

横浜市鴨志田地域ケアプラザ利用規則

(趣旨)

第1条 横浜市鴨志田地域ケアプラザは、社会福祉法人ふじ寿か会 横浜市鴨志田地域ケアプラザ(以下「プラザ」という)の運営規則に加え、プラザの利用方法、その他必要な事項をこの規則に定めます。この規則でいう「所長」とは、社会福祉法人ふじ寿か会横浜市地域ケアプラザ所長をいいます。

(休館日)

第2条 プラザの休館日は次の通りとします。

1. 第三月曜日
2. 年末年始(12月29日~1月3日)

(開館時間)

第3条 プラザの開館時間は、午前9時~午後9時です。ただし日祝祭日は、午前9時~午後5時までとなります。

(利用時間)

第4条 プラザを占有利用する際の利用時間帯については、以下の通りとします。

午前	9:00~12:00
午後1	12:00~15:00
午後2	15:00~18:00 (日・祝日は17:00まで)
夜間	18:00~21:00 (日・祝日は閉館)

(使用料)

第5条 プラザを利用する際の使用料(受益者負担)は、以下の通りです。

多目的ホール	1380円	(日・祭日の午後2は、920円)
その他	420円	(日・祭日の午後2は、280円)

料金は、ご利用当日(ご利用前)にお支払い下さい。

(利用団体の条件)

第6条 プラザを利用する団体は、次の条件を満たすことが必要です。

- 1 団体の代表者が、原則として市内在住者であること。
- 2 団体の構成は、市内在住者が構成員の半数以上いること。
- 3 地域ケアプラザの設置趣旨(地域の福祉保健の向上)をご理解頂いていること。
A,B,Cの登録グループ(第7条にて説明)の場合、メンバーが5名以上であること。

(利用団体の条件)

第7条 プラザを利用する団体は、予め利用登録をしてください。登録内容により、以下のいずれかのグループに区分し、後日「登録書」にて登録番号をお知らせ致します。(予約の際に必要です。)

- A) 福祉保健支援団体 (公的団体・ボランティアグループ・自治会等)
- B) 福祉保健活動団体 (当事者団体・老人会・子ども会・障がい者の活動団体等)
- C) 福祉保健支援団体 (サークル活動などの団体で、ボランティア活動を行う団体など)
- D) 目的外団体 (サークル活動などの団体で、ボランティア活動を行わない団体など)

A・B・Cグループは、登録の際に活動内容のわかるものがあれば添付してください。

(登録の更新)

第8条 プラザを利用する団体は、3年毎に登録更新手続きを行ってください。

(1ヶ月前から手続き可能です。)

(登録の変更)

第9条 プラザを利用する団体は、登録の際に提出した書類の内容に変更が生じた際は、速やかに「登録内容変更届」を提出してください。

(登録の抹消)

第10条 以下の場合には、登録を抹消します。

1. 登録の更新手続き(3年毎)がなかった場合。
2. 登録の内容と活動実態が異なっている場合。
3. 団体が解散した場合。
4. 活動の継続が困難と思われる場合。
5. 管理上必要がある場合、または利用団体が所長の指示に従わない場合。
6. 架空の団体名に依るなど、不正な手段によって申し込みをした場合。

(利用の申し込みについて)

第11条 プラザを利用する際は、以下の手続きを行って下さい。

1. プラザを利用する際は、所定の申込書に必要事項を記入して、事前に申し込みを行い、その承認を受けて下さい。その際には、必ず登録番号をお申し出下さい。
2. 申込み受付開始は以下の通りです。
A,Bグループ： 利用日の3ヶ月前から
Cグループ： 利用日の1ヶ月前の前日から
Dグループ： 利用日の1ヶ月前から
いずれのグループも、予約受付時間は午前10時から午後9時(日・祝祭日の場合は午後5時)までです。また、同日に複数の申し込みが重なった場合は抽選とし、それ以後は先着順と致します。ただし、所長が特に認めた場合はその限りではありません。
3. A,B,Cグループは、「利用申込み」にてお申込み下さい。直接窓口にてお申込みいただきます。お電話での空き状況の確認はできませんが、来館時に別な団体が申し込みされている場合は予約できませんのでご了承下さい。
Dグループは、「地域ケアプラザ目的外使用許可申請書」にてお申込み下さい。また申込み書のご記入は、必ずプラザのカウンターにてお願いします。(用紙が施設外持ち出し禁止の為。)
4. A,B,Cグループは申込み期限はありません。Dグループは希望日の7日間前(土日の利用の場合は、前の週の金曜日)までに、お申込み下さい。
Dグループは、申込みのたびに区役所の使用許可手続きが日地要になる為、1週間をきってのお申込みはできません。

(利用回数制限)

第12条 AおよびBグループが3ヶ月前から予約できるのは月2回までとし、3回以上の申込みは1回目利用後に受け付けとします。Cグループは1ヶ月前の前日より月2回までとし、3回以上の申込みは1

回目ご利用後に受け付けとします

(利用決定について)

第13条 正式にご利用頂けるときは、書面にてご連絡いたします。

1. A,B,Cグループは、後日プラザよりご利用登録書をお渡しいたします。
2. Dグループにおいては、毎回区役所が発行する許可書を後日お渡し致します。

(利用の条件)

第14条 プラザを利用する団体は、次の事項を厳守してください。

1. プラザの求めに応じて、活動内容の計画および報告書を提出すること。
2. 利用時間を厳守すること。(次の時間帯を利用する団体に迷惑がかからないよう、掃除・点検・退室までを時間内に済ませて下さい。)
3. 利用した施設・物品等は現状復帰を原則とし、利用後の掃除、窓締めなどの点検を責任を持って行うこと。
4. 団体同士譲り合ってご利用下さい。またそれぞれのご利用者同士も交流を大切にして下さい。
5. ゴミは各自でお持ち帰り下さい。(施設から出るゴミは、事業ゴミとして有料扱いです。ご協力下さい。)
6. 利用中に、プラザ職員やまたは他の来館者が入室する事もありますので、ご了解下さい。
7. 利用責任者はプラザの設備及び貸与を受けた用具もしくは物品を、故意または過失により、破損・紛失した場合には速やかに報告すること。(場合によっては弁償して頂く事もあります。)

(利用の禁止事項)

第15条 プラザを利用するにあたり、次の事項は行えません。

申込み書に記載した事項以外の利用。

許可なく、壁や柱などにポスターや看板などに貼ったり、文字を書いたり、又は釘を打つこと

1. 危険物、又は不潔な物品を持ち込むこと。
2. 許可なく、動物(身体障害者補助犬法に定める盲導犬・介助犬・聴導犬以外)を持ち込むこと。
3. 許可なく、調理室以外で火気を扱うこと。
4. 付帯設備を持ち出すこと。
5. 飲酒、および、所定の場所以外での喫煙・飲食
6. 他の利用者に著しく迷惑(騒音・大声など)をかける、又は危険(暴力など)を及ぼすこと。
7. 営利を目的として利用する場合。
10. 政治・宗教を目的として集まる場合。
11. その他プラザの設置趣旨に反する場合、または管理上支障が出る恐れがあるとき。

(予約のキャンセル)

第16条 プラザを利用する必要がなくなった場合には、速やかに予約をキャンセルする旨、ご連絡下さい。

(ロッカーの貸与)

第17条 継続してプラザを利用するAおよびBグループの団体は、ボランティアルームロッカー(以下「ロッカー」という)を使用することが出来ます。また、空きがある場合はCグループの団体もお申込み頂けます。希望する団体は所定の申込み書を提出して承認を受けて下さい。

使用することが出来ます。使用を希望する団体は、所定の申込書を提出して承認を受けて下さい。

(ロッカーの利用条件)

第18条 ロッカーの利用にあたっては、次の点を厳守して下さい。

1. ロッカー内は、常に清潔を保つように心がけて下さい。
2. ロッカー内には、生ものは入れないようにして下さい。また、食品関係を入れる際は、必ず密閉容器に入れてからしまってください。
3. ロッカーの移動をお願いする場合があります。ご了承下さい。

(免責)

第19条 プラザの利用団体及び入館団体が、負傷または病気等や、その他事故により生じた損害についてプラザはその責任を負いかねます。

(規則の見直し)

第20条 この規則およびこれに付随する事項は、目的(地域の福祉・保健の向上)に、より有効に活用されるよう、定期的に見直しを行います。

(委任)

第21条 この規則で定められていない事項については、必要に応じ、その都度所長が定めます。

付則

この規則は平成16年1月4日から施行致します。

この規則は平成17年7月1日の受益者負担導入の実施に伴い改定致しました。

ご利用案内

横浜市鴨志田地域ケアプラザ

当施設は、地域の皆様のための公共施設です。皆様に楽しく、快く利用していただくために、下記の点にご協力くださいますよう、お願い申し上げます。

1. ご利用になる際には、必ず受付にて来館受付簿にご記入の上、入館してください。その際に、当日のご利用内容について確認を行います。
2. ご利用時間は、準備・後片付け（含 職員の確認）の作業時間を含みます。時間内でのご利用をお願いいたします。
3. 全館、飲食は可能ですが、飲酒（アルコール類）はできません。
4. お茶の葉などは、ご持参ください。
5. 調理室利用の際は、フキン・台フキンをご持参ください。
6. 調理室の冷蔵庫内には、物を残さないでください。
7. 音響機器のご使用時は、騒音とならぬようご注意ください。
8. ダンスでの利用をされる場合は、ヒールの幅が3センチ以上のものをご使用ください。
9. ゴミは必ずお持ち帰りください。
10. 喫煙は、所定の場所をお願い致します。（情報ラウンジ横、屋外テラス）
11. お子様が廊下などの共有部分で走ったり、遊んだりすることのない様、お気をつけください。
12. ベビーカーは折りたたんで所定の置き場をご利用ください。
13. ベビーシートは、2階男女共用多目的トイレにあります。
（身体障害者・オストメイト用の設備、及び大きめのシートを備えています）
（使用済みオムツはお持ち帰りくださいます様、ご協力をお願い致します。）
14. 設備・備品などの破損・故障の場合は、速やかにご連絡ください。
（高額な物品につきましては、弁償して頂く事もあります。）
15. 駐車台数が限られておりますので、お車でのご来館はご遠慮ください。
16. 利用グループからのお知らせ掲示もご相談に応じます。お申し出ください。
17. ご利用後は清掃をしチェックリストに基づいて点検した後、受付へご連絡ください。
職員が伺い、部屋の状況などを確認致します。