

# 横浜市中野地域ケアプラザ 施設ご利用の手引き



必ずお読みください

横浜市中野地域ケアプラザでは、地域の皆さまの福祉・保健活動をはじめとする諸活動をサポートするため、施設の貸し出しを行っています。

## 【お問合せ先】

地域活動交流部門

TEL 045-896-0711 FAX 045-896-0713

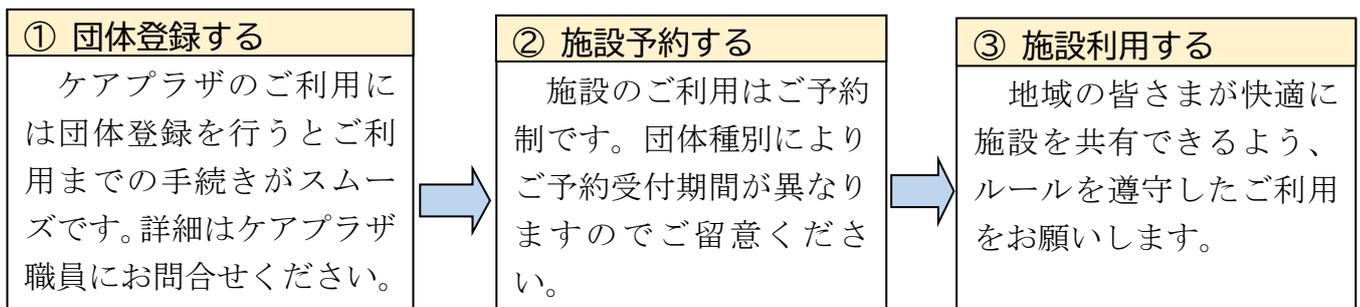
E-mail nakanosub@morinokai.or.jp

9時～17時（夜間施設利用のある場合は21時）

休館日：毎月第3日曜日（館内清掃日）、年末年始（12月29日～1月3日）



## ケアプラザは3ステップでご利用いただけます



## ステップ① 団体登録する

### 1 登録までの順序

- (1) 受付で登録申込書用紙をお受け取りになり、必要事項をご記入ください。
- (2) 登録ができるのは現在5名以上で活動している団体です。
- (3) ご提出は、必ず受付までお越しください。その際、活動や運営についてお伺いします。また活動内容がわかるような団体規約やチラシ等をご用意ください。
- (4) 登録申込書はお預かりしてケアプラザ内で審査後、ご登録の可否をご連絡いたします。
- (5) 審査後、利用団体登録書を交付いたします。

### 2 登録区分の確認

#### 【団体定義】

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <p>団体 I<br/>(福祉保健活動団体)</p> | <p>地域ケアプラザを利用する目的が福祉支援を必要とする地域住民の自助活動及び支援活動、または地域の支え合いを目的とした活動に直結し、福祉保健活動の担い手として活動する団体<br/>(例：自治会町内会、地区社協、シニアクラブ、障がい者の余暇活動、介護予防体操等) 【無料】</p> |
|----------------------------|--|

|                     |   |
|---------------------|---|
| 団体Ⅱ<br>(福祉保健協力団体)   | 自らの生活環境等の向上のために活動している団体であって、福祉保健活動、地域貢献活動等のためのボランティア活動を年間2回以上実施し、福祉保健活動記録報告書により所定の期日までに報告する団体【無料】 |
| 団体Ⅲ<br>(目的外使用団体)    | 団体Ⅰ・Ⅱに区分されない施設の使用が認められる地域住民で構成された団体【有料】   |
| 団体Ⅳ<br>(法人(福祉保健目的)) | 地域ケアプラザを利用する目的が福祉支援を必要とする地域住民の自助活動及び支援活動、または地域の支え合いを目的とした活動に直結し、福祉保健活動の担い手として活動する法人【無料】           |
| 団体Ⅴ<br>(法人(福祉保健以外)) | 団体Ⅳに区分されない法人【有料】  |



## ステップ② 施設予約する

### 1 予約受付の開始

| 区分  | 受付可能日               | 例              |   |
|-----|---------------------|----------------|---|
| 団体Ⅰ | ご利用の3ヶ月前から          | 7月ご利用→4/1から    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・1ヶ月にご予約できるのは1団体につき2枠までです。</li> <li>・ご利用日から数えて30日前からは何枠でもお申込みが可能です。(月初に調整日が入る月もあります。お問合せください)</li> </ul> |
| 団体Ⅱ | 〃 2ヶ月前から            | 〃 →5/1から       |   |
| 団体Ⅲ | 〃 1ヶ月前から            | 〃 →6/1から       |   |
| 団体Ⅳ | ご利用日から数えて<br>21日前から | 6/15ご利用→5/26から |   |
| 団体Ⅴ | 〃 14日前から            | 〃 →6/2から       |   |

#### 【空き状況の確認】

当施設ホームページの「予約空き状況」をご参照いただくか(原則として前月15日の状況です。最新情報はお問合せください)、ご来館いただき受付にお問合せください。お電話でのご予約は仮予約となりますので、正式なご予約は必ず受付にお越しいただきお手続きをお願いいたします。

### 2 抽選のお申込みについて

#### (1) 施設利用申込書の提出

「施設利用申込書」に必要事項をご記入の上、受付へご提出をお願いいたします。

- ・団体Ⅰ：ご利用希望月の4ヶ月前から受付(例：7月利用希望→3月提出)
- ・団体Ⅱ：ご利用希望月の3ヶ月前から受付(例：〃 →4月提出)

#### (2) 貸館抽選：原則として毎月1日(土・日・祝日の場合はその翌日)

- ・抽選によりご予約が確定しましたらお控えとして「施設利用申込確認票」をお渡しします。
- ・抽選結果は選外の方へご連絡します。(当選した方へはご連絡しません)

※現在、感染症対策により皆さまにお集まりいただく抽選会方式ではなく、当施設による責任抽選とさせていただきます。



## ステップ③ 施設利用する

### 1 ご利用当日の順序

- (1) 施設利用申込確認票を受付へご提出ください。利用報告書、来館者名簿記入用紙、除菌グッズをお受け取りになってご入室ください。
- (2) 活動（活動はご利用時間の30分前に終わってください）
- (3) 活動終了後は、清掃と利用報告書にご記入後、受付（内線29）へご連絡ください。
- (4) 職員と一緒に終了の確認をお願いいたします。
- (5) ご退室（ご利用時間の5分前を目安にしてください）



### 2 施設のご案内

#### (1) 貸出時間

| 区分   | 平日・土曜   | 日曜・祝日     |
|------|---------|-----------|
| 午前   | 9時～12時  |           |
| 午後1  | 12時～15時 |           |
| 午後2  | 15時～18時 | 15時～17時※2 |
| 夜間※1 | 18時～21時 |           |

※1：夜間は前月12日までの事前予約が必要です。

※2：日曜・祝日は17時までの貸出です。

#### (2) ご利用料金

原則無料です。ただし使用目的が福祉保健目的以外の場合（目的外使用）、1区分あたり下記の料金が適用されます。

- ・多目的ホール：1,380円（日曜・祝日の午後2は920円）
- ・調理室・ボランティアコーナー、地域ケアルーム：420円（日曜・祝日の午後2は280円）

#### (3) 諸施設内容

##### ■多目的ホール



- ・広さ：88㎡  
幅8.5m×奥行10.4m
- ・定員：40名
- ・付帯設備：会議机、椅子、ホワイトボード、演台、ハンガーラック

##### ■調理室



- ・広さ：26㎡
- ・定員：4名
- ・付帯設備：調理器具、食器、オーブン、冷蔵庫、滅菌庫

##### ■地域ケアルーム



- ・広さ：28㎡  
幅6.3m×奥行4.4m
- ・定員：12名
- ・付帯設備：机、椅子、ホワイトボード、モニター、ハンガーラック

##### ■ボランティアコーナー

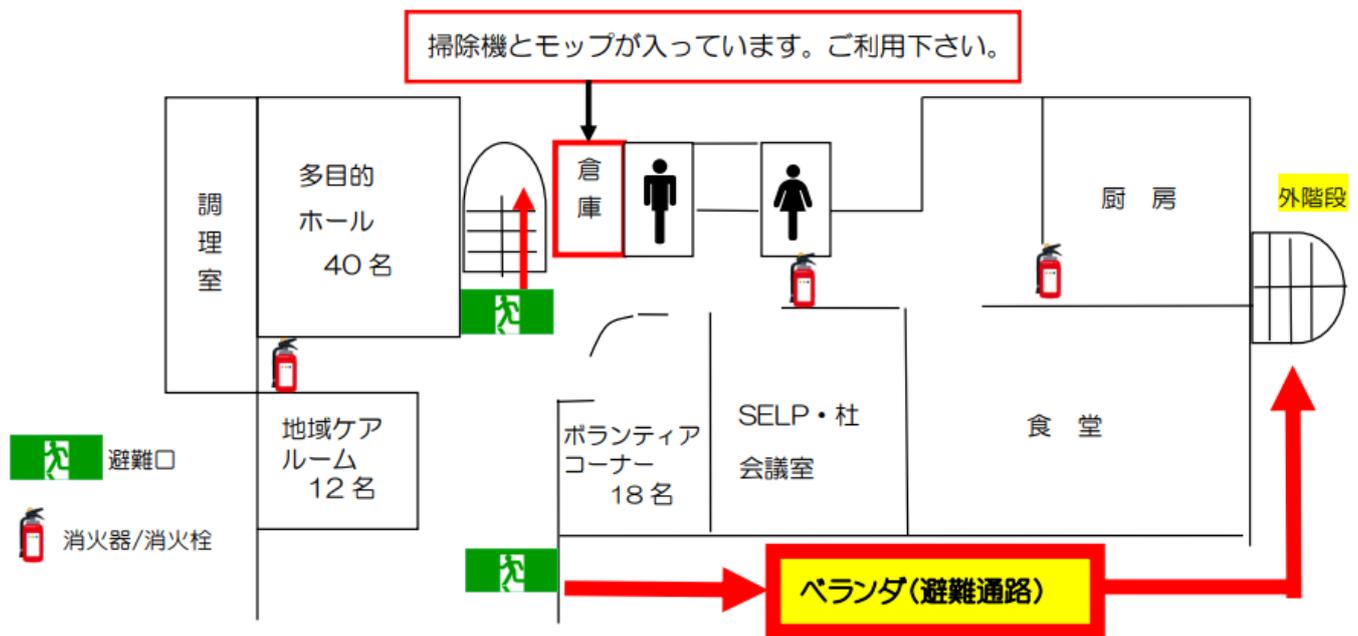


- ・広さ：48㎡  
幅4.8m×奥行10m
- ・定員：18名
- ・付帯設備：机、椅子、モニター、ハンガーラック

広さは概測です

※感染症予防を鑑み、各施設のご利用人数に上限を設けています。飲食を伴うご利用の場合は、その50%程度を上限とします。（例：多目的ホール 40名の50%=20名）

## 【2階フロアマップ】



### (4) 貸出物品 (受付にて)

- ・ホワイトボードマーカー、白板消し、マグネット、マイク、CDラジカセ、マット
  - ・地域ケアルーム、ボランティアコーナーのモニター用備品 (リモコン、HDMI ケーブル)
- ※食器類、ポット、冷蔵庫のご利用には、「調理室」の予約が必要です。

### (5) ご利用後について

ご利用者の皆さまが施設を快適かつ安全に共有いただけますよう、下記ご協力ください

【清掃】 掃除機・モップは2階倉庫に入っています。

#### ■フローリングの部屋 (多目的ホール・ボランティアコーナー)

- ・モップ (フローリングワイパー) で拭き、ゴミやホコリを集めて、掃除機で吸い取ってください。

#### ■カーペットの部屋 (地域ケアルーム)

- ・掃除機をご利用ください。

#### ■調理室

- ・調理台、カウンター上はべたつきのないように汚れを落としてください。
- ・ガス台の「ごとく」(鍋などをのせる台) を洗浄してください。
- ・まな板、包丁は塩素系漂白剤で漂白し、水気をとって「滅菌庫」へ入れてください。滅菌庫の鍵は1階事務所でお渡しします。
- ・調理室床は、水拭きしてください。
- ・ゴミ (生ゴミも含め) は必ずお持ち帰りください。

※各部屋共に机上、椅子、手すりなどは、受付でお渡しした除菌グッズで拭いてください。



### 【整理整頓】

- ・机、椅子等、原状復帰と整理整頓をお願いします。
- ・お忘れ物の無いようご確認ください。

### 【消灯・施錠等】

- ・会場の照明の消灯、空調等の電源オフをお願いします。
- ・窓の施錠をお願いします。
- ・館内放送のスピーカーは、災害時などの緊急放送のために、消音せず「音量3」を維持してください。

### (6) キャンセルやご変更について

他にご利用希望の方がいらっしゃる場合もありますので、お早めにご連絡ください。



**【重要】中野地域ケアプラザご利用上のお願い(主に感染対策)** 2024年5月現在**【来館前】**

ご自宅を出る前に体温を測定し、発熱や体調不良が認められる場合は来館をお控えください。

**【来館時】**

- ・玄関での手指のアルコール消毒、館内の公共部分（廊下やトイレ等）ではマスク着用にご協力ください。（活動中の貸室内のマスク着用は任意です）
- ・各自上履き（スリッパ等）をご持参ください。（当館の貸出用スリッパは急なご来館者用です。やむを得ずご利用いただいた場合は、必ず殺菌庫にご返却ください）

**【受付】**

- ・ご利用前に代表の方へ来館者名簿用紙をお渡しします。参加者全員の方がご記入の上（お名前のみ）、活動中は災害時の安否確認用として団体ごとに管理し、活動後は受付に提出してください。（回収後は即日シュレッダーします）
- ・除菌グッズ（紙タオル・ビニール袋・消毒液・バケツ）をお受け取りください。

**【活動時】**

## ① 体温の測定について

活動前の検温は任意です。（1階受付に検温機がございます。）

## ② 換気について

- ・窓、出入口の扉は開放したまま換気を行い、活動をお願いします。
- ・窓を開放していますので、近隣へのご迷惑となるような、大音量の音楽や、楽器の演奏等の活動はお控えください。
- ・荒天時は窓が開けられないため、扇風機をご活用いただく等、換気をお願いします。

## ③ テーブルの配置について

原則1卓2名までとし、対面で人との距離が取れない配置にはしないでください。

## ④ 飲食について

飲食を伴う場合はなるべく対面で座らず、斜め向かいか横並びに着席してください。また、ご飲食にお使いになった貸出備品以外の物は責任を持ってお持ち帰りください。

## ⑤ 体操、コーラス等の活動について

多量の呼気を伴う活動は、お互いが接触しない程度の間隔を確保し、必要に応じてマスクの着用を推奨いたします。

## ⑥ 吹奏楽器演奏の活動について

吹奏楽器（ハーモニカ、オカリナ等）の演奏はお互いの間隔を確保して行ってください。

**【その他】**

- ・正面玄関付近等、不特定多数の方でのご滞留は、感染症のリスクを避けるためお控えください。また2階フリースペースでのご飲食はお控えください。
- ・子育てサロンなどでの玩具や、貸出物品のマイク・ヨガマット等は、都度消毒を行ってください。（故障の原因となりますのでマイクに直接アルコール液は吹き掛けしないでください）
- ・調理器具等については、使用前の洗浄、使用後の消毒をご協力お願いいたします。
- ・麻雀牌、将棋の駒、碁石などに触れる前には、手指消毒をお願いします。

## 横浜市地域ケアプラザ利用上の注意事項

### 1 施設利用上の注意事項

地域ケアプラザ（以下「ケアプラザ」といいます。）は、多くの皆さまにご利用いただく公的な施設です。

皆さまが快適に施設をご利用いただけるよう、次の利用上の注意事項及び禁止事項について遵守していただきますよう、お願いいたします。

### 2 主な一般的な注意事項

- (1) 利用時間及び開館時間（原則午前9時から午後9時まで。ただし、日祝日は午前9時から午後5時まで）を遵守してください。
- (2) 利用当日は、当日利用の責任者の方が事務室へお声かけいただき、利用を開始してください。
- (3) 利用後は、後片付けと原状復帰を行った上で、利用時間内にケアプラザ職員の確認を受けてください。
- (4) 施設の設備、機器及び備品は大切に利用してください。
- (5) 持ち込んだ物品及びゴミは、利用者の責任で必ず持ち帰ってください。
- (6) ケアプラザは、屋内禁煙です。
- (7) 施設管理上、職員が室内に立ち入ることがあります。
- (8) 施設職員の諸注意及び指示に従ってください。
- (9) 天候等のやむを得ない事情により、施設の利用を中止する場合があります。

### 3 車両での来所について

ケアプラザの駐車場は、通所介護送迎車や緊急時用です。ご来館は公共交通機関をご利用ください。

### 4 損害の賠償について

- (1) ケアプラザの設備及び備品等を破損・紛失された場合は、必ずケアプラザ職員にお申し付けください。
- (2) 施設を使用する者は、その責めに帰する理由により、使用する物件の全部または一部を滅失またはき損したときは、当該滅失またはき損による使用する物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければなりません。ただし、使用する物件を原状回復した場合は、この限りではありません。

### 5 禁止事項

- (1) 予約を行った登録団体以外の第三者に利用の権利を譲渡、貸出すること。
- (2) 火気等危険物を持ち込み利用すること。

次のいずれかに該当する場合、ケアプラザを利用することはできません。

#### 1 営利につながる活動若しくはこれらに類する行為

- (1) 物品の販売や宣伝につながる行為（障害者施設等の物販を除く）
- (2) サービスを提供することによって対価を得ることにつながる行為

### 【その他営利に関する注意事項】

(ア) 参加者から徴収する参加費は、原則実費分のみとします。その参加費が高額と判断される場合、団体に収支及び状況の説明を求めることがあります。営利活動とみなされる場合には、利用をお断りすることがあります。

(イ) 講師に対して支払う謝金が、高額と判断される場合は、団体に収支及び状況の説明を求めることがあります。

(ウ) 地域住民が主体となって行う活動のみ、講師を招聘することができます。(講師となる人物が主体となって行う活動は、習い事教室化するおそれがあるため、利用できません)

## 2 施設運営の弊害となる可能性がある行為

- (1) 暴力及び迷惑行為
- (2) 施設及び設備の維持に支障を及ぼす行為
- (3) 飲酒及び喫煙
- (4) 危険物を使用する場合で、災害を発生させるおそれがあるとき
- (5) 危険や混乱が予測されるとき
- (6) 善良な風俗を乱すおそれがあるとき

## 3 その他

- (1) 使用許可申請書等の記載事項に虚偽があると認められるとき。
- (2) 利用者から個人情報収集し、事前に同意を得ている目的以外のことに利用するおそれがあるとき。
- (3) 団体の二重登録とみなされるとき。
- (4) 利用者の安全対策が不十分なき。
- (5) 葬儀、告別式その他これらに類する行事のために利用しようとするとき。
- (6) 他者への強要及び強制とみなされる行為と認められるとき。
- (7) 第三者への貸与及び施設貸出の権利の譲渡と認められるとき。
- (8) 「横浜市暴力団排除条例」(平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 条) 第 9 条第 2 項に抵触するおそれがあるとき。