



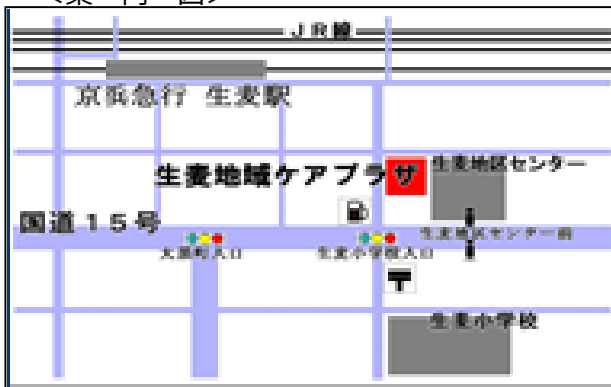
会場利用の手引き



も く じ

●「地域ケアプラザ」って？（地域ケアプラザの説明）	・・・・・・・・2
●ご利用にあたって	・・・・・・・・3
●利用方法のご案内	・・・・・・・・4
1 利用団体登録	・・・・・・・・4
(1) 登録のながれ	
(2) 登録の更新	
(3) 登録内容の変更	
(4) 福祉保健活動記録報告書の提出	
2 利用申込み方法	・・・・・・・・5
(1) 利用申込み方法	・・・・・・・・6
(2) 利用時間	
(3) 予約上限数	
(4) 利用料金	
3 利用当日のながれ	・・・・・・・・7
(1) 利用当日	
(2) 活動が終わったら	
(3) その他	
●使用上の注意	・・・・・・・・8
●備品について	・・・・・・・・8
●館内のご案内	・・・・・・・・9
●各部屋の仕様について	・・・・・・・・9
●資料：地域ケアプラザ利用上の注意	・・・・・・・・10

<案内図>



<お申し込み・お問い合わせ先>

社会福祉法人 横浜YMCA福祉会
横浜市生麦地域ケアプラザ
 〒230-0052 鶴見区生麦4-6-4
 TEL 045-510-3411
 FAX 045-510-3018

京浜急行「生麦駅」より徒歩5分
 市営バス 17・18・181系統 「生麦地区センター前」下車

● 「地域ケアプラザ」って？

地域ケアプラザは、横浜市独自の施設で「地域の福祉保健活動の拠点」です。子どもや高齢者、子育て中の方、障害のある方など、地域の誰もが立ち寄れる身近な場所として、住み慣れた地域で、いつまでも健やかに安心して暮らしていただけるように、様々なことを行っています。

① 地域活動交流事業

地域のみなさんの、福祉・保健等に関する活動、情報交換や相互交流の場として多目的ホール等をご利用いただけます。また、関係機関と連携して地域の方々を対象とした子育て・障がい者・高齢者・地域のためのボランティアグループの活動支援などを行います。その他、ボランティア講座等の福祉・保健に関する各種事業を開催しています。

② 地域包括支援センター

地域のみなさんが住み慣れた地域で生活を続けられるよう、社会福祉士・保健師等・主任ケアマネジャーなどの専門スタッフが、様々な相談を受け付け、介護保険をはじめとした医療や福祉等の情報提供を行います。

③ 居宅介護支援事業

要介護認定を受けた高齢者の方々に対して可能な限りご自宅で安心した生活が送れるように、ケアマネジャーが一人一人に居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。また、この計画に基づいた適切なサービスが提供されるように、サービス事業者や関係機関と連絡調整等を行います。

※生麦地域ケアプラザには、デイサービス（通所介護・介護予防通所介護）はありません。

【生麦地域ケアプラザ マスコットキャラクター】



●ご利用にあたって

地域ケアプラザは「**地域の福祉保健活動の拠点**」です。

ケアプラザの会場（部屋）は福祉保健活動を行っているグループ・団体、または活動に興味があるグループ・団体（趣味グループ等）の方々にご利用いただいています。

ただし、ご利用に際して、あらかじめ団体登録が必要です。

登録していただくにあたって、みなさんに次の2点をお願いしています。

*** 積極的に、地域福祉活動を行ってください！**

生麦地域ケアプラザの事業や、地域貢献活動、近隣施設やイベントでのボランティア活動を通して、地域にお住まいの方が、いきいきと楽しい日々を過ごされるような活動を推進してください。

*** 仲間づくりを実践・応援してください！**

ケアプラザに登録される団体には、新しいメンバーの参加・加入を積極的にお願ひしています。ケアプラザにお問い合わせがあった場合、みなさんの団体をご紹介しますことがあります。自分たちの趣味・生きがいを「みんなの生きがいづくり」につなげてください。

困ったとき、活動のヒントを探しているとき、お気軽にスタッフにご相談ください。

地域福祉活動へのお手伝いをさせていただきます。

それでは、次のページより、登録についてのご案内をいたします。

●利用方法のご案内

1, 利用団体登録

(1) - 1 登録のながれ

STEP 1 「登録申込書」の該当欄へご記入ください。

活動内容がわかるもの（チラシやパンフレットなど）がありましたらお持ちください。新しくできた団体等は、特になくても構いません。
※登録申込書はケアプラザ窓口でのご記入をお願いしています。

STEP 2 団体登録決定

ケアプラザにて内容確認を行い、原則として申請日から8日以内に登録の可否を郵送にてご連絡します。

STEP 3 「登録書」発行

「登録書」には登録番号が記載されており、利用申込の際に必要となります。

STEP 4 「登録書」をお受け取りいただいた時点から、貸館の予約ができます。

◆登録ができる団体の最低人員は、原則5名以上です。

◆登録には原則として福祉保健活動（ケアプラザ内外を問わず）を行っている必要があります。

◆登録そのものがない団体があります。

例：営利につながる活動等、横浜市地域ケアプラザ利用上の注意が守れない団体

(1) - 2 登録の更新

「登録書」は登録日より3年間有効となります。有効期限日までに更新手続きを行ってください。更新手続きは、有効期限満了月の1ヶ月前1日から可能です。

例：有効期限が12月15日の場合→11月1日から更新可能です。

(1) - 3 登録内容の変更

登録後に団体活動目的の変更、代表者交代等により登録内容に変更が生じた場合

「登録申込書（変更）」をご提出ください。

*以下の場合には登録が抹消となる場合があります。

- ・登録の更新手続きがなかった場合
- ・登録内容と活動実態が著しく異なっている場合
- ・団体が解散したとき
- ・その他、活動の継続が困難と思われる場合

(1) - 4 福祉保健活動記録報告書の提出

「団体II」として登録している団体は「活動報告書」を年一回ご提出ください。

【提出方法】1月から12月までに行われた年2回以上の福祉保健活動・地域貢献活動のためのボランティア活動記録を記載し、翌年2月までにケアプラザにご提出ください。

※未提出、及び活動回数が2回未満の場合、登録区分の見直しを検討することもございます。

●利用方法のご案内

2, 利用申し込み方法

(2) - 1 利用申し込み方法

【申込み受付時間のご案内】

平日（月～土曜日） 来館受付 9時00分～20時50分

電話受付 9時00分～20時50分（開閉館時間と異なります）

日曜・祝日 来館受付 9時00分～16時50分

電話受付 9時00分～16時50分（開閉館時間と異なります）

*毎月第2日曜日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休館日のため申し込みできません。

【申込み方法】

電話または来館にて予約申込み。この時点ではあくまでも**仮予約**状態です。

下記の来館での「利用申込書」ご記入の手続きが必要です。

【団体区分表】

	予約可能時期	方法	使用料
団体Ⅰ (No.001～100)	利用希望日3ヶ月前の同日から	電話または来館	無料
団体Ⅱ (No,301～400)	利用希望日2ヶ月前の同日から		無料
団体Ⅲ (No,601～700)	利用希望日1ヶ月前の同日から		有料
団体Ⅳ (No,401～500)	利用希望日21日前から		無料
団体Ⅴ (No,501～600)	利用希望日14日前から		有料

❖予約方法1 ※ご来館

直接ご来館いただき「利用申込書」にご記入、ご提出をもって申し込み完了となります。なお、登録番号が記入の際に必要となります。

*備品の貸出を希望される場合は部屋予約時にお申し出ください。

なお、貸出可能な備品についてはP.8「貸出備品一覧」をご参照ください。

❖予約方法2 ※電話にて仮予約の後、来館

電話で仮予約ができます。仮予約後、**8日以内**にご来館いただき、「予約方法1」の本申し込みをお願いします。

*電話予約のみで、窓口での申し込みが済んでいない場合、ご利用いただけません。

期日までに「利用申込書」をご記入ください。

❖注意

団体Ⅲ (No.601～700)、団体Ⅴ (No.501～600)は、お申し込みの度に横浜市の使用許可が必要となりますので、**利用日の1週間前まで**にお申し込み手続きをお願いします。

(2) - 2 利用時間

	午前	午後1	午後2	夜間
平日・土曜	9:00~12:00	12:00~15:00	15:00~18:00	18:00~21:00
日曜・祝日	9:00~12:00	12:00~15:00	15:00~17:00	

◆「午前」「午後1」「午後2」「夜間」をそれぞれ1コマとして扱います。

◆日曜・祝日の「午後2」は17:00までです。また「夜間」はありません。

◆休館日...毎月第2日曜日、年末年始(12月29日~1月3日)

(2) - 3 予約上限数

団体区分によって1ヶ月に貸館をご予約いただける枠数が決まっています。

	予約可能時期	枠数
団体Ⅰ	利用希望日の 3ヶ月前の同日 から (例.希望日4月20日→1月20日から)	1ヶ月 2枠まで
団体Ⅱ	利用希望日の 2ヶ月前の同日 から (例.希望日4月20日→2月20日から)	
団体Ⅲ	利用希望日の 1ヶ月前の同日 から (例.希望日4月20日→3月20日から)	
団体Ⅳ	利用希望日の 21日前 から (例.希望日4月20日→3月30日から)	上限無し
団体Ⅴ	利用希望日の 14日前 から (例.希望日4月20日→4月6日から)	

*30日前から
予約枠数に関係
なく申込み可能
となります

区分	地域ケアルーム	多目的ホール	調理室	ボランティアルーム
午前(9:00~12:00)	1枠	1枠		2枠
午後1(12:00~15:00)	1枠			
午後2(15:00~18:00)				
夜間(18:00~21:00)			1枠	

(2) - 4 利用料金

団体Ⅲ・団体Ⅴは下記の料金が発生します。利用当日つり銭の無いようお支払いください。

	午前 9:00~12:00	午後1 12:00~15:00	午後2 15:00~18:00	夜間 18:00~21:00
多目的ホール	1,380	1,380	1,380 (920)	1,380
地域ケアルーム	420	420	420 (280)	420
ボランティアルーム	420	420	420 (280)	420
調理室	420	420	420 (280)	420

◆日曜、祝日の午後2は17:00までのため()内の金額となります。

●利用方法のご案内

3, 利用当日のながれ

(3) - 1 利用当日

①利用前に受付に必ずお越し下さい。

※利用料の発生する団体は利用前に現金にてお支払いください。

(つり銭の無いようご用意下さい)

②利用報告書・貸し出し備品を受け取ってください。

団体Ⅲ・Ⅴは、使用許可書と領収書を受け取ってください。

(3) - 2 活動が終わったら

①片づけ・掃除

・当日の活動が終了したら、必ず部屋の片づけと掃除をお願いいたします。

(テーブルの上を拭く、床のモップがけ等)

・会場利用時間には準備・片付け等の時間も含まれております。

利用時間を厳守してください。また、整理整頓を心がけてください。

・利用中に出了ゴミは各団体で持ち帰り、処分してください。

②利用報告の提出と部屋のチェック

・利用報告書の各項目の記載をお願いします。(チェック項目の確認をお願いします)

・冷暖房を停止し、照明を消してください。

⇒利用終了時には貸館部屋の確認等のため、必ず職員が立ち合わせていただきますので、内線で受付職員までお知らせください。

この際、利用報告書のご提出をお願いします。

※お貸しできる時間は「清掃」「職員による部屋のチェック」も含まれます。

時間内に終え、次に利用される団体が気持ちよく利用できるようにご協力をお願いいたします。

(3) - 3 その他

・調理室を利用する場合、消耗品(茶葉、洗剤、調味料、ゴミ袋など)は各団体で持参してください。

・節電・節水にご協力ください。

・貸し出し時間内にやむを得ず職員が立ち入る場合があります。

ご了承ください。

●使用上の注意

- a) ケアプラザを会場に講座・事業を行なう場合は、必ず事前にご相談ください。
チラシ、広報等に会場として掲載周知するときは特にお申し出下さい。
- b) 施設内での飲酒（アルコール類）はできません。
- c) 備品を破損した場合、速やかに申し出てください。
次にご利用の方にも影響します。必ずご連絡ください。
また修繕費用等は、その事由如何で負担していただくこともあります。
- d) 調理室および調理室の備品の、工作などの目的外利用はお断りしています。
- e) 公共交通機関のご利用をお願いいたします。
路上駐車等は近隣の迷惑になりますので絶対にしないでください。
必ずメンバーの方にもお知らせ下さい。
- f) お子さまから目を離さないようにし、保護者が必ず注意してしてください。
保護者など大人が責任を持って目を行き届かせてください。

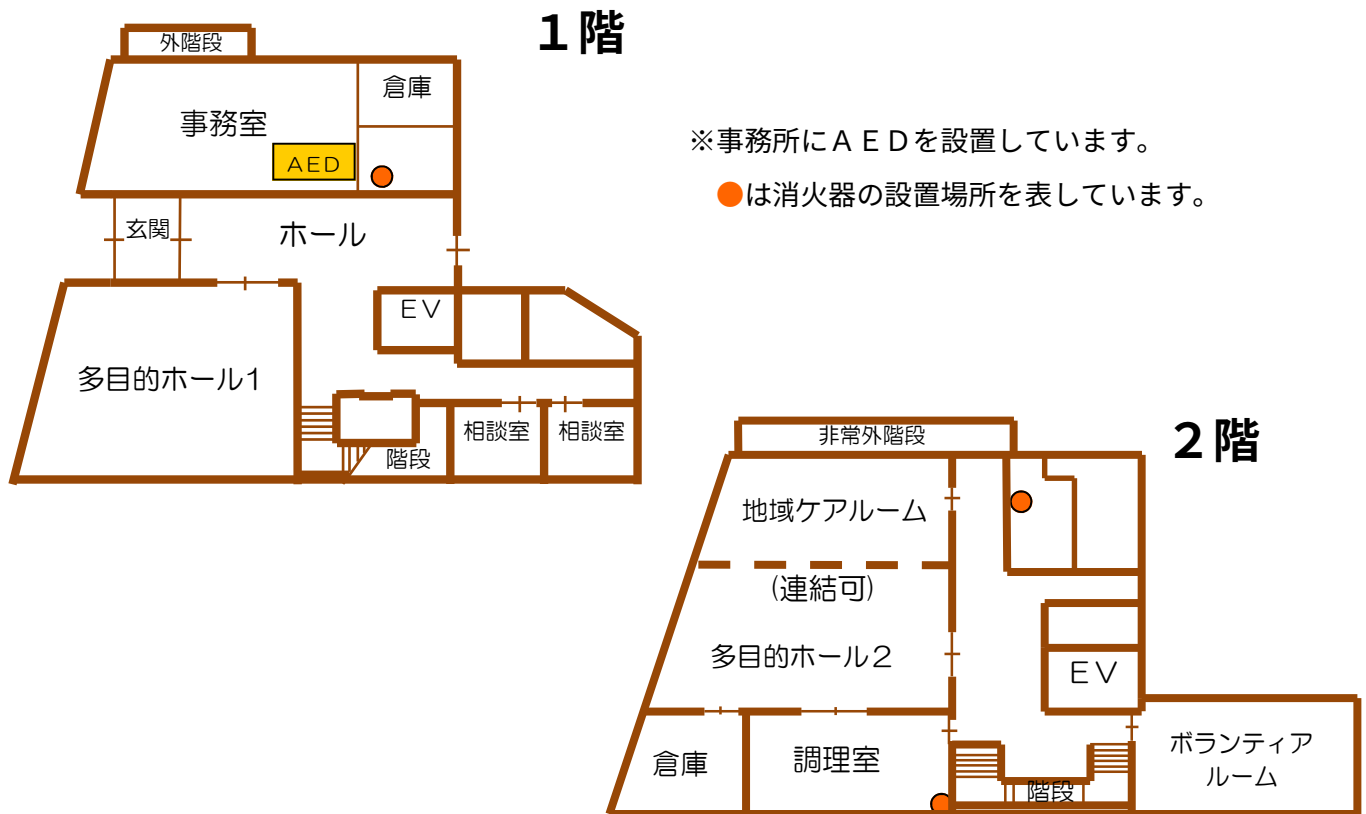
●備品について

【貸出可能な備品】 予約時にお申し込みください。

品名	個数	内容
ラジカセ①	1	カセット、CDがご利用できます。
ラジカセ②	1	カセット、CDがご利用できます。
ワイヤレスマイクセット	1	スピーカーとマイクがご利用できます。
マイクスタンド（大）	1	床に置く長いタイプとなります。
マイクスタンド（小）	1	テーブルに置くタイプとなります。
プロジェクター	1	※パソコンはご持参をお願いします。
ホワイトボード	1	ボードマーカー、イレーザーもご利用できます。
パズルマット	20	組み合わせてご利用できます。
ヨガマット	25	
電子ピアノ	1	

※なお、各部屋に設置してある備え付け備品は設置されている部屋のご利用に限らせていただきます。

●館内ご案内



●各部屋の仕様について

部屋	定員	面積	備品
多目的ホール2	20名程度	66㎡	ホワイトボード、椅子、長机、スクリーン、音響設備（CD、DVD、マイク等）
地域ケアルーム	18名程度	43㎡	ホワイトボード、椅子、長机
調理室	—	31㎡	食器類、オーブン、レンジ、炊飯器、ポット、その他調理器具 ※詳細はお問い合わせください。
ボランティアルーム	18名程度	43㎡	ホワイトボード ＊常時、机と椅子を設置

【お手洗いについて】

- ・「男女共用多目的トイレ」が各階に一箇所ずつございます。
身体障害者、乳幼児用の設備およびオムツ替え用ベッドを備えています。

●資料：生麦地域ケアプラザ利用上の注意 ※ご利用される方必読

1 施設利用申込みについては省略

2 施設利用上の注意事項

- (1) 申請書に記載された事項以外のために利用をしないこと。
- (2) 附帯設備を施設外に持ち出さないこと。
- (3) 許可なく、壁、柱、扉等にポスター、看板、掛垂幕その他これらに類するものを掲げ若しくは張り付け、文字等を書き、またはクギ等を打たないこと。
- (4) 許可なく危険物、または不潔な物品または身体障害者補助犬法に定める盲導犬、介助犬及び聴導犬以外の動物を持ち込まないこと。
- (5) 寄付金の募集、物品の販売等を行わないこと。
- (6) 営利活動の一環として考えられる利用をしないこと。
- (7) 布教や勧誘を伴う特定の宗教や政治団体の活動の一環として考えられる利用をしないこと。
- (8) 許可なく火気を使用し、または設備を設置しないこと。
- (9) 所定の場所以外での喫煙、または飲食をしないこと。飲酒はできません。
- (10) 他の利用者に著しく迷惑（騒音、大声等）または危険を及ぼす（暴力を用いる）行為をしないこと。
- (11) 関係職員の指示に従うこと。
- (12) 利用に際しては「横浜市地域ケアプラザ条例・規則」を遵守すること。
- (13) ちらし・ポスター等広報物に地域ケアプラザ名を掲載する場合は、事前にその広報物を提出すること。

3 地域ケアプラザの利用ができない場合

- (1) 利用上の注意を守らないとき。
- (2) 施設の管理上、支障があるおそれがあるとき。
(例) ・他の利用者に著しく迷惑（騒音、大声等）または危険を及ぼす（暴力を用いる等）おそれがあるとき。
・施設等を損傷または滅失するおそれがあるとき。
- (3) 善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (4) その他前各号に準ずるとき。

4 当日利用上の注意

- (1) 当日の利用責任者は来館時に受付窓口に来てください。
- (2) 各部屋は、利用者の自主管理となっています。
- (3) 会場利用後は現状復帰をし、整理整頓を心がけてください。
- (4) 準備・片づけ等の時間を含め、利用時間の厳守してください。
- (5) 貸出し時間内も、やむを得ず職員が立ち入る場合がありますので、ご了承ください。
- (6) ゴミは、お持ち帰りください。

5 その他

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。