

# 鶴見区福祉保健活動拠点のご案内

鶴見区福祉保健活動拠点は、地域における住民の自主的な福祉保健・ボランティア活動団体等の研修や交流、打ち合わせ等活動の拠点となる場所として、部屋の提供をしています。

## ◆利用できる団体

- ①ボランティア団体 :  
 ②当事者団体 : セルフヘルプグループ・リハビリの会・家族会等  
 ③その他福祉保健推進団体 : 地区社協・区民児協・地区民児協・保健活動推進員・NPO団体等  
 ④その他(①～③以外) : ・高齢者や障害者等の生きがいや社会参加を促進する活動を行う団体  
 ・将来、不特定の高齢者や障害者への福祉保健活動を行う意向がある団体 等

- ★会議・研修・団体の事務局等としてご使用ください。  
 ★営利を目的とした活動には利用できません。  
 ★趣味の会など、福祉保健以外の目的の活動には利用できません。

## ◆休 館 日

年末年始(12月29日～1月3日)・館内点検日など

## ◆利用時間区分

午前 9:00～12:30  
 午後 12:30～17:00  
 夜間 17:00～21:00(日曜・休日のご利用できません)

## ◆利用申込方法

### 1. 団体登録について

拠点を利用するには団体登録が必要です。(所定用紙あり。登録内容を変更する場合もご連絡下さい)

### 2. 利用申込みについて

- ・利用申込には、使用許可申請書への記入が必要です。  
 (事前に電話予約もできますが、利用受付開始日に限り、9:00～9:30までは来所が優先です)

#### 【利用受付開始日】

- ・利用月の6ヶ月前の1日(土日祝日の場合は直後の平日)の9:00。
- ・来所された団体の利用希望が重なった場合は、抽選となります。
- ・抽選後、許可書にご記入いただき、順番に受付いたします。
- ・この日に限り、電話・FAX予約は9:30頃(来所団体受付終了後)から受付します

### 3. キャンセルについて

- ・キャンセルは、早めのご連絡をお願いいたします。  
 (予約しているのに使用されない団体は、今後の利用をご遠慮いただく場合があります)

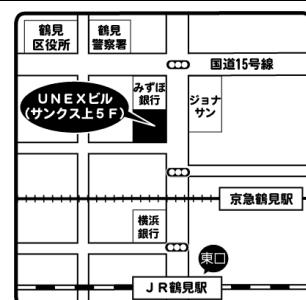
指定管理者 **社会福祉法人 横浜市鶴見区社会福祉協議会**

住 所 : 〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央4-32-1 UNEXビル5階

T E L : 045-504-5619 F A X : 045-504-5616

E-mail : info@yturumi-shakyo.jp

U R L : http://www.yturumi-shakyo.jp/



◆部屋の概要

★ 団体交流室	区社会福祉協議会事務局 (団体登録や利用申込み等の受付窓口です。)		★ 対面朗読室・編集室		録音室	5階
	区ボランティアセンター		点字製作室			
障害者 トイレ						
		エレベーター	ト イ レ	ト イ レ	給湯室	

★ 多目的研修室A	★ 多目的研修室B (旧団体交流室Ⅱ)		送迎サービス	倉庫	6階
障害者 トイレ					
		エレベーター	ト イ レ	ト イ レ	給湯室

階	部屋の名称	定員	用途・備品
5階	団体交流室	20	事務作業や打合せ、団体同士の交流スペース（複数団体の利用可） ※設置機材：コピー機・印刷機・ソーター・紙折り機・ロッカー メールボックス・パソコン・冷蔵庫・電子レンジ ホワイトボード・可動式案内板（2つ） デスクトップパソコン・プリンター ※利用時に設置機材を利用する方が入室する場合があります
	録音室	1	視覚障害者へ情報サービスを提供する録音テープの作成
	対面朗読室・ 編集室	10	朗読サービスやテープ編集・ダビング等
	点字製作室	6	点字印刷物の作成・パソコンによる点字打ち出し等
6階	多目的研修室A	54	各種講座、研修会、講演会など ※設置機材：カセット/CD/DVD/VHSデッキ・テレビ マイク・スクリーン・ホワイトボード・可動式案内板
	多目的研修室B (旧団体交流室Ⅱ)	24	事務作業や各団体の打合せスペース ※設置機材：ホワイトボード・可動式案内板

- ・各部屋の備品は予約なしで使用できます（部屋の予約は必要）。
  - ・プロジェクター・簡易スクリーンは、事前のご予約により貸し出します。（拠点内の利用に限る）
  - ・利用料は無料です。
  - ・6階の多目的研修室Aと多目的研修室Bは、つなげて使うことができます。
  - ・団体交流室・多目的研修室A・多目的研修室Bは、同一時間帯に使えるのは2部屋までです。
  - ・点字製作室・対面朗読室・録音室は特殊機材使用団体が優先となります。  
(他の団体が使用する時は、機材にふれないで下さい。)
- ★印の部屋に茶器セットがあります。使用後は必ず戻して下さい。（茶葉・ふきんはご用意ください）

## ◆団体交流室の設置機材の説明

機材名	金額	備考
コピー機	白黒 1枚 10円 カラー B4 50円 A3 100円	B5・B4・A4・A3 コインカウンター式（領収書・千円札対応）
印刷機	製版1回 100円 印刷無料	B5・B4・A4・A3 コインカウンター式（領収書・千円札対応） ※用紙はご持参下さい。
ロッカー	無料	48個 1団体1つまで 貴重品・食品は入れないでください。 ※鍵を紛失された場合は、弁償をお願いします。
メールボックス	無料	48個 事務局へお申し出ください。 ※郵便物の宛先にする場合には「鶴見区福祉保健活動拠点 団体名」として
その他	無料	ホチキス・紙切断機・二つ穴パンチ

これらの機材は、拠点の開館時間内であれば、予約なく使用することができます。

## ◆利用にあたって

### 1. 利用の前に

- ・利用前に5階の事務所にお声かけいただき、「利用状況報告書」を受け取ってください。
- ・ホワイトボードを利用される場合は、事務所にてペンセットを貸し出しします。  
（可動式看板にはセットしてあります）

### 2. 利用中

- ・拠点は、打ち合わせや会議・事務作業が目的の施設です。音楽や運動はご遠慮ください。
- ・機材などを破損したり、破損を見つけた場合は事務所へご報告下さい。（弁償していただく場合もあります）
- ・拠点（5・6階）以外の階へは立ち入らないで下さい（トイレ等）。
- ・小さなお子様は、非常階段で遊ばせたり他の団体の迷惑にならないようご注意ください。
- ・各部屋・廊下・階段は禁煙です。
- ・入り口付近や1階モニュメントへの張り紙は禁止です。  
各部屋の可動式案内板は、危険のため1階の扉の外には置かないでください。
- ・団体交流室の冷蔵庫を使用する場合は、団体名を記入し、必ず当日のうちにお持ち帰りください。
- ・ホワイトボードをご利用される場合には事前に事務局に申し出ください。マーカーをお貸しします。

### 3. 利用終了後

- ・ゴミは各自でお持ち帰り下さい。
- ・床やテーブルを汚した場合は清掃してください。  
（掃除機は、団体交流室・多目的研修室Aに設置。事務室では、掃除機と雑巾の貸し出しも行います）
- ・配置図に基づき原状を回復し、「利用報告書」にご記入のうえ、完全に退出の準備ができたなら、事務所に直接、または内線にてお声かけください。（内線番号：13または17 電話の手順は各部屋に表示）
- ・最後に、職員と一緒に全員の退出や消灯の確認をします。  
ボード用のペンセットを使った団体は、このときご返却ください。
- ・忘れ物は、遺失物法に基づき、3ヶ月保管した後処分いたします。ご注意ください。

## ◆駐 車 場

原則として駐車場はありませんが、障害者の利用や荷物の搬入出の際は、事前にご相談ください。

- ・同ビルの立体駐車場に1台分（車高制限：150cm。これを超える場合はご相談ください）