

# 鶴見区福祉保健

## 活動拠点

### 1 鶴見区福祉保健活動拠点とは

福祉保健活動拠点（以下「拠点」）は、地域で住民の自主的な福祉保健活動を行っている団体等がその活動にご利用いただける施設です。

鶴見区では、社会福祉法人横浜市鶴見区社会福祉協議会が横浜市の指定管理者として、管理運営を行っています。

### 2 ご利用いただける団体（事前登録が必要です。詳細は⑥に記載。）

- ① 福祉保健活動を行っているボランティア団体
- 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 その他福祉保健活動等を推進している団体  
（地区社協、民児協、保健活動推進員、NPO団体 等）

### 3 開館日・時間

◆月～土 9:00～21:00

◆日・祝 9:00～17:00

（12月29日～1月3日、点検日を除く）

午前	午後	夜間（平日・土曜）
9:00～12:30(12:15)	12:30～17:00(16:45)	17:00～21:00(20:45)

※職員による点検の時間を含むため各コマ15分前を目安に活動を終了していただきます。

※清掃・消毒にご協力ください。

# 4

## 各貸室の概要

名称	定員	概要・ご利用例など
多目的研修室A	36名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修、講座等の開催</li> <li>・福祉保健活動団体の会議など</li> </ul>
多目的研修室B・C	72名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修、講座等の開催</li> <li>・福祉保健活動団体の会議など</li> </ul>
団体交流室	14名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務作業や打合せスペースとして</li> </ul>
対面朗読室	10名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚障害者に対する支援活動等</li> <li>・会議室として使用</li> </ul>
点字製作室	6名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・点字印刷物作成 等</li> <li>・簡易打ち合わせスペースとして使用</li> </ul>
録音室	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚障害者支援の活動等</li> <li>・防音仕様</li> </ul>

ABCをつなげての利用も可能です  
(定員108名)



多目的研修室A



録音室



団体交流室

## 5 設備・備品について

### (1) 事前登録が必要な設備（年度ごとに抽選または更新）



ロッカー



メールボックス

### (2) 事前に予約が必要な備品



マイクセット



プロジェクター



簡易スクリーン



折り畳み式ステージ台

### (3) 予約不要で利用できる備品・設備 等



パソコン(備付)  
※資料作成のみ使用可



コピー機 (有料)



印刷機 (有料)



丁合機



紙折り機

ほか、紙裁断機、穴あけパンチ、ラミネーター（機械のみ） 等

### (4) その他

- ◆消耗品（のり・セロテープ・ラミネートフィルム）やはさみ・カッターは団体でご準備ください。
- ◆メールボックスを団体の郵便物の受け取りに使用する場合は「鶴見区社会福祉協議会気付」とし「メールボックス登録番号」、「団体名」を記入するように周知をお願いします。  
※ただし、受取確認が必要な荷物の受取先にはなれませんのでご注意ください。
- ◆鶴見区社会福祉協議会を事務所として銀行等に登録することはできません。
- ◆ロッカー等に生鮮物や可燃性物質、劇薬・毒物、貴重品などはいれなくてください。
- ◆ロッカーやメールボックスの利用希望者が個数を上回った時には、抽選を行います。現在利用している団体も抽選により使えなくなる場合もありますのでご了承ください。なお、利用できる個数は1団体各1個となります。

## 6 利用登録について

拠点を利用するには、団体登録が必要です。  
所定の申込書に記入の上、必要書類を添付して提出してください。  
登録が完了し、登録通知書の到着後に利用できるようになります。

## 7 貸室の予約方法

貸室は6か月前から予約することができます。

拠点使用許可申請書を提出いただくことで予約完了となります。

毎月初めの平日に一斉予約日があります。詳しくは職員へお問い合わせください。

貸室の予約状況は本会ホームページまたはお電話にてご確認ください。

<http://www.yturumi-shakyo.jp>

※予約状況は原則毎日更新しますが、お電話いただいた時に予約が入っていることもあります。目安としてお使いください。

予約をしている部屋を利用しなくなった時は早めにご連絡をお願いします。

## 8 利用当日について

ご利用になる際には、次のとおりご協力ください。

① 窓口で声かけ、利用報告書と消毒セットをお受け取りください。

(マーカーセットはお申し出により貸出します)

② 各貸室を利用

③ 利用終了後は貸室の清掃と机やイスの消毒をお願いします。

報告書のチェック項目を確認・記入し、事務所へ内線で連絡をお願いします。

④ 職員が確認に来ますので、しばらくお待ちください。

## 9 その他、ご利用にあたって

◆拠点の運営上、以下の活動ではご利用になれません。

① 営利を目的とした活動

② 他の活動団体に迷惑のかかる活動

③ 趣味の会など、福祉保健以外の活動

④ 実費（資料代など）以上の会費等の徴収や寄付を集める活動

◆ 駐車場や駐輪場がありませんので、近隣の有料駐車場・駐輪場をご利用ください。

同ビル3階に一般駐車場がありますが、提携駐車場ではないので、料金は自己負担となります。

移動に困難な障害のある方はご相談ください。

◆ 非常時に備えて、館内に設置されているAEDや消火器等の確認をしてください。

◆ 事故や急病、怪我などが発生した場合には速やかに事務所までお知らせください。

## 鶴見区福祉保健活動拠点

指定管理者

社会福祉法人 横浜市鶴見区社会福祉協議会

〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央4-37-37 リオナル 鶴声2階

電話：045-504-5619 FAX：045-504-5616

<http://www.yturumi-shakyo.jp/>



↑HPはこちら

