

横浜市福祉保健活動拠点「トモニー」

ご利用の手引き

平成28年9月8日改訂版

さくらの花のような笑顔をひとりひとりに



南区社会福祉協議会マスコットキャラクター
「トモニー」

社会福祉法人
横浜市南区社会福祉協議会

目 次

1. 横浜市福祉保健活動拠点って？	・・・ 2
2. 誰が使えるの？	・・・ 3
3. 利用方法は？	・・・ 4
4. 備品や設備は何があるの？	・・・ 5
5. 利用する際の注意点は？	・・・ 8
6. 急病人・事故・災害が発生時の対応	・・・ 9
7. 横浜市福祉保健活動拠点一覧	・・・ 10
8. 参考資料（各種様式）	・・・ 11

南区福祉保健活動拠点の基本方針

区内の地域福祉に関するさまざまな活動を行っている団体や、参加する区民が安心して快適に利用できる環境を整え、満足いただける拠点運営を推進します。そのため、利用される方々の視点に立ち、活動の幅を広げることが出来るように

- ・福祉保健の活動場所を提供します。
- ・地域福祉の情報を発信します。
- ・団体と団体とのネットワークづくりをお手伝いします。

1. 横浜市福祉保健活動拠点って？

★ 福祉保健活動拠点（以下「拠点」）とは、地域における市民の自主的な福祉活動、保健活動等のための場を提供することにより、市民の誰もが日常的に相互に支え合い、住み慣れたところで安心して自立した生活が続けられる地域社会の実現に資するために設置された施設です（横浜市福祉保健活動拠点条例第1条）。南区では、社会福祉法人南区社会福祉協議会が横浜市より指定管理者を受託し、管理運営をおこなっています。

★利用できる部屋

・団体交流室

ボランティア団体などの連絡・打ち合わせ等のスペースです。1団体での占用利用はできません。

《設置機器類》

コピー機（有料）、印刷機（有料）、紙折り機（無料）、丁合機（無料）、公衆電話（有料）、ロッカー・メールボックス（要申請・無償 ※詳細は5ページ参照）

・対面朗読室・編集室

視覚障がいのある方に朗読で情報を伝えたり、録音テープの編集ができます。

・録音室

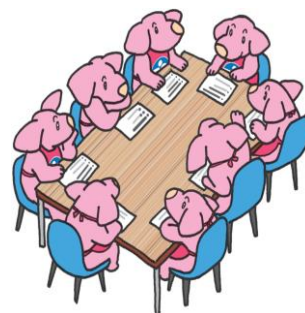
視覚障がい者のための音声テープの録音ができます。

・点字製作室

点字印刷物の作成、パソコンによる点字の打ち出しができます。

・多目的研修室Ⅰ・Ⅱ

講座や研修会、会議など多目的に利用できます。（50名程度）



★利用料：無料

★利用時間：午前9時～午後9時「片付け清掃時間含む」（但し、日曜・祝日は午後5時まで）

午前利用の場合・・・午前9時～午後12時

午後利用の場合・・・午後1時～午後5時

夜間利用の場合・・・午後5時～午後9時

★休館日：年末年始（12月29日～1月3日）、点検や修繕などによる臨時休館日

2. 誰が使えるの？

★拠点の利用登録をされた、次の団体が会議・研修・事務作業等の場として利用できます。

①ボランティア団体

高齢者支援、障がい者支援、地域福祉推進活動等の団体

②当事者団体

障がい者団体、福祉のまちづくり団体、セルフヘルプグループ等

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

※南区社協会員であっても、別途拠点登録が必要です。

※政治・宗教・営利目的の団体、行政の利用はできません。

★次のような活動には利用できません（横浜市福祉保健活動拠点条例第8条）。

- ①拠点における秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあるとき
- ②拠点の設置の目的に反するとき
- ③拠点の管理上支障があるとき
- ④営利目的として使用するとき
- ⑤その他指定管理者が必要と認めたとき

★活動拠点の使用に際し、「利用団体相互の調整が必要な事項が発生した時」、「その他、会長が必要と認めるとき」に利用調整会議を開催します。



3. 利用方法は？

★利用登録申請

初めて利用する時は、事前に団体登録が必要です。区社協窓口にて下記の書類を提出して、承認を得てください。手続き完了後に登録書（参考資料4）を発行します。（登録・利用は無料です。）

- ①登録申請書（参考資料1）
- ②活動目的・内容一覧表（参考資料2）
- ③使用責任者名簿（緊急連絡先）（参考資料3）
- ④会員名簿、会則・規約や、活動内容の分かるチラシ・パンフレットなど

★申込み手続き

- ①利用希望月の6ヶ月前の1日^{ついたち}から申込みを受け付けます。

（例）10月に予約をとりたい場合



- ②申込みは窓口にある使用許可申請書（第1号様式）の提出によって受け付けます。
 - ③電話で申込みの場合は仮予約となりますので、利用日前に使用許可申請書を提出してください。手続き完了後に使用許可書（第2号様式）を発行します。
 - ④使用許可申請書は、月別に提出してください。
 - ⑤利用当日は必ず区社協窓口にて立ち寄り団体名を申し出ていただき、利用報告書（参考資料5）と、テーブル拭きをお受け取りください。
 - ⑥利用終了後は、テーブルや椅子等を元の場所に戻し（テーブルや床を汚した場合は拭き取り）、窓の施錠・消灯の確認等を行い、区社協窓口にて利用報告書を提出し、テーブル拭きや使用備品を返却してください。
- ※団体交流室と多目的研修室脇の廊下に掃除用具があります。必要に応じてご利用ください。
- ※使用をキャンセルする場合は、できるだけ早く申し出てください。

★登録・申込み受付時間

開館日の午前9時～午後9時まで（日曜・祝日は午後5時まで）です。

4. 備品や設備は何があるの？

★マイク・プロジェクター・音響機器

マイク、プロジェクター、カセットデッキなどの音響機器を無料で貸し出します。事前に区社協窓口へお申し出ください。

《注意点》

- ①機材の使用は、拠点内とします。
- ②適正な使用・取り扱いの諸注意を守り、使用後は使用前の状態に戻してください。
- ③故障、破損等不具合が生じた場合は、速やかに区社協窓口へ届け出てください。相応の負担をしていただく場合があります。

★コピー機・印刷機（有料）

拠点登録団体用に、団体交流室に設置します。予約者優先ですが、空いている場合は当日でも使用可能です。区社協窓口にてご確認ください。

《利用料金》

- ・コピー機：各サイズ1枚10円（用紙代込み）
- ・印刷機：製版:1枚50円 印刷:1枚1円（用紙は各自でご用意ください）
※備え付けのコイン投入機に硬貨を入れて使用してください。（千円札対応）
※印刷機は機種の入替えに伴い、平成25年10月1日より有料になりました。
旧印刷機（リソグラフ）のカードは、使えません。

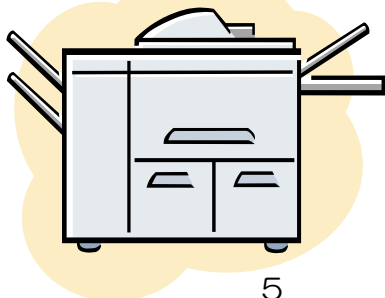
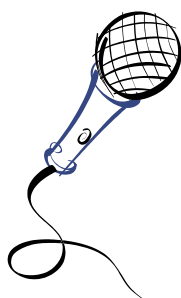
★その他機器類

団体交流室に、以下の機器を設置します。

- ・紙折り機：無料
- ・丁合機（ソーター）：無料
- ・公衆電話：有料

《注意点》

- ①使用は拠点内の、機器が設置されている場所とします。他室での利用はできません。
- ②適正な使用・取り扱いの諸注意を守り、使用後は使用前の状態に戻してください。
- ③故障・破損・消耗品切れ等の不具合が生じた場合は、速やかに区社協窓口へ届け出てください。相応の負担をしていただく場合があります。
- ④設置機器の保守点検などにより、使用を制限する場合があります。



★メールボックス（24個）

拠点を使用する登録団体の事務作業・情報交換などのため、必要とする団体に団体交流室内のメールボックスを1団体に無料で1個貸出します。

《期間》

貸出日から最初に迎える3月31日までとします。なお、利用団体がメールボックス個数を上回らず引き続き使用を希望する場合は、以後1年間継続します。ただし、期間満了前に使用を取り止める場合は、取り止めた日までとします。

《運用》

郵便物の受取りとして使用する場合は、「南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」を記入するよう関係者に周知をお願いします。

（宛名見本）

〒232-0024 南区浦舟町3-46 浦舟複合福祉施設8階	
南区社会福祉協議会気付	
No. 〇〇（メールボックス登録番号）	〇〇〇〇〇〇（団体名）御中

《使用上の注意》

- ①使用（物品等の出し入れ）できる時間帯は、開館日の午前9時から午後9時まで（日曜・祝日は午後5時まで）です。それ以外の時間帯に使用を希望される場合は、個別にご相談下さい。
- ②使用期間中は、使用団体が各団体の責任において管理してください。鍵をつける場合は、使用団体が準備します。
- ③可燃性物質、劇薬・毒物、動植物、生物及び貴重品^{なまもの}などは、使用及び保管できません。また、液体及び悪臭・異臭を放ち、他の使用者に迷惑が及ぶものも同様とします。

《利用の調整》

利用希望者がメールボックス個数を上回った場合は、抽選により貸し出します。抽選の実施は、毎年4月1日の利用希望者数を基準に実施します。ただし、メールボックスに空きが生じた場合はこの限りではありません。

《使用の制限》

修繕、害虫駆除及び臨時休館日等、拠点の管理上特に必要があると認めたときは、メールボックスの使用を制限する場合があります。

★ロッカー（34個）

拠点を使用する登録団体の福祉保健活動を円滑に進めるため、必要とする団体に団体交流室内のロッカーを1団体に無料で1個貸出します。

《期間》

貸出日から最初に迎える3月31日までとします。その後は1年度単位とします。ただし、期間満了前に使用を取り止める場合は、取り止めた日までとなります。

《使用の調整》

使用希望者がロッカー個数を上回った場合は、抽選により貸出します。抽選は毎年4月1日の使用希望者数を基準に実施します。ただしロッカーに空きが生じた場合は、この限りではありません。

《ロッカーの鍵》

ロッカーの鍵は、区社協事務所内で保管します。開け閉めの際は窓口にお声かけください。

《使用上の注意》

- ①使用（物品等の出し入れ）できる時間帯は、開館日の午前9時から午後9時まで（日曜・祝日は午後5時まで）です。それ以外の時間帯に使用を希望される場合は、個別にご相談ください。
- ②保管している物品は、各団体の責任に置いて管理してください。紛失や盗難については責任を負いかねますのでご了承ください。
- ③可燃性物質、劇薬・毒薬、動植物、生物及び貴重品^{なまもの}などは、使用及び保管できません。また、液体及び悪臭・異臭を放ち他の使用者に迷惑が及ぶものも同様です。

《使用の制限》

修繕、害虫駆除及び臨時休館日等、拠点の管理上特に必要があると認めたときは、ロッカーの使用を制限する場合があります。

《点検・確認》

ロッカー内に可燃性物質等危険物が入っている可能性があり、室内に危険を及ぼす可能性がある場合には、やむを得ずロッカーの点検・確認をする場合があります。

★トモニーギャラリー

福祉保健活動拠点が地域の方々に身近に感じてもらえるよう「トモニーギャラリー」を開設しています。区内の福祉保健活動団体関係者が自主制作した絵画・写真・書道作品等の出展を随時募集しています。

《出展料》 無料

《期間》 原則1カ月

《設備》 ピクチャーレールのワイヤーを貸し出します。



★拠点使用者持ち込み機器の管理について

①持ち込み機器の管理

拠点に使用者自身が持ち込む機器（以下「持ち込み機器」）は、持ち込み者の責任において安全に使用・管理するものとします。

②持込機器の制限

持込機器は据付、取り付け等により場所を占有しないもの、発火・引火の恐れのないものとし、拠点建物・備品類に影響を与えず、また騒音、振動、悪臭等他の拠点使用者の迷惑にならないものとしします。

③使用できる動力源

灯油、ガソリン、ガス等発火・引火性の強いものを動力源とすることはできません。持ち込み機器類を稼動するために必要な動力源は電力に限ります。なお、拠点内での使用電源は拠点諸室コンセントから使用可能な容量に限ります。

5. 利用する際の注意点は？

★ポット・湯呑み等を使用した際は、きれいに洗い、元の場所に戻してください。

★節電・節水にご協力ください。

★南区福祉保健活動拠点は、「ヨコハマ^{スリム}3R夢プラン」に取り組んでいます。
ごみは各自お持ち帰りください。



★南区福祉保健活動拠点および浦舟複合福祉施設は禁煙です。喫煙が発見された場合は、次回以降の利用をお断りします。

★次に掲げる事項を遵守してください。

- ①使用目的以外の理由で施設を使用しないこと。
- ②付帯設備を拠点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、又はくぎ等を打たないこと。
- ④許可なく危険物、不潔な物品又は介助犬以外の動物を持ち込まないこと。
- ⑤許可なく火気を使用し、又は設備を設置しないこと。
- ⑥収容人数を超えて入館させないこと。
- ⑦許可なく寄附金の募集、物品の販売等を行わないこと。
- ⑧騒音、大声等を発し、暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

★安全については、下記の点にご注意ください。

- ①部屋を利用中は、他の利用者に迷惑をかけないように配慮してください。
- ②事故や怪我などが発生した場合、速やかに区社協事務局へ連絡してください。
- ③小さなお子さんをお連れの場合は、安全に十分配慮してください。

★駐車スペースに限りがありますので、来所の際はできるだけ公共交通機関をご利用ください（バイクの駐車場はありません）。また自転車、車、ベビーカーなどを駐車された場合の破損・事故・盗難等については責任を負いかねます。

★登録内容に変更があった場合（代表者や連絡先、団体名、活動内容の大幅な変更等）は届け出が必要です。

6. 急病人・事故・災害が発生時の対応



AEDは8階、拠点入口横
に設置しています。

急病人・事故が発生したとき

各部屋から内線（2800～2812）、又は直接窓口まで速やかにお知らせ下さい。

災害が発生したとき

非常時（地震、火災など）は、まずご自身の安全を確保のうえ、職員の指示に従って行動してください。エレベーターは使用しないでください。

- 避難経路
- 避難口
- 消火栓
- 消火器

《《 避難経路各系 《》》



横浜市福祉保健活動拠点一覧

名称	所在地	連絡先	
鶴見区福祉保健活動拠点	鶴見区鶴見中央4-32-1 UNEXビル5・6階	TEL FAX	504-5619 504-5616
神奈川区福祉保健活動拠点	神奈川区反町1-8-4 「はーと友神奈川」	TEL FAX	311-2014 313-2420
西区福祉保健活動拠点 「フクシア」	西区高島2-7-1 ファーストプレイス横浜3階	TEL FAX	450-5005 451-3131
中区福祉保健活動拠点	中区山下町2 産業貿易センタービル4階	TEL FAX	681-6664 641-6078
南区福祉保健活動拠点 「トモニー」	南区浦舟町3-46 浦舟複合福祉施設8F	TEL FAX	260-2510 251-3264
港南区福祉保健活動拠点	港南区港南4丁目2-8	TEL FAX	841-0256 846-4117
保土ヶ谷区福祉保健活動拠点 「かるがも」	保土ヶ谷区川辺町5-11 かるがも3階	TEL FAX	341-9876 334-5805
旭区福祉保健活動拠点 「ぱれっと旭」	旭区鶴ヶ峰1-6-35	TEL FAX	392-1123 392-0222
磯子区福祉保健活動拠点 「こすもす広場」	磯子区磯子3-1-41 磯子センター5階	TEL FAX	751-0739 751-8608
金沢区福祉保健活動拠点 「いきいきセンター金沢」	金沢区泥亀1-21-5	TEL FAX	788-6080 784-9011
港北区福祉保健活動拠点	港北区大豆戸町13-1 吉田ビル3階	TEL FAX	547-2324 531-9561
緑区福祉保健活動拠点 「ハーモニーみどり」	緑区中山町413-4	TEL FAX	931-2478 934-4355
青葉区福祉保健活動拠点 「ふれあい青葉」	青葉区市ヶ尾町1169-22	TEL FAX	972-8836 972-7519
都筑区福祉保健活動拠点 「かけはし都筑」	都筑区荏田東4丁目10-3 「港北ニュータウンまちづくり館」内	TEL FAX	943-4058 943-1863
戸塚区福祉保健活動拠点 「フレンズ戸塚」	戸塚区戸塚町167-25	TEL FAX	866-8434 862-5890
栄区福祉保健活動拠点 「ピアハッピー栄」	栄区桂町279-29	TEL FAX	894-8521 892-8974
泉区福祉保健活動拠点 「泉ふれあいホーム」	泉区和泉町3540	TEL FAX	802-2150 804-6042
瀬谷区福祉保健活動拠点 「パートナーせや」	瀬谷区二ツ橋町469 せやまる・ふれあい館	TEL FAX	361-2117 361-2328

※ご利用の際は拠点ごとに登録が必要です。

◎指定管理者：社会福祉法人 横浜市南区社会福祉協議会

◎指定管理期間：平成23年4月1日から平成28年3月31日

【事務所所在地】〒232-0024

横浜市南区浦舟町3-46 浦舟複合福祉施設8階

電話：260-2510 FAX：251-3264

URL：http://www.minami-shakyo.jp

e-mail：tomony@minami-shakyo.jp

窓口受付：月～金曜日 8:45～17:15（祝日、年末年始をのぞく）

◎「ご意見箱」を設置しています。ご意見をお寄せください。

