南区福祉保健活動拠点「トモニー」

ご利用の手引き

令和３年４月１日改訂版

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？　・・・５

４．備品や設備は何があるの？　・・・６

５．利用する際の注意点は？　・・・９

６．急病人・事故・災害が発生時の対応　・・・１１

７．横浜市福祉保健活動拠点一覧　・・・１２

８．南区福祉保健活動拠点のご案内　・・・１３

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？

＜関係法令等＞
・横浜市福祉保健活動拠点条例（以下「条例」という。）
・横浜市福祉保健活動拠点条例施行規則（以下「規則」という。）
・横浜市福祉保健活動拠点事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）
・横浜市福祉保健活動拠点施設使用に関する要綱（以下「施設使用要綱」という。）
・横浜市南区福祉保健活動拠点施設使用に関する要綱(以下「区施設使用要綱」という。）

★　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（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。

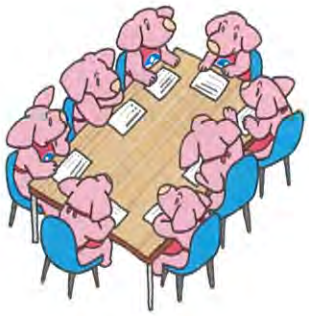
★利用できる部屋

・団体交流室（定員：【手前】３６名【奥】２０名）
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。
≪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６・７ページ参照）

・対面朗読室･編集室（定員：１０名）
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（定員：４名）
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（定員：８名）
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（定員：４４名）
講座や研修会、会議など多目的に利用できます。

★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３０分
午後利用の場合・・・午後１２時３０分～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。
（条例第２条第１項第１号及び施設使用要綱第２条）

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（条例第８条第３項並びに施設使用要綱第９条、第１０条及び第１１条）。

①営利につながる利用もしくはこれらに類する利用
（ア）物品の販売や宣伝につながる利用
ただし、障害者施設等の物品販売等、条例第２条の目的を達成するために必要と判断される場合については、この限りではありません。
（イ）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利用
ただし、材料等実費負担分については、この限りではありません。
（ウ）講師自らが主催する事業による利用

②施設管理上の弊害となる可能性がある利用
（ア）暴力、迷惑行為等のおそれがあるとき
（イ）危険や混乱が予測されるとき
（ウ）利用者の安全対策が不十分なとき
（エ）善良な風俗を乱すおそれがあるとき
（オ）他社への強要及び強制とみなされるとき
（カ）施設及び設備の維持に支障を及ぼすおそれがあるとき
（キ）「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
（ク）飲酒をしようとするとき
（ケ）喫煙をしようとするとき

③設置目的に反する利用
（ア）申請書等の記載事項に虚偽があるとみなされるとき
（イ）団体の二重登録とみなされるとき
（ウ）利用者から個人情報を収集し、事前に同意を得ている目的以外に利用するおそれがあるとき
（エ）第三者への貸与及び施設貸出の権利の譲渡とみなされるとき
（オ）葬儀、告別式その他これに類する行事のために利用しようとするとき
④その他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。（施設使用要綱第３条）

区社協窓口に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（第４号様式）を発行します。（登録・利用は無料です。）

※登録書は登録日より３年間有効です。

①登録申請書（第３号様式）

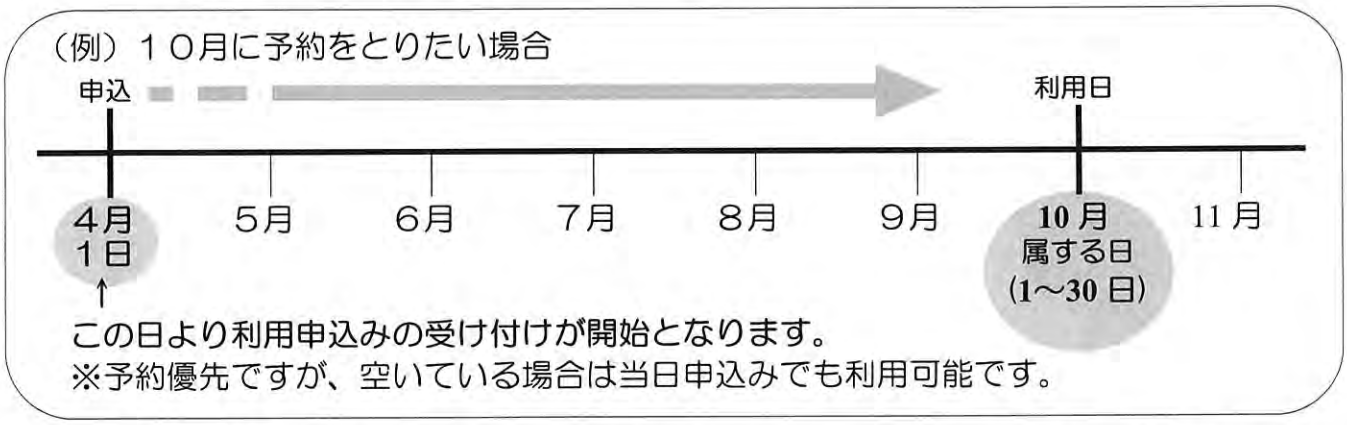
②使用責任者名簿（緊急連絡先）

③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。（先着順）

※１日が土・日・祝日の場合は翌営業日に受付けます。



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立ち寄り団体名を申し出ていただき、利用報告書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、区社協窓口に利用報告書を提出し、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。

★登録の内容変更

登録の際に提出した書類に変更が生じた場合は、登録された利用者（以下「登録団体等」という。）から登録申請書（第３号様式）及び添付書類を提出いただき、原則として変更後の利用団体等登録書（第４号様式）を交付します。

★登録の更新

登録書の有効期限は登録日より３年間有効です。登録団体等が継続して登録を希望する場合には、登録団体等に有効期限までに登録申請書（第３号様式）及び添付書類を提出いただき、更新後の利用団体等登録書（第４号様式）を交付します。なお、更新手続きは利用団体等登録書の有効期限日の８か月前の１日から可能とします。

★登録の抹消

登録団体等が自ら登録を抹消しようとする場合は、登録団体等に登録申請書（第３号様式）を提出いただき、抹消したことが分かる利用団体等登録書（第４号様式）を交付します。

その他、次のいずれかに該当する場合は、指定管理者は登録を抹消することができます。抹消する場合は、原則として抹消後の利用団体等登録書（第４号様式）を交付します。

ア　利用団体等登録書（第４号様式）の有効期限を過ぎたとき
イ　登録内容と活動実態が異なっていたとき
ウ　登録団体等が解散したとき
エ　その他活動の継続が困難と思われるとき

★利用の制限

登録団体等が施設を利用しようとするときは、次の手続きが必要です（施設使用要綱第５条、第６条並びに区施設使用要綱第３条第１項、第３項及び第４条）

★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。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（白黒）４０円（カラー）（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）

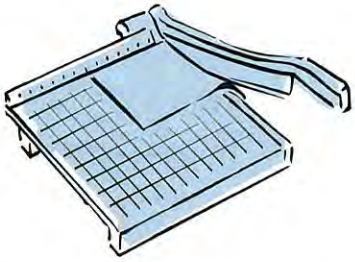
★その他機器類

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
№ ○○（メールボックス登録番号）　　○○○○○○（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。緊急時の管理のため、鍵はダイヤル式をご用意いただき、ダイヤル番号を受付までお知らせください。

③可燃性物質、劇薬・毒物、動植物、生物(なまもの)及び貴重品などは、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(なまもの)及び貴重品などは、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。希望される場合は事前にご相談ください。

《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３Ｒ夢（スリム）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よう配慮してください。
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（８００～８１５）、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

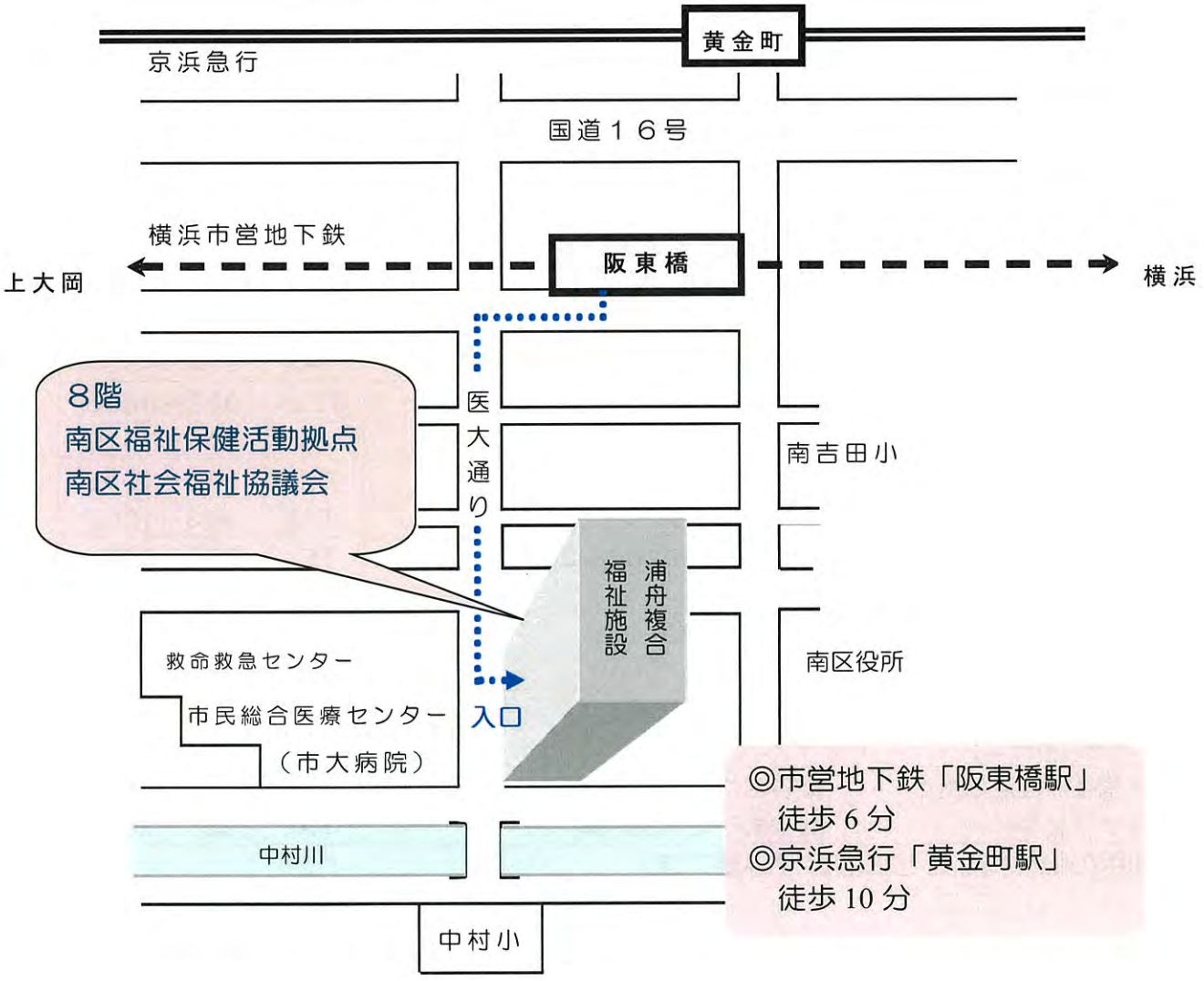
≪ 避難経路 ≫

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4－37－37 リオベルデ鶴声(かくせい)2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 「ピアハッピィ栄」	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：令和３年４月１日から令和８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。