



横浜市岡津地域ケアプラザ

貸室利用について



もくじ

1. 地域ケアプラザってなに？
2. 地域ケアプラザの施設利用
3. ケアプラザの部屋を利用するには
4. 登録団体の定義
5. 地域ケアプラザ登録団体利用区分表
6. ご利用にあたっての注意事項
7. まずは団体登録！
8. 利用申込方法
9. 利用時間区分
10. 1枠の考え方
11. 利用方法のご案内
12. 福祉保健活動記録報告書の提出
13. 緊急避難経路について



1. 「地域ケアプラザ」ってなに？

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」となっています。子どもや高齢者、子育て中の方、障がいのある方など、市民の誰もが地域において健康で安心して暮らしていけるように、福祉サービス・保健サービス等を身近な場所で総合的に提供するために横浜市に地域ケアプラザが設置されました。

地域における福祉・保健活動の振興をはかるための地域共有の場として活動場所を提供しています。



各施設の設置目的

施設種別（利用料）	設置目的	施設貸出状況
地域ケアプラザ （原則無料）	市民の誰もが地域において健康で安心して生活を営むことができるように、地域における福祉活動、保健活動等の振興を図るとともに、福祉サービス、保健サービス等を身近な場所で総合的に提供するため	①多目的ホール ②調理室 ③地域ケアルーム ④ボランティアルーム
地区センター （有料）	地域住民が、自らの生活環境の向上のために自主的に活動し、およびスポーツ、レクリエーション、クラブ活動等を通じて相互の交流を深めることのできる場とするため	①会議室 ②和室 ③工芸室 ④音楽室 ⑤料理室 ⑥体育室 ⑦グラウンド ⑧テニスコート
コミュニティハウス （無料）	（地区センター設置目的に同じ）	①多目的ホール ②会議室 ③音楽室 ④交流ラウンジ ⑤学習室
老人福祉センター （無料）	無料または低額な料金で、老人に関する各種の相談に応ずるとともに、老人に対して、健康増進、教養の向上およびレクリエーションのための便宜を総合的に供与するため	①ホール ②会議室 ③軽運動室 ④工作室 ⑤和室 ⑥囲碁将棋室 ⑦スポーツ広場 ⑧図書館

2.地域ケアプラザの施設利用

横浜市地域ケアプラザの条例に基づき岡津地域ケアプラザでは
施設の貸し出しをおこなっています

多目的ホール



ボランティアルーム



調理室



地域ケアルーム

地域住民の福祉保健活動等の支援、およびこれらの活動の交流の
ために施設の提供を行います

3.ケアプラザの部屋を利用するには



団体登録をお願いします。

ケアプラザは、個人の利用はできません。

団体（サークル等）でのご利用をお願いしていますが、団体によって利用の仕方が違います。



4.登録団体の定義

団体区分	団体 I
事前予約	3か月前の1日から (一か月上限3枠まで)
料金	無料
団体の定義	①地域ケアプラザを利用する目的が、福祉支援を必要とする地域住民の自助活動・支援活動 ②地域ケアプラザを利用する目的が、地域の支え合いを目的とした活動
団体の性質	地域ケアプラザを利用する活動が、地域の福祉保健につながり得る活動であることが必要 ①地域における福祉保健的な支援活動や支え合い活動をしており、地域に貢献している等 ②自助活動を行い、新規入会者を受け入れることで、地域における自助の福祉保健活動を振興し、受け皿となっている等
構成員の固定 (地域に開放されている必要性)	原則、開放されていれば可 ○支援対象者が固定 個人を特定していない ○団体構成員(支援者側) 新規入会者を受け入れること*例外規定有
活動例	<ul style="list-style-type: none">・自治会町内会活動・老人クラブの活動・配食サービス・地区社協活動・障害者の余暇活動・高齢者の会食会・民児協の会合・介護予防体操・リハビリ会

4.登録団体の定義

団体区分	団体Ⅱ
事前予約	2か月前の1日から (一か月2枠まで)
料金	無料
団体の定義	地域ケアプラザを利用する活動または地域ケアプラザを利用して培ったつながりを活かし、福祉保健活動に協力する団体
団体の性質	地域ケアプラザを利用する目的は、直接福祉保健活動にあたらないが、地域ケアプラザを利用する活動または地域ケアプラザを利用して培ったつながりを活かし、地域の福祉保健活動の担い手として活動している
構成員の固定 (地域に開放 されている必要性)	開放されていなくても可 (開かれている方が望ましいため、同様の活動を希望する住民を、 貴団体に案内することがあります)
活動例	・ 趣味活動等

5.地域ケアプラザ登録団体利用区分表

団体区分	予約開始	予約枠数	利用料金
団体 I 福祉保健活動団体	3か月前の1日	1か月3枠まで	無料
団体 II 福祉保健協力団体	2か月前の1日	1か月2枠まで	
団体 III 目的外使用団体	1か月前の1日		有料
団体 IV 法人（福祉保健目的）	使用日予定日から 起算して21日前	上限なし	無料
団体 V 法人（福祉保健目的以外）	使用予定日から 起算して14日前		有料

6.ご利用にあたっての注意事項

1. 施設利用上の注意事項

地域ケアプラザは、多くの皆さまにご利用いただく公的な施設です。皆さまが快適に施設をご利用いただけるよう、次の利用上の注意事項及び禁止事項について遵守していただきますよう、お願い致します。

2. 主な一般的な注意事項

- (1) 利用時間及び開館時間（原則午前9時から午後9時まで。
ただし、日祝日は午前9時から午後5時まで）を遵守してください。
- (2) ケアプラザ敷地内（建物、駐車場を含む）は、禁煙です。
- (3) 施設管理上、職員が室内に立ち入ることがあります。
- (4) 施設職員の諸注意及び指示に従ってください。
- (5) 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。
- (6) 原則飲食禁止です。（ただし会食は可です）

6.ご利用にあたっての注意事項

3. 車両での来所について

駐車場には限りがあります。（4台）
可能な限り公共交通機関でお越してください。

4. 損害の賠償について

- (1) ケアプラザの設備及び備品等を破損・紛失された場合は、必ずケアプラザ職員にお申し付けください。
- (2) 設備または利用した物品を故意または重大な過失により破損若しくは紛失した場合は、利用責任者に弁償していただく場合があります。

5. 禁止事項

- (1) 予約を行った登録団体以外の第三者に利用の権利を譲渡、貸出すること。
- (2) 身体障害者補助犬法に定める補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）以外の動物類を施設内に連れ込むこと。
- (3) 火気等危険物の持ち込み利用すること。
- (4) 参加費を徴収し景品として還元する行為。

6.ご利用にあたっての注意事項

**次のいずれかに該当する場合、
ケアプラザを利用することはできません。**

1. 営利につながる活動若しくはこれらに類する行為
 - (1) 物品の販売や宣伝につながる行為（障害者施設等の物販を除く）
 - (2) 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行為

【その他営利に関する注意事項】

- (ア) 参加者から徴収する参加費は、原則実費のみとします。
その参加費が高額と判断される場合、団体に収支および状況の説明を求めることがあります。
営利活動とみなされる場合には、利用をお断りすることがあります。
- (イ) 講師に対して支払う謝金が、高額と判断される場合は、団体に収支及び状況の説明を求める事があります。
- (ウ) 地域住民が主体となって行う活動のみ、講師を呼ぶことができます。
(講師となる人物が主体となって行う活動は、習い事教室化するおそれがあるため、利用できません。)

6.ご利用にあたっての注意事項

2. 施設運営の弊害となる可能性がある行為

- (1) 暴力及び迷惑行為
- (2) 危険を伴う活動
- (3) 施設及び設備の維持に支障を及ぼす行為
- (4) 飲酒及び喫煙

3. その他

- (1) 危険物を使用する場合で、災害を発生させるおそれがあるとき。
- (2) 善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (3) 施設等を損傷または滅失するおそれがあるとき。
- (4) 集団的または常習的な暴力行為が行われるおそれがあるとき。
- (5) 葬儀、告別式その他これらに類する行事のために利用しようとするとき。
- (6) 使用許可申請書等の記載事項に虚偽があると認められるとき。
- (7) 他者への強要及び強制とみなされる行為と認められるとき。
- (8) 第三者への貸与及び施設貸出の権利と譲渡と認められたとき。
- (9) 「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。

ケアプラザの貸館利用につきましては、
ケアプラザの事業や行政利用、団体Ⅰが
優先となり、団体Ⅱの皆様には
空いているところでの貸室となっております。
また、**皆様に公平にご利用して
いただくために、定期的な利用
(同じ曜日、時間) は、お約束できません。**
ご理解の上、ご利用くださいますよう
お願い申し上げます。





7.まずは団体登録！

岡津地域ケアプラザに団体登録する場合、
最初に「**地域活動交流**」へご相談ください

「**横浜市地域ケアプラザ利用団体登録申込書**」にて申請

第3号様式（第6条第2項）

平成 年 月 日

横浜市地域ケアプラザ利用団体登録申込書
（新規・更新・変更・抹消）

横浜市 地域ケアプラザ所長

住 所： _____
ふりがな _____
申請者： _____
連絡先： _____

横浜市地域ケアプラザ施設使用及び目的外使用に関する要綱第6条第2項の規定に基づき、横浜市地域ケアプラザ利用団体としての（登録・更新・変更・抹消）を申請します。
なお、利用に際しては「横浜市地域ケアプラザ条例、規則及び地域ケアプラザ利用上の注意事項」を遵守します。

<基本情報>

団体名	※法人の場合、法人の区分も記入	
住所または所在地	(〒 -)	
ふりがな 代表者名		ア

申請後の代表者変更など、
申請時より記載内容に変更が生じた場合も
この届出書にて申請してください



「**横浜市地域ケアプラザ利用団体登録書**」
が交付されます

※個人情報の利用についての同意をお願いします

8.利用申込方法

申込み受付時間

曜日	申込方法	受付時間
月曜～土曜	来館	10:00～18:00
	電話	13:00～18:00
日曜・祝日	来館	10:00～17:00
	電話	13:00～17:00

窓口
10時～



予約がとれたら、「利用申込書」をご提出ください。

電話
13時～



※申込書が提出されるまでは、**仮予約**になります。

第5号様式（第7条第1項）横浜市中層数地域ケアプラザ
平成 年 月 日

横浜市地域ケアプラザ施設利用申込書

横浜市の中層数地域ケアプラザの施設を利用したいので、次のとおり申込みます。

※ 登録団体は、所在地及び代表者欄の記入は不要です。

団体名			
登録番号			
所在地または住所	(市外団体 □)		
代表者氏名	(よみ)		
及び連絡先	電話:	ファクス:	

◆ 申込みの際は、必ず「地域ケアプラザ利用上の注意」をお読みください。

施設の名称	使用日 (曜日)	使用 時間帯	参加 予定人数	内容 ※ 出来るだけ具体的に 記載してください	使用日の 責任者氏名 及び連絡先
<input type="checkbox"/> 多目的ホール	/ ()	<input type="checkbox"/> 午前	人		氏名:
<input type="checkbox"/> 調理室		<input type="checkbox"/> 午後1			
<input type="checkbox"/> 地域ケアルーム		<input type="checkbox"/> 午後2			
<input type="checkbox"/> ボランティアルーム	/ ()	<input type="checkbox"/> 夜間	人		氏名:
<input type="checkbox"/> 多目的ホール		<input type="checkbox"/> 午前			
<input type="checkbox"/> 調理室		<input type="checkbox"/> 午後1			
<input type="checkbox"/> 地域ケアルーム	/ ()	<input type="checkbox"/> 午後2	人		氏名:
		<input type="checkbox"/> 夜間			

電話にて仮予約をした日から**8日以内**に申込書をご提出ください。

団体Ⅲ（目的外利用団体）は、申込みごとに区役所の使用許可が必要となります。
使用許可手続きに窓口までお越しください



いつ申込みをしたらいい？

団体 I の場合

申込みは「5. 地域ケアプラザ登録団体利用区分表」にあるように団体区分によって予約開始日が違います。

予約開始月（3ヶ月前）

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

予約開始月（2ヶ月前）

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

予約開始月（1ヶ月前）

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

利用月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**団体区分 I の団体は
利用日の3か月前より
受付開始します！**



団体Ⅱの場合

予約開始月（2ヶ月前）

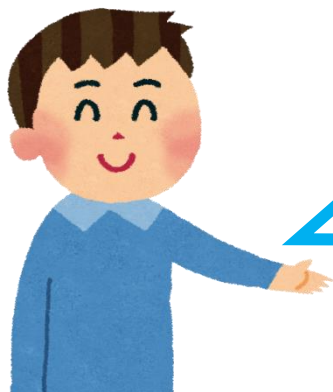
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

予約開始月（1ヶ月前）

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

利用月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			



**団体区分Ⅱの団体は
利用日の2か月前より
受付開始します！**

9. 利用時間区分

区分	月～土	日・祝	注意事項
午前	9時30分～ 11時30分	9時30分～ 11時30分	利用時間には 「準備」から 「後片付け・清掃」も 含まれます
午後1	12時30分～ 14時30分	12時30分～ 14時30分	
午後2	15時～17時	15時～17時	
夜間	18時～20時		

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、
最大120分までのご利用になります。



10. 1 枠の考え方

	午前 9時～12時	午後1 12時～15時	午後2 15時～18時	夜間 18時～21時
多目的ホール	1 枠	1 枠 (ケアプラザが認める場合)		1 枠 (ケアプラザが 認める場合)
調理室				
ボランティア ルーム				
地域ケアルーム	1 枠			

※同一の部屋を連続して使用する場合は2枠で1枠の利用として扱います。
また、同一時間帯において複数の部屋を利用しなければ活動ができないとケアプラザが認める場合は、複数部屋利用で1枠として扱います。

10. 1 枠の考え方

例) 子育てサークル・書道・編み物
健康体操など

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

10. 1 枠の考え方

例) 男性料理教室

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

11. 利用方法のご案内

1 ケアプラザに来たら・・・

- ①お部屋に入る前に窓口にお寄りいただき
「**利用確認表**」を受け取ってください

* 利用料の発生する団体は利用日の前に現金にてお支払いください

2 活動が終わったら・・・

①片付け・清掃

- * 床の清掃（掃除機がけ）
- * テーブル拭き（テーブル使用時のみ）
 - ・ 雑巾は利用前にお渡しします
 - ・ 使用した雑巾は洗って窓口にお持ちください
- * 備品をもとの位置に戻し、利用前と同じ状態にしてください
- * ゴミは各自お持ち帰りください。



*** 当面の間、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、職員による消毒作業を実施します。**

②「利用確認表」の各項目の記入

- * 実際に使用した人数を記入し、チェック項目の確認をお願いします

③利用確認表の提出と部屋のチェック

- * 冷暖房を停止し、照明を消してください
- * 利用確認表記入後、内線でご連絡ください
(職員による最終確認をします)

3 その他

①予約をキャンセルされる際は、必ず事前にご連絡ください

②予約枠外でのご利用は、ご遠慮ください

例1) 空いているからと、予約時間の枠より早い入室

例2) 次の枠に入っていないからと、時間を超えたご利用

③ケアプラザの備品（机や椅子）には数に限りがございます

・他の部屋からの机や椅子の移動は、必ず事前に窓口へご相談ください

④ **新型コロナウイルス感染拡大防止のため、マスク着用での活動をお願いします。**

来所時に手指消毒と検温のご協力をお願いします。

団体の代表者の方は、参加者の連絡先の把握をお願いします。

情報ラウンジでの滞留はご遠慮ください。

対人距離の確保（2m、最低1m）をして活動をお願いします。

12. 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1年間に一度提出していただきます

第1号様式（第2条第2項）

平成 年 月 日

福祉保健活動記録報告書

横浜市 地域ケアプラザ所長

登録番号: _____

団体名: _____

住所: _____

ふりがな

申請者: _____

連絡先: _____

横浜市地域ケアプラザ施設使用及び目的外使用に関する要綱第2条第2項に基づき、福祉保健活動記録を、次のとおり報告します。

活動日	活動場所	活動人数	活動内容
/		人	
/		人	
/		人	
/		人	
/		人	
/		人	

※1: 本報告書は、地域ケアプラザに福祉保健協団体（団体Ⅱ）として登録している団体に記入をしていただくものです。

※2: 報告していただく内容は、4月から翌年3月までの福祉保健活動の記録です。年間2回以上の活動を記載した本報告書は、翌年5月までに団体登録している地域ケアプラザに提出してください。

※3: 提出及び記載する内容が無い場合は、団体登録の区分が変更になる可能性があります。

受理者	
受理日	/ ()

団体Ⅱであって、福祉保健活動、地域貢献活動等のためのボランティア活動を年間2回以上行っていることを「福祉保健活動記録報告書」にてケアプラザへご報告ください

※4月～翌年3月までの活動を5月にケアプラザへご提出ください

* ボランティア活動参考例 *

- ・ ケアプラザ行事、事業でのお手伝い
- ・ ケアプラザ備品整備、清掃
- ・ ケアプラザ敷地内の草とり
- ・ デイサービスでの慰問 等

※強制ではありません。活動については随時ご相談ください。

横浜市地域ケアプラザ利用団体登録申込書
（新規・更新・変更・抹消）

横浜市 地域ケアプラザ所長

住 所： _____

ふりがな
申請者： _____

連絡先： _____

横浜市地域ケアプラザ施設使用及び目的外使用に関する要綱第6条第2項の規定に基づき、横浜市地域ケアプラザ利用団体としての（登録・更新・変更・抹消）を申請します。

なお、利用に際しては「横浜市地域ケアプラザ条例、規則及び地域ケアプラザ利用上の注意事項」を遵守します。

<基本情報>

団体名	※法人の場合、法人の区分も記入		
住所または所在地	(〒 -)		
ふりがな 代表者名		Tel (Fax)	()
団体構成人数	人	登録番号 (継続・抹消)	

◆個人情報の取扱いに関する事項◆

申込書により収集する個人情報は施設の利用予約等に関し、提出先から連絡の必要が生じた場合にのみ利用します。なお下記の事業に同意いただいた場合であっても、連絡先を横浜市以外の第三者に提供する際には、提出先から、その都度確認の連絡をいたします。

◆チェック欄（地域ケアプラザが実施する事業における個人情報等の利用に関する事項）◆

地域の福祉活動、保健活動等の振興を図るために、次のとおり実施することに同意します。
 地域ケアプラザが、申込書の裏面に記載のある氏名、住所、電話番号に連絡をすること
 地域ケアプラザが、申込書の裏面の「団体に関すること」を、必要な範囲で、他の利用者に紹介すること

<地域ケアプラザ記入欄> ※申請者は記入しないでください。

申請書受理日	年 月 日
登録書交付日	年 月 日
団体分類	I・II・III・IV・V (団体Iの場合) ①高齢者 ②障害児・者 ③養育者・乳幼児 ④子ども・青少年 ⑤地域 ⑥その他 ()

決裁欄		
所長		

・登録内容の変更

- ・登録内容に変更が生じた場合
例：代表者の交代、住所変更、活動内容等

・登録の抹消

以下の場合には、登録の抹消をさせていただきます。

- ・登録の更新手続きをしなかった場合
- ・登録内容と活動実態が著しく異なっている場合
- ・団体が解散または活動の継続が困難と思われる場合
- ・その他 ケアプラザ利用のルールを守らなかった場合

・登録の更新

- ・「横浜市地域ケアプラザ利用団体登録書」は発行日より3年間有効となります。
更新手続きは有効期限の1ヶ月前から可能です。



登録やお申込みでお預かりする個人情報、ケアプラザ業務以外の目的で使用は致しません。適切に管理させていただきます。

13. 緊急避難経路について

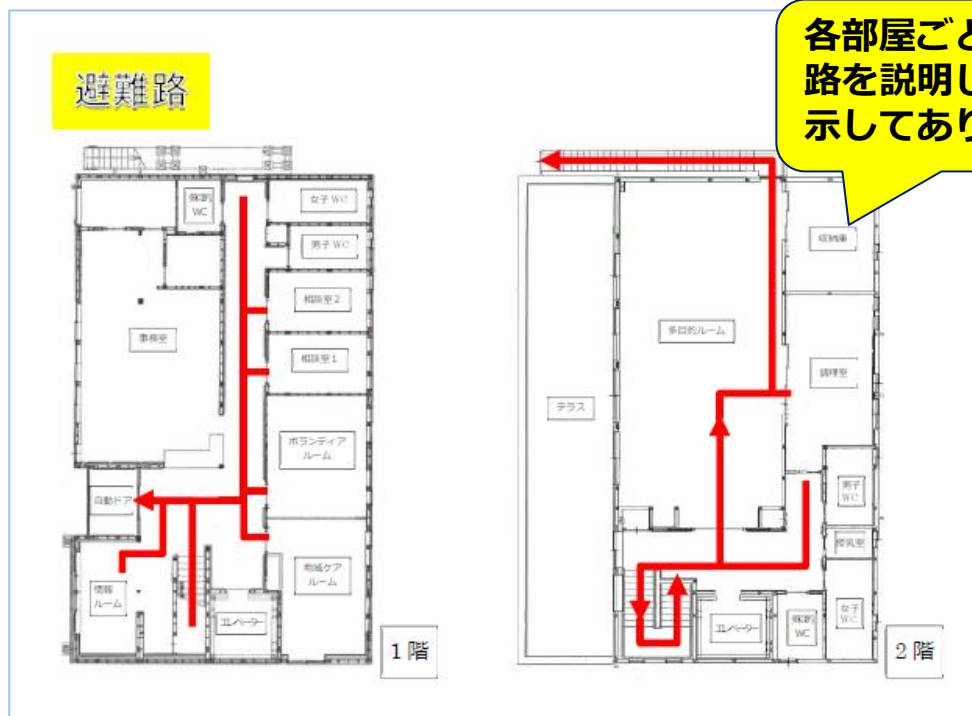
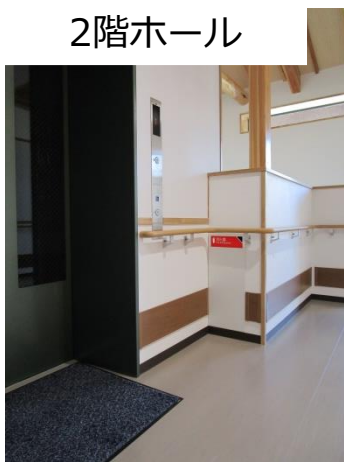
緊急時の際は職員の指示のもと、避難場所へ避難誘導いたします。
各部屋に避難経路図が掲示してありますので、ご利用時に必ずご確認ください。
※団体の代表者は参加者に必ず避難経路について説明をしてください。
消火器は2カ所に設置しています。



ケアプラザ入口



2階ホール



※ケアプラザでは年2回の消防訓練の実施を義務付けられております。
貸室ご利用の際に、消防訓練実施日にあたる団体につきましては
事前にご連絡をさせていただきますので消防訓練への参加をお願いします。
ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。