

厚木市老人福祉センター寿荘の利用案内

1 貸館の利用について

【施設の概要】

厚木シティプラザ 5階					
部屋名	大会議室	小会議室A	和室	小会議室B	美術室
収容人数	200人(261㎡)	35人(83㎡)	20人(39㎡)	20人(47㎡)	20人(53㎡)
部屋形態	洋室	洋室	和室	洋室	洋室
厚木シティプラザ 6階					
部屋名	音楽室A	音楽室B			
収容人数	50人(119㎡)	25人(58㎡)			
部屋形態	洋室	洋室			

(1) 利用できる団体

市内在住の60歳以上の方が3分の2以上を占める団体とします。

(2) 団体登録

施設を利用する団体は、あらかじめ団体登録を行う必要があります。

ア 申請場所

健康医療課（保健福祉センター1階 電話：225-2174）又は寿荘受付窓口

イ 受付時間

平日 午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 必要書類

老人福祉センター寿荘利用団体登録届出申請書に団体名簿（利用者の氏名、年齢（または生年月日）及び住所を記載）を添付して提出をお願いします。

エ 内容の変更又は解除をする場合

老人福祉センター寿荘利用団体登録届出申請書（変更）又は老人福祉センター寿荘利用団体登録解除届出書の提出をお願いします。

オ 有効期間

団体登録の有効期間は3年です。有効期間を過ぎると施設を利用できなくなりますので、事前に更新手続を行ってください。

(3) 利用申込み

ア 申請場所

老人福祉センター寿荘(厚木シティプラザ5階) 電話：225-2250

イ 利用希望表の提出

利用をしようとする団体は、利用しようとする日の3箇月前の第2月曜日（その日が祝日に当たる場合は、その翌日）から利用しようとする日の2箇月前の第1月曜日までに、老人福祉センター寿荘利用希望表の提出を行うことができます。

ウ 抽選会

利用希望表の提出後、2以上の団体から同一の日の利用希望があったときには、抽選により利用する団体を決定します。抽選会は、原則毎月第2月曜日（その日が祝日に当たる場合は、その翌日）に行います。なお、抽選会により利用が決定した場合は、利用申込みの手続きを行ってください。

エ 利用申込み

利用の申込みは、利用しようとする日の属する月の2箇月前の抽選会実施日（その日が祝日に当たる場合は、その翌日）から行うことができます。ただし、市の共催する行事のために利用する場合又は市の後援を受けて利用する場合における利用の申込みは、利用しようとする日の属する月の6箇月前から行えます。この場合は、共催又は後援承認通知書の添付が必要です。

抽選会後の空き施設の利用申込みは、寿荘で先着順とし電話による仮予約も受け付けますが、利用日から7日前までに寿荘で利用申込みの手続きを行ってください。ただし、利用日までの7日に満たない場合の利用申込期限は、利用日当日までに利用申込みの手続きを行なってください。

オ その他

公の行事、災害の発生、選挙の執行等により、やむを得ず利用承認を取り消す場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

(4) 利用上の注意

ア 利用回数

寿荘の各施設を利用できる回数の上限は、1箇月に8回（1回1部屋）までです。ただし、利用日から14日前分の空き施設は、8回を超えて利用できます。

イ 利用時間及び利用制限

利用時間は、午前9時から午後7時までです。

利用時間帯は、毎時00分から1時間単位とし、原則午前（9時～12時）・午後（12時～16時）・夜間（16時～19時）に分けて利用してください。

ただし、利用時間の中には、「準備」及び「後片付け」の時間を含みます。

ウ 利用時及び利用後

利用当日は、寿荘窓口で鍵と利用報告書を受け取り入室してください。また、利用後は、次に利用する方の迷惑にならないよう室内を整理整頓・清掃（※）し、冷暖房のスイッチを切り、消灯、出入口を施錠後、鍵と利用報告書を寿荘窓口に提出してください。なお、必要に応じて職員が点検する場合があります。

鍵の受け渡し及び返却は、利用時間の5分前をめどにしてください。

※黒板…使用後は備え付けの雑巾で水拭きしてください。

※ホワイトボード…ホワイトボードイレーザーで清掃してください。

エ その他

(ア) 利用承認書は利用当日にお持ちください。

(イ) 貸館利用中に、設備器具等を破損又は紛失した場合には、直ちにその旨を寿荘職員に申し出るとともに、その指示を受けてください。

2 収納庫の利用について

(1) 利用受付

収納庫の利用を希望する団体は、あらかじめ利用受付をする必要があります。

ア 申請場所

健康医療課（保健福祉センター 1階 電話：225-2174）

イ 受付時間

平日 午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 必要書類

収納物品設置依頼票に物品保管場所の図面（物品ごとに印や色をつけて）を添付して提出をお願いします。

(2) 注意事項

ア 収納庫に保管できる物品は、持ち運びが困難な物品のみです。

イ 団体の資料や小道具等、持ち運びが可能な物品を収納庫に保管することはできません。

ウ 他団体の物品を許可なく使用することは御遠慮ください。

エ 利用後の整理整頓、原状回復は、利用者が責任を持って行ってください。

オ 収納庫に保管した物品の盗難や損傷等に関して、市は、それが市の責めに帰すべき事由による場合を除いて、一切責任を負いません。

3 スカイウェル（施設用電位治療器）の利用について

12台設置しています。利用の際の登録や予約は不要です。

(1) 利用方法

受付にある利用申請用紙に必要事項を記入し御利用ください。機器のタイマー設定時間は1台あたり20分です。機器は20分経過すると音楽とともに自動的に停止します。

(2) 受付時間

午前9時から午後6時40分まで

◇効果・効能について

頭痛、肩こり、不眠症や慢性便秘などの症状を緩やかにすることに役立ちます。

◇利用上の注意点

頭上にセットされた電極と座部電極の間に電界を作ります。そこへ人工的に発生させた「高圧電界」によって、全身を包み込む作用を持ち健康増進に役立つ「交流高圧電位治療器」です。

正しく安全に使用していただくために、治療目的以外には使用しないでください。利用者の中には、機器の効能作用により身体に不具合が生じる場合がありますので、その際は途中でも利用を中止してください。

3 休館日

施設点検日・年末年始（12月29日から1月3日まで）

詳細は、休館日カレンダーを御確認ください。

※大型台風の襲来が予想される場合などは、臨時休館する場合がありますので予め御了承ください。

4 注意事項

- (1) 全館禁煙、飲酒禁止です。酒気帯びの方は、館外へ退出していただきます。
- (2) 飲食は構いませんが、出前は禁止します。また、ごみは各自でお持ち帰りください。
- (3) お車での御来館は御遠慮ください。
- (4) 個人、団体の荷物（承認を得た物を除く。）はお持ち帰りください。
- (5) 騒音や怒声を発する、また暴力をふるう等の他人への迷惑行為はしないでください。