

厚木市老人福祉センター寿荘トレーニング室運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、厚木市老人福祉センター寿荘において、老人及び障害者の健康や体力の維持及び向上を図ることを目的に設置されたトレーニング室の利用について、必要な事項を定めるものとする。

(利用者)

第2条 トレーニング室を利用しようとする者（以下「利用者」という。）はあらかじめ市長の登録を受けなければならない。

- 2 前項の規定による登録の区分は、高齢者登録及び障害者登録とする。
- 3 第1項の規定による登録を受けることができる者の資格は、次のとおりとする。

(1) 高齢者登録 市内に住所を有する60歳以上の者

(2) 障害者登録 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳（自立支援医療受給者証含む。）の交付を受けている市内に住所を有する40歳以上の者

- 4 登録の窓口は、厚木シティプラザ6階厚木市老人福祉センター寿荘トレーニング室とする。

(利用者の登録の申請)

第3条 前条第1項の規定による登録を受けようとする者（以下「登録申請者」という。）は、トレーニング室利用者登録申請書に必要な事項を記載し、市長に申請しなければならない。

- 2 登録申請者は、あらかじめトレーニング室内の専属指導員（以下「指導員」という。）の面談を受けなければならない。

(申請の確認)

第4条 市長は、前条の規定による登録の申請があつたときは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める確認をしなければならない。

- (1) 高齢者登録 官公庁の発行した免許証、許可証、身分証明書等による登録申請者が本人であること及び第2条第3項第1号に掲げる者であることの確認
- (2) 障害者登録や官公庁の発行した免許証、許可証、身分証明書等による登録申請者が本人であること及び身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳（自立支援医療受給者証含む。）による第2条第3項第2号に掲げる者であることの確認

(登録)

第5条 市長は、第3条の規定による申請があつた場合において、前条の規定

による確認をしたときは、氏名、住所、電話番号その他市長が必要と認める事項（以下「登録事項」という。）を利用者登録台帳に登録しなければならない。

（利用者登録証の交付等）

第6条 市長は、前条の規定により登録したときは、利用者登録証（以下「登録証」という。）を当該申請者に交付するものとする。

2 登録証の有効期間は、利用者登録台帳に登録をした日から次に到来する5月末とする。

（登録事項の変更の申出）

第7条 前条第1項の規定により登録証の交付を受けた者（以下「登録者」という。）は、登録事項に変更があったときは、市長に口頭で申し出なければならない。

（譲渡等の禁止）

第8条 登録者は、他人に登録証を譲渡し、又は貸与することができない。

（紛失の申出）

第9条 登録者は、登録証を紛失したときは、直ちに市長に口頭で申し出なければならない。

（登録証の再交付）

第10条 登録者は、登録証を著しくき損し、若しくは汚損し、又は紛失した場合において、登録証の再交付を受けようとするときは、市長に口頭で申し出なければならない。

（登録証の廃止）

第11条 登録者は、第2条の規定による登録を廃止しようとするときは、市長に登録証を返納しなければならない。

（登録の抹消等）

第12条 市長は、登録者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該登録者に係る登録を抹消し、又は当該登録者へのトレーニング室の利用を一時的に停止することができる。

- (1) 登録者が死亡したとき、又は失踪宣言を受けたとき。
- (2) 前条の規定による申出があったとき。
- (3) 第5条の規定による申請の内容が虚偽であったことが判明したとき。
- (4) 登録者が虚偽やその他不正な手段によりトレーニング室を利用したとき。
- (5) 他の登録者の適正な利用を妨げる行為があったとき。

（利用方法）

第13条 利用者は、登録証を指導員に提示の上で受付簿に必要な事項を記載し

、指導員の確認を受けなければならない。

(利用の中止)

第14条 利用者の健康状態等により、職員及び指導員から利用不適當の判断を受けた利用者は、トレーニング室の利用を控えるものとする。

(利用時間及び開室日)

第15条 トレーニング室の利用時間は、午前10時から午後3時まで(午前11時30分から午後1時30分までの間を除く)とする。ただし、1回の利用時間は1時間30分以内とする。

2 開室日は別に定める。

(利用予約)

第16条 トレーニング室を利用しようとする者は、原則として利用しようとする日の14日前から前日までに窓口又は電話であらかじめ利用の予約（以下「利用予約」という。）をしなければならない。

2 利用予約の受付時間は、平日及び土曜・祝日（日曜日を除く）の午前10時15分から午後2時45分までとする。ただし、正午から午後1時45分までの間を除く。

3 利用の決定は、先着順とする。

4 利用希望者が1週間のうちに利用予約ができる回数は、3回までとする。ただし、利用希望日の7日前以降に定員に達していない場合は、3回を超えて利用できるものとする。

(遵守事項)

第17条 利用者は、トレーニング室の利用に当たり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 事前に利用予約をしていること。

(2) 室内では指導員の指示に従いまた秩序を乱さないようにすること。

(3) 土足での入場はできないため、室内専用シューズを持参すること。

(4) 子どもを同伴しないこと。

(5) 体調が良好であること。

(6) 運動中気分が悪くなった場合にあっては、指導員に申し出て指導員の指示に従うこと。

(7) キャンセルの場合は、前日までに連絡すること。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 7 月 1 2 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。