

2025 年作成

瀬谷区福祉保健活動拠点

「パートナーせや」

利用の手引き

<目次>

《瀬谷区福祉保健活動拠点「パートナーせや」について》	・・・	1
★開館時間 ★休館日 ★拠点指定管理者		
《利用できる団体》		
《部屋の利用について》	・・・	2
★利用時間帯		
《瀬谷区福祉保健活動拠点利用登録について》	・・・	3
★登録 ★登録の変更 ★登録の更新 ★登録の抹消 ★使用の不許可		
《予約方法》	・・・	4
《当日の利用方法》		
《備品・設備》	・・・	5
1.ロッカー・メールボックス		
★申込 ★期間 ★使用上の注意 ★ロッカーの鍵 ★点検確認 ★整理整頓		
2.インターネットの利用について	・・・	6
3.持ち込み機材		
4.貸出し機材		
★利用方法 ★貸出機材一覧 ★使用機材一覧		
5.コピー機、印刷機等機器類	・・・	7
★利用方法 ★使用上の注意 ★利用料		
《利用時の注意点》	・・・	8
《自転車・車などでの来館について》		
《備考》	・・・	9
《災害時避難経路》	・・・	10

《瀬谷区福祉保健活動拠点「パートナーせや」について》

福祉保健活動拠点（以下「拠点」といいます。）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）

★ 開館時間：午前9時～午後9時まで
（日曜日及び祝休日は午前9時～午後5時まで）

★ 休館日：年末年始（12月29日～1月3日）
毎月第3日曜日（定期清掃のため）
臨時休館日：台風等で危険が想定される時。

※全室に利用予約のない「平日・土曜日の夜間（17～21時）」及び「日曜日・祝日の終日（9～17時）」を閉館することがあります。

④特に必要があると区長が認める場合は、開館時間の変更、休館日の変更をおこなうことがあります。

（規則第2条及び第3条、横浜市瀬谷区福祉保健活動拠点管理要綱第2条及び第3条）

★ 拠点指定管理者（指定期間：2026年4月1日～2031年3月31日）
社会福祉法人 横浜市瀬谷区社会福祉協議会
横浜市瀬谷区二ツ橋町469番地 せやまる・ふれあい館2階
瀬谷区福祉保健活動拠点パートナーせや内
電話：045-361-2117
FAX：045-361-2328

《利用できる団体》

利用できる団体は以下の通りです。

- 福祉区分
- ① ボランティア団体・・・録音グループ、手話サークル、学習支援グループ 等
地区社協、自治会、町内会、区民児協、地区民児協、
保健活動推進員、NPO団体 等
 - ② 当事者団体・・・障害当事者団体、子育て当事者団体 等
- 一般区分
- ③ その他福祉保健推進団体・・・①、②以外の団体。
団体のメンバーの福祉保健活動のためが目的の団体。
その延長線上で施設訪問している団体。
- ※③の団体に該当する場合は、P5に記載の通り1カ月前からの予約となります

《部屋の利用について》

★ 利用時間帯 月～土曜：9時～21時 / 日曜・祝日：9時～17時
 〈各部屋の利用時間帯〉

午前利用	9時 ～ 13時
午後利用	13時 ～ 17時
夜間利用	17時 ～ 21時

※利用時間は準備・後片付けも含まれます。計画的にご利用ください。

〈利用できる部屋〉

部屋	定員	利用内容
団体交流室 1	4名	コピー機、ロッカーを設置しています。
団体交流室 2	20名	事務・作業・打ち合わせスペースです。
団体交流室 3	12名	事務・作業・打ち合わせスペースです。
対面朗読室	6名	朗読サービス、テープ編集、ダビングが出来ます。
録音室	3名	視覚障害者の為の録音テープ吹込みが出来ます。
点字製作室	8名	点字印刷物の作成、パソコンによる点字打ち出しが出来ます。
多目的研修室	70名	研修・講座・会議などに利用できます。

《瀬谷区福祉活動拠点利用登録について》

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 瀬谷区福祉保健活動拠点使用申請書（第3号様式3-1）② 福祉保健活動拠点使用団体活動目的・内容（公表対象です）③ 使用責任者名簿（緊急連絡先）④ 団体の会則と会員名簿⑤ 活動内容がわかるチラシ・パンフレットなど |
|---|

★ 登録

登録には最長2週間程度かかるため、余裕をもってご提出ください。登録申請の可否は代表者へ連絡いたします。登録された団体には利用団体等登録書（第4号様式3-2）を交付します。

★ 登録の変更

登録の際に提出した書類の内容に変更が生じた場合（代表者の交代等）は①利用登録申請書に変更のあった項目のみ記載し、提出をお願いいたします。

★ 登録の更新

登録書は隔年度で一斉更新を行います。有効期限は次回更新時期までの最長2年とします。更新の都度、改めて上記①～⑤の書類を提出していただきます。

★ 登録の抹消

瀬谷区福祉活動拠点の利用をやめる場合は利用登録抹消申請が必要となりますのでお申し出ください。

また、次のいずれかに該当する場合は、登録を抹消することがあります。

- ア) 登録書の有効期限が過ぎたとき
- イ) 登録内容と活動実態が異なったとき
- ウ) 団体が解散したとき
- エ) その他活動の継続が困難と思われるとき

★ 使用の不許可

次の場合は、施設の使用を認めないものとします。

(1) 営利につながる利用もしくはこれらに類する利用

- ア) 物品販売や宣伝につながる利用
- 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
〈講師に対する謝金について〉

基準額は設定しません。ただし、営利目的と判断される可能性がある場合、状況をお聞きすることがあります。なお、交通費やテキスト等の実費負担分は含めません。

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

(3) 設置目的に反する利用

(4) その他必要と認められたとき

《予約方法》

- ① ボランティア団体・・・録音グループ、手話サークル、学習支援グループ 等
地区社協、自治会、町内会、区民児協、地区民児協、
保健活動推進員、NPO団体 等
- ② 当事者団体・・・・・・・・・・障害当事者団体、子育て当事者団体 等
- ③ その他福祉保健推進団体・・①、②以外の団体。
団体のメンバーの福祉保健活動のためが目的の団体。
その延長線上で施設訪問している団体。

区分	福祉区分 (①ボランティア団体・②当事者団体)	一般区分 (③その他福祉保健推進団体)
利用申し込み	6カ月前より	1カ月前より
利用の制限	1日あたり2枠までかつ1月あたり12枠まで (1枠とは、午前枠、午後枠、夜間枠のことで、部屋数ではありません) ただし、必要以上の部屋数を予約いただいた場合は、協議により他団体 へお譲りいただく場合がございます。	

(1) 登録団体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。

ア) 予約開始日は、年末年始、第3日曜日を除く、**最初の平日**とします。

福祉区分 (①ボランティア団体・②当事者団体) は6カ月前
一般区分 (③その他の福祉保健推進団体) は1カ月前

- ・来館受付 9時～
- ・電話、FAX 9時30分～ 受付を開始します。

イ) 上記アの予約開始日の受付にあたり、複数の登録団体等からの同一枠への申し込みについては、該当する申込団体との協議により決定することとします。

ウ) 予約開始日以降は先着順となります。

エ) 夜間及び日・祝日の利用のみ利用希望日の前月 12日 17時までにお申し込みください。

オ) 登録団体は、施設利用日までに使用許可申請書(第1号様式)を提出してください。

※予約の際には、「登録区分」「登録番号」「団体名」を確認させていただきます。

《当日の利用方法》

利用当日は、窓口にて団体名と使用する部屋名をお伝えください。「利用報告書」と消毒かごをお渡しします。

退出時は、室内の整理、忘れ物がないかをご確認のうえ、机や椅子などの清掃、消毒と原状復帰のご協力をお願い致します。

「利用報告書」と消毒かごを窓口にご返却後、お帰りください。

《備品・設備》

1. ロッカー・メールボックス（無料）

設備	用途等	サイズ・個数
ロッカー	福祉保健活動拠点を利用する登録団体の、福祉保健活動を推進するためのものです。	縦×横 大（51×44.5）・8個 小（34×44.5）・60個
メールボックス	利用期限は年度ごとに更新を行います。	9個

※団体間での貸し借りはしないようにお願いいたします。また、空いているメールボックス、ロッカーの無断利用は管理上ご遠慮ください。発見した場合には、事務局にて撤去いたします。保管物の紛失等の責任を負うことはできません。ご承知ください。

★ 申し込み

年度ごとに更新を行います。その際に指定された用紙にご記入いただき、申込をしてください。

利用希望者が各個数を上回った場合は、抽選により貸出しします。

ただし、空きが生じた場合はこの限りではありません。

★ 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。

★ 使用上の注意事項

- ・ 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。
- ・ 可燃性物質、劇薬・毒物、動植物、生物及び貴重品などは、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。

★ ロッカーの鍵

ロッカーを利用する際は、窓口にお声がけください。鍵をお渡しいたします。

万一、鍵の紛失及び破損などがあった場合は、区社協が鍵を作製し、使用団体が、その費用（およそ1万5千円）を負担していただきます。

★ 点検・確認

ロッカー内に可燃性物質、劇薬・毒物等が入っている可能性があり、危険を及ぼすおそれがある場合には、やむを得ずロッカーの点検・確認をする場合があります。

★ 整理・整頓

ロッカーの上には、物を置かないでください。万一、物が置かれている場合には、注意を喚起したうえで、撤去されない場合は処分いたします。

年1回程度、団体内で定期的に整理していただきますようお願いいたします

2. インターネット利用について

フリーWi-Fiアクセスポイントを設置しております。多目的研修室、団体交流室1～3にてお使いいただけます。設定方法は各部屋の設定手順書をご覧ください、各自で設定をお願いします。

※注意事項

- ・ 市民活動やボランティア活動に関すること以外の目的ではご利用になれません。
- ・ パソコンの技術的な質問にはお答えできませんのでご了承ください。

3. 持ち込み機材

① 拠点使用者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」という）は、持ち込み者の責任によって安全に使用・管理するものとします。

② 持ち込み機器の制限

持ち込み機器は据付、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、悪臭等其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

動力源として灯油、ガソリン、ガス等発火・引火性の強いものは使用できません。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。

また、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。

※電源の使用については、あらかじめ窓口へお申し出ください。

4. 貸し出し機材（無料）

★ 利用方法

利用申請をする際に、ご使用になりたい機材についてお申し出ください。

★ 貸出機材一覧

各使用団体の責任において管理してください。営利目的で使用する場合は貸出しできません。

備品機材	スクリーン、プロジェクター アンプ、マイク、ラジカセ 等	無料
------	---------------------------------	----

※館内のみのご利用となります。

★ 使用機材一覧

- ・ 紙折り機（団体交流室1）
- ・ 丁合機（団体交流室1）
- ・ 裁断機（事務所にお声がけください）

5.コピー機、印刷機等機器類

コピー機	福祉保健活動拠点を利用する登録団体が使用できるように設置しています。 なお、利用にあたっては実費負担をお願いします。領収書が必要な場合は発行します。	実費相当負担額
大判プリンター		

★ 利用方法

登録区分に関わらず、全ての団体が利用希望月の1ヶ月前の1日から予約できます。
1時間単位で最大2時間までの予約が可能です。

利用当日は窓口にて、団体名と予約時間をお伝えください。消毒かごをお渡しします。
終了後は、忘れ物がないかご確認のうえ、機材やテーブルなどの消毒をお願いします。

※1日が土曜、日・祝日の場合は最初の平日が予約開始日となります。

※夜間及び日・祝日の利用のみ利用希望日の前月12日17時までにお申し込みください。

※印刷機のみの利用であっても、事前に拠点利用登録が必要です。

★ 使用上の注意

取り扱いの諸注意を守り、適正にご利用ください。使用後は使用前の状態に戻してください。

機材等の故障、破損等不具合が生じた場合は、拠点利用窓口へ報告してください。実費を負担していただくことがあります。

★ 利用料

コピー機、カラープリンターは有料(下記図参照)、その場でのお支払いになります。
丁合機、紙折り機は無料で利用できます。

コピー機	白黒各サイズ 1枚10円	用紙代込み (A4、A3のみ)
	カラー各サイズ 1枚20円	
拡大プリンタ	以下表参考	用紙代込み (利用時間 月曜～土曜の 9時～17時)
A1	400円	
横断幕	800円	
ラミネーター	200円	

※釣銭、両替は出来かねます。小銭をお持ちください(5千円、1万円のご利用はできません)。

※機械の不具合により使えないことがあります。必ず事前に予約申し込みをしてください。

《利用時の注意点》

以下をお守りいただけない場合、また、その他、瀬谷区社会福祉協議会（指定管理者）が不適合と認めた場合、利用を停止させて頂くことがあります。ご了承ください。

- ① 使用目的以外のために施設等を使用しないこと。
- ② 付帯設備機器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もしくは張り付け、文字等を書き、または釘等を打たないこと。
- ④ 許可なく危険物、不潔な物品を持ち込まないこと。
- ⑤ 身体障害者補助犬以外の動物を持ち込まないこと。
- ⑥ 許可なく火気の使用、または設備を設置しないこと。
- ⑦ 入室可能人数を超えて入館させないこと。
- ⑧ 敷地内で喫煙・飲酒をしないこと。
- ⑨ 許可なく寄附金の募集、物品の販売等を行わないこと。
- ⑩ 他の方に迷惑となる騒音や大声等を発したり、暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしたりしないこと。

（廊下や階段は屋外ではありません。他の方々が利用しています。お気遣いください。）

- ⑪ 施設内の設備、建物等を利用中に故意または過失によって破損した場合、修理費を請求する場合があります。

●安全については、次の点にご注意ください。

- ① 事故やけがなどが発生した場合、すみやかに窓口へ連絡してください。
- ② 部屋の利用中は、他の施設利用者に迷惑をかけないようにしてください。
- ③ 非常時（地震、火災など）には、あわてずに、職員の誘導に従ってください。
- ④ 非常時に備え、平常時より参加人数の把握をお願いいたします。

●節電・節水にご協力ください。必要のない照明や冷暖房等はお切りください。

●利用当日は、必ず窓口にお声をかけていただき、利用報告書と消毒かごをお受け取りください。

《自転車・車などでの来館について》

●自転車・バイクでの来館

駐輪場をご利用ください。なお、歩道はエンジンを切り、押して歩いてください。

●車での来館

駐車場は台数に限りがあります。また、せやまる・ふれあい館施設共有となります。せやまる・ふれあい館入口にある、「駐車場利用台帳」へご記入ください。緑色の「駐車場利用カード」をダッシュボードへの設置をお願い致します。

※自転車・車・ベビーカー等の事故や盗難に充分ご注意ください。万一、事故・盗難が起きても責任は負いかねます。

備考

①瀬谷区福祉保健活動拠点「パートナーせや」利用の手引きは、瀬谷区福祉保健活動拠点利用要領と「パートナーせや」の設備についてを、合わせたものです。

②関係法令等

- 横浜市福祉保健活動拠点条例
- 横浜市福祉保健活動拠点条例施行規則
- 横浜市福祉保健活動拠点事業実施要綱
- 横浜市福祉保健活動拠点施設使用に関する要綱

2F

《災害時避難経路》

火災等災害時は職員の指示に従い、次の経路で避難してください。
災害時避難経路<2階>



