

# 老人福祉センター横浜市麦田清風荘運営要綱（案）

制 定 平成 28 年 4 月 22 日

## （趣旨）

第 1 条 この要綱は、横浜市老人福祉施設条例（以下「条例」という。）、同施行規則（以下「規則」という。）その他の関係法令、中区長と指定管理者との間で締結した「指定管理に関する基本協定書」に定める他、利用者に供する老人福祉センター横浜市麦田清風荘（以下「センター」という。）の運営のルールについて、必要な事項を定めるものとする。

## （事業目的）

第 2 条 センターは、次の事業を行うことを目的とする。

- (1) 市内に居住する高齢者等への老人福祉法（以下「法」という。）第 20 条の 7 に規定する各種の相談並びに健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための総合的な便宜の供与

## （利用対象者）

第 3 条 センターを利用する者は、以下のとおり定めるものとする。

- (1) 市内に居住する 60 歳以上の者及び付添者
- (2) 市内に居住する者の父母、祖父母又は子で 60 歳以上の者
- (3) その他センターの長が認める者

## （開館時間）

第 4 条 開館時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、区長は、特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

## （休館日）

第 5 条 休館日は、次のとおりとする。ただし、区長は、特に必要があると認めるときは、休館日に開館し、又は休館日以外の日を開館しないことができる。

- (1) 年末年始：12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで
- (2) 施設点検日：毎月第 1 月曜日（祝日・振替休日に当たる場合は翌日）

## （入館時の手続き）

第 6 条 センターを利用する者は、健康福祉局指定の以下の定めるいずれかのもの（以下「利用証等」という。）をセンターの職員（以下「職員」という。）に提示するものとする。ただし、利用証等を携帯していない者は、利用証等忘れ記入票に必要事項を記入するものとする。

- (1) 老人福祉センター利用証（第 1 号様式）
- (2) 敬老特別乗車証
- (3) 濱ともカード
- (4) 本人確認書類（自動車運転免許証、旅券（パスポート）、マイナンバーカード又は写真付き住民基本台帳カード、国民健康保険証、健康保険証など）

- 2 センターの長は、利用資格があり希望する者に対し老人福祉センター利用証（第1号様式）を発行するものとする。
- 3 その他センターの長が認める者が、入館する場合には、利用証等忘れ記入票に必要事項を記入するものとする。ただし、施設開放日等の行事を除く。

### （利用できる施設及び利用時間帯）

第7条 センターの利用できる施設及び利用時間帯（コマ）は、次に掲げるとおりとする。

#### （1）利用できる施設

機能回復訓練室、工作室1、工作室2、会議室1、会議室2、生きがい作業室  
多目的室、調理室、娯楽室、屋上グラウンド、シャワー室、大広間

#### （2）利用時間帯

施設名	午前	午後A	午後B
機能回復訓練室、工作室1、工作室2、 会議室1、会議室2、生きがい作業室、 多目的室、調理室、屋上グラウンド	午前9時40分～ 11時40分	午後0時20分～ 午後2時20分	午後2時30分～ 午後4時30分
大広間	午前9時～午後4時		
娯楽室、2階ロビー	午前9時～午後4時30分		
シャワー室	午前9時30分～午後4時		

### （施設利用の申込及び決定）

第8条 センターの施設利用する者は、施設利用申込書に必要事項を記入して事前に申請し、許可を受けることとする。

- 2 センターは、施設利用の申請を利用予定日の2か月前から受付を行い、申請者が多数の場合には抽選を行い決定し、施設利用承認通知書を交付する。
- 3 前項について、センターの長が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

### （施設利用の申込制限）

第9条 施設利用の申込みは、利用時間帯を1回とし、その利用が終了するまでは、重ねて施設の利用の申込はできないものとする。なお、調理室及び屋上グラウンドについては、3コマ連続利用の場合も1回とみなすこととする。

- 2 架空の団体名によって重複して申込みを行い、又は利用した場合には、以後、その団体の申込みを制限する場合がある。

### （利用のルール）

第10条 センターを利用する者は、次に掲げる事項を遵守することとする。

- （1）利用時間を遵守すること
- （2）利用時間内に清掃及び後始末をすること
- （3）使用した物品の確認を行い、所定の位置に返納すること
- （4）センターの設備又は使用した物品を、故意又は重大な過失により破損若しくは紛失した場

合は、利用責任者が弁償すること

### **(利用の保留又は制限等)**

第11条 条例第9条及び規則第7条第3号に規定する、その他管理上支障が認められる者は次のとおりとする。

- (1) 公の施設としての運営を著しく阻害し、公共の福祉に反する者
- (2) 指定管理者が認める場合であって、以下を例とし再三の改善指導等に従わない者。ただし、他の利用者の生命・財産等に危害・損害を与えることが明らかな場合にあつては、警告指導等は要しないものとする
  - ア 大声で騒ぐ、暴力（暴言）行為、セクハラ行為、指定場所以外での喫煙、服装の乱れ、汚れ、悪臭、飲酒（酒気帯びを含む）等
  - イ 定員を超えての利用となるとき
  - ウ 災害その他の事情により利用者の安全を確保することが困難であると判断されるとき、職員の指示に従わない者
  - エ 備品・貸与品を返納しない者
  - オ 物品の販売、許可のない署名活動、宣伝若しくはこれに類することを目的とする者
  - カ 利用者要件等に係る申請事項に明らかに虚偽がある者
- (3) その他利用の目的がセンターの事業目的に反するとき
- (4) その他センターの長が中区地域振興課と協議し、必要と認めたとき

2 指定管理者は、利用の許可にセンターの管理上必要な条件を付けることができる。

### **(優先申込み)**

第12条 センターを優先申込みできる場合は、以下のとおり定めるものとする。

- (1) 老人クラブ活動に援助する場合
- (2) センター各館の自主事業を引き継いだ事後サークルが利用する場合（自主事業終了後6か月以内）
- (3) その他センターの長が必要と認めた場合

2 優先申込みする者は、概ね3か月前までに、施設利用申込書に必要事項を記入して申請し、許可を受けることとする。

### **(利用統計の報告)**

第13条 指定管理者は、健康福祉局指定の利用状況報告書（第2号様式）により毎月分を翌月の10日までに健康福祉局長及び中区地域振興課に報告する。

### **(事故報告等)**

第14条 指定管理者は、利用者が事故又は負傷した場合や利用者等にトラブルが発生した場合には、速やかに（事故・盗難）報告書の中区地域振興課に報告する。併せて、必要があると認めるときは、健康福祉局に供覧することとする。

### (趣味の教室実施)

第 15 条 指定管理者は、高齢者の生きがいを高めるための積極的・具体的対策の一環として、各種の趣味の活動（以下、「趣味の教室」という。）を実施し、幅広い趣味の向上を図ることにより、明るく豊かな生活に資することを目的として、以下の条件に基づき、事業を実施することとする。

	条 件
受講対象者	第 3 条に定める利用対象者とする。ただし、市内に居住する 60 歳以上の者を優先することとする。
実施期間	原則として 6 か月以内
受講人数	各科目の定員は別に定める。ただし、受講の申込みが定員を下回った場合は、開講しないことがある。
科目	高齢者の生きがいを高めるための活動
受講料	無料
教材費	原則、自己負担とする。
講師	同一センター・同一科目における講師は、原則として継続して 5 か年を超えることができない。
受講・再受講	同一期間の受講は、原則として 1 人 1 科目とする。 また、同一科目の再受講については、応募多数の場合、初めて受講を希望する者を優先とし、再受講を希望する者は、抽選とする。

- 2 趣味の教室を受講しようとする者は、申込書により指定管理者に、定められた日までに申込みものとする。
- 3 申込みが定員を超えた場合は、抽選等の方法で受講者を決定する。また、受講の可否については、すべて申込者にそれぞれ文書で通知することとする。
- 4 指定管理者は、趣味の教室を受講する者が、無断で開講式又は受講講座 2 回以上欠席した場合及び受講態度が著しく悪い場合、除籍することができる。
- 5 開講日数のおおむね 7 割以上出席した受講生に対しては、修了証を授与する。
- 6 特別の場合を除き、受講期間の中途からの受講は認めない。
- 7 条件及び前項について、特に必要があると認めるときは、中区地域振興課と協議の上、条件等変更することができる。

### (委任)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、中区地域振興課と協議の上、指定管理者が定めることとする。

#### 附則

この要綱は、平成 28 年 5 月 1 日から施行する。

第1号様式 (老人福祉センター利用証)

(表)

居住区	横浜市老人福祉センター	No. _____
	利 用 証	全館共通
<small>(ふりがな)</small> 氏 名 _____ 男・女		
住 所 _____		
_____		
生年月日 明・大・昭 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
発 行 _____ ( 年 月 日)		

(裏)

万が一の場合に備えて書きいれておきましょう。		
連絡先 (自宅)		
_____		電話 _____
連絡先 (自宅以外)		
氏名 _____	続柄 _____	電話 _____
かかりつけ医療機関		
病院名 _____	電話 _____	
担当医 _____	血液型 _____	型 _____

第2号様式（利用状況報告書）

第2号様式													
平成 年度 利用状況報告書													
施設名											TEL		
<b>1 開館日数（日）</b>													
開館日数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
													0
<b>2 利用者数（人）</b>													
延べ利用者数 ①+②+③	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
個人利用 (①小計)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女
													0 0
団体利用 (②小計)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女
													0 0
趣味の教室													0 0
教室OB会													0 0
その他団体													0 0
シニア大学													0 0
その他 (③小計)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女
													0 0
視察・見学													0 0
地域開放													0 0
<b>3 各種相談事業の開催実績（人）</b>													
区 分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
健康相談													0
生活相談													0
職業相談													0
保健相談													0
栄養相談													0
合 計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>4 施設利用の実績（人）</b>													
区 分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
浴 室													0
シャワー													0
図書室（任意）													0
〇〇（任意）													0
〇〇（任意）													0
<b>5 新規利用証の発行数（人）</b>													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
発行数													0
<b>6 事故報告等件数（区地域振興課へ報告書を提出した件数を記載）</b>													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
件 数													0
(その他)													
・提出期限は、翌月の10日までに各区地域振興課及び健康福祉局に報告するものとする。													
・(任意) と記載したもの以外は、必須事項とする。													