

団体利用

1. 申込み方法

- ① 「介護予防推進センター施設利用申請書」に必要事項を記入し、事務所に提出してください。

受付時間午前9時から午後6時です。

電話では受付はいたしません。利用状況の確認のみとさせていただきます。

センター事業で使用していない場合、次の5つの時間帯で利用することができます。

午前（9時～11時30分）

午後1（12時30分～15時）

午後2（15時30分～18時）

夜間（18時30分～21時）

全日（9時～21時）

（利用時間には準備及び後片付けの時間を含みます。）

- ② 申込み受付期間は、利用予定日の属する3か月前の1日から使用日までとなります。
- ③ 「介護予防推進センター施設利用申請書」を提出の際に利用料金を一緒にお支払いください。
利用内容の変更または取り消しのときは、「施設利用内容変更・取消申出書」を提出してください。

2. 備品の貸出

- ① 他の部屋の備え付け備品の利用はできません。

	3階 デイルーム	3階 調理室・ラウンジ	4階 研修室	5階 ゆうゆうルーム
履物	土足可	調理室内上履き持参	土足可	上履き持参
備え付け備品	机・椅子・マット ホワイトボード CDラジカセ	机・椅子・テレビ ホワイトボード DVDデッキ・食器・調理器具類	机・椅子・テレビ・マット・鏡 ホワイトボード・DVDデッキ・CDラジカセ (研修室全室利用時のみマイク使用可)	机・椅子・テレビ・マット・鏡 ホワイトボード DVDデッキ・CDラジカセ

- ② 貸出備品

吹矢的台・囲碁・将棋・麻雀牌・麻雀卓は全て3セットご用意しています。

- ③ 備え付け備品、貸出備品を利用する際は、申込み時に記入してください。

3. 施設利用上の注意

- ① 机、椅子を移動した場合、終了後は元の位置に戻してください。
- ② 全館禁煙・禁酒です。
- ③ 調理作業は調理実習室で行い、喫食はラウンジで行ってください。
- ④ 利用時に出たゴミはお持ち帰りください。
- ⑤ 当センターには駐車場がありません。車でのご来館はご遠慮ください。

4. 施設利用の制限と中止

次のいずれかに該当した場合は、予約受付後または利用中であっても、利用をお断りする場合があります。

- ① 利用目的が営利、宗教活動、政治活動等の公益を害すると判断されたとき。
- ② 他人に迷惑を及ぼす恐れがあるとき。
- ③ 当センターの承諾なく、時間の延長を行ったとき。
- ④ 申し出た利用目的に反したとき。
- ⑤ その他、当センターが判断したとき。

5. 免責および損害賠償

- ① 当施設内外の設備、備品類等を破損、紛失等させた場合、損害賠償を請求することがあります。
- ② 持ち込まれた物品等の破損、紛失、食中毒や怪我等に関しては、一切責任を負いかねますのでご了承ください。

6. その他

緊急時・災害時は職員の指示に従ってください。

個人利用

1. 申込み方法

- ① 「マシン継続トレーニング利用申込書」に必要事項を記入し、事務所に提出してください。
- ② 登録手続き完了後「マシン継続トレーニングカード」を発行します。

2. 対象

- ① 過去に介護予防推進センターのマシンを使用した教室に参加経験があり、マシンを問題なく取り扱うことができる方。
- ② 「はじめてのマシントレーニング」の受講が修了した方が対象となります。

3. 内容

- ① フリートレーニング専用時間帯（利用曜日、時間設定あり）でのマシントレーニングです。各自、自由にトレーニングすることができます。月に何回利用していただいても構いません。
- ② 「マシン継続トレーニング」では、ひとつひとつのマシンの取扱い方法の説明は致しません。
*過去にマシンを使用した教室に参加したものの、マシン操作に不安がある方は「はじめてのマシントレーニング」を受講後、ご利用ください。

4. 利用料

1回につき150円（チケット制）の利用料がかかります。