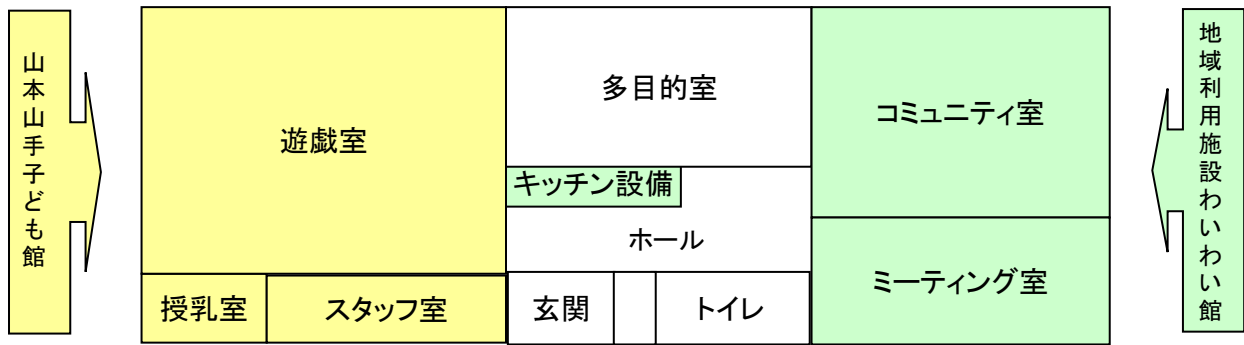


地域利用施設『わいわい館』 利用案内

山本山手^{ココ} CoKo センター

2018年1月5日より施行



- 遊戯室・授乳室・スタッフ室は『子ども館』の専有スペース
- コミュニティ室・ミーティング室・キッチン設備は『わいわい館』の専有スペース
- 多目的室・玄関・トイレ・ホールは共有スペース

わいわい館開館時間

原則は子ども館の会館時間に準じます。

日曜・祝日・午後5時～午後8時までの利用も可能ですが、わいわい館館長の許可が必要です。

子ども館の開館時間

月～土 10:00～17:00 (但し 12:00～13:00 閉館)

日曜・祝日・年末年始(12/29～1/3)は休館

* しかし、変更もあるので詳細は『子ども館』にお問い合わせください

問合せ

メール waiwai.kan.info@gmail.com

電話 0797-20-1534 (管理スタッフ駐在時、または「カフェ山本山手」開催時のみ)
* 上記日程は『山本山手地区まちづくり協議会』のブログをごらんください

予約状況

予約状況は『山本山手地区まちづくり協議会』のブログをごらんください
概ね、毎週火曜日に更新しています。



ブログのQRコード

貸室案内

コミュニティ	コミュニティ運営委員会の構成団体及び運営委員会が承認した団体 コミュニティ会員(教室利用を除く)
一般	地域外、教室利用 (無料体験を含む)

* 利用料金、予約方法は別紙参照

印刷機の利用

印刷機(白黒)	製版 100円+印刷 A4は2円/1枚、A3は3円/1枚
---------	------------------------------

何れも普通紙込みの料金です

カラー用紙等の持込は -0.5円/1枚 (1円未満切捨て)で精算します

* 運営委員会メンバー以外の方は『利用明細』に記入の上、管理スタッフ駐在日に精算してください

(注)2018年12月までは子ども館にお願いしていましたが、2019年からは管理スタッフ駐在日のみの受付になります

貸室利用料金

2017年11月1日より施行

部屋 利用時間	ミーティング室 定員12人(鏡あり)		コミュニティ室 定員30人(スクリーンあり)		多目的室 定員16人		キッチン設備	
	コミュニティ	一般	コミュニティ	一般	コミュニティ	一般	コミュニティ	一般
午前 10:00~13:00	450円	900円	750円	1500円	750円	1500円	600円	1200円
午後 13:00~17:00	600円	1200円	1000円	2000円	1000円	2000円	800円	1600円
夜間 17:00~20:00	450円	900円	750円	1500円	750円	1500円	600円	1200円
超過 1時間単位	150円	300円	250円	500円	250円	500円	200円	400円

- * 定員は机利用の場合の標準的な収容人数です
- * ミーティング室とコミュニティ室は二部屋合わせて大ルームとして利用できます
- * 貸室利用料金には、光熱費、備品(机、椅子、ミラー、体操用マット、スクリーン)が含まれます
- * プロジェクターは有料(1回の貸し出しにつき200円)
- * キッチン設備は多目的室とセットでの貸室になります。

利用手続き

* 利用状況は『わいわい館予約状況一覧表』を参照してください

- I 利用登録** 貸室希望者は、事前に『利用登録票』を提出してください
- II 予約** 利用日の3ヶ月前より受け付けます
ただし、定期利用者は、年度初めに年間予約が出来ます
利用者は下記のいずれかの方法で申し込んでください

記 電話 / FAX 0797-20-1534 (管理スタッフ駐在時のみ)
来館にて『予約表』を提出 (管理スタッフ駐在時のみ)
メール waiwai.kan.info@gmail.com
(注意)メール、FAXは申込の受付のみで、予約の確定ではありません

III 利用料金の支払

予約時に予約確認と利用料の支払をして『確認書』を受け取ってください
キャンセルは速やかにご連絡ください。(利用日の1週間前までのご連絡は利用料を返金します)
(例) 木曜日の予約の場合、1週間前の木曜日までにご連絡があれば返金します
それ以降のご連絡の場合は、一切返金できませんのでご注意ください

***気象庁より「警報」が出た為に予約した貸し室の利用を取りやめた場合、申し出により利用料金を返却します。尚、この変更は2017年10月10日より実施します**

IV 利用の仕方

利用が終わったら部屋を掃除して元通りの配置にして、
『利用点検表』に点検箇所を全てチェックして提出してください
利用時刻・利用人数も忘れずに記入してください
トイレも必ず点検・掃除をおねがいします

地域利用施設『わいわい館』 管理規程

(総則)

地域利用施設『わいわい館』は、宝塚市山本山手地区まちづくり協議会(以下『山本山手コミュニティ』)の構成区域内に居住する者の交流を促進して、良好な住環境をめざすための活動拠点である。

第1条 (趣旨)

この規程は、本施設の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条 (運営)

本施設の管理運営に関しては『山本山手コミュニティ』の運営委員会で承認された執行委員会によって運用される。

第3条 (執行委員会)

執行委員会は委員長(コミュニティ代表)、館長と執行役員(会計)を含む3～4名で構成する。

第4条 (利用者)

利用者は、原則としてコミュニティ会員とする。

第5条 (運用の細部)

本施設の運営上の細部は別途定める「管理規程細則」による。

第6条 (会計)

本施設の会計は『山本山手コミュニティ』会計と分離独立する。ただし『山本山手コミュニティ』運営委員会に会計報告するものとし、会計年度は4月1日より翌年3月31日とする。

第7条 (運営資金)

本施設の運営資金は主に施設利用等の事業収入で賄うものとする。

第8条 (複合施設)

本施設は子ども館との複合施設なので、両方に関係する案件については、宝塚市立山本山手子ども館との連絡会において協議調整を行う。

第9条 (補則)

この規程以外に本施設の運営管理に必要な事項は、執行委員会がまとめ、『山本山手コミュニティ』運営委員会で決定する。

第10条 (付則)

この規程は平成29年4月1日より実施する。

地域利用施設『わいわい館』 管理規程細則

【複合施設としての管理運営】

地域利用施設『わいわい館』（以下、わいわい館）は、宝塚市立山本山手子ども館（以下、子ども館）と互いに協力して山本山手 CoKo center の管理運営を行う。

1. 共有備品、消耗品、光熱水道費等の購入・管理・配分について、子ども館の指定管理者「第6ブロック子ども館協議会」（注参照）と協議の上実施する。
2. 共用部分の利用、管理維持等、日常の管理運営に関しても指定管理者「第6ブロック子ども館協議会」と協議調整を行う。
3. 安全管理マニュアルは、子ども館のものに準じるものとする。

（注）子ども館の指定管理者「第6ブロック子ども館協議会」とは・・・

第6ブロック子ども館を運営するために作られた協議会です。第6ブロック子ども館は山本山手コミュニティ、コミュニティひばり、中山台コミュニティの3つのコミュニティで構成されています。他のブロックでは通常1つの児童館が設置されていますが、第6ブロックの地理的な条件に合わせて、それぞれのコミュニティに1つの子ども館が設置されました。本協議会の事務所は山本山手子ども館内に置かれています。この協議会は3つのコミュニティの連携を基に、子どもの幸せと子育て家庭への支援を行うために作られました。

【執行委員会の任務】

1. コミュニティの活動拠点としての適正な運用と利用促進に努める。
2. 子ども館との一体管理に向けて連携を密にし円滑な運営を図る。
3. 予算の作成及び執行を管理し、コミュニティ運営委員会に報告する。

【管理運営内容】

1. 鍵の管理

管理責任者はコミュニティ代表及びわいわい館館長とする。なお、コミュニティ代表はマスターキーを館長はキーボックスを保管する。但し、子ども館スタッフも必要な鍵を保管する。

* 原則として、玄関及び駐車場の開錠施錠は子ども館スタッフが行う。日曜、祝日、夜間等子ども館スタッフ不在時には、管理責任者から鍵管理の指示を受けたものが行う。

2. わいわい館の管理運営に関して、管理スタッフを置く。詳細は以下の通り。

管理スタッフ業務内容

1. 経理

わいわい館の管理運営に関する会計処理。消耗品の発注、光熱水費等の支払を含む。

2. 利用状況の把握

月別予定表の作成、開館時間及び多目的室利用実績の記録、電気・水道のメーター確認

3. 会館利用調整

予約受付、利用料徴収、予約一覧表の更新など。

4. その他

業務上困ったことや、改善点など必要に応じて管理委員会に相談する。