

介護老人保健施設 リハヴィラ ポルソ矢掛
地域交流室および多目的広場 利用規程

(趣旨)

第一条 この規程は、介護老人保健施設 リハヴィラ ポルソ矢掛（以下、「当施設」という。）の地域交流室および多目的広場を地域交流の推進を目指して使用するために必要な事項を定めるものとする。

(利用手続き)

第二条 地域交流室および多目的広場を使用しようとする者は、あらかじめ当施設施設長の許可をうけなければならない。

2 利用申請は、所定の用紙に必要な事項を記載の上、利用日の1ヶ月前から1週間前までに当施設1階事務室にて行うものとする。

3 利用の取消または変更の際は、利用前日の17時までに当施設へ連絡するものとする

(利用可能日・時間等)

第三条 利用可能日は、施設の定める休業日を除く日とする。
ただし、当施設の行事を優先するため、使用できない場合がある。

2 利用時間は午前9時30分から午後17時までとする。

3 利用時間は、事前の準備および事後の清掃などの時間も含むのものとする。
なお、地域交流室の利用は最長2時間までとする。

(利用可能な設備・備品)

第四条 当施設を利用する際には、以下の設備・備品を使用することができる。

- ・地域交流室
テーブル、椅子、テレビ、ミニキッチン
- ・多目的広場
トンボ

(利用料)

第五条 利用料は、原則として無料とする。

(損害賠償)

第六条 当施設内外の設備・備品、その他を破損・汚染・紛失させた場合、利用者は速やかに当施設に連絡すること。
なお、利用者（参加者、関係者を含む）に起因する損害については、利用者に賠償を請求することがあること。

(免責)

第七条 当施設利用に伴う、人身事故・盗難・破損などすべての事故について、当施設は一切の責任を負わないものとする。

(利用承認等)

第八条 施設長は、その利用の承認および非承認について、その旨を利用申請者に通知するものとする。

- 2 施設長は、地域交流室および多目的広場の管理上必要があると認めるときは、許可に条件を付することができる。

(利用許可の制限)

第九条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、施設長は使用を許可しない。

- (1) 利用が営利目的と認められたとき
- (2) 公の秩序を乱し、または善良な風俗を害する恐れがあると認められたとき
- (3) 敷地内外の施設等を汚損し、もしくは破損する恐れがあるとき
- (4) 政治的または宗教的集会と認められるとき
- (5) 集団的に又は常習的に暴力的不当行為等を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき
- (6) 施設管理上支障があると判断されるとき
- (7) その他当施設の管理上・運営上支障があると認められるとき

(遵守事項)

第十条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 利用許可を受けたもの以外の施設または設備、器具等を使用しないこと
- (2) 許可なく当施設に広告物を掲示し、又は釘類を打ち込まないこと
- (3) 許可なく火気を持ち込み、又は使用しないこと
- (4) 建物内および建物周囲で喫煙をしないこと
- (5) 別紙、施設利用案内図で定められた場所以外に立ち入らないこと
- (6) 許可なく、器具・什器等を施設外に持ち出さないこと
- (7) 許可なく危険もしくは不潔な物品または動物を持ち込まないこと
- (8) 当施設の利用後は、机や椅子などを元の位置に戻すこと
- (9) 利用の際のゴミは利用者が持ち帰ること

(入館の制限)

第十一条 施設長は、前条の規定に違反し、又は次の各号のいずれかに該当する者に対し、当施設への入館を禁止し、又は退館を命ずることができる。

- (1) 感染症の疾病があると認められる者
- (2) 酒気を帯びていると認められる者
- (3) 他人に危害又は迷惑を及ぼす恐れのある者
- (4) その他管理上支障があると認められる者

付 則

この規程は、平成30年5月1日より施行する。

介護老人保健施設 リハヴィラ ポルソ矢掛
 地域交流室および多目的広場 利用申込書

年 月 日

介護老人保健施設
 リハヴィラ ポルソ矢掛
 施設長 姫井 成 殿

下記のとおり介護老人保健施設リハヴィラポルソ矢掛の地域交流室または多目的広場の利用を申し込みます。なお、利用にあたっては利用規程を遵守することを誓約いたします。

※太枠の中をご記入ください。

利用団体名		
利用責任者名	氏 名	(フリガナ) -----
	住 所	
	電話番号	() -
活動内容	利用希望日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
	利用場所	地域交流室 ・ 多目的広場
	利用人数	人
	利用目的	
連絡先 ※責任者と異なる 場合のみ	氏 名	(フリガナ) -----
	電話番号	() -
	携 帯	() -
備 考		

※ご利用の開始と終了時は、1階事務室にてお声かけください

施設長	事務長	総務課