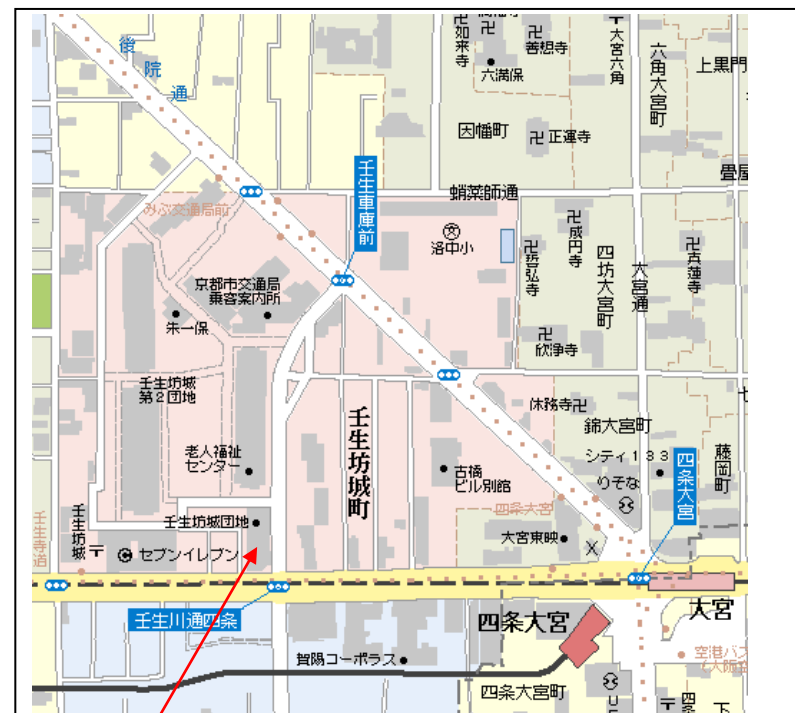


- ⑥ 館内でのアルコール飲料は禁止。原則として研修室内での飲食も禁止です。
- ⑦ カラオケ・合唱・マイクの使用等で他の利用者・周辺住民に迷惑となるような大音量を出さないこと。
- ⑧ 周辺住民に迷惑となりますので、研修室のカーテンは開放しないで下さい。
- ⑨ 危険物を持ち込まないでください。
- ⑩ 盗難防止に留意してください。盗難について責任はとりかねます。
- ⑪ 非常口の場所、誘導方法の確認をお願いします。
- ⑫ 利用終了後は時間内に原状に回復してください。
- ⑬ 会館の運営に支障をきたす行為はしないでください。
- ⑭ 閉館時間の午後9時までには退室できるようにして下さい。
- ⑮ 設備・備品等について、誤って破損等した場合は文書で報告して下さい。
- ⑯ **駐車について**
 駐車スペースに余裕がありませんので、公共交通機関等の利用をお願いします。なお、自転車については、会館裏の自転車置き場をご利用ください。(玄関前にはおかないで下さい。)

会館周辺案内図



- 交通機関
- 市バス・京都バス
 - 四條大宮停留所下車
 - 四條通西へ 200m
 - 市バス
 - 壬生寺道停留所下車
 - 四條通東へ 130m
 - 阪急電車
 - 大宮駅下車
 - 四條通西へ 300m
 - 京福電車
 - 四條大宮駅下車
 - 四條通西へ 200m

- 1F みぶ学園 (就労継続支援B型事業) 定員40名
- 2F **みぶ身体障害者福祉会館 (会館事業)**
- 2F みぶ自立生活支援センター「ふきのとう」(生活介護事業) 定員 15名
- 3F みぶ障害者授産所 (就労継続支援B型事業) 定員20名
- 4F~10F はUR住宅

京都市みぶ身体障害者福祉会館

利用の手引き



社会福祉法人 京都国際社会福祉協力会
 京都市みぶ身体障害者福祉会館

〒604-8804
 京都市中京区壬生坊城町 19-4
 TEL (075) 822-0548・FAX (075) 822-0455

1 設置目的

京都市みぶ身体障害者福祉会館は、身体障害者に関する各種の相談に応じ、身体障害者に対し機能訓練、教養の向上、社会との交流の促進及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与する施設として京都市が設置し、当法人が指定管理を受け運営している施設です。

2 利用区分及び利用時間

利用区分	午後	夜間
利用時間	午後1時から午後5時	午後5時から午後9時

* 利用時間には準備と後片付けも含まれます。

3 休館日

毎週月曜日と年末・年始（12月29日から1月3日）

ただし、月曜日が祝日（振替休日を含む）の場合、その月曜日は普段どおりご利用になれます。その週の水曜日が振替休館日になります。

4 臨時休館

- （1）京都府南部に暴風警報が発令された時。
- （2）会館の補修工事等により一般の利用が適当でないと認められる時。

5 利用資格

- （1）京都市内に在住するか通勤・通学先のある18歳以上の身体障害者手帳を有する人とその介助者。
- （2）身体障害者の福祉に関する事業の関係者。
- （3）その他、市長が適当と認めた者。

6 利用制限

- （1）他の利用者に迷惑を掛け、又は迷惑を掛ける恐れがあるとき。
- （2）管理上支障があるとき。

7 申し込み方法

予約は、利用日の3ヶ月前に属する月の1日の午前9時から利用日の前日まで受付けます。

所定の申込用紙に所要事項を記入のうえ事務所に提出してください。

（例、7月に利用する場合の受付けは4月1日になります。）

ただし、1日が月曜日の場合は翌2日火曜日の午前9時から、また、1日

が土曜日か日曜日の場合は午後1時から受付します。

1月については4日（4日が月曜日の場合は5日）となります。

* 電話・FAXで仮予約された場合は、1週間以内に所定の申込用紙を提出してください。申込書の受理をもって正式の受付とします。

8 利用できる部屋

研修室1・2・3 定員 約20～25名（各部屋とも）
（仕切りをとるとホールとして100名程度の利用が可能となります。）
卓球バレー用卓球台 1台

9 貸出備品（会議・研修用）

ＯＨＰ・プロジェクター・スクリーン・DVDプレイヤー・マイク・アンプ・ホワイトボード、テレビ、ビデオデッキ・磁気ループ

10 展示スペース（ふれあいギャラリー）の利用

絵画、書、写真、絵手紙、パッチワーク等の作品の展示スペースが利用できます。障害者が自ら制作した作品で利用期間は最長1月以内です。ご利用についての詳細は事務所まで問合せ下さい。

11 車椅子の貸出

身体障害者の介護等で臨時的に必要な場合や団体の催し物等で館外で利用される場合に無償でお貸しいたします。使用される1週間前までに所定の用紙に必要事項を記入の上、申し込んでください。

12 点字パソコンの利用

当会館には、点字パソコンを設置しています。ご利用についての詳細は事務所まで問合せ下さい。

13 使用料

原則として無料です。

14 利用に当たっての注意事項

- ① 有料の催しは原則禁止します。
- ② 営利目的、宗教・政治活動等の利用は禁止します。
- ③ 使用を認められた部屋・設備・備品以外のものを無断で使用しないでください。
- ④ 所定の場所以外で火気を使用しないこと。タバコはロビーの所定の場所で行ってください。
- ⑤ 無断で物品販売、寄付金募集、飲食の提供等をしないこと。