

りょう 利用のしおり

とう しょう かた かぞく かがた しょう しゃ
当センターは障がいのある方やそのご家族の方々、ボランティア、障がい者
かんけいだんたい かがた りょうしせつ
関係団体の方々の利用施設です。

けんしゅうかい べんきょうかい しんぼくかいなど もくてき りょう
研修会や勉強会、親睦会等の目的があればどなたでもご利用いただけます。



チヨキねこ

みやぎけんしょうがいしゃふくし
宮城県障害者福祉センター

よやくせんよう ファックスけん
予約専用ダイヤル (FAX兼)

022-297-0721

た といあわ
その他のお問合せ

〒983-0836

せんだいしみやぎのくさいわいちょう

仙台市宮城野区幸町4-6-2

でんわ
TEL 022-291-1585

ファックス
FAX 022-297-0721

メール
Mail miyasyoufuku@gmail.com

ホームページ <http://shinsho-miyagi.or.jp/miyasyou/>

利用時間および休館日

利用時間・・・午前9:00～午後9:00

休館日・・・毎週火曜日

国民の休日（祝日が火曜日の場合は翌日が休館）

年末年始（12月29日～1月3日）

利用について

☆ 利用時間は必ず守ってください。

☆ 当センターは全館禁煙となっております。（ただし、1階の所定場所のみ可。）

☆ センター内での飲酒はいっさい禁止です。

☆ 必要な備品、用具機材の貸し出しは職員にお申し出ください。もし破損してしまった場合は必ずご連絡ください。破損の原因によっては弁償していただく場合があります。

☆ 利用中の事故等の責任は一切負いかねます。安全に注意してご利用ください。

☆ 当センターは、宮城県の「わが社のe行動宣言」の登録を行っており、環境配慮実践事業者の認定を目指しております。省エネ・節水・ゴミの分別等、環境配慮にご協力をお願いします。

☆ 何かございましたら、事務所にお願いいたしますか、内線20番～23番までご連絡ください。（深夜の場合は管理人室、もしくは内線27番まで）

会議室、訓練室等をご利用のお客様へ

☆ お茶道具、包丁、ふきん等をご使用の際は、事務所にお願いいたします。

☆ 机や椅子の並べ替えは自由ですが、使用後は元に戻し、必ず部屋を清掃してください。掃除道具はトイレ脇のロッカー内にあります。

☆ ゴミは、湯沸室のバケツに分別してお出してください。バケツ1杯を越える場合はゴミ袋を購入願います。（1枚270円）

☆ ご使用が終わりましたら所定の用紙にご記入の上、事務所（内線20番～23番）にご連絡ください。



しゅくはく きやくさま 宿泊のお客様へ

☆ 宿泊定員は30名までとなっております。

宿泊室 1	宿泊室 2	宿泊室 3	宿泊室 4	宿泊室 5	日常 1	日常 2
4名	6名	4名	4名	8名	2名	2名

※なお、日常生活訓練室1・2のお部屋に関しては、訓練等の明確な目的がある場合に限り宿泊を許可させていただきます。

☆ 同日の利用団体数に関しては、宿泊室と食堂、訓練室のみの使用に最大2団体まで許可させていただきます。(その場合、先に申込のあった団体様を優先し、許可を得た上で次に利用申込のあった団体様へ宿泊可否の回答をさせていただきます。)

チェックインは午後3時～でお願いします。(時間を変更したい場合はご相談ください。)

チェックアウトは10時までにシーツ・枕カバー(たたんで)、宿泊料金を事務所にお持ちください。使用された部屋は清掃を済ませ、午後1時までに鍵を事務所にお返してください。それ以降についてのご利用はご相談ください。

☆ 宿泊ご利用の前に非常口を必ず確認してください。

☆ シーツ類は人数分をお渡しします。3泊まで同じものをご使用いただきます。

☆ 調理道具、食器類は食堂の倉庫にあります。包丁、ふきんをご使用になる際は事務所までおいでください。

☆ ゴミは食堂のバケツに捨ててください。(ビン・カン・ペットボトルは湯沸室)

バケツ1杯を越える場合はゴミ袋を購入願います。(1枚270円)

☆ 外出の際は鍵を事務所に預けてください。午後10時には玄関の鍵を閉めますので、それ以降の外出はご遠慮ください。

☆ 入浴は午後10時までにおすませください。

☆ 当センターの隣には入所施設があります。夜はお静かにお願いします。

☆ 職員による食事・トイレ等の介助はできかねますので、予めご了承ください。

利用料金

中会議室、大会議室、宿泊室には利用料金がかかります。ご使用後にお支払い
ください。料金はパンフレットをご覧ください。

宿泊室を除いた中会議室・大会議室を障がい者関係の福祉団体が、福祉の向上
を目的として事業に使用する場合は徴収いたしません。

◎参加費などを徴収する研修会等につきましては必ずご相談願います。

利用の申込み

申込みは、利用を希望する月の6ヶ月前の1日から受け付けます。

例：10月6日の予約をしたい場合→4月1日から申込みを受け付けます

毎月1日は専用ダイヤル（FAXでも可）にて午前9時から、1団体につき1件の
予約を受け付けます。1日以外であれば、来館でのお申込みや複数回のお申込み
もできます。ただし宿泊のご予約は2週間前までの受け付けとなります。

専用ダイヤル 022(297)0721

ご予約後、1週間前までには所定の利用申込書の提出（宿泊室ご使用の方は
宿泊者名簿、宿泊日程表も）をお願いします。

キャンセルの場合は、速やかにご連絡ください（お電話、FAXでかまいません）。

その他

☆ロビーの一部を展示会等でお使いいただくことができます。（無料）

⇒ 事務所までお問合せください

☆加湿器をご用意しております。必要な場合は事務所までお声がけください。

苦情解決窓口について

より快適にご利用いただくため、当センターでは苦情解決窓口を設置していま
す。センター利用に際してのお困りごと、ご意見がある場合は、苦情受付担当者
にお申し出ください。文書や電話でもかまいません。責任者が誠意を持って解決に努
めます。



苦情解決責任者

施設長

佐々木明子

苦情受付担当者

主任支援員

高橋 源一