

セルフヘルプ相談室の利用のしおり

このしおりは、社会福祉法人神奈川県社会福祉協議会（以下「県社協」）が定める「セルフヘルプ相談室運営要領」に基づき、この利用に関しお守りいただきたい事項をご案内するものです。グループメンバーへご周知の上、適切にご利用くださいますようお願いいたします。

1. 相談室の利用について

(1) 利用時間について

利用時間には、準備と後片付けを含みます。終了時刻になり次第、速やかに退室してください。なお、机やイスの配置を変更した場合は、現状に戻してください。

(2) 定員について

第1相談室（59.61㎡）、第2相談室（59.86㎡）ともに20名とします。

(3) ロッカー・メールボックスの鍵の管理について

県社協の担当窓口で鍵の受け渡しを行います。その際、「セルフヘルプ活動 利用カード」と交換で鍵を渡します。

グループの利用時間内は、グループが責任をもって鍵を管理し、終了後は速やかに返却してください。

また、鍵は外に持ち出さず、相談室を離れる場合は、一旦返却してください。

(4) 電話の利用について

電話は受信を中心として、発信についてはピアサポートの範囲内とし、グループの運営・事務には利用しないでください。

① 着信の代表番号および内線番号

代表番号 045-312-1121

内 線 第1相談室：3563 第2相談室：3222

② 発信方法 0発信（0を押してから電話番号を押してください。）

(5) 茶器

茶器使用後は、元の場所に収納してください。（給湯室は各フロアにあります。）

(6) 利用日に相談室を利用しない場合・利用時間を変更する場合

利用日に相談室を利用しない場合、もしくは、利用時間を変更する場合は、わかり次第早急に県社協（045-312-4813）に連絡してください。

事前に連絡をいただくことで、当日相談しにいらした方、電話された方に伝えられるためです。

(7) 県民センター内での取材に係る撮影等について

県民活動サポートセンターへの申請書の提出のうえ承認を得る必要がありますので、事前に県社協にご相談ください。

(8) その他

- ① 室内は禁煙です。(喫煙所は、かながわ県民センター入口の外のみ)
- ② 大きな音を伴う利用は認めません。
- ③ 飲食は認めますが、室内を清潔に保つように心がけ、ゴミは各自持ち帰るようにお願いします。(なお、自動販売機は、1・3・7・9階にあります。)

2. 相談について

(1) 「セルフヘルプ相談室利用票」(バインダーにつけている用紙)の提出について

利用時間内に受けた相談の件数や利用人数、来所対応したスタッフ人数について、「利用票」に記入し、毎回終了後に県社協へ提出してください。

(2) その他

有料での個別相談、ミーティングは認めません。

また、グループの運営に関する打合せ等は、「セルフヘルプ活動コーナー」をご利用ください。

3. その他

◎パンフレット・ちらしについて

各グループの紹介パンフレットの配架コーナーを設置しています。各自でパンフレット補充などの管理を行ってください。

また、イベントなどの案内のちらしについても、掲示することができますので、県社協へご相談ください。

本件についてのご連絡など、県社協の担当窓口は、次の通りです。

社会福祉法人神奈川県社会福祉協議会
地域福祉部 地域課 (かながわボランティアセンター)

<受付時間> 9時～17時
<TEL> 045-312-4813
<FAX> 045-312-6307
<E-mail> kvc@knsyk.jp