

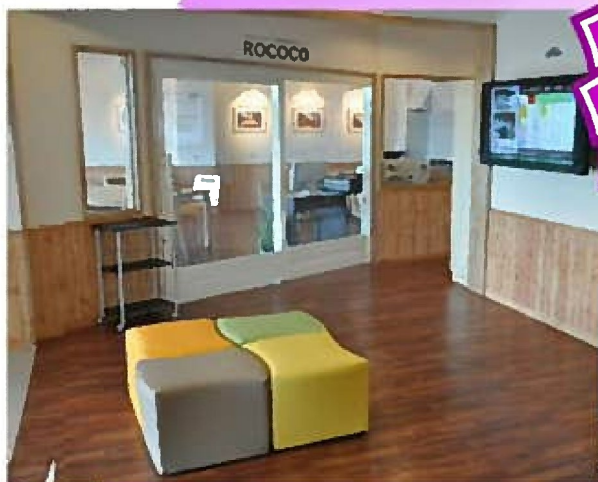


# ボランティア・町民活動支援ルーム ROCOCO

## ご利用の手引き

# 回ココへ 行こう!

▼本店ロビー



▼2号店マックスバリュ2階



開館時間 ROCOCO本店 AM9:00~PM5:30 (月曜日~金曜日)  
ROCOCO2号店 AM9:30~PM4:00 (月曜日と金曜日)

ルーム利用料は無料ですが、予約利用や、すべての設備をご利用になるためには、池田町ボランティアセンターにボランティア登録をしていただく必要があります。

3版

2018.10



社会福祉法人 池田町社会福祉協議会 ふれあいネットワーク

ケアプランセンターいけだ・地域あんしんセンターいけだ

〒083-0023 北海道中川郡池田町字西3条6丁目14番地1 TEL015-579-2222・(FAX) 579-2223

URL [http://www.10plala.or.jp/i\\_shakyo/](http://www.10plala.or.jp/i_shakyo/) E-mail [i\\_shakyo@topaz.plala.or.jp](mailto:i_shakyo@topaz.plala.or.jp)

ROCOCOは、町のご支援並びに池田町民の皆様から社協に寄せられた貴重な寄付金を財源として整備されました。今後のルーム事業運営につきましては、町民の皆様からの社協会費や共同募金配分金などが充てられていきます。

本書は、ボランティア登録をしていただいた方全員にお渡しいたします。  
本書には、ROCOCO ご利用時に知っておいていただきたい大切な事柄が多く記載されております。ぜひ一度最後までお読みいただきますよう宜しくお願いいたします。

なお、記載内容はお断りなしに変更になる場合がありますので、常に最新版は ROCOCO 及び 2号店に常備してございますのでご入室毎にご確認ください。

## ボランティア・町民活動支援ルームロココ 利用の手引きもくじ

ROCOCO の想い	2
1.ROCOCO を利用できる方	3
2.ROCOCO の利用時間	3
3. ROCOCO の機能	4
4. ROCOCO 利用にあたっての共通のルール	5
5. ROCOCO の利用から退室までの流れ	7
予約利用の場合	
予約のない利用の場合	
6.備品および設備の利用方法について	9



### ROCOCO イメージキャラクター

こころ（心）の反対読みから ROCOCO という場所ができました。ローマ字の配列が子どもたちに大人気の「はらぺこあおむし」に似ていることから ROCOCO が誕生しました。いつか素敵な蝶に育つといいですね。

## ROCOCO の想い



究極は、ボランティアという言葉なんていない。

だれもが日頃から、自分のことだけではなく、家族、友人、近隣の人のことを想い気遣い、声をかけあいながら、自然に助け合って暮らしているはず。

人としてあたりまえの行動を、あえて特別な言葉で飾ることは、ボランティアは特別な人がする活動という間違った見方が生まれてしまわないだろうか。そんな想いが ROCOCO にはあります。

ROCOCO は、“人の駅”をイメージして、自然に人が集まりたくなり、集まったらそこで何かをしたくなる雰囲気と設備だけを整えてみました。

キーワードは、Self Food & Self Café。自分たちで好きなものを持ち込んで ROCOCO で楽しいひとときを過ごしてみませんか。

ROCOCO の新しいきっかけづくりの提案です。

『多くの人数で大きなイベントを盛大に』とても価値あることですが、

『少ない人数でも、気の合う仲間と小さなイベントを日常的にあちこちで』

ROCOCO は、「規模が小さいからこそできること」を住民の皆様と一緒に考えたくて、定員 16 名ほどの小さなスペースを作りました。

2010.7 ロココ

\*\*\*\*\*

ROCOCO は平成 22 年 7 月にオープンしてから 8 年が経ち、平成 29 年度 1 年間の利用者は年間延べ 4,000 人以上。多くの皆様に利用されるようになりました。

しかし、ROCOCO を訪れてくれる方は、福祉や介護などに関心のある方が中心。これから 30 年後に高齢化率が 60%を超える予想の池田町。

町民の皆さんに、これから人生 100 年時代を迎え一人ひとりどう過ごしていくのか。出来る限り早い時期から一緒に考えていただく機会と場所を作りたい。

そんな想いを込め、池田町社協は町の補助を受けて、平成 30 年 10 月にボランティア・町民活動支援ルーム ROCOCO2 号店をマックスバリュ 2 階に OPEN します。

人との出会いは生きる喜びや生きがいを生みます。人口は減っていても、そこに住む皆さんがより強い絆で日常的に結ばれていれば大きな不安は起こりません。

ROCOCO2 号店では、池田町に住んでいて、話したことのなかった方たちと自然に楽しく交流できる機会を提供します。また、町外に住む方たちとも情報交流が気軽にできるしくみも考えていきます。

今一番人が集まっているマックスバリュに情報を集約し、池田町の人、場所の魅力も再発信します！ぜひ ROCOCO2 号店から池田町全体を盛り上げていきましょう。

2018.10 ロココ 2 号店



## ボランティア・町民活動支援ルーム ROCOCO 本店 / ROCOCO 2号店利用の手引き

### 1. ROCOCO 本店 / ROCOCO 2号店を利用できる方

池田町内でボランティア活動をしているか、これから活動しようとしている団体・個人の方で池田町社会福祉協議会にボランティア登録している方が予約利用できます。

ただし、宗教活動、政治活動、営利目的での利用はお断りします。

※団体の場合は、代表者が町外であっても、池田町在住者が会員に含まれている場合は登録できます。

～ ROCOCOは、次のような方にご利用いただきます。

- ①現在自分のため地域のために、ボランティア活動をしている方。
- ②これからボランティア活動してみたいと考えている方
- ③ROCOCOで社協主催の事業やサロンに参加される方。
- ④社協の各種会議、社協に事務局がある団体の会議
- ⑤一般の池田町民の方

#### 「団体・個人の登録」

ROCOCO 本店 / ROCOCO 2号店の設備を予約利用する団体・個人の方は、池田町ボランティアセンターにボランティア登録をお願いします。

※ロココサロンについては、予約のない場合は登録のない方でも、入り口で利用票に記入いただくことで利用することができます。(設備の使用が一部制限されます。)

※ROCOCO 2号店は、月曜日、金曜日は一般開放しています。ボランティア登録の必要はありません。直接ご来店ください。

### 2. 利用時間

#### ボランティア・町民活動支援ルーム

ROCOCO 本店(池田町字西3条6丁目14番地1 池田町ふれあいセンター

予約電話/お問い合わせ 015-579-2222)

- 1) 開館時間 月曜日から金曜日の午前9時～午後5時30分まで
- 2) 休館日 12月31日から1月5日
- 3) 時間外 夜間(17:30～21:00)及び土・日・祭日は、事前予約申請により許可をして開館します。※最終21:15分までには点検を終えて退室ください。

#### 時間外利用について

- ・時間外には職員がいません。事前に社協事務局に来ていただき登録証を提示の上、鍵をお受け取りください。鍵の管理は申請者の責任といたします。鍵の又貸しや紛失、複製は絶対にしないでください。
- ・時間外利用時には、ロココロッカーの鍵はお貸しできませんのでご了承ください。

時間外利用中の緊急時連絡先 090-6214-5869(佐藤事務局長)

## ボランティア・町民活動支援ルーム

ROCOCO2号店（池田町利別南町17-23 マックスバリュ池田店 2階内

予約電話/お問合せ 015-579-2222(池田町社協)

休日等 090-6214-5869(佐藤事務局長)

※緊急時・・・マックスバリュ店 015-579-2010

- 1) 開館時間  
1) 月曜日・金曜日の午前9時30分～午後4時00分まで  
※祝日も利用できます。  
2) 水曜日・木曜日・土曜日・日曜日はレンタルスペース  
※時間は応相談。  
※池田町ボランティアセンターに団体・個人登録が必要
- 2) 休館日 毎週火曜日
- 3) 時間外 予約利用については応相談。

### 3.ROCOCO の機能

#### ◆ROCOCO 本店の4つの機能

##### ①ボランティア団体の共有事務所機能

・日常的に顔が見える関係づくりの中で、横の連携を深め、お互いに刺激を受け活動の活性化につなげていきます。

##### ②町民の交流サロン機能

・日常的に、気の合う仲間、家族との絆を深めることで、いざという時の助け合いの際に声を掛け合いやすい関係づくりにつなげていきます。

##### ③災害時のボランティアセンター機能

・大きな災害の際には、町外からの支援者が駆けつけてくれる場合があります。ボランティア保険の窓口等の機能を果たします。

##### ④ボランティア研修機能

・日常的に研修を受ける機会を作ることで、これから活動に取り組んでみたいという方の育成、活動支援を行います。

#### ◆ROCOCO 2号店の3つの目標

##### ①魅力ある居場所づくり

・健康づくりから介護予防へのきっかけづくり・誰もが居心地の良く過ごせる場所をつくる。

##### ②広域地域交流をめざす

・高齢期に新しい友人を作ることは認知症予防のためにも効果的。豊頃、浦幌、本別、幕別等買物利用客と池田町民が交流できるしくみをつくる。

##### ③会話(コミュニケーション)の機会を生む

・常駐する社協の住民活動支援員が参加者間の会話の場面を作り、自然に場所に溶け込める空間をマックスバリュのスタッフと連携して作っていきます。

#### 4. 利用にあたっての共通のルール

##### ◆ROCOCO 本店

- 1) 施設内は、SELF FOOD (セルフフード)、SELF CAFÉ (セルフカフェ)です。  
アルコール以外は、ご自由に持ち込み飲食ができます。ただしゴミは全てお持ち帰りください。
- 2) ROCOCO を利用される方は、広く町民の皆様に ROCOCO を利用してもらうための応援を心がけていただきたいと思います。イベント企画立案の際には、幅広い世代に ROCOCO に来てもらえる実施方法についてできる範囲で検討していただきたいと思います。
- 3) 電気、ガス、水道については、それぞれの企画効果を上げることと、環境に配慮することを念頭に置き必要に応じてご利用ください。  
※ROCOCO の運営費は、利用時に利用者負担を求めずに、町民の皆様から頂いている社協会費、共同募金の配分金等でまかなっていく予定です。限られた貴重な財源ですので、経費節減のために、エコの観点からもできる限り節約に努めていただきますようご理解とご協力をお願いいたします。
- 4) 館内はすべて禁煙となっています。玄関外東側喫煙コーナーをご利用ください。
- 5) 営利目的の販売はできませんが、ボランティア団体等の維持費ねん出のための非営利なチャリティー福祉バザーに類するものは認めることとしますので、申請時に詳細についてお申し出ください。
- 6) 音を出すイベントを行う場合は、施設内他団体や近隣の迷惑にならないように、利用時間帯にも配慮し、音量に十分注意してください。
- 7) 設備、備品等の不具合が見つかった場合には、ただちに社協職員に前後の状況を報告してください。時間外利用の場合は、連絡引継事項の欄に記載ください。
- 8) 備品等の寄付について  
ROCOCO では、基本的な備品については、必要最小限の物品について社協で整備いたしました。物品のご寄付等の申し出は、スペースが広くないこと、複数の団体による共有スペースであること、さらにサロンとして一般の方も利用されることから、管理上の都合によりお受けできません。ROCOCO に備えてない物品で利用に必要なものにつきましては、その都度お持ちいただき、利用後は速やかにお持ちいただくようご理解とご協力をお願いいたします。
- 9) 使用後は後片付けを行い、机、椅子等の配置、その他利用されたものは、現状回復をしてください。掃除用具は、男子トイレの前カーテン BOX 内、トイレ掃除用具は、女子トイレ内右側にありますのでご利用ください。  
(床は、軽いものでも傷が付きやすい材質となっていますので、机や椅子の移動時は、引きずらないでください。特に重いものは2人1組で移動してください。)

## ◆ROCOCO 2号店

- 1) 入り口はマックスバリュ正面入り口から入り、中央エスカレーターあるいはカレーショップ前から階段を利用して入場ください。足の不自由な方、あるいは車椅子を利用の方はサービスカウンターにお申し出ください。職員がエレベーターまで誘導いたします。
- 2) 未就学児童の方は必ず保護者の方がご同伴ください。
- 3) 公序良俗に違反すると認められる場合はご利用いただけません。速やかに職員の指示により退室いただきます。  
施設の利用料は基本無料ですが、イベントによっては資料代や材料費等の負担を頂く場合があります。
- 4) 施設内は、アルコール以外は、自由に持ち込み飲食ができます。できるだけマックスバリュでの購入をお願いします。ただしゴミは全てお持ち帰り下さい。
- 5) ROCOCO2号店は、池田町で一番人が多く集まっている場所で、池田町内の情報発信を行うことにより、改めて池田町を巡るきっかけを作りたいと考えています。町内でのイベント情報などチラシ・パンフレットなどを設置できます。ただし、マックスバリュの営業に支障があるものや公序良俗に反するものはお取り扱いができません。
- 6) 経費節減・エコの観点からもできる限り節約に努めていただきますようご理解とご協力をお願いいたします。使用範囲で汚してしまった場合は、清掃してから退室願います。
- 7) 館内はすべて禁煙となっています。
- 8) 営利目的の販売はできません。ボランティア団体等の維持費ねん出のための非営利なチャリティー福祉バザーに類するものについては事前申請の上、可否について判断します。
- 9) 音を出すイベントを行う場合は、施設内(売り場等)の迷惑にならないようにするため必ず事前にご相談ください。会場での音量については、職員の指示に従っていただきます。  
配慮し、音量については、職員の指示に従ってください。
- 10) 設備、備品等の不具合がみつかった場合には、ただちに社協職員あるいはマックスバリュの係員に前後の状況を報告してください。
- 11) 備品等の寄付について  
ROCOCO 2号店では、基本的な備品については、必要最小限の物品について社協で整備いたします。物品のご寄付等の申し出は、複数の団体による共有スペースであること、さらにサロンとして一般の方も利用されることから管理上の都合によりお受けできません。  
ROCOCO に備えてない物品で利用に必要なものにつきましては、その都度お持ちいただき、利用後は速やかにお持ち帰りいただくようご理解とご協力をお願いいたします。
- 12) 使用後は後片付けを行い、机、椅子等の配置、その他利用されたものは、現状回復をしてください。予約利用の場合は、モップかけを必ず行っていただきます。
- 13) 店内に保管してあるものは、許可なく動かしたり持ち出しは絶対にしないでください。  
ココトレ！コーナーのフィットネス機器は月曜日・金曜日しか利用できません。



## 5.利用から退室までの流れ

### ◆ROCOCO 本店の場合

#### 予 約 利 用 の 場 合 (登録ボランティアのみ)

- 1) 利用希望日の2カ月前の月初日を受付開始日とし、電話および社協窓口にて先着順で受付します。  
※定期的な利用であり、年間通じて日程が決まっている場合であっても、まとめて予約はできません。
- 2) 利用日の前日までに、申請書を事務局に提出ください。
- 3) 団体として申請する場合は、団体関連の事業でお使い下さい。  
(それ以外は、個人としてご予約ください。)
- 4) 社協会長が利用許可証を交付します。
- 5) 当日は、窓口で利用報告書のバインダーやコピーカード等を受け取り入室してください。  
※利用後に、利用人員数や片付け点検記録などを記入し利用報告書を社協窓口に提出していただきます。  
※利用後は、点検報告表に記録をし、社協事務局受付窓口カウンターに置いてください。  
※ROCOCO 入口玄関を施錠したあとドアポストから鍵とコピーカードを返却してお帰りください。

#### 予 約 の な い 利 用 の 場 合

##### 登録ボランティアの場合

- 1) ロココモニターで、予約状況を確認し、予約のない時間帯に入室することができます。  
※合い席したくない場合やコピー以外の設備を利用の際には、必ず予約利用申請書を提出し正式に予約の上ご利用ください。  
社協窓口でロココカードを提示し、利用人数等を伝えてください。  
※登録ボランティアが1名カードを提示するだけで、全員が登録者である必要はありません。

##### ボランティア登録がない方の場合 (予約利用はできません。)

- ① ロココモニターで、予約状況を確認し、予約のない時間帯に入室することができます。
- ② 支援ルーム入口の入室利用申込書に、氏名、人数、入室時間等を記入の上、社協窓口に提出していただくだけで利用できます。  
※利用報告書の提出はありませんが、使用したスペースに係る清掃、現状復帰はお願いいたします。



## ◆ROCOC02 号店の場合

### 予 約 の な い 利 用 の 場 合

- 1) 月曜日・金曜日は予約が無くても空いているスペースを利用することができます。  
※イベントの妨げになることはできません。住民活動支援員の指示に従ってください。
- 2) 水曜日・木曜日・土曜日・日曜日は必ず予約が必要です。

### 予 約 利 用 の 場 合 (登録ボランティアのみ)

- 1) 利用希望日の2カ月前の月初日を受付開始日とし、電話および社協窓口にて先着順で受付します。  
※定期的な利用であり、年間通じて日程が決まっている場合であっても、まとめて予約はできません。
- 2) 利用日の前日までに、申請書を事務局に提出ください。
- 3) 団体として申請する場合は、団体関連の事業でお使い下さい。  
(それ以外は、個人としてご予約ください。)
- 4) 社協会長が利用許可証を交付します。
- 5) 予約のエリアは次の区分になります。  
スペース A (北中央)  
スペース B (北東側)  
スペース C (北西側)  
スペース D (南側) 1コート(南東側)～4コート(南西側) コート毎にレンタル可能  
ルーム E (北側) レンタル可  
ルーム F (南側) レンタル不可
- 6) 当日は、月、金は住民活動支援員がスタッフジャンパーを着用して9時30分～16時まで常駐しております。  
※利用後に、利用人員数や片付け点検記録などを記入し利用報告書を住民活動支援員に提出してください。
- 7) スペースAのココトレ！コーナーは予約利用できません。フィットネス器の使用はできません。

## 6. 備品および設備の利用方法について

### ◆ROCOCO 本店の場合

#### 1)ロココサロン内 備品

ロココデッキ	サロンと一体型のウッドデッキです。西側は、取り外し可能で、階段を設置できます。21 畳の広さがあり、天候に合わせてパラソルを出しておく予定です。ロココサロン入口の入室利用届を提出していただくだけで利用も可能です。
机、椅子、可動カウンター	サロン内には、75 cm×75 cm×高さ 70 cmの机が 6 台。150 cm×75 cm×70 cmの収納付きカウンターが 2 本あります。企画に応じて、ロビーに出して移動コーナーを作ることもできます。組み合わせ方により、16 名まで囲んで座ることができるのでお好みの形でお使いください。椅子は 16 脚ありますが、足りない場合は、2 階大会議室から軽量椅子を借りることができます。
テレビ (リモコン有)	40 型の地デジ対応液晶テレビです。衛星放送は受信できませんが、インターネットを簡易閲覧をすることができます。 ワンタッチで 150 インチ大型スクリーンに投影することができ、パブリックビューの会場にすることもできます。20～25 名は入室できます。 ※スクリーン、プロジェクターの使用はボランティア登録が必要です。
ブルーレイ プレーヤー (リモコン有)	再生専用プレーヤーです。テレビ同様、ワンタッチで大型スクリーンに投影できます。※スクリーン、プロジェクターの使用はボランティア登録が必要です。
サラウンド スピーカー	テレビだけではなく、ブルーレイプレーヤー、パソコンからの音は、すべてここから出せます。リモコンで操作できます。赤い電源ボタンを押します。 <u>テレビの音をサラウンドで聴く場合は</u> 、PC の机にあるリモコン BOX の中にある③のリモコンを使用し、入力切替の「テレビ」を押してください。 <u>ブルーレイプレーヤーの音を聞く場合は</u> 、 ③のリモコンを使用し、入力切替の「HDMI1」を押してください。 <u>パソコンの音を聞く場合は</u> 、 ③のリモコンを使用し、入力切替の「入力 2」を押してください。 お好みに合わせて、サウンドモードを変えられますのでご活用下さい。使用後は、リモコンで赤い電源ボタンを押し、本体の赤ランプが点灯したら完了です。
コーヒー メーカー	10 杯用です。どなたでもご利用になれます。 ※使用後は洗浄して元に戻しておいてください。
電気ポット	4 リットルです。 ※使用後はお湯、水を抜いて元に戻しておいてください。
いきがい焼 食 器	湯のみ、マグカップ各 20 個、皿 26 センチ 8 枚、22 センチ、15 センチ各 20 枚、茶わん 20 個

ロココキッズ スペース	必ず靴を脱いでご利用ください。可動式ですので、必要に応じて重ねたり、移動させることができます。移動は床を傷めないように必ず持ち上げてください。本棚があり、絵本やおもちゃが置いてあります。
折りたたみ式 オムツ交換台	身障者用トイレ内に設置してあります。赤ちゃんの転落防止のためにシートベルトなど活用し、目を離さないでご利用ください。
ロココソファ	ロビーに4つ設置してあります。正方形にも長方形にも組み合わせて使用することができます。

## 2)ロココキッチンについて

- ① 予約利用の場合にのみ、ロココキッチンで調理を行い食事をすることができます。  
誕生会などの各種お祝いごと、友人、家族と絆を深めるための食事会、食事を伴うボランティア活動など)の際にご利用できます。  
※利用申請書に、企画内容について簡単に記載願います。
- ② 調味料はありません。各自持参いただき必ずお持ち帰りください。
- ③ ラップや水切り袋、キッチンペーパーなどの消耗品は備えています。
- ④ 入室時に出たゴミは(生ゴミ、トイレのゴミなど含む)各自お持ち帰りください。
- ⑤ 飲酒については、原則禁止としますが、ロココで行われる企画内容が、ボランティア活動の趣旨に適合していると判断する場合には例外とします。

例 ◎花火大会に、チャリティビアガーデンを開きたい。

ボランティアでロビーコンサートを行いたい。

→それ自体がボランティア活動であるので認めます。

△ロココデッキで野外コンサートを行った。そのあとに打ち上げ交流会をしたい。

→ボランティア活動の一環であると判断できれば認めます。

△友人・家族の誕生会を企画し絆を深めたい。

→企画内容の中で、不可欠であると判断できれば認めます。

×ボランティア仲間と単に飲み会を開きたい。→ボランティア活動とはみなせないので許可できません。

ロココ キッチン	物品名および数量						平成 22 年 7 月現在					
	茶碗	16	箸	3	スプーン大	16	鍋敷き	1	キッチンはかり	1	ビール	2
汁椀	16	フライ返し	2	スプーン小	16	計量カップ	1	おたま	2			
コップ	16	洗い桶	1	フォーク大	16	計量スプーン	1	タオルかけ	1			
箸	16	ミトン	2	フォーク	16	水切りバ	1	お盆	2			

				ク小		ツド					
	包丁	2	急須	1	キッチン はさ み	1	ゴムベラ	1	泡立て 器	1	
	ボール	2	鍋セット	1	缶切り 栓抜き	1	ざる	2	タイマ ー	1	
冷蔵庫	容量は 360L です。使用後は、庫内にものを残さないようにして下さい。										
電子オーブンレンジ	容量は 20L です。壁際では使用できません。利用時は必ずワゴンを持ってゆつくりと前に引き出し、壁と 10 センチ以上は離してお使い下さい。										
電気炊飯器	1 升炊きです。使用後は、洗浄しすぐに使える状態にしてください。										
ホームベーカー	使用後は、洗浄しすぐに使える状態にしてください。										

### 3) ロココギャラリーについて

団体のボランティア活動展、家族、赤ちゃんの写真、ペットの写真、趣味の展示などが 1 か月間を限度に予約にてご利用できます。自己負担はありません。

※個展のような形でロココサロンを使用したい場合には、別途利用予約をしてください。

ギャラリーの面積	3m×1.7m が 2 面あり、画鋲を自由に使える掲示板用クロスが張ってあります。壁面が汚れないようにセロテープ等はできる限りご使用にならないように配慮しお使いください。
スポットライト	壁面に各 3 個ずつ設置しており、可動式です。スイッチは 3 個ずつまとまっています。
写真フレーム	A3 の写真が入るフレームが 9 枚あります。透明プラスチックのカバー面に傷がつかないように、拭くときにはメガネ用の布をお使いください。
コルクボード	B2 サイズで 1 枚あります。画鋲は自由に刺すことができます。

### 4) ロココスクリーン

150 インチ 16:9 対応のスクリーンです。研修会や誕生会などのイベントにお使いになれます。

～利用上のご注意～

ROCOCO では、インターネットを閲覧したり、DVD、ブルーレイディスクを観賞できる設備がありますが、たとえば個人で撮影されたご自分の子供の運動会や学芸会の映像などを上映することはなんら問題ありませんが、持ち込まれた他人の著作物につきましては、その指示に従い、著作権法などの関係法令を遵守したうえで利用者の責任においてご判断いただきますようお願いいたします。

なお、有料無料を問わず映画上映会などを企画される場合には、製作者、販売者等の許可を得



るか、上映権付きの業務用ディスクをご利用ください。

利用上なんらかの問題が生じた場合でも、当法人では、責任を負うことは一切できませんので  
予めご了承ください。

#### 使用方法

①ブラインドを下げる	大窓と小窓に備えつけの2つの黒いブラインドを下ろしてください。
②引き出す。	中央に金具がありますので、小窓に置いてある引出し棒を使い、ゆっくりと下ろします。
③固定する。	下まで引出し、金具を持ったまま、静かに軽く戻すと止まります。
④室内を暗転する。 (他のロールスクリーン、ブラインド)	支援ルーム入口や各窓に、遮光ロールスクリーンが設置してありますのでゆっくり紐をひいてください。最後に冷蔵庫上に北側窓のブラインドの紐はゆっくり引いてください。
④終了後の収納の方法について	金具を持ったまま、下方に軽くひっぱってから、スクリーンにしわが寄らないように確認しながら、ゆっくり上へ戻していきます。故障の原因になりますので決して、すぐに手を離さないでください。

#### 5)ロココプロジェクター

ワイド画面に対応しており、16:9のフルハイビジョンに対応しています。

リモコンの切り替えのみで、テレビ、ブルーレイプレーヤー、パソコンからの映像を簡単に150インチの大型スクリーンに余すことなく映写でき、大迫力な映像を楽しむことができます。

また、研修時には、リモコンが威力を発揮し、パソコンの画面上のマウスをリモコンですべて操作ができるため、パワーポイントでのプレゼンテーションには最適です。

①電源を入れる	まず天井本体後方の電源スイッチを入れてください。次にPCの机にあるリモコンBOXから①の白いリモコンを取りだしてON操作します。
②どの機材の映像を投影するか決める。	本体背中のボタンが緑色に変わったら、投影がはじまります。 テレビ、ブルーレイプレーヤーの映像を投影する際は、 <b>ビデオ</b> を押してください。(テレビとブルーレイの場合のみ、テレビ背部の映像出力端子(黄色)を使用したい機材に差し替える必要があります。)パソコンの映像を投影する場合は <b>コンピュータ1</b> を押してください。
③終了後は電源を切る。	本体背部の電源スイッチを切ってください。

#### 6)ロココパソコン

パソコンは、モニター画面と、150インチ大型スクリーンの2画面マルチ運用が可能です。

インターネットもそのまま150インチのスクリーンに投影できるので、プレゼンテーション時に検索し情報をリアルタイムで資料として活用することが可能です。また、グーグルアースをインストールしてあるので、立体地図をみながら、飛行機に乗っている感覚で仮想世界一周体験をすることが

可能です。

OS 他仕様	ウィンドウズ 7、CPU CORE i3、ブルーレイドライブ ※本パソコンは、不特定多数の登録ボランティアの皆様が利用されるため、利用中にどのような設定変更を行っても、再起動のたびに、使用前の新しい状態にすべて戻る仕様になっています。 尚、ウィンドウズの更新については、自動更新されていきます。初期設定は、プロジェクターとモニターの 2 画面マルチ画面となっています。画面設定で、モニター、プロジェクターともに同じ画面になるように設定することもできます。状況に応じてお使い下さい。
基本ソフト	ワード 2007、エクセル 2007、パワーポイント 2007 他
インターネットの使用について	<ul style="list-style-type: none"><li>・インターネットは、情報検索のためにお使いください。</li><li>・趣味的なインターネットの閲覧などの個人利用はしないでください。</li><li>・違法ファイルをダウンロードするなどの行為は絶対におやめ下さい。</li><li>・接続ケーブル、モジュラー等を引っ張ったり外したりはしないでください。</li><li>・ゲーム及びチャットなどの利用はしないでください。</li><li>・社協職員が趣旨に合わないと感じた場合、ご利用を中止していただく場合があります。</li><li>・外部からファイルを取りこむ際には必ずウイルススキャンをお願いします。</li><li>・パソコン内に残したファイルは、一度電源を切ってしまうとすべて消去されますので必ずご自分でお持ちの媒体に移してから電源をお切りください。</li></ul>
プリントについて	初期設定はコピー機 (DOCUCENTER IV C2263N) が通常プリンタとされています。(有料白黒 1 枚 5 円。カラー 1 枚 30 円。紙は持ち込み)。ただし、コピーカードが挿入されていないと印刷することができません。社協窓口でコピーカードを借りて、個人の方は窓口を支払っていただきます。休日利用の場合は、後日支払いにいらしてください。 <b>インクジェットプリンタを使用する場合</b> プリンタ設定を、EPSON EP-302 に設定してご使用ください。 その際のプリンタ枚数の上限は、カラーを含めて A4 判で 20 枚迄無料とさせていただきます。 モニター横に、プリンター使用台帳が置いてありますので、必ず利用後に必要事項を記載してください。

7)コピー機

白黒 1 枚 5 円

カラー 1 枚 30 円でご利用いただけます。

(紙は持ち込んで下さい。ロココロッカーを活用すると便利です。)

#### 利用方法

① ボランティア登録をする。	団体、個人登録がありますが、利用時に窓口でどちらの立場で、利用するか利用の都度窓口にて申告ください。
② 社協窓口に ROCOCO CARD を提示する。	コピー使用の際には、社協窓口にロココカードを提示してください。職員が、コピー機の場所へ行き、カウンター数を確認してからお渡します。そのままコピー機を使用してください。事前予約の際も、同様にカウンター数を確認してからお渡します。
③ コピーのカードスキャンにカードを挿入してください。	カードスキャンへの挿入方法について一ゼロックスの絵のついた側を手前にして、右から水平にスライドして挿入します。画面にカードの番号とカウンターの数字が表示されていれば正常です。
④ 使 用	A3 用紙までコピー可。両面印刷可。 スキャナーは料金がかかりません。パソコンで読み込んで印刷することができます。(ロココパソコン参照)
⑤ カードの返却を忘れずに。	コピー使用後は、社協窓口に返却下さい。職員がコピー機のところでカウンターを確認し台帳記入します。
⑥ 請求について	・団体の場合は、毎年 2 月末日に清算し、3 月初旬に請求書をお出ししますので速やかにお支払ください。 ・個人の場合は、利用の都度社協窓口でお支払ください。 ・休日利用の場合は、-利用報告書に、カード番号、カウンター枚数を記入し、利用報告書は、社協窓口に返却してください。ロココの鍵とコピーカードは、玄関のドアポストから入れて返却下さい。 個人の方のコピー料金は、後日請求いたしますので速やかにお支払ください。

#### 8) 電話(内線 20 番)

ロココのパソコン横にある電話は、内線電話です。本体の番号は 20 番です。

社協事務局に連絡がある場合は、受話器を上げてプッシュボタン① ⑥と押しいただくとつながります。(内線番号 16 阿部)

◎災害時には、ボランティアセンター機能として支援ルームを使用しますので、外線電話/FAX として使えるようにします。

#### 9) ロココロッカー

登録ボランティア団体で、希望する方に私書箱としてお貸します。貸与期間は 1 年間で、他の利用状況に応じて更新利用ができます。希望があれば、私書箱として、団体に来た郵便物をロッカーで受け取ることもできます。

ロッカーの大きさ	縦 30 cm × 横 35 cm × 奥行き 40 cm のロッカー。
鍵の管理について	1 つは団体にお貸しします。合い鍵を作る場合は、団体の責任において作っての本数と、鍵を持つ方の登録番号を速やかにお知らせください。
スペアキーについて	社協事務局には、鍵原本が保管してあります。鍵を忘れたなどの場合に事務所に一声かけていただき、ロココカードを提示してくれば鍵をお渡しします。用が済み次第返却願います。

#### 10) ロココモニター(社協職員が管理しているので、機材には触らないでください)

支援ルーム入室の前に必ず予定表をご確認ください! 予約がある場合は入室できません。

46 インチの大型モニターで、ROCOCO の予約状況、ボランティア・福祉イベント情報が表示できます。動画なども放映できますので、各団体の活動紹介やイベント情報なども常時流しておくことができます。イベントの時に、ウェルカムボードとして、使用することもできます。

主な機能	このモニターは、社協側のパソコンで日程表を更新しています。当日の予約状況が確認できることで、フリースペースの時間も作るすることができます。
ロココモニターの見方	画面は 3 分割になっており、右側では、ROCOCO の予約状況をお知らせしています。画面は週刊予定表 3 週間分と月刊予定表 3 か月分です。約 15 秒毎に画面が切り替わります。タッチパネルではありませんので画面は触らないでください。左側は、動画が流れるスペースです。下の部分には文字放送が流れます。

#### 11) ロココステーション(ボランティア交流掲示板)

ROCOCO 玄関を入って、すぐ左側にボランティア情報交流掲示板があります。クロスは掲示板用クロスですのでロココギャラリーと同じ取り扱いです。

掲載期間は特に設けませんが、各ボランティア団体間で譲りあってご利用ください。

最长で 2 か月間を限度としますので、貼った方が責任を持って管理をお願いします。

#### ◆ROCOCO2 号店の場合

第一興商エルダーシステム	60 インチのテレビモニター、通信カラオケ、マイク
段ボール迷路	一式
フロアカーリング	2 セット
ポッチャ	2 セット
レクレーション吹矢	1 セット
オーバルボール	1 セット
フライングディスク トライクボード	3 セット



スカッドボール	1 セット
ボードゲーム	各種
プロジェクター	1 セット(スクリーン 80 インチ)
机	
椅子	
カウンター	1 式
ココトレ!	ランニングマシン 2 台
ココトレ!	エアロバイク 1 台
	ニューステップ 1 台
ホワイトボード	1 台

初 版 平成22年 8月 1日

改訂版 平成27年12月21日

改訂版 平成30年10月 1日