

九州技術事務所バリアフリー体験施設運営要領

(目的)

第1条 この要領は、九州技術事務所長（以下、「施設管理者」という。）が管理するバリアフリー体験施設の利用について必要な事項を定めることにより、交通バリアフリー技術を伴う事業の円滑化、交通バリアフリー技術の教育の推進等を図ることを目的とする。

(利用対象機関)

第2条 利用対象機関は、学校、企業、行政機関及びその他団体等とし、参加者の中から成年の責任者を配置できるものでなければならない。

(利用の要件)

第3条 施設管理者は、次の要件を満たす場合に限り、利用対象機関に対しバリアフリー体験施設を利用させることができる。

- ① 利用対象機関にバリアフリー体験施設を利用させることにより、国民生活又は国民の利益に支障が生じるおそれがないと認められる場合
- ② 九州技術事務所の業務の遂行に支障をきたすおそれがない場合

(利用の申込)

第4条 バリアフリー体験施設の利用を希望する機関（以下、「利用者」という。）は、バリアフリー体験施設利用申込書（以下、「申込書」という。）に必要事項を記入し、原則、利用日の1ヶ月前までに施設管理者に申し込むものとする。
提出の窓口は総務課とする。（郵送、メール、FAXによる提出でも可。）
利用申込書の入手先は、九州技術事務所ホームページ又は総務課とする。
機材の保有台数に限りがあるため、1回の施設利用（午前又は午後）で申込可能な人員は40名までとする。

(利用の許可)

第5条 施設管理者は、申込書の提出を受けた場合、審査のうえ、バリアフリー体験施設利用許可書（以下、「許可書」という。）を交付するものとする。
許可書の発行については、総務課にて交付するものとする。

(利用の中止)

第6条 利用者は、利用申込み後施設利用を中止する場合、原則利用予定日の前日まで※に中止の連絡を総務課に行わなければならない。ただし、天候状況等により、前日まで※に判断が付かない場合は、前日まで※にその旨を総務課に連絡すればよい。
※利用予定日が月曜日の場合は、金曜日までとする。

(利用日時等)

第7条 ① 祝日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く月曜日から金曜日とする。
② 施設等の利用可能時間は、午前9時から午前12時までと午後1時から午後4時までとする。
③ 施設及び体験グッズの使用料は不要とする。

(許可の条件)

第 8 条 許可書は、下記条件添付のもと許可するものとする。

- ① 利用前に総務課に許可書を提示し、指示を受けること。
- ② 施設利用中は、九州技術事務所職員の指示に従うこと。
- ③ 施設利用後、九州技術事務所職員の確認を受けること。また、九州技術事務所所有の体験グッズ（車いす等）を利用する場合は、貸出時及び返却時に九州技術事務所職員立ち会いのもと、体験グッズの個数・状態を確認し、利用者にて倉庫への搬入・搬出を行うこと。
- ④ バリアフリー体験施設を、申込書に記載の目的以外に供してはならないこと。
- ⑤ バリアフリー体験施設を亡失し、又は毀損したときは、その事実及び理由を速やかに九州技術事務所職員に報告し、その指示を受けること。
- ⑥ 利用者の責に帰すべき事由により、バリアフリー体験施設を亡失又は毀損したときは、利用者において補填又は修理すること。
- ⑦ 利用者の責によらない故障等により、利用に支障を来したときは、その扱いについて九州技術事務所職員と協議すること。
- ⑧ 悪天候やその他緊急時等やむを得ない事情により、九州技術事務所職員が利用の中止を指示したときは、速やかにこれに応じること。
- ⑨ バリアフリー体験施設を利用するときは、利用者において安全対策要員を配置するなど安全対策を実施し、事故や施設・体験グッズ等の破損等ないよう細心の注意を払って利用すること。
- ⑩ 万一事故が発生した場合は、直ちに九州技術事務所職員に報告し、その指示に従うこと。
- ⑪ 利用者はバリアフリー体験施設の利用に伴う事故の責務を負うこと。
- ⑫ 利用にあたっては、「施設利用案内」を熟読の上、記載事項を遵守すること。

(許可の取り消し)

第 9 条 本要領第 2、3、8 条の内容を逸脱した時及び施設管理者が許可の取り消しの必要があると認めたときは、許可を取り消す場合がある。

(施設利用範囲)

第 10 条 バリアフリー施設利用に関しては、本庁舎 1F 講習会室・バリアフリー体験施設及び本庁舎 1F トイレ・本庁舎 1F 喫煙室の利用を可とする。

また、本庁舎 1F 講習会室の入退室については、北側入口を基本とする。

附 則

この要領は、平成 22 年 4 月 21 日から適用する。

この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

この要領は、平成 26 年 7 月 1 日から適用する。

この要領は、平成 28 年 10 月 27 日から適用する。

標準所要時間

体験コース	要領	所要時間(分)	体験グッズ貸与	施設案内
自由見学	徒歩	30	無し	有り・無し
施設体験コース	車椅子	30	有り・無し	有り・無し
	白杖	20		
	高齢者体験	20		

※施設案内は、上表の他およそ20分程度。
 ※上表所要時間の利用人数は10名程度を想定。

○利用申込書の提出先及び問合せ先

九州技術事務所 総務課
 〒830-8570
 福岡県久留米市高野 1-3-1
 TEL 0942-32-8245(代) 、 Fax 0942-32-8295(代)
 E-mail qsr-kyugi@mlit.go.jp

(九州技術事務所位置図)



(九州技術事務所構内図)



バリアフリー体験施設利用申込書

令和 年 月 日

九州技術事務所長 殿

(申し込み代表者)

住 所

氏 名

下記によりバリアフリー体験施設を利用したいので、申し込みます。

記

1 団体名

2 利用の目的

3 利用希望日時 令和 年 月 日
午前 時 分から 時 分まで
午後 時 分から 時 分まで

4 利用予定人員

(※ 1 回の施設利用申込みで最大 40 名まで)

5 利用責任者

住 所
氏 名
電話番号

6 希望コース等

1. 自由見学コース or 施設体験コース
2. 施設案内 要 or 不要

7 車イス等の器具の利用の可否

1. 車いす (台) ※1
2. 白杖 (本) ※2
3. 高齢者体験 ※3
(S セット)
(M セット)
(L セット)

※1 車いすは、10台まで貸し出し可能

※2 白杖は、10本まで貸し出し可能

※3 高齢者体験グッズは、各サイズ3セットまで貸し出し可能

サイズの目安は、Sは140cm、Mは160cm、Lは175cm

8 傷害保険加入の有無

傷害保険等に参加して (いる・いない)

バリアフリー体験施設利用許可書

令和 年 月 日

殿

九州技術事務所長

令和 年 月 日付け申込のあったバリアフリー体験施設の利用については、下記条件を付して許可します。

記

1 団体名

2 利用の目的

3 利用希望日時 令和 年 月 日
 午前 時 分から 時 分まで
 午前 時 分から 時 分まで

4 利用予定人員

5 利用責任者 住 所
 氏 名
 連絡先

6 希望コース ()

7 利用器具 (車イス ()・白杖 ()・高齢者体験 ())

8 条 件

- ①利用前に総務課に許可書を提示し、指示を受けること。
- ②施設利用中は、九州技術事務所職員の指示に従うこと。
- ③施設利用後、九州技術事務所職員の確認を受けること。また、九州技術事務所所有の体験グッズ(車いす等)を利用する場合は、貸出時及び返却時に九州技術事務所職員立ち会いのもと、体験グッズの個数・状態を確認し、利用者にて倉庫への搬入・搬出を行うこと。
- ④バリアフリー体験施設を、申込書に記載の目的以外に供してはならないこと。
- ⑤バリアフリー体験施設を亡失し、又は毀損したときは、その事実及び理由を速やかに九州技術事務所職員に報告し、その指示を受けること。
- ⑥利用者の責に帰すべき事由により、バリアフリー体験施設を亡失又は毀損したときは、利用者において補填又は修理すること。
- ⑦利用者の責によらない故障等により、利用に支障を来たしたときは、その扱いについて九州技術事務所職員と協議すること。
- ⑧緊急時その他やむを得ない事情により、九州技術事務所職員が利用の中止を指示したときは、速やかにこれに応じること。
- ⑨バリアフリー体験施設を利用するときは、利用者において安全対策要員を配置するなど安全対策を実施し、事故や施設・体験グッズ等の破損等ないよう細心の注意を払って利用すること。
- ⑩万一事故が発生した場合は、直ちに九州技術事務所職員に報告し、その指示に従うこと。
- ⑪利用者はバリアフリー体験施設の利用に伴う事故の責務を負うこと。
- ⑫利用にあたっては、「施設利用案内」を熟読の上、記載事項を遵守すること。
- ⑬要領第2、3、8条の内容を逸脱した時及び施設管理者が許可の取り消しの必要があると認めたときは、許可を取り消す場合がある。