

# 【Keiju Innovation Hub】マニュアル

## はじめに

すばらしい恵寿、一流の恵寿となるために、Keiju Innovation Hub をつくりました。

### 「常に創造する」

仲間とともに見えてくるまで考え抜く、そんな構想ができる場所です。

### 「能力は必ず進歩する」

そのために、原点に戻り、努力を積み重ねる場所です。

コンセプトは、「知の創造・技の熟練」です。

## 1. 利用対象者

- (1) 社会医療法人財団 董仙会（以下董仙会）職員
- (2) 董仙会が認めた個人または団体  
※一般の患者の入室は禁止

## 2. 利用可能日、時間

- (1) 平日 午前9時～午後6時
- (2) 董仙会が認めた場合は、休日利用および時間変更が可能

## 3. 利用方法

### (1) 利用申請書が不要な場合

- ・Main Lab での少人数のミーティング（他のミーティング者とシェア可能）
- ・Lab1 でのシミュレーターによる研修

- 1) 董仙会本部総務課（以下総務課）に電話、もしくは直接申し込む。

申し込み時必要事項：①希望日時 ②利用目的 ③利用者数

予約の取り消しは、必ず連絡すること

利用時には、総務課にて「利用者記録簿」に必要事項を記載する

(2) 利用申請書が必要な場合

- ・ Main Lab を占有する研修会
- ・ おおむね 15 名以上の研修会
  - 1) 利用申請書を総務課に提出する
  - 2) 利用後、利用報告書を提出する

(3) 施錠管理は、総務課が行います。最終利用者の退室時には、総務課員が立ち会います。

4. 貸出し物品

- ・ パソコン、プロジェクター、ホワイトボードマーカー：「利用者記録簿」に記載
- ・ 配置されているシミュレーター（関連機器含む）は原則 Keiju Innovation Hub からの持ち出し禁止  
ただし必要時において、持ち出す場合「シミュレーター借用申請書」にて申請が必要です。

5. 注意事項

- (1) Keiju Innovation Hub は飲水可ですが、原則食事（菓子類を含む）禁止です。ただし、研修会の種類によっては認められることがあります。利用申請書にて予め許可を受けて下さい。また、ごみの片付けは申請者が責任をもって行って下さい。
- (2) シミュレーターや備品等に破損・汚染が生じた場合、または発見した場合、総務課に速やかに報告して下さい。
- (3) シミュレーターに触れる際は、必ず手洗いを行って下さい。
- (4) シミュレーター使用の際は、取扱い説明書を参考にするなど正しく使用して下さい。
- (5) 終了後は消灯、パソコン・プロジェクター・オーディオシステム・シミュレーター等の電源を切り、使用する前の状態に整理整頓し、総務課に報告して下さい。