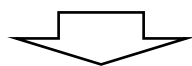


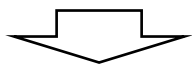
3. 入所から退所までの流れ

(1) 入 所

到着・受付



食事数の確認



入所式（任意）

□受付時間は、9時00分～16時30分です。

□到着後、担当者は先に入所し、事務室にて入所手続きを行ってください。（20分程度）

□入所式（任意）は、入所手続きと並行しての実施をお勧めします。

□入所手続き後、食事数について **食堂窓口** で確認してください。

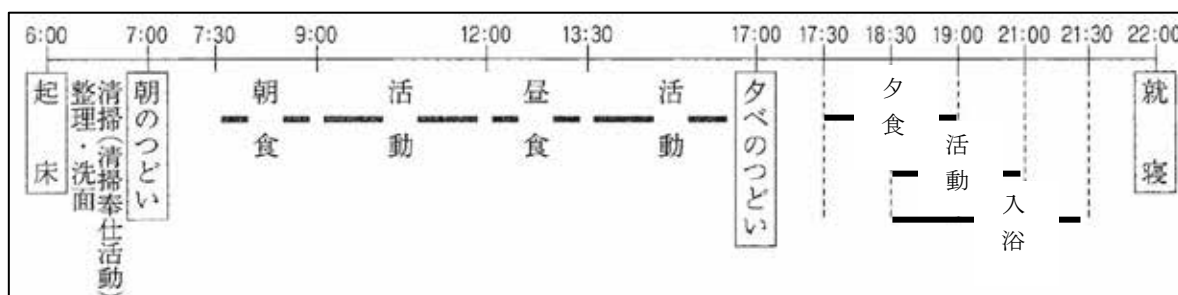
□各団体で企画・進行してください。

□当所職員によるあいさつを希望されている場合は、事前にご相談ください。

(2) 生 活

標準生活時間

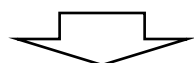
□「標準生活時間」をもとにプログラムを作成してください。



※標準生活時間とは、利用団体が生活・活動を行うにあたり、よりどころとなる共通の生活時間です。

(3) 宿 泊

ゆうべのつどい



□活動への意欲づけ、団体間の交流を目的に、17時00分から当所職員進行のもと行います。（原則参加）

【つどい参加団体で分担している役割】

- ・ 国旗・所旗係 （晴天時）
- ・ 団体紹介または活動紹介（2分程度）

食事・入浴

□各団体で定められた時間にしがってご利用ください。

□食事はP8を参照

□入浴はP9を参照

消灯・起床

□消灯時刻（22時00分）、起床時刻（6時00分）を守ってお過ごしください。

朝のつどい

□活動への意欲づけ、団体間の交流を目的に、7時00分から当所職員進行のもと行います。（原則参加）

【つどい参加団体で分担している役割】

- ・国旗・所旗係（晴天時）
- ・団体紹介または活動紹介（2分程度）
- ・ラジオ体操係 1名から

（4） 退 所

整理整頓・清掃

□寝具を整理整頓し、部屋の清掃をしてください。使用したシーツ等は返却コーナーへ返却してください。P9を参照

□荷物は決められた荷物置き場に移動してください。

部屋点検

□退所日の8時40分に職員による宿泊室の点検を行いますので、各部屋に1名以上残り、立ち会ってください。

□活動計画や退所時間の関係で部屋点検を受けることができない場合は、事前にご相談ください。

退所手続き

□事務室へ、受付時にお渡しした利用団体票とアンケートを提出のうえ、退所手続きをしてください。P12を参照

□シーツ・枕カバー等洗濯料、講師料等の請求書（現金払い・銀行振込・コンビニ払込から選択）を事務室にて受け取り、現金払いの場合は食堂窓口にてお支払い手続きをしてください。

食堂窓口にて
お支払い手続き

（食費や教材費等については、食堂窓口にてお支払い手続きをしてください）

4. 生活の仕方

(1) 食堂での食事

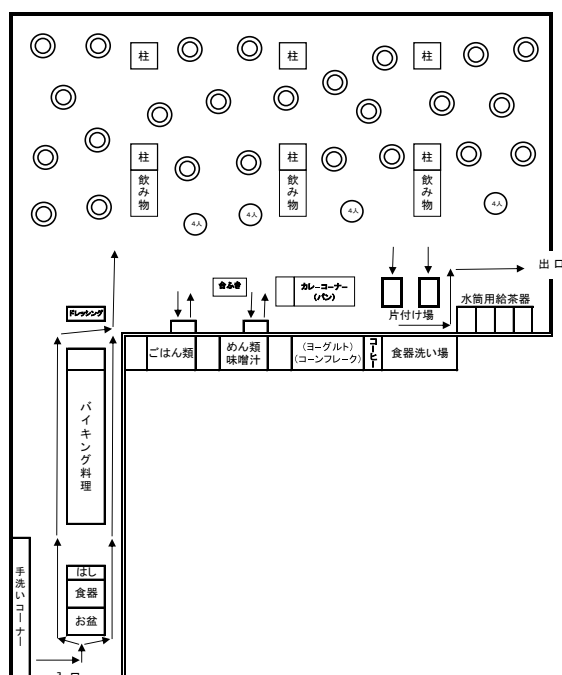
- 団体ごとに指定された時間に食事をとってください。
- バイキング形式によるセルフサービスです。食べることのできる適量を盛り付けてください。（総利用者数が少数の場合は、個別の盛り付け提供となります。）
- 飲食物の持ち込み、持ち出しはできません。
- バイキングレーンから料理をとった後、おぼんをテーブルに置いてから、ご飯類や麺類をとってください。
- 空席がでないように奥からつめて座り、食後は専用のふきんでテーブルをふいて、食器を洗い場へ運んでください。
- おう吐物は、保健所からの指導により食堂職員による処理を行うことができません。清掃用具を貸出ししますので、お声がけください。

食堂営業時間

朝 食	7時30分 ～ 9時00分
昼 食	12時00分 ～13時30分
夕 食	17時30分 ～19時00分

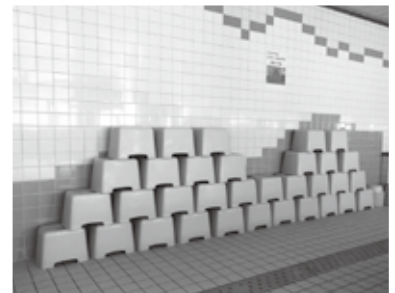
食堂座席配置図

8人がけのテーブル25台と4人がけのテーブル4台を設置しています。
（定員216名）



(2) 入 浴

- ・指定された時間に入浴してください。
- ・のれんの男女表示を確認してください。
- ・利用者が少ない日は、1つの浴場を男女交代で入浴していただく場合があります。
- ・固形石鹸、リンスインシャンプーを設置しています。
- ・ドライヤーは脱衣所に設置してあるものを使用してください。
- ・小浴室（障がい者対応）のご利用を希望される場合は、事務室へお申し出ください。



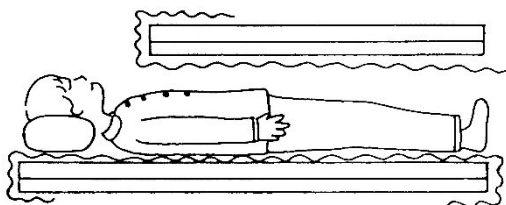
(3) 本館泊

① シーツ等について

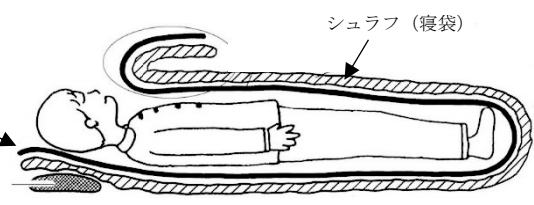
- ・シーツ置き場の指定された場所から、シーツ等を持って行ってください。
- ・シーツ等の使用後は、たたんで返納庫へ返却してください。

寝具の利用の仕方

本館用シーツは一人あたりシーツ2枚と枕カバー1枚。シュラフ用シーツは一人あたり1枚です。



本館用シーツの使い方



シュラフシーツの使い方

寝具のたたみ方

かけ布団は四つ折り
毛布は八つ折り
敷布団（和室のみ）は
三つ折りにして画像の
とおり揃えて重ねます。



ベッド室



和 室

② 宿泊室利用上の留意点について

- ・宿泊室内での飲食は厳禁です。食堂出口前または浴場前のくつろぎ広場を利用してください。
- ・宿泊室内の物品の破損や寝具の汚れ等がありましたら、事務室に連絡してください。

③ 清掃と部屋点検

- ・「点検チェック表」の点検項目に従い、清掃や団体内における確認を行ってください。
- ・燃えるゴミは、生活棟1階のゴミ箱に捨ててください。
- ・掃除機のカミパック、モップシートは各階の清掃用具入れにあります。
- ・8時40分より順次職員が点検を行いますので、各部屋に1名以上残り、立ち会ってください。

(4) テント泊

- ・不動平キャンプ場、あさぎりの森、こもれびの森にテントサイトがあります。
- ・貸出テント（夏用）で、最大240名程度利用できます。
- ・貸出テントを使用の際は、テントを乾かす時間、片付ける時間を必ず活動の計画に入れてください。
- ・貸出テントを使用後は、「点検チェック表」の項目に従い、清掃や団体内における確認を行ってください。

(5) 健康・安全

① 事前準備

- ・救急薬品等は、原則各団体で持参してください。

② 滞在期間中の健康管理

- ・健康状態に異常が生じた場合は、速やかに事務室に連絡してください。
- ・夜間の緊急連絡は、事務室まで直接お越しいただくか、宿直室〈内線57〉に連絡ください。

③ 医療機関での受診

- ・医療機関への連絡・搬送は各団体にて行っていただくようお願いします。（誤った情報を医療機関へ伝えることを防ぐため等）

④ 災害発生時の対応

- ・災害が発生した場合は、当所職員の指示に従い速やかに行動してください。

5. 利用に際しての留意事項

ゴミの処理

- ・持参したのから出たゴミ（ビン、空き缶、ペットボトル、弁当等）は、すべてお持ち帰りください。
- ・食堂で購入したものから出たゴミは、ゴミ袋に団体名を明記のうえ所定のゴミ置き場に分別して捨ててください。（焼肉のたれのビンや缶詰の缶は洗浄してください。）
- ・ゴミ袋は、食堂窓口で購入することができます。

貴重品

- ・貴重品は、各自で保管してください。
- ・事務室前に貴重品保管庫やコインロッカー（返金式）がありますので、ご利用ください。

駐車・乗降車

- ・車両の乗降については、正面玄関前もしくは大駐車場で行ってください。正面玄関前は活動エリアになっていますので、利用者に注意の上、最徐行で進入ください。また降車後は車両を速やかに大駐車場へ移動ください。
- ・駐車については各団体1台の緊急時用途の車両のみ、正面玄関前に駐車が可能です。（要駐車許可証）
活動エリア内への荷物運搬等で車両進入が必要な場合は別途許可証が必要です。

コピーの利用

- ・コピーのサービス（有料）は、食堂窓口にて行っています。（9：00～16：30）

喫煙・飲食

- 【喫煙】喫煙所以外は、禁煙です。
- 【飲食】宿泊室内での飲食は厳禁です。くつろぎ広場を利用してください。
- 【飲酒】事前にご相談ください。

洗濯室・乾燥室の利用

- ・洗濯機及び乾燥機の利用は無料です。洗剤をご持参ください。
- ・乾燥室の利用できる期間は11月中旬から翌年4月中旬です。この期間以外の衣類等の乾燥については、ビニールハウスをご利用ください。

バスの乗務員等の宿泊

- ・本施設は、体験活動を行うための教育施設であるため、バスの乗務員や団体に随行するカメラマンの宿泊は原則できません。