

## 7 自然の家での生活

### (1) 携行品 (例)

#### ア 団体

- (ア) 団体の資料 (しおり等)、活動に必要な道具
- (イ) 救急薬品、緊急連絡用乗用車 (病院への移動は団体で)
- (ウ) 懐中電灯 (避難誘導用を兼ねる)、拡声器
- (エ) キャンプ場利用時の道具 (ごみ袋、キッチンペーパー又はふきん)  
※ 下線部分 (—) は、分団数分用意する。
- (オ) 自由時間に使う道具 (ボールや長縄等)

#### イ 個人

- (ア) 野外活動に適した服装 (長袖、長ズボン)
- (イ) 着替え、帽子、運動靴、上履き用靴、雨具、作業用手袋 (軍手)
- (ウ) 水筒、懐中電灯、筆記用具
- (エ) タオル、洗面・入浴用具 (石鹸、シャンプー等)
- (オ) 医薬品
- (カ) その他、各団体の利用計画に応じて必要なもの

### (2) 到着・入所

ア まず、事務室に到着した旨を御連絡してください。

※ 学校を出発した時に、電話で一報を入れてください。欠席者がいた場合は、午前9時までに食堂 (電話：0993-77-1312) または、食堂委託業者へ食数の変更を連絡してください。

イ 引率代表者は、コモンホールで、入所時打合せを行います。

ウ 団体の資料 (しおり等) を 2部 提出してください。

### (3) 入所式 (引率者、研修生全員参加)

入所式は、原則として初日の宿泊予定場所 (本館又はキャンプ場) で行います。進行、利用者代表あいさつは団体側で行ってください。※ 進行は児童生徒でもかまいません。

#### <進行例>

- 1 これから〇〇〇の入所式を始めます。一同…礼
- 2 利用者代表あいさつ (引率者代表・研修生代表)
- 3 歓迎のあいさつ (少年自然の家から)
- 4 これで〇〇〇の入所式を終わります。一同…礼

### (4) オリエンテーション (引率者、研修生全員参加)

入所式に引き続き、所員が次の事項について研修生に説明します。

- ア 所内での生活 (安全、あいさつ、時間を守る、心のリレー)
- イ 施設設備の利用の仕方
- ウ その他

※ 本館、キャンプ場のどちらも宿泊する場合、各オリエンテーションは利用する日に行います。

## (5) 本館での生活

### ア 生活時間

時刻	生活時間
6:00	起床
6:45	洗面・リネン返却・寝具の整理・着替え・荷物整理
7:00	移動
7:30	朝のつどい・諸連絡
7:45	清掃
8:00	朝食準備
9:00	朝食(宿泊室点検※本館泊最終日)
9:30	活動準備
12:00	活動 1 (~11:30)
13:00	昼食
13:30	活動準備
16:00	活動 2 (~15:30)
17:00	団体(代表)打合せ・自由交歓
18:00	夕べのつどい・諸連絡
19:00	夕食
21:00	活動3(自主)及び入浴
21:45	就寝準備
22:00	静思の時間
	消灯・就寝

※ 当日の利用団体数、利用人数によって、食事時間や活動時間が変更になる場合があります。

### イ 朝・夕べのつどい

(ア) 「つどいの広場」で行います。原則として本館宿泊者全員参加です。  
雨天時はプレイホールで行います。

※ 天候に関わらず、国旗等の掲揚及び降納を行います。

(イ) 本館宿泊代表者打合せ時(16時)に、進行例・役割分担等確認します。

### ウ 静思の時間(21:45~22:00)

部屋の電気を消して布団の上に座り目を閉じて、今日一日を振り返る時間です。引率者は、研修生の見届けをお願いします。

### エ 健康及び安全管理

(ア) 非常時に備え、到着後は必ず非常口・避難経路・避難場所・消火器の位置等を確認してください。

(イ) けが人、急病人、事故が発生した場合は、23時までは事務室、それ以降は、宿直室に連絡してください。病状により医療機関を紹介します。病院への搬送は、団体をお願いします。

※ 搬送用の緊急車両は、正規の駐車場を御利用ください。

## オ 役割分担（例）

研修活動を円滑に進めるために、役割分担を決めてください。

### (ア) 生活に関する係（例）

係名	仕事の内容
班 長	引率者との連絡、各係への連絡、班全体の取りまとめ、人員確認
副 班 長	部屋点検、戸締まり・消灯等の確認
寝 具 係	シーツ等の受け取り・返却、部屋点検
美 化 係	荷物・履き物（部屋・トイレ・玄関）等の整理整頓
保 健 係	健康調査、病人等の世話・連絡、入浴後の整理整頓
食 事 係	食事のマナー・後片付けの世話・点検

### (イ) 活動に関する係（例）

係名	仕事の内容
班 長	引率者との連絡、各係への連絡、班全体の取りまとめ、人員確認
研 修 係	活動場所・時間等の連絡、用具等の準備・後片付け
レクリエーション係	レクリエーションや灯のつどいの準備・後片付け

※ 団体の人数等に応じて調整してください。

## カ 清掃分担

(ア) ゴミは事務室前に準備してあるゴミ袋に入れてください。（清掃終了時）

(イ) 団体で持ち込んだ物から出たゴミは、すべて持ち帰ってください。

清 掃 場 所	清 掃 内 容
宿泊室	整理整頓、床清掃、ゴミ処理
コモンホール・玄関	床清掃、ゴミ処理、事務室前遊具整理整頓
各階リーダー室	床清掃、ゴミ処理
各研修室	机・イス整頓、床清掃、ゴミ処理
研修室前トイレ	床清掃、ペーパー・袋補充
プレイホール	床清掃、倉庫内整理整頓
プレイホール前トイレ	床清掃、ペーパー・袋補充
廊下 階段	床清掃、ゴミ処理
浴室 更衣室	タイルブラシかけ、床清掃、ゴミ処理
浴室トイレ	床清掃、ペーパー・袋補充
宿泊棟各階トイレ	床清掃、ペーパー・袋補充

※ 団体の人数等に応じて調整してください。「心のリレー」の実践をお願いします。

※ 宿泊人数が多い場合には、施設周辺（玄関前、キャンプ場等）の清掃をお願いする場合があります。

## キ その他

宿泊室、食堂、浴室（男女各大・小浴槽、更衣棚24人分）の利用にあたっては、一般的なマナーを守って利用してください。特に、次のことには留意してください。

(ア) 宿泊室内での飲食は原則できません。

(イ) 食事の時間は、いただきますから30分を目安としています。また、準備から片付けまでセルフサービスです。食事場所や片付け等については、食堂と確認しながら利用してください。

- (ウ) 寝具の準備・後片付けについては、資料4（P30）を御参照ください。  
退所日の起床後、シーツ・枕カバーは指定の場所に返却してください。
- (エ) 飲酒は禁止です。また施設内は、完全禁煙となっています。喫煙される方は、指定された場所で喫煙してください。
- (オ) 洗濯機・乾燥機は、原則3泊4日以上宿泊団体のみ使用することができます。  
スポーツ合宿や大会参加での利用団体については事前に御相談ください。
- (カ) 各部屋のベランダ、コモンホール2階のバルコニーは転落防止のため、立ち入りを禁止しています。
- (キ) ドッジビー、ドッジボール、竹馬、フラフープについては、数に限りがありますが、貸出し可能です。その他のボール（バレーボール、バスケットボール等）や長縄等は、団体で御持参ください。
- (ク) 入浴時間は、各団体の人数を参考に、16人につき20分を設定しています。
- ※ 21:00～21:30は引率者・未入浴者
- (例) 男性20人、女性20人の団体Aと男性10人女性10人の団体B  
20:00～20:20 団体B  
20:20～20:40 団体A①  
20:40～21:00 団体A②  
21:00～21:30 引率者・未入浴者
- (ケ) うめの部屋に少人数利用可能な浴室が常設されています。特別な事情（人権的配慮等）がある場合、うめの部屋浴室の利用（シャワーのみ）が可能ですが、利用団体数や利用人数等によっては利用できない場合もありますので、事前に御相談ください。

## (6) キャンプ場での生活

キャンプ研修中の生活は、キャンプ場が中心です。研修活動を除き、原則として本館内の施設は利用できません。

### ア 生活時間

時刻	生活時間
6:00	起床・洗面 シーツ・毛布・荷物の片付け
7:00	野外炊飯・朝食 炊飯用具の後片付け・点検
9:00	活動準備
9:30	活動1・清掃
12:00	昼食
13:00	団体(代表)打合せ・活動準備
13:30	活動2
15:20	野外炊飯 夕食 キャンプファイヤー等準備・リハーサル 炊飯用具の後片付け
19:30	活動3
21:30	就寝準備
22:00	消灯・就寝

※ 冬期は、日没時刻が早まるため、生活時間を変更する場合があります。

※ 当日の利用団体数、利用人数によって、食事時間や活動時間に変更になる場合があります。

### イ キャンプ場泊団体打合せ(13:00 キャンプ場)

### ウ テント

- (ア) テントは指定されたテントサイトまたは芝生広場に設営してください。
- (イ) テント用具一式、インナーマットは「ふれあいの館」、毛布は「管理舎」にあります。テント用ブルーシートは、ブルーシート置き場（東側炊飯棟横）にあります。

### エ 寝具

- (ア) テント設営終了後、引率者・研修生は毛布の枚数（1人1～2枚）及びシーツの枚数（「シーツ」は1人に1枚）を確認し、テントに運んでください。
- (イ) 起床後すぐ、「毛布」をたたみ、引率者立ち会いのもと、それぞれ指定の場所に返却してください。「シーツ」については、指定された場所にたたまずに持ってきてください。

オ 食事(炊飯活動は15:20～)

- (ア) 夕食、朝食はキャンプ場での野外炊飯です。(原則として本館食堂は利用できません。)
- (イ) 野外炊飯時は火傷等のけが防止の観点から研修生及び引率者ともに、長袖・長ズボン・軍手着用とします。(軍手は滑り止めのゴムがついていない綿製のもの)
- (ウ) 野外炊飯は分団ごとに行います。1分団8～15人程度で構成し、最大16分団まで編成できます。事前に分団編成及び分団ごとの係決めを行ってください。分団ごとの役割分担(係)は次のとおりです。

係名	人数	活 動 内 容
食器係	3～7人	食器等運搬、食器等洗い・片付け、用具数確認
食材係	3～4人	食材運搬、ゴミ分別・処理、調理台・流し台清掃
薪 係	2～4人	薪運搬、火の管理、灰等の片付け、かまど及び炊飯棟周辺の清掃

- (エ) 食材は、指定された時刻(朝食7:00、昼食10:00、夕食15:30～16:00)に食材受取場所(本館食堂裏出入口)へ取りに行ってください。(入所後、最初の炊飯活動時は、所員が付き添います。その後は、各団体でお願いします。)
- (オ) 食堂注文の食材から出たゴミは、食材等が入っていた袋に入れ、本館食堂裏のポリバケツに入れてください。※ ジュース缶は洗って分別してください。
- (カ) 団体で持ち込んだ物から出たゴミは、すべて持ち帰ってください。

カ シャワー

シャワー利用については、原則できません。シャワーの利用(夏期6～9月のみ)について、特別に配慮を要する場合は、所員に相談してください。

キ 役割分担(例)

研修活動を円滑に進めるために、役割分担を決めてください。

係 名	仕 事 の 内 容
班 長	引率者との連絡、各係への連絡、班全体の取りまとめ、人員確認
寝 具 係	シーツ・毛布等の受け取り・返却
レクリエーション係	レクリエーションやキャンプファイヤーの準備、後片付け
美 化 係	テントの受領・管理、テント内外の整理整頓
保健安全係	健康調査、体調不良者等の世話・連絡

※ 団体の人数等に応じて調整してください。

## ク 清掃

- (ア) 使用したテントサイト及びその周辺、かまど、炊飯棟、ふれあいの館、管理舎、トイレやキャンプファイヤー場をきれいに清掃してください。
- (イ) 灰は、西炊飯棟後ろのブロックの灰捨て場に、一輪車で運んで捨ててください。
- (ウ) 燃え残りの薪は、完全に灰にしてから灰捨て場に入れてください。
- (エ) 集めた葉・枝はブルーシート倉庫の作業袋に入れて、指定された場所に運んでください。
- (オ) 団体で持ち込んだ物から出たゴミは、すべて持ち帰ってください。

### 〔 清掃場所分担 〕

清掃場所	清掃内容
各テントサイト	テントサイト周辺のゴミ拾い、清掃（ほうきで掃く）
ふれあいの館	床・出入り口・階段・スロープ清掃（ほうきで掃く）、テント等の整理整頓、ゴミ処理
管理舎	床・出入り口・階段清掃（ほうきで掃く）、毛布の整理整頓、ゴミ処理
キャンプファイヤー場	灰・薪の燃え残り片付け、場内のゴミ拾い、ゴミ処理
炊飯棟	床清掃（ほうきで掃く）、ゴミ処理
トイレ	床清掃（ほうきで掃く）、便器清掃（汚れをブラシで取る）、ペーパー、袋補充 ※ 床に放水しない。

※ 団体の人数等に応じて調整してください。

## ケ その他

- (ア) 火の使用は、炊飯棟、キャンプファイヤー場以外では厳禁です。
- (イ) テント内の照明は懐中電灯を使用してください。（テントの天井ポールにぶらさげると落ちてきて危険です。）
- (ウ) 必要に応じて虫よけスプレー等を使用してください。（蚊取り線香は使用不可です。）
- (エ) ブルーシート、薪の間にヘビやムカデ、ケムシがいることがあります。十分注意してください。
- (オ) 強風の場合、テントサイト上方の枯れ木が落下する恐れがある場合は移動をお願いすることがあります。（キャンプ場での活動中は、必ず帽子を着用してください。）
- (カ) 地面の凸凹や切り株には、十分注意してください。（キャンプ場では歩いてください。）
- (キ) 飲酒は禁止です。また施設内は完全禁煙となっております。喫煙される方は、敷地外の指定された場所で喫煙してください。（喫煙後の後始末を確実に行ってください。）

## (7) 研修活動

引率者は、事前に研修活動内容を十分把握した上で役割分担を決め、共通理解のもとに指導にあたってください。研修活動において、所員は支援を行います。主になって進めるのは引率者です。研修活動内容等で不明な点は事前に確認してください。

ア 活動前に所員と引率代表者で打合せをします。

時間：活動1…9:00、活動2…13:00、夜の活動…16:00

場所：入所時の打合せで指定された場所

イ 所員の指示で、用具等を準備してください。

ウ 活動開始時刻5分前には（活動1…9:25、活動2…13:25）、指示された場所に研修生を集合させてください。

## (8) 退所

ア 退所日の朝（研修活動開始前）に行うこと

### 【本館から退所の場合】

- ・ マット・毛布・枕の整理整頓(資料4参照<P30>)
- ・ シーツ・枕カバーの返却
- ・ 宿泊室・廊下・階段・トイレ等の清掃、ゴミの処理
- ・ 荷物の整理整頓、忘れ物等の確認
- ・ 宿泊室から退出、荷物を指定場所に移動
- ・ 引率者による部屋点検
- ・ 所員による部屋点検(宿泊者の内2人は部屋、引率者は廊下で待機)

### 【キャンプ場から退所の場合】

- ・ シーツ・毛布の返却
- ・ 荷物の整理整頓、荷物のテント外への移動

## イ 退所式

進行、利用者代表あいさつは団体側で行ってください。

### <進行例>

- 1 これから〇〇〇の退所式を始めます。一同…礼
- 2 利用者代表あいさつ(引率者代表・研修生代表)
- 3 お別れのあいさつ(少年自然の家から)
- 4 これで〇〇〇の退所式を終わります。一同…礼

※ 退所式は、原則として本館泊が最後になった団体は本館で、キャンプ場泊が最後になった団体はキャンプ場で行います。

※ 退所式の前までに、「研修団体カード」「研修生感想文」を所員に提出してください。