

利 用 上 の 注 意

2023年度 富士市立少年自然の家

少年自然の家を利用するにあたって

事前打ち合わせにあたって

- (1) 利用当日の活動は利用団体で指導をしてください。そのため、事前打ち合わせや下見を大切にしています。
*入所1ヶ月前までに来所してください。（事前に日時の連絡をお願いします）
- (2) 事前打ち合わせ表・活動計画表・食事関連申込書・食物アレルギーに関するアンケートを事前に記入し、必ずご持参ください。
- (3) プログラム作成の際、起床・消灯・食事・つどいの時間は守っていただきますが、他の活動につきましては、団体にお任せします
- (4) 入所式・退所式・朝のつどい・夕べのつどい（ただし、炊飯活動等で、青少年の家で行う場合は除く）は実施していただきます。入所式には「所長の話・所員の話」・退所式には「所長の話」、夕べのつどいには「所員の話」を入れてください。
- (5) 活動場所、所内等の下見は、事前打ち合わせの際に必ず行ってください。

入所にあたって

- (1) 入所式に旗の掲揚をお願いします。団体旗がありましたらお持ちください。
（国旗・市旗・団体旗（所旗）各係2名）
- (2) 利用料内訳書とリネン貸出カード、参加者名簿は、到着したらすぐに提出してください。
- (3) 入所式前後で簡単な打ち合わせを行いますので事務室までおこしてください。
初日のどこかのタイミング（入所式後等）に食堂スタッフと食事関係（アレルギー含む）の最終確認を行ないますので、食堂までおこしてください。
- (4) 喫煙場所は、本館東側1階非常口外の非常階段踊り場のみです。（建物内はすべて禁煙です）
- (5) 持ち物・貴重品は各自で管理してください。（リーダー室の鍵は貸し出しができます）
- (6) 利用者の靴箱は指導者も含め、すべて玄関左側を利用してください。

各種つどい

- (1) つどい（入所式、退所式、朝のつどい、夕べのつどい）の進行雛形は、事務室で貸し出しできます。
- (2) 朝のつどいは全て団体の自主運営になります。つどいの進行は、団体でお願いします。
- (3) 朝のつどいで使用する旗とマイクは、事務室まで取りにきてください。夕べのつどいでは、旗を降ろして事務室へ返却してください。 ※雨の場合は室内で実施：旗の掲揚降納は省略。

シーツ・布団の扱い方

- (1) シーツ（青色）・ふとんカバー（ホーフ）・枕カバーは必ず着用してください。
- (2) シーツ類の貸出・返却は、1階医務室前です。部屋へ運ぶ前に、必ず指導者立ち会いで枚数を確認してください。
- (3) 指導者はふとんを敷くとき、直接指導をお願いします。
- (4) 返却のとき、種類別にきちんとたたみ、枚数の確認も指導者立ち会いでお願いします。
- (5) 夜尿や鼻血等で汚したり、破れたりした場合、必ず事務所へご連絡ください。
- (6) シーツ代（クリーニング代）は税込みで、一組176円です。

お風呂の使い方

- (1) 入浴時間は18:00～21:00の間で1時間程度の計画（ただし人数の多い団体はこの限りではありません）でお願いします。他の団体と同日利用の場合は調整させていただきます。
- (2) 入浴は、富士・愛鷹の浴室とも一度に15名くらいまで使用可能です。
- (3) 脱衣所の洗濯機・乾燥機を使用する場合には、必ず事前に事務室へご連絡ください。
- (4) 残り湯は翌朝起床時（6時）に指導者が栓を抜いてください。
- (5) トイレはありませんので、本館1階のトイレを使用してください。
- (6) 指導者の入浴は、23時頃までに済ませてください。（22:30にタイマーでボイラーは止まりますが、貯湯槽に約2トンのお湯がありますのでお湯は出ます。）

食事・食堂の使い方

- (1) 定席は264人ですが、一度に300人まで食事ができます。
- (2) テーブルと椅子は、原則移動しないようにお願いします。移動した場合は原状復帰してください。
- (3) 清掃方法（食事終了後、必ず清掃してください）
 - ・椅子をテーブルの下の椅子掛けに乗せる。
 - ・テーブルをふく。（台ふきんは団体でご用意ください）
 - 床面は、ほうき及びフローワイパーで清掃してください。汚れのひどい時は、水雑巾で、ふき取ってください。（雑巾は団体でご用意ください）
 - 清掃用具は食堂南側の清掃用具入れの中にあります。
 - 食堂トイレも清掃してください。
- (4) 給湯器（お茶のおかわり等）は、熱湯が出て危険ですので大人の方がご利用ください。十分注意してください。
- (5) 節電のため、食事が終わったら照明の電源及びストーブのスイッチをお切りください。
- (6) 食事代金は税込みで、朝食550円／昼食660円／夕食770円となります。

(7) 食事方法

○食事時間に間に合うように食堂へ行ってください。(予約注文が必要です)

○セルフサービス方式です。

●食事時間は、朝…8：00／昼…12：00／夕…17：00 と決まっています。

(お弁当や野外炊飯の場合は、配達時間を指定できます)

(8) 団体が重なる場合は、団体ごとに使用テーブルを分けて使用してください。

(9) 食堂以外(本館・研修棟)での飲食はご遠慮ください。

弁当ゴミ・その他ゴミの処理

(1) 基本的には、自分たち(利用者)が出したゴミは持ち帰ってください。

ゴミの回収をご希望される方は、透明ごみ袋にゴミを分別したものを1袋につき100円で引き取ることもできます。(透明ごみ袋45ℓ：少年自然の家事務所にてお渡し)。

(2) 掃除のときに出たホコリや塵ゴミは、持参していただくレジ袋やゴミ袋(黒色以外)で分別して事務所前のゴミ箱に出してください。

(3) 食堂で注文した弁当のパックと飲み物パック、段ボールはたたんでまとめて食堂外北側にあるダストボックスに出してください。

その際食材から出たゴミ及びお弁当のゴミは、分別(可燃、不燃、ペットボトル等)して透明ごみ袋に入れてください。

清掃について 指導者立ち会での清掃をお願いします。

(1) 清掃は一斉に実施してください。(指導者が手本を示す)

(2) トイレは特に念入りに。(トイレットペーパーは1F階段下から、補充してください)

女子トイレの汚物入れの黒い袋は、なるべく1つの袋にまとめてゴミ袋へ入れ、事務室前のゴミ箱に捨ててください。入れ替え用の袋は各トイレにあります。

カビ防止の為、床面に水撒きは致しませんのでご注意ください。

(3) 風呂は起床時に指導者が栓を抜きます。洗い場と浴槽をみがく。清掃終了後、窓を開放(網戸は閉める)しておいてください。雨天の場合は、窓を閉めて、換気扇を回しておいてください。

(4) 清掃用具は各表示通りに返却してください。

(5) 雑巾(または台ふきん)は利用者が1人1枚持参し、使用後は持ち帰ってください。

(6) 体育館・食堂は利用毎に、机・床・トイレを含め清掃してください。

(7) 体育館はモップがけしてください。

※ 利用した場所について、必ず指導者が最後に確認をしてください。8時半以降指導者立ち会のもと所員が清掃チェックを行いません。チェックを受けるタイミングは事務室にお声掛けください。著しく汚れが残っている場合には、再度清掃のお願いをさせていただきます。

研修室の使い方

- (1) 120人くらいまで収容できます。講話など聴くのに便利です。
- (2) 上履きはぬいで入室してください。
- (3) 本館で最大限収容し、それでも宿泊できない場合に限り宿泊室として利用もできます。
- (4) トイレはありませんので、本館1階のトイレを利用してください

体育館の使い方

- (1) 原則的には、雨天で外の活動ができないときに使用できます。また、雨天時の各種つどいにも使用します。天候に関係なく利用される場合は利用料金が発生します。
- (2) 体育館への移動は、上履きのまま本館1階より食堂前通路を通り、らせん階段にて直接体育館に行くことができます。(湿気の多い時は、スリッパに注意)
- (3) キャンドルサービスでのろうそく使用は禁止です。(貸出用ペンライト有り)
※ペンライトは、単3乾電池2本使用ですので、団体でご用意ください。
- (4) 使用后、片づけ・清掃・消灯・戸締まりに注意し、日誌に記入してから提出してください。
- (5) 清掃は床をモップ掛けし、トイレ、玄関もお願いします。
(女子トイレの汚物入れの袋も入れ替える)
- (6) 水銀灯の扱いにご注意ください。ダウンライトはありません。(一度切ると、すぐには点灯しません。明るくなるのに時間がかかります)
- (7) 体育館備え付け器具は、利用可能です。(下見の際にご確認ください)

キャンプファイヤー

- (1) 営火場は1箇所です。他団体と重なるときは、相談のうえ調整させてください。
- (2) 薪及び灯油は自然の家でも準備できます。[薪・灯油代は税込みで 一組3,000円]
- (3) トーチ及び灯油は自然の家で用意してありますが、トーチに使用する古い雑巾等はご用意ください。
- (4) まわりの枯れ草等への引火には十分ご注意ください。特に、11月以降のキャンプファイヤーについては要注意です。(ファイヤーの方法は、日誌を参照してください)
- (5) 準備の前に日誌(鍵付き)を事務室まで取りに来てください。(終了後、返却)
- (6) 営火場には放送設備がありません。放送器具(マイク等)は貸し出しますので、事前打ち合わせの際にお申し出ください。
- (6) 利用後は必ず完全消火の確認をし、片づけは翌日の朝にお願いします。燃えかすはドラム缶へ入れてください。燃え残りの大きな薪(丸太)は鎮火を確認してドラム缶の横においてください(できる限り燃やしきってください。薪(丸太)は燃やしきれ程度の分量でお願いします)。
- (7) 片づけの道具は営火場の倉庫のものを利用してください。

退所にあたって

- (1) 必ず指導者立ち会いのもとでシーツの返却枚数を確認してください。
- (2) 布団と枕が、きちんと定数押し入れに収納されているかを確認してください。
*たたみ方など著しく不適切な場合には、再度整頓をしていただきます。
- (3) 最後の清掃ですので、清掃区域をきれいにしてください。
*「来たときよりも、美しく」が開所以来の“合言葉”です。
- (4) 清掃が終了次第、指導者が最終点検をして、清掃用具の個数を確認してください。
- (5) 退所の際、部屋の窓の鍵とカーテンは必ず閉め、廊下側の戸は開けたままにしておいてください。
- (6) 電気の消し忘れ、扇風機・暖房の止め忘れがないか、確認してください。
- (7) 忘れ物がないか確認してください。(部屋、風呂、下駄箱等)
- (8) 利用料等の支払いは、退所式の前に事務室でお願いします。
お振込みの場合は、期日は退所日より1週間以内となります。
その際のお振込み手数料はご利用者様負担とさせていただきます。
- (9) 次の団体が活動できるように、部屋や下駄箱、広場南の駐車場を空けてください。(入所する団体が優先)
- (10) 日誌や使用したものは、必ず返却してください。
- (11) 不都合や破損・故障箇所等があった場合は、事務室への報告を忘れずにしてください。

指導者による最終点検

確認をお願い致します

その他

- (1) 上履き・スリッパ等は、入所団体に用意してください。
- (2) 上履きは、各部屋の前の上履き入れに整頓してください。
- (3) 野外活動で外へ出る時は、部屋の窓を閉めてください。（湿気の多い時は廊下の窓も閉める）
- (4) 部屋のベランダへは、出入り禁止です（指導者立会の場合を除く）。
屋上の利用は原則できませんので、立入り禁止です。
- (5) 節電・節水・節湯にご協力ください。
- (6) 公園内の活動ではマムシ、ヤマカガシ、スズメバチ、ダニ、カエントケ、ウルシ等に十分注意してください。
- (7) 活動等で、茶畑等の耕作地、民家の敷地内にみだりに入らないようご指導願います。
- (8) 部屋に備え付けてあるのは暖房機で、クーラーではありません。
- (9) 花火は禁止です。
- (10) 消灯後（21時30分以降）の出入りはお控えください。23時に最終施錠を致します。
- (11) 消灯時刻を過ぎてのミーティングなど、他団体への迷惑になる行為は、慎んでください。
- (12) 自然の家「つどいの広場」は荷物の積み下ろしなど短時間のみ車両を入れることができます。積み下ろしが終わりましたら速やかにP4（丸火公園南駐車場）に移動してください。
（特に自然の家広場出入り口付近は一般道ですので絶対に駐停車はしないでください。）
- (13) 入所団体の方（指導者も含む）の下駄箱は、入り口を入れて左側です。玄関先に靴を脱いだままにしたり、荷物を置いたままにしたりしないようお願いします。
- (14) 入所時に活動プログラム、参加者名簿（指導者も含む）を事務室に提出してください。
- (15) Wi-Fiが玄関周辺、食堂、研修室、談話室、体育館で利用できます。掲示しているパスワードをご入力ください。ただし、一度に多くの方が利用しますと繋がりにくくなります。
- (16) 携帯電話は入りにくいですが、電波環境を改善するレピータがある部屋の付近ではつながりやすくなります。AUは事務室、ソフトバンクは談話室にレピータがあります。
- (17) 集団感染による施設利用の停止を防止すべく、持ち込みによる飲食物と食堂提供の食事との混合はご遠慮いただいております。また、別途飲食物の持ち込みがある場合は所長の許可が必要ですので、事前に申し出てください。
- (18) 地震、噴火等が発生しましたら、部屋のヘルメットを着用し、館内放送や部屋内に掲示物、リーダー室にあるテレビでのデジタル放送を確認して、落ち着いて行動してください。