

## 神室少年自然の家

# 利用にあたって

## 宿泊団体用

### 目次

1. 利用者の確認について
2. 利用料金について
3. 自然の家の宿泊利用について
4. 食堂の利用について
5. 館内寝具の使い方

#### <参考資料>

- ・野外炊飯について
- ・屋外での宿泊について
- ・野外活動における注意
- ・館内図、周辺地図
- ・提出物(アンケート・使用確認表)

### 《お帰りの際に》

このファイルを事務室に返却してください。

・中のアンケートにご協力ください。(後日提出も可)

・費用がかかる教材の利用がありましたら中の**使用確認表**

への記入確認をお願いします。

# 1 利用者の確認について

～必要なこと～	～場所～	～備考～
入所受付 【提出物】 利用者名簿 【受取る物】 利用者ファイル 利用確認表 食数確認表コピー	事務室 受付窓口	以下について確認を行います。 ①名簿をもとに <b>人数の確認</b> ②食数確認表の記載（受付で記載し、コピーを提出） <b>※食数の変更がある場合、その都度、提出します。</b> ③使用確認表をもとに <b>食事数、使用シーツ枚数</b> の確認 ④請求書発行の確認（請求書の分割、支払方法 等） ⑤引率者全員配布配布資料について

# 2 利用料金について

～必要なこと～	～場所～	～備考～
使用確認表の作成 および 提出	事務室	「 <b>使用確認表</b> 」に実際の利用数を記入の上、 <u>利用最終日の朝までに提出してください。</u>
請求書の発行	事務室	記入していただいた「使用確認表」に基づいて、シーツ、食事、活動物品について請求書を発行します。
お支払い	事務室 銀行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室にて、<b>当日現金で支払う</b></li> <li>・退所後に銀行から<b>振込み</b></li> </ul> （請求金額の他に振込手数料がかかります。手数料は利用団体の負担になります。）

～食事関係の料金について～

利用日の5日前以降～当日の食事数変更はキャンセル料（材料代）をいただきます。なお、当日は利用人数分の食事を提供させていただきます。

# 3 自然の家の宿泊利用について

## 生活に関して

～必要なこと～	～場所～	～備考～
シーツ・枕カバーの受け取り	2階リネン室	<b>一人あたり 館内用シーツ2枚、枕カバー1枚</b> <b>（シュラフシーツの場合は1枚）</b> 机に団体ごとに用意してあります。 <b>※必ず先生方で確認してください。</b>
ゴミの処理	野外炊飯場	①持ちこみのものから出たゴミは持ち帰ってください。 （例：紙コップ、紙皿、プラスチックスプーン等） ②生ごみ→新聞紙で水分が染み出さないようにして袋に入れて集積所内のポリバケツへ ③燃やせるごみ類→袋に入れてごみ集積所内へ ④缶類→袋に入れてごみ集積所の裏へ ⑤ペットボトル→袋に入れてごみ集積所へ <b>※ごみ袋は所で購入することもできます。（20円）</b>
	館内	①持ちこみのものから出たゴミは持ち帰ってください。 ②清掃時のごみは2階ピロティのごみ箱へ捨ててください。
電話について		<b>電話の取り次ぎはできません。</b> 原則的に伝言のみです。 携帯電話は使用できますが、山間部のため一部つながりにくいところがあります。
入浴について	ペガサス オリオン （利用団体の男女比により、浴室の場所が決まります）	利用人数の目安 オリオン20名 ペガサス15名 浴室にシャンプーや石けんはありませんので持参したものを使用してください。 <b>【団体の引率者の方が最後に確認すること】</b> ①忘れ物 ②浴室のイス、洗面器（ピラミッド積み） ③足ふきマット片付け（脱衣所の棚にかけておく。）

		<p>※ドライバーはありません。持参したドライバーの使用は、<b>脱衣所も含め各部屋1台のみです。(プレイヤーが落ちるため)</b></p> <p>※換気扇は止めないでください。</p>
--	--	---

## 宿泊団体 代表者打ち合わせ

～必要なこと～	～場所～	～備考～
宿泊団体 代表者打合せ	事務室前ロビー ※冬季は事務室	<p><b>17時00分</b>より行います。</p> <p>【出席者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>宿泊利用団体引率者（1名以上）</b></li> <li>・神室職員（宿直、舎監、研修係）</li> </ul> <p>【打合せ確認事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・夜の活動、次の日の朝の活動について</li> <li>・食事や入浴の時間について</li> <li>・最終日の宿泊室点検、荷物の移動について</li> <li>・緊急時の対応について</li> <li>・夜間、早朝の出入りについて</li> <li>・その他</li> </ul>

## 出発当日の朝に

～必要なこと～	～場所～	～備考～
清掃	各宿泊部屋及び 利用したところ	<p>①館内泊の場合、最終日の活動前に荷物は1階ピロティか最終日の活動場所へ移動します。(代表者打ち合わせで確認)</p> <p>②<b>使用した宿泊室、使用したところの清掃・片づけ</b>を行ってください。各部屋、各研修室の近くに掃除用があります。</p>
シーツの返却	【館内シーツ】 1階リネン室 【シュラフシーツ】 1階ピロティシーツ袋	過度な寝具の汚損（シーツ、枕カバー、ふとん、掛け布団、マットなど）があった場合は、事務室に知らせてください。程度によってクリーニング代を請求させていただく場合があります。
館内泊 宿泊室点検	各宿泊室	<p><b>利用最終日、利用者立ち会いのもと宿泊室点検を行います。</b>片づけの表示に従って清掃後、<b>団体責任者の目で一度チェックを行ってください。</b>点検の準備ができたなら、事務室に連絡してください。片づけが不十分な場合はやり直しになる場合があります。</p> <p>【点検の時間】 基本的に8時40分以降の対応になります。時間前に点検が必要な場合は、事前に相談してください。(前日の代表者打ち合わせなど)</p>

## 出発前

～必要なこと～	～場所～	～備考～
提出物 ・使用確認表 ・アンケート	事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・このファイルの返却</li> <li>・「使用確認表」の作成、提出</li> <li>・「アンケート」の提出 (アンケートは後日ファックス等での提出でも可)</li> </ul>
請求書の受け取り	事務室	発行された請求書の内容について確認してください。

# 4 食堂の利用について

## 1. 食事の時間

朝食7：30～ 昼食12：00～ 夕食17：30～

## 2. 「いただきます」までの順序

※アレルギー除去食などの特別対応がある場合は、指導者が確認の上で一番最初に取り、他の食事と取り違えが起こらないようにしてください。

- ①宿泊棟の洗面所で手を洗います。
- ②食事の時間前までに、食堂の前に整列します。
- ③職員から説明を聞きます。
- ④表示が「CLOSED」から「OPEN」になってから食堂に入ります。

- ⑤セルフサービスで配膳します。

おぼん ⇒ ご飯、パン ⇒ デザート ⇒ おかず ⇒ 汁物

※みそ汁などの熱いものは引率指導者が配膳するなどの配慮を行ってください。

※水筒持参の際は、配膳前に水筒をテーブルに置くなど、配膳に影響がないようにしてください。

- ⑥**奥のテーブルからつめて**座ります。
- ⑦「いただきます」をします。
- ⑧水が必要な場合は、テーブルごとに冷水器からお盆を使って持って行ってください。

## 3. 「ごちそうさま」から片付けの順序

- ①「ごちそうさま」をします。
- ②**テーブルごとに残食、食器をある程度まとめます。**
- ③食器、残食、ごみを食器返却場所に持っていき片付けます。
- ④テーブルを台ふきでふきます。
- ⑤台ふき、調味料をカウンターに戻します。
- ⑥イスをテーブルの下に入れます。
- ⑦引率指導者が最後に食堂を点検して終了です。

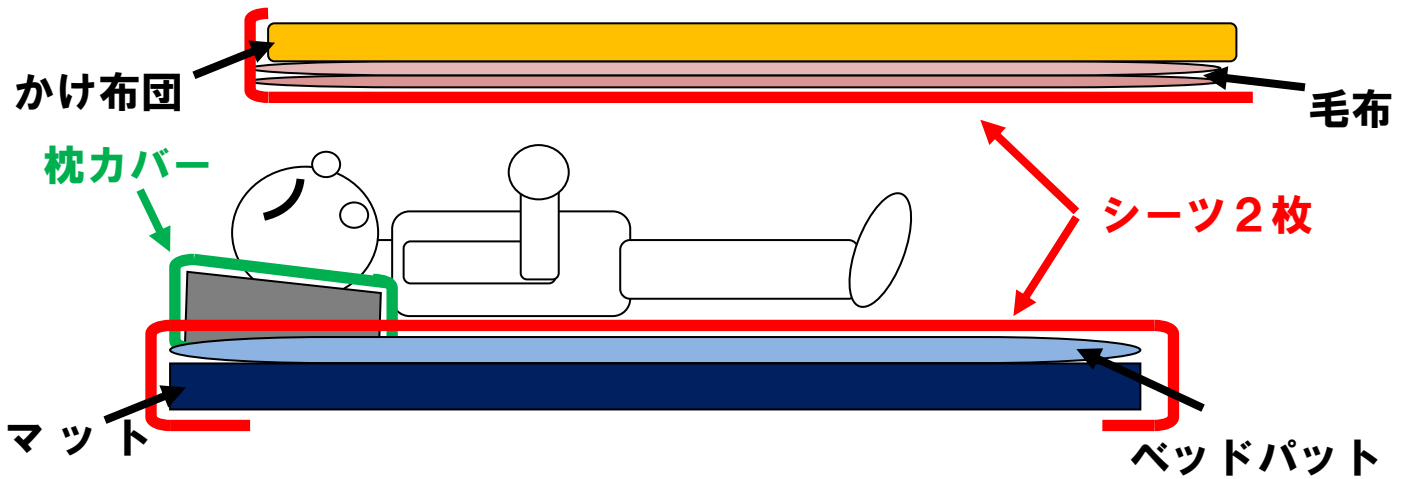
## 5 館内寝具の使い方

各宿泊室に掲示してある「寝具の使い方」「片付け方」を確認しながら、正しく使用してください。みなさんが気持ち良く使えるように、きれいに使いましょう。

### <シーツの使い方>

シーツは1人**2枚**、枕カバーは**1枚**です。

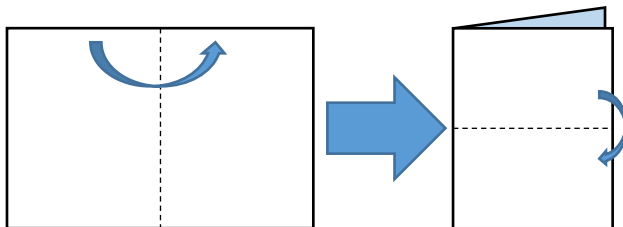
※シーツとシーツの間にはさまって寝ます。



### <布団・毛布のたたみ方>

写真の通りに片付けてください。寝具はすべて同じたたみ方、同じ向きにそろえて重ねます。

#### 【たたみ方】



※図のとおり、長い辺を折って短くなるようにたたみます。

布団は2回、毛布は3回たたみます。



① 毛布のたたみ方、置き方はありますか？



正しいたたみ方、正しい置き方です。  
このままこの向きで重ねます。



たたみ方が違います。  
折り目が縦折りになっているので、  
横折りに直します。



置き方が違います。  
たたみ方があっているかを確認して、  
折り目を手前にします。

② 布団のたたみ方、置き方はありますか？

毛布と同様に確認をしてください。

③ 布団と毛布の折り目、向きは揃っていますか？

<部屋点検について>

- ① 寝具を片付ける。(使用済みのシーツは1階リネン室)
- ② 使用した宿泊室、研修室の掃除をする。
- ③ 荷物を運ぶ。(1階ピロティか活動場所へ)
- ④ 団体の責任者が一度チェックをする。
- ⑤ 事務室に連絡をする。
- ⑥ 団体の引率指導者、児童生徒が立会いのもと所職員の点検を受ける。
- ⑦ 直しがなかったらOKです。

# 野外炊飯について

## 1. 利用団体が用意するもの

### ①たわし、スチールたわし、スポンジ、洗剤、ごみ袋、ふきん、まな板、わりばし、新聞紙、着火用具など

- ・自然の家で購入可能なもの ⇒ 「利用の手引き」P23参照

### ②上記以外であると便利なもの

- ・キッチンペーパー（洗った食器の水気を完全にとるのに便利）
- ・サランラップ（皿に巻いて料理を盛ると洗い物が楽）
- ・アイラップ（食材を仕分ける、ちょっとしたごみを入れるなどに便利）
- ・ビニール袋（残菜、残り物を入れることができます）
- ・うちわ（火を大きくするのに使います。）

## 2. 野外炊飯の手順

**野外炊飯については利用団体の引率者が指導を行ってください。依頼があった場合、初回のみ自然の家の職員がついて指導します。**

### ①オリエンテーション

野外炊飯についてのおおまかな説明を行います。

### ②食材、薪の受け取り

**【食材受取場所】1階ピロティ奥の階段上、従業員入口 「野外炊飯用食材受け渡し場所」**

食堂従業員にお声掛けください。生ものなどがあるため、食材は直前まで冷蔵庫で保管しています。

**【時間】【朝】6:30~6:45 【昼】10:00~10:15**

**【夕】15:00~15:15**

時間が早まったり遅れたりする場合は、事前に事務室まで連絡してください。

**【薪】1階ピロティの指定の場所に団体ごとに置いてあります。**

### ③食材、炊飯用具の運搬

厨房から受け取った青いコンテナで受け取った食材を「持ち出し用カゴ」に入れ替えて、キャンプ場まで運んでください。調味料（醤油・サラダ油・塩・コショウ等）が入った赤いカゴはキャンプ場そのまま運び、野外炊飯後に「野外炊飯用食材受け渡し場所」に返却してください。

受け取った食材、薪を、一輪車などで炊飯場まで運搬します。炊飯用具（6人用）は倉庫から持っていきます。用具は団体ごとに指定されています。料理のレシピもありますので、活用してください。

### ④調理～薪を使った調理のポイント～

- ・**鉈や包丁でのケガ、たき火での火傷等**に十分注意してください。使っていない刃物は鞘にしまうなど、整理整頓を行いましょう。また、かまどや鍋、かまどを設置した地面なども非常に熱くなりますので、素手でさわらないようにしてください。
- ・食中毒などを防ぐために、**手洗いの確実な実施と食材の保管に注意**してください。（クーラーボックス等を持参できれば便利です）

- ・ **クリームクレンザーに粉状クレンザーを加え糊状にして、鍋や羽釜の裏に塗ります。** クレンザーにすすがつくので、片付けの時のすす落としが楽に行えます。火にかかるところ全部に塗ります。

## ⑤片付け

**【残木】** 灰、燃え残りの残木は灰捨て場に捨ててください。

### 【すす落とし】

鍋、羽釜などについたすすを、たわし、スチールたわしなどでしっかり落とします。点検のポイントになりますので、**手で触ったときに、すすが手につかないように**しましょう。

### 【食器の水気】

ふきん、キッチンペーパー等で**食器の水気を完全にとります**。水気を取った後は、食器をテーブルに並べ、風を当てて乾燥させます。点検を受けてから食器かごにしまいます。

### 【水場】

水場に残った残菜を完全に取り、ごみとして処理します。排水の残菜受けに残菜が残らないようにしましょう。

### 【残食受け】

水屋の残食が最終的に集まる排水マス（赤い鉄のふた）は、必ず清掃してください。

### 【ごみ】（※自然の家で注文、購入したもののみ）

生ごみ⇒新聞紙で水分が染み出さないようにして袋に入れて集積所のポリバケツへ

燃やせるごみ⇒ごみ袋に入れてごみ集積所へ

缶⇒袋に入れてごみ集積所の裏へ

ペットボトル⇒袋に入れてごみ集積所の裏へ

### 【炊事場】

炊事場全体にごみや、食べ物が落ちていないか確認してください。食べ物やごみが落ちていると、野生の動物や虫などがよってきます。

## ⑥点検

**かごに入れずに、テーブルに並べた状態で点検を受けます。点検を受ける準備が整ったら事務室に連絡を入れてください。職員が炊飯場に向かい、点検を行います。**

### 【食器、用具】

汚れがないか、水気がないか、数はそろっているか確認します。点検に合格したものをコンテナに入れてください。汚れが残っている場合は、やり直しになります。点検合格後、倉庫に戻してください。



## 参考資料②

# 屋外での宿泊について (テント泊・ソロビバーク泊)

## テント泊

### 1. 必要なもの

- ①テント【インナーテント（内側）、フライシート（外側）、ポール、ペグ】
- ②銀マット      ③シュラフ（寝袋）      ④シュラフ用シーツ
- ⑤レジャーシート（青色） ※必要に応じて使用してください。

### 2. 設営場所（各キャンプ場、スキー場下広場、わんぱく広場 等）

- ・ **平らなところ**：傾斜があると寝づらい
- ・ **水はけのいいところ**：水がたまりそうなところはさける
- ・ 風向き：テントの入口は風下
- ・ **トイレの場所を確認しておく**

### 3. テントのかたづけ方

#### ①テントを干す

コンクリートの場所など、**乾いているところ**でテントを広げて湿気をとります。テントは、引きずらず、必ず持ち上げて移動します。

#### ②テントをたたむ

湿気が取れたらインナーテント、フライシートをきれいにたたんで袋に入れます。袋に入るようにすみとすみをしっかり合わせます。

### 4. シュラフのかたづけ方

#### ①コンクリートの場所など、**乾いているところ**でシュラフを干します。

シュラフ袋は風で飛ばないようにシュラフの下に敷いておきます。

#### ②湿気が取れたら、きれいに丸めて袋に入れます。

テント、シュラフは雨天時は乾燥室に運びます。

### 5. 荷物について

持ってきた荷物をテントの中に持ち込んでもかまいませんが、荷物は1階ピロティもしくは空いている研修室に置いておくことをお勧めします。テントの中には必要なものだけ持っていきましょう。必要なものを取り出したらバッグのジッパーは必ず閉めるように心がけましょう。必要なものだけ取って、荷物が散らかるのを防ぎましょう。

### その他

- ・ テント設営後、就寝までの間はテントの入り口を閉めておきましょう。（虫が入ってしまいます。暑い時は、網戸状態にできます）
- ・ 脱いだ靴は前室（テント本体とフライシートの間）に入れておきましょう。

・懐中電灯やヘッドランプは、枕元などすぐに手に取れる場所において寝ましょう。

## ソロビバーク泊（野宿）

### 1. 必要なもの

- ①ブルーシート（小）      ②青マット（小）      ③銀マット（天候、気温に応じて）
- ③ロープ      ④小石（7～10cmくらい）      ⑤シュラフ      ⑥シュラフシート

### 2. 設営場所

テント泊での設営場所の他に、ピロティやバルコニー等でも設置することができます。

### 3. かたづけ方

- ①ブルーシートを干す

コンクリートの場所など、**乾いているところで**ブルーシート等を広げて湿気をとります。

- ②ブルーシートをたたむ

湿気が取れたらブルーシート、マット等をきれいにたたんでロープでまとめます。

### 4. シュラフのかたづけ方

- ①コンクリートの場所など、**乾いているところで**シュラフを干します。

シュラフ袋は風で飛ばないようにシュラフの下にしいておきます。

- ②湿気が取れたら、きれいに丸めて袋に入れます。

雨天時は乾燥室に運びます。

## 野外活動における注意

大自然の中には様々な野生の動植物が生息しています。**自然の中では絶対の安全はありません**。利用者自らが安全の確保に努めてください。

### 【危険な動物】

#### 熊

1. 「熊」遭遇回避対策として、鈴やラジオなど音の出るものを身につけて、自分たちの存在を知らせます。(出会いがしらの遭遇が最も危険です)
2. 熊の「フン」や「あしあと」を見かけたら、必ず自然の家に連絡してください。



フン



爪あと



前足の足跡



後足の足跡

3. もしも、熊を見かけたら、「あわてない」「騒がない」「走らない」で、できるだけゆっくりさがって、現場から離れてください。  
※熊には、逃げるものを追いかける習性があります。
4. 単独での行動は慎み、グループなどの集団での行動を心がけてください。

#### ヘビ

マムシやヤマカガシに突然遭遇したら、手を出さないで、その場を離れてください。咬まれてしまった場合は、すぐに周囲と連絡を取り合い、できるだけ早く医療機関を受診してください。



マムシ



ヤマカガシ

#### ハチ

1. ハチを近づけさせないためには、「黒い服をさける」「香水やヘアスプレーなどニオイの強いものをさける」など、事前に自らの安全を確保してください。
2. ハチを見かけたら、手で追い払ったり、大声で騒いだりしてはいけません。(攻撃されていると勘違いし反撃してきます。) じっと動かないでやり過ごしてください。また、巣を見かけたら、静かに離れてください。そして、必ず自然の家に連絡してください。

### 3. 刺されてしまったら

- ① すぐに現場から数十m離れて周囲の安全を確認する。
- ② 流水で患部を洗い流す。冷やす。針が残っている場合は除去する。
- ③ 抗ヒスタミン剤を含む軟膏があれば塗布し、冷やしながらかんずくにする。

※ショック症状（震え・痙攣・冷や汗等）が見られたら  
すぐに医療機関に搬送し診察を受ける。



## 【危険な植物】

散策していて、赤い植物を見かけたら**危険な植物の可能性が高い**です。赤くても無害な植物もありますが、判別できない時は近づかない方が無難です。また、不意に触れてしまうことを防ぐために、長袖、長ズボン、軍手、くるぶしのかくれる靴下などをしっかり装備しましょう。誤って触れてしまった場合は、すぐに流水と石鹸などで洗い流しましょう。



夏

秋

#### ウルシ

樹液に触れるとかぶれる場合がある。紅葉すれば目立ちやすいが、夏は葉が緑で他の植物にまぎれている。葉軸の部分が赤いので区別できる。



#### カエンタケ

毒性が非常に強く、誤って食べると死に至る危険性があり、また皮膚に触れただけで炎症を起こす。腐った木の根元などに生えている。色はオレンジ～赤系で、大きさは1～10cmほど。神室の敷地内では、スキー場上部や、キャンプ場で確認されている。

## 【雷や天候の変化】

山の天候は刻々と変化します。雷が発生したら、活動を中止し、できるだけ低い場所へ移動し、樹木からは2m以上離れ、一カ所に固まらないで散らばるようにして低い姿勢をとってください。建物内でも電灯線、電話線、アンテナ線などの引き込みからは離れて、散らばって低い姿勢をとってください。

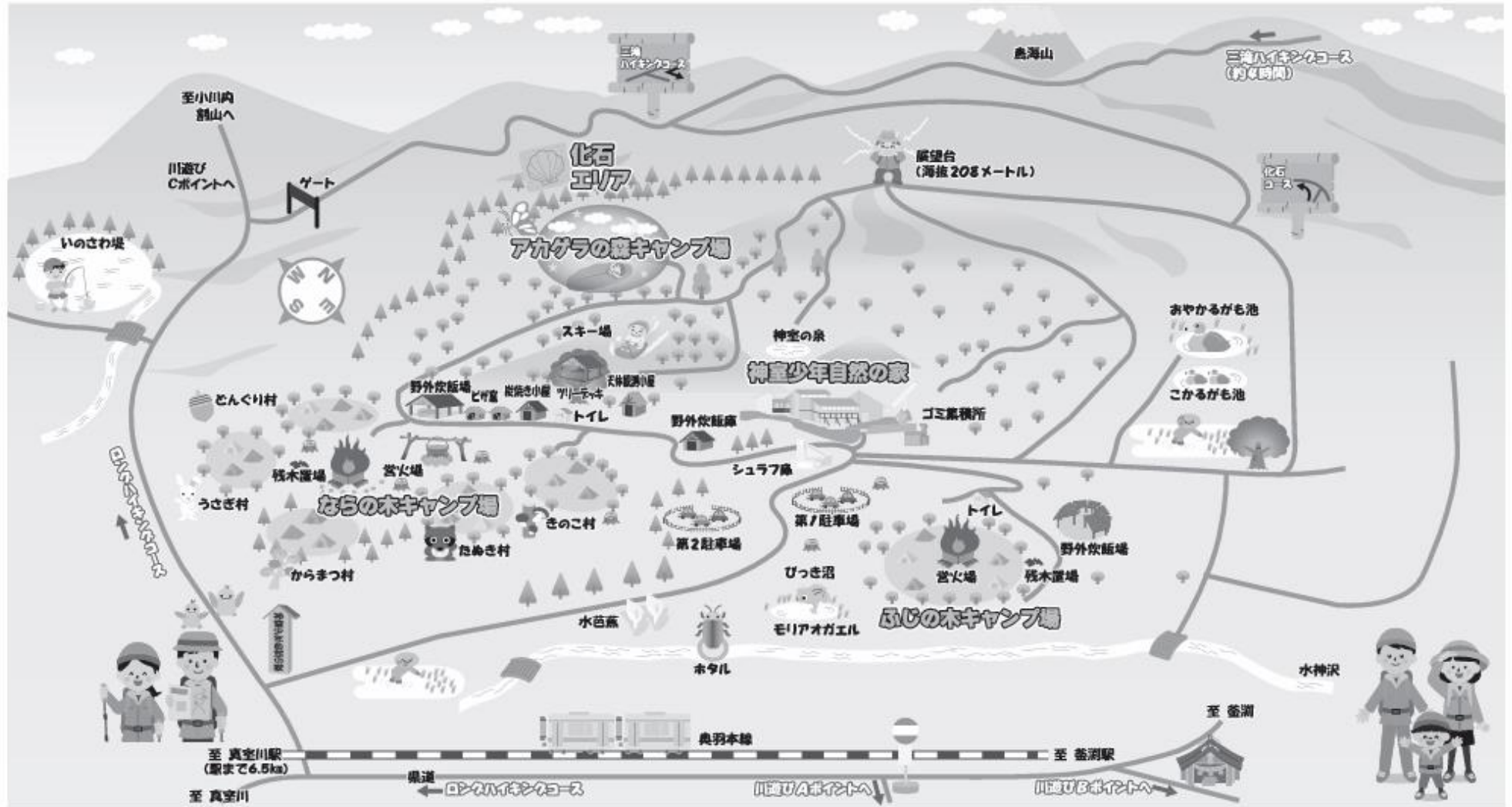
## 【その他】

- ① 活動の後や食事の前などは、必ず手洗い・うがいを行ってください。
- ② 危険生物の他に、熱中症や低体温症などにも十分注意して下さい。
- ③ 野外活動に持参した弁当などの残り物は必ず持ち帰ってください。地面に落とした食べ物なども放置せず、生ごみとして確実に処理してください。
- ④ 活動中の緊急時や困りごとがありましたら、自然の家に連絡してください。

**神室少年自然の家** 0233-62-2611  
**真室川町立病院** 0233-62-2251  
**県立新庄病院** 0233-22-5525



# 【屋外活動エリア】



年 月 日 ( )

## 神室少年自然の家 宿泊団体代表者打合せ

舎 監 ( )

宿 直 ( )

### 1. 本日の利用団体

### 2. 夜の活動の確認と明日の活動の確認

### 3. 館内食について

【夕食】

【朝食】

- 「OPEN/CLOSED」の時間を守って食堂を利用してください。
- 奥から詰めて座ってください。
- 片付けはテーブルごとまとめて持っていくとスムーズです。
- 最後にテーブルを拭いて、ふきんはカウンターに戻してください。

### 4. 入浴について ※入浴可能時間 18:30~21:30

( ) オリオン (20名 シャワー7) ( ) ペガサス (15名 シャワー5)

- 着替えと汚れ物を入れるための袋を各自で準備してください。
- 入浴後は洗面器、イスをピラミッド型に片付けてください。
- 最後の方はバスマットを棚にかけてください。
- 忘れ物がないか点検を行ってください。

### 5. 寝具の片付けについて

- シーツと枕カバーは1階リネン室の袋に入れてください。
- 宿泊室の表示にしたがって布団やマットを片付けてください。

### 6. 部屋点検について

- 点検は部屋に荷物が無い状態で行います。荷物は、最終日の研修場所か玄関わき1階ピロティの棚などに移動してください。
- 片付け・清掃終了後、引率指導者が一度予備点検を行ってください。
- 8時40分以降に事務室に点検の依頼をしてください。引率指導者と児童生徒、所職員の三者で宿泊室を見回ります。片付けの状態によっては、やり直していただく場合があります。

### 7. その他（伝達事項など）

- ・けがや体調不良等の緊急対応事案が発生した場合には事務室に連絡してください。
- ・夜間の出入り等がある場合は、その都度必ず事務室に知らせてください。