

## 目次

施設全景	p2
施設について	p3~6
・「九重青少年の家」とは	各種施設・設備・施設配置図・館内案内図
ご利用について	p7
・利用できる方	利用できる日・手続きの流れ・申込内容の変更
・利用のキャンセル	各種書類様式
ご利用の準備	p8
・プログラムの作成	事前打合せ・プログラムの決定・プログラムの調整
・プログラムの変更	携行品・その他
入所から入室まで	p9
利用中の生活	p10・11
・標準生活時間	生活上の留意事項
退室から退所まで	p12
・清掃・片づけ	退所点検・書類提出・支払い・退所式
健康と安全	p13
・健康・安全	救急時・近隣医療機関
食事の申込み・変更・食料利用等	p14・15
・申込み	食数の変更・その他
経費一覧	p16・17
活動一覧	p18
活動プログラム例	p19
清掃分担一覧	p20
寝具の取り扱い	p21
キャンプ場の利用について	p22~24
周辺マップ	p25~26

## 九重青少年の家施設全景





# 施設について

## 「九重青少年の家」とは

自然体験や集団宿泊体験などの様々な体験活動の機会を提供することを通して、主体性や協調性等の「生きる力」を身につけた、新しい時代を切り拓く心豊かでたくましい青少年の育成を図るとともに、家族のふれあいや生涯学習の場として、青年・成人に充実した生活の支援を図ることを目的とする教育施設です。

## 各種施設・設備

### 1 本館施設



宿泊室：38室（各室8人）



研修室（約100人、2分割可）



談話室（約40人）



スタードーム(200mm天体望遠鏡)



指導者室：4室（各室4人）



視聴覚室（179席）



スタードーム研修室（約100人）



食堂（226席）



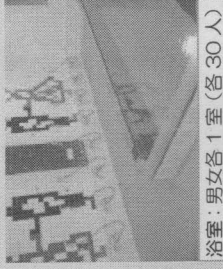
プレイホール(ホールコート2面)



ふれあい広場（約40人）



プラネタリウム室（140席）

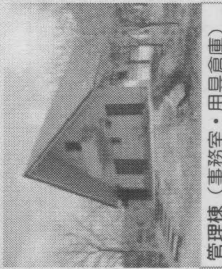


浴室：男女各1室（各30人）

### 2 キャンプ場施設



常設テント：50張  
（各テント5人）



管理棟（事務室・用具倉庫）

### 3 その他の施設



アスレチックコース  
（29ポイント）



草滑りゲレンデ  
（10月～3月）  
（施設より徒歩10分）



炊飯棟：3棟  
（各棟18籠 計54籠）



営火場：3ヶ所  
キャンプ場：2ヶ所  
体育館裏：1ヶ所



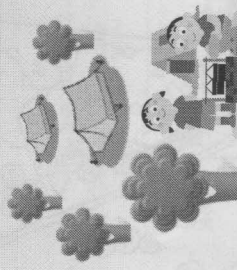
多目的広場  
（70m×70m）



自然観察路



活動センター  
1階：活動室 約80人  
2階：会議室 約30人  
和室6畳



オリエンテーリングコース  
（約4km・10ポイント）



観察の森コース







# ご利用について

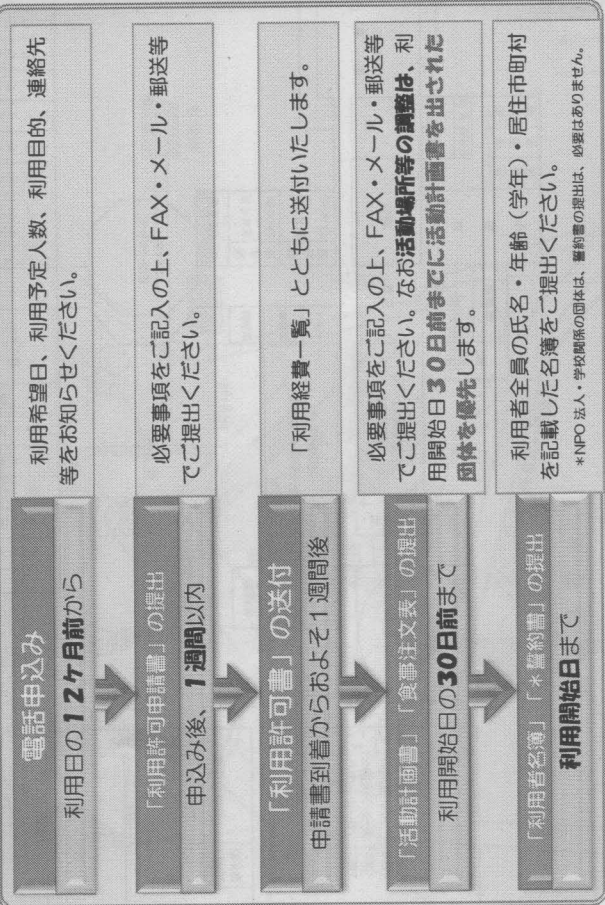
## 利用できる方

- 1 学校行事で利用する小学校、中学校及び高等学校（特別支援学校の小学部、中学部、高等部を含む）の児童生徒とその指導者
- 2 青少年団体の構成員とその指導者
- 3 社会教育関係団体の構成員とその指導者
- 4 その他、所長が認めたもの

## 利用できる日

休業日（12月29日～1月3日）及び所が特別に定めた日を除いた日にご利用できます。

## 手続きの流れ



## 申込内容の変更

利用期日や大幅な利用人数の変更等が生じた場合は、早急にご連絡ください。

## 利用のキャンセル

やむを得ず利用を取り消す場合は、早急にご連絡いただくとともに、「利用中止届」に必要事項をご記入の上、ご提出ください。食費についてはキャンセル料が発生する場合があります。

## 各種書類様式

上記の手続きに必要な各書類の様式は、当施設のホームページからダウンロードすることができます。 <http://www.pref.oita.jp/site/kokonoe/2000249.html>

# ご利用の準備

## プログラムの作成

- 1 活動の目的・目標を明確にしてください。
  - 2 施設、設備や自然環境の特性を活かしてください。
  - 3 参加者の人数や実態を十分考慮して「ゆとり」をもった計画を立ててください。
  - 4 雨天時の活動も必ず計画してください。
  - 5 各活動の指導は、引率指導者が行ってください。（活動内容によっては、職員が説明するものもあります）
- ※ プログラムの作成にあたってご不明な点は、お気軽にお問い合わせください。

## 事前打合せ

安全で効果的な活動を展開するため、定められた事前打合せ等に関係者の出席を必要とします。また、その際に施設の下見を行ってください。

## プログラムの決定

プログラムが決定したら、「手続きの流れ（p7）」にそって、利用開始日の**30日前**までに、「活動計画書」を「食事注文表」とともにご提出ください。

## プログラムの調整

希望する活動内容・施設・時間等について、他団体等との調整が必要な場合は、当施設より連絡いたします。

## プログラムの変更

活動・施設・時間等の変更が生じた場合には、すみやかにお知らせください。なお、すでにプログラムの調整が終了している場合、変更をお受けできないことがあります。

## 携行品

(1) 以下の品目を参考に、目的に応じてご持参ください。

- 上履き
- 洗面用具
- 懐中電灯
- サブザック
- 防寒具
- ドライヤー
- マット
- 健康保険証
- 長袖シャツ
- 水筒
- レジャーシート
- 軍手
- 食器
- クレンザー
- 常服薬
- 長ズボン
- 雨具
- 筆記用具
- 救急用品
- スプーン
- コップ
- 着替え
- 下着
- 帽子
- 虫除け
- ビニール袋



(2) 携行品には必ず**記名**し、管理は各自で責任をもって行ってください。

## その他

傷病者の病院等への緊急搬送用車をご準備ください。



# 入所から入室まで

## 到着前

- 入所時間は、**9:00~17:00**の間です。左記時間帯以外の入所は、原則としてできませんので、ご注意ください。
- 出発前に、利用者の**最終確定人数**をご連絡ください。
- 到着時刻が予定と前後する場合は、ご連絡ください。

## 到着

### 1 宿泊棟利用の場合

- 乗用車は、正面玄関前の駐車スペースに駐車してください。
- バスは、正面玄関前で乗客を降ろし、**第2駐車場**に駐車してください。

### 2 キャンプ場利用の場合

- 乗用車は、**第2駐車場**に駐車してください。**(荷物の搬入に限り、キャンプ場への車両乗り入れを行いますが、作業を終えたら、速やかに駐車場に移動してください)**
- 「緊急車両」として、団体1台のキャンプ場内駐車が可能ですので、希望する場合は、キャンプ管理棟の事務室で「駐車許可証」の交付を受けてください。
- バスは、本館駐車場乗客を降ろし、**第2駐車場**に駐車してください。

オリエンテーション会場へ

団体代表者の方は事務室へ

## オリエンテーション (OR) (約15分)

- 施設の利用方法等の説明を行います。  
※入所を計画している**団体の方は、事前に職員と打合せ**を行ってください。

## 宿泊室移動

- 宿泊室への入室は、**11:00以降**です。
- テントへの入室は、**13:00以降**です。

## 活動開始

- 引率指導者の方の指導により、活動を開始してください。

## シーツ類の配付

### 1 宿泊棟利用の場合

- 団体の名前票が付いた以下のシーツ類を、宿泊棟リネン室のカウンターからお取りください。  
(一人当たりの数量：シーツ2枚、枕カバー1枚)

### 2 キャンプ場利用の場合

- 寝袋等とともに、キャンプ管理棟で職員から受け取ってください。  
(一人当たりの数量：寝袋用シーツ1枚、寝袋1個)

# 利用中の生活

## 標準生活時間

時刻	内容
6:30 (7:00)	起床・洗顔
8:00	清掃・片づけ 活動準備
9:00	朝食
12:00	午前の活動
13:30	昼食
16:30	午後の活動
17:30	自由時間 夕食 休憩 夜の活動
19:30	入浴
21:00	就寝準備
22:00	消灯・就寝

- 起床時刻は、**6:30 (11月~3月 7:00)**です。
- 起床時刻までは、**起き出さず**にしてください。

- 宿泊室や担当場所の清掃を行ってください。(p20 参照)
- 「朝のつどい」を実施する場合は、**団体独自**で行ってください。(放送機器等が必要な場合は、貸出いたします)

【各食共通 p14・15】

- 食事は、セルフサービス方式です。
- 団体ごとに、指定された時間に入室してください。
- 団体ごとに、指定されたテーブルについてください。
- 食事終了後は、テーブルごとに食器類やテーブルの片づけを行ってください。

食事の終了時刻は**13:00**を目途にお願いします。

各活動については、職員と打合せの上、**引率指導者の方による指導**を行ってください。  
職員が、活動の説明・補助等の支援を行います。

「タバのつどい」を実施する場合は、**団体独自**で行ってください。(放送機器等が必要な場合は、貸出いたします)

- 団体ごとに、**指定された時間内**に入浴してください。
- 指導者の方は、必ず**入浴後の点検**を行ってください。



- ベッドメイキング、歯磨き、用便等を行ってください。
- 必ず**シーツ (2枚)**と**枕カバー**を使用してください。

- 指導者の方は、**就寝指導**を徹底してください。
- 未入浴の指導者の方の入浴は、**23:30まで**です。
- 飲食をとまなうミーティングは食卓をご利用ください。  
**23:30まで**ご利用できます。(入所時にご確認ください)

## 退室から退所まで

### 1 貴重品について

- (1) 貴重品は、**指導者室の金庫**に入れて管理してください。
- (2) 宿泊室の鍵が必要な方は、お申出ください。

### 2 飲食について

- (1) **宿泊室での食事**はできませんので、ご注意ください。
- (2) 飲酒を希望する団体は、必ず**事前にご相談**ください。

### 3 喫煙について

- (1) 館内は**全館禁煙**ですので、喫煙の際は**フレイホール連絡通路横の喫煙室**をご利用ください。
- (2) 火の後始末には、十分ご注意ください。

### 4 ゴミについて

- (1) 利用期間中のゴミは、事務室でゴミ袋を受け取り中に入れ、事務室までお持ちください。  
なお、その際は以下のとおり分別を行ってください。
  - ① 可燃物：生ゴミ類、紙類、プラスチック類
  - ② ペットボトル・缶類
  - ③ 発泡スチロール（※ **きれいに洗い乾燥させる**）
- (2) 当施設の食堂が提供した弁当のカラ等については、弁当受渡時に受け取ったゴミ袋に入れ、事務室までお持ちください。

### 5 洗濯について

- (1) 各洗面所に洗濯機と乾燥機がありますので、ご自由にお使いください。
- (2) 洗剤は設置しておりますので、ご持参ください。
- (3) **22時以降**は、他の方の睡眠の妨げとなりますので、ご利用できません。



### 6 宿泊室の照明・電源について

- (1) **宿泊室の照明**は、集中管理できませんので、消灯時間の後は引率者が消灯確認を行ってください。
- (2) **ヘアードライヤー**を使用する場合は、**宿泊室の専用コンセント**（各室1箇所）のみをご使用ください。他のコンセントを使用すると、ブレーカーが落ちます。



### 7 暖房について（11月～3月）

- (1) **宿泊室の暖房**を使用する場合は、**指導者室の壁に設置されたスイッチ**をONにし、調整ボタンで温度を調整してください。
- (2) **フレイホールの暖房**を希望される場合は、事務室までご連絡ください。

### 8 寝具について

- (1) 寝具が汚れた場合（おねしょ等）は、該当寝具をリネン室内に置き、必ず事務室までご連絡ください。
- (2) シーツ以外の寝具については、別途クリーニング代が発生いたします。（p17参照）
- (3) ベッドメイキングと片づけ方については、p21をご覧ください。

### 9 その他

- (1) 施設・設備・器物等を破損した場合や修理が必要な箇所に気づかれた場合は、事務室までご連絡ください。
- (2) **節水・節電**にご協力ください。

### 清掃・片づけ

#### 1 シーツについて

- (1) 使用したシーツと枕カバーは、リネン室前の所定の返却袋に入れてください。
- (2) シーツは大きい方のコンテナに入っている返却袋に、枕カバーは小さい方のコンテナに入っている返却袋に、**たまたま**に入れてください。

#### 2 宿泊室について

- (1) 寝具類は、p21の「寝具の取り扱い」に沿って、片づけを行ってください。
- (2) 南側（山側）の各部屋のロッカーに入っている清掃用具（向かい合った2部屋分）を使って、清掃を行ってください。
- (3) 各部屋のゴミ箱のゴミは、洗面所のゴミペールに入れてください。
- (4) 枕元のハンガーは、3本そろえて奥の壁側にかけてください。
- (5) カーテンは開け、タッセル（紐）で束ねてください。
- (6) 机を部屋の中央に置いてください。
- (7) 窓を施錠してください。
- (8) 各部屋の入口の扉は、開けておいてください。
- (9) 各自の荷物は、入所手続きの際に確認した場所へ移動してください。

#### 3 共有場所について

- (1) p20の「清掃分担表」に則して、清掃を行ってください。ただし、団体の人数や年齢構成等により、割り振りが困難な場合は、省略しても構いません。
- (2) 各清掃場所の清掃用具は、プレイホール、研修室、視聴覚室、宿泊棟1・2階リネン室、男女浴室脱衣場、玄関横下足室の各ロッカー内にあります。

### 退所点検

- (1) 職員による点検時間は、**8:30～9:00**です。都合により、左記時間外の点検を希望する場合は、事前にご相談ください。
- (2) 団体の担当者の方は、上記の「清掃・片づけ」に沿って、確認を行ってください。
- (3) 確認が終了したら、各部屋に一人待機した状態で、事務室へ連絡をして、職員とともに最終点検を行ってください。

### 書類提出

退所点検終了後、「利用調査票」「利用アンケート」を事務室に提出してください。

### 支払い

使用料・クリーニング代・活動費・入湯税を事務室でお支払いください。食費は後日各団体の代表者様に請求書を送付します。詳細については、p16・17をご覧ください。

### 退所式

退所式を計画している団体の方は、事前に職員と打合せを行ってください。



## 健康と安全

### 健康・安全

- 火災・地震等に備えて、入室後すみやかに避難経路（宿泊室には、避難経路が掲示してあります）、消火器の位置を確認してください。
- 緊急事態が発生した場合は、適切に対応をとることに、事務室へお知らせください。
- 野外では、子どもたちだけで単独行動をとらないように指導してください。
- 夜間の野外活動は、特に慎重に行ってください。
- 野外活動の際には雨具等を携帯し、天候の急変に備えてください。
- 所内には危険な動物としてスズメバチ、マムシがいます。むやみに草むらへ入ったり、いたずらに騒いだりしないよう指導してください。
- 保健室は使用できますが、医薬品は予め各自で用意してきてください。

### 救急時

- 救急車を手配する場合は、事前に事務室・宿泊室へお知らせください。（24時間対応）
- 医療機関への取次は職員が行いますが、搬送・引率は、指導者の方に行っていただきますので、搬送用の乗用車を準備しておいてください。
- 指導者室の冷蔵庫に貸出し用アイソトンを用意しています。

### 近隣医療機関

飯田高原診療所	住所	大分県玖珠郡九重町大字野1271番地
	電話	0973-79-2138
失原医院	所要時間	20分
	診療科目	内科 外科 皮膚科(第2木曜日のみ)
友成医院	住所	大分県玖珠郡九重町大字石田1028-11
	電話	0973-77-6121
小中病院	所要時間	30分
	診療科目	内科 胃腸/消化器科 小児科 外科 整形外科 皮膚科 他
玖珠記念病院	住所	大分県玖珠郡九重町田557-1
	電話	0973-78-8811
高田病院	所要時間	30分
	診療科目	内科 外科 小児科 胃腸科 整形外科 皮膚科 肛門科
岩男病院	住所	大分県玖珠郡玖珠町大字塚脇123
	電話	0973-72-2167
済生会日田病院	所要時間	40分
	診療科目	内科 外科 小児科 脳神経外科 整形外科 胃腸科
高田病院	住所	大分県玖珠郡玖珠町大字塚脇633-2
	電話	0973-72-1127
岩男病院	所要時間	40分
	診療科目	内科 胃腸科 外科 整形外科
済生会日田病院	住所	大分県玖珠郡玖珠町大字帆足259
	電話	0973-72-2135
岩男病院	所要時間	40分
	診療科目	内科 外科 産婦人科 整形外科
済生会日田病院	住所	大分県由布市湯布院町川上3059-1
	電話	0977-84-3101
岩男病院	所要時間	40分
	診療科目	内科 呼吸器科 胃腸科 外科 整形外科 皮膚科 泌尿器科 肛門科 他
済生会日田病院	住所	大分県日田市大字三和643-7
	電話	0973-24-1100
済生会日田病院	所要時間	60分
	診療科目	内科 呼吸科 消化科 血液科 外科 整形外科 形成外科 脳神経外科 リハビリ科 皮膚科 麻酔科 小児科 婦人科 放射科 他

## 食事の申込み・変更等

### 申込み

所定の「食事注文票」に必要事項をご記入の上、**利用開始日の30日前まで**に、食堂運営会社（本ページ未記載）にFAXで提出してください。

### 食事の変更

食事等の変更は、以下の期限までに行ってください。期限を過ぎた変更はできませんので、ご注意ください。（※期限前の注文数の料金を頂きます。）

- 定食の食事数の変更について

○6名以上の変更は利用開始日の**4日前**まで

○5名以下の変更については下記の通りです

①朝食人数→前日の**17:00**まで

②昼食人数→当日の**9:00**まで

③夕食人数→当日の**13:00**まで

- お弁当の注文数の変更について

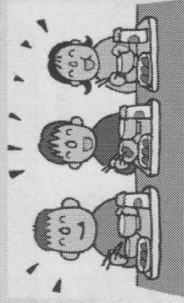
○お弁当の注文数の変更は、**前々日の12:00**までとなります

- 天候による野外炊飯の食事形態の変更について

○天候不順等による野外炊飯から食堂調理のカレーへの変更は、**前日の17:00**までとなります。期限を過ぎてからの変更は、野外炊飯の材料を使用したカレーライスとなり、定食料金をお支払いいただくこととなります。

- 利用中止時の全食事のキャンセルについて

利用開始日の6日前の12:00以降の食事のキャンセルは、キャンセル料が発生する場合がありますのでご注意ください。詳しくは、お問い合わせください。



### その他

#### 1 食物アレルギー等について

- 食物アレルギー等がある場合には、「食事注文表」の「通信欄・食物アレルギー調査表」にご記入の上、**利用開始日の30日前までに届けてください**。

- 詳細な打合わせ等必要であれば、直接食堂へ連絡ください。可能な限り対応します。

#### 2 お茶の補給について

水筒等へのお茶の補給を希望する場合は、**食事時間**を利用して、食堂で行ってください。

#### 3 食堂の運営について

当青少年の家の食堂は、下記の会社が運営していますので、食数変更、アレルギー対応に関することや不明な点は、直接、食堂へお問い合わせください。なお、食堂職員が不在のときは、ご用件を本社へFAXで送信頂ければ後日返答致します。支払は、銀行振込となります。

◆メディアカルフーズ株式会社

〒870-0901 大分県西新地1丁目6番18号 担当 井元 啓輔

食堂 TEL: 0973-79-2089

本社 TEL: 097-552-2120、FAX: 097-553-0380

## 食堂利用についてのお願い

食事準備はセルフサービスとなっております。ご飯・スープは食堂中央のテーブルに準備しておりますので自由お取りください。

※ご飯：「おひつ」でご準備下さい（12人に1つ）

※お汁：各自または食事係の方に注ぎわけをお願いしております。

### 食事準備

- 1 予定時刻になったら団体ごとにそろって入室してください。  
(指導者の指示のもとに)
- 2 手洗い場で石けんを使って、ていねいに洗ってください。
- 3 棚のトレーを一人ずつとり、茶碗・おはし・おかずの盛りだたえをお皿を載せて進んでください。
- 4 団体名が記入されたプレートが置かれたテーブルに座ってください。

### 食事がたづけ

- 1 食器はシャワーで洗い流し、シンクに入れてください。
- 2 食器はシンクに投げ込まないでください。食器が割れて大変危険です。
- 3 トレーはシャワーで洗わずに、トレー返却棚においてください。汚した場合もそのまま返却してください。
- 4 水差し、きゅうす、台拭きは水槽前の白テーブルまたは、給湯器前の茶色のテーブルにお返しください。食堂内でのみご利用ください。

### 食堂からのお願い

- 1 食堂をスムーズにご利用いただくために、食事は着席した班やテーブルごとにご始末、片付けも食が終わった順にしてくださいよう協力をお願いします。
- 2 朝食時の「のり」「小袋のおかず」等は食べる方のみお取りください。衛生上持ち帰ることはできません。
- 3 食堂内において、生活や活動等に関する指導、諸連絡等は短時間をお願いいたします。

## 経費一覧

### 1 宿泊棟宿泊に伴う経費 ※10月1日から各使用料等が変更される予定

利用者区分	使用料 (1人1泊)	シャワー・コップ代 (1人1泊)	入湯税 (1人1泊)	暖房費 (11~3月) (1人1泊)
小学生未満の子ども、保育園・幼稚園で利用する場合は保育士・教職員	無料		無料	無料
小・中学生と小・中学校で利用する場合は教職員	370円			
高校生と高等学校で利用する場合は教職員	460円			
青少年団体構成員（高校生以下は上記区分）と指導者、大学生	920円		100円	
社会教育団体構成員（大学生以下は上記区分）と指導者 その他のもの	1,250円	190円		
小・中学生と小・中学校で利用する場合は教職員	180円		無料	80円
高校生と高等学校で利用する場合は教職員	550円			
青少年団体構成員（高校生以下は上記区分）と指導者、大学生	700円			
社会教育団体構成員（大学生以下は上記区分）と指導者 その他のもの	1,400円		100円	
	1,850円			

### 2 キャンプ場宿泊に伴う経費

利用者区分	使用料 (1人1泊)	シャワー・コップ代 (1人1泊)	入湯税 (1人1泊)
小学生未満の子ども、保育園・幼稚園で利用する場合は保育士・教職員	無料		無料
県内の小・中学生と小・中学校で利用する場合は教職員			
県外の小・中学生と小・中学校で利用する場合は教職員	150円	190円	無料
高校生と高等学校で利用する場合は教職員			
青少年団体構成員（高校生以下は上記区分）と指導者、大学生 その他のもの	310円		70円

### 3 活動に伴う経費

種別	単位数	金額
ブラード	1枚	80円
バク	1個	170円
勾玉	1個	150円
焼き板	1個	300円
キャンプドール	1本	10円
キャンプファイヤー（4段組）	1組	2,600円
キャンプファイヤー（7段組）	1組	4,200円
炊飯	1束	280円



# 活動一覽

区分	№	活動名	場所	時期(期間)	所要時間	可能人数(上限)	期待される効果					職員による指導形態		
							人間関係を深める	視察を深める	自然に親しむ	環境について学ぶ	挑戦心や忍耐力を養う		創造性を養う	教養を高める
自然体験活動	1	ウォークラリー	おにぎり山コース、森林コース	通年	2~3	300	◎	◎	◎	◎	◎	◎	■全指導 □一部指導 ▲自主活動	
	2	オリエンテーリング	所外コース、所内コース、屋内コース	通年	2~3	300	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□	
	3	野外炊飯	キャンプ場	4~9月	3~4	300	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□	
	4	キャンプ	キャンプ場	7~8月	適宜	250	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□	
	5	草すべり	草すべり場(おにぎり山麓)	10~2月	1~2	100	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□	
	6	雪すべり	中庭、雪すべり場	積雪時	1~2	100	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□	
	7	自然観察	自然観察遊歩道等	通年	適宜	適宜	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲	
	9	登山	九重山系	4~11月	5~7	適宜	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲	
	10	ハイキング	飯田高原周辺等	通年	適宜	適宜	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲	
	11	ナイトハイク	自然観察遊歩道等	通年	1~2	適宜	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲	
	12	天体観測	スタードーム観測場等	通年	1~2	50	◎	◎	◎	◎	◎	◎	■	
	活動交流体験	13	キャンプファイヤー	營火場(第1・2)、多目的広場	4~9月	1~2	300	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□
		14	キャンドルファイヤー	プレイホール、研修室等	通年	1~2	300	◎	◎	◎	◎	◎	◎	□
		15	レクリエーション	プレイホール、研修室、多目的広場等	通年	適宜	適宜	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲
		16	フィールドアスレチック	アスレチックコース	通年	1~2	300	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲
		17	スキューバダイビング等の体験(自己負担)	くじゅう森林公園スキューバ場	スキューバ営業時	4	20	◎	◎	◎	◎	◎	◎	■
	活動スポーツ	18	ソフトボール	プレイホール、研修室等	通年	適宜	60	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲
		19	スラックライン	プレイホール、研修室等	通年	適宜	60	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲
		20	軽スポーツ	プレイホール、多目的広場等	通年	適宜	適宜	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲
		21	プラネタリウム	プラネタリウム室	通年	0.75~1.5	140	◎	◎	◎	◎	◎	◎	■
文化活動	22	焼き板工作	工作室	通年	1~2	50	◎	◎	◎	◎	◎	◎	■	
	23	バンドコードル工作	工作室等、(研修室でも可)	通年	1~2	50	◎	◎	◎	◎	◎	◎	■	
	24	プラホビ-工作	視聴覚室、研修室等	通年	1~2	150	◎	◎	◎	◎	◎	◎	■	
	25	しおりづくり	視聴覚室、研修室等	通年	1~2	100	◎	◎	◎	◎	◎	◎	■	
	26	勾玉工作	工作室	通年	1~2	50	◎	◎	◎	◎	◎	◎	■	
	27	ポットバンド工作	研修室等	通年	1.5~3	50	◎	◎	◎	◎	◎	◎	■	
	28	映画鑑賞(DVD・ビデオ)	視聴覚室、研修室、プレイホール等	通年	適宜	500	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲	
	29	講義・講話	視聴覚室、研修室、プレイホール等	通年	適宜	500	◎	◎	◎	◎	◎	◎	▲	

## 4 食費

種別	金額		弁当	野外炊飯
	定食	小学生以上		
朝食	350円	390円	520円	480円
昼食	490円	520円		
夕食	690円	700円		
3食合計	1,530円	1,610円		

## 5 日帰り利用に伴う経費

利用施設	利用者区分	使用料	利用単位	暖房使用料(11月~3月)
全施設	小学生未満の子どもの団体	無料	1時間あたり	無料
	県内の小・中学校の団体	無料		
	県外の小中学校の団体	220円		
	高校生・青少年団体	440円		
第1・2各研修室	県外の小中学校の団体	60円	1時間あたり	24円
	高校生・青少年団体	110円		
	その他のもの	390円		
プレイホール	県外の小中学校の団体	780円	1人1回	156円
	高校生・青少年団体	110円		
プラネタリウム	県外の小中学校の団体	110円	1人1回	312円
	高校生・青少年団体	230円		

以下の経費については、使用によりクリーニングの必要が生じた場合は美費を、お支払いください。

## 6 寝具クリーニング経費

品目	単価
掛包	3,780円
布	108円
毛	864円
ベ	648円
ス	2,160円

# 清掃分担一覧

- 1 各宿泊室と下の表の分担場所の清掃を行ってください。(※宿泊室以外の清掃分担場所については、団体人数等により割り振りが困難な場合は、省略してもかまいません。)
- 2 宿泊室用の清掃用具は、南側(山側)の各部屋のロッカーの中に、向かい合った2部屋分が入っています。
- 3 宿泊室以外の場所の清掃用具は、研修室、視聴覚室、宿泊棟1・2階リネン室、男女浴室脱衣場、研修棟下足室の各ロッカーの中にあります。

部屋名	分担場所	清掃方法	部屋名	分担場所	清掃方法
ウグイス	宿泊棟2階東廊下	ほうぎで掃く モップをかける	うしかい	男子大浴室	ブラシでみがく
メジロ	研修棟女子トイレ	便器を洗う 床を掃く	オリオン	男子脱衣室	ほうぎで掃く モップをかける
カケス	ふれあい広場	ゴミを拾う	さそり	宿泊棟中央階段	ほうぎで掃く ゴミを拾う
ムクドリ	プレイホール渡り廊下	ほうぎで掃く	おおいぬ	宿泊棟2階男子トイレ	便器を洗う 床を掃く
ヤマドリ	視聴覚室	ほうぎで掃く ゴミを拾う	ハルクレス	宿泊棟2階西洗面所	流しを洗う 床を拭く
ホオジロ	視聴覚室	ほうぎで掃く ゴミを拾う	おおくま	研修棟男子トイレ	便器を洗う 床を掃く
ホトトギス	宿泊棟2階東洗面所	流しを洗う 床を拭く	はくちよう	大浴場横廊下	ほうぎで掃く モップをかける
コマドリ	宿泊棟2階女子トイレ	便器を洗う 床を掃く	おとめ	宿泊棟2階西廊下	ほうぎで掃く モップをかける
モズ	談話室	ゴミを拾う	カシオペア	多目的トイレ	便器を洗う 床を掃く

部屋名	分担場所	清掃方法	部屋名	分担場所	清掃方法
アセビ	管理棟ロビー	ほうぎで掃く モップをかける	たいせん	1階西<山の棟>	
フンゴウメ	宿泊棟1階東廊下	ほうぎで掃く モップをかける	くえひら	宿泊棟1階西廊下	ほうぎで掃く モップをかける
シラカバ	管理棟下足室	ほうぎで掃く ゴミを拾う	朗平	研修室1・2	ほうぎで掃く ゴミを拾う
ツツシ	管理棟玄関	ほうぎで掃く ゴミを拾う	黒せ	研修室1・2	ほうぎで掃く ゴミを拾う
クヌギ	宿泊棟1階東洗面所	流しを洗う 床を拭く	せんすい	研修室前廊下	ほうぎで掃く モップをかける
コフシ	宿泊棟1階女子トイレ	便器を洗う 床を掃く	泉わ	宿泊棟1階西洗面所	流しを洗う 床を拭く
ブナ	女子大浴室	ブラシでみがく	みたま	宿泊棟1階男子トイレ	便器を洗う 床を掃く
シャクナゲ	女子脱衣室	ほうぎで掃く モップをかける	三黒	ふれあい広場横廊下	ほうぎで掃く モップをかける
ナラ	ハリアフリートイレ (宿泊棟1階)	便器を洗う 床を掃く	くろい	食堂入口廊下	ほうぎで掃く モップをかける
ウツギ	宿泊棟小浴室	ブラシでみがく	ぼっしょう	宿泊棟1階ホール	ほうぎで掃く モップをかける
			星生	研修棟下足室	ほうぎで掃く モップをかける
			万ね		
			くしゅう		
			久住		

# 活動プログラム例

## 1 本館利用例 (2泊3日)

	4月1日 月曜日	4月2日 火曜日	4月3日 水曜日
6:30	雨天時	晴天時	雨天時
7:00	雨天時	起床・洗面・床上げ	起床・洗面・床上げ
8:00		朝のつどい(自主活動) 清掃	朝のつどい(自主活動) 清掃
9:00	入所予定時刻 11:00	朝食	朝食
11:30	入所式	久住山登山 ・長者原より 出発	部屋チェック(8:45~) フィールド アスレチック
12:00	昼食(定食・持参)	昼食(定食・持参)	退所式
13:00	オリエン テーション	久住山登山 ・牧ノ戸へ下山 VTR視聴	昼食(定食・持参) 退所予定時刻 13:00
16:00	自由時間		
17:00	夕飯・入浴	夕飯・入浴	
17:30	タバのつどい(自主活動)	タバのつどい(自主活動)	
19:30	キャンセル ファイヤー	フラスタリウム 天体観測	
21:00	就寝準備	就寝準備	
22:00	消灯就寝	消灯就寝	

## 2 キャンプ場利用例 (2泊3日)

	7月1日 木曜日	7月2日 金曜日	7月3日 土曜日
6:30	晴天時	晴天時	雨天時
7:00	雨天時	起床・洗面・床上げ	起床・洗面・床上げ
9:00		朝食準備 朝食	朝食準備・朝食・片付け 退所準備
12:00		ハイキング	退所チェック(8:45~)
13:00		長者原自然観察 センター	フィールド アスレチック
14:15	入村予定時刻 14:00	夕食準備 夕食	退所式
16:30	荷物整理・用具受け取り	夕食準備 夕食	退所予定時刻 13:00
19:30	キャンプ ファイヤー	天体観測 入浴	
21:00	就寝準備	就寝準備	
22:00	消灯就寝	消灯就寝	

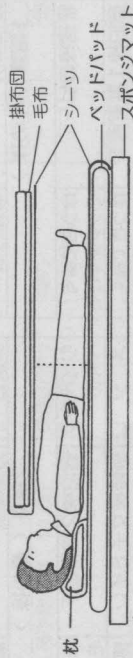


## 寝具の取り扱い

### 宿泊棟

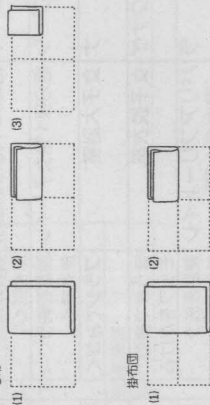
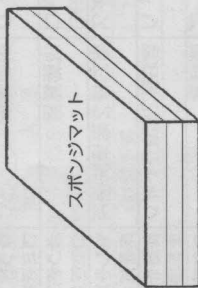
#### 【ベッドメイキング】

- ① ロックカーの方を頭側にし、スポンジマットとベッドパッドを敷く。
- ② ベッドパッドの上にシーツを敷き、端を折り込む。
- ③ もう一枚のシーツを敷く。
- ④ シーツの上に毛布をかける。
- ⑤ 毛布の上に掛布団をかける。
- ⑥ 枕を枕カバーに入れる。



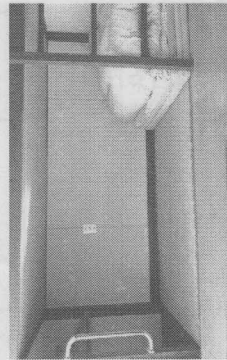
#### 【片づけ】

- ① スポンジマットとベッドパッドを3つ折にする。
- ② 毛布は長い方の辺から3回折にする。
- ③ 掛布団は長い方の辺から2回折にする。



- ④ 下から、スポンジマット、ベッドパッド、毛布、掛布団、枕の順に重ねて足側に置く。

- ⑤ シーツと枕カバーをリネン室前の廊下にあるそれぞれ返却袋にたたまずに入れる。



## キャンプ場の利用について

### 入所時の流れ

#### 所から配布するもの

- ① 利用調査票 ..... 1部
- ② 利用アンケート ..... 1部
- ③ テント別確認カード ..... テント数
- ④ 駐車許可書 ..... 1部
- ⑤ 利用について ..... 1部

#### 提出していただくもの

- ① 宿泊者名簿（未提出の場合のみ）
- ② 研修のしおり（作成してあれば）

#### (1) 確認事項

- ① 利用者数（テント数）の確認
- ② 日程についての確認
  - 1) 活動内容の確認
  - 2) 入浴時間の確認
    - ・ キャンプ場利用者の方の入浴時間は、原則として、19:30～21:30の間になります。
    - ・ 指導者の方は浴室の最終点検をお願いします。
    - ・ 未入浴の指導者の方の入浴は、23:30までです。
- ③ 退村の確認（退村時間/荷物の移動場所/退村チェックの時間）

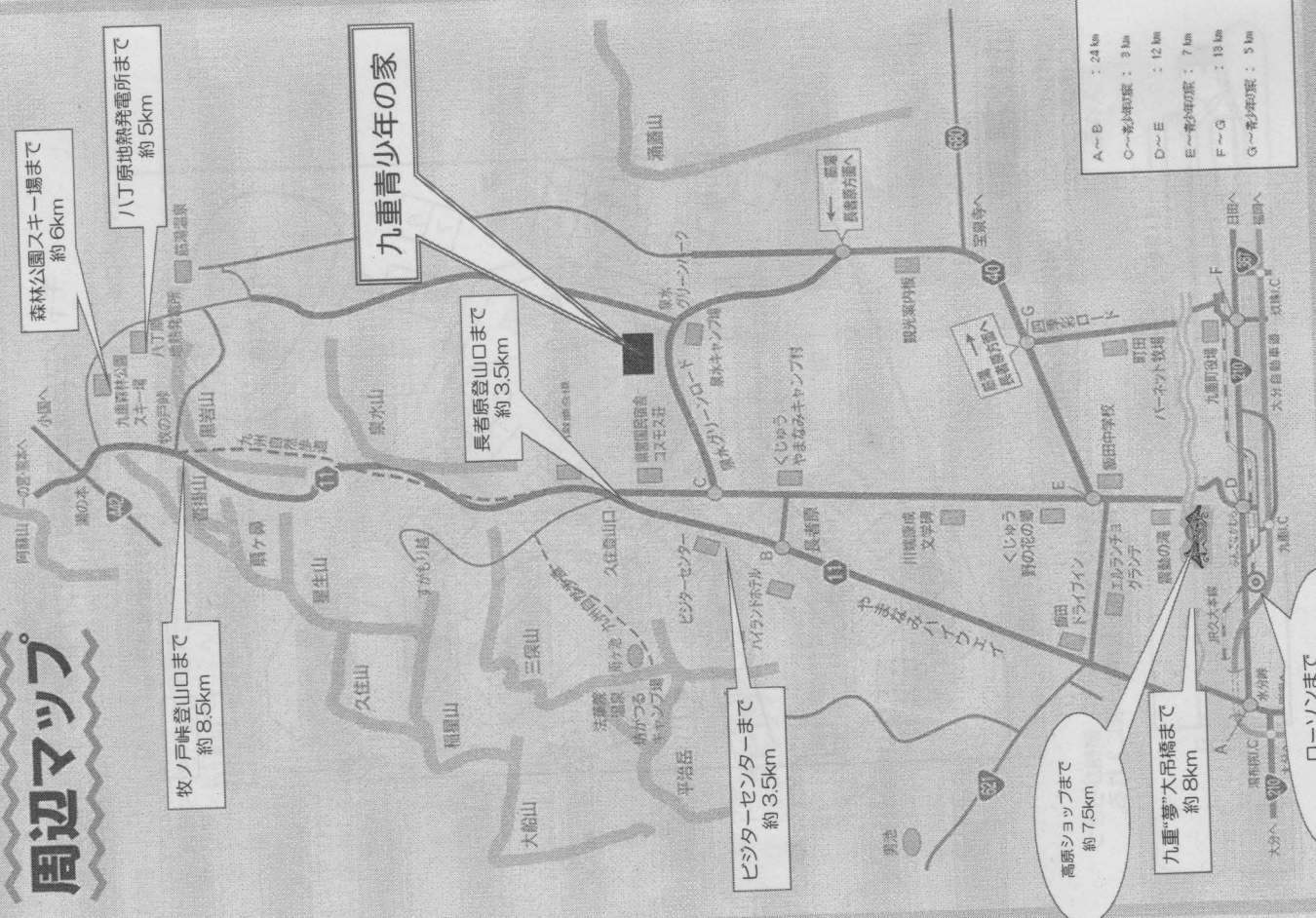
#### (2) 注意事項

- ① 各活動については、施設職員と打ち合わせの上、引率者の指導で実施してください。
- ② 利用団体内での引率指導者の役割分担を明確に行ってください。
  - 用具の貸出・返却、入浴指導、炊飯指導、各活動担当者（キャンプファイアー、アスリート等）
  - 児童・生徒だけでの行動は、厳に慎んでください。
  - 薪・炊飯用具・寝袋・シーツ等の配布には、必ず指導者が立ち会ってください。
  - 他団体に迷惑がからないように充分注意してください。
    - 1) 就寝時刻（22時）以降は静かに過ごすよう指導を徹底してください。
    - 2) 打ち上げ花火・爆竹はできません。

#### 【入所式・オリエンテーションについて】

- (1) 入所式
  - 入所式を計画している団体の方は、事前に職員と打合せを行ってください。
- (2) オリエンテーション
  - ① 危険防止について
    - 1) テント周辺のロープ・ベグに注意してください。（走らない）
    - 2) 服装・履き物に注意してください。（長ズボン着用、サンダルは要注意。）
    - 3) ナタ・火の取扱いに注意してください。（テント内での火気使用厳禁！）
    - 4) 危険な生物（スズメバチ、ムカデ等）に注意してください。
  - ② 物品の貸出・返却について
    - 1) 物品の貸出・返却は引率指導者の指導のもとに行ってください。
    - 2) 受け取ったらずに点検し、不良品・過不足品がある場合は申し出てください。
    - 3) 返却時に不十分な点がある場合は、やり直していただきます。
      - ↳ ライスクッカーや鍋の内側、蓋などに又メリなどが残らないようにしてください。
      - ↳ 寝袋は頭刺からきつく巻き、ベルトを締め、袋に入れてください。
    - 4) 使用した道具は元あった場所に返却してください。

# 周辺マップ



# 交通案内

