

ご利用上のお願い・留意点等

井川自然の家は静岡市の社会教育施設です。下記の内容についてご理解とご協力をお願いします。また、原則セルフサービスです。使用後の場所・物については**すべてもと通り**にしてください。

1 禁止事項について

- ・ 直火
- ・ 指定場所以外での花火・喫煙
- ・ 大音量の音楽
- ・ 盲導犬以外のペットの持込

2 消灯時刻・起床時刻について

- ・ 消灯時刻は「**22時00分**」、起床時刻は「**6時00分**」(11月～3月は「6時30分」)です。
 - ※ 消灯時刻後・起床時刻前は静かにお過ごしください。
 - ※ 消灯時刻が守れるように「**21時30分**」には活動を終了し、就寝の準備を始めてください。
 - ※ 消灯放送・起床放送を行います。不要な場合はお申し出ください。

3 入所式・退所式について

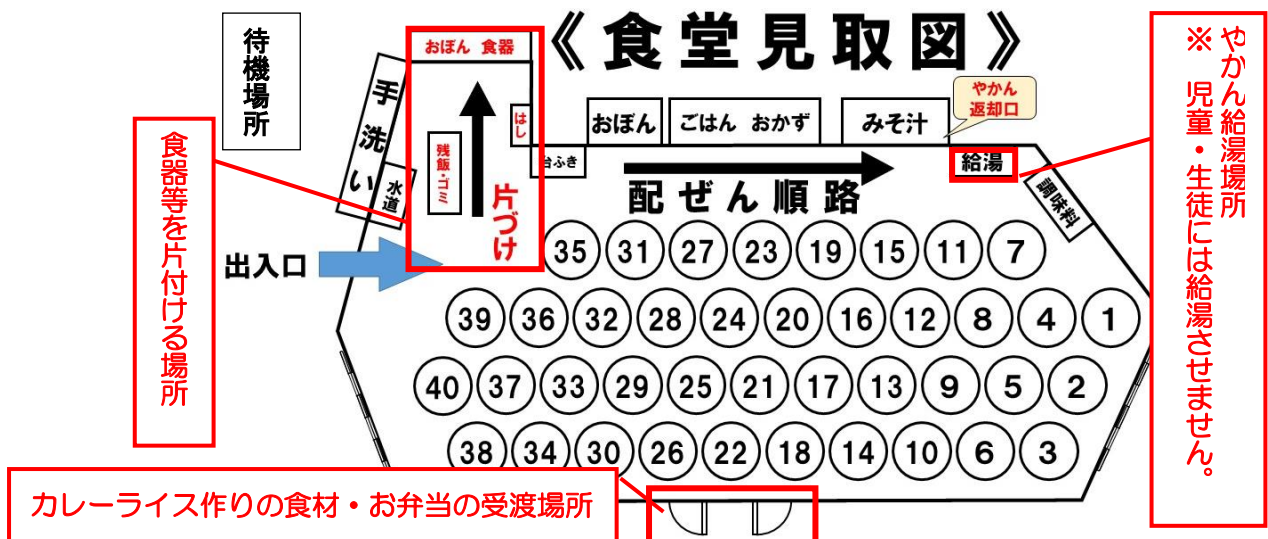
- ・ 入所式、退所式の実施場所や開始時刻については、事前打合せ(下見)の際にご相談ください。
 - ※ 実施される場合は「活動計画表」に必ず記載してください。
- ・ 入所式では「**所長の話**」「**所員の自己紹介**」、退所式では「**所員の話**」を入れてください。
- ・ 必要に応じて、放送用アンプ(CD可能・マイク有)をお貸しできます。

4 食堂での食事について

- ・ 食事の開始時刻をお守りください。
 - ※ 同日に団体の複数利用がある際は、食事の開始時刻を調整させていただく場合があります。

朝食開始時刻	昼食開始時刻	夕食開始時刻
7時30分	12時00分	17時30分

- ・ 食堂入室前に、食堂前ホールの水道での**手洗い・手指の消毒**をしてください。



- ・ 食事の準備・配膳・片付けは**セルフサービス**です。

準備	① 開始時刻の15分前に、食事担当の教職員と食事係(各テーブル1名)が食堂に集合する。 ② 食事係は、ふきん(本所の食堂部が用意)で自分の班のテーブルを拭く。 食事担当の教職員+ α でやかんに給湯する。 ※ 児童・生徒には給湯させません。 ③ 食事係は、自分の班のテーブルにソース・しょうゆを各1つずつ運ぶ。 ④ 食事係は、自分の班のテーブルに教職員によって給湯済のやかんを運ぶ。 ⑤ 開始時刻の概ね5分前に、食事係以外の児童・生徒は食堂前のホールに集合する。
配膳	⑥ 一列でカウンターに移動し、おぼん、箸、湯飲みを持って「ごはん→おかず→汁物」の順番で受け取る。 ⑦ テーブルに全員そろったら、食事を始める。 ※ 持参した水筒に食堂で提供するやかんのお茶を入れることができます。
片付け	⑧ 各テーブルで食器、残飯等をまとめる。 ※ テーブルの下に落ちた物も拾い、残飯等と一緒にまとめてください。 ⑨ 各テーブルの代表者(1~2名)が指定のポリバケツに⑧でまとめた残飯・ごみを捨て指定された場所に食器ごとに置く。 ※ ご利用の人数により、⑧⑨と異なる片付け方を行う場合があります。 ⑩ 所定の場所にやかん・ソース・しょうゆを片付ける。 ⑪ ふきんでテーブルをふく。 ⑫ いすを整頓する。

5 入浴について

- ・ 本所は**水が大変貴重**です。入浴の際、**水を出しっぱなしにしない**よう、気をつけてください。
- ・ シャンプー、ボディソープを用意してあります。タオル等は持参してください。
- ・ 原則として、大浴場を利用していただきます。
※ 大浴場は本館1階に男女別に各1つずつあります。なお、湧水による水不足等の場合は、片方の浴場を男女交代でご利用いただく場合があります。

【大浴場利用時のお願い】

- | | |
|----------------------|-----------------------------------|
| ・ 浴室の扉を閉めてください。 | ・ 体を洗ってから浴槽に入ってください。 |
| ・ タオルを浴槽に入れしないでください。 | ・ シャワー等の温度の上げ過ぎにお気を付けください。 |
| ・ 体を拭いてから脱衣所に出てください。 | ・ 浴室、脱衣所で走らないでください。 |

- ・ ドライヤーの使用については事前打ち合わせ(下見)時に所員にご相談ください。
※ お持ち込みのドライヤーを使用したり、部屋でドライヤーを使用したりすると、ブレーカーが落ちる恐れがあります。

6 寝具・シーツについて

- ・ 各階のシーツ置き場のシーツをお使いください。連泊の際は、各自で保管してください。
※ 1人シーツ2枚**(シーツとシーツの間に体を入れる)、枕カバー**1枚**を使用してください。**
- ・ 寝具やシーツの使い方・片付け方は、**部屋の掲示物**を参考にしてください(各部屋の代表者を集め、掲示物をもとに事前に説明されることを推奨します)。
- ・ なお、寝具は元の場所へ整頓して戻してください。
※ 退所前に指導者の方は、元のように整頓されているかチェック**をお願いします。**
※ 布団は折り目を手前にして二つ折り**で片付けます。連泊する場合は部屋の隅に畳んでおきます。**
※ 毛布は折り目を目安にしてきれいにたたんで**ください。**
- ・ 退所日の朝、シーツを5人分くらいにまとめ、**多目的ホール(体育館)1階のシーツ返却場所(本ページ最下部参照)**へ運んでください。

7 多目的ホール(体育館)の利用について

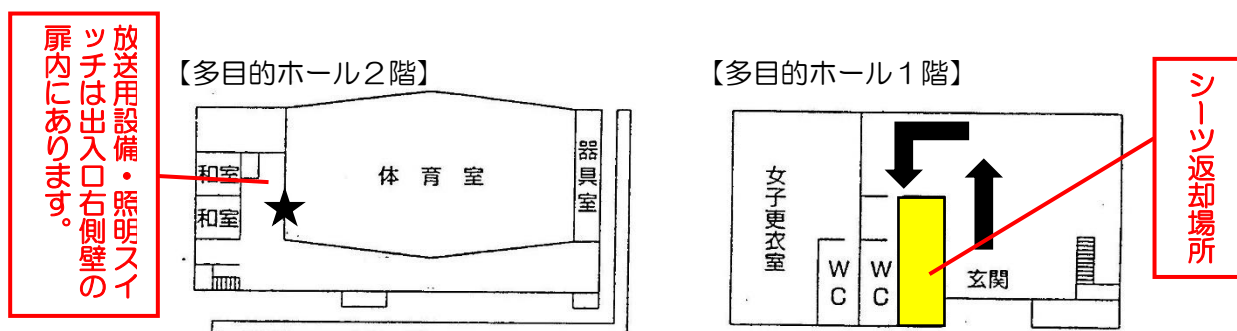
- 多目的ホール(体育館)は、**キャンプセンター(テントサイト等)の利用者の緊急避難場所**となっています。キャンプセンター(テントサイト等)の利用者の緊急避難が生じた場合、避難を最優先とするため、**多目的ホール(体育館)の利用を中止**していただく場合があります。
- 「**自然の家使用料減額・免除承認申請書**」による申請により、多目的ホールの**使用料が減額または免除**になる場合があります。
- 利用可能時間について

午前	午後	夜間
9:00 ~ 12:00	13:00 ~ 17:00	18:00 ~ 21:00

- 広さ・備品について

広さ・備品等	<ul style="list-style-type: none"> ◆ バレーボールコート2面 バレーボール支柱・ネット有 ◆ バスケットボールコート1面 ◆ バドミントンコート3面 バドミントン支柱・ネット有 ◆ 簡易ステージ・デジタルタイマー1台・放送設備(マイク・CD) ※ ボール・ラケット・シャトル等はご持参ください。
--------	---

- 防火のため、屋内でのろうそく等の火気の利用はできません。キャンドルナイトを行う際はLEDキャンドルをお貸しできます。
- 利用後の清掃をお願いします。



8 炊飯棟の利用について

- 本所は**水が大変貴重**です。**水を出しっぱなしにしない**でください。
- 野外炊飯のカレーライス作りでは、生ものの取り扱いに留意していただき、**教職員が肉を鍋に入れ、火の通り具合等をチェック**してください。
- 使用后、**かまどや水道の清掃・片付け**をしてください。
- 薪を束ねてあった針金は、炊飯棟の柱の「**針金置き場**」にかけてください。
- 薪は灰になるまで燃やし切り、**完全に消えたことを確認**して、**備え付けの灰入れ(金属の容器)**に入れてください。なお、退所前に灰入れの炭を集会広場東側の灰捨て場に処分してください。
- 囲炉裏は、**所員の許可**を得てから利用してください。
- ※ 囲炉裏を利用した際は、確実な火の始末と片付けをしてください。
- 炊飯活動やアマゴの串焼き体験で出た生ごみは、分別してコンポストへ入れてください。その他のごみの回収はできません。ごみ袋を必ずご持参いただき、お持ち帰りください。**また、**かまどや囲炉裏でごみを燃やさない**でください。

9 備品について

- 備品は、原則としてキャンプセンターの管理棟で貸出・返却を行います。
- 返却の際は、**きれいに洗浄し、貸出数の不足がない**よう、確認してください。
- 本所で洗剤、スポンジ、たわし(金だわし)を用意します。飯ごう・鍋の**内側はスポンジ、外側はたわし(金だわし)**を使用して洗浄してください。すべての備品を返却後、事務所へ連絡してください。

【備品担当の教職員を中心に下記の内容を必ずチェックしてください。】

- ① 飯ごうやなべの周りに「すす」がついていないか。
- ② 飯ごうやなべの内側に「ご飯粒」「カレーの油」等がついていないか。
- ③ 水分をふきとってあるか。

- レンタルテントについては、次に使用する方のために汚れを落としてから返却してください。

10 清掃について

- 退所日に**部屋等の清掃**をしてください。
 - ※ 児童・生徒の人数に合わせて、清掃場所を決めてください。
 - ※ 大浴場の清掃は必要ありません。トイレの清掃は水を使わず、ごみを取る程度で結構です。
- 清掃用具は各部屋にあります。使用後は元の場所に戻してください。清掃で出たごみは、廊下のごみ箱に捨ててください(**活動で出たごみは入れない**でください)。
- トイレの履物等の整理・整頓をお願いします。

11 そのほか

- 館内用の上履き、折り畳み傘(少しの移動に便利)、カップ(必須)、医薬品を持参してください。
- アメニティ類(タオル・歯ブラシ等)を必ず持参してください。
- 所内は階段が多いため、**歩いて移動**してください。
- 事前に引率の教職員、児童・生徒の役割分担を決めておくことを推奨します。また、それぞれの活動後に引率の教職員による見届けを確実に行ってください。

【役割分担例】 入所式・退所式 / 食事 / 入浴 / シーツ / レク / 備品 / 清掃 / 保健