

令和6年度版

利用のてびき



大分県立香々地青少年の家

心と体に響く
遊びと体験と冒険を

目次

I	はじめに	
	香々地青少年の家について	P 1
II	利用にあたって	P 2
	1 利用できる団体	
	2 利用できる日	
	3 利用申込みと手続きの流れ	
III	入所・退所について	P 3
	1 入所について	
	2 退所について	
	3 支払いについて	
IV	生活について	P 4
	1 標準生活時間	
	2 朝の集い・夕べのつどい	
	3 部屋の使い方	
	4 食事について	
	5 入浴について	
	6 退所点検と宿泊室の片付け（清掃等）について	
	7 健康・安全及び緊急時の連絡先について	
	8 その他	
V	利用料金について	P 9
	1 宿泊利用に伴う経費	
	2 日帰り利用に伴う施設使用料	
	3 活動に伴う経費	
	4 食費	
VI	活動について	P 12
	1 プログラム作成にあたって	
	2 プログラム作成の手順	
	3 活動プログラム	
	いかだ活動 海水浴 スタンドアップパドルボード 磯観察 野外炊飯	
	キャンプファイヤー/キャンドルサービス プラネタリウム鑑賞・星空観察	
	ウォークラリー 所内オリエンテーリング 創作活動 活動一覧 潮見表	

I はじめに

香々地青少年の家について

香々地青少年の家は、大分県で唯一水平線に沈む夕日を目にすることができる国東半島の北西部に位置しています。昭和48年に、青少年を対象に自然環境の中で野外生活や団体宿泊生活を通して、規律・協同・友愛・奉仕等の尊さを体験的に学習させるとともに、情操や社会性の涵養を図り健康でたくましい心身を育成する目的で設立されました。



所旗の解説

日本の紋章にヒントを得て、中央接線は水平線・地平線をかたどり、上を山林等国東半島の自然を、下は海波をあらわしています。

白抜きは、自然の中でのびのびと活動する子どもをあらわしています。

地色は、海（周防灘）の青さをあらわしています。

- ・公式ホームページ <https://www.pref.oita.jp/site/kakaji/>
- ・公式YouTubeチャンネル <https://www.youtube.com/channel/UCElTfb8CzQGRC-mwdbjo8FQ>
- ・フェイスブック <https://www.facebook.com/kakaji.ssi/>
- ・インスタグラム <https://www.instagram.com/kakaji.seisyō.oita/>



敷地面積	12.4 万㎡
延床面積	8,505 ㎡
宿泊定員	宿泊棟 324人
	キャンプ場 160人

Ⅱ 利用にあたって

1 利用できる団体

- (1) 学校行事で利用する小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校(小学部・中学部・高等部に限る)の児童及び生徒※指導者含む
- (2) 青少年団体
- (3) 社会教育関係団体
- (4) その他青少年の家を利用させることが適当と認められるもの
※営利を主たる目的とした利用はできません。

2 利用できる日

休業日(12月29日～1月3日)及び、当施設が特別に定めた日を除いた日

3 利用申込みと手続きの流れ ※各種様式は、当施設のホームページからダウンロードできます。



● 電話による申込み(仮予約)……………【利用日の1年前から】

当施設までお電話いただき、利用希望日、利用人数、利用目的、利用する施設、連絡先等をお知らせください。

● 書類の提出

【青少年の家へ】

「利用許可申請書」「活動計画表」……………【利用日の20日前まで】

後日、当施設から「利用許可書」を送付します。利用許可書の送付で予約が確定します。

また、提出書類を確認し必要な場合は電話によりプログラムの調整を行います。

「利用者名簿」「部屋割表」「誓約書」……………【利用開始日まで】

公立学校関係、NPO 法人以外の団体には、「大分県暴力団排除条例」に基づき、「誓約書」の提出が義務づけられています。

【食堂へ】

「食事注文票」……………【利用日の20日前まで】

「食物アレルギー調査票」……………【利用日の7日前まで】

対象者が複数の場合は、同内容を一枚にまとめたものでもよいです。

● 申込み内容の変更・利用のキャンセルとキャンセル料

利用期日や利用人数・食事注文数の変更が生じた場合は、すぐにご連絡ください。

利用を取り消す場合は、電話連絡後「大分県青少年の家利用中止届」を提出してください。

食費については利用予定日の3日前から食堂委託業者へのキャンセル料が発生します。

※災害等による場合は除きます。

Ⅲ 入所・退所について

1 入所について

(1) 団体の代表者は、事務室で入所手続きをしてください。また、研修のしおりを1部提出してください。

[事務手続きの内容]

- ①利用者名簿の提出と利用者数の確認
- ②宿泊室(部屋割)、靴箱の確認 ※靴箱は前の団体が優先です。
- ③活動場所・活動内容の確認
- ④アンケートの説明
- ⑤子どもと大人の領収の別の確認

(2) 事務室での受付時間は、9:00～17:00の間です。

(3) 到着時刻が予定と前後する場合は、ご連絡ください。

(4) 団体が到着したら、入室と入所式の指示をしてください。

(5) 宿泊棟利用者の駐車場は、海側駐車場をご利用ください。

キャンプ場利用者の駐車場は、キャンプ場横にある駐車場をご利用ください。

2 退所について

(1) 宿泊室の清掃、寝具の整理整頓、シーツの返却を済ましてください。

荷物は指定された場所へ移動してください。靴箱は退所まで利用可能です。

(2) 部屋点検を8:40に行います。P7の8つのチェックポイント確認し、各部屋に1名残って所員の点検を受けてください。

(3) 出発前までに、団体の代表者は事務室で手続きをしてください。

[事務手続きの内容]

- ①アンケートの提出
- ②支払いの確認(下記参照)

3 支払いについて

(1) 退所の事務手続きの際、「教材費計算書」(※入所時にお渡しします)を提出してください。

(2) 退所日の午前9時以降「利用料金明細表」を受け取り、金額を確認してください。支払いはできるだけ「納入通知書」による振込でお願いします。(12時～13時は対応できません)

次に食堂へ行き食費にかかる「請求書」を受け取ってください。

領収書は子ども(児童生徒等)と大人(指導者)に別けることができます。入所手続きの際お伝えください。

支払いの内容	手続き場所	支払い方法	振込手数料
宿泊費・シーツクリーニング代・教材費	事務室	振込 現金払い	なし
食事代 <small>(食堂委託業者 株式会社魚国総本社九州支社)</small> 097-554-8182	食堂	振込	あり ※利用者負担

IV 生活について

I 標準生活時間

6:30 7:00 7:30 8:40 9:00 12:00 13:00 16:00 16:45 17:00 19:00 21:00 22:00

起床・清掃	朝のつどい・清掃	朝食	退所点検	午前の活動	昼食	午後の活動		タベのつどい	夕食	夜の活動	就寝準備	消灯・就寝
									入浴			

2 朝のつどい・タベのつどい

つどいは規則正しい生活の基準となります。原則として全団体参加の活動としています。

【朝のつどい(7:00~)】

- 1 国旗・県旗・所旗の掲揚
(旗の掲揚は、各団体代表者)
- 2 各団体代表者のあいさつ(活動の紹介)
- 3 連絡事項

【タベのつどい(16:45~)】

- 1 国旗・県旗・所旗の降納
(旗の降納は、各団体代表者)
- 2 各団体代表者のあいさつ(活動の感想)
- 3 連絡事項

3 部屋の使い方

(1) シーツの配布とベッドメイキング

シーツは16:00以降に、下記場所に準備しますので取りに来てください。返却は、退所日の 7:30 までに、同じく下記場所に返却してください。

・本館・・・談話スペースの黄色いイスの上 ・別館・・・男女各リネン室前の棚の上(リネン室は2階です。)
寝具が汚れた場合には、必ず事務室までご連絡ください。シーツ以外は、別途クリーニング代がかかります。

P9参照

(2) 電灯の使用

リーダー室の壁に設置された集中管理スイッチを「緑」から「赤」にしてください。

(3) 冷暖房の使用

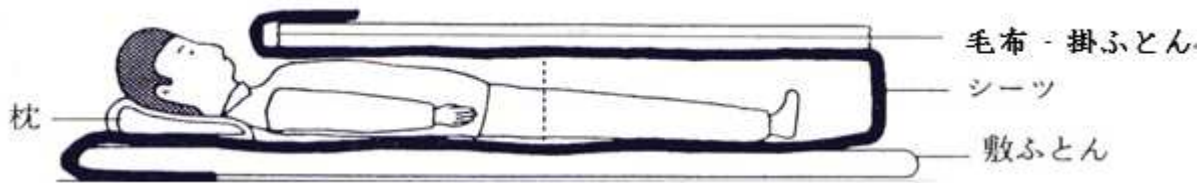
全室冷暖房完備です。節電のため活動時間中はこまめにスイッチを切るようお願いします。

【使用期間】 冷房・・・6月～9月 ・暖房・・・11月～3月 【設定温度】 冷房・・・28℃ 暖房・・・20℃

(4) ベッドメイキング

敷ふとん、毛布、掛ふとん（羽毛ふとん）、シーツは、下図のとおり敷いてください。

春季・秋季・冬季（10月～5月）は、毛布1枚・掛ふとん1枚です。夏季（6月～9月）は、毛布1枚です。



4 食事について

(1) 食事の時間

下記の時間内をお願いします。

●朝食 7:30～9:00 ●昼食 11:30～13:00 ●夕食 17:00～18:30

(2) 食事数の変更

食事数の変更は、以下の期限までに行ってください。変更はメール（mikiko.ogata@uokuni-s.co.jp）で「宿泊・食事注文票」を送付してください。なお、下記期限を過ぎた変更はできませんのでご注意ください。

●朝食：前日の17:30 まで ●昼定食：当日の 9:00 まで ●夕食：当日の13:00 まで

●お弁当：前日の17:00 まで ●野外炊飯：前日の13:00 まで

(3) 食事の準備

①食堂に入る前に、丁寧に手を洗ってください。食堂の蛇口は3個ですので宿泊棟で手を洗ってください。

②団体ごとに指定されたテーブルにつき、各テーブルでご飯及びスープ類をつぎ分けてください。

(4) 食事の後片づけ

①食器など使用したものは指定された場所に各自で返却してください。

②使用したテーブルを、ふきんで拭いてください。団体の指導者は、使用後の点検をしてください。

(5) 食物アレルギー

該当者の有無にかかわらず「アレルギー調査票」を利用7日前までにメールで送付してください。

○該当者が複数の場合、同内容を一覧表にしてご提出いただいても構いません。

○別メニューの場合、食事を団体の担当者が受け取り、該当者に渡してください。

○特に心配な場合は、保護者と食堂担当業者が直接事前打ち合わせをすることができます。

（10日前までにご相談ください）

(6) その他

弁当を注文する場合は、受け取り場所と時間を「食事注文票」に記入してください。

野外炊飯のメニューはカレーライスです。班の数と人数（5～9人）を記入してください。

水分の補給については、やかんと氷を提供しますので、団体で麦茶パック・ふきん等を用意して作ってください。

5 入浴について

(1) 入浴時間

17時～21時を基本とします。当日の利用状況により団体毎に入浴時間を指定する場合があります。

(2) 入浴の仕方

入浴マナー(さわがない、浴槽にタオルを入れない、かけ湯をする)をお守りください。

シャンプー・ボディソープは備えのものがありますが、原則として各自でお持ちいただくようお願いします。

本館浴室		別館浴室	
定員(目安)	シャワー個数	定員(目安)	シャワー個数
20名	7口	30名	10口

(3) 別浴室の利用

事情により、他の方と一緒に入浴できない方がいる場合、障がい者対応浴室の利用が可能です。事前にご相談ください。

(4) 入浴後の点検

各団体にて忘れ物・洗面器・イス・蛇口閉め・整頓等のみかじめを行ってください。

6 退所点検と宿泊室の片付け(清掃等)について

(1) 宿泊室の片付け方法

- ・部屋に備え付けの写真を参考に、寝具類・ハンガー・座卓等を入室時の状態に戻してください。
- ・各部屋の清掃分担表(P18)にしたがって、清掃してください。
- ・各部屋のゴミ入れのゴミは、清掃後洗面所のゴミ箱に入れてください。
- ・窓を施錠し、各部屋の入口の扉は開けておいてください。
- ・宿泊室及びリーダー室の各自の荷物を、入所手続きの際に指定した場所へ移動してください。

【春季・秋季・冬季(10月～5月)】



【夏季(6月～9月)】



← まくら →
← 毛布 →
← 掛けふとん →
← 敷ふとん →

【ふとんの整頓のポイント】

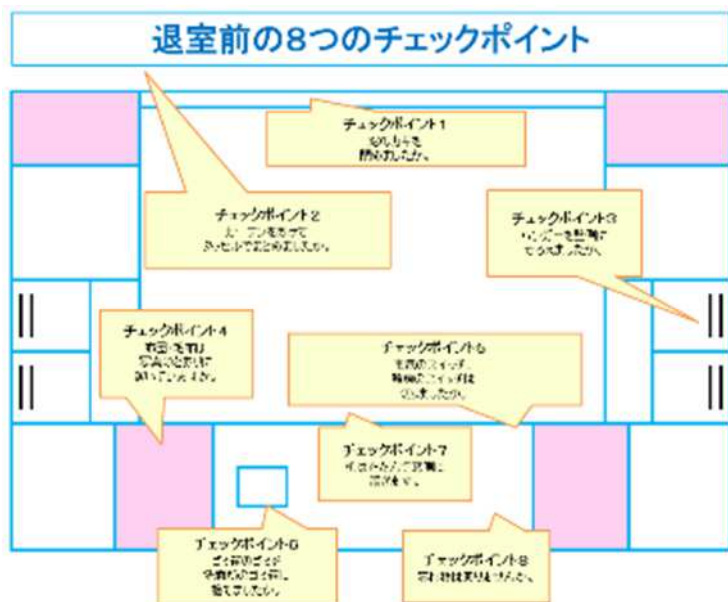
- ※ 毛布は長い方を3回たたむ。※ 掛けふとんは長い方を2回たたむ。※ 敷ふとんは、3つおりにたたむ。
- ※ ふとんは足側(ロッカー側は頭)に置き、頭側に引き出せるようにする。
- ※ 掛けふとん・毛布は、折り目が部屋の中心に向くように置く。

(2) 退所点検について

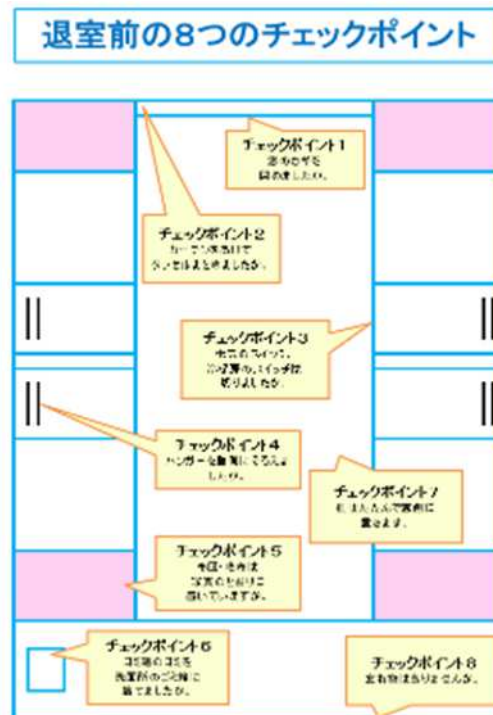
- ・職員による退所点検は、8:40からです。
- ・各部屋に1人残り、退所点検を受けてください。

【退室前のチェックポイント】

(本館)



(別館)



7 健康・安全及び緊急時の連絡先について

(1) 健康・安全について

- ・保健室は別館2階（別館玄関左側）にあります。ただし、医薬品等はあらかじめ各自で用意してください。
- ・入室後速やかに宿泊室設置の避難経路、消火器の位置を確認してください。避難場所は、スポーツグラウンドです。
- ・緊急事態が発生した場合は、適切に対応するとともに、職員にお知らせください。
(当施設の電話番号:0978-54-2096 内線14|事務室・15|宿直室)
- ・所内には危険な生き物(マムシ、ハチ、ムカデ等)がいます。おやみに草むらに入ったりいたずらに騒いだりしないように指導してください。

(2) 救急時

- ・貸出し用氷枕等を用意しておりますので、必要な際は連絡してください。
- ・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ください。
- ・救急車を手配する場合には、職員へお知らせください。
(当施設の電話番号:0978-54-2096 内線14|事務室・15|宿直室)

(3) 近隣医療機関

サンクリニック	住 所	豊後高田市見目3915-1
	電 話	0978-54-2700
	所要時間	乗用車で5分
	診療科目	内科
	備 考	
原田医院	住 所	豊後高田市真玉 2133
	電 話	0978-53-4047
	所要時間	乗用車で15分
	診療科目	内科
	備 考	
国見病院	住 所	国東市国見町伊美 1968
	電 話	0978-82-1251
	所要時間	乗用車で20分
	診療科目	内科、外科、消化器科、皮膚科、循環器科、眼科、小児科
	備 考	事前に診療科の確認が必要
高田中央病院	住 所	豊後高田市新地 1176-1
	電 話	0978-22-3745
	所要時間	乗用車で25分
	診療科目	内科、外科、整形外科、眼科、泌尿器科、皮膚科
	備 考	当直は内科と外科が交代制なので事前の確認が必要

7 その他

- (1) 22:00 から翌朝6:00 までは、館内を施錠します。
- (2) 健康増進法に基づき香々地青少年の家は禁煙としています。
- (3) 宿泊室内での食事はできません。
- (4) 原則として、ゴミはすべてお持ち帰りください。食堂が提供した食材・弁当の残りは当施設で回収します。
- (5) 「夜の活動(19:00~)」は、自主活動です。各団体独自で行ってください(プラネタリウム鑑賞を除く)。
- (6) 貴重品は、各自で管理してください。心配な場合は事務室にご相談ください。
- (7) ドライヤーの持ち込みはできません(ドライヤーは男女洗面所に備え付けています)。
- (8) 上履きは各自でご用意ください。

V 利用料金について

I 宿泊利用に伴う経費

(1) 本館・別館宿泊料(税込み)

利用者区分		宿泊料金 (1人1泊)	シーツクリーニング代	合計 (1人1泊)
県内	小学生未満及び引率教職員者	無料	220円	220円
	中学生以下の子ども及び引率教職員	無料		220円
	高校生・高等専門学校(3学年まで)及び引率教職員	380円		600円
	青少年団体及びその指導者	470円		690円
	社会教育関係団体及びその指導者	940円		1,160円
	その他の者(企業・塾・家族等の大人)	1,250円		1,470円
県外	小学生未満及び引率教職員者	無料		220円
	中学生以下の子ども及び引率教職員	190円		410円
	高校生・高等専門学校(3学年まで)及び引率教職員	560円		780円
	青少年団体及びその指導者	710円		930円
	社会教育関係団体及びその指導者	1,400円		1,620円
	その他の者(企業・塾・家族等の大人)	1,900円		2,120円

※冷暖房使用期間中は、宿泊料金に80円を加算する。(県内中学生以下の団体は無料)

(2) キャンプ場使用料(税込み)

利用者区分		宿泊料金 (1人1泊)
県内	小学生未満及び引率教職員者	無料
県外	小学生未満及び引率教職員者	無料
県内	中学生以下の子ども及び引率教職員	無料
県外	中学生以下の子ども及び引率教職員	160円
高校生・高等専門学校(3学年まで)及び引率教職員		160円
青少年団体及び社会教育団体		160円
その他の者(企業・塾・家族等の大人)		310円

(3) シーツクリーニング代 220円/枚

- ※他の寝具クリーニング代
- 掛け布団 2,200円
 - 布団カバー 170円
 - 毛布 500円
 - 敷き布団 2,200円
 - まくら 390円

2 日帰り利用に伴う施設使用料(税込み) 注:宿泊した場合は徴収しません。

利用施設	利用者区分	使用料 (1時間)	冷房使用時 (1時間)	暖房使用時 (1時間)
研修室1、2、3	県外の中学生以下の子ども及び引率教職員	70円	35円	28円
	高校生・青少年団体	70円	35円	28円
	その他	110円	55円	44円
プレイホール	県外の中学生以下の子ども及び引率教職員	400円	/	/
	高校生・青少年団体	400円		
	その他	790円		
レクリエーション室	県外の中学生以下の子ども及び引率教職員	170円	/	/
	高校生・青少年団体	170円		
	その他	330円		
視聴覚室	県外の中学生以下の子ども及び引率教職員	70円	35円	28円
	高校生・青少年団体	70円	35円	28円
	その他	110円	55円	44円

利用施設	利用者区分	使用料(1人)
プラネタリウム館 (スペースランド)	県外の中学生以下の子ども及び引率教職員	110円
	高校生・青少年団体	110円
	その他	230円

3 活動に伴う教材費

	種別	単位	金額
1	野外調理用薪	1束	450円
2	キャンプファイヤー用薪	1セット	5,000円
3	焼き板	1枚	300円
4	プラホビー	1枚	80円
5	まが玉	1個	120円
6	写真立て	1個	130円
7	バードコール	1個	170円
8	マイスプーン	1個	120円
9	ネイチャークラフト	1個	(グルースティック代)10円
10	キャンドル (キャンドルのつどい用)	大 1本	200円
		中 1本	200円
		小 1本	10円

4 食費

メニューの種別	内容	金額(1食)
定食 「幼児メニュー」と「普通メニュー」の 選択可能	朝食	460円
	昼食	560円
	夕食	780円
所内弁当 (指定の場所へ配達可)	昼食のみ対応	560円
野外炊飯 (キャンプ場受け渡し)	カレーライスのみ 〔米、ジャガイモ、ニンジン、 タマネギ、カレールー〕	560円

VI 活動について

1 プログラム作成にあたって

プログラムを作成するにあたって、参加者に何を学ばせたいのか、どのような力をつけるのか宿泊研修全体をとおしたねらいや目標を明確にすることが大切です。ねらいや目的に応じて、当施設の活動プログラムや団体独自の活動などを組み合わせて、全体のプログラムを作成していきます。全体のプログラムが決まったら「活動計画表」を作成し、提出します。

作成にあたっては、無理のないゆとりのある活動プログラムで組み立ててください。また、荒天時の場合のプログラムも計画に入れてください。

2 全体プログラム作成の手順

(1) 事前相談

施設の利用に際しては、本「利用のてびき」を参考にいただき、不明な点や相談のある場合は、当施設代表メール(a31514@pref.oita.lg.jp)でお問い合わせください。(直接電話をされる場合は出られないことや即座に回答できない場合もありますのでご了承ください。)

学校の利用については、「集団宿泊活動指導者研修会」を開催していますので、その日までに全体プログラムと質問事項をまとめておくのが効果的です。施設の下見を行う場合は、事前にご連絡ください。

(2) プログラム作成

「活動計画表」を作成します。提出書類記入例や以下の点に留意しながら作成していきます。

- 過密なプログラムを避け、ゆとりあるプログラムを展開してください。
- 活動後のふりかえりや使用した場所を清掃する時間なども含み計画してください。
- 野外活動は、自然条件に左右されます。荒天時のプログラムも必ず計画してください。
- 参加者の体力に応じ、体力的にハードな活動とそうでない活動を組み合わせるのも良いでしょう。

(3) 事前指導

利用される前に活動のねらいや目標、活動プログラム内容を参加者に周知することで参加意欲を高めることができます。また、事前に当施設の利用にあたってのルールや生活について参加者に指導してください。

(4) 準備物・注文品

活動プログラムによっては、事前に団体側で準備・持参していただく物や教材の注文をしていただくものがあります。詳細については各プログラムの紹介ページでご確認ください。

3 活動プログラム

主な活動を紹介します。可能人数や指導内容を確認し、不明な点がございましたら、当施設までお問い合わせください。

◆いかだ活動 (6人乗りいかだ)

- 時 期 6月～9月 ※潮位 240cm以上の時間帯
- 定 員 120名 (6名×20艇) ※小4以上
- 時 間 1時間～1時間半程度
- 集合場所 マリンコミュニティセンター(キャンプ場)
- 職員指導 一部説明・監視
- 準備物 濡れてもよい服・靴、帽子、飲料水



◆海水浴 ※潮位 120cm以上の時間帯

- 時 期 6月～9月
- 定 員 なし
- 時 間 1時間～2時間
- 集合場所 マリンコミュニティセンター(キャンプ場)
- 職員指導 一部説明・監視
- 準備物 水着、濡れてよい靴、帽子、ゴーグル、飲料水



◆スタンドアップパドルボード ※潮位 180cm以上の時間帯

- 時 期 6月～9月
- 定 員 30名 (10艇の交代制) ※小4以上
- 時 間 1時間～2時間
- 集合場所 マリンコミュニティセンター(キャンプ場)
- 職員指導 一部説明・監視
- 準備物 濡れてもよい服・靴、帽子、飲料水



◆磯観察(海の生き物) ※潮位 120cm以下の時間帯

- 時 期 通年
- 定 員 なし
- 時 間 1時間～1時間半
- 集合場所 マリンコミュニティセンター(キャンプ場)
- 職員指導 一部説明・監視
- 準備物 軍手、濡れてもよい靴、帽子、飲料水



注1 海の活動には潮汐によりできない時間がありますので、必ず潮汐表を確認してください。

注2 海に入る活動では足の怪我防止のため濡れてもよい靴等の着用をお願いしています。

◆野外炊飯

- 時 期 通年(冬季は強い海風あり)
- 定 員 24班(1班5~9名)
- 時 間 3時間~4時間
- 集合場所 マリンコミュニティセンター(キャンプ場)
- 職員指導 一部説明
- 準備物 軍手、マッチ、食器、洗剤、金属たわし
クリームクレンザー、布巾、ゴミ袋、焼き付け用の牛乳パックや新聞紙等
- 経 費 薪450円/束×必要数 食材 560円/人×必要数



◆キャンプファイヤー・キャンドルファイヤー

- 時 期 通年(キャンプファイヤーは6月~10月)
- 定 員 200名程度
- 時 間 1時間~2時間
- 集合場所 キャンプ場/プレイホール/レクリエーション室
- 職員指導 事前に指導者に説明
- 準備物 トーチ(キャンプファイヤー)、出し物等の内容に応じて必要な物
- 経 費 ファイヤー用薪5,000円 キャンドル 200円(大・中) 10円(小)/本×必要数



◆プラネタリウム鑑賞・星空観察

- 時 期 通年
- 定 員 140名
- 時 間 30分から1時間
- 集合場所 プラネタリウム館
- 職員指導 プラネタ(全解説) 星空観察(自主活動)
- 経 費 宿泊者は無料



◆長崎鼻ウォークラリー (長崎鼻コース往復 6km)

- 時 期 通年
- 定 員 40班
- 時 間 3時間~4時間
- 集合場所 当施設で指定
- 職員指導 一部説明
- 準備物 筆記用具、帽子、飲料水



◆所内オリエンテーリング(所内コース3km)

- 時 期 通年
- 定 員 15 班程度まで
- 時 間 所内 1 時間～1 時間半
- 集合場所 当施設で指定
- 職員指導 一部説明
- 準 備 物 筆記用具、帽子、飲料水



◆創作活動(焼き板・バードコール・プラホビー・マイスプーン・写真立て・まが玉)

- 時 期 通年
- 定 員 100 人程度まで
- 時 間 1 時間～2 時間
- 集合場所 当施設で指定
- 職員指導 一部説明

バードコール



プラホビー



写真立て



まが玉



マイスプーン



GIGA スクール構想による一人一台端末の活用について

- ・施設内では WiFi 環境も整備されています。
- ・県立図書館の電子書籍サービスも利用できますので学習活動として利用されたい学校・団体あれば気軽に連絡ください。

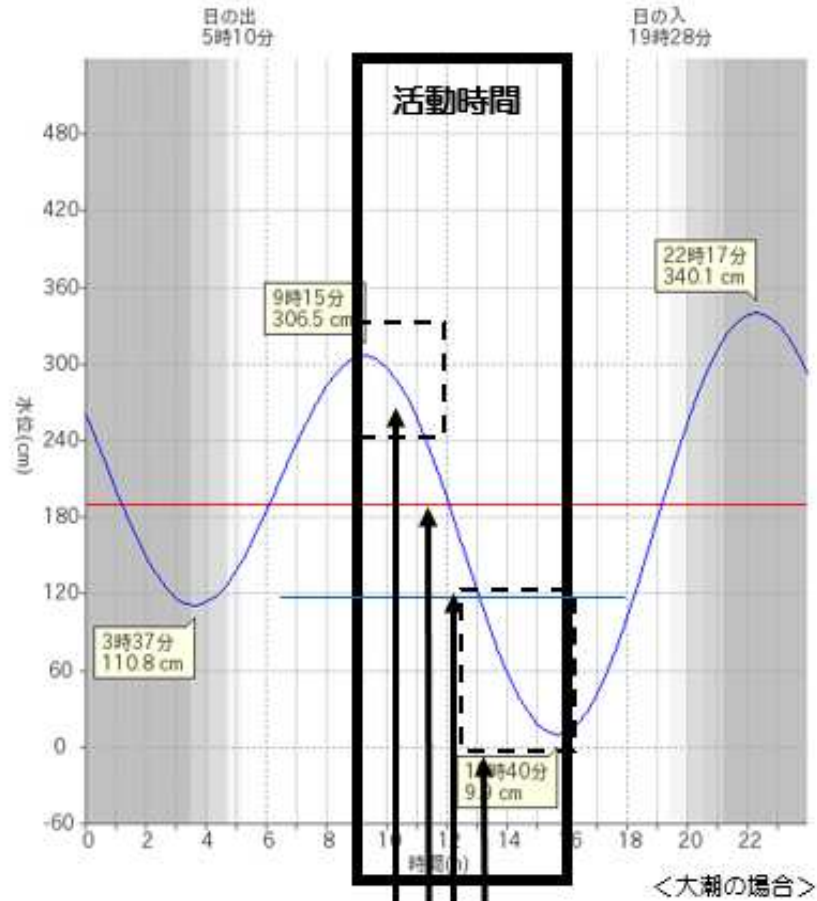
◆活動一覽

区分	No	活動名	指導形態 ■全指導 □一部指導 ▲自主活動	所要時間	人数上限	期待される効果							準備物 が必要 なもの
						人間 係を深 める	親睦を 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	教養を深 める	
自然 体験	1	いかだ活動	□	1~1.5	120	◎	○	○		○			☆
	2	SUP	□	1~2	30	○	○	○		○			☆
	3	海水浴	□	1~2	適宜	○		◎	○				☆
	4	磯観察	□	1~1.5	適宜			◎	○			○	☆
	5	野鳥観察	□	1	適宜			○	○			○	
	6	自然観察	▲	0.5~1	適宜			○	○			○	
	7	星空観察	▲	1~1.5	適宜			◎			○	○	
	8	ネイチャービンゴ	□	1	適宜	◎	○	◎				○	
	9	長崎鼻ウォークラリー	□	3~4	適宜	○	◎	◎					☆
活動 交流	10	キャンプファイヤー	▲	1~2	適宜	○	◎						
	11	キャンドルのつどい	▲	1.5~2	200	○	◎						
	12	野外炊飯	□	3~4	270	◎				○			☆
	13	所内オリエンテーリング	□	1~1.5	120	◎	○						☆
	14	奉仕活動	▲	0.5~1	適宜	○	○		◎				☆
	15	ビーチコーミング	□	1~1.5	適宜		○		◎			○	
スポ ー ツ	16	レクリエーション	▲	設定	適宜	○	◎						
	17	スポーツ活動	▲	設定	適宜	○	◎						
	18	アスレチック	▲	0.5~1	適宜	○	○	◎					
	19	ノルディックウォーク	□	1~2	50					◎			
文化 活動	20	ベタンク	▲	1~1.5	30	◎	◎				○		
	21	プラネタリウム	■	0.5~1	140			○			○	◎	
	22	マイスピーン	□	1~1.5	100			○	○		◎		
	23	ネイチャークラフト	□	1~1.5	60			◎			◎	○	☆
	24	焼き板	□	1~1.5	30						◎	○	
	25	まが玉	□	2	100						◎	○	
	26	バードコール	□	1~1.5	100			○	○		◎	○	
	27	写真たて	□	1~1.5	60			○	○		◎		☆
	28	プラホビー	□	1~1.5	100						◎		
	29	映画・DVD	▲	設定	適宜							◎	☆
	30	会議・研修	▲	設定	適宜							◎	☆

※必要な準備物はp13~p15を参照してください。

◆潮見表

海の活動と潮見表の見方



◎活動の目安

	水位	注意事項
いかだ活動	240 cm以上	
SUP	180 cm以上	
海水浴	120 cm以上	
磯観察	120 cm以下	干潮時の前後2時間 大潮時がベスト

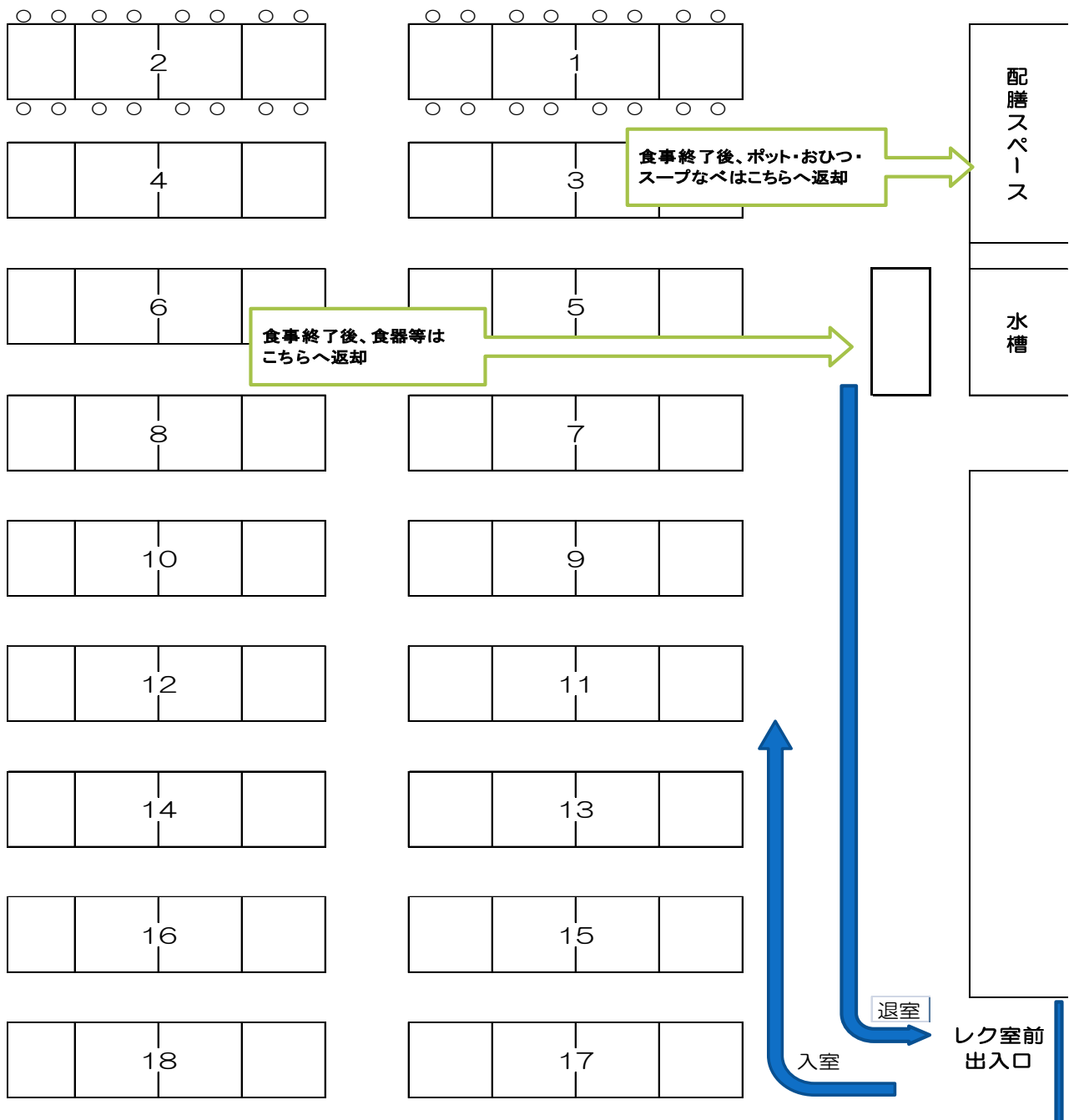
Ⅶ 資 料

◆清掃分担表

清 掃 場 所		清 掃 場 所		要 領	
たんぼぼ（本館男子）		ひまわり（本館女子）			
1	宿泊室 1F 便所・洗面所	1	宿泊室 1F 便所・洗面所	宿 泊 室	・ごみやほこりを掃きとる
2	宿泊室 浴室	2	宿泊室 浴室		・ごみ箱のごみを洗面所にある 大きいごみ箱の中に移しかえる。
3	宿泊室 1～2F 階段	3	宿泊室 1F ホール		
4	宿泊室 2F 便所・洗面所	4	宿泊室 2F 便所・洗面所	洗 面 所	・流しを磨く
5	宿泊室 研修棟男子便所	5	宿泊室 研修棟女子便所		・床を拭く
6	宿泊室 2F ホール談話室	6	宿泊室 下足室	便 所	・便器を磨く
のばら（別館1F）		のぎく（別館1F）			・ごみやほこりを掃きとる
1	宿泊室 男子棟廊下・洗面所	1	宿泊室 女子棟廊下・洗面所		
2	宿泊室 便所	2	宿泊室 便所	廊 下	
3	宿泊室 男子棟階段ホール	3	宿泊室 女子棟階段ホール		階 段
4	宿泊室 レク室・便所	4	宿泊室 管理棟玄関ホール	下 足 室	
5	宿泊室 3F 渡り廊下	5	宿泊室 管理棟玄関ホール	玄 関	・モップで拭く
6	宿泊室 つどいの広場	6	宿泊室 階段ホール	ホ ー ル	
あざみ（別館2F）		すみれ（別館2F）		浴 室	・窓を開ける
1	宿泊室 洗面所	1	宿泊室 洗面所		・ごみをひろう
2	宿泊室 便所	2	宿泊室 便所	脱 衣 場	・イス、洗面器の整頓（ピラミッド状）
3	宿泊室 浴室	3	宿泊室 浴室		・忘れ物の確認
4	宿泊室 男子棟廊下	4	宿泊室 女子棟廊下	会 議 室	
5	宿泊室 中央棟廊下・手洗い場	5	宿泊室・中央棟廊下 玄関ホール		談 話 室
6	宿泊室・浴室前ホール 中央階段1～2F	6	宿泊室 中央階段2～3F	視 聴 覚 室	
7	宿泊室 外庭東側	7	宿泊室 外庭西側	ブレイホール	
				足 洗 い 場	・掃き掃除をする
				外 庭 東 側	・ゴミをひろう
				外 庭 西 側	
				つどいの広場	・草取りをする

◆ 食堂配置図 (定員 288名)

※席は食堂が指定します。配席については、入所時の打合わせ後に、食堂に確認してください。



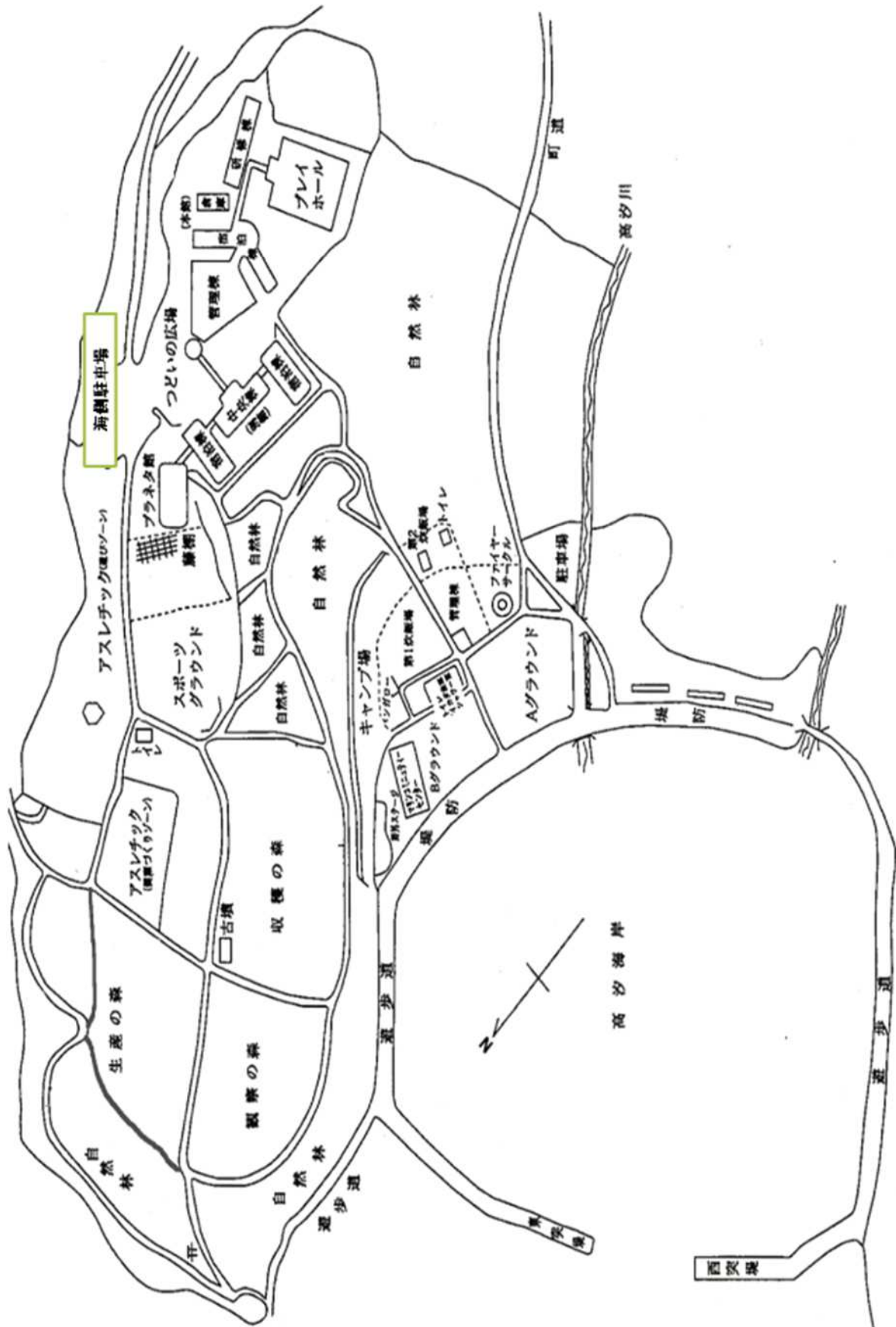
◆ 食事の準備について

- ① 食堂に入る前に、丁寧に手を洗ってください。
- ② 蛇口は3個です。なるべく宿泊棟で手を洗ってください。
- ③ 各テーブルでご飯及びスープ類をつぎ分けてください。
- ④ 団体担当者は、アレルギー対応食を確認したうえで、該当者に渡してください。

◆ 食事の後片づけについて

- ① 食器類は、種類ごとに重ねて水槽前テーブルに返却してください。
- ② ポット・おひつ・スープなべは、配膳スペースに返却してください。
- ③ 使用したテーブルは、ふきんできれいに拭いてください。
- ④ 団体の指導者は、使用後の点検をしてください。

◆敷地図



◆建物配置図

