

利用の手引き



〒311-4161 水戸市全隈町 80-1

月曜・祝日休館 問合せ時間 8:30~17:15

● TEL : 029-254-2200

● FAX : 029-254-2201

● Email : young.nature@city.mito.lg.jp

【目 次】

1 利用案内

- (1) 少年自然の家とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
 - ①目的 ②方針 ③施設の概要
- (2) 利用にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 2
 - ①利用できる団体 ②休所日 ③経費
- (3) 申込みから利用前日までの流れ・・・・・・・・ P 3
- (4) 入所前の諸準備について・・・・・・・・・・ P 5
 - ①研修の計画 ②現地下見
 - ③**持ち物 ※必ず確認してください。**
- (5) 大型バス等の駐車場について・・・・・・・・ P 6

2 自然の家での生活について

- (1) 生活の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 8

①生活時間	④朝・夕のつどい
②基本的な生活の流れ	⑤奉仕活動
③入所式・退所式	
- (2) 生活上の留意点・・・・・・・・・・・・・・・・ P 10

①自然環境の保護	⑥寝具類
②宿泊室	⑦健康管理と衛生管理
③食 事	⑧就寝・消灯, 起床
④入 浴	⑨その他
⑤トイレ	

3 研修計画・活動プログラムについて

- (1) 研修計画を作成するにあたって・・・・・・・・ P 1 2
- (2) 飯ごう炊さんについて, 飯ごう場配置図・・・・ P 1 3
- (3) 利用できる用具一覧・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1 5

4 館内施設・設備

- (1) 施設平面図・避難経路・宿泊定員・・・・・・・・ P 1 6

5 緊急時に備えて

- (1) 避難経路の確認とAED設置場所・・・・・・・・ P 1 7

6 退所について

- (1) 退所時における確認事項・・・・・・・・・・ P 1 7

7 参考資料

- (1) 水戸市内のスポーツ施設・・・・・・・・・・ P 1 8
- (2) 医療機関・相談窓口・・・・・・・・・・ P 1 8
- (3) 様式3「研修計画表」記入例・・・・・・・・ P 1 9
- (4) 様式4「食事数申込書」記入例・・・・ P 2 0
- (5) アクセス(車, 路線バス(時刻表))・・・・ P 2 1

1 利用案内

(1) 少年自然の家とは

少年自然の家は、水戸市の北西部に位置し、山林と水田に囲まれた自然豊かな環境の中にあります。近隣には、森林公園やふるさと農場、楮川ダム、果樹園があり、野外活動や農業体験などのさまざまな体験活動に最適な環境にあります。さらに、周囲は、野鳥・昆虫・山野草の動植物などの生態観察もすることができる豊かな自然に恵まれているために、自然と一体感を感じることができる自然体験学習も行うことができる施設です。

自然環境の中での集団宿泊生活や野外活動を通して、健全な青少年の育成を図る社会教育施設です。

①目的

- ◇ 自然の美しさや恩恵にふれ、自然に親しむ心や豊かな情操を育みます。
- ◇ 集団宿泊生活を通して規律・協同・友愛・及び奉仕の精神を養います。
- ◇ 野外活動を通して心身を鍛えます。

②方針

- ◇ 利用団体に、活動する場を提供するのみでなく、ゆとりのある多面的な活動ができるよう必要に応じて助言・指導を行います。
- ◇ 恵まれた自然環境の中で、なかよく・楽しく・元気よく、そして、のびのびとした集団生活から、規律の必要性や協力の大切さ、奉仕の尊さ、友情の温かさなどを学び、社会生活を営むために必要な基盤を養う事ができるような体験をさせます。
- ◇ 創作活動や自然とのふれあいから、集団活動での友達の良さを発見するとともに、新しい自分自身の発見を促します。

③施設の概要

- ◇ 名称及び所在地 水戸市少年自然の家（水戸市全隈町 80-1）
- ◇ 施設
 - 和室・・・全 16 室（定員 111 人）
（内訳） 3 人部屋… 7 室， 6 人部屋… 7 室， 24 人大部屋… 2 室
 - 洋室・・・全 15 室（定員 112 人） ※ 2 室バリアフリー対応ルーム
（内訳） 8 人部屋… 13 室， バリアフリー対応ルーム（4 人部屋）… 2 室
 - 宿泊可能人数（利用者数についてはご相談ください）・・・定員 223 人
 - 食堂・・・250 席
 - 研修室・・・大研修室…120 人程度， 小研修室…30 人程度
 - 多目的ホール（体育館）・・・プレイホール， 会議室， 集会室， 室内営火場
 - 浴室・・・男 1 室， 女 1 室（定員各 40 人程度）
 - 創作のやかた（いろり式ガスコンロ 33 基）・・・定員 180 人
 - キャンプ場（テントサイト）・・・30 張
 - 飯ごう炊さん場（常設かまど， 座席数）・・・常設 36 基（内…ピザ釜 2 基）， 180 席

(2) 利用にあたって

①利用できる団体

※水戸市少年自然の家は、以下の団体又は以下の者で構成される団体（成人を含む10人以上）が利用できます。

- ◇ 幼稚園，保育園，学童等の園児，未就学児及びその指導者
- ◇ 小学校，中学校，高等学校の児童生徒及びその指導者
- ◇ 短大，大学，専門学校等の学生及びその指導者
- ◇ 青少年関係団体等（青少年育成会，PTA活動，子ども会，スポーツ少年団，ボーイ・ガールスカウト等）
- ◇ その他教育委員会が適当と認めた方（30歳未満の者に対する企業の研修等）

②休所日

- ◇ 毎週月曜日（5月3日～5月5日のいずれかが月曜日の場合は5月6日，月曜日が祝日の場合はその翌日）
- ◇ 国民の祝日（5月3日～5月5日を除く） ◇ 年末年始（12月29日～1月3日）

③経費

- 施設使用料 ※圏内（笠間市 ひたちなか市 茨城町 城里町 大洗町 東海村 那珂市 小美玉市）

区 分	宿 泊（1人1泊）			日 帰 り（1人1日）		
	市 内 居 住 者	市 外 居 住 者		市内 居 住 者	市 外 居 住 者	
		圏 内 ※	圏 外		圏 内 ※	圏 外
①幼児	150円	150円	370円	70円	70円	220円
②小中学生	300円	300円	750円	150円	150円	450円
③上記①②の指導者 引率者						
④それ以外の方（高校生 大学生，その指導者 引率者，保護者 など）	750円	750円	1,500円	450円	450円	1,200円

- 食事代（1人1食）

朝 食	昼 食	夕 食	おにぎり弁当
440円～550円程度	550円～660円程度	650円～900円程度	500円

上記料金は食堂メニューの料金であり，食育の活動（調理活動・野外炊さん活動）は別料金となります。

※別冊「食堂利用と食事 野外室内調理活動 お弁当 飲み物おやつメニューのご案内」を参照ください。

- その他 ◇ クリーニング代（シーツ2枚・枕カバー1枚）1人…200円

※2泊までは同じシーツのご利用になります。

- ◇ 活動プログラム代
- ◇ 飯ごう場薪代 1班…700円

(3) 申込みから利用前日までの流れ

利用申込み【利用日の約1か月半前まで】

希望する施設利用日の可否について、あらかじめ電話または来所により確認後（これが仮予約となります）、**7日以内**に使用許可申請書（様式1）を提出してください。

7日以内に提出がない場合は自動的にキャンセルとなるのでご注意ください。

受理後、責任者打合せ会議日時が記載された「水戸市少年自然の家施設利用日確定通知及び責任者打ち合わせ会議について」を送付します。

※利用団体責任者打合せ会議が利用日の約1か月～約1か月半前に行われますので、それを踏まえて約1か月半前までに御予約をお願いします。

利用団体責任者打合せ会議【およそ利用日の約1か月～約40日前】

利用団体責任者向けに**責任者打合せ会議を実施**します。**利用日に応じた期日を指定**します。指導者の方は様式3**研修計画表**をご覧ください、項目にそった素案を事前に計画の上、必ず御出席ください。

以下の内容について研修、打合わせを行います。

- ◇施設・設備の案内
- ◇自然の家での生活に関すること（入退所時間・食事・持ち物・部屋割り・その他）
- ◇同日利用団体との研修内容、入浴時間、使用施設の調整

【重要】

原則、打合せ会議に出席された団体の計画や実施場所、宿泊部屋、入浴時間等が優先されますので、欠席となる場合はあらかじめご了承ください。

打合せ会議時に提出していただく書類

- ◇様式1 使用許可申請書 1部
- ◇様式3 研修計画表 1部 ※記載例は19ページ
- ◇交通手段報告書 1部 ※記載例は7ページ

書類は会議時にお渡しします。なお、ホームページに様式を公開しているので、事前に記入して当日ご持参いただいても結構です。

【水戸市少年自然の家HP】 <https://www.city.mito.lg.jp/soshiki/103/>

書類の提出【利用日の3週間前】

- ◇様式4 食事数申込書 1部 FAX可 **食事数の変更は利用日の1週間前まで可**
※記載例は20ページ
- ◇消防関係届出書 2部(原本) FAX不可 ※屋外でのキャンプファイヤー実施予定のみ提出

書類の提出【利用日の2週間前】

◇様式5 食物アレルギー調査票 1部 FAX可

※2ページ構成。2ページ目を忘れずに(保護者署名欄あり)。

※提出は、自然の家の食事等に対してアレルギー対応が必要な方のみで結構です。

『食事数と調理活動の班編成』最終報告【利用日の1週間前】

食事数と班編成の最終報告については、**入所日の1週間前までに**FAXでお知らせください。1週間前以降の食事数の変更はできません。

入所・当日の打合わせ

到着次第、責任者の方と**研修の最終確認(15分程度の入所手続)**を行います。

『活動のしおりや実施要項等』・『入所者名簿(任意の様式)』の提出をお願いします。

また、『**入所団体報告書**』の記入をしていただきますので、**当日利用される人数の内訳(小中引率等別・男女別)**を当日の入所手続きまでに把握しておいてください。

使用料の納入

- ① 原則、退所時に『施設使用料』、『シーツクリーニング代』、『活動プログラム代』等の精算をお願いしております。
- ② 『食事代』については、後日食堂委託業者から請求書が送付されますので、指定の口座にお振込みをお願いします。
なお、事情により当日納付を希望される場合は、利用当日の夕食後(19時まで)に直接食堂へお支払いください(事前の連絡をお願いします)。

(4) 入所前の諸準備について

① 研修の計画

- ◇ 少年自然の家の目的・生活時間・施設の使い方などについて、事前に団体のみなさんに指導をお願いします。
- ◇ 少年自然の家の生活時間に沿って研修計画を作成してください。
(起床・消灯時間、食事や入浴が可能な時間が決められています)。
- ◇ 御利用当日の職員との打合せ(15分程度)は、必ず設定してください。
- ◇ 入所式・退所式・つどいなどは、実施しなければならないものではありません。自然の家職員のあいさつを必要とする場合は研修計画表にその旨を記入してください。
- ◇ 雨天、高気温、強風のときや、林野火災注意報・火災警報発令時の代替プログラム等も考慮し、計画を立ててください。
- ◇ 用具は、自然の家で借りる物と団体で用意する物をよく調べてください。
- ◇ 利用日当日までに部屋割りや班の係などを決めてください。
(※各団体の部屋の割り振りについては、事前打合せ会議で決定します。)

② 現地見

- ◇ 引率者は現地の下見をし、周辺の環境調査・施設の内容・野外活動場所等の確認をしてください。
- ◇ ウォークラリーやナイトハイク等のコースについては、季節によって環境が変化します。安全の確保や研修効果を高めるために、責任者や引率される方には事前に歩くことをお勧めします。
- ◇ 駐車場スペースが限られていますので、駐車場所については下見の連絡をする際に職員に確認願います。

③ 持ち物 **●忘れずに持ってきてください●**

<input type="checkbox"/> 上履き(室内用運動ぐつ等)	<input type="checkbox"/> 着替え
<input type="checkbox"/> 入浴用品(シャンプー・石けん・タオル等)	<input type="checkbox"/> 洗面用具
<input type="checkbox"/> 筆記用具	<input type="checkbox"/> 雨具・帽子(野外活動時使用)
<input type="checkbox"/> スポンジ・たわし・ふきん・台所用洗剤・軍手・ <u>手洗い用石けん</u> (飯ごう炊さん, うどん作り時使用)※軍手はうどん作りには使用しません。	
<input type="checkbox"/> エプロン	<input type="checkbox"/> 三角巾
<input type="checkbox"/> 水筒(水分補給ができるもの)	<input type="checkbox"/> 救急セット
<input type="checkbox"/> その他	

※上記の持ち物は一例です。個人で用意するもの、団体に用意するものがあるので、各団体の研修内容に応じて適宜御用意ください。

(5) 大型バス等の駐車場について

① 交通手段報告書

責任者打合せ会議（3ページ参照）時に「交通手段報告書」を提出していただきます。

② 注意していただきたいこと

- ・ 令和7年4月1日から山根市民センター敷地内駐車場は一切利用できませんのでご了承ください。
- ・ バス会社にこのことを必ず伝えてください。
- ・ バス会社に、運転手指示書にはこのことを必ず記載することを伝えてください。さらに、センター敷地内駐車場には絶対に入らないことを記載すると確実です。
- ・ 大型バスを利用する場合は、自然の家入口に隣接する**市民センター前の路肩で乗り降り**していただきます。

【大型バス路肩駐車時の注意事項】

下記の駐車エリア案内図において、路肩駐車エリアが図示されているので確認願います。

このエリア以外の、市民センター駐車場出入口付近や、図で言うとそれより右の民家前の広がっている部分に間違えて駐車されますと迷惑がかかりますので厳禁とします。また、このことは、事前に必ずバス会社にもお伝え願います。

- ・ 芝生の保護のため芝生部分への進入は原則禁止です。

駐車エリア案内図



交通手段報告書

団体名		利用日	/ () ~ / ()
-----	--	-----	---------------

令和7年4月1日から山根市民センター敷地内駐車場は利用できませんのご了承願います。

- 【重要】** 1 バス会社にこのことを必ず伝えてください。
 2 バス会社に、運転手指示書にはこのことを必ず記載することを伝えてください。
 さらに、センター敷地内駐車場には絶対に入らないことを記載すると確実です。

- (記入のしかた) ①の該当する交通手段に○をつけてください。
 ②の車両の台数等をご記入ください。
 ①と②の記入後、研修計画表(様式3)と併せてご提出ください。
 (未定の場合は、決定後、少年自然の家までFax等で送付願います。)

① 交通手段(複数の場合、該当箇所はすべて○で囲む)

大型バス	中型バス	マイクロバス	自家用車	路線バス	徒歩
------	------	--------	------	------	----

- *自家用車 → 少年自然の家の駐車場を使用してください。
 *大型バス以外(中型バス、マイクロバス等) → 少年自然の家の駐車場を使用してください。
 *大型バス(全長9m以上又は座席数 50 人以上)

→ 山根市民センター(少年自然の家の坂の下)前の路肩に駐車してください。

路肩に駐車できる台数は大型バス2台までです。2台を超える場合には、到着時刻を調整してください。また、利用者の乗降車後、速やかに発車してください。

② 車両の台数等

	車の台数	山根市民センター前 路肩 到着時刻 (大型バス)	中型バス・マイクロバス・自家用車 自然の家駐車場 到着時間	備 考
記 入 例	入所時 4/1(火)	大型バス (2)台	路肩到着 9:00	
		自家用車 (3)台		8:50
	退所時 4/2(水)	大型バス (2)台	路肩到着 13:00	
		自家用車 (3)台		13:10
入 所 時 / ()	大型バス ()台	路肩到着 :		
	中型バス ()台			
	マイクロバス()台			
	自家用車 ()台			
退 所 時 / ()	大型バス ()台	路肩到着 :		
	中型バス ()台			
	マイクロバス()台			
	自家用車 ()台			

【お願い】 予定時刻との時差が生じないよう、ご協力をお願い致します。
 ※大型バスの退所までの止め置きが厳に必要な場合はご相談ください。ただし、利用日が重なる団体があるなどお受けできない場合があるのでご承知お願います。

2 自然の家での生活について

(1) 生活の流れ

①生活時間 ◇ 部分の時刻は原則として変更できません。

夏時間（4月～10月）		冬時間（11月～3月）
午前 6:00	起床・洗面	午前 6:30
6:30	朝のつどい	7:00
7:00	奉仕活動	7:30
7:30	朝食	8:00
9:00	午前の活動	9:00
12:00	昼食	12:00
午後 1:00	午後の活動	午後 1:00
4:30	夕べのつどい	4:30
5:00-6:00	夕食	5:00-6:00
(6:30)	入浴(6:00～9:30)	(6:30)
7:30	夜の活動	7:30
9:30	就寝準備	9:30
10:00	消灯・施錠	10:00

②基本的な生活の流れ

入 所	<p>①入所は午後5時までにはお願いします。</p> <p>②団体の責任者の方は施設到着後、入所時の打合せ（15分程度）を行いますので事務室へお越しください。</p> <p>③下靴は、所定の下駄箱に入れてください（団体名を表記してあります）。</p> <p>④各部屋への入室前の荷物の置き場所については、打合せ時にご相談ください。</p> <p>⑤アルコールの持ち込みは厳禁です。</p>
入 室	<p>①入室後は、必ず非常口及び避難経路の確認をしてください。</p> <p>②荷物の整理をしてください（管理棟2階の和室にはロッカー棚があります）。</p>
食 事	<p>①館内の飲食(食堂業者提供のおやつ等)は、必ず食堂でお願いします。 (部屋での飲食はできません。)</p> <p>②持参した昼食(弁当)等のゴミについては、各自で持ち帰るようお願いします。</p> <p>③施設提供の食事について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食事は完全セルフサービスです。団体ごとに役割を決めて効率よく配膳してください。(例 おかず…各自、ご飯・味噌汁・お茶…食事係) ・厨房職員の説明をよく聞いて、準備・後片づけをお願いします。 <p>④食堂業者提供のおやつ等のゴミは、用意された専用のゴミ袋に入れて食堂に戻してください。</p>
寝具準備	<p>①寝具(1人シーツ2枚・枕カバー1枚)については、指定された時間になりましたら宿泊棟1階ランドリー室前のテーブル（場所は16ページ参照。使い方のたみ方は各宿泊部屋にシートで掲示しています。）に団体ごとに置きますので、枚数を確認して受け取ってください。</p>

入浴	<p>①決められた時間を守って入浴し、浴室でのマナーを守りましょう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・浴槽付近の「カラン(蛇口)」は使用禁止です(湯量・湯温管理は全て全自動です)。 ・入浴終了後は、「おけ・腰掛け」の後片付けをお願いします。 ・ドライヤーは、浴室備え付けのドライヤーのみを使用してください。 ・浴室・脱衣室の換気扇のスイッチは消さないようにお願いします。 <p>②引率者も研修計画表で設定した時間内で入浴してください。それ以外の時間は利用できません。</p>
消灯 午後10時	<p>①午後10時に消灯を知らせる音楽が流れます。消灯後は、引率者の打合せはしないでください。</p> <p>②午後10時に1階フロアの扉は全て施錠しますので、消灯後の外出は禁止です。</p> <p>③引率の方は、各部屋を見回り消灯の確認をしてください。</p> <p>④消灯後の棟をまたぐ移動は、2階からお願いいたします。</p>
起床	<p>①寝具類の後片づけをしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ふとんの整理整頓と数の確認をしてください(各部屋にたたみ方の写真掲示)。 ・押入れの戸は、開けたままにしてください。 <p>②シーツ・枕カバーは、<u>宿泊棟1階ランドリー室前のリネン袋(オレンジ色)にたたんで</u>戻してください(シーツ・枕カバーを分ける必要はありません)。</p> <p>③2泊までは、同じシーツ・枕カバーを使用してください。</p> <p>④寝具等が汚れてしまった場合は、それらを事務室までお持ちください。また、その際にどの部屋のものかを職員にお伝えください。</p>
退室	<p>①入所する他の利用団体のため、午前9時までに部屋を空けてください。その後の荷物置き場は入所手続き時に職員にご相談ください。</p> <p>②宿泊部屋の清掃・整頓・照明やエアコンのスイッチを切って退室してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カーテンは両側にタッセルでまとめてください。 <p>③忘れ物がないかを確認し、部屋への出入口の扉は開けておいてください。</p> <p>※次に利用される方が、気持ちよく利用できるよう特に配慮ください。</p> <p>④退室後に団体の方(1~2名)と少年自然の家職員で部屋や清掃場所のチェックを行いますのでご協力をお願いします。その際、ふとんの畳み方が間違っているときはその場での畳みなおしや、洗面所など水分が残っている箇所のふき取りをしていただくのでご承知おきください。</p>
退所	<p>①利用料の精算 ②完全退所は午後5時</p> <p>③入所手続き時に渡したファイルの返却、退所届・アンケートの提出</p>

③入所式・退所式 (※各団体の任意で実施の有無を決めます)

- ◇入所への期待を大切にしながら不安をとりのぞき、自然の家での活動への意欲を高めたり、研修の目的を確認したりします。また、自然の家を使用する上でのマナー等を確認します。
- ◇自然の家での生活を振り返り、その経験を今後の生活に生かすよう自覚させます。

④朝・夕のつどい (※各団体の任意で実施の有無を決めます)

- ◇さわやかな気持ちで朝の挨拶をし、体調確認をするとともに今日1日の活動意欲を高めます。
- ◇1日の活動の振り返りをするすることで、家庭や学校、自然の家での生活をそれぞれ対比させ、感じたことを自由に話し合います。また、翌日の活動の確認や目標などを確認し合います。

⑤奉仕活動

- ◇お互いに働くことの大切さ、汗を流すよろこびを味わうとともに、奉仕の心を育てます。
- ◇清潔を保つために、使用した施設を清掃してください。**清掃用具は各階のロッカーに入っています。**清掃後は必ず元の場所に戻してください。
- ◇清掃で出たゴミは、入所手続き時に責任者に渡してあるビニール袋に集めて事務室に持ってきてください。

(2) 生活上の留意点

①自然環境の保護（自然に対するマナー）

- ◇水戸市少年自然の家は、豊かな自然環境の中にあります。この豊かな自然を保全していくために、自然環境保護の観点から、むやみに森の木を折ったり、草花を取ったりしないようにしましょう。

②宿泊室

- ◇部屋には鍵や金庫はありませんので、貴重品については、各団体の引率者が責任をもって管理してください（管理棟1階ロビーにコインロッカーがあります）。
- ◇**ベッドの昇り降りには十分に気をつけて、ベッドの使用は必ず1人にしてください。**
- ◇宿泊室を出る時には、電気・エアコンのスイッチを切ってください。
- ◇宿泊室内での飲食はご遠慮ください。
- ◇各部屋に部屋割り等の掲示物をしたい場合は、各部屋のプレートに付けてある『**部屋割り掲示板**』を使用してください。※それ以外の壁面に粘着性のテープで貼ると、壁紙や塗料が剥がれる恐れがあります。

③食事

- ◇食堂はセルフサービスですので、準備・片付けは利用者が行ってください。
- ◇食事係は石鹸で手をしっかり洗い、食事の10分前に準備を始めてください。
- ◇食堂手洗い場の脇にある台ふきんでテーブルを拭いてから配膳を始めてください。
- ◇食堂で出たものは食堂内で食べ、食べ残した物は生ゴミ・汁物に分け、食器は返却台や返却槽へ入れてください。
- ◇食後はテーブル・床などの清掃をしてください。床を拭く時は雑巾を使用してください。

④入浴

- ◇入浴は、研修計画表で設定している入浴時間を必ず守ってください。
- ◇浴槽に付属している蛇口は絶対に使用しないこと。
- ◇入浴終了後は、『おけ・腰掛け』の後片付け、シャワー・水道のしめ忘れの確認を行ってください。また、脱衣室へ上がる時はよく体を拭いてから上がってください。
- ◇シャンプー、リンス、ボディークリーム、タオル類は御持参ください。

⑤トイレ

- ◇トイレトイレットペーパーの補充が無い時は事務室にお知らせください。

⑥寝具類（ふとん・シーツ・枕カバー）

- ◇シーツ類は、宿泊棟1階のランドリー室前のテーブルに団体ごとに置きますので、1人あたりの枚数を確認して受け取ってください。
- ◇シーツ・カバー（1人シーツ2枚・枕カバー1枚）については、1枚は敷き布団にかけ、もう1枚はかけ布団の下に敷き、端を上側にめくって使用してください。
- ◇返却は、**退所日の午前8時まで**に、借りたシーツ・枕カバーの枚数を確認して宿泊棟1階ランドリー室前シーツ返却袋に戻してください（シーツ等はたたんで戻してください）。
- ◇**未就学児等**については、「おねしょシーツ」等の持参をお願いします。
- ◇寝具類については、「たたみ方」シートが部屋に掲示してあります。

⑦健康管理と衛生管理

- ◇**食中毒防止の観点から、食品の持ち込みはお断りしています。**（入所1日目の持参弁当（昼食）は除く。）
- ◇引率者の方は、利用者全員の健康状態を事前に把握するようにしてください。また、利用者の中に、健康面等で特別な配慮が必要な場合には、事前に御報告ください。
- ◇活動中や研修中に体の具合が悪くなった場合は、引率者を通して職員に連絡してください。また、**医務室を利用される時には『医務室連絡カード』の記入**をお願いします。
- ◇自然の中にある建物ですので、施設内に入り込んでしまった生き物などにはなるべく触れないようにしましょう。【危険な生き物の可能性もあります】
- ◇**全館禁煙です。酒類についても一切禁止です。**

⑧就寝・消灯，起床

- ◇**午後10時消灯**です。静かに休んでください。※消灯合図の音楽が流れます。
- ◇**研修施設**ですので、引率者の方で消灯のご指導をお願いします。
- ◇引率者の午後10時以降の打合せもご遠慮ください。
- ◇**午後10時以降の外出は禁止**です。※防犯の為に1階フロアの扉は全て施錠します。
- ◇**夏時間（4月～10月）午前6：00、冬時間（11月～3月）午前6：30が起床時間**です。※起床合図の音楽が流れます。


⑨その他

- ◇建物や物品に落書きをしたり、傷をつけたり、ガラスを割ったりしないよう十分に気をつけてください。

3 研修計画・活動プログラムについて

(1) 研修計画を作成するにあたって

★以下のことについて配慮・考慮ください★

WHEN (いつ) ○季節は (季節ならではの 特徴) ○日程(日帰り・宿泊)	WHO (だれが) ○中心となる人たちは ○関われるメンバーや人数	WHERE (どこで) ○室内・野外(雨天時は) ○活動のフィールド (現地調査・下見)
WHAT (何をするのか) ○活動の概要 ・研修・集団生活体験 ・自然体験・人間関係作り ・集団力の向上		HOW (どんな方法で) ○活動の中身は ○実施方法は ○安全面は
WHOM (誰を対象に) ○参加者の年齢・集団 (発達段階にあっているか) ○参加する人数は	WHY (どんなねらいで) ○活動のねらい・コンセプト (具体的・明確化)	HOW MUCH (経費は) ○必要経費の算出 ○参加者負担費用は

★さらに★

- ゆとりをもった研修計画を作成してください。
(自由時間も子どもたちの思考を働かせる良い機会になります。)
- 雨天、高気温、強風のときや、林野火災注意報・火災警報発令時の予備プログラムも計画に入れてください。(小雨で決行することは、自然の厳しさを体験することにつながります。)
- 最終日や学校等において、「活動を振り返る時間」を設けてください。
(意欲的な日常生活への動機づけや人に伝える表現力を育みます。)

★目的を達成するためのプログラムの構成(全体の流れ)	
導 入 ↓	○緊張をほぐし、興味関心を引き起こし、意欲を高める。 ・オリエンテーション ・アイスブレイク(氷が解けるように心の緊張を和らげる活動)
展 開 (主活動・夜・荒天時) ↓	○目的達成のために、中心となる活動、テーマとなる活動 ・伝えたいこと・感じてほしいことがねらいとされている活動 ・体験させたい活動(自然活動, 社会体験, 非日常体験)
振り返り	○感想や思いを仲間と分かち合う ・シェアリング(個人の体験を皆に広め、心に刻み込む・共有する)

(2) 飯ごう炊さんについて

① 事前準備について

- ◇ 火、刃物、鉄板、薪等を扱う際には、けがや火傷に十分注意するよう指導を徹底してください（事前指導等）。
- ◇ 炊飯活動をスムーズに行うために、指導者の方は事前に『活動の役割分担』や『用具置き場』『テーブル・かまど・薪置き場』等の確認を行っておいてください。
- ◇ 引率者の中で野外炊飯時の食材係・食器係・薪係を総括する担当責任者を決めておいてください。
- ◇ 各団体が準備するもの

・食器用洗剤 ・クレンザー ・スポンジ ・たわし ・金だわし
・布巾またはキッチンペーパー（水滴をきれいに拭いてもらうため多めに）
・ゴミ袋 ・軍手（うどん作りは軍手不要） ・手洗い用石けん

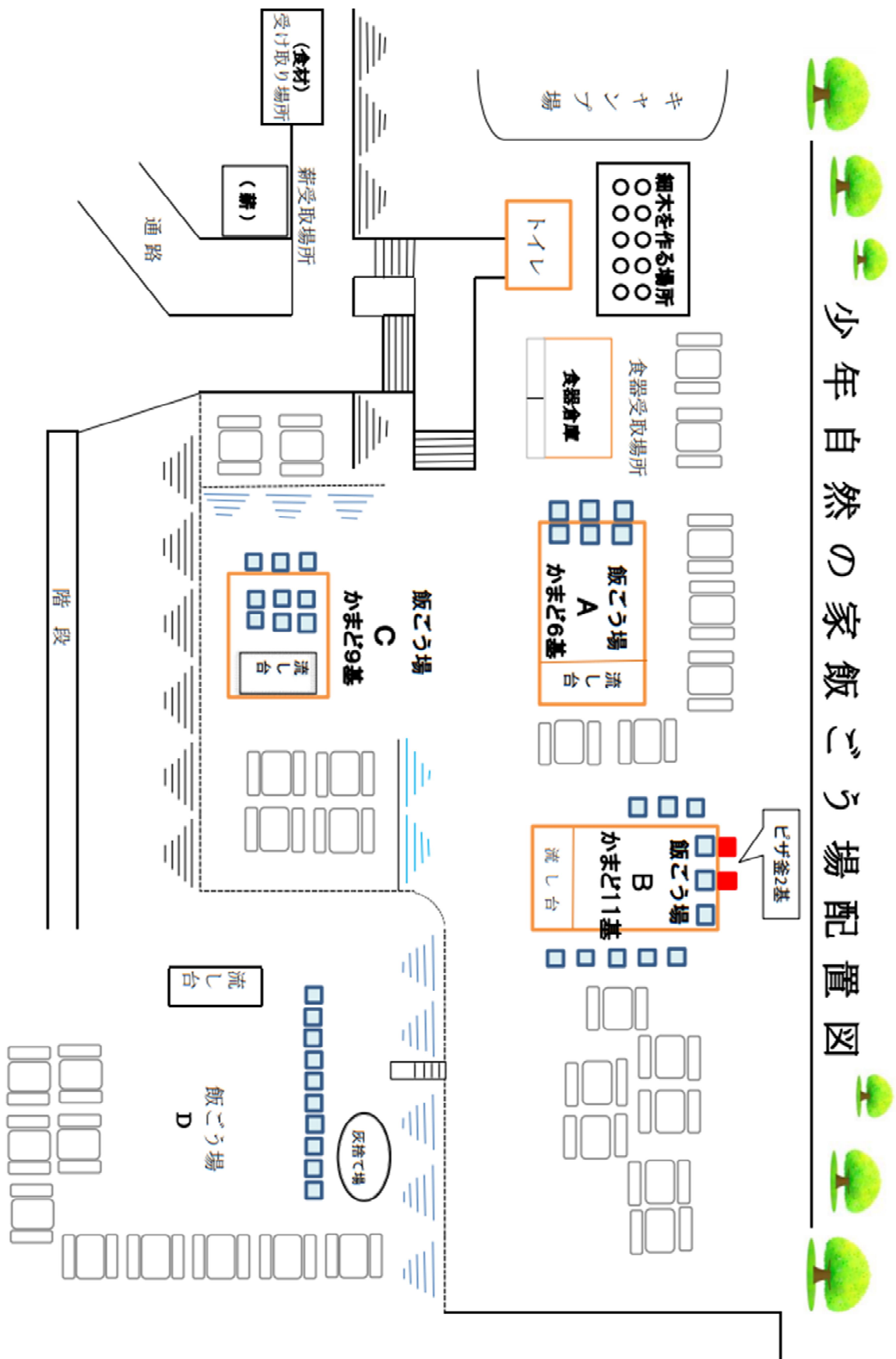
② 野外炊さんの準備 ※各係ごとに引率者の中から責任者を決めておいてください。（上記①事前準備参照）

- ◇ **食材係**・・・食材の受け取り
 - ・ 職員が各班2名程度を引率して、食材を受け取りに行く（班ごとに配付します）。
- ◇ **食器係**・・・食器セット・鉄板等の受け取り（受取後は水洗いをして使いましょう。）
- ◇ **薪係**・・・薪の受け取り
 - ・ 職員が薪倉庫前で待機し各班の薪係に『薪8本』・焚き付け用『細木6本』を配る。（なたを使って板を割り、細木を作ることできます。）
 - ・ 米（飯ごう）を使用するメニューでは、**米を研ぎ終えた後**に火をつけます。
米（飯ごう）を使用しないメニューでは、**食材を切り終えた後**に火をつけます。
※ピザでは一番最初に火を付けてかまどを温めます。
 - ・ 薪は有料なので、無駄に燃やさず大切に使いましょう。

③ 後片付け

- ◇ 火気の取り扱い
 - ・ 食事の準備ができれば、燃えている薪を組み直し食べている間に燃えきるようにする。
 - ・ 食べ終わったらかまどの灰をほうきではき、ちりとりで灰捨て場に捨てる。
 - ・ 燃え残ってしまった薪は、飯ごう場の各エリアのかまど1か所に集める。
- ◇ ごみ処理
 - ・ 食材を取りに行った外階段下の『ごみ置き場』に捨てる。
 - ・ 流し台(排水溝)にたまったゴミをきれいに取り除く。
- ◇ 用具等
 - ・ 食器・用具はきれいに洗って**数を確認して**食器セット図を参考にコンテナに入れる。
 - ・ 最後に 食器の水滴はきちんと拭く（水滴がカビの原因になるため）。
 - ・ 団体責任者は、片付けが終わったら事務室窓口に声をかけてください。職員が食器をチェックします。その際、水滴・水分が残っているときは、その場で拭きなさいいただきますのでご承知おき願います。

※責任者の方は食の安全面で肉の加熱状況などの確認もお願いいたします。



(3) 利用できる用具一覧

放送用具 電気機器	<ul style="list-style-type: none"> ・ワイヤレスアンプ(カセットテープは使用できません) ・ハンドマイク ・CD ラジカセ (カセットテープは使用できません) ・DVD プレイヤー
教材・教具	<ul style="list-style-type: none"> ・天体望遠鏡 ・プロジェクター ・移動式スクリーン ・電動ろくろ ・手動ろくろ ・粘土用具 ・キャンプファイヤー衣装 ・ピアノ
野外活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ウォークラリーセット ・デジタルカメラ ・テント (5人用) ・はかり ・鉄板焼きセット
屋内活動	<ul style="list-style-type: none"> ・うどん打ち道具一式 ・室内調理セット ・室内鉄板焼きセット
体育用具	<ul style="list-style-type: none"> ・バスケットボール ・バレーボール ・サッカーボール ・ミニサッカーゴール (1組) ・ドッジボール ・バドミントン ・卓球 ・むかで用バンド ・フライングディスク ・長なわ, 短なわ ・綱引き用の綱 ・竹馬 ・野球バット ・グラウンドゴルフ ・リレーバトン
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・会議用稼働式机 ・座卓 ・スタッキングチェアー ・折りたたみ椅子

※各団体で使用する用具の持ち込みを行う場合には、事前に御相談ください。

また、用具の管理については、持ち込んだ団体で責任を持って行ってください。

4 館内施設・設備 ※Wi-Fi 設備はありません

(1) 施設平面図・避難経路・宿泊定員

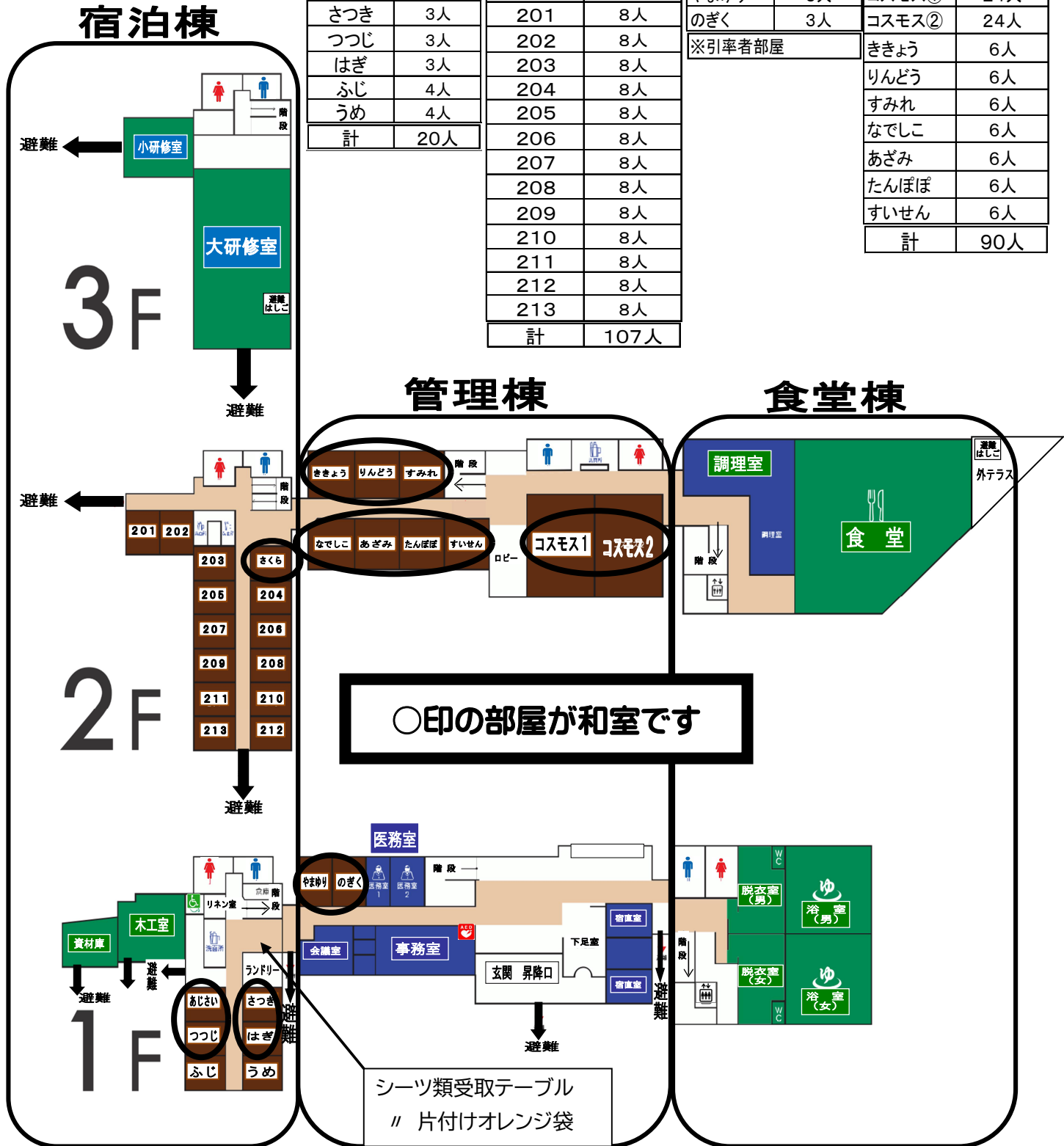
↓ 下記2部屋は鍵がかかります。

宿泊棟 1F	
部屋名	定員数
あじさい	3人
さつき	3人
つつじ	3人
はぎ	3人
ふじ	4人
うめ	4人
計	20人

宿泊棟 2F	
部屋名	定員数
さくら	3人
201	8人
202	8人
203	8人
204	8人
205	8人
206	8人
207	8人
208	8人
209	8人
210	8人
211	8人
212	8人
213	8人
計	107人

管理棟 1F	
部屋名	定員数
やまゆり	3人
のぎく	3人
※引率者部屋	

管理棟 2F	
部屋名	定員数
コスモス①	24人
コスモス②	24人
ききょう	6人
りんどう	6人
すみれ	6人
なでしこ	6人
あざみ	6人
たんぽぽ	6人
すいせん	6人
計	90人



5 緊急時に備えて

(1) 避難経路の確認とAEDの設置場所

- ◇避難経路は、入所したら必ず確認してください。
- ◇非常口及び非常階段は避難以外には使用しないでください。
- ◇非常警報・非常放送がなりましたら、慌てずに引率者または職員の指示に従って避難してください。
- ◇傷病者の緊急時に備えてAEDが1階事務室に備えてあります。

6 退所について

(1) 退所時における確認事項

- ◇入所する他の利用団体のため、**午前9時までに部屋を空けてください。**
荷物は入所時に職員と相談して決めた場所に置いてください。
 - ◇引率者は、退所前に**各部屋の見回りやチェックを行い**、次の事項を確認してから退所届(所定の様式)を提出してください。
 - ・部屋の整理整頓(電気, エアコン, カーテン, ゴミ, 忘れ物の確認等)
 - ・寝具類の整理整頓とシーツの返却。(おねしょ等で布団を汚した場合は、事務室まで持ってきてください。その際、その部屋番号を教えてください。)
 - ・清掃分担箇所の状況確認。
 - ・使用物品・借用物品の返却。
 - ・ゴミの後始末。
 - 持ち込んだ物のゴミは、すべて持ち帰ってください。
 - 野外調理の食べ残しは、食堂職員の指示に従って処理してください。
- ※忘れ物に関しては、1か月保管しますが、それ以降は処分させていただきます。

7 参考資料

(1) 水戸市内のスポーツ施設

施設名	施設概要	問合せ先
水戸市総合運動公園	体育館・野球場・テニスコート	029-243-0111
リリーアリーナ MITO	体育館・プール	029-225-6931
小吹運動公園	体育館・プール・野球場	029-241-9121
ケーズデンキスタジアム	陸上競技場	029-241-8484
ツインフィールド	サッカー・ラグビー場	029-257-6690
内原ヘルスパーク	体育館・テニスコート・柔道場	029-259-6889
アダストリアみとアリーナ	体育館・テニスコート	029-303-6335

※上記以外にもスポーツ施設がございますので、(公財)水戸市スポーツ振興協会のホームページ等で御確認ください。

(2) 医療機関・相談窓口

機関名	住所	問合せ先
水戸市休日夜間診療所 ※夜間受付 22:15 まで	水戸市笠原町 993-13	(内科・小児科・外科) 029-243-8825 (歯科) 029-243-8840
救急医療情報コントロールセンター (24 時間対応)		03-5367-2365 (歯科は行っていません)
茨城子ども救急電話相談		# 8 0 0 0
茨城県立こども病院	水戸市双葉台 3-3-1	029-254-1151
水戸済生会総合病院	水戸市双葉台 3-3-10	029-254-5151
水府病院	水戸市赤塚 1-1	029-309-5000
秋山クリニック (個人医院, 最寄り)	水戸市中丸町 609-1	内科・外科・整形外科 029-252-3233 9:00~12:30 14:00~18:00 休診: 木曜午後, 土曜午後, 日曜, 祝日

【memo】

(3) 様式3 「研修計画表」 記入例

(様式3)

研修計画表

注①～④は漏れなく記入してください。
注④は責任者打合せ出席者もしくは当日の責任者について記入。

①団体名		②代表者 校長 ●●●●		③住所 〒	
令和 年	打合せ責任者氏名 5学年担任 ●●●●	連絡先	宿泊人数(名)	幼児	小・中学生
自 月 日 ()	Tel	携帯	男	宿泊	引率者
至 月 日 ()	Fax	e-mail ●●●●●●●●●●	女	日帰	その他
	(※PCやスマホでメール送信できるものを記入)		計	宿泊	
				日帰	

記載例

	第1日目	第2日目	第3日目
起床・洗面	夏期…6:00 冬期…6:30	起床・洗面	夏期…6:00 冬期…6:30
朝のつどい	有…(:) 無	朝のつどい	有…(:) 無
奉仕活動	夏期…7:00 冬期…7:30	奉仕活動	夏期…7:00 冬期…7:30
朝食	夏期7:30 冬期8:00 (80名) ※開始時間厳守	朝食	夏期7:30 冬期8:00 (名) ※開始時間厳守
(記入例)	晴天時	雨天時 ※必ず記入	晴天時
入所	9:00 入所	8:40 宿泊部屋 退室	退室は9:00までに行う
9:00～15 入所手続	9:00～15 入所手続	8:45 部屋チェック	責任者と職員で行う『部屋チェック』の時間を必ず設ける ※8:30～9:00の間で ※8:30以前の時間は不可
・入所式 (職員挨拶なし)	9:15 入所式(玄関前) 職員挨拶なし	9:00 軽ハイキング (ナイトハイコース)	
・入室、整理		10:00 カレーライス(飯ごう場)	
10:00～	10:00 スポーツ活動 (多目的ホール)		
・スポーツ活動 (多目的ホール)			
11:00退所式(挨拶有)			
昼食(食堂・炊飯・弁当)	昼食(食堂・炊飯・弁当・弁当持参) 12:00～(80名) ※食堂提供時間12～13時(時間帯厳守)	昼食(食堂・炊飯・弁当) 10:00～(80名) ※食堂提供時間12～13時(時間帯厳守)	昼食(食堂・炊飯・弁当) : ～(名) ※食堂提供時間12～13時(時間帯厳守)
基本時刻12:00			
13:30～	13:15 ウォークラリー 湖①②	14:00 退所式(玄関前) 職員挨拶なし	
・ウォークラリー 川①②	16:00 キャンプファイヤー準備		
※キャンプファイヤー準備 (夕食前)	16:30 シーツ準備		
夕食(食堂・炊飯)	夕食(食堂・炊飯) 17:00～(80名) ※食堂開始時間17～18時(開始時間帯厳守) 遅くとも19時までには退室願います	夕食(食堂・炊飯) : ～(名) ※食堂開始時間17～18時(開始時間帯厳守) 遅くとも19時までには退室願います	夕食(食堂・炊飯) : ～(名) ※食堂開始時間17～18時(開始時間帯厳守) 遅くとも19時までには退室願います
基本時刻17:00～			
入浴 ※責任者打合せ会議時同日宿泊団体同士で時間帯の調整を行って頂きます	入浴 20:30～21:15 ※利用時間19:00～21:30	入浴 : ～ : ※利用時間18:00～21:30	入浴 : ～ : ※利用時間18:00～21:30
19:00～	18:30 キャンプファイヤー		
・キャンプファイヤー(グランド)			
21:00～	21:30 就寝準備		
就寝準備			
22:00～消灯	22:00 消灯	22:00 消灯	22:00 消灯

活動プログラム参加数・材料数	プログラム名(キャンプファイヤー) 材料数(薪 1式)	プログラム名(カレーライス(飯ごう場)10班) 材料数(薪 10束)	プログラム名() 材料数(個)
	プログラム名() 材料数(個)	プログラム名() 材料数(個)	プログラム名() 材料数(個)

使用宿泊部屋	管理棟 2F	宿泊棟 2F	宿泊棟 1F	管理棟 1F
	部屋名 定員数	部屋名 定員数	部屋名 定員数	部屋名 定員数
	コスモス① 24人	さくら 3人	あじさい 3人	やまゆり 3人
	コスモス② 24人	201 8人	さつき 3人	のざく 3人
	ききょう 6人	202 8人		
	りんどう 6人	203 8人		
	すみれ 6人	204 8人		
	なでしこ 6人	205 8人		
	あざみ 6人	206 8人		
	たんぽぽ 6人	207 8人		
	すいせん 6人	208 8人		
	計 90人	209 8人		
		210 8人		
		211 8人		
		212 8人		
		213 8人		
		計 107人		

【使用する部屋名に○を記入】

(4) 様式4 「食事数申込書」 記入例

(様式4)

食 事 数 申 込 書

	当初	変更
受付日		
厨房確認		

団体名	
請求書送付先住所	
担当者	
電話番号及びFAX番号	
下記のメニューに対してアレルギー対応が必要な者	有 () 人 ・ 無 () 人

過去にアレルギーの履歴があったり、現在該当する者すべてではなく、自然の家で出る食事や調理活動で作るカレー、うどん、ナンなどに対してアレルギーの対応が必要と思われる者の人数を記入してください。(団体が食堂委託先の日本ビルシステムから直接成分表を取り寄せることができます。)

下記のとおりに少年自然の事を申し込みます。
メニューの記号と名称を記入

※量 ①普通 ②ご飯おかず大盛 ③ご飯おかず小盛 ④ご飯のみ小盛 いずれかの番号を(量)の欄に記入

区分	月	日	メニュー	単価	円	提供時間(開始時間帯)	食堂	食	弁当	米	材料
朝食			メニュー() ハムソテー		600円	(7:30)		80			
			メニュー()			()					
昼食			メニュー(屋外) カレーライス			(9:30)		80			
			メニュー()			()					
夕食			メニュー()			(17:00)					
			メニュー()			()					
飲み物等			時間 種類 数量 単価			18:00 あんパン		80		150	
			時間 種類 数量 単価								

メニュー	活動日	開始時間	内訳(人数の班数)	合計
カレーライス	○/○	9:30	(8人×10班) (人×班) (人×班)	80 10
	/	:	(人×班) (人×班) (人×班)	人 班
薪	600円		かまど一基につき1束の目安です	10班 10束

- * 食物アレルギーの相談は様式5食物アレルギー調査票(2頁構成)に記入のうえ少年自然の家までfax願います。日本ビルシステムへ転送します。
- * 食物アレルギー該当者が有りの場合は、その人数や対応について、後日、調理責任者が電話で確認させていただきます。
- ※ 申込内容に変更がある場合には、利用日の1週間前が最終期限です。ご注意ください。
- ※ 上記期限後のキャンセル・数減があっても料金をお支払いいただきますので、ご了承ください。
- ※ 支払方法は、日本ビルシステム指定の口座への振込をお願いします。

(5) アクセス



《水戸市少年自然の家までのアクセス》

- 車・・・常磐自動車道『水戸インター』から5分
- バス・・・JR赤塚駅北口から
 - 茨交バス《石塚・赤塚線》16分
 - バス停『山根市民センター』下車徒歩1分
 - バスの利用者が50名を超える場合には、
車両の増発等による対応も可能。(直接問合せ
願います。)



赤塚駅⇄水戸市少年自然の家

バスをご利用される場合

行き		
赤塚駅北口 2番のりば 茨城交通バス「石塚車庫」行き ↓約16分 「山根市民センター」下車 下車すぐ		
赤塚駅北口発車時刻表		
	平日	土日祝
時	分	分
7	32	
8		00
9		
10	00	00
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17	00	00
18		
19	00	

帰り		
「山根市民センター」発 ↓約16分 赤塚駅北口着		
山根市民センター発車時刻表		
	平日	土日祝
時	分	分
7	3	
8		
9	12	24
10		
11		
12		24
13	29	
14		
15		44
16	30	
17		
18	16	
19		

行き帰り共に料金は380円です（大人料金 令和8年4月現在）



【バス路線図】 途中の停留所が変更になる場合があります。