

第4章 山口徳地自然の家での生活と活動

1. 標準生活時間

山口徳地自然の家では、次表のとおり「標準生活時間」を定めています。これは、利用する団体がお互いに気持ちよく生活や活動ができるようにするためです。

この時間に沿って研修・活動計画を立てるようお願いします。なお、この時間に沿えない場合は、予めご相談ください。

時刻	内容	説明
6:30	起床時刻	○この時刻までは眠ることが優先される時間です。 ○この時刻よりも前に起きたり、活動したりする場合は、他の利用者に迷惑をかけないようにお願いします。
7:10~7:25	朝のつどい	○団体どうしの交流・交歓を図る場です。 ○国旗・所旗の掲揚やラジオ体操を行います。 ○この日に退所される団体は、挨拶をお願いします。 ○司会、旗係、体操係を団体の皆様をお願いしています。 ○7時25分には移動できるようにします。
7:30~9:00	朝食	○9時までに食事を終え、食堂を出るようお願いします。 ○団体が多い場合は、食事時間を割振ることがあります。
	清掃	○宿泊棟内及び宿泊棟の周辺、トイレ及び洗面所の清掃をお願いします。 ○清掃の時間は、団体の皆様が設定してください。
8:45~9:30	退所点検	○この日に退所される団体については、職員が、団体の皆様立ち合いの下、宿泊棟の確認を行います。 ○点検を行う時刻は、8時45分以降、代表者会で決定します。
9:30~12:30	午前の活動	○活動場所や研修場所は、割振られた団体が使用します。
11:45~13:30	昼食	○朝食と同様です。
13:30~16:30	午後の活動	○活動場所や研修場所は、割振られた団体が使用します。
16:15	代表者会	○各団体の紹介、夜や次の日の活動を確認します。
17:00~17:15	夕べのつどい	○団体どうしの交流・交歓を図る場です。 ○国旗・所旗の降納や団体紹介、レクリエーションゲーム等を行います。 ○この日に入所された団体は、挨拶をお願いします。
17:20~19:20	夕食	○朝食と同様です。
17:20~21:50	入浴	○21時50分までに、入浴を終え、浴室を出るようお願いします。 ○団体が多い場合は、入浴時間を割振ることがあります。
18:00~21:00	夜の活動	○活動場所や研修場所は、割振られた団体が使用します。
22:30	消灯	○この時刻以降は眠ることが優先される時間です。 ○22時30分よりも前に、団体の皆様が就寝時刻を設定することは差し支えありません。 ○警備員が巡回し、廊下等の電灯を消灯します。

2. 朝のつどい・夕べのつどい

(1) つどいの意味と内容

項 目	朝のつどい	夕べのつどい
ねらい	団体どうしの交流・交歓を図ることを目的としています。 一日の始めとして生活のリズムをつくります。	
場 所	つどいの広場 小雨：プレイホール（※朝は館内放送、夕は代表者会で連絡します） 荒天：中止	
時 間	7：10～7：25	17：00～17：15
内 容	①国旗・所旗・団体旗の掲揚 ②ラジオ体操 ③退所団体挨拶 ④所からの連絡	①国旗・所旗・団体旗の降納 ②入所団体挨拶 ③レクリエーションゲーム ④所からの連絡

(2) つどいの進行

1) 団体をお願いする役割

- ① 旗係：国旗係3名、所旗係：3名、団体旗係：3名（該当団体のみ）
- ② 体操係：数名（人数は本所が指定します）
- ③ 朝のつどいの進行係：1名（原稿があります）
- ④ 団体挨拶（人数や内容は団体が決めてください）

2) 各係への指導

- ① 係の依頼：本所が各団体に割り振り、日程表に記載しお伝えします。誰がやるかは団体が決めてください。
- ② 朝のつどいの係への指導：司会、旗係、体操係は7時に集合してください。
- ③ 夕べのつどい係への指導：旗係は16時50分に集合してください。

※②③はつどいの広場で実施する時のみ

(3) 留意事項

- ① 野外炊飯等の活動がつどいの時間と重なる場合は、活動を優先してください。
- ② 部活動の朝練習やその他の理由でつどいに参加できない場合は、予め山口徳地自然の家にご連絡ください。
- ③ 朝食及び夕食の時間割り振りが必要な場合は、つどいに参加した団体を優先します。



【気持ちよくラジオ体操】



【他団体と楽しく交流】

【家族利用でつどいに参加された方のメッセージ】

子どもが、「朝のつどい」で家族の紹介をしました。前の晩は何度も練習していました。大勢の人の前で、緊張しながらの発表でしたが、大きな拍手をいただき、喜んでいました。よい経験になりました。

○ 朝のつどいの進行表（屋外）・・・司会進行は利用団体

し かいしんこうがかり 司会進行係	
①	よい姿勢 ^{しせい} をしましょう。きをつけ、礼 ^{れい} 。
②	みなさん、おはようございます。 （「おはようございます！」を聞いて）
③	○月○日○曜日、国立山口徳地青少年自然の家 ^{こくりつやまぐち とくち せいしやうねん しぜん いえ あさ} 、朝のつどいを行います。
④	今日 ^{きょう} 、司会 ^{しかい} を行う、「（団体名・名前） ^{おこな} 」です。どうぞよろしく ねが お願いします。
⑤	国旗・所旗 ^{しよき} （・団体旗 ^{だんたいき} ）を掲揚 ^{けいよう} します。帽子 ^{ぼうし} をとり、姿勢 ^{しせい} を正 ^{ただ} して旗 ^{はた} に注目 ^{ちゆうもく} してください。 （※音楽スタート。しばらく待つ。旗 ^{はた} があがったら・・・）
⑥	旗係 ^{はたがかり} 以外のみなさんは正面 ^{しょうめん} を向いて、楽 ^む な姿勢 ^{しせい} でお待ちください。 （※旗係 ^{はたがかり} が正面 ^{しょうめん} を向き直 ^む って、あいさつをした後 ^{あと} ）
⑦	旗係 ^{はたがかり} のみなさん、ありがとうございました。拍手 ^{はくしゅ} で迎 ^{むか} えましょう。 （※旗係 ^{はたがかり} が戻 ^{もど} って拍手 ^{はくしゅ} がおさまったら・・・）
⑧	ラジオ体操 ^{たいそう} を行います。体操係 ^{たいそうがかり} の人は準備 ^{ひと} をお願いし ^し ます。みなさんは体操 ^{たいそう} ができる 隊形 ^{たいけい} に開 ^{ひら} きましょう。（※司会 ^{しかい} も体操 ^{たいそう} する。体操 ^{たいそう} が終わ ^お ったら・・・） 体操係 ^{たいそうがかり} のみなさん、ありがとうございました。拍手 ^{はくしゅ} で迎 ^{むか} えましょう。みなさんは元 ^{もと} の位置 ^{い ち} に返 ^{もど} ってください。（※体操係 ^{たいそうがかり} が戻 ^{もど} って拍手 ^{はくしゅ} がおさまったら・・・）
⑨	次 ^{つぎ} に退所 ^{たいしよ} される団体 ^{だんたい} に挨拶 ^{あいさつ} をいただきます。
⑩	退所団体 ^{たいしよだんたい} の代表 ^{だいひよう} の方は前 ^{かた} に出 ^{まえ} てきてください。みなさんは腰 ^{こし} を下 ^お ろしてください。 （※代表 ^{だいひよう} の人にマイク ^{ひと} を渡 ^{わた} す。）
（※入所^{にゅうしよ}の挨拶^{あいさつ}が必要な場合^{ひつよう ばあい}） まず、昨日^{さくじつにゅうしよ}入所^{だんたい}された団体^{あいさつ}に挨拶^{つぎ}をいただきます。次に本日^{ほんじつにゅうしよ}退所^{だんたい}される団体^{あいさつ}に挨拶^{つぎ}をいただきます。 団体^{だんたい}の代表^{だいひよう}の方は前^{かた}に出^{まえ}てきてください。みなさんは腰^{こし}を下^おろしてください。	
（※あいさつが終わ ^お ったらマイク ^{かえ} を返 ^{かえ} してもらって）	
⑪	退所団体 ^{たいしよだんたい} の代表 ^{だいひよう} の方 ^{かた} ありがとうございました。拍手 ^{はくしゅ} で迎 ^{むか} えましょう。
⑫	みなさん、立 ^た ちましょう。 （※立 ^た ち上 ^あ がったのを確認 ^{かくにん} して・・・）
⑬	以上 ^{いじよう} で、朝 ^{あさ} のつどい ^お を終わ ^お ります。
⑭	気 ^き をつけ、礼 ^{れい} 。
⑮	続 ^{つづ} いて自然 ^{しぜん} の家の職員 ^{いえ} の方 ^{しよくいん} からの連絡 ^{かた} です。 （※職員 ^{しよくいん} にマイク ^{れんらく} をわたす。）

○ 朝のつどいの進行表（屋内）・・・司会進行は利用団体

し かいしんこうがかり 司会進行係

- ① よい姿勢^{しせい}をしましょう。きをつけ、礼^{れい}。
 - ② みなさん、おはようございます。
（「おはようございます！」を聞いて）
 - ③ ○月○日 ○曜日、国立山口徳地青少年自然の家^{こくりつやまぐち とくち せいしやうねん しぜん いえ あさ}、朝のつどいを行います。
 - ④ 今日^{きょう}、司会^{しかい}を行う、「(団体名・名前)^{おこな}」です。どうぞよろしく
お願い^{ねが}します。
 - ⑤ 本日は屋内で朝のつどいを行っていますので、国旗・所旗（・団体旗）の掲揚はありません。
 - ⑥ ラジオ体操を行います。体操係^{たいそう おこな}の人は準備^{たいそうがかり}をお願いします。みなさんは体操^{たいそう}ができる
隊形^{たいけい}に開きましょう。（※司会^{しかい}も体操^{たいそう}する。体操^{たいそう}が終わったら・・・）
体操係^{たいそうがかり}のみなさん、ありがとうございました。拍手^{はくしゅ}で迎^{むか}えましょう。みなさんは元^{もと}の位置^{い ち}
に返^{もど}ってください。（※体操係^{たいそうがかり}が返^{もど}って拍手^{はくしゅ}がおさまったら・・・）
 - ⑦ 次^{つぎ}に退所^{たいしよ}される団体^{だんたい}に挨拶^{あいさつ}をいただきます。
 - ⑧ 退所^{たいしよ}団体^{だんたい}の代表^{だいひやう}の方^{かた}、退所^{たいしよ}の挨拶^{あいさつ}をお願いします。みなさんは腰^{こし}を下^おろしてください。
（※代表^{だいひやう}の人^{ひと}にマイク^{わた}を渡す。）
- （※入所^{にゅうしよ}の挨拶^{あいさつ}が必要な場合^{ひつよう ばあい}）
 まず、昨日^{けふ}入所^{にゅうしよ}された団体^{だんたい}に挨拶^{あいさつ}をいただきます。次^{つぎ}に本日^{ほんじつ}退所^{たいしよ}される団体^{だんたい}に挨拶^{あいさつ}をいただきます。
 団体^{だんたい}の代表^{だいひやう}の方^{かた}は前^{まえ}に出^でてきてください。みなさんは腰^{こし}を下^おろしてください。
- （※あいさつが終わ^おったらマイク^{かえ}を返^{かえ}してもらって）
- ⑨ 団体^{だんたい}の代表^{だいひやう}の方^{かた}ありがとうございました。拍手^{はくしゅ}で迎^{むか}えましょう。
 - ⑩ みなさん、立^たちましょう。
（※立^たち上^あがったのを確認^{かくにん}して・・・）
 - ⑪ 以上^{いじやう}で、朝^{あさ}のつどい^おを終わ^おります。
 - ⑫ きをつけ、礼^{れい}。
 - ⑬ 続^{つづ}いて自然^{しぜん}の家^{いえ}の職員^{しよくいん}の方^{かた}からの連絡^{れんらく}です。
（※職員^{しよくいん}にマイク^{わた}す。）

3. 活動プログラム（アクティビティ）と指導

（1）活動プログラム

- ① 山口徳地自然の家で実施できる活動プログラムは下表のとおりです。詳しくは、「第Ⅲ部 アクティビティガイド」をご覧ください。
- ② **各活動プログラムの詳細（指導方法等）**は、ホームページをご覧ください。資料をダウンロードすることもできます。なお、ホームページをご覧できない場合は、該当する資料を印刷し、お渡しいたします。

1) 野外活動プログラム

No.	活動プログラム	No.	活動プログラム
1	徳地アドベンチャー教育プログラム	2	野外炊飯
3	オリエンテーリング	4	ウォークラリー
5	ディスクゴルフ	6	マウンテンバイク
7	フィールドビンゴ	8	樹木ビンゴ
9	ハイキング	10	登山
11	徳地の森ウォーキング（ノルディックウォーキング）	12	自然観察
13	徳地の森 環境学習プログラム	14	キャンプファイヤー
15	天体観察	16	ナイトウォーク・暗闇体験
17	キャンピング		

2) 屋内活動プログラム

No.	活動プログラム	No.	活動プログラム
1	ディスクナイン	2	フロアカーリング
3	室内ビンゴ	4	室内めぐり
5	キャンドルのつどい	6	和紙づくり
7	焼き板細工	8	木のキーホルダーづくり
9	竹細工	10	ストーンアート
11	プラホビー	12	丸太でペンスタンドづくり
13	葉っぱのスタンプ	14	玉ねぎ染め
15	七宝焼	16	もちつき
17	こんにゃくづくり	18	石風呂体験
19	ひわだのモチーフづくり	20	カブラ
21	茶花	22	わら細工
23	各種スポーツ	24	DVD鑑賞

3) 低学年向け活動

No.	活動プログラム	No.	活動プログラム
1	フィールド宝探しゲーム	2	見つけ
3	呼んでいる木	4	ロープを伝って目かくしの旅に出よう
5	竹を使ってろうそく立てを作ろう	6	ペットボトルろうそく立てを作ろう
7	私の森		

(2) 活動プログラムの指導

1) 職員による指導

- ① 山口徳地自然の家の職員が参加者に、活動前に直接指導します。不要な場合はご連絡ください。
ア. 活動プログラムの方法（やり方）
イ. 安全指導
- ② 活動プログラムの指導時間は、9時30分から17時15分までとします（ただし、野外炊飯の片付けの点検は17時15分を過ぎても行います）。

2) 外部研修指導員による指導

- ① 次の活動プログラムについては、外部研修指導員に依頼することが可能です。なお、指導に際しては、所定の料金がかかります。これは、指導料及び交通費に相当するものです。
- ② 指導を依頼する場合は、申込時にご相談ください。

No.	活動プログラム	指導者の人数	指導時間	指導料等
1	徳地アドベンチャー教育プログラム	1班（最大20名程度）に対して1名	3時間～	①半日6,000円 ②1日12,000円
2	天体観察	100名に対して1名	1時間	6,000円
3	自然観察	30名程度に対して1名	1～3時間	5,000円
4	ノルディックウォーキング	20名程度に対して1名	3時間	5,000円
5	七宝焼	20名に対して1名	3時間	5,000円（教材費別）
6	しめ縄	20名に対して1名	3時間	5,000円（教材費別）
7	わらざうり	10名に対して1名	3時間	5,000円（教材費別）
8	石風呂	50名に対して1名	3時間	6,000円
9	茶花	20名に対して1名	3時間	5,000円
10	こんにゃくづくり	30名に対して1名	4～5時間	5,000円（食材費別）
11	ひわだのモチーフづくり	10名に対して1名（最大30名まで）	1時間	8,000円 （2人目からは5,000円）

3) 団体引率者の役割

- ① 山口徳地自然の家の職員や外部研修指導員が話している場合は、参加者が話を聞くようにご指導ください。
- ② 山口徳地自然の家の職員が指導した後は、安全管理を含め、団体引率者にお願いします。
- ③ 徳地アドベンチャー教育プログラムは、グループの様子を観察したり、安全管理に注意したりするなど、山口徳地自然の家の職員及び外部研修指導員と共同で当たるようにお願いします。

(3) 活動前の打ち合わせ

いつ	各活動の30分前
どこで	事務室（もしくは団体あるいは山口徳地自然の家が指定する場所）
誰が	団体の担当者
何を	所定の「野外活動計画書」をご提出ください。

(4) 野外活動の服装

野外活動での服装のポイントは、動きやすさはもちろん、体を守るという視点が大切です。

気温は市街地に比べると2度低い

自然の家は、標高360mの高台にあります。気温は、100m高くなるごとに約0.6℃下がりますので、平地と比べると約2℃低くなるとお考えください。また、朝晩は一段と気温が低くなりますので、ご注意ください。

☐長袖・長ズボン・靴下

夏の暑い中でも、活動によっては長袖・長ズボンが必要です。

直射日光や紫外線から皮膚を守り、蚊やブヨなどの害虫に刺されるのを防ぎます。

☐帽子

頭をケガから守ります。

夏は、熱中症予防になります。

黒っぽい色は、熱を吸収しハチにも狙われやすいため避けましょう。

☐上着

薄いものを重ね着する方が保温性もよく、厚くなったら脱ぐことができます。

不要な時には、リュックに入れておきます。

☐雨具(カッパ)

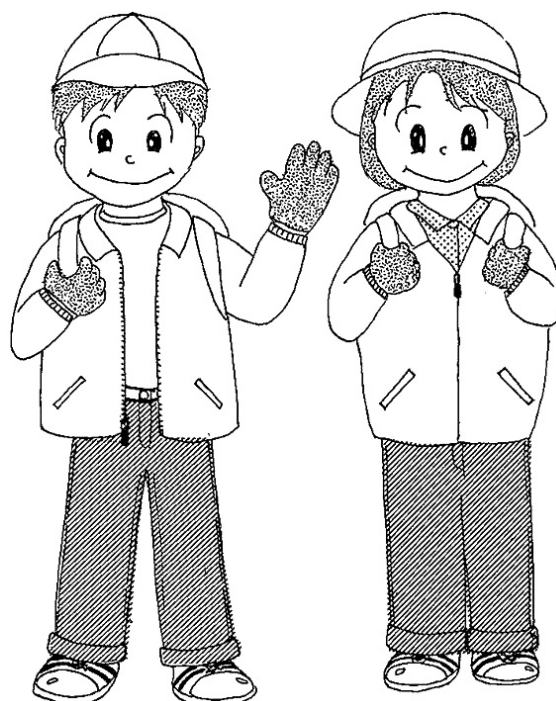
自然の中で活動するので、雨が降らないとも限りません。上下に分かれるタイプのものが適しています。

☐軍手

刃物や火から手を守る役目があるだけでなく、防寒対策・保温として使うことができます。滑り止め(イボイボ)のあるものは熱に弱いいため、火を扱う場合は避けましょう。

☐靴

履き慣れた運動靴(ひも靴)が適しています。靴下をしっかりと履きましょう。



☐リュック

荷物を背負うことで、両手が自由になります。転倒時やいざという時にも動きやすく、また、登山やOL等の長距離の移動時には、疲れを少なくすることができます。

自分の体に合ったものを選びましょう。両肩に掛けるタイプのものが適しています。

【野外活動時の持ち物】

■個人 ☐水筒 ☐タオル ☐着替え ☐時計 ☐筆記用具 ☐糖分補給用のアメなど

■団体 ☐救急用品

■自然の家での貸し出し物品

☐クリップボード ☐活動コースの地図(OL地図は、パウチした地図を貸し出します。ホームページからダウンロードすることもできます)

☐コンパス ☐ゼッケン ☐熊よけベル ☐双眼鏡 ☐無線機 ☐図鑑

※活動内容や天候などにより、持ち物は異なります。職員にご相談ください。

※無線の台数は、当日の利用団体数によって制限させていただく場合があります。

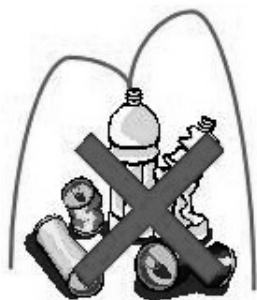


(5) フィールドマナー

自然の中で活動することは、そのこと自体が何らかの負荷を自然に与えます。例えば、キャンプファイヤーで燃えさかる薪の下では何匹もの微生物が死んでいるでしょうし、草地をたくさん人間が踏み踏めば裸地化につながります。

ですから、自然の中で活動するときには、自然に負荷をかけない活動（これを「ロー・インパクト」と呼びます）を心掛けることが大切です。そして、このことを子どもたちに伝えることは、自然ばかりでなく、他人（ひと）にも優しく接する心をはぐくむことにつながります。

ゴミを捨てない・落とさない



例えば、アメやガムの包み紙のビニールは溶けてなくなることはありませんし、ポケットティッシュも石油でできているものが多く、雨に溶けることはないのです（パルプでできているものを除く）。つまり、人工的に作られたものは自然に還ることはないのです。

また、人間が捨てた生ゴミが野生動物のエサになり、生態系を狂わせてしまうことにもつながります。

植物・昆虫の採取は最小限にする



標本を作る目的の植物・昆虫採集であっても、クラフトの材料にするためにツタや小枝を集めるのであっても、自然の物を採取する場合は、最小限にします。

立ち入り禁止の場所に入らない



道から外れて行動すると、自然環境に余分な負荷をかけることになります。また、思わぬ事故につながる危険性も高くなります。

なお、自然の家の周辺には、地元農家の方が、「栗の栽培」をしている箇所があるので、敷地内に入らないようにご注意ください。

(6) 無線機の使い方

- 登山やオリエンテーリング、野外炊飯など、野外で活動する場合は、無線機（以下、「子機」という。）を貸し出しています。
- 子機どうしの通信及び子機と本部の通信ができます。
- ただし、全無線機、同時に通信されますので、注意が必要です。

1) 無線機の使い方（交信の仕方）



2) 交信方法

- ① 「こちら自然の家〇〇（子機番号） △△□□（団体名と名前）です」
「△△□□。無線とれますか」
- ② 「はい。△△□□です。どうぞ」※交信の最後に「どうぞ」と言う。
- ③ 「以上で交信を終わります」（発信側）
- ④ 「こちらも交信を終わります」（受信側）
- ⑤ 自然の家事務室を呼ぶ場合は、「自然の家事務室」と言ってください。

3) 注意事項

- ① 私用や不必要な交信には使わないようにお願いします。
 - ・本無線は、強力な電波（公共電波）を使用する業務用無線です。
 - ・山口徳地自然の家以外の無線機にも交信が入ることがあります。
 - ・また、交信は全子機に入ります。
- ② 子機は使用後、充電していますが、電力がなくなり緊急時に使用できなくなることがないようにご注意ください。
- ③ 雨に濡れたり、落としたりすると故障することがありますので、ご注意ください。
特に、アンテナが壊れやすくなっています。
- ④ 子機は団体が必要な台数をお貸しします。しかしながら、保有台数と使用団体数によって、制限させていただくことがあります。

(7) 野外活動計画書

- ① 野外活動における安全管理の一環として、次の活動については「野外活動計画書」(以下、「計画書」という。)をご提出ください。
☐登山 ☐ハイキング ☐オリエンテーリング ☐ウォークラリー
- ② 計画書は、ホームページからダウンロードするか、本所からEメールもしくはファックスでお送りします。
- ③ 各活動の30分前に行う事前打ち合わせ時にご提出ください。
- ④ 登山やオリエンテーリングで道に迷った際の救助活動等に使用しますので、必ずご提出ください。
- ⑤ 記入例は第Ⅳ部をご覧ください。

(8) 気温、日の出・日の入時刻

1) 月別最高・最低気温(℃)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
平均最高	22.0	25.9	27.3	32.3	34.2	28.7	24.3	17.6	13.0	9.2	11.1	16.1
平均最低	10.4	14.2	19.4	23.3	23.5	21.3	16.0	7.6	3.4	0.7	1.2	4.6
最 高	26.9	32.3	31.8	35.6	37.8	33.0	31.3	21.7	18.5	17.3	17.9	23.9
最 低	3.7	7.4	13.3	19.3	16.8	18.9	10.0	1.1	-1.8	-7.4	-2.4	-1.9

※気象庁ホームページより、2016年の山口市のデータを掲載しております。

※山口徳地自然の家の気温は、上記データより概ね2℃低くなります。

2) 月別「日の出」時刻

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
各月1日	6:01	5:25	5:03	5:06	5:25	5:47	6:08	6:34	7:02	7:20	7:12	6:43
各月15日	5:43	5:12	5:02	5:13	5:35	5:57	6:19	6:47	7:12	7:20	6:59	6:25

3) 月別「日の入」時刻

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
各月1日	18:35	18:58	19:21	19:30	19:15	18:40	17:59	17:21	17:05	17:15	17:44	18:10
各月15日	18:46	19:09	19:28	19:27	19:01	18:21	17:40	17:10	17:06	17:28	17:58	18:22

※国立天文台ホームページより、2016年度の山口市のこよみを掲載しております。



4. 安全管理

次のことについては、「Ⅲ 活動ガイド」をご覧ください。

- 安全対策のポイント (p91)
- 活動中に起きやすいケガや病気等とその対応 (p93)
- 山口徳地自然の家周辺で特に注意を要する動植物 (p95)
- マダニの感染症に注意 (p96)

(1) 安全管理の基礎的な知識

1) リスクのない活動はありません

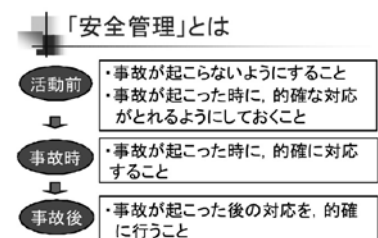
屋内外を問わず、活動することには、「リスク」(危険) がともないます。換言すれば、リスクがともなわない活動はあり得ないということです。特に、野外での活動や集団での活動は、リスクが大きくなります。

2) 引率者(指導者)には「リスクコントロール(マネジメント)」が求められます

- ① 引率者には、リスクの存在や大きさを事前に把握し(危険予見義務)、適切な方策を講じることによりリスクの発生を抑え、リスクによるダメージを極力小さくすることが求められます(危険回避義務)。
- ② 事故は、引率者が目を離した時や引率者の想定を超えたところで起こります。過去の事故事例等を踏まえ、想定範囲を広げることが必要です。
- ③ そのためには、活動場所を予め実際に見ることが重要です(下見や事前踏査と言われます)。現場を見ると危険箇所が分かり、子どもたちがやりそうな危険行為をイメージしやすくなります。
- ④ また、山口徳地自然の家の職員と打ち合わせを行い、活動プログラムの実施・中止の判断基準、安全指導のポイント、病院への連絡体制、行方不明時の捜索体制など、山口徳地自然の家が整備している安全体制をご確認ください。
- ⑤ 別表は、「下見・事前相談チェックリスト」です。参考にしてください。

3) 安全管理は「活動前」「事故時」「事故後」の3段階で行います

- ① 活動前・・・指導者側の安全管理体制を整備したり、児童生徒等への安全指導を行ったりします。
- ② 事故時・・・二次的な被害を避けながら、事故者の救命救急にあたります。
- ③ 事故後・・・事故者・関係者への見舞いや関係保険の手続きにあたります。また、再発防止のためにも報告書を作成することが重要です。



<参考資料>

下見・事前相談チェックリスト

No.	CHECK	内容
実際に見ておくこと		
1		活動場所での危険箇所の確認と危険行為の想定
2		緊急時の避難経路と避難場所
3		AEDの設置箇所
4		保健室の場所と設備
5		活動に必要な装備・道具
山口徳地自然の家職員と確認すること		
6		活動プログラムの実施・中止の判断基準
7		想定される危険・事故（最近の事故例）
8		自然の家が行う安全指導（場面・内容）
9		事故時に、自然の家が対応すること（行方不明時の捜索など）
10		自然の家が加入している傷害保険や損害賠償責任保険
11		緊急時に必要とされる警察、消防、病院の場所（地図・所要時間）と電話番号
12		アレルギーなど、配慮を要する参加者への対応
13		団体が整備する指導・安全管理体制の適切性（人数・配置・装備等）
14		団体が行う参加者への安全指導の適切性（場面・内容・方法等）

（２）避難誘導について

- ① 宿泊棟に「避難経路図」を掲示しています。入室後、非常口と併せて、必ず全員でご確認ください。
- ② 火事等が発生した場合は、山口徳地自然の家の職員が誘導に当たります。
- ③ 夜間の場合は、山口徳地自然の家の職員の下、警備員が誘導に当たります。また、山口徳地自然の家の職員が所内放送で指示等を出します。しかしながら、暗闇・少ない職員数なので、引率者の方のご協力が不可欠です。

（３）健康管理について

１）保健室の設備と看護師

- ① 保健室が１室あります。設備は以下のとおりです。
- ② 山口徳地自然の家には、看護師がおります。しかしながら、勤務割振りのため、平日でも勤務していない場合があります。
- ③ 傷や虫刺され等の対応はいたしますが、内服薬を提供することはできません。

エアコン、ベッド３床、担架１台、車椅子１台、松葉杖、杖、アイスノン、
体温計、応急用品（包帯、ガーゼ、絆創膏、消毒液、三角巾、ポイズンリムーバー 等）

２）AED（全自動体外式除細動器）の設置

- ① 事務室と石風呂棟に設置しています。
- ② 操作は原則として団体で行うこととします。しかし、事故時の状況で、山口徳地自然の家職員が行う場合もあります。

3) 引率者の役割

- ① 参加者の健康状態の把握
- ② 参加者の常備薬・常用薬の必要性の把握並びに携行及び服用の確認
- ③ 野外活動の場合は、救急用品の準備
- ④ 食物アレルギーなど、配慮を要する参加者の把握

4) 医療機関での受診

- ① 医療機関へは山口徳地自然の家から連絡します。
- ② 健康保険証をご用意ください。
- ③ 医療機関への移動手段は、団体でご準備ください（山口徳地自然の家の公用車で医療機関にお送りすることは、交通事故等の二次的な事故を避けるために、原則、実施しておりません）。

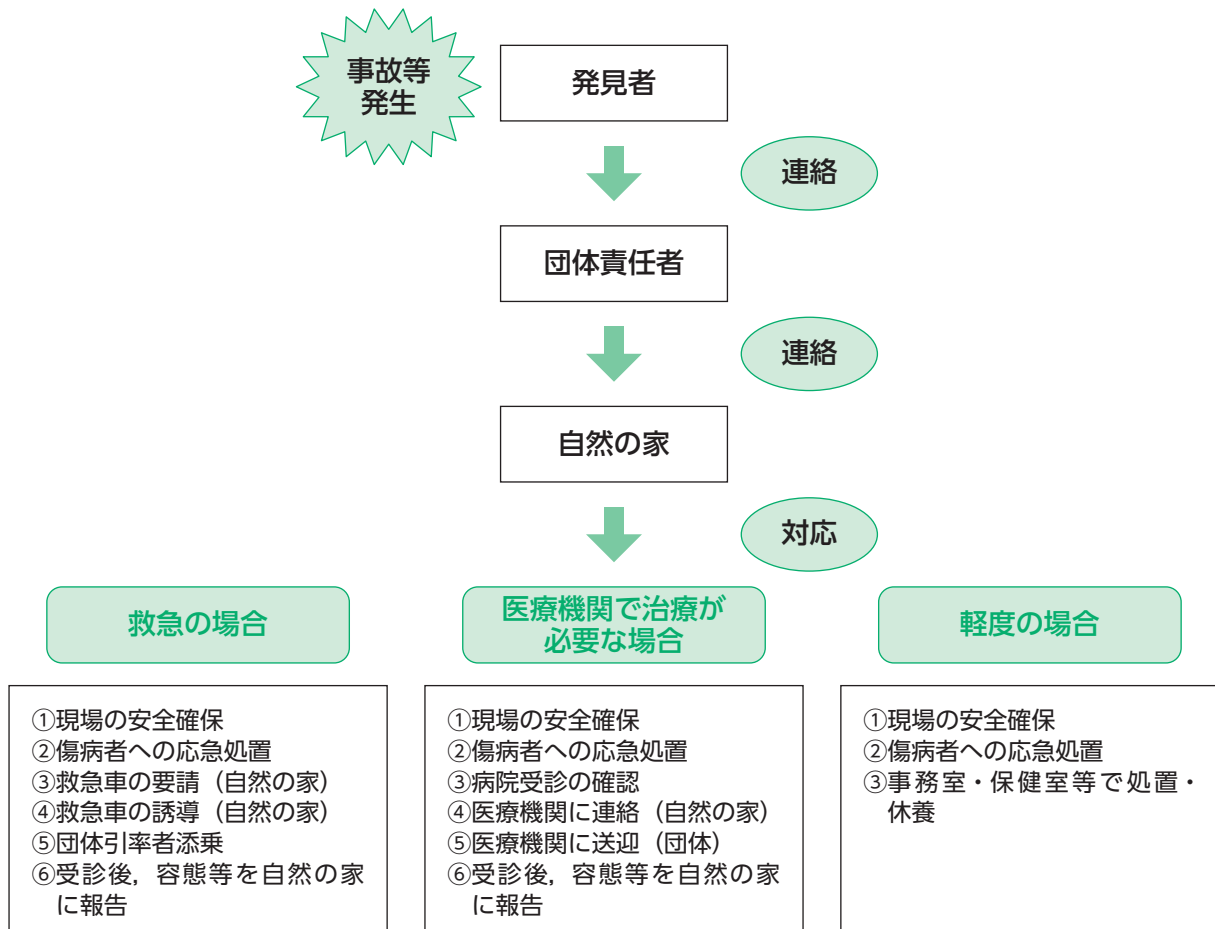
5) 救急車の要請

- ① 原則として、山口徳地自然の家から連絡します。必要な場合は、速やかにご連絡ください。
- ② 団体が要請した場合は、速やかに山口徳地自然の家にご報告ください。

<山口徳地自然の家の連絡>

1. 昼間 ☐電話番号 0835-56-0111 ☐内線電話 123
2. 夜間 ☐電話番号 0835-56-0113 ☐内線電話（宿直）132

(4) 病気・事故への対応



(5) 近隣の主な医療機関

医療機関名(診療科目)	診療時間	電話番号	住所(所要時間)
亀田医院 (内科・外科・整形外科)	月・火・水・金 8:30~12:00 14:00~18:00 木・土 8:30~12:00	0835-52-1355	山口市徳地堀1746(15分)
井上医院(内科)	9:20~12:00	0835-52-0013	山口市徳地堀1716(15分)
山口県立総合医療センター <夜間・救急室>	(受付)8:15~11:10 救急24h	0835-22-4411 0835-22-5360	防府市大崎77(45分)
山口赤十字病院	(受付)8:15~11:15	083-923-0111	山口市八幡馬場53-1
山口地域夜間 こども急病センター	19:00~22:00	083-921-8025	山口赤十字病院内(50分)
済生会山口総合病院	(受付)8:30~11:00	083-901-6111	山口市緑町2-11(60分)

(6) 近隣の主な公的機関

機関名	電話番号	住所
山口市役所	083-922-4111	〒753-8650 山口市亀山町2-1
山口市役所徳地支所	0835-52-1111	〒747-0292 山口市徳地堀1744
山口市消防本部中央消防署徳地出張所	0835-53-0119	〒747-0231 山口市徳地堀2304-1
山口警察署徳地交番	0835-52-0004	〒747-0231 山口市徳地堀1638-1
山口警察署八坂駐在所	0835-56-0013	〒747-0344 山口市徳地八坂756-3
山口健康福祉センター	083-934-2525	〒753-8588 山口市吉敷下東3-1-1
山口市役所保健センター	083-921-2666	〒753-0079 山口市糸米2-6-6

(7) 保険について

- ① 山口徳地自然の家を利用中にケガをして通院・入院された場合は、**お見舞金**をお支払いすることができる場合があるので、お問い合わせください。
- ② 申請の手続きなどの詳細は、山口徳地自然の家事業推進係までお問い合わせください。
TEL 0835-56-0113

【医療機関案内地図】



5. 食事・給湯・野外炊飯・弁当・食物アレルギー

(1) 食堂での食事

1) メニュー

- ① メニューは、食堂が作成しています。
- ② メニューのローテーションは以下のとおりです。
 - ・ 3ヶ月ごと（春期：3月～5月、夏期：6月～8月、秋期：9月～11月、冬期：12月～2月）
 - ・ 5日間ごと
- ③ メニューは山口徳地自然の家のホームページに掲載します。

<食堂の運営方針>

- ・ 緑黄色野菜をより多く食べて頂くためのメニューづくり
- ・ 各種の活動をサポートする栄養バランスを考慮した調理
- ・ 明るく楽しい食堂空間を作るための気配りや声掛け
- ・ 制限のある食事提供に対しての多種多様な対応 食堂店長

2) 食事料金 ※3歳以下は無料

年齢	朝食	昼食	夕食	3食合計
未就学児（4歳～6歳）	330円	440円	530円	1,300円
小学生	410円	560円	670円	1,640円
中学生以上	430円	590円	680円	1,700円

3) セルフサービス方式・座席数

- ① 三食ともセルフ方式で提供しています。座席数は180席です。
- ② 「好きな物を好きなだけ」ではなく、「**どの料理も適量**」というように栄養バランスを考えて摂るようにしましょう。
- ③ 配膳及び片付けとも、**セルフサービス**でお願いします（テーブルを拭くことも含め）。

4) 食事時間と割り振り

- ① 食事時間は以下のとおりです。しかしながら、食事を摂る団体数が少ない場合は、**時間の指定**について、ご相談させていただきます。なお、各食事の終了時刻は、食べ終えて食堂を出る時刻となります。

朝食	昼食	夕食
7:30～9:00	11:45～13:30	17:20～19:20

- ② 食事を摂る団体が多い場合は、食事時間を割り振らせていただきます。また、他団体のことを考慮し、時間内に終わることや、奥から詰めて座ることにご協力ください。
- ③ 割り振りの目安と食事に要する時間の目安は次のとおりです。
【順番】活動プログラムや団体の希望を考慮し、順番を調整します。
【時間】50人で30分（配膳～食事～片付け）

(2) 持参した水筒等への給湯・給水等の方法

- ① 食堂営業時間（7:30～19:20）に、湯・水・むぎ茶の補給が可能です。
- ② 営業時間外に利用希望の場合は、事務室にご連絡ください。
- ③ 給湯・給水器は、食堂内出口付近にあります。
- ④ 給湯・給水の際には、団体引率者様がご同行ください。
- ⑤ 食事時間以外は、「出口側」のみ開錠しています。



【給湯器】

(3) 野外炊飯と弁当

1) メニュー

- ① 野外炊飯と弁当のメニューは以下のとおりです。
- ② 野外炊飯の食材は、ホームページをご覧ください。
- ③ 薪代は、メニューの料金に含まれています。
- ④ 食品衛生上、食材の持ち込みはご遠慮いただいております。

【野外炊飯】(○がついたメニューは、1人あたり米100gがつきます)

	メニュー	料金
○	ビーフカレー	500円
○	ハヤシライス	500円
○	親子丼	500円
○	炊き込みご飯	500円
○	豚汁	500円
○	クリームシチュー	500円
○	ビーフシチュー	500円
	ポトフ	500円
	焼きそば	500円
○	ベーコンエッグ	400円
	ホットドッグ2本	400円

※1人前

焼肉メニュー	料金
牛肉	950円
豚肉	650円
鳥肉	650円
各肉150gと野菜	
※塩、コショウ、タレ付き	
追加メニュー	料金
米(100g)	100円
牛肉(500g)	1,000円
豚肉(500g)	600円
鳥肉(500g)	600円
焼きそば3食	270円

メニュー	料金
ピザ(10人)	5,000円
お好み焼き(10人分)	3,500円
焼きりんご(1個)	300円
※ピザとお好み焼きは10人単位での注文	
追加メニュー	料金
わかめスープ	30円
みそ汁	30円
プリン	50円
ゼリー	50円
パックジュース	110円

※各1個

【弁当】

区分	メニュー	内容	料金
昼食	幕の内弁当		500円
	俵むすび弁当小	おむすび3個, おかず	400円
	俵むすび弁当大	おむすび4個, おかず	500円
朝食 昼食	パン弁当	パン, パックジュース, バナナ チーズ, ソーセージ各1個	500円

【補助食・氷】

補助食・氷	料金
パン	140円
牛乳	110円
パックジュース	110円
ロックアイス(1.2Kg)	240円
板状の氷(2kg)	260円



【パン弁当】



【幕の内弁当】



【俵むすび弁当(大)】



【俵むすび弁当(小)】

2) 受け渡し

種類	場所	時間
弁当	売店	当日の10時30分以降（朝食の場合は要相談）
野外炊飯食材	売店	活動開始の30分前
補助食	売店	事前提出の「食事注文票」に、希望時間をご記入

※受け取る際に、「内容」・「数」・「賞味期限」をご確認ください。

3) ゴミの処理

種類	処理方法
食堂が提供した弁当・野外炊飯食材・補助食のゴミ	食堂が支給したゴミ袋に入れて、食堂売店の近くに置いてあるポリバケツに捨ててください。
団体が持参した物から出たゴミ	①「持ち帰る」か、食堂でゴミ袋を購入してください（45lの袋150円）。 ②「燃えるゴミ」（生ゴミ）と「燃えないゴミ」（缶・ビン・ペットボトル）に分別し、食堂売店にお持ちください。 ③吐しゃ物等の場合は、自然の家事務室にお持ちください。

（4）食数の変更の連絡

種類	期限
食堂食	1食前の食事開始時間まで（例 到着した日の夕食の食数を変更する場合は、到着日の昼食開始時刻11時45分）
野外炊飯・弁当・補助食	実施日の3日前の正午まで。ただし、土日祝日を除く（例 6日に実施する場合は、3日の12時。3日が日曜日の場合は1日（金）の12時）

○食数の変更は、**食堂に直接**ご連絡ください。

TEL 0835-56-1300 FAX 0835-56-1335

（5）「食事代金」・「活動教材費」の支払い

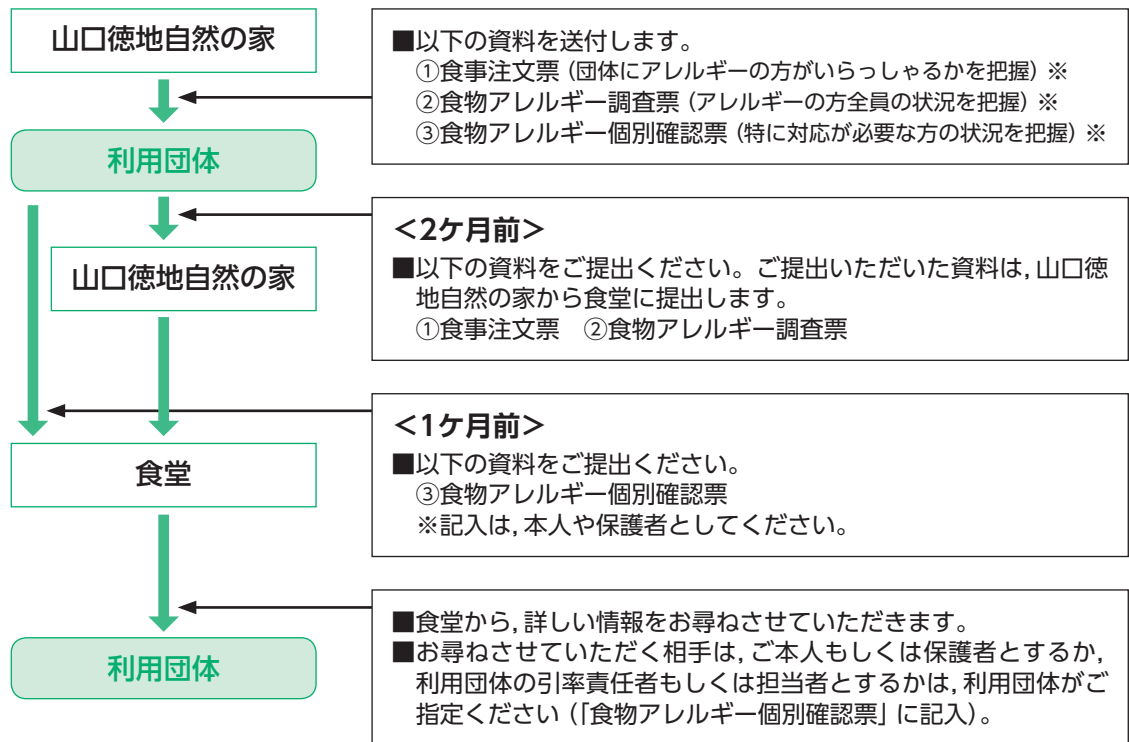
- ① 支払い方法は「銀行振込」と「食堂売店での現金払」があります。
- ② 退所までに、食堂売店（9時～18時）で、食数や材料数を確認し、「請求書」を受け取ってください。なお、前日に「請求書」を発行することは可能ですが、発行後に、食数を減らすことはできませんのでご注意ください（増えた場合は、追加請求）。

■振込先：山口銀行 堀支店 ■預金種目：当座 ■口座番号：740052
■受取人：ユーレストジャパン株式会社
■連絡先：〒747-0342 山口市徳地船路668
TEL 0835-56-1300 FAX 0835-56-1335

（6）食物アレルギーへの対応

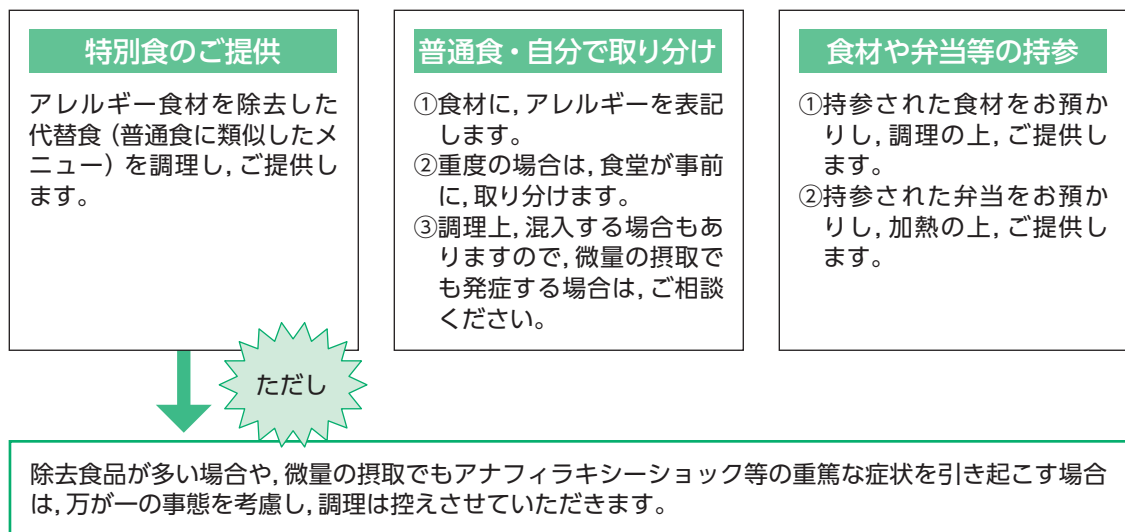
- ① 「食物アレルギー」（以下、「アレルギー」という。）の方への対応は、生命に関わる重要なことです。山口徳地自然の家と給食業務を受託している「ユーレストジャパン株式会社徳地店」（以下、「食堂」という。）が連絡を密にし、以下のとおりに対応してまいりますので、ご協力くださるようお願いいたします。
- ② 食堂は、本社の管理栄養士とメニューを確認したり、仕入れ業者との連絡を密にしたりするなど、万全を期してまいります。

1) 「アレルギー」の方に関する情報の確認



※書式と記入例は、p123をご覧ください。

2) 「食物アレルギー」の方への食事の提供

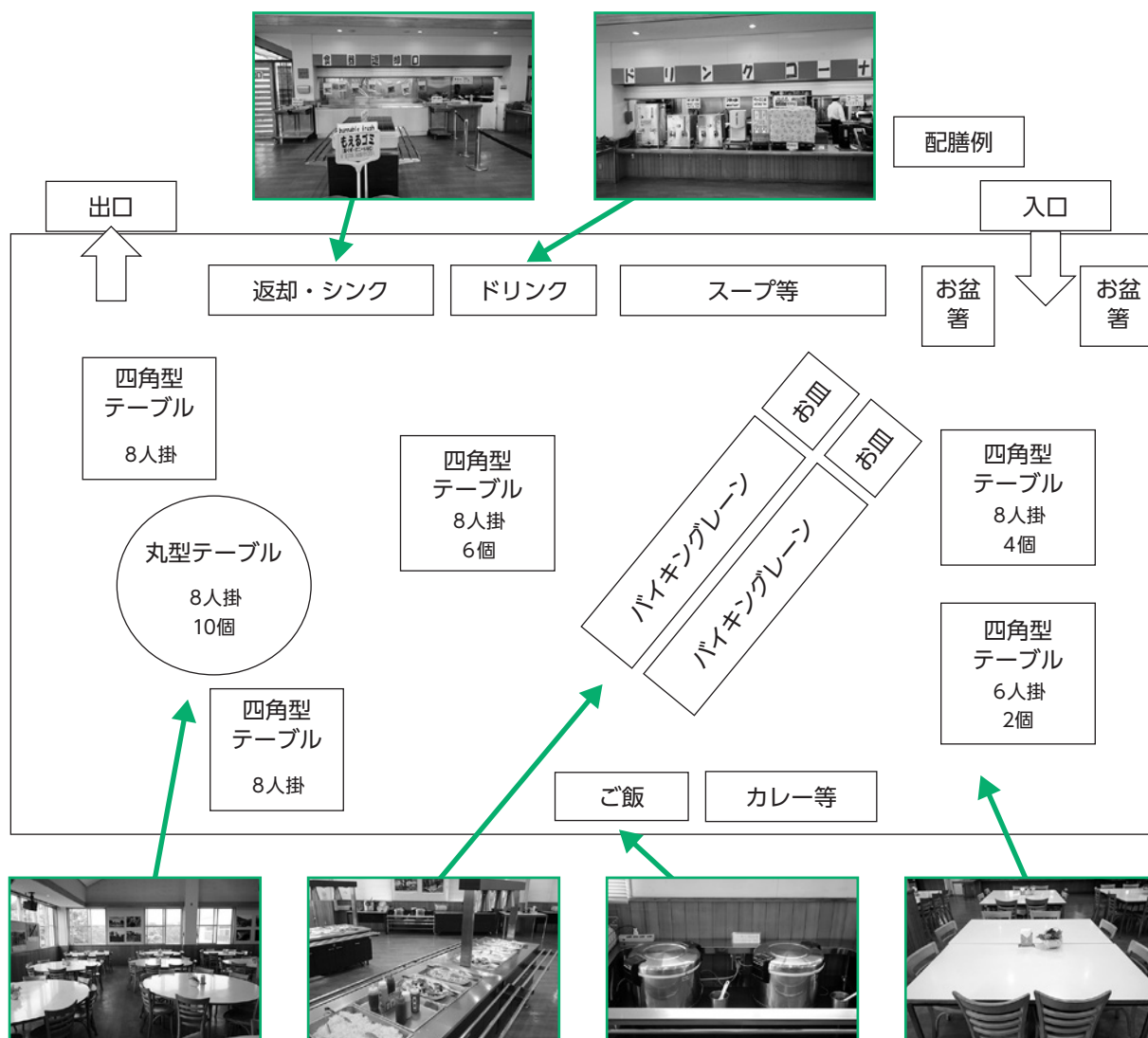


(7) 売店

- ① 売店は食堂棟のロビーにあります。営業時間は、9時～18時です。
- ② 電話番号・FAX番号は、食堂と同じです。
- ③ 食数の確認や支払い等は、売店でお願いします。
- ④ コピー：1枚 白黒：20円、カラー：100円 ※FAXはございません。
- ⑤ 以下のものを販売しています。
 - ・お菓子 ・アイスクリーム ・お土産（ポコとポンタの根付とキーホルダー）
 - ・シャンプー ・タオル ・軍手 等

(8) その他

- ① 保健所の指導により、食堂への飲食物の持ち込み及び食堂が提供した食事の持ち出し（具合が悪い方への置き置きなどを除く）はできません。
- ② 座席数に限りがあり、かつ、空きスペースに余裕がありませんので、大きな荷物等の持ち込みはご遠慮ください。
- ③ 朝食時に提供するジュース・ウーロン茶を水筒等に入れることはご遠慮ください。



6. 宿泊・清掃

(1) 宿泊棟

種類	名称	定数	予備寝具	リーダー室	備考
鳥の棟	①ひよどり	24人	10人	2人	入口にスロープ, トイレ, シャワーが身障者用, 洗濯機, 乾燥機
	②きじ	24人	10人	2人	洗濯機, 乾燥機
	③ほととぎす	24人	10人	2人	シャワー室, 洗濯機, 乾燥機
	④つぐみ	24人	10人	2人	
	⑤もず	24人	10人	2人	シャワー室, 洗濯機, 乾燥機
	⑥うぐいす	24人	10人	2人	
木の棟	⑦あかまつ	40人	15人	2人	洗濯機, 乾燥機
	⑧もみ	40人	15人	2人	洗濯機, 乾燥機
	⑨ぶな	40人	15人	2人	入口にスロープ, トイレが身障者用
	⑩ひのき	38人	15人	2人	入口にスロープ, 1階(宿泊)トイレが身障者用, 洗濯機, 乾燥機
リーダー棟	①リーダー棟1		10人		冷蔵庫, トイレ, ポット, 流し
	②リーダー棟2		10人		冷蔵庫, トイレ, ポット, 流し
	③ファミリー棟 (指導者研修棟)		6人×2室		冷蔵庫(共同), トイレ(共同), ポット, 流し(共同), 浴室, ドライヤー
その他	①石風呂棟		寝袋		冷蔵庫, トイレ, 流し, シャワー
	②セミナー棟 (伝統技能実習棟)		15人		冷蔵庫, トイレ, ポット, 流し, 浴室, ドライヤー

※各部室には, 人数分のハンガーを備えています。

【鳥の棟】



【床暖房の鳥の棟】



【階段状になっている部屋】



【寝床は畳(布団)】

【木の棟】



【広い木の棟】

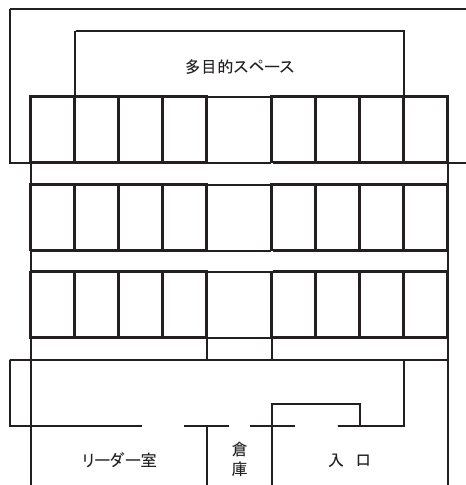


【真ん中が広間になっている部屋】

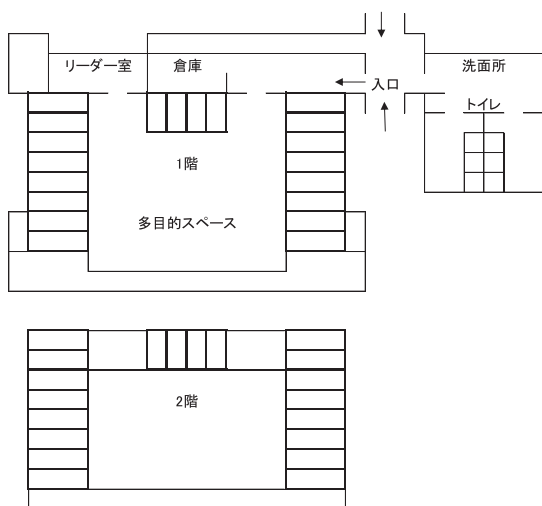


【寝床は畳(布団)】

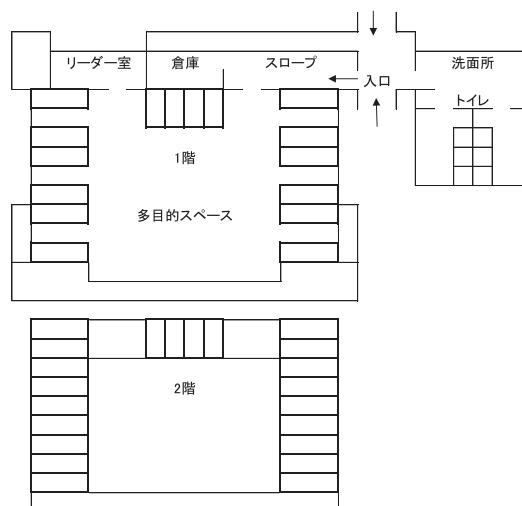
「鳥」の名前がついた宿泊棟



「木」の名前がついた宿泊棟(ぶな・あかまつ・もみ)



「木」の名前がついた宿泊棟(ひのき)



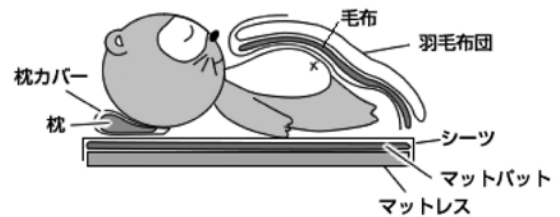
(2) 寝具

- ① シーツ2枚(敷布団用と掛け布団用)、枕カバー1枚です。
- ② 「食堂棟シート置き場」に、11時までに準備しておきますので、お取りください。
- ③ 退所日に「食堂棟シート返却場」に返却してください。
- ④ 返却方法は、使用したシーツを広げ、そのシーツに残りのシーツを丸めて包んでください。1枚の広げたシーツに対して、シーツは約10枚ずつまとめてください。枕カバーについても同じように片付けますが、1枚の広げたシーツに対して、枕カバーは約20枚ずつまとめてください。
- ⑤ 4泊以上宿泊される場合は、3泊ごとにシーツを交換してください。また、交換日は団体が決めてください。
- ⑥ 料金
 - ・ シーツ2枚+枕カバー1枚=200円 ※平成30年10月1日より300円になります。
 - ・ キャンプ場：シーツ1枚+寝袋のクリーニング代=200円

(3) ベッドの作り方・片付け方

○ベッドの作り方

- ① 枕を枕カバーにいれる。
- ② マットレスの上に、マットパットを敷く。
- ③ この上にシーツを2枚重ねて敷く。
- ④ 毛布と羽毛布団をかける。
- ⑤ 2枚敷いたシーツの上の1枚は、頭の部分を折り返す。
- ⑥ シーツとシーツの間に入って寝る。



○ベッドの片づけ方

- ① 羽毛布団をたたむ (2回折る)。
- ② 毛布をたたむ (3回折る)。
- ③ マットレス, マットパットをたたむ (3つ折り)。
- ④ 折り目をそろえて, 向かって右側に向けて置く。
- ⑤ 下から, マットレス, マットパット, 毛布, 羽毛布団, 枕の順に折り目をそろえて置く。



※マットは, 折り目に合わせてたたみます。



ベッドの片付け方



木の名前の棟



鳥の名前の棟

次の利用者が気持ちよく利用できるようにお願いします。

(4) 配室の考え方

- ① 基本的には、男女別・団体別に配室します。
- ② 学校等で希望がある場合には、男女一緒の棟を配室することもできます。
- ③ 宿泊棟の定員数と宿泊人数の関係で、予備寝具を使つての宿泊になることがございます。ご了承ください。
- ④ 全体の宿泊人数が少なく、宿泊棟に空きがあれば、利用当日、余分に配室することができますので、ご相談ください。
- ⑤ 引率者は、指導上、宿泊棟のリーダー室にお泊りいただくことをお願いしています。
- ⑥ 宿泊者にリーダー棟を配室していなければ、引率者の打ち合わせ用にリーダー棟をご提供することができます。
- ⑦ 団体が招聘する講師や団体責任者用に、「ゲストルーム」がありますので、ご相談ください。
- ⑧ バスの運転手やカメラマン等が宿泊する場合は、団体に配室した宿泊棟をご利用いただくことが基本です。リーダー棟やファミリー棟（指導者研修棟）、ゲストルームをご希望される場合は、ご相談ください。また、徳地町内に「友景旅館」(0835-52-0020) がありますのでご利用ください。

(5) 清掃

- ① 宿泊棟に入室したら、「宿泊棟整理・点検チェックカード」に沿ってご確認ください。破損箇所や著しく汚れた箇所、ハンガーや布団の不足などがありましたら、ご連絡ください。また、必要に応じて清掃をお願いします。
- ② 退所日には、使用した宿泊棟（トイレを含む）清掃をお願いします。また、「宿泊棟整理・点検チェックカード」に沿って点検してください。
- ③ 宿泊棟は「床」・「玄関」・「窓」の清掃をお願いします。
- ④ トイレは「床」（水は流さないでください。土足で入るため、水を流すと土が溜まってしまいます）・「便器」の清掃をお願いします。
- ⑤ 清掃用具は、以下のものを各宿泊棟に用意しています。

宿泊棟	掃除機	自在ほうき	シダほうき	座敷ほうき	竹ほうき	ちりとり	ぞうきん	バケツ
木の棟	2	6	5	6	6	3	5	2
鳥の棟	1	6	5	6	6	2	5	2

宿泊棟	クイックルワイパー	玄関マットたたき	ほこり落とし	毛カキ
木の棟	2	2	1	1
鳥の棟	1	2	1	1

- ⑥ 清掃で出たゴミは、ゴミ箱に捨ててください。



(6) 利用上の注意事項

- ① 室内での喫煙（管理棟横、石風呂棟、セミナー棟、ファミリー棟のみ可）・飲酒・食事は禁止です。また、ジュースなどの糖分のある飲料もご遠慮ください（水やお茶等、糖分のないものは可）。
- ② 部屋を出るときは照明とエアコンのスイッチを必ず切ってください。
- ③ 宿泊棟の玄関の鍵をお貸しすることができますので、ご希望があるときはお申し出ください。
- ④ 寝具を汚した場合は、必ずご連絡ください。クリーニング代をいただく場合があります。
- ⑤ エアコンの設定温度は26℃を目安にお願いします。

「宿泊棟・入室時と退所点検チェック表」

宿泊棟・入室時と退所点検チェック表			
○ 部屋に入ったら、以下のことを確認してください。数が不足していたり、汚れていたり、壊れていたりした時は、職員に連絡してください（内線電話でも OK です）。 ○ 帰る日の朝、職員が「退所点検」に伺います。 ○ それまでに、以下のことを行ってください。点検の結果、十分でない場合は、やり直しをお願いすることになります。			
1. 布団について			
内容	入室	退所	
敷きマット（ピンク地）の畳み方はありますか。			
敷きパッド（白地）を S 字もしくは Z 字に畳んでいますか。			
毛布は裏表を 3 回折っていますか。			
毛布・かけ布団の端が左側に来っていますか。			
手前側はまっすぐ整っていますか。			
敷きマット・敷きパッド・毛布・かけ布団・まくらの順になっていますか。			
まくらはきれいに畳かれていますか。			
きれいに畳まれていますか。			
2. 掃除・備品について			
内容	入室	退所	
掃除道具は、所定の位置に戻されていますか（現地の写真参照）。			
掃除道具の数はありますか。			
壊れた物や箇所はありませんか（あれば職員に伝えてください）。			
ハンガーは所定の数がありますか（なければ職員に伝えてください）。			
雑巾（ぞうきん）きれいに洗って、平してありますか。			
本棚の上にホコリはありませんか。			
床に髪の毛、ホコリ、ゴミ等は落ちていませんか。			
カーテンは柄に寄せて止まっていますか。			
3. その他			
内容	入室	退所	
窓は閉まっていますか。			
冷蔵庫のスイッチは切てありますか（期間限定）。			
扇風機のスイッチは切てありますか（期間限定）。			
洗面所はきれいで、水道は止まっていますか。			
トイレはきれいで、札は男女になっていますか。			
忘れ物はありませんか（傘を含む）。			
洗濯機の中に忘れ物はありませんか。			
消灯していますか。			
入室した時、気持ちよかったですか。る団体が気持ちよく使えるか。			
次に使う団体が、気持ちよいと思ってもらえますか。			

リーダー棟とファミリー棟の入室時と退所点検チェック表			
○ 部屋に入ったら、以下のことを確認してください。数が不足していたり、汚れていたり、壊れていたりした時は、職員に連絡してください（内線電話でも OK です）。 ○ 帰る日の朝、職員が「退所点検」に伺います。 ○ それまでに、以下のことを行ってください。点検の結果、十分でない場合は、やり直しをお願いすることになります。			
内容	入室	退所	
ボットは空になっていますか。			
冷蔵庫は空になっていますか。			
水回りはいきれになっていますか。			
布団はきれいに畳み同じ向き同じものを積み上げていますか。			
冷蔵庫は切てありますか。			
ゴミ箱は空になっていますか。			
忘れ物はありませんか。			
トイレ・浴室はきれになっていますか。			
カーテンは止めてありますか。			
電気は切てありますか。			
カギは返却しましたか（点検時）			

7. 入浴

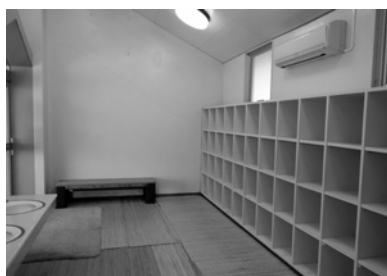
(1) 浴室

浴室	水栓数	ロッカー数	下駄箱数	最大利用人数
大浴室	14	86	55個	30人程度
小浴室	14	52	35個	30人程度

- ① 利用人数によって、男性用・女性用を割り振ります。
- ② 「石鹸」のみ置いています（シャンプーはありません）。
- ③ マナーを守るようにお願いします。
 - ・浴槽にタオルを入れない。
 - ・浴槽に入る前に、体にお湯をかけて洗う。
 - ・滑って転倒する危険が大きいため、浴室内で絶対に走らない。
- ④ 脱衣所に「ドライヤー」を置いています。
- ⑤ 長距離ハイキングの後や雨天時の野外活動後、早めの入浴を希望される場合はご相談ください（ただし、浴槽の湯を沸かすには3時間程度かかります）。



【大浴室】



【小浴室】

(2) シャワー棟

- ① 事情により入浴時間内に浴室で入浴できない場合は、「シャワー棟」を利用することができます。希望する場合は代表者会議でご連絡ください。
- ② 使用できる時間帯は、原則として17時20分～21時50分です。
- ③ 学校の引率者の皆様におかれましては、児童・生徒の指導後に利用することが可能です（ただし、他団体の迷惑にならないよう静かにお入りください）。
- ④ 冬季はシャワーからお湯が出るのに時間がかかります。4～5分程度水を出し、お湯になっていることを確認してご使用ください。

8. ゲストルーム

(1) ゲストルームの利用

- ① 管理棟2階（事務室の上）に、「ゲストルーム」があります。
- ② 1室につき、**1泊1,200円**です（ツインの部屋に2名宿泊した場合は1人あたり600円になります）。また、**シーツ等クリーニング代200円**がかかります。
- ③ 団体が「一般団体」の場合は、**別途、施設利用料**として、1人1泊800円が必要です。
- ④ **学校が宿泊行事**など、教育課程の一環としてご利用いただく場合、**引率責任者**については、1校につき1名まで、**無料**とすることができます。

【ご注意】部活動の合宿や遠征試合などは、適用外です。

(2) ゲストルームの仕様

	1	2	3	4	5	6	7	8	和室
ベッド	シングル	シングル	シングル	シングル	ツイン	シングル	シングル	シングル	布団 (6人分)
洗面台	○	○	○	○	×	×	×	×	×
ドライヤー	○	○	○	○	×	×	×	×	×
共 通	□ハンガー □テレビ □冷暖房機器 □スリッパ □机 □ソファ								

- ① トイレと浴室（シャンプー・石鹸有、洗濯機・乾燥機）は共用です。
- ② 「談話コーナー」と湯沸室（急須・茶碗・コップ有）があります。これも共用です。
- ③ ドライヤーがないお部屋をご利用の場合は、「トイレ・洗面所」に置いてあるドライヤーをお使いください。

(3) 利用申込の方法

- ① ゲストルームの利用希望を、電話でご連絡ください。
- ② 利用については、**原則1団体につき1室**となります。
 - ・2室以上をご希望の場合は、利用の3週間前にご連絡ください。他団体の利用がない場合は、ご利用いただけます。

(4) 使い方（ベッドメイキング）

- ① シーツ（2枚）と枕カバー（1枚）は、ベッドに置いてあります。
- ② ベッドメイキングの仕方は、部屋に掲示してありますので、各自でお願いします。
- ③ 使用したシーツと枕カバーは、「浴室」の所定の場所にご返却ください。
- ④ 寝具は、マットレス（三つ折）と布団（二つ折）を畳んでください。
- ⑤ ゴミは、退所日に事務室までお持ちください。ただし、打ち合わせ等の飲食で出たゴミは、所定の方法（売店でゴミ袋を購入）でお願いします。
- ⑥ 退出時には、次の方が気持ちよく使えるように整理・整頓をお願いします。



【ゲストルーム】



【談話コーナー】



【浴室】

9. バス等による送迎

(1) バス等による送迎について

山口徳地自然の家では、様々な事情で本所への移動手段が確保できない皆様に対して、山口徳地自然の家が所有するバス等による送迎を行っております。

なお、運転手の手配やバスの保有台数等で、全てのご要望にお応えできない場合がございますので、ご了承ください。

(2) バスの種類と乗車定員等

事項	マイクロバス	中型バス
乗車定員（運転手以外）	28人（内、補助席6）	45人（内、補助席8）
高速道路使用時の定員	28人	35人
大型荷物スペース	なし	なし
有料道路適用料金車種	中型	特大

※高速道路を利用する際はシートベルトの着用が義務付けられています。

よって、シートベルト数の人数しか乗車することができません。



【中型バス】



【マイクロバス】

(3) バス運行の条件

1) バス運行ができる日

平日（ただし、夏休み期間を除く）

- 土曜・日曜・祝日及び夏季休業期間中は、原則として、利用できません。
- 学校の宿泊行事について
 - 早期予約制度（翌年度の利用を4月～7月のうちに決定すること）をとっておりますので、その際にお申し込みください。ただし、当該年度になり、バス運転手が確保できない場合は、バス運行をお断りしなければなりません。ご理解ください。
 - 土曜・日曜・祝日及び夏季休業期間中でも、お申し込みください。

2) バス運行が可能な範囲

- ① 学校の宿泊行事の場合は、本所から学校が指定する場所までの所要時間が**2時間程度まで**となります。
- ② ①以外の利用団体は、本所から利用団体が指定する場所までの所要時間が**1時間程度まで**となります。
- ③ また、バスが通行できる道路条件を満たし、かつ、乗降のための駐車スペースがあることとします。

3) バス運行ができる時間帯

- ① お迎えのためにバスが**自然の家を出発できる時間は 8時30分以降**となります。
- ② お送りした後、バスが**自然の家に帰所する時間は17時15分まで**となります。
※職員の勤務時間の都合上、この時間帯になりますのでご了承ください。

4) 有料道路代金及び駐車場料金

- ① 有料道路代金及び駐車場代金は、利用団体にお支払いいただきます。
- ② 有料道路代金は、団体をお迎えに行くときとお送りした後に、山口徳地自然の家に戻る時も、利用団体にお支払いいただきます（自然の家に戻る際の領収書は後日郵送します）。
- ③ 有料道路代金及び駐車場料金とも、利用団体が直接お支払いいただきますようお願いします（現金又はクレジットカードやETCカードなど、利用団体が持参するカード等でお支払いください）。

(4) ワゴン車による送迎について

- ① 7人以下の利用団体については、ワゴン車での送迎を行っています。
- ② 運行の条件は、本所から利用団体が指定する場所までの所要時間が1時間程度までとします。

(5) バス等運行の申し込み

1) 電話による申し込み

- ① 電話で事業推進係にお申し込みください。
- ② 事業推進係から、必要な事項をお尋ねします。

2) 運行の決定

- ① 本所がバス運転手等の調整を行い、運行の可否をご連絡します。
- ② 運行が決定しましたら、所定の「**バス運行申込書**」（記入例はp124をご覧ください）にご記入の上、ご提出ください。

3) バス運行日までの連絡

事業推進係から電話で、**経路や乗降場所等**についてご確認ください。

(6) 利用者への安全指導等

- ① バス運転手以外、**助手は帯同しません**。
- ② よって、**利用者への以下の指導**については、引率者が責任をもって行うようお願いします。
 - ☐乗車人数の確認
 - ☐シートベルトの着用
 - ☐走行時の着席や窓から顔や手を出さないこと
 - ☐SA等での休憩時における安全管理（他自動車への注意）
 - ☐車内でのゴミの処理
 - ☐自動車酔いへの備え など



10. 料金と支払い方法

(1) 施設使用料

団体区分	施設使用料	備考
青少年団体	無料	【青少年団体とは】 ・メンバーの過半数以上が30歳未満の団体 ・家族の場合は、30歳未満の者がいる家族 ・青少年の健全育成を目的とした団体（メンバーの過半数以上が30歳以上）
一般団体	1人1泊800円	

(2) シーツ等洗濯料

宿泊場所	内訳	費用	備考
宿泊棟ゲストルーム	シーツ2枚, 枕カバー1枚	200円	・4泊以上の場合は、シーツを交換します。 ・追加で使用したシーツの組数分お支払いいただきます。
キャンプ場	シーツ1枚 (寝具クリーニング代含む)		

※平成30年10月1日から300円になります。

(3) ゲストルーム使用料

部屋タイプ	定員	部屋数	料金	備考
洋室シングル	1名	7室	1名1泊1,200円	・トイレと浴室は共用です。 ・ベッドメイキングは各自 お願いします。
洋室ツイン	2名	1室	1室1泊1,200円	
和室	6名	1室	1室1泊1,200円	

(4) 食事料金

年齢	朝食	昼食	夕食	3食合計
未就学児（4歳～6歳）	330円	440円	530円	1,300円
小学生	410円	560円	670円	1,640円
中学生以上	430円	590円	680円	1,700円

(5) 野外炊飯料金（○がついたメニューは、1人あたり米100gがつきます）

メニュー	料金	焼肉メニュー	料金	メニュー	料金
○ ビーフカレー	500円	牛肉	950円	ピザ（10人）	5,000円
○ ハヤシライス	500円	豚肉	650円	お好み焼き（10人分）	3,500円
○ 親子丼	500円	鳥肉	650円	焼きりんご（1個）	300円
○ 炊き込みご飯	500円	※各肉150gと野菜 ※塩、コショウ、タレ付き		※ピザとお好み焼きは10人単位での注文	
○ 豚汁	500円	追加メニュー	料金	追加メニュー	料金
○ クリームシチュー	500円	米（100g）	100円	わかめスープ	30円
○ ビーフシチュー	500円	牛肉（500g）	1,000円	みそ汁	30円
ポトフ	500円	豚肉（500g）	600円	プリン	50円
焼きそば	500円	鳥肉（500g）	600円	ゼリー	50円
○ ベーコンエッグ	400円	焼きそば3食	270円	パックジュース	110円
ホットドッグ2本	400円				

(6) 弁当と補助食の料金

【弁当】

区分	メニュー	内容	料金
昼食	幕の内弁当		500円
	俵むすび弁当小	おむすび3個, おかず	400円
	俵むすび弁当大	おむすび4個, おかず	500円
朝食 昼食	パン弁当	パン, パックジュース, バナナ, チーズ, ソーセージ各1個	400円

【補助食・氷】

補助食・氷	料金
パン	120円
牛乳	110円
ジュース	110円
ロックアイス (1.2Kg)	240円
板状の氷 (2kg)	260円

(7) 活動教材費

1) 野外・レクリエーション活動教材

活動名	品名	料金
キャンプファイヤー	まき, 灯油3ℓ	5,650円
	トーチ棒1本 (針金付き)	100円
	トーチ棒用 灯油 (1ℓ)	120円

活動名	品名	料金
キャンドルサービス	ろうそく大2本 (燭台用)	600円
	ろうそく小1本, (アルミ付き)	5円

2) 文化活動教材 (1人分)

活動名	品名	料金
焼板細工	板 (まき代含む) 絵具 (貸出)	170円
木工細工	丸太 (カット・穴済み), キーホルダー	140円
	丸太 (未カット・未穴), キーホルダー	70円
	ヒートン (1個)	5円
	麻ひも (1巻60m)	60円
	目玉 (2個)	10円
プラホビー	プラスチック (1枚)	100円
和紙作り	はがき用 (15枚分程度)	500円
七宝焼き	爪切りキーホルダー	600円
	ネクタイピン	600円
	ブローチ	600円
	スプーン	600円
もちつき	【10月～3月実施】	250円 ※10人以上

活動名	品名	料金
こんにゃく 作り	【10月～3月実施】 こんにゃく玉 (1kgまき代含) こんにゃく用手袋 持ち帰り袋	550円 ※5人単位 での申込
竹細工	コップ	150円
	コップ以外	100円
ストーン アート	絵具, ニス (貸出)	80円
わら細工	しめ縄	50円
	わらぞうり	80円
葉っぱの スタンプ	はがきサイズ の用紙 (5枚)	50円
丸太でペン スタンド作り	丸太, ボンド (1人分)	150円
工作活動	ホットボンド用 接着剤	15円
追加教材	まき1束	200円

(8) 指導料金が必要なプログラム・アクティビティ

(外部研修指導員に指導を依頼するプログラム)

活動プログラム	指導者数	指導料金
徳地アドベンチャー教育プログラム	1班(最大20名程度)に対して1名	☐ 半日(3時間) 6,000円 ☐ 1日(6時間) 12,000円 ※上記以外はお相談ください。
ノルディックウォーキング	参加者20名程度に対して1名	☐ 5,000円/1名(3時間)
自然観察	参加者30名程度に対して1名	☐ 5,000円/1名(3時間)
天体観察	参加者100名に対して1名	☐ 6,000円/1名(1時間)
石風呂体験		☐ 6,000円/回
七宝焼き	参加者20名に対して1名	☐ 5,000円/1名(教材費別)
わら細工	しめ縄 最大20名に対して1名	☐ 5,000円/1名(教材費別)
こんにやくづくり	最大40名に対して1名	☐ 5,000円/1名(教材費別)

(9) ゴミ袋

1袋 45リットル 150円(ゴミ処理代金を含む)

(10) 支払い方法

種類	請求書発行場所	支払場所	
		当日支払	後日支払
施設使用料	山口徳地自然の家 事務室 9時30分～	食堂売店	①銀行振込 ・30日以内。別途、振込手数料が必要 (三菱東京UFJ銀行)
シーツ等洗濯料			②コンビニ支払い ・30日以内。別途、手数料100円が必要
特定活動費			
ゲストルーム料			
食事代, 教材費	食堂売店 9時～18時		①銀行振込 ・30日以内。別途、振込手数料が必要 (山口銀行)

- ① 銀行振込の手数料は、山口徳地自然の家と食堂売店で振込先が異なるため、別々に必要です。
- ② 口座番号は、請求書に記載しています。
- ③ 退所の前日に、請求書が必要な場合及び支払を済ませたい場合は、山口徳地自然の家及び食堂にご連絡ください。
・ただし、請求書を発行した後及び支払いを済ませた後に、食数等が減っても返金はありませんので、ご了承ください。

11. その他の利用の仕方（注意事項）

（１）持ち物

No.	
団体が用意するもの	
1	しおり（入所時の受付で、1部ご提出ください） ※任意
2	利用者名簿（入所時の受付で、1部ご提出ください）
3	活動に必要なもの（活動ごとに必要なものが異なりますので、詳しくはホームページをご覧ください）
4	救急薬品（内服薬等） ※必要に応じて
5	校旗などの団体旗 ※必要に応じて
6	緊急車両（病院等への移動は団体で行っていただきます）
7	その他、団体で必要なもの
個人が用意するもの	
8	洗面用具（シャンプー等）
9	着替え（平地よりも2℃低い気温です。特に秋・冬は防寒対策が必要です）
10	懐中電灯（外灯が少ないため、夜間の移動にあると安心です）
11	傘（所内に自由に使える傘を用意していますが、数に限りがあります）
12	虫よけ・防虫スプレー（春から秋にかけて、ブヨが出るので、必須です）
13	その他、活動等で必要なもの

（２）バリアフリー対応

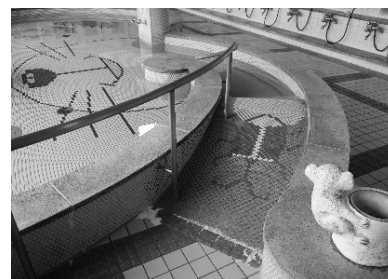
- ① 宿泊棟「ひのき」は、1階とトイレが身障者対応となっています。
- ② 宿泊棟「ぶな」及び「ひよどり」は、入口がスロープとなっています。また、身障者対応のトイレが併設してあります。
- ③ 身障者対応のトイレが設置されている場所
☐オリエンテーション棟 ☐学習棟 ☐プレイホール ☐多目的ルーム
☐浴室棟 ☐食堂棟
- ④ 浴室は大浴場、小浴場共にスロープを設置しています。
- ⑤ 管理棟前には、身障者用の駐車スペースがあります。
- ⑥ 筆談による対応が可能です。
- ⑦ 盲導犬、聴導犬、介助犬は同伴できます。



【「ひのき」の1階】



【「ひのき」のトイレ】



【浴室のスロープ】

(3) 車両の駐車

子どもたちが施設内で安全に活動するために、次のことを遵守してください。

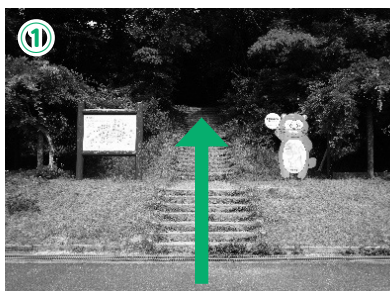
- ① 自動車及びバスは、山口徳地自然の家の入口手前にある**一般駐車場**に駐車してください(約100台駐車可能)。
- ② 乗降も一般駐車場をお願いします(事務室までは歩いて約7分です)。
- ③ 管理棟前の駐車場は、**緊急車両(各団体1台)**及び**身障者用車両**です。
 - ・駐車する場合は、事務室にお申し出ください。「許可証」をお渡しします。
 - ・荷物の積み下ろしや積み込みのための停車はできます。
- ④ **雨天の場合**は、管理棟前までのバスの乗り入れと乗降ができます。
 - ・荷物の積み下ろしや積み込みもできます。
- ⑤ 所内において、バリケード等で規制されている区域内の自動車の乗り入れはできません。
- ⑥ 諸事情等により自動車の乗り入れを希望される場合は、事務室にご連絡ください。



【一般駐車場入口】



【一般駐車場】



【一般駐車場から事務室までの経路】



【事務室前駐車場】



【バリアフリー駐車場】



【車両侵入禁止標識】

(4) ゴミの処理

- ① 持ち物から出たゴミは**お持ち帰り**ください。
- ② もしくは、食堂で販売するゴミ袋を使い、食堂売店にお持ちください。
 - ・ **ゴミ袋の代金には、ゴミの処理料金が含まれています。**
 - ・ **持参したゴミ袋で処理することはできません。**
 - ・ ゴミ袋は 45リットル用 1枚150円です。
 - ・ 必要枚数が予め分からない場合は、一定数をお渡して精算とします。
 - ・ 「燃えるゴミ」(生ゴミを含む)と「燃えないゴミ」(ビン・缶・ペットボトル容器)に分別してください。
 - ・ 吐しゃ物等の場合は事務室にお持ちください。
- ③ 食堂から購入した物(野外炊飯, 弁当, 補助食)から出るゴミは、食堂がお渡しするゴミ袋に入れ、売店横のポリバケツに捨ててください。



【ゴミ捨て場の場所】



【ゴミ捨て場】



【売店入口】

ゴミ捨て場へ



【ゴミ袋】

(5) 飲食物の持ち込み

- ① 生鮮食品等の持ち込みは、**衛生上**, 認められません。
- ② 野外炊飯の食材の持ち込みも衛生上, 認められません。

(6) 冷・暖房

1) 夏季(7月～9月)

- ① メイン施設は, 使用する時間にエアコンによる冷房が使用できます(9時～22時)。
- ② 浴室脱衣所は, 使用する時間にエアコンによる冷房が使用できます(17時20分～21時50分)。
- ③ 宿泊棟は, 使用する時間にエアコンによる冷房が使用できます(9時～22時30分)。
- ④ エアコンの設定温度は26℃前後を目安にお願いします。

2) 冬季(12月～3月)

- ① メイン施設は、使用する時間にボイラーによる暖房を行います(9時～22時)。
- ② 浴室脱衣所は、使用する時間にエアコンによる暖房が使用できます(17時20分～21時50分)。
- ③ 宿泊棟は、ボイラーによる暖房を行います(17時～22時30分及び6時30分～9時)

<省エネのご協力のお願い>

- ① 使用した部屋、トイレ及び宿泊棟は使用后、照明・空調等を消してください。
- ② 水及び入浴の際のお湯について、適切に使用してください。
- ③ 浴室について、使用予定のない時間には浴室用ボイラーを停止しますので、お湯の温度が下がったり蛇口からお湯が出なかったりすることがあります。

(7) 郵便物・荷物の事前送付と発送

- ① 郵便物や荷物を「山口徳地自然の家気付」で送る場合は、事前にお知らせください。なお、「着払い」での事前送付はお受けできません。
- ② 宛名に、必ず「団体名」をご記入ください。
- ③ 荷物を宅急便で発送する場合はお申し出ください。関係業者に連絡します。

(8) 電話・FAXの取り次ぎ

- ① 山口徳地自然の家にお電話をいただいた場合、連絡事項を伝言としてお伝えすることはできます(直接、お取り次ぎすることはできません)。
その際、当人ではなく、引率者にお伝えするようになりますので、団体名を確実にお伝えください。
- ② ファックスも同様です。

(9) 携帯電話・インターネット接続

- ① アンテナが設置されている会社は、「NTTドコモ」、「KDDI (au)」、「ソフトバンク」です。しかし、ソフトバンクは使用できない機種があります(携帯電話)。
- ② 公衆電話は食堂棟のシーツ返却場所の横にあります。
- ③ 所内のLAN回線は利用できません。各自でデータ通信端末機をご準備ください。

(10) ドライヤーの使用

- ① 浴室にあるドライヤーをご利用ください。
- ② 宿泊棟で持参されたドライヤーをご利用されますとブレーカーが落ちてしまうことがありますので、ご遠慮ください。

(11) 小さいお子様連れの方へ

- ① 授乳のための部屋をご提供できますので、必要な場合はお申し出ください。
- ② ミルク用のお湯が必要な方は、お申し出ください。
- ③ オリエンテーション室前の女性側身障者用トイレ及び浴室ロビーに、おむつ替え用のベッドを設置していますので、ご利用ください。なお、取り替えたおむつは各自お持ち帰りください。



【浴室授乳室】



【オリ室前トイレ】



【トイレ内ベッド】

(12) 洗濯機・乾燥機

- ① 「ぶな」以外の各宿泊棟の洗面所及びシャワー棟にあります（一部、故障しています）。
- ② 無料でお使いいただけます。ただし、洗剤は各団体でご準備ください（食堂売店で購入可）。
- ③ 消灯時刻を過ぎての洗濯機や乾燥機の使用は、他団体の迷惑になるので、ご遠慮ください。

(13) 忘れ物・落とし物

- ① 拾得後1週間事務室で保管します。
- ② 物によっては、1週間経過後、山口警察署に届けますので、山口県警察ホームページの「落とし物検索」で検索後、表示される問合せ先へお問い合わせください。
- ③ 傘の忘れ物が多くなっており、忘れた方が取りにいらっしゃらないときは廃棄します。そこで、有効活用させていただくこととし、柄の部分にビニールテープを巻き、利用者が使える「共用傘」とさせていただきます。

(14) ペット等動物

- ① ペット等動物の同伴は禁止しています。
- ② ただし、盲導犬・聴導犬・介助犬の同伴は可能ですので、お申し出ください。

(15) 貴重品等の管理とコインロッカー

- ① 貴重品等の管理は各団体・各自でお願いします。
- ② 宿泊棟出入口の鍵はお貸しします。必要な場合は、お申し出ください。
- ③ コインロッカーを食堂棟と浴室に設置しています。利用開始時に100円硬貨を投入しますが、利用終了時に返金されます。
- ④ 食堂棟は、24時間空いています（浴室は入浴時間を過ぎたら施錠します）。

(16) 自動販売機と売店

- ① 飲料、アイスクリーム、補助食の自動販売機が、食堂棟（ロビー）に設置しています。
- ② 売店でもお菓子やアイスクリームを販売していますが、営業時間（9時～18時）にご注意ください。

(17) 飲酒

- ① 飲酒される場合は、**事前にお申し出**ください。時間を確認し、場所を指定します。
- ② それ以外での飲酒は禁止です（野外炊飯の時も同様です）。
- ③ 食堂でオードブルを注文することができます。直接、食堂にお問い合わせください。

TEL 0835-56-1300

(18) 喫煙

- ① **所定の場所**以外での喫煙は禁止しています（室内は全て禁煙です）。
- ② 携帯灰皿を使つての喫煙も禁止としています。
- ③ 所定の場所で喫煙する場合も周囲に気を配っていただき子どもたちなど他の皆さんが受動喫煙の状態になったり、嫌な思いになったりしないようにお願いします。

【喫煙場所】

- ① 事務室横・非常口 ② 石風呂棟 ③ ファミリー棟（指導者研修棟）
- ④ セミナー棟（伝統技能実習棟）

※「プレイホール出入り口」は、子どもたちが通ることが多いので、外しました。

皆が楽しく、安心して活動や生活ができるように、ルール・マナーを守りましょう。

