

キャンプ場の利用について

2018/2月改訂

禁煙のお願い

子どもへの喫煙防止教育の必要性や受動喫煙による健康への悪影響を十分考慮し、建物内外問わず敷地内の全面禁煙を実施しております。キャンプ場も同様に全面禁煙となっておりますので、引き続き皆様のご理解ご協力をお願いいたします。なお、館内に喫煙スペースを設置しましたので、喫煙の希望がある場合にはご相談ください。

1. はじめに

- ①キャンプ場利用については、利用団体の自主的な運営を基本としていますので、生活時間や活動内容は団体毎に決めてください。
- ②現地調査を実施し、自然の家職員と事前打合せを行ってください。また、キャンプ場施設（水場・かまど・テントサイト・トイレの場所等）やハイキング・野外活動コースの事前調査、実踏は必ず行ってください。

活動場所等は、事前打合わせ会で決定するのではなく、自然の家で調整後、入所日2週間前に確定します。必ず電話でご確認ください。

2. 入所前の準備

- ①引率者は、利用目的・活動の内容と役割分担・生活の心得・組織編成・準備物等について、参加者に十分にお伝えください。
- ②参加者の健康状態を十分把握し、健康調査書（利用ガイドの中にあります）を作成しておいてください。
- ③携行品
 - (1) 団体…活動用機材・救急薬品・交換用の汚物入れ袋・ゴミ用ポリ袋（※）
（※）自然の家でゴミを出して帰る場合には、専用ゴミ袋を売店で購入してください。
 - (2) 個人…洗面用具・石鹸・シャンプー・タオル・着替え・水筒・雨具（カッパ）
帽子・軍手・筆記用具・雑巾・懐中電灯・健康保険証・常備薬等
※所持品や携行品には、必ず団体名・氏名を記入しておいてください。

3. 入 所

- ①到着次第、引率者は自然の家本館事務室（以下事務室）で入所手続きを行ってください。
 - (1) 入所時確認票の記入、参加者名簿（しおり可）・健康調査書の提出
 - (2) 活動内容・活動場所の確認、食堂注文品の受取・数量の確認等
 - (3) 無線機の受け取り（事務室との連絡用に1台貸出します。）
- ②入所手続き終了後、キャンプ場でオリエンテーションを受け、用具を受け取ります。
 - (1) 水場、かまどの使い方、火の後始末、ゴミ・残飯の処理、テント用品・炊事用具の貸出や返却の仕方等について、説明を受けてください。
- ③入所式は、団体の自主運営で行ってください。

4. 活動用具の受け取り、返却の仕方

- ①当所の用具を使用される場合は、事前（入所日の2週間前まで）に別紙「用具使用表」を提出してください。
- ②用具は、他団体と調整のうえ数量を割り当てます。
- ③入所直後に、数量・種類を確認しながら受け取ってください。
- ④炊事用具や寝袋など毎日使用する用具は、団体で保管し退所日に返却してください。
- ⑤クラフト用具、星座盤、コンパス、フリスビー等は事前に事務室で受け取り、活動が終わり次第事務室に返却してください。
- ⑥「来た時よりも美しく」を心がけ、万一破損した場合は速やかに連絡してください。
- ⑦寝袋用シーツは、本館リネン室よりキャンプ場へお持ちください。

5. テントの使用について

常設テントを使用する場合

- ①8人用テントを10張常設しています。
- ②テント内の居室部分は必ず靴を脱ぎ使用してください。
- ③天気の良い日は入口や窓の換気口を開け、空気の入替えを行ってください。
- ④テント内では、コンロやライター等の火器の使用は絶対にやめてください。
- ⑤退所の際はほうきでテント内のゴミを集め、居室部分の入口、窓は開放してください（雨天時を除く。）

ドーム型テントを使用する場合

- ①ドーム型テントは、5人用テントが5張、7人用テントが1張あります。
- ②ドーム型テントを設営する時は、管理棟下の「すのこ」をお使いください。
- ③ペグ袋などは1ヶ所に集めて、紛失しないようにしてください。
- ④テントの周りに溝を掘らないでください。
- ⑤テントの収納について
 - (1)ペグ類の紛失には注意してください。(地面がやわらかいので埋まる場合があります。)
 - (2)撤収のときは、テントについた土をほうきや雑巾で落とし、ペグ類はたわしを使って水洗いして土を落としてください。また、すのこは元の場所に返却してください。
 - (3)テントが湿っている場合は、テントの裾を上げ、風通しを良くして乾かしてください。
 - (4)用具の数量確認を行い、職員の点検を受け、返却してください。
 - (5)退所日が雨の場合は職員の指示に従ってください。撤収の必要はありませんが、次に使う人が気持ちよく使えるように内部を清掃した後、テントの窓や出入口を閉めておいてください。

家型テントを使用する場合

- ①家型テントは、6~8人用テントが10張あります。
- ②テントは、下記のように分けて貸出します。（1張分の数量を確認してください。）
 - (1) 本体収納袋…本体・フライシート 各1
 - (2) ポール袋…3本継ぎ：3組、4本継ぎ：2組
 - (3) ペグ袋…かなづち：1本、27cm プラペグ：6本、
20cm プラペグ：28本、金ペグ：8本※(1)~(3)には番号がふってありますので、番号ごとにセットで利用をお願いします。
- ③テントは、すのこを敷いてその上に張ってください。（1張にすのこ3枚必要です。）
- ④ペグ袋などは1ヶ所に集めて、紛失しないようにしてください。
- ⑤すのこは、退所時に管理棟下に返却してください。

- ⑥テントの周りに溝を掘らないでください。
- ⑦テントの収納について
 - (1) ペグ類の紛失に注意してください。(地面がやわらかいので埋まる場合があります。)
 - (2) 撤収のときは、テントについた土をほうきや雑巾で落とし、ペグ類はたわしを使って水洗いして土を落としてください。
 - (3) テントが湿っている場合は、テントの裾を上げ、風通しを良くして乾かしてください。
 - (4) 用具の数量確認を行い、職員の点検を受け、返却してください。
 - (5) 退所日が雨の場合、職員の指示に従ってください。次に使う人が気持ちよく使えるように内部を清掃した後、テントの窓や出入口を確実に閉めておいてください。

6. 炊事について

- ①晴雨にかかわらず原則として自炊となります。また、食中毒防止のため食材の持ち込みは禁止です。
- ②朝・昼・夕食用の野外炊事材料（メニューは利用ガイドを参照してください。）
 野外炊事材料は昼食：9時30分、夕食：16時、朝食：6時には用意ができていますので、食堂から受け取ってください。

③食事等のキャンセル期限

お弁当・野外炊事	4日前まで
食堂食	1日目 昼食・夕食 当日10時まで 2日目以降 1食前開始時まで 朝食 前日 17時 昼食 当日 7時30分 夕食 当日 12時

※ 期限を過ぎると変更できません。

- ④ジュース、菓子パン等の軽食
 予約は2週間前までに済ませてください。
 数量変更や取り消しは4日前までに連絡してください。
 *期限を過ぎると変更不可
- ⑤キャンプ場倉庫内に冷蔵庫（容量200ℓ）が2台あります（1団体につき1台）。
 クーラーボックスや氷を準備し、食料の保管は団体で責任を持って行ってください。
- ⑥炊事は必ず所定のかまどで行ってください。雨の対処は団体で工夫してください。
- ⑦かまどの残炭は、水をかけずに燃やしきってください。屋根付きかまど・ファイヤー後の灰は清掃し、残炭入れに移してください。
- ⑧かまどやファイヤー場以外では、火気厳禁です。（花火等敷地内禁止）
- ⑨かまど付近には消火用の水を必ず用意してください。（キャンプファイヤー時も同様です。）
- ⑩かまどや水場は共同で使用するため、常に清潔に保つよう心がけてください。
- ⑪水場（自動的に水を補給するようになっています）は、水を水しゃくでバケツ等に移して使います。直接手をつけたり、ゴミや食器等を入れたりしないでください。
- ⑫食器や鍋等は、洗剤や磨き粉できれいに洗ってください。（洗剤、磨き粉はキャンプ場で用意しています）
- ⑬節水を心がけてください。

7. ゴミの処理

- ①燃えるゴミは専用のゴミ袋（売店販売）に入れ、退所日に本館利用者玄関横のゴミ倉庫に入れてください。
- ②かん、ビン類を自然の家で処理される場合は、専用の袋（売店販売）に入れ、退所日に利用者玄関横のゴミ倉庫に入れてください。
- ③生ゴミ、残飯は残飯用の青いざるに入れ、水気をよくきり、屋根付き炊飯場横の生ゴミ置き場に青いざるごとに入れてください。
- ④持ち込んだ段ボールはお持ち帰りください。食堂から受け取った段ボールは食堂へ返却してください。

8. トイレについて

トイレの清掃はほうきを使用してください。床には水を流さないでください。便器の汚れはバケツに水を取って、ブラシで洗ってください。汲み取り式トイレなので、水の使用は少量でお願いします。

9. 活動について

- ①プログラムの立案にあたっては、参加者の経験・年齢に応じて余裕のあるプログラムをお考えください。
- ②ゲームやハンドクラフト等は、団体が自主的に活動してください。
- ③常に気象情報に注意し、野外活動の安全に心がけましょう。特に落雷等には注意してください。
- ④毒へび等に注意し、棒でつついたり、急に草むらに足を踏み込んだりしないようにしましょう。

10. 退 所

- ①事務室へ退所の連絡をし、用具がすべて返却されているか確認し、「アンケート」を忘れずに提出してください。
- ②退所式は団体の自主運営で行ってください。
- ③退所や用具返却を円滑にするため、昼食はお弁当の注文をおすすめします。
- ④定期バスを利用する団体は、乗車日時・人数をバス会社に連絡しておいてください。

11. 事務室との連絡について

- ①16時5分に事務室にて、当日の夜から翌日の活動内容、活動場所や用具等について打合せを行いますので、引率者は必ずお越しくください。充電のため交換が必要ですので無線機（当所貸出）をお持ちください。
- ②緊急時等の連絡には当所貸出の無線機、もしくは各団体の携帯電話を利用してください。（22時～6時の間は、携帯電話 0745-96-2124 までご連絡ください。）
- ③大雨などで避難する必要が生じた時は、自然の家職員と相談してください。
- ④退所日の前日にあたる場合は、退所点検を受ける時間と場所、片付けの仕方について職員と確認をお願いします。

12. その他

- ①使用するかまど、水場やテントサイトの場所などは、自然の家で調整して割り当てます。
- ②合同の活動は、団体育成や情報交換のため好ましいことですので、希望があれば申し出てください。

- ③火の取扱いには十分にご注意ください。テント内はローソクや蚊取り線香などは使用せず、電灯、スプレー式虫よけで対応してください。
- ④貴重品は団体で保管してください。事務室や管理棟にリターン式コインロッカーがありますので、ご利用ください
- ⑤貸出寝袋は必ずシーツを使用し、雨に濡らさないように注意してください。
- ⑥寝袋シーツは退所の際に本館リネン室に返却してください。
- ⑦夏期のみ本館大浴場のシャワーを利用できます。利用時間は 13 時 30 分～15 時 30 分です。（時間厳守、利用する場合は事前に連絡してください。）なお、当日の空き状況によっては、夜間に大浴場を利用できる場合もあります。
- ⑧テント、炊事用具、クラフトの材料や薪等は持参可能です。
- ⑨弁当、炊事材料、寝袋やシーツの運搬は団体で行ってください。（薪はキャンプ場管理棟下にあります。使った分だけを食堂に申告してください。）
- ⑩キャンプ場管理棟の使用については、打合せ時にご相談ください。
- ⑪施設の全面禁煙については、キャンプ場も含まれますのでご理解ください。
- ⑫飲酒は割り当ての研修室のみで行ってください。自然の家は青少年のための教育施設です。活動場所であるキャンプ場・野外炊事場等の公の場での飲酒は禁止です。
- ⑬適宜健康チェックを行い、早めの対応を心がけてください。