

6 施設利用の注意事項

(1) 全体

ア 緊急の場合を除き、次のことは**できません**ので、御協力をお願いいたします。

(ア) 22：00から翌朝6：00までは入りロゲートを施錠するため出入りができませんので
御注意ください。

(イ) 電話のとりつぎ、呼び出し

(ウ) FAXの送受信

(エ) パソコンの貸し出し、パソコンからのプリントアウト

イ 次のことは**禁止**となっております。

(ア) 飲酒および酒類の持ち込み

(イ) 打ち上げ花火の持ち込み

(ウ) 宿泊室・テント内での飲食（ただし、水分補給は除く）

ウ 駐車について

(ア) 自家用車の駐車については、1団体あたり5台まで可能です。

駐車場に限りがありますので、相乗りまたは公共交通機関を御利用ください。

(イ) 駐車される場合は、駐車許可証を渡しますので、入所の際に手続きをお願いいたします。

(ウ) 施設内への大型バス（全長9m以上）及び中型バスの乗り入れはできません。大型バス及び中型バスで来所される場合は、事前に御相談ください。

(エ) アスレチック駐車場は、18：00から翌朝6：00まで閉鎖しますので御注意ください。

(オ) 送迎時の車輛は、利用団体の活動の妨げや危険な場合がありますので、十分御注意ください。送迎車が多くなる場合は、団体で車の誘導をお願いいたします。

エ 暑い日には、熱射病や熱中症の予防のためにも水分補給は必要ですので、水筒と飲み物を準備してください。

オ 「来た時よりも美しく」を心がけて利用してください。

(2) 研修場所

ア 体育館（3階）

(ア) 定員は200人です。

(イ) 長机、イスを利用した場合は、もとの場所へ片付けてください。

(ウ) スクリーンは常設しています。

(エ) ホワイトボード（移動式）が利用できます。（マグネットは、事務室にあります。）

(オ) トランポリンを利用される場合は、事前に活動プログラムの貸し出し物品等の希望の欄に記入しておいてください。また、設営、片付け、補助のため3名程度確保してください。

(カ) 屋内トリムを利用される場合は、事前に担当職員まで申し出ていただき、必ず指導者付き添いの下で行ってください。

(キ) ワイヤレスマイク、バレーボールの支柱のハンドル、ピアノの鍵は、事務室にあります。

(ク) 夏季は、扇風機4台、冬季は、ストーブ2台を利用できます。

※ストーブは、別途灯油代が必要です。

イ 第一研修室（１階）

(ア)定員は１００人です。

(イ)～(エ)については、体育館の項目と同様です。

但し (ウ)はプロジェクター・DVDプレーヤーも常設しています。

(エ)は黒板（固定）も利用できます。（チョークは、事務室にあります。）

ウ 第二研修室（２階）

(ア)定員は６０人です。

(イ)～(エ)については、体育館の項目と同様です。

エ 創作テラス（２階外）

(ア)３０人までの炊飯及び創作活動に向いています。

(イ)建物内から出入りすることはできません。

(ウ)火の取り扱い、決められた場所で行っていただき、火は腰より高くあがらないようにしてください。

(３)浴室（１階）

ア 大浴場は、３０人までの利用ができます。小浴場は、２０人までの利用ができます。

イ 入浴時間は、２１：３０までとなります。団体に割り当てられた時間帯で入浴が難しい**指導者**に限り、２１：３０～２３：００の時間帯で入浴可能です（※退室も含め時間厳守）。ただし２１：３０以降はボイラーが止まった状態での提供となり、湯の温度が下がっていきますので、早めに入浴してください。

ウ 石けん・シャンプー、ドライヤー等は置いていませんので、御持参ください。

エ 団体利用が終わりましたら、おけ、イス、シャワーをもどしてください。また、蛇口やシャワーから水漏れがないか御確認ください。

オ 脱衣所の床がぬれた場合は、きれいに拭いてください。

カ 宿泊団体や人数が少ない場合など、宿泊状況により、小浴場、もしくは大浴場のみの利用になる場合もございますので御了承ください。

キ 指定した入浴時間以外は、脱衣所や浴室に入らないでください。

(４)宿泊室（３階）

ア 原則、入室時刻は１５：００以降、退室時刻は１３：００までになります。

イ 事前に非常口、避難経路の確認をしてください。

ウ ベランダには非常時以外出ないようにしてください。

エ ドライヤー（団体で準備してください。）は、各洗面所で使用してください。宿泊室での使用はできません。電気容量に限りがありますので、使用台数は２台までにしてください。

オ 宿泊室では飲食をしないでください。（水分補給を除く）

カ 消灯時刻（２２：００）から翌日の起床時刻（６：３０）の間は、静かに過ごしてください。

キ 部屋から出る時は、電気・エアコンを消すなど節電に御協力ください。

ク 退室する前に、室内のほうきとちりとりで室内を清掃してください。（清掃の際に出たほこりについては、東側女子トイレ横にある掃除機用ゴミ箱に入れてください。）

ケ シーツの使い方、布団のたたみ方、置き方は、次項以降を御参照ください。

※ 動画（YouTube）でも案内していますので、事前に御確認ください。



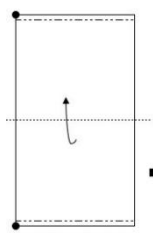
〈シーツ・まくらカバーの使い方〉 7 ページで紹介した動画でも御確認いただけます。

シーツ・まくらカバー

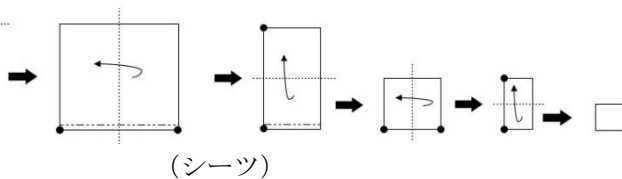


- ・新しいシーツとまくらカバーは3階の「リネン室」前に置いてありますので、一人当たり、シーツ2枚とまくらカバー1枚をお使いください。
- ・退室時に職員による点検がありますので立ち会いをお願いします。（場合によってはやり直しをしていただくことがあります。）

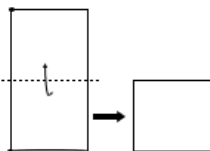
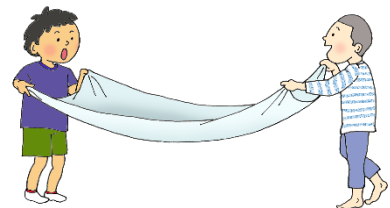
〈シーツ・まくらカバーのたたみ方〉



※ 長い辺のはし（●印）を合わせて、たたみます。シーツはこれを5回くり返します。



(シーツ)

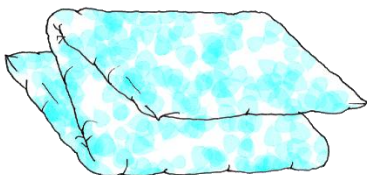


(まくらカバー)



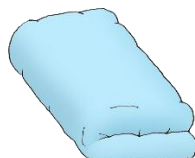
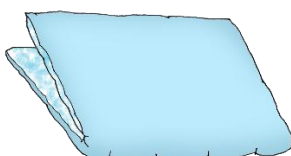
シーツとまくらカバーを使い終わったら「シーツ返却場所」に持って行ってね。シーツ返却場所は、お風呂がある廊下のドアの外だよ。

〈ふとんのたたみ方・置き方〉



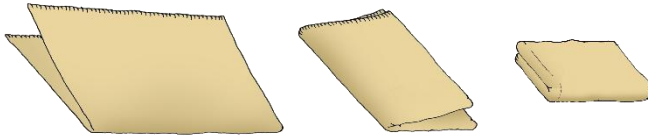
【しきぶとん】三つ折りにします。

はしを持って引っ張ったら敷けるようにたたみます。

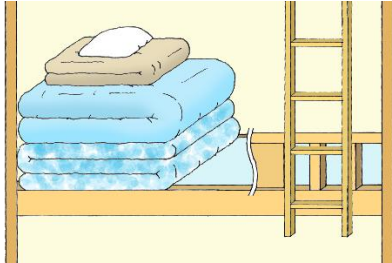


【かけぶとん】四つ折りにします。

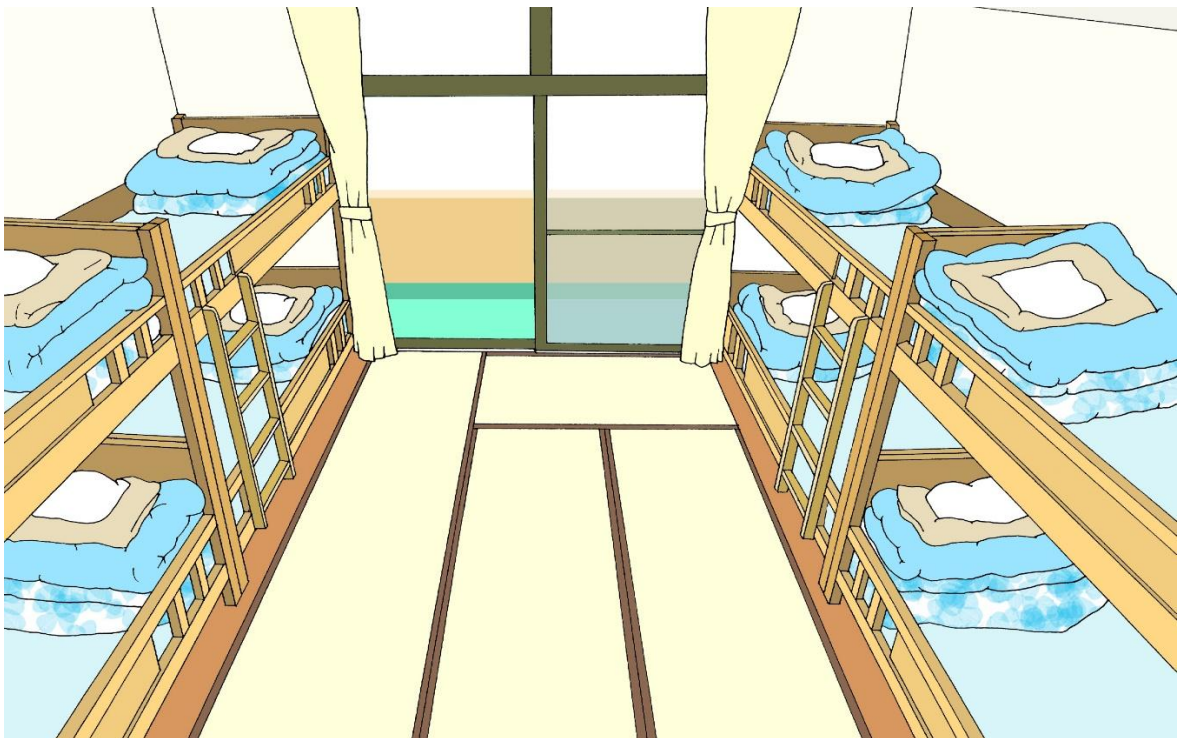
がらがある面は内側にします。



【毛布】八つ折りにします。
長い辺のはし（ぬい目があるところ）を
合わせてたたみます。
これを3回くり返します。



【ふとんの置き方】※絵は入り口側から見て右側のふとん
下から「しきふとん」「かけふとん」「毛布」「まくら」の順
番で、はしがない側に置きます。「かけふとん」と「毛布」
はふとんの端が壁側に向くように置きます。ふとんの折
り目は入り口側に向けます。



※次に使う団体のために、ていねいにたたんで置くように心がけましょう

（５）ロビー（２階）

- ア コインロッカー（コインバック式）があります。
- イ 給湯器を利用できます。利用時間は６：３０～２１：３０です。
※お茶を作る際に使用するお茶の葉は、団体の準備してください。
※お茶を冷蔵庫で冷やす場合は、必ず冷ましてから冷蔵庫で冷やしてください。
熱いうちに入れると冷蔵庫の故障の原因となります。

（６）食堂（１階）

- ア 団体ごとに、決められた席で食事をするようにしてください。
- イ 団体が配膳係を決め、事前に配膳をしたうえで食堂に入室してください。
配膳～食後の片付けの手順については、以下のとおりです。
 - １．配膳係（人数は必要に応じて）を決め、おかずトレイ→ご飯・お茶の順に配膳する。
 - ２．配膳完了後、他の方が着席する。
 - ３．食事後、所定の場所（食堂前方にあるバケツなど）に食器などを返却する。

(7) 保健室（2階）

- ア けがや、体調不良で利用される際は、事務室に御連絡いただき、保健室内にある「保健室利用記録」に利用内容を記入して職員にお渡しください。
- イ ベッド2床、応急処置用の道具があります。
- ウ 授乳やおむつ替えでも利用できます。

(8) キャンプファイア場（友愛広場）

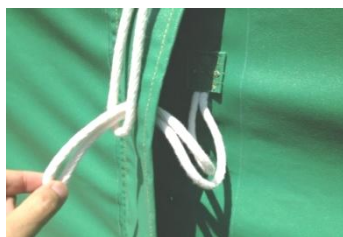
- ア キャンプファイアで木組みを行う場合、井桁が高くなりすぎないようにしてください。
- イ ファイアサークルには、絶対に水をかけないでください。
- ウ 使用後は、燃え残りを中心に集め、ドラム缶をかぶせてください。
- エ 翌朝、燃え残りの炭などはペール缶に入れ灰置き場へ置いてください。またファイアサークルの周りを掃除してください。
- オ キャンプファイア等で使用した針金などのごみは、お持ち帰りください。

(9) テント（利用期間は5月～10月）

- ア 日中晴天のときは入口を開き、テント内を乾燥させてください。



① テントサイト

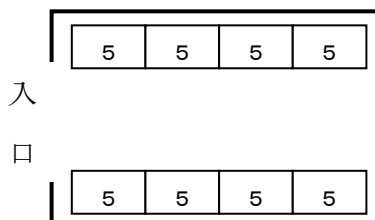


②ロープを丁寧にほどく



③風通しをよくする

- イ テント内は、土足厳禁です。
- ウ 使用前に、虫などが毛布・テントの中に入っていないか、よく確かめてください。特に、ムカデなどが毛布の中に入り込んでいる場合がありますので、よく確認してから使用してください。
- エ テント内は、ローソク、タバコ、蚊取り線香などの火気は厳禁です。照明は、持参された懐中電灯や電池式ランタンなどを使用してください。
- オ マット・ござを全面に敷き、寝る場所を準備してください。
- カ 使用後の毛布の置き方は、下図のようにしてください。



*毛布は1枚ずつ八つ折りに畳んで、テント左右の棚に5枚ずつ重ねて置いてください。

貸出可能物品

- ☐ランタン（1つにつき単一乾電池3個必要）
- ☐イノシシ除け用鈴など
- 希望される場合は、事前にお申し出ください。

- キ テント泊の場合は、原則、宿泊棟の食堂での食事や入浴はできません。
- ク 退室時に職員による点検がありますので、必ず立ち会いをお願いいたします。

(10) 炊飯場

- ア 器具、刃物の取り扱いは事前指導をしてください。
- イ 燃え残りのまきは、できるだけ燃やして灰にしてください。
灰は、小さいスコップ（十能）を使って丸い缶に入れ、火がついていても水はかけずに灰置場に入れてください。
- ウ レンガが割れるので、かまどには、絶対に水をかけないでください。
- エ 炊飯の際に出たゴミは、持ち帰りが原則です。ただし、炊飯で出た可燃ゴミについては、広島市事業ゴミ指定袋を使用する場合に限り、当施設での処分が可能です。また、ゴミは出したままにしないでください。害獣に荒らされます。
- オ かまど、流し、机の上を清掃し、使った椅子は元の場所に戻してください。
- カ 車の乗り入れは、原則できません。（荷物の搬入などは、事前に御相談ください。）

(11) 自然環境について

- ア 施設内には、危険な動物（マムシやスズメバチなど）や植物（ヤマハゼ等かぶれやすい木など）がありますので、十分注意してください。
- イ 施設内の動植物や昆虫、土石を採取したり、木竹を伐採したりする等、自然環境を損なう行為はしないようにしましょう。
- ウ 自然環境保全や森林資源の保護のために、野外炊飯やキャンプファイアなどでの洗剤やまきの使い過ぎに気を付けましょう。
- エ 資源を大切にし、ゴミの分別に努めるとともに、ゴミを出さないように工夫をしましょう。

(12) 物品、教材等の貸し出しについて

当施設では、活動に必要な物品・教材等の貸し出しを行っております。以下の点に御留意のうえ活動に役立ててください。

- ア 活動計画表に「貸し出し物品等希望」欄がありますので、物品、教材名、必要数等を記入し事前に申し込みください。
- イ 宿泊室の施設は通常行っておりませんが、希望があれば鍵を貸し出しますので、事務室まで連絡してください。
- ウ 物品、教材等は団体代表者の責任で、貸し出し、返却を行ってください。破損、紛失等が発生した場合は、原状復帰、弁償などをしていただくことがあります。
- エ トランシーバー、ランタン等の貸し出し物品には電池が入っていないので、持参してください。

