

The page features a central design with two large, thick, dark grey circles. The top-right circle is partially filled with a lighter grey, and the bottom-left circle is also partially filled with a lighter grey. Four solid dark grey triangles are positioned around the circles: one at the top-left, one at the top-right, one at the bottom-left, and one at the bottom-right.

令和6年度 一般研修

利用のてびき

 岡山県渋川青年の家
SHIBUKAWA YOUTH CENTER OKAYAMA Pref.

〒706-0028 岡山県玉野市渋川2-7-1

TEL (0863) 81-8039

FAX (0863) 81-8083

目 次

I	はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・	1
II	施設について・・・・・・・・	1～2
III	施設利用に関する書類について・・・・・・・・	2
IV	利用料金について・・・・・・・・	3
V	施設利用について・・・・・・・・	4～6
VI	アクセス・・・・・・・・	6
VII	ベッドメイキング、寝具のたたみ方	7
	岡山県渋川青年の家 平面図・・・・・・・・	8

I はじめに

岡山県渋川青年の家は、岡山県の南部に位置する玉野市を代表する長さ約1kmに及ぶ白砂青松の「渋川海岸（瀬戸内海国立公園区域内）」に面した所に岡山県が設置した青少年教育施設です。

南に開けた波静かな備讃瀬戸には大小様々な島々や雄大な瀬戸大橋、対岸には四国の雄々しい連山を望むことができます。

このすばらしい自然環境の中、生活信条である「秩序」「友情」「実践」を踏まえながら健全な青少年の育成を図るとともに、生涯学習拠点施設として県民に多様な学習の場を提供しています。

II 施設について

1 利用に当たって

研修目的の達成に必要な活動を効果的に取り入れるとともに、ゆとりある日程を組むなどの工夫を行うことにより、実りある研修にしてください。

また、団体責任者及び指導者は、当施設の生活信条「秩序」「友情」「実践」についても研修生が学べるよう、生活面においても配慮してください。生活信条の内容は、次のとおりです。

秩序… 利用の心得に関するオリエンテーションで示された諸規則を生かし、集団の中で“より良い生活規範”を学ぶ。
友情… 集団で行う生活・研修・実習などのあらゆる場面を通じて、“協力・協調・共同・思いやりの精神”を体得する。
実践… 施設内外での生活・研修・実習などに進んで取り組み最後までやり抜くことにより、“学ぶ喜び”を体感する。

◎ 利用の前に本書「一般研修利用のてびき」をよく読み、十分理解した上で、研修に臨んでください。なお、利用者は年齢にかかわらず、全員が「研修生」です。当施設職員の指示をよくお聞きになり、それに従って利用してください。

2 利用期間と利用形態について

- (1) 利用期間は、年末年始（12月28日～翌年1月4日）と当施設の主催事業開催日を除く4月1日から翌年3月31日までです。ただし、4月中旬から6月下旬まで、及び、9月上旬から11月中旬までの利用は、海事研修を行っていない土曜日・日曜日・祝日のみになります。
- (2) 利用形態は、日帰り利用と宿泊利用があります。なお、当施設では、いずれの場合も利用者の安全確保のために、利用者の自由な出入り及び利用者以外の立入りは許可しません。

3 設備について

- (1) 当施設は、研修室・体育館・宿泊室等を備えています。

ア. 研修室

第1研修室…机、椅子（140人程度）	2-C研修室（宿泊室兼用）…24畳
第2研修室…机、椅子（140人程度）	3-A研修室（宿泊室兼用）…26畳
第3研修室…机、椅子（30人程度）	3-B研修室（宿泊室兼用）…24畳
第4研修室…机、椅子（30人程度）	3-C研修室（宿泊室兼用）…29畳
2-A研修室（宿泊室兼用）…29畳	3-D研修室（宿泊室兼用）…40畳
2-B研修室（宿泊室兼用）…24畳	3-E研修室（宿泊室兼用）…40畳

イ. 体育館（フロア）…約28m×約33m

（バレーボール2面、バスケットボール2面、バドミントン3面）

ウ. グラウンド・芝生…約28m×約40m

球技等の練習はできません。グラウンドは駐車場として利用できます。（最大35台）

エ. 宿泊室

区分	定員(小・中学生)	部屋数	宿泊人数
和洋室	14人	16室	224人
和室(指導者室)	6人	4室	24人
和室(研修室兼用)	30人	2室	60人
	22人	2室	44人
	20人	3室	60人
	18人	1室	18人
宿泊定員			430人
高校生以上 ベッド使用不可のため、和洋室の定員が6人になります。			高校生以上 302人

- ・バリアフリーの部屋(1-B)もありますので、御相談ください。
- ・研修室と宿泊室では、冷・暖房設備が利用できます。
- ・洗濯機2台が利用できます(無料)。ただし、洗剤等は持参してください。

(2) 研修備品

カッター	5艇	救命胴衣	300着
結索ロープ	260本	手旗	300組
DVDプレイヤー	2台	プラスチック製スコップ	200本
バケツ	40個		

体育関係(バスケットゴール、卓球台、室内球技支柱等、ニュースポーツ用具等)

視聴覚関係(ポータブルCD/MDプレイヤー、DVD資料、スクリーン等)

その他(ホワイトボード、延長コードリール等)

- ◎ 上記以外の用具・道具等の使用を希望される場合は、事前に相談してください。

4 研修内容について

- (1) 研修は、各団体が計画して自主的に行います。講師等は、団体で直接依頼してください。
- (2) 当施設の研修プログラムを利用する際は、入所日の1か月前までに相談してください。

ア. 常時利用できる研修プログラム

- ・ウォークラリー
- ・スコアオリエンテーリング
- ・砂の芸術
- ・貝殻のキーホルダー
- ・貝殻のフォトフレーム
- ・海藻のしおり
- ・キャンドルの集い
- ・DVD視聴 ほか

イ. 利用が限られる研修プログラム

- ・カッター
- ・ロープ結び
- ・手旗信号
- ・海の生物

(ア) カッターは、4月上旬から中旬までの平日に限ります。

当施設職員が指導しますが、当日の天候により、実施できないことがあります。

(イ) ロープ結びと手旗信号は、平日のみ実施できます。

(ウ) 海の生物は、潮の高さと当日の天候により、実施できないことがあります。

(エ) 海上や海辺での研修には、救命胴衣の着用を義務付けています。

III 施設利用に関する書類について

施設を利用するためには、次の書類の提出が必要です。

- | | |
|-------------------------|--------|
| ①『一般研修申込書』 | 記入例なし |
| ②『一般研修日程表』 | (別紙参照) |
| ③『利用に関する申告書』(飲物注文票を含む。) | (別紙参照) |
| ④『利用者名簿』 | (別紙参照) |

- ◎ 許可を受けた内容に変更が生じた場合、書類①の再提出が必要になります。

IV 利用料金について

1 施設（一人当たり）

区 分	半 日（4時間未満）	1 日
① 小学生、中学生	70円	150円
② 高校生、勤労青少年	90円	160円
③ 大学生、一般	280円	600円

宿泊を伴う場合、利用時間にかかわらず一人当たり〔施設利用料金1日分〕×〔施設利用日数〕が必要になります。

2 リネン関係

シーツ、枕カバーのクリーニング代（シーツ、枕カバー各1枚ずつ） 180円

3 飲物

爽健美茶、綾鷹、アクエリアス 2L 6本/1箱 1,480円
500ml 24本/1箱 3,480円

箱単位での注文になります。必ず2週間前までに連絡をお願いします。

（注文していただいた飲物は、キャンセルができません。）

4 冷・暖房設備（一人当たり）

区 分	半 日（4時間未満）	1 日
冷房設備（エアコン）	30円	60円
暖房設備（エアコン）	70円	150円

（1）宿泊を伴う場合、利用時間にかかわらず一人当たり〔冷・暖房設備1日分〕×〔施設利用日数〕が必要になります。

（2）夏期の扇風機については、無料で利用できます。

5 食事（一人当たり）

朝 食	昼 食	夕 食	3食の合計
620円	640円	800円	2,060円

（1）大幅な人数変更は2週間前まで（平日8：30～17：30）に当施設に連絡してください。それ以降は、キャンセル料が発生する場合がありますので御注意ください。

（2）アレルギー除去食が必要な場合は、まずは当施設に電話連絡してください。献立・成分表等を送付しますので、同封の書類に必要事項を記入の上、食堂業者にFAXしてください。

（3）米飯の増量や夜食の希望がある場合、食堂業者まで電話でお問い合わせください。電話でのやり取りだけですと、間違いが起きるおそれがありますので、必ずFAX送信をお願いします。後で（時刻によっては、後日）担当者から折り返し、確認の連絡をします。

食堂業者「(株)三和食品」

《受付時間》 FAX（24時間受付）（0863）21-5514

TEL（平日 午前9：00～午後4時30分）（0863）32-0148（おいしいわ）

6 会計

退所日の指定時間に、会議室で「現金」にてお支払いください。（カード決済・振込不可）

V 施設利用について

1 利用上の注意

- (1) 青年の家が指定した生活時間やきまりを守り、安全な生活及び研修に努めてください。
- (2) 次項にある入所時刻、退所時刻及び活動日程は団体で統一してください。
- (3) 施設利用（準備を含む。）は全員が「オリエンテーション」を受けてからになります。
- (4) 利用した場所の整理・整頓・清掃は、「来た時よりも美しく」を心がけて毎朝、利用者全員で行ってください。
 - ア. 個室トイレ用の予備のトイレットペーパー各2個と予備の黒ポリ袋各1枚（女子トイレ）をリネン室から補充してください。
 - イ. 持ち込んだ物品から発生したごみは、全てお持ち帰りください。
初日に弁当を持参した場合、生ごみのみまとめて「ごみ置場」へ捨ててください。
- (5) 飲食物の施設内への持込みは“禁止”（宅配も同様）です。
各自が持参する弁当（初日の昼食のみ）や水分補給に必要な飲料の持込みを希望される場合については、事前にお申し出ください。
 - ア. お茶と氷については、食堂業者「(株)三和食品」でも購入できます。
<料金> 麦茶…600円/12L・キューブ氷…150円/1kg（小分け不可）
 - イ. 夏期等における夜間の水分補給は、指導者の管理の下、適切に行ってください。
 - ウ. 施設内設置の自動販売機で購入した飲料の飲用場所は、オリエンテーションホールに限定します。飲み残しは、隣接する1階トイレの流し台で処理してください。
 - エ. 飲酒は厳禁です。敷地内での喫煙は、喫煙所を利用してください。
 - オ. 当施設の利用目的及び生活信条などに反する行為があった者は、時間帯にかかわらず即退去を命ずる場合があります。また、当該団体の利用ができなくなることがあります。

2 利用時間

- (1) 入所は、9:00～15:00に利用者全員がそろって完了してください。
- (2) 退所は、9:00～16:00に利用者全員が敷地からの退出を完了してください。
- (3) 安全管理上、正門横の脇門を常時閉めています。施錠はしていませんので、出入りの際は、責任を持って開閉してください。
- (4) 正門横の脇門と本館出入口を22:30に施錠します。宿泊団体は注意してください。
- (5) 体育館は入所後～21:00まで、研修室は入所後～22:00まで利用可能です。
音を出す活動は21:00までに終了してください。
- (6) 体育館及び研修室は起床後6:00～利用可能です。
- (7) 入浴は夕食後～22:30まで可能です。

3 宿泊室等

- (1) 就寝時に、シーツ（1枚）と枕カバー（1枚）を使用してください。オリエンテーション終了後から夕食までの間に、シーツ置場から宿泊室に人数分持って行ってください。
 - ア. シーツと枕カバーの取り出しと枚数の管理は、指導者が行ってください。
 - イ. おねしょの可能性のある研修生は、おねしょパッドを使ってください。<貸出しあり>
- (2) 宿泊室点検までに、使用済みのシーツと枕カバーをシーツ返却場に持って行ってください。

4 食堂

- (1) 食事の開始時刻に遅れないよう食堂に移動してください。
- (2) 最大収容人数は180人です。180人を超える場合は以下のように入替え制になります。

朝食	前半	7:00～7:40	後半	7:40～8:20
昼食		12:00～12:40		12:40～13:20
夕食		17:30～18:10		18:10～18:50

- (3) 研修生の役割分担を事前に計画し、毎食事後、片付け及び清掃をしてください。

5 体育館

- (1) 体育館床面等にラインテープを使用する場合は、粘着力の弱いものを使い、使用後は残すことなくきれいに剥がしてください。
- (2) 体育館で椅子や机を使用する場合は、倉庫内にある保護シートを敷いてください。

6 浴室

- (1) 指定された入浴時間を厳守し、次のマナーを守って利用してください。
「身体をよく洗ってから浴槽に入る。」「タオルを浴槽の湯につけない。」「浴室から更衣室に出る前に、身体の水分を十分に拭き取る。」等
- (2) 備付けの石けん・シャンプーはありません。必要であれば、持参してください。
- (3) シャワーの温水が出るまで、少し時間がかかることがあります。
- (4) 入浴後は、洗面器と腰かけの整理・整頓を行い、更衣室の濡れた床面を拭いてください。
- (5) 入浴後は、蛇口を閉め、扇風機と照明のスイッチを切ってください。

7 点検

- (1) 宿泊室の点検は、その部屋を利用した研修生（室長等1名以上）と団体責任者（指導者）が立ち会ってください。 団体責任者は、清掃分担場所の点検を済ませておいてください。
- (2) 研修は、目安として退所時刻の30分前に終え、退所準備をしてください。退所前に、利用場所と周辺トイレの清掃状態の最終点検を行います。

8 携行品

- (1) 室内履きが必要です。 体育館シューズと兼ねることができます。
- (2) 洗顔・歯磨き・入浴・就寝等、日常生活に必要な物は、全て持参してください。
- (3) 貴重品の管理は、各団体で行ってください。なお、事務室に保管庫がありますので、必要な場合は事務室に申し出てください。宿泊室は施錠できません。

9 留意事項

- (1) 万一に備え、入所後は各部屋に備え付けている「避難経路図」を確認してください。
- (2) 外出が必要になった場合は事務室に申し出てください。ただし、夜間施錠時間（22：30～翌朝6：00）は、外出できません。帰所した際には、事務室にお声掛けください。
- (3) 研修生に水筒を持参させる場合、落下による事故を防ぐため、宿泊室ではロッカーを含めて低い位置に置かせてください。
- (4) 施設・設備・備品等の破損や紛失については、速やかに事務室に連絡してください。
- (5) 節水・節電に努めてください。
- (6) 災害や事故、不審者に対する対応については、当施設職員の指示に従ってください。
- (7) 津波及び高潮の発生時は、当施設職員の指示に従って避難してください。

<避難場所>

「当施設3階」
「ダイヤモンド瀬戸内マリンホテル」（津波避難ビル）

- (8) 研修中に病気（体調不良）やけが等が発生したときは、速やかに事務室に連絡し、できる限り早く病院で受診してください。

<案内できる病院>

①玉野市民病院	玉野市宇野2-3-1	TEL (0863) 31-2102
②大西病院	玉野市田井3-8-11	TEL (0863) 33-9333
③岡山赤十字病院	岡山市北区青江2-1-1	TEL (086) 222-8811

10 車両の乗り入れ

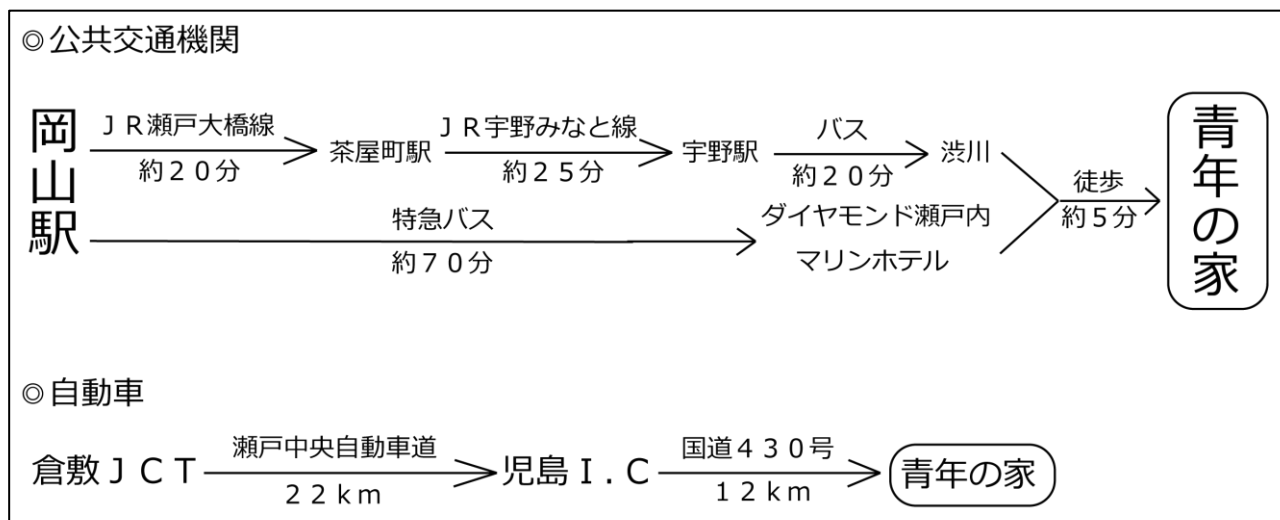
(1) 通常

- ア. 利用者以外の自家用車による送迎は敷地外で行ってください。
- イ. 施設内への乗り入れが必要な利用者には、「駐車許可証」を入所受付時にお渡ししますので、事前に必要枚数を相談してください。
なお、「駐車許可証」は駐車される車両前方の見えやすい位置に置き、退所の際には事務室にお返してください。
- ウ. 当施設北側にある玉野市営駐車場は、マリンホテル側に設置のゲートからのみ進入可能です。年間を通して有料（1時間につき100円、当日最大1,000円）になります。

(2) 通行規制期間（6月中旬～9月下旬）

- ア. 車両での出入りが制限されます。＝警察署による規制＝
- イ. 敷地内への乗り入れ（送迎を除く）が必要な利用者は、事前に相談してください。「通行許可証」を発行します。「通行許可証」を関係者に提示すれば、8：30～17：30は当施設まで進入可能です。
- ウ. 大型バスは、敷地内への乗り入れができません。当施設北側にある玉野市営駐車場に実費での駐車になります。
- エ. 「通行許可証」が無い場合や忘れた場合は、当施設北側にある玉野市営駐車場に実費で駐車してください。

VI アクセス



Ⅶ ベッドメイキング、寝具のたたみ方（各団体に事前に指導しておいてください。）

ベッドメイキング

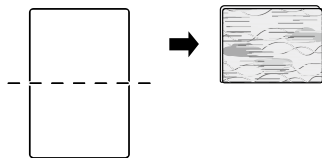
掛ぶとん・毛布の使用例

※) 季節によって肌ぶとんになります。

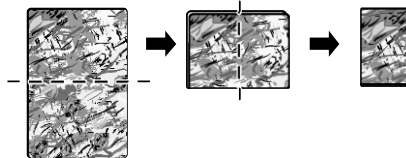


寝具のたたみ方

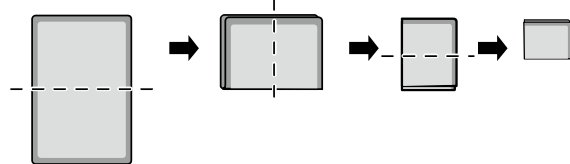
★敷ぶとん(1回)



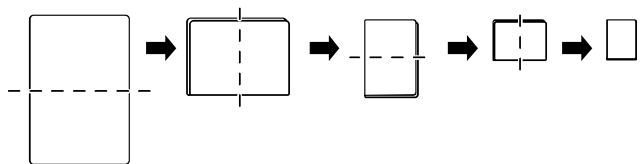
★掛ぶとん(2回)



★毛布(3回)



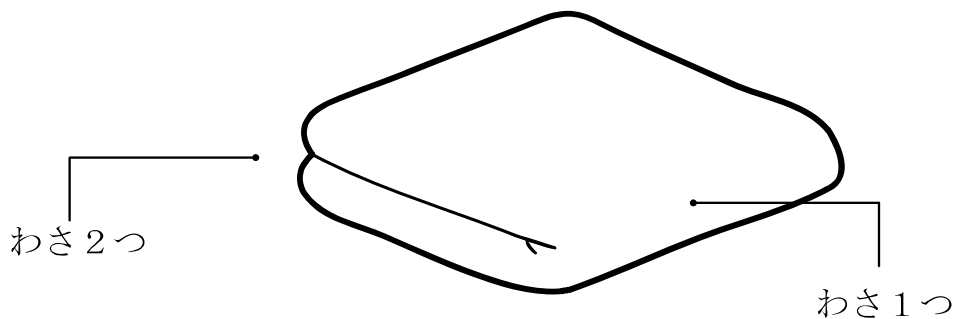
★シーツ(4回)



寝具を片付ける時の注意点

○「わさ」を正しい向きに、そろえて置きます。

・布団をたたんだ時にできるまとまった折り目を「わさ」と呼びます。



○布団の置き方や置く場所は、和室・和洋室で違います。各部屋にある表示物をしっかり確認して片付けましょう。

※) 季節によって部屋に置いてある寝具が変わります。

