

## Ⅲ. 交流の家での生活

### 1. 標準生活時間

交流の家では次のような標準生活時間を設定しています。研修時間に関しては、自由時間や休憩時間を含め、団体の主体的な計画が可能です。

6:30	7:15	7:30	9:00	12:00	13:30	16:45	17:00	17:20	19:00	22:00	22:30
起 清 床 掃	さわやか タイムか	朝 食	研 修	昼 食	研 修	リー ダー 会 議	ゆー す び あ タイム	夕 食	研 修	就 寝 準 備	就 寝
※清掃・点検8:45～					温泉入浴13:00～22:00						

#### (1) 起床・就寝時刻

- ①起床時刻は**6:30**です。音楽が流れます。
- ②**22:00**には全員宿泊室に戻り、就寝の準備をしてください。
- ③消灯時刻は**22:30**です。

#### (2) 食事

- ①食事はセルフサービス、バイキング形式です。256席（8席×32テーブル）あります。
- ②レストランの利用時間は、朝食（**7:30～9:00**）、昼食（**12:00～13:30**）、夕食（**17:20～19:00**）です。終了時間までに食事を終わってください。混雑時は、すみやかに次の方に席をお譲りください。
- ③食後はテーブルを拭き、椅子を元の位置に戻してください。
- ④食物アレルギーに関する情報はホームページ（<http://taisetsu.niye.go.jp>）の「レストランについて」をご覧ください。（P32～）
- ⑤レストランからの飲食物の持ち出しは、禁止です。

#### (3) 入浴

- ①入浴時間は**13:00～22:00**です。
- ②浴室は大/小（洗い場39/20ヶ所）があり、利用者数により男女の入換えを行います。
- ③備え付けのシャンプー、石けんはありません。ドライヤーは大/小浴室に各2台あります。
- ④温泉を使用しています。温泉に入れたい方は、プールのシャワー室を使用してください。引率の方についていただき、使用後は清掃をしていただきます。

#### (4) つどい（さわやかタイム、ゆーすびあタイム）

- ①宿泊される方全員に参加していただく研修準備及び団体交流の時間です。
- ②さわやかタイム（**7:15～7:30**）は、1日の始まりにあたって心と体の準備をします。（国旗・所旗の掲揚、ラジオ体操、諸連絡）。ゆーすびあタイム（**17:00～17:15**）は、1日の研修をふりかえるとともに、利用団体相互の交流を深めます（国旗・所旗の降納、交歓・交流、諸連絡）。各団体は、団体の紹介や研修の感想を発表します。
- ③司会（1名）と旗係（2名）は利用者の代表（1団体）の方をお願いしています。

#### (5) リーダー会議

**16:45**から事務室（宿泊団体数が多い日は、第2研修室）で行います。各団体の代表者または連絡担当者は必ず参加してください。宿直体制に関する諸連絡、宿泊人数の確認、プログラムや活動場所の確認（変更の有無）、及び諸連絡等を行います。

## 2. 生活環境

### (1) 健康と安全

- ①健康状態に異常のある方がいる場合は、すみやかにお申し出ください。
- ②交流の家での医療行為、医薬品の提供はできませんので、救急薬品等は各団体でご用意ください。なお、傷病人がでたときは、交流の家より医療機関に連絡します。  
医療機関への移送は各団体でお願いします。
- ③医務室を利用される場合は、団体代表者又は連絡担当者が事務室にお申し出ください。
- ④アイシング用製氷機をゆーすびあホールに設置しています。ご自由にお使いください。
- ⑤施設利用にあたって、アレルギーや車椅子など、特に配慮が必要な場合は、事前にお知らせください。
- ⑥AEDは、事務室前に1台設置しています。非常事態発生時は、まず事務室にご連絡ください。

### (2) 玄関・下足箱

- ①運動靴（上履き）を持参してください。
- ②玄関は1階に「団体出入口」「バリアフリー出入口」、2階に「正面玄関」があります。事前に利用いただく玄関・下足箱をお知らせいたします。
- ③各宿泊棟のベッド番号の下足箱（A・C・D・E 1～94、B 1～76 F 101～205など）を利用してください。

### (3) 宿泊棟

- ①ご希望に応じて宿泊棟のカギをお貸ししています。貴重品の管理は各自、各団体の責任において行ってください。必要に応じ、コインロッカー（100円コインリターン式）をご利用ください。
- ②研修等で宿泊棟を空ける場合は、扉や窓を閉め、照明のスイッチを切ってください。
- ③割り当てられた宿泊棟以外は、使用しないでください。
- ④感染症予防の観点から、歯磨き・うがい用コップは備え付けていません。

### (4) 清掃・点検

- ①清掃要領、宿泊室清掃点検表は、出発前日のリーダー会議にお渡しします。事前に清掃要領が必要な場合には、ご連絡ください。
- ②研修場所は、使用の都度清掃を行ってください。
- ③出発日に入念清掃をしてください。宿泊棟は、8:45以降に、職員が点検します。

### (5) 飲食・喫煙

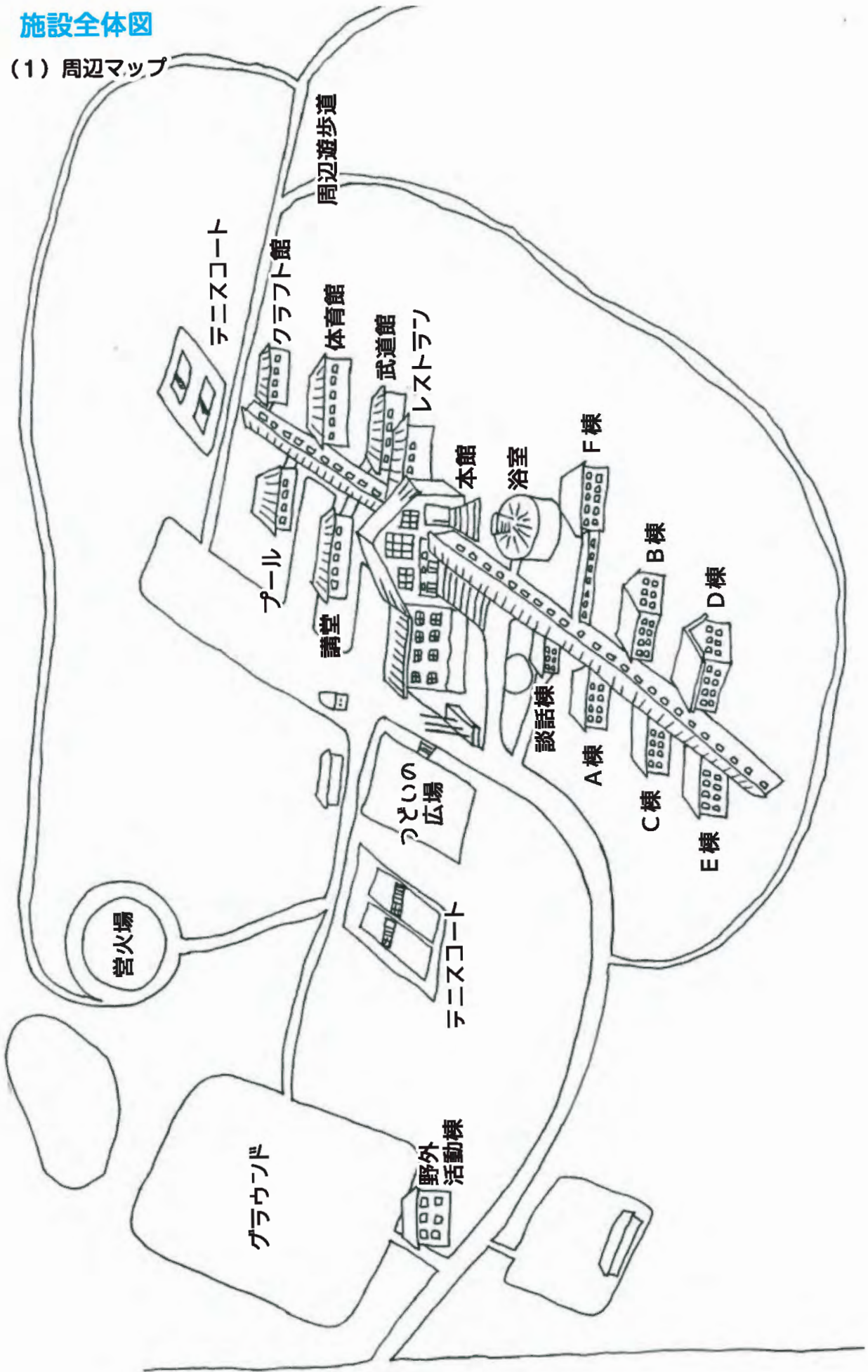
- ①館内での飲食は、ゆーすびあホール、本館3階ロビー、宿泊棟内の談話室または談話コーナーです。廊下や寝具の上での飲食は厳禁です。また、館内を含む敷地内はガムを禁止しています。
- ②飲食物を持ち込む場合は、事前にご相談ください（生ものは不可）。また、体育館での水分補給や研修室での飲食を希望する場合も、併せてご相談ください。
- ③アルコールを含むミーティング等を計画する場合は、利用申込書に記載してください。実施の場合、危険防止のため飲酒前に入浴してください。
- ④館内は禁煙です。喫煙する場合は、本館1階の喫煙室をご利用ください。

### (6) 暖房

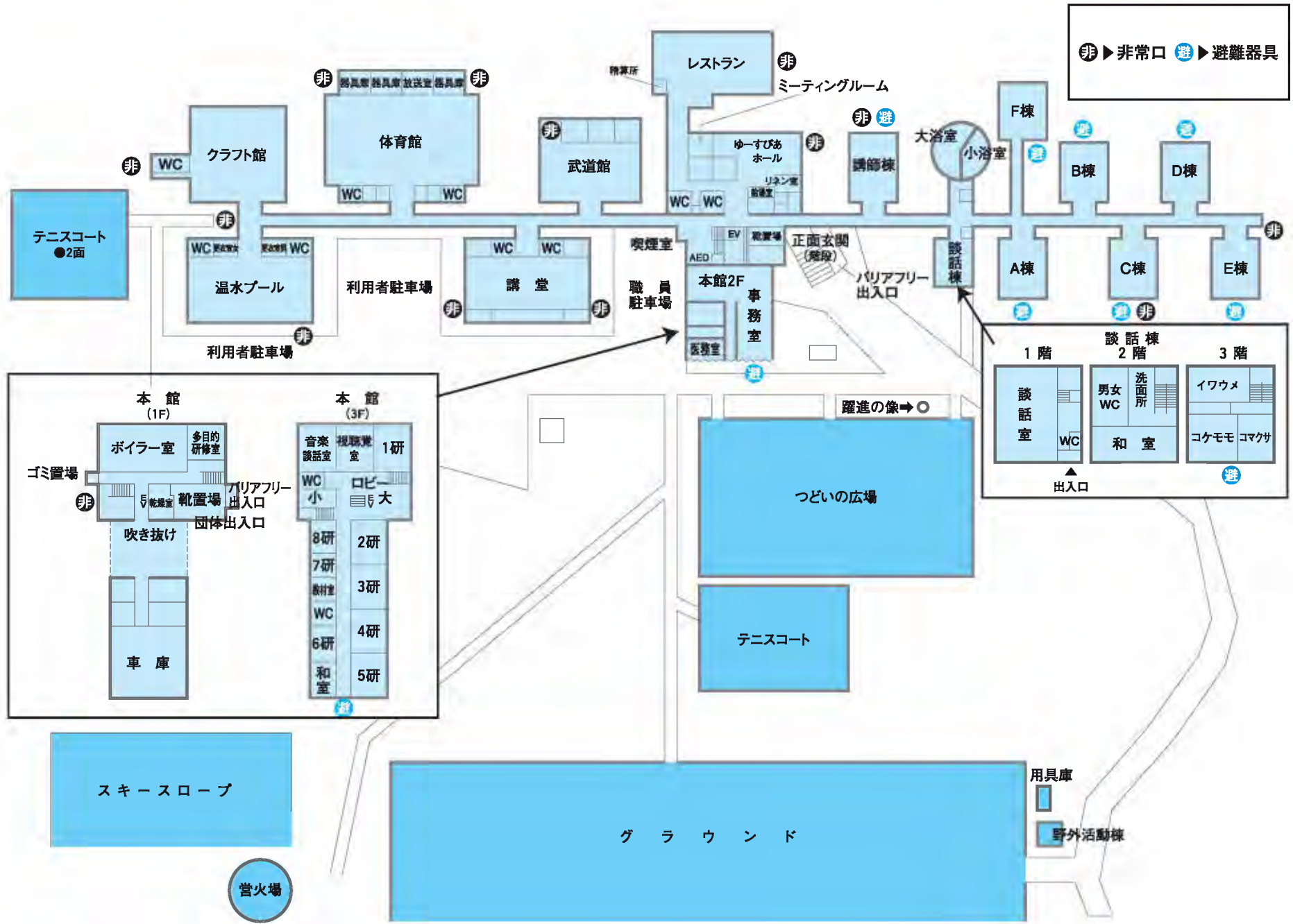
- ①暖房が入る期間は、10月1日～5月20日 6:30～22:00で、外気温が13℃以下の場合に入ります。（ただし、1月・2月は22:30まで）
- ②暖房が入る時間は研修室及び宿泊棟の利用期間中となります。なお、暖かい服装もご用意ください。

### 3. 施設全体図

(1) 周辺マップ



(2) 建物配置図



# 4. 宿泊棟全体図

## 講師棟 (ベット)

2階 (ツイン)      1階 (シングル)

A		F	
B		G	
C		H	
D		I	
E		J	

## A棟 (ベット)

34	32	1階	談話室 (6)	78	76	2階	談話室 (6)
33 宿泊室 4	31			77 宿泊室 4	75		
30	28			74	72		
29	27			73	71		
26	24			70	68		
25 宿泊室 3	23			69 宿泊室 3	67		
22	20			66	64		
21	19			65	63		
18	16			62	60		
17 宿泊室 2	15			61 宿泊室 2	59		
14	12	58	56				
13	11	57	55				
10	8	54	52				
9 宿泊室 1	7	53 宿泊室 1	51				
6	4	50	48				
5	3	49	47				
トイレ	洗面所	2	リーダー室	トイレ	洗面所	79	80
		1		46	45	84	83

## F棟 (ファミリー棟) (和室)

1階	談話コーナー	階段
宿泊室 101 (4)		宿泊室 103 (4)
宿泊室 102 (4)		宿泊室 104 (4)
洗面所		宿泊室 105 (2)
トイレ		

## B棟 (和室)

11~18 (8) 宿泊室 2	1階	談話コーナー	31~38 (8) 宿泊室 4	49~56 (8) 宿泊室 2	2階	談話コーナー	69~76 (8) 宿泊室 4
3~10 (8) 宿泊室 1		19~30 (12) 宿泊室 3	41~48 (8) 宿泊室 1	57~68 (12) 宿泊室 3			
2	リーダー室	洗面所	トイレ	40	リーダー室	洗面所	トイレ
1				39			

2階	階段
宿泊室 201 (4)	宿泊室 203 (4)
宿泊室 202 (4)	宿泊室 204 (4)
洗面所	宿泊室 205 (2)
トイレ	

## C棟 (ベット)

34	32	1階	談話室 (6)	78	76	2階	談話室 (6)
33 宿泊室 4	31			77 宿泊室 4	75		
30	28			74	72		
29	27			73	71		
26	24			70	68		
25 宿泊室 3	23			69 宿泊室 3	67		
22	20			66	64		
21	19			65	63		
18	16			62	60		
17 宿泊室 2	15			61 宿泊室 2	59		
14	12	58	56				
13	11	57	55				
10	8	54	52				
9 宿泊室 1	7	53 宿泊室 1	51				
6	4	50	48				
5	3	49	47				
トイレ	洗面所	2	リーダー室	トイレ	洗面所	79	80
		1		46	45	84	83

## 談話棟 2階 (和室) (10)

--

## 談話棟 3階 (和室)

コケモモ (10)	イワウメ (6)
コマクサ (8)	

## 野外活動棟 (12) (和室)

--

## 本館 3階和室 (10)

--

( )内の数字は和室の宿泊定員になります。  
※部屋によっては予備寝具もあります。

※A・C・E・D棟の2段ベッドは、大きな数字が上段になります。

## D棟 (ベット)

1階	談話室 (6)	32	34	2階	談話室 (6)
		31 宿泊室 4	33		
		28	30		
		27	29		
		24	26		
		23 宿泊室 3	25		
		20	22		
		19	21		
		16	18		
		15 宿泊室 2	17		
12	14				
11	13				
8	10				
7 宿泊室 1	9				
4	6				
3	5				
2	リーダー室	洗面所	トイレ	76	78
1				75	77

## E棟 (ベット)

34	32	1階	談話室 (6)	78	76	2階	談話室 (6)
33 宿泊室 4	31			77 宿泊室 4	75		
30	28			74	72		
29	27			73	71		
26	24			70	68		
25 宿泊室 3	23			69 宿泊室 3	67		
22	20			66	64		
21	19			65	63		
18	16			62	60		
17 宿泊室 2	15			61 宿泊室 2	59		
14	12	58	56				
13	11	57	55				
10	8	54	52				
9 宿泊室 1	7	53 宿泊室 1	51				
6	4	50	48				
5	3	49	47				
トイレ	洗面所	2	リーダー室	トイレ	洗面所	79	80
		1		46	45	84	83

## 5. 宿泊室等の紹介



宿泊棟入口



宿泊棟内廊下



宿泊棟リーダー室



宿泊室 (A・C・D・E棟)



談話室 (A・C・D・E棟)



宿泊棟洗面所



宿泊室 (B棟)



談話コーナー (B棟)



宿泊棟内トイレ



宿泊室 (F棟)



談話コーナー (F棟)



F棟ロビー



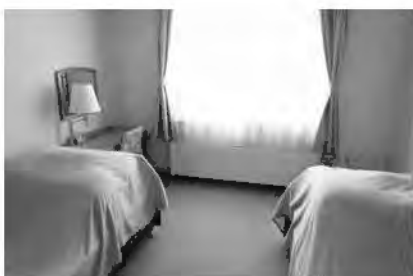
談話棟 (2階)



談話棟 (コマクサ)



談話棟 (コケモロ)



講師棟 (ツイン)



講師棟 (シングル)

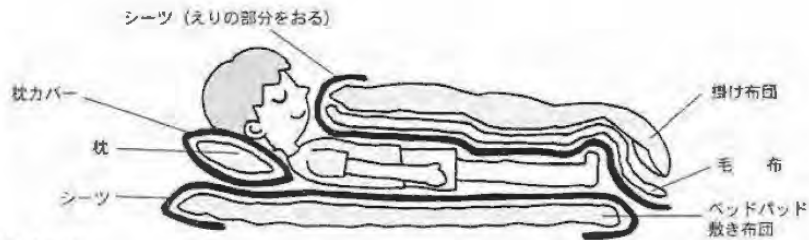


講師棟 (ロビー)

## 6. 寝具、宿泊棟の清掃と整頓

### (1) 寝具の使用法

- ① 宿泊棟の掛け布団は「羽毛」、毛布は「羊毛」、枕は「プラスチックパイマー」を使用しています。  
 ※羽毛アレルギー対応としてポリエステル製の布団もございます。ご利用の際は事務室までお問い合わせください。
- ② シーツ2枚、枕カバー1枚を一人分として用意しています。団体代表者又は連絡担当者の方がリネン室で枚数を確認して配付してください。
- ③ シーツ・枕カバーは、次のように使用してください。



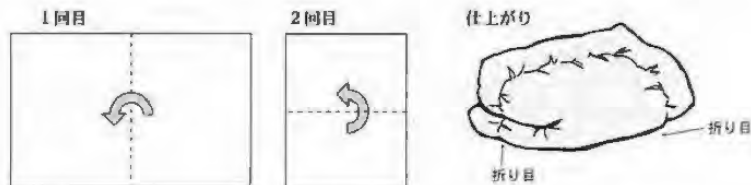
- ④ 寝具の返却はリネン室のランドリーボックスです。

### (2) 寝具の整頓

ベッド室 (A・C・D・E 棟) の場合

#### ① 布団、毛布のたたみ方

掛け布団・毛布の髪の毛を取り除いてください。



掛け布団・毛布を4つ折りにします (長い方から折ります)。

#### ② 重ね方

ベッドの上に **1. 毛布** **2. 掛け布団** **3. 枕** の順に重ね、窓側に寄せてください。  
 (青いベッドパッドは敷いたままにして、たたまないでください)。



折り目の揃え方に注意しましょう。

折り目 (丸くなっている部分) は通路側、入口側に揃えて置いてください。  
 枕の向きも、毛布、掛け布団に揃えて入口から見て縦に置いてください。

和室 (B・F 棟、各棟談話室、談話棟、本館3階和室) の場合

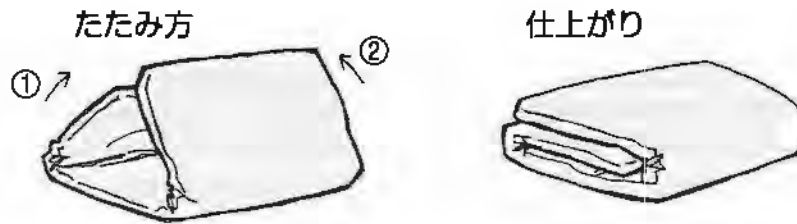
#### ① 掛け布団、毛布のたたみ方

掛け布団・毛布の髪の毛を取り除いてください。



掛け布団・毛布を4つ折り (F棟の毛布は8つ折り) にします (長い方から折ります)。

## ②敷き布団のたたみ方



## ③片付け方

全員分の掛け布団、敷き布団、毛布の向きを揃えてください。  
押し入れを開けたときに折り目が見える向きに入れてください。



## (3) 出発日の起床から宿泊棟の最終確認までの流れ

- ①寝具の整頓：起床後、各自で行います。
- ②荷物の移動：朝食後、指定の場所（事前にお知らせします）に移動します。
- ③宿泊棟の清掃：宿泊室、宿泊棟廊下、洗面所、トイレ、階段の入念な清掃を行います。
- ④宿泊棟内のゴミ：本館1階ゴミ置場に捨てます（トイレ内のゴミは袋ごと捨ててください）。
- ⑤清掃状況の点検：団体代表者又は連絡担当者の方と清掃担当の方が行います。
- ⑥忘れ物の点検と窓の施錠を確認します。カーテンは開けてください。
- ⑦冬期は暖房目盛りを「3」に合わせます。
- ⑧宿泊棟の点検：団体代表者又は連絡担当者の方と清掃担当の方数名（各部屋1名程度）は宿泊棟に残り、職員と一緒に最終点検を行います。

## (4) 講師棟の利用

- ①シーツ・枕カバーは、枕の下に置いてあります。
- ②ユニットバスが1階にあります。24時間ご使用いただけます。なお、ご使用後は次の方のために、バスタブ等を軽く洗ってください。
- ③講師棟2階ロビーに、アメニティ用具を配置しておりますのでご利用ください。  
なお、講師棟宿泊者以外の方は使用できません。

種類	置いてある場所	返却場所	備考
歯ブラシ	講師棟2階棚	—	1人1日1個
タオル・バスタオル	講師棟2階棚	講師棟2階返却ボックス	1人1日1セット
シャンプー・リンス・ボディソープ	講師棟2階棚	講師棟2階棚	使用後は元の場所へご返却ください。

- ④講師棟2階ロビーの冷蔵庫はご自由にお使いください。なお、取り間違える可能性がありますので、団体名を書くなどしてご対応ください。
- ⑤退室時は以下についてご協力ください。
  - ・シーツ・枕カバーは、本館2階ゆーすびあホール内のリネン室へ。
  - ・使用済バスタオルは講師棟2階ロビー返却ボックスへ入れる。（タオルは持ち帰り可）
  - ・室内及びロビーのゴミ箱のゴミは、本館1階ゴミ置き場へ捨てる。
  - ・鍵を事務室に返却する。



## 7. その他

- (1) 設備の破損や施設の物品を紛失した場合は、すみやかに事務室にご連絡ください。
- (2) 館内放送は、緊急時連絡用です。団体の諸連絡目的では使用できません。また、外部からの電話の取り次ぎも行っておりません。外部から電話があった場合は、内容をお伺いし、団体代表者又は連絡担当者の方にお伝えします。なお、館内に公衆電話はありません。
- (3) 売店は現在休止しています。
  - 菓子類、土産品、アメニティグッズ（タオル、歯ブラシ、シャンプー等）などは販売していませんので、必要なアメニティグッズなどについては、お忘れのないようご持参ください。
  - 活動に必要となるクラフト材料、キャンドル用ろうそく・キャンプファイヤー用薪については、事務室で引渡しいたします。
- (4) 自動販売機は、ゆーすぴあホール内と浴室前等にあります。
- (5) コピーは事務室にて行っています（白黒1枚10円、カラーA4 1枚50円・A3 1枚80円）。
- (6) 荷物発送（原則、着払いのみ）、受取は事務室で受け付けます。
- (7) 宿泊棟には無料で使用できる洗濯機と乾燥機があります。洗剤はご持参ください。
- (8) Wi-Fi環境を整えています。（場所：本館3F、本館2Fゆーすぴあホール）
- (9) ゴミは、「空き缶」「空きビン」「ペットボトル」「その他のゴミ」に分別してください。ペットボトルは、フタとラベル、フタ付の空き缶はフタをはずし、それぞれ分別して捨ててください。
- (10) 布団・シーツなどを汚してしまった場合は、事務室にご連絡ください。
- (11) お車は利用者用駐車場にお願いします。なお、夏期と冬期では駐車場所が変わりますのでご注意ください。