

国立淡路青少年交流の家



# リーダーファイル

## 目次

■ 利用日の流れ	.....	P.1
■ 施設での生活について	.....	P.2~3
■ シーツの受取・返却	.....	P.4
■ 標準生活時間	.....	P.5
■ お茶の補充について	.....	P.6
■ 退所点検	.....	P.7
■ 経費の支払いについて	.....	P.8
■ コロナウイルス対応について	.....	P.9~10
■ 嘔吐や下痢の場合/熱中症予防について	.....	P.11~12
■ 災害時の対応について	.....	P.13

## 事務室への連絡方法

TEL: 0799-55-2699

内線: 330 (23:00~6:30は339)

## 利用日の流れ

(★) の項目は代表者が行ってください。

### ○1日目にすること

項目	場所	内容
入所の手続き (★)	交流の家 事務室	利用に関する手続きと説明を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「利用者名簿」の提出</li> <li>・リーダーファイルの受け渡し</li> <li>・プログラムの確認</li> <li>・鍵、駐車許可証、消毒セット等の貸出 など</li> </ul>
シーツの受け取り →【P. 4】	リネン室	掛け布団カバー、敷布団シーツ、枕カバーの3点を 宿泊室に持って行ってください。

### ○利用期間中にすること

項目	場所	内容
代表者会議 (★)	事務室前 ロビー	毎日 16:45～、利用団体の代表者が集まって会議を 行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラムの確認</li> <li>・連絡事項の伝達</li> <li>・雨天時の活動場所の調整 など</li> </ul>
清掃・消毒	各活動場所	使った場所は、その都度清掃・消毒を行ってください。
研修物品の受け取り	事務室または 食堂事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修に必要な備品は、事務室で貸し出します。</li> <li>・注文した教材は、食堂事務室でお受け取りください。</li> </ul>

### ○退所日にすること

項目	場所	内容
シーツの返却 →【P. 4】	リネン室	種類ごとに返却してください。
宿泊室の清掃・退所点検 →【P. 7】	宿泊棟	職員が宿泊室の点検を行います。各フロアに1名以上の <u>立ち会い</u> をお願いします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・部屋、廊下、洗面所の掃除</li> <li>・寝具の整理整頓</li> <li>・ゴミ捨て、ゴミ袋の交換 など</li> </ul>
経費の支払い (★) →【P. 8】	①交流の家事務室 ②食堂事務室	①交流の家事務室に「 <b>利用内容確認書</b> 」を提出 →施設使用料、シーツ等洗濯料、講師室使用料、 活動体験料、講師料の請求書を発行 ②食堂事務室で、食費、教材費の請求書を発行
退所の手続き (★)	交流の家 事務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート、健康チェック表、清掃チェック表の提出</li> <li>・リーダーファイル、貸出物品の返却</li> </ul>

## 施設での生活について

### 代表者の方へのお願い

当施設は、教育を目的とした研修施設です。皆様が気持ちよく過ごせるよう、以下の3点について団体の皆様にご指導くださいますようお願いいたします。

- ①時間とルールを守る
- ②使った場所は掃除をする
- ③あいさつをする

#### ■ 生活時間 →【P.5】

- 起床は6:30、就寝は22:30です。
- 22:30~6:30は全ての出入り口を施錠します。

#### ■ 活動について

- 事前に送付した調整プログラムに沿って活動してください。  
活動場所や内容の変更を希望する場合は、事務室にご相談ください。

#### ■ 飲食

- 研修室では水分補給のみ可能です。お食事はご遠慮ください。
- 団体に水筒等にお茶を補充することができます。 →【P.6】

#### ■ 入浴

- 22:00~23:00はそれぞれの団体の指導者枠として使用できます。
- 小浴場使用の際は、事故防止のため、入浴の前と後に備え付けの内線で事務室までご連絡ください。

#### ■ 宿泊室

- 空調はエアコンタイムの時間帯のみ利用できます。 →【P.5】
- 宿泊室での飲食は禁止です。寝具を汚してしまうとクリーニング代が発生します。

#### ■ ゴミの処理

- 滞在中に出たゴミは、燃えるゴミ・燃えないゴミ（ビン・カン）・ペットボトル・生ゴミ・段ボールの5種類に分別して、ゴミ置き場に持って行ってください。
- マスクや消毒後のゴミは、桜棟付近の蓋付きゴミ箱に密封して捨ててください。
- ゴミ袋は事務室前にあります。ゴミはできる限りまとめ、ゴミ袋使用枚数の削減にご協力ください。

#### ■ 貴重品の管理

- 貴重品の管理は各団体で行ってください。リターン式のコインロッカーがございます。
- 宿舎、研修室のかぎは開いています。かぎが必要な場合は事務室へお声がけください。  
※ かぎを紛失されると別途費用がかかります。

## ■ 駐車場

- 宿泊の方は、体育館裏の利用者駐車場を使用してください。
- 正面玄関前の駐車場には、**各団体につき1台まで緊急車両を停めることができます。**事務室で駐車許可証を受け取り、フロントガラスに表示をしてください。

## ■ 談話室

- 飲食が可能な共有スペースです。6：30から22：00まで使用できます。
- 売店の営業時間は7：00～19：30です。売店が閉まっている場合は、食堂に行き、食堂職員に声をかけてください。

## ■ 講師室

- 鍵は事務室で受け渡しします。
- **チェックインは14：00以降、チェックアウトは10：00まで**です。

## ■ 喫煙・飲酒

- **敷地内は全面禁煙**です。
- **アルコール類はお持ち込みいただけません。**  
また、当面の間、売店での酒類販売は中止しています。

## ■ 感染症の感染拡大防止のために

- 体調不良者（強いだるさ、息苦しさ、37.5度以上の発熱、平熱比+1以上の発熱、咳、痰、のどの痛み、嗅覚・味覚の低下等）が発生した場合は、**直ちに代表者が内線電話や携帯電話を用いて事務室へご連絡ください。** →【P.9～10】
- 嘔吐の場合、職員が消毒処理を行いますので、必ず事務室までご連絡ください。  
→【P.12】

## ■ 医務室

- **外傷者のみの利用**が可能です。傷、打撲などの処置をすることができます。
- 内服薬は置いていません。
- AEDがあります。その他、事務室横ロビーと事務室に設置しています。

## ■ 借り上げバスの運転手様の宿泊について

- 借り上げバスの運転手様が当施設にご宿泊される場合は、研修生の皆様と同じ生活時間でお過ごしくください。併せて、施設の利用ルールに従っていただくようお願いします。
- 食事・入浴の時間は、団体の代表者より必ず運転手様にお伝えください。

## ■ 災害時の対応 →【P.13】

- **避難場所は、原則としてつどいの広場**です。団体内へ周知願います。
- 有事の際は、職員の指示に従って行動してください。

# シーツの受取・返却

## ■ 受取

リネン室でお受け取りください。団体名を表示していますので、必要分をお取りください。

シーツが余った場合は、そのまま棚に置いておいてください。

シーツが足りない場合や汚してしまい交換される場合は、リネン室奥の予備棚よりお取りください。

※退所日に使用したシーツ組数をご報告いただきます。交換された場合は、その分も数に含めてください。

## ■ 1人分のシーツ類

シーツ、かけ布団カバー、枕カバーの3種類があります。

シーツとかけ布団カバーは取り間違いが多いので気をつけてください。



シーツ

オレンジや茶のステッチがあります。

白のひもでまとめてあります。



かけ布団カバー

緑や赤のしるしがあります。

緑のひもでまとめてあります。



枕カバー

一番小さいカバーです。

## ■ 返却

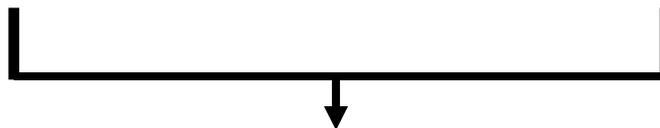
種類別にきれいに折りたたみ、部屋ごとにまとめ、リネン室にある返却ワゴンに種類別に返却ください。



枕カバーまとめ方の例



シーツ・かけ布団カバーまとめ方の例



返却ワゴン

# 標準生活時間

エアコンタイム

6:30	起床・寝具整理・洗面			6:00
7:00	朝食時間	A 7:00~7:30	清掃	9:00
8:40		B 7:30~8:00		
9:00		C 8:00~8:30	退所点検 8:40~9:00	
		D 8:30~9:00		
10:00	研修ができる時間			
11:30	昼食時間	A 11:30~12:00		11:30
		B 12:00~12:30		
13:30		C 12:30~13:00		13:30
		D 13:00~13:30		
14:00	研修ができる時間			
16:00	研修ができる時間		入浴ができる時間 ①16:00~16:45 ②16:45~17:30 ③17:30~18:30 ④18:30~19:30 ⑤19:30~20:30 ⑥20:30~21:30 ⑦21:30~22:00	16:00
16:45				
17:00	夕食の時間	A 17:00~17:30		
		B 17:30~18:00		
19:00		C 18:00~18:30		
		D 18:30~19:00		
19:00	研修ができる時間			
				20:30
22:00	就 寝 準 備			
22:30	就 寝			翌朝 6:50

交流の家は、たくさんの団体が利用します。

生活時間を必ず守り、みんなが気持ちよく使えるよう心がけましょう

○エアコン使用可能期間：7/1~8/31、12/1~3/31（極端に暑い・寒い場合は臨機応変に対応します）

# お茶の補充方法

■ 団体で水筒等にお茶の補充を希望される場合は、次の要領で行ってください。

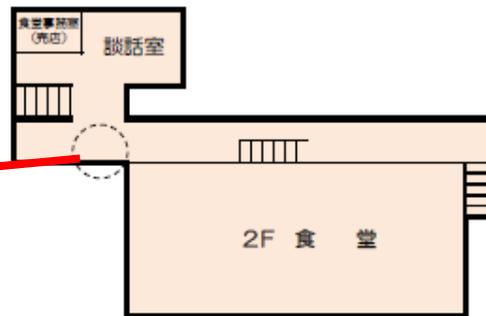
## ①食堂で給湯タンクを借り受ける。

- 9ℓのタンクが11個あります。貸出数は、代表者会議で相談させていただきます。
- 貸出時間は6:30~19:30です。
- 団体でジャグややかんをお持ちの場合は、そちらをお使いいただけます。

## ②食堂入口横の蛇口からお湯か水を補給し、お茶を作り補給する。

- お茶パックは食堂で購入できますのでお声がけください（1パック10円）。
- お湯は85℃と高温になっているため、十分注意してください。
- お茶を配布する際は、周辺の銀机をご利用ください。

（お湯2ヶ所、水道水2ヶ所）



## ③補給終了後、速やかにタンクを食堂に返却する。

- 衛生上、補給終了後すぐに食堂に返却ください。給湯場所以外でのご利用はお断りしております。
- 共用サービスのため、団体同士で譲り合ってください。

# 退所点検

○指定した時間に職員が行います。

時間に間に合わない場合は事務室にご連絡ください。

○各フロアに1名以上の立ち会いをお願いします。（児童・生徒も可）

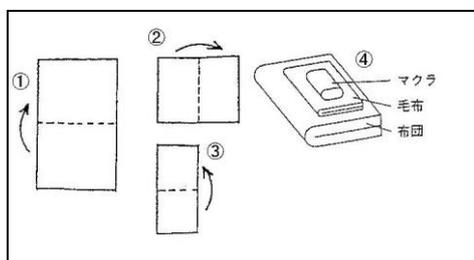
※やり直しがあれば立ち会いの方に行っていただきます。

○その他の方は、荷物を持って部屋から出てください。

## <点検項目>

- (1) 部屋・廊下の掃除ができていますか？
- (2) 布団・毛布は、綺麗にたためていますか？
- (3) カーテンは開けて、バンドで留めていますか？
- (4) ロッカーは開けていますか？ハンガーは3本ありますか？
- (5) エアコン・電灯のスイッチはOFFになっていますか？
- (6) 廊下・洗面所のゴミ箱は空にし、袋をつけていますか？
- (7) 洗面台は綺麗になっていますか？
- (8) 忘れ物はありませんか？

☆布団は長辺を2回、毛布は3回折りたたみます。折り目①が廊下側、折り目②が通路側になるように置いてください。



洋室



和室

# 経費の支払い

- 請求書は2ヶ所で発行します。

<お支払いの流れ>

## ①交流の家事務室

- ・「**利用内容確認書**」をご提出ください。
- ・施設使用料、シーツ等洗濯料、講師室使用料、活動体験料、講師料の請求書を発行します。
- ・**退所日の朝8:00より対応可能**です。
- ・お支払い方法は、現金払い・コンビニ振込・銀行振込よりお選びいただけます。現金払いの場合は、食堂事務室でお支払いください。
- ・請求書を複数枚に分割することも可能ですので、ご相談ください。

## ②食堂事務室（談話室内）

- ・食費、教材費の請求書を発行します。
- ・お支払い方法は、現金払い・銀行振込のいずれかです。

**※必ず①→②の順にお願いします。**

- その他別途費用が必要となる場合

- ・物品の亡失・破損があった場合
  - …団体に責任があると判断した場合、実費をお支払いいただきます。
  - \*後日、団体宛に請求書をお送りします。
- ・宿泊室の寝具類を汚してしまった場合
  - …マットレスや枕等の寝具を故意または過失で汚してしまった場合、以下のとおりクリーニング代をお支払いいただきます。
  - マットレス：2,300円                      ● 枕：1,000円
  - \*事前に交流の家事務室にお伝えいただいたうえで、食堂事務室にてお支払いください。

## 体調不良者発生時の対応について (新型コロナウイルス感染拡大防止のために)

国立淡路青少年交流の家  
第1版 令和2年5月8日  
令和2年5月28日一部改訂  
令和2年7月5日一部改訂  
※最新の改訂箇所にはマーカー

施設をご利用いただくにあたり、下記の内容にご協力をお願いいたします。

以下の事項は、感染拡大の状況や国・兵庫県の要請などに応じて変更となる場合があります。

### 記

- ・利用期間中に貴団体内に次の症状の体調不良者が発生した場合は、新型コロナウイルス発症ならびにクラスター発生の可能性があるため、速やかに全員の退所をお願い致します。

**症状：**強いだるさ（倦怠感）、息苦しさ（呼吸困難）、37.5度以上の発熱、平熱比+1度以上の発熱  
咳、痰、のどの痛み、嗅覚・味覚の低下、その他体調がすぐれない場合

- ・体調不良者については保護者等にご連絡いただき、交通手段を手配のうえ帰宅をお願い致します。
- ・体調不良者が発生した時は、代表者が必ず内線電話や携帯電話を用いて（事務所へお越しにならず）次の内容を事務室へご申告ください。

**申告先：**内線（330）、外線（0799-55-2695）

**申告内容：**団体名、体調不良者氏名、症状（体温など）、宿泊室、同室者の人数・氏名、待機場所、入所からの行動履歴

- ・体調不良者が発生した場合に備えて、多めに宿泊室を割り振っています。職員の指示に従って体調不良者と同室の方全員の隔離をお願い致します。
- ・退所後の体調不良者の経過（診断結果など）について、交流の家まで必ずご連絡ください。
- ・**退所後10日間に、新型コロナウイルス感染症と診断された場合、交流の家まで必ずご連絡ください。**

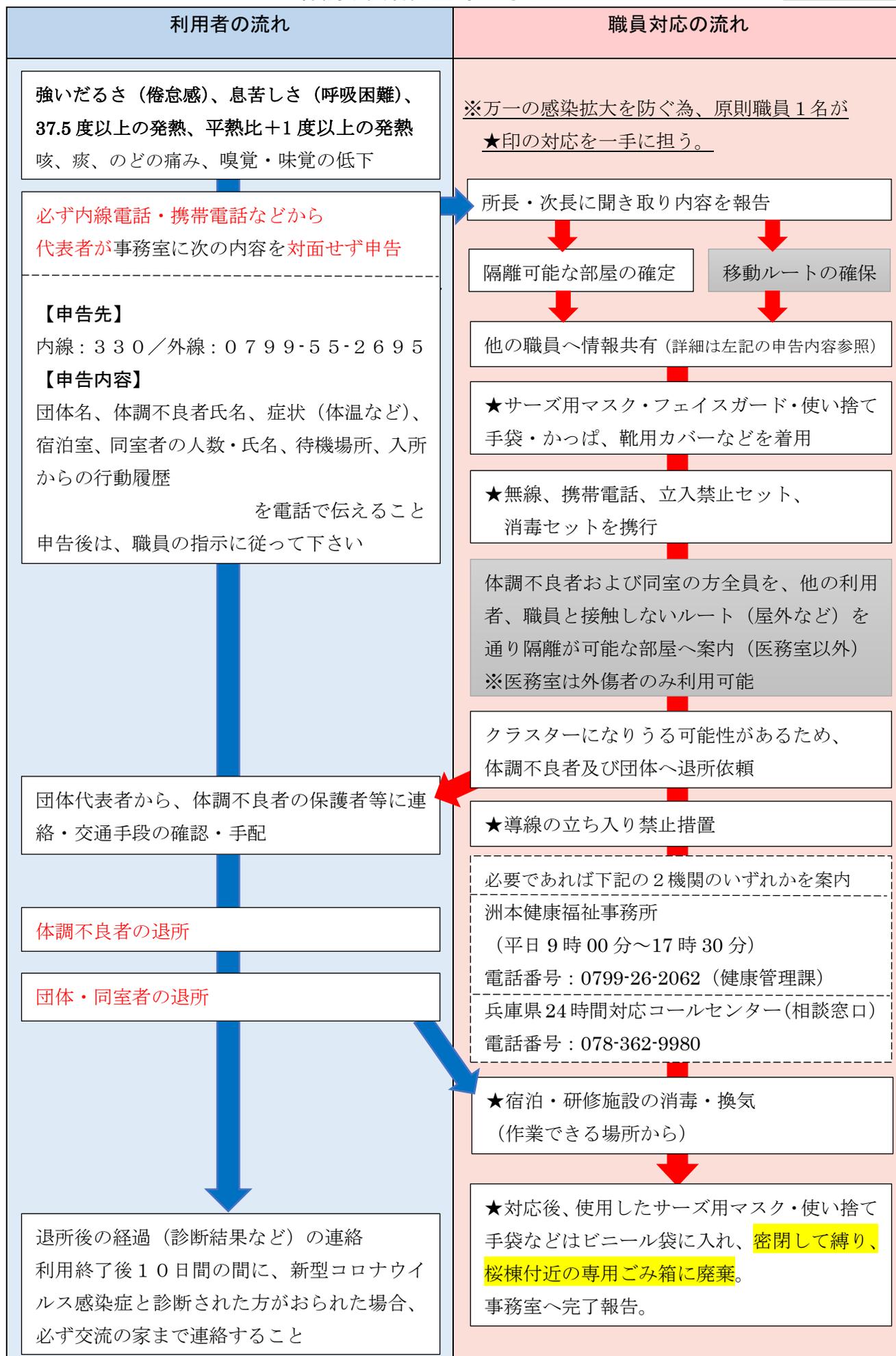
**※体調不良者が発生した場合は、同日ご利用中の団体の代表者へご連絡差し上げます。**

ただし、個人情報は一切開示いたしません。

※医務室のご利用につきましては、当面の間外傷者対応のみとさせていただきます。

以上

《体調不良者発生時の対応フロー》



**嘔吐や下痢の症状  
がでた場合**  
感染症の可能性が**あります**



すみやかに事務室に報告するとともに、当該者を  
いったん別室にて様子を観察する（所定の部屋に案内します）

\*リーダーの付添をお願いします（マスクの使用・手洗い）

**\*別紙「処置手順を」参考にしてください。**

医療機関での受診を原則とする  
（原因不明の時は必ず受診）

**\*カッター研修による船酔い等もあるので**

医療機関で受診の際、当所における集団生活続行  
の可否の診断も必ず受けてくる

**集団生活  
可能の診断**

症状が落ちつくまで  
別室にて休養

**集団生活  
不可能診断**

帰宅していただく

**(退室後は塩素消毒薬の散布)**

**感染症予防のため、ご理解・ご協力をお願いします**

# 熱中症に注意

国立淡路青少年交流の家

運動などをすると体に多くの熱が発生しますが、汗をかくことなどにより熱を放散し、体温が上がらないようにしています。暑い中では、多くの汗をかくので、水分を補給しないと脱水になります。また、熱の発生に対して熱の放散が追いつかないと体温が上昇し、放置しておくとも脳や心臓などの様々な臓器に障害をきたし、大変危険な状態になります。

これが熱中症で、帽子をかぶらず強い直射日光の下で運動・スポーツや作業等をしたり、屋内でも温度や湿度の高い所で長時間にわたって運動・スポーツや作業をしたりすると、生じる可能性があります。また、体の水分不足、高温に慣れない人、風通しの悪い服装、過労、空腹、下痢、睡眠不足などが熱中症の誘因となっています。

夏の暑い時期は、なるべく涼しいときに運動をするようにして、こまめに水分や塩分を補給し、休憩をとる必要があります。

## 《熱中症予防の原則》

1. 暑い季節の運動や作業は、**なるべく涼しい時間帯に行い**、運動が長期にわたる場合には、**こまめに休憩をとりましょう**。
2. 汗を多くかいたときには、屋内外かかわらず、一人一人の状態に応じて、**こまめに水分や塩分(スポーツドリンクなど)を補給しましょう**。
3. 体が暑さになれていないときには、短時間で軽めの運動から始め、**徐々にならしていきましょう**。
4. 暑いときには、**軽装にし、素材も吸湿性や通気性のよいものにします**。屋外で直射日光に当たる場合は、**帽子を着用し、暑さを防ぎましょう**。
5. 指導者は、暑さへの耐性は個人差が大きいことを認識する必要があります。**常に健康観察を行い、無理をさせないことが重要です**。

\* 熱中症指標計で測定した指標(WBGT)を食堂出口・リネン室前に掲示していますので、参考にして安全に活動してください。

## 《熱中症の応急措置》

涼しい日の当たらない場所にねかせ、衣服をゆるめ、水分や塩分を補給するようにします。**うわごとを言ったり、応答が鈍かったり、少しでも意識がおかしい場合や昏睡状態でけいれんを伴っていたりする場合には、できるだけ早く医師の手当を受けさせなければなりません。すぐに救急車を要請し、到着までの間、ぬれタオルや氷などで積極的に体を冷やすなどの応急手当をします**。短い時間で、急速に重症となることもあるので、迅速な対応が必要です。

日頃から、緊急時の対応のために、熱中症対策についての共通理解を図り、救急体制を確立しておきましょう。

★ なお、文部科学省と独立行政法人日本スポーツ振興センターが共同で作成した「熱中症を予防しようー知って防ごう熱中症ー」で、より詳しく解説していますので、是非ご活用ください。(ホームページ <http://www.naash.go.jp> よりダウンロード可)

# 災害時の対応について —利用団体の皆様へ—

国立淡路青少年交流の家に滞在中に、避難をしなければならない災害が発生した場合についてご案内します。

※ 各団体の代表者は、事前に避難経路をご確認ください。

※ 避難をしなければならない災害の種類

- 火災（当所敷地内で発生時）
- 津波（注意報・警報発令時）
- 地震

## 所内活動時に発生した場合

<利用団体の動き>

火災等、敷地内で異常を発見された場合は、交流の家職員に連絡してください。

各所に内線電話を設置しています。番号は、333(事務室)、339(宿直室)です。

外線電話の場合は、0799-55-2699(緊急連絡対応番号)です。



<職員の動き>

災害の種類、発生場所、避難場所について全館放送にてお知らせします。



<利用団体の動き>

避難を開始してください。

団体代表の方は、名簿を携帯してください。(避難後、点呼をしていただきます。)

その他の皆さんは、極力何も持たずに避難してください。

避難場所	火災	主な避難場所はつどいの広場です。 ただし、状況により、避難場所を変更することがあります。放送をよく聞いてください。
	津波	
	地震	



<利用団体の動き>

避難場所に集合後、直ちに整列し、団体代表の方は、点呼を行ってください。



<利用団体の動き>

団体代表の方は、点呼終了後、職員に報告してください。

## カッター研修時に津波注意報・警報が発令された場合

<職員の動き>

交流の家から、研修を指導する職員に連絡します。



<利用団体の動き>

研修を指導する職員の指示に従って行動してください。

## 所外活動時に津波注意報・警報が発令された場合

<職員の動き>

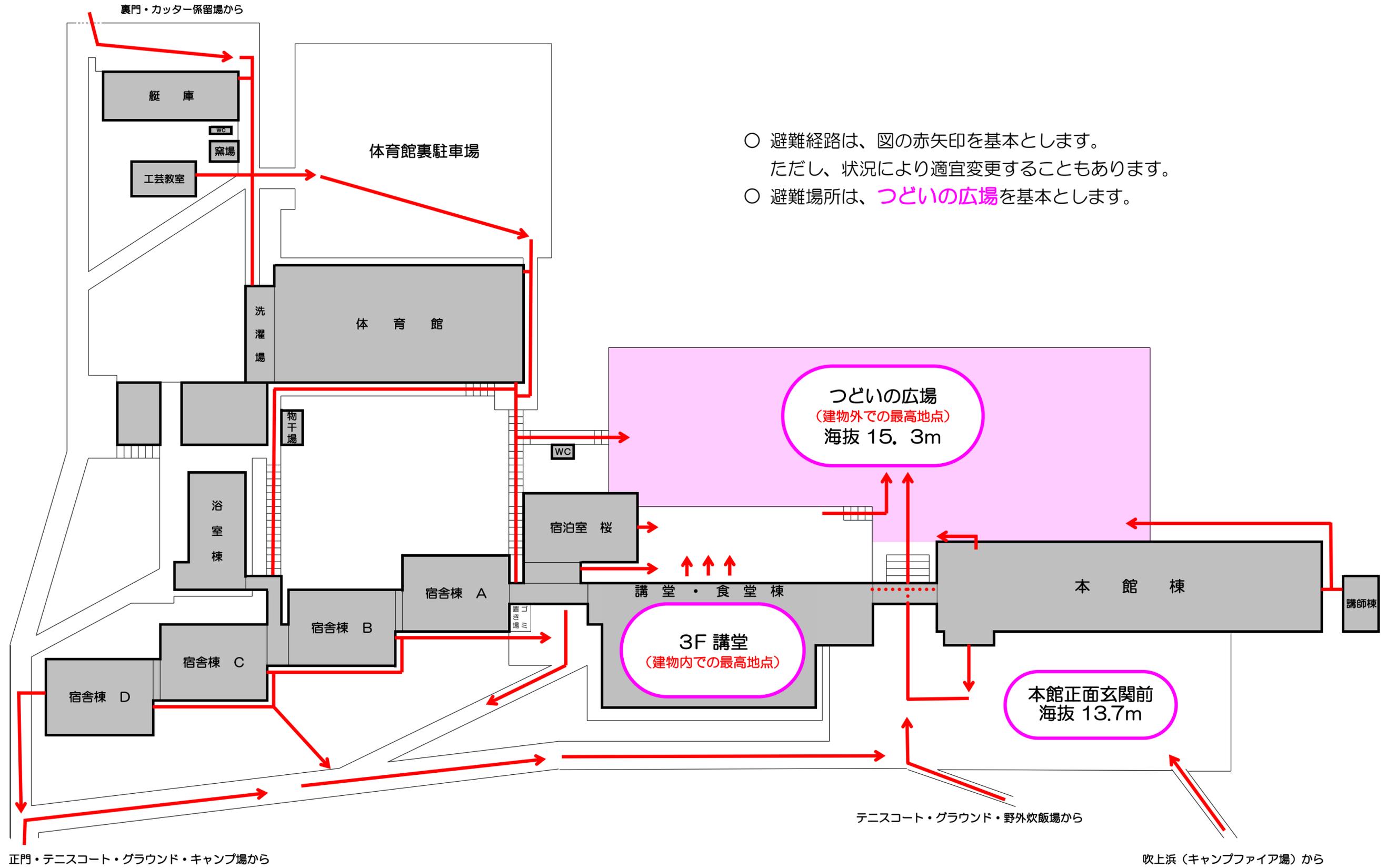
交流の家から、団体代表の方に連絡します。



<利用団体の動き>

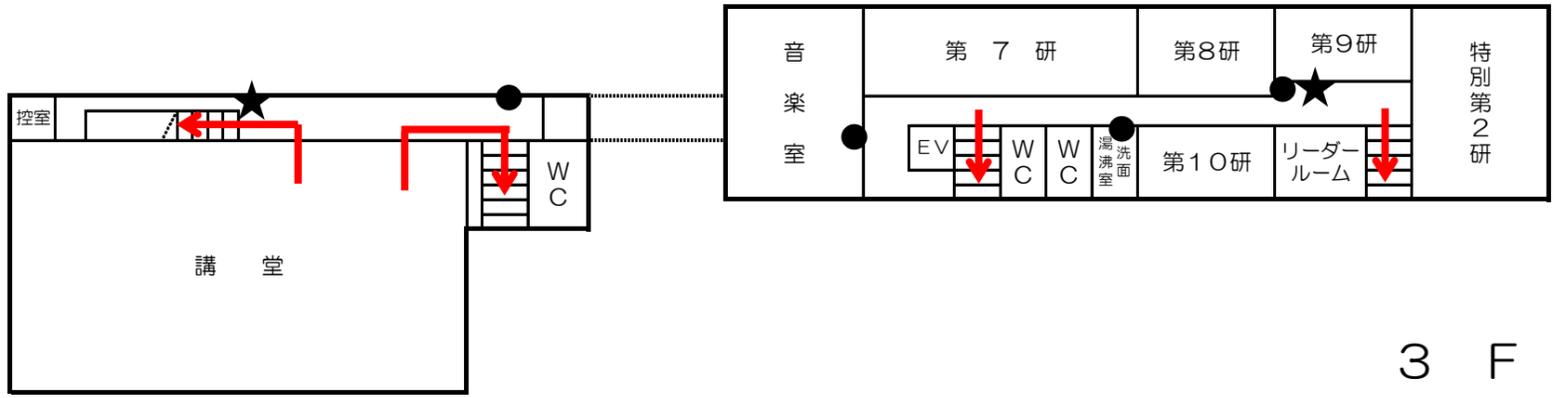
高台等への避難をお願いします。

# 避難経路 (建物全体図)

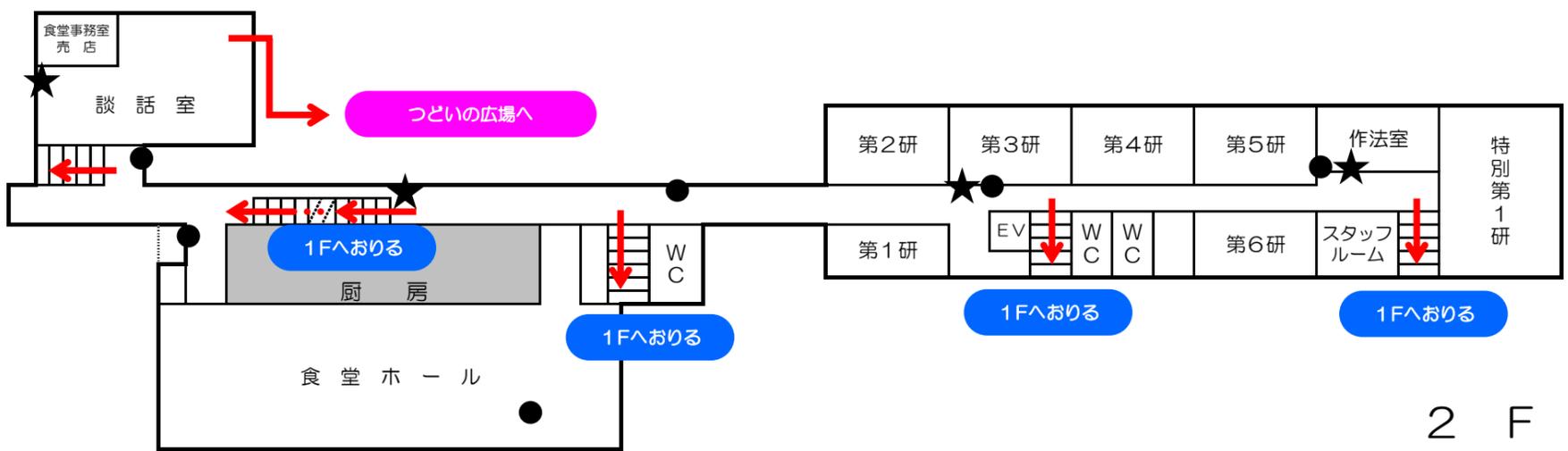


- 避難経路は、図の赤矢印を基本とします。  
ただし、状況により適宜変更することもあります。
- 避難場所は、つどいの広場を基本とします。

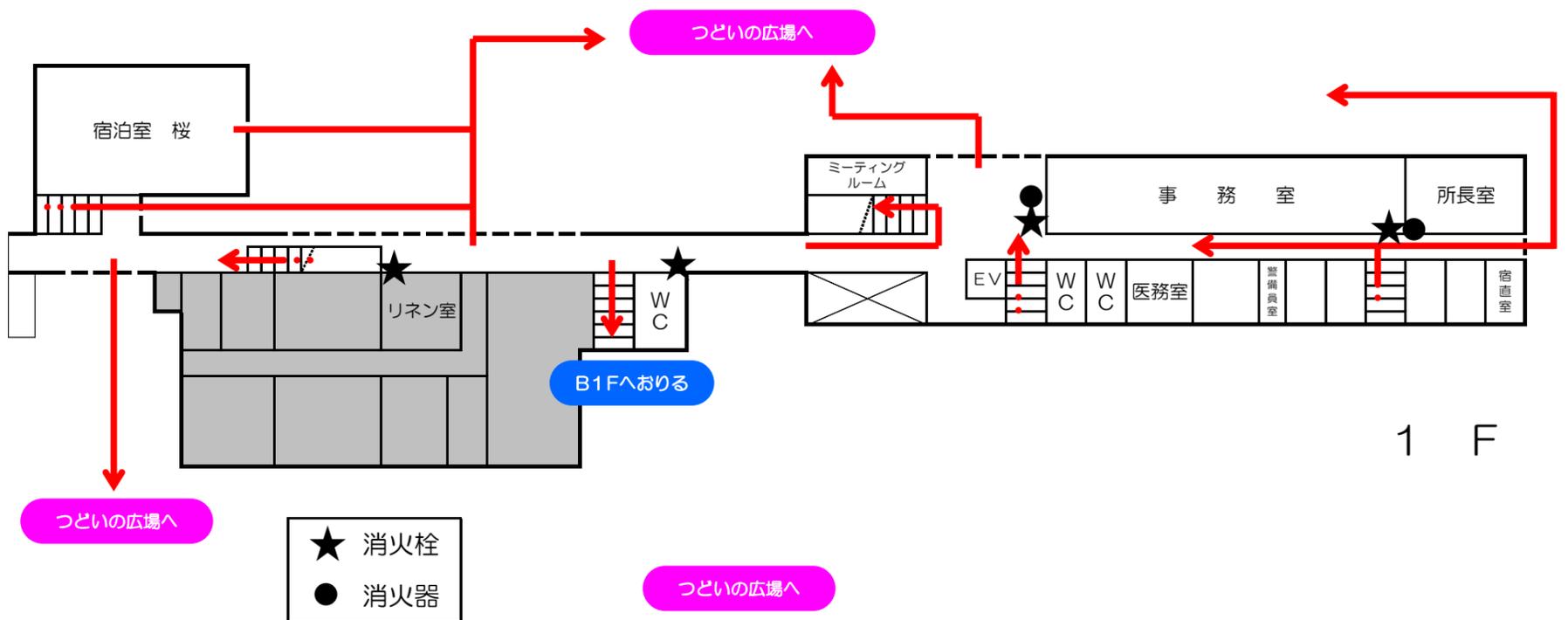
# 避難経路（本館棟、講堂・食堂棟、談話棟）



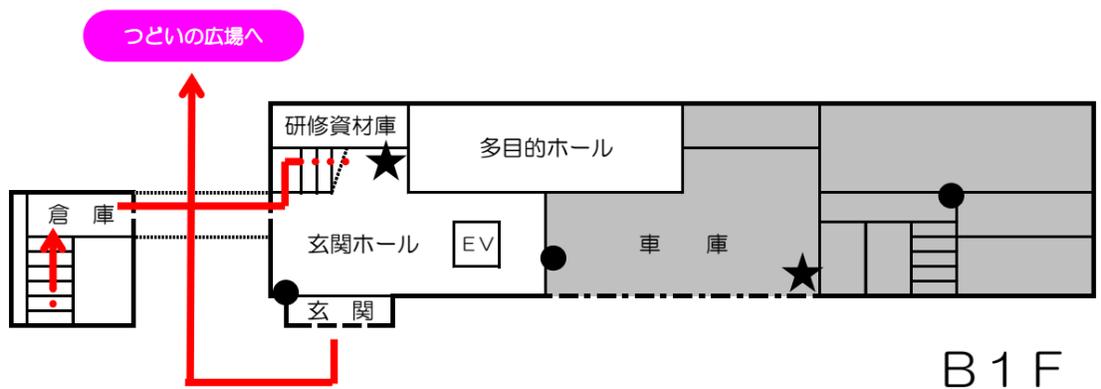
3 F



2 F



1 F



B1 F

- 避難経路は、図を基本とします。  
ただし、状況により適宜変更することもあります。
- 避難場所は、つどいの広場を基本とします。

# 避難経路（宿舎棟）

○ 避難経路は、図を基本とする。

ただし、状況により適宜変更することもあり得る。

- A棟利用者
- B棟利用者
- C棟利用者
- D棟利用者
- 談話棟（「桜」）利用者

○ 避難場所は、つどいの広場を基本とする。

