

活動計画書の作成にあたって

この資料は当施設利用にあたっての簡単なポイントを記載しています。初めてご利用される方や詳しく知りたい方は「[令和8年度 利用の手引](#)」をご確認ください。（HPからダウンロードできます。）

1 効果的な活動を行うために

- (1) 研修のねらいを明確にし、目的が達成できるような活動を選択し、プログラムを作成してください。
利用の手引 P32、33 やホームページで活動プログラムを確認できます。
- (2) 過密なプログラムは避け、ゆとりあるプログラムにしてください。
移動や準備、清掃などの時間も考慮してください。
- (3) 標準生活時間（利用の手引き P13 参照）に沿った生活・研修を計画してください。
- (4) 屋外での活動を計画されている場合には、雨天や強風等で野外での活動が不可能な場合がありますので、あらかじめ荒天時のプログラムを複数考えておいてください。
※荒天時や荒天が予想される場合は、前日または当日に屋外から屋内へプログラムを変更する団体間で調整を行いますので荒天時のための活動場所をあらかじめ押さえることができません。
- (5) 事前に施設を下見することができます。事前のご予約が必要ですので、ご希望の場合は交流の家にご連絡ください。

2 交流の家のルールについて

(1) つどいについて

他団体との交流や規律や基本的な生活習慣を育む機会として、原則、全員参加で行います。
ただし、野外炊飯等で全員参加が難しい場合は、事前にご相談ください。
またつどいの時間（朝のつどい 6:45）に活動を行うことはできません。
※16:45 より代表者会議を行いますので、引率責任者 1 名は事務室にご参集ください。
※タベのつどいについて、令和7年度より利用団体の研修効果向上のため、原則実施いたしません。

(2) 飲食・飲酒・喫煙について

宿泊室・研修室での飲食はできません。談話室をご利用ください。
アルコール類の持ち込みは不可ですので、食堂にご注文をお願いします。
また、談話室のみ飲酒可能です。
敷地内は全面禁煙です。

3 活動計画書の作成の注意点

活動内容や活動場所についてはHPをご覧ください。
活動計画書は記入例を確認の上、希望する活動内容、場所をご記入ください。
下記は実施・計画するための留意点ですので、ご確認ください。

(1) 入所日・退所日について

- ①入所時の職員の対応について下記からお選びいただき、活動計画書にご記入ください。
 - ・入所式・・・職員の挨拶が必要な場合
 - ・自主入所・・・職員の挨拶が不要な場合
- ※別に代表者を対象に入所時打合せを事務室で実施します。（20分程度）
※令和6年度まで実施していました職員による「入所オリエンテーション」は、令和7年度より廃止します。代わって「入所オリエンテーション」の内容を動画教材として公開しますので、引率者及び研修生の皆様は、必ず事前にご確認ください。
（交流の家での動画視聴を希望される場合は、ご相談ください。）

②退所時の職員の対応について下記からお選びいただき、活動計画書にご記入ください。

- ・退所式・・・職員の挨拶が必要な場合
- ・自主退所・・・職員の挨拶が不要な場合

(2) カッター研修について

- ①研修開始時刻は、団体指導者が午前 9:00、午後 13:30、
研修参加者は午前 9:20、午後 13:50 ですので遅れないように活動を計画してください。
- ②カッター研修前の朝食・昼食時間はAの時間帯で計画してください。
- ③カッター研修後の昼食時間はCもしくはDの時間帯で計画してください。

(3) 野外炊飯について

- ①HPから野外炊飯のメニューを選び、メニュー名、使用を希望するかまど数（1～10）を備考欄に記入してください。かまどは1基あたり10名分の使用を目安としてください。
- ②食材の受取希望時間を記入ください。受取時間は9:00以降ですが、朝ごはんセット、カートンドッグ等の一部のメニューは6:30から受け取ることができます。
- ③班編成を活動計画書にご記入ください。
ただし、カートンドッグは班分けできません。
未定の場合は後日、「[宿泊者数・シーツ組数・食事数変更票](#)」でお申込みください。
(注文期限：ご利用1週間前まで)
- ④野外炊飯は、調理・片づけ・職員の食器等チェックを含めて約3時間半～4時間、ご飯を炊かない場合は約2時間半～3時間程度かかりますので、時間に余裕を持った計画をお願いします。

(4) 弁当食について

- ①HPの弁当メニューから選んでください。
- ②弁当の受け渡し時間を指定することができます。受け渡しは11:00以降ですが、パン弁当・おにぎり弁当・ミニおにぎり弁当は6:30から可能です。
- ③配達を希望の場合は、配達の希望先をご記入ください。
※配達の範囲は、淡路島内で30分以内の地域です。配達料は3,000円です。
※地域によっては配達ができない場合もあります。

(5) 研修室利用について

活動や打合せ等で研修室が必要な場合は、その旨を活動計画書に記入してください。

(6) 指導を依頼する場合について

講師指導・直接指導・間接指導のプログラムについては、講師を依頼することができます（利用の手引きP32、33参照）。指導を希望する場合は、活動内容の右に（指導希望）とご記入ください。

例) 天体観察（指導希望）

- ①講師指導プログラム（天体観察、地層の観察、竹細工）
交流の家から外部の講師に依頼ができます。
※活動開始30分前より、講師との打ち合わせを事務室にて行います。
※講師料はお問い合わせください。
※講師への依頼は交流の家職員が行い、依頼の諾否については団体の代表者に連絡いたします。
- ②直接指導プログラム
(カッター研修、アドベンチャーラリー、アドベンチャーラリー＋、防災・減災クエスト、防災・減災クエスト＋)
交流の家職員が活動全体を指導します。
※活動開始30分前より、職員との打ち合わせを事務室にて行います。
※防災・減災クエスト＋における「食の試練（野外炊飯）」については、間接指導となります。
- ③間接指導プログラム（野外炊飯）
交流の家職員が各団体代表者に説明を行い、団体代表者から利用者に説明していただきます。

4 生活面について

(1) 食事について

セルフサービスのバイキング方式です。食堂の定員は90名です。時間は下記のとおりです。希望する時間帯と人数をご記入ください。

朝 食	昼 食	夕 食
A 7:15～7:45	A 11:30～12:00	A 17:15～17:45
B 7:45～8:15	B 12:00～12:30	B 17:45～18:15
C 8:15～8:45	C 12:30～13:00	C 18:15～18:45
D 8:45～9:15	D 13:00～13:30	D 18:45～19:15

※衛生管理上、食物の持ち込みはお断りしています。

(2) 入浴について

①入浴時間・割り当ての設定は下記のとおりです。希望する時間帯を選択してください。

① 16:00～17:00	② 17:00～17:50	③ 18:00～19:00
④ 19:00～19:50	⑤ 20:00～21:00	⑥ 21:00～21:50

②大浴場は約60名、中浴場は約30名が同時に入浴できます。

③複数の団体が同時に利用する場合がありますので、互いにマナーを守って利用してください。

④各団体の指導者が入浴できるように、指導者の入浴枠(22:00～23:00)があります。

(3) 清掃について

①退所される日の8:40～9:00に退所点検を行いますので、宿泊室の清掃をお願いします。

退所点検の内容は各部屋のロッカーに貼ってある資料をご確認ください。

②使用した研修室や活動場所については、使用后清掃及び整理整頓をお願いします。

5 その他

(1) 指導者フロアについて

1. 概要

- ・宿泊棟C棟1Fフロアの宿泊室です。シャワー等の設備が宿泊室内にあります。
- ・原則、同団体内での相部屋(1名定員～4名定員)による配室となります。
- ・複数団体が使用するフロアです。

2. 使用できる方

- ・どなたでも使用可能です。

3. 申込方法

- ・[指導者フロア申込みフォーム](#)よりお申込みください。

(2) 講師棟について

1. 概要

- ・事務室奥の宿泊室です。シャワー等の設備が宿泊室内にあります。
- ・1名1室での配室となります。
- ・複数団体が使用するフロアです。

2. 使用できる方

- ・利用団体指導者・引率者、もしくは利用団体が招聘した外部講師等

3. 申込方法

- ・[講師室申込みフォーム](#)よりお申込みください。

<お問い合わせ>

○プログラムに関すること

【企画指導専門職】TEL 0799-55-2696 FAX 0799-55-0463

○食事に関すること

【食堂(コンパスグループ・ジャパン株式会社 淡路店)】TEL 0799-55-0085