

# 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「利用の手引」をご確認ください。(ホームページ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 P31、32 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。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 6:55、夕べのつどい 17:00)に活動を行うことはできません。

※夕べのつどいと併行して、17:00 より代表者会議を行います。引率責任者 1 名は事務室にご参集ください。

### (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。飲食・飲酒については談話室をご利用ください。飲酒ができる時間は 19:00~22:00 です。懇親会を食堂等で行う場合は事前にご相談ください。

## 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
  - ・入所式(オリ付き)・・・職員の挨拶と施設の使い方等のオリエンテーションが必要な場合。
  - ・自主入所・・・職員の挨拶、オリエンテーションが不要な場合
- ※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)

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

カッター研修の人数、料金等は以下のとおりです。

対象	一艇に乗船できる人数	最大艇数	料金	備考
小学生 (5年生以上)	18名～25名	6艇	・2艇まで7,000円 ・3艇以上は14,000円	・2艇までは指揮艇のみ ・3艇以上で救助艇が出艇します。
中学・高校生		8艇	・3艇まで7,000円 ・4艇以上は14,000円	・3艇までは指揮艇のみ ・4艇以上で救助艇が出艇します。
一般	9名～25名			

①研修開始時刻は、艇長・通信係が午前 8:40、午後 13:00、研修参加者は午前 9:00、午後 13:20 ですので遅れないように活動を計画してください。

②カッター研修前の食事時間は一番早いA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受取の希望時間を記入ください。受取時間は11:00以降ですが、朝ごはんセット、カートンドッグは6:30から受け取ることができます。

③班編成を希望される場合は、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はできません。

未定の場合は後日、「宿泊者数・シート組数・食事数変更票」でお申込みください。

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、ご飯を炊かない場合は約2時間半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。

※食堂にご飯を炊いてもらうこともできます。詳しくは食堂へご相談ください。

## (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弁当の受け渡しは11:00以降です。パン弁当は6:30から受渡しできます。

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。

## (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) 講師を依頼する場合について

天体観察、キャンプファイヤー、キャンドルのつどい、座禅、茶道、竹細工等のプログラムで、講師の指導を希望する場合は、活動内容の横に(指導希望)とご記入ください。

例) 天体観察(指導希望)

※講師料90分3,000円(打合せを含む)です。30分延長毎に1,000円かかります。

※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。

## 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200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 7:20~7:50	A 11:40~12:15	A 17:30~18:00
B 7:50~8:20	B 12:15~12:50	B 18:00~18:30
C 8:20~8:50	C 12:50~13:25	C 18:30~19:00

※衛生管理上、食物の持ち込みはお断りしています。

※団体内に幼児～小学校低学年の方が多く場合は、余裕を持って食事ができるよう調整します。活動計画書にご記入いただくか、プログラム調整の際にお申し付けください。

### (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 16:00~16:40	② 17:30~18:30	③ 18:30~19:30
④ 19:30~20:30	⑤ 20:30~21:30	⑥ 21:30~22:00

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) 講師室について

①講師室をご利用いただけます。原則1団体1室としますが、事情がある場合はご相談ください。

②講師室使用料は1人1回1,600円です。

※別途シーツ代洗濯費用(1組300円)がかかります。

③使用希望の団体はHPから「講師室使用申請書」をダウンロードし、交流の家にメールもしくはFAXでご提出ください。

### (2) その他

指導者・引率者でない方(活動と一緒に行わないバス会社の運転手等)の宿泊はできません。近隣の宿泊施設をご利用ください。

#### お問い合わせ

○プログラム・生活面等に関すること

【事業推進室】TEL 0799-55-2696 FAX 0799-55-0463

○食事に関すること

【食堂事務室(エムエフエス)】TEL 0799-55-0085 FAX 0799-55-0660