

打合せ資料・利用の手引き

【提出書類等・提出日】

A 利用の3週間前までに、提出してほしいもの
提出： 月 日（ ）まで

【自然の家に、メールで提出するもの】

＜メールアドレス＞ kannonyama_riyou@pref.shizuoka.lg.jp

※1～4は、ホームページ→申請書類→使用承認申請書をダウンロードして入力

※5・6は、ホームページ→申請書類からダウンロードして入力

- 1 使用承認申請書
- 2 使用料減免承認申請書【減免対象者がいる場合】
- 3 利用者名簿（人数記入用紙）
- 4 利用者名簿（利用者個人名簿一覧）
- 5 避難・誘導役割分担、災害の備え 確認用紙 ※送信できない場合、当日提出
- 6 クラフト注文用紙

【（株）エムシーフードサービスに、提出するもの】

※7～9は、ホームページ→申請書類からダウンロード可

- 7 食券・別途希望注文書 ※郵送またはメールで提出
- 8 食物アレルギー等への対応 要望書＜該当者分のみ＞ ※郵送またはメールで提出
- 9 食事予約に関する日程確認表 ※郵送・メール・FAX のいずれかで提出

B 利用当日、入所打ち合わせ時(30 分前)に持参してください。

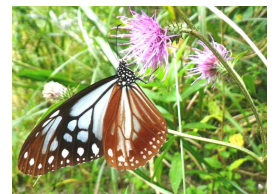
当日の欠席者名と男女別参加者数、参加者の体調等を確認させていただきます。

【自然の家との打ち合わせで提出していただくもの】

- 1 しおり2部（※内1部は、つどいの役割のある方にふりがなをつけてください。）
- 2 団体(学校・園)の旗
- 3 チェック表（必要な利用団体）
※活動を合同で行う場合は、代表の団体から1部提出をお願いします。
※CPの指導者分は各団体で御準備ください。
- 4 冒険ラリー地図（※冒険ラリー実施の場合 子ども用・本部用）

【食堂との打ち合わせで提出していただくもの】

- 5 使用するテーブル番号と人数用紙
- 6 食券・別途希望注文書（確定数をFAXしたもの）
- 7 食物アレルギー等への対応 要望書（該当者分のみ）



★「観音山紹介DVD」を借りている場合は、返却をお願いします。

《 目 次 》

提出書類・提出日について	…	表紙
事前にこんなことを	…	1
諸経費一覧	…	2
観音山少年自然の家での生活	…	3
使用承認申請書等の作成方法	…	4
避難・誘導役割分担、災害への確認用紙 作成例	…	10
クラフト注文用紙	…	11
管理運営及び利用に関する規程	…	12
利用要項	…	15
利用団体へのお願い	…	18
館内図	…	20
自然体験活動 安全対策マニュアル【指導者必携】	…	21
野外での服装（観音スタイル）	…	25
チェック表作成例	…	26
布団の敷き方	…	27
シーツの片付け方	…	28
食事関係	…	29
近隣医療機関一覧	…	38

事前にこんなことを

観音山少年自然の家では、子どもたちが観音山の大自然の中で思いきり活動し、「自然のよさ」「友達のよさ」「自分自身のよさ」に気付くことを願っています。
そのために私たち所員は、子どもたちの個性を尊重する中で、ほめることと見守ることを常に心掛け、指導・支援をしたいと考えています。そして、利用者の皆様が本所利用の目的を十分に達成されるために、入所までの各団体における事前指導が大きな意味を持っているものと考えます。そんな観点から、下記のことを事前指導において参考にしていただければ幸いです。

1 観音山の主役は子どもです。

- 子どもが主役となって活躍できる場面を多くつくりましょう。
(普段の学校生活以上に、子どもたちのがんばりをほめましょう。)
- 自分から考える場面を多くつくりましょう。
(「観音山に失敗はない」という言葉があります。うまくいかなかったことは、その原因をみんなで考え、次の成功に結びつけましょう。)
- 個性を大切にし、子どもの良いところを見つけましょう。
(学校では見られない個性や良い面を、さがしましょう。)
- リーダーが育つ場面を設定しましょう。
(観音山はリーダーを育てる絶好の機会です。チャンスを生かしましょう。)

2 体験こそ宝です。

- 体験する場面を多くして、感性を磨き柔軟に考える力を育てましょう。
(子どもたちが体験して感じたことを、たくさん聞きましょう。)
- 観音山少年自然の家の自然環境や施設を十分生かして、活動しましょう。
(豊かな自然に囲まれた本所だからこそできる体験を、指導者と所員の創意工夫のもと設定しましょう。)
- ゆとりをもって活動できる時間設定を心掛けましょう。
(動植物に興味関心をもてる、ゆとりのある活動を計画しましょう。)

3 子どもたちの心に種をまきましょう。

- 指導者は、子どもたちの心に種をまく手伝いをしましょう。
(子どもたちの心情の変化を敏感にとらえ、効果的な声掛けをしましょう。)
- 観音山での活動が、学校・家庭・地域でも生かせるような工夫をしましょう。
(観音山と学校・家庭・地域をつなぐ、事前・事後指導を大切にしましょう。)

みなさんが、活動の目的を十分に達成できるよう、
所員一同、全力で支援をさせていただきます。

令和7年度諸経費一覧

【 使 用 料 】

区 分	使用料	備 考
生徒・児童・幼児	1人1泊300円	日帰り料金は、半額となります。 令和6年度中に使用承認申請書を提出していただいた場合は、以下のとおり改訂前の金額が適用されます。
学生・生徒	1人1泊700円	
勤労青年	1人1泊700円	生徒・児童・幼児・・・1人1泊 220円 学生・生徒・・・1人1泊 650円 勤労青年・・・1人1泊 650円 指導者・・・1人1泊 650円 その他の者・・・1人1泊1,100円
指導者	1人1泊700円	
その他の者	1人1泊1,100円	

【 食 事 代 】

区 分	1人の価格(円)		備 考
	通 常	幼 児	
1泊3食	2,300	2,060	2泊3日の利用では2日目の活動を終日野外で実施する場合、昼食は弁当です。 食事以外で別途希望注文もできます。 初日の昼食(弁当含む)も注文可能です。
朝 食	660	590	
昼 食	710	640	
夕 食	930	830	

【 シーツ代 】

区 分	1人の価格(円)		備 考
掛布・敷布・枕カバー	1式	253	2泊のときは連続使用となります。 使用していなくても、広げてしまうと料金が発生します。

※本年度から、寝具のクリーニング代は発生しません。

【 活動プログラム利用料 】

活 動 内 容	価格(円)		備 考
クラフト(木細工)	1個	120	壁掛け・キーホルダー
ネイチャークラフト	1個	120	木の台座、ホットボンド等含む
キャンプファイヤー	1式	2400	衣装 灯油 まき 音響機器 等
キャンドルのつどい	1式	600	衣装 ローソク必要数 音響機器 等
冒険ラリー地図	大1枚	150	冒険ラリーでは班で1枚必要
	小1枚	100	
火おこし	1台	100	20台まで使用可能
飯ごう炊さん(薪代)	1台	150	1台1～10人で使用

料金の支払いはすべて振り込みになります。(振込手数料：利用団体負担)
※領収書は振込金融機関の明細書をもって代えさせていただきます。

観音山少年自然の家での生活

【 日課の例（2泊3日の場合） 】

時 間	1日目	2日目	3日目
6:30		起床・寝具の片づけ	起床・寝具の片づけ
7:15		朝のつどい	朝のつどい
8:00	【入所30分前】	朝 食	朝 食
9:00	入所打ち合わせ	昼の活動	昼の活動
(11:30)	出合いのつどい オリエンテーション		(会計確認)
12:00	昼 食（持参弁当）	昼 食（弁当）	昼 食
13:30	昼の活動	昼の活動	退所準備 お別れのつどい
(15:45)	(所員との打ち合わせ)	(所員との打ち合わせ)	★食事・つどいの時間は、 この表を原則とします。 ★就寝・起床時刻は <u>利用団体の相談に 応じます。</u>
16:15	夕べのつどい	夕べのつどい	
17:00	夕 食	夕 食	
18:30	夜の活動	夜の活動	
20:00	入 浴	入 浴	
	就寝準備	就寝準備	
(21:00)	(所員との打ち合わせ)	(所員との打ち合わせ)	
22:00	消 灯・就 寝	消 灯・就 寝	

【 各つどいのプログラムの基本型 】

出合いのつどい	夕べのつどい	朝のつどい	お別れのつどい
①はじめのことば ②所長あいさつ ③団体代表あいさつ ・団体紹介 ④おわりのことば ◆オリエンテーション (40分程度かかります)	①はじめのことば ②旗の降納 ③所員の話 (自然の話・レク等) ④おわりのことば ●諸連絡	①はじめのことば ②旗の掲揚 ③所員の話 (体操・自然の話・レク等) ④おわりのことば ●諸連絡	●諸連絡 ①はじめのことば ②団体代表あいさつ ③所長あいさつ ④旗の降納 ⑤おわりのことば ◆「さようなら」

- ・団体代表のあいさつは、原則として子どもの代表にお願いします。
- ・お別れのつどいの諸連絡等はつどいの前に行ってください。

【 持ち物（すべてのものに記名させてください） 】

生活用具 …… 上履き 筆記用具 着替え(ウェア・体操服・下着) パジャマ 洗面用具
 野外活動用具 …… 活動用ナップサック 飲料(水筒可) 帽子 軍手 タオル 鈴
 カップ(ケプレートタイプ) レジャーシート 懐中電灯
 長袖シャツ 長ズボン 靴下(ズボンの裾に入れられる長さのもの)
 ごみ袋(個人のごみはそれぞれで持ち帰り) その他

- ※ 靴下・軍手は野外活動数分は用意してください。
- ※ 冬季利用者は、防寒着を用意してください。
- ※ 沢登り・沢遊びは、ウォーターシューズ・サンダルは不可としています。
- ※ 入所時・退所時が雨天の場合、折りたたみ傘があると便利です。
- ※ ドライヤーは使用できません。

【 ごみの処理方法 】

- ・宿泊の団体のみ、初日のお弁当のごみを回収します。
- ・利用団体持ち込みのごみは、お持ち帰りください。

使用承認申請書等の作成方法

1 はじめに

- 本ファイルは観音山少年自然の家を利用するために必要な書類を作成します。下記の「2 入力項目」に記載のとおり必要事項を入力していただくことで、これまで紙媒体で提出していただいた「使用承認申請書」、「使用承認減免申請書」、「利用者名簿」をエクセルで作成できますので、そのままメールで御提出ください。
- エクセルファイルにはパスワードを設定してあります。
パスワード「Shinsei578」を入力して開いてください。(最初のSは大文字)
なお、パスワードは変更せず、入力後はそのまま保存してください。

2 入力項目

- シート内黄色のセルが入力箇所となります。シート右側の記入例を参考に入力してください。

(1)「【必須入力】基本項目」シート

ア 利用団体

- ・正式名称で入力してください。
- (例) 浜松市立観音山小学校

イ 代表者

ウ 申請者

エ 利用目的・利用日

- ・義務教育諸学校の場合は、教育計画に基づく行事名を入れてください。
- (例) 観音山小学校自然体験学習

(2)「【必須入力】利用者名簿(内訳)」シート

ア 氏名

イ 利用者区分

ウ 減免区分

エ 利用日

- ・宿泊の場合は「○」
- ・日帰りの場合は「△」
- ・欠席の場合は「入力なし」

利用日				備 考
6/3	6/4	6/5		
○	○			1泊
○	○	○		2泊
△				日帰1日

← 1泊2日の場合

← 2泊3日の場合

← 日帰りの場合

← 欠席の場合

(入力例)

記入例

(1) 利用団体						
名称 (漢字)	浜松市立観音山小学校					
名称 (カナ)	ハママツシリツカンノンヤマショウガクコウ					
郵便番号	431-2201					
住所 (漢字)	浜松市浜名区引佐町東久留女木字観音山					
住所 (カナ)	ハママツシハマナクイサチョウヒガシクルメキアサカンノンヤマ					
電話番号	053-545-0111					
ファックス番号	053-545-0363					
(2) 代表者						
役職	校長					
氏名 (漢字)	観音 太郎					
氏名 (カナ)	カンノン タロウ					
(3) 申請書						
連絡責任者氏名	久留女 花子					
申請書の作成日	2025年4月1日					
(4) 利用目的・利用日						
使用目的	観音山小学校自然体験学習					
宿泊数・退所日	2泊3日				令和7年6月5日	
利用日	日にち		曜日	時間帯ごとの利用の有無		
				午前	午後	夜間
	1日目	令和7年6月3日	(火)		○	○
	2日目	令和7年6月4日	(水)	○	○	○
	3日目	令和7年6月5日	(木)	○	○	
4日目						

団 体 名		浜松市立観音山小学校													
記入例 黄色のセルに必要事項を入力してください															
No.	氏 名	利用者の属性								減免 区分	利用日				備 考
		指導者 引率者	幼児 (幼稚園 等)	児童 (小学)	生徒 (中学)	生徒 (高校)	学生 (大学・ 専門学 校)	勤労 青少年	その他 の者		6/3	6/4	6/5		
1	観音 太郎	○								(2) オ	△				日帰1日
2	久留米 花子			○						(2) ア	○	○			1泊
3	浜松 一郎			○							○	○			1泊
4	磐田 次郎			○											
5	袋井 良子				○						△	△			日帰2日
6	湖西 三郎				○					(2) ア	△				日帰1日
7	掛川 四郎				○						○	○	○		2泊
8	菊川 五郎				○						○	○			1泊
9	御前崎 五郎				○										
10	森 六郎				○						○	○	△		1泊 日帰1日
11	牧之原 七郎				○						△		△		日帰2日
12	吉田 八郎				○							○	○		1泊
13	写真 取世								○			△	△		日帰2日
14															
15															

次のいずれかに該当する場合に使用料が減免となります。

(1)	県又は県教育委員会が主催し、又は共催する事業に参加する者	使用料の全額
(2)	<p>義務教育諸学校の教育計画に基づく学校行事に参加する者のうち、下記のいずれかに該当する者</p> <p>ア 就学困難な児童及び生徒に係る就学奨励についての国の援助に関する法律（昭和31年法律第40号）による就学奨励を受けている保護者の保護する者 要保護家庭の児童</p> <p>イ 生活保護法（昭和25年法律第144号）による保護を受けている者 要保護家庭の保護者</p> <p>ウ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項に規定する児童福祉施設に入所し、又は通園している者</p> <p>エ 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳若しくは難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第7条第4項に規定する医療受給者証の交付又は同法第28条第2項の規定による指定難病にかかっている旨の証明を受けている者</p> <p>オ 児童及び生徒を引率する者</p>	使用料の全額
(3)	<p>その他教育委員会が特別の理由があると認める者 保護者がボランティア等</p>	教育委員会が別に定める額

使 用 承 認 申 請 書

令和7年4月1日

静岡県教育委員会 様

作成例

住 所 浜松市浜名区引佐町東久留女木字観音山
 申請者 団体名 浜松市立観音山小学校
 代表者職氏名 校長 観音 太郎

次のとおり、静岡県立観音山少年自然の家を使用したいので、申請します。

使用目的	観音山小学校自然体験学習						
使用施設	宿泊棟・食堂などの館内施設						
使用設備等	活動や宿泊に必要な館内設備						
使 用 日 時				使 用 者 の 内 訳			
年月日（曜日）	区 分	午前	午後	夜間		宿 泊	日帰り（延べ）
					勤労青少年		
令和7年6月3日	（火）		○	○	学生		
令和7年6月4日	（水）	○	○	○	生徒（高校生）		
令和7年6月5日	（木）	○	○		生徒（中学生）	4人	6人
					児童	2人	
					幼児		
					指導者・引率者		1人
					その他の者		2人
					小 計	6人	9人
					合 計	15人	
申請者の 連絡先	住 所	浜松市浜名区引佐町東久留女木字観音山					
	団体名	浜松市立観音山小学校					
	代表者名	観音 太郎	電話番号	053-545-0111			
	連絡責任者	久留女 花子	F A X 番号	053-545-0363			

※勤労青少年とは、勤労に従事している者で26歳未満の者をいう。

使用料減免承認申請書

静岡県教育委員会 様

作成例

月1日

住所 浜松市浜名区引佐町東久留女木字観音山
申請者 氏名 浜松市立観音山小学校 校長 観音 太郎

次のとおり、静岡県立観音山少年自然の家の使用料の減免を受けたいので、申請します。

事業の名称 (使用目的)	観音山小学校自然体験学習	
減免の理由 (右欄に人数 を記載)	(1) 県又は県教育委員会が主催し、又は共催する事業に参加するため	
	(2) 義務教育諸学校の教育計画に基づく学校行事に参加する者のうち、下記のいずれかに該当するため	(2)の計 3人
	ア 就学困難な児童及び生徒に係る就学奨励についての国の援助に関する法律による就学奨励を受けている保護者の保護する者	2人
	イ 生活保護法による保護を受けている者	
	ウ 児童福祉法第7条第1項に規定する児童福祉施設に入所し、又は通園している者	
	エ 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳若しくは難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第7条第4項に規定する医療受給者証の交付又は同法第28条第2項の規定による指定難病にかかっている旨の証明を受けている者	
	オ 児童及び生徒を引率する者	1人
	(3) その他教育委員会が特別の理由があると認めるため	

使用日	令和7年6月3日 (火) から 令和7年6月5日 (木) まで			
減免申請額	800円			
内訳	宿泊分			
	日帰り分			
勤労青少年	700円×	1泊×	350円×	1日×
		2泊×		2日×
		3泊×		3日×
				4日×
学生・高校	700円×	1泊×	350円×	1日×
		2泊×		2日×
		3泊×		3日×
				4日×
中学・児童・幼児	300円×	1人×	150円×	1日×
				2日×
				3日×
				4日×
指導・引率	700円×	1泊×	350円×	1人×
		2泊×		2日×
		3泊×		3日×
				4日×
その他	1,100円×	1泊×	550円×	1日×
		2泊×		2日×
		3泊×		3日×
				4日×
	宿泊分計	300円	日帰り分計	500円

※勤労青少年とは、勤労に従事している者で26歳未満の者をいう。

利 用 者 名 簿

静岡県

作成例

フリガナ	ハマツシリツカンノンヤマショウカッコー											
団 体 名	浜松市立観音山小学校											
フリガナ	カンノン タロウ											
代 表 者	観音 太郎											
フリガナ	ハマツシハマナクイサチョウヒカシクルメキアサ カンノンヤマ											
住 所	〒 431-2201 浜松市浜名区引佐町東久留女木字観音山											
電話番号	053-545-0111											
利用期間	令和7年6月3日 (火) から 令和7年6月5日 (木) まで											
利用者人数	区分	泊日数/ 日帰日数		指導者 引率者	幼児 (幼稚園 等)	児童 (小学)	生徒 (中学)	生徒 (高校)	学生 (大学・専 門学校)	勤労 青少年	その他 の者	合計
	宿 泊	1 泊	減免対象			1						1
			減免以外			1	3				4	
		2 泊	減免対象									
			減免以外				1				1	
		3 泊	減免対象									
			減免以外									
	日 帰	1 日	減免対象	1			1				2	
			減免以外				1				1	
		2 日	減免対象									
			減免以外				2			1	3	
		3 日	減免対象									
			減免以外									
		4 日	減免対象									
			減免以外									

避難・誘導役割分担、災害への備え 確認用紙

利用団体名【 浜松市立観音山小学校 】

【 入所中のお願い 】

- ・引率される指導者内の打合せで安全対策について話し合いをもってください。
- ・以下の内容について、検討・共通理解してください。
 - ①災害が発生した際の指導者の役割分担と避難誘導について
(夜間(17:00～8:30)は、所員は宿直勤務の所員が一人のみとなります。)
 - ②活動プログラム実施時の安全対策について(打合せ資料・利用の手引き P21 参照)

1 非常口・避難経路について

一時避難場所(つどいの広場)までの避難経路を館内図で確認してください。館内図は「打ち合せ資料・利用の手引き」に記載されています。

2 避難の際の役割分担について

- 引率責任者(有事の際の対策本部員)……………(担当者名 観 音 太 郎)
- 避難場所(つどいの広場)への誘導・指示……1階(担当者名 棚 田 五 郎)
2階(担当者名 久留女 希 子)
- 避難の確認・参加者の捜査……………1階(担当者名 山 頂 始)
2階(担当者名 引 佐 湖 心)
- 避難場所(つどいの広場)で整列指示・人員確認…(担当者名 萩 平 次 郎)
- その他、必要だと思われる役割
(避難に支援が必要な参加者への対応等)……………(担当者名 展 望 大)

3 参加者名簿(含 緊急連絡先)の保管場所等(例:萩平次郎が絶えず保管/指導者室で保管)

4 就寝する前の備えについて

- ・迅速に避難できるように、上靴をきちんとそろえておく
- ・寝る前に枕元に備えておきたいもの

懐中電灯・上着(防寒着)・帽子(頭部の保護)など

本所の周辺は風雨と寒さをしのげるような建物はありません。冬場や悪天候時の夜間の避難は過酷を極めます。最悪の場合を想定すると、前述の3点はすぐに手に取れるようにしておく必要があると思います。

この確認用紙に担当者名を記入して、事前に他の提出物と一緒に送信して下さい。

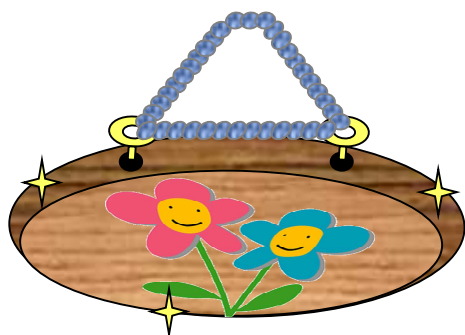
木エクラフト

入所日	
月 日	～ 月 日

団体名	担当者	正規プログラム or 雨天プログラム
		正規 ・ 雨天

- ※希望するクラフトを学校で取りまとめてメールしてください。
- ※正規プログラムと雨天（副案）のプログラムで2回クラフトを希望している学校は 正規の1枚と 雨天の1枚の合計2枚送ってください。
- ※希望の材料確保のため、利用日の1週間前までに提出してください。期日を過ぎると用意できない場合があります。

壁掛け (120 円)



	個
--	---

キーホルダー (120 円)



	個
--	---

静岡県立観音山少年自然の家管理運営及び利用に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、静岡県立青年の家等の設置、管理及び使用料に関する規則（平成18年8月11日静岡県教育委員会規則第18条）第13条の規定に基づき、静岡県立観音山少年自然の家（以下「少年自然の家」という）の管理運営及び利用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(利用団体の範囲)

第2条 少年自然の家を利用できる者は、次の各号に該当する者（以下「利用団体」という）でなければならない。

- (1) 義務教育諸学校の児童・生徒
- (2) 少年団体の構成員
- (3) 少年団体、少年教育施設等の少年教育指導者
- (4) 少年自然の家が主催する事業の参加者
- (5) その他所長が認めた者

2 前項第1号及び第2号に該当する者は、成人または青年の指導者の引率の下に利用する。

3 利用団体の構成員は10人以上で「少年自然の家」の教育目標に沿った研修計画を有する者でなければならない。

4 次の各号に該当する者は、少年自然の家を利用できない。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれのあると認められる団体

ア 暴力団及び暴力団員等使用する場合、又は関与している場合

(ア) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

(イ) 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

(ウ) 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者

(エ) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

(オ) 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

(カ) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

(キ) 暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用している者

イ わいせつ文書、図画その他の物の頒布、販売、陳列若しくはわいせつ行為又はとばく行為を行うおそれがある場合

ウ 不正、詐欺的な行為を行う恐れのある場合

- (2) 第5条の行為を目的として利用する団体

(利用の申請)

第3条 少年自然の家の利用を希望する団体は、静岡県立青年の家等の設置、管理及び使用料に関する規則第9条によるもののほか、別記様式の利用申込書により申し込まなければならない。

2 前項の申し込みは、別に定める利用受け入れ要領による。

(利用の許可)

第4条 所長は、第3条の規定により申し込みがあった場合には、その内容を検討し、必要に応じて研修計画について指導及び助言を行うとともに、施設、設備等の状況を勘案して利用の可否を決定し、当該利用団体に通知する。

(禁止する行為)

第5条 少年自然の家においては、次の行為を行ってはならない。

- (1) 特定の政党を支持し、またはこれに反対するための政治的教育、その他の政治的活動
- (2) 特定の宗教を支持し、またはこれに反対するための宗教的教育、その他の宗教的活動
- (3) もっぱら営利を目的とする活動
- (4) その他所長が不適当と認めた活動
- (5) 原則として飲酒、喫煙

(利用団体の入退所)

第6条 利用団体の入退所は、団体ごとに全員そろって行う。

- 2 入退所時間は原則として、9時から15時までとする。
- 3 利用団体の入退所式は、前項に従い、原則として少年自然の家の所員（以下「所員」という）の指導に基づいて行う。
- 4 利用団体は、原則として入所式後、直ちに利用の心得に関するオリエンテーションを受ける。

(生活時間)

第7条 利用団体は、原則として別に定める要項により生活する。

- 2 朝・夕のつどいの進行については、原則として所員が行い、利用団体の要請があった場合はそれに応じて行う。
- 3 前項における朝・夕のつどいに行われる国旗及び県旗、所旗並びに利用団体旗の掲揚、降納は原則として利用団体が行う。

(利用団体の指導及び助言)

第8条 所員は、講話、レクリエーション、野外活動の指導、集団宿泊生活等に関し、利用者に指導及び助言を与えることができる。

- 2 少年自然の家の理念、ねらいに沿った集団宿泊生活、野外活動が達成されるために入所日1ヵ月前に利用団体の計画作成について指導助言を行う。

(宿泊室等の清潔保持)

第9条 利用団体は、宿泊室等の清潔を保つため、相互に協力して整理整頓に努めること。

- 2 利用団体は、野外活動エリア内の便所について、活動終了後に点検及び清掃等を行い衛生管理に努めること。

(食事等)

第10条 利用団体の食事は、少年自然の家の業者委託の定める献立によって行うものとし、その食事代は納入通知書にて静岡県に支払いをする。パン、飲料等については請求書にて業者に支払いをする。

(破損亡失の弁償責任)

第 11 条 利用団体は、故意または過失により少年自然の家の施設・設備を破損または亡失した時は、その責任を負う。

(諸規則の遵守等)

第 12 条 利用団体は、少年自然の家の諸規則を守らなければならない。

2 所長は、前項の規定に違反したり、風紀及び秩序を乱したりすることがあった場合、退所を命ずることができる。

(非常変災)

第 13 条 非常変災その他や止むを得ない事情がある時は、所長は臨時に利用団体の受け入れを行わないことができる。

(雑則)

第 14 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は所長が別に定める。

(附則)

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

静岡県立観音山少年自然の家利用要項

この要項は、「静岡県立観音山少年自然の家管理運営及び利用に関する規程」（以下「利用規程」という）第7条に基づき利用に関する細則を定めるものである。

1 入退所について

入退所時間が利用規程第6条2項によりがたい場合は、事前に所長と協議の上決定する。

2 生活時間について

- (1) 施設内での生活時間は原則として以下のとおりとする。ただし、利用団体から変更希望があった場合は、協議のうえ決定する。

ア 起床 6:30 消灯 22:00
イ 朝のつどい 7:15 夕べのつどい 16:15
ウ 朝食 8:00 昼食 12:00 夕食 17:00

- (2) 野外活動の終了予定時間は、以下のとおりとする。

ア 昼の活動(午前) 11:30
イ 昼の活動(午後・終日) 15:30
ウ 夜の活動 20:00

- (3) 入浴時間は、原則として18時から22時までの間で活動内容に応じて決定する。
なお、指導者の入浴時間は23時までとする。

3 宿泊定員について

室名	室数	宿泊定員/室	備考
宿泊室	8室	25名	30名まで宿泊可能 ※要相談
指導者(リーダー)室	2室	10名	間仕切り可能
みんなの部屋	1室	6名	体調不良者待機部屋 を兼ねる
プレイホール	1室	40名	宿泊室が不足する場合 合使用(男子のみ)

※みんなの部屋は、体調不良者等がいる場合は待機部屋として使用する。その際、宿泊者は他の部屋へ移動する。

4 冷暖房について

冷暖房の使用は、原則として以下の基準とするが、外気温や利用者の体調等を考慮し、弾力的に運用する。使用希望がある利用団体は所員に申し出る。

- (1) 冷房 気温が30℃以上で利用団体が希望する場合 設定温度 27℃±1℃
(2) 暖房 気温が10℃以下で利用団体が希望する場合 設定温度 22℃±2℃

5 野外活動における本部の設置について

- (1) 班別活動(冒険ラリーなど)の場合は、必ず利用団体が本部を設置する。
(2) 利用者全員で行う活動の場合は、少年自然の家所員が本部対応を行うことができる。
(3) 利用者のうち、野外での活動が困難で少年自然の家に残る者がいる場合は、必ず指導者または活動ボランティアが付き添う。なお、利用団体からの要望があれば、活動への途中参加、昼食場所への送迎等の相談に応じるが、状況により希望に添えない場合がある。

6 食事について

アレルギー対応については、可能な範囲で対応する。「利用の手引」に基づき、食堂委託事業者へ要望する。

7 実費弁償について

破損等については、利用規定第 11 条に基づき、実費を徴収する。

8 入所取りやめ等への対応について

※必ず管理職、保護者へ説明をし、理解を得るようにしてください。

(1) 入所取りやめ等の連絡期限

入所の取りやめ、日数、人数を変更する場合は、以下の期限までに少年自然の家へ連絡する。

食事代	食事代	入所日の土日祝日、休所日を除く 3 日前の 17 時まで
	飲料・パン等	
上記以外の経費 施設使用料、シーツ代 クラフト代等		取り消し及び数量の変更の期限は定めない

(2) 食事代等の徴収金額

取消等の変更があった場合の徴収金額は以下のとおりとする。なお、食事代については、変更等が連絡期限以降の場合に、いわゆるキャンセル料金が発生する。

区 分	徴 収 金 額
食事代	・ 取りやめ等の連絡期限以降の取消等は食事代の食材費分を徴収
飲料・パン等	・ 取りやめ等の連絡期限以降の取消等は実費を徴収 ・ 入所中の退所者や欠食者があった場合でも入所日の確定人数により徴収
施設使用料	・ 実利用日数分を徴収 ・ 病気等による退所が 20 時以降の場合は宿泊扱い 20 時前の退所は日帰り扱い
上記以外の経費 シーツ代、クラフト代等	・ 使用が認められた物の実費のみを徴収 ・ 入所を取りやめた場合でも、冒険ラリー地図など事前に購入した物品は実費を徴収

飲料・パン等は、外注のため、退所後に少年自然の家に納品される場合がある。利用団体の所在地へ現物の再配送に要する費用は食堂委託業者と協議する。

9 非常変災

利用規程第 13 条に規定する利用団体の受入れを行わない場合とは、気象に関する警報（利用団体の所在地、浜松南部・北部の発令状況）、南海トラフ地震に関する情報等を総合的に勘案し、利用団体の責任者と協議のうえ決定する。

（附則）

この要項は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

（附則）

この要項は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

（附則）

この要項は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

（附則）

この要項は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

（附則）

この要項は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

（附則）

この要項は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

（附則）

この要項は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

利用団体へのお願い

当施設では、皆様に安心して御利用いただけるよう、「職員及び利用者の健康状態の把握」「徹底した衛生管理」などに最善を尽くして参ります。利用団体の皆様には、以下の点について御理解・御協力をお願いいたします。

1 健康管理

- (1) 当日、37.5 度以上の発熱がある場合は、入所することができません。
- (2) 入所 1 週間前からの健康観察をお願いします。（書類の提出は必要ありません）
- (3) 活動後に限らず、こまめな手洗い・うがいをお願いします。
- (4) 発熱や風邪等の症状が見られる利用者が発生した場合、発症者は別室（みんなの部屋）で待機していただきます。その場合、発症者が速やかに退所できるよう、保護者等に連絡をお願いします。
- (5) 保護者等と連絡をとる際、自然の家の電話を使用することはできません。学校所有の携帯電話をお持ちいただくか、非通知設定で保護者等と連絡を取ることができるように、共通理解をお願いします。
- (6) 嘔吐物や排泄物等があった場合は、所員へすぐに報告してください。嘔吐物等は利用団体の指導者に処理をしていただきます。（原則、所員は支援するものとし、処理はしません。）その際、手洗い場で嘔吐物等で汚れた衣服などは絶対に洗わないでください。袋に入れて密閉し、お持ち帰りください。発症者は隔離し、経過観察してください。※処理手順は巻末資料参照
- (7) 退所後 3 日以内に感染症が疑われる体調不良者が複数（3 人以上）発生した場合は、速やかに当施設に報告してください。
- (8) 発熱や嘔吐を発症した場合は昼夜問わず、すぐに所員へ報告してください。
内線番号：事務室 1 2 宿直室 1 4

2 生活について

- (1) 宿泊室
 - ① 個々の荷物は整理整頓し、所有者が分かるよう指導をお願いします。
 - ② 日中は部屋の窓を開けたままにしてください。（全開でなくてもいいです。）
 - ③ 布団は可能な限り間隔を空けて敷いてください。
 - ④ 就寝時は防犯のため、窓を閉めてください。
- (2) 食堂
「利用の手引き」P.29～ 食事関係 に従って進めてください。
- (3) 浴室・更衣室
 - ① 一度に使用できるのは、20 人程度とします。
 - ② 団体ごとに利用が終わりましたら、敷マットを取り替えてください。

3 その他

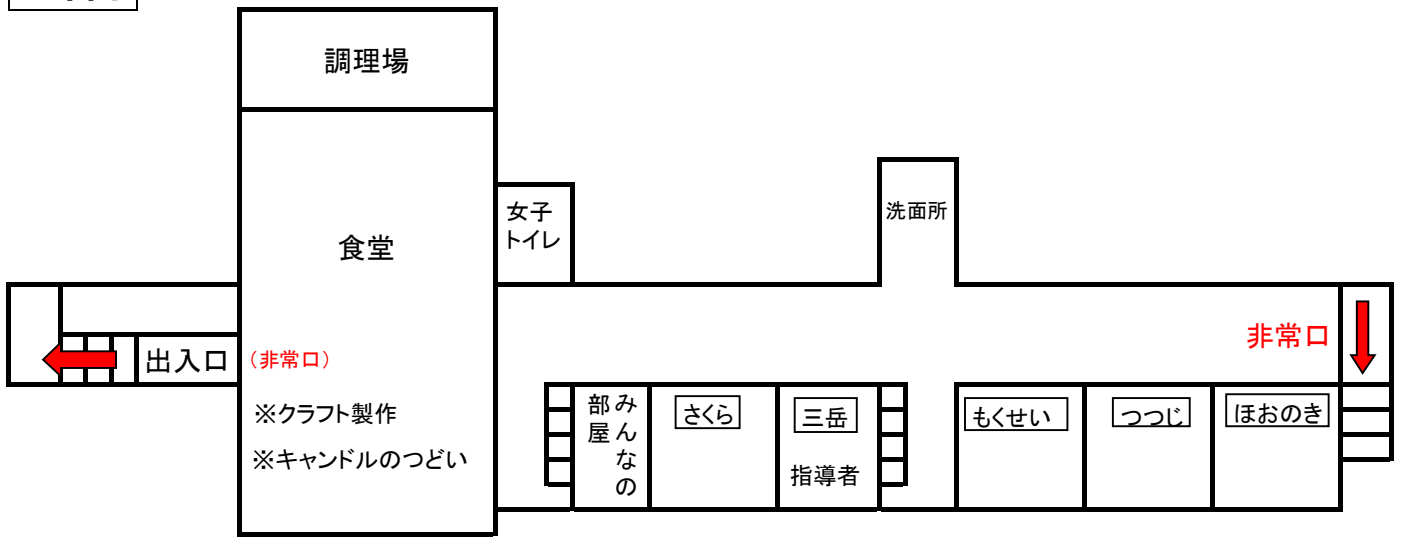
- (1) 宿泊室での食事は原則としてできません。水分補給を行うことは可能です。
- (2) 湯茶セットの用意はありません。必要な場合は各団体で御用意ください。
- (3) 使用したティッシュなどのごみは個人で持ち帰るように指導をお願いします。髪やほこり等、または、持ち主が明確でないものは、リーダー室に設置したごみ箱に捨ててください。
- (4) 各団体が持ち込んだごみは、指定の場所で保管することができます。退所の際に必ず持ち帰るようにしてください。
- (5) 下記のことを行ってから、退所していただきますようお願いします。
 - ☐ 「健康観察チェック表」の提出
 - ☐ 「シーツ及び寝具類の汚れに関するお願い」（緑色の用紙）の提出
 - ☐ 「利用者アンケート」の提出
 - ☐ 忘れ物の確認
 - ☐ 各部屋のごみ（マスクやティッシュ等）の確認
 - ☐ 団体が持ち込んだごみの持ち帰り

指導される全ての方への周知をお願いします。

観音山少年自然の家 館内図

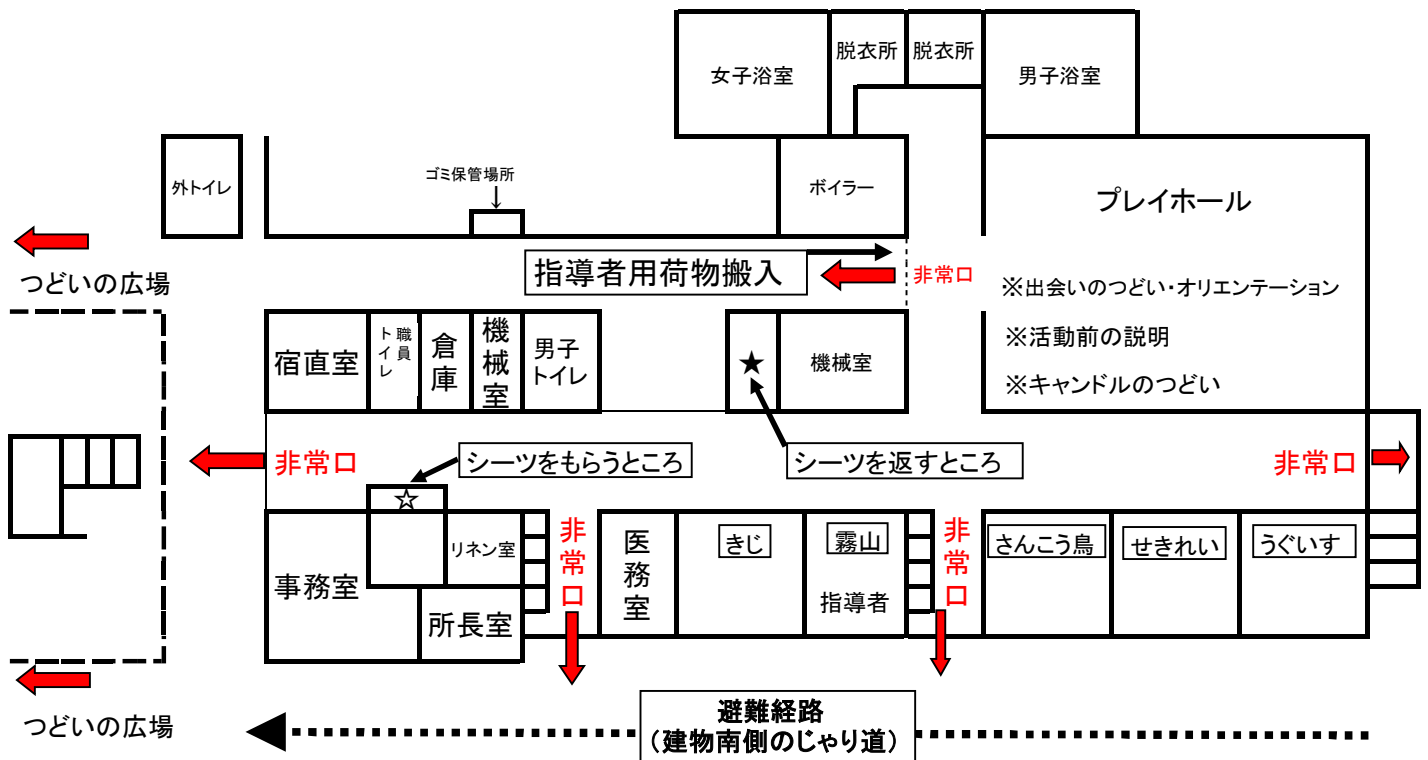
2階

2階は女子の部屋



1 階

1階は男子の部屋



- 宿泊室での生活について
- ・荷物は、整理整頓しておきましょう。
 - ・宿泊室やろうかでは、静かにしましょう。ろうかは、走らないようにしましょう。
 - ・宿泊室のふとんやまぐらの片付けは、みんなで協力してやりましょう。
 - ・ふとんのたなの中に入ったり、まぐらを投げて遊んだりしないようにしましょう。
 - ・宿泊室で食事をすることはできません。

自然体験活動 安全対策マニュアル【指導者必携】

自然体験活動における安全の確保

自然体験活動では、危険を予知し、状況の変化に的確に対処し、必要があれば回避して、体験活動の目的を安全に達成することが大切です。その活動の実施にあたっては、施設側と利用者の最大の努力によって安全を確保し、その基盤の上に初めて冒険的・挑戦的活動や教育的効果が成り立っています。

活動の実施における安全・健康指導

本施設における生活や活動が安全かつ効果的に行われるよう、引率指導者の方は下記の点について安全や健康に関する指導をお願いします。

①事前の安全指導

- ア 所員と引率指導者による打ち合わせ及び利用者による活動コースの事前踏査（下見）と危険箇所等の把握。
- イ 無理のない活動コースの選択とゆとりある活動計画の立案
- ウ 事故やけがに備えた連絡体制、避難ルート、病院への搬送方法等の検討
- エ 活動内容に応じた、引率指導者の配置と役割分担
- オ 特別に配慮を要する成員に対する個別の指導体制

②活動中の安全指導

- ア 成員の人員点呼及び安否確認
- イ 気象条件の変化を踏まえての活動時間や予定ルートの短縮（変更）・打ち切り・避難方法
- ウ 体力、健康状態、体調不良者（けが含む）の確認と把握
- エ 班活動における、緊急時以外のグループが離散しないことの徹底
- オ 自然条件の変化に対応できる服装や準備（野外活動では季節を問わず、長そで・長ズボン・帽子・軍手・首にタオルまたはネックウォーマーの着用が基本）

③健康指導

- ア 入所の1週間前からの健康観察（提出の必要なし）
- イ 成員個々の病歴の把握。特にてんかん、喘息、アレルギー（食物アレルギー含む）等
- ウ 内服薬や薬剤等、常備薬の持参
- エ 健康状態及び排便状況の確認
- オ 万が一の受診に備えた、保護者への連絡方法の確認
- カ 入所前に体調を崩した成員の把握（症状によっては医師の参加許可を確認）

○気象情報と気象の変化

気象情報による活動(入所)の中止・変更・短縮等の原則

- ①台風通過前後、地震発生後については、その状況によって活動(入所)を中止します。
※特に台風通過後については、少年自然の家とその周辺エリアの安全確認ができるまでは入所の中止、延期等になります。入所についての確認後、来所します。
- ②警報発表時(浜松南部・浜松北部)については、その状況によって活動を中止します。
※記録的短時間大雨情報・土砂災害警戒情報発表時も同様とします。
- ③注意報発表時あるいはその他の状況については、所員（必要に応じて引率指導者を含む）の現地確認及び気象の悪化等の状況および予測を総合的に判断します。
※利用者の安全を最優先し、所員と引率指導者との情報交換や協議・相談を確実にを行います。

雷への対応・局地的大雨への対応

- ①雷鳴が聞こえたら、すぐ避難 ⇒ 屋根のある建物や家屋等へ避難します。
※活動エリアの地図で、避難場所を確認しておきます。
 - ・雷鳴が遠くても、雷雲はすぐに近づいてきます。
 - ・避難する前に雷が近くにきたら、むやみに動かず通り過ぎるのを待ちます。
 - ・近くに避難する場所がない場合は、姿勢を低くします。
 - ・雨宿りで木の下に入るのは危険です。
 - ・周囲が開けた場所や高い場所は危険です。
 - ・側撃雷の恐れがあるので、木や電柱から4m以上離れます。
 - ・大勢いたら、かたまりずできるだけ離れます。
 - ・身に付けている金属類は、外します。※山の中で雷雲の接近を把握するのには、ラジオの携行が有効です。雷の音が電波を通して、ラジオに聞こえます。
- ②雨が降り始め、空や川に異変を感じたら、すぐに水辺から離れます。
 - ・上流に降った雨で、急に増水することがあります。
 - ・水かさが増したり、濁ったり、枝などが流れてくる時は危険です。
 - ・岩肌が露出した崖の近くを歩くのは危険です。
 - ・雨が強くて視界が悪い場合、むやみに進むことは危険です。状況を見極めて、行動します。
 - ・雷の場合も水辺から離れます。

○危険への対応

天候の変化や日没への対応

- ①雨具や防寒具、懐中電灯を携行します。
- ②気温が高い時期は、熱中症対策（水分・塩分の補給等）について万全を期します。

山歩き（沢登り含む）への対応

- ①必ず地図を携行し、目印となる看板を確認します。
- ②道に迷った場合、むやみに歩き回らず、来た道をわかる所まで引き返しコースの再確認をします。
- ③歩にくい場所では、両手を使いながら気を付けて歩きます。
- ④下り坂は危険ですので、走らないようにします。
- ⑤濡れた樹木や岩の上は滑りやすいので、慎重に歩きます。
- ⑥石を落としてしまった場合、大声で「らくー」と叫び下の人に知らせます。
- ⑦危険な木がある場合、すぐに通り抜けるか迂回します。
- ⑧沢登りでは、かかとのある運動靴を履きます。また、靴を濡らして歩きやすいルートを考えながら進みます。

自然の動植物への対応

- ①スズメバチに遭遇した場合、ハチを刺激せず静かにその場所から遠ざかります。
 - ・騒いだり、手で追い払ったりするとハチが興奮します。
 - ・黒いものに寄ってくる習性がありますので、頭部の保護と衣服の色に配慮します。
 - ・ハチ専用の殺虫剤があれば対策に有効です。
- ②万が一、スズメバチに刺された場合、ポイズンリムーバーで毒を吸い出し、傷口を流水で洗浄します。
 - ・口で吸い出してはいけません。
 - ・市販の吸引器（ポイズンリムーバー）やハチ専用の殺虫剤があれば対策に有効です。
 - ・ショック症状が見られた場合は、緊急の対応が必要です。（アナフィラキシーショック）
 - ・応急手当の後、医療機関へ受診をします。
- ③マムシなどに遭遇した場合、なにもせず見過ごします。
 - ・掴んだり、捕まえたりしようとすると攻撃してきます。
- ④万が一、マムシに咬まれた場合、傷口より心臓に近い部分を止血し、ただちに医療機関を受診します。
 - ・口で毒を吸い出してはいけません。
- ⑤野生動物に遭遇した場合、動物を刺激せず、落ち着いて対処します。
 - ・大きな声は出しません。
 - ・「急」な動きはしません。
 - ・ゆっくり動き出します。
 - ・目を背けずに距離をとります。
- ⑥有毒なキノコや木の実などの判別には専門的な知識が必要です。口にしないようにします。
 - ・間違って食べてしまい、嘔吐やけいれんなどの症状が見られた場合は、医療機関を受診します。
 - ・皮膚がかぶれた場合は、抗ヒスタミン剤軟膏を塗ることが有効です。

○班活動への対応

緊急時の班員による連絡体制

- ①緊急時以外、班が離散してはいけません。
- ②緊急時の班員によるチェックポイント指導者への連絡体制を確認します。
 - ア 付き添い者と連絡係に分かれ、怪我などで動けない班員は、その場所に留めます。
 - イ 連絡係は、二人以上で最も近いチェックポイントの指導者に連絡します。
 - ウ チェックポイントの指導者は本部と相談し、その指示を連絡係に伝えます。
 - エ 連絡係は班員のところに戻り指導者の指示を伝え、次の行動を開始します。
- ③帰所時には、必ず本部への報告を徹底します。

本部の役割（引率指導者）

- ①情報の収集・伝達・行動指示および意思決定の一元化を図ります。
- ②チェック表で時系列による班員の所在確認と把握を行います。
- ③帰所の確認および人員点呼、活動終了の指示、チェックポイントの撤収の指示を行います。

チェックポイントの役割（引率指導者）

- 班員の人員点呼、到着時間の確認、健康・安否確認、次のルート指示、本部との連絡調整・伝達、救助・搜索等を行います。
- ・原則として自分の持ち場を離れてはいけません。
 - ・計画された活動の継続が困難な場合、本部との相談により短縮ルートへの変更指示や班員と一緒に帰所する場合があります。
 - ・日没のことも想定し、原則懐中電灯を携行します。
 - ・地図は必ず携行します。

無線機の携行について（引率指導者への貸し出し）

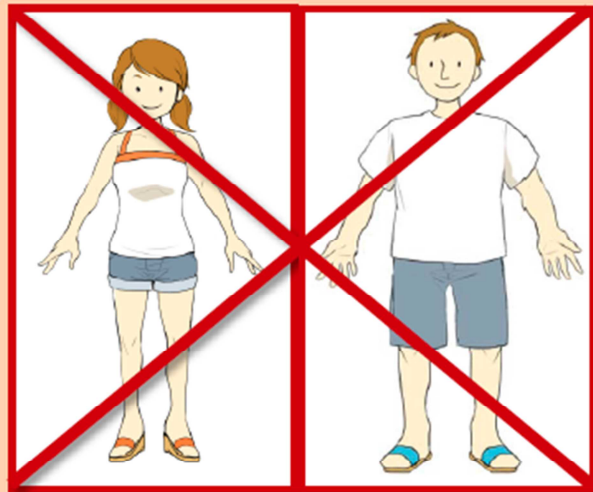
- ①本部開設後、各チェックポイントとの交信状況を確認します。
- ②チェックポイントとの交信が不明瞭な場合、別のチェックポイントが中継し、情報の伝達をします。
- ③チェックポイントから本部への帰所は、本部の指示を受けてからになります。
 - ・帰所するまでは、電源はON状態を保ちます。
- ④搜索等で活動エリアの中に入る場合は、必ず地図と無線機を携行します。

野外での服装（観音スタイル）

国立感染症研究所昆虫医科学部資料より

野外では、腕・足・首など、肌の露出を少なくしましょう！

首にタオルを巻くかネックウォーマーを着用しましょう。

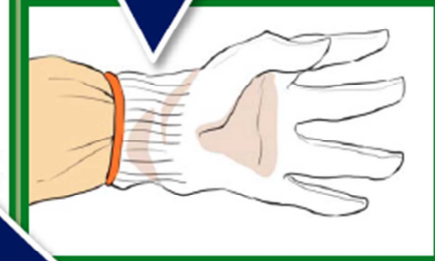


半ズボンやサンダル履きは不適當です！

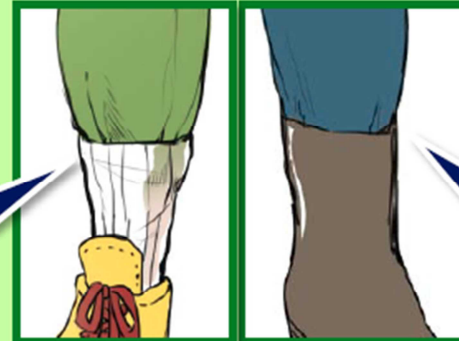
ハイキングなどで山林に入る場合は、ズボンの裾に靴下を被せましょう。



シャツの袖口は軍手や手袋の中に入れてみましょう。



シャツの裾はズボンの中に入れてみましょう。



農作業や草刈などではズボンの裾は長靴の中に入れてみましょう。

チェック表作成例

〔作成手順〕

- 複数の学校で合同でナイトウォークラリーや冒険ラリー、コマ地図ラリー、OLビンゴを行う場合は、それぞれ**1枚**のチェック表に集約し、作成してください。
※大きさはA4でなくても構いません。
- チェックポイントの先生が決まったら、学校間で連絡を取り合って記入してください。
- 班は上から11班・12班…と小さい順に記入してください。
※16班・35班・11班・24班…などばらばらに班を並べると、本部が探すのに苦労します。
- チェック欄内に通過順を記入する。また、通過しないチェックポイントは斜線を引く。
※冒険ラリーについては、予定とは異なるチェックポイントに立ち寄る可能性があるため、斜線は引かなくて結構です。
- 当日、チェック欄には到着時刻を記入します。

ナイトウォークラリー・コマ地図ラリーチェック表（例）

※移動は**行を選択**して①コピー②貼り付けをしないとコースと通過番号がおかしくなります。

		CP番号	45	2	42	35	50	47	3
		指導者	井浪	野田	林	石上	中松	山下	竹内
班名	コース	出発時間							
観音11	N1		④	①		②			③
観音12	N2		①	④					②
観音13	N3		②	①	③				
観音14	N4		②	③	①				
観音21	N6						①	②	
観音22	N7				②				
観音23	N8				②				

②はCP35を2番目に通過するという意味です。

コマ地図ラリーはK1、K2…となります。

番号センターリンクしたり、数字を大きくしすぎたりすると時刻が記入できません。

冒険ラリーチェック表（例）

		CP番号	106	138	194	170	125	102	27
		指導者	井浪	野田	林	石上	中松	山下	竹内
班名	コース	出発時間							
観音11			③	④				①	②
観音12				⑤				①	
観音13			①	②	③	④		⑥	
観音21			①	②			③		
観音22			③						
観音23			④						①

同じCPを2回通過する場合は時刻を記入できるように2段にしてください。

班の冒険ラリー地図から通過の順番に①②③④⑤と記入してください。通過チェックポイントの近くを通過している場合は必ずチェックポイントに入れてください。

*コースの欄に班長名を記入してもよい。

OLビンゴチェック表（例）

		CP番号	35	3	45	47	50	
		指導者	林	石上	中松	山下	竹内	
班名	コース	出発時刻						帰着時刻
観音11								
観音12								
観音13								

OLビンゴはエリア内を自由に歩くため、①②…の通過番号は必要ありません。

*コース欄に班長名を記入してもよい。

ナイトかくれんぼチェック表（例）

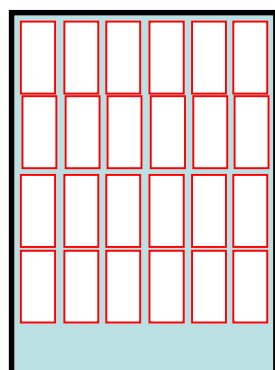
		CP番号	風の丘	月の丘	
		指導者	林	中松	
班名	コース	出発時刻			帰着時刻
観音11	A				
観音12	A				
観音13	B				
観音14	B				

Aコースは時計回り、Bコースは半時計回りです。

全5か所あるチェックポイントのうち、到着時刻の確認・報告を行うのはこの2か所のCPのみとなります。

※チェック表はHPの申請書類からダウンロードできます。

布団の敷き方(例①:24枚・28枚)



→ 6枚(7枚)

→ 6枚(7枚)

→ 6枚(7枚)

→ 6枚(7枚)

廊下

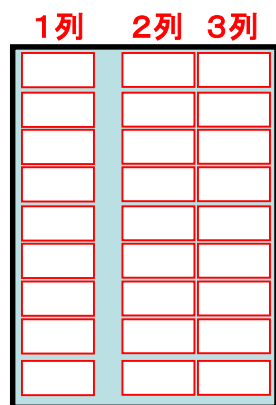
計24枚(28枚)



写真は24枚敷き

隙間をつめて7枚敷けば、7枚×4列で28枚敷くことができます。

布団の敷き方(例②:27枚)



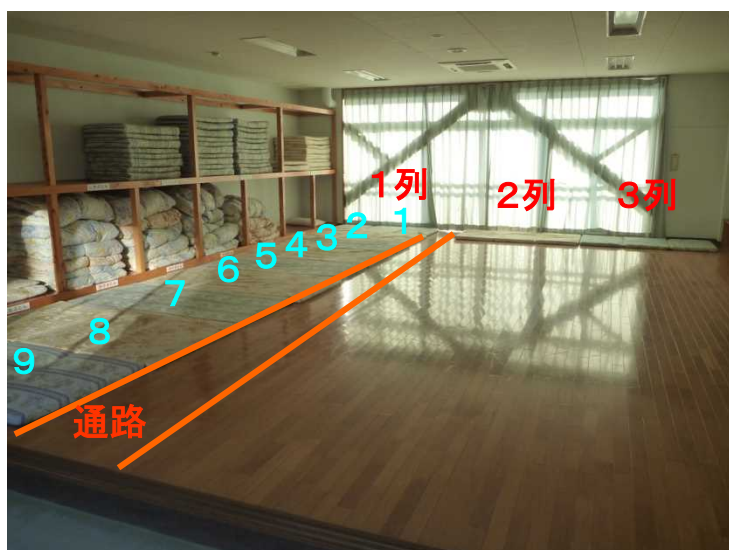
9枚

9枚

9枚

廊下

計27枚



(足・頭)通路(頭・足)(足・頭)のように向きをそろえましょう。

※28人を超える場合は所員に御相談ください。

シーツのかたづけ方

①種類ごとに、
ふくろに入れる

②白いひもを
ちょう結び
でしぼる



1 部屋で
袋 1 枚



1 部屋で
袋 1 枚



2 部屋で
袋 1 枚

食事関係

《 目 次 》

食堂利用についてのお願い	…	3 0
食事の流れ	…	3 1
【図1】 配膳の流れ	…	3 2
【図2】 片付けの流れ	…	3 4
食券（記入例）	…	3 5
別途希望注文表（記入例）	…	3 6
食物アレルギー等への対応 要望書（記入例）	…	3 7

【食堂利用についてのお願い】

① 書類の提出について

I. 事前打ち合わせの後で、各種書類を提出してください。

期日 … 利用日の3週間前までに ⇒ () 月 () 日まで

<提出するもの>

a. 【食券】・【別途希望注文表】⇒郵送またはメールで提出

※「別途希望注文表」は注文がある場合のみ

b. 【食物アレルギー等への対応 要望書】⇒郵送またはメールで提出

※ 要望がある該当者分のみ

※ 個人情報が含まれますので、メール提出する場合には

【パスワード付】にする等、取扱いに十分ご注意ください。

C. 【食事予約に関する日程 確認表】⇒郵送・メール・FAXのいずれかで提出

<郵送先住所>

〒435-0045

静岡県浜松市中央区細島町10-4

株式会社 エムシーフードサービス 担当 池田 行

<E-mail>

mcfs.kannon@gmail.com

<連絡先> TEL: 053-411-6133 FAX: 053-411-6213

II. 【食物アレルギー等への対応 要望書 集計表】を提出してください。

★「食物アレルギー等への対応 要望書」の提出が無い場合

利用日1週間前（土日祝日除く7日前）までに郵送・メール・FAXのいずれかで提出をお願いします。

☆「食物アレルギー等への対応 要望書」の提出がある場合

該当者への個別確認承諾が済んだ後に「変更なし（通常食）の該当者」を除き、【食物アレルギー等への対応要望書 集計表】に記入して期日までに郵送またはメールで提出をお願いします。

※ メール提出する場合には、個人情報が含まれますので

【パスワード付】にする等、取扱いに十分ご注意ください。

III. 【食券】および【別途希望注文表】の確定数を提出してください。

※【食券】および【別途希望注文表】は、事前に提出した予定数の記入があるものに確定数を記入してFAXしてください。

期日 … 利用日の3日前（土日休所日を除く）午後5時までに

FAX先 … 食堂直通；053-545-0604

☆ 予定数より確定数が大幅な変更が生じる場合は、確定数の提出期限の2週間前までに連絡を入れ、FAXをお願いします。

食事の流れ 指導者の方へのお願い

1 日目の夕食時は、所員の説明を聞き準備・片付けの方法を確認してください。
2 日目の朝食からは、指導者の指示で準備・片付けをお願いします。

①換気について

- ・食堂の換気を行います。ただし、エアコンが必要な気候の時は、臨機応変に対応します。

②手洗いについて

- ・食堂に入る前の手洗いを徹底してください。（※消毒については団体の判断で）
- ・トイレ等で途中、食堂を出た場合も再度行ってください。
- ・食堂にある水道は、お茶を作るための水道です。ここで手洗い・うがいはしないようにしてください。各階の水道場を使用してください。

③座席について

- ・1 テーブル 12 人まで座ることができます。
- ・子どもたちが初日の夕食から決まった席に座れるよう、事前の指導をお願いします。

④飲料について

- ・食事の際、水筒にお茶を入れることができます。ティーパックが必要な場合は、「別途希望注文表」で予めエムシーフードサービスに注文してください。
- ・ペットボトル飲料等は、「別途希望注文表」でエムシーフードサービスに注文することができます。
- ・各団体でペットボトル等を持ち込んだ場合のごみは、持ち帰るようにしてください。

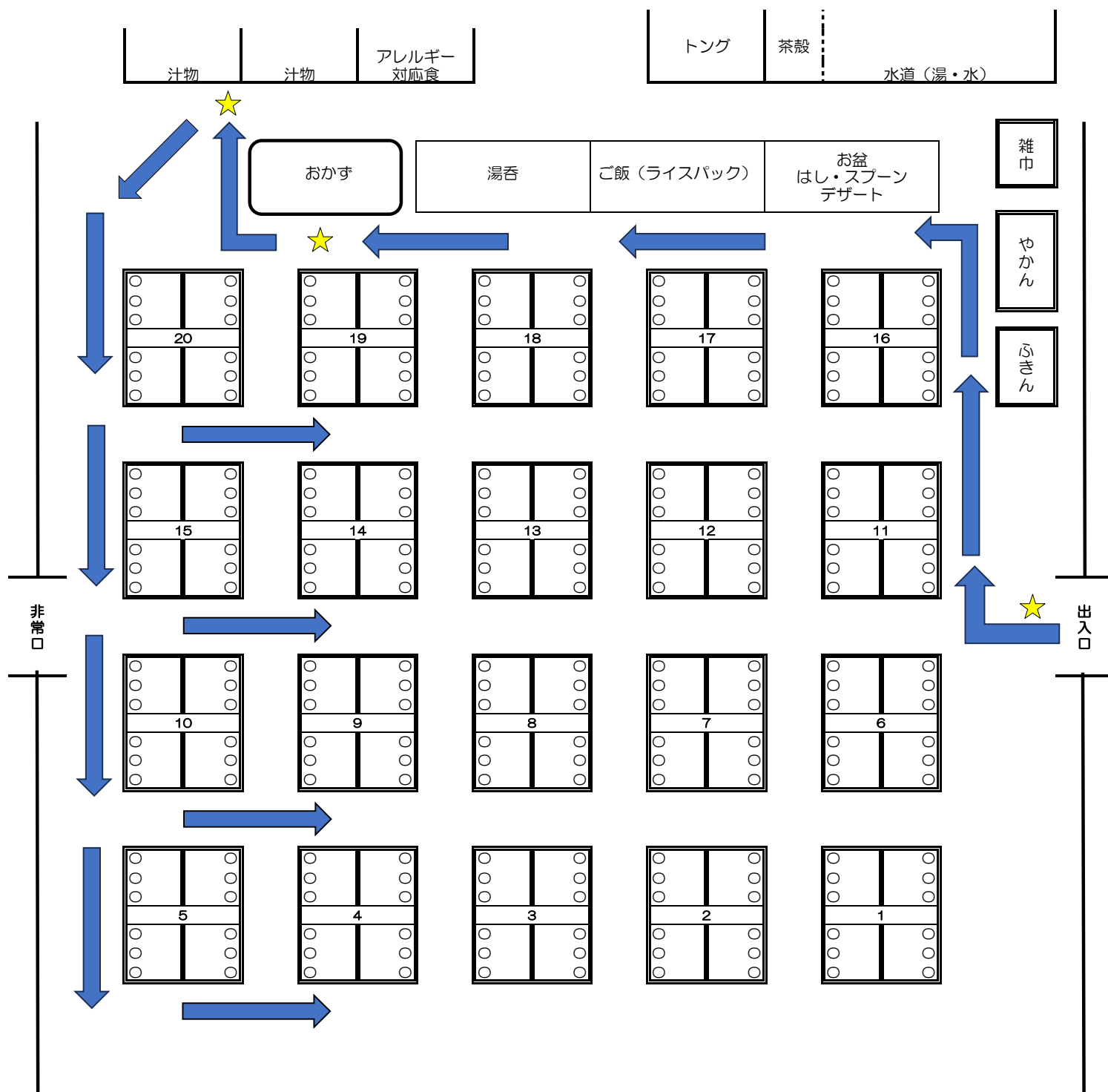
⑤配膳について

- ・食事担当者・食事係の児童生徒は、毎食つどいが終わり次第、食堂に来て準備をしてください。
【 喫食開始（いただきます）は、夕食 17 時、朝食 8 時、昼食 12 時からです。】
- ・食事担当者（指導者）は、初日のみ所員より説明があります。（16 時 40 分 説明開始）
- ・食事係の児童生徒は、テーブルを消毒液（次亜塩素）につけたふきんで拭いた後、お茶を用意します。
- ・配膳時の児童生徒のマスク着用、食事係の児童生徒および食事担当者の白衣（エプロン）・帽子（三角巾）・マスク・手袋等の着用については各団体の判断で行ってください。その際、必要なものについては各団体で用意してください。
- ・代替食を食べる子どもがいた場合、食堂のスタッフから半券が渡されます。指導者は、列の先頭で「食物アレルギー等への対応 要望書」と半券を持ち、子どもと一緒に食事を厨房に取りに行くようにしてください。
- ・子どもたちには、セルフサービスで1人ずつ食事を取りに行かせてください。その際の指導は、各団体の指導者が行ってください。（図 1-1、図 1-2 参照）
- ・汁物とカレーはおかわりができます。ごはんのおかわりは、事前に食券にて希望された場合のみ可能です。全員分ではありません。なくなり次第終了となります。
- ・おかわりの配膳は、各利用団体で行ってください。終了後は、所定の位置へ返してください。
- ・決められた時間内に食べ終え、片付けまで含め、全てを時間内（夕食 17 時 50 分まで、朝食 8 時 50 分まで、昼食 12 時 50 分まで）に済ませてください。

⑥食事・片付けについて

- ・食事の開始・終了の方法は、各団体にお任せします。
- ・片付けについての指導は、各団体の指導者が行ってください。（図 2 参照）

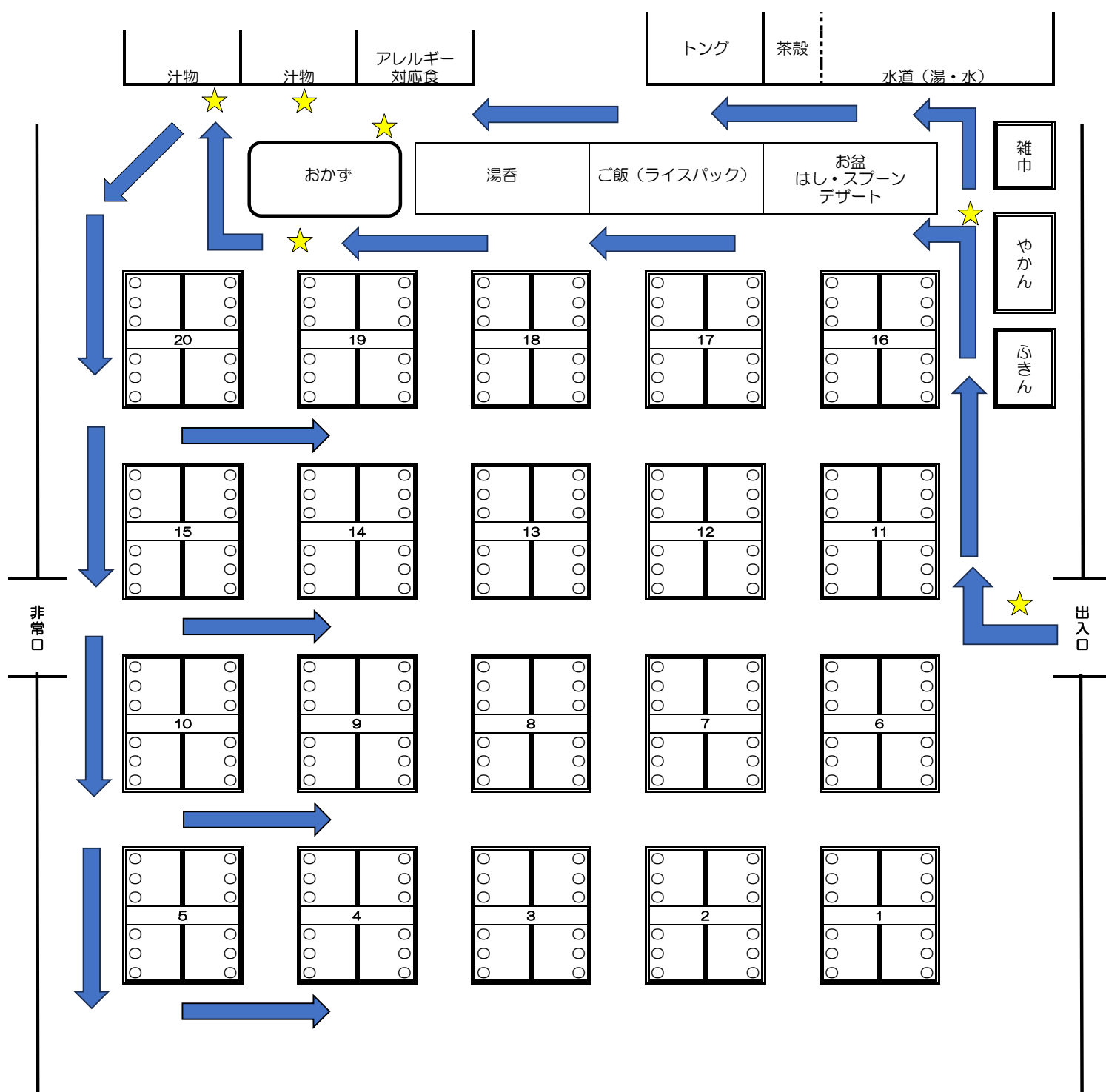
【図 1－1】配膳の流れ（1列の場合）



<配膳の流れ>

- ・配膳はセルフサービスをお願いします。
- ・一方通行で配膳を行います。
- ・★印に必ず指導者がついてください。
 - *交通整理をする指導者（1～2名）：一列になり、一方通行で配膳するように説明します。
 - *おかずをお盆にのせる指導者（1名）：台車からおかずを取り、利用者のお盆に置きます。
 - *汁物をお盆にのせる指導者（1名）：厨房から出される汁物を利用者のお盆に置きます。
- ・全員の配膳が終わるまでは、おかわりや片付けをしないようにしてください。

【図 1－2】配膳の流れ（2列の場合）



＜配膳の流れ＞ ※1団体で2列または、2団体以上の場合は、配膳の順番等については相談して決めてください。

- ・配膳はセルフサービスをお願いします。
- ・一方通行で配膳を行います。

★印に必ず指導者がついてください。

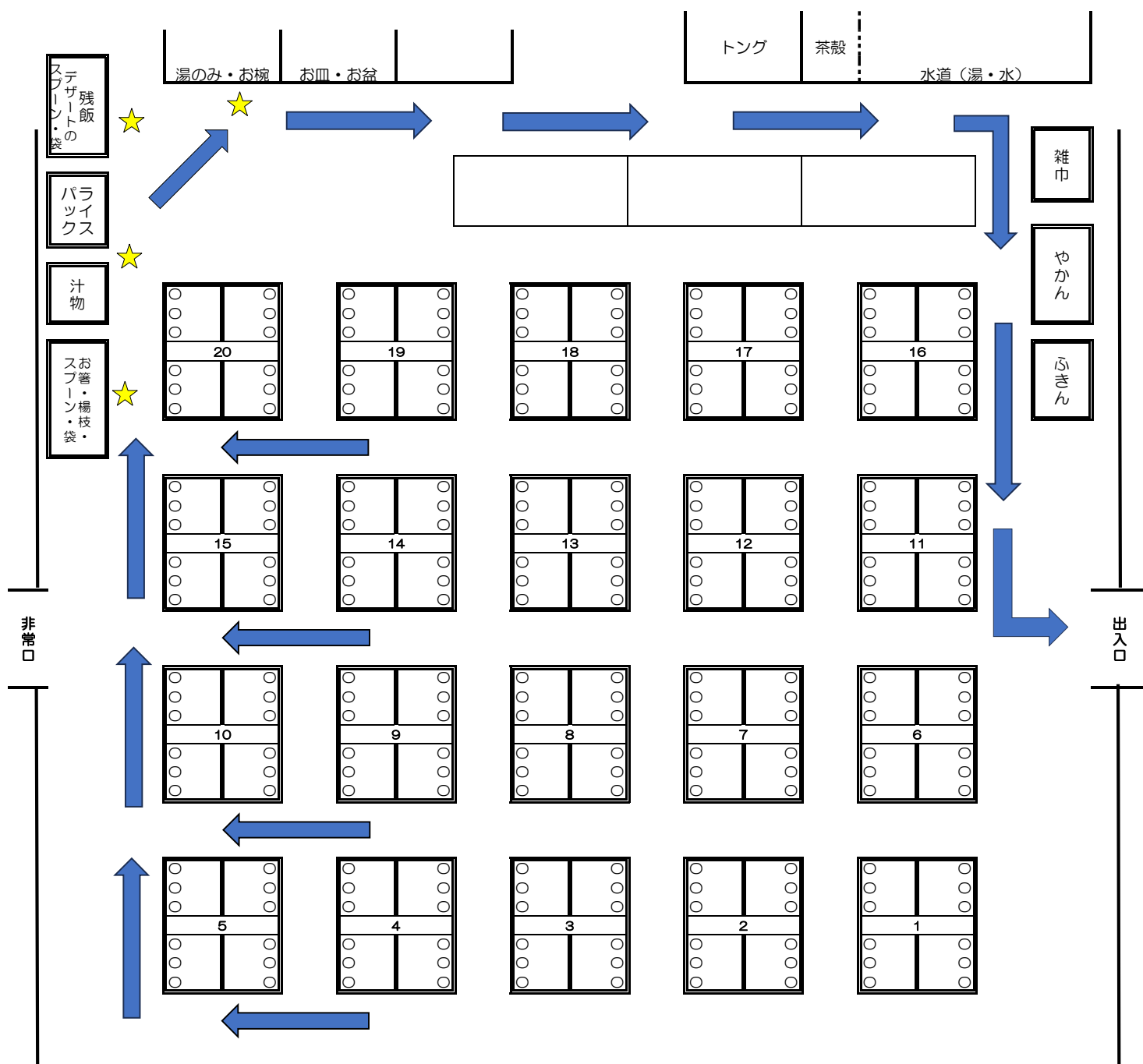
＊交通整理をする指導者（2～3名）：二列になり、一方通行で配膳するように説明します。

＊おかずをお盆にのせる指導者（2名）：台車からおかずを取り、利用者のお盆に置きます。

＊汁物をお盆にのせる指導者（2名）：厨房から出される汁物を利用者のお盆に置きます。

- ・全員の配膳が終わるまでは、おかわりや片付けをしないようにしてください。

【図2】片付けの流れ



<片付けの流れ> ※2団体以上の場合は、指定された場所につく指導者について相談して決めてください。

- ・片付けはセルフサービスをお願いします。
- ・一方通行で片付けを行います。

- ・★印に指導者がついてください。

※残飯等、ライスパック、汁物、お箸等を見る指導者（2～3名）

：指定された場所に残飯やごみを捨てるようにしてください。

※食器の返却を見る指導者（必ず1名）：指定された場所に食器を返却するようにしてください。

※テーブルごとに食器等をまとめて片付けることも可能です。

★ 指導者は片付け終了後、最後に確認をしてから退出してください。

記入例

必要注文数を記入し、利用日の3週間前までに株式会社エムシーフードサービスに郵送またはメール(FAX)してください。

住所：〒435-0045 静岡県浜松市中央区細島町10-4 株式会社エムシーフードサービス 担当 池田 行

E-mail ; mcfs.kannon@gmail.com

FAX ; **053-411-6213**

令和 7年 月 日()送信

令和7年3月13日改訂版

団体名				住所 〒 431-1234				浜松市近名区引佐町南久留女木56番地				テーブル使用台数(指導者分も含む)				
浜松市立観音小学校												12 台				
※ 喫食日を記入してください。				※ 利用日の3週間前までに提出時の注文数を【予定数】欄に記入してください。				※ 指導者の1人が2日目の昼の活動後、学校に戻る場合等の記入に注意ください。								
観音小学校				053-123-8910												
	4月23日(水)				4月24日(木)				4月25日(金)				備考			
	昼食 注文数		夕食 注文数		朝食 注文数		昼食 注文数		朝食 注文数		昼食 注文数					
	予定数		確定数		予定数		確定数		予定数		確定数					
	確定数		確定数		確定数		確定数		確定数		確定数					
通常食	115	116	115	116	115	116	114	116	114	115	114	116				
幼児食																
特別食																
幼児特別食																
特別食(アレルギー食)	3	1	3	1	3	1		0	3	1	3	0				
幼児特別食(アレルギー食)																
合計	118	117	118	117	118	117		116	117	116	117	116				
注意事項・記入方法																
※ 食物アレルギー等への対応要望に○をつけてください。【有・無】→「有」の場合は、「食物アレルギー等への対応要望」欄に記入してください。																
※ 日帰り利用で、昼食を希望する場合、【食物アレルギー等への要望書】を提出する場合は「有」に○印をつけてください。																
※ 1日目の昼食【食物アレルギー等への要望書】を提出する場合は「有」に○印をつけてください。																
※ 2泊3日で利用し、2日目に野外で終日活動する場合の昼食は弁当の注文となります。																
※ お弁当を入れるビニール袋は有料(1枚5円)となります。必要な場合は、別紙「別途希望注文品」にその数を記入ください。																
※ 夕食及び朝食で、主食(白飯のみ)を標準量より少なく盛付け、おかわり分としての提供を希望するか否かに○をつけてください。⇒【する・しない】																
※ テーブル使用台数の欄は、事前の打ち合わせで決定した台数を御記入ください。																
※ 食事注文数が増える場合、土日祝日及び休所日を除く3日前午後5時以降の変更は、原則キャンセル料と【標準量】をそのまま盛付提供でよい場合は【しない】に○印をつけてください。																
※ 食事注文数が大幅に変わる場合は、上記にかかわらず、お早めにお知らせください。																
※ お支払い方法は、静岡県の「納入通知書」のみになります。																
※ この【食券】の確定注文数の提出は切日(入所の土日祝日及び休所日を除く3日前午後5時まで)⇒ 4月17日(木)午後5時までに 食堂直通【053-545-0604】へ必ずFAXしてください。																
【連絡事項】																

※以下、(株)エムシーフードサービス記入欄

	月 日 ()				月 日 ()						月 日 ()				／ () 打合せに見えた方
	昼食		夕食		朝食		昼食		夕食		朝食		昼食		
	喫食数	キャンセル数	喫食数	キャンセル数	喫食数	キャンセル数	喫食数	キャンセル数	喫食数	キャンセル数	喫食数	キャンセル数	喫食数	キャンセル数	
通常食															
幼児食															
特別食															
幼児特別食															
特別食(アレルギー食)															
幼児特別食(アレルギー食)															
小計															
合計															

別途希望注文表

記入例

必要注文数を記入し、利用日の3週間前までに(株)エムシーフードサービスに郵送またはメール(FAX)してください。

住所：〒435-0045 静岡県浜松市中央区細島町10-4 (株)エムシーフードサービス 担当 池田 行
E-mail: mcfs.kannon@gmail.com FAX: 053-411-6213

令和 7年 4月17日(木) 送信

令和 7年3月13日改訂版

団体名 浜松市立観音小学校	住所 〒 431-1234 浜松市浜名区引佐町南久留女木56番地
担当者名 観音 太郎	TEL (担当者様と連絡がとれる携帯番号等) 053-123-4567 FAX 053-123-8910

品 目		金額(円)	受渡日	予定数				確定数				受渡日	予定数				確定数				受渡日	予定数				確定数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				幼児・児童・生徒	指導者	その他の者	合計	幼児・児童・生徒	指導者	その他の者	合計		幼児・児童・生徒	指導者	その他の者	合計	幼児・児童・生徒	指導者	その他の者	合計		幼児・児童・生徒	指導者	その他の者	合計																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
料	いなさ牛乳	※ご注文は、 20個以上より 承ります。	140									4/24	110	5		115	110	4	1	115	/																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															</

給水用お茶(ティーパック)は、5人で1袋となりますので、内訳は【幼児・児童・生徒】が23袋、【指導者】が1袋の記入となります。但し、合計数で団体様請求の場合は、合計欄の記入のみをお願いします。

「その他の者」の注文数を記入してください。下記の□枠に利用者名に○をつけ、□に数量を記入してください。

保護者(付き添い等)や写真業者等を別々に請求書する場合は、請求別名を記入してください。

※飲料・パン等について、土日祝日及び休所日を除く3日前午後5時以降の変更は、(株)エムシーフードサービスに連絡をお願いします。(注文されたパン等を配送する費用については、(株)エムシーフードサービスと協議となります。)
※パンの代替えのおにぎりに関しましては、基本「梅」とさせていただきます。何かしらのご要望(梅がNGの場合)には、お知らせください。
※別途希望注文で表記以外の品目(例ゼリー、アイス等)の希望がある場合は御相談ください。希望がある場合は、事前に連絡してください。
※注文数が大幅に変わる場合は、お早めにお知らせください。
※(株)エムシーフードサービスが発行する請求書をもってお支払いください。

※「その他の者」欄の内訳を利用者別に□枠にご記入ください。

保護者(付き添い等)	写真業者	【キッツキ写真館】
		1

この【別途希望注文表】の確定注文数 提出日切日 (入所の土日祝日及び休所日を除く3日前午後5時まで)

⇒ 4月17日(木)午後5時までに 食堂直通【053-545-0604】へ必ずFAXしてください。

記入例

食物アレルギー等への対応 要望書

来所者の皆様にとって有意義な活動を進めていただくために、本所の食堂では特別に4つのアレルギー対応をとることが可能です。希望される方は、以下の項目に記入してください。

利用団体名	(浜松市立観音小学校)		5 年 1 組
利用日	4月23日 (水) ~ 4月25日 (金)		2 泊 3 日
ふりがな氏名	かんのん はなこ 観音 花子		
ご連絡先 (TEL)	090-999-8888 母親携帯		連絡可能時間帯:
1 希望される対応	対応食を希望する記号【A1~A3】に○をつけ、対応が必要な食材と要望を○で囲むか御記入ください。 希望される対応の程度に○をつけてください。		
A1	完全に除去	つなぎ程度なら可能	加熱すれば可能
A2	完全に除去	つなぎ程度なら可能	加熱すれば可能
A3	完全に除去	つなぎ程度なら可能	加熱すれば可能
B	特定アレルギー	() を除去	
C	対応食の持ち込み希望	全て持ち込む	一部持ち込む
D	宗教等の理由から食べられない食材がある	()	
2 現状	【宗教上】食べられない食材外を希望される場合は、物質名を記入してください。 ・ 持っていない ・ 3回以上		
3 【運動誘発性アレルギー症状】を起こしたことがありますか。	ある ・ ない		
4 学校では【アレルギー対応】をしていますか。	している ・ していない		
5 その他 (調理方法に対する要望、アレルギーとなる食材を食べてしまった場合の症状 等)			

※ この要望書は、各利用団体の指導者 (担当者) へ提出してください。

※ この要望書の内容またはアレルギーについて不明な点は下記へ問い合わせ下さい。

エムシーフードサービス本社 053-411-6133

(問い合わせ時間 8:30~16:30)

※ 上記の項目を記入する際は、必ず「アレルギー対応」の欄に記入してください。

喫食メニューで除去の程度に応じて

通常食【000】⇒【000】(対応メニュー)と記入し返却しますので、確認をお願いします。

※ 好みが記入されている場合は、必ず「アレルギー対応」の欄に記入してください。

☆この書面は個人情報です。提出時には取扱いに十分ご注意ください。

利用団体名

浜松市立観音小学校

4

校中

1

校目

※以下は食堂で記入します。

食物アレルギー等への対応メニュー	1日目夕食		2日目朝食	2日目昼食
	4/23		4/24	4/24
	・ポテトサラダ ⇒ 粉ふき芋		・バターロール ⇒ 白飯 ・ミニふんわりオムレツ ⇒ ミニコーングラタン	・おむすびおかずセット ⇒ 2個入おにぎり弁当 【菜飯おにぎり、わかめおにぎり、 ビーフンソテー、白身フライ、 ウインナー、フライドポテト、 塩ゆで枝豆】
	2日目夕食		3日目朝食	3日目昼食
食物アレルギー等への対応メニュー	4/24		4/25	4/25
	・コールスローサラダ ⇒ イタリアンドレッシングサラダ		・ジャンボ肉団子 ⇒ 照り焼きチキン ・ジャンボ肉しゅうまい ⇒ 豆腐しゅうまい	・フレンチ赤ドレッシング ⇒ イタリアンドレッシング

近隣医療機関一覧

浜松市浜名区（旧浜北区）

2025/3/14 現在

専門科	医療機関名	住所	電話番号	診療時間	休診日	備考
総合	浜松赤十字病院	小林 1 0 8 8 - 1	0 5 3 - 4 0 1 - 1 1 1 1	8 : 3 0 ~ 1 1 : 3 0	土、日、祝日	
内科	宮口こんどうクリニック	宮口 8 0 8 - 2	0 5 3 - 5 8 9 - 8 3 3 5	8 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 1 6 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0	水、土（午後休診） 日、祝日（休診）	循環器科、消化器科 呼吸器科、小児科など
	こう痛み内科クリニック	小林 1 3 8 3 - 1	0 5 3 - 5 8 4 - 5 5 7 7	9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 9 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0（土曜日のみ） 1 5 : 0 0 ~ 1 8 : 3 0	火、木（午後休診） 日、祝日（休診）	
外科	高倉クリニック	西美菌 2 6 1 4	0 5 3 - 5 8 6 - 1 8 3 5	9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 1 4 : 3 0 ~ 1 8 : 0 0	土（午後休診） 日、祝日（休診）	内科など
整形外科	岡田整形外科	中瀬 5 2 - 3	0 5 3 - 5 8 0 - 0 3 6 6	9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 1 5 : 0 0 ~ 1 8 : 3 0	水、土（午後休診） 日、祝日（休診）	
	杉山整形外科	小林 1 5 4 6 - 1	0 5 3 - 5 8 4 - 3 7 0 0	8 : 3 0 ~ 1 2 : 0 0 1 5 : 0 0 ~ 1 8 : 3 0	木、土（午後休診） 日、祝日（休診）	
	横田整形外科	小松 4 6 6 9	0 5 3 - 5 8 6 - 2 0 2 5	9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 1 5 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0	水、土（午後休診） 日、祝日（休診）	
眼科	花の木眼科	本沢合 8 3 6 - 1	0 5 3 - 5 8 6 - 7 5 0 1	9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 1 5 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0（土曜日のみ） 1 5 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0	水、日、祝日	
	花の木眼科内野分院	内野 2 2 5 9	0 5 3 - 5 8 6 - 5 0 5 0	9 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0 1 5 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0	水、日、祝日	
皮膚科	かずえ皮膚科クリニック	西美菌 2 5 2 7	0 5 3 - 5 8 4 - 6 3 6 3	1 0 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0 1 0 : 0 0 ~ 1 5 : 0 0（土曜日のみ） 1 5 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0	木、日、祝日	
耳鼻科	やまとだに耳鼻咽喉科	西美菌 4 5 - 3	0 5 3 - 5 8 1 - 1 1 3 3	9 : 0 0 ~ 1 2 : 3 0 9 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0（土曜日のみ） 1 5 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0	水、日、祝日	

浜松市浜名区（旧北区）

専門科	医療機関名	住所	電話番号	診療時間	休診日	備考
総合	聖隷三方原病院	三方原 3 4 5 3	0 5 3 - 4 3 6 - 1 2 5 1	8 : 0 0 ~ 1 1 : 0 0	土、日、祝日	
整形外科	種部整形外科医院	細江町中川 7 1 7 2 - 2 2 5 4	0 5 3 - 5 2 2 - 4 1 2 1	8 : 3 0 ~ 1 2 : 3 0 1 6 : 0 0 ~ 1 8 : 3 0	木（午前休診） 土（午後休診） 日、祝日（休診）	