

事前打合せ事項	次長	事業推進係長	外部指導 チェック	主任企画指導 専門職	月担当
打合せ月日	()		担当者		
団体名		利用	男	合計	
		人数	女		
利用期日	～				
利用目的					
プログラム責任者	様	送付先			
		連絡先	様		
<申し送り事項>					

○打合せ内容

1. 担当者の利用経験

利用経験なし 利用経験あり () 回目

2. 入退所時間

9:00～16:00(手続き20分程度必要)

3. 部屋割希望

宿泊棟(はる・なつ・あき・ふゆ)

ロッジ(1・2・3・4)

キャンプ場(イヌ・サル・キジ・鬼村・ファミリー)

4. 引率代表者当日対応について

入所手続き 到着後すぐ事務室(15～20分程度)

提出物:利用者名簿, 利用団体票, しおり, <カッター活動予定団体のみ>乗艇名簿・事前確認シート

打合せ会 毎日16:30から各団体代表が集まり行う。事務室にて。(時間厳守)

宿泊室点検 団体による自主点検。退所日の9:30までにチェックシート提出。

退所手続き 退所日9:00～12:00, 13:00～16:00の任意の時間(10～15分程度)

精算 退所手続き完了後。

施設使用料

特定研修活動実施経費(現金払い, コンビニ払い※1, 銀行振込)

食事料金, 教材費等(現金払い, 銀行振込)

※1 電子決済サービスが利用可能です。

※2 R6年度より施設利用料が変更となっております。

事前に送付した資料やWebサイトの料金案内をご確認ください。

5. 生活について

- 行動 取組目標(「挨拶の励行」「清掃の徹底」「安全・安心の確保」), 団体配慮。
- 各自持参物 生活: 着替え, 雨具, 防寒具, 帽子, 懐中電灯, ぞうきん, 薬等
洗面: シャンプー, リンス, 石鹸, タオル, ドライヤー, 歯ブラシ, 歯磨き粉等
活動: 活動に必要な物品(活動プログラム参照) ※Webサイトからご確認ください。
- 貸出・返却 9:00~21:45(事務室)
- 間食・補食 持込禁止。要注文。受取はレストラン(19:00まで)。
- 食事 レストラン・ピュッフェ方式。(全体の人数が少ない場合は配膳方式。おかず盛り付け対応。) ご飯, 汁物は代表の方が配膳。レストラン横給湯所にて熱いお茶汲取り可。
- 安全・安心 医務室有(医療スタッフ無し)。病院への搬送は団体で。
備品・施設・非常口の確認(活動場所等の鍵は事務室受取。)
※不審者対策として, 入口や窓等の戸締まりには十分注意。
- 駐車 玄関前は許可書を出した車1台のみ。
その他の車は利用団体専用駐車場。(22:30~6:30の間は締切)
- ゴミ ごみ袋は持参。※トイレ衛生缶(不透明)については当所で用意
カラスに注意。放置厳禁。所外に出た場合は, 持ち帰り。
それぞれの袋に分別して, レストラン裏のゴミ集積場へ。
可燃: 紙類, トイレ衛生缶のごみ, 弁当がらなど
不燃: ペットボトル, 缶, ビン, 発泡スチロールなど
野外炊事の生ごみ: 袋に入れ, 炊事場のポリ容器へ。(チャレンジルーム炊事場除く)
- つどい 団体交流のため, 同日宿泊の**すべての団体**がつどいの広場に集まり行う。(雨天中止)
進行係, 旗係, 体操係などの役割分担は16:30の打合せで決定 (手引きP.26)
※野外炊事途中で参加が困難な団体も, 代表参加でご対応可能。
※つどいへの参加を前提とした活動をご計画願います。
- 清掃 ・共有で使用する場所の掃除については, 16:30の打合せで割振り。
・清掃用具の数に限りあり。持参した雑巾等で対応。
・トイレ, 洗面所の床面には水を流さない。
- 入浴 ・入浴の時間は22時まで(引率者の入浴する時間も含む)。
・ドライヤーの使用は, トイレ横の洗面所(脱衣所・宿泊室内はブレーカーが落ちる)。
- 宿泊・寝具 ・宿泊室内は飲食, ドライヤー使用禁止(使用は洗面所)。22時までには就寝。
・シーツは, 宿泊棟:リネン室, ロッジ:シーツ置き場, キャンプ場:キャンプ場倉庫。
使用後は決められた場所に返却。
- 喫煙 禁煙実施施設。携帯灰皿使用禁止。
灰皿のある場所で。(研修棟オリエンテーション室横・ロッジ打合せ室前, クラフト棟外階段奥)
- 冷暖房 【冷房】5月1日~9月30日。事務室外温度27度以上で25度運転。
運転時間 16:30~翌朝 9:00 ※切り忘れ防止のため, 23時に自動で切れる。再稼働可。
【暖房】10月1日~4月30日。事務室外温度20度以下で22度運転。
運転時間 16:30~翌朝 9:00 ※切り忘れ防止のため, 23時に自動で切れる。再稼働可。
- 電波状況 電波の届きにくい場所有り(宿泊棟など)
吉備フリーWi-Fiの活用(アクセスポイント名:KibiFree-〇〇〇)
※設置場所:多目的ホール(クラフト棟), ふれあいホール(生活関連棟), 学習室(研修棟)

6. 活動について

直接指導 カッター活動<小4以上>(操船は団体の引率者のみ。) 森の自然探検隊(土・日のみ)
天体観察 吉備アドベンチャープログラム(KAP) 七宝焼き ロープワーク

導入のみ 野外炊事 ツイストケーキ カートドッグ キビでおやつ作り体験
マウンテンバイク<小5以上> クライミングウォール キンボール
竹細工(弓矢) 避難所体験(段ボールベッド)

※上記以外の活動では、団体で指導を行って活動を展開するようになります。
※各種注意報・警報が発令された場合、天候により危険が予測される場合は、活動を中止していただくことがあります。
※カッター活動、森の自然探検隊、天体観察、吉備アドベンチャープログラムは有料。(手引きP.9～P.10)

材料等 注文物品はレストラン前材料置き場(レストラン職員に声をかけて下さい。)
※竹はキャンセルできません。荒天時のみの活動には不向きです。
後始末(竹については小さくし、ごみ袋に入れ、ごみ集積場へ。)

WBGT 熱中症を予防することを目的として、暑さ指数(WBGT)の活用(7月1日～9月30日)
※WBGT測定値が31.0以上になった場合、野外での運動は原則中止

主な活動の注意点

野外炊事 炊事場(イヌ・サル・キジ・ロッジA・ロッジB・ロッジC・チャレンジルーム)
団体準備物:中性洗剤, 粉クレンザー, たわし, スポンジ, 軍手, ゴミ袋, ふきん, マッチ, 新聞紙等
購入可能物品:薪(1班8人で1.5束が目安。)1束500円, 集水樹ネット1枚210円(手引きP.12)
献立 (手引きP.11)
食材受け渡し場所(レストラン)
食材渡し時間 朝6:30以降, 昼9:00以降, 夕15:00以降
班分け(食材1セット=8人分。端数がある場合, 1/2セット=4人分を1セットのみ注文可。)
分担 吉備対応:火起こし係 団体対応:食材係, 食器係, 道具係
火の始末:①各かまどで薪を燃やし尽くす。かまどには水をかけない。
②灰を灰捨て場に捨てる。しっかりと水をかける。消火後, 事務室に連絡。
③ロストルを上げずに掃除する。
点検:職員立会いのもと①火の点検, ②かまど・食器・活動場所の点検
食器や鍋等使用したものは、机等にまとめてください。

キャンプファイヤー, キャンドルのつどい

ファイヤー場(イヌF・桃広・下広・つど広・ロッジ・湖岸・鬼ヶ島・駐車場・PH)
準備物:薪(目安90分15束)・トーチ・着火材・新聞紙・(3号ローソク) (手引きP.12)
火の始末:活動終了後, しっかりと水をかけて消火。消火後事務室に連絡し, 立ち合いの元確認
※PHでは水をかけない。翌朝清掃。
※活動の進め方や指導上の留意点については, Webサイトを参照。

7. その他

食事・物品の申込

申込書提出[済 , 後日 までに(FAX・E-mail)]
食事・野外炊事材料等申込書, 物品申込書とも事務室(FAX:0866-56-7235 E-mail:kibi-suishin@niye.go.jp)へ送付。

アレルギー対応 [不要, 必要 までにレストランへ送付。
アレルギー・食数や内容変更等はレストラン(TEL:0866-56-7252 FAX:0866-56-7255)へ

※食数・メニュー変更締め切り日 からは変更できません。

※キャンセル料は, 吉備Webサイトの「食事・教材等について」→「キャンセルの取り扱いについて」を確認

調整後のプログラム(利用2週間前に発送。)の確認(食事, 入浴時間及び活動場所等)

担当者(引率者)間の引継ぎ ※年度替りで担当者が代わる場合には, 特に注意願います。
資料一式(利用承諾書, 利用の手引き, 合同打合せ会資料等)の受け渡し
施設利用における注意事項の連絡(利用の手引き, 資料2)
・施設のルール, マナー, 入所時提出物の準備
・食事, 物品の注文, 変更
活動プログラム調整時における注意・決定事項及びその経緯等の伝達
調整活動プログラム(利用日の2週間前に送付)の受け渡し