

令和3(2021)年度

利用のしおり



京都府立 るり溪少年自然の家 (グリーンパルるり溪)

《御予約・お問い合わせ》

京都府立るり溪少年自然の家(グリーンパルるり溪)

〒622-0065 京都府南丹市園部町大河内小米阪1番地9
TEL 0771-65-0190 / FAX 0771-65-0191

ホームページ <http://www.kyoto-rurikei.jp/>

もくじ

京都府立るり溪少年自然の家（概要）	1
利用当日までの流れ	2
使用承認申請書（第1号様式）＜記入例＞	3
使用承認申請書（第2号様式）＜記入例＞	4
使用料減免申請書（第3号様式）＜記入例＞	5
食事数申込書＜記入例＞	6
【幼稚園・保育園・認定こども園用】食事数申込書＜記入例＞	7
利用日程表（1泊2日）＜記入例＞	8
利用日程表（2泊以上1泊目）＜記入例＞	9
利用日程表（2泊以上2泊目以降）＜記入例＞	10
利用者名簿＜記入例＞	11
備品借用及び教材購入申込書＜記入例＞	12
冷暖房使用申込書＜記入例＞	13
館内食・野外炊飯メニュー 食物アレルギー対応シート＜記入例＞	14
利用の計画にあたって	15
安全管理・省エネについて	17
健康管理について	18
その他	18
館内食堂の利用について	19
野外炊飯について	21
食物アレルギーの対応について	25
シーツと寝具について	27
清掃場所と内容について	28
退所点検チェック表	29
料金表	30
施設平面図	31
食堂・クラフト棟平面図	32
京都府立るり溪少年自然の家 使用上の注意事項	33
府民利用施設等木質化事業の取組みについて	34

京都府立るり溪少年自然の家(概要)

京都府立るり溪少年自然の家は、名勝るり溪と通天湖、素晴らしい眺望の深山(791m)連峰に囲まれた緑豊かな高原にあり、このような自然環境の中で、集団生活を通じて心身ともに健全な少年の育成を図ることを目的とした社会教育施設です。

■施設

【本館】○宿泊室	1階 和室	10部屋(寝具数15名分)
	1階 リーダー室	2部屋(寝具数4名分、3名分)
	2階 和室	8部屋(寝具数10名分)
	2階 リーダー室	2部屋(寝具数4名分、3名分)

※現在は新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、宿泊室の定員は次のとおりです。

1階	101~110号室	定員12名
1階	111号室	定員3名
	112号室	定員2名
2階	201~208号室	定員9名
2階	209号室	定員3名
	210号室	定員2名

○付帯設備	プレイホール	定員 300名 (23m×11m=253㎡)
		※現在は新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため200名程度
	研修室	定員 200名 (16m×12m=192㎡)
		※現在は新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため100名程度
	談話室	定員 24名 (10m×6m=60㎡)
	食堂	定員 220名 (座席数210席)
		※現在は新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため100名程度
	浴室①	定員 15名(カラン:10)
	浴室②	定員 20名(カラン:12)
	談話コーナー(2箇所)	
	保健室	

【クラフト棟】 定員 ~~70名~~ (12m×11m=132㎡)

※現在は新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため35名程度

【営火場】 2箇所(営火場A・営火場B)

【キャンプ場】 野外炊飯場(定員120名)、テントサイト

■所在地

〒622-0065

京都府南丹市園部町大河内小米阪1番地9

TEL 0771-65-0190 / FAX 0771-65-0191

利用当日までの流れ

■事前協議会・野外活動オリエンテーションについて

当日の活動を円滑に実施するために、2ヶ月前をめどに事前協議会・野外活動オリエンテーションを以下の目的で実施します。

(1) 野外活動オリエンテーション

利用団体指導者が、野外活動（野外炊飯、キャンプファイア等）に関する基本的な知識を習得する機会とする。

(2) 事前協議会

ア 団体指導者に利用に関する使用申請書類、留意事項等について周知する。

イ 団体指導者に活動可能なプログラムを提示する。

ウ 利用団体が希望する日程や活動プログラムを把握するとともに、団体間の調整を図り、円滑に進行できる日程及び活動プログラムを作成する。

エ 団体指導者の当施設の下見の機会とする。

※事前協議会・野外活動オリエンテーションに御出席いただけない場合は、希望に沿った活動ができないことがありますので、予めご承知おき願います。

■下見について

事前協議会・野外活動オリエンテーションとは別に少年自然の家に下見にお越しいただく際は、事前に御連絡をお願いします。事前連絡なしで下見に来られた場合は、当日の利用団体等の関係で、十分に見学していただけない場合があります。

■必要書類の提出について

利用日の**1ヶ月前**までに以下の書類を御提出ください。

- ①京都府立るり溪少年自然の家 使用承認申請書（第1号様式）
- ②京都府立るり溪少年自然の家 使用承認申請書（第2号様式）
- ③京都府立るり溪少年自然の家 使用料減免申請書（第3号様式）
- ④食事数申込書
- ⑤利用日程表
- ⑥京都府立るり溪少年自然の家 利用者名簿
- ⑦備品借用及び教材購入申込書
- ⑧冷暖房使用申込書（※利用日当日の提出でも構いません）
- ⑨館内食・野外炊飯メニュー 食物アレルギー対応シート
- ⑩その他必要な書類

※書類は、郵送、FAX、持参のいずれかで提出願います。

※②、③、⑦～⑩については、必要な団体のみ提出してください。

使用承認申請書（第1号様式）＜記入例＞

宿泊利用の使用承認申請書です。宿泊される団体はこの申請書を提出してください。

(第1号様式)

承認番号 _____

京都府立るり溪少年自然の家 使用承認申請書

令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

(あて先)
京都府立るり溪少年自然の家指定管理者
グリーンパルるり溪共同事業体

申請者 所在地 **京都府南丹市大河内小米坂1-9**
団体名 **るり溪小学校**
代表者 **校長 るり溪 太郎**
TEL **0771-00-0000**
FAX **0771-00-0000**

下記のとおり京都府立るり溪少年自然の家へ宿泊を希望します。

使用目的 **宿泊学習** 宿泊の時間区分は13時～13時の間で記入してください。

使用期間 令和○○年○○月○○日 **13**時から○○月○○日 **13**時まで

(宿泊棟 宿泊者数)

区分	第1泊目			第2泊目			第3泊目			第4泊目			第5泊目			合計
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	
幼児																
小中学生	27	29	56	27	29	56										112
高校生																
一般	2	2	4	2	2	4										8
合計	29	31	60	29	31	60										120

宿泊される方全ての人数を記入してください(看護師やバスの運転手等が宿泊される場合も含めてください)。

延べ人数を記入してください。

(キャンプ場 宿泊者数)

区分	第1泊目		第4泊目			第5泊目			合計
	男	女	男	女	計	男	女	計	
幼児									
小中学生									
高校生									
一般									
合計									

使用承認申請書（第2号様式） <記入例>

日帰り利用の使用承認申請書です。日帰りで利用される場合は、この申請書を提出してください。

(日帰り料金がかかります)

※宿泊の利用団体で入所日の13時より前、または退所日の13時より後にプレイホール、研修室、クラフト室の使用を希望される場合も、この申請書が必要となります。ただし、空いている場合に限りです。なお、宿泊の区分内(入所日の13時以降、退所日の13時まで)で使用される場合は、この申請書の提出は不要です。

(第2号様式)

承認番号 _____

京都府立るり溪少年自然の家 使用承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

京都府立るり溪少年自然の家指定管理者
グリーンパルるり溪共同事業体

所在地 **京都府南丹市大河内小米坂1-9**
 申請者 団体名 **るり溪小学校**
 代表者 **校長 るり溪 太郎**
 TEL **0771-〇〇-〇〇〇〇**
 FAX **0771-〇〇-〇〇〇〇**

下記のとおり京都府立るり溪少年自然の家の使用承認を申請します。

使用目的	宿泊学習
使用期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 10 時から 13 時まで

(日中利用)

区分	プレイホール			延べ人数
	男	女	計	
幼児				
小中学生	27	29	56	56
高校生				
一般	2	2	4	4
合計	29	31	60	60

宿泊の団体で入所日の13時より前に利用される場合は利用開始時間(9時以降)から13時まで、退所日の13時より後に延長して利用される場合は13時から利用終了時間(最大17時まで)を記入してください。

使用される場所の人数を記入してください。

延べ人数を記入してください。

使用料減免申請書（第3号様式）＜記入例＞

減額免除の該当者がある場合は、必ず学校長等の承認を得た上でこの申請書を提出してください。最下段に必ず学校名（児童福祉施設名）及び学校長名（施設長名）を記入してください。なお、疑義が生じた場合は、学校長等に確認することがありますので、あらかじめ御了承ください。

（第3号様式）

京都府立るり溪少年自然の家使用料減免申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日	
(あて先) 京都府立るり溪少年自然の家指定管理者 グリーンパルるり溪共同事業体	
所在地	京都府南丹市大河内小米坂1-9
団体名	るり溪小学校
申請者 代表者	校長 るり溪 太郎
TEL	0771-00-0000
FAX	0771-00-0000
下記のとおり 減額免除の根拠に該当する児童生徒等の使用料の 減額免除を申請します。	
使用期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 13時から〇〇月〇〇日 13時まで
減額免除の根拠	(1) 児童福祉法に規定する児童福祉施設 (2) 就学困難な児童及び生徒に係る 使用期間を記入してください。 に関する法律第2条の規定の適用を受ける児童生徒 (3) 特別支援教育就学奨励事業の対象となっている児童生徒及び付添人
※ 減額免除者数	小学生 名 中学生 名 計 名 高校生 名 一 般 名
※ 減額免除金額	小中学生 円 × () 名 × () 泊 高校生 円 × () 名 × () 泊 一 般 円 × () 名 × () 泊

※ 欄は申請時には記入しないでください。

減免の根拠に該当する児童生徒の氏名及び根拠の番号

〇〇 〇〇 (2)	〇〇 〇〇 (2)	〇〇 〇〇 (2)	〇〇 〇〇 (2)
〇〇 〇〇 (2)	〇〇 〇〇 (2)	〇〇 〇〇 (2)	()
()	()	()	()
減額免除の根拠(1)～(3)に該当する児童生徒の氏名及び()の中に該当番号を記入してください。		()	()
()	()	()	()

上記のとおり相違ありません。

必ず学校長等の承認を得てください。

学校名 **るり溪小学校**
 学校長 **るり溪 太郎**

食事数申込書<記入例>

食事を注文される場合は、この申込書を提出してください。食事のメニューは「食事関係資料」を御確認ください。食数の変更については、期限がありますので御注意ください。幼稚園・保育園・認定こども園の各団体については、【幼稚園・保育園・認定こども園用】の食事数申込書を提出してください。

食事数申込書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

るり溪小学校
校長 るり溪 太郎
0771-〇〇-〇〇〇〇
0771-〇〇-〇〇〇〇

※メニュー欄には、標準食の場合は空白、特別食の場合は、「**特**」とメニュー」、弁当の場合は、「**弁**」とメニューと弁当の種類(①~⑦の番号)」、野外炊飯の場合は、「**飯**」とだけ記入していただき、下記に詳細を記入してください。

食事の開始時間を記入してください。

食事数等記入欄

月/日(曜日)	朝食	昼食	食
○/○ [○]	メニュー 8:00 ~	メニュー 11:30 ~	メニュー 17:30 ~ 飯 60 食
○/○ [○]	メニュー 60 食	メニュー 特 うどん&きのこご飯 60 食	メニュー 60 食

食事を食べられる日程を記入してください。

食事を食べられる全員の食数を記入してください。

※食事時間は、以下の時間内で設定してください

朝食 7:30から9:00まで 昼食

※メニュー欄には、特別食の場合は、「**特**」とメニュー」、弁当の場合は、「**弁**」とメニュー」、野外炊飯なら「**飯**」とだけ御記入いただき、下記に詳細を記入してください。

食物アレルギーがある場合は、別紙「食物アレルギー対応シート」を提出してください。

特記事項 食物アレルギー対応シート提出(あり) ・ なし) ※どちらかに○をしてください。

野外炊飯を行う日程を記入してください。

記入された人数分の食材をカゴに入れ、班ごとに分けて提供します。

野外炊飯メニュー表から選んで記入してください。

メニュー	人数	食材受取り時刻
カレーライス	6人 × 1班 = 6人	(15:00)
	7人 × 2班 = 14人	
	8人 × 5班 = 40人	
朝・昼・夕	人 × 班 = 人	食材受取り時刻 ()
合計	8班 60人	ご飯は 自炊する () 食堂で炊く (<input checked="" type="radio"/>) (17:15)

食材の受取時間を記入してください。

かまどは屋外と屋根の下にそれぞれ16箇所あります。ご飯とおかずを自炊する場合は、1班に2箇所のかまどが必要となりますので、雨天時を想定して班数を検討してください。

団体でご飯を炊くか、炊き米(食堂にて炊いたごはんを提供)を希望するか、どちらかを選んで○印を記入してください。炊き米を希望する場合は、必ず受取り時間も記入してください。

【連絡先】京都府立るり溪少年自然の家 (電話:0771-65-0190) (FAX:0771-65-0191)

(自然の家 職員記入欄)

標準食

①	/	
②	/	
③	/	

特別食・野外炊飯

①	/	
②	/	
③	/	

【幼稚園・保育園・認定こども園用】食事数申込書<記入例>

食事を注文される場合は、この申込書を提出してください。食事のメニューは「食事関係資料」を御確認ください。食数の変更については、期限がありますので御注意ください。

【幼稚園・保育園・認定こども園用】食事数申込書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

※メニュー欄には、標準食の場合は空白、特別食の場合は、「**特**」とメニュー」、弁当の場合は、「**弁**」とメニューと弁当の種類(①～⑦の番号)」、野外炊飯の場合は、「**飯**」とだけ記入していただき、下記に詳細を記入してください。

名 者 **るり溪幼稚園**
園長 るり溪 花子
0771-〇〇-〇〇〇〇
0771-〇〇-〇

食事の開始時間を記入してください。

食事数等記入欄

月/日(曜日)	朝食	昼食	夕食
〇/〇 [〇]	メニュー 食	メニュー 食	17:30 ~ メニュー 特 55 食 カツカレー
〇/〇 [〇]	7:30 ~ メニュー 特 55 食 パン食A	11:30 ~ メニュー 特 55 食 うどん&きのこ飯	

食事を食べられる日程を記入してください。

食事を食べられる全員の食数を記入してください。

特記事項	*提供方法について ※記入欄が足りなければ、別紙に記載していただいてもかまいません。 カツカレーのご飯は、小盛りで提供してください。カレーうどんは、教員で盛りつけます。 提供方法等に要望がある場合は記入してください。		
	*スイカの注文 個数(3個)	受取希望日時 〇/〇 (〇 曜日) 15時30分頃	
	*食物アレルギー対応シートの提出(あり ・ なし) ※どちらかに〇をしてください		

野外炊飯記

食物アレルギーがある場合は、別紙「食物アレルギー対応シート」を提出してください。

月/日	人 × 班 = 人	人 × 班 = 人	人 × 班 = 人	人 × 班 = 人	人 × 班 = 人
朝・昼・夕					
該当するものに〇をしてください					
合計					

※食事数等記入欄の野外炊飯実施時の食数と野外炊飯記入欄の合計人数が同数になるようにしてください。

食数の変更について

- 「6食以上の食数変更」、「提供内容の変更」 → 利用開始日の1週間前の17:00まで
- 「利用当日の昼食・弁当の5食以内食数変更」 → 利用前日の17:00まで
- 「利用当日の夕食の5食以内の食数変更」 → 利用当日の11:00まで

なお、上記以降の変更については、食材料の準備等の関係で対応しかねますので、ご了承ください。

【連絡先】京都府立るり溪少年自然の家 (電話:0771-65-0190)
 (FAX:0771-65-0191)

(自然の家 職員記入欄) 標準食

①	/	
②	/	
③	/	

特別食・野外炊飯

①	/	
②	/	
③	/	

利用日程表（1泊2日）＜記入例＞

1泊2日の日程で宿泊される団体は、この利用日程表を提出してください。2泊以上で宿泊される団体は、利用日程表の「2泊以上・1泊目」と「2泊以上・2泊目以降」の様式を提出してください。

京都府立るり溪少年自然の家 利用日程表(1泊2日)

団体名	るり溪小学校
利用日程	○月○○日(○)～○月○○日(○)

◆晴天時			○雨天時		
時間	プログラム	実施場所	時間	プログラム	実施場所
	入所式は13時以降で設定してください。		雨天時の活動もしっかりと御計画ください。		
13:00	入所式	営火場B	13:00	入所式	研修室
13:15	入所後ミーティング		13:15	入所後ミーティング	
14:45	野外炊飯	野外炊飯場	14:45	野外炊飯	野外炊飯場
	人数、プログラム、精算方法などの確認を行います。				
17:30	夕食(館内食 野外炊飯)	野外炊飯場	17:30	夕食(館内食 野外炊飯)	野外炊飯場
18:30	入浴(19:30まで)		18:30	入浴(19:30まで)	
19:30	キャンプファイア(20:30まで)	営火場A	19:30	キャンプファイア(20:30まで)	研修室
22:00	就寝		22:00	就寝	

※入浴時間も記入をしてください。

時間	プログラム	実施場所	時間	プログラム	実施場所
6:30	起床		6:30	起床	
	清掃			清掃	
8:00	朝食(館内食 野外炊飯)	食堂	8:00	朝食(館内食 野外炊飯)	食堂
9:00	クイズラリー	営火場A	9:00	焼き板	野外炊飯場
11:30	昼食(館内食 野外炊飯・弁当)	食堂	11:30	昼食(館内食 野外炊飯・弁当)	食堂
12:30	退所式	営火場B	12:30	退所式	研修室

記入のお願い

退所式は12:45までに設定してください。13:00には完全退所をお願いします。

各担当者の方の氏名を記入してください。引率責任者、事務担当者は必ず記入してください。また、事務担当者の方と連絡が取れる電話番号も必ず記入してください。

引率者の分担

引率責任者	○○ ○○
事務担当者	○○ ○○
当日連絡先(携帯)	090-1234-5678
食事担当	○○ ○○
会計担当	○○ ○○

引率者の宿泊部屋 **111**

利用日程表（2泊以上・1泊目）＜記入例＞

2泊以上の日程で宿泊される団体は、この利用日程表「2泊以上・1泊目」と「2泊以上・2泊目以降」を提出してください。1泊2日で宿泊される団体は、「利用日程表(1泊2日)」の様式を提出してください。

1泊目

京都府立るり溪少年自然の家 利用日程表（2泊以上）

団体名	るり溪子ども会
利用日程	○月○日(○)～○月○日(○) 2泊3日

◆晴天時 _____ 〇〇 日 ○雨天時 _____ 〇〇 日

時間	プログラム	実施場所
13:00	入所式	営火場B
13:15	入所後ミーティング	
14:45	野外炊飯	野外炊飯場
17:30	夕食(館内食・ <u>野外炊飯</u>)	野外炊飯場
18:30	入浴(19:30まで)	営火場A
19:30	星座観察(20:30まで)	営火場A
22:00	就寝	

入所式は13時以降で設定してください。

雨天時の活動もしっかりと御計画ください。

人数、プログラム、精算方法などの確認を行います。

※入浴時間も記入をしてください。

◆晴天時 _____ 〇〇 日 ○雨天時 _____ 〇〇 日

時間	プログラム	実施場所
6:30	起床	
	清掃	
8:00	朝食(館内食・ <u>野外炊飯</u>)	食堂
9:00	クイズラリー	営火場A
11:30	昼食(館内食・ <u>野外炊飯</u> ・弁当)	食堂

記入上のお願

- ・入所は「13:00」
- ・食事は、以
- 7:30
- ・入浴時間は
- ・宿泊室は、

各担当者の方の氏名を記入してください。引率責任者、事務担当者は必ず記入してください。また、事務担当者の方と連絡が取れる電話番号も必ず記入してください。

引率者の分担

引率責任者	〇〇 〇〇
事務担当者	〇〇 〇〇
当日連絡先(携帯)	090-1234-5678
食事担当	〇〇 〇〇
会計担当	〇〇 〇〇

引率者の宿泊部屋 **111**

利用日程表（2泊以上・2泊目以降）＜記入例＞

2泊以上の日程で宿泊される団体は、この利用日程表「2泊以上・2泊目以降」と「2泊以上・1泊目」を提出してください。1泊2日で宿泊される団体は、「利用日程表(1泊2日)」の様式を提出してください。

2泊目以降

京都府立るり溪少年自然の家 利用日程表（2泊以上）

団体名	るり溪子ども会
利用日程	○月○日(○)～○月○日(○) 2泊3日

◆晴天時 _____ ○○ 日

時間	プログラム	実施場所
13:00	レクリエーション	研修室
17:30	夕食(館内食) 野外炊飯)	食堂
18:30	入浴(19:30まで)	
19:30	キャンプファイア(20:30まで)	营火場A
22:00	就寝	

※入浴時間も記入してください。

○雨天時 _____ ○○ 日

時間	プログラム	実施場所
13:00	レクリエーション	研修室
雨天時の活動もしっかりと御計画ください。		
17:30	夕食(館内食) 野外炊飯)	食堂
18:30	入浴(19:30まで)	
19:30	キャンドルファイア(20:30まで)	研修室
22:00	就寝	

◆晴天時 _____ ○○ 日

時間	プログラム	実施場所
6:30	起床 清掃・荷物整理	
8:00	朝食(館内食) 野外炊飯)	食堂
9:00	塗り箸作り	研修室
11:30	昼食(館内食) 野外炊飯・弁当)	食堂
12:30	退所式	营火場B

※最終日は、退所時間を記入してください。

○雨天時 _____ ○○ 日

時間	プログラム	実施場所
6:30	起床 清掃・荷物整理	
8:00	朝食(館内食) 野外炊飯)	食堂
9:00	塗り箸作り	研修室
11:30	昼食(館内食) 野外炊飯・弁当)	食堂
12:30	退所式	研修室

退所式は12:45までに設定してください。13:00には完全退所をお願いします。

利用者名簿<記入例>

この利用者名簿が宿帳となりますので、宿泊される方全員の氏名、性別、年齢、住所、宿泊される部屋番号を記載し提出してください。日帰り利用も同様に記載してください。

(No. 1)

京都府立るり溪少年自然の家 利用者名簿

団体名	るり溪小学校			利用期間	○月○日(○) ~ ○月○日(○)	
番号	氏名	性別	年齢	住所		備考(部屋番号)
1	〇〇 〇〇	男	10	南丹市園部町1-2-3		小5(101)
2	〇〇 〇〇	男	10	"		小5(101)
3	〇〇 〇〇	男	10	"		小5(101)
4	〇〇 〇〇	男	10	"		小5(101)
5	〇〇 〇〇	男	10	"		小5(101)
6	〇〇 〇〇	男	10	"		小5(101)
7	〇〇 〇〇	男	10	"		小5(101)
8	〇〇 〇〇	男	10	"		小5(101)
9	〇〇 〇〇	男	10	"		小5(101)
10	〇〇 〇〇	男	10	"		小5(101)
11	〇〇 〇〇	男	10	"		小5(101)
12	〇〇 〇〇	男	10	"		小5(101)
13	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
14	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
15	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
16	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
17	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
18	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
19	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
20	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
21	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
22	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
23	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
24	〇〇 〇〇	女	10	"		小5(103)
25	〇〇 〇〇	男	25	"		(111)
26	〇〇 〇〇	男	41	"		(111)
27	〇〇 〇〇	男	58	"		(111)
28	〇〇 〇〇	女	28	"		(112)
29	〇〇 〇〇	女	35	"		1日目日帰り
30	〇〇 〇〇	女	48	"		2日目日帰り

宿泊される部屋番号を記入してください。

引率者の性別、年齢も必ず記入してください。

日帰り利用の方は、宿泊される方とは別に記入してください。その他、特記事項があれば記入してください。

※ 児童・生徒の場合は、備考欄に学年を記入してください。
 ※ 部屋割は、男女別に分けて記入してください。
 ※ 宿泊される方と日帰りの方は、分けて記入してください。

備品借用及び教材購入申込書<記入例>

少年自然の家の備品借用を希望される場合(無料)や学習教材・補食を申込まれる場合(有料)は、この申込書を提出してください。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(あて先)

京都府立るり溪少年自然の家指定管理者
グリーンパルるり溪共同事業体

団体名 **るり溪小学校**
代表者 **校長 るり溪 太郎**

備品借用及び教材購入申込書

下記のとおり、備品の借用及び教材の購入を申し込みます。

各備品の数量には限りがありますので、御希望数を貸出しできない場合があります。

1. 備品借用

備品名	数	備考	備品名	数	備考
ワイヤレスアンプ	1	カセット付	DVDデッキ		
延長コード	1		プロジェクター		
CDラジカセ	1		ビブス	56	クイズラリー用
電気ポット	2				

2. 学習教材

備品名	数	備考	備品名	数	備考
ペンダント			万華鏡		買い取りとなります
キーホルダー			塗り箸		
焼き板(金具セット付)	56	(雨天時のみ)	温度計		
火おこし体験	セット数: 8 セット 体験人数: 56 人		※セット数には限りがあります。(最大10セット) ※体験料として、1人あたり100円いただきます。		

3. 補食

ジュース	56本(内訳:児童・生徒 56 本、教員他 4 本)
パン(種類 小倉)	60個(内訳:児童・生徒 56 個、教員他 4 個)
その他()	

※ 内訳は、学校用です。

※ ジュース5本以内、パン5個以内のキャンセルは、利用当日の11:00まで。

※ ジュース、パンの注文・増量は、利用開始日の10日前の17:00まで。

※ その他の補食で御希望がある場合は、事前にご相談の上「その他」欄に記載してください。

冷・暖房使用申込書〈記入例〉

冷・暖房を使用される場合は、この申込書を提出してください。提出は利用日の当日でも構いませんが、事前に提出される場合は、使用の予定として記載してください(実際に使用された区分の料金となります)。

冷・暖房 使用申込書

〔団体名 **るり溪小学校** 〕

○ 月 ○ 日 (○)

		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	備考	
1F	6:00~14:00													御希望の欄に○印を御記入ください。	
	14:00~22:00	○	○	○	○	○									
	22:00~ 6:00	○	○												
2F	6:00~14:00														
	14:00~22:00								○	○					
	22:00~ 6:00														
談話室	~	プレイホール		13:00~16:00		研修室		~		クラフト室		~		御希望の時間帯を御記入ください(1時間単位)	
	~			20:00~21:00				~				~			
	~			~				~				~			

宿泊室の冷・暖房の使用時間は8時間毎です。

利用する宿泊室毎に冷・暖房を使用する欄に○印を記入してください。

談話室、プレイホール、研修室、クラフト室の冷・暖房の使用時間は1時間毎ですので、1時間単位で記入してください。

○ 月 ○ 日 (○)

		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	備考	
1F	6:00~14:00	○	○	○	○	○								御希望の欄に○印を御記入ください。	
	14:00~22:00														
	22:00~ 6:00														
2F	6:00~14:00								○	○					
	14:00~22:00														
	22:00~ 6:00														
談話室	~	プレイホール		~		研修室		~		クラフト室		~		御希望の時間帯を御記入ください(1時間単位)	
	~			~				~				~			
	~			~				~				~			

館内食・野外炊飯メニュー 食物アレルギー対応シート<記入例>

食物アレルギーのある場合は、この対応シートを一人につき一枚ずつ提出してください。提供するメニューのアレルゲンは、「食事関係資料」のアレルギー早見表を御確認ください。

館内食・野外炊飯メニュー 食物アレルギー対応シート

記入された送信者、FAX番号に対応結果を返信します。

送信先: 京都府立り湊少年自然の家 (FAX 0771-65-0191)
個人情報が含まれておりますのでお間違いないよう番号を確認して送信してください。

送信日: 令和〇〇年〇〇月〇〇日 ()

団体名: り湊小学校

送信者: り湊 花子

利用日: 〇月 〇日 () ~ 〇月 〇日 ()

連絡先: TEL 0771-〇〇-〇〇〇〇

: FAX 0771-〇〇-〇〇〇〇

対象者の氏名を記入してください。

氏名	すずき じろう 鈴木 次郎	クラス名	5年1組
----	------------------	------	------

①アレルギーの種類・強度

※ アレルゲン表記は表示義務のある7品目と表示選否のある21品目のみとなっております。

※ 製造ラインもしくは同一工場における工程でのアレルギー物質の確認等は対応いたしません。

※ 産品名は、包装時の表示記載のみでの対応とさせていただきます。

※ 落花生(ピーナッツ)・そば・かにを含む食材の使用はありません。

強度5: 食堂での食事提供ができず、全て持ち込んでいただくことになります。

・当てはまるアレルギー物質の強度の欄に○印をつけてください。

アレルギー物質	強度1	強度2	強度3	強度4	強度5
卵	その食品そのものだけ食べられない (例: 生卵)	その食品を使った加工品も食べられない (例: 卵焼き・ホイップクリーム・卵タルソース)	その食品が成分として使用されている調味料や食品までもが食べられない (例: ハム)	食用油の共有ができない	(洗浄済)調理器具、製造ラインの共有ができない
牛乳	(例: 牛乳)	(例: プリン・マーガリン・ホイップクリーム)	(例: シチュウウ・パン・ハム)		
小麦	(例: パン・うどん・蕎麦・うどん)	(例: フライ)	(例: 醤油・カレールウ・漬物)		
落花生(ピーナッツ)	(例: ピーナッツ)				
そば	(例: そば)				
えび	(例: えび)				
かに					
大豆	(例: 大豆水素)	(例: 豆腐)			
りんご	○ (例: りんご生・ジュース)				

アレルギー物質毎にその強度(1~5)の欄に○印を記入してください。

強度5については、製造ラインもしくは同一工場における工程でのアレルギー物質の確認ができません。このため、食堂での食事提供ができず、全て持ち込んでいただくこととなります。

具体的な食品名とそのアレルギー強度(1~5)を必ず記入してください。また、例示のとおりできる限り具体例を記入してください。

<上記以外の食品> 具体的な食品名とアレルギー強度(1~5)を記入してください。(例: 魚→強度3 ダシ・粉末はOK など)

上記の小麦の強度3について、漬物は食べられませんが調味料の醤油は食べられます。
魚の強度が3です。花カツオやカツオだしの顆粒は食べられます。
貝類の強度が2です。
りんごの強度1ですが、果汁100%ではないジュースは飲めます。

②その他、必要なことがありましたら記入してください。

宗教上の理由により、豚肉と牛肉が食べられません。肉のエキスも食べられません。

◆対応方法【栄養士記入欄】

この対応シートに記入された内容だけでは、対応方法が判断できない場合があります。不明な点があれば、お問い合わせさせていただくため、やり取りに時間を要する場合がありますので、この対応シートは「食事数申込書」の提出後、できる限り早目に提出してください。

■書類提出から利用当日まで

- ・提出書類が届きましたら書類内容の確認を行い、不備や不明な点がありましたら少年自然の家より連絡させていただきます。また、申請内容に変更が生じましたら、速やかに御連絡ください。

■御利用のキャンセルについて

(1) 気象警報発令によりキャンセルされた場合

少年自然の家は、気象庁の予報区分において「京都府の南部」、「南丹市」になります。少年自然の家から利用団体へ気象警報発令等の情報提供は行いませんので、団体毎に気象情報等を確認のうえ、実施・中止の判断を行ってください。利用を中止される場合は速やかに御連絡ください。なお、この場合のキャンセル料は不要です。

(2) 利用申請書類一式を提出後に団体の都合で利用をキャンセルされた場合

食費に関しては、下記のキャンセル料が発生しますので予め御承知おきください。

- ・利用開始日の7日前まで → キャンセル料は発生しません。
- ・利用開始日6日前から前日 → キャンセル料 食費×50%×食事申込数+振込手数料
- ・利用開始日の当日 → キャンセル料 全額+振込手数料

利用の計画にあたって

■基本的な生活時間帯について

4月～9月	13:00	16:30	19:00	21:30	22:00	6:00	7:30	9:00	11:30	12:45	
生活の内容	入所・入所式 ・入所ミーティング（打合せ） ・入所手続 ・開校式（団体毎）	係活動 (夏季) 夕食 入浴		活動	就寝準備	消灯・就寝	起床 ・洗面・寝具整理 ・朝の集い・体操 ・清掃活動	朝食	活動	昼食	退所式・退所
		(冬季) 夕食	活動	入浴							
10月～3月	13:00	16:30	19:00	21:30	22:00	6:30	7:30	9:00	11:30	12:45	

■生活の留意事項（生活時間帯に沿って）

(1) 入所

入所時間…入所・退所は 13:00 が基本です。

入所式…団体毎に実施してください。また、御希望に応じてスタッフからオリエンテーションを実施することもできます。

入所式後

(ア) 入所ミーティング（打合せ）…利用の詳細について再度確認しますので、担当の方は事務室へお越しください。

(イ) 入所手続き…会計担当者の方は、事務室に確定した宿泊人数と食事数をお伝えください。

消耗品等の使用物品の確定後、すべての料金を現金、またはキャッシュレス決済にてお支払いください。

(2) 食事

①館内食

- ・準備・片付け…「館内食堂の利用について」(P19)を御確認ください。
- ・配膳は食事開始時間の15分前からです。
- ・メニュー…標準食と特別食があります。別紙「館内食堂(標準食)メニュー表」及び「館内食堂(特別食)メニュー表」を御確認ください。
- ・その他…食事の食堂外への持ち出し及び食堂への飲食物の持ち込みは御遠慮願います。

②野外炊飯

- ・準備、実施、片付け…「野外炊飯について」(P21～)を御確認ください。
 - ・メニュー…別紙「野外炊飯メニュー表」を御確認ください。
- ※食材を持ち込まれる場合は、館内食が利用できませんので御注意ください。

③弁当

- ・お手軽弁当(470円)として、鮭弁当、鶏照り弁当、豚ネギ塩弁当、おにぎり弁当の4種類があります。また、幕の内弁当(610円)として、鮭弁当、鶏照り弁当、豚ネギ塩弁当の3種類があります。別紙「館内食堂(特別食)メニュー表」を御確認ください。

※11時以降に食堂でお受取りください。

◇食事数等の変更ならびにキャンセルについて

- ・申込書類提出後に食数等の変更があった場合は、電話にて御連絡ください。

「6食以上の食数変更」、「提供内容の変更」	利用開始日の1週間前の17:00まで
「利用当日の <u>昼食・弁当</u> 5食以内の食数変更」	利用前日の17:00まで
「利用当日の <u>夕食</u> 5食以内の食数変更」	利用当日の11:00まで
「パン5個以内、ジュース5本以内のキャンセル」	
「パン、ジュースの注文・増量」	利用開始日の10日前の17:00まで
「その他ペットボトル飲料等(事前にご相談ください)」	

◇食物アレルギー対応について

- ・「食物アレルギーの対応について」(P25)を御確認ください。
- ・食物アレルギーの該当がある場合は、該当者全員分の食物アレルギー対応シートを提出してください。

※食物アレルギー対応シートの提出が利用直前の場合は、対応できない場合があります。

(3) 入浴

- ・団体毎の所定の時間内に入浴を済ませてください。
- ・入浴後、洗面器・腰掛けは互い違いに積んでください(衛生上、乾燥させるため)。
- ・ボディークリーム、シャンプー&リンスは備えています。アレルギーその他の理由がある場合は各自で御持参ください。

(4) 寝具

- ・室内掲示板のとおりたたみ、押入れに収納してください。…「シーツと寝具について」(P27)を御確認ください。

・寝具の汚れ・・・事務所に必ず御連絡ください。

※洗濯が必要な場合は、洗濯料（毛布・敷き布団 各 1 枚 1,500 円、掛け布団 1 枚 2,500 円、枕 330 円）をお支払いいただきます。

（５）シーツ

宿泊される方は全員シーツ（有料）を利用していただきます（キャンプ場利用で、寝袋を持参される方は除きます）。

①受取り・・・シーツは団体毎にシーツ室前のテーブルに必要な枚数を用意していますので、担当指導者が手渡してください。

シーツの敷き方とたたみ方については「シーツと寝具について」（P27）を御確認ください。

※ハサミでヒモを切り、ヒモは保管箱に入れてください。

②返却・・・規定どおりにたたみ、シーツ室前の返却袋に入れてください。

③2泊3日の場合、シーツは2泊とも同一のものを御使用ください。3泊以上の場合は2泊おきに新しいシーツと取り替えてください。

（６）清掃

①清掃場所・・・事前協議会にて決定します。

・共有スペースの清掃もお願いします。

②清掃内容及び人数の目安・・・「清掃場所と内容について」（P28）を御確認ください。

◇トイレ・・・清掃後はトイレットペーパー（事務室前に設置）と手洗い用消毒液（トイレ清掃用具庫に保管）を補充してください。

◇浴室・・・足拭きマットは、晴天時は屋外テラスの物干場に、雨天時は浴室付近の長いすやパーテーションに干してください。

③その他

・清掃時に出たゴミは、事務室前のゴミ箱に入れてください。

・可燃物・不燃物を問わず、利用団体の出されたゴミはお持ち帰りください。

（７）退所

①退所点検・・・退所日の清掃終了後、「退所点検チェック表」（P29）により担当指導者で確認してください。

②退所日の9：30を目処に、担当指導者とともに職員による最終チェックを行います。

③退所式・・・プレイホールまたは研修室等にて団体毎に実施してください。

安全管理・省エネについて

①入所した際に、必ず避難経路と非常口の確認をお願いします。

避難経路図は1階→プレイホール前廊下の壁、2階→談話室前廊下の壁に掲示しています。

②現金や貴重品等は、各団体で責任を持って管理してください。各リーダー室と2階宿泊室には金庫がありますので必要であれば御利用ください（鍵は事務室にてお貸しします）。

③宿泊室を離れる際は、窓の施錠・冷暖房のオフ・消灯・戸締まりをお願いします。

④必ず名札を着用してください。

団体で準備されていない場合は、少年自然の家で用意している所定の名札を御利用ください。

- ⑤不審者および不審車両を発見された場合は、速やかに事務室まで御連絡ください。
- ⑥浴室の窓は、不必要に開けないでください。
- ⑦夜間・・・消灯、施錠は 22:00 です。消灯後の外出は禁止です。緊急時は事務室の扉にかかっているチャイムを押していただくか、管理人室へ御連絡ください。
- ⑧駐車場内では事故を起こさないよう御注意いただくとともに、アイドリングストップに御協力ください。
- ⑨節電・節水に御協力をお願いします。

健康管理について

- ①2 団体以上が同宿する場合には、割り当てられた宿泊室内で保健室を設置してください。
- ②救急薬品及び常備薬等は団体で持参してください。
- ③病気・けが等で救急医療を必要と判断される場合は、事務室に御連絡ください。

◇主な近隣医療機関

病院名	住所・所要時間	連絡先
園部病院	南丹市園部町美園町 5 号 8-7 (少年自然の家より車で約 35 分)	TEL 0771-62-0515
京都中部総合医療センター	南丹市八木町八木上野 25 (少年自然の家より車で約 45 分)	TEL 0771-42-2510 (代)

- ④A E D (自動体外式除細動器) は、事務所前に設置しています。
- ⑤病院搬送用の車は、団体で御用意ください。
- ⑥健康保険証のコピーに関する問い合わせは、予め医療機関に御確認ください。

その他

- ①館内では上靴が必要です。感染防止と安全・衛生管理上、清潔な上靴を御持参ください。
- ②可燃物・不燃物を問わず、利用団体の出されたゴミはお持ち帰りください。
- ③入所当日の弁当ゴミは、専用のゴミ袋 (45ℓ・1 袋 60 円) を購入いただければ処分します。
- ④館内はすべて禁煙です。本館南側非常口を出た所に喫煙所を設けていますので、指定された場所をお願いします。喫煙された場合は、退所前に灰皿の吸い殻を職員通用口横の吸い殻入れに捨ててください。
- ⑤少年自然の家は社会教育施設です。酒類の持込、飲酒行為は禁止しています。
- ⑥水筒などへのお茶の提供は、食事を注文された方のみ可能です。ただし、お茶の提供は食事時間のみとなります。お湯が必要な場合は、給湯器を御利用ください。なお、洗面所の冷水器は新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため使用できません。
- ⑦雨天時の活動内容についても入念に御計画ください。
- ⑧火気の使用は、野外炊飯場のかまどやファイア場など指定された所をお願いします。
- ⑨ペット (認定補助犬を除く) の同伴はお断りします。

館内食堂の利用について

■ 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に向けた取り組み

・少年自然の家では、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、次のとおり取り組んでいます。

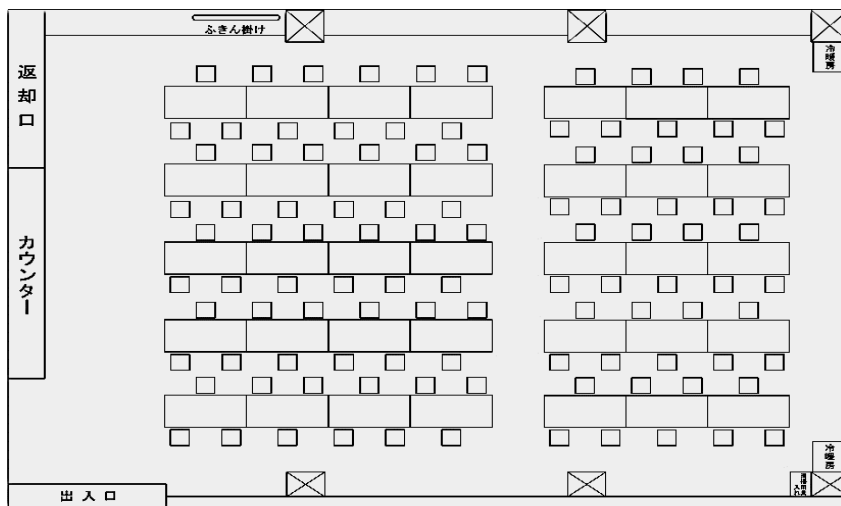
1. 食堂の定員は50%の100名程度とし、飛沫感染防止シートの設置及び、間隔を空けた座席配置（6人掛けを非対面の3人掛け）にしています。

飛沫感染防止シート



2. 食堂の御利用時間は可能な限り時間を区切り、複数の団体が混在しないように定めます。

3. 食堂内のテーブル等は、団体の入れ替え時に消毒作業を行います。



【食堂平面図・イスの配置】

・御利用者いただく皆様には、次のとおりご協力願います。

1. 1団体で100名を超える場合、及び2団体の御利用の場合は、団体毎に以下の時間設定を行いますので、割り当てられた時間を順守してください。

		朝食	昼食	夕食
1団体目 (1順目)	配膳	7:00 ~ 7:15	11:00 ~ 11:15	16:45 ~ 17:00
	食事・片付け	7:15 ~ 8:00	11:15 ~ 11:45	17:00 ~ 17:45
除菌等の作業		8:00 ~ 8:15	11:45 ~ 12:00	17:45 ~ 18:00
2団体目 (2順目)	配膳	8:15 ~ 8:30	12:00 ~ 12:15	18:00 ~ 18:15
	食事・片付け	8:30 ~ 9:15	12:15 ~ 12:45	18:15 ~ 19:00

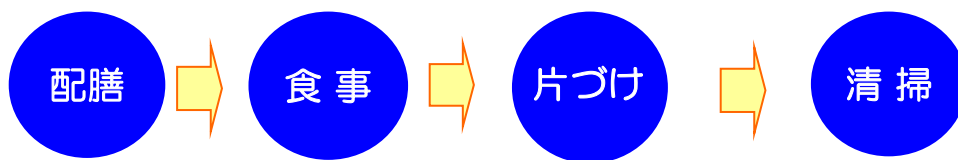
※ 除菌等の作業は、団体入れ替え時にテーブル・イス等の消毒作業を行います。

※ 朝食については、昼食に野外炊飯をする団体を1団体目としてください。

2. 100名を超えない1団体だけの御利用の場合は、通常どおりの時間設定とします。なお、2団体の御利用の場合、合計人数が100名以内で、かつ、双方の団体が了承された場合に限り、通常どおりの時間設定とします。また、3団体以上の場合は、別途協議します。

・【朝食】7:30~9:00 【昼食】11:30~13:00 【夕食】17:30~19:00

<食事の流れ>



■ 配膳準備

食事の配膳は食事開始時刻15分前からできますので、必要最小限の食事係の指導者及び児童・生徒等の利用者に配膳をしてください。配膳の際は、**マスク、エプロン、手袋**を着用してください。
なお、マスク、エプロン、手袋は、団体に御準備ください。

配膳前の状態

内容

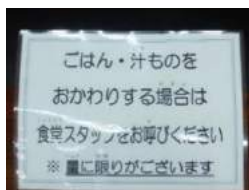
食数を確認してから配膳してください。

1. 食事数を確認してください。
2. ご飯と汁物は盛り付ける人を固定し、食堂カウンターで盛り付けてください。
3. それぞれの席に、おかずプレート、ご飯、汁物、湯茶、箸の配膳してください。
4. 必要に応じて、ドレッシング等の調味料をテーブルに配置してください。



■ 食 事

1. 食事前には必ず手洗いと手指の消毒を徹底してください。
2. 食堂に入る際は、食堂前で並ばないよう時間差を設けるなどの工夫をしてください。
3. 定刻に食事を開始してください。
4. ご飯とみそ汁のおかわりは、食堂スタッフで対応しますのでお声がけください。



食堂入室前には手洗い・手指の消毒を

■ 片 付 け

食器等の返却時には、返却口が混雑しないようにしてください。

食器の返却



- ◇シャワーで流さなくてもよいもの
・・・湯飲み茶碗、汁椀等
- ◇シャワーで流すもの
・・・おかずプレート、ご飯茶碗、お皿等
- ◇汁の残りや食べ残し、残飯等はシャワーで流してください。
- ◇ビニールやカップ等はゴミバケツに入れてください。
- ◇お箸、スプーンは返却口のお箸入れ、スプーン入れにそれぞれ入れてください。
- ◇やかん、調味料等は、返却口へ返却してください。

■ 清 掃

内容

- 1 台ふきでテーブルの上をきれいに拭いてください。
- 2 テーブルの下の残飯やゴミを拾い、掃除をしてください。
- 3 床がぬれている時は雑巾（事務所前にあります）で乾拭きしてください。
- 4 使った台ふきは食堂の返却口へ、雑巾は事務所前の「洗濯するぞうきん」のバケツに入れてください。
- 5 イスは机に収納せず、床に置いたままテーブルの下に戻してください。
- 6 食堂利用後のテーブル・イスの消毒作業について御協力いただくことがあります。

食堂右奥にあります。

清掃用具入れ



野外炊飯について

野外炊飯活動は、少年自然の家キャンプサイトの野外炊飯場にて実施できます。子どもたちが活動する場合は安全確保のためにも指導者は十分な準備のもと実施するようにしてください！

■ 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に向けた取り組み

個々で使用する食器類は十分な洗浄、消毒が困難なため、一部提供内容（ジュース・ゼリー）を減らし、使い捨て食器を人数分提供します（ただし、食堂から食材を提供する場合に限ります。また、これによる料金変更はありません）。

<野外炊飯場について>

(1) カマド 固定式カマドが屋根の下と屋外にあります。



固定式カマド(屋根下):
屋根の下に16基のカマドを
設置しています。



固定式カマド(外):
屋根のない場所に16基のカマド
を設置しています。

(2) 調理・食事の場所



調理台:
食材を切る等の調理作業
の調理台を設置していま
す。



食事席:
約120名が利用できるテーブ
ルと長いすを設置しています。

(3) トイレ・薪小屋



トイレ:
使用された後は、清掃を
お願いします。



薪小屋:
食事席の奥にある薪小屋に
は、3種類の薪(大・中・小)を
設置しています。
中・小の薪各1束で、かまど約
2つ分の火力があります。

(4) プレハブ倉庫(食器・調理器具庫)



プレハブ倉庫外観



プレハブ倉庫内:
調理器具等は念のため洗って
から使用してください。
鍋は蓋や取っ手が別々に収
納しているものがあります。



ゴミ箱:

このバケツは、ゴミ袋(黒:生ゴミ用、白:燃えるゴミ用)を内側に設置しゴミ箱としてお使いください(バケツは洗って返してください)。



七輪:

焼き肉をされる場合、七輪の使用も可能です。ただし、炭は各団体で御用意ください。

<野外炊飯の流れ>



準備

メニューを決める

- ・別紙「野外炊飯メニュー表」より選んでください。
- ・食材は、食堂ですべて御用意します。持ち込みは御遠慮ください。
(ただし、御利用期間中の全食事を自炊される場合は持ち込みを認める場合があります。)
- ・ご飯は食堂で炊くこともできます(必ず「食事数申込書」に記入してください)。
- ・食事数を変更される場合は、必ず班分けの変更とともに御連絡ください(変更期限に御注意ください)。

計画を立てる

(1) 所要時間

準備から片づけまで、3時間30分～4時間を見込んで計画してください。

食材受取時間 昼食の場合:9時～9時半 夕食の場合:13時半～15時が基本です。
* 上記以外の時間を希望される場合はご相談ください。

(2) 準備物

各団体で準備するもの	マスク・エプロン・手袋・軍手(綿100%)・新聞紙・マッチ・ライター・炭(必要な場合)
------------	---

※食材を提供する・しないに関わらず、上記のものは少年自然の家から提供できませんので、必要に応じて各団体で準備してください。特に、マスク、エプロン、手袋は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、必ずご準備ください。

	少年自然の家で食材を提供する場合	食材を持ち込まれる場合
食材管理	グループ毎に仕分けした食材を提供します。	各団体で管理してください。
貸し出しできる消耗品等	ハンドソープ・洗剤・ふきん・台ふき・たわし(スポンジ・亀の子)スチールウールタワシ・ゴミ袋	左記の消耗品等は、少年自然の家では貸し出しできませんので、全て各団体で御用意ください。
ゴミの処理	生ゴミと燃えるゴミは、少年自然の家で処分します。	原則として、全てお持ち帰りください。
食材提供の有無に関わらず貸し出しできる備品	飯ごう・鍋・フライパン・やかん・七輪・網・鉄板・ tong ・コテ・包丁・まな板・ピーラー(皮むき器)・ボール・ザル・角盆(アルミ)・鍋敷き・しゃもじ・おたま・ゴミバケツ・火ばさみ・十能・スコップ・ほうき・ちりとり・ペール缶・バケツ・一輪車 * 包丁は、事務所で貸し出します。 * 七輪は、1台で約6名が利用できます。炭は御持参ください。炭の量は、1台で2kgを目安にしてください。 * 薪は、別途購入が必要です。	

※ふきんや台ふきなどの消耗品については、必要に応じて御持参ください。

清掃ポイント



流し：
洗い場の排水溝に溜まった生ゴミ等もきれいに取り除いてください。



灰を捨てる場所：
野外炊飯やファイアで残った灰は、駐車場の奥にある残灰置き場(ドラム缶の半切り)へ運んでください。(絶対にかまどには水をかけないでください。)



生ゴミを捨てる場所：
黒い袋(生ゴミ用)は、食堂裏のポリバケツの中に入れてください。



燃えるゴミを捨てる場所：
白い袋(燃えるゴミ用)は、食堂裏の燃えるゴミ箱に入れてください。

* トイレを使用した後は、清掃をお願いします。

点検

最後に職員が点検します。以下の点に注意してください。

(1)調理器具類の点検	ア 鍋や飯ごうにススや米粒等が付いてないか？ イ 鍋等がふきんで拭いているか？
(2)カマドの点検	灰をほうきで掃き出してあるか？
(3)洗い場の点検	排水溝に残飯等が残ってないか？
(4)食事席の点検	ゴミが落ちてないか？ テーブルをきれいに拭いているか？

※調理器具類は、職員の点検の後収納してください。

(実施例：グループごとに職員に見せ、OKであれば倉庫にしまう。)

実施前の最終確認

野外炊飯チェックシート

項目	チェック
調理器具類の置いてある場所は？	
食材・使い捨て食器を受け取る場所は？	
食材・使い捨て食器を受け取る時間は？	
灰を捨てる場所は？	
ゴミを捨てる場所は？	
ゴミ袋、白い袋と黒い袋とはゴミをどう分けるのか？	
団体で持ってくるものは？	
食事数の変更はいつまでに連絡すればいいか？	

食物アレルギーの対応について

◆ 対応方針について

少年自然の家において対応できるアレルギー物質は、食品衛生法における表示義務がある以下の7品目となります。

表示義務があるアレルギー物質（7品目）						
卵	牛乳	小麦	落花生（ピーナッツ）	そば	えび	かに

※ 「そば」については食材そのもの、もしくは調味料中においても使用していません。

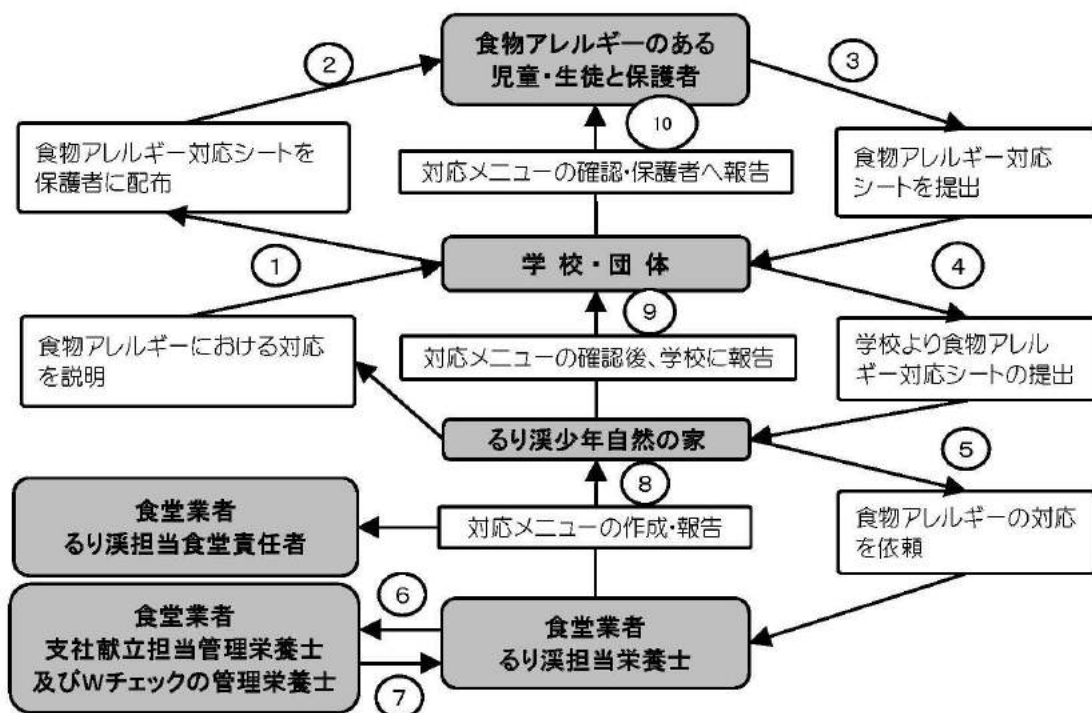
表示義務のある上記の7品目は、食材ならびに調味料中の成分についても対応いたします。ただし、製造ラインもしくは同一工場における工程でのアレルギー物質の確認等は対応いたしかねますのでご了承ください。

また、以下の推奨品目は、加工食品の表示義務がありませんので、包装時の表示記載のみでの対応とさせていただきます。

詳細は食物アレルギー対応シートにご記入の上、個別にご相談ください。

推奨表示となるアレルギー物質（21品目）							
アーモンド	あわび	いか	いくら	オレンジ	カシューナッツ		
キウイフルーツ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	

◆ 対応の流れについて



① 食物アレルギーについての対応を少年自然の家より説明します。

↓

② 食物アレルギーの対応の説明と食物アレルギー対応シートを学校（団体）より対象者に配布していただきます。

↓

③ ご家庭で食物アレルギー対応シートを記入後、学校（団体）に提出していただきます。

↓

④ 学校（団体）から少年自然の家に提出していただきます。

※ 対応が必要な児童・生徒がいる場合は、必ず1人1枚ずつ記入してご提出ください。

※ アレルギー対応の内容や対応人数によっては、対応メニュー作成に時間を要する場合がありますので、できる限りお早めにご提出ください。

↓

↓ 活動初日の1ヶ月前まで

↓

⑤ 少年自然の家にて確認後、食堂業者へ対応を依頼します。

↓

⑥ ⑦ ⑧ 食堂業者は確認後、対応メニューを作成し、少年自然の家に報告します。

※ 対応方法については、以下が基本となります。

▽ メインメニューの場合は、代替メニューを提案します。

▽ 副菜などの場合は、メニュー内で食べられるメニューの増量もしくは代替メニューを提案します。

※ 対応が困難な場合は、ご持参いただく場合があります。ご了承ください。

※ 提出していただいた対応シートの内容に不明な点があれば、少年自然の家より学校（団体）担当者に確認する場合があります。

その場合は、ご家庭に確認の上少年自然の家へ回答願います。

↓

⑨ 少年自然の家にて確認後、対応方法を学校（団体）へ報告します。

↓

⑩ 学校（団体）より「該当なし」の方も含めて、対応の有無・方法について各ご家族にご連絡していただき、記入された対応方法で問題がないかどうかのご確認をお願いします。

◆ 活動当日の流れについて

① 入所後のミーティングにおいて、再度、提供方法の確認を行います。

② 食事の配膳の際には、食堂カウンターにアレルギー対応食を準備しますので、食堂責任者、少年自然の家担当者、学校（団体）担当で最終確認をお願いします。

学校（団体）担当者から、アレルギー対応の児童・生徒に直接お渡しください。

シーツと寝具について

■シーツの受取りと返却

布団は多くの方に御利用いただくため、シーツは必ず1人1枚御使用ください。

シーツは団体毎にシーツ室前に必要枚数を用意していますので、担当指導者から必要枚数を手渡してください。

返却時には使用済シーツを規定通りにたたみ、シーツ室前の返却袋に入れてください。

(受け取り)

団体名と枚数を確認の上、ひもを切って保管箱に入れ、シーツを手渡してください。

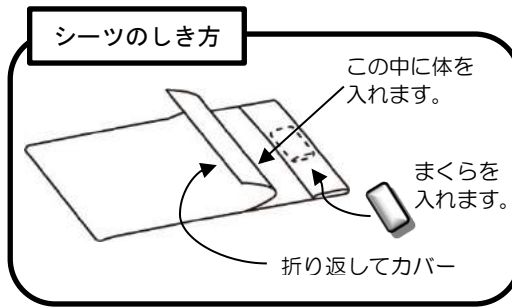
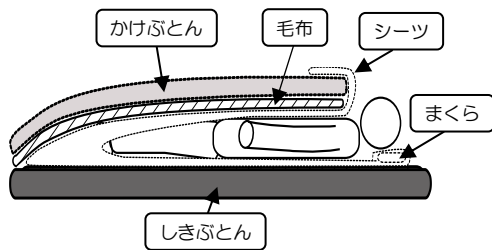


(返却)

使用済シーツをたたんで、ひもでくらずシーツ室前の返却袋に入れてください。

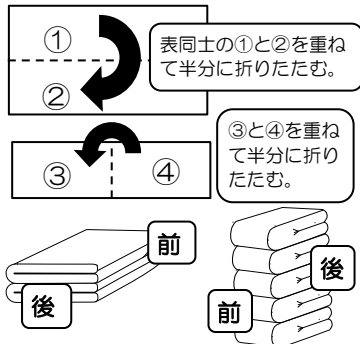


■シーツとふとんのしき方



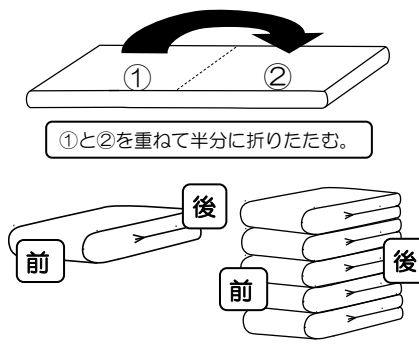
■寝具類のたたみ方

かけぶとんのたたみ方



棚にしまうときは、折り目が前に来るように重ねてください。

しきぶとんのたたみ方



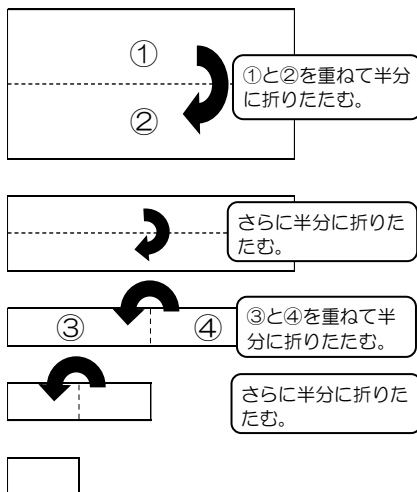
棚にしまうときは、折り目が前に来るように重ねてください。



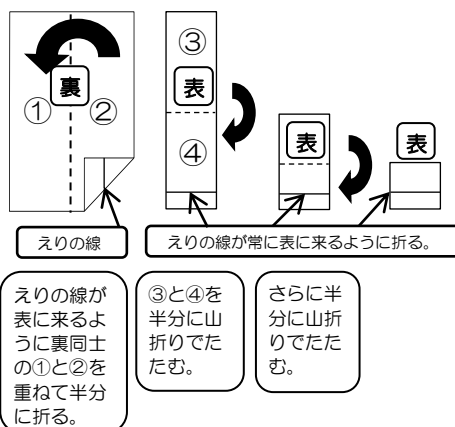
かけぶとんの折り目は手前と右側に来るようにそろえてください。

棚にしまうときは、折り目が前に来るようにきちんとそろえて重ねてください。

シーツのたたみ方



毛布のたたみ方



まくら 5個 毛布 5枚 まくら 5個 毛布 5枚



2階

えりの線が奥、折り目が前と右側、ヒラヒラが左側に来るようにきちんとそろえて重ねてください。

まくら 8個 毛布 8枚 まくら 7個 毛布 7枚



1階

清掃場所と内容について

	場 所	標準人数	内 容
1	宿泊室	5	○たたみの上をほうきではく。 ○ゴミ箱のゴミを捨てる。 ○荷物入れの中をぞうきんでふく。 ○ベランダのゴミを拾い、はき物をそろえる。
2	宿泊室前の廊下 ①1階 ②2階	各3	○そうじ機でゴミを吸い取る。 ※延長コードを使用してください。
3	階 段 ①階段1 ②階段2	各2	○そうじ機でゴミを吸い取る。 ※延長コードを使用してください。 ○階段の手すりをぞうきんでふく。
4	洗面所 ①1階 ②2階	各4	○棚、鏡などをふき、流し台をスポンジで洗う。 ○ゴミ箱のゴミを捨てる。
5	便 所 ①1階 ②2階 ③玄関	各4	○床を洗う。 ○便器を洗う。 ○手洗い場の鏡をふく。 ○汚物を捨てる。 ○ゴミ箱のゴミを捨てる。 ○消毒せっけん液を補充する。 ○トイレットペーパーを補充する。
6	玄関ホール	6	○そうじ機でゴミを吸い取る。 ○下足箱を整理する。
7	玄関ポーチ、玄関土間 テラス ①テラス1 ②テラス2	8	○ゴミを拾う。 ○マットのよごれを取り除く。 ○ほうきではく。 ○土間用そうじ機で土間のゴミを吸い取る。
8	資料コーナー	4	○そうじ機でゴミを吸い取る。 ○机や展示ケースなどをふく。 ○備品(いすなど)をそろえる。
9	プレイホール	8	○モップ又はほうきでゴミを集め、捨てる。
10	研修室	6	○モップ又はほうきでゴミを集め、捨てる。
11	クラフト棟	8	○机とイスをふく。○そうじ機でゴミを吸い取る。 ○(使用した場合)流し台をスポンジで洗う。 ○渡りろうかをほうきではく。
12	談話室	4	○机とイスをふく。○そうじ機でゴミを吸い取る。 ○ベランダのゴミを拾い、はき物をそろえる。
13	浴 室 ①浴室1 ②浴室2	各4	○洗い場をブラシでこする。 ○洗面おけ、腰掛けいすを洗って整とんする。 ○脱衣場をほうきではく。 ○脱衣場、ボックスのぞうきんがけをする。 ○足ふきマットをほす(退所前に入れる)。 ○ゴミ箱のゴミを捨てる。
14	食堂	食事係	○最後の食事後、床のそうじをする。
15	食堂前の廊下	4	○そうじ機をかける。 ○流し台を洗う。
16	営火場 ①営火場A ②営火場B	2	○残灰をペール缶に集めて、残灰置き場に捨てる。 ○営火場周辺のゴミを拾う。
17	キャンプ場 (テント泊のみ)	全員	○テントサイト、野外炊飯場、便所を清掃する。 ○キャンプ場周辺のゴミ拾いをする。

退所点検チェック表

宿 泊 室

No	項 目	チェック
1	寝具は規定数ありますか。	
2	寝具は規定通りたたんで収納されていますか。	
3	ベランダのスリッパはきちんと整頓されていますか。	
4	清掃用具は規定数(ほうき3, ちりとり2)ありますか。	
5	畳、荷物入れがきれいになっていますか。	
6	ゴミ箱のゴミが捨ててありますか。	
7	忘れ物はありませんか。	
8	窓は施錠できていますか(カーテンは開いていますか)。	
9	冷暖房のスイッチは切れていますか。	

ト イ レ (退所前に再点検)

No	項 目	チェック
1	便器がきれいになっていますか。	
2	トイレットペーパーは補充されていますか。	
3	消毒せっけん液は補充されていますか。	
4	汚物が除去されていますか(袋が補充されていますか)。	
5	清掃用具は整頓されていますか。	
6	ゴミ箱のゴミが捨ててありますか。	
7	スリッパがきちんと整頓されていますか。	

浴 室

No	項 目	チェック
1	窓は開けてありますか。	
2	洗面おけ、腰掛けいすはきちんと並べてありますか。	
3	忘れ物はありませんか。	
4	足拭きマットはテラス(雨天時は浴室前長いす・パーテーション)に干してありますか。	
5	清掃用具は整頓されていますか。	

指導者による点検終了後、職員から最終点検を受けてください。不十分な箇所はやり直し、再度職員の点検を受けてください。「来たときよりも美しく」、御協力のほどお願いします！

料金表

区分	経費内訳				備考		
使用料	■宿泊利用				テント泊の御利用でも、風呂・食堂等を利用される場合は、館内泊扱いとなります。		
		小・中学生	高校生	大学生・一般			
	館内泊	300円	510円	1,020円			
	テント泊	200円	350円	710円			
	■日帰り利用 プレイホール：2,550円 研修室・クラフト室：2,040円						
シーツ代	1人あたり230円（2泊まで）						
食費	朝食	昼食	夕食	合計	左記以外の特別メニューを希望される場合は御相談ください。		
	360円	470円	580円	1,410円			
	お手軽弁当		幕の内弁当				
	470円		610円				
冷暖房費		冷房	暖房	備考	宿泊室 時間区分 14:00~22:00 22:00~6:00 6:00~14:00		
	宿泊室	490円	960円	1室8時間			
	プレイホール	700円	760円	1時間単価			
	研修室	480円	540円				
	談話室	120円	240円				
クラフト室	480円	540円					
プログラムクラフト材料費	焼き板	キーホルダー	ペンダント	万華鏡			
	1セット	1セット	1セット	1セット			
	200円	150円	100円	280円			
	塗り箸	温度計	火おこし体験料				
	1セット	1本	1人あたり（消耗品費）				
	350円	80円	100円				
* 焼き板サイズは、115mm×185mm×12mmです。 焼き板には金具セット（ヒートン2・組みヒモ）が付いています。 * 万華鏡は買取りになります。注文後の数の変更はできません。							
薪代 ロウソク代 灯油代	薪（1束）		ロウソク（1本）			キャンプファイア用 灯油	
	（大）	（中）	（小）	（大）	（中）	（小）	1缶あたり
	660円	560円	410円	30円	20円	10円	100円
パン代 ジュース代 お茶代	パン （クリーム、チョコ、小倉）	オレンジジュース （缶）		ペットボトル飲料 （お茶）		左記以外の種類を希望される場合は御相談ください。	
	1個	245g 1本		2ℓ 1本	500ml 1本		
	130円	80円		200円	130円		
その他 消耗品	ゴミ袋	軍手（綿100%）	木炭	食器用洗剤	スポンジ		
	45ℓ 1枚	1組	3kg 1箱	1本	1個		
	60円	100円	550円	200円	50円		
	スチールウールたわし	洗濯用洗剤	歯ブラシ	タオル	コピー（A4）		
	1個	25g 1袋	1本	1枚	1枚		
	30円	50円	50円	150円	10円		

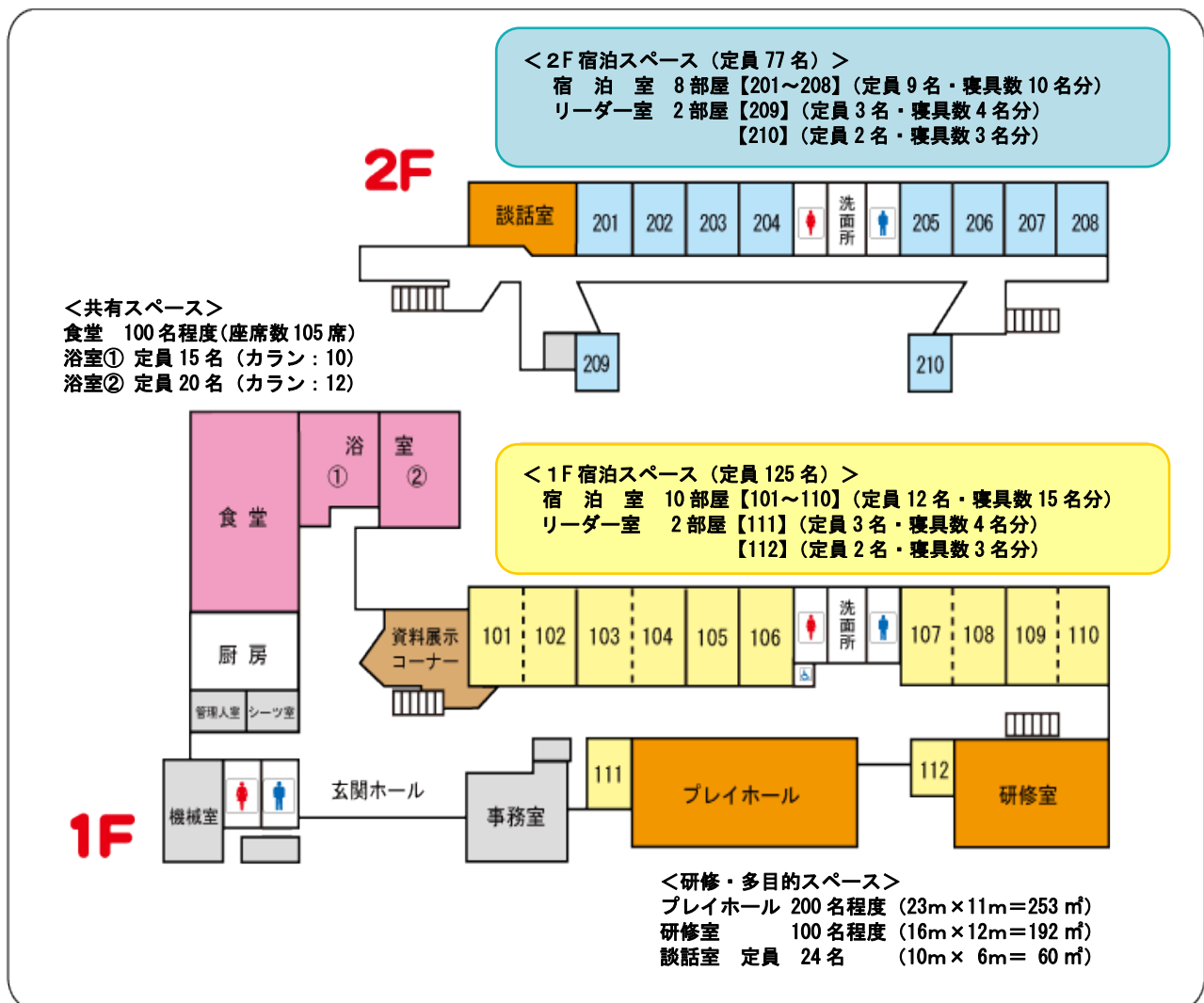
施設平面図

■ 全体図



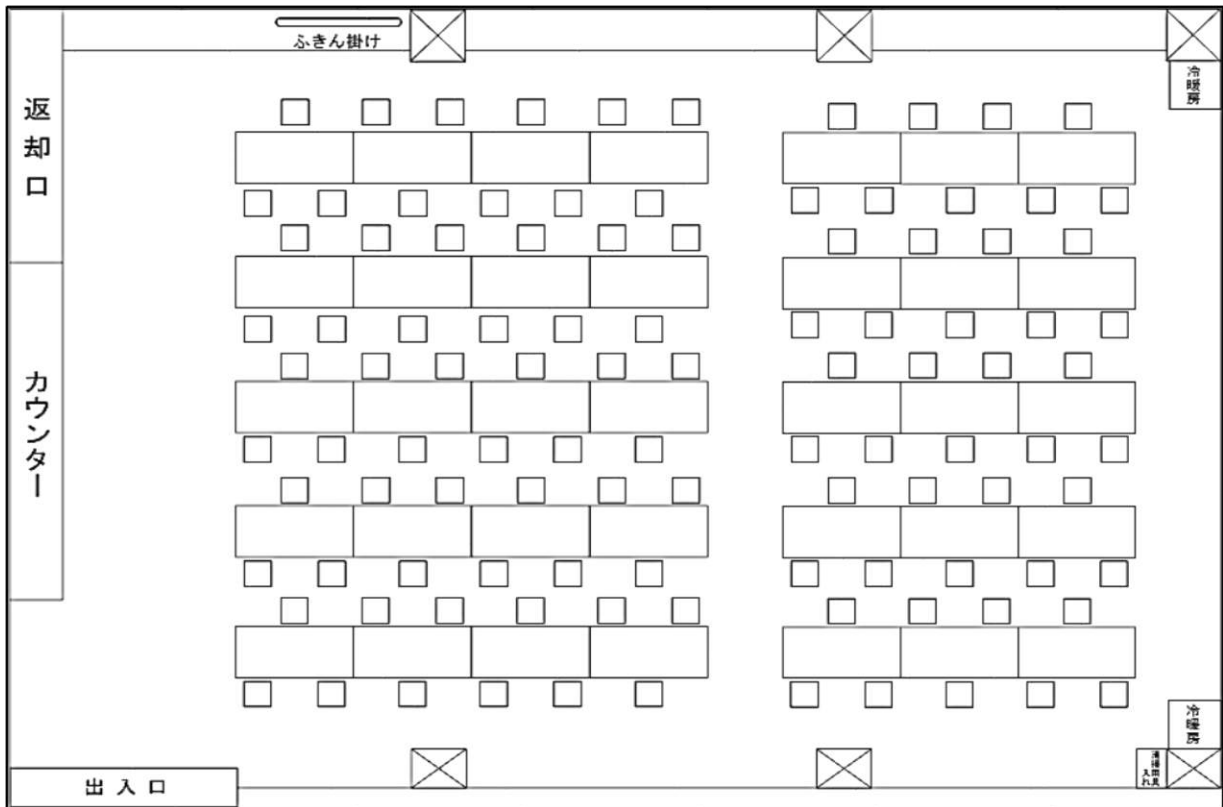
■ 館内図

現在、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、宿泊室等の定員を制限しています。



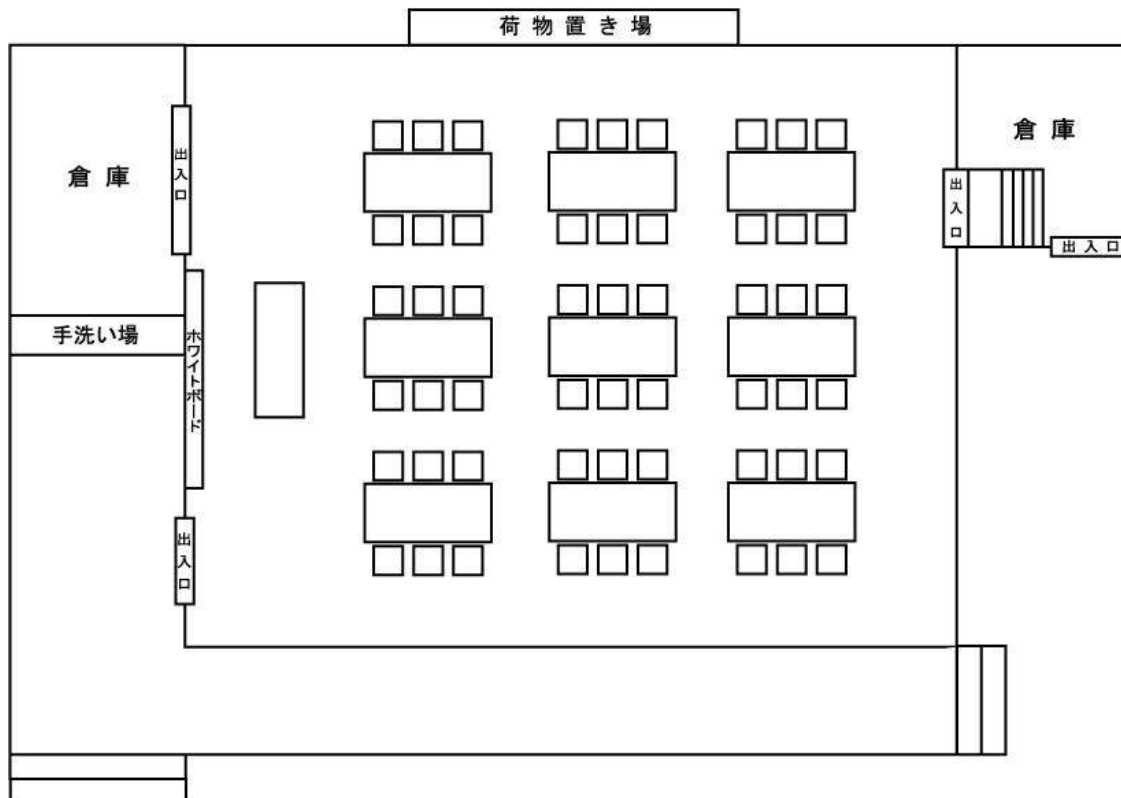
■ 食堂 平面図

現在、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、1テーブル当り非対面の3人がけとし、利用者数を100名程度としています。



■ クラフト棟 平面図

現在、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、利用者数を35名程度としています。



京都府立るり溪少年自然の家 使用上の注意事項

1. 次のいずれかに該当し使用を不相当と認めるときは、使用の承認をしないことがある。
 - (1) 公の秩序または善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。
 - (2) 施設をき損するおそれがあると認めるとき。
 - (3) 施設の管理上支障があると認めるとき。

2. 施設の管理上必要があると認めるときは、使用の承認に条件を付すことがある。

3. 次のいずれかに該当するときは、使用の承認を取り消し、使用を制限し、もしくは停止させることがある。
 - (1) 承認を受けた者が、京都府立少年自然の家条例及び京都府立少年自然の家条例施行規則の規定に違反したとき。
 - (2) 使用者が、使用の承認の内容またはこれに付された条件に違反したとき。
 - (3) その他施設の管理上やむをえない理由があると認めるとき。

4. 「京都府公の施設等におけるヘイトスピーチ防止のための使用手続に関するガイドライン」による「不当な差別的言動」を行わないこととする。この条件に違反することが、客観的な事実を照らし、具体的に明らかに予測される場合は、承認を取り消すことがある。

府民利用施設等木質化事業の取組みについて

少年自然の家では、平成 28 年度より「豊かな森を育てる府民税」を活用し、京都府産木材を使用した木製品を導入する府民利用施設等木質化事業に取り組んでいます。

自然を学ぶ一環として、木の温もりや質感等を感じていただき、より京都の森林に親しみを持っていただければ幸いです。

利用者の皆様の手に触れる機会が多く、かつ使い勝手の良い木製品を設置しておりますので、ぜひご活用ください。

◆ 令和2年度 導入

導入製品：会議用テーブル 奥行 450 mm 9 台、会議用テーブル 奥行 600 mm 3 台

野外炊飯用テーブルセット 4 セット（テーブル4台・イス8台）、屋外用ベンチ（荷物棚付き） 30 台



- ・令和元年度に導入した会議用テーブルの数が少なかったため、増台し、談話室すべてを府民利用施設等木質化事業で導入した京都府産木材使用の移動式折りたたみ会議用テーブルに統一しました。
- ・利用者の手に触れる機会の多いシーツ室前のシーツ置き用テーブルと食堂前のお茶補充用テーブルを奥行きがあり移動が出来る折りたたみテーブルに変更しました。
- ・平成 28 年度に導入した野外炊飯用テーブルセットを 4 台増台し、野外炊飯場のテーブルを府民利用施設等木質化事業で導入した京都府産木材使用のテーブルセットに統一しました。
- ・キャンプファイ時等に使用する屋外用のベンチが少なかったため、大人数の団体でも使用できるよう、屋外用ベンチを 30 台設置しました。

◆ 令和元年度 導入

導入製品：荷物（収納）棚 大 1 台、小 3 台、
会議用テーブル 6 台、被害木ベンチ 5 台



- ・平成 30 年度に導入した玄関入り口前ポーチの荷物（収納）棚を、増台しました。
- ・談話室のテーブルを折りたたみができ、移動がしやすいテーブルに変更しました。
- ・平成 30 年度台風 21 号による風倒木等、気象災害による被害木のベンチを設置しました。

◆ 平成 30 年度 導入

導入製品：荷物（収納）棚 大 3 台、小 2 台



- ・入退所時の荷物置き場がなく、以前より「入退所時に荷物を置いておける場所を確保してほしい」という要望をいただいていたため、玄関入り口前ポーチと 1 階廊下に荷物（収納）棚を設置しました。

◆ 平成 29 年度 導入

導入製品：雑誌ラック 大 1 台、小 2 台



- ・利用者の目に触れる機会の多い、事務室入り口横と資料展示コーナーに雑誌ラックを設置しました。

◆ 平成 28 年度 導入

導入製品：野外炊飯場テーブルセット 16 セット、
（テーブル 16 台、イス 32 台）



- ・利用団体の使用頻度が多い、野外炊飯場のテーブルとイスを更新しました。



こちらのマークは、京都府立るり溪少年自然の家の所章です。
全体は、少年の「少」の字を表わし、上部は奥るり溪にある深山連峰を、右辺は、ひらがなの「る」の字を形どり、通天湖やるり溪の溪流を表現しています。

左の、R・Y・N・S・Cは、Rurikei Youth Nature Study Center（るり溪少年自然の家）の頭文字です。