

令和5（2023）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・クラフト等申込書 ＜記入例＞	6
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＞	7
利用日程表（1泊2日） ＜記入例＞	8
利用者名簿＜記入例＞	9
利用の計画にあたって	10
安全管理・省エネについて	12
健康管理について	13
その他	13
館内食堂の利用について	14
野外炊飯について	15
シーツと寝具について	19
清掃場所と内容について	20
退所点検チェック表	21
料金表	22
施設平面図	23
食堂・クラフト棟平面図	24
京都府立るり溪少年自然の家 使用上の注意事項	25
ひろがる京の木整備事業の取組みについて	26

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）

○付帯設備	プレイホール	定員	300 名（23m×11m=253 m ² ）
	研修室	定員	200 名（16m×12m=192 m ² ）
	談話室	定員	24 名（10m× 6m= 60 m ² ）
	食堂	座席数	210 席
	浴室①	定員	15 名（カラン：12 シャワー：12）
	浴室②	定員	20 名（カラン：13 シャワー：15）
	談話コーナー（2箇所）		
	保健室		

【クラフト棟】 定員 70 名（12m×11m=132 m²）

【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、予め御承知をお願いします。

■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の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

期日までに以下の書類を御提出ください。

【1ヶ月前まで】 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・クラフト等申込書

【 " 】 ⑤ 館内食・野外炊飯メニュー 食物アレルギー対応シート

【 " 】 ⑥ 利用日程表

【 当日まで 】 ⑦ 京都府立るり溪少年自然の家 利用者名簿

【1ヶ月前まで】 ⑧ 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、⑤、⑧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

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 0771-〇〇-〇〇〇〇

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施設利用を申請します。

使用目的

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

令和〇〇年〇〇月〇〇日 13時から〇〇月〇〇日 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

（キャン）

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。

区 分	第1泊目			第2泊目			第3泊目			第4泊目			第5泊目			合 計
	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	
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
ます。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

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 0771-〇〇-〇〇〇〇

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									合 計
	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、疑問が生じた場合は、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	0771-〇〇-〇〇〇〇
FAX	0771-〇〇-〇〇〇〇
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
減額の根拠	(1) 児童福祉法に規定する児童生徒等 (2) 就学困難な児童及び生徒 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

使用期間を記入してください。

※ 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。

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・クラフト等申込書＜記入例＞

食事やクラフト、体験プログラム、補食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。

食事・クラフト等申込書

令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日

るい深小学校

※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。

食事の開始時刻は「利用日程表」に記入してください。

月日(曜日)	朝食	昼食	夕食
〇/〇(〇)	メニュー 水筒給茶 ☐ 必要 ☐ 不要	メニュー 水筒給茶 ☐ 必要 ☐ 不要	メニュー 水筒給茶 ☐ 必要 ☐ 不要
〇/〇(〇)	60 食	60 食	60 食

水筒への給茶が必要か不要かどちらかに☒してください。

食事される方全員の食数を記入してください。

食物アレルギー対応シートの提出 ☒ (あり) ☐ (なし) ※ どちらかに○印を付けてください。
※ メニュー欄には、特別食は「**特**」とメニュー」、弁当は「**弁**」とメニュー」、野外炊飯は「**飯**」と記入の上、下記に詳細を記入してください。
※ 水筒への給茶が必要か

記入された人数分の食材を班ごとに分けて提供します。

2. 野外炊飯の内容		野外炊飯メニュー		食材受取時刻	
月日(曜日)	朝 昼 夕	カレーライス		15時 00分頃	
人数	班数	合計	人数	班数	合計
6 人 ×	1 班 =	6 人	人 ×	班 =	人
7 人 ×	2 班 =	14 人	人 ×	班 =	人
8 人 ×	5 班 =	40 人	合計	8 班	60 人

3. クラフト・体験プログラム

備品名	数	備考	備品
焼き板(油料・金具セット付)	56	(雨天時のみ)	ひのきのうちわ
キーホルダー(油料付)			まが玉
ペンダント(油料付)			
万華鏡		買い取りになります	
火おこし体験(最大15セット)	体験人数: 56人 セット数: 8 セット		丸太切り体験(最大4セット)

雨天時のみ購入される場合は、備考欄に「雨天時のみ」と記入してください。

万華鏡は、注文後の数量の変更ができません。注文された数量を買い取っていただきます。

4. 補食

ジュース	60 本	パン(種類: クリーム 個、チョコ 個、小倉60個) 合計60個
その他	500mlお茶 60本(冷蔵庫で冷やしておいて欲しい)	

ペットボトル飲料の他、その他の補食を希望される場合は事前にご相談の上、具体的に記入してください。

標 特 野 補	受付

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ご確認ください。

館内食・野外炊飯メニュー 食物アレルギー対応シート

送信先: 京都府立るり漢少年自然の家 (FAX 0771-65-0191)

送信日: 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 ()

送信者: るり漢 花子

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。

ふりがな	すずき じろう	クラス名	5年1組
氏名	鈴木 次郎		

・医師により除去が必要と診断されている食材について、アレルギー除去該当欄のいずれかに ☒ を付けてください。
・除去が必要なアレルギー対応については、食材の変更及び代替食の対応とさせていただきます(調味料に含まれる場合も同様の対応になります)。
・「洗浄済みの調理器具・製造ラインの共有ができない」に ☒ された場合は、食堂での対応ができないため全て持ち込んでいただくことになります。

・アレルギー物質の除去該当欄のいずれかに ☒ を付けてください。

アレルギー物質	アレルギー除去該当欄(いずれかに ☒ を付けてください。)		
卵	☒ 除去が必要	☐ 除去は不要	☐ 洗浄済みの調理器具・製造ラインの共有ができない
牛乳	☐ 除去が必要	☒ 除去は不要	☐ 洗浄済みの調理器具・製造ラインの共有ができない
小麦	☒ 除去が必要	☐ 除去は不要	☐ 洗浄済みの調理器具・製造ラインの共有ができない
落花生 (ピーナッツ)	☐ 除去が必要	☒ 除去は不要	
そば	☐ 除去が必要	☒ 除去は不要	
えび	☐ 除去が必要	☒ 除去は不要	
かに	☐ 除去が必要	☒ 除去は不要	

上記以外に、除去が必要とされる食品がある場合は、具体的な品目を下記に御記入ください。対応としては、除去が必要な食材を使用せず調理を行います。表示義務がない加工食品については確認ができないことがありますので、詳細は個別に御相談させていただきます。

りんごは除去が必要です。
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。

具体的な食品名を記入し、例のとおりできる限り具体例を記入してください。

◆厨房対応方法【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・クラフト等申込書」の提出後、できる限り早めに提出してください。

0234

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

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	
13:45	火おこし体験	
15:00	野外炊飯	
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)	
19:30	キャンプファイア(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。

人数、プログラム、精算方法などの確認を行います。

○雨天時

時間	プログラム	実施場所
13:00	入所式	研修室
13:15	入所後ミーティング	
13:45	火おこし体験	野外炊飯場
15:00	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)	
19:30	キャンプファイア(20:30まで)	研修室
22:00	就寝	

雨天時の活動もしっかりと御計画ください。

※ 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
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
12:30	退所式	営火場B

上のお願

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。

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	焼き板	野外炊飯場
11:30	昼食(館内食・ <u>野外炊飯</u> ・弁当)	食堂
12:30	退所式	研修室

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正確に記載してください。この「利用者名簿」は利用当日に提出してください。

(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	11	〃	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	11	〃	小5(103)	
17	〇〇 〇〇	女	10	〃	小5(103)	
18	〇〇 〇〇	女	11	〃	小5(103)	
19	〇〇 〇〇	女	11	〃	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	

※ 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。

■書類提出から利用日まで

- ・提出書類が届き次第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た場合は、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御確認のうえ、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。
- ・利用開始日の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

4～9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	活動	・係活動		就寝準備	消灯・就寝	起床 ・洗面・寝具整理 ・朝の清掃活動 ・朝の集い・体操	朝食	退所点検（9時30分まで）	活動	昼食	退所式・退所
			（夏季） 夕食 食浴	活動								
10～3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（施設の利用方法や諸注意等）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」(P14)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」(P15～)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(580円)として、鮭弁当、鶏照弁当、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(750円)として、鮭弁当、鶏照弁当、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(事前に御相談ください)」	

◇食物アレルギー対応について

- ・別紙「食物アレルギーの対応について」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)。
- ・ボディソープ、リンスインシャンプーは備えています。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」(P19)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1,700円、掛け布団1枚2,800円、枕400円)をお支払いいただきます。

(5) シーツ

館内泊、テント泊ともに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」（P19）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。
- ③ 2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。

※保健室用のシーツが必要な場合は、有料で提供します。

(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御願います。

- ② 清掃内容及び人数の目安…「清掃場所と内容について」（P20）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）と手洗い用石鹸等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椅子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。

トイレの汚物やたばこの吸い殻は、シーツ室前廊下の突き当たりにあるゴミ箱に捨ててください。

(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」（P21）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…消灯は 22:00 です。消灯時刻には共用箇所の電灯を消し、玄関は施錠します。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

- ① 2 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、医療機関に連絡するとともに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

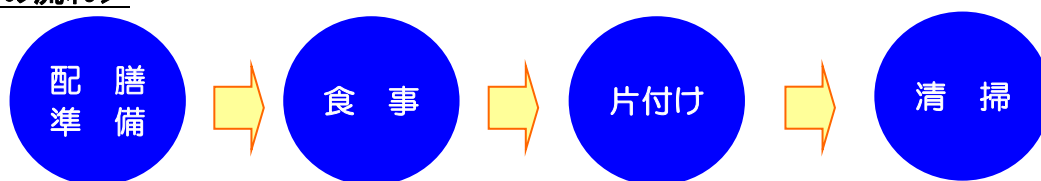
- ④ A E D (自動体外式除細動器) は、事務所前に設置しています。
- ⑤ 病院搬送用の車は、団体で御用意ください。
- ⑥ 健康保険証のコピーに関する問い合わせは、予め医療機関に御確認ください。

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 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。
- ③ 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、指定された場所で御願います。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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。食事・クラフト等申込書の水筒給茶が必要であるにチェックが付いている場合のみ水筒給茶用のお茶を御用意します。
お湯が必要な場合は、1 F 中央洗面所、2 F 中央洗面所の給湯器を御利用ください。
- ⑥ 借用備品として、ワイヤレスアンプ (カセット付)、C D ラジカセ、D V D デッキ、延長コード、プロジェクター、電気ポット、ビブスがあります。いずれも無料ですが、数量に限りがあります。
- ⑦ プレイホール・研修室・談話室・1 階ロビー周辺に W i - F i 環境を設置しています。
団体の活動上、ネット環境が必要な場合に御活用ください。
パスワードは入所ミーティング時にお伝えします。
- ⑧ 雨天時の活動内容についても入念に御計画ください。
- ⑨ 火気の使用は、野外炊飯場のかまどや営火場など指定された所でお願いします。
- ⑩ ペット (認定補助犬を除く) の持ち込み・同伴はお断りします。

館内食堂の利用について

<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・生徒等の利用ユーザーで配膳をしてください。配膳時のマスク及び使い捨て手袋の着用については、各団体で御判断ください。

1. 食事数を確認してください。
2. それぞれの席に、おかずプレート、ご飯、汁物、湯茶、箸の配膳をしてください。
3. 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。

配膳前の状態



食数を確認してから配膳してください。

■ 食事

1. 食堂に入る際は、食堂前で混雑しないよう時間差を設けるなどの工夫をしてください。
2. 食事前には必ず手洗いと手指の消毒をしてください。
3. 水筒補給用のお茶は食堂外の机にて入れてください。
(概ね食事申込数×600ml で提供します)

座席配置と食事時間については事前協議の際に各団体と確認の上定させていただきます。食事時間の基本は次のとおりです。

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

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

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、軽くゆすぎ絞ってから事務所前の「洗濯するぞうきん」と表記のあるバケツに入れてください。
4. 椅子は机のラックに収納せず、床に置いたままテーブルの下に戻してください。
5. 食堂利用後のテーブル・イスの消毒に御協力ください。

清掃用具入れ



食堂右奥にあります。

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！

<野外炊飯場について>

(1) かまど 固定式かまどが屋根の下と屋外にあります。



固定式かまど（屋根下）：屋根の下に 16 基のかまどを設置しています。



固定式かまど（外）：屋根のない場所に 16 基のかまどを設置しています。

(2) 調理・食事の場所



調理台：食材を切る等の調理作業の可能な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：掃除用具は女子トイレ内の掃除用具入れにのみ設置しています



薪小屋：食事席の奥にある薪小屋には、2 種類の薪（大・小）を設置しています。大・小の薪各 1 束で、かまど約 2 つ分の調理ができます。

(4) 調理器具倉庫（調理器具・食器庫）



調理器具倉庫外観



調理器具倉庫内：調理器具や食器類は使用前に洗浄および可能な範囲で消毒してから使用してください。鍋の種類によっては、蓋や取っ手を別々に収納しているものがあります。



七輪：焼き肉をされる場合、七輪の使用も可能です。薪や炭、網、トングは販売していますが、各団体で御用意いただいても結構です。

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)。

<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)。
- ・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 → 9:00 ～ 9:30 夕食の場合 → 13:30 ～ 15:00 が基本です。 * 上記以外の時間を希望される場合は御相談ください。
--------	--

(2) 準備物

各団体で準備するもの	軍手(綿100%)・新聞紙・マッチ(ライター)は必ず準備してください。 各団体の必要に応じて、マスク・使い捨て手袋・炭・網・トング等を準備してください。
------------	---

※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。

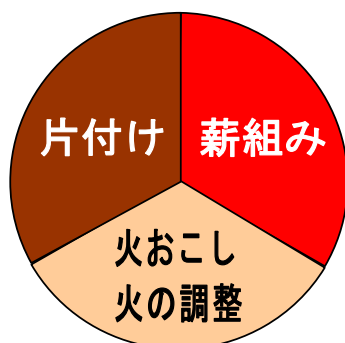
※炭・網・トングについては、販売しています。

	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希望される時間に提供します。	各団体で管理してください。
貸出できる消耗品等	ハンドソープ・洗剤・ふきん・台ふき・たわし(亀の子)・スポンジ・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出できませんので、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出できる備品	飯ごう・鍋・フライパン・やかん・七輪・鉄板・コテ・包丁・ピーラー(皮むき器)・まな板・ボール・ザル・角盆(アルミ)・鍋敷き・茶碗・カレー皿・コップ・丸皿・スプーン・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・リヤカー * 包丁とピーラー(皮むき器)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。 木炭の量は、1台で3kgを目安にしてください。 * 薪や炭、網、トングは、販売しています。	

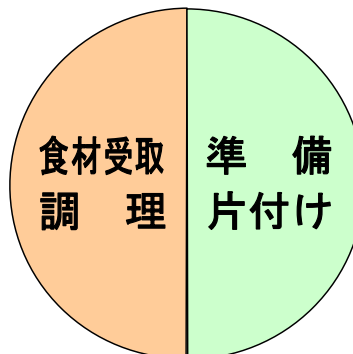
※ふきんや台ふきなどの消耗品については、必要に応じて御持参ください。

- (3) 作業内容の確認と役割分担
大きく分けて以下の作業が考えられます。

【かまど担当】



【調理担当】



実施

食材を取りに行く

- ・食材は、駐車場側にある食堂厨房の入口から受け取ってください。
- ・食材は、班毎にカゴに入れた状態でお渡ししますので、受け取りの際には、班の人数を伝えてください。



調理

調理の際の注意点

- ・かまどと洗い場の間は混み合いますので、注意してください。
- ・調理器具や食器類は、消毒保管庫にて消毒済みですが、使用前に洗って可能な限り消毒してください。
- ・調理台やかまどの周りは、整理整頓をして使いましょう。

ゴミ袋について	黒い袋・・・生ゴミ用 白い袋・・・燃えるゴミ用（ビニール、ラップ等も含む）
---------	--

食事

- ・食事前には必ず手洗いと手指の消毒をしてください。
- ・お茶は食堂にて提供しますので、調理器具倉庫から必要数のやかんを、食材を受け取った場所に持って行ってください。食事時に必要なお茶に加え、水筒補給用のお茶もあわせて提供します（水筒補給用は概ね食事申込数×600ml）。

片付け

- ・かまどは、薪小屋に入っているかまど用ほうきで掃除し、灰捨て場に捨てて行ってください。
- ・残飯は黒いゴミ袋（生ゴミ用）に入れてください。
- ・食材の入っていたカゴは、食材を受け取った場所に返却してください。
- ・トイレを使用された後は、清掃をお願いします。

基本的に使う前の状態にさせていただきます。
ただし、調理器具や食器類については職員の点検を受けてから指定の場所へ収納してください。

清掃ポイント



洗い場：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：
かまどに残った灰等は、
残灰置き場へ運んでく
ださい。**（絶対にかまど
には水をかけない！）**



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
に捨ててください。



ゴミを捨てる場所：
白い袋（燃えるゴミ、不
燃物）は袋のまま、食堂
裏の燃えるゴミ入れに
入れます。

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・食器類の点検	ア 鍋や飯ごうにススや米粒等が付いていないか？ イ 食器類等に汚れが残っていないか？ ウ 食器や鍋等がふきんで拭けているか？
（２）かまどの点検	灰をほうきで掃き出しているか？
（３）洗い場の点検	排水溝に残飯などが残っていないか？
（４）食事席の点検	ゴミが落ちていないか？ テーブルをきれいに拭いているか？

※調理器具・食器類は、職員の点検が終わり次第、指定の場所に収納してください。

※食器類は、職員が消毒保管庫にて消毒します。

実施前の最終確認

項目	チェック
調理器具・食器類の置いてある場所は？	
食材を受け取る場所は？	
食材を受け取る時間は？	
灰を捨てる場所は？	
ゴミを捨てる場所は？	
ゴミの分別はどうするのか？	
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？	

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必ず枚数を確認の上、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。

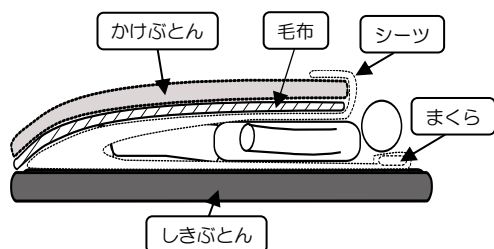


(返却)

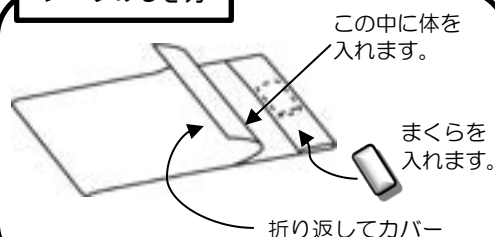
使用済シーツをたたんで、ひもでくらずシーツ室前の返却袋に入れてください。



■シーツとふとんのしき方

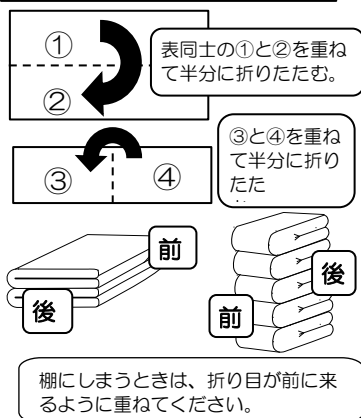


シーツのしき方



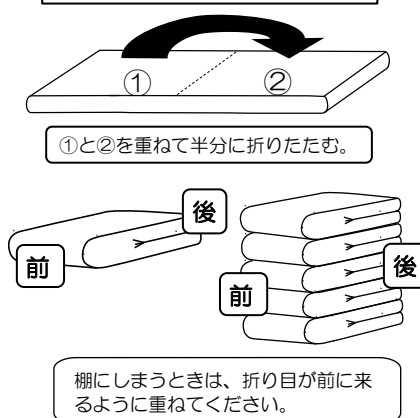
■寝具類のたたみ方

かけふとんのたたみ方



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。

しきふとんのたたみ方



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。

かけふとん
5枚ずつ

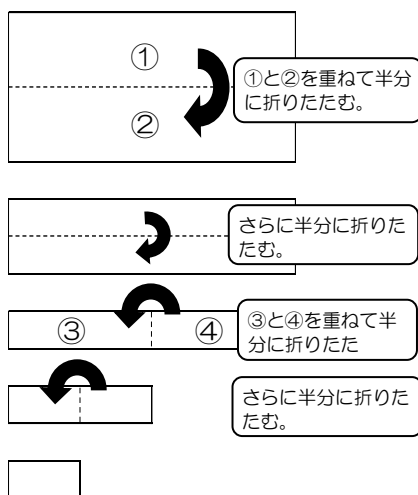
しきふとん
5枚ずつ



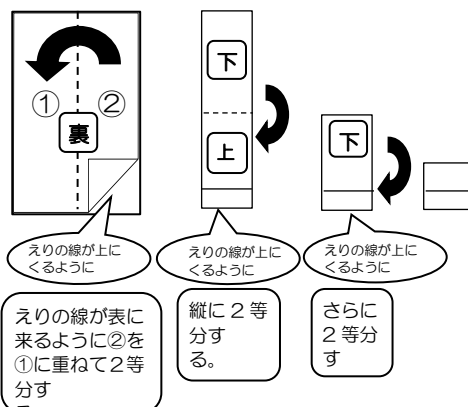
かけふとんの折り目は手前と右側に来るようにそろえてください。

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
宿泊室	5 人	○たたみの上をほうきではなく。 ○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。 ○網戸側の窓を開きカーテンは開いて束ねる。 ○電灯・冷暖房をオフに換気扇はオンにする。
宿泊室前の廊下 ①1階 ②2階	各3人	○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 ①階段1 ②階段2	各2人	○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。
洗面所 ①1階 ②2階	各4人	○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。
トイレ ①1階 ②2階 ③玄関	各4人	○床をほうきではき、汚れていれば洗う。○便器を洗う。 ○手洗い場の鏡をふき、洗面台を洗う。○汚物を捨てる。 ○ゴミ箱のゴミを捨てる。 ○スリッパをそろえる。 ○トイレトーパーを補充する。
玄関ホール	6 人	○そうじ機でゴミを吸い取る。 ○下足箱を整理する。
玄関ポーチ 玄関土間 テラス1・2	8 人	○ゴミを集めて捨てる。○マットのよごれを取り除く。 ○ほうきではなく。 ○土間用そうじ機で土間のゴミを吸い取る。
資料コーナー	4 人	○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（椅子など）をそろえる。
プレイホール	8 人	○モップ・ほうきでゴミを集めて捨てる。
研修室	6 人	○モップ・ほうきでゴミを集めて捨てる。
クラフト棟	8 人	○机と椅子をふく。 ○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なく。
談話室	4 人	○机と椅子をふく。 ○そうじ機でゴミを吸い取る。 ○ベランダのゴミを集めて捨て、はき物をそろえる。
浴 室 ①浴室1 ②浴室2	各4人	○網戸側の窓を開く。○脱衣場をほうきではなく。 ○洗面おけ、腰掛け椅子を整とんする。 ○脱衣場の棚のぞうきんがけをする。 ○足ふきマットを干す。○ゴミを捨てる。
食堂	食事係	○最後の食事を終えた後、床のそうじをする。
食堂前の廊下	4 人	○そうじ機をかける。○流し台を洗う。
営火場 ①営火場A ②営火場B	2 人	○残灰を集めて、残灰置き場に捨てる。 ○営火場周辺のゴミを集めて捨てる。
キャンプ場 (テント泊のみ)	全員	○テントサイト・野外炊飯場・トイレを清掃する。 ○キャンプ場周辺のゴミを集めて捨てる。

※ 清掃時に出たゴミは事務所前のゴミ箱に、トイレの汚物やタバコの吸い殻はシート室前廊下の突き当たりにあるゴミ箱に捨ててください。

退所点検チェック表

No	宿泊室	チェック
1	寝具は規定数ありますか。	
2	寝具は規定どお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	網戸側の窓は開いていますか。カーテンは開いて束ねていますか。	
8	タオル掛け、ハンガーは元の位置に戻しましたか。	
9	電灯・冷暖房のスイッチは切れていますか。	
10	換気扇は回っていますか。	
11	忘れ物はありませんか。	

No	トイレ（退所前に再点検）	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	汚物を捨て汚物入れ袋が補充されていますか。	
4	ゴミ箱のゴミが捨ててありますか。	
5	スリッパがきちんと整頓されていますか。	
6	清掃用具は整頓されていますか。	

No	浴室	チェック
1	網戸側の窓は開いていますか。	
2	洗面おけ、腰掛け椅子はきちんと並べてありますか。	
3	足ふきマットはテラス（雨天時は浴室前長椅子・パーテーション）に干してありますか。	
4	清掃用具は整頓されていますか。	
5	忘れ物はありませんか。	

指導者による点検終了後、退所日の午前9時30分を目処に職員から退所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」、御協力のほど御願います。

なお、それ以降は宿泊室に入れません。

利用料金表

1. 施設使用料

■宿泊利用

	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	150円	250円	510円

※未就学児はシーツ代のみ

※テント泊の御利用でも、食堂・浴室等の館内設備を利用される場合は、館内泊扱いとなります。

■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

シーツ使用料1人1枚（2泊まで）：260円

■冷暖房費

	冷 房	暖 房		
宿 泊 室	5 7 0円	1, 1 1 0円	1 区 分（8 時 間）	【宿泊室時間区分】 ・ 1 4 時～ 2 2 時 ・ 2 2 時～ 6 時 ・ 6 時～ 1 4 時
プレイホール	8 1 0円	8 8 0円	1 時 間 単 価	
研 修 室	5 6 0円	6 3 0円		
談 話 室	1 4 0円	2 8 0円		
クラフト室	5 6 0円	6 3 0円		

2. 食費

給食		朝食	昼食	夕食	合計
		460円	580円	710円	1,750円
野外炊飯材	朝食	和食・パン食・ホットドック			460円
	昼食	カレーライス・ハヤシライス・クリームシチュー・豚汁&山菜ごはん・焼きそば			580円
	夕食	カレーライス・ハヤシライス・クリームシチュー・豚汁&山菜ごはん・焼きそば			710円
		焼肉			1,900円
弁当		お手軽弁当（鮭・鶏照・豚ネギ塩・おにぎり）			580円
		幕の内弁当（鮭・鶏照・豚ネギ塩）			750円
その他		白米（150g）			180円

※上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。

3. 補食

パン（クリーム・チョコ・小倉）	140円	お茶（ペットボトル2ℓ）	250円
オレンジジュース（缶245g）	100円	お茶（ペットボトル500ml）	150円

※上記以外の種類を希望される場合は御相談ください。

4. プログラム費

■燃料費

薪（大）	680円	ろうそく（大）	30円
薪（小）	440円	ろうそく（中）	20円
灯油	150円	ろうそく（小）	10円
木炭 3kg	600円		

■クラフト材料費

焼き板	塗料含む	350円	塗り箸	工具使用料含む	400円
キーホルダー	塗料含む	250円	まが玉	工具使用料含む	350円
ペンダント	塗料含む	200円	ひのきのうちわ	塗料含む	350円
万華鏡	工具使用料含む	400円	※万華鏡は注文後の数の変更は出来ません。		

■体験プログラム

火おこし体験（1人あたり）	300円	丸太切り体験（1人あたり）	500円
---------------	------	---------------	------

5. その他

生ゴミ用袋（45ℓ）	1枚	60円	トング	1本	220円
軍手（綿100%）	1組	110円	BBQ網	1枚	220円
食器用洗剤	1本	220円	アルミホイル	1本	180円
スポンジ	1個	50円	歯ブラシ	1本	50円
スチールウールたわし	1個	30円	タオル	1枚	150円
たわし	1個	100円	コピー	1枚	10円
洗濯用洗剤（25g）	1袋	50円			

施設平面図

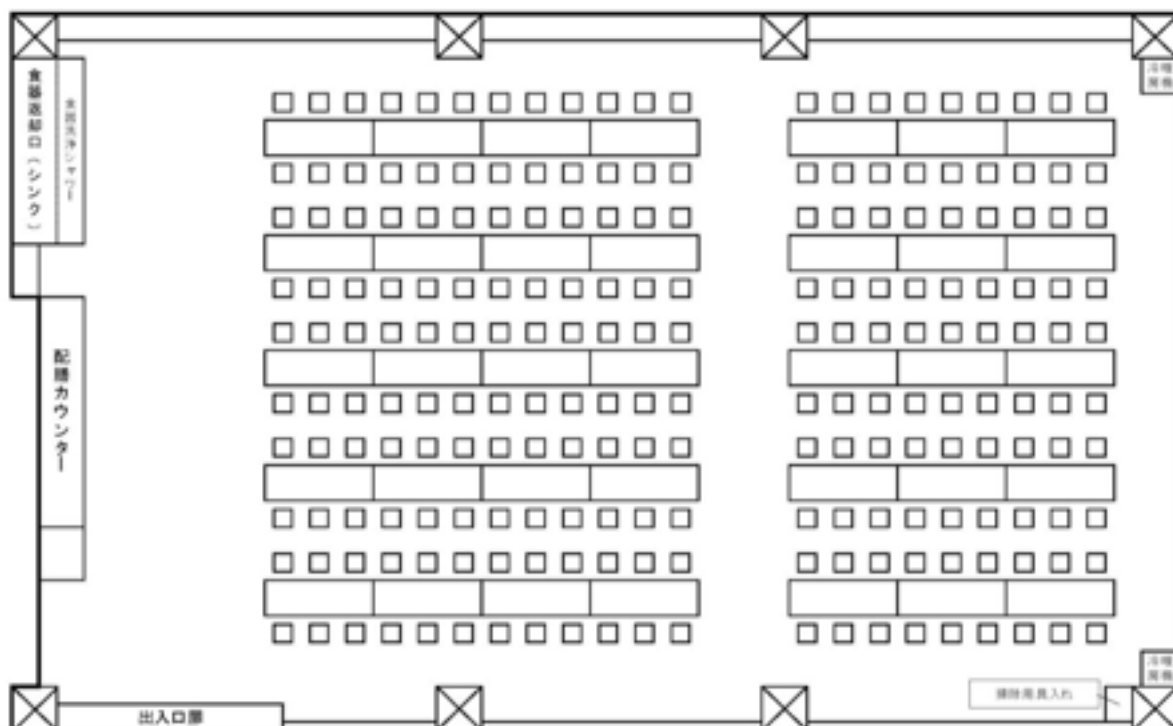
■ 施設マップ



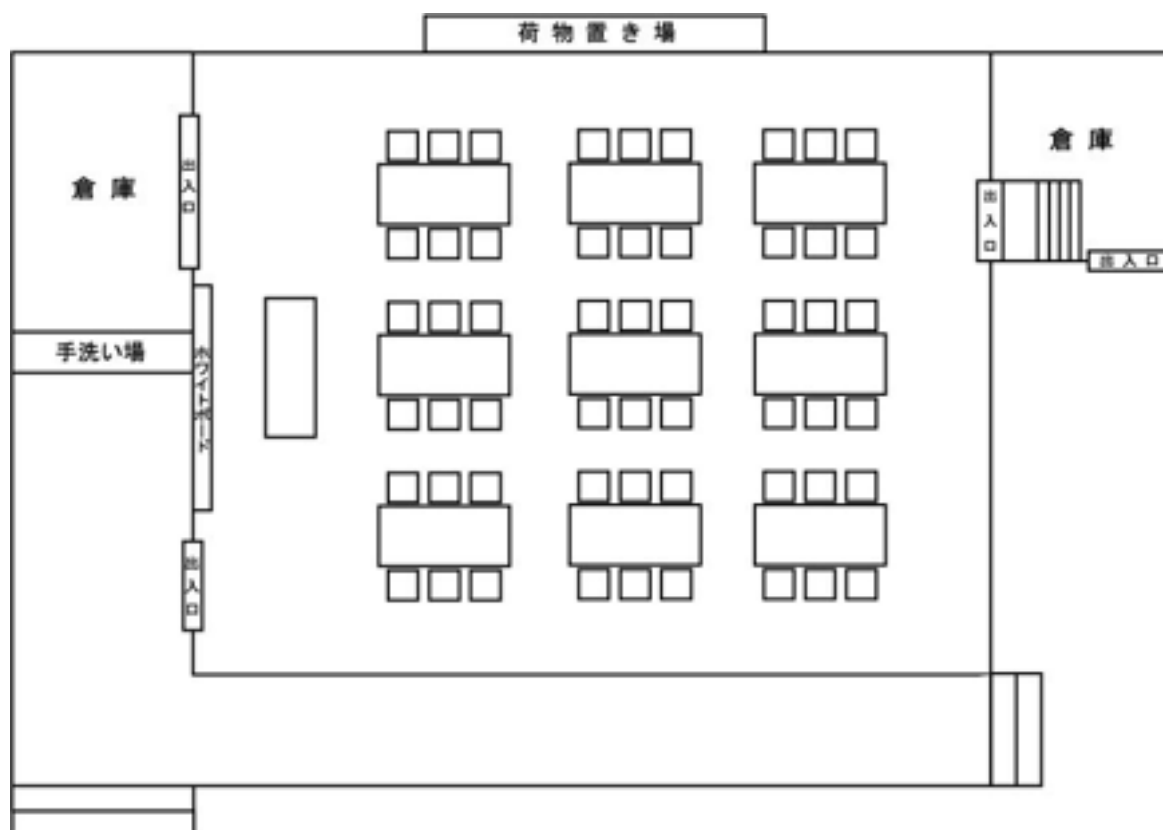
■ 館内マップ



■ 食堂平面図



■ クラフト棟平面図



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適當と認めるときは、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たとき。
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。

ひろがる京の木整備事業（木製品型府施設タイプ）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、京都府内産木材を利用した木製品を導入することで、府民が木とふれあい身近に感じる環境を拡大し、森林資源の循環利用及び地球温暖化の防止等につなげることを目的とする『ひろがる京の木整備事業』に取り組んでいます。

自然を学ぶ一環として、より京都の森林に親しみを持っていただけるよう、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、ぜひ御活用ください

◆ 令和3年度までの導入製品一覧

【令和3年度 導入製品】 ・屋外用ベンチ（荷物棚付き） 18 台



【令和2年度 導入製品】 ・会議用テーブル 奥行 450 mm 9 台、
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・椅子 8 台）、
・屋外用ベンチ（荷物棚付き） 30 台



【令和元年度 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 導入製品】 ・荷物（収納）棚 大 3 台、小 2 台



【平成29年度 導入製品】 ・雑誌ラック 大 1 台、小 2 台



【平成28年度 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・椅子 32 台）



アクセスマップ



◆ 交通案内

- ★ 京都縦貫自動車道 千代川 IC より 18 km (お車で約 30 分)
- ★ 阪神高速 11 号池田線 池田木部出口より 28 km (お車で約 40 分)
- ★ 新名神高速道路 川西 IC より 24 km (お車で約 35 分)
- ★ 舞鶴若狭自動車道 丹南篠山 IC より 28 km (お車で約 40 分)



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。