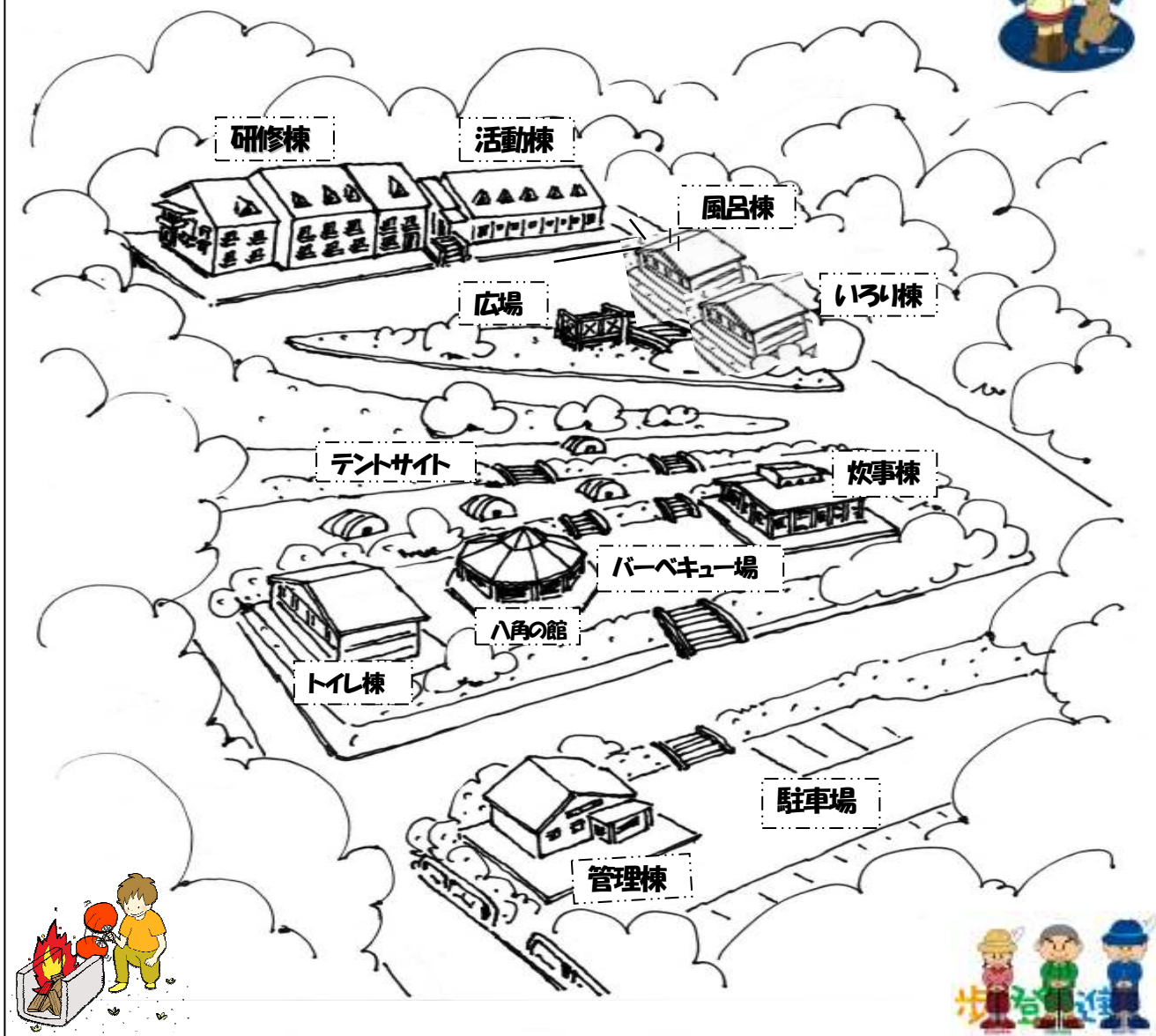


利用の手引き(平成29年改訂版)



秦野市表丹沢野外活動センター

〒259-1302 秦野市菩提2046-5

電話/FAX 0463-75-0725

目 次

1	表丹沢野外活動センターについて	3
2	施設概要	3
3	利用される皆さんへ	4
4-1	研修棟・活動棟の使用について	5
4-2	研修棟・活動棟での生活について	6
5	研修棟の間取り	7
6	いろいろ棟の使用について	8
7-1	キャンプ場の使用について (炊事棟、バーベキュー場、テントサイト)	9
7-2	キャンプ場での生活について	10
8	活動の支援について	11

1 表丹沢野外活動センターについて

表丹沢野外活動センターは、青少年が野外活動等を通じて丹沢の自然や人とふれあい、自立と連帯の心を育てるため、また、里地里山保全活動を行う拠点とするため、平成19年7月に設置されました。

- (1) 青少年育成団体、学校、里山保全団体等が行う野外活動や自然体験及び研修等の場として利用できます
- (2) 青少年育成団体等でなくても、上記設置目的に沿う活動の中で利用できます

2 施設概要

(1) 敷地面積 約20,500 m²

(2) 施設構成

..... **研修棟**：木造2階建：最大140名

- ・2階研修室・・・和室(大)5(小)3、洋室1、計9部屋
- ・1階展示室・・・洋室(大)3(小)1、和室1、計5部屋
- ・管理人室兼救護室・・・事務室1
- ・その他・・・玄関ホール、洗面所2、トイレ男女各2、エレベーター
みんなのトイレ2(オストメイト対応)、薪ストーブ

..... **活動棟**：木造平屋建

- ・活動室・・・約2000 m²(19m×11m)
長机、座卓机、イス140など
- ・調理室・・・ガステーブル4、冷蔵庫3、流し2、オーブン4、
ガス炊飯器3、電気炊飯器2、電子レンジなど
- ・シャワー室1&2・・・シャワー8基&シャワー6基
- ・小浴室・・・3～4人用(カラン2基)
- ・その他・・・みんなのトイレ(オストメイト対応)

..... **風呂棟**：木造平屋建

- ・浴室(大)・・・カラン6基、6畳湯船
- ・浴室(小)・・・カラン5基、4.5畳湯船
※利用者の状況により男湯・女湯が変更になります。

..... **いろり棟**：木造2階建：定員15名程度

- ・土間(10畳)、いろりの間(10畳)、畳の間(6畳)
- ・台所・・・システムキッチン(ガスコンロ3口)
- ・その他・・・みんなのトイレ(オストメイト対応)

..... **広場**：キャンプファイヤー、レクリエーション等の多目的広場

..... **キャンプ場**：最大100名

- ・テントサイト・・・最大設置テント数20張(5名用テント)
- ・炊事棟・・・かまど15基、流し3基
- ・バーベキュー場・・・9基
- ・八角の館：ファイヤー等活動の場
- ・トイレ棟：男女各1、みんなのトイレ1(オストメイト対応)
温水シャワー(コイン式)男女各3基

..... **管理棟**：施設全体の管理事務所、総合受付

..... **駐車場**：約50台収容、大型車両2台対応

3 利用される皆さんへ

(1) 全体事項

- ア この施設は、青少年の育成施設です。こども達のお手本となるよう生活をしてください。また、複数の団体が利用する場合は、譲り合って使用してください。
- イ 利用した施設は清掃し、ごみは回収してすべてお持ち帰りください。
- ウ 使用した物品は洗って水を切り、指導に従って所定の位置に戻してください。

(2) 予約及び利用日までの流れ

- ア 電話等で利用目的、利用日、利用施設及び活動内容等を告げ、仮予約をする。
 - ※ ファイヤー、花火（手持ちのみ）、もちつき等、特定の場所・準備が必要となる活動や、大きな音を出す活動（楽器の練習など）は、他の利用者に影響があるため、可能な限り早くに相談し、事前に管理者の許可を得てください。
- イ 申請書類等（使用承認申請書、活動計画書、宿泊者名簿（宿泊者のみ））を郵送やダウンロード等で入手する。
 - ※ 活動計画書には、内容、借用物、使用施設などをなるべく詳しく記入してください。
- ウ 申請書等の書類を作成する。（必要に応じて、事前に打合せを行ってください）
- エ 申請書等を郵送、持参及びFAXで提出する。（提出期限：利用の7日前まで）
- オ 書類等審査の後、使用を承認し本予約となります。
 - ※ 申請書及び活動計画書等の内容により、施設を利用できない場合があります。お早めの提出をお願いします。

(3) 利用当日の流れ

- ア 管理棟で受付をし、当日の利用人数・活動内容を確定し、施設利用料等を支払う。
- イ 利用施設に移動し、施設管理人に利用開始することを告げ、貸出物品を受領する。
- ウ 使用した施設・物品等の清掃・返却をし、施設管理人にチェックを受ける。
- エ 利用記録簿を記入して管理棟に提出し、物品使用料等の清算をする。
 - ※（お願い） 駐車場の台数に限りがあるため。なるべく乗り合わせて御来場ください。

(4) 施設全体に係る注意・禁止事項（必読）

- ア 施設及び建物内での喫煙を禁止します。（屋外の指定場所のみ可）
- イ 指定場所以外での火気の使用を禁止します。
 - ※ 花火（手持ちのみ）をする場合は、場所や時間など前もって御相談ください。
- ウ 強風時など、危険と判断した場合には、ファイヤー等の活動を禁止します。
- エ 施設及び物品を破損・汚損した場合は、補修等に係る実費負担金が別途必要になります。
- オ 飲酒を主な目的とした利用はできません。
- カ 施設内にペットは入れません。（駐車場のみ可）
- キ 自然を大切にし、樹木を切ったり、動植物の採集をしないでください。
- ク 公共のマナーに反し、他の利用者に迷惑を及ぼす行為と認められるときは、利用を停止し、退所していただく場合があります。
- ケ 管理者の指導に従わない場合は、利用を停止し、退所していただく場合があります。

4-1 研修棟・活動棟の使用について

(1) 使用時間（準備、片づけ、清掃等の時間も含まれます）

- ア 日帰りの場合：午前10時～午後9時
- イ 宿泊の場合：午後3時～最終日の午前10時まで（宿泊は2泊3日まで）
 - ※ 宿泊入所の手続き：午後3時から5時の間に管理棟で受付をしてください。
 - ※ 宿泊退所の手続き：午前9時から10時の間に管理棟で清算をしてください。
 - ※ 研修棟（展示室）、活動棟（活動室・調理室）の使用は午後9時までです。
 - ※ 午後10時消灯。消灯後は他の利用者の迷惑にならないようにしてください。

(2) 使用料

- ア 施設の使用料は別紙パンフレットのとおりに。※秦野市のホームページでも確認可
- イ シーツ等のクリーニング代（300円）や貸出物品の利用料は、施設の使用料とは別にかかります。

(3) 施設に備えてあるもの（無料で使えるもの）

- ア 研修棟：手洗い用石鹸、敷き布団、掛け布団、枕、湯のみセット
- イ 調理室：調理道具（ガス釜、電気釜、鍋類、包丁、まな板等）、食器類、洗剤
- ウ 活動室：折りたたみテーブル(50台)、イス(150脚)、置き畳(100枚)等
 - ※有料物品については、パンフレット添付の「貸出物品表」で確認してください。

(4) 災害時の対応

- ア 使用を始める前に非常口・避難経路を確認してください。
- イ 災害が発生した場合、指導者は非常放送の指示に従い避難誘導をしてください。
- ウ 避難場所（広場）に誘導後、人員の確認を行ってください。

(5) 注意事項

- ア 玄関等の出入り口は、安全のため午後10時～翌午前5時30分まで施錠します。
- イ 駐車場は、午後10時～翌午前6時まで車止めを設置します。
- ウ 夕食をキャンプ場でとる場合、キャンプ場の使用料が別途必要になります。
- エ 複数の団体が宿泊利用する場合、希望時間に入浴できないことがあります。
- オ 研修室のコンセントは、1室上限1,500ワットです。上限を超えないよう気を付けて使用してください。
- カ 所定の場所（活動室、展示室、ホール）で飲酒をする場合、青少年育成施設であることを理解したうえで、こども達のお手本となるよう行動してください。
- ク 広場でファイヤーや花火（手持ちのみ）をする場合、安全保持のため管理人の指導に従って活動してください。
 - ※ 広場で火気の使用をする場合は、必ず前もって御相談ください。
- ケ 広場での火気の使用は、午後8時30分までに片付け・清掃等を完了し、就寝準備を始めてください。

(6) 禁止事項（必読）

- ア 研修室（畳の部屋）での飲酒・喫煙・火気の使用・食事は固くお断りします。
- イ 消灯後の活動は一切できません。他の利用者の迷惑とならないよう、午後10時

を過ぎたら部屋に入り、お静かにお願いします。

ウ カセットコンロ等のガス器具やホットプレート等の電源を使う器具の持ち込み・使用はできません。

エ 調理室に備え付けの食器・調理器具は外への持ち出しはできません。

オ 活動室について、レクリエーション（床・ガラスなどに影響のない程度の運動）以外の活動はできません。

カ ファイヤーに使用する薪の持ち込みはできません。ファイヤー薪を購入し、活動してください。

4-2 研修棟・活動棟での生活について

(1) 持参するもの

食材、ごみ袋、ふきん、雑巾、スポンジ、たわし、タオル、シャンプー、リンス、石鹸、その他活動に必要なもの

(2) ゴミの処理について

ゴミは分別して回収し、すべて持ち帰ってください。

(3) 寝具の使用について

ア 寝具は押入れに入っています。指定のシーツ、枕カバー、布団カバーを必ず使用してください。

イ 使用後の寝具は、元のおりにたたんで押入れに戻してください。

ウ 使用後のシーツ等は、廊下の指定バスケットに入れてください。

※ 注意事項

- ・ 備え付けの寝具以外（寝袋など）は使用できません。
- ・ シーツ等をしないで寝具を使用した場合、クリーニング代がかかります。
- ・ シーツ等クリーニング代（300円）は受付する時に先払いとなります。原則として払い戻しはできません。

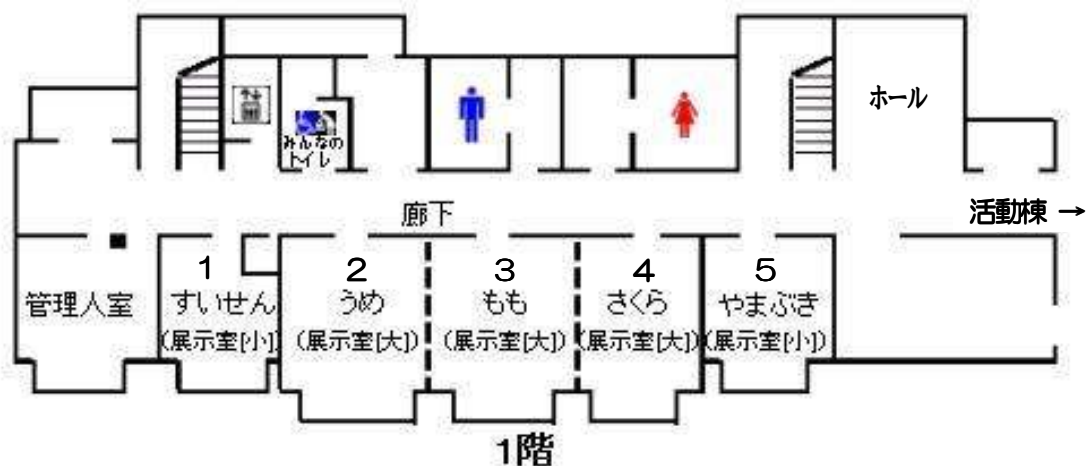
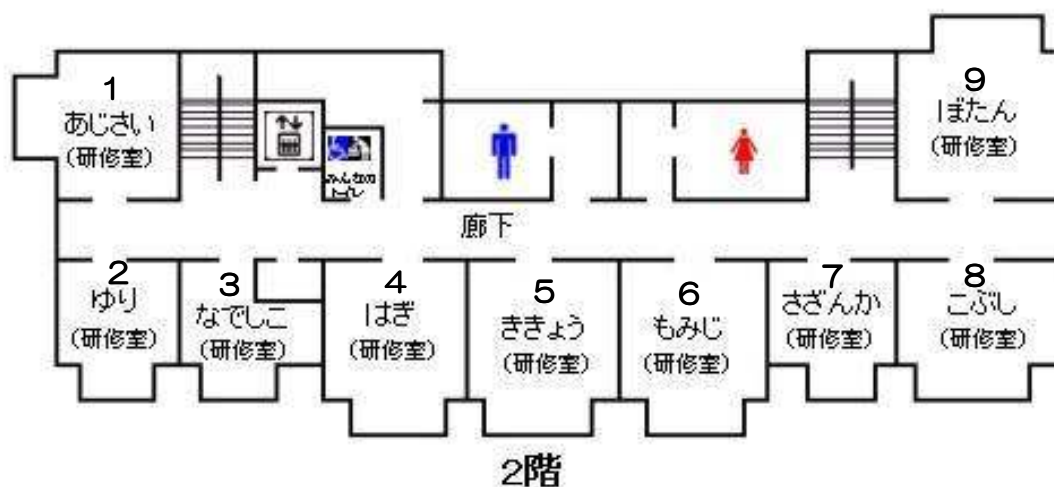
(4) 掃除のしかた

施設等の利用を終えたら、次のとおり清掃をしてください。また、最後に責任者が清掃状況・汚損などを確認し、退所するに管理人のチェックを受けてください。

1 各部屋	使用後に、ほうきで掃き掃除をする。ごみは持ち帰る。
2 調理室、炊事場	使用した食器等は、洗って水を切って所定の場所に戻す。 使用した場所は清掃（モップがけ、水拭き）する。
3 風呂場、シャワー室 脱衣所、トイレ	汚れている場合は、水拭きする。

※ 清掃に必要なふきん・ぞうきんを必ず持参してください。

5 研修棟の間取り



1階 (展示室)			
展示室	室名	定員	仕様
1	すいせん	4名	洋室・ベッド
2	うめ	12名	洋室・置き畳
3	もも	12名	〃
4	さくら	12名	〃
5	やまぶき	10名	和室・15畳

2階 (研修室)			
研修室	室名	定員	仕様
1	あじさい	10名	和室・15畳
2	ゆり	10名	〃
3	なでしこ	4名	洋室・ベッド
4	はぎ	12名	和室・18畳
5	ききょう	12名	〃
6	もみじ	12名	〃
7	さざんか	10名	和室・15畳
8	こぶし	10名	〃
9	ぼたん	10名	〃

※うめ・もも・さくらの展示室(大)に宿泊する場合は、活動棟倉庫に保管の軽量畳を必ず使用してください。また使用後は、元の場所に戻してください。

6 いろいろ棟の使用について (事前の申し込みが必要です)

(1) 使用時間 (準備、片づけ、清掃等の時間も含まれます)

午前10時～午後9時

※ 受付手続き：午後5時までに管理棟で受付手続きをしてください。

※ 退館手続き：使用が終わり次第、管理棟 (午後5時以降の場合、研修棟1階管理入室) で退館手続きをしてください。

(2) 使用料

施設の使用料は別紙のとおり。

(3) 施設に備えてあるもの (無料で使えるもの)

いろいろ棟：手洗い用石鹸、調理道具 (フライパン、鍋、包丁、まな板等)、食器類、湯のみセット、洗剤等

(4) 災害時の対応

ア 使用を始める前に非常口・避難経路を確認してください。

イ 災害が発生した場合、指導者は非常放送の指示に従い避難誘導をしてください。

ウ 避難場所 (広場) に誘導後、人員の確認を行ってください。

(5) 注意事項

ア 古民具等の展示品には手を触れないようにしてください。

イ 食事は軽食程度で、飲酒をする場合、青少年育成施設であることを理解したうえで、こども達のお手本となるよう行動してください

ウ 台所等で火気を使用する際は、十分に気をつけ、使用終了後は清掃をし、火の元の確認をしてください。

エ 午後9時には消灯しますので、それまでに清掃等全て完了し退室してください。

オ ゴミは分別して回収し、すべて持ち帰ってください。

カ 異常等が発生した場合は、備え付けのインターフォンで管理者にご連絡ください。

(6) 禁止事項 (必読)

ア カセットコンロ等のガス器具やホットプレート等の電源を使う器具の持ち込み・使用はできません。

イ 防火安全のため、いろいろを使用しての薪、炭等燃やすことはできません。調理 (温め程度) は、備え付けの台所をお使いください。

ウ 備え付けの食器・調理器具等は外への持ち出しはできません。

7-1 キャンプ場の使用について

(1) 使用時間（準備・片づけ、清掃等の時間も含まれます）

ア 日帰りの場合：午前10時～午後4時まで

イ 宿泊する場合：午前10時～最終日の午前10時まで（宿泊は2泊3日まで）

（研修棟宿泊者は、午後8時30分までに片付けを終え、就寝準備をしてください）

※ 入所の手続き：使用時間の間に管理棟で受付を終えてください。

※ 退所の手続き：使用時間の間に管理棟で清算を終えてください。

※ 午後10時消灯。消灯後は他の利用者の迷惑にならないようにしてください。

※ 午後4時以降は、宿泊者以外の者はキャンプ場に入場することはできません。

(2) 使用料

ア 施設の使用料は別紙パンフレットのとおりに。※秦野市のホームページでも確認可

イ 薪代（1束200円）や貸出物品の利用料は、施設の使用料とは別にかかります。

(3) 施設に備えてあるもの（無料で使えるもの）

ア 炊事棟：水道、かまど、小机（若干数）、イス（若干数）、耐熱レンガ

イ テントサイト：すのこ（テント用）

ウ バーベキュー場：底上げ用グレーチング、

エ 共通：ほうき、ちりとり、十能、火ばさみ

※有料物品については、パンフレット添付の「貸出物品表」で確認してください。

(4) 災害時の対応 ※使用責任者は特に注意

ア 使用を始める前に避難経路を確認してください。

イ 災害が発生した場合、指導者は非常放送の指示に従い避難誘導をしてください。

ウ 避難場所（駐車場）に誘導後、人員の確認を行ってください。

(5) 注意事項

ア 駐車場は、午後10時～翌午前6時まで車止めを設置します。

イ 午後4時以降、キャンプ場で野外炊事ができるのはキャンプ場又は研修棟に宿泊する者のみとなります。※研修棟宿泊の場合は、別途研修棟使用料等がかかります。

ウ キャンプ泊者について、風呂棟及び研修棟シャワーを利用することはできません。

オ 飲酒をする場合、青少年育成施設であることを理解したうえで、こども達のお手本となるよう行動をしてください。

カ ファイヤーや花火（手持ちのみ）をする場合、安全のため管理人の指示に従って活動してください。

キ 火気の使用について、午後8時30分までに片付け・清掃等を完了し、就寝準備を始めてください。

ク トイレ棟に設置の「オストメイト対応トイレ」については、清潔保持のため、健常者の方はなるべく使用を御遠慮くださいますよう御協力ください。

(6) 禁止事項（必読）

ア 指定場所以外での喫煙は、固くお断りします。

- イ キャンプ場（炊事棟・トイレ棟）に備え付けの維持・管理用電源は、私用目的で利用することはできません。
- ウ 指定場所以外での火気の使用は固くお断りします。管理人の指示に従って活動してください。
 - ※ 花火（手持ちのみ）の使用については、予約時等に前もって相談し、許可を得て活動してください。
- エ 消灯時間（午後10時）以降の活動は一切できません。
- オ 野外炊事・ファイヤーに使用する薪の持ち込みはできません。
- カ 施設に飾り付けをする活動はできません。
- キ 大きな音を出す行為（音楽をかける・発電機の使用など）はできません。
- ク 本格的なスポーツ・運動はできません。

7-2 キャンプ場での生活について

(1) 持参するもの

食材、食器類、食器用洗剤、ゴミ袋、ふきん、雑巾、軍手、たわし、マッチ・ライター、焚きつけ用新聞紙など

※ 炭、着火剤等を持参してください。（炭の用意はありません）

※ 薪は1束200円で販売しています。薪の持ち込みはできません。

(2) ゴミの処理

ゴミは分別して回収し、すべて持ち帰ってください。

(3) 掃除のしかた

施設等を利用したら次のとおり清掃をしてください。また、最後に責任者が清掃状況・汚損などを確認し、帰る前に管理人のチェックを受けてください。

1 施設全体	管理人の指導に従い、ごみ拾い・掃き掃除をする。 ごみは持ち帰る。
2 炊事棟 バーベキュー場	<ul style="list-style-type: none"> ・貸出物品等について、きれいに洗って水を切り、管理人のチェックを受けて返却する。 ・無料物品について、きれいにして元の場所に戻す。 ・灰について、管理人の指示に従い所定の場所に集める。
3 トイレ棟	汚した場合は清掃をする。

(4) 炊事棟・バーベキュー場について

ア 調理用具や網・鉄板など、貸出物品の使用については管理人に話をしてください。

イ 食べ物を出したままにしないでください。（野生動物が来てしまうため危険です）

(5) テントサイトについて

ア テントサイトでの調理はできません。炊事棟などで行なってください。

イ 貸出テントを設営・撤収する際の器具の過不足については、管理人に報告してく

ださい。

(6) 八角の館について

- ア ファイヤー、ゲームなどを行うための施設です。
- イ 管理人の許可なく飲食に利用することはできません。

(7) シャワー棟について

キャンプ泊者の入浴は、トイレ棟のコインシャワー（5分100円）を利用してくだ
さい。

※活動棟シャワー等や風呂棟は、研修棟宿泊者専用施設です。

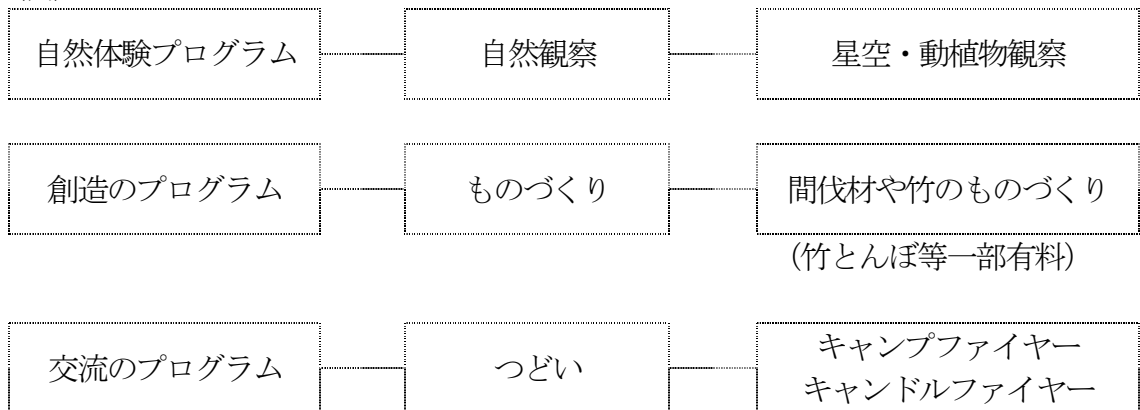
8 活動支援について

当施設は、「計画立案・準備・当日活動・片づけ撤収」全てが「研修」と位置づけ、利
用者様が主役となって活動することを原則としています。

しかし、野外活動等の経験者ばかりではありませんよね。そこで！

野外活動やものづくり、色々な研修や体験活動をしたい！だけどやり方がわからない！
という、やる気のある指導者の皆様を、表丹沢野外活動センタースタッフが支援します。ま
ずは、お気軽にご相談ください。

(例)



(注意)

- ・プログラムにより、情報提供から実演まで支援範囲に相違があります。詳しくは担当ま
でお問い合わせください。
- ・このプログラムは、ボランティアや地域の方の協力を得て対応していますので、時期や
予約状況等により、お受けできないことがあります。
- ・このプログラムは、指導者を支援するものです。参加者の安全については、活動責任者
が確保してください。