

施設案内図



敷地内は指定場所以外禁煙です。指定場所をご利用ください。
 ※喫煙場所は利用の手引き P9、10（施設概要）をご参照ください。

施設内注意事項

●ナラ枯れについて

ナラ類やシイ・カシ類などの樹木に感染し、木が枯れ、落枝の可能性があります。敷地内の木にピンクテープと注意喚起の掲示をしています。近くを通る際には注意をお願いします。

●カエンタケについて

カエンタケは、触れるのも危険なほど極めて強力な毒を持つ毒キノコです。見かけたら触らないよう注意し、職員へ報告してください。ナラ枯れ周辺に生えていることが多いです。

●熊鈴の貸出について

名栗げんきプラザ近隣の地域で熊の目撃情報があったため、オリエンテーリングやハイキング・登山を行う利用団体に、熊よけの鈴を貸出しています。必要に応じて、お声がけください。（数に限りあり）



利用できる団体

当所は、自然体験活動、集団宿泊活動などを通して、青少年の健全育成や生涯学習活動を支援するための社会教育施設です。その目的に沿った活動計画をもつ **5名以上の団体** が利用できます。

社会教育施設とは、家庭や学校の外で、児童から青年、成人、高齢者に至るまですべての年齢の人が、学習や研修、スポーツや趣味に興じたり、楽しむ機会を提供されることが出来る生涯学習のための施設です。

1. 学校行事で利用する学校団体及び幼稚園・保育園の園児・児童・生徒とその指導者
2. 青少年団体の構成員とその指導者
3. 社会教育団体の構成員とその指導者
4. 一般団体（ご家族、お友達、青少年団体等々）

予約申込方法

- 予約受付時に団体名・団体代表者名・住所・電話番号・希望の日程・人数・活動内容などを伺います。
- 申込みおよび利用団体の責任者・引率者は、成人の方に限ります。

【団体申込み】 ※令和7年度利用の日程になります。

区 分	受付期間	申込み方法
県内の学校・幼稚園・保育園	【一次：抽選】 R6年10月8日～18日	所定の様式にてFAX・電子メール・郵送で申込み（調整・抽選で決定、後日連絡）
	【二次：申込み順】 R6年11月8日～	電話のみ
県外の学校・幼稚園・保育園	【申込み順】 R6年11月8日～	電話のみ
一般団体（宿泊）	【一次：抽選】 R7年1月8日～14日	所定の様式にてFAX・電子メール・郵送で申込み（調整・抽選で決定、後日連絡）
	【二次：申込み順】 R7年2月4日～	電話のみ
一般団体（日帰り）	利用月の前月の1日～ （1日が休所日の場合、2日～）	電話のみ

※ 祝日を除く月曜日は休所日となります。休所日の場合は電子メールまたはFAXでお申込みください。回答は後日となります。

キャンプ場利用可能期間 ※雪等の状況により変更になる場合があります。	野外炊事場	3月20日～11月末
	バンガロー	3月20日～11月末
	常設テント	4月下旬～10月末

- **一次受付**（抽選）
 - 受付時間 窓口（9：00～17：00）・電話（9：30～17：00）
FAX、電子メール（最終日は17：00まで）
- **二次受付**（申込順）
 - 受付時間 9：30～17：00 電話受付のみ



利用前の準備

書類ダウンロード

書類はホームページからダウンロードして入手してください。

(<http://www.naguri-genki.com>)

<書類内容>

「利用の手引き」・「アクティビティ集」・「提出書類集（入力用・手書き用）」

- ・ ホームページをご覧になることができない場合や、不明点などありましたらご相談ください。

利用説明会参加

安全で効果的な活動を展開するために、利用説明会・アクティビティ研修会（P5 参照）にご参加ください。また、その際に施設の下見を行ってください。

活動計画を作成するにあたり、当所職員が相談に応じます。説明会にご参加いただき施設の特徴を理解した上で、活動計画の作成をお願いします。

※利用説明会の案内は郵送いたします。

利用説明会・アクティビティ研修会について

- ① 現地開催とオンラインでの開催があります。
原則として、名栗げんきプラザ利用団体様においては、安全上、場所の確認も必須と考え、**「現地参加」へお申し込みをお願いいたします。**
担当の先生や引率者が新規の場合には現地へお越しくください。
ただし、担当者が数年変わらない場合、またはやむを得ない場合のみ「オンライン」にてご参加ください。
- ② 施設内外の下見、宿泊する部屋割を確認してください。
※確認後に予約が入り部屋割が移動になる可能性があります。
※部屋割は申込み時の人数で当職員が部屋を割り振っております。**団体で部屋割を決めないようご注意ください。**
- ③ 【活動計画書】を作るうえでの不明点や活動計画に対しての相談を承ります。
- ④ 当所のアクティビティを行う予定の団体は、アクティビティ研修会へご参加ください。
利用当日の指導者は団体の引率者です。指導できる体制を整えるための研修会です。
利用当日、子ども達を指導するうえで、可能な限り現地開催のアクティビティ研修会への参加をお願いいたします。
※オンラインでご参加いただいた方のアクティビティ研修会はありません。アクティビティ説明のみになります。

※当施設職員の指導方法は、主に間接指導となります。

●間接指導とは…

当所職員はアクティビティの説明や、安全管理に関する支援を行いますが、活動中は団体の指導者が主体となって行うことを言います。アクティビティ研修会に参加したり、HPのアクティビティマニュアルに目を通すなど、指導する環境を整えてください。

利用説明会・アクティビティ研修会日程

●開催日程

説明会日程	開催方法
4月 4日 (金)	現地
4月 6日 (日)	オンライン
4月 7日 (月)	現地
5月 10日 (土)	現地
5月 11日 (日)	現地
6月 7日 (土)	オンライン
6月 8日 (日)	現地
7月 6日 (日)	現地
8月 9日 (土)	現地
8月 18日 (月)	現地
8月 19日 (火)	オンライン
9月 6日 (土)	現地
10月 4日 (土)	現地
11月 8日 (土)	現地
12月 6日 (土)	現地
1月 17日 (土)	現地
2月 7日 (土)	現地
3月 7日 (土)	現地

●説明会当日スケジュール

時間	活動(現地)
11:30	食事注文有の団体受付/玄関前 食事提供開始 11:45～ 時間に遅れないようご注意ください。
11:45	食事利用(有料:600円)/希望者のみ ※説明会の3日前の12時を超えてのキャンセルの場合、 キャンセル料が発生します。
12:30	受付/玄関前(受付後、プレイホール or 集会室集合)
12:45	食事利用方法説明/食堂 食堂にて、配膳や片付けなどの説明
13:00	プラネタリウム試写(無料)10分程度 ・当所で行っているプラネタリウムの紹介。 学習投影の相談も承っております。
13:15	利用説明会開始
14:10	アクティビティ説明
14:30	アクティビティ研修会(分科会)/各場所 ※利用当日の指導ができるようになるための研修 保険料100円/1人(4分科会…炊事・キャンプファイア・ クラフト・チャレンジ型オリエンテーリング)
15:30	終了(質問等がありましたら時間に余裕のある限り、 ご相談を承ります)

- 都合のよい日程にご参加ください。書類作成に関する相談も承っておりますので、可能な限り書類提出前の日程にご参加ください。

- ◆ 持ち物：【令和7年度利用の手引き・アクティビティ集】(タブレットでも可)

筆記用具・上履き・動きやすい服装

オンライン参加の場合は資料と筆記用具をご用意ください。

- 時程(オンライン)・・・13:00～14:30

オンライン開催では、Teams(チームズ)というアプリを使用します。

Teamsとは、マイクロソフト社が提供するビジネスチャットツールです。オンライン上にて通話や会議、資料の共有などが可能となります。

※ オンラインでのご参加希望の方は Teams を Microsoft の公式ページからデスクトップ用のアプリをダウンロードし、アカウントを作成してください。また、メールで招待いたしますので、一度、名栗げんきプラザの代表メールまでご連絡をお願いいたします。

(アドレスの、記入ミスを防ぐための対応となります)

代表メール：naguri@tokyu-com.co.jp

※ 事前に teams アプリの更新や、アクセス状況の確認をお願いします。

提出書類の作成

活動計画について

1. 活動の目的・目標を明確にしてください。
2. 施設、設備や自然環境の特性を活かしてください。
3. 参加者の人数や実態を十分考慮して「ゆとり」をもった計画を立ててください。
4. 雨天時の活動も必ず計画してください。
5. 各活動の指導は、引率指導者が行ってください。

※当施設職員の指導方法は、主に間接指導となります。

アクティビティマニュアルを必ずご確認ください。(HP「プログラム紹介」参照)

※作成の仕方などについては、HPの「提出書類記入例」を参照してください。

●書類提出期限

① 表紙&団体基本情報 ② 注文シート ③ 利用許可申請書 ④ 活動計画書

利用日	提出期限	利用日	提出期限
4月 1日～ 4月30日	3月 10日	10月 1日～ 10月14日	9月 1日
5月 1日～ 5月14日	4月 1日	10月15日～ 10月31日	9月14日
5月15日～ 5月31日	4月13日	11月 1日～ 11月14日	10月 1日
6月 1日～ 6月14日	5月 1日	11月15日～ 11月30日	10月12日
6月15日～ 6月30日	5月11日	12月 1日～ 12月14日	11月 1日
7月 1日～ 7月14日	6月 1日	12月15日～ 12月28日	11月10日
7月15日～ 7月31日	6月15日	1月 4日～ 1月14日	12月 1日
8月 1日～ 8月31日	7月 1日	1月15日～ 1月31日	12月14日
8月利用は連泊の団体が多いため、 提出日を7月1日のみとします		2月 1日～ 2月14日	1月 4日
		2月15日～ 2月28日	1月11日
9月 1日～ 9月14日	8月 1日	3月 1日～ 3月14日	2月 1日
9月15日～ 9月30日	8月10日	3月15日～ 3月31日	2月15日

※人数が不確定の場合、申し込み時の人数でご提出ください。人数の変更はその後承ります。

利用人数が決定しましたら、すみやかにご連絡ください。

※上記期日までにFAX・電子メール・郵送・持参のいずれかの方法でご提出をお願い致します。

●調整結果送付期日（目安）

書類提出期限から10日程度（団体数により少しずれる場合もございます）

土日・時間外のご連絡になる場合もございますので、必ず連絡の取れる連絡先をお知らせください。

学校団体様につきまして、調整の相談が、夏休み期間にかかる学校団体は携帯でのやり取りになります。他の先生と情報共有をお願いいたします。

※メールでの相談も可能です。連絡の取れるアドレスを提示ください。

その他の書類

種類	提出の必要性	提出期限	備考
⑤利用者名簿 ※宿泊団体のみ	必須	利用日の前日までに	参加者全員の連絡先を把握している場合、住所は市町村のみで可。 団体所有の様式でも可。 ※記載必須項目⇒名前・市町村・学年（年少～年中・小・中・高・一般など）
⑥アレルギー個別対応申込書	該当者のみ	利用日の3週間前までに	名乗へ提出後、TSK サービス(株)から回答があります。
⑦別注食材申込書	該当団体のみ	利用日の2週間前までに	
⑧貸出備品・販売物品申込書	該当団体のみ	利用日の2週間前までに	備品の貸出希望や、販売物品をご注文の場合にご提出ください。

活動計画の調整について

★【活動計画の調整】とは

- ・ 複数団体と使用希望場所・時間等が重なった場合に、当所職員(調整担当)が間に入り、同日利用団体との連絡や変更の相談を行います。
- ・ 単独の場合でも活動内容に課題がある場合や、不明瞭な場合には変更や相談をさせていただきます。(調整基準を基に調整を行います。ご理解とご協力をお願いします)

※ 活動希望が重なった時、「この部分なら譲ってもいい」「重なったときは別の案に変更」など、事前にシミュレーションし、柔軟に対応いただけますようお願いいたします。

※ 同宿の団体同士で調整していただくことは構いませんが、調整した結果を必ず報告してください。また、調整する上で、同宿団体だけではなく【前日利用している団体・退所時に入所してくる団体】の活動が重なる場合もありますのでご注意ください。

●調整基準（優先順位）

		平日・土日祝	夏休み期間(7/16～8/31)
優先順位①～②	①	期限までに提出書類をご提出いただいた団体 <u>書類提出期日を過ぎての提出、また、期日後の新規申込団体は、空いている場所での提案となります。</u>	
	②	学校・幼保宿泊＞一般宿泊＞学校・幼保日帰り＞一般日帰り 宿泊場所≧人数を考慮して行う	宿泊場所≧人数 ※野外炊事とキャンプファイア場のみ学校の教育活動が優先

●優先の基準（団体の状況によってこの通りではありません）

宿泊場所	優先場所	入浴目安時間
本館泊	食堂・プレイホール・集会室・ピロティ・車庫・つどいの広場	19:00～21:30
テント・バンガロー泊	野外炊事場・避難所・第1ファイア場・第2ファイア場・せせらぎ広場	16:30～19:00

※ 入浴時間目安

30人以下 30分 ・ 60人以上 60分 ・ 100人を超える団体については同宿団体との調整によります。100人以上でも60分になる可能性もございます。また、状況によってはシャワーのみの対応をお願いする場合がございます。当日の宿泊者数の総人数が30人未満となった場合、浴室を1箇所に対応させていただく場合もございます。

●活動計画の変更

活動・施設・時間等の変更が生じた場合には、速やかにお知らせください。

なお、すでにプログラムの調整が終了している場合、変更をお受けできない場合があります。

※調整結果送付後に変更やご相談がある場合には、送付後4日以内をお願いします。

●活動場所の指定

- 活動場所がよくわからない。
- 空いていればどこでもよい。
- 活動内容がその場所のできるかわからない。

以上の場合には、活動計画の場所の欄を空欄でご提出ください。こちらで割り振ります。

荷物置き場とくつ箱について

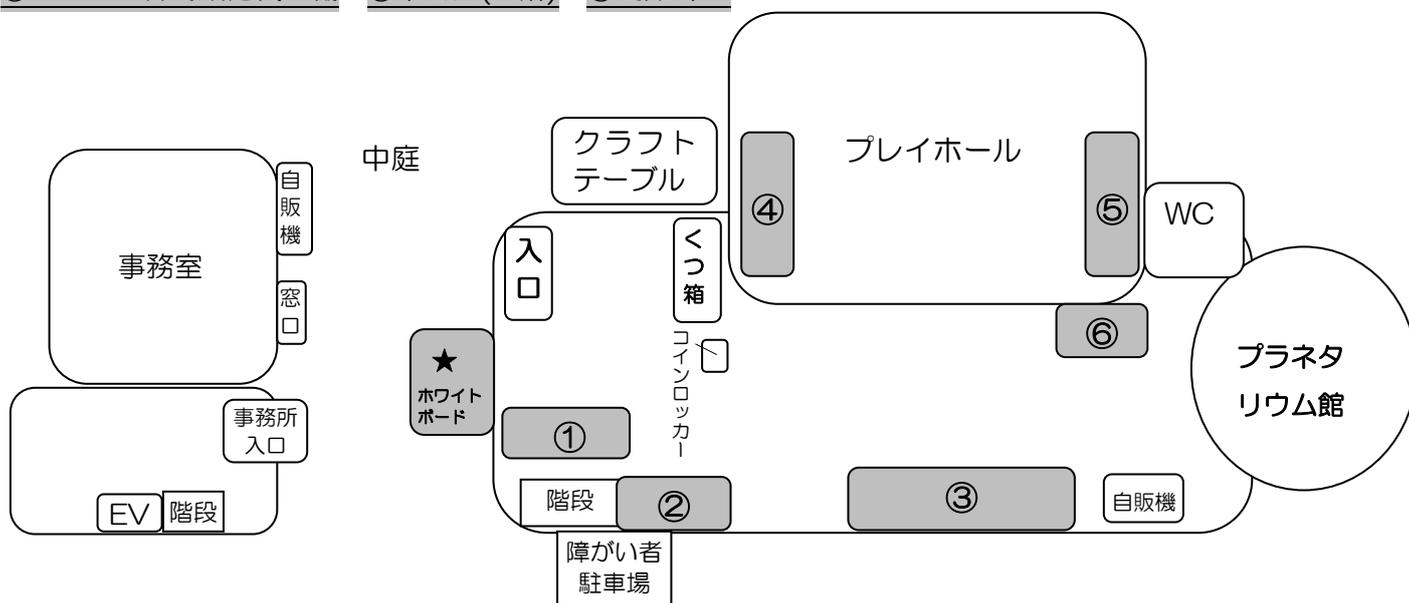
★荷物置き場

入所時の荷物置き場につきましては、**当日**に下記8箇所のいずれかを窓口にてご案内致します。

入退所の団体入替えの関係により、事前に設定することはできません。ご了承ください。

退所時の荷物置き場は利用当日の15:15利用団体（宿泊団体）打合せにて決まります。

- ①階段下入口側
- ②階段下
- ③ロビーの棚
- ④プレイホール事務所側
- ⑤プレイホールプラネタリウム側
- ⑥ロビー・自動販売機の棚
- ⑦集会室(2階)
- ⑧避難所*1



*1 避難所は野外炊事場の近くにある扇型の建物です。施設案内図にてご確認ください。

★くつ箱

利用当日、入口(★)ホワイトボードに各団体の使用するくつ箱番号が記載してあります。

入所・退所・キャンプ場泊などの状況で、くつ箱が足りない場合、ご持参のビニール袋を靴入れとしてご利用いただくようお願いいたします。