

目次

1.	青年の家の役割	.....2
2.	生活信条	.....2
3.	施設の概要	.....2
4.	利用までの流れ	.....3
	(1)事前打ち合わせ	.....3
	(2)事前準備	.....3-4
	・ 役割分担の例	.....4
	・ 携行品について	.....4
	・ 留意事項	.....5
5.	入・退所について	.....6-7
6.	基本的な生活の時間と内容	.....8-9
7.	青年の家が主催するプログラム	.....10-14
8.	利用許可申請書の記入例	.....15-16
9.	活動プログラムの紹介	.....17-21
10.	貸出備品一覧	.....22-23

1. 青年の家の役割

青年の家では、利用者の皆さんが共同での宿泊生活を通じて、規律・共同・友愛・奉仕の精神を養うことを目的としています。自然の中での様々な活動を行いながら、自然の大切さに気付き、日常生活の中では得がたい体験を営むことにより、明日への心身共に健康な生活を目指すための施設です。

2. 生活信条

「規律ある行動」

「充実した研修」

「温かい友情」

3. 施設の概要

(1)敷地面積 29,000 m²

(2)建 物

①本館

○宿泊室(9部屋)……最大100人まで宿泊可能。

・ベッド部屋(7部屋):6台の2段ベッド、中央に8畳間。

・和室(畳の部屋):15畳と7畳半の2部屋。

○研 修 室 ……部屋中央から、2部屋に間仕切ることが可能。

○食 堂 ……最大108人まで利用可能。

○浴 室 ……大浴室、中浴室、小浴室(障がい者用浴室)

②体育館(520 m²)

バレーボール、バスケットボール、バドミントン、ドッジボール、卓球、

その他ニュースポーツが実施可能。

(3)その他の施設

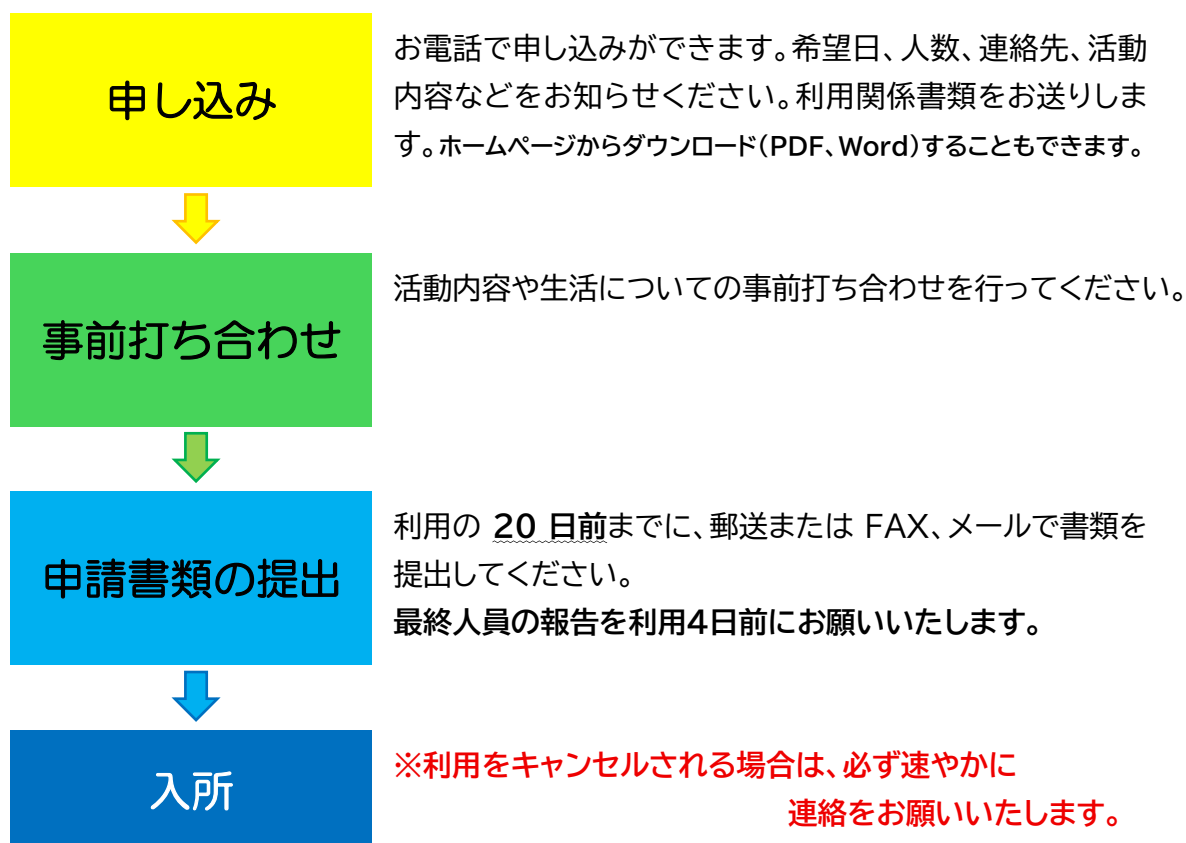
①グラウンド(3,500 m²) ……ソフトボール、その他のニュースポーツなど。

②野外炊飯場 ……各種用具貸出あります。

③展望台(10.7m) ……360度の大パノラマを望むことができます。

④空中回廊 ……木々の間を散歩することができます。

4. 利用までの流れ



(1)事前打ち合わせ

青年の家での活動内容や生活について、利用の目的が十分達成できるように、所員と打ち合わせを行ってください。

- ①施設設備の確認
- ②活動プログラム編成と実施場所の確認
- ③入・退所時間、生活時間、宿泊室の割り当て
- ④出会いのつどい、別れのつどい、朝・夕べのつどいについて
- ⑤諸経費について
- ⑥食物アレルギーについて

(2)事前準備

団体責任者は、参加者にあらかじめ利用の目的、生活の仕方、活動内容について「しおり」を作成し、事前指導をお願いいたします。

(事前指導内容については、次項を参考にしてください。)

【 事前指導内容 】

1. 利用目的の周知
2. 活動や生活に必要な役割分担(活動・つどいの係、班長など)
3. 活動・生活時間、生活向上の心得などの周知
4. 携行品(持ち物への記名含む)、健康状態の確認(持病、食物アレルギー等含む)

○役割分担の例

①生活班の編成(各宿泊室で、必要に応じて下記のような係を決めてください。)

- ・室長(班長) …部屋(班)のまとめ役、団体責任者からの連絡など。
- ・生活係 …シーツ、枕カバーの受け取り・返却、宿泊室の整理整頓。
- ・食事係 …食事の準備、後片付けなど。
- ・保健係 …室員(班員)の健康チェック、入浴の世話、後片付けなど。
- ・活動係 …活動の準備、後片付け、会場の整理整頓、消灯・戸締りなど。

②朝・夕べのつどい

- ・司会 …進行役(1名)マニュアルを所員が渡します。
- ・旗係 …旗の掲揚・降納(6～8名)つどいの10分前に集合してください。
- ・盆係 …旗の受け取り(夕べのつどいのみ・1名)
- ・体操係 …掲揚台上でラジオ体操の模範(朝のつどいのみ・複数可)

※事前指導を所員が現場で行います。

※複数の団体が入所している場合は、事前に係の人数を割り当てます。

○携行品について

- ①団体 …しおり、救急薬品、ビニール袋(ゴミ袋)、団体旗(必要に応じて)、緊急連絡先帳、その他。
- ②個人 …室内シューズ、入浴セット(シャンプー等含む)、着替え、水筒、雨具、帽子、健康保険番号が分かるもの(写)、常備薬等。

○留意事項

- ①団体責任者は、参加者の健康チェック及び安全対策に、十分な配慮をお願いいたします。
- ②ケガや急病等で病院を受診する場合は、病院への連絡は当所で行いますが、搬送は団体にてお願いいたします。そのために必要な配車も、団体にてお願いいたします。
- ③早退・外出者、遅れて入所される際は、必ず事務所へ申し出てください。
- ④貴重品は、団体でまとめて事務室へ預けることができます。また、コインロッカー(無料)も設置しておりますので、ご利用ください。
- ⑤施設の美化(心のこもった清掃活動)、節水、節電にご協力ください。
- ⑥ボール蹴りやキャッチボールは、グラウンドで行ってください。
※その他の場所では禁止されています。
- ⑦火災、地震等に備えて、非常口や消火器の位置を確認してください。
- ⑧施設、設備、用具、遊具などは、大切に扱い、使用後は清掃や後片付けをきちんと行ってください。
- ⑨建物内は「禁煙」です。喫煙は所定の場所をお願いいたします。
- ⑩衛生管理上、食事の前には必ず手を洗ってください。
- ⑪健康保険番号が分かるもの(写)について、マイナンバーカードの写しでは、健康保険番号が分からないため、病院で対応できません。
「資格確認書」、「資格情報のお知らせ」などの、健康保険番号の記載があるものの写しをご用意ください。



マイナンバーカード



資格確認書

資格情報のお知らせ

5. 入・退所について

(1)入所

- ①原則として、9時～16時の間にお越しく下さい。
- ②入所者は、決められた宿泊室番号の書いてある靴箱に靴を入れて、
荷物を持ったまま、出会いのつどい会場へ移動してください。
- ③団体責任者は、出会いのつどいの前に、事務室で所員との打ち合わせを行います。
 - ・人数、宿泊室人数、食事数の確認。
 - ・プログラムの確認。
 - ・つどい等の行事の割り当て人数の確認。

(2)出会いのつどい

- ①団体代表者に、出会いのあいさつをしていただきます。
- ②青年の家より歓迎のあいさつを行います。

(3)オリエンテーション

- 施設での生活について
 - ・施設の概要
 - ・生活、安全管理について
 - ・ベッドメイキング、たたみ方、整頓方法

※所員が行います。終了後、荷物を持って宿泊室に移動します。

(4)退所準備

- ①退所日の朝(活動前)に、宿泊室から荷物を指定された場所に移動させておきます。
- ②寝具の整頓、宿泊室の清掃を行い、所員の点検を受けます。
- ③最後の食事後に会計担当者は、食事代を食堂業者へ支払ってください。
その他の経費は、事務室で支払ってください。※野外炊飯代は事務室です。

(5)最終日の活動

- 最後の活動が終わったら、使用した活動場所を見回り、清掃、活動用具・器具の整理整頓、忘れ物などを確認してください。

(6)別れのつどい

- ①団体代表者に、別れのあいさつをしていただきます。
 - ②青年の家より、別れのあいさつを行います。
- ※野外活動の結果発表がある場合は、つどいの前に行うこともあります。



6. 基本的な生活の時間と内容

時間	活動日程	生活内容
6:30 (7:00) ()内は冬時間 (11~3月)	起床 寝具整理・洗面	<ul style="list-style-type: none"> ・音楽が流れます。 ・寝具は決められたたたみ方で、正しく整頓します。 ・退所する団体の生活係の方は、シーツ・枕カバーを返却袋に入れてください。
7:10 (7:40)	朝のつどい (10-11 頁参照)	<ul style="list-style-type: none"> ・つどいの各係の方は、<u>10分前</u>につどいの広場に集合してください。 ・<u>5分前</u>までに、班長を先頭に整列してください。 ・旗の掲揚(国旗・県旗・所旗及び団体旗) ・ラジオ体操 ・朝の言葉(団体よりあいさつをしていただきます。)
7:30 (8:00)	清掃	<ul style="list-style-type: none"> ・分担された場所の清掃を行います。 ・宿泊室の清掃も行います。
7:50 (8:20)	朝食 (代表者会議) (活動準備) (退所する団体)	<ul style="list-style-type: none"> ・食堂はセルフサービスです。 ・<u>食事係の方は、10分前に配膳をお願いします。</u> ・食後は、食器類を片付けてテーブルを拭きます。 ・※食事の前は、必ず手を洗ってください。 (天候などにより、プログラム変更が生じた場合のみ行います。) (次の活動に必要な物を準備しておきます。) ・※5分前集合を心がけてください。 ・退所準備をします。終わり次第、所員の点検を受けてください。
9:00 (9:30)	活動(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・各団体の活動を行います。 ・宿泊室の戸締り、消灯を行い、集合場所へ移動します。 ・終了後は、用具等の整理整頓、清掃を行います。
12:00	昼食	<ul style="list-style-type: none"> ・朝食に準じて行います。 ・※食事の前は、必ず手を洗ってください。
13:00	活動(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・活動(1)に準じて行います。
16:30	移動・休憩	<ul style="list-style-type: none"> ・タベのつどいの係の方は、<u>16:35</u>より「つどいの広場」で打ち合わせを行います。
16:50	タベのつどい ※活動を優先し、 省く場合もあります。 (12-13 頁参照)	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>5分前</u>までに、班長を先頭に整列してください。 ・旗の降納(国旗・県旗・所旗及び団体旗) ・タベの言葉(団体よりあいさつをしていただきます。) ・所員からの諸連絡。

時間	活動日程	生活内容
17:30	夕食 入浴 (大・中浴室)	・朝食に準じて行います。 ※食事の前は、必ず手をつけてください。 ・つどい終了後から入浴できます。 《入浴時の注意》 ・お湯のコックは、熱湯が出るので使用禁止です。 ・浴室から出るときは、十分に水分を拭き取ってください。 ・浴室の換気扇は回したままにしておいてください。 ※キャンプファイヤー、キャンドルのつどいのリハーサルを 18:45 から行います。
19:30	活動(3)	・活動(1)に準じて行います。 ・終了後は、清掃、戸締り、消灯を確認してください。
21:00	自由交歓	・楽しく交歓しましょう。
22:10	就寝準備	・各宿泊室に戻り、就寝準備を行います。 ・室長は、人員の確認、戸締りの確認をします。
22:30	消灯	

※この時間は、基本的な生活時間です。希望や変更等は、所員にご相談ください。

☆ 西彼青年の家からの提案です。

自然にやさしい、環境にやさしい生活を日常の中で実現しましょう。

物を大切にし、資源を大切にしましょう。

SDGsの実現に向けて、一人ひとりが真剣に取り組みましょう。



7. 青年の家が主催するプログラム

(1) 出会いのつどい・オリエンテーションの流れ

※荷物を持ったまま、出会いのつどい会場へ移動し、終了後、宿泊室へ入室します。

※進行は、原則として所員が行います。

- ①「ただ今から、(団体名)の出会いのつどいを始めます。」
- ②「はじめに、団体から出会いのあいさつをお願いします。」
- ③「次に、青年の家所長より、歓迎のあいさつを行います。」(所員紹介含む)
- ④「次に、オリエンテーションを行います。」
- ⑤「これで、出会いのつどいを終わります。」

(2) 別れのつどいの流れ

※荷物を持って、別れのつどい会場に移動し、整列します。

※野外活動の結果発表がある場合は、つどいの前に行くこともあります。

- ①「ただ今から、(団体名)の別れのつどいを始めます。」
- ②「はじめに、団体から別れのあいさつをお願いします。」
- ③「次に、青年の家所長より、別れのあいさつを行います。」
- ④「これで、別れのつどいを終わります。」

(3) 朝のつどい (夏季 7:10~7:30、冬季 7:40~8:00)

〈ねらい〉これから始まる1日の生活・活動に備え、すがすがしい気持ちで心の準備をする。

※各係の方は、10分前に集合し、打ち合わせを行います。

※5分前までに、班長を先頭にして、整列します。

旗 係 …「司会者、旗係の皆さんは準備してください。」のアナウンスで、各ポールを挟んで二人一組で立ちます。「はじめに、旗の掲揚を行います。姿勢を正して掲揚台に注目しましょう。」のアナウンスの後、“君が代”(約1分間)が流れるので、曲にあわせてゆっくり頂上まで揚げます。掲揚後ロープを留め具にしっかり巻きつけ、「ありがとうございました。元の位置に戻りましょう。」のアナウンスで、一礼してから所定の位置へ戻ります。

司 会 者 …ラジオ体操終了までは、アナウンスで行います。その後の進行を
司会者の台本を使って行います。(台本は所員が渡します。)

体 操 係 …「次にラジオ体操を行います。各団体の係の方は、掲揚台へお願
いします。」のアナウンスで、掲揚台の上で準備します。模範が終
わったら、「ありがとうございました。元の位置に戻りましょう。」
のアナウンスで、一礼してから所定の位置へ戻ります。

朝 の こと ば …司会者のアナウンスで、掲揚台の上に立ち、朝のことばを行いま
す。終わったら、一礼をしてから所定の位置へ戻ります。

【 朝のつどいの流れ 】

①「朝のつどいを始めます。各団体ごとに整列しましょう。

司会者・旗係の皆さんは、準備してください。」(音声によるアナウンス)

②「はじめに、旗の掲揚を行います。

姿勢を正して掲揚台に注目しましょう。」

……♪「君が代」が、約1分間流れます。……

③「ありがとうございました。元の位置に戻りましょう。」

④「次に、ラジオ体操を行います。各団体の係の方は、
掲揚台へお願いします。他の皆さんは、体操のできる
隊形に移動しましょう。」

……♪「ラジオ体操 第一」が流れます。……

⑤「ありがとうございました。元の位置に戻りましょう。」

⑥「では、朝のことばをいただきます。(代表者名)さん、
お願いします。」(司会者)

……代表者から、簡単なスピーチをいただきます。……

⑦「ありがとうございました。先生方から、何かありませんか。」

⑧「この後は掃除です。念入りの掃除をお願いします。
これで朝のつどいを終わります。お疲れ様でした。」

(4)タベのつどい(16:50~)

〈ねらい〉1日の生活を振り返り、1日の締めくくりをする。

利用者相互の親睦交流を図り、共同生活の自覚をする。

※盆係の方は、10分前までに事務室で旗を乗せるための盆を受け取り、掲揚台の端で待機します。

※旗係の方は、16:35より、事前指導を受けます。(1回目のみ)

2回目以降は、5分前までにそれぞれの旗に2名ずつ向き合って立ち、ロープを留め具からほどいてロープの両側を持って待機します。

旗 係 …「司会者、旗係、盆係の皆さんは準備してください。」のアナウンスで、各旗で待機します。「はじめに、旗の降納を行います。姿勢を正して掲揚台に注目しましょう。」のアナウンスの後、“君が代”(約1分間)が流れるので、曲にあわせてゆっくり降ろします。旗が地面に着く前に、1人が旗の裾を持ちます。降納後、旗を外して所定のたたみ方で旗をたたみ、ロープを留め具にしっかり巻きつけポールの両側で立ちます。「ありがとうございました。元の位置に戻りましょう。」のアナウンスで、一礼してから、旗を盆に乗せ、列の右側(司会者側)に盆係の方を先頭にして並びます。

盆 係 …「司会者、旗係、盆係の皆さんは準備してください。」のアナウンスで、掲揚台の端で待機します。降納後、「ありがとうございました。元の位置に戻りましょう。」のアナウンスで、旗係の方と一礼してから、旗を盆に乗せ、列の右側(司会者側)に先頭なって並びます。

※つどい終了後、事務室へ盆を返却してください。

司 会 者 …つどいの進行を司会者の台本を使って行います。(台本は所員が渡します。)

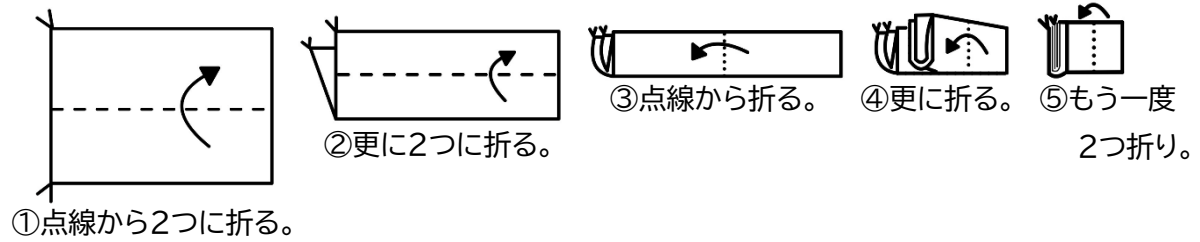
タベのことば …司会者のアナウンスで、掲揚台の上に立ち、タベのことばを行います。終わったら、一礼をしてから所定の位置へ戻ります。

【 タベのつどいの流れ 】

- ①「間もなくタベのつどいが始まります。各団体ごとに整列しましょう。
司会者・旗係・盆係の皆さんは、準備してください。」(司会者)
- ②「はじめに、旗の降納を行います。
姿勢を正して掲揚台に注目しましょう。」
……♪「君が代」が、約1分間流れます。……
- ③「ありがとうございました。元の位置に戻りましょう。」
- ④「では、タベのことばをいただきます。(代表者名)さんより、
お願いします。」
……代表者から、簡単なスピーチをいただきます。……
- ⑤「次に所員の方からお願いします。」
- ⑥「先生方から、何かありませんか。」
- ⑦「これでタベのつどいを終わります。お疲れ様でした。」



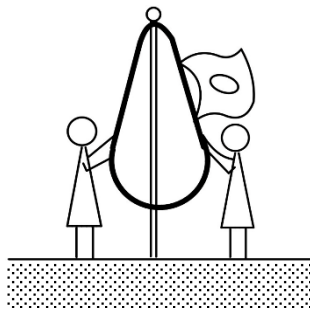
【 旗のたたみ方 】



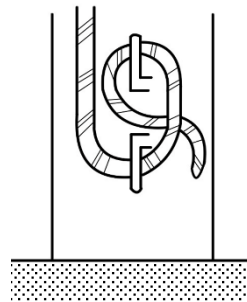
〈 取り扱い及び心得 〉

- ・ロープのヨリを取ってから、掲揚・降納を行ってください。
- ・旗は、ポールが一番上まで揚げてください。
- ・旗は、地面に着けたり、引きずったりしないように注意してください。
- ・旗係の行動は、つどい参加者に影響するところがあるので、事前に動きを十分に理解して、規律ある行動をお願いします。

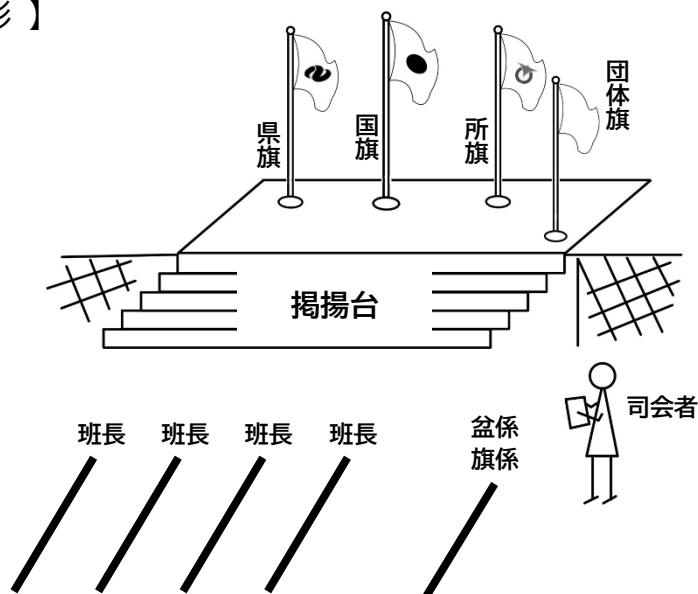
【 旗係の要領 】



【 ロープの留め方 】



【 つどいの隊形 】



8. 利用許可申請書の記入例

(様式第1号の1)

(第 号)

長崎県立西彼青年の家利用許可申請書								
(記入例) 令和〇年 7 月 1 日								
長崎県立西彼青年の家所長 様								
団 体 名			西彼杵子ども会					
所 在 地 〒			851 - 3505					
			西海市西海町太田和郷4600-10					
責任者氏名			西海 太郎					
			(電話 0959 - 32 - 1337)					
長崎県立西彼青年の家を下記のとおり利用したいので研修計画表ならびに利用者名簿を そえて申請いたします。								
研修会名	夏季キャンプ							
利用期間	令和〇年 7 月 21 日 11 時より					2 泊 3 日		
	令和〇年 7 月 23 日 13 時まで							
利用 人員	幼児	男	人	女	人	計		
	小中学生	男	23	人	女	25		
	高校生 ※1	男	人	女	人	計		
	大学生等 ※	男	人	女	人	計		
	上記以外の者	男	4	人	女	3	計	
	計	男	27	人	女	28	計	
宿泊 人員	区分	月日	7月 21 日	7月 22 日	月 日	月 日	月 日	
	男	幼児	人	人	人	人	人	
		小中学生	23	人	23	人	人	人
		高校生	人	人	人	人	人	
		大学生等	人	人	人	人	人	
		上記以外	4	人	4	人	人	人
	女	幼児	人	人	人	人	人	
		小中学生	25	人	25	人	人	人
		高校生	人	人	人	人	人	
		大学生等	人	人	人	人	人	
		上記以外	3	人	3	人	人	人
	計	55	人	55	人	人	人	

※1: ①高校に相当する学校(専修高等学校等)に在籍する者。
②①に該当しない場合、当該年度4/2～翌年度4/1の間に16～18歳に到達する者。

※2: 大学に相当する学校(大学校・短大・専修学校専門課程等)に在籍する者。

(様式第1号の3)

研修計画表

(記入例)

(No.1)

	第 1 日	第 2 日	第 3 日
	7 月 21 日 金 曜	7 月 22 日 土 曜	月 日 曜
団体名	西彼杵子ども会		自 令和〇 年 7 月 21 日 至 令和〇 年 7 月 23 日
朝食	人分	55 人分	55 人分
午前の研修 9:00 (9:30)) 12:00	11:00 到着	9:00 討論会 10:30 自然散策 スケッチ	~9:00 宿泊室点検 9:15 奉仕作業 10:00 反省会 ひとこと感想記入 11:15 研修会場清掃 宿泊室清掃
昼食	弁当持参 人分	55 人分	55 人分
午後の研修 13:00) 16:30	13:30 入所打ち合わせ 14:00 出会のつどい、 利インテ-ジョン、入室 15:00 研修 <u>※具体的な内容を記入してください。</u> (例)バレーボール(体育館)	<u>※弁当を注文される場合は、事前に所員 にお尋ねください。</u> 13:00 ウォークラリー 16:00 キャンプファイヤ-準備 井桁組み、 出し物練習	13:00 (宿泊室点検) 13:20 別れのつどい
夕食	55 人分	55 人分	人分
夜の研修 19:30) 21:00	19:30 ・星の観察(映画) <u>※フィルムはご持参ください。</u> ・天体観測	19:30 キャンプファイヤ- (雨天…キャンドルの集い)	
その他参考 となる事項	<u>※指導を要請される場合は、その旨をご記入ください。</u>		
※研修時間は各団体の実情に合わせて適時休憩を入れて計画してください。			

9. 活動プログラムの紹介

○野外活動 用具は当所に準備があります。指導要請に、所員がお応えします。

※所要時間には、説明の時間も含まれます。

「ウォークラリー」（所要時間 180分～300分程度）

数種類のコースがあり、グループ単位で、分かれ道ごとに書いてある地図を辿りながら、決められた時間内に戻ってくるプログラムです。途中、数か所あるチェックポイントの課題を、班員の力を合わせて解決し、タイム得点と課題得点の合計で順位を競います。自然と触れ合いながら、協調性や思いやりの心を培い、判断力を高めることのできる活動です。4.5 km～13 kmのコースがあり、弁当を持参しての挑戦も可能です。（最短コースで、説明を含めて3時間程度かかります。）

※引率者の方は、監視員としてコース上で見守りをお願いします。

「フィールドグループワークゲーム」（所要時間 100分程度）

宝探しをゲーム化したプログラムです。グループ単位で、青年の家のフィールド内にセットされた4種類のカードを、制限時間内にいかに多く探し当てるかという活動です。様々な課題があり、運動量が高く、小学校高学年以上、家族等で挑戦することができます。協調性や思いやりの心を培い、判断力を高めることのできる活動です。

「オリエンテーリング」（ポイント OL、スコア OL、屋内 OL）

グループ単位で、地図・コンパスを使って、あらかじめ設置されたポストを探し当てる時間を競うプログラムです。弁当を持参するコースもあります。

（雨天時は屋内で実施します。）

「グリーンアドベンチャー」（所要時間 90分程度）

青年の家周辺に生育する樹木の名前を当てるプログラムです。グループ単位で協力して、木に吊るされている特徴等を書いたプレートをヒントに、コース上に出てくるいくつかの樹木の名前を、解答用紙に記入していく活動です。

「パークテレーリング」(所要時間 80 分程度)

青年の家のフィールド内にセットされた動物カードをグループ単位で、制限時間内にいかに多く探し当てるかというプログラムです。探し出したカードに記してある動物の名前を、ビンゴ形式になっている解答用紙に記入していき、表が埋まってくるとボーナス問題を解くことができるようになっています。ビンゴ得点とボーナス得点の合計で順位を競います。

「ハンターゲーム」(所要時間 90 分程度) 用具一式あり

グループ単位で、青年の家のフィールド内にセットされた動物カードを、制限時間内にいかに多く探し当てるかというプログラムです。グループの中で、「ハンター役」と「勢子役」に分かれて、獲物に見立てた動物カードを探し出します。判断力、チームワークが培われます。

※引率者の方は、カードのセッティングのお手伝いをお願いします。

「追跡ハイキング」(所要時間はコースに応じて設定)

グループ単位で、追跡サインと呼ばれる暗号や記号を辿りながら、目的地にいかに早く到着できるかを競うプログラムです。鍛錬ハイキングと兼ねて実施することも可能です。目的地は、海岸やダム、鍾乳洞、旧所名跡などの中から、時間や参加対象、実施時期、日程により選択していただきます。

※青年の家のフィールド内でも活動も可能です。

「鍛錬ハイキング」(時間や参加対象、実施時期、日程に応じてコースを設定)

9～25 km程度の距離で、1日かけて実施するプログラムです。目的地は、海岸やダム、鍾乳洞、旧所名跡などの中から、時間や参加対象、実施時期、日程により選択していただきます。

※追跡ハイキング形式の場合は、引率者の方にお手伝いをお願いします。

「キャンプ」(原則として 7/20～8/31 の夏休み期間)

6人用テント15張、炊飯用具一式あり

経費は、別途(リーフレット)の通りです。テント持ち込みのキャンプは、この限りではありません。キャンプ利用の場合は、本館での入浴はできません。また、食事は原則として野外炊事ですが、都合によっては、本館食堂でとることも可能です。悪天候の際も、本館及び体育館の施設利用は、本館利用団体を優先します。

「ナイトウォーク」(所要時間 60 分程度)

青年の家周辺のコースを使って行うプログラムです。引率者の方には、事故防止のために見守りをお願いします。

「ネイチャーゲーム」(所要時間は日程によって設定)

森の中や野原で、体中の感覚を使って、自然と触れ合うプログラムです。様々なゲームがあり、大人も子どもも一緒に楽しむこともできるので、団体の目的に合わせた実施が可能です。

「野外炊飯」(1食3時間程度) 薪あり(薪代 1名/30円)

本館を利用しているても、野外炊飯が可能です。ただし、野外炊飯を計画し、当日天候が悪くなっても、食堂での食事には変更はできません。炊飯の材料は、当所でも予算に応じて準備することが可能です。一般的なメニューは、カレー、シチュー、焼肉、豚汁、焼きそば、ハヤシライス、牛丼、野菜炒め、お好み焼きなどです。1班の人数は、10～12人が適当です。資源を大切にすること意識づけにも繋がります。

「イニシアティブゲーム」

1人では解決できない課題を、グループ単位で意見を出し合い、協力して解決していくプログラムです。様々なゲームがあり、団体の目的に合わせた実施が可能です。

○アドベンチャー活動

日常生活では体験できない、チャレンジ性の高いプログラムです。危険を伴う活動ですが、困難を克服することで、達成感や感動を味わうことができます。自己肯定感や挑戦心を養うことに繋がります。主な活動は、木登り、ロープ渡りです。

○天体観測（天体望遠鏡あり）

○自然観察（植物、昆虫、野鳥など）

○植物採集、昆虫採集（用具は団体で準備）

○スケッチ（用具は団体で準備）

○キャンプファイヤー（薪代 1名/50 円）

所員が指導します。



○キャンドルのつどい（ローソク代 1名/30 円）

所員が指導します。

○クラフト活動（材料は、当所で準備できるものもあります）

※材料費については、活動によって変動します。

- ・竹 細 工 …竹とんぼ、たこ、竹箸、竹笛、へび、しゃもじ、竹鉄砲、水鉄砲
- ・木 工 細 工 …木メダル、ペンダント、焼き板
- ・木 の 実 細 工 …ペンダント、どんぐりコマ
- ・ストーンパインティング …石にアクリル絵の具で、絵を描きます。(筆、パレットは持参)
- ・プ ラ ホ ビ ー …プラ板細工をします。

- ・紙細工、折り紙 …紙独楽、スーパー折り紙、競技用紙飛行機
- ・パネルシアター …動く紙芝居です。製作時間に余裕を持ってください。
- ・エンゼルスイング …発泡スチロールペーパーで飛行機を作って飛ばします。
- ・ペットボトルロケット …ペットボトルは持参。
- ・句詠みの会 …野外活動と組み合わせて、俳句、俳画を作成し、夜の活動で句詠みの会を実施します。

○奉仕活動

○レクリエーション活動

- 軽スポーツ …バドミントン、バレーボール、ソフトボール、バスケットボール、卓球、グランドゴルフ、ドッチボール、ペタンク、ターゲットボードゴルフ、フライングディスクゴルフ、モルック



10. 貸出備品一覧

※青年の家における活動に限ります。

種別	種類	内容・備考
スポーツ	バドミントン	<input type="checkbox"/> ラケット <input type="checkbox"/> シャトル <input type="checkbox"/> 支柱 <input type="checkbox"/> ネット
	バレーボール	<input type="checkbox"/> ボール <input type="checkbox"/> 支柱 <input type="checkbox"/> ネット
	ミニバレー	
	ソフトボール	
	バスケットボール	<input type="checkbox"/> ボール <input type="checkbox"/> リング(体育館備え付け、高さ調節可能)
	卓球	<input type="checkbox"/> ラケット <input type="checkbox"/> ボール <input type="checkbox"/> 卓球台 <input type="checkbox"/> ネット
	ペタンク	<input type="checkbox"/> ボールセット
	グラウンドゴルフ	<input type="checkbox"/> クラブ <input type="checkbox"/> ボール <input type="checkbox"/> ホールセット
	ドッチボール	<input type="checkbox"/> ボール
	モルック	<input type="checkbox"/> 用具一式
	ターゲットバードゴルフ	<input type="checkbox"/> 用具一式
	ラダーゲッター	<input type="checkbox"/> 用具一式

種別	種類	内容・備考
音響機器	<input type="checkbox"/> ワイヤレスアンプ	
	<input type="checkbox"/> マイク	ピンマイク、スピーカー付きマイクあり。
	<input type="checkbox"/> 拡声器	
	<input type="checkbox"/> トランシーバー	
	<input type="checkbox"/> CD ラジカセ	
その他	<input type="checkbox"/> プロジェクター	
	<input type="checkbox"/> パソコン	
	<input type="checkbox"/> スクリーン	
	<input type="checkbox"/> 電子ピアノ	

※上記の他、青年の家が主催するプログラムに必要な用具を準備しております。

MEMO