

研修責任者へのお願い

- 事前打合せは、利用日の1か月前までに行います。来所日は事前にご連絡ください。
- 事前打合せの際には、活動プログラムや利用人数を記載した「利用申込書」と「事前打合せ要項」をご持参ください。
- 野外活動（特にウォークラリー）を行う場合は、事前にコースの下見をし、危険箇所やチェックポイントなど、安全面の確認をしてください。
- 活動プログラムや利用人数の変更があった場合は、早めにご連絡ください。特に食事数の変更は利用日3日前までに連絡してください。
- 利用日入所の際、研修生名簿を提出し担当者と最終打合せを行います。オリエンテーション前後に、時間をお取りください。



芳賀青年の家での過ごし方 生活目標「来たときよりも美しく」

宿泊室

- 事務室前よりシーツ2枚と枕カバー1枚を持っていきます。
- 起床6:00（冬期は6:30）後、すぐに寝具の片付けをします。布団や毛布のしまい方は、オリエンテーションのときに指示されたようにお願いします。
- シーツと枕カバーは、宿泊期間は同じ物となります。使用後は、事務室前の青いかごに入れます。
- 消灯時間は22:00です。
- 宿泊室での飲食・喫煙はできません。
- 退所前にほうきやちりとりを使って部屋の清掃をお願いします。
- 退所時には窓を閉め、電気・冷暖房のスイッチは切ります。押入れのふすまや入口のドアは開けたままにしておきます。
- 責任者の方が一度チェックしたあと、最後に責任者と職員と一緒に点検します。

食事

- 食事時刻は朝食が7:30（冬期は7:50）、昼食は12:00、夕食は17:30です。
- 食事係は食事時刻の10分前に食堂に行って配膳を行います。
- 食器等の片付けは職員の指示のとおりをお願いします。なお、食事後の下膳は速やかにお願いします。
- 食事係は食後にテーブルを拭いて、床のモップがけをします。最後にゴミを掃除機で吸い取ります。
- 食べ物の持ち込み、持ち出しはご遠慮ください。

入浴

- 入浴時間は打ち合わせで決められた時間内をお願いします。
- 浴室は、シャワーを含め翌日の朝の使用はできません。
- 石けんやシャンプー、タオル、ドライヤーは個人でご持参ください。ドライヤーは、できるだけ使わないようご協力ください。
- 浴槽の温度は給湯蛇口で調整してください。なお、退出する際は必ず止めてください。
- 最後の入浴者は風呂桶等を整理し、入口のドアの札を「入浴終了」にします。最終入浴団体の責任者の方は、入浴終了を事務室にお知らせください。



<裏面に続きがあります>

その他

- 必ず、非常口を確認してください。非常時以外は開けないでください。
- 決められた時刻、時間を守って行動してください。
- 団体内の指揮系統を一本化し、準備物や活動時間、集合場所など周知させてください。
- 緊急薬品（消毒薬・湿布・風邪薬など）は、利用団体や個人で準備してください。
- 持参物でゴミが出た場合は、持ち帰るようにしてください。
- 貴重品は団体で管理をお願いします。（事務室でお預かりすることもできます。）
- 研修室使用後は整理整頓、清掃をお願いします。
- 飲食は2Fロビーと3F談話室のみとなります。
- 反省会を実施する団体は、食堂で、1時間以内をお願いします。
- 玄関は21:30には施錠します。この時刻以降に出入りのある場合は、必ず早めにお知らせください。
- 支払い（原則現金払いです。お釣りのないようをお願いします。）
 - ・宿泊料、キャンプファイヤー・野外炊飯まき代 ⇒ 8:40~9:00頃 事務室
 - ・食事代、野外炊飯食材、野外炊飯炭代 ⇒ 全ての食事終了後 食堂
 - ・陶芸代 ⇒ 活動終了後 事務室
- アンケートは退所時に提出してください。



※節電にご協力ください。

私たちの職場の節電目標値は、**20パーセント削減**です。

【具体的な取り組み】

- ・昼間、研修に使う部屋以外はすべて消灯し、体育館は半灯で使用します。
- ・夜間、ロビーや廊下の消灯は21:30です。3階廊下、談話室の消灯は22:00です。
- ・電気製品の使用は控えめにします。



※節水にご協力ください。

- ・3階洗面所・野外炊飯場・浴室のシャワーの閉め忘れなどにご注意ください。

※本所駐車場をご利用される場合のお願い

- ・盗難や接触事故等につきましては、責任を負いかねますのでご注意ください。