

横浜市こども自然公園青少年野外活動センター

利用の手びき



横浜市こども自然公園青少年野外活動センター

〒241-0834 横浜市旭区大池町65-1

電話:045(811)8444／Fax:045(812)5778

<https://yokohama-sport.jp/kodomo-yc-ysa/>

指定管理者:公益財団法人横浜市スポーツ協会

【利用の手引き 目次】

1. 横浜市こども自然公園青少年野外活動センター概要	P 1
2. 利用の手続きについて	P 3
個人情報の取り扱いについて	P 5
利用申請書記入例	P 6
使用計画表記入例	P 7
3. 利用当日までの準備	P 8
4. 利用日当日～入所から退所まで	P 9
5. 活動プログラムについて	P 11
6. センターご利用にあたって	P 12
7. 施設平面図・避難経路	P 15
8. 施設全体・避難経路図	P 16
9. 施設周辺図（こども自然公園）	P 17
10-1. 清掃（方法・用具）	P 18
10-2. 清掃用具入れの配置図	P 19
11. センターへの道順	P 20
◆裏表紙「大池の歴史」／問い合わせ先	P 21

1. 横浜市こども自然公園青少年野外活動センター概要

(1) 設置目的

当センターは、恵まれた自然環境の中での共同生活や野外・レクリエーション活動を通じて心身ともに健全な青少年の育成を図り、併せて市民の野外・レクリエーション活動の普及振興を図る目的で設置されたものです。

(2) 利用内容

当センターは、横浜市青少年野外活動センター条例に基づき、次の活動のために利用することができます。

- ア 規律ある集団宿泊生活
- イ 自然観察、創作活動、野外炊事などの野外・レクリエーション活動
- ウ その他、横浜市こども青少年局が認めた活動

(3) 利用対象者

当センターを利用できる方は、適正な活動内容を持ち、なおかつ、指導者または責任者の引率する次の団体です。

- ア 学校・団体等による利用
 - (ア) 横浜市の学校等教育機関
 - (イ) 横浜市内に所在する青少年育成または野外活動を目的とする団体
 - (ウ) 横浜市民を対象とした野外活動事業や研修を展開する団体
 - (エ) その他、横浜市こども青少年局が認めたもの

※団体は 20 名以上の受付けですが、20 名に満たない場合はご相談ください。

- イ その他の利用

学校・団体等による利用がない場合、次の利用も可能です。

- (ア) 家族・グループ（団体利用があり、空き施設がある場合）
- (イ) 上記ア以外の市民団体等
- (ウ) 市外に所在する学校・団体等

(4) 施設のあらまし

所在地 横浜市旭区大池町 6 5 番地 1（こども自然公園内）

敷地面積 約 14,400 m²

建築規模 木造平屋建（一部 R C 2 階建）延床面積 1,490 m²

宿泊定員 150 人（利用人数の制限中は変動します）

施設内容 宿泊棟 3 棟（各棟洋室 6 人部屋×2、和室 7・8 人部屋×2、各室トイレ・洗面所付き）、雨天集会場、野外炊事場、管理棟（事務室、食堂〈84 席〉、厨房、宿泊室（和室）2 室〈各 12 人〉、浴室、トイレ、身体障害者用トイレ・エレベーター）、キャンプファイア場

※宿泊棟・管理棟は冷暖房設備があります。

(5) センターの基本時間

ア 利用時間について

宿泊利用	13:00 から最終日の 11:00 まで (2泊3日まで) ※時間外の利用は、前後の宿泊団体の利用がなければ可能です。利用打合せの際にご相談ください。 ※夜に帰られる方は 22:00 までに退所してください。また、朝は 6:00 (冬時間中は 6:30) 以降に来所してください。 ※昼食の野外炊事は、別途、日帰りの利用予約が必要です。 ※翌朝の野外炊事場は 9:00 までご利用いただけます。
日帰り利用	10:00 から 15:00 まで ※野外炊事場のみのご使用となります。 ※食堂や雨天集会場などの室内利用は、宿泊団体が優先となります。雨天時等で利用希望の場合は、打合せの際にご相談ください。

イ 起床時間・就寝時間について

起床時間	夏時間 6:00 起床 (4月1日～10月31日)
	冬時間 6:30 起床 (11月1日～3月31日)
就寝時間	22:00 就寝 (夏、冬時間とも) ※他団体の迷惑とならない範囲で変更が可能です。 例) 幼児のため 20:00、星座観察のため 23:00 など

ウ 施設使用時間について

雨天集会場	6:00 (冬時間は 6:30) から 21:00 まで
浴室	19:00 から 22:00 まで (19:00 より前の時間は応相談) ※複数の団体が利用する日は、時間を区切って使用します。 ※引率者が時間内に入浴できない場合、お申出により時間を延長します。22:00～22:30
厨房	6:00 (冬時間は 6:30) から 22:00 まで (片づけを含む) ※自炊となります。
食堂	6:00 (冬時間は 6:30) から 22:00 まで ※スタッフミーティングのみ 23:00 まで可 ※食事の提供はしていません。
管理棟	6:00 (冬時間は 6:30) から 22:00 まで ※スタッフミーティングのみ 23:00 まで可 ※22:00 (23:00) から 6:00 までは施錠します。
キャンプ ファイア	19:00 から 21:00 まで (片づけを含む) ※実施可能な期間は、4月上旬から 11月中旬まで
冷暖房	19:00 から翌 7:00 まで (節電にご協力ください) ※それ以外の時間帯についてはご相談ください。

(6) 施設点検日及び休所日

施設点検日 毎月第 3 月曜日 (月曜日が祝日の場合は翌日)

※利用状況により変更になる場合もあります。

休所日 12 月 28 日～1 月 3 日

2. 利用の手続きについて

(1) 申込みから利用まで

利用申込み

【横浜市の学校、局・区主催事業】

学校行事は前年度 10 月、横浜市の局・区主催事業は 3 ヶ月前までに優先利用の調整を行います。

【市内に所在する団体、市民を対象とした団体】※20 人以上

◆公開抽選会

利用する月の 3 ヶ月前の第 1 日曜日午後 2 時より、当センターにて抽選会を行います。(例えば、6 月 10 日の利用をご希望の場合は、3 月第 1 日曜日の抽選会に参加)

※4 月分(1 月抽選会)は年末・年始休業のため、第 2 日曜日になることがあります。

※抽選会への参加は、青少年野外活動センター 3 施設(三ツ沢公園、くろがね、こども自然公園)のいずれか 1 施設、1 回とさせていただきます。

※同じ月内で 2 回以上の利用をご希望される場合は、2 回目から「抽選会以降」の方法でお申込みをお願いいたします。

◆事前申込み

参加する抽選会の 20 日前から前日までの期間中、次の方法で事前申込みを受付けます。抽選の結果は、事前申込みと同じ方法でお知らせします。

① 電子メール(kodomoyc-yoyaku@yspc.or.jp)

当センターのホームページから「横浜市野外活動施設抽選会申込書」をダウンロードし、必要事項を記入してください。メールアドレスに申込書を添付して送信してください。

② FAX(812-5778)

「横浜市野外活動施設抽選会申込書」を当センターのホームページからダウンロードするか、FAX で取り寄せてください。必要事項を記入し、FAX で送信してください。送信後、着信確認のお電話をしていただくことをお勧めします。

③ 電話(811-8444)

電話でお申込みください。希望日等の必要事項をお伺いします。

④ 抽選会までに来所

抽選会に直接ご参加いただくことも可能です。開始時間までに申込書をご記入ください。

◆抽選会以降

抽選会以降の申込みは、あらかじめ空き状況を電話またはホームページ(<https://yokohama-sport.jp/kodomo-yc-ysa>)でご確認のうえ、利用希望日の 20 日前までに直接または電話にて当センターへお申込みください。

◆夏休み期間

夏休み(7 月 21 日～8 月 31 日)の利用は、別途、受付けます。抽選会の日時は、ホームページや「広報よこはま 4 月号」にてお知らせいたします。

抽選方法

- ① 受付数と同じ数の球を抽選機に入れ、職員が球を一つ抽選します。
- ② 出た球の数字を先頭にした順番で、申込者または職員が抽選機を回します。
- ③ 出た球の数字の順番で、第 1 から第 3 希望の日程を調整していきます。

書類準備

- ◆使用許可申請に必要な①使用許可申請書 ②使用計画書 ③使用者名簿 ④新型コロナウイルス感染症に対応した受入れガイドラインをご用意ください。
- ◆ホームページからもダウンロード（ワード版・PDF版）ができます。必要事項を記入し、プリントアウトしてお持ちください。
- ※当センターにご来所の場合は、下見を兼ねるとよいでしょう。

事前打合わせ

※詳細は8ページ

- ◆申込みの際、当センターより打ち合わせ日時をお知らせします。今年度は、FAX・メール・郵送でのご提出も受け付けています。
- ◆当センター職員がプログラムや活動場所・時間などの確認・調整をさせていただきます。使用計画表にご希望を詳しく記入の上、ご提出ください。また、企画・立案からプログラム内容についても遠慮なくご相談ください。

使用許可書発行

- ◆事前打ち合わせ後に、使用許可書を発行いたします。

利用当日

- ◆利用当日は、使用者名簿（日帰り、宿泊含む）をご持参ください。

提出書類について

- ◆使用許可申請書：申込時または事前打ち合わせ時に提出……（記入例 6ページ参照）
 - ◆使用計画表：申込時または事前打合せ時に提出 ……………（記入例 7ページ参照）
 - ◆使用者名簿：利用当日の受付時（チェックイン）に提出
- ※日本に住所を有しない外国から来日された方は、備考欄に国籍を記入してください。
また、パスポートの写しを必ずご提出ください。（旅館業法による）

※人員に大幅な変更が生じた場合は早めにご連絡ください。

※ご記入いただいた個人情報適切に管理し、利用目的以外には一切使用いたしません。

こども自然公園内施設のご案内

【ちびっこ動物園】

モルモットやひよこなどの小動物とふれあえるコンタクトコーナー、天然記念物のニワトリの見学コーナーがあります。20名以上の団体でご利用になる場合は、事前の予約が必要です。

団体利用：平日のみ 10:20～10:50、10:50～11:20、13:30～14:00

※予約方法：利用する日の前月1日9:00より1週間前まで電話で受付

一般利用： 10:00～11:30、13:30～14:30、15:00～16:00

電話 045-351-5442（受付時間9:30～16:30）

【とりでの森】

傾斜地いっぱい、アスレチックの要素をたくさん盛り込んだ大型の冒険遊具が設置されています。自分の体力に応じてさまざまな遊びにチャレンジできます。

【大池】

水鳥や渡り鳥（冬季）の観察などができます。

個人情報の取り扱いについて

公益財団法人横浜市スポーツ協会は、施設運営に関する業務を行うにあたり、利用する上で必要な個人情報をご提出いただくこととなりますが、お預かりした個人情報とその取り扱いについては、次のように管理し、保護に努めて参ります。

1 個人情報とは

個人情報とは、個人に関する情報であり、氏名、生年月日、住所、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス、画像などによって個人を識別できる情報のことをいいます。

2 個人情報の収集及び利用目的

当協会は、施設利用申請者から収集した個人情報は下記に示す当該施設運営に関する目的で利用することとし、それ以外の目的に利用することは一切ありません。

- (1) 事務連絡を行う際に、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス、住所等の連絡手段の情報を利用します。
- (2) 利用者名簿は、法令及び条例で定められた宿泊者名簿として、有事の際の人員確認、健康状態の把握に利用します。
- (3) 利用統計にかかる分析資料のために利用します。
- (4) プログラム提供を行う際に、指導計画の参考に利用します。

3 第三者への提供及び外部委託

貴殿からご提出いただいた個人情報を、第三者へ提供したり、外部へ委託することはいたしません。ただし、法律で定められている場合は除きます。

4 個人情報の管理方法

お預かりいたしました個人情報は当協会にて厳重に管理いたします。

5 個人情報の開示・訂正・削除について

当協会が保有する個人情報について、開示請求することができます。また、開示の結果、個人情報の訂正・削除を請求することもできます。ご自身の個人情報の開示・訂正・削除を請求される場合は、下記問い合わせ先にご連絡をお願いいたします。なお、本手続きにあたり、本人であることを確認させていただきます。

6 個人情報をご提供いただかない場合の取り扱い

必要事項をご記入いただけない場合、当施設をご利用できない場合があります。

7 当協会の個人情報の取り扱いに関する苦情、相談、開示等の問い合わせ先

- 個人情報保護管理責任者：公益財団法人横浜市スポーツ協会 事務局長
- 問い合わせ窓口：総務部総務課 電話 045-640-0011 FAX 045-640-0021

(2) 使用許可申請書記入例及び注意事項

【記入例】

第2号様式（第5条）

センター使用許可申請書

① 令和5年 4 月 1 日

公益財団法人横浜市スポーツ協会 会長

② 申請者 住所 旭区大池町65-1
氏 名 大 池 太 郎
電 話 045-811-8444

センターを使用したいので、次のとおり申請します。

③

施設の名称	横浜市 こども自然公園 青少年野外活動センター		
-------	--------------------------------	--	--

④

使用団体名	こども自然クラブ		
-------	-----------------	--	--

⑤

使用目的	野 外 活 動 体 験		
------	--------------------	--	--

⑥

使用期間	令和5年6月14日から 令和5年6月15日まで 1泊2日		
------	------------------------------	--	--

⑦

引率責任者	氏名	中池 次郎	連絡先	
	住所	(郵便番号 241-0834) 横浜市旭区大池町 65-1 電話 045-811-8444		
	連絡先	(公財)横浜市スポーツ協会 電話 045-640-0017		

⑧

使用人数	引率者	男	3人	男20人	合 計 40 人
		女	5人		
	参加者	男	17人	女20人	
		女	15人		

⑨

備考	野外炊事、キャンプファイア			
----	---------------	--	--	--

【注意事項】

※前ページの「個人情報の取り扱い」について同意いただけましたら記入をお願いします。

- ①申請する日付の記入をお願いします。
- ②申請者の住所、氏名、電話番号の記入をお願いします。
- ③横浜市と青少年野外活動センターの間に「**こども自然公園**」と記入をお願いします。
- ④正式団体名称での記入をお願いいたします。
- ⑤使用目的の記入をお願いします。
(例：野外活動体験、生活指導、親睦・レクリエーション、研修・講習会、指導者養成など)
- ⑥利用する年月日の記入をお願いします。(2泊3日まで)
- ⑦当日の引率責任者の方(成人)の記入をお願いします。
- ⑧引率者の欄には、役員・スタッフの人数の記入をお願いします。男女の人数によって部屋数が決まりますのでご注意ください。(概数で結構です)
- ⑨備考欄に羅列で結構ですから予定しているプログラムの記入をお願いします。

(3) 使用計画表記入例及び注意事項

【記入例】※センターの基本時間などをお読みの上、記入をお願いします。

使用計画表

申請者 **大池 太郎**
 使用団体名 **こども自然クラブ**
 引率責任者 **中池 次郎**

日程 時間	宿泊利用		日帰り利用	
	6月14日（土）	6月15日（日）	6月14日（土）	
6:00		起床・洗面 朝のつどい		
7:00	厨房・食堂利用は使用時間・場所の調整があります。	朝食（野外炊事）		
8:00		カートンドッグ		
9:00	次の宿泊利用が無い場合は、利用時間を延長することが可能です。	クラフト		
10:00		ペンダント		荷物搬入
11:00		荷物整理 清掃		入所式 野外炊事
12:00		退所式 荷物搬出		カレーライス作り 6グループ
13:00	荷物搬入	昼食の野外炊事は、別途、日帰り利用の申し込みが必要です。		
14:00	入所式 荷物整理		野外ゲーム ポイントラリー	クラフト 焼板
15:00	野外ゲーム ※室内ゲーム	前日の宿泊利用が無い場合は、午前中から利用することが可能です。	12グループ	
16:00				退所式
17:00	野外炊事	野外炊事は、準備から片付けまで3時間程度の時間を確保してください。		
18:00	夕食			
19:00	片付け			
20:00	キャンプファイア ※キャンドルファイア	キャンプファイア場はドーナツ広場ときりかぶ広場があります。		
21:00	入浴	入浴時間は調整となります。		
22:00	就寝準備 消灯			

※は雨天プログラム

3. 利用当日までの準備

(1) 下見

団体指導者には、センターでの活動を円滑かつ効果的に行うため、また、参加者の安全を図るためにも下見の実施をお願いしています。

なお、下見をする場合は、事前にセンターまでご連絡ください。

(2) 事前打合せ

ア 利用申込みの際、センターより打合せ日時をお知らせいたします。なお、不参加の場合は、電話・FAX・メール等によるご相談も受け付けています。共有場所（キャンプファイア場、雨天集会場、食堂、浴室等）の利用調整はセンター職員が調整いたしますが、希望の時間に添えない場合があります。

イ 事前打合せは次のことを行います。

- (ア) 他団体紹介
- (イ) プログラムの確認、調整
- (ウ) 利用場所・時間、清掃場所の確認、調整
- (エ) 利用に関する説明、安全確認
- (オ) 使用許可書の発行

※所要時間：内容次第ですが、およそ30分～1時間程度です

(3) スタッフ会議

ア 活動計画については、全スタッフの共通理解を持って行なうようお願いします。

イ 事前打ち合わせの内容は、全スタッフにお伝えいただくようお願いします。

(4) 事前指導

ア 引率責任者・指導者は、参加者全員に対し利用の目的、生活の心得、組織（班）編成、役割分担などを理解させていただくようお願いします。

イ 集団生活の教育的効果をあげるためには、全員が何らかの役割を分担し、相互に協力して生活することが大切です。

ウ 引率責任者・指導者は、自然（野外）での活動が中心となりますので、参加者の健康状態の十分な把握をお願いします。

(5) 持ち物について

①宿泊の場合			②野外炊事をする場合		
	品 名	チェック		品 名	チェック
個人	着替え		個人	食器・箸・スプーンなど	
	洗面・入浴用具			軍手（綿100%のものがよい）	
	雨具			タオル（食器拭き用）	
	防寒着・帽子				
	食器類				
	上履き（スリッパ可）		団体	食器洗い用洗剤・クレンザー	
団体	食器洗い用洗剤・クレンザー			消毒セット	
	消毒セット			マッチ（ライター）	
	スポンジ・たわし・ふきん			新聞紙	
	マッチ（ライター）			救急用品・体温計	
	救急用品・体温計			ゴミ袋	
	シャンプー・リンス			スポンジ・たわし・ふきん	

※ 忘れ物が多いので、持ち物には必ず名前の記入をお願いします。

※ 野外炊事場・厨房には手洗い用石けんを用意してあります。

4. 利用当日～入所から退所まで～

(1) 入所から退所まで

入所の 手続き	① 入所式までに名簿の提出などの受付（チェックイン）を済ませてください。 ② 食料搬入等がある場合は、お申し出ください。 ※やむを得ず車で搬入したい場合は、事務所までお申し出ください。最小限の台数・回数でお願いします。 ③ 入所式前に次の項目を確認いたします。 ア. シーツの枚数 イ. プログラムの変更・注意事項 ウ. 引率責任者の宿泊室 エ. 利用者名簿の提出 オ. その他
------------	---



入所式	① 入所式は、打ち合わせ時に決めた場所で行います。 ※ 入所式終了後、宿泊室へお入りいただけます。 ② 入所式は、センター職員の司会で、職員の紹介と施設使用上の諸注意と寝具の使い方を説明します。 ※ 団体で司会を希望する場合は、打ち合わせ時に申し出てください。 ※ 団体の開校式やオリエンテーションなどは入所式終了後をお願いします。 ③ 入所式後に宿泊室の鍵を渡します。
-----	--



宿泊室へ 移動	① 案内は引率者が行ってください。 ② 宿泊室での <u>飲食と喫煙は禁止です</u> 。
------------	--



活 動	① 団体の指導で、使用計画表に基づき活動をお願いします。 ② 公園内の活動は、一般の利用者と共用してください。 ※公園内の占有利用はできません。 ③ 雨天集会場は固いボールの使用ができないため、バレーボール、ドッチボール等の利用はできません。風船、ビーチボール・ソフトバレーボール等をご利用ください。
-----	---



シーツ 枕カバー の貸出	① シーツの貸出は、入所手続きの際に伺った枚数を用意しておきます。追加が発生した場合は、受付までご連絡ください。 ② シーツは各団体で配布・回収してください。 ※寝具の敷き方・たたみ方は14ページをご参照ください。 ※管理棟から持ち出したシーツは、未使用でも料金をいただきます。
--------------------	--



食 事 (屋 内)	食堂 ① 食堂は14テーブル（1テーブル6人）84席です。 ② 食堂の使用時間は6：00（冬時間6：30）から22：00までです。 ※スタッフミーティングは23：00までです。 厨房 ① 厨房は狭いので、少人数で使用をお願いします。（原則として大人のみ） ② 調理をする場合は必ず手を洗ってから始めましょう。 ③ 食器・調理具等は必ず洗ってから使用しましょう。 ④ 複数団体での使用は、お互いに話し合いながら使用をお願いします。 ⑤ 使用した調理器具はよく洗い、水気をふき取ってから元の場所に戻してください。 ※食器の水気はふき取り、伏せてかごに入れ、食器保管庫の指定の場所に戻してください。 ⑥ 厨房の利用時間は6：00（冬時間6：30）から22：00までです。
--------------	---

食 事 (屋 外)	野外炊事場 ① 野外炊事場は18テーブル180席です。野外炊事を行う場合には別添資料を参照してください。 ② 原則ゴミはお持ち帰りですが、当センターで処理を希望される場合はセンター指定のゴミ袋をご購入ください。
--------------	--



夜の活動	① 夜の活動は後始末を含めて 21:00 までです。 ② キャンプファイアや花火等の片づけは、センター職員の指示に従ってください。 ③ 雨天集会場の利用時間は 6:00 (冬時間 6:30) から 21:00 までです。
------	--



入 浴	① 団体ごとに指定された時間内に引率者または指導者の方が一緒に入り、マナーなどの指導をお願いします。 ② 最後に必ず忘れ物を確認してください。 ③ 全員が終わったら事務室へ連絡してください。 ④ <u>終了後、浴槽の栓を抜かないでください。清掃は翌日に行います。</u> ⑤ 引率者、指導者、その他おとなの方も指定された時間内に入浴してください。 ⑥ 入浴時間は 19:00 から 22:00 までです。(スタッフは 22:00～22:30 も可能) ※早めに入浴やシャワー希望の方は打ち合わせ時にご相談ください。 ⑦ 石鹸の用意はありますが、ボディソープやシャンプー等をご用意ください。
-----	---



就寝準備 ～就寝	☆ <u>消灯後は他団体の迷惑にならないようにお願いいたします。</u>
-------------	--------------------------------------



起床・洗面	① 寝具の整理整頓。 ② シーツの返却は清掃前をお願いいたします。また、全員分がそろったところで事務室へ連絡をお願いします。
-------	---



朝の活動	☆朝の散歩や集いなど、自由に行ってください。
------	------------------------



朝 食	☆炊事場、食堂のどちらも利用できます。
-----	---------------------



清 掃	① 宿泊室、分担場所の清掃をお願いいたします。分担については打ち合わせ時に決定いたします。また清掃方法につきましては18ページを参照してください。 ② 宿泊室の清掃は荷物を外に出してから行ってください。(雨天時には荷物置き場を指定します) ③ 引率者、または責任者は打ち合わせ時に渡した清掃チェックシートに基づき点検を行い、終了後に事務所に提出してください。 ④ 清掃は、点検を含めて 30 分程度みてください。 ⑤ 原則ゴミはお持ち帰りですが、当センターで処理を希望される場合はセンター指定のゴミ袋をご購入ください。
-----	---



退 所 式	① 退所式は、打ち合わせ時に決めた場所で行います。 ② 退所式はセンター職員の司会で行います。 ※ 団体の閉校式や解散式などは退所式終了後をお願いします。
-------	---

5. 活動プログラムについて

(1) プログラム紹介

野外炊事	薪割りや火をおこし体験をはじめ、炊飯、カレーや豚汁作り、鉄板を使った焼き肉や焼きそばなど楽しめます。慣れない手つきで包丁を使い、仲間と協力する作業は貴重な体験になるでしょう。 活動時間：片づけを含めて3時間30分
もちつき	冬季の人気メニューです。蒸したもち米を臼にあげ、声を掛け合いながら杵でつきます。昔は良く見られた光景ですが、今では珍しくなりました。この伝統的な体験をこどもたちと一緒に行ってみませんか。 活動時間：片づけを含めて3時間
カートンドッグ	朝食の野外炊事で人気のメニューです。牛乳パックを燃料にしてホットドックを作ります。ドックパンにソーセージや好きな具材を入れてアルミホイルで包んだら、牛乳パックを燃やせばできあがり。 活動時間 片づけを含めて1時間30分
ポイントラリー	地図の中に描かれたポイントを一定時間内に回り、いくつ問題に答えられるかを競うゲームです。対象や季節によって時間や範囲も変更ができます。 活動時間：1時間30分
ネイチャー ビンゴ	公園で見つかりそうな物を選択肢の中から選び、ビンゴのマスをうめたらスタートです。見つけたら○をつけ、縦横斜めどれでもそろえばビンゴです。自然観察も楽しめるラリーゲームが一緒になったプログラムです。 活動時間：1時間
キャンプファイア キャンドルファイア	大きな火を囲み歌やゲームで盛り上がる、夜の人気プログラムです。雨天時や冬季は、雨天集会場でろうそくの火を灯すキャンドルファイアに変更することも可能です。※要調整 活動時間：1～2時間
クラフト	小枝、木の実や落ち葉などを使って記念のお土産が作れます。 例) 木の実のペンダント・小枝の写真立て・小枝のボールペン など 活動時間：片付け含めて1時間

※この他にも多数の活動を用意しています。詳しくは職員にご相談ください。

(2) プログラム作成にあたって

- ア キャンプの目的を明確にし、それに添った計画を立てることが大切です。
- イ プログラムを立案するときは時間に余裕を持って立てるとともに、雨天時の対策も考えておいてください。
- ウ たくさんのプログラムを行おうとすると、結果的には時間に追われる計画になってしまいますのでご注意ください。
- エ プログラム例以外にも様々なプログラムを展開することが可能ですので、センター職員にご相談ください。
- オ プログラムによってはセンター外で活動することもありますので、十分な下見を行ってください。

(3) 貸出備品について

- ア 野外炊事
 - ◇炊事セット ◇餅つきセット ◇鉄板セット ◇BBQ コンロ ◇食器 ◇火お越し器
 - イ 厨房炊事セット（鍋、包丁、まな板、菜箸、お玉など調理道具一式）
 - ウ プロジェクター、スクリーン、CDプレイヤー・マイクセット、フィールドスコープ、双眼鏡、長なわ、輪投げ、ソフトバレーボールなど
- ※その他、クラフト用具等があります。詳しくはセンター職員にご相談ください。

6. センターご利用にあたって

(1) 利用団体の引率責任者（指導者）の役割

安全で楽しい活動とするために、引率責任者をはじめ指導者のみなさんは、次のことに留意して施設をご利用ください。

ア 当センター設置目的や利用内容に沿った活動計画を立ててください。

イ 当センター職員と事前に打ち合わせた活動の内容や時間などは、全スタッフと参加者に周知するとともに、責任を持って指導してください。

ウ 利用期間中の参加者数は、常に把握しておいてください。

エ 参加者の健康・安全については、引率者が責任を持って管理してください。体調の悪い参加者がいる場合には、早めに対処してください。万が一、急病や事故などが発生したときは、応急処置をすると同時に事務室（夜間は宿直室）へ連絡をしてください。

オ 入所後、非常口・避難経路は必ず確認、指導をしておいてください。

カ 消火器及び避難器具の設置場所と使用方法を確認しておいてください。

(2) 必要経費と支払方法

ア 必要経費（税込金額）

（ア）施設使用料・・・無料

（イ）シーツクリーニング代・・・340円／1枚

（ウ）寝具リース代・・・230円／1式

（エ）プログラム費（薪代、クラフト代等）・・・詳しくは別紙をご覧ください。

（オ）ゴミ処理費・・・大（70L）160円、小（45L）110円

（カ）食材・物品等・・・各種取り揃えています。詳しくは別紙をご覧ください。

（キ）光熱水費

利用区分	横浜市民(※1)	横浜市民でない方
1 学校等の教育機関	無料	360円
2 青少年団体	無料	360円(※2)
3 指導者の研修会等	無料	360円(※2)
4 家族・グループ	240円	360円
5 その他(※3)	240円	360円

※1 横浜市在住・在勤・在学

※2 横浜市内に所在する団体であっても、該当する方は対象となります

※3 青少年育成を目的としない団体。野外活動を目的としない団体

※ 日帰り利用は野外炊事場・きりかぶ広場・屋内施設等を利用して活動する場合

イ 支払方法

ご退所までに現金でご精算ください。

(3) 駐車場について

ア 当センター専用の駐車場はありません。お車で来所の際は、こども自然公園の第二駐車場（有料）をご利用ください。

連続 20 時間以上駐車した場合、10 時間分の割引券を発行します。精算時に駐車券をご提示ください（40 時間以上の場合には、20 時間分の割引券を発行します）

※ 途中退場した場合、割引券は発行いたしません。ご注意ください。

※ 第一駐車場の駐車券には発行できません。ご注意ください。

※ ご掲示いただいた枚数分の割引券を発行しますので、必ずご持参ください。

イ 貸切バスで来所の際は、こども自然公園の第三駐車場をご利用ください。ご利用方法については、公園駐車場にお問い合わせください。（TEL：351－6536）

ウ 第2駐車場身障者スペースの利用については、打合せ時に職員までお問合せください。

(4) 生活について

- ア センター内での**飲酒**はご遠慮ください。
- イ センター内での**喫煙**は禁止です。
- ウ **貴重品**は、利用団体の責任において管理してください。
- エ **飲食**は、食堂、雨天集会場または野外にておこなってください。
※宿泊室での飲食・喫煙は一切禁止です。
- オ 当センターの建物・設備及び樹木を**損傷もしくは滅失**した場合は、事務室に連絡し職員の指示に従ってください。実費弁償を原則といたします。
- カ **カード式公衆電話**は、管理棟エントランスホールのエレベーター横にあります。
- キ **管理棟玄関は、22:00（スタッフミーティングを行う場合は 23:00）に施錠**します。
※22:00 以降の当直職員への連絡は、インターホン 11 番または 10 番をご利用ください。
- ク **インターホン**は、宿泊室、雨天集会場、野外炊事場にあります。事務室は 10 番です。
- ケ **打ち上げ花火**は禁止です。（手で持てる花火のみ）
- コ **空調機（冷暖房）の使用時間は、19:00～翌7:00 まで。（節電にご協力ください。）**
※時間外の使用につきましてはご相談ください。
- サ **宿泊室のロフト（各棟 2・5 号室）は使用できません。**はしごにのぼらないようにご指導ください。
- シ **宿泊室の 2 段ベッド（各棟 1・4 号室）では、はしごや 2 段ベッドの上で遊ばない、てすりに寄りかかったり物をかけたりしない**といった安全のための指導をお願いします。
- ス **宿泊室のご利用中は、感染対策のため常時換気**をお願いします。

(5) ゴミの処理について

- ア **ゴミのお持ち帰り**にご協力ください。
- イ センターで処理を希望する場合は、当センター指定のゴミ袋（処理費込み）をご購入ください。（45ℓ 110 円/枚 70ℓ 160 円/枚）
- ウ センターでお預かりできるゴミは、分別されたゴミのみです。
【分別方法】
 - 生ゴミ・燃えるごみ：指定のゴミ袋をポリバケツに張って集めてください。
 - プラスチック：指定のゴミ袋をポリバケツに張って集めてください。
 - 缶、ビン、ペットボトル：キャップやラベルを剥がして中身を洗い、それぞれ指定のゴミ袋に分けて集めてください。
 - 再生できる紙ごみ（段ボール等）：まとめてセンター受付にお持ちください。無料でお預かりします。

(6) 健康・衛生面について

- ア **冷蔵・冷凍が必要な食材は、厨房の冷蔵庫・冷凍庫**で適切に保管をしてください。
- イ **食材・弁当等を野外に放置しない**でください。カラスや猫の被害にあうことがあります。
- ウ **調理する前には、必ず手を洗ってください。**野外炊事場、厨房にハンドソープを用意しています。
- エ **調理器具は、必ず洗ってから使用**してください。
- オ **使用した調理器具を返却**する際は、きれいに洗い、水気をふき取ってください。
※厨房の食器は水気をふき取らず、厨房内の食器保管庫に収納してください。
- カ **食器は、貸し出し中止とさせていただきますので、ご持参ください。**

(7) 災害時について

- ア **非常口・避難経路は、必ず確認**しておいてください。
- イ **災害など緊急時の際、参加者を迅速かつ適切に誘導**できるようにしておいてください。
- ウ **異常を見つけた場合は、すみやかに職員に連絡**してください。
- エ **活動時に災害が発生した場合は、すぐに活動をやめ、状況判断を正確**にしてください。

(8) 寝具の敷き方、たたみ方について

- ア 各部屋に敷き方が表示してありますので参照してください。
- イ 使用した寝具は、未使用の寝具と分け、押入に収納しないでください。
- ウ シーツ・枕カバーは、管理棟で貸し出しをします。一人ずつお持ちください。
返却時は、管理棟までお持ちください。
- エ 入所式の際にお渡しする部屋のチェックシートもあわせ参照してください。

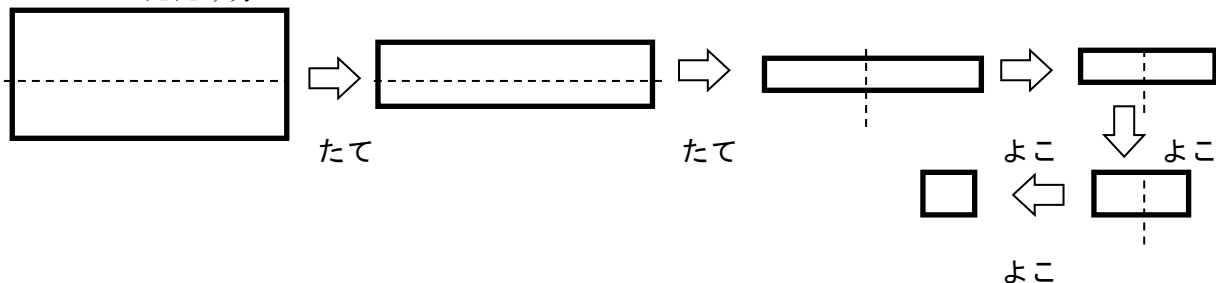
寝具の敷き方

- ・最初にマットレスを敷き、その上にベットパットを敷きます。
- ・ベットパットの上に、枕を置きます。
- ・枕の上に、シーツを敷きます。
※シーツは袋状で、布団カバー、枕カバー、毛布カバーの機能をします。
- ・シーツの上に、毛布（夏季はタオルケット）を敷きます。エリ元のシーツは毛布に折り返します。
- ・寝るときは、シーツの中に体を入れてください。

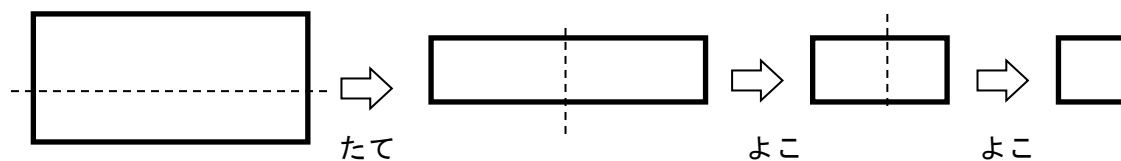


寝具のたたみ方 ※新型コロナウイルス感染防止対策中はたたまなくても結構です。

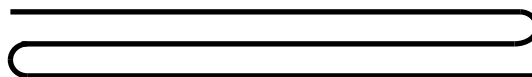
・シーツのたたみ方



・毛布（タオルケット）、ベットパットのたたみ方

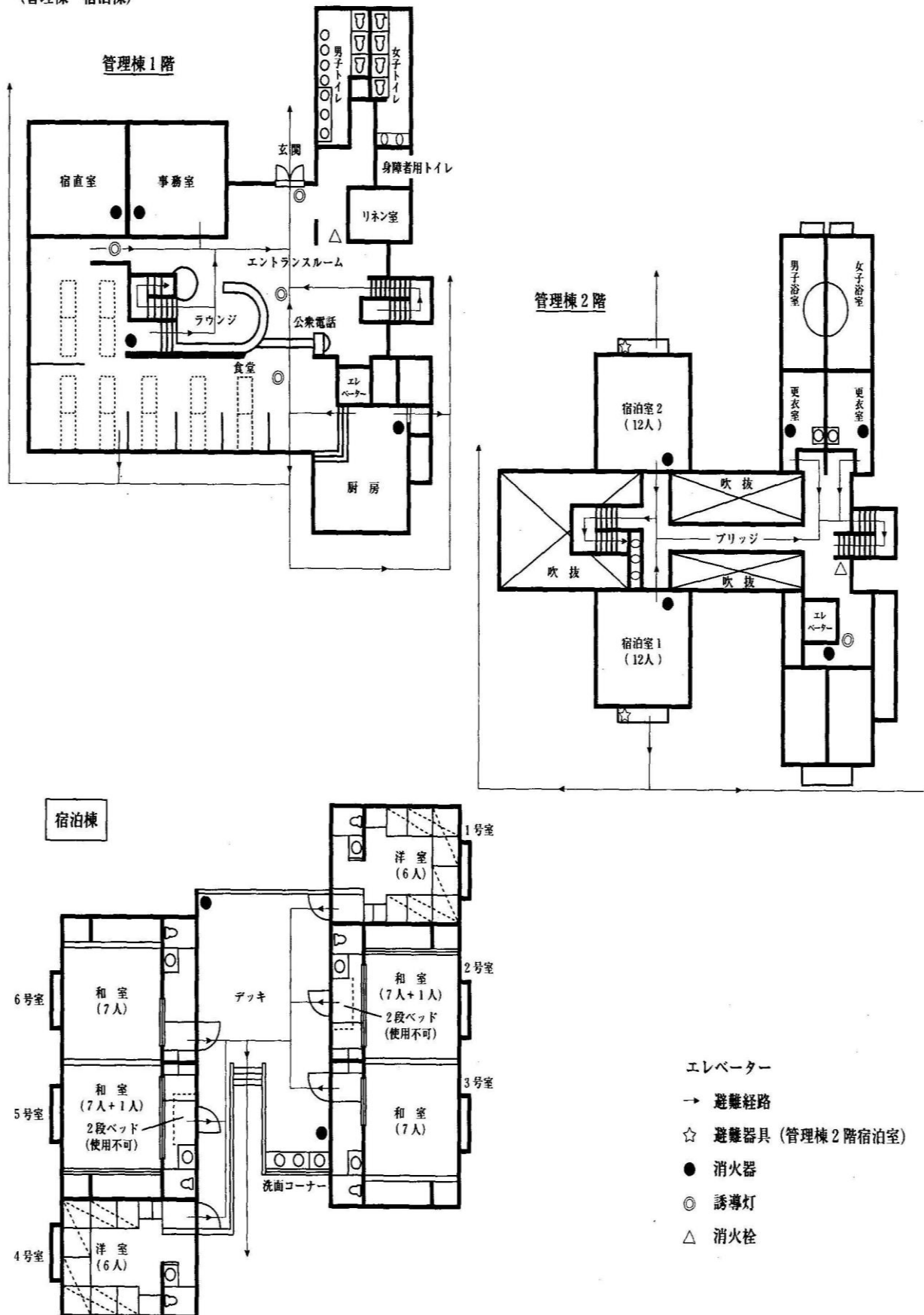


・マットレスのたたみ方 三つ折にたたみます。

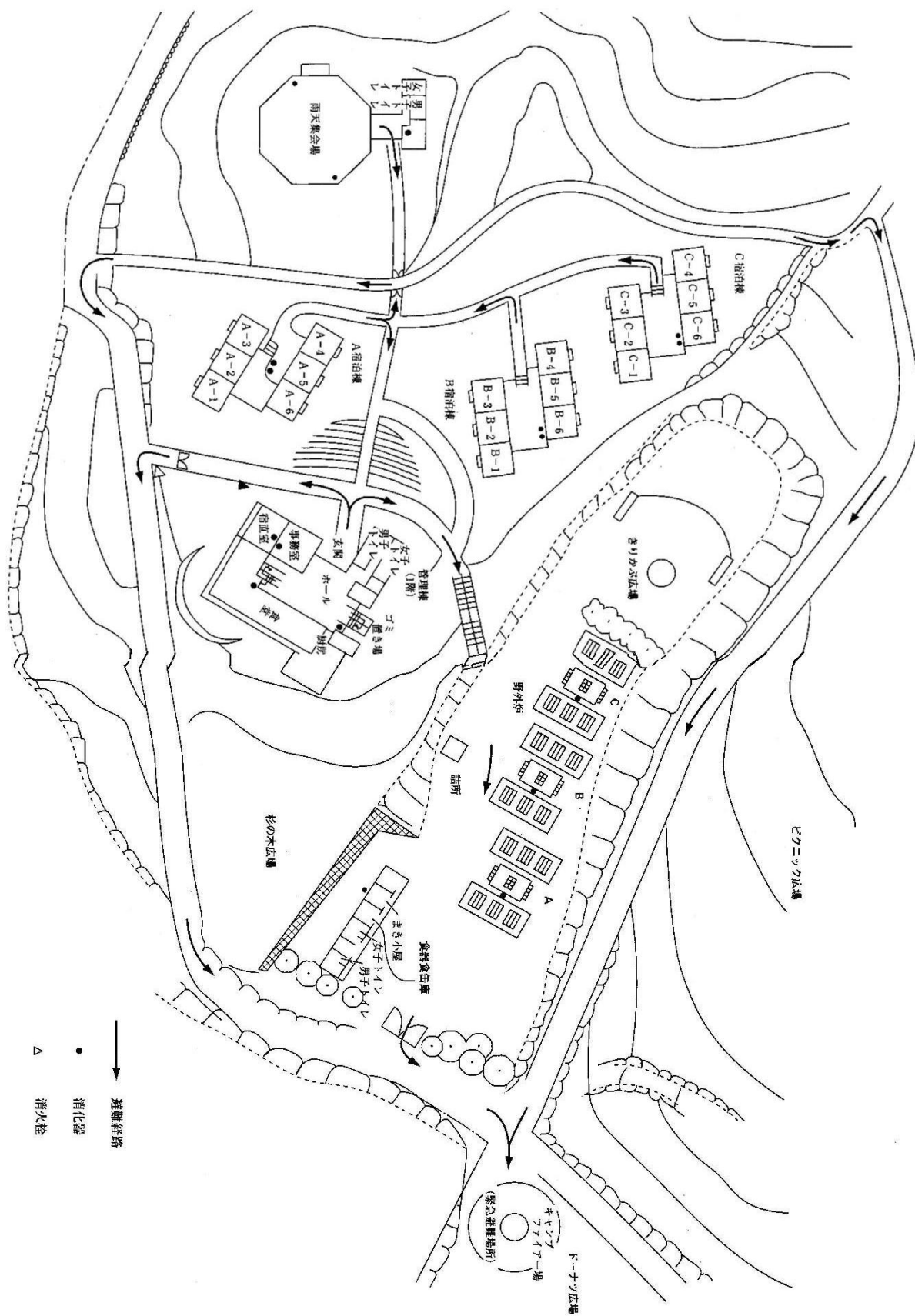


7. 施設平面図・避難経路

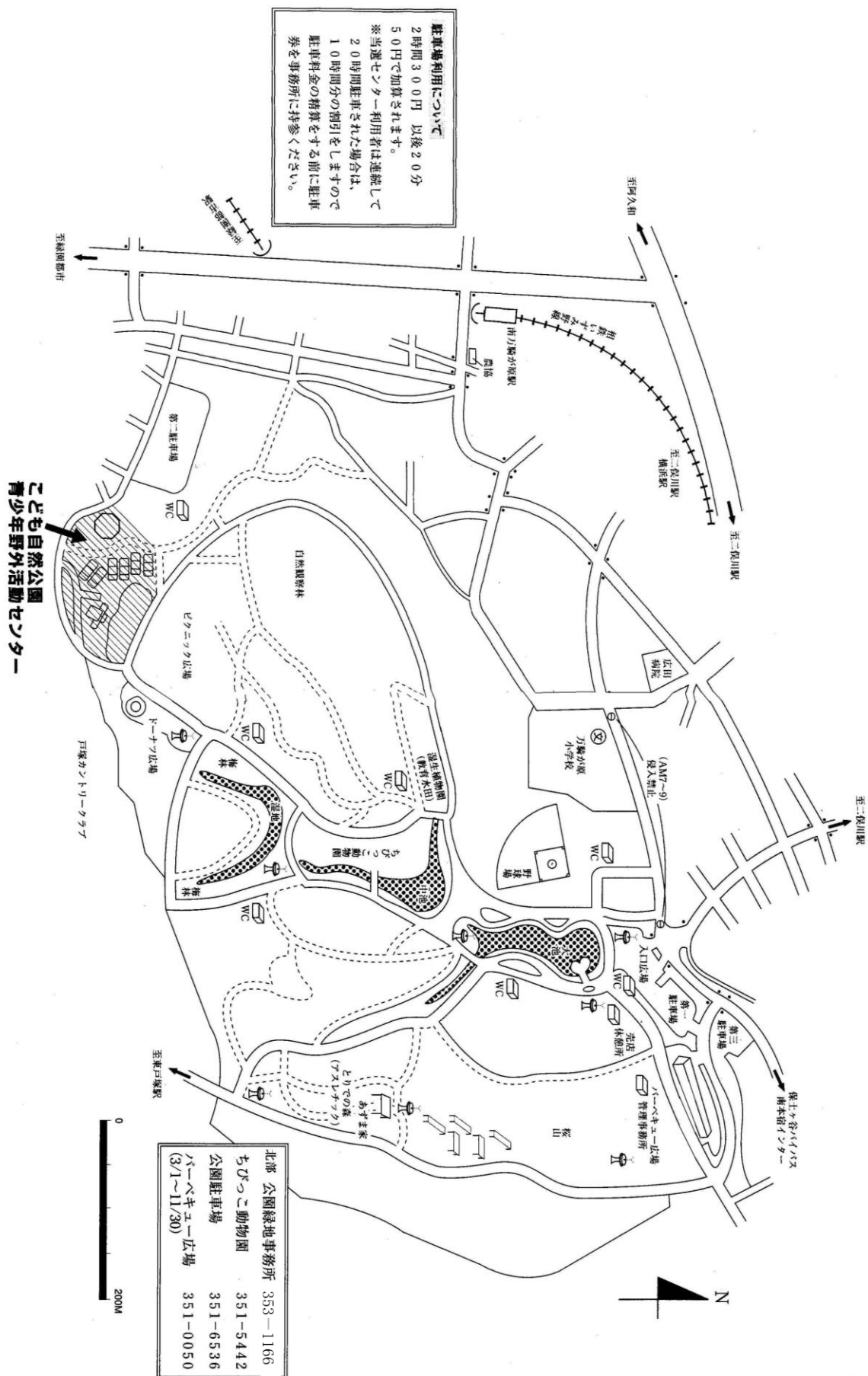
(管理棟・宿泊棟)



8. 施設全体・避難経路図



9. 施設周辺図（こども自然公園）



10-1. 清掃（方法・用具）

- ① 清掃時間は、引率責任者及び指導者の点検時間を含め 30 分程度設定してください。
- ② 共用場所の清掃分担は、事前打ち合わせ時に決定します。
- ③ トイレのお掃除は職員がおこないます。
- ④ 引率責任者の点検は、清掃チェックシートを見ながら行ってください。
- ⑤ 清掃チェックシートを事務所にご提出いただき、職員と一緒に確認をしてください。

① 宿泊棟

○宿泊室

(1)寝具の整頓

14 ページや部屋の壁に貼ってあるたたみ方を参照してください。

- (2)部屋は掃除機、紙モップ、ほうきを使い清掃する。
- (3)下駄箱の棚の砂や土を掃きだす。
- (4)玄関をほうきで掃く。
- (5)退所時には、部屋の鍵を開けておく。

○トイレ

- ~~(1)便器の中を棒たわしで洗い、周囲を除菌シートでふく。~~
- ~~(2)床をぞうきんでふく。~~
- ~~(3)三角コーナーのビニール袋を取り替える。取替えの袋は事務所に取りに来てください。取り替えた袋は厨房裏の青いポリバケツの中に捨てる。~~

○洗面所

- (1)洗面台をふく。
- (2)床をぞうきんでふく。
- (3)洗面器のゴミを取り除く。

○デッキ

- (1)デッキ用のほうきではなく。

○管理棟宿泊室

- (1)室内は掃除機、紙モップ、ほうきを使い清掃する。
- (2)洗面台をふく。

②厨房

- (1)鍋類、コンロ、テーブルの水気を良くふき取る。
- (2)調理器具は元にあった場所にきちんともどす。
- (3)床は水を流しながらデッキブラシで洗う。
- (4)排水口や排水溝の残飯を取り、水で流しながらデッキブラシで洗う。

③雨天集会場

- (1) モップをかける。
- (2) モップのゴミを掃除機で吸い取る。
- (3) 玄関を外ほうきではなく。

④管理棟玄関

- (1)ほうきではなく。
- (2)下駄箱の棚の砂や土を掃きだす。
- (3)泥落としマットの砂や土をたたいて落とす。

⑤管理棟階段・2階廊下

- (1)Tボウキではなく。
- (2)モップをかける。
- (3)ゴミを掃除機で吸い取る。

⑥ラウンジ・エントランスホール

- (1)Tボウキではなく。
- (2)モップをかける。
- (3)ゴミを掃除機で吸い取る。

⑦食堂

- (1)イスをテーブルに上げる。
- (2)Tボウキではなく。
- (3)モップをかける。
- (4)ゴミを掃除機で吸い取る。
- (5)イスをおろす。

⑧浴室

- (1)鏡をふく。
 - (2)浴槽、床、排水溝に洗剤をかけ、スポンジやブラシでこする。
 - (3)水をかけ、洗剤を洗い流す。
 - (4)おけとイスを整える。
 - (5)脱衣所をほうきではなく。
- ※風呂用洗剤は事務所で貸し出しをしています。

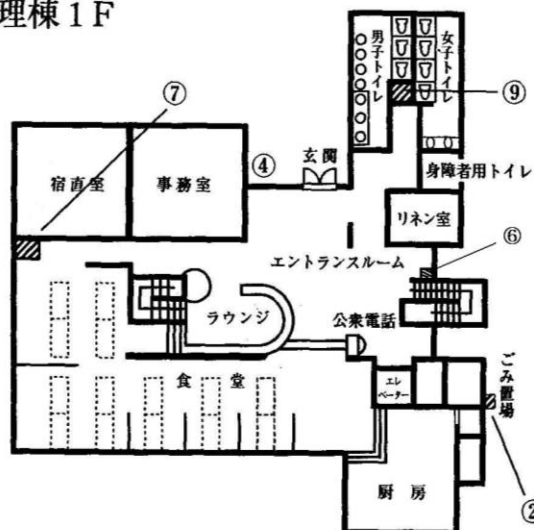
⑨トイレ

- ~~(1)便器を棒たわしで洗い、周囲を除菌シートでふく。~~
- ~~(2)床をほうきではき、ゴミをとる。~~
- ~~(3)床が汚れている場合は、水を流してデッキブラシをかける。床水きりで水をかき出し、布モップでも水を吸い取る。~~
- ~~(4)三角コーナーのビニール袋を取り替える。取替えの袋は事務所に取りに来てください。取り替えた袋は厨房裏の青いポリバケツの中に捨てる。~~

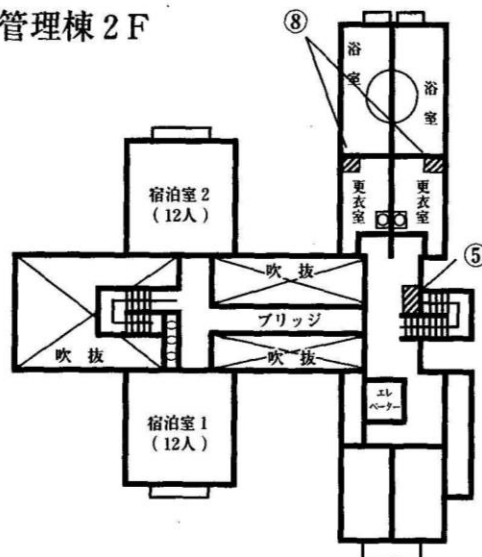
10-2. 掃除用具入れ配置図

☆掃除用具入れと掃除場所の番号を合わせてあります

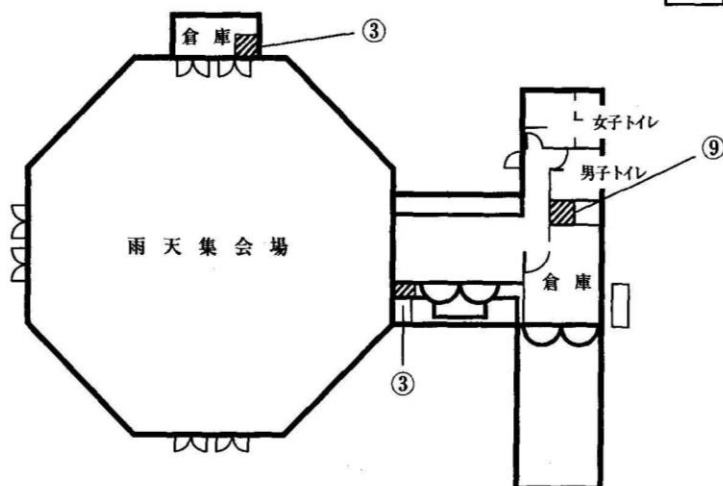
管理棟 1F



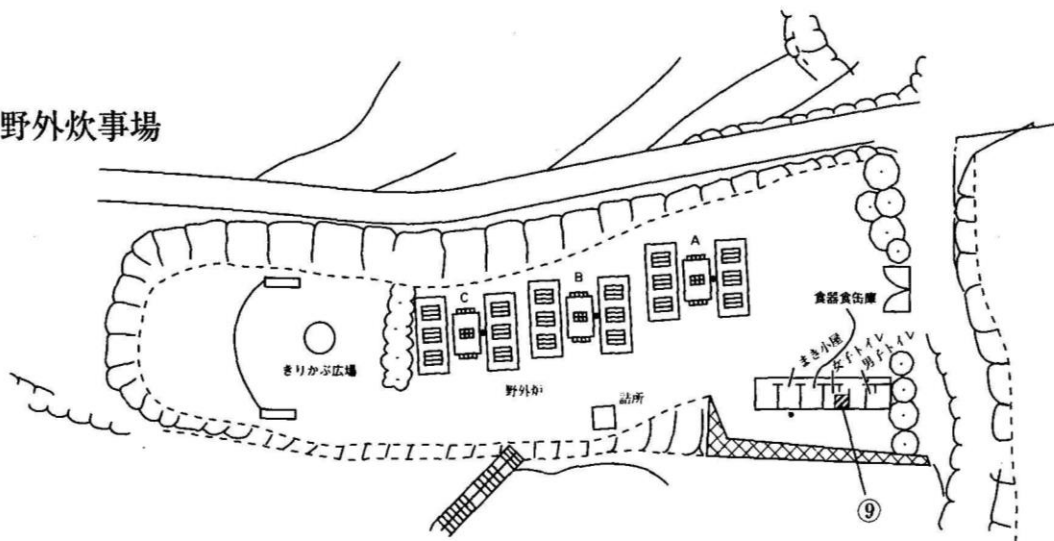
管理棟 2F



雨天集会場



野外炊事場

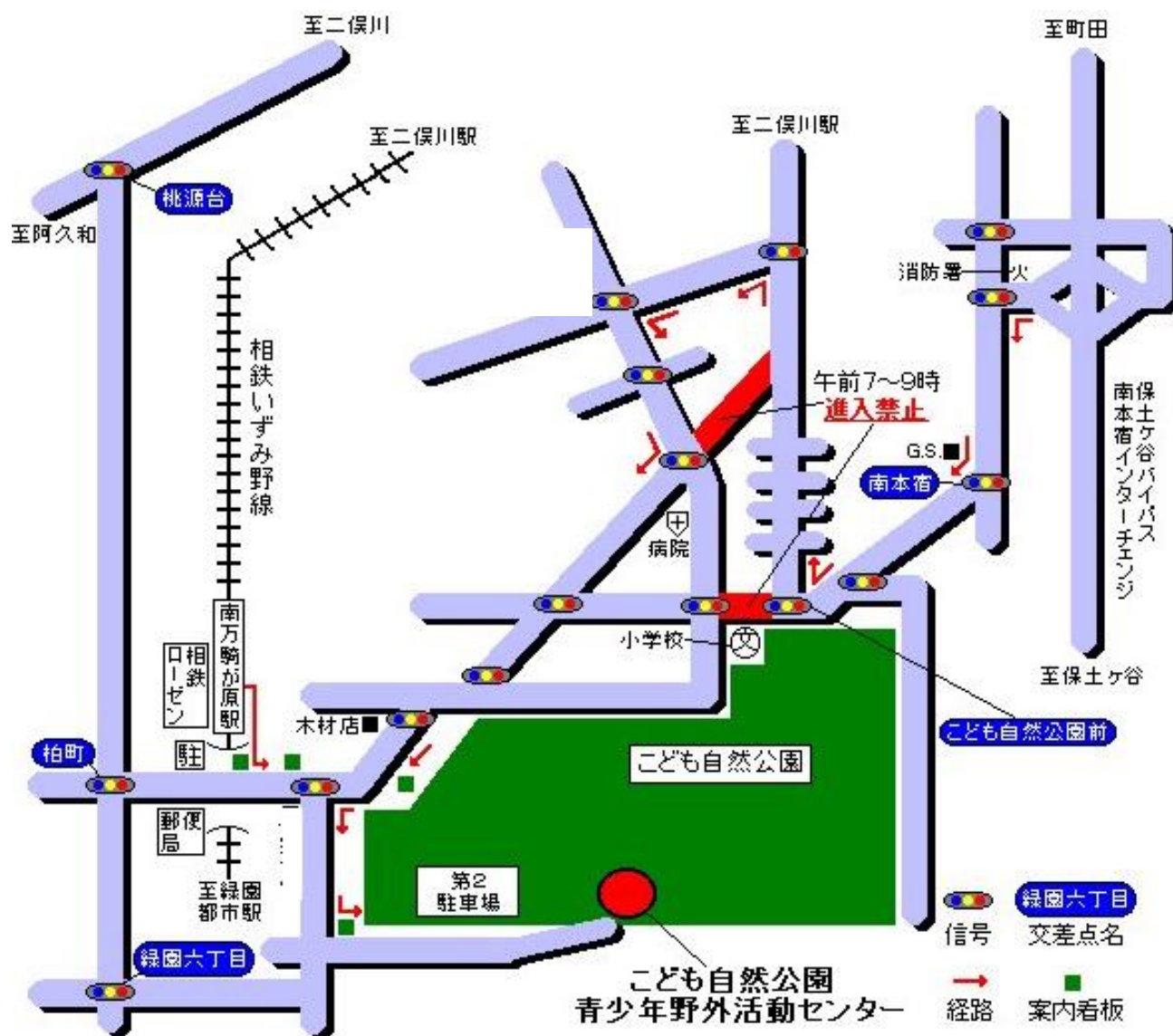


※ ① 宿泊棟 の掃除用具は各部屋にあります

11. センターへの道順

電車 ■ 相模鉄道いずみ野線 南万騎が原駅下車 徒歩約15分

車 ■ 自動車でお越しの場合は、公園第2駐車場（有料）をご利用ください。
※駐車料金：最初の2時間300円 以後20分50円で加算されます。



大池の歴史

この池は古くから「本宿の大池」といわれ、二俣川村本宿の溜池で、1205年の6月、畠山重忠公と合戦をした北条時政の軍勢がこの池の水で炊き出しをしたと伝えられている。

また、土地の古老によると江戸時代の中頃(1700年頃)にこの付近の地頭の渡辺氏の命によりお百姓六兵衛が親子二代に渡し、村内52戸の灌漑池(農業用水)として作られたともいわれている。

池畔には弁財天の石祠が祭られており、寛政2年(1790年)2月に建立と刻まれているが、天明3年(1783年)の大飢饉で大勢の人が亡くなったことを供養して立てられたと伝えられている。

また、一方では昔ある男が鴨を撃とうとして誤って池の主の大蛇を殺してしまい、たたりをおそれて弁財天を立てたとも伝えられている。

昔からの行事としてこの池では毎年5月5日に村人が弁財天に「御みき上げ」として豊作を祈った。干ばつになると村人の代表数人が大山の阿夫利神社に参拝して御神水をいただいてこの池に注ぎ、弁天様に雨が降るように雨乞いをした。

このような行事は昭和33年まで行われた。そのころまでは池の周辺の前の道路に桜が植えられていて花見などで大変きれいだった。子どもたちには、釣りや夏の水泳と格好の遊び場となっていた。

池の面積は6460㎡あり、昭和47年(1972年)には林とともに保存するために「こども自然公園」として生まれ変わった。

お問い合わせ先

横浜市こども自然公園青少年野外活動センター

〒241-0834

横浜市旭区大池町65-1(こども自然公園内)

TEL. 045-811-8444

FAX. 045-812-5778

公益財団法人横浜市スポーツ協会 スポーツ施設課

〒231-0015

横浜市中区尾上町六丁目81番地 ニッセイ横浜尾上町ビル

TEL. 045-640-0017

FAX. 045-640-0024