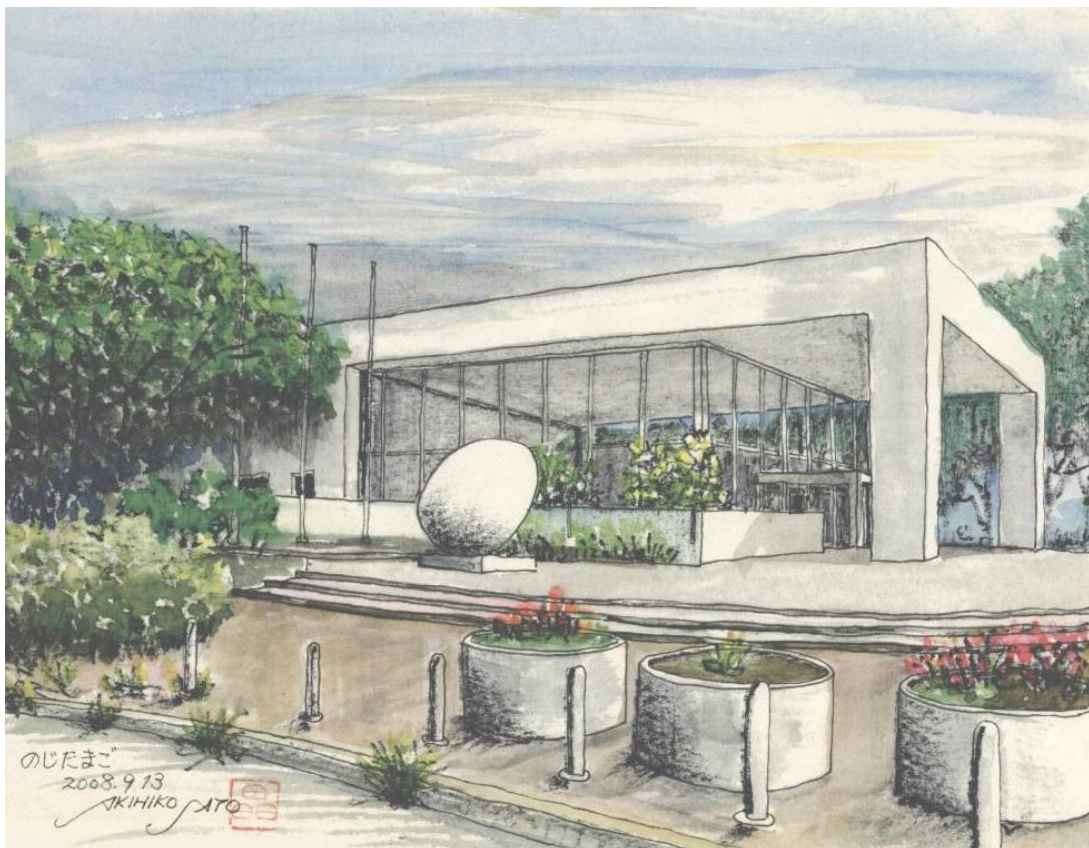


横浜市野島青少年研修センター

利用の 手引き



指定管理者

公益財団法人よこはまユース

横浜市野島青少年研修センターへようこそ

この「利用の手引き」には、当センターを利用するために必要な手続きや、持ち物、生活上の注意等が記載されています。この手引きを参考に、利用に向けて事前準備を進めてください。また、団体の責任者は、利用者全員に必要な項目を周知・説明してください。

【目次】

利用についての概要	3	活動予定表の記入例	11
研修センター利用までの流れ	4	ごみの捨て方	12
1. フローチャート		安全対策と衛生	13
【 宿泊利用 】【 日帰り利用 】		1. 安全に活動するために	
2. 利用までの流れ		2. 食中毒・感染症予防対策	
入所から退所まで	8	3. 食材の管理	
1. 入所時間と方法		4. センター近隣の総合病院	
2. 入所手続き・利用料金の精算		持ち物	14
3. 荷物整理、避難経路・非常口		1. 必ず必要な持ち物	
などの確認		2. 販売物品	
4. 代表者会議		宿泊室見取り図とベッドメイク	15
5. 研修室等の利用		センター見取り図	16
6. 食事		厨房配置図	17
7. 入浴		1. 厨房配置図	
8. センターへの出入り		2. 調理器具について	
9. 消灯および就寝時間		アクセス	19
10. 起床時間		1. 徒歩でお越しの方	
11. 清掃		2. お車でお越しの方	
12. 退所時間と方法			
13. 駐車場の利用			
14. その他注意事項			

PC 等で閲覧する場合は、
目次の各項目をクリックすると
該当のページを直接閲覧できます。

利用についての概要

【センター名称・連絡先】

横浜市野島青少年研修センター（指定管理者：公益財団法人よこはまユース）
〒236-0025 神奈川県横浜市金沢区野島町 24-2 野島公園内
TEL：045-782-9169 / FAX：045-701-9599
Mail：nojima-toiawase@yokohama-youth.jp → → →



【利用できる団体】

横浜市内で活動する青少年および青少年の指導・育成にかかわる、おおむね 20 人以上の団体です
（ただし、施設に空きがある場合は、市外の団体も利用可能です。）

※営利活動、宗教活動または特定の政党もしくは公の選挙に関し、特定の候補者を支持する活動を目的とした利用はできません。また、未成年者のみの利用もできません。

【利用時間】

宿泊利用 入所日 14：00 ～ 退所日 11：00
日帰り利用 午前利用 9：00 ～ 12：00 / 午後利用 13：00 ～ 17：00

【宿泊利用料金】

・高校生以下およびその引率者	1 人 1 泊	600 円
・25歳未満の方で、高校生以外の方 ・青少年指導者および育成者		1,200 円
・その他（企業研修など）		2,400 円

※団体の活動目的や、構成員によって料金が決定します。詳しくはお問合せください。

【宿泊利用料金の中に含まれるもの】

- ・宿泊料（14 時～翌 11 時）
- ・研修室利用料（宿泊利用時間帯以外は下記の日帰り利用料金が別途必要）
- ・光熱水費（厨房・浴室など）
- ・寝具代（汚損時のクリーニング代は別途実費）

【日帰り利用料金】

利用時間		午前 9：00～12：00	午後 13：00～17：00	1 日 9：00～17：00
第 1 研修室		9,100 円	12,100 円	21,200 円
第 2 研修室	全面	5,000 円	6,800 円	11,800 円
	半面	2,600 円	3,400 円	6,000 円
第 3 研修室		4,400 円	5,800 円	10,200 円
和室 1 ・和室 2		1,400 円	1,800 円	3,200 円

※青少年団体および青少年指導者・育成者団体は、日帰り利用料金の減免措置があります。

※日帰りで厨房をご利用する場合は 1 人 50 円（日帰りで研修室・和室をご利用の方に限る）を別途徴収します。

【支払方法】

当日、現金にて利用料をお支払いください。（入所時～17：00 までを目安にお願いします）

※精算終了後は、原則、ご返金できません。

【キャンセルについて】

- ・キャンセルや人数変更についてはお早めにご連絡ください。大幅な人数変更や度重なるキャンセルは他の利用者の迷惑になるため、次回からご利用をお断りさせていただく場合がございます。
- ・体験プログラムの中には、期限を過ぎるとキャンセル料金が発生するものや人数変更を承れないものもあります。詳細については、体験プログラム一覧でご確認ください。

研修センター利用までの流れ

1. フローチャート

【宿泊利用】

利用申込み

利用する月の3か月前から受付（詳細はP5をご確認ください）。

- 横浜市内で活動している青少年団体および青少年指導者・育成者団体の方は抽選会に参加できます。
- 上記以外の団体は抽選会（利用3か月前の第2日曜日）翌日10:00以降、先着順でお申込みいただけます。

利用許可申請書の提出

利用申込後、2日以内に提出。

活動予定表の作成

- 後述の事前打合せ会までに活動予定表を作成し、打合せ会当日提出してください。
- 屋外での活動を計画する場合は、雨天時の対策も別途ご検討ください。
- 施設の下見は事前予約が必要ですので、当センターにお問合せください。

事前打合せ会

会場：横浜市野島青少年研修センター

利用する前月の第1、第2、第3土曜日に開催。
※夏期利用期間（7月中旬～8月末）分は別途指定

ご利用日（入所日）	事前打合せ会日時
1～10日	第1土曜日 14:00～
11～20日	第2土曜日 14:00～
21～末日	第3土曜日 14:00～

- 部屋割り、入浴時間や活動場所の調整、活動予定表の確認を行います。
- 事前打合せ会を欠席されますと、出席した団体が優先となり、活動の時間や場所が制限される場合があります。
- オンラインでの打合せをご希望の場合は、センターにご相談ください。

名簿の提出

利用日2週間前までに提出。

- 部屋割りは、1部屋4人以上での作成をお願いします。

利用当日

- 当日の宿泊人数にて精算させていただきます。

【日帰り利用】

利用申込み

利用希望日の4週間前から2週間前まで受付。

※7月中旬～8月の夏期利用期間中は原則、受付できません。

利用許可申請書の提出

利用申込み後、2日以内に提出。

利用当日

- 利用場所、時間帯に応じた金額をお支払いいただきます。

2. 利用までの流れ

(1) 利用申込

- 宿泊利用はおおむね 20 人以上の団体が対象となります。

横浜市内で活動している青少年団体 青少年指導者・育成者団体	抽選会にお申込みいただけます。 詳しくは下記 <u>(2) 抽選会について</u> をご確認ください。
上記以外の団体	抽選会（利用 3 ヶ月前の第 2 日曜日）の翌日からお申込みいただけます。

- 利用申込が「事前打合せ会」終了後の場合は、研修室、入浴時間、貸出機材などの利用が制限される場合がありますので、早めに研修の予定をご計画ください。

(2) 抽選会について

【申し込み方法と日時】

- 宿泊希望日によって受付開始日や申込方法が異なります。
- 抽選会では最大 2 泊連泊まで申し込みが可能です。3 連泊以上の場合は、抽選会後に追加分をお申込みください。
- 研修室の利用は事前打合せ会で決定となります。宿泊利用申し込み時点では承れません。

① 宿泊希望日が4月～7月中旬もしくは9月～3月の場合：宿泊利用抽選会

- ☐ 申込期間：利用 3 ヶ月前の 1 日 10：00 ～ 第 2 土曜日 17：00 まで
- ☐ 実施日：利用 3 ヶ月前の第 2 日曜日
- ☐ 申込方法：専用フォームもしくはお電話(9:00～17:00)にてお申し込みください
 - 専用フォームは、ホームページ上に掲載されます。
 - 電話の方は、045 - 782 - 9169 にお問い合わせください。

② 宿泊希望日が7月中旬～8月の場合：夏期利用抽選会

- ☐ 申込期間：4 月中旬 ～ 抽選会前日 17：00 まで
- ☐ 実施日：5 月中旬

※日程や申込方法の詳細については当センターにお問合せいただくか、当センターのホームページでご確認ください。

【抽選会当日】

- 抽選（くじ引き）は当センター職員が行いますので、来所の必要はありません。
- 抽選結果は、抽選会実施後に速やかに公表します。

【結果公表後】

- 抽選会で当選した団体は、結果公表後 2 日以内に利用申請書をご提出ください。
- 落選した団体で、別の日程を希望する場合は、抽選会翌日以降に改めてお申込みください。

(3) 事前打合せ会

- 利用当日の活動が円滑に行われるように、利用する前月に事前打合せ会を行います。同日に利用する他の団体の方との顔合わせと、各団体の活動予定を調整する場となります。
事前打合せ会当日までに、利用場所の希望を含めた活動予定を作成してください。
- 事前打合せ会に欠席されますと、出席している団体が優先となり、入浴時間、研修室の利用などのご希望に添えない場合があります。欠席される場合は、必ず事前連絡の上、職員と活動予定を確認する日を別途調整してください。
- 事前打合せ会用の駐車スペースの用意はありません。公共の交通機関をご利用ください。
- オンラインでの打合せをご希望の場合は、センターにご相談ください。

【事前打合せ会の流れ】

ア. 宿泊室、厨房・食堂の調整と確認

宿泊室および厨房・食堂は申請された人数で割り振りをします。申請人数に変更がある場合は事前にセンターへご連絡ください。

イ. 利用団体間での研修室・浴室の利用に関する調整

各団体の活動予定をもとに、入浴時間や研修室の利用時間を調整します。

当日のスケジュールが分かる方がご出席ください。

ウ. センター職員との最終確認と調整

研修に必要な備品や当センターへの要望を職員にお申し出ください。

その他、活動の企画・運営に関することなども、お気軽にご相談ください。

エ. 『活動予定表』の提出（打合せ会終了後）

(4) 提出書類

利用許可申請書	抽選会にて利用決定された方	抽選会実施後、 <u>2日以内</u> にご提出ください。
	上記以外で利用決定された方	申込完了後、 <u>2日以内</u> にご提出ください。
	利用許可申請書送付後の利用人数の変更は、分かり次第お早めにご連絡ください。 ※できるだけ多くの方に当センターをご利用いただくことができるように、 <u>申請時より人数に大幅な変更がないようにお願いします。</u>	
活動予定表	入所から退所までの活動内容と活動場所が分かるものをご用意の上、 <u>事前打合せ会当日</u> にご提出ください。（事前打合せ会実施後の申込の場合は、 <u>申込後2日以内</u> ） 書き方の詳細については、P11「活動予定表の記入例」をご確認ください。	
利用者名簿	利用の <u>2週間前</u> までにご提出ください。 センターでの活動を円滑に進めるため、各責任者を定め名簿にご記入ください。 各責任者は、 <u>利用当日に宿泊する方のなかで指定してください。</u> 団体責任者：当センターでの研修活動の総括責任者 研修責任者：研修プログラム進行および当センターとの連絡責任者 生活責任者：食事、入浴、清掃、リネン貸出し等の責任者 厨房責任者：厨房と食堂の火器、食品、戸締り等の責任者 ※本国内に住所を持たない外国籍の方は、利用当日に旅券（パスポート）の呈示、 およびその写しの提出が必要です。	

(5) 利用までの準備

①指導者間でのスケジュールの共有

- 決定したプログラムやスケジュールは、団体で共通理解をもって活動を行ってください。
- 事前打合せ会の内容は、引率者全員に周知していただくようお願いします。

②参加者への確認事項の周知

- 引率責任者は、施設のルールや持ち物など、参加者全員に事前説明を行ってください。
また、施設のルールや寝具の使い方についての動画をホームページ上で公開しておりますので、宿泊者全員に事前確認するよう促してください。
- 引率者は、参加者全員の健康管理をお願いします。

③下見

- 参加者の安全及び円滑な活動を進めるために、初めてご利用される方には下見をおすすめしています。
下見は事前のご予約が必要です。ご希望の方はお電話でご連絡・ご相談ください。
※事前予約のない場合、および当日のご連絡の場合は、下見や打合せは承れません。
※下見の際は当センターの駐車場をご利用いただけません。公共交通機関をご利用ください。

入所から退所まで

1. 入所時刻と方法

- 宿泊利用の入所は 14:00 以降です。また、原則 21:00 までの入所をお願いします。
- 日帰り利用の入所・退所は利用時間内に行ってください。
- 原則、入所時刻前に荷物搬入や事前準備はできません。また、入所時刻後であっても、団体が入所する前に準備などをする場合は、活動予定表にご記入ください。
- 入所手続きは、入所前または入所後速やかに行ってください。
- 入所時に利用者全員に対して職員から利用方法を説明する入所式を行います。
- 団体単位での入所をお願いしています。個々人で当センターに入所することがないようにお願いします。

2. 入所手続き・利用料金の精算

利用料金精算

- ↓
- 当日の宿泊人数を確認し、それに応じた金額をお支払いいただきます。
- ↓
- 利用者に変更がある場合はご報告ください。併せて名簿の修正もお願いします。

ルームキー貸出

- ↓
- ルームキーは各団体で責任を持って保管してください。
- ↓
- 外出の際は、必ずルームキーを事務室にお戻しください。屋外への持ち出しは出来ません。

シーツ貸出

- 宿泊人数に応じた枚数のシーツをリネン室前にご用意します。
- シーツおよび備え付けの寝具を汚損した場合は、必ず事務室まで連絡してください。
なお、汚損が発生した場合、別途クリーニング代をいただく場合があります。ご了承ください。

3. 荷物整理、避難経路・非常口などの確認

- 活動に入る前に、荷物整理と避難経路・器具の確認を行ってください。避難経路は、各宿泊室に掲示しています。
- 非常時はビジターホールが第 1 避難場所ですが、災害の状況により変更される場合があります。非常放送を聞き、速やかに避難できるようにしてください。
- 津波が発生した場合、および発生が予測される場合は、野島山へ避難誘導します。非常放送並びに職員の指示に従って避難してください。

4. 代表者会議

- 当日宿泊する全ての団体責任者と職員で、当日の利用の最終確認を行います。
代表者会議の時間および場所は、事前打合せ会の際に設定します。

5. 研修室等の利用

- 研修室および和室を利用する際は、事務室にてカギをお受け取りください。また、利用後は戸締りをしてカギをご返却ください。
- 活動中は音漏れなどに配慮するとともに、適宜休憩時間を設けるなどして換気を実施してください。
- 大きな音が出る活動は、研修室では実施できません。屋外での実施などをご検討ください。
- 深夜（22：00以降）の活動は他の団体の迷惑にならないように、十分ご注意ください。
ただし、第一研修室、第二研修室および食堂の空調は22：00で停止します。
- 施設利用前に使用場所の消毒等を実施したい団体には、アルコール消毒キットの貸出を行っています。
ご希望の方は事務所にお問合せください。
- 各研修室には視聴覚機器が設置されています。また、プロジェクターなどの貸出備品もございます。貸出備品は数に限りがありますので、ご希望の場合は必ず事前にお申し出ください。
- プロジェクターにはノートパソコン等を接続できます。利用をご検討の場合は、事前に接続可能かご確認ください。

6. 食事

- 研修センターは自炊施設のため、食事の提供はありません。
- ホームページにて、ケータリングやお弁当を注文できる施設近隣の業者をご案内しています。
- 衛生上の理由から、宿泊室は飲食禁止です。
- 基本的な調理器具、食器、洗剤、スポンジ、ごみ袋は当センターでご用意しております。（P18 参照）
食材（調味料）のほか、アルミホイル、ラップ、ふきん等は備え付けのものはありませんので、必要に応じてご持参ください。
- 後片付けも含め、22：00までに厨房の利用を終了してください。安全・衛生管理のため22：00から翌朝6：00までの間、厨房は利用できません。
- 研修センター厨房の調理器具・食器類は衛生管理上、施設外への持ち出しはできません。

7. 入浴

- 入浴ができる時間は入所から22：00までです。団体ごとに決められた時間内で入浴してください。
- シャンプー、石けん、タオルなどの備え付けはありません。各自でご用意ください。
- 浴室利用中は、事故防止の観点から必ず生活責任者の立ち合いをお願いします。

8. センターへの出入り

- センターへの出入りは、正面入口のビジターホールまたは事務室横の通用口をご利用ください。
正面入口のビジターホールは17：00以降施錠いたします。
- 屋外での研修などで出入りする際は、個々人での出入りは避け、指定された出入口から団体ごとにまとめて出入りするようお願いいたします。
- 17：00以降来所される方は通用口を利用してください。なお、多人数で出入りする場合は正面入口を利用できますので、事務所にお声がけください。
- 22：00～翌6：00までの間は、緊急時を除きセンターの出入りはできません。緊急のため出入りする場合は必ずセンター職員の許可を得てください。また、屋外で活動する場合は、22：00までに全員が当センターへ戻れるようにご計画ください。
- 防犯上の理由から屋外に通じる窓や扉は開けないでください。警報装置が作動する場合があります。

9. 消灯および就寝時間

- 22：00以降はホールや廊下等の照明が減灯し、館内共用部分の空調が停止します。
- 就寝時間は団体ごとに設定し、活動予定表に時間をご記入ください。
22：00以降の活動は、他の団体の迷惑にならないように十分注意してください。また引率責任者は、各団体のメンバーが廊下を走ったり騒いだりしないよう見回り・指導をお願いします。
- 22：00以降はエレベーターの運転を休止します。22：00以降もエレベーターの利用が必要な場合は、事前打合せ会や利用当日にお申し出ください。

10. 起床時間

- 起床時間は団体ごとに設定してください。ただし、早朝の活動は他の団体の迷惑にならないようにご注意ください。

11. 清掃

- 各自使用した場所（宿泊室・研修室・食堂・厨房、など）の清掃および整理整頓をお願いします。共用部分（廊下・トイレ等）については、当日センターで指定した場所の清掃をお願いします。
※職員が立ち会っての確認は行いません。各団体で確認をお願いいたします。
- ゴミの分別収集を行っています。ゴミの減量化と分別にご協力ください。（P12 参照）

12. 退所時間と方法

- 宿泊の場合は **11：00 まで** に、日帰り利用の場合は利用時間内に、清掃、荷物の整理・忘れ物等の点検を済ませ、全ての部屋を空けてください。
※清掃作業を行うため 10：00 までに宿泊室を空けていただくようご協力をお願いします。
- ルームキーの返却、利用報告書、アンケートの提出をお願いします。
宿泊室・研修室ともに鍵は開けたままにしてください。
- 退所準備が整いましたら事務室にお声がけください。
- 退所時間後の駐車場は、原則ご利用できません。

13. 駐車場の利用

- 宿泊当日のみ各団体 1 台の駐車スペースをご用意します。（日帰りの場合は原則利用できません）
ご利用いただける時間は、入所日 14：00～退所日 11：00 まで です。
- 駐車場の利用を希望する場合は、事前にお申し出ください。障がい者用の駐車スペースもございます。
- 緊急時の車両移動などに備え、指定された駐車場番号に駐車してください。

14. その他注意事項

- 宿泊者以外の方（荷物搬入出や食事作りなどの一時的な応援スタッフ）の入館を希望する場合は、必ず事前にご相談ください。事前申請がない場合は入館ができません。
- センターは青少年施設のため、**飲酒は原則禁止**です。
- 敷地内および館内は全面禁煙**です。
- 電気容量に制限があるため、ドライヤーの使用は洗面所でお願いします。宿泊室では使用できません。
- ベランダは避難経路**です。非常時以外は出ないようにお願いします。
- 貴重品は各団体・個人で管理してください。個別ロッカーの利用をご希望の場合は、事務室にお声がけください。ただし、盗難や紛失の際は当センターでは責任を負いかねます。

利用する全ての方が安全に、気持ちよく活動できるよう、ご協力をお願いいたします。

活動予定表の記入例

横浜市野島青少年研修センター 活動予定表

宿泊日	◆月 ◆◆日(◆)～ ◆月 ★★日(★)		団体名	横浜市立のじま小学校
時間	1 日 目		2 日 目	
	プログラム内容	備考(活動場所等)	プログラム内容	備考(活動場所等)
6:00			起床、荷物整理、シーツ返却	
7:00			朝のつどい	場所：公園または1研
8:00			朝食	場所：食堂
9:00			研修②（レクゲーム）	場所：野島公園広場
10:00			※雨天時：部屋レク	場所：各宿泊室
11:00			清掃・荷物整理・退所準備	
12:00			退所式	
13:00				
14:00	入所式（ビジターホール）			
15:00	荷物整理・避難経路確認			
16:00	研修①（干潟観察）	場所：野島海岸		
17:00	※雨天時：クラフト	場所：食堂		
18:00	夕食準備			
19:00	夕食（ケータリング）			
20:00	入浴 / 部屋別活動			
21:00	就寝準備 / 室長会議	場所：食堂		
22:00	就寝 / スタッフ会議	場所：食堂		
23:00	スタッフ就寝			

※チェックポイント

- ☐ 入所は 14：00 以降になっている。
- ☐ 避難経路確認の時間を設けている。
- ☐ 活動場所が記入されている。
- ☐ 雨天時の活動が記入されている。
- ☐ センターが提供する体験プログラムは、17：00～翌 9：00 の間は職員の指導や準備・片付けが無いことを承知している。
- ☐ 入浴は 22：00 までになっている。
- ☐ 清掃・片付けの時間を設けている。
- ☐ 退所は 11：00 までになっている。

ごみの捨て方 ごみの分別・減量にご協力ください！！

【燃やすごみ】

生ごみはなるべく水気を切り、乾かしてから捨ててください。

※生ごみは袋を二重にして捨ててください。

袋はしっかりと閉じて中身が出ないようにしてください。

コンテナの中に入れた後は、確実にふたを閉じてください。

（出ていたものが猫やカラスに荒らされることがあります）



燃やすごみの例

生ごみ、汚れた紙（油の染みた紙、紙おむつ※など）、ラップ、保存袋や容器、ティーバック、ぞうきん、歯ブラシ、割りばし、カップめんの容器（紙製）やふた、など。

※おむつは汚物をトイレに流し、新聞紙などに包んだうえで袋を二重にして捨ててください。

【プラスチックごみ】

右のマークが印されたものが対象です。

きれいに洗ってからなるべく小さくして捨ててください。（潰す、切るなど）



プラスチックごみの例

ビニールの包装紙、食品トレイ、マヨネーズなどの容器、ペットボトルのふたやラベルなど

【缶・ビン・ペットボトル】

ペットボトルはラベルを剥がし、洗ってから小さく潰して捨ててください。

缶・ビンは中を洗ってから捨ててください。



【古紙】

古紙は種類ごとにまとめて、段ボール用のゴミコンテナに入れてください。

小さいものは紙袋などにまとめて入れてください。

※内側がアルミのものは「燃えるごみ」へ捨ててください。

古紙の例

ダンボール、新聞紙、雑誌、本、包装紙、メモ帳、お菓子などの紙箱、紙袋など

※詳しくは、「横浜市 ごみの分別」（横浜市 HP）で検索・ご確認ください。



安全対策と衛生

1. 安全に活動するために

- 事前に活動場所の下見を行い、センター内や周辺の危険箇所をご確認ください。
- 海辺など屋外で活動する場合は、安全管理を徹底し必ず救急用具を携行するようにしてください。
- 引率者は参加者全員の健康状態の事前確認および引率中の健康管理を忘れずに行ってください。
- 引率責任者は、参加者全員の連絡先を把握しておいてください。
- ベッドには寝る時以外は上がらないようにし、**ベッドの上で遊んだりふざけたりしないでください。**
- 事故防止のため、非常時以外はベランダには出ないようにしてください。
- 浴室のタイルはすべりやすいのでご注意ください。入浴時は必ず生活責任者の立ち合いをお願いします。
- 厨房での活動の際は、火や包丁の扱いなど安全に十分ご注意ください。
- 館内では必ず上履きを着用してください。**※忘れた方は受付でスリッパを購入ください。

2. 食中毒・感染症予防対策

- 感染症予防のために必要なマスク・手指消毒薬や、消毒対応に必要な物品（手袋、アルコール・塩素など）は、それぞれご持参ください。※体調が優れない方は、調理を行わないでください。
- トイレの後、調理の前後、食事の前には必ず手洗いと消毒を行ってください。
- まな板、包丁、へら、食器、ふきん等は、使用の前後に熱湯でよく洗って消毒し、しっかり乾燥させてください。調理器具類は消毒・乾燥させてからしまってください。
- 食中毒防止のため、調理の際は食材の中まで火が通るよう、十分に加熱してください。
- 野菜は流水でよく洗うなど、食材が衛生的に扱われていることを確認してください。
- 嘔吐の処理は各団体をお願いしています。嘔吐があった場合はセンター職員にすぐに通報し、指示に従って適切な処理をしてください。また、嘔吐者の体調や様子を必ず伝えてください。
嘔吐処理キットは、事務所に用意してあります。

3. 食材の管理

- 食料品は、団体で責任をもって管理してください。当日使用する冷蔵庫、炊飯釜、厨房台は団体ごとに指定していますので、必ず事前にご確認ください。
- 冷蔵庫を含めて厨房の利用は、14:00 から退所日 11:00 までとなります。生鮮食品などがある場合は搬入時刻に十分ご注意ください。（14:00 以前は入所準備を行っているため、搬入できません）

4. センター近隣の総合病院

- センター近隣には総合病院がありますが、提携の病院ではありません。
受入状況により、下記以外の病院で対応となる場合があります。

○ かながわ救急相談センター	電話 「＃7119」または、045-232-7119
○ 横浜市夜間急病センター （内・小児・眼科他）	電話 045-212-3535
○ 横浜南共済病院 （内・外・整形・小児・眼科他）	電話 045-782-2101
○ 金沢病院 （内・外・整形・眼科他）	電話 045-781-2611
○ 済生会若草病院 （内・外・整形・眼科他）	電話 045-781-8811

※急病人が出た場合や、救急車を呼ぶ場合は職員までお知らせください。

また、責任者の方は傷病状況や経過を把握してください。

なお、23:00 以降は2F エレベーター横の宿直室に職員が待機しています。

※AED(自動体外式除細動器)は1F 事務所に設置しています。



持ち物

1. 必要な持ち物 ※□で囲まれている①～③の持ち物は必ずご持参ください。

①上履き

センター内は土足禁止です。上履きをご持参ください。
安全面からできるだけ運動靴タイプのものをご用意ください。



②入浴・洗面用具や着替え

タオル、石けん、シャンプー、歯ブラシ、ドライヤーなど。
センターには洗面用具類の備え付けはありません。



③救急用品、常備、衛生用品

服用薬などはお渡しできません。必要なものをご用意ください。



④調理に必要なもの

当センターは自炊施設のため、食材、調味料、ふきん等が必要です。
その他、ラップ、アルミホイルなど必要に応じてご用意ください。
(食器用洗剤、スポンジ、ごみ袋は備え付けのものもあります)



⑤手提げ袋など

入浴や研修室への移動の際、個人物品を入れるものがあると便利です。



以下の持ち物リスト例を参考に、各自の荷物・団体の備品を用意ください。

チェック	持ち物	備考
	上履き	必ずお持ちください。
	お風呂セット	石けん、シャンプーなど。
	洗面用具	歯磨きセットなど。
	除菌用アルコール	感染症予防等の除菌消毒に便利です。
	タオル(大・小)	
	寝巻き	パジャマ、スウェット、ジャージなど。
	着替え	季節や気温に応じたもの。
	救急用品	体温計、ばんそうこう、常備薬など。
	食料品・調味料	
	ふきん	食器ふきん、台ふきんなど。備え付けのものはありません。
	筆記用具	
	手提げ袋	入浴時や活動の持ち物入れとして、あると便利です。
	雨具	
	しおり	
	健康保険証	緊急時に病院で必要です。コピーの場合医療機関によっては実費請求となる場合があります。
	その他必要なもの	ドライヤー、エプロン、三角巾など

●持ち物には必ず名前を書くようお願いします。

2. 販売物品

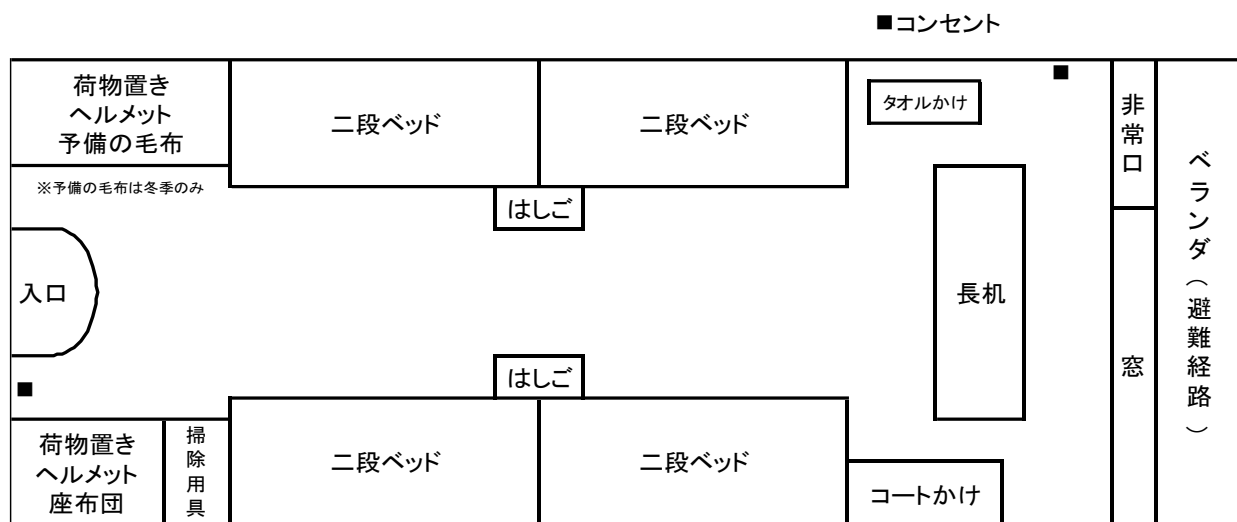
スリッパ	¥150	フェイスタオル	¥200	ビニール傘	¥600
入浴石鹸セット	¥200	洗濯用洗剤(1回分)	¥50		
歯ブラシ	¥100	マスク	¥50		

●1F 事務室で販売しています。(数に限りがあります)

●地下1階と2階ホールに自動販売機があります。

※研修センターの売店は閉店しています。研修センターから徒歩10分圏内にコンビニがあります。

宿泊室見取り図とベッドメイク



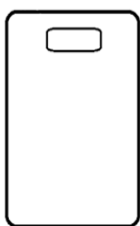
※配置が違う部屋もあります。備品の数はすべて同じです。
※非常時以外はベランダには出られません。

ベッドメイクのやりかた

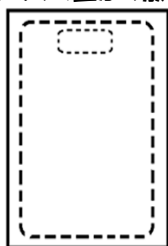
①ベッドパットを敷く



②まくらをおく



③1枚目のシーツを
まくらの上から敷く



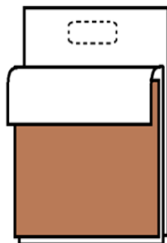
④2枚目のシーツを敷く



⑤毛布を敷いて
頭のところを折りたたむ



⑥ベッドメイク
完成！

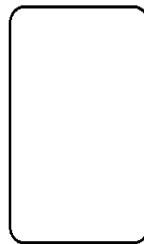


ねる時は、シーツとシーツ
の間に
あはれ

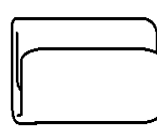
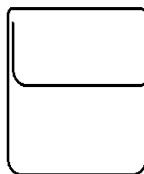


かたづけのやりかた

①3つ折りにする



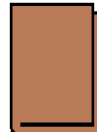
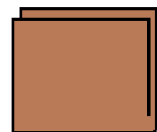
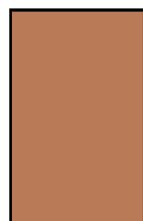
②3つ折りを半分にたたむ



③完成！



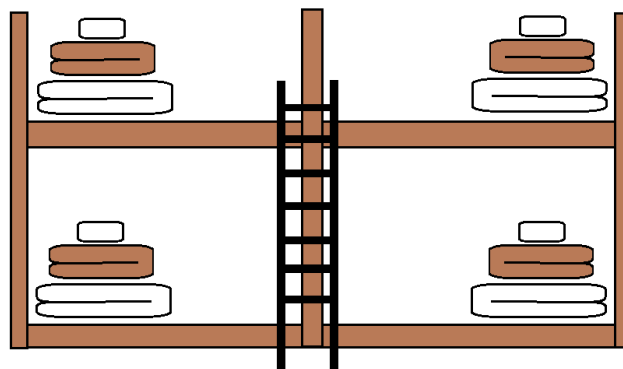
①半分折りで3回たたむ



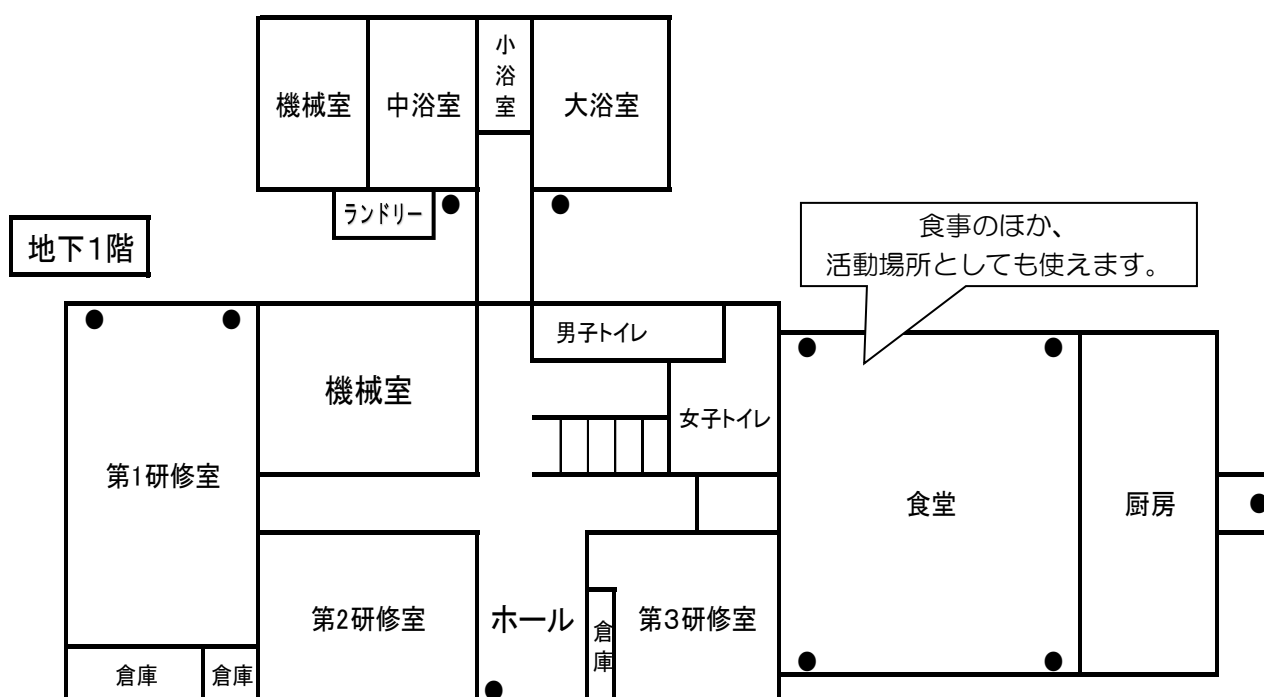
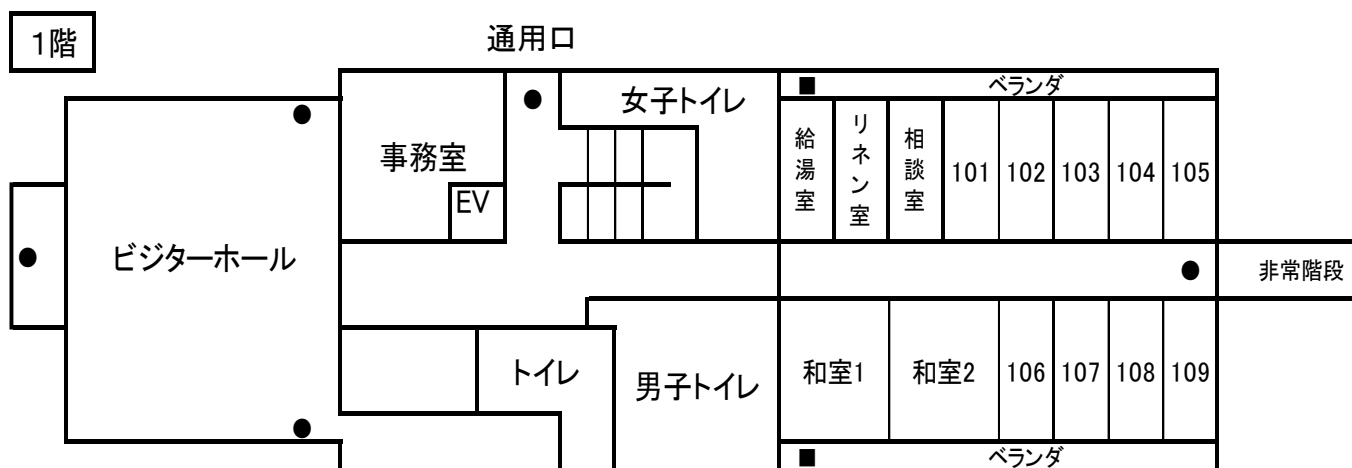
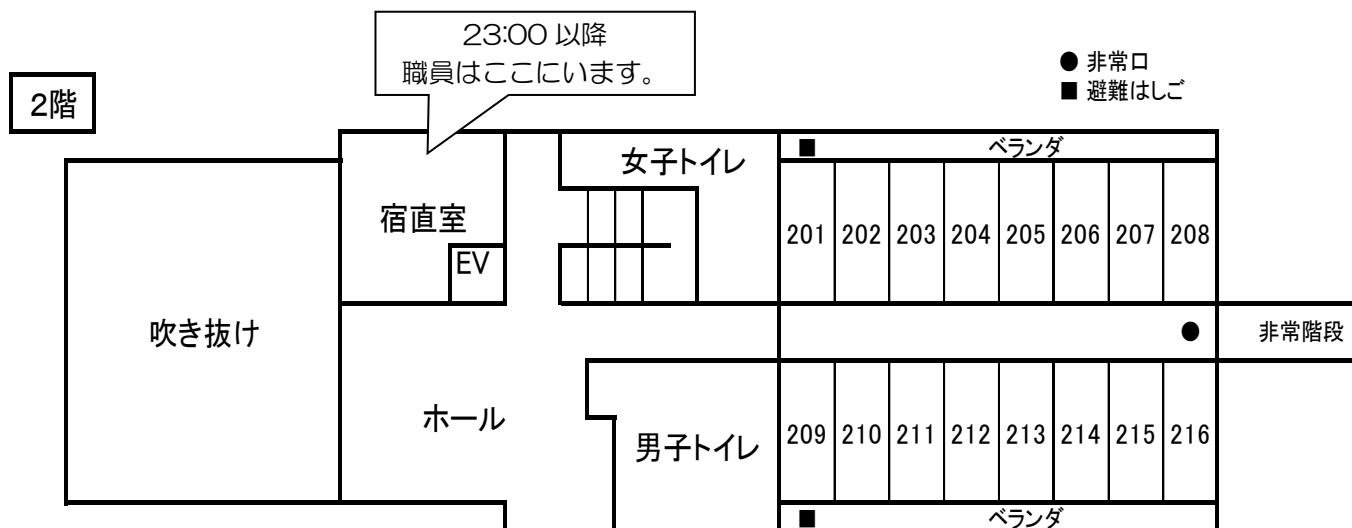
②完成！



ベッドの上に「まくら」「毛布」「ベッドパット」の順に重ねておく

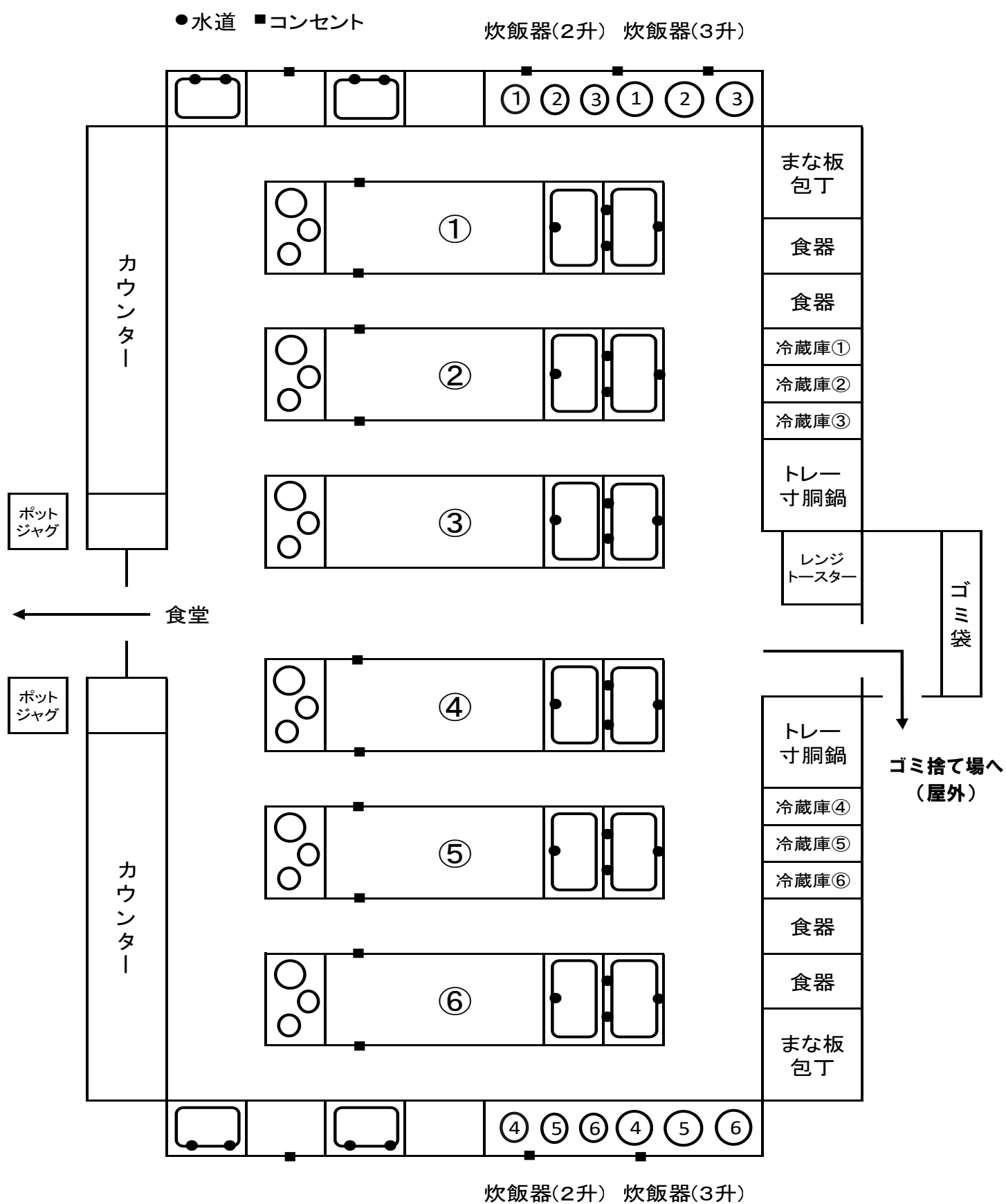


センター見取り図



厨房配置図

1. 厨房配置図



2. 調理器具について

【厨房にある調理器具】

各調理台の引き出しや食器庫には、次の器具が常備されています。

●厨房台（各台ごとに表記の数用意あり）

《調理台引き出し》 ※厨房台 1 台あたり

おたま	3	フライ返し	1	鍋しき	1
しゃもじ	2	泡だて器	1	鍋つかみ	1
菜ばし（大・小）	各2	おろし金	1	デジタルはかり	1
木べら	1	エッグスライサー	1	計量カップ	1
缶切り	1	ピーラー	5	キッチンばさみ	1

《足元扉》 ※厨房台 1 台あたり

両手なべ（大・小）	各 1	片手なべ	1	揚げなべ	1
フライパン	2	カス揚げ	1	やかん（大・小）	各 1
ざる（大・中・小）	各 1	中華なべ	1	中華おたま	1
洗いおけ	1	ボウル（大・中・小）	各 1		

●厨房台以外（全体で以下の数用意あり）

《食器消毒乾燥庫》 ※全団体共用

汁椀	200	ご飯茶碗	200	湯のみ	200
丸皿（小）	200	丸皿（大）	200	角皿（大）	200
はし	200	スプーン	200	デザートスプーン	200
フォーク	200				

《包丁・まな板殺菌庫》 ※全団体共用

包丁	43	まな板（大）	10	まな板（小）	14
----	----	--------	----	--------	----

《食器戸棚》 ※全団体共用

プラスチックコップ	90	急須	10	丼	90
食器トレイ	180	コーヒーカップ	120	寸胴鍋	6
ひしゃく	1	木べら（大）	20	大鍋	2
はかり	2	パン箱	4	バット	10
計量スプーン	6	アイスピック（事務所にあります）			

《厨房入口・厨房勝手口》 ※全団体共用

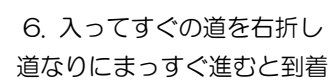
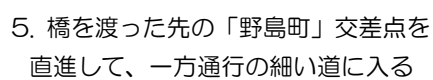
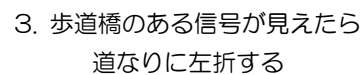
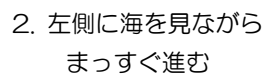
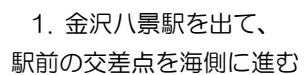
保温ポット	6	ウォータージャグ	6	計量ます（5合・10合）	各 2
電子レンジ	3	トースター	2		

～厨房を利用するみなさまへ～

- ・食中毒等の衛生面に細心の注意をしてください。
- ・火気および刃物類の取り扱いには十分注意してください。
- ・使った調理器具はきれいに洗って水気を拭き、消毒してしまってください。
- ・各調理台以外にある調理器具は共用品です。譲り合ってお使いください。



(1) 徒歩でお越しの方



(2) お車でお越しの方（前ページの写真も参考にご覧ください）

国道 16 号線から野島公園方面へ ⇒ 「野島町」交差点から細い一方通行の道へ
⇒ 入ってすぐの道を右折する ⇒ 道なりに直進し、センター前ロータリーへ

★カーナビを設定する際は、目的地を「野島神社」か「研修センター前のロータリー」にカーソルを設定してください。

※注意！「野島青少年研修センター」を設定すると、手前の細道の行き止まりを案内されてしまいます。

★平日 7：00～8：30 の間は夕照橋からの直進は禁止されています。

研修センターの駐車場は、宿泊利用の団体に限り 1 団体 1 台分をご用意します。

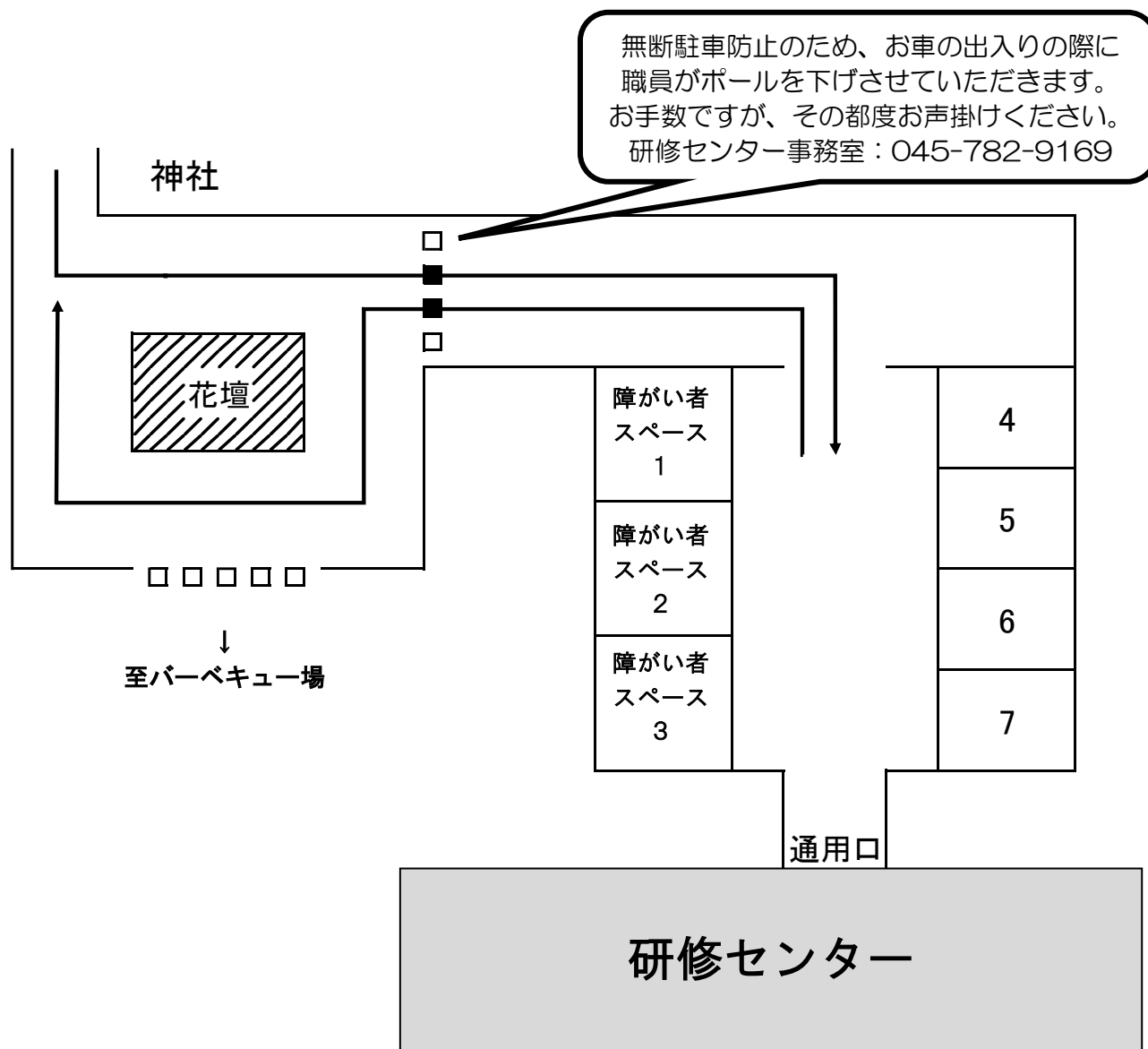
当日は決められた番号の駐車場へ車を停めてください。

※事前打合せ会や下見でご来所の方用の駐車場のご用意はありません。

近隣のコインパーキング等をご利用下さい。

※センター前のロータリーは駐車禁止です。荷下ろしや送迎などの駐車はご遠慮ください。

※バスでのご来所はご相談ください。



研修センター利用上の諸注意

～団体責任者の方は、事前に利用者全員へお知らせください～

入退所について	入所時間	・入所日の 14:00 以降、団体ごとにまとめて入所してください。※14:00 までは施設内の清掃作業を行っています。 ・入所口はビジターホール正面入口、または通用口をご利用ください。 - 正面入口の利用時間は 9:00～17:00 です。9 時以前、17 時以降は通用口をご利用ください。 ・利用団体の駐車・食材の搬入・業者による荷物搬入も、14:00 以降をお願いします。
	入所式	・当面の間、入所式は職員からのご挨拶と施設利用方法について説明を行います。(5分程度) - センターの使い方やベッドメイクなど詳細については、センターHPに掲載している「入所案内ビデオ」を事前にご覧ください。入所式は研修室等の場所でも対応可能です。 
	入外出時間	・22:00～翌日 6:00 までは保安全管理のため入外出できません。
	退所時間	・退所日の 11:00 までに、団体ごとにまとめて退所してください。 ・宿泊室は清掃作業のため 10:00 までに荷物を搬出しカギを掛けずに空けてください。 ・退所時間以降の館内施設および駐車場の利用はできません。
	車の駐車	・宿泊団体1団体につき原則1台の車を、物品搬入及び緊急車両としてセンター内駐車場に駐車できます。 - 駐車できる時間は入所日 14:00～退所日 11:00 までです。 ※その他の車両は近隣駐車場をご利用ください。

施設の利用について	精算方法	・当日の宿泊人数(最終決定)をご確認の上、入所後 17:00 頃まで清算をお願いします。 ・精算後、1 人につき 2 枚のシーツを1階リネン室前にご用意いたします。 ※原則、清算後の返金できません。ご注意ください。
	宿泊室	・入所式前の宿泊室への入室はお断りしています。(荷物搬入含む) ・宿泊室は2段ベッド8人部屋です。できる限り8人で使用するようご協力ください。(原則、個室利用不可)
	研修室	・宿泊利用者は研修室と和室を 14:00～翌 11:00 まで利用できます。夜間利用中は音や声にご注意ください。 - 上記の時間以外利用は日帰り利用申請が必要です。(日帰り利用料が発生します)
	ビジターホール	・9:00～17:00 の時間帯は一般開放しております。この時間帯のビジターホールの占有利用はできません。 ・17:00 以降は研修センターの占有場所となります。(キャンドルファイア等のレク活動での使用が可能です)
	食堂・厨房	・14:00～翌 11:00 まで利用できます。夜間は音や声をできるだけ小さくするなどの配慮をお願いします。 ・安全管理のため厨房は 22:00～翌 6:00 までは利用できません。(厨房入口を施錠します)
	浴室	・14:00～22:00 まで利用できます。夜間および翌日の利用はできません。(シャンプー、石鹸等はありません) ・事件・事故防止の観点から、青少年の利用中は必ず大人の立ち合いをお願いします。
	ドライヤー	・ドライヤーの貸出はありません。ご使用は各階の洗面所でお願います。宿泊室では使用できません。
	清掃場所	・利用した宿泊室・研修室・食堂などの清掃をお願いいたします。(清掃箇所は宿泊当日の代表者会議にてお伝えします)
	飲食場所	・ 宿泊室の飲食は厳禁です。 なお、青少年施設であるため原則「 飲酒禁止 」です。
	喫煙場所	・ 敷地内および野島公園内は全面禁煙 です。喫煙所はありません。あらかじめご了承ください。
その他	館内空調	・22:00～翌 6:00 の間は館内共用部分(研修室・食堂・ホール)の空調が停止いたします。 - なお、宿泊室、第3研修室、和室の空調は終日利用可能です。
	利用の不可	・営利活動、宗教活動または特定の政党もしくは公の選挙に関し、特定の候補者を支持する活動を目的とした利用はできません。また、未成年のみの利用もできません。
	持ち物	・当センターは土足厳禁です。必ず利用者全員が上履きを持参してください。 ・その他、入浴に必要な用具(石鹸等)、食材・調味料・ふきん類、消毒用品なども各自でご用意ください。
	宿泊者名簿	・当日ご利用いただくすべての方(宿泊者、一時的な応援スタッフ、など)の記載が必要です。 - 一時的な入館も含めて、センターに出入りする場合は必ず名簿に必要事項を記載してください。
	避難経路	・入所後、必ず全員が避難経路の確認を行ってください。(プログラムに明記してください)
	非常設備	・非常時以外には非常設備に手を触れないでください。警報等が作動する場合があります。
	破損・汚損	・館内の設備・備品等を破損した場合は費用をご負担いただく場合がございます。
	寝具類の汚損	・故意による汚損(飲食で汚す、らくがき等)があった場合は、別途クリーニング代を徴収させていただきます。
その他	調理器具	・厨房内にある調理器具は必要に応じてご使用ください。品物・個数等の詳細は利用の手引きをご覧ください。 ・各調理器具は使用前後に必ず消毒・洗浄をお願いします。屋外へ持ち出すことはできません。
	公園設備	・バーベキュー場の利用については野島公園へお問合せください。