

Ⅱ 入所までにすること

＝自然の家との事前打合せについて＝

1 事前打合せの方法

原則として団体担当者が来所し、研修の目的や運営方針、プログラムなどについて、自然の家職員と打合せを行います。

⇒入所1ヶ月前までに、自然の家と連絡をとり打合せ日時を決めてください。

2 事前打合せの内容

- | |
|--|
| ①団体名、研修会名、担当者名、連絡先 |
| ②入所日、期間、研修目的、研修生人数、引率者人数 |
| ③入・退所行事、朝・夕べのつどいについて
(進行等役割分担、校歌斉唱や校旗持参の有無、場所と時間) |
| ④生活面での留意事項(食事や入浴時間、掃除、荷物置き場、宿泊室等、団体から要望確認、入所団体が複数ある場合は自然の家が調整します) |
| ⑤プログラムの確認：利用のてびきの「活動プログラム一覧」、別冊「活動プログラム集」参照
○研修目的の共通理解、ゆとりのある計画作り
○雨天時や荒天時における計画(活動内容、場所)等の協議
○指導形態・役割分担、経費、準備物等について確認
○団体による指導のプログラムについては、事前の踏査や研修・準備が必要
○振り返り(団体主導か自然の家主導かを確認)
○外部講師について～自然の家が斡旋・紹介することもできるが、依頼は団体で行う
(謝金の目安として半日 3,000 円・一日 5,000 円、交通費・食事の支給) |
| ⑥配慮が必要な研修生の情報収集と対応方法の共通理解 |
| ⑦食事関係
○舎食～献立について(朝食：米飯またはパンの選択)
○野外炊事～献立の選択、班編成について、アウトドアクッキングの説明と利用について
○弁当について(内容と準備する時間)
○補食について(内容と準備する時間)
○水筒(水分補給用)用のお茶について
○食物アレルギー対応が必要な場合は、食堂注文表にチェックをし、食物アレルギー状況表〔様式4〕を提出 |
| ⑧退所点検(荷物移動と点検時間) |
| ⑨服装：活動にふさわしい服装～別冊「活動プログラム集」で確認
野外での基本的な服装：長袖、長ズボン、長めの靴下、帽子 |
| ⑩携行品～各研修内容に応じて、別冊「活動プログラム集」で確認
生活面での携行品：雨具(カップ)、寝る時の服、リュックサック、水筒、洗面道具等 |
| ⑪諸経費(施設使用料、シーツ代、ゴミ処分代、研修に要する経費、食事等に関する経費)
支払方法(現金・振込) |
| ⑫緊急時の対応について確認～緊急体制、救急搬送先病院・搬送方法等
非常口や火災等緊急避難の動き、避難場所等の確認 |
| ⑬入所までの流れの確認～「予約から入所までの流れ」で提出物・期限を確認 |