



# 令和6年度 西宮市立山東自然の家 利用の手引き（一般団体用）

**入所打ち合わせで使用します。入所時必ずご持参ください。**

※お願い・・・今年度複数回ご利用予定の団体は、保管してください。

ご利用日までに利用の手引きをしっかりと読んでいただければ幸いです。

施設の利用方法について疑問点や相談があれば  
山東自然の家までいつでもお気軽にご連絡ください。



西宮市立山東自然の家

〒669-5125

兵庫県朝来市山東町  
粟鹿 2179 番地

TEL 079-676-4100

FAX 079-676-4466

Eメール  
sizennoie@sasayuri-net.jp

ホームページ



Instagram





目 次	1
-----	---

施設利用について	2
----------	---

I. 諸連絡（お願いや変更点の要約です）

1. ご利用時間について
2. 施設利用等について
3. 昨年度からの主な変更について

<u>II. 当日までの確認事項</u>	3
----------------------	---

1. 打合せ関連の流れ
2. 食物アレルギーの対応について

<u>III. 滞在期間中の確認事項</u>	4
------------------------	---

1. 入所日
2. 滞在中
3. 退所日

<u>IV. その他</u>	7
----------------	---

1. 過去の参考事例
2. キャンセル料について
3. お願い

資料 1	靴箱配置図	8
資料 2	館内マップ ※AED・携帯・Wi-Fiエリア参照	9
資料 3	食堂配置図	10
資料 4	寝具の使用について	12
資料 5	ごみと灰の処分方法	14
資料 6	食堂メニュー表	15
資料 7	お食事価格表	16
資料 8	緊急時における主な連絡先	18

提出書類と記入要領	19
-----------	----

- ① 使用許可申請書
- ② 部屋割表
- ③ 使用者名簿
- ④ 食事申込書
- ⑤ アレルギー対応に係る申込書
- ⑥ 日程表
- ⑦ 教材申込書
- ⑧ 備品等使用申込書
- ⑨ 山東農村広場利用案内・使用許可申請書

# 施設利用について

## I. 諸連絡 (お願いや変更点の要約です)

### 1. ご利用時間について

- 宿泊される場合は、入所日の午後1時から退所日の午後1時までです。
- 日帰り利用の場合は、午前9時～午後10時までです。

### 2. 施設利用等について

- ① 提出書類は期日に余裕をもって提出してください。  
→期日に間に合わない場合、速達やメール、FAXで各書類一式をやり取りすることがあります。
- ② 人数変更があった場合は、すぐにお知らせください。  
→お知らせがない場合や状況により、食事数の増減に対応できないことがあります。
- ③ 飲食物の持込みはご遠慮ください。→必要な物がありましたらご相談ください。
- ④ 食堂メニューは、内容や量を見本の通りに盛り付けてください。  
→好き嫌いで量が増減すると過不足が出ます。
- ⑤ ごみは分別してゴミステーションに出してください。可燃ごみは自然の家専用の袋(大45ℓ 60円・小30ℓ 40円)を事務所でご購入ください。※出し方は(14ページ・資料5)を参照
- ⑥ 自転車の貸出しについて、当施設では赤色TSマーク保険に加入しております。ヘルメットは必ず着用してください。
- ⑦ 受動喫煙防止等に関する県条例の教育施設に該当するため、建物内、敷地内は全面禁煙です。  
→喫煙される方はお知らせください。一番近い敷地外をお伝えいたします。
- ⑧ 花火については決められた場所をお願いします。  
→場所は施設職員の指示に従ってください。打ち上げ、噴出花火は禁止、手持ちのみ可能です。
- ⑨ 浴衣・茶羽織等の貸し出し(有料)もあります。→浴衣使用料…500円、茶羽織使用料…600円
- ⑩ 身障者補助犬以外のペット類の同伴はお断りしています。
- ⑪ 未成年者のみでの施設使用はできません。
- ⑫ お部屋の鍵の貸し出しはございません。→貴重品は持ち歩くようお願いいたします。

### 3. 昨年度からの主な変更について

- ① 原材料価格の高騰により食事代、教材費等の価格を改定しています。
- ② 食事の際の飲み物が冷水機2機からの水の提供になります。(10ページ参照)
- ③ 食堂の席数は252席です。(10ページ参照)
- ④ お弁当の種類、野外炊飯の種類を一部変更しています。(15-17ページ参照)
- ⑤ 副食(お弁当のパックや、パックジュース等)のごみはすべて自然の家専用のゴミ袋で捨ててください。
- ⑥ L-B、L-Dの部屋の改修に伴い定員が4名から6名に変更になりました。
- ⑦ 男女大浴室のシャワーが各5個、脱衣棚が各9個増えました。
- ⑧ 提出書類一式(アレルギーを除く)を電子データ化しました。HPから様式をダウンロードしてご利用ください。
- ⑨ 各種様式が電子データ化に伴い変更になりました。
- ⑩ アレルギー書類の様式が変更になりました。(26-29ページ参照)
- ⑪ グラウンド用石灰が令和5年度より有料になりました。1000円/20kg
- ⑫ 寝具の種類が変更になりました。それに伴い寝具取り扱い方法も変更になっています。
- ⑬ AEDの設置場所が2か所から1カ所(事務所前)に変更になりました。

## Ⅱ. 当日までの確認事項

### 1. 打合せ関連の流れ

① 団体で活動内容などの概要・方針を決定

② 実地踏査・下見の予約

下見が必要な団体は、電話で下見の予約を早めに行ってください。

※自然学校優先の為ご希望に添えない場合がございます。

③ 実地踏査と下見（希望団体のみ）

プログラム案を基に活動場所やコース等の実地踏査を行います。

※大まかな行程表をお持ちください。

※避難経路等の確認や危険な生物等の対応についてもご確認ください。

※天体観測の希望があれば2か月前までにお申込みください。

④ プログラムと実施細案を作成※ご不明な点があればご相談ください。

⑤ 申請書等の必要書類を提出

※紙申請は郵送、電子申請は西宮市電子申請システムを利用。

※各書類の提出期限は厳守してください。

### 2. 食物アレルギーの対応について

① 団体は保護者・対象者と共に献立や材料表、加工品原材料表を十分確認し、食物アレルギーの対応を計画してください。なお、保護者の方からのお問い合わせは、必ず団体を通じて行っていただきます様ご周知ください。

② 団体・保護者は「アレルギー対応に係る申込書(様式1)」の内容を確認し、ご提出ください。

③ 自然の家は団体から提出された書類を基に「アレルギー対応の申込みに係る対応書(様式2)」を作成し団体アレルギー担当者宛てに送付します。団体・保護者は「対応書(様式2)」を確認していただき、問題がなければ「アレルギー対応に係る確認書(様式3)」に保護者確認署名の上提出願います。

※詳しくは「提出書類と記入要領」の⑤アレルギー対応に係る申込書（24ページ）をご覧ください。

### Ⅲ. 滞在期間中の確認事項

#### 1. 入所日 ※入所時間は午後5時までです。

- ① **出発時**「人数」「到着予定時間」を自然の家へ必ず電話連絡してください。
- ② **自然の家到着時** 担当者は事務所に人数等報告してください。  
バスは大駐車場に、自家用車は大駐車場か体育室北側に駐車してください。
- ③ **入所式** つどいの広場、又は状況により体育室で行ってください。**※希望団体のみ**  
司会・進行は各団体で行ってください。※退所式も同じです。  
ワイヤレスアンプ（CD可・カセットテープの使用は申し出てください）を事務所で貸出し  
しています。備品等使用申込書にてお申し込みください。
- ④ **アレルギー打合せ【事務所】**（食事担当者と自然の家アレルギー担当者との打合せ）  
「食事人数」「食事時間」「アレルギー対応」「弁当等受渡し」「お茶の補充」「食堂の利用」等  
**1日目・・・入所後すぐ約20分程度**  
**※期間中担当者が途中で交代された場合は、再度自然の家アレルギー担当者で打合せをしてください。**
- ⑤ **入所打合せ【事務所】**（団体責任者と自然の家との打合せ）  
期間中の全体の流れの確認、各プログラムの打合せ等、利用にあたっての説明を行います。  
**1日目・・・アレルギー打ち合わせ終了後約20分程度**  
**※施設使用料を現金でお支払いください。前納された方は納付書を確認させていただきます。**
- ⑥ **オリエンテーション**  
団体に実施してください。  
(原則施設職員は行いませんが、団体側でできない場合はご相談ください)  
※食堂の利用、食事の配膳・下膳、お茶の補充、食堂の後片付け、寝具とシーツの使い方、  
浴室の利用、トイレの利用、避難経路、戸締りと節電、健康・安全面など
- ⑦ 建物や備品等への表示、掲示物の貼付けに使用するテープは、当施設が指定する物（マスキング  
テープ）をご使用ください。掲示物を貼る場合は、事前にスタッフにご相談ください。
- ⑧ ごみ処理の方法は、(14ページ・資料5)「ごみと灰の処分方法」のとおり引率者が行って  
ください。  
※可燃ごみは指定袋（大 45ℓ 60円・小 30ℓ 40円）をご利用ください。（事務所で購入できます）

## 2. 滞在中

① 生活時間は下表をご覧ください。※食事の時間は厳守願います。

6:00	点灯 ※状況により廊下等	17:00	入浴開始
	玄関開錠	20:00	事務所員と警備員引継
	食堂始動	21:00	食堂終業
7:15	食堂入室可（補充用のお茶準備）		消灯 ※活動終了時間
7:30～9:00 ※入室は8:30まで	朝食 ※時間内に食べ終わるようご協力ください。	22:00	玄関施錠 ※翌朝6時まで
11:30～13:00 ※入室は12:30まで	昼食 ※時間内に食べ終わるようご協力ください。		
16:15 (15:00)	打合せ（入所日）	23:00	入浴終了
17:00～19:00 ※入室は18:30まで	夕食 ※時間内に食べ終わるようご協力ください。	23:00～	警備員は管理人室で翌朝6時まで待機

② 備品や鍵の貸出しと返却は、事務所の対応時間内で行います。

使用後速やかにご返却ください。連日使う物であっても、22時までにご返却ください。

③ 事務所の対応時間は6時から20時までです。（内線7）

20時から22時、翌朝6時から8時までは警備員が事務所で対応します。

22時以降翌朝6時まで警備員が管理人室に待機しています。（内線156）

④ 活動時間は22時までです。22時から翌朝6時までには自室で静かにお過ごしください。

その間玄関を施錠し、館内は消灯します。やむを得ずこの間に出入りする場合は、出入りする団体が責任をもって玄関の施錠をしてください。※事前にわかっている場合は事務所へご連絡ください。

⑤ 外部との連絡方法は、下記をご覧ください。

項目	説明
●携帯電話	ドコモ、au、ソフトバンクの電波は安定しています。 外部との連絡方法は公私に関わらず携帯電話をご使用ください。
●無線LAN (Wi-Fi)	無線LANフリーアクセスポイント(Wi-Fi)はロビー、食堂、リーダー室周辺に設けています。
●パソコン等	パソコンや周辺機器でお使い頂ける物もありますのでご相談ください。
●FAX	対応時間内で、事務所のFAXをご利用いただけます。 (送受信1回1枚20円)

⑥ 自然の家内線番号は、下表をご覧ください。※101, 102号室は一般利用不可

番号	場所
7	事務所
156	管理人室
111	体育室
203	会議室
204	研修室
205	創作活動室

番号	場所
303	視聴覚室
201	リーダー室A
301	リーダー室C
<del>101</del>	<del>看護員室(101号室)</del>
<del>102</del>	<del>看護員室(102号室)</del>

⑦ 自然の家で購入可能な日用品

歯ブラシ 100円 フェイスタオル 200円 粉洗剤1パック 50円 使い捨てマスク 50円

⑧ コピー代

白黒1枚・・・5円 カラー1枚・・・30円

### 3. 退所日

#### <退所前の清掃・退所準備>

- ① 荷物は午前10時までに宿泊室から移動させてください。
- ② 使用した場所はすべて掃除を行ってください。**(洗面所とトイレと浴室等水回りは除く)**

ロビー・廊下・階段・靴箱…乾拭き。宿泊室…床、畳ほうきで掃く。棚は乾拭き。整理整頓。  
 玄関…床をほうきで掃く。体育室…モップがけ。創作活動室…床をほうきとモップがけ。  
 視聴覚室・研修室…床のゴミ拾い。炊飯棟…床をほうきで掃いて、机・イスを雑巾で拭く。  
 ※乾拭きは各自持参した乾いたぞうきんで行ってください。  
 ※使用した掃除用具は必ず元の場所へ戻すよう指導してください。  
 ※共有スペースの掃除用具入れの掃除用具は使わないでください。

- ③ シーツ類の返却と押入れの寝具整理をお願いします。※やり直しになることがあります。
- ④ 忘れ物や落とし物の回収をお願いします。
- ⑤ ごみの処理は「14 ページ・資料5 ゴミと灰の処分方法」を参考に行ってください。

#### <精算に関すること>

- ① 施設使用料は入所時、現金でお支払いください。銀行振り込みによる前納希望の場合は早めにご相談ください。なお、前納で利用日の6日前以降の予約内容の変更やキャンセルの際は、使用料の還付はできませんので、あらかじめご了承ください。※手数料はご負担ください。
- ② 食事代、副食代、寝具使用料、教材費のお支払いは最終日に現金でお支払いいただくか、後納(後日銀行振込)でお支払いください。※手数料はご負担ください。
- ③ グラウンド使用料、講師等謝金のお支払いは、現金のみです。
- ④ 精算処理の概要について下記をご覧ください。

区 分	項 目	金 額			備 考
施設使用料	1 人 1 泊	大 人 2, 4 0 0 円			1 8 歳以上
		子 ども 1, 2 0 0 円			4 歳以上 1 8 歳未満
	1 人 テント 泊	6 0 0 円			大人・子ども同額
	1 人 日 帰 り	6 0 0 円			
寝具使用料	1 人 1 泊	2 3 0 円			
教材費	-	-			3 1 ページ 参照
グラウンド 使用料		朝来市山東農村広場の使用料 午前・午後・夜間 各 1, 0 0 0 円			※朝来市・西宮市の団体は半額 ※ナイター照明使用料別途 <b>ナイター予約は利用3日前からのみ</b>
講師等謝金		天体観測講師謝金 COSMOS… 8 0 0 0 円 その他講師…別紙参照			
食事代	朝 食	Ⓐ570 円	Ⓑ630 円	Ⓒ680 円	ⒶⒷⒸは量の違いです。 野外炊飯メニュー、副食 1 6 ページ参照。 冬期は鍋料理もあります。 お問い合わせください。
	昼 食	Ⓐ720 円	Ⓑ780 円	Ⓒ830 円	
	夕 食	Ⓐ880 円	Ⓑ940 円	Ⓒ990 円	

**※施設使用料は西宮市及び朝来市在住・在勤・在学者は半額となります。**



## IV. その他

### 1. 過去の参考事例

	事 例	対 応 な ど
1	近隣神社敷地内の物品等を破損。	神社敷地内は立入禁止です。
2	浴室内で転倒事故が起きた。	浴室内で走らないように指導をお願いします。
3	一般道に広がって活動していた。	無線機等の呼びかけなどで、活動中の指導をお願いします。
4	川の各用水設備を損壊。	川や用水路のものは全て原則動かさずに観察してください。
5	持込ドライヤー使用による停電。	脱衣室に備付けのドライヤー以外は使用禁止です。
6	キャスター付バッグによる傷。	館内ではキャスター付きバッグでも手に持ってください。
7	引率者の保険証不携帯。	参加者全員の保険証をご準備ください。
8	押し入れ内に落書き。	押し入れ内で遊ばないようご指導ください。
9	貴重品の取り扱い。	リーダー室にのみ金庫があります。
10	退所後に忘れ物が見つかった。	希望があればゆうパック着払いでお返ししています。
11	携帯電話の電波状況が悪い。	館内無線LAN(Wi-Fi 対応)をロビー、食堂、リーダー室周辺に設けています。
12	部屋不在時に照明・空調がついていた。	外出時に引率者で見回りをお願いします。
13	空調をかけてほしい。	基準温度に達しない場合は使用を控えることがあります。
14	全館放送を使って放送。	他団体等の状況に配慮してご使用ください。 ご使用の際は事務所へお声かけください。
15	洗濯用洗剤を持ってきていない。	原則持参ですが、事務所でも販売しています。
16	使用予定にない部屋を使用していた。	使用する部屋は事前に必ずお知らせください。
17	退所時布団が整理されていない。	布団整理のやり直しをしていただきます。
18	予備布団を無断使用。	予備布団を使用される場合は、必ず事務所へお声かけください。
19	加湿器を無断利用。	空気清浄機の加湿機能は使用不可です。
20	冷蔵庫の無断移動。	設置されている冷蔵庫の移動は原則禁止です。

### 2. キャンセル料について

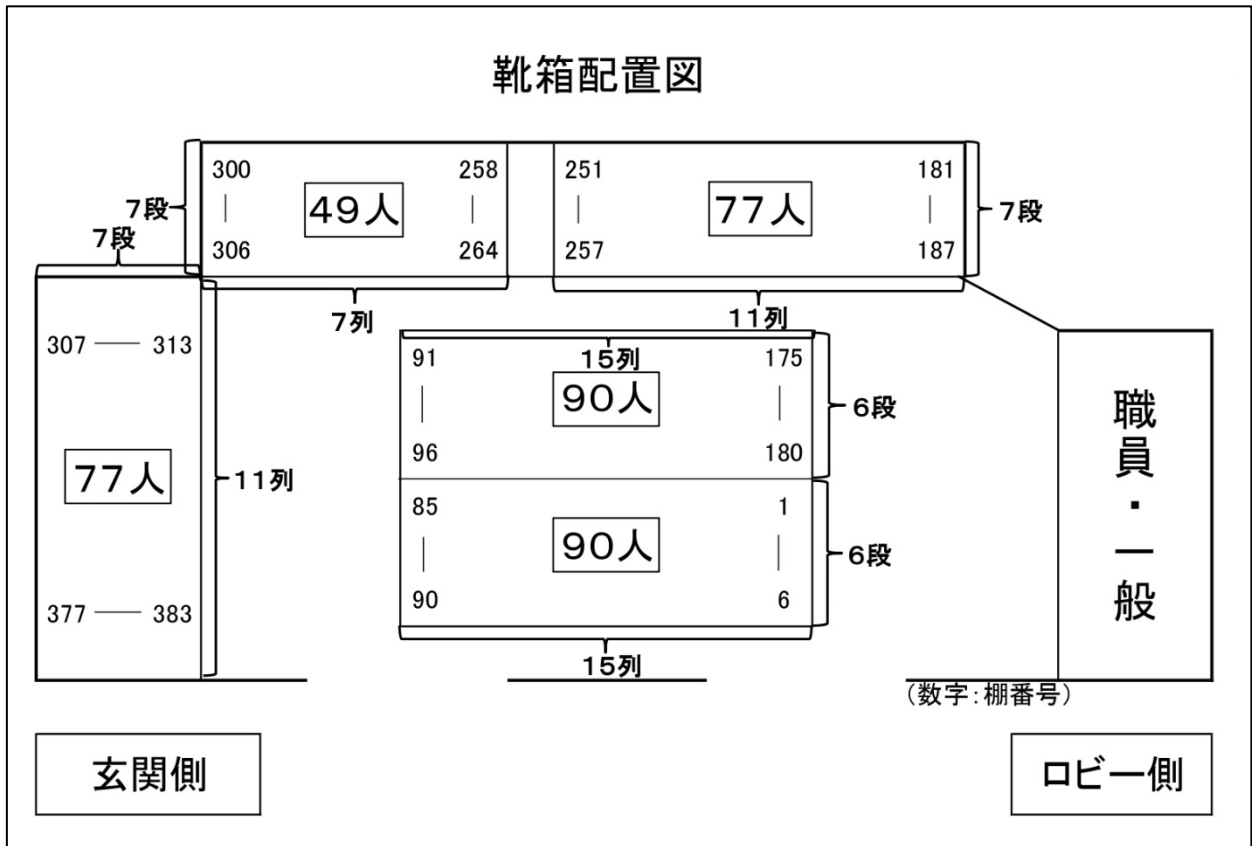
※食事のキャンセル及び数量変更は、当法人の規定によりキャンセル料をいただきますのでご承知ください。(下表参照)

項 目	キャンセルの日	キャンセル料率
食 事 (食堂メニュー、野外炊飯、鍋物、弁当など)	前日	50%
	当日	100%
別 注 品 (価格表に無い物)	期日不定	100% ※仕入れ状況による

### 3. お願い

当施設は、西宮市の小学校5年生の自然学校を実施する教育施設です。  
自然学校の利用期間を除いて一般の方にご利用いただいておりますが、施設利用につきましては、施設の目的等をご理解いただきますようお願いいたします。

(資料1)



団体名	000 様
滞在期間	○ / ○ ~ ○ / ○
くつ箱番号	○ 番 ~ ○ 番

上記のように靴箱の上に団体名、滞在期間、くつ箱番号を掲示させていただきます。  
 掲示しているくつ箱番号以外はご利用にならないようご注意ください。

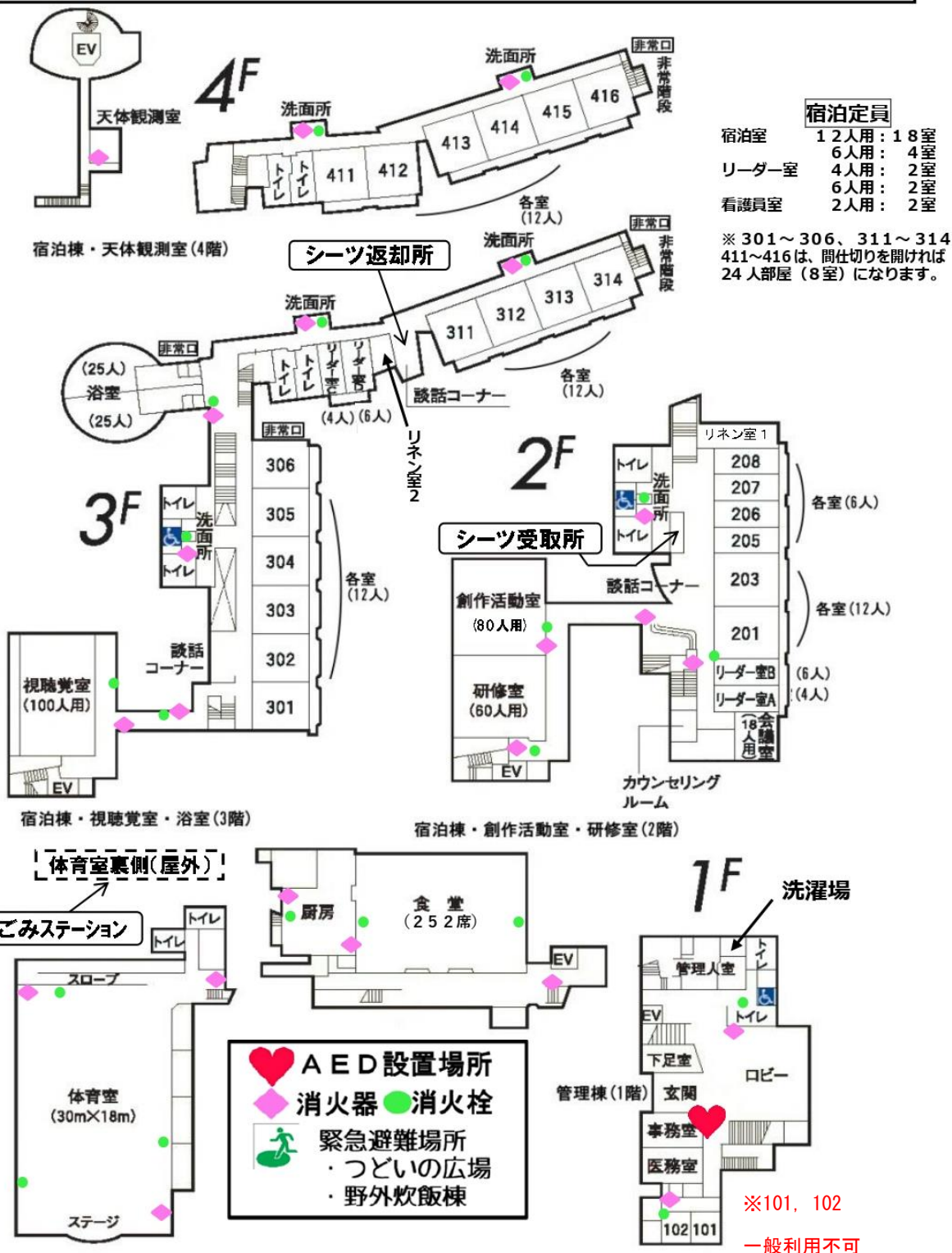
# 館内マップ

## AED. 携帯電話. Wi-Fi エリア参照

### 携帯電話 (4G) エリア

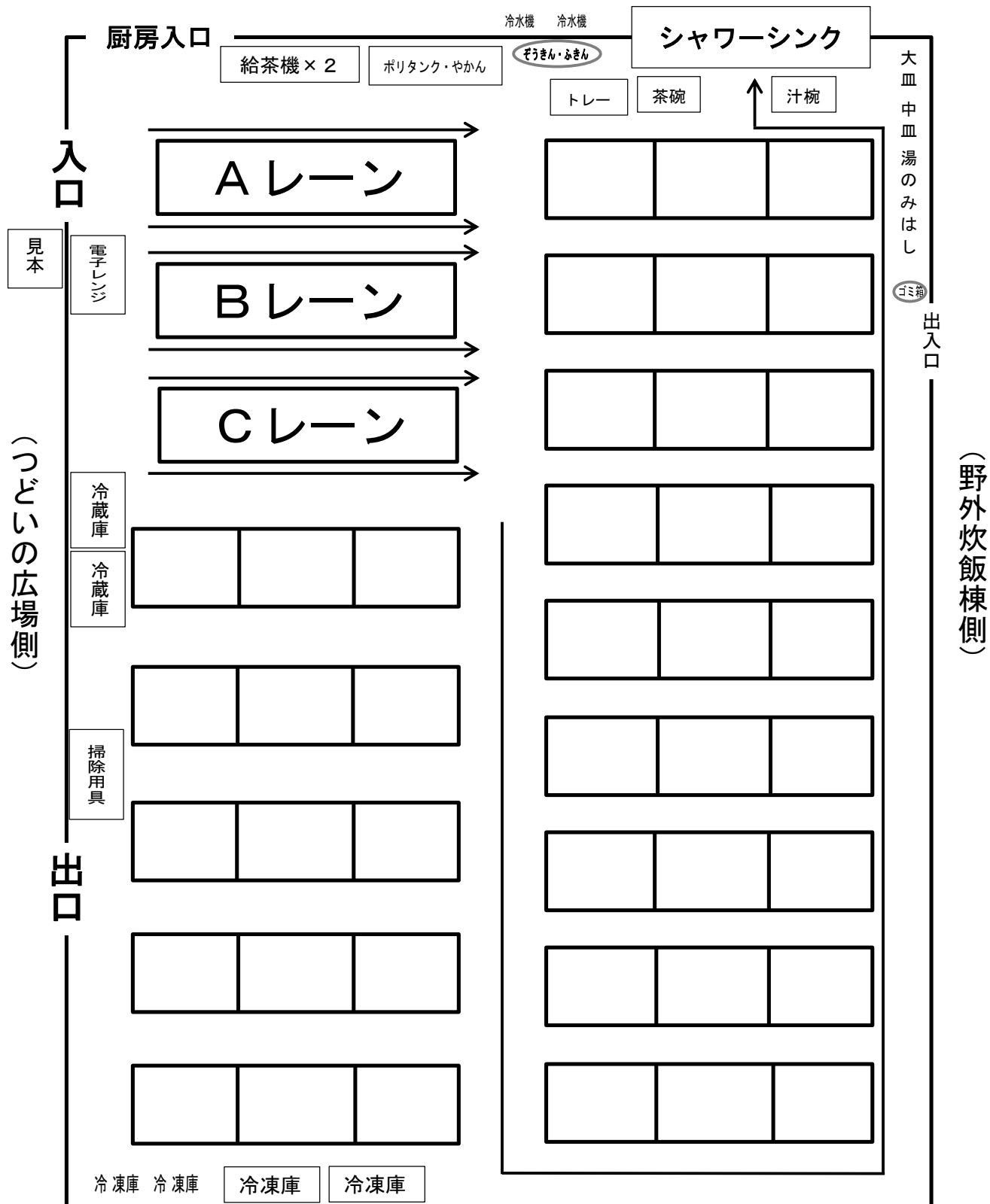
- ドコモ: 一部を除き使用可
- au: 一部を除き使用可
- ソフトバンク: 一部を除き使用可

Wi-Fi エリア (フリーWi-Fi) ロビー、食堂、リーダー室A~D周辺



(資料3)

# 食堂配置図



※テーブルは1基6人掛けです。椅子は全部で252脚あります。

アルコール消毒セットが必要な場合、備品等使用申込書にてお申込みください。  
入所打ち合わせの際にアルコール消毒セットをお渡しします。

## ①食堂の利用について

- ・山東自然の家の食堂は、食事メニューの盛り付け見本の通り各自で盛付けるカフェテリア方式（セルフシステム）です。好きな量をとるバイキング方式とは異なります。献立によって好き嫌いなく見本通り各自で盛付け、配膳、後片付けをしてください。ビニール手袋が必要な場合は各自で準備してください。見本は、食堂入り口に設置しています。
- ・レーンの使用は、施設職員の指示に従ってください。（レーンに団体名掲示）
- ・食堂の入口に準備中の札がある場合は、事故防止のため中に入らないでください。但し、食事の際の水や水筒用のお茶の準備のために少人数の引率者は入室可です。その際は調理員に声を掛けてください。
- ・食器の返却はシャワー付近が渋滞して時間がかかるため、はし・湯呑・大皿・中皿を青いコンテナに入れ、茶碗・汁茶碗のみシャワーをして水槽に入れてください。
- ・牛乳パックは、ストローを牛乳パックの中に入れてからつぶしてください。
- ・食後の掃除の際の雑巾、ふきんは付着したゴミをゴミ箱に捨ててから廊下の洗面台で洗ってください。

## ②除去食・代替食の受取り、持参食の保管について

- ・アレルギー担当者は対象者と一緒に厨房入口で、厨房職員に氏名と食事内容を確認してから受け取ってください。
- ・持参食は、団体名と名前を付けて食堂入口から入って右側の冷蔵庫に保管してください。温める際食堂入口の電子レンジをご利用ください。湯せんなどが必要な場合は、早めに調理員にご相談ください。
- ・冷蔵庫、電子レンジ使用後は、必ずアルコール消毒をお願いします。

## ③食堂での食事の際の飲み物について

- ・食堂での食事の際の飲み物については、食堂シャワーシンク横の冷水機の水をご利用ください。
- ・冷水機は食堂内に2機設置しています。個々に入れると時間がかかってしまう為、やかん小を使ってゆのみに入れるようにしてください。
- ・やかん小は、食堂配置図の「ポリタンク、やかん」の場所に置いています。

## ④給茶機のお茶について

- ・水筒への補充、野外炊飯、野外で食べるお弁当については、給茶機のお茶をご利用ください。（冷水機の水も可）
- ・給茶機からポリタンクに移してご利用ください。その際、給茶機のお茶がなくなり、急ぎで必要な場合は冷水機の水をご利用ください。急ぎでない場合は、食堂にお茶を作るよう声をかけてください。（約1時間15分かかります）
- ・1団体80人以上の場合、給茶機1機（60ℓ）ご利用いただけます。（団体名を表示しています）
- ・80人以下の場合、給茶機またはやかんでの提供になります。
- ・やかんとポリタンクの使用個数は食堂担当者にご相談ください。
- ・水筒用のポリタンクは食堂前廊下にあるラックに設置してご利用ください。
- ・洗浄・消毒の為、ポリタンクは毎日20時までに食器返却所までご返却お願いいたします。
- ・退所時、ポリタンクの返却を忘れないよう行ってください。

## ⑤おやつ（副食）について

- ・副食の受け取りの際は、必ず食堂で調理員に声をかけてください。

(資料4)

しんぐ しょう  
寝具の使用について

★シートのかけ方★

❁しきシート(ワンタッチシート)❁

てじゆん  
手順①



シートを敷布団の上に置く。

てじゆん  
手順②



シートの角に敷布団の角を入れて整える。

よこびら  
❁かけカバー(横開きタイプ)❁

てじゆん  
手順①



かけカバーを広げ、入口を開けておく。

てじゆん  
手順②



かけ布団の両端を中央に向けて  
たたみそのまま中に入れる。

てじゆん  
手順③



四隅から布団の角を出す。

てじゆん  
手順④



③で出した布団を持って整える。

てじゆん  
手順⑤



ひも紐を2か所ちよちよ結びをする。

うわが しょう ばあい  
❁上掛けを使用する場合❁

てじゆん  
手順①



かけ布団の上を上掛けをかさよすみむす重ね四隅を結ぶ。

てじゆん  
手順②



入れ方はかけ布団同様。

❁まくらカバー❁

てじゆん  
手順①



袋の中になくらを入れる。

てじゆん  
手順②



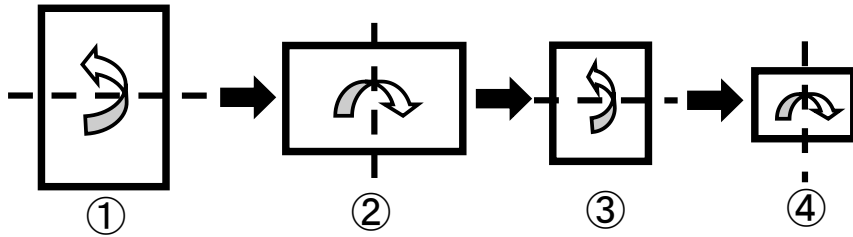
カバーの余りを内側に折り込む。

※上掛けのみ使用の場合も必ずかけカバーをしてください。

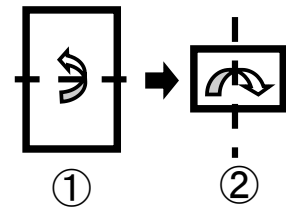
※201号室、208号室にある予備寝具は許可なく使用禁止です！

# ★シーツのたたみ方★

❖しきシーツ・かけカバーは、<sup>ず</sup>図のようにたたむ↓❖



❖まくらカバー❖



シーツは、2階の「<sup>かい</sup>シーツ受取所」のものを<sup>うけとりじよ</sup>使い、3階浴室奥の「<sup>へんきやくじよ</sup>シーツ返却所」へ<sup>しゆるいべつ</sup>種類別に<sup>わ</sup>分けて返す。

<sup>あさい</sup>黄色…かけカバー <sup>あさい</sup>青色…しきシーツ <sup>あさい</sup>赤色…まくらカバー



# ★ふとんのたたみ方★

## ❖しきぶとん❖

てじゆん  
手順①



しき布団の端を持つ。

てじゆん  
手順②



なが <sup>ぶん</sup>ぶんまえむ  
1/3の長さ分前向きにたたむ。

てじゆん  
手順③



よこ <sup>み</sup>み エスじがた  
※横から見て「S字型」です。

のこ <sup>てまえ</sup>てまえ  
残り 1/3 を手前にたたむ。

## ❖かけぶとん・上掛け❖

てじゆん  
手順①



ひろ  
広げる。

てじゆん  
手順②



なが <sup>ほんぶん</sup>ほんぶん  
長いほうを半分にたたむ。

てじゆん  
手順③



さら <sup>ほんぶん</sup>に長いほうを半分にたたむ。  
※上掛けはさらに2回たたむ。

# ★ふとんのしまい方★

※数をよく確認してしまってください



上掛け: 折り目が手前になるように!

かけ布団: 折り目が手前になるように!

まくら: 右端によせる

しき布団: 三つ折り (S字型)

ふとん チェックの際、<sup>さい</sup>図のようにしまえていないとやり直しになります!

(資料5)

## ごみと灰の処分方法

### ■ごみの分類など

令和6年3月

種類	出し方	指定袋
可燃	①燃えるごみ	必要
	②生ごみ	
不燃	③乾電池・びん・ガラス など	不要
	④燃えないゴミ	
資源	⑤ダンボール	要
	⑥アルミ缶	
	⑦スチール缶・缶詰	
	⑧ペットボトル	
⑨紙	汚れた紙は燃えるごみへ。	

※指定袋は事務室で購入できます。

[45ℓごみ袋 60円/枚、30ℓごみ袋 40円/枚]

↑副食(お弁当やパックジュース等)のごみはすべて上記記載の指定袋で捨ててください。

### <ごみステーション配置図>



### ■灰などの片付け方 ※確実に火を消した状態で処理してください。

場所	燃え残りの薪	炭と灰
炊飯場	炊飯棟の食堂側のかまどに置く	灰バケツに処分
ファイヤー場	場内の指定場所に置く	別紙のキャンプファイヤー資料をご確認ください。



## 食堂メニュー表 (4泊5日)

令和6年4月 西宮市立山東自然の家

(お米は地元山東町産コシヒカリ使用)

献立 No.	No.1	No.2	No.3	No.4
朝食 ①540円 ②620円 ③670円	ごはん 但馬牛と小松菜のソテー 目玉焼き※ちくわ天 あさご鍋 ふりかけ(さけ) ヨーグルト	ごはん ほうれん草のソテー ミートボール きのこのみそ汁 ふりかけ(うめ) ジョア(プレーン) ※調整豆乳	ごはん 焼き魚(さけ) きんぴら★ごま油 赤ウインナー じゃがいものみそ汁 味付のり ジョア(ストロベリ ー) ※調整豆乳	セルフドッグ パン※白米 ウインナー キャベツ トマトケチャップ コロケ 野菜スープ 牛乳 ※調整豆乳 バナナ
昼食 ①690円 ②770円 ③820円	黒糖パン※白米 豆腐のミートソース スパゲティ※春雨 唐揚げ コーンクリームスープ 牛乳※調整豆乳	但馬牛入りカレーライス 福神漬け コールスローサラダ ★マヨネーズ ぶどうゼリー	皿うどん ※麺を白米 ★赤板 揚げ餃子 こんにやく餅 野菜ジュース	ソースカツ丼 ごはん カツ キャベツ おひたし ★ごま ミルクスープ ★牛 乳 豆乳プリン
夕食 ①850円 ②930円 ③980円	ごはん さばバジル焼き ポテトサラダ ★マヨネーズ プチトマト コーン 豆腐のみそ汁 パインアップル(生)	ごはん てりやきチキン シュウマイ 切り干し大根煮 枝豆 シチュー フルーツカクテル (缶詰)	ごはん アジフライ ウスターソース 春雨サラダ ★マヨネーズ カボチャのチーズ焼 かきたま汁★たまご グレープフルーツ (4月~8月) りんご(9月~3月)	ごはん 煮込みハンバーグ スパゲティナポリタン フライドポテト ブロッコリー 豚汁 オレンジ
曜日	月・金曜	火・土曜	水・日曜	木曜

※諸事情により材料等を変更する場合がありますが、事前にお知らせいたします。

【※印は代替食 ★印は除去食】

(資料7)

お食事価格表(一般用) ※税込表示です

食堂メニュー	朝食	昼食	夕食
①…小学生用(米 90gお汁約 140ml)	570 円	720 円	880 円
②…中学生用(米 130gお汁約 170ml)	630 円	780 円	940 円
③…高校生以上(米 160gお汁約 170ml)	680 円	830 円	990 円

※①と②と③は量の違いです。おかずの量は変わりません。

※①、②、③いずれか記載して下さい。(記載のない場合は、①を提供します。)

※利用期間を通して①と②と③の申し込みが混在しないようにして下さい。

野外食	単価	内容・具材	
※注文は2名以上から	カートサンドセット	480 円	パン(食パン 5 枚切り 1 枚)、ハム(2 枚)、スライスチーズ(1 枚)、牛乳、バナナ、ケチャップ
	焼きマシュマロセット	100 円	マシュマロ(2 個)
	カレーライス	540 円	米(100g)、牛肉(30g)、カレールー、メークイン、玉ねぎ、人参、福神漬
	おもいで鍋(しょうゆ味)	540 円	豚肉(40g)、大根、人参、ごぼう、ちくわ、こんにゃく、白菜、白ネギ、えのき、しめじ、油揚げ、だしの素、しょうゆ
	焼きそば	520 円	中華麺(1.5 玉)、豚肉(30g)、キャベツ、玉ねぎ、もやし、焼きそばソース、サラダ油
	鉄板焼き	1,700 円	牛肉(100g)、豚肉(100g)、ウィンナー(2本)、玉ねぎ、キャベツ、もやし、ピーマン、焼肉のたれ、サラダ油 追加注文: 牛肉100g750円、豚肉100g300円、ウィンナー1本80円
追加	中華麺(1 玉)	120 円	焼きそばや鉄板焼き、おもいで鍋などの追加にお使いください。
	米(100g)	100 円	自炊用。焼きそばや鉄板焼きなどの追加にお使いください。
	おにぎり(白)	130 円	1 個
弁当	おにぎり弁当	420 円	おにぎり 2 個入り(ゆかり、わかめ)、ウィンナー、フライドポテト、ブロッコリー
	炊き込み弁当	450 円	炊き込みごはん(人参、ごぼう、ちくわ、しいたけ、油揚げ)、ちくわ天(パセリ)、ほうれん草とツナの和え物(ほうれん草、もやし、人参、コーン)

※お弁当の注文は5個以上から、受け取りは 10 時 30 分以降になります。混在はできません。

幕の内(どちらも茶碗蒸しが付きます)

2,300円	3,300円(寿司付)
--------	-------------

- ◆自炊メニューは、薪代込です。
- ◆食事の申込書は、2週間前までをお願いします。
- ◆飲食物の持ち込みはお断りしております。
- ◆缶ビール・缶チューハイは食堂で販売しています。ジュースは自動販売機をご利用ください。
- ◆食事申し込みキャンセル及び数量の変更は、規定によりキャンセル料をいただきます。(下表参照)

項目	キャンセルの日	キャンセル料率
お食事 (食堂メニュー、野外炊飯、鍋物、弁当など)	前日	50%
	当日	100%
	期日不定	100%
別注品(価格表に無い物)		※仕入れ状況による

## 副食

No.	品名	単価(税込)	備考
1	アンパン	150円	
2	クリームパン		
3	らいらっくジェラート(みるくの香り)	440円	
4	バニラアイス(COOLish)	150円	
5	ガリガリ君ソーダ味	130円	
6	なめらかプリン70g	70円	
7	ジューシーぶどうゼリー70g	70円	
8	果汁100%ジュース アップル	140円	200ml 紙パック
9	〃 オレンジ		
10	〃 グレープ		
11	〃 ピーチミックス		
12	アクエリアス	150円	500ml
13	カルピスウォーター		500ml
14	おーいお茶		500ml
15	健康ミネラルむぎ茶		600ml
16	ウーロン茶		500ml
17	オレンジジュース		500ml
18	アクエリアス	270円	2ℓ
19	おーいお茶		2ℓ
20	健康ミネラル麦茶		2ℓ
21	コーラ		1.5ℓ
22	ジュース(アップル・オレンジ)		1.5ℓ
23	氷結レモン	200円	350ml
24	ビール大瓶(室内宴会のみ注文可)	600円	633ml
25	缶ビール	260円	350ml
26	缶ノンアルコールビール	200円	350ml
27	ノンアルコールビール(室内宴会のみ注文可)	210円	334ml
28	いいちこ(麦焼酎)	1500円	900ml
29	黒霧島(芋焼酎)	1600円	900ml

## 施設利用にあたっての飲食物の持ち込みについて

- (1) 飲食物の施設内への持ち込みは、お断りします。
- (2) 水筒補充用のお茶は無料で提供します。
- (3) 飲み物は、食堂で手配いたしますので、上記の表をご覧ください、お早めにご注文をお願いします。
- (4) グラウンド等施設外で消費される飲み物、お弁当は、持ち込みには含みませんが、その際に出たゴミは全てお持ち帰りください。
- (5) ご注文いただいた物以外は冷蔵庫等でのお預かりはできません。
- (6) 上記の表以外にご希望の物があればご相談ください。
- (7) 上記の表のものは、食事申込書の特別メニューの欄に記入してください。
- (8) アマゴは教材申込書でご注文ください。(50匹から)

(資料 8)

## 緊急時における主な連絡先

西宮市立山東自然の家

### (1) 緊急時の主な連絡先

- ・ **救急 119** 約 10 分 (自然の家までの所要時間)

南但消防本部 朝来消防署 (和田山) 079-672-0119

- ・ **警察 110**

南但馬警察署 (和田山) 079-672-0110

### (2) 近隣の主な医療機関一覧

【公立医療機関】	所在地	電話	所要時間
朝来医療センター	和田山	079-672-3999	約 15 分
公立八鹿病院	養父市	079-662-5555	約 30 分
公立豊岡病院	豊岡市	079-622-6111	約 45 分
【休日診療】			
南但休日診療所 (内科・小児科)	和田山	079-672-5269	約 15 分
【その他医療機関 (主な診療科)】			
三浦クリニック (内科・外科・小児科)	和田山	079-672-4111	約 20 分
谷村医院 (内科・小児科)	和田山	079-672-2016	約 20 分
朝来ふじい整形外科クリニック (整形外科)	山東	079-676-5102	約 10 分
いわわき眼科クリニック (眼科)	和田山	079-672-0601	約 15 分
高岡耳鼻咽喉科クリニック (耳鼻科)	和田山	079-672-0808	約 20 分
井上皮膚科医院 (皮膚科)	和田山	079-672-0377	約 25 分
田中歯科医院 (歯科)	和田山	079-672-5080	約 20 分
枚田クリニック (脳神経外科)	養父市	079-664-0199	約 30 分

### (3) タクシー会社一覧

ふく福タクシー	0120-329-293	約 25 分 (自然の家までの所要時間)
旭タクシー	079-672-3221	約 25 分 (自然の家までの所要時間)
ひろちゃん (介護タクシー)	079-676-5800	約 20 分 (事前予約が望ましい)