



長瀬げんきプラザ 宿泊マニュアル

必ず、お読みください

宿泊団体代表者打合せ

宿泊に関する打合せを **午後5：00～**
エントランスホールにて行います。

代表者の方は、時間厳守でお願い致します。

また、連泊される場合、打合せは毎日実施されますので、忘れずにお集まりください。

カギの管理について

■ 宿泊室のカギについて

絶対に**カギを持って外出しない**でください。

外出時は代表者がカギを取りまとめ、入っていたカゴに入れ**事務室にカゴごと預けて**ください。

■ 各施設のカギについて

活動時間開始時に事務室に取りに来てください。

活動終了時には、**毎回必ずカギをお返しく**ださい。

宿泊最終日のお願い

各部屋の自主点検が終わり、準備ができましたら、事務所にご連絡ください。代表者様の立ち合いのもと、スタッフによる部屋点検を行います。

各部屋の「カギ」と「点検表」はお渡しした時のカゴに取りまとめてください。



1、長瀬げんきプラザへ ようこそ

皆さん、こんにちは。 ようこそ、長瀬げんきプラザへ！

ここは、こどもからご年配の方まで
幅広い年齢層に「目的をもった活動」
の場を提供しています。

集団宿泊、自然体験活動等を通じて、
青少年の健全な育成を図るとともに、
県民の生涯学習活動の振興に資するため
の社会教育施設です。

学校の集団宿泊学習はもちろん、家族・
友人とのご利用、スポーツ・文化部活動
合宿、企業の社員研修等いろいろな用途
にお使いいただけます。

長瀬げんきプラザ 3つの心

挑戦！ ふれあい！ 感動体験！

長瀬げんきプラザでは**3つの心**を掲げて皆様の活動を支援しております。

今回のご自身たちの活動で、このげんきプラザ**3つの心**を皆さん自分なりに考えて見てください。

いろいろな考え、いろいろな思いが浮かぶことと思います。

それにより**なにか1つでも心に残して**おかえりいただければ幸いです。

今回の活動が、皆様にとって、有意義で、充実したものになることを願っております。



2、宿泊室ご利用の ルール

長瀬げんきプラザを多くの方に気持ち良くご利用いただくためには**皆様の御協力が不可欠**です。

1 喫煙について

館内全面禁煙です。寝タバコ、タバコによる汚れ、匂い、火事などの防止の為、館内でのタバコはご遠慮ください。喫煙場所は正面玄関を出て左手の駐輪場の裏にあります。

2 飲食について

飲食できません。食べこぼしなどによる汚れを防ぐために室内での飲食はご遠慮ください。飲食は、食堂をご利用ください。

3 スイッチについて

電灯、冷暖房のスイッチは部屋を出る時には必ず、切ってください。

4 室内電話について

室内にある電話は事務室に繋がります。

5 寝具について

寝具は常に清潔に保つようにしてください。シーツは必ず寝具にかけるよう
にお願い致します。

※詳しくは「シーツとベットメイキング」をご覧ください。

6 点検について

研修最終日の朝8：45に、スタッフによる部屋点検を行います。スタッフの点検の前に、**点検表を基に自主点検をしていただきます**。**お部屋の現状復帰**をお願いします。点検の流れにつきましては「宿泊室の退出時の点検」をご覧ください。

忘れ物は無いか、次に利用する人が気持ち良く使える状態に在るか、もう一度お確かめください。

ご協力ありがとうございます。



3、生活標準時間

6:30	睡眠
	起床・洗面
7:00	自主点検 ※宿泊最終日のみ
7:30	
8:00	朝食
8:30	
	活動準備
8:45	部屋点検 ※宿泊最終日のみ
9:00	
10:00	活動(午前の部)
11:00	
12:00	
	昼食
13:00	
14:00	
15:00	活動(午後の部)
16:00	
17:00	代表者打合せ
17:30	
18:00	夕食
19:00	活動(夜間の部)
20:00	入浴
21:00	
22:00	就寝準備
22:30	消灯

**規則正しい時間の
使い方をして
充実した活動に
しましょう。**





4、シーツと ベットメイキング

【シーツについて】

シーツ置き場にはシーツが各団体ごとに分けて置いてあります。当日、受付にてお知らせします。

【シーツ配付表】

団体ごとの『シーツ配付表』を掲示してあり、シーツは掲示の分だけ用意してあります。

1人1セット

(シーツ2枚・枕カバー1枚)を

用意していますので、取り間違いや取りすぎのないようご注意ください。

シーツ配付票

埼玉県立長瀬げんきプラザ

利用日 月 日(曜日) ~ 日(曜日)

団体名

()

シーツ (人分)

シーツ1人分 2枚

枕カバー 1枚

※朝、シーツをたたんで、青い袋に返却してください。

※汚してしまった場合には、事務室窓口にご連絡ください。

【シーツの置き場所】

宿泊棟の東側3階にシーツ置き場がございます。各自お取りください。








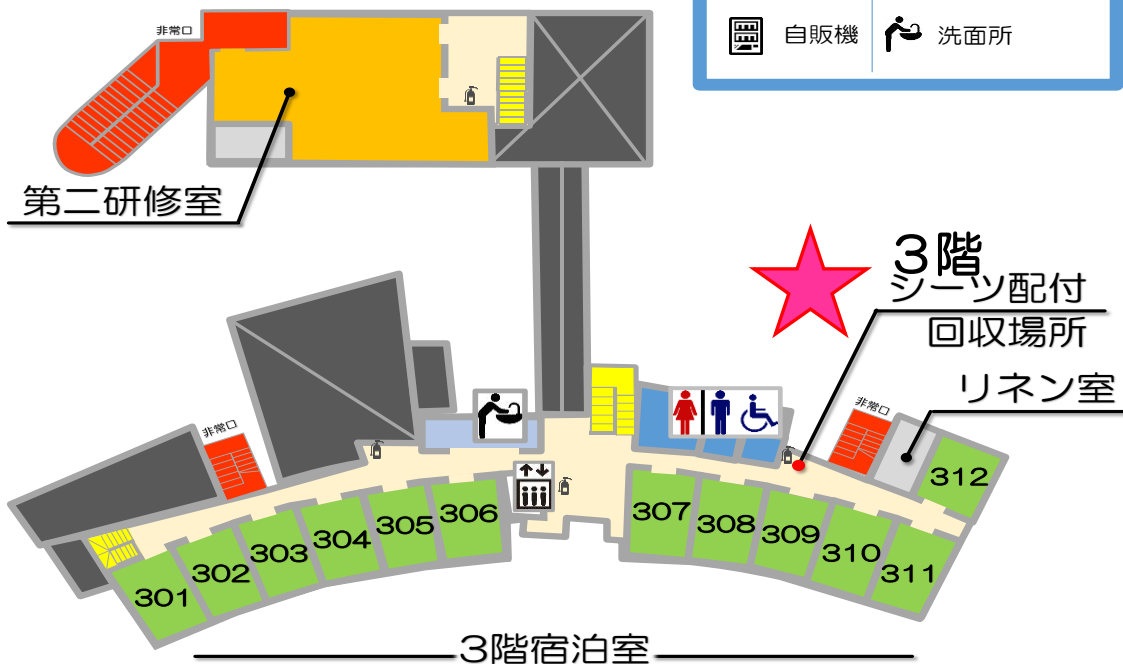
↓ 返却用の袋 ↓



【シーツ返却について】 使用済シーツは帰る日の朝、同じ場所にある青い袋に軽く畳んでご返却ください。

シーツ置き場

 受付	 エレベーター
 AED	 トイレ
 自販機	 洗面所



ベッドメイキングの方法

①

1. ベッドパッドを敷く



ベッドメイキングの方法

②

2. ベッドパッドをシーツで包む



ベッドメイキングの方法

③

3. 上からシーツを大きく掛ける



ベッドメイキングの方法

④

4. 毛布や布団を掛けて、えりの部分を折る



ベッドメイキングの方法

⑤



これで出来上がりです!

⑥



3階の青い大きな袋に戻してください。

⑦



下から
布団→毛布→ベッドパッド→枕
の順になります。

※あくまで順番のみのご案内です。たたみ方については「5、寝具のたたみ方」を御覧ください。

⑧



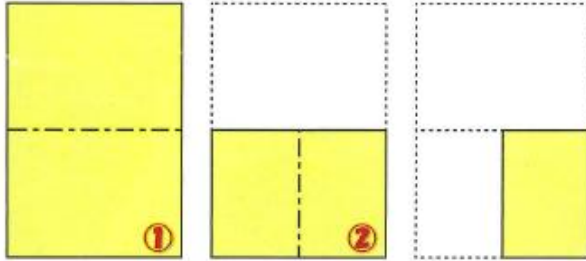
点検表とカギは、最終日の朝に
団体の責任者の方が集めて、
事務室にご返却ください。



5、寝具のたたみ方

【かけぶとん】

※原則的に**おもて(柄のある側)が出る**ようにたたんでください。
 ※下のよう**に、2回折り**にたたみます。



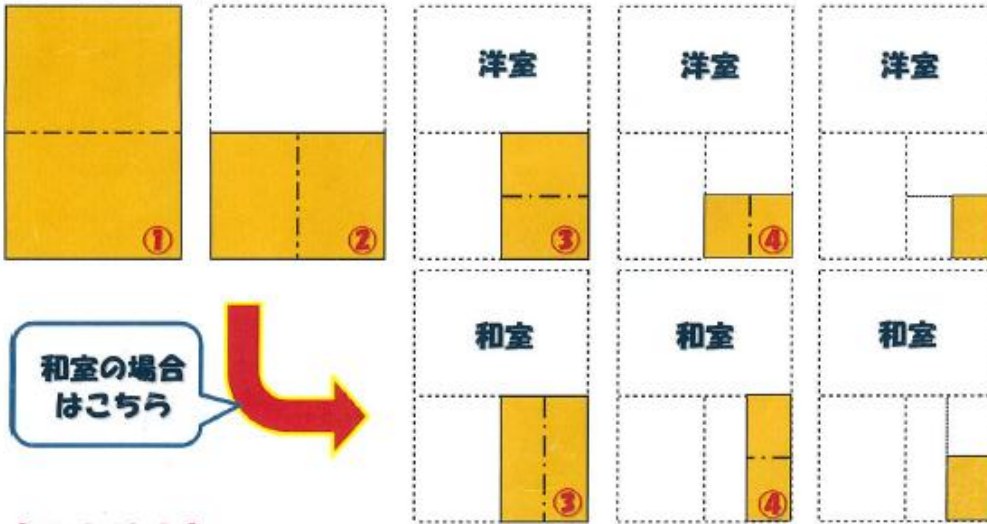
【しきぶとん】



※和室のしきぶとん、マットレスは**3つ折り**にたたみます。

【毛布】

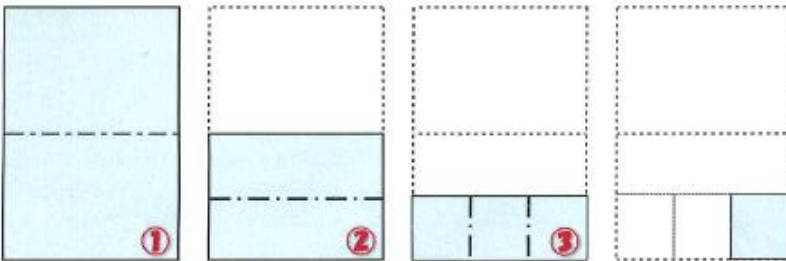
※下のよう**に、4回折り**にたたみます。



和室の場合
はこちら

【ベットパット】

※**2回折った後に3つ折り**にたたみます。



洋室の整頓完了図はこちら → → →

★ポイント★

輪っかの部分が枕側にくるよう、向きに注意して重ねてください。

※和室の収納完了図は各部屋の押し入れに掲示しております。





6、入浴について

入浴方法

活動計画に基づく、決められた時間の中で
団体全員の入浴をお済ませください。

※引率の方やバスの運転手等も含まれます。

【入浴手順】

■17時の代表者打ち合わせでの確認

宿直担当との打ち合わせの時、大浴場・小浴場の男女の割当をご確認ください。

■入浴開始

・入浴時間になりましたら、
事務室へ「浴室のカギ」と「掲示用プレート」を
取りに来てください。

・団体責任者が入浴手続きを行います。
団体責任者の指示に従って入浴を開始してください。

大・小浴場入り口の前に

「利用団体名」と

「お風呂の利用時間」が

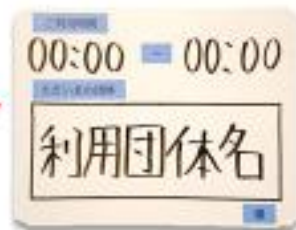
書かれた掲示用プレートがない場合は、
まだご利用できませんのでご注意ください。

また、男性・女性どちらなのかを
大・小浴場入り口の看板で
確認してお間違え無いよう
お入りください。

・入浴時間中は怪我や事故に
気をつけてください。

■入浴終了

次のページをご覧ください。





入浴方法

「浴室のカギ」を返却する前にご確認ください

- ☑ 桶やイスは、軽くすぎ、元の場所に重ねてください。
- ☑ 忘れ物がないか確認してください。
- ☑ 電気はすべて消してください。
- ☑ 脱衣所の換気扇はつけておいてください。
- ☑ 床が過度に濡れていないかご確認ください。
- ☑ カギをかけてください。



重 要

**入浴終了時刻までに事務室へ
「浴室のカギ」と
「掲示用プレート」をご返却ください。**

■入浴終了

続けて、次の団体の入浴時間になります。
入浴時間を過ぎないようにお願いします。
スムーズな団体入れ替えにご協力ください。



7、宿泊室の退出時の 点 検

最終日の **8：45** に部屋点検があります。

【スタッフによる部屋点検を受けるにあたって】

- ★スタッフによる部屋点検は団体のどなたかお立ち会いいただきます。
- ★部屋の鍵本体（和室はエアコンのリモコンも）は借り受けたカゴを使い、利用責任者・代表者がすべて回収してください。

宿泊室の入室時の状態にしてください。

- ①使ったシーツを3階リネン置き場の回収袋に入れてください。
- ②布団をもとの状態に畳んでください。
各ベッドの写真を参考に
- ③ゴミは落ちていませんか？
室内の清掃をお願いします。
- ④窓の鍵を閉め、カーテンを閉めてください。
厚いカーテン：開けて束ねてください。
レースカーテン：閉めておいてください。
- ⑤扇風機等を入室した時と同じように整えてください。
- ⑥ベッドの下、脇などに落とし物、忘れ物がないか確認してください。
- ⑦下駄箱やクローゼットの中を確認し扉を開けておいてください。
- ⑧照明、エアコンのスイッチを切ってください。
- ⑨荷物をもってお部屋を出てお待ちください。
- ⑩部屋の鍵、エアコンのリモコン（和室）は代表者へ渡してください。

★部屋の鍵はかけずに、ドアは開けたままにしておいてください。

準備ができましたら、事務室へご連絡ください。



8、衛生管理

■ うがい・手洗いについて

トイレの後や食事の前などはハンドソープを使い丁寧に洗ってください。また、食堂では消毒液での消毒に御協力いただいております。食堂入口にある消毒液にて消毒の上、食事の準備をお願い致します。

■ 嘔吐物等の処理について

寝具を汚してしまったり、トイレを汚してしまった時、またそれを発見した時は、すぐに事務室までご連絡ください。スタッフが処理致します。

※糞便や嘔吐物にはウイルスが存在し、二次感染する恐れがあり、適切な処理をする必要があります。

■ 館内への飲食物持ち込みについて

飲食物の持ち込みは、食品衛生上ご遠慮いただいております。

■ 活動中の体調不良について

体調に無理のない範囲で、活動しましょう。また、体調がすぐれない時は、団体の代表者に相談し、団体代表者の方はすみやかにスタッフ（事務所）にご連絡ください。






※インフルエンザなどの集団感染の予防となりますので御協力お願い致します。



9、施設案内

施設案内図

1F

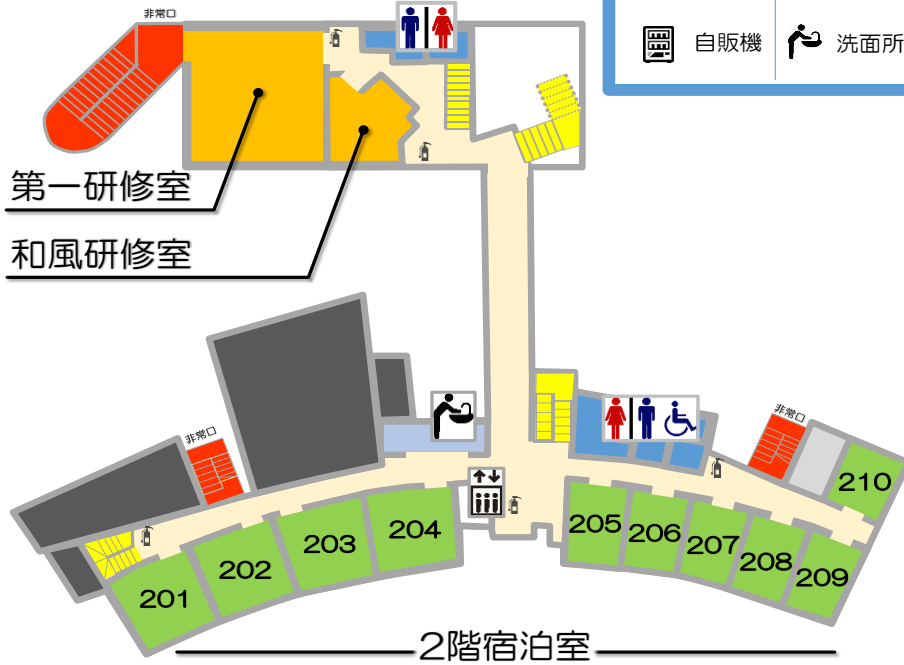
 受付	 エレベーター
 AED	 トイレ
 自販機	 洗面所



施設案内図

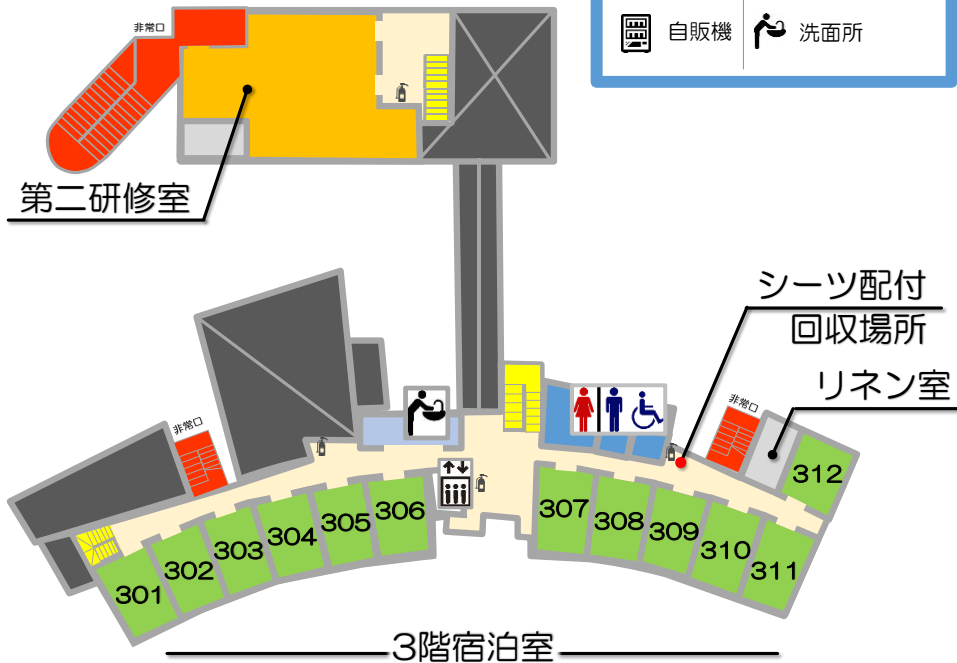
2F

- | | |
|------|--------|
| ① 受付 | エレベーター |
| AED | トイレ |
| 自販機 | 洗面所 |



3F

- | | |
|------|--------|
| ① 受付 | エレベーター |
| AED | トイレ |
| 自販機 | 洗面所 |





10、避難経路確認

施設案内

全体配置図

避難は、火元から遠ざかる経路をお選びください。

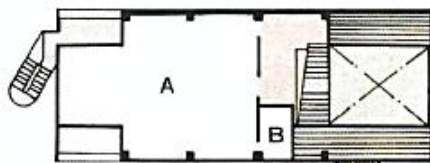


建物平面図

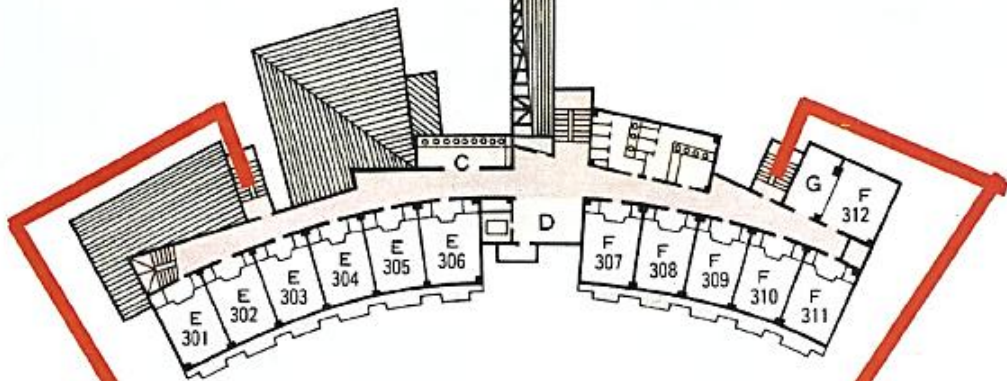
避難場所

A. エントランスホール
B. 事務室
C. 所長室
D. 音楽室
E. 食堂
F. 情報図書室

3F



A. 第3研修室	G. リネン室
B. 準備室	
C. 洗面所	
D. エレベーターホール	
E. 宿泊室 301~306	
F. 宿泊室 307~312	



避難場所



1 1、非常灯について

【非常灯】

各部屋に入り口に非常灯が設置してあります。停電などの**緊急時のみ**お使いください。



【使い方】

非常灯本体を掴み、手前にまっすぐ引き抜いてください。

※ON/OFFのスイッチはありません。

①



②



非常時は、落ち着いて、スタッフの避難指示に従ってください。



12、内線について

内線電話の使い方

活動中になにか困りごとがあった場合は、事務室へお尋ねください。

緊急を要する場合は、内線をご利用ください。

内線番号一覧

内線番号	部屋名	内線番号	部屋名
155	事務室	109	音楽室
156	宿直室	160	体育館
104	情報図書室	251	第一研修室
105	学習相談室	253	和風研修室
107	美術工芸室	351	第二研修室



13、宿泊室内の コンセントの注意点

宿泊室内の コンセントの注意点

お部屋の中でドライヤーはご利用いただけません。
ドライヤーをお使い頂く場合、大・小浴場、脱衣所、
または、宿泊棟2・3階の集合の洗面所にてご利用く
ださい。

**※なお、ドライヤーは利用する場所に関わらず、
一度に2台以上は使えませんので、ご注意ください。**

ブレーカーが落ちる原因となりますので、ご協力をお
願いいたします。

また、ブレーカーが落ちてしまいましたら、速やかに
スタッフまでお知らせください。

※プラザには貸出用のドライヤーの準備はございません。