

令和8年度版

利用のてびき



大分県立香々地青少年の家

心と体に響く
遊びと体験と冒険を

目次

I	はじめに	
	香々地青少年の家について	P 1
II	利用に当たって	P 2
	1 利用できる団体	
	2 利用できる日	
	3 利用申込みと手続の流れ	
III	入所・退所について	P 4
	1 入所について	
	2 退所について	
	3 支払いについて	
IV	生活について	P 5
	1 標準生活時間	
	2 朝のつどい・夕べのつどい	
	3 部屋の使い方	
	4 食事について	
	5 入浴について	
	6 退所点検と宿泊室の片付け（清掃等）について	
	7 健康・安全及び緊急時の連絡先について	
	8 その他	
V	利用料金について	P 11
	1 宿泊利用に伴う経費	
	2 日帰り利用に伴う施設使用料	
	3 活動に伴う経費	
	4 食費	
VI	活動について	P 14
	1 プログラム（全体計画）作成にあたって	
	2 プログラム（全体計画）作成の手順	
	3 活動	P 15
	いかだ活動 海水浴 スタンドアップパドルボード 磯観察 野外炊飯	
	キャンプファイヤー/キャンドルのつどい プラネタリウム鑑賞・星空観察	
	ウォークラリー 所内オリエンテーリング 創作活動	
	活動一覧 p18 潮見表 P19	
VII	資料（清掃分担表 P20、食堂配置図 P21、敷地図 P22、建物配置図 P23、 お問合せ先 P24）	

I はじめに

香々地青少年の家について

香々地青少年の家は、大分県で唯一水平線に沈む夕日を目にすることができる国東半島の北西部に位置しています。昭和48年に、青少年を対象に自然環境の中で野外生活や団体宿泊生活を通して、規律・協同・友愛・奉仕等の尊さを体験的に学習させるとともに、情操や社会性の涵養を図り健康でたくましい心身を育成する目的で設立されました。



所旗の解説

日本の紋章にヒントを得て、中央接線は水平線・地平線をかたどり、上を山林等国東半島の自然を、下は海波をあらわしています。

白抜きは、自然の中でのびのびと活動する子どもをあらわしています。

地色は、海（周防灘）の青さをあらわしています。

- ・公式ホームページ <https://www.pref.oita.jp/site/kakaji/>
- ・公式YouTubeチャンネル <https://www.youtube.com/channel/UCEITfb8CzQGRC-mwdbjo8FQ>
- ・フェイスブック <https://www.facebook.com/kakaji.ssi/>
- ・Instagram <https://www.instagram.com/kakaji.seisyō.oita/>



敷地面積	12.4 万㎡
延床面積	8,505 ㎡
宿泊定員	宿泊棟 328人
	キャンプ場 160人

Ⅱ 利用に当たって

1 利用できる団体

- (1) 学校行事として利用する小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校
(小学部、中学部及び高等部に限る。)の児童及び生徒(指導者含む)
- (2) 青少年団体
- (3) 社会教育関係団体
- (4) その他青少年の家を利用させることが適当と認められるもの
※営利を主たる目的とした利用はできません。

2 利用できる日

休業日(12月29日～1月3日)及び、当施設が特別に定めた日を除いた日



3 利用申込みと手続の流れ ※各種様式は、当施設のホームページからダウンロードできます。

- 利用の申込み……………【利用日の1年前から20日前まで】
お電話で、利用希望日、利用人数、利用目的、利用する施設、連絡先等をお知らせください。
- 書類の提出
【青少年の家へ】
 - 「利用許可申請書」……………【申込電話後1週間以内】
後日、当施設から「利用許可書」を送付します。利用許可書の送付で予約が確定します。
 - 「活動計画表」……………【利用日の20日前まで】
提出書類を確認し必要な場合は電話によりプログラムの調整を行います。
 - 「利用者名簿」「部屋割表」「誓約書」……………【利用開始日まで】
公立学校関係、NPO 法人以外の団体には、「大分県暴力団排除条例」に基づき、「誓約書」の提出が義務付けられています。
- 【食堂委託業者へ】
 - 「食事注文票」……………【利用日の20日前まで】
 - 「食物アレルギー調査票」……………【利用日の20日前まで】
対象者が複数の場合は、同内容を一枚にまとめたものでもよいです。

● 申込み内容の変更・利用のキャンセルとキャンセル料

利用期日や利用人数・食事注文数の変更が生じた場合は、すぐにご連絡ください。

利用を取り消す場合は、電話連絡後「大分県青少年の家利用中止届」を提出するとともに、食堂委託業者(株式会社魚国総本社九州支社097-554-8182)への連絡を忘れないようにしてください。

(1) アレルギー調査票の提出期限について

食事注文票と同様に利用日の20日前までとします。

(2) 食事数等の変更に伴うキャンセル料について

・食事注文のキャンセルは、利用開始日の6日前の12時までとします。これ以降に食事数の減少の申し出があった場合は、当該食事代金の全額をキャンセル料として請求させていただく場合があります。

・利用開始日の6日前の12時以降に食事注文のキャンセルを申し出た場合で、理由が以下の①から④までに該当する場合は、食事代金の50%の金額をキャンセル料として請求させていただく場合があります。

- ① 豊後高田市又は利用者の所在地において気象警報が発令されるなど、入所が困難であると利用者から申し出があった場合
- ② 豊後高田市又は利用者の所在地において地震が発生するなど、入所が困難であると利用者から申し出があった場合
- ③ 大分県又は利用者の所在地に台風の接近が予想されるなど、入所が困難であると利用者から申し出があった場合
- ④ インフルエンザ等の感染症が原因による集団感染が利用者内で発生するなど、入所が困難であると利用者から申し出があった場合

Ⅲ 入所・退所について

1 入所について

(1) 団体の代表者は、事務室で入所手続きをしてください。また、研修のしおりを1部提出してください。

[事務手続の内容]

- ①利用者名簿の提出と利用者数の確認
- ②宿泊室(部屋割)、靴箱の確認 ※靴箱は宿泊中の団体が優先です。
- ③活動場所・活動内容の確認
- ④アンケートの説明
- ⑤子どもと大人の領収の別の確認

(2) 事務室での受付時間は、9:00~17:00の間です。

(3) 到着時刻が予定と前後する場合は、ご連絡ください。

(4) 団体が到着したら、入室と入所式の指示をしてください。

(5) 宿泊棟利用者の駐車場は、海側駐車場をご利用ください。

キャンプ場利用者の駐車場は、キャンプ場横にある駐車場をご利用ください。

2 退所について

(1) 宿泊室の清掃、寝具の整理整頓、シーツの返却を済ませてください。

荷物は指定された場所へ移動してください。靴箱は退所まで利用可能です。

(2) 部屋点検を8:40に行います。P7の8つのチェックポイント確認し、各部屋に1人残って所員の点検を受けてください。

(3) 出発前までに、団体の代表者は事務室で手続をしてください。

[事務手続の内容]

- ①アンケートの提出(退所までに提出又は退所後1週間以内にメールで提出)
- ②支払いの確認(下記参照)

3 支払いについて

(1) 退所の事務手続の際、「活動経費計算書」(※入所時にお渡しします。)を提出してください。

(2) 退所日の午前9時以降「利用料金明細表」を受け取り、金額を確認してください。

支払いはできるだけ「納入通知書」による振込でお願いします。(12時~13時は対応できません)

次に食堂へ行き、食費にかかる「請求書」を受け取ってください。

領収書は子ども(児童生徒等)と大人(指導者)に分けることができます。入所手続の際お伝えください。

支払いの内容	手続場所	支払い方法	振込手数料
宿泊費・シーツクリーニング代・活動経費	事務室	振込 現金払い	一部あり
食事代(食堂委託業者 株式会社魚国総 本社九州支社) 097-554-8182	食堂	振込	あり ※利用者負担

IV 生活について

I 標準生活時間

6:30 7:00 7:30 8:40 9:00 12:00 13:00 16:00 16:45 17:00 19:00 21:00 22:00

起床・清掃	朝のつどい・清掃	朝食	退所点検	午前の活動	昼食	午後の活動	自由な時間	夕べのつどい(任意)	夕食	夜の活動	就寝準備	消灯・就寝
									入	浴		

2 朝のつどい・夕べのつどい

つどいは規則正しい生活の基準となります。

「朝のつどい」は、全団体参加の活動、「夕べのつどい」は、各団体任意の活動としています。

【朝のつどい(7:00～ 進行:団体または所員)】

- 1 国旗・県旗・所旗の掲揚
(旗の掲揚は、各団体代表者)
- 2 各団体代表者のあいさつ(活動の紹介)
- 3 所員から連絡事項等

3 部屋の使い方

(1) シーツの配布とベッドメイキング

シーツは16:00以降に、下記場所に準備しておきますので、各団体で配布してください。

返却は、退所日の7:30までに、下記場所のコンテナに返却してください。

・本館・・・1階談話スペース中央の黄色いイス ・別館・・・2階男女リネン室前

寝具が汚れた場合は、事務室に必ずご連絡ください。シーツ以外は、別途クリーニング代がかかります。

P10参照

(2) 電灯の使用

リーダー室の壁に設置された集中管理スイッチを「緑」から「赤」にしてください。

(3) 冷暖房の使用

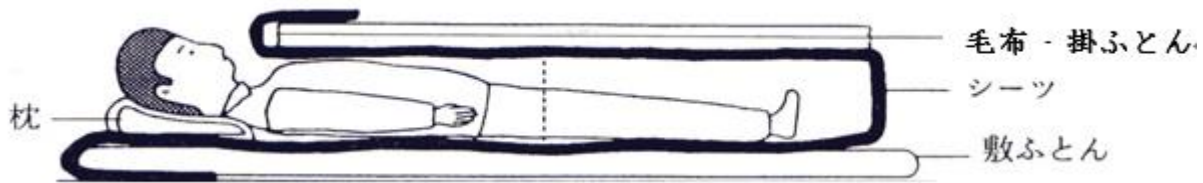
全室冷暖房完備です。節電のため活動時間中はこまめにスイッチを切るようお願いします。

【使用期間】 冷房・・・6月～9月 ・暖房・・・11月～3月 【設定温度】 冷房・・・28℃ 暖房・・・20℃

(4) ベッドメイキング

敷ふとん、毛布、掛ふとん(羽毛ふとん)、シーツは、下図のとおり敷いてください。

春季・秋季・冬季(10月～5月)は、毛布1枚・掛ふとん1枚です。夏季(6月～9月)は、毛布1枚です。



4 食事について

(1) 食事の時間 下記の時間内をお願いします。

●朝食 7:30～8:30 ●昼食 12:00～13:00 ●夕食 17:00～18:00

*食事開始希望時刻を早めたい場合は、食堂委託業者と相談してください。

(2) 食事数の変更

利用開始日の6日前を過ぎての食事数の変更については食堂委託業者に相談してください。利用日前日までの変更は、メールで「宿泊・食事注文票」を送付(mikiko.ogata@uokuni-s.co.jp)してください。また、利用日当日は、電話または口頭でお知らせください。なお、下記期限を過ぎた変更はできませんのでご注意ください。

●朝定食:前日の17:30 まで ●昼定食:当日の 9:00 まで ●夕定食:当日の13:00 まで

●お弁当:前日の17:00 まで ●野外炊飯:前日の13:00 まで

(3) 食事の準備

①食堂に入る前に、丁寧に手を洗ってください。食堂の蛇口は3個ですので宿泊棟で手を洗ってください。

②団体ごとに指定されたテーブルにつき、各テーブルでご飯及びスープ類をつき分けてください。

(4) 食事の後片づけ

①食器など使用したものは指定された場所に各自で返却してください。

②使用したテーブルを、ふきんで拭いてください。団体の指導者は、使用後の点検をしてください。

(5) 食物アレルギー

該当者の有無にかかわらず「アレルギー調査票」を利用 20 日前までに食堂委託業者へメールで送付してください。

○該当者が複数の場合、同内容を一覧表にしてご提出いただいても構いません。

○別メニューの場合、食事を団体の担当者が受け取り、該当者に渡してください。

○特に心配な場合は、保護者と食堂担当業者が直接事前打合せをすることができます。

(10日前までにご相談ください)

(6) その他

弁当を注文する場合は、受け取り場所と時刻を「食事注文票」に記入してください。

野外炊飯のメニューはカレーライスです。班の数と人数(5～9人)を記入してください。

水分の補充については、やかんと氷を提供できますので、各団体が麦茶パック・ふきん等を用意してください。

5 入浴について

(1) 入浴時間

17時～21時を基本とします。当日の利用状況により団体毎に入浴時間を指定する場合があります。指定した利用時間を守ってください。引率者の入浴は、23時までを終えてください。

(2) 入浴の仕方

入浴マナー（さわがない、浴槽にタオルを入れない、かけ湯をする）をお守りください。

シャンプー・ボディソープは備えのものがありますが、原則として各自でお持ちいただくようお願いします。

本館浴室		別館浴室	
定員(目安)	シャワー個数	定員(目安)	シャワー個数
20名	7口	30名	10口

(3) 別浴室の利用

事情により、他の方と一緒に入浴できない方がいる場合、1人用浴室の利用が可能です。

事前にご相談ください。

(4) 入浴前後の確認・点検・指導

各団体にて忘れ物の有無の確認、洗面器・イス・蛇口閉め・整頓等の点検・指導を行ってください。

6 退所点検と宿泊室の片付け(清掃等)について

(1) 宿泊室の片付け方法

- ・部屋に備え付けの写真を参考に、寝具類・ハンガー・座卓等を入室時の状態に戻してください。
- ・各部屋の清掃分担表(P 19)にしたがって、清掃してください。
- ・各部屋のゴミ入れのゴミは、清掃後、洗面所のゴミ箱に入れてください。
- ・窓を施錠し、各部屋の入口の扉は開けておいてください。
- ・宿泊室及びリーダー室の各自の荷物を、入所手続の際に指定した場所へ移動してください。

【春季・秋季・冬季(10月～5月)】



【夏季(6月～9月)】



まくら
毛布
掛けふとん
敷ふとん

【ふとんの整頓のポイント】

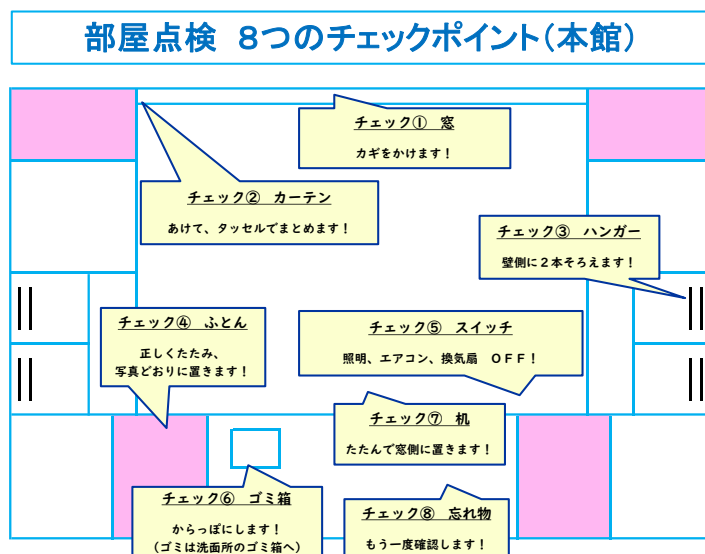
- ※ 毛布は長い方を3回たたむ。※ 掛けふとんは長い方を2回たたむ。※ 敷ふとんは、3つおりにたたむ。
- ※ ふとんは足側(ロッカー側は頭)に置き、頭側に引き出せるようにする。
- ※ 掛けふとん・毛布は、折り目が部屋を中心に向くように置く。

(2) 退所点検について

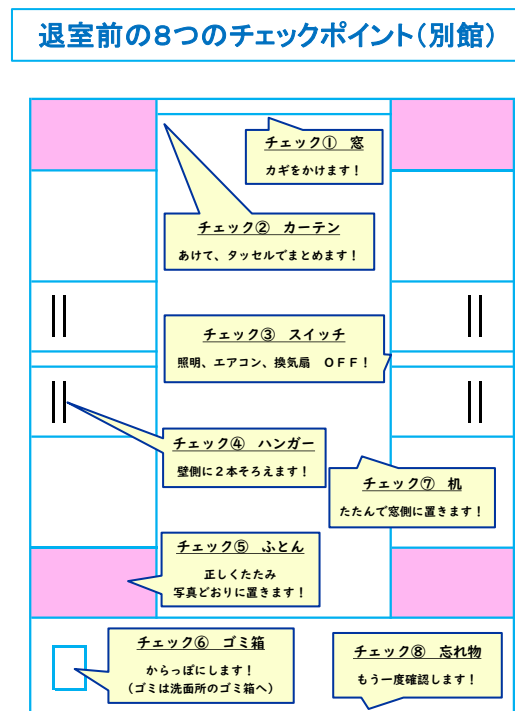
- ・所員による退所点検は、8:40からです。
- ・各部屋に1人残し、退所点検を受けてください。

【退室前のチェックポイント】

(本館)



(別館)



7 健康・安全及び緊急時の連絡先について

(1) 健康・安全について

- ・保健室は別館2階(別館玄関左側)にあります。ただし、医薬品等は各団体で用意してください。
- ・入室後速やかに宿泊室設置の避難経路、消火器の位置を確認してください。
避難場所は、スポーツグラウンドです。
- ・緊急事態が発生した場合は、適切に対応するとともに、所員にお知らせください。
(当施設の電話番号:0978-54-2096 内線 121 事務室・151 宿直室)
- ・所内には危険な生き物(マムシ、ハチ、ムカデ等)がいます。むやみに草むらに入ったりいたずらに騒いだりしないように指導してください。

(2) 救急時

- ・各リーダー室に貸出し用氷枕を用意していますので、必要に応じて使用してください。
- ・医療機関への取次は所員が行いますが、搬送・引率は指導者の方に行っていただきますので、搬送用の乗用車を必ず準備してください。
- ・救急車を手配する場合には、所員へお知らせください。

(当施設の電話番号:0978-54-2096 内線 121 事務室・151 宿直室)

(3) 近隣医療機関

サンクリニック	住 所	豊後高田市見目3915-1
	電 話	0978-54-2700
	所要時間	乗用車で5分
	診療科目	内科
	備 考	
原田医院	住 所	豊後高田市真玉 2133
	電 話	0978-53-4047
	所要時間	乗用車で15分
	診療科目	内科
	備 考	
国見病院	住 所	国東市国見町伊美 1968
	電 話	0978-82-1251
	所要時間	乗用車で20分
	診療科目	内科、外科、消化器科、皮膚科、循環器科、眼科、小児科
	備 考	事前に診療科の確認が必要
高田中央病院	住 所	豊後高田市新地 1176-1
	電 話	0978-22-3745
	所要時間	乗用車で25分
	診療科目	内科、外科、整形外科、眼科、泌尿器科、皮膚科
	備 考	当直は内科と外科が交代制なので事前の確認が必要

8 その他

- (1) 林野火災注意報・警報制度の運用開始に伴い、強風(風速5m/s以上)の際には活動中止とさせていただく場合があります。
- (2) 青少年団体の引率者の飲酒は、研修施設のため原則ご遠慮いただきます。
また、健康増進法に基づき敷地内を禁煙とします。
- (3) 宿泊室内での食事はできません。
- (4) ゴミはすべてお持ち帰りください。食堂が提供した食材・弁当の容器は当施設で回収します。
- (5) 「夜の活動(19:00~)」は、自主活動です。各団体で行ってください。プラネタリウム鑑賞は除きます。
- (6) 貴重品は、各自で管理してください。心配な場合は事務室にご相談ください。
- (7) ドライヤーの持ち込みはできません。
本館各階男女の洗面所に2個、別館各階男女の洗面所に4個備え付けがあります。
- (8) 上履きは各自でご用意ください。
- (9) 22:00 から翌朝6:00 までは、館内を施錠します。
- (10) ペット同伴の宿泊はお断りしていますので、ご了承ください。

V 利用料金について

I 宿泊利用に伴う経費

(1) 本館・別館宿泊料(税込み)

利用者区分		宿泊料金 1人1泊	シーツクリーニング代	合計 1人1泊
県内	中学生以下子ども及びその指導者	無料	220円	220円
	高校生・高等専門学校(3学年まで)及びその指導者	420円		640円
	青少年団体及びその指導者	520円		740円
	社会教育関係団体及びその指導者	1,040円		1,260円
	その他のもの(企業・塾・家族等の大人)	1,400円		1,620円
県外	小学生未満の子ども及びその指導者	無料		220円
	中学生・小学生及びその指導者	210円		430円
	高校生・高等専門学校(3学年まで)及びその指導者	620円		840円
	青少年団体及びその指導者	790円		1,010円
	社会教育関係団体及びその指導者	1,550円		1,770円
	その他のもの(企業・塾・家族等の大人)	2,100円		2,320円

※冷暖房使用期間中は、宿泊料金に80円を加算する。(県内の中学生以下の団体は無料)

(2) キャンプ場使用料(税込み)

利用者区分		宿泊料金 1人1泊
県内	中学生以下の子ども及びその指導者	無料
県外	小学生未満の子ども及びその指導者	無料
県外	中学生・小学生及びその指導者	170円
	高校生・高等専門学校(3学年まで)及びその指導者	170円
	青少年団体及びその指導者	170円
	その他のもの(企業・塾・家族等の大人)	320円

(3) シーツクリーニング代 220円/枚

- ※他の寝具クリーニング代
- 掛け布団 2,200円
 - 布団カバー 170円
 - 毛布 500円

●敷き布団 2,200円

●まくら 390円

2 日帰り利用に伴う施設使用料(税込み) 注:宿泊した場合は徴収しません。

利用施設	利用者区分	使用料 (1時間)	冷房使用時 (1時間)	暖房使用時 (1時間)
研修室1、2、3	県外の中学生・小学生及びその指導者	80円	40円	32円
	高校生・青少年団体	80円	40円	32円
	その他のもの	110円	55円	44円
プレイホール	県外の中学生・小学生及びその指導者	420円	/	/
	高校生・青少年団体	420円		
	その他のもの	830円		
レクリエーション室	県外の中学生・小学生及びその指導者	180円	/	/
	高校生・青少年団体	180円		
	その他のもの	350円		
視聴覚室	県外の中学生・小学生及びその指導者	80円	40円	32円
	高校生・青少年団体	80円	40円	32円
	その他のもの	110円	55円	44円

利用施設	利用者区分	使用料(1人)
プラネタリウム館	県外の中学生・小学生及びその指導者	110円
	高校生・青少年団体	110円
	その他のもの	240円

3 活動に伴う活動経費

1	野外調理用薪	1束	450円
2	キャンプファイヤー用薪	2束	900円
3	焼き板	1枚	300円
4	プラホビー	1枚	80円
5	まが玉	1個	120円
6	写真たて	1個	150円
7	バードコール	1個	170円
8	マイスプーン	1個	120円
9	ネイチャークラフト	1個	(グルースティック代) 30円
10	キャンドル (キャンドルのつどい用)	大 1本	200円
		中 1本	200円
		小 1本	10円

4 食費

メニューの種別	内容	金額(1食)
定食	朝食	600円
	昼食	730円
	夕食	1,010円
所内弁当 (指定の場所へ配達可)	昼食のみ対応	730円
野外炊飯 (キャンプ場受け渡し)	カレーライスのみ 米、ジャガイモ、ニンジン、 タマネギ、カレールー、豚肉	730円

○朝食、昼食、夕食各1食の合計 2,340円

VI 活動について

1 プログラム(全体計画)作成に当たって

プログラムを作成するに当たって、参加者に何を学ばせたいのか、どのような力をつけるのか宿泊研修全体をとおしたねらいや目標を明確にすることが大切です。ねらいや目標に応じて、当施設の活動や団体独自の活動などを組み合わせて、プログラムを作成していきます。プログラムが決まったら「活動計画表」を作成し、提出します。

作成に当たっては、無理のないゆとりのあるプログラムを組み立ててください。また、荒天時の場合のプログラムも計画してください。

2 プログラム(全体計画)作成の手順

(1) 事前相談

施設の利用に際しては、本「利用のてびき」を参考にいただき、不明な点や相談のある場合は、当施設代表メール(a31514@pref.oita.lg.jp)でお問い合わせください。(直接電話をされる場合は出られないことや即座に回答できない場合もありますのでご了承ください。)

学校の利用については、「集団宿泊活動指導者研修会」を開催していますので、その日までにプログラムと質問事項をまとめておくと効果的です。施設の下見を行う場合は、事前にご連絡ください。

(2) プログラム作成

「活動計画表」を作成します。提出書類記入例や以下の点に留意しながら作成していきます。

- 過密なプログラムを避け、ゆとりあるプログラムを展開してください。
- 活動後のふりかえりや使用した場所を清掃する時間なども含み計画してください。
- 野外活動は、自然条件に左右されます。荒天時のプログラムも必ず計画してください。
- 参加者の体力に応じ、体力的にハードな活動とそうでない活動を組み合わせるのも良いでしょう。

(3) 事前指導

利用される前に活動のねらいや目標、活動内容を参加者に周知することで参加意欲を高めることができます。また、事前に当施設の利用に当たってのルールや生活について参加者に指導してください。

(4) 準備物・注文品

活動によっては、事前に団体側で準備・持参していただく物や教材の注文をしていただくものがあります。詳細については各活動の紹介ページでご確認ください。

3 活動

主な活動を紹介します。可能人数や指導内容を確認し、不明な点がございましたら、当施設までお問い合わせください。

◆いかだ活動（6人乗りいかだ）

- 時 期 6月～9月 ※潮位 240cm以上の時間帯
- 定 員 120名（6名×20艇）※小4以上
- 時 間 1時間～1時間半程度
- 集合場所 マリンコミュニティセンター（キャンプ場）
- 所員対応 説明・監視
- 準備物 濡れてもよい服・靴、帽子、飲料水



◆海水浴 ※潮位 120cm以上の時間帯

- 時 期 6月～9月
- 定 員 なし
- 時 間 1時間～2時間
- 集合場所 マリンコミュニティセンター（キャンプ場）
- 所員対応 説明・監視
- 準備物 水着、濡れてよい靴、帽子、ゴーグル、飲料水



◆スタンドアップパドルボード ※潮位 180cm以上の時間帯

- 時 期 6月～9月
- 定 員 30名（10艇の交代制）※小4以上
- 時 間 1時間～2時間
- 集合場所 いかだ倉庫前（キャンプ場）
- 所員対応 説明・支援・監視
- 準備物 濡れてもよい服・靴、帽子、飲料水



◆磯観察(海の生き物) ※潮位100cm以下の時間帯

- 時 期 4月～9月下旬(天候に応じて10月上旬まで)
- 定 員 なし
- 時 間 1時間～2時間
- 集合場所 マリンコミュニティセンター(キャンプ場)
- 所員対応 説明・支援
- 準備物 軍手、濡れてもよい靴、帽子、飲料水



注1 海の活動には潮汐によりできない時間がありますので、必ず潮汐表を確認してください。

注2 海に入る活動では足の怪我防止のため濡れてもよい靴等の着用をお願いしています。

◆野外炊飯(キャンプ場利用団体優先)

- 時 期 通年(冬季は強い海風あり)
- 定 員 24班(1班5～9名)
- 時 間 3時間～4時間
- 集合場所 マリンコミュニティセンター(キャンプ場)
- 所員対応 説明・支援・点検
- 準備物 軍手、着火用具、食器、洗剤、金属たわし
クリームクレンザー、ふきん、ゴミ袋、焚き付け用の牛乳パックや新聞紙、うちわ、スポンジ等
- 経 費 薪450円/束×必要数 食材730円/人×必要数



◆キャンプファイヤー・キャンドルのつどい

- 時 期 通年(キャンプファイヤーは6月～10月)
- 定 員 200名程度
- 時 間 1時間～2時間
- 集合場所 キャンプ場/プレイホール/レクリエーション室
- 所員対応 事前に指導者へ説明
- 準備物 トーチ(キャンプファイヤー)、出し物等の内容に応じて必要な物
- 経 費 ファイヤー用薪 450円×必要数 キャンドル 200円(大・中)10円(小)/本×必要数



◆プラネタリウム鑑賞・星空観察

- 時 期 通年
- 定 員 140名
- 時 間 30分から1時間
- 集合場所 プラネタリウム館
- 所員対応 プラネタ(全解説) 星空観察(自主活動)
- 経 費 宿泊者は無料



◆長崎鼻ウォークラリー (長崎鼻コース往復8km)

- 時 期 通年
- 定 員 40班
- 時 間 3時間~4時間
- 集合場所 当施設で指定
- 所員対応 説明
- 準 備 物 筆記用具、帽子、飲料水



◆所内オリエンテーリング(フルコース3km、ショートコースあり)

- 時 期 通年
- 定 員 15班程度まで
- 時 間 1時間~1時間半
- 集合場所 当施設で指定
- 所員対応 説明
- 準 備 物 筆記用具、帽子、飲料水



◆創作活動(焼き板・バードコール・プラホビー・マイスプーン・写真立て・まが玉・ネイチャークラフト)

- 時 期 通年
- 定 員 100人程度まで
- 時 間 1時間~2時間
- 集合場所 当施設で指定
- 所員対応 説明・支援

バードコール



プラホビー



写真立て



まが玉



マイスプーン



GIGA スクール構想による一人一台端末の活用について

- ・施設内ではWiFi環境も整備されています。
- ・県立図書館の電子書籍サービスも利用できますので学習活動として利用されたい学校・団体あれば気軽にご連絡ください。

◆活動一覧

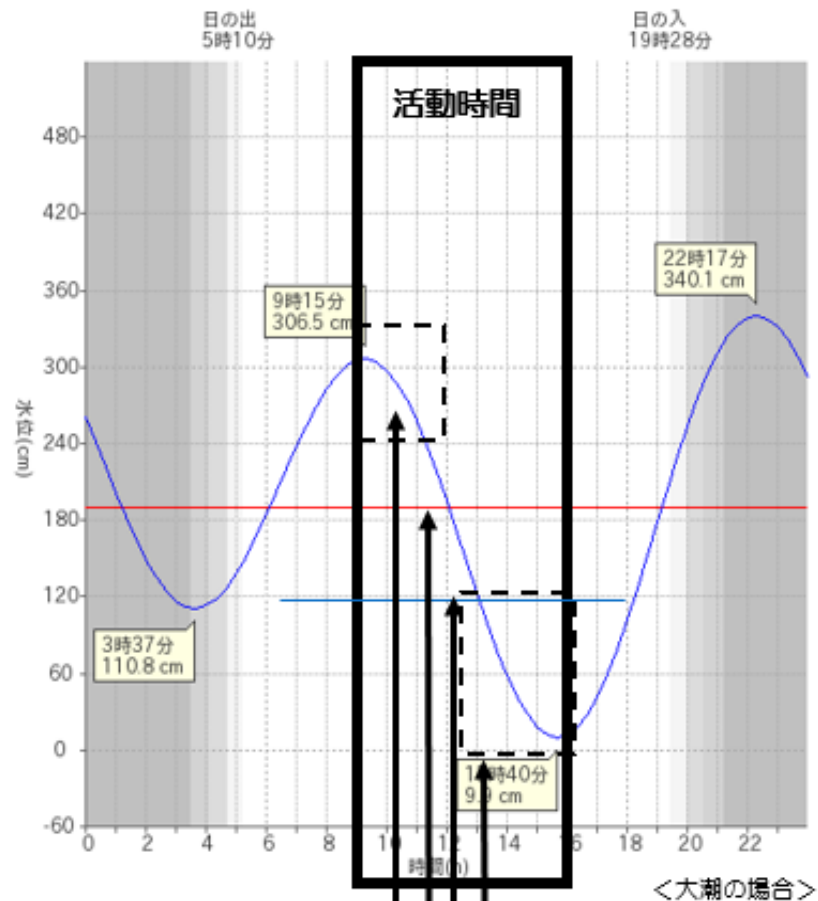
区分	No	活動名	指導形態 ■全指導 □一部指導 ▲自主活動	所要時間	人数上限	期待される効果							準備物 が必要 なもの
						人間関係 を深 める	親睦を 深める	自然に親 しむ	環境につ いて学ぶ	挑戦心や 忍耐力を 養う	創造性を 養う	教養を深 める	
自然 体 験	1	いかだ活動	□	1~1.5	120	◎	○	○		○			☆
	2	SUP	□	1~2	30	○	○	○		○			☆
	3	海水浴	□	1~2	適宜	○		◎	○				☆
	4	磯観察	□	1~2	適宜			◎	○			○	☆
	5	野鳥観察	□	1	適宜			○	○			○	
	6	自然観察	▲	0.5~1	適宜			○	○			○	
	7	星空観察	▲	1~1.5	適宜			◎			○	○	
	8	ネイチャービンゴ	□	1	適宜	◎	○	◎				○	
	9	長崎鼻ウォークラリー	□	3~4	適宜	○	◎	◎					☆
活 動 交 流	10	キャンプファイヤー	▲	1~2	適宜	○	◎						
	11	キャンドルのつどい	▲	1.5~2	200	○	◎						
	12	野外炊飯	□	3~4	270	◎				○			☆
	13	所内オリエンテーリング	□	1~1.5	120	◎	○						☆
	14	奉仕活動	▲	0.5~1	適宜	○	○		◎				☆
	15	ビーチコーミング	□	1~1.5	適宜		○		◎			○	
	16	レクリエーション	▲	設定	適宜	○	◎						
ス	17	スポーツ活動	▲	設定	適宜	○	◎						

ポ ー ツ	18	アスレチック	▲	0.5~1	適宜	○	○	◎					
	19	ノルディックウォーク	□	1~2	50					◎			
	20	モルック	▲	1~1.5	30	◎	◎				○		
	21	ペタンク	▲	1~1.5	30	◎	◎				○		
文 化 活 動	22	プラネタリウム	■	0.5~1	140			○			○	◎	
	23	マイ Spoon	□	1~1.5	100			○	○		◎		
	24	ネイチャーラフト	□	1~1.5	60			◎			◎	○	☆
	25	焼き板	□	1~1.5	30						◎	○	
	26	まが玉	□	2	100						◎	○	
	27	バードコール	□	1~1.5	100			○	○		◎	○	
	28	写真たて	□	1~1.5	60			○	○		◎		☆
	29	プラホビー	□	1~1.5	100						◎		
	30	映画・DVD	▲	設定	適宜							◎	☆
	31	会議・研修	▲	設定	適宜							◎	☆

※必要な準備物はp15~p17を参照してください。

◆潮見表

海の活動と潮見表の見方



◎活動の目安

S U P

1 0 0 cm 以下

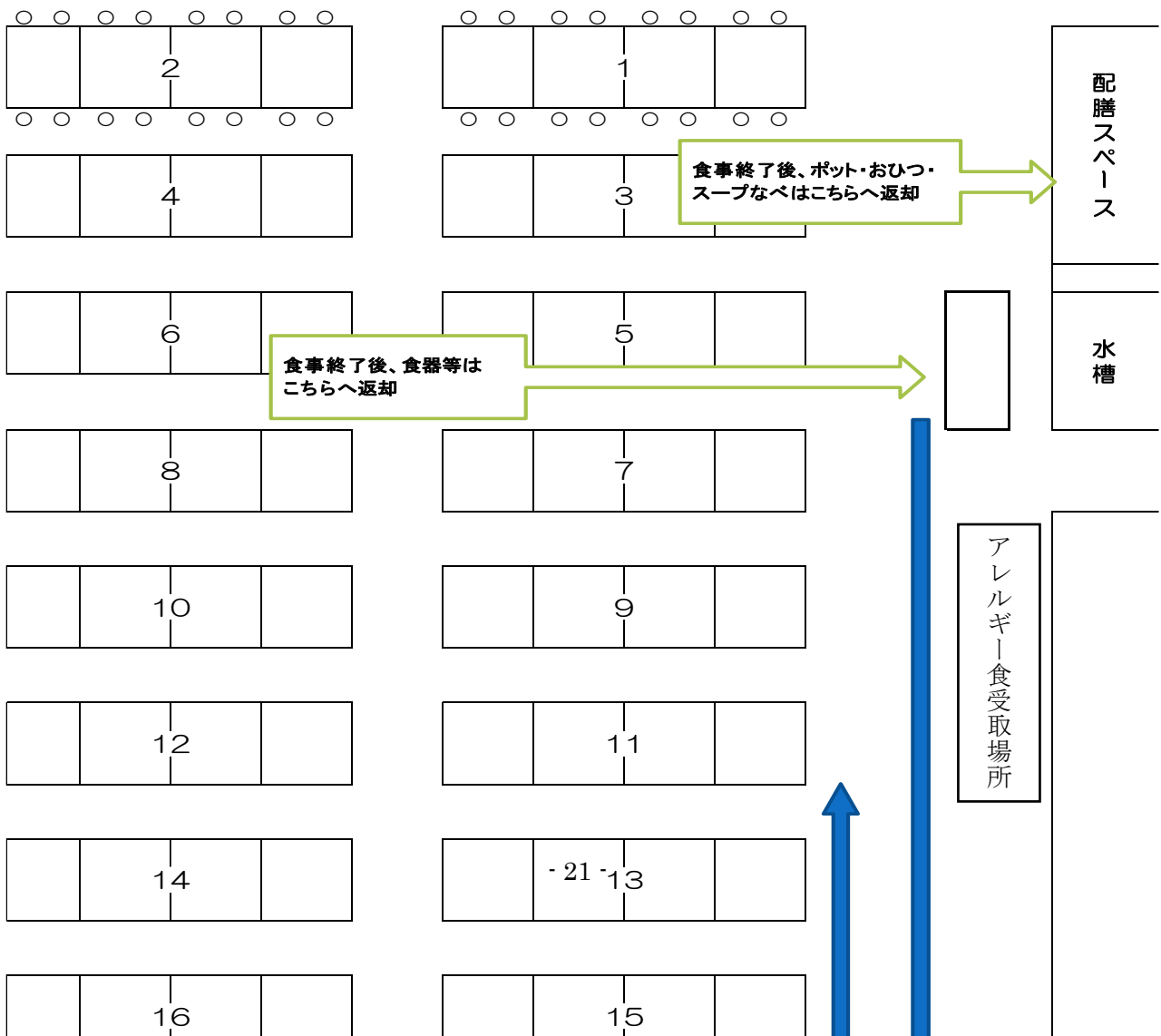
Ⅶ 資 料

◆清掃分担表

清 掃 場 所		清 掃 場 所		要 領					
たんぼぼ（本館男子）		ひまわり（本館女子）							
1	宿泊室	1	宿泊室	宿 泊 室	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみやほこりを掃きとる ・ごみ箱のごみを洗面所にある大きいごみ箱の中に移しかえる。 				
	1F 便所・洗面所		1F 便所・洗面所						
2	宿泊室	2	宿泊室			洗 面 所	<ul style="list-style-type: none"> ・流しを磨く ・床を拭く 		
	浴室		浴室						
3	宿泊室	3	宿泊室					便 所	<ul style="list-style-type: none"> ・便器を磨く ・ごみやほこりを掃きとる
	1～2F 階段		1F ホール						
4	宿泊室	4	宿泊室	廊 下	<ul style="list-style-type: none"> ・すみを掃く 				
	2F 便所・洗面所		2F 便所・洗面所						
5	宿泊室	5	宿泊室			下 足 室	<ul style="list-style-type: none"> ・モップで拭く 		
	研修棟男子便所		研修棟女子便所						
6	宿泊室	6	宿泊室					玄 関	<ul style="list-style-type: none"> ・窓を開ける ・ごみをひろう
	2F ホール談話室		下足室						
の ば ら（別館1F）		の ぎ く（別館1F）		ホ ー ル					
1	宿泊室	1	宿泊室						
	男子棟廊下・洗面所		女子棟廊下・洗面所						
2	宿泊室	2	宿泊室			浴 室			
	便所		便所						
3	宿泊室	3	宿泊室						
	男子棟階段ホール		女子棟階段ホール						
4	宿泊室	4	宿泊室						
	レク室・便所		管理棟玄関ホール ²⁰						
5	宿泊室	5	宿泊室						
	3F 渡り廊下		管理棟玄関ホール						
6	宿泊室	6	宿泊室						
	つどいの広場		階段ホール						

◆ 食堂配置図 (定員 288人)

※席は食堂が指定します。配席については、入所時の打合わせ後に、食堂に確認してください。



◆建物配置図

大分県立香々地青少年の家

☎ : 0978-54-2096

✉ : a31514@pref.oita.lg.jp

食堂委託業者 株式会社魚国総本社

☎ : 097-554-8182

✉ : mikiko.ogata@uokuni-s.co.jp