紋別生涯学習センター 利用の手引き

紋別生涯学習センターLiLA

〒094-0023 北海道紋別市元紋別 140-1 電話(0158)23-2474 FAX(0158)26-2322 MAIL *lila-c@monllc.or.jp* --- 生活のルール --

来たときよりも美しく 規律ある生活 心ふれ合う生活

1 利用について

(1) 利用できる方

各種研修やサークル活動等を目的とする引率責任者が伴う5名以上の団体

- (2) 休館日
 - ア 月曜日、国民の祝日(月曜日が祝日の場合、その直後の平日) ※ただし、連休期間、夏休み冬休み期間中は特別開館日を設けます。
 - イ 年末年始 (12/29~1/3)
- (3) 利用時間 開館日の9時から17時まで
 - ア 日帰り研修の場合
 - ① 午前(9時~13時)
 - ② 午後(13時~17時)
 - ③ 夜間(17時~21時)※管理者が夜間の利用を必要と認める場合に限る。
 - イ 宿泊研修の場合

入館時 ~ 最終宿泊日の翌日13時まで

※滞在時間を延長する場合は、別途日帰り料金が発生します。

2 申込みの流れ

(1) 問い合わせ

電話にて、団体名、利用目的、希望日時、利用人数などをお知らせください。 なお電話での利用予約は承っておりません。利用許可申請書を提出いただいた 時点でご利用申し込みが確定します。

(2) 利用許可申請書の提出

下記の書類をメールまたは郵送にて、利用日10日前までに提出してください。

ア 施設の利用 【利用許可申請書】

イ 利用者名簿 【宿泊者名簿】【日帰り利用者名簿】

ウ 食事の提供 【食事提供依頼書】【食物アレルギー調査票】

エ 体験活動の提供 【体験活動依頼書】

各書類の様式はメールまたは郵送にてお送りします。

(3) 下見・事前打ち合わせ

団体の担当者は必要に応じて下見または事前打ち合わせにお越しください。

(4) 施設利用許可書の発行

提出書類の内容を審査し、「利用許可書」(または「不許可書」)を送付致します。

3 ご利用前のお願い

- (1) 申請書の内容から変更がある場合は、<u>利用日3日前まで</u>にお知らせください。 特に、宿泊利用、食事利用の人数変更等は必ずお知らせください。
- (2) ご利用に際し重要と思われる事項(持病をお持ちの方、物品販売、危険物等の持ち込み)がある場合は、申請時にお知らせください。内容によっては、当日でも利用の制限やお断りをする場合があります。
- (3) 食事利用の方で食物アレルギー等をお持ちの方は必ずお知らせください。 可能な配慮はいたしますが、特別食の用意を約束するものではありません。
- (4) 利用料金及び食事料金は、当日の受付時に現金にてお支払いください。 なお、利用日3日前を過ぎての人数変更等に伴う支払金額の変動は対応できま せんのでご了承ください。

4 利用許可申請書の提出

- (1) 施設での活動計画をお知らせください。
 - ・必要に応じて、事前打ち合わせをします。日程、利用人数、活動内容、活動場所、 宿泊室の割り当て、食事数をお知らせください。
 - ・利用目的や活動のねらいを明確にして活動計画を立ててください。 ※活動計画書の様式(記入例)をご用意しています。
 - ・入館時には、職員によるオリエンテーション(施設利用についての説明、諸注意) を行う時間(10分程度)を確保してください。
 - ・退館前には、職員による利用箇所の清掃点検を行う時間を確保してください。
 - ・他団体の利用と重なる場合、利用内容や利用場所等の活動計画を一部変更してい ただくことがありますのでご理解ください。

(2) 紋別生涯学習センターは社会教育施設です。

- ・他団体との共同生活であることをご理解のうえ、お互いに気持ちよく利用できる ようご協力とご配慮をお願いします。
- ・下表の標準生活日課時間をご理解ください。研修内容等により、時間を調整する ことは可能です。

起床	朝食	昼食	夕食	入浴	消灯
6:30	7:30	12:00	18:00	19:30	22:00

5 利用料

《 宿泊の研修における利用料 》

(1人1泊あたり)

市民		
	幼児、児童、生徒、学生	一般
宿泊	無料	1,000 円

市民以外				
	幼児、児童、生徒	学生	一般	
宿泊	600 円	1,000 円	1,500 円	

日帰り 無料 100円

日帰り	100円

調理実習室 (1団体あたり)

4 時間までの利用	1,400 円
24時間の利用	4,000 円

- 備考(1)日帰り料金は宿泊研修のうち宿泊しない者に適用し、当該者の利用日数に基づき徴収します。
 - (2) 市民には、紋別市区域内に所在する保育および教育施設、学校および専修学校に通所する者 及び紋別市文化連盟、紋別市体育協会に属する団体に所属する者を含みます。
 - (3) 3歳未満児は市民以外の方も無料としますが、寝具を使用する場合は料金が発生します。
 - (4) 11月1日~4月30日の期間は別途、暖房費200円を頂きます(市民である幼児~学生を除く)

《日帰りの研修における利用料》

(1団体1室あたり)

	市民である幼児、児童、生徒、	左に掲げる者以外の研修活動		夜間 年間利用団体
	学生の団体による研修活動	9~13時	13~17時	17~21時
大研修室		1,000 円	1,000 円	1,200 円
小研修室		500 円	500 円	600円
講師室(和室)		500 円	500 円	600円
調理実習室	和E VO	2,000 円	2,000 円	2,500 円
工作室	無料	600 円	600 円	700円
多目的室		600 円	600 円	700円
体育館		2,000 円	2,000 円	2,500 円
宿泊室		200 円	200 円	

- 備考(1)宿泊利用の団体は、調理実習室を除き、各室の利用料が発生しません。
 - (2) 11月1日~4月30日の期間は別途、暖房費(100~800円)を頂きます (市民である幼児~学生による研修団体を除く)。
 - (3) 夜間の時間帯(17時~21時)は、原則として年間利用申し込みをした団体のみ可能です。

《 食事料金 》

(3日前までに用意数の確定が必要)

	朝食	昼食	夕食
料金 (1人前)	500 円	500 円	700 円

【標準提供時間】 朝食 昼食 夕食 7:30~ 12:00~ 18:00~

- 備考 (1) 食事提供時間は団体の研修内容や時間に合わせて設定することが可能です。
 - (2) 食物アレルギー等がある方は、必ず事前に「食物アレルギー調査票」を提出してください。
 - (3) 夕食オプションとして、BBQ食材セット、自炊カレー食材セットの販売があります。

6 館内案内図 (避難時の誘導経路)



7 施設設備内容

:	宿泊室	部屋数	内容
	宿泊室	15	定員 4~6 名 二段ベッド 2 組、ソファーベッド 1 組
	宿泊室	3	定員2名 二段ベッド1組
	講師室	1	定員4名 14畳の和室 流し台があります

※宿泊可能人数 宿泊室(定員 6 人×15 室)+(定員 2 人×3 室)+講師室 4 人=最大 100 人

研	修室等	定員	内容
	大研修室	48	各種研修に利用できます。仕切壁を移動させ、広く利用することも可能
	小研修室1・2	各 24	会議用机、椅子、黒板、ホワイトボード、スクリーン、音響設備 完備
	工作室	32	工作作業スペース。工作材料、器具、作業テーブル4台
	調理実習室	36	調理作業スペース。調理器具、ガスコンロ・流し付調理台6台
	多目的室	32	音楽活動や研修など多様に活用できます。大型液晶モニター
	体育館	-	アリーナ、キッズルーム、ロッカー室
	ボルダリング壁	-	専用シューズのレンタルあり(有料)、誓約書の提出が必要です

そ	の他	内容
	食堂	飲食スペース、談話スペースとして利用できます
	大・中浴場	浴槽、シャワー6 基(大・中浴場)、脱衣室、洗面台、トイレ
	八・中俗物	ほかに小浴場(ユニットバス)があります
	洗濯室	全自動洗濯機、乾燥機が各 4 機
	ディルーム	2 階宿泊室のそばにある談話スペース
	多目的トイレ	身障者などの利用に対応したトイレです
	保健室	体調不良時の休憩室として利用できます
	自動販売機	自動販売機1機が設置されています
	事務室	施設職員が常駐しています
	屋根付き広場	屋外活動スペースとして、野外炊事などに利用できます
	グラウンド	屋外運動場。スポーツ活動の他、キャンプファイア等にも利用可

貸出物品

プロジェクター	移動式スクリーン、レーザーポインターあり
DVD/Blu-ray プレイヤー	プロジェクター、液晶モニターに接続可能

※その他研修に必要な物品があれば、ご相談ください。

8 当日の利用に当たって

(1) 持参が必要な物

・屋内靴 ・着替え ・洗面道具 ・入浴道具 ・常備薬 施設では販売がありません。必要と思われるものはご持参ください。

(2) 利用のきまり

- ・入館時に避難経路および非常口の箇所をご確認ください。
- ・食事の配膳、返却、テーブル拭きなどはセルフサービスです。
- ・節電、節水にご協力ください。
- ・ベッド(寝具)の上での飲食は厳禁です。
- ・利用した教材や道具、設備などは元の位置に戻し、整頓にご協力ください。
- ・設備や備品の破損や故障、紛失に気付いた場合は速やかに職員へお知らせください。
- ・寝具やシーツが汚れた場合は必ず職員へお知らせください。
- ・消灯(22時)以降の宿泊室の出入り、会話、飲食等は、お静かにお願いします。
- ・入館時に施設職員によるオリエンテーションの時間、退館前に清掃点検の時間を確保してください。(各 15 分程度)

(3) 駐車場の利用

- ・駐車スペースには限りがあります。都合により移動をお願いする場合があります。
- ・駐車場内での事故や盗難などには一切の責任を負いませんのでご了承ください。
- ・正面入口周辺は緊急車両の停車スペースとなりますので、駐停車はご遠慮ください。

(4) 医薬品について

・常備薬や医薬品等は各自でご準備ください。なお、緊急を要する病気またはケガの 発生の場合は、救急車両の要請、救急担当病院のご紹介をいたします。

(5) アルコール飲料の持ち込み

- ・社会教育施設のため、アルコール飲料の持ち込みはご遠慮ください。
- ・飲酒をする場合は「飲酒を伴う反省会等の許可申請書」を提出してください。

(6) 喫煙について

・施設建物内は全面禁煙です。喫煙は、所定の喫煙スペースをご利用ください。

(7) 門限(出入り禁止時間帯)

・建物警備のため、22時以降の出入りを禁止いたします。

9 施設での生活

(1) 部屋の使い方

暖房のON・OFFや温度管理は一括して行っているため、各部屋での調節は 出来ません。調節が必要な方は職員にお申し付けください。

冷房は備えついていません。

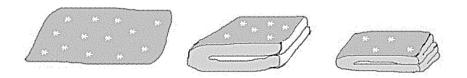
(2) 寝具の使い方

- ・寝具は正しい利用方法をお守りください。
- ・必ずシーツを被せて寝具をお使いください。

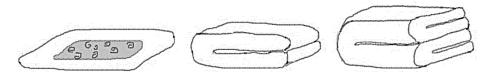
(3) 寝具の片づけ方

- ・利用後の寝具はきちんと畳み、入室時の状態に戻してください。
- ・利用したシーツは退所日の朝、畳んだ状態で返却カートへ入れてください。

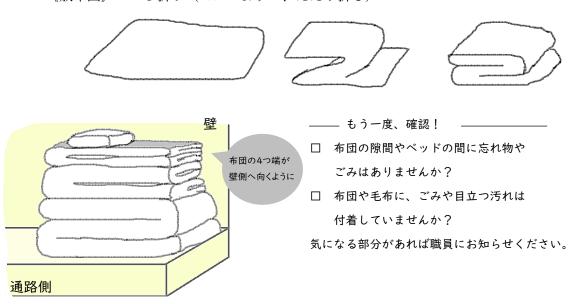
《毛布》 4 つ折り(2 回たたむ) 絵柄が外側になるよう、折りたたみます。



《掛布団》4つ折り(2回たたむ) 絵柄が内側になるよう、折りたたみます。



《敷布団》つづら折り("Z"のように、たたみ折る)



(4) ごみの分別

- ・持参した物から発生するごみは、<u>すべてお持ち帰り</u>となります。 団体に貸与するゴミ箱を使用し、退館前に事務所へ返却してください。
- ・持ち帰りが困難な場合は、有料(45ℓ1袋300円)にてお引き受け致します。
- ・生ごみは、少量の場合は無料にて引き取りますが、 10ℓ を越える量の場合は 有料 (300 円) での引き取りとなります。

燃やすごみ		ティッシュ、紙くず、包装紙
プラスチック		プラ製品、ラップ、包装ビニール
資	缶、びん	中をきれいに洗って!
資源ごみ	ペットボトル	中を洗う、キャップはプラスチックへ
み 段ボール,新聞紙		束ねて縛る
生ごみ		よく水気をきり、専用バケツへ

(5)清掃

- ・退所時までに利用した研修室、宿泊室の清掃をお願いします。
- ・団体の代表者は、下表の項目を参考に各箇所の確認をお願いします。
- ・清掃用具は各部屋のものを利用し、利用後は元の位置に戻してください。 清掃終了後に施設スタッフが清掃点検を行います。引率代表者または部屋リーダーは 15分程度の時間を確保し、点検に立会ってください。

	項目	~
宿泊室	布団の畳み方、片づけ方は適正か	
	カーテンはきれいに束ねられているか	
	ベッドの電気は消されているか	
	毛髪やゴミは落ちていないか	
	忘れ物はないか (とくにベッド周りや布団の隙間)	
研 修 室	机とイスは元の状態に片付いているか	
	黒板・ホワイトボードの文字は消されているか	
	ごみは落ちていないか	
ト イ レ	スリッパは揃えて並んでいるか	
	便器に目立つ汚れは付着していないか	
	ごみが落ちていないか	
洗 面 所	汚れは付着していないか	
	床や洗面台の周りは濡れていないか	
	毛髪やごみは落ちていないか	