

# 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](mailto:lila-c@monllc.or.jp)

ホームページ <https://monllc.or.jp>

指定管理:公益財団法人オホーツク生活文化振興財団

生活のルール

来たときよりも美しく

規律ある生活

心のふれ合う生活

## 1 利用について

### (1) 利用できる方

生涯学習活動を目的とする、引率責任者\*が伴うおおむね5名以上の団体

\*事故・トラブル等があった際に、適切に対処ができ、責任を取れる大人の方

### (2) 休館日(詳しくは、HPの開館カレンダーをご確認ください)

月曜日、国民の祝日(月曜が祝日の場合、直後の平日)、年末年始(12/29~1/3)

※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

### (3) 利用時間

ア 日帰り研修の場合

※管理者が認める場合に限る

① 午前(9時~13時) ② 午後(13時~17時) ③ 夜間(17時~21時)

イ 宿泊研修の場合【原則として】

**入館 13時~17時** **退館 翌日8時30分~13時**

※ やむを得ず規定の時間を前後する場合はご相談ください

※ 退館時間が13時を超過する場合は、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。

利用許可申請書類をご提出した時点でご利用申し込みが確定します。

### (2) 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。

### (3) 利用許可申請書の提出(各種様式は、当センターHPからダウンロードできます)

3ヶ月前の月の初日から、利用日10日前の日までに提出してください。

### (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」をお渡しします。

### 3 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
  - ・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。
  - ・入館後に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、並びに退館前の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(併せて15分程度)。
  - ・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場合がありますのでご理解ください。
- (2) ご利用に際し申告が必要な事項がある場合は、事前にお知らせください。  
内容によっては、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【食物アレルギー調査票】を提出してください。ただし、特別食の用意をお約束するものではありません。
- (4) 紋別生涯学習センターは、集団宿泊研修のための社会教育施設です。
  - ・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をお願いします。後段の「6 施設の利用に当たって」を参照願います。

生活標準	起床	朝食	昼食	夕食	入浴	就寝
日課	6:30	7:30～	12:00～	18:00～	19:30～ 22:00	22:00

※ 活動計画のスケジュールに基づき調整が必要な場合は、ご相談ください。

### 4 ご利用内容の変更について

申請書の内容から変更がある場合は、遅くとも利用日3日前の日の受付時間(9時から17時)中にお知らせください。特に、食事利用の人数変更は必ずお知らせください。

なお、変更期限を過ぎての人数変更等に伴う支払金額の変更は対応できません。

### 5 お支払いについて

- (1) 利用料金等は、**当日の開館受付時間(9-17時)内に現金**にてお支払いください。
- (2) 長期間のご利用等の場合は、後納(口座振込)をご案内しますので、ご相談ください。
- (3) **「利用料金(宿泊料金)」「体験活動料金」「食事料金」**に分けて、ご用意ください。
- (4) **まとまった硬貨紙幣でのお支払い**にご協力ください。細かな額の硬貨紙幣が多い場合はご対応致しかねます。

※ 料金の明細については、7ページ「8利用料」を参照願います

※ お預かりするゴミは、退館時に処理手数料(実費相当)を精算していただきます。

## 6 施設の利用に当たって

### (1) 持参が必要な物

・**屋内靴** ・着替え ・洗面道具 ・入浴道具 ・洗剤 ・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。特に、常備薬や医薬品等は各自でご準備ください。

### (2) 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。

### (3) 飲酒及びアルコール飲料の持ち込み

施設建物敷地内の飲酒はご遠慮いただいております。

### (4) 喫煙について

施設建物敷地内は全面禁煙となっております。ご喫煙はご遠慮願います。

### (5) 夜間施錠(出入り禁止時間帯)

防犯のため、夜22時～翌6時までの時間帯は出入口を施錠し、出入りを禁じます。

### (6) 急病やケガなどの対応

緊急を要する病気またはケガが発生した場合は、救急車両の要請、救急当番病院のご紹介をいたします。

### (7) 生活のきまり

#### 【はじめに】

- ① 入館時に、避難経路および避難設備、非常口の箇所をご確認ください。

#### 【部屋の使い方】

- ② 寝具が汚損する恐れがあるため、ベッド部分での飲食はしないでください。万が一、寝具やシーツが汚損した場合は、必ず職員へお知らせください。
- ③ 設備や備品の破損故障、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。
- ④ 暖房のON・OFFや設定温度管理は、事務室で一括制御しているため、各部屋での調節は出来ません。調節が必要な方は事務室にお申し付けください。なお、冷房設備はございません。
- ⑤ 宿泊室内はとても乾燥しやすいです。備え付けの加湿器をご活用ください。
- ⑥ ご利用中に発生したごみは、各自または各団体でお持ち帰りください。
- ⑦ 退館時、引率責任者は宿泊室内に忘れ物がないか十分にご確認ください。寝具のすき間やソファベッドの下など、細かく確認することをお勧めします。
- ⑧ 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。
- ⑨ 外出する際は、カギを必ず事務所に預けてください。外に持ち出すことはできません。また、18時以降の外出の際は、夜間外出者名簿に記入をお願いします。

### 【お食事】

- ⑩ 食中毒・感染症予防のため、食事前に手洗いと手指消毒を忘れずに行ってください。
- ⑪ 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。

### 【施設内の設備について】

- ⑫ 貴重品の保管には、一階自動販売機横のコインロッカーをご利用ください。
- ⑬ 体育館では、飲食をご遠慮ください。飲食は、正面玄関ロビー及び食堂ホールをご利用ください。なお、アリーナ入口前に水分補給ブースを臨時的に設置するができませんのでご相談ください。
- ⑭ 一階ホールや二階談話室の本やトランプ、ボードゲームはご自由にお使いください。遊んだ後は、必ず元の場所に戻してください。
- ⑯ イスやテーブル、ホワイトボードなどを移動する場合は、事務室に申し出てください。使用後は、元の状態に戻し、汚れた場合は、清掃と後片付けをお願いします。
- ⑰ 体育館や運動遊具を使う場合は、必ず事務室に申し出てください。使用後は、器具を元の場所に収納するとともに、清掃(アリーナのモップ掛け)をお願いします。

### (9)ごみの廃棄と分別について

- ① 持参した物から発生するごみは、すべてお持ち帰りとなります
- ② 団体にゴミ箱(三種類)を貸与します。退館前に事務所へ返却してください。
- ③ 持帰りが困難な場合は、有料(15ℓ1袋 100円、45ℓ1袋 300円)にてお引き受けします。
- ④ 段ボール、新聞紙は一束(5kgまで)有料(300円)での引き取りです。
- ⑤ 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。

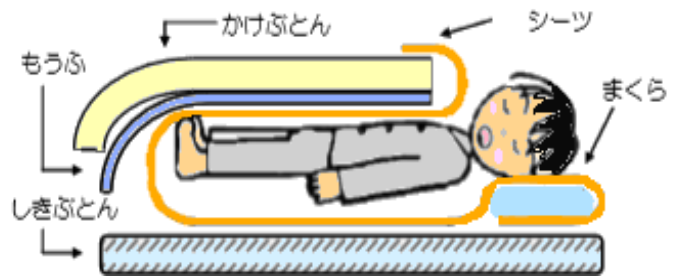
### (10)清掃

- ① 利用した研修室、宿泊室および使用物品(調理活動を行った場合は食器・調理器具等)は、退所時までには清掃(洗浄)および元の位置への片づけをお願いします。清掃用具は、各フロアのものを利用し、使用後は元の位置へ戻してください。
- ② 団体の代表者・引率責任者は、きちんと片付いているかの確認をお願いします。
- ③ 片づけ・清掃終了後に、職員が点検を行います。
- ④ 引率責任者(または部屋リーダー)は、必ず点検に立ち会ってください。
- ⑤ 片づけ・清掃が不十分な場合は、再度行っていただきます。
- ⑤ 職員による宿泊室の清掃点検は、開館時間内(9:00~17:00)に行います。退館や活動の都合により時間内に立ち合いが難し方は、ご相談ください。

## 7 宿泊室の使い方

### (1) ベッドメイキングの方法

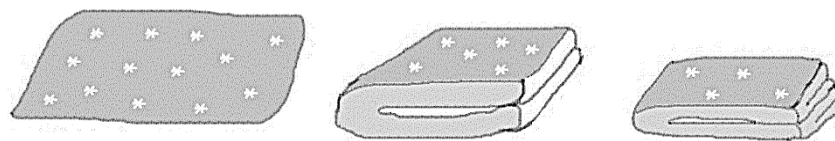
- ① 敷布団を広げ、枕を置く。
  - ② シーツを広げ、敷布団と枕の上に被せ置く。このとき、2枚に分離する側を枕に向ける。
  - ③ 毛布、掛布団を重ねて置く。シーツの上面側を折り返し、掛布団に頬や顎が当たらないようにカバーする。
  - ④ 2枚のシーツの間に挟まれる形で、布団の中に入る
- ※必ずシーツを使用し、寝具に体の部位が触れないよう上手にセットしてください



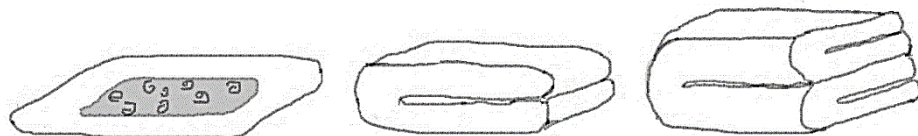
### (2) 寝具の片づけ方

利用したシーツを、退所日の朝、畳んだ状態で返却カートへ入れてください。  
連泊する場合は、2泊使用する毎にシーツを交換し衛生的にご使用ください。

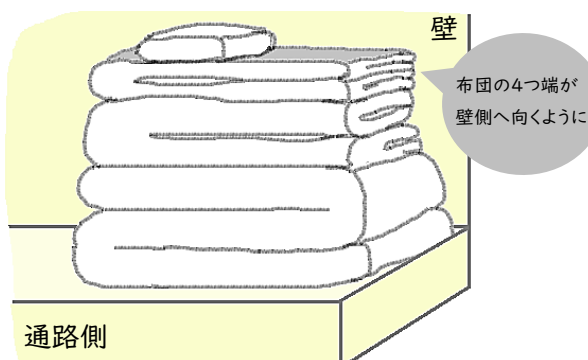
《毛布》4つ折り(2回たたむ) 絵柄が外側になるよう、折りたたみます



《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)



—— もう一度、確認！ ——

- 布団の隙間やベッドの間に忘れ物やごみはありませんか？
- 布団や毛布に、ごみや目立つ汚れは付着していませんか？

気になる部分があれば職員にお知らせください

## 8 利用料金

### 《 宿泊の研修における利用料 》 (1人1泊あたり)

紋別市民の方			紋別市民ではない方			
	幼児,児童, 生徒,学生	一般		幼児,児童, 生徒,学生	学生	一般
宿泊料	無料	1,000 円	宿泊料	600 円	1,000 円	1,500 円
暖房費 (11月~4月の期間)	無料	200 円	暖房費 (11月~4月の期間)	200 円		
日帰り利用料	無料	100 円	日帰り利用料	100 円		

調理実習室 (1 団体あたり)	連続する 4 時間以内の利用	1,400 円
	13 時から翌日 13 時までの利用	4,000 円

備考(1)日帰り利用料は宿泊研修のうち宿泊しない者に適用し、団体の宿泊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方  
および紋別文化連盟、紋別市スポーツ協会に属する団体に所属する方を含みます

(3)3歳未満児は、紋別市民ではない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

### 《 日帰りの研修における利用料 》 (1団体1室あたり)

	紋別市民である幼児 児童、生徒、学生の 団体による研修活動	左に掲げる者以外の研修活動		夜間の利用 (年間利用団体)	暖房費 11月~4月の期間
		9~13時	13~17時	17~21時	
大研修室	無 料	1,000 円	1,000 円	1,200 円	400 円
小研修室		500 円	500 円	600 円	200 円
講師室(和室)		500 円	500 円	600 円	200 円
調理実習室		2,000 円	2,000 円	2,500 円	200 円
工作室		600 円	600 円	700 円	200 円
多目的室		600 円	600 円	700 円	200 円
体育館		2,000 円	2,000 円	2,500 円	800 円
宿泊室		200 円	200 円	---	100 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)暖房費は、利用時間区分ごとに頂きます

(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

### 《 食料料金 》(食数の変更は3日前まで受け付けます)

※2023年1月1日改定

	朝食	昼食	夕食
料金(1人前)	600 円	600 円	800 円

◆お食事のご提供は、当センター  
委託業者が行います

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

## 9 館内案内図(避難時の誘導経路)



## 10 施設設備内容

宿泊室	部屋数	内 容
宿泊室	15	定員 6 名 二段ベッド2組、ソファベッド 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;最大 100 人=宿泊室(定員 6 人×15 室)+(定員 2 人×3 室)+講師室 4 人

研修室等	定員(名)	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、広くすることもできます)
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	工作材料、器具、作業テーブル 4 台
調理実習室	36	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
体育館	-	アリーナ(18m×31m)、キッズルーム、ロッカー室
ボルダリング壁	-	シューズレンタル(大人は有料です)、誓約書の提出が必要です

その他	定員(名)	内 容
食堂	約 50	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	各 6	浴槽、シャワー6 基(大・中浴場)、脱衣室、洗面台、トイレ 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 各 4 台
ディールーム	-	2 階の読書コーナー兼談話スペースです
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		1階調理実習室前に設置しています。
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		屋外運動場です(スポーツ活動、キャンプファイア等に利用できます)

### 貸出物品

プロジェクター&スクリーン	レーザーポインター付属、移動式スクリーン 100 型
DVD/Blu-ray プレイヤー	プロジェクター、液晶モニター接続用
ノートパソコン	Windows10 対応、Microsoft Office ソフト