

引率者の方へ



必ずお読みください



令和4年度版（2022年4月～）

大阪府立青少年海洋センター

電話 072-494-1811

FAX 072-494-1735

内線 227（事務所）、200（22:30以降）

※ 当日、入所の時間に30分以上の変更が生じる場合はご連絡ください。

持参いただくもの

| | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 団体で用意するもの | 救急箱、緊急車両（可能であれば）、その他（名簿、活動で使用する物品など各団体で必要なもの） |
| 各自で用意するもの | <p>【宿泊】 上ばき、洗面具（歯磨き、石鹸、シャンプー）、タオル、着替え、パジャマ、水筒、筆記具、各自必要なもの（活動服、薬など）、ゴミ袋（レジ袋など自分用のゴミ入れになるもの）</p> <p>【日帰り】 上ばき（体育館使用時）、タオル、着替え、水筒、筆記具、各自必要なもの（活動服、薬など）、ゴミ袋（レジ袋など自分用のゴミ入れになるもの）</p> |

海のプログラムの準備

◆お知らせ◆ 海のプログラム活動時、写真撮影などを目的とした安全監視艇への乗船はお受けできません。

| | 各自で準備するもの、活動時の服装 |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OPヨット | <p>◆水に濡れます。着替えをご用意ください。</p> <p>【活動時の服装】 水着、濡れても良い動きやすい服装、帽子、上着（天候による）、濡れても良いクツ、着替え、カッパ（雨天時）、水筒</p> <p>（※）団体引率者の方には、出艇着艇のお手伝いをいただきますので、ひざから下が濡れても良いご準備をお願い致します。</p> |
| カッターボート | <p>◆雨後の活動はおしりが濡れます。水しぶきや足元の水溜りで濡れる場合があります。</p> <p>【活動時の服装】 濡れても良い動きやすい服装、帽子、上着（天候による）、濡れても良いクツ、着替え、水筒、カッパ（雨天時）</p> |
| カヌー | <p>◆水に濡れます。着替えをご用意ください。</p> <p>【活動時の服装】 水着、濡れても良い動きやすい服装、帽子、上着（天候による）、濡れて良いクツ、着替え、水筒、カッパ（雨天時）</p> <p>（※）団体引率者の方には、出艇着艇のお手伝いをいただきますので、ひざから下が濡れても良いご準備をお願い致します。</p> |
| クルージング（エンジン艇） | <p>◆水しぶきで濡れる場合があります。着替えをご用意ください。</p> <p>【活動時の服装】 濡れても良い動きやすい服装、帽子、上着（天候による）、動きやすいクツ、着替え、水筒、カッパ（雨天時）</p> |
| いかだ | <p>◆全身が濡れます。着替えをご用意ください。</p> <p>【活動時の服装】 水着、濡れても良い動きやすい服装、帽子、濡れても良いクツ、着替え、水筒、カッパ（雨天時）</p> <p>（※）団体引率者の方には、出艇着艇のお手伝いをいただきますので、ひざから下が濡れても良いご準備をお願い致します。</p> |

※ サンドルおよびクロックス履きでのご参加はいただけません

※ 上記以外にも、個人で必要なものは各自ご準備ください

※ 貴重品を身につけて参加する場合は、海に落下する可能性がありますのでご注意ください

陸のプログラムの準備

◆陸のプログラムには、職員の指導はつきません（一部の有料プログラムを除く）

| | 各団体で持参するもの |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| キャンプファイヤー | <p>チャッカマン（ライター）、新聞紙、綿の軍手または皮手袋、出しもので使用する小道具 等</p> <p>※ 準備から片付けまで、各団体でおこなってください。</p> |
| キャンドルファイヤー | <p>ゲーム・出しもので使用する小道具、ローソク（全員がローソクを持つ場合） 等</p> <p>※ キャンドル台に立てる分、灯火係が持つ分のローソクは事務所で貸出をしています。</p> <p>※ 準備から片付けまで、各団体でおこなってください。</p> |
| 自炊活動（野外すいさん） | <p>◆詳しくは「たのしい野外クッキング」（別紙）をお読みください。</p> <p>食器（はし、スプーン等含む）、BBQ網、チャッカマン（ライター）、新聞紙、綿軍手、ゴミ袋、ぞうきん、食器用ふきん、食器洗いスポンジ</p> <p>※ 包丁、まなこ等は、受付事務所で貸出しをしています。</p> <p>※ ゴミ袋、BBQ網、炭、着火剤、ライター は、受付事務所でもご購入いただけます。</p> <p>※ マキをご購入の方は、第1自炊場内のマキ置き場からお取りください</p> <p>※ 準備から片付けまで、各団体でおこなってください。</p> |

ご利用当日の流れ

| | | |
|-----------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 海洋センター に到着 (入所) | 担当者 | 事務所で入所の手続きをする。 <ul style="list-style-type: none">スケジュール、人数と名簿、食事数などの確認。研修室（荷物置き場）のカギを受け取る。 (15:00 より早く入所する場合のみ)アンケート用紙をお渡しします。 (退所時にご提出をお願い致します) |
| | 研修生 | <ul style="list-style-type: none">研修室（荷物置き場）へ移動。 (15:00 より早く入所する場合のみ)宿泊室へ入室 (15:00以降) |

- 宿泊室入室
- 15:00 以降、入室いただけます。
 - 研修室（荷物置き場）のカギを事務所へ返却する。
(15:00 より早く入所した場合のみ)
 - 宿泊室のカギを受け取る。(必要な場合のみ)
 - シーツを、ひとり1枚ずつ持って入室してください。
 - 避難経路、避難場所の確認を必ずおこなってください。

海の プログラム

- 活動開始10分前に「海のプログラム集合場所」へ活動ができる準備を済ませて集合。
- プログラム担当のセンター職員と活動内容の最終確認。

自炊活動

| | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 準備 | <ul style="list-style-type: none">カマド、用具の準備。包丁、まないた、ピーラー、洗剤は事務所で貸出し。 <p>【食材をお申込の方は】</p> <ul style="list-style-type: none">食堂で食材を受け取る。 |
| 片付け | <ul style="list-style-type: none">カマドの灰をそうじする。使用した用具をきれいに洗い、乾かす。用具を元の場所へ片付ける。包丁、まないた、ピーラー、洗剤を事務所へ返却する。事務所へ使用したマキ束の数を報告する。 |

- ◆自炊活動について、持参するもの、活動の流れなど詳しくは「たのしい野外クッキング」(別紙)を、お読みください。
※ 持参物品は忘れずにご用意ください

クラフト

- 石ころアート、シェルメモリー、ロープクラフト、塩づくり、とうふづくり、ちりめん発見隊の道具は、事務所で受取り/返却をしてください。

キャンプ ファイヤー

- 日没前に、マキ組みなど会場の準備をする。
- 貸出し物品は事務所で 貸出し/返却 をします。
- 残り火には半ドラをかぶせてひと晩置き、自然消火させる。灰の片付けは翌朝、朝食までに済ませる。
- マキは海洋センターで購入または持参。
- 終了後、使用したマキ束の数を事務所へ報告する。

食事 (給食)

- 食堂はセルフサービスです。
- プログラム表でご案内している時間に、食堂へお越しください。
- アレルギー食の対応がある場合、対象者の食事は団体の先頭になるよう提供されます。

- ※ テーブルは団体でまとまってご利用ください。
- ※ 全員そろっての「いただきます」「ごちそうさま」はご遠慮ください、各自またはテーブル毎で、順次お願い致します。
- ※ 食事が済んだらすみやかに退席し、次の団体へ席を空けてください。
- ※ 食堂ではマイクや拡声器の使用、食事後の集合インフォメーションはご遠慮ください。

入浴

- プログラム表でご案内している時間内にご利用ください。
- セッケン、シャンプー、タオル、洗面具はご持参ください。
(事務所で販売もしています)

部屋点検 と退室

- 退所日の 13:00 から、スタッフが点検をおこないます。団体の担当者または室長は、点検の立会いをお願いします。
- 点検の時間までに、宿泊室の片付け、掃除を済ませてください。
- 退所時間が 13:00 よりも早い場合は、ご相談ください。
- 寝具が汚れた時は、汚れを洗ってから「汚れた寝具かご」へ入れてください。
- 部屋備品の破損、不備、補充がある時は、事務所または点検時にスタッフへお知らせください。
- 部屋点検を受けてから退室してください。
(室長は忘れ物などが無いように、必ず最終確認をおこなってください)

海洋センター を出発 (退所)

- | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 担当者 | 事務所で退所の手続きをする。 <ul style="list-style-type: none">• 請求書内容の確認• 支払い、または請求書の受取り• 宿泊室のカギを返却• アンケート用紙のご提出をお願いします。 |
| 研修生 | • 出発の準備 |