

7. 生活上のお願い

1. ゴミの処理について

(1) 交流の家で購入した物や、活動・清掃で出たゴミの処理方法

ゴミ庫	分別の週類
可燃ゴミ	紙ゴミ・ビニール・プラスチック類・ペットボトルのキャップ、ラベル
不燃ゴミ	缶・びん・ペットボトル・その他のゴミ

※缶・ビン・ペットボトルは、ゴミの削減・リサイクルの観点から分別し不燃ゴミ庫に入れてください。

※持ち込んだ物から出たゴミは、全てお持ち帰りください。

(2) 野外炊事やレストランで注文された弁当から出たゴミの処理方法

ゴミ庫	場所	分別の種類	備考
生ゴミ庫	レストラン裏	生ゴミ	生ゴミ庫の中で、各ゴミの置き場所が指定されています
		容器や箸等燃えるゴミ、調味料の容器	

2. 冷暖房について

(1) 冷房

場所	方式	運転期間	運転時間	推奨温度
宿泊棟	エアコン	7月中旬～9月中旬	18:00～24:00	28℃
研修棟			8:30～22:30	

(2) 暖房

場所	方式	運転期間	運転時間	推奨温度
宿泊棟	ボイラー	10月下旬～5月中旬	17:00～24:00	23℃
			6:00～9:00	
研修棟	エアコン		8:30～22:30	

※使用にあたっては、節電や省エネにご協力ください。

※研修館「富士」の使用時は、ひざ掛け毛布の貸し出しが可能です。

3. 宿泊棟について



(オリエンテーション動画)

(1) 宿泊棟での生活

- ① 宿泊棟は、原則として男女別棟です。
- ② 宿泊室は、5～15名程度の多人数部屋です。
- ③ 宿泊室内での飲食はできません（水分補給のための飲水は、宿泊棟ロビーでお願いします）。
- ④ 利用者が多い日は、1つの宿泊棟を複数の団体の皆様でご利用いただく可能性があります。玄関、トイレ、洗面所等が共用となりますのでご了承ください。
- ⑤ ドアを乱暴に開閉したり、消灯時間以降も騒いだりする等、他の利用者の迷惑となるような行為は厳に慎んでください。

(2) 寝具の使い方

1) 寝具の敷き方

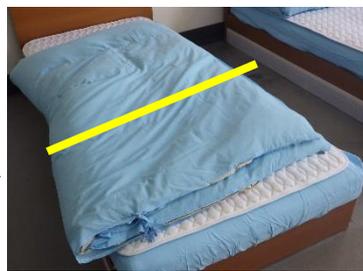
- ① ベッドパット（和室は敷布団）の上に、1枚目のシーツを敷きます。
- ② 1枚目のシーツの上に2枚目のシーツを敷きます。
- ③ 2枚目のシーツの上に毛布や掛け布団を敷きます。
- ④ 枕を枕カバーの中に入れます。
- ⑤ お休みの際は、1枚目と2枚目のシーツの間に身体を入れることになります。

2) 寝具のたたみ方（※詳細は各部屋の掲示を参照）

① 掛け布団と毛布のたたみ方



① 長辺を半分に折る。
(横に折る)

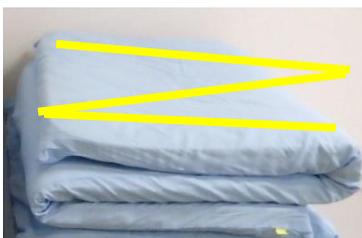


② 長辺を半分に折る。
(縦に折る)
毛布はもう一回たたむ。



③ 掛け布団、毛布、枕の順に置く。
④ ベッドの壁側へ折り目が部屋の入口側に向くように置く。
※ベッドパットはベッドに敷いたままでよい。

② 敷布団のたたみ方（和室のみ）



① Zの形に布団をたたむ
※毛布は、洋室と同じようにたたむ。



② 押し入れに写真のように
布団と枕を入れる。



③ 押し入れに入らない敷布団は
写真のように置く。
※毛布は、最初に置いてあった
部屋の隅に、重ねて置く。

4. 宿泊棟・研修施設の清掃について

(1) 宿泊棟・宿泊棟以外の宿泊施設

各部屋の入口には、記入式の「清掃マナーカード」が掲示されています。

- ①退所日または宿泊場所移動日に清掃・整理整頓した結果を「清掃マナーカード」に記入し、次に使用する団体へ引き継いでください。
- ②記入の際には、備え付けてあるマーカーをお使いください。
- ③一部の宿泊棟の個室、宿泊棟以外の宿泊施設（ユース和室、セミナー棟等）に宿泊した場合も、お渡りする『**宿泊棟以外の清掃手順**』をご確認いただき清掃してください。
- ④退所日・宿舎移動日には退所点検があります。8：45に各棟に職員が伺いますので**必ず各部屋1名+引率責任者**が立ち合いいただきますようお願いいたします。

(2) 研修施設・浴場

研修施設・浴場には、宿泊施設のようなマナーカードや使用後の点検はありませんが、次に使う団体が気持ちよく使用できるように、ご利用後は床の清掃・用具の整頓を行ってください。



交流の家では、次に使用する団体の皆様が気持ちよく活動できる環境を維持するため、活動場所の清掃や後片付けは使用した団体の皆様に責任を持って実施していただいています。このマナーカードは、団体の皆様同士でお互いを思いやる「つながりの輪」を広げていくためのきっかけの一つとして導入されました。

生活の上
の
お
願
い

清掃マナーカード

宿泊・中高生が交流の家は、みなさんのご協力により、生活・研修環境が楽しく保たれています。次に利用する方が気持ちよく生活できるように、「**思いやりと責任**」のルールに協力ください。

※ 引率者の方は以下の点を**発見・発生・確認**してください。

ご利用前

- 部屋に入った時、備品の不備や破損等の確認をしてください。
- ※ 備品の不備や破損等がありましたら、事務室にご連絡ください。(内線：215・216)

ご利用後

- ① 退所する日は、以下のチェックポイントをもとに清掃してください。
- ② 退所する日の8:45に職員が点検のためお伺いしますので、それまでに行ってください。

【宿泊室】

チェックポイント	チェック欄
床を、ほうき又は掃除機又はフロアモップで掃除しましたか？	
カーテンは端にまとも、カーテンのひもで結びましたか？	
布団や毛布は元通りにきれいにたたきましたか？	
ベッドは床の印の位置に合わせましたか？	
ベッドパット、布団などについているごみや髪の毛を粘着ローラー(コロコロ)で取りましたか？	
ベッドの上の物を棚や引き出しで拭きましたか？	
寝巻の上を棚で拭きましたか？	
窓を5cmほど開けましたか？(雨なら閉める)	
備品の消し忘れ、忘れ物の確認はしましたか？	

この箇所は私たちがきれいにしました。

団体名: (月 日)

～宿泊棟の個別の清掃手順～

退所点検 8:45

① 「前に使用していた団体の清掃が完了していない」
 ② 「部屋にゴミやゴミが多い、古いラップシートが床に多く敷かれるようになり、
 ③ 今朝、清掃員がリニアール(ほうきからモップ)、コーラス掃除機もローに設置しました。
 退所点検時にはこの清掃員も伺いますのでご留意ください。
 モップで清掃後は、そのモップについてのごみや清掃用具にある掃除機で吸い取ってきれいにしてください。
 退所の際、よろしくお願いたします。

【宿泊室】

- 床を、ほうき又は掃除機又はフロアモップで掃除します。
- カーテンは端にまとも、カーテンの紐で結んでおきます。
- 布団・毛布は元通り位置を合わせて向きを確認し、ふわとした状態にたたきます。
- 白いベッドパットは足元より端に引っ掛かり、しわがないようにします。
- 寝巻、寝巻の上などを掃除機で吸い取ります。
- ベッドパット、布団などについているごみや髪の毛を粘着ローラーで取り除きます。
- おそろしマナーカードを記入します。

【トイレ】

- 床をほうきで掃除します。
- 掃除機を掃除機ブラシで掃除します。
- 汚物入れの中のごみを片付け、新しいビニールを設置します。
- トイレシートペーパーをホルダーに補充します。

【洗面所】

- 床を、ほうき又は掃除機又はフロアモップで掃除します。
- 洗面台まわりの水を箒で拭き取ります。

【ロビー・廊下】

- 床を、ほうき又は掃除機又はフロアモップで掃除します。
- ごみ箱の中のごみを回収機で回収します。
- 『朝来ないみ』・『昼・夜』・『夜』パットはそれぞれ分けて出す。
- 『朝来ないみ』・『夜』・『夜』パットはそれぞれ分けて出す。
- コミ室に新しいビニール袋をセットします。

【玄関】

- 窓をほうき、砂などを外にほうきで掃き掃除します。
- 【掃除用品】**
- 掃除機がきれいに片付け、ほうきの先についている毛、ほうきなどを専用のブラシ掃除機で取り除きます。
- 消毒剤でほうき等の清掃用具一式、用具袋の取っ手、補充用品の箱、かご、その他、手を触れたと思われる場所を拭き取ります。

最後に、トイレシートペーパー等補充用品を次のために、リニアールより補充してください。

ご協力ありがとうございます。

～ 最後はこの状態にして点検を受けてください。～

- 窓は5cm程度開けてください。**
- ベッドパットは足元より端に引っ掛かりしわをばしませう。**
- 西つ角をそろえてふんわりたたかませう。**
- 電気がつけっぱなし**
- 手直しが必要です。**
- カーテンは端にまとも結びませう。**
- 電気がつけっぱなし**
- 布団の角色が整う**
- ハンガーが出っぱなし**
- 布団のたたみ方が整**

各部屋の利用後に清掃いただいた後、必ず引率責任者が**再確認**(点検)いただくようお願いいたします。**8:45に職員が伺いますので各部屋1名・引率責任者1名**改めて立ち合いをお願いいたします。