

キャンプ活動				
基本情報	人数	~150名	対象	特になし
	班編成	1張 6名まで	場所	テントサイト(~10張) 運動広場(10張~)
	活動全体で必要な時間	団体による	体験時間	テント設営120分 テント撤収75分
	※活動全体に必要な時間は、説明、時間差出発、表彰、振り返りなどを含めた目安時間			
概要	<p>緑に囲まれた海を見下ろすロケーションで、テント設営等を行い、野外でのグループ活動や共同生活を通して、自主性、協調性、社会性を育むことができます。子どもたちにとって、生きていくうえで必要なたくさんの知恵を吸収する機会になります。テントは貸し出しも持ち込みも可能。キャンプ宿泊も日帰りキャンプも可能です。</p> <p>◆料金◆ キャンプ場宿泊料：児童・生徒150円/1名、学生・大人260円/1名</p>			
ねらい	<p>①仲間づくり、コミュニケーション、自主性、協力、達成感 ②創意、工夫、気づき、発見、レベルアップ ③生きる力や知恵の習得 ④リーダー育成</p>			
準備	施設が準備・貸し出しするもの	服装・団体が準備するもの		
	<p>□HPから、各種シートを印刷してください □テント用具一式 □シート1枚/1名(有料80円) □毛布(冬季に必要な場合) □施設、トイレの清掃用具 □班の名前(ナンバープレート) 用段ボール、吊りひも、マジック等(必要に応じて)</p>	<p>□帽子 □運動靴 □懐中電灯 □宿泊に必要な各自の持ち物 □ぞうきん(テント清掃、水拭き取り用:1張につき2枚以上) □飲料・キーパー □熱中症対策 □虫よけ(必要に応じて) □班の名前(ナンバープレート) 用段ボール、吊りひも、マジック等(必要に応じて) □救急箱 ※野外炊飯、キャンプファイヤーの準備物については、別紙参照</p>		

役割分担	<p>1) 引率責任者……………全体総括・指揮、当所職員との連絡調整、安全管理、各種各班の振り分け指示 2) 用具係……………テント用具出し入れの指揮、返却用具の確認ペグ等の本数厳密チェック、用具入れ袋の紛失防止管理確認 3) 支援員……………テントや用具の取り扱い指導、テント設営・底上げ・撤収の手順指導・補助、ふざけの監視、人間関係円滑・学び促進支援、忘れ物・清掃場所チェック、 4) 目視係……………様子を客観的にみる、天候変化随時確認 ※班ごとの名簿を作成し、緊急時に備えてください(提出の必要はありません)。緊急時には事務所まで。(098) 948-1513</p>
活動	<p>1) 班分けは事前にしておく。シートを本館前から炊飯棟へ運ぶ。その他、団体が持参した用具も炊飯棟へ運ぶ。炊飯棟へ全員集合。 2) 宿泊の場合は、団体による入所式。当所職員による用具説明。 3) 用具室から借用用具搬出。職員によるテント設営等の説明、引率者と合同で見本のテント1張を立てた後、各班の設営へ。(各班の設営では、当所職員も支援を行うが、自分たちの時間という自覚を持ち引率者主導で、良い支援・指導と良い交流時間を心掛ける) 4) 翌朝、6:00に全員起床・身辺整理させ、テント内の全荷物を炊飯棟へ出させ、銀マットを干し、底上げの支援・指導をする。 5) 朝食後、テント撤収の支援・指導。用具ペグ本数の厳密確認。 6) 後片づけ。清掃振り分け。使用場所・トイレの清掃とチェック 9) 当所職員の清掃チェックを受ける。ゴミ捨て。忘れ物確認。</p>
注意事項・備考	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に来所して必ず下見を行ってください。アボを取り、当所職員としっかりと打ち合わせをお願いします。 ・水分や塩分補給には十分配慮して活動してください。 ・テント借用料金はかかりません。施設のテントを利用する場合は、規則に基づき扱ってください。 ・テントの撤収と、使用場所の清掃は、提出した活動計画表の通り9:00までに終わらせてください(次の団体の活動のため等)。 ・雨天予報があり、借用テントが乾いた状態で返却できそうにない場合は、宿泊棟へ移動するか(差額料金発生)、プレイホールに空きがあり10張以下であればテント室内設営も相談できます。 ・借用用具は大切に扱って、汚れをきれいに落として、紛失等がないよう返却してください。 ・テント設営、底上げ、撤収等に関する手順や詳細については、施設HPで事前学習することができますので、活用ください。