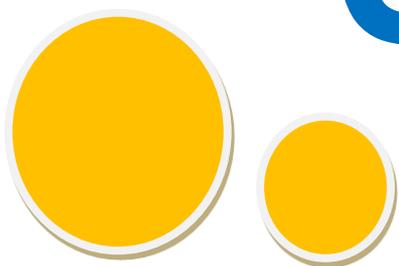


ネイパル森

# 利用のてびき集



や<sup>っ</sup>ってみたい!! が  
ここにある!



令和8(2026)年4月改訂版

# 目 次

1	ネイパル森とは	…	1
2	利用の手順	…	4
3	利用に関わる料金	…	7
4	到着したとき	…	12
5	生活や活動の仕方	…	14
6	出発するとき	…	20
7	施設・設備	…	23
8	健康・安全に過ごすために	…	27

## 【資料編】

1	施設配置図	…	31
2	館内図	…	32
3	宿泊室一覧	…	33
4	研修施設	…	34

# 1 ネイパル森とは

## 1 施設概要

ネイパルとは、英語の「ネイチャー（自然）」と「パル（仲間）」を組み合わせで作った言葉で、6つある北海道立青少年体験活動支援施設共通の名称として用いられています。

北海道立青少年体験活動施設ネイパル森は、自然環境のなかで行う集団宿泊活動、野外活動、自然観察その他の活動を通じて、青少年の健全な育成を図ることを目的に、平成8（1996）年に道内5番目の少年自然の家として設置され、現在に至ります。

「ネイパル」という言葉の願いのとおり、秀峰駒ヶ岳の麓に位置し、さらに大沼国定公園に隣接する恵まれた自然環境を活用し、様々な自然体験活動が楽しめます。また、各種研修やスポーツ・レクリエーションが行える施設・設備も整っているほか、活動に必要な用具も無料で貸し出しています。

キャンプサイトも併設しており、トイレ、雨天でも炊事可能な水回りを備えるほか、テントや寝袋、コンロやランタンなどの貸出しも無料。手軽にキャンプを楽しめる施設です。



## 2 当施設の目指す姿（北海道教育委員会制定）

### 心豊かにたくましく生きる子どもを育む

自然とのふれあいや集団生活を通して、自ら考え行動できる能力を培い、心豊かにたくましく生きる子どもを育てます。

- **自然に親しむ**活動から自然の不思議さや生命の尊さを学びましょう。
- 仲間と協力する活動から**思いやりの心**を育みましょう。
- 自ら**チャレンジする**活動からたくましく生き抜く力を培いましょう。

## 3 利用できる方及び収容人数

学校の宿泊研修や部活動をはじめとして、子ども会、少年団などの青少年育成団体を始め、老人クラブなど社会教育の研修を目的とする一般団体のほか、家族や友人、グループなどの交流を目的とした団体、企業研修など、**2名以上からどなたでも利用**いただけます。ただし、**高校生以下は成人の引率者が必要です。**

**収容人数（宿泊定員）は最大200名**です。この定員の範囲内で、団体間で互いに譲り合いながら施設を利用いただきます。

## 4 利用の形態

道立施設であるという性格上、より多くの方々に施設を利用いただく使命を有しています。利用に当たっては、200名の定員の範囲内で複数の団体が互いに譲り合  
って、施設や用品を活用していただきます。

このため、貸切り利用や先着順ではなく、事前に利用を申込み、さらに活動予定を記した「A 利用申込書」などの提出をしていただき、施設側で利用調整をしたのち、活動時間及び活動場所を確定させます。

## 5 休業日・臨時休業日

### (1) 休業日

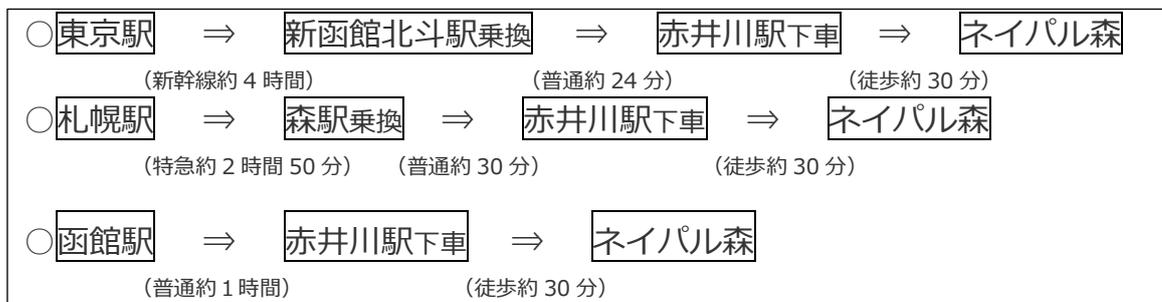
○年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）  
※職員は出勤せず、警備員が対応します。

### (2) 臨時休業日

○随時、ホームページでお知らせします。詳細はお問合せください。  
○臨時休業日の前日は、日帰り利用のみ可能です。  
※職員は出勤していますので、利用の問合せなどは可能です。

## 6 アクセス

### (1) JR



### (2) 函館バス



### (3) タクシー



## 2 利用の手順

### 1 予約が可能な日時

(1) 予約が可能な日時は、宿泊の有無によって、下記のように異なります。

- 宿泊利用（学校の宿泊研修）：1年前の同日（8:45）から45日前まで
- 〃（上記以外）：〃 〃 30日前まで
- 日帰り利用：20日前（8:45）から3日前まで（空きがある場合）

(2) 宿泊利用については、30日を切っても、申込状況によって利用可能な場合がありますので、電話で問合せください。

(3) キャンプ（テント泊）の場合は、荒天時に備えて宿泊室を確保することができます（利用状況により、用意できない場合があります。また、宿泊室を利用した場合には、北海道宿泊税の対象となります）。

(4) ホームページの申込フォームには、現段階の空室状況が掲載されており、利用の申込みを行うことも可能です。

○空室状況は日々変動していますので、あくまでも目安としてください。  
※申込フォームからの申込みは、システムの都合上、6か月先までの対応です。6か月を超える場合、電話または来所でお願いします。

### 2 利用までの流れ

#### ステップ1 利用の問合せ・申込み

(1) 電話、来所、FAX、申込フォーム、メールで利用の可否をお問合せください。

- 団体名、利用日時、利用人数、活動内容などを伝えてください。
- 学校の宿泊研修は、電話・来所でのみ申込みが可能です。
- 当施設には、仮予約はありませんので、団体内で希望の日時をあらかじめ確定してから、お問合せください。

(2) FAX、申込フォーム、メールで申込みをされた団体に対して、当施設から折り返し確認の連絡を差し上げます。

- 申込みをされた時点では、予約は完了していません。
- ※申込みから3日経っても、当施設からの連絡がない場合、電話でお問合せください。

(3) FAX、申込フォーム、メールに加えて、電話、来所で申込みをされた方すべてに、“予約完了”を知らせるメールを送信しています。そのメールを受け取った段階で予約が確定となります。

## ステップ2 利用申込書などの準備

- (1) 利用申込書や本てびき集を、ホームページからダウンロードするなど、準備してください。
- (2) 印刷環境がない場合、当施設から郵送することも可能です【有料】。



## ステップ3 事前打合せ・下見（利用日の約2か月前）

### (1) 事前打合せ

- 活動の計画づくりや事前準備、生活の仕方などについて、職員と打合せを行います。
  - ・来所を基本としますが、遠方からの利用や簡易な活動については、電話や Zoom で対応します。
- 内容
  - ・活動プログラム（ねらい・展開方法・指導の在り方）
  - ・生活のきまり（活動及び就寝時間、ベッドメイキングの方法） 等

### (2) 下見

- 引率者が活動計画を立てる前に、施設やフィールドについて把握するために行います。
  - ※自然体験活動を行う場合、年や季節によって環境が大きく変わりますので、下見の実施を強くおすすめします。
  - ※事前打合せや下見を希望される場合、電話やメールで日程を調整の上で、お越しく下さい。

## ステップ4 利用申込書などの提出

- (1) 予約受付もしくは事前打合せの終了後、速やかに利用申込書などを提出ください（来所、郵送、FAX、メールのいずれか）。
- (2) 提出期限は下記の通りです。

利用区分	書類の提出期限
<u>宿泊利用（学校の宿泊研修）</u>	<u>利用 45 日前まで</u>
<u>宿泊利用（上記以外）</u>	<u>利用 30 日前まで</u>
<u>日帰り利用</u>	<u>予約完了後、速やかに</u>

- 上記期限までに提出がない場合、他団体の活動が優先となり、希望に添えない場合があります。
- 複数団体の利用がある場合や長期休業明けすぐに宿泊研修を予定されている場合などは、早めの提出をお願いすることがあります。

## ステップ5 活動プログラムの確定（利用調整）

- (1) 活動内容や活動時間、活動場所などの希望が他団体と重複した場合、施設側で利用調整を行います。
- (2) 活動時間や活動場所などの変更をお願いする場合があります。

## ステップ6 利用承認書などの確認

- (1) 「利用承認書」と「利用予定と注意点」という文書がメールで届き次第、確認して、事前の準備や指導に活用ください。

- 「利用承認書」 ～利用の承認、宿泊室の配室
- 「利用予定と注意点」～施設の使用方法、団体ごとのスケジュール

- (2) 部屋割りを決めてください（部屋割りの連絡は不要です）。

## ステップ7 事前指導

- (1) 活動がスムーズに進行できるように、事前指導を必ず行ってください。
- (2) Youtube チャンネルに、利用の仕方の動画を用意しています。本手引き集と合わせて活用ください。

- ①到着・出発編
- ②ふとんのじゅんび・かたづけ編
- ③食堂・お風呂編
- ④野外炊事編



## 3 生活や活動をする上で、最低限必要な持ち物

- (1) 個人が準備するもの

- 上靴 洗面道具・歯磨きセット コップ 寝巻き
- 入浴道具（シャンプー・石けん・タオル・バスタオルなど）
- ハンカチ・ちりかみ 常備薬 活動に必要な道具や服装 等

- (2) 団体が準備するもの

- 救急用品・医薬品 活動に必要な道具 等

- (3) 冬期間に持参いただきたいもの

- 加湿用のタオルまたは手ぬぐい 防寒着（廊下が冷え込むため）

### 3 利用に関わる料金 (全て消費税込み)

#### 1 利用料金

利用区分		宿泊利用 (一人1泊)	日帰り利用 (9~17時)
1	4歳以上の幼児	300円	100円
2	小・中学生	600円	150円
3	高校生以上の学生	900円	
4	引率者・保護者	2,100円	300円
5	一般・成人のみの団体	2,500円	※施設設備を利用しない場合 ※ 200円

※施設設備を利用しない場合とは、施設内の研修室や体育館、野外の炊事場などを利用しない場合のこと。

※上記の利用料金は北海道宿泊税を含みません。

- 大会の観覧の方など、施設にとどまる場合、日帰り料金が必要です。
- バス運転手・添乗員・カメラマンなどは、「5 一般・成人のみの団体」に該当します。
- 障がいのある方や生活保護を受けている方などは、利用料金が免除される規定があります(食事料金や活動材料費は除く)。なお、事前に「G利用料金免除申請書」の提出がない、書類に不備があるといった場合、免除の対象とならないことがあります。

#### 2 宿泊税

- 北海道が行う「宿泊税」について徴収が必要な施設となったことから、**一律1人1泊100円を「1 利用料金」とは別に徴収します。**
- 「1 利用料金」に記載のある、利用料金が免除される方については、宿泊税の課税対象外です。また、利用料金を支払う対象とならない3歳以下の幼児についても徴収しません。
- 次の方は、課税が免除されます。なお、**事前に免除申請を行うことを施設に伝え、施設が指定する様式「J」修学旅行等であることの証明書(北海道宿泊税に関する免除申請書)**を提出する必要があります。

- ・学校教育法第1条に規定する学校(大学を除く。)が主催する修学旅行  
その他学校行事に参加している幼児、児童、生徒、学生及び引率者
- ・認定こども園、保育所、家庭的保育事業を行う施設等が主催する当該施設全体又は年齢で区分した集団ごとで実施される行事に参加している満3歳以上の幼児及び引率者

- 学校が行う修学旅行等で、児童及び引率教諭が課税免除された場合であっても、同行される添乗員・カメラマン・バス運転手等は課税免除の対象外です。

### 3 食事料金

#### (1) 食堂食

	朝食	昼食	夕食	備考
普通食	700円	650円	950円	
幼児食	450円	400円	550円	未就学児のみ注文可能

○他団体も含めて5食以上の注文がある場合に提供可能です。

○量は小学校高学年を基準としています（茶碗1膳あたり約230g）。

○ご飯の増量及びおかずの一品追加は各100円増しです。

- ご飯は、その日に余りが出た場合、その範囲内で若干おかわりできる程度です。**基本的に盛り切りで**、写真にある“通常量”が目安です。
- スポーツ団体など、ご飯を多く食べる方が多い場合、増量をおすすめします。
- ご飯を増量する場合、個人の量に差が生じるため、全量をおひつなどで団体に一括してお渡しし、団体様によそっていただきます。



#### (2) お弁当・飲み物【500mL ペットボトル】

幕の内弁当	からあげ弁当	おにぎり弁当	スポーツドリンク	緑茶	水
750円	650円	400円	150円	150円	120円

○他団体も含めて、5個以上の注文がある場合に提供可能です。

○注文可能なお弁当は、1団体につき1種類です。

○昼食のみの対応です。ネイパル受取は11:00から引き渡し可能です。

配達の場合は、配達場所により引き渡し時間が異なります。

○配達は、次の地域と数量で承ります（繁忙期はお断りする場合があります）。

- 森町、七飯町、鹿部町、旧大野町：20個以上
- 北斗市、函館市：50個以上

○配達は、段ボール箱に入れて行うため、1箱あたり150円の箱代が必要です。なお、1箱に入る数量は下記のとおりです。

- 幕の内弁当、からあげ弁当：10個
- おにぎり弁当：24個



※おにぎり弁当は、駒ヶ岳登山口と日暮山登山口のみ配達を承ります。（20個以上の注文が必要）。

※弁当で出たゴミの処理を希望される場合は「森町指定ゴミ袋」を購入ください。

(3) 野外炊事

メニュー			金額	備考	
メニュー	カレー	野菜 カット	なし 550 円	豚肉、たまねぎ、じゃがいも、にんじん、カレールー、サラダ油	
			あり 600 円		
	ジンギスカン	野菜 カット	なし 1500 円		ラム肉、もやし、キャベツ、たまねぎ、にんじん、ピーマン、タレ
			あり 1550 円		
	バーベキュー	野菜 カット	なし 1200 円		牛カルビ、豚バラ、ウインナー、キャベツ、たまねぎ、にんじん、ピーマン、タレ、塩こしょう
			あり 1250 円		
米	生米 (130g)		100 円	※茶わん1杯強の量	
	炊上げご飯 (260g)		150 円	※茶わん1杯強の量	
単品メニュー	焼きそば (3食)		300 円	※麺、粉末ソースのみ	
	ウインナー (8本)		400 円		
	焼き鳥 (精肉・5本)		700 円		
	ラム肉 (100g)		600 円		
	豚肉 (100g)		400 円		
木炭	3kg入り		700 円	※カレーづくりや飯ごうで炊飯をする場合、3kg入りを1グループに1袋注文するのが目安です。 ※文化たきつけが2本ずつ付きます。	
	1.5kg入り		400 円		

米は別途注文

- 他団体も含めて5食以上の注文がある場合に提供可能です。
- 注文可能なメニューは、1団体につき1種類のみです。
- 食材の持込みは、「I 体験活動食材持込許可申請書」の提出が必要です。食中毒の危険性がないものと判断した場合のみ、持込みを許可します（食中毒が発生した場合、原因が判明するまで食事の提供（野外炊事や弁当含む）ができなくなり、他団体の利用に大きな支障が及ぶためです）。
- 令和8年度より食材価格の高騰により、バーベキューについては、ラム肉を牛肉に変更することで、ボリュームを確保して提供いたします。

#### 4 活動材料費 ※下記の◆印は、外部講師の指導による活動です。

活動名	金額	備考
ペン立て	500円	
森の仲間たち	350円	
年輪クラフト	350円	
Myはし	500円	
森のフレーム	350円	
森のエコバック	500円	
エコバック（アイヌ文様）	500円	
森のストラップ	350円	
火起こし	800円	1セット5名まで
ランタンオイル	400円	約20時間分
まが玉	400円	
棒巻きパン	500円	炭代込み、4名分以上から実施可能 ※3日前17時以降、キャンセル料発生
スクラッチアート	（しおり）350円	2枚
	（ポストカード）350円	1枚
キャンプファイヤーセット	3,500円	トーチを燃やした場合500円徴収
キャンドルアートセット	5,000円	アイヌ編・縄文編あり
スウェーデントーチ	1,000円	
（キャンドルの集い）ロウソク	（大サイズ・1本）50円	キャンドルマスター用
	（小サイズ・1本）20円	参加者の手持ち用
（スノーキャンドル）ロウソク	（ティールイト・1個）50円	※冬季のみ
（凍るシャボン玉）特製シャボン液	150円	※冬季のみ
◆陶芸	800円	講師料700円・体験料100円
◆木工体験	700～1,500円	講師料別途必要

#### 5 ゴミ袋代

- （1）野外炊事や弁当などで大量にゴミが出る場合、「森町指定ゴミ袋」にゴミを入れて、当施設のゴミステーション（屋外）に搬入ください。
- （2）「森町指定ゴミ袋」（各45L）は、事務室にて販売します。

森町指定ゴミ袋（全5種類）	金額
①燃やせるゴミ ②燃やせないゴミ	110円
①ペットボトル ②空き缶 ③その他プラスチック類	50円

## 6 お支払い

(1) 下記の2つの方法から選択して、お支払いください。

### ○現金払い

- ・時 間：9:00～12:00、13:00～17:00
- ・場 所：事務室
- ・その他：可能な限り、釣り銭の無いようにしてください。また、銀行に入金する際には手数料が必要となるため、大量の硬貨での支払いはご遠慮ください。

### ○振込払い【後納】

- ・期 間：翌月の20日まで
- ・その他：振込手数料は団体負担となります。

(2) 利用料金の免除申請をしている団体は、受付時に「G利用料金免除申請書」に記載された書類の提出や手帳の提示が必要です。

○免除対象となる引率者人数や、申請時の留意事項については、上記申請書を確認ください。

## 7 キャンセル規定

(1) 利用料金について

○現行の規定ではキャンセル料の設定はございませんが、利用申込の際は、事前に計画を十分に立ててからお申込みください。

※直前の大人数のキャンセルにより、他の団体が利用できない状況が多く発生しています。他団体の申込みの妨げにならないように、ご協力をお願いいたします。

(2) 食事料金（食堂食・お弁当・飲み物・野外炊事）について

○キャンセル及び変更される数量や連絡のあった日時によって、下記のキャンセル料が発生します。

	利用前日の17時以降	利用3日前の17時～利用前日の17時	利用3日前の17時以前
10食以上	100%	100%	—
10食未満	100%	—	—

○野外炊事の野菜カットのキャンセル及び変更は、利用3日前の17時まで承ります。それ以降は料金が発生します。

(3) 活動材料費について

○棒巻きパンのキャンセル及び変更は、実施3日前の17時まで承ります。それ以降は料金が発生します。

## 4 到着したとき

### 1 入館・受付（原則として9:00～17:00）

- (1) 上靴に履き替えた後、宿泊室名の表示がある靴棚に外靴を入れてください。

○エントランスホールの混雑を避けるため、  
事前に宿泊室名を周知してください。  
○日帰り利用の場合、職員の指示する靴棚を利用してください。  
※時間外の到着については、あらかじめ相談ください。



- (2) 担当者は、事務室へ到着したことを連絡ください。

- (3) 受付は、下記のような内容で行います。

○利用人数、食事数の最終確認  
○活動プログラム、生活のきまりの確認  
○各種受渡し（宿泊室の鍵、駐車許可証、利用者アンケート）  
○利用料金の支払い、利用料金免除申請に関する書類の提出 等

- (4) 駐車場を利用される場合、駐車許可証を運転席側のダッシュボードに提示ください（4～11月）。

○退所時に、担当者が駐車許可証を集めて、返却ください。  
○駐車許可証を持ち帰った場合、郵送などで必ず返却願います。



- (5) 旅館業法の定めにより、日本国内に住所を持たない外国籍の方の宿泊には、パスポートの提示が義務付けられており、当施設ではその写しを名簿とともに保管することとなっています。そのため、パスポートの提示ができない場合には宿泊をお断りさせていただきます。



## 2 出合いのつどい・オリエンテーション

### (1) 出合いのつどい

- 到着した団体を歓迎するとともに、当施設での生活とこれからの活動に対する心構えや意欲を喚起するために行います（実施は任意）。
- 内容は、団体の創意工夫にお任せします。
- 進行は、各団体で行ってください。

ア 開会のことば

イ ネパール森からのあいさつ

頑張っていることや褒めて欲しいことなどがありましたら、事前に伝えてください。職員からエールを送ります。

ウ 団体代表者のあいさつ

エ 閉会のことば

### (2) オリエンテーション

- 施設の使い方や留意事項を説明します。
- 事前打合せの内容をもとに、職員ではなく、引率者が行っても構いません。また、出合いのつどいの中に組み入れて実施することも可能です。



## 3 宿泊室へ移動・入室

- (1) “利用承認書”で割り当てられた宿泊室へ移動・入室してください。
  - 午前中は清掃を行うため、入室できない場合があります。
  - その場合には、指定された場所に荷物を保管してください。
- (2) シーツ2枚、枕カバー1枚をリネン室前のラックから持って行ってください。
  - 3泊以上の場合、2泊ごとに交換することができます。



## 4 活動開始

## 5 生活や活動の仕方

### 1 標準生活時間

- (1) 共同生活を行うことから、下記の時間を「標準生活時間」としています。  
下記の時間をもとに、活動計画を立ててください。

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
	起床・洗面	朝食	活動準備	活動		昼食		活動				夕食		入浴		就寝準備	就寝
													活動				

- (2) 活動が可能な時間は、原則として9:00から21:00までです。

- 日帰り利用の団体は、9:00から17:00までです。
- 標準生活時間以外で活動を計画する場合、他団体に対する連絡や利用調整が必要になることもありますので、事前に相談ください。
- 活動時間（食事や入浴を含む）や活動場所が、他団体と重複した場合には、施設側で利用調整を行います。
- 朝・夕べのつどいについては、自主的なプログラムとして、団体の判断で実施することが可能です。

### 2 活 動

- (1) 活動は、事前に利用調整をした内容にしたがって行うこととなります。
- 団体の利用目的に合致した体験活動の内容が何かを知りたい場合には、ご相談ください。

- (2) 職員による活動の流れ及び注意事項の説明や用具貸出を終えた後は、活動は各団体が主体的に行っていただきます。



- 職員は他団体の受入れや対応のため、活動中常に同行・指導することはできません。
  - ・コミュニケーショントレーニングなど、一部の活動は、職員が活動全般の指導を行います。
- 指導や支援の在り方、必要な用具、安全対策などについては、別冊『活動メニュー集』を参照ください。

### 3 食 事

(1) 事前にお申込みいただいた食数を、原則として下記の時間帯に提供します。

	開 始	終了（退室）
朝 食	7:00	8:30
昼 食	12:00	13:00
夕 食	17:30	19:00

※食中毒防止の観点や食堂スタッフの勤務時間の関係から、上記の時間内に食事を終了し、食堂から退室するようにしてください。

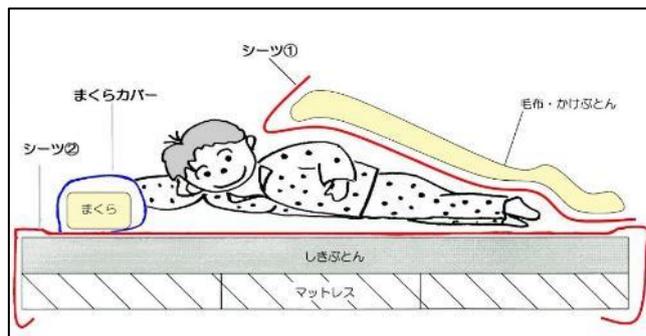
- (2) 配膳、食器の片付け、イスの整とん、テーブルふきなどすべてセルフサービスです。
- (3) 利用者が多く、混み合っている場合、混雑を避けるため、利用調整を行い、団体ごとに時間を割り振ります。
- (4) 衛生管理上、食事の取置きサービスは行っていません。
- (5) 食事のメニューは、ホームページに成分表とともに掲載しています。
- (6) 食物アレルギーへの対応については、本冊子 25 ページを参照ください。

### 4 ベッドメイキング

(1) シーツと枕カバーは、次の利用者への配慮として、下図のように使用してください。

○寝具の汚れを防ぐため、シーツとシーツの間に寝ます。

(2) 寝具やシーツ類に破損や汚れがあった場合、お申出ください。



### 5 入 浴

- (1) 入浴は、原則として 17:30~21:45 です。
- (2) 他団体も含め、5名以上の宿泊がある場合のみ利用できます。
- (3) 利用者が多く、混み合っている場合、混雑を避けるため、利用調整を行い、団体ごとに時間を割り振ります。
- トラブルを防止するため、施設側から事前に伝えられた時間以外の入浴はご遠慮ください。
- (4) 体調等によって入浴できない方は、シャワー室（1人用）を利用できます。事前にお申出ください。
- (5) 北海道の定める条例により、7歳以上の方は、異性の浴室に入ることができません。
- 保護者が付き添わないと入浴できない場合、その旨をお申出ください。シャ

ワー室を利用いただきます。

## 6 隣接する公衆温泉施設「ちゃっぴ林館」の利用

### (1) 営業時間

10:00~21:00 (最終受付 20:00)

※時間が変更になる場合があります。事前にちゃっぴ林館にご確認ください。

### (2) 利用料金 (令和8年3月現在)

利用区分	利用料金	割引後料金
幼児 (3歳以上)	140 円	140 円 (割引なし)
小学生	250 円	250 円 (割引なし)
中学生	550 円	550 円 (割引なし)
大人 (高校生以上 65 歳未満)	600 円	550 円 ( <u>50 円割引</u> )
65 歳以上	550 円	550 円 (割引なし)

### (3) 割引券の発行

○ちゃっぴ林館のご厚意で、利用区分が“大人(高校生以上 65 歳未満)”の方については、50 円引きとなる割引券を当施設で発行します。

(当施設における発行手続きは、17:20 までです。)

○ちゃっぴ林館では、券売機で「ネイバル」と記載されたボタンを押して入浴券を購入し、割引券とともに受付に提出ください。

### (4) 利用上のマナーの遵守

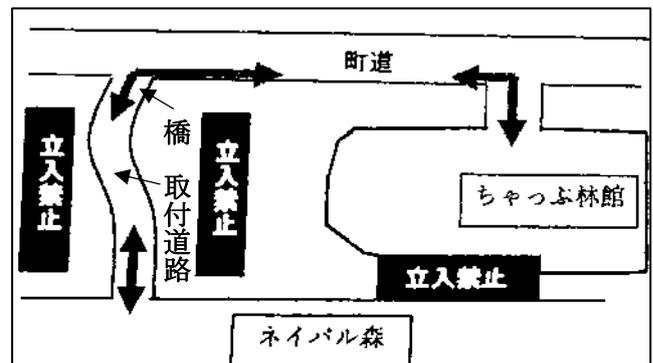
○利用時には、一般利用客に迷惑がかからないようにしてください。

○高校生以下が入浴する場合、引率者が必ず同伴し、浴室や脱衣所においても適切な利用マナーとなるよう指導を徹底してください。

### (5) 移動の際の留意点

○ちゃっぴ林館を利用する際には、“取付道路”から橋の外に出て“町道”を使って移動してください。

○ちゃっぴ林館の敷地 (キャンプ場含む) への立入り、遊具の利用、動植物との触れ合いは、ちゃっぴ林館に利用料を支払った方のみを対象とするため、ご遠慮ください。



## 7 ゴミの処理

- (1) 利用中に出了たゴミは、談話（図書）スペース（1階）と宿泊棟廊下（2階）に設置されたゴミ箱に分別して捨ててください。

ゴミ箱の種類	ゴミの内容
燃やせる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ちりかみなどの紙くず</li> <li>・割りばしや竹串</li> <li>・生ごみ（弁当の残食） →レジ袋などに入れて、口をしぼって捨てる →臭いが強い場合には、相談ください</li> <li>・「その他のプラスチック類」で汚れのひどいもの</li> </ul>
空き缶	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スチール缶</li> <li>・アルミ缶</li> </ul>
空きビン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空きビン</li> <li>・ビンに付いていたキャップ</li> </ul>
ペットボトル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本 体：「ペットボトル」 ※内側も水で洗う</li> <li>・ラベル：「その他のプラスチック」</li> <li>・ふ た：「ペットボトルのふた」</li> </ul>
ペットボトルのふた	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ペットボトルのふた</li> </ul>
その他の紙類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・紙製のお菓子の箱や紙袋、包み紙など</li> <li>※セロテープや金具は取り除く</li> <li>※新聞紙・雑誌・段ボール・紙パックは不可</li> </ul>
その他のプラスチック類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レジ袋やお菓子の袋</li> <li>・弁当の容器（中をきれいに洗ったもの） →汚れがひどいものは、「燃やせるゴミ」</li> </ul>

※ペットボトルは、容器の中を空にして軽くすすぎ、ふたとラベルを外して、それぞれのゴミ箱へ捨ててください。

- (2) 野外炊事や弁当のゴミ（容器やコップ、残飯など）の処理を希望される場合は、「森町指定ゴミ袋（P8に詳細あり）」に入れて、当施設のゴミステーション（屋外）に搬入ください。
- (3) 当施設の自動販売機で購入したジュースやアイスクリームのゴミは、自動販売機のそばに設置された、専用の回収ボックスに捨ててください。
- (4) 段ボールについては、事務室へお持ちください。



## 8 夜間（17:30～翌朝 8:30）の過ごし方

- (1) 職員は、17:30 以降不在となり、活動の指導及び支援はできませんので、団体の自主活動でお願いします。
- (2) 下記のとおり、正面玄関などの施錠と入口ゲートの閉鎖を行います。

	開始時間	終了時間
正面玄関などの施錠	22:00	翌朝 6:30
入口ゲートの閉鎖	21:00	翌朝 7:00

※上記の時間に緊急対応で入退所を希望される場合、事前にお申出ください。

- (3) 夜間及び早朝の出発・到着・活動実施の際には、当施設だけでなく、ちゃっぴん林館キャンプ場の利用者への配慮をお願いします。

## 9 飲 酒

- (1) 「H飲酒許可申請書」により事前にお申出をいただき、他団体の研修に妨げとならない場合にのみ許可しています。

- ・飲酒交流の機会に、未成年者の同席はご遠慮ください。
- ・学校の宿泊研修の引率者による飲酒は、いかなる場合でも認められません。

- (2) 飲酒が可能な場所と時間は次のとおりで、許可内容と異なる実施は、固くお断りします。

- ・食 堂 19:30～21:45
- ・食堂以外 17:30～21:45

- (3) 実施上の留意事項は、次のとおりです。

- ・宿泊室での飲酒はできません。  
(万が一、宿泊室で飲酒をし、汚れや臭いが残る場合、ハウスクリーニング代を申受ける場合があります。)
- ・飲酒後の入浴はできません。
- ・未成年の利用者を含む団体の場合、1名以上の引率者が飲酒をせずに緊急時の対応ができるように準備してください。
- ・飲酒運転を固くお断りします。また、翌日に運転される方は、酒気帯び運転とならないように、十分な配慮を行ってください。
- ・コップ、皿、氷、ふきんなどの必要物品は、団体で準備ください。
- ・食品や飲み物は、衛生管理上、冷蔵庫などでお預かりはできません。
- ・空きビン及び空き缶などは持ち帰るか、森町指定ゴミ袋に入れて、当施設のゴミステーション（屋外）に搬入ください。
- ・実施後には、会場の片付け、清掃、換気をしっかり行った上で、窓の施錠を徹底してください。

## 10 喫煙

- (1) 法の定めにより、**敷地内全面禁煙**です。
- (2) 屋外、駐車場を含み、敷地内すべての場所で喫煙（電子タバコ含む）はできません。  
○隣接する「ちゃっぷ林館」も、全面禁煙です。
- (3) 万が一、宿泊室などで喫煙をし、臭いが残る場合、ハウスクリーニング代を申受ける場合があります。

## 11 その他

- (1) **施設・設備・物品を破損または紛失した場合、速やかにお申出**ください。  
なお、かかる費用を請求する場合があります。
- (2) スリッパの貸出は行っていませんので、上靴を持参ください。
- (3) 館内及び敷地内（屋外含む）で、ガムを噛むことを禁止します。
- (4) 利用者への電話の取次ぎは、緊急時以外行っていません。  
○取次ぎの場合には、用件を伺ったのち、折り返し連絡をとるようにお伝えしています。
- (5) ペットの入館はできません。また、敷地内での散歩などもご遠慮ください。  
○補助犬（盲導犬・介助犬・聴導犬）の同伴は認められています。
- (6) 印刷やコピーは、受付時間内に下記の料金で承ります。

種 類	A4用紙	A4を超える用紙
白黒印刷（輪転機）	3円	6円
白黒コピー	6円	12円
カラーコピー	25円	50円

※上記は1ページ分の料金で、両面印刷の場合には、2ページ分の料金が発生します。



## 6 出発するとき

### 1 シーツ及び枕カバーの返却

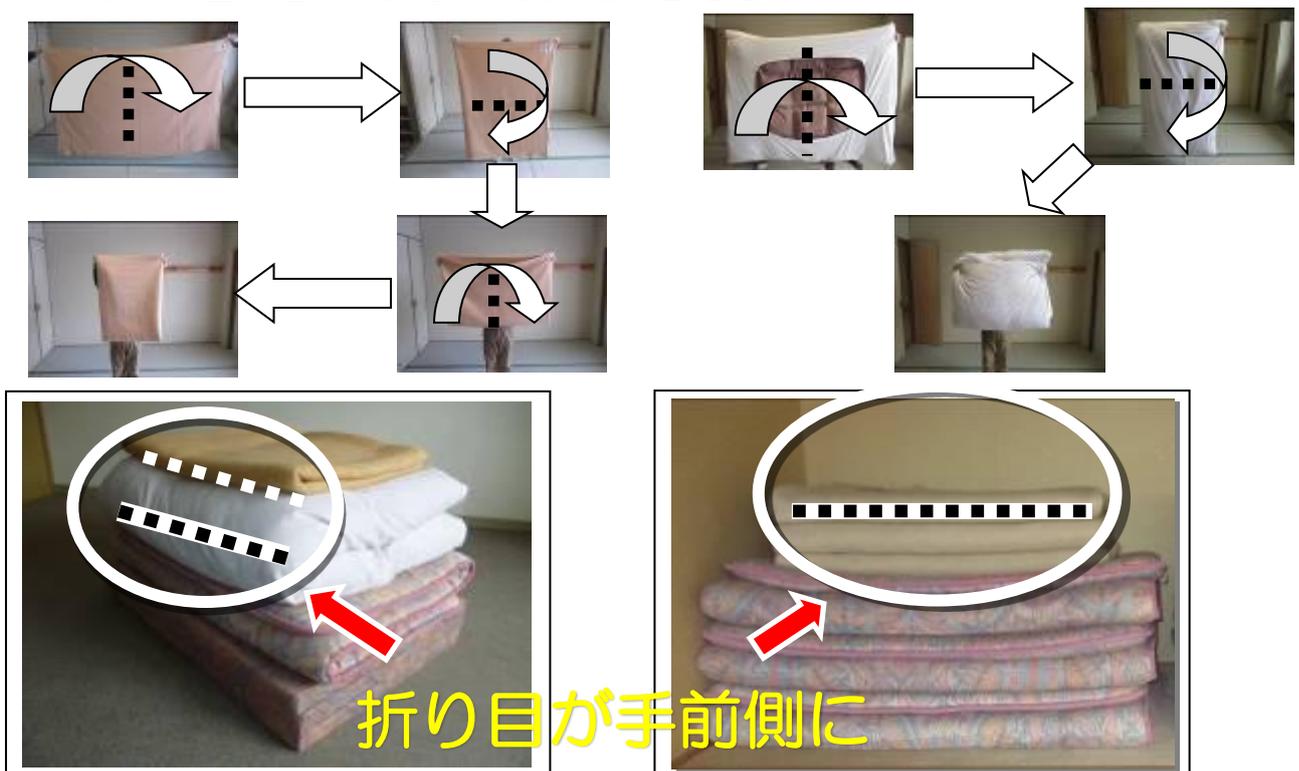
- (1) 使用したシーツ及び枕カバーはそれぞれたたんで、リネン室前の返却かごに入れてください。  
※使用しなかったシーツ類は、リネン室前の専用のかごに入れてください。
- (2) 寝具やシーツ類に破損や汚れが生じたときは、連絡ください。

### 2 寝具などの整理

- (1) 各宿泊室の掲示物を参考にして、寝具などは利用前と同じ状態に整理してください。
- (2) 敷布団・マットレス（ジグザグになるようにたたむ）



- (3) 掛け布団・毛布（長方形の長い辺からたたむ）



### 3 荷物の移動

- (1) 職員による点検後、宿泊室の利用はできませんので、あらかじめ指定された場所に荷物を移動してください。
- (2) 自家用車やバスに荷物を移動するよう、願いまする場合もあります。

### 4 清 掃

- (1) 掃除機は、宿泊室のロッカー内に置かれています。
- (2) ゴミは分別して、談話（図書）スペース（1階）と宿泊棟廊下（2階）に設置されたゴミ箱に捨ててください。

### 5 省エネへの取組

- (1) 空気清浄機や扇風機のコードをコンセントから抜いてください。
- (2) 冬期間は、部屋が寒くなってしまうので扉を閉めてください。また、虫などが入ってくる恐れがあるため、室温の調整は、暖房のバルブで行ってください。なお、退室する際は、暖房のバルブを\*印の位置に戻して戸を閉めてください。



### 6 引率者による確認

- (1) 職員による点検の前に、引率者が宿泊室の確認を行ってください。
- (2) 職員は、寝具などの整理、清掃、ゴミの処理、コンセントや暖房バルブなどを念入りに点検しますので、引率者もその点を中心に確認ください。

### 7 職員による点検

- (1) 8:45 になりましたら、職員が各部屋を巡回して点検を行います。引率者の立会いもお願いします。

○職員の打合せがあるため、8:45 より前の実施はお断りしています。  
○事務室に職員を呼びに来る必要はありませんが、9:00 になっても職員が来ない場合には連絡ください。

- (2) 点検の結果次第では、寝具などの整理及び清掃の手直しを願いまする場合があります。
- (3) 野外炊事、キャンプファイヤー、キャンドルの集いについても、翌朝 8:45 以降に、職員による点検を行います。引率者も立会ってください。

○食器洗浄や道具片付けのやり直しに備えて、スポンジ・金だわし・食器洗い洗剤・ふきん・軍手などを持参ください。

## 8 別れのつどい

- (1) 当施設における生活や活動について「ふりかえり」を行い、今後の生活に役立てるために行います（実施は任意）。
- (2) 内容は、団体の創意工夫にお任せします。
- (3) 進行は、各団体で行ってください。

ア 開会のことば
イ ネイパル森からのあいさつ
ウ 団体代表者のあいさつ
エ 閉会のことば

## 9 宿泊室の鍵などの返却

- (1) 宿泊室の鍵、駐車許可証、貸出物品を返却してください。
- (2) 利用者アンケートの提出にも協力ください。
- (3) 利用料金の支払いがまだの場合、出発までに済ませてください。

## 10 忘れものの確認

- (1) 靴棚や傘立てなどに忘れ物がないか確認ください。
- (2) 忘れ物は2週間保管し、それ以降は処分します。  
○忘れ物は、保管期間内に直接取りに来ていただくか、着払いでお届けします。

## 11 出 発



# 7 施設・設備

## 1 研修室・体育館

- (1) 他団体の利用に影響しないよう、割り当てられた時間及び場所以外の利用はご遠慮ください。  
○予定に無かった時間及び場所で活動を希望する場合、お申出ください。
- (2) 用具を使用する場合、お申出ください。  
○ホワイトボードマーカーは、事務室で貸し出します。
- (3) 使用後は、整理整頓、清掃、消灯に協力ください。
- (4) 館内で活動される際には、ケガを防止する観点から、スリッパではなく必ず上靴を履いてください（剣道などは除く）。
- (5) (宿泊室や屋外施設を含む敷地内の) 設備や物品を破損または紛失した場合、速やかにお申出ください。なお、かかる費用を請求する場合があります。

## 2 宿泊室

- (1) 清掃、整理整頓、換気、消灯を心掛けてください。
- (2) 宿泊室内での飲食は可能ですが、寝具の上では固くお断りします。  
○寝具を汚された場合、クリーニング代を申受ける場合があります。
- (3) 受付時に宿泊室の鍵をお渡しします。  
○貴重品の管理は、各団体の責任のもとで行ってください。
- (4) ドライヤーは、ブレーカーが落ちるため、宿泊室では利用できません。
- (5) 夏期間には扇風機、冬期間には空気清浄機を設置しています。

## 3 食堂

- (1) 大きな声で会話しないなど、マナーを守ってきれいに使用してください。
- (2) 食事の前には、必ず手を洗ってください。

## 4 洗面所・トイレ

- (1) ハンドソープ、ペーパータオルが設置されています。
- (2) ドライヤー（男性用1台、女性用2台）が設置されています。  
○浴室の脱衣所及び宿泊室に、ドライヤーはありません。
- (3) 洗面所の蛇口から出る水は、飲用可能です。  
○共用のコップはありませんので、各自用意ください。
- (4) 洋式トイレは、水を流す際や使用を終えた後にフタをしめてください。

- (5) 障がいのある方などが利用できる、多目的トイレが宿泊棟に設置（2室）されています。



## 5 浴室

- (1) 石けん・シャンプー・リンス、タオルなどは設置されていませんので、用意ください。
- (2) 洗面器やイスはシャワーで洗い流してから、元の場所に戻してください。
- (3) 浴室でしっかりと体を拭いてください。脱衣所の床が濡れた場合には、きれいに拭き取ってください。
- (4) 最後に使用された方は、消灯に協力ください。

## 6 保健室

- (1) 使用を希望される場合、お申出ください。
- (2) 救急用品や医薬品の提供は行っていませんので、持参ください。

## 7 駐車場

- (1) 乗用車やバスを駐車する際には、到着後すぐに、事務室で駐車許可証を受け取り、運転席側のダッシュボードに提示ください（4～11月）。
- (2) 駐車可能な台数は、乗用車 24 台、バス 6 台です（夏期間）。  
○それ以上の台数となる場合、事前に相談ください。
- (3) 身障者用駐車場（2 台分）は、正面玄関横に設置されていますので、利用の際にはお申出ください（専用の駐車許可証をお渡しします）。  
○対象の方以外の駐車を固くお断りします。
- (4) 正面玄関前の駐車については、荷物の積下ろしなど、短時間を除いて固くお断りします。
- (5) 利用者が多い場合などには、正面玄関前への車の進入を制限する場合があります。
- (6) 駐車場での事故や盗難については、責任を負いかねます。

## 8 設備など

### (1) 通信環境

○公衆電話は設置していません。

○携帯電話各キャリアは利用いただけますが、宿泊棟など一部つながりにくい場所があります。

○館内では、無料 Wi-Fi を利用できます。

- パスワードは、受付時に担当者に伝えています。
- Wi-Fi は、事務で使用する回線の一部を便宜的に活用し提供しているもので、利用人数が多い場合には繋がらなかつたり、回線速度が遅くなる場合があります。この場合は対応しかねますので了承ください。
- 長時間動画を視聴するなど、個人で回線を占有することは控えてください。
- Wi-Fi は、研修目的での利用を優先とするため、宿泊室の利用を一時的に停止する場合があります。

### (2) 洗濯機（乾燥機付き）

○創作工作室、女子浴室（脱衣所）、食堂、保健室にそれぞれ 1 台ずつ設置されています。使用の前に職員に使用の可否を確認ください。

○使用可能な時間は、7:00～21:30 です。それ以外の時間は、他の団体の迷惑となることがあるため、利用を控えてください。

○料金はかかりませんが、洗剤などは用意ください。

○使用を希望される場合、事前にお申出ください。

### (3) 冷蔵庫・製氷機

○利用者が使用できる冷蔵庫や製氷機はありません。

○飲料などを保冷するためのクーラーボックスの貸出しが可能です。希望の場合、事前にお申出ください。

○氷は各団体で用意ください（赤井川地区で営業するコンビニエンスストアで買い求めることも可能です）。



500mL のペットボトルが  
20～24 本入るサイズ

### (4) 電子レンジ

○食堂に設置されたものを、自由に利用することが可能です。



(5) 電気ポット

○貸出用の電気ポットがあります。希望される場合には、お申出ください。

(6) テレビ

○テレビは設置されていません。

(7) 貴重品ロッカー

○一人一箇所まで使用でき、合計 100 箇所あります。

○防犯カメラを 24 時間作動していますが、当施設で発生した盗難事故に関しては、一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

○開けられなくなった時の対応は、8 時 45 分から 17 時 30 分の間のみ可能です。



(8) 新聞

○新聞（朝刊 2 紙）は、エントランスホールで閲覧が可能です。

(9) 児童用図書

○宿泊棟 1 階の談話（図書）スペースには、文庫や図鑑などの児童用図書が配架されています。

○幼児用の絵本などもあります。

(10) お部屋過ぎグッズコーナー

○エントランスホールのガラスケース内にボードゲームやカードゲームが保管されています。

○利用をご希望の方は、事務室または警備員までお声かけください。



(11) 自動販売機

○多目的プレイルームに、ジュース 2 台とアイスクリーム 1 台の自動販売機が設置されています。

○新紙幣（1000 円札）に対応していますが、アイスクリームは新 500 円硬貨に非対応です（令和 8 年 3 月末現在）。

・当施設では両替えを行っていませんので、釣銭切れに備えて、硬貨を用意してください。

(12) AED

○エントランスホールに保管されています。

○AED の使用が必要になった場合、直ちに連絡ください。



## 8 健康・安全に過ごすために

### 1 事前に確認・準備すること

- (1) 利用者の健康状態について、十分に把握してください。
- (2) 緊急時の対応について、準備と体制を整えてください。
  - 学校の宿泊研修は、養護教諭の随行と非常用車両の準備が望ましいです。
- (3) 緊急時に備えて、応急用薬品の準備をするとともに、必要のある人には常備薬を持参するよう徹底してください。
  - 法律上、当施設では医薬品の提供はできません。
- (4) 通院時に保険証（マイナンバーカードもしくは資格確認書など）を提示できない場合は全額負担となり、後日精算することとなりますので、万が一のため現金の用意をおすすめします。
- (5) 感染症予防のため、“せきエチケット” “手洗い” “こまめな換気” を徹底してください。

### 2 食物アレルギーへの対応

- (1) 食物アレルギーに関しては、誤食事故につながらないよう、保護者に事前確認を行った上で、「E食物アレルギー届出書」を提出していただきます。

○ホームページに掲載される「食事成分表」を確認し、アレルギー対応の参考にしてください。  
○食事成分表は、28品目のアレルゲンをもとに記載しています。  
○食品添加物については、当施設でその全てを把握し、記載することはできませんのでご注意ください。

- (2) 当施設では可能な範囲で、代替食や除去食の提供などを行っています。
- (3) 代替食や除去食対応の場合、食事の前に引率者が食堂スタッフとメニューや対応を確認してください。

○代替食や除去食は、水色のお盆に盛り付けます。引率者は、対象の方への確実な受渡しを行ってください。



水色（右側）のお盆が、代替食や除去食をのせるお盆

(4) ただし、下記の3項目のいずれかに該当する場合には、お食事を提供できません。

- 食品添加物がアレルギーの原因である場合

食品添加物については、その対象・表示が非常に多様であるばかりではなく、表示の免除規定などのため、当施設に提供される情報にそのすべての記載があるわけではないため。

- 学校の給食で対応できず、弁当等を持参されている場合

当施設の調理場は専用設備を有していないため、コンタミネーションによる微量の原因物質の混入を完全に防ぐことはできない。また、食中毒防止のため、既成の加工品を使用せざるを得ない状況で、その生産原料や食品添加物を完全に把握できないため。

- コンタミネーションでも発症する場合

コンタミネーションとは、直接アレルギー物質を口にしないとしても、例えば同じ工場アレルギー物質を含む製品を加工している場合や、製品原料を獲る海域にアレルギー物質が生息しているなどの時でも症状が出る場合。また、調理器具や油、まな板、洗い場など、調理場や調理用具等と一緒に使用されていても症状が出る場合など、意図せず軽量のアレルギー物質が混入する可能性があることを指す。

(5) アレルギー対応のため、弁当等を持参された場合については、弁当等を冷蔵庫で保管し、電子レンジで加熱することは可能であるが、それらは他の利用者と共用になるのでご注意ください。

(6) エピペンを処方されている方は忘れず携帯してください。引率者は、保護者に事前に確認して、緊急時の備え（応急処置、常備薬、病院の確認など）を行ってください。

### 3 当施設に到着したら、すぐに行うこと

- (1) 到着後できるだけ早いタイミングで、引率者を含むすべての利用者が非常口及び避難経路を必ず確認してください。
- (2) 引率者は、万が一に備えて、保健室と警備員室（宿直室）の場所も確認してください。



## 4 熱中症を防ぐために

- (1) 熱中症を防ぐために、こまめな水分補給と適度な休憩を心掛けてください。
- (2) 屋外で活動の際には、引率者を含むすべての利用者が帽子を着用するようにしてください。
- (3) 事務室で、温湿度計（いわゆる熱中症計）の貸出しを行っています。なお、数値が高い場合には、活動を休止するなど、適切な対応をとってください。



## 5 傷病者が出た場合の対応（昼間）

- (1) 傷病者が出た場合、事務室にその状況を連絡ください。
- (2) 医療機関で受診される場合、各団体に搬送してください。

受診科等	医療機関名	住 所	電話番号
総合病院	森町国民健康保険病院	上台町 326	01374-2-2580
	新都市砂原病院	砂原 1-30	01374-8-3131
内 科	遠藤内科医院	御幸町 29-1	01374-2-2030
	くがメディカルクリニック	森川町 278	01374-2-2039
	えとう森町クリニック	御幸町 21-4	01374-7-8750
外 科	村本外科医院	御幸町 117	01374-2-6070
	鎌田医院	港町 186	01374-2-6958
整形外科	向整形外科クリニック	上台町 221	01374-2-6711
消 防	森町消防本部	森川町 280-4	01374-2-2125
警 察	森警察署	上台町 299-6	01374-2-0110
	駒ヶ岳駐在所	駒ヶ岳 225-5	01374-5-2240

- (3) 受診後には、診断結果やその後の症状を報告してください。
- (4) 発熱等の症状がある場合、体調不良者を集団から隔離するために、保健室などを使用することとなります。

## 6 傷病者が出た場合の対応（夜間）

- (1) 夜間（17:30～翌朝 8:30）に傷病者が出た場合、職員が不在のため、引率者が直接医療機関に連絡して搬送するなどの対応をとってください。

受診科など	医療機関名	備 考
①小児科	市立函館病院 夜間こども急患室 0138-43-2000	・19:00～24:00 (受付 23:30 迄)
②内科・外科	函館市夜間急病センター 0138-30-1199	・19:30～24:00 ・小児のケガや火傷も
①② 以外の時間	北海道救急医療情報案内センター 0120-20-8699 (フリーダイヤル) 011-221-8699 (携帯電話)	・24 時間対応

- (2) 警備員にも、症状や経過、診断結果等を報告ください。

## 7 災害発生時の対応

- (1) 火山の噴火、地震や火災などが発生した場合には、職員の指示や館内放送にしたがって、下記の場所に慌てずに避難してください。

災害名	避難場所	住 所
火 山	①グリーンピア大沼	①赤井川 229
地 震	①旧赤井川小学校グラウンド	①赤井川 117-1
	②グリーンピア大沼	②赤井川 229
	③駒ヶ岳小学校グラウンド	③駒ヶ岳 453
火災・ 土石流	①グリーンピア大沼	①赤井川 229
	②駒ヶ岳小学校グラウンド	②駒ヶ岳 453

※夜間に災害が発生した場合、館内放送の内容を参考にして、団体代表者が安全を確保し、避難させてください。

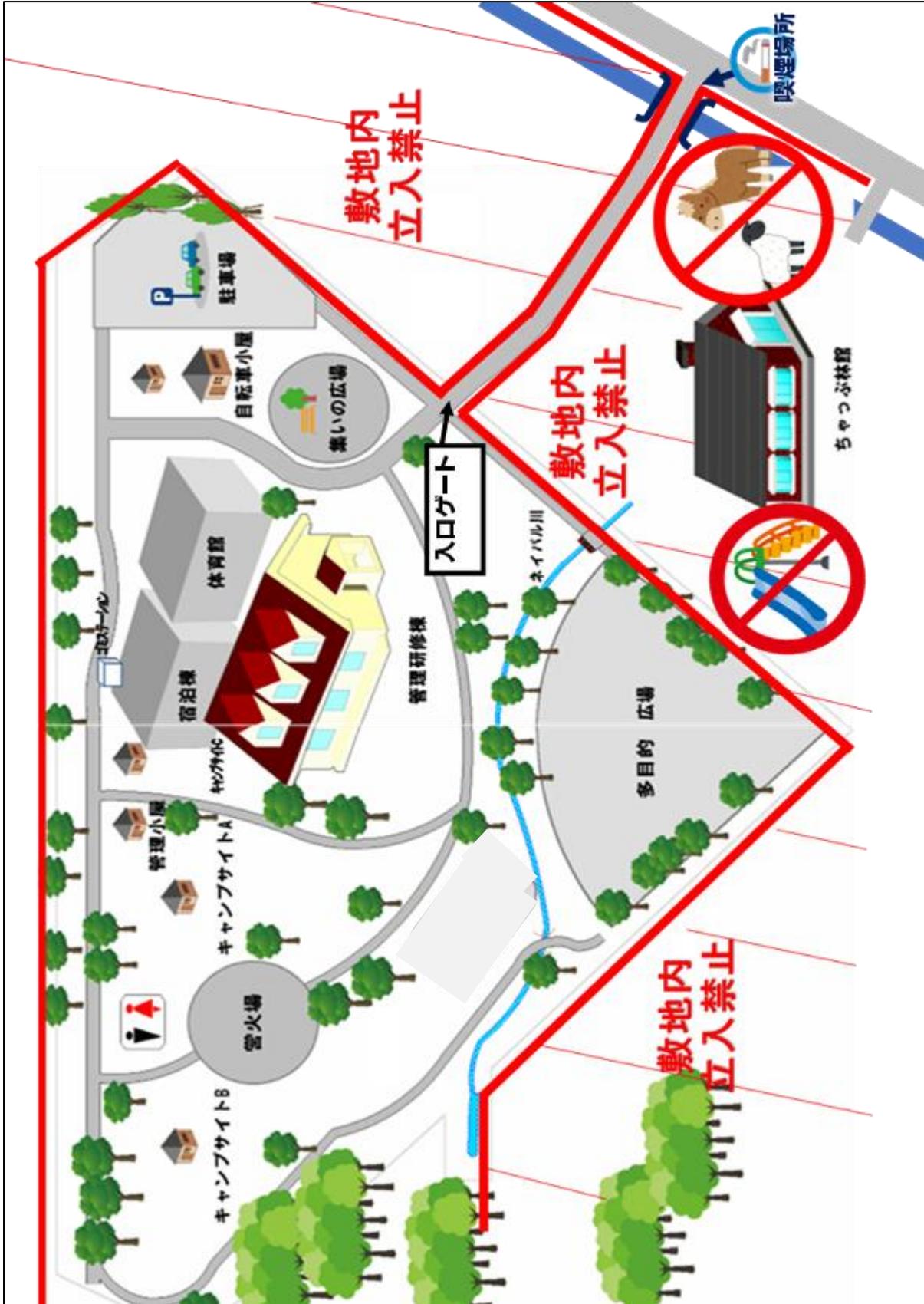
- (2) 避難場所に到着後、速やかに利用者全員の安否状況を確認し、職員に報告を行ってください。

## 8 野外活動における安全対策

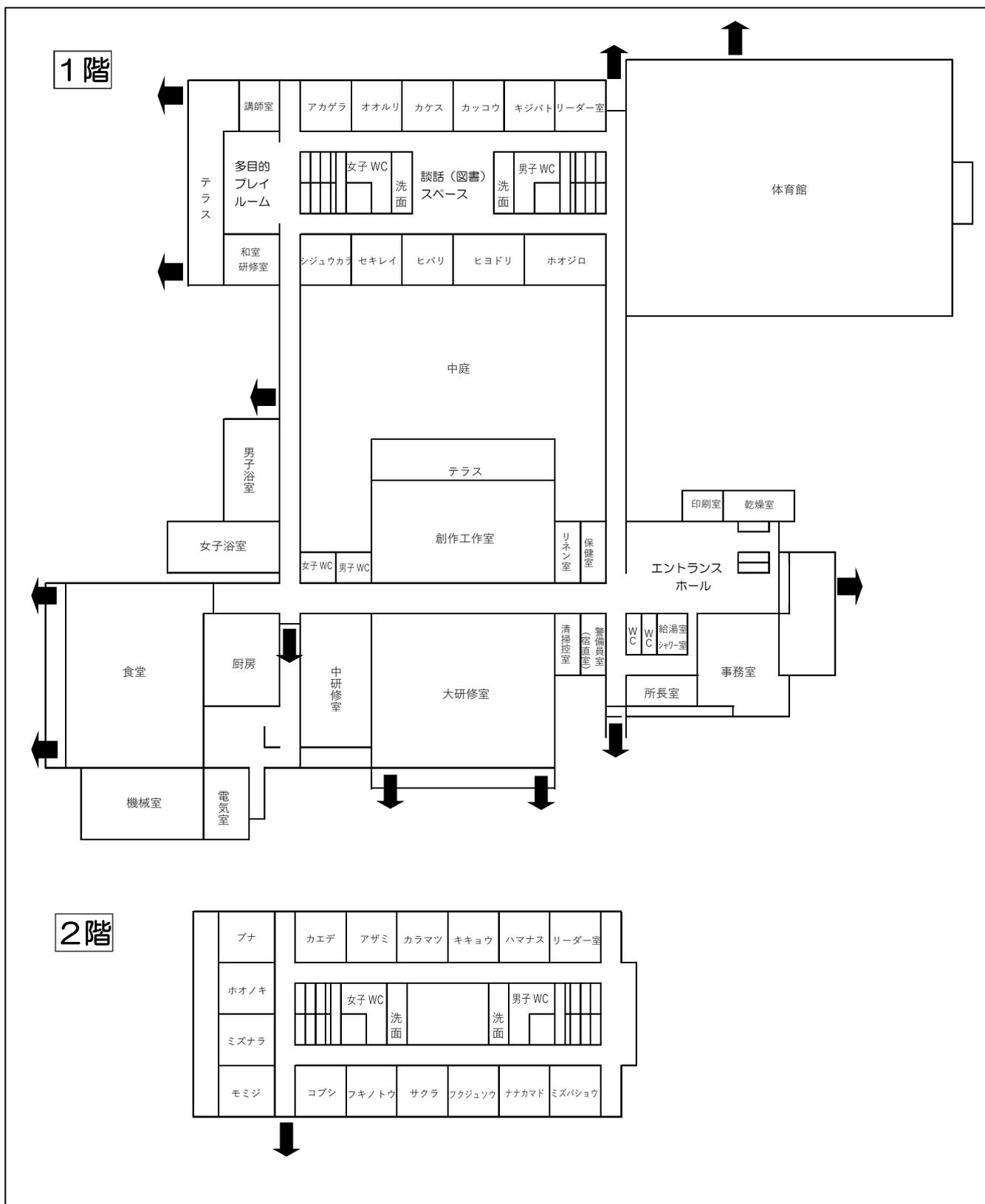
- (1) 野外活動における安全対策を徹底するため、別冊の『活動メニュー集』を事前に確認して、引率者間で安全対策を検討・共有してください。
- (2) 活動時間、活動人数、発達段階などを考慮に入れ、無理のない計画を設定してください。
- (3) 野生生物の生息地であることを忘れず行動することや、自然環境や気象条件の変化をしっかりと把握するように心掛けてください。
- (4) 事前に可能なかぎり下見を行い、危険箇所の把握や休憩場所の設定、引率者の配置を行ってください。

# 資料編

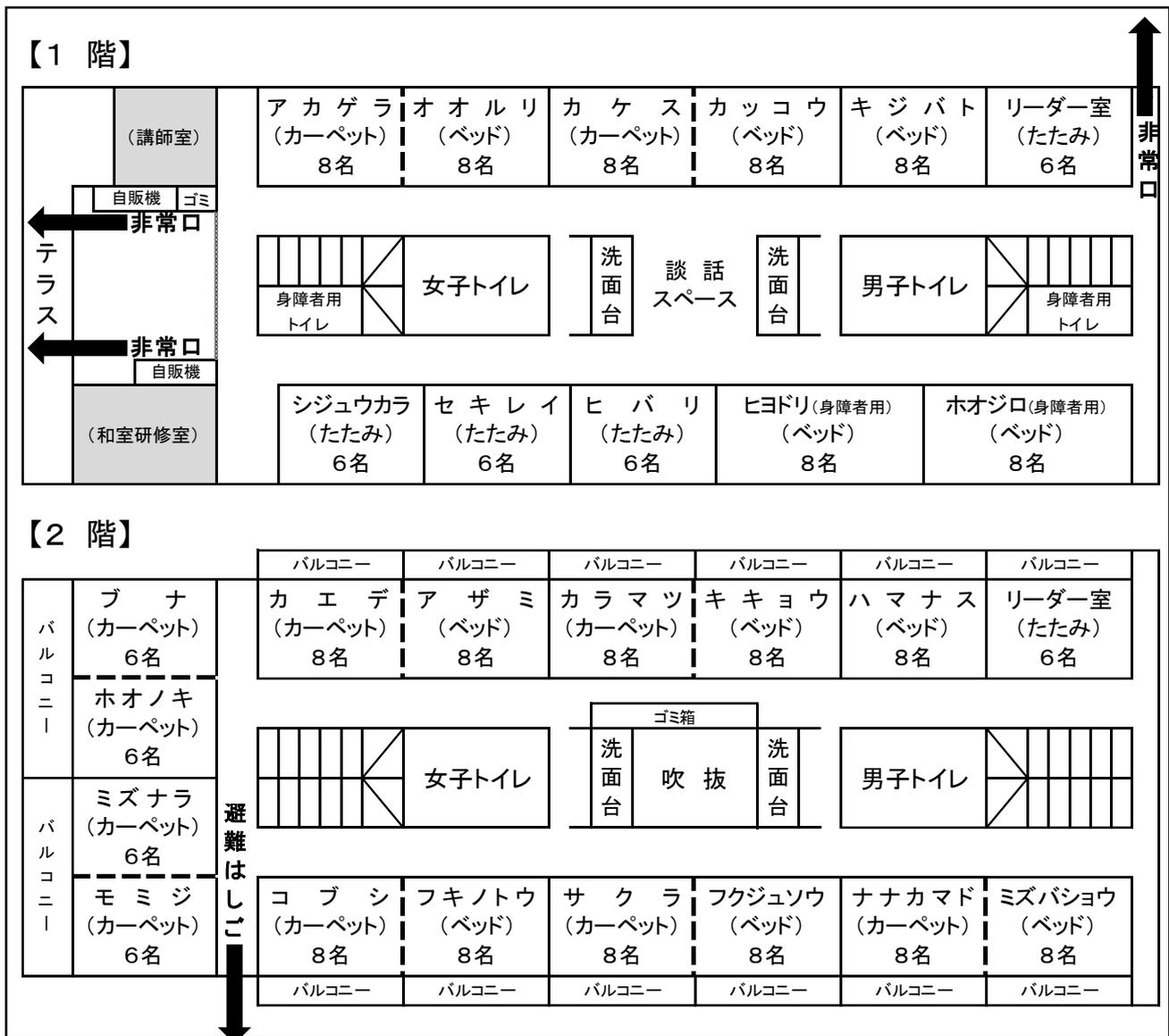
## 1 施設配置図



2 館内図 ※矢印は非常口を表します。しっかり確認しましょう。



### 3 宿泊室一覧



※矢印は非常口です。到着後できるだけ早いタイミングに確認しましょう。

○宿泊室のタイプや部屋数の指定はできません。当日の利用状況や団体の人数などにより、配室します。

○配室された宿泊室の部屋割りは団体内で行い、事前に利用者に周知してください。なお、当施設に連絡する必要はありません。

○夜間、急な連絡をすることがあるため、担当者の宿泊室を受付時にお伝えください。

○カーペットタイプやたたみタイプの宿泊室に、定員数の布団を敷いた場合、スペースが少なくなるので、荷物などは押し入れに入れてください。

○感染症の対策として、宿泊定員を変更する場合があります。

## 4 研修施設

### (1) 管理研修棟

<p>大研修室</p>  <p>○収容人数 約 200 名 ○設 備 長机 58 台 パイプイブ 203 脚</p>	<p>中研修室</p>  <p>○収容人数 約 40 名 ○設 備 長机 13 台 パイプイス 40 脚</p>
<p>創作工作室</p>  <p>○収容人数 最大 48 名 ○設 備 木工用机 6 台 工作イス 48 脚</p>	<p>保健室</p>  <p>○設 備 ベッド1床 ○そ の 他 貸出用の車イスに加え て、担架などあり</p>
<p>食堂</p>  <p>○収容人数 最大 136 名 食事テーブル 34 台 イス 136 脚 幼児用イス 2 脚</p>	<p>浴室</p>  <p>○収容人数 男女各 20 名程度 ○洗い場（蛇口・シャワー）の数 ・男子浴室 8 箇所 ・女子浴室 9 箇所</p>

エントランスホール（正面玄関内）



「お部屋越しコーナー」が設置され、ボードゲームやカードゲームを借りることができます。

正面玄関



荷物の積み下ろしの際には、活動に支障が出る場合もあるため、長時間の駐車はご遠慮ください。

(2) 宿泊棟

カーペットタイプの部屋



アカゲラ、カケス、カエデ、カラマツ、ブナ、ホオノキ、ミズナラ、モミジ、コブシ、サクラ、ナナカマド

2段ベッドタイプの部屋



オオルリ、カッコウ、キジバト、アザミ、キキョウ、ハマナス、フキノトウ、フクジュソウ、ミズバショウ

たたみタイプの部屋



シジュウカラ、セキレイ、ヒバリ、リーダー室（1階・2階）

バリアフリータイプ



ヒヨドリ、ホオジロ

談話（図書）スペース



自由に利用できますが、大きな声を出さないなど、他の利用者の迷惑にならないように配慮ください。

多目的プレイルーム



自動販売機があります。大きな声を出さないなど、他の利用者の迷惑にならないように配慮ください。

(3) 体育館

体育館



- バドミントン 2面
- バスケットボール 1面
- ソフトテニス 1面
- バレーボール 1面
- 卓球 4台

【体育館器具庫】



各種スポーツ・レク用具や放送機器があります。

(4) 屋外施設

駐車場



身障者用駐車場



つどいの広場



多目的広場（グラウンド）



サッカー 1面（ゴール2）  
ソフトボール 1面（バックネット）

自転車小屋



【自転車小屋内部】



スキー小屋



【スキー小屋内部】



管理小屋（野外炊事庫）



【管理小屋（野外炊事庫）内部】



野外炊事場【2棟あり】



【野外炊事場内部】



キャンプサイトA



キャンプサイトB



キャンプサイトC (Cテラス)

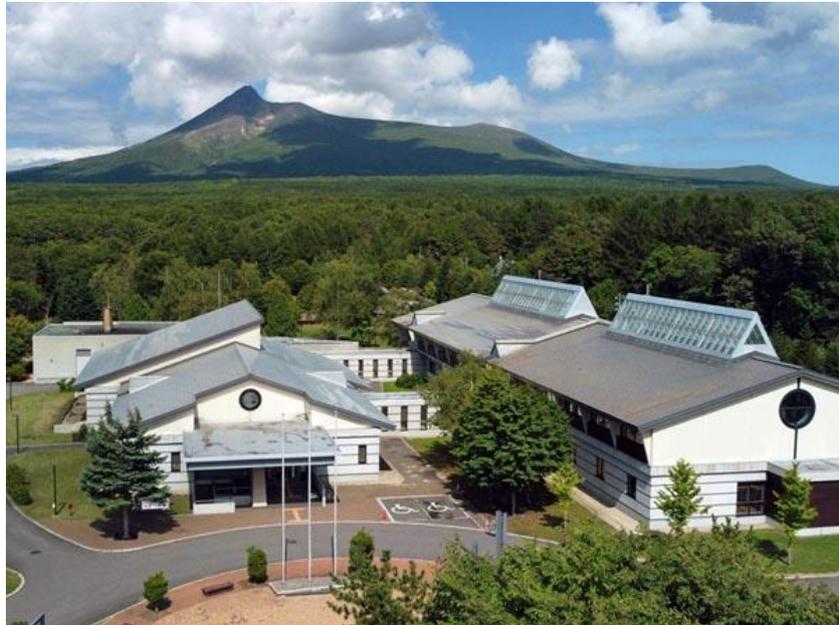


営火場



屋外トイレ





## 北海道立青少年体験活動支援施設ネイパル森

指定管理者：特定非営利活動法人 森の仲間たち

〒049-2141 北海道茅部郡森町字駒ヶ岳 657 番地 15

TEL : 01374-5-2110

FAX : 01374-5-2118

H P : <https://napal-mori.org/>

YouTube : ネイパル森チャンネル



ホームページ



YouTube