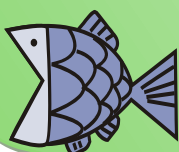


相模川自然の村野外体験教室

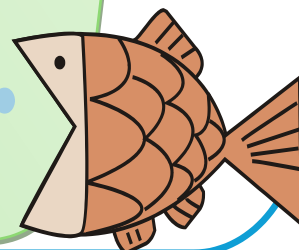
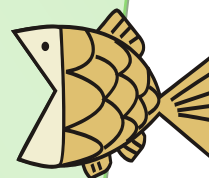
相模川ビレッジ若あゆ

幼稚園・保育園・こども園等の利用手引き
～令和8年度(2026年度)～



相模川ビレッジ若あゆ ホームページ

潤水都市 さがみはら



目 次

	頁
・相模川ビレッジ若あゆの利用について	1
・施設案内図	3
・若あゆ館内マップ	4
・施設案内	5
・ご利用までの流れ	6
・食物アレルギー対応について	7
・活動プログラムの作り方	8
・活動プログラム【作成例】	10
・活動メニュー・持ち物一覧表	11
・川のレストランについて	12
・入浴について	14
・救急・急病の対応について	15
・火災時・地震（風水害）・不審者への対応について	16
・靴箱の配置図	17

* 提出用書類（別紙）

- ・活動プログラム【40日前までに提出】
- ・食事・リネン注文表【20日前までに提出】
- ・**変更用** 食事・リネン注文表【変更用注文表のとおり】
- ・教材注文表【20日前までに提出】
- ・**変更用** 教材注文表【変更用注文表のとおり】
- ・利用者名簿【利用日当日までに提出】

* 川のレストラン関係資料（別紙）

- ・2026年度『幼稚園・保育園メニュー』レシピと原材料名一覧表
- ・各メニュー写真

・若あゆ事務室	TEL：042-760-5445 FAX：042-760-5215 E-mail： wakaayu@city.sagamihara.kanagawa.jp
・川のレストラン	TEL・FAX：042-760-1571 E-mail： 21050b@compass-jpn.com 〈指定管理者：コンパスグループ・ジャパン（株）〉

相模川ビレッジ若あゆの利用について

「相模川ビレッジ若あゆ」は、教育活動の一環として利用することができる学校教育施設です。次の事項をよく読んでいただき、当日利用される全員に周知していただき、ご理解とご協力をお願いいたします。

1 入村に際して用意するもの

(1) 名札

防犯のため入村者は全員、名札を着用するなど、園名と氏名を分かりやすく表示してください。様式等の指定はありません。

(2) 上履き

館内では、必ず上履きを着用してください。

2 名簿等の提出について

- ・入村する方は宿泊、日帰り、途中帰宅含め利用者名簿に全員のお名前等を記入してください。
- ・名簿に記入がない方の入村はできません。

3 禁酒、禁煙です

屋外も含め教育施設ですのでご理解ください。喫煙を希望される方は、隣接の清流の里の指定された場所をご利用ください。

4 原則、食べ物は持ち込み禁止です

各自が持参する水筒以外に、熱中症対策等での飲み物の持込みがある場合は未開封のものにつき可能です。

5 返金を伴う利用等の変更について

団体の都合により利用の取消及び部屋数・人数（日帰り利用含む）等の変更が生じた場合には、速やかに連絡をお願いします。使用料の還付、食事のキャンセルについては、次のとおりです。

【施設使用料】

- ・利用開始日の7日前までに取消及び変更申請手続きが完了した場合…既納使用料の100%
- ・利用開始日の3日前までに取消及び変更申請手続きが完了した場合…既納使用料の 50%

【食事・教材のキャンセルについて】

- ・利用開始日の5日前の17：00までは変更対応可能です。

6 駐車場は1団体2台まで

若あゆ利用者は原則公共交通機関を利用して来村していただきますが、緊急対応時に使用する車両用に隣接する「相模川自然の村清流の里」の駐車場を借りています。1園につき自家用車2台分のスペースを利用できますので、入村前に若あゆ事務室で手続きをしてください。

7 下見や活動プログラムの作成について

利用前に施設見学をしたい、当日のプログラムの進行について確認をしたいなど、ご希望がありましたら、若あゆ職員にお問い合わせください。

8 気象状況による施設利用変更の可能性について

当施設は、相模川と斜面地に挟まれた自然豊かな場所に立地しています。そのため、気象状況によっては皆様の安全を最優先するため、ご予約の取り消しや施設利用中においても途中で退村をしていただく場合がございますので、予めご了承くださいますようお願いいたします。

9 施設内すべての出入口（玄関含む）を19時に施錠します

19時以降に、館外に出るため鍵を開けた場合は、引率者が責任をもって鍵を閉め、開錠されたままにしないようお願いします。最終施錠者は、正面玄関（若あゆ事務室横の玄関）をご利用ください。6時以降は鍵を開けたままで構いません。

※19時以降に入村される方がいる場合は、来所時に正面玄関のインターホンをご利用ください。

10 安全に利用していただくために

子どもたちが安全に楽しく過ごせるように、次の点にご注意ください。また、事故防止の十分な対策につきましては事前指導をお願いいたします。

1 事故発生時について

速やかに若あゆ事務室に連絡をとり、迅速・適確な対応ができるよう引率者は確実な連絡体制を作っておいてください。

2 おう吐物の処理について

おう吐物専用の処理セットがあります。必要の際は若あゆ事務室までお声かけください。処理セットをお渡しします。嘔吐物等の処理につきましては引率者の方々で対応してください。

3 鍵の管理等について

活動で部屋を離れる場合及び就寝時は各部屋の施錠をお願いします。鍵の保管は引率者が行ってください。また、就寝時に子どもたちが部屋や建物外へ出ないように指導や見回りをお願いします。

4 貴重品の管理について

引率者が責任をもって行ってください。

5 AED(自動体外式除細動器)について

管理棟 1 階正面玄関左側（事務室側）に設置されています。

6 緊急時について

速やかに若あゆ事務室へ連絡してください。

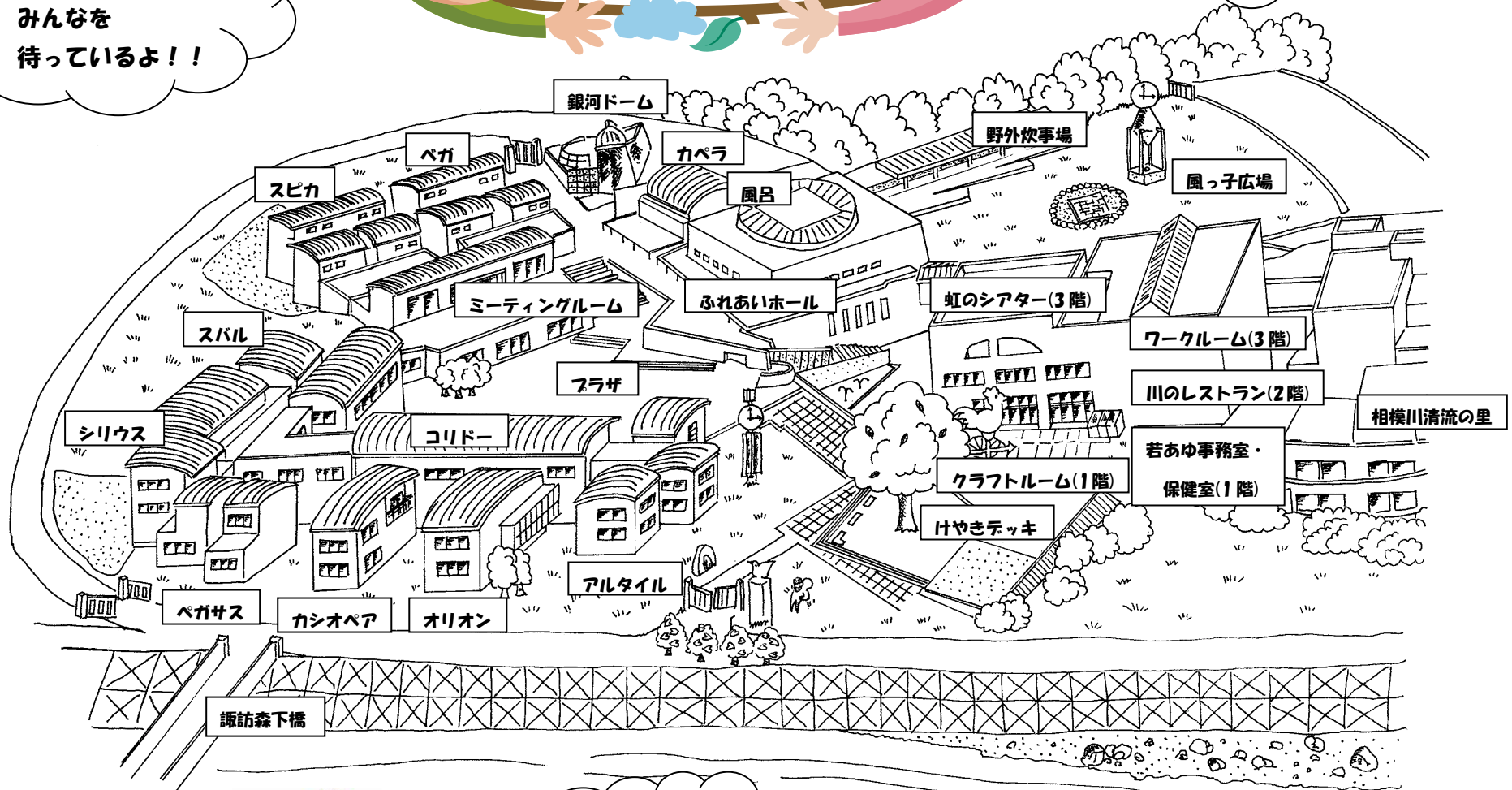
《事務室の内線番号：5102または5103》



施設案内図

若あゆはいつでも
みんなを
待っているよ!!

楽しい体験が
いっぱい
できるよ!!



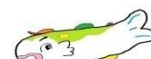
笑顔あふれる
みんなの
若あゆ

相模川



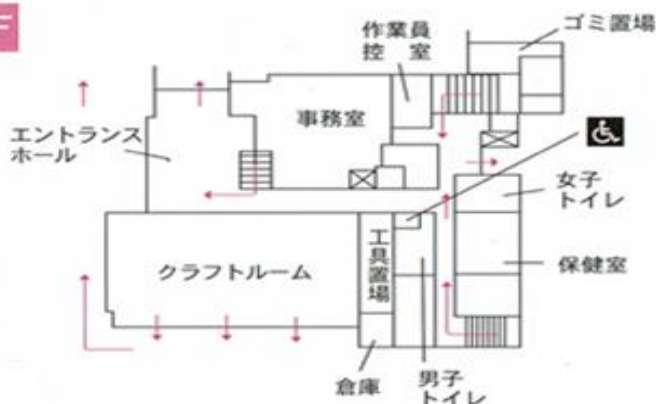


若あゆ館内マップ



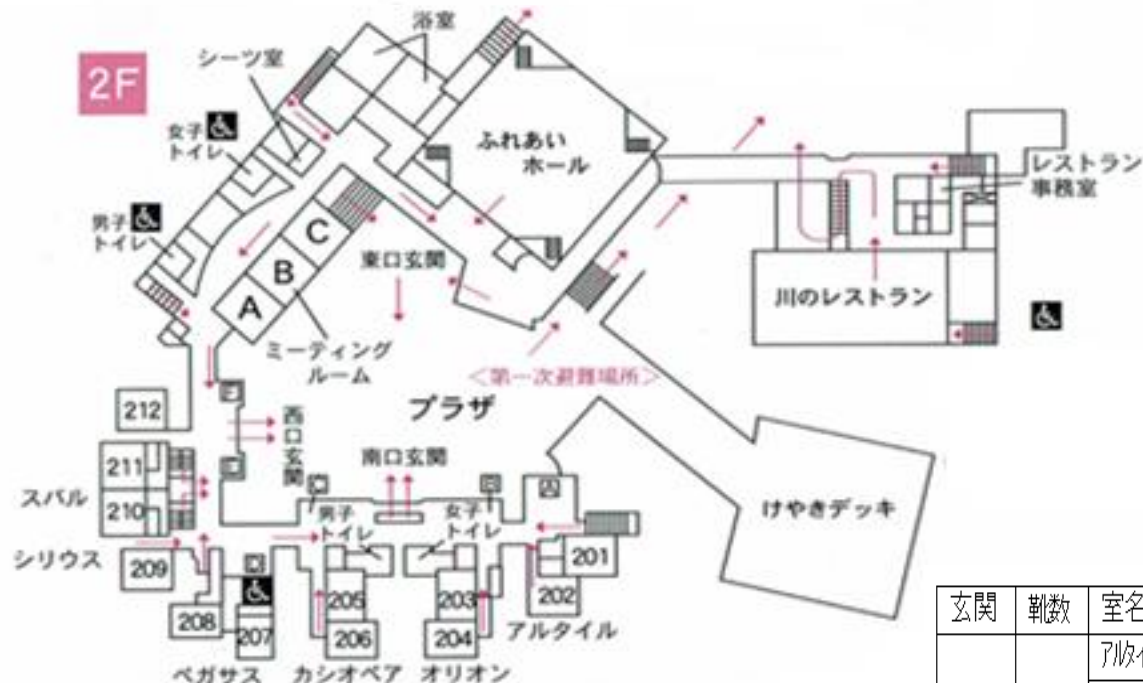
若あゆの施設の地図です。事前に使用する部屋や避難経路などを確認しておいてください。

1F

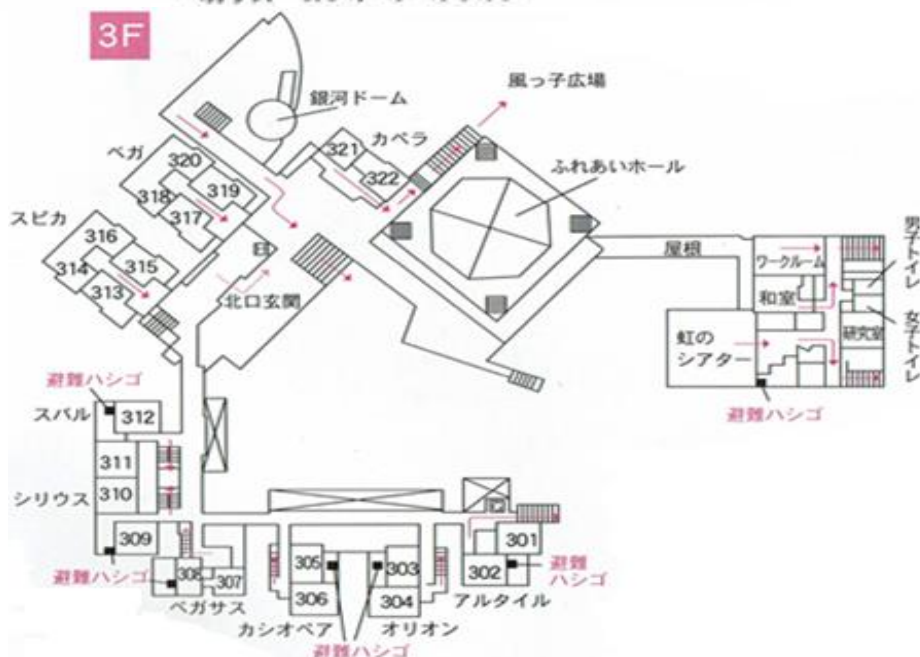


各部屋には、避難経路図がはってあります。
また、非常用の懐中電灯、非常ブザーが置いてあります。
部屋に入ったら全員で確認してください。
寝具の片付け方も、部屋の写真を参考にしてください。

2F



3F



玄関	靴数	室名	部屋番号
南口	132	アルタイル	201 202 301 302
		オリオン	203 204 303 304
		カシオペア	205 206 305 306
西口	85	シリウス	209 210 309 310
		スバル	211 212 311 312
		ベガサス1	207 208 (障害児宿泊室)
		ベガサス2	307 308 (引率者宿泊室)
		カペラ	321 322 (引率者宿泊室)
北口	93	スピカ	313 314 315 316
		ベガ	317 318 319 320

施設案内

区分	施設名称	部屋数	定員	主な用途	備考 主な器材など
宿泊棟	アルタイル	4室	各10	宿泊室	和室20畳 整理棚 清掃用具 ハンガー タオルかけ ※各部屋にトイレ・洗面所はありません
	オリオン	4室	各10		
	カシオペア	4室	各10		
	シリウス	4室	各10		
	スバル	4室	各10		
	スピカ	4室	各10	宿泊室	和室メゾネットタイプ（6畳、14畳） 整理棚 清掃用具 ハンガー タオルかけ ※各部屋にトイレ・洗面所はありません
	ベガ	4室	各10		
	ペガサス（和室）	1室	6	障害児宿泊室	トイレ 浴室 洗面所 ハンガー タオルかけ
	ペガサス洋室（ベッド）	1室	3		
	ペガサス	2室	各5	引率者宿泊室	トイレ 浴室 洗面所 ハンガー タオルかけ 冷蔵庫 テレビ 清掃用具
	カペラ	2室	各5		
研修棟	ミーティングルーム		120	研修、DVD鑑賞、簡単な活動など	3部屋に分けて使うこともできます。 長机約20 いす約30、ホワイトボード
	男女浴室		各20	浴室	ボディソープ、リンスインシャンプー ※シャワー・蛇口 各12、 脱衣かご 各40 ドライヤー 各2
	ふれあいホール		300	音楽会 室内スポーツ キャンドルファイヤーなど	音響機器、オルガン、卓球台、 バドミントンポール、燭台、スクリーン ホワイトボード
管理棟	クラフトルーム		80	工作等体験活動 集会	木工用器材、七宝焼、楽焼用器材、 机、いす、ホワイトボードなど
	虹のシアター		80	集会、 DVD鑑賞など	大型スクリーン、プロジェクター、 ホワイトボード 映像機器（DVD、BD）、電子オルガン等
	川のレストラン		300	食堂	
施設内	野外炊事場		200	野外炊事	かまど（40か所） ※釜、鍋等必要物品貸出野外炊事用具
	銀河ドーム		40	天体観測	クーデ式屈折望遠鏡（20cm） エアコンは設置されていません。
	風っ子広場			キャンプファイヤー 体験活動等	
	けやきデッキ プラザ			集会、体験等	花火を行う際は、こちらで行います。

※安全管理上、屋外の数か所に防犯カメラを設置しております。

貸出可能物品 ★貸出については、当日若あゆ事務室にご連絡ください。

DVDデッキ、移動式モニター（BD再生可）、HDMI等ケーブル類、スポーツ用具類（卓球セット、バドミントンセット）等
※屋外レク用具類（大縄、竹馬、ボール）は「東口玄関」に常置してありますので、ご使用ください。
使用後の片づけや破損、数の確認は引率者でお願いします。

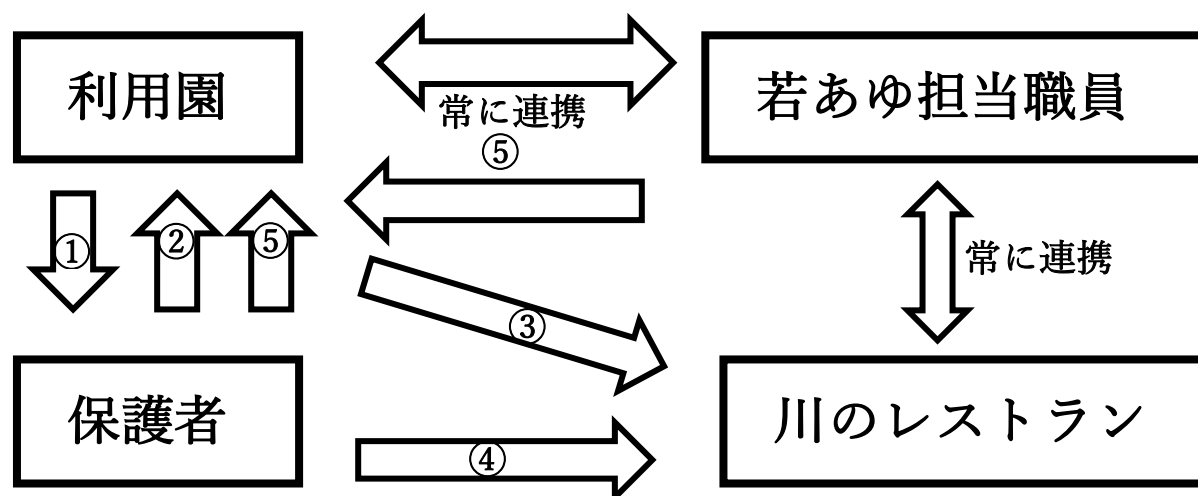
ご利用までの流れ

※各種書類の提出期限がありますので、ご注意ください。

日 程・提 出 書 類 等	提出先	
	ビレッジ若あゆ事務室	レストラン事務室
利用説明会 体験活動、宿泊部屋等についての打合せ		
①活動プログラムの提出 (利用日の約 <u>40</u> 日前) (Eメール・FAX可)	活動プログラムの調整	
(利用日の約 <u>30</u> 日前) 月 日 () まで 活動プログラムの決定	活動プログラム総括表の送付	
食事のアレルギー対応の報告 ※詳細は次ページ		アレルギー対応の有無を確認
(利用日の <u>20</u> 日前まで) ②食事・リネン注文表の提出 (Eメール・FAX可) ※注文数の変更は利用日5日前の17時まで に「食事・リネン注文表(変更用)」を提出 ③教材注文表の提出 (Eメール・FAX可) ※注文数の変更は利用日5日前の17時まで に「教材注文表(変更用)」を提出		② 食事・リネン注文内容の確認 ③ 教材注文内容の確認
(利用当日・入村時) ④ 使用料払込領収書の提示 ⑤ 利用者名簿、見学者名簿の提出 ⑥ アンケート、ルームキーの受け取り ⑦ 駐車許可書受け取り(該当する園) ⑧ 食事・リネン代・教材代の支払い ⑨ 食券・教材・領収書の受け取り	④⑤ 内容確認 ⑥⑦ 必要物品等受け渡し ※活動プログラムの確認	⑧ 料金、注文数の確認 ⑨ 食券・教材の引渡し、 領収書発行
(退村時) ⑩ ルームキー ⑪ アンケートの提出 ⑫ 駐車許可書の返却(該当団体)	⑩⑪⑫返却物品の受け取り	

食物アレルギー対応について

《対応の手順》



①	【利用園】⇒【保護者】	利用園は配慮を要する園児の保護者に別紙『園児用メニューレシピ』と原材料名一覧表を渡す。
②	【保護者】⇒【利用園】	利用園は、食事の調整の要不要の検討結果を保護者から受ける。 ※『レシピと原材料一覧表』を参考に食事の調整が必要か検討を保護者をお願いしてください。また、調整が必要かどうかの判断にあたり相談が必要な場合は「川のレストラン事務室」に直接問い合わせるよう伝えてください。
③	(利用30日前まで) 【利用園】⇒【レストラン】	利用園は、「食事の調整が必要な園児名」を「川のレストラン事務室」に連絡する。
④	(利用20日前まで) 【保護者】⇒【レストラン】	利用園は、調整が必要な園児の保護者に、調整内容を「川のレストラン事務室」にEメールまたはFAXで提出するよう伝える。
⑤	【保護者】⇒【利用園】	利用園は、最終的に決定した調整内容を保護者と若あゆから報告を受け、最終の確認する。
	【若あゆ】⇒【利用園】	

※アレルギー対応の料理を受け取る際は、列の先頭で引率者の立ち合いをお願いします。

※ご不明な点がございましたら、川のレストラン事務室までご連絡ください。

相模川ビレッジ若あゆ 川のレストラン事務室 指定管理者：コンパスグループ・ジャパン（株）
電話・FAX 042-760-1571（電話の受付は、8：30～17：00）
E-mail 21050b@compass-jpn.com

活動プログラムの作り方

次の内容についてご注意ください、活動プログラムの作成をお願いします。作成にあたってP10の活動プログラム作成例をご参照ください。

他園とプログラムの時間帯が重なった場合や同じ活動メニューを希望した場合等は、利用施設間で調整をさせていただくため、ご希望通りにご利用いただけない可能性があることをご了承ください。調整後の内容に関しては、後日送付される『活動プログラム総括表』にてご確認ください。

入 村 式

入村は9時から17時まで（12：00～13：00を除く）の間をお願いします。

入村式は、宿泊期間中の目的、心構え、施設の使い方などを理解し合う場です。また職員から「施設の使い方」などを説明します。

食 事 時 間 ※P12参照

下記設定可能時間内で計画をしてください。

複数園での利用の場合、事前に調整をお願いする場合があります。

朝食	7：30	～	9：00
昼食	11：30	～	13：00
夕食	17：00	～	19：00

※食事開始の15分前に配膳準備時間を設定し、活動プログラムに記入してください。

（7：30に朝食を始める場合は、7：15～7：30の15分間を配膳準備時間とします）

午 前 の 活 動 、 午 後 の 活 動

11ページ「活動メニュー・持ち物一覧表」を参考にプログラムを計画してください。このメニュー以外に独自の自主活動でも構いません。

活動時間は、準備、片付け、場所移動の時間等含めて余裕を持たせて計画してください。
天候（雨天等）によっては屋外の活動ができない場合がございますので、屋内用の別の活動も記入してください。

夜の活動

キャンプファイヤー及びキャンドルファイヤー、スターウォッチングなどの活動があります。複数団体の利用もありますので、準備から終了までは時間厳守でお願いいたします。それ以外の独自の活動は、使用できる屋内施設が限られていますので、活動場所は調整させていただきます。

花火を行う場合は、「プラザ」または「けやきデッキ」で行い、手持ち花火のみといたします。大きな音が出る花火や、打ち上げ花火は禁止です。

活動の後片づけは団体で行い、21：00までには終了してください。

入浴 P14参照

園児の入浴は16：00～21：00の間に計画してください。

※職員の入浴時間は21：00～21：30で可能ですが、必ず活動プログラムに記入してください。

室内清掃・退村準備

退村式の前に部屋の清掃、後かたづけ、忘れ物の確認などをしてください。引率者は最後に点検をお願いします。部屋の施錠はせず。そのまま鍵を返却してください。

退村式

退村は9：00～17：00までをお願いします。退村式は、職員が立ち会い、若あゆでの宿泊（日帰り）体験を振り返ります。

また、今後の利用の参考にしますので、必ずアンケートの提出をお願いします。

退村式後は、速やかに退出願います。

幼稚園・保育園・こども園利用アンケート→→→



活動プログラム

【作成例】

令和〇年 〇月 〇日 提出

団 体 名	利用日 〇月 〇日 () ~ 〇月 〇日 ()		
	ビレッジ若あゆ幼稚園		
連 絡 先	お名前		
	若あゆ 太郎		
	電話番号 042 (123) 4567		
	携帯電話 090 (1234) 5678		
	FAX番号 042 (123) 4567		
	メールアドレス abcdefg@hijk nopqr.stuvwxy.z		
	住 所 〒252-0135 相模原市緑区大島1234-5		
利用人数	40人 (内訳：引率 10人 こども 30人)		

日中に連絡をとることができる電話番号をお書きください。

時 間	1 日 目	2 日 目
7:00		起床
		配膳準備
8:00		朝食 (川のレストラン)
9:00		室内清掃
		楽焼
10:00	入村式	(クラフトルーム)
11:00	オリエンテーリング (施設館内)	自由時間・荷物整理等
12:00	配膳準備	配膳準備
	昼食 (川のレストラン)	昼食 (川のレストラン)
13:00		退村準備
14:00	小石のクラフト (クラフトルーム)	退村式
15:00		
16:00	入浴準備	
	入浴	
17:00	自由時間	
18:00	配膳準備	
	夕食 (川のレストラン)	
19:00	キャンプファイヤー(風っ子広場) 雨天：キャンドルファイヤー(ふれあいホール)	
20:00	自由時間	
21:00	就寝準備	
	就寝	
	職員入浴	
22:00		

食事開始の15分前に配膳準備時間を設定してください。
18:00に食事を始める場合は、
17:45~18:00が配膳準備時間になります。

【交通手段】下記から選んでください。

☐ 自家用車
(駐車場は2台分まで利用可)

☐ 貸切バス (大型 台)
(中型 台)
(マイクロ 台)

☐ 路線バス

☐ 徒歩、その他 ()

*レストラン営業時間 (閉店30分前までには配膳を済ませて下さい)
朝 7:30~ 9:00
昼 11:30~13:00
夜 17:00~19:00
*入浴時間は16時~21時の間で計画してください。

通信欄

利用日の40日前までにご提出ください。

メールアドレス wakaayu@city.sagamihara.kanagawa.jp (代表者メール) Fax 042-760-5215

※提出が遅れますと活動内容や活動場所など、ご希望に添えなくなる場合がありますのでご承知おきください。

活動メニュー一覧表

No	活 動 名 称	定員 (人)	所要時間 (分)	場 所	指 導 員	教材注文	備 考
1	小石のクラフト	60	120	クラフトルーム	有		野外で材料収集
2	小枝と木の実のクラフト	60	120	クラフトルーム	有		野外で材料収集
3	楽 焼	60	120	クラフトルーム	有	要	
4	だ ん ご	40	120	ワークルーム	有	要	材料は川のレストランに注文。 ※食材の持ち込みはできません。
5	スターウォッチング	30	30	銀河ドーム	有		
6	キャンドルファイヤー	—	120	ふれあいホール		(要)	ロウソクの注文可
7	キャンプファイヤー	—	120	風っ子広場		要	「ファイヤー用まき」を注文。
8	自然の染め物	30	120～150	野外炊事場	有	要	「活動用まき」を注文。

※活動の定員は目安です。具体的な活動方法等は若あゆ担当職員と調整の上で決定となります。

※上記の6・7については、若あゆスタッフが準備と後片付けについての説明を行います。

※キャンプファイヤーと楽焼は前年度の調査時に希望した園が優先です。調査時に希望のなかった園からの要望があった場合は、希望した園に支障がない範囲での実施を調整します。

活動メニュー別 持ち物一覧表

No	活 動 名 称	持ち物
1	小石のクラフト	ボスカなどの顔料インクマーカー、新聞、ホットボンドの芯（透明のものを1人1本程度）、雨具（カップ）、ゼリータイプ接着剤、ぞうきん、集めた小石を入れるためのビニール袋1人2枚
2	小枝と木の実のクラフト	ホットボンドの芯（透明のものを1人2本程度）、小枝や木の実を集めるためのビニール袋、作品を持ち帰るための箱もあるとよい。 ※木の実等の持込み可
3	楽 焼	ぞうきん、新聞紙 ※「湯のみ」か「マグカップ」を川のレストランに注文
4	だ ん ご	エプロン、ハンダナまたは髪をおおうもの、 台ふきん・食器用ふきん（1班2枚）、楊枝 ※材料（食材）は川のレストランに注文
5	スターウォッチング	うわばき
6	キャンドルファイヤー	ろうそく（川のレストランで注文可）、ライター類、アルミカップ ※必要な小道具はご持参ください
7	キャンプファイヤー	まき（川のレストランに注文）、ライター類、トーチ、新聞紙 ※必要な小道具はご持参ください
8	自然の染め物	まき（川のレストランに注文。マリーゴールドと玉ねぎの二つを実施する場合は2束注文。）、たわし、クリームクレンザー、輪ゴム一箱、カリウムみょうばん、ゴム手袋、雑巾、軍手、染めるための手ぬぐいやハンドタオルなど（要確認）

※ だんごの活動は、体験活動のため、食事への代用はできません。また、食品衛生上持ち帰ることができませんのでご承知おきください。注文した食材は活動の前に「川のレストラン」で引率者が受け取ってください。

※ どの活動も現状復旧が原則となります。準備から後片付けまで、各団体が責任をもって行ってください。

川のレストランについて

お食事の時間

食事区分	設定可能時間
朝 食	7 : 30 ~ 9 : 00
昼 食	11 : 30 ~ 13 : 00
夕 食	17 : 00 ~ 19 : 00

※食事開始時刻の15分前からレストランで準備をお願いします。

利用にあたり

〈全体を通して〉

＊手洗いをしてからレストランに入るようにしてください。

〈配 膳〉 ※配膳は必ず先生方で行ってください。

※配膳準備の時間を、食事開始 15 分前に設定してください。
(P10 活動プログラム作成例を参照)

＊配膳の前に、必ず手洗いをする。

＊食事をテーブルに運ぶ。

＊飲み物・・・冷水：冷水器から
お茶・お湯：給湯器から

＊冷水ポット：レストラン中央のテーブルの上から

〈後片付け〉 ※後片付けも先生方が中心に行ってください。

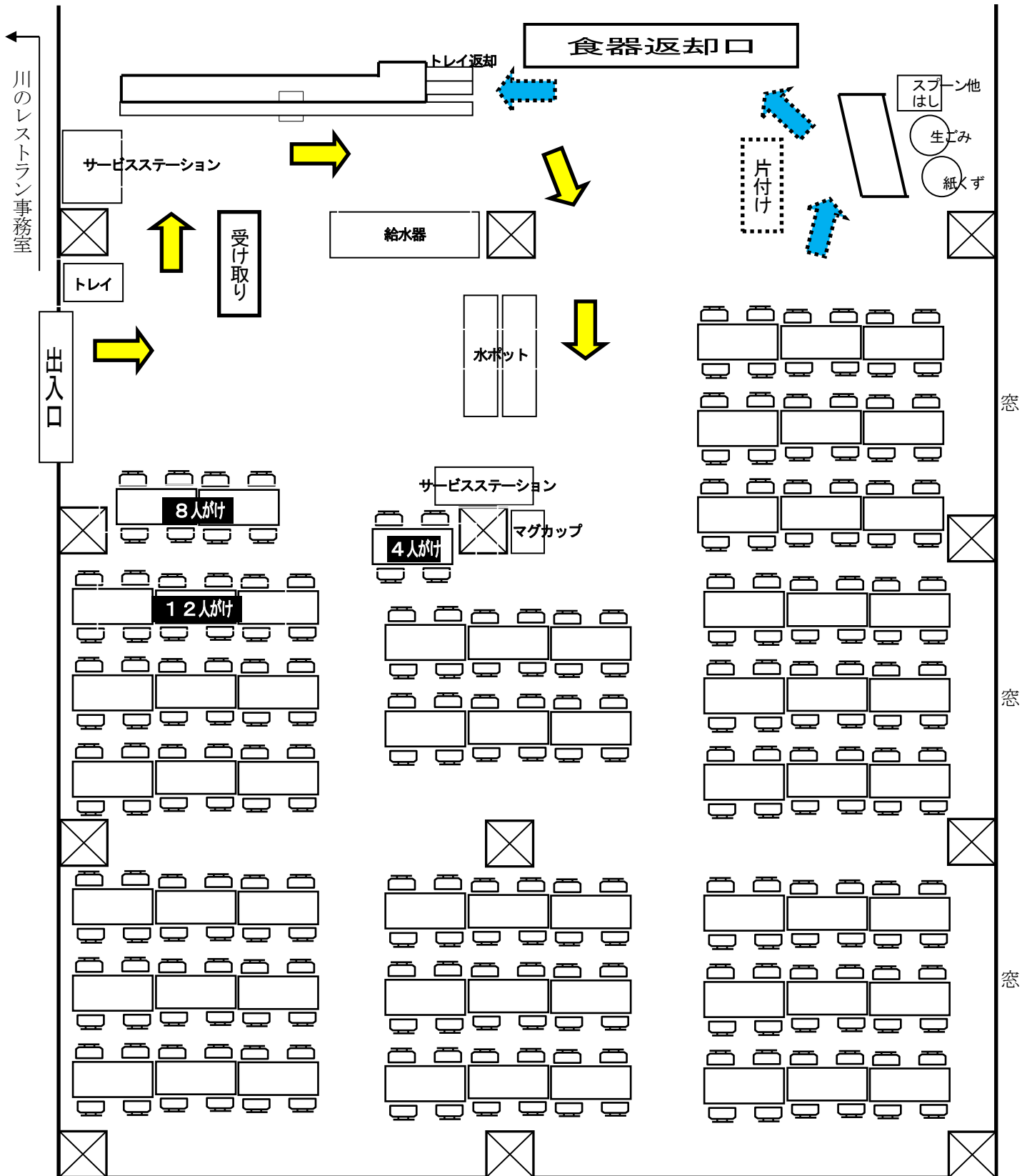
＊残飯・生ごみ・紙くず等を専用のバケツに入れる。

＊食器・トレイ・スプーン・はし等を決められた所に返す。

＊冷水ポットを元の場所に戻す。

＊台ふきんでテーブルを拭く、いすを整頓する。

『川のレストラン』 配席図



入浴について

たくさんの人たちが利用します。エチケットを守って使いましょう。
引率者の方は、必ず子ども達の見守りをしてください。

入浴時間

園児の入浴時間は16：00～21：00です。この時間内で入浴時間を計画してください。
利用園が複数の場合、原則、男性用浴室、女性用浴室を1園ずつ、男女で時間を区切ってご利用
いただいております。利用当日の各団体の入浴時間は、お風呂場付近に掲示してありますので、
ご確認の上、ご利用ください。

なお、21：00～21：30は引率者の方が入浴可能な時間とします。21：00以降は、男
湯・女湯に分かれて引率者の方がご利用ください。

【注意】

※21：30以降は浴槽の洗浄作業が入るため、原則利用はできません。

※利用者数（50名以下）により、女性用浴室のみのご利用（男性用は使用不可）となる場合
がありますので、ご承知おきください。

入浴のエチケット

- （１） 体をよく洗ってから浴槽に入ってください。
- （２） 浴槽にタオルを入れないでください。
- （３） 桶や腰かけを片付けてください。
- （４） 体をよく拭き、タオルをよく絞ってから浴室を出てください。
- （５） 脱衣カゴを整理棚に戻してください。

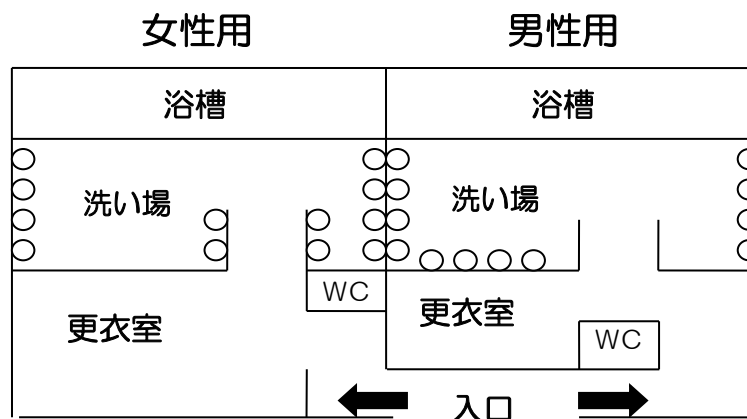
常備品……リンスインシャンプー ボディソープ ヘアードライヤー

※更衣室のヘアードライヤーの使用後は、必ずコンセントを抜いてください。

なお、各宿泊室での、ヘアードライヤーの使用は、1台までです。

2台同時に使用しますとブレーカーが落ちてしまいますので、ご注意ください。

浴室の配置図



救急・急病の対応について

1 9時から21時までの対応

若あゆ事務室の職員にお申し出ください。若あゆ看護師が対応します。

	比較的症状の軽い場合	緊急を要する場合
処置方法	保健室で応急処置	専門医で受診してください。
交通手段		引率者自家用車またはタクシー 救急車
引率者の対応	保健室に同行 症状または処置結果の確認	専門医または救急車の手配をしてください。 保護者に連絡をしてください。
		若あゆ職員に次の内容を連絡してください。 ①受診医療機関の住所、名称、電話番号 ②症状又は処置結果の概要

※ かかり付けの医療機関があれば優先してください

2 21時以降の対応

引率者で対応し、若あゆ事務室の夜間警備員に報告してください。

	比較的症状の軽い場合	緊急を要する場合
交通手段	引率者自家用車またはタクシー	救急車
引率者の対応	受診予定の医療機関へ連絡してください。	救急車を手配してください。
	保護者へ連絡してください。	
	若あゆ事務室（夜間警備員）へ次の内容を連絡してください。 ①受診医療機関の住所、名称、電話番号 ②症状または処置結果の概要	

○火災時の対応について

- 1 火災報知器の発報
※火災報知器の作動による非常ベルが発報した場合、あわてずにその場で待機する。
- 2 非常警報の放送
※火災発生が確認されたら非常放送が流れる。 **避難場所は「プラザ」です。**
- 3 避難誘導
※非常警報の放送が流れたら、引率者は速やかに所定の避難経路に従って避難誘導する。
- 4 避難状況の結果報告
※避難誘導が完了したら、引率者は人数を確認の上、若あゆ職員（夜間時は夜間警備員）に避難者の人数などを報告する。

○地震（風水害）の対応について

※風水害の対応として、気象情報によっては当施設に滞在せず、利用途中でも退村していただくことがありますので、送迎等の手段についてご検討をお願いします。

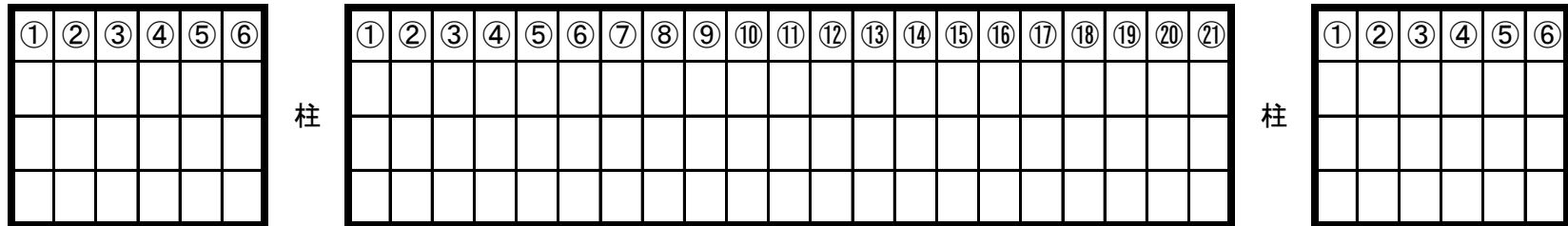
- 1 非常放送
※非常放送による関連情報及び自己防衛方法などの案内があったら、次の指示があるまであわてずにその場で待機する。
**地震の避難場所は「プラザ」です。
風水害の避難場所は「3階 虹のシアター」です。**
- 2 避難誘導
※非常放送による避難場所及び避難経路の案内に従って、引率者は速やかに避難誘導する。
- 3 避難状況の結果報告
※避難誘導が完了したら、引率者は人数を確認の上、若あゆ職員（夜間時は夜間警備員）に避難者の人数などを報告する。

○不審者への対応について

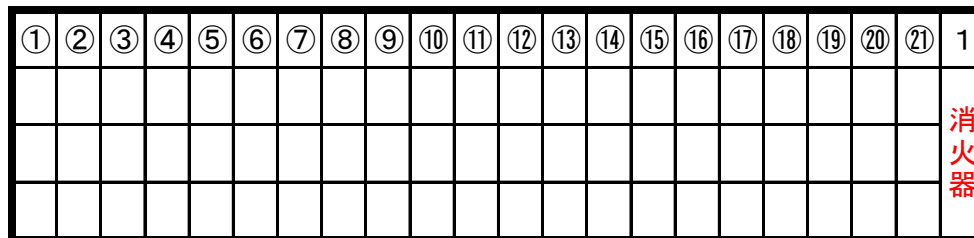
- ケース1
※活動中に万が一不審者を見つけた場合、引率者は子どもたちを鍵のかかる部屋へ速やかに避難誘導し、その後若あゆ事務室【5102、5103】へ連絡する。
- ケース2
※『マスターキー（不審者の呼称）が〇〇にあります。』と放送が入った場合は、子どもたちをその場（〇〇）から遠ざけるか、鍵のかかる部屋に速やかに避難誘導する。

【靴箱の配置図】

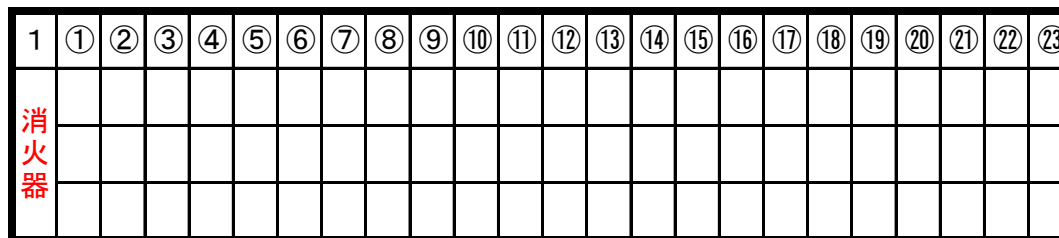
南口 玄関 $4 \times (6 + 21 + 6) = 132$



西口 玄関 $4 \times 21 + 1 = 85$



北口 玄関 $1 + 4 \times 23 = 93$



どこの玄関の
靴箱も上下二段に
分かれています