

令和7年度版 (2025.4.)

令和7年度利用の手引き【利用者用】

ネイパル深川

～来たときよりも美しく～



北海道立青少年体験活動支援施設 ネイパル深川



指定管理者 株式会社スポーツピア

〒074-1273 北海道深川市音江町2丁目7番1号

TEL (0164) 25-2059 FAX (0164) 26-3600

ホームページ <http://neiparufukagawa.ec-net.jp/>

メールアドレス taiken@neiparufukagawa.ec-net.jp

目 次

I. 北海道立青少年体験活動支援施設ネイパル深川とは	
ネイパル深川のめざす姿	・・・ 2
II. 利用に当たって	
持ち物	・・・ 2
III. ネイパル深川での生活について	
1 標準生活日課	・・・ 3
2 宿泊棟について	・・・ 4
3 宿泊室の清掃について	・・・ 4
4 食事について	・・・ 4
5 入浴について	・・・ 5
6 研修室について	・・・ 5
7 Wi-Fiについて	・・・ 6
8 洗濯室	・・・ 6
9 貴重品	・・・ 6
10 冷暖房について	・・・ 6
11 飲食、交流会について	・・・ 7
12 屋外テニスコートの使用について	・・・ 7
13 精算について	・・・ 7
IV. 研修施設	
研修施設	・・・ 8-9
施設平面図	・・・ 10
V. 別紙資料	
寝具の準備（洋室）	・・・ 11
寝具の準備（和室）	・・・ 12
寝具の片付け方	・・・ 13
羽毛布団の片付け方	・・・ 14
和室ベットパットの片付け方	・・・ 15
点検項目	・・・ 16

I. 北海道立青少年体験活動支援施設ネイパル深川とは

ネイパル深川のめざす姿

「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。

II. 利用に当たって

持ち物

快適な研修を行うために、次のものを持参してください。

個人として準備する物

- **上靴**（宿泊者で忘れた場合は簡易スリッパを100円で購入していただきます）
 - 着替え
 - 洗面・入浴道具（シャンプー、ボディーソープなどの備え付けはありません）
 - ハンカチ（食堂に入るとき必要です。団体全体でペーパータオルを準備する場合は必要ありません）
 - 寝間着
 - 筆記用具
 - 時計（宿泊室内に時計はありません）
 - 健康保険証（深川市立病院はコピーでも対応できます）
 - コップ（洗面所に設置しているコップはありません）
 - ドライヤー（備え付けはありません。個人または団体内でご持参ください）
 - 防寒着等（冬季期間は暖房がありますが、廊下等冷え込みます。各自で防寒対策をお願いします）
 - **パスポート**（日本国内に住所を持たない外国人の方の宿泊に際しては、到着時にコピーを取らせていただきます。ご理解、ご協力をお願いいたします。）
 - **在留カード**（深川警察署の指示により、外国籍の方が利用の場合本人確認をさせていただいております。施設運営の安全管理のためにコピーも取らせていただいております。ご理解、ご協力ください。）
 - その他必要なもの
- ※ 館内では上靴をご利用ください。スリッパの貸出しはしていません。裸足での利用は、衛生上の問題でお断りしております。
- ※ ハンカチ1枚150円、ペーパータオル200円でご用意しております。

Ⅲ. ネイパル深川での生活について～来たときよりも美しく～

1 標準生活日課

ネイパル深川での生活は、他団体を含めた共同生活です。お互いに迷惑にならないよう配慮してください。

入所は原則12時以降、退所は原則13時まで、宿泊室への入室は12時以降となります。

時間	入所	退所
6:30		起床・清掃・片づけ、玄関開錠
7:30		朝食（7:00～8:30）
7:50		シーツをリネン庫へ返却
8:30		団体責任者の点検終了後、職員立会点検（8:30～9:30）、精算、アンケートの提出
9:00		研修・活動開始（部屋点検終了後、研修開始可能）
12:00	団体入所（受付・オリエンテーション）、宿泊室入室可能、研修	昼食（11:45～13:30）
13:00	研修	団体退所
17:15	リーダー会議（ミーティングルーム） 毎日、各団体の代表者1名が集まり、リーダー会議を行います。遅れないようにお願いします。 ① 警備員の紹介と巡回時間について ② 正面玄関の施錠開錠時間について ③ 各団体の代表者と部屋番号の確認 ④ 各団体の夕方～朝にかけての研修の確認 ⑤ シャワー室の利用人数確認 ⑥ 洗濯機使用団体の確認 ⑦ 団体からの質問	
17:30	夕食（17:15～19:00）	
18:00	入浴（18:00～22:00）、研修・活動	
22:00	全活動終了・就寝準備、玄関施錠	
22:30	就寝・廊下の電気消灯	

2 宿泊棟について

- (1) 誰がどこの宿泊室に入るかは、施設で把握していません。団体の中で共有してください。
- (2) 宿泊室を離れるときは、**窓の施錠や節電にご協力**ください。
- (3) 寝具や電灯、清掃用具などに不備があった場合は、17:00までに事務室へお知らせください。
- (4) 枕カバーとシーツはリネン庫に取りに来てください。返却時は使用した物をリネン庫に返却してください。(シーツ → オレンジの袋、枕カバー → 緑の袋)
- (5) 部屋の鍵は、必要な場合貸し出します。個々ではなく団体の代表者が借りに来てください。内外ともに錠をかけるには鍵が必要となります。使用する部屋を事前にお知らせいただくと、受付時にお渡しすることができスムーズです。
※身障者の部屋は内側のみ鍵がなくてもかけられます。
- (6) 鍵を紛失した場合、スペアキー費用として800円いただきます。
- (7) 冬季の暖房(10月中旬～5月上旬)は、4:30～7:30、16:30～22:00に入ります。入室したらバルブを回して室温を管理してください。部屋が乾燥するので、濡れタオルを干したりして各自で乾燥対策をしてください。22:30以降は暖房が止まるため、布団の中でお過ごしいただかないと寒くなります。
- (8) 宿泊室に、冷房設備はございません。

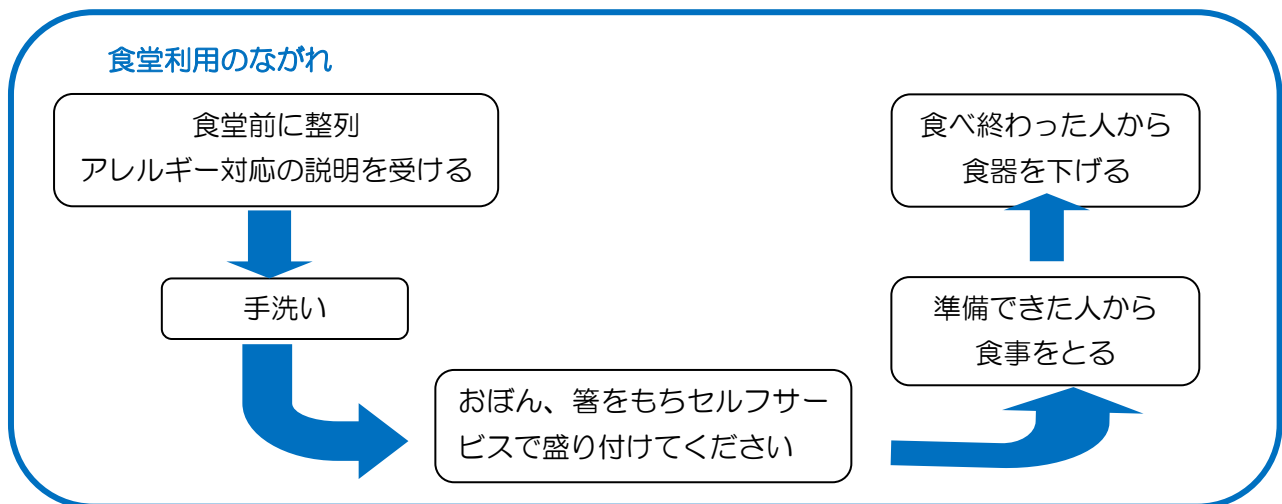
3 宿泊室の清掃について

- (1) 最終日には必ず清掃し、職員立合点検の前に団体の代表者による点検を受けてください。**宿泊室利用者→団体責任者→職員**の順で点検します。
- (2) ごみの処理
 - ① 宿泊室や研修室にごみ箱はありません。必要に応じて、団体単位で廊下にごみ袋を設置してください。ゴミ袋は施設にあります。養生テープは各団体様でご準備ください。設置は手すりにてしてください。壁にテープをはると壁紙がはがれます。はがれた場合は修繕費を請求することがございます。
 - ② 各団体で【燃えるごみ(プラも含む)・ビン・カン・ペットボトル(本体のみ)・燃えないごみ・生ごみ・ダンボール】の7種類に分別し、**団体ごとにまとめてごみ捨て場へ捨ててください。**
 - ③ ごみ袋はリネン庫の引き出しに入っています。
 - ④ ごみ捨て場は、夏季はごみ置き場(屋外)、冬季は食堂近くの階段下(屋内)です。

4 食事について

- (1) 指定された時間に食堂へ入場してください。
アレルギーや特別食がある場合は、団体の代表者を通じて事前に施設にお伝えください。代替食などできるかぎり対応いたします。アレルギー対応がある場合は**食堂入場時、最初に入っています。**
- (2) 食事前には必ず手を洗ってください。**ペーパータオルかハンカチで手を拭いてください。**忘れた場合はハンカチを150円、ペーパータオルを200円で事務室にてご購入ください。
- (3) 配膳、下膳ともにセルフサービスです。
- (4) **一斉での「いただきます」と「ごちそうさま」はご遠慮ください。**団体が多いときは時間に余裕がないため、準備ができた方から食べたり片付けたりしてください。
- (5) 朝食と夕食はすべて**セルフサービスとなります。**食べ放題ではありません。昼食はサラダのみセルフサービスとなりその他は盛り食での提供となります。アレルギー対応の方は、手を洗ったらカウンターへ進み別盛りの食事を受け取ってください。

- (6) 白飯は1人200g（大人）、180g（小学生）で計算しています。団体ごとに入れ物を分けてお渡しします。量が少ない場合は団体でボリュームアップをしてください。朝食は白飯のボリュームアップを+100円（白飯+200g）でできます。また昼食、夕食については+200円（おかず1品追加と白飯のボリュームアップ）か+100円（白飯+200g）のボリュームアップが選択できます。
- (7) 廊下に整列している時に、**防火扉によりかからないでください**。警報器が作動します。
- (8) 食べ過ぎによる食堂での嘔吐等のないようにしてください。嘔吐などがあった場合は、団体内で対応をお願いいたします。



5 入浴について

- (1) 混み合わないように入浴場での調整をお願いいたします。浴室や脱衣所では大きな声を出さないでください。
- (2) 日によって男女の利用浴室が異なります。のれんでご確認ください。
- (3) 入浴時間は、18:00~22:00です。利用団体ごとに入浴時間が指定されているので自由な時間に入浴はできません。
- (4) 体調によって入浴できない方用にシャワールーム（最大6ブース）を解放できます。リーダー会議までに男女それぞれ人数を把握してください。入浴時間と同じ時間で利用となります。内鍵がついていないため男女間違っただけの利用がないように代表者等どなたか入浴中お付添いください。
- 車いすの方や幼児の方には、小浴室を利用できます。事前にご相談ください。
- (5) ドライヤーについては、各宿泊室で1台まで、浴室は2台まで使用できます。宿泊室で2台以上使うと、ブレーカーが落ちますのでご遠慮ください。出力の強いドライヤーでもブレーカーが落ちることがございます。宿泊棟の洗面所もご使用いただけます。
- (6) 人数の少ない単独利用の場合は、大浴室のみや中浴室のみ利用となり時間を分けて男女入っていただくことがあります。
- (7) 冬期間、施設全体の利用者数が20名以下の場合、近隣温泉施設をご案内させていただく場合がございます。1か月前の日程調整が始まった際に担当よりお伝えさせていただきます。施設の都合で近隣温泉施設を利用の際は入浴料を負担いたします。

6 研修室について

- (1) 利用できる研修室は決まっています。空いていても自由に使用はできません。当日利用を申し出る場合は、団体代表者が来てください。代表者の責任のもと利用してください。参加者や生

徒などが窓口に来てても対応できません。

- (2) 必要な机や椅子を団体でセットしてください。研修終了後は使用物品を元の位置に戻してください。
- (3) 研修室での飲食は基本的に禁止です。(水分補給程度は可)
- (4) 体育館倉庫は引率者のみが入ることができます。物品の出し入れは代表者や引率者が行い、児童、生徒は入らないでください。
- (5) 使用後は清掃をしてください。雑巾はリネン庫に置いてあるものを使用してください。
- (6) 定期的な換気を行ってください。
- (7) ミーティングルーム、フリースペース
 - ① 交流・休憩の場として自由にお使いください。
 - ② 本、新聞が閲覧できます。
 - ③ 広報資料、パンフレット等は、ご自由にお持ちください。
 - ④ 共用スペースなので、占有はできません。
 - ⑤ 使用時間は22時までです。

7 Wi-Fiについて

- (1) 携帯電話や個人利用の為のWi-Fiはございません。
- (2) 研修利用の場合は、利用日より事前に申請書の提出が必要となります。また当日申請する場合は、必ず団体代表者が事務室にお越しください。
- (3) 利用できる場所は、大研修室、中研修室、小研修室A・B、多目的ホールの5カ所(体育館・宿泊室は不可)となります。

8 洗濯室

- (1) 洗濯機4台、乾燥機3台があります。
- (2) 洗剤や洗濯物を干すためのロープ等は、団体でご用意ください。
- (3) 洗濯機、乾燥機は台数に限りがありますので、譲り合って使用してください。17時以降の利用についてはリーダー会議で利用時間を決めさせていただきます。リーダー会議に参加できない場合は、利用できないことがあります。日中の洗濯についても利用があればリーダー会議時に申し出てください。
- (4) 利用する団体は洗濯室にあるホワイトボードに団体名等を記入してください。

9 貴重品

- (1) ミーティングルームの前にコイン返却式ロッカーがあります。宿泊室と同じ番号のロッカーを使用してください。(鍵を紛失した場合は、開錠費用をいただきます。)
- (2) 事務室の金庫でお預かりすることもできます。参加者全員分の預かりはできません。金庫からの出し入れは、8:30~17:00です。夜間の出し入れはできません。

10 冷暖房について

- (1) 暖房(10月中旬~5月初旬)
 - ① 宿泊室暖房 4:00~7:30、16:00~22:30
 - ② 研修室 8:00~11:00、13:00~16:30、18:30~21:30
- (2) 冷房(5月~10月)
 - ① ほとんどの研修室に冷房はありません。各研修室に扇風機がありますので、暑い場合は窓の開

放と扇風機を使用してください。

- ② 多目的ホールの冷房は職員による手動操作になります。

11 飲食、交流会について

- (1) 各研修室、体育館、多目的ホールでの飲食については、事前にお知らせください。各研修室で適宜水分補給は可能です。また、宿泊室では寝具を汚さないよう、ベッドの上での飲食はご遠慮ください。
- (2) 施設内及び敷地内でガムを噛むのはご遠慮ください。
- (3) 廊下を歩きながらの食べ歩きや飲み歩きはご遠慮ください。
- (4) 宿泊室での飲酒は禁止です。個人でも不可です。団体で飲酒をする場合は、申請が必要です。宿泊室での飲酒を発見した際は、今後の利用をお断りさせていただく場合がございますのでご了承ください。

12 屋外テニスコートの使用について

- (1) 宿泊団体が研修で使用していない場合は日帰り団体も使用できます。日帰り料金がかかります。
- (2) テニス用具の貸し出しを希望する場合は、事務室にお申し出ください。使用後は器具の点検を行い、所定の位置に返却してください。
- (3) 使用可能期間は5月～10月までの7：00～19：00（日帰り団体は9：00～17：00）です。
- (4) コート内では必ずテニスシューズまたは運動靴を使用してください。
- (5) コート内での食事、喫煙はできません。
- (6) 使用後は必ずネットをゆるめ、コートにブラシをかけてください。
- (7) ネットを回すハンドルとシングルスポールは事務室で貸し出しています。使用後は返却を忘れないでください。
- (8) 冬季の利用については、利用団体で雪を踏み固めていただきます。その時間なども含め活動を計画してください。

13 精算について

- (1) **精算は到着してすぐにはできません。**到着時の人数確認をしてから領収書等を作成します。
- (2) 精算は現金または振込となります。支払手続き時間は8：30～17：00です。
- (3) 免除対象者は、宿泊利用日までに手続きが終わっていない場合は対象外となります。早めにご手続きをお願いします。
- (4) 振込の場合は、最終人数確認のため内訳明細書に団体責任者のサインをしていただきます。団体様の控えとして内訳明細書のコピーを渡します。後日請求書を発送させていただきます。※到着まで2週間程度のお時間をいただきます。
- (5) **振込の領収書については、振込用紙を領収書とさせていただくため、基本的に後日発送は行いません。**
- (6) 支払いが終わった後変更や払い戻しなどは行いません。免除の追加もできません。
- (7) 学校団体で支払い証明書の発行が必要な場合は、当日お持ちください。出発までにお渡しします。後日発行の場合は、返信用封筒を団体で用意ください。
- (8) 旅行業者が支払をする場合は、事前に名義や住所、電話番号、請求の分け方などを確認してください。宿泊研修当日は到着時に代表の先生に請求方法を確認させていただきます。また、人数がっているか確かめていただくために旅行業者と団体の両方で精算確認に来てください。
- (9) **施設備品を破損・紛失した場合は、弁償していただきます。**

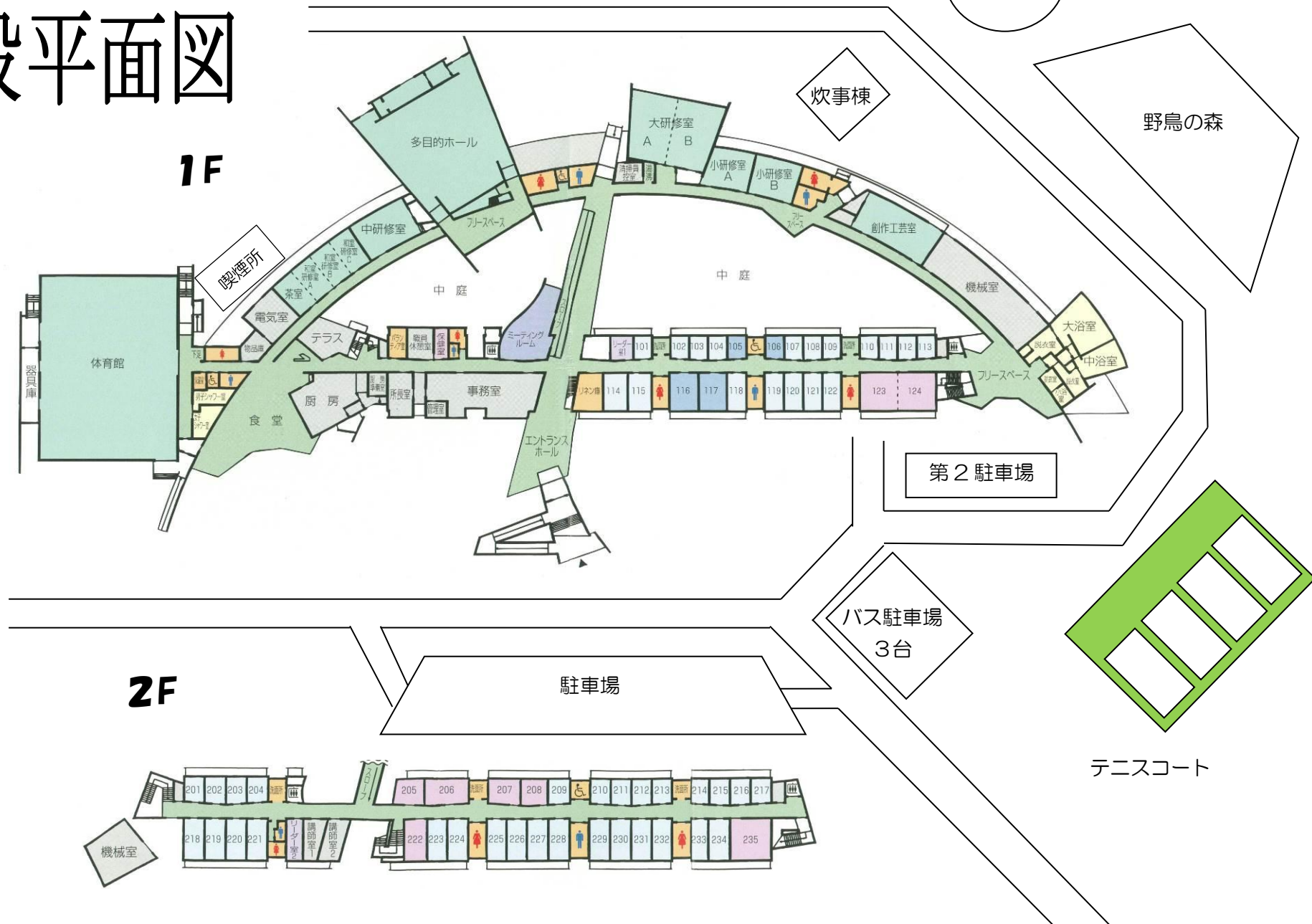
Ⅳ. 研修施設

多目的ホール		大研修室
		
204名（可動席あり）		100名
383㎡		176㎡
スクリーン、可動席（7列119席、10列170席、12列204席）、ステージ ※可動席とステージは職員が出し入れします。 バドミントンコート2面、鏡があるのでボールを使ったスポーツはできません。Wi-Fi・有線でインターネットを使えます。		スクリーン、机、椅子、DVD、CD、RCA端子接続で投影、Wi-Fi・有線でインターネットを使えます。
中研修室	小研修室A	小研修室B
		
36名	24名	24名
78㎡	54㎡	57㎡
テレビ、ビデオデッキ、DVD、机、椅子、Wi-Fi・有線でインターネットを使えます。	スクリーン、テレビ、DVD、CD、机、椅子、Wi-Fi・有線でインターネットを使えます。	テレビ、DVD、CD、机、椅子、Wi-Fi・有線でインターネットを使えます。
体育館	創作工芸室	和室研修室・茶室
		
200名	40名	23名
816㎡	101㎡	87㎡
バドミントンコート4面 バスケットコート2面 テニスコート1面 バレーボール2面 クライミングウォール(11m)	作業台、角イス、水道6口	カラオケセット、花ござ、座卓、座布団、座椅子

ミーティングルーム	フリースペース	テニスコート
		
テレビ、本	テレビ、本	砂入り人工芝4面 雨でも使用できます。
野外炊飯場	営火場	浴室
		
8かまど 定員50名まで 1年前から予約可能です。 (人数が定員を超える場合は ご相談ください。)	2か所あります。キャンプファイ ヤーを実施する際は、団体で設 置・撤去となります。	大浴室シャワー19個 中浴室シャワー9個 障がい者用小浴室(家庭用風呂 くらいの大きさ) ドライヤー設置なし
食堂	洗濯室	保健室
		
140席 食べ物・飲み物の持込禁止 ペーパータオル又はハンカチ が必要です。	洗濯機4台、乾燥機3台 洗剤は持参してください。	ベッド1つ、担架 ※常駐の保健医はおりません

施設平面図

1F



V. 別紙資料

しんぐ じゃんび ようしつ 寝具の準備 (洋室)

① マットレスをひろげます。



② ベッドパッドをしきます。



まいめ
③ 1枚目のシーツをしきます。



まいめ
④ 2枚目のシーツをしきます。



か
⑤ 掛けぶとんをのせます。



まいめ しょうぶ お かえ
⑥ 2枚目のシーツの上部を折り返します。



まくら かんせい
⑦ 枕にカバーをかけて完成です。シーツと
あいだ やす
シーツの間でお休みください。



しゅくはくしつ 宿泊室について

- * 非常口を必ず確認しましょう。
- * 寝具の上で、ものを食べたり、ジュースを飲んだりしないようにしましょう。
- * 冬季の寒い時期はシーツと掛け布団の間に毛布を敷いてください。
- * 部屋を出るときは電気を消しましょう。
- * 整理整頓を心がけましょう。

しんぐ じゃんび わしつ 寝具の準備 (和室)

① マットレスをひろげます。



② ベッドパッドをしきます。



③ 1枚目のシーツをしきます。(マットレスの
下にしまいます。)



④ 2枚目のシーツをのせます。※冬季はこの上
に毛布ものをせる



⑤ ふとんをのせます。



⑥ 2枚目のシーツの上部を折り返します。(シーツと
シーツの間でお休みください)



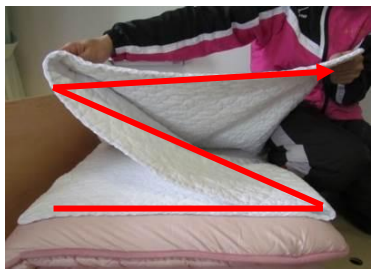
⑦ まくらカバーをして、完成です。



しゅくはくしつ 宿泊室について

- * 非常口を必ず確認しましょう。
- * 寝具の上で、ものを食べたり、ジュースを飲んだりしないようにしましょう。
- * 冬季の寒い時期はシーツと掛け布団の間に毛布を敷いてください。
- * 部屋を出るときは電気を消しましょう。
- * 整理整頓を心がけましょう。

しんぐ かたづ かた 寝具の片付け方

①マットレスを3つ折りにします。板がある頭側に寝具をおく。	②S字になるようにおきます。ベッドの向きによってはZ字。	③ベッドパッドもマットレスと同じく3つ折りする。
		
④板側に輪の部分がくるように置く。マットレスと同じ向きで重ねる。	⑤ヒラヒラしている部分を写真の様に内側に折り模様が表になるように折ってから長い辺を折る。	⑥もう1回長い辺を折る。
		
⑥ベッドパッドの上に重ねます。※折り目が手前になります。	⑦毛布は、布団と同じ折り方で、3回折ります。	
		
⑧下からベットマット、ベットパッド、布団、毛布、枕の順番にのせて完成。 	しんぐ 寝具について *使用したシーツと枕カバーは、出発日の朝7:50までに、リネン庫の袋に入れて戻してください。代表者の方は最後に袋のひもをしばってください。 *次の利用者が気持ち良く利用できるよう、清掃をお願いします。	

うも うぶ とん かたづ かた 羽毛布団の片付け方

① 羽毛布団を広げ、縫われていない、ひだの部分の内側に折り返す。布団の種類により縫われている場所が違う。



② 辺の長い方を折る。



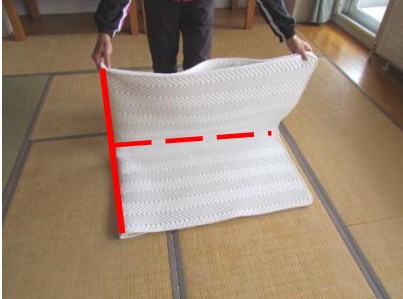
③ もう一度、辺の長い方を折る。



④ 2回折りたたんだら完成



わしつ 和室ベットパットの片付け方 かたづ かた

①ベッドパッドをひろげます	②長い方の辺を半分に折りま す	③長い方の辺をもう一度半分 に折ります
		
④同じ向きで重ねて押し入れにしまふ。和室は部屋によって入れ方など変わります。宿泊室内の表示に合わせてしまってください。		
		

てんけんこうもく 点検項目

①カーテンを束ねましたか。	②シーツ・枕カバーをたたんでリネン庫に返却しましたか。	③寝具を元通りに戻しましたか。
		
④タオル掛け、テーブルをもとの位置に戻しましたか。	⑤70-リグワイパーで床や畳、靴箱の掃除、粘着シートで毛布やじゅうたんなどについているゴミや髪の毛を掃除しましたか。次の人がすぐ使えるように70-リグワイパーシート、粘着シートの交換をしましたか。	
		
⑥電気のスイッチ換気扇は止めましたか。	⑦ベッドの下や引き出しの中に忘れものはないですか。	⑧使用したハンガーはもとの場所に戻しましたか。
		
⑨暖房は0に戻しましたか。(冬季期間のみ) 	き とき うつく 来た時よりも美しく! せいそう みなさんが清掃したあと ちが だんたい しょう すぐに違う団体が使用します。	