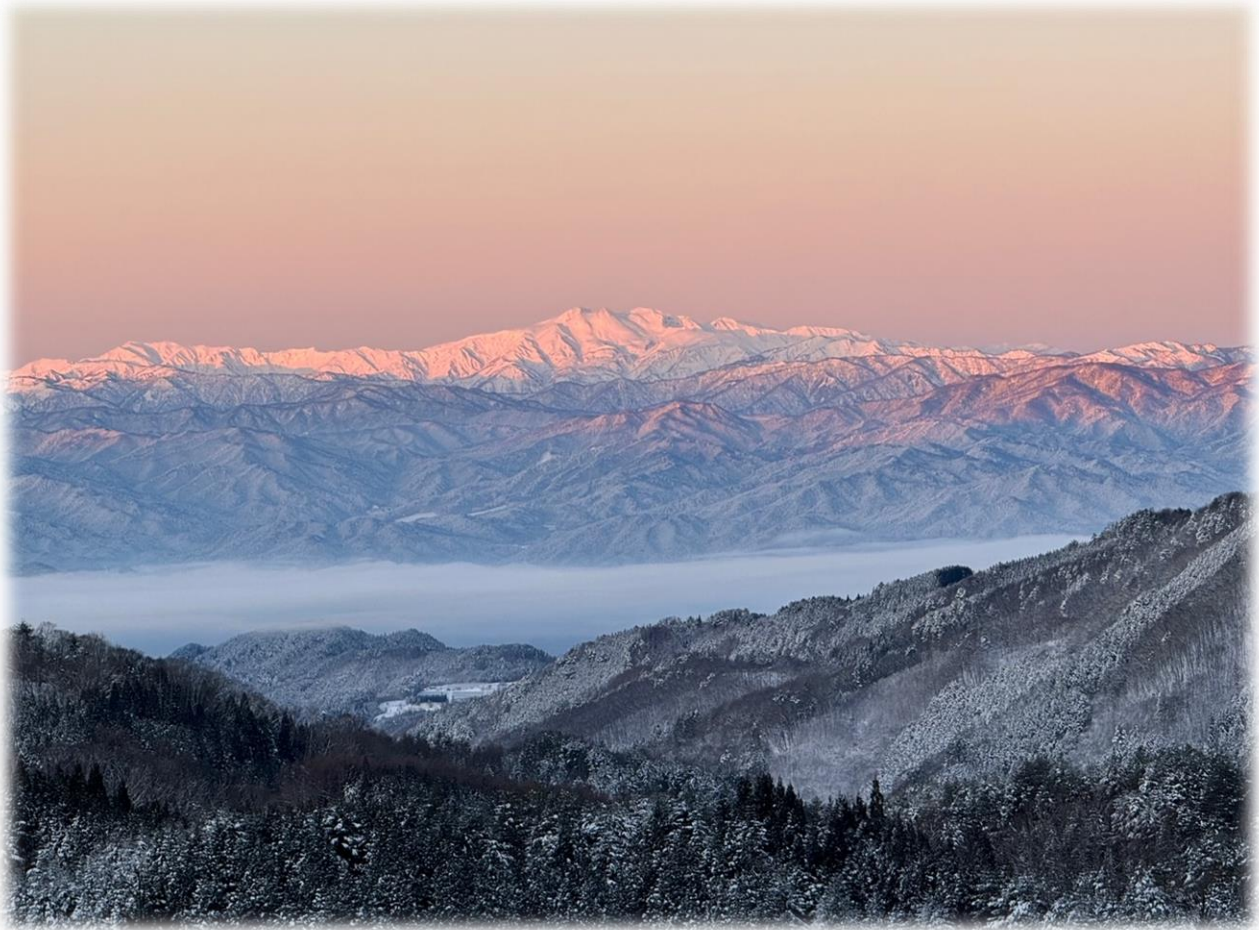


令和6年度

スキー研修の手引き



国立乗鞍青少年交流の家

目次

1. スキー研修の事前準備から退所までの流れ	P1
2. スキー研修	
(1) スキー研修の意義	P2
(2) スキー研修の班編成	
(3) レンタルスキー・スノーボードについて	
(4) リフトの利用について	
(5) 服装等について	P3
(6) 指導員について	
(7) 健康管理・事故対応について	
(8) 近年の平均外気温	P4
(9) 近隣のスキー場について	
【参考】	
1. スキー研修の展開例	P5・6
2. スキー研修を行うためのチェックリスト	P7・8
3. 各種料金・連絡先一覧	P9
4. スキー乾燥室配置図	P10

1. スキー研修の事前準備から退所までの流れ

期 日	確認事項、提出書類など □は要提出(スキー研修提出物一覧参照)	Ex. 1月15日から 2泊3日で利用の 場合
利用日2か月前 の月末	活動プログラムの決定 □利用申込書・参加者名簿・食事等申込書の提出	11月30日
申込書12月10日~	班編成 □スキー指導員の申込(「スキー・スノーボード指導員 FAX 申込用紙」にて) ※利用なしの場合は不要・電話対応 12月20日~	
利用日1か月前	□レンタル用品の申込 (ウェア、スキー板、ブーツ等) ※利用なしの場合は不要	12月15日
入所3日前	□スキー研修指導者及びゲレンデ割振表 ※指導員を依頼しない場合は不要	1月12日
入所当日	□研修班別名簿(打合せにて提出) ウェアの受取 スキー板・スキーブーツ等の受取 ※16時までには終了するように計画を立ててください。(所要時間の目安:100人45分程度、200人90分程度)	1月15日 ※2日目になることも
研修終了日	レンタル用品の返却 ※スキー、ストックはスキー場、もしくは交流の家 ※スキーブーツは乾燥室 各種料金の支払い	1月16日 ※最終日まで活動する場合は17日

【注意事項】

○入所時間は9:00~16:00です。夜間、早朝の入所はできません。

夜間バスなどで移動して、早朝に到着するような無理な日程は、参加者のけがや病気、雪道での交通事故の原因につながりますので、ご遠慮ください。

○レンタル用品の返却方法

【スキー・ストック、スノーボード】実習最終日にスキー場、もしくは交流の家へ返却

【ブーツ】乾燥室に返却

○料金の支払い

【レンタルスキー・スノーボード・ブーツ】 (有)スポーツショップピネ等

【レンタルウェア】 レンタルのりくら等

【スキー指導員】 飛騨高山スキー学校

【スキー場リフト】 乗鞍高原管理事務所(スキー場管理事務所)

2. スキー研修

(1) スキー研修の意義

スキー研修は、冬の乗鞍高原の自然と触れ合い、仲間と助け合い、励まし合いながら、楽しい雰囲気の中で、スキーを通じて協調性・社会性・自立心を身につけようとするもので、高い研修効果を挙げているプログラムのひとつです。

実施場所 青少年交流の家初心者用スキーゲレンデ、飛騨高山スキー場ゲレンデ等
可能期間 12月中旬～3月末

(2) スキー研修の班編成

- ・能力別、クラス別、男女別を基本とし、団体のねらいに即した方法で考えてください。
- ・一班の人員は、12～15名で編成してください。

※ただし、小学校低学年は、5～6名で、スノーボードの班は6～7名で編成。

- ・右の例を参考に、スキー指導員用の班別名簿カードを作成し、研修日当日の打合せで提出してください。

※ゼッケン番号が順番になるように、班決定後にゼッケン番号を記入してください。

のりくら中学校 1班			
番号	氏名	性別	
1	乗鞍 岳夫	男	
2	高山 都	女	

※縦9cm×横7cmで作成

- ### (3) レンタルスキー・スノーボード、レンタルウェアについて
- スキー研修提出物一覧を参考にしてください。

- ### (4) リフトの利用について ※もみの木リフトのみ稼働
- <購入方法>

① 直接リフト券売場で購入(小団体)

青少年交流の家のゼッケンを着用し、リフト券売場に直接行って購入してください。交流の家のゼッケンを着用している団体は、交流の家特別割引料金で購入できます。

※持参ゼッケンを使用する場合は、事前に乗鞍高原管理事務所にお問い合わせください。

② リフト料金精算表を利用(学校団体など)

班別に研修する場合で、飛騨高山スキー学校指導員が付いているときに有効です。

※団体で自主指導をする場合や、スキー学校指導員と混在する場合などは、事前に乗鞍高原管理事務所にお問い合わせください。

(5) 服装等について

- ・スキー研修中は、けがの防止のために、帽子・手袋・及び防寒具を着用し、目の保護のためゴーグルまたはサングラスの着用をお願いします(悪天候の際はゴーグルが望ましい)。

宿泊室を出るときから着用するよう徹底させてください(忘れるとスキー研修に入れません)。

- ・衣類等の乾燥は、宿泊室を利用ください(ゴーグルや手袋などの紛失防止のため)。

・団体ごとに色分けしたゼッケン(交流の家で準備)を全員に着用いただきます。終了後は、乾燥させて番号順に並べ、50枚を一組縛りにして事務室に返却してください。

(6) 指導員について

指導員の申し込みは、「スキー・スノーボード指導員 FAX 申込用紙」に必要事項を記入の上、飛騨高山スキー学校に、FAXにて提出してください(12月10日～)。

※FAX 送信後、人数を変更する場合は、速やかに飛騨高山スキー学校に連絡してください。

利用の3日前から、キャンセル料金が発生します。支払方法等については、飛騨高山スキー学校へお問い合わせください。

スキー研修当日に、指導員との打合せ(代表者1~2名、名簿持参)を行います。

<打合せ>会場はオリエンテーション室(会議室、喫茶談話室)

終日、研修実施の場合は、午前の部9:00 から、午後の部12:45 から

午後のみ、研修実施の場合は、13:00より

◆飛騨高山スキー学校

〒506-0815 岐阜県高山市岩井町 914

Tel・Fax 0577-31-1027(概ね12月10日~3月末のみ開設)

(7) 健康管理・事故対応について

<健康管理>

インフルエンザやノロウイルス等、感染症が流行している場合は、他団体への影響を考慮し、施設利用について慎重にご検討ください。

下痢、嘔吐、発熱の症状がみられる場合はノロウイルスが疑われます。おう嘔吐した場合は即座に交流の家の事務室へご連絡ください。なお、この場合の汚物の処理は、マニュアルに沿って行っていただきますので、交流の家職員の指示に従ってください。

事故の発生場所	連絡先	保険の請求について
交流の家ゲレンデ	交流の家	交流の家
飛騨高山スキー場	乗鞍高原管理事務所 (その後、交流の家へも連絡を)	乗鞍高原管理事務所

※飛騨高山スキー場での事故の場合、「スキー場入場者保険」が適用される場合があります。この場合は、パトロールの応急処置を受けていることが前提となります。

(8) 近年の平均外気温(令和5年12月~令和6年3月)

月		上旬	中旬	下旬
12月	6時平均気温	-2.4℃	-5.8℃	-7.3℃
	6時最低気温	-5.0℃	-11.0℃	-12.0℃
	12時平均気温	1.0℃	-4.8℃	-3.9℃
	12時最低気温	4.0℃	0.0℃	1.0℃
1月	6時平均気温	-7.3℃	-2.3℃	-10.7℃
	6時最低気温	-10.0℃	-10.0℃	-18.0℃
	12時平均気温	-3.7℃	0.8℃	-7.0℃
	12時最低気温	0.0℃	5.0℃	-1.0℃
2月	6時平均気温	-6.7℃	-5.5℃	-8.0℃
	6時最低気温	-10.0℃	-15.0℃	-13.0℃
	12時平均気温	-2.2℃	-1.6℃	-1.9℃
	12時最低気温	5.0℃	5.0℃	3.0℃
3月	6時平均気温	-1.0℃	0.7℃	3.0℃
	6時最低気温	-9.0℃	-7.0℃	-3.0℃
	12時平均気温	3.8℃	5.9℃	2.8℃
	12時最低気温	9.0℃	10.0℃	13.0℃

(9) 近隣のスキー場利用について

乗鞍交流の家に宿泊して近隣のスキー場(ほおのき平スキー場・高山市民スキー場)を研修場所として利用することは可能ですが、その場合「レンタルスキー等・レンタルウエア・スキー指導員」は各スキー場の業者に依頼、「食事等」は各スキー場ロッジの食事を注文してください。

<ほおのき平スキー場>

高山市丹生川町久手 447 片道約1時間30分

TEL:0577-79-2244 FAX:0577-79-2800

<高山市民スキー場(旧モンデウススキー場)>

高山市一之宮町 7846-1 片道約1時間30分

TEL:0577-53-2421 FAX:0577-53-2248

【参考】

1. スキー研修の展開例

【研修初日の流れ(午後から入所の場合)】

時間	場所や主な動き	留意点等
11:00	○休憩先のドライブイン、SA 等 ➡事業推進係(0577-31-1013)に電話	道路情報、参加人数の確認
12:00	○高山市内に入った時点 ➡事業推進係(0577-31-1013)に電話	積雪状況、下山バス状況などの確認 《注》青年道路第1ゲート 200～300m 手前から、 <u>携帯電話がつながらなくなります。</u>
13:00	○青少年交流の家到着 ➡代表者は事務室にて受付 ➡利用者は入所式の会場へ移動	駐車場でバスを降りてください。 ※玄関前は研修用バスのロータリーとなるため、乗り入れできません。
13:30	○入所式(事前に YouTube 動画をご覧ください。) ○レンタルスキー名札プレート配付	団体側で進行 レンタル業者から受け取り
14:00	○レンタルウェア合わせ	体育館でレンタルウェアを受け取り、宿泊室で着替える。
14:30	○スキー合わせ(事前に YouTube 動画をご覧ください。) ①【玄関】スキーブーツ受取 ②【乾燥室】スキーブーツの履き替え ③【玄関前広場】スキー板合わせ、ストック受取	各自2つの名札プレートを首にかけて移動(プレート1つは乾燥室の室内シューズの中、もう一つは、係員に見せてスキー板とストックと交換し、ウェアのポケットにしまう。) ※玄関前では安全上滑ることはできません。スキー合わせのみです。
15:30	○片付け 乾燥室へ行き、スキー・ストック、スキーブーツに名札プレートをかけ、決められた場所に整頓して置く	

【研修の流れ(終日活動の場合)】

時間	場所や主な動き	留意点等
8:30	○必要に応じて「野外活動届」を事務室に提出 (出発の30分前までに)	館内に残る者及び、スキー以外のプログラム(ソリ遊び、雪上運動会等)にて、そり・かんじき等の貸し出し物品を希望する場合(返却は元の位置へ)
9:00	○朝の打合せ(オリエンテーション室) ①研修代表挨拶・研修のねらい [研修代表] ②スキー指導員挨拶 [主任指導員] ③打合せ 開校式、ゲレンデ割振り、リフト使用回数、班分け基準 日程説明、諸連絡等	「研修班別名簿」の提出 ※①②は初日のみ
9:30	○開校式(つどいの広場等) 班ごとに整列 ①健康観察、用具・服装の点検 [研修代表] ②研修代表者 [生徒代表] ③指導員挨拶・指導員紹介 [主任指導員] ④日程説明、諸連絡等 [研修代表]	※②は初日のみ ※③は初日に必ず行い、2日目より変更者のみ紹介
9:40	○午前の部スキー研修 班ごとに準備運動をしてスキー研修を開始	※午前の最後に午後の部の集合場所の確認
12:30	○昼の打合せ(継続団体:喫茶談話室) ①進行状況の確認 ②午後の日程確認 [主任指導員] ③健康状態の把握等 [研修代表]	※午前に入所し、午後から研修開始の場合は、13:00よりオリエンテーション室にて「朝の打合せ」の内容で行います。
13:30	○午後の部スキー研修 各班、指導員の指示した時間・場所に集合	※健康観察
15:45	○片付け 乾燥室へ行き、スキー・ストック、ブーツに名札プレートをかけ、決められた場所に整頓して置く	

2. スキー研修を行うためのチェックリスト

【計画・事前準備段階】

- スキー研修のねらいの設定
- 「利用申込書」「参加者名簿」「食事等申込書」の提出（入所の2か月前の末日まで）
- バス（スキー場～交流の家の送迎を含む）の手配
- スキー研修班の編成（中学生以上は1班12～15名）（スノーボード班は、1班6～7名）
- レンタルスキー（ボード）の申込（スポーツショップイネ等）
- レンタルウェア等の申込（レンタルのりくら等）
- スキー指導員の依頼（飛騨高山スキー学校）

【下見・打合せ】

- 事前の打ち合わせ
- 普通食・弁当以外の注文がある場合の食堂と打合せ
- レンタルスキー・ウェアの受け取り、返却方法の確認

【事前の安全対策】

- 傷害保険（対人賠償付）への加入
- 飛騨高山スキー場の下見
- 緊急時の連絡先の確認と連絡網の作成
- スキー実習中のスタッフ配置（交流の家にも待機職員を配置）
- けが人の病院搬送の対応確認
- 参加者の保険証

【直前】

- 食数変更があった場合の連絡（交流の家にメールで連絡）
食数の変更期限・・・普通食は1食前まで、鮭・のり・パン弁当、補食等は7日前の正午まで
- スキーレンタル用品に関わる研修生名簿の送付（スポーツショップイネ）
- レンタル関係で変更があった場合の連絡（レンタルのりくら等）
- 「スキー研修指導者及びゲレンデ割振表」の提出（入所の3日前まで）
- スキー研修班別名簿の作成（スキー研修当日）
- スキー指導員数の確認（変更は3日前からキャンセル料が発生します）

【入所】

- 出発前に利用者数等の連絡（道路状況等により到着が遅れる場合も）
- 安全通行確保のため、積雪状況や下山バス等の確認の連絡
- 到着時の降車位置の確認（玄関前には乗り入れできません）
- 入所式等の会場の確認
- 入所の受付（事務室にて）
 - ・提出書類：健康調査表、研修のしおり

- ・貸出物品：ゼッケン、スタッフ腕章、本部室鍵等
- ・緊急連絡先の確認

食数及び生産方法の確認(受付後、食堂事務室にて)

【スキー研修】

- 事務室に「野外活動届」の提出(スキー以外の活動で貸出物品を希望する場合)
- スキー学校との打合せ(ねらいの確認、班別名簿の提出、開講式の有無、リフトの利用等)
- リフト料金の精算方法の確認(乗鞍高原管理事務所にて)

【代表者会】

代表者1名は、代表者会に参加(16:40~オリエンテーション室にて)

【退所】

- 食堂事務室にて精算
- レンタルスキー・ボード、レンタルウェア、リフト、スキー指導員の精算
- 部屋の点検(乗鞍青少年交流の家職員による点検)
- 退所手続き(事務室にて)

提出書類：利用団体票、傷病記録、アンケート調査票

返却物品：ゼッケン(通し番号で50枚を束にする)、リーダー室・本部室鍵等

3. 各種料金・連絡先一覧

①各種料金表

<リフト料金>

種別	1日券			半日券		13回券	1回券
	小人 全日 (中学生以下)	大人 平日	大人 土日祝	小人 全日 (中学生以下)	大人 全日		
一般	1,040 円	1,040 円	1,880 円	520 円	1,040 円	1,250 円	130 円
交流の家利用者	1,040 円	1,040 円	1,040 円	520 円	520 円	1,250 円	130 円

<スキー指導員料金>

	通常		青少年交流の家	備考
一般指導(1人) (中学生以上)	半日	4,100 円	3,600 円	小グループの受付時間 午前 9:00~9:50 午後 12:50まで ※急な申し込みはご遠慮願います。
	1日	4,600 円	4,100 円	
団体指導	半日	22,500 円	22,000 円	
	1日	27,500 円		

②各種連絡先

内容	連絡先	電話番号
宿泊予約等	国立乗鞍青少年交流の家	0577-31-1013
スキー指導員の申込等	飛騨高山スキー学校	0577-31-1027
リフト利用、スキー場での事故対応等	乗鞍高原管理事務所	0577-31-1020
けが、病気等	高山赤十字病院	0577-32-1111
	久美愛厚生病院	0577-32-1115

スキー乾燥室配置図

令和 年 月 日

団体名	記号	番号	収容	靴棚
	I	1~20	40	1~10 11~20
	H	21~40 1~20	40 40	21~30 31~40 1~10 11~20
	G	21~40 1~20	40 40	21~30 31~40 1~10 11~20
	F	21~40 1~20	40 40	21~30 31~40 1~10 11~20
	E	11~20 1~10	20 20	11~20 1~10
	D	21~40 1~20	40 40	21~30 31~40 1~10 11~20
	C	21~40 1~20	40 40	21~30 31~40 1~10 11~20
	B	21~40 1~20	40 40	21~30 31~40 1~10 11~20
	A	11~20 1~10	20 20	11~20 1~10

スキー・ストック立て																				記号
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	I
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	H
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	G
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	F
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	E
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	D
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	C
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	B
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	A
柱																				出入口

団体名	生徒	引率	合計
団体名	生徒	引率	合計
男			
女			
団体名	生徒	引率	合計
男			
女			
団体名	生徒	引率	合計
男			
女			

令和 年 月 日