|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名【野外炊事】　打ち合わせシート |  | 交流の家打ち合わせ職員 |  |
| 担当者名 | （緊急連絡先　　　　　　　　　　　　） | 交流の家当日担当職員 |  |

|  |
| --- |
| **１．確認事項　※以下の事項をご記入ください。** |
| 日時： | （　　　月　　　日）　 |  | （　　　　　　人） |
| 実 施 場 所： （　屋根つき広場　・　山のキャンプ場　・　その他「　　　　　」　) |
| メ ニ ュ ー： カレー ・ BBQ ・　その他「　　　　　　」 |
| 参加人数： | （　　　　　　人　） | グループ数： | （　　　グループ） |
| 活動開始： | （　　　時　　　分）　から | ８人セット： | （　　　　セット） |
| 活動終了： | （　　　時　　　分）　まで | ４人セット： | （　　　　セット） |
| テーブル数： |  | かまど数 ： |  |

**２．「団体・個人で用意する物品」及び「服装」**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個人で用意… | □軍手（綿１００％・あれば皮手袋） | □帽子 | □長袖・長ズボン |
|  | □雨具 | □水筒（水分） | □運動靴 |  |
| 団体で用意… | □新聞紙 | □マッチ等 | □救急用品 | □食器用ふきん |
|  | □テーブル用ふきん | □スポンジ | □金だわし | □クレンザー |
|  | □食器用洗剤 | □皮手袋 | □懐中電灯（夕食時） |  |

**３．団体担当者の方にお願いすること**

|  |  |
| --- | --- |
| 事前 | □事務室にて、本紙を用いて打ち合わせを行う。□事務室で「食器・食材庫の鍵」を受け取る。□食材庫の冷蔵庫に表示されている「団体名」、及び中の「食材の種類・量」を確認する。 |
| 活動中 | □食器等は、はじめに全て洗う。※肉類は、使用する直前まで冷蔵庫に入れておく。□ゴミは分別し、ゴミ庫に入れる。「生ごみ１」「生ごみ２」「燃えるごみ」「ビニール」「ペットボトル」「ビン」「カン」「段ボール」※生ごみ１は生ごみ処理機へ、それ以外はゴミ庫へ入れる。□完成後、検体をとる。※検体用の袋は会場で渡します |
| 片づけ | □使用した場所、道具を片づける。※使用した薪数を確認する。かまど内の薪は燃やし尽くす。かまどに水をかけない。※全ての洗い終わった食器等は、**指導者のチェック**を受け、アルコール消毒後、炊事場の机に置く。その後、交流の家**職員のチェック**を受けてから元の棚に戻す。□内線電話（センター棟内）で、事務室に点検の連絡をする。□食堂の売店へ「検体」「野外備品使用報告書」を提出する。□「食器・食材庫の鍵」を返却する。 |

※交流の家の職員は、始めの全体への指導後、様子を見て事務室に戻ります。

※点検査の際、改めてお声掛けください（内線電話）

**４．活動場所の配置図**

道具倉庫

 **屋根付き広場**

西側　　　　東側

ゴミ庫

流し

北側

つくえ

**センター棟**　　　　　8人がけ 　 多目的フィールド

　　　　　　　　　　　20台

流し

南側

生ごみ　処理機

