

周南市大田原自然の家
指定管理者業務仕様書

周南市教育委員会

目 次

ページ

1 自然の家の運営に関する業務	1
(1) 基本的事項	
(2) 施設使用の調整、受付及び許可に関する業務	
(3) 使用料の収納に関する業務（徴収事務の委託）	
(4) 使用料以外の収納に関する業務	
(5) その他	
2 自然の家の施設及び設備の維持管理に関する業務	2
(1) 建築物保守管理業務	
(2) 設備機器等保守管理業務	
(3) 清掃業務	
(4) 保健衛生管理業務	
(5) 植栽管理業務	
(6) 実習農園等管理業務	
(7) 敷地内工作物維持管理業務	
(8) 備品管理業務	
(9) 防災等の安全対策業務	
3 自然の家の設置目的の達成のために必要な業務	4
(1) 主催事業の実施に関する業務	
(2) 体験プログラム及び活動支援プログラムの提供及び指導に関する業務	
(3) 食事提供に関する業務	
(4) 備品等の貸出しに関する業務	
(5) 情報収集、提供及び発信に関する業務	
(6) 体験プログラム等の充実及び研究開発に関する業務	
4 その他業務	5
(1) 物品販売に関すること	
(2) 災害時の対応について周南市及び教育委員会との連携に関すること	
(3) 立ち入り検査に関すること	
(4) 職員研修に関すること	
(5) 事業報告書の提出に関すること	
(6) 自己評価に関すること	
(7) 関係機関との連絡調整に関すること	
(8) 指定期間終了時の業務引継ぎに関すること	
(9) インボイスの発行に関すること	
5 留意事項	6
(1) 職員配置	
(2) その他	

管理運營業務仕様書

この仕様書は、周南市大田原自然の家（以下「自然の家」という。）に関して、周南市大田原自然の家条例（平成15年周南市条例第113号。以下「条例」という。）及び周南市大田原自然の家条例施行規則（平成15年周南市教育委員会規則第35号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定める。

1 自然の家の運営に関する業務

(1) 基本的事項

① 休所日

原則として、自然の家の休所日は次のとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、周南市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、休所日を臨時に変更し、又は臨時に休所日を定めることができる。

ア 月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日以降の日で当該休日に最も近い休日でない日）

イ 12月29日から翌年1月3日まで

② 使用時間

原則として、自然の家の使用時間は次のとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、使用時間を変更することができる。

ア 1日使用の場合 午前9時から午後5時まで

イ 宿泊使用の場合 午前9時から退所日の午後4時まで

③ 使用形態

ア 適正な活動内容を持ち、指導者の引率する以下の団体

- a 周南市内の学校等の教育機関
- b 周南市内に所在する社会教育関係団体
- c その他教育委員会が認めたもの

イ その他の使用（以下「一般使用」という。）

学校及び団体等による使用がない場合においては施設の設置目的に沿った有効利用を図るため、市民等に一般開放し、利用に供する。

(2) 施設使用の調整、受付及び許可に関する事項

① 条例及び規則等に基づいて、指定管理者が行うこととされる使用の許可等（使用の取消し及び停止を含む。）についての業務を行う。

② 指定管理者は、使用の許可等を行うに当たっては、周南市行政手続条例（平成15年周南市条例第11号。以下「行政手続条例」という。）を遵守しなければならない。

③ 指定管理者は、管理運營業務を開始する日までに、管理運營業務を実施するために必要な行政手続条例第5条に規定する審査基準、同条例第6条に規定する標準処理期間及び同条例第12条第1項に規定する処分基準を定めて公にしておくとともに、これらを教育委員会に届け出なければならない。

④ 受付業務

午前8時30分から午後5時15分まで問い合わせ等の受付を行う。

⑤ 学校による優先使用

前年度の2月までに周南市内の小・中学校の要望を把握し、優先使用日を決定する。

⑥ 学校による優先使用以外の使用

指定管理者の主催事業実施日の決定後、管理運営に支障がない範囲で一般使用を受け付ける。

(3) 使用料の収納に関する業務（徴収事務の委託）

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定に基づき、施設の使用料（以下「使用料」という。）の徴収事務については、指定管理者に委託することとする。については、周南市会計事務規則（平成15年周南市規則第43号）第26条の規定に基づき、事務の受託に伴って以下の事柄が必要となる。

- ① 使用料の納付を受けたときは、これを領収し、領収印を押した領収証書、金銭登録器により印字した領収証書他所定の領収証書を作成して納入義務者に交付すること。
- ② 納付を受けた使用料は、周南市会計事務規則に規定する現金払込書兼領収書を添え、使用料を収受した日又はその翌日までに、指定金融機関又は収納代理金融機関に払い込むこと。ただし、当該日が金融機関休業日であるときは、当該施設及び金融機関の直近の営業日に払い込むこと。なお、周南市（以下「市」という。）を通じてあらかじめ会計管理者の承認を得たときは、この限りではない。
- ③ 使用料は、払い込みをするまでの間、市の承認を得た堅牢な保管場所に保管し、適切に管理すること。
- ④ 収納事務に使用する印鑑は、市にあらかじめ届出て、承認を得ること。

(4) 使用料以外の収納に関する業務

主催事業等の実施事業に係る参加費の収納

主催事業及び体験事業のプログラムの実施に係る経費等で、指定管理者が施設使用者（以下「使用者」という。）にサービスを提供するものについて、指定管理者は教育委員会の承認を得て、利用に係る必要な料金を設定し、収納することができる。

(5) その他

① 急病・緊急時の対応

ア 使用者の急病やけがに対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時は的確な対応を行うこと。

イ 施設内で起こったけが等については速やかに応急措置を行うこと。

ウ 主催事業や自然の家の瑕疵に起因する場合、あるいは重傷事故の場合は、応急措置及び病院搬送後、速やかに教育委員会に連絡すること。時間外や休業日の場合は、緊急連絡網で確実に連絡すること。

エ 事故報告書を作成し、教育委員会へ報告すること。

② 遺失物の処理、保管

施設内で遺失物・拾得物を発見した場合は、拾得物保管表に記入し、適正に保管処理すること。

2 自然の家の施設及び設備の維持管理に関する業務 【別記2 参照】

(1) 建築物保守管理業務

- ① 指定管理者は、使用者の安全確保及び適切な管理運営のため、施設の定期的な点検を実施し、破損箇所は速やかに修理するものとする。
- ② 小修繕が必要な場合は、修繕料を負担して修繕を行うこと。
- ③ 日常的な施設の維持管理に係る施設等修繕料は、別に示す額とする。この額について、当該年度の実績が下回った場合、指定管理者はその差額を事業年度末に返納し、上回る場合は、事前に教育委員会と協議するものとする。

(2) 設備機器等保守管理業務

- ・ 指定管理者は使用者の安全確保及び快適な施設の利用環境を提供するため、施設内の設備の

機能を適正に維持する。

- ・ 業務に当たっては、確実性、安全性、及び経済性に配慮し、正常に機能しないことが判明した場合は、適切な方法により対応するとともに、教育委員会へ報告する。

① 報告等

- ア 設備管理日誌、設備運転日誌、点検結果記録表等の報告書を作成し、保存する。
- イ 関係官公庁等への諸届業務
- ウ 法定点検業務の結果報告等

② 保全点検整備業務

- ア 各設備機器に対して定期的な点検、小修繕、周期的な消耗品等の取替え及び清掃を行う。
- イ 自然の家の野外体験施設やコースの調査及び体験活動に使用する機材の点検を行う。
- ウ 点検及び正常に機能しない場合の対応等について適切に記録を残すこと。
- エ 消耗品の更新については、指定管理者の負担により行うこととする。
- オ 施設内の衛生の維持及び向上に努めるとともに、法令に義務付けのある設備の管理及び清掃を行う。
- カ 給水施設の残留塩素の検査、薬剤添加、ポンプ及びろ過装置の点検管理、水源の点検整備を行う。

(3) 清掃業務

指定管理者は、宿舍、ログハウス、浴室、事務室、便所等の施設及び敷地内を良好な環境衛生に保ち、施設としての安全かつ快適な環境を保つため、日常及び定期的な清掃を実施する。

① 宿舍等の整理整頓等

- ア シーツ・枕カバー等の使用者に提供する寝具等を清潔に保つように努めること。
- イ 宿泊施設及び同施設の備品等の整理整頓、清掃、洗浄、消耗品類等の補充を行うこと。

② 清掃回数等

指定管理者が使用者の使用頻度に応じて、適切に設定すること。

(4) 保健衛生管理業務

- ① ネズミ、昆虫等防除業務
 - ② 殺虫予防業務
 - ③ 飲料水の水質検査
 - ④ 排水の管理業務
- 浴室、便所等の水周りについては留意すること。

(5) 植栽管理業務

- ① 敷地内の植栽の管理
- ② 立ち木の剪定、倒木の伐採・除去
- ③ 施設周辺の除草・草刈

(6) 実習農園等管理業務

- ① 水田、野菜農園及び果樹園の管理
- 体験プログラムの実施に必要な、水稲、野菜、雑穀及び果樹の栽培管理を行う。
- ② 養殖池の管理
- 体験プログラムの実施に必要な、養殖池を管理する。

(7) 敷地内工作物維持管理業務

通路、水路、側溝、屋外炊事場、遊具、斜面等の清掃及び維持管理を行う。

(8) 備品管理業務

備品については、施設の運営に支障をきたさないように点検・修理を行うとともに、不備が発生した場合は速やかに教育委員会に連絡する。

(9) 防災等の安全対策業務

- ① 防災、防火、防犯に迅速に対応するため、自衛組織を編成し訓練を実施し、対応マニュアルを作成し、職員に周知する。
- ② 緊急時の連絡体制を整備する。

3 自然の家の設置目的の達成のために必要な業務

(1) 主催事業の実施に関する業務

指定管理者が利用者に対し実施する体験プログラム等は、現在実施されている事業の水準と同程度以上の内容とし、適切かつ必要な指導や助言、利用者への支援を行う。

- ① 集団宿泊体験活動の実施
- ② 自然の家周辺の地区の自然を活用した体験活動事業の実施
- ③ 自然の家の施設を活用した食育・食農に関連した事業の実施
- ④ 野外活動及び体験活動等における青少年健全育成の指導者や青少年のボランティアの育成
 - ア 事業ボランティアの発掘と連携
 - イ 青年ボランティアの育成及び活動支援
 - ウ 施設ボランティアの活用
- ⑤ 主な主催事業の内容 【別記3 参照】

(2) 体験プログラム及び活動支援プログラムの提供及び指導に関する業務

① 利用者への体験プログラム等の提供と指導

施設で利用される体験プログラム等の指導は次により行い、施設の使用に当たって、利用者や円滑に体験活動等を行うことができるよう、オリエンテーション及び指導者・引率者へのミーティングを実施する。

ア 引率者による指導

資料等を事前に引率者に渡し、プログラム内容を協議して、引率者が指導し、指定管理者は引率者の補助及び支援を行う。

イ 指定管理者による指導

専門的指導が必要なプログラムで職員が指導

② 主な体験プログラム等の内容

指定管理者が利用者に対し提供する体験プログラム等は、令和4年度において実施されている事業の水準と同程度以上の内容とし、適切かつ必要な指導や助言、利用者への支援を行う。

【別記4 参照】

(3) 食事提供に関する業務

利用者に対して、食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他関連法令を遵守し、安全・衛生に細心の注意を払い食事を提供する。

- ① 利用者への食事の提供
- ② 野外炊事活動用の食材の調達、提供
- ③ 食育、食農活動の体験プログラム等として、自然の家で収穫した農産物を生かしたメニューの開発及び提供

(4) 備品等の貸出しに関する業務

指定管理者は、使用者の活動の便宜を図るために、自然の家の備品及び用具等を必要に応じて貸し出す。

(5) 情報収集、提供及び発信に関する業務

① 機関紙の発行及びホームページの運営

事業の実施予定及び結果について情報発信する。

② 使用者の開拓

ア 周南市内の就学前教育・保育施設及び小、中学校に対し、自然の家の事業について積極的にPR活動をする。

イ 青少年団体への利用促進等

③ 施設周辺の情報収集

使用者が安全に体験活動を行うため、自然の家周辺の情報収集に努め、情報を使用者へ提供する。

(6) 体験プログラム等の充実及び研究開発に関する業務

施設の設置目的を達成するために必要な体験プログラム等の改良や研究・開発を行う。

4 その他業務

(1) 物品販売に関すること

あらかじめ教育委員会の承認を得て、自然の家の敷地内において、自然の家で体験活動の一環として生産した農産物等を販売することができる。

(2) 災害時の対応について周南市及び教育委員会との連携に関すること

地震、台風、その他の災害が発生し、自然の家を地域住民の避難場所及び救援物資の保管場所等に使用する必要があると市及び教育委員会が判断した時は、指定管理者はこれに協力する。

(3) 立ち入り検査に関すること

市及び教育委員会は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等及び管理運営の実施について検査を行う。指定管理者は合理的な理由なく、これを拒否することができない。

(4) 職員研修に関すること

- ・ 社会教育施設であることを考慮し、使用者の要望に迅速に対応できるように、使用者への接遇、集団宿泊訓練及び野外活動等の指導技術の向上に努めるため、職員研修を充実させる。
- ・ 指定管理者は業務内容の改善のため、職員の意思疎通を図り、業務に従事する職員で構成する検討会などで、日常的に施設運営上の問題点の発見、解消に努める。

(5) 事業報告書の提出に関すること

指定管理者は下記の事業報告書を教育委員会へ提出する。

① 月次事業報告書

毎月終了後10日以内に、その月の管理運営業務に関する事業報告書を提出する。

- ・ 使用実績（受入事業の使用者数・使用団体数、主催及び自主事業の内容及び参加者数、使用料収入等）

② 年間事業報告書

年度終了後60日以内（指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日から

起算して60日以内)に、その年度の管理運営業務に関する事業報告書を提出する。

- ・ 使用実績（受入事業の利用者数・使用団体数、主催及び自主事業の内容及び参加者数、使用料収入等）
- ・ 管理運営業務実施状況
- ・ 使用実績分析報告
- ・ 収支計算書
- ・ 自己評価

(6) 自己評価に関すること

利用者に対してモニタリング調査等を実施し、その結果をもとに施設の管理運営に対する自己評価を行い、業務改善への反映状況等の結果を事業報告書にまとめて教育委員会へ提出する。

(7) 関係機関との連絡調整に関すること

- ① 周南市大田原自然の家運営協議会（条例第17条により設置）
会議に出席し、運営方針、利用促進等について報告する。
- ② 地元コミュニティ組織等の関係
中須をよりよくする会（コミュニティ組織）、大田原自然の家後援会等、自然の家周辺の地域の各団体との良好な関係の構築に努める。

(8) 指定期間終了時の業務引継ぎに関すること

指定管理期間終了時に引継書を作成し、次期指定管理者が業務を円滑に支障なく遂行できるように、引継ぎを行う。

(9) インボイスの発行に関すること

市と協議の上、令和5年10月1日以降利用者から求められた場合は、適格請求書（インボイス）の発行を行える体制を整えること

5 留意事項

(1) 職員配置

社会教育施設であることから、児童生徒の利用が多く、その安全確保及び緊急時の対応に万全を期すため、全職員（嘱託及び臨時職員含む。）の勤務形態等については、次の条件を満たすとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように職員の配置を行う。

- ① 施設の管理運営責任者を1名、責任者を代理するもの1名を専属配置する。
- ② 通常の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までであることから、使用の状況により、早出、遅出、宿直等の就業形態を調整する。

(2) その他

① 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、教育委員会と協議し決定する。

② リスク分担表 【別記5 参照】

③ 個人情報取扱特記事項 【別記6 参照】

※「個人情報の保護に関する法律」の改正（令和5年4月1日施行）を受け、内容を一部変更する場合がある。この場合、指定管理者と協議の上、基本協定に内容の変更を反映させる。

管理施設

建物（行政財産）

(令和4年12月1日現在)

所在地			構造 [宿泊定員]	当該年度末 延面積 (㎡)	用途	建築年次
大字	小字	地番				
中須北	六反田	3194	木造 (宿泊室 4室) [80人]	395.00	宿泊棟	昭和27年3月
中須北	六反田	3194	木造	168.00	屋内運動場 (1F 134㎡・2F 34㎡)	昭和38年12月
中須北	六反田	3194	木造	93.00	事務所棟	昭和30年9月
中須北	六反田	3194	コンクリートブロック造	40.68	便所・洗面所	昭和57年3月
中須北	六反田	3194	コンクリート造	19.37	ボイラー室	昭和58年3月
中須北	六反田	3194	木造	20.16	便所 (多目的)	平成7年3月
中須北	六反田	3194-1	鉄骨造	65.39	旧指導者宿舎	昭和57年12月
中須北	六反田	3199-5	木造	20.81	木作業所	平成7年3月
中須北	六反田	3202-2	木造	15.21	風呂 (木桶風呂)	平成4年3月
中須北	六反田	3202-2	木造	28.87	風呂 (釜風呂)	平成5年3月
中須北	六反田	3202-2	木造	12.15	風呂 (五右衛門風呂)	平成6年3月
中須北	六反田	3203	木造 (丸太作り) [7人]	34.70	宿泊棟 (きつつき山荘)	平成2年3月
中須北	六反田	3203	鉄骨造 (丸太作り) [12人]	48.50	宿泊棟 (ひよどり山荘)	平成3年7月
中須北	六反田	3203	木造 (丸太作り) [11人]	36.48	宿泊棟 (うぐいす山荘)	平成4年3月
中須北	六反田	3204-1	木造 (丸太作り) [25人]	108.93	宿泊棟 (洗心閣)	平成3年3月
中須北	六反田	3204-1	木造 (丸太作り) [16人]	68.53	宿泊棟 (ほおじろ山荘)	平成5年3月
中須北	六反田	3204-1	木造	11.04	便所	平成7年3月
合 計				1,186.82		

(その他倉庫等あり)

土地（行政財産）

(令和4年12月1日現在)

所在地			登記地目	登記地積 (㎡)	用途	備考
大字	小字	地番				
中須北	屋敷の前	11668-2	山林	211.00	大田原自然の家用地	
中須北	寺田	11669-1	山林	1,388.00	大田原自然の家用地	
中須北	寺田	11669-2	山林	142.00	大田原自然の家用地	
中須北	寺田	11670	山林	165.00	大田原自然の家用地	
中須北	大向	11671	山林	1,041.00	大田原自然の家用地	
中須北	清水ヶ益	11672	山林	1,190.00	大田原自然の家用地	
中須北	丑の森	11675	山林	1,580.00	大田原自然の家用地	
中須北	丑の森	11675第1	山林	495.00	大田原自然の家用地	
中須北	宮の下	3093	山林	426.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3193-2	原野	23.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3194	学校用地	3,860.09	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3194-1	宅地	314.20	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3202-1	田 (現況原野)	833.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3205	原野	178.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3206	原野	323.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3207	山林	899.00	大田原自然の家用地	
合 計				13,068.29		

土地（借地）

（令和4年12月1日現在）

所在地			登記地目	登記地積 (㎡)	うち借地 地積(㎡)	用途	備考
大字	小字	地番					
中須北	高野ヶ迫	11515	山林	3,828.00	1,040.00	大田原自然の家用地	一部
中須北	六反田	3191-4	田	1,454.00	1,454.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3195	畑	211.00	211.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3199-3	宅地	224.79	224.79	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3199-6	田	158.00	158.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3201	田	1,566.00	1,566.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3202-2	田	300.00	300.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3203	宅地	608.26	608.26	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3204-1	畑	363.00	363.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3204第1	畑	723.00	723.00	大田原自然の家用地	
中須北	六反田	3204-2	畑	297.00	297.00	大田原自然の家用地	
中須北	乳郷羅	3211-1	田	1719.00	878.00	大田原自然の家用地	一部
中須北	地主	3243-1	宅地	870.14	550.00	大田原自然の家用地	一部
合 計					8,373.05		

令和4年度大田原自然の家主催事業実施予定

別記3

事業名	期日 期間	対象及び募集人員	内容
【子ども対象事業】			
春のわんぱく村① ②	5/4.5/5	小学1年生～6年生 各20名	春の自然とふれあおう。山菜手作りビザ、ネイチャークラフト等。
子どもカヌー体験 ①～⑥	8/4.8/5	小学3年生～中学生 各回8名	初心者向けのカヌー体験
ワイルドに行こうぜ! 夏の子ども村	8/10～11	小学3年生～5年生 30名	中学年対象。山から切り出した竹での食器作り、火を起こして魚を焼く、川遊び、キャンプファイヤー等をワイルドに楽しもう!就寝は個別テントを使用
のびのびいきいき 自然児キャンプ	8/14～20	小学5年生～中学生 12名	皆野湖の雄大な自然を舞台に人と自然と火にじっくり向き合う長期キャンプ。(カヌーの旅、たき火での料理、魚つり等)。就寝は個別テントを使用
夏のわんぱく村	8/23～26	小学3年生～6年生 30名	山口大学トムソーヤーズの企画したキャンプを楽しもう!(野外料理、川遊び、キャンプファイヤー等)。就寝は個別テントを使用
色いろ!味あぢ!秋の子ども村	11/12～13	小学1年生～3年生 30名	探した秋の色を使ったクラフト、落ち葉で焼き芋など、色とおいしさいっぱい山口学芸大学子どもの木の企画を組み込んだ低学年キャンプ。
50kmを歩く学び・交流の旅	12/25～27	小学4年生～中学生 20名	学び・交流プラザを出発し、八代のツルの飛来地まで、周南市の山間部を中心とした初めての出会う仲間との歩き旅。
冬のわんぱく村	1/7～9	小学1年生～6年生 30名	大田原自然の家カウンセラーキュービーズの企画したキャンプを楽しもう!(野外料理、冬を楽しむプログラム等)。
たき火deエンジョイ! 春の子ども村	3/18～19	小学4年生～中学生 10名	里山の恵みの木や竹を使ってとこんキャンプを楽しもう。薪ひろいをして、たき火で食事づくり。竹でスタードームを作って宿泊など、焚き火大好きな高学年から中学生までのキャンプ。
忍ニン!修行でござる! 東風の子ども村	3/25～26	小学4年生～6年生 30名	木の葉がくれの術や火起こしの術、ひも結びの術、仲間や自然の気持ちを考える修行をクリアして、里山の忍者を目指す高学年キャンプ。
【家族対象事業】			
大地を耕し作物をつくる家族のつどい (7回シリーズ)	4/17.5/29.7/10. 9/4.10/2. 10/23.11/27	5歳～中学生の子どもを含む家族 10家族	家族農園で有機無農薬の野菜作り、田植え・稲刈り、野外炊事等の食育体験や四季の自然を体験しよう。
畑にあつまれ!育てて食べよう (5回シリーズ)	6/4.7/9.9/17. 10/29.11/19	3歳～中学生の子どもを含む家族 10家族	大豆と小麦を種まきから収穫、食べるまでを体験しよう!。とれたものでパンや豆腐、みそなどを作ってみよう!
おたばらどろんこむら (4回シリーズ)	5/15.9/3. 10/30.12/4	3歳～就学前の幼児の子どもを含む家族 10家族	田んぼでのどろんこ遊び、魚のつかみ取りやいも掘り、いもづるリース作り等、四季を通じて自然の中での遊びを楽しもう。
キャンプはじめのだい一步	4/23*24	3歳～小学生の子どもを含む家族 6家族	テント設営からたき火までキャンプを楽しむノウハウを学んで、キャンプデビューしよう。
手作りザオとシカケdeさかなつり	5/14	小学3年生～6年生の子どもを含む家族 5家族	竹ざおと自分で作ったシカケを使って小川で魚釣り。
米こめ田植え大作戦	5/28	4歳～中学生の子どもを含む家族 10家族	里山の田んぼで昔ながらの田植えにチャレンジ!かしわ餅も作るよ!
ねんどであそぼう!	6/12.7/10(輪業)	3歳～中学生の子どもを含む家族 10家族	粘土をこねて、世界に二つとないステキな陶芸作品にチャレンジ。
Familyでたなばた	7/3	3歳～小学生の子どもを含む家族 10家族	山口県立大学ファミリー手作りの紙芝居や、七夕にちなんだ食事やプログラムを楽しもう。
親子木工教室	7/30	小～中学生の子どもを含む家族 10家族	親子の自由な発想で温もりのある木工にチャレンジ。夏休みの工作や思い出作りを木の達人が支援するので安心。
ファミリーアドベンチャー カヌーツーリング	9/18.9/19	小学3年～中学生とその保護者 各8ペア16名	手作りのカナディアンカヌーを漕いで皆野湖を日常とは違った視点でちょっとした冒険の旅に出かけよう。
米こめ稲刈り大作戦	10/1	4歳～中学生の子どもを含む家族 10家族	里山の田んぼで昔ながらの稲刈りにチャレンジ!もちつきもするよ。
秋の自然まるかじり	11/20	3歳～小学生の子どもを含む家族 10家族	野菜を収穫し、ダッチオーブンでおいしい料理を作って秋をまるかじりしよう。
自然となかよし☆ネイチャークリスマス リース作り	12/3	3歳～小学生の子どもを含む家族 10家族	自然の中で見つけたステキな素材を使ってリースを作ろう。
手作りコンニャク工房	12/11	3歳～小学生の子どもを含む家族 10家族	コンニャクイモからのこんにやく作り体験。
手作りペーコン工房	2/5	3歳～小学生の子どもを含む家族 10家族	簡単だけどチップから手作りする本格的なペーコン作り体験。
手作りみそ工房	2/26	3歳～小学生の子どもを含む家族 10家族	家族で手作りのMy味噌作り挑戦。
手作りビザ工房	①6/18.②3/12	3歳～小学生の子どもを含む家族 各10家族	生地をこねて石窯でビザを焼こう。
あったか手打ちうどん工房	①6/19.②3/5	3歳～小学生の子どもを含む家族 各10家族	小麦粉でうどんを打って心もからだもあつたかになろう。
ファミリーたき火塾	未定(随時開催)	3歳～中学生の子どもを含む家族 5家族	たき火を楽しみたい家族のための日帰りキャンプ
【体験活動促進事業】			
施設連携子ども体験事業	調整中	調整中	学び・交流プラザ合同事業。
カヌーdeクリーン&エコ大作戦!	7/18.7/29	小学3年～中学生とその保護者 10ペア20名	環境館合同事業。
ネイチャークラフト体験	未定	どなたでも	自然の素材を使って手作り体験。
【指導者・ボランティア養成事業】			
学びの里シャトルファーム	年6回	大田原自然の家ジュニアカウンセラーグループ「キュービーズ」	中山間に定期的に足を運び、作物を育てる事で、食とふるさとを愛する心を育む
スキルアップセミナー	5/14	野外教育活動に関心がある人 15名	キャンプに関わったカウンセラーによる事例発表や意見交換をととしてスキルアップ。
キャンプ指導者研修会 (社会教育施設連携事業)	9/24～25	野外教育活動や組織キャンプに関心がある人 15名	キャンプ指導者としてキャンプの理論と実技を学べる研修会
キャンプインストラクター講習会	2月頃	キャンプインストラクターに関心がある人 10名	日本キャンプ協会のキャンプインストラクターの資格取得に向けた講習会
カウンセラーリーダー養成 冬バリュウパック	2月頃	キャンプカウンセラー経験者 6名程度	キャンプカウンセラーのリーダー養成の為の体験学習法を取り入れたパックバッキングキャンプ。
ステップアップキャンプ	4/2*3	キャンプの指導者を志す 中学生と高校生20名	キャンプ技術、キャンプカウンセリングの手法、救急法、ゲーム指導等。
ボランティア研修	随時	大田原自然の家にかかわる ボランティア	AFPY、事前研修等。
【中山間地域ふれあい支援事業】			
THE・棚田ふれあいキャンプ	10/8～10/10	棚田での交流活動に関心のある 中学生～青年 15名	中須の棚田で、農業体験やキャンプなど、人や自然と五感を通じてふれあうキャンプ。

大田原自然の家体験プログラム（活動支援プログラム）

	プログラム	内 容
食育・食農活動	野外炊事	野外で薪を焚いて料理をします。ハガマや大鍋、ダッチオーブン、鉄板、焼き網、焼き肉台の貸し出しもあります。
	カートンドッグ	材料をパンにはさんでアルミホイルで包み、牛乳パックに入れます。牛乳パックに火をつけ、燃えつきたら出来上がりです。
	うどん	生地をこねて、のばし、切って、茹でる体験をします。素材の風味が味わえるプログラムです。
	ピザ	生地をこねて、切った具をトッピングし、石窯でピザを焼きあげます。
	おやつ作り	柏もちやカップケーキなどのおやつを作ります。
	豆腐	自家製大豆から豆乳を作り、ニガリで固める豆腐作りが体験できます。
	こんにゃく	自家製コンニャク芋をすって作ります。
	もちつき	せいろでもち米を蒸し、石うすときねを使ってもちをつきます。
	収穫体験	野外炊事やピザ作りの材料やブルーベリーなどの収穫を中心とした農作業体験ができます。
	米作り	手作業での田植えや稲刈り、脱穀、もみすり等の体験ができます。
	山菜採り	春の自然を観察し、自らの手で採ったものを料理に使う(天ぷらやピザなど)食べられます。
	そうめん流し	竹の樋にそうめんを流していただきます。
	落ち葉で焼き芋	落ち葉を集めて焼き芋を焼きます。
	夜の活動	天体観察
キャンプファイアー		燃え盛る炎を囲んで、思い出に残る集いを行ないます。
キャンドルサービス		ロウソクの灯りを囲んで、思い出に残る集いを行ないます。
ナイトハイク		夜の自然の中を歩きながら明かりのない世界を観察します。
クラフト	ネイチャークラフト	小枝を使ったキーホルダーやアクセサリ、小物を作ります。ツルを使ってのリース(秋～冬)。わら細工等を行ないます。
	焼きペン	焼きペンを使ってキーホルダー等にウッドバーニングを行います。
	焼き杉	杉板を焼いて、木目を活かした作品を作ります。
	竹細工	野外炊事やそうめん流し用の食器、遊び道具などを刃物を使って作ります。
	ストーンアート	形をいかして石にアクリル絵の具で描きます。
	陶芸	自分の手でねんどをこねて小物やお茶碗、お皿など世界に一つだけの作品を作ります。
	玉ねぎ染め	身近なものを使って布を染めることで、自然の色の持つ美しさやふしぎさにふれることができます。
	たたき染めの下敷き	紙に葉っぱをのせ、金づちでたたいて染めます。メッセージなどを書いてラミネートします。
ふれあい・観察・冒険・遊び	ウォークラリー	コマ地図をたよりに自然の家の裏山をグループで課題を解決しながらゴールを目指します。
	ハイキング	自然の家周辺の里山をゆっくりと歩きます。
	昔の遊び	羽根つき、こま、竹けん、かっぼんがあります。
	モルック	木のピンを倒して50点を目指します。自然の家のヒノキ製です。
	テントの設営、撤収	自然の中で寝るためのテントをはります。
	川遊び	自然を満喫できます。奥には迫力満点の滝があります。
	カヌー	菅野湖でカヌー体験ができます。
	魚釣り	簡単な仕掛けを使い小川で魚を釣ります。
	仲間とのふれあいゲーム	ゲーム等の活動を通じて緊張をほぐし、楽しみながら、相互援助や信頼感などよりよい生活を送るための学びを育みます。
	ネイチャーゲーム	五感で自然を感じながら、自然への興味の扉を開きます。
	おたばらチャレンジランキング	羽根つきや竹けんの連続回数、大豆運び、木の板積み、食べ残し量などにチャレンジします。
	動物とのふれあい	ヤギ、ニワトリとふれあったり、えさやりなどのお世話も体験できます。
	風呂焚き	自分たちで入るお風呂をわかす体験ができます。
	里山体験	竹や木の伐採等の体験ができます。
オリジナルプログラム	利用者の目的に沿った活動を組み合わせたり、上記以外のプログラムを提案いたします。	
出張指導・出前講座	市内の学校等へ充実した体験の機会を提供するために、出張指導・出前講座制度による学習支援を行います。	

リスク分担表

別記5

種類	内容	負担者	
		市 (教育委員会)	指定管理者
維持管理	施設・設備		○
	施設内機械設備		○
	施設内備品		○
使用料の徴収			○
許可権限のある施設の使用許可等	使用の許可、使用の取消し、使用の停止		○
安全衛生管理			○
災害復旧		○	
施設にかかる各種保険加入		○	○
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域住民、施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	別途協議
書類の誤り	仕様書等、市及び教育委員会が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（市から指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者から市）によって生		○

	じた事由		
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模によるもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（極めて小規模によるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（極めて小規模によるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了後の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務廃止の場合における事業者の撤収費用		○

(基本的事項)

第1条 指定管理者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 指定管理者は、この協定による業務の実施により知ることができた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 指定管理者は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 指定管理者は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報の漏洩、滅失及び損傷の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 指定管理者は、周南市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の指示がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に使用し、又は教育委員会の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 指定管理者はこの協定による業務を処理するために教育委員会から引き渡された個人情報が記録された資料等を教育委員会の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 指定管理者は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、教育委員会が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還)

第8条 指定管理者は、この協定による業務を処理するために教育委員会から引き渡され、又は指定管理者自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに教育委員会に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、教育委員会が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 指定管理者は、この協定による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてその業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は協定の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第10条 教育委員会は、必要があると認めるときは、指定管理者がこの協定による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 指定管理者は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは速やかに教育委員会に報告し、教育委員会の指示に従うものとする。