

# 千葉県少年自然の家

## 指定管理者管理運営の基準

令和元年 7 月

千葉県

## 目次

第1	はじめに	1
1	本書の位置付け	1
2	管理運営にあたっての基礎的な遵守事項	1
3	指定管理者業務を実施するにあたっての前提	1
(1)	指定管理者制度の適正な理解に基づく業務の履行	1
(2)	施設の目的・目指すべき方向性等の適正な理解に基づく業務の履行	1
(3)	市の施策の適正な理解に基づく業務の履行	1
(4)	関係法令を遵守した業務の履行	2
(5)	協定（リスク分担）に基づいた業務の履行	2
(6)	管理体制の整備等	2
第2	施設の概要等	2
1	施設概要	2
2	指定管理者の管理運営対象施設	4
(1)	運営業務における対象施設	4
(2)	維持管理業務における対象施設	4
第3	指定管理者が行うべき業務	4
1	施設運営業務	4
(1)	運営業務の基本方針	4
(2)	業務の範囲	4
(3)	開所期間及び休所日	5
(4)	利用料金制度	5
(5)	施設の利用受付	7
(6)	使用許可・減免承認業務	7
(7)	活動プログラム開発・提供業務	8
(8)	食事及び食材の提供	9
(9)	利用者生活支援業務	9
(10)	広報等業務	10
(11)	展示施設の運営業務	10
(12)	主催事業実施業務	10
(13)	職員の配置	11
(14)	情報公開・個人情報保護への取り組み	12
(15)	緊急時対応	12
(16)	利用者の安全対策	13

2	施設維持管理業務	14
(1)	維持管理業務の基本方針	14
(2)	業務の対象範囲	14
(3)	建築物維持管理業務	15
(4)	建築設備維持管理業務	15
(5)	備品・什器・リース物件等調達・設置及び維持管理業務	16
(6)	外構等維持管理業務	18
(7)	清掃業務	19
(8)	環境衛生管理業務	20
(9)	警備業務	20
(10)	修繕	20
3	経営管理業務	21
(1)	指定期間前準備業務	21
(2)	経理に関する事項	22
(3)	口座管理	23
(4)	利益の還元	23
(5)	労働関係法令等の遵守等	23
(6)	事業計画書・事業報告書の作成及び市への提出等	23
(7)	モニタリング・自己評価	24
(8)	関係機関との連絡調整	24
(9)	再委託等	25
(10)	記録の保管	25
(11)	諸届け	25
(12)	指定期間終了前の引継ぎ	25
第4	自主事業	26
1	自主事業	26
(1)	講座・イベントの企画、誘致業務	26
(2)	地域との連携	26
第5	その他の重要事項	26
(1)	光熱水費等	26
(2)	過去の管理運営費用、使用料収入、利用状況	28
(3)	保険等	30
(4)	その他	30
資料1	管理区域図	
資料2	プログラム例 (2019年度プログラム一覧)	
資料3	計画修繕一覧	

## 第1 はじめに

### 1 本書の位置付け

本書は、千葉市（以下「市」という。）が、千葉市少年自然の家（以下「本施設」という。）の管理運営を行う指定管理者を募集するにあたり、本施設の管理運営に関し、市が指定管理者に要求する管理運営の基準を示すものであり、別に配布する「千葉市少年自然の家指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）」と一体のものである。

なお、本書は、千葉市少年自然の家設置管理条例（以下「設置管理条例」という。）第19条に規定する市長の定める基準として位置付けるものである。

### 2 管理運営にあたっての基礎的な遵守事項

指定管理者は、指定期間における管理運営業務の実施にあたり、本書に示す基準を満たした施設の管理運営を行うとともに設置管理条例及び千葉市少年自然の家管理規則（以下「管理規則」という。）のほか、法令、条例、規則、その他市の定めるところに従わなければならない。また、市民の平等な利用を確保するとともに、特定の団体（指定管理者を含む。）や個人に有利又は不利になる管理運営を行わないように留意すること。

### 3 指定管理者業務を実施するにあたっての前提

指定管理業務を行う者は、本施設の管理運営基準を前提として以下の点に留意すること。

#### (1) 指定管理者制度の適正な理解に基づく業務の履行

指定管理者は、募集要項の「1 指定管理者募集の趣旨」、関係法令及び指定管理者制度の適正な理解等に基づき、業務を実施すること。

#### (2) 施設の目的・目指すべき方向性等の適正な理解に基づく業務の履行

指定管理者は、募集要項の「4 管理対象施設の概要」に示す設置管理条例上の設置目的、ビジョン・ミッション、指定管理者制度導入に関する市の考えの適正な理解に基づき、業務を実施すること。

#### (3) 市の施策の適正な理解に基づく業務の履行

指定管理者は、募集要項の「6 市の施策等との関係」に示す施策を踏まえ、管理運営の体制の構築や業務を実施すること。

##### ア 施策理解

イ 市立小学校の体験学習利用及び市立学校教員の研修利用

ウ 市内産業の振興

エ 市民雇用、現在の施設職員継続雇用への配慮及び障害者雇用の確保

オ 男女共同参画社会の推進

カ 環境への配慮

キ 災害時の対応

ク 暴力団の排除

(4) 関係法令を遵守した業務の履行

指定管理者は募集要項の「1.1 関係法規」で示した法令及び業務の実施にあたって遵守すべき法令等を遵守し、業務を履行すること。

(5) 協定（リスク分担）に基づいた業務の履行

指定管理者は募集要項の「1.3 その他（3）リスク分担に対する方針」で示したリスク分担に基づき、業務を履行すること。

(6) 管理体制の整備等

指定管理者は、本事業を円滑かつ適切に遂行することが可能な管理運営体制を構築するとともに、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

なお、市では概ね年1回程度指定管理者に対する説明会・研修会を開催する予定である。職員の研修において市が実施する説明会・研修会に出席すること。

## 第2 施設の概要等

### 1 施設概要

本施設の概要は下記のとおりである。

なお、指定管理者の管理運営対象施設については、「2 指定管理者の管理運営対象施設」のとおりとする。

所在地	千葉県長生郡長柄町針ヶ谷字中野1591-40
開所日	平成17年4月1日
敷地面積	約148,542㎡
主な施設	<p>【宿泊棟】</p> <p>構造：鉄筋コンクリート造3階建</p> <p>延床面積：約3,547㎡</p> <p>主な構成：36室、定員250人（4人部屋6室、5人部屋2室、6人部屋4室、8人部屋24室）※うち障害者対応6室（5人部屋2室、8人部屋4室）、身障者用浴室、リネン室、ラウンジ、学習室、だんらん室</p> <p>【ログハウス棟】</p> <p>構造：木造平屋建13棟、木造2階建5棟</p> <p>延床面積：約967㎡</p> <p>主な構成：定員144人（各棟8人）</p>

<p>食堂・大浴場</p>	<p><b>【リフレッシュセンター棟】</b>          構造：鉄筋コンクリート造3階建          延床面積：約2,942㎡          主な構成：大浴場2（うち1つにジャグジーあり）、シャワー室2、洗濯室、乾燥室、レストラン、売店コーナー</p>
<p>学習・研修施設</p>	<p><b>【サービスセンター棟】</b>          構造：鉄筋コンクリート造2階建          延床面積：約2,091㎡          主な構成：学習室A（洋室）、学習室B（洋室）、視聴覚室</p> <p><b>【集いのホール棟】</b>          構造：鉄筋コンクリート造2階建          延床面積：約891㎡          主な構成：レクリエーションルーム、野外ステージ、ホール</p> <p><b>【自然環境学習センター棟】</b>          構造：鉄筋コンクリート造2階建          延床面積：約1,439㎡          主な構成：クラフト室、実験室、展示室、学習室（和室）、星座観測デッキ</p> <p><b>【プレイホール棟】</b>          構造：鉄筋コンクリート造平屋建          延床面積：約808㎡          主な構成：体育館</p> <p><b>【野外炊飯場】</b>          構造：木造平屋建          延床面積：約498㎡          主な構成：ログハウスゾーン3棟、野外活動ゾーン2棟</p> <p><b>【営火場】</b>          2箇所</p> <p><b>【ふるさと田んぼゾーン】</b>          田んぼ：3枚、畑：1枚、湿性植物池</p>

	その他	<p><b>【サービスセンター棟】</b>  構造：鉄筋コンクリート造2階建（再掲）  延床面積：約2,091㎡（再掲）  主な構成：事務室、会議室、宿直室</p> <p><b>【キャンプセンター棟】</b>  構造：鉄筋コンクリート造2階建（一部木造）  延床面積：約333㎡  主な構成：事務室、食品保冷库、炊飯器具倉庫、キャンプ用品倉庫、薪置場、リネン・シュラフ保管庫</p>
--	-----	---

## 2 指定管理者の管理運営対象施設

### (1) 運營業務における対象施設

運營業務における対象施設については、資料1「管理区域図」における敷地内、建物内とする。

### (2) 維持管理業務における対象施設

維持管理業務における対象施設については、資料1「管理区域図」における敷地内の本施設建築物及び建築設備、本施設に配備されている備品、什器、リース物件、敷地内設備、外構とする。

指定管理者は、対象施設において「第3 2 施設維持管理業務」で定める業務を行うこと。

## 第3 指定管理者が行うべき業務

### 1 施設運營業務

#### (1) 運營業務の基本方針

指定管理者は、指定期間中、設置管理条例、管理規則、募集要項等、協定書及び協定書締結後に指定管理者が自ら作成する各種業務計画書に従い、本施設の運営を行うこと。

指定管理者は、創意工夫やノウハウを積極的に活用し、合理的かつ効率的に業務を実施し、利用者満足の向上、利用者の学習・研修成果の向上に努めること。

また、利用者の安全、衛生及び快適性の確保に努めること。

#### (2) 業務の範囲

施設運営について指定管理者が行う業務は下記のとおりとする。

##### ア 施設の利用受付

- イ 使用許可・減免承認業務
- ウ 活動プログラム開発・提供業務
- エ 食事及び食材の提供業務
- オ 利用者生活支援業務
- カ 広報等業務
- キ 主催事業実施業務
- ク 職員の配置
- ケ 情報公開・個人情報保護への取り組み
- コ 緊急時対応
- サ 利用者の安全対策
- シ その他管理運営に必要な業務

(3) 入退所時間、使用期間、使用時間及び休所日

本施設の入退所時間、使用期間、使用時間及び休所日は、設置管理条例に基づき、下表のとおりとする。

入 退 所 時 間	午前9時から午後4時まで	
使 用 期 間	4泊5日以内	
使 用 時 間	宿 泊 施 設	使用を開始する日の午前11時から使用を終了する日の午前9時まで
	日 帰 り	午前9時から午後4時まで
休 所 日	12月29日から翌年の1月3日まで	

ただし、入退所時間、使用時間及び休所日については、指定管理者はあらかじめ市の承認を得て、上表以外の時間又は日に入退所や使用をさせることができる。

また、市が、本施設の管理上必要があると認めたときは、臨時に使用期間を変更し、あるいは臨時に休所日を変更し、又は上表の休所日以外の日を休所日とすることができる。この場合、指定管理者は、施設ホームページ及び施設内への案内文掲示、市政だよりへの記事掲載依頼等の必要な措置を講じ、利用者等への周知期間を十分確保すること。

(4) 利用料金制度

ア 利用料金の設定

募集要項「9 経理に関する事項」に示すとおり、本施設では利用料金制度を導入する。指定管理者は、市が設置管理条例第15条で規定する額の範囲内で、市の承認を得て、利用料金を定めることができる。

利用料金の設定にあたって、指定管理者は、施設の利用促進、利便性の向上等

を十分に考慮すること。なお、市は本施設が所在する長柄町との間で本施設の建設及び運営に関する協定を締結しており、運営上の留意事項として長柄町民の利用に配慮することが挙げられている。利用料金設定の際は、その点も考慮することが望ましい。

<条例で定める利用料金>

【宿泊利用】

区分		中学生以下の健全育成が主目的で利用する場合	左記以外で利用する場合
市内在住	中学生以下	300円/泊	300円/泊
	高校生以上	830円/泊	2,440円/泊
市外在住	中学生以下	600円/泊	600円/泊
	高校生以上	1,670円/泊	4,880円/泊

【日帰り利用】

区分		中学生以下の健全育成が主目的で利用する場合	左記以外で利用する場合
市内在住	中学生以下	100円	100円
	高校生以上	270円	790円
市外在住	中学生以下	200円	200円
	高校生以上	550円	1,580円

※中学生以下の健全育成が主目的で利用する場合、市内在住の中学生以下の者を引率する市外在住の高校生以上の者は、市内在住の高校生以上の者とみなす。

<長柄町立小・中学校の利用状況>

	H28	H29	H30
利用校数	2校	2校	2校
利用者数	44人	52人	65人
大人(千葉市外のみ)	7人	7人	7人
中学生以下	37人	45人	58人

イ 利用料金の減免

利用料金の減免は、設置管理条例第16条及び管理規則第7条に基づき行うこと。なお、管理規則第7条の減免規定の詳細な基準は、「身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳制度要綱に基づき知的障害であると判定された者に対して交付される手帳の交付を受けている者及びその介護者1人を全額免除」とする。

また、指定管理者は利用料金に関する規定を作成し、市の承認を得ること。

ウ 利用料金の徴収・管理

利用料金の徴収は、原則、前納とする。徴収したすべての利用料金について必要な帳簿を作成すること。

(5) 施設の利用受付

インターネット、電話等、利用者の利便性を考慮して予約受付を行うこと。

利用区分ごとの申請期間は下表のとおり。

区分		申請期間
①	千葉市立の義務教育諸学校	使用開始日の属する年度の前年度の4月1日から使用を開始する日の14日前まで
②	千葉市立以外の義務教育諸学校のうち、通学区域が原則千葉市内に限定されている学校	
③	千葉市内に所在地がある団体のうち、利用者の半数以上が中学生以下の子どもで構成される団体	使用開始日の属する年度の前年度の10月1日から使用を開始する日の14日前まで
④	千葉市民の中学生以下の子どもが使用する場合の家族	
⑤	①、②以外の義務教育諸学校	
⑥	千葉市内に所在地がある団体のうち、③以外の団体	使用開始日の属する年度の前年度の1月4日から使用を開始する日の14日前まで
⑦	④以外の千葉市民の家族	
⑧	①～⑦以外の家族・団体・学校	使用開始日の属する年度の前年度の3月1日から使用を開始する日の14日前まで

※義務教育諸学校は学校教育法第1条に定める小学校、中学校、義務教育学校とする。

※家族は、民法第725条に規定する親族とする。

<参考>現在のPFI事業者による予約受付方法

Eメール	申請専用アドレスで毎日12時に受付。利用者は、申請書に必要事項を記入・入力し、申請書データを送付。
FAX	24時間受付。利用者は、申請書に必要事項を記入して送付。
郵送	施設住所へ申請書を送付。受付時間は9時から16時まで。
持参	施設窓口へ申請書を提出。受付時間は9時から16時まで。

(6) 使用許可・減免承認業務

指定管理者は、本施設の使用許可並びにその取消し、制限にあたっては、設置管

理条例、管理規則、千葉市行政手続条例、千葉市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則を遵守して行わなければならない。千葉市行政手続条例第5条第1項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、市の承認を得ること。

#### (7) 活動プログラム開発・提供業務

指定管理者は、利用者が安全で充実した体験活動を行えるよう援助するため、活動プログラムを企画・開発し、利用者へ提供すること。

##### ア プログラム開発の視点

プログラム開発にあたっては、下記視点に立つとともに、利用者の様々な要望に応えられるよう適切な内容及び数量を用意し、利用者が目的に応じて選択できるよう助言や指導を行うこと。

＜プログラム開発の視点＞

- 本施設のビジョン、ミッションに沿って開発する。
- 小・中学校だけでなく、少年団体や家族、高校・大学、企業など多様な利用者に対応するプログラムを用意する。
- 体験活動を重視する。
- 体験を通して判断力や想像力を養う。
- 日常の生活体験の不足を補う。
- 長柄町の自然や文化財等の地域性を活用する。
- 県立笠森鶴舞自然公園の自然環境を有効に活用する。

##### イ プログラム例

資料2を参照。

##### ウ プログラムの提供

指定管理者は、プログラムを行う上で必要となる材料・備品等の仕入れ、保管等を適切に行うこと。利用者にプログラムを提供する際は、利用者がプログラム内容を容易に閲覧できるようにするほか、利用者がプログラムを選択したり実施したりする際には、必要に応じて助言等の支援を行うこと。

利用者がプログラムを行う際は、利用者自身が指導を行うことを原則とするが、必要に応じてその活動を支援すること。

プログラムの実施にあたって材料等が必要な場合は、指定管理者はプログラム代として実費相当額を徴収することができる。

なお、利用者がプログラムの指導を要望するケースが増えていることから、利

用者要望に基づくプログラム指導について、指定管理者は市に提案し、市が承認する範囲で実施できるものとする。その際、プログラム指導を行う者は指定管理者が配置する職員とすること及び指導料を徴収する場合は低廉な価格とすることを条件とする。

(8) 食事及び食材の提供業務

指定管理者は、利用者に対し食事及び野外炊飯等の食材の提供を行うこと。

食事・食材は、安全で良質かつおいしいものとし、手頃な価格で提供すること。

なお、本業務に関しては、第三者に業務を再委託することを妨げない。

＜参考＞ 現在の PFI 事業者が設定している食堂食事料金

	朝食	昼食	夕食	3食計
3歳以上未就学児	411	462	668	1,541
小学生	492	544	874	1,910
中学生以上	544	595	925	2,064

(9) 利用者生活支援業務

ア 食事及び食材、クリーニング、活動プログラム費用の徴収

指定管理者は、食事・食材の費用、シーツ・ピローケースのクリーニング費用、活動プログラムに要する費用を利用者から徴収すること。金額は実費相当額を基本とし、市と協議の上決めること。

イ 生活用品、活動プログラムに使用する消耗品等の提供

入浴時に使用するタオル、就寝時の寝間着や浴衣、活動プログラムに使用する乾電池等の各種消耗品等、利用者が本施設を利用する上で必要となるもののうち、利用者ニーズが高く、任意で購入することが予想される物品を提供する。ただし飲料については、市が自動販売機を公募により設置するため、食事の一環として提供するものを除き、提供することを認めない。

提供する内容や金額は、市と協議の上決めること。なお金額については、実費相当額を基本とする。

ウ 窓口業務

指定管理者は、職員を施設に常駐させ、下記業務を行うこと。

また、施設に関する要望及び苦情に対しては誠意をもって対応するとともに、内容を市へ報告すること。要望・苦情の内容を分析し、対応可能なものについては市と協議の上、代替案や改善策等を実行すること。

<窓口業務内容>

- ・利用受付
- ・利用者の入出管理
- ・施設案内
- ・拾得物、遺失物の記録及び管理、正当な持ち主への返還
- ・施設内諸室、備品の貸出、記録
- ・施設内諸室の鍵の収受、保管、記録

(10) 広報等業務

指定管理者は、市民等の利用促進、利用拡大を図るため、下記の例を参考に、必要媒体の作成・配布等により積極的かつ効果的に広報・宣伝を行うこと。また、その他施設利用促進に関する方策を検討し、積極的に実施すること。

<参考例>

- ・市政だより原稿作成、掲載の依頼 (※1)
- ・インターネットのホームページ開設、更新等 (※2)
- ・施設案内リーフレットの作成、配布 (※3)
- ・情報紙、事業チラシ等の作成、配布 (※3)

※1 掲載依頼する場合は、市と事前に協議し、指示に従うこと。

※2 ホームページは「千葉市ホームページ作成ガイドライン」に準拠し、障害の有無、年齢、性別等に関わらず多様な人々がホームページで提供されている情報やサービスに問題なくアクセスし利用できるよう配慮すること。

※3 印刷物の作成にあたっては、「すべての人にわかりやすい印刷物について」に準拠し、障害の有無、年齢、性別等に関わらず多様な人々が容易に情報を取得することができるよう配慮すること。

(11) 展示施設の運営業務

指定管理者は、自然環境学習センター棟の展示施設の運営を行うこと。展示施設に現在配備されている展示内容を踏まえた運営を原則とするが、展示施設を有効活用できる場合には、その他の運営方法の提案も可能とする。

現在の展示内容を踏まえた運営を行う場合、展示内容の見直しや更新を適宜行うこと。どのような運営を行う場合であっても、備品等を新規で導入する場合は、指定管理料の範囲内で対応することとし、必要に応じて適宜更新すること。

(12) 主催事業実施業務

指定管理者は、下記の例を参考に、青少年の健全育成、体験活動、野外活動、指導者研修に関する主催事業を、年間を通じて計画的に実施すること。これらの

事業は、現代的な課題や新しく開発したプログラムの教育効果検証の観点を踏まえて計画すること。

<参考例>

○現代的な教育課題に対応した事業

- ・青少年問題対応事業（いじめ、ひきこもり、SNSの使用など）
- ・環境学習事業
- ・国際交流事業
- ・ユースリーダー養成事業

○指導者養成事業

- ・青少年活動指導者研修事業
- ・体験活動指導者研修事業
- ・宿泊体験活動担当教員研修事業
- ・地域活動ボランティア研修事業

○地域活性化協力事業

- ・地域活性化プログラム開発研修事業
- ・地域活性化イベント協力事業
- ・地域活性化策調査研究協力事業

○大人向け体験活動事業

- ・災害時に役立つ知識、技術力向上事業
- ・環境学習事業
- ・コミュニケーション力向上、人間関係づくり等研修事業

### (13) 職員の配置

#### ア 専門的職員の配置

指定管理者は、自然体験活動や宿泊体験活動、野外活動等の指導を行うにあたり、適切な資格、資質、能力、経験を有する職員を複数名配置すること。

特に、小学校の教育課程や指導に精通した職員の配置に留意すること。

#### イ 利用者対応のための職員の配置

(ア) 本施設の管理運営を統括する所長相当職を1人配置すること。

(イ) 受付窓口には、業務に必要な職員数を適切に配置すること。

(ウ) 職員の勤務形態は、運営に支障が生じないようにすること。

#### ウ 研修

指定管理者は、配置する職員に対し、施設の管理運営に必要な研修を適宜実施すること。特に、接遇研修や救急法研修などを実施し、利用者サービスの向

上に努めること。

#### (14) 情報公開・個人情報保護への取り組み

##### ア 情報公開

指定管理者は、千葉県情報公開条例を遵守するとともに、千葉市が作成したモデル規程（千葉市〇〇センター指定管理者情報公開規程準則及び千葉市〇〇センター指定管理者情報公開事務処理要領準則）に従い、自ら情報公開規程を作成し、本施設の管理運営にあたり作成又は取得した文書等のうち、公開の必要な情報に関する開示請求に対して、適切に対応するとともに、必要な措置等を講じること。

##### イ 個人情報の保護

指定管理者は、千葉県個人情報保護条例を遵守するとともに、千葉市指定管理者等個人情報保護規定に従い、本施設を管理運営するにあたり知り得た市民等の個人情報について、漏洩、滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置等を講じること。

また、運営及び維持管理業務に従事している者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

##### ウ 秘密の保持

指定管理者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。指定管理者でなくなった後も同様とする。

#### (15) 緊急時対応

##### ア 災害時対応

指定管理者は、災害等緊急時においては、市や長柄町、医療機関、関係機関等と協力的に的確に対応を図ること。また、緊急時に適切な対応が図れるよう、利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等についての本施設に関する対応マニュアルを作成すること。

注意報・警報が発令された場合には、直ちに利用者にその旨を伝達できるよう、訓練及び放送設備の保守等を適切に行うこと。

なお、市と長柄町で締結した協定に基づき、本施設内に長柄町の防災備蓄倉庫が設置されている。また、長柄町内に災害が発生した場合、長柄町が本施設内に避難所等を開設することがある。長柄町の避難所等が開設された場合は、下記のとおり対応すること。

<長柄町避難所開設時の対応>

- ・長柄町が避難所を開設する前に住民が施設内に避難してきた場合は、市へ連絡する。  
※長柄町が避難所等を開設する場合は、長柄町から市へ連絡が入るため、市はその旨を速やかに指定管理者へ連絡する。
- ・開設した避難所等の管理運営は長柄町の責任で行うため、指定管理者は長柄町と適宜情報交換、必要な連絡・調整を行うこと。

イ 急病・事故等への対応

指定管理者は、本施設の利用者・来所者等に急な病気・けが等が発生した場合には、近隣の医療機関等と連携し、的確な対応を行うこと。

施設の瑕疵による事故、重大と認められる事故及び犯罪等が発生した場合は、直ちに市及び関係機関等に報告し、その指示に従うこと。その後、速やかに書面により報告を行うこと。

ウ AEDの設置

指定管理者の負担により、下表に記載の場所・期間にAED（自動体外式除細動器。小児用パット付きのものとする。）をそれぞれ最低1台ずつ設置するとともに、点検を含む維持管理を行うこと。

また、開所中はAEDを操作できる者を常時配置すること。

設置場所	設置期間
サービスセンター棟	令和3年6月1日から令和7年3月31日まで
キャンプセンター棟	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで

※サービスセンター棟には、令和3年5月31日まで市負担により1台設置。

市の契約期間満了後は、指定管理者の負担により設置すること。

エ 緊急対応についての研修の実施

応急処置や心肺蘇生法、AEDの使用法などの救命活動及び災害時の対応について、最低でも年1回は研修を行い、施設に配置される職員全員が受講すること。

(16) 利用者の安全対策

ア 施設、備品の安全管理

利用者が活動中にケガをすることのないよう、施設内の建物・設備、備品に異常がないか適宜巡回点検を行うこと。

活動プログラムで使用する備品については適切に保管するとともに、使用前後の点検に加え、定期点検を行うこと。また、利用者が安全に使用できるよう、

使用方法や指導方法、貸出・返却方法について利用者に周知すること。

#### イ 野生生物対策

施設の立地上、蜂やヘビが施設敷地内に生息していることがあるため、適宜施設内巡視を行い、危険と思われる状況があれば駆除等の対応をとること。

また、施設の近隣ではイノシシやキョン等の目撃情報もあるため、常時閉門する等により安全を確保すること。

#### ウ その他

利用中のケガや体調不良を防ぐため、利用者に対し、備品の使用方法や水分補給、高温時の対処法など、必要な注意喚起や情報提供を行うこと。

その他、想定外の事故の可能性を極力排除するため、日常業務の中で事故発生の可能性を検証すると共に、必要に応じて適切な対策を行うこと。

## 2 施設維持管理業務

### (1) 維持管理業務の基本方針

指定管理者は、本書のほか、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考に、業務を履行すること。

（参考 URL：<http://www.mlit.go.jp/common/001253512.pdf>）

また、以下の基本方針を踏まえた維持管理業務遂行し、利用者の利便性・快適性の確保に努めること。

ア 関係法令等を遵守すること。

イ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。

ウ 施設が有する機能及び性能等を保つこと。

エ 合理的かつ効率的な維持管理の実施に努めること。

オ 物理的劣化等による危険・障害等の発見・点検に努めること。

カ 予防保全に努めること。

キ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。

### (2) 業務の対象範囲

施設の維持管理について、指定管理者が行う業務は以下のとおりとする。

ア 建築物維持管理業務

イ 建築設備維持管理業務

ウ 備品・什器・リース物件等調達・設置及び維持管理業務

- エ 外構等維持管理業務
- オ 清掃業務
- カ 環境衛生管理業務
- キ 警備業務
- ク その他管理運営に必要な業務

### (3) 建築物維持管理業務

#### ア 業務の対象範囲

管理区域の建築物の屋根（陸屋根、手摺、トップライト等含む）、ガラス面、建具、外壁・内壁（柱含む）、床、天井、階段、建物各部・据付け家具等の塗装及び仕上げの各部位とする。

#### イ 建築物維持管理の基準

- (ア) 建築物に対して、関連法令等の定めや「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常点検、定期点検、法定点検（建築基準法第 12 条）を実施すること。
- (イ) 点検にあたっては、天井・外壁の雨漏り・劣化、床・手摺等の劣化・損傷など、利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行うこと。特に、ログハウスゾーンの木造建築物の腐朽には注意すること。
- (ウ) 建築物の仕上げ材等に関しては、結露やカビの発生防止、開閉・施錠装置、自動扉等の正常な作動、床仕上げの清掃など、日常的な保守を行うこと。
- (エ) 建築物の不具合を発見した際は、速やかに市に報告すること。
- (オ) 劣化診断や劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。
- (カ) 指定管理者の責に帰すべき事由に関する建築物の更新費用は、指定管理者の負担とする。

### (4) 建築設備維持管理業務

#### ア 業務の対象範囲

管理区域内の電気設備、給排水衛生設備、空調設備、厨房設備、防災設備等の建築設備、据付家具等の備品等、施設全般の設備とする。

#### イ 建築設備維持管理の基準

建築設備に対して、関連法令等の定めを遵守するとともに、「建築保全業務共通仕様書」を参考にして、適切な維持管理業務計画を作成の上、運転監視、日常点検、定期点検、保守等を実施すること。

- (ア) 運転監視業務

設備の適正な運用を図るために行う運転及び監視並びにこれに関連する電力、用水、燃料等の需給状態を管理すること。また、設備に応じて、適切な運転記録をとること。

(イ) 日常点検及び保守業務

日常の機器運転管理、点検、保守を行うこと。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

(ウ) 法定点検（定期点検含む）及び保守業務

各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。また、法令に規定のない場合でも、設備の初期性能・機能保持のため、定期的に運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行うこと。

その際に、必要な消耗品の保守・更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

(エ) 設備の維持管理・運用に伴って必要な手続きを遺漏なく行うとともに、特定の資格や知識を持つ専門員の配置が必要であれば、適切に配置すること。

(オ) 建築設備の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

(カ) 劣化診断や劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。

(キ) 指定管理者の責に帰すべき事由による建築設備の更新費用は、指定管理者の負担とする。

(ク) 法令対応が必要な建築設備の定期点検などの費用は、指定管理者が負担するものとし、法令点検等の対応等は原則として指定管理者が対応すること。

(5) 備品・什器・リース物件等調達・設置及び維持管理業務

ア 業務の対象範囲

本施設の配備されている市所有の備品・什器・リース物件（以下「備品等」という。）及びそれ以外で指定管理者が管理運営上必要と判断する備品等とする。

指定管理者は、備品等が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう備品等の点検、保守等を行うこと。

また、備品等が正常に機能しない場合、または正常に機能しないおそれが明らかになった場合は、適切な方法により応急の対応をするとともに、市へ報告すること。

**【現 PFI 事業者が事業者負担により調達・設置した主な備品等】**

現 PFI 事業者が自己負担で調達・設置した主な備品等は次表のとおり。利用者へのサービス水準を低下させないためにも、次期指定管理者は原則として下表の

内容を調達・設置すること。それ以外の備品等で、指定管理者が業務を行う上で必要と判断するものについても、指定管理者の負担により適宜調達・設置すること。

	備品等
事務用品 車両等	カラープリンター、レジ、金庫、ホワイトボード、棚、ロッカー、長机、FAX コピー機、自動車（ワゴン、バン）
事業運営	<p>&lt;救急対応&gt;</p> <p>氷嚢、ポイズンリムーバー、救急用品、救急バック、クーラーボックス、冷蔵庫（薬類保管用）</p> <p>&lt;教材&gt;</p> <p>工具一式、卓上丸のこ、ボール盤、カンナ、万力、焼印、作業台、映像・音楽用ケーブル、電子ピアノ、アンプ、星座早見盤、望遠鏡、ルーペ、コンパス、双眼鏡、フィールドスコープ、アクアスコープ、顕微鏡、実験器具、手押し耕運機、脱穀・粃摺り・精米用具、鍋、釜、調理器具、投光器、トランシーバー、展示パネル、書籍、クライミングウォール用品（ハーネス、ヘルメット等）</p>
維持管理	木材シュレッダー、リヤカー、ブロー、刈払機、丸のこ、ジグソー、スズメ蜂対策用防護服、業務用集塵機、散水用ポンプエンジン、配膳台、バイキング用補助テーブル、フードバー、冷水高圧洗浄機、敷マット（各棟エントランス）

#### イ 備品等維持管理の基準

指定管理者は、備品等について日常点検、定期点検、日常の清掃等を行い、また機械器具にあたっては保守等を実施すること。点検にあたっては、備品等の劣化・損傷など、老朽化や利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行うこと。

備品等の不具合を発見した際には、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。

#### ウ 備品等の管理上の留意点

- (ア) 現在本施設に配備されている市所有の備品等については、市は原則として指定管理者に無償で貸与する予定である。それ以外の備品等で指定管理者が管理運営上必要と判断する物については、指定管理者の負担により調達すること。
- (イ) 指定管理者が指定管理料を財源として指定管理期間中に取得した備品等は市へ帰属する。また、指定管理者が調達・設置した備品等については、原則、指定管理期間終了後に指定管理者が撤去するものとするが、指定管理者は次期事業者との間で物品の継続使用について合意し、市が承認した場合、それらを撤

去せずに次期事業者を引き継ぐことができる。

(ウ) 本施設の現状活用されている備品等の更新費用は、市と協議の上決定する。  
ただし、必ずしも更新を行うものではない。

(エ) 指定管理者の責に帰すべき事由に関する備品等の更新費用は、指定管理者の負担とする。

#### エ 備品台帳

指定管理者は、備品管理にあたり、備品台帳を整備すること。

備品台帳は、市所有の備品等と指定管理者所有の備品等とに区分すること。市所有の備品等については市が貸与する備品台帳にて管理することとし、指定管理者所有の備品等は、指定管理者が作成する備品台帳にて管理すること。

備品台帳には、備品等の品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数及び所有者並びに保険、公租公課等を必ず記載すること。

#### (6) 外構等維持管理業務

##### ア 業務の対象範囲

敷地内の外構施設、工作物及び植栽とする。

外構施設：外構設備（門扉、手摺り、フェンス、ベンチ類、屋外消火栓、U字溝等）

敷地地盤（各種外部舗装床、縁石等）

地中設備（埋設配管、側溝、マンホール、排水枘、暗渠等）

工作物：各種サイン、フラッグポール、外灯、駐車場、冷却塔

##### イ 外構等維持管理の基準

###### (ア) 外構施設、工作物

関係法令等の定めや「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常点検、定期点検、日常の清掃等を実施すること。点検にあたっては、劣化・損傷など、老朽化や利用者の安全性、快適性に配慮して行うこと。

日常の清掃にあたっては、目に見える外構施設の水拭き、掃き掃除、側溝掃除等を行い、美観の形成に努めること。

不具合を発見した際には、速やかに市へ報告すること。

劣化診断や劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。

指定管理者の責に帰すべき事由に関する外構施設、工作物の更新費用は、指定管理者の負担とする。

###### (イ) 植栽

植栽の維持管理にあたっては、別添資料「千葉市公園緑地維持標準仕様書」に従い、植物の種類・形状・生育状況等に応じ、適切な方法により維持管理を行うこと。

使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。特に薬剤散布の際は、農薬取締法等その他関係法令、「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」等を遵守するとともに、薬剤の使用削減を図ること。

施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植物を常に良好な状態に保つこと。また、剪定、刈込及び除草等を適宜行い、利用者及び通行者等の安全の確保及び美観を保つこと。

## (7) 清掃業務

### ア 業務の対象範囲

敷地内の建築物及び外構とする。

### イ 清掃業務の基準

「建築保全業務共通仕様書」を参考に実施すること。

#### (ア) 利用者による清掃

施設内諸室の利用・貸出にあたっては、利用者に対し、使用後の簡易清掃の実施や忘れ物の点検を促すこと。特に、宿泊棟宿泊室及びログハウスについては、利用者が清掃を行うことを周知徹底すること。

#### (イ) 日常清掃

指定管理者は、本施設内における建築物、備品等を常に清潔な状態に保つこと。清掃回数等の条件は、利用頻度に応じて指定管理者が適切に設定すること。宿泊棟宿泊室、ログハウス、食堂、浴場については、特に留意して清掃を行うこと。

また、消耗品は常に補充された状態にすること。なお、主催事業等で施設が利用される場合は、原則として主催者が本施設内外（外構施設及び駐車場を含む）で発生したゴミ等を処理するとともに、使用した諸室等について簡易的に清掃・整備を行うこと。

#### (ウ) 定期清掃

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい以下に挙げる清掃について利用者等に不快感を与えないよう、必要に応じて定期清掃を実施すること。

#### (エ) 特別清掃

指定管理者は、高所での作業や利用者制限等を伴う清掃については、既定の回数以上、特別清掃を実施すること。また、特に汚れが目立つ箇所の清掃を重

点的に行うこと。

(オ) その他

日常清掃、定期清掃、特別清掃のほかにも、利用者等に不快感を与えないよう、必要に応じて清掃を実施し、施設の良好な環境衛生、美観の維持に努めること。

(8) 環境衛生管理業務

ア 業務の対象範囲

施設内における一般諸室、空調・給排水設備等とし、清掃及びゴミ処理、害虫駆除清掃を含むものとする。

イ 環境衛生管理業務の基準

指定管理者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、労働安全衛生法、水道法、水質汚濁防止法等の関係法令に基づき、清掃及びゴミ処理を含む施設の環境衛生管理に努めること。なお、植栽の剪定等で発生した草、枯れ葉、枯木等は適切に処分すること。

また、環境衛生管理技術者を設置し、年間の管理計画及び各月の管理計画を作成のうえ業務を行うほか、実施報告書、測定・検査・調査等の記録や評価に関する書類を作成すること。

(9) 警備業務

ア 業務の対象範囲

敷地内の建築物、駐車場の警備業務を行うこと。

イ 警備業務の基準

指定管理者は、本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して使用できる環境の確保のために警備業務を行うこと。

業務にあたっては、警備業法、消防法、労働安全衛生法等関係法令及び監督官庁の指示を遵守すること。

(10) 修繕

ア 基本的事項

修繕の実施に関しては、1件あたり100万円以下の修繕は指定管理者の負担とし、その金額を超える場合には市と指定管理者が協議の上それぞれの負担を決定するものとする。協議が整わないときは、市が具体的な負担割合を定めて指定管理者に通知するものとし、指定管理者は当該通知の内容に従うこと。

ただし、指定管理者の責による劣化、破損等の修繕は、指定管理者の負担とする。なお、指定管理者が市の所有物を修繕した場合、その修繕方法及び修繕費用に関わらず、所有権は継続して市に帰属するものとする。

#### イ 修繕の取扱い

指定管理者が修繕を行う範囲は、本施設の建築物及び建築設備並びに敷地内、駐車場及び本施設に配備されている備品等とする。

本項に記載のない状況・状態が発生した場合、または疑義が生じた場合には、指定管理者は市と協議の上、誠意を持って適切な対応、対処にあたること。

#### 【小規模修繕業者登録制度の活用】

指定管理者は、本施設において小規模修繕（※）を発注する際は、千葉県契約課ホームページで一般公開される小規模修繕業者登録名簿に記載された業者の選定を検討すること。

<千葉県契約課ホームページ>

<http://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/shisan/keiyaku/index.html>

※小規模修繕とは、技術的内容が簡易かつ履行の確保が容易な施設等の修繕で、機能回復を目的として修繕料等で執行されるもののうち、予定価格が100万円以下の修繕をいう。

#### ウ 計画修繕について

資料3に記載の内容については、ア 基本的事項の記載に関わらず指定管理者が修繕を実施すること。

### 3 経営管理業務

#### (1) 指定期間前準備業務

本施設の指定管理者として指定された事業者は、指定期間前の業務として以下の業務を行うこと。

ア 基本協定項目について市との協議及び基本協定の締結

イ 配置する職員等の確保、職員研修

ウ 業務等に関する事業計画書、各種規程等の作成、市との協議

エ 施設の管理運営上に必要な協議・届出等を行い、承認・許可を得ること

オ 事業資格の取得

指定管理者は、本書に定める業務を実施するために必要な官公署の免許、許可及び認定等を受けていること。また、個々の業務について本書の規定により再委

託を行う場合には、当該業務について当該再委託先がそれぞれ上記の免許、許可及び認定等を受けていること。

カ 管理運営を行う上で必要となる各種規程、要綱、マニュアル等の作成

※作成にあたっては市と協議を行うこと。

キ 備品等調達・設置準備

ク その他指定管理業務を実施するための準備

## (2) 経理に関する事項

本施設は利用料金制度を導入するため、指定管理者は利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができる。また、指定管理者自らが企画・実施する各事業の収入等についても自らの収入とすることができる。

利用料金制度導入にあたっての留意点は以下のとおりである。

ア 利用料金の設定

指定管理者は、千葉市少年自然の家設置管理条例第15条に規定する額の範囲内で、市長の承認を得て、利用料金を定めることができる。条例に規定する額については、指定管理期間中に改定される場合がある。

イ 利用料金の減免

指定管理者は、本施設の利用料金について、千葉市少年自然の家管理規則の規定に基づく減免を行うこと。

ウ 利用料金の徴収・管理

利用料金の徴収においては、原則として使用開始日の7日前までに納入させることとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、この限りではない。

指定管理者は、利用者が使用許可申請書を提出後、速やかに審査を行い、使用許可書を利用者に交付することとし、使用許可書の交付日から利用料金の納入期限まで、適切な期日を確保すること。

徴収したすべての利用料金については、必要な帳簿を作成すること。また、徴収した現金については、施設内に安全に保管するとともに、速やかに金融機関等への預け入れ等を行うこと（徴収を行った日の翌日（土日祝日を除く。）に指定口座へ納入することを原則とする）。なお、現金の輸送に関しては、必要な保全措置を講じること。

エ 管理経費

指定管理者は、利用料金収入、プログラム関係収入、食事・食材代収入、リネン代収入、生活用品・消耗品等販売収入、受託事業収入、自主事業収入及び市からの指定管理料により、本施設の指定管理業務（自主事業を含む）を実施するにあたっての経費を賄うものとする。

なお、食事及び食材の提供業務の経費については、食事・食材代として徴収する収入により賄うこと。また、当該収入及び経費の管理にあたっては、それ以外の業務の収入及び経費とは別に管理し、収支の報告もそれぞれ分けて行うこと。

### (3) 口座管理

指定管理者としての業務に関して発生する収入等は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。

### (4) 利益の還元

指定管理者は、一事業年度において、剰余金（総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業にかかるものを含む）が生じ、原則として剰余金が当該年度の総収入額の10%にあたる額を超える場合には、剰余金と当該年度の総収入額の10%にあたる額の差額の2分の1の額を市に還元するものとする。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業を除く指定管理業務の収支により利益の還元額を計算する。

#### ア 利益の還元方法

次のいずれかの方法により、還元するものとする。

(ア) 市の発行する納入通知書により納付する方法

(イ) 次年度以降の指定管理料を減額する方法

### (5) 労働関係法令等の遵守等

指定管理者は、労働関係法令等（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、健康保険法、雇用保険法、雇用対策法、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律、障害者の雇用の促進等に関する法律等）を遵守するとともに、雇用・労働条件について適切な配慮をすること。

### (6) 事業計画書・事業報告書の作成及び市への提出等

#### ア 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年9月15日（その日が市の休日にあたるときは、その日の後の市の休日でない日とする。）までに次年度事業計画案を作成し、市に提出すること。

また、3月20日までに次年度事業計画案の内容を踏まえて記載した事業計画書を市に提出して、その承認を得ること。

#### イ 事業報告書の作成

指定管理者は、月次事業報告書及び年間事業報告書を作成すること。なお、各種報告書の基礎資料として必要な項目について、日々の業務実施を日報として記録すること。

年間事業報告書は、前年度の事業報告について毎年度4月末日までに市へ提出すること。月次事業報告書は、翌月10日までに市へ提出すること。

いずれも書式については、市と指定管理者で協議の上、定めることとする。

#### (7) モニタリング・自己評価

指定管理者は、以下の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、定期及び随時の結果について市に報告すること。

市は、定期及び随時のモニタリング結果、利用者アンケート及び年間事業報告書の結果等を考慮した上で、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合は指定を取り消すことがある。

##### ア 利用者アンケート等

施設利用者を対象に、本施設において提供するサービスの評価に関するアンケート等を随時実施すること。なお、アンケート項目については市と協議の上決定すること。

また、少なくとも1年度に2回は、1か月程度の期間、アンケート用紙を配付する等の方法により広く利用者満足度等に関するアンケートを実施し、その結果及びそれに対する改善策等をアンケート終了日の属する月の翌月の月次事業報告書で市に報告すること。

##### イ 施設の管理運営に対する自己評価

施設の管理運営に関して、適宜自己評価を行い、その結果を年間事業報告書にまとめ、市へ提出すること。

##### ウ 定期及び随時の評価

市による定期及び随時のモニタリングに対しては、迅速かつ誠実に対応すること。定期評価及び随時評価の詳細等に関しては、協定に定めることとする。

#### (8) 関係機関との連絡調整

##### ア 関係機関との調整

地元自治会、各種関係団体、地域住民、公共機関等と協調を図り、依頼等に対応すること。

イ 市からの要請への協力

市から、施設の維持管理・運営及び施設の現状等に関する調査及び資料作成等の作業依頼があった場合には、迅速かつ誠実に対応すること。

また、市が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行事、要人案内、監査・検査、視察等）への支援・協力に対応すること。

(9) 再委託等

指定管理者は、本書で規定する業務の全部又は大部分若しくは指定管理者のノウハウを生かすべき業務等の重要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

業務の一部を委託しようとする場合は、市による事前の承認が必要であるため、年度当初から委託する場合には、事業計画書に委託内容、委託業者名、委託金額等を記載すること。年度途中から委託する場合には、その都度同様の事項を市に届け出て、委託前に承認を受けること。

また、事業報告書においても、必要事項を記載すること。

(10) 記録の保管

指定管理者は、本事業の実施に伴って作成・整備した管理運営及び経理状況に関する記録や文書、図面等について、汚損、紛失等のないよう適切な方法で保存・保管し、次期事業者へ引継げるようにすること。また、市が報告を求めた場合には、迅速かつ誠実に対応すること。

(11) 諸届け

本施設の管理運営にあたり、諸届けが必要となる場合は、指定管理者の責任のもと、手続きを行うこと。

(12) 指定期間終了前の引継ぎ

ア 指定管理者は、指定期間終了前後に次期事業者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行うこと。管理区域における建築物、建築設備、本施設に配備されている市所有の設備・備品等、外構施設、工作物、植栽については、指定期間終了までに指定管理者の費用負担により原状回復すること。

また、原状回復が困難又は不適當な箇所については、市の承認を得た上で、そのままの状態に引継することができる。なお、引継業務に関する費用は、指定管理者及び次期事業者（予定候補者）の負担とする。

イ 指定期間終了後の利用に係る利用料金の取扱い

指定管理者が自らの収入とできる利用料金は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの利用に係る利用料金に限られるため、令和7年4月1日以降の利用に係る利用料金を受領した場合には、次期事業者に速やかに利用料金を引き渡すこと。

#### 第4 自主事業

##### 1 自主事業

###### (1) 講座・イベントの企画、誘致業務

指定管理者は、本施設を利用して、本施設の設置目的に適合する範囲において、自らの企画による講座等の企画・誘致を行い、自らの収入とすることができる。講座等の企画・誘致に係る費用は、すべて指定管理者の負担とし、市からの指定管理料を充ててはならない。

講座等の企画・誘致の内容については、各年度の事業計画の作成時に市と協議を行い、市の承認を得ること。実際の実施にあたり、当該年度の事業計画から変更が生じる場合は、市と調整を行い、確認を得ること。

指定管理者が講座等を実施する場合、管理を行っている施設を利用する場合でも所定の利用料金を負担するものとする。

なお、講座等の企画・誘致にあたっては、以下に示す条件を満たすこと。

- ア 本施設の設置目的に適合し、かつ受託事業に含まれていないものであること。
- イ 市または市教育委員会が本施設の使用を求める日程以外であること。
- ウ 市が要求する運営サービスに支障をきたさない使用であること。
- エ 施設利用者の需要を圧迫しないと認められる使用であること。
- オ 公序良俗に反しない使用であること。
- カ 関連する法規を遵守し、施設の特徴等に沿った内容の使用であること。

###### (2) 地域との連携

施設の運営を通じた地域の活性化及び連携に関して、積極的に取り組むこと。特に、長柄町の農業関係者とは積極的に連携を図ること。

#### 第5 その他の重要事項

##### (1) 光熱水費等

###### ア 一般的事項

管理運営上必要となる電気、水道、ガス、下水道、電話料金、通信費、その他各種燃料等については、指定管理者が支払うものとする。自主事業に係る光熱水費等についても、指定管理者が負担すること。指定管理者は、これら光熱水費等の削減に努めるとともに、施設利用者の利便性向上に努めなければならない。

また、必要な申請、契約については、指定管理者が行うものとする。

#### イ 例外的事項

##### (ア) 行政財産目的外使用許可部分（自動販売機）における電気料金

本施設では、令和2年4月1日から、自動販売機を市の公募貸付により設置する予定であり、その電気代については別途指定管理者から自動販売機の設置者に請求することを予定している。

当該電力使用料を計測するための子メータについては、自動販売機の設置者の負担で設置する予定であり、それに基づき請求すること。

なお、自動販売機に係る電力使用料の請求・納付、子メータ設置等に関しては、自動販売機の設置者と直接協議を行うこと。

##### (イ) 東京電力パワーグリッド木更津支社による電力使用実績の自動検針用通信端末装置に係る消費電力相当費用

市と東京電力パワーグリッド木更津支社との間で、今後、電力使用実績の自動検針を目的とする通信端末装置等の設置に係る協定を締結する可能性があり、その消費電力相当費用については、同社から市へ支払われる可能性がある。

その場合の電気料金は、その他の電気料金と合算して指定管理者が支払うものとするが、年間の消費電力相当費用分は市からの指定管理料に含めるものとする。

#### ウ 過去の電力・ガス・水道使用量

電気 (kWh)													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H26	61,289	72,791	111,053	143,776	168,763	104,004	81,333	69,332	72,369	71,583	57,109	71,551	1,084,953
H27	65,122	89,243	106,532	143,513	159,507	113,721	94,948	70,090	75,789	68,953	64,166	70,188	1,121,772
H28	64,530	75,473	96,397	141,513	156,739	120,823	94,819	78,070	83,088	69,902	66,250	73,891	1,121,495
H29	63,892	86,946	111,598	150,108	153,415	111,900	89,660	77,674	83,345	78,490	65,630	69,251	1,141,909
H30	57,653	87,388	105,259	156,342	162,517	114,124	98,447	81,516	83,879	75,734	72,342	73,004	1,168,205

太陽光発電 (kWh)													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H26	1,066	1,229	1,124	1,074	972	780	583	454	517	542	639	907	9,887
H27	849	1,230	1,013	1,030	871	678	701	433	452	540	604	790	9,191
H28	880	1,164	904	945	910	594	543	390	506	613	674	855	8,978
H29	967	1,124	1,009	1,110	776	667	470	507	527	542	622	910	9,231
H30	1,091	1,188	1,043	1,297	1,262	697	717	550	465	631	455	902	10,298

ガス (m <sup>3</sup> )													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H26	8,494	10,278	18,336	30,804	37,370	17,229	9,392	9,487	12,442	15,000	9,106	11,338	189,276
H27	9,616	13,004	18,235	31,177	34,549	19,555	12,394	10,423	12,217	13,144	10,910	10,885	196,109
H28	8,477	10,225	14,860	29,653	35,389	23,495	12,298	13,357	13,617	13,768	12,250	11,826	199,215
H29	8,432	14,013	18,353	34,553	32,424	18,598	11,231	12,530	15,224	18,238	11,396	10,243	205,235
H30	6,658	13,000	18,620	39,195	37,574	19,992	14,223	12,285	14,714	15,459	14,084	10,492	216,296

水道 (m <sup>3</sup> )													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
H26	899	1,405	1,574	1,778	2,198	1,401	1,229	1,331	1,005	976	611	945	15,352
H27	880	1,321	1,605	1,862	2,191	1,603	1,272	1,149	1,027	837	855	982	15,584
H28	920	1,347	1,315	1,826	2,019	1,338	1,141	1,167	1,136	771	735	927	14,642
H29	890	1,369	1,611	1,887	1,874	1,341	1,198	1,226	1,113	970	673	987	15,139
H30	783	1,317	1,434	1,752	1,957	1,393	1,266	1,300	1,136	889	834	1,007	15,068

(2) 過去の管理運営費用、使用料収入、利用状況

ア 過去5年の管理運営費用

(千円)

	H26	H27	H28	H29	H30
人件費	115,900	111,700	115,700	110,800	113,600
運營業務経費	44,782	44,782	44,782	44,782	44,782
維持管理業務経費	141,411	132,928	131,407	123,294	126,476
うち光熱水費	40,830	39,065	34,132	36,831	40,105
うち定期修繕費	31,531	24,153	27,625	16,723	16,703
消費税	24,167	23,153	23,351	22,310	22,789
保険料	7,031	7,031	7,031	7,031	7,031
合計	333,291	319,594	322,271	308,217	314,678

※指定管理業務で追加される業務（使用許可・減免事務、利用料金納入確認事務、展示施設の運營業務（展示内容更新含む））は含まれない。

※PFI事業では上記の他に契約満了に伴う引渡しに向けた修繕を実施している。

イ 過去5年の使用料収入及び利用状況

使用料収入及び延べ利用者数

(収入:千円、利用者数:人)

	H26	H27	H28	H29	H30
使用料収入	8,564	8,942	8,988	9,008	9,865
延べ利用者数	83,451	88,916	85,739	86,283	88,821
市民子ども	43,316	43,096	39,590	39,532	38,964
市民大人	11,707	12,245	11,275	10,391	9,912
市外子ども	17,850	21,095	22,910	24,014	25,419
市外大人	6,941	7,460	7,829	8,701	9,345
見学者	3,637	5,020	4,135	3,645	5,181

※子ども：中学生以下、大人：高校生以上

利用種別利用者数

(人)

	H26	H27	H28	H29	H30
市立小学校	36,359	36,922	35,245	34,952	34,135
その他小・中学校、少年団体	30,494	33,710	35,737	37,297	40,964
家族	12,348	12,867	10,287	10,115	8,357
視察・見学	4,250	5,417	4,470	3,919	5,365

延べ宿泊者数

(人)

	H26	H27	H28	H29	H30
市民子ども	27,475	27,700	25,103	25,045	24,761
市民大人	6,504	6,932	6,481	5,993	5,774
市外子ども	9,832	11,526	12,354	12,984	13,883
市外大人	3,860	4,078	4,294	4,812	5,270
合計	47,671	50,236	48,232	48,834	49,688

宿泊室稼働率

宿泊棟	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
H26	33.5%	60.2%	70.6%	68.2%	77.1%	59.0%	57.9%	64.8%	46.2%	40.8%	16.3%	33.1%
H27	41.1%	52.3%	74.2%	71.2%	81.1%	71.2%	58.6%	55.3%	52.1%	36.2%	36.8%	42.6%
H28	37.7%	56.2%	66.8%	75.4%	79.6%	62.1%	51.6%	62.1%	57.7%	39.5%	34.7%	33.1%
H29	35.1%	59.5%	76.5%	73.9%	76.3%	69.1%	55.7%	60.6%	55.1%	48.2%	26.7%	38.8%
H30	25.9%	61.5%	69.1%	73.4%	83.8%	61.0%	63.3%	63.6%	58.1%	38.1%	46.4%	44.8%
ログハウス棟	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
H26	10.5%	27.2%	32.0%	65.1%	83.3%	40.2%	14.9%	25.4%	5.0%	3.2%	5.2%	15.8%
H27	7.6%	24.4%	43.9%	70.8%	74.7%	39.6%	19.9%	6.9%	15.9%	2.8%	3.9%	34.1%
H28	12.6%	29.4%	30.6%	67.4%	67.6%	20.6%	14.0%	15.0%	29.2%	3.2%	7.8%	22.4%
H29	9.8%	24.0%	50.0%	58.2%	60.4%	21.9%	11.3%	16.3%	11.9%	5.4%	7.8%	28.5%
H30	10.6%	32.6%	34.3%	59.7%	62.5%	36.9%	15.4%	18.3%	17.9%	4.8%	5.3%	25.1%

### (3) 保険等

指定管理者は、利用者等の事故等に備えた施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）、現金の取り扱いに伴う事故等に備えた動産保険、市が所有する不動産に対する保険等の必要な保険に加入すること。必要となる各種保険料は市の支払う指定管理料に含まれるものとするが、保険等への加入行為・申請等は指定管理者が行うこと。なお、加入・申請にあたって、所有者の証明書類等が必要な場合は、市がこれを貸与、準備することとする。

### (4) その他

本書に記載のない状況、状態が発生した場合には、指定管理者は市と協議の上、適切に対応すること。

# 千葉市少年自然の家管理区域図

資料 1



## 資料 活動プログラム

## 移動教室

※ 消費税率の変更に合わせて、提供価格の改定があります。

分類	NO	タイトル	人数	所要時間	金額(税込み) ※		難易度	げんき キャンプ おすすめ
					改定前	改定後		
施設利用	01	施設内オリエンテーリング	何人でも	1時間30分 ～2時間	無料※1		★	○
	02	施設内オリエンテーリング (自然編)	何人でも	1時間30分 ～2時間	無料※1		★★	
	03	コンパスオリエンテーリング	何人でも	2時間 ～2時間30分	無料※1		★★★	
	04	写真でオリエンテーリング	何人でも	1時間 ～1時間30分	無料※1		★★	○
	05	写真でオリエンテーリング (室内版)	何人でも	1時間 ～1時間30分	無料※1		★★	○
	06	すごろくオリエンテーリング	何人でも	1時間	無料※1		★	○
	07	宇宙文字オリエンテーリング	何人でも	1時間 ～1時間30分	無料※1		★★	
	08	ブラネットワーク	何人でも	30分 ～1時間	無料※1		★★★	
	09	クライミングウォール	最大60人程度	—	無料		—	○
	10	室内スポーツ	—	—	無料		—	○
	11	ドッジビー	30人程度	—	無料		—	○
	12	アヒルホッケー	90人程度まで	—	無料		—	○
	13	グラウンドゴルフ	40人程度まで	2時間程度	無料※1		—	
	14	スカイゴルフ	40人程度まで	2時間程度	無料※1		—	
	15	展示室ビンゴ	何人でも	1時間	無料※1		ver1:★ ver2:★★	○
	16	谷津田のちいさな物語	何人でも	20～30分	無料		★	○
	17	キャンプファイアー	200人程度まで	1時間 ～2時間	5,150円/大セット 3,090円/小セット 追加トーチ210円/本	5,250円/大セット 3,150円/小セット 追加トーチ220円/本	—	
	18	キャンドルサービス	10～200人程度	1時間 ～2時間	3,090円/セット ロウソク持参 無料 追加トーチ160円/本	3,150円/セット ロウソク持参 無料 追加トーチ160円/本	—	
	19	室内キャンプファイアー	100人程度まで	1時間 ～1時間30分	無料		—	○
	20	プロジェクトアドベンチャー	クラスごと	2時間	無料		—	
	21	ネイチャーダンス!	何人でも	2時間 ～2時間30分	無料※1		★★	
	22	バンブーダンス	8人程度/1グループ	1時間程度	無料		★★	
	23	昔遊び	何人でも	1時間 ～1時間30分	無料※1		★	○
	24	自然の家フォトアルバム	何人でも	—	無料		—	
	25	ぼくの・わたしのスケッチブック	何人でも	—	無料		—	○
	26	自然の家百人一首を作ろう	何人でも	2時間	無料		★★	
	27	思い出の替え歌	何人でも	1時間 ～1時間30分	無料		★★	
	28	振り返りタイム	何人でも	30分～2時間	無料※1		—	
	29	室内ビンゴオリエンテーリング	何人でも	1時間 ～1時間30分	無料※1		★★	
	30	ネイチャーオリエンテーリング	何人でも	1時間30分 ～2時間	無料※1		★★	
	31	バルバレー(風船バレー)	—	—	無料		—	○

分類	NO	タイトル	人数	所要時間	金額(税込み) ※		難易度	げんき キャンプ おすすめ
					改定前	改定後		
施設利用	32	ドミノ倒し	-	1時間～	無料		★	○
	33	おにごっこバトル (陣取り鬼ごっこ)	-	-	無料		-	
	34	シッティングバレーボール	-	-	無料		-	
	35	ブラインドラインサッカー	-	-	無料		-	
	36	ペタンカリング	1ゲーム最大12人	-	無料		★	○
	37	チームワークボードゲーム	何人でも	1時間～	無料		★	○
	38	ファインディングアニマルラリー	何人でも	1時間～ 1時間30分	無料※1		★	○
	39	自然の家で隠れ鬼	何人でも	1時間～2時間	無料		★	○
	40	MOLKKY～モルック～	2人以上	-	無料		★	○
	41	ネットでパス	何人でも	1時間～	無料		★	
	42	施設内オリエンテーリング (屋内編)	何人でも	30分～1時間	無料※1		★	○
自然観察	01	たんぼスタディ	何人でも	1時間30分程度	無料		★	
	02	泥んこ遊び	何人でも (要相談)	1時間～2時間	無料		★	○
	03	ザリガニ釣り	何人でも	1時間30分程度	110円/セット 餌・ひも持参:無料	120円/セット 餌・ひも持参:無料	★	○
	04	谷津田クエスト	何人でも	1時間30分 ～2時間	無料※1		★	
	05	水の微生物観察	実習室 席数48	2時間～3時間	無料※1		★	
	06	土壌生物で土の豊かさ調べ	実習室 席数48	8時間30分程度	無料※1		★★★★	
	07	草花遊び	何人でも	1時間30分程度	無料※1		★	○
	08	ハンティングゲーム	何人でも	1時間程度	無料※1		★	○
	09	アニマルカードハンティング	何人でも	1時間	無料※1		★	
	10	バードウォッチング	何人でも	1時間30分	無料※1		★	
	11	自然の家の野鳥探索隊	30人程度	1時間程度	無料		★	
	12	ネイチャーゲーム	活動による	-	無料※1		★	
	13	ネイチャービンゴ	何人でも	1時間 ～1時間30分	無料※1		★	○
	14	しぜんのかたち	3人以上	20分 ～40分程度	無料※1		★	○
	15	カモフラージュ	2人～20人程度	30分 ～45分程度	無料		★	○
	16	森の宝探し	30人程度まで	30分 ～45分程度	無料※1		★	○
	17	サウンドマップ	何人でも	30分 ～45分程度	無料※1		★	
	18	マイクロハイク	何人でも	20分 ～40分程度	無料		★	
	19	暗闇を照らせ	30人程度まで	～30分程度	無料		★	
	20	木の名探偵	何人でも	1時間	無料※1		★	
	21	フォト俳句	視聴覚室 席数200	2時間	無料		★	
	22	森の宝箱	何人でも	1時間 ～1時間30分	無料		★	○
	23	ポプリ作り	クラフト室 席数48	1時間 ～1時間30分	110円/セット	120円/セット	★	○
	24	ハイキング(権現森コース)	何人でも	2時間～3時間	無料※1		★★	○
	25	ハイキング(秋元牧場コース)	何人でも	2時間程度	無料※1		★	○

分類	NO	タイトル	人数	所要時間	金額(税込み) ※		難易度	げんき キャンプ おすすめ
					改定前	改定後		
自然 観察	26	ハイキング(長柄横穴群コース)	何人でも	4時間～6時間	無料※1		★★★	
	27	ハイキング(長柄ダムコース)	何人でも	コース選択による	無料※1		★★	
	28	ハイキング(白幡神社コース)	何人でも	1時間 ～1時間30分	無料※1		★	
	29	ハイキング(笠森観音コース)	何人でも	6時間～8時間	無料※1		★★★	
	30	武峯神社ウォークラリー	何人でも	2時間程度	無料※1		★★	
	31	秋元牧場ウォークラリー	何人でも	2時間程度	無料※1		★★	
	32	権現森クリーンハイキング	何人でも	2時間30分	無料※1		★★	○
	33	権現の森自然観察会	5～30名程度	2時間～3時間	要確認		★★	
	34	天体プラネタリウム	視聴覚室 席数200	10～20分 (1話)	無料		★★	○
	35	天体クイズ	視聴覚室 席数200	15～25分	無料		★	○
	36	スターウォッチング (星座早見盤観察Ver)	140人程度	適宜	無料※1		★★	
	37	スターウォッチング (望遠鏡操作Ver)	60人程度	2時間	無料※1		★★★	
	38	スターウォッチング (望遠鏡観察Ver)	60人程度	1時間30分	無料※1		★★★	
	39	ムーンウォッチング	60人程度	1時間30分	無料※1		★★★	
	40	スターウォッチング (私の星座Ver)	60人程度	1時間30分 ～2時間	無料※1		★	
	41-01	ナイトハント(猛獣ver)	何人でも	1時間30分 ～2時間	無料※1		★★	○
	41-02	ナイトハント(星空ver)	何人でも	1時間30分 ～2時間	無料※1		★★	○
	41-03	ナイトハント(妖怪ver)	何人でも	1時間30分 ～2時間	無料※1		★★	○
	41-04	ナイトハント(カエルの声ver)	何人でも	1時間30分 ～2時間	無料※1		★★	
	41-05	ナイトハント(秋の虫の声ver)	何人でも	1時間30分 ～2時間	無料※1		★★	
	42	ナイトハイク(夜の森の世界)	何人でも	1時間～2時間	無料		★	○
	43	ナイトハイク(夜の視覚体験)	何人でも	1時間～2時間	無料		★★★	
	44	ナイトハイク(夜のコミュニティー)	何人でも	1時間～2時間	無料		★	
	45	夕暮れウォッチング	何人でも	1時間 ～1時間30分	無料※1		★	
	46	ハイキング(長生き展望台コース)	何人でも	2時間程度	無料※1		★	○
	47	お散歩ウォークラリー	何人でも	45分 ～1時間程度	無料※1		★	○
	48	施設周辺ウォークラリー	何人でも	1時間30分程度	無料※1		★	
	49	森の探検隊	何人でも	1時間 ～1時間30分	無料※1		★★	
		注意が必要な動植物	-	-	-		-	
	クラ フト	01	草花の紙すき	実習室 席数48	2時間	160円/人	170円/人	★★
02		草花の絵はがき	クラフト室 席数48	1時間程度	160円/セット	170円/セット	★	○
03		草花のしおり	クラフト室 席数48	1時間 ～1時間30分	210円/セット	220円/セット	★	○
04		葉っぱスタンプでパンダナ	クラフト室 席数48	2時間 ～2時間30分	350円/セット	360円/セット	★	○
05		手作りキャンドル	クラフト室 席数48	2時間 ～2時間30分	350円/セット	360円/セット	★★	
06		バードコール	クラフト室 席数48	1時間 ～1時間30分	310円/セット	320円/セット	★★	
08		木のコースター	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★	○

分類	NO	タイトル	人数	所要時間	金額(税込み) ※		難易度	げんき キャンプ おすすめ
					改定前	改定後		
クラフト	09	木のペンダント	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★	○
	10	木のフォトスタンド	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★★	
	12	小枝のペン/小枝の鉛筆	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★★	
	13	まが玉	何人でも	1時間30分 ～2時間	350円/セット	360円/セット	★★	○
	16	竹のリース	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★★	○
	17	竹の腕輪	クラフト室 席数48	1時間 ～1時間30分	160円/セット	170円/セット	★★	○
	18	竹のハーモニカ	クラフト室 席数48	30分～1時間	160円/セット	170円/セット	★	○
	19	竹の万華鏡	クラフト室 席数48	1時間 ～1時間30分	350円/セット	360円/セット	★★★★	
	20	竹の水鉄砲	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	350円/セット	360円/セット	★★	○
	22	自然のオブジェ	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★★	
	23	ウイングブレード	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	350円/セット	360円/セット	★★	
	24	ガッツアイ	各部屋 席数48	1時間 ～1時間30分	160円/セット	170円/セット	★	○
	25	プラ板キーホルダー	クラフト室 席数48	1時間 ～1時間30分	210円/セット	220円/セット	★	○
	26	花炭※2	何人でも	1時間 ～1時間30分	-		★★★★	
	27	焼き板※2	何人でも	2時間	310円/セット	320円/セット	★★	
	28	ネイチャーモビール	クラフト室 席数48	2時間	310円/セット	320円/セット	★★	
	32	思い出を立体地形図にして	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★★★★	
	33	ヨモギ染め	実習室 席数48	2時間～3時間	バンダナ有:350円/セット 布持参:210円/セット	バンダナ有:360円/セット 布持参:220円/セット	★★	
	34	エコデコイコガモちゃん	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★	○
	35	箸置き	クラフト室 席数48	1時間30分程度	無料		★★	
	36	羊毛ボールストラップ	クラフト室席数48 実習室席数48	1時間 ～1時間30分	210円/セット	220円/セット	★★	
	37	木のネームプレート	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	310円/セット	320円/セット	★★	
	38	小枝のマイスプーン	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	350円/セット	360円/セット	★★	○
	40	思い出の板ハガキ	クラフト室席数48 実習室席数48	1時間 ～1時間30分	100円/セット	110円/セット	★	○
	41	木のマグネット	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★★	○
	42	木の回し絵ゴマ	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★★	
	43	木の鉛筆立て	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★★	○
	44	小枝のミニモップ	クラフト室席数48 実習室席数48	1時間 ～1時間30分	210円/セット	220円/セット	★	○
	46	いつでもカレンダー	クラフト室 席数48	1時間 ～1時間30分	350円/セット	360円/セット	★★	
47	クライミングドール	クラフト室 席数48	1時間30分 ～2時間	210円/セット	220円/セット	★★		
48	竹の紙鉄砲	クラフト室 席数48	1時間 ～1時間30分	160円/セット	170円/セット	★★★★		
49	プチプチで作るブックカバー	実習室 席数48	1時間 ～1時間30分	160円/セット	170円/セット	★	○	

分類	NO	タイトル	人数	所要時間	金額(税込み) ※		難易度	げんき キャンプ おすすめ
					改定前	改定後		
野外活動	01	野外炊飯(準備・片付け)	何人でも	メニューによる	メニューによる		-	○
	02	飯ごうの使い方※2	何人でも	1時間 ～1時間30分	メニューによる		-	
	03	火付け※2	何人でも	20分	着火剤:60円	着火剤:70円	-	
	04	火起こし(原始体験)※2	何人でも	2時間程度	1,200/セット 追加ヒキ杵:100円/3本	1,230/セット 追加ヒキ杵:110円/3本	★★★	
	05	空き缶でご飯を炊く※2	何人でも	1時間 ～1時間30分	-		-	
	06	ホットドッグ	何人でも	1時間30分 ～2時間	1,852円/セット(4人分)	1,900円/セット(4人分)	-	○
食育	01	うどん打ち※2	何人でも	2時間 ～3時間	1,460円/セット(4人分)	1,480円/セット(4人分)	★★★	
	02	飯ごう蒸しケーキ※2	何人でも	1時間 ～1時間30分	560円/セット(8人分) デコレーション:600円/セット	600円/セット(8人分) デコレーション:640円/セット	★★	○
	03	スモアーズ※2	何人でも	1時間	1,030円/セット(10人分)	1,050円/セット(10人分)	★	○
	04	バウムクーヘン	何人でも	1時間30分 ～2時間	660円/セット(4人分)	680円/セット(4人分)	★★★	
	05	やきいも	何人でも	1時間30分 ～2時間	時価		★★	○
	06	味噌作り	30人程度まで	2時間	620円/人(1kg)	650円/人(1kg)	★★	
	07	ぐるぐる棒巻きパン※2	何人でも	1時間	560円/セット(4人分) デコレーション:600円/セット	580円/セット(4人分) デコレーション:640円/セット	★★	○
	08	食育バランスシート	何人でも	-	無料※1		★	
	09	羽釜の使い方 (羽釜でごはんを炊く)※2	-	1時間 ～1時間30分	メニューによる	メニューによる	★★	
	10	ヨモギ白玉だんご※2	何人でも	1時間30分 ～2時間	800円/セット(4人分)	820円/セット(4人分)	★★	○
	11	フルーツ白玉※2	何人でも	1時間	960円/セット(4人分)	980円/セット(4人分)	★	○
	12	ゆでるケーキ！？※2	何人でも	1時間 ～1時間30分	1,040円/セット(8人分)	1,060円/セット(8人分)	★	○
	13	お米でおやつを※2	何人でも	1時間30分 ～2時間	1,200円/セット(8人分)	1,240円/セット(8人分)	★★	

※1: 自然の家で資料を印刷する場合は料金が発生します。

※2: 別途薪代がかかります。

# 農山村留学

※ 消費税率の変更に合わせて、提供価格の改定があります。

分類	NO	タイトル	人数	所要時間	金額(税込) ※		
					改定前	改定後	
農業体験	01	田植え	60人程度まで	2時間 ～2時間30分	無料		
	02	田んぼの草とり	60人程度まで	1時間30分 ～2時間	無料		
	03	稲刈り	60人程度まで	2時間 ～2時間30分	無料		
	04-01	脱穀～粃すり～精米	60人程度まで	2時間30分 ～3時間	無料		
	04-02	わらのミニほうき	クラフト室 席数48	1時間～2時間	無料		
	04-03	わらのリース	クラフト室 席数48	1時間 ～1時間30分	50円/セット	60円/セット	
	05	畑の農作業・収穫	60人程度まで	1時間～2時間	無料		
	06	畑を元気にし隊	30人程度	1時間30分 ～2時間	無料		
収穫・生産加工	01	真竹狩りと真竹水煮作り	90人程度まで	3～4時間程度	真竹狩り:無料 水煮加工体験:515円/人	真竹狩り:無料 水煮加工体験:550円/人	
	02	梅ジュース作り	実習室 席数48	2時間	収穫した梅:410円/人 用意した梅:515円/人	収穫した梅:430円/人 用意した梅:550円/人	
	04	イチジク狩り	40人程度まで	4時間	時価		
	05	芋掘り	200人程度まで	2時間～3時間	310円/人(3株分)	310円/人(3株分)	
	06	芋ようかん作り	実習室 席数48	2時間	収穫した芋:410円/人 用意した芋:515円/人	収穫した芋:430円/人 用意した芋:550円/人	
	07	落花生掘り	200人程度まで	1時間30分 ～2時間30分	50円/株	50円/株	
	08	ゆで落花生作り	90人程度まで	3時間 ～3時間30分	515円/人	550円/人	
	10	こんにやく作り	実習室 席数48	2時間～3時間	515円/人	550円/人	
	11	米粉の棒もち作り	40人程度まで	2時間	515円/人	550円/人	
	12	イチゴ摘み	要相談	3時間～4時間	216円/100g 食べ放題:時価	238円/100g 食べ放題:時価	
	13	もちつき	何人でも	2時間	時価		
	14	夏みかん狩り	100人程度まで (要相談)	1時間30分	100円/人(2個分)	100円/人(2個分)	
	15	ジャム作り	実習室 席数48	2時間	収穫した果物:410円/人 用意した果物:515円/人	収穫した果物:430円/人 用意した果物:550円/人	
	16	太巻き寿司作り	実習室 席数48	3時間30分 ～4時間	海苔巻き:1,000円/人 卵巻き:1,500円/人	海苔巻き:1,100円/人 卵巻き:1,600円/人	
	17-01	干し柿作り(自然の家ver)	何人でも	2時間30分	時価		
	17-02	干し柿作り(自然の家不作時ver)	何人でも	1時間30分 ～2時間	時価		
	19	地元農家と畑で収穫	50人程度	2時間程度	500円/人	500円/人	
	20	梅もぎ	要相談	2時間	300円/kg	300円/kg	
	その他	01	林業体験	10～30人程度	3時間	1,200円×児童数	1,300円×児童数
		03	鯛ちょうちん作り	クラフト室 席数48	2時間	205円/人	205円/人
04		BBQコンロでダイナミック料理	メニューによる	メニューによる	メニューによる	メニューによる	
05		ドラム缶風呂※2	60人程度まで	2時間	-		
06		藍のたたき染め	クラフト室 席数48	2時間 ～2時間30分	バンダナ有:350円/セット 布持参:100円/セット	バンダナ有:360円/セット 布持参:110円/セット	
08		藍の生葉染め	実習室 席数48	約2時間	バンダナ有:350円/セット 布持参:100円/セット	バンダナ有:360円/セット 布持参:110円/セット	
09		ビワの葉染め	実習室 席数48	2時間～3時間	バンダナ有:350円/セット 布持参:210円/セット	バンダナ有:360円/セット 布持参:220円/セット	

※2:別途薪代がかかります。

# 資料 活動プログラム

- ・プログラムの詳細については、必ず「プログラムシート」を参照してください。
- ・※印があるプログラムの注文数の変更・キャンセルは3日前午前10時00分までとなります。
- ・●印があるプログラムは、ノコギリや小刀等の刃物を使用するクラフトプログラムとなります。

	プログラム名	時期	人数	時間 (目安)	内容 (詳細はプログラムシート参照)	金額 (消費税改定)			
						改定前	改定後		
施設利用	クライミングウォール	通年	60人程度	—	6mと9mの人工壁を登るチャレンジプログラム。指導者は、クライミングウォール講習会の受講が必要。	無料			
	室内スポーツ		—	—	プレイホールでは、様々な室内スポーツ(バレーボール、ミニバスケットボール、バドミントン、卓球、フットサル、長縄、綱引き)を楽しむことができる。				
	ドッジビー		—	—	ドッジビー2枚(屋内用)あり。				
	バルバレー (風船バレー)		—	—	大きめの風船を使って、バレーボールをする。ルールなどは自由に設定できる。				
	アヒルホッケー		90人程度	—	ウレタン性のアヒル型ラケットを使用した室内ホッケー。				
	キャンプファイアー (大)		30~200人	60~120分	7段組みのキャンプファイアー。屋外で一つの火を輪になって囲み、参加者の連帯感や親睦を深める。	5,150円	5,250円		
	キャンプファイアー (小)		~30人	60~90分	5段組みのキャンプファイアー。屋外で一つの火を輪になって囲み、参加者の連帯感や親睦を深める。	3,090円	3,150円		
	キャンドルサービス		10~200人	60~120分	屋内でキャンドルの火を輪になって囲み、参加者の連帯感や親睦を深める。	3,090円	3,150円		
	プロジェクト アドベンチャー		何人でも	—	課題解決をしながら協調性等を養う手法を取り入れたプログラム。実施については、プロジェクトアドベンチャーの指導者が在籍する団体のみ利用可能。	無料			
	ブラインドサッカー		—	—	眼を閉じて行うサッカー。				
	シッティング バレーボール		—	—	座ったまま行うバレーボール。				
	おにごっこバトル		50人程度	—	チームで戦う「陣取り鬼ごっこ」。				
	ベタンカリング		1ゲーム最大12人	—	ボールを投げ、「目標球」にどれだけ近づけるかを競う。				
	モルック		1ゲーム2人以上	—	モルック(棒)を投げて、スキトルを倒して得点を競い、50点ぴったりになったチームの勝ち。				
	施設内 オリエンテーリング		何人でも	90~120分	施設内を回って問題を解く。施設をおぼえるための導入プログラムとしてもおすすめ。			無料	
	施設内 (自然編) オリエンテーリング		何人でも	90~120分	施設内オリエンテーリングの「自然編」。施設内を回って自然に関する問題を解く。				
コンパス オリエンテーリング	何人でも	120~150分	ポイント・方位・縮尺のみが書かれた地図とコンパスを使って施設内を回る。						
写真で オリエンテーリング	何人でも	60~90分	写真・地図・指令を参考に施設内を回りスタンプを押す。						
写真で (室内版) オリエンテーリング	何人でも	60~90分	写真・地図・指令を参考に所内を回り、文字をみつけて一つの言葉になるようにする。						
すごろく オリエンテーリング	何人でも	60~90分	地図とサイコロを使ってすごろくをしながら、施設内を回る。						
宇宙文字 オリエンテーリング	何人でも	60~90分	所内を回り、宇宙文字を探しだし、暗号を解読していく。						
室内ビンゴ オリエンテーリング	何人でも	60~90分	建物集積ゾーンにあるポイントを探す。一つのオリエンテーリングの中に、数字を集めるビンゴや言葉探しなどの複数の問題があり選択可能。						
ネイチャー オリエンテーリング	何人でも	90~120分	ネイチャーゲームを盛り込んだオリエンテーリング。初級編・上級編があり、レベルによって選択可能。						
団体・家族で実施可									

施設利用		フोटロゲイニング		何人でも	120分	時間内に、地図に記されたチェックポイントをできるだけ多く周り回り、戻ってくるプログラム。			
		ネットでバス							
		プラネットウォーク	通年	何人でも	30分～	施設内に設置された惑星に関するクイズに答える。	無料		
		ネイチャーダンス!		何人でも	90～120分	自然の素材の中からテーマ(題材)を探して、それらを身体を使って表現する。			
		展示室ビンゴ		何人でも	60分程度	自然環境学習センターの展示室を使ったビンゴ。			
		谷津田の小さな物語		何人でも	20～30分	自然環境学習センターの展示室を使った、ミニ絵本オリエンテーリング。			
		ファインディングアニマルラリー		何人でも	90～120分	施設内の地図を見ながら、所内に設置してある動物のイラストを探す。			
		自然の家で隠れ鬼		何人でも	60～120分	野外活動ゾーン等のフィールドを使った隠れ鬼。			
		施設内(屋内版)オリエンテーリング		何人でも		施設内を回って問題を解く。施設をおぼえるための導入プログラムとしてもおすすめ。(雨天時等、屋内版)			
自然観察	団体・家族で実施可	ザリガニ釣り	4-10月	何人でも	90分程度	田んぼや池でザリガニを釣る。	110円	120円	
		草花の遊び	春-秋	何人でも	90分程度	草花遊びシートを活用し、草花遊びを行う。	無料		
		谷津田クエスト	通年	何人でも	90～120分	谷津田(里やま)に暮らす生きものや植物、昔から伝わる遊び・知識などをクエスト(探求)するプログラム。			
		ハンティングゲーム		何人でも	60分程度	田んぼゾーンに掲示してある生き物の絵や写真を探し、問題を解く。			
		スターウォッチング(星座早見盤 Ver)		140人程度	—	星座早見盤を使って星空を観察する。			
		スターウォッチング(私の星座 Ver)		60人程度	90～120分	星空に自分だけの星座を作る。			
		ネイチャーゲーム		—	—	体験型環境教育を主眼としたプログラム。			
		ネイチャービンゴ		何人でも	60～90分	自然観察を主眼としたビンゴカード。			
		しぜんのかたち		3人以上	20～40分	自然の中のいろいろな形をさがすビンゴカード。			
		カモフラージュ		20人程度まで	30～45分	フィールドに隠された人工物を探す。			
		森の宝さがし		30人程度まで	30～45分	フィールドで指令書を基に自然の持つ魅力を宝探しする。			
		サウンドマップ		何人でも	30～45分	音を絵に書く。			
		マイクロハイク		何人でも	20～40分	虫の目線で足元を探検する。			
		暗闇を照らせ		30人程度	30分	暗闇の中を忍び足で歩き、見張り役に気づかれないようにするゲーム。			
		田んぼスタディ		春-秋	何人でも	90分程度			ふるさと田んぼゾーンに生息する動植物を観察する。
		夕暮れウォッチング		通年	何人でも	60～90分			夕暮れ時に起こる周囲の変化を感じるプログラム。
		森の宝箱	何人でも		60～90分	自然物を拾い集めた宝箱を作り、個人の感性を引き出す。グループワークとして取り入れることも可。			
		ナイトハイク	何人でも		60～120分	夜の暗闇の中を仲間と歩き、昼間とは違う自然の不思議を実感する。			
		ハイキング(権現の森コース 往復約6.5km)	通年	何人でも	2～3時間	文化財である眼蔵寺の乳なし鐘の見学や権現森の自然に触れるコース。			
		ハイキング(秋元牧場コース 往復約3.5km)		何人でも	2時間程度	秋元牧場を往復するショートハイキングコース。			
		ハイキング(長生き展望台コース 往復約4.0km)		何人でも	2時間程度	長生ファームまでの往復コース。展望台からは房総の景色を見渡すことができる。			
		ハイキング(白幡神社コース 往復約6km)		何人でも	60～90分	長柄町に現存する史跡を巡るコース。			
		ハイキング(長柄ダムコース 往復約8～km)		何人でも	コース選択による	長柄ダム(市津湖)には周遊コースや遊びのステーション、直売所などがある。			

	プログラム名	時期	人数	時間 (目安)	内容 (詳細はプログラムシート参照)	金額 (消費税改定)	
						改定前	改定後
団体・家族で実施可	お散歩ウォークラリー		何人でも	45～60分	コマ地図を見ながら、所内に設置されたチェックポイントを回る。所内ショートコース	無料	
	ハイキング(長柄横穴群コース (往復約 10km))		何人でも	4～6時間	1300年前に作られた横穴群の石室等を見学するロングハイキングコース。		
	ハイキング(笠森観音コース (往復約 16km))		何人でも	6～8時間	京都の清水を思わせる寺で、回廊からは房総の山々を見渡せる笠森観音へのロングハイキングコース。		
	武峯神社ウォークラリー		何人でも	—	権現の森にある武峯神社までのハイキングコース(約 4km)内に設置されたチェックポイントを回る。		
	秋元牧場ウォークラリー		何人でも	—	秋元牧場までのハイキングコース(約 3.5km)内に設置されたチェックポイントを回る。		
	施設周辺ウォークラリー		何人でも	90分	コマ地図を見ながら、施設周辺をまわる。所内～外周遊歩道ショートコース。		
	森の探検隊		何人でも				
	ポプリ作り		何人でも			110円	120円
自然観察	フォト俳句		視聴覚室	120分～	写真を撮り、撮った写真に俳句をのせて作品にする。	無料	
	バードウォッチング		何人でも	90分～	自然の家周辺に生息する野鳥類を観察する。		
	木の名探偵		何人でも	60分	クイズを解いて、木の違いに気づく。		
	自然の家の野鳥探索隊		何人でも	1時間程度	自然の家周辺に生息する鳥類を発見、観察する。		
	泥んこ遊び	4-10月	何人でも	60～90分	「どろんこ田んぼ」でどろだらけになって遊ぶ。		
	水の微生物観察	春-秋	実習室	2～3時間	ふるさと田んぼゾーンの水中に生息する微生物を採取、観察するプログラム。		
	権現の森自然観察会		5～30人程度	2～3時間	全山自然林の権現の森を題材に、森のでき方を学習し、動植物を観察する。	要確認	
	スターウォッチング(望遠鏡観察 Ver)		60人程度	90分	天体望遠鏡を使って、天体観測をする。	無料	
	ムーンウォッチング		60人程度	90分	月の観察を中心に天体望遠鏡を使用して夜空の観察をする。		
	ナイトハント 猛獣/星座/妖怪 ver		何人でも	90～120分	夜の暗闇を利用したプログラム。暗闇の中で懐中電灯を使いながら隠れたカードを探す。グループで協力しながら、夜の自然を体感する。		
	箸置き●		クラフト室	90分程度	収集してきた小枝を小刀で削って作る。家族分を作ると実用的	無料	
	竹の腕輪●		クラフト室	60～90分	輪切りの竹を使った腕輪作り。	160円	170円
	木のフォトスタンド●		クラフト室	90～120分	間伐材を切って作るフォトスタンド。思い出の写真を飾ることができる。	210円	220円
	自然のオブジェ●		クラフト室	90～120分	間伐材を切った輪切りに、自然物をホットボンドで飾る。個性あふれるオブジェ作り。	210円	220円
	竹のリース●		クラフト室	90～120分	竹に自然物を自由に飾り、作る、オリジナルリース。	210円	220円
	プラ板キーホルダー		クラフト室 実習室他	60～90分	プラ板に絵を書き、オーブントースターで熱収縮させてキーホルダーを作る。	210円	220円
	アイロンビーズ		クラフト室 実習室他	60～90分	ビーズで図案を作り、アイロンで固める。ボールチェーンをつければキーホルダーに。	210円	220円
	小枝のペン●		クラフト室	90～120分	小枝を小刀で削って世界に一つのボールペンを作る。	210円	220円
	小枝の鉛筆●		クラフト室	90～120分	小枝を小刀で削って鉛筆を作る。	210円	220円

団体のみ実施可

通年

	プログラム名	時期	人数	時間 (目安)	内容 (詳細はプログラムシート参照)	金額 (消費税改定)	
						改定前	改定後
クラフト	団体のみ実施可	通年	クラフト室	90～120分	間伐材の輪切りでマグネットを作る。	210円	220円
			1かまど 8～12人	120分	杉板の表面を焦がし、たわしで磨いてオリジナルの看板を作る。装飾すれば表札などとして使える。	310円	320円
			クラフト室	90～120分	間伐材を台座にして、細枝をボンドで貼り付けてネームプレートを作る。	310円	320円
			クラフト室 実習室他	90～120分	竹を素材に水鉄砲を作る。製作後は水鉄砲を使って遊ぶことも可能。	350円	360円
			クラフト室	60～90分	竹とビー玉を使って野外散策用の万華鏡を作る。	350円	360円
			クラフト室	90～120分	小枝を軸にして、その先にスプーンヘッドを差し込んで作る。	350円	360円
			クラフト室 実習室他	90～120分	発泡スチロールを羽の形に切り、張り合わせ、大空を舞う羽「ウイングブレード」を作る。製作後はプレイホールで飛ばす。	350円	360円
			クラフト室 実習室他	120～150分	葉っぱを採取し、ハンカチに絵の具で葉っぱスタンプを押し、オリジナルのバンダナを作る。	350円	360円
			クラフト室 席数48	90～120分	間伐材を切り、絵を書いて、回し絵コマを作る。	210円	220円
			クラフト室 席数48	90～120分	間伐材を切り、穴を開けて、鉛筆立てを作る。	210円	220円
			クラフト室 実習室	90～120分	落ち葉をプチプチに挟み込んで、ブックカバーを作る。	160円	170円
	団体・家族で実施可	通年	クラフト室 実習室他	60～90分	木の板の絵葉書を作る。(切手持込により発送可)	100円	110円
			クラフト室	30～60分	竹の間にリボンを挟んで音の出る楽器を作る。完成したら、フィールドへ。リボンを葉っぱに替えて、音を出す。葉っぱの違いで音はどう変わる？	160円	170円
			クラフト室	60分程度	好きな草花を押し花にして特製はがきを作る。	160円	170円
			クラフト室 実習室他	60～90分	拾った小枝に毛糸を巻いていくネイティブアメリカンのお守り。	160円	170円
			クラフト室	60～90分	好きな草花を採取し、ラミネートしてオリジナルのしおりを作る。	210円	220円
			クラフト室	90～120分	板目用紙を切り、立体地形図を作る。	210円	220円
			クラフト室 実習室他	60～90分	コーヒーマルクの空き容器にひもやビーズをつけ、帽子型の飾りを作る。	210円	220円
			クラフト室 実習室	90～120分	カモのデゴイへ彩色する。	210円	220円
			クラフト室 実習室他	60～90分	羊毛を石鹸水丸めて、糸と針で縫って3連だんご状のストラップを作る。	210円	220円
			クラフト室 実習室他	60～120分	間伐材を使って、木の輪切りのコースターを作る。ボスカで色付けて個性あふれる作品に。	210円	220円
			クラフト室 実習室他	60～120分	間伐材を使った木の輪切りのペンダントを作る。ボスカで色付けて個性あふれる「名札」代わりに。	210円	220円
クラフト室	90～120分	ろう石を紙ヤスリで自由な形に削り、オリジナルのまが玉を作る。	350円	360円			
クラフト室 実習室他	60～90分	拾った小枝に、巻いた毛糸を縛りつけて作るミニモップ。	210円	220円			
クラフト室	90～120分	角材を切ってサイコロにし、一年中表示できるカレンダーを作る。	350円	360円			
クラフト室		糸を動かすと登っていく、動きのあるおもちゃをつくって遊ぶ。	210円	220円			

食育	団体のみ 実施可	バウムクーヘン作り※	通年	何人でも	90～120分	竹を芯に使い、生地を一層一層重ね、バウムクーヘンを作る。(4人分)	660円	680円
	団体・家族で 実施可	飯ごう蒸しケーキ※		何人でも	60～90分	ご飯を炊く道具というイメージの飯ごうを蒸し器として使い、蒸しケーキを作る。(8人分)	560円	600円
		うどん打ち※		何人でも	2～3時間	手打ちうどんにチャレンジする。(4人分)	1,460円	1480円
		スモアーズ※		何人でも	60分	焼いたマシュマロとチョコをクラッカーにはさんだアウトドアデザート。おやつに最適。(10人分)	1,030円	1050円
		ぐるぐる棒巻パン※		何人でも	60分	棒に生地を巻き火であぶって おやつパンを作る。(4人分)	560円	580円
		ヨモギ白玉団子※	春	何人でも	90～120分	採取したヨモギの若葉を使って作る「草団子」。(4人分) 春限定の食育プログラム。(4～5月中旬)	800円	820円
野外活動	団体・家族で 実施可	フルーツ白玉※	通年	何人でも	60分程度	お湯を沸かして白玉団子を作り、フルーツと一緒に盛り付ける。(4人分)	960円	980円
		ゆでるケーキ！？※		何人でも	60～90分	生地を鍋で茹でて作る簡単なケーキ。(8人分)	1,040円	1080円
		お米でおやつを		何人でも	90～120分	生米を炒めて砂糖と煮絡めたおやつ作り。(8人分)	1200円	
		野外炊飯※		何人でも	3～4時間	メニューは39～40頁参照	資料2、3参照	
		飯ごうの使い方(飯ごうでごはんを炊く)		何人でも	60～90分	飯ごうの取り扱いを知り、水加減や火加減を調整しながらごはんを炊く。	資料2、3参照	
		火付け	何人でも	20分	野外炊飯で重要となる火付けを学ぶ。	薪代他、別途		
		ホットドッグの作り方	何人でも	90～120分	「野外炊飯メニュー:ホットドッグ」の作り方 メニューは39頁参照	-	-	
		チャレンジカード	何人でも	—	自然体験等を通して子どもの発見を引き出す。	無料		
		食育バランスシート	何人でも	—	豊かな食生活について考える。			
		その他	団体のみ 実施可	振り返りタイム	通年	何人でも	30分～2時間	活動の振り返りをまとめるプログラム。
自然の家 百人一首を作ろう	何人でも			2時間		自然の家での出来事や思い出を短歌にする。		

### 【クライミングウォール指導者養成講座について】

自然の家では、クライミングウォールの安全でより良い指導を目指した、指導者養成講座を開催しています。使用を希望する少年団体の指導者は、クライミングウォール指導者養成講座に参加してください。詳しくは、ホームページの「イベント情報」をご参照ください。

### 【秋元牧場の利用について】

少年団体が利用する場合、事前申請が必要です。また、現地でアイスクリームを購入することができます。「秋元牧場利用申請書」にご記入の上、秋元牧場に直接 FAX にて注文してください。(詳細は、ホームページに掲載したプログラムシートを参照ください。)

※当日のキャンセルはできません。発注したものは必ず秋元牧場へ受取りに行ってください。

※家族は直接秋元牧場で購入できるので、事前申請の必要はありません。

## 建築物修繕計画

修繕箇所	修繕内容	R2	R3	R4	R5	R6
		1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
施設内外部建具	鉄扉塗装					○
ログハウス(ヒノキ棟)	デッキ改修	○	○			
ログハウス(アカマツ棟)	デッキ改修	○	○	○		
キャンプセンター棟デッキ	左側階段桁改修	○				
渡廊下柱	塗装	○				
あゆみ橋欄干	塗装		○			
ログハウス全体	年次点検後補修	○	○	○	○	○

## 建築設備修繕計画

設置場所	修繕内容		R2	R3	R4	R5	R6
			1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
リフレッシュセンター棟	発電機設備 ディーゼル発電機	オーバーホール(1台)					○
リフレッシュセンター棟	給湯用真空ボイラー	熱交換器関係等の修理・交換(2台)	○				
リフレッシュセンター棟	浴槽ろ過装置	濾過材やポンプ等の修理・交換(3台)	○				
リフレッシュセンター棟	冷温水発生機	ポンプ類・パラジウムセル・各種センサー等の修理・交換(2台)		○			○
リフレッシュセンター棟	密閉型冷却塔	送風機・モーター各軸受、散水ポンプ等の修理・交換(2台)		○			○
リフレッシュセンター棟	量水器	メーター交換(9台)	○				
浄化槽ポンプ室	浄化設備 中空糸幕フィルター	フィルター交換(1設備)				○	