

1 当該年度における各業務の基本的な事項に関すること

(1) 指定管理業務の基本的な運営方針

ア 基本方針

当協会は、昭和51年に北海道子どもの国とネイパル砂川の一体的な管理運営を目的に設立以来、46年の豊富な経験と管理運営の方策を蓄積しています。これらを事業推進と運営管理に最大限に生かすとともに、関係法令の遵守を施設管理の最重要事項と捉え、「道民に愛される施設」として維持発展に努めます。また、両施設の設置目的を最大限に発揮させるため、一体的な管理運営と各種の事業を展開することにより、都市公園と社会教育施設が融合する施設の役目として、「自然に親しみ自然から生命の尊さを学ぶ」、「子どもと親が自然の中で一緒に遊び、楽しむ」、「親から離れ仲間と協力する活動から思いやりの心や自立心を育む」、「チャレンジする活動からたくましく生き抜く力を培う」等の効果を最大限に発揮できるよう努め、当協会の目的である「青少年の健康を増進し、かつ、その情操を豊かにするための施設を管理運営し、もって心身とも健やかな青少年の育成に寄与する。」ことの実現を目指します。

イ 運営方針

- (7) 子どもの国とネイパル砂川の一体管理等を推進することで、より一層の両施設の相乗効果を発揮し、利用者のサービスや満足度の向上と利用促進を図ります。
- (4) 平成18年度から組織する「北海道子どもの国・北海道立青少年体験活動支援施設ネイパル砂川利用者協議会」（平成26年度名称変更。）を継続維持し、住民参加の施設づくりと地域住民との連携を進め、利用者の意見を反映することによって、より質の高いサービスの提供と施設の利用促進を図ります。
- (9) 事業の推進に当たっては、まちづくりの方針、地域の産業を踏まえ、地域の特色ある企業や各種団体と協働するとともに、地域の河川や自然環境等の地理的な特質、歴史文化を取り入れる等、地域に密着した事業の展開により、道民に愛される施設を目指します。
- (E) 子育て支援、北海道家庭教育サポート制度、ガーデンアイランド北海道等、北海道及び北海道教育委員会の施策方針による事業を推進し、子どもたちの未来に夢や希望が持てる、活力ある北海道の実現に協働します。
- (6) 「道立青少年教育施設の在り方」に留意し、“体験活動の充実” “宿泊研修等の支援”及び“生涯学習活動の支援”の業務に努めます。加えて北海道教育推進計画の施策項目の実施に当たり、関係機関や団体と連携し、地域の学習資源の活用を図るほか、多様なプログラムの開発に努めます。

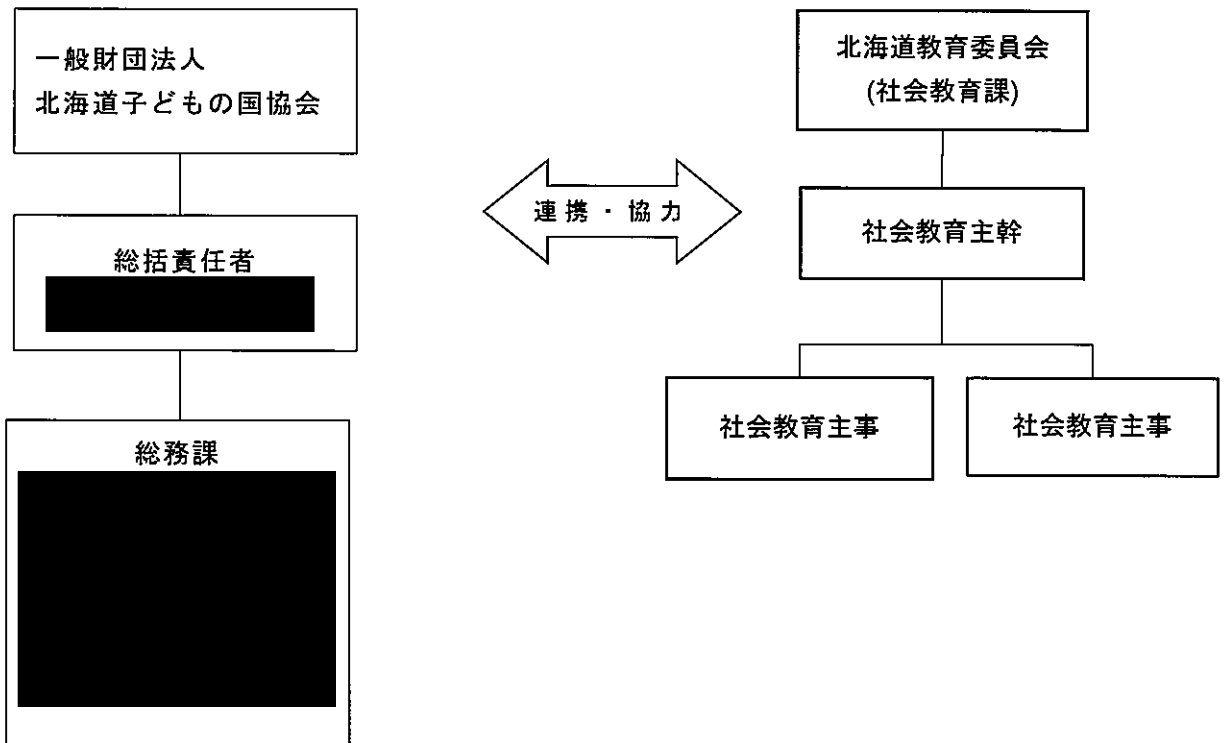
ウ 維持管理方針

- (7) 子どもの国とネイパル砂川の設置以来、施設等の維持管理に係わる関係法令及び協会規程を遵守し、適切な対応に努めて来ました。引き続き、適切で万全な維持管理に努めます。
- (4) 施設、設備、物品等は、良好な状態でいつでも利活用できるよう、施設の区分や設備、物品等に応じて担当責任者を定め、巡回及び点検確認を随時行うとともに、屋外の活動エリアは、子どもの国管理と一体で取り組み、危険箇所や不具合箇所の発見、除去及び改善に努めます。
また、物品等を購入、廃棄又は移動する必要がある場合は、必要に応じ、速やかに所定の報告をします。
- (9) 破損箇所等を発見した場合は、事故の防止に努め、利用者の活動に支障をきたさないよう、次のように対処するとともに、経過を記録し保存します。
 - ① 軽微なものは速やかに修繕します。
 - ② 比較的規模の大きいものは、利用者の安全確保を最優先の上、北海道教育委員会と協議して適切に応急措置或は修繕をします。
- (E) 施設の清掃は、「3 各業務の実実施計画に関すること」「(2)維持管理業務」「ウ 衛生管理業務」に記載のとおり適切に実施します。また、施設内外は随時巡回し、汚損箇所を発見した場合は、清掃員又は職員が直ちに清掃する等、全職員で清潔な環境の保持に取り組みます。

(2) 組織体制・研修計画等

ア 組織図及び人員配置

役職名	身分	氏名	生年月日	年齢	主な業務内容	資格等
所長	常勤				総括	
総務課長	常勤				一般事務 施設管理 事業全般	防火管理者、危険物取扱責任者、 ボイラー取扱技能講習修了、 社会教育主事講習修了、 青少年自然体験活動指導者養成修了
参事	常勤				一般事務 施設管理 事業全般	ボイラー取扱技能講習修了、
主査	常勤				一般事務 事業全般	ボイラー取扱技能講習修了
嘱託	常勤				一般事務 事業全般	ボイラー取扱技能講習修了
嘱託	常勤				利用指導 事業全般	R5. 4. 1～R6. 3. 31
清掃員	常勤				清掃全般	R5. 4. 1～R6. 3. 31
清掃員	常勤				清掃全般	R5. 4. 1～R5. 3. 31



イ 業務分掌及び社会教育主事との連携協力事項

区分	細目	主担当	副担当	委託業者	連携協力	備考
維持管理業務						
施設保守業務	法定点検等 建物、工作物及び物品等の管理 屋外施設設備の管理 修繕・補修 屋外活動エリアの整備			○		
警備業務	巡視・点検等 夜間・休業日警備業務（有人常駐警備） 巡視・点検の管理記録			○ ○		
衛生管理業務	ゴミの収集・搬出 清掃・衛生環境整備 寝具類の清掃 空気環境の管理			○		
その他の業務	除排雪業務 その他			○		
運營業務						
利用料金收受業務	料金設定 利用承認 料金收受			○		
窓口業務	利用相談 クレーム対応				○ ○	
食事提供業務	食事の提供 食事料金の設定			○		
受入事業業務	受入環境整備 利用調整				○ ○	
主催事業等実施業務	事業計画作成 事業実施の事前業務 事業運営 事業事後処理				○ ○ ○ ○	
プログラム開発・調査研究業務	活動プログラムの開発 調査研究				○ ○	
利用促進業務	広報活動 利用促進のための主催事業等の実施 その他				○ ○	
地域住民等との協働業務	施設運営委員会 関係団体等との連携促進 ボランティアの育成 地域貢献				○ ○	社教主事 オブザーバー
市町村等への普及業務	市町村等への普及 学校等への普及				○ ○	
安全管理業務	安全対策 緊急時対応				△	
その他の業務	各種報告書の作成、報告 その他					

※ 社会教育主事との「連携・協力」欄中、「○印」は細目の実施全般について連携協力を求める事項とし、「△印」は現段階では連携協力を求めるものではないが必要な都度協議するものとする。

ウ. 研修計画

NO	実施予定月	研修名又は内容	備考
1	4月	室内プログラム指導及び利用者対応研修	
2	5月	北海道青少年教育施設協議会所長運営会議	
3	〃	道立青少年体験活動支援施設職員研修	
4	9月	事故・災害発生時対応研修	
5	10月	衛生対応研修	
6	〃	北海道青少年教育施設職員研究協議会	
7	1月	冬季プログラム指導研修	
8	2月	道立青少年体験活動支援施設職員研修	

(3) 事業等の実施項目、年間スケジュール等

「北海道教育推進計画の施策項目」に留意し、別紙1「令和5年度 道立青少年教育施設主催事業等計画書」のとおり事業を実施します。

(4) 管理の目標達成計画（目標達成のため講ずべき措置及び達成見込等）

別紙2-1のとおり。なお、各項目ごとの具体的な取り組みについては、別紙2-2のとおり。

(5) 指定管理者が自ら行う利用者ニーズの把握、苦情・意見等への対応等の実施方針に関すること

ア. 利用者ニーズの把握の実施方針

- ・ 利用者アンケートを実施し、利用者ニーズを把握する。
- ・ 把握したニーズは職員間で共有し、プログラムの開発や施設運営の改善に務める。

イ. 苦情・意見等への対応等の実施方針

- ・ 利用者アンケートにより、苦情・意見等を聴取する。
- ・ 聴取した苦情・意見等の対応状況は、必要に応じてホームページに掲載する。

2 利用者数の見込等に関すること（月別、事業別利用者数等の見込等）

- ・ 別紙3のとおり。

3 各業務の実実施計画に関すること

(1) 管理運営の基本的方針

ア. 管理運営の基本方針

- ・ 協定書別記2「関係法令等」を遵守し、子どもの国及び支援施設の設置目的に沿った管理運営を行う。
- ・ 社会教育主事の指導を受け、適切に管理運営を行う。

イ. 運営体制の確保

(7) 子どもの国及び支援施設の業務を効果的・効率的に一体管理運営するための体制を整える。

（R5業務計画書等補足資料（以下「補足資料」という。）1）参照）

(4) 子どもの国と支援施設の職員による定期的な会合を実施する。

(7) 職員に必要な研修を実施する。（「1当該年度における各業務の基本的な事項に関すること（2）ウ.研修計画」参照）

ウ. 社会教育主事からの指導

- ・ 社会教育主事の指導を受け、適切に管理運営を行う（補足資料4参照）。

エ. 宿泊施設としての安全の確保

万全な安全対策と危機管理を行う。

具体的な取組等	夜間有人常駐警備（警備実施要領）	別添 4
	消防（避難）訓練（消防訓練実施要領）	補足資料 7
	事故・災害等緊急時対応（危機対応マニュアル）	補足資料 7

オ. 環境配慮及び脱炭素化の徹底について

省資源に向けた取組をはじめ 道の事務・事業に関する実行計画に基づき、本施設の管理運営を行う。

具体的な取組等	①カーボンニュートラルに対応した電力プランの導入 ②ゼロカーボン北海道の普及啓発 ③紙使用量の削減 ④節水、節電 ⑤プラスチック製品の使用の削減
---------	--

(2) 維持管理業務

ア. 施設保守業務

(7) 法定点検等

- ① 法令による点検を行う（法定点検）。
- ② 法令等の定めにより資格者による各種機能設備の点検・運転状況の監視・保守を行い、必要な対応を行う（定期・日常・保守点検）。
- ③ 法定点検が定められていない設備であっても、設備の維持管理や利用者の安全管理のために必要な措置を講ずる（保守点検等）。
- ④ 「北海道立青少年体験活動支援施設ネイバル砂川施設管理要領（補足資料 2 参照）。

区分	点検事項	実施予定月	委託 予定期間	資料
①	電気設備保守点検	隔月1回	4月～3月	別添 1
①	消防設備保守点検	5月・11月	4月～3月	別添 2
①	地下タンク保守点検	6月	6月	別添 3
③	ボイラー保守点検	週1回	4月～3月	別添 4
①	ばい煙測定検査	12月・3月	12月・3月	別添 5
①	水質検査（浴槽水レジオネラ属菌）	1月	1月	別添 6

- ⑤ 定期点検結果及び整備内容を記録し、管理する。
- ⑥ その他
法改正等により検査方法や検査回数に変更となった場合は、関係行政機関や有資格者などに確認の上、適切に対応する。

(イ) 建物、工作物及び物品等の管理

- ① 建物、工作物及び供与物品を善良なる管理者の注意をもって管理する。
- ② 利用者が使用する備品や運動用具等の日常的な安全確認や整理を行う。

区分	定期点検・安全確認の実施予定	関係書類	資料
建物、工作物	月1回、臨時閉所日に実施		---
備品、消耗品	月1回、臨時閉所日に実施 うち、業務用車両の定期点検実施予定：8月	※公用車の任意保険証の写し	別添 7

- ③ 利用者が体験活動等で使用するための教育用物品等については、別紙 4 「教育用物品等整備計画」のとおり整備する。

なお、整備（数量や品名の変更を含む。）に当たっては、社会教育主事の意見を聞くなど、指導・助言を求める。また、整備する必要がなくなった場合は、整備相当額を代替物品の整備に充てるよう努める。

- ④ 上記整備物品は、四半期毎に四半期業務報告書により北海道教育委員会に報告する。
- ⑤ 協定書に掲げる備品について、廃棄等の異動が生じる場合は、速やかに北海道教育委員会に報告する。

⑥ 冬期間における凍結防止の措置を行う。

屋内の施設・設備及び物品等	実施予定月	実施内容
ポーチ靴洗場水道栓水落とし	11月	靴洗い場水道栓の水落とし。

(ウ) 屋外施設設備の管理

- ① 利用期間の開始、終了に合わせた設置・撤去等を適切に行う。
- ② 利用状況に合わせた機能上、安全上の計画的な維持管理を行う。
- ③ 冬期間における凍結防止の措置を行う。

屋外の施設・設備	実施予定月	実施内容
屋外炊事用物品の撤去	10月	屋外流し台の撤去
屋外水道栓の水落とし	11月	屋外炊事用水道栓等の水落とし

(エ) 樹木・芝生の管理

子どもの国指定管理業務により実施する。

(オ) 修繕・補修

- ① 各部材の劣化、破損、変形等について日常的な点検を行う。
- ② 安全上、機能上、美観上の問題がある場合、迅速に修理・修繕等を行う。
- ③ 次のとおり修繕・補修する。
具体的に予定している修繕・補修は現在無い。
- ④ 修理・修繕等の施設の管理状況は、紙媒体及び電子データで保存・管理す
- ⑤ 修繕・補修の結果は、四半期毎に四半期業務報告書により北海道教育委員会に報告する。

イ. 警備業務

委託・直営	業務内容	業者名	氏名	委託予定期間	資料
委託	警備業務全般		—	4月～3月	別添4

(7) 巡視・点検等

- ① 毎日、定時に巡視・点検を行う。
- ② 施設の稼働状況を常に把握する方策を講じる。
- ③ 事故、火災、犯罪等の防止のため、安全管理の体制を構築する。

(イ) 夜間・休業日警備業務(有人常駐警備)

- ① 夜間、休業日においては、有人常駐警備を行う。
- ・ 施設内外の巡視・点検
 - ・ 利用者への対応
 - ・ 緊急時の利用者誘導・所長への連絡
- ② 職員退勤後、正面玄関の解錠時刻まで、事務所等で警備にあたる。

(ウ) 巡視・点検の管理記録

- ① 毎日の巡視・警備の実施状況を日誌に記録し、管理する。

ウ. 衛生管理業務

(7) ゴミの収集・搬出

- ① 利用者が安全かつ快適に利用できるよう、ゴミの収集・搬出を行う。
- ② SDGsの取り組みを考慮し、ゴミの持ち帰りを利用者呼びかける。

実施予定月	区分	業務内容	実施回数等	業者名	資料
4月～3月	一般廃棄物	収集・搬出	毎日	直営	別添8
4月～3月	産業廃棄物	収集・運搬	随時	直営	〃

(イ) 清掃・衛生環境整備

① 日常的に施設内外の清掃・衛生環境整備を行う。

- ・ 施設内各所の床掃き・拭き、ガラス拭き、出入口のマット清掃
- ・ ハエ、蚊、ハチ、蛇などの害虫等の駆除
- ・ 落ち葉除去など

委託・直営	業務内容	業者名	氏名	実施形態	資料
直営	清掃全般	—	以下、清掃スタッフと記載する。	利用状況に留意し適時実施	別添9

② 定期的な計画を策定し、施設内外の清掃を行う。

- ・ ワックス清掃
- ・ 網戸清掃、窓ふき、ルーフドレン清掃など

委託・直営	業務内容	業者名	氏名	実施形態	資料
委託	ワックス清掃	—	—	4月・10月	別添10
直営	網戸清掃等	—	清掃スタッフ	適時実施	別添9

③ 日常的に便所の清掃及び衛生管理を行う。

- ・ 床掃き・拭き、ガラス拭き
- ・ トイレットペーパー、液体石けん等の補充など

委託・直営	業務内容	業者名	氏名	実施形態	資料
直営	清掃全般	—	清掃スタッフ	利用状況に留意し適時実施	別添9

④ 日常的に浴室の清掃及び衛生管理を行う。

- ・ 更衣室、浴室、洗い場、天井の清掃
- ・ 水の交換、遊離残留塩素測定、浴槽水循環濾材洗浄・管理
- ・ 桶、鑑、マット等備品の洗浄など

委託・直営	業務内容	業者名	氏名	実施形態	資料
直営	清掃全般	—	清掃スタッフ	利用状況に留意し適時実施	別添9
直営	遊離残留塩素測定、浴槽水循環濾材洗浄・管理	—	総務課職員	利用の都度	別添11

(ウ) 寝具類の衛生

① 敷布団、掛布団、マットレス等は、年1回以上のクリーニングを行う。

② 随時シーツ・枕カバーのクリーニングを行う。

③ リネン室内の衛生を常に保持する。

委託・直営	業務内容	業者名	氏名	実施形態	資料
委託	寝具類の洗濯	—	—	利用の都度 ただし布団類は年1回	別添12
直営	リネン室の衛生管理	—	清掃スタッフ	利用の都度	別添9

(I) 空気環境の管理

- ① 青少年を対象とした集団宿泊施設であることに留意し、受動喫煙を防止するための措置を次のとおり行う。

具体的な取組等	・施設内及び敷地内を全面禁煙とする。 ・施設内の掲示物や利用の打合せ時等にて利用者に周知を図る。
---------	---

- ② 空調機器や空気清浄機の調整・点検を行う。

委託・直営	業務内容	業者名	氏名	実施形態	資料
直営	空調機器等の調整点検	—	総務課職員	年1回以上	別添13

(II) 新型コロナウイルス感染拡大防止

- ① 「道立青少年体験活動支援施設ネイパルにおける新型コロナウイルス感染症対応マニュアル」に従い、感染対策を適切に実施する。
② 学校の衛生管理マニュアル文部科学省や業種別（宿泊施設）ガイドライン等が改訂された場合は適宜、対応する。

具体的な取組等	・施設利用団体に対し、「ネイパル砂川施設利用時の依頼事項について」を定め、新型コロナウイルス感染拡大の防止を徹底する。	補足資料17
---------	---	--------

エ. その他の業務

(7) 除排雪業務

- ① 利用者が安全・快適に利用できるよう、適宜、除排雪を行う。

委託・直営	業務内容	業者名	氏名	実施形態	資料
委託	道路除雪	未定	—	積雪時	別添14
委託	軒先除雪	未定	—	積雪状況により	別添15

(I) その他

- ① 利用者に対して、施設敷地内における交通安全指導を行う。なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	・公園内の道路の車等の運行や歩行について、利用相談や入所時のオリエンテーション等で周知する。
---------	--

- ② 気象警報の発令や交通障害の発生等、必要に応じて利用者に情報提供を行う。なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	・気象及び交通情報などの資料をロビーに掲示する。 ・団体責任者に口頭により周知する。
---------	---

- ③ 施設整備等に関する計画（修繕・補修）を策定する。
上記（2）ア～（イ）に記載のとおり。

- ④ その他利用者の安全確保に必要な業務を行う。なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	・情報収集に努め、得た情報をホームページやロビーに掲示すると共に利用団体責任者に口頭により周知する。
---------	--

(3) 運営業務

ア. 利用料金收受等業務

(7) 料金設定

- ① 利用料金は、次のとおり設定する。なお、利用料金を変更する場合は、北海道教育委員会の承認を受ける。

区 分	日帰り	宿 泊
	1人1日につき	1人1泊につき
1 4歳以上の幼児	無料	340 円
2 小学校の児童、中学校の生徒及びこれらに準ずる者	200 円	670 円
3 高等学校の生徒、高等専門学校及び大学の学生並びにこれらに準ずる者	200 円	980 円
4 1から3までのいずれかに該当する者の保護者及び引率者並びにこれらに準ずる者	200 円	2,180 円
5 1から4までのいずれもがいずれにも該当しない者（4歳未満の者を除く）	200 円	3,780 円

- ② 利用料金は、原則として現金で収受する。キャッシュレス決済の導入についての検討を進め、実現を目指す。
- ③ 免除申請があった場合は、北海道教育委員会が定める「北海道立青少年体験活動支援施設利用規則」に基づき適正に審査し、基準に適合すると認めた場合には利用料金を免除する。

(イ) 利用承認

- ① 利用者に対して、不当な差別的取扱をしない。
- ② 本施設の設置条例・規則等に基づき、適切な処理を行う。
- ・ 利用の承認・条件付き承認
 - ・ 承認の取消・制限・停止
 - ・ 利用料金の減免
 - ・ 利用料金の還付
- なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 財務規程（補足資料3）、財務事務取扱要領（補足資料3-1）、施設利用料金及び物品使用料収納事務取扱規程（補足資料3-2）及び利用申込事務取扱要領（補足資料3-3）により適正に処理する。 ・ 北海道立青少年体験活動支援施設利用規則
---------	---

(ロ) 料金収受

- ① 利用料金の収受に関する事務を行う。
- ・ 出納簿の処理
 - ・ 領収書の発行
 - ・ 現金の管理
- なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設利用料金及び物品使用料収納事務取扱規程（補足資料3-2）により適正に処理する。 ・ 北海道みんなの日は「北海道みんなの日条例施行規則」に基づき、日帰り利用料金を免除とする。
---------	---

イ. 窓口業務

(7) 利用相談

- ① 利用者窓口に必要な人員を配置する。
- ② 案内、受付、相談、利用承認などについて、適切な指導・接遇を行う。
- ③ 電話、FAX、電子メールなどの問合せに適切に対応する。
- ④ 障がい者、高齢者等に配慮した対応を行う。（北海道教育委員会が策定した「障がいのある方へのよりよい対応ができるサポートブック」に基づく。）
- ⑤ 備品・用具等の使用方法の説明や貸出を行う。
- ⑥ 上記業務の遂行に当たっては、社会教育主事と連携・協力を図る。

なお、上記①から⑤に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
①	・利用者窓口には、常に1名を配置する
②～⑤	・利用者に対する対応は、親切丁寧を心掛ける。
他	・施設受入マニュアル（補足資料6）、接遇マニュアル（補足資料7）参照

(4) クレーム対応

- ① 苦情や要望に迅速かつ適切に対応する。
- ② 苦情内容については、速やかに北海道教育委員会に報告する。
- ③ 上記業務の遂行に当たっては、社会教育主事と連携・協力を図る。

なお、上記①から②に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
①	・要望・苦情処理簿（補足資料8）により適切に処理する。
②	・報告を要する事項については遅滞なく教育委員会に報告する。
他	・要望・苦情対応マニュアル（補足資料8）参照

ウ. 食事提供業務

(7) 食事の提供

- ① 食事提供業者 XXXXXXXXXX に委託し、朝食、昼食、夕食を提供する。
 - ② 献立は、利用者の栄養管理に努め、利用者の食物アレルギーに留意する。
 - ・事前の情報収集
 - ・食材の表示
 - ・対応マニュアルの整備
 - ③ 食中毒を防ぐため、厨房・食堂、調理従事者等の衛生管理に万全を期す。
 - ・日常的な衛生管理点検
 - ・緊急時の連絡体制の整備
 - ・対応マニュアルの整備
 - ④ 食事提供業務実施要領及び食事提供献立予定表（別添16）、食事提供業務に係わる収支状況（様式1-1-2）
- なお、上記①から③に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
①	・食事時間は原則、標準生活時間に定めた時間とするが、利用者の活動状況を踏まえ、弾力的に行う。 食事場所は、食堂内とする。
②	・申込時に利用者の食物アレルギーに関する情報を収集し、適切に対応する。 食物アレルギー対応申出書（補足資料9）参照
③	・危機対応マニュアル（補足資料10）参照
他	・野外炊飯を行う場合は、下記(イ)に定める食事料金の同程度で食材を提供する。 ・所外で活動する場合は、下記(イ)に定める食事料金の同程度で弁当を提供する。

(4) 食事料金の設定等

- ① 食事料金は、次のとおり設定する。

食事料金の設定額				備考
合計	朝食	昼食	夕食	
1,900 円	600 円	500 円	800 円	
1,800 円	500 円	500 円	800 円	
1,350 円	350 円	450 円	550 円	

- ② 食事のキャンセルについての規定を設定する

なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	・ 利用申込事務取扱要領第5条（補足資料3-3）参照
---------	----------------------------

- ③ 適切に食事料金を徴収する。
 なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	・ 食事提供業者が直接利用者から現金又は銀行振込により徴収する。
---------	----------------------------------

エ. 受入事業業務

- ・ 有料利用者と利用料が免除される利用者とは平等に受け入れる。なお、日帰り利用者の受入については、宿泊利用者との活動場所等の調整を十分に行い受け入れる。
- ・ 利用者の活動が制限されないことがないよう事前の相談、打合せを徹底する。

(7) 受入環境整備

- ① 施設の設置目的に沿った利用に関するルールを次のとおり設定し、運用する。
 ・ 起床、食事、入浴、消灯など青少年の生活リズムの向上を図るための標準生活時間

6:30	7:30	8:30	8:45	9:00	12:00	13:00	17:15	18:30	22:00	
起床・洗面	朝食	清掃・移動	部屋点検	研修活動	昼食	研修活動	夕食	研修活動等	就寝準備	消灯就寝
								入浴 19:00～22:00		

- ・ 施設利用に関するきまり等

・ 利用の手引（補足資料5）参照

- ・ その他利用に当たっての留意事項など

・ 宿泊利用者には、子どもの国の施設利用料金（ふしぎの森）の割引を行う。

- ② 利用に関するオリエンテーションを実施する。

- ・ ①に関する事項
- ・ ベットメイクの方法、後片付けや清掃
- ・ 緊急時対応（避難経路等）

- ③ 上記業務の遂行に当たっては、社会教育主事と連携・協力を図る。

(4) 利用調整

- ① 公正な利用予約の規則を作成し、周知する。
 なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	・ 利用申込事務取扱要領（補足資料3-3）参照 ・ 施設受入マニュアル（補足資料6）参照
---------	---

- ② 利用団体の目的に応じた各種の調整、相談、指導助言を行う。

- ・ 宿泊室、研修室の割り当て
- ・ 活動プログラムの調整・提案
- ・ 教材・教具等の調整・割り当て
- ・ 食事、入浴時間
- ・ 施設職員への指導依頼（つどい、プログラムなど）
- ・ 外部講師への指導依頼及び諸調整
- ・ その他利用目的の達成に必要な事項

なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	・ 施設受入マニュアル（補足資料6）参照 ・ 団体指導マニュアル（補足資料16）
---------	---

- ③ 事前の研修や打合せによる指導助言を行う。
- ④ 利用に当たって必要な書類の收受と管理を行う。
- ⑤ 職務上知り得た個人情報を守秘する。
- ⑥ 安全な活動のための情報収集を行い、利用者に提供する。
 - ・ 天候
 - ・ 危険箇所
 - ・ 教材・教具等の正しい取扱方法
 - ・ 緊急時の対応
 - ・ その他安全な活動に必要と思われる事項
- ⑦ 利用団体の代表者にアンケートを実施し、改善を図る。
なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	・ アンケートは全員に回覧し、問題等を共通認識し、利用者サービス、業務の効率化等の向上を図る。
---------	---

- ⑧ 利用の目的に応じて、利用に関するルールを弾力的に運用する。
- ⑨ 上記業務の遂行に当たっては、社会教育主事と連携・協力を図る。

- (ウ) その他(ICTの活用に関する利用者サービスに関すること)
 - ・ 施設内のWi-Fi設備を維持・整備し、利用者のICT活用に備える。
 - ・ 二次元コードやクラウドの活用をすすめ、主催申し込み等における利用者の利便性の向上を目指す。
 - ・ GIGAスクール構想の推進に留意し、インターネット環境の向上に努める。
- (エ) その他(「北海道みんなの日(7月17日)に関すること」)
 - ・ 北海道みんなの日(7月17日)に、施設を開放し、「北海道みんなの日」の普及啓発とネイパル砂川の利用促進に務める。

具体的な取組等	・ 別紙1「令和5年度 道立青少年教育施設主催事業等計画書」
---------	--------------------------------

オ. 主催事業等実施業務

- (7) 事業計画作成
 - ① 「北海道教育推進計画」の関連目標指数の達成に留意し、主催事業の計画については、別紙1「令和5年度道立青少年体験活動支援施設実施事業等計画書」のとおりとする。
 - ② 施設の閑散期(10月～3月)の利用の拡大を図る。
なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	・ 主催事業等の実施 ・ スポーツ少年団等の日帰り利用の促進 ・ アウトリーチ事業の促進(補足資料15参照)
---------	--

- ③ 上記業務の遂行に当たっては、社会教育主事と連携・協力を図る。
なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	・ 社会教育主事との連携協力について(補足資料4)参照
---------	-----------------------------

- (イ) 事業実施の事前業務
 - ① 開催要項、チラシ等を作成し、周知する。
 - ・ 関係機関等への郵送
 - ・ ホームページへの掲載
 - ・ ダイレクトメールなど
 - ② 申込を受け付け、参加者情報を把握する。
 - ・ アレルギー・既往症
 - ・ 心身的不安
 - ・ 参加動機など
 - ③ 事業を効果的かつ円滑に運営するため、運営要項を作成する。
 - ・ 運営細案
 - ・ 安全対策
 - ・ 参加者名簿
 - ・ 必要な人員の配置、ボランティアの確保などの運営体制

- ・ 講師、スタッフの動向の把握
- ④ 安全な活動のための情報を収集・提供する。
 - ・ 天候
 - ・ 危険箇所
 - ・ 用具の取扱い
 - ・ その他安全な活動に必要と思われる事項

・ 屋外活動する団体の求めに応じ、熊の忌避用の鈴を貸し出す。

- ⑤ 事前踏査や実地調査を実施する。
 - ⑥ 使用教材の作成及び発注を行う。
 - ⑦ 参加者、ボランティアの傷害保険加入手続を行う。
 - ⑧ 職務上知り得た個人情報を守秘する。
- なお、上記①から⑧に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
①	<ul style="list-style-type: none"> ・ ネイパル砂川主催事業等の運営規程（補足資料11）参照 ・ 参加対象となる地域の小学校や幼稚園、公共施設等にチラシ等を送付する。
②	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種情報について、ウェブ、FAX、電話等で情報収集する。
③	<ul style="list-style-type: none"> ・ 円滑な運営が可能なように適切な運営細案を作成する。
④	<ul style="list-style-type: none"> ・ 危険箇所等については、子どもの国と連携協力して措置を講ずる。
⑤	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動エリアの状況を詳細に把握する。
⑥	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前確認と早期整備及び発注をする。
⑦	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施前に遅滞なく保険加入をする。
⑧	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文書管理規程（補足資料 12）、個人情報保護事務取扱要領（補足資料 12-1）、情報公開事務取扱要領（補足資料 12-2）、聴聞要領（補足資料 12-3）参照

⑨ その他の事項

・ 事業定員に満たない場合等は追加広報を行う。

(ウ) 事業運営

- ① 当日の受付において、参加費を徴収する。
 - ② 各種のプログラムを指導・運営する。
 - ③ 安全な活動のための情報を収集し、万全の対策を施す。
 - ・ 天候
 - ・ 危険箇所
 - ・ 用具の取扱い
 - ・ 定期的な巡視や参加者の健康管理
 - ・ スタッフの健康管理
 - ・ 宿泊を伴う主催事業等の夜間における参加者管理体制
 - ・ その他安全な活動に必要と思われる事項
 - ④ 事業を記録（写真など）する。
 - ⑤ 外部講師の対応や諸手続を行う。
 - ⑥ 参加者にアンケートを実施し、改善を図る。
 - ⑦ 事業の目的に応じて、利用に関するルールを弾力的に運用する。
 - ⑧ 事故等については、直ちに北海道教育委員会へ報告する。
 - ⑨ 上記業務の遂行に当たっては、社会教育主事と連携・協力を図る。
- なお、上記①から⑧に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
①	<ul style="list-style-type: none"> ・ ネイパル砂川主催事業等の運営規程（補足資料11）参照 ・ 受付は2人で行い、参加費を徴収した時は領収書を発行する。
②	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業運営要項により適切に指導・運営する。 ・ 既存プログラムはマニュアルに従い指導する（補足資料 16）。
③	<ul style="list-style-type: none"> ・ 気象状況は常に最新の情報を入手し、危険箇所等については、子どもの国と連携協力して措置を講ずる。 ・ 参加者やスタッフの健康状態をボランティアと共に情報を共有し、把握する。

<ul style="list-style-type: none"> ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員1名が宿直し、夜間の管理体制の強化を図る。 ・写真で記録する。 ・外部講師依頼時は、必要書類の提出を受け、定められた謝金を支払う。 ・アンケートを実施し、参加者の意向や満足度を把握する。 ・プログラムの内容に応じ、標準生活時間や食事の内容を弾力的に対応する。 ・適切な対応をし、速やかに北海道教育委員会へ報告する。
---	---

⑩ その他の事項

<ul style="list-style-type: none"> ・事故等が発生した時は、緊急事態発生時の対処及び緊急連絡体制（補足資料10）により適切に対応する。

(イ) 事業事後処理

- ① 実施後は報告書を作成し、事業評価を適切に行う。
 - ② 必要に応じて関係者に礼状を送付する。
 - ③ 利用料金、食事料金、教材・材料費など（負担金以外の利用者等からの徴収金）各種支払いを行い、事業収支決算書を作成する。
 - ④ 事故等の経過を適宜北海道教育委員会へ報告する。
 - ⑤ 上記業務の遂行に当たっては、社会教育主事と連携・協力を図る。
- なお、上記①から④に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
<ul style="list-style-type: none"> ① ② ③ ④ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ネイパル砂川主催事業等の運営規程（補足資料11）参照 ・速やかに報告書を作成する。 ・事業実施状況の写真を添付し、速やかに送付する。 ・徴収した参加費は速やかに各種支払を行い、決算書を作成する。 ・必要に応じ速やかに報告をする。

⑥ その他の事項

<ul style="list-style-type: none"> ・報道各社に事業内容の記事を作成し提供する。 ・Facebookやホームページで事業の様子を紹介する。
--

(ウ) その他(地域創生・SDGsを意識した取組)

計画を作成する際には共催・協働団体との連絡調整を密にし、質の高いプログラムを目指す。

なお、具体的な取組等は、次のとおり。

<p>具体的な取組等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域や圏域の特性を活かし、地域の団体や企業等と連携して事業を推進する。 ・地域の特産品や特色ある行事等に精通した地域住民等の指導を取り入れて事業を実施する。 ・主催事業の開催要項等には「地域ESD活動拠点施設」であることを明記するとともに、プログラムの実施に於いてはSDGsが掲げる17の目標を身近なテーマとして感じられるよう留意する。 ・社会教育主事には常に指導・助言を求め、協働して円滑かつ効果的な遂行をめざす。
----------------	--

(カ) その他(道や道教委が推進する運動等に協賛する取組)

北海道みんなの日等、北海道及び北海道教育委員会が推進する運動に協賛した取組を行う。

具体的な取組等は、次のとおり。

<p>具体的な取組等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者が保有する能力・人材等を積極的に提供し協力する。 ・地域の特色を充分に取り入れるための情報収集や、関係諸団体との連携及び協力要請等、事業の目的達成のため全面的に協力を図る。 ・北海道みんなの日に施設を開放する（(3)運營業務-エ-(ウ)）。 ・体験の風運動に協力する。
----------------	---

カ. 普及啓発事業実施業務

(7) 施設の開放

- ① 施設の見学者には無料で施設を開放し、施設の周知と利用促進を図る。
- ② 「北海道みんなの日」には施設を開放し、「北海道みんなの日」の普及啓発とネイパルの利用促進を図る。
- ③ 子どもの国を散策する利用者等に対し、トイレの使用や休憩場所としてロビー等の施設を開放する。

キ. 利用促進業務

(7) 広報活動

- ① 市町村教育委員会などを訪問し、利用の呼びかけを行う。
 - ② 対象ごとの各種パンフレットやチラシを作成・配布する。
 - ③ 主催事業等の開催案内や実施結果などについて、随時情報提供を行う。
 - ・ 各種報道機関
 - ・ ホームページ等 ※ホームページの更新については、必要に応じて速やかに行う。
- なお、上記①から③に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
① ② ③	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育委員会等を訪問し、施設の周知と利用依頼を行う。 ・ 利用の手引、リーフレット、事業毎のチラシを作成し広報する。 ・ 事業終了後、速やかに実施状況等を報道機関に情報提供するとともに、ホームページ等で事業内容を紹介する。

(4) 利用促進のための主催事業等の実施

- ① 施設稼働率が低い時期の利用促進を図ることを目的とした主催事業を実施する。
 - ② その他利用促進に係る業務を行う。
 - ③ 上記業務の遂行に当たっては、社会教育主事と連携・協力を図る。
- なお、上記①から②に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
① ②	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主催事業等の実施 ・ アウトリーチ事業の促進（補足資料15参照） ・ スポーツ少年団等の日帰り利用の促進

(ウ) その他

- ① アンケート等により利用者ニーズの把握に努めるとともに、要望等の対応状況を速やかにホームページで公表する。
- ② 館内の携帯電話電波状況の改善を行い、快適な通信環境を整備し、利用者増に努める。
- ③ その他の事項

(5)ア、イ参照

ク. 地域住民等との協働業務

(7) 施設運営委員会

- ① 地域住民等で構成する施設運営委員会等を設置し、施設運営の評価・改善を行う。
 - ※ 社会教育主事はオブザーバーとして関与する。
 - ※ 評価・改善の結果はホームページ等で公開する。
- なお、具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 北海道子どもの国・ネイパル砂川利用者協議会を年1回開催する。 ・ 自然体験アドバイザー協議会を年1回開催する。 ・ 規約（補足資料13）
---------	--

(4) 関係団体等との連携促進

- ① 近隣の関係団体等との情報交換や共催・協働事業を行う。
- ② 近隣の社会教育施設との情報交換や共催事業等を行う。
- ③ 市町村等から会場を借用し事業（受入事業を含む。）を実施する場合は、使用方法等について、市町村等と齟齬の生じないよう十分注意する。

- ④ 国立、道立、市町村立青少年教育施設との情報交換を行う。
 - ⑤ 上記業務の遂行に当たっては、社会教育主事と連携・協力を図る。
- なお、上記①から⑤に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
①～②	・「令和5年度主催事業等計画書」「エ 共催・協働事業」により行う。
③	・密に連絡を取り合い円滑な施設利用を図る。
④	・北海道青少年教育施設協議会に加盟し、積極的に情報交換を行うとともに事業協力も推進する。

(ウ) ボランティアの育成

- ① プログラムの指導や施設整備等のボランティアの育成と組織化に務める。
 - ② ボランティアに必要な研修を行う。
 - ・ 青少年教育施設の意義や役割
 - ・ 安全管理の基礎知識
 - ・ 組織の運営
 - ③ 上記業務の遂行に当たっては、社会教育主事と連携・協力を図る。
- なお、上記①から②に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
①～②	・ボランティアセミナーを開催し、施設ボランティアの育成とボランティア活動の場の提供を行う。また、主催事業開催時には、開始前、事業中、終了後に打ち合わせの場を設け、ボランティアに指導・助言を行う。 ・ネパール砂川ボランティア登録要項（補足資料14）

(エ) 地域貢献

- ① 子どもの日などの特定日、雪遊び施設など、施設及び敷地を地域貢献の一環として開放する。
 - ② その他の事項
- なお、上記①から②に係る具体的な取組等は、次のとおり。

具体的な取組等	・北海道家庭教育サポート企業、砂川市家庭教育サポート企業として事業協力を行う。 ・「北海道みんなの日」への取り組みとして、施設を開放した事業を実施する。
---------	---

コ. 安全管理業務

(7) 安全対策

- ① 利用者に対して事前に十分な安全指導を行う。
 - ② 緊急時の連絡体制図を作成する。
 - ③ 定期的に安全対策を行う。
 - ・法令に定められている諸点検を行う。
 - ・安全管理に係る職員の研修・会議を行う。
 - ・最寄りの医療機関、消防、警察等と情報交換を行う。
- なお、上記①から③に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
①	・気象情報、危険箇所などの情報を提供する。
②	・事務室内に緊急時の連絡体制図を掲示する。
③	法定点検等は「(2)維持管理業務」「ア.施設保守業務」参照 ・安全管理研修は、プログラム研修の中で実施する。 ・不測の事態発生時に円滑な対応が可能なよう、必要事項の情報交換を行う。

(4) 緊急時対応

- ① 施設内や事業における事故・災害防止に努め、マニュアルの作成のほか、対応フロー図を常掲するなど、緊急時対応に備え、施設内や事業における事故・災害発生時において適切な処置を行う。
 - ・被災者へ必要な措置を施す。

- ・ 利用者や職員・ボランティアへの被害の拡大を防止する。
 - ・ 消防・警察署等関係機関へ連絡・通報する。
 - ・ 事件・事故が発生した場合、直ちに北海道教育委員会へ報告し、随時、経過について報告する。
 - ・ 被災者や利用者に対するフォローアップを行う。
- ② 事故に係る報道機関対応窓口を一本化する。
- ③ 事故処理終了後は、所定の様式により再発防止策を含めた報告書を提出する。
- ④ 協定書に定める施設賠償責任保険に加入する。

〔施設所有(管理)者施設賠償責任保険〕

【補償額】

・ 対人事故：1名につき1億円、1事故につき3億円

・ 対物事故：1事故につき5,000万円

【期間】指定期間の開始日から終了日まで

【その他】交差責任担保特約付き

なお、上記①から④に係る具体的な取組等は、次のとおり。

区分	具体的な取組等
①	・ 危機対応マニュアル(補足資料10)により適切に対応する。
②	・ 総務課長が対応する。
③	・ 社会教育主事の意見も聴取し、速やかに報告する。
④	・ 指定管理期間開始日から定められた補償額の施設賠償責任保険に加入する。

サ. その他の業務

(7) 各種報告書等の作成、報告

- ① 各種報告書等は、期限内に不備なく北海道教育委員会へ提出する。

・ 事業計画書

各年度2月末日まで

ただし、初年度は、協定締結後、北海道教育委員会が定める日

※ 年間収支計画書(計画・実績)には、指定管理業務に係る全ての経費を計上するとともに、他の会計(食事料金、教材・材料費など)と区分して経理し、独立した帳簿及び預金口座により管理する(「事業報告書」及び「四半期業務報告書」も同様の取扱いとする。)

・ 事業報告書(規則第条)

業務実施状況等について毎年度終了後30日以内

・ 月例業務報告書

毎月の施設の利用状況及び利用料金収入について、翌月の10日まで

・ 四半期業務報告書

7月、10月、1月、4月の各月10日まで

・ 事故・災害等報告 ~ 随時

・ その他北海道教育委員会が必要と認めるもの ~ 随時

- ② 諸調査への協力

国及び道などからの調査に協力する。

- ③ 進達及び協議

・ 施設の目的外使用については、北海道教育委員会の許可を必要とするので、申請があった場合又は申請者から相談があった場合は、北海道教育委員会と緊密な連絡を図るとともに申請書類を送付する。

・ 指定管理者が施設利用者の増加や利便性の向上、管理の目標達成を図ることを目的として事業を行う場合(自主企画事業)は、事前に北海道教育委員会と協議し、その指示に従う(公募要項の別添3-別紙5「道立青少年教育施設における実施事業の基本方針」及び別紙6「自主企画事業の考え方」による。)

(1) その他

- ① 施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名北海道と教育委員会の連絡先を施設内に表示するとともにパンフレット等にも明示する。

- ② 指定管理者は、上記に定める業務のほか、施設の業務を円滑に推進するため必要な業務を行う。

- ③ 本書によらないこと及び重要事項については、北海道教育委員会に事前に協議する。

令和5年度 ネイパル砂川事業実施計画書

No.	事業名	実施期日	対象	定員	参加者数	充足率	概要
1	ボランティアセミナー	5/4 木 ~ 5/5 金	1泊 高校生以上	30人			講義や演習をとおして、青少年教育施設のボランティア活動についての基礎的な知識や技術を学び、実践する意欲を育成する。
2	チャレンジアウトドア	6/15 木 ~ 6/16 金	1泊 小、中学生、保護者、引率者	10人			障がいのある子どもとその保護者や関わりのある方を対象に、自然体験や生活体験などの活動をとおして、生涯にわたって学習に向かう機会とする。
3	空知管内地域子ども会リーダー養成研修Ⅰ	6/17 土 ~ 6/18 日	1泊 小5~小6	30人			管内市町教育委員会と連携し、宿泊研修をとおして、子ども会のリーダーとしての基礎的な知識を学び、活動の視野を広げるとともに、他市町との交流を深め、子ども会活動等の活性化を図る。
4	ネイパルdeチャレンジ	7/8 土 ~ 7/9 日	1泊 小4~中学生	30人			様々な体験活動をとおして広い視野を育むとともに、何事にも積極的に挑戦する態度を養う。
5	ファミリーキャンプ in Sunagawa	7/22 土 ~ 7/23 日	1泊 家族	30人			キャンプ等の自然体験活動をとおして、家族の絆を深め参加者同士の交流を図り、家族の楽しい思い出をつくる機会とする。
6	ネイパル防災キャンプ	7/29 土 ~ 7/30 日	1泊 小4~小6	30人			専門的知識や技能を有する関係機関と連携を図り、より質の高い防災教育に関する新たな体験プログラムの開発を目指す。
7	パラスポチャレンジ	9/9 土 ~ 9/10 日	2泊 小3~小6及びその家族	30人			パラリンピックやオリンピック種目を体験することにより、スポーツに関する興味や関心を高め、障害のある方もない方も運動機能の向上や健康維持増進を目指す。
8	【体験の風をおこそう推進月間事業】 チャレンジキャンプ	9/21 木 ~ 9/22 金	1/1 小、中学生	30人			学校生活に悩みを持つ児童・生徒が生活体験や自然体験等、仲間との交流をとおして、自分と向き合い、同時に周囲との関係について学ぶ機会とする。
9	空知管内地域子ども会リーダー養成研修Ⅱ	9/23 土 ~ 9/24 日	1泊 小5~小6	30人			管内市町教育委員会と連携し、宿泊研修をとおして、子ども会のリーダーとしての基礎的な知識を学び、活動の視野を広げるとともに、他市町との交流を深め、子ども会活動等の活性化を図る。
10	高校生生徒会フォーラム	11/4 土 ~ 11/5 日	1泊 高校生と引率教員	30人			グループワーク等の活動をとおして、リーダーとしての資質の向上を図るとともに、校内や生徒会活動の課題に目を向けて行動できる青少年リーダーを養成する。
11	ジュニア イングリッシュキャンプ	12/10 日 ~ 12/11 月	1泊 小1~小3とその保護者	30人			幼少期の子どもたちに英語に触れる機会を与え、グローバル人材としての素地を養う。また、保護者の人材育成の必要性に対する意欲の向上を目指す。
12	親子de体験！わくわくネイパル	12/2 土 ~ 12/3 日	1泊 親子	30人			親子での体験活動をとおして親子の絆を深めるとともに、参加者同士の交流を図り、家庭教育支援の充実を図る機会とする。
13	どっきどき!はじめてのお泊り体験!	1/27 土 ~ 1/28 日	1泊 小1~小2	30人			遊びや体験活動をとおして、幼少期の子ども同士や家族間の交流の場とするとともに、親子の絆を深める。
14	親子でネイパル、雪あそび	2/17 金 ~ 2/18 土	1泊 親子	30人			雪遊びをとおして冬期間の外遊びの楽しさと冬季の自然の素晴らしさを体感するとともに、身の回りの環境について知るきっかけとする。
15	春体験塾 【砂川子どもセンター協議会】	6/4 日	日帰 小学生とその保護者	30人			春の自然環境の中で山菜採り木の実拾いを通じて、砂川の春を実感し、自然の豊かさを学ぶ。
16	【施設開放事業】 北海道みんなの日記念・ネイパル チャレンジデー	7/17 月	日帰 自由	30人			施設の一般開放と体験活動を通じ、北海道の魅力と価値を再発見し、北海道を誇りに思う心を育み、より豊かな北海道を築き上げることを期するきっかけとなることを目指す。
17	秋体験塾 【砂川子どもセンター協議会】	9/3 日	日帰 小学生とその保護者	20人			秋の自然環境の中で落ち葉・木の実拾いを通じて、砂川の秋を実感し、自然の豊かさを学ぶ。
18	さわやか秋風 味覚発見隊!! 【砂川スイートロード協議会】	9/4 月	日帰 小学生とその保護者	20人			砂川スイートロード協議会と連携し、お菓子の街砂川を体感できるような体験活動をとおして、家族や友だちとの交流を深める。
19	「砂川キッズSDGsラボ」種プロジェクト 【砂川市地域交流センターゆう】	10/15 日	日帰 自由	30人			地域固有の遺伝子をもつ古くからの木々の種を採取・育苗する等、地域ならではの緑を未来につなげる活動をとおして環境を考えるきっかけとする。
20	屋内ゲートボール大会 【空知ゲートボール連合】	11/12 日	日帰 一般	30人			ゲートボールを通して、健康な体と心を培い、参加者同士の交流を図る。

