別紙１

利用者数および事業収入並びに事業実施状況

■嘉村礒多生家来館者数等（令和３年度～令和７年度）

年度	開館日数	来館者数	見学者	時間利用	古民家生活体験利用（自主事業）				受託事業
					人数	内 大人	内 小中学生	内 乳幼児	
R3	331	1,066	3	83	371	232	103	36	23
R4	360	1,107	3	191	389	266	89	34	45
R5	360	1,235	3	269	431	289	97	45	56
R6	358	1,258	4	312	432	270	118	44	57
R7	359	1077	3	320	338	209	106	23	61

■事業収入実績（令和３年度～令和７年度）

年度	時間利用収入	古民家生活体験利用（自主事業）収入
R3	32,440	850,500
R4	77,470	931,500
R5	65,435	1,021,500
R6	76,520	1,257,000
R7	131,960	995,000

■令和３年度　企画事業一覧

事業区分	事業名	事業（目的）内容	参加人数
受託	秋の七草でお茶づくり	礒多の里を案内人の説明を聞きながら散策時し、嘉村礒多や礒多文学への理解を深める。また、里山に自生ずる秋の七草でお茶を作る体験をする。散策や体験を通じて農山村の秋を身近に感じていただき交流を深める。	15
受託	しめ飾りづくり体験	嘉村礒多生家「帰郷庵」でしめ飾りづくり体験を行う。 しめ飾りづくり体験を通じて農村の風習や文化への理解を深めるとともに参加者相互の交流を深める。	8

■令和４年度　企画事業一覧

事業区分	事業名	事業（目的）内容	参加人数
受託	アユのつかみ取り体験	嘉村礒多が少年時代遊んだ帰郷庵周辺の川で、当時の遊びであった魚とりを再現する。 また、当日は参加者を小学生以上にして親子の触れ合いの場づくりや採ったアユの調理体験を通じて食育活動も行う。	26
受託	秋の七草でお茶づくり	礒多の里を案内人の説明を聞きながら散策時し、嘉村礒多や礒多文学への理解を深める。また、里山に自生ずる秋の七草でお茶を作る体験をする。散策や体験を通じて農山村の秋を身近に感じていただき交流を深める。	19

■令和５年度　企画事業一覧

事業区分	事業名	事業（目的）内容	参加人数
受託	たけのこ掘り体験	礒多の里を案内人の説明を聴きながら散策し嘉村礒多や礒多文学への理解を深める。 また、里山に自生するたけのこ掘りと地元の素材を使って郷土料理を体験する。 散策や体験を通じて農山村を身近に感じていただき交流を促進する	15
受託	アユのつかみ取り体験	嘉村礒多が少年時代遊んだ帰郷庵の池で、当時の遊びであった魚とりを再現する。 また、当日は参加者を小学生以上にして親子の触れ合いの場づくりや採ったアユの調理体験を通じて食育活動も行う。	30
受託	秋の七草でお茶づくり	礒多の里を案内人の説明を聞きながら散策時し、嘉村礒多や礒多文学への理解を深める。また、里山に自生ずる秋の七草でお茶を作る体験をする。散策や体験を通じて農山村の秋を身近に感じていただき交流を深める。	11

■令和６年度　企画事業一覧

事業区分	事業名	事業（目的）内容	参加人数
受託	アユのつかみ取り体験	嘉村礒多が少年時代遊んだ帰郷庵の池で、当時の遊びであった魚とりを再現する。 また、当日は参加者を小学生以上にして親子の触れ合いの場づくりや採ったアユの調理体験を通じて食育活動も行う。	34
受託	秋の野草でお茶づくり	礒多の里を案内人の説明を聞きながら散策時し、嘉村礒多や礒多文学への理解を深める。また、里山に自生ずる秋の七草でお茶を作る体験をする。散策や体験を通じて農山村の秋を身近に感じていただき交流を深める。	14
受託	しめ飾りづくり体験	嘉村礒多生家「帰郷庵」でしめ飾りづくり体験を行う。しめ飾りづくり体験を通じて農村の風習や文化への理解を深めるとともに参加者相互の交流を深める。	9

■令和７年度　企画事業一覧

事業区分	事業名	事業（目的）内容	参加人数
受託	たけのこ掘り体験	礒多の里を案内人の説明を聴きながら散策し嘉村礒多や礒多文学への理解を深める。 また、里山に自生するたけのこ掘りと地元の素材を使って郷土料理を体験する。 散策や体験を通じて農山村を身近に感じていただき交流を促進する	20
受託	アユのつかみ取り体験	嘉村礒多が少年時代遊んだ帰郷庵の池で、当時の遊びであった魚とりを再現する。 また、当日は参加者を小学生以上にして親子の触れ合いの場づくりや採ったアユの調理体験を通じて食育活動も行う。	31
受託	しめ飾りづくり体験	嘉村礒多生家「帰郷庵」でしめ飾りづくり体験を行う。しめ飾りづくり体験を通じて農村の風習や文化への理解を深めるとともに参加者相互の交流を深める。	10

別紙２

嘉村礒多生家の施設及び設備（以下「施設等」という。）の利用許可に関する業務の詳細

（１）各種申請等の受付業務を行い利用の許可、不許可の決定をすること。

（２）利用者に対し、市の示す仕様を基に施設等の利用説明書等を作成するとともに、施設利用の際は、施設利用責任者に対しこれを示した上で、注意事項の説明を行うこと。特に安全利用に関する事項については、嘉村礒多生家設置及び管理条例第９条第２項に基づき利用者に必要な措置をとらせるよう条件を付す等万全を期すこと。

（３）利用者が退去する際には立会を行い、原状回復状況の確認を行うとともに、原状回復が行なわれてないとき及び部屋の破損等があるときは、利用者に対して回復を指示すること。

（４）目的外使用を希望する者から使用の申請を受けたときは、市へ申請するよう指示をすること。

（５）市が許可した目的外使用者に対して、施設等を適正に使用するよう、十分な説明を行うこと。

（６）目的外使用者が使用を完了した場合においても、使用施設等の原状回復がなされていることを速やかに確認し、実施されていないときは直ちに市へ連絡すること。

２　付帯設備の管理、操作説明等の業務

（１）利用者に対して付帯設備の操作説明を行うこと。

（２）付帯設備の状態を日常的に点検し、常に使用に耐えうる状態に保つこと。

別紙３－１

嘉村礒多生家管理保守点検等業務について

項目	必要管理項目	頻度
施設の鍵の管理	施設の開閉及び鍵の管理	毎日（休館日を除く）
清掃業務	日常的な整理整頓	毎日（休館日を除く）
	床掃き、トイレ清掃	週４回
	館外清掃（ゴミ取り、草取り）	週１回
	駐車場のゴミ取り、草取り	随時
	畳拭き	月１回
	ガラス清掃	半年１回
消防設備保守点検	日常的な保守管理	毎日（休館日を除く）
	定期点検（消防署の指導に基づくこと）	
	外観及び機器点検	半年１回
	総合点検	年１回
害虫駆除	日常の保守管理（囲炉裏の火炊き等）	週１回
	定期点検	月１回
植栽管理	日常の保守管理	必要に応じて随時
	樹木の施肥	年３回
	剪定、刈り込み	年３回
小規模修繕	設備等の維持・部品交換	必要に応じて随時

別紙３－２

嘉村礒多生家管理保守点検等業務（次の業務については専門業者へ委託すること）

消防設備点検保守
消防設備の点検保守を委託すること。 消防設備点検・・・年２回
飲料水等の水質検査及び飲用水用滅菌装置保守
飲料水用滅菌装置の保守を委託すること。 飲料水用滅菌装置（DM４形流量比例注入式除菌器）点検保守 ・・・年４回（３ヵ月に１回） 水質検査を委託すること。 飲用水（井戸）の水質検査及びレジオネラ菌群に関する水質検査 ・・・年１回（５月上旬）
白アリ対策薬剤塗布
5 年に一回白アリ対策用薬剤を塗布する必要があり、次回は令和９年度に実施すること。
機械警備
令和 4 年 11 月以降の施設の機械警備は指定管理者が業者と契約し、事務処理すること。

別紙４＜備品一覧＞

自炊用　調理器具			
品名	数	品名	数
冷蔵庫	1	食器棚	1
調理用作業台	1	茶碗	10
かまど	2	皿（大）	20
お釜	2	皿（中）	30
IH 調理器（2口・グリル1）	1	皿（小）	20
流し台（蛇口2）	1	お椀	20
大鍋	1	丼茶碗	10
IH 鍋（大・中・小）	3	箸	49
IH フライパン	1	スプーン	19
IH やかん	1	フォーク	10
包丁	3	グラス	10
まな板	2	湯呑み	10
ボウル（大）	2	急須	2
ボウル	3	お盆	3
ざる	3	おろしがね	1
しゃもじ	2	計量カップ	2
おたま	3	栓抜き	1
さいばし	2		

囲炉裏・かまど周辺器具			
品名	数	品名	数
自在鉤	1	座布団（円座）	6
囲炉裏用鉄鍋	1	薪割用斧（中）	1
灰処理用スコップ	2	薪割用斧（小）	1
火バサミ	3	火吹き竹	1

五右衛門風呂周辺器具			
品名	数	品名	数
脱衣カゴ	2	踏み板	1
湯桶	1	風呂の蓋	1組
風呂用椅子(木製)	1		

掃除関係器具			
品名	数	品名	数
洗濯機	1	バケツ	3
掃除機	1	分別用ごみ箱	1
洗浄機能付モップ	1	鉄製塵取	1
ガンゼキ	1		

その他			
品名	数	品名	数
受付用電話機 (設置箇所:仁保地域交流センター)	1	寝具類シーツ用カゴ	3
管理人用携帯電話(au)	1	懐中電灯	1
座卓	5	ファンヒーター(10～12 畳用)	3
座布団	30	家具調電気こたつ	1
電気あんか	5	扇風機	3
布団一式	※	延長コード	2

※布団はレンタル(20名分常設)

別紙5

リスク分担表

項目	内容	山口市	指定管理者
物価の変動	人件費、物品費の変動に伴う経費の増 水道光熱費の変動に伴う経費の増		○※１
需要の変動	利用者の減少、収入減		○
資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
運営リスク	事故、災害等による臨時休館等	協議事項※２	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部利用停止	協議事項※２	
施設設備の損傷	事故・火災によるもの	協議事項※２	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
施設利用者等への損害賠償	下記以外のもの	協議事項※２	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加		○

※１　収支計画に多大な影響を与える物価変動が生じた場合は、市と指定管理者が協議するものとする。

※２　協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、発生時の一時的対応は指定管理者で行うものとする。

指定管理者と市の責任分担

項目	山口市	指定管理者
施設（建物、設備、備品等）の保守点検及び維持管理		○
安全衛生管理		○
不可抗力（自身、暴風、豪雨、洪水、火災、その他の自然的又は人為的現象）による施設の損傷の回復及び被災者に対する責任	○ （本格復旧）	○ （初期対応）
施設内での事故、事件への対応及び市への報告		○
市民、利用者からの意見、苦情に対する対応		○
賠償責任保険の加入		○
火災保険の加入	○	
包括的管理責任	○	

別紙６

個人情報等取扱特記事項

（基本的事項）

第１条　乙は、業務の実施に当たっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報等の取扱いについて、善良なる管理者の注意をもって、個人の権利及び利益を侵害することがないよう適正に管理しなければならない。

（定義）

第２条　個人情報等とは、業務を処理するために甲から引き渡された個人に関する情報であって、山口市個人情報保護条例（平成１７年山口市条例第１２号。以下「条例」という。）第２条第１号及び第１号の２に規定する個人情報及び特定個人情報をいう。

（業務の処理）

第３条　乙は、業務の処理について、その全部又は一部を問わず外部に委託してはならない。ただし、あらかじめその内容を明らかにして甲の書面による承認を得たときは、この限りでない。その場合、乙は当該委託先に対し、乙の責任において、乙と同等の義務を課しこれを遵守させるものとする。

２　乙が行う業務の処理は、甲の指定する場所で行うものとし、書面により確認する。

３　やむを得ず前項で定める場所以外での業務の処理を必要とするときは、事前に甲乙協議の上実施するものとする。

４　乙は、業務の処理に関し、事故が生じたときは、直ちにその状況を甲に通知しなければならない。

（適正管理）

第４条　乙は、個人情報等の漏洩、盗難、滅失又は改ざんの防止その他個人情報等の適切な管理のために、個人情報等を取り扱う乙の作業従事者（以下「乙の作業従事者」という。）を選任するとともに、業務処理施設のセキュリティ確保、個人情報等の運搬及び乙の作業従事者の管理体制等について、必要な措置を講じなければならない。

２　乙は、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、乙の作業従事者に対し、本書の内容を周知徹底させ、遵守させなければならない。また、このことに必要な研修、指導等を適宜実施し、実施内容について甲に報告するものとする。

３　甲及び乙は、個人情報等の授受、保管について管理台帳を作成し、個人情報等の内容、取扱年月日、取扱者、数量等を記録しなければならない。

４　乙は、甲が提供する業務の実施に必要な個人情報等が記録されているデータ、帳票、資料等（以下「データ等」という。）を使用して新たに作成したデータ等（以下「作成データ等」という。）で、保存する必要がなくなったものについては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって、確実かつ速やかに処分しなければならない。

（秘密の保持）

第５条　乙は、業務に関して知り得た個人情報等を第三者に開示又は漏洩してはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

２　乙は前項の規定を遵守するため、乙の作業従事者と秘密保持契約を締結するなど、必要

な処置を講ずるものとする。

３　業務を処理する乙の作業従事者は、業務の重要性を認識し、業務上知り得た内容の一切を第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

（目的外利用及び外部提供の禁止）

第６条　乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報等を業務以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止等）

第７条　乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、データ等の複写、複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

２　乙は、甲の事前の承認がなければ、データ等及び作成データ等を第３条第２項で定めた作業場所以外へ持ち出してはならない。

（データ等返還及び作成データ等の抹消）

第８条　乙は、業務が終了したとき、この契約が解除されたとき、並びにデータ等及び作成データ等を必要としなくなったときは、直ちに、データ等は甲に返還し、作成データ等は抹消し、その旨を証する書面を甲に提出するものとする。ただし、甲が別の指示をしたときはその指示に従うものとする。

（報告及び検査監督）

第９条　甲は、乙に対し、この契約に関する業務の処理における個人情報等の管理状況について、報告を求めることができる。

２　乙は、この契約に関する業務の処理における個人情報等の管理状況について、甲による検査を適宜受けるものとする。検査の結果、不備が認められる事項が発生した場合、乙は、甲の指示、監督に従い改善するものとする。

（事故発生時における報告）

第１０条　乙は、この個人情報等取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

２　前項の場合において、乙は、速やかに被害の拡大を防止する適切な措置を講じなければならない。

３　甲は、乙の責に帰すべき事由により損害を受けた場合、乙に対して損害の賠償を請求することができるものとする。

４　前３項の規定は、業務終了後及びこの契約解除後も、同様とする。

（第三者に及ぼした損害）

第１１条　乙は、この個人情報等取扱特記事項の履行に関し、第三者に損害を及ぼしたときは、その賠償の責めを負うものとする。

２　前項の場合において、第三者に対し甲が賠償をしたときは、甲は乙に対し求償することができるものとする。

３　前２項の規定にかかわらず、第１項に規定する損害が天災その他不可抗力によるものであるときは、その賠償の負担につき、甲乙協議して定めるものとする。

（法令等の遵守）

第１２条　乙は、条例を遵守するとともに、個人情報保護法等の関係法令を遵守し、個人情報等を取り扱う業務を適正に履行しなければならない。

（協議事項）

第１３条　この個人情報等取扱特記事項に定める事項について甲乙間に疑義が生じたときは、甲乙協議の上これを処理する。

以上