H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
運営維持管理業務
民間競争入札実施要項

平成２６年７月

国土交通省近畿地方整備局

目　次

１．対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項 1
1.1. 対象施設及び対象業務の概要 1
1.1.1 対象施設の概要 1
1.1.2 業務実施日時等 3
1.1.3 入園料 4
1.1.4 施設目的 4
1.1.5 対象業務の概要 5
1.2. 業務内容 9
1.2.1 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務 9
1.2.2 施設・設備維持管理業務 9
1.2.3 植物管理業務 9
1.2.4 収益施設等管理運営業務 10
1.3. サービスの質の設定 11
1.3.1 包括的な質の設定 11
1.3.2 個別業務の質の設定 13
1.3.3 創意工夫の発揮可能性 14
1.3.4 モニタリング方法 15
1.3.5 委託費の支払い方法 16
1.3.6 費用負担等に関するその他の留意事項 17
２．実施期間に関する事項 21
３．入札参加資格に関する事項 22
3.1. 入札参加資格について 22
3.2. 企業の業務実績に関する要件 24
3.3. 配置予定者の業務実績に関する要件 26
3.4. 共同体での入札について 30
４．入札に参加する者の募集に関する事項 31
4.1. 入札の実施手続及びスケジュール（予定） 31
4.2. 入札実施手続 33
4.2.1 提出書類 33
4.2.2 申請書類の内容 33
4.2.3 企画書の内容 34
4.2.4 収益施設運営計画書 34
4.2.5 ヒアリングの実施 34
4.2.6 その他 35
５．対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サー

ビスを実施する者の決定に関する事項..... 36
5.1. 事業者決定にあたっての質の評価項目の設定..... 36
5.1.1 基本項目審査..... 36
5.1.2 提案項目審査..... 36
5.2. 事業者決定にあたっての評価方法..... 39
5.2.1 事業者の決定方法..... 39
5.2.2 総合評価の方法..... 39
5.2.3 留意事項..... 41
5.3. 初回の入札で事業者が決定しなかった場合の取り扱いについて..... 41
６．対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項..... 42
７．事業者に使用させることができる国有財産に関する事項..... 43
7.1. 施設..... 43
7.2. 設備..... 43
８．事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により事業者が講ずべき措置に関する事項..... 44
8.1. 報告について..... 44
8.1.1 業務計画書の協議と承諾..... 44
8.1.2 業務責任者及び業務の関係者..... 44
8.1.3 業務報告書..... 44
8.1.4 検査・監督体制..... 44
8.2. 調査への協力..... 44
8.3. 指示について..... 45
8.4. 秘密の保持..... 45
8.5. 個人情報の取り扱い..... 45
8.6. 契約に基づき落札業者が講ずべき措置..... 45
8.6.1 業務の開始及び中止..... 45
8.6.2 公正な取り扱い..... 45
8.6.3 金品等の授受の禁止..... 45
8.6.4 法令の遵守..... 46
8.6.5 安全衛生..... 46
8.6.6 記録・帳簿書類等..... 46
8.6.7 権利の譲渡..... 46
8.6.8 権利義務の帰属等..... 46
8.6.9 一般的損害..... 46
8.6.10 再委託または下請負の取り扱い..... 46
8.6.11 契約解除..... 47
8.6.12 契約解除時の取り扱い..... 47
8.6.13 契約内容の変更..... 48

8.6.14 契約の解釈 48
8.6.15 業務計画書の提出 48
8.6.16 業務計画書の変更 48
8.6.17 業務の引き継ぎへの対応 48
8.6.18 業務評定について 48
９．事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項 50
１０．対象公共サービスに係る法第７条第８項に規定する評価に関する事項 51
10.1. 調査方法 51
10.2. 実施状況に関する調査の時期 51
10.3. 調査方法及び項目 51
10.4. 近畿地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会への報告 51
１１．その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項 52
11.1. 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告 52
11.2. 近畿地方整備局の監督体制 52
11.3. 事業者が負う可能性のある主な責務等 52
11.3.1 罰則等 52
11.3.2 会計検査について 52

H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争のもとで事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、国土交通省近畿地方整備局（以下「近畿地方整備局」という。）は、H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

１．対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

1.1. 対象施設及び対象業務の概要

1.1.1 対象施設の概要

(1) 対象施設

施設名称　　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園

〇飛鳥区域

所在地　　奈良県高市郡明日香村

敷地面積(注)　　第１期　46.1ha(第２期及び第３期:H28 年度第３四半期以降 59.9ha 予定)

（注）敷地面積は、平成 26 年 6 月現在 46.1ha（第１期)。平成 28 年第３四半期にキトラ古墳周辺地区の 13.8ha 開園に伴い 59.9ha の予定（第２期及び第３期)。なお、石舞台地区周辺の県道移設に伴い、対象敷地面積を変更する場合がある。

〇平城宮跡区域

所在地　　奈良県奈良市佐紀町

敷地面積(注)　　第３期　31.8ha

（注）平成 29 年第３四半期に平城宮跡区域約 31.8ha 開園予定（第３期)。

(2) 施設概要

対象となる施設は、本公園の供用区域に位置する各公園施設であり、本実施要項表 1-1 及び 1-2 に示すとおりである。

詳細は、別紙－1「主要公園施設一覧」、別紙－2「主要建築物一覧」及び別紙－3「収益施設一覧」を参照のこと。

表 1-1　主な対象施設一覧（飛鳥区域）

区域名		面積(ha)	名称	主要施設
飛鳥区域	祝戸地区	7.4	芝生広場	芝生広場（5,635 ㎡）、多目的トイレ、研修宿泊所祝戸荘※1
			樹林・園路	東展望台、西展望台、園路、駐輪場、樹林地
			清瀬橋	清瀬橋
	石舞台地区	4.5	芝生広場	芝生広場（23,287 ㎡）、園路、石舞台古墳※2
			樹林・園路	休憩所、多目的トイレ、園路、樹林地
			あすか風舞台	多目的休憩所「あすか風舞台」
			休憩所売店	休憩所、売店、多目的トイレ
			駐車場	駐車場、駐輪場
			玉藻橋	玉藻橋
	甘樫丘地区	25.1	芝生広場	芝生広場（３箇所：17,558 ㎡）、休憩所、トイレ
			樹林・園路	甘樫丘展望台、川原展望台、園路、休憩所、駐輪場、樹林地
			豊浦休憩所	豊浦休憩所、多目的トイレ、駐輪場
			駐車場	駐車場、多目的トイレ
	高松塚周辺地区	9.1	国営飛鳥歴史公園館等	国営飛鳥歴史公園館、セミナールーム、管理センター、休憩所、多目的トイレ、池、国宝高松塚古墳壁画仮設修理施設※3
			芝生広場	芝生広場（17,266 ㎡）、園路、高松塚壁画館※1、高松塚古墳※2、中尾山古墳※2、高松塚古墳仮整備地保存・活用施設※3
			樹林・園路	展望台、園路、休憩所、多目的トイレ、樹林地
			駐車場	駐車場、駐輪場
	キトラ古墳周辺地区※6	13.8	キトラ古墳周辺環境保全エリア	古墳鑑賞広場、樹林地
			檜隈寺跡周辺環境保全エリア	展望所、情報案内施設、駐車場
			歴史体験学習エリア	体験学習館本館※4、体験学習館別館※5、体験学習広場、風景鑑賞広場、駐車場、駐輪場、池
			歴史的風土保全活用エリア	里地里山体験フィールド、展望広場、体験工房、農体験活動施設、五穀の畑
計		59.9		

※下線は利用料金を徴収する施設や物販施設（以下「収益施設」という。）を示す。

注）※１：設置管理許可により（公財）古都飛鳥保存財団が管理している施設であり、本業務の対象外である。

※２：文化庁等が管理する指定文化財であり、公園区域外（面積には含まれない。）であり、本業務の対象外である。

※３：設置管理許可により文化庁が管理している施設であり、本業務の対象外である。

※４：体験学習館本館の一階に位置するキトラ古墳壁画管理施設は文化庁が管理している施設であり、本業務の対象外である。

※５：体験学習館別館の一部に、飲食物販スペースを設置する。

※６：キトラ古墳周辺地区は、第２期から対象とする。

※７：このほかに自動販売機を設置する。

表 1-2　主な対象施設一覧（平城宮跡区域）

区域名	面積(ha)	名称	主要施設
平城宮跡区域	31.8	建物等復原エリア	園路
		遺構表示エリア	トイレ、休憩所、 第一次朝堂院、第一次朝堂院南面広場、兵部省※1
		西緑地エリア	復原事業情報館、池
		朱雀大路エリア	朱雀大路、大垣※2
		拠点施設エリア	平城宮跡展示館、池
計	31.8		

※下線は利用料金を徴収する施設や物販施設（以下「収益施設」という。）を示す。

注）※１：文化庁が管理している施設であり、本業務の対象外である。

※２：大垣（東側）は奈良市が管理している施設であり、本業務の対象外である。

※３：平城宮跡展示館内の一部に、飲食物販スペースを設置する。

※４：平城宮跡区域は、第３期から対象とする。

※５：このほかに自動販売機を設置する。

1.1.2 業務実施日時等

本公園の業務実施日時等は、本実施要項表 2 に示すとおりである。

表 2　業務実施日時等

区　分		内　　容		
公園		当公園に休園日は無い。		
飛鳥区域	国営飛鳥歴史公園館・体験学習館（本館・別館）・情報案内施設	4 月 1 日～ 11 月 30 日	9：30～17：00	休館日なし
		12 月 1 日～ 2 月末日	9：30～16：30	12 月 29 日～ 1 月 3 日は休館日
		3 月 1 日～ 3 月 31 日	9：30～17：00	休館日なし
平城宮跡区域	平城宮跡展示館・復原事業情報館	4 月 1 日～ 11 月 30 日	9：00～16：30	休館日なし
		12 月 1 日～ 2 月末日	9：00～16：30	12 月 29 日～ 1 月 3 日は休館日
		3 月 1 日～ 3 月 31 日	9：00～16：30	休館日なし

※本業務の基本的な実施期間は、1 月 4 日～12 月 28 日、基本的な実施時間は、8:45～17:30 を想定している。

※繁忙期、行催事開催時等においては、本業務の受託者（以下「事業者」という。）が近畿地方整備局に協議し、同意を得た上で早朝・夜間開館を行うことができる。

※開館期間について、定期点検等の実施により休館が必要な場合は、事業者が近畿地方整備局に協議し、承諾を得た上で休館とする。

※飛鳥区域キトラ古墳周辺地区の体験学習館（本館・別館）・情報案内施設は、第２期からの実施となる。

※平城宮跡区域は、第３期からの実施となる。

1.1.3 入園料

本公園の入園料及び飛鳥区域の国営飛鳥歴史公園館や体験学習館、平城宮跡区域の復原事業情報館や平城宮跡展示館の入館料は無料である。

1.1.4 施設目的

(1) 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園は、奈良県高市郡明日香村に位置する飛鳥区域（国営飛鳥歴史公園）と奈良市に位置する平城宮跡区域（国営平城宮跡歴史公園）の２つの区域から構成されている。

(2) 飛鳥区域

飛鳥区域は、都市公園法第２条第１項第２号の「ロ）国家的な記念事業として、又は我が国固有の優れた文化的資産の保存及び活用を図るため閣議の決定を経て設置する都市計画施設である公園又は緑地」に基づく公園（ロ号公園）で文化的遺産の保存・活用を目的とした国営公園である。昭和４５年、昭和５１年及び平成１３年の閣議決定に基づき、古代律令国家体制が形成された時代の中心地である飛鳥地方の歴史的風土と文化財の保存等に関する施策の一環として、公園整備を進めている。

飛鳥区域の特徴は、飛鳥地方の歴史的風土を保存し活用を図っていくため、必要な地域について、拠点的な整備を行っていることである。祝戸地区（７．４ha)・石舞台地区（４．５ha)・甘樫丘地区（２５．１ha)・高松塚周辺地区（９．１ha)・キトラ古墳周辺地区（１３．８ha）の計５９．９ha からなり、昭和４９年の祝戸地区開園以降、石舞台・甘樫丘・高松塚周辺地区を順次概成開園、現在４地区（４６．１ha）が概成開園している。また、キトラ古墳周辺地区は、現在整備を進めており、平成 28 年度開園予定となっている。

飛鳥区域は、「日本人の心のふるさと」を基本テーマとして、体験・学習・交流・協働を通じて、歴史的風土の保存と活用を図り、次世代に継承する公園づくりを行うため、以下の４つの運営維持管理方針のもとに総合的に整備、管理・運営を進めている。

①飛鳥の歴史的風土の適切な維持

②多様な層の来園者が心地よく過ごせる公園づくり

③飛鳥の歴史・文化の情報発信

④参加型の公園づくり

昭和 49 年度の開園時から平成 25 年度までの入園者数累計は約 3,800 万人であり、平成 25 年度には約 85 万人の方々に利用されている。

(3) 平城宮跡区域

平城宮跡区域は、特別史跡の指定を受けており、平成１０年に世界遺産「古都奈良の文化財」の構成資産の一つとしてユネスコの世界遺産にも登録され、我が国を代表する歴史・文化資産である平城宮跡の一層の保存・活用を図ることを目的として、国と奈良県を中心とした地域が連携して整備し、平成 20 年に「国営飛鳥歴史公園」を「国

営飛鳥・平城宮跡歴史公園」として都市計画公園を設置する旨の閣議で決定した公園である。当該閣議決定を踏まえ、平成 29 年度の第一期開園を目指し、公園整備を進めている。

これまで文化庁を中心として、土地が国有化された後、発掘調査・研究、その成果を活かした建物等復原、遺構表示等の保存整備がなされている。そのため、このような経緯を踏まえ、平城宮跡の国有化された土地の区域を中心に、史跡平城京朱雀大路跡の区域及びその東西区域並びに特別史跡平城宮跡の南東区域を取り込むこととしたうえで、地形・地物の状況を踏まえた公園としての一体性の確保、整備・管理の容易さといった点に留意し、公園区域（国営公園区域約 122ha、その他区域約 10ha）が設定されている。

平城宮跡区域では、「古都奈良の歴史的・文化的景観の中で、平城宮跡の保存と活用を通じて、“奈良時代を今に感じる”空間を創出する。」を基本理念として、以下の４つの基本方針のもとに公園整備を進めている。

①特別史跡・世界遺産である歴史・文化資産としての適切な保存・活用
②古代国家の歴史・文化の体感・体験
③古都奈良の歴史・文化を知る拠点づくり
④国営公園として利活用性の高い空間形成

事業にあたっては、上記の基本方針のもとに永続的な需要喚起と入園者に対するサービス向上を目指し、一元的に運営維持管理を進めるものである。

（詳細は、別紙－4「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理基本方針」（以下「基本方針」という。）を参照のこと。）

1.1.5 対象業務の概要

(1) 対象業務の構成

本業務は、委託契約により、本公園において、国営公園設置の意義を踏まえ、その効用を最大限発揮させるべく、公園の運営維持管理全般について計画立案を行い、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針のもとで、利用促進のための行催事や広報宣伝の企画・立案・実施、巡視・保安警備、公園利用者に対するサービスの提供、利用指導、救急、公園利用者の安全・安心の確保、地域貢献や市民等との協働、他の施設管理者との連携、建物や工作物等公園施設の維持管理、清掃、植物の育成・維持管理､収益施設の運営など多岐にわたる業務を総合的な調整のもと､相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施するものである。

このうち、公園利用者へのサービス向上に資する収益施設については、近畿地方整備局からの委託費で運営維持管理を行うものではなく、事業者が独立採算で運営維持管理を行うものである。収益施設におけるサービス提供が、委託費による公園の運営維持管理と両輪をなす事業として、互いに相乗効果を発揮し、公園利用者にとって利便性が高く魅力のある公園管理が展開されるよう、事業者の創意工夫を期待するものである。

さらに、委託費で行う業務に加え、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、近

畿地方整備局の許可を受けた上で、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により臨時の飲食・物販施設等の運営や行催事を行う事業（以下「自主事業」という。）について、効果的に行われることを期待する。

本業務は、委託費により行う「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」及び「植物管理業務」と、事業者の提案により独立採算で行う収益施設の運営及び自主事業（以下「収益施設等管理運営業務」という。）により構成される。

なお、会計上の注意として、事業者は、委託費を収益施設等管理運営業務の実施に用いてはならない。ただし、「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」及び「植物管理業務」を実施する上で、収益施設等管理運営業務と調整する業務については、委託費を充当して差し支えない。

また、委託費で行う事業と独立採算で行う収益施設等管理運営業務の経理状況に関する帳簿類は分けて整理し、年度終了毎に決算書類を提出することとする。

さらに本業務は、利用指導の一環として、都市公園法の許認可に係る前段階の調整、近畿地方整備局が行う各種行事への対応を実施するなど、行政と連携を行うものである。

これら多岐にわたる業務は相互に密接に関連するものであり、公園の円滑な運営維持管理のため、総合的な調整のもとに実施されるものである。

なお、建設業法上の改築工事、施設保全業務、庁舎清掃業務、庁舎警備業務、光熱水費の支払い等は本業務には含まれず、近畿地方整備局が別途行う。

本業務の実施にあたっては、都市公園関係法令等を踏まえた公園管理のための専門的知識を有し、また一定のサービス水準の維持及び公園利用者の安全確保のため、上記業務を安定的に行うとともに、事故・災害等緊急事案にも迅速な対応が可能となる管理体制を整えることが必要である。

(2) 対象業務項目

本業務に含まれる対象業務は下記のとおりであり、その業務内容を示す。各業務にあたっては、公園利用者が安全・快適に利用できるよう、適切に実施することとする。

1) 公園運営維持管理業務（委託費により行う業務）

① 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

・本業務全体のマネジメント及び企画立案
・臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務
・企画広報（行催事企画運営、広報、公園ボランティア活動の支援・調整）
・公園利用者への利用指導、公園利用者へのサービス、園内巡視　等

② 施設・設備維持管理業務

・維持修繕・保守点検等（建物、建物設備、園路広場、電気設備、汚水・排水施設、給水施設、水景施設、その他設備）
・清掃（園内清掃、園内建物清掃）　等

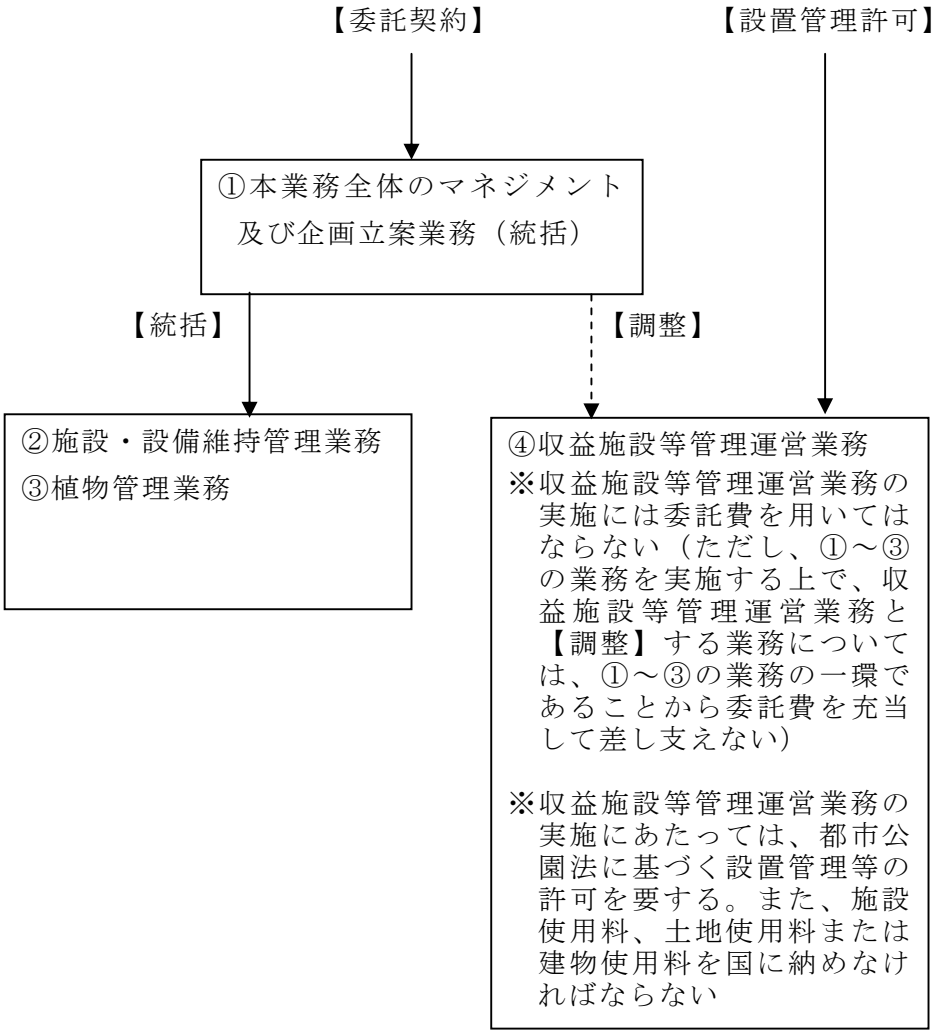
③ 植物管理業務

・高木管理、中低木管理、林地管理、草地管理、草花管理等（草刈り、施肥、灌水、剪定等）
・農空間の管理　等（第２期からの飛鳥区域キトラ古墳周辺地区の農空間が対象。）

2）収益施設等管理運営業務（土地使用料等を納めた上で独立採算により行う業務）
① 収益施設運営業務
・物販施設の運営
② 自主事業
・臨時飲食・物販施設等の運営

（詳細は、別紙－5「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）、別紙－6～8（「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務個別仕様書（本業務全体のマネジメント及び企画立案）」（以下「個別仕様書（企画立案）」という。）等）、別紙－9「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設等管理運営規定書」（以下「管理運営規定書」という。）を参照のこと。）

(3) 業務全体像


【委託契約】
【設置管理許可】
①本業務全体のマネジメント
及び企画立案業務（統括）
【統括】
【調整】
②施設・設備維持管理業務
③植物管理業務
④収益施設等管理運営業務
※収益施設等管理運営業務の実施には委託費を用いてはならない（ただし、①～③の業務を実施する上で、収益施設等管理運営業務と【調整】する業務については、①～③の業務の一環であることから委託費を充当して差し支えない）
※収益施設等管理運営業務の実施にあたっては、都市公園法に基づく設置管理等の許可を要する。また、施設使用料、土地使用料または建物使用料を国に納めなければならない

1.2. 業務内容

1.2.1 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

(1)マネジメント

本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ち、適切な進捗管理を行うとともに、近畿地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－6「個別仕様書（企画立案)」を参照のこと。)

(2) 企画運営管理

利用促進のための行催事（材料代等実費を公園利用者から徴収するもの等を含む）や広報宣伝の企画・立案・実施・参加者受付及び公園ボランティアに対する支援・調整を行う業務である。また、公園利用者の安心・安全を確保し、円滑に利用してもらうために、利用指導及び利用案内等の公園利用者に対するサービスの提供、公園利用者の施設予約等の受付、園内巡視、本業務に関わる自動車維持等を行う。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－6「個別仕様書（企画立案)」を参照のこと。)

1.2.2 施設・設備維持管理業務

(1) 維持修繕・保守点検

建物、園路広場、電気設備、汚水・排水施設等について、所要の目的が果たされるよう、日常、適宜巡回点検・保守点検し、常に安全で良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて破損個所の軽微な補修又は補充を適切に行う。また、給水施設や電気設備の使用量を計測し記録を確実に行うとともに、水景施設に関しては、衛生面の安全を確保するよう、水質管理を確実に行う。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－7「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務個別仕様書（施設・設備維持管理)」(以下「個別仕様書（施設・設備)」という。）を参照のこと。)

(2) 清掃

公園利用の動向、塵芥及び汚水等の発生量に即応して適切な措置をとり、園内や建物の清掃を行い、常時公園内を清潔にする。また、園内に塵芥が散乱した場合は、速やかに園内の清掃を行い、利用に支障が生じないよう適切な措置をとる。なお、塵芥は種類ごとに定められた処理方法に従って、適切に処理する。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－7「個別仕様書（施設・設備)」を参照のこと。)

1.2.3 植物管理業務

花修景による演出や、本公園にふさわしい植生管理を行うため、利用状況、景観等に応じた除草、外来種の除去、芝刈り、施肥、潅水、樹木の剪定等を行うことにより、園内の植物が常に良好な状態にあるように植物管理を行うとともに、公園利用者に怪

我等がないよう適切な管理を行う。

また、第2期からの飛鳥区域キトラ古墳周辺地区においては、周辺の田園環境との調和を図るため、地元営農活動と適切な調整を行いながら、水田や畑地などの農空間の管理を行う。（詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－8「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務個別仕様書（植物管理）」（以下「個別仕様書（植物）」という。）を参照のこと。）

1.2.4 収益施設等管理運営業務

本実施要項1.2.1～1.2.3の業務と連携して公園利用者サービスの向上を図るため、物販施設の収益施設の運営管理を行わなければならない。また、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により行う行催事や繁忙期における臨時物販施設等の自主事業を行うことができる。

具体的には、都市公園法第5条、第6条または第12条の手続きを行った上で、各施設の施設使用料、土地使用料または建物使用料を近畿地方整備局に支払い、別紙－3「収益施設一覧」で示す施設の運営管理や、繁忙期における臨時飲食・物販施設等の運営管理を行い、収益施設等の運営において得た利益は事業者の収入とする。また、収益施設のうち、必須施設は公園の開園日時に常時営業する施設、裁量施設は公園の開園日時内で運営日時を事業者が設定し営業する施設である。

なお、収益施設の利用料金等については、近畿地方整備局と協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。（収益施設の詳細は、別紙－3「収益施設一覧」及び別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。）。

1.3. サービスの質の設定

本業務の実施にあたり、達成すべき包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）及び個別業務の質（本実施要項 1.3.2 参照）は以下のとおりとする。

1.3.1 包括的な質の設定

本業務に関する包括的な質は本実施要項表 3 のとおりとする。

表 3　包括的な質

基本的な方針	主要事項	達成すべき質
本業務を通して、公園の基本テーマ「日本人の心のふるさと」・「“奈良時代を今に感じる”空間を創出」を多くの公園利用者が実感できるような公園利用を可能とする	公園利用者数の確保（※1）	第 1 期～第 3 期ごとに飛鳥区域と平城宮跡区域について、以下に示す達成すべき質を確保する。（平城宮跡区域は第 3 期から） ≪第 1 期：平成 27 年度～平成 28 年度第 2 四半期まで≫ ・飛鳥区域（概成 4 地区）の年間及び四半期ごとの公園利用者数（平成 23 年度～平成 25 年度の実績平均値以上【平成 23 年度～平成 25 年度の実績平均値：年間 80.7 万人、第 1 四半期 31.4 万人、第 2 四半期 17.4 万人、第 3 四半期 21.6 万人、第 4 四半期 10.3 万人】） ≪第 2 期：平成 28 年度第 3 四半期～平成 29 年度第 2 四半期まで≫ ・飛鳥区域（概成 4 地区）の年間及び四半期ごとの公園利用者数（平成 23 年度～平成 25 年度の実績平均値以上【平成 23 年度～平成 25 年度の実績平均値：年間 80.7 万人、第 1 四半期 31.4 万人、第 2 四半期 17.4 万人、第 3 四半期 21.6 万人、第 4 四半期 10.3 万人】） ・飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）の年間及び四半期ごとの公園利用者数（計画利用者数以上【飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）の計画利用者数：年間 10.6 万人、第 1 四半期 3.7 万人、第 2 四半期 2.5 万人、第 3 四半期 2.4 万人、第 4 四半期 2.0 万人】） ≪第 3 期：平成 29 年度第 3 四半期～平成 30 年度第 3 四半期まで≫ ・飛鳥区域（概成 4 地区）の年間及び四半期ごとの公園利用者数（平成 23 年度～平成 25 年度の実績平均値以上【平成 23 年度～平成 25 年度の実績平均値：年間 80.7 万人、第 1 四半期 31.4 万人、第 2 四半期 17.4 万人、第 3 四半期 21.6 万人、第 4 四半期 10.3 万人】） ・飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）の年間及び四半期ごとの公園利用者数（計画利用者数以上【飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）の計画利用者数：年間 10.6 万人、第 1 四半期 3.7 万人、第 2 四半期 2.5 万人、第 3 四半期 2.4 万人、第 4 四半期 2.0 万人】） ・平城宮跡区域の年間及び四半期ごとの公園利用者数（平成 24 年度と平成 25 年度の平城宮跡区域の公園利用者数の実績平均値以上【平成 24 年度と平成 25 年度の実績平均値：年間 15.3 万人、第 1 四半期 6.5 万人、第 2 四半期 2.3 万人、第 3 四半期 4.3 万人、第 4 四半期 2.2 万人】） □各年度の年間目標数は、別紙－10 に規定する。

	利用者満足度の確保	第１期～第３期ごとに飛鳥区域と平城宮跡区域について、以下に示す達成すべき質を確保する。（平城宮跡区域は第３期から） ≪第１期～第２期：平成 27 年度～平成 29 年度第２四半期≫ ・飛鳥区域（概成４地区）の年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率※2-1（平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値以上【平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値：年間 28.7%、第１四半期 29.0%、第２四半期 26.4%、第３四半期 31.0%、第４四半期 27.9%】） ・飛鳥区域（概成４地区）の年間及び四半期ごとの歴史や文化に関する情報のわかりやすさに関する「非常に満足」の回答比率※2-2（平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値以上【平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値：年間 24.4%、第１四半期 24.6%、第２四半期 24.1%、第３四半期 23.8%、第４四半期 25.2%】） ≪第３期：平成 29 年度第３四半期～平成 30 年度第３四半期まで≫ ・飛鳥区域（概成４地区）の年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率※2-1（平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値以上【平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値：年間 28.7%、第１四半期 29.0%、第２四半期 26.4%、第３四半期 31.0%、第４四半期 27.9%】） ・飛鳥区域（概成４地区）の年間及び四半期ごとの歴史や文化に関する情報のわかりやすさに関する「非常に満足」の回答比率※2-2（平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値以上【平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値：年間 24.4%、第１四半期 24.6%、第２四半期 24.1%、第３四半期 23.8%、第４四半期 25.2%】） ・平城宮跡区域の年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率※2-3（平成 25 年度第２四半期～平成 26 年度第１四半期実績値以上【平成 25 年度第２四半期～平成 26 年度第１四半期実績値；「非常に満足」の回答比率：年間 36.0%、第１四半期 35.0%、第２四半期 40.3%、第３四半期 35.0%、第４四半期 33.5%】） □各年度の年間目標数は、別紙－10 に規定する。
	多様な利用プログラムの提供	≪第１期：平成 27 年度～平成 28 年度第２四半期≫ ・歴史学習メニュー・イベントなどの利用プログラムの開催回数、延べ参加人数(飛鳥区域(概成４地区)の平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値と同程度以上【平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値：年間開催回数 24 回，延べ参加人数 1,328 人】） ≪第２期～第３期：平成 28 年度第３四半期～平成 30 年度第３四半期まで≫ ・歴史学習メニュー・イベントなどの利用プログラムの開催回数、延べ参加人数（飛鳥区域（概成４地区）の平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値と飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）で試行した開園前イベントの平成 25 年度実績値の合計と同程度以上【飛鳥区域（概成４地区）の平成 23 年度～平成 25 年度実績平均値：年間 24 回，延べ参加人数 1,328 人、飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）の平成 25 年度実績５回、延べ参加人数 460 人、合計 29 回、延べ参加人数 1,788 人】 □各年度の年間目標数は、別紙－10 に規定する。
	情報受発信	≪第１期～第３期：平成 27 年度～平成 30 年度第３四半期まで≫ ・マスコミによる報道件数※4（平成 23 年度～平成 25 年度の実績平均値以上【平成 23 年度～平成 25 年度の実績平均値:年間 272 件】） ・ホームページの総アクセス件数（平成 23 年度～平成 25 年度の実績平均値以上【平成 23 年度～平成 25 年度の実績平均値:年間 150 万件】）※5 □各年度の年間目標数は、別紙－10 に規定する。

※１：公園利用者数の集計方法は別紙－10 による。

※２－１：年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」(別紙－11)のQ-8「飛鳥歴史公園の利用面での満足度」における全回答者に数に対する「非常に満足」と回答した人の割合。
※２－２：年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」(別紙－11)のQ-9「公園に来られる前の期待の程度と、利用後の感想③歴史や文化に関する情報のわかりやすさ」における全回答者に数に対する「非常に満足」と回答した人の割合。
※２－３：年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」(別紙－11)のQ-13「平城宮跡の満足度」における全回答者に数に対する「非常に満足」と回答した人の割合。
※３：歴史学習メニュー・イベントなどの利用プログラムのうち、飛鳥地方の文化的遺産の保存と活用に資する参加・学習・体験・交流型のイベント及び利用プログラムを指す。なお、事例については、別紙 15 に示すとおり。
※４：マスコミ報道件数の目標とは、以下のそれぞれの件数と合計件数。
委託費による有料広告等についてはカウントできないが、委託費によらない自主事業等による有料広告等はカウントできるものとする。
・テレビ（NHK・民放）・ラジオ（AM、FM）の放送件数で、１番組につき１カウントとする。
・財団法人日本新聞協会加盟の新聞・販売や配布エリアが明日香村を超える範囲の雑誌・情報誌への紙面掲載件数で、新聞については１紙／回につき１カウントとし、雑誌・情報誌については、１冊／回につき１カウントとする。但しホームページ等インターネット記事掲載は除く。
・事件、事故等の報道件数は除く。
※５：国営飛鳥歴史公園ホームページの総アクセス数（ただし、契約関係サイトなど公園事務所作成部分は除く）

1.3.2 個別業務の質の設定

次に示す個別業務の質を確保すること。なお、個別業務の質の最低水準は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－6～9（「個別仕様書（企画立案)」等）による。

ただし、個別業務の質の最低水準は、企画書（本実施要項 4.2.3 参照）において改善提案を行うことができる。

個別業務の質の最低水準と異なる提案を行う場合は理由を示すこと。

また、設計数量が変更となる提案をする場合は、当該工種と変更数量、変更が可能な理由を示すこと。

なお、別紙－6、8 及び 9 のうち、「調査職員が業務計画書（各年度）提出において精査が必要であると判断した内容については、現地等の業務対象条件を十分に把握・検討した上で調査職員と事前協議を行うものとする。」については設計変更の対象とする。

(1) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

1)マネジメント

多岐にわたる業務について適切な目標を定め､総合的な調整のもと相互連携を保ちつつ、実施の方法が決定され、さらに、これらの業務を総括し、適切な進捗管理が行われていること。

また、本業務が円滑に行われるための諸業務を実施すること。（詳細は、別紙－6「個別仕様書（企画立案)」を参照のこと。）

2) 企画運営管理

公園利用者の満足度が高いレベルで保たれていることを目的とし､多種多様な公園利用者のニーズを適切に把握したうえで、指定された業務内容を実施し、公園利用者

への適切な指導・サービス、利用促進のための行催事、公園ボランティアとの良好な連携に向けた支援・調整を行うとともに、常時適切な広報、情報発信を行い認知度を向上すること。(詳細は、別紙－6「個別仕様書（企画立案)」を参照のこと。)

(2) 施設・設備維持管理業務

1) 維持修繕・保守点検

建物、園路広場、電気設備、汚水・排水施設等の性能が常時適切な状態で保たれているとともに、公園利用者の安全が確保されていることを目的とし、指定された業務内容を実施し、建物、園路広場等の機能及び劣化の状態を調査するとともに、異常又は劣化がある場合は、必要に応じ対応措置が判断・実行されていること。(詳細は、別紙－7「個別仕様書（施設・設備)」を参照のこと。)

2) 清掃

快適な公園環境が保たれていることを目的とし、指定された業務内容を実施し、施設内外の汚れを除去し、又は汚れを予防すること。(詳細は、別紙－7「個別仕様書（施設・設備)」を参照のこと。)

(3) 植物管理業務

本公園の意義や役割、機能を踏まえた演出を目的とし、公園全体の利用状況、景観、季節、及び生物の生育環境等に応じ、自生植物や園芸植物、農作物等の特性にあった年間管理計画を作成し、植物が常に良好な状態にあること。(詳細は、別紙－8「個別仕様書（植物)」を参照のこと。)

(4) 収益施設等管理運営業務

公園利用者へのサービス向上を目的とし､公園管理の包括的･統一的な管理のもと、公園運営維持管理業務との連携調整を図りながら、公園利用者の利便性が高まり、安全・快適かつ清潔な環境が保たれていること。また、自主事業を行う場合は、公園の利便性や魅力をより一層高めるよう適切に行うこと。(詳細は、別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。)

1.3.3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、事業者の創意工夫を反映し、本公園が国民に提供する空間・サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率の向上、経費削減等）に努めるものとする。

(1) 企画提案

事業者は、別途定める様式に従い、本公園が国民に提供する空間・サービスの包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）の向上の観点から、以下の事項を提案し企画書（本実施要項 4.2.3 参照）を提出すること。なお、企画書に記載した提案については、履行の義務を負うものとする。また、業務計画書の承諾にあたり、近畿地方整備局が実施を認めない提案がある場合は、その実施前までに代替案を検討するよう指示するこ

とがある。この場合でも、原則として、企画書に記載した目標の変更は認めない。

① 目標とする公園利用者数の確保に関する提案
② 利用者満足度の確保に関する提案
③ 公園特性を生かした植物管理に関する提案
④ 公園特性及び資源、施設を生かした運営管理に関する提案
⑤ 多様な利用プログラムの提供に関する提案
⑥ 情報受発信に関する提案
⑦ 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案
⑧ 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案
⑨ 緊急時及び非常時の対応に関する提案
⑩ 自主事業に関する提案
⑪ 収益施設の運営に関する提案

(2) 各業務の最低水準として示された仕様書に対する改善提案

事業者は、下記に示す業務の最低の水準（本実施要項 1.3.2 参照）として示された仕様書に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、最低水準が確保できる根拠等を提示し企画書（本実施要項 4.2.3 参照）を提出すること。なお、企画書に記載した提案については、履行の義務を負うものとする。

① 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務
② 施設・設備維持管理業務
③ 植物管理業務
④ 収益施設等管理運営業務

また、設計数量が変更となる提案をする場合は、当該工種と変更数量、変更が可能な理由、企画提案との関連がある場合は該当箇所を示すとともに、改善提案で変更を提案した数量以外は、公示している数量に基づき入札を行うこと。ただし、業務計画書の承諾にあたり、近畿地方整備局が提案の実施を認めない場合がある。

(3) 収益施設運営実績書及び計画書

事業者は、各収益施設の運営実績および運営計画を具体的に記述し「収益施設運営実績書」（様式１－９）及び「収益施設運営計画書」（様式３）を提出すること。

1.3.4 モニタリング方法

近畿地方整備局は、包括的な質及び個別業務の質について、その実施状況を確認するため、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに、その達成状況について本実施要項表 4 に示すモニタリング調査を実施する。なお、モニタリング調査の結果は、近畿地方整備局により公表されることがある。

表４　モニタリング調査

主要事項	達成すべき質	モニタリング方法	実施者
公園利用者数の確保	・飛鳥区域（概成４地区）の年間及び四半期ごとの公園利用者数 ・飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）の年間及び四半期ごとの公園利用者数 ・平城宮跡区域の年間及び四半期ごとの公園利用者数	・管理月報の確認（毎月実施） ※公園利用者数の集計方法は別紙－10 による。	近畿地方整備局
利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率 ・年間及び四半期ごとの歴史や文化に関する情報のわかりやすさに関する「非常に満足」の回答比率	・アンケート調査（４回以上／年）	近畿地方整備局
多様な利用プログラムの提供	・歴史学習メニュー・イベントなどの利用プログラムの開催回数、延べ参加人数	・管理月報の確認（毎月実施）	近畿地方整備局
情報受発信	・マスコミによる報道件数	・管理月報の確認（毎月実施）	近畿地方整備局
	・ホームページの総アクセス件数	・管理月報の確認（毎月実施）	近畿地方整備局
個別業務の質	・「1.3.2個別業務の質の設定」に記載した内容の確保	・管理月報の確認（毎月実施）	近畿地方整備局

近畿地方整備局は、公園利用者を対象として、別紙－11「公園の利用に関するアンケート調査」にある調査票によりアンケート調査を年間４回以上（実施月の平日・休日各２日）実施する。サンプル数は飛鳥区域において年間で 4,000 件程度、平城宮跡区域において年間 1,000 件程度とし、アンケート調査は、各地区それぞれにおいて、対面式で行う予定である。

1.3.5 委託費の支払い方法

(1) 公園運営維持管理業務

a) 事業者は、提出した業務計画書に基づいて、公園運営維持管理業務を実施することにより、包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）の確保に努めるとともに、個別業務の質（本実施要項 1.3.2 参照）の最低水準を確保しなければならない。

b) 近畿地方整備局は、上記の履行内容を確認し、検査したうえで、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を基準とし、委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受理した日から起算して３０日以内とする。ただし、検査の結果、包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されていない場合は、風水害その他

の事業者の責に帰することが出来ない事由によるものを除き、適切に業務を行うよう改善の指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。

c）各年度の委託費の確定額は、業務に要した経費の実支出額と各年度の委託費の支払の限度額のいずれか低い額とする。

d）会計法第２２条、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。）第５８条に基づく協議が整った場合において、事業者は委託費の使用状況について調査職員等の確認を受けた上で、業務計画書及び各年度別四半期別必要経費内訳書に基づいて、各年度の四半期における所要額として委託費の概算払を四半期毎に請求できる。ただし、業務の改善の指示があった場合には、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、次の四半期の概算払いに係る委託費の請求はできないものとする。

e）事業者の運営維持管理の責任に拠らない事由により、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに設定した包括的な質及び個別業務の質の最低水準が未達成の場合には、委託費の減額は行わない。

f）包括的な質及び個別業務の質の最低水準が未達成の場合に実施する改善業務の場合は、委託費の増額の対象としないものとする。

(2) 収益施設等管理運営業務

収益施設や自主事業の運営において得た利益は事業者の収入とし、各施設の施設使用料、土地使用料または建物使用料（詳細は、別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。）を近畿地方整備局に支払うものとする。施設使用料、土地使用料または建物使用料については、許可後、歳入徴収官近畿地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、納入告知から２０日以内に納入しなければならない。（別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。）

なお、近畿地方整備局は、経済情勢の変動その他特に必要があると認める場合には、施設使用料、土地使用料または建物使用料を改定することができる。

1.3.6 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

本業務を実施するにあたり、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－6～9（「個別仕様書（企画立案）」等）に記載のあるものを除き、公園利用者が使用する消耗品、本業務を行ううえで事業者が使用する消耗品や付属品については支給しない。また、近畿地方整備局から貸与する物品（詳細は、別紙－12「提供施設及び提供物品調書」を参照のこと。）については、事業者の責めに帰すべき事由により損害した場合は原状復旧を事業者の負担により行った上で、近畿地方整備局へ返却するものとする。この場合、原状復旧に要する費用に委託費を充当することはできない。

(2) 光熱水費

近畿地方整備局は、事業者が本業務を実施するのに必要な光熱水費を無償で提供す

るものとする（収益施設等管理運営業務の実施に係るものを除く。）。

光熱水費については、基本的に園内に係わる全ての使用について、一括して供給会社より請求されるため、事業者は調査職員（本実施要項 8.1.4 参照）の指示に従い、以下の作業を行うものとする。

① 個別にメーターを設置するなど、収益施設等管理運営業務の実施にかかるものの使用量が切り分けられるようにし、調査職員の指示する日に各メーターを確認し、毎月の使用量の集計表を作成するものとする。

② 近畿地方整備局、事業者、その他の光熱水費を負担すべきものの詳細な負担金額計算を行ない、その明らかにした算定表を、集計表とともに調査職員に指示された期日までに提出するものとする。

③ その他、光熱水費の使用から支払に至る諸般の事務処理について、調査職員の指示に従い、また協力するものとする。

(3) 法令等変更による増加費用及び損害の負担

法令等の変更により事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から②のいずれかに該当する場合には近畿地方整備局が負担し、それ以外の法令変更等による増加費用及び損害については事業者が負担する。

① 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、行政基準等の制定又は改廃

② 消費税（地方消費税を含む）その他の税制度（法人税その他事業者の利益に課される税に関するものを除く。）の税率及び課税対象の変更並びに税制度（事業者の利益に課される税に関するものを除く。）の新設

(4) 収益施設等管理運営業務に関する留意事項

収益施設等管理運営業務に関し、企画書において提案された内容については、当該事業が公園利用にふさわしくない場合等、その実施を許可しない場合があるため、本業務の契約段階で近畿地方整備局に協議するものとする。

事業者が近畿地方整備局との協議の後に、自主事業を実施する場合には、あらためて近畿方整備局から必要な許可を得なければならない。その際、事業者は近畿地方整備局に対して土地使用料または建物使用料を納める必要がある場合がある。

(5) 事業者と近畿地方整備局の責任分担

事業者と近畿地方整備局の責任分担は、本実施要項表 5 に示すとおりとする。

表 5　事業者と近畿地方整備局の責任分担

項目	内　　容	近畿地方整備局	事業者	
			運営維持管理	収益施設
公園施設の管理	公園施設の管理（都市公園法第 5 条に基づき設置・管理している施設は除く。）		○	
収益施設の管理	収益施設の管理			◎
物品の管理	近畿地方整備局より提供のあった物品の管理		○	◎
物品の管理 苦情・要望対応	本業務において取得した物品及び消耗品の管理		○	
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び公園利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○	◎
苦情・要望対応 事故・災害時対応	上記以外の場合	○		
	本仕様書等に記載された業務内容による対応		○	◎
事故・災害時対応 物価変動	上記以外の場合	○		
	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○	◎
	但し、30/1000 以上の物価変動が見込まれる場合	○		
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○	◎
運営日時の変更	開館日時の変更（事業者による提案）に伴う経費の増減		○	
	収益施設の運営日時の変更に伴う経費の増減			◎
許認可	都市公園法に基づく許認可	○		
	公園利用者の受付及び書類交付手続きの補助		○	
施設・物品等の修繕	事業者の責めに帰すべき事由による場合（事業者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）（以下この表において「①」という。）		◎	◎
	修繕にかかる費用が 1 件あたり 100 万円を超えない場合かつ※年間修繕費用 468 万円（税抜き）を超えない場合（上記①を除く。）。		○	
	収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費用（上記①を除く。）。			◎
	上記 3 項目以外の場合 ※予算の状況により施設の使用中止又は臨時閉館とする場合には、年間業務計画の変更を協議するものとする。	○		
不可抗力	大規模な自然災害等（災害対策本部運営計画に基づく警戒体制以上の体制をとるような事態）の不可抗力（以下この表において「②」という。）により公園施設に著しい損害を受けた場合に、公園施設を一時閉館するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等 ※上記②により施設の使用中止又は臨時閉館とする場合には、対応を協議するものとする。	○		
公園利用者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、公園利用者に損害を与えた場合（事業者の不適切な運営又は、施設管理による公園利用者の怪我等）		◎	◎
公園利用者への損害 第三者への損害	共通仕様書第 27 条の保険の付保及び事故の補償に係る場合		○	◎
	上記 2 項目以外の場合	○		
	事業者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合		◎	◎
第三者への損害	上記以外の場合	○		

※年間修繕費用（468 万円（税抜き））は、軽微な維持管理修繕（点検を除く）に要した費用の平成23 年～平成 25 年の実績平均と現在の状況を踏まえた額を飛鳥区域(概成 4 地区)で見込んでいる。なお、平成 28 年度第 3 四半期から管理対象となる飛鳥区域キトラ古墳周辺地区と、平成 29 年度第3 四半期から管理対象となる平城宮跡区域については、運営維持管理業務の開始前に近畿地方整備局と協議して定めるものとする。実績は、別紙－13「修繕履歴」を参照のこと。

※事業者の責任分担に係る項目のうち◎の項目については、委託費を充当することはできない。

(6) 資料等の作成・提出の指示

本業務の遂行上、必要に応じて近畿地方整備局は事業者から業務状況を把握するための資料及び資料に付随するデータの作成及び提出を指示することがある。事業者が近畿地方整備局に対して提供した資料及び資料に付随するデータの著作権（本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じたもの並びに事業者に権利が帰属しないものを除く。）はすべて、事業者に属する。ただし、事業者は、近畿地方整備局に対して、本業務の目的を達成するために必要な限度で、当該成果物を無償で使用させる。

(7) 広報・行催事経費について

広報・行催事経費への委託費の支出にあたっては、本公園の設置趣旨を踏まえ、公園の広報・行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に係わるもので､社会通念上理解の得られる範囲内での必要な経費に限るものとする。

２．実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、以下のとおり予定している。

平成 27 年 4 月 1 日～平成 31 年 1 月 31 日

但し、以下の場合、実施期間中であっても、契約を打ち切る場合がある。

a）近畿地方整備局の検査の結果､包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されておらず､適切に業務を行うよう改善の指示（業務の履行中を含む。）を行ったにもかかわらず､事業者が業務改善計画書の提出を怠る､あるいは､承諾に足り得ない、または改善内容の履行が十分に図られないなど、本業務の履行が著しく困難と判断されるとき。

b）法第 22 条第 1 項第 1 号イからチ又は同項第 2 号に該当するとき。

c）繰り返し法令違反を行ったとき。

d）暴力団員を業務を統括する者又は従業員として雇用していることが明らかになったとき。

e）暴力団又は暴力団関係者との社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

３．入札参加資格に関する事項

3.1. 入札参加資格について

入札参加者に要求される資格は以下のとおりである。

a) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号に該当する者でないこと。

b) 予決令第 70 条の規定に該当する者でないこと。

c) 予決令第 71 条の規定に該当する者でないこと。

d) 開札日において、国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の近畿地域の競争参加資格を有する者であること（本実施要項 4.2.2 に示す申請書類（以下「申請書類」という。）の提出期限において、現に競争参加資格を有するか、競争参加資格申請書が受理されていることが確認できること。なお、本実施要項 4.1. に示す「企画書・収益施設運営計画書の受付期限」に競争参加資格の認定がなされない場合は、競争に参加する資格を有しない者のした入札に該当し、入札は無効となる。）

e) 申請書類の提出期限の日から開札の時までの期間に、近畿地方整備局から指名停止を受けていないこと。

f) 他の入札参加者又は所属する共同体以外の共同体の構成員との間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

ｱ)親会社と子会社の関係にある場合

ｲ)親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

② 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただしｲ)については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

ｱ)一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

ｲ)一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

g) 競争の公正性を害すると判断される場合には、当該対象公共サービスに係る業務に関与する者でないこと。

h) 近畿地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会の委員又は委員が属する事業者でないこと。

i) 守秘義務の遵守などについて社内の規則で明記していること。

j) 国営飛鳥歴史公園事務所で実施した「平成 25 年度国営飛鳥歴史公園管理水準調査他業務」、「平成 25 年度平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務」、「平成 25 年度国営飛鳥歴史公園利用実態モニタリング業務」、「平成 25 年度平城宮跡歴史公園利用者満足度等調査業務」に参加している者及び当該業務の管理技術者・担当技術者の出向・派遣元並びにこれらの者と資本面・人事面で関係がある者でないこと。

なお、「業務に参加」とは、当該業務を受注していること、当該業務の下請け（測

量、地質調査業務も含む）をしていることをいい、「資本面・人事面で関係がある」とは本実施要項 3.1.f)①・②に該当することをいう。

3.2. 企業の業務実績に関する要件

本実施要項 1.2.に掲げる業務を担当する企業等は、業務内容に応じて次頁に示す「表 6　企業の業務実績等に関する要件」を満たすこと。なお、参加資格要件の確認は、申請書類の提出期限の日をもって行うものとする。

表 6　企業の業務実績等に関する要件

	①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務	②施設・設備維持管理業務	③植物管理業務	④収益施設等管理運営業務
	・本業務全体のマネジメント及び企画立案業務に必要な要件	・施設・設備維持管理業務に必要な要件	・植物管理業務に必要な要件	・収益施設等管理運営業務に必要な要件
業務実績※1	下記に示す業務（平成 16 年度以降に完了した履行期間が概ね 12 ヶ月以上の業務に限る）において１件以上の実績を有していること（申請書類提出時において実施中の業務にあっては、平成 27 年 3 月 31 日までの業務実績を含む）			
	下記の1)～2)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務（本実施要項1.2.1参照）の実績を１件以上有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務（本実施要項1.2.2参照）の実績を１件以上有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした植物管理業務（本実施要項1.2.3参照）の実績を１件以上有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務（本実施要項1.2.4参照）の実績（収益施設のうち、いずれか１種類以上の運営を行った実績）を１件以上有すること
	1)都市公園の種別として、地区公園、特殊公園、総合公園以上（総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園） 2)レクリエーション施設※2 又は観光・商業施設※3 で、園地管理※4 を行っている施設			
注意事項	共同体等の代表者等の中心的役割を担った業務のみを実績とする	共同体等の一員（代表者以外）としての実績も認める		
保有資格者			１級造園施工管理技士を１名以上有する法人であること	

※1：業務実績は、契約書等により実績が確認できるものに限る。（共同体での実績の場合は、当該企業が実施した業務分のみが実績となる。）

※2:レクリエーション施設：主に屋外において、都市公園法の公園施設と同様な施設の構成により不特定多数の利用者へ有料でサービスを提供しているもの(例：遊園地、動物園、植物園、水族館、牧場、テーマパーク、ゴルフ場等)

※3:観光・商業施設：宿泊、ツアーガイド、物品販売など多様なサービスを一元的に不特定多数の利用者へ有料で提供しているもの(例：大規模ホテル、複合ショッピングセンター等)

※4：園地：屋外において年間を通して植物と空地が一体となり、それらの利用・鑑賞を目的として広く一般に周知されているとともに、適切かつ計画的な維持管理がなされている現存する園地。（移動可能なプランター等の植物管理は含まない。）

3.3. 配置予定者の業務実績に関する要件

本実施要項 1.2.に掲げる業務を担当する配置予定者は、業務内容に応じて次頁に示す「表 7　配置予定者の業務実績等に関する要件」を満たすこと。なお、参加資格要件の確認は、申請書類の提出期限の日をもって行うものとする。

表７　配置予定者の業務実績等に関する要件

<table>
<tr><td colspan="2"></td><td>①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の業務責任者(総括責任者)</td><td>②施設･設備維持管理業務の業務責任者</td><td>③植物管理業務の業務責任者</td><td>④収益施設等管理運営業務の業務責任者</td></tr>
<tr><td colspan="2">業務の経験※1</td><td colspan="4">下記に示す同種又は類似業務（平成 16 年度以降に完了した履行期間が概ね 12 ヶ月以上の業務に限る）の経験を有すること（申請書類提出時において実施中の業務にあっては、平成 27 年 3 月 31 日までの業務経験を含む)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">同種業務の経験</td><td>下記の1)～2)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務（本実施要項1.2.1参照）の実績を有し、かつ、下記のｱ)～ｳ)のいずれかの経験を有すること</td><td>下記の1)～2)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務（本実施要項1.2.2参照）に関する業務の実績を有し、かつ、施設･設備維持管理業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td><td>下記の1)～2)のいずれかを対象とした植物管理業務（本実施要項1.2.3参照）に関する業務の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td><td>下記の1)～2)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務（本実施要項1.2.4参照）に関する業務の実績（収益施設のうち、いずれか１種類以上の運営を行った実績）を有し、かつ、収益施設等管理運営業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td></tr>
<tr><td colspan="4">1)都市公園の種別として、総合公園以上（総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園）
2)レクリエーション施設※4 又は観光・商業施設※5 で、2ha以上の園地管理※6を行っている施設</td></tr>
<tr><td>ｱ)延べ２年以上の総括責任者※2 の経験
ｲ)延べ３年以上の業務責任者※3 の経験
ｳ)総括責任者※2または業務責任者※3の経験を有し、かつ技術士（建設部門：都市及び地方計画）または技術士（総合技術監理部門：建設）の資格を有する者</td><td colspan="3">ｴ)延べ２年以上の業務責任者※3の経験
ｵ)延べ３年以上の業務経験</td></tr>
<tr><td>類似業務の経験</td><td>下記の4)～5)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務（本実施要項1.2.1参照）の実績を有し、かつ、下記のｱ)～ｳ)のいずれかの経験を有すること
又は、下記の3)～5)のいずれかを対象としたマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務（本実施要項1.2.1(1)、(2)、1.2.2～1.2.4参照）のいずれかに関する業</td><td>下記の4)～5)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務（本実施要項1.2.2参照）に関する業務の実績を有し、かつ、施設･設備維持管理業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td><td>下記の4)～5)のいずれかを対象とした植物管理業務に関する業務（本実施要項1.2.3参照）の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td><td>下記の4)～5)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務（本実施要項1.2.4参照）に関する業務の実績（収益施設のうち、いずれか１種類以上の運営を行った実績）を有し、かつ、収益施設等管理運営業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3"></td><td>務の実績を有し、かつマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務のいずれかに関する下記のｲ)又はｳ)のいずれかの経験を有すること</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">3)都市公園の種別として、総合公園以上（総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園）
4)都市公園の種別として、地区公園又は特殊公園
5)レクリエーション施設※4 又は観光・商業施設※5 で、園地管理※6を行っている施設</td></tr>
<tr><td>ｱ)延べ３年以上の総括責任者※2 の経験
ｲ)延べ４年以上の業務責任者※3 の経験
ｳ)延べ１年以上の総括責任者※2または延べ２年以上の業務責任者※3の経験を有し、かつ技術士（建設部門：都市及び地方計画）または技術士（総合技術監理部門：建設）の資格を有する者</td><td colspan="3">ｴ)延べ３年以上の業務責任者※3 の経験
ｵ)延べ４年以上の業務経験</td></tr>
<tr><td colspan="2">資格</td><td>－</td><td>－</td><td>１級造園施工管理技士</td><td>－</td></tr>
<tr><td>実施体制</td><td colspan="5">・業務責任者※3 は、平成27年４月１日時点において、単体企業又は共同体の構成員との直接的な雇用関係があるものであること。企画書の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用関係にあること（雇用関係にあることを約束する念書等（任意書式）で確認する）。なお、単体企業又は共同体の構成員との直接的な雇用関係がないことが判明した場合、「虚偽の記載」として取り扱う。
・上記①の業務責任者※3 1名を総括責任者※2 とすること。
・共同体にあっては、上記①の総括責任者※2 は代表企業に所属する者とすること。
・総括責任者及び総括責任者以外の業務責任者は、原則、実施期間中専任（※7）とする。なお、病気・死亡等の事情によりやむを得ず総括責任者又は総括責任者以外の業務責任者を変更する場合は、上記に掲げる基準を満たし、かつ、当初の者と同等以上の者を配置するものとし、予め近畿地方整備局の承諾を得るものとする。
・総括責任者※2 は各業務の業務責任者を兼務することができる。また、業務責任者※3 は他業務の業務責任者※3 を兼務することができる。
・開園期間中は、上記①～④の業務責任者のうち、少なくとも２名以上が勤務する体制とすること。さらに業務責任者が勤務しない業務については、その業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め上記①～④が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。なお、やむを得ず業務責任者を２人以上勤務する体制をとることが一時的に困難となる場合には、緊急対応を含め、上記①～④の業務が迅速かつ円滑に行われる勤務体制を確保した上で、事前に総括調査員の承諾を得ること。（ただし、やむを得ない事由により事前に承諾を得られない場合を除く。）
・主な業務従事（勤務）場所は、国営飛鳥歴史公園管理センターまたは（仮称）国営平城宮跡歴史公園管理センターとすることを想定している。</td></tr>
</table>

※1：業務実績は、契約書等により実施が確認できるものに限る。（共同体での実績の場合は、当該配置予定者が実施した業務のみが実績となる。）
※2：総括責任者とは、複数の業務分野について全体的に総括する立場の者をいう。収益施設等管理運営業務を行う場合及び収益施設等管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。
※3：業務責任者とは、個別業務の責任者をいう。収益施設等管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。なお、複数の業務分野について全体的に総括する立場の者を補佐する者の経験は、業務責任者の経験とみなす。
※4：レクリエーション施設：主に屋外において、都市公園法の公園施設と同様な施設の構成により不特定多数の利用者へ有料でサービスを提供しているもの（例：遊園地、動物園、植物園、水族館、牧場、テーマパーク、ゴルフ場等）
※5：観光・商業施設：宿泊、ツアーガイド、物品販売など多様なサービスを一元的に不特定多数の利用者へ有料で提供しているもの（例：大規模ホテル、複合ショッピングセンター等）
※6：園地：屋外において年間を通して植物と空地が一体となり、それらの利用・鑑賞を目的として広く一般に周知されているとともに、適切かつ計画的な維持管理がなされている現存する園地。（移動可能なプランター等の植物管理は含まない。）
※7：専任とは、他の工事及び業務等に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該業務に係る職務にのみ従事していることをいう。ただし、契約の締結後、業務を開始するまでの期間（準備期間）は専任を要しない。

3.4. 共同体での入札について

本業務は、本実施要項 3.2.で定める要件を満たす単体企業で構成される共同体により実施することも可能とする。

共同体で本業務を実施する場合、代表企業は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務を包括的に管理すること。

a) 入札参加者は、共同体として参加する場合、下記の業務を担当する企業を明らかにするものとする。
   ｱ) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務
   ｲ) 施設・設備維持管理業務
   ｳ) 植物管理業務
   ｴ) 収益施設等管理運営業務

b) 入札参加者は、共同体として参加する場合、代表企業を定め、当該代表企業が入札・契約手続きを行うこととする。代表企業は、上記 a) ｱ) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する企業とする。

c) 入札参加者は、共同体として参加する場合、申請書類の提出期限の日以降は、共同体を構成する者の変更を認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、近畿地方整備局はその事情を検討のうえ、可否の決定をするものとする。

d) 共同体の代表企業及び構成員は、本実施要項 3.1.a)から j)の全ての要件を満たすこと。

e) 参加に際しては、代表企業及びその他の構成員の役割及び責任の分担ならびに代表企業の役割を他の構成員が代替・保証する旨を明記した協定書を作成し、申請書類と併せて提出すること。

４．入札に参加する者の募集に関する事項

4.1. 入札の実施手続及びスケジュール（予定）

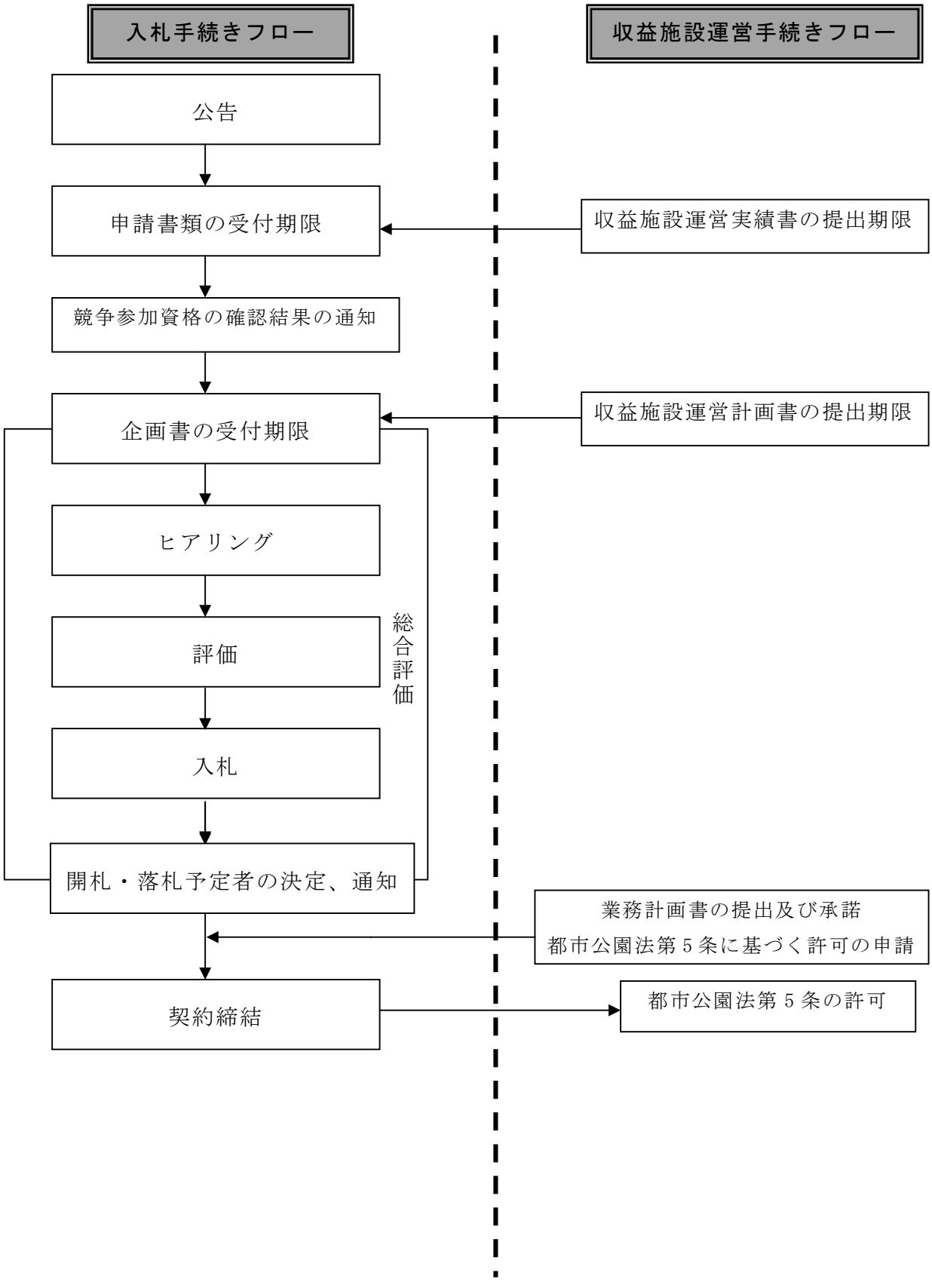
① 公告　：平成 26 年 7 月下旬
② 現場見学可能期間　：平成 26 年 8 月上旬～平成 26 年 8 月下旬
③ 入札等に関する質疑応答　：平成 26 年 7 月下旬～平成 26 年 8 月下旬
④ 申請書類の受付期限　：平成 26 年 9 月上旬
⑤ 競争参加資格の確認結果の通知　：平成 26 年 9 月中旬
⑥ 企画書・収益施設運営計画書の受付期限：平成 26 年 10 月上旬
⑦ ヒアリング　：平成 26 年 10 月下旬
⑧ 評価　：平成 26 年 10 月下旬
⑨ 入札　：平成 26 年 11 月下旬
⑩ 開札　：平成 26 年 11 月下旬
⑪ 落札予定者の決定　：平成 26 年 12 月中旬
⑫ 契約締結　：平成 26 年 12 月下旬

※ 現場見学とあわせて関連資料を閲覧することができる。ただし、閲覧資料は検討過程のものであり、本業務の実施条件として提示するものではない。

※ 現場見学は予約制とする。公平性を保つため質問については後日文書により対応する。

H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務　一般競争（総合評価落札方式）

手続きフロー



4.2. 入札実施手続

4.2.1 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本件業務に係る入札金額（ただし、収益施設等管理運営業務に要する費用は含まない。）を記載した書類（以下「入札書」という。）、申請書類並びに、企画書及び収益施設運営計画書（以下、「企画書等」という。）を提出する。

上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費（収益施設等管理運営業務に要する費用は含まない）の 108 分の 100 に相当する金額を記載すること。

なお、提出された申請書類及び企画書等は、競争参加資格の確認、企画書等の評価以外に提出者に無断で使用しない。

4.2.2 申請書類の内容

① 競争参加資格確認申請書（様式１－１）

② 企業の業務実績（様式１－２）

※面積、植栽地、トイレ、休憩所を管理していたことが証明できる資料（契約書の写し、施工図面、空中写真、地形図等）

※図面等で植栽地、トイレ、休憩所を管理していたことが証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付すること。

※実績として記載した業務に係る契約書の写しを提出すること。

③ 業務責任者の業務実績（様式１－３）

※面積、植栽地、トイレ、休憩所を管理していたことが証明できる資料（契約書の写し、施工図面、空中写真、地形図等）を添付すること。

※図面等で植栽地、トイレ、休憩所を管理していたことが証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付すること。

※企画書の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用される念書等（任意書式）を添付すること。

※必要とされる資格を証明する書類の写しを添付すること。

④ 守秘性に関する要件（様式１－４）

※守秘義務に関する規程を定めた社則等を添付すること。

⑤ 業務実施体制（様式１－５）

※組織図（業務実施のための管理機構）を添付すること。（任意書式）

⑥ 実施方針（様式１－６）

※年間業務計画書を添付すること。（任意書式）

⑦ 再委託または下請負の予定（様式１－７）

⑧ 必要とされる資格を証明する書類の写し（様式１－３に添付のこと）

⑨ 申請書類提出時に雇用関係が無い場合の念書等（任意書式）

⑩ 業務経験証明書（様式１－８）

⑪ 収益施設運営実績書（様式１－９）

⑫ 共同体で参加する場合の協定書の写し

⑬ 欠格事由該当性の審査に必要な資料である入札参加事業者等確認書（様式 1-10）

4.2.3 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には､本実施要項５.で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載する。なお、標準評価項目等の詳細については本実施要項表 9 を参照のこと。

① 表紙（様式２－１）

② 企画提案

ｱ) 目標とする公園利用者数の確保に関する提案（様式２－２－１）

ｲ) 利用者満足度の確保に関する提案（様式２－２－２）

ｳ) 公園特性を生かした植物管理に関する提案（様式２－２－３）

ｴ) 公園特性及び資源、施設を活かした運営管理に関する提案（様式２－２－４）

ｵ) 多様な利用プログラムの提供に関する提案（様式２－２－５）

ｶ) 情報受発信に関する提案（様式２－２－６）

ｷ) 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案（様式２－２－７）

ｸ) 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案（様式２－２－８）

ｹ) 緊急時及び非常時の対応に関する提案（様式２－２－９）

ｺ) 自主事業に関する提案（様式２－２－10）

ｻ) 収益施設の運営に関する提案（様式２－２－11）

なお、本業務開始初年度から実施しない提案事項については、開始年月を記載すること。開始年月の記載のない提案は初年度から実施するものとする。また、企画提案によって設計数量を変更する場合には、必ず③の改善提案も行うこと。

③ 改善提案（様式２－２－12）

業務の最低水準として示された仕様書に対する改善提案を行う場合、提案を行う内容を明確にし、提案を行う理由、提案の内容・数量、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果（あるいはその両方）を具体的に示すこと。

また、設計数量が変更となる提案をする場合には、該当工種と変更数量、変更が可能な理由、企画提案との関連がある場合は該当箇所をそれぞれ示すこと。改善提案で変更を提案した数量以外は､公示している数量に基づき入札を行うこと。

4.2.4 収益施設運営計画書

様式３「収益施設運営計画書」を提出する。

4.2.5 ヒアリングの実施

a) 企画書に関するヒアリング

ヒアリングでは、実施方針および企画書等に記載された事項について質疑応答を行う。また、ヒアリングにより、提案が実現可能な内容であるかを確認し、評価項目の得点に反映させる。

ア　実施場所：近畿地方整備局

イ　実施期間：別途通知

ウ　ヒアリング時間：別途通知

エ　出席者：総括責任者の出席を必須とし、業務責任者の出席も認める。

4.2.6 その他

a）競争参加資格の確認及び企画書等の評価は、申請書類及び企画書等の資料提出期限の日をもって行うものとする。

b）申請書類及び企画書等の資料作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

c）近畿地方整備局は、提出された申請書類及び企画書等の資料を、競争参加資格の確認、企画書等の評価以外に提出者に無断で使用しない。

d）提出された申請書類及び企画書等の資料は、返却しない。

e）提出期限以降における申請書類及び企画書等の資料差し替え及び再提出は認めない。

f）落札者予定者は、様式１－１０（第８面）の一覧表に示す住民票の写し等を提出するものとする。詳細は様式１－１０を参照すること。

５．対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項

事業者の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、本業務に係る企画書及び業務実施内容の審査・評価は、近畿地方整備局が行うが、客観性を確保するため、第三者の有識者で構成される近畿地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会の意見を聴取し、評価を行うものとする。

なお、入札参加者は企画書と同時に、収益施設運営計画書を提出し、落札後、都市公園法第 5 条第 1 項に基づく公園施設の設置管理許可申請を行わなければならない。

5.1. 事業者決定にあたっての質の評価項目の設定

事業者を決定するための評価は、提出された企画書等の内容が本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（基本項目審査)、また、効果的なものであるか等（提案項目審査）について行うものとする。(本実施要項表 8 を参照のこと。)

5.1.1 基本項目審査

基本項目審査においては、入札参加者に対して、本実施要項表 9 の基本項目について審査を行う。各項目ごとに業務が可能な最低水準を満たしている場合には基礎点を与える（基礎点計 50 点)。さらに、実施体制に係る項目においては、最低水準を超える部分についてその内容に応じ得点を与える（加算点計 10 点)。なお、最低水準を 1 つでも満たしていない項目がある場合は失格とする。

5.1.2 提案項目審査

提案項目審査においては、基本項目審査の全ての項目で業務が可能な最低水準を満たした入札参加者に対して、本実施要項表 8 の提案項目について審査を行う（加算点計 145 点)。

様々な公園施設の維持管理と収益施設等の運営を一元的に行うことが必要であり、サービス水準(質)の向上や公園利用者の安心安全を確認することを目的としている。なお、提案内容については、具体性、実現性があり、当該公園において適切かつ効果的なものであるか等、妥当性について総合的な観点から審査し得点を与える。各加算点の数値はサービスの質の向上の観点から重要度に応じて配点している。

表８　標準評価項目及び得点配分

項目	区分	項番	評価項目	得点配分 基礎点	得点配分 加算点	様式
①基本項目	業務共通					
	１）実施体制	1	各業務の業務水準が維持される体制であるか （共同体で参加する場合、代表企業又は代表者と構成員の連携が可能な体制であるか）	0/10	0～5	様式 1-2～ 1-8
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか	0/10	0／5	
	２）業務に対する認識	3	本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか	0/10	—	
		4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか	0/10	—	
	３）現行基準レベルの質の確保の実態	5	各業務の提案内容は、近畿地方整備局の要求水準（実施要項1.3.1 及び1.3.2）が確保されているものとなっているか	0/10	—	様式 2-2-1 ～ 2-2-12
②提案項目	企画提案					
	１）目標とする公園利用者数の確保	6	本公園の年間及び四半期ごとの公園利用者数の目標を各年度設定の上、その公園利用者数確保に向け、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～15	様式 2-2-1
	２）利用者満足度の確保	7	年間及び四半期ごとの公園の運営に関する満足度の目標を各年度設定の上、その満足度数の確保に向け、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～15	様式 2-2-2
	３）公園特性を活かした植物管理	8	本公園の植生、生態系、景観等を踏まえ、周辺環境と調和しつつ公園内の自然・歴史資源等を活用した魅力のある花修景や風景の演出について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～10	様式 2-2-3
	４）公園特性及び資源、施設を生かした運営管理	9	地域の案内や歴史に関する学習といった本公園の機能を発揮させるため、史跡等歴史資源を活用しながら、「国営飛鳥歴史公園館」や「体験学習館」、「復原事業情報館」、「平城宮跡展示館」等の施設の維持管理方法について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～10	様式 2-2-4
	５）多様な利用プログラムの提供	10	本公園の意義や役割、機能を踏まえ、また本公園の様々な資源等を活用した利用プログラムの開催回数と延べ参加人数の目標を各年度設定の上、多くの公園利用者が参加、体験、交流できる自然、農、歴史文化等に関する多様な利用プログラムの実施について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～10	様式 2-2-5
	６）情報受発信	11	マスコミ報道件数やホームページアクセス件数の目標を各年度設定の上、本公園が提供するサービス内容や公園の魅力等に関する広報宣伝・情報の受発信について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～10	様式 2-2-6
	７）地域との連携活動・市民との協働活動	12	周辺自治体や学校、地域住民等関係機関や関係者との連携体制、協力体制の構築について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。また、ボランティアやNPO団体との連携方策及びボランティア活動の充実・継続について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～15	様式 2-2-7
	８）公園利用者等の安全を確保する管理手法	13	本公園の特性を踏まえた上で、公園利用者の安全・安心を確保する施設管理及び運営管理について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。また、既存地形や本公園の特性を踏まえた上で、ハード面、ソフト面でのユニバーサルデザイン対応について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。さらに、公園スタッフ（職員、臨時職員、アルバイト、その他関係従事者）に関する事故を未然に防ぐ取組について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～15	様式 2-2-8

		9）緊急時及び非常時の対応	14	具体的な緊急事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。また、トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないためのハード面・ソフト面での対応策について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。さらに、繁忙期において、混乱回避のための対応策について、具体性、実現性があり、当公園として妥当性のある提案が示されているか。	―	0～15	様式 2-2-9
		10）自主事業の提案	15	自主事業の実施内容について公園の目的・魅力の向上の観点から、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある自主事業の方法が示されているか。	―	0～10	様式 2-2-10
		11）収益施設の運営に関する提案	16	公園利用者ｻｰﾋﾞｽの質的な向上に向けた運営について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	―	0～10	様式 2-2-11 様式 3
	従来の実施方法に対する改善提案						
		1）各業務の最低水準（現行基準）として示された仕様書に対する､改善提案	17	質の維持・向上に関する提案があり、実施について具体的な方法が明記されているか。また、それらを実施可能な体制であるか。	―	0～10	様式 2-2-12
合計得点					0～50	0～155	

5.2. 事業者決定にあたっての評価方法

5.2.1 事業者の決定方法

a) 入札参加者は、「価格」及び「企画書」をもって入札をし、予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で入札したもののうち、下記 5.2.2 総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって、著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

b) 落札者となるべき者の入札価格が予決令第 85 条に基づく調査基準価格（予定価格に 10 分の 6 を乗じて得た額）を下回る場合は、予決令第 86 条の調査を行うものとする。

c) 上記において、評価値の最も高い者が２人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き事業者を決定するものとする。

5.2.2 総合評価の方法

(1) 評価値の算出方法

評価値の算出方法は以下のとおりとする。

提出された書類に係る本実施要項表 8 により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

（評価値）＝（価格評価点）＋（技術評価点）

(2) 価格評価点の算出方法

価格点の評価方法は以下のとおりとする。

（価格評価点）＝（価格点）×（１－（入札価格）／（予定価格））

なお、価格点は 30 点とする。

(3) 技術評価点の算出方法

企画書の内容に応じ､本実施要項表 8 の評価項目毎に評価を行い､技術点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は 60 点とする。

（技術評価点）＝60×（技術点）／（技術点の満点）

なお､本業務における技術点の満点は 205 点(基礎点 50 点＋加算点 155 点)とする。

(4) 基本項目審査の評価方法

基本項目審査については、本実施要項表 9 の評価基準を満たしているかによって評価する。

表 9 実施体制の様式 1-5-2 の加算点は、提案内容に対する具体性、実現性等を総合的に勘案して、原則として本実施要項表 10 の３段階評価に基づいて評価をする。

表９　基本項目審査の評価基準

区分	評価項目	評価基準
実施体制	各業務の業務水準が維持される体制であるか。 （共同体で参加する場合、代表企業又は代表者と構成員の連携が可能な体制であるか）	提案する運営内容に対して提案する職務区分・人数が適切に明示されている。（様式１－５－１） なお、上記の水準を満たした上で、以下に示す体制が確保されている場合は、加算点を与える。（様式１－５－２） ・迅速かつ円滑な意志決定及び臨機の対応等の体制に関し、緊急時等においても混乱なく対応できる水準を超えた優れた提案がなされている。（組織面、費用面の対応が適切に明示されている。）
	提案された内容が実施可能な体制であるか。	提案する職務区分ごとに休憩時間、休日を考慮した労働時間の設定が行われている。 現地体制及び繁忙期の現地を支援する本社等の体制（責任体制、現地体制）を含め適切に明示されている。（様式１－５－１） なお、上記の水準を満たした上で、以下に示す体制が確保されている場合は、加算点を与える。（様式１－５－３） ・緊急時における代替性等の確保の観点から、申請書類の提出期限の日時点で、申請した総括責任者以外に同一企業内に表7に示す総括責任者の業務実績を有している者（代替総括責任者）が1名以上在籍し、申請した総括責任者に事故等があった場合、速やかに配置できる体制が確保されている。なお、代替総括責任者は、本業務の実施期間中、専任規定のある工事又は業務には従事することはできない。（本業務は除く）
業務に対する認識	本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。	年間業務計画（様式１－６添付）に記載された業務内容が、仕様書に定める業務内容と適合している。
	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。	企画書に記載された実施方針が仕様書に定める基本方針と適合している。
現行基準レベルの質の確保の実態	各業務の提案内容は、要求水準（本実施要項1.3.1及び1.3.2）が確保されているものとなっているか。	仕様書に定める管理水準を満足させる企業の業務実績、配置予定者の業務経験の明示があり、これらを踏まえた様式２－２－１～２－２－12の提案内容について実現性が高いものとなっている。

(5) 提案項目審査の評価方法

提案項目審査は以下のとおりとする。

提案項目審査の企画提案のうち、包括的な質に関する提案項目については、提案した数値（目標値）とその実現性について、それぞれ評価を行い、その合計点を評価点とする。ただし、実現性が乏しい場合は目標値が高くても加算しない（０点）ものとする。

上記以外の提案項目審査は、提案内容に対する具体性、実現性、実施体制との整合等を総合的に勘案して原則として本実施要項表 10 の３段階評価に基づいて評価する。なお、①関係法令に違反する提案、②使用料等を増減させる提案、③開園日時を変更させる提案（主催イベントなど仕様書で明示してあるものは除く）については、内容の如何に問わず評価しないものとする。

表 10　基本項目審査及び提案項目審査における評価基準と評価係数

評価基準		評価係数
優	全体的に優れた提案となっている。又は特に高く評価すべき提案がなされている。	配点×1.00
良	一定の評価ができる提案がなされているが、特に優れた提案はなされていない。	配点×0.50
可	特に評価すべき提案が見られない。	配点×0.00

5.2.3 留意事項

近畿地方整備局は、事業者が決定したときは、遅滞なく、事業者の氏名若しくは名称、落札金額、事業者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

5.3. 初回の入札で事業者が決定しなかった場合の取り扱いについて

初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合は、入札条件を見直し、再度公告入札に付することとする。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合、または業務の実施に必要な期間が確保できない等、やむを得ない場合は、別途、当該業務の実施方法を検討・実施することとし、その検討結果及び理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するものとする。

６．対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

従来の実施状況に関する情報は、別紙－12～24 のとおりである。

７．事業者に使用させることができる国有財産に関する事項

7.1. 施設

別紙－1「主要公園施設一覧」、別紙－2「主要建築物一覧」、別紙－3「収益施設一覧」による。

7.2. 設備

a) 使用できる設備については、本業務に関係する建物・設備全てとする（別紙－12「「提供施設及び提供物品調書」を参照のこと）。
b) 本業務に支障を来さない範囲において、事業者は施設内に本業務に必要な機器・設備等を持ち込むことができるものとするが、持ち込んだ機器・設備については適切な管理を行うこと。

８．事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により事業者が講ずべき措置に関する事項

8.1. 報告について

8.1.1 業務計画書の協議と承諾

別紙－5「共通仕様書」による。

8.1.2 業務責任者及び業務の関係者

別紙－5「共通仕様書」による。

8.1.3 業務報告書

別紙－5「共通仕様書」による。

8.1.4 検査・監督体制

事業者からの報告を受けるにあたり、調査職員の検査・監督体制は次のとおりとする。

(1) 調査職員

① 総括調査員

国営飛鳥歴史公園事務所長

② 主任調査員

国営飛鳥歴史公園事務所調査設計課長（代表）

③ 調査員

国営飛鳥歴史公園事務所工務第一課長

国営飛鳥歴史公園事務所工務第二課長

国営飛鳥歴史公園事務所総務課長

国営飛鳥歴史公園事務所建設監督官

(2) 検査・監督体制

a) 事業者は、各年度ごとの業務を完了したときは、遅延なく、当該年度の完了報告書、精算報告書及び委託費経費内訳報告書、残存物件報告書（以下「完了報告書等」という）に成果物を添えて、近畿地方整備局に提出すること。

b) 近畿地方整備局は、事業者からの成果物、完了報告書等を受理したときは、その日から 10 日以内に支出負担行為担当官近畿地方整備局長が指定した職員により検査を行うものとする。

8.2. 調査への協力

a) 調査職員は、事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める時は、事業者に対し、当該管理業務の状況に関し必要な報告を求め、又は事業者の事務所等に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しく

は関係者に質問することができる。

b）立ち入り検査をする調査職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

8.3. 指示について

近畿地方整備局長は、事業者による業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第 27 条第 1 項に基づき、事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示できるものとする。

8.4. 秘密の保持

事業者は、本業務に関して調査職員が開示した情報等（公知の事実等を除く）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他本業務に従事していた者は業務上知り得た秘密を洩らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を洩らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

8.5. 個人情報の取り扱い

別紙－5「共通仕様書」第 6 章による。

8.6. 契約に基づき落札業者が講ずべき措置

8.6.1 業務の開始及び中止

a）事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。

b）事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、予め近畿地方整備局の承諾を受けなければならない。

8.6.2 公正な取り扱い

a）事業者は、本業務の実施にあたって、公園利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

b）事業者は、公園利用者の取り扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

8.6.3 金品等の授受の禁止

事業者は、本業務において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。ただし、収益施設等管理運営業務として行う場合など、近畿地方整備局から許可

等を受けた業務を行う上で必要な場合を除く。

8.6.4 法令の遵守

事業者は、本業務を実施するにあたり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

8.6.5 安全衛生

事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

8.6.6 記録・帳簿書類等

事業者は、実施年度毎に本業務に関して作成した記録や会計に関する帳簿書類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

なお、行政機関の保有する情報の公開に関する法律の第4条に基づく行政文書の開示請求がなされた場合、同法第5条に基づく不開示情報の確認を行った上で、第6条による部分開示や第7条による公益上の理由による裁量的開示を確認し、開示方法を明らかにし、第9条に基づき事務処理上の困難その他正当な理由があるときを除き、開示請求のあった日から30日以内に情報を開示する必要がある。そのため、開示請求の対象が事業者の保有する記録・帳簿書類等の場合、事業者は、情報公開に速やかに対応しなければならない。

8.6.7 権利の譲渡

本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じた著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権については、近畿地方整備局が承継するものとする。また、事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部または一部を第三者に譲渡してはならない。

8.6.8 権利義務の帰属等

本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、事業者は、その責任において、必要な措置を講じなければならない。

8.6.9 一般的損害

本業務を行うにつき生じた損害（本実施要項９．に記載した損害を除く。）については、事業者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち、近畿地方整備局の責に帰すべき事由により生じたものについては、近畿地方整備局が負担する。

8.6.10 再委託または下請負の取り扱い

a）事業者（共同体を含む。）は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

b）事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則として予め企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託する業務の範囲、再委託または下請負を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

なお、本業務における主たる部分を再委託することはできない。本業務における主たる部分は、次のとおりとする。

・業務における総合的計画立案、業務遂行管理、救急・災害時の統括管理、各業務手法の決定及び本業務履行者としての最終的な意思決定を行うための技術的判断等

c）事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにしたうえで近畿地方整備局の承諾を受けなければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

d）事業者は、上記 b)及び c)により再委託を行う場合には、事業者が近畿地方整備局に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し、本実施要項 8.4.及び 8.6.に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

e）上記 b)から d)までに基づき、事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、事業者の責めに帰すべき事由とみなして、事業者が責任を負うものとする。

8.6.11 契約解除

近畿地方整備局は、事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

a）法第 22 条第 1 項第 1 号イからチ又は同項第 2 号に該当するとき。

b）繰り返し法令違反を行ったとき。

c）暴力団員を業務を統括する者又は従業員として雇用していることが明らかになったとき。

d）暴力団又は暴力団関係者との社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

8.6.12 契約解除時の取り扱い

a）上記 8.6.11 に該当し、契約を解除した場合には、近畿地方整備局は事業者に対し、当該解除の日までに当該サービスを契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。

b) この場合、事業者は、契約金額から上記 a)の委託費を控除した金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として近畿地方整備局の指定する期間に納付しなければならない。

c) 近畿地方整備局は、事業者が前項の規定による金額を近畿地方整備局の指定する期日までに支払わないときは、その支払い期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年 100 分の 5 の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。

d) 近畿地方整備局は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

8.6.13 契約内容の変更

近畿地方整備局は、必要がある場合には、業務の内容を変更することができる。この場合において委託費又は実施期間を変更する必要があるときは、近畿地方整備局及び事業者は協議し、書面によりこれを定めるものとする。

8.6.14 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、事業者と近畿地方整備局が協議するものとする。

8.6.15 業務計画書の提出

事業者は、契約締結日の 14 日前までに業務計画書を提出し、その内容について近畿地方整備局と協議の上、承諾を得なければならない。

8.6.16 業務計画書の変更

業務計画書を変更しようとするときは、変更後の業務計画書について近畿地方整備局と協議を行い、近畿地方整備局の承諾を得なければならない。この場合、委託費等の契約内容の変更の必要がある場合は、近畿地方整備局と協議し書面にてこれを定めるものとする。

8.6.17 業務の引き継ぎへの対応

契約が完了する場合、又は解除になる場合には、調査職員の立会の下、調査職員が指示する者に対し、誠意を持って、円滑に業務の引き継ぎを行わなければならない。引継ぎにあたっては、共通仕様書第 42 条に規定する必要な資料の作成及び提出を行い、必要な説明等を行うものとする。ただし、契約が引き続き締結され、当該業務を継続する場合はこの限りではない。

8.6.18 業務評定について

本業務においては近畿地方整備局が、毎年度業務終了後に当該年度の業務評定（以下、「単年度評価」という）を実施するとともに、３年目の業務終了後に３年間を通しての業務評定（以下、「３箇年評価」という）を実施する。評定については事業者に通

知し、近畿地方整備局ホームページ等により公表するものとする。(詳細は、別紙－２５「業務評定」を参照のこと。)

なお、評定については、本公園の国営公園運営維持管理業務の次回入札時における評価事項の一つとし、単年度評価が２回以上「不可」の実績となり、かつ３箇年評価が「不可」の場合、本公園の次回入札時において、5.1. 表９評価項目及び得点配分の加算点の合計得点から 15 点を減点する。

９．事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項

本契約を履行するにあたり、事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによる。

a）近畿地方整備局が国家賠償法第１条第１項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、近畿地方整備局は事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について近畿地方整備局の責めに帰すべき理由が存する場合は、近畿地方整備局が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

b）事業者が民法第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について近畿地方整備局の責めに帰すべき理由が存するときは、事業者は近畿地方整備局に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

１０．対象公共サービスに係る法第７条第８項に規定する評価に関する事項

10.1. 調査方法

近畿地方整備局は、事業者が実施した業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況の調査を行うものとする。

10.2. 実施状況に関する調査の時期

近畿地方整備局は、10.3 の調査項目に関する内容について、内閣総理大臣が評価（平成 30 年 1 月を予定）を行うに当たり必要な情報を収集するため、本業務の実施状況について平成 29 年 9 月 30 日時点における状況を調査する。

10.3. 調査方法及び項目

本実施要項「1.3.　サービスの質の設定」により設定した事項。

10.4. 近畿地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会への報告

近畿地方整備局は、上記の調査についてとりまとめた本業務の実施状況等について、上記の評価を行うために、平成 29 年 12 月を目途に内閣総理大臣及び監理委員会に提出するものとする。近畿地方整備局は、本業務の実施状況等を提出するに当たり、近畿地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

１１．その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

11.1. 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

近畿地方整備局は、事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び法第 27 条に基づく報告聴取、立ち入り検査、指示等を行った場合は、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要等を監理委員会へ報告することとする。

11.2. 近畿地方整備局の監督体制

1）本契約に係る監督は、支出負担行為担当官が、自ら又は補助者に命じて、立ち会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。
2）本業務の実施状況に係る監督は、本実施要項 8.1.4 により行う。

11.3. 事業者が負う可能性のある主な責務等

11.3.1 罰則等

a）次のいずれかに該当する者は、法第 55 条の規定により 30 万円以下の罰金に処されることとなる。
- 本実施要項 8.1.による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は本実施要項 8.1.4 による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者
- 正当な理由なく、本実施要項 8.3.による指示に違反した者

b）法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記 b)の違反行為をしたときは、法第 56 条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して前記 b)の刑を科されることとなる。

11.3.2 会計検査について

事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法第 22 条に該当するとき、又は②同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受注者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実施検査を受けたり、同院から直接又は近畿地方整備局を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
運営維持管理業務

別紙資料

平成２６年７月

国土交通省近畿地方整備局

実施要項に関連する別紙・様式			
分類	資料No	資料名	頁番号
業務の内容を示す書類	別紙1	主要公園施設一覧	別紙 1
	別紙2	主要建築物一覧	別紙 3
	別紙3	収益施設一覧	別紙 5
	別紙4	H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理基本方針	別紙 7
	別紙5	H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務共通仕様書	別紙 17
	別紙6	H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務個別仕様書 (本業務全体のマネジメント及び企画立案)	別紙 46
	別紙7	H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務個別仕様書 (施設・設備維持管理)	別紙 70
	別紙8	H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 個別仕様書(植物管理)	別紙 89
	別紙9	国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設管理運営規定書	別紙 119
	別紙10	利用者数の集計方法及び達成すべき質	別紙 159
従来の実施状況に関する情報の開示資料	別紙11	公園の利用に関するアンケート調査	別紙 165
	別紙12	提供施設及び提供物品調書	別紙 176
	別紙13	修繕履歴	別紙 193
	別紙14	従来の実施状況に関する情報の開示	別紙 196
	別紙15	実施行催事等実績	別紙 202
	別紙16	精算報告書	別紙 207
	別紙17	マスコミによる報道件数	別紙 210
	別紙18	公園利用者数月別比較表	別紙 213
	別紙19	市民参加による公園運営の取り組み 飛鳥里山クラブについて	別紙 216
	別紙20	一般廃棄物の排出量	別紙 224
	別紙21	植物性廃棄物の発生・処理・活用量	別紙 225
	別紙22	苦情・要望の内容及び件数	別紙 226
	別紙23	危機管理対応実績・報告①〈事故対応等〉	別紙 229
	別紙24	危機管理対応実績・報告②〈自然災害、火災〉	別紙 232
	別紙25	業務評定	別紙 233
様式	様式1-1	競争参加資格確認申請書	様式 1
	様式1-2	企業の業務実績	様式 2
	様式1-3	総括(業務)責任者の業務実績	様式 3
	様式1-4	守秘性に関する要件	様式 4
	様式1-5	業務実施体制	様式 5
	様式1-6	実施方針	様式 10
	様式1-7	再委託又は下請負の予定	様式 12
	様式1-8	業務経験証明書	様式 14
	様式1-9	収益施設運営実績書	様式 15
	様式1-10	入札参加事業者等確認書	様式 19
	様式2-1	企画書	様式 25
	様式2-2	企画提案、改善提案	様式 26
	様式3	運営計画書 提出様式	様式 42

別紙1

主要公園施設一覧（飛鳥区域）

区域名	面積（ha）	名称	主要施設
祝戸地区	7.4	芝生広場	芝生広場（5,635 ㎡）、多目的トイレ、研修宿泊所祝戸荘※1
		樹林・園路	東展望台、西展望台、園路、駐輪場、樹林地
		清瀬橋	清瀬橋
石舞台地区	4.5	芝生広場	芝生広場（23,287 ㎡）、園路、石舞台古墳※2
		樹林・園路	休憩所、多目的トイレ、園路、樹林地
		あすか風舞台	多目的休憩所「あすか風舞台」
		休憩所売店	休憩所、売店、多目的トイレ
		駐車場	駐車場、駐輪場
		玉藻橋	玉藻橋
甘樫丘地区	25.1	芝生広場	芝生広場（３箇所：17,558 ㎡）、休憩所、トイレ
		樹林・園路	甘樫丘展望台、川原展望台、園路、休憩所、駐輪場、樹林地
		豊浦休憩所	豊浦休憩所、多目的トイレ、駐輪場
		駐車場	駐車場、多目的トイレ
高松塚周辺地区	9.1	国営飛鳥歴史公園館等	国営飛鳥歴史公園館、セミナールーム、管理センター、休憩所、多目的トイレ、池、国宝高松塚古墳壁画仮設修理施設※3
		芝生広場	芝生広場（17,266 ㎡）、園路、高松塚壁画館※1、高松塚古墳※2、中尾山古墳※2、高松塚古墳仮整備地保存・活用施設※3
		樹林・園路	展望台、園路、休憩所、多目的トイレ、樹林地
		駐車場	駐車場、駐輪場
キトラ古墳周辺地区※6	13.8	キトラ古墳周辺環境保全エリア	古墳鑑賞広場、樹林地
		檜隈寺跡周辺環境保全エリア	展望所、情報案内施設、駐車場
		歴史体験学習エリア	体験学習館本館※4、体験学習館別館※5、体験学習広場、風景鑑賞広場、駐車場、駐輪場、池
		歴史的風土保全活用エリア	里地里山体験フィールド、展望広場、体験工房、農体験活動施設、五穀の畑
計	59.9		

下線は利用料金を徴収する施設や物販施設（以下「収益施設」という。）を示す。

注）※１：設置管理許可により（公財）古都飛鳥保存財団が管理している施設であり、本業務の対象外である。

※２：文化庁等が管理する指定文化財であり、公園区域外（面積には含まれない）であり、本業務の対象外である。

※３：設置管理許可により文化庁が管理している施設であり、本業務の対象外である。

※４：体験学習館本館の一階に位置するキトラ古墳壁画管理施設は文化庁化が管理している施設であり、本業務の対象外である。

※５：体験学習館別館内に、飲食物販スペースを設置する。

※６：キトラ古墳周辺地区は、第２期から対象とする。

※７：このほかに自動販売機を設置する。

主要公園施設一覧（平城宮跡区域）

区域名	面積（ha）	名　　称	主　　要　　施　　設
平城宮跡区域※3	31.8	建物等復原エリア	園路、朱雀門※1
		遺構表示エリア	休憩所、第一次朝堂院、第一次朝堂院南面広場、兵部省※1
		西緑地エリア	復原事業情報館、休憩所、トイレ、池
		朱雀大路エリア	朱雀大路、大垣※2
		拠点施設エリア	平城宮跡展示館、池
計	31.8		

下線は利用料金を徴収する施設や物販施設（以下「収益施設」という。）を示す。

※１：文化庁が管理している施設であり、本業務の対象外である。

※２：大垣（東側）は奈良市が管理している施設であり、本業務の対象外である。

※３：平城宮跡展示館内の一部に、飲食物販スペースを設置する。

※４：平城宮跡区域は、第３期から対象とする。

※５：このほかに自動販売機を設置する。

別紙2

主 要 建 築 物 一 覧(飛鳥区域)

NO.	地区	名　　称	構 造	延床面積（㎡）	備　　考
1	祝戸地区	便所	木造平屋建	11	
2	石舞台地区	休憩所	RC造平屋建	83	
3		便所	RC造平屋建	53	
4		詰所	RC造平屋建	15	
5		休憩所(売店)	RC造平屋建	151	
6		あすか風舞台	RC造平屋建	216	
7	甘樫丘地区	便所	RC造平屋建	57	
8		豊浦休憩所	RC造平屋建	319	
9		車庫・作業棟	RC造平屋建	85	
10		便所	RC造平屋建	16	
11		川原駐車場便所	木造平屋建	41	
12	高松塚周辺地区	管理所庁舎	RC造2階建	1,063	
13		休憩所・便所棟	RC造平屋建	190	
14		休憩所・便所棟	RC造平屋建	195	
15		休憩所・便所棟	木造平屋建	86	
16	キトラ古墳周辺地区	情報案内施設	木造平屋建	225	
17		体験学習館本館	RC造2階建	約2,500	
18		体験学習館別館	RC造平屋建	約500	
19		体験工房	木造平屋建	約250	
20		農体験活動施設	木造平屋建	約200	
21		便所棟	木造平屋建	約50	

※キトラ古墳周辺地区は、第2期から対象とする。

主 要 建 築 物 一 覧(平城宮跡区域)

NO.	名　　称	構 造	延床面積（㎡）	備　　考
1	平城宮跡展示館	RC造平屋建	約6,800	
2	復原事業情報館	木造平屋建	431	
3	便所	木造平屋建	88	現在は、同位置に奈良県がトイレを暫定的に設置している。
4	休憩所	木造平屋建	44	
5	休憩所	木造平屋建	44	

※平城宮跡区域は、第3期から対象とする。

別紙3

収 益 施 設 一 覧（飛鳥区域）

施設区分	施設名／内訳	面積（㎡）	備考	年間施設利用者（H25年度末）（人）	売り上げ等（H23-H25の平均）（円）
物販施設	売店 ／石舞台地区	14.04	（石舞台地区休憩所売店）	データ無し	4,945,850
	自動販売機 ／石舞台地区 ／甘樫丘地区 ／高松塚周辺地区 ／キトラ古墳周辺地区 自動販売機　計	14.56 2.96 1.72 4.47 1.72 1.56 26.99	（豊浦休憩所） （川原駐車場） （公園館前休憩所） （芝生広場休憩所） （情報案内施設）	データ無し	12,394,005※
	臨時売店 ／石舞台地区	14.04	（石舞台駐車場）	―	―
	売店 ／キトラ古墳周辺地区	33.46	（体験学習館別館）	平成28年度開園予定	―

※自動販売機の売り上げ平均は、概成4地区分となる。

※キトラ古墳周辺地区は、第2期からの対象となる。

収 益 施 設 一 覧（平城宮跡区域）

施設区分	施設名／内訳	面積（㎡）	備考	年間施設利用者(H25年度末)（人）	売り上げ等(H23-H25の平均)（円）
物販施設	売店 ／平城宮跡展示館内	39.04	平成29年度供用予定	データ無し	―
	自動販売機 ／休憩所内 ／復原事業情報館内 ／平城宮跡展示館内 自動販売機 計	 5.40 3.12 5.50 14.02	平成29年度供用予定 3箇所	データ無し	―

※平城宮跡区域は、第3期からの対象となる。

別紙4

H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
運営維持管理基本方針

平成２６年７月

国土交通省近畿地方整備局

目　　次

１．運営維持管理基本方針の目的・位置づけ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

１．１　運営維持管理基本方針の策定の背景・目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
１．２　運営維持管理基本方針の位置づけ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
１．３　運営維持管理基本方針の対象 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

２．飛鳥・平城宮跡公園における運営維持管理の方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

２．１　基本テーマ・基本方針 ・・・ 3
２．２　管理運営の重点方針 ・・ 4

３．運営維持管理の項目別の基本方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

３．１　本業務全体の計画立案及びマネジメント業務に関する項目 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
３．２　企画運営管理業務に関する項目 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
３．３　施設・設備維持管理業務に関する項目 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
３．４　植物管理業務に関する項目 ・・ 7

１．運営維持管理方針の目的・位置づけ

１．１　運営維持管理基本方針の策定の背景・目的

(1) 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園は、奈良県高市郡明日香村に位置する飛鳥区域（国営飛鳥歴史公園）と奈良市に位置する平城宮跡区域（国営平城宮跡歴史公園）の２つの区域から構成されている。

(2) 飛鳥区域

飛鳥区域は、都市公園法第２条第１項第２号の「ロ）国家的な記念事業として、又は我が国固有の優れた文化的資産の保存及び活用を図るため閣議の決定を経て設置する都市計画施設である公園又は緑地」に基づく公園（ロ号公園）で文化的遺産の保存・活用を目的とした国営公園である。昭和４５年、昭和５１年及び平成１３年の閣議決定に基づき、古代律令国家体制が形成された時代の中心地である飛鳥地方の歴史的風土と文化財を保存する施策の一環として、公園整備を進めている。

飛鳥区域の特徴は、飛鳥地方の歴史的風土を保存し活用を図っていくため、必要な地域について、拠点的な整備を行っていることである。祝戸地区（７．４ha)・石舞台地区（４．５ha)・甘樫丘地区（２５．１ha)・高松塚周辺地区（９．１ha)・キトラ古墳周辺地区（１３．８ha)の計５９．９ha からなり、昭和４９年の祝戸地区開園以降、石舞台・甘樫丘・高松塚周辺地区を順次概成開園、現在４地区（４６．１ha）が概成開園している。また、キトラ古墳周辺地区は、現在整備を進めており、平成 28 年度開園予定となっている。

(3) 平城宮跡区域

平城宮跡区域は、特別史跡の指定を受けており、平成１０年に世界遺産「古都奈良の文化財」の構成資産の一つとしてユネスコの世界遺産にも登録され、我が国を代表する歴史・文化資産である平城宮跡の一層の保存・活用を図ることを目的として、国と奈良県を中心とした地域が連携して整備し、平成 20 年に「国営飛鳥歴史公園」を「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園」として都市計画公園を設置する旨の閣議で決定した公園である。当該閣議決定を踏まえ、平成 29 年度の第一期開園を目指し、公園整備を進めている。

これまで文化庁を中心として、土地が国有化された後、発掘調査・研究、その成果を活かした建物等復原、遺構表示等の保存整備がなされている。そのため、このような経緯を踏まえ、平城宮跡の国有化された土地の区域を中心に、史跡平城京朱雀大路跡の区域及びその東西区域並びに特別史跡平城宮跡の南東区域を取り込むこととしたうえで、地形・地物の状況を踏まえた公園としての一体性の確保、整備・管理の容易さといった点に留意し、公園区域（国営公園区域約 122ha、その他区域約 10ha）が設定されている。

一方、当公園を含む国営公園における運営維持管理業務については、公共サービス改革法に基づく「公共サービス改革基本方針」（平成 22 年７月閣議決定）により、民間競争入札（総合評価方式による一般競争入札）への移行が実施されており、事業者に対して、運営維持管理業務の目標・水準等を示す必要もある。

以上のような背景をふまえ、今後の本公園における運営維持管理の基本的な考え方を示す

「運営維持管理基本方針」を策定した。

１．２　運営維持管理基本方針の位置づけ

この運営維持管理基本方針は、文化的遺産の保存・活用を目的とした国営公園である本公園が、今後、その使命や役割を担うための維持管理のあり方を示したものであり、以下の内容で構成している。

①運営維持管理の基本方針
②運営維持管理方針
③運営維持管理の項目別の基本方針

１．３　運営維持管理基本方針の対象

本運営維持管理基本方針は、本公園全体を対象としたものである。
今後の運営維持管理においては、飛鳥区域は、石舞台古墳、高松塚古墳、中尾山古墳・キトラ古墳を管理している文化庁等や、高松塚壁画館、祝戸地区の研修宿泊所祝戸荘を管理している（公財）古都飛鳥保存財団、平城宮跡区域は、第一次大極殿、朱雀門を管理している文化庁、平城京歴史館を管理している奈良県、大垣を管理している奈良市、平城宮跡資料館を管理している奈良文化財研究所とも互いに連携・調整を図りながら、効率的・効果的な運営維持管理に努めるものとする。

２．飛鳥・平城宮跡公園における運営維持管理の方針

２．１　基本テーマ・基本方針

（１）飛鳥区域

飛鳥区域は、平成 28 年度までの整備及び管理運営の方針等をとりまとめた『国営飛鳥歴史公園整備プログラム』（以下、整備プログラム）を平成 25 年 7 月に見直し、策定・公表している。整備プログラムでは、基本テーマ「日本人の心のふるさと」を基調とし、基本方針が示されている。

基本テーマ

日本人の心のふるさと

基本方針

体験・学習・交流・協働を通じて、歴史的風土の保存と活用を図り、
次世代に継承する公園づくり目指します。

（２）平城宮跡区域

平城宮跡は、平成 28 年度までの整備の方針等をとりまとめた『国営平城宮跡歴史公園整備プログラム』（以下、整備プログラム）を平成 25 年 7 月に策定・公表している。整備プログラムでは、“奈良時代を今に感じる”公園を目指して、公園整備の基本方針が示されている。

基本理念

古都奈良の歴史的・文化的景観の中で、平城宮跡の保存と活用を通じて、
“奈良時代を今に感じる”空間を創出する。

基本方針

① 特別史跡・世界遺産である歴史・文化資産としての適切な保存・活用
② 古代国家の歴史・文化の体感・体験
③ 古都奈良の歴史・文化を知る拠点づくり
④ 国営公園として利活用性の高い空間形成

２．２　管理運営の重点方針

今後の本公園における運営維持管理業務については、公共サービス改革基本方針に基づいて、平成 24 年度から民間競争入札（総合評価方式による一般競争入札）への移行が実施されており、民間事業者等に対して、今まで以上に効率的・効果的な運営維持管理によるサービスの提供が求められている。

そのため、運営維持管理方針の策定にあたっては、整備プログラムをふまえ、飛鳥区域及び平城宮跡区域について、以下に示す各々の方針を設定した。

【飛鳥区域】

①飛鳥の歴史的風土を適切に維持します

飛鳥の主要な史跡と一体的に整備された公園として、歴史的背景を踏まえた公園の管理を行います。

また、適切な維持管理により公園施設を良好な状態に保つとともに、飛鳥の固有種の保護・育成など、自然環境の保全にも努めます。

②多様な層の来園者が心地良く過ごせる公園をつくります

来園者の皆さまが常に公園を安全にかつ快適に利用できるよう、施設の適切な維持管理と質の高いサービスの提供を行います。

また、車椅子の貸し出し、スタッフによる園内の誘導や展示パンフレットの活用による視覚障がいの方への対応などのバリアフリーサービスや、外国語の案内標識やパンフレットの提供など、多種多様なニーズに対応します。

③飛鳥の歴史・文化の情報発信に取り組みます

関係自治体や明日香村内及び周辺地区の施設、飛鳥地方で活動する諸団体等との連携のもと、飛鳥地方の歴史的風土や文化財の価値を伝え、保存・活用に関する普及・啓発に取り組みます。

また、飛鳥周遊客の多様なニーズに応じた情報提供やイベントの開催により、観光利用を促進します。

④参加型の公園づくりを推進します

地域の方々や飛鳥ファンに大切にされる公園を目指し、ボランティア活動の充実を図るとともに、地域と連携した新しい維持管理手法の導入等を図ります。

飛鳥らしい里山景観の保全を図るため、適正な植生の維持管理を行い、また、間伐材のリサイクルなど環境に配慮した取り組みを進めます。

【平城宮跡区域】

① 往時の歴史・文化を楽しみながら知ることのできる管理・運営の実施

平城宮跡にしかない施設や空間等を存分に活用したイベントや利用プログラム等の実施により、国内外、年齢を問わず来園者の誰もが楽しみながら往時の歴史・文化に触れ、親しみ、

その内容を知ることのできる管理・運営を行う。

② 発掘調査・研究成果と連動した管理・運営の実施

継続的な発掘調査・研究とそれにより得られていく新たな考古学的知見を積極的に活用し、遺跡の表現や案内、利用プログラム等に適切に反映していくなど、折々の状況に応じた柔軟な管理・運営を行う。

③ 多様な主体のボランティア参画を通じた管理・運営の充実

平城宮跡内で行われてきたこれまでの取組に留意しつつ、地域住民やＮＰＯをはじめ多様な主体のボランティア参画を促進するシステムを整備し、管理・運営の充実を図っていく。

④ 国営公園にふさわしい管理・運営の実施

公園面積が広大であることに留意し、コストに配慮した効果的・効率的な管理・運営を行うとともに、来園者にとって快適性・利便性の高い、国営公園にふさわしい適切な管理・運営を行う。

３．運営維持管理の項目別の基本方針

運営維持管理の方針をふまえた運営維持管理の項目別の基本方針は以下のとおり。

３．１　本業務全体のマネジメント及び企画立案業務に関する項目

本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、企画運営管理業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ち、適切な進捗管理を行うとともに、近畿地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う。

３．２　企画運営管理業務に関する項目

①行催事企画運営等

歴史資源や自然資源、園内施設などを活用し、多くの利用者が参加・学習・体験・交流できる多様な利用プログラムの提供を図る。関係団体など地域と協力・連携したイベント等の充実を図る。

②広報

国内外からの広域的な集客を図るため、本公園が有する歴史資源や自然資源等に関する情報や、それらを活用したイベント等に関する情報、関係団体等と連携した地域の観光周遊ネットワークに関する情報などについて、ホームページにおける情報発信や、各種媒体（新聞、テレビ、ラジオ、雑誌等）への情報提供、各種広報印刷の作成・配布（ポスター、パンフレット等）により、効果的な広報活動を実施する。

③公園ボランティア活動の支援・調整

飛鳥区域おいては、既存のボランティア団体である「飛鳥里山クラブ」への参加促進を図る。また、各ボランティア団体が円滑に活動できるよう支援するとともに、飛鳥里山クラブ等と連携し、里山を活用した環境教育などのプログラムの充実を図る。

平城宮跡区域においては、平城宮跡内で行われてきたこれまでの取組に留意しつつ、地域住民やＮＰＯをはじめ多様な主体のボランティア参画を促進し、管理・運営の充実を図っていく。

④公園利用者への利用者指導、サービス

公園利用者の満足度の向上を図るとととともに、子ども・高齢者・障がい者・外国人など幅広い利用者へのサービスの充実を図るため、利用上の注意などの利用者指導、電話対応、園内放送、障がい者・高齢者等の来場者の補助、各種掲示物の管理、見学者等の対応などを適切に実施する。

⑤安全指導

園内における車両規制や周辺の交通整理などによる利用者の安全性の確保や、事故や病人が発生した場合など緊急時における迅速かつ適切な通報、防火対策を適切に実施する。

⑥園内巡視

公園利用者の安全利用の確保、利用者サービス及び公園施設の点検確認のため定期的に園内巡視を行う。

⑦救護

入園者に事故や病人が発生した場合に適切な応急手当・治療を行う。

⑧災害時対応

地震災害・風水害・火災・危険動物等の災害時には、国営飛鳥歴史公園事務所災害対策本部運営計画に基づき、適切な措置・対応を行う。

３．３　施設・設備維持管理業務に関する項目

①維持修繕・保守点検等

建物、園路広場、電気設備、汚水・排水施設等について、所要の目的が果たされるよう、日常、適宜巡回点検・保守点検し、常に安全で良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて破損個所の軽微な補修又は補充を適切に行う。また、給水施設や電気設備の使用量を計測し記録を確実に行うとともに、水景施設に関しては、衛生面の安全を確保するよう、水質管理を確実に行う。

②清掃等

園内を常に清潔な状態に保ち、快適性･美観性を維持し、利用者満足度の向上を図るため、建物清掃、園内清掃を計画的に実施する。また、園内で発生する塵芥は種類ごとに定められた処理方法に従って適切に処理する。

３．４　植物管理業務に関する項目

①芝生管理

園内各地の芝生地について、周辺の自然環境の保全や歴史的風土・景観の保持などに配慮しながら、効率的かつ適切に芝刈、施肥、病虫害防除などの維持管理を実施する。

②草花管理

園内各所の花壇・花畑などを適切に管理し、季節に応じた草花の充実を図る。

③樹木管理

園内各地に植栽されている低木・高木について、それぞれの植栽目的に合わせて刈込み、枝の剪定、撤去、施肥など適切な維持管理を実施し、樹勢の維持・回復に努める。

④草地管理（第３期から対象）

平城宮跡区域において、園内各地の草地について、来園者の安全の確保や自然環境の保全などに配慮しながら、効率的かつ適切に芝刈、施肥、病虫害防除などの維持管理を実施する。

⑤リサイクル

公園内で発生する植物性廃棄物について、刈草、落ち葉等の堆肥化や、剪定材・間伐材の再利用などのリサイクルを推進する。

⑥農空間管理（第２期から対象）

飛鳥区域キトラ古墳周辺地区の農空間において、利用者とともに田植えや収穫、間伐作業などを行い、棚田景観の保全・再を図るため、開墾等耕運作業や農耕器具等の適正管理、作物が適正に成長するための農技術指導等を行う。

別紙5

H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
運営維持管理業務
共通仕様書

平成２６年７月

国土交通省近畿地方整備局

目　　次

第１章　総　則 3
第１条　目　的 3
第２条　適　用 4
第３条　総　則 4
第４条　用語の定義 4
第５条　準拠規定 5
第６条　事業者の義務 6
第７条　事業者と近畿地方整備局の責任分担 7
第８条　事前協議事項 8
第２章　業務内容 9
第９条　運営維持管理方針 9
第１０条　履行場所及び履行期限 10
第１１条　業務実施日時等 11
第１２条　業務内容及び業務対象 11
第１３条　業務実施体制 13
第１４条　総括責任者及び業務責任者 14
第１５条　業務担当者 14
第１６条　業務計画書 14
第１７条　業務報告書 15
第１８条　記録の保存 15
第１９条　記録の提出 15
第２０条　利用指導及び利用者サービス 16
第２１条　包括的管理 17
第２２条　広報・行催事等 18
第２３条　拾得物、残置物の処理 18
第２４条　公園管理者の要請への協力 18
第２５条　別途工事等との調整 19
第２６条　その他の協議・報告等 19
第２７条　関係者との連携等 19
第２８条　事業評価業務 19
第２９条　公園管理者が行うモニタリング調査 19
第３章　公園内の安全管理 21
第３０条　安全管理及び入園に際して 21
第３１条　消防計画 21
第３２条　安全確保 21
第３３条　救急対応 21
第３４条　災害時、異常時等の対応 22
第３５条　臨機の措置 22
第３６条　利用規則 22
第４章　雑　　則 23
第３７条　協議等 23
第３８条　官公署への連絡、届出 23
第３９条　本業務の再委託 23
第４０条　保険の付保及び事故の補償 23
第４１条　建築物及び機械器具の無償提供等 24
第４２条　本業務の引継 24
第４３条　情報公開 25
第５章　コンプライアンス 26
第４４条　守秘 26
第６章　個人情報の取扱いについて 26

第４５条　基本的事項 26
第４６条　秘密の保持 26
第４７条　取得の制限 26
第４８条　利用及び提供の制限 26
第４９条　複写等の禁止 26
第５０条　再委託の禁止 26
第５１条　事案発生時における報告 26
第５２条　資料等の返却等 27
第５３条　管理の確認等 27
第５４条　管理体制の整備 27
第５５条　従事者への周知 27
第５６条　罰則 27
第７章　委託費の支払い 27
第５７条　委託費の支払い 27
参考１　各業務の積算体系 28

第１章　総　則

第１条　目　的

１．国営飛鳥・平城宮跡歴史公園

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園は、奈良県高市郡明日香村に位置する飛鳥区域（国営飛鳥歴史公園）と奈良市に位置する平城宮跡区域（国営平城宮跡歴史公園）の２つの区域から構成されている。

２．飛鳥区域

国営飛鳥歴史公園は、都市公園法第２条第１項第２号の「ロ）国家的な記念事業として、又は我が国固有の優れた文化的資産の保存及び活用を図るため閣議の決定を経て設置する都市計画施設である公園又は緑地」に基づく公園（ロ号公園）で文化的遺産の保存・活用を目的とした国営公園である。昭和45年、昭和51年及び平成13年の閣議決定に基づき、古代律令国家体制が形成された時代の中心地である飛鳥地方の歴史的風土と文化財を保存する施策の一環として、公園整備を進めている。

飛鳥区域の特徴は、飛鳥地方の歴史的風土を保存し活用を図っていくため、必要な地域について、拠点的な整備を行っていることである。祝戸地区（7.4ha）・石舞台地区（4.5ha）・甘樫丘地区（25.1ha）・高松塚周辺地区（9.1ha）・キトラ古墳周辺地区（13.8ha）の計59.9haからなり、昭和49年の祝戸地区開園以降、石舞台・甘樫丘・高松塚周辺地区を順次概成開園、現在４地区（46.1ha）が概成開園している。また、キトラ古墳周辺地区は、現在整備を進めており、平成28年度開園予定となっている。各地区ともそれぞれの歴史的蓄積や地形、植生、立地条件などを考慮し、周辺の歴史的風土と調和した景観となるよう配慮されており、以下の整備方針により整備を行っている。

（１）国営飛鳥歴史公園は、現存の地形と植生を尊重し、文化財の保存と活用を図り、及び周辺の歴史的風土と調和した景観構成とする。

（２）５地区は、それぞれの特性をいかし、祝戸地区については展望及び宿泊研修の拠点的機能を確保し、石舞台地区については史跡鑑賞、甘樫丘地区については展望及び散策、高松塚周辺地区については史跡及び古墳壁画の鑑賞、又キトラ古墳周辺地区は史跡及び古墳壁画の鑑賞及び田園風景の鑑賞の利便に供するとともに、以上５地区の管理機能を持たせることとする。

（３）公園施設は、園路、広場、並びに休養、教養、便益、修景、展望及び管理の各施設を適切に配置する。なお、園路は、特に飛鳥周遊歩道との関連において系統的に配置する。

３．平城宮跡区域

平城宮跡区域は、特別史跡の指定を受けており、平成１０年に世界遺産「古都奈良の文化財」の構成資産の一つとしてユネスコの世界遺産にも登録され、我が国を代表する歴史・文化資産である平城宮跡の一層の保存・活用を図ることを目的として、国と奈良県を中心とした地域が連携して整備し、平成 20 年に「国営飛鳥歴史公園」を「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園」として都市計画公園を設置する旨の閣議で決定した公園である。当該閣議決定を踏まえ、平成 29 年度の第一期開園を目指し、公園整備を進めている。

これまで文化庁を中心として、土地が国有化された後、発掘調査・研究、その成果を活かした建物等復原、遺構表示等の保存整備がなされている。そのため、このような経緯を踏まえ、平城宮跡の国有化された土地の区域を中心に、史跡平城京朱雀大路跡の区域及びその東西区域並びに特別史跡平城宮跡の南東区域を取り込むこ

ととしたうえで、地形・地物の状況を踏まえた公園としての一体性の確保、整備・管理の容易さといった点に留意し、公園区域（国営公園区域約 122ha、その他区域約 10ha）が設定されている。

平城宮跡区域では、「古都奈良の歴史的・文化的景観の中で、平城宮跡の保存と活用を通じて、“奈良時代を今に感じる”空間を創出する。」を基本理念として、以下の４つの基本方針のもとに公園整備を進めている。

①特別史跡・世界遺産である歴史・文化資産としての適切な保存・活用
②古代国家の歴史・文化の体感・体験
③古都奈良の歴史・文化を知る拠点づくり
④国営公園として利活用性の高い空間形成

第２条　適　用

本仕様書は、H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務（以下「本業務」という。）に適用する。

第３条　総　則

１．本仕様書は、本業務を遂行するために必要な事項を定め、もって国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の適正な運営維持管理を期するものである。
２．本業務の実施は、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営業務委託契約書（以下「委託契約書」という。）によるほか、本仕様書によるものとする。

第４条　用語の定義

本仕様書にて使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

1)　「公園管理者」とは、国営公園の管理主体者である地方整備局または国営公園事務所のこと。
2)　「調査職員等」とは、公園管理者として本業務を監督する職員のこと。
3)　「事業者」とは、国営公園の運営維持管理業務の受託者のこと。
4)　「業務責任者」とは、本業務全体のマネジメント及び企画立案、施設・設備維持管理、植物管理、収益施設等の運営の個々の業務遂行を監理する者のこと。
5)　「指示」とは、要項の定めに基づき、公園管理者が事業者に対し、本業務の実施上必要な事項について書面をもって示し、実施させること。
6)　「承諾」とは、要項で明示した事項について、公園管理者と事業者が書面により同意すること。
7)　「協議」とは、書面により要項の協議事項及び公園管理者が指示する事項について、公園管理者と事業者が合議し結論を得ること。
8)　「確認」とは、要項に示された事項について、臨場若しくは関係資料によりその内容について要項との適合を判断すること。
9)　「提出」とは、公園管理者が事業者に対し、または事業者が公園管理者に対し本業務に係る書面またはその他資料を説明し、差し出すこと。
10)　「報告」とは、事業者が公園管理者に対し、事業の状況または結果について書面をもって知らせること。
11)　「書面」とは、定められた様式または公園管理者が指示する様式による、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、緊急を要する場合は、書式以外の様式、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差替えるものとする。電子納品を行う場合は別途公園管理者と協議

するものとする。

12）「使用料」とは、都市公園法施行令第20条に基づき、公園の土地または建物の使用にかかる料金を事業者が公園管理者に納める料金のこと。

13）「修繕」とは、施設の劣化した部分若しくは部材について、性能若しくは機能を原状あるいは事実上支障のない状態まで回復させること。

14）「保守」とは、機器等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗品または材料の取り替え、注油、汚れ等の除去及び部品の調整等の軽微な作業を行うこと。

15）「点検」とは、施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断する事を含む。

第５条　準拠規定

本業務の遂行に当たっては、次の規定等に準拠する。

1）都市公園法、同法施行令、同法施行規則
2）建築基準法、同法施行令、同法施行規則
3）消防法、同法施行令、同法施行規則
4）建築物における衛生的環境の確保に関する法律
5）同法施行令、同法施行規則、建築物環境衛生管理基準
6）水道法
7）河川法
8）電気事業法
9）食品衛生法
10）官公法（官公庁施設の建設等に関する法律）
11）下水道法
12）浄化槽法
13）環境基本法
14）大気汚染防止法
15）水質汚濁防止法
16）騒音規制法
17）振動規制法
18）悪臭防止法
19）廃棄物の処理及び清掃に関する法律
20）地球温暖化対策の推進に関する法律
21）リサイクル法（建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律）
22）建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
23）エネルギー使用の合理化に関する法律
24）風俗営業法
25）建設業法
26）労働基準法、労働安全衛生法、同法施行令、同法施行規則
27）高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
28）移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める省令
29）移動等円滑化の促進に関する基本方針（平成２３年３月３１日告示）（国家公安委員会・総務省・国土交通省）

30）都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（平成２４年３月）（国土交通省）
31）文化財保護法（文化庁）
32）景観法、屋外広告物法、奈良県屋外広告物条例、明日香村景観条例
33）奈良県風致地区条例
34）古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法
35）明日香村における歴史的風土の保存及び生活環境の整備等に関する特別措置法
36）奈良県版レッドデータブック（平成２０年３月）（奈良県）
37）土木工事共通仕様書(案)（平成２５年４月）(近畿地方整備局)
38）土木工事施工管理基準及び規格値（案）（平成２５年４月）(近畿地方整備局)
39）土木構造物標準設計（平成１２年９月）(国土交通省)
40）土木工事標準設計図集（平成１７年２月）(近畿地方整備局)
41）建築保全業務共通仕様書（平成２５年版）(国土交通省)
42）建築保全業務報告書作成の手引き（平成２０年版）((財)経済調査会)
43）公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（平成２５年版）(国土交通省)
44）公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)（平成２５年版）（国土交通省）
45）公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（平成２５年版）(国土交通省)
46）公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（平成２５年版）(国土交通省)
47）公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（平成２５年版）(国土交通省)
48）公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（平成２５年版）(国土交通省)
49）電気通信設備工事共通仕様書（平成２５年３月）（国土交通省）
50）機械工事共通仕様書（案）（平成２５年３月）（国土交通省総合政策局建設施工企画課）
51）行政機関の保有する情報の公開に関する法律、同法施行令
52）情報セキュリティ対策（平成２０年５月）（近畿地方整備局）
53）国営飛鳥・平城宮跡歴史公園飛鳥区域における行為の禁止等に関する取扱要領（別添－１）
54）「H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　運営維持管理業務」における情報のセキュリティについて（別添－２）
55）個人情報の保護に関する法律
56）遺失物法
57）国有財産法、会計法、会計検査院法、国の債権管理等に関する法律
58）デジタル写真管理情報基準（平成２２年９月）(国土交通省)
59）国土交通本省委託契約取扱要領
60）特別史跡名勝天然記念物又は史跡名勝天然記念物の現状変更等の許可申請等に関する規則（昭和二十六年七月十三日文化財保護委員会規則第十号)
61）その他、関係諸法令

第６条　事業者の義務

1．事業者は、本業務について善良なる管理者の注意をもって実施する義務を負うものとする。
2．事業者は、本業務の実施にあたって、常に調査職員等と密接な連絡をとり、本業務の目的の達成をはかるものとし、その実施状況を記録しておくものとする。

第７条　事業者と近畿地方整備局の責任分担

本業務を実施するにあたり、事業者と近畿地方整備局の責任分担を下表「責任分担表」のとおりとする。ただし、「責任分担表」に定める事項に疑義が生じた場合、又は、「責任分担表」に定めのない事項については、協議のうえ決定するものとする。

（責任分担表）

項目		近畿地方整備局	事業者	
			運営維持管理	収益施設
	内　　容			
公園施設の管理	公園施設の管理（都市公園法第 5 条に基づき設置・管理している施設は除く。）		○	
収益施設の管理	収益施設の管理			◎
物品の管理	近畿地方整備局より提供のあった物品の管理		○	◎
物品の管理	本業務において取得した物品及び消耗品の管理		○	
苦情・要望対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び公園利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○	◎
苦情・要望対応	上記以外の場合	○		
事故・災害時対応	本仕様書等に記載された業務内容による対応		○	◎
事故・災害時対応	上記以外の場合	○		
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○	◎
	但し、30/1000 以上の物価変動が見込まれる場合	○		
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○	◎
運営日時の変更	開館日時の変更（事業者による提案）に伴う経費の増減		○	
	収益施設の運営日時の変更に伴う経費の増減			◎
許認可	都市公園法に基づく許認可	○		
	公園利用者の受付及び書類交付手続きの補助		○	
施設・物品等の修繕	事業者の責めに帰すべき事由による場合（事業者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）（以下この表において「①」という。）		◎	◎
	修繕にかかる費用が 1 件あたり 100 万円を超えない場合かつ※年間修繕費用 468 万円（税抜き）を超えない場合（上記①を除く。）。		○	
	収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費用（上記①を除く。）。			◎
	上記３項目以外の場合 ※予算の状況により施設の使用中止又は臨時閉館とする場合には、年間業務計画の変更を協議するものとする。	○		
不可抗力	大規模な自然災害等（災害対策本部運営計画に基づく警戒体制以上の体制をとるような事態）の不可抗力（以下この表において「②」という。）により公園施設に著しい損害を受けた場合に、公園施設を一時閉館するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等 ※上記②により施設の使用中止又は臨時閉館とする場合には、対応を協議するものとする。	○		
公園利用者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、公園利用者に損害を与えた場合（事業者の不適切な運営又は、施設管理による公園利用者の怪我等）		◎	◎
公園利用者への損害	共通仕様書第 27 条の保険の付保及び事故の補償に係る場合		○	◎
	上記２項目以外の場合	○		

第三者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合		◎	◎
第三者への損害	上記以外の場合	○		

※年間修繕費用（468 万円（税抜き））は、軽微な維持管理修繕（点検を除く）に要した費用の平成 23 年～平成 25 年の実績平均と現在の状況を踏まえた額を飛鳥区域（概成 4 地区）で見込んでいる。なお、平成 28 年度第 3 四半期から管理対象となる飛鳥区域キトラ古墳周辺地区と、平成 29 年度第 3 四半期から管理対象となる平城宮跡区域については、運営維持管理業務の開始前に近畿地方整備局と協議して定めるものとする。実績は、別紙－13「修繕履歴」を参照のこと。

※事業者の責任分担に係る項目のうち◎の項目については、委託費を充当することはできない。

第８条　事前協議事項

次の各号に掲げる場合は事前に調査職員等と協議する。

１．植物について補植を要する事態が生じたとき。

２．既存木の移植又は伐採を行う必要が生じたとき。

３．建物又は工作物（ただし委託契約書に基づき無償提供された提供施設を除く）について大規模な修繕を要する事態が生じたとき。

４．広報、行催事の実施方法を決定するとき。

５．その他、本業務の実施にあたって不測の事態又は疑問等が生じた場合は、速やかに調査職員等と協議する。

第２章　業務内容

第９条　運営維持管理方針

事業者は、以下の運営維持管理の方針を踏まえ、別添－３「施設配置図」、別添－４「植栽管理区分図」等をもとに本業務の遂行に努めなければならない。

＜運営維持管理の方針＞

運営維持管理業務については、以下の運営維持管理の方針のもと適切に行うこと。

【飛鳥区域】

（１）運営管理の理念

公園施設機能を良好な状態に保持し、飛鳥地方における歴史的風土及び文化財の保存等の観点から、その機能を向上させ、当地域の歴史的風土保存上の一大拠点として、広く国民の健全な利用に供する。

（２）業務実施の方針

事業者は、本業務の実施にあたっては、各運営者間の総合調整を十分に図り､次に掲げる項目を基本的事項とし、目的達成のため最善の努力をすること。

１）飛鳥の歴史的風土の適切な維持

飛鳥の主要な史跡と一体的に整備された公園として、歴史的背景を踏まえた公園の管理を行う。

また、適切な維持管理により公園施設を良好な状態に保つとともに、飛鳥の固有種の保護・育成など、自然環境の保全にも努める。

２）多様な層の来園者が心地良く過ごせる公園づくり

来園者の皆さまが常に公園を安全にかつ快適に利用できるよう、施設の適切な維持管理と質の高いサービスの提供を行う。

また、車椅子の貸し出し、スタッフによる園内の誘導や展示パンフレットの活用による視覚障がいの方への対応などのバリアフリーサービスや、外国語の案内標識やパンフレットの提供など、多種多様なニーズに対応する。

３）飛鳥の歴史・文化の情報発信

関係自治体や明日香村内及び周辺地区の施設、飛鳥地方で活動する諸団体等との連携のもと、飛鳥地方の歴史的風土や文化財の価値を伝え、保存・活用に関する普及・啓発に取り組む。

また、飛鳥周遊客の多様なニーズに応じた情報提供やイベントの開催により、観光利用を促進する。

４）参加型の公園づくり

地域の方々や飛鳥ファンに大切にされる公園を目指し、ボランティア活動の充実を図るとともに、地域と連携した新しい維持管理手法の導入等を図る。

飛鳥らしい里山景観の保全を図るため、適正な植生の維持管理を行い、また、間伐材のリサイクルなど環境に配慮した取り組みを進める。

【平城宮跡区域】

（１）運営管理の理念

平城宮跡にしかない施設や空間等を十分に活用し、展示やイベント等を実施し、往時の歴史・文化を楽しみながら知ることのできる管理・運営を

行う。

（２）業務実施の方針

事業者は、本業務の実施にあたっては、各運営者間の総合調整を十分に図り、次に掲げる項目を基本的事項とし、目的達成のため最善の努力をすること。

１）往時の歴史・文化を楽しみながら知ることのできる管理・運営の実施

平城宮跡にしかない施設や空間等を存分に活用したイベントや利用プログラム等の実施により、国内外、年齢を問わず来園者の誰もが楽しみながら往時の歴史・文化に触れ、親しみ、その内容を知ることのできる管理・運営を行う。

２）発掘調査・研究成果と連動した管理・運営の実施

継続的な発掘調査・研究とそれにより得られていく新たな考古学的知見を積極的に活用し、遺跡の表現や案内、利用プログラム等に適切に反映していくなど、折々の状況に応じた柔軟な管理・運営を行う。

３）多様な主体のボランティア参画を通じた管理・運営の充実

平城宮跡内で行われてきたこれまでの取組に留意しつつ、地域住民やＮＰＯをはじめ多様な主体のボランティア参画を促進するシステムを整備し、管理・運営の充実を図っていく。

４）国営公園にふさわしい管理・運営の実施

公園面積が広大であることに留意し、コストに配慮した効果的・効率的な管理・運営を行うとともに、来園者にとって快適性・利便性の高い、国営公園にふさわしい適切な管理・運営を行う。

第１０条　履行場所及び履行期限

１．履行場所

飛鳥区域

・奈良県高市郡明日香村大字島庄、大字祝戸、大字稲淵、大字坂田、並びに大字橘（祝戸地区）
・奈良県高市郡明日香村大字祝戸、大字島庄並びに大字上居（石舞台地区）
・奈良県高市郡明日香村大字豊浦並びに大字川原（甘樫丘地区）
・奈良県高市郡明日香村大字平田並びに大字御園（高松塚周辺地区）
・奈良県高市郡明日香村大字檜前、大字阿部山、並びに大字大根田（キトラ古墳周辺地区）

※　公園事務所、車庫等を無償貸し出しする。

平城宮跡区域

・奈良県奈良市佐紀町・二条大路南

２．履行期限

平成 27 年４月１日から平成 31 年１月 31 日までとする。キトラ古墳周辺地区が平成 28 年度第３四半期に開園予定、平城宮跡区域が平成 29 年度第３四半期に開園予定であることから、以下の通り設定する。

・第１期：平成 27 年度～平成 28 年度第２四半期
（飛鳥区域概成開園４地区を対象とする。）
・第２期：平成 28 年度第３四半期～平成 29 年度第２四半期

（飛鳥区域キトラ古墳周辺地区を含む５地区を対象とする。）
・第 3 期：平成 29 年度第 3 四半期～平成 31 年 1 月 31 日
（飛鳥区域 5 地区及び平城宮跡区域を対象とする。なお、包括的な質の確保については、平成 31 年 1 月は含まない。）
事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう過年度受託者（あすかサポート共同体）から業務開始日までに必要な引き継ぎを受けなければならない。

第１１条　業務実施日時等

区　分		内　　容		
公園		当公園に休園日は無い。		
飛鳥区域	国営飛鳥歴史公園館・体験学習館（本館・別館）・情報案内施設	4 月 1 日～11 月 30 日	9：30～17：00	休館日なし
		12 月 1 日～2 月末日	9：30～16：30	12 月 29 日～1 月 3 日は休館日
		3 月 1 日～3 月 31 日	9：30～17：00	休館日なし
平城宮跡区域	平城宮跡展示館・復原事業情報館	4 月 1 日～11 月 30 日	9：00～16：30	休館日なし
		12 月 1 日～2 月末日	9：00～16：30	12 月 29 日～1 月 3 日は休館日
		3 月 1 日～3 月 31 日	9：00～16：30	休館日なし

※本業務の基本的な実施期間は、1 月 4 日～12 月 28 日、基本的な実施時間は、8:45～17:30 を想定している。
※繁忙期、行催事開催時等においては、本業務の受託者（以下「事業者」という。）が近畿地方整備局に協議し、同意を得た上で早朝・夜間開館を行うことができる。
※開館期間について、定期点検等の実施により休館が必要な場合は、事業者が近畿地方整備局に協議し、承諾を得た上で休館とする。
※飛鳥区域キトラ古墳周辺地区の体験学習館（本館・別館）・情報案内施設は、第２期からの実施となる。
※平城宮跡区域は、第３期からの実施となる。

第１２条　業務内容及び業務対象

１．事業者は、国営公園の供用区域内に位置する都市公園法第２条第２項で規定された各公園施設（別紙－１「主要公園施設一覧」を参照）を対象として、個別仕様書に記載された管理水準の達成、業務内容を踏まえ、以下の各業務を行うものとする。詳細については、別紙－２「主要建築物一覧」を参照すること。

（１）　公園施設運営維持管理業務（委託費により行う業務）

１）　本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

・本業務全体のマネジメント（進捗管理、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務）
・企画運営管理（行催事企画運営、広報、公園ボランティア活動の支援・調整、公園利用者への利用指導、公園利用者へのサービス、園内

巡視　等）

2） 施設・設備維持管理業務

・維持修繕・保守点検（建物、建物設備、園路広場、電気設備、汚水・排水施設、給水施設、水景施設、その他設備）等

・清掃（園内清掃、園内建物清掃）等

3） 植物管理業務

・植生管理（高木、中低木、林地、草地、草花、草刈り、施肥、灌水、剪定等）

・農空間管理（耕運作業、水管理、除草、農耕機械管理等）（第 2 期及び第 3 期におけるキトラ古墳周辺地区の農空間を対象とする。）

2．本業務全体のマネジメント及び企画立案業務は、本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ち、適切な進捗管理を行うとともに、近畿地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う業務である。また、利用促進のための行催事や広報宣伝の企画・立案・実施・参加者受付及び公園ボランティアに対する支援・調整を行い、さらに、公園利用者の安心・安全を確保し、円滑に利用してもらうために、利用指導及び利用案内等の公園利用者に対するサービスの提供、園内巡視や門衛、本業務に関わる自動車維持等を行う。

3．施設・設備維持管理業務の維持修繕・保守点検は、建物、園路広場、電気設備、汚水・排水施設等について、所要の目的が果たされるよう、日常、適宜巡回点検・保守点検し、常に安全で良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて破損個所の軽微な補修又は補充を適切に行う業務である。また、給水施設や電気設備の使用量を計測し記録を確実に行うとともに、水景施設に関しては、衛生面の安全を確保するよう、水質管理を確実に行うこと。清掃は、公園利用の動向、塵芥及び汚水等の発生量に即応して適切な措置をとり、園内や建物の清掃を行い、常時公園内を清潔にする。また、園内に塵芥が散乱した場合は、速やかに園内の清掃を行い、利用に支障が生じないよう適切な措置をとる。なお、塵芥は種類ごとに定められた処理方法に従って、適切に処理する。

4．植物管理業務は、公園利用者に対して四季折々で変化する園内の緑・花や紅葉等の観賞の場を提供するため、利用状況、景観等に応じた除草、外来種の除去、芝刈り、施肥、灌水、樹木の剪定等を行うことにより、園内の植物が常に良好な状態にあるように植物管理を行うとともに、公園利用者に怪我等がないよう適切な管理を行う業務である。また、第 2 期からは、キトラ古墳周辺地区の農空間において、歴史的風土として里山景観の保存・活用を図るため、耕運作業、水管理、除草、農耕機械の管理等を行うことにより、農作物が常に良好な状態にあるように農空間管理を行う。

5．各業務の内容は別紙－6「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 個別仕様書（本業務全体のマネジメント及び企画立案）」、別紙－7「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 個別仕様書（施設・設備維持管理）」、別紙－8「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 個別仕様書（植物管理）」に示すとおりとするが、具体的な業務の実施方法、実施時期及び実施頻度等については、企画提案の内容を踏まえて業務計画書に定めるものとする。

6．国営飛鳥歴史公園事務所（以下「公園事務所」という）の以下に示す運営維持管理は本業務の対象外とする。

範囲	項目	業務対象
飛鳥区域 公園事務所（建築･設備）	施設保全業務	対象外
	清掃他業務	
	警備（セキュリティシステム）	
	電力/上下水道料金他の支払	
平城宮跡区域 公園事務所（建築・設備）	施設保全業務	対象外
	清掃他業務	
	警備（セキュリティシステム）	
	電力/上下水道料金他の支払	

※ 公園事務所の範囲：公園事務所（事務室＋共通部分）＋車庫（国使用部分＋共通部分）

7．施設保全業務（別業務）は、法定点検（公園事務所内の消火器、キトラ古墳周辺地区防火水槽、エレベーター）、その他庁舎内の施設点検等が含まれる。

8．清掃他業務（別業務）は、公園事務所の庁舎清掃である。

9．警備業務（セキュリティシステム）（別業務）は、公園事務所施設の機械警備である。国営公園内の巡視等は本業務の事業者において実施するものとする。

第１３条　業務実施体制

1．事業者は、入札参加時に提案した運営維持管理業務の内容（申請書類）に基づいて、実現性及び利用者の安全性確保に考慮して業務実施体制を構築する。

2．本業務全体のマネジメント及び企画立案、施設・設備維持管理、植物管理について業務別に業務責任者を配置することとする。なお、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務責任者を総括責任者とし、業務責任者による他業務責任者及び担当者の兼務を妨げない。ただし、収益施設等運営業務への委託費の支出は認めない。収益施設等運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分しなければならない。

3．この他、看護師又は応急手当等の研修を受けた救急を担当する者を配置するものとする。

4．総括責任者、各業務責任者、各担当者の氏名及び保有している資格名は、公園内の施設内に掲示すること。

5．業務実施期間中は、第 12 条1．（1）1）～3）の業務責任者及び収益施設等運営業務の業務責任者のうち、少なくとも２名以上が勤務する体制とすること。さらに業務責任者が勤務しない業務については、その業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め第 12 条1．（1）1）～3）が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。なお主な業務従事（勤務）場所は、国営飛鳥歴史公園管理センターまたは（仮称）国営平城宮跡歴史公園管理センターとすることを想定している。

6．その他、業務を遂行するにあたっては、法令上必要な資格要件を備えているものを配置するものとする。

(参考）過年度事業者が有する資格
防火管理者
衛生管理者
普通救命講習修了者
サービス接遇検定（１～３級）

7．各業務に必要な人員数を適宜配置すること。なお、飛鳥区域キトラ古墳周辺地区の体験学習館、平城宮跡区域の平城宮跡展示館においては、企画運営管理ができるよう必要な人員を適正に配置すること。
8．職員は、管理運営に必要な研修を受け、利用者の快適かつ安全な利用環境の向上に努めること。

第１４条　総括責任者及び業務責任者

1．事業者は、総括責任者及び業務責任者を定め、書面により公園管理者に通知しなければならない。
2．事業者は、本業務の遂行にあたり、利用者の安全確保及びサービス向上のための職員育成及び運営に必要な研修を実施するものとする。
3．総括責任者及び業務責任者は、社名及び氏名を記入した名札をつけるものとする。

第１５条　業務担当者

1．総括責任者は、本業務の実施に先だって業務担当者の氏名等を記載した名簿及び資格証の「写し」を公園管理者に届け出る。
なお、業務担当者に変更があった場合も同様とする。
2．業務担当者は、社名及び氏名を記入した名札をつけるものとする。

第１６条　業務計画書

1．総括責任者は、各年度の業務開始日の 14 日前までに、下記内容等の必要な事項を記載した企画提案書にもとづく「業務計画書」を公園管理者に提出し、承諾を得なければならない。
- 年間管理運営計画（月別）
- 年間行事計画書（月別）
- 包括的な質の目標(月別)
- 業務実施体制
- 業務実施のための管理機構及び職務分担
- 実施計画書　（別添－５「国土交通省委託契約取扱要領」）
- 四半期別必要経費内訳書（別添－５「国土交通省委託契約取扱要領」）
- 再委託承諾申請書（（別添－５「国土交通省委託契約取扱要領」）
- 本業務全体のマネジメント及び企画立案
- 施設・設備維持管理作業（維持修繕・保守点検、清掃）
- 植物管理作業
- 収益施設等運営計画
- 公園内巡視作業（巡視計画書）
- 利用指導
- 安全管理、救急救護、防災計画、災害対策、緊急時対応、臨機の措置
- 公園利用促進への取り組み（広報、行催事等の開催）
- 市民参加による公園運営（ボランティア）
- 環境への配慮

2．「業務計画書」の作成にあたっては、公園利用者からの意見を収集する仕組みを構築し、出された意見等については、検討のうえ、業務計画を策定するものとする（平成 27 年度は除く）。
3．「業務計画書」は利用状況、施設の状態、景観及び生物の生育環境の状況等に

応じ、随時修正する。変更業務計画書の提出の必要の有無は内容に応じて調査職員等と協議することができる。

４．四半期別必要経費内訳書には数量、単価を記載し、積算根拠を明確にする。

第１７条　業務報告書

１．事業者は、次に掲げる報告書を公園管理者に定期的に提出する。

１）「管理月報」（提出期限は翌月の 10 日）（別添様式1「管理月報」参照）

２）包括的な質の月別報告（毎月５日まで）
（別添様式２「包括的な質の月別報告」参照）

３）「管理四半期報」（提出期限、四半期翌月の 15 日）
（別添様式３「管理四半期報」参照）.

４）「定例会議報告書」（毎月 15 日まで）（任意様式）

５）公園内全施設の電気メーター検針表及び算定表（毎月初め）（任意様式）

６）公園内全施設の水道メーター検針表及び算定表（毎月初め）（任意様式）

７）貸与車両の稼働実績、燃料使用実績報告（毎月初め）（任意様式）

８）上記以外の公園管理者で指定した報告事項（適宜）

２．事業者は、各年度の業務を完了したときは、遅滞なく次に掲げる報告書（正副２通）に成果物を添えて提出する。

１）「完了報告書」　（別添－５「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）

２）「精算報告書」　（別添－５「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）

３）「残存物件報告書」（別添－５「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）

４）「事業評価報告書」　（任意様式）

５）「実施状況等の記録書」（任意様式）

３．「事業評価報告書」には、利用者の意見や要望の把握を本業務に反映させるよう努めた事項について、自己評価を行いまとめる。

４．経理状況に関する帳簿類及び実施状況等の記録書は常に整理し、公園管理者からこれらに関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに調査職員等の指示に従い、誠実に対応する。

５．「実施状況等の記録書」には、以下の事項を含める。

１）作業日誌

２）保守点検の記録

３）作業実施数量の記録

４）作業記録写真

５）安全衛生点検の記録

６）修繕等の記録

７）その他、調査職員等が指示する記録

第１８条　記録の保存

報告書及び経理状況に関する帳簿類は事業者において５年間保存する。

第１９条　記録の提出

１．本業務は電子納品対象業務とする。電子納品とは、前条の報告書の最終成果を

電子データで納品することをいう。
２．電子データとは、「近畿地方整備局における電子納品の手引き（案）」【業務編】【土木工事基本編】【情報共有システム編】（以下「電子納品の手引き」）に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。
３．最終年度の業務を完了したときには、別に定める様式（電子媒体納品書）に署名・捺印の上、「電子納品の手引き」に基づいて作成した電子データを CD-R で２部提出する。
４．公園管理者、事業者相互に CD-R の内容を確認した上で CD-R の受領を行うものとする。
５．「電子納品の手引き」で特に記載がない項目については、原則として成果を電子化して提出する義務はないが、調査職員等と協議の上、電子化の是非を決定する。
６．上記によりがたい場合は、調査職員等と協議するものとする。

第２０条　利用指導及び利用者サービス
１．利用者に対して、健全な公園利用の増進を図ることとともに、安全快適な利用のため、利用上の注意、誘導等適切な措置をとること。
２．親切、明朗、公平に対応するなど、接遇について最大限留意すること。
３．施設・設備の利用方法については、事故が発生しないように施設の利用方法や利用上の留意点など必要かつ十分な説明・案内を行うこととする。不適当と認められる者に対しては、適正な利用方法を指導すること。
４．利用者からの苦情、要望、問い合わせに対しては、誠意を持って、適切な案内や応対を行うこと。苦情等の内容及び対応措置の結果について日報等に記録し（任意様式）、調査職員等から提示を求められた時に提出する。
５．苦情等への対応手続きを文書により整備すること。また、職員が、当該手続きの内容を十分に理解するようにすること。
６．公園の概要や行催事等の基本情報を把握し、利用者又は電話等の問い合わせに対応する。必要に応じて周辺施設の管理者にも連絡を行うこと。
７．事業者は、別添－６「巡回ポイント」に基づき「巡視計画書」を作成し、事前に調査職員等の承諾を得るものとする。
８．事業者は、「巡視計画書」を踏まえ、安全・快適かつ適切な公園利用ができるよう公園内を巡視し、利用者への指導及び利用者サービスを行うとともに施設を点検確認するものとする。
９．事業者は、常に利用者及び来園車両の動向を把握し、混雑回避、安全誘導など、適切に利用指導及び利用者サービスを行わなければならない。
10．事業者は、公園内巡視を行い、防犯、防火その他の安全確認を行わなければならない。
11．事業者は、危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために、使用状況を適宜把握し、不適切な公園利用を行っている者及びその恐れがあると認められる者を確認した時は、速やかにこれを制止もしくは適切な利用指導を行うものとする。
12．利用者が利用指導に応じないで他の利用者に危害を及ぼしたり、公園施設に損傷を与えるなどの迷惑行為を行った場合、又はそのおそれがある場合は、臨機の措置を取り、かつ、速やかに調査職員等に報告し、その指示を受けなければならない。
13．事業者は、施設の損傷及び消防、救急活動等緊急を要する事態を認めたときは

臨機の措置をとり、速やかに調査職員等に報告するものとする。

14. 事業者は、公園内外において、利用者からの意見要望を把握し、業務に反映させるための措置（ご意見箱、ホームページ等）を行うものとする。
15. 事業者は、利用者から都市公園法第５条、第６条又は第 12 条に関する申請の受付を行う。（別添－７「申請書」参照）
16. 車両の運転については当公園事務所発行の許可証を前面に提示し、許可証裏面の「車両乗り入れ許可条件」を遵守して走行するものとする。（別添－７「申請書」参照）なお、園内を車両で移動する際は徐行することとする。
17. 事業者は、利用者から申請の事前相談等も受付け、申請の内容と本業務内容との調整を行った上で、事業者としての意見を付して申請書とともに公園管理者へ提出する。
18. 事業者は、国の審査により許可を得られた場合には、国が発行する許可証を申請者へ渡すものとする。
19. 事業者は、利用者指導の一環として、飛鳥区域においては、石舞台古墳、高松塚古墳、中尾山古墳、キトラ古墳、キトラ古墳壁画保存管理施設を管理している文化庁等や、高松塚壁画館、祝戸地区の研修宿泊所祝戸荘を管理している（公財）古都飛鳥保存財団と、平城宮跡区域においては、文化庁、奈良県、奈良市、独立行政法人国立文化財機構奈良文化財研究所と協力・連携を図り、都市公園法の許認可に係る前段階の調整や、近畿地方整備局が行う各種行事への対応など、行政支援を行うものとする。

第２１条　包括的管理

事業者は、本公園の利用促進の一環として、自主事業（広報も含む）を行うことが出来る。本公園の利用促進のために積極的な実施を進めること。

１．行催事を開催する場合は、本公園の利用増につながる各種行催事の共催等も可能とする。
２．自主事業の内容については、本公園利用に相応しくない場合、その実施を認めない場合がある。このため事業者は、事前に調査職員等と協議を行うこと。
３．調査職員等と事業者は、本公園の利用促進等のために自主事業の実施について協議すること。
４．事業者は、自主事業による公園施設の利用が他の利用者による利用や安全に支障が生じないよう、十分に調整を図って対応すること。
５．事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法　第５条、第６条又は 12 条に基づく許可を得る必要がある場合、別添－７「申請書」を公園管理者に提出して許可を受けなければならない。ただし、都市公園法第 12 条第１項第２号に掲げる行為の許可については、事業者の申請に限り、自主事業の内容を「業務計画書」に記載することにより、年間を通して一括申請を行うことができる。
６．事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令第 20 条に基づき、使用料を納めることが必要となる場合がある。
７．事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法第５条又は第６条の許可を受けた範囲の維持管理にかかる費用（水道、電気料金を含む）を負担すること。
８．事業者は、自主事業の実施にあたり、協賛企業から協賛金を募り、実施費用に当てることができる。なお、この場合、以下の点に留意すること。
（１）事業者は、事前に公園管理者の承諾を得た上で、自主事業の実施場所に協賛企業の名称等の表示等を行うことができる（はり紙、はり札等、広告旗、立看板等、広告幕及びアドバルーンへの協賛企業名の表示。）。

この場合、奈良県屋外広告物条例等、関係法令等を遵守すること。なお、協賛企業の名称、ロゴマーク又はブランド名称等は表示できるが、商品の名称等は一切表示出来ない。

（２）事業者は、事前に公園管理者の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができる。

（３）事業者は、事前に公園管理者の承諾を得た上で、自らが作成する自主事業に関するポスター・パンフレット・スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示させることができる。

９．事業者は、公園管理者が自主事業に関する収支状況等の報告を求めた場合には、それに応じなければならない。

第２２条　広報・行催事等

１．歴史的資源や里山を活用し、多くの利用者が参加・学習・体験・交流できる多様な行催事を提供すること。

２．国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の自然・歴史・文化等の資源や、広域観光などについて、ホームページやパンフレット等の各種媒体により情報発信、情報提供などを行うこと。（飛鳥区域のパンフレット等の送付先の過去実績は個人宛を除き 190 件）

３．事業者は、広報・行催事の実施については、別添－８「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における広報・行事等の取り扱いについて」により行うものとする。

４．事業者は、本公園の利用促進のために、利用者の動向を把握しながら、計画的な広報、行催事等を行うものとする。

５．事業者は、行催事等の実施に当たっては地域の活性化等に寄与するように、地元公共団体、企業、市民、ＮＰＯ、大学等との連携を積極的に推進するものとする。

６．事業者は、学校等団体利用や持込みの行催事等の積極的な誘致を図るとともに、これらの利用が他の一般客の利用や安全に支障が生じないように十分に調整を図って対応するものとする。

７．事業者は、本公園の利用促進・緑化啓発に関する事業を企画し、実施すること。

８．事業者は、公園内の既存のボランティア団体と十分な連携・調整を行い、公園利用促進を図るものとする。

第２３条　拾得物、残置物の処理

１．事業者は、公園内で遺失物を発見した場合は、遺失物法に従い適正に処理すること。

２．事業者は、拾得物の台帳を作成し、原則として所轄の警察に届けることとする。

３．事業者と契約した者及び従業員が、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園内において他人の紛失した物件を拾得した時は、速やかに事業者に届けるように指導すること。

４．事業者と契約した者及び従業員は、遺失物法に規定する報労金について受け取る権利及び一切の権利を放棄すること。

５．拾得物に当たらない残置物を発見した場合には、その処分方法等について調査職員等と協議すること。

第２４条　公園管理者の要請への協力

１．調査職員等から公園に関する調査、又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行う。

２．その他、公園管理者が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練、行催事、要人案内、公園に関する会議、監査・検査、視察、式典等）への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行う。
３．事業者（総括責任者、各業務責任者）は、毎月１回、公園管理者が開催する公園関係者の定例会、定例点検などを実施するものとする。なお実施前に時間的に余裕を持って、実施時期や方法について、公園事務所に連絡すること。定例会については、公園事務所等とともに開催するものとし、定例点検については、公園事務所が同行する場合がある。なお、定例会で使用した書類は、電子データにより、調査職員等へ提出する。
４．関係機関の立会検査又は調査がある場合は、事業者は公園管理者の指示により立会等に協力する。

第２５条　別途工事等との調整

１．国の発注する別途工事又は業務（法定点検業務等）がある場合には、事業者は必要に応じて工事又は業務内容及び計画（変更を含む）に対して、本業務に関連する助言ならびに公園利用及び動植物の保護育成に関する調整を行う。
２．国が別途発注する施設保全業務等の実施に当たり、事業者は、点検等の実施時期の調整に協力する。電気設備の点検に伴う計画停電のときには、全園停電を行うため、詳細については、調査職員等と打ち合わせること。
３．関係機関の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他運営維持管理業務が円滑に行われるための諸業務を行う。

第２６条　その他の協議・報告等

事業者は、公園の管理・運営等で必要な協議を積極的に行い、結果等については、遅滞なく報告しなければなければならない。

１．関係機関、ボランティア団体等との協議
２．その他施設の運営者との協議
３．許認可申請等に関する調整
４．その他（ネーミングライツ等の新業務への対応など）

第２７条　関係者との連携等

事業者は、公園の管理・運営等で必要に応じて、関係者と連携を図ること。また、別添－９「事業者が参加する会議一覧及び参加時の役割」に示す会議に参加すること。

第２８条　事業評価業務

事業者は、利用者からの意見要望を把握し、業務に反映させるため、次の調査を行い、その結果について公園管理者に報告する。

１．利用者の意見要望の把握

事業者は、公園内外において、利用者からの意見要望を把握し、業務に反映させるための措置（ご意見箱、ホームページ等）を行うものとし、これを分析する。

２．本業務に対する自己評価

本業務に関して、年度毎に適宜自己評価を行い、その結果を事業評価報告書にまとめ、公園管理者に提出する。

第２９条　公園管理者が行うモニタリング調査

１．公園管理者は、事業者で実施する事業評価業務（第 28 条）とは別に、運営維

持管理業務の実績を評価する業務を発注する。

２．公園管理者は、公園利用者を対象として、別紙－11「公園の利用に関するアンケート調査」にある調査票の内容等について、アンケート調査を年間 4 回以上（実施月の平日・休日各２日）実施する。サンプル数は年間で飛鳥区域は 4,000 件程度及び平城宮跡区域は 1,000 件程度とし、アンケート調査は、飛鳥地域（第 1 期は 4 地区。第 2 期及び第 3 期は 5 地区）及び平城宮跡区域４箇所（平城宮跡展示館前等を想定）それぞれにおいて、対面式で行う予定である。

３．事業者は、運営維持管理業務等の実施内容の評価が確実に実施されるよう、実施状況等の調査に際しては、モニタリング実施日の調整等の面において協力するものとする。

４．調査内容は、運営維持管理業務で示した指標の評価や事業者からの企画提案事項の履行状況を確認する予定である。

第３章　公園内の安全管理

第３０条　安全管理及び入園に際して

事業者は、本業務の履行にあたり、常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に善良かつ安全な管理を行い、本業務を履行するものとする。

異常を確認した場合、速やかに調査職員等に報告しその指示に従う。また、駐車場の利用にあたっては調査職員等の指示に従うものとする。

喫煙場所については、園内に設置されている灰皿周辺のみとする。

第３１条　消防計画

１．事業者は、本業務の履行にあたっては消防法に準拠するとともに、別添－10「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園消防計画書」を遵守するものとする。

２．事業者は、別添－10「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園消防計画書」第２条（２）～（８）については防火管理者に協力することとする。また、毎月１回、施設の消防用設備等の自主検査を実施し、調査職員等に報告するものとする。

第３２条　安全確保

１．本業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故の防止に努める。

２．本業務を行う場所若しくは、その周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を監督職員に報告の上、当該措置を講じ、事故の発生を防止する。

３．設備に異常を認めた時は、危険防止に必要な措置を調査職員等に報告の上、当該措置を講ずる。

４．万一、事故等が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、事業者が作成した緊急連絡体制に基づき、次の事項について、遅滞なく、書面（様式５「事故情報記録」）により調査職員等に報告するものとする。

（１）事故発生日時
（２）事故発生場所
（３）事故発生の原因
（４）事故の程度
（５）人身事故の場合は、医師の診断結果
（６）事故処理の概略

第３３条　救急対応

１．事業者は、業務計画書の「救急救護」において救急時の対応方法を定める。

２．事業者は、業務実施時間中は救急担当者を配置し、救急活動に当たらなければならない。

３．救急担当者は、救急活動を要する事態を認めたときは、最も適切と思われる措置をとらなければならない。

４．事業者は、前項の措置をとった場合は、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録するとともに、その結果を速やかに調査職員等に報告する。ただし、軽微なものについては、後日報告とすることができる。

５．傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。

第３４条　災害時、異常時等の対応

１．調査職員等の指示により、災害時、異常時等の緊急を要する場合は、迅速に必要な人員を確保し対応する。

２．設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止又は運転制限をする等の措置をした上、直ちに調査職員等に報告し、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めると共に、再発防止のための必要な措置をとる。

３．災害時には公園利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこととする。

第３５条　臨機の措置

１．事業者は、災害防止等のために必要があると認められるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、閉園等の必要があると認めるときは、事業者はあらかじめ公園管理者の承諾を得なければならない。ただし、緊急上やむを得ない事情があるときは、この限りではない。

２．前項の場合においては、事業者は、そのとった措置の内容を調査職員等に速やかに報告する。

３．公園管理者は、災害防止や本業務の履行上特に必要と認めるときは、事業者に対して、臨機の措置をとることを指示することができる。

４．事業者は、事故や災害発生時等について、公園事務所で策定した別添－11「災害対策部運営計画（抄）」、及び様式５「事故情報記録」に基づき、適切な措置・対応を行うこと。

第３６条　利用規則

１．公園における利用者の安全確保並びに快適な利用を図るため、公園の利用に関し必要な事項について、別添－１「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園飛鳥区域における行為の禁止等に関する取扱要領」に基づき、適切な措置・対応を行うこと。

第４章　雑　　則

第３７条　協議等

１．事業者は、本仕様書に明記されていない事項又は本仕様書の内容について疑義を生じた場合は、調査職員等と協議すると共に、協議の内容を記録して公園管理者に提出し、確認を得る。

２．業務責任者又は業務担当者は、本業務の実施方法等について必要がある場合は、公園管理者の指示を求めるほか、打合せを行い、その内容を記録して公園管理者に提出し、確認を得る。

３．施設の運営維持管理に係る各種規程・要項を作成する場合や、追加開園等により契約期間中に管理運営内容が変更する場合は、公園管理者と事業者の間で調整又は協議を行う。

第３８条　官公署への連絡、届出

１．事業者は、官公署への連絡、届出手続きは公園管理者に協力し、遅滞なくこれを処理する。また、事業者による工事等によって官公署への連絡、届出が必要となるときは事業者において行う。

第３９条　本業務の再委託

１．事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して、又は本業務における主たる部分を再委託することはできない。本業務における主たる部分は、次のとおりとする。

・本業務における総合的企画
・業務遂行管理
・各業務手法の決定
・運営維持管理業務履行者としての最終的な意志決定を行うための技術的判断等（本業務全体のマネジメント及び企画立案）

２．事業者は、第１項に規定する業務以外の再委託にあたっては、「再委託（変更等）承諾申請書」（別添－５「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）により公園管理者の承諾を得なければならない。再委託する場合、事業者は適切な契約方法をとるよう努めること。

３．事業者は、業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。なお、協力者は入札書の受領期限の日から開札の時までの期間に、近畿地方整備局長から指名停止を受けていないこと。

４．暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者を協力者としてはならない。

第４０条　保険の付保及び事故の補償

１．事業者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法及び健康保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

２．事業者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適切な補償をしなければならない。

３．事業者は、自動車任意保険、施設賠償責任保険、動産総合保険の他、必要に応じて各種保険に加入するものとする。

第４１条　建築物及び機械器具の無償提供等

１．本業務の遂行に必要な国の建築物及び機械器具等（別紙－12「提供施設及び提供物品調書」）に限り、事業者に無償で提供する。提供施設については事業者にて適正に管理することとし、その取扱いは別添－12「取得した備品及び貸与備品等の取扱い」による。
２．事業者は、本業務完了の際、残存する備品で公園管理者がその費用を負担したものについて当該備品を公園管理者に引き渡す。ただし、翌年度において当該委託契約が引き続き締結され、当該業務に継続して使用されるものはこの限りではない。
　残存する備品とは、本業務において管理上必要となった機械器具、その他の物品の内、原状のまま比較的長期の使用に耐え、取得価格（消費税込み）が５万円以上のものをいい、その取扱いについては、別添－12「取得した備品及び貸与備品等の取扱い」による。
３．事業者は、公園事務所の事務・事業に支障をきたさない範囲において、公園事務所内の施設の管理・運営業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。
４．事業者が持ち込んだ機器・設備等については、公園事務所の事務・事業に支障を起こすことのないよう適切な管理を行うこと。
５．機器・設備等を持ち込み、電気工事等の措置が必要な場合は、公園事務所の承諾を得た上で実施することができる。なお、必要な措置をした場合、施設の使用を終了又は中止をした後、直ちに原状回復をおこない、公園事務所の承諾・確認を得なければならない。
６．機器・設備等を持ち込む費用、電気工事等の措置等に必要な経費及び持ち込んだ設備・機器等から生じる経費（電気代、コピー代、電話代等）、原状回復に必要な経費は、事業者の負担とする。

第４２条　本業務の引継

１．事業者は、契約が完了する場合、又は解除になる場合には、調査職員の立会の下、調査職員が指示する者に対し、誠意をもって、円滑に業務の引き継ぎを行わなければならない。引き継ぎにあたっては、下記に示す必要な資料の作成及び提出を行い、必要な説明等を行うものとする。ただし、契約が引き続き締結され、当該業務を継続する場合はこの限りではない。
　１）運営・利用者サービスに関する事項
　利用予約の受付、繁忙期対応、救護日誌、利用者の安全確保のための措置事項　等
　２）施設・設備維持管理に関する事項
　施設・設備の点検情報、設備・機器等の各種マニュアル、施設・設備の使用において留意が必要な事項、清掃記録　等
　３）植物管理に関する事項
　芝生、草地等の管理区分図、希少種の生育場所、病虫害防除、農空間等の記録等
　４）収益施設運営に関する事項
　運営に必要な物品等の引き継ぎ、その他運営上の課題事項　等
　５）広報宣伝に関する事項
　マスコミ等の連絡方法及び連絡先・取材記録、ホームページの更新方法

等

6）イベントに関する事項

主催、共催イベント、体験プログラム等の実施状況、持ち込みイベントの状況、継続的な地域連携イベント等における主催者や関係団体との連携、協力すべき事項

7）協働活動者、関係機関との連携に関する事項

ボランティアの登録情報、連絡方法及び連絡先、活動記録、ボランティア団体と連携して管理を行う箇所や指導を受けている有識者の情報、文化庁・独立行政法人国立文化財機構奈良文化財研究所との調整事項　等

8）国への提出資料に関する事項

都市公園法第５条、６条、12 条に基づく申請及び許可の記録　等

9）その他

救急活動に関するマニュアル、近隣住民への配慮必要事項、苦情処理記録　等

第４３条　情報公開

事業者は、文書の開示等の情報公開については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」の規定に準じて取り扱うものとする。この場合、調査職員等と協議すること。

第５章　コンプライアンス

第４４条　守秘

１．事業者は、業務上知りえた秘密については、第三者へ漏らしてはならない。

２．別添－２「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務における情報セキュリティについて」に沿って、情報管理を適切に行うこと。

３．事業者、若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第 54 条により罰則の適用がある。

第６章　個人情報の取扱いについて

第４５条　基本的事項

事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務における事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する第６条第２項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第４６条　秘密の保持

事業者は、本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第４７条　取得の制限

事業者は、本業務における事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

第４８条　利用及び提供の制限

事業者は、公園管理者の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第４９条　複写等の禁止

事業者は、公園管理者の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するために公園管理者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第５０条　再委託の禁止

事業者は、公園管理者の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取扱いを伴う事務を再委託してはならない。

第５１条　事案発生時における報告

事業者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに調査職員等に報告し、公園管理者の指示に従うものとする。本業務にかかる契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第５２条　資料等の返却等

事業者は、本業務における事務を処理するために公園管理者から貸与され、又は事業者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、本業務にかかる契約の終了後又は解除後速やかに公園管理者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、公園管理者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

第５３条　管理の確認等

公園管理者は、事業者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、公園管理者は必要と認めるときは、事業者に対し個人情報の取扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

第５４条　管理体制の整備

事業者は、本業務における事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

第５５条　従事者への周知

事業者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な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て必要な事項を周知しなければならない。

第５６条　罰則

事業者は、正当な理由無く、又は、不正な利益を図る目的で個人情報を提供したり、登用した場合は、に基づき罰則が科せられる。

第７章　委託費の支払い

第５７条　委託費の支払い

１．公園運営維持管理業務

a）事業者は、提出した業務計画書に基づいて、公園運営維持管理業務を実施することにより、包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）の確保に努めるとともに、個別業務の質（本実施要項 1.3.2 参照）の最低水準を確保しなければならない。

b）近畿地方整備局は、上記の履行内容を確認し、検査したうえで、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を基準とし、委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受理した日から起算して３０日以内とする。ただし、検査の結果、包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されていない場合は、風水害その他の事業者の責に帰することが出来ない事由によるものを除き、適切に業務を行うよう改善の指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。

c）各年度の委託費の確定額は、業務に要した経費の実支出額と各年度の委託費の

支払の限度額のいずれか低い額とする。

d）会計法第２２条、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。）第５８条に基づく協議が整った場合において、事業者は委託費の使用状況について調査職員等の確認を受けた上で、業務計画書及び各年度別四半期別必要経費内訳書に基づいて、各年度の四半期における所要額として委託費の概算払を四半期毎に請求できる。ただし、業務の改善の指示があった場合には、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、次の四半期の概算払いに係る委託費の請求はできないものとする。

e）事業者の運営維持管理の責任に拠らない事由により、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに設定した包括的な質及び個別業務の質の最低水準が未達成の場合には、委託費の減額は行わない。

f）包括的な質及び個別業務の質の最低水準が未達成の場合に実施する改善業務の場合は、委託費の増額の対象としないものとする。

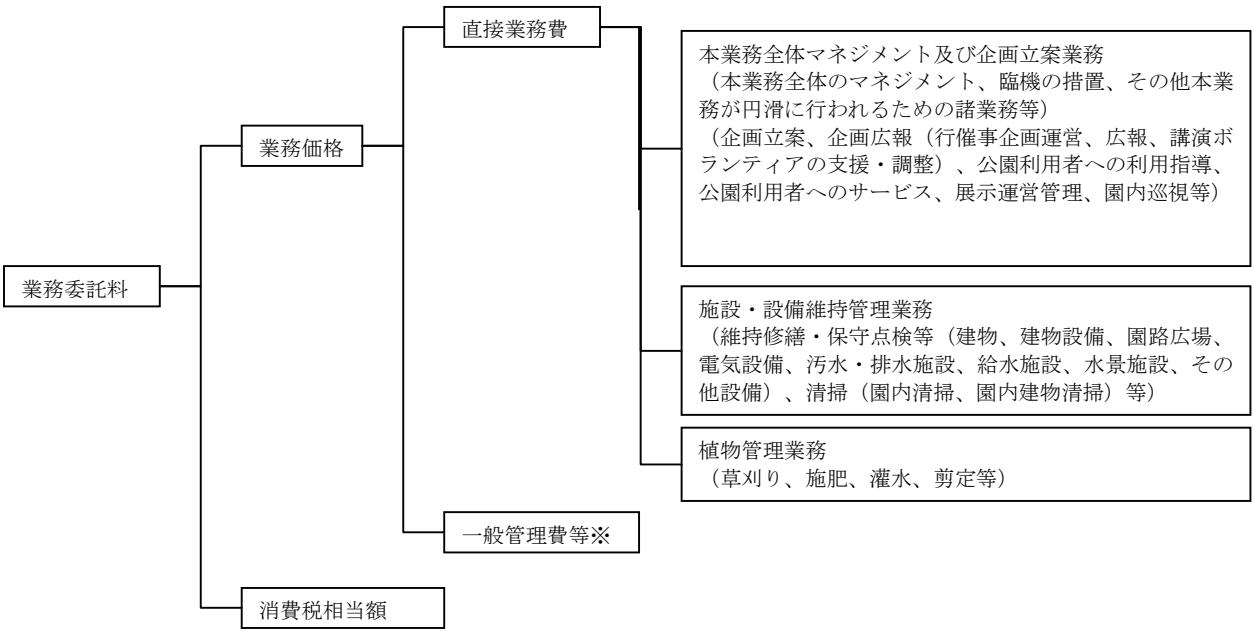
２．収益施設等管理運営業務

収益施設や自主事業の運営において得た利益は事業者の収入とし、各施設の施設使用料、土地使用料または建物使用料（詳細は、別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。）を近畿地方整備局に支払うものとする。施設使用料、土地使用料または建物使用料については、許可後、歳入徴収官近畿地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、納入告知から２０日以内に納入しなければならない。（別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。）

なお、近畿地方整備局は、経済情勢の変動その他特に必要があると認める場合には、施設使用料、土地使用料または建物使用料を改定することができる。

３．各業務の積算体系は、参考１のとおりである。

参考１　各業務の積算体系



※　本社人件費（職員基本給、職員諸手当、退職手当等）、本社旅費（職員旅費）、本社庁費（職員厚生経費、備品費、消耗品費、通信運搬費、光熱水費、燃料費、印刷製本費、賃料及び損料、保険料、雑役務費等）、付加利益（法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証料その他営業外費用等）

別紙６

H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
運営維持管理業務
個別仕様書
(本業務全体のマネジメント及び企画立案)

平成２６年７月

国土交通省近畿地方整備局

－ 目 次 －

第１章　　総則 1
　第１条 適用 1
　第２条 事業者の責務 1
　第３条 業務実施体制 1
　第４条 施工体制の点検 1
　第５条 歩掛実態調査及び諸経費動向調査 1
　第６条 基本事項 1
　第７条 作業従事者の服装等 2
　第８条 安全管理等 2
　第９条 利用サービス 2
第２章　　本業務全体のマネジメント及び企画立案業務 3
　第１０条 目的 3
　第１１条 本業務全体の企画立案 3
　第１２条 マネジメント業務 3
　第１３条 その他 3
第３章　　ホームページ運用 4
　第１４条 目的 4
　第１５条 公開場所 4
　第１６条 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園のホームページによる情報発信 4
　第１７条 掲載情報の更新・修正・訂正 4
　第１８条 その他 5
第４章　　インターネット活用における個人情報の取扱い 6
　第１９条 目的 6
　第２０条 基本的な考え方 6
　第２１条 インターネットの利用の用途 6
　第２２条 発信できる個人情報の範囲及び取扱い 6
　第２３条 利用者の責務 6
第５章　　行催事 8
　５．１　利用プログラム 8
　第２４条 目的 8
　第２５条 利用プログラムの内容 8
　第２６条 利用プログラムの企画立案 8
　第２７条 利用プログラムの開催・運営 8
　第２８条 提出書類 8
　第２９条 利用プログラムにあたっての注意事項 8
　第３０条 その他 9

５．２　関係団体との連携.....9
第３１条 目的 ……9
第３２条 公園利用促進業務 ……9
第６章　　体験学習館の展示.....10
第３３条 目的 ……10
第３４条 体験学習館展示の管理・運営 ……10
第３５条 連携調整 ……10
第７章　　平城宮跡展示館の展示 11
第３６条 目的 ……11
第３７条 平城宮跡展示館展示の管理・運営 ……11
第３８条 連携調整 ……11
第８章　　広報宣伝.....12
第３９条 目的 ……12
第４０条 広報宣伝の方法 ……12
第９章　　公園ボランティア.....13
第４１条 目的 ……13
第４２条 飛鳥里山クラブの活動の内容 ……13
第４３条 飛鳥里山クラブの登録の対象 ……13
第４４条 飛鳥里山クラブの登録手続き ……13
第４５条 飛鳥里山クラブの登録等の変更 ……14
第４６条 飛鳥里山クラブの登録の抹消 ……14
第４７条 活動報告 ……14
第４８条 その他 ……14
第４９条 新規ボランティア登録の手続き ……14
第５０条 キトラ古墳周辺地区地域参画プロジェクトとの連携調整 ……14
第１０章　利用指導及び利用者サービス 15
第５１条 目的 ……15
第５２条 基本事項 ……15
第５３条 利用案内 ……15
第５４条 救護 ……15
第５５条 非常時の安全管理 ……16
第５６条 人員配置 ……16
第１１章　園内巡視.....17
第５７条 目的 ……17
第５８条 巡視の種類 ……17
第５９条 通常期巡視 ……17
第６０条 繁忙期巡視 ……18
第６１条 臨時巡視 ……18

第６２条 夜間 ……18
第６３条 巡視計画書 ……18
第６４条 巡視報告書 ……18
第６５条 巡視内容 ……18
第６６条 記録・報告 ……19
第１２章　警備 ……20
第６７条 目的 ……20
第６８条 展示室等警備 ……20
第６９条 常駐警備 ……20
第７０条 警備計画書 ……20
第７１条 記録・報告 ……20

第１章　総則

第１条 適用

本編は「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務」のうちの本業務全体のマネジメント及び企画立案業務に適用する。

なお、飛鳥区域キトラ古墳周辺地区は第 2 期から、平城宮跡区域は第 3 期から対象とする。

第２条 事業者の責務

事業者は、業務着手前に現地及び「設計図書」、「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 共通仕様書」を十分に照査し、明示無きもの又は疑義の生じた場合は、国の指定する調査職員等（以下「調査職員等」という。）と協議するものとする。

第３条 業務実施体制

事業者は、業務実施体制に係る書類を作成し、業務着手までに調査職員等に提出しなければならない。また、業務実施体制に変更が生じた場合は、その都度、提出しなければならない。

第４条 施工体制の点検

事業者は「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成 12 年 11 月 27 日法律第 127 号）第 13 条第 2 項により発注者から施工体制について点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。なお、点検員は当該業務の調査職員等とする。

第５条 歩掛実態調査及び諸経費動向調査

本業務は、歩掛実態調査及び諸経費動向調査の対象業務であり、調査職員等より指示のあった場合、別途通知される調査要領等に基づき調査票の作成を行うこと。

調査票は、業務調査職員等に提出するものとする。又、調査票の聞き取り調査等を実施する場合にはこれに協力する終了後速やかにものとし、調査票の根拠となった契約書等を提示するものとする。

第６条 基本事項

１．本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を総括する業務責任者の責任のもと実施することとする。

２．事業者は、本個別仕様書によるほか、関係法令を遵守し、公園利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に管理運営を行うものとする。なお、本個別仕様書に記載のない事項又は本個別仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員等と協議するものとする。

３．事業者は、公園内を常に良好な状態とし、公園内の植物管理業務等と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施することとする。

4．平城宮跡は、文化庁、奈良県、奈良市及び独立行政法人国立文化財機構奈良文化財研究所の複数の主体が管理に関わっていることから、業務の履行にあたっては、これら管理者と、密な連携を行うこととする。
5．管理体制人員は、円滑な運営管理を行うため、弾力的に配置するものとする。
6．提供物品は事業者に貸与するが、物品類の修理等は調査職員等に報告の上、事業者が行うこととする。
7．設備及び提供物品は事業者の注意義務で管理すること。
8．作業従事者の身分保障、健康管理、服務規律は事業者の責任において行うこと。

第７条 作業従事者の服装等

作業従事者の服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。

第８条 安全管理等

1．常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。なお、異常を確認した場合、速やかに調査職員等に報告し、その指示に従うものとする。
2．車両の運転については当公園事務所発行の許可証を前面に提示し、許可証裏面の「公園内車両通行及び作業心得について」を遵守して走行するものとする。なお、園内を車両で移動する際には徐行することとする。
また、作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。
3．施工中は安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保するものとする。
4．施工中は園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意するものとする。
5．作業中は服装及び言動に注意し、公園利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。
6．昼夜を問わず出入り可能な場所であるため、警察、消防等の関係機関との連絡体制を構築し、防犯、防災に万全を期した管理を行う。特に、平城宮跡区域は、園内に鉄道、道路、水路等が存在するため、特に利用者の安全確保にも配慮した管理を行うものとする。

第９条 利用サービス

1．公園利用者に対する案内及び緊急の対応等の利用者サービスに努めること。
2．業務責任者を含めた全ての作業員について、調査職員等の指定する名札を作成し着用すること。

第２章　本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

第１０条 目的

本業務は、本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、企画運営管理業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ち、適切な進捗管理を行うとともに、近畿地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行うことを目的とする。

第１１条 本業務全体の企画立案

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の業務全般について、公園利用者に対するサービス向上を目指し、多岐にわたる各業務を円滑かつ効率的に実施するため、総合的な視点から運営維持管理全般の企画立案を行うものとする。

第１２条 マネジメント業務

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の基本方針をふまえ、統一的な方針のもと、公園利用者に対するサービス水準を維持向上するため、多岐にわたる各業務について業務全般を俯瞰的に監理するものとする。

業務全般の監理にあたっては、適宜、各業務における総合的な連携調整をはじめ、実施方法の決定、及び各業務の適切な進捗管理など、総合的な視点から国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の運営維持管理全般のマネジメントを行うものとする。

第１３条 その他

この仕様書によるもののほか、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の実施にあたり必要な事項は、調査職員等と協議の上定めることとする。

第３章　ホームページ運用

第１４条 目的

本業務は、国が国営飛鳥・平城宮跡歴史公園に関する情報を発信する目的で作成したホームページ「国営飛鳥歴史公園ホームページ（スマートフォン版含む）」及び「国営平城宮跡歴史公園ホームページ（第 3 期までに開設予定）」（以下「本公園ホームページ」という。）を適切に維持・更新することを目的とする。

第１５条 公開場所

本公園ホームページによる情報発信は、公園の公的名称を使用し、適切に管理できるサーバーに格納して公開することとする。

第１６条 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園のホームページによる情報発信

１．事業者は、ネットワークのシステム管理者（以下「管理者」という。）を置くこととし、管理者は、本公園ホームページ上で発信する情報について第４章に定める「インターネット活用における個人情報の取扱い」に基づいた適正な内容であることを事前に確認することとする。

２．管理者は、情報（掲載する文書、図画、写真及び音楽など）における著作権等の知的所有権に配慮することとする。

３．他人の著作物を本公園ホームページに掲載する場合には、事前に著作権者の許諾を得ることとする。

４．運営管理に必要な情報発信は本ホームページに含め、独自に開設しないこととする。

（参考）

過年度のサーバー調達費用

年度	サーバー調達費用	セキュリティ費用
H23 年度	285,000 円（税抜き）	900,000 円（税抜き）
H24 年度	285,000 円（税抜き）	900,000 円（税抜き）
H25 年度	285,000 円（税抜き）	900,000 円（税抜き）

※セキュリティ費用は、ホームページのメンテナンスにかかる費用とする。

過年度のスマートフォン版サーバー調達費用

・平成 25 年度　12,000 円（税抜き）

第１７条 掲載情報の更新・修正・訂正

１．本公園ホームページは、常に新しい情報を掲載し更新に努めることとする。

２．管理者は、個人に関する掲載情報について、本人又は保護者から内容の訂正又は削除の要請を受け、必要と認めた場合には、訂正等の措置をとることとする。

３．管理者は、本公園ホームページであるとの誤解を与える内容の他のホームページを発見した場合には、訂正等必要な措置を求めることとする。

４．スマートフォン版に掲載する画像写真の更新は、年に１回程度行うものとし、明日香路を写そう写真コンクールの入選作品等を活用することとする。

第１８条 その他

１．管理者やその関係者が私的に作成・開設するホームページ（及びブログ、プロフ、SNS を含む）は、本公園ホームページであるとの誤解を与えないよう配慮するとともに、職務上知り得た情報を掲載しないこととする。

２．この仕様書によるもののほか、本公園ホームページの運用に関し必要な事項は、管理者が調査職員等と協議の上定めることとする。

３．ホームページにおける個人情報の取扱い基準については第４章「インターネット活用における個人情報の取扱い」に定める。

４．本公園ホームページに掲載する全ての内容は、著作権法に基づき適切に取り扱うこととする。

第４章　インターネット活用における個人情報の取扱い

第１９条 目的

本業務は、インターネット活用における個人情報の取扱いを適切に行うことを目的とする。

第２０条 基本的な考え方

ネットワークの利用に当たっては、明日香村個人情報保護条例（平成15年条例第４号）及び奈良市個人情報保護条例（平成21年条例第51号）に基づき、公園利用者の個人情報の保護に努め、ネットワーク上においては、本人（中学生以下は本人及び保護者）の許諾を得た場合を除き、個人情報を発信しないものとする。

第２１条 インターネットの利用の用途

インターネットでの個人情報の利用に際しては、以下に掲げるような用途で利用する。この他に新たな用途が発生した場合は、調査職員等と協議する。

1)問合せ・意見等に対する質問・回答
2)本公園に関する情報・サービス等の案内
3)アンケート調査の実施
4)各種応募・申請の受付
5)投稿写真等の紹介
6)サイト利用履歴の分析

第２２条 発信できる個人情報の範囲及び取扱い

１．発信の条件

発信できる個人情報は、本公園活動に必要と認められる場合に限ることとし、本人（中学生以下は本人及び保護者）の許諾を得るとともに、発信された個人情報により本人が不利益を被ることがないよう配慮することとする。

２．上記の条件を満たした場合において発信できる個人情報は、次の通りとする。

（1)名前（作品等に付す場合など）
（2)肖像（個人が特定されない集合写真・公園利用風景の場合など）
（3)作品（公園内での活動において作成された製作物、絵画、写真など）
（4)居住地、趣味、特技、意見、考え方など

３．いかなる場合においても発信できない個人情報は、次の通りである。

（1)国籍、思想、信条及びこれらに準ずるもの
（2)住所、電話番号、生年月日

第２３条 利用者の責務

１．目的外利用の禁止

利用者は、ネットワークを通じて入手した情報については、個人情報保護の観点から適正な利用に努めるとともに、目的外の利用及び提供は行わないこととする。

（目的外利用の具体例）

・非合法的な情報や公序良俗に反する情報等、本公園運営において望ましくない情報の送受信。

・インターネットを通しての商用その他営利活動。

・個人、団体を誹謗中傷する内容の情報を送受信。

・外部接続した小型電算機等の機能、公共ネットワークあるいは通信に支障を与える行為。

２．個人情報関係法令の遵守

利用者は、ネットワークを利用する際には、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）及び明日香村個人情報保護条例、奈良市個人情報保護条例等の関係法令を遵守することとする。

（個人情報関係法令の遵守すべき具体例）

・発信する内容について、言語、表現方法、内容等、人権に関わる表現に考慮する。

・インターネットを通して得られた情報における知的所有権を侵害しない。

第５章　行催事

５．１　利用プログラム

第２４条 目的

本業務は、公園利用者に対するサービス水準の向上の一貫として、飛鳥区域概成 4 地区、飛鳥区域キトラ古墳周辺地区及び平城宮跡区域を対象に、歴史的資源や里山、農空間、考古学的な知見等を活用した通年の利用プログラムについて、企画立案、開催・運営等の一連の作業を行うものとする。

なお、第 2 期から管理対象となる飛鳥区域キトラ古墳周辺地区と、第 3 期から管理対象となる平城宮跡区域の業務のうち、調査職員が業務計画書（各年度）提出において精査が必要であると判断した内容については、現地等の業務対象条件を十分に把握・検討した上で調査職員と事前協議を行うものとする。

第２５条 利用プログラムの内容

利用プログラムは、歴史・文化資源や里山の保全・活用、田園環境の体感等をテーマに、多くの公園利用者が参加・学習・体験・交流できる多種・多様な内容とする。また、飛鳥区域概成 4 地区、飛鳥区域キトラ古墳周辺地区及び平城宮跡区域のそれぞれの歴史的資源に相応しい利用プログラムの内容とする。

第２６条 利用プログラムの企画立案

利用プログラムを適切かつ円滑に実施するために、開催目的、手順、内容、工程、実施体制、開催効果等について企画立案する。その内容について調査職員等と協議し利用プログラムの開催について了解を得るものとする。

第２７条 利用プログラムの開催・運営

企画立案した利用プログラムの目的に沿って、その効果が十分に発揮されるよう、入念な事前準備を行った上で、公園利用者のサービスや満足度の向上に寄与する利用プログラムの開催・運営を行うものとする。

第２８条 提出書類

事業者は、下記の書類、その他指示する図書を指定期日までに提出するものとする。

１．実施計画書……実施前に適宜提出

２．利用プログラム実施写真……　原則として実施内容の確認ができるように作業中の状況を撮影し、実施後速やかに整理・提出すること。

第２９条 利用プログラムにあたっての注意事項

１．利用プログラム開催の前に、公園内施設等に対する損傷や支障を与えないように養生を行うこと。

２．利用プログラム終了後は、養生材や工具の撤去、床、壁、機器、開催場所周辺を清掃すること。

３．けが人、病人などが発生した場合は、適切に対処し報告すること。

第３０条 その他

１．利用プログラムの実施に際しては、園内の施設工作物及び樹木等を損傷しないように注意すること。また、利用プログラム実施中は、服装、言動等に注意し、公園利用者に不快感を与えないよう留意すること。
２．安全管理には十分注意し施工する。
３．公園利用者に対する簡易な案内及び緊急の対応等の利用者サービスに努めること。
４．利用プログラムを開催する関係者については、アルバイト等をふくむスタッフ全員が名札を着用すること。

５．２　関係団体との連携

第３１条 目的

本業務は、明日香村や奈良県、奈良市、奈良文化財研究所、関係団体など地域と協力・連携したイベント等の充実を図るものとする。

第３２条 公園利用促進業務

１．利用受付業務
（１）園内の概要や開催するイベント等の基本情報を収集し、電話等の問い合わせに対応するものとする。必要に応じて各部署に確認又は引き継ぐこと。
（２）ホームページ等を利用して、広報活動を行うものとする。
（３）持込みイベント等の受付を行うものとする。
２．利用調整業務
（１）団体での来園者の誘導、バス等車両の停車場所への誘導を行うものとする。
（２）団体での広場使用について、調整を行うものとする。
（３）ボランティア活動の総括を行うものとする。
３．利用促進業務
（１）イベントの企画、立案について行うものとする。
（２）来園者の利便性向上のために車椅子の貸出しを行うものとする。
（３）障がい者及び高齢者等の補助を行うものとする。
４．その他
（１）文化庁や奈良県、奈良市、奈良文化財研究所等の管理する区域を含む平城宮跡全体に関する問い合わせ等においても必要に応じて対応を行うものとする。

第６章　体験学習館の展示

第３３条 目的

飛鳥の歴史（古代～現代）や文化、風土について学ぶことができる体験的歴史学習を公園利用者に提供するため、キトラ古墳周辺地区の体験学習館において、五感を使って楽しみながら学習できる展示の企画・管理運営を行うものとする。

体験学習館の展示については、多くの公園利用者がキトラ古墳及び檜隈寺跡の保全・活用をテーマとした歴史学習を体験できる内容とし、文化庁が管理するキトラ古墳壁画等の公開時期に合わせるなど、調査職員が業務計画書（各年度）提出において精査が必要であると判断した内容については、現地等の業務対象条件を十分に把握・検討した上で調査職員と事前協議を行うものとする。

第３４条 体験学習館展示の管理・運営

１．体験学習館の利用者に対する受付を行う。
２．体験学習館の展示室内の混雑を緩和するために体験学習館の利用者を安全に誘導する。
３．壁画公開時は、体験学習館の利用者を安全に階上の壁画施設へ誘導する。
４．１階からエレベーターで入館する車いす利用者を、文化庁が管理する壁画保存管理施設と連携の上、安全に誘導する。
５．文化庁や明日香村関連機関と連携した企画展等を適宜実施し、体験学習館の利用者の歴史学習を深める。
６．体験学習館の運営維持管理に必要な、経理、文書・備品管理その他庶務全般を行う。
７．体験学習館展示の運営、日常点検、定期点検、精密点検、臨時点検を行う。

第３５条 連携調整

体験学習館の管理・運営にあたっては、壁画保存管理施設を管理する文化庁等と日常的な連携調整を行うものとする。

第７章　平城宮跡展示館の展示

第３６条 目的

平城宮跡に対する理解を深める学習を公園利用者に提供するため、平城宮跡展示館において、展示の企画・管理運営を行うものとする。

平城宮跡展示館の展示については、多くの公園利用者が、往時の歴史・文化に触れ、親しみ、その内容を知ることができるような内容とし、文化庁や奈良文化財研究所が管理する施設との調整も含め、調査職員が業務計画書（各年度）提出において精査が必要であると判断した内容については、現地等の業務対象条件を十分に把握・検討した上で調査職員と事前協議を行うものとする。

第３７条 平城宮跡展示館展示の管理・運営

１．文化庁や奈良文化財研究所等の関連機関と連携した企画展等を適宜実施し、平城宮跡展示館の利用者の歴史学習を深める。

２．平城宮跡展示館の運営維持管理に必要な、経理、文書・備品管理その他庶務全般を行う。

３．展示館内映像の運営、日常点検、定期点検、精密点検、臨時点検を行う。

第３８条 連携調整

平城宮跡展示館の管理・運営にあたっては、文化庁や奈良文化財研究所と日常的な連携調整を行うものとする。

第８章　広報宣伝

第３９条 目的

本業務は、国内外からの広域的な集客を図るため、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園が有する歴史資源や自然資源等に関する情報や、それらを活用したイベント等に関する情報、関係団体等と連携した地域の観光周遊ネットワークに関する情報などについて、広報宣伝を実施することを目的とする。

なお、第 2 期から管理対象となる飛鳥区域キトラ古墳周辺地区と、第 3 期から管理対象となる平城宮跡区域の業務内容については、調査職員が業務計画書（各年度）提出において精査が必要であると判断した内容については、現地等の業務対象条件を十分に把握・検討した上で調査職員と事前協議を行うものとする。

第４０条 広報宣伝の方法

広報宣伝の方法は、過去の取組みを参考として、ホームページにおける情報発信や、各種媒体（新聞、テレビ、ラジオ、雑誌等）への情報提供、各種広報印刷の作成配布（ポスター、パンフレット等）により、効果的な広報宣伝を実施するものとする。

第 3 期から管理対象となる平城宮跡区域は、文化庁、奈良県、奈良市及び奈良文化財研究所の複数の主体が管理に関わっていることから、業務の履行にあたっては、これら管理者と、密な連携を行うこととする。

第９章　公園ボランティア

第４１条 目的

本業務は、飛鳥区域においては、既存のボランティア団体である「飛鳥里山クラブ」の活動を促進するため、事業者がその実態を把握して側面的に支援することを目的とする。なお、飛鳥里山クラブの会長は、事業者の総括責任者（管理センター長）が担うものとする。

また、飛鳥区域キトラ古墳周辺地区における歴史体験や農体験を試行的に行っている地域参画の活動について、開園後の管理を想定しながら、飛鳥里山クラブの参画のコーディネートを行うとともに、地元の各団体との連携を行いながら活動を行うものとする。

平城宮跡区域においては、市民のボランティア活動を促進するため、既存のボランティア活動との連携を図り、ボランティアが円滑に活動できるよう側面的に支援する。また、既存のＮＰＯ等の市民団体の活動（ガイドや樹木剪定等）を支援する。

また、新規のボランティア団体の登録等も対応するものとする。

第４２条 飛鳥里山クラブの活動の内容

活動の内容は次の各号のとおりとする。詳細は、別紙－19「市民参加による公園運営の取り組み 飛鳥里山クラブについて」を参照のこと。ただし、「飛鳥里山クラブ」会則については、協議のうえ変更可能とする。

１．養成講座
２．サークル活動
３．里山づくり隊
４．イベントリーダー活動
５．イベントスタッフ活動

なお、クラブの活動が単なる個人の余暇活動とならないよう、公園ボランティアとしての意識啓発に取り組むとともに、明日香村村内で活動している団体との活動に関する情報交換を積極的に行うなど、ボランティアの活力ある活動となるようにする。

第４３条 飛鳥里山クラブの登録の対象

登録の対象は、国営飛鳥歴史公園において、活動を希望する個人とする。

第４４条 飛鳥里山クラブの登録手続き

１．事業者は、年一回、飛鳥里山クラブの新規会員の募集を行うものとする。なお、新規会員は、入会初年度に一年間の講座を受講するものとする。
２．事業者は、飛鳥里山クラブに新規登録された会員について、速やかに調査職員等に連絡することとする。
３．事業者は、前年度の活動者が引き続き活動しようとする場合は、その年度の活動計画等について申出を受け、調査職員等に報告し許可を得るものとする。
４．飛鳥里山クラブの登録の手続き（変更、抹消含む）の方法については、調査職員等と協議の上変更することができる。

第４５条 飛鳥里山クラブの登録等の変更

事業者は、飛鳥里山クラブの会員登録、活動計画等の変更があった場合は、速やかに調査職員等に連絡することとする。

第４６条 飛鳥里山クラブの登録の抹消

事業者は、次の各号に該当する事実が発生した場合は、飛鳥里山クラブの会員登録を抹消することができる。

１．会員より登録取消しの申出があったとき
２．会員の所在が不明となり、連絡不能となったとき
３．会員がボランティアとして不適格であると認められるとき

第４７条 活動報告

事業者は、飛鳥里山クラブの各年度における活動の報告をとりまとめ、発注者へ報告をすることとする。

第４８条 その他

事業者は、飛鳥里山クラブとの連携を図り、ボランティアが円滑に活動できるよう次に掲げる支援を行うこととする。

１．養成講座の開催
２．ボランティアが参加するイベントの企画
３．本公園が主催するイベント協力者への交通費の支給
４．ユニホーム等の支給
５．その他、ボランティア活動の実施に必要であると考えられる支援

第４９条 新規ボランティア登録の手続き

１．事業者は、新たに公園での活動を希望する者があった場合は、活動希望内容等必要事項について申出を受け、調査職員等に報告し許可を得るものとする。
２．調査職員等は、前項の申出があった場合、事業者と活動希望内容等について協議し、登録の可否を決定する。
３．新たに登録されたボランティアについては、速やかに別添－13「飛鳥・平城宮跡歴史公園ボランティア規約（例)」を参考に「ボランティア規約」を作成する。

第５０条 キトラ古墳周辺地区地域参画プロジェクトとの連携調整

公園ボランティア活動については、キトラ古墳周辺地区で展開している地域参画プロジェクトの農体験や歴史体験活動と連携・調整させるものとする。

特に、キトラ古墳周辺地区における農作物の取扱いについては、公園ボランティアへの理解を徹底させるものとする。

第１０章　利用指導及び利用者サービス

第５１条 目的

本業務は、健全な公園利用の増進を図ることとともに、安全快適な利用のため、利用上の注意などの利用指導、また電話対応、園内放送、障がい者・高齢者等の来場者の補助、各種掲示物の管理、見学者等の対応等、利用者サービスに関する業務全般を関係団体と連携を図り適切に行う。

第５２条 基本事項

１．公園利用者に直接接する業務であり、公園利用者が快適に楽しめるよう心がけ、不快と感じさせるような行動、言動、身なりをしてはならない。
２．文化庁や奈良県、奈良市、奈良文化財研究所等の管理する区域を含む平城宮跡全体に関する問い合わせ等においても必要に応じて対応を行うものとする。
３．業務遂行に当たっては、常に人権尊重の視点に立ち、公平なサービスの提供に努め、特定の個人や団体に有利あるいは不利な扱いとならないようにすること。
４．「個人情報の保護に関する法律」の趣旨を踏まえ、公園利用者等から入手した個人情報についてその適正な取扱いがなされるよう、万全の措置を講ずること。

第５３条 利用案内

１．園内の概要や開催するイベント等の基本情報を収集し、飛鳥区域においては、国営飛鳥歴史公園館、体験学習館、平城宮跡区域においては平城宮跡展示館、復原事業情報館にて公園利用者の問い合わせに対応すること。必要に応じて各部署に確認又は引き継ぐこと。
２．公園利用者の苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録すること。
３．園内での迷子、呼び出し、イベント告知等の園内放送を行うこと。
４．国営飛鳥歴史公園館、体験学習館、平城宮跡展示館、復原事業情報館にて園内案内マップを希望者等に配布するとともに、車いすの貸し出しを行う。
５．園内掲示板、掲示物を適切に管理すること。
６．拾得物は台帳で管理し、所轄の警察署に届け出ること。

(参考)

概成４地区の車いすの貸出件数（平成 23 年度～平成 25 年度の各年度の実績）

年度	貸出件数
H23 年度	24 件
H24 年度	26 件
H25 年度	23 件

第５４条 救護

１．公園利用者の急病や負傷には応急処置をとり、怪我等の状態によっては救急車両による搬送手配を行うこと。また、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録し、調査職員等に経過を報告することとする。

２．重大事故については、すみやかに調査職員等に報告し、その指示に従うこととする。

（参考）

概成４地区の救急対応案件実績（平成 23 年度～平成 25 年度の各年度の実績）

年度	救急対応案件					
	事故	事件	病気	車両事故	その他	合計
H23 年度	1 件	0 件	3 件	1 件	2 件	7 件
H24 年度	5 件	3 件	0 件	2 件	0 件	10 件
H25 年度	1 件	1 件	0 件	3 件	2 件	7 件

第５５条 非常時の安全管理

災害時には公園利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこととする。

第５６条 人員配置

利用者サービスに関する業務全般を適切に行う人員配置を行うこと。

（参考）

概成４地区の臨時職員（平成 23 年度～平成 25 年度の各年度の実績）

名　称	H23 年度（人数）	H24 年度（人数）	H25 年度（人数）
企画担当	1 名	2 名	3 名
総務補助	0 名	0 名	1 名

概成４地区のアルバイト職員（平成 23 年度～平成 25 年度の各年度の実績）

名　称	H23 年度（人数）	H24 年度（人数）	H25 年度（人数）
国営飛鳥歴史公園館	359 名	359 名	360 名
総務補助	75 名	64 名	0 名
イベント	81 名	49 名	100 名

※アルバイト職員の人数は、期間中の延べ人数を示す。

第１１章　園内巡視

第５７条 目的

本業務は、公園利用者の安全利用の確保・利用者サービス及び公園施設の点検確認を行うため定期的に園内巡視（以下「巡視」という。）を実施することを目的とする。また、災害事故等不慮の事態に備え、緊急の処置を取る。

第５８条 巡視の種類

巡視は、通常期巡視、繁忙期巡視、臨時巡視の３種類とする。

○飛鳥区域

１．通常期巡視（繁忙期以外の毎日　8:30～17:00）とは、繁忙期及び異常時以外の状態における公園内の点検確認、利用指導及び作業等を行う巡視をいう。

２．繁忙期巡視（4月1日～4月5日、4月25日～5月10日、9月19日～11月6日及び4月、5月、11月の土日祝日　8:30～17:00）とは、園内の混雑状況に応じて、公園利用者（車輌等を含む）の案内・誘導・整理・利用指導等を行う巡視をいう。

３．臨時巡視とは、イベント時および園内で災害が発生した場合又はその恐れがある場合の園内の異常及び利用障害等に対して適切な措置を講じるため、公園内の利用状況を把握する巡視をいう。

○平城宮跡区域

１．通常期巡視（開園期間で繁忙期以外の毎日　8:30～17:30）とは、繁忙期及び異常時以外の状態における公園内の点検確認、利用指導及び作業等を行う巡視をいう。

２．繁忙期巡視（4月27日～5月6日、9月14日～10月14日　8:30～17:30）とは、園内の混雑状況に応じて、公園利用者（車輌等を含む）の案内・誘導・整理・利用指導等を行う巡視をいう。

３．臨時巡視とは、イベント時および園内で災害が発生した場合又はその恐れがある場合の園内の異常及び利用障害等に対して適切な措置を講じるため、公園内の利用状況を把握する巡視をいう。

第５９条 通常期巡視

通常期巡視は、繁忙期以外の毎日において、次の事項について、点検確認、利用指導及び作業を行うものとする。

１．園内における公園利用者（車輌等含む）への案内・誘導・整理及び利用指導

２．公園利用者の危険箇所への立入り及び危険な行為に対する制止及び安全指導

３．迷子、負傷者、病人等の発見又は届出を受けた場合には、緊急連絡体制に基づき速やかに適切な処置

４．事件、事故または災害等が発生した場合の適切な処置

５．園内不審物の有無の確認

６．拾得物を発見した場合の速やかな報告及び拾得物預かり書の作成

７．植物、施設及び清掃状況等の点検

（１） 樹木、芝生、草花等の生育状況及び流水等の修景施設の異常の有無

（２） 園路、広場の路面、路側、法面、排水桝、橋梁、階段、建物その他構造物等の異常の有無
（３） 案内標識、ベンチ等休憩施設、便所、くずかご、灰皿、水のみ場等の異常の有無
（４） 電気、放送、給排水設備等の異常の有無
（５） 清掃の状況
（６） 落石・災害・事故等不測の事態発生の有無

第６０条 繁忙期巡視

繁忙期巡視は、通常期巡視の事項に加えて、繁忙日の混雑状況に応じて、次の各号に掲げる事項について重点的に巡視を行うものとする。

１．駐車場の巡回
２．公園利用者（車輌等含む）への案内・誘導・整理及び利用指導

第６１条 臨時巡視

臨時巡視は、主として次の各号に掲げる事項について、巡視を行うものとする。

１．園内の被害状況
２．利用障害等の状況

第６２条 夜間保安警備

夜間保安警備は、ゴールデンウィーク（4/27～5/6）、夏期（7/20～9/1）、繁忙期（9/14～10/14）の夜間（17：30～22：30）において、平城宮跡区域内を対象に通常期巡視の事項を行うものとする。

第６３条 巡視計画書

事業者は、巡視計画書を作成し、調査職員等へ報告し承諾を得るものとする。

第６４条 巡視報告書

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

１．巡視計画書（ルートを含む）－－－－　巡視作業前に作成
２．業務打合簿－－－－－－－－－－－－－　打合せ毎に終了後、速やかに作成
３．巡視日誌（写真帳含む）――――――－　巡視実施後、速やかに作成
４．巡視報告書（写真帳含む）――――――－　月毎に作成
５．その他調査職員等が指示する書類－－－　適宜

第６５条 巡視内容

適正な巡視業務を実施するため、巡視員は以下の要領にて巡視業務を行うものとするが、巡視に先立ち関係書類等により、巡回に必要な事項を把握しておくものとする。

１．巡視すべきポイントは別添－６「巡回ポイント」のとおりとし、巡視計画書に従

って毎日巡視するものとする。なお、天候、利用状況、工事等その他状況に応じ、柔軟に園内を巡視するものとする。

２．巡視員は、公園利用者に対して不快感等を与えないよう常に親切丁寧に接するものとする。

３．巡視員は、小規模な修理用具並びに救急箱を携帯し、必要に応じて処置するものとする。

４．巡視員は、都市公園法第11条、第12条及び都市公園法施行令第18条、第19条、別添－１「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における行為の禁止等に関する取扱要領（平城宮跡区域については、第3期までに作成予定）」に定める違反行為を発見した場合には適切な指導をするものとする。

第６６条 記録・報告

巡視員は巡視の結果を毎日巡視日誌に記録し、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

また、重大な事件・事故または災害等が発生した場合には、遅滞なく調査職員等に報告し指示を受けるものとする。

第１２章　警備

第６７条 目的

本業務は、平城宮跡展示館及び復原事業情報館において、火災、盗難、不正・不法・迷惑行為、不審物の持込み、その他災害の予防、防止及び早期発見を行い、人身の安全と財産の保護を図る。

第６８条 展示室等警備

１．警備担当時間（9：00～16：30）にて、次の事項について、立哨及び動哨を行い、必要に応じて、警察、消防等の関係機関並びに調査職員等の別途指定する者に通報するとともに必要な措置を講ずる。

（1）　入館者への案内・誘導・整理及び利用指導（入館不適者の排除含む）

（2）　展示品及び施設の周囲の不審物・不審者の発見と対応

（3）　迷子、負傷者、病人等の発見と対応

（4）　拾得物を発見した場合の速やかな報告及び拾得物預かり書の作成

（5）　各設備機器の稼働状態、異常の有無

（6）　消火器、消火栓その他の消火器具並びに防火装置及び避難設備の異常の有無

（7）　事件、事故、火災、その他非常事態への対応

（8）　閉館時間以降の滞在者把握及び廊下や各室の窓・扉等の施錠の完否

２．常時連絡体制を保持し緊急事態の発生に備える。

３．休憩者・仮眠者を除き、常時、展示室等に警備員を配置する。

４．警備員の着用する制服等は、事業者で調達するものとし、白色のヘルメットまたは制帽を着用する。特殊警棒、警笛、カメラ、その他警備上必要と認められたものを装備する。

５．事業者は本仕様書に明示なき事項であっても、業務遂行に必要と判断した事項について、事業者の責任において実施すること。

第６９条 常駐警備

平城宮跡展示館の管理室に常駐し、次の事項について機械警備を行う。

（1）　監視盤等の監視と操作

（2）　火災、地震等災害発生時の非常放送

第７０条 警備計画書

事業者は、警備計画書を作成し、調査職員等へ報告し承諾を得るものとする。

第７１条 記録・報告

警備員は警備の結果を毎日、警備日誌に記録し、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

また、重大な事件・事故または災害等が発生した場合には、遅滞なく調査職員等に報告し指示を受けるものとする。

別紙７

H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
運営維持管理業務
個別仕様書
（施設・設備維持管理）

平成２６年７月

国土交通省近畿地方整備局

－　目　次　－

第１章　　総則 1
　第１条 適用 1
　第２条 事業者の責務 1
　第３条 事前協議等 1
　第４条 業務実施体制 1
　第５条 施工体制の点検 1
　第６条 歩掛実態調査及び諸経費動向調査 1
　第７条 基本事項 1
　第８条 作業従事者の服装等 2
　第９条 安全管理等 2
第２章　　園路広場維持修繕工 3
　第１０条 基本事項 3
　第１１条 補修、修繕 3
　第１２条 作成書類 3
　第１３条 業務実施時間 3
　第１４条 維持修繕項目 3
　第１５条 事業者の過失による事故、器物の破損等 4
第３章　　工作物維持その他修繕（その他修繕） 5
　第１６条 基本事項 5
　第１７条 補修、修繕 5
　第１８条 作成書類 5
　第１９条 業務実施時間 5
　第２０条 維持修繕項目 5
　第２１条 事業者の過失による事故、器物の破損等 5
　第２２条 展示施設の施設維持修繕等 5
第４章　　自動ドア保守点検作業 7
　第２３条 業務内容 7
　第２４条 業務管理する施設 7
　第２５条 一般事項 7
　第２６条 点検範囲と点検周期 7
　第２７条 保守作業 7
　第２８条 作成書類 8
　第２９条 点検作業にあたっての注意事項 8
　第３０条 緊急対応 8
　第３１条 その他 8
第５章　　貯水槽清掃作業 9

第３２条 作業目的 …… 9
第３３条 点検作業内容 …… 9
第３４条 作業にあたっての注意事項 …… 9
第３５条 作成書類 …… 9
第３６条 その他 …… 9
第６章　消火器点検作業 …… 10
第３７条 作業目的 …… 10
第３８条 点検作業内容 …… 10
第３９条 作業にあたっての注意事項 …… 10
第４０条 作成書類 …… 10
第４１条 その他 …… 10
第７章　高圧受変電設備点検作業 …… 11
第４２条 作業目的 …… 11
第４３条 点検作業内容 …… 11
第４４条 作業にあたっての注意事項 …… 11
第４５条 作成書類 …… 11
第４６条 その他 …… 11
第８章　園内清掃等 …… 12
第４７条 一般事項 …… 12
第４８条 作成書類 …… 12
第４９条 園内清掃 …… 12
第５０条 ゴミ運搬工 …… 12
第５１条 池及び調整池清掃 …… 12
第５２条 臨時清掃 …… 13
第５３条 害虫対策工 …… 13
第５４条 防災対策工 …… 13
第５５条 付属物の清掃 …… 13
第５６条 消耗品 …… 13
第５７条 事業者の過失による事故、器物の破損等 …… 13
第５８条 その他 …… 13
第９章　公園内建物清掃 …… 15
第５９条 一般事項 …… 15
第６０条 作成書類 …… 15
第６１条 消耗品 …… 15
第６２条 事業者の過失による事故、器物の破損等 …… 15
第６３条 国営飛鳥歴史公園館他清掃 …… 15
第６４条 休憩所他清掃 …… 16
第６５条 便所清掃 …… 16

第１章　総則

第１条 適用

本編は「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務」のうちの施設・設備維持管理業務に適用する。

なお、飛鳥区域キトラ古墳周辺地区は第 2 期から、平城宮跡区域は第 3 期から対象とする。

第２条 事業者の責務

事業者は、施工にあたって、公園管理業務の特性を踏まえ、「設計図書」、「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 共通仕様書」及び現場説明を十分に把握のうえ、管理効果が上がるよう配慮し、施工にあたるものとする。

第３条 事前協議等

事業者は、業務着手前に現地及び「設計図書」、「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 共通仕様書」を十分に照査し、明示無きもの又は疑義の生じた場合は、国の指定する調査職員等（以下「調査職員等」という。）と事前協議するものとする。

第４条 業務実施体制

事業者は、業務実施体制に係る書類を作成し、業務着手までに調査職員等に提出しなければならない。また、業務実施体制に変更が生じた場合は、その都度、提出しなければならない。

第５条 施工体制の点検

事業者は「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成 12 年 11 月 27 日法律第 127 号）第 13 条第 2 項により近畿地方整備局から施工体制について点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。なお、点検員は当該業務の調査職員等とする。

第６条 歩掛実態調査及び諸経費動向調査

本業務は、歩掛実態調査及び諸経費動向調査の対象業務であり、調査職員等より指示のあった場合、別途通知される調査要領等に基づき調査票の作成を行うこと。

調査票は、業務終了後速やかに調査職員等に提出するものとする。又、調査票の聞き取り調査等を実施する場合にはこれに協力するものとし、調査票の根拠となった契約書等を提示するものとする。

第７条 基本事項

１．施設・設備維持管理を総括する業務責任者の責任のもと実施することとする。

２．事業者は、本個別仕様書によるほか、関係法令を遵守し、利用者への快適なサービ

スに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に管理運営を行うものとする。なお、本個別仕様書に記載のない事項又は本個別仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員等と協議するものとする。

3．事業者は、公園内を常に良好な状態とし、公園内の植物管理業務と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施することとする。

4．管理体制人員は、円滑な維持管理を行うため、弾力的に配置するものとする。

5．提供物品は事業者に貸与するが、物品類の修理等は調査職員等に報告の上、事業者が行うこととする。

6．設備及び提供物品は事業者の注意義務で管理すること。

7．作業従事者の身分保障、健康管理、服務規律は事業者の責任において行うこと。

第８条 作業従事者の服装等

作業従事者の服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。

第９条 安全管理等

1．常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。なお、異常を確認した場合、速やかに調査職員等に報告し、その指示に従うものとする。

2．車両の運転については当公園事務所発行の許可証を前面に提示し、許可証裏面の「公園内車両通行及び作業心得について」を遵守して走行するものとする。なお、園内を車両で移動する際には徐行することとする。
また、作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

3．施工中は安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保するものとする。

4．施工中は園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意するものとする。

5．作業中は服装及び言動に注意し、利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。

第２章　園路広場維持修繕工

第１０条　基本事項

事業者は、公園内を常に良好な状態とし、公園利用者への快適・安全なサービスに努めることとする。

常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園内の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。

第１１条　補修、修繕

日常、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充（補修）を適切に行うこと。（大規模な修繕は近畿地方整備局において行うので、詳細は調査職員等との協議によるもととする。）

第１２条　作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

１．作業計画書（工程表含む）－－－－－　各作業着手前に作成
２．作業打合簿－－－－－－－－－－－－－　打合せ毎に終了後、速やかに作成
３．施工図書－－－－－－－－－－－－－－　施工後、速やかに作成
４．作業記録写真－－－－－－－－－－－－　施工後、速やかに作成
５．その他調査職員等が指示する書類－－－　適宜

第１３条　業務実施時間

原則として、作業は 8:45～17:15 の間に行うものとする。

第１４条　維持修繕項目

１．木道・階段維持修繕
園路の木道、木橋、階段を調査し、腐敗・破損箇所の取替・補修を行う。

２．園路・広場舗装維持修繕
園路・広場の不陸整、又は平板ブロック、インターロッキングブロック等の破損箇所の取替・補修を行う。

３．木製工作物維持修繕
木製デッキの腐敗・破損箇所の取替・補修、木製ベンチ等の塗装を行う。

４．手摺・囲障維持修繕
手摺・囲障の破損箇所の取替・補修・塗装を行う。

５．サイン・ファニチャー維持修繕
案内・誘導看板、木製以外のベンチの補修、簡易看板の製作を行う。

６．その他維持修繕
公園利用者の利用に支障のないよう、適切な補修を行う。

第１５条　事業者の過失による事故、器物の破損等

事業者の過失による事故、器物の破損等については、事業者の責任において処理するものとする。なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員等に報告すること。

第３章　工作物維持その他修繕（その他修繕）

第１６条　基本事項

事業者は、公園内（国営飛鳥歴史公園館等の建物及び付帯設備等を含む）を常に良好な状態とし、公園利用者への快適・安全なサービスに努めることとする。

常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園内の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。

第１７条　補修、修繕

日常、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充（補修）を適切に行うこと。（大規模な修繕、改修は近畿地方整備局において行うので、詳細は調査職員等との協議による。）

第１８条　作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

１．作業計画書（工程表含む）－－－－－　各作業着手前に作成
２．作業打合簿－－－－－－－－－－－－－　打合せ毎に終了後、速やかに作成
３．施工図書－－－－－－－－－－－－－－　施工後、速やかに作成
４．作業記録写真－－－－－－－－－－－－　施工後、速やかに作成
５．その他調査職員等が指示する書類－－－　適宜

第１９条　業務実施時間

原則として、作業は 8:45～17:15 の間に行うものとする。

第２０条　維持修繕項目

１．その他維持修繕

公園内すべてのものを維持管理するための資材購入や補修を行うとともに、利用者の利用に支障のないよう、適切な補修を行うこと。

第２１条　事業者の過失による事故、器物の破損等

事業者の過失による事故、器物の破損等については、事業者の責任において処理するものとする。なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員等に報告すること。

第２２条　展示施設の施設維持修繕等

１．事業者は、国営飛鳥歴史公園館、体験学習館、情報案内施設、平城宮跡展示館、復原事業情報館の展示施設等について、日常、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕又は補充を適切に行うとともに、次の各号に掲げる修繕及び点検を行うこと。なお、法定点検、大規模な修繕は近畿地方整備局において行うので詳細は調査職員

等と協議するものとする。

（１）展示装置等が正常な状況にあるか、状態を確認し、その良否を判定の上点検表に記録するとともに、必要に応じて交換部品の交換、補充品の補充を行い、展示装置等の各部位を常に最良な状態に保つこと。

（２）漏電、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するよう正常な状態を保つこと。

（３）劣化等による危険・傷害の未然防止に努め、展示装置等が有する性能を保つこと。

（４）故障によるサービスの中断に係る対応を定め、迅速な回復に努めること。

（５）施設に対する苦情、要望、情報提供等に対して、必要な現地調査、初期対応、処置を迅速に行うこと。

（６）各機器の仕様を事前に確認し、契約電力量及び契約熱容量を超過しないように機器を稼働させること。

第４章　自動ドア保守点検作業

第２３条　業務内容

自動ドア(附属装置を含む)の運転機能を常に安全かつ良好に維持するため定期点検を行い、また必要と判断した場合は、部品交換、分解整備を行うものとする。

なお、法定点検については近畿地方整備局において行うものとする。

第２４条　業務管理する施設

区域	設置箇所	個所数	仕様	製造会社(参考)
飛鳥	国営飛鳥歴史公園館　玄関	１箇所	両引き分け式	ナブコドア(株)
	体験学習館	３箇所	両引き分け式	未定
	情報案内施設	１箇所	両引き分け式	未定
平城	復原事業情報館　玄関	４箇所	両引き分け式	未定
	平城宮跡展示館　玄関	３箇所	両引き分け式	未定

第２５条　一般事項

１．業務関係者

保守点検は自動ドア設備全体の機能の安全性、耐久性などに影響するため自動ドア施工技能士が行うこと。

２．測定器具及び試験器具

測定及び試験に使用する器具は、認定品及び校正された適正なものを使用し測定の目的、内容等に合った測定の方法、条件等を考慮し、確実な測定を行う。

３．材料等

交換部品は、新しい純正品とする。

４．費用の負担区分

清掃に必要なウエス・洗剤等、点検に必要な消耗品は事業者の負担とする。

５．事故・故障

保守点検の不良による故障は、事業者の責任と負担において部品交換等をし、機能回復すること。

第２６条　点検範囲と点検周期

１．定期点検にあたっては、保守修理の履歴を確認し、点検計画書を作成して行うこととし、必要な機器等の準備をすること。

２．定期点検は、３ヶ月に1 回（年４回）とし、点検月は４月、７月、10月、１月とする。

３．定期点検は、建築保全業務共通仕様書に準じて行うこと。

４．定期点検記録、保守・修理記録については、管理できるよう整理すること。

第２７条　保守作業

自動ドアの点検に併せて、清掃・調整・注油・消耗品交換等の保守を実施する。保

守の範囲は、以下のとおりとする。

１．　汚れ、詰まり、付着等がある部分又は点検部の清掃
２．　取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
３．　ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
４．　接触部分、回転部分等への調整・注油
５．　軽微な損傷がある部分の補修
６．　塗装（タッチペイント）
７．　その他これらに類する軽微な作業

第２８条　作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

１．点検計画書（工程表含む）－－－－－　点検作業前に作成
２．業務打合簿－－－－－－－－－－－－－　打合せ毎に終了後、速やかに作成
３．定期点検記録簿（写真帳含む）－－－　点検実施後、速やかに作成
４．点検・保守報告書（写真帳含む）－－　点検実施後、速やかに作成
５．その他調査職員等が指示する書類－－－　適宜

第２９条　点検作業にあたっての注意事項

１．作業に当たっては、点検及び保守などの記録を事前に十分検討すること。
２．作業の前に、床、壁、機器などを損傷や支障を与えないように養生を行うこと。
３．作業終了後は、養生材や工具の撤去、床、壁、機器などを清掃すること。
４．事業者は、管理する施設、設備及び備品等について異常が発生したとき又は異常を発見したときは直ちに調査職員等に報告すること。

第３０条　緊急対応

故障に伴う連絡があった場合には、その都度、必要に応じて職員を派遣し、点検調整のうえ性能の正常を図り、その原因及び措置について書面にて調査職員等へ報告するものとする。

第３１条　その他

施工にあたり、作業区域をセーフティーコーン、コーンバーなどで明示するなど安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保すること。

第５章　貯水槽清掃作業

第３２条　作業目的

祝戸地区、石舞台地区、キトラ古墳周辺地区の貯水槽の水質を良好な状態に保つため、貯水槽清掃を年１回実施する。

なお、法定点検については近畿地方整備局において行うものとする。

第３３条　点検作業内容

貯水槽清掃における点検作業内容は以下のとおりとする。

項目	点検作業内容
受水槽	電極点検、マンホール点検
制御盤	ブレーカー、制御リレー、配線・端子の状況
ポンプ	振動・騒音の発生、軸封装置の状況、軸受の状況、電流値、圧力値
加圧装置	圧力タンクの外観
定水位弁	定水位弁の状況
水質	外観検査（臭気・味）、末端給水栓遊離残留塩素（清掃前後）、清掃後の色度・濁度

第３４条　作業にあたっての注意事項

１．事業者は、管理する施設、設備及び備品等について異常が発生したとき又は異常を発見したときは直ちに調査職員等に報告すること。

第３５条　作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

１．点検計画書（工程表含む）－－－－－　点検作業前に作成
２．業務記録写真－－－－－－－－－－－－　翌月の５日迄に作成
３．清掃報告書－－－－－－－－－－－－－　作業終了後すみやかに作成
４．その他調査職員等が指示する書類－－－　適宜

第３６条　その他

施工にあたり、作業区域をセーフティーコーン、コーンバーなどで明示するなど安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保すること。

第６章　消火器点検作業

第３７条　作業目的

国営飛鳥歴史公園館及び公園内の屋外に設置されている消火器について、いつ火災が発生しても機能を十分に発揮できるようにするため、飛鳥区域（概成４地区）４８器、飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）１３器、平城宮跡区域４６器の消火器点検を実施する。

なお、法定点検については近畿地方整備局において行うものとする。

第３８条　点検作業内容

消火器点検は、６ヶ月に１回以上行うものとする。点検の項目内容は以下のとおりとする。

項目	点検内容
設置状況	設置場所、適応性
表示・標識	表示・標識
消火器の外形	本体容器、安全栓の封、安全栓、使用済みの表示装置、押し金具・レバー等、キャップ、ホース、ノズル・ホーン・ノズル栓、指示圧力計、圧力調整器、保持装置
消火器の 内部等・機能	本体容器、消火薬剤の性状・消火薬剤量、加圧用ガス容器、カッター・押し金具、ホース、使用済みの表示装置、安全弁・減圧孔、粉上り防止用封板、パッキン、サイホン管・ガス導入管、放射能力

第３９条　作業にあたっての注意事項

１．事業者は、管理する施設、設備及び備品等について異常が発生したとき又は異常を発見したときは直ちに調査職員等に報告すること。

第４０条　作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

１．点検計画書（工程表含む）－－－－－　点検作業前に作成
２．業務記録写真－－－－－－－－－－－－　翌月の５日迄に作成
３．点検報告書－－－－－－－－－－－－－　作業終了後すみやかに作成
４．その他調査職員等が指示する書類－－－　適宜

第４１条　その他

施工にあたり、作業区域をセーフティーコーン、コーンバーなどで明示するなど安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保すること。

第７章　高圧受変電設備点検作業

第４２条　作業目的

キトラ古墳周辺地区の高圧受変電設備の電気保安を確保するため、電気設備を停止させて点検を行うものとし、年１回実施する。また、電気主任技術者の資格を備えている職員を配置（再委託先が保有する場合も可）し、保守点検を行うこと。

なお、法定点検については近畿地方整備局において行うものとする。

第４３条　点検作業内容

高圧受変電設備における点検は、測定器具などを使用して、接地抵抗測定、絶縁抵抗測定、保護継電器装置の動作試験などを行うとともに、活線状態では点検できない充電部の緩み・たわみ、注油、清掃などを実施する。

なお、作業内容、作業予定、作業時間など、調査職員等と事前協議を行うこと。

第４４条　作業にあたっての注意事項

１．事業者は、管理する施設、設備及び備品等について異常が発生したとき又は異常を発見したときは直ちに調査職員等に報告すること。

２．電気設備を停電して作業を行うため、停電時間及び停電範囲の周知徹底を図ること。

第４５条　作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

１．点検計画書（工程表含む）－－－－－　点検作業前に作成

２．業務記録写真－－－－－－－－－－－－　翌月の５日迄に作成

３．点検報告書－－－－－－－－－－－－－　作業終了後すみやかに作成

４．その他調査職員等が指示する書類－－－　適宜

第４６条　その他

施工にあたり、作業区域をセーフティーコーン、コーンバーなどで明示するなど安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保すること。

第８章　園内清掃等

第４７条　一般事項

公園施設については、常に清潔を保ち、快適な環境を保持する必要があり、本公園の利用状況、塵芥の発生量に適切に対応するため、事業者は、作業内容、作業場所等について十分に検討するものとする。

第４８条　作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

１．作業計画書（工程表含む）－－－－－　契約日より７日以内に作成
２．作業月報－－－－－－－－－－－－－－　翌月の５日迄に作成
３．作業日報－－－－－－－－－－－－－－　作業実施毎に作成
４．作業打合簿－－－－－－－－－－－－－　打合せ毎に終了後、速やかに作成
５．作業記録写真－－－－－－－－－－－－　翌月の５日迄に作成
６．ゴミ回収一覧表－－－－－－－－－－－　翌月の５日迄に作成
７．その他調査職員等が指示する書類－－－　適宜

第４９条　園内清掃

１．対象区域は、飛鳥区域及び平城宮跡区域とする。
２．拾い清掃や掃き掃除を適宜組み合わせ、園路(園地含む)や側溝等の工作物をきれいな状態に保つこと。
３．Ｕ型溝、排水桝等の排水設備の性能を維持するため、適宜点検を行うとともに、溜まった土砂等を除去すること。
４．池等の水面のゴミや落ち葉等を網等で随時除去すること。
５．作業時間と作業日数、作業人員は下記の表を参考とすること。

表　飛鳥区域（H25 年度の実績）

	作業時間	日数	人員	対象期間
繁忙期、通常期清掃	8:30～17:00	275 日	884 人	繁忙期：4,5,9､10,11 月の毎日 通常期：6,7,8,3 月の毎日
閑散期清掃	8:30～16:30	84 日	168 人	閑散期：12,1,2 月の毎日

第５０条　ゴミ運搬工

１．園内各所に存在するゴミ箱から所定の集積箇所に運搬するものとし、ゴミは、明日香村及び奈良市の分別区分に従って分別を行うこと。
２．ここでいうゴミとは園路上の落ち葉、枯れ枝も含むものとする。
３．ゴミ運搬箇所については、別途指定するものとする。
４．ゴミ運搬回数については、H24 年度の実績（69 回）を参考とすること。

第５１条　池及び調整池清掃

１．園内の池（高松塚周辺地区１箇所、甘樫丘地区２箇所、キトラ古墳周辺地区１箇所、平城宮跡区域１箇所）について清掃を行う。
２．高松塚周辺地区の池については、水路清掃を年４回、池の藻等の除去を年２回実施するものとする。
３．甘樫丘地区の池については、清掃（川原側、豊浦側）を年１回行う。
４．キトラ古墳周辺地区の池については、清掃を年１回行う。
５．キトラ古墳周辺地区の調整池（14 箇所）について、堆積土砂の搬出の必要性について適宜点検し調査職員に報告を行うものとする。
６．平城宮跡区域の池（大池）については、池の藻等の除去を年１回実施するものとする。堆積土砂の搬出の必要について適宜点検し調査職員に報告するものとする。

第５２条　臨時清掃

大規模な行催事の開催等により、塵芥の発生量の増加が見込まれる際には必要に応じて当該箇所を清掃するものとする。

第５３条　害虫対策工

スズメバチ、セアカゴケグモ等、入園者に危害を及ぼし、また、不快感を与える昆虫等の調査及び駆除を行うものとする。

第５４条　防災対策工

１．台風、豪雨等の災害発生が予想される場合には、事前に土のう設置、雨水桝の詰まり防止のための落ち葉除去等を実施し、被害の軽減に努めること。
２．台風、豪雨等の災害発生時に調査職員等の指示した箇所の巡回、土のう等の設置などを行うものとする。

第５５条　付属物の清掃

外灯、監視カメラ等の設備も、汚れがひどい場合には清掃を行うこと。

第５６条　消耗品

本清掃作業に必要な消耗品については、事業者で用意すること。

第５７条　事業者の過失による事故、器物の破損等

事業者の過失による事故、器物の破損等については、事業者の責任において処理するものとする。なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員等に報告すること。

第５８条　その他

１．公園内の喫煙場所（祝戸地区 10 箇所、石舞台地区 11 箇所、甘樫丘地区 21 箇所、高松塚周辺地区 8 箇所）の吸殻清掃を随時行うこと。
２．公園利用者が直接触れるベンチやテーブル等は、汚れやコケ、鳥の糞が無いよう

清掃を行い、同時にささくれ、がたつき等による危険箇所の確認を行うこと。

第９章　公園内建物清掃

第５９条　一般事項

公園施設については、常に清潔を保ち、快適な環境を保持する必要があり、本公園の利用状況に適切に対応するため、事業者は、作業内容、作業場所等について十分に検討するものとする。

第６０条　作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

１．作業計画書（工程表含む）－－－－－　契約日より７日以内に作成
２．作業月報－－－－－－－－－－－－－－　翌月の５日迄に作成
３．作業日報－－－－－－－－－－－－－－　作業実施毎に作成
４．作業打合簿－－－－－－－－－－－－－　打合せ毎に終了後、速やかに作成
５．作業記録写真－－－－－－－－－－－－　翌月の５日迄に作成
６．その他調査職員等が指示する書類－－－　適宜

第６１条　消耗品

本清掃作業に必要な消耗品については、事業者の負担とする。

第６２条　事業者の過失による事故、器物の破損等

事業者の過失による事故、器物の破損等については、事業者の責任において処理するものとする。なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員等に報告すること。

第６３条　国営飛鳥歴史公園館他清掃

１．飛鳥区域は、国営飛鳥歴史公園館、キトラ古墳周辺地区の体験学習館（本館・別館）及び情報案内施設、平城宮跡区域は、復原事業情報館と平城宮跡展示館内において、床、壁、展示器具等のはき掃除、ふき掃除を行い、利用者に不快感を与えないよう清潔に保ち、必要に応じて薬液類を使用し洗浄するものとし、１日１回実施する。

第６４条　休憩所他清掃

１．清掃箇所は、３地区の休憩所（石舞台地区１棟、甘樫丘地区３棟、高松塚周辺地区３棟）、石舞台地区の多目的休憩所「あすか風舞台」、キトラ古墳周辺地区の休憩所（体験工房、農体験活動施設の２棟）及び平城宮跡区域の３棟、とする。
２．床、壁面、天井等は、はき掃除、ふき掃除を行い、利用者に不快感を与えないよう清潔に保ち、必要に応じて薬液類を使用し洗浄するものとする。
３．くもの巣、ハチの巣、ガムのかす等がある場合は、速やかに取り除くものとする。
４．清掃対象箇所に設置されている展示物等は、必要に応じ清掃するものとする。
５．作業日数と作業人員は下記の表（H25 年度実績）を参考とすること。

作業内容	作業人員	作業時間	対象時期
休憩所清掃①	0.8 人/日	8.0ｈ/日	4 月～11 月、3 月
休憩所清掃②	0.8 人/日	7.0ｈ/日	12～2 月
あすか風舞台清掃①	0.4 人/日	8.0ｈ/日	4 月～11 月、3 月
あすか風舞台清掃②	0.4 人/日	7.0ｈ/日	12～2 月

第６５条　便所清掃

１．清掃箇所は、設計図書によるものとし、飛鳥区域の便所（祝戸地区１棟、石舞台地区２棟、甘樫丘地区３棟、高松塚周辺地区４棟、キトラ古墳周辺地区６棟）、平城宮跡区域の便所２棟とする。
２．清掃中は、利用者の利便性に配慮すること。
３．衛生器具(便器、手洗い器等)、床、壁、鏡、窓ガラス、照明器具等を適切な方法と頻度で清掃し、清潔に保つとともに、詰まり等はすぐに対応する。
４．ホルダー内に常時ペーパーがあるように補充すること。
５．作業日数と作業人員は下記の表（H25 年度実績）を参考とすること。

作業内容	作業人員	作業時間	対象時期
祝戸地区便所清掃①	0.02 人/日	8.0ｈ/日	4 月～11 月、3 月
祝戸地区便所清掃②	0.02 人/日	7.0ｈ/日	12～2 月
石舞台地区便所清掃①	0.5 人/日	8.0ｈ/日	4 月～11 月、3 月
石舞台地区便所清掃②	0.5 人/日	7.0ｈ/日	12～2 月
甘樫丘地区便所清掃①	0.5 人/日	8.0ｈ/日	4 月～11 月、3 月
甘樫丘地区便所清掃②	0.5 人/日	7.0ｈ/日	12～2 月
高松塚周辺地区便所清掃①	0.6 人/日	8.0ｈ/日	4 月～11 月、3 月
高松塚周辺地区便所清掃②	0.5 人/日	7.0ｈ/日	12～2 月

別紙8

H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
運営維持管理業務
個別仕様書（植物管理）

平成２６年７月

国土交通省近畿地方整備局

－ 目 次 －

第１章　総則 1
第１条　適用 1
第２条　事業者の責務 1
第３条　事前協議等 1
第４条　作成書類 1
第５条　施工体制 1
第６条　施工体制の点検 1
第７条　歩掛実態調査及び諸経費動向調査 2
第８条　基本事項 2
第９条　作業従事者の服装等 2
第１０条　安全管理等 2
第１１条　利用サービス 3
第２章　芝生管理 4
第１２条　管理水準 4
第１３条　芝刈工 5
第１４条　芝生施肥工（人力） 5
第１５条　芝生目土掛工（人力） 5
第１６条　芝生補植工 5
第１７条　抜根除草 5
第１８条　除草剤散布 5
第１９条　芝生病虫害防除工（薬剤散布） 6
第２０条　エアレーション 6
第２１条　灌水 6
第２２条　芝生雑工（巡回作業・雑作業） 6
第３章　低木管理 7
第２３条　管理水準 7
第２４条　低木刈込工（寄植剪定　低木　人力） 7
第２５条　低木刈込工（寄植剪定　中木　機械） 7
第２６条　生垣刈込工(人力) 8
第２７条　低木地除草工（人力） 8
第２８条　ハギ刈取工（人力） 8
第２９条　ススキ刈取工（人力） 8
第３０条　低木施肥工（人力） 8
第３１条　低木病虫害防除工 8
第３２条　低木灌水工 8
第３３条　マルチング 9
第３４条　低木雑工（巡回作業・雑作業） 9
第４章　高木管理 10
第３５条　管理水準 10
第３６条　高木剪定工 10
第３７条　高木施肥工 10
第３８条　高木支柱工（撤去） 10
第３９条　高木支柱工（結束直し　二脚鳥居） 10
第４０条　高木支柱工（付替　二脚鳥居、三脚鳥居、晒竹八つ掛） 11
第４１条　高木枯損木処分工 11
第４２条　高木病虫害防除工（薬剤散布） 11
第４３条　灌水 11
第４４条　高木雑工（巡回作業・雑作業） 11
第４５条　高木雑工（高所作業車） 12

第５章　林地管理 13
第４６条　管理水準 13
第４７条　林地草刈工（肩掛式等　集積・運搬あり） 13
第４８条　林地草刈工（肩掛式等　集積・運搬なし） 13
第４９条　林地草刈工（人力除草　抜根　集積・運搬あり　希少種箇所） 14
第５０条　林地高木枯損木処分工 14
第５１条　林地伐採工（間伐） 14
第５２条　林地剪定工 14
第５３条　林地雑工（巡回作業・雑作業） 14
第５４条　林地雑工（高所作業車） 15
第６章　草地管理工 16
第５５条　管理水準 16
第５６条　草地除草工（肩掛式、ハンドガイド式） 16
第７章　花壇管理 17
第５７条　管理水準 17
第５８条　花壇植栽工（植栽　前花撤去あり） 17
第５９条　花壇植栽工（プランター植栽　前花撤去あり） 17
第６０条　花壇植栽工（球根植栽　前花処理あり） 17
第６１条　花壇病虫害防除工 17
第６２条　花壇雑工（巡回作業・雑作業） 18
第８章　花畑管理 19
第６３条　管理水準 19
第６４条　花畑耕耘工（耕耘工） 19
第６５条　花畑耕耘工（土壌改良材散布　人力散布） 19
第６６条　花畑耕耘工（機械畝立て） 19
第６７条　花畑播種工（播種、ばら撒き） 19
第６８条　花畑除草工（人力除草　密） 19
第６９条　花畑刈払工 19
第７０条　花畑病虫害防除工 20
第７１条　花畑散水工 20
第７２条　花畑雑工（巡回作業・雑作業） 20
第９章　草花管理 21
第７３条　管理水準 21
第７４条　草花施肥工（人力施肥） 21
第７５条　草花除草工（人力除草、中間） 21
第７６条　草花刈払工（人力） 21
第７７条　草花病虫害防除工 21
第７８条　草花雑工（巡回作業・雑作業） 22
第７９条　生態草花刈工 22
第１０章　農空間管理 23
第８１条　管理水準 23
第８２条　農作物材料一般 23
第８３条　農空間耕起工 23
第８４条　農空間作付け工 23
第８５条　農空間施肥工 23
第８６条　稲作水管理 23
第８７条　畑作排水溝 24
第８８条　除草剤散布工 24
第８９条　防除工 24
第９０条　草刈り 24
第９１条　踏圧（麦踏み） 24

第９２条　中耕・培土（土寄せ）.....24
第９３条　刈取.....24
第９４条　土壌改良剤散布工.....24
第９５条　農空間雑工・農空間巡回工.....25
第９６条　その他.....25
第１１章　リサイクル.....26
第９７条　堆肥づくり.....26
第９８条　植物廃棄物処分工.....26

第１章　総則

第１条　　適用

本編は「H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務」のうちの植物管理の施工に適用する。

なお、飛鳥区域キトラ古墳周辺地区は第２期から、平城宮跡区域は第３期から対象とする。

第２条　　事業者の責務

事業者は、施工にあたって、公園管理業務の特性を踏まえ、「設計図書」、「H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 共通仕様書」及び現場説明を十分に把握のうえ、管理効果が上がるよう配慮し、施工にあたるものとする。

第３条　　事前協議等

事業者は、業務着手前に現地及び「設計図書」、「H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務 共通仕様書」を十分に照査し、明示無きもの又は疑義の生じた場合は、国の指定する調査職員等（以下「調査職員等」という。）と事前協議するものとする。

第４条　　作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員等から提出依頼があった場合は、提出すること。

１．業務計画書－－－－－－－－－－－－　契約日より７日以内に作成
２．実施工程表－－－－－－－－－－－－　契約日より７日以内に作成（予定工程）
　（１ケ月毎に実施工程を記入し、翌月の５日迄に作成）
３．作業日報－－－－－－－－－－－－－　作業後速やかに作成
４．業務報告書－－－－－－－－－－－－　翌月の10日迄に作成
５．業務打合簿－－－－－－－－－－－－　打合せ毎に終了後すみやかに作成
６．施工・材料確認書－－－－－－－－－　施工確認時に作成
７．出来形数量計算書－－－－－－－－－　その都度、作成
８．業務記録写真－－－－－－－－－－－　翌月の５日迄に作成
　（原則として各工種について、施工前・中・後と作業順序に従い、内容の把握ができるよう焼付け整理して提出すること。また指示事項についてはその都度撮影すること。）
９．植物性発生材報告書－－－－－－－－　翌月の５日迄に作成
10．提供物品確認書－－－－－－－－－－　提供申請時、返納時の都度作成
11．その他調査職員等が指示する書類－－　適宜

第５条　　施工体制

事業者は、施工体制に係る書類を作成し、業務着手までに調査職員等に提出しなければならない。また、施工体制に変更が生じた場合は、その都度、提出しなければならない。

第６条　　施工体制の点検

事業者は「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成12年11月27日法律第127号）第13条第2項により発注者から施工体制について点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。なお、点検員は当該業務の調

査職員等とする。

第７条　歩掛実態調査及び諸経費動向調査

本業務は、歩掛実態調査及び諸経費動向調査の対象業務であり、調査職員等より指示のあった場合、別途通知される調査要領等に基づき調査票の作成を行うこと。

調査票は、業務終了後速やかに調査職員等に提出するものとする。又、調査票の聞き取り調査等を実施する場合にはこれに協力するものとし、調査票の根拠となった契約書等を提示するものとする。

第８条　基本事項

１．植物管理業務を総括する業務責任者の責任のもと実施することとする。
２．業務実施時間は、原則として、8：45～17：15とする。
３．事業者は、本個別仕様書によるほか、関係法令を遵守し、利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に管理運営を行うものとする。なお、本個別仕様書に記載のない事項又は本個別仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員等と協議するものとする。
４．当公園で実施している「花修景計画」に踏まえた植物管理を行うものとする。
５．事業者は、公園内の植物を常に良好な状態とし、施設・設備運営維持管理業務等と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行い、実施することとする。
６．運営維持管理業務の第２期は、キトラ古墳周辺地区において、体験型・参画型の農空間管理を行い、歴史的風土として里山景観の保存・活用を図るため、作物が適正に成長できるように、作物の特性等にあった年間管理計画を作成し、適切な管理を行うこととする。
７．事業者は、キトラ古墳周辺地区の農空間管理において、耕運作業のほか、水管理とそれに伴う地元農業従事者との地域管理、周辺農業従事者や農協等の関係機関との調整を行うこととする。
７．管理体制人員は、円滑な維持管理運営を行うため、植生状況や農作物の生長状況に基づき弾力的に配置するものとする。
８．提供物品は事業者に貸与するが、物品類の修理等は調査職員等に報告の上、事業者が行うこととする。
９．設備及び提供物品は事業者の注意義務で管理すること。
１０．作業従事者の身分保障、健康管理、服務規律は事業者の責任において行うこと。

第９条　作業従事者の服装等

作業従事者の服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。

第１０条　安全管理等

１．常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。
２．車両の運転については当公園事務所発行の許可証を前面に提示し、許可証裏面の「車両乗り入れ許可条件」を遵守して走行するものとする。なお、園内を車両で移動する際は徐行することとする。

また、作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。
３．施工中は安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保するものとする。

４．施工中は園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意するものとする。
５．作業中は服装及び言動に注意し、利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。

第１１条　利用サービス

１．公園利用者に対する簡易な案内及び緊急対応等の利用者サービスに努めること。
２．業務責任者を含めた全ての作業従事者は調査職員等の指定する名札を作成し着用すること。

第２章　芝生管理

第１２条　管理水準

以下に示す管理目標、水準を満たすよう、第２章に示す内容を実施すること。

表　飛鳥区域

ランク		A	B	C
管理目標		主要な広場や施設まわりなどで修景性が高く、芝生の美しさが重要な景観構成要素となり、良好に管理すべき芝生地	広場や施設まわりなどのうち修景性が中程度で、芝生の緑が一景観構成要素となり、良好に管理すべき芝生地	主として法面など土壌保全あるいは、草地化を目的とした芝生地で、緑を保持するための最小限の管理を行う芝生地
管理水準・回数	刈込高	2～3cm	3cm	4～5cm
	標準芝刈回数	石舞台地区・キトラ古墳周辺地区年５回、高松塚周辺地区年４回	石舞台地区・キトラ古墳周辺地区年２回、その他地区年１回	概成４地区２年に１回、キトラ古墳周辺地区年１回
	施肥	芝生の生育状況に応じて適宜実施		
	目土掛	芝生の生育状況や根部の露出状況等に応じて適宜実施		
	補植	裸地及び生育不良の状況に応じて適宜実施		
	抜根除草	雑草の繁茂状況に応じて適宜実施		
	病虫害防除	病虫害の発生状況に応じて適宜実施		
	エアレーション	芝生土壌の硬化状況に応じて適宜実施		
	灌水	旱魃の発生状況に応じて適宜実施		
対象地		祝戸地区、石舞台地区、甘樫丘地区、高松塚周辺地区、キトラ古墳周辺地区の芝生広場（別添－４「植栽管理区分図」）		

表　平城宮跡区域

ランク		B
管理目標		施設周りや広場の芝生で、その緑が景観構成要素になっている修景性が中程度の芝生地
管理水準・回数	刈込高	3cm
	標準芝刈回数	年 4～5 回
	施肥	芝生の生育状況に応じて適宜実施
	目土掛	芝生の生育状況や根部の露出状況等に応じて適宜実施
	補植	裸地及び生育不良の状況に応じて適宜実施
	抜根除草	雑草の繁茂状況に応じて適宜実施
	病虫害防除	病虫害の発生状況に応じて適宜実施
	エアレーション	芝生土壌の硬化状況に応じて適宜実施
	灌水	旱魃の発生状況に応じて適宜実施
対象地		平城宮跡展示館周り（別添－４「植栽管理区分図」）

第１３条　芝刈工

１．芝生地内にある樹木、草花類、施設等は損傷しないよう注意し、刈むら、刈残しのないよう均一に刈込むものとする。
２．乗用式３連ロータリーモアを基本とし、刈込みを行うが、乗用式での刈込みが不適当な箇所等は肩掛式、ハンドガイド式等を基本とするものとする。
３．樹木の根際、柵類の廻り等、機械刈りの不適当な場所又は不可能な場所は手刈りとする。
４．刈取った茎葉は、速やかに処理するとともに、刈跡はきれいに集草するものとし、調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。
５．機械刈りに当たっては、刈取り物や飛び石が人、車両、建物に当たらぬ様に配慮し、人、車両、建物に対して影響が懸念される箇所では防護工等を行い、工事中の安全に配慮しなければならない。

第１４条　芝生施肥工（人力）

１．芝生施肥工については施工箇所に応じて適切な肥料を、人力によりむらのないよう均一に施用すること。
２．使用する肥料については、施工前に調査職員等に品質を証明する資料等の確認を受けなければならない。

第１５条　芝生目土掛工（人力）

１．目土材料は、必要量を購入し作業を行うものとする。
２．目土掛けは人力にて目土厚５㎜を標準に施工すること。
３．目土材料は洗砂とする。

第１６条　芝生補植工

１．張替え箇所を大きめに形を整えて切り取り、深さ15cm程度まで床土を交換又は耕耘したうえ、沈下防止のためよく転圧し、表面排水できるよう不陸整正を行うものとする。
２．張芝は、周縁と同じ高さとなるよう調整し、転圧し、目土を施し、必要に応じて適宜灌水するものとする。

第１７条　抜根除草

１．地被植物を傷めないように除草器具等を用い、根ごと取り除くものとする。
２．抜き取った雑草は、速やかに処理するとともに、除草跡はきれいに清掃するものとし、調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第１８条　除草剤散布

１．薬剤の使用にあたっては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の農薬関連法規及びメーカー等が定めている使用安全基準、使用方法を遵守し、人畜の安全及び樹木、地被植物への薬害に十分注意するものとする。
２．除草剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理暫定マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」（環境省）を参照すること。また、マニュアルが改訂された場合は、改訂版についても参照すること。
３．実施に先立ち、対象となる雑草の種類、生育段階（休眠期、発芽期、幼葉期、盛期）、使用する薬剤の性質、使用方法、実施日及び公園利用者への周知徹底の方法について調査職員等へ報告するものとする。
４．散布日は、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し定めるものとする。使用時刻は原則として、真夏は日中を避け、なるべく夕方とする。

5．稀釈液は、所定の濃度となるよう正確に稀釈混合し、必要な量をむらなく均一に散布するものとする。
6．散布に際しては、風上に背を向けて風下から行うものとする。また、植込地内の低木、草花、公園利用者及び隣地等対象物以外のものにかからないよう十分注意するものとする。
7．散布作業は、人体への影響に十分配慮し、ゴム手袋、マスク、帽子、メガネ、被服等を着用するものとする。
8．使用機器及び薬品の保管については、事前、事後を通じ十分注意し、作業終了後は遺漏なくすみやかに片付けるものとする。
9．万が一、農薬による事故が発生した場合は又は発生するおそれが生じた場合には、毒物及び劇物取締法（昭和25年法律第303号）に定められた必要な措置、その他応急措置を講じるものとする。

第１９条　芝生病虫害防除工（薬剤散布）

1．病虫害が発生した場合には、誘殺・塗布等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても最小限の区域における農薬散布に留めることに留意すること。
2．薬剤の使用にあたっては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の農薬関連法規及びメーカー等が定めている使用安全基準、使用方法を遵守し、人畜の安全及び樹木、地被植物への薬害に十分注意するものとする。
3．薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理暫定マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」（環境省）を参照すること。また、マニュアルが改訂された場合は、改訂版についても参照すること。
4．病虫害の発生に備え、予防的な散布を要すると判断した場合についても速やかに調査職員等の承諾を得て、適切な処置を講ずること。
5．散布にあたっては、病虫害の発生状況、散布時期、芝生のボリュームなどを考慮し、動力噴霧器によりむらのないよう均一に散布すること。
6．農薬使用者は、農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量又は希釈倍率数について、施工・材料確認書に記録すること。

第２０条　エアレーション

1．芝地内にある石、空き缶等の障害物は、あらかじめ取り除くものとする。
2．芝生土壌の硬化を防止するため、エアレーション器具又は機械により、土壌が膨軟となるよう効果的に行うものとする。

第２１条　灌水

1．所定の量の芝生全面に行き渡る様に均一に灌水するものとする。
2．夏季の灌水は日中を避け、朝又は夕方に行うものとする。

第２２条　芝生雑工（巡回作業・雑作業）

雑作業については業務責任者の判断により、作業（堆肥攪拌補助、散水、エアレーション、不陸調整等）を行うものとする。

第３章　低木管理

第２３条　管理水準

以下に示す管理目標、水準を満たすよう、第３章に示す内容を実施すること。

表　飛鳥区域

管理目標		花を公園利用者に見せる役割を持ち、その花が景観構成要素となっている花木	芝生地と高木等他の植栽を補完する目的で植えられた中間植栽としての役割や、園路や広場等の境界植栽としての役割を持つ低木
		鑑賞	遮蔽・境界
管理水準		良好な生育、景観等のため整形し、健全な個体を維持する。	基本的に自然樹形であるが、樹種等の特性を考慮し、剪定工を設定する。枯損枝、支障枝は撤去する。
回数	刈込み	低木：4 年に 1 回実施、生垣・ハギ・ススキ：2 年に 1 回実施	
	除草	雑草の繁茂状況に応じて適宜実施	
	施肥	低木の種類・生育状況に応じて適宜実施	
対象地		祝戸地区、石舞台地区、甘樫丘地区、高松塚周辺地区、キトラ古墳周辺地区の低木（別添－４「植栽管理区分図」）	

表　平城宮跡区域

管理目標		高木植栽を補完する目的で植えられた中間植栽としての役割や、園路や広場等の境界植栽の役割を持つ中木	高木植栽を補完する目的で植えられた中間植栽としての役割や、園路や広場等の境界植栽の役割を持つ中低木
		鑑賞・遮蔽･境界	遮蔽･境界
管理水準		良好な生育、景観等のため整形し、健全な個体を維持する。	基本的に自然樹形であるが、樹種の特性等を考慮し、刈り込みを行う。枯損枝、支障枝は撤去する。
回数	刈込み	年に 1 回実施	
	除草	雑草の繁茂状況に応じて適宜実施	
	施肥	低木の種類・生育状況に応じて適宜実施	
対象地		別添－４「植栽管理区分図」	

第２４条　低木刈込工（寄植剪定　低木　人力）

１．低木寄植地において、樹種毎の特性に応じた人力によるきめ細かな刈り込み作業を行うこと。

２．刈り込んだ枝葉は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第２５条　低木刈込工（寄植剪定　中木　機械）

１．樹種毎の特性に応じ、主に刈り込み機械（ヘッジトリマー等）を用いた刈り込み作業を行うこととし、枝すかし等については人力による刈り込み作業を行うこと。

２．刈り込んだ枝葉は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第２６条　生垣刈込工（人力）

１．高さ２ｍ以上の生垣において手刈りによる刈り込み作業を行うこと。
２．刈り込んだ枝葉は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第２７条　低木地除草工（人力）

人力による抜根除草とし、根に付着した土を除いた後、調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第２８条　ハギ刈取工（人力）

１．刈取り跡が公園利用者に対して危険でないよう地際から刈取ること。
２．刈り込んだ枝葉は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第２９条　ススキ刈取工（人力）

１．刈取り跡が公園利用者に対して危険でないよう地際から刈取ること。
２．刈り込んだ枝葉は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第３０条　低木施肥工（人力）

１．緩効性粒状化成肥料を、施工箇所に応じて適切に、人力による地表散布により施用する。
２．使用する肥料については、施工前に調査職員等に品質を証明する資料等の確認を受けなければならない。

第３１条　低木病虫害防除工

１．病虫害が発生した場合には、誘殺・塗布等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても最小限の区域における農薬散布に留めることに留意すること。
２．薬剤の使用にあたっては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の農薬関連法規及びメーカー等が定めている使用安全基準、使用方法を遵守し、人畜の安全及び樹木、地被植物への薬害に十分注意するものとする。
３．薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理暫定マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」（環境省）を参照すること。また、マニュアルが改訂された場合は、改訂版についても参照すること。
４．病虫害の発生に備え、予防的な散布を要すると判断した場合についても速やかに調査職員等の承諾を得て、適切な処置を講ずること。
５．散布にあたっては、病虫害の発生状況、散布時期、枝葉のボリュームなどを考慮して、動力噴霧器によりむらのないよう均一に散布すること。
６．農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量又は希釈倍率数について、施工・材料確認書に記録すること。

第３２条　低木灌水工

灌水にあたっては飛散防止に努め、公園利用者にかからないよう十分注意すること。

第３３条　マルチング

マルチング材は必要な量をむらなく均一に敷き均すものとする。

第３４条　低木雑工（巡回作業・雑作業）

低木雑工については業務責任者の判断する作業（害虫の捕殺駆除作業、低木地落葉除去、枯損木及び支障枝撤去等）を実施するものとする。

第４章　高木管理

第３５条　管理水準

以下に示す管理目標、水準を満たすよう、第４章に示す内容を実施すること。

表　飛鳥区域

管理目標	園路や広場等の境界植栽としての役割や景観木としての役割を持つ高木、展望台等からの鑑賞を踏まえた景観の維持 なお、花木については、花を公園利用者に見せる役割を持つ。
	鑑賞
管理水準	自然樹形を原則とし、景観の維持と障害除去のため必要に応じて剪定を実施し、強風による影響を受けやすいものについては枝すかしを実施
対象地	祝戸地区、石舞台地区、甘樫丘地区、高松塚周辺地区、キトラ古墳周辺地区および平城宮跡区域の高木 （別添－４「植栽管理区分図」）

表　平城宮跡区域

管理目標	園路や広場等の境界植栽としての役割や景観木としての役割を持つ高木の景観の維持 なお、花木については、花を公園利用者に見せる役割を持つ。
	鑑賞
管理水準	自然樹形を原則とし、景観の維持と障害除去のため必要に応じて剪定を実施し、強風による影響を受けやすいものについては枝すかしを実施
対象地	平城宮跡区域の高木 （別添－４「植栽管理区分図」）

第３６条　高木剪定工

１．樹種の特性に応じた剪定作業を行うこと。

２．剪定した枝葉は公園利用者等の通行の支障とならないようすみやかに集積し、調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第３７条　高木施肥工

１．施肥については、肥料、施肥の種類及び各樹木の特性に応じてもっとも効果が期待できるよう、適切な施肥を行う。

２．使用する肥料については、施工前に調査職員等に品質を証明する資料等の確認を受けなければならない。

第３８条　高木支柱工（撤去）

撤去した支柱、杉皮、しゅろ縄等は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第３９条　高木支柱工（結束直し　二脚鳥居）

再結束の際に発生した在来の杉皮、しゅろ縄及び鉄線は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第４０条　高木支柱工（付替　二脚鳥居、三脚鳥居、晒竹八つ掛）

付替えの際に発生した在来の支柱、杉皮、しゅろ縄及び鉄線は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第４１条　高木枯損木処分工

１．公園内の景観維持や、倒木等による不測の事態から公園利用者に対する安全を確保するため、常に公園内を観察し、枯損木を発見した場合には速やかに調査職員等と協議し、対象木を決定すること。
２．チェーンソー等にて伐採を行い、伐採前に幹周を計測し、幹周30cm以上60cm未満、60cm以上90cm未満、90cm以上120cm未満、120cm以上150cm未満と区分する。
３．伐採した樹木の幹及び枝葉については調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第４２条　高木病虫害防除工（薬剤散布）

１．病虫害が発生した場合には、誘殺・塗布等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても最小限の区域における農薬散布に留めることに留意すること。
２．薬剤の使用にあたっては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の農薬関連法規及びメーカー等が定めている使用安全基準、使用方法を遵守し、人畜の安全及び樹木、地被植物への薬害に十分注意するものとする。
３．薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理暫定マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」（環境省）を参照すること。また、マニュアルが改訂された場合は、改訂版についても参照すること。
４．病虫害の発生に備え、予防的な散布を要すると判断した場合については適切な処置を講ずること。
５．散布にあたっては、病虫害の発生状況、散布時期、枝葉のボリュームなどを考慮して、動力噴霧器によりむらのないよう均一に散布すること。
６．農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量又は希釈倍率数について、施工・材料確認書に記録すること。

第４３条　灌水

前年度、植栽したものに関して、以下の灌水を適宜、行うものとする。なお、対象となる樹木については、別途、調査職員等が指示する。

１．葉面灌水
葉面上の粉塵等を洗い落とすよう樹冠の前後、左右、表裏、方向をかえて水を吹きつけるものとする。
２．地表灌水
根元の周囲に根本直径の４倍程度を直径とする深さ15cm程度の水鉢をつくり、必要な量の水を灌水するものとする。
３．地中灌水
根元周囲に灌水用の縦穴がある場合には、縦穴から灌水を行うものとする。水は、必要な量を数回に分けて灌水するものとする。

第４４条　高木雑工（巡回作業・雑作業）

高木雑工については業務責任者の判断する作業（倒木復旧作業、樹勢回復作業等）を実施するものとする。

第４５条　高木雑工（高所作業車）

１．高所作業車（トラック架装、ブーム型等）を使用し、高所枝打ち作業等の補助をするものとする。

２．高所作業の際には周囲の安全性や樹木を傷つけないように細心の注意を払い、セーフティコーンやアウトリガー（伸縮補助足）等により安全を確保したうえで作業を実施すること。

３．高所作業の際に、道路を占用する場合は、所轄警察の許可を得るものとする。また、一般通行者及び車両等の交通の障害にならないように施工するものとする。

第５章　林地管理

第４６条　管理水準

飛鳥区域において、以下に示す管理目標、水準を満たすよう、第５章に示す内容を実施すること。

表　飛鳥区域

項目		樹林地修景管理（林縁部）	樹林地育成管理
管理目標		樹林地の林縁部など、公園利用者と樹林地の接点にあたる箇所で、利用者や管理車両の通行の妨げになる枝や草等を刈り取る	樹林地の健全な更新を図る
管理水準		枝や草等の刈り取りを実施し、園路沿い等の美観及び安全性を保持する	樹木については、原則として自然樹形とし、林床の草刈りを実施する
回数	草刈	下草の繁茂状況に応じて適宜実施	
	間伐	枯損木処分、伐採を適宜実施	
	剪定	生育の状況に応じて適宜実施	
対象地		祝戸地区、石舞台地区、甘樫丘地区、高松塚周辺地区、キトラ古墳周辺地区の林地（別添－４「植栽管理区分図」）	

第４７条　林地草刈工（肩掛式等　集積・運搬あり）

１．肩掛式草刈機等により刈取ることとし、刈跡はきれいに清掃するものとする。
２．林地内にあるゴミ、空き缶等の障害物はあらかじめ取り除くものとする。
３．案内板、消火栓等の施設が公園利用者によく見えるよう特に注意して刈取るものとする。
４．樹木、株物、柵等を損傷しないよう注意し、刈むら、刈残しのないよう地際から均一に刈込むものとする。
５．樹木、株物、柵等の周辺も刈残しのないよう仕上げ、それにからんでいるつる性の雑草もきれいに除去するものとする。
６．野生のツツジ類、コバノガマズミ、ガマズミ、ナツハゼ、ネジキ、ウグイスカグラ等の調査職員等が残すよう指示した樹木、地被植物は、刈取らぬように注意して施工するものとする。
７．刈取った茎葉は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。
８．野生動植物の育成や繁殖、また、景観や利用形態についても配慮すること。
９．機械刈りに当たっては、刈取り物や飛び石が人、車両、建物に当たらぬ様に配慮し、人、車両、建物に対して影響が懸念される箇所では防護工等を行い、工事中の安全に配慮しなければならない。
10．施工前に刈残し箇所、刈高設定等に関する試験施工を指示する場合がある。

第４８条　林地草刈工（肩掛式等　集積・運搬なし）

１．肩掛式草刈機等により刈り取ること。
２．林地内にあるゴミ、空き缶等の障害物はあらかじめ取り除くものとする。
３．案内板、消火栓等の施設が公園利用者によく見えるよう特に注意して刈取るものとする。

４．樹木、株物、柵等を損傷しないよう注意し、刈むら、刈残しのないよう地際から均一に刈込むものとする。
５．樹木、株物、柵等の周辺も刈残しのないよう仕上げ、それにからんでいるつる性の雑草もきれいに除去するものとする。
６．野生のツツジ類、コバノガバズミ、ガマズミ、ナツハゼ、ネジキ、ウグイスカグラ等の調査職員等が残すよう指示した樹木、地被植物は、刈取らぬように注意して施工するものとする。
７．刈り取った茎葉はそのままとする。
８．野生動植物の育成や繁殖、また、景観や利用形態についても配慮すること。
９．機械刈りに当たっては、刈取り物や飛び石が人、車両、建物に当たらぬ様に配慮し、人、車両、建物に対して影響が懸念される箇所では防護工等を行い、工事中の安全に配慮しなければならない。
10．施工前に刈残し箇所、刈高設定等に関する試験施工を指示する場合がある。

第４９条　林地草刈工（人力除草　抜根　集積・運搬あり　希少種箇所）

１．人力作業により抜根すること。
２．抜き取った雑草は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。
３．希少種について作業従事者全員で事前に確認作業を行うこと。

第５０条　林地高木枯損木処分工

１．公園内の景観維持や、倒木等による不測の事態から公園利用者に対する安全を確保するため、常に公園内を観察し、枯損木を発見した場合には速やかに調査職員等と協議し、対象木を決定すること。
２．チェーンソー等にて伐採を行い、伐採前に幹周を計測し、幹周30cm以上60cm未満、60cm以上90cm未満、90cm以上120cm未満、120cm以上150cm未満と区分する。
３．伐採した樹木の幹及び枝葉については調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第５１条　林地伐採工（間伐）

１．一定範囲の樹林地の健全な更新等を目的とする。
２．チェーンソー等にて間伐を行い、間伐前に幹周を計測し、幹周30cm以上60cm未満、60cm以上90cm未満、90cm以上120cm未満、120cm以上150cm未満と区分する。
３．作業の際は、周囲の安全性やその他の樹木を傷つけないように細心の注意を払い、地際より切除すること。
４．間伐した樹木は、枝払いし、一定の長さに切断したあと適切な方法により処理し、跡地は清掃するものとする。
５．間伐した樹木の幹及び枝葉については調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第５２条　林地剪定工

１．樹林地の林縁部は、園路沿い等において、利用者や管理者の通行の妨げになる場合、剪定を適宜行う。
２．剪定に当たっては、高木管理の剪定工に準ずる。

第５３条　林地雑工（巡回作業・雑作業）

１．高木雑工については業務責任者の判断する作業（支障枝撤去、小規模伐開等）を実施するものとする。
２．高木雑工については高度な造園知識・技術を必要とする作業（高所での枝打ち

等）を実施するものとする。

第５４条　林地雑工（高所作業車）

１．高所作業車（トラック架装、ブーム型等）を使用し、高所枝打ち作業等の補助をするものとする。

２．高所作業の際には周囲の安全性や樹木を傷つけないように細心の注意を払い、セーフティコーンやアウトリガー（伸縮補助足）等により安全を確保したうえで作業を実施すること。

３．高所作業の際に、道路を占用する場合は、所轄警察の許可を得るものとする。また、一般通行者及び車両等の交通の障害にならないように施工するものとする。

第６章　草地管理工

第５５条　管理水準

平城宮跡区域において、良好な園内環境を維持するため、第６章に示す管理水準を満たす草地管理を行うこと。

ランク	A	B	C	D
管理目標	復原施設や主要施設周りにおいて、景観的に美しい状態。 広場において、多目的利用に適した状態。 年間を通じて雑草が無い良好な状態	ランクAに準じて景観的に美しい状態。 歩行者や自動車の視距確保、周辺農空間への病害虫の被害を与えない状態。 貴重種の生息生育に配慮された状態。	ランクBに次いで貴重種の生息・生育に配慮された状態。 防火、修景などランクＢに次ぐ状態	ランクＣに次いで貴重種の生息・生育に配慮された状態。 調整池内などの環境保全に配慮された状態
刈込回数	年4回程度	年3回程度	年2回程度	年1回程度
草高(最高草丈)び施工基準	5 ㎝以下に維持	5～10 ㎝以下に維持	5～10 ㎝以下に維持	10㎝ 内外に維持

第５６条　草地除草工（肩掛式、ハンドガイド式）

１．調査職員が指定する草地内にある石、空き缶等障害物はあらかじめ取り除く。
２．調査職員が指定する草地内にある樹木、草花、施設等を損傷しないように注意し、刈むら刈残しのないよう均一に刈込む。
３．刈込み高は管理水準を目安とするが、大幅に変更する場合は、調査職員等と協議する。
４．縁切りは、寄せ植え、施設等にほふく茎が侵入しないよう、寄植類にあたっては、樹冠の垂直投影線より10ｃｍ程度外側で垂直に切り込み、せん除する。
５．芝刈り回数及び頻度については、芝草の生育状況を確認した上で適切かつ効率的な数量を設定し、作業にあたるものとする。
６．平城宮跡区域内の重要な植物群落及び景観を形成する群落、また利用実態に配慮して施工するものとする。

第７章　花壇管理

第５７条　管理水準

飛鳥区域において、以下に示す管理目標、水準を満たすよう、第７章に示す内容を実施すること。

表　飛鳥区域

管理目標		国が指定する花壇について、公園全体の利用状況、景観、季節に応じた管理を行い、飛鳥地方に馴染む修景を行うこと。
管理水準		安全性、快適性、利用者の満足度を高める飛鳥地方に馴染む景観を常時維持する。
回数	植栽	ポット苗を年に１回植える。他の手法により植栽を行う場合は調査職員等と協議すること。
	除草	雑草の繁茂状況に応じて適宜実施
	病虫害防除	病虫害の発生状況に応じて適宜実施
	雑	花がら摘み、摘心等を適宜実施
対象地		甘樫丘地区、高松塚周辺地区の花壇（別添－４「植栽管理区分図」）

第５８条　花壇植栽工（植栽　前花撤去あり）

１．植栽前の前花は抜根撤去とし、根に付着した土は取り除くこと。その後に、地ごしらえをし、植栽すること。
２．抜き取った草花は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第５９条　花壇植栽工（プランター植栽　前花撤去あり）

１．植栽前の前花は抜根撤去とし、根に付着した土は取り除くこと。その後に、地ごしらえをし、植栽すること。
２．抜き取った草花は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第６０条　花壇植栽工（球根植栽　前花処理あり）

１．植栽前の前花は抜根撤去とし、根に付着した土は取り除くこと。その後に、地ごしらえをし、植栽すること。
２．抜き取った草花は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。
３．植付け前には耕耘等地ごしらえを行うこと。

第６１条　花壇病虫害防除工

１．病虫害が発生した場合には、誘殺・塗布等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても最小限の区域における農薬散布に留めることに留意すること。
２．薬剤の使用にあたっては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の農薬関連法規及びメーカー等が定めている使用安全基準、使用方法を遵守し、人畜の安全及び樹木、地被植物への薬害に十分注意するものとする。
３．薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理暫定マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」（環境省）を参照すること。また、マニュアルが改訂された場合は、改訂版についても参照すること。
４．病虫害の発生に備え、予防的な散布を要すると判断した場合については、適切

な処置を講ずること。

５．散布にあたっては、病虫害の発生状況、散布時期、草花のボリュームなどを考慮して、動力噴霧器によりむらのないよう均一に散布すること。

６．農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量又は希釈倍率数について、施工・材料確認書に記録すること。

第６２条　花壇雑工（巡回作業・雑作業）

花壇雑工については業務責任者の判断する作業（花がら摘み、ピンチ、摘心、誘引、プランター設置・撤去・移動等）を実施するものとする。

第８章　花畑管理

第６３条　管理水準

飛鳥区域において、以下に示す管理目標、水準を満たすよう、第８章に示す内容を実施すること。

表　飛鳥区域

管理目標		国が指定する花畑について、公園全体の利用状況、景観、季節に応じた管理を行い、飛鳥地方に馴染む修景を行うこと。
管理水準		安全性、快適性、利用者の満足度を高める飛鳥地方に馴染む景観を常時維持する。
回数	植栽・播種	年に３種類程度の花を１回程度播種 他の手法により実施する場合は、調査職員等と協議すること。
	除草	年に１回実施
	施肥	花の種類・生育状況に応じて適宜実施
	耕転	播種前に実施
	刈払い	花の種類・生育状況に応じて適宜実施
対象地		石舞台地区、甘樫丘地区、高松塚周辺地区、キトラ古墳周辺地区の花畑（別添－４「植栽管理区分図」）

第６４条　花畑耕耘工（耕耘工）

１．トラクター１t級により、深さ30cmを標準に、むらのないよう耕耘作業を行うこと。
２．耕耘回数は一作業あたり2回を標準とし、対象となる箇所の土質が膨軟な状態になるまで行うものとする。

第６５条　花畑耕耘工（土壌改良材散布　人力散布）

土壌改良材を人力により、むらのないよう均一に散布すること。

第６６条　花畑耕耘工（機械畝立て）

トラクター1t級にて畝立てを行うこと。

第６７条　花畑播種工（播種、ばら撒き）

１．人力播種機等によりむらのないよう均一に播種を行い、必要に応じて覆土すること。
２．施工後には十分な灌水及び養生を行うこと。

第６８条　花畑除草工（人力除草　密）

人力による抜根除草とし、根に付着した土を除いた後、調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第６９条　花畑刈払工

１．肩掛式草刈機により、地際から刈り取ること。
２．刈取った草花は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第７０条　花畑病虫害防除工

１．病虫害が発生した場合には、誘殺・塗布等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても最小限の区域における農薬散布に留めることに留意すること。
２．薬剤の使用にあたっては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の農薬関連法規及びメーカー等が定めている使用安全基準、使用方法を遵守し、人畜の安全及び樹木、地被植物への薬害に十分注意するものとする。
３．薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理暫定マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」（環境省）を参照すること。また、マニュアルが改訂された場合は、改訂版についても参照すること。
４．病虫害の発生に備え、予防的な散布を要すると判断した場合については、適切な処置を講ずること。
５．散布にあたっては、病虫害の発生状況、散布時期、草花のボリュームなどを考慮して、動力噴霧器によりむらのないよう均一に散布すること。
６．農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量又は希釈倍率数について、施工・材料確認書に記録すること。

第７１条　花畑散水工

灌水にあたっては飛散防止に努め、公園利用者にかからないよう十分注意すること。

第７２条　花畑雑工（巡回作業・雑作業）

１．花畑雑工については業務責任者の判断する作業（花がら摘み、支柱設置・撤去、播種前の位置だし、間引き等）を実施するものとする。
２．花畑雑工については業務責任者の判断する作業（耕耘、不織布設置・撤去等）を実施するものとする。

第９章　草花管理

第７３条　管理水準

飛鳥区域において、以下に示す管理目標、水準を満たすよう、第９章に示す内容を実施すること。

表　飛鳥区域

管理目標		国が指定する草花について、公園全体の利用状況、景観、季節に応じた管理を行い、飛鳥地方に馴染む修景を行うこと。
管理水準		安全性、快適性、利用者の満足度を高める飛鳥地方に馴染む景観を常時維持する。
回数	除草	雑草の繁茂状況に応じて適宜実施
	灌水	天候状態及び草花の生育状況に応じて適宜実施
	施肥	草花の種類・生育状況に応じて適宜実施
	病虫害防除	病虫害の発生状況に応じて適宜実施
	刈払い	草花の種類・生育状況に応じて適宜実施
対象地		石舞台地区、甘樫丘地区、高松塚周辺地区、キトラ古墳周辺地区の草花（別添－４「植栽管理区分図」）

第７４条　草花施肥工（人力施肥）

１．施肥については、肥料、施肥の種類及び草花の特性に応じてもっとも効果が期待出るよう、適切な施肥を行う。
２．使用する肥料については、施工前に調査職員等に品質を証明する資料等の確認を受けなければならない。

第７５条　草花除草工（人力除草、中間）

人力による抜根除草とし、根に付着した土を除いた後、調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第７６条　草花刈払工（人力）

１．対象となる株の葉部のみ刈取るものとする。
２．刈り取った草花は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第７７条　草花病虫害防除工

１．病虫害が発生した場合には、誘殺・塗布等散布以外の方法を検討し、やむを得ず散布する場合であっても最小限の区域における農薬散布に留めることに留意すること。
２．薬剤の使用にあたっては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の農薬関連法規及びメーカー等が定めている使用安全基準、使用方法を遵守し、人畜の安全及び樹木、地被植物への薬害に十分注意するものとする。
３．薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理暫定マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」（環境省）を参照すること。また、マニュアルが改訂された場合は、改訂版についても参照すること。
４．病虫害の発生に備え、予防的な散布を要すると判断した場合については、適切な処置を講ずること。

5．散布にあたっては、病虫害の発生状況、散布時期、草花のボリュームなどを考慮し、動力噴霧器によりむらのないよう均一に散布すること。
6．農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称並びに使用した農薬の単位面積当たりの使用量又は希釈倍率数について、施工・材料確認書に記録すること。

第７８条　草花雑工（巡回作業・雑作業）

1．草花雑工については業務責任者の判断する作業（花がら摘み、ピンチ、摘心、誘引、ロープ柵設置・撤去等）を実施するものとする。
2．草花巡回工については業務責任者の判断により、通常の作業とは異なる巡回作業及び雑作業（育苗、堀上、補植、移植、株分け等）を実施するものとする。

第７９条　生態草花刈工

1．事前調査として、甘樫丘地区と祝戸地区に野生する野生植物は刈り残すためロープ等でマーキングすること。なお、刈り残す場所、刈り残す植物については、別途、調査職員等が指示する。
2．刈り残す場所は、５㎝程度の高刈をおこなうこと。
3．刈り取った茎葉は調査職員等の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第１０章　農空間管理

第８０条　目的

キトラ古墳周辺地区において、体験型・参画型の農空間管理を行い、歴史的風土としての里山景観の保存・活用を図るため、作物が適正に成長できるように、作物の特性等にあった年間管理計画を作成し、適切な管理を行うこととする。

なお、調査職員が業務計画書（各年度）提出において精査が必要であると判断した内容については、現地等の業務対象条件を十分に把握・検討した上で調査職員と事前協議を行うものとする。

第８１条　管理水準

キトラ古墳周辺地区の農空間において行う稲作及び畑作（小麦・大豆等）について、以下に示す管理目標、水準を満たすよう実施すること。

管理目標	利用者やボランティアとともに田植えや収穫作業などを行い、棚田景観の保全・再生を図る。
管理水準	安全性、快適性、利用者の満足度を高める既存の田園空間を活かした景観を維持する。
対象地	キトラ古墳周辺地区の農空間（別添－４「植栽管理区分図」）

第８２条　農作物材料一般

１．苗は発育良好で病害虫に侵されていないものとし、あらかじめ植え出しに耐えるよう育苗された苗を使用すること。

２．播種栽培に用いる種は病害虫に侵されていないものとし、また有効期限内のものとすること。

３．播種栽培に用いる種は、農作物の種類に応じて、消毒を行い、鳥害防止や紫斑病等の防除を行うこと。（種子消毒）

第８３条　農空間耕起工

１．土壌の団粒化の促進や乾土効果を促すため、畑地や水田の耕起を行うこと。

２．水田に貯った水が周りの土に吸い込まれないよう、土で壁を作ること。（畔塗り）

３．耕起した水田は、水を入れて砕土均平とするため、砕土後、均平、稲株及び残渣物の埋没を行うこと。（代かき）

第８４条　農空間作付け工

播種は、作物の特性に応じた方法、密度により行うこと。

第８５条　農空間施肥工

基肥、追肥、穂肥は肥料の種類及び植物の生育状況に応じて、効果的な方法により行うこと。

第８６条　稲作水管理

１．田植え後、大雨による増水や、渇水による減水に対して、苗の成長に適した水位を保つこと。

２．田んぼに溝を切り、排水溝につなげること。（溝切り）

３．根からの酸素補給や過剰な茎数分げつの抑制を行うため、田植えから１カ月程

度後に、田んぼの水を抜いて乾かすこと。（中干し）

第８７条　畑作排水溝

１．耕作及び整地後、ほ場が過湿による根腐れを起こし、生育と収量に影響を及ぶことを防ぐため、降雨後の場合においても速やかに表層水を排水できるように明渠を掘ること。（排水溝設置・明渠）
２．明溝が埋まり、排水状況が悪い場合は、最後明渠を掘りなおし、生育環境を維持すること。（排水溝補修）
３．乾燥で葉がしおれてきた場合は、明渠に通水して土壌水分を確保すること。（明渠通水）

第８８条　除草剤散布工

小麦栽培において、土が湿った播種直後に除草剤を散布する。また、大豆栽培においても、播種直後に乗用管理機で除草剤散布を行う。

第８９条　防除工

稲作において、苗等を生物による害から守るために、薬剤を散布すること。

第９０条　草刈り

１．畔の草刈りは、適宜行い、刈取った草は畔に放置しておくこと。
２．刈取までは、田んぼ内は、目立つ草を除草すること。

第９１条　踏圧（麦踏み）

暖冬により生育過剰な場合に、必要に応じて、ほ場が乾いた条件下で踏圧を適宜実施する。過湿土壌で湿害の場合など、遅播した麦により生育を遅らせてしまう恐があるため、生育状況に応じて、踏圧の実施を決定すること。

第９２条　中耕・培土（土寄せ）

中耕と同時に培土（土寄せ）を行い、除草、倒伏防止、根ばりや土壌の通気性を高めること。

第９３条　刈取

１．刈取した稲は、脱穀し、乾燥調製させ、籾すりにより玄米として、品質劣化を防ぐため、適切な温度のもと貯蔵すること。
２．刈った藁は、土壌に放置し、土壌の肥料とすること。
３．畑作では、収穫適期になると刈取、脱粒後、乾燥させること。

（参考）小麦と大豆の収穫適期

小麦	粒に爪の跡がわずかにつく程度に固くなり、穂が湾曲を始めた頃が収穫適期である。
大豆	茎を振ると莢（さや）の中で豆が音を立て、茎が手で軽く折れると収穫適期である。収穫は、コンバインで行い、汚損防止のため、雑草などは事前に抜きとっておくこと。

第９４条　土壌改良剤散布工

１．稲作において、不足した成分を補うため、土壌改良剤として、稲刈り後の藁を代用し、散布すること。

２．稲作において、作物に応じて、土壌の状態を維持するため、土壌改良剤を施用すること。

第９５条　農空間雑工・農空間巡回工

１．農空間雑工は、通常の作業とは異なる雑作業（チップ敷きならし、耕耘、掘上げ、スプリンクラー設置・撤去プランター設置・撤去・移動、株分け、マルチング等）を行うこと。
２．農空間巡回工は、農空間を巡回し、軽微な潅水、花がら摘み、ピンチ、摘心、誘引、採種、育苗、野生動物による食害対策等の管理をきめ細やかに行うこと。

第９６条　その他

１．農空間管理において、耕運作業のほか、水管理とそれに伴う地元農業従事者等との地域管理を行うこと。
２．農空間管理には、一部栽培作業を含み、作物が適正に成長するための農技術指導を行うこと。
３．収穫物等の取扱い、農耕機具等の適正管理を行うとともに、周辺農業従事者や農協等の関係機関との調整を行うこと。
４．農空間管理に必要なトラクター等の農業機械やクワ等の農業物品は、事業者に貸与を予定しており、燃料補給・設備点検・消防品の交換等の物品管理を行うとともに、使用時の安全管理を徹底するものとする。

第１１章　リサイクル

第９７条　堆肥づくり

堆肥づくりは、落葉や芝刈屑、チップ等を原材料として植栽地の土壌改良等を目的として行うものとし、堆肥製造過程における温度管理や水分管理、熟成期間等の管理基準や切返し方法、使用機械については、調査職員等と協議を行うこと。 また、必要に応じて連携を図ること。

第９８条　植物廃棄物処分工

低木、高木剪定伐採した樹木及び芝刈り、草刈りくず等については、建設副産物適正処理推進要綱（平成14年5月30日改正）等の関係法令により適切に処理するものとし、次の再資源化施設等に搬出するものとする。

廃棄物の種類	施設の名称	所在地	受入時間	産廃課税の有無
伐採木等（祝戸地区、石舞台地区、甘樫丘地区、高松塚周辺地区、キトラ古墳周辺地区）	栄和建設（株）	奈良県葛城市兵家261	平日 8:30～18:30 土曜 8:30～17:00 祝日 8:30～17:00	無
芝刈り、草刈りくず等（祝戸地区、石舞台地区、甘樫丘地区、高松塚周辺地区、キトラ古墳周辺地区）	（株）正光	奈良県御所市樋野461番地	平日・土曜 8:00～17:00	無

上記については積算上の条件明示であり、再資源施設を指定するものではない。

別紙9

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
収益施設管理運営規定書

平成２６年７月

国土交通省近畿地方整備局

目次

はじめに

第１編　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設管理運営規定書

第１章　総則 …… 2
第２章　マネジメント（運営管理） …… 16
第３章　ホスピタリティ（施設利用者対応） …… 21
第４章　安全衛生管理 …… 23
第５章　施設管理 …… 27
第６章　財産管理 …… 29

第２編　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設管理運営個別規定書

第１章　売店 …… 30
第２章　自動販売機 …… 33
第３章　臨時売店 …… 35
第４章　自主事業における行催事等 …… 38

はじめに

本規定書は、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の一元的な運営維持管理を進めるにあたり必要な利用者サービス向上のための収益施設である物販施設（売店、自動販売機、臨時売店）の管理運営業務において、遵守すべき法令類や規範等の基本事項を取り纏めたものである。

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の運営維持管理業務を実施する事業者が独立採算で行う収益施設等管理運営業務の指針として、また許可申請時における管理運営要領の作成に際して、本規定書を参考されたい。

第１編　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設管理運営規定書

第１章 総則

第１条　履行場所及び履行期限

１．履行場所

施設名称　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園

○飛鳥区域

所在地　　奈良県高市郡明日香村

敷地面積(注)　　第１期　46.1ha（第 2 期及び第 3 期：H28 年度第 3 四半期以降 59.9ha 予定）

（注）敷地面積は、平成 26 年 6 月現在 46.1ha（第 1 期）。平成 28 年第 3 四半期にキトラ古墳周辺地区の 13.8ha 開園に伴い 59.9ha の予定（第 2 期及び第 3 期）。なお、石舞台地区周辺の県道移設に伴い、対象敷地面積を変更する場合がある。

うち収益施設許可面積　第 1 期：39.47 ㎡

第 2 期及び第 3 期：74.49 ㎡

■対象となる収益施設

公園施設の名称				許可面積（予定）(㎡)	備考
1	売店【必須施設】	①	売店【石舞台地区】	14.04	鉄筋コンクリート造
		②	体験学習館別館【キトラ古墳周辺地区】	33.46	別添－16「キトラ古墳周辺地区体験学習館内売店平面図」参照
2	自動販売機【裁量施設】	①	売店 7 台【石舞台地区】	14.56	別添－14「自動販売機設置平面図」参照
		②	豊浦休憩所 3 台【甘樫丘地区】	2.96	
		③	川原駐車場 2 台【甘樫丘地区】	1.72	
		④	国営飛鳥歴史公園館前休憩所 5 台【高松塚周辺地区】	4.47	
		⑤	芝生広場休憩所 2 台【高松塚周辺地区】	1.72	
		⑤	情報案内施設 2 台【キトラ古墳周辺地区】	1.56	
3	臨時売店【裁量施設】	①	石舞台駐車場	14.04	別添－15「石舞台駐車場平面図」参照
		②	高松塚周辺地区	15.00	
		③	キトラ古墳周辺地区	15.00	

※自動販売機は、別添－14「自動販売機設置平面図」のとおり最大 26.99 ㎡（21 台分・石舞台地区 7 台分、甘樫丘地区 5 台分、高松塚周辺地区 7 台分、キトラ古墳周辺地区 2 台分）まで、設置可能とする。

※必須施設は業務実施期間内の業務実施時間に常時営業する施設、裁量施設は業務実施日時を事業者が設定し営業する施設である。

※キトラ古墳周辺地区の売店及び臨時売店の許可面積、設置個所等については、調査職員と協議の上、決定するものとする。

○平城宮跡区域

所在地　　奈良県奈良市佐紀町

敷地面積(注)　　第3期　31.8ha

（注）平成29年第3四半期に平城宮跡区域約31.8ha開園予定（第3期）。

うち収益施設許可面積　　：約68㎡

■対象となる収益施設

公園施設の名称				許可面積（予定）(㎡)	備考
1	売店【必須施設】		売店【平城宮跡展示館内】	39.04	鉄筋コンクリート造
2	自動販売機【裁量施設】	①	休憩所内6台	5.40	別添－14「自動販売機設置平面図」参照
		②	復原事業情報館内2台	3.12	
		③	平城宮跡展示館内5台	5.50	
3	臨時売店【裁量施設】		平城宮跡開園区域内	15.00	

※自動販売機は、別添－14「自動販売機設置平面図」のとおり最大約14㎡（13台分）まで、設置可能とする。

※必須施設は業務実施期間内の業務実施時間に常時営業する施設、裁量施設は業務実施日時を事業者が設定し営業する施設である。

※売店及び臨時売店の許可面積、設置個所等については、調査職員と協議の上、決定するものとする。

２．履行期限

平成27年4月1日から平成31年1月31日までとし、キトラ古墳周辺地区が平成28年度開園予定であることから、以下のとおり設定する。

・第1期：平成27年度～平成28年度第2四半期

（概成開園4地区を対象とする。）

・第2期及び第3期：平成28年度第3四半期～平成31年1月31日

（キトラ古墳周辺地区を含み5地区を対象とする。）

平城宮跡区域は、以下のとおり設定する。

・第3期：平成29年度第3四半期～平成31年1月31日

また、収益施設の現在施設運営者あるいは収益施設の次期施設運営者への引継ぎに際し、期間を変更することがある。ただし、期間の変更により発生する売上額の減少等損失について、公園管理者は補償しない。また、利用者の利便性の確保及び公園全体のマネジメントの観点から、期間変更時に収益施設の現在施設運営者あるいは収益施設の次期施設運営者の指示を受けることがある。

施設運営者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう収益施設の現任施設運営者から業務開始日までに必要な引き継ぎを受け、開業に備えなければならない。

第２条　基本事項

１．国営飛鳥・平城宮跡歴史公園（以下「本公園」という。）の収益施設である物販施設（売店、

自動販売機、臨時売店）の管理運営業務（以下「本業務」という。）は、都市公園法第 5 条第 2 項に基づき民間施設運営者（以下「施設運営者」という。）が設置及び管理の許可を公園管理者から受けて実施する、国営公園内の収益施設の管理運営業務である。

第３条　本業務の目的

１．本業務は、本公園内に設定された許可区域内の収益施設（以下、「収益施設」という。）の管理運営を行うこと、また、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により行う行催事や繁忙期における臨時物販施設等の自主事業を行うことを目的とする。なお、本業務の実施に際して施設運営者は、以下に掲げる本公園の設置目的や基本テーマ、基本方針、本公園全体のゾーン構成を十分に理解した上で、本公園内で実施される他の維持管理業務と連携しながら、創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、公園利用者及び施設利用者が求める多様なニーズに対して質の高いサービスの提供で応えることで、本業務の遂行に努めなければならない。

本公園の設置目的、基本テーマ、基本方針、公園全体のゾーン構成

（１）飛鳥区域

１）基本テーマ

国営飛鳥歴史公園では、「日本人の心のふるさと」を基本テーマとして、体験・学習・交流・協働を通じて、歴史的風土の保存と活用を図り、次世代に継承する公園づくりを行うため、以下の４つの運営維持管理方針のもとに総合的に整備、管理・運営を進めている。（別紙－４「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理基本方針」）

２）基本方針

①飛鳥の歴史的風土を適切に維持します

②多様な層の来園者が心地良く過ごせる公園をつくります

③飛鳥の歴史・文化の情報発信に取り組みます

④参加型の公園づくりを推進します

３）地区構成

石舞台地区、甘樫丘地区、高松塚周辺地区、祝戸地区、キトラ古墳周辺地区（第 2 期から対象）

（２）平城宮跡区域

１）基本理念

平城宮跡歴史公園では、「古都奈良の歴史的・文化的景観の中で、平城宮跡の保存と活用を通じて、“奈良時代を今に感じる”空間を創出する。」を基本理念として、以下の４つの基本方針のもとに公園整備を進めている。

２）基本方針

①特別史跡・世界遺産である歴史・文化資産としての適切な保存・活用

②古代国家の歴史・文化の体感・体験

③古都奈良の歴史・文化を知る拠点づくり
④国営公園として利活用性の高い空間形成

第４条　用語の定義

本規定書にて使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

１）「公園管理者」とは、国営公園の管理主体者である地方整備局または国営公園事務所のこと。

２）「収益施設」とは、利用料金の徴収や売上金を得て事業者の収入とするために事業者が実施する事業の対象となる施設であり、その使用に当たっては、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。

３）「自主事業」とは、行催事や広報を含む収益施設の利用料金の徴収や売上金を得て事業者の収入とするために事業者が実施する事業であり、近畿地方整備局と事前に協議し、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第５条、第６条又は 12 条に基づく許可を得た上で実施する事業のこと。

４）「施設運営者」とは、収益施設の管理運営に関する許可を受けた事業者のこと。

５）「監督職員」とは、公園管理者として本業務を監督する職員のこと。

６）「維持管理業務受託者」とは、国営公園の運営維持管理業務を受託した事業者のこと。

７）「収益施設等運営業務責任者」とは、施設運営者として第 2 編国営公園収益施設管理運営個別規定書に記載されている本業務全体を監理する者のこと。

８）「公園利用者」とは、公園を利用する者のこと。

９）「施設利用者」とは、収益施設を利用する者のこと。

10）「許可区域」とは、本業務の管理運営を許可された範囲内のこと。

11）「管理施設」とは、許可区域内にある建築躯体及び建築設備等施設のこと。

12）「管理備品」とは、本業務の実施に必要な機器備品類で、あらかじめ許可区域内もしくは建築施設内に設置されているもののこと。

13）「特定備品」とは、本業務の実施に必要な什器及び運営に必要な設備等機器備品類で、施設運営者が持ち込んだもののこと。

14）「指示」とは、要項の定めに基づき、公園管理者が施設運営者に対し、本業務の実施上必要な事項について実施させること。

15）「承諾」とは、要項で明示した事項について、公園管理者と施設運営者が同意すること。

16）「協議」とは、要項の協議事項及び公園管理者が指示する事項について、公園管理者と施設運営者が合議し結論を得ること。

17）「確認」とは、要項に示された事項について、臨場若しくは関係資料によりその内容について要項との適合を判断すること。

18）「提出」とは、公園管理者が施設運営者に対し、または施設運営者が公園管理者に対し本業務に係る書面またはその他資料を説明し、差し出すこと。

19）「報告」とは、施設運営者が公園管理者に対し、事業の状況または結果について知らせること。

20)「書面」とは、定められた様式または公園管理者が指示する様式による、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、緊急を要する場合は、書式以外の様式、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差替えるものとする。電子納品を行う場合は別途公園管理者と協議するものとする。

21)「利用料金」とは、収益施設の使用やそれに伴うサービスの対価として、施設利用者から徴収する料金のこと。

22)「施設使用料」とは、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、公園の土地または建物の使用にかかる料金を施設運営者が公園管理者に納める料金のこと。

23)「占用料」とは、前項「施設使用料」のうち使用料金の定めのない公園の土地または建物を使用する場合に、「行政財産を使用又は就役させる場合の取り扱いの基準について」（昭和 33 年蔵管第 1 号）に基づき公園管理者から金額を通知し、施設運営者が公園管理者に納める料金のこと。

24)「修繕」とは、施設の劣化した部分若しくは設備若しくは備品等若しくは部材について、性能若しくは機能を原状あるいは事実上支障のない状態まで回復させること。

25)「軽微な修繕」とは、電球等の交換や壁紙の一部修繕等、市販の交換品や修繕材を使用して専門の業者に委託することなく対応可能な修繕行為のこと。

26)「改修」とは、施設の性能若しくは設備若しくは備品等若しくは機能を従前より向上させる措置を行うこと。

27)「保守」とは、施設若しくは設備若しくは備品等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗品または材料の取り替え、注油、汚れ等の除去及び部品の調整等の軽微な作業を行うこと。

28)「点検」とは、施設若しくは設備若しくは備品等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断する事を含む。

第５条　許認可申請等

１．施設運営者は、公園管理者に都市公園法第 5 条、第 6 条又は第 12 条に基づく許可申請を行うものとする。基本的には提案内容に基づき申請を行うが、本個別仕様書に記載されている条件によるものとする。

２．間取りの変更や増築等面積の変更、建物躯体に影響を及ぼす造作等大規模な修繕等、許可の変更を要する場合は、公園管理者と協議の上、変更申請を行う。さらに、業務を完了する場合は廃止に係る手続きを行うものとする。

３．施設運営者は、実施する事業に係る許認可等各種法令で必要な許可の取得や届出については、所定の期日までに施設運営者の責任で行うものとする。また、業務を完了する場合は、廃止に係る手続きを行うものとする。

第６条　法令等の遵守

施設運営者は、業務の履行に当たり本規定書及び公園管理者の指示に従うほか、法令の規定を遵守しなければならない。

第７条　準拠規定

本業務の遂行にあたっては、次の各号に掲げる基準等に準拠する。

１）都市公園法、同法施行令、同法施行規則
２）建築基準法、同法施行令、同法施行規則
３）消防法、同法施行令、同法施行規則
４）水道法
５）電気事業法及びこれに基づく政令等
６）食品衛生法
７）下水道法
８）浄化槽法
９）廃棄物の処理及び清掃に関する法律
10）地球温暖化対策の推進に関する法律
11）リサイクル法（建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律）
12）労働基準法、労働安全衛生法、同法施行令、同法施行規則
13）国営飛鳥・平城宮跡歴史公園飛鳥区域における行為の禁止等に関する取扱要領（別添－１）
14）「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　運営維持管理業務」における情報のセキュリティについて
（別添－２）
15）個人情報の保護に関する法律
16）遺失物法
17）国有財産法、会計法、会計検査院法、国の債権管理等に関する法律
18）その他、関係諸法令

第８条　施設運営者の義務

１．施設運営者は、常に公園利用者及び施設利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、施設運営者の責任において常に公園の観察を行い、本業務について善良なる管理者の注意をもって実施する義務を負うものとする。なお、異常を確認した場合、速やかに公園管理者に報告しその指示に従うものとする。
２．施設運営者は、施設が国営公園内にあることを鑑み、その公共性に十分配慮すると共に、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園設置の意義を踏まえて行動すること。
３．収益施設の適正な管理を保持しつつ、施設の管理運営に際して創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、本業務の遂行に努めなければならない。
４．施設運営者は、公園管理者が行う安全管理行為（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パト

ロール、消防訓練等）への参加・協力・実施等、公園管理者の求めに応じて、積極的に協力しなければならない。

5．施設運営者は、公園管理者が行う各種会議等（例：公園に関する会議、監査・検査、視察、式典、緑化フェア等）への参加・協力・実施、行催事開催時に営業時間の変更等を行うこと、要人案内等、公園管理者や維持管理業務受託者の求めに応じて、積極的に協力しなければならない。

6．施設運営者は、監督職員から公園に関する調査、または作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うここと。

7．管理運営要領の策定に際して、同じ国営公園内において異なる施設を管理する施設運営者や維持管理業務受託者と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施しなければならない。

8．別添－１「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園飛鳥区域における行為の禁止等に関する取扱要領」を参考に、収益施設の運営にあたること。

9．施設運営者は、本業務の実施にあたって、常に公園管理者と密接な連絡をとり、本業務の目的の達成を図るものとし、その実施状況を記録しておくものとする。

第９条　景観への配慮

施設運営者は、収益施設の運営においては、施設周辺の景観を阻害することのないよう、景観への配慮に努めなければならない。

第１０条 公園管理者と施設運営者の責任分担

本業務を実施するにあたり、公園管理者と施設運営者の責任分担を下表「責任分担表」のとおりとする。ただし、「責任分担表」に定める事項に疑義が生じた場合、又は、「責任分担表」に定めのない事項については、公園管理者と施設運営者の間で十分に協議のうえ決定するものとする。

公園管理者と施設運営者の責任分担一覧

項目	内容	公園管理者	施設運営者
収益業務管理	収益行為全般		○
収益施設管理	供用区域内の管理施設、管理備品の管理		○
苦情・要望対応	施設管理運営業務内容に対する施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
事故・災害時対応	管理運営要領に記載された業務内容による対応		○
	施設運営者の責めに帰する事由により発生した事故責任とその対応	○※1	○
	上記２項目以外の場合	○	
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		○
運営日時の変更	運営日時の変更（事業者による提案）に伴う経費の増減		○
	施設の運営日時の変更に伴う経費の増減		○
施設・物品等の修繕	施設運営者の責めに帰すべき事由による場合（施設運営者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）		○
	収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費用		○
	上記２項目以外の場合	○	
施設運営者の交替	施設運営者が交替する際に発生する、撤退及び各種工事、搬入作業に伴い発生する営業損失		○
不可抗力	大規模な自然災害等の不可抗力により著しい損害を受けた場合に、施設を一時休止するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等	○	○※2
	大規模な自然災害等に起因して施設の営業を一時休止する場合に発生する営業損失		○
公園利用者及び施設利用者への損害	施設運営者の責めに帰すべき事由により、公園利用者及び施設利用者に損害を与えた場合（施設運営者の不適切な施設管理による公園利用者及び施設利用者の怪我等）		○
	共通仕様書第 40 条の保険の付保に係る場合		○
	上記以外の場合	○	
公園管理者又は第三者への損害	施設運営者の責めに帰すべき事由により、公園管理者又は第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	○	
第三者との紛争	施設運営者と第三者との間で生じた紛争の解決		○
	上記以外の場合	○	

※1　事故の処理にあたり、必要のあるときは、公園管理者は施設運営者に協力する。

※2　特定備品を対象とする。

第１１条　公租公課

１．施設運営者は、運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置等により賦課される不動産取得税、固定資産税、都市計画税、償却資産税その他の公租公課について、全て施設運営者の負担とする。

２．施設運営者は、地方税法第７３条第７項（不動産取得税の納税義務者等）に定める手続き等、施設運営者の賦課資産に係る公租公課の分離手続について公園管理者に協力するものとする。

第１２条　運営日時等

１．収益施設の運営日時について、売店は、原則として下記の国営飛鳥歴史公園館の開館日時及び平城宮跡展示館の開館日時に合わせるものとする。臨時売店は第２編第３章第１７条の規定のとおりとする。なお、運営日時の変更にあたっては、公園管理者との協議の上、当該運営日時を変更して運営することができる。

飛鳥区域の開館日・開館時間

区分	開館期間	開館時間
⑴開館	4 月 1 日～11 月 30 日	9:30～17:00
	12 月 1 日～2 月末日	9:30～16:30
	3 月 1 日～3 月 31 日	9:30～17:00
⑵閉館	12 月 29 日～1 月 3 日	

平城宮跡区域の開館日・開館時間

区分	開館期間	開館時間
⑴開館	4 月 1 日～11 月 30 日	9:00～16:30
	12 月 1 日～2 月末日	9:00～16:30
	3 月 1 日～3 月 31 日	9:00～16:30
⑵閉館	12 月 29 日～1 月 3 日	

２．公園管理者が、天変地異、社会的状況の著しい変化その他やむを得ない事由により、施設運営者に対し一時休業若しくは営業廃止又は営業時間の変更を指示したときは、施設運営者は異議を申し立てることはできないものとする。

３．公園管理者は、前項の規定により施設運営者が一時休業若しくは営業廃止又は営業時間の変更を行ったことによる損害について、その補填の責任は負わないものとする。

第１３条　県道移設による閉鎖時の対応

売店及び自動販売機７台（以下「売店及び自動販売機」という。）については、石舞台周辺地区付近の県道移設により、閉鎖する場合がある。

上記の事由により売店及び自動販売機の運営が難しい場合、別添－15「石舞台駐車場平面図」に示す箇所において代替の売店及び自動販売機の開設を許可する。（売店及び自動販売機の営業が可能な場合は、通年の代替の売店及び自動販売機の開設は許可しない。）

なお、代替の売店及び自動販売機、臨時売店について、その外観等は、景観に配慮したものと

することとし、監督員から設計図面について了解を得た上で、設置すること。
また、出店にかかる費用は事業者が負担するものとする。
開設可能とする箇所：石舞台地区駐車場（別添－15「石舞台駐車場平面図」参照）
※通常の駐車場利用との利用調整を図るとともに、1ヶ月程度の周知期間をとって実施すること。

第１４条　提供品目及び利用料金

１．物販施設において提供・販売しようとする品目を定めるに当たっては利用者の利便に資するよう配慮して定めるものとする。また、その料金は市場価格並みとする。

２．施設運営者は、本規定書に基づく業務を行うに当たっては、利用料金を施設利用者の見やすいところに表示しなければならない。ただし、利用料金が既に販売商品等に表示されていて、その価格が一般的に知られているものについては、この表示を省略することができる。

第１５条　国有財産の施設使用料

毎月の施設使用料については、歳入徴収官近畿地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、当月分を指定期日までに納入しなければならない。

指定期日までに施設使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年５％の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

近畿地方整備局長は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基づいて特に必要のあると認める場合には、施設使用料を改定することができる。

なお、風水害その他の事業者の責に帰することが出来ない事由により、長期間閉館が生じた場合の施設使用料の取扱については、近畿地方整備局と施設等運営者の間で協議するものとする。

■飛鳥区域の使用料一覧表（現時点の目安）

公園施設の名称			税抜き使用料
1	売店	売店【石舞台地区】	332，400円/年
2	自動販売機	売店　7台【石舞台地区】 豊浦休憩所　3台【甘樫丘地区】 川原駐車場　2台【甘樫丘地区】 国営飛鳥歴史公園館前休憩所　5台【高松塚周辺地区】 芝生広場休憩所　2台【高松塚周辺地区】	71，204円/年
3	臨時売店	石舞台駐車場 高松塚周辺地区	4円/日 （※14.0㎡につき）

※　面積等条件の変更により金額は増減する可能性がある。

※　施設使用料は「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について」(S33.1.7 蔵管第１号)に基づき算定し、毎年４月１日時点で前年次使用料との調整を行い改定する予定である。

※　第2期からのキトラ古墳周辺地区における売店（体験学習館）、自動販売機（情報案内施設）、臨時売店、第3期からの平城宮跡区域における売店（平城宮跡展示館）、自動販売機、臨時売店については、供用前年度に調査職員により別途指示する。（参考：石舞台地区売店の税抜き

使用料を面積案分した場合の体験学習館売店の施設資料料約 800,000 円/年、平城宮跡展示館売店の施設使用料約 930,000 円/年。）

第１６条　経費等の負担

［施設運営者の負担範囲］

１）通常の物販施設運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用、許可区域に関る建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、管理備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設運営者自らが設置した工作物、設備等に係る修繕又は改造等に係る経費は、施設運営者の負担とする。なお、委託費で購入した設備、備品及び消耗品等を本業務に使用することはできない。

２）施設運営者が管理する収益施設に係る法定点検について、公園管理者が実施する法定点検との役割分担について協議の上、実施計画を作成し公園管理者に提出すること。点検結果については遅滞なく書面により公園管理者に報告すること。

３）上記以外に定めのない費用については、公園管理者と施設運営者の協議を行い、協議録を保管するとともに、書面を持ってその負担等を定めるものとする。

［光熱水費納付］

１）基本料金

基本料金については、サービス拠点施設全体の従量料金に対する収益施設の従量料金で公園管理者がアロケーションを行い、施設運営者が負担するものとする。

２）従量料金

水道及びガス料金については、各フロアに設置している子メーター計量により負担するものとする。電気料金については、サービス拠点施設全体に対する収益施設面積分によるアロケーションで負担するものとする。なお、計算方法については変更する場合がある。

［ごみ処分費用］

ごみ処分費用については、施設運営者と維持管理業務受託者との間で、発生量に応じて、応分の負担を行うこと。発生量等が不明確な場合は、公園管理者と協議するものとする。

［費用分担における確認］

光熱水費やごみ処分、さらにはこれら以外に公園管理者または維持管理業務受託者と施設運営者との間で費用分担を行う場合にあっては、公園管理者と費用分担ルール及び費用分担結果の公園管理者との確認方法、並びに支払方法について協議すること。また、協議結果を書面にして残すこと。

第１７条　コンプライアンス

［守秘義務］

１）施設運営者、若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、

又は盗用した場合には、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」（平成１８年法律第５１号）第５４条により罰則の適用がある。

２）公園管理者が定める情報のセキュリティに関する規定等がある場合は、それに沿って、情報管理を適切に行うこと。

［個人情報保護］

１）施設運営者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務における事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成１５年５月３０日法律第５８号）第６条第２項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

２）施設運営者は、本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第１８条　業務の再委託の禁止

１．施設運営者は、業務を他の者に再委託してはならない。ただし、業務の一部を他の者に再委託する場合、あらかじめ書面により近畿地方整備局の承諾を得たときは、この限りではない。

２．再委託を行う場合、書面により施設運営者との契約関係を明確にしておくとともに、施設運営者に対し、業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

３．再委託を受けた業務受託者は、入札書の受領期限の日から開札の時までの期間に、国土交通省近畿地方整備局長から指名停止を受けていないこととする。

４．暴力団または暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者を、再委託を行う業務受託者としてはならない。

５．施設運営者は、前項の規定により公園管理者が承諾した業務受託者が、その責めにより公園管理者に損害を及ぼしたときは、公園管理者に対して、その損害を賠償するものとする。

６．施設運営者は、前項の規定により公園管理者が承諾した業務受託者が、その責めにより第三者に損害を及ぼしたときは、速やかに公園管理者に報告するとともに、第三者に対して、その損害を賠償するものとする。また、その結果については、書面により公園管理者に報告するものとする。

第１９条　許可した目的外利用及び施設の転貸等の禁止

１．許可した目的以外の利用は禁止する。

２．施設利用者及び公園利用者に対する安全確保に反する行為をしてはならない。

３．施設管理者は、施設の全部若しくは一部を第三者に貸与し、又は担保に供してはならない。ただし、書面により公園管理者の承諾を得たときは、この限りではない。

４．施設運営者は、本業務によって生じる一切の権利義務を他の者に譲渡し、又は継承させてはならない。

第２０条　業務の履行

１．管理許可条件に定める運営時間内での運用を休止させてはならない。但し、公園管理者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

２．施設運営者は、業務の履行期限（継続して、契約した場合は除く）または、契約が解除されるまでは、施設利用者に利便性を図るために本規定書及び管理運営要領を維持することとする。

第２１条　業務の解除

施設運営者の責めに帰すべき事由により適正な収益施設の管理運営が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、公園管理者は施設運営者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

この場合において、施設運営者が当該期間内に改善することができなかったときには、公園管理者は都市公園法第５条２項の許可を取り消すことがある。

第２２条　業務の完了・引継、原状回復等

１．施設運営者は、施設運営者の責めに帰すべき事由により、施設を汚損・破損若しくは滅失したとき、又は公園管理者に無断で施設の原状を変更したときは、直ちにこれを原状に回復しなければならない。

２．施設運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合は、公園管理者又は新たな施設運営者と十分に事務引き継ぎを行い、公園の管理に支障が生じないようにする。この際、施設運営者が設置した特定備品を撤去し速やかに管理物件を原状に回復して、公園管理者に引き渡すこと。ただし、原状回復することが不可能もしくは不適当もしくは公園管理者が特定備品の残置を希望した場合、施設運営者及び公園管理者間で事前に協議を行った上で、公園管理者の書面による承認を得て原状回復せずに引き渡すことができる。

３．前項ただし書きの適用がない場合において、施設運営者が前項本文の原状回復を履行しないときは、公園管理者は施設運営者が自ら整備した内装・設備等を放棄したものとみなし、現状を維持するか又は施設運営者の費用をもって原状回復を行うことができる。

４．不可抗力その他、公園管理者や施設運営者の責めに帰することが出来ない事由により管理の継続が困難となった場合は、公園管理者と施設運営者は管理の継続の可否について協議し、公園管理者が書面により指示すること。

第２３条　立退料等の不請求

施設運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合または不可抗力の場合は、公園管理者に対し施設運営者の施設の買取又は立退料等の請求若しくは施設運営者が支出した有益費等を請求することができない。

第２４条　保険の付保及び事故の補償

１．施設運営者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法及び健康保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

２．施設運営者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適切な補償をしなければならない。

３．施設運営者は、火災保険、自動車任意保険、施設賠償責任保険、動産総合保険の他、必要に応じて各種保険に加入するものとする。

４．１～３項に規定する保険料、補償費は、施設運営者の負担とする。

第２５条　情報公開

１．施設運営者は、文書の開示等の情報公開については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 15 年 5 月 30 日法律第 58 号）の規定に準じて取り扱うものとする。この場合、監督職員の書面による指示に従うこと。

２．施設運営者は、近畿地方整備局が会計法令に基づき実施する事業者に対する立ち入り検査、指示等監督・検査に対して、誠意を持って対応すること。

第２６条　その他留意事項

本規定書に定めていない事項又は疑義を生じた事項に関しては、必要に応じて、公園管理者の指示により、決定することとする。

第２章 マネジメント（運営管理）

第２７条　基本事項

［提出書類］

１）収益施設等運営業務責任者は許可を受けた後に、公園管理者が指定した様式による関係書類を公園管理者に遅滞なく提出しなければならない。

２）施設運営者が公園管理者に提出する書類で様式が定められていないものは、様式を作成後監督職員に了解を得て提出するものとする。

３）報告書及び経理状況に関する帳簿類等の提出した書類は、公園管理者の求めに応じて常に提出できるよう整理・保管し、業務成果として施設運営者において業務完了後 5 年間保存する。

［連絡、協議］

１）収益施設等運営業務責任者は、第 2 期から管理対象となる飛鳥区域キトラ古墳周辺地区と、第 3 期から管理対象となる平城宮跡区域における収益施設の内容等について、業務着手前に現地及び企画内容を十分に照査し、監督職員と事前協議する。

２）収益施設等運営業務責任者は、必要に応じて監督職員と連絡、協議等を行うこと。またその結果について、書面に記録し相互に確認しなければならない。

３）監督職員と収益施設等運営業務責任者は業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については相互に確認しなければならない。

４）施設の運営維持管理に係る各種規定・要項を作成する場合や、追加開館等により契約期間中に管理運営内容が変更する場合、さらにはその他新業務への対応が必要な場合は、公園管理者と施設運営者の間で書面により調整又は協議を行う。

５）不測の事態又は疑問等が生じた場合は、速やかに監督職員と協議する。

［報告事項］

１）施設運営者は、次の各号に掲げる事項について、公園管理者に報告するものとする。

① 管理運営要領（工程表、体制含む）・・・・・・・許可日より１０日以内に提出

② 管理運営報告書（月毎の売上高、施設利用者数等）・・翌月の１５日迄に提出

③ 業務打合せ簿 ・・・・・・・・・・・・・・・・・打合せ毎に終了後すみやかに提出

④ 施設保守定期点検等の実施結果報告 ・・・・・・点検後すみやかに提出

⑤ その他公園管理者が指示する書類 ・・・・・・・適宜

第２８条　業務実施体制

１．施設利用者に対して、安全・快適な利用サービスを提供するために、必要な資格等専門技術・知識を有する職員を配置するなど本業務を実現する業務実施体制を構築しなければならない。

２．本業務に加え、施設利用者の案内や苦情・要望、事故・災害等非常時における緊急対応が適切に行われるよう、管理体制を構築しなければならない。

３．本業務の計画立案及びマネジメントを担当する収益施設等運営業務責任者を配置しなければならない。

４．収益施設等運営業務責任者は、維持管理業務受託者が配置する総括責任者と兼務する場合、

収益施設等運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分しなければならない。

５．収益施設等運営業務責任者は、維持管理業務受託者が配置する総括責任者と常に調整し、業務を遂行する。

［監督職員について］

１）公園管理者は、業務における監督職員を定め、施設運営者に通知するものとする。

２）監督職員は、要領に定められた事項の範囲内において、公園管理者または、施設運営者の責任者である、収益施設等運営業務責任者に対し連絡、調整等の職務を行うものとする。

［収益施設等運営業務責任者について］

１）施設運営者は、業務における収益施設等運営業務責任者を定め、公園管理者に通知するものとする。

２）収益施設等運営業務責任者は、本業務について業務従事者が適切に管理運営を行うよう、指揮監督しなければならない。

［適切な業務従事者の配置について］

１）施設運営者は、収益施設等運営業務責任者及び業務従事者の手持ちの手持ち業務量が適切となるよう配慮すること。

２）監督職員は、必要に応じて収益施設等運営業務責任者及び業務従事者の経歴・職歴に関する事項について報告を求めることができる。

第２９条　許可、承諾等を要する事項

［管理運営要領］

１）施設運営者は、別に定めがある場合を除き、許可日より１０日以内に技術提案書に基づく下記の項目を記載した要領を公園管理者に提出し、承諾を得るものとする。

①業務内容（商品、価格及びサービス内容、イベント企画等）

②業務の実施方針

③業務の実施工程（業務の順序及び手順）

④業務の実施体制

⑤連絡体制(緊急時含む)

⑥その他（業務実施上必要と思われる事項）

２）要領の策定にあたっては、維持管理運営の実務に通じた経験や知見、施設利用者からの意見・苦情・要望を踏まえた運営計画の変更の経緯、記録が確実に残る仕組みについて記載すること。

３）施設運営者は、収益施設の維持管理運営業務を通じた経験や知見、施設利用者からの意見・苦情・要望に基づく対応による修正が必要と判断した場合は、監督職員と協議の上公園管理者に変更要領を提出し、許可を得ること。

［管理運営報告書］

１）施設運営者は、毎年度決算終了後、速やかに、公園管理者に決算に関する報告書を提出すること。その際、維持管理業務と明確に区分し整理すること。

２）施設運営者は、毎月の売上その他の営業に関する状況を翌月１５日までに書面により公

園管理者に報告すること。

3）経理状況に関する帳簿類は常に整理し、公園管理者からこれらに関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに監督職員の指示に従い、誠実に対応すること。

4）公園管理者は、実施調査の結果、必要と認める場合には、施設運営者に対し改善を求めることができる。

［施設の修繕等］

1）施設運営者が、収益施設の修繕等を実施する場合は、その内容、時期等の情報について事前に公園管理者に届出するものとする。ただし、施設利用者の安全確保などの観点から緊急を要する修繕については、この限りではない。

2）施設運営者が、必要に応じて管理施設の建築構造躯体に対して穿孔、開口、留め付け等を伴う設備工事や電気を使用するもの等を実施する場合は、事前に公園管理者と協議し、承諾を得なければならない。変更の際も同様である。

3）施設運営者が、施設の管理運営上必要に応じて運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置する場合には、公園管理者と事前に協議し、承諾を得なければならない。

4）施設運営者は、運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置することに伴い公園管理者又は第三者に及ぼした損害を賠償しなければならない。

5）施設運営者は、公園管理者の承諾を得て施設に付加した機械等の設備、間仕切り、建具その他の造作等について、買取請求を行わないものとする。

［価格・サービス内容の決定・変更］

1）施設運営者は、要領にて定めたサービス及びその価格に関して変更を希望する場合は、事前に公園管理者と協議を行い、その結果に基づき変更要領を公園管理者に提出し、承諾を得なければならない。

［施設等運営者の変更］

1）新たな施設等運営者の追加等による管理運営要領の変更を行う場合、書面により同施設等運営者との契約関係を明確にしておくとともに、同施設等運営者に対し業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

［広告物の掲出］

1）施設運営者は、広告物を掲出しようとするときは、あらかじめ、公園管理者の承諾を得るものとする。

なお、施設運営者が、許可区域外への広告物の掲出を希望する場合は、公園管理者と書面により協議を行うこと。

①収益施設の運営に関して、通常業務の運営や店舗位置への案内誘導、企画商品等の販売促進を目的とする張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等を設置する場合は、公園の美観を損なわす、また他の本公園に関する看板類等に比して目立ちすぎないよう、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。あわせて、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の施設であることを明示すること。

さらに、企画商品等の企画名称に国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の名称を冠したものとし、その名称を企画商品名称と同程度以上の大きさとする。

②収益施設の運営に関して、協賛企業から協賛金を募って企画商品の販売や協賛での行

催事等を実施する際、その販売促進を目的とする協賛企業の名称等を張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等に表示することはできるが、前項同様、公園の美観を損なわす、また本公園に関する広報物に比して目立ちすぎないよう、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。

③施設運営者は、事前に公園管理者の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができるが、本公園に関する広報物はもちろんのこと、協賛する国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の名称を冠した企画商品や協賛での行催事等の広告物より目立ちすぎないよう、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。

④施設運営者は、事前に公園管理者の承諾を得た上で、自らが作成する企画商品や協賛での行催事等に関するポスター、パンフレット、スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示することができるが、併記される国営飛鳥・平城宮跡歴史公園の名称より小さく表示すること。

［施設運営者のその他報告義務］

１）施設運営者は、下記の項目の一に該当するときは、直ちにその旨を甲に届け出なければならない。

①施設運営者が、主たる事務所の所在地又は名称を変更したとき。

②施設が損傷、破損又は滅失したとき。

③施設内で事故等が発生したとき又はそのおそれがあるとき。

④施設運営者が、強制執行・仮差押え・仮処分若しくは競売の申立てを受けたとき。

⑤施設運営者に対して破産の申立て、又は更生手続き開始の申立て若しくは民事再生手続開始の申立てがあったとき。

第３０条　その他の協議・報告等

施設運営者は、公園の管理運営等で必要な協議を適切に行い、結果等については、遅滞なく報告しなければなければならない。

１）関係機関等との協議

２）その他施設の運営者との協議

３）持込みイベント等の受付等の許認可申請等に関する調整

第３１条　官公署への連絡、届出

施設運営者は、官公署への連絡、届出手続きは公園管理者に協力し、遅滞なくこれを処理する。また、施設運営者による工事等によって官公署への連絡、届出が必要となるときは施設運営者において行う。

第３２条　別途工事等との調整

１．国が別途発注する工事又は別途業務（法定点検業務等）の実施にあたり、施設運営者は、調整等に協力する。また計画停電を伴う工事や点検を実施する際には、その対応については、監督職員と調整すること。

第３３条　記録の保存

報告書及び経理状況に関する帳簿類は、公園管理者の求めに応じて常に提出できるよう、施設運営者において5年間保存する。

第３章 ホスピタリティ（施設利用者対応）

第３４条　基本事項

１．本業務は、施設利用者に直接接する業務であり、施設利用者が快適に楽しめるよう心がけ、不快と感じさせるような身だしなみ、行動、言動とならないよう心がけるものとする。

２．業務遂行にあたっては、常に公平なサービスの提供に努め、特定の個人や団体に有利あるいは不利な扱いとならないようにすること。

３．業務従事者の服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。

４．全ての作業員について、名札を作成し着用すること。

５．作業にかかる車両や商品納入車両の乗り入れは最小限にとどめ、また開館時間の中の乗り入れも最小限に留めること。車両の運転については、公園利用者及び施設利用者の安全確保を第一として必要に応じ誘導員を配置するとともに、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

第３５条　施設利用者対応

１．園内の概要や開催するイベント等の基本情報を収集し、公園利用者及び施設利用者の問い合わせに対応すること。問い合わせの内容に関して必要に応じて維持管理業務受託者等に確認又は引き継ぐこと。

２．公園利用者及び施設利用者の苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録すること。

３．園内掲示板、掲示物を適切に管理すること。

４．障害者及び高齢者等から施設利用上の援助を求められた場合には、適切に対処すること。

５．施設利用者の利便性向上のために必要に応じて車椅子等の歩行補助具の貸出しを行うこと。

第３６条　拾得物、残置物の処理

１．施設運営者が、施設内で遺失物を発見した場合は、速やかに維持管理業務受託者または公園管理者へ届け出ること。

第３７条　広報・広聴

１．施設運営者は、収益施設において提供する商品やサービスに対する施設利用者の評価や注文書等意見などの聴取や記録に取り組まなければならない。

２．施設運営者は、聴取や記録した施設利用者の評価や注文などの意見を集約し、公園管理者に書面により報告しなければならない。

３．施設運営者は、施設の利用促進を目的としたホームページやポスター、チラシ等の広報の展開に関する計画を、媒体毎に公園管理者と協議した上で策定し、それに基づき広報活動を行う。

４．施設運営者が、ホームページによる情報発信を行う際は、データを収納するサーバ及びリンクする他のホームページについて、事前に監督職員と協議を行う。

5．施設運営者に所属する情報ネットワークのシステム管理者は、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園ホームページ上で発信する情報について、別添－２「「H27-30 国営飛鳥歴史・平城宮跡公園　運営維持管理業務」における情報セキュリティについて」、及び公園管理者が定めるプライバシーポリシーに基づいた適正な内容であることを事前に確認することとする。

6．施設運営者に所属する情報ネットワークのシステム管理者は、情報（掲載する文書、図画、写真及び音楽など）における著作権等の知的所有権に配慮することとする。

7．施設に関するリンク先のホームページは原則として一つとする。ただし、それによりがたい場合は、別途協議によるものとする。

第３８条　掲載情報の更新・修正・訂正

1．施設のホームページやポスター、チラシ等の広報の掲載情報については、常に新しい情報を掲載し更新に努めることとする。

2．施設運営者に所属する情報ネットワークのシステム管理者は、個人に関する掲載情報について、本人又は保護者から内容の訂正又は削除の要請を受け、必要と認めた場合には、訂正等の措置をとることとする。

3．施設運営者は、施設のホームページであるとの誤解を与える内容の他のホームページを発見した場合には、公園管理者に報告をした上で、当該ホームページ管理者に対し訂正等必要な措置を求めることとする。

第４章 安全衛生管理

第３９条　基本事項

［安全管理］

１）施設運営者は、収益施設における施設利用者の安全確保並びに快適な利用を図る。

２）本業務の履行にあたり、適切な措置・対応を行うなど、施設運営者の責任において常に善良なる管理を行うものとする。なお、公園管理者が定める公園利用規則等がある場合は、それに則った対応を図ること。

３）施設運営者は、消防法等関係法令に準拠するほか、公園管理者が別途定める計画・規定等を遵守する。

４）施設運営者は、施設を運営している期間中は毎月１回、施設の消防用設備等の自主検査を実施し、監督職員に報告するものとする。

５）異常を確認した場合、速やかに監督職員に報告しその指示に従う。安全管理には十分注意し本業務を履行する。

６）施設運営者は、消耗品交換・修繕の実施に際して、事前に監督職員と協議を行い、必要に応じて施工体制に係る書類を作成し、業務着手までに監督職員に提出するものとする。

７）作業中は服装及び言動に注意し、公園利用者及び施設利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。

［安全確保］

１）本業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故の防止に努める。

２）施設若しくは許可区域内において、公園利用者及び施設利用者に危険が及ぶ恐れのある障害が発生した場合は、危険防止に必要な措置を監督職員に報告のうえ講じ、事故の発生を防止する。

３）車両の運転については当公園事務所発行の許可証を前面に提示し、別添７「車両乗入れ許可書」の車両の乗入れ許可条件を遵守して走行するものとする。また、作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、入園者及び施設利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、入園者及び施設利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

４）全ての作業実施時に作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示すること等、施工中は安全管理を徹底し、入園者及び施設利用者の安全を十分確保するものとする。

５）施工中に公園施設及び樹木等を破損しないように注意するものとする。

［救急救護］

１）施設運営者は、管理運営要領の「救急救護」において救急時の対応方法を定める。

２）施設運営者は、開館時間中は救急活動に当たらなければならない。

３）施設運営者は、救急活動を要する事態を認めたときは、施設利用者の急病や負傷には応急処置をとり、事故や怪我等の状態により、消防車や救急車を要請するなど、最も適切と思われる措置をとらなければならない。

４）施設運営者は、前項の措置をとった場合は、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録するとともに、その経過及び結果を速やかに監督職員に報告する。

５）傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。

［災害時、異常時等の対応］

１）施設運営者は、災害防止等のために必要があると認められるときは、施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うなど臨機の措置をとらなければならない。この場合において、施設休止等の必要があると認めるときは、施設運営者はあらかじめ公園管理者の書面による承諾を得なければならない。ただし、緊急上やむを得ない事情があるときは、この限りではない。

２）前項の場合においては、施設運営者は、そのとった措置の内容を監督職員に速やかに書面により報告する。

３）台風、豪雨等の災害発生が予想される場合には、事前に土のう設置、雨水桝の詰まり防止のための落ち葉除去等を実施し、被害の軽減に努めなければならない。

４）台風、豪雨等の災害発生時に監督職員の指示した箇所の巡回、土のう等の設置等を行うものとする。

５）公園管理者は、災害防止上特に必要と認めるときは、施設運営者に対して、臨機の措置をとることを指示することができる。

６）監督職員の指示により、災害時、異常時等の緊急を要する場合は、施設運営者は、迅速に必要な人員を確保し、適切な措置・対応を行うこと。なお、公園管理者が策定した災害発生等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。

７）災害時、異常時等の発生後は、園内の臨時巡視・点検を速やかに行い、安全を確認し、公園管理者に書面により報告する。異常を確認した場合は、前項に基づき適切な措置・対応を行うこと。

８）施設運営者は、天変地異等により、運営を一時中止・変更、または休止したときは、運営再開の前に施設の点検を行い、異常のないことを確認しなければならない。異常を確認した場合は、総則第６条に基づき適切な措置・対応を行うこと。

９）関係機関の立会検査または調査がある場合は、施設運営者は監督職員の指示により立会等に協力すること。

第４０条　点検等

［安全衛生管理計画］

１）施設運営者は、食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき設定した法定点検及び自主点検計画を記載した安全衛生管理計画書を公園管理者に提出の上、書面により承認を受けること。

２）安全衛生管理計画書に記載した、法定点検及び自主点検については、特段の事情がない限り予め設定したスケジュールに沿って実施すること。

３）上記法定点検等の結果については、遅滞なく公園管理者に書面により報告すること。

［定期点検］

１）施設運営者は、施設利用者が快適に利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持す

ることに努めるものとする。

2）施設の定期点検項目のうち、関係法令及び規則に基づいて行う法定点検は、公園管理者が別途行う。

3）法定点検項目以外の定期点検は、施設運営者が自ら設定するものとする。

［自主点検］

1）自主点検は、施設運営者が建築保全業務共通仕様書に準じて行う。

［日常点検］

1）施設運営者は始業点検、終業点検、巡回パトロール等を実施し、適切な管理を行うこと。

2）建築物等について、目視等の簡易な方法により建築物の劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を適切に講ずることにより所定の機能を維持するための修繕を行い、事故・故障等の未然の防止に資するよう管理すること。

3）施設運営者は、施設、設備等は損傷、破損又は滅失したとき及びそれを発見したときは、直ちに公園管理者に報告するものとする。

［スタッフ管理・研修］

1）日常管理業務に加え、施設利用者の案内や苦情・要望、事故・災害時非常時における緊急対応が適切に行われるよう、一元的な管理体制を構築しなければならない。

2）運営体制人員は、円滑な管理運営を行うため、施設利用者数の動向に基づき弾力的に配置するものとする。

3）施設運営者は、公園管理者が実施又は要請するスタッフ管理・研修、公園全体での調整連携等への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行うこと。

4）施設運営者は、施設が有する機能を最大限に活用するとともに、施設利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意して適切な管理を行うこと。

5）建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図るため、除塵、拭き、清浄、ゴミの収集等の作業により汚れを除去することによって、快適な環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資するよう管理すること。

6）車両の運転については、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならないよう必要に応じ誘導員を配置するとともに当公園事務所発行の許可証を前面に提示、許可証裏面の「公園内車両通行及び作業心得について」を遵守して走行するものとする。

第４１条　危機管理

［事故・災害］

1）緊急時連絡体制構築

施設運営者は、緊急連絡体制を作成し、公園管理者に提出すること。

2）予防対策

①施設運営者は、施設を運営している期間中は毎月１回、施設の消防設備等の自主検査を実施し、公園管理者に報告するものとする。

②本業務を行う場所若しくは、その周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を公園管理者に報告の上、当該措置を講じ事故の発生を

防止する。

3）初期対応

①施設運営者は、公園管理者の指示に従い、公園利用者及び施設利用者に対する案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。

②万一、設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止又は運転制限をする等の措置をした上、直ちに公園管理者に報告し、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めると共に、再発防止のための必要な措置をとる。

③その他事故等が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、施設運営者が作成した緊急連絡体制に基づき関係機関へ連絡し、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により公園管理者に報告するものとする。なお、公園管理者が策定した事故等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。

一 事故発生日時

二 事故発生場所

三 事故発生の原因

四 事故の程度

五 人身事故の場合は、医師の診断結果

六 事故処理の概略

④重大事故についてはただちに公園管理者に報告し、その指示に従うこととする。

［異常事態対策］

1）施設運営者は、公園管理者が実施又は要請する異常事態対策への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行う。

2）施設運営者は、異常な事案が発生した場合、その内容・初期対応状況等を、速やかに公園管理者へ報告するとともに、警察、消防署等関連部局に連絡する。

第５章 施設管理

第４２条　基本事項

１．施設運営者は、許可を受けた範囲内ならびにその周辺の環境を常に清潔かつ良好な状態で維持することを心掛けなければならない。

２．施設運営者は、消耗品の交換や施設運営者が自ら実施する修繕工事の実施に際して、許可を受けた範囲内ならびにその周辺の環境を良好な状態で維持することを心掛けなければならない。

３．収益施設の建築躯体ならびに建築設備および管理備品について、施設運営者の注意義務で管理しなければならない。

第４３条　清掃等

１．施設運営者は、許可を受けた範囲内ならびにその周辺の環境について、常に清潔かつ快適な環境を保持するために、計画的な清掃管理を実施するものとする。

２．施設運営者が、清掃を実施する際には、施設利用者ならびに公園利用者の安全確保に十分注意するものとする。

３．施設運営者は、自らが実施する清掃と維持管理業務受託者が実施する清掃について、その清掃範囲及び夾雑物が混合しないように注意するものとする。

第４４条　工事等

１．施設運営者は、消耗品の交換や施設運営者が自ら実施する修繕工事の実施に際して、事前に監督職員と協議を行ない、必要に応じて施工体制に係る書類を作成し、業務着手までに監督職員に提出するものとする。また施工体制に変更が生じた場合の対応についても同様とする。

２．施設運営者が、消耗品の交換や施設運営者が自ら実施する修繕工事を実施する際には、施設利用者ならびに公園利用者の安全確保に十分注意するとともに、施設運営者の責任において常に公園の観察を行ない、善良なる管理を行うものとする。

３．施設運営者は、自らが実施する修繕工事について、その施工範囲及び構造物が、許可を受けた範囲及び許可を受けた構造物であることを注意するものとする。

第４５条　安全管理

１．施設運営者は、収益施設に係る清掃や修繕工事を実施するにあたり、施設利用者の安全確保に十分注意をすると共に、施設運営者の責任において常に施設周辺の観察を行ない、善良なる管理を行なうものとする。

２．施設運営者は、収益施設に係る清掃や修繕工事に関連する工事車両の運転について、公園管理者発行の通行許可証を全面に提示し、許可証裏面の「公園車両通行及び作業心得について」を遵守して走行するものとする。なお、公園利用者ならびに施設利用者への影響を最小限にする目的から、持ち込み車両の最小化や誘導員の適宜配置、迷惑とならない場所への速やかな移動を心掛けるものとする。

３．施設運営者は、公園利用者や施設利用者に対する安全確保上必要があると判断される作業

実施時に、作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示すること等の安全管理を徹底するものとする。

4．作業中は、園内の施設工作物ならびに樹木等を破損しない様に十分注意するものとする。

5．作業従事者は、服装ならびに言動に注意し、公園利用者ならびに施設利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。

第６章 財産管理

第４６条　台帳管理

１．施設運営者が施行した固定資産（償却資産）は、「固定資産税における家屋と償却資産の分離申出書」を所轄の税務事務所に提出するものとする。

２．運営に関する備品等（建物除く）の費用、管理区域に関る建物管理費（消耗品の購入、貸与した備品類の修理等）は、施設運営者の負担とする。

第４７条　管理備品の取り扱い

１．保有備品の取扱い

施設運営者は、本業務完了の際、残存する備品で公園管理者がその費用を負担したものについて当該備品を公園管理者に引き渡す。ただし、翌年度以降において当該契約が引き続き締結され、当該業務に継続して使用されるものはこの限りではない。

残存する備品とは、本業務において管理上必要となった機械器具、その他の物品の内、原状のまま比較的長期の使用に耐え、取得価格（消費税込み）が５万円以上のものをいう。

なお、その取扱いについては、公園管理者が定める規定等による。

２．施設運営者は、施設の管理・運営に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。

３．機器・設備等を持ち込む費用、電気工事等の措置等に必要な経費及び持ち込んだ設備・機器等から生じる経費（電気代、コピー代、電話代等）、原状回復に必要な経費は、施設運営者の負担とする。

第４８条　本業務の引継

１．施設運営者は、業務の履行が満了するとき（継続して、契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合は、公園管理者又は新たな施設運営者と十分に事務引き継ぎを行い、施設の管理運営に支障が生じないようにする。この際、速やかに施設を原状に回復して、公園管理者に引き渡すこと。ただし、原状回復することが不可能もしくは不適当である場合、公園管理者の承認を得て原状回復せずに引き渡すことができる。

２．不可抗力その他、公園管理者や施設運営者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、公園管理者と施設運営者は管理の継続の可否について協議すること。

３．施設運営者は、本業務の履行期限（継続して、契約した場合は除く）又は、契約が解除されるまでは、施設の管理運営が円滑に実施されるよう業務実施体制（第２８条記載）を維持すること。

４．履行期限後において補償すべき事態が発覚し、その原因が履行期間内の瑕疵等が明らかな場合は、その費用は施設運営者が負担する。

第２編　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設管理運営個別規定書

第１章　売店

第１条 総則

施設運営者は、飲食・物販施設の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定書に記載のない事項又は本規定書に疑義が生じたときは、その都度、施設運営者は公園管理者と協議するものとする。

第２条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりである。

■運営対象施設一覧

施設名称	営業場所
売店(飛鳥区域)	飛鳥区域　石舞台地区 キトラ古墳周辺地区　体験学習館内（第２期から対象）
売店(平城宮跡区域)	平城宮跡展示館内（第３期から対象）

第３条 責任者の選任

施設運営者は、食品衛生責任者等、管理運営上法的に必要な資格を保持する者を選任した上で、物販施設の管理運営にあたらせるものとする。

第４条 運営日時

１．施設運営者は、原則として国営飛鳥歴史公園館及び平城宮跡展示館の開館日時に合わせるものとする。なお、運営期間を短縮又は延長する場合は、施設運営者は、事前に公園管理者に届け出ることとする。

２．施設運営者は、原則として以下の営業時間とし、施設利用者へのサービスの提供を安定的に行う。なお、運営時間を短縮又は延長する場合は、公園管理者と協議することとする。

■飛鳥区域の営業時間

国営飛鳥歴史公園館の開館状況	開館期間	開館時間
開館	４月１日～11月30日	９：30～17：00
	12月１日～２月末日	９：30～16：30
	３月１日～３月31日	９：30～17：00
閉館	12月29日～１月３日	

■平城宮跡区域の営業時間

平城宮跡展示館の開館状況	開館期間	開館時間
開館	４月１日～11月30日	９：00～16：30
	12月１日～２月末日	９：00～16：30
	３月１日～３月31日	９：00～16：30
閉館	12月29日～１月３日	

第５条 利用料金

施設利用者へ提供する商品は提案された内容とするが、販売価格は売店周辺の市場価格並みとすること。なお、販売品目等は施設利用者のニーズを把握し、その見直しを図るなど、満足度の向上に努めること。見直しを行う際は、近畿地方整備局と事前に協議すること。

■サービス内容等

①物販；刊行物、グッズ、遊具類、カメラ等

②飲食；加工食品、菓子、氷菓等

第６条 施設・設備の維持管理

施設運営者は、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持することに努めるものとし、日常管理として、以下の各号に掲げる業務を行うものとする。

１）施設に係る光熱水。

２）施設に係る清掃及び塵芥処理。

３）施設の点検整備及び軽微な修繕又は故障の修理。

４）その他利用によって消耗する施設の修繕、消耗品の購入等。

第７条 安全衛生管理

１．衛生管理及び安全管理は、施設運営者において全責任を負うものとする。

２．売店は、常に清潔、快適かつ安全な状態に維持するものとする。

３．食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき、安全衛生管理計画書及び緊急時連絡体制を定めて、公園管理者に提出の上、十分な衛生管理及び安全管理等を行うとともに事故防止に努めるものとする。

４．上記法定点検等の結果については、遅滞なく公園管理者に報告すること。

５．食中毒等の事故が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、緊急時連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により監督職員に報告するものとする。なお、食中毒等社会的な影響や人的影響等を伴うときは、公園管理者がマスコミ対応等を行うが、その際、公園管理者の求めに応じ施設運営者は迅速かつ適切に協力しなければならない。また、公園管理者が策定した事故等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。

６．食中毒等により、施設利用者に対して、人的損害を及ぼした場合は、施設運営者の責任において、その賠償を行う。

第８条 費用負担

１．施設運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用、管理区域に関る建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設運営者自らが設置した工作物、設備等に係る修繕又は改造等に係る経費は、施設運営者の負担とする。

２．その他、本業務を実施するに必要な備品等についても、施設運営者の負担で準備すること。

３．施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設運営者が定める損害料を徴収する。

第９条 責任の範囲

１．次の各号に該当する場合は、公園管理者及び施設運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の掲示を行うものとする。

１）天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。

２）施設運営者の過失に依らない損害。

２．前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかったことを証明する場合を除き、施設運営者はその損害を賠償すること。

３．施設運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設運営者がその損害を賠償すること。ただし、施設利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、施設利用者に損害の賠償を求める。

第１０条 施設利用上の注意

１．次の各号に該当する場合は、原則として施設の利用を禁止するものとする。

１）危険物を持ち込み、その他、秩序を乱し、風紀を害する恐れがある者。

２）公園で定める制限事項に違反する者。

３）ペット等の動物。ただし、身体障害者補助犬となる盲導犬、介助犬、聴導犬については除く。

４）その他施設利用者及び公園利用者の安全、快適を妨げる者。

第２章　自動販売機

第１１条 設置箇所、販売内容・料金等

１．自動販売機での販売は、缶又はペットボトル又は紙パック、紙コップの飲料品（乳飲料を含む)、アイスを想定している。なお、下記の箇所に設置し、管理すること。

２．自動販売機で酒類、たばこの販売は行わないこと。

３．自動販売機の大きさについては、指定の範囲内に設置できるものであること。

４．施設運営者は、施設利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意して適切な管理を行うこと。

表　飛鳥区域の自動販売機

設置箇所	設置する自動販売機台数	特記事項
売店【石舞台地区】	7 台	
豊浦休憩所【甘樫丘地区】	3 台	
川原駐車場【甘樫丘地区】	2 台	
国営飛鳥歴史公園館前休憩所【高松塚周辺地区】	5 台	
芝生広場休憩所【高松塚周辺地区】	2 台	
情報案内施設【キトラ古墳周辺地区】	2 台	第 2 期から対象

表　平城宮跡区域の自動販売機

設置箇所	設置する自動販売機台数	特記事項
休憩所内	6 台	第 3 期から対象
復原事業情報館内	2 台	第 3 期から対象
平城宮跡展示館内	5 台	第 3 期から対象

第１２条 費用の負担

１．自動販売機の購入、設置、機械の交換、撤去並びに保守・故障対応等に要する経費、自動販売機に装着する漏電・漏水等安全対策に要する経費は、施設運営者の負担とする。

２．自動販売機の商品の補充、売上金回収等に要する経費、自動販売機周辺に設置する回収ボックスの設置及び空き容器回収に要する費用は、施設運営者の負担とする。

３．自動販売機の設置に伴う電気・排水工事の追加工事を必要とする場合はそれに要する経費は、施設運営者の負担とする。

４．自動販売機の設置に伴う光熱水費等日常の管理経費は、施設運営者の負担とする。

第１３条 自動販売機の維持管理

１．商品管理、売上金回収・つり銭補充等の金銭管理など、自動販売機の維持管理については、施設運営者が行うこと。また、常に商品の賞味期限に注意するとともに、売り切れ商品がないよう努めること。

２．自動販売機に併設して、原則として自動販売機１台に１個の割合で、選別回収タイプの回収ボックスを設置するとともに、施設運営者の責任で適切に空き容器を回収・処分すること。

３．自動販売機の清掃を実施するとともに、衛生管理及び感染症対策については、関係法令を遵守するとともに徹底を図ること。

４．自動販売機を設置するにあたっては、据付面を十分に確認したうえで「安全設置」すること。

第１４条 その他留意事項

１．自動販売機の設置に関する必要な手続きは、施設運営者が行うこと。

２．自動販売機の設置にあたっては、事前に公園管理者と協議し、必要な手続きを実施したうえで設置すること。

３．販売商品等については事前に公園管理者と協議し、決定すること。

４．自動販売機を第三者に譲渡又は貸与してはならないこと。

５．販売品の搬入・廃棄物の搬出時間及び経路については、公園管理者の指示に従うこと。

第３章　臨時売店

第１５条 総則

施設運営者は、飲食・物販施設の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定書に記載のない事項又は本規定書に疑義が生じたときは、その都度、施設運営者は公園管理者と協議するものとする。

第１６条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりである。

■運営対象施設一覧

施設名称	営業場所
臨時売店(飛鳥区域)	石舞台地区 高松塚周辺地区 キトラ古墳周辺地区
臨時売店(平城宮跡区域)	開園区域内

第１７条 運営日時

１．施設運営者は、原則として以下の期間に臨時売店を開設することが出来る。

《開設可能な期間》

・春４月の第１土曜日～５月の第４日曜の間の土日祝日

・ゴールデンウイーク（4／29～5／5 の土日祝日とするが、前後 3 日以内については協議の対象とする。）

・秋９月の第１土曜日～11 月の第４日曜の間の土日祝日。

なお、運営期間を短縮又は延長する場合は、施設運営者は、事前に公園管理者の了解を得ることとする。

２．営業時間は国営飛鳥歴史公園館及び平城宮跡展示館と合わせることとする。なお、運営時間を短縮又は延長する場合は、公園管理者と協議することとする。

■飛鳥区域の営業時間

国営飛鳥歴史公園館の開館状況	開館期間	開館時間
開館	4 月 1 日～11 月 30 日	9：30～17：00
	12 月 1 日～2 月末日	9：30～16：30
	3 月 1 日～3 月 31 日	9：30～17：00
閉館	12 月 29 日～1 月 3 日	

■平城宮跡区域の営業時間

平城宮跡展示館の開館状況	開館期間	開館時間
開館	4 月 1 日～11 月 30 日	9：00～16：30
	12 月 1 日～2 月末日	9：00～16：30
	3 月 1 日～3 月 31 日	9：00～16：30
閉館	12 月 29 日～1 月 3 日	

第１８条 利用料金

１．施設利用者へ提供する飲食品目及び価格は提案された内容とするが、販売価格は売店周辺の市場価格並みとすること。

■サービス内容等

①物販；刊行物、グッズ、遊具類、カメラ等

②飲食；加工食品、菓子、氷菓等

第１９条 設置箇所

１．開設可能とする箇所は、石舞台地区では石舞台駐車場とし、石舞台売店が県道移設により、開設可能とする箇所を変更する（別添－15「石舞台駐車場平面図」参照)。
高松塚周辺地区、キトラ古墳周辺地区、平城宮跡区域は、開園区域内とする。なお、臨時売店の開設可能個所については、調査職員と協議の上、決定するものとする。

２．臨時売店の規模は、飛鳥区域は 15 ㎡まで平城宮跡区域は 15 ㎡までとすること。

３．通常の駐車場利用との利用調整を図るとともに、1 ヶ月程度の周知期間をとって実施すること。

第２０条 施設・設備の維持管理

施設運営者は、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持することに努めるものとし、日常管理として、以下の各号に掲げる業務を行うものとする。

１）施設に係る光熱水。

２）施設に係る清掃及び塵芥処理。

３）施設の点検整備及び軽微な修繕又は故障の修理。

４）その他利用によって消耗する施設の修繕、消耗品の購入等。

第２１条 安全衛生管理

１．衛生管理及び安全管理は、施設運営者において全責任を負うものとする。

２．臨時売店は、常に清潔、快適かつ安全な状態に維持するものとする。

３．食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき、安全衛生管理計画書及び緊急時連絡体制を定めて、公園管理者に提出の上、十分な衛生管理及び安全管理等を行うとともに事故防止に努めるものとする。

４．上記法定点検等の結果については、遅滞なく公園管理者に報告すること。

５．食中毒等の事故が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、緊急時連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により監督職員に報告するものとする。なお、食中毒等社会的な影響や人的影響等を伴うときは、公園管理者がマスコミ対応等を行うが、その際、公園管理者の求めに応じ施設運営者は迅速かつ適切に協力しなければならない。また、公園管理者が策定した事故等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。

６．食中毒等により、施設利用者に対して、人的損害を及ぼした場合は、施設運営者の責任において、その賠償を行う。

第２２条 費用負担

１．施設運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等)、運営に関する備品等（建物除く）の費用、管理区域に関る建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設運営者自らが設置した工作物、設備等に係る修繕又は改造等に係る経費は、施設運営者の負担とする。

２．その他、出店にかかる設備等や本業務を実施するに必要な備品等についても、施設運営者の負担で準備すること。

３．施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設運営者が定める損害料を徴収する。

第２３条 責任の範囲

１．次の各号に該当する場合は、公園管理者及び施設運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板等の掲示を行うものとする。

１）天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。

２）施設運営者の過失に依らない損害。

２．前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかったことを証明する場合を除き、施設運営者はその損害を賠償すること。

３．施設運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設運営者がその損害を賠償すること。ただし、施設利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、施設利用者に損害の賠償を求める。

第２４条 施設利用上の注意

１．次の各号に該当する場合は、原則として施設の利用を禁止するものとする。

１）危険物を持ち込み、その他、秩序を乱し、風紀を害する恐れがある者。

２）公園で定める制限事項に違反する者。

３）ペット等の動物。ただし、身体障害者補助犬となる盲導犬、介助犬、聴導犬については除く。

４）その他施設利用者及び公園利用者の安全、快適を妨げる者。

第４章　自主事業における行催事等

第２５条 自主事業における行催事等

１．施設等運営者は、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により、自主事業（広報も含む）を行うことが出来る。

２．行催事を開催する場合は、本公園の利用増につながる各種行催事の主催、共催等も可能とする。

３．自主事業の内容については、本公園利用に相応しくない場合、その実施を認めない場合がある。このため事業者は、事前に監督職員と協議を行うこと。

４.監督職員と事業者は、本公園の利用促進等のために自主事業の実施について協議すること。

５．事業者は、自主事業による公園施設の利用が他の公園利用者による利用や安全に支障が生じないよう、十分に調整を図って対応すること。

６．事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第５条、第６条又は 12 条に基づく許可を得る必要がある場合、申請書を発注者に提出して許可を受けなければならない。ただし、都市公園法第 12 条第１項第２号に掲げる行為の許可については、事業者の申請に限り、自主事業の内容を「業務計画書」に記載することにより、年間を通して一括申請を行うことができる。

７．事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。

８．事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令第 20 条に基づく都市公園法第５条又は第６条の許可を受けた範囲の維持管理にかかる費用（水道、電気料金を含む）を負担するものとする。

９．事業者は、自主事業の実施にあたり、協賛企業から協賛金を募り、実施費用に当てることができる。なお、この場合、以下の点に留意すること。

１） 事業者は、事前に近畿地方整備局長の承諾を得た上で、自主事業の実施場所及び各ゲートに協賛企業の名称等の表示等を行うことができる（はり紙、はり札等、広告旗、立看板等、広告幕及びアドバルーンへの協賛企業名の表示。）。この場合、奈良県の屋外広告物に関する規制等、関係法令等を遵守すること。なお、協賛企業の名称、ロゴマーク又はブランド名称等は表示できるが、商品の名称等は一切表示出来ない。

２） 事業者は、事前に発注者の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができる。

３）事業者は、事前に発注者の承諾を得た上で、自らが作成する自主事業に関するポスター・パンフレット・スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示させることができる。

10. 事業者は、監督職員が自主事業に関する収支状況等の報告を求めた場合には、それに応じなければならない。

利用者数の集計方法及び達成すべき質

別紙10

利用者数の集計方法（飛鳥区域（概成4地区））

○「達成すべき質」として求める飛鳥区域（概成4地区）の公園利用者数は、
以下のとおり扱うので、留意すること。

■飛鳥区域（概成4地区）の公園利用者数の算定方法

飛鳥区域（概成４地区）の公園利用者数は、概成4地区の地区別公園利用者数の合計

■概成4地区の地区別公園利用者数の算定方法

地区別推計公園利用者数

＝　石舞台古墳入場者数等から算出した地区別推計公園利用者数※１／一人当たり利用地区数※２

×日常利用係数※２　＋ 地区別イベント参加数※３　＋ 祝戸荘利用者数
（イベント実施時）　（祝戸地区のみ）

※１　概成4地区の地区別推計公園利用者数の算定方法

地区	平休日など	公園利用者数の推計式
石舞台地区	平日	1.480×石舞台古墳入場者数
	休日	2.408×石舞台古墳入場者数
高松塚周辺地区	全日（休館日以外）	0.457×石舞台古墳入場者数＋0.336×高松塚壁画館入館者数＋2.114×国営飛鳥歴史公園館入館者数
	休館日	1.049×石舞台古墳入場者数
甘樫丘地区	全日	0.680×石舞台古墳入場者数
祝戸地区	平日	0.057×石舞台古墳入場者数
	休日	0.116×石舞台古墳入場者数

※２「一人当たり利用地区数」及び「日常利用係数」

	平日・休日別	
	平日	休日
一人当たり利用地区数	1.526	1.566
日常利用係数	1.135	1.099

※３イベント参加者数

対象とするイベントは、歴史的資源、里山、農地等を活用し、多くの公園利用者が参加・学習・体験・交流できる内容とし、委託費のみで行うもの、委託費で行うが材料代等実費は公園利用者から徴収するもの、自主財源で独立採算で行うもの、民間や団体等と協働でイベントを開催（主催または共催とし、後援は含まない）して行うもの（イベント内容の企画立案や一部費用負担等、役割を担うものに限る）であり、民間や団体等からの持ち込みイベントは含まない。

別紙10

利用者数の集計方法（飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区））

○「達成すべき質」として求める飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）の公園利用者数は、
以下のとおり扱うので、留意すること。

■飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）の公園利用者数の算定方法

対象施設	集計方法
体験学習館の 利用者数	入口1箇所で受付担当者によるカウント 及びセンサーカウント

別紙10

利用者数の集計方法（平城宮跡区域）

○「達成すべき質」として求める平城宮跡区域の公園利用者数は、
以下のとおり扱うので、留意すること。

■平城宮跡区域の公園利用者数の算定方法

対象施設	集計方法
第一次大極殿の利用者数	入口1箇所で警備員によるカウント

年度別の達成すべき質

（１）飛鳥区域

① 公園利用者数の確保

各年度毎、四半期毎の公園利用者数の目標値は以下の通りである。

なお、平成 30 年度第 4 四半期は含まない。

■公園利用者数　飛鳥区域（概成 4 地区）

	第一四半期	第二四半期	第三四半期	第四四半期	年間
H27年度	31.4万人	17.4.万人	21.6万人	10.3万人	80.7万人
H28年度	31.4万人	17.4.万人	21.6万人	10.3万人	80.7万人
H29年度	31.4万人	17.4.万人	21.6万人	10.3万人	80.7万人
H30年度	31.4万人	17.4.万人	21.6万人	―	70.4万人

■公園利用者数　飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）（第 2 期から）

	第一四半期	第二四半期	第三四半期	第四四半期	年間
H27年度	―	―	―	―	―
H28年度	―	―	2.4万人	2.0万人	4.4万人
H29年度	3.7万人	2.5万人	2.4万人	2.0万人	10.6万人
H30年度	3.7万人	2.5万人	2.4万人	―	8.6万人

※飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）の公園利用者数の集計方法は、体験学習館の利用者数とする。

なお、体験学習館の年間計画利用者数の設定根拠は、以下の通りである。

○【飛鳥区域（概成４地区）の公園利用者数（H23～25 年度３箇年実績平均値：８０．７万人)】

×【概成４地区（46.1ha）に対するキトラ古墳周辺地区（13.8ha）の面積案分（29.9%)】

＝２４．１万人

○２４．１万人×【高松塚壁画館及び国営飛鳥歴史公園館の施設利用率（約 44%)】

＝１０．６万人

② 利用者満足度の確保

各年度毎、四半期毎の利用者満足度の目標値は以下の通りである。

なお、平成 30 年度第 4 四半期は含まない。

■公園全体の満足度（公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率）

	第一 四半期	第二 四半期	第三 四半期	第四 四半期	年間
H27年度	29.0%	26.4%	31.0%	27.9%	28.7%
H28年度	29.0%	26.4%	31.0%	27.9%	28.7%
H29年度	29.0%	26.4%	31.0%	27.9%	28.7%
H30年度	29.0%	26.4%	31.0%	－	28.8%

■歴史や文化に関する満足度（歴史や文化に関する情報のわかりやすさに関する「非常に満足」の回答比率）

	第一 四半期	第二 四半期	第三 四半期	第四 四半期	年間
H27年度	24.6%	24.1%	23.8%	25.2%	24.4%
H28年度	24.6%	24.1%	23.8%	25.2%	24.4%
H29年度	24.6%	24.1%	23.8%	25.2%	24.4%
H30年度	24.6%	24.1%	23.8%	―	24.2%

③ 情報受発信

各年度毎のマスコミによる報道件数、ホームページの総アクセス件数の目標値は以下の通りである。

なお、平成 30 年度第 4 四半期は含まない。

■マスコミによる報道件数

	年間
H27年度	272件
H28年度	272件
H29年度	272件
H30年度	204件

■ホームページの総アクセス件数

	年間
H27年度	150万件
H28年度	150万件
H29年度	150万件
H30年度	113万件

④ 多様な利用プログラムの提供

各年度毎の歴史学習メニュー・イベントなどの利用プログラムの開催回数、延べ参加人数の目標値は以下の通りである。平成 28 年度第 3 四半期からキトラ古墳周辺地区の目標値を含む。

なお、平成 30 年度第 4 四半期は含まない。

■開催回数

	年間
H27年度	30回
H28年度	32回
H29年度	35回
H30年度	27回

■延べ参加人数

	年間
H27年度	1,777人
H28年度	1,961人
H29年度	2,237人
H30年度	1,701人

（２）平城宮跡区域（第３期から）

①　公園利用者数の確保

各年度毎、四半期毎の平城宮跡区域の公園利用者数の目標値は以下の通りである。

なお、平成 30 年度第 4 四半期は含まない。

■公園利用者数　平城宮跡区域

	第一四半期	第二四半期	第三四半期	第四四半期	年間
H27年度	―	―	―	―	―
H28年度	―	―	―	―	―
H29年度	―	―	4.3万人	2.2万人	6.5万人
H30年度	6.5万人	2.3万人	4.3万人	―	13.1万人

※平城宮跡区域の公園利用者数の集計方法は、第一次大極殿の利用者数とする。

②　利用者満足度の向上

各年度毎、四半期毎の利用者満足度の目標値は以下の通りである。

なお、平成 30 年度第 4 四半期は含まない。

■公園全体の満足度（公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率）

	第一四半期	第二四半期	第三四半期	第四四半期	年間
H27年度	―	―	―	―	―
H28年度	―	―	―	―	―
H29年度	―	―	35.0%	33.5%	34.4%
H30年度	35.0%	40.3%	35.0%	―	36.3%

別紙 11

公園の利用に関するアンケート調査（飛鳥区域）

１．　利用者満足度調査

利用者満足度の確保のモニタリングのため、近畿地方整備局が下記について実施する。

１）　国営飛鳥歴史公園利用者の利用満足度を調査する。
２）　調査内容については、「国営飛鳥歴史公園利用実態モニタリング業務調査計画書」及び「国営飛鳥歴史公園　公園の利用に関するアンケート調査票」によるものとする。
３）　アンケート調査は、園内各地区の主要箇所において対面方式で行う。
４）　アンケート調査の実施時期は、春季・夏季・秋季・冬季の年 4 回とし、平日・休日各 2 日実施する。
５）　アンケート調査の実施時間は国営飛鳥歴史公園の開園時間中の 9：00～17：00 に実施するものとする。
６）　アンケートの目標サンプル数は、年間で 4,000 部を目標とする。（平成 30 年度は、3,000 部を根拠とする。）

国営飛鳥歴史公園　公園の利用に関するアンケート調査票

本日は本公園へご来園ありがとうございました。大変お手数ですが、今後のより良い公園づくりに反映させるためのアンケート調査へのご協力をお願いします。

飛鳥歴史公園の利用について教えてください

Ｑ１．飛鳥歴史公園にはたびたびいらっしゃいますか？

Ａ．ほぼ毎日　Ｂ．週に２～３回　Ｃ．週に１回　Ｄ．月に２～３回
Ｅ．月に１回　Ｆ．年に数回（だいたい　　回）
Ｇ．年に１回　Ｈ．数年に１回程度　Ｉ．今回が初めて

Ｑ２．本日はどなたといらっしゃいましたか？（１つお答えください）

Ａ．一人で　Ｂ．知人・友人と　Ｃ．カップルで　Ｄ．夫婦で
Ｅ．家族で　Ｆ．学校の団体　Ｇ．地域の団体　Ｈ．職場の団体
Ｉ．その他（具体的に　　）

Ｑ３－１．飛鳥歴史公園に関する情報について、何で入手されましたか？（３つまでお答えください）

Ａ．新聞記事　Ｂ．テレビ　Ｃ．ラジオ
Ｄ．雑誌・情報誌　Ｅ．旅行ガイドブック　Ｆ．ポスター
Ｇ．チラシ　Ｈ．電車やバスの吊り広告　Ｉ．観光マップ
Ｊ．市町村等の広報誌
Ｋ．ホームページ（以下からお選びください）
①公園のホームページ　②明日香村のホームページ
③その他（　　）
Ｌ．人からすすめられた　Ｍ．たまたま付近を通りかかり知った
Ｎ．近くに住んでいて知っていた　Ｏ．その他（具体的に：　　）

Ｑ３－２．Ｆ.ポスターやＧ.チラシとお答えになられた方にお聞きします。具体的にどちらでご覧になりましたか？（３つまでお答えください）

Ａ．市区役所・町村役場　Ｂ．図書館・公民館　Ｃ．観光案内所
Ｄ．ホテル・旅館　Ｅ．新聞折込　Ｆ．公園で以前にもらった
Ｇ．駅　Ｈ．その他（具体的に：　　）

Ｑ４．今日、飛鳥にいらっしゃった目的を教えてください。（３つまでお答えください）

Ａ．史跡の見学　Ｂ．風景を楽しむ　Ｃ．動植物の観察
Ｄ．芸術活動（写真、絵画、俳句等）　Ｅ．歴史の学習
Ｆ．散歩やウォーキング　Ｇ．サイクリング　Ｈ．犬の散歩
Ｉ．昼食　Ｊ．子供を遊ばせる　Ｋ．運動したい
Ｌ．くつろぎたい　Ｍ．季節の草花を見たい（具体的に：　　）
Ｎ．その他（具体的に：　　）

Ｑ５．本日、行った、または行く予定の場所を教えてください。
（いくつでもお選びください）

Ａ．鬼の俎・雪隠　Ｂ．猿石　Ｃ．亀石　Ｄ．酒船石
Ｅ．亀形石造物　Ｆ．天武・持統天皇陵　Ｇ．文武天皇陵　Ｈ．欽明天皇陵
Ｉ．キトラ古墳　Ｊ．飛鳥寺　Ｋ．橘寺　Ｌ．川原寺跡
Ｍ．岡寺　Ｎ．豊浦寺跡　Ｏ．飛鳥坐神社　Ｐ．甘樫坐神社
Ｑ．於美阿志神社（檜隈寺跡）　Ｒ．伝飛鳥板蓋宮跡　Ｓ．水落遺跡
Ｔ．定林寺跡　Ｕ．飛鳥資料館　Ｖ．県立万葉文化館　Ｗ．犬養万葉記念館
Ｘ．明日香民俗資料館　Ｙ．明日香村埋蔵文化財展示室
Ｚ．稲渕の棚田　ＡＡ．その他（具体的に：　　）

Ｑ６．国営飛鳥歴史公園は４つの地区にわかれています。
本日の訪問地区（予定を含む）のすべてに○をつけてください。
また、その地区内で訪問（入場）した施設等があれば、すべてに○をつけてください。

地区名 （訪問地区に○をつけてください）	各地区内の施設 （訪問した施設に○をつけてください）
Ａ.祝戸地区	①祝戸荘
Ｂ.石舞台地区	②石舞台古墳　③あすか風舞台　④売店
Ｃ.甘樫丘地区	⑤豊浦休憩所　⑥展望台
Ｄ.高松塚周辺地区	⑦国営飛鳥歴史公園　⑧高松塚壁画館　⑨高松塚古墳

Ｑ７．地域の人々が公園づくりに携わっていくことが期待されています。
あなた自身がやってみたいことを教えてください。（３つまでお答えください）

Ａ．新しい公園づくりの計画に参加、協力したい
Ｂ．草花の植え替えや鉢の手入れなど、公園の緑を守り育てたい
Ｃ．公園施設の手入れや清掃などを自分たちでしてみたい
Ｄ．公園で催し物を行ったり、手伝ったりしてみたい
Ｅ．お年寄りや障がい者の方と公園で遊んだり、案内などをしてみたい
Ｆ．里山作りや農業体験に協力してみたい
Ｇ．歴史ガイドなどをしてみたい
Ｈ．自然観察会、クラフト教室の指導、ハイキングの案内などをしてみたい
Ｉ．その他（具体的に：　　）
Ｊ．特にない

Ｑ８．飛鳥歴史公園の利用面での満足度をお答えください。（１つお答えください。「非常に満足」または、「非常に不満」だった方はその内容も記入ください。）

Ａ．非常に満足

（満足な点：　　）

Ｂ．ある程度満足　　Ｃ．やや不満

Ｄ．非常に不満

（不満な点：　　）

Ｑ９．この公園を利用してみての感想をおたずねします。
それぞれ該当する番号に○印をつけてください。

項　　目	利用してみての感想				
	非常に満足した	ある程度満足した	やや不満だった	非常に不満だった	わからない
①季節を彩る花の演出	1	2	3	4	5
②公園内の案内のわかりやすさ	1	2	3	4	5
③歴史や文化に関する情報のわかりやすさ	1	2	3	4	5
④休憩の場としての快適さ	1	2	3	4	5
⑤高齢者・障がい者の利用への配慮のよさ	1	2	3	4	5
⑥小さな子供連れ利用への配慮のよさ	1	2	3	4	5
⑦芝生や樹木の手入れのよさ	1	2	3	4	5
⑧公園内の清潔さ、清掃状態のよさ	1	2	3	4	5
⑨トイレや休憩所の管理の状態のよさ	1	2	3	4	5
⑩国営飛鳥歴史公園館の展示内容のよさ	1	2	3	4	5
⑪公園管理スタッフの対応・サービスのよさ	1	2	3	4	5

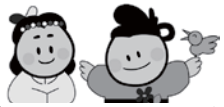
Ｑ１０．この公園へまた来たいと思いますか？（１つお答えください）

Ａ．また来たい　　Ｂ．たまには来たい　　Ｃ．イベントなどがあれば来たい
Ｄ．ついでの機会があれば来たい　　Ｅ．もう来たくない

Ｑ１１．公園を利用されてその他、お気づきの点がありましたら記入ください。

※記入内容に関して、該当する地区がお分かりの場合は、その地区名もご記入ください。
（祝戸地区／石舞台地区／甘樫丘地区／高松塚周辺地区）

ご協力どうもありがとうございました！
あなた自身のことなど、もう少しお聞かせください。


あすかひめ・たいしくん

飛鳥歴史公園までの交通手段などを教えてください

Ｑ１２．あなたの住所を教えてください。

Ａ．明日香村　　Ｂ．橿原市　　Ｃ．桜井市　　Ｄ．高取町　　Ｅ．奈良市
Ｆ．その他（都道府県名　　市町村名　　）

Ｑ１３．飛鳥にいらっしゃるのに主に利用した交通機関を教えてください。（１つお答えください）

Ａ．鉄道　　Ｂ．路線バス　　Ｃ．貸切バス　　Ｄ．自家用車
Ｅ．バイク・自転車　Ｆ．タクシー　　Ｇ．徒歩　　Ｈ．その他（　　）

Ｑ１４．レンタサイクルを利用されましたか？または利用する予定ですか？

Ａ．はい　　Ｂ．いいえ

Ｑ１５．飛鳥公園に到着された時間、お帰りになる予定時間を教えてください。

●到着時間　　時　　分頃　　●お帰り予定時間　　時　　分頃

Ｑ１６．差し支えなければ、あなたの年齢を教えてください。

Ａ．小学生　　Ｂ．中学生　　Ｃ．１５～１８歳　Ｄ．１９～２９歳
Ｅ．３０～３９歳　Ｆ．４０～４９歳　Ｇ．５０～５９歳　Ｈ．６０～６４歳
Ｉ．６５～６９歳　Ｊ．７０歳以上

Ｑ１７．最後に、あなたの性別を教えてください。

Ａ．男性　　Ｂ．女性

利用者満足度調査の結果

・利用者満足度調査のうち、包括的な質の設定に係る満足度の調査結果を以下に示す。

①公園全体の満足度

■利用者満足度調査の「Q8. 公園の満足度」の回答状況（%）

・「非常に満足」の回答比率（年間）：28.7%

・「非常に満足」の回答比率（四半期別）：

第１四半期29.0%、第２四半期26.4%、

第３四半期31.0%、第４四半期27.9%

		春	夏	秋	冬	年間
		%	%	%	%	%
H25年度	「非常に満足」	31.9%	29.6%	34.8%	29.7%	31.3%
H24年度	「非常に満足」	－	－	33.0%	30.5%	32.0%
H23年度	「非常に満足」	25.8%	21.4%	23.6%	22.6%	23.4%
平均	「非常に満足」	29.0%	26.4%	31.0%	27.9%	28.7%

②歴史や文化に関する満足度

■利用者満足度調査の「Q9. 公園を利用しての感想」の「③歴史や文化に関する情報のわかりやすさ」の回答状況（%）

・「非常に満足」の回答比率（年間）：24.4%

・「非常に満足」の回答比率（四半期別）：

第１四半期24.6%、第２四半期24.1%

第３四半期23.8%、第４四半期25.2%

		春	夏	秋	冬	年間
		%	%	%	%	%
H25年度	「非常に満足」	24.4%	26.9%	23.4%	22.3%	24.3%
H24年度	「非常に満足」	25.5%	23.6%	25.8%	26.5%	25.4%
H23年度	「非常に満足」	23.7%	22.5%	21.4%	25.2%	23.1%
全体	「非常に満足」	24.6%	24.1%	23.8%	25.2%	24.4%

別紙 11

公園の利用に関するアンケート調査（平城宮跡区域）

１．利用者満足度調査

利用者満足度の確保のモニタリングのため、近畿地方整備局が下記について実施する。

１） 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園平城宮跡区域の利用満足度を調査する。
２） 調査内容については、「平城宮跡歴史公園利用者満足度等調査業務計画書」及び「平城宮跡の利用に関するアンケート調査票」によるものとする。
３） 調査箇所は、4 箇所とする。
４） アンケート調査の実施時期は、春季・夏季・秋季・冬季の年 4 回とし、平日・休日各 2 日実施する。
５） アンケート調査の実施時間は平城宮跡の開園時間中の 9：00～16：30 に実施するものとする。
６） アンケートの目標サンプル数は、年間で 1000 部を目標とする。（平成 30 年度は、750 部を根拠とする。）

平城宮跡の利用に関するアンケート調査票

国土交通省
国営飛鳥歴史公園事務所

平城宮跡は、今後国営公園としての整備が予定されています。大変お手数ですが、今後の公園づくりに反映させるためのアンケート調査へのご協力をお願いします。今回の調査で知り得た個人情報等は、調査の目的以外には使用いたしません。回答いただいた調査票やデータについても適切に処分・管理し、調査の目的以外に利用することはありません。

Q1．あなたのお住まいを教えてください。（Oはひとつ）

1．奈良市　2．奈良市以外の奈良県（市町村名　　）　3．大阪府（市町村名　　）
4．京都府（市町村名　　）　5．その他（都道府県名　　市町村名　　）

Q2．あなたの性別を教えてください。（Oはひとつ）

1．男性　2．女性

Q3．あなたの年齢を教えてください。（Oはひとつ）

1．小学生　2．中学生　3．15～18歳　4．19～29歳　5．30歳代
6．40歳代　7．50歳代　8．60～64歳　9．65～69歳　10．70歳以上

Q4．本日はどなたといらっしゃいましたか？（Oはひとつ）

1．一人で　2．友人・知人と　3．カップルで　4．夫婦で　5．家族と
6．学校の団体　7．地域の団体　8．職場の団体　9．その他（具体的に：　　）

Q5．主に利用した交通機関を教えてください。（Oはひとつ）

1．鉄道　2．路線バス　3．貸切バス　4．自動車　5．バイク　6．自転車
7．タクシー　8．徒歩　9．その他（具体的に：　　）

Q6．到着された時間、お帰りになる時間を教えてください。

●ご到着時間　　時　　分頃　●お帰り時間　　時　　分頃

Q7．本日、この平城宮跡に来た主な目的を教えてください。（Oは３つまで）

1．史跡見学　2．風景を楽しむ　3．自然観察　4．歴史学習　5．芸術活動（写真、絵画等）
6．散歩　7．サイクリング　8．休憩　9．運動　10．レクリエーション
11．修学旅行　12．遠足・校外学習　13．その他（具体的に：　　）

Q8．平城宮跡に関する情報について、何で入手されましたか？（Oは３つまで）

1．新聞記事　2．テレビ・ラジオ　3．旅行ガイドブック　4．雑誌・情報誌等
5．市町村の広報誌　6．ホームページ　7．ポスター・チラシ　8．知人の紹介
9．以前から知っていた　10．たまたま通りかかった　11．その他（具体的に：　　）

平成25年　月　日

Q9．平城宮跡には度々いらっしゃいますか？（○はひとつ）

1．ほぼ毎日	2．週に2~3回	3．週に1回	4．月に2~3回	5．月に1回
6．年に数回（だいたい　回）	7．年に1回	8．数年に1回程度	9．今回が初めて	

Q10．平城宮跡へまた来たいと思いますか？（○はひとつ）

1．ぜひ来たい	2．来たい	3．あまり来たくない	4．来たくない

Q11．本日行った主な施設はどこですか？また、その施設を利用して満足できましたか？（利用した全ての施設の番号に○をつけてください）

施設	満足	不満	施設	満足	不満	施設	満足	不満
①平城宮跡資料館	1	2	③遺構展示館	1	2	⑤朱雀門	1	2
②第一次大極殿	1	2	④平城京歴史館	1	2	⑥東院庭園	1	2

Q12．平城宮跡を利用してみての感想を教えてください。（全項目について、該当する番号に○をつけてください）

項目	利用後の感想				
	非常に満足	まあまあ満足	やや不満	非常に不満	見ていない・利用していない
①自然や緑の豊かさ	1	2	3	4	5
②四季を感じられる花や緑の演出	1	2	3	4	5
③案内の分かりやすさ	1	2	3	4	5
④歴史・文化に関する情報の分かりやすさ	1	2	3	4	5
⑤歴史・文化が体験できる施設内の展示内容の良さ	1	2	3	4	5
⑥休息の場としての快適さ	1	2	3	4	5
⑦高齢者・障がい者の利用への配慮の良さ	1	2	3	4	5
⑧小さな子ども連れ利用への配慮の良さ	1	2	3	4	5
⑨芝生や樹木の手入れの良さ	1	2	3	4	5
⑩敷地内の清掃状態の良さ	1	2	3	4	5
⑪トイレや休憩所の管理の状態の良さ	1	2	3	4	5
⑫売店の良さ	1	2	3	4	5
⑬ボランティアの活動（ガイド等）の良さ	1	2	3	4	5
⑭歴史・文化資産の保存、復原の状態の良さ	1	2	3	4	5
⑮歴史的・文化的景観の体感	1	2	3	4	5

Q13．平城宮跡には満足されましたか？（○はひとつ）

1．非常に満足	2．まあまあ満足	3．やや不満	4．非常に不満

ご協力ありがとうございました。お時間がございましたら裏面にもご協力ください。

調査箇所		配置人員	調査箇所		配置人員
A1	資料館駐車場	1名	A3	奈良県駐車場入口	1名
A2	佐伯門入口	1名	A4	遺構展示館駐車場入口	1名
合計			4名（＋監督員）		











※実施箇所は、変更する可能性がある。

利用者満足度調査の結果

・利用者満足度調査のうち、包括的な質の設定に係る満足度の調査結果を以下に示す。
・包括的な質は平成 25 年度の第 2 四半期～第 4 四半期、平成 26 年度の第 1 四半期の実績をもとに設定することとする。

①平城宮跡全体に対する満足度

■利用者満足度調査の「Q13. 平城宮跡の満足度」の回答状況（%）

・「非常に満足」の回答比率（年間）：36.0%

・「非常に満足」の回答比率（四半期別）：

第 1 四半期35.0%、第 2 四半期40.3%、第 3 四半期35.0%、第 4 四半期33.5%

		春	夏	秋	冬	冬
		%	%	%	%	%
H25年度	「非常に満足」	35.0%	40.3%	35.0%	33.5%	36.0%

提供施設及び提供物品調書

別紙12

提供物品一覧

番号	品 名	規 格	数量	摘要
1	金庫	イトーキ・88	1	
2	書類整理箱		1	
3	原色・日本の石	大和屋出版	1	
4	萬葉・大和路	保育社	1	
5	古色・大和路	保育社	1	
6	花大和	保育社	1	
7	佛像・大和路	保育社	1	
8	書庫	チトセ・303G・303D	1	
9	古墳の航空写真集	㈱学生社	1	
10	書庫	ライオン・DF-33G・33S	1	
11	キーボックス	クラウン・D-100	1	
12	土壌硬度計	山中式	1	
13	多目的パネル	プラス・51-337	28	
14	テント	三方幕付・5400*3600	1	
15	冷蔵庫	ナショナル・NR-B17A	1	
16	多目的パネル	プラス・51-338茶色のコルク板製	9	
17	コードレスドライバードリル	目立・D-10D	1	
18	照度計	DM-28型	1	
19	カメラ	ニコンF・801AF	1	
20	レンズ	ニコン35・～135・・AF	1	
21	ワイヤレックスワイド	TOA・MA-231W	1	
22	ワイヤレスチューナーユニット	TOA・MTU-750	1	
23	ワイヤレスマイクロホン	TOA・WM-250	1	
24	パソコンデスク	プラス・PA-252	2	
25	テント	2間×3間・四方横幕	1	
26	間仕切りパネル	2,460×1,800	1	
27	案内板	木製 580×70×1,300	1	
28	飾り台	木製・500×500×1,000	1	
29	写真機ストロボ	ニコン・SB-24	1	
30	アングル棚	開放型SE-A6416	1	
31	回転椅子	CR-GP26KDW1	1	
32	2入用ロッカー	コクヨ・LK-2M	1	
33	パンフレットスタンド	コクヨ・ZR-PS50	1	
34	カッティング文字製作	MAX・ビーポップDP-300C	1	
35	テント	プラス伸縮型テントB 6本脚	3	
36	チェーンソー	マキタDE-4345	1	
37	フィールドスコープ・-A	NIKON(接眼)	1	
38	角テーブル	BT-412MN	1	
39	パンフレットスタンド	クラウンCR-MD330	1	
40	車輪式距離測定器	881-5390	1	
41	デジタルプラニメーター	880-0200	1	

番号	品 名	規 格	数量	摘要
42	デジタルキルビメーター	183-971	1	
43	水中ポンプ	LB-400	1	
44	レンズニッコール	ニコン28/mF2.8	1	
45	発電器	マキタ2300A	1	
46	充電式ドライバードリル	マキタ6205DRA-SP	2	
47	2入用ロッカー	プラスLT-22E/07-523	3	
48	3入用ロッカー	プラスLT-32E/07-524	1	
49	事務用回転イス	CR-MP26KD-W	1	
50	コクヨテーブル	MT-YK164PIB	1	
51	応接セット	コクヨテーブルNT-230FI・4点	1	
52	書籍	改訂3版造園緑化材の知識	1	
53	ラミネータ	J-MSH-Z320	1	
54	ポニオベット	コクヨLL-BID	1	
55	中量ラック(書籍棚)	MM-CWO6624GN	1	
56	中量ラック	MM-WO6624GN	1	
57	書棚	UCHIDA1-300-3010	1	
58	ホワイトボード予定表	W1500×H900	1	
59	カラープリンター	エプソンPM-3500C	1	
60	MOドライバー	MOA-I640S/US2(IOデーター)	1	
61	原動機付き自転車	ホンダライブディオS	1	
62	事務机	コクヨ SD-S5S3	1	
63	透写板	PLUS 89-035	1	
64	カッター	PLUS PK-511	1	
65	鍵付きワゴン	コクヨ HF-CYW30	1	
66	野点傘	赤色	1	
67	スキャナー	キャノン8000F	1	
68	マキタエンジンチェーンソー	MDE400	2	
69	スチールエンジン刈払機	FS23D	1	
70	給与ソフト	マーベルパーフェクトプロ2003	1	
71	両袖机	コクヨSD-BSE167DV3C3F11	10	
72	チェーンソー	コマツゼノアG3500EZ	2	
73	パイプテント	2K×3K	3	
74	イージーアップテント	イージーアップテントDXA30	1	
75	保管庫(引違い)	コクヨS-625FIN	1	
76	保管庫(引違い)	コクヨS-645FIN	1	
77	保管庫(引違い)ガラス	コクヨS-325GFIN	2	
78	保管庫(引違い)	コクヨS-345FIN	2	
79	パソコンデスク	コクヨLD-38FI	1	
80	スチールエンジン刈払機	FS2350	1	
81	リヤカー	RK27S	2	
82	イージーアップテント	イージーアップテントDXA30	1	
83	デジタルカメラ	ニコンD70レンズ付	1	
84	2チャンネルチューナー	TWP-22D	2	

番号	品 名	規 格	数量	摘要
85	ダイナミックマイクロホン	WIH/D	4	
86	タイピン型マイク	WIH/E	2	
87	ドア付カウンター	コクヨCO-LEH8F1	1	
88	パネル(間仕切り)	コクヨSPP-CP1812B	2	
89	パネル(間仕切り)	コクヨSPP-CP189B	2	
90	カルマーセット(安全草刈機)	ASK-H25A	5	
91	MDラジカセ	パナソニックRX-MDX81	1	
92	臼	ケヤキ 2升用	1	
93	ベクターワークスWindows版	CADソフト	1	
94	花炭用炭窯		1	
95	空間情報システムソフト	SIS V6.1	1	
96	カウンター	コクヨ・CO-LEM2F1	1	
97	耐火金庫	コクヨ・HS-S20K	1	
98	パーテーション	コクヨ・APE-OCP1225C W1800	1	
99	パンフレットスタンド	ジョインテックス・RP-S310C	1	
100	続明日香村史	上・中・下巻	1	
101	多目的パネル	プラス・51-338 コルク張り	7	
102	アルミ製自走式車いす	カワムラサイクル BM22-42SB-H	2	
103	堆肥用カッター	S-160EH	1	
104	カメラレンズ	SIGMA 10～20㎜ f4-5.6	1	
105	保管庫	S-D5355FIN	1	
106	刈払機	SB232W	2	
107	角テーブル・椅子6脚セット	※体験学習室	12	第2期～
108	丸テーブル・椅子4脚セット	※飲食提供スペース	5	第2期～
109	陳列什器	※ショップ商品展示	2	第2期～
110	ベンダー	※飲食カウンター	2	第2期～
111	レジ	※飲食カウンター	1	第2期～
112	19インチ液晶タッチモニター	※フィールド案内	3	第2期～
113	60インチ液晶ディスプレイ	※フィールド案内	1	第2期～
114	解説パネル	※ネットワーク展示	4	第2期～
115	事務机	※事務室	8	第2期～
116	会議机	※事務室	1	第2期～
117	丸椅子	※事務室	12	第2期～
118	棚	※事務室	6	第2期～
119	郵便受	※別館通路	1	第2期～
120	可動展示ケース	※ホワイエ	6	第2期～
121	古墳模型	※体験学習館本館	1	第2期～
122	3Dマッピング	※体験学習館本館	1	第2期～
123	透明ケース　出土遺物(レプリカ)	※体験学習館本館	3	第2期～
124	32インチモニター	※体験学習館本館	1	第2期～
125	24インチモニター	※体験学習館本館	5	第2期～
126	展示ケース	※体験学習館本館	1	第2期～

番号	品 名	規 格	数量	摘要
127	石室レプリカ	※体験学習館本館	1	第2期～
128	タッチモニター	※体験学習館本館	1	第2期～
129	グラフィック	※体験学習館本館	2	第2期～
130	パンフレット台	※体験学習館本館	1	第2期～
131	グラフィック	※体験学習館本館	1	第2期～
132	ソファ	※体験学習館本館	1	第2期～
133	タッチモニター	※体験学習館本館	1	第2期～
134	展示ケース	※体験学習館本館	1	第2期～
135	展示台	※体験学習館本館	1	第2期～
136	タッチパネル	※体験学習館本館	3	第2期～
137	ジオラマ	※体験学習館本館	1	第2期～
138	展示ケース	※体験学習館本館	4	第2期～
139	検索テーブル	※体験学習館本館	1	第2期～
140	展示台	※体験学習館本館	1	第2期～
141	4面映像（60インチマルチビジョン）	※体験学習館本館	4	第2期～
142	テーブル・椅子4脚セット	※情報案内施設	4	第2期～
143	木製スツール	※情報案内施設	3	第2期～
144	解説パネル	※情報案内施設	4	第2期～
145	檜隈寺模型	※情報案内施設	1	第2期～
146	デジタルサイネージ	※情報案内施設	1	第2期～
147	パンフレットテーブル	※情報案内施設	1	第2期～
148	テーブル	※情報案内施設	1	第2期～
149	検索PC	※情報案内施設	3	第2期～
150	椅子	※情報案内施設	4	第2期～

※107～150については、計画数量であり、事業者は業務着手前に調査職員等と事前協議するものとする。

※平城宮跡区域の提供物品は、現時点では未確定であり、開園までに調達する予定である。

提供施設一覧(建築物)

番号	名称	所在地	使用面積	使用目的	備 考
①	事務所	高松塚周辺地区 高市郡明日香村大字平田	129.94 ㎡	維持管理事務用(管理棟)	
②	車庫	高松塚周辺地区 高市郡明日香村大字平田	23.20 ㎡	維持管理事務用	
③	倉庫1	高松塚周辺地区 高市郡明日香村大字平田	21.00 ㎡	維持管理事務用(機械器具収納)	
④	倉庫2	高松塚周辺地区 高市郡明日香村大字平田	11.00 ㎡	維持管理事務用(機械器具収納)	
⑤	詰所・倉庫	高松塚周辺地区 高市郡明日香村大字平田	57.00 ㎡	維持管理事務用(機械器具収納)	
⑥	詰所1	石舞台地区(冬野川便所横) 高市郡明日香村大字島ノ庄	42.50 ㎡	維持管理事務用	
⑦	詰所2	石舞台地区(県道横休憩所) 高市郡明日香村大字島ノ庄	16.00 ㎡	維持管理事務用	
⑧	倉庫	石舞台地区(冬野川横) 高市郡明日香村大字島ノ庄	9.00 ㎡	維持管理事務用(機械器具収納)	
⑨	詰所	祝戸地区 高市郡明日香村大字祝戸	7.00 ㎡	維持管理事務用(機械器具収納)	
⑩	詰所・倉庫	甘樫丘地区(豊浦休憩所横) 高市郡明日香村大字豊浦	65.00 ㎡	維持管理事務用(機械器具収納)	
⑪	倉庫	甘樫丘地区(広場横) 高市郡明日香村大字川原	1.00 ㎡	維持管理事務用(機械器具収納)	
	※玄米保管倉庫				
⑫	事務所	平城宮跡区域 奈良市佐紀町	未定	維持管理事務用(管理棟)	平城宮跡展示館内
⑬	詰所	平城宮跡区域 奈良市佐紀町	未定	維持管理事務用	平城宮跡展示館内
⑭	倉庫	平城宮跡区域 奈良市佐紀町	未定	維持管理事務用(器具等収納)	平城宮跡展示館内
⑮	倉庫	平城宮跡区域 奈良市佐紀町	9.18m^2	維持管理事務用(器具等収納)	復原事業情報館内

平城宮跡区域の提供建築物は、現時点では未確定であり、開園までに対応予定である。

貸与備品一覧(機械器具等)

機械器具名	規　格	単位	数量	貸与年月日
消防ポンプ		組	2	平成21年4月1日
シューズボックス	KL-H36K	台	2	平成21年4月1日
電話機	MKT/U-24DPF	台	10	平成21年4月1日
自動体外式除細動器	AED-9200	個	1	平成21年4月1日
ケース	ウォールマウント ストレージケース YZ-028H9	個	1	平成21年4月1日
音響システム(CDプレーヤー)		台	1	平成21年4月1日
音響システム(スピーカー)		個	2	平成21年4月1日
音響システム(マイクスタンド)		台	3	平成21年4月1日
音響システム(マイクロホンミキサ)		台	1	平成21年4月1日
音響システム(ラック)		個	1	平成21年4月1日

平城宮跡区域の機械器具等の貸与備品は、現時点では未確定であり、開園までに調達する予定である。

提供機械器具一覧

名　称	規 格	数量	使用目的	引渡場所	返納場所	摘 要
小型トラック	ライトバン（2000CC）	1	維持管理用	国営飛鳥歴史公園事務所	国営飛鳥歴史公園事務所	
〃	1.Ot積	1	〃	〃	〃	
〃	2.Ot積	1	〃	〃	〃	
無線電話装置	車載用	1	〃	〃	〃	けんせつあすか2
トラクター			農地管理用	〃	〃	第2期～
畔塗り機（トラクター装着用）			〃	〃	〃	第2期～
ロータリ（トラクター装着用）			〃	〃	〃	第2期～
ハロー（トラクター装着用）			〃	〃	〃	第2期～
ブロードキャスター（トラクター装着用）			〃	〃	〃	第2期～
わらよせ機（トラクター装着用）			〃	〃	〃	第2期～
田植機			〃	〃	〃	第2期～
コンバイン			〃	〃	〃	第2期～
トラックコンベア			〃	〃	〃	第2期～
乾燥調整機			〃	〃	〃	第2期～
籾摺機			〃	〃	〃	第2期～

※第2期から提供する機械器具は、業務着手前に調査職員等と事前協議するものとする。
※平城宮跡区域の提供機械器具は、現時点では未確定であり、開園までに調達する予定である。

貸与備品一覧(通報設備機器)

機械器具名	規　格	単位	数量	貸与年月日	備　考
緊急通報設備管理システム		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
IP電話主端末装置		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
緊急通報設備管理PC1		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
緊急通報設備管理PC2		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
機側伝送装置(屋内)		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
CCTVカメラ(固定)		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
CCTVカメラ(旋回)		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
カメラ用照明		台	2	平成25年3月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
回転灯		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
呼出スイッチ		台	7	平成25年3月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
復帰スイッチ		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
インターホン		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
監視映像専門PC		台	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
NAS		台	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
通話録音装置		台	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
電話機		台	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
ADSLモデム		台	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
ブロードバンドルータ		台	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
トイレ呼出警報表示盤		台	1	平成12年10月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内 トイレ

呼出スイッチ		個	1	平成12年10月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内 トイレ
復帰スイッチ		個	1	平成12年10月	高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園事務所内 トイレ
トイレ呼出警報表示盤		台	1	平成12年10月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前 受付横トイレ
呼出スイッチ		個	1	平成12年10月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前 受付横トイレ
復帰スイッチ		個	1	平成12年10月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前 受付横トイレ
廊下用ブザー		個	1	平成12年10月	高松塚周辺地区 飛鳥歴史公園館前 受付横トイレ
機側伝送装置		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 芝生広場奥トイレ
CCTVカメラ（旋回）		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 芝生広場奥トイレ
カメラ用照明		台	2	平成25年3月	高松塚周辺地区 芝生広場奥トイレ
回転灯		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 芝生広場奥トイレ
呼出スイッチ		台	8	平成25年3月	高松塚周辺地区 芝生広場奥トイレ
復帰スイッチ		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 芝生広場奥トイレ
インターホン		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 芝生広場奥トイレ
CCTVカメラ（固定式）		台	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 芝生広場奥トイレ 休憩所
休憩所緊急監視盤		台	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 芝生広場奥トイレ 休憩所 （ADSLスプリッタ・ADSLモデム・BBルータ・IP画像送信装置・ハードディスクレコーダ・オートホン含む）
インターホン		個	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 芝生広場奥トイレ 休憩所
集音マイク		個	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 芝生広場奥トイレ 休憩所
機側伝送装置		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 文武天皇陵トイレ
CCTVカメラ（旋回）		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 文武天皇陵トイレ

カメラ用照明		台	2	平成25年3月	高松塚周辺地区 文武天皇陵トイレ
回転灯		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 文武天皇陵トイレ
呼出スイッチ		台	5	平成25年3月	高松塚周辺地区 文武天皇陵トイレ
インターホン		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 文武天皇陵トイレ
無線LANアンテナ（支給品）		台	1	平成25年3月	高松塚周辺地区 文武天皇陵トイレ
CCTVカメラ（固定式）		台	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 文武天皇陵トイレ 休憩所
休憩所緊急監視盤		台	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 文武天皇陵トイレ 休憩所 （ADSLスプリッタ・ADSLモデム・BBルータ・IP画像送信装置・ハードディスクレコーダ・オートホン含む）
集音マイク		個	1	平成21年5月	高松塚周辺地区 文武天皇陵トイレ 休憩所
復帰スイッチ		個	1	平成12年10月	高松塚周辺地区 文武天皇陵トイレ
機側伝送装置（装柱型）		台	1	平成25年3月	甘樫丘地区 川原果樹園
アンテナ支柱		基	1	平成25年3月	甘樫丘地区 川原果樹園
無線LANアンテナ（支給品）		台	1	平成25年3月	甘樫丘地区 川原果樹園
機側伝送装置		台	2	平成25年3月	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ
CCTVカメラ（旋回）		台	2	平成25年3月	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ
カメラ用照明		台	2	平成25年3月	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ
回転灯		台	2	平成25年3月	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ
呼出スイッチ		台	9	平成25年3月	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ
復帰スイッチ		台	1	平成25年3月	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ
インターホン		台	2	平成25年3月	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ
復帰スイッチ		個	1	平成15年2月	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ

歴史体験設備機側装置		台	1	平成25年3月	甘樫丘地区 甘樫丘展望台
カメラ支柱		基	1	平成25年3月	甘樫丘地区 甘樫丘展望台
電源ボックス		台	6	平成25年3月	甘樫丘地区 甘樫丘展望台
機側伝送装置		台	1	平成25年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所トイレ
CCTVカメラ（旋回）		台	2	平成25年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所トイレ
カメラ用照明		台	2	平成25年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所トイレ
回転灯		台	2	平成25年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所トイレ
呼出スイッチ		台	11	平成25年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所トイレ
復帰スイッチ		台	2	平成25年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所トイレ
CCTV監視装置（HDD）		台	1	平成20年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所 管理棟・休憩所
CCTVカメラ（固定式）		台	1	平成20年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所 管理棟・休憩所
CCTVカメラ（旋回式）		台	1	平成20年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所 管理棟・休憩所
CCTVカメラ（固定式）		台	1	平成21年5月	甘樫丘地区 豊浦休憩所
休憩所緊急監視盤		台	1	平成21年5月	甘樫丘地区 豊浦休憩所 （ADSLスプリッタ・ADSLモデム・BBルータ・IP画像送信装置・ハードディスクレコーダ・オートホン含む）
集音マイク		個	1	平成21年5月	甘樫丘地区 豊浦休憩所
歴史体験設備監視装置		台	1	平成25年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所スペース 情報展示室（倉庫）
光伝送装置		台	1	平成25年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所スペース 多目的ルーム（物置）
呼出スイッチ		台	1	平成25年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所スペース ギャラリー（回廊）
インターホン		台	1	平成25年3月	甘樫丘地区 豊浦休憩所スペース ギャラリー（回廊）

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　高松塚周辺地区（提供施設位置図）



昭和60年度開園、9.1ha

凡　例
供用区域

別紙－187

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　石舞台地区（提供施設位置図）



昭和51年度開園、4.5ha

凡　例
供用区域

別紙－188

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　祝戸地区（提供施設位置図）



昭和49年度開園、7.4ha

凡　例
供用区域

別紙－189

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　甘樫丘地区（提供施設位置図）



昭和55年度開園、25.1ha

凡　例
供用区域

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　キトラ古墳周辺地区（提供施設位置図）

（参考図）

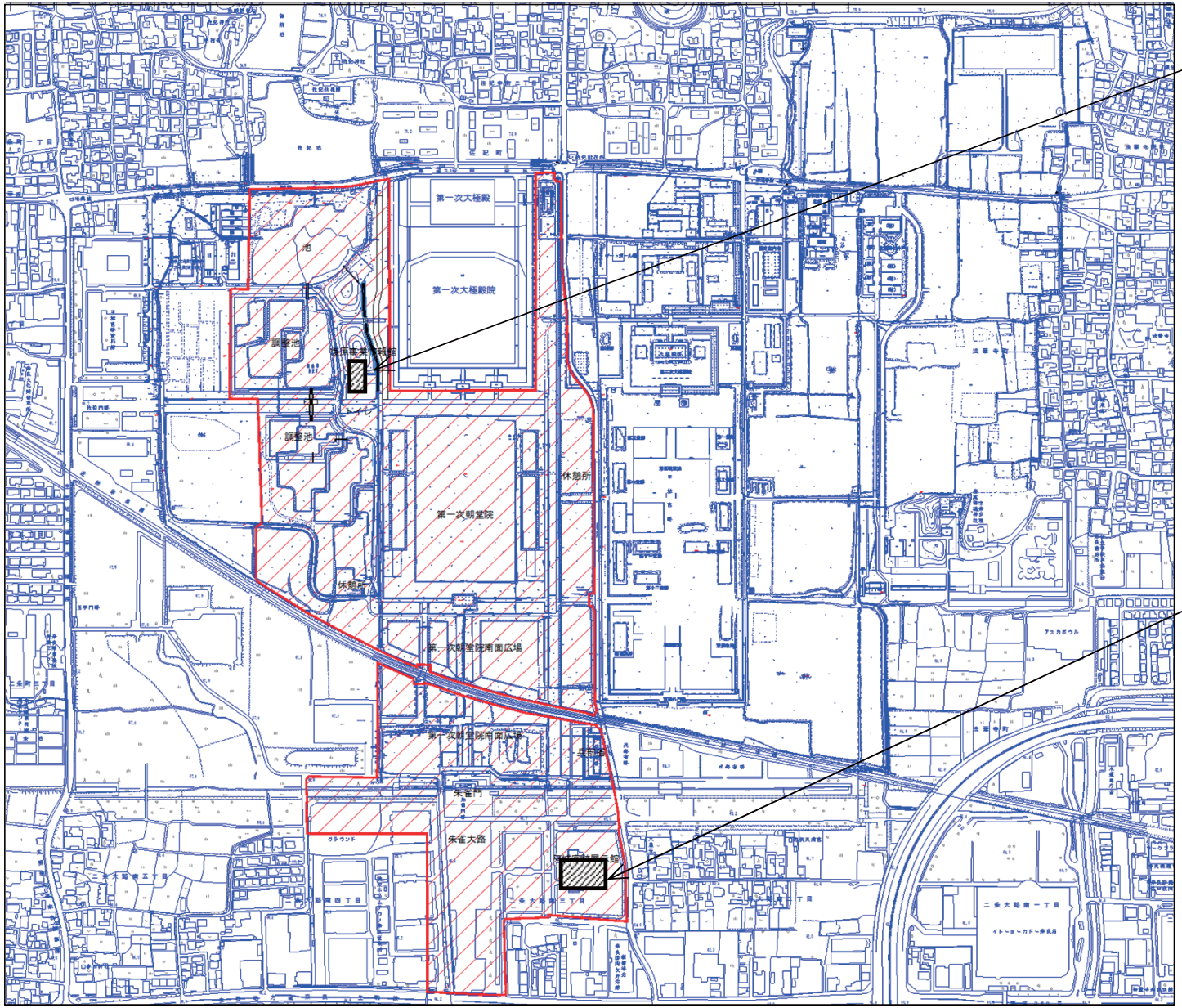


第2期から対象とする。
13.8ha

凡　例
供用区域

（参考図）

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　平城宮跡区域（提供施設位置図）



第3期から対象とする。
31.8ha

凡　例
供用予定区

平城宮跡区域の提供施設は、現時点で未確定であり、開園までに対応予定である。

修繕履歴（平成25年度）

別紙 13

工種	種別	細目	実施日	実施場所	対象箇所	作業内容
建物管理	建物維持修繕	便所修繕	2013/4/11～2014/3/31	園内トイレ	トイレ	トイレ用消臭芳香剤メンテナンス作業
			2013./5/23	園内トイレ	トイレ	非常用呼出ボタンカバー製作・設置
			2013/5/23	園内トイレ	トイレ	トイレ内自動水洗外修繕
			2013/5/23	園内トイレ	トイレ	手洗い自動水洗外修繕
			2013/6/24	園内トイレ	トイレ	緊急呼出ボタンカバー購入
			2013/10/24	園内トイレ	トイレ	高松塚周辺地区　トイレ自動洗浄器外修繕
			2013/11/27	園内トイレ	トイレ	小便器自動洗浄器取替え作業
			2013/11/27	園内トイレ	トイレ	石舞台地区売店横トイレ水漏れ修理
		管理棟修繕	2013/4/11～2014/3/31	国営飛鳥歴史公園館	自動ドア	自動扉保守点検整備作業
			2013/6/24	国営飛鳥歴史公園館	蛍光灯	蛍光灯購入
			2013/7/24	国営飛鳥歴史公園館	公園館、セミナールーム等	エアコン点検・清掃
			2013/12/24	国営飛鳥歴史公園館	蛍光灯	蛍光灯購入
			2014/1/31	国営飛鳥歴史公園館	公園館内スポットライト等	公園館電球交換等作業
		その他維持修繕	2013/7/24	甘樫丘地区	豊浦詰所	甘樫丘地区豊浦側詰所　エアコン修理作業(分解・修理)
			2013/10/24	甘樫丘地区	豊浦詰所	甘樫丘地区豊浦側詰所　エアコン修理作業(ドレン管清掃)
			2013/10/24	石舞台地区	詰所	石舞台地区　詰所エアコン点検修理
			2014/2/20	風舞台	多目的休憩所	多目的休憩所塗布他作業
			2014/2/27	国営飛鳥歴史公園館	公園館	ランケーブル補修作業
工作物管理	工作物維持修繕	園路広場修繕	2013/11/27	公園館周辺	石畳	石張修繕工事
			2014/2/5	高松塚周辺地区	園路	生セメント購入
			2014/3/8	高松塚周辺地区	園路	覆鋼板設置及び撤去作業
		その他維持修繕	2013/7/24	高松塚周辺地区	案内板	看板作成
			2013/9/27	国営飛鳥歴史公園館前	看板	A型看板外1点製作
			2013/9/27	石舞台地区	ウッドデッキ	ウッドデッキ手摺笠木研磨外作業
			2013/11/13	甘樫丘地区	倉庫	倉庫目隠し囲い修繕
			2013/11/27	甘樫丘地区	看板	甘樫丘展望台サイン補修
			2013/11/27	4地区	トイレ	リチウム電池購入
			2013/11/27	高松塚周辺地区・石舞台地区	水路	暗渠布設及び水路清掃作業
			2013/12/24	4地区	トイレ	リチウム電池購入
			2013/12/24	飛鳥歴史公園館	トイレ	アルカリ乾電池
			2014/1/26	高松塚周辺地区	駐車場	エポキシパテ外1点購入
			2014/2/5	高松塚周辺地区	階段	木柵設置作業
			2014/3/20	石舞台地区	ベンチ	木製ベンチ研磨塗装作業
	設備維持修繕	電気設備維持修繕	2013/9/27	高松塚周辺地区	フットライト	フットライト修繕
			2014/1/29	甘樫丘地区・公園館周辺	フットライト	フットライト修繕
			2014/2/21	高松塚周辺地区	駐車場	電気工事
		水道設備維持修繕	2013/8/20	祝戸地区	貯水槽	貯水槽清掃点検
		その他維持修繕	2013/5/27	4地区	消火器	国営飛鳥歴史公園内消火器等点検
			2013/8/23	4地区	消火器	消火器詰替え及び購入
			2013/10/5	4地区	トイレ	トイレ等特別清掃
			2013/12/25	4地区	消火設備	消火器購入他
			2014/1/22	高松塚周辺地区	セミナールーム	セミナールームワックス床清掃作業
			2014/2/28	石舞台地区	雨水槽	雨水槽清掃

※平成25年度の修繕費合計額は4,169,119円である。

修繕履歴（平成24年度）

工種	種別	細目	実施日	実施場所	対象箇所	作業内容
建物管理	建物維持修繕	便所修繕	2012/11/26	園内トイレ	トイレ	アルコール消毒液購入
			2013/1/23	園内トイレ	トイレ	乾電池購入
		管理棟修繕	2012/4/11	国営飛鳥歴史公園館	自動ドア	自動扉保守点検整備作業
			2012/11/26	国営飛鳥歴史公園館	蛍光灯	蛍光灯購入
			2012/12/20	国営飛鳥歴史公園館	タッチパネル	公園館タッチパネル更新作業
		その他維持修繕	2013/2/13	風舞台	多目的休憩所	多目的休憩所塗布他作業
			2013/3/25	高松塚、石舞台、甘樫丘地区	ダストパーキング	ダストパーキング扉修繕
工作物管理	工作物維持修繕	園路広場修繕	2012/8/27	4地区	園路	園路他修繕
			2012/10/24	4地区	階段	木製階段他修繕
			2012/11/1	セミナールーム前	石畳	石畳補修他作業
			2012/12/20	高松塚地区　中尾山	枯れ井戸	枯れ井戸修繕作業
			2013/3/25	高松塚周辺地区	倉庫	土嚢袋購入
			2013/3/31	甘樫丘地区	万葉花壇	花壇看板設置他作業
		その他維持修繕	2012/4/12	甘樫丘地区　甘樫茶屋前	園路	仮設排水作業
			2012/7/25	高松塚周辺地区	池流れ	土砂運搬作業
			2012/8/27	甘樫丘地区	トイレ	トイレ自動洗浄機他修繕
			2012/8/27	高松塚周辺地区	案内板	案内板修正作業
			2012/9/27	国営飛鳥歴史公園館	トイレ	トイレ照明修繕他作業
			2012/9/27	国営飛鳥歴史公園館前	看板	丸太看板補修外作業
			2012/9/28	甘樫丘地区	階段	土留め他作業
			2012/10/17	高松塚周辺地区、祝戸地区	ベンチ	木製ベンチ修繕他作業
			2012/10/24	甘樫丘地区	看板	注意看板製作設置作業
	設備維持修繕	電気設備維持修繕	2012/11/26	甘樫丘地区	街路灯	街路灯修繕
			2013/3/25	高松塚周辺地区	街路灯	街路灯修繕
			2013/3/25	高松塚周辺地区	フットライト	フットライト修繕
		水道設備維持修繕	2012/5/25	豊浦休憩所	豊浦休憩所　手洗い場	豊浦休憩所手洗い場漏水修繕作業
			2012/9/28	祝戸地区	貯水槽	貯水槽清掃他作業
		汚水設備維持修繕	2012/12/20	石舞台地区	汚水管	汚水管詰まり清掃作業
		その他維持修繕	2012/5/17	4地区	消火器	国営飛鳥歴史公園内消火器等点検
			2012/7/10	国営飛鳥歴史公園館	消火器	消火器点検作業（公園館）

※平成24年度の修繕費合計額は5,214,698円である。

修繕履歴（平成23年度）

工種	種別	細目	実施日	実施場所	対象箇所	作業内容
建物管理	建物維持修繕	便所修繕	2011/5/18	川原	トイレ	漏電ブレーカー交換作業（川原トイレ）
			2012/2/11	国営飛鳥歴史公園館	トイレ	ピストンバルブ購入
		管理棟修繕	2011/4/2	国営飛鳥歴史公園館	自動ドア	自動扉保守点検整備作業
			2011/11/15	国営飛鳥歴史公園館	歴史街道コーナー	歴史街道コーナーUPS交換作業
			2012/1/16	国営飛鳥歴史公園館	倉庫	公園館倉庫改修他作業
			2012/2/25	国営飛鳥歴史公園館	点灯管	点灯管他購入
			2012/3/8	国営飛鳥歴史公園館	PC	飛鳥見どころサーチUPS交換作業
		その他維持修繕	2012/3/2	管理センター	事務所	サーバーラック製作業務
工作物管理	工作物維持修繕	園路広場修繕	2011/5/16	4地区	石畳	石畳他修繕
			2011/7/19	高松塚周辺地区	倉庫	ロープ外3件購入
			2011/8/11	高松塚周辺地区	倉庫	コーンキャップ等製作
			2011/8/23	甘樫丘地区	安全柵	安全柵取替作業
			2011/9/2	高松塚周辺地区	倉庫	カラーコーン外1件購入
			2011/10/17	4地区	階段	階段舗装外修繕
			2011/12/20	甘樫丘地区ハナショウブ園	通路	甘樫丘地区ハナショウブ園通路取替他作業
			2012/1/16	甘樫丘地区	車止め	車止め製作
			2012/3/20	高松塚周辺地区　星宿広場	縁石	縁石他修繕
		その他維持修繕	2011/6/19	甘樫丘地区	堆肥置場	堆肥置場修繕
	設備維持修繕	電気設備維持修繕	2011/7/8	石舞台地区	石舞台地区　分電盤	石舞台地区分電盤点検作業
		水道設備維持修繕	2012/1/7	祝戸地区	受水槽	受水槽清掃作業
			2012/2/4	高松塚、甘樫丘地区	自動水栓	自動水栓修繕他作業
		その他維持修繕	2011/10/27	4地区	消火器	消火器点検作業
			2011/11/5	石舞台地区	引込メーター盤	引込メーター盤パッキン取替外作業
			2011/12/1	祝戸地区	消火器格納箱	消火器格納箱交換作業
			2011/12/2	甘樫丘地区	フットライト	フットライト修繕外作業
			2012/1/6	甘樫丘地区	街路灯	水銀灯修繕外作業

※平成23年度の修繕費合計額は4,660,693円である。

別紙14

従来の実施状況に関する情報の開示

1　従来の実施に要した経費

（単位：千円）

			23年度	24年度	25年度
	人件費	常勤職員			
		非常勤職員			
	物件費				
	委託費等	委託費定額部分	174,785	167,907	167,865
		成果報酬等			
		旅費その他			
計(a)			174,785	167,907	167,865
参考値	減価償却費				
	退職給付費用				
(b)	間接部門費				
(a)＋(b)			174,785	167,907	167,865

（注記事項）
・運営維持管理業務の費用のみ（収益施設はのぞく）
・平成23年～平成25年までに、業務範囲の変更はない。
・業務毎の委託費は別紙16精算報告書を参照。

2 従来の実施に要した人員

（単位：人）

	23年度	24年度	25年度
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

（平成27年度の業務従事者に求められる知識・経験等）
1．知識、経験に関する要件
同種、類似業務の実務経験
2． 技術力に関する要件
〇植物管理業務
・1級造園施工管理技士

（過去の業務従事者に求められる知識・経験等）
・入札の対象となる業務は全て外部委託として実施していた。業務実施の際、従事者に求められる知識・経験等は以下の通りであった。（平成25年）
1．知識、経験に関する要件
同種、類似業務の実務経験
①総括責任者
植物の育成・維持管理、公園施設の維持管理、利用促進のための行催事や広報宣伝の企画・立案・実施、利用者に対するサービスの提供、利用上の指導等多岐にわたる維持管理業務の実施について全般を統括する者。
②部門責任者
国営公園の管理は、植物の育成・維持管理、公園施設の維持管理、利用促進のための行催事や広報宣伝の企画・立案・実施、利用者に対するサービスの提供、利用上の指導等多岐にわたり、またその遂行には総務や経理等が含まれる。このような業務全体を大きく分け、あるいは、いくつかのグループをつくり業務を進めるなど、様々な執行方法・執行体制が想定されるが、そうした業務部門等を統括する者。

2．技術力に関する要件
なし

（業務の繁閑の状況とその対応）
なし

（注記事項）
・運営維持管理業務の費用のみ（収益施設はのぞく）
・平成25年度、委託企業の職員8名及び非常勤職員4名が従事していた.
・大規模イベント時には、臨時でアルバイトを募集している。
・従事者に求める知識や技術は、平成25年時の資格要件である。

3 従来の実施に要した施設及び設備（委託事業者に対して供与した施設・設備）

・別紙1主要公園施設一覧、別紙2主要建築物一覧、別紙12提供施設及び提供物品等、別紙13修繕履歴を参照

（注記事項）
・運営維持管理業務の費用のみ（収益施設はのぞく）

4 従来の実施における目的の達成の程度

■年間指標

	23年度		24年度		25年度	
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績
公園全体の年間公園利用者数（人）		780,944		796,075		850,484
公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率		23.4%		32.0%		31.3%
公園利用者の歴史や文化に関する情報のわかりやすさに関する「非常に満足」の回答比率		23.1%		25.4%		24.3%
マスコミによる報道件数（件）		199		275		342
ホームページの総アクセス件数（件）		1,050,005		1,988,158		1,471,117
歴史学習メニュー・イベントの開催回数（回）						30
歴史学習メニュー・イベントの参加人数（人）						1,777

■四半期指標

	平成23年度							
	4～6月		7～9月		10～12月		1～3月	
	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績
公園全体の公園利用者数（人）		309,687		151,628		232,965		86,664
公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率		25.8%		21.4%		23.6%		22.6%
公園利用者の歴史や文化に関する情報のわかりやすさに関する「非常に満足」の回答比率		23.7%		22.5%		21.4%		25.2%

	平成24年度							
	4～6月		7～9月		10～12月		1～3月	
	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績
公園全体の公園利用者数（人）		313,339		167,804		207,313		107,619
公園利用者の「非常に満足」の回答比率						33.0%		30.5%
公園利用者の歴史や文化に関する情報のわかりやすさに関する「非常に満足」の回答比率		25.5%		23.6%		25.8%		26.5%

	平成25年度							
	4～6月		7～9月		10～12月		1～3月	
	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績
公園全体の公園利用者数（人）		319,940		204,798		208,868		116,878
公園利用者の「非常に満足」の回答比率		31.9%		29.6%		34.8%		29.7%
公園利用者の歴史や文化に関する情報のわかりやすさに関する「非常に満足」の回答比率		24.4%		26.9%		23.4%		22.3%

（注記事項）
※1；公園利用者数の集計方法は別紙－10による。なお、「達成すべき質」の利用者数と「全体の推計公園利用者数」の利用者数は異なるため、留意すること。また、実績平均値は四捨五入のため年平均と四半期別の合計は一致しない。
※2；「公園の利用に関するアンケート調査」のQ8－1「公園の満足度は？」において、全回答者数に対して「非常に満足」と回答した人の割合。
※3：マスコミ報道件数とは、以下の合計件数。
・テレビ、ラジオの放送件数
・財団法人日本新聞協会加盟の新聞への紙面掲載件数
・販売、配布エリアが明日香村以上の雑誌、情報誌への紙面掲載件数
ただし、ホームページ等インターネット掲載記事は除く。
※4；国営飛鳥歴史公園ホームページの総アクセス数（ただし、契約関係サイトなど公園事務所作成部分は除くこととする。）なお、H22年度のアクセス数が確認できないため、2カ年分を掲載している。
※5；歴史学習メニュー・イベントなどの利用プログラムのうち、飛鳥地方の文化的遺産の保存と活用に資する参加・学習・体験・交流型のイベント及び利用プログラムを指す（自主事業、共催イベントは除く）。事例については、別紙15に示すとおり。

５ 従来の実施方法等

従来の実施方法 ・業務区分表参照
（事業の目的を達成する観点から重視している事項） 万葉植物を活用した花修景による演出、広報、歴史学習メニュー、イベント・行催事を一元的に検討し、利用者数および満足度を目標としている。
（注記事項） ・別紙19市民参加による公園運営の取り組み、別紙20一般廃棄物の排出量、別紙21植物性廃棄物の発生・処理・活用量、別紙22苦情・要望の内容及び件数

業務区分表

	業務内容	業務細目	現状(H24-26年度)			民間競争入札(H27年度以降)			備考 (作業時期・頻度・条件等)
			国土交通省	A(主な受託者)	A以外の業者	国土交通省	B(請負者)	B以外の業者	
H27-30国営飛鳥歴史公園運営維持管理業務	①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務	行催事、広報、来園者サービス		○			○		通年
	②施設・設備維持管理業務	維持修繕・保守点検		○			○		通年
		清掃		○			○		通年
	③植物管理業務	植物管理		○			○		通年
	④収益施設等運営業務	収益施設運営		○			○		通年

実施行催事等実績

別紙15

■ 平成25年度　国営飛鳥歴史公園行事

日程	分類	歴史学習（※）	行事名	内容	参加人数	歴史参加人数	分類 ①	分類 ②	分類 ③
★イベント									
平成25年 5月3日～5月5日	里山あそび		里山あそび広場 2013 春	公園ボランティア飛鳥里山クラブが、クラフトや自然素材を使ったあそび、昔懐かしいあそびを提供。	13,200		○		
平成25年5月26日	歴史 ハイキング	◎	古都・飛鳥散歩「飛鳥の隠れスポット・西飛鳥古墳群を行く」	飛鳥の隠れスポット・西飛鳥古墳群の史跡を巡った	43	43		○	
平成25年5月19日	自然 ハイキング	◎	古都・飛鳥散歩「心のふるさと　飛鳥の花めぐり」	春の時期に飛鳥の花めぐりを実施しました	15	15		○	
平成25年 5月10日～5月11日	歴史 たいけん	◎	バーチャル飛鳥京	バーチャル飛鳥京の機械がスムーズに起動するかを実験的に実施	160	160	○		
5/24,5/31,6/8,6/9,6/11,7/3,7/4,8/4,10/14,10/23,11/17,12/22,3/21、	体験プログラム	◎	飛鳥古代体験 「勾玉づくり」	石を削り、磨いて勾玉をつくるイベント。	318	318		○	
8/9,9/6	体験プログラム	◎	飛鳥古代体験 「古代の鏡づくり」	高松塚古墳からも出土した海獣葡萄鏡をつくるイベント。	19	19		○	
5/17,5/28,11/6	体験プログラム	◎	歴史定点ガイド	村内各所の古墳などを里山クラブが案内・解説するイベント。	318	318		○	
平成25年6月1日	たいけん		飛鳥蹴鞠の日	飛鳥蹴鞠の実演と蹴鞠体験	100		○		
平成25年6月2日	地域連携		橿原市昆虫館「むし祭り」	橿原市昆虫館で実施の「むし祭り」に飛鳥里山クラブが自由クラフトを実施。	1,048		○		
平成25年6月2日	歴史 ハイキング	◎	古都・飛鳥散歩「古代のロマン万葉の歌碑めぐり」	万葉歌碑を訪ね歩き、古代のロマンに浸る	11	11		○	
平成25年6月8日～9日	地域連携		かしはらナビプラザ 「写真で見る飛鳥今昔」	かしはらナビプラザにおいて、「写真で見る飛鳥今昔」を実施。	256		○		
平成25年6月8日～9日	地域連携		おもしろ歴史フェスティバル ～歴史を愉しむ～	「おもしろ歴史フェスティバル―歴史を愉しむ」を開催。多彩なゲストも招き、奈良に眠る歴史ロマンの魅力を全国に向けて発信。	10,000		○		
平成25年6月8日～9日	歴史 たいけん	◎	おもしろ歴史フェスティバル ～勾玉つくり～	「おもしろ歴史フェスティバル―歴史を愉しむの中で、勾玉つくりの体験を実施	51	51		○	
平成25年6月23日	生き物		里山自然教室「国蝶オオムラサキ放蝶会」	オオムラサキに関する質問やクイズをして、放蝶を4回した。	150		○		
平成25年7月7日	自然 クラフト		里山自然教室「ベニバナの染色体験」	万葉の植物「ベニバナ」を使った染色を行った。ベニバナは摘み取りから行った。	19			○	
平成25年7月27～28日	たいけん		「夏休み親子体験企画」飛鳥の自然と触れ合おう！！	祝戸荘を活用した宿泊イベント。	39				○
平成25年7月28日	自然 クラフト		夏休み企画　里山クラフト教室「竹であそぼう！」	竹で作った鉄砲等を作って遊ぶ	39			○	
平成25年8月4日	里山しごと		夏休み企画　里山仕事体験「竹林管理と流しそうめん」	竹林の伐採や流しそうめんを行う	47			○	
平成25年 8月11日～8月15日	歴史 たいけん	◎	夏休み企画　飛鳥古代体験　勾玉づくり・ガラス玉づくり	1週間にわたって事前申し込みなしで「勾玉づくり・ガラス玉づくり」を実施	119	119		○	
平成25年8月18日	生き物・自然		夏休み企画　里山自然教室「水辺の生き物観察会」	ザリガニ釣りといった水辺の生き物観察を中心に行った	47			○	
平成25年 8月18日～8月25日	歴史 たいけん		バーチャル飛鳥京 in 高松塚古墳	タブレット端末とゴーグルを利用して、高松塚古墳の築造当時の映像や画像を再現したものを一般来園者向けに見て体験。	905		○		
平成25年8月18～25日、平成26年1月18,19,25,26日	歴史 たいけん	◎	飛鳥古代体験 「古代の鏡づくり」	高松塚古墳からも出土した海獣葡萄鏡をつくるイベント。	455	455		○	
平成25年7月19～9月1日	たいけん		夏空ウォークラリー	「石舞台地区」「高松塚周辺地区」を周遊して公園の魅力を再発見してもらう。	6,311		○		
平成25年9月14日	たいけん		ウォーキングステーション開設記念「飛鳥ウォーク」	国営飛鳥歴史公園館にウォーキングステーションが開設（9/14～）するのを記念し、ウォーキング協会協力のもとウォーキングを開催。	16			○	
平成25年 9月13日～9月14日 9月21日～9月23日	実行委員会 イベント		飛鳥光の回廊	公園内をろうそくでともすイベント	20,031		○		
平成25年9月21～23日	たいけん		「熱気球に乗って光の地上絵を見よう！」	飛鳥光の回廊の延長（9/21～23）に合わせて、明日香初の熱気球の夜間係留搭乗体験を実施。	679			○	
平成25年9月14日	たいけん		まほろば鉄道「夜行列車明日香路号」	飛鳥光の回廊に合わせて、まほろば鉄道「夜行列車明日香路号」を運行。	446			○	
平成25年9月14日	たいけん		「月明かりの野点」	飛鳥光の回廊に合わせて、野点を実施。	125			○	
平成25年9月22日	たいけん		飛鳥周遊クイズラリー	コースマップ片手にフリーハイキング。誰でもお手軽に参加できるクイズラリーです。	88		○		
平成25年 9月21日～9月22日	実行委員会 イベント		彼岸花祭り	石舞台地区でステージイベント等を実施	16,427		○		
平成25年9月15日	地域連携		劇団時空公演	明日香村を活動拠点と知る劇団時空による公演を実施。	200				○
平成25年9月21日	地域連携		和太鼓倭公演	明日香村に活動拠点を置く「倭」が和太鼓の演奏会を実施。	2,300				○
平成25年9月23日	地域連携		万葉の歌音楽祭	オリジナルの万葉の歌を披露する音楽祭を実施。	3,526				○
平成25年9月28日	地域連携		OBCラジオ「ほんまもんウォーク」	人気のOBCラジオウォークを国営飛鳥歴史公園を拠点に実施。	1,300				○
平成25年10月12日	地域連携		明日香路を写そう写真コンクール 特別撮影会	古代衣装を着たモデルの撮影会。 （コンクール主催：明日香路写真コンクール事業実行委員会）	54		○		
平成25年 10月12日～10月13日	里山あそび		里山あそび広場　2013秋	公園ボランティア飛鳥里山クラブが、クラフトや自然素材を使ったあそび、昔懐かしいあそびを提供。	4,500		○		
平成25年10月13日	歴史 たいけん	◎	飛鳥学冠位叙任試験	飛鳥を巡りながら問題を解いていくクイズラリー形式の第3回 “飛鳥版科挙”を実施。	81	81			○
平成25年9月23日	地域連携		万葉の歌音楽祭	全国から応募のあった万葉オリジナルソングの演奏と最終審査を実施。当日は来場者も審査に参加できる。（主催：南都明日香ふれあいセンター犬養万葉記念館等）	3,526				○
平成25年11月24日	地域連携		明日香村農林商工祭	明日香の農林商工物品の展示・販売、及びステージイベントを実施。（主催：明日香村観光交流活性化事業実行委員会）	2,500				○
平成25年11月の土日・祝日	たいけん		飛鳥案内と古代衣装体験	飛鳥光の回廊に合わせて、まほろば鉄道「夜行列車明日香路号」を運行。	655		○		
平成25年11月22日～24日	たいけん		バーチャル飛鳥京定点ガイド	バーチャル飛鳥京を園内4カ所の定点で実施。	2,240		○		
平成25年11月3日	ハイキング	◎	高松塚古墳壁画発見40周年記念「世界遺産登録応援フリーウォーキング」	公園ボランティア飛鳥里山クラブが主要な歴史遺産の拠点を定点ガイド。おたのしみ抽選会も実施。	57	57	○		
平成25年11月22日	歴史 たいけん		シンガポールラッフルズ高校 古代体験	シンガポールラッフルズ高校の学生が、勾玉や鏡づくりを体験。	37	37		○	
平成25年11月23日	歴史 ハイキング	◎	古都・飛鳥散歩「飛鳥ぐるり一周ハイキング　奥飛鳥を歩く」	飛鳥の名所を巡りながら約15キロの道のりを歩く、健脚者向けのイベントを実施した。	24	24		○	
平成25年 11月23日～12月1日	里山		里山落ち葉まつり	2m四方の枠に落ち葉で作品をつくり、展示	6,979		○		

平成25年12月1日	里山		里山落ち葉まつり「落ち葉を使った自由クラフト」	里山クラブが指導をして、落ち葉のクラフトづくりを実施	40		○		
平成25年12月1日	歴史 ハイキング	◎	記紀万葉の飛鳥を歩く	奈良大学と連携イベント	42	42			○
平成25年12月7,14日	環境教育		「飛鳥・星ロマン～高松塚古墳・星宿の広場で天体観測～」	NHK奈良放送局と共催で、「飛鳥・星ロマン」の一環として、天体観測を実施。	91		○		
平成25年 12月14日～12月15日	クラフト		飛鳥伝統教室「ミニ門松づくり」	テーブルにも飾れるミニ門松を作る体験を実施。	139			○	
平成25年12月22日	クラフト		飛鳥伝統教室「しめ縄づくり」	伝統的な「しめ縄」を作る体験イベントを実施した。	33			○	
平成25年12月24日	たいけん		飛鳥伝統教室「鏡餅づくり」	昔ながらの臼と杵を使っての「鏡餅づくり」体験イベント。	46			○	
平成25年12月22日～23日	たいけん		冬の親子体験イベント	星空観測と勾玉づくりを実施する冬の親子体験イベント。	13				○
平成26年1月12日	ハイキング		古都・飛鳥散歩「ノルディック・ウォークに挑戦！」	普通に歩くよりも運動効率がよいとされているノルディックウォークを体験しながら、園内を散策するイベントを実施した。	27			○	
平成26年1月13日	たいけん	◎	棚田百選の稲渕大字「網かけ神事」見学ツアー	奈良県ウォーキング協会と連携して、稲渕大字「網かけ神事」の見学ツアーウォークを実施	27	27		○	
平成26年1月13日	たいけん		飛鳥応援大使企画 「凧揚げ大会」	飛鳥応援大使企画による凧作りから実施する凧揚げイベント。	60				○
平成26年2月2日	里山しごと		里山しごと体験「しいたけ栽培と炭出し体験」	しいたけ用の木に菌の打ち込みをしてもらう体験と、公園内で行っている炭焼きを紹介して、実際に窯から炭出しをする作業の体験をしてもらった。	34			○	
平成26年2月16日	里山しごと		里山しごと体験「炭焼きの火入れ」	炭焼きの火入れを見学してもらうイベント	20		○		
平成26年2月22,23日,3月1,2日	たいけん		360°プロジェクションマッピングin高松塚古墳～よみがえる四神～	日本初となる高松塚古墳に360°ぐるりと「よみがえる四神」をテーマとした3Dマッピングを実施します。	9,224			○	
平成26年2月23日	生き物 ハイキング		里山自然教室「バードウォッチングへ行こう」	冬のこの時期に見られる野鳥を中心に里山の自然観察をするイベントを実施。水鳥などが多く見られた。	21			○	
平成26年3月9日	生き物		里山自然教室「国蝶オオムラサキ放虫会」	国蝶オオムラサキの幼虫を観察し、生態などに関する話を専門家から学び、参加者に園内の林へ放虫してもらった。	15		○		
平成26年3月11日～22日	地域連携		飛鳥アートビレッジ関連イベント 「石舞台古墳石室内にて三瀬作品と明日香村をモチーフにした映像作品を上映」	石舞台古墳石室内にて三瀬作品の映像を映し出す。製作は、「三瀬夏之介（画家）×宮永 亮（映像作家）」が担当。	300		○		
★企画展						1,777			
平成25年 4月1日～4月16日	企画展		キトラ古墳発見30周年記念パネル展	キトラ古墳発見30周年記念を記念して、パネル展を実施。	5,589		○		
平成25年 4月1日～4月28日	企画展		飛鳥里山クラブ作品展	公園ボランティア“飛鳥里山クラブ”の日頃の活動の成果を展示・発表した。	7,111		○		
平成25年4月29日～5月19日（公園館） 5月20日～6月2日（豊浦休憩所） 平成25年4月29日～5月19日（公園館） 5月20日～6月2日（豊浦休憩所）	企画展		写真で見る今昔飛鳥	飛鳥の風景を昔の写真と現在の写真を合わせて展示。	16,225		○		
平成25年5月17日～6月21日	企画展		【夢プラン】 明日香で俳句めぐりと展示	県内で句会を実施する団体「青丹句会」が国営飛鳥歴史公園にて俳句めぐりと展示を実施。	7,553		○		
平成25年6月22日～7月7日 平成25年6月22日～7月7日	企画展		飛鳥の七夕展示	公園館にて七夕飾りをし、来館者に願い事をつるしてもらう展示を実施。	1,550		○		
平成25年7月下旬～8月下旬 平成25年7月8日～8月	企画展		飛鳥の朝顔展	飛鳥の夏を感じて頂くよう、公園館前にて珍しい変化アサガオの展示を実施。	15,002		○		
平成25年9月1日～10月31日 平成25年9月1日～10月31日	企画展		明日香路を写そう写真コンクール 作品展	明日香路写真コンクールの優秀作品を展示。	16,142		○		
平成25年10月20日～11月18日 平成25年10月20日～11月18日	企画展		明日香菊花展	地元の明日香菊花会による菊の展示を実施。秋の飛鳥を感じて頂く。	7,415		○		
平成25年11月1日～11月30日 平成25年11月1日～11月30日	企画展		飛鳥スケッチコンクール作品展	飛鳥地方の風景を描いた応募作品を全て公園館に展示。	7,792		○		
平成25年5月20日～6月21日 平成25年12月1日～12月6日	企画展		チェーンソーアート入賞作品展	吉野チェンソーアートスクールの生徒が、チェーンソーで作った丸太のアート作品を展示。	910		○		
平成25年12月1日～平成26年2月28日 平成25年12月7日～平成26年2月28日	企画展	15	高取国際高校写真部作品展 「高校生がみた飛鳥」	地元高取国際高校の写真部による明日香路作品の展示。	13,280	3,554	○		
平成26年3月1日～3月8日	企画展		【国営飛鳥歴史公園館リニューアル企画】祝花「草月流いけばな展示」	公園館のリニューアルを記念して、草月流の祝花いけばな展示。	2,352		○		
平成26年3月1日～3月31日 平成26年3月9日～3月31日	企画展		里山クラブ作品展	里山クラブの作品の展示。			○		

実施行催事等実績

■ 平成24年度　国営飛鳥歴史公園行事

日程	分類	歴史学習（※）	行事名	内容	参加人数	歴史参加人数	分類		
							①	②	③
★イベント									
平成24年4月8日	共催イベント 歴史・体験		飛鳥蹴鞠の日	飛鳥蹴鞠の実演と蹴鞠体験	200		○		
平成24年4月15日	ハイキング	◎	高松塚古墳壁画発見40周年記念「世界遺産登録応援フリーウォーキング」	公園ボランティア飛鳥里山クラブが主要な歴史遺産の拠点を定点ガイド。おたのしみ抽選会も実施。	197	197	○		
平成24年 5月3日～5月5日	里山あそび		里山あそび広場 2012 春	公園ボランティア飛鳥里山クラブが、クラフトや自然素材を使ったあそび、昔懐かしいあそびを提供。	9,000		○		
平成24年5月13日	歴史 ハイキング	◎	古都・飛鳥散歩「飛鳥の隠れスポット・西飛鳥古墳群を行く」	飛鳥の隠れスポット・西飛鳥古墳群の史跡を巡った	23	23		○	
平成24年5月20日	自然 ハイキング	◎	古都・飛鳥散歩「心のふるさと　飛鳥の花めぐり」	春の時期に飛鳥の花めぐりを実施しました	19	19		○	
平成24年6月3日	歴史 ハイキング	◎	古都・飛鳥散歩「古代のロマン万葉の歌碑めぐり」	万葉歌碑を訪ね歩き、古代のロマンに浸る	12	12		○	
平成24年6月24日	生き物		里山自然教室「国蝶オオムラサキ放蝶会」	オオムラサキに関する質問やクイズをして、放蝶を4回した。	73		○		
平成24年7月1日	自然 クラフト		里山自然教室「ベニバナの染色体験」	万葉の植物「ベニバナ」を使った染色を行った。ベニバナは摘み取りから行った。	23			○	
平成24年7月22日	自然 クラフト		夏休み企画　里山クラフト教室「竹であそぼう！」	竹で作った鉄砲等を作って遊ぶ	17			○	
平成24年7月29日	里山しごと		夏休み企画　里山仕事体験「竹林管理と流しそうめん」	竹林の伐採や流しそうめんを行う	37			○	
平成24年 8月11日～8月15日	歴史 たいけん	◎	夏休み企画　飛鳥古代体験　勾玉づくり・ガラス玉づくり	1週間にわたって事前申し込みなしで「勾玉づくり・ガラス玉づくり」を実施	239	239		○	
平成24年8月19日	生き物・自然		夏休み企画　里山自然教室「水辺の生き物観察会」	ザリガニ釣りといった水辺の生き物観察を中心に行った	37			○	
平成24年 9月14日～9月16日	実行委員会 イベント		飛鳥光の回廊	公園内をろうそくでともすイベント	17,500		○		
平成24年 9月22日～9月23日	実行委員会 イベント		彼岸花祭り	石舞台地区でステージイベント等を実施	17,500		○		
平成24年 10月6日～10月7日	里山あそび		里山あそび広場　2012秋	公園ボランティア飛鳥里山クラブが、クラフトや自然素材を使ったあそび、昔懐かしいあそびを提供。	4,000		○		
平成24年11月3日	歴史 ハイキング	◎	古都・飛鳥散歩「飛鳥ぐるり一周ハイキング　奥飛鳥を歩く」	飛鳥の名所を巡りながら約15キロの道のりを歩く、健脚者向けのイベントを実施した。	33	33		○	
平成24年 12月15日～12月16日	クラフト	◎	飛鳥伝統教室「ミニ門松づくり」	テーブルにも飾れるミニ門松を作る体験を実施。	107	107		○	
平成24年12月22日	クラフト	◎	飛鳥伝統教室「しめ縄づくり」	伝統的な「しめ縄」を作る体験イベントを実施した。	22	22		○	
平成24年12月24日	たいけん	◎	飛鳥伝統教室「鏡餅づくり」	昔ながらの臼と杵を使っての「鏡餅づくり」体験イベント。	34	34		○	
平成25年1月13日	ハイキング		古都・飛鳥散歩「ノルディック・ウォークに挑戦！」	普通に歩くよりも運動効率がよいとされているノルディックウォークを体験しながら、園内を散策するイベントを実施した。	17			○	
平成25年1月14日	自然 クラフト		里山クラフト教室「綯つむぎとはたおり体験」	公園内で収穫した、万葉植物でもある「わた」を使って、紡ぎかたを学び、簡単な織物をつくる体験イベントを実施。	13			○	
平成25年1月14日	たいけん	◎	棚田百選の稲渕大字「網かけ神事」見学ツアーと餅つき体験	餅つき体験を実施してから、稲渕大字「網かけ神事」の見学ツアー	2	2		○	
平成25年 1月19日～1月26日	たいけん	◎	飛鳥古代体験「古代の鏡づくり」	高松塚古墳で出土した鏡を再現するイベント	84	84		○	
平成25年 1月26日～2月3日	里山		里山落ち葉まつり	2m四方の枠に落ち葉で作品をつくり、展示	1,310		○		
平成25年 1月26日～2月2日	里山		里山落ち葉まつり「落ち葉かきで焼き芋をもらおう！」	落ち葉を集めてもらい、焼き芋を作るイベント	215		○		
平成25年 1月26日～2月3日	里山		里山落ち葉まつり「落ち葉絵画体験コーナー」	様々な落ち葉で来園者に絵を作ってもらうイベント	100		○		
平成25年 1月26日～2月3日	里山		里山落ち葉まつり「落ち葉のプール」	園内で集めた落ち葉でプールを集めて遊んでもらう	500		○		
平成25年1月27日	里山		里山落ち葉まつり「落ち葉を使った自由クラフト」	里山クラブが指導をして、落ち葉のクラフトづくりを実施	50		○		
平成25年2月3日	里山しごと		里山しごと体験「しいたけ栽培と炭出し体験」	しいたけ用の木に菌の打ち込みをしてもらう体験と、公園内で行っている炭焼きを紹介して、実際に窯から炭出しをする作業の体験をしてもらった。	36			○	
平成25年2月3日	たいけん	◎	飛鳥の奇祭「おんだ祭り」見学ツアーと餅つき体験	餅つき体験を実施した後、「おんだ祭り」を見学	28	28		○	
平成25年2月10日	ハイキング		古都・飛鳥散歩「ノルディック・ウォークに挑戦！」	普通に歩くよりも運動効率がよいとされているノルディックウォークを体験しながら、園内を散策するイベントを実施した。	26			○	
平成25年2月17日	里山しごと		里山しごと体験「炭焼きの火入れ」	炭焼きの火入れを見学してもらうイベント	15		○		
平成25年2月24日	生き物 ハイキング		里山自然教室「バードウォッチングへ行こう」	冬のこの時期に見られる野鳥を中心に里山の自然観察をするイベントを実施。水鳥などが多く見られた。	27			○	
平成25年3月10日	生き物		里山自然教室「国蝶オオムラサキ放虫会」	国蝶オオムラサキの幼虫を観察し、生態などに関する話を専門家から学び、参加者に園内の林へ放虫してもらった。	15		○		
平成25年3月10日	ハイキング		古都・飛鳥散歩「ノルディック・ウォークに挑戦！」	普通に歩くよりも運動効率がよいとされているノルディックウォークを体験しながら、園内を散策するイベントを実施した。	14			○	
平成25年 3月23日～3月31日	歴史 たいけん	◎	飛鳥古代体験「勾玉づくり・古代の鏡づくり」	勾玉づくりと鏡づくりを事前申し込みなしで実施	81	81		○	
平成25年3月31日	スポーツ		「ASEAN Sports Caravan 2013」日ASEAN蹴技博覧会	飛鳥蹴鞠とチンロンとセパタクローの足技球技の共演を行った	300		○		
★企画展									
平成24年 4月1日～4月8日	企画展		高松塚古墳壁画発見40周年記念　高松塚壁画原寸大パネル展示	高松塚古墳壁画発見の40周年を記念して、公園館にて壁画の実寸大パネル展示および発見当時をドキュメントにしたDVDを上映した。	197		○		
平成24年 4月1日～4月28日	企画展		飛鳥里山クラブ作品展	公園ボランティア“飛鳥里山クラブ”の日頃の活動の成果を展示・発表した。	6,995		○		
平成24年 4月29日～5月20日	企画展		投稿歌「現代飛鳥万葉集第22集」	投稿歌「現代飛鳥万葉集第22集」の優秀作品を展示	9,508		○		
平成24年 6月23日～7月7日	企画展		飛鳥七夕祭り	園内2箇所に笹を飾り、来園者の方に願い事を書いていただく。公園館ではキトラ古墳壁画に描かれる天文図の説明パネルについても設置。	1,550		○		
平成24年 7月23日～8月31日	企画展		飛鳥の朝顔展	変化朝顔等を展示	6,302		○		
平成24年 10月1日～10月30日	企画展		第35回明日香路を写そう写真コンクール作品展	昨年度の優秀作品を館内に展示した。	6,735		○		
平成24年 10月20日～11月18日	企画展		第9回明日香菊花展	明日香菊花会の協力により、国営飛鳥歴史公園館前で菊花を展示した。	6,377		○		
平成24年 11月1日～11月30日	企画展		第19回飛鳥スケッチコンクール作品展	飛鳥スケッチコンクールに応募された全作品を、館内に展示した。	6,716		○		
平成25年 3月2日～3月31日	企画展		飛鳥里山クラブ作品展	公園ボランティア“飛鳥里山クラブ”の日頃の活動の成果を展示・発表した。	5,354		○		
平成25年 3月16日～3月31日	企画展		写真で見る飛鳥今昔	かつての飛鳥と現在の飛鳥を比較する写真展	3,460		○		
		13			105,100	881			

※歴史学習メニュー・イベントの利用プログラムは、飛鳥地方の文化的遺産の保存と活用に資する参加・学習・体験・交流型のイベント及び利用プログラムを指す。

なお、「分類」中の①、②、③については、各々①委託費のみで行うもの、②委託費で行うが材料代等実費は公園利用者から徴収する等のもの、③自主財源で独立採算で行うものである。

■ 平成23年度　国営飛鳥歴史公園行事

日程	分類	歴史学習（※）	行事名	内容	参加人数	歴史参加人数	分類		
							①	②	③
★イベント									
平成23年4月2日	共催イベント 歴史・体験		飛鳥蹴鞠の日	飛鳥蹴鞠の実演と蹴鞠体験	120		○		
平成23年4月16日	ハイキング	◎	飛鳥・藤原歴史遺産ウォーキング	公園ボランティア飛鳥里山クラブが主要な歴史遺産の拠点を定点ガイド。おたのしみ抽選会も実施。	136	136	○		
平成23年 5月3日～5月5日	里山あそび		里山あそび広場2011春	公園ボランティア飛鳥里山クラブが、クラフトや自然素材を使ったあそび、昔懐かしいあそびを提供。	9,300		○		
平成23年 5月14日～5月22日			高松塚古墳壁画一般公開	高間塚古墳の壁画の一般公開を行った	4,075	4,075	○		
平成23年6月5日	歴史 ハイキング	◎	古都・飛鳥散歩「古代ロマン　万葉の歌碑めぐり」	万葉歌碑を訪ね歩き、古代のロマンに浸る	11	11		○	
平成23年6月15日	歴史 たいけん	◎	体験プログラム　クラフトプログラム「勾玉づくり」	飛鳥で古代体験「勾玉づくり」を行う。	40	40		○	
平成23年6月26日	生き物		国蝶オオムラサキ放蝶会	オオムラサキに関する質問やクイズをして、放蝶を4回した。	66		○		
平成23年8月7日	里山しごと		里山しごと体験「竹林管理と流しそうめん」	竹林の伐採や流しそうめんを行う	34			○	
平成23年 8月11日～8月15日	歴史 たいけん	◎	飛鳥古代体験　勾玉づくり・ガラス玉づくり	1週間にわたって事前申し込みなしで「勾玉づくり・ガラス玉づくり」を実施	280	280		○	
平成23年 9月23日～9月25日	実行委員会 イベント		飛鳥光の回廊	公園内をろうそくでともすイベント	14,000		○		
平成23年 9月23日～9月25日	実行委員会 イベント		彼岸花祭り	石舞台地区でステージイベント等を実施	19,000		○		
平成23年 10月15日～10月16日	里山あそび		里山あそび広場2011秋	公園ボランティア飛鳥里山クラブが、クラフトや自然素材を使ったあそび、昔懐かしいあそびを提供。	2,500		○		
平成23年11月20日	特別イベント		明日香村農林商工会	ステージイベントや農産物の品評会を実施	5,000		○		
平成23年11月20日	歴史 ハイキング	◎	古都・飛鳥散歩「健歩・飛鳥ハイキング」	飛鳥の名所を巡りながら約15キロの道のりを歩く、健脚者向けのイベントを実施した。	9	9		○	
平成23年 11月23日～12月25日	アート		飛鳥アートプロジェクト2011	高松塚周辺地区では、若手の作品を野外展示した	13,160		○		
平成23年 12月3日～12月4日	たいけん		古都・飛鳥散歩「飛鳥京復元CG体験ガイド」	CG用のメガネをかけてかつての飛鳥京を体験するイベント	24			○	
平成23年12月11日	たいけん	◎	飛鳥・古代体験「古代の鏡づくり」	高松塚古墳で出土した鏡を再現するイベント	9	9		○	
平成23年 12月17日～12月18日	クラフト	◎	お正月準備企画　飛鳥伝統教室「ミニ門松づくり」	お正月準備企画の第1弾。伝統的な「しめ縄」を作る体験イベントを実施した。	132	132		○	
平成23年12月23日	クラフト	◎	お正月準備企画　飛鳥伝統教室「しめ縄づくり」	お正月準備企画の第2弾。テーブルにも飾れるミニ門松を作る体験を実施。	30	30		○	
平成23年12月25日	たいけん	◎	お正月準備企画　飛鳥伝統教室「鏡餅づくり」	お正月準備企画の第3弾。昔ながらの臼と杵を使っての「鏡餅づくり」体験イベント。	53	53		○	
平成24年1月8日	ハイキング		古都・飛鳥散歩「ノルディックウォーキングに挑戦！」	普通に歩くよりも運動効率がよいとされているノルディックウォークを体験しながら、園内を散策するイベントを実施した。	15			○	
平成24年1月22日	自然 クラフト		里山自然教室「綿つむぎとはたおり体験」	公園内で収穫した、万葉植物でもある「わた」を使って、紡ぎかたを学び、簡単な織物をつくる体験イベントを実施。	16			○	
平成24年1月29日	里山しごと		里山しごと体験「しいたけ栽培と炭出し体験」	しいたけ用の木に菌の打ち込みをしてもらう体験と、公園内で行っている炭焼きを紹介して、実際に窯から炭出しをする作業の体験をしてもらった。	42			○	
平成24年2月12日	里山しごと		里山しごと体験「炭焼きの火入れ」	炭焼きの火入れを見学してもらうイベント	16			○	
平成24年2月19日	生き物 ハイキング		里山自然教室「バードウォッチングへ行こう」	冬のこの時期に見られる野鳥を中心に里山の自然観察をするイベントを実施。水鳥などが多く見られた。	17			○	
平成24年3月11日	生き物		里山自然教室「国蝶オオムラサキ放虫会」	国蝶オオムラサキの幼虫を観察し、生態などに関する話を専門家から学び、参加者に園内の林へ放虫してもらった。	9		○		
★企画展									
平成23年 6月25日～7月7日	企画展		飛鳥七夕祭り	園内2箇所に笹を飾り、来園者の方に願い事を書いていただく。公園館ではキトラ古墳壁画に描かれる天文図の説明パネルについても設置。	400		○		
平成23年 7月31日～8月31日	企画展		飛鳥の朝顔展	変化朝顔等を展示	5,381		○		
平成23年 10月1日～10月31日	企画展		第34回明日香路を写そう写真コンクール作品展	昨年度の優秀作品を館内に展示した。	5,850		○		
平成23年 10月20日～11月18日	企画展		第8回明日香菊花展	明日香菊花会の協力により、国営飛鳥歴史公園館前で菊花を展示した。	3,548		○		
平成23年 11月1日～11月30日	企画展		第18回飛鳥スケッチコンクール作品展	飛鳥スケッチコンクールに応募された全作品を、館内に展示した。	7,279		○		
平成24年 2月26日～3月31日	企画展		飛鳥里山クラブ作品展	公園ボランティア“飛鳥里山クラブ”の日頃の活動の成果を展示・発表した。	7,141		○		
平成24年 3月17日～3月31日	企画展		高松塚古墳壁画発見40周年記念　高松塚壁画原寸大パネル展示	高松塚古墳壁画発見の40周年を記念して、公園館にて壁画の実寸大パネル展示および発見当時をドキュメントにしたDVDを上映した。	3,973		○		
		9			101,666	4,775			

※歴史学習メニュー・イベントの利用プログラムは、飛鳥地方の文化的遺産の保存と活用に資する参加・学習・体験・交流型のイベント及び利用プログラムを指す。

なお、「分類」中の①、②、③については、各々①委託費のみで行うもの、②委託費で行うが材料代等実費は公園利用者から徴収する等のもの、③自主財源で独立採算で行うものである。

実施行催事等予定

別紙15

■ キトラ古墳周辺地区予定行事

日程	分類	歴史学習（※）	行事名	内容	参加人数	歴史参加人数	分類 ①	②	③
★イベント									
	歴史（キトラ古墳）	◎	キトラ古墳周辺地区のガイダンス	・地区内の概要と、現在の展示内容や活動内容ガイド。 ・活動内容や四季の自然の変化に応じてリアルタイムの情報提供。			○		
	歴史（キトラ古墳）	◎	展示室見学	・地下に眠る古代飛鳥に浸る空間として、キトラ古墳の概説及びその保存・修復、渡来文化、飛鳥地方の風土の保全等、大陸との関係や保存活動等の総合的紹介。 ・短時間でキトラ古墳や古代飛鳥が概観できる体験学習の効果が高い構成とする。			○		
	歴史（キトラ古墳）	◎	シアター見学	・キトラ古墳を中心に飛鳥の歴史的風土の保全活動等をシアター形式で紹介し、飛鳥時代を視覚的に解りやすく体感する。 ・短時間でキトラ古墳や飛鳥時代が概観できる体験学習の効果が高い構成とする。 ・コンテンツは3本程度製作し、時間帯や季節によって変更する。			○		
	歴史（キトラ古墳）	◎	キトラ古墳見学	・キトラ古墳の外観を見学。			○		
	歴史 たいけん（キトラ古墳）	◎	オリジナル・キトラ古墳壁画	・展示室見学で得た、キトラ古墳壁画にまつわる古代の物語や伝説等の情報をもとに、画用紙等へ利用者が想像した壁画を描く。 （例：日月像の伝説、四神（玄武、青龍、朱雀、白虎）にまつわる物語等）			○		
	歴史 たいけん（キトラ古墳）	◎	古代の手法で描くキトラ古墳壁画	・キトラ古墳壁画が描かれた手順を追体験し、自分だけの壁画を制作する。 ・漆喰の代用として紙粘土を薄く板に塗り半乾き状態にする。 ・和紙の裏に木炭粉末やベンガラ、代赭などの色料を水で溶いて塗り、捻紙を作る。 ・紙粘土の上に捻紙と壁画の下絵を敷き、下絵の輪郭を尖筆等で壁面に写す。これらの作業で出来た筋彫に沿って墨や絵の具を用いて彩色する。				○	
	歴史 たいけん（キトラ古墳）	◎	ミニキトラ古墳の石積み	・キトラ古墳石材と同じ形・寸法比率のミニサイズ石材を用いて、キトラ古墳石室を組み立てる体験。古代の石積み技術を知る。			○		
	農体験	◎	植物栽培（糸材料・染織材料）	・飛鳥時代に利用されていた植物を栽培し、収穫する体験。 ・種まきから雑草の管理、施肥等の作業を通して作物を育て収穫。 ・年間を通じて参加する複数回のプログラムを基本とし、定員に達しない人数分を個人利用の単独参加とする。				○	
	農体験	◎	五穀や野菜の栽培	・飛鳥時代に食べられていた植物を栽培し、収穫する体験。 ・種まきから雑草の管理、施肥等の作業を通して作物を育て収穫。 ・年間を通じて参加する複数回のプログラムを基本とし、定員に達しない人数分を個人利用の単独参加とする。				○	
	歴史・見学	◎	壁画見学	・1年のうち1ヶ月程度、修復中（後）の壁画を公開。			○		
	クラフト	◎	簡易染織	・体験フィールドで栽培した茜等を使った、スカーフ等の染織体験。 ・染色液に布を浸して一定時間煮た上で干して完成。 ・体験中に古代の染織技術等についての解説が可能で体験学習の効果が高い。				○	
	クラフト	◎	簡易機織	・卓上機織り機を使った、麻等の機織り体験。 ・機織り作業は時間を要するため、しおり等簡易な作品づくりとする。 ・機織りのしくみや機織り機の構造が理解させることができる。				○	
	たいけん	◎	古代米や飛鳥時代の保存食の調理・試食	・牛乳を煮詰めた蘇づくり、発酵させて酪づくり等、当時の食事の再現と試食。※ ・調理や体験中の解説を通して当時を知ることができ、体験学習の効果が高い。 ※ 蘇は牛乳を煮詰め脱脂乳を固めて作るチーズの一種、酪は牛乳を煮詰めてできる油脂成分から作るバターの一種。				○	
	たいけん	◎	絵からの家屋簡易復元	・ペーパークラフトを用いた飛鳥時代の家屋再現。 ・クラフトを用いて飛鳥時代家屋の構造や生活の解説が可能で体験学習の効果が高い。				○	
	たいけん	◎	富本銭を使った買い物	・富本銭を用いた体験学習館内や周辺地区内での買い物。 ・話題を提供できる。				○	
	たいけん	◎	飛鳥時代の衣装試着	・飛鳥時代の衣装着用体験。 ・当時の風俗や生活スタイルの理解を促す。			○		
	クラフト	◎	焼き物製作	・高坏等当時の焼き物の再現・制作。 ・体験中の解説を通して当時の生活を知ることが出来るとともに、焼き物の製作過程を知ることができ、体験学習の効果が高い。				○	
	クラフト	◎	勾玉づくり	・滑石等、比較的柔らかい素材を用いた短時間での勾玉製作。 ・体験中の解説を通して当時の生活を知ることが出来るとともに、勾玉の製作過程を知ることができ、体験学習の効果が高い。				○	
	クラフト	◎	飛鳥のコマづくり＆コマ遊び	・飛鳥時代には存在したと考えられる「ぶちごま」の製作とそれを使った遊び。				○	
	たいけん	◎	飛鳥の碁遊び	・飛鳥時代には既に存在したと考えられる碁やすごろくでの遊び。			○		
	クラフト	◎	飛鳥の竹とんぼづくり	・古代より既に存在したと考えられる竹とんぼの製作とそれを使った遊び。				○	
	クラフト		わらじづくり	・藁を用いて行うわらじ製作。 ・日本古来の装身具を自分で作る過程を通して、過去の生活の体験による学習効果が高い。				○	
	クラフト		麦わら細工づくり	・麦わらを用いた、コースター等簡単な麦わら細工製作。 ・日本古来の装飾品を自分で作る過程を通して、過去の生活の体験による学習効果が高い。				○	
	クラフト		しめ縄づくり	・農繁期におこなわれていた藁を使う作業としてのしめ縄づくり。 ・日本古来の装飾品を自分で作る過程を通して、過去の生活の体験による学習効果が高い。				○	
	講座・講演	◎	講座・講演	・シアター利用による、キトラ古墳や飛鳥時代に関わる講座・講演。			○		
	クラフト	◎	ガラスアクセサリーづくり	・原始的な方法によるガラス熔解と、吹きガラスによるアクセサリー製作。 ・体験中の解説を通して当時の技術を知ることが出来るとともに、ガラスの製作過程を知ることができ、体験学習の効果が高い。				○	
	たいけん	◎	伎楽・雅楽、飛鳥蹴鞠等	・再現した当時の演劇や音楽、遊戯等の見学体験。 ・イベントとして高い話題性を提供できるとともに、当時の文化や習俗を視聴覚的にわかりやすく知ることができ、体験学習の効果が高い。			○		
	ハイキング	◎	自然観察と伝承語りウォーキング	・当周辺地区を中心に、ウォーキングしながら季節の植物や鳥、昆虫等の自然観察および、古代飛鳥に関わる時代の歌や万葉集等の和歌詠みと解説、伝承の解説。 ・当時の文化や習俗を視聴覚的にわかりやすく知ることができ、体験学習の効果が高い。				○	
	ハイキング	◎	飛鳥の田園風景を撮る・描く	・本地区を中心に、ウォーキングしながら田園風景に親しむ体験およびカメラでの撮影や水彩による描画体験。 ・ゆっくりと田園風景に浸ることができ、飛鳥地方の景観に対する認識が深まる。 ・定期的に写真コンテストや絵画コンテストをおこない参加者の作品を発表する。				○	
	ハイキング	◎	飛鳥を巡るウォーキング	・本地区を中心に、季節ごとや朝、昼、夕方、夜等時間帯を変更したウォーキングおよびウォーキングしながら季節の田園風景や自然に親しむ体験。 ・ゆっくりと田園風景に浸ることができ、飛鳥地方の景観に対する認識が深まる。				○	
	たいけん	◎	古代飛鳥の軒丸瓦文様の拓本製作	・檜隈寺の軒丸瓦（複製）の上に和紙をあて、タンポで墨を打って拓本をとる。			○		
	たいけん	◎	飛鳥時代の生薬づくり	・ゲンノショウコ、ドクダミ、センブリ等、古代から使われてきた薬草の成分や効果を調べながら粉末にして煎じたり、入浴剤に用いる。				○	
	クラフト		古代の天文アクセサリーづくり	・予め用意されたストラップ等のアクセサリーへ、北斗・積卒・尾宿等、大陸から伝わった古代の星図等を金色の塗料で描き、同時にその意味も学ぶ。				○	
	クラフト		古墳四神像の消しゴムはんこづくり	・四神像（朱雀・白虎・玄武・青龍）の型を用いてデザインナイフで消しゴムはんこを作り、同時にその特徴や意味も学ぶ。				○	
★企画展									
	企画展		企画展	・キトラ古墳をはじめとする体験的歴史学習の様々なテーマを定期的に紹介 例：キトラ古墳等をはじめとする本地区の遺跡の最新の研究成果の発表、壁画公開時期に合わせた修復の進捗状況、キトラ古墳と高松塚古墳の比較等、様々な展開。					
		29			0	0			

※歴史学習メニュー・イベントの利用プログラムは、飛鳥地方の文化的遺産の保存と活用に資する参加・学習・体験・交流型のイベント及び利用プログラムを指す。

なお、「分類」中の①、②、③については、各々①委託費のみで行うもの、②委託費で行うが材料代等実費は公園利用者から徴収する等のもの、③自主財源で独立採算で行うものである。

別紙16

精 算 報 告 書(H25)

（単位:円）

経費区分	予定経費（A）	精算額（B）	過不足額 （A）－（B）	備 考
本業務全体の企画立案及びマネジメント	56,567,764	56,567,764	0	
企画運営管理	41,396,469	41,396,469	0	
施設・設備維 持修繕	19,083,101	19,083,101	0	
植物管理工	28,677,501	28,677,501	0	
小 計	145,724,835	145,724,835	0	
一般管理費	14,147,000	14,147,000	0	
消 費 税	7,993,591	7,993,591	0	
計	167,865,426	167,865,426	0	

精 算 報 告 書(H24)

（単位:円）

経費区分	予定経費（A）	精算額（B）	過不足額 （A）－（B）	備 考
本業務全体の企画立案及びマネジメント	54,214,486	54,214,486	0	
企画運営管理	35,888,708	35,888,708	0	
施設・設備維 持修繕	21,151,953	21,151,953	0	
植物管理工	34,509,681	34,509,681	0	
小 計	145,764,828	145,764,828	0	
一般管理費	14,147,000	14,147,000	0	
消 費 税	7,995,591	7,995,591	0	
計	167,907,419	167,907,419	0	

精 算 報 告 書(H23)

（単位:円）

経費区分	予定経費（A）	精算額（B）	過不足額 （A）－（B）	備 考
植物管理	36,308,000	34,699,063	1,608,937	
建物管理	7,257,000	7,359,686	-102,686	
工作物管理	3,500,000	4,046,463	-546,463	
清　　掃	14,571,000	17,075,270	-2,504,270	
諸　　掛	33,381,000	32,323,132	1,057,868	
運営管理費	56,983,000	56,291,697	691,303	
小　　計	152,000,000	151,795,311	204,689	
一般管理費	14,666,667	14,666,667	0	
消費税	8,333,333	8,323,098	10,235	
計	175,000,000	174,785,076	214,924	

別紙17

マスコミによる報道件数

【平成25年度】

件　名	新　聞	テレビ	ラジオ・雑誌・広報誌等	取材件数	投込件数
里山あそび広場 5/3～5/5、10/12～13	毎日、読売 2 件	NHK奈良、近畿ケーブルネットワーク 3 件	マイタウン奈良、マイ奈良、ぱーぷる　等 4 件	5　件	7　件
オオムラサキ 6/23、3/9	産経 1 件	NHK大阪 1 件	Yomiっこ、奈良リビング、マイ奈良、あさすぽ、web 5 件	2　件	3　件
飛鳥光の回廊 9/13～15、21～23	朝日、読売、奈良、日経 5 件	NHK奈良、KCN 2 件	ぱーぷる、マイ奈良、Yomiっこ、奈良リビング、うぶすな 5 件	7　件	7　件
360°プロジェクションマッピング 2/22、23、3/1、2	毎日、朝日、読売、産経、毎日等 12 件	NHK大阪、NHK奈良、KCN、奈良テレビ　等 7 件	kansai walker、ぱーぷる、Yomiっこ(ﾒﾙﾏｶﾞ含む)、ぱーぷるmama、奈良リビング　等 6 件	21　件	3　件
その他公園主催イベント 4/1～3/31	読売、朝日、日経、産経　等 26 件	NHK大阪、NHK奈良、奈良テレビ、KCN　等 14 件	ぱーぷる、Yomiっこ、うぶすな、奈良リビング、マイタウン奈良 41 件	14　件	15　件
夢プラン 4/1～3/31	―	KCN(近畿ｹｰﾌﾞﾙﾈｯﾄﾜｰｸ) 1 件	― 	1　件	5　件
花の情報 **桜・コスモス・ナンバンギセル、オミナエシ、ハギ　等** 4/1～3/31	奈良 2 件	NHK大阪、BS朝日 2 件	ぱーぷる、奈良リビング、Yomiっこ　等 5 件	4　件	4　件
その他 **（公園紹介・ボランティア・壁画公開等）** 4/1～3/31	朝日、読売、奈良、産経、毎日、日経　等 167 件	NHK・Eテレ、奈良テレビ、近鉄ケーブルネットワーク　等 6 件	kansai walker、るるぶ、奈良ﾘﾋﾞﾝｸﾞ、ｶﾞｲﾄﾞﾌﾞｯｸ、web　等 17 件	6　件	5　件
合　計	215 件	36 件	83 件	60　件	49　件

マスコミによる報道件数

【平成24年度】

件　名	新　聞	テレビ	ラジオ・雑誌・広報誌等	取材件数	投込件数
里山あそび広場 5/3～5/5、10/6～7	朝日、読売、産経 3 件	―	Yomiっこ、ぷちはぴ10月11月号等 4 件	2　件	4　件
オオムラサキ 6/24、3/10	朝日 2 件	―	うぶすな、あさすぼ ぱーぷる等 4 件	1　件	4　件
飛鳥光の回廊 9/14～16	毎日、朝日 2 件	朝日放送 1 件	―	3　件	3　件
その他公園主催イベント 4/1～3/31	朝日、読売、産経、毎日　等 52 件	NHK大阪、NHK奈良、奈良テレビ等 6 件	ぱーぷる、Yomiっこ、マイ奈良等 36 件	14　件	15　件
夢プラン 4/1～3/31	―	奈良テレビ 1 件	―	0　件	10　件
花の情報 **桜・カワラナデシコ・ベニバナ・変化朝顔・ハナナ　等** 4/1～3/31	読売、産経、毎日、奈良 5 件	NHK大阪、NHK奈良、 10 件	ぱーぷる 2 件	10　件	7　件
その他 **（公園紹介・ボランティア等）** 4/1～3/31	朝日、読売、奈良、産経、毎日等 79 件	NHK、NHKなら、近鉄ｹｰﾌﾞﾙﾈｯﾄﾜｰｸ、朝日放送等 13 件	ぱーぷる、ことりっぷ（ｶﾞｲﾄﾞﾌﾞｯｸ）等 55 件	5　件	24　件
合　計	**143 件**	**31 件**	**101 件**	**35　件**	**67　件**

マスコミによる報道件数

【平成23年度】

件　名	新　聞	テレビ	ラジオ・雑誌・広報誌等	取材件数	投込件数
里山あそび広場 5/3～5/5、10/15～16	朝日、読売、産経 3 件	NHKなら、近畿ケーブルネットワーク 2 件	Yomiっこ、マイ奈良 2 件	2　件	4　件
オオムラサキ 6/26、3/11	朝日 1 件	―	うぶすな、Yomiっこ ぱーぷる 3 件	0　件	4　件
飛鳥光の回廊・彼岸花祭り 9/23～25	毎日、朝日、読売、産経等 6 件	―	Kansai Walker、奈良ﾘﾋﾞﾝｸﾞ、ぱーぷる、ｳｰﾏﾝﾗｲﾌ 4 件	7　件	2　件
その他公園主催イベント 4/1～3/31	朝日、読売、産経、毎日　等 52 件	NHK、NHKなら、関西テレビ、近鉄ケーブルネットワーク 12 件	ぱーぷる、Yomiっこ、マイ奈良等 29 件	10　件	12　件
夢プラン 4/1～3/31	―	―	マイ奈良 1 件	0　件	8　件
持ち込みイベント 4/1～3/31	朝日、読売、産経、毎日　等 40 件	NHK大阪 1 件	奈良新聞等 3 件	10　件	2　件
花の情報 **桜・カワラナデシコ・ベニバナ・変化朝顔・ハナナ　等** 4/1～3/31	毎日、奈良 2 件	NHKなら、奈良テレビ等 8 件	ぱーぷる等 2 件	3　件	4　件
その他 **（公園紹介・ボランティア等）** 4/1～3/31	朝日、読売、奈良、産経、毎日等 14 件	NHK、NHKなら、近鉄ｹｰﾌﾞﾙﾈｯﾄﾜｰｸ、朝日放送等 5 件	ぱーぷる、ことりっぷ（ｶﾞｲﾄﾞﾌﾞｯｸ）等 9 件	7　件	4　件
合　計	**118 件**	**28 件**	**53 件**	**39　件**	**40　件**

別紙18

公園利用者数（飛鳥区域）

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平均
4月	101,353	106,739	97,985	102,026
5月	160,355	150,181	161,181	157,239
6月	47,979	56,419	60,774	55,057
7月	26,632	28,626	30,588	28,615
8月	50,804	48,895	62,768	54,156
9月	74,192	90,283	111,442	91,972
10月	91,776	91,316	82,441	88,511
11月	103,630	89,029	94,958	95,872
12月	37,559	26,968	31,469	31,999
1月	21,810	27,037	31,045	26,631
2月	16,490	22,399	25,702	21,530
3月	48,364	58,183	60,131	55,559
合計	780,944	796,075	850,484	809,168

国営飛鳥歴史公園館の入館者数

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平均
4月	7,190	8,269	8,070	7,843
5月	13,767	10,237	14,567	12,857
6月	3,698	5,425	5,879	5,001
7月	2,700	3,453	4,112	3,422
8月	5,190	5,783	11,916	7,630
9月	5,178	5,566	8,940	6,561
10月	5,850	6,735	7,202	6,596
11月	7,279	6,716	7,792	7,262
12月	3,271	2,389	3,548	3,069
1月	2,120	4,264	6,857	4,414
2月	1,940	2,657	3,785	2,794
3月	6,845	5,408	8,150	6,801
合計	65,028	66,902	90,818	74,249

第一次大極殿の利用者数（平城宮跡区域）

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平均
4月	29,997	18,120	13,459	20,525
5月	45,099	37,788	35,307	39,398
6月	17,151	13,761	10,695	13,869
7月	7,873	6,423	5,245	6,514
8月	11,290	8,740	7,150	9,060
9月	12,754	9,562	9,138	10,485
10月	23,569	19,952	16,611	20,044
11月	22,183	17,709	19,363	19,752
12月	8,326	6,360	6,712	7,133
1月	7,595	5,651	5,289	6,178
2月	6,911	6,655	5,220	6,262
3月	12,224	11,230	10,198	11,217
合計	204,972	161,951	144,387	170,437

別紙 19

市民参加による公園運営の取り組み

飛鳥里山クラブについて

○概要

飛鳥里山クラブは、飛鳥の里山が持つ自然に親しみながら、飛鳥の歴史と文化を学び、会員が自ら豊かな時を得るとともに、多くの人々にその魅力を伝え、さらには里山づくりという視点から飛鳥地方の活性化に貢献することを目的として国営飛鳥歴史公園内に平成７年４月設立。

年一回会員募集を行い、入会初年度には、専門家等を講師に、飛鳥の豊かな里山の自然や、歴史文化について年 20 回の講座を学習。一年間の講座を修了した後は、講座で学んだ知識や技術をより深く学び、また多くの人に伝えるための活動を行う。

平成 25 年度の会員数は修了生 219 名、養成講座生 29 名の計 253 名となっている。

○活動内容

＜初年度養成講座＞

年 20 回開講され、飛鳥の里山の自然・文化・歴史・環境などさまざまなテーマについて専門家を招いて学習を行っている。

＜サークル活動＞

平成 25 年度は「園芸」、「クラフト」、「自然観察」、「文化」、「野外活動」、「野鳥」、「歴史」の７サークルに分かれ、それぞれに特化した内容の活動を行っている。

＜里山づくり隊活動＞

飛鳥里山クラブ委員全員が参加して、環境整備、植生調査、花修景計画との連携などを行っている。

＜イベントリーダー活動＞

公園が主催する歴史や自然体験型などさまざまなイベントにおいて、サークルや里山づくり隊といった単位で、一般の参加者への指導、案内などのイベント運営を行っている。

＜イベントスタッフ活動＞

本公園の主催する歴史や自然体験型などさまざまなイベントについて、講師の補助や安全管理などを行っている。

＜その他＞

知識、経験の向上を目指し、クラブ員の企画提案によりフォローアップ研修や、地元自治会、関係機関等からの要請による出張クラフト教室なども実施している。

キトラ古墳周辺地区地域参画活動について

○概要

平成２８年度開園目標に整備を進めているキトラ古墳周辺地区においては、五感を使って楽しみながら飛鳥の歴史や文化、風土について学ぶ体験的歴史学習を公園利用者に提供を予定している。

平成２６年度現在、国営飛鳥歴史公園事務所が策定した地域参画計画に基づき、園内の農空間を活用した農体験プログラムを提供する農体験チームと、飛鳥の歴史的風土を活かした歴史体験プログラムを提供する歴史体験チームが、開園に向けた公園づくりの活動をキトラ古墳周辺地区において継続しているところである。

○活動に参画されているメンバーの状況

平成２６年度現在、活動に参画されている主な主体は以下のとおり。

・キトラ古墳周辺地区周辺大字（阿部山大字・檜前大事・大根田大字）
・地元営農者（えいのうキトラ）
・飛鳥里山クラブ
・村内活動団体（大化塾・劇団時空・飛鳥京観光協会　等）
・阪南大学国際観光学部吉兼研究室

※上記は、平成２６年度段階で活動に参画されている主な主体であり、第２期から対象となる飛鳥区域キトラ古墳周辺地区における企画運営管理や植物管理を行うにあたって連携を行うものとする。

○主な活動内容

開園後の歴史体験プログラムを想定しながら、農体験チームにおいては地元営農者の助言をいただきながら農作業を実施、歴史体験チームにおいては村内活動団体と協力しながら秋頃に実施される明日香村全体のイベントと同日開催する歴史体験プログラムを実施している。

また、これら活動を準備するための会議や、年３回程度の全体ワークショップを開催しながら、開園後の公園管理における参画活動の在り方について検討を進めている。

（参考）

現在の活動に関する情報は、以下を参照。

www.facebook.com/kitoraniatumare

「飛鳥里山クラブ」会　則

（名　称）

第1条　本会は、飛鳥里山クラブ（以下「本クラブ」という）と称する。

（事務局）

第2条　本クラブは、事務局を飛鳥管理センターに置く。

（目　的）

第3条　本クラブは、飛鳥里山の持つ自然に親しみながら、飛鳥の歴史と文化を学び、会員が自ら豊かな時を得るとともに、多くの人々にその魅力を啓発すること並びに里山作りという視点から飛鳥地方の活性化及び景観、自然環境、自然資産等の保全に貢献することを目的とする。

（活　動）

第4条　本クラブは、前条の目的を達成するため、次の活動を行う。

(1)飛鳥の里山等に関する多分野にわたる学習の実施

(2)飛鳥の里山等に関連したイベントの実施と協力

(3)飛鳥の森づくり事業等の実施

(4)会報（里山クラブ通信）の発行

(5)その他、目的を達成するために必要な活動及び社会貢献に資する活動等

（構　成）

第5条　本クラブは、国営飛鳥歴史公園が一般より公募し主催する、養成講座の受講生及び受講修了した者のうち登録した者（以下「会員」という）、並びに飛鳥管理センター職員をもって構成する。

2　前条に定める活動を行うため、本クラブ内に別に定める部会を設置することができる。

（登　録）

第6条　本クラブへの登録は、別に定める会費の納入をもって登録とする。

（総　会）

第7条　総会は、会長が年1回招集し、本クラブの活動報告、会計報告、活動計画及びその他案件の承認、議決を行う。

2　会長が、必要と認めたとき、または会員の過半数から要請があった場合は臨時総会を開催する。

3 会長は役員会において、役員の過半数から要請があった場合は臨時総会を開催する。

4 総会の議案は総会出席者の過半数の賛成により成立する。

（役員会）

第8条 本クラブに役員を置き、クラブの運営に関する必要な事項について審議し決定する。

2 会長は役員会を年2回以上開催する。

（役 員）

第9条 本クラブに次の役員を置く。

①会長 1名

②副会長 2名

③事務局長 1名

④代表委員 4名（内2名は会計監査を兼務する。）

（役員の選出及び任期）

第10条 会長は飛鳥管理センター長とする。

2 副会長1名及び事務局長は飛鳥管理センター総務課長及び業務課長とする。

3 副会長1名、代表委員は総会において会員から選出する。

4 役員の任期は2年とし、再任を妨げない。

（役員の職務）

第11条 役員の職務は次のとおりとする。

(1)会長は、本クラブを代表し会務を統括する。

(2)副会長は、会長を補佐し会長に事故あるときはその会務を代行する。

(3)事務局長は事務局業務を統括する。

(4)代表委員は、会員の代表としての会務を行う。

(5)代表委員の内2名は、本クラブの会計を監査する。

（顧 問）

第12条 本クラブの運営に必要な意見を徴するため国営飛鳥歴史公園管理者を顧問として置くことができる。

（相談役）

第13条 本クラブの運営を円滑に進めるために役員経験者1名を相談役として置くことができる。

（運営委員会）

第14条 会長は、本クラブの活動を円滑に推進するため運営委員会を設置する。

2 本クラブに関する活動は、緊急の場合を除き、運営委員会に諮る。

3　運営委員長は会員から選出された副会長とする。

4　運営委員長は運営委員会を原則として月1回開催する。

5　運営委員会は代表委員、里山づくり推進委員、各部会長、事務局員で構成する。なお、各部会長は部会員の互選により選出する。

（会　計）

第15条　本クラブの会計に関する事務は事務局が行う。

2　本クラブの会計事務はすべて収入、支出について会計帳簿に記載する。

3　決算は総会で報告し議決を得るものとする。

（登録の抹消）

第16条　会員が「本クラブ」の名誉を著しく毀損した場合、役員会に諮り、過半数の議決を持って登録を抹消することができる。

付則

この会則は、平成7年4月13日から施行する。

付則

この会則は、平成13年4月1日から施行する。

付則

この会則は、平成15年4月1日から施行する。

付則

この会則は、平成16年4月1日から施行する。

付則

この会則は、平成17年4月1日から施行する。

付則

この会則は、平成21年4月1日から施行する。

市民参加活動一覧

【平成25年度】

No.	活　動　名	活　動　概　要	年間延べ活動者数(名)	登録人数(名)	年間活動回数(回)
1	飛鳥里山クラブ 初年度養成講座（第18期生）	里山管理作業をはじめ歴史、文化、自然などの講座はもちろん、一般イベントへのリーダー・スタッフなど、公園管理運営サポーターの人材養成講座。	561	32	20
2	飛鳥里山クラブ 全体活動	初年度講座を終え、里山作業などの公園管理の他、歴史やクラフトにちなんだ一般イベント時の講師補助の役目であるイベントスタッフとして参加。また、クラブ内に歴史や花などのテーマ別のサークルをつくり、一般イベント運営など活動を行っている。	1,202	253	42
3	飛鳥里山クラブ 園芸サークル	ササユリを始めとした希少な植物の保護育成や花壇の管理などを行なっている。	289	38	14
4	飛鳥里山クラブ クラフトサークル	大型イベント時や、担当する個々のイベント等でクラフト教室を開催するほかに、他のクラブ員の協力を得てクラフト講座を行う。	293	52	18
5	飛鳥里山クラブ 自然観察サークル	公園を中心に植物の観察・調査をし、野草をめぐるハイキングイベントなどのスタッフとしても活動。	345	78	15
6	飛鳥里山クラブ 文化サークル	飛鳥京を偲ぶよすがとして、万葉集、俳句、和歌等を通じ古代のロマンを、そして飛鳥ならではの季節のうつろいを伝える。	139	13	24
7	飛鳥里山クラブ 野外活動サークル	ハイキング、ウォーキングを中心とした活動を行い、飛鳥の見所を巡り、来園者等にも紹介していくほか、大型イベント時には昔懐かしい遊びを道具作りから始め、来園者への提供を行う。	389	81	26
8	飛鳥里山クラブ 野鳥サークル	明日香村を中心とした野鳥の観察をほぼ毎月行い、記録している。他のサークルと同様にイベントや養成講座生の案内、指導も行う。	300	43	15
9	飛鳥里山クラブ 歴史サークル	公園を中心とした案内の他に、大型イベント開催時に飛鳥駅前での見どころ案内サービスやミニガイドなども行う。	377	84	16
10	飛鳥里山クラブ 里山づくり隊	毎月2回の活動では、国・センター・里山クラブの3者での飛鳥らしい里山づくりを目指す「花修景活動」に取り組み、下草刈や希少種の調査・保護・育成に取り組む。さらに一般来園者に体験してもらうためのイベントを企画、運営する。	896	253	38

市民参加活動一覧

【平成24年度】

No.	活　動　名	活　動　概　要	年間延べ活動者数(名)	登録人数(名)	年間活動回数(回)
1	飛鳥里山クラブ 初年度養成講座（第18期生）	里山管理作業をはじめ歴史、文化、自然などの講座はもちろん、一般イベントへのリーダー・スタッフなど、公園管理運営サポーターの人材養成講座。	607	33	21
2	飛鳥里山クラブ 全体活動	初年度講座を終え、里山作業などの公園管理の他、歴史やクラフトにちなんだ一般イベント時の講師補助の役目であるイベントスタッフとして参加。また、クラブ内に歴史や花などのテーマ別のサークルをつくり、一般イベント運営など活動を行っている。	879	249	59
3	飛鳥里山クラブ 園芸サークル	ササユリを始めとした希少な植物の保護育成や花壇の管理などを行なっている。	250	38	16
4	飛鳥里山クラブ クラフトサークル	大型イベント時や、担当する個々のイベント等でクラフト教室を開催するほかに、他のクラブ員の協力を得てクラフト講座を行う。	257	55	13
5	飛鳥里山クラブ 自然観察サークル	公園を中心に植物の観察・調査をし、野草をめぐるハイキングイベントなどのスタッフとしても活動。	366	76	19
6	飛鳥里山クラブ 文化サークル	飛鳥京を偲ぶよすがとして、万葉集、俳句、和歌等を通じ古代のロマンを、そして飛鳥ならではの季節のうつろいを伝える。	129	12	12
7	飛鳥里山クラブ 野外活動サークル	ハイキング、ウォーキングを中心とした活動を行い、飛鳥の見所を巡り、来園者等にも紹介していくほか、大型イベント時には昔懐かしい遊びを道具作りから始め、来園者への提供を行う。	223	86	15
8	飛鳥里山クラブ 野鳥サークル	明日香村を中心とした野鳥の観察をほぼ毎月行い、記録している。他のサークルと同様にイベントや養成講座生の案内、指導も行う。	219	46	10
9	飛鳥里山クラブ 歴史サークル	公園を中心とした案内の他に、大型イベント開催時に飛鳥駅前での見どころ案内サービスやミニガイドなども行う。	377	88	13
10	飛鳥里山クラブ 里山づくり隊	毎月2回の活動では、国・センター・里山クラブの3者での飛鳥らしい里山づくりを目指す「花修景活動」に取り組み、下草刈や希少種の調査・保護・育成に取り組む。さらに一般来園者に体験してもらうためのイベントを企画、運営する。	433	249	16

市民参加活動一覧

【平成23年度】

No.	活　動　名	活　動　概　要	年間延べ活動者数(名)	登録人数(名)	年間活動回数(回)
1	飛鳥里山クラブ 初年度養成講座（第17期生）	里山管理作業をはじめ歴史、文化、自然などの講座はもちろん、一般イベントへのリーダー・スタッフなど、公園管理運営サポーターの人材養成講座。	504	24	21
2	飛鳥里山クラブ 全体活動	初年度講座を終え、里山作業などの公園管理の他、歴史やクラフトにちなんだ一般イベント時の講師補助の役目であるイベントスタッフとして参加。また、クラブ内に歴史や花などのテーマ別のサークルをつくり、一般イベント運営など活動を行っている。	920	242	64
3	飛鳥里山クラブ 園芸サークル	ササユリを始めとした希少な植物の保護育成や花壇の管理などを行なっている。	232	40	16
4	飛鳥里山クラブ クラフトサークル	大型イベント時や、担当する個々のイベント等でクラフト教室を開催するほかに、他のクラブ員の協力を得てクラフト講座を行う。	260	58	13
5	飛鳥里山クラブ 自然観察サークル	公園を中心に植物の観察・調査をし、野草をめぐるハイキングイベントなどのスタッフとしても活動。	370	85	19
6	飛鳥里山クラブ 文化サークル	飛鳥京を偲ぶよすがとして、万葉集、俳句、和歌等を通じ古代のロマンを、そして飛鳥ならではの季節のうつろいを伝える。	132	15	12
7	飛鳥里山クラブ 野外活動サークル	ハイキング、ウォーキングを中心とした活動を行い、飛鳥の見所を巡り、来園者等にも紹介していくほか、大型イベント時には昔懐かしい遊びを道具作りから始め、来園者への提供を行う。	212	84	15
8	飛鳥里山クラブ 野鳥サークル	明日香村を中心とした野鳥の観察をほぼ毎月行い、記録している。他のサークルと同様にイベントや養成講座生の案内、指導も行う。	221	54	10
9	飛鳥里山クラブ 歴史サークル	公園を中心とした案内の他に、大型イベント開催時に飛鳥駅前での見どころ案内サービスやミニガイドなども行う。	385	99	13
10	飛鳥里山クラブ 里山づくり隊	毎月2回の活動では、国・センター・里山クラブの3者での飛鳥らしい里山づくりを目指す「花修景活動」に取り組み、下草刈や希少種の調査・保護・育成に取り組む。さらに一般来園者に体験してもらうためのイベントを企画、運営する。	418	251	16

別紙 20

一般廃棄物の排出量

ゴミの分類	ゴミの内容	発生量 平成25年度	発生量 平成24年度	発生量 平成23年度	処分方法
可燃ゴミ	紙類、生ゴミ、弁当殻	9,360 kg	9,840 kg	9,610kg	村の焼却場にて、焼却
資源ゴミ (リサイクル)	缶、ビン	152 袋	51 袋	206 袋	ベンディング会社にて引取
資源ゴミ (リサイクル)	ペットボトル	153 袋	214 袋	139 袋	専門業者による園外処理
不燃ゴミ	鉄屑、電池等	870 kg	520 kg	530 kg	専門業者による園外処理

別紙 21

植物性廃棄物の発生・処理・活用量

【平成25年度】

発生物の内容	発生量	処分量(1)	処分量(2)	処理方法	使用量	活用方法	再利用量
芝、草、除草等、植替(刈取)草花等	325.0㎥	311.0㎥	45.0㎥	専門業者による園外処理	14.0㎥	堆肥製造 花畑の土壌改良資材として利用	11.2㎥
剪定枝、伐採木等	204.0㎥	200.0㎥	－	工事請負業者が運搬し、専門業者に持ち込み	4.0㎥	炭焼き 里山クラブの活動の一環としてイベント実施	2.0㎥

【平成24年度】

発生物の内容	発生量	処分量(1)	処分量(2)	処理方法	使用量	活用方法	再利用量
芝、草、除草等、植替(刈取)草花等	477.0㎥	466.0㎥	75.0㎥	専門業者による園外処理	11.0㎥	堆肥製造 花畑の土壌改良資材として利用	11.2㎥
剪定枝、伐採木等	308.0㎥	304.0㎥	－	工事請負業者が運搬し、専門業者に持ち込み	4.0㎥	炭焼き 里山クラブの活動の一環としてイベント実施	2.0㎥

【平成23年度】

発生物の内容	発生量	処分量(1)	処分量(2)	処理方法	使用量	活用方法	再利用量
芝、草、除草等、植替(刈取)草花等	622.0㎥	601.0㎥	108.0㎥	専門業者による園外処理	21.0㎥	堆肥製造 花畑の土壌改良資材として利用	16.0㎥
剪定枝、伐採木等	176.0㎥	172.0㎥	－	工事請負業者が運搬し、専門業者に持ち込み	4.0㎥	炭焼き 里山クラブの活動の一環としてイベント実施	2.0㎥

※処分量(1)　発生直後の処分量(仮置き時の量)
※処分量(2)　仮置き後、乾燥により縮小した量(マニュフェスト上の処分量)

※使用量　再利用に使用した水分の抜ける前の量
※再利用量　再利用した量(加工時に抜けた水分等が除された量)

※発生量＝処分量(1)＋使用量

別紙22

平成25年度　苦情・要望の内容及び件数

分類	対象	苦情内容	件数
運営管理	イベント	－	
	広報	－	
	スタッフ	－	1
	利用	子供を乗せたスクーターが入ってきた	1
維持管理	施設	整備のしすぎ	1
		案内板・標示が分かりにくい	2
	清掃	たばこのポイ捨て	2
		犬の糞	2
	遊具	－	
	動植物	－	
合　計			9

＊物販施設への苦情・要望は除く

分類	対象	要望内容	件数
運営管理	イベント	イベントを増やしてほしい	2
	広報	案内板の設置	1
	スタッフ	－	
	利用	－	
	料金	駐車場の有料が多い	1
		料金をとる所が多い	1
維持管理	施設	あまり整備しすぎないように	2
		公園館が暗すぎる	1
		公園館展示物の更新	1
		山上近くにも休憩所がほしい	1
		木を切ってください	1
		整備が行き届いていてがっかり	1
		バスを増やしてほしい	1
		聴覚障害者にも解るよう字幕を付けてほしい	1
		案内板の増設	2
		駐車場が少ない	1
		この風景をずっと残して	1
		案内板が解りにくい	2
	清掃	ゴミ箱が少ない	1
	遊具	-	
	動植物	刈り込みをしてほしい	1
		万葉植物園路の欠番を直して	1
合　計			23

分類	件数
プラス評価	38
マイナス評価	16
物販施設以外	16
物販施設	0
要望・提案	22
物販設以外	22
物販施設	0
その他	5
全数	81

平成24年度　苦情・要望の内容及び件数

分類	対象	苦情内容	件数
運営管理	イベント	スタンプラリーの景品がよくない	1
	広報	案内板・標示が分かりにくい	2
		道標がない	1
		飛鳥についての情報提供の充実	1
		案内標示が消えている	1
	スタッフ	駐車場の案内係の対応	1
		ガードマンの対応	1
		顧客対応	1
	利用	利用者のゴミのマナー	1
		工事車両の安全管理	1
維持管理	施設	整備のしすぎ	1
	清掃	トイレが汚い	1
		犬の糞	1
		ゴミの処理	1
		スタンプラリーの用紙が散乱	1
	遊具	－	
	動植物	－	
合　計			16

分類	対象	要望内容	件数
運営管理	イベント	年間を通したイベント開催	1
		イベントの開催（古代衣装体験）	1
	広報	案内板の設置	1
		案内版の増設	2
		マップへの現在地表示	1
	スタッフ	－	
	利用	－	
	料金	駐車場の値下げ・無料化	3
		料金設定の検討	1
維持管理	施設	電動車椅子の配置	1
		トイレの増設	2
		休憩所の増設	1
		落し物・忘れ物の置場設置	1
		坂道をなくす	1
		今のまま維持してほしい	1
		古への建物の復刻	1
		歴史や景観の保全	1
		駐車場の増設	1
	清掃	-	
	遊具	-	
	動植物	刈り込みをしてほしい	1
		雑草の草刈り	1
合　計			22

＊物販施設への苦情・要望は除く

分類	件数
プラス評価	38
マイナス評価	16
物販施設以外	16
物販施設	0
要望・提案	22
物販設以外	22
物販施設	0
その他	5
全数	81

平成23年度　苦情・要望の内容及び件数

分類	対象	苦情内容	件数
運営管理	イベント	−	
	広報	詳細地図がわかりにくい	1
		案内表示がわかりにくい	3
		目印をわかりやすく	1
	スタッフ	顧客対応	2
	利用	−	
	料金	−	
維持管理	施設	トイレが、物入れが大きく、狭い	1
	清掃	−	
	遊具	−	
	動植物	−	
合　計			8

＊物販施設への苦情・要望は除く

分類	対象	要望内容	件数
運営管理	イベント	スタンプラリーの充実	1
		スタンプラリーの景品を定期的に変更	1
		お見合いパーティ・合コンの開催	1
		お団子ラリーの実施	1
		子どもが楽しめる、人が集まるイベント	1
		花で絵を描くとよい	1
		まが玉づくりをしたい	1
		スタンプラリーが過酷	1
	広報	ジオラマの名札の追加	1
		案内版の増設	4
		歴史や史跡の情報提供の充実	1
		高松塚古墳壁画館の模写は写真展示がよい	1
		案内標示を適切に	1
		構造をわかりやすくする	1
		距離の標識の設置	1
		地区別の見どころをわかりやすく案内	1
		橿原神宮駅前に観光案内用地図を設置	1
		ジオラマの距離を表示	1
		マムシ・セアカコケ雲の大きさ表示	1
		案内表示・図をわかりやすく	1
		地図は北が上を原則とする	1
		観光周遊マップをわかりやすく	1
		蘇我氏邸宅跡を発掘の見学や解説	1
		飛鳥時代をまとめた本の出版	1
		石舞台地区に説明を充実	1
		ジオラマをわかりやすく	1
		キャンペンの上りは、公園館や駐車場のみとする	1
		世界遺産登録に向けて、地域との連携強化	1
		全国的にＰＲを	1
	スタッフ	−	
	利用	ペットの入園禁止	1
		無料のお茶サービス（夏期）	1
		地域と一体となってふるさとづくり	1
		アクセスの利便性向上	1
	料金	石舞台地区の無料化	1
		入園料を安く	1
維持管理	施設	ロードバイク対応の駐輪施設の設置	1
		駐車場の増設	1
		休憩所と喫煙所を分けて設置	1
		ゴミ箱が少ない	1
		鳥の巣箱の設置	1
		時計を設置	1
		ゴミ箱の設置	1
		水飲み場の増設	1
		風情を大事にして整備	1
		サイクリングロードの整備	1
		車椅子に対応するためスロープの設置	1
		スロープの増設	1
		ベンチの増設	1
		トイレがせまい	1
		甘樫地区のバリアフリー化	1
		自然や木々をまもるための保全	2
		メンテナンスや中身の充実	1
		ビデオがほしい	1
		公園外に流れる飛鳥川に橋がほしい	1
		自転車道の拡幅	1
		バリアフリーのためのエレベーター設置	1
	清掃	トレーニングしやすいように道の清掃	1
		トイレをきれいに	3
	遊具 動植物	遊具がほしい	2
		展望台からの眺めを阻害する木の剪定	3
		花を増やす	1
		桜の案内標示	1
合　計			71

分類	件数
プラス評価	122
マイナス評価	8
物販施設以外	8
物販施設	0
要望・提案	76
物販設以外	71
物販施設	5
その他	8
全数	214

別紙23

危機管理対応実績・報告①＜事故対応等＞

【H23】

	事故	事件	病気	車両事故	その他	計
4月	3	1				4
5月						0
6月		1				1
7月				1		1
8月						0
9月		1				1
10月	1					1
11月						0
12月						0
1月						0
2月						0
3月	1			1		2
計	5	3	0	2	0	10

【H24】

	事故	事件	病気	車両事故	その他	計
4月				1		1
5月				1		1
6月						0
7月						0
8月	1					1
9月						0
10月					1	1
11月				1		1
12月		1			1	2
1月						0
2月						0
3月						0
計	1	1	0	3	2	7

【H25】

	事故	事件	病気	車両事故	その他	計
4月						0
5月						0
6月						0
7月		1				1
8月			2			2
9月						0
10月						0
11月						0
12月						0
1月						0
2月						0
3月				1		1
計	0	1	2	1	0	4

【事故】

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎被害の概要又は状況	◎発生場所	○負傷者の分類	○負傷者年齢	○負傷者性別	○相手方の分類	○相手方年齢	○相手方性別	瑕疵対応組織
2011/4/7 13:57	事故	負傷	自転車から降りようとして転倒、右肩を脱臼	自転車(マウンテンバイク)から降りようとした際バランスを崩し転倒、右肩脱臼。	石舞台地区	お客様	60	女				
2011/4/15 14:00	事故	負傷	ボランティア養成講座の野外アクティビティ中の転倒	ボランティア養成講座の野外でのアクティビティ実施中、参加の男性がつまづいて転倒。 講座終了後、本人より肩の痛みがあるとの申しであったためボランティア保険対応。	高松塚周辺地区展望広場付近	ボランティア	47	男				
2011/4/20 9:00	事故	負傷	右側頭部裂傷	自転車乗車中転倒した模様。	甘樫の丘園路	お客様	83	男				
2011/10/20 11:05	事故	負傷	転倒による打撲	甘樫丘地区の甘樫丘展望台にいく途中の園路で、お客様が転倒。 ツアー客であったため同行していた看護士が応急手当をし、直接救急車を要請。	甘樫丘地区 豊浦～甘樫丘展望台の園路	お客様						
2012/3/27 11:35	事故	負傷	お子様が同乗機つき自転車に足を巻き込まれる	同乗機つき自転車(レンタサイクル)で園内を移動中、後席に乗せたお子様(6歳)が後輪に足を車輪に挟まれる。 内出血しており、大事を取って救急車要請。	高松塚地区	お客様	6	女				
2012/8/15 14:23	事故	負傷	自転車スリップによる右足打撲	トンネル内において、自転車がスリップして右足を打撲した。その後、歩いてすぐの国営飛鳥歴史公園館まで来て、救急車を要請。	高松塚周辺地区トンネル内	お客様	35	女				

【事件】

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎被害の概要又は状況	◎発生場所	○負傷者の分類	○負傷者年齢	○負傷者性別	○相手方の分類	○相手方年齢	○相手方性別	瑕疵対応組織
2011/4/19 11:53	事件	盗難	鋳鉄製側溝蓋の盗難	巡視員が巡回中、甘樫丘地区つばきの小道付近の駐輪場において鋳鉄製側溝蓋(グレーチング)10枚が無くなっていることに気づき、管理センターに報告。 なお、前日巡回17:00時点では異常なし。 鋳鉄製側溝蓋10枚(1枚あたり／縦	甘樫丘地区 つばきの小道 駐輪場							
2011/6/28 10:20	事件	盗難	排水枡の盗難	巡視員が巡回中、甘樫丘地区川原駐車場付近において鋳鉄製排水マス1枚が無くなっていることに気づき、管理センターに報告。 なお、前日巡回17:00時点では異常なし。 鋳鉄製排水マス　1枚(縦70cm×横70cm×高さ2.5cm)	甘樫丘地区川原駐車場							
2011/9/18 8:50	事件	施設等破損	高松塚周辺地区駐車場の車止めポールの破損	9/17　8:30頃駐車場を開放するときポールが破損していた。	高松塚周辺地区第1駐							
2012/12/21 6:38	事件	その他	甘樫丘地区女子トイレに男性が立ち入り	一般の方から、「早朝に女子トイレに男性が出入りしている」旨通報があり 数日前から巡回を強化していた	甘樫丘豊浦休憩所 女子トイレ							
2013/7/9 17:20	その他	火災	不審火	高松塚周辺地区中尾山古墳前のナラカシワ(直径50センチ)の根本付近から白煙が上がっている旨利用者からセンターに連絡あり。センター職員が消火器2本で消火。この後1時間毎に21時まで職員2名で巡回。	高松塚周辺地区 中尾山古墳前							

【病気】

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎被害の概要又は状況	◎発生場所	○負傷者の分類	○負傷者年齢	○負傷者性別	○相手方の分類	○相手方年齢	○相手方性別	瑕疵対応組織
2013/8/15 10:50	病気(急性症状)	発症	イベント参加中に意識不明となり救急車要請	10:50セミナールームで実施中の勾玉・ガラス玉づくりの参加者(中学1年-男)が意識を失い、椅子から倒れた。(倒れた方は公園ボランティアのお孫さん) 10:52母親の依頼でアルバイトが救急車要請	高松塚周辺地区 セミナールーム	お客様	12	男				
2013/8/22 15:20	病気(急性症状)	発症	熱中症の初期症状	女性が一人で旅をしていて、足のけいれんを起こしていたため、売店のスタッフに救助を求めた。スタッフが熱中症の可能性もあるため、救急車を要請した。大和橿原病院に搬送され、熱中症であったため点滴を打って、その後無事	石舞台古墳休憩所	お客様	50	女				

【車両事故】

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎被害の概要又は状況	◎発生場所	○負傷者の分類	○負傷者年齢	○負傷者性別	○相手方の分類	○相手方年齢	○相手方性別	瑕疵対応組織
2011/7/13 16:20	車両事故	施設等破損	車止め1本折損	運転者は公園ボランティアで、ボランティア活動終了後雨が降っていたため公園館前まで同乗者を迎えに行こうとし、車両進入禁止用の木製車止め(高さ約30cm)を見落として接触。車止めを折損させた。	高松塚地区(管理センター前)				ボランティア			
2012/3/30 21:55	車両事故	施設等破損	職員の運転する自家用車が駐車場内の車止めポールに接触	20:55　事故発生 21:30　橿原警察署員到着　現場検証 21:50　終了	高松塚地区駐車場							

2012/4/22 16:30	車両事故	負傷	石舞台地区県道で車両が公園施設の縁石に乗り上げ	初心者（20歳男性）の運転する車両が石舞台地区県道（ゆるい右カーブ）で公園施設の縁石（高さ20cm×長さ100cm）に乗り上げ。 エアバックが作動しエアバックで顎を打ったため、念のため救急車を要請（外傷無し）。 同乗者の父親にもケガはなし。 事故車両はパンクにより自走不能のため公園駐車場管理スペースで一時保管。	石舞台地区県道	その他	20	男				
2012/5/6 9:50	車両事故	その他	運転操作を誤り側溝に脱輪	観光中のお客様（運転者：44歳男性）が甘樫丘県道にてUターン中、 県道と園内の境界の幅50cm程度クリーク（公園施設）を見落とし前輪2輪を脱輪させる。 フロントバンパーが外れたため自走できず警察対応。 負傷者・施設破損等なし。 車両はレッカーにて移動済み。	甘樫丘県道							
2012/11/20 14:35	車両事故	施設等破損	街灯の破損	タクシーと一般車が接触したはずみで一般車が街灯に接触。街灯が破損した。 負傷者はいないが、一般車の運転手が顎を打ったと申告したため人身事故扱い。	石舞台地区							
2014/3/26 11:45	車両事故	施設等破損	路線バスが高松駐車場で転回中に、公園案内板に接触	路線バスが高松駐車場で転回中に、公園駐車場案内板（h:1500mm程度）に接触。 案内板は3cmほどゆがみ、塗料剥がれ有り。人的被害なし。	高松塚周辺地区　駐車場							その他

【その他】

◎発生日時	◎事故の大分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎被害の概要又は状況	◎発生場所	○負傷者の分類	○負傷者年齢	○負傷者性別	○相手方の分類	○相手方年齢	○相手方性別	瑕疵対応組織
2012/10/17 14:30	その他	死亡	自殺	甘樫丘川原駐車場（一番奥）に駐車していた車両内での練炭自殺	甘樫丘川原駐車場	お客様	30	男				
2012/12/27 10:19	その他	死亡	自殺	甘樫丘川原駐車場（一番奥）に駐車していた車両内での練炭自殺	甘樫丘地区川原駐車場	お客様						

別紙24

危機管理対応実績・報告②＜自然災害、火災＞

災害発生日時	災害種別	災害等件名	概要	発生場所
2011/7/20	台風	台風6号	台風6号の通過にともない園内点検。 枝折れ1本。業者により撤去。	甘樫丘地区 甘樫丘展望台
2011/9/21	台風	台風15号	高松塚周辺地区において樹木の枝折れ。園路を一部通行止め措置し、翌日業者により撤去。 石舞台地区売店において雨がふりこんでくるため閉店。UR、関係機関へ連絡、了解済み。	高松塚周辺地区 石舞台地区売店
2012/10/1	台風	台風17号	台風17号の通過にともない園内点検を実施。 高松塚周辺地区のコスモスが倒伏。通常開園で対応。	高松塚周辺地区
2013/1/14	積雪	積雪による枝折れ	積雪により枝折れ。園路一部通行止め措置し、翌日業者により撤去。	高松塚周辺地区
2013/9/16	台風	倒木等	県道沿いのニレの木の倒木、冬の川沿いの護岸の崩れによる民家側への倒木。業者により倒木撤去。	石舞台地区

別紙 25

○○公園運営維持管理業務　平成○○年度業務評定

【概要】

公園名	○○公園
所在地	
事業者	
履行期間	自;平成○○年○月○日　　至;平成○○年○月○○日
評価対象年度	平成○○年度

【目標達成状況】

目標指数	事業者が設定した目標値	達成状況	備考
① 公園利用者数	年間○○万人		
② 満足度	年間○○%		
③ ○○	○○		

【運営状況】

評価内容	
評価ランク	優　・　良　・　可　・　不可
特記事項 （特に評価すべき事項、改善が望まれる事項、今後の課題等を記載）	
備　考	

様式1-1

（提出様式１－１）

競争参加資格確認申請書

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
近 畿 地 方 整 備 局 長 殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名　　印
（担　当　者）
所属部署
氏　　名
電話番号
FAX番号
E-mail

（共同企業体の場合は、以下のように記入すること。）
住　　所　共同体事務所の所在地
商号又は名称　H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務◇◇・○○共同体
代表者氏名　　印

平成26年●月●日付けで入札公告のありました「H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務」に係わる競争に参加する資格について、関係書類を添えて申請します。

なお、添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

様式1-2

(提出様式1－2)
○企業の業務実績

担当する分担業務:○○業務

会社名:○○○○(株)

業務名	発注者	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○○○○業務 内容種別　1)　2)	○○県	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設（園地管理面積約○㎡）、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月
  内容種別　1)　2)				
企業の延べ業務年数				○ヶ月

1級造園施工管理技士保有者数（植物管理業務のみ記入）

平成２６年○月○日時点　○名

注1:業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。
注2:面積、植栽地の存在が分かる資料（施工図面、空中写真、地形図等）を添付する。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。
注3:実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等の写しを提出する。
注4:複数の業務を記載する場合は行を追加して記入する。
注5:記載する業務件数による評価は行わない。
注6:内容種別欄は実施要項3．2．の「表1　企業の業務実績等に関する要件」の1)～2)のいずれか該当するものを選び○を記入する。
注7:実施要項3．2．の「表1　企業の業務実績等に関する要件」の注意事項に沿って記載する。
注８：参加する法人の会社概要がわかる公表資料（会社紹介パンフレット、HP等）を別途提出する。

（提出様式1－3）
○総括（業務）責任者の業務実績

担当する分担業務：○○業務

ふりがな
氏名

生年月日　　年　　月　　日

会社名・所属・役職

○○会社・○○部・○○部長

保有資格（植物管理業務責任者は、1級造園施工管理技士を必ず記入すること）
・1級造園施工管理技士（登録番号：　　）　（取得年月日：　年　月　日）

業務名	発注者	受注形態	業務概要	期間	総括責任者の経験期間	業務責任者の経験期間	業務経験の期間
○○○○○○○○○○業務 内容種別 1）2）3）4）	○○	・単独 ・共同企業体（・代表者・代表者以外）	公園種別、○○施設（園地管理面積約○㎡）、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月～平成○年○月	平成○年○月～平成○年○月	平成○年○月～平成○年○月	平成○年○月～平成○年○月
○○○○○○○○○○業務 内容種別 1）2）3）4）	○○	・単独 ・共同企業体（・代表者・代表者以外）	公園種別、○○施設（園地管理面積約○㎡）、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月～平成○年○月	平成○年○月～平成○年○月	平成○年○月～平成○年○月	○月～平成○年○月
総括責任者の延べ経験年数					○年○ヶ月		
業務責任者の延べ経験年数						○年○ヶ月	
業務経験　の延べ経験年数							○年○ヶ月

注1：業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。
注2：面積、植栽地の存在が分かる資料（施工図面、空中写真、地形図等）を添付すること。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。
注3：実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を提出する。
注4：経験年数が複数件にまたがる場合は行を追加して記入する。
注5：企画書の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用される念書（任意様式）を添付する。
注6：内容種別欄は実施要項3．3．「表2　配置予定者の業務実績等に関する要件」の1）～4）のいずれか該当するものを選び○を記入する。
注7：実施要項3．3．配置予定者の業務実績等に関する要件の実施体制に沿って記載する。
柱8：実施要項3．3．に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できない。配置した場合には、特定しない。ただし、実施要項に定める範囲において兼務は可能とする。

(提出様式1－4)守秘性に関する要件

○守秘義務に関し、下記の処置が講じられているか記載する。

イ. 社内規則等(守秘義務に関する規程及びその罰則規が明示されているものに限る)制定について

ロ. 守秘義務に関する研修、講習等の定期的な実施について

注1: 守秘義務に関する規程及びその罰則規定を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付することとし、該当部分に下線を引くこと。

共同体の場合は、各構成員それぞれの提出様式1－4を作成し、かつ各構成員それぞれの守秘義務に関する規程及びその罰則を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付することとし、該当部分に下線を引くこと。

様式1-5

（提出様式１－５－１）業務実施体制

［実施要項で定める業務責任者］

実施要項　3. 3に定める業務責任者	具体的な業務内容	雇用形態				資格、能力、実務経験年数等（業務内容に対する適切性について記載）	１週間の予定勤務時間								備考
		常勤	非常勤	委託	その他（具体的に）										
企画運営管理業務責任者（総括責任者）		○	－	－			月	火	水	木	金	土	日	計	代表企業 ○○会社 近畿　太郎
							8	8	8	8	8	0	0	40	
施設・設備維持管理業務責任者							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○　○○
植物管理業務責任者							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○　○○
収益施設等運営業務責任者							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○　○○

※ 組織図（業務実施のための管理機構）を添付する（任意様式）。
※ 総括責任者および業務責任者が資格要件の条件を満たさない場合は特定しない。
※ 備考欄には、所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。共同体の場合は、各構成員の所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。
※ 実施要項　３．３．に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できない。配置した場合には、特定しない。ただし、実施要項に定める範囲において兼務は可能とする。
※ ［実施要項以外で提案する業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者］を配置する場合には、別紙に記入すること。
※ 総括責任者及び総括責任者以外の業務責任者は、原則、実施期間中専任（注）とする。なお、病気・死亡等の事情によりやむを得ず総括責任者又は総括責任者以外の業務責任者を変更する場合は、上記に掲げる基準を満たし、かつ、当初の者と同等以上の者を配置するものとし、予め近畿地方整備局の承諾を得るものとする。
（注：専任とは、他の工事及び業務等に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該業務に係る職務にのみ従事していることをいう。ただし、契約の締結後、業務開始するまでの期間（準備期間）は専任を要しない。）

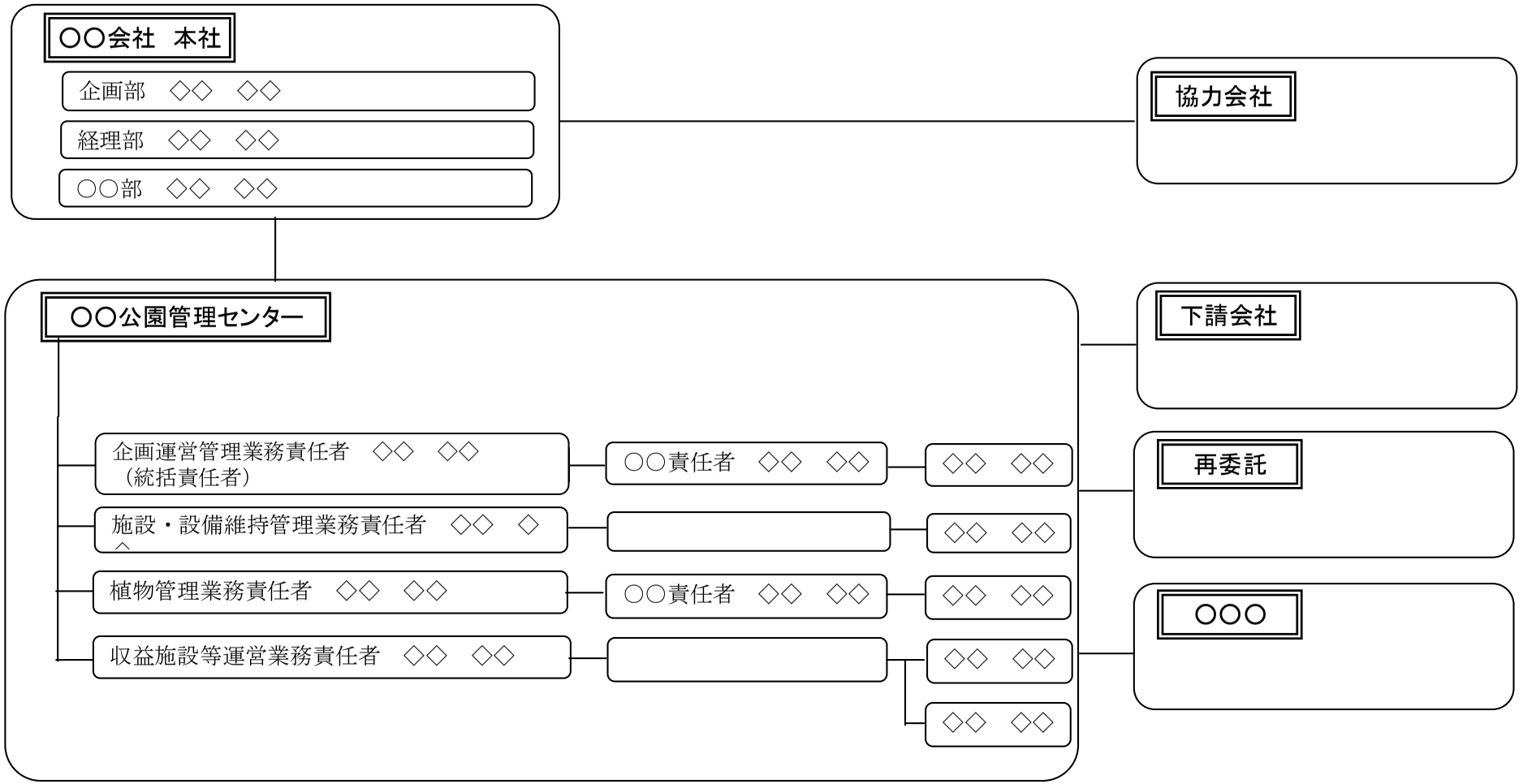
（別紙）　［実施要項以外で提案する業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者］

業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者	具体的な業務内容	雇用形態				資格、能力、実務経験年数等（業務内容に対する適切性について記載）	1週間の予定勤務時間								備考
		常勤	非常勤	委託	その他（具体的に）										
△△業務責任者の下		○	－	－			月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○　○○
○○係長							8	8	8	8	8	0	0	40	
□□業務責任者の下							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○　○○
○○リーダー															
							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○　○○
							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○　○○
							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○　○○

※［実施要項で定める業務責任者］の下に配置するのか責任区分を明確にすること。
※［実施要項で定める業務責任者］と併せた組織図（業務実施のための管理機構）を添付する（任意様式）。
※ 繁忙期等の現地を支援する本社等の体制（責任体制、現地体制）を記載する。
※ 配置予定人員の枠が足りなければ、追加して記入する。
※ 備考欄には、所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。共同体の場合は、各構成員の所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。（氏名が未確定の場合は、氏名について、記載しなくてもよい）※業務責任者の下に配置し、業務責任者を補佐する者を変更する場合は、当該業務に精通した者を配置するものとし、予め近畿地方整備局の承諾を得るものとする。

様式－9

業務実施体制　組織図（業務実施のための管理機構）　（作成例）



様式－7

（提出様式1－5－2） 業務実施体制における提案

・迅速かつ円滑な意志決定及び臨機の対応等の体制に関し、緊急時等においても混乱なく対応できる水準を超えた優れた提案を記述。

※上記について、組織面、費用面の対応等を付帯的に記載すること。

※A4版１枚以内にまとめる(図表含む。)。
※文字寸法は10.5ﾎﾟｲﾝﾄ以上。
※白黒片面印刷で提出すること。

（提出様式1－5－3）

○申請した総括責任者以外で同一企業に在籍する総括責任者（代替総括責任者）の業務実績

ふりがな 氏名 生年月日　　年　　月　　日							
会社名・所属・役職 ○○会社・○○部・○○部長							
保有資格 ・技術士（建設部門：都市及び地方計画） （登録番号：　　）（取得年月日：年　月　日）							
業務名	発注者	受注形態	業務概要	期間	総括責任者の経験期間	業務責任者の経験期間	業務経験の期間
○○○○○○○○○○ 業務 内容種別 1） 2） 3） 4）	○○	・単独 ・共同企業体 （・代表者・代表者以外）	公園種別、○○施設（園地管理面積約○㎡）、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月
○○○○○○○○○○ 業務 内容種別 1） 2） 3） 4）	○○	・単独 ・共同企業体 （・代表者・代表者以外）	公園種別、○○施設（園地管理面積約○㎡）、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	○月 ～ 平成○年○月
総括責任者の延べ経験年数					○年○ヶ月		
業務責任者の延べ経験年数						○年○ヶ月	
業務経験　の延べ経験年数							○年○ヶ月

注1：業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。

注2：面積、植栽地の存在が分かる資料（施工図面、空中写真、地形図等）を添付すること。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。

注3：実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を提出する。

注4：経験年数が複数件にまたがる場合は行を追加して記入する。

注5：内容種別欄は実施要項3．3．「表7　配置予定者の業務実績等に関する要件」の1）～4）のいずれか該当するものを選び○を記入する。

注6：実施要項3．3．配置予定者の業務実績等に関する要件の実施体制に沿って記載する。

(提出様式１－6)実施方針

※A4版２枚以内にまとめる(図表含む。)。
※文字寸法は10.5ﾎﾟｲﾝﾄ以上。
※別紙年間業務計画を添付する。それ以外の添付資料は認めない。
※白黒片面印刷で提出すること。

（別紙）

年間業務計画（作成例）

工　種	種別	実施頻度	４月	５月	６月	７月	８月	９月	10月	11月	12月	１月	２月	３月
植物管理	芝生管理	●回／年												
	低木管理	●回／年												
	高木管理	●回／年												
	草花管理	●回／年												
●●●●														
●●●●														
●●●●														
●●●●														

様式1-7

(提出様式1－7)再委託又は、下請負の予定(協力企業の名称等)

企　業　名		代表者名	
所　在　地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務内容			

企　業　名		代表者名	
所　在　地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務内容			

企　業　名		代表者名	
所　在　地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務内容			

注１：再委託又は、下請負（予定含む）がある場合に記入する。

注２：原則として、小規模な業務※を除き、記載された以外の業務を再委託又は下請負する場合には、金額および必要性等について協議が必要となる。

※　小規模な業務とは、基本的に契約金額が100万円未満の業務等

注３：再委託又は、下請負の枠が足りなければ、追加して記入すること。

注４：組織図（業務実施のための管理機構）に記入すること。

念書(例)（申請書類提出時に当該法人と雇用関係が無い場合）

支出負担行為担当官
近畿地方整備局長　様

念書（例）

株式会社○○○○と近畿太郎は、現在雇用関係に無いが、下記の場合において雇用契約を締結するものとする。

記

国土交通省近畿地方整備局で、平成26年●月●日付けで入札公告のあった「H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務」と契約締結した場合。

平成２６年○月○日

住所
電話番号
会社名　株式会社○○○○
代表者　代表取締役社長△△　△△　印

住所

氏名　　近畿　太郎　印

(提出様式1－8)業務経験証明書

ふりがな 氏名	こうえん　たろう 公園　太郎 (　　年　　月　　日生)
会社名	□□□□株式会社
業務実績	○○業務の○○責任者として従事。
従事期間	年　　月　　日 ～ 年　　月　　日
備考	

（様式１－９－１）

平成　　年　　月　　日

収益施設運営実績書

国土交通省　近畿地方整備局　　殿

（申込者）社　名

代表者　　印

所在地

TEL(FAX)

下記収益施設について、運営実績書を提出します。

記

（記入例）

	国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 収益施設名	収益施設運営実績（※１）		収益施設運営予定（※２）	
		企業としての実績	配置予定者としての実績	申請者（共同体構成員を含む）	申請者以外の者（再委託・下請け等）
1	売店	◎ (㈱○○)	◎ (○○太郎)	◎ (㈱○○)	
2	自動販売機				○ (未定)
3	臨時売店				○ (㈱○○)

（提出様式１－９－１）の注意事項

※１ 収益施設運営実績について、実施要項３．２．企業の業務実績に関する要件、及び３．３．配置予定者の業務実績に関する要件の「⑤収益施設等運営業務」で申請している収益施設に「◎」を記入し、その他実績を有する収益実績は「○」を記入する（共同体の場合は、代表企業又は構成員の実績でも可。その場合「◎」、「○」のあとに実績のある者を具体的に記入する。（例「○（(株)○○）」、「◎（○○太郎）」）
又、「◎」、「○」を記入した施設の全ての施設について（提出様式１－９－３）に記入すること。

※２ 収益施設運営予定について、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園において、申請者または申請者以外の者で行うのかいずれかに「○」を記入する。なお、収益施設運営実績の申請者と収益施設運営予定の申請者が必ずしも同一箇所でなくてもよい。（共同体の場合は、代表企業又は構成員の実績でも可。その場合「○」のあとに実績のある者を具体的に記入する。（例「○（(株)○○）」、「○（○○太郎）」）。申請者以外の者が未定の場合は、「○」のあとに「未定」と記載すること。（例「○（未定）」）
又、申請者以外の者によって実施し、予定している企業等がある場合は、（提出様式１－７）に記載すること。

※３ 「H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務」に入札参加しようとする者は、公園施設と連携して収益施設を運営することから、H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設等管理運営規定書の事項を確認の上、収益施設運営実績書を提出しなければならない。
また、「H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務」の受託者（収益施設の施設等運営者）は、収益施設について都市公園法第５条等の申請を行い、許可を受け所定の使用料を国へ支払わなければならない。

※４ 共同体として参加する者が提出する場合は、H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務について、代表企業を申請者とする。

（様式１－９－２）

収益施設名：○○○

会社の概要

（１）以下について記入するものとする。

①社名	（　　）
②業種（主・副）	（　　・　　）
③設立	（　　年　　月）
④資本金	（　　円）
⑤従業員数	（　　人）
⑥株式	（　上場　・　非上場　）
⑦株主数	（　　人）
⑧営業範囲	（奈良県・近畿地方・全国　　）
⑨年商	（　　円）

（２）下記の最新資料を添付するものとする。

①会社概要書等
②登記簿謄本
③財務諸表（過去3ケ年分）

※　提出様式１－９－１で記載している全ての収益施設の施設等運営者について記載すること。（収益施設運営実績、収益施設運営予定を含む）
※　財務諸表については、決算報告に使用された「貸借対照表」「損益計算書」「営業報告書」「利益の処分又は損失の処理に関する議案」等（過去３ケ年分）を提出するものとする。
※　申請者以外の者については、上記（２）②、③は提出しなくてもよい。ただし、落札者決定された場合は、業務計画書提出時までに提出するものとする。
※　申請者以外の者が未定の場合は、上記（１）①社名に「未定」と記載すること。ただし、落札者決定された場合は、本様式と上記（２）①～③を業務計画書提出時までに提出するものとする。

（様式１－９－３）

○○施設運営実績

項　　目	内　　容
・施設名 ・所在地 ・開設年	（記入例） ・○○○○　　○○店 ・奈良県○○市○○１－２－３ ・平成○年○月
・業態 ・取扱品目 ・主な客層	（記入例） ・園内売店 ・お菓子類 ・家族連れ、観光客
・構造 ・規模	（記入例） ・構　　造　　RC構造 ・延床面積　　14.08㎡
・売上高	（記入例） ・120,000千円／年（過去３ヶ年の平均）
・従業員数	（記入例） ・社員３人、補員５人

※ 提出様式１－９－１の収益施設運営実績の◎及び○と記載した箇所について、それぞれ１件以上記載すること。企業及び配置予定者の業務実績が同じ収益施設で異なる施設（別の施設）の場合は、それぞれ記載すること。
　また、施設等の物理的条件により記載が難しい場合であっても、実施している概要がわかる内容を記載すること。

※ 売上高は、過去３ヶ年の平均とし、実績がないものは過去２ヶ年又は１ヶ年でも良い。また１ヶ年に満たない場合は、予定金額でも良い。

※ 実績を証明する登記簿又は契約書等の写しと、自由様式で施設概要がわかる資料又は写真等を２～３枚 添付すること。
なお、自由様式はＡ４版２枚までとし、文字サイズは１０．５ポイント以上とする。

（提出様式１－１０）

（第１面）

近畿地方整備局長
森　昌文　殿

平成　　年　　月　　日
住所
商号又は名称
氏　名　　印
（法人にあっては、代表者氏名）

法定代理人
氏　名　　印

誓　約　書

平成２６年７月３１日付けで公告のありました「H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園営維持管理業務」の入札に参加するにあたり、下記のとおり誓約します。

記

１．競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）第１０条第４号及び第６号から第９号の暴力団排除条項に該当しないこと。
２．再委託等を行わせる場合、暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないこと。
３．法第１０条各号の競争参加資格の欠格事由に該当しないこと。
４．予算決算及び会計令 (昭和22年勅令第165号) 第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
５．他の入札参加者又は所属する共同体以外の共同体の構成員との間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
１)資本関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
① 会社と子会社の関係にある場合
② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
２)人的関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし②については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
① 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
② 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
６．国営飛鳥歴史公園事務所で実施した国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理方針策定業務の受託者でないこと。
７．申請書類の内容については事実と相違ないこと。

上記誓約に相違があった場合は、入札参加の取消し、契約解除等の措置又は処分も甘受し、一切の意義を申し立てないことを併せて誓約します。

以上

（提出様式１－１０）

公共サービスの内容	H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園営維持管理業務		
公共サービス実施民間事業者	○○株式会社	住所又は所在地	○○県○○市○○町１丁目○番○号
親会社等（法人）	○△株式会社		
主要株主等（法人）	□□株式会社、△△株式会社		

公共サービス実施民間事業者の「役員」「法定代理人」「主要株主等（個人）」
及び「相談役、顧問等役員と同等以上の支配力を有する者」

上記事業との関係	フリガナ 氏名	生年月日	性別	住所
例　役員	コウキョウ タロウ 公共　太郎	昭和38年7月4日	男	○○県○○市○○１丁目２番３号
例　主要株主（個人）				
例　親会社の役員				

※１　記載しきれないときは、適宜用紙を追加して下さい。
※２　必要に応じて、住民票の写し等の確認書類の提出を求める場合があります。

記載が必要な事項一覧表

		記載対象（※１）	記載必要事項
落札予定事業者	個人の場合	① 落札予定事業者	・氏名、生年月日、性別、住所 ・商号又は屋号
		② ①の法定代理人（※２）	・氏名、生年月日、性別、住所
	法人の場合	③ 落札予定事業者	・商号又は屋号 ・主たる事業所の所在地
		④ ③の役員	・氏名、生年月日、性別、住所、役職名
		⑤ ④の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑥ ③の主要株主等（※３）（個人）	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑦ ③の主要株主等（法人）	・商号又は屋号
		⑧ 相談役、顧問等④と同等以上の支配力を有する	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑨ ③の親会社等（※４）（個人）	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑩ ⑨の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑪ ③の親会社等（法人）	・商号又は屋号
		⑫ ⑪の役員	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑬ ⑫の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑭ 相談役、顧問等⑫と同等以上の支配力を有する者	・氏名、生年月日、性別、住所

※１　「記載対象」は、それぞれ該当する者がいる場合に対象とする。
※２　「法定代理人」とは、営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合の当該未成年者の法定代理人をいう。
※３　「主要株主等」とは、発行済株式総数の１００分の５以上の株式を所有する株主及び出資総額の１００分の５以上の額に相当する出資をしている者をいう。
※４　ここでいう「親会社等」は、入札参加事業者と「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令」第３条第１項各号のいずれかに該当する関係（特定支配関係）を有する者のみをいい、同条第２項に規定する者は含まないものとする。

※５　必要に応じて、住民票の写し等の確認書類の提出を求める場合がある。
※６　「役員」とは、理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役又はこれらに準ずる者をいう。
※７　「理事」、「監事」とは、財団法人及び社団法人等におけるものである。
※８　「取締役」、「執行役」、「業務を執行する社員」、「監査役」とは、会社法の株式会社、持分会社等におけるものである。
※９　前記※６の「これらに準ずる者」とは、法人格を有する他団体における役員で、理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役と名称は異なるが、これらに準ずる者をいう。
※10　電磁的記録媒体の作成要領

電磁的記録は、氏名カナ、氏名漢字、生年月日、性別とし、これらをＣＳＶ 形式（例えば、エクセル、アクセス等）により、電磁的記録媒体（ＣＤ－Ｒ等）に以下の要領で記録する。

① 電磁的記録媒体に記載すべき対象者は、第３面により第２面に記載された者とする。
② 氏名カナは、半角で記録し、姓と名の間を半角で１マス空ける。
③ 氏名漢字は、全角で記録し、姓と名の間を全角で１マス空ける。なお、常用漢字でない等の理由により、漢字が記録不可能な場合は、当該漢字に代えて平仮名を記録する。
④ 生年月日のうち、年、月及び日については、半角の２桁で記録する。元号については、明治の場合は「M」、大正の場合は「T」、昭和の場合は「S」、平成の場合は「H」と半角で記録する。
⑤ 性別については、男性の場合は「M」、女性の場合は「F」と半角で記録する。
⑥ 氏名カナ、氏名漢字、元号、年、月、日及び性別は、それぞれセル毎で区切る。
⑦ 記載例（データ上の記載）
昭和３８年７月１４日生まれの公共太郎（男性）の場合は、

氏名カナ(半角)	氏名漢字(漢字)	元号(半角)	年	月	日	性別
ｺｳｷｮｳ ﾀﾛｳ	公共　太郎	S	38	7	14	M

[別添]

申請書類における留意事項について

１．提出部数は１部とし、通しの頁数を次の例ように頁右下に記載するものとする。（例　1／10，2／10･･･9／10，10／10）。

２．提出様式１－２「企業の業務実績」
①記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を必ず添付すること。
②単体および共同体の担当する分担業務については、「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」「植物管理業務」、「収益施設等運営業務」とし、さらに細かく業務を分担する場合には「施設・設備維持管理業務のうち、施設管理」などの記載とし、独自に「総合運営管理業務（例）」など独自の名称は作らないこと。
③本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の実績については、説明書１．（２）１）で記載しているとおり、必ず「本公園の運営維持管理全般について目標及び業務計画を策定し、多岐にわたる業務について総合的な調整を行い、適切な進捗管理を実施」した会社とし、その内容について契約書で記載されていない場合は、その内容が確認できる業務の仕様書等も添付すること。
④共同体の場合は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する企業を代表企業とすること。

３．提出様式１－３「総括（業務）責任者等の業務実績」
①記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を必ず添付すること。
②「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」、「植物管理業務」、「動物管理業務」「収益施設等運営業務」の業務責任者においては、業務を分割し複数の業務責任者を配置できないものとする。なお、複数　配置した場合には、特定しない。
ただし、実施要領に定めた範囲において兼務は可能とする。
③共同体の場合は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する総括責任者を代表企業の社員（予定を含む）とすること。また、「所属・役職」の欄に会社名を記載すること。

４．提出様式１－４「守秘性に関する要件」
①守秘義務に関する規定を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付すること。また、共同体の場合は、構成員毎に様式１－４の提出及び守秘義務に関する規定を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付すること。該当部分に下線を引くこと。

５．提出様式１－５－１「業務実施体制」
①共同体の場合は、備考欄に所属企業名および職務、配置予定者の氏名を記載すること。
②組織図（業務実施のための体制図）を添付すること。その際に担当する分担業務を記載すること。
③実施要項３．３．表７に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できないものとする。なお、複数配置した場合には、特定しない。

６．提出様式１－５－２「業務実施体制における提案」
Ａ４版片面１枚以内で、文字寸法は１０．５ポイント以上とすること。
図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ９ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。
白黒片面印刷で提出すること。

７．提出様式１－６「実施方針」
Ａ４版片面２枚以内で、文字寸法は１０．５ポイント以上とすること。
図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ９

ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。
白黒片面印刷で提出すること。

８．提出様式１－１０等
開札後、落札予定者は、様式１－１０及び住民票の写し（外国人の場合は、外国人登録票の写し）について、開札後速やかに提出すること。
様式のデータおよび電磁的記録媒体をＣＤ－Ｒ等で提出すること。

（提出様式２－１）

企画書

業務の名称　　Ｈ２７－３０国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務

履行期限　　平成　　年　　月　　日

標記業務について、企画書を提出します。

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
近畿地方整備局長
●●　●●　殿

提出者）住　　所
電話番号
会 社 名
代 表 者 役職名　　氏　　名　　印

作成者）担当部署
氏　　名
電 話 番 号
Ｆ Ａ Ｘ
Ｅ－mail

（共同企業体の場合は、以下のように記入すること。）
住　所　：共同体事務所の所在地
電話番号：共同体事務所の電話番号
ＦＡＸ　：共同体事務所のＦＡＸ番号
会社名　：○○○○業務
△△・○○共同体
代表者　：△△㈱　役職名　　氏名　印

注）紙入札方式による場合は代表者印を押印してください。

（提出様式２－２―１）

１）目標とする公園利用者数の確保に関する提案

基本的な考え方・方針

○○○を基本的な方針として、○○○

飛鳥区域公園利用者数【数値目標】　（単位：万人）

年目	１年目					２年目	３年目
年間公園利用者数	（　　）						
四半期毎公園利用者数	1	2	3	4	計		
	（　）	（　）	（　）	（　）	（　　）		

年目	４年目
年間公園利用者数	

（　　）:平日の公園利用者数を示す

平城宮跡区域公園利用者数【数値目標】　（単位：万人）

年目	１年目					２年目	３年目
年間公園利用者数	（　　）						
四半期毎公園利用者数	1	2	3	4	計		
	＼	＼	（　）	（　）	（　　）		

１．企画提案項目：○○○の活用

・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。

・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が期待されます。

２．企画提案項目：

・具体的な企画提案：

・期待される効果：

３．企画提案項目：

・具体的な企画提案：

・期待される効果：

４．企画提案項目：

・具体的な企画提案：

・期待される効果：

５．企画提案項目：

・具体的な企画提案：

・期待される効果：

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。
※目標とする数値を設定の上、その利用者数確保に向けて、本業務の内容を網羅的に把握し、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果、及び当該業務全体を包括的にマネジメントする手法について記述すること。
※平城宮跡区域について、１つ以上、企画提案を記述すること。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―２）

２）利用者満足度の確保に関する提案

基本的な考え方・方針
○○○を基本的な方針として、○○○

飛鳥区域公園利用者の満足度（非常に満足）【数値目標】　（単位：％）

年目	１年目				2年目	3年目	4年目
年間公園利用者の満足度							
四半期毎公園利用者の満足度	1	2	3	4			

平城宮跡区域公園利用者の満足度（非常に満足）【数値目標】（単位：％）

年目	１年目				2年目	3年目
年間公園利用者の満足度						
四半期毎公園利用者の満足度	1	2	3	4		

１．企画提案項目：○○○の活用
・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が期待されます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

５．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。
※目標とする数値を設定の上、その満足度数の向上に向けて、本業務の内容を網羅的に把握し、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果、及び当該業務全体を包括

的にマネジメントする手法について記述すること。
※平城宮跡区域について、１つ以上、企画提案を記述すること。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―３）

３）公園特性を生かした植物管理に関する提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針として、○○○

１．企画提案項目：○○○の活用
・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が期待されます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

５．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。
※企画提案項目１．～５．に、本公園の植生、生態系、景観等を踏まえ、公園内の自然資源等を活用した魅力ある花修景や風景の演出に関して、季節毎に具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※平城宮跡区域について、１つ以上、企画提案を記述すること。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―４）

４）公園特性及び資源、施設を活かした運営管理に関する提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針として、○○○

１．企画提案項目：○○○の活用
・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が期待されます。

２．企画提案項目：○○○の活用
・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が期待されます。

３．企画提案項目：○○○の活用
・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が期待されます。

４．企画提案項目：○○○の活用
・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が期待されます。

５．企画提案項目：○○○の活用
・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が期待されます。

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。
※企画提案項目１．に、地域の案内や歴史に関する学習といった本公園の機能を発揮させるため、史跡等歴史資源を活用しながら、施設を活かした維持管理方法について、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案項目２と３．に飛鳥区域における国営飛鳥歴史公園館や体験学習館等を活用した具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案項目４と５．に平城宮跡区域における復原事業情報館や平城宮跡展示館等を活用した具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※記載上の注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―５）

５）多様な利用プログラムの提供に関する提案

基本的な考え方・方針　　○○○を基本的な方針として、○○○

イベント・行事等の種類・開催数、参加人数【数値目標】

イベント・行事名	１年目		２年目	３年目	４年目
	開催数（回）	参加人数（人）			
展示		○～○○			
歴史イベント					
体験イベント					
環境学習イベント					
地域と連携したイベント					

１．企画提案項目：○○○の実施

・具体的な企画提案：○○○において、・・・・○○○を実施します。

・期待される効果：○○○を実施することにより、・・が期待されます。

２．企画提案項目：

・具体的な企画提案：

・期待される効果：

３．企画提案項目：

・具体的な企画提案：

・期待される効果：

４．企画提案項目：

・具体的な企画提案：

・期待される効果：

５．企画提案項目：

・具体的な企画提案：

・期待される効果：

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。

※企画提案項目１に、展示の開催数と参加人数の目標の実施、達成に向けて、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目２に、歴史イベントの開催数と参加人数の目標の実施、達成に向けて、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目３に、体験イベントの開催数と参加人数の目標の実施、達成に向けて、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目４に、環境学習イベントの開催数と参加人数の目標の実施、達成に向けて、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目５に、地域と連携したイベントの開催数と参加人数の目標の実施、達成に向けて、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※自主事業の自主イベントの企画提案については「（提出様式２－２－１１）自主事業に関する提案」に記述するものとし、本様式では委託費で行う行催事（材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものを含む）のみを記載すること。

※「展示」、「歴史イベント」、「体験イベント」、「環境学習イベント」、「地域と連携したイベント」の内容及び実施回数は重複してはならない。

※ 企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。

※記載上の注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―６）

６）情報受発信に関する提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針として、○○○

マスコミ報道件数・ホームページアクセス件数【数値目標】　（単位：件）

年目	１年目	２年目	３年目	４年目
年間 マスコミ報道 件数	○○	○○	○○	○○
年間 ホームページ アクセス件数	○○	○○	○○	○○

１．企画提案項目：○○○の活用
・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が期待されます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

５．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。
※マスコミ報道件数やホームページアクセス件数の目標を設定の上、それら実施、達成に向けて、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※記載上の注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―７）

７）地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針とて、○○○

１．企画提案項目：○○○と連携
・具体的な企画提案：○○○と連携し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○と連携することにより、・・・・が期待されます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

５．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。
※企画提案項目１．～３．に、周辺自治体や学校、地域住民等関係機関や関係者との連携体制、協力体制の構築に向けて、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案項目４．～５．に、ボランティアとの連携方策及びボランティア活動の充実・継続に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※記載上の注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―８）

８）公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針として、○○○

１．企画提案項目：○○○の活用
・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が期待されます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

５．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。
※企画提案項目１．～２．に、利用者の安全・安心を確保する施設管理および運営管理について、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案項目３．～４．に、既存地形や本公園の特性を踏まえた上で、ハード面、ソフト面での利用者の安全確保に関する対応について、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案項目５．に、公園スタッフに関する事故を未然に防ぐ取組について、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※記載上の注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―９）

９）緊急時及び非常時の対応に関する提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針として、○○○

１．企画提案項目：○○○の実施
・具体的な企画提案：○○○について、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○をすることにより、・・・・の防止が期待されます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

５．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。
※企画提案項目１．～２．に、緊急事態を想定し、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案項目３．～４．に、トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策について、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案項目５．に、繁忙期において、混乱回避のための体制構築を含めた対応策について、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※記載上の注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―１０）

１０）自主事業に関する提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針として、○○○

１．企画提案項目：○○○の実施
・具体的な企画提案：○○○において、・・・・○○○を実施します。
・期待される効果：○○○を実施することにより、・・が期待されます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

５．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。
※公園の目的・魅力の向上の観点について、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※自主事業：事業者の独立採算により行う事業をいう。
※平城宮跡区域について、１つ以上、企画提案を記述すること。
※記載上の注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―１１）

１１）収益施設の運営に関する提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針として、○○○

１．企画提案項目：○○○の活用
・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が見込まれます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

５．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。
※企画提案項目１．～５．に**物販施設**における利用者サービスの向上に向けた運営について、具体性、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※平城宮跡区域について、１つ以上、企画提案を記述すること。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※記載上の注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―１２）

１２）各業務の最低水準（現行基準）として示された仕様書に対する、改善提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針として、○○○

１．改善提案項目：○○○工
・設計数量：○○ｍ２
・変更数量：○○ｍ２
・変更可能な理由：○○○を導入し、・・○○の質が向上（○○を削減）します。
・期待される効果：○○○を導入することにより、・・・の削減が見込まれます。

２．改善提案項目：
・設計数量：
・変更数量：
・変更可能な理由：
・期待される効果：

３．改善提案項目：
・設計数量：
・変更数量：
・変更可能な理由：
・期待される効果：

４．改善提案項目：
・設計数量：
・変更数量：
・変更可能な理由：
・期待される効果：

５．改善提案項目：
・設計数量：
・変更数量：
・変更可能な理由：
・期待される効果

※各改善提案項目には通し番号を付けること。
※改善提案による質の維持向上又は経費の削減（あるいはその両方）に関する提案について、具体性、実現性のある改善提案および期待される効果を具体的に記述する。
※設計数量が変更となる場合には、数量総括表に変更数量を記述して提出すること。
※記載上の注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

【別添】

企画書の提案に関する注意事項等

１．各企画提案および改善提案について、着眼点が他と比較して優れており、具体性、実現性があり、当該公園において適切かつ効果的なものであるか等の妥当性について総合的な観点から評価する。

２．各企画提案および改善提案の頁数は、説明図表を含めＡ４版２頁以内とする。
上記頁数を超えた場合、加点評価対象は２頁目までに記載されている内容とし、３頁目以降に記載した内容は加点評価対象としない。ただし、３頁目以降に記載した内容（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。

３．各企画提案の項目数は最大５項目までとし、記載の順に１から５までの通し番号を付けること。
加点評価対象は番号１から５の企画提案項目までとし、これを超えた企画提案項目は加点評価対象としない。また、通し番号の記載がない企画提案項目についても加点評価対象としない。ただし、超過した企画提案項目又は通し番号の記載がない企画提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。

４．改善提案は、記載の順に１から通し番号を付けること。
通し番号の記載がない改善提案項目については加点評価対象としない。ただし、通し番号の記載がない改善提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
頁数は、上記２．によるものとする。

５．１つの企画提案項目は１つの着目対象（○○対策、等）に限って設定すること。
複数の着目対象に対する企画提案項目を記載した場合には、当該企画提案項目を加点評価対象としない場合がある。ただし、当該企画提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。

６．１つの企画提案項目に対する具体的な企画提案は、業務の特性及び現場条件等を考慮のうえ､企画提案項目とした着目対象に関して効果を発現させるための実施方法(効果を高めるために付帯して行うものを含む。）を具体的に記載する。
曖昧な表現及び「仕様書に基づき履行」等の簡易な表現はしないこと。

７．以下に示すような企画提案項目は、標準案と同程度であり効果が期待できないものとし、加点評価しない。

①仕様書及び関係法令を遵守した標準的な内容

８．以下に示すような企画提案項目は、実施を認めないもの（履行不可）とする。

①関係法令に違反するもの

②入園料、使用料等の増減を変更させるもの

③開園日時を変更させるもの(主催イベントなど仕様書で明示してあるのもは除く)

９．文字寸法は１０．５ポイント以上とする。図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ９ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。

10．白黒片面印刷で提出するものとする。

11．企画書の提出部数は１部とし、通しの頁数を以下の例ように頁右下に記載するものとする。（例　1／10，2／10･･･9／10，10／10）。

12．企画書に個別法人および個別グループ等が特定できる記載内容（法人名、個人名など）がある場合は、その記載された頁に該当する実施要項表３に示す｢区分｣は加点評価対象としない。ただし、当該区分（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。

（例）　▲▲会社　　→　　当法人
■■財団　　→　　当法人
◇◇共同体　　→　　当法人
□□グループ　　→　　関連グループ　等
※固有の名称は用いないこと。

13．各企画提案および改善提案を作成する上で、同様な内容を記述する場合は、該当箇所に｢（再掲）｣と記載すること。ただし、加点対象とするが、実施要項表３に示す｢区分｣によって評価が異なる場合がある。

様式３

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
収益施設運営計画書

提　　出　　様　　式

国土交通省　近畿地方整備局

【企画書提出時に提出すること】

（様式３－１）

平成　　年　　月　　日

収益施設運営計画書

国土交通省　近畿地方整備局　　殿

（申込者）社　名

代表者　　印

所在地

TEL(FAX)

下記施設について、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設運営計画書を提出します。

記

○飛鳥区域

（１）所 在 地　奈良県高市郡明日香村

（２）対象施設　第１期：物販施設（売店１箇所、自動販売機、臨時売店）

第２期：物販施設（売店２箇所、自動販売機、臨時売店）

○平城宮跡区域

（１）所在地　　奈良県奈良市

（２）対象施設　　第３期：物販施設（売店１箇所、自動販売機、臨時売店）

＊共同体として参加する者が提出する場合は、H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園運営維持管理業務について、業務全体のマネジメント及び企画立案業務をする者とする。

（様式３－２）

収益施設運営計画

（1）運営施設全体の運営計画
・基本的な考え方
・取組方策
・混雑期、閑散期に対応した運営方針

※運営施設全体の運営計画について、基本的な考え方及び取り組み方策を具体的に記述すること。
また、混雑期、閑散期に対応した運営方針も具体的に記述すること。

※図表を含みＡ４版２枚までとし、文字サイズは１０．５ポイント以上とする。

（２）収益施設の運営に関する提案

１．企画提案項目：○○○の設定
・具体的な企画提案：○○○を設定し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を設定する事により、・・・・が見込まれます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

５．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果

※各企画提案項目には１から５までの通し番号を付けること。
※企画提案項目１．～５．**物販施設**における利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※平城宮跡区域について、１つ以上、企画提案を記述すること。
※文字寸法は１０．５ポイント以上とする。図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ９ポイント程度までとする。白黒片面印刷で提出するものとする。
※本様式に記述した企画提案については、企画書提出様式２－２－１２と同様な内容とする。

（様式３－４－１）

（３－１）物販施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。
※様式は、図表を含みＡ４版２枚までとし、文字サイズは１０．５ポイント以上とする。
※仕様書に示す期間・時間、料金を超える提案は不可とする。

H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
運営維持管理業務

別添資料

平成２６年７月

国土交通省近畿地方整備局

仕様書、規定書に関連する別添・様式			
分類	資料No	資料名	頁番号
別添	別添1	国営飛鳥・平城宮跡歴史公園飛鳥区域における行為の禁止等に関する取扱要領	別添 1
	別添2	「H27-30国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　運営維持管理業務」における情報セキュリティについて	別添 7
	別添3	施設配置図	別添 9
	別添4	植栽管理区分図	別添 35
	別添5	国土交通本省委託契約取扱要領	別添 42
	別添6	巡回ポイント	別添 54
	別添7	申請書（5条、6条、12条、車両乗入れ許可申請書、車両乗入れ許可書等）	別添 59
	別添8	国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における広報・行事等の取扱について	別添 66
	別添9	事業者が参加する会議一覧及び参加時の役割	別添 67
	別添10	国営飛鳥・平城宮跡歴史公園消防計画書	別添 68
	別添11	災害対策部運営計画（抄）	別添 71
	別添12	取得した備品及び貸与備品等の取扱い	別添 78
	別添13	飛鳥公園ボランティア規約（例）	別添 94
	別添14	自動販売機設置平面図	別添 98
	別添15	石舞台駐車場平面図	別添 109
	別添16	キトラ古墳周辺地区体験学習館内売店平面図	別添 110
	別添17	平城京跡展示館売店平面図	別添 111
様式	様式1	管理月報	別添様式 1
	様式2	包括的な質の月別報告	別添様式 2
	様式3	管理四半期報	別添様式 3
	様式4	収益施設等の管理に関する勤務実績簿	別添様式 4
	様式5	事故情報記録	別添様式 5

別添１

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園飛鳥区域における
行為の禁止等に関する取扱要領

国営飛鳥歴史公園事務所

（目　的）

第１条　　この要領は、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園飛鳥区域（以下「公園」という。）における行為の禁止等に関する運用の方針を定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。

（適　用）

第２条　　公園内における行為の禁止等については、都市公園法（以下「法」という。）及びその他関係法令に定めるほか、この要領によるものとする。

（定　義）

第３条　　この要領において、「公園内」とは、法第２条の２の定めるところにより国営飛鳥歴史公園として公告され、すでに供用が開始されている区域をいう。

２　この要領において、「職員等」とは、次の各号に掲げるものをいう。

一　近畿地方整備局の公園管理担当職員

二　近畿地方整備局から本項第三号の区域を除いた公園内の管理を受託した機関（以下「受託者」 という。）の職員、若しくは受託者に臨時に雇用された者

三　法第５条第２項に基づく公園施設の設置等の許可を受けた機関、若しくはその施設管理を委託された機関の職員

四　受託者との契約により、受託者の指導監督を受けて、公園の利用上の指導業務を行う者

３　この要領において、「職員等の管理行為」とは、次の各号に掲げるものをいう。

一　前項第一号、第二号及び第四号に該当する者が本項第二号を除く公園内を対象に行う公園管理

二　前項第三号に該当する者が法第５条第２項による設置許可の対象となる区域内で、許可事項の範囲内で行う施設管理

４　この要領において、「利用者」とは、勤務中の職員等を除く公園内に入るすべての者をいう。

（禁止する行為）

第４条　　公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、その行為を禁止する。

一　自転車の利用に関し、公園の安全かつ快適な利用に支障を及ぼす行為で以下に定める行為

イ　園路・駐輪場を除いた箇所及び別添図面に示す自転車乗り入れ禁止箇所への乗り入れ

ロ　定められた駐輪場以外に自転車を駐輪させること

ハ　その他スピードの出し過ぎ、無理な追い越し等他の利用者の安全に支障が及ぶこと

二　他の利用者の快適性を損なう音響の発生を伴う行為

三　前二号に掲げるもののほか、他の利用者の安全または公園施設の正常な利用に支障を及ぼす行為

四　公園の利用に際し、以下に定める物品を許可無く持ち込みまたは使用する行為

イ　銃及び刀剣類（モデルガン、木刀、竹刀、弓等含む）

ロ　ガス、多量のマッチ、花火など爆発性、引火性の高いもの及びコンロ等の器具

ハ　野球のバット（ビニル製のものは除く）及び硬式球

ニ　ゴルフ・ゲートボール等の道具類

ホ　多量の薬物

ヘ　ローラースケート、スケートボード、それに類するもの

ト　その他職員等により安全かつ快適な公園の利用に支障を及ぼし、公園施設を損壊する恐れがあると認められるもの。

（法第１１条の規定に関する適用除外）

第５条　　公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは法１１条の規定を適用しない。

一　職員等が公園管理のために行うもの

二　職員等以外の者が国営飛鳥歴史公園事務所または受託者との契約により公園の業務のために行うもの

三　法第５条の規定により許可を得た行為または協議の成立した行為に係るもの

四　法第６条の規定により許可を得た行為に係るもの

五　法第９条の規定により協議の成立した行為に係るもの

六　法第１２条の規定により許可を得た行為に係るもの

七　その他学術研究等の必要性から事務所長が特に認めたもの

（場所の指定）

第６条　　都市公園法施行令（以下「令」という。）第１８条第四号及び第五号に指定する場所は、以下に定めるとおりとする。

一　令第１８条第四号に定める区域は、別添図面に示す区域とする。

二　令第１８条第五号に定める車両（自動二輪、原付自転車含む）の乗り入れ場所は、各地区の駐車場及び別添図面に示す範囲とする。

（公園利用の制限）

第７条　　公園利用者の危険を防止し、または公園施設の損壊を防止するため必要と認められる場合は、入園の制限または行為の制限等、公園利用を制限する措置を行うものとする。

２　公園利用の制限に関し必要な事項は、以下に定めるとおりとする。

一　公園の安全かつ快適な利用に支障を及ぼし、または公園施設を損壊する恐れのある物件として、別表に定めるものの持ち込みを制限する

二　持ち込みの制限に関する必要な指示は職員等が行う

（行為の許可）

第８条　　公園内における行為のうち次の各号に掲げるものは、公園管理者の許可を受けるものとする。

一　アンケート調査または動植物等の調査

二　開催日時を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事

三　営利を目的として、または会費等を徴収して写真等の撮影を行うもの

四　公園内に標識または横断幕を掲示して行うもの

五　その他公園の利用上または管理上から必要と認めたもの

（法第１２条の規定に関する適用除外）

第９条　　公園内における行為のうち、つぎの各号に掲げるものは、法１２条の規定を適用しない。

一　第５条第一号から第五号までに係るもの

二　国営飛鳥歴史公園事務所または受託者の依頼により職員等以外のものが行うもの

(許可基準)

第10条　　法第１２条の規定による許可の申請に関しては、原則として次の各号に掲げるものに該当する場合は、許可しないものとする。

一　営利を目的とした物品の販売または頒布

二　公共性に欠け、または排他的な集会、展示会及び興行

三　営利のみを目的とした集会、展示会及び興行

四　公共性に欠ける募金または署名運動

五　公園利用または公園管理に係わりのない調査

六　職員等が勤務する時間以外の利用

七　次の各号の一に該当し著しく公園利用の快適性を損なうもの

イ　公園施設の損傷または汚損

ロ　公園の風致または美観の侵害

ハ　他の利用者に危害を与えまたは不便を生じさせること

八　事故の発生または公園施設の損害に対し、申請者の責任能力が欠如していると考えられる場合

九　前各号に定めるもののほか、公園管理者により公園の利用上または管理上から不都合と認められるもの

２　前項第一号の規定に係わらず、受託者が公園の利用促進または利用者の利便を図る目的で実施する場合は許可の対象とするものとする。

(利用指導)

第11条　　職員等は、その責務に応じ、法令及びこの要領に定める禁止行為または許可条件に違反する行為を発見したときは、必要の都度入園の制限または適切な利用指導を行うものとする。

(許可条件)

第12条　　公園内の行為について許可をする場合は、必要に応じ以下に定める条件及び注意事項を付すものとする。

一　目的以外の行為を行わないこと

二　事故が発生し、またはその恐れがあると判断される場合は、公園利用の安全を図るとともに申請者の責任において処理すること

三　公園施設を損傷し、汚損し、または滅失した場合は、これを修理し若しくは現状に回復し、または損傷を賠償すること

四　第三者に損害を及ぼした場合は、申請者の責任において処理すること

五　許可の期間が満了したときは、公園を直ちに現状に回復すること。ただし、現状に回復することが不適当な場合は、公園管理者

の指示に従い必要な措置をとること

六　公園管理者は、次に示すような場合申請者に対して、許可を取り消したり、必要な措置を講ずるよう命ずることがある

イ　申請内容に偽りがあったり、不当な手段により許可を受けた場合

ロ　許可書に記載されている内容及び条件等に違反した場合

ハ　都市公園法または都市公園法に基づく規定に違反した場合

ニ　公園の保全または公衆の利用に著しい支障が生じた場合

ホ　公園の運営上または公益上やむを得ない必要が生じた場合

七　当該行為により生じた塵芥は、行為終了後、責任をもって処理すること

八　都市公園法及び関係法令等を遵守するとともに、国営飛鳥歴史公園事務所若しくは公園管理受託者と十分連絡をとり、その指示に従うこと

九　一般利用者の安全を守るよう、必要な措置を講ずること

十　拡声器を使用する場合は、一般利用者ならびに周辺に対し不快を与えないようその音量について十分注意すること

十一　車両等の使用に際しては、別途許可申請を行うこと

十二　火気（特に煙草）については十分注意すること

十三　本許可書の記載事項の訂正は、当局の訂正印の押印が無い場合無効とする

十四　当権利を第三者へ転貸、譲渡等は行わないこと。

十五　許可書は期間中は携行し、当所職員が求めた時には提示すること。

附則　　この要領は平成６年１２月１日から適用する。

附則　　この要領は平成２３年２月３日から適用する。

※飛鳥区域キトラ古墳周辺地区における農空間で収穫される農作物の取扱いについては、第２期までに作成予定

※平城宮跡区域については、第3期までに作成予定

(別 表)

要領第7条第2項に定める持ち込みを制限する物品は、次に掲げるものとする。

対象となる物品等の種類	条件または注意事項
捕虫道具類	・園内で使用している場合はみだりに採取しないよう注意喚起する。
植物採取道具類	・園内で使用している場合、注意を行い採取したものは没収する
ペット(動物)類	・リードや鎖を付けるか、籠に入れるなどし糞は飼い主が処分することを義務付けるまた事故の責任は飼い主が持つものとする
エンジン付きまたは バッテリー式模型	・公園の雰囲気を壊し、周辺の民家や 利用者に迷惑がかかるような場合は 注意し、使用を止めさせる
テント、ビーチパラソル	・芝生地等公園の施設に損傷を与え、 また他の利用者に迷惑がかかるような 場合は注意し、使用を止めさせる
ガラス用品、瓶類	・責任を持って持ち帰るよう指示する

別添2

「H27-30 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　運営維持管理業務」における情報セキュリティについて

（情報資産の取り扱い）

第１条　事業者は、情報資産（情報及び情報システム等）の機密性、完全性及び可用性を維持するよう、情報資産の取り扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第２条　事業者は、業務に関して知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、契約が終了し、又は解除されたときも同様とする。

（安全確保の措置）

第３条　事業者は、業務に関して取り扱う情報資産について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の情報資産の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の制限）

第４条　事業者は、業務を処理するために情報を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第５条　事業者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た情報を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写または複製の禁止）

第６条　事業者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うため発注者から提供を受けた情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（下請負の制限）

第７条　事業者は、発注者の承諾があるときを除き、業務について、第三者に委託してはならない。

（資料等の返還等）

第８条　事業者は、業務を行うため、発注者から提供を受け又は事業者自らが収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等（電子媒体を含む）は、当該契約終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。

（事故等の報告）

第９条　事業者は、第１条から第８条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、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（体制の整備）

第１０条　事業者は、情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者や従事

させる者の名簿及び連絡体系図を発注者に提出しなければならない。

（管理状況の調査）

第１１条　発注者は、事業者が業務を行うに当たり、取り扱っている情報資産の管理の状況について、必要に応じて調査することができ、事業者はそれに協力しなければならない。

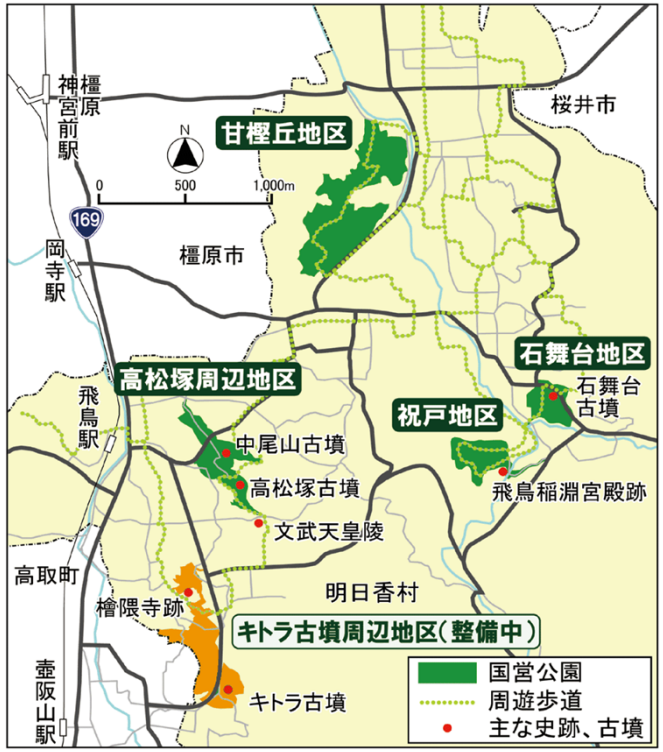
（契約解除及び損害賠償）

第１２条　発注者は、事業者が本要領に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

別添3

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　配置図





施設配置図　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　祝戸地区



昭和49年度開園、7.4ha

凡　例
管理対象区域

施設配置図　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　石舞台地区



昭和51年度開園、4.5ha

凡　例
管理対象区域

施設配置図　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　甘樫丘地区



昭和55年度開園、25.1ha

凡　例
管理対象区域

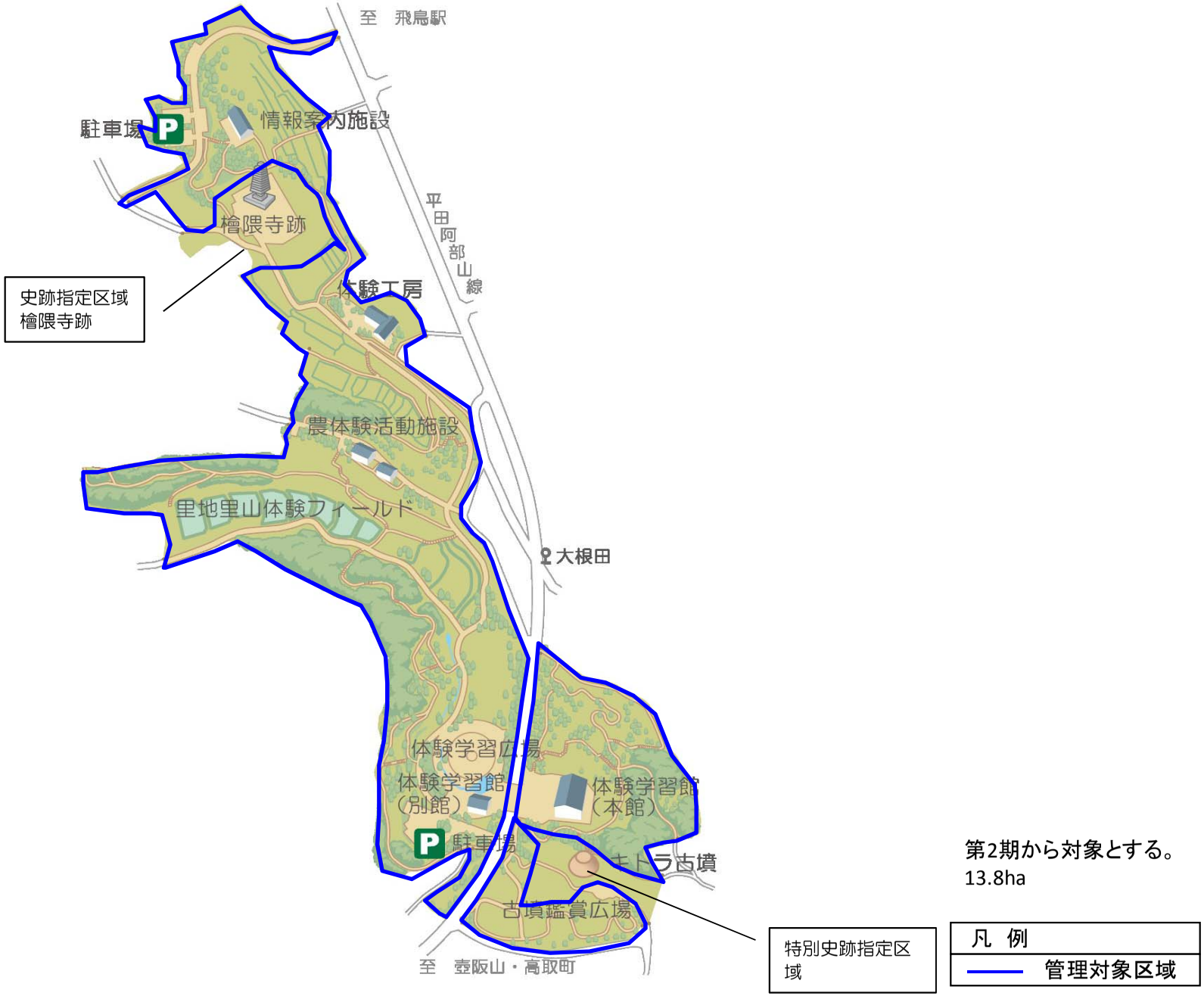
施設配置図　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　高松塚周辺地区



昭和60年度開園、9.1ha

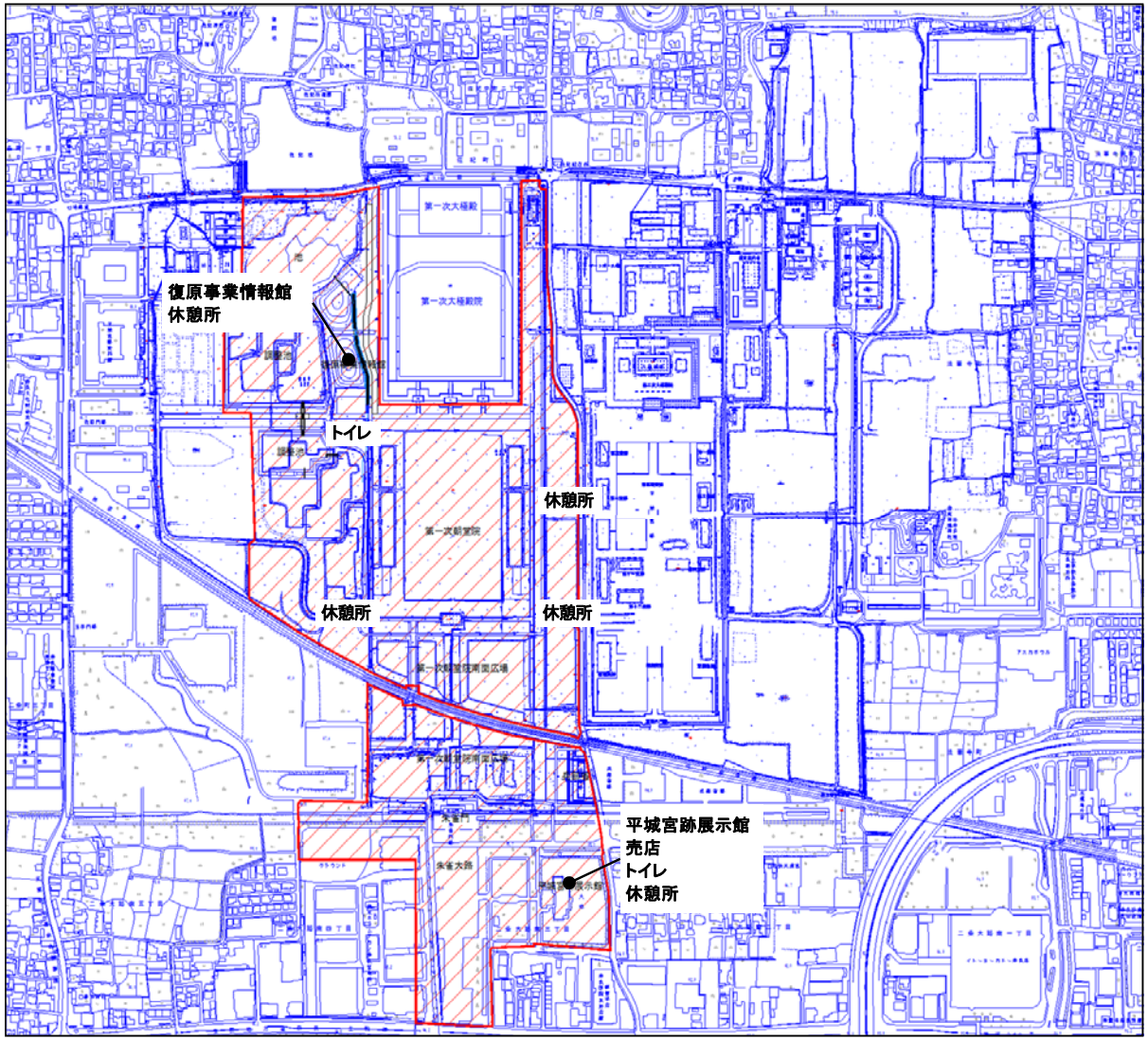
凡　例
管理対象区域

施設配置図　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 キトラ古墳周辺地区（参考図）



別添3

施設配置図　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　平城宮跡区域

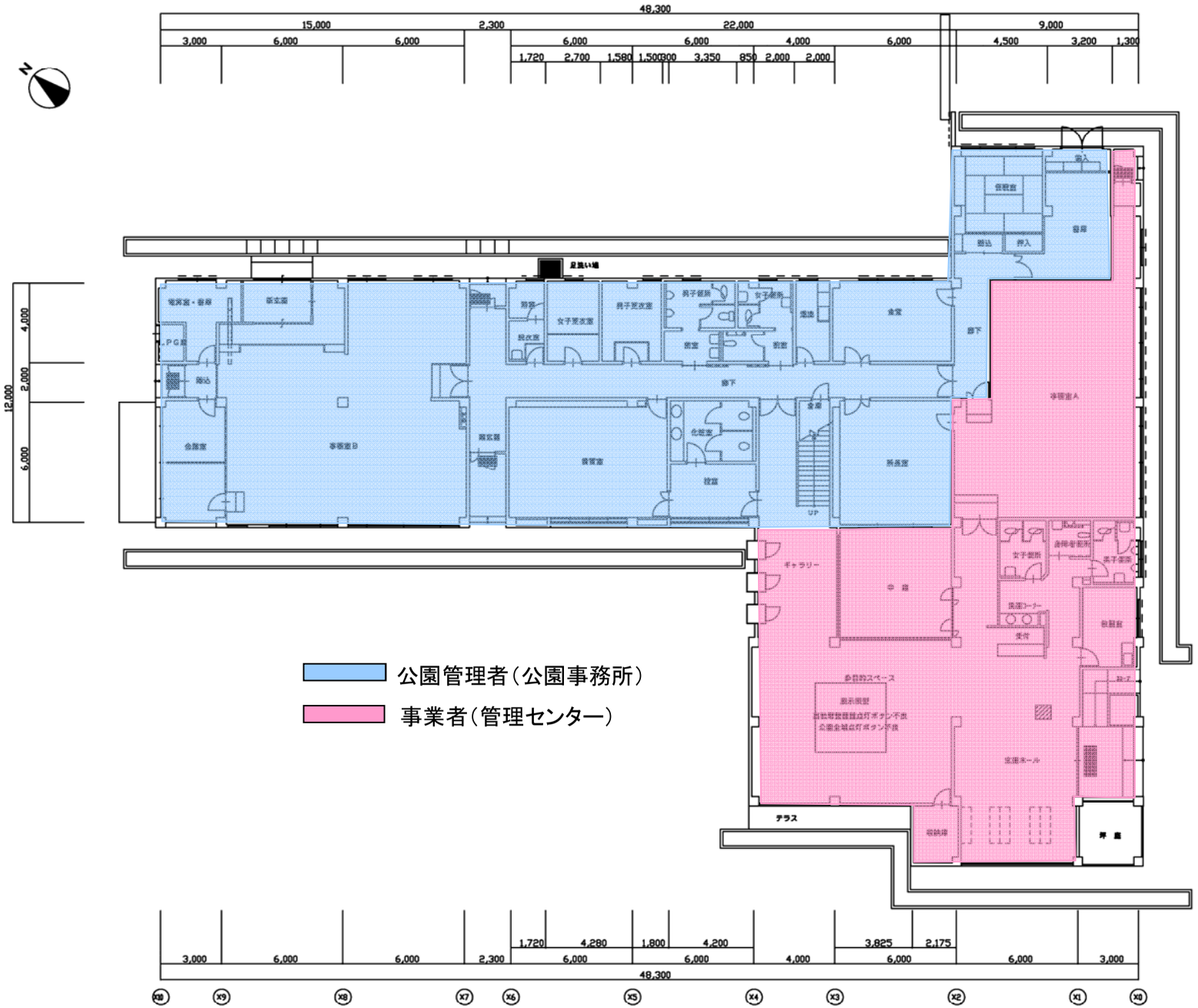


第3期から対象とする。
31.8ha

凡　例
供用予定区

別添－16

国営飛鳥歴史公園事務所　清掃分担図（1F）（参考図）

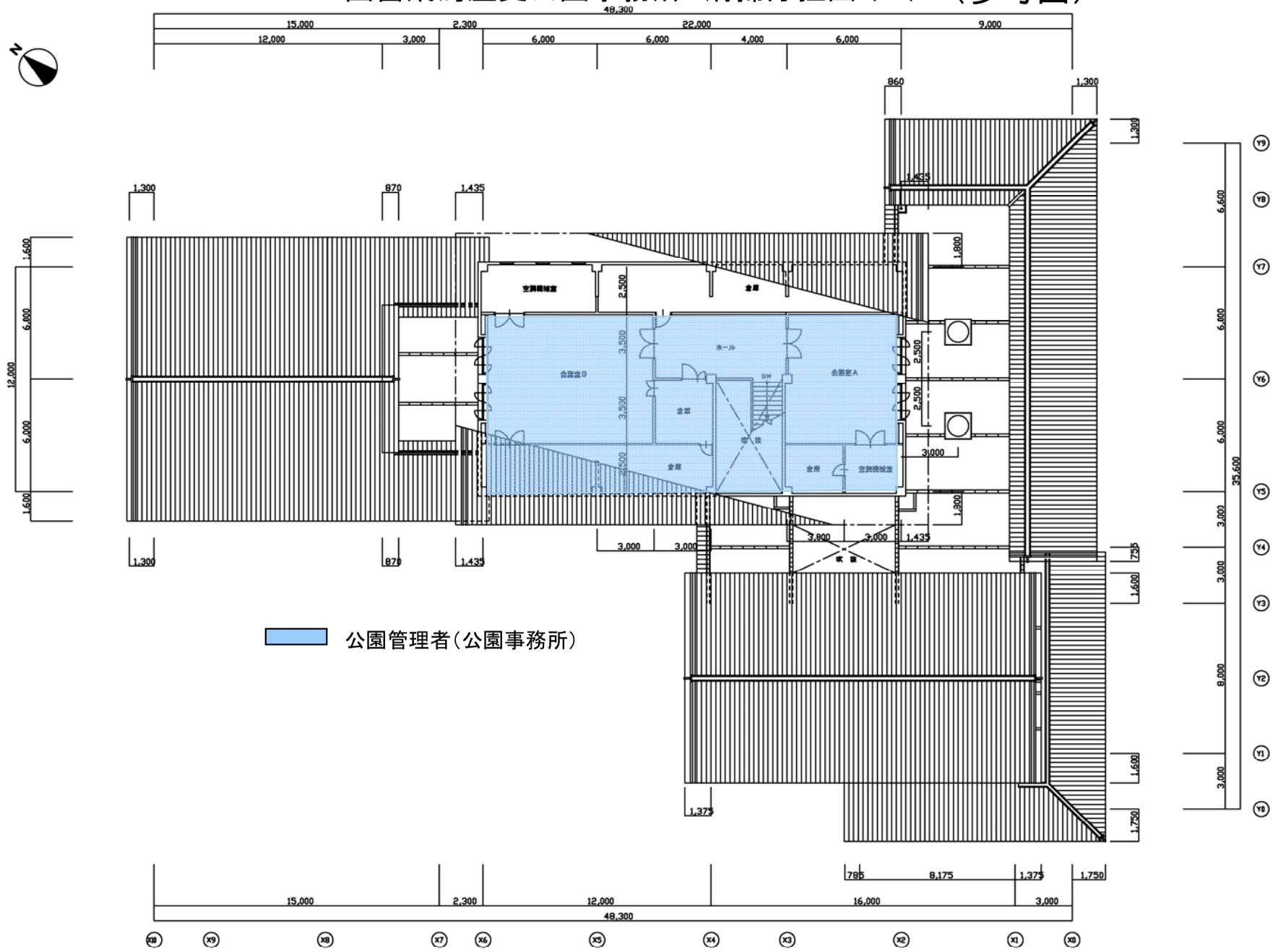


工事名	
図面名	清掃分担図（1F）（参考図）
縮尺	1/150
設計年月	平成 19年 3月

近畿地方整備局
国営飛鳥歴史公園事務所

別添－17

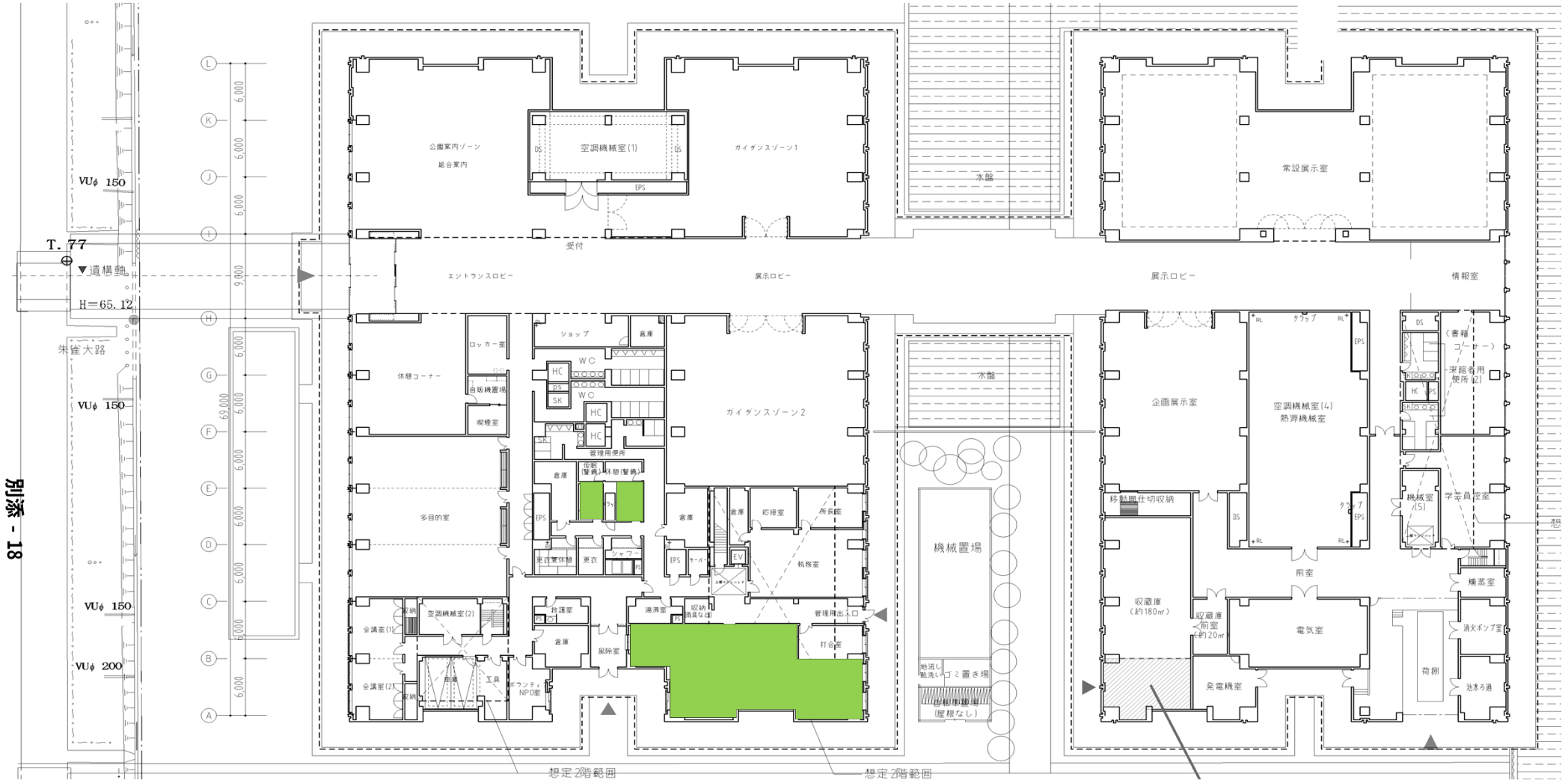
国営飛鳥歴史公園事務所　清掃分担図（2F）（参考図）



工事名	
図面名	清掃業務分担図　管理所庁舎 2階平面
縮尺	1/150　図面番号　－
設計年月	平成 19年 3月

近畿地方整備局
国営飛鳥歴史公園事務所

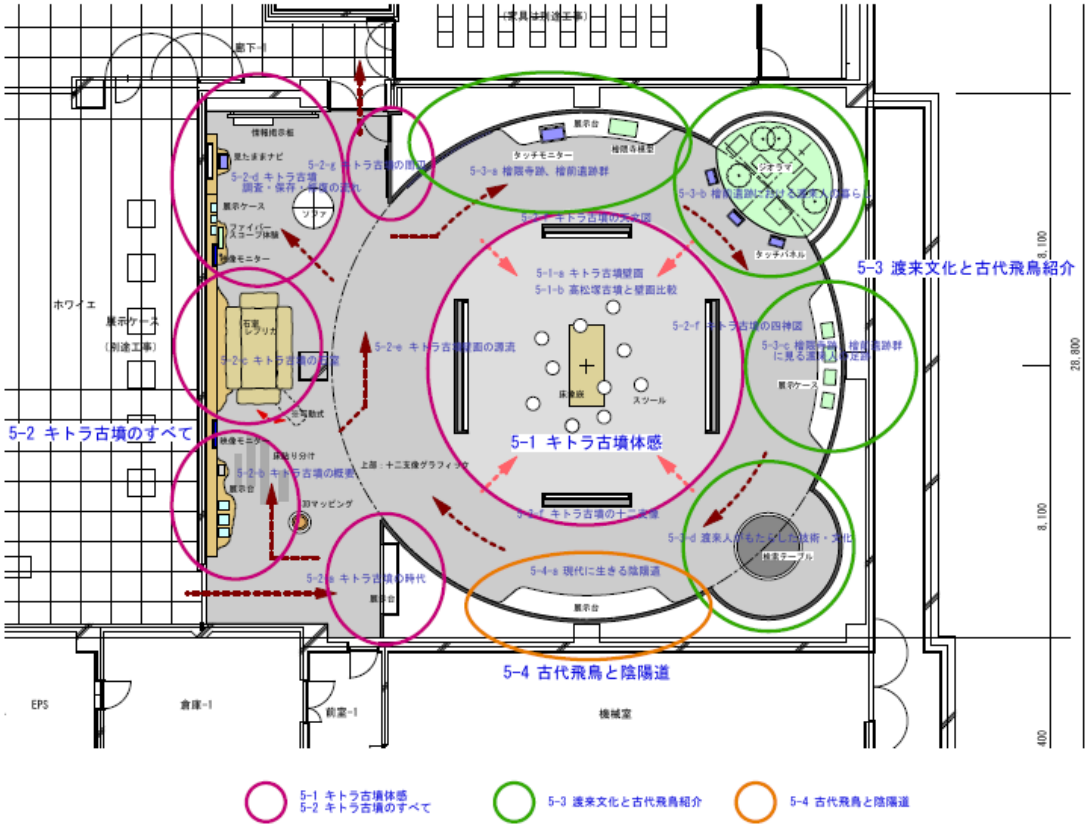
平城宮跡展示館　清掃負担図　（参考図）



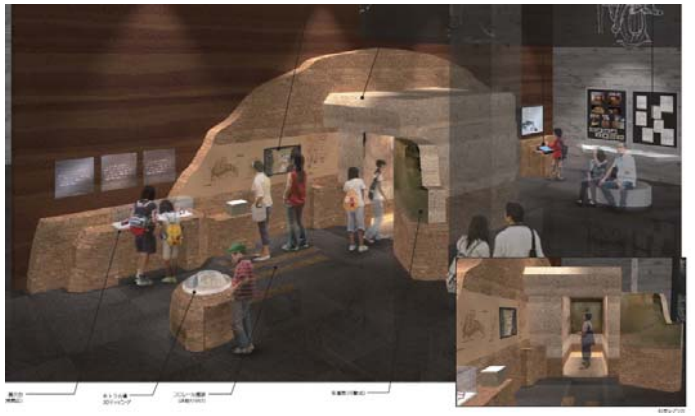
凡例
管理センター

※2014年4月8日現在

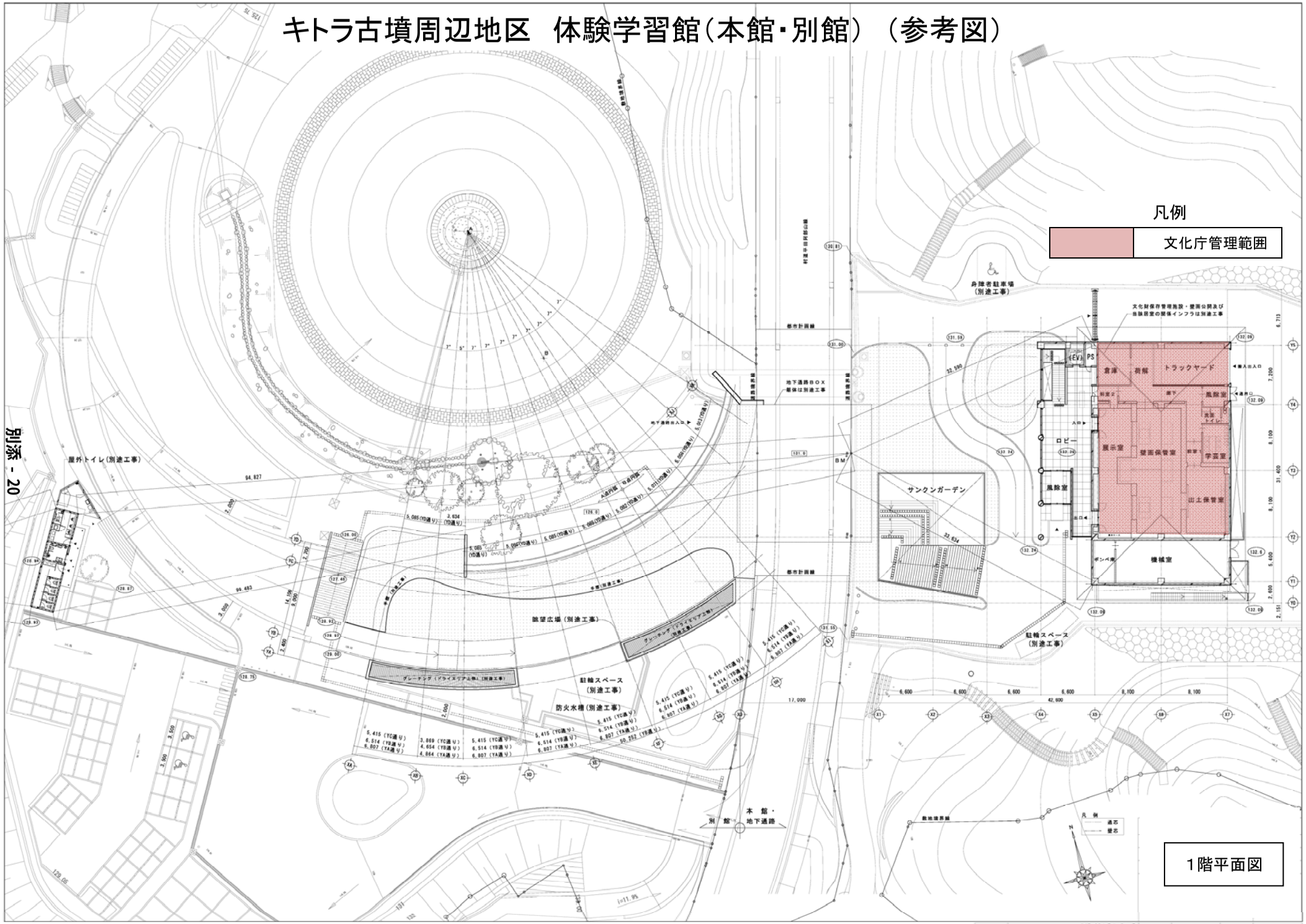
キトラ古墳周辺地区体験学習館内展示施設　　（参考図）





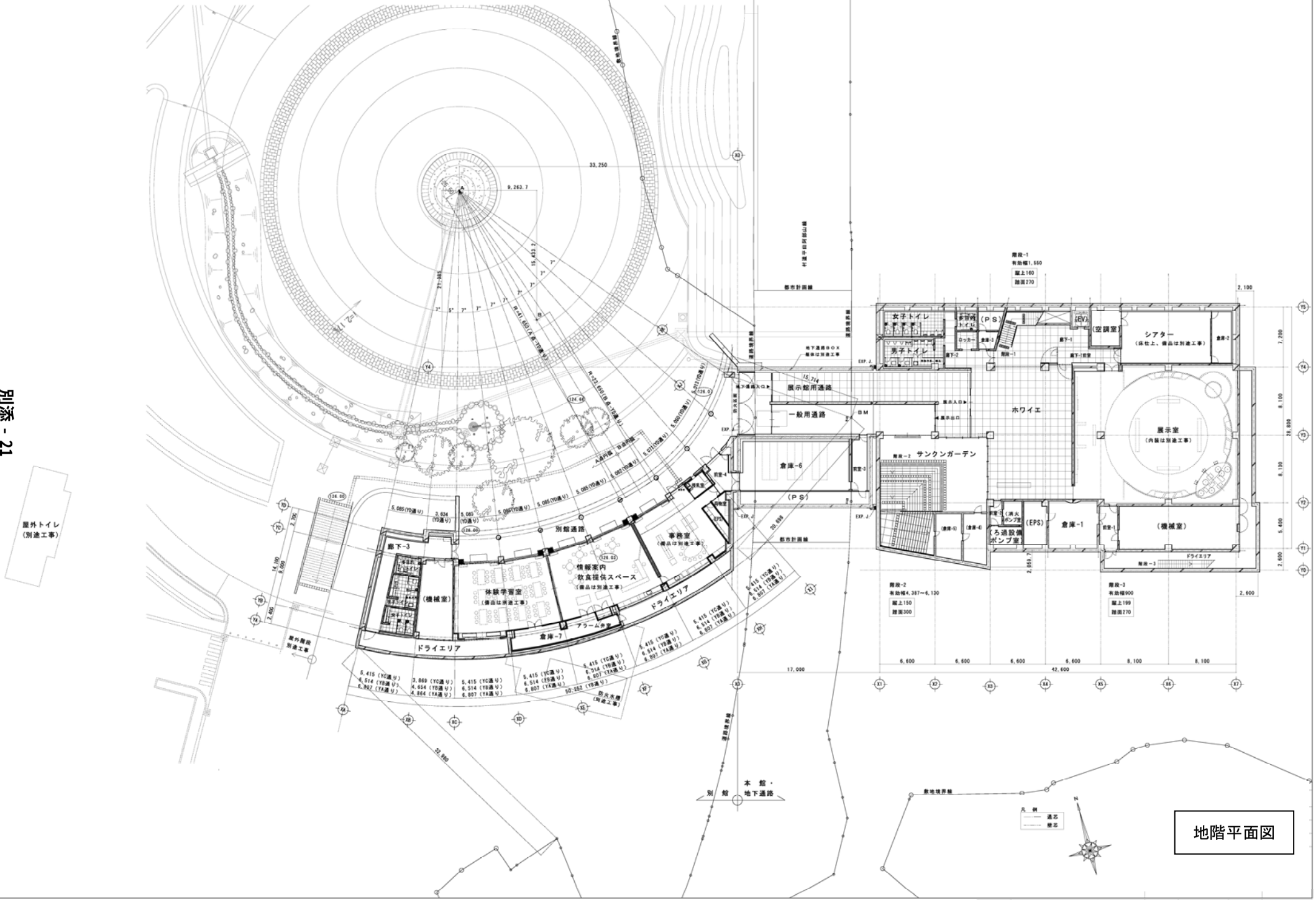


キトラ古墳周辺地区　体験学習館（本館・別館）（参考図）



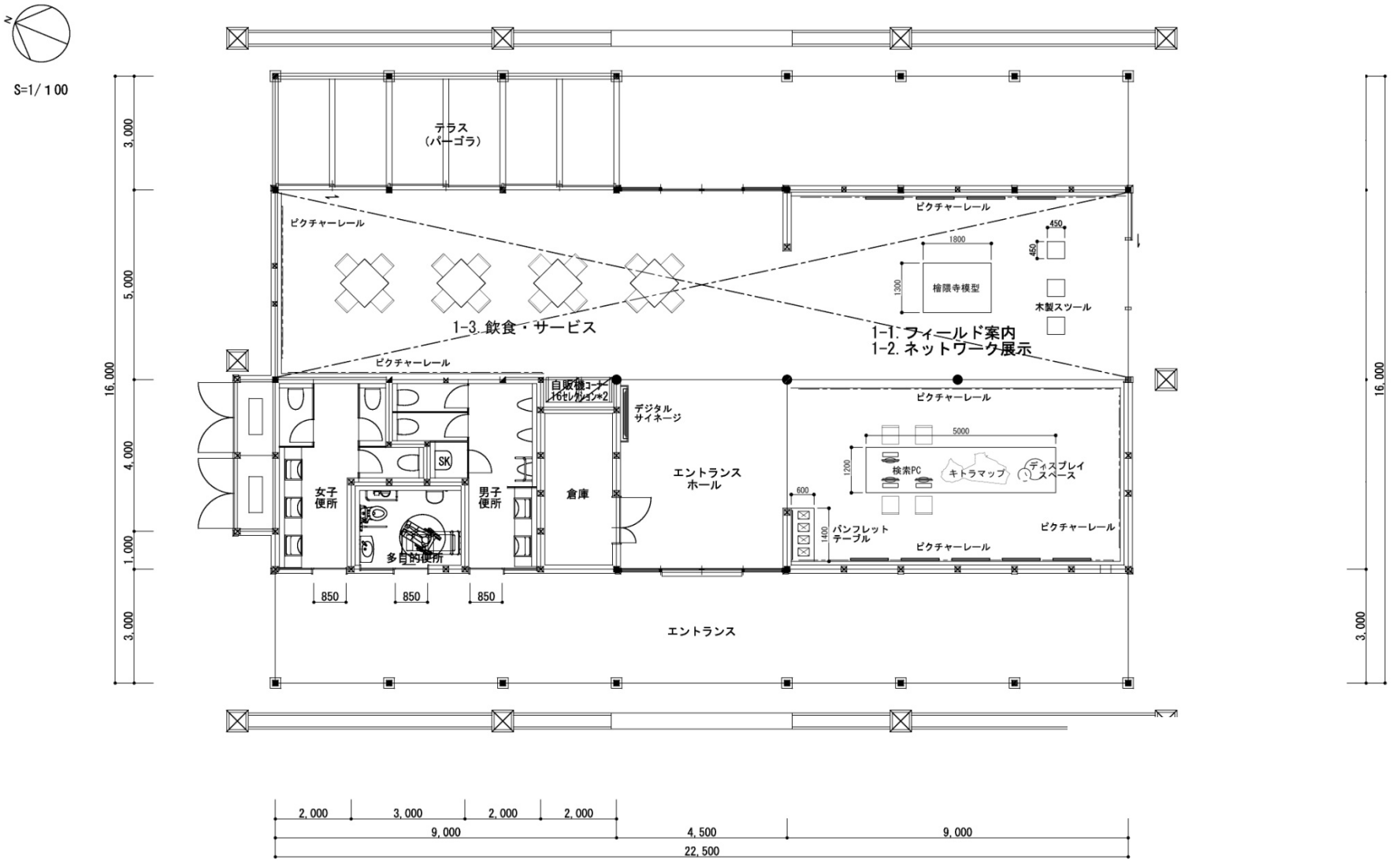
別添 - 20

キトラ古墳周辺地区　体験学習館（本館・別館）（参考図）

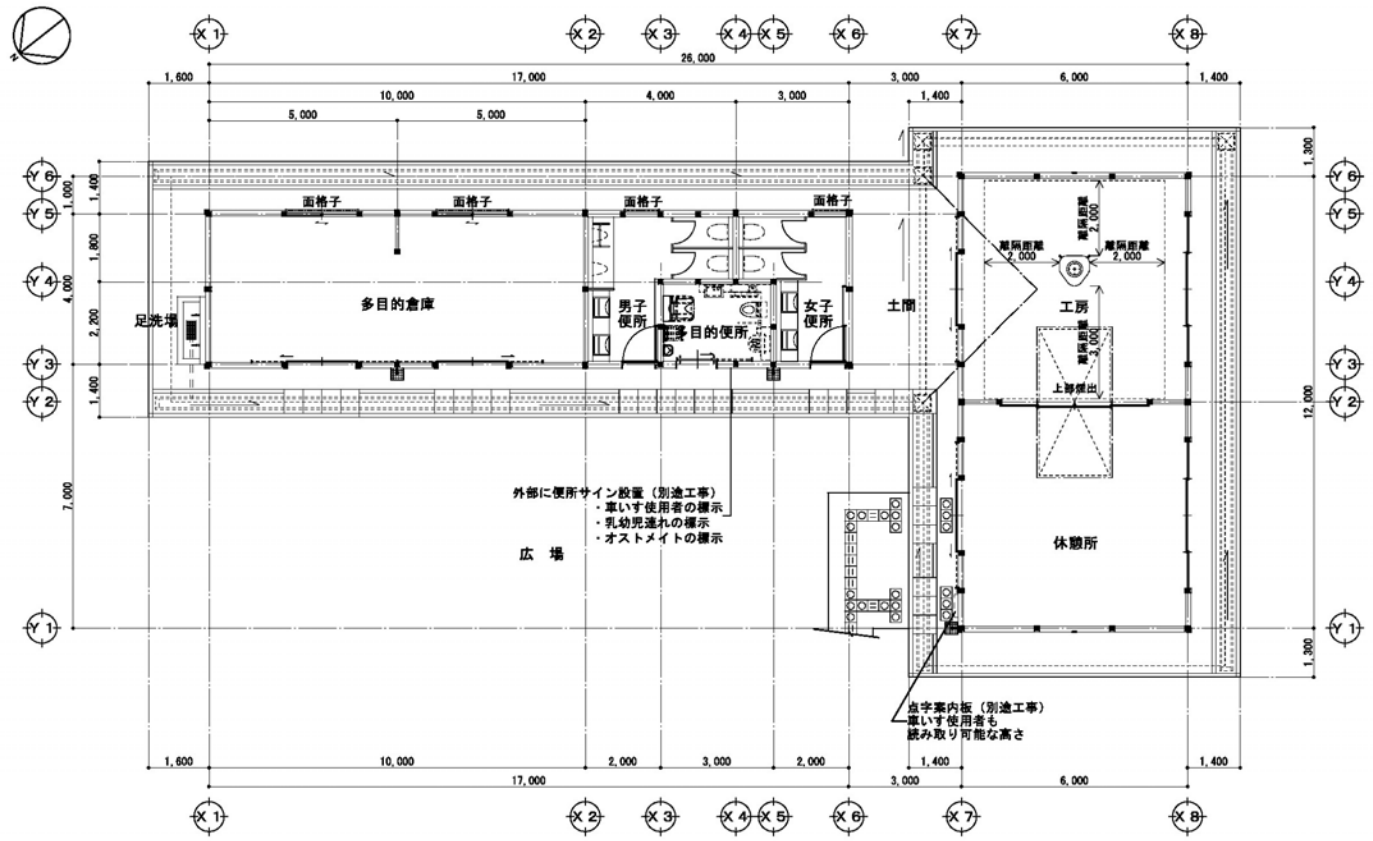


別添 - 21

キトラ古墳周辺地区情報案内施設　（参考図）

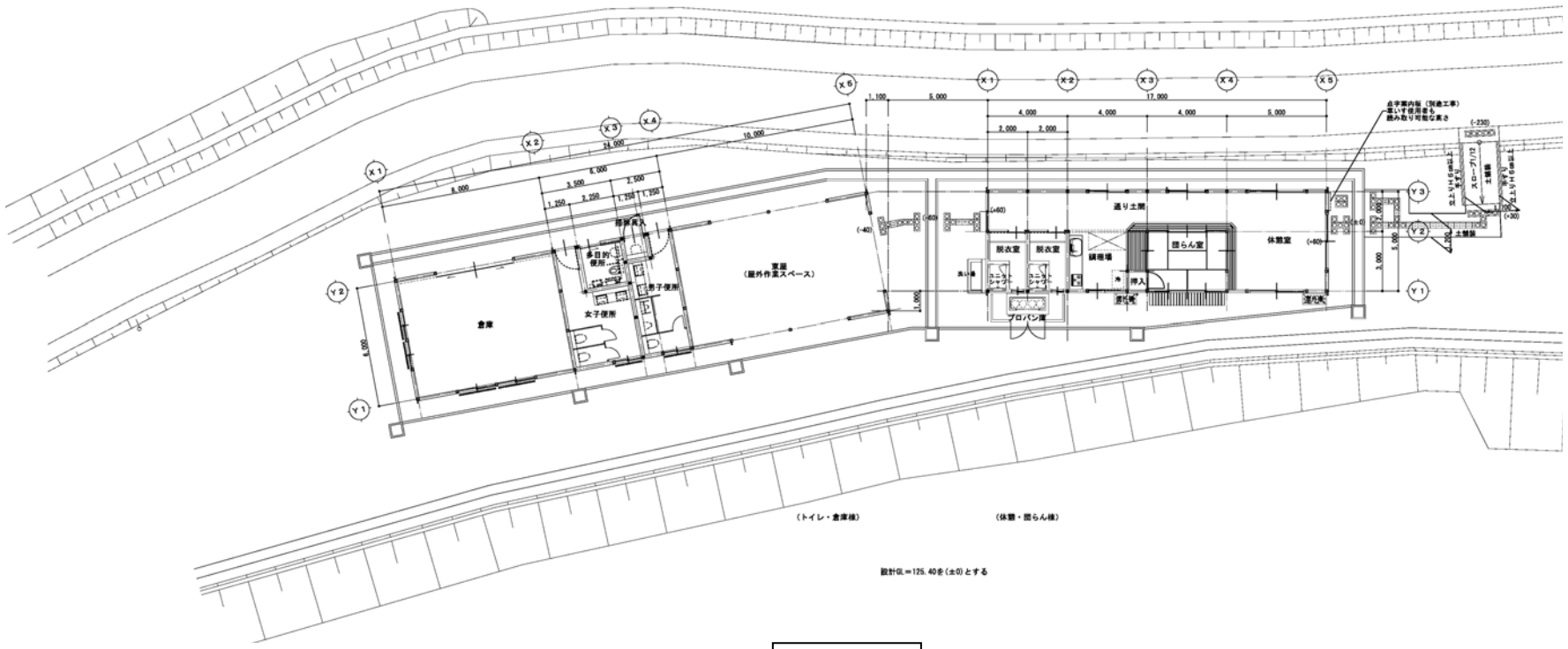


キトラ古墳周辺地区　体験工房 （参考図）



平面図

キトラ古墳周辺地区　農体験活動施設 （参考図）



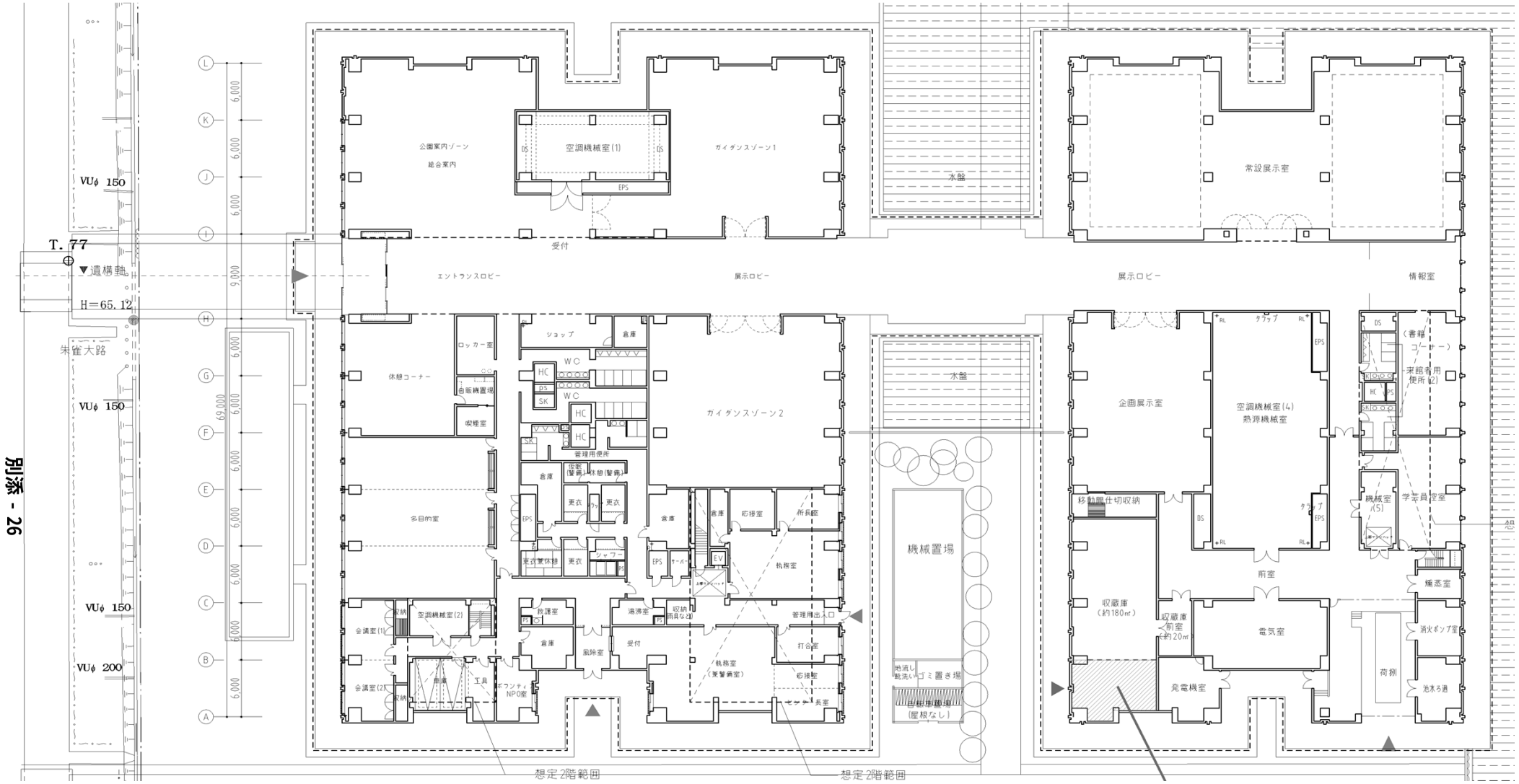
平面図

キトラ古墳周辺地区　調整池位置図　　（参考図）



平城宮跡展示館1階　平面図 （参考図）

別添3

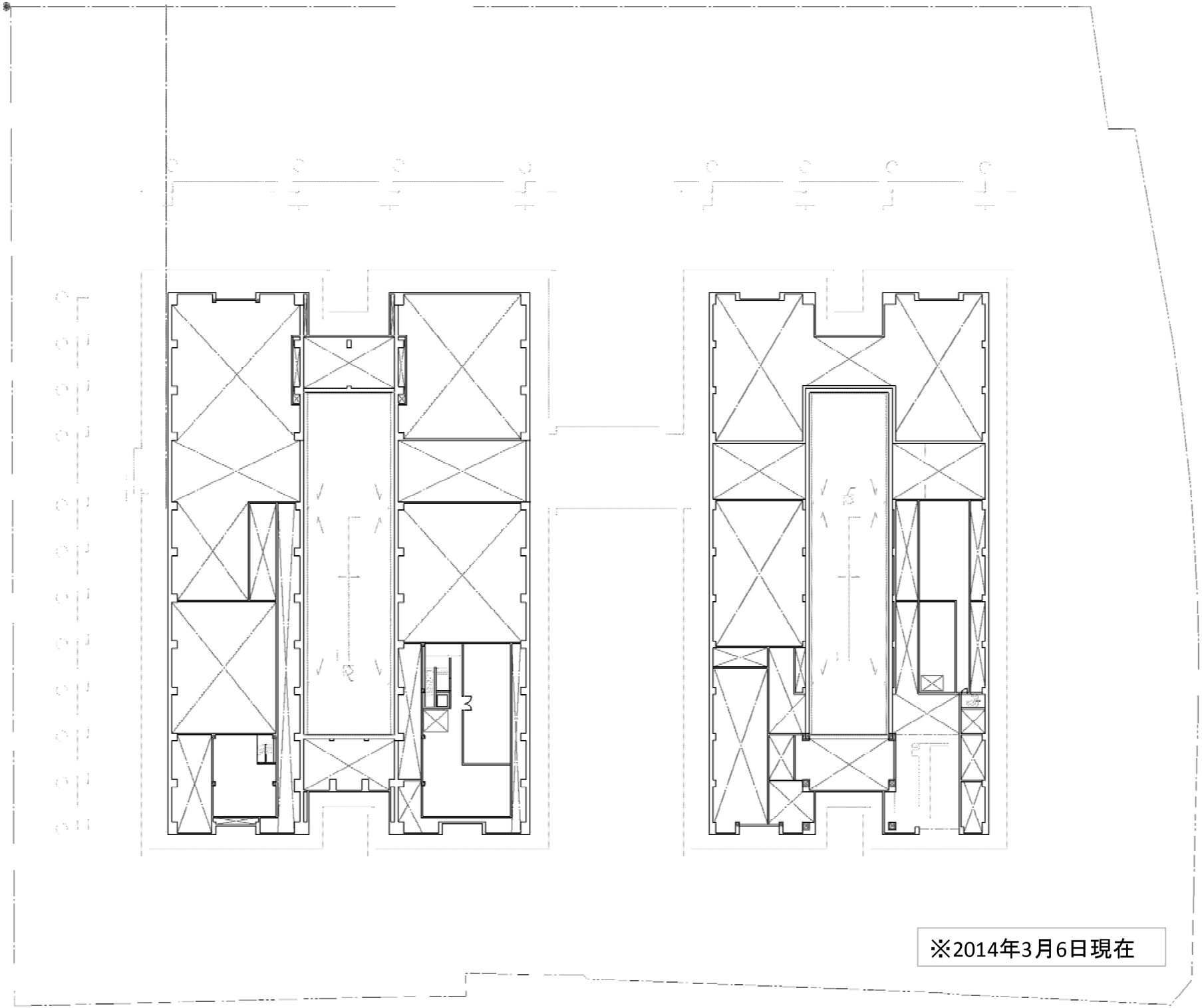


別添 - 26

※2014年月8日現在

平城宮跡展示館2階　平面図（参考図）

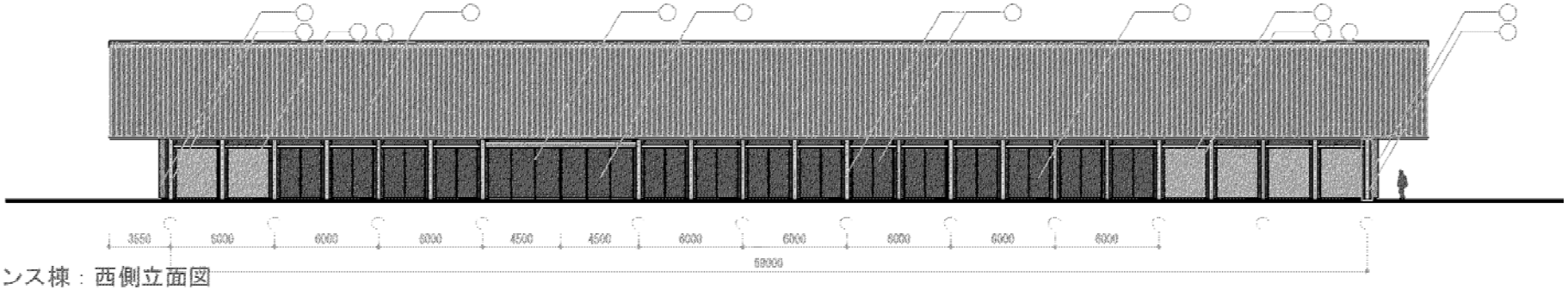
別添3



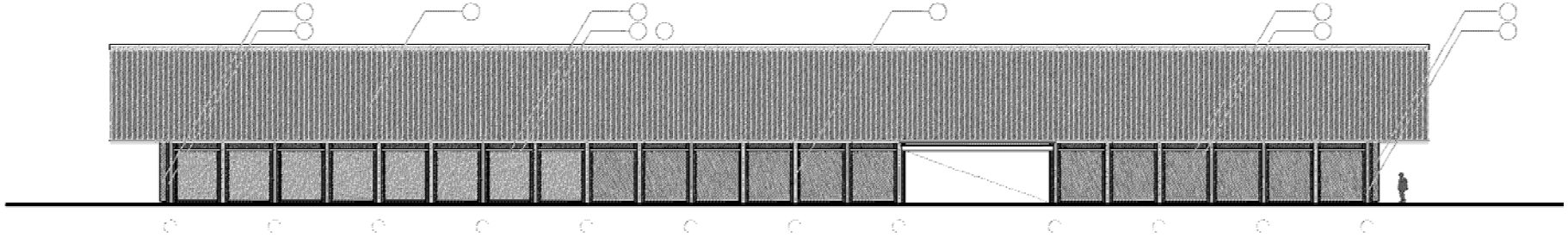
※2014年3月6日現在

平城宮跡展示館　ガイダンス棟　立面図（参考図）

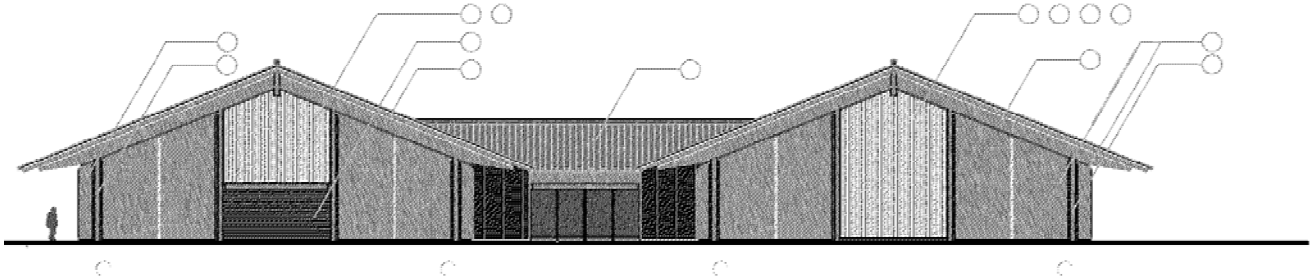
別添3



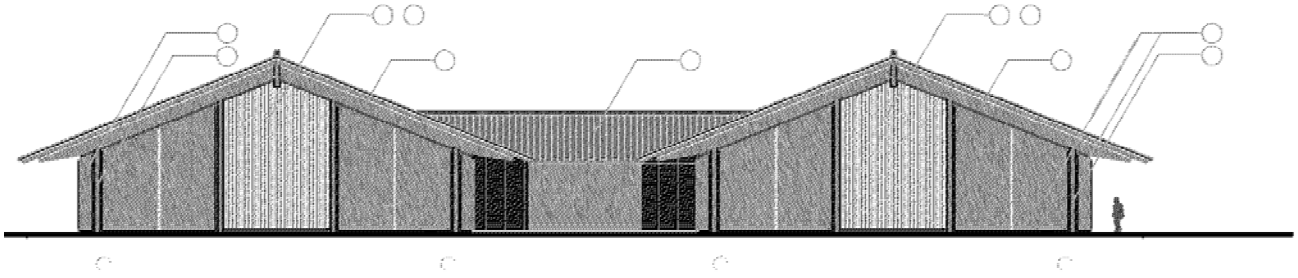
ガイダンス棟：西側立面図



ガイダンス棟：東側立面図



ガイダンス棟：南側立面図

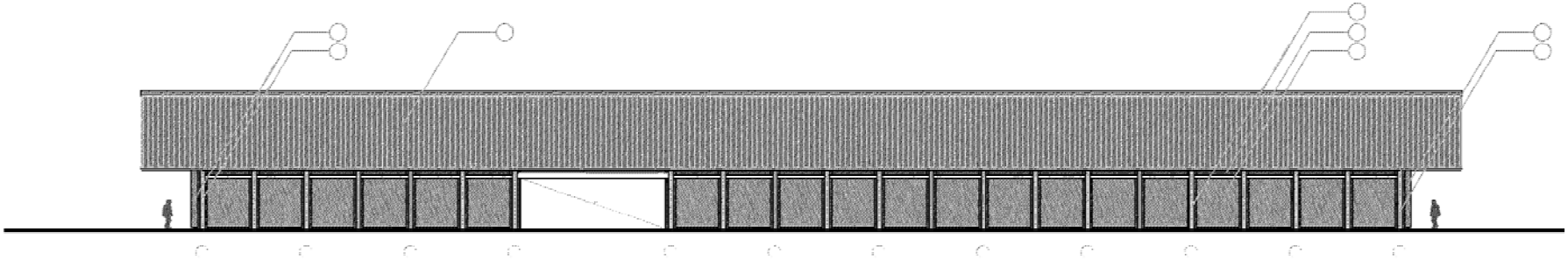


ガイダンス棟：北側立面図

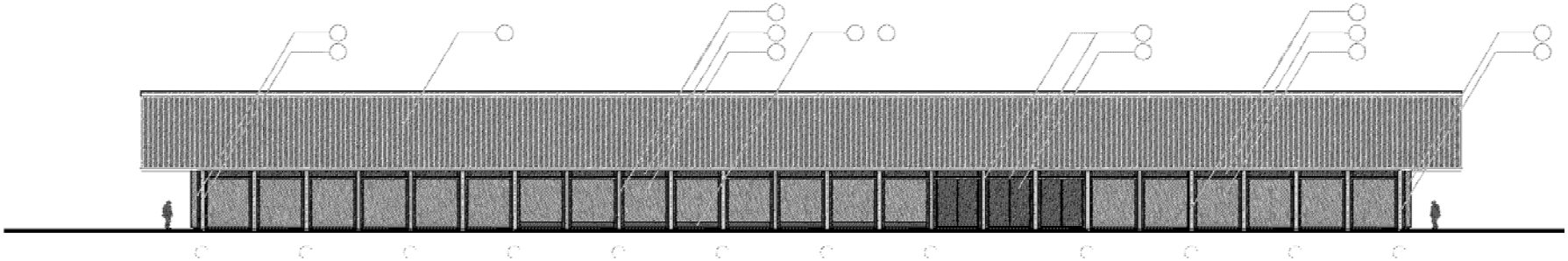
※2014年3月6日現在

平城宮跡展示館　展示棟　立面図　（参考図）

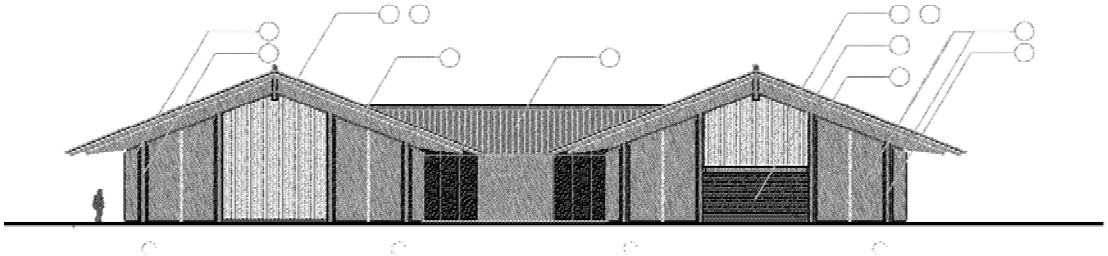
別添3



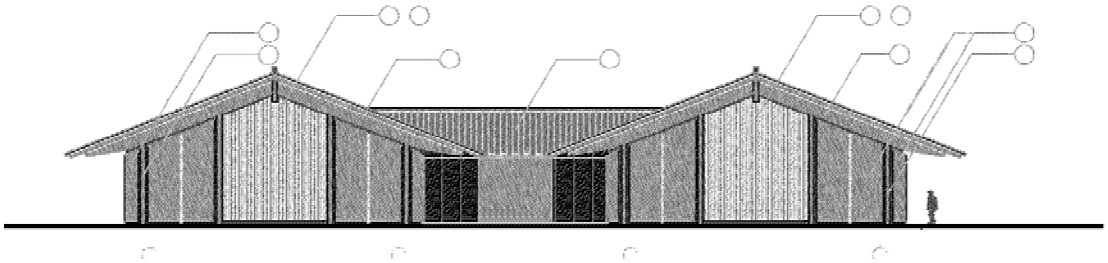
展示棟：東側立面図



展示棟：西側立面図



展示棟：南側立面図

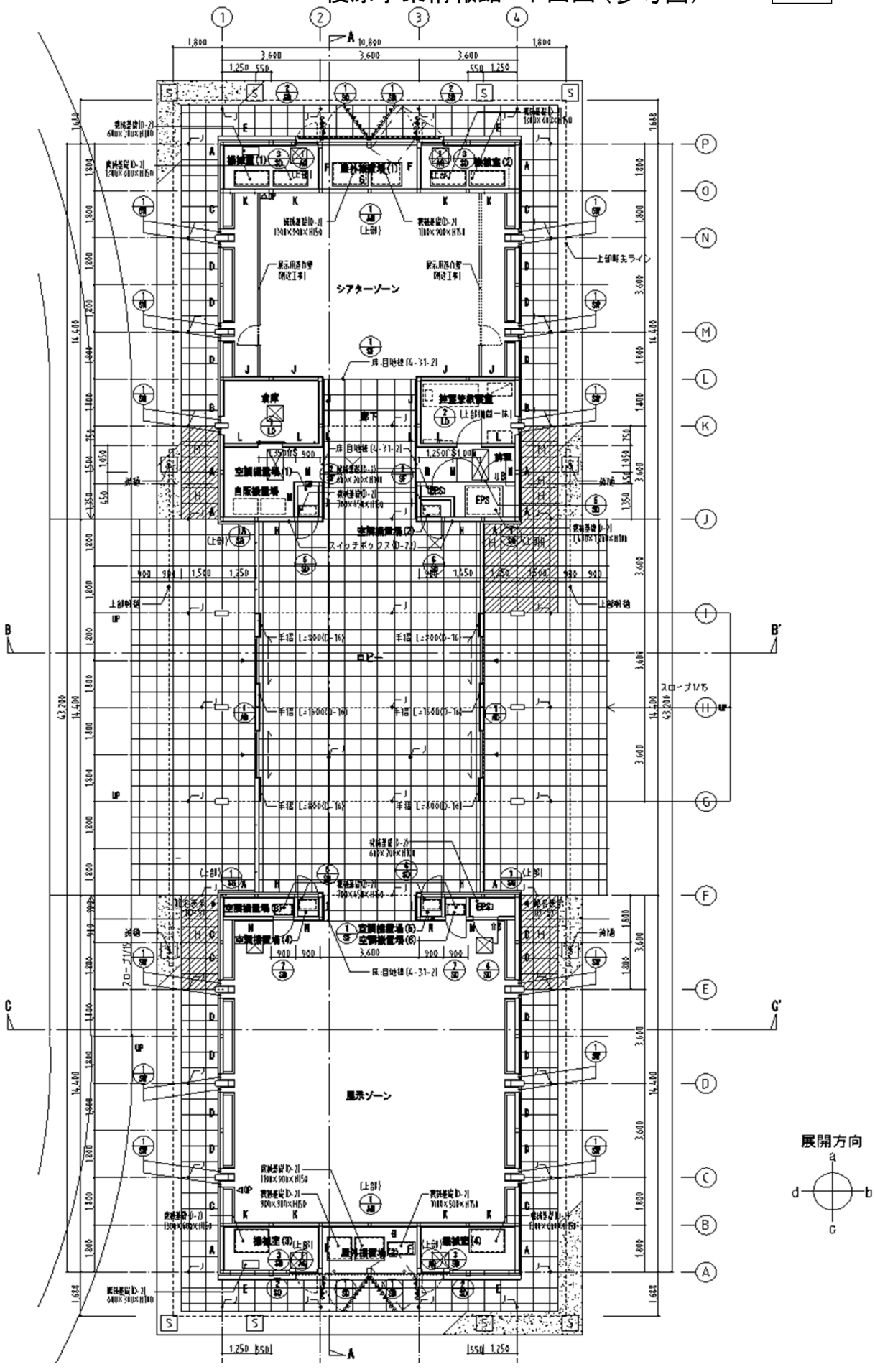


展示棟：北側立面図

※2014年3月6日現在

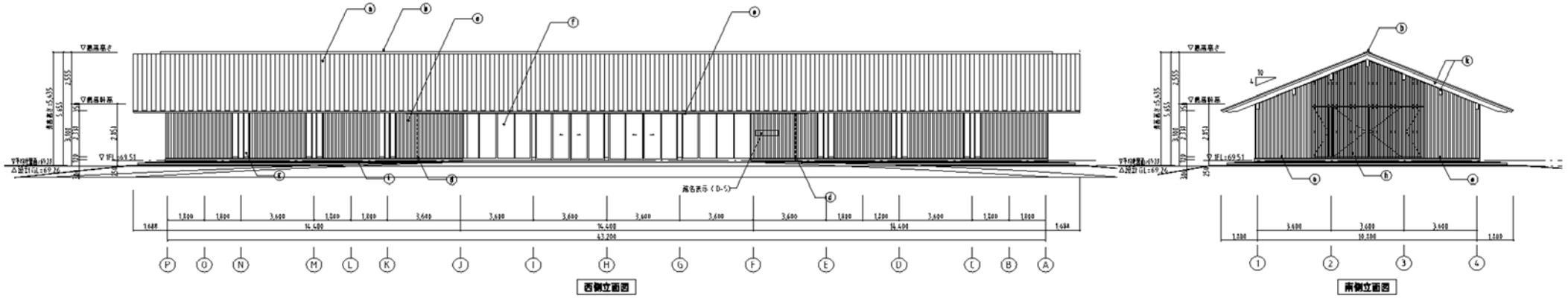
復原事業情報館　平面図（参考図）

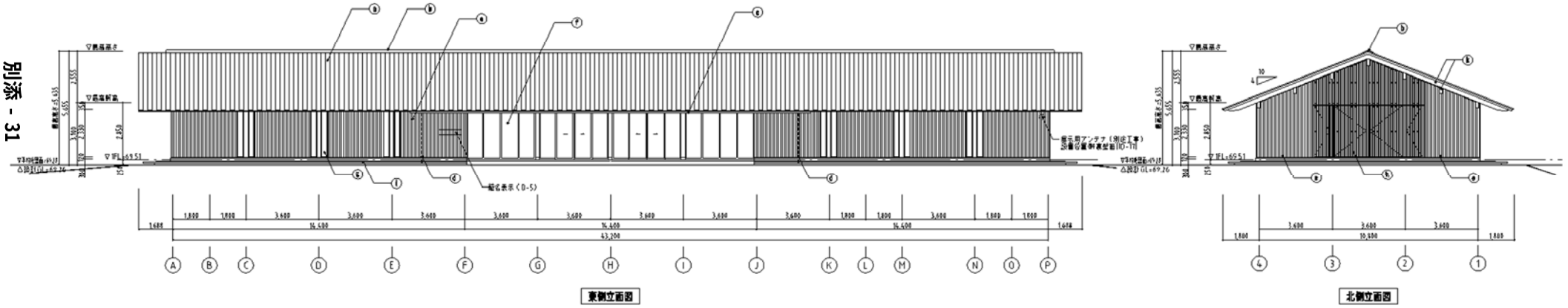
別添3



復原事業情報館 立面図 （参考図）

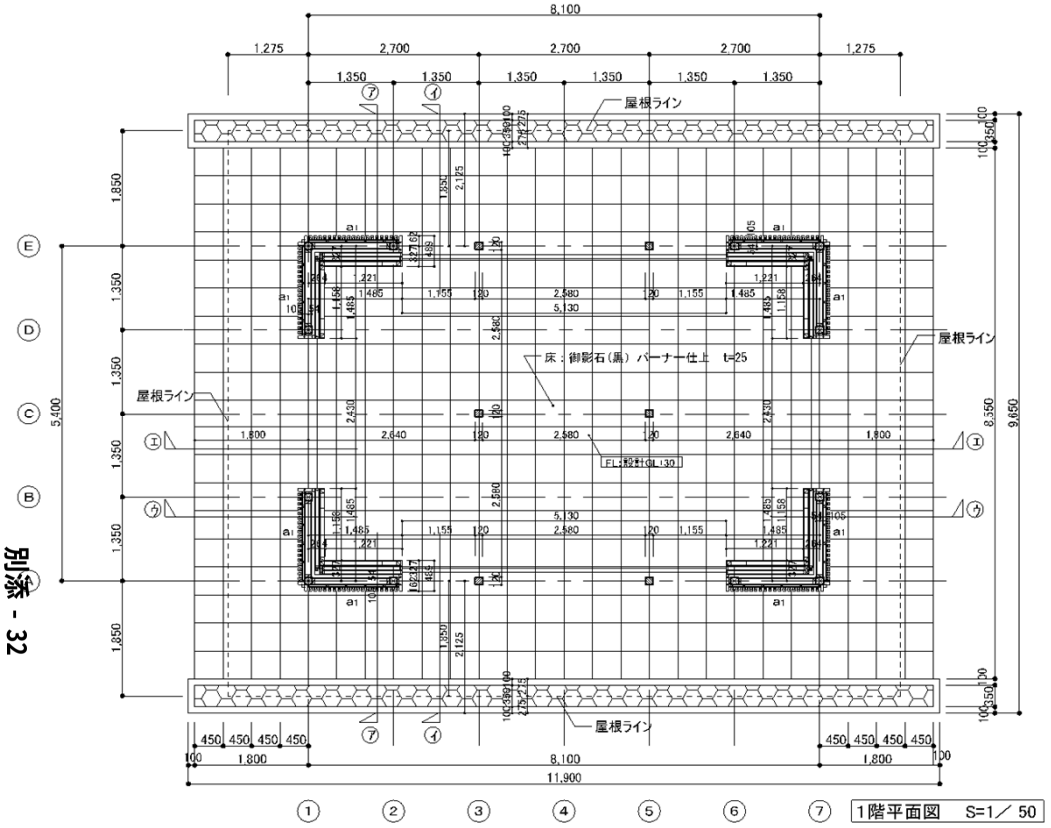
別添3



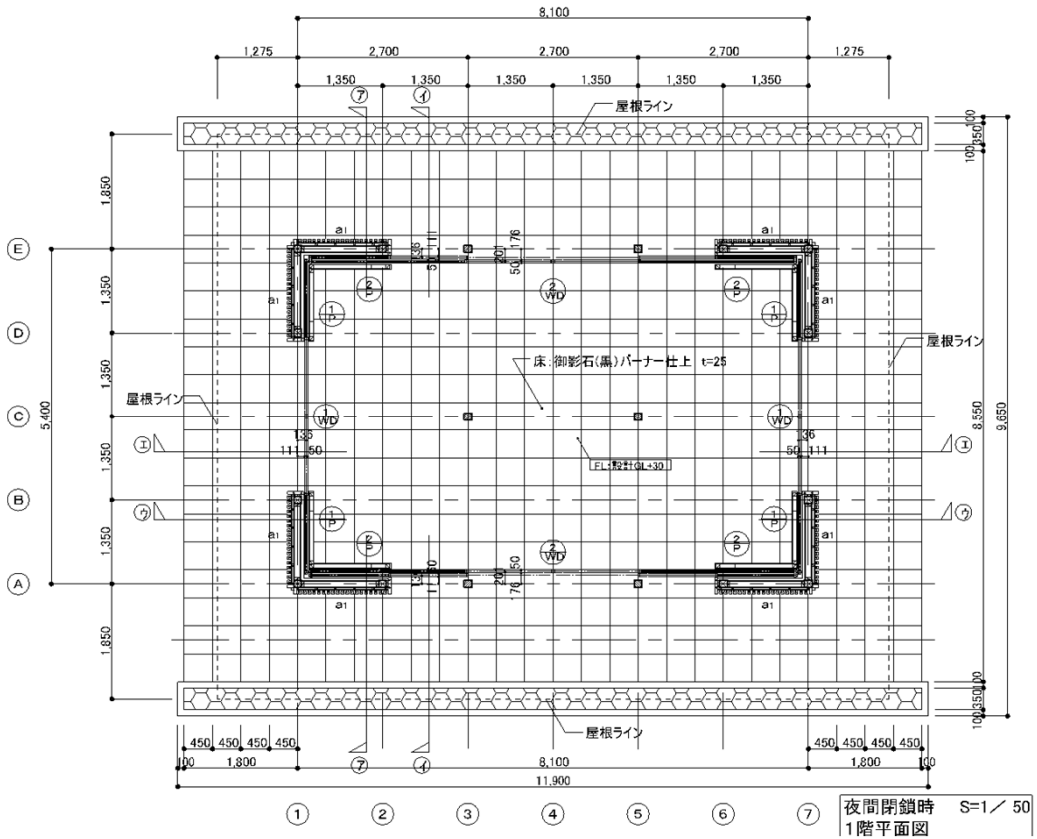


休憩所　平面図　（参考図）

別添3



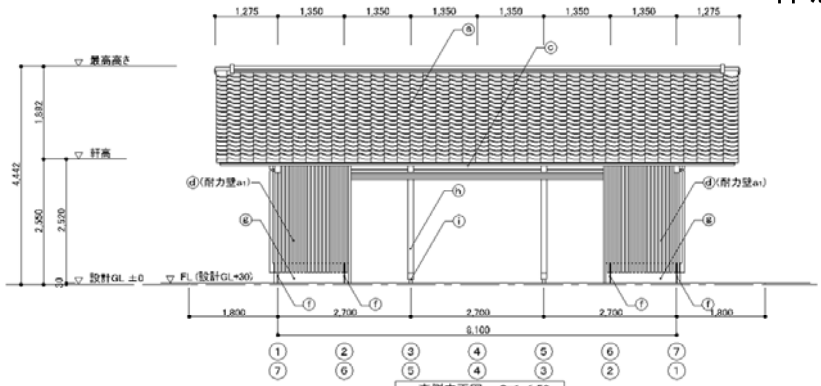
1階平面図　S=1／50



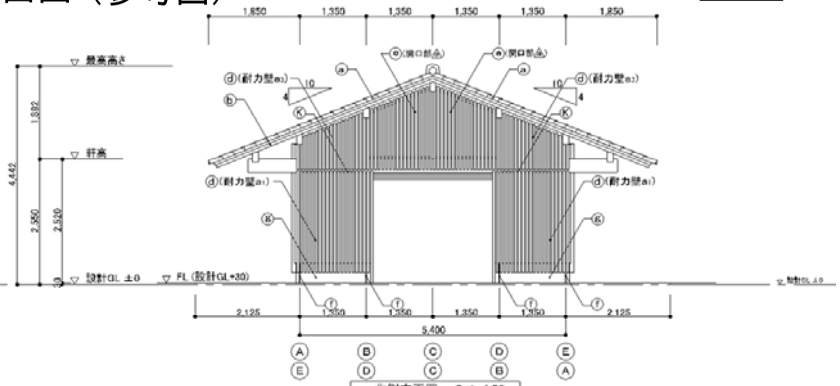
夜間閉鎖時　S=1／50
1階平面図

休憩所　立面図（参考図）

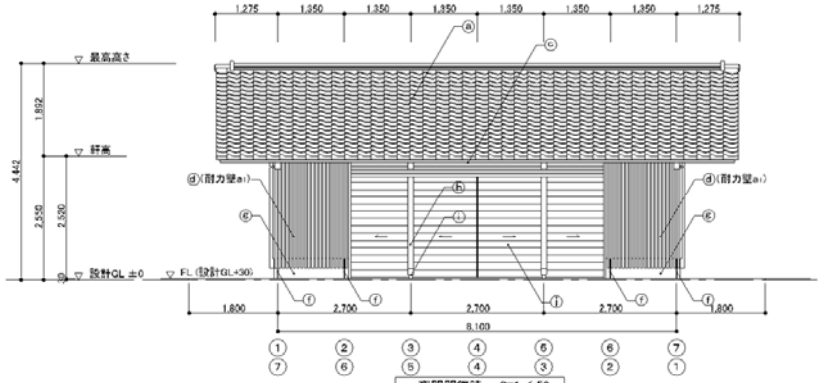
別添3



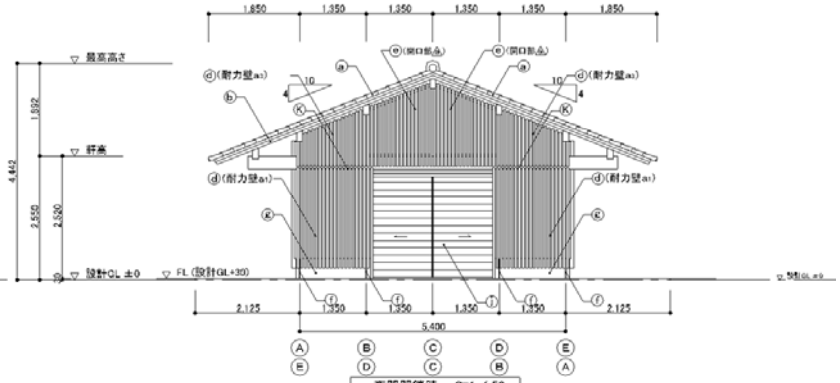
東側立面図　S=1／50
（西側立面図　共通）



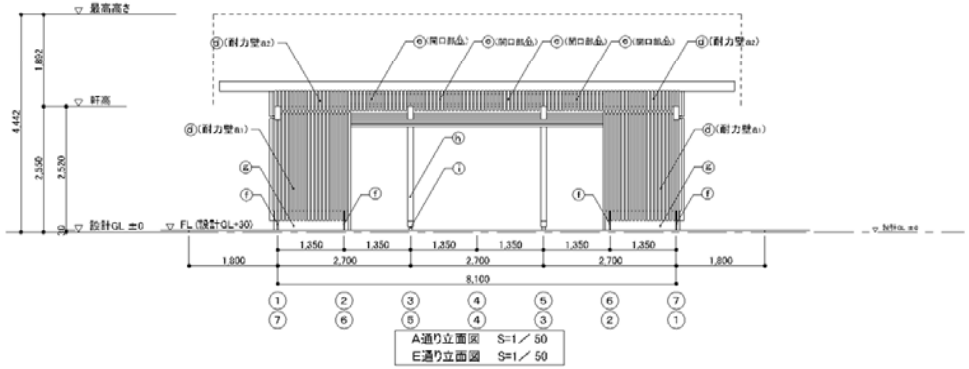
北側立面図　S=1／50
（南側立面図　共通）



夜間閉鎖時　S=1／50
東側立面図
（西側立面図　共通）



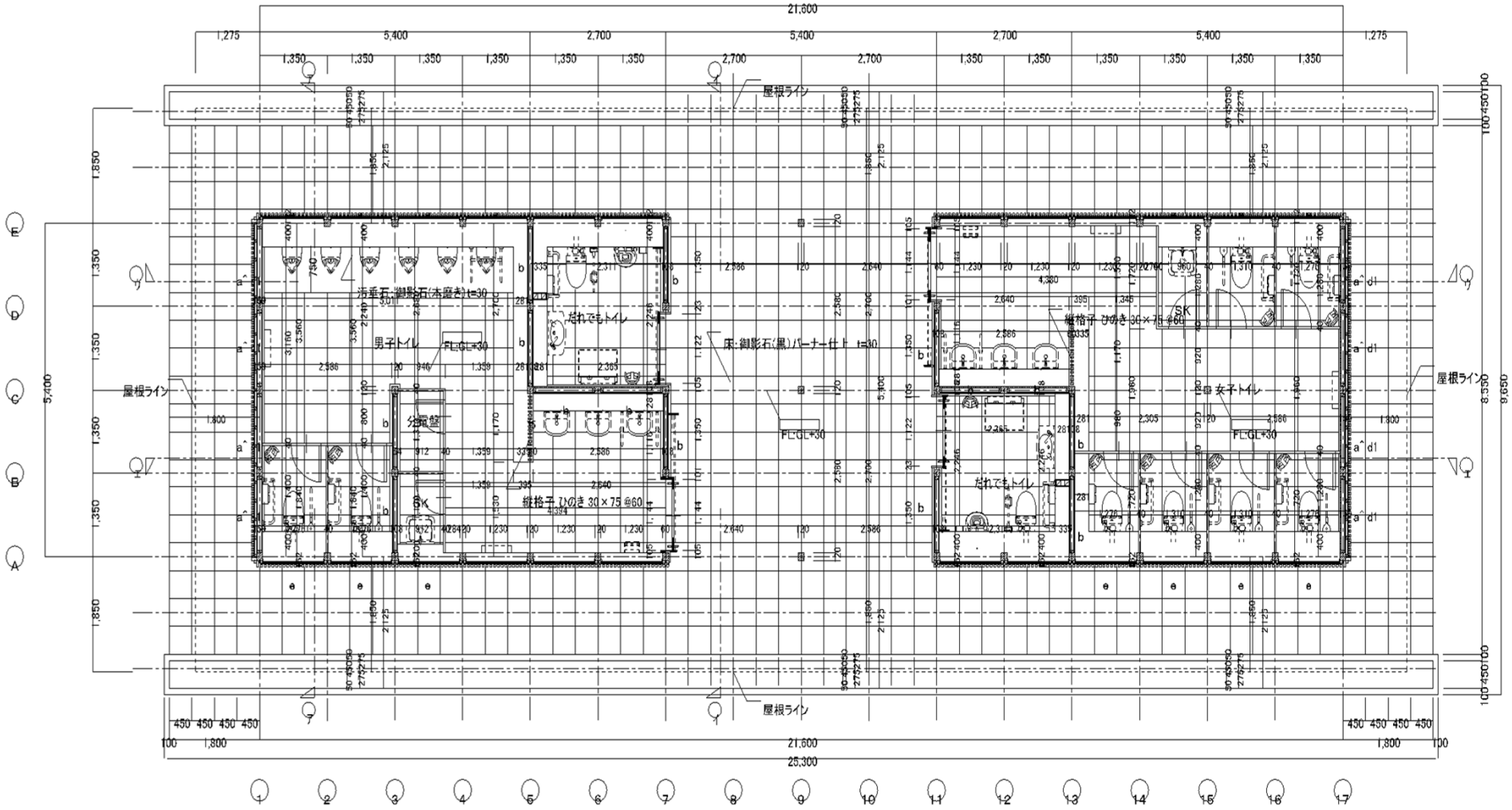
夜間閉鎖時　S=1／50
北側立面図
（南側立面図　共通）



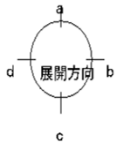
A通り立面図　S=1／50
E通り立面図　S=1／50

トイレ　平面図（参考図）

別添3



1階平面図　S=1／50

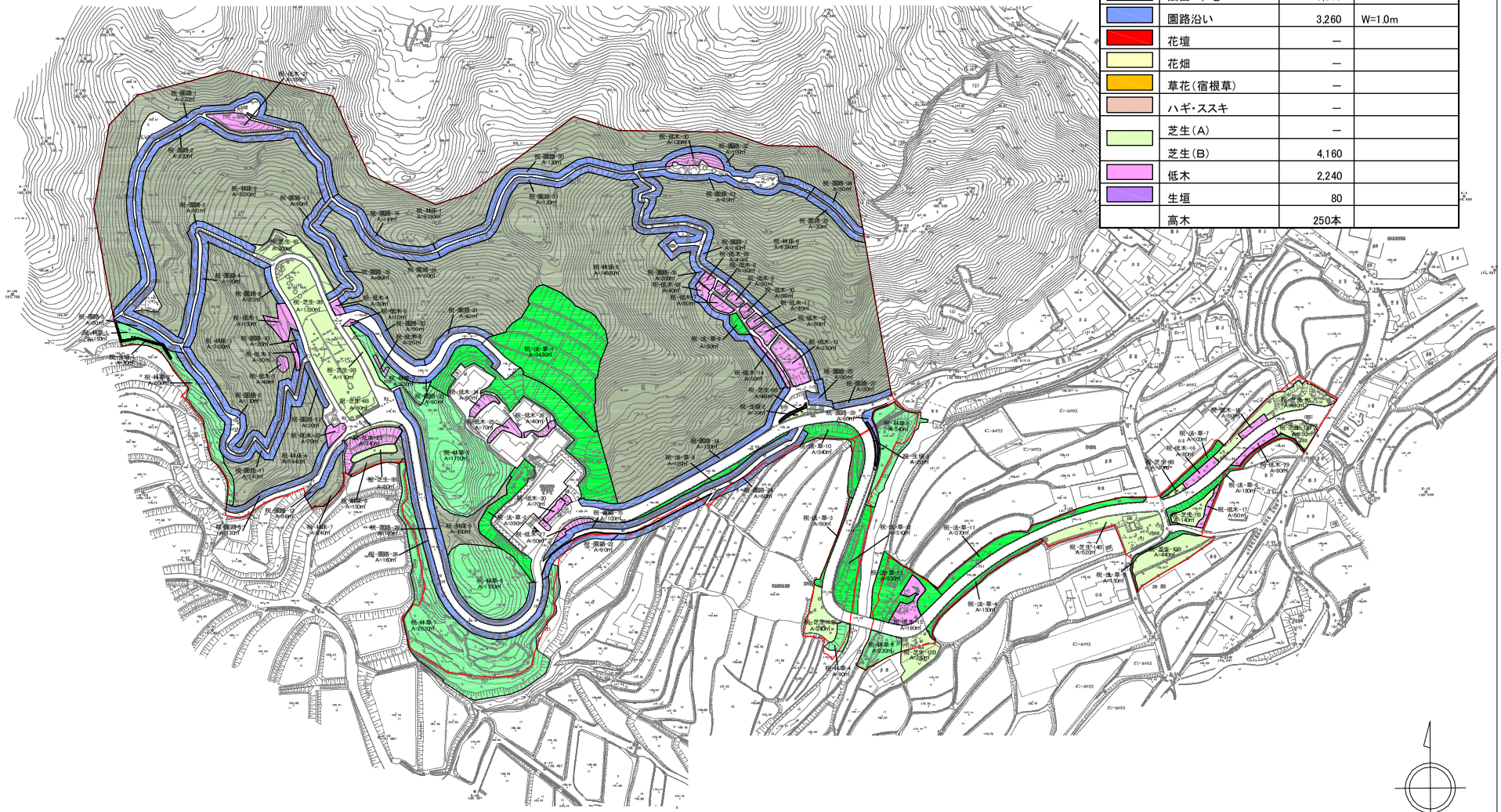


植栽管理区分図

別添４

国営飛鳥歴史公園　祝戸地区

記号	区　分	面積(㎡)	備考
	林地(林床範囲)	39,770	
	林地(草刈範囲)	7,670	
	林地(その他)	―	
	法面・草地	6,370	
	園路沿い	3,260	W=1.0m
	花壇	―	
	花畑	―	
	草花(宿根草)	―	
	ハギ・ススキ	―	
	芝生(A)	―	
	芝生(B)	4,160	
	低木	2,240	
	生垣	80	
	高木	250本	



植栽管理区分図

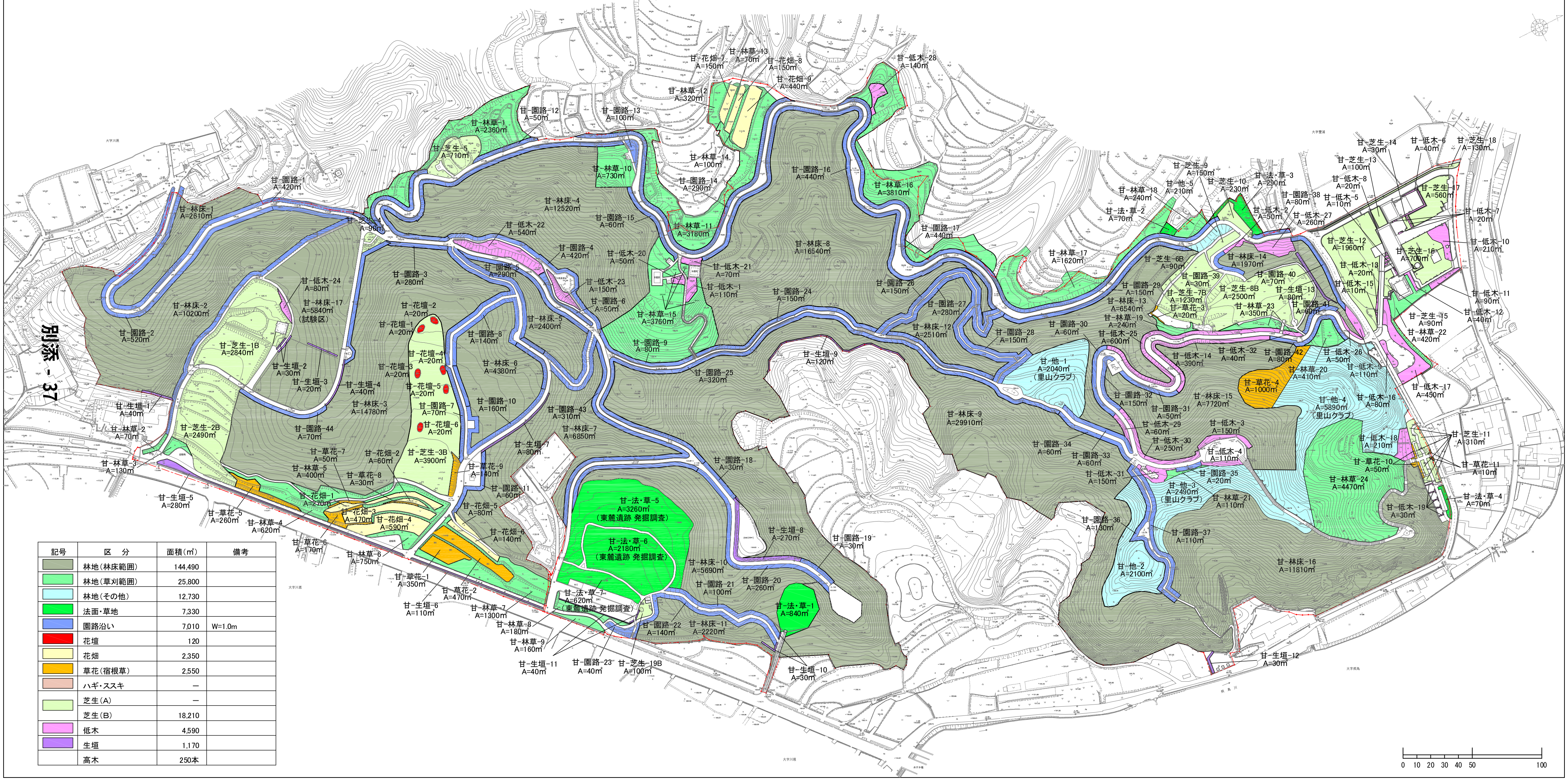
国営飛鳥歴史公園　石舞台地区



記号	区　分	面積(㎡)	備考
	林地(林床範囲)	–	
	林地(草刈範囲)	3,720	
	林地(その他)	–	
	法面・草地	2,530	
	園路沿い	360	W=1.0m
	花壇	–	
	花畑	620	
	草花(宿根草)	280	
	ハギ・ススキ	1,350	
	芝生(A)	8,210	
	芝生(B)	14,230	
	低木	3,310	
	生垣	290	
	高木	250本	

植栽管理区分図

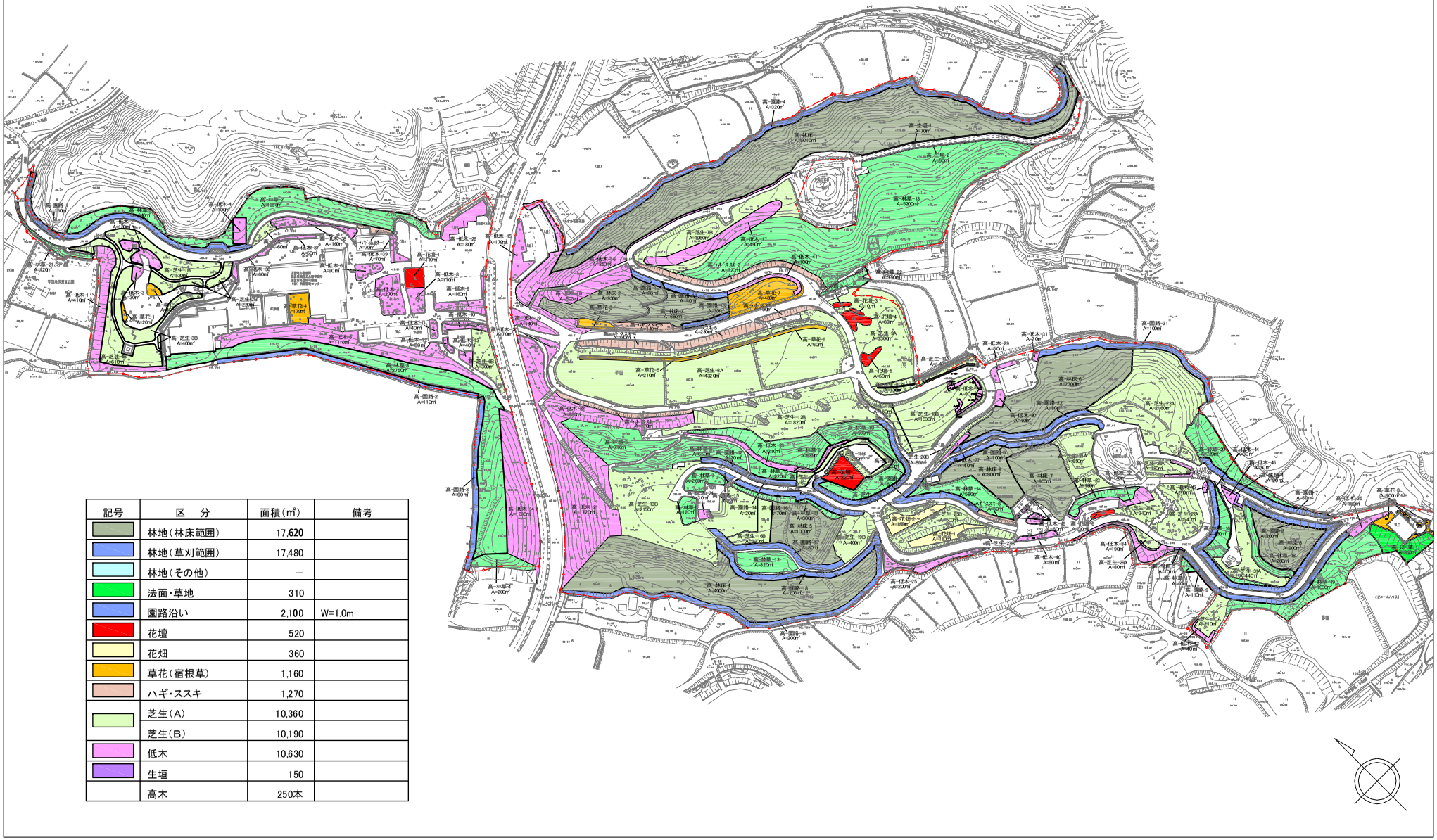
国営飛鳥歴史公園　甘樫丘地区



記号	区　分	面積(㎡)	備考
	林地(林床範囲)	144,490	
	林地(草刈範囲)	25,800	
	林地(その他)	12,730	
	法面・草地	7,330	
	園路沿い	7,010	W=1.0m
	花壇	120	
	花畑	2,350	
	草花(宿根草)	2,550	
	ハギ・ススキ	—	
	芝生(A)	—	
	芝生(B)	18,210	
	低木	4,590	
	生垣	1,170	
	高木	250本	

植栽管理区分図

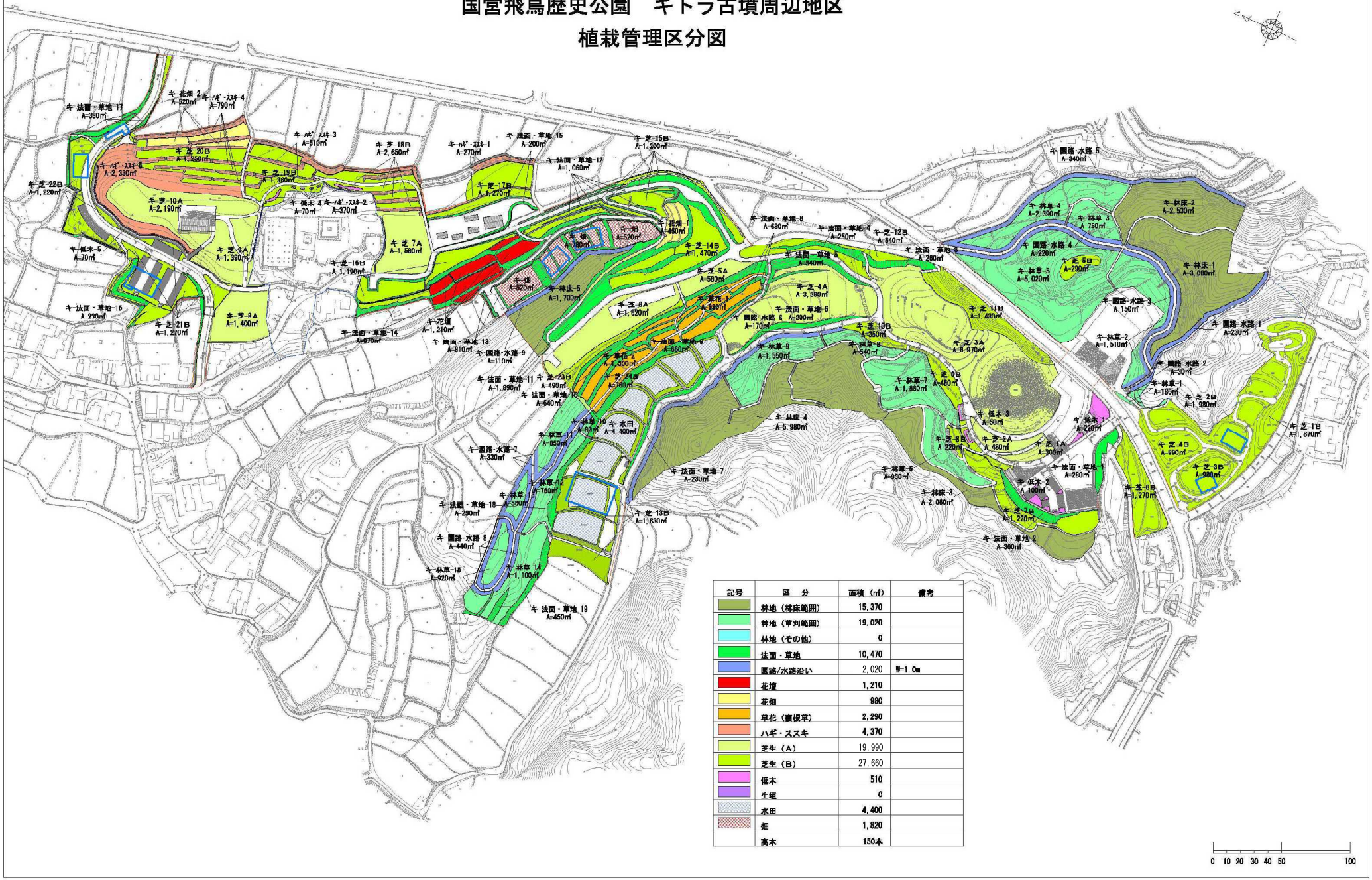
国営飛鳥歴史公園　高松塚周辺地区



記号	区　分	面積(㎡)	備考
	林地(林床範囲)	17,620	
	林地(草刈範囲)	17,480	
	林地(その他)	—	
	法面・草地	310	
	園路沿い	2,100	W=1.0m
	花壇	520	
	花畑	360	
	草花(宿根草)	1,160	
	ハギ・ススキ	1,270	
	芝生(A)	10,360	
	芝生(B)	10,190	
	低木	10,630	
	生垣	150	
	高木	250本	

（参考図）

国営飛鳥歴史公園　キトラ古墳周辺地区
植栽管理区分図

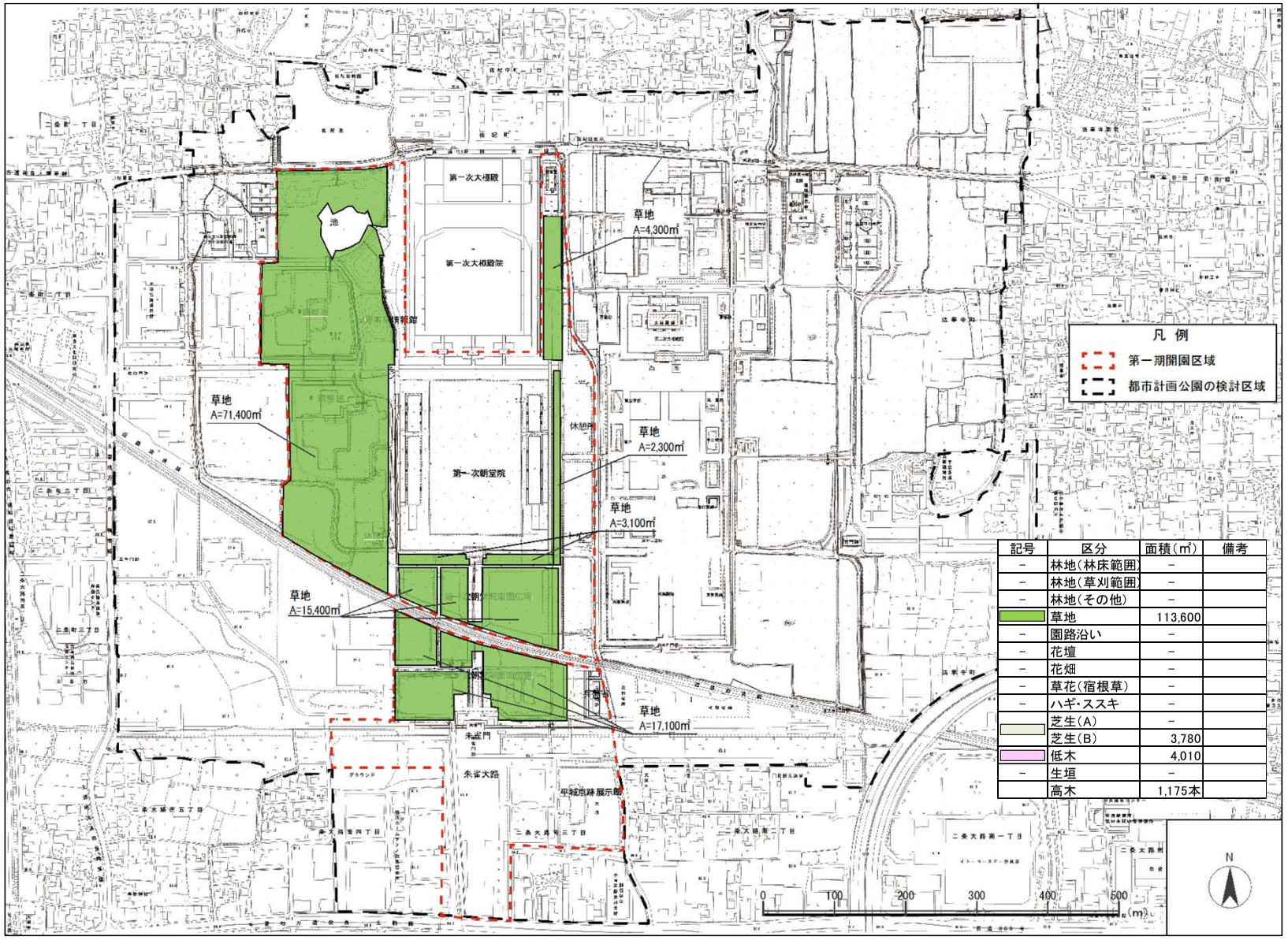


記号	区　分	面積（㎡）	備考
	林地（林床範囲）	15,370	
	林地（草刈範囲）	19,020	
	林地（その他）	0	
	法面・草地	10,470	
	園路/水路沿い	2,020	W-1.0m
	花壇	1,210	
	花畑	980	
	草花（宿根草）	2,290	
	ハギ・ススキ	4,370	
	芝生（A）	19,990	
	芝生（B）	27,660	
	低木	510	
	生垣	0	
	水田	4,400	
	畑	1,820	
	高木	150本	

0 10 20 30 40 50 100

植栽管理区分　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　平城宮跡区域(参考図)

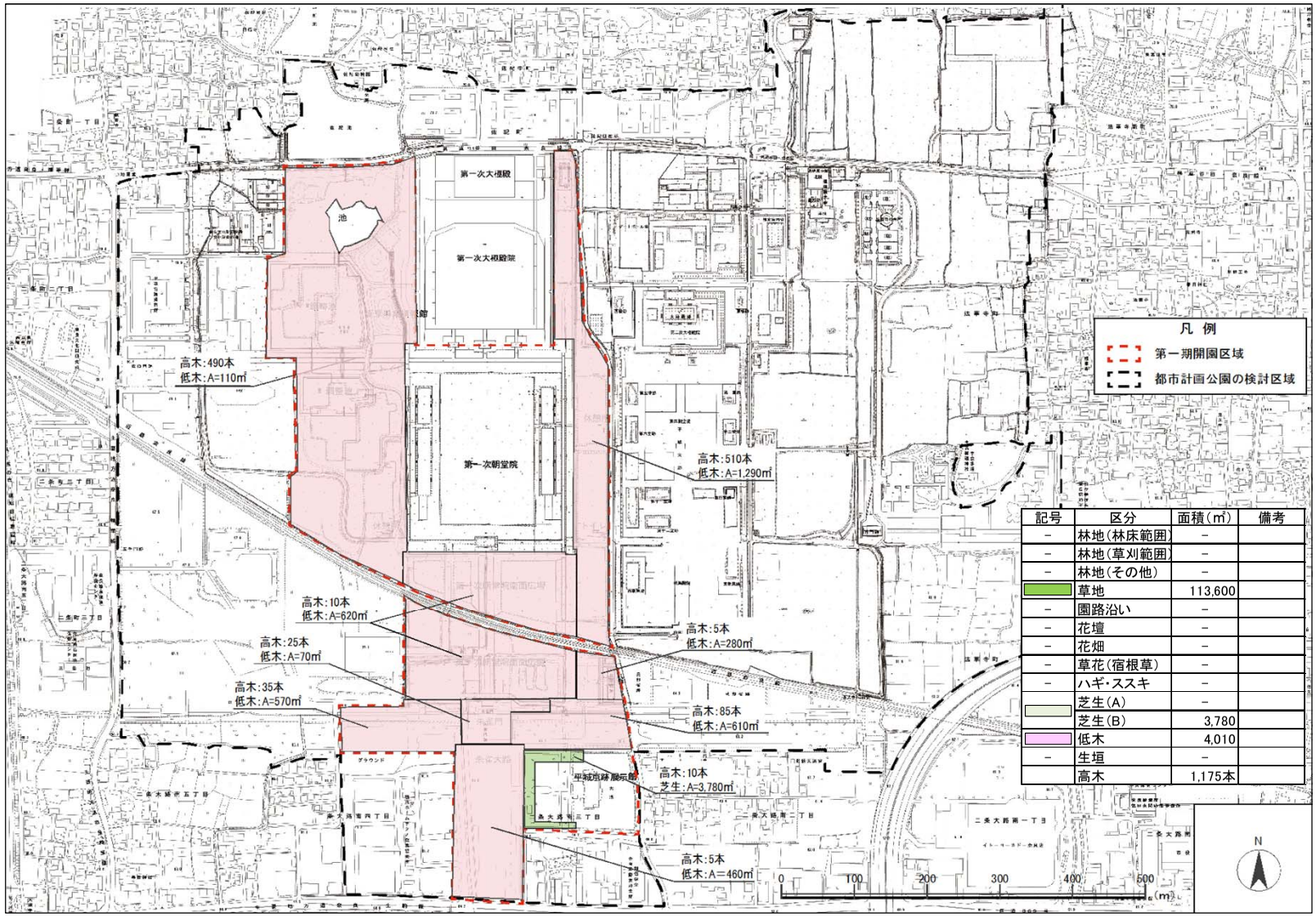
別添4



記号	区分	面積(㎡)	備考
－	林地(林床範囲)	－	
－	林地(草刈範囲)	－	
－	林地(その他)	－	
	草地	113,600	
－	園路沿い	－	
－	花壇	－	
－	花畑	－	
－	草花(宿根草)	－	
－	ハギ・ススキ	－	
	芝生(A)	－	
	芝生(B)	3,780	
	低木	4,010	
－	生垣	－	
	高木	1,175本	

植栽管理区分　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　平城宮跡区域（参考図）

別添4



記号	区分	面積(㎡)	備考
－	林地(林床範囲)	－	
－	林地(草刈範囲)	－	
－	林地(その他)	－	
	草地	113,600	
－	園路沿い	－	
－	花壇	－	
－	花畑	－	
－	草花(宿根草)	－	
－	ハギ・ススキ	－	
	芝生(A)	－	
	芝生(B)	3,780	
	低木	4,010	
－	生垣	－	
	高木	1,175本	

別添５

国土交通本省委託契約取扱要領

平成１３年４月２日
国官会第２９３号

改　正	平成１７年６月　２日	国官会第３２１－２号
改　正	平成１７年９月　１日	国官会第８２３号
改　正	平成２０年８月　１日	国官会第８３６－２号
改　正	平成２０年９月１７日	国官会第９８４号
改　正	平成２２年３月２３日	国官会第２１１７号
改　正	平成２３年３月３１日	国官会第２９９４号
改　正	平成２４年３月３０日	国官会第３３８３号
改　正	平成２５年３月２５日	国官会第３６７７号
改　正	平成２６年３月２８日	国官会第３３９５号

（通　則）

第１　国土交通本省の所掌業務を委託契約を締結して国以外の者に委託する場合の取扱いについては、他の法令等に定めるもの並びに各委託事業に係る委託契約書又は委託費の取扱いに関する要領等に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

（委託業務実施要領）

第２　支出負担行為担当官（分任支出負担行為担当官を含む。以下「担当官」という。）は、業務委託をしようとするときは、次に揚げる項目を明らかにした委託業務実施要領（以下「実施要領」という。）を、委託しようとする者に送付するものとする。

一　名称
二　委託料の限度額
三　業務の目的及び内容
四　業務の実施場所
五　業務の実施期間
六　その他必要な事項（成果物の仕様）

（委託料の算定）

第３　担当官は、実施要領に基づく委託料の積算調書を作成する。

（実施計画書等の提出）

第４　担当官は、第２により実施要領の送付を受けこれを受託しようとする者（以下「受託者」という。）から、次に掲げる計画書等を提出させるものとする。なお、変更しようとするときも同様とする。

一　実施計画書（別記様式第１）
二　四半期別必要経費内訳書（別記様式第２）
三　承諾書
四　実施体制書(別記様式第３)

五　その他担当官が必要とする書類

（契約の締結）

第５　担当官は、受託者から第４に掲げる書類を受理し、その内容を審査のうえ適当と認めたときは、別紙委託契約書により委託契約を締結するものとする。

２　委託契約書の各条項により難い特別の事情がある場合においては、必要に応じ適宜条項を変更することができる。

（再委託等）

第６　受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託（変更等）承諾申請書（別記様式第４）を委託者に提出し、承諾を得なければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。

２　前項の承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、その履行体制に関する書面（別記様式第５）を委託者に提出しなければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。

（報告書等の提出）

第７　担当官は、受託者が当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副２通）を成果物に添えて提出させるものとする。

一　完了報告書（別記様式第６）

二　精算報告書（別記様式第７）

三　委託費経費内訳報告書（別記様式第８）

四　残存物件報告書（別記様式第９）

２　担当官は、受託者が第８第３項による補正命令に基づき当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副２通）を成果物に添えて提出させるものとする。

一　補正完了報告書（別記様式第６に準ずる様式）

二　精算報告書

三　残存物件報告書

（検 査 等）

第８　担当官は、第７第１項の成果物及び完了報告書等を受理したときは、自ら又は国土交通本省会計事務取扱細則（以下「細則」という。）第３２条に基づき補助者に命じて検査を行うものとする。

２　前項により検査を命じられた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の検査の結果不合格と認めたときは、細則第３３条に定める検査調書に次に掲げる事項を付記して担当官に提出するものとする。

一　不合格である旨

二　不合格と認めた理由

三　その措置についての意見

３　担当官は、第１項の検査の結果不合格と認めたとき、又は前項の検査調書を受理したときは、受託者に対し補正を命ずるものとする。

４　第１項の規定は、第７第２項の成果物及び補正完了報告書等を受理した場合に準用する。
５　検査職員は、第１項（第４項において準用する場合を含む。）の検査の結果合格と認めたときは、細則第３３条により検査調書を担当官に提出するものとする。

（担当職員の任命等）
第９　担当官は、必要があると認めたときは、次に掲げる事務を行わせるため、担当職員を任命し、任命後すみやかに受託者に通知するものとする。
一　委託業務の処理状況についての調査
二　委託料の経理状況についての監査
三　その他委託業務についての必要な指示

（概　算　払）
第10　担当官は、必要があると認めたときは、受託者に対し概算払を請求させることができる。

（委託費の精算）
第11　担当官は、受託者から第７の報告を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは、委託費の額を確定し、これを受託者に通知するものとする。

（請求書の受理）
第12　担当官は、受託者から官署支出官官職宛ての請求書を受理するものとし、受理後は、必要書類を添えて官署支出官に回付するものとする。

附則
１．この要領は、平成１３年４月２日から適用する。

附則（平成１７年６月　２日国官会第３２１－２号）
１．この要領は、平成１７年６月２日から適用する。

附則（平成１７年９月　１日国官会第８２３号）
１．この要領は、平成１７年９月１日から適用する。

附則（平成２０年８月　１日国官会第８３６－２号）
１．この要領は、平成２０年８月１日から適用する。

附則（平成２０年９月１７日国官会第９８４号）
１．この要領は、平成２０年１０月１日以降に入札手続を開始する契約について適用する。

附則（平成２２年３月２３日国官会第２１１７号）
１．この要領は、平成２２年４月１日から適用する。

附則（平成２３年３月３１日国官会第２９９４号）
１．この要領は、平成２３年４月１日から適用する。

附則（平成２４年３月３０日国官会第３３８３号）

１．この要領は、平成２４年４月１日から適用する。

附則（平成２５年３月２５日国官会第３６７７号）

１．この要領は、平成２５年４月１日から適用する。

附則（平成２６年３月２８日国官会第３３９５号）

１．この要領は、平成２６年４月１日から適用する。

別記様式第1（第4）

実　施　計　画　書

（受託の名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（単位：千円）

受託の内容	実施期間	経　費　積　算　内　訳	成果物	摘要

（備　考）

1．用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

2．必要に応じ適宜項を加除して使用すること。

3．受託の内容は、調査項目毎に区分すること。

4．経費積算内訳は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費に区分し、庁費にあっては、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃金、会議費及び雑役務費に細分して計上すること。なお、区分等は必要に応じ適宜加除して計上すること。

5．変更にあっては、変更後の部分を上段に（　）書きすること。

6．業務委託の処理を第三者に委託する必要があるときは、摘要欄にその事務の内容及び委託先等必要な事項を記載すること。

別記様式第2（第4）

四 半 期 別 必 要 経 費 内 訳 書

（受託の名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（単位：千円）

四半期別 / 経費区分	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	計	摘　要

（　備　考　）1．用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。

2．経費区分は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費の区分により記載すること。なお、区分は必要に応じ適宜加除して記載すること。

3．変更にあたっては、変更後の部分を上段に（　）書きすること。

別記様式第3（第4）

再委託（変更等）承諾申請書

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　国土交通省　○　○　○　○　殿

受託者　住　所
　　氏　名　　印

平成　　年　　月　　日付けの「＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿業務契約」（契約金額　￥◆◆，◆◆◆，◆◆◆円、税込み）に関して、下記の通り申請するので、手続き方お願いします。

記

1．再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）

2．再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）

3．再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）

4．再委託の（変更等）承諾を申請する業務の契約金額の根拠
- 業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（この場合、その「写し」を添付）
- 継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）

5．その他特記事項

平成　　年　　月　　日

受託者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　殿

　平成　　年　　月　　日付けで申請のあった上記については、承諾したので、その旨通知する。なお、承諾内容等に変更等を生じる場合は、あらかじめ協議すること。

　また、当該承諾内容等の履行については、次のことを承諾の条件とする。

① 受託者は、再委託の相手方に対し業務の適正な履行を求めること。
② 受託者は、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書などの書類を提出させた場合は、適切に保管し、事後において履行の確認ができるように徹底すること。
③ 受託者は、委託者（支出負担行為担当官等）からの求めに応じ、②の書類の写しを提出すること。

支出負担行為担当官
　国土交通省　○　○　○　○　　印

（備考）　1．用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
　　2．必要に応じ、適宜加除して使用すること。

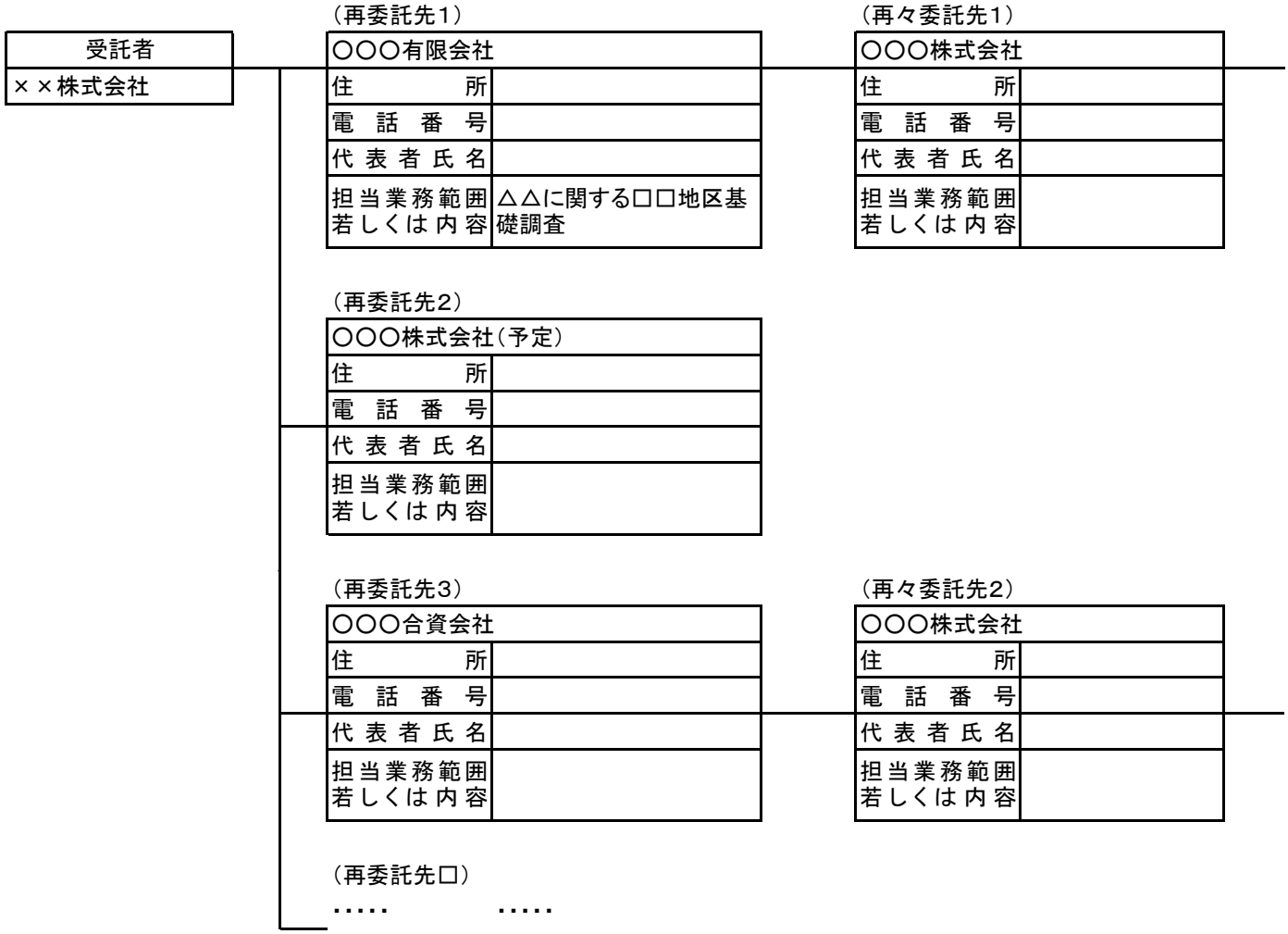
別紙様式第4（第4）

履 行 体 制 に 関 す る 書 面
（実施計画書の別紙資料）

平成　　年　　月　　日

〇当該履行体制に関する書面は、「委託契約書第4条」に基づいて作成したものである。

（受託者）
住　所
氏　名



（ 備 考 ）本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。
①再委託の相手方の住所
②氏名（若しくは代表者氏名）
③再委託を行う業務の範囲

別記様式第5（第6）

完　了　報　告　書

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　国土交通省　○　○　○　○　殿

受託者　住　所
　　氏　名　　印

平成　　年　　月　　日付契約（契約金額　￥◆◆，◆◆◆，◆◆◆円）の○○○○が完了したので、成果物及び下記の書類を添えて報告します。

記

1．精　算　報　告　書　　通

2．残存物件報告書　　通

（備考）用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

別記様式第６（第６）

精　算　報　告　書

（単位：円）

経　費　区　分	予定経費(A)	支出額(B)	過不足額 (A)−(B)	摘　　要
計				

（　備　考　）１．用紙の大きさは、日本工業規格A列４横とする。
２．経費区分は、別紙様式第１備考４により記載すること。
３．第６第２項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること。

別記様式第7（第6）

平成〇〇年度　×××　委託費経費内訳報告書

受託の名称	

（単位：円）

年月日	件　　名	予定経費額 A	支出額 B	過不足額 A−B	支出費目														備　　考		
					直接人件費	技術経費	謝金	旅費	庁費									再委託費	諸経費			
									備品費	消耗品費	印刷製本費	通信運搬費	光熱水料	賃金	会議費	雑役務費	小計					
																	0					
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	伝票番号	支払い先	その他
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

（備考）　1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。

2. 年月日は、契約毎に、その都度、記載すること。

3. 支出費目は、直接人件費、技術経費、謝金、旅費、庁費、再委託費及び諸経費に区分し、庁費にあっては、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、賃金、会議費及び雑役務費に細分して計上すること。なお、区分等は必要に応じ適宜加除して計上すること。　また、各区分の上段は予定経費額、中段は支出額、下段は過不足額である。

別記様式第8（第6）

残　存　物　件　報　告　書

取得年月日	物　件　名	規　格	数　量	単　価	価　格	経費区分	摘　要

（　備　考　）1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。

2. 価格は取得価格を記載し、受託中に派生的に取得した物件については、見積額を記載すること。

3. 経費区分は、別記様式第1備考4の区分により記載し、区分が明らかでないものは、摘要に取得の理由を記載すること。

4. 第6第2項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること。

別添6

巡回ポイント（祝戸地区）



凡　例	
――	管理対象区域
○	巡回ポイント

巡回ポイント（石舞台地区）

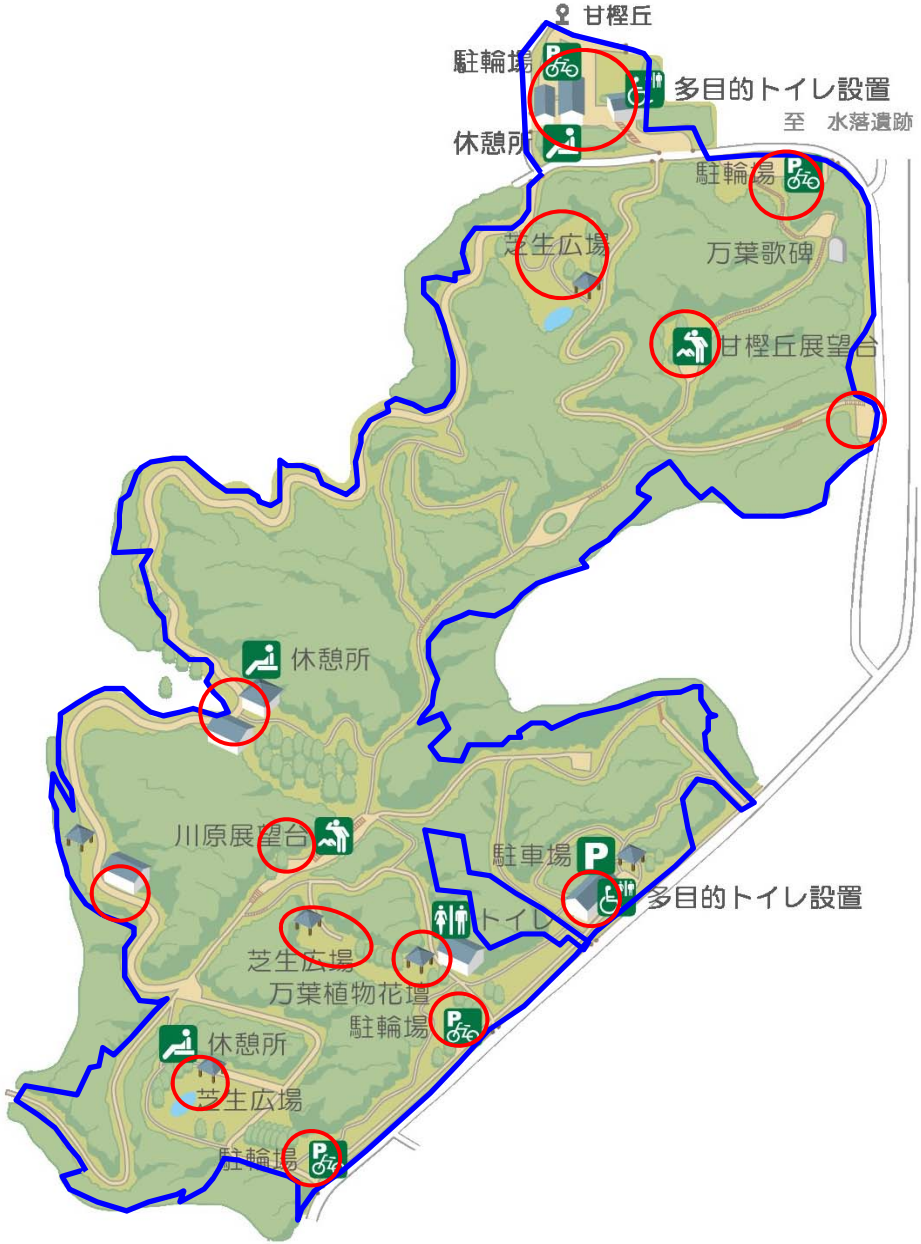


凡　例

管理対象区域

巡回ポイント

巡回ポイント（甘樫丘地区）



凡　例

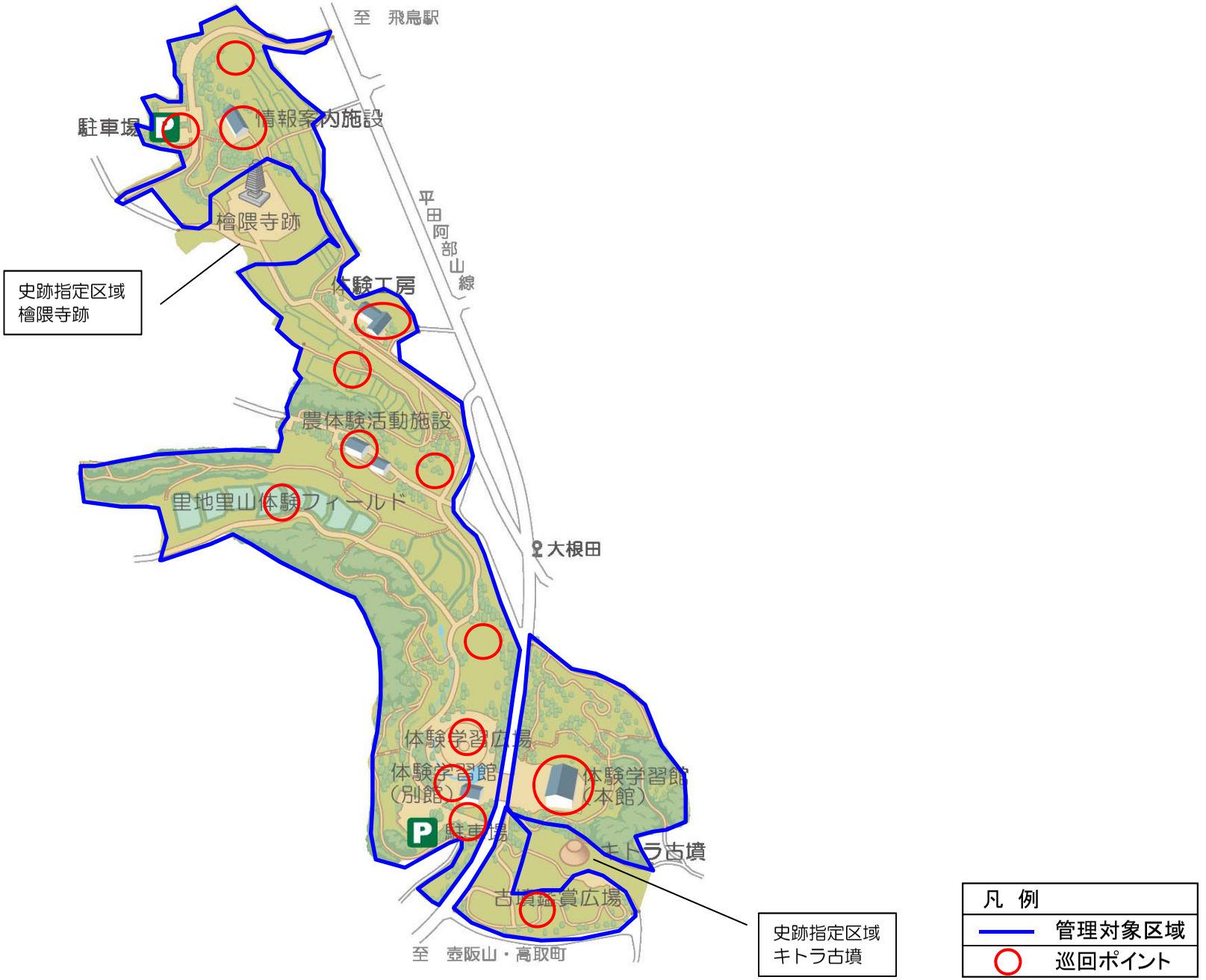
管理対象区域

巡回ポイント

巡回ポイント（高松塚周辺地区）



巡回ポイント（キトラ古墳周辺地区）



別添７

都市公園公園施設設置等許可申請書

（新規・更新・変更・平成　　年　月　　日　　第　　号）

平成　　年　　月　　日

公園管理者

申請者　住　所

氏　名

都市公園法第５条第１項の規定により下記のとおり協議する。

記

都市公園名	国営飛鳥歴史公園　（高松塚・石舞台・祝戸・甘樫丘）地区		
設置及び管理の場所・期間	奈良県高市郡明日香村大字　　地内 平成　　年　月　日　～　平成　　年　月　日		
設置及び管理の目的			
公園施設の名称・規模・構造及び数量			
工事の実施方法及び工事の着手及び完了の時期	（実施方法） （掘削面積）長さ　　幅　　面積 （時　　期）平成　　年　月　日　～　平成　　年　月　日		
物件の管理方法			
公園の復旧方法			
その他参考となるべき事項		担当者 氏　名 ＴＥＬ	

都市公園施設設置等許可書

国近整飛公第　　号
平成　　年　　月　　日

住所
氏名

公園管理者
近畿地方整備局長

平成　　年　　月　　日付で申請のあった都市公園の(設置・許可)については、都市公園法の規定に基づき、下記のとおり許可します。

記

都市公園名	国営飛鳥歴史公園　　地区
設置及び管理の場所	奈良県高市郡明日香村　　地先
設置及び管理の期間	平成　年　月　日　～　平成　年　月　日　(　年　日)
設置及び管理の目的	
公園施設の名称・規模・構造及び数量	
工事の実施方法及び工事の着手及び完了の時期	(実施方法) (掘削面積) 長さ　　幅　　面積 (時期) 平成　年　月　日～平成　年　月　日
使用料	総額(初年度)　　¥0　　(うち消費税　　¥0　　)(予定)
許可条件	

都市公園占用許可申請書

（新規・更新・変更・昭和　　年　　月　　日第　　号）

平成　　年　　月　　日

（公園管理者）
近畿地方整備局長殿

（申請者）
住　所

氏　名　　㊞

都市公園法第６条第１項の規定により下記のとおり許可を申請する。

記

都市公園名	国営飛鳥歴史公園（高松塚周辺・石舞台・祝戸・甘樫丘）地区		
占用場所 占用期間	奈良県高市郡明日香村大字　　地先 平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日		
占用の目的			
占用物件の名称・規模・構造及び数量			
工事の実施方法及び工事の着手及び数量	（実施方法） （掘削面積）長さ　　幅　　面積 （　時　期）平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日		
物件の管理方法			
公園の復旧方法			
その他参考となるべき項目		担当者 氏　名 ☎	

都市公園占用許可書

国近整飛占第　　号
平成　　年　　月　　日

住所
氏名

公園管理者
近畿地方整備局長

平　成　　年　　月　　日付で申請のあった都市公園の占用については、都市公園法の規定に基づき、下記のとおり許可します。

記

都市公園名	国営飛鳥歴史公園　　地区
占用場所	奈良県高市郡明日香村　　地先
占用期間	平成　年月日　～　平成　年月日（　　日）
占用の目的	
占用物件の名称・規模・構造及び数量	
工事の実施方法及び工事の着手及び完了の時期	(実施方法) (建築面積) (時期)
使用料	総額(初年度)　　(うち消費税　　)(予定)
許可条件	(下記のほか別紙のとおり)

この都市公園の占用許可について不服があるときは、行政不服審査法に定めるところにより、この許可証を受け取った日の翌日から起算して60日以内に国土交通大臣に審査請求することができる。

許　可　申　請　書

平成　　年　　月　　日

近畿地方整備局長　殿

住　所
申請者
氏　名　　印

都市公園法第12条第1項の許可を受けたいので下記により申請します。

記

行為の種別	
日時又は期間	平成　　年　　月　　日(　　)～平成　　年　　月　　日(　　)
場　所	国営飛鳥歴史公園　　地区
目　的	
内　容	
その他参考となる項目	

国営飛鳥歴史公園　車両乗入れ許可申請書
祝戸･石舞台･甘樫丘･高松塚周辺･キトラ古墳周辺地区

(乗入れ車両番号)　　(許可申請日)平成　　年　　月　　日

(乗入れ車両利用責任者) 住所：

氏名：　　㊞

(車両乗入れ理由)

(車両乗入れ期間) 平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日

国営飛鳥歴史公園祝戸･石舞台･甘樫丘･高松塚周辺･キトラ古墳周辺地区の幹線園路への上記車両の上記期間の乗入れを許可していただけますよう申請致します。

(許可申請者) 住所：

氏名：　　㊞

下記の条件を付した上で、国営飛鳥歴史公園祝戸・石舞台・甘樫丘・高松塚周辺・キトラ古墳周辺地区の幹線園路へ上記車両の上記期間の乗入れを許可する。

(許可証発行日) 平成　　年　　月　　日 (許可番号)

(許可証発行者名) 国土交通省　近畿地方整備局　国営飛鳥歴史公園事務所長

記(車両の乗入れ許可条件)

1. 公園区域に進入する時は、透明ビニールシート等を使って本許可証を乗入れ車両のフロントガラスに内側から貼付すること。それが不可能な場合は他の方法で本許可証を明示すること。
2. 公園区域内においては、他の公園利用者に不快感を与えたり危害を加えたりしないよう、また公園管理のための業務用車両の通行を妨げないよう、十分注意して徐行運転をすること。
3. 乗入れ許可を受けた車両が公園区域内において万一公園利用者等に危害を加えた場合は、当該車両の利用責任者が全面的に責を負うものとする。
4. 研修宿泊所利用者の車両にあっては、研修宿泊管理者の指示、指導に従うこと。
5. 芝生の上に車両を乗り上げたり公園施設を損傷しないこと。
6. 公園施設(園路等を含む。)を損傷した場合は、当該車両の利用責任者は公園管理者に報告の上その指示に従い、責任を持って復旧すること。
7. 乗入れ許可を受けた車両が公園区域内において損傷を受けても、公園管理者は責任を負わない。

所　　長	建設監督官	総務課長	総務係長	係　　員

国営飛鳥歴史公園　車両乗入れ許可書
祝戸・石舞台・甘樫丘・高松塚周辺・キトラ古墳周辺地区

（乗入れ車両番号）　　（許可申請日）平成　　年　　月　　日

（乗入れ車両利用責任者）住所：

氏名：　　㊞

（車両乗入れ理由）

（車両乗入れ期間）平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日

園内徐行　園路駐車禁止

※　徐行とは、車両等が直ちに停止できる速度で進行することをいう。

下記の条件を付した上で、国営飛鳥歴史公園祝戸・石舞台・甘樫丘・高松塚周辺・キトラ古墳周辺地区の幹線園路へ上記車両の上記期間の乗入れを許可する。

（許可証発行日）平成　　年　　月　　日（許可番号）

（許可証発行者名）国土交通省　近畿地方整備局　国営飛鳥歴史公園事務所長

（折り線）

記（車両の乗入れ許可条件）

1. 公園区域に進入する時は、透明ビニールシート等を使って本許可証を乗入れ車両のフロントガラスに内側から貼付すること。それが不可能な場合は他の方法で本許可証を明示すること。
2. 公園区域内においては、他の公園利用者に不快感を与えたり危害を加えたりしないよう、また公園管理のための業務用車両の通行を妨げないよう、十分注意して徐行運転をすること。
3. 乗入れ許可を受けた車両が公園区域内において万一公園利用者等に危害を加えた場合は、当該車両の利用責任者が全面的に責を負うものとする。
4. 研修宿泊所利用者の車両にあっては、研修宿泊管理者の指示、指導に従うこと。
5. 芝生の上に車両を乗り上げたり公園施設を損傷しないこと。
6. 公園施設（園路等を含む。）を損傷した場合は、当該車両の利用責任者は公園管理者に報告の上その指示に従い、責任を持って復旧すること。
7. 乗入れ許可を受けた車両が公園区域内において損傷を受けても、公園管理者は責任を負わない。

別添8

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における広報・行事等の取扱いについて

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における広報・行事等の取扱いについては以下に従い施行するものとする。

記

1．(印刷物の作成及び行事の実施についての協議)

当公園内で行事を実施する場合又は委託費（一部他の資金を活用する場合を含む。）により広報宣伝又は利用者指導等に関する印刷物を作成し、又は行事を実施する場合には、十分時間的余裕をもって協議の上、書面により事前に国の承諾を得るものとする。

2．（留意事項）

当公園における行事、広報は「国営飛鳥・平城宮跡歴史公園飛鳥区域における行為の禁止等に関する取扱要領」を遵守し、実施すること。

3．(印刷物及び行事に係わる表示)

委託費（一部他の資金を活用する場合を含む。）により印刷物を作成し、又は行事を実施する場合には当該印刷物を作成し、又は行事を実施する者として、次に掲げる表示を行うものとする。ただし、表示の詳細については個別に協議をして定めるものとする。

近 畿 地 方 整 備 局
(あるいは国営飛鳥歴史公園事務所)
受　　託　　者　　名
(あるいは飛鳥公園管理センター)
(あるいは平城宮跡公園管理センター)

別添9

事業者が参加する会議一覧及び参加時の役割

	参画会議等	役割
1	明日香村観光交流活性化事業実行委員会	会議出席
2	明日香路写真コンクール事業実行委員会	撮影会共催 監査
3	飛鳥京観光協会	総会出席
4	近畿都市緑化推進協議会	会議出席
5	文化庁との定例会議	会議出席
6	明日香村文化協会	総会出席
7	明日香村伝承芸能保存会	総会出席
8	定例会	会議出席、会議の報告書作成
9	里山クラブ運営委員会	会長等の役員、会議出席、会議資料作成

※上記の他、公園の運営維持管理に係わる会議への参加依頼があった場合は、適切に対応することとする。

別添 10

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園消防計画書

第一章　　総　　則

（目　的）

第1条　　この計画は、消防法 8 条第 1 項に基づき国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における防火管理業について必要事項を定め、防火管理の徹底を期することにより、火災その他による災害の軽減を図ることを目的とする。

(防火管理者の権原等)

第2条　　防火管理者は、この計画について一切の権原を有し次の業務を行うものとする。

（１）消防計画の検討及び変更
（２）消火・通報・避難・避難誘導の訓練の実施
（３）建築物、火気使用器具設備等の点検、検査の実施及び監督
（４）消防用設備の点検整備及び監督
（５）火気使用又は取扱に関する指導監督
（６）収容人員の管理
（７）消防機関への届出、報告、連絡等に関すること
（８）管理権原者に対する助言及び報告並びにその他防火管理業務に関すること

第二章　　予防管理

（防火管理の組織）

第3条　１　防火管理者は消防法施行令第 4 条の責務を完全に履行するため必要数の火元責任者をおく。

２　日常における火災防止を図るため消防用設備、火災使用設備等の適正管理と機能保持に努める。

３　前各項による組織及び任務分担は別表第１のとおりとする。

（自主検査等）

第4条　火災予防に関する自主検査については、別表第 2 及び次に定めるとおりとする。

１	火気使用器具の日常点検	使用後随時又は終了後
２	喫煙管理状況	随時又は終了後
３	事務所及び公園館の出入口、通路、非常口等の避難路の障害状況	随時又は終了後
４	火気使用器具及び施設の管理状況	１ヶ月に１回
５	電気設備及び器具の管理状況	１ヶ月に１回

６　危険物等の管理状況　　１ヶ月に１回

（消防用設備の点検）

第5条　　消防用設備については、消防法第 17 条の３の３に基づき次の点検を実施するとともに別に維持台帳に記録し、３年に１回消防署長に報告するものとする。

外観及び機能点検　　６ヶ月に１回

総合点検　　１年に１回

なお、上記点検について点検資格者の必要な点検は、点検資格者と保守契約を結び点検を実施するものとする。

（臨時の火気使用等）

第6条　１　建物内外において指定された場所以外で火気を使用する場合は、防火管理者の許可を受けなければならない。

２　防火管理者は火気使用について、必要のあるときはその使用について場所の指定又は制限並びに適切な指示を与える。

３　防火管理者は日常の火災予防について、守らなければならない基本事項について指示する。

第三章　自衛消防活動

（消防隊の編成及び活動）

第7条　　火災その他災害発生時の被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊長を最高責任者とした組織を編成(別表第 3)し、それぞれの担当業務を遂行するものとする。

第四章　　教養訓練

（教　養）

第8条　１　防火管理者は、職員に対して防火に関する教育訓練を実施し、防火管理に万全を期すよう努めるものとする。

２　職員は、前項の教育を積極的に受け入れるとともに、防火に関する知識について一層の向上を図るものとする。

（訓　練）

第9条　　防火管理者は有事に際し、人的物的被害を最小限にとどめるため消防訓練によって技術の練磨を図るため年１回の訓練を実施する。

(１)総合訓練

火災等の災害を想定して自衛消防隊の編成に基づき通報、避難等の総合訓練を行う。

(2)部分訓練

通報・消火・避難等の訓練を個別に実施して、それぞれの任務の確認や技術の習得を図る。

第五章　震災予防

（震災予防）

第10条　大規模な地震の発生に関する予知情報等地震情報が発せられた時は、第 2 章の各条によるほか次によるものとする。

（１）情報の収集及び関係社への伝達

（２）建物及び施設に対する措置

・建物内の陳列品、物品等の転落落下防止の実施

・消防用設備及び避難路の点検

（３）出火予防

・火気使用器具設備等の使用制限及び使用中止

・火気使用器具設備等の転落落下防止及び自動消火装置等の点検

・危険物施設の検査及び流失及び漏れ等の防火装置の点検

（地震後の措置）

第11条　地震直後においては、建物、消防用設備、火気使用器具等に対し点検、検査及び応急措置を行う。

第六章　雑　則

（摘要範囲）

第12条　この計画は、関係者及び出入する者すべての者に適用する。

附則　この計画は、平成●年●月●日より実施する。

付表・別表は割愛する。

別添 11

平 成 ２ ５ 年 度

災害対策部運営計画（抄）

（ 災 害 ・ 防 災 運 営 計 画 ）

国土交通省 近畿地方整備局

国営飛鳥歴史公園事務所

（平　城　分　室 ）

＜目　　次＞

第１条　目的 ―――――――――――――――――――――――――――――――― 1

第２条　災害対策部の設置 ―――――――――――――――――――――――――― 1

第３条　組織及び分担 ―――――――――――――――――――――――――――― 1

第４条　災害対策地区の指定 ―――――――――――――――――――――――― 1

第５条　警戒体制の発令 ―――――――――――――――――――――――――― 1

第６条　報告―――――――――――――――――――――――――――――――― 1

第７条　その他関係団体への通知等 ―――――――――――――――――――― 2

第８条　公園利用者等への広報 ―――――――――――――――――――――― 2

第９条　応援及び協力 ―――――――――――――――――――――――――― 2

第10条　緊急時―――――――――――――――――――――――――――――― 2

第11条　適用期間 ―――――――――――――――――――――――――――― 2

別表－１　警戒体制の区分表（地震災害）の発令基準、職務基準、出動人員 ―――― 3

別表－２　警戒体制の区分表（風水災害）の発令基準、職務基準、出動人員 ―――― 4

別紙（１）組織構成表（フロー）～勤務時間内連絡系統～ ―――――――――― 5

別紙（２）組織構成表（フロー）～勤務時間外連絡系統～ ―――――――――― 6

別紙（３）業務分担 ―――――――――――――――――――――――――――― 7

別紙（４）連絡表　（事務所） ―――――――――――――――――――――――― 8

別紙（５）連絡表　（平城分室） ―――――――――――――――――――――― 9

別紙（６）緊急電話連絡簿　（事務所） ―――――――――――――――――――10

別紙（７）緊急電話連絡簿　（平城分室） ―――――――――――――――――11

別紙（８）気象情報システム自動通報一覧表 ―――――――――――――――12

＜参考資料＞

災害対策に伴う体制について（案）（事務所） ―――――――――――――13

災害対策に伴う体制について（案）（平城分室） ―――――――――――――14

緊急時連絡体制（案）（事務所） ―――――――――――――――――――――15

災害対策に伴う地震時緊急体制について　（事務所） ―――――――――――16

災害対策に伴う地震時緊急体制について　（平城分室） ―――――――――17

別紙（９）緊急職員一覧表（事務所） ―――――――――――――――――――18

別紙（10）緊急職員一覧表（平城分室） ―――――――――――――――――19

第１条（目的）

この計画は，災害対策基本法，防災基本計画及び国土交通省防災業務計画に基づき，近畿地方整備局国営飛鳥歴史公園事務所の所掌事務について，防災に関し執るべき措置等を定め，防災対策の総合かつ計画的な推進を図り，もって民生の安定，国土の保全，社会秩序の維持と公共の福祉の確保に資することを目的とする。

第２条（災害対策部の設置）

前条の目的を達成するため国営飛鳥歴史公園事務所に「国営飛鳥歴史公園事務所地震災害対策部・風水害対策部」を置く。

１．地震災害対策部　　別表１

２．風水災害対策部　　別表２

第３条（組織及び分担）

１．対策部の組織は別紙（１）の通りとし，各班，各掛の業務分担は別紙（３）の通りとする。

２．対策部長は事務所長，対策副部長は工務第一課長、調査設計課長（事務所）、副所長（平城分室）又は事務所長の指名する職員とし，対策部長を補佐し，対策部長に事故ある時は代行するものとする。

３．対策部長の指示する業務を行うため，当公園の維持管理を委託している●●●●●●の人員を配置するものとする。（なお、キトラ古墳周辺、平城宮跡の地区を除く。）

第４条（災害対策地区の指定）

１．災害対策の指定地区は下記の通りとする。

地区一覧表

地　　区	所　在　地
祝戸・石舞台・ 甘樫丘・ 高松塚周辺・ キトラ古墳周辺	奈良県高市郡 明日香村
平城宮跡	奈良市

第５条（警戒体制の発令）

１．対策部長は，気象情報等に基づき，警戒体制の発令及び解除を指令しなければならない。その指令については，総務班長を通じて各班に連絡するものとし，連絡系統の詳細については，別紙（１）の組織構成表（フロー）によるものとする。

２．対策部長は，警戒体制の発令及び解除を行った場合は，対策本部長へ報告しなければならない。

３．業務基準及び出動人数

⑴ 業務基準及び出動人数は，警戒体制の区分表別表１～２に示す基準とする。

第６条（報　告）

１．工作班長は，次の各号に該当する事項について，対策班長を通じて対策部長に報告しなければならない。

⑴ 警戒体制に伴うパトロール巡回での異常事故等。

⑵ 災害が発生した時。

⑶ その他災害対策上，重要な事項。

２．対策部長は，上記の報告を取りまとめ，対策本部長に報告しなければならない。

第７条（その他関係団体への通知等）

公園内の危険個所への立入を禁止した場合，明日香村総務課，明日香村観光開発公社，飛鳥保存財団（平城宮跡区域は、文化庁文化財部記念物課、奈良県県土マネジメント部まちづくり推進室平城宮跡事業推進室、奈良市総合政策課、奈良県文化財研究所連携推進課）に通知しなければならない。

第８条（公園利用者等への広報）

公園内の危険個所への立入を禁止した場合，明日香村総務課を通じ，村内放送等で公園利用者に周知をする。

また，近畿日本鉄道の飛鳥駅，岡寺駅，橿原神宮前駅の３個所、平城宮跡区域では近畿日本鉄道の大和西大寺駅、新大宮駅の２箇所の駅に掲示板等で来園者に周知する。

第９条（応援及び協力）

１．対策部長は必要に応じ，他の班の応援を命ずることが出来る。

２．各班及び各掛員は，互いに協力して災害の防止に努めなければならない。

第１０条（緊急時）

緊急時（公園利用者等事故・災害）については，負傷等が生じた時は直ちに中和広域消防組合高市消防署（平城宮跡区域は奈良市消防署、中央消防署、南消防署西大寺分署）に連絡して対処して，対策本部長に報告する。

災害発生時には，状況を直ちに対策本部長に報告し対策について協議して対処する。

第１１条（適用期間）

本計画の運用は平成２５年１２月　１日から翌年度計画の承認時までとする。

別紙（１）、（２）、（４）～（８）は割愛する。

別表１

警戒体制の区分表（地震災害）の発令基準，職務基準，出動人員

体制区分	発　令　基　準	職　務　基　準	出　動　基　準
注意体制	1. 気象庁が明日香村（平城分室は奈良市）周辺地域で震度４を発表した場合。 2. 気象庁が近畿地方管内の地域で震度４を発表し，対策部長が必要と判断した場合。 3. 対策部長が必要と判断した場合。	1. 各種情報の収集整理及び体制の報告。 2. 警戒体制に移る準備（夜間にあっては直ちに警戒体制に入れるよう体制要員に連絡させる。）	（事務所） 対策副部長，総務班長，対策班長又はこれに代わる掛員の１名 工班長，工作副班長又はこれに代わる掛員の１名 計２名 （平城分室） 対策班，工作班で１名
警戒体制	1. 気象庁が明日香村（平城分室は奈良市）周辺地域で震度５弱もしくは５強を発表した場合。 2. 気象庁が近畿地方管内の地域で震度５弱もしくは５強を発表し，対策部長が必要と判断した場合。 3. 対策本部長の指令があった場合。 4. 対策部長が必要と判断した場合。	1. 各種情報の収集整理及び体制の報告。 2. 災害が発生したときは状況に応じた対応を行うとともに，対策本部に連絡。 3. 対策本部の応援指令があったときは，応援に必要な要員・資機材を派遣。 4. 災害情報，災害応急復旧，対策状況等について，必要に応じて広報。 5. 工作班によるパトロール車に出動命令を出し，災害対策地区の構造物・法面等の注意巡回。	（事務所） 対策副部長，総務班長，対策班長又はこれに代わる掛員の２名と運転手１名 工作班長，工作副班長又はこれに代わる掛員の４名（巡回を含む） 計７名 （平城分室） 対策班，工作班で１名
非常体制	1. 気象庁が明日香村（平城分室は奈良市）周辺地域で震度６弱以上を発表した場合 2. 対策本部長の指令があった場合。 3. 対策部長が必要と判断した場合。	1. 各種情報の収集整理及び体制の報告。 2. 災害が発生したときは状況に応じた対応を行うとともに，対策本部に連絡。 3. 対策本部の応援指令があったときは，応援に必要な要員・資機材を派遣。 4. 災害情報，災害応急復旧，対策状況等について，必要に応じて広報。 5. 危険箇所への進入を禁止。 6. 公園内の安全を確認するため巡回。	全　　員 計２１名
解　　除	1. 対策部長が災害発生の恐れがなくなったと判断した場合。	体制の解除及び報告	

(注)1. 出動基準は標準的なものであり、人員の配置は災害の状況等により、弾力的に運用するものとする。
2. 巡回員は運転手の外、原則として２名とするが、貸付車の場合は巡視員を兼ねることができるものとする。
なお，巡回については、近接場所は自転車、バイク、徒歩にて行う場合もある。

別表２

警戒体制の区分表（風水災害）の発令基準，職務基準，出動人員

体制区分	発　令　基　準	職　務　基　準	出　動　基　準
注意体制	1. 風雨に関する注意報若しくは，警報（以下「注意報等」という）が，発令され対策部長が必要と認めた場合。 2. かなりの降雨又は強風があり，公園内通路や施設に危険があると予想される場合。 3. 気象情報ｼｽﾃﾑによる自動通報(時間雨量30㎜、連続雨量150㎜以上)があり、対策部長が必要と認めた場合 4. 火災が園外で発生し，園内に延焼の恐れがある場合。 5. 対策本部長の指令があった場合。 6. その他対策部長が必要と認めた場合	1. 各種情報の収集整理及び体制報告 2. 警戒体制に移る準備（夜間にあっては直ちに警戒体制に入れるよう体制要員に連絡させる。）	(事務所) 対策副部長，総務班長，対策班長又はこれに代わる掛員の１名 工作班長，工作副班長又はこれに代わる掛員の１名 計２名 (平城分室) 対策班,工作班で１名
警戒体制	1. 強風，降雨，雷雨災害等により，公園内に災害が予想され、対策部長が必要と認めた場合。 2. 強風，降雨，雷雨等により，公園内に重大な災害が発生した場合。 3. 火災が園内で発生した場合又は園外から発生した火災により広範囲に延焼した場合。 4. 対策本部長の指令があった場合。 5. その他対策部長が必要と認めた場合	1. 各種情報の収集整理及び体制報告 2. 非常体制に移る準備（夜間にあっては直ちに非常体制に入れるよう体制要員に連絡させる。） 3. 工作班によるパトロール車に出動命令を出し，災害対策地区の構造物・法面等の注意巡回。 4. 災害情報，災害応急復旧，対策状況等について，必要に応じて広報。 5. 対策本部の応援指令があった時は，応援に必要な要員・資機材を派遣。	(事務所) 対策副部長，総務班長，対策班長又はこれに代わる掛員の２名と運転手１名 工作班長，工作副班長，又はこれに代わる掛員の４名（巡回を含む） 計７名 (平城分室) 対策班，工作班で１名
非常体制	1. 強風，降雨，雷雨，火災等により，公園内の法面の崩壊，構造物の倒壊消失，園路の陥没等重大な災害が発生した場合。 2. 対策本部長の指令があった場合。 3. その他対策部長が必要と認めた場合	1. 各種情報の収集整理及び体制報告 2. 危険箇所への進入を禁止。 3. 災害が発生したときは状況に応じた対応を行うとともに，対策本部長に報告。 4. 公園内の安全を確認するため巡回 5. 災害が発生したときは，災害に関する調査を行うとともに復旧に対する適切な措置。 6. 対策本部の応援指令があった時は応援に必要な要員・資機材を派遣 7. 災害情報，災害応急復旧，対策状況等について，必要に応じて広報。	全　員 計２１名
解　　除	1. 対策部長が，災害発生の恐れがなくなったと判断した場合。	体制の解除及び報告	

(注)1. 出動基準は標準的なものであり、人員の配置は災害の状況等により、弾力的に運用するものとする。
2. 巡回員は運転手の外、原則として２名とするが、貸付車の場合は巡視員を兼ねることができるものとする。
なお，巡回については、近接場所は自転車、バイク、徒歩にて行う場合もある。

別紙（３）

業　　務　　分　　担

		班	掛	業　　務　　内　　容
対策部長	対策副部長	総務班 (国営飛鳥歴史公園事務所) 総務班長 副班長 (平城分室) 対策副部長	総務掛	１．各班との連絡調整に関すること。 ２．非常炊出し，救助に関すること。 ３．渉外事務に関すること。 ④．外部に対する広報に関すること。 ５．自動車の統制運用に関すること。 ６．防災上必要な訓練に関すること。 ７．その他災害対策部の業務のうち他の班に属さない事項に関すること ８．物資の調達，会計に関すること。
		対策班 (国営飛鳥歴史公園事務所) 対策班長 副班長 (平城分室) 対策班長 副班長	対策掛	①．各警戒体制における各班の組織，構成に関すること。 ②．警戒体制等の発令解除及び人員編成に関すること。 ３．気象情報地震に関する情報の収集，雨量観測及び情報の収集に関すること。 ４．交通規制等の措置に関すること。 ５．交通規制及び災害の報告に関すること。 ６．関係官庁，団体等との連絡に関すること。 ⑦．災害復旧のための応援に関すること。 ８．災害に関する情報の収集及び調査に関すること。 ９．災害活動の記録、とりまとめに関すること。 10．災害復旧対策の企画，設計に関すること。 11．機械の準備点検，配置に関すること。 12．電気設備及び通信設備に関すること。
		工作班 (国営飛鳥歴史公園事務所) (平城分室) (●●●●●●●●) 工作班長 副班長	工作掛	１．雨量観測及び情報の収集に関すること。 ２．連絡業務及び広報業務に関すること。 ３．公園の巡回及び防災に関すること。 ④．規制の実施に関すること。 ５．災害調査及び復旧の実施に関すること。

備考　１）〇印は主として班長等の業務とする。
　　２）業務分担については，総務班，対策班は国営飛鳥歴史公園事務所とし，工作班はすでに開園している４地区については●●●●●●●●の業務とするが，応援等が必要な場合は第９条による。
　　また、工作班でキトラ古墳周辺については、国営飛鳥歴史公園事務所とし，平城宮跡については、平城分室とする。

別添12

取得した備品及び貸与備品等の取扱い

残存する備品及び貸与備品については、下記により取扱うものである。

記

〔委託費で取得した備品〕

１．取扱い

⑴ 受注者は、備品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

⑵ 前号の備品は、備品台帳に登載し管理しなければならない。

⑶ 受注者は、業務委託契約を締結した際に、支出負担行為担当官に残存備品要求書（様式第１）を提出するものとする。ただし、翌年度において、当該委託契約が引続き締結され継続して備品を使用する場合は残存備品継続使用承認申請書（様式第２）を支出負担行為担当官に提出し承諾を得るものとする。

⑷ 受注者は、業務委託契約が完了した場合又は解除になった場合は、備品を業務委託契約書第８条に基づく検査の結果、合格通知があった後、残存備品返納書（様式第３）により、国に返納しなければならない。

⑸ 受注者は、受注者の責に帰すべき事由により備品を滅失又は棄損したときは、受注者の負担において補てんし、又は修理しなければならない。ただし、受注者の故意又は重大な過失によらない場合はこの限りではない。

２．処分

⑴ 備品が、次の各号の一に該当すると認められる場合は、不用の決定をすることができる。

① 備品の使用年数、能力等から勘案して当該備品を引続き使用することが困難であると認められる場合。

② 備品が受注者の責に帰さない事由により、老朽化、損傷等により利用価値がなくなったと認められる場合。

③ 備品の修理用部品の補給が困難で、整備に多大な支障をきたすと認められる場合。

⑵ 処分の方法

受注者は、前号に該当する備品を売払った場合は、その内容を証する書類を添えて国に書面により報告し、国の発行する納入告知書により国庫に納入するものとする。
また、売払うことが不利（備品の売払価格が、当該備品の売払いのために要する費用に満たないと認められる場合）又は、売払う事ができないものは、破棄することができる。受注者は破棄した場合はその都度その旨を書面により国に報告しなければならない。

〔貸与備品〕

1．取扱い

⑴ 受注者は、備品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

⑵ 受注者は、業務委託契約を締結した際に、分任物品管理官に貸与備品要求書（様式第４）を提出し分任物品管理官の承諾を得るものとする。

⑶ 分任物品管理官は、貸与備品要求書を受理し問題なき場合は受注者へ貸与備品引渡通知書（様式第５）をもって承諾したものとする。

⑸ 受注者乙は、業務委託契約が完了した場合又は解除になった場合は、備品を業務委託契約書第８条に基づく検査の結果、合格通知があった後、貸与備品返納書（様式第６）により、国に返納しなければならない。

⑹ 受注者は、受注者の責に帰すべき事由により備品を滅失又は棄損したときは、受注者の負担において補てんし、又は修理しなければならない。ただし、受注者の故意又は重大な過失によらない場合はこの限りではない。

2．処分

⑴ 備品が、次の各号の一に該当すると認められる場合は、不用の決定をすることができる。

① 備品の使用年数、能力等から勘案して当該備品を引続き使用することが困難であると認められる場合。

② 備品が受注者の責に帰さない事由により、老朽化、損傷等により利用価値がなくなったと認められる場合。

③ 備品の修理用部品の補給が困難で、整備に多大な支障をきたすと認められる場合。

⑵ 処分の方法

受注者は、備品が前号に該当する事由により使用不能と認められる場合は、速やかに分任物品管理官に貸与備品返納書（様式第７）をもって報告し、使用不能備品を返納するものとする。

（様式第1）

平成　　年　　月　　日

殿

住 所

氏 名　　印

残 存 備 品 要 求 書

平成　　年度 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園維持管理業務 において別紙 残存備品について使用したく要求します。

様式第1別紙

残 存 備 品 一 覧 表

取得年月日	品名	規格	数量	単価	価格	経費区分	適用

（様式第2）

平成　年　月　日

殿

住 所

氏 名　　印

残 存 備 品 継 続 使 用 承 認 申 請 書

平成　年度 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園維持管理業務 において別紙 残存備品について、平成　年　月　日まで継続使用したく申請します。

様式第2別紙

残 存 備 品 一 覧 表

取得年月日	品名	規格	数量	単価	価格	経費区分	適用

（様式第3）

平成　年　月　日

殿

住 所

氏 名　　印

残 存 備 品 返 納 書

平成　　年度　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園維持管理業務　において、完了検査に合格したので、別紙　残存備品を返納します。

様式第3別紙

残 存 備 品 一 覧 表

取得年月日	品名	規格	数量	単価	価格	経費区分	適用

（様式第４）

平成　　年　　月　　日

殿

住 所

氏 名　　印

貸 与 備 品 要 求 書

平成　　年度 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園維持管理業務 において別紙 貸与備品について支給を要求します。

様式第4別紙

貸与備品一覧表(機械器具等)

機械器具名	規格	単位	数量	貸与年月日	備考

（様式第5）

平成　年　月　日

殿

分任物品管理官　近畿地方整備局
国営飛鳥歴史公園事務所長

貸 与 備 品 引 渡 通 知 書

平成　年度　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園維持管理業務　において別紙　貸与備品について支給するから通知する。

様式第5別紙

貸与備品一覧表（機械器具等）

機械器具名	規格	単位	数量	貸与年月日	備考

（様式第6）

平成　年　月　日

分任物品管理官　近畿地方整備局

国営飛鳥歴史公園事務所長　　殿

住 所

氏 名　　印

貸 与 備 品 返 納 書

平成　　年度　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園維持管理業務　において、完了検査に合格したので、別紙　貸与備品を返納します。

様式第6別紙

貸与備品一覧表（機械器具等）

機械器具名	規格	単位	数量	貸与年月日	備考

（様式第7）

平成　年　月　日

分任物品管理官　近畿地方整備局

国営飛鳥歴史公園事務所長　　殿

住 所

氏 名　　印

貸 与 備 品 返 納 書

平成　　年度　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園維持管理業務　において、貸与している別紙備品について使用不能と認められるため返納します。

様式第7別紙

返納貸与備品一覧表（機械器具等）

機械器具名	規格	単位	数量	返納年月日	備考（使用不能理由）

別添 13

飛鳥公園ボランティア規約（例）

第1章　総則

（目的）

第1条　本ボランティアは、国営飛鳥歴史公園（以下「本公園」という。）において、“日本人の心のふるさと”としての飛鳥地域の歴史や自然等を保全・活用しながら、地域や市民との連携・協働により、飛鳥地方の活性化に貢献するための活動を行っていただくことを目的とします。

本規約は、当該活動を円滑に推進することを目的として、国営飛鳥歴史公園運営維持管理業務受託者（以下、事業者という。）が定めるものです。

（名称）

第2条　本活動に参加するボランティア組織及びその構成員の総称を、飛鳥公園ボランティア（以下本会という。）と称します。各ボランティア組織の構成員個人については、本会においてはメンバーと称します。

（構成及び資格・ボランティア組織登録）

第3条　本会は、本公園で活動するボランティア組織によって構成します。

２　本会を構成するボランティア組織は、事業者が入会を認定・登録した組織・団体とします。

３　本会を構成するボランティア組織の認定・登録は、1年度毎の更新とさせていただきます。

４　次の各号に掲げる条件を満たした場合に、本会を構成するボランティア組織及びその構成メンバーとして認定します。

一　公園の管理運営方針に適合した活動を実施する場合

二　運営維持管理上、必要な作業を企画・実施または補助している場合

三　団体・組織としての規約・会則等が明確であり、公園として認められる内容である場合

四　公園スタッフの一員として必要な研修（当公園についての基本情報、活動時における安全管理、来園者への対応のあり方等）を修了していただいている場合

五　活動についての対価が無償である場合

５　本会を構成するボランティア組織は次の各号に掲げる内容について記載した「ボランティア活動実施計画書」を作成、事業者に提出していただきます。

一　活動（団体）名

二　活動目的　：　なぜこの活動を行うのかについて記載

三　活動内容　：　実際に行う活動を具体的に記載

四　活動エリア　：　どこを活動範囲、活動拠点とするかについて記載

五　活動期間・時間　：　いつ活動するのかについて記載

六　登録者名簿　：　本会に登録するメンバーの氏名、連絡先等について記載

七　代表者名、連絡先

八　その他　：　過去の活動実績、母体団体の存在等事業者が記載を必要とする事項について記載

６「ボランティア活動実施計画書」は、当該ボランティア組織の活動を認定する際及び年度毎の更新時にも作成・提出していただきます。

７　登録の有効期間は年度末までとします。

８　本会を構成するボランティア組織が、事情によりやむを得ず1年以上活動を休止する場合には、その期間を書面（任意書式）にて事業者に提出いただいた上で休会扱いとします。一度休会した後に復帰する場合には、その構成メンバーについては、事業者による再研修を受講していただいた後に再登録して活動を行うこととします。

第2章　事務局及び役員等

（事務局）

第4条　本会の事務局は事業者の担当係に置きます。

（役　員）

第5条　本会には、次の役員を置きます。

世話人　　各構成ボランティア組織より１名

代表世話人　世話人の中から1名

２　代表世話人は本会を代表し、事務局との連絡調整を行い、ボランティア活動全体の円滑な運営に努めていただきます。

３　世話人は代表世話人を補佐し、メンバー相互の連絡調整を図り、活動の円滑な運営に努めていただきます。

（選　任）

第6条　本会の世話人は、各構成ボランティア組織内において、構成メンバーの立候補または推薦により選任されます。

２　代表世話人は、世話人の互選により選任されます。

（任　期）

第7条　各役員の任期は1年とし、再任は妨げません。

（役員会）

第8条　役員会は、代表世話人、世話人、事務局担当者で構成し、活動の状況に応じて代表世話人の召集により開催します。

２　役員会（世話人会議）は、世話人またはメンバーから提案される活動方針や活動内容の連絡調整、活動で生じる様々な課題等を討議します。

（総　会）

第9条　総会は、本会の活動状況の報告や活動計画及びその他の案件の意見交換や承認・決議等を行う場として、代表世話人と事務局担当者との協議により必要に応じて開催します。

第3章　構成メンバーの登録

（構成メンバーの登録）

第10条　各構成ボランティア組織は研修終了後に構成メンバーへの登録の意思確認を行っていただき、同意された方をメンバーとして登録し、「ボランティア活動実施計画書」の登録者名簿に記載して提出していただきます。提出後に登録メンバーを追加される場合については、その登録の旨を別途書面（任意書式）にて提出いただきます。なお、住所等の個人情報は、登録メンバーから直接事業者へ提出していただくこととします。

２　各構成ボランティア組織は、年度当初に構成メンバーへの登録更新の確認を行っていただき、同意された方をメンバーとして登録し、「ボランティア活動実施計画書」の登録者名簿に記載して提出していただきます。提出後に登録メンバーを追加される場合については、その登録の旨を別途書面（任意書式）にて提出いただきま

す。なお、住所等の個人情報は、登録メンバーから直接事業者へ提出していただくこととします。

３　活動内容について事業者が適切でないと判断した場合には、未成年者の当該活動への参加を認めないものとします。

４　登録の有効期間は年度末までとします。

５　メンバーは、諸般の事情等でやむを得ず1年以上活動を休止する場合には、その期間を書面（任意書式）にて事業者に届けていただいた上で休会扱いとします。一度休会した後に復帰される場合には、事業者による再研修を受講していただいた後に再登録して活動を行うこととします。

（登録に必要な研修）

第11条　本会の活動を実施する際には、次の各号に掲げる事項に関する研修を受講していただきます。特に、一、二、三号については最初の園内活動前に研修を修了する必要があります。当研修は事業者が行います。

一　当公園についての基本情報

二　活動時における安全管理

三　来園者への対応のあり方

四　別途指定する研修

第4章　活動内容

（活動内容）

第12条　第１条の目的を達成するため、次の各号に掲げる内容について活動していただきます。

一　事業者との協議により定めた活動

二　別途指定する活動

２　本会の活動に当たっては公園規則を遵守し、公園のボランティアとして相応しい服装、言動、行動に十分ご配慮下さい。

（活動エリア）

第13条　本会の活動エリアは、原則として本公園供用区域内とします。但し、他の施設・団体等との交流や、活動上必要な研修を実施する場合等はこの限りではありません。

（活動日時）

第14条　本会の活動期間・時間は、原則として、飛鳥歴史公園館の開館期間・時間内とします。

２　活動計画日以外の日または時間に活動する場合は、事業者と協議していただきます。

第5章　活動支援

（活動支援）

第15条　活動に必要と認められる資材等は、事業者が現物を提供します。

２　活動にあたって必要な場合には、事業者との協議していただいた上で、活動拠点となる場所を提供します。ただし、公園施設として公平かつ清潔な利用に十分ご配慮下さい。

第6章　ボランティア保険

（ボランティア保険）

第16条　メンバーには、ボランティア活動保険への加入をお願いします。ただし、加入にかかる費用は各メンバーにご負担いただきます。

2　ボランティア保険加入に関する事務手続きについては、事務局が支援します。

3　ボランティア活動中に生じた事故や怪我については、ボランティア保険の適用範囲内で対応します。

第7章　退会

（退会）

第17条　本会を退会するボランティア組織もしくはその構成メンバーは、事前に事務局に報告していただいた上で、書面（任意書式）にてその旨を提出していただきます。

（退会勧告）

第18条　次の各号に掲げる事項に該当したボランティア組織もしくはその構成メンバーについては、休会または退会勧告、もしくは登録を抹消します。

一　他のメンバーを誹謗中傷する行為又は公序良俗に反する行為を行った場合
二　来園者の安全・快適な公園利用を妨げる行為を行った場合
三　都市公園法等法令等に違反している行為を行った場合
四　本会及び国営飛鳥歴史公園の名誉を傷つけ、他の会員に著しく迷惑を及ぼした場合
五　その他、本規約のいずれかに違反した場合

第8章　安全衛生管理

（安全衛生管理）

第19条　活動にあたっては、活動内容に応じた服装、安全具の装着のほか、活動日の健康状態、自身の安全衛生に留意いただくとともに、公園利用者の安全についても十分に留意して下さい。

第9章　その他

（個人情報の取扱い）

第20条　各登録手続きによって提出された個人情報（氏名、住所、連絡先）は、認定にかかる公園事務所への協議、活動に関する連絡のためのみに用い、その他の用途には使用しません。

2　活動により取得した公園利用者の個人情報については、事業者において適切に管理します。

（著作権の取扱い）

第21条　本会活動において制作・撮影された作品等の著作権は、事業者に帰属します。

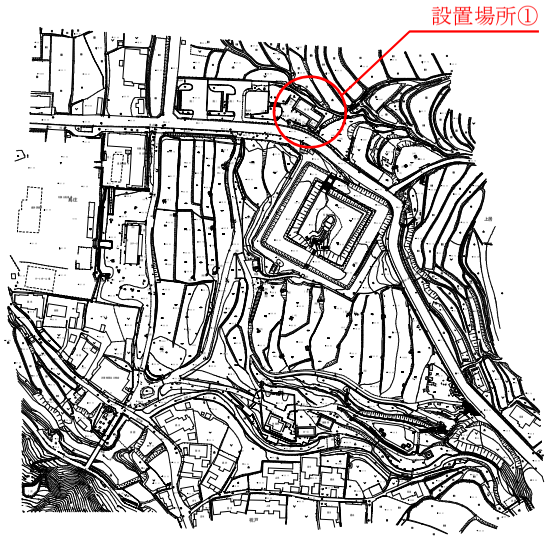
付　則

この規約は、平成〇〇年〇月〇日から施行します。

自動販売機設置平面図

別添14

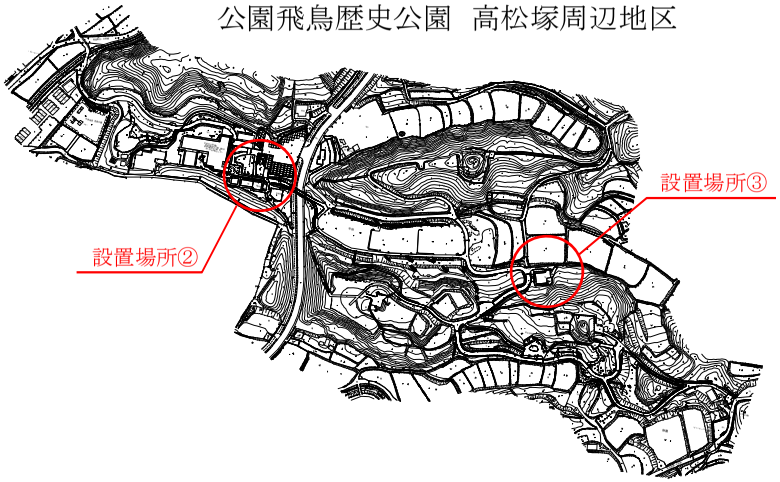
公園飛鳥歴史公園　石舞台地区



公園飛鳥歴史公園　甘樫丘地区



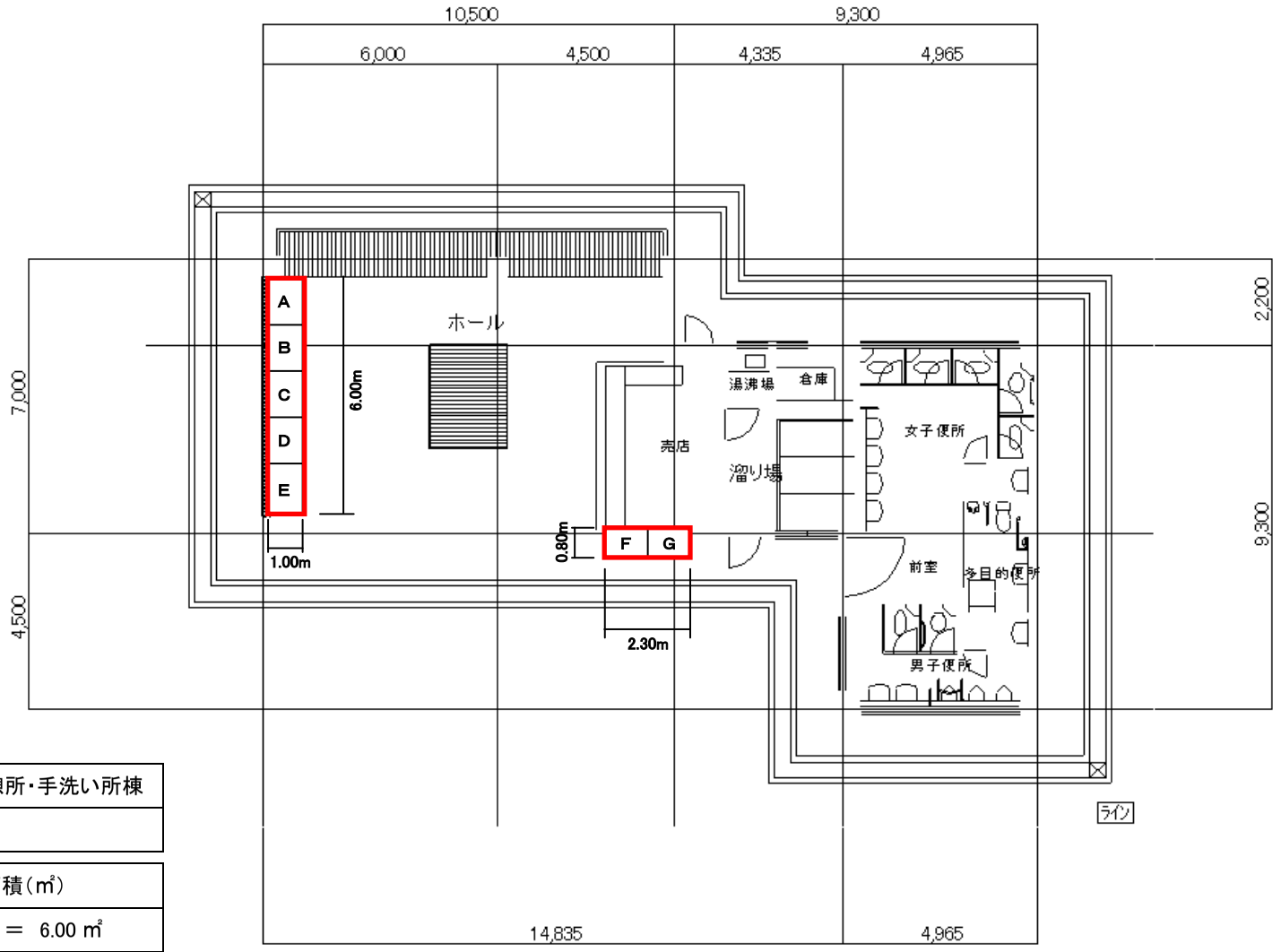
公園飛鳥歴史公園　高松塚周辺地区



公園飛鳥歴史公園　キトラ古墳周辺地区　（参考図）



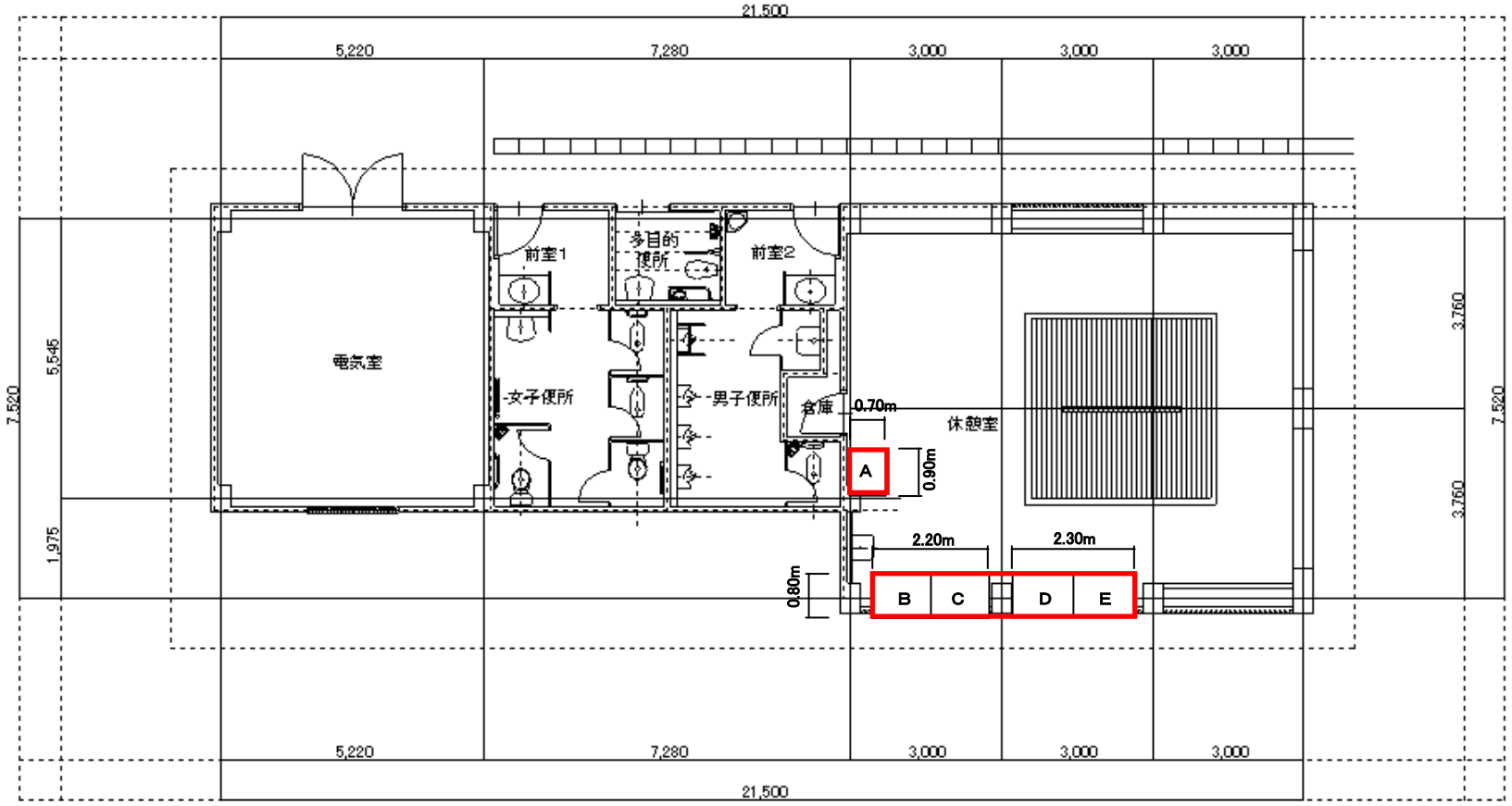
設置箇所①詳細図（石舞台地区自動販売機配置図）



施設名	石舞台地区休憩所・手洗い所棟
図面名	利用計画図

凡例	占用面積（㎡）
A～E	1.00×6.00 ＝ 6.00 ㎡
F～G	0.80×2.30 ＝ 1.84 ㎡
配線	0.40×16.80 ＝ 6.72 ㎡
計	14.56 ㎡

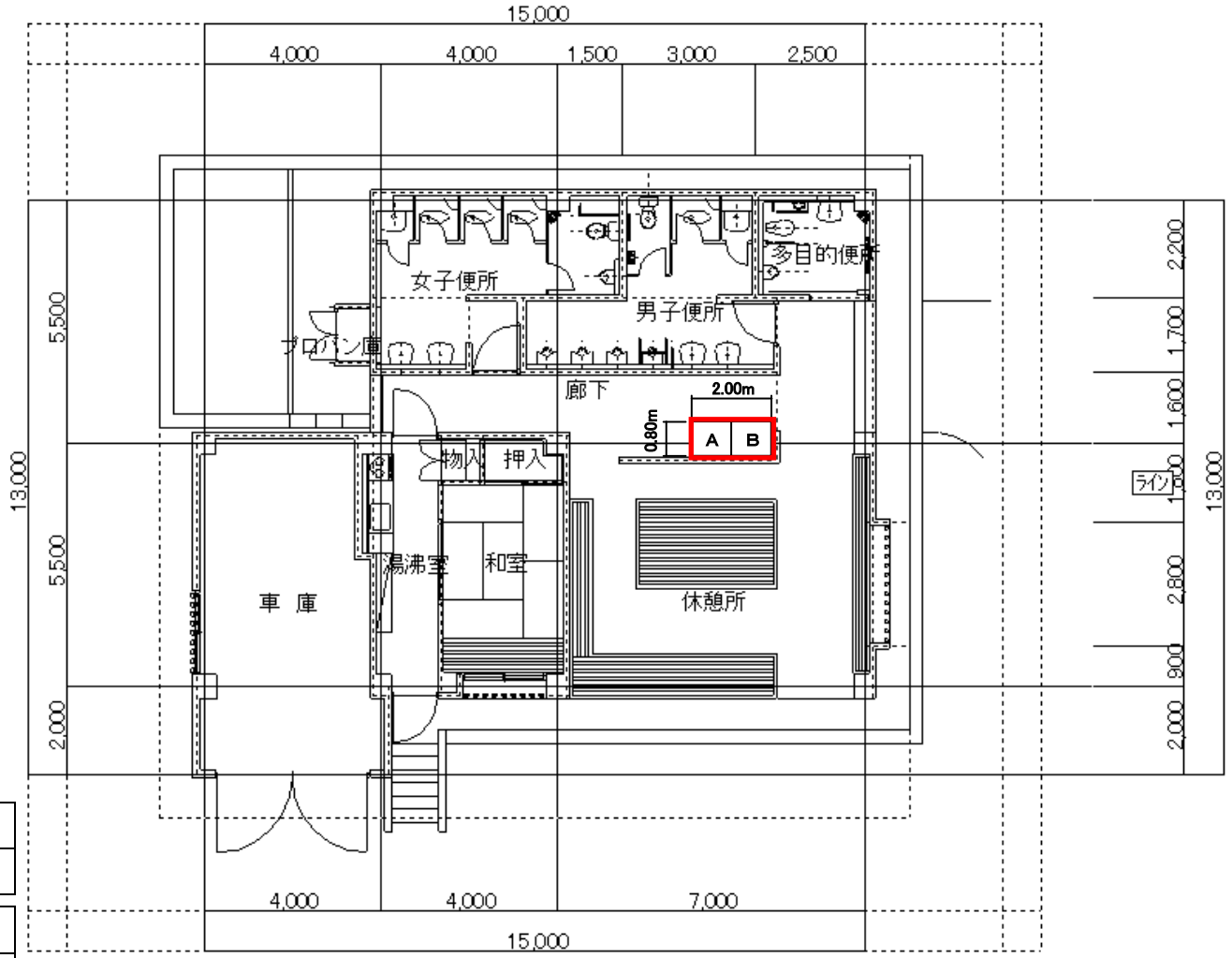
設置箇所②詳細図（高松塚周辺地区自動販売機配置図〈公園館前休憩所〉）



施設名	公園館前　休憩所
図面名	利用計画図

凡例	占用面積（㎡）
A	0.70×0.90　＝　0.63 ㎡
B，C	0.80×2.20　＝　17.6 ㎡
D，E	0.80×2.30　＝　1.84 ㎡
配線	0.4×0.3×2　＝　0.24 ㎡
計	4.47 ㎡

設置箇所③詳細図（高松塚周辺地区自動販売機配置図〈休憩所〉）

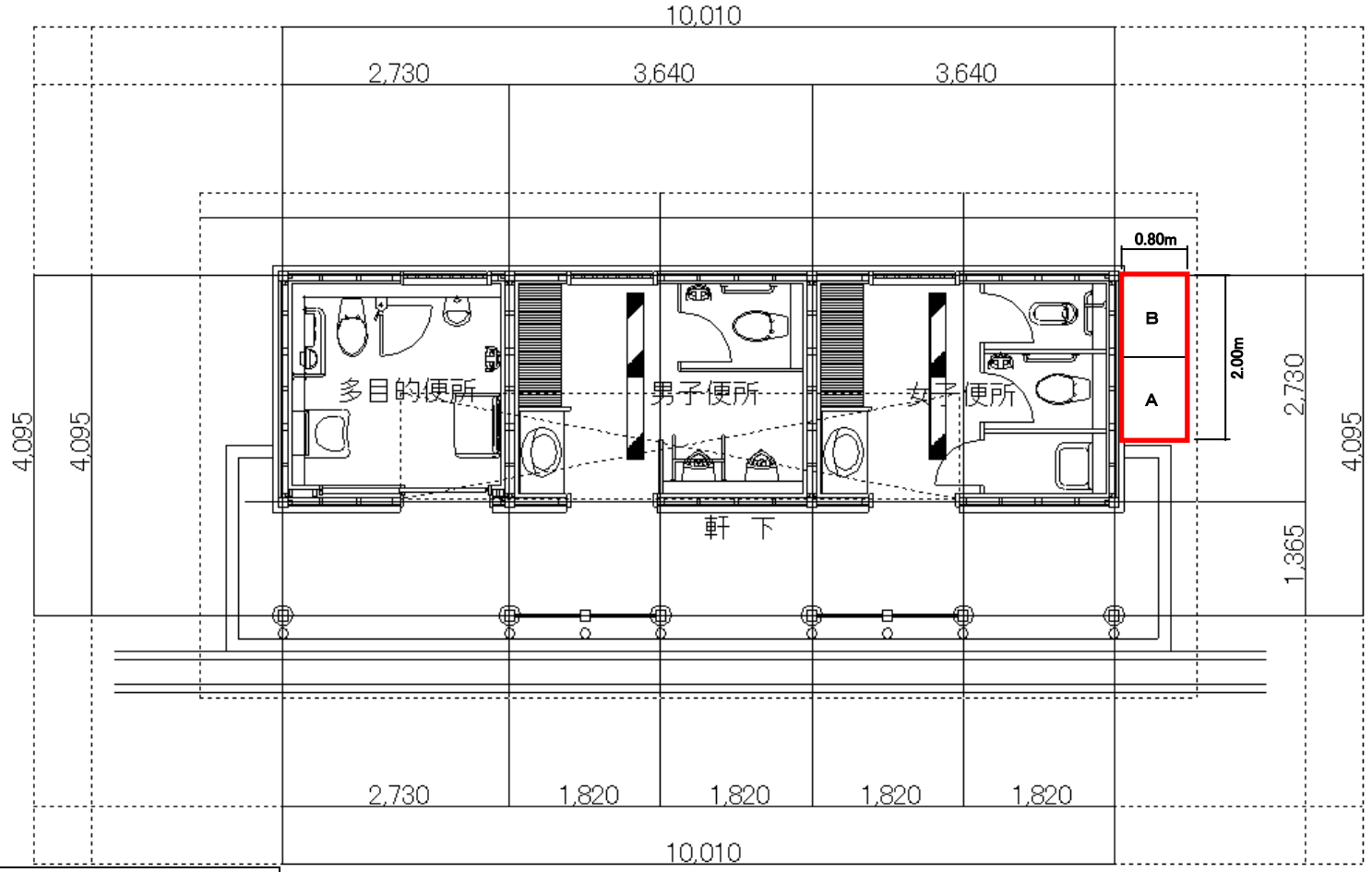


施設名	高松塚周辺地区　休憩所
図面名	利用計画図

凡例	占用面積（㎡）
A, B	0.80×2.00 ＝ 1.60 ㎡
配線	0.30×0.40 ＝ 0.12 ㎡
計	1.72 ㎡

別添 - 101

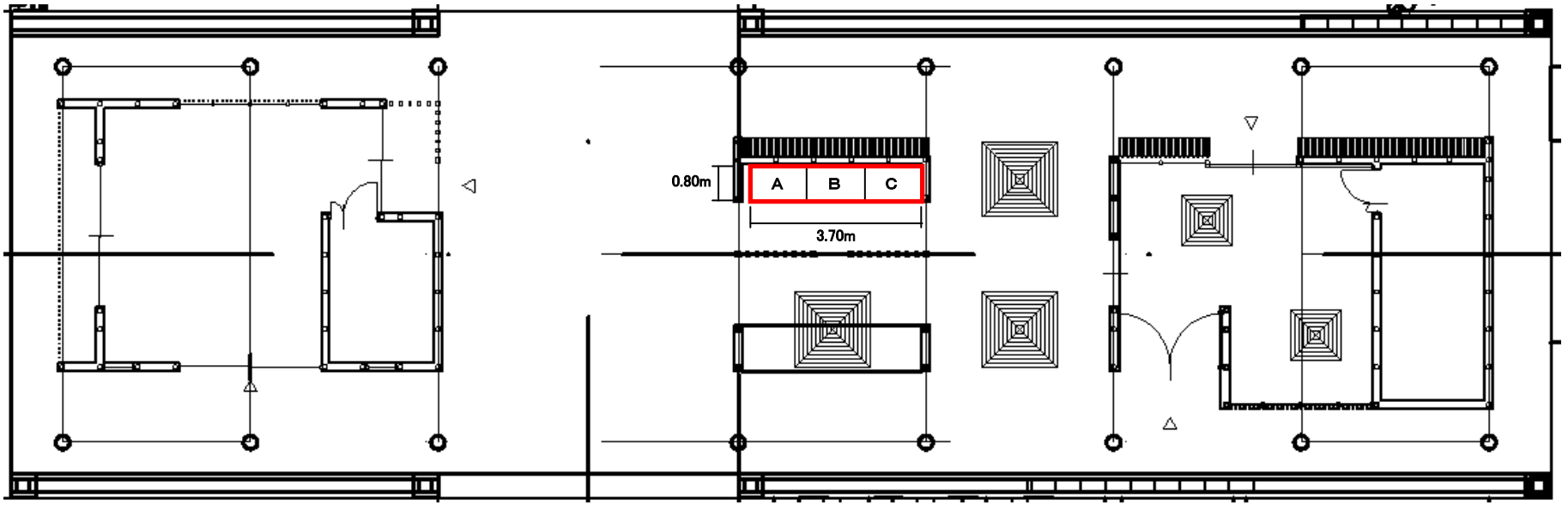
設置箇所④詳細図（甘樫丘地区自動販売機配置図〈川原駐車場　便所棟〉）



施設名	甘樫丘地区　川原駐車場便所棟
図面名	利用計画図

凡例	占用面積（㎡）
A，B	0.80×2.00　＝　1.60 ㎡
配線	0.30×0.40　＝　0.12 ㎡
計	1.72 ㎡

設置箇所⑤詳細図（甘樫丘地区自動販売機配置図〈豊浦休憩所〉）

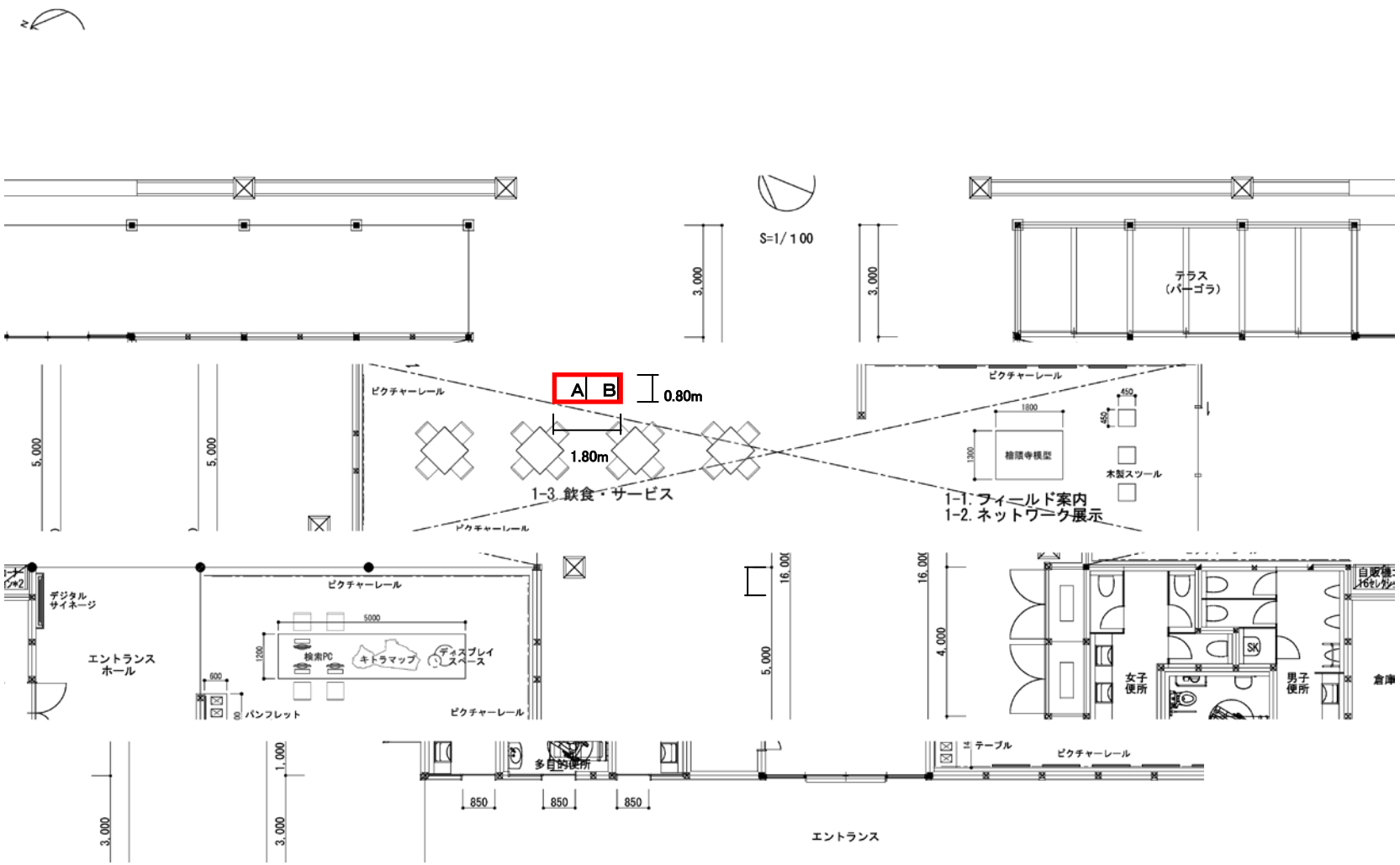


施設名	甘樫丘地区　豊浦休憩所
図面名	利用計画図

凡例	占用面積（㎡）
A，B，C	0.80×3.70　＝　2.96 ㎡
計	2.96 ㎡

（参考図）

設置箇所⑥詳細図（キトラ古墳周辺地区自動販売機配置図〈情報案内施設〉）

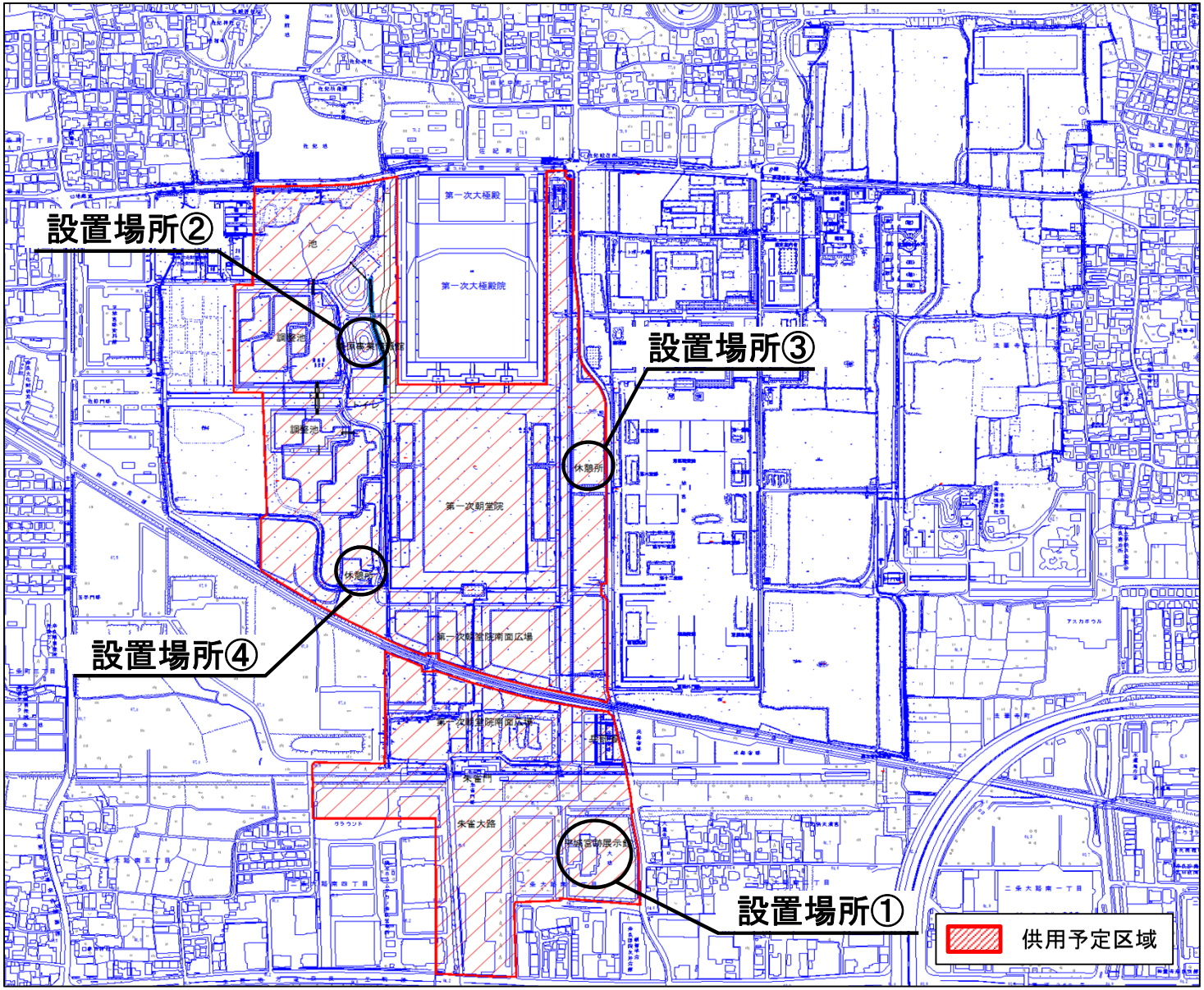


施設名	キトラ古墳周辺地区　情報案内施設
図面名	利用計画図

凡例	占用面積（㎡）
A，B	0.80×1.80　＝　1.44 ㎡
配線	0.30×0.40　＝　0.12 ㎡
計	1.56 ㎡

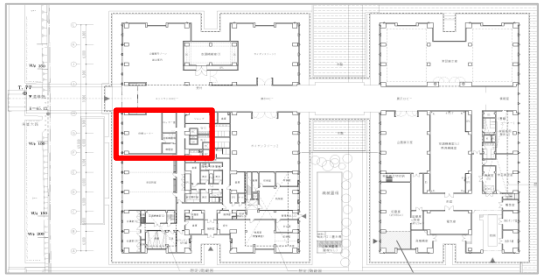
自動販売機設置平面図　国営飛鳥・平城宮跡歴史公園　平城宮跡区域（参考図）

別添14



（参考図）

設置箇所①詳細図（平城宮跡展示館自動販売機配置図）



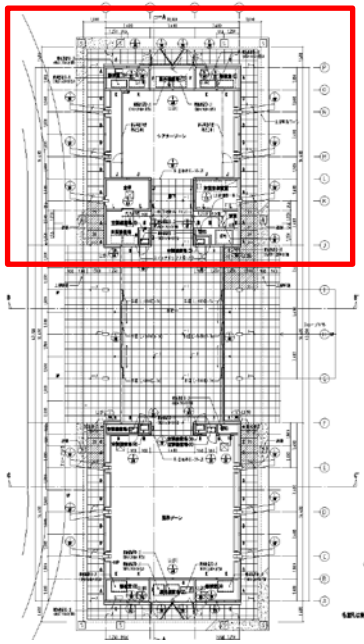


施設名	平城宮跡展示館
図面名	基本設計図書

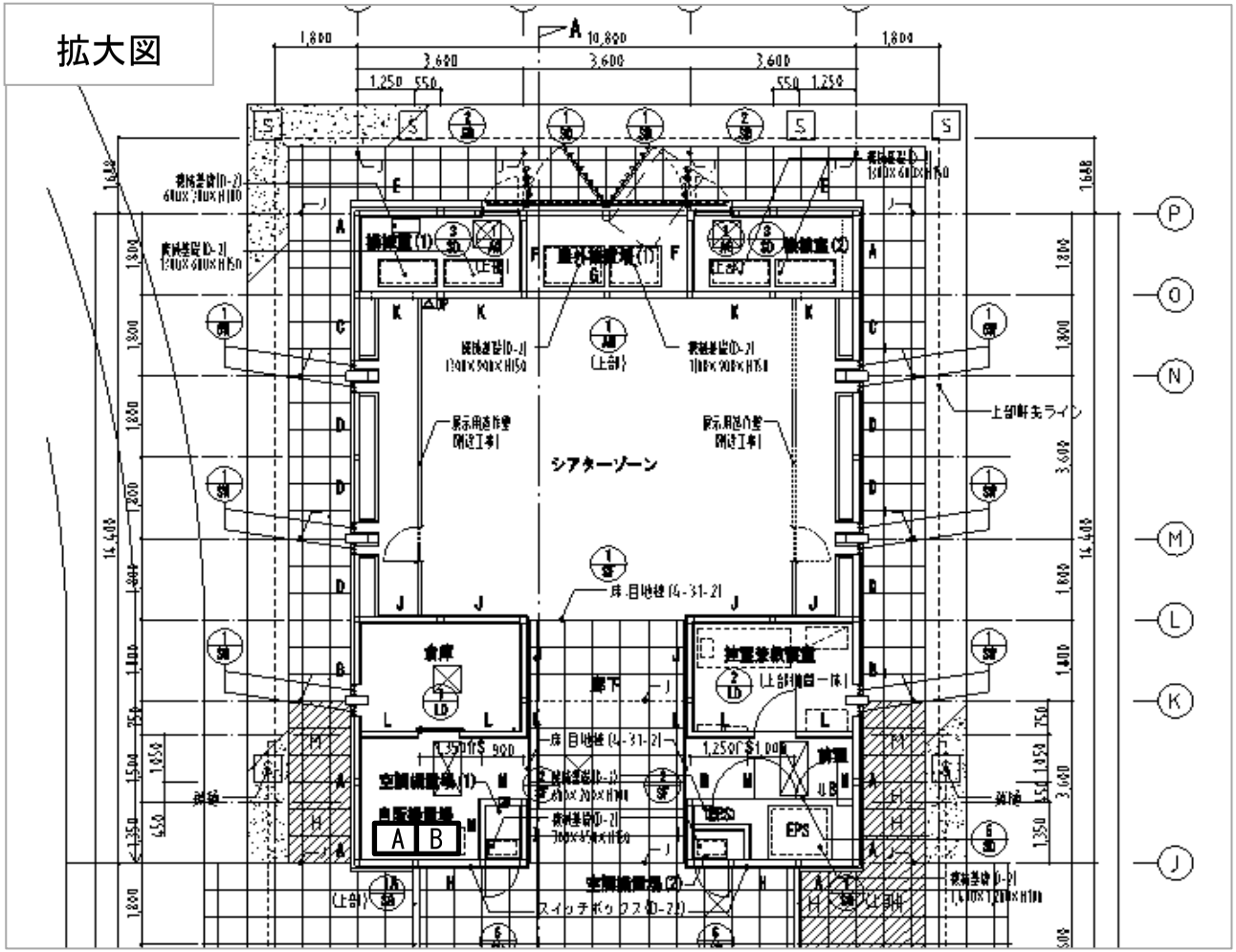
凡例	占用面積（㎡）
A～E	5.50 ㎡
配線	
計	

（参考図）

設置箇所②詳細図（復原事業情報館自動販売機配置図）



拡大図

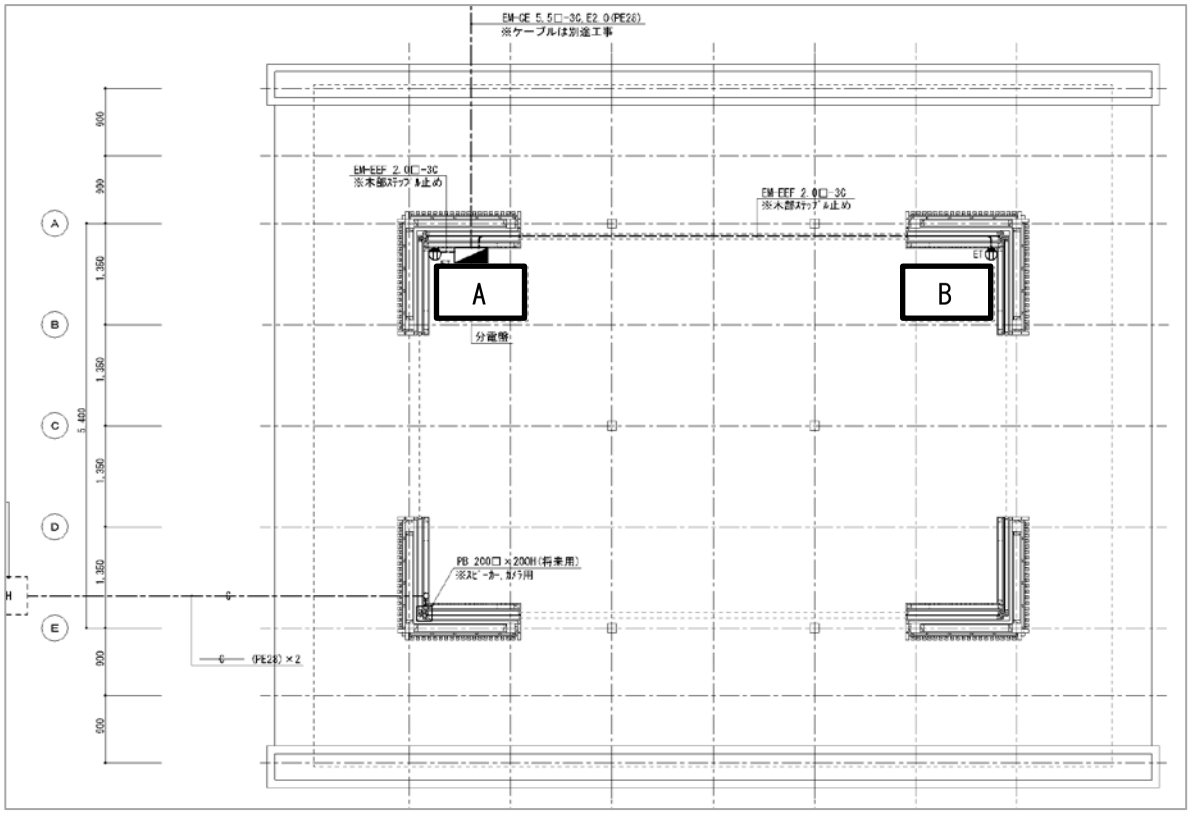


施設名	平城宮跡区域復原事業情報館
図面名	基礎伏図

凡例	占用面積（㎡）
A・B	3.12 ㎡
配線	
計	

（参考図）

設置箇所③・④詳細図（休憩所自動販売機配置図）



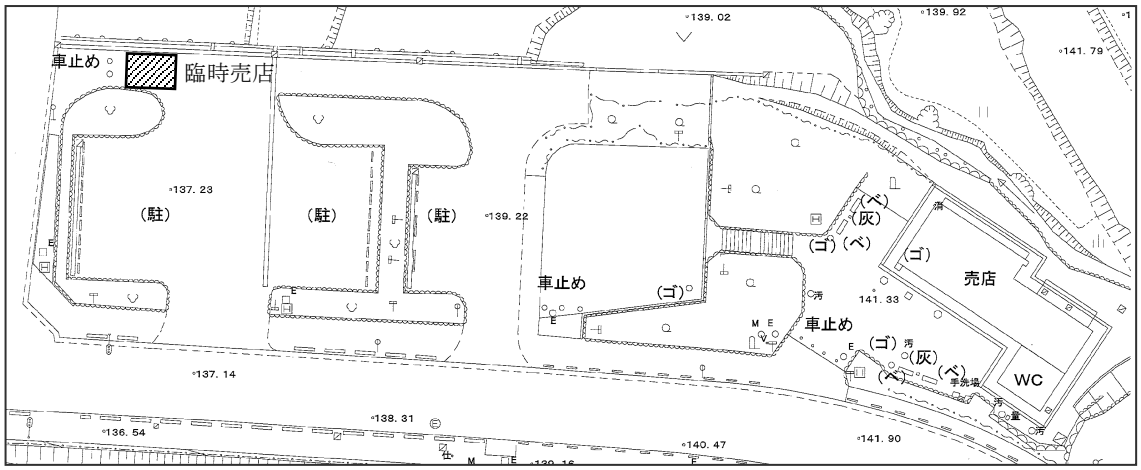
施設名	平城宮跡歴史公園休憩所
図面名	電気設備図

凡例	占用面積（㎡）
A・B	5.76 ㎡
配線	
計	

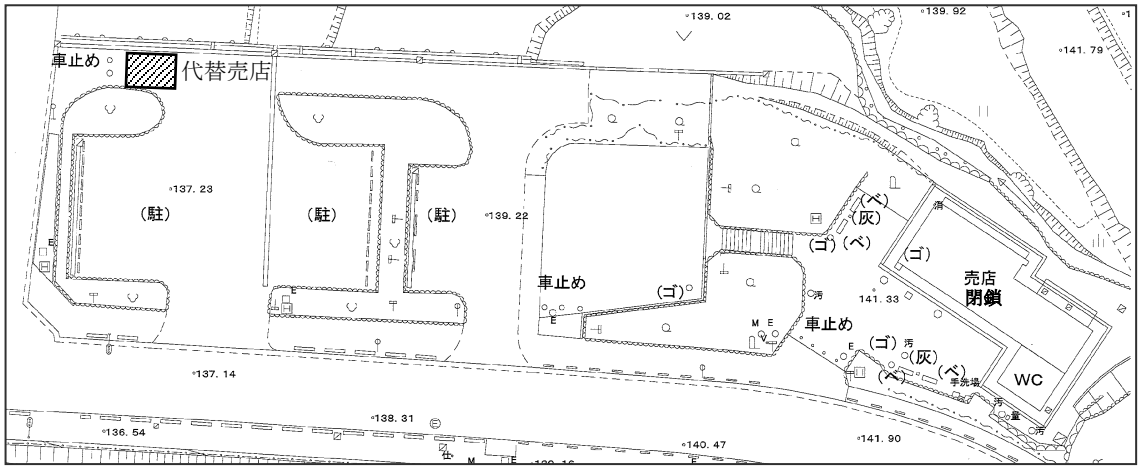
別添 15

石舞台駐車場平面図

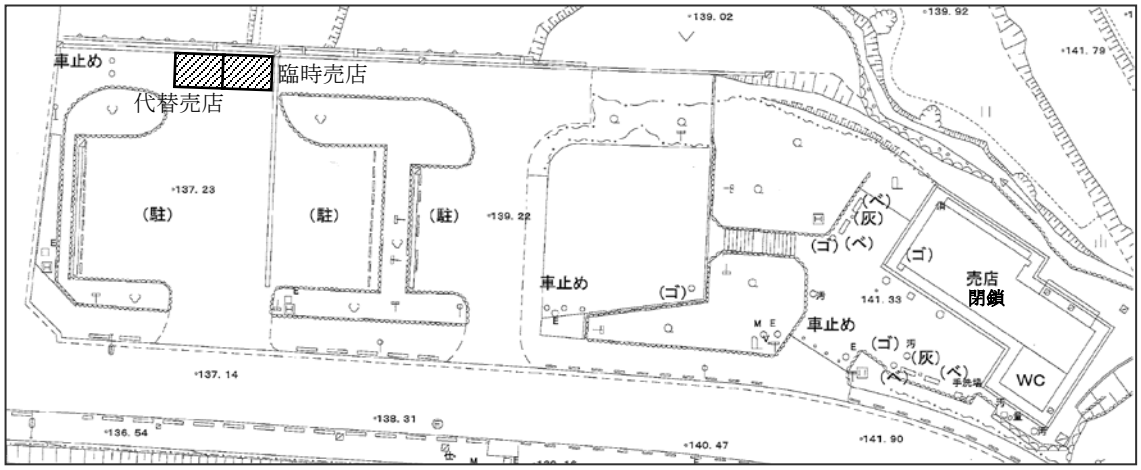
①【臨時売店の出店箇所】（既存売店がある場合）



②【県道移設による閉鎖時の代替売店の出店箇所】



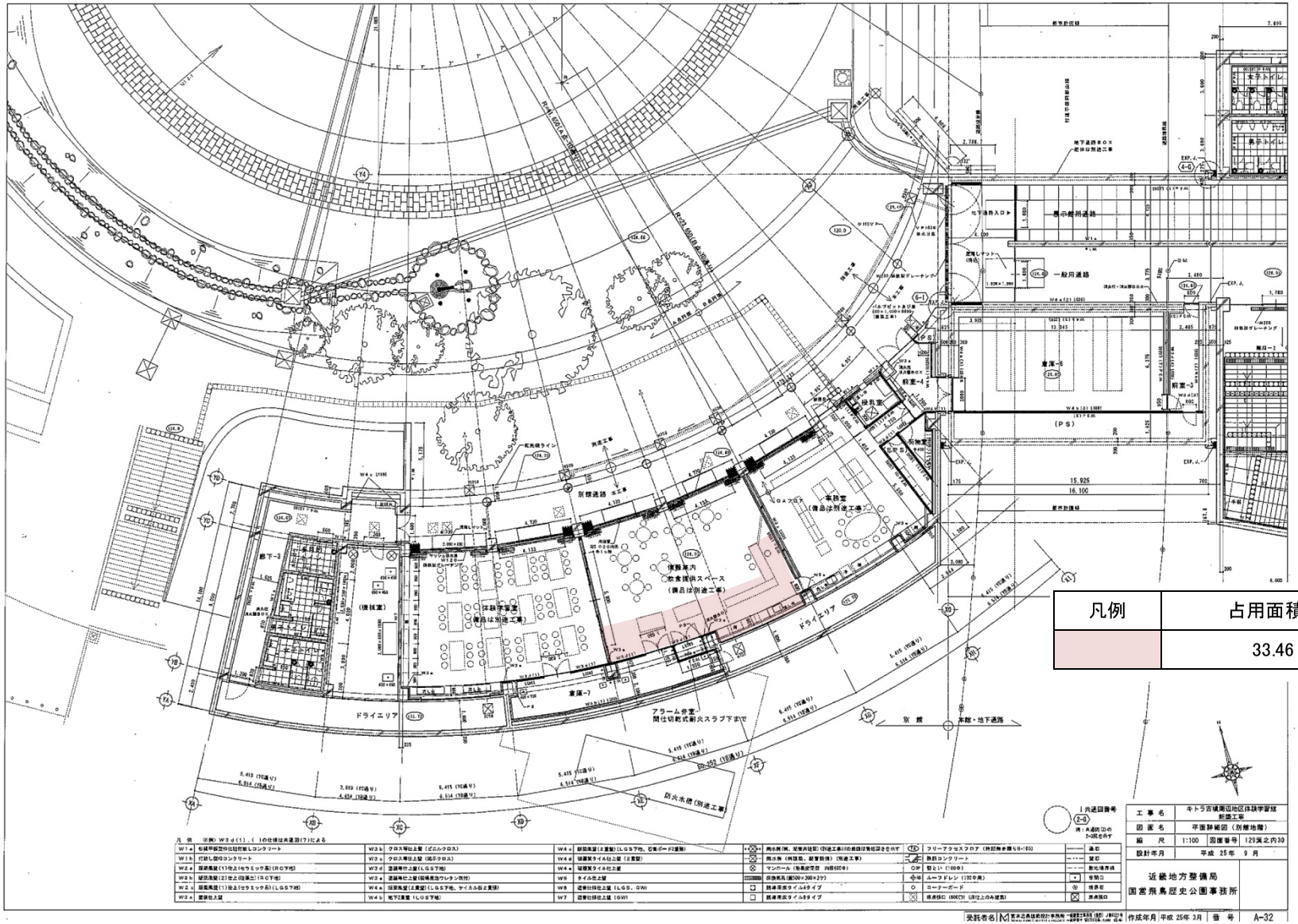
③【臨時売店・代替売店の出店箇所】（既存売店が閉鎖の場合）



※臨時売店の詳細な配置は協議を行うこと

（参考図）　別添 16

キトラ古墳周辺地区体験学習館内売店平面図



凡例	占用面積(㎡)
	33.46 ㎡

工事名	キトラ古墳周辺地区体験学習館新築工事
図面名	平面詳細図（別棟地階）
縮尺	1:100
図面番号	129実之内39
設計年月	平成 25年 9月

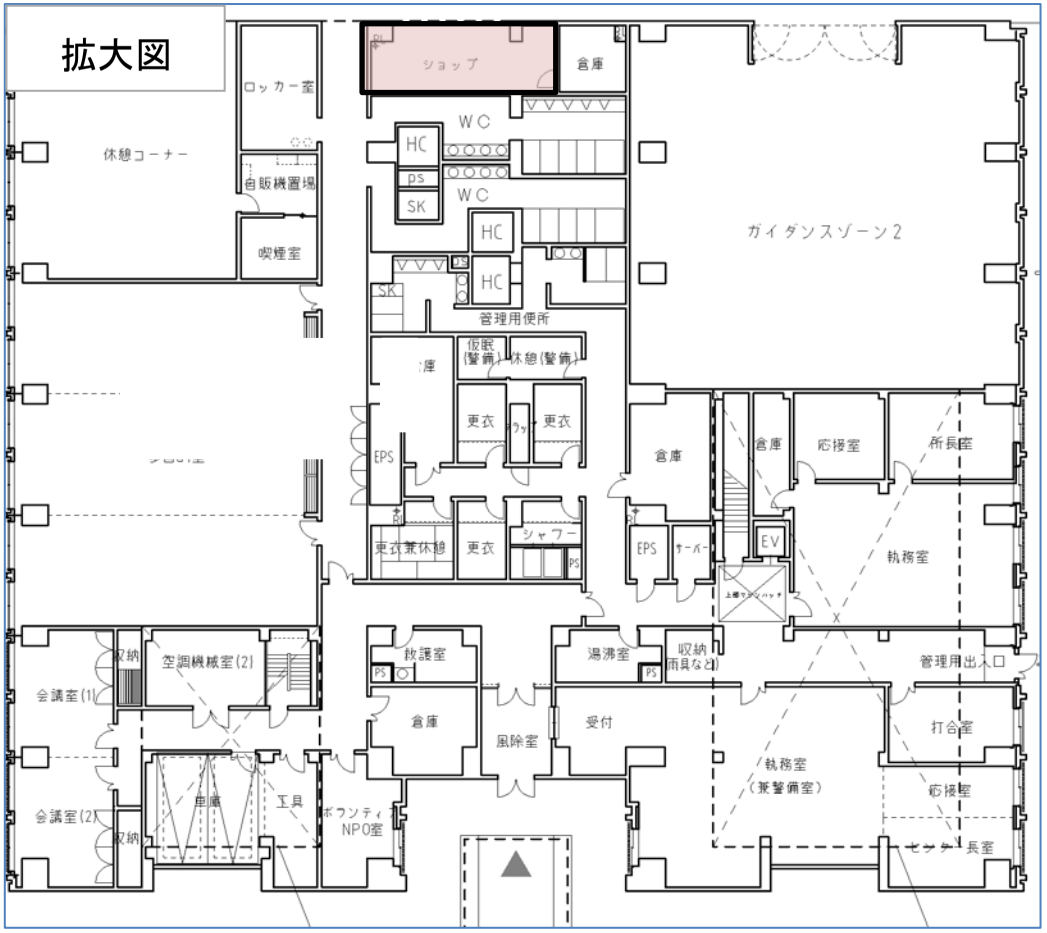
近畿地方整備局
国営飛鳥歴史公園事務所

受託者名　株式会社日建設計大阪事務所　作成年月　平成 25年 3月　番号　A-32

（参考図）　別添 17

平城宮跡展示館売店平面図





※2014 年月 8 日現在

施設名	平城宮跡展示館
図面名	基本設計図書

凡例	占用面積(㎡)
	39.04 ㎡

様式1

平　成　　年　度　　月　管　理　月　報

管理概要	利用状況	
	植物成育状況	
	建物及工作物状況	
	広報・催物等	
	事故・災害等状況	
	その他	

業務実施状況	区　分		実施した業務の内容・期日等			
	巡視・利用者指等					
	芝　生　管　理					
	樹　木　管　理					
	建　物　管　理					
	工　作　物　管　理					
	清　　掃					
	そ　の　他					
	月間石舞台入場者数		月間公園館入館者数		月間高松塚壁画館入館者数	
	前年	今年	前年	今年	前年	今年
	月間体験学習館本館入場者数		月間公園利用者数		公園利用者数累計	
	前年	今年	前年	今年	前年	今年

別添様式 - 1

様式2

平成　　年度　　月　　包括的な質の月別報告

達成すべき質	前月（月間）	今年（月間）	年間累計	備考（実施内容等）
飛鳥区域（概成4地区）の公園利用者数				
飛鳥区域（キトラ古墳周辺地区）の公園利用者数				
平城宮跡区域の公園利用者数				
飛鳥区域（概成4地区）の公園の運営に関する利用者満足度				
飛鳥区域（概成4地区）の歴史や文化の情報のわかりやすさに関する利用者満足度				
平城宮跡区域の公園の運営に関する利用者満足度				
マスコミによる報道件数				
ホームページのアクセス件数				
歴史学習メニュー・イベントの月間実施件数				
歴史学習メニュー・イベントの月間参加者数				

様式3

管　理　四　半　期　報　（平成〇〇年度　　第〇四半期）

維持管理業務

実　施　予　定					当　期　ま　で　の　契　約　状　況					
項	目	単位	数量	予定額	契約額	業務名等	金額	業務の内容	実施期間	請負業者名等

別添様式 - 3

様式4

収益施設等の管理に関する勤務実績簿

平成　年度　　役職　　氏名

確認印	月日	業務内容	開始時刻	終了時刻	実働時間（分）	備考
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
			:	:		
小計			:	:	0	
累計			:	:		

様式５

事故情報記録

事故発生日時・場所			
事故発生日時	平成　　年　　月　　日 午前・午後　　時　　分頃	天候	
公園名		公園種別	
所在地			
管理者			
負傷者			
ふりがな		年齢	歳　　ヶ月
氏名		性別	
受傷内容			
負傷した部位 （頭部、大腿骨　等）	種類 （打撲、骨折　等）	程度 （全治１か月　等）	
事故概要			
公園施設名		設置年月	昭和・平成　　年　　月
事故発生箇所		製造・施工者	
直近の日常点検	平成　　年　　月　　日	点検者	
直近の定期点検	平成　　年　　月　　日	点検者	
事故発生の経緯			
事故発生の要因 （地面の状態、遊具の構造、利用者の行動、服装・持ち物　等）			
保護者等の見守り状況			

当該施設の写真・図面
□別紙添付あり　□別紙添付なし

事故発生後の対応		
負傷者の 救助内容	応急手当	
	搬送	
当該施設の 措置の内容	応急措置	
	本格的な措置	
関係機関への 通報・連絡	□消防　□警察　□都道府県・国土交通省	

備考

記録者			
氏名		所属	

（特に、事故発生の要因や事故発生時の状況は詳しく記載するとよい）