

H28-31 国営明石海峡公園
運営維持管理業務
共通仕様書

平成28年1月

国土交通省近畿地方整備局

第1章 総則

第1条 目的

国営明石海峡公園（以下「本公園」という。）は、近年の余暇時間増加に伴う、主として近畿地方の広域レクリエーション需要の増大に対応し、併せて世界一の長大吊り橋である明石海峡大橋を中心とした明石海峡周辺地域の広域レクリエーションゾーンの形成に寄与すべく整備を進めている国が設置したイ号の国営公園である。

本公園は、淡路地区ならびに神戸地区の2つの地区で構成され、計画面積は330haであり、「自然と人との共生、人と人との交流」を基本理念とし、隣接施設と連携を図りながら、基本方針並びに構成ゾーンにより総合的に整備、管理、運営を進めている。（「国営明石海峡公園運営維持管理基本方針」及び参考資料1「国営明石海峡公園計画平面図」参照）

本公園の淡路地区は、平成28年1月現在、計画面積（96.1ha）の約41%となる39.5haが開園しており、平成28年4月に0.9haを追加共用する予定である。神戸地区は平成28年5月に41.3haを供用する予定であり、さらに平成29年4月には3.9haの供用を開始する予定である（計画面積233.9haの19%）。これにより両地区合計の供用面積は計画面積（330ha）の26%にあたる84.8haとなる。

なお、本業務実施期間中に神戸地区の一部を更に追加供用する可能性がある。この場合、必要に応じて、設計変更協議を行うこととする。

平成14年3月の開園時から平成27年3月末までの公園利用者数累計は、約475万人であり、平成26年度には年間約53万人の方々に利用されている（淡路地区のみの数値。）。

H28-31 国営明石海峡公園運営維持管理業務（以下「本業務」という。）は、本公園において、国の組織である国土交通省近畿地方整備局国営明石海峡公園事務所との調整の下で、より多くの入園者が安全で快適に公園を利用できるよう、公園利用者サービスや利用指導を図るとともに、公園の質的水準を維持、向上させ、本公園全般にわたり、公園資産を保全、増進させることを目的とする。

第2条 本業務の重点事項

本業務を実施するに当たっては次の事項を重点とする。

1) 国営公園の設置目的を踏まえた運営維持管理

広域の見地から設置された国営公園であることを踏まえつつ、防災拠点としての機能や生物多様性の向上のほか、わが国における公園管理の技術を発展させ継承し、普及啓発に資するなど、国が事業主体として管理する目的と意義を十分に踏まえた運営維持管理を行うものとする。また、公園管理者が行うこれらの取り組みを十分に踏まえた運営維持管理を行う。

2) 長期的な国営公園の価値を向上させる運営維持管理

事業者自らの運営維持管理の実施期間における短期的な数値目標等の達成のみにとらわれず、公共施設として長期的な価値の向上につながる運営維持管理を行う。

3) 公園管理者と緊密に連携した運営維持管理

運営維持管理業務の実施にあたっては、事業者自らが行う維持管理のみならず、あわせて実施する収益事業、持込みイベントなど対外的な許認可等のための調整、事件事務等の危機対応などすべての運営維持管理において、公園管理者への事前の連絡と調整などを確実かつ十分に行うとともに

に、事業者が行う運営維持管理業務と公園管理者が行う都市公園法の許認可の関係を十分に踏まえつつ、緊密な連携のもと、実施する。

4) 神戸地区の特徴を踏まえた運営維持管理

平成 28 年 5 月に第一期開園を予定している神戸地区の特徴をよく理解し、公園管理者と密な調整を行いながら十分なお客様満足度が得られる運営維持管理に努める。

第 3 条 適用及び用語の定義

本仕様書は、本業務のうち、「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」に適用する。

なお、本仕様書に用いる用語の定義は、次の各号に掲げるとおりである。

- 1) 「近畿地方整備局」とは、国営公園の管理主体者であり、本業務の発注者のこと。
- 2) 「調査職員等」とは、契約図書に定められた範囲内において、事業者又は事業者の指定する職員に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う委託者の指定する職員で、総括調査員、主任調査員及び調査員を総称している。
- 3) 「検査担当者」とは、事業者の指定する本業務に関する作業完了の確認を行う職員をいう。
- 4) 「事業者」とは、本公園の運営維持管理者として、本業務を受注した者のこと。
- 5) 「公園利用者」とは、有料区域・無料区域を問わず、本公園を利用する者のこと。
- 6) 「自主事業」とは、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条又は第12条に基づく許可を得た上で、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的飲食・物販施設の運営や行催事を行う事業のこと。
- 7) 「収益施設」とは、公園利用者サービスの向上を図るため、事業者が独立採算により運営管理を行う施設であり、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。
- 8) 「入園料」とは、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第20条第2項及び都市公園法施行規則（昭和31年建設省令第30号）第11条第2項に基づき、有料区域を利用する者から徴収する料金のこと。
- 9) 「利用料金」とは、収益施設等の使用やそれに伴うサービスの対価として、収益施設等を利用する者から徴収する料金のこと。
- 10) 「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、施設運営者が近畿地方整備局に納める公園の土地または建物の使用にかかる料金のこと。
- 11) 「建物使用料及び土地使用料」とは、本公園の土地または建物を使用して臨時的な飲食・物販施設等を設置する場合に、「行政財産を使用又は収益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）に基づき近畿地方整備局から金額を通知し、事業者が近畿地方整備局に納める料金のこと。
- 12) 「業務責任者」とは、本仕様書の第13条に示す業務内容である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、植物管理の個々の業務遂行を監理するもののこと。

- 13) 「総括責任者」とは、本業務全体を監理するものであり、業務責任者のうち、本業務全体の計画立案及びマネジメントの業務責任者をもってそれにあてること。
- 14) 「スタッフ」とは、事業者が業務を履行するための職員、アルバイト、その他関係従事者をいう。
- 15) 「管理物件」とは、参考資料1「国営明石海峡公園計画平面図」に示す敷地及び附属設備を指す。なお、同敷地内であっても、第三者が持ち込み、または、管理許可を受け、もしくは占有している設備・機器、工作物等については、その対象から除外する。
- 16) 「国事務所」とは、国土交通省近畿地方整備局国営明石海峡公園事務所のこと。
- 17) 「管理事務所」とは、参考資料3「管理事務所平面図」に示す建築物を指す。
- 18) 「管理センター」とは、管理事務所を拠点として本業務を遂行する組織のこと。
- 19) 「修繕」とは、施設の劣化した部分又は部材について、性能又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。
- 20) 「改修」とは、施設の性能又は機能を従前より向上させる措置を行うこと。
- 21) 「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。
- 22) 「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。
- 23) 「指示」とは、近畿地方整備局又は調査職員等が事業者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。また、近畿地方整備局長が事業者に対し、事業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、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、「公共サービス改革法」という。）第27条第1項に基づき、必要な措置をとらせることをいう。
- 24) 「通知」とは、近畿地方整備局若しくは調査職員等が事業者に対し、又は事業者が発注者若しくは調査職員等に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 25) 「報告」とは、事業者が調査職員等に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 26) 「承諾」とは、事業者が調査職員等に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員等が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 27) 「協議」とは、書面により契約図書協議事項について、近畿地方整備局又は調査職員等と事業者が対等の立場で合議することをいう。
- 28) 「提出」とは、事業者が調査職員等に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 29) 「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。ただし、緊急を要する場合は、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し替えるものとする。電子納品を行う場合は、別途調査職員等と協議するものとする。
- 30) 「検査」とは、既済検査あるいは完了検査のことをいう。
- 31) 「勧告」とは、近畿地方整備局長が事業者に対し、業務等に関する事項について、書面をもって、改善等の行動をとるように説きすめることをいう。

- 32) 「命令」とは、近畿地方整備局長が事業者に対し、業務等に関する事項について、書面をもって、改善等の一定の義務を課する具体的な処分をいう。

第4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、もって本公園の適正な運営維持管理期するものである。
2. 本業務の実施は、H28-31国営明石海峡公園運営業務委託契約書（以下「契約書」という。）によるほか、本仕様書によるものとする。

第5条 準拠規定

本業務の遂行に当たっては、次の各号に掲げる基準等に準拠する。

- 1) 都市計画法
- 2) 都市公園法
- 3) 道路交通法
- 4) 景観法、屋外広告物条例
- 5) 労働基準法、労働安全衛生法
- 6) 施設維持、設備保守点検に関する法規
 - ①建築基準法
 - ②電気事業法
 - ③水道法
 - ④消防法
 - ⑤建築物における衛生的環境の確保に関する法律、建築物環境衛生管理基準（厚生労働省）
 - ⑥下水道法
 - ⑦水質汚濁防止法
 - ⑧浄化槽法以上のほか、施設維持管理に関する関連法規。
- 7) 食品衛生法
- 8) 大気汚染防止法
- 9) 騒音規制法
- 10) 振動規制法
- 11) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 12) リサイクル法（容器包装リサイクル法、建設リサイクル法、食品リサイクル法）
- 13) エネルギー使用の合理化に関する法律
- 14) 個人情報の保護に関する法律
- 15) 高齢者、身体障害者等の公共交通機関を利用した移動の円滑化の促進に関する法律
- 16) 高齢者、身体障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- 17) 特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律
- 18) 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
- 19) 遺失物法

- 20) 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
- 21) 生物多様性地域連携促進法
- 22) 森林法
- 23) 森林病虫害等防除法、その他松くい虫防除に関する関係法令等
- 24) 鳥獣保護法
- 25) 家畜伝染病予防法
- 26) 道路運送法
- 27) 工事に関する法規、規定
 - ①建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
 - ②建設業法以上のほか、工事に関する関連法規。
- 28) 公園維持管理の指針とすべき関係仕様書類

なお、施設の維持補修にあたり、利用者の安全な利用および国有財産の適切な管理を行ううえで配慮が必要な施設については、以下の仕様等に基づき施工すること。

 - ①土木請負工事必携（平成 23 年 4 月）（近畿地方整備局）
 - ②土木工事共通仕様書（案）（平成 23 年 3 月）（近畿地方整備局）
 - ③土木工事施工管理基準（平成 23 年 3 月）（近畿地方整備局）
 - ④写真管理基準（案）（平成 23 年 3 月）（国土交通省）
 - ⑤「土木構造物標準設計」（建設省）
 - ⑥「土木工事標準設計図集」（平成 17 年 2 月）（近畿地方整備局）
 - ⑦「公共建築工事標準仕様書」（建築工事編）（平成 19 年版）（国土交通省）
 - ⑧「公共建築改修工事標準仕様書」（建築工事編）（平成 19 年版）（国土交通省）
 - ⑨「電気通信設備工事共通仕様書」（国土交通省）（平成 23 年）
 - ⑩「機械工事共通仕様書」（案）（平成 19 年 3 月）
 - ⑪「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省）このほか、誰もが安心して快適に利用できるよう、関連施設の補修等に当たっては、「公園のユニバーサルデザインマニュアル」（社団法人日本公園緑地協会）を参考に施工すること。
- 29) 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
- 30) 移動等円滑化促進に関する基本方針（国家公安委員会、総務省、国土交通省）
- 31) 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（国土交通省）
- 32) 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂版）（国土交通省都市・地域整備局公園緑地・景観課）
- 33) 国土交通本省委託契約取扱要領参考資料 2
- 34) 「環境省レッドリスト」ほか希少動植物に関する基準
- 35) 猛禽類保護の進め方（改訂版）（環境庁自然保護局野生生物課編）
- 36) 公園運営の指針とすべき基準類
- 37) 原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（改訂版）（国土交通省住宅局住宅総合整備課）
- 38) その他関係諸法令等

第6条 事業者の義務

1. 運営維持管理者となる事業者は、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. 本公園の設置の意義を踏まえて、その効用を最大限発揮させるよう、努力しなければならない。
3. 本業務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、第2章に示す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しなければならない。
4. 事業者は、本公園の管理について創意工夫のある企画や効率的な運営等により、公園利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な管理運営を目指さなければならない。
5. 事業者は、本業務の実施にあたって、近畿地方整備局又は調査職員等と常に密接な連絡をとり、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7条 近畿地方整備局と事業者の責任分担

本公園の運営維持管理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「責任分担一覧」のとおりとする。ただし、「責任分担一覧」に定める事項に疑義が生じた場合、又は、「責任分担一覧」に定めのない事項については、近畿地方整備局と事業者の間で十分に協議のうえ決定するものとする。

近畿地方整備局と事業者の責任分担一覧

項目	内容	近畿地方整備局	事業者
料金徴収業務	入園料（収益施設運営に係るものを除く）の徴収業務（徴収料金は、近畿地方整備局に納付）		○
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。）		○
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		○
	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、運營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		○
	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		○
	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	開園日時の変更（事業者による提案）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2,418万円（税抜き）【平成28年度】、2,638万円（税抜き）【平成29～30年度】、2,198万円（税抜き）【平成31年度分】※を超えない場合（上記①を除く。）		○
	上記2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園とする場合には、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、公園を一時閉園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園とする場合には、対応を協議するものとする。	○	
入園者等利用者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、入園者等利用者に損害を与えた場合（事業者の不適切な運営又は、施設管理による入園者等利用者の怪我等）		○
	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		○
	上記以外の場合	○	

※年間修繕費用（2,638万円（税抜き））は、淡路地区の軽微な維持管理修繕（点検を除く）に要した費用の平成24年度～平成26年度の実績平均に神戸地区の現在の状況を踏まえた額であり、本業務において事業者によるこれと同程度の修繕を見込んでいる。

第8条 公共サービス改革法27条第1項に基づく指示

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られるときは、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（以下「公共サービス改革法」という。）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。

第9条 契約の解除

近畿地方整備局長は、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) 公共サービス改革法第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。

第2章 業務内容

第10条 運営維持管理基本方針

事業者は、国有財産としての適正な管理を保持しつつ、創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、以下の運営維持管理の方針に則るとともに、参考資料4「土地利用方針」、参考資料3 4～4 2「植物管理区域図」等をもとに適切な本業務の遂行に努めなければならない。

1. 植物管理

植物管理については、各地区のコンセプト、基本テーマ並びに構成ゾーンの目的を踏まえ、それぞれの植物の特性に配慮したうえで、適正に持続・育成するよう必要な管理を行うこと。特に淡路地区については、国営公園としての設置目的を踏まえ、通年来園者の誘致を図る管理計画を策定し、それに沿った管理を行うこと。

2. 施設や設備の管理

施設や設備については、各種施設の位置、機能、特性を十分に把握したうえで、すべての施設を清潔かつその機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持管理を行い、必要に応じて保守点検を行うこと。

3. 市民団体の参画

公園の機能増進、維持・運営を円滑に行うため、公園管理への市民団体の参画を促進する。

4. 安定的かつ質の高い里地里山体験プログラムの提供

特に神戸地区については里地里山資源を最大限に活用し、農耕や農地・林地管理や収穫体験及び観察会などをセットにした質の高い里地里山体験プログラムを、年間を通じ安定的に提供すること。

第11条 業務実施の基本的事項

1. 事業者は、本業務の実施にあたっては、各業務間の総合調整を十分に図り、次に掲げる項目に留意するものとし、本共通仕様書第1条のコンセプト及び基本テーマに沿った管理運営を行うものとする。

- 1) 国際的な交流の場としての環境、リゾート環境の中で、周辺との役割分担を図りながら大規模な土取り跡地の自然を回復し、新たな園遊空間の創出を図ることを基本とする。

- 2) 自然環境との共生や環境に配慮した維持管理の実施及び環境学習や総合学習への積極的な対応を行う。
- 3) 安全で快適な利用がなされるように利用者指導及び利用者サービスを適切に行うとともに、利用の活性化を図るために利用者ニーズに的確に対応した利用促進策を展開する。
- 4) 地域の市民参画を推進するため、園内のボランティア活動への支援・指導また、園内で活動する市民団体との交流促進に努める。
- 5) 乳幼児連れの利用者、障がい者、高齢者等への適切な対応等を図る。
- 6) 地域との良好な関係を維持するため、地元公共団体、企業、市民等との連携を図る。
- 7) 様々な管理技術の駆使や、効率的な管理運営等を通じて、常に経費の削減に配慮しながら高品質な維持管理を実施する。
- 8) 災害や事故等における危機管理を徹底するとともに、発災時には避難地又は、災害復旧活動拠点としても機能するよう、適切な対応を行う。
- 9) 有機性廃棄物の堆肥化や塵芥のリサイクル等、園内での資源の有効活用に配慮する。
- 10) 良好な景観の形成に努めた維持管理を実施する。
- 11) 利用状況に応じ、適正に本業務を行い、利用に支障をきたさないように配慮する。

第12条 履行場所及び履行期限

1. 履行場所

施設名称 国営明石海峡公園

所在地 (淡路地区) 兵庫県淡路市 (神戸地区) 兵庫県神戸市

敷地面積 (淡路地区) 96.1ha (神戸地区) 約 233.9ha 計約 330.0ha 注)

管理面積 (淡路地区) 40.4ha (神戸地区) 約45.2ha 計約83.9ha 注)

注) 本業務の対象敷地は国営明石海峡公園(以下、「本公園」という。)の供用区域であり、その面積は、平成29年4月以降84.8ha(追加開園区域3.1haを含む。)となる。

※参考資料1「公園計画平面図」を参照すること。

2. 履行期限

平成28年4月1日から平成32年1月31日までとする。

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事業者から契約日以降業務開始日までに必要な引き継ぎを受け、業務開始に備えなければならない。

第13条 開園日時等

本公園の開園期間及び開園時間、入園料については原則として官報告示に従う。

開園期間及び時間

開園期間	開園時間 (淡路地区)	開園時間 (神戸地区)
4月1日～8月31日	9:30～18:00	9:30～18:00
9月1日～10月31日	9:30～17:00	9:30～17:00
11月1日～2月末日	9:30～16:30	9:30～16:00
3月1日～3月31日	9:30～17:00	9:30～17:00

※休園日は、淡路地区においては12月31日～1月1日及び2月の第1月曜日及びその翌日。

神戸地区においては12月31日～1月1日及び2月の第3月曜日及びその翌日。

※繁忙期、行催事開催時等においては、本業務の事業者が近畿地方整備局に協議し、承諾を得た上で、

開園時間の変更を行うことができる。なお、事業者の提案により、開園時間を延長した場合、その延長に伴う運営費用の増加については、事業者の負担とする。

※開園期間においても、定期点検等の実施により休園が必要な場合は、事業者が近畿地方整備局に協議し、承諾を得た上で休園とすることができる。

なお、以下のとおり無料入園日を設けることとし、当該年度の日付は1ヶ月前までに通知する。

春の都市緑化推進運動／4月1日～6月30日【期間中1日】

淡路市夏まつり：淡路市夏まつり開催日（7月）【1日】

秋の都市緑化月間／10月1日～10月31日【期間中1日】

みどりの日／5月4日【1日】

児童福祉週間／5月5日【1日】 ※小学生若しくは中学生又はこれらに相当する者のみ無料

敬老の日／9月第3月曜日【1日】 ※満65歳以上の者のみ無料

第14条 業務内容及び業務対象

事業者は、本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及び都市公園法第5条の申請を行い許可を得る必要がある収益施設（以下、「収益施設」という。）を対象として、個別仕様書及び収益施設運営規定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。（参考資料1「主要公園施設一覧」、参考資料2「主要建築物一覧」、参考資料3「収益施設一覧」参照）

<業務内容>

公園施設維持管理業務（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

- ・本業務全体の計画立案及びマネジメント
- ・入園料徴収、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等
- ・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
- ・発災時の利用者避難誘導（大規模災害等発生により国が公園を防災拠点として使用する場合に、入園者の避難誘導、備品及び展示装置等の移動等、国の円滑な活動を支援）

(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、遊具、電気設備、汚水・排水施設、給水施設、水景施設、トラクター等の農耕機、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、農耕地管理等（除草、施肥、灌水、播種、剪定等）

1) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

(1) マネジメント業務

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、入園料等の徴収事務、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「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、展示・解説の企画・作成・更新を行う業務である。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、本業務に関わるトラクター等の農耕機の維持等を行う。さらに、隣接施設である淡路夢舞台、兵庫県立淡路島公園、しあわせの村、キーナの森等との調整業務を行う。

特に、神戸地区については、里地里山資源を活用し、農耕や農地・林地管理や収穫体験及び観察会などをセットにした質の高い里地里山体験プログラムを年間を通じ安定的に提供するため、計画的に企画・広報を行う。（詳細は「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、遊具、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とともに、管理者を定めて防犯、防火に努める。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を行うとともに、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。さらに、貴重種が生息している水景施設については、生物多様性の観点から適切な水質保全を行う。（詳細は「個別仕様書(施設・設備)」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保つこと。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こと。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「個別仕様書(施設・設備)」を参照のこと。）

3) 植物管理業務

淡路地区では四季折々の花を来園者の鑑賞に供し来園者誘致の効果を最大限発揮するため、年間の管理計画を作成し、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、時期ごとの魅力ある開花等情報を提供する。また、公園利用者に怪我等がないよう適切な管理を行う。

神戸地区では対象地の生態系や景観の特性、希少種や生物多様性、この地の里地里山文化に係

る固有性などを基盤とした管理運営を行うために、それらの保全と適正な活用を目的として適切な管理を行う。本地区の植生管理は不確実性要素が多いことから、作業前後の状況の変化を把握し、管理内容を適正なものにフィードバックする順応的な管理を基本とし、試行を重ねて段階的に植生の質の維持・向上を図っていく。また、市民団体等の協働による管理体制を運営するため、管理受託者がコーディネーターの役割を担う。（詳細は「個別仕様書(植物)」を参照のこと。）

また、樹林地及び耕作地については、行催事や里山体験メニューの提供と一体となった管理を行う。

第15条 業務実施体制

1. 事業者は、国営公園の設置目的を達成し、公園利用者の安全・快適な利用サービスを提供するため、企画書並びに収益施設運営計画書において提案した管理運営業務の内容（提案書類）に基づいて、実現性及び利用者の安全性確保に考慮して、下記の資格要件を備えてい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。なお、資格証明書の写しを調査職員等に提出するものとする。

＜事業者が保有する必要がある資格＞

- ・ 1級造園施工管理技士

2. 日常管理業務に加え、公園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、一元的な管理体制の構築及び各業務に必要な人員数を適宜配置しなければならない。
3. 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の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、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。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なければならない。
4. 総括責任者、業務責任者及び業務担当者は、公園内で本業務を実施するにあたり役職及び氏名を記入した名札をつけるものとする。
5. 総括責任者の変更は、原則認めない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由及び家族の看病等道義的な理由により変更を行う場合には、同等以上の資格要件を満たす者であるとの近畿地方整備局長の承諾を得なければならない。
6. 開園期間中は、本共通仕様書第14条1)～3)の業務責任者及び収益施設等管理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、緊急対応を含め本共通仕様書第14条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、主な従事（勤務）場所は、淡路地区にあつては明石海峡公園管理センター、神戸地区にあつては管理棟とすることを想定している。
7. 管理事務室の開所時間は、原則、公園の公開日時に設定するものとする。ただし、利用者対応等の業務がある場合は、必要に応じて変更するものとする。
8. 本業務の実施に先だつて業務担当者的本業務における所属、役職、氏名等を記載した名簿を調査職員に報告するものとし、業務担当者に変更があつた場合も同様とする。

9. この他、国庫に納入する入園料等の徴収業務を担当する経理担当者、及び救急対応を担当する者を配置するものとするが、経理担当者は、刑法（明治40年法律第45号）、その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす。

第16条 業務計画書

1. 事業者は、契約締結日の14日前までに、企画書にもとづく積算根拠となる詳細な工種、数量、月次の工程計画、体制を記載した「業務計画書」を近畿地方整備局に提出し、協議の上、承諾を得なければならない。
2. 事業者は、各年度の業務開始日の14日前までに、企画書にもとづく積算根拠となる詳細な工種、数量、月次の工程計画、体制を記載した「業務計画書」を近畿地方整備局に提出し、協議の上、承諾を得なければならない。
3. 「業務計画書」の策定にあたっては、運営維持管理の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・苦情・要望を踏まえた業務計画の変更の経緯、記録が確実に残る仕組みを構築し、「業務計画書」に記載する。
4. 運営維持管理の実務を通じた経験、新たな情報公園利用者からの意見・苦情・要望、当該年度の天候等により、業務計画書の年度内での変更が望ましい場合は、調査職員と協議し、変更する。また、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。なお、次年度以降の実施内容に変更がある場合は、次年度の業務開始14日前までに変更業務計画書を提出し、承諾を得るものとする。ただし、軽微な変更の場合はこの限りではない。
5. 「9）四半期別必要経費内訳書」には、「業務計画書」の変更がある場合は、その結果を反映した上で、数量、単価を記載し、積算根拠を明確にする。
6. 業務実施体制には、組織図とともに業務担当者の本業務における所属、役職、氏名等を記載した名簿を添付する。また、業務担当者に変更があった場合には調査職員等に報告する。

<業務計画書に記載が必要な項目>

- 1) 年間運営管理計画（月別）
- 2) 年間行催事計画書（月別）
- 3) 年間広報計画書（月別）
- 4) 年間ボランティア活動計画（月別）
- 5) 企画提案された実施方針（提出様式1-6「実施方針」により作成）
- 6) 業務実施体制（資格証明書の写しを含む）（提出様式1-5「実施体制」により作成）
- 7) 業務実施のための管理機構及び職務分担
- 8) 実施計画書（参考資料2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- 9) 四半期別必要経費内訳書（参考資料2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- 10) 再委託承諾申請書（参考資料2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- 11) 施設管理計画（建物管理、工作物管理、清掃）（「個別仕様書（施設・設備）」第6条3項参照）
- 12) 植物管理計画（管理目標、管理作業概要）（「個別仕様書（植物）」第7条1項及び第8条5項参照）
- 13) 収益施設運営計画（提出様式3「収益施設運営計画書」参照）

- 14) 公園内巡視作業
- 15) 入園料徴収及び公園利用者への利用指導
- 16) 安全管理、安全確保、救急救護、防災計画、消防計画、災害時・異常時対策
- 17) 公園利用促進への取り組み（広報、行催事等の開催）
- 18) 市民団体との連携
- 19) 環境への配慮

第17条 業務報告書

1. 事業者は、運営維持管理の実施状況と包括的な質や管理水準等の達成状況のモニタリングが確実に行うことができるよう、報告書を調査職員等に毎月又は四半期ごとに提出する。ただし、提出期限が土曜日、日曜日及び祝日に該当する場合は、翌開庁日とし、契約完了年度の業務最終月の提出期限は契約完了日までとする。

定期報告で提出すべき標準的な項目		
項目名	提出先	提出期限
管理月報 (参考資料49(様式1))	調査職員等	翌月の10日
管理四半期報 (参考資料50(様式2))	調査職員等	四半期翌月の15日
連絡会議報告書	調査職員等	毎月5日まで
公園内全施設の電気メーター検針表及び算定表	調査職員等	毎月初め
公園内全施設の水道メーター検針表及び算定表	調査職員等	毎月初め
公園内全施設のガスメーター検針表及び算定表	調査職員等	毎月初め
貸与車両の稼働実績、燃料使用実績報告	調査職員等	毎月初め
上記以外の公園管理者で指定した報告事項	調査職員等	指示に従う

2. 事業者は、各年度の業務を完了した時は、遅滞なく、当該年度に実施した運営維持管理実績の全てを報告書（正本1通、副本1通）に成果物を添えて提出する。

完了報告で提出すべき標準的な項目	
項目名	提出先
完了報告書 (参考資料2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照)	調査職員等
精算報告書 (参考資料2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照)	調査職員等
委託費経費内訳報告書 (参考資料2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照)	調査職員等
残存物件報告書 (参考資料2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照)	調査職員等
事業評価報告書 (任意様式)	調査職員等
実施状況等の記録書 (下表参照)	調査職員等

実施状況等の記録書に添付すべき標準的な項目	
項目名	提出先
作業日誌	調査職員等
保守点検の記録	調査職員等
作業実施数量の記録	調査職員等
作業記録写真	調査職員等
安全衛生点検の記録	調査職員等
修繕等の記録	調査職員等
事業者における検査担当者が作業の完了を確認した記録	調査職員等
その他調査職員等が指示する記録	調査職員等

3. 経理状況に関する帳簿類は常に整理し、近畿地方整備局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。
4. 上記業務報告書の最終成果のうち調査職員等が指示するものを電子データで納品する。

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、近畿地方整備局等の求めに応じて常に提出できるよう、事業者において業務完了後5年間保存する。また、契約期間終了時には調査職員へ引き継ぐこと。

なお、本業務の記録類については以下を最低限とする。

- ・ 作業実施数量等の記録
- ・ 保守点検の記録
- ・ 作業日誌
- ・ 安全衛生点検の記録
- ・ 修繕等の記録
- ・ 作業記録写真
- ・ 事業者における検査担当者が作業の完了を確認した記録
- ・ その他、近畿地方整備局が指示する記録

第19条 モニタリング業務

1. 事業者は、入園者等利用者からの意見要望を積極的に把握、評価し、業務に反映させるため、次の各号に掲げる調査を行うことができる。調査を行った場合、その結果について近畿地方整備局に報告する。

1) 利用実態調査

本公園において提供するサービスに対する入園者等利用者の評価について、アンケート等を実施するなど事業者の工夫により、確実に把握すること。また、事業者は、利用実態調査を行う場合、その方法について、あらかじめ近畿地方整備局に提出した上で、調査を実施し、その結果は、即地的にも確認できるよう記録、集計・分析を実施する。

第20条 近畿地方整備局が行うモニタリング調査

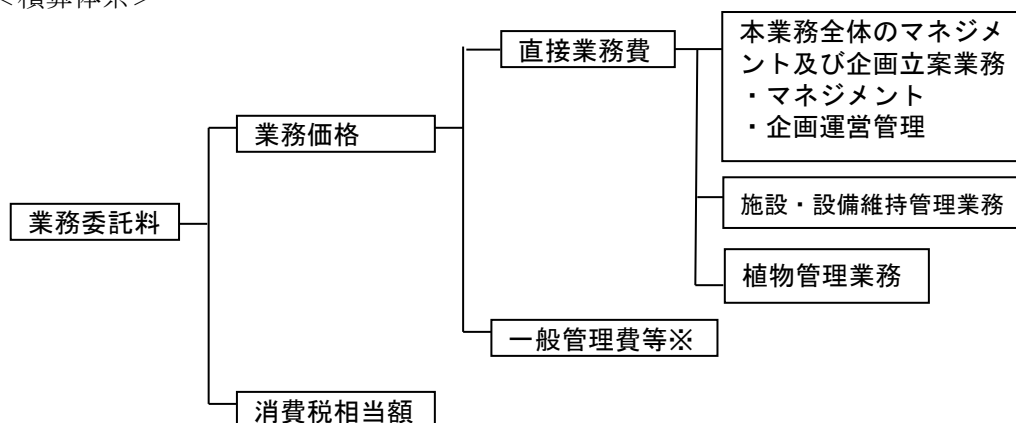
1. 近畿地方整備局は、事業者で実施するモニタリング業務（本共通仕様書第18条）とは別に、本業務の実績を評価する調査を実施する。（参考資料5「アンケート調査」参照）
2. 事業者は、本業務等の実施内容の評価が確実に実施されるよう、前項の調査実施に協力するものとする。

第3章 委託費の支払い

第21条 委託費代金の支払い

1. 事業者は、提出した業務計画書に基づいて、本業務を実施することにより、包括的な質（H28-31 国営明石海峡公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項（以下、「実施要項」という。）1.3.1 参照）の確保に努めるとともに、個別業務の質（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。
2. 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領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、適切に業務を行うよう改善指示（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。
3. 各年度の契約金額の確定額は、業務に要した経費の実費額と各年度の契約金額の支払の限度額のいずれか低い額とする。
4. 会計法第22条、予算決算及び会計令第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四半期別必要経費内訳書に基づいて、各年度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、委託費の請求はできないものとする。
5. 事業者の運営維持管理の責任に抛らない事由により、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。
6. 本業務の準備期間における経費は、委託費（一般管理費を含む）にて支出することはできない。
7. 各業務の積算体系は、以下のとおりである。

<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）

第4章 公園内の安全管理

第22条 安全管理

1. 本公園における公園利用者の安全確保並びに快適な利用を図るため、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、本公園の利用に関し必要な事項について、適切な措置・対応を行うなど、事業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、近畿地方整備局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。
2. 新型インフルエンザや鳥インフルエンザのように重症化する恐れのある感染症等、及び危険生物（マムシやスズメバチ等）や野生動物（シカ、イノシシ等）への対応については、調査職員等と協議の上、来園者、とりわけ行催事や里山体験メニューの参加者に注意を喚起し、消毒液を設置するなど、適切な措置・対応を行うこと。
3. 園内で生息しているカモ類については、公園利用者の鑑賞に供するため、生息地周辺の衛生環境に留意するとともに、イタチ等害獣対策を十分に行い保護に努めること。
4. 死亡野鳥等発見時（通常時／発生時）の対応マニュアル（兵庫県農政環境部 健康福祉部 平成27年3月）等を踏まえ、鳥インフルエンザ発生対応マニュアルを作成し、関係機関及び調査職員等と24時間対応が可能な連絡体制を確立し、迅速な情報収集と共有を図り、予防及び発生時の対策、事後対策が確実に実施されるようにすること。
5. 近隣で鳥インフルエンザが確認された場合は園内の防疫体制を確実に実施し、公園利用者に対策についての周知を図ること。
6. 園内で野鳥の状態に異常が認められる場合及び死骸が発見された場合は、迅速に関係機関及び調査職員等に連絡するとともに、関係機関との協議を行い、対応を実施すること。
7. 公園内は原則、喫煙を禁止する。喫煙場所の設置については、調査職員等と協議の上、承諾を得るものとする。なお、事業者は喫煙場所以外での喫煙を禁止することを明示すること。
8. 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、国営明石海峡公園事務所が定める「災害対策部運営計画」等を遵守すること。
9. 事業者は、近畿地方整備局と協力し、火災・その他災害による物的・人的被害を軽減することを目的に、別途消防計画を作成すること。なお、消防計画には、防火管理者等の担当者を明記することとする。作成した消防計画は調査職員等へ提出し、承諾を得ること。
10. 事業者は多数の公園利用者が集合するイベント等においては、神戸市火災予防条例または淡路広域消防事務組合火災予防条例に基づき、必要な措置を講ずるものとする。
11. 事業者は、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、調査職員等に報告するものとする。
12. 異常を確認した場合、速やかに調査職員等に報告する。安全管理には十分注意し本業務を履行する。

第23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調査職員等に報告の上、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講じた後、調査職員等に報告する。
4. 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。
5. 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、災害対策部運営計画等に則り、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、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、事故報告書様式（参考資料14「利用サービス日誌」参照）等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（図示）
 - 3) 事故発生の概要（受傷者の氏名・連絡先・受傷状況・事故原因など）
 - 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24条 救急対応

1. 事業者は、救急活動及びその報告に関するマニュアルを作成し、調査職員等に提出するものとする。
2. 事業者は、調査職員等が指定する箇所に救急施設を設置し、救急担当職員を配置する。救急担当職員は、上級の救急技能講習または、これと同等の講習を受講した者を配置すること。救急施設の主たる箇所に季節や利用プログラムの内容などを考慮して看護師を配置すること。
3. 救急担当者は、救急活動を要する事態を認めたときは、入園者等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. 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、その経過及び結果を速やかに別途定める様式により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. 重大事故についてはただちに調査職員等に報告し、その指示に従うこととする。なお、重大事故とは公園管理又は公園施設に起因するか若しくはその恐れのある事故が起こった場合、または30日以上の治療を要する重傷者若しくは死者の発生する事故が起こった場合、さらに人的被害が発生しなくても、公園施設に起因する30日以上の治療を要する重傷者又は死者が発生する恐れがあった事故が起こった場合とする。（様式4「重大事故報告様式」参照）
6. 傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。

第25条 災害時、異常時等の対応

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、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、「異

常気象時における公園の開園・閉園判断基準」(参考資料12参照)等に基づき、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近畿地方整備局と協議しなければならない。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。なお、災害防止には、緊急災害派遣隊(TEC-FORCE)が防災拠点として本公園を使用する場合を含む。

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. 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調査職員等の指示した箇所巡回、土のう等の設置等を行うものとする。
5. 事業者は、夜間及び休園日において、異常を発見した場合は、必要に応じて警察、消防等の関係機関等に通報し、適切な措置を講ずるとともに、調査職員等に速やかに報告する。
6. 調査職員等は、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。
7. 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、事業者は、「国営明石海峡公園事務所災害対策部運営計画」に則り、迅速に必要な人員を確保し、適切な措置・対応を行うこと。
8. 事業者は、事故や災害発生時等への対応のため、事務所が定める「国営明石海峡公園事務所災害対策部運営計画」に基づき、事業者の役割・行動・体制(業務継続計画(BCP)を含む)等を取りまとめた災害対策要領(参考資料15「災害対策要領」参照)を作成し、調査職員等に提出し、承諾を得るものとする。
9. 事業者は、事故や災害発生時等には、前項において作成した災害対策要領に基づき、公園の開園日、開園時間に関わらず、適切な措置・対応を行うものとする。
10. 事業者は、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うえ、速やかに調査職員等に報告し、臨時に検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めるものとする。
11. 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、調査職員等に報告する。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。

第5章 協議・調整等

第26条 近畿地方整備局の要請への協力

1. 調査職員等から本公園に関する調査、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、近畿地方整備局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、近畿地方整備局が毎月1回開催する周辺公園関係者との連絡調整会議及び安全パトロールに参加するものとする。連絡調整会議では、運営状況、公園利用者からの意見等を整理したものについて報告する。なお、連絡調整会議で使用した書類は、電子データとして、調査職員等へ提出する。
4. 事業者は、管理業務を円滑に実施するため、必要に応じ調査職員等及び管理運営に関係する者との情報交換や業務の調整を図る連絡会議を、定期又は不定期に開催するものとする。なお、連絡会議には、第三者を参加させることができるものとする。
5. 関係機関の立会検査又は調査がある場合は、事業者は近畿地方整備局の指示により立会等に協力する。
6. 本業務の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・苦情・要望は、即地的にも確認できるよう記録、集計・分析した結果と本業務に反映させるよう努めた事項について、調査職員等に報告するよう、努めるものとする。

第27条 別途工事等との調整

1. 国事務所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. 国事務所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、その対応については、調査職員等と調整すること。

第28条 近畿地方整備局との協議等

1. 事業者は、次の各号に掲げる場合は事前に調査職員等と協議するものとする。
 - 1) 1件当たりの予定価格が50万円を超える機械器具等又は備品を購入しようとするとき。
 - 2) 本業務執行に関わる協定、覚書等を第三者と締結するとき。
2. 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。
3. 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、調査職員等の指示を求めることができる。
4. 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業務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、近畿地方整備局と事業者の間で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、速やかに調査職員等と協議する。

第29条 その他の協議・報告・調整等

1. 事業者は周辺施設と連携した利用促進等を図るため、調査職員等と協議のうえ、周辺行政団体等と調整を行うものとする。過年度における代表的事例は、下記に示すとおりである。

- 1) 周辺施設との連絡調整会議への出席
- 2) 観光関連等各種関係会議への出席

2. 事業者は、下記に示す本公園の管理・運営等で必要な協議以下の調整を適切に行い、結果等については、必要に応じて報告する。

- 1) 地元自治体、マスコミ等関係機関、ボランティア団体等との調整
- 2) その他園内施設の運営者との調整
- 3) 持込みイベント等の利用調整
- 4) その他調査職員等が指示する団体等との調整

第30条 官公署への連絡、届出

事業者は、官公署への連絡、届出手続きは近畿地方整備局に協力し、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、届出が必要となる場合は事業者において行う。

第6章 雑則

第31条 本業務の再委託

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。

＜本業務における主たる部分＞

本業務における総合的計画立案、業務遂行管理、入園料金の収受及び納入、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志決定を行うための技術的判断等

1. 事業者は業務の一部を第三者に委託しようとする場合は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を調査職員等に提出し、承諾を得なければならない。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。（様式1-7「再委託又は下請負の予定」参照）
2. 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、事業者は再委託先の事業者に対し、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。
3. 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。
4. 再委託等の承諾を行った際は、必要に応じて当該部分（再委託）に該当する経費についての領収書、明細書の写しの提出を求める場合がある。
5. 契約書第3条第4項で規定する「軽微な業務」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、和訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等及び小規模な業務をいうものとする。なお、小規模な業務とは、原則として契約金額100万円未満のものをいう。
6. 再委託の相手方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。
7. 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に再委託してはならない。

第32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33条 建築物及び機械器具等の無償貸与等

1. 事業者の義務

事業者は、国より貸与された本業務の遂行に必要な建築物及び機械器具等を善良な管理者の注意をもって取り扱う義務を負う。

2. 建築物及び機械器具等の無償貸与

本業務の遂行に必要な、近畿地方整備局が保有する国の施設等を建築物及び機械器具等に限り、事業者は無償で貸与する。近畿地方整備局が無償で提供する建築物及び機械器具等は、参考資料6「提供施設一覧表（建築物・機械器具等）」及び参考資料7「提供施設一覧表（残存物品）」に示す提供施設並びに他の園内施設（参考資料3 2「工作物維持修繕主要箇所位置図」参照）とする。提供施設については事業者にて適正に管理すること。なお、その取扱いについては、参考資料1 7「提供施設等の取扱い」による。

また、事業者は、本業務完了の際、近畿地方整備局がその費用を負担した建築物及び機械器具等については近畿地方整備局に引き渡す。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。

3. 物品の管理及び修繕の取扱

本業務の遂行に必要な物品については適正に管理を行うこととし、損傷・盗難・亡失等が発生した場合は調査職員等に報告すること。また、無償貸与された物品、備品（取得価格（消費税込み）が5万円以上のもの）及び運営維持管理業務委託費で取得した備品の取扱いについては、参考資料1 8「取得した備品等の取扱い」による。

4. 残存物品の取扱い

事業者は、本業務完了の際、残存する備品で近畿地方整備局がその費用を負担したのものについて当該備品を近畿地方整備局に引き渡す。ただし、翌年度において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。

残存物品とは参考資料7「提供施設一覧表（残存物品）」に示す備品等で、本業務において管理上必要となった機械器具等、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。また、近畿地方整備局より提供された備品については、5万円未満のものであっても残数を報告する。

その他、残存物品の取扱いについては、参考資料1 8「取得した備品等の取扱い」による。

5. 事業者は、国事務所の事務・事業に支障を来さない範囲において、管理事務所内の施設の管理・運營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。
6. 事業者が持ち込んだ機器・設備等については、国事務所の事務・事業に支障をきたすことのないよう適切な管理を行うこと。
7. 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、国事務所と協議のうえ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、国事務所の承認・確認を得なければならない。
8. 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。
9. 施設等運営者が機器・設備等を持ち込む場合は、事前にリストを調査職員等に提出するとともに、物品表示票を作成し持ち込む全ての機器・設備等に貼付し、常に管理すること。

第34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、調査職員等の立会の下、調査職員等が指示する者に対し、誠意をもって、円滑に事務の引き継ぎを行わなければならない。引き継ぎに当たっては、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
年間パスポートの登録情報、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) 動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、老木、記念樹等の記録等
 - 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等、取材記録、ホームページの更新や問い合わせに必要なデータ等
 - 6) イベントに関する事項
主催、共催イベント、里山体験メニューその他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) ホームページに係る全てのデータ及びドメイン
「個別仕様書（本業務全体のマネジメント及び企画立案）」第32条、第34条に関する記録
 - 10) 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
2. 不可抗力その他、近畿地方整備局や事業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、近畿地方整備局と事業者は管理の継続の可否について協議すること。
3. 事業者は、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、本公園の運営維持管理が円滑に実施されるよう業務実施体制（本共通仕様書第14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、その費用は事業者が負担する。
5. 新たな事業者に対し、平成28年1月から3月まで準備室（参考資料10「管理事務所平面図」の引継機関貸与部分）を貸与する。準備室では、本業務に関する準備を行うものとし、準備室にお

ける光熱水費は近畿地方整備局が負担する。

第35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」（平成21年7月1日法律第66号）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36条 調査等への対応

事業者は、近畿地方整備局が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37条 会計検査への対応

事業者は、会計検査院法第22条に該当するとき、または同法第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。

第38条 愛称の使用

共同体で本事業を実施する場合、園内看板やチラシ等において、愛称を設定のうえ使用することができる。

第7章 コンプライアンス

第39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. 「H28-31 国営明石海峡記念公園運営維持管理業務」における情報のセキュリティ（参考資料4 6 「個人情報の保護に関する規定（案）」）に沿って、情報管理を適切に行うこと。
3. 事業者、又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、業務上知りえた秘密を漏らし、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、公共サービス改革法第54条により罰則の適用がある。

第8章 個人情報の取扱いについて

第40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。

第41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42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43条 利用及び提供の制限

事業者は、調査職員等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44条 複写等の禁止

事業者は、調査職員等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発注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45条 再委託の禁止

事業者は、調査職員等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46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、調査職員等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47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発注者から貸与され、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発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、近畿地方整備局又は調査職員等が、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48条 管理の確認等

近畿地方整備局は、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、近畿地方整備局が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49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50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51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、盗用した場合は、法律に基づき罰則が科せられる。