

R4-8 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
運営維持管理業務

別紙資料

令和4年 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	R4-8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	R4-84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	R4-8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 47
	別紙7	R4-84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 72
	別紙8	R4-8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 90
	別紙9	国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設等設置管理運営規定書	別紙 120
	別紙10	利用者数の集計方法及び達成すべき質	別紙 163
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 177
	別紙12	提供施設等一覧	別紙 192
	別紙13	修繕履歴	別紙 198
	別紙14	従来の実施状況に関する情報の開示	別紙 204
	別紙15	実施行催事等実績	別紙 210
	別紙16	精算報告書	別紙 239
	別紙17	記者発表件数	別紙 243
	別紙18	公園利用者数月別比較表	別紙 249
	別紙19(1)	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 251
	別紙19(2)	市民参加による公園運営の取り組み 特定非営利活動法人平城宮跡サポートネットワーク定款	別紙 256
	別紙20	一般廃棄物の排出量	別紙 258
	別紙21	植物性廃棄物の発生・処理・活用量	別紙 259
	別紙22	苦情・要望の内容及び件数	別紙 261
	別紙23	危機管理対応実績・報告①<事故対応等>	別紙 267
	別紙24	危機管理対応実績・報告②<自然災害、火災>	別紙 270
	別紙25	サーバー調達費用	別紙 271
	別紙26	車いすの貸し出し件数	別紙 272
	別紙27	臨時職員及びアルバイト人員配置	別紙 273
	別紙28	屋外清掃人員	別紙 274
別紙29	植物性廃棄物の発生・処理・活用量再資源化施設(積算上の条件明示)	別紙 275	
その他	別紙30	業務評定	別紙 276
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	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	再委託または下請負の予定	様式 12
	様式1-8	業務経歴証明書	様式 14
	様式1-9	収益施設運営実績書	様式 15
	様式1-10	誓約書	様式 19
	様式2	企画提案、改善提案、ワーク・ライフ・バランス等の適合状況、賃上げ実施	様式 25
	様式3	収益施設運営計画書	様式 45
	様式4	法人事業概況説明書	様式 57
	様式5	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	様式 59

主要公園施設一覧(飛鳥区域)

区域名	面積 (ha)	名称	主要施設	
飛鳥区域	祝戸地区	芝生広場等	芝生広場 ^{※1} 、多目的トイレ、 <u>宿泊研修施設</u> ^{※2}	
		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	芝生広場等	芝生広場、園路、 <u>石舞台古墳</u> ^{※3} 、多目的休憩所「あすか風舞台」
			樹林・園路	休憩所、多目的トイレ、園路、樹林地
			休憩所売店	休憩所 ^{※6} 、 <u>売店</u> 、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	芝生広場等	芝生広場、休憩所、多目的トイレ
			樹林・園路等	甘樫丘展望台、川原展望台、園路、休憩所、駐輪場、樹林地、池
			豊浦休憩所	豊浦休憩所 ^{※6} 、多目的トイレ、駐輪場
			駐車場	駐車場 ^{※6} 、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、管理センター事務所、公園館前休憩所 ^{※6} 、多目的トイレ、池、国宝高松塚古墳壁画仮設修理施設 ^{※2}
			芝生広場等	芝生広場、園路、 <u>高松塚壁画館</u> ^{※2} 、高松塚古墳 ^{※3} 、中尾山古墳 ^{※4}
			樹林・園路等	展望台、園路、休憩所 ^{※6} 、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	13.8	キトラ古墳壁画体験館	展示室、シアタールーム、キトラ古墳壁画保存管理施設 ^{※5}
			四神の館(本館)	
			キトラ古墳壁画体験館	休憩所・ <u>売店</u> ^{※6} 、体験学習室、管理センター事務所
			四神の館(別館)	
			檜隈寺跡前休憩案内所	檜隈寺跡前休憩案内所 ^{※6} 、多目的トイレ
芝生広場			四神の広場、古墳鑑賞広場、キトラ古墳 ^{※3} 、展望台	
計	59.9	樹林・園路等	園路、体験工房、農体験小屋、キトラの田んぼ、五穀の畑、見晴らしの丘、樹林地、池	
		駐車場	駐車場、駐輪場	

※下線は利用料金を徴収する施設や飲食・物販施設(以下「収益施設」という。)を含む施設を示す。

注) ※1：一部が、近畿地方整備局が都市公園法第5条に基づき、第3者に設置及び管理を許可している施設(以下「公園施設運営維持管理業務以外の施設」という)であり、本業務の対象外である。

※2：近畿地方整備局が都市公園法第5条に基づき、第3者に設置及び管理を許可している施設(以下「公園施設運営維持管理業務以外の施設」という)であり、本業務の対象外である。

※3：文化庁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。

※4：明日香村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。

※5：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。

※6：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	31.9	屋外施設	園路、広場、池、西休憩所 ^{※4} 、東休憩所 ^{※4} 、南門広場トイレ・休憩所 ^{※4} 、朱雀門 ^{※1} 、第一次大極殿 ^{※1} 、大極門（第一次大極殿院南門）、院管理施設、第一次大極殿院東楼 ^{※3} 、兵部省 ^{※1} 、朱雀大路、二条大路、トイレ（第一次大極殿脇） ^{※1} 、坊垣 ^{※2} 、石碑 ^{※2}
		復原事業情報館	展示室 ^{※4} 、映像コーナー
		平城宮跡展示館 (平城宮いざない館)	展示室、多目的トイレ、授乳室、図書コーナー、休憩コーナー ^{※4} 、 <u>売店</u>

※下線は利用料金を徴収する施設や飲食・物販施設（以下「収益施設」という。）を含む施設を示す。

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：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：近畿地方整備局による整備工事を令和7年度まで実施予定であり、整備工事期間中は、本業務の対象外である。ただし、供用区域内にある見学用デッキについては今後協議のうえ利用者案内の対象とする可能性がある。

※4：このほかに自動販売機を設置する。

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	42	
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	229	
17		キトラ古墳壁画体験館 四神の館本館	RC造2階建	1,970	
18		キトラ古墳壁画体験館 四神の館別館	RC造平屋建	489	
19		体験工房	木造平屋建	152	
20		農体験小屋	木造平屋建	230	
21		便所棟	木造平屋建	34	

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(平城宮いざない館)	RC造平屋建	6,756	
2	大極門(第一次大極殿院南門)	木造平屋建	196	
3	復原事業情報館	木造平屋建	431	
4	南門広場トイレ	木造平屋建	88	
5	西休憩所	木造平屋建	44	
6	東休憩所	木造平屋建	44	

収 益 施 設 一 覧 (飛鳥区域)

施 設 区 分		面 積 (㎡)	備 考	年間 施設利用者 (R3年度末) (人)	売り上げ等 (H30-R2の平均) (円)
施設区分	施設名/内訳				
物販施設	売店 /石舞台地区	14.04	(石舞台地区休憩所売店)	1,579	1,282,472
	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) (休憩所) (檜隈寺跡前休憩案内所)	データ無し	3,642,848
	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	15.60	(四神の館別館)	81,509	6,311,836

収 益 施 設 一 覧 (平城宮跡区域)

施 設 区 分		面 積 (㎡)	備 考	年間 施設利用者 (R2年度末) (人)	売り上げ等 (H30-R2の平均) (円)
施設区分	施設名／内訳				
物販施設	売店 ／平城宮跡展示館 (平城宮いざない館内)	46.93		156,316	6,594,478
	自動販売機 ／休憩所内	5.76		データ無し	2,037,974
	／復原事業情報館内	3.12			
	／平城宮跡展示館内 (平城宮いざない館内)	5.50			
	／南門広場休憩所	1.00			
自動販売機 計	15.38				

R4-8 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
運営維持管理基本方針

令和4年 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・平城宮跡歴史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. 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における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、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）であり、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、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設置された。

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46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、平成28年にキトラ古墳周辺地区を整備し、現在5地区（59.9ha）を概成開園している。

(3) 平城宮跡区域

平城宮跡区域は平成20年の閣議決定に基づき、我が国固有の優れた文化的資産である平城宮跡の保存及び活用を図るため設置された。平城宮跡は特別史跡の指定を受けており、平成10年には世界遺産「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ている。当該閣議決定後、国と奈良県を中心とした地域が連携して公園整備を進めており、平成30年3月に第一期開園（国営公園区域：約31.8ha、その他区域：3.1ha）を行った。第一期開園後も引き続き第一次大極殿院の復原整備を行っており、令和4年3月に大極門（0.1ha）の供用を開始しているほか、令和7年度の完成を目指し東楼の復原工事を進めているところである。

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15ha）が設定されている。

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踏まえ、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、高松塚古墳、キトラ古墳を管理している文化庁や、石舞台古墳、中尾山古墳を管理している明日香村、高松塚壁画館、祝戸地区の宿泊研修施設を管理している公益財団法人古都飛鳥保存財団(宿泊研修施設については令和4年4月より別事業者に変更予定)と、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、交通ターミナル・観光交流拠点施設を管理している奈良県、坊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. 国営飛鳥・平城宮跡歴史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、令和7年度までの整備及び管理運営の方針等を取りまとめた『国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 飛鳥区域（国営飛鳥歴史公園）整備・管理運営プログラム』（以下、整備・管理運営プログラム）を令和3年6月に見直し、策定・公表している。整備・管理運営プログラムでは、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を目指します。

(2) 平城宮跡区域

平城宮跡は、令和7年度までの整備の方針等を取りまとめた『国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 平城宮跡区域（国営平城宮跡歴史公園）整備・管理運営プログラム』（以下、整備・管理運営プログラム）を令和3年6月に策定・公表している。整備・管理運営プログラムでは、“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・文化の体験・体感
- 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

本公園における運営維持管理方針については、整備・管理運営プログラムにおいて以下に示す各々の方針を設定している。

【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、適切な維持管理により、それらの史跡や周囲の景観とも調和した公園づくりを進めるとともに、飛鳥に生息・生育する希少種等の保護・育成など、自然環境の保全にも努めます。

また、文化庁や飛鳥地域の地方公共団体、飛鳥地域で活動する諸団体との連携のもと、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。

②公園本来の眺望や里山の風景を回復するためみどりのリフレッシュに取り組みます

古都飛鳥の史跡などと調和して歴史的風土をつくりだす里山林や、園内の各所を彩る修景木などのみどりが公園の大きな特色となっていますが、開園から45年以上が経過し、樹木が大径木化、老木化することで、公園内の眺望や見通しを遮ったり、十分な生育空間が得られないことで不健全な樹木が増加する等の課題が生じたりしてきています。

このため、甘樫丘地区や祝戸地区を中心に、来園者の方々に本来の飛鳥の眺望や里山の景観を楽しんで頂けるよう、樹木の除伐や更新等を行います。また、飛鳥の風景とも調和した公園を彩る花修景を進めます。

③飛鳥ならではの「体験」を提供します

勾玉づくりや土器づくり、農体験など、飛鳥の歴史や文化、自然などを題材とし、これらを楽しみながら学んで頂ける飛鳥ならではの体験プログラムを実施します。

特に、キトラ古墳周辺地区では、休日毎に体験プログラムを実施し、学習やレクリエーションとして飛鳥地域での「体験」を求める方々のニーズに応えます。

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参加機会や活動内容の充実、地域と連携したイベントプログラムの実施などを図ります。

⑤地域の観光拠点として、一層の利用促進に取り組みます

キトラ古墳壁画体験館四神の館、石舞台古墳、高松塚古墳や飛鳥随一の眺望点である甘樫丘など飛鳥地域の観光拠点を有する公園として、年間を通じ、近隣住民から国内観光客・インバウンドまで、多様な来園者の利用促進を図ります。さらに文化庁や飛鳥地域の地方公共団体等と連携し民間活力を活かしながら、来園者の飛鳥地域全体へのさらなる周遊の誘導や、夜間や閑散期も含めた地域のイベントの開催など、多種多様な利用ニーズに対応します。

祝戸地区における宿泊研修施設について、より魅力的な管理運営が行われるよう検討するなど、引き続き明日香村における滞在型観光の促進に寄与します。

また、近年発達が著しいAIやビッグデータ等の新技術を活用した公園利用サービスの向上を検討します。

これら利用促進の取組にあたっては、明日香村をはじめとする地方公共団体の地域計画や観光戦略と随時整合を図り、より効果的に連携を行っていきます。

【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ができる管理運営を推進します

平城宮いざない館等の施設を活用し、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います。特に、大極門の復原工事が完了した後は、往時を感じることもできる新たな施設として積極的に利用案内を行っていきます。

管理運営にあたっては、園路・広場・建物等を適切な状態に維持するとともに、隣接する県営公園を所管する奈良県をはじめ、文化庁や奈良文化財研究所等の関係機関と連携し、平城宮跡にしかない施設・空間や、発掘調査・研究成果等を積極的に活用した利用プログラムやイベント等を実施していきます。

さらに、地域住民による利活用を促しつつ、その実施等に際しては利用調整を行うことで園内の混雑を回避し、様々な来園者が楽しく快適・安全に過ごせるようにします。

②新技術（AIやICT）の活用による利用サービスの魅力向上や運営維持管理の効率化を検討します

近年発達が著しいAIやICT、ビッグデータ等の新技術を活用し、園内移動の利便性向上・歴史体験学習の改善等の利用サービスの魅力向上や、施設点検の省力化や公園利用状況のリアルタイムな把握等による運営維持管理の効率化の検討を図ります。また、地球温暖化防止対策として、省エネルギー機器等の導入や再生可能エネルギーの活用を検討します。

③自然的環境の保全とみどりの適切な維持管理を行います

平城宮跡に育まれた自然的環境を保全するとともに、その魅力を来園者に発信します。また、地下水の涵養により遺跡環境を保全しつつ、園内の花木等を適切に維持管理し、園内に彩りを加え、平城宮跡の季節に応じた魅力を引き出します。これらを通して、良好な景観を形成し、将来に大切に引き継ぎます。

3. 本業務における運営維持管理の項目別の基本方針

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における運営維持管理の方針を踏まえた本業務の運営維持管理の項目別の基本方針は以下のとおり。

3. 1 本業務全体の計画立案及びマネジメント業務に関する項目

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

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、ホームページや SNS 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」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するシステムを整備し、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。なお、平城宮跡区域内の復原建造物（大極門）については大規模な木造建築物であるため、特に防火管理が維持管理上重要であることに留意すること。

⑥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。

⑦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部運営計画に基づき、適切な措置・対応を行う。

⑧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。

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、水質管理を確実にを行う。

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。

③草地管理

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。

④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。

⑤地被類管理

園内に自生している野生植物などの保護に配慮した草刈等を実施する。

⑥農空間管理

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・再生を図るため、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。

⑦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。

R4-8 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

令和 4 年 4 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.....	7
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.....	11
第11条 業務実施日時等.....	11
第12条 業務内容及び業務対象.....	12
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.....	16
第19条 記録の提出.....	16
第20条 利用指導及び利用者サービス.....	16
第21条 自主事業.....	17
第22条 広報・行催事等.....	17
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.....	18
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	20
第30条 安全管理.....	20
第31条 防火管理.....	20
第32条 安全確保.....	20
第33条 救急対応.....	20
第34条 災害時、異常時等の対応.....	21
第35条 利用規則.....	21
第4章 雑 則	22
第36条 協議等.....	22

第37条	官公署への連絡、届出	22
第38条	本業務の再委託.....	22
第39条	保険の付保及び事故の補償	22
第40条	建築物及び機械器具の無償提供等.....	23
第41条	本業務の引継	23
第42条	情報公開	24
第5章	コンプライアンス	25
第43条	守秘義務	25
第6章	個人情報の取扱いについて	26
第44条	基本的事項.....	26
第45条	秘密の保持.....	26
第46条	取得の制限.....	26
第47条	利用及び提供の制限.....	26
第48条	複写等の禁止	26
第49条	再委託の禁止	26
第50条	事案発生時における報告.....	26
第51条	資料等の返却等.....	26
第52条	管理の確認等	27
第53条	管理体制の整備	27
第54条	従事者への周知.....	27
第55条	罰則	27
第7章	委託費の支払い.....	28
第56条	委託費の支払い.....	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、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）であり、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、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設置された。

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）・甘櫛丘地区（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46年の祝戸地区開園以降、石舞台・甘櫛丘・高松塚周辺地区を順次概成開園、平成28年にキトラ古墳周辺地区を整備し、現在5地区（59.9ha）を概成開園している。

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5つの管理の重点方針のもとに管理・運営を進めている。

- ①飛鳥の歴史的風土の適切な維持
- ②公園本来の眺望や里山の風景を回復するためのみどりのリフレッシュ
- ③飛鳥ならではの「体験」の提供
- ④参加型の公園づくりの推進
- ⑤地域の観光拠点として一層の利用促進

3. 平城宮跡区域

平城宮跡区域は平成20年の閣議決定に基づき、我が国固有の優れた文化的資産である平城宮跡の保存及び活用を図るため設置された。平城宮跡は特別史跡の指定を受けており、平成10年には世界遺産「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ている。当該閣議決定後、国と奈良県を中心とした地域が連携して公園整備を進めており、平成30年3月に第一期開園（国営公園区域：約31.8ha、その他区域：3.1ha）を行った。第一期開園後も引き続き第一次大極殿院の復原整備を行っており、令和4年3月に大極門（0.1ha）の供用を開始しているほか、令和7年度の完成を目指し東楼の復原工事を進めているところである。

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15ha）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。」という基本理念に基づき、以下の3つの管理の重点方針のもとに、公園の整備に加えて、管理・運営を進めている。

- ①往時の歴史・文化を楽しみながら知ることができる管理運営の推進
- ②新技術の活用による利用サービスの魅力向上や運営維持管理の効率化の検討
- ③自然的環境の保全とみどりの適切な維持管理

第2条 適用

本仕様書は、R4-8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、以て国営飛鳥・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」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、調査職員が事業者に対し、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、調査職員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調査職員が指示する事項について、調査職員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、調査職員が事業者に対し、または事業者が調査職員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) 「提示」とは、調査職員が事業者に対し、または事業者が調査職員に対し、書面またはその他の資料を示し、説明すること。
- 11) 「報告」とは、事業者が調査職員に対し、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。
- 12) 「連絡」とは、調査職員と事業者の間で、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせること。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。
- 13) 「書面」とは、定められた様式または調査職員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、捺印が付与されていない

い電磁的記録（メール等）又はファクシミリ等により伝達できるものとするが、速やかに有効な書面を作成するものとする。電子納品を行う場合は別途調査職員と協議するものとする。

- 14) 「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。
- 15) 「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。
- 16) 「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。
- 17) 「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（令和2年12月25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
- 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（2016年改訂版）（奈良県）
- 37) 土木工事共通仕様書(案)（令和3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）（令和3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30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31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31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31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31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31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31年版）（国土交通省）
- 49) 電気通信設備工事共通仕様書（令和3年年3月）（国土交通省 大臣官房技術調査課 電気通信室）
- 50) 機械工事共通仕様書（案）（令和3年3月）（国土交通省総合政策局公共事業企画調整課）
- 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) 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（別添-1）
- 53) 「R4-8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）
- 54) 個人情報保護に関する法律
- 55) 遺失物法
- 56) 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
- 57) デジタル写真管理情報基準（令和2年3月）（国土交通省）
- 58) 国土交通本省委託契約取扱要領
- 59) 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）

- 60) 土木請負工事必携（令和2年4月）（近畿地方整備局）
- 61) 公園施設の安全点検に係る指針(案)（平成27年4月）（国土交通省）
- 62) 都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）（平成29年9月）（国土交通省）
- 63) 都市公園の質の向上に向けたPark-PFI活用ガイドライン（平成30年8月10日改正）（国土交通省都市局公園緑地・景観課）
- 64) 国宝・重要文化財（建造物）等の防火対策ガイドライン（令和元年12月23日改訂）（文化庁）
- 65) その他、関係諸法令

※上記の準拠規定につき、常に改訂された情報を確認し、業務を行うこと。

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	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	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●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		○	◎
第三者への損害	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（●万円（税抜き））は、軽微な維持管理修繕（点検を除く）に要した費用の過去の実績平均と現在の状況を踏まえた額を飛鳥区域で見込んでいる。なお、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。

※責任を有する側を項目ごとに○または◎としており、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

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、適切な維持管理により、それらの史跡や周囲の景観とも調和した公園づくりを進めるとともに、飛鳥に生息・生育する希少種等の保護・育成など、自然環境の保全にも努めます。

また、文化庁や飛鳥地域の地方公共団体、飛鳥地域で活動する諸団体との連携のもと、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。

②公園本来の眺望や里山の風景を回復するためみどりのリフレッシュに取り組みます

古都飛鳥の史跡などと調和して歴史的風土をつくりだす里山林や、園内の各所を彩る修景木などのみどりが公園の大きな特色となっていますが、開園から45年以上が経過し、樹木が大径木化、老木化することで、公園内の眺望や見通しを遮ったり、十分な生育空間が得られないことで不健全な樹木が増加する等の課題が生じたりしてきています。

このため、甘樫丘地区や祝戸地区を中心に、来園者の方々に本来の飛鳥の眺望や里山の景観を楽しんで頂けるよう、樹木の除伐や更新等を行います。また、飛鳥の風景とも調和した公園を彩る花修景を進めます。

③飛鳥ならではの「体験」を提供します

勾玉づくりや土器づくり、農体験など、飛鳥の歴史や文化、自然などを題材とし、これらを楽しみながら学んで頂ける飛鳥ならではの体験プログラムを実施します。

特に、キトラ古墳周辺地区では、休日毎に体験プログラムを実施し、学習やレクリエーションとして飛鳥地域での「体験」を求める方々のニーズに応えます。

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参加機会や活動内容の充実、地域と連携したイベントプログラムの実施などを図ります。

⑤地域の観光拠点として、一層の利用促進に取り組みます

キトラ古墳壁画体験館四神の館、石舞台古墳、高松塚古墳や飛鳥随一の眺望点である甘樫丘など飛鳥地域の観光拠点を有する公園として、年間を通じ、近隣住民から国内観光客・インバウンドまで、多様な来園者の利用促進を図ります。さらに文化庁や飛鳥地域の地方公共団体等と連携し民間活力を活かしながら、来園者の飛鳥地域全体へのさらなる周遊の誘導や、夜間や閑散期も含めた地域のイベントの開催など、多種多様な利用ニーズに対応します。

祝戸地区における宿泊研修施設について、管理運営を担う事業者との連携を図ることで、引き続き明日香村における滞在型観光の促進に寄与します。また、近年発達が著しいAIやICT、ビッグデータ等の新技術を活用した公園利用サービスの向上を検討します。

これら利用促進の取組にあたっては、明日香村をはじめとする地方公共団体の地域計画や観光戦略と随時整合を図り、より効果的に連携を行っていきます。

【平城宮跡区域】

(1) 運営管理の理念

公園施設機能を良好な状態に保持し、平城宮跡の保存・活用の観点からその機能を向上させる。平城宮跡の復原建造物を含む各施設や空間を十分に活用し、展示やイベント等を実施することで、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ができる管理運営を推進します

平城宮いざない館等の施設を活用し、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います。特に、大極門（第一次大極殿院南門）の復原工事が完了した後は、往時を感じることもできる新たな施設として積極的に利用案内を行っていきます。

管理運営にあたっては、園路・広場・建物等を適切な状態に維持するとともに、隣接する県営公園を所管する奈良県をはじめ、文化庁や奈良文化財研究所等の関係機関と連携し、平城宮跡にしかない施設・空間や、発掘調査・研究成果等を積極的に活用した利用プログラムやイベント等を実施していきます。

さらに、地域住民による利活用を促しつつ、その実施等に際しては利用調整を行うことで園内の混雑を回避し、様々な来園者が楽しく快適・安全に過ごせるようにします。

②新技術（AIやICT）の活用による利用サービスの魅力向上や運営維持管理の効率化を検討します

近年発達が著しいAIやICT、ビッグデータ等の新技術を活用し、園内移動の利便性向上・歴史体験学習の改善等の利用サービスの魅力向上や、施設点検の省力化や公園利用状況のリアルタイムな把握等による運営維持管理の効率化の検討を図ります。また、地球温暖化防止対策として、省エネルギー機器等の導入や再生可能エネルギーの活用を検討します。

③自然的環境の保全とみどりの適切な維持管理を行います

平城宮跡に育まれた自然的環境を保全するとともに、その魅力を来園者に発信します。また、地下水の涵養により遺跡環境を保全しつつ、園内の花木等を適切に維持管理し、園内に彩りを加え、平城宮跡の季節に応じた魅力を引き出します。これらを通して、良好な景観を形成し、将来に大切に引き継ぎます。

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、並びに大字橋（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（甘櫛丘地区）
 - ・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

令和5年2月1日から令和9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受託者（飛鳥・平城宮跡歴史公園サポート共同体）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

施設		内容		
		期間	開館時間※ ¹	休館日※ ²
飛鳥区域	国営飛鳥歴史公園館・	4月1日～ 11月30日	9:30～17:00	4、7、11、2月の 第2月曜日 12月29日～ 1月3日は休館日
	キトラ古墳壁画体 験館 四神の館（本 館・別館）・	12月1日～ 2月末日	9:30～16:30	
	檜隈寺跡前休憩案 内所※ ³	3月1日～ 3月31日	9:30～17:00	
平城宮跡 区域	平城宮跡展示館 （平城宮いざない 館）・	4月1日～ 5月31日	10:00～18: 00	4、7、11、2月の 第2月曜日、 12月29日～ 1月1日は休館日
	復原事業情報館・	6月1日～ 9月30日	10:00～18: 30	
	大極門・休憩所※ ³	10月1日～ 3月31日	10:00～18: 00	

※1：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、同意を得た上で開館時間の変更を行うことができる。なお、開館時間については今後協議

により変更となる可能性がある。

※2：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ことができる。なお、開館期間や休館日については今後協議により変更となる可能性がある。

※3：飛鳥区域の檜隈寺跡前休憩案内所及び平城宮跡区域の休憩所については、休館日は無い。

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、機械・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
 - ・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）（キトラ古墳周辺地区の農空間を対象とする。） 等
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、機械・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。なお、大極門周辺については、建物の復原整備を伴う公園事業の特性を十分理解した上で、施設の防犯や防火に関する適切な措置を行う。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、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「R4-8 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（以下、「個別仕様書（企画立案）」）」、別紙－7「R4-8 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）」）」、別紙－8「R4-8 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（植物管理）」）」に示す通りとするが、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	

※ 公園事務所における範囲：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）には、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、収益施設等設置管理運営業務への委託費の支出は認めない。収益施設等設置管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等設置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。
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、業務責任者（総括責任者）が勤務する場合を除き、第12条1.（1）2）～3）の業務責任者及び収益施設等設置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が、業務が迅速かつ円滑に行われる体制が確保できるのであれば、テレワークについても勤務と認める。テレワークを実施する場合は、業務実施時間及び業務実施内容について任意の様式で記録し勤務実態を管理することとし、調査職員の指示があった場合は記録した様式を提示すること。
 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
サービス接客検定（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、配置にあたっては飛鳥区域キトラ古墳周辺地区のキトラ古墳壁画体験館 四神の館、平城宮跡区域の平城宮跡展示館（平城宮いざない館）における企画運営管理及び大極門等の各施設における防火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、書面により調査職員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」を調査職員に提出し、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
 - ・ 収益施設等設置管理運営計画
 - ・ 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。
 3. 「業務計画書」は利用状況、施設の状況、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調査職員に定期的に提出する。
 - 1) 「管理月報」（提出期限は翌月の10日まで）（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 又は DVD-R で2部提出する。
なお、データが大容量となる場合には、公園管理者と事業者の協議により BD-R とすることもできる。
4. 調査職員、事業者相互に CD-R 又は DVD-R の内容を確認した上で CD-R 又は DVD-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。不相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. 事業者は管理対象区域全体を巡回対象範囲とし、巡回にあたっては、別添－6「巡回ポイント」を中継する巡回ルートを決めた「巡視計画書」を作成し、事前に調査職員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す場合や、公園施設に損傷を与えるなどの迷惑行為を行った場合、又はその恐れがある場合は、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調査職員へ提出する。
 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、文化庁や明日香村、公益財団法人古都飛鳥保存財団等、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（以下、「奈良文化財研究所」という。）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 自主事業

事業者は、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、提案により、繁忙期における臨時物販施設や通年での飲食・物販施設等の設置運営、行催事（広報も含む）を実施する自主事業を実施することができる。

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利用情報や自然・歴史・文化等の資源、広域観光などについて、パンフレット等の作成、ホームページやSNSへの掲載により、情報発信や情報提供を行う。
 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、速やかに事業者へ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、公園事務所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、事業者は調査職員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、調査職員と打ち合わせる事。
 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、その結果について調査職員に報告する。

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、調査職員に提出する。

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し、公園管理者が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。
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、飛鳥区域及び平城宮跡区域それぞれにおいて、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。

第3章 公園内の安全管理

第30条 安全管理

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は、速やかに調査職員に報告し、その指示に従う。

第31条 防火管理

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と連携して実施することとする。また、施設の消防用設備等の自主点検を実施し、調査職員の指示があった場合には調査職員に報告するものとする。
3. 平城宮跡区域の復原建造物（大極門）については、大規模な木造建築物という特性に対応した防火管理を調査職員と協議の上、実施すること。

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。なお、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、施設の閉鎖等の必要があると認めるときは、事業者は予め調査職員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、講じた措置の内容を調査職員に速やかに報告する。
3. 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。
4. 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。
5. 調査職員は、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。
6. 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-1 1 「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35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・平城宮跡歴史公園における行為の禁止等に関する取扱要領（案）」に基づき、適切な措置・対応を行うこと。
2. その他、公園の利用に関し必要な事項については、調査職員の指示に従うものとする。

第4章 雑 則

第36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、調査職員と協議すると共に、協議の内容を記録して調査職員に提出し、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、調査職員の指示を求めるほか、打合せを行い、その内容を記録して調査職員に提出し、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、調査職員と事業者の間で協議を行う。

第37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、届出が必要となる場合は事業者において行う。

第38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、次の通りとする。
 - ・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」（別添一5「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）により調査職員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、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る者を協力者としてはならない。
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39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40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「提供施設等一覧」）に限り、事業者が無償で提供する。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は、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指し、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。
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、調査職員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、調査職員の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41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) 収益施設等設置管理運営に関する事項
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 等

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・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42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、調査職員と協議すること。

第5章 コンプライアンス

第43条 守秘義務

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「R4-8 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。

第6章 個人情報の取扱いについて

第44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45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46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47条 利用及び提供の制限

事業者は、調査職員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目的以外において、個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第48条 複写等の禁止

事業者は、調査職員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49条 再委託の禁止

事業者は、調査職員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50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、又は発生する恐れがあることを知ったときは、速やかに調査職員に報告し、調査職員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51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、調査職員が、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52条 管理の確認等

調査職員は、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、調査職員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53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54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55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場合や、盗用した場合は、法律に基づき罰則が科せられる。

第7章 委託費の支払い

第56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、風水害による長期閉園その他の事業者の責めに帰すことが出来ない事由によると近畿地方整備局が判断したものを除き、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。

（注）事業者の責めに帰すことが出来ない場合とは以下の場合である。

- ・震災等大規模な自然災害の影響やウイルス等による感染症のまん延等の影響が認められる場合
 - ・募集時には計画のなかった主要施設の一定期間使用中止があった場合・公園の運営に関する利用者満足度について、過年度に比べ天候不良等の影響が認められる場合であって、達成すべき質からマイナス5%の範囲内で確保されている場合
 - ・その他、事業者の責任に拠らない事由が発生し、近畿地方整備局が認めた場合
- 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。

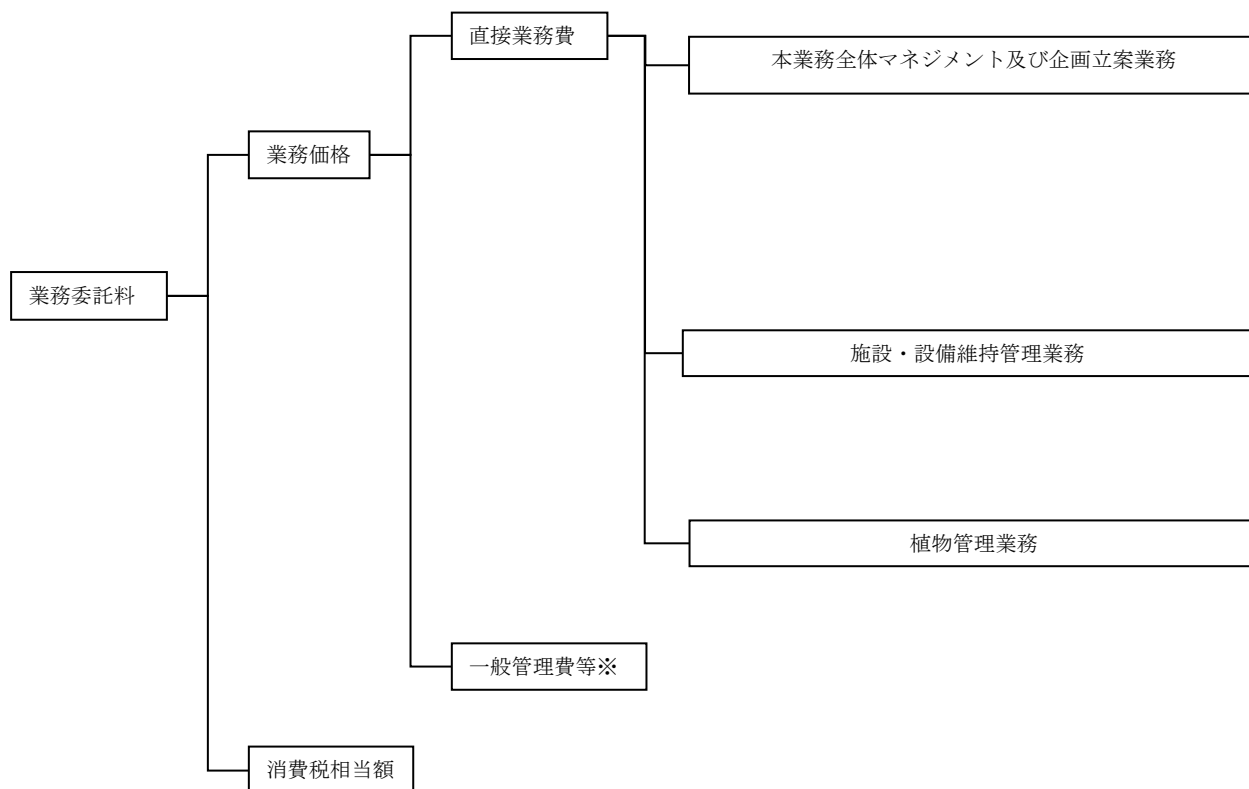
2. 収益施設等設置管理運営業務

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. 積算体系は図1の通りである。

図1 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）

R4-8 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)

令和4年 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	ホームページ等運用	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等による情報発信	4
第17条	掲載情報の更新・修正・訂正	4
第18条	その他	4
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	8

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	キトラ古墳壁画体験館 四神の館の展示	10
第33条	目的	10
第34条	キトラ古墳壁画体験館 四神の館展示の管理・運営	10
第35条	連携調整	10
第7章	平城宮跡展示館（平城宮いざない館）の展示	11
第36条	目的	11
第37条	平城宮跡展示館（平城宮いざない館）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	ボランティア活動	13
第43条	公園ボランティアの登録の対象	13
第44条	公園ボランティアの登録手続き	13
第45条	公園ボランティアの登録等の変更	14
第46条	公園ボランティアの登録の抹消	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10章	利用指導及び利用者サービス	15
第50条	目的	15
第51条	基本事項	15
第52条	利用案内	15
第53条	救護	15
第54条	非常時の安全管理	16
第55条	人員配置	16
第11章	園内巡視等	17
第56条	目的	17
第57条	巡視の種類	17
第58条	通常期巡視	17
第59条	繁忙期巡視	17
第60条	臨時巡視	18
第61条	夜間巡視	18

第62条 巡視計画書	18
第63条 巡視報告書	18
第64条 巡視内容	18
第65条 巡視の記録・報告	19
第66条 その他	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 機械警備	20
第70条 警備計画書	20
第71条 記録・報告	21

第1章 総則

第1条 適用

本編は「R4-8 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。

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」、「R4-8 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（以下「調査職員」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15条第3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、調査職員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（以下「奈良文化財研究所」という。）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、国営飛鳥歴史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速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・不安感を与えないよう留意するものとする。
6. 公園の園地は昼夜を問わず出入り可能であるため、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 利用者サービス

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、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等、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、調査職員と協議の上定めることとする。

第3章 ホームページ等運用

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」及び「平城宮跡歴史公園ホームページ」、及びSNS（以下「本公園ホームページ等」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、政府機関でないドメインを使用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等による情報発信

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、写真及び音楽等）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等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、本公園ホームページ等を含め、独自に行わないこととする。

第17条 掲載情報の更新・修正・訂正

1. 本公園ホームページ等は、常に新しい情報を掲載し更新に努めることとする。特にSNSについては、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園への外国人観光客を含む来園者の増加に資する情報を積極的に提供することとする。
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等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。

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等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等の運用に関し必要な事項は、管理者が調査職員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. 本公園のホームページ運用にあたっては、アプリケーションの更新や安定稼働を行うための監視等を行うことによりセキュリティ水準を確保し、適切な状態を維持すること。
5. 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（作品等に付す場合等）
- (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等）
- (3) 作品（公園内での活動において作成された製作物、絵画、写真等）
- (4) 居住地、趣味、特技、意見、考え方等

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。

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とするとともに、国内外からの来園誘致に資する内容とする。

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。その内容について実施計画書に示し、調査職員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必要に応じて養生を行うこと。
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、病人が発生した場合は、適切に対処し、調査職員へ速やかに報告すること。

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・不安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、文化庁、奈良文化財研究所等の関係機関や地域と協力・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 キトラ古墳壁画体験館 四神の館の展示

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キトラ古墳壁画体験館 四神の館において、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。

キトラ古墳壁画体験館 四神の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等、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 キトラ古墳壁画体験館 四神の館展示の管理・運営

1. キトラ古墳壁画体験館 四神の館の利用者に対する受付を行う。
2. キトラ古墳壁画体験館 四神の館の展示室内の混雑を緩和するためにキトラ古墳壁画体験館 四神の館の利用者を安全に誘導する。
3. 壁画公開時は、キトラ古墳壁画体験館 四神の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. 文化庁や奈良文化財研究所、明日香村等の関連機関と連携した企画展等を適宜実施し、キトラ古墳壁画体験館 四神の館の利用者の歴史学習を深める。
6. キトラ古墳壁画体験館 四神の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. キトラ古墳壁画体験館 四神の館展示の運営、日常点検、定期点検、精密点検、臨時点検を行う。
8. 企画展示は、実施時期を調査職員と協議の上、年間30日以上行う。

第35条 連携調整

キトラ古墳壁画体験館 四神の館の管理・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（平城宮いざない館）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（平城宮いざない館）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（平城宮いざない館）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、公園の復原建造物及び文化庁や奈良文化財研究所等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（平城宮いざない館）展示の管理・運営

1. 平城宮跡展示館（平城宮いざない館）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。
2. 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。
3. 展示品（特に平城宮跡の出土品等、管理・運営に専門的な知見を有するもの）に係る管理・運営については、奈良文化財研究所より技術的助言等の支援を得るものとする。
4. 企画展示については、文化庁や奈良文化財研究所、奈良県、明日香村等の関係機関と必要に応じて連携して、平城宮跡や奈良の有する歴史や文化、自然環境等の更なる魅力が公園利用者へ分かりやすく伝わるよう展示内容を工夫し、年間を通じて展示を行うものとする。なお、企画展示の実施に当たっては、調査職員と協議するものとする。

第38条 連携調整

平城宮跡展示館（平城宮いざない館）の管理・運営にあたっては、奈良文化財研究所等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等について、広報宣伝を実施することを目的とする。

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。

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、国営飛鳥・平城宮跡歴史公園における市民のボランティア活動を促進するため、事業者が既存のボランティア活動の実態を把握し、ボランティアと連携を図り、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とともに、活動の調整を行うことを目的とする。

第42条 ボランティア活動

本公園の主な公園ボランティアの活動内容は以下の表の通りである。詳細は、別紙－19「公園ボランティアの活動等」を参照のこと。

ボランティア名	活動区域（地区）	主な活動内容
飛鳥里山クラブ※ ¹	飛鳥区域	・飛鳥の里山をテーマにした学習 ・飛鳥の里山をテーマにしたサークル活動 ・里山づくり活動 等
特定非営利活動法人 平城宮跡サポートネットワーク※ ²	平城宮跡区域※ ³	・復原事業情報館における事業や復原建造物の解説、展示品の説明、体験展示の補助等 ・平城宮跡展示館（平城宮いざない館）における展示品の説明、体験展示の補助等

※1：飛鳥里山クラブは、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終了した者のうち、登録を行った者と事業者の職員をもって構成される組織である。

※2：特定非営利活動法人 平城宮跡サポートネットワークは、平城宮跡内で第一次大極殿、朱雀門、東院庭園、遺構展示館、平城宮跡資料館等の案内（ツアーガイド）及び解説を行うことを活動内容として、奈良文化財研究所が募集し研修等を行っている「奈良文化財研究所平城宮跡解説ボランティア」（以下「解説ボランティア」という。）から派生して、平成13年に設立された組織である。

なお、ボランティア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、公園ボランティアと明日香村や奈良市で活動している他の団体と必要に応じて調整や情報交換を行う等、活力ある活動となるよう支援する。

第43条 公園ボランティアの登録の対象

「飛鳥里山クラブ」における登録の対象は、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 公園ボランティアの登録手続き

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、調査職員に承諾を得るものとする。
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、調査職員と協議の上変更することができる。

第45条 公園ボランティアの登録等の変更

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、速やかに調査職員に連絡することとする。

第46条 公園公園ボランティアの登録の抹消

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、公園ボランティア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、公園ボランティアとの連携を図り、ボランティアが円滑に活動できるよう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団体等があった場合は、活動希望内容等必要事項について申出を受け、調査職員に承諾を得るものとする。
2. 新たに登録されたボランティア団体等については、速やかに別添一13「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10章 利用指導及び利用者サービス

第50条 目的

本業務は、健全な公園利用の増進を図ることともに、安全快適な利用のため、利用上の注意等の利用指導、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51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. 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。
3. 「個人情報保護に関する法律」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。
4. 飛鳥区域においては、文化庁や明日香村の管理する高松塚古墳、石舞台古墳、キトラ古墳、中尾山古墳を含む区域等の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。
5. 平城宮跡区域においては、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52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、キトラ古墳壁画体験館 四神の館、平城宮跡区域においては平城宮跡展示館（平城宮いざない館）、復原事業情報館を基本として、園内各所において公園利用者への利用案内・イベント案内・問い合わせ対応を行うこと。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、キトラ古墳壁画体験館 四神の館、平城宮跡展示館（平城宮いざない館）、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。

第53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、調査職員に経過を報告することとする。

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

第54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55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。

第 1 1 章 園内巡視等

第 5 6 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 5 7 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。

1. 通常期巡視（繁忙期以外の毎日）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、5、9月の土日祝日、その他イベント等を含んだ60日間）とは、園内の混雑状況に応じて、公園利用者（車輛等を含む）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 5 8 条 通常期巡視

通常期巡視は、繁忙期以外の毎日において、次の事項について実施する。

1. 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
2. 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
3. 事件、事故または災害等が発生した場合の適切な処置
4. 園内不審物の有無の確認
5. 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
6. 危険物の点検
 - (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、排水柵、橋梁、階段、エレベーター、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) 落石・災害・事故等不測の事態発生の有無
7. 便所、駐車場等の公園施設の開錠・施錠
8. その他調査職員の指示する内容

第 5 9 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実施するものとする。

1. 駐車場の巡回
2. 公園利用者（車輛等含む）への案内・誘導・整理及び利用指導
3. その他調査職員の指示する内容

第60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、実施するものとする。

1. 園内の被害状況
2. 利用障害等の状況
3. その他調査職員の指示する内容

第61条 夜間巡視

夜間巡視は、野外に機材を設置する行催事（約10日間）を実施する期間中夜間（17：30～22：30）において、通常期巡視の事項を実施するものとする。

第62条 巡視計画書

事業者は、巡視計画書を作成し、調査職員へ提出し承諾を得るものとする。

第63条 巡視報告書

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員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. その他調査職員が指示する書類――― 適宜

第64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」の通りとし、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・不安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、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」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。
4. 平城宮跡区域で業務を行う巡視員は、大極門周辺における防火管理のため、木造建築物における防火管理や防火設備の取扱いを理解し、初期消火に対応できるようにする。

第65条 巡視の記録・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、遅滞なく調査職員に報告し指示を受けるものとする。

第66条 その他

平城宮跡区域において、巡視（通常期、繁忙期）に併せて、中央区朝堂院広場において、以下の通り地下水位の測定を行う。測定結果は調査職員へ速やかに報告する。（報告様式については、調査職員より別途指示する。）

場所	箇所数	方法	頻度	備考
平城宮跡区域 中央区朝堂院	2箇所	観測孔で、コンベックスにより測定	毎月1日（ただし、1月は2日に行う。） 15時30分に測定	別添19参照

第12章 警備

第67条 目的

本業務は、平城宮跡展示館（平城宮いざない館）、復原事業情報館及び大極門周辺において、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。なお、警備担当時間は10:00～18:00、6月から9月は10:00～18:30とするが、大極門周辺については常時警備を行う。
 - (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. 大極門周辺においては、木造建築物における防火管理や防火設備の取扱いを理解し、初期消火に対応できる管理員を配置する。
4. 大極門周辺に配置する管理員は、大極門開館中は3名以上、閉館中は1名以上とすること。
5. 休憩者を除き、常時、平城宮跡展示館及び復原事業情報館には警備員を配置する。
6. 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。
7. 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 機械警備

平城宮跡展示館（平城宮いざない館）の管理室及び院管理施設において、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、調査職員へ報告し承諾を得るものとする。

第71条 記録・報告

警備員及び管理員は警備の結果を毎日、警備日誌に記録し、調査職員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、遅滞なく調査職員に報告し指示を受けるものとする。

R4-8 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)

令和 4 年 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 建物・工作物維持修繕等	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条維持修繕等.....	5
第21条事業者の過失による事故、器物の破損等.....	6
第4章 自動ドア保守点検作業	7
第22条業務内容.....	7
第23条業務管理する施設.....	7
第24条一般事項.....	7
第25条点検範囲と点検周期.....	7
第26条保守作業.....	8
第27条作成書類.....	8
第28条業務実施時間.....	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条業務実施時間	9
第37条その他	9
第6章 消火器点検作業	10
第38条作業目的	10
第39条点検作業内容	10
第40条作業にあたっての注意事項	10
第41条作成書類	10
第42条業務実施時間	10
第43条その他	10
第7章 屋外清掃等	11
第44条一般事項	11
第45条作成書類	11
第46条業務実施時間	11
第47条屋外清掃	11
第48条ゴミ運搬工	12
第49条池及び調整池清掃	12
第50条臨時清掃	12
第51条害虫等対策工	12
第52条防災対策工	12
第53条付属物の清掃	12
第54条消耗品	13
第55条事業者の過失による事故、器物の破損等	13
第56条その他	13
第8章 公園内建物清掃	14
第57条一般事項	14
第58条作成書類	14
第59条業務実施時間	14
第60条消耗品	14
第61条事業者の過失による事故、器物の破損等	14
第62条国営飛鳥歴史公園館等清掃	14
第63条休憩所等清掃	15
第64条便所清掃	15
第65条その他	15

第1章 総則

第1条 適用

本編は「R4-8 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。

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」、「R4-8 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」、「R4-8 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、調査職員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15条第3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、調査職員より指示のあった場合、別途通知される調査要領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に提出するものとする。また、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・安全なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、公園内を常に良好な状態に保つ適切かつ善良なる管理を行うものとする。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、調査職員と協議するものとする。

3. 事業者は、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。
8. 業務の効率化に向けた設備及び物品を事業者が導入する場合に、事前に調査職員の承諾を受けた上で事業者の負担にて行うこと。

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速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。特に降雨時や降雪時は、主要な園路や施設の主要部分において公園利用者の安全及び快適性に配慮し、動線の確保を行うこと。
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・不安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、詳細は調査職員との協議によるものとする。）

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、作業は平日の日中に行うことを想定しているが、入園者の利用を妨げないように配慮し、事前にその旨を調査職員に連絡した上で、事業者が実施時間を決定することができる。

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・広場の舗装の不陸整正、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
上記の他、擁壁や法面、水路や排水施設の異常及び変状の発生箇所、破損箇所の

補修等を行い、公園利用者の利用に支障のないように努める。

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、速やかに調査職員に報告すること。

第3章 建物・工作物維持修繕等

第16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、作業は平日の日中に行うことを想定しているが、入園者の利用を妨げないように配慮した上で事業者が実施時間を決定することができ、作業を行うにあたっては、事前にその旨を調査職員に連絡すること。

第20条 維持修繕等

1. 展示施設の施設維持修繕等

事業者は、国営飛鳥歴史公園館、キトラ古墳壁画体験館 四神の館、檜隈寺跡前休憩案内所、平城宮跡展示館（平城宮いざない館）及び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。
- (7) 準拠する基準等は、建築保全業務共通仕様書、各施設の設計図書及び完成図書、及び平城宮跡歴史公園平城宮跡展示館の使用・保全に関する説明書等とする。

2. 復原建物等の維持修繕等

事業者は、平城宮跡区域の大極門及び院管理施設について、建物の所要の目的が果たされるよう、日常、適宜観察し、常に良好な状態が保たれるよう、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、以下に示す点検及びその結果に対応する維持修繕を事業者にて実施するものとする。なお、法定点検や大規模な修繕は近畿地方整備局において行うので、詳細は調査職員と協議するものとする。また、大極門の維持修繕については、復原建造物であることから、修繕にあたっては関係機関との協議を要するため、十分な余裕期間を持って事前に調査職員と協議すること。

点検内容（事業者実施内容）

施設等	項目	点検頻度	基準等
建築物	屋根、外部木部、外部壁、建具、塗装、鋳金物、小屋裏等 (日常の観察除く)	年1回	<ul style="list-style-type: none"> ・建築保全業務共通仕様書 ・設計図書及び完成図書
制振装置	本体		
電気設備	照明制御装置、多重伝送制御システム、構内交換設備、拡声設備、監視カメラ設備、防犯設備		
機械設備	雷保護設備、空調設備、換気扇設備		

3. その他

上記の他、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、速やかに調査職員に報告すること。

第4章 自動ドア保守点検作業

第22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23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)
	キトラ古墳壁画体験館 四神の館	3箇所	両引き分け式	寺岡オートドアシステム(株)
	檜隈寺跡前休憩案内所	1箇所	両引き分け式	ナブコドア(株)
平城	復原事業情報館 玄関	4箇所	両引き分け式	ナブコドア(株)
	平城宮跡展示館（平城宮いざない館） 玄関	4箇所	両引き分け式	ナブコドア(株)

第24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25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26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27条 作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員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. その他調査職員が指示する書類―― 適宜

第28条 業務実施時間

原則として、作業は平日の日中に行うことを想定しているが、入園者の利用を妨げないように配慮し、事前にその旨を調査職員に連絡した上で、事業者が実施時間を決定することができる。

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

飛鳥区域（祝戸地区、石舞台地区、キトラ古墳周辺地区）及び平城宮跡区域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

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速やかに調査職員に報告すること。

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－－－－－－－－－－－－ 作業終了後速やかに作成
4. その他調査職員が指示する書類－－－－ 適宜

第36条 業務実施時間

原則として、作業は平日の日中に行うことを想定しているが、入園者の利用を妨げないように配慮し、事前にその旨を調査職員に連絡した上で、事業者が実施時間を決定することができる。

第37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38条 作業目的

公園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39器、平城宮跡区域57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ので、詳細は調査職員と協議するものとする。

第39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40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に報告すること。

第41条 作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員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----- 作業終了後速やかに作成
4. その他調査職員が指示する書類----- 適宜

第42条 業務実施時間

原則として、作業は平日の日中に行うことを想定しているが、入園者の利用を妨げないように配慮し、事前にその旨を調査職員に連絡した上で、事業者が実施時間を決定することができる。

第43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 屋外清掃等

第44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るため、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45条 作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員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. その他調査職員が指示する書類 ----- 適宜

第46条 業務実施時間

原則として、作業は平日の日中に行うことを想定しているが、入園者の利用を妨げないように配慮し、事前にその旨を調査職員に連絡した上で、事業者が実施時間を決定することができる。

第47条 屋外清掃

1. 対象区域は、飛鳥区域及び平城宮跡区域とする。
2. 拾い清掃により、園路（園地含む）や側溝等にゴミが散乱しない状態を保つこと。
3. 利用の支障や不快感を与えるゴミ（特に、台風など荒天後の落葉・落枝等）は速やかに除去すること。
4. 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。
5. 繁忙期や閑散期など園内の利用状況に応じて清掃頻度等を変えて園内にゴミが散乱しない状態を保つこと。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・平城宮跡区域の清掃（利用状況毎の標準的な対応人日）

	期間等	人日（飛鳥・平城宮跡毎）
繁忙期	60日（4月27日～5月6日、光の回廊の実施日3日間、10、11月の土日祝日、その他イベント等による混雑を見込んだ30日間）	3人/日程度

通常期	繁忙期、閑散期を除く期間	2人/日程度
閑散期	12, 1, 2月	1人/日程度

第48条 ゴミ運搬工

1. 園内各所に設置されているゴミ箱から所定の集積箇所に運搬するものとし、ゴミ（利用の支障や不快感を与えるゴミ（特に、台風など荒天後の落葉・落枝等）を含む）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. ゴミ運搬箇所については、別途指定するものとする。
3. ゴミ運搬回数については、R2年度の実績（飛鳥区域 25 回、平城宮跡区域 308 回）を参考とすること。

第49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50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51条 害虫等対策工

スズメバチ、セアカゴケグモ、ヒアリ、マムシ等、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52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53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54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55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、速やかに調査職員に報告すること。

第56条 その他

1. 園内各所に設置されている喫煙場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。
3. 清掃時に園内の異常の確認（不審物の有無、公園施設の異常の有無等）を行い、必要に応じ適切に対応すること。

第8章 公園内建物清掃

第57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る、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。清掃箇所の詳細は、別添－3「施設配置図」を参照すること。

第58条 作成書類

事業者は、下記の書類を作成し、調査職員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. その他調査職員が指示する書類－－－－ 適宜

第59条 業務実施時間

原則として、作業は平日の日中に行うことを想定しているが、入園者の利用を妨げないように配慮し、事前にその旨を調査職員に連絡した上で、事業者が実施時間を決定することができる。

第60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61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、速やかに調査職員に報告すること。

第62条 国営飛鳥歴史公園館等清掃

飛鳥区域は、国営飛鳥歴史公園館、キトラ古墳周辺地区のキトラ古墳壁画体験館 四神の館（本館・別館）及び檜隈寺跡前休憩案内所、平城宮跡区域は、復原事業情報館と平城宮跡展示館（平城宮いざない館）内、大極門において、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63条 休憩所等清掃

1. 清掃箇所は、飛鳥区域3地区の休憩所（石舞台地区1棟、甘櫨丘地区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、農体験小屋の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。

第64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箇所、石舞台地区2箇所、甘櫨丘地区3箇所、高松塚周辺地区4箇所、キトラ古墳周辺地区6箇所）、平城宮跡区域の便所3箇所とする。
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。

第65条 その他

建物内の清掃時に異変の有無の確認（不審物の有無、施設・設備の異変の有無等）を行い、異変を確認した際は適切に対応すること。

R4-8 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)

令和 4 年 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.....	1
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 灌水.....	5
第15条 芝生雑工.....	5
第3章 低木管理	7
第16条 管理水準.....	7
第17条 低木刈込工（寄植剪定 機械）.....	7
第18条 生垣刈込工.....	8
第19条 低木地除草工（人力）.....	8
第20条 ハギ刈取工（人力）.....	8
第21条 ススキ刈取工（人力）.....	8
第22条 低木施肥工（人力）.....	8
第23条 低木雑工.....	8
第4章 高木管理	10
第24条 管理水準.....	10
第25条 高木剪定工.....	10
第26条 高木施肥工.....	10
第27条 高木雑工（巡回作業・雑作業）.....	10
第5章 林地管理	13
第28条 管理水準.....	13
第29条 林地草刈工（肩掛式等 集積・運搬あり）.....	13
第30条 林地草刈工（肩掛式等 集積・運搬なし）.....	13
第31条 林地剪定工.....	14
第32条 林地雑工.....	14
第6章 草地管理工	16
第33条 管理水準.....	16

第34条 草地除草工（肩掛式、ハンドガイド式）	16
第35条 草地雑工	16
第7章 花壇管理	17
第36条 管理水準	17
第37条 花壇植栽工（植栽 前花撤去あり）	17
第38条 花壇植栽工（プランター植栽 前花撤去あり）	17
第39条 花壇植栽工（球根植栽 前花処理あり）	18
第40条 花壇雑工	18
第8章 花畑管理	19
第41条 管理水準	19
第42条 花畑耕耘工（耕耘工）	19
第43条 花畑耕耘工（土壌改良材散布 人力散布）	19
第44条 花畑耕耘工（機械畝立て）	19
第45条 花畑播種工（播種 ばら撒き）	19
第46条 花畑除草工（人力除草 密）	19
第47条 花畑刈払工	19
第48条 花畑散水工	20
第49条 花畑雑工	20
第9章 草花管理	21
第50条 管理水準	21
第51条 草花施肥工（人力施肥）	21
第52条 草花除草工（人力除草、中間）	21
第53条 草花刈払工（人力）	21
第54条 草花雑工	21
第10章 農空間管理	23
第55条 目的	23
第56条 管理水準	23
第57条 農作物材料一般	23
第58条 農空間耕起工	23
第59条 農空間作付け工	23
第60条 農空間施肥工	23
第61条 稲作水管理	23
第62条 畑作排水溝	24
第63条 除草剤散布工	24
第64条 防除工	24
第65条 草刈り	24
第66条 踏圧（麦踏み）	24
第67条 中耕・培土（土寄せ）	24
第68条 刈取	24
第69条 土壌改良剤散布工	25
第70条 農空間雑工・農空間巡回工	25

第71条 その他.....	25
第11章 リサイクル	26
第72条 堆肥づくり	26
第73条 植物廃棄物処分工.....	26
第74条 リサイクル雑工	26

第1章 総則

第1条 適用

本編は「R4-8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。

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」、「R4-8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」、「R4-8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、調査職員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14日以内に作成
2. 実施工程表----- 契約日より14日以内に作成(予定工程)
(1ヶ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----- 打合せ毎に終了後速やかに作成
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15条第3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、作業は平日の日中を行うことを想定しているが、入園者の利用を妨げないように配慮し、事前にその旨を調査職員に連絡した上で、事業者が実施時間を決定することができる。
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. 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。
8. 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。
9. 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に報告の上、事業者が行うこととする。
10. 設備及び提供物品は事業者の注意義務で管理すること。
11. 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、国営飛鳥歴史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速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・不安感を与えないよう留意

するものとする。

6. ハンドガイド式草刈機（搭乗式）にて除草を行う際は、使用方法について十分な安全教育を実施するとともに、緊急停止スイッチを適切に使用すること。

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	2～3 cm	3 cm	4～5 cm
	標準芝刈回数	石舞台地区・キトラ古墳周辺地区年5回以上、高松塚周辺地区年4回以上	石舞台地区・キトラ古墳周辺地区年2回以上、その他地区年1回以上	キトラ古墳周辺地区以外の4地区2年に1回以上、キトラ古墳周辺地区年1回以上
	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	早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、甘檜丘地区、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	3 cm
	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	早魃の発生状況に応じて適宜実施	
対象地		平城宮跡展示館（平城宮いざない館）周り（別添－4「植栽管理区分図」）

第13条 芝刈工

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。
3. 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當な箇所等は肩掛式、ハンドガイド式等を基本とするものとする。
4. 樹木の根際、柵類の廻り等、機械刈りの不適當な場所又は不可能な場所は手刈りとする。
5. 刈取った茎葉は、状況に応じてきれいに集草するものとし、調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。
6. 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 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15条 芝生雑工

芝生管理について業務責任者の判断により、以下の作業を行うものとする。

1. 芝生施肥工（人力）

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。使用する肥料については、施工前に調査職員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。
2. 芝生目土掛工（人力）

目土材料は、必要量を購入し作業を行うものとする。目土掛けは人力にて目土厚5mmを標準に施工すること。目土材料は洗砂とする。
3. 芝生補植工
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。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。
4. 抜根除草
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。
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、調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。
5. 除草剤散布
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。
除草剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」（令和2年5月 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。
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と協議するものとする。

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。

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。

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。

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。

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速やかに片付けるものとする。

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。

6. 芝生病虫害防除工

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。

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。

薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病虫害・雑草管理マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」(令和2年5月 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。

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と協議し、適切な処置を講ずること。

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。

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。

7. エアレーション

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。

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。

8. その他、必要に応じて適宜必要な作業（不陸調整等）を実施するものとする。

第3章 低木管理

第16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

項目	鑑賞	遮蔽・境界
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
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、支障枝は適宜撤去する。
回数	刈込み	低木：2年に1回実施以上、 生垣・ハギ・ススキ：1年に1回以上実施 なお、境界部においては、植栽が境界を超えないよう適宜実施すること。
	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

項目	鑑賞・遮蔽・境界	遮蔽・境界
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
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、支障枝は適宜撤去する。
回数	刈込み	年に1回実施以上 なお、境界部においては、植栽が境界を超えないよう適宜実施すること。
	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17条 低木刈込工（寄植剪定 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

と。

2. 刈り込んだ枝葉は調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第18条 生垣刈込工

1. 高さ1.5m以上の生垣において刈り込み作業を行うこと。
2. 刈り込んだ枝葉は調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第19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、調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第20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の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第21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の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第22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23条 低木雑工

低木管理について業務責任者の判断により、以下の作業を行うものとする。

1. 低木病虫害防除工

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。

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。

薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病虫害・雑草管理マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」(令和2年5月 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。

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と協議し、適切な処置を講ずること。

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。

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。

2. 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。

3. 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。

4. その他、必要に応じて適宜必要な作業（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24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

項目	鑑賞
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を維持する。 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。
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する。
対象地	祝戸地区、石舞台地区、甘檜丘地区、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

項目	鑑賞
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を維持する。 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。
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する。
対象地	平城宮跡区域の高木 (別添-4「植栽管理区分図」)

第25条 高木剪定工

1. 樹種の特性に合っ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速やかに集積し、調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第26条 高木施肥工

1. 施肥については、サクラ等の花木を対象に、肥料、施肥の種類及び各樹木の特性に合った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27条 高木雑工（巡回作業・雑作業）

高木管理について業務責任者の判断により、以下の作業を行うものとする。

1. 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の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。
2. 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杉皮、しゅろ縄及び鉄線は調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

3. 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の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。
4. 高木枯損木処分工
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と協議し、対象木を決定すること。
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。
伐採した樹木の幹及び枝葉については調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。
5. 高木病虫害防除工
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。
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。
薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病虫害・雑草管理マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」（令和2年5月 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。
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は速やかに調査職員と協議し、適切な処置を講ずること。
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。
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。
6. 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、調査職員が指示する。
 - ・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。
 - ・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。
 - ・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。
7. 高所作業
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調査職員と協議の上実施するものとする。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。なお、高所作業の際に、道路を占有する場合は、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。
8. その他、必要に応じて適宜必要な作業（倒木復旧作業、樹勢回復作業等）を実施

するものとする。

第5章 林地管理

第28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、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29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30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31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32条 林地雑工

林地管理について業務責任者の判断により、以下の作業を行うものとする。

1. 林地草刈工（人力除草 抜根 集積・運搬あり 希少種箇所）
人力作業により抜根すること。抜き取った雑草は調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。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。
2. 林地高木枯損木処分工
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と協議し、対象木を決定すること。
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。
伐採した樹木の幹及び枝葉については調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。
3. 林地伐採工（間伐）
一定範囲の樹林地の健全な更新等を目的とする。
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。と区分する。
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。
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。
間伐した樹木の幹及び枝葉については調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。
4. 高所作業
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調査職員と協議の上実施するものとする。

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。

高所作業の際に、道路を占有する場合は、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。

5. その他、必要に応じて適宜必要な作業（支障枝撤去等）を実施するものとする。

第6章 草地管理工

第33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、以下の草地管理を行うこと。

対象	草地	園路沿い
管理目標	貴重種の生息・生育に配慮された状態 防火、修景などに配慮された状態	園路や施設の脇において景観的に美しい状態
刈込回数	年2回程度	年4回程度
草高(最高草丈)及び施工基準	5～10cm以下に維持	5 cm 以下に維持

第34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に刈込む。
3. 刈込回数、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、調査職員と協議する。
4. 刈草は、景観や利用者の快適性の確保などの必要に応じ、調査職員の指示する箇所に運搬集積し、速やかに処理するものとする。
5. 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35条 草地雑工

草地除草について業務責任者の判断する作業（支障木処理等）を実施するものとする。

第7章 花壇管理

第36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2回植える。他の手法により植栽を行う場合は調査職員と協議すること。
	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」）	

表 平城宮跡区域

管理目標	国が指定する園路についてプランターを設置し、公園全体の利用状況、景観、季節に応じた管理を行い、平城宮跡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平城宮跡に馴染む景観を常時維持する。	
回数	植栽	ポット苗を年に2回植える。 他の手法により植栽を行う場合は調査職員と協議すること。
	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	朝堂院南面広場（南側）の園路（別添－4「植栽管理区分図」）	

第37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の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第38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の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第39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40条 花壇雑工

花壇管理について業務責任者の判断により、以下の作業を行うものとする。

1. 花壇病虫害防除工

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。

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。

薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病虫害・雑草管理マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」(令和2年5月 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。

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、速やかに調査職員と協議し、適切な処置を講ずること。

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。

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。

2. その他、必要に応じて適宜必要な作業（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41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、調査職員と協議すること。
	除草	年に1回以上実施
	施肥	花の種類・生育状況に応じて適宜実施
	耕耘	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42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43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44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45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46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、調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第47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の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第48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49条 花畑雑工

花畑管理について業務責任者の判断により、以下の作業を行うものとする。

1. 花畑病虫害防除工

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。

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。

薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病虫害・雑草管理マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」(令和2年5月 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。

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、速やかに調査職員と協議し、適切な処置を講ずること。

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。

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。

2. その他、必要に応じて適宜必要な作業（花がら摘み、支柱設置・撤去、播種前の位置だし、間引き、耕耘、不織布設置等）を実施するものとする。

第9章 草花管理

第50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51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52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、調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第53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の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

第54条 草花雑工

草花管理について業務責任者の判断により、以下の作業を行うものとする。

1. 草花病虫害防除工

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。

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。

薬剤の散布にあたっては、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル～農薬飛散によるリスク軽減に向けて～」(令和2年5月 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。

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、速やかに調査職員と協議し、適切な処置を講ずること。

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。

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。

2. 生態草花刈工

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、調査職員が指示する。

刈り残す場所は、5 cm程度の高刈をおこなうこと。

刈り取った茎葉は調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するものとする。

3. その他、必要に応じて適宜必要な作業（がら摘み、ピンチ、摘心、誘引、ロープ柵設置・撤去、育苗、堀上、補植、移植、株分け等）を実施するものとする。

第10章 農空間管理

第55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56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57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。
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58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. 水田に貼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、水を入れて碎土均平とするため、碎土後、均平、稲株及び残渣物の埋没を行うこと。（代かき）

第59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60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61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。（溝切り）

3. 根からの酸素補給や過剰な茎数分け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62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ぼすことを防ぐため、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63条 除草剤散布工

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。

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。

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と協議するものとする。

第64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。薬剤の散布の際は、事前に調査職員と協議し、適切な処置を講ずること。

第65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66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れがあるため、生育状況に応じて、踏圧の実施を決定すること。

第67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68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69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70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、軽微な灌水、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71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 72 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管理、熟成期間等に留意し、適切に行うものとする。また、必要に応じて連携を図ること。

第 73 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、再資源化施設等に搬出するものとする。

第 74 条 リサイクル雑工

リサイクル工について業務責任者の判断する作業（堆肥の運搬、試験施工による品質確認等）を実施するものとする。

国営飛鳥・平城宮跡歴史公園
収益施設等設置管理運営規定書

令和 4 年 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等設置管理運営規定書	2
第 1 章 総則	2
第 1 条 履行場所及び履行期限.....	2
第 2 条 基本事項.....	3
第 3 条 本業務の目的.....	3
第 4 条 用語の定義.....	5
第 5 条 許認可申請等.....	6
第 6 条 法令等の遵守.....	7
第 7 条 準拠規定.....	7
第 8 条 施設等運営者の義務.....	7
第 9 条 景観への配慮.....	8
第 10 条 公園管理者と施設等運営者の責任分担.....	9
第 11 条 公租公課.....	10
第 12 条 運営日時等.....	10
第 13 条 県道移設による閉鎖時の対応.....	10
第 14 条 提供品目及び利用料金.....	10
第 15 条 国有財産の施設使用料.....	11
第 16 条 経費等の負担.....	12
第 17 条 コンプライアンス.....	12
第 18 条 業務の再委託の禁止.....	13
第 19 条 許可した目的外利用及び施設の転貸等の禁止.....	13
第 20 条 業務の履行.....	14
第 21 条 業務の解除.....	14
第 22 条 業務の完了・引継、原状回復等.....	14
第 23 条 立退料等の不請求.....	14
第 24 条 保険の付保及び事故の補償.....	14
第 25 条 情報公開.....	15
第 26 条 その他留意事項.....	15
第 2 章 マネジメント（運営管理）	16
第 27 条 基本事項.....	16
第 28 条 業務実施体制.....	16
第 29 条 許可、承諾等を要する事項.....	17
第 30 条 その他の協議・報告等.....	19
第 31 条 官公署への連絡、届出.....	19
第 32 条 別途工事等との調整.....	19
第 33 条 記録の保存.....	19

第3章 ホスピタリティ（施設利用者対応）	20
第34条 基本事項.....	20
第35条 施設利用者対応	20
第36条 拾得物、残置物の処理	20
第37条 広報・広聴.....	20
第38条 掲載情報の更新・修正・訂正.....	21
第4章 安全衛生管理	22
第39条 基本事項.....	22
第40条 点検等	23
第41条 危機管理.....	24
第42条 基本事項.....	26
第43条 清掃等	26
第44条 工事等	26
第45条 安全管理.....	26
第46条 台帳管理.....	28
第47条 管理備品の取り扱い	28
第48条 本業務の引継	28
第2編 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設等設置管理運営個別規定書	29
第1章 売店	29
第1条 総則	29
第2条 運営対象施設	29
第3条 責任者の選任	29
第4条 運営日時	29
第5条 利用料金	30
第6条 施設・設備の維持管理	30
第7条 安全衛生管理	30
第8条 費用負担	30
第9条 責任の範囲.....	31
第10条 施設利用上の注意	31
第2章 自動販売機	32
第11条 設置箇所、販売内容・料金等	32
第12条 費用の負担	32
第13条 自動販売機の維持管理	32
第14条 その他留意事項	33
第3章 臨時売店	34
第15条 総則.....	34
第16条 運営対象施設	34
第17条 運営日時.....	34
第18条 利用料金.....	35

第19条 設置箇所.....	35
第20条 施設・設備の維持管理	35
第21条 安全衛生管理	35
第22条 費用負担.....	36
第23条 責任の範囲	36
第24条 施設利用上の注意	36
第4章 自主事業.....	37
第25条 総則.....	37
第26条 基本事項.....	37
第27条 施設設置.....	38
第28条 行催事.....	39

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設置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、本規定書を参考にされたい。

第1編 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設等設置管理運営規定書

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) 59.9ha

(注) 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 令和3年度現在：約101m²

■対象となる収益施設

公園施設の名称			許可面積 (m ²)	備考
1	売店 【必須施設】	キトラ古墳周辺地区 キトラ古墳壁画体験館 四神の館別館	15.60	別添-16「キトラ古墳 周辺地区キトラ古墳 壁画体験館 四神の 館内売店平面図」参 照
2	売店 【裁量施設】	石舞台地区	14.04	鉄筋コンクリート造
3	自動販売機 【裁量施設】	① 石舞台地区 売店 7台	14.56	別添-14「自動販売 機設置平面図」参照
		② 高松塚周辺地区 国営飛鳥歴史公園館前休 憩所 5台	4.47	
		③ 高松塚周辺地区 芝生広場休憩所 2台	1.72	
		④ 甘樫丘地区 川原駐車場 2台	1.72	
		⑤ 甘樫丘地区 豊浦休憩所 3台	2.96	
		⑥ キトラ古墳周辺地区 檜隈寺跡前休憩案内所 2台	1.56	
4	臨時売店 【裁量施設】	石舞台駐車場	14.04	別添-15「石舞台駐 車場平面図」参照
		高松塚周辺地区	15.00	
		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26.99m²(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施設等運営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、公園管理者と協議の上、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 31.9ha

うち収益施設許可面積 令和2年度現在：約77㎡

■対象となる収益施設

公園施設の名称			許可面積 (㎡)	備考	
1	売店 【裁量施設】		平城宮跡展示館(平城宮いざない館)内	46.93	別添-17「平城宮跡展示館売店平面図」参照
2	自動販売機 【裁量施設】	①	平城宮跡展示館(平城宮いざない館) 3台	5.50	別添-14「自動販売機設置平面図」参照
		②	復原事業情報館 2台	3.12	
		③④	休憩所 2台	5.76	
		⑤	南門広場休憩所 1台	1.00	
3	臨時売店 【裁量施設】			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20㎡(11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施設等運営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、公園管理者と協議の上、決定するものとする。

2. 履行期間

令和5年2月1日から令和9年1月31日までとする。

また、収益施設の現在施設等運営者あるいは収益施設の次期施設等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等運営者あるいは収益施設の次期施設等運営者の指示を受けることがある。

施設等運営者は、収益施設等設置管理運営業務(以下「本業務」という。)が適正かつ円滑に実施できるよう収益施設の現任施設等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

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)の管理運営及び自主事業からなる本業務は、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実施しなければならない。

第3条 本業務の目的

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、繁忙期における臨時物販施設や通年での飲食・物販施設等の設置運営、行催事を実施する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等運営者は、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5つの管理運営の重点方針のもとに管理・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) 管理運営の重点方針

- ①飛鳥の歴史的風土を適切に維持します
- ②公園本来の眺望や里山の風景を回復するためみどりのリフレッシュに取り組みます
- ③飛鳥ならではの「体験」を提供します
- ④参加型の公園づくりを推進します
- ⑤地域の観光拠点として、一層の利用促進に取り組みます

3) 地区構成

石舞台地区、甘櫨丘地区、高松塚周辺地区、祝戸地区、キトラ古墳周辺地区

(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。」という基本理念に基づき、平城宮跡を良好な状態で保存するとともに、往時の歴史・文化を体感・体験できる公園を目指して、以下の3つの管理運営の重点方針のもとに、公園整備に加えて、管理・運営を進めている。

2) 管理運営の重点方針

- ①往時の歴史・文化を楽しみながら知ることができる管理運営を推進します
- ②新技術(AIやICT)の活用による利用サービスの魅力向上や運営維持管理の効率化を検討します
- ③自然的環境の保全とみどりの適切な維持管理を行います

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、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。
- 3) 「自主事業」とは、事業者からの提案により、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12条に基づく許可を得て、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を収めた上で、独立採算により、繁忙期における臨時物販施設や通年での飲食・物販施設等の設置運営、行催事（広報を含む）を実施する事業のこと。なお、新たに施設を設置する場合は、本業務の実施期間を超えて、10年間を限度として実施することができるものとする。この場合、契約期間終了後は自主事業でなくなるが、都市公園法第5条の許可に基づき実施できるものとする。なお、許可期限を満了したときは、自己の負担において原状回復しなければならないが、公園管理者が特別に承認した場合はこの限りではない。
- 4) 「施設等運営者」とは、収益施設の管理運営及び自主事業に関する許可を受けた事業者のこと。
- 5) 「調査職員」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) 「収益施設等運營業務責任者」とは、施設等運営者として第2編「国営公園収益施設等設置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。「許可区域」とは、収益施設の管理運営及び自主事業の実施を許可された範囲内のこと。
- 10) 「設置管理施設」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。
- 11) 「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。
- 12) 「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、施設等運営者が持ち込んだもののこと。
- 13) 「指示」とは、要項の定めに基づき、調査職員が施設等運営者に対し、本業務の実施上必要な事項について実施させること。
- 14) 「承諾」とは、要項で明示した事項について、調査職員と施設等運営者が同意すること。
- 15) 「協議」とは、要項の協議事項及び調査職員が指示する事項について、調査職員と施設等運営者が合議し結論を得ること。
- 16) 「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。
- 17) 「提出」とは、調査職員が施設等運営者に対し、または施設等運営者が調査職員に対し

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。

- 1 8) 「報告」とは、施設等運営者が調査職員に対し、事業の状況または結果について知らせること。
- 1 9) 「連絡」とは、調査職員と事業者の間で、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせること。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。
- 2 0) 「書面」とは、定められた様式または調査職員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、捺印が付与されていない電磁的記録（メール等）又はファクシミリ等により伝達できるものとするが、速やかに有効な書面を作成するものとする。電子納品を行う場合は別途調査職員と協議するものとする。
- 2 1) 「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。
- 2 2) 「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等運営者が公園管理者に納める料金のこと。
- 2 3) 「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、施設等運営者が公園管理者に納める料金のこと。
- 2 4) 「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。
- 2 5) 「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。
- 2 6) 「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。
- 2 7) 「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。
- 2 8) 「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. 施設等運営者は、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. 施設等運営者は、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等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

施設等運営者は、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) 「R4-8 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 施設等運営者の義務

1. 施設等運営者は、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、施設等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. 施設等運営者は、施設が国営公園内にあることに鑑み、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. 施設等運営者は、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. 施設等運営者は、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. 施設等運営者は、公園管理者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設置管理する施設等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. 施設等運営者は、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

施設等運営者は、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 公園管理者と施設等運営者の責任分担

本業務を実施するにあたり、公園管理者と施設等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、公園管理者と施設等運営者の間で十分に協議のうえ決定するものとする。

公園管理者と施設等運営者の責任分担一覧

項目	内容	公園 管理者	施設等 運営者
収益業務管理	収益行為全般		○
収益施設等設置管理	供用区域内の設置管理施設、管理備品の管理		○
苦情・要望対応	本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		○
	施設等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（施設等運営者による提案）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	施設等運営者の責めに帰すべき事由による場合（施設等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（構造に関わる部分を除く）の修繕にかかる費用		○
	上記2項目以外の場合	○	
施設等運営者の交替	施設等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	○※3
	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	施設等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へ損害を与えた場合（施設等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	施設等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	施設等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、公園管理者は施設等運営者に協力する。

※2 収益施設を対象とする。

※3 自主事業により施設等運営者が設置した施設、特定備品を対象とする。

第11条 公租公課

1. 施設等運営者は、運営に必要な設置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、全て施設等運営者の負担とする。
2. 施設等運営者は、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、施設等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（平城宮いざない館）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
(1)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
(2)閉館	12月29日～1月3日 4、7、11、2月の第2月曜日	

平城宮跡区域の開館日・開館時間

区分	開館期間	開館時間
(1)開館	4月1日～5月31日	10:00～18:00
	6月1日～9月30日	10:00～18:30
	10月1日～3月31日	10:00～18:00
(2)閉館	12月29日～1月1日 4、7、11、2月の第2月曜日	

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、施設等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、施設等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等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、その補填の責任を負わないものとする。

第13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. 施設等運営者は、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14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、風水害その他の施設等運営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/設置箇所/設置数			税抜き使用料
1	売店	石舞台地区、キトラ古墳周辺地区 四神の館(別館)	220,222円/年
2	自動販売機	石舞台地区 甘樫丘地区(豊浦休憩所、川原駐車場) 高松塚周辺地区(国営飛鳥歴史公園館前休憩所、芝生広場休憩所) キトラ古墳周辺地区(檜隈寺跡休憩案内所)	50,639円/年
3	臨時売店	石舞台地区 高松塚周辺地区	0.3円/日/㎡ 0.2円/日/㎡

※ 面積等条件の変更により金額は増減する可能性がある。

※ 「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日時点で前年度使用料との調整を行い改定する予定である。

■平城宮跡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	平城宮跡展示館(平城宮いざない館)	799,362円/年
2	自動販売機	平城宮跡展示館(平城宮いざない館) 復原事業情報館 休憩所	(参考値)2,540円/月・㎡
3	臨時売店		870円/年・㎡
4	多目的室・企画展示室	平城宮跡展示館(平城宮いざない館)	(参考値)2,540円/月・㎡

※ 平城宮跡展示館(平城宮いざない館)、復原事業情報館、休憩所の使用料は、平城宮跡区域周辺の貸店舗の平均賃料であり、正式な使用料は公園管理者により別途指示する。

※ 「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日時点で前年度使用料との調整を行い改定する予定である。

※ 多目的室・企画展示室の使用料は、受託者が自主事業で部屋を使用するときのみ納入する。

第15条 経費等の負担

[施設等運営者の負担範囲]

- 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、許可区域に関する建物管理費（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、さらには施設等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、施設等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) 施設等運営者が管理する収益施設に係る法定点検については、公園管理者が実施する法定点検との役割分担について公園管理者と協議の上、実施計画書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、公園管理者と施設等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、施設等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、施設等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等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確認方法、支払方法について公園管理者と協議すること。また、協議結果を書面にして残すこと。

第16条 コンプライアンス

[守秘義務]

- 1) 施設等運営者、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) 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、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17条 業務の再委託の禁止

1. 施設等運営者は、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公園管理者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、書面により施設等運営者との契約関係を明確にしておくとともに、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。
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. 施設等運営者は、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. 施設等運営者は、第18条4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18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. 施設設置管理者は、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. 施設等運営者は、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19条 業務の履行

1. 設置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. 施設等運営者は、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20条 業務の解除

施設等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、公園管理者は施設等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、施設等運営者が当該期間内に改善することができなかつたときには、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21条 業務の完了・引継、原状回復等

1. 施設等運営者は、施設等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. 施設等運営者は、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等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、施設等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、施設等運営者及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、施設等運営者が前項本文の原状回復を履行しないときは、公園管理者は施設等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等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、公園管理者や施設等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、公園管理者と施設等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22条 立退料等の不請求

施設等運営者は、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等運営者の施設の買取又は立退料等の請求若しくは施設等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23条 保険の付保及び事故の補償

1. 施設等運営者は、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. 施設等運営者は、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. 施設等運営者は、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、施設等運営者の負担とする。

第24条 情報公開

1. 施設等運営者は、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、公園管理者の書面による指示に従うこと。
2. 施設等運営者は、近畿地方整備局が会計法令に基づき実施する施設等運営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25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26条 基本事項

[提出書類]

- 1) 本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) 施設等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、様式を作成後公園管理者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等運営者において業務完了後5年間保存する。

[連絡、協議]

- 1) 本業務責任者は飛鳥区域及び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、公園管理者と事前協議する。
- 2) 本業務責任者は、必要に応じ調査と協議等を行うこと。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) 公園管理者と本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、公園管理者と施設等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、速やかに公園管理者と協議する。

[報告事項]

- 1) 施設等運営者は、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・・・・・・・・打合せ毎に終了後速やかに提出
 - ④ 施設保守定期点検等の実施結果報告・・・・・・・・点検後速やかに提出
 - ⑤ その他公園管理者が指示する書類・・・・・・・・適宜

第27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. 本業務責任者は、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、本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. 本業務責任者は、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。

[調査職員について]

- 1) 公園管理者は、業務における調査職員を定め、施設等運営者に通知するものとする。
- 2) 調査職員は、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、施設等運営者の責任者である、本業務責任者に対し連絡、調整等の職務を行うものとする。

[本業務責任者について]

- 1) 施設等運営者は、業務における本業務責任者を定め、調査職員に通知するものとする。
- 2) 本業務責任者は、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) 施設等運営者は、本業務責任者及び業務従事者の手持ちの業務量が適切となるよう配慮すること。
- 2) 調査職員は、必要に応じて本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28条 許可、承諾等を要する事項

[管理運営要領]

- 1) 施設等運営者は、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、サービス、利用料金、イベント企画の概要等。ただし、売店については主な商品及び価格を記載するものとする。）
 - 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) 施設等運営者は、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（主な商品とその価格等軽微な変更は除く）は、公園管理者と協議の上公園管理者に変更要領を提出し承諾を得ること。

なお、軽微な変更（主な商品とその価格を除く）の対象とする内容については、調査職員と協議するものとする。

また、軽微な変更を行った場合は調査職員に報告するものとする。

[管理運営報告書]

- 1) 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、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、速やかに公園管理者の指示に従い、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、施設等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) 施設等運営者が、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調査職員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) 施設等運営者が、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、事前に調査職員と協議し、承諾を得なければならない。変更の際も同様である。
- 3) 施設等運営者が、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、調査職員と事前に協議し、承諾を得なければならない。
- 4) 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、調査職員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。

[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) 施設等運営者は、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、施設等運営者が、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。

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ず、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に、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。

- 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ず、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に、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。

- 3) 施設等運営者は、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に、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。
- 4) 施設等運営者は、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、企画商品や協賛での行催事等の名称より目立ちすぎないように、その形状・大きさ・色彩において十分留意すること。

[施設等運営者のその他報告義務]

- 1) 施設等運営者は、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施設等運営者が、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施設等運営者が、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施設等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き開始の申立てがあったとき。

第29条 その他の協議・報告等

施設等運営者は、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30条 官公署への連絡、届出

施設等運営者は、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、施設等運営者による工事等によって官公署への連絡、届出が必要となる場合は施設等運営者において行う。

第31条 別途工事等との調整

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、施設等運営者は、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、公園管理者と調整すること。

第32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、施設等運営者において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33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速やかに移動するものとする。

第34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35条 拾得物、残置物の処理

施設等運営者が、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36条 広報・広聴

1. 施設等運営者は、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、苦情などの意見の聴取や記録に取り組みなければならない。
2. 施設等運営者は、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. 施設等運営者は、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、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. 施設等運営者が、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、事前に公園管理者と協議を行う。
5. 施設等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「R4-8 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. 施設運営等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37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. 施設等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. 施設等運営者は、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38条 基本事項

[安全管理]

- 1) 施設等運営者は、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、施設等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) 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、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、公園管理者に報告するものとする。
- 5) 異常を確認した場合、速やかに調査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) 施設等運営者は、消耗品交換・修繕の実施に際して、事前に公園管理者と協議を行い、必要に応じて施工体制に係る書類を作成し、業務着手までに公園管理者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・不安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公園管理者に報告のうえ講じ、事故の発生を防止する。
- 3) 車両の運転については、国営飛鳥歴史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速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) 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、開館時間中は救急活動に当たらなければならない。
- 3) 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、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公園管理者に報告する。
- 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) 施設等運営者は、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、施設等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、施設等運営者は、そのとった措置の内容を公園管理者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公園管理者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、施設等運営者に対して、臨機の措置をとることを指示することができる。
- 6) 公園管理者の指示により、災害時、異常時等の緊急を要する場合は、施設等運営者は、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) 施設等運営者は、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、施設等運営者は公園管理者の指示により立会等に協力すること。

第39条 点検等

[安全衛生管理計画]

- 1) 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、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、施設等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、施設等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) 施設等運営者は始業点検、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) 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、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、国営飛鳥歴史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40条 危機管理

[事故・災害]

1) 緊急時連絡体制構築

施設等運営者は、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 施設等運営者は、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施設等運営者は、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、施設等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) 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、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41条 基本事項

1. 施設等運営者は、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. 施設等運営者は、消耗品の交換や施設等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、施設等運営者の注意義務で管理しなければならない。

第42条 清掃等

1. 施設等運営者は、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. 施設等運営者が、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. 施設等運営者は、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43条 工事等

1. 施設等運営者は、消耗品の交換や施設等運営者が自ら実施する修繕工事の実施に際して、事前に公園管理者と協議を行ない、必要に応じて施工体制に係る書類を作成し、業務着手までに公園管理者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. 施設等運営者が、消耗品の交換や施設等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、施設等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. 施設等運営者は、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44条 安全管理

1. 施設等運営者は、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、施設等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. 施設等運営者は、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. 施設等運営者は、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・不安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45条 台帳管理

1. 施設等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、管理区域に関する建物管理費（消耗品の購入、貸与した備品類の修理等）は、施設等運営者の負担とする。

第46条 管理備品の取り扱い

1. 保有備品の取扱い

施設等運営者は、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である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. 施設等運営者は、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、施設等運営者の負担とする。

第47条 本業務の引継

1. 施設等運営者は、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等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當である場合、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、公園管理者や施設等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、公園管理者と施設等運営者は管理の継続の可否について協議すること。
3. 施設等運営者は、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る場合は、その費用は施設等運営者が負担する。

第2編 国営飛鳥・平城宮跡歴史公園収益施設等設置管理運営個別規定書

第1章 売店

第1条 総則

施設等運営者は、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、施設等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) 【必須施設】	キトラ古墳周辺地区 キトラ古墳壁画体験館 四神の館内
売店(飛鳥区域) 【裁量施設】	飛鳥区域 石舞台地区
売店(平城宮跡区域) 【裁量施設】	平城宮跡展示館(平城宮いざない館)内

第3条 責任者の選任

施設等運営者は、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

- 施設等運営者は、原則として国営飛鳥歴史公園館及び平城宮跡展示館(平城宮いざない館)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、施設等運営者は、事前に公園管理者に届け出ることとする。
- 施設等運営者は、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 4、7、11、2月の第2月曜日	

■平城宮跡区域の営業時間

平城宮跡展示館(平城宮いざない館)の開館状況	開館期間	開館時間
開館	4月1日～5月31日	10:00～18:00
	6月1日～9月30日	10:00～18:30

	10月1日～3月31日	10:00～18:00
閉館	12月29日～1月1日 4、7、11、2月の第2月曜日	

第5条 販売内容・利用料金

施設利用者へ提供する商品は刊行物、グッズ、遊具類、飲料、加工食品、菓子、氷菓等を想定しているが、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。

第6条 施設・設備の維持管理

施設等運営者は、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、施設等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、書面等により公園管理者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等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、施設等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、管理区域に関する建物管理費（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、さらには施設等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、施設等運営

- 者の負担とする。
2. その他、本業務を実施するために必要な備品等についても、施設等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、修理費または施設等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等運営者は、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) 施設等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つたことを証明する場合を除き、施設等運営者はその損害を賠償すること。
3. 施設等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、施設等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が、販売価格は市場価格並みとすること。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. 施設等運営者は、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【甘櫨丘地区】	3台	
川原駐車場【甘櫨丘地区】	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	
檜隈寺跡前休憩案内所【キトラ古墳周辺地区】	2台	

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	2台	
復原事業情報館	2台	
平城宮跡展示館(平城宮いざない館)	3台	
南門広場休憩所	1台	

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、施設等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、施設等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、施設等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、施設等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、施設等運営者が行うこと。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、施設等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、施設等運営者が行うこと。
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

施設等運営者は、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、施設等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)	

第17条 運営日時

1. 施設等運営者は、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
- ・ゴールデンウィーク（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、施設等運営者は、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（平城宮いざない館）と合わせるものとする。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 4、7、11、2月の第2月曜日	

■平城宮跡区域の営業時間

平城宮跡展示館(平城宮いざない館)の開館状況	開館期間	開館時間
開館	4月1日～5月31日	10:00～18:00
	6月1日～9月30日	10:00～18:30
	10月1日～3月31日	10:00～18:00

閉館	12月29日～1月1日 4、7、11、2月の第2月曜日
----	--------------------------------

第18条 販売内容・利用料金

施設利用者へ提供する商品は刊行物、グッズ、遊具類、飲料、加工食品、菓子、氷菓等を想定しているが、販売価格は売店周辺の市場価格並みとすること。

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箇所については公園管理者と協議の上、決定するものとする。
2. 臨時売店の規模は、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

施設等運営者は、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、施設等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、書面等により公園管理者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等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、施設等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、管理区域に関する建物管理費（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、さらには施設等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、施設等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ために必要な備品等についても、施設等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、修理費または施設等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等運営者は、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) 施設等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、施設等運営者はその損害を賠償すること。
3. 施設等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、施設等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

第25条 総則

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、提案により、繁忙期における臨時物販施設や通年での飲食・物販施設等の設置運営、行催事（広報も含む）を実施する自主事業を実施することができる。

第26条 基本事項

1. 施設等運営者は、独立採算により、許可された自主事業を実施する。
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、施設等運営者は事前に公園管理者と協議を行うこと。
4. 公園管理者と施設等運営者は、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. 施設等運営者は、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. 施設等運営者は、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、施設等運営者の申請に限り、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. 施設等運営者は、自主事業において、新たに施設を設置する場合は、本業務の実施期間を超えて、10年間を限度として実施することができるものとする。この場合、契約期間終了後は自主事業でなくなるが、都市公園法第5条の許可に基づき実施できるものであり、公園管理者が承認した場合は、許可期間終了後の許可の更新も可能である。なお、許可期限を満了したときは、自己の負担において原状回復しなければならないが、公園管理者が特別に承認した場合はこの限りではない。
8. 施設等運営者は、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。
9. 施設等運営者は、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。
10. 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、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。

2) 施設等運営者は、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) 施設等運営者は、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。

11. 施設等運営者は、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27条 施設設置

1. 施設等運営者が、新たに飲食・物販施設等の設置を行う場合、以下の地区のうち、指定した箇所を実施するものとする。

区域	地区 (指定箇所)	地区面積 (h a)	関連法令による規制等 (規制等の詳細は、別添19参照)	備考
飛鳥 区域	甘櫨丘地区 (川原駐車場・芝生広場・休憩所周辺)	25.1	A: 第一種歴史的風土保存地区 B: 第一、第三種風致地区 C: 甘櫨丘周辺景観形成特定区域 D: 埋蔵文化財包蔵地	別添18「自主事業における飲食・物販施設等の設置運営可能範囲(甘櫨丘地区)」参照
	キトラ古墳 周辺地区(檜前寺跡周辺)	13.8	A: 第二種歴史的風土保存地区 B: 第二種風致地区 C: キトラ古墳周辺景観形成特定区域 D: 埋蔵文化財包蔵地	別添18「自主事業における飲食・物販施設等の設置運営可能範囲(キトラ古墳周辺地区)」参照

2. 飲食・物販施設等の設置に係る提案にあたっては、古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法(以下「古都法」という。)及び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(以下「明日香法」という。)、都市計画法(及び明日香村風致地区条例)、景観法(及び明日香村景観条例)等、当該地区にかかる現行法令に基づく規制等を遵守するとともに、当該地区が有する歴史や文化、自然環境、周辺の公園施設等との調和を十分図ることとする。

なお、第1種・第2種歴史的風土保存地区について、公園施設の整備に係る行為の許可は不要であるが、「明日香村整備基本方針(明日香村における生活環境及び産業基盤の整備等に関する基本方針)」に沿った施設の整備とすること。

3. 飲食・物販施設等の設置にあたっては、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ることとする。
4. 施設の運営上必要となる電気・水道等設備の当該施設への引き込みについては、事前に公園管理者と協議した上で、施設等運営者が実施するものとする。また、飲食・物販施設等の設置にあたっては、現在の動線を基本とし、既存園路の線形の変更は基本的に認めない。
5. その他、飲食・物販施設等の設置に際し必要となる周辺住民等との事前調整及び各種手続きは全て施設等管理者が実施するとともに、整備に要する費用は、全て施設等管理者が負担するものとする。

第28条 行催事

施設等運営者は、以下の示す主要施設その他の公園施設において、外国人を含めた観光客等による来園者増に資する優れた行催事を企画し、実施することができる。なお、行催事の実施にあたっては、来園者から料金を徴収し、当該行催事の内容の充実を図ることとする。また、施設等運営者は、行催事での公園施設の使用にあたり、第1編第1章第15条（国有財産の施設使用料）に基づき、施設使用料を納入しなければならない。

■主要施設

施設名称	場所
企画展示室	平城宮跡区域 平城宮跡展示館（平城宮いざない館）
多目的室	平城宮跡区域 平城宮跡展示館（平城宮いざない館）

利用者数の集計方法（飛鳥区域）

○「達成すべき質」として求める飛鳥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。

■飛鳥区域の公園利用者数の算定方法

地区別推計公園利用者数
 = 飛鳥区域5地区の地区別推計公園利用者数の合計 + (イベント参加者数)^{※3} + (祝戸荘利用者数)

※1 飛鳥区域5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		公園利用者数の算定式
石舞台	平日		$A \times 1.480 / E$
	休日		$A \times 2.408 / E$
高松塚周辺	全日(休館日以外)	平日	$(A \times 0.457 + B \times 0.336 + C \times 2.114) / E$
		休日	
	休館日	平日	$A \times 1.049 / E$
		休日	
甘樫丘	平日		$A \times 0.680 / E$
	休日		
祝戸	平日		$A \times 0.057 / E$
	休日		$A \times 0.116 / E$
キトラ古墳周辺	全日		$D^{※3} \times 0.7946 + 124.75$

- ・ A: 石舞台古墳入場者数 B: 高松塚壁画館入館者数 C: 国営飛鳥歴史公園館入場者数
- ・ D: キトラ古墳壁画体験館 四神の館入館者数 E: 一人当たり利用地区数×日常利用係数
- ・ 上記算定式を用いて地区毎に利用者数を算出する。
- ・ なお、各地区の利用者数に端数が生じる場合については、1人単位（1人未満切上げ）とする。
- ・ 「休日」とは、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日をいふ。

※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 キトラ古墳壁画体験館 四神の館 入館者数の集計方法

- ・ 入口1箇所で受付担当者によるカウント

※4 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・交流できる内容のものであること（持ち込みイベント含む）。

利用者数の集計方法（平城宮跡区域）

①【通常日】

公園利用者数＝(いざない館入館者数×3.3142)＋1014.7＋イベント参加人数

②【天平祭開催日】

公園利用者数＝天平祭来場者数＋北側【南側】エリアのみ利用者数(A)

(A)＝1週間前後の平均公園利用者数×北側【南側】エリアのみ利用の割合

＝(1週間前の公園利用者数＋1週間後の公園利用者数)／2×0.376【0.302】

③【天平祭開催日】開催時間が夜間に亘る場合

公園利用者数＝天平祭来場者数＋(北側【南側】エリア利用者数＋天平祭開催時間までの南側【北側】エリア利用者数)(A)

(A)＝(1週間前の公園利用者数＋1週間後の公園利用者数)／2×0.376【0.302】＋

(1週間前の天平祭開催時間までの公園利用者数＋1週間後の天平祭開催時間までの公園利用者数)／2×0.302【0.376】

●留意事項

- ・いざない館休館日については、休館日前後1週間の平均とする。
ただし、台風など災害による休館日については0人とする。
- ・②、③については南側エリアでの開催を想定しているため、北側エリアに開催場所が変更となった場合は、【 】内の割合とし、算出をおこなう。
- ・上記算定式を用いて算出した公園利用者数に端数が生じる場合については、1人単位（1人未満切上げ）とする。

飛鳥歴史公園の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、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、令和4年度の第一四半期から第三四半期、令和8年度の第四四半期は含まない。

■公園利用者数 飛鳥区域

	第一四半期	第二四半期	第三四半期	第四四半期	年間
R4年度	—	—	—	8.2万人	8.2万人
R5年度	25.8万人	17.4万人	21.7万人	10.8万人	73.3万人
R6年度	25.8万人	17.4万人	21.7万人	10.8万人	73.3万人
R7年度	25.8万人	17.4万人	21.7万人	10.8万人	73.3万人
R8年度	25.8万人	17.4万人	21.7万人	—	64.9万人

② 利用者満足度の確保

各年度、四半期毎の利用者満足度の目標値は以下の通りである。

■公園全体の満足度（公園の運営に関する「非常に満足」・「ある程度満足」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
R4年度	—	—	—	90%	90%
R5年度	90%	90%	90%	90%	90%
R6年度	90%	90%	90%	90%	90%
R7年度	90%	90%	90%	90%	90%
R8年度	90%	90%	90%	—	90%

情報受発信

各年度の SNS による情報発信、記者発表件数の目標値は以下の通りである。

■ SNS による情報発信

年度	年間	備考
R4年度	16回以上	2回×8週(2月・3月)
R5年度	104回以上	2回×52週
R6年度	104回以上	2回×52週
R7年度	104回以上	2回×52週
R8年度	78回以上	2回×44週(4月～1月)

■ 記者発表件数

年度	年間	備考
R4年度	8回以上	1回×8週(2月・3月)
R5年度	52回以上	1回×52週
R6年度	52回以上	1回×52週
R7年度	52回以上	1回×52週
R8年度	44回以上	1回×44週(4月～1月)

③ 多様な利用プログラムの提供

各年度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の目標値は以下の通りである。

■ 開催回数

年度	年間	備考
R4年度	20回以上	133回×8週/52週 (2月・3月)
R5年度	133回以上	-
R6年度	133回以上	-
R7年度	133回以上	-
R8年度	99回以上	133回×39週/52週 (4月～12月)

(2) 平城宮跡区域

① 公園利用者数の確保

各年度、四半期毎の平城宮跡区域利用者数の目標値は以下の通りである。

なお、令和4年度の第一四半期から第三四半期、令和8年度の第四四半期は含まない。

■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
R4年度	—	—	—	14.1万人	14.1万人
R5年度	25.3万人	24.0万人	28.5万人	21.7万人	99.6万人
R6年度	25.3万人	24.0万人	28.5万人	21.7万人	99.6万人
R7年度	25.3万人	24.0万人	28.5万人	21.7万人	99.6万人
R8年度	25.3万人	24.0万人	28.5万人	—	77.8万人

② 利用者満足度の向上

各年度、四半期毎の利用者満足度の目標値は以下の通りである。

■公園全体の満足度（公園の運営に関する「非常に満足」・「ある程度満足」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
R4年度	—	—	—	90%	90%
R5年度	90%	90%	90%	90%	90%
R6年度	90%	90%	90%	90%	90%
R7年度	90%	90%	90%	90%	90%
R8年度	90%	90%	90%	—	90%

③ 情報受発信

各年度のマスコミによる報道件数、SNSによる情報発信の目標値は以下の通りである。

■SNSによる情報発信

年度	年間	備考
R4年度	16回以上	2回×8週(2月・3月)
R5年度	104回以上	2回×52週
R6年度	104回以上	2回×52週
R7年度	104回以上	2回×52週
R8年度	78回以上	2回×44週(4月～1月)

■記者発表件数

年度	年間	備考
R4年度	8回以上	1回×8週(2月・3月)
R5年度	52回以上	1回×52週
R6年度	52回以上	1回×52週
R7年度	52回以上	1回×52週
R8年度	44回以上	1回×44週(4月～1月)

④ 多様な利用プログラムの提供

各年度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の目標値は以下の通りである。

■開催回数

年度	年間	備考
R4年度	14回以上	92回×8週/52週 (2月・3月)
R5年度	92回以上	-
R6年度	92回以上	-
R7年度	92回以上	-
R8年度	69回以上	92回×39週/52週 (4月～12月)

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、近畿地方整備局が以下について実施する。

- 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。(令和4年度は、1,000部(冬季のみ)を目標とする。)

『国営飛鳥歴史公園』の利用に関するアンケート

Q1. 『国営飛鳥歴史公園』全体の満足度 【○印は1つだけ】

1. 非常に満足 2. ある程度満足 3. やや不満 4. 非常に不満

Q2. 『国営飛鳥歴史公園』全体の項目ごとの満足度

項目	満足度【○印を各項目1つずつ】			
	非常に満足	ある程度満足	やや不満	非常に不満
1. 歴史・文化に関する情報のわかりやすさ	1	2	3	4
2. 季節を彩る花の演出	1	2	3	4
3. 公園内の案内のわかりやすさ	1	2	3	4
4. バリアフリーへの対応	1	2	3	4
5. 芝生や樹木の手入れのよさ	1	2	3	4
6. 公園内の清潔さ、清掃状態のよさ	1	2	3	4
7. トイレや休憩所の管理の状態のよさ	1	2	3	4
8. 施設の展示内容のよさ	1	2	3	4
9. 公園スタッフの対応・サービスのよさ	1	2	3	4

Q3-1. 本日、訪問予定の地区・訪問した地区

地区名	訪問予定の地区に○印	訪問した地区に○印
1. 祝戸地区		
2. 石舞台地区		
3. 甘樫丘地区		
4. 高松塚周辺地区		
5. キトラ古墳周辺地区		

訪問した地区に○印をつけられた方は右の質問へお進みください

Q3-2. 地区の満足度

満足度【○印を各地区1つずつ】	満足度【○印を各地区1つずつ】			
	非常に満足	ある程度満足	やや不満	非常に不満
1	2	3	4	
1	2	3	4	
1	2	3	4	
1	2	3	4	
1	2	3	4	

Q4. 地区の改善すべき箇所【○印はいくつでも】

項目	改善すべき項目に○印				
	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
1. 歴史情報の充実					
2. 案内看板等の充実					
3. トイレ・休憩施設の整備					
4. トイレ施設等の清掃					
5. 植栽の整備・手入れ					
6. 園路のバリアフリー化					
7. イベントの開催					
8. 駐車場の整備					

その他改善すべき内容があれば教えてください。

改善すべき地区(施設)名等	改善すべき内容

Q5. その他の訪問場所（予定を含む）【〇印はいくつでも】

- | | | | | |
|------------|----------|-------------|------------|-----------|
| 1. 飛鳥寺 | 2. 亀石 | 3. 橋寺 | 4. 岡寺 | 5. 猿石 |
| 6. 鬼の廻・雪隠 | 7. 酒船石 | 8. 天武・持統天皇陵 | 9. 県立万葉文化館 | 10. 飛鳥資料館 |
| 11. 亀形石造物 | 12. 川原寺跡 | 13. 道の駅飛鳥 | 14. 飛鳥水落遺跡 | |
| 15. その他（ ） | | | | |

Q6. 来園した目的【〇印はいくつでも】

- | | | |
|------------------------|----------------------|-------------|
| 1. 史跡見学、歴史学習 | 2. 風景を楽しむ | 3. 動植物の観察 |
| 4. 写真撮影、スケッチ等 | 5. 散歩 | 6. サイクリング |
| 7. 犬の散歩 | 8. 昼食 | 9. 子どもを遊ばせる |
| 10. 運動 | 11. 園内でくつろぐ | |
| 12. イベント（ものづくり体験等）への参加 | 13. 季節の草花の観賞（具体的に： ） | |
| 14. 修学旅行（校外学習）・旅行ツアー | 15. その他（ ） | |

Q7. 来園時に参考にした情報【〇印はいくつでも】

- | | | |
|------------------------|--------------------|----------|
| 1. 新聞記事 | 2. テレビ | 3. ラジオ |
| 4. 旅行ガイドブック | 5. 雑誌・情報誌・市町村等の広報誌 | |
| 6. ポスター | 7. チラシ | 8. 観光マップ |
| 9. 国営飛鳥歴史公園のホームページ | ご覧になった場所、入手された場所 | |
| 10. 明日香村のホームページ | | |
| 11. その他のホームページ（具体的に： ） | | |
| 12. SNS（具体的に： ） | | |
| 13. 特になし | | |
| 14. その他（ ） | | |

- ご覧になった場所、入手された場所をA～Iからお選びください。
- | | |
|-------------|------------------|
| A. 市役所・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. 公園で以前に見た・もらった |
| G. 駅・電車やバス | H. 保育園・幼稚園 |
| I. その他（ ） | |

Q8. 以下について教えてください。

Q8-1 年齢 【〇印は1つだけ】	Q8-2 お住まい 【〇印は1つだけ】	Q8-3 同行者 【〇印は1つだけ】	Q8-4 『国営飛鳥歴史公園』への来園回数 【〇印は1つだけ】
1. 小学生 2. 中学生 3. 15～18歳 4. 19～29歳 5. 30～39歳 6. 40～49歳 7. 50～59歳 8. 60～64歳 9. 65～69歳 10. 70歳以上	1. 明日香村 2. 橿原市 3. 桜井市 4. 高取町 5. 奈良市 6. その他 都道府県名 () 市町村名 ()	1. 一人で 2. 知人・友人と 3. カップルで 4. 夫婦で 5. 家族で 6. 学校の団体 7. 地域の団体 8. 職場の団体 9. その他 ()	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
Q8-5 明日香村までの交通手段 【〇印は主なもの1つだけ】	Q8-6 明日香村内での交通手段 【〇印は主なもの1つだけ】	Q8-7 『国営飛鳥歴史公園』に到着した時刻及び退園予定時刻	
1. 鉄道 2. 路線バス 3. 貸切バス 4. 自家用車 5. レンタカー 6. バイク・自転車 7. タクシー 8. 徒歩 9. その他（ ）	1. 路線バス 2. 貸切バス 3. 自家用車 4. レンタカー 5. バイク・自転車（レンタサイクルを除く） 6. レンタサイクル 7. タクシー 8. 徒歩 9. その他（ ）	到着時刻 (例:14時30分) 時 分頃 退園予定時刻 時 分頃	

【自由記述欄】 どういった施設・サービス等があれば、より『国営飛鳥歴史公園』に来たいと思いますか。

祝・石・甘・高・キ / 月 日 時台 / M・F / HC 質問は以上です。ご協力ありがとうございました。

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国営飛鳥歴史公園全体の満足度

■利用者満足度調査の「Q1. 公園全体の満足度」の回答状況 (%)

・「非常に満足」・「ある程度満足」の回答比率 (年間) : 97%

・「非常に満足」・「ある程度満足」の回答比率 (四半期別) :

第一四半期98%、第二四半期94%、第三四半期98%、第四四半期98%

	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年間
H30年度	98.6%	84.4%	94.5%	96.7%	93.6%
R1年度	99.6%	99.3%	99.4%	99.5%	99.5%
R2年度	97.9%	98.6%	98.3%	97.6%	98.1%
R3年度	97.8%	95.5%	98.3%	97.4%	97.3%
H30～R3年度実績平均	98%	94%	98%	98%	97%

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、近畿地方整備局が以下について実施する。

- 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1,000部を目標とする。(令和4年度は250部(冬季のみ)を目標とする。)

『国営平城宮跡歴史公園』の利用に関するアンケート

Q1. 『国営平城宮跡歴史公園』全体の満足度 【○印は1つだけ】

1. 非常に満足 2. ある程度満足 3. やや不満 4. 非常に不満

Q2. 『国営平城宮跡歴史公園』全体の項目ごとの満足度

項目	満足度【○印を各項目1つずつ】			
	非常に満足	ある程度満足	やや不満	非常に不満
1. 歴史・文化に関する情報のわかりやすさ	1	2	3	4
2. 歴史・文化資産の保存、復原の状態	1	2	3	4
3. 歴史的・文化的景観	1	2	3	4
4. 季節の植物の魅力、自然環境の管理状況	1	2	3	4
5. 公園内の案内のわかりやすさ	1	2	3	4
6. バリアフリーへの対応	1	2	3	4
7. 公園内の清潔さ、清掃状態のよさ	1	2	3	4
8. トイレや休憩所の管理の状態のよさ	1	2	3	4
9. 公園スタッフの対応・サービスのよさ	1	2	3	4

Q3-1. 本日、訪問予定の施設・訪問した施設

施設名	訪問予定の施設に○印	訪問した施設に○印
1. 平城宮跡資料館		
2. 第一次大極殿		
3. 遺構展示館		
4. 復原事業情報館		
5. 朱雀門		
6. 東院庭園		
7. 平城宮いざない館		
8. 天平つどい館・天平みはらし館 天平うまし館・天平みつき館		

訪問した施設に○印をつけられた方は右の質問へお進みください

Q3-2. 施設の満足度

満足度【○印を各施設1つずつ】	満足度【○印を各施設1つずつ】			
	非常に満足	ある程度満足	やや不満	非常に不満
1	1	2	3	4
1	1	2	3	4
1	1	2	3	4
1	1	2	3	4
1	1	2	3	4
1	1	2	3	4
1	1	2	3	4
1	1	2	3	4

Q4. 施設の改善すべき箇所【○印はいくつでも】

項目	改善すべき項目に○印							
	平城宮跡資料館	第一次大極殿	遺構展示館	復原事業情報館	朱雀門	東院庭園	平城宮いざない館	天平つどい館 天平みはらし館 天平うまし館 天平みつき館
1. 歴史情報の充実								
2. 施設内の案内の充実（フロアマップ等）								
3. トイレ施設等の清掃								
4. バリアフリー化								
5. イベントの開催								

その他改善すべき内容があれば教えてください。

改善すべき施設名等	改善すべき内容

Q5. その他の訪問場所（予定を含む）【〇印はいくつでも】

- | | | | | |
|------------|---------|-----------|---------|----------|
| 1. 奈良公園 | 2. 東大寺 | 3. 興福寺 | 4. 春日大社 | 5. 元興寺 |
| 6. 薬師寺 | 7. 唐招提寺 | 8. 春日山原始林 | 9. 若草山 | 10. ならまち |
| 11. その他（ ） | | | | |

Q6. 来園した目的 【〇印はいくつでも】

- | | | |
|------------------------|----------------------|-------------|
| 1. 史跡見学、歴史学習 | 2. 風景を楽しむ | 3. 動植物の観察 |
| 4. 写真撮影、スケッチ等 | 5. 散歩 | 6. サイクリング |
| 7. 犬の散歩 | 8. 昼食 | 9. 子どもを遊ばせる |
| 10. 運動 | 11. 園内でくつろぐ | |
| 12. イベント（ものづくり体験等）への参加 | 13. 季節の草花の観賞（具体的に： ） | |
| 14. 修学旅行（校外学習）・旅行ツアー | 15. その他（ ） | |

Q7. 来園時に参考にした情報 【〇印はいくつでも】

- | | | |
|------------------------|----------------------|----------|
| 1. 新聞記事 | 2. テレビ | 3. ラジオ |
| 4. 旅行ガイドブック | 5. 雑誌・情報誌・市町村等の広報誌 | |
| 6. ポスター | 7. チラシ | 8. 観光マップ |
| 9. 国営平城宮跡歴史公園のホームページ | ご覧になった場所、
入手された場所 | |
| 10. 奈良県・奈良市のホームページ | | |
| 11. その他のホームページ（具体的に： ） | | |
| 12. SNS（具体的に： ） | | |
| 13. 特になし | | |
| 14. その他（ ） | | |

■ご覧になった場所、入手された場所をA～Iからお選びください。

A. 市役所・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. 公園で以前に見た・もらった
G. 駅・電車やバス	H. 保育園・幼稚園
I. その他（ ）	

Q8. 以下について教えてください。

Q8-1 年齢 【〇印は1つだけ】	Q8-2 お住まい 【〇印は1つだけ】	Q8-3 同行者 【〇印は1つだけ】	Q8-4 『国営平城宮跡歴史公園』への 来園回数【〇印は1つだけ】
1. 小学生 2. 中学生 3. 15～18歳 4. 19～29歳 5. 30～39歳 6. 40～49歳 7. 50～59歳 8. 60～64歳 9. 65～69歳 10. 70歳以上	1. 奈良市 2. 大和郡山市 3. 生駒市 4. 天理市 5. その他 都道府県名 () 市町村名 ()	1. 一人で 2. 知人・友人と 3. カップルで 4. 夫婦で 5. 家族で 6. 学校の団体 7. 地域の団体 8. 職場の団体 9. その他 ()	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
Q8-5 『国営平城宮跡歴史公園』までの交通手段 【〇印は主なもの1つだけ】			Q8-6 『国営平城宮跡歴史公園』までの 交通アクセスの満足度【〇印は1つだけ】
1. 大和西大寺駅から徒歩 3. ぐるっとバス 5. 貸切バス 6. 自家用車 9. 自転車(レンタサイクルを除く) 11. 新大宮駅からレンタサイクル 13. JR奈良駅からレンタサイクル 15. 徒歩のみ 16. その他（ ）			2. 新大宮駅から徒歩 4. ぐるっとバス以外の路線バス 7. レンタカー 8. バイク 10. 大和西大寺駅からレンタサイクル 12. 近鉄奈良駅からレンタサイクル 14. タクシー ()
			非常に満足 ある程度満足 やや不満 非常に不満 1 2 3 4 不満な点： Q8-7 『国営平城宮跡歴史公園』に到着 した時刻及び退園予定時刻（朝：14時30分） 到着時刻 時 分頃 退園予定時刻 時 分頃
【自由記述欄】 どういった施設・サービス等があれば、より『国営平城宮跡歴史公園』に来たいと思いませんか			

南・い／月日 時台/M・F/H/C

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。

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国営平城宮跡歴史公園全体に対する満足度

■利用者満足度調査の「Q1. 公園全体の満足度」の回答状況 (%)

・「非常に満足」・「まあまあ満足」の回答比率 (年間) : 96%

・「非常に満足」・「まあまあ満足」の回答比率 (四半期別) :

第一四半期96%、第二四半期96%、第三四半期96%、第四四半期96%

	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	年間
H30年度	94.1%	86.2%	92.0%	90.9%	90.8%
R1年度	99.8%	99.9%	99.8%	98.4%	99.4%
R2年度	98.1%	98.3%	97.9%	99.0%	98.3%
R3年度	93.0%	98.5%	96.0%	96.3%	96.0%
H30~R3年度実績平均	96%	96%	96%	96%	96%

提供施設等一覧表(飛鳥区域 機械器具等)

No	機械器具名	規格	数量	備考
1	小型トラック	2000CCライトバン 5人乗り VY30	1	都市計画事業用品備品
2	小型トラック	日野デュトロダンプ (3人乗り)2.0t積	1	都市計画事業用品備品
3	小型トラック	2500cc6人乗り 1.0t積	1	都市計画事業用品備品
4	消防ポンプ		2	都市計画事業用品備品
5	シューズボックス	KL-H36K	2	都市計画事業用品備品
6	電話機	MKT/U-24DPF	10	都市計画事業用品備品
7	自動体外式除細動器	AED-9200	1	都市計画事業用品備品
8	ケース	ウォールマウントストレージケース YZ-028H9	1	都市計画事業用品備品
9	自動体外式除細動器	AED-2150	1	都市計画事業用品備品
10	音響システム (CDプレーヤー)		1	地方整備局庁用品備品
11	音響システム (スピーカー)		2	地方整備局庁用品備品
12	音響システム (マイクスタンド)		3	地方整備局庁用品備品
13	音響システム (マイクロホンミキサ)		1	地方整備局庁用品備品
14	音響システム (ラック)		1	地方整備局庁用品備品
15	会議用机	TOYO TNR 1890SE	1	地方整備局庁用品備品
16	金庫	耐火金庫 ダイヤル式OSD-D	1	地方整備局庁用品備品
17	ソファベッド	2人掛け 東馬ソファベッド	1	地方整備局庁用品備品
18	テント	日本テント W3570×D6440	5	都市計画事業用品備品
19	スタンド	傘袋収容スタンド	2	都市計画事業用品備品
20	ブックスタンド	KP-C205	1	都市計画事業用品備品
21	ホワイトボード	TOYO PTHH918	2	都市計画事業用品備品
22	発電機	ホンダ EB26	1	都市計画事業用品備品
23	台	作業台	12	都市計画事業用品備品
24	スクリーン	KIKUCHIGFP100WXW	1	都市計画事業用品備品
25	傘立	コクヨ傘立60本用	2	都市計画事業用品備品

No	機械器具名	規格	数量	備考
26	ロッカー	2人用	4	都市計画事業用品備品
27	本立て	SKQ-ICA021	3	都市計画事業用品備品
28	ダストボックス(ゴミ箱)	ステンレス製ゴミ収容庫	1	都市計画事業用品備品
29	下駄箱(靴箱)	TOYO SR1863TNG	2	都市計画事業用品備品
30	乳母車		4	都市計画事業用品備品
31	車椅子		4	都市計画事業用品備品
32	洗浄機	高圧洗浄機	1	都市計画事業用品備品
33	エアコンプレッサー		1	都市計画事業用品備品
34	プロジェクター	エプソンビジネスプロジェクター	1	都市計画事業用品備品
35	デジタルカメラ	一眼レフ キヤノン	1	都市計画事業用品備品
36	保冷庫	KOMERI.COM	2	都市計画事業用品備品
37	温度計	温度計セット	1	都市計画事業用品備品
38	TVボード	コクヨ	1	都市計画事業用品備品
39	TVボード	SKQ-ICA013・CR	1	都市計画事業用品備品
40	テレビ	シャープ LC-40HW20	1	都市計画事業用品備品
41	ベンチ	北匠工房アーチベンチ	1	都市計画事業用品備品
42	移動用PAシステム	TOA移動用システム	1	都市計画事業用品備品
43	両袖机	TOYO VDN147-3	6	都市計画事業用品備品
44	耕運機	クボタ KRA850-R50	1	都市計画事業用品備品
45	トラクター(農耕用)	クボタ 水冷4サイクル3気筒	1	都市計画事業用品備品
46	ロッカー	2人用	4	業務用品備品
47	下駄箱(靴箱)	TOYO SR1234TTNG	1	業務用品備品
48	テレビ	パナソニック ビエラ TH-24C320	1	業務用品備品
49	DVDレコーダー	パナソニックDMR-BRW1000	1	業務用品備品
50	自動体外式除細動器	AEDオムロンHDF-3000	1	業務用品備品
51	エアコン	ダイキン工業 スポットエアコン SUASSP1FS	1	都市計画事業用品備品
52	電気窯	上蓋開閉式 温度制御装置付き	1	都市計画事業用品備品

No	機械器具名	規格	数量	備考
53	除湿器	ナカトミ DM-15	2	業務用品備品
54	金庫	イトーキ・88	1	
55	土壌硬度計	山中式	1	
56	レンズ	ニコン35mm ~135mm/AF	1	
57	ワイヤレックスワイド	TOA・MA 231W	1	
58	間仕切りパネル	2,460 × 1,800	1	
59	案内板	木製 580 × 70 × 1,300	1	
60	飾り台	木製・500 × 500 × 1,000	1	
61	カッティング文字製作	MAX・ピー ポップDF-300C	1	
62	フィールドスコープ・A	NIKON (接眼)	1	
63	車輪式距離測定器	881-5390	1	
64	水中ポンプ	LB-400	1	
65	発電器	マキタ2300A	1	
66	3人用ロッカー	プラスLT-32E/07 524	1	
67	応接セット	コクヨテーブルNT-230FI・4点	1	
68	中量ラック	MM -WO6624GN	1	
69	原動機付き自転車	ホンダライブディオS	1	
70	野点傘	赤色	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	1	
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	リヤカー	RK27S	2	
76	イージーアップテント	イジ アップテントDXA30	1	
77	デジタルカメラ	ニコンD70レンズ付	1	
78	2チャンネルチューナー	TWP -22D	2	
79	ドア付カウンター	コクヨCO-LEH8FI	1	

No	機械器具名	規格	数量	備考
80	カルマーセット(安全草刈機)	ASK-H25A	5	
81	臼	ケヤキ 2升用	1	
82	花炭用炭窯		1	
83	空間情報システムソフト	SIS V6.1	1	
84	カウンター	コクヨ・CO-LEM2F1	1	
85	耐火金庫	コクヨ・HS-S20K	1	
86	パーテーション	コクヨ・APE-OCP1225C W1800	1	
87	アルミ製自走式車いす	カワムラサイクル BM22-42 SB-H	2	
88	堆肥用カッター	S-160EH	1	
89	カメラレンズ	SIGMA 10~20mm f4-5.6	1	
90	保管庫	S-D5355FIN	1	
91	チェンソー	E1038s-14インチ	2	
92	テント	パイプテント 2k × 3k	1	
93	パワーパイプテント	2K × 3K	1	
94	電動アシスト自転車	ブリジストン6インチアシスタベーシックA6BI6	2	
95	シュレッダー	アゴ・プランズ・ジャパン GSHM06W	1	
96	タブレット	ソニ Xperia Tablet Compact SGP611BK	1	
97	フィールドスコープ	ニコン MONARCH 60E D-S	1	

提供施設等一覧表(平城宮跡区域 機械器具等)

No	機械器具名	規格	数量	備考(設置場所)
1	耐火金庫マイスター(テンキー式)	ウチダ P692 457×515×659 110kg OSD-E	1	執務室2(管理センター)
2	シュレツダ USX-206CE(容量54ℓ)	ウチダ P117 USK-206CE A3対応	1	執務室2(管理センター)
3	両袖デスク 1400×700×720	ウチダ P263 SCAENA/SS147A4-33SK	3	執務室2
4	片袖デスク 1100×700×720	ウチダ P264 SCAENA/SS117A4-3SK	12	執務室2
5	事務用チェアミドルバックタイプ(肘付き)	ウチダ P420 480×1500×400 MiF-130C	15	執務室2
6	スタッキングテーブル600	ウチダ P540 polka1860M	8	会議室1・2
7	スタッキングチェア	ウチダ P484 MP100	24	会議室1・2
8	応接セット(長イス1・両袖2)布貼	ウチダ P715 RS-16N	1	控室1
9	センターテーブル 1200×600×430	ウチダ P715 センターテーブル16N型	1	控室1
10	3人用ロッカー 900×515×1790	ウチダ P645 3人用 W900	1	控室1
11	事務机(片袖)	ウチダ P265 1100×700×720	1	控室1
12	事務椅子(肘付き)	ウチダ P413 480×1500×400	1	控室1
13	スタッキングテーブル600	ウチダ P542 polka1860M	4	打合室
14	スタッキングチェア	ウチダ P484 MP100	12	打合室
15	サーバーラック(分室・センター兼用)	本体設置	0	サーバー室
16	正方形テーブル 900×900×720	ウチダ P519 NOTIO9090十字AJ	10	休憩コーナー
17	スタッキングチェア(脚部スチール)	ウチダ P490 ミーティングチェアBK-2 クッション付	40	休憩コーナー
18	コインロッカー 2列4段(コインリターン式)	ウチダ P649 2列4段×11 88ボックス	11	ロッカー室
19	ロビーチェア 480×1800×400	ウチダ P787 PB-14 3人用背なし 木製脚布張り	2	ロッカー室
20	サイドスタックテーブル 1800×600×700	ウチダ P540 Polka1860M 幕板付 棚板なし	40	多目的室
21	ミーティングチェア(スタッキング)	ウチダ P482 MP-100 布張り	121	多目的室
	チェアポーターMN型	ウチダ P484 590×800×630	3	多目的室
22	講演台 1200×480×104	ウチダ P556 W型W1200	1	多目的室
23	レーザーポインター	キャノン PR110-RC-WH	3	多目的室
24	パソコンテーブル 1800×900×720	ウチダ P518 NOTIO1890十字脚AJ PW	3	情報コーナー
	モニターアーム デスク取付タイプ	ウチダ P315 EG CP-2AS 2腕1面	3	情報コーナー
	デスク下 PCワゴン W200 H420	ウチダ P304 200×420×500	3	情報コーナー
25	スタッキングチェア(脚部スチール)	ウチダ P490 ミーティングチェアBK-2 クッション付	18	情報コーナー

No	機械器具名	規 格	数量	備考(設置場所)
26	ローチェア 480×1800×400	ウチダ P787 PB-14 3人用背なし スチール脚布張り	2	情報コーナー
27	展示パネル 900×1800 クロスボード	ウチダ P816 クロスボードパネル CB-1809	7	情報コーナー
28	正方形テーブル 900×900×720	ウチダ P519 NOTIO9090十字AJ	4	書籍コーナー
29	スタッキングチェア(脚部スチール)	ウチダ P490 ミーティングチェアBK-2 クッション付	16	書籍コーナー
30	木製書架 傾斜 H1800・W1800	ウチダ P675 WSR-18CS(2)	4	書籍コーナー
31	ホワイトボード 両面3×6脚付き	ウチダ P568 3×6型 HWA/HWA	2	執務室2
32	ホワイトボード 両面3×6脚付き	ウチダ P568 3×6型 HWA/HWA	2	会議室1・2
33	ホワイトボード 両面3×6脚付き	ウチダ P568 3×6型 HWA/HWA	3	多目的室
34	書庫+ベース	ウチダ P599 400×900×1050	10	執務室2
35	書棚(引違ガラス戸)	ウチダ P601 400×900×1050	10	執務室2
36	DVDレコーダー	ブルーレイディーガ DMR-BRW1020	1	執務室2
37	DVDレコーダー	ブルーレイディーガ DMR-BRW1020	1	多目的室
38	テレビ	REGZA 40V31	1	執務室2
39	テレビ	REGZA 40V31	1	多目的室
40	AVテーブル	ウチダ P552 Fシリーズ LLタイプ H800	1	執務室2
41	AVテーブル	ウチダ P552 Fシリーズ LLタイプ H800	1	多目的室
42	ラミネーター A3対応	ナカバヤシ LAMI BOX PLB-A3S	1	執務室2
43	固定電話機	振分及び配置調整	31	各室
44	キーケース	ウチダ P113 UK-60型	1	執務室2
45	シューズロッカー 6列3段カギ無し	ウチダ P647 スクールロッカー-6列3段	1	管理用出入口
46	シューズロッカー 6列3段カギ無し	ウチダ P647 スクールロッカー-6列3段	1	管理用出入口
47	長靴入	コクヨ SX-N44TF-1(長靴対応用)モノタロウ	1	管理用出入口
48	長靴入	コクヨ SX-N44TF-1(長靴対応用)モノタロウ	1	管理用出入口
49	電波壁掛け時計	〃	2	執務室2
50	電波壁掛け時計	〃	1	多目的室
51	電波壁掛け時計	〃	2	会議室1・2
52	電波壁掛け時計	〃	1	控室1
53	電波壁掛け時計	〃	1	休憩コーナー
54	電波壁掛け時計	〃	1	救護室

No	機械器具名	規 格	数量	備考(設置場所)
55	冷蔵庫 3ドア365L 600幅	三菱 MR-CX37A-LW 370ℓ W600	1	湯沸室
56	冷蔵庫	分室既存品	1	湯沸室
57	冷凍冷蔵庫	Panasonic NR-B179W 168L	1	救護室
58	カップボード 600×300/440×1715	ウチダ P650 MK-26 RM	1	救護室
59	カップボード		1	湯沸室
60	洗濯機 簡易乾燥機能付 容量:7kg	Panasonic NA-F70b10 7kg (ヤマダ)	1	シャワー室
61	乾燥機 容量:6kg	日立 DE-N60WV	1	シャワー室
	乾燥機専用スタンド	日立 DES-N76-S	1	シャワー室
62	ベット(足付マットレス)	ニトリ シングル脚付きマット(スプリット3)	1	仮眠室
94	寝具セット	ニトリ 寝具8点セット(オールシーズン16 S)	1	仮眠室
63	テーブル 600×1200×720	ウチダ P520 NOTIO1260十字AJ	1	休憩室
64	椅子	ウチダ P492 クッション付	4	休憩室
65	3人用ロッカー(シリンダー錠)	ウチダ P645 3人用スタンダードタイプ	3	更衣室1
66	布張りベンチ背無し L=1500	ウチダ P787 PB-13 480×1500×400	1	更衣室1
67	3人用ロッカー(シリンダー錠)	ウチダ P645 3人用スタンダードタイプ	5	更衣室2
68	布張りベンチ背無し L=1500	ウチダ P787 PB-13 480×1500×400	1	更衣室2
69	デジタルカメラ	canon IXY 650 25mm~300mm	2	執務室2
70	一眼レフカメラ	EOS Kiss X9 ダブルズームキット	1	執務室2
71	ポスター印刷機	エプソン SC-T5250MS←確認	1	執務室2
72	無線機	STANDARD VXD450V	6	執務室2
73	無線機基地局	STANDARD VXD4500V	1	執務室2
74	自転車	アサヒサイクルFV7SJ 17フリーシェイド276SJ	4	自転車置場
75	打合せテーブル	ウチダ P519 NOTIO7575十字AJ	1	廊下2
	椅子	ウチダ P484 MP100	2	廊下2
76	台車(軽量150kg)ストッパー付	ウチダ P815 JACK150-DS	1	物入
	台車(中量300kg)ストッパー付	ウチダ P815 PLA300-DX-DS型	2	物入

No	機械器具名	規 格	数量	備考(設置場所)
77	中量棚ラック 500×2100×571×5段	ウチダ P666 単立2155S-5	4	倉庫2
		ウチダ P666 単立2155J-5	5	
	中量棚ラック	ウチダ P666 単立2155S-5	5	倉庫3
		ウチダ P666 単立2155J-5	4	
78	車椅子 ハイブリッドタイヤ	ウチダ 小P1246 ECO-201B	3	倉庫5
79	乳母車	アプリカ マジカルエア-AD	3	倉庫5
80	背上げ機能付ベット(2クランク)	ウチダ保健P369 ギャッチベッド KA-4522P	1	救護室
81	クリーンマットレス	ウチダ保健P370 M80(ギャッチベッド対応)	1	救護室
82	ベット用坊ダニ布団8点セット	ウチダ保健P376 防ダニ抗菌 8-701-2652	1	救護室
83	ストレッチャー	ANS 24 軽量携帯用折りたたみ担架	1	救護室
84	カップボード(食器棚)	ウチダ P650 MK-26 RM	1	救護室
85	パーティションスタンド ステン 全方向性	ウチダ P817 ミラー仕上げ TBP-933	20	園内・館内等
86	テント(3K×2K)	越智工業所 ウルトラハイブリッドテント	5	園内・館内等
87	10kgウエイト	越智工業所 キングウエイト10kg KOK-W10	30	園内・館内等
88	イージーアップテント	株式会社来夢 DR30-17 3m×3m 白	2	園内・館内等
89	折りたたみテーブル	ニトリトクダイオリタミテーブル183×76.5×74	10	園内・館内等
90	ガーデンチェア	ニトリ Nプラタ	50	園内・館内等
91	丸椅子	イケア MARIUS 白	50	園内・館内等
92	アルミガーデンテーブル+ベンチ4	モモダ家具 90cmガーデンアルミアームチェア5点 テーブルAL-F90RT(AL)/チェアAL-P53AC×4	10	園内・館内等
93	プロジェクター 5000lm	EPSON EB-2155W(ヨドバシ)	1	園内・館内等
94	スクリーン 90インチ	EPSON ELPSC25 床置き式	1	園内・館内等
95	下駄箱 プログラム参加者用	コクヨ SX-K4F1N(16人用)	4	多目的室
96	パンフレットスタンド	ウチダ P805 551×420×1540	8	園内・館内等
97	フロアーマット 900×1800	山崎産業 ロングステップマット ハイデラックス	1	エントランスロビー
98	フロアーマット 900×1800	山崎産業 ロングステップマット ハイデラックス	1	管理用出入口
99	傘立ステンレス製44本用ダイヤルロック	山崎産業 P60 アンブラーPCX-44S	2	エントランスロビー
100	傘立	ウチダ P810 523×302×500 28本用	1	風除室2
101	傘立 ステンレス製 48本用	ウチダ P810 878×302×500 48本用	1	管理用出入口
102	ロビーチェア 480×1800×400	ウチダ P787 PB-14 3人用背なし 木製脚布張り	8	ロビー・渡り廊下

No	機械器具名	規 格	数量	備考(設置場所)
103	AED	ウチダ カルジオライフ AED-3100	1	エントランスロビー
104	AED収納ケース	sanwa AED収納ボックス スタンド付 108-332	1	エントランスロビー
105	アコーディオンスクリーン W1800 H1650	ウチダ P364 1N型	3	授乳室
106	1人用アームチェア キャスター無し	ウチダ P771 LC-30	2	授乳室
107	サイドテーブル 400×500×415	ウチダ P779 コーナーテーブルCL816	2	授乳室
108	高圧エアコンプレッサ	日立工機 EC1245H2 アマゾン(柴商)	1	外部倉庫
109	インバーター発電機	HONDA EU24i JNA3 アマゾン	1	外部倉庫
110	ハンズフリー拡声器	TOA ER-1000BK	4	外部倉庫
111	音響システム(ワイヤレスアンブ)	TOA WA-2800SC SD/USB/CD付	1	外部倉庫
112	音響システム(ニッケル水素充電電池)	TOA WB-WA2000	1	外部倉庫
113	音響システム(チューナーユニット)	TOA WTU-D2800	2	外部倉庫
114	音響システム(マイクハンド型)	TOA WM-D1200	1	外部倉庫
115	音響システム(マイクタイピン型)	TOA WM-D1300	1	外部倉庫
116	安全コーン 380X700	TRUSCO TCC-R 380X700 レッド	200	外部倉庫
117	ガードバー 長さ2.1イエローブラック	TRUSCO TGB-YB20	150	外部倉庫
118	バリッカー(置柵) 1.5M	TRUSCO プラバー(ホワイト)TPB-15-W	50	外部倉庫
119	標識ロープ トラロープ 9Φ×100M	ユニット トラロープ ポリエチレン 9Φ×100M	20	外部倉庫
120	ごみ収集ボックス 750ℓ	山崎産業#750 SGL鋼板	2	ゴミ置場
121	イーゼル	ナカバヤシ 木製 Hタイプ EZ-201NM木目	10	外部倉庫
122	パーティションスタンド 全方向性	ウチダ P817 ステン スタッキング	30	外部倉庫
123	工具類 ツールセットチェストタイプ(3段3引出し)	京都機械工具 KTC SK36717XS	1	外部倉庫
124	クリーンロッカー	ウチダ教小 P722 S形 455×515×1790	2	外部倉庫
125	缶バッチ作成機	ダイキ N-4A アルミケース付	1	外部倉庫
126	アタッチメント	ダイキ プレス用金型 AT-31	1	外部倉庫
127	コーンベット 370X20 質量2kg	TRUSCO コーンベット T-COBE	100	外部倉庫
128	アルミ脚立 1m99	アルインコ bc105 MS-210FX (モノタロウ)	2	外部倉庫
129	台車(屋外用)	ウチダ P815 PLA300Y-W-DS型(300kg)	1	外部倉庫
130	折りたたみ式リヤカー(アルミ)	アルインコ HKW-180L折りたたみ式(ステンレス)	2	外部倉庫
131	双眼鏡	NIKON PROSTAFF 7S 10×30	10	外部倉庫

No	機械器具名	規 格	数量	備考(設置場所)
132	双眼鏡(子供用)	NIKON 8×20HG L DCF	10	外部倉庫
133	フィールドスコープ 自然観察イベント用	NIKON 60ED-S	2	外部倉庫
		NIKON MEP-38W	2	外部倉庫
134	双眼鏡/フィールドスコープ用 三脚	Vixen 三脚 PS-151 18122-3	2	外部倉庫
135	エンジン刈払機	ゼノア BCZ275GW(25cc)(モノタロウ)	2	外部倉庫
136	ハンディブロー	ゼノア HBZ260ZE(25cc)(モノタロウ)	2	外部倉庫
137	チェーンソー	ゼノア GZ360EZ(35cc)(モノタロウ)	1	外部倉庫
138	インパクトドライバー	マキタ TD170DRGX(18V)	2	外部倉庫
139	掃除機	Panasonic MC-P18G(紙パック)	2	物入
140	掃除機	マキタ VC2200(乾湿両用)	1	物入
141	掃除機(ハンディ)	マキタ CL181FDRFW	2	物入
142	ウェイト(セーフティーコーン)	重複	100	外部倉庫
143	防滴中型ハンドメガホン	TOA ER-1115 15W	3	外部倉庫
144	サインスタンド(傾斜型A4)	ウチダ P804 SS-11型 傾斜タイプ	10	倉庫2
145	サインスタンド(イベント告知 用)	コクヨ GB-S9N紙挟みタイプ(楽天)	5	倉庫2
146	折りたたみコンテナ ロック蓋 付	TRUSCO 530X366X336 TSK-C50B BK	20	外部倉庫
147	ボックス型コンテナ S型半透 明	TRUSCO 552X400X309 S-54BK	20	外部倉庫
148	情報コーナーパソコン	Corei5・タッチパネル	3	執務室1(平城分室)
		デル New Inspiron スモールデスクトップ	3	執務室1(平城分室)
		ProLite T2336MSC-2 T2336MSC-B2	3	執務室1(平城分室)
149	防犯タグ	ソフトサービス	2000	執務室1(平城分室)
150	ロードバイクスタンド(5台用)	サンワサプライ 800-BYST5(サンワダイレクト)	3	執務室1(平城分室)

提供施設等一覧表(建築物)

■飛鳥区域

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 m ²	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 m ²	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 m ²	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 m ²	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 m ²	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 m ²	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 m ²	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 m ²	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 m ²	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 m ²	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 m ²	維持管理事務用 (機械器具収納)	

■平城宮跡区域

番号	名称	所在地	使用面積	使用目的	備考
⑫	執務室(管理センター)	平城宮跡区域 奈良市佐紀町	186.5	維持管理用	平城宮跡展示館内
⑬	展示・作業室	平城宮跡区域 奈良市佐紀町	84.04	維持管理用	平城宮跡展示館内
⑭	ボランティア・NPO室	平城宮跡区域 奈良市佐紀町	26.91	維持管理用	平城宮跡展示館内
⑮	救護室	平城宮跡区域 奈良市佐紀町	15.41	維持管理用	平城宮跡展示館内
⑯	更衣室	平城宮跡区域 奈良市佐紀町	10.73	維持管理用	平城宮跡展示館内
			15.47	維持管理用	平城宮跡展示館内
⑰	倉庫	平城宮跡区域 奈良市佐紀町	21.29	維持管理用 (器具等収納)	平城宮跡展示館内
			24.65	維持管理用 (器具等収納)	平城宮跡展示館内
			180.1	維持管理用 (器具等収納)	平城宮跡展示館内
			15.84	維持管理用 (器具等収納)	平城宮跡展示館内
			81.89	維持管理用 (器具等収納)	平城宮跡展示館内(2F)

提供施設等一覧表(通報設備機器)

No	機械器具名	単位	数量	備考
1	監視映像専用PC	台	1	高松塚地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
2	NAS	台	1	高松塚地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
3	通話録音装置	台	1	高松塚地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
4	電話機	台	1	高松塚地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
5	ADSLモデム	台	1	高松塚地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
6	ブロードバンドルータ	台	1	高松塚地区 国営飛鳥歴史公園事務所内
7	トイレ呼出警報表示盤	台	1	高松塚地区 国営飛鳥歴史公園事務所内 トイレ
8	呼出スイッチ	個	1	高松塚地区 国営飛鳥歴史公園事務所内 トイレ
9	復帰スイッチ	個	1	高松塚地区 国営飛鳥歴史公園事務所内 トイレ
10	トイレ呼出警報表示盤	台	1	高松塚地区 飛鳥歴史公園館 受付横トイレ
11	呼出スイッチ	個	1	高松塚地区 飛鳥歴史公園館 受付横トイレ
12	復帰スイッチ	個	1	高松塚地区 飛鳥歴史公園館 受付横トイレ
13	廊下用ブザー	個	1	高松塚地区 飛鳥歴史公園館 受付横トイレ
14	トイレ呼出警報表示盤	台	1	高松塚地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
15	呼出スイッチ	個	1	高松塚地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
16	復帰スイッチ	個	1	高松塚地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
17	回転灯	個	1	高松塚地区 飛鳥歴史公園館前トイレ
18	休憩所緊急監視盤	台	1	高松塚地区 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)
19	インタホーン	個	1	高松塚地区 芝生広場奥トイレ 休憩所

No	機械器具名	単位	数量	備考
20	集音マイク	個	1	高松塚地区 芝生広場奥トイレ 休憩所
21	トイレ呼出警報表示盤	台	1	高松塚地区 芝生広場奥トイレ
22	呼出スイッチ	個	1	高松塚地区 芝生広場奥トイレ
23	復帰スイッチ	個	1	高松塚地区 芝生広場奥トイレ
24	回転灯	個	1	高松塚地区 芝生広場奥トイレ
25	休憩所緊急監視盤	台	1	高松塚地区 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)
26	インタホーン	個	1	高松塚地区 文武天皇陵トイレ 休憩所
27	集音マイク	個	1	高松塚地区 文武天皇陵トイレ 休憩所
28	トイレ呼出警報表示盤	台	1	高松塚地区 文武天皇陵トイレ
29	呼出スイッチ	個	1	高松塚地区 文武天皇陵トイレ
30	復帰スイッチ	個	1	高松塚地区 文武天皇陵トイレ
31	回転灯	個	1	高松塚地区 文武天皇陵トイレ
32	CCTV監視装置(HDD)	台	1	甘樫丘地区 豊浦休憩所 管理棟・休憩所
33	CCTVカメラ	台	5	場所については、事業者決定後別途通知 する。
34	休憩所緊急監視盤	台	1	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)
35	インタホーン	個	1	甘樫丘地区 豊浦休憩所
36	集音マイク	個	1	甘樫丘地区 豊浦休憩所
37	リレー盤	台	1	甘樫丘地区 豊浦休憩所 トイレ
38	呼出スイッチ	個	1	甘樫丘地区 豊浦休憩所 トイレ

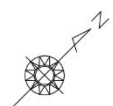
No	機械器具名	単位	数量	備考
39	復帰スイッチ	個	1	甘樫丘地区 豊浦休憩所 トイレ
40	回転灯	個	1	甘樫丘地区 豊浦休憩所 トイレ
41	トイレ呼出警報表示盤	台	1	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ
42	呼出スイッチ	個	1	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ
43	復帰スイッチ	個	1	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ
44	回転灯	個	1	甘樫丘地区 川原駐車場トイレ
45	トイレ呼出警報表示盤	台	1	甘樫丘地区 川原トイレ
46	呼出スイッチ	個	1	甘樫丘地区 川原トイレ
47	復帰スイッチ	個	1	甘樫丘地区 川原トイレ
48	回転灯	個	1	甘樫丘地区 川原トイレ

※平城宮跡区域の通報設備機器の貸与備品は、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。

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
— 管理対象区域



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

— 管理対象区域



国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 甘櫨丘地区（提供施設位置図）




国営飛鳥・平城宮跡歴史公園 祝戸地区（提供施設位置図）



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）

平成28年度開園、13.8ha

凡例
 管理対象区域



国营飛鳥・平城宮跡歴史公園 平城宮跡区域（提供施設位置図）

