

H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園
運営維持管理業務

別紙資料

平成26年7月

国土交通省九州地方整備局

実施要項に関連する別紙・様式

分類	資料NO	資料名	要項条項	頁数
業務の内容を示す書類	別紙1	主要公園施設一覧	1.1.1(2)	1
	別紙2	主要建築物一覧	1.1.1(2)	4
	別紙3	収益施設一覧表	1.1.1(2)	7
	別紙4	今後の開園予定	1.1.1(1)	19
	別紙5	H27-30国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理基本方針	1.1.4	20
	別紙6	H27-30国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務共通仕様書	1.1.5(2)	31
	別紙7	H27-30国営吉野ヶ里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】	1.1.5(2)	57
	別紙8	H27-30国営吉野ヶ里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】	1.1.5(2)	76
	別紙9	H27-30国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務個別仕様書【植物管理】	1.1.5(2)	92
	別紙10	H27-30国営吉野ヶ里歴史公園収益施設管理運営規定書	1.1.5(2)	104
従来の実施状況に関する情報の開示資料	別紙11	決算報告書	6	148
	別紙12	提供物品調書(建物一覧表、機械器具一覧表)	1.3.6	149
	別紙13	従来の実施状況に関する情報の開示	6	155
	別紙14	開園時間延伸状況	6	164
	別紙15	入園者数(個人・団体)	6	166
	別紙16	公園利用に関するアンケート調査	6	168
	別紙17	建物及び工作物に関する修繕履歴	6	178
	別紙18	主要行催事一覧表	6	195
	別紙19	マスコミによる報道件数	6	204
	別紙20	ホームページ総アクセス件数	6	205
	別紙21	リース物件(リスト)	6	206
	別紙22	備品以外の残存物品関係(リスト)	6	207
	別紙23	提供品使用実績報告書	6	208
	別紙24	園内施設利用状況(北墳丘墓、古代植物館入館者数)	6	209
	別紙25	危機管理対応実績・報告(事故対応・自然災害・火災)	6	210
	別紙26	職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置(雇用、業務内容等)	6	213
	別紙27	統括責任者による外部会議への出席	6	215
	別紙28	苦情、要望等対応処理(実績と業務へのフィードバック)	6	218
	別紙29	ボランティア活動状況(登録人数)。規約等は別添20に添付。	6	219
	別紙30	広報物(紙媒体)	6	220
	別紙31	記者発表実績	6	224

	別紙32	ホームページ更新実績	6	227	
	別紙33	利用者は無償で貸与している物品(ベビーカー、車いす)及び対応記録等	6	228	
	別紙34	巡視計画書	6	229	
	別紙35	混雑時の状況	6	234	
	別紙36	清掃場所、箇所、内容、方法、頻度等	6	235	
	別紙37	一般廃棄物の排出量	6	236	
	別紙38	農薬、肥料、土壌改良剤使用料及び使用箇所リスト	6	237	
	別紙39	植物性廃棄物 処理状況(対処方法、処理、活用量等)	6	241	
	別紙40	収益施設利用者数、売り上げ等	6	244	
その他	別紙41	施設点検一覧	—	245	
	別紙42	建物・工作物に係る冬季対応(積雪・氷結等)	—	246	
	別紙43	業務評価公表様式	—	247	
様式	様式1-1	競争参加資格確認申請書	4.2.2	248	
	様式1-2	企業の業務実績	4.2.2	249	
	様式1-3	総括(業務)責任者の業務実績	4.2.2	250	
	様式1-4	守秘性に関する要件	4.2.2	251	
	様式1-5	業務実施体制	4.2.2	254	
	様式1-6	実施方針	4.2.2	255	
	様式1-7	再委託又は、下請負の予定	4.2.2	257	
	様式1-8	業務経験証明書	4.2.2	259	
	様式1-9-1	収益施設運営実績書	4.2.2	260	
	様式1-9-2	会社の概要	4.2.2	262	
	様式1-9-3	施設運営実績	4.2.2	263	
	様式1-10	入札参加事業者等確認書	4.2.2	264	
	様式2-1	企画書表紙	4.2.3	275	
	様式2-2-1	目標とする公園利用者数の確保に関する提案	4.2.3	276	
	様式2-2-2	利用満足度の向上に関する提案	4.2.3	277	
	様式2-2-3	公園特性を活かした総合的な演出	4.2.3	278	
	様式2-2-4	公園特性及び資源、施設を活かした運営管理に関する提案	4.2.3	279	
	様式2-2-5	多様な利用プログラムの提供に関する提案	4.2.3	280	
	様式2-2-6	情報受発信の充実に関する提案	4.2.3	281	
	様式2-2-7	地域・市民との連携活動に関する提案	4.2.3	282	
	様式2-2-8	公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案	4.2.3	283	
	様式2-2-9	緊急時及び非常時の対応に関する提案	4.2.3	284	
	様式2-2-10	自主事業の提案に関する提案	4.2.3	285	
	様式2-2-11	収益施設の運営に関する提案	4.2.3	286	
	様式2-2-12	各業務の最低水準(現行基準)として示された仕様書に対する、改善提案	4.2.3	287	
		様式3	収益施設運営計画書	4.2.4	290

主要公園施設一覧(1.1.1(2)関係)

ゾーン名	面積 (ha)	名称	主要施設
入口ゾーン	4.8	東口広場	歴史公園センター（レストラン・売店含む）(5,253㎡)、駐車場（大型）、休憩室、駐輪場、植栽、花壇（360㎡）
		東墳丘墓	植栽
		天の浮橋	天の浮橋（橋長 77.0m、幅員 12.0~14.0m）
環壕集落ゾーン	3.4	環壕入口広場	壕、木柵、逆茂木、植栽
	6.8	南内郭	物見櫓（4棟）、竪穴建物（11棟）、煮炊屋（3棟）、集会所の館（1棟）、櫓門（1棟）、木柵、植栽
		倉と市	平屋倉庫（1棟）、高床倉庫（21棟）、高床屋根倉（2棟）、市楼（1棟）、櫓門（1棟）、櫓（1棟）、竪穴建物（4棟）、木柵、植栽
	7.5	中のムラ	竪穴建物（4棟）、植栽
		北内郭	主祭殿（1棟）、東祭殿（1棟）、祀堂（2棟）、高床住居（1棟）、物見櫓（4棟）、高床倉庫（4棟）、高床倉庫倉（2棟）、竪穴建物（1棟）、壕、木柵
10.8	南のムラ	平屋建物（1棟）、高床倉庫（8棟）、屋根倉（2棟）、櫓（1棟）、竪穴建物（15棟）、畑（3,584㎡）、南祭壇、弥生くらし館（1,115㎡）	
古代の原ゾーン	5.9	祭りの広場	芝生広場（21,437㎡）、植栽
古代の森ゾーン	12.1	古代の森	古代植物館（994㎡）、サテライト（延床 72㎡） 堆肥化施設（324㎡）、植栽
計	51.3		

下線は利用料金を徴収する施設や物販施設（以下「収益施設」という。）を示す。

国営吉野ヶ里歴史公園平面図



— 国営公園区域
— 県立公園区域
 うすい色は未開園区域



主要建築物一覧(1.1.1(2)関係)

建物管理番号	遺構番号	分類	数量	構造	延床面積	設置場所	
歴史公園センター		管理施設	1棟	RC-2	5253.95 m ²	入口ゾーン	
自転車置場		便益施設	1棟	S-1	18.80 m ²	入口ゾーン	
プロパン・ガスボンベ置場		管理施設	1棟	CB-1	18.00 m ²	入口ゾーン	
入口ゾーン団体便所		便益施設	1棟	RC-1	76.80 m ²	入口ゾーン	
入口ゾーン休憩所		便益施設	1棟	S-1	156.24 m ²	入口ゾーン	
入口ゾーンポンプ室		管理施設	1棟	RC-1	21.75 m ²	入口ゾーン	
入口ゾーン運転手控室		管理施設	1棟	RC-1	198.72 m ²	入口ゾーン	
入口ゾーン一般用便所		便益施設	1棟	RC-1	69.84 m ²	入口ゾーン	
環壕入口便所		便益施設	1棟	RC-1	147.00 m ²	入口ゾーン	
障害者駐車場		便益施設	1棟	S-1	97.92 m ²	入口ゾーン	
入口ゾーン駐輪場		便益施設	1棟	S-1	57.80 m ²	入口ゾーン	
集会の館-1	南 01	SB-0972	教養施設	1棟	W-1	22.62 m ²	南内郭
物見櫓-2	南 02	SB-1032	教養施設	1棟	W-1	18.36 m ²	南内郭
物見櫓-3	南 03	SB-1144	教養施設	1棟	W-1	28.80 m ²	南内郭
物見櫓-4	南 04	SB-0630	教養施設	1棟	W-1	17.68 m ²	南内郭
物見櫓-5	南 05	SB-0955	教養施設	1棟	W-1	17.68 m ²	南内郭
櫓門-6	南 06	SH-0925	教養施設	1棟	W	36.65 m ²	南内郭
煮炊屋-7	南 07	SB-1155	教養施設	1棟	W-1	13.53 m ²	南内郭
煮炊屋-8	南 08	SB-1154	教養施設	1棟	W-1	14.42 m ²	南内郭
煮炊屋-9	南 09	SB-0970	教養施設	1棟	W-1	14.08 m ²	南内郭
竪穴建物-10	南 10	SH-0892	教養施設	1棟	W-1	33.81 m ²	南内郭
竪穴建物-11	南 11	SH-0894	教養施設	1棟	W-1	17.28 m ²	南内郭
竪穴建物-12	南 12	SH-0934	教養施設	1棟	W-1	27.30 m ²	南内郭
竪穴建物-13	南 13	SH-0938	教養施設	1棟	W-1	27.17 m ²	南内郭
竪穴建物-14	南 14	SH-0985	教養施設	1棟	W-1	28.42 m ²	南内郭
竪穴建物-15	南 15	SH-1004	教養施設	1棟	W-1	27.72 m ²	南内郭
竪穴建物-16	南 16	SH-1006	教養施設	1棟	W-1	31.36 m ²	南内郭
竪穴建物-17	南 17	SH-1061	教養施設	1棟	W-1	24.70 m ²	南内郭
竪穴建物-18	南 18	SH-0971	教養施設	1棟	W-1	23.40 m ²	南内郭
竪穴建物-19	南 19	SH-0973	教養施設	1棟	W-1	32.50 m ²	南内郭
竪穴建物-20	南 20	SH-0933	教養施設	1棟	W-1	23.38 m ²	南内郭
南内郭機械室			管理施設	1棟	RC-1	211.53 m ²	南内郭
平屋倉庫-1	西 01	SB-1098	教養施設	1棟	W-1	28.70 m ²	倉と市
高床倉庫-2	西 02	SB-1018	教養施設	1棟	W-1	24.57 m ²	倉と市
高床倉庫-3	西 03	SB-1095	教養施設	1棟	W-1	17.84 m ²	倉と市
高床倉庫-4	西 04	SB-1120	教養施設	1棟	W-1	27.72 m ²	倉と市
高床倉庫-5	西 05	想定建物変	教養施設	1棟	W-1	24.57 m ²	倉と市
高床倉庫-6	西 06	SB-1223	教養施設	1棟	W-1	12.60 m ²	倉と市
高床倉庫-7	西 07	SB-1370	教養施設	1棟	W-1	18.63 m ²	倉と市
高床倉庫-8	西 08	SB-1367	教養施設	1棟	W-1	20.08 m ²	倉と市
高床倉庫-9	西 09	SB-1220	教養施設	1棟	W-1	13.90 m ²	倉と市
高床倉庫-10	西 10	SB-1374	教養施設	1棟	W-1	15.01 m ²	倉と市
高床倉庫-11	西 11	SB-1379	教養施設	1棟	W-1	10.06 m ²	倉と市
高床倉庫-12	西 12	SB-1205	教養施設	1棟	W-1	11.08 m ²	倉と市
高床倉庫-13	西 13	SB-1371	教養施設	1棟	W-1	8.82 m ²	倉と市
高床倉庫-14	西 14	SB-1225	教養施設	1棟	W-1	13.17 m ²	倉と市
高床倉庫-15	西 15	SB-1302	教養施設	1棟	W-1	10.81 m ²	倉と市
高床倉庫-16	西 16	SB-1357	教養施設	1棟	W-1	9.75 m ²	倉と市
高床倉庫-17	西 17	SB-1124	教養施設	1棟	W-1	21.42 m ²	倉と市
高床倉庫-18	西 18	SB-1130	教養施設	1棟	W-1	18.76 m ²	倉と市
高床倉庫-19	西 19	SB-1146	教養施設	1棟	W-1	18.83 m ²	倉と市
高床倉庫-20	西 20	SB-1363	教養施設	1棟	W-1	9.63 m ²	倉と市
高床倉庫-21	西 21	SB-1364	教養施設	1棟	W-1	8.33 m ²	倉と市
高床倉庫-22	西 22	SB-1017	教養施設	1棟	W-1	13.64 m ²	倉と市
高床屋根倉-23	西 23	SB-1384	教養施設	1棟	W-1	12.38 m ²	倉と市
高床屋根倉-24	西 24	SB-1330	教養施設	1棟	W-1	14.17 m ²	倉と市
市楼-25	西 25	SB-1372	教養施設	1棟	W-1	48.01 m ²	倉と市
櫓門-26	西 26	SB-1377	教養施設	1棟	W	22.55 m ²	倉と市

主要建築物一覽

建物管理番号	西	遺構番号	分類	数量	構造	延床面積	設置場所
櫓-27	西 27	SB-1145	教養施設	1棟	W	33.60 m ²	倉と市
竪穴建物-28	西 28	SH-1157	教養施設	1棟	W-1	22.49 m ²	倉と市
竪穴建物-29	西 29	SH-1169	教養施設	1棟	W-1	23.87 m ²	倉と市
竪穴建物-30	西 30	SH-1281	教養施設	1棟	W-1	15.26 m ²	倉と市
竪穴建物-31	西 31	SH-1287	教養施設	1棟	W-1	25.53 m ²	倉と市
主祭殿	北 01	SB-1194	教養施設	1棟	W-2	156.21 m ²	北内郭
東祭殿	北 02	SB-2070	教養施設	1棟	W-1	32.85 m ²	北内郭
祀堂	北 03	SB-1631	教養施設	1棟	W-1	14.35 m ²	北内郭
齋堂	北 04	SB-1314	教養施設	1棟	W-1	18.15 m ²	北内郭
高床住居	北 05	SB-1126	教養施設	1棟	W-1	27.47 m ²	北内郭
物見櫓(1)	北 06	SB-1105	教養施設	1棟	W-2	25.42 m ²	北内郭
物見櫓(2)	北 07	SB-1104	教養施設	1棟	W-2	30.60 m ²	北内郭
物見櫓(3)	北 08	SB-2082	教養施設	1棟	W-2	25.42 m ²	北内郭
物見櫓(4)	北 09	SB-2083	教養施設	1棟	W-2	20.28 m ²	北内郭
高床倉庫-10	北 10	SB-1046	教養施設	1棟	W-2	23.31 m ²	北内郭
高床倉庫-11	北 11	SB-1047	教養施設	1棟	W-2	23.68 m ²	北内郭
高床屋根倉-12	北 12	SB-1132	教養施設	1棟	W-1	11.77 m ²	北内郭
高床屋根倉-13	北 13	SB-1135	教養施設	1棟	W-1	6.76 m ²	北内郭
高床倉庫-14	北 14	SB-1138	教養施設	1棟	W-1	15.75 m ²	北内郭
高床倉庫-15	北 15	SB-1172	教養施設	1棟	W-1	17.76 m ²	北内郭
竪穴建物-16	北 16	SH-1113	教養施設	1棟	W-1	38.07 m ²	北内郭
竪穴建物-17	北 17	SH-0055	教養施設	1棟	W-1	25.96 m ²	北内郭
竪穴建物-18	北 18	SH-0057	教養施設	1棟	W-1	27.30 m ²	北内郭
竪穴建物-19	北 19	SH-0059	教養施設	1棟	W-1	36.45 m ²	北内郭
竪穴建物-20	北 20	SH-0060	教養施設	1棟	W-1	39.48 m ²	北内郭
北内郭機械室			管理施設	1棟	RC-2	176.25 m ²	北内郭
北内郭便所			便益施設	1棟	RC-1	122.25 m ²	北内郭
北墳丘墓			教養施設	1棟	RC-1	575.00 m ²	北墳丘墓
平屋建物-1	南ムラ	SB-1561	教養施設	1棟	W-1	37.95 m ²	南のムラ
高床倉庫-2	南ムラ	SB-1562	教養施設	1棟	W-1	23.00 m ²	南のムラ
高床倉庫-3	南ムラ	SB-1568	教養施設	1棟	W-1	19.38 m ²	南のムラ
高床倉庫-4	南ムラ	SB-1569	教養施設	1棟	W-1	19.38 m ²	南のムラ
高床倉庫-5	南ムラ	SB-0055	教養施設	1棟	W-1	15.84 m ²	南のムラ
高床倉庫-6	南ムラ	SB-1559	教養施設	1棟	W-1	12.92 m ²	南のムラ
高床倉庫-7	南ムラ	SB-1570	教養施設	1棟	W-1	15.84 m ²	南のムラ
屋根倉-8	南ムラ	SB-1564	教養施設	1棟	W-1	10.50 m ²	南のムラ
屋根倉-9	南ムラ	SB-1567	教養施設	1棟	W-1	10.23 m ²	南のムラ
櫓-10	南ムラ	SB-0274	教養施設	1棟	W	41.04 m ²	南のムラ
竪穴建物-11	南ムラ	SH-0011	教養施設	1棟	W-1	32.97 m ²	南のムラ
竪穴建物-12	南ムラ	SH-0015	教養施設	1棟	W-1	40.98 m ²	南のムラ
竪穴建物-13	南ムラ	SH-0020	教養施設	1棟	W-1	42.86 m ²	南のムラ
竪穴建物-14	南ムラ	SH-1571	教養施設	1棟	W-1	27.00 m ²	南のムラ
竪穴建物-15	南ムラ	SH-1572	教養施設	1棟	W-1	29.36 m ²	南のムラ
竪穴建物-16	南ムラ	SH-0178	教養施設	1棟	W-1	45.72 m ²	南のムラ
竪穴建物-17	南ムラ	SH-0005	教養施設	1棟	W-1	20.42 m ²	南のムラ
竪穴建物-18	南ムラ	SH-1549	教養施設	1棟	W-1	35.25 m ²	南のムラ
竪穴建物-19	南ムラ	SH-1594	教養施設	1棟	W-1	46.36 m ²	南のムラ
竪穴建物-20	南ムラ	SH-②	教養施設	1棟	W-1	26.04 m ²	南のムラ
竪穴建物-21	南ムラ	SH-③	教養施設	1棟	W-1	34.17 m ²	南のムラ
竪穴建物-22	南ムラ	SH-④	教養施設	1棟	W-1	28.60 m ²	南のムラ
竪穴建物-23	南ムラ	SH-⑤	教養施設	1棟	W-1	27.00 m ²	南のムラ
竪穴建物-24	南ムラ	SH-⑥	教養施設	1棟	W-1	33.60 m ²	南のムラ
竪穴建物-25	南ムラ	SH-⑦	教養施設	1棟	W-1	23.94 m ²	南のムラ
高床倉庫-26	南ムラ	SB-⑧	教養施設	1棟	W-1	9.92 m ²	南のムラ
高床倉庫-27	南ムラ	SB-⑨	教養施設	1棟	W-1	10.88 m ²	南のムラ
弥生くらし館			教養施設	1棟	RC-1	1115.81 m ²	南のムラ
環壕南広場資材倉庫			管理施設	1棟	RC-1	201.07 m ²	南のムラ
祭りの広場便所			便益施設	1棟	RC-1	150.00 m ²	祭りの広場

主要建築物一覧

建物管理番号	遺構番号	分類	数量	構造	延床面積	設置場所
古代植物館		教養施設	1棟	S-1	994.47 m ²	古代の森
休憩所(サテライト)		便益施設	1棟	S-1	71.57 m ²	古代の森
堆肥化施設		便益施設	1棟	S-1	324.94 m ²	古代の森
東屋		便益施設	1棟	S-1	24.00 m ²	古代の森
東屋		便益施設	1棟	S-1	24.00 m ²	古代の森

(3/3)

収益施設一覧表(1.1.1(2))

番号	設置場所	面積(m ²)	種類	数量	備考	
①	歴史公園センター	レストラン: 432.72 売店: 210.24	レストラン・売店	1箇所		
②	歴史公園センター	5,939.96	東口駐車場(大型)	1箇所		
③	歴史公園センター	14.253	自動販売機	12台		容器回収箱含む (1.274 m ³)

番号	設置場所	面積(m ²)	種類	数量	備考	
④	中のムラ休憩所	1.067	自動販売機	1台	幅(1,181mm)×奥行(734mm) ※高さ(1,363mm)	容器回収箱含む (0.200 m ³)
⑤	北内郭休憩所	1.059	自動販売機	1台	幅(1,160mm)×奥行(740mm) ※高さ(1,830mm)	容器回収箱含む (0.200 m ³)
⑥	祭りの広場休憩所	1.277	自動販売機	1台	幅(1,161mm)×奥行(927mm) ※高さ(1,830mm)	容器回収箱含む (0.200 m ³)
⑦	弥生くらし館	2.285	自動販売機	4台	幅(1,159mm)×奥行(750mm) ※高さ(1,830mm) 幅(1,159mm)×奥行(840mm) ※高さ(1,830mm) 幅(1,159mm)×奥行(848mm) ※高さ(1,830mm) 幅(1,160mm)×奥行(740mm) ※高さ(1,830mm)	容器回収箱含む (0.600 m ³)

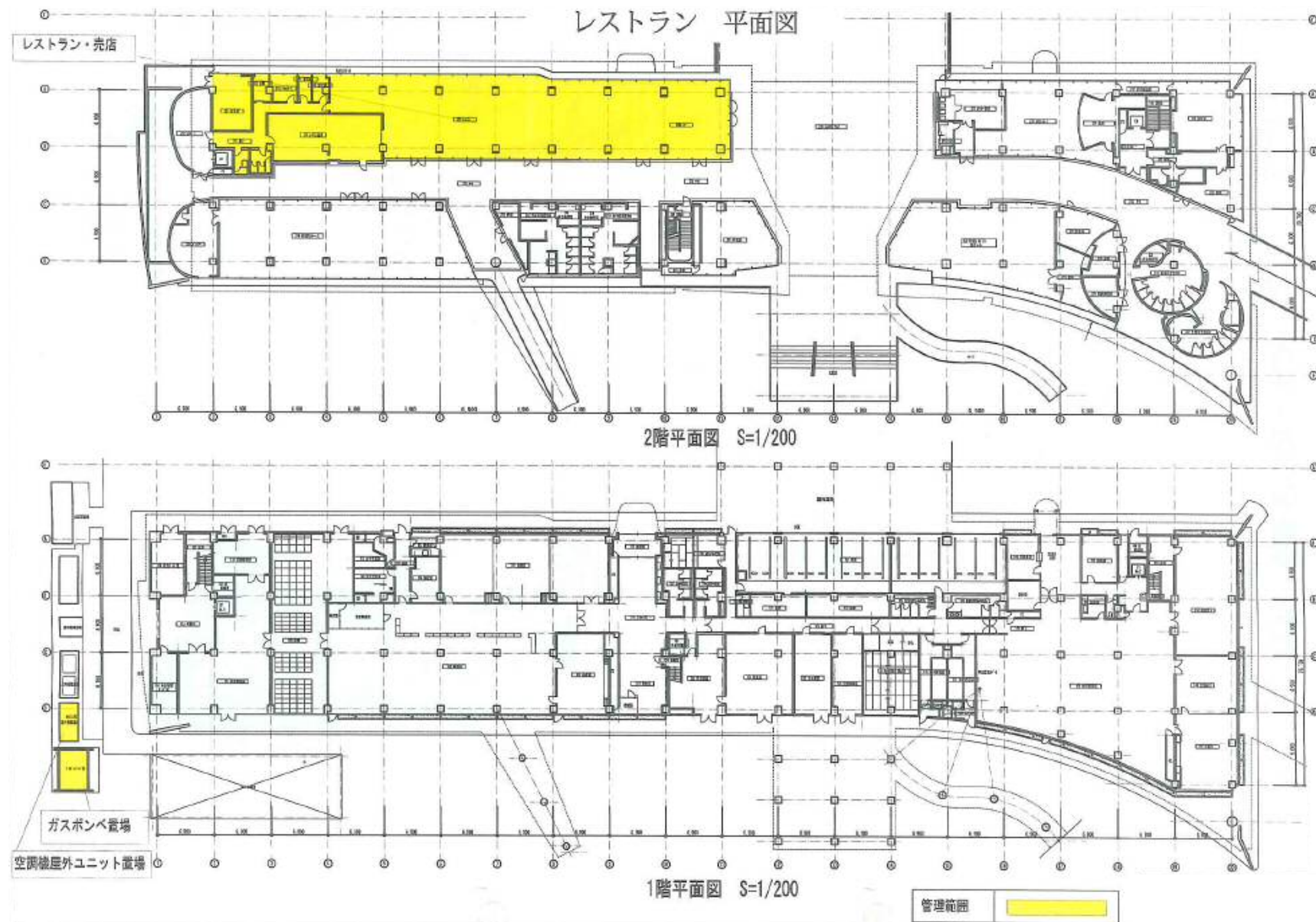
番号	設置場所	面積(m ²)	種類	台数	備考	
⑧	古代の森	1.034	自動販売機	1台	幅(1,159mm)×奥行(720mm) ※高さ(1,830mm)	容器回収箱含む (0.200 m ³)
⑨	環壕入口便所	0.714	自動販売機	1台	幅(1,159mm)×奥行(444mm) ※高さ(1,830mm)	容器回収箱含む (0.200 m ³)

収益施設位置図

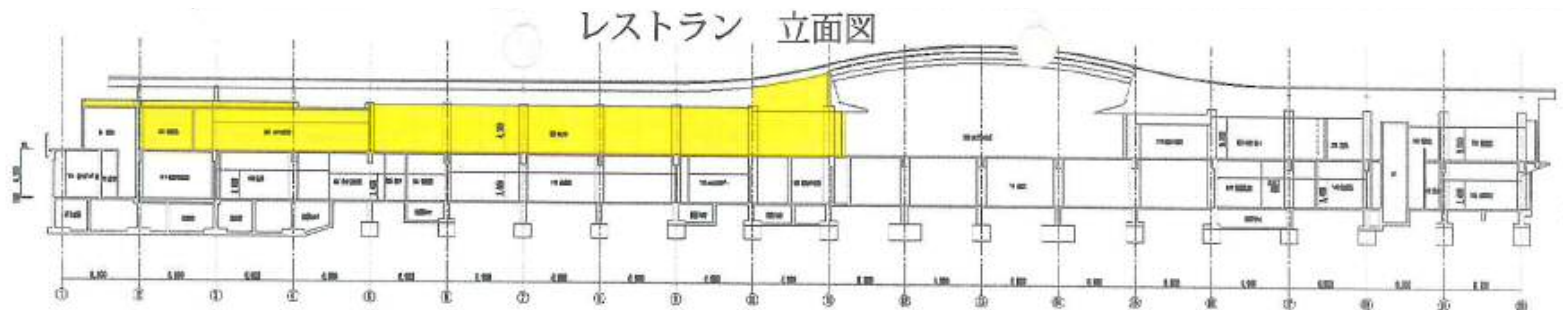
国営吉野ヶ里歴史公園平面図



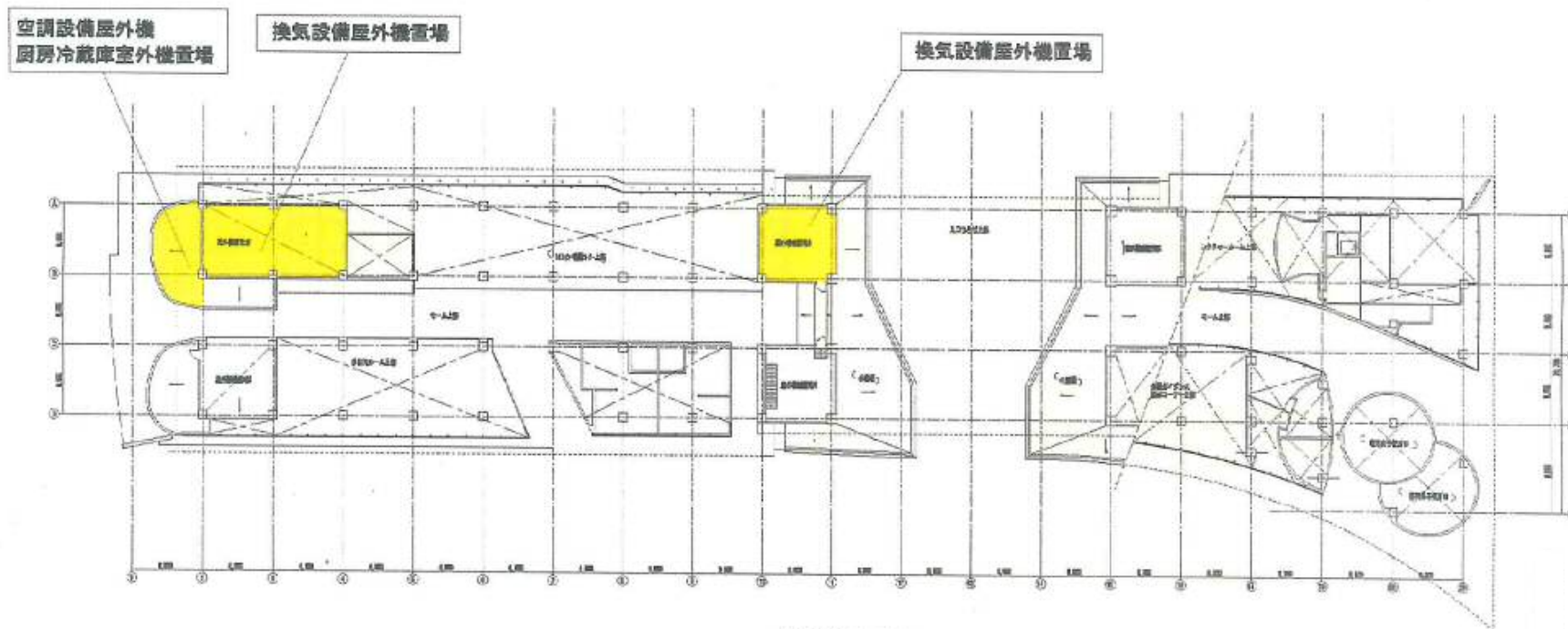
① レストラン・売店 (平面図)



① レストラン・売店（立面図）



断面図



M2階平面図

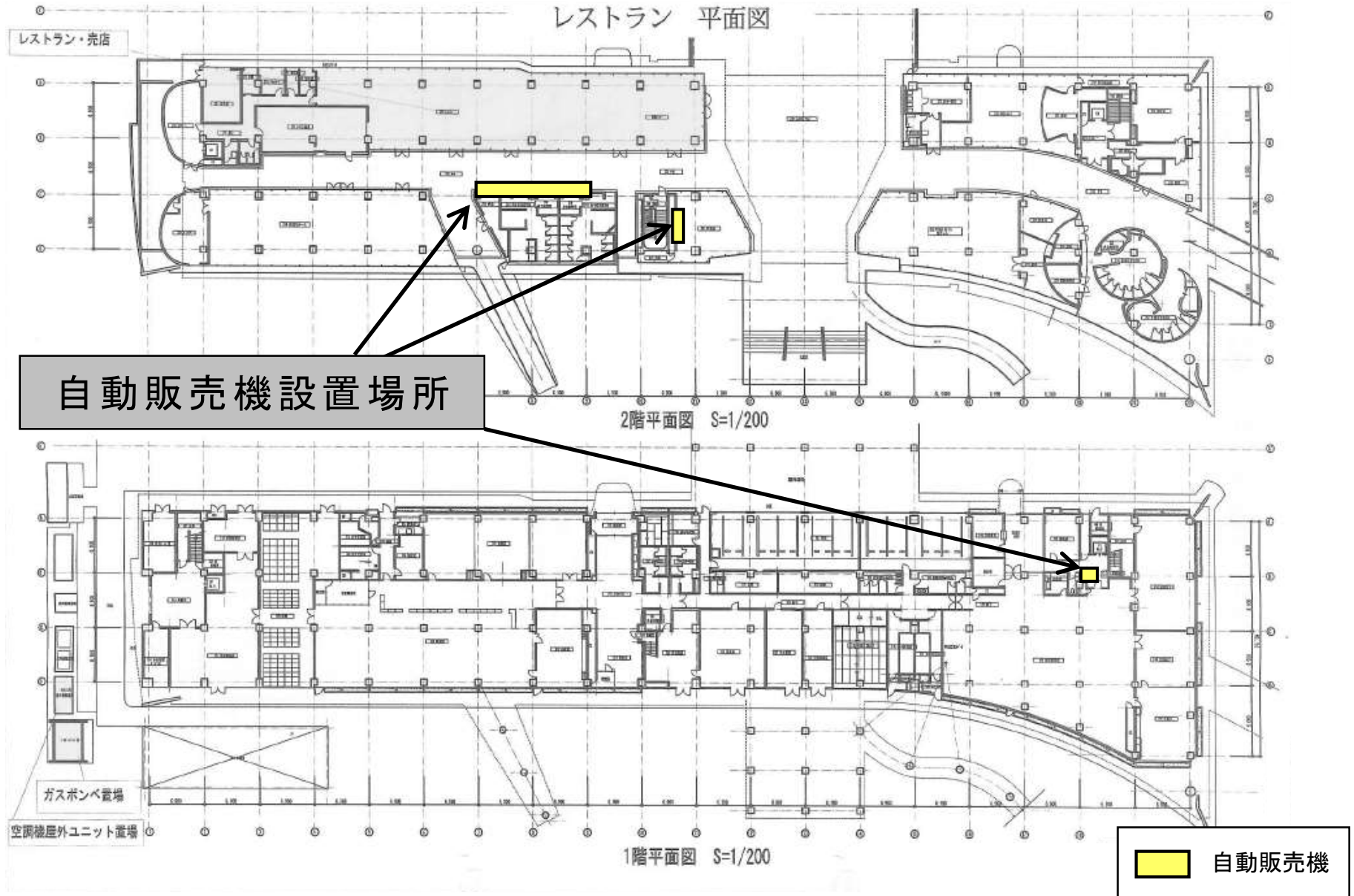
管理範囲

②東口駐車場（大型）

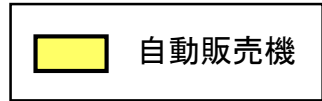
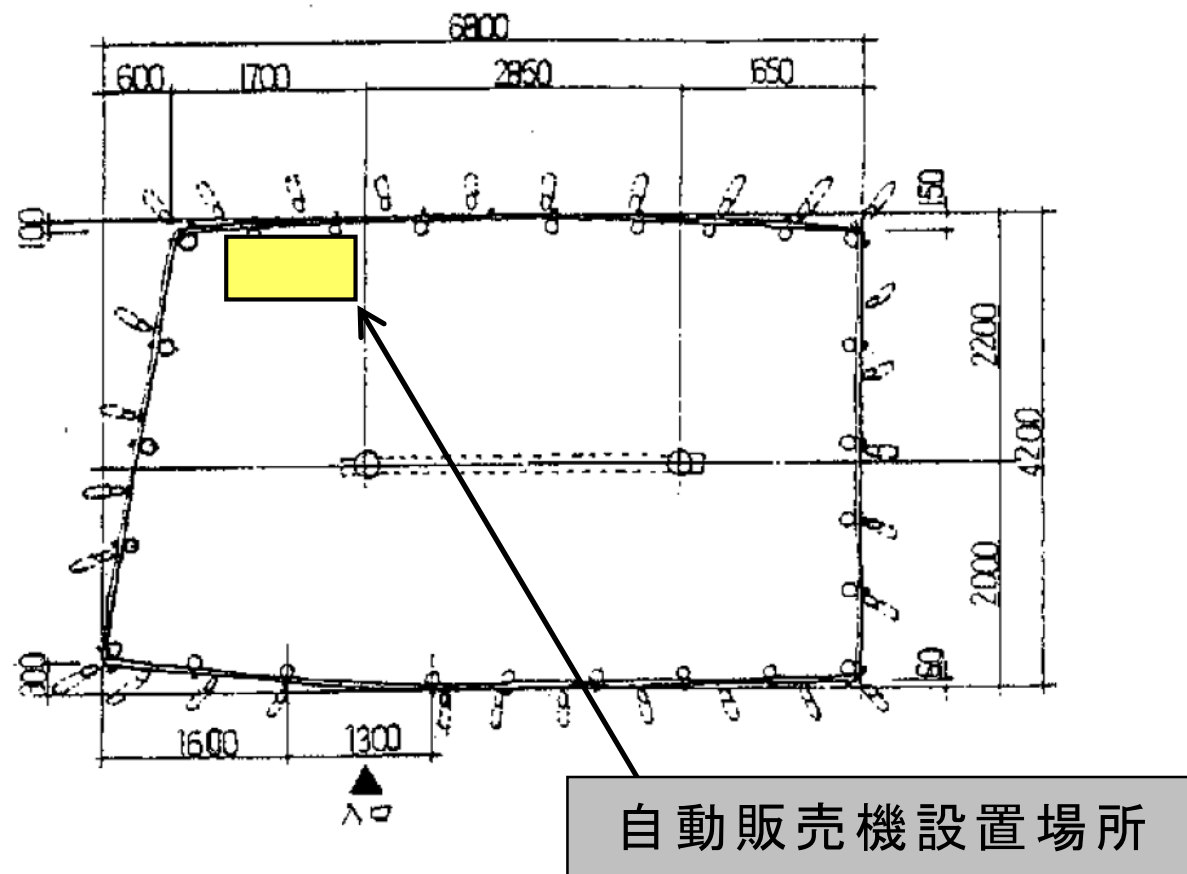
東口駐車場（大型）全体平面図



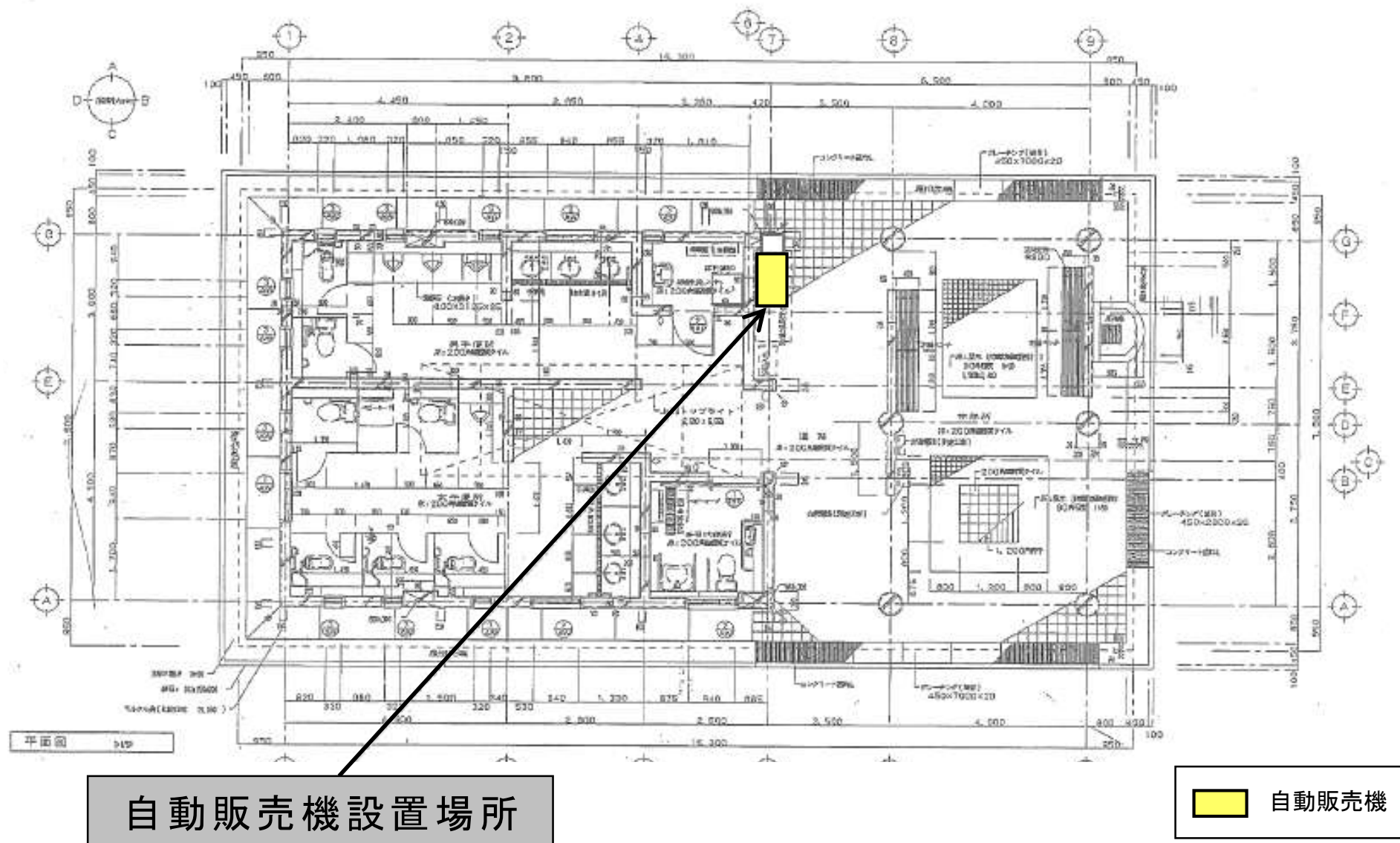
③歴史公園センター



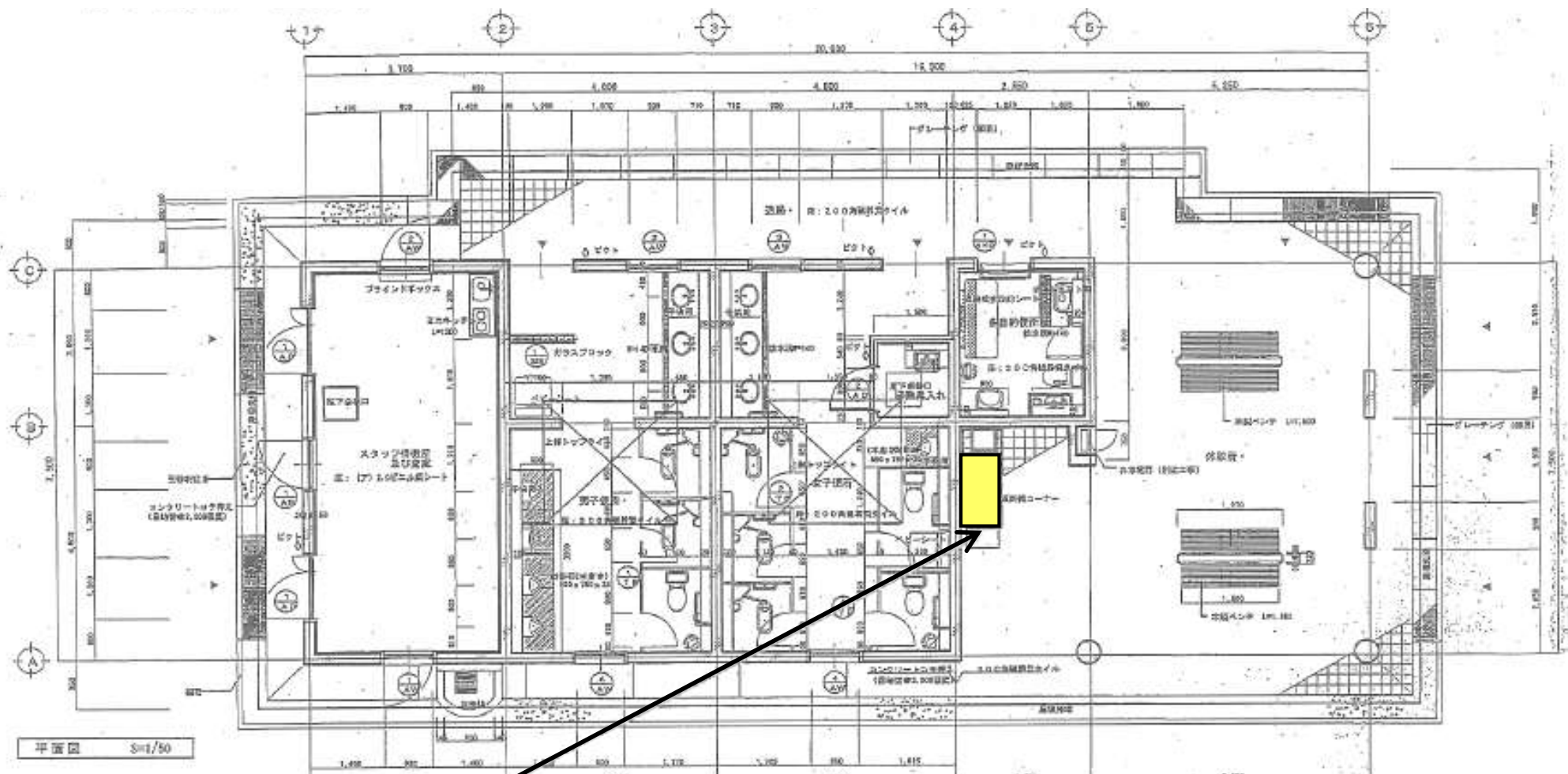
④中のムラ休憩所



⑤北内郭休憩所



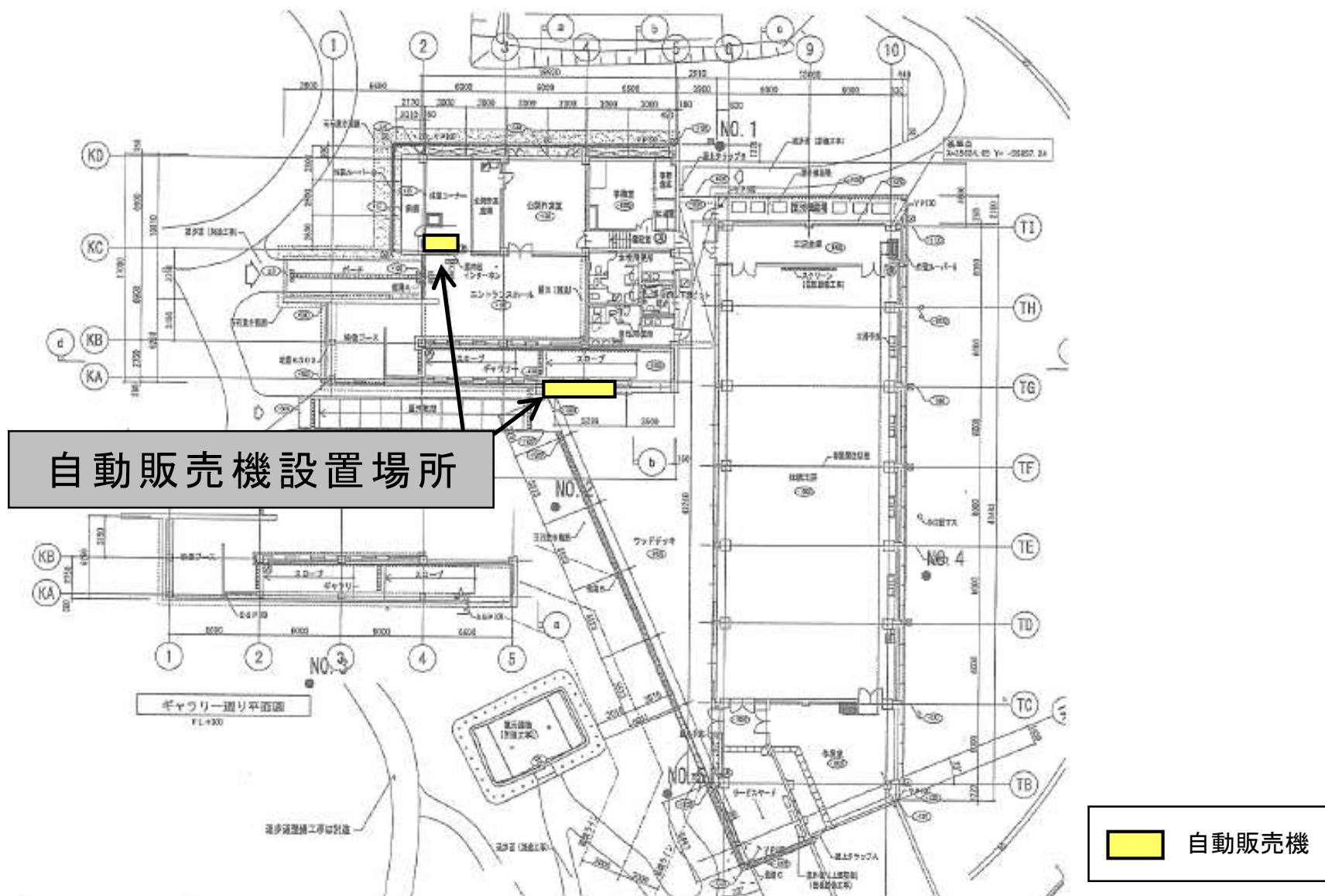
⑥祭りの広場休憩所



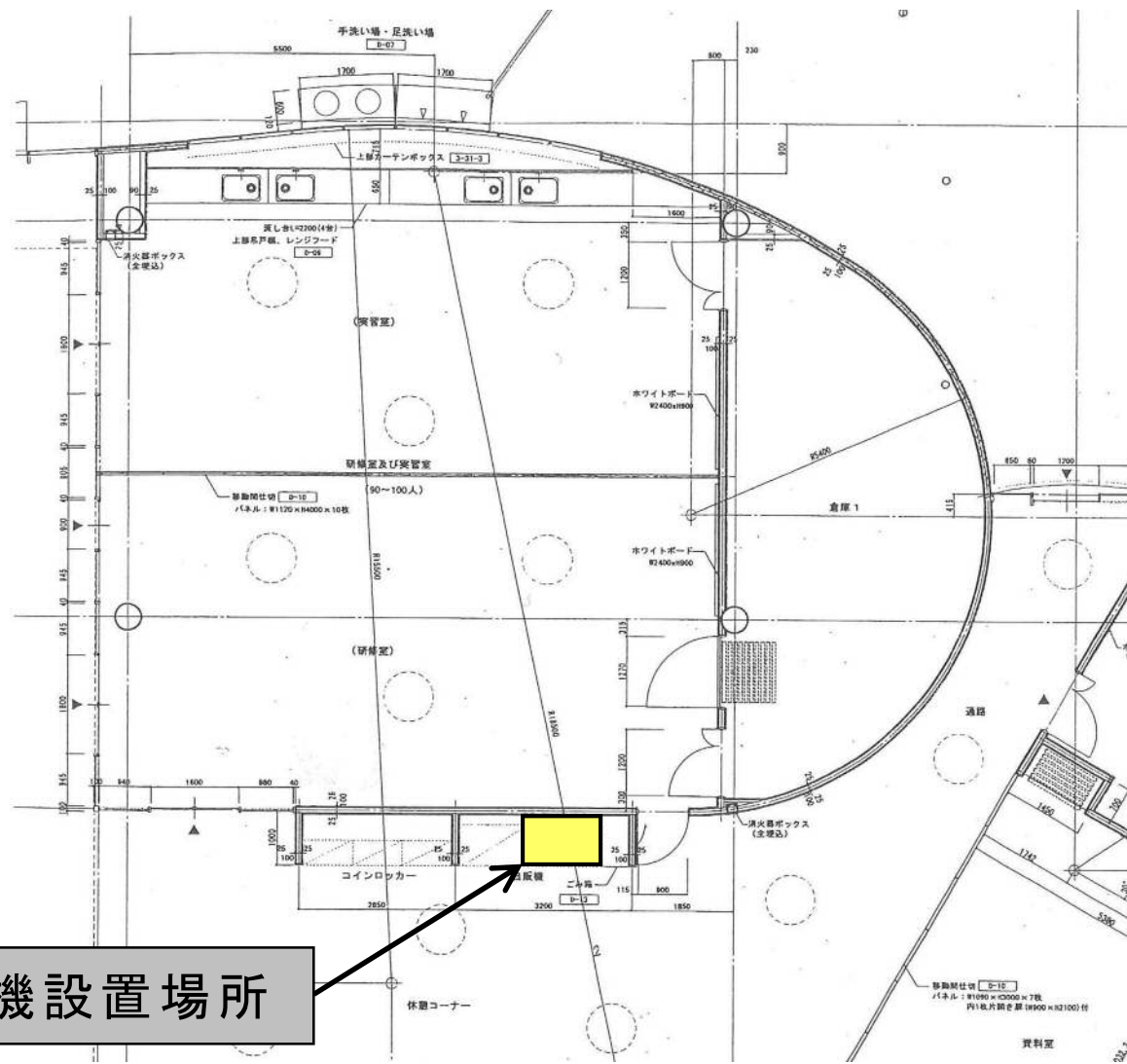
自動販売機設置場所

自動販売機

⑦弥生くらし館



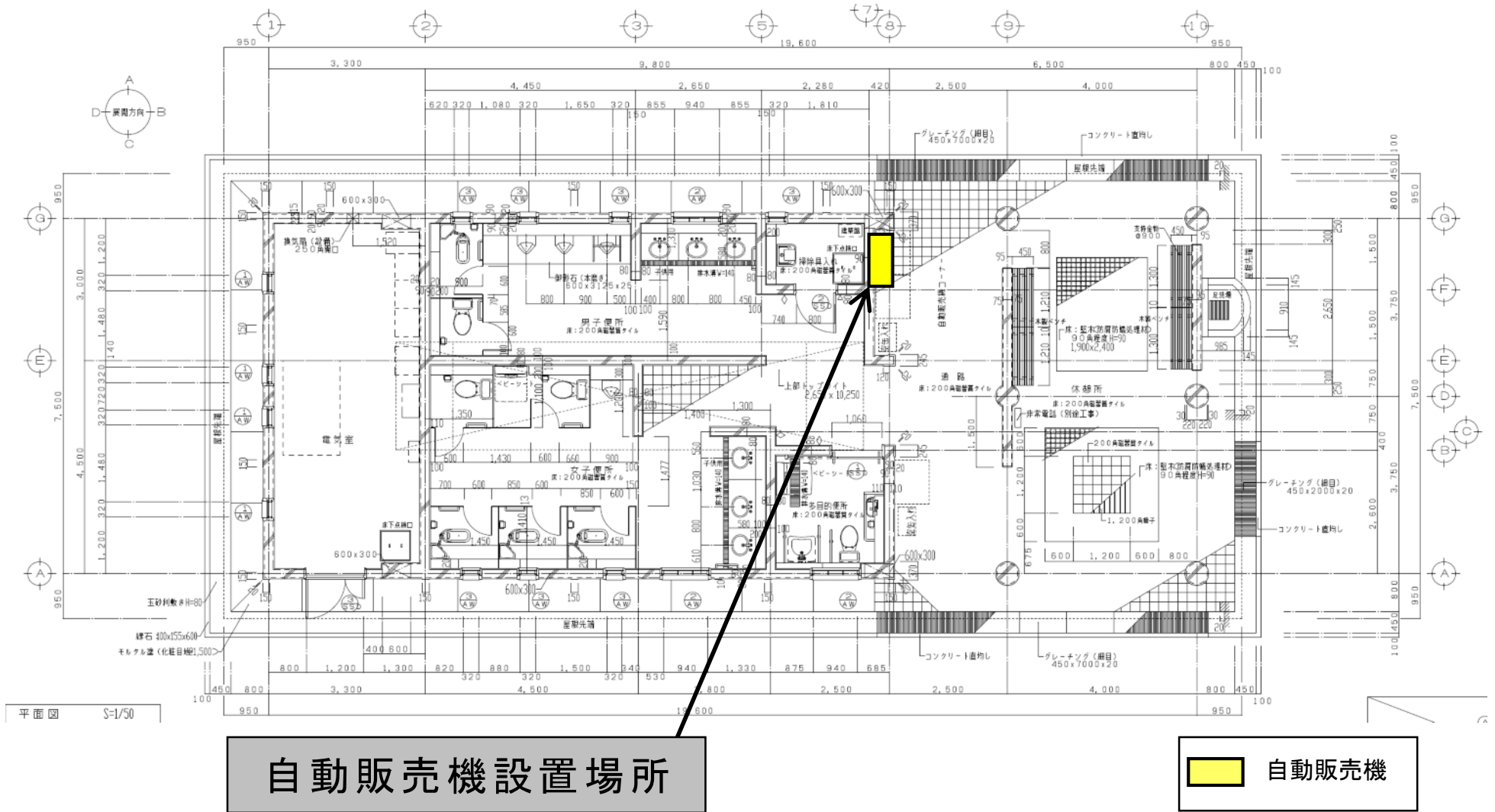
⑧古代の森（古代植物館）



自動販売機設置場所

自動販売機

⑨環壕入口便所



今後の開園予定(1.1.1(1)関係)

- ・古代の森(約1.5ha)・・・実施要項(別紙－1)主要公園施設一覧

追加予定施設	面積・数量等	備考
芝生	約15,000m ²	H27年度末開園予定

H27-30

国営吉野ヶ里歴史公園
運営維持管理基本方針(1, 1, 4 関係)

平成26年7月

国土交通省九州地方整備局

目 次

1. 運営維持管理基本方針の目的・位置づけ	1
1. 1 公園建設の基本理念及び基本方針	1
1. 2 運営維持管理基本方針の策定の背景・目的	1
1. 3 運営維持管理基本方針の位置づけ	1
1. 4 運営維持管理基本方針の対象	2
2. 国営吉野ヶ里歴史公園における運営維持管理の基本方針	3
2. 1 国営吉野ヶ里歴史公園の公園づくりの基本テーマ・基本理念	3
2. 2 今後の維持管理の基本方針	3
3. 運営維持管理の重点事項	5
4. 運営維持管理の項目別の基本方針	6
4. 1 公園の維持管理	6
4. 2 公園の運営	7

1. 運営維持管理基本方針の目的・位置づけ

1. 1 公園建設の基本理念及び基本方針

国営吉野ヶ里歴史公園は、我が国固有の優れた文化的資産である吉野ヶ里遺跡の保存及び活用を図るために、「弥生人の声が聞こえる」を基本テーマとして佐賀県神埼市神埼町大字鶴及び神埼郡吉野ヶ里町田手にわたる区域の面積54.3haに、平成4年の閣議決定を受け、国が設置した口号国営公園である。

国営吉野ヶ里歴史公園は、特別史跡指定区域約22ha及び佐賀県史跡指定区域約28ha、史跡指定外4haから構成され、佐賀県が遺跡の環境保全及び歴史公園としての機能充実を図ることを目的として整備・管理する県立吉野ヶ里公園と一体となって利用されている公園であり、国及び佐賀県が堅密な連携を図りつつ、両公園の境界を設けずに管理を行っているものである。

【国営吉野ヶ里歴史公園建設の基本理念】

国営吉野ヶ里歴史公園の基本理念は、「吉野ヶ里遺跡の保存を通じての本物のこだわりと、適切な施設の復元やわかりやすい手触りの展示などの遺跡の活用を通じて、弥生時代を体感できる場を創出する」ことである。

1. 2 運営維持管理基本方針の策定の背景・目的

国営吉野ヶ里歴史公園は、佐賀市中心部から北東へ約10kmに位置し、長崎自動車道東脊振I.Cから国道385号を南へ向かって5分の距離にあり、広域からの交通アクセスも整備された都市型公園である。

国営吉野ヶ里歴史公園では、平成13年に「歴史公園センター、北内郭、南内郭」等約16haを第一期開園して以来、順次供用区域を広げ、平成26年6月末時点で、計画面積54haのうち51.3haを開園している。平成27年度に古代の森ゾーンの県立公園との接続部が追加開園し、約52.8haとなる予定であり、整備・維持管理を進めているところである。

一方、「公共サービス改革基本方針（H22.7.6閣議決定）」に基づき、平成24年度からの維持管理業務に民間事業者も含めた競争入札の試行が実施され、事業者に対し、維持管理業務の目標・水準等を示す必要が生じている。

以上のような背景を踏まえ、今後の国営吉野ヶ里歴史公園における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. 3 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、日本を代表する国営公園である国営吉野ヶ里歴史公園が、今後、その使命や役割を担うための運営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運営維持管理の重点事項
- ③運営維持管理の項目別の基本方針

1. 4 運営維持管理基本方針の対象

本維持管理基本方針は、既に供用している開園区域を対象としたものであるが、今後追加供用される区域にも適用されるものである。

今後の維持管理においては、レストラン等の収益施設についても、互いに連携・調整を図りながら、効果的・効率的な維持管理に努めるものとする。

2. 国営吉野ヶ里歴史公園における運営維持管理の基本方針

2. 1 国営吉野ヶ里歴史公園の公園づくりの基本テーマ・基本理念

国営吉野ヶ里歴史公園では、これまで、上述した基本テーマ・基本理念に基づく公園づくりを進めてきた。今後は、社会情勢の変化などを背景として整備及び運営維持管理を進めていくこととなるが、基本理念・基本方針については共通した考え方として今後も継承していく。

2. 2 今後の維持管理の基本方針

国営吉野ヶ里歴史公園は、その存在価値や利用価値を、継承・連携・発信していくことにより、わが国を代表する都市公園として先導的な役割を担う公園である。

公園の存在価値とは、社会資本である公園が公共の福祉の増進に貢献する機能や施設を有していることであり、公園の存在自体に価値があることである。この存在価値は、市場原理になじみにくく、持続的に維持しなければならない根元的なものである。

一方、利用価値とは、存在価値を維持した上で、公園施設や機能を活用した様々な活動が豊かに展開される公園の利用環境を意味している。この利用価値は、多様な主体の知恵や工夫を活用して、安全、安心、快適な公園環境を創出していかなければならないものである。

この存在価値や利用価値を継承・連携・発信していくためには、国営吉野ヶ里歴史公園を運営維持管理・利用する多様な主体（国、維持管理事業者、NPO、ボランティア、利用者等）が、今後の国営吉野ヶ里歴史公園のあるべき目標・将来像を共有し、国営吉野ヶ里歴史公園のさらなる魅力向上に向けた取組を推進していく必要がある。

そのため、今後の国営吉野ヶ里歴史公園における運営維持管理の基本的な考え方として、平成4年度に吉野ヶ里歴史公園基本計画により設定された以下の7つの基本方針を、これからも遵守していく。

基本方針1) 遺跡の保存と活用

遺跡の保存をはかり、雄大な環壕集落など我が国の「クニ」の始まりと魏志倭人伝の世界を想起させる遺跡の全体的な特色を活かした整備を進め、わが国が世界に誇る歴史文化公園とする。

基本方針2) 魅力ある風景・環境づくり

広く弥生時代の景観を感じさせる整備をはかり、強く心に残り、歴史のロマンが感じとれる魅力ある風景の公園とする。

基本方針3) 新しい歴史文化の創造

国際的なつながりをもつ遺跡の多様で豊富な内容を、わかりやすく、詳しく理解できるよう、博物館などの展示施設や見学施設、体験・学習施設、研修施設等を整備し、

楽しく学び、集い、新しい歴史文化を創造する公園とする。

基本方針4) 国際交流の拠点として

世界の代表的な遺跡との連携をはかるなど、歴史文化を通じて世界の国々と相互理解を深め、国際交流の拠点となる公園とする。

基本方針5) レクリエーション環境の整備

四季を通じて誰もが一日中気持ちよく楽しく過ごせるよう、ひろばや遊び場など憩い楽しめるレクリエーション環境を整えるとともに、多様な催しや親切な案内などサービス機能の充実をはかり、楽しい歴史文化公園とする。

基本方針6) 地域振興の一翼を担う

広域観光レクリエーションネットワークの拠点としての役割を担い、まちづくりの核として、地域の活性化など地域に寄与する公園とする。

基本方針7) 段階的な整備の推進

今後の発掘調査、研究にもとづいた整備を継続的に行い、長い時間をかけて発展成長していく公園とする。

3. 運営維持管理の重点事項

2. で定めた基本方針に基づき、今後の国営吉野ヶ里歴史公園の維持管理にあたり重点的に取り組む事項を「維持」「運営」「連携」の3つの種別ごとに整理した。

(1) 公園の維持に関する重点事項

①歴史的景観づくり

植栽地（植込地、芝生、樹木、草地等）について、歴史的景観づくりとしての当初の植栽意図を踏まえ、在来種等の保護に努め、各植物の特性に配慮したうえで、適正に持続・育成するよう管理を行う。

②利用者の安全安心の確保

誰もが安全かつ快適に利用できる公園となるよう、施設管理、巡視・保安、救急対策を行うとともに、サービスの質や安全性の向上のための職員の指導・育成に取り組む。

③コスト縮減の取り組み

常に安全安心で快適な利用を図りながら、維持管理にかかるコストの縮減に努める。

(2) 公園の運営に関する重点事項

①吉野ヶ里遺跡の活用

特別史跡としてその価値をより高めるために、遺跡の活用という側面から、復元施設およびそのエリアを活用した事業を実施し、楽しく学べ、そして弥生時代を体験・体感できる新しい歴史文化を創造できる公園づくりを行う。

②行催事の実施

魅力ある公園とするために、弥生時代を想起させる多彩な体験プログラムや行催事を効果的に実施する。また、地元と連携した行催事の実施により地域振興に役立てていく。

③園内の関係管理者との密接な連携

公園の管理運営を円滑に行い、魅力ある歴史公園とするために、佐賀県の指定管理者等の公園管理に関係する者と密接に連携し、情報の共有と運営の協力に努める。

(3) 多様な主体の参加と連携に関する重点事項

①市民との協働

現在公園運営に係わっているボランティアと良好な関係を築き、指導育成に当たるとともに、新しいボランティアを継続的に募集し、公園内での活動の支援に努める。

②地域の活性化の取り組み

地元自治体と連携し、地域の行催事を積極的に誘致し、その行催事等を通じ、公園の管理運営の参加を促し、地域の活性化に寄与する。

4. 運営維持管理の項目別の基本方針

維持管理の重点事項を踏まえ、維持管理の項目別の基本方針を整理した。

4. 1 公園の維持管理

(1) 植物管理

①芝生管理

「入口ゾーン」は、芝生の美しさが重要な景観構成要素となるため、常に良好な状態を保ち、「環壕集落ゾーン」については、弥生時代の景観演出のため草地的風景への移行を進め、「古代の原ゾーン」は広場として降雨後の冠水などに留意して管理し、「古代の森ゾーン」は弥生時代の景観演出のため草地的景観への移行をすすめる。

②高木管理

「入口ゾーン」は、景観的要素の強い樹木は枝張りなどの樹形、花木について留意し、「環壕集落ゾーン」と「古代の原ゾーン」については、枝の張り出しなど安全な利用上の支障や、枯損枝による景観悪化等に留意して管理する。また、早期の緑陰形成を目標に生育環境の是正を図り、「古代の森ゾーン」は安全上や景観上支障のある樹木以外は積極的な管理はしない。

③低木管理

「入口ゾーン」は、花付を意識して、季節毎美しい景観要素となるように管理する。「環壕集落ゾーン」と「古代の原ゾーン」は、枝の張り出しなど安全な利用上の支障や、枯損枝による景観悪化等に留意して管理する。

④草花管理

「入口ゾーン」においては季節毎に華のある花修景を実施し、都市公園として華やぎを演出し、「環壕集落ゾーン」は、チガヤやススキを主体とする草地群落の中に、野生草木類が季節毎に散在して開花する自然な演出を行い、「古代の原ゾーン」は多客期に合わせ、印象的で大規模な花畑修景を実施する。

⑤リサイクル等

公園内で発生する植物性廃棄物の堆肥化・チップ化によるリサイクルによって土壤改良剤やマルチング材を生成し、花畑の堆肥や遊具のクッション材等として有効活用する。

(2) 施設・設備維持管理

①園路広場・工作物・その他維持管理

公園内を常に良好な状態とするために、日常適宜巡回点検し、小規模な修繕や破損箇所を取替、補充を実施し、機能・美観の回復を図る。

また、映像機器類や放送機器類等の入園者が直接利用する機器を毎日点検し、入園者が快適に園内で過ごせるようにする。

②建築物維持管理

公園内の建物を常に良好な状態とし、各建物について所要の目的が果されるよう、日常、適宜巡回点検し、常に良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて小規模な修繕を行う。

また、復元建物の展示物の異常の日常的なチェックや、復元建物等木造建物が多い当公園の特性に配慮して防火管理者を定めるなど、防犯、防火に努める。

③北墳丘墓遺構管理

劣化の兆候を早期に発見し、劣化による文化財の損傷を予防するとともに、適切な運営維持管理業務につなげるよう点検を行う。また、別添－３８の北墳丘墓遺構管理マニュアル（抜粋）により点検を実施するが、疑義等生じた場合は国営海の中道海浜公園事務所と協議を行うものとする。

④水道施設維持管理

水道施設が埋設された園路と、水道施設が配備された建物、工作物などの状態、蛇口などの給水装置の状態、受水槽の状況、水道設備を使用する消火施設の状況や基板等の電子部品の機能不良や損傷の有無について定期的に巡視・点検を実施する。また、法定点検を実施する。

⑤汚水施設維持管理

汚水施設が正常に稼働するように、管路施設が埋設された園路等の状態、マンホール内部やマンホールポンプ、汚水ますを巡視・点検する。また、定期的に精密点検を実施する。

⑥園内清掃、園内建物清掃

入園者が利用する施設は開園期間中の全日に清掃を行い、管理上使用する施設は状況により適宜清掃するなど、施設の利用状況に応じた効率的な清掃活動を実施する。

吉野ヶ里歴史公園固有の施設であり景観の重要要素でもある環壕への影響を考慮し、U型溝、排水桝、環壕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、溜まった落ち葉、土砂等を除去する。

4. 2 公園の運営

(1) 管理運営

①本業務全体のマネジメント及企画立案

運営維持管理全般について企画立案を行い、業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、植物の育成・維持管理、復元建物等公園施設の維持管理、遺跡の保存、清掃、利用者対応、災害時の対応など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。

②入園者への利用サービス業務

健全な公園利用の増進及び安全快適な利用のため、多種多様な利用者ニーズに対応したサービスの提供、団体対応、利用上の注意などの入園者への利用サービス、また電話

対応、園内放送、障害者・高齢者等の入園者の補助、各種掲示物の管理、見学者等の対応等適切に実施する。

③園内巡視

入園者の安全利用の確保及び公園施設の管理に必要な措置を効果的かつ効率的に行うため、定期的に園内巡視を実施する。特に、施設の安全管理、不審物等の有無、火の不始末の確認、建物等の開錠・施錠の確認などは毎日確実に実施する。また、災害事故等不慮の事態に備え、緊急の処置を取る。

④公園ボランティア活動の支援・調整

遺跡を活用した地域住民のボランティア活動を支援するため、年間活動計画の策定や統括を行う。また、ボランティアが円滑に活動できるようにボランティアの育成や活動の調整等を行う。

⑤行催事企画運営

吉野ヶ里歴史遺跡を生かし、弥生時代を体験できる場として、ものづくり体験や竪穴式住居での宿泊体験等の体験プログラムの開催や、地元自治体と連携した考古学関連のイベントの開催や地元製品の販売など、多様な行催事を企画運営する。

⑥広報

オフィシャルホームページによる最新情報の提供、教育機関に向けた主要広報手段である「ひみか通信」の定期的な発行や、地元記者クラブや九州観光推進機構などのマスコミへの情報提供等、広報宣伝の企画・立案・実施を行う。

⑦園内移動施設

利用者が安全かつ快適に園内を移動する手段の一つである園内移動施設を、安全面や衛生面、機能面に留意して運行する。

(2) 収益施設等運営

①収益施設運営

公園利用者へのサービス向上を図り、利用者にとって利便性が高く魅力のある公園管理が展開されるように飲食施設、物販施設、駐車場等の収益施設の運営管理を行う。

②自主事業

公園の特性を活かした利用者に対する一層のサービス向上等を図るため、行催事等の各種自主事業を実施する。

(3) その他

①公園内の安全管理

公園における入園者の安全確保並びに快適な利用を図るため、業務の履行にあたり、常に入園者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、公園の利用に関し必要な事項について、適切な措置・対応を行うなど、常に善良なる管理を行う。

②協議・調整等

公園全体の管理運営の円滑化のため、公園関係者の運営連絡会議等の開催や、必要に応じた佐賀県立公園の指定管理者等の関係機関との協議・調整を適切に実施する。

H27-30

国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務

共通仕様書(1.1.5(2))関係)

平成26年7月

国土交通省九州地方整備局

第1章 総則	第34条 複写等の禁止	22
第1条 目的	第35条 再委託の禁止	22
第2条 適用及び用語の定義	第36条 事案発生時における報告	22
第3条 総則	第37条 資料等の返却等	22
第4条 準拠規定	第38条 管理の承認等	23
第5条 運営維持管理者の義務	第39条 管理体制の整備	23
第6条 公園管理者と事業者の責任分担	第40条 従事者への周知	23
第2章 業務内容	第41条 罰則	23
第7条 運営維持管理方針		
第8条 履行場所及び履行期限		
第9条 公開日時等		
第10条 業務内容及び業務対象		
第11条 業務実施体制		
第12条 業務計画書		
第13条 業務報告書		
第14条 記録の提出		
第15条 記録の保存		
第16条 事業評価業務		
第17条 公園管理者が行うモニタリング調査		14
第3章 委託費の支払い		
第18条 委託費の支払い		15
第4章 公園内の安全管理		
第19条 安全管理		16
第20条 安全確保		16
第21条 救急対応		17
第22条 災害時、異常時等の対応		17
第5章 雑則		
第23条 本委託業務の再委託		19
第24条 保険の付保及び事故の補償		19
第25条 建築物及び機械器具の無償貸与等		19
第26条 本業務の引継		20
第27条 情報公開		20
第6章 コンプライアンス		
第28条 守秘		21
第29条 行政情報流出防止対策の強化		21
第7章 個人情報の取扱いについて		
第30条 基本的事項		22
第31条 秘密の保持		22
第32条 取得の制限		22
第33条 利用及び提供の制限		22

第1章 総則

第1条 目的

国営吉野ヶ里歴史公園は、「吉野ヶ里遺跡の保存を通じての本物のこだわりと、適切な施設の復元やわかりやすい手触りの展示などの遺跡の活用を通じて、弥生時代を体感できる場を創出する」ことを基本理念に、我が国固有の優れた文化的資産である吉野ヶ里遺跡の保存及び活用を図るために平成4年の閣議決定を受け、国が設置した口号国営公園^{*1}である。

また、国営吉野ヶ里歴史公園は、佐賀県が遺跡の環境保全及び歴史公園としての機能充実を図ることを目的として整備・管理する県立吉野ヶ里歴史公園と一体となって利用されている公園であり、国及び佐賀県が堅密な連携を図りつつ、両公園の境界を設けずに管理を行っているものでもある。

国営公園計画面積は 54.3ha であり、国指定特別史跡区域約 22ha 及び佐賀県指定史跡区域約 28ha、史跡指定外約 4ha から構成され、佐賀県神埼市神埼町大字鶴及び神埼郡吉野ヶ里町田手に位置し、「入口ゾーン」、「環壕集落ゾーン」、「古代の原ゾーン」、「古代の森ゾーン」の4つに区分される。（別添ー1；「国営吉野ヶ里歴史公園平面図」参照）

国営吉野ヶ里歴史公園では、「弥生人の声が聞こえる」を基本テーマに、以下の7つの基本方針が設定されている。

1) 遺跡の保存と活用

遺跡の保存をはかり、雄大な環壕集落など我が国の「クニ」の始まりと魏志倭人伝の世界を想起させる遺跡の全体的な特色を活かした整備を進め、わが国が世界に誇る歴史文化公園とする。

2) 魅力ある風景・環境づくり

広く弥生時代の景観を感じさせる整備をはかり、強く心に残り、歴史のロマンが感じとれる魅力ある風景の公園とする。

3) 新しい歴史文化の創造

国際的なつながりをもつ遺跡の多様で豊富な内容を、わかりやすく、詳しく理解できるよう、博物館などの展示施設や見学施設、体験・学習施設、研修施設等を整備し、楽しく学び、集い、新しい歴史文化を創造する公園とする。

4) 国際交流の拠点として

世界の代表的な遺跡との連携をはかるなど、歴史文化を通じて世界の国々と相互理解を深め、国際交流の拠点となる公園とする。

5) レクリエーション環境の整備

四季を通じて誰もが一日中気持ちよく楽しく過ごせるよう、ひろばや遊び場など憩い楽しめるレクリエーション環境を整えるとともに、多様な催しや親切な案内などサービス機能の充実をはかり、楽しい歴史文化公園とする。

6) 地域振興の一翼を担う

広域観光レクリエーションネットワークの拠点としての役割を担い、まちづくりの核として、地域の活性化など地域に寄与する公園とする。

7) 段階的な整備の推進

今後の発掘調査、研究にもとづいた整備を継続的に行い、長い時間をかけて発展成長していく公園とする。

供用面積は、平成26年6月末時点で51.3haであるが、平成27年度末に約1.5haを「古代の森ゾ

ーン」の県立公園との接続部が追加開園予定であり、追加開園後には約 52.8ha となる。

本業務は、入園者が吉野ヶ里歴史遺跡の有する意義を理解し、より多くの公園利用者が安全で快適に公園を利用できるよう、「国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理基本方針」（別紙－5 参照）に則り、利用者サービスや利用サービスを図るとともに、公園の質的水準を維持、向上させ、当公園全般にわたり、公共の福祉を保全、増進させることを目的とする。

※1；ロ号国営公園とは、国家的な記念事業や我が国固有の文化的遺産を保存、活用するために設置されている公園

第2条 適用及び用語の定義

本仕様書は、国営吉野ヶ里歴史公園の運営維持管理業務（以下「委託業務」という。）に適用する。

なお、本仕様書に用いる用語の定義は、次の各号に掲げるとおりである。

- 1) 「公園管理者」とは、国営公園の管理主体者であり、運営維持管理業務の発注者のこと。
- 2) 「佐賀県の指定管理者」とは、佐賀県立吉野ヶ里歴史公園の指定管理者のこと。
- 3) 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、公園管理者として、受注者又は受注者の指定する職員に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う委託者の指定する職員で、総括調査職員、主任調査職員及び調査職員を総称している。
- 4) 「事業者」とは、国営公園の運営維持管理者として、運営維持管理業務を受託した者のこと。
- 5) 「自主事業」とは、行催事や広報を含む収益施設の利用料金の徴収や売上金を得て事業者の収入とするために事業者が実施する事業であり、公園管理者と事前に協議し、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条、第 6 条又は第 12 条に基づく許可を得た上で実施する事業のこと。
- 6) 「収益施設」とは、利用料金の徴収や売上金を得て事業者の収入とするために事業者が実施する事業の対象となる施設であり、その使用に当たっては、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、使用料を納めることが必要となる場合がある。
- 7) 「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、入園者から徴収する料金のこと。
- 8) 「使用料」とは、自主事業の実施に当たり、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、用地、遊具等の公園施設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。ただし、公共性の高い行催事を国との共催により行う場合は、使用料は無償とする。
- 9) 「占用料」とは、前項「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収益させる場合の取り扱いの基準について」（昭和 33 年蔵管第 1 号）に基づき公園管理者から金額を通知し、施設運営者が公園管理者に納める料金のこと。
- 10) 「総括責任者」とは、国営吉野ヶ里歴史公園の運営維持管理業務において、吉野ヶ里遺跡について来園者に対してのわかりやすい情報提供・案内、復元建物をはじめとする公園施設の維持管理、植物の育成・維持管理、利用促進のための行催事や広報の企画・立案・実施、利用者に対するサービスの提供等多岐にわたる業務の実施について全般を統括する者。
- 11) 「業務責任者」とは、本仕様書の第 10 条に示す業務内容である業務全体の計画立案及びマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理、植物管理等運営の個々の業務遂行の業務部門を統括する者。
- 12) 「管理物件」とは、別添－1；「国営吉野ヶ里歴史公園平面図」に示す敷地及び附属設備を指す。

なお、同敷地内であっても、第三者が持ち込み、または、管理許可を受け、もしくは占有している設備・機器、工作物等については、その対象から除外する。

- 13) 「修繕」とは、施設の劣化した部分若しくは部材について、性能若しくは機能を原状あるいは事実上支障のない状態まで回復させること。
- 14) 「軽微な修繕」とは、電球等の交換や壁紙の一部補修等、市販の交換品や補修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
- 15) 「改修」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向上させるような措置を行うこと。
- 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。
- 18) 「指示」とは、発注者が受注者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- 19) 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 20) 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 21) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で協議することをいう。
- 22) 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、業務に係わる書面又はその他の書類を説明し、差し出すことをいう。
- 23) 「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。
- 24) 「確認」とは、契約図書に示された事項について、臨場もしくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。

第3条 総則

1. 本仕様書は、本業務を遂行するために必要な事項を定め、もって国営吉野ヶ里歴史公園の適正な運営維持管理を期するものである。
2. 委託業務の実施は、H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務委託契約書（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 準拠規定

委託業務の遂行に当たっては、次の各号に掲げる基準等に準拠する。

- 1) 都市計画法、都市公園法
- 2) 景観法、屋外広告物条例
- 3) 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
- 4) 労働基準法、労働安全衛生法

- 5) 個人情報の保護に関する法律
 - 6) 施設維持、設備保守点検に関する法規
 - ①建築基準法
 - ②電気事業法
 - ③水道法
 - ④消防法
 - ⑤建築物における衛生的環境の確保に関する法律
 - ⑥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
 以上のほか、施設維持管理に関する関連法規
 - 7) 工事に関する法規、規定
 - ①建設業法
 - ②建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
 以上のほか、工事に関する関連法規
 - 8) 文化財保護等に関する法規・基準
 - ①文化財保護法
 以上のほか、文化財保護等に関する関連法規等
 - 9) 公園のバリアフリー化に関する法規・基準
 - ①高齢者、身体障害者等の公共交通機関を利用した移動の円滑化の促進に関する法律
 以上のほか、バリアフリー等に関する関連法規等
 - 10) 公園運営の指針とすべき基準類
 - 11) 水質汚濁防止法
 - 12) 公園維持管理の指針とすべき関係図書類
- なお、施設の維持補修にあたり、利用者の安全な利用および国有財産の適切な管理を行ううえで配慮が必要な施設については、以下の仕様等に基づき施工すること。
- ① 土木工事共通仕様書(平成 25 年 4 月)
 - ② 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) (平成 25 年版)
 - ③ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編) (平成 25 年版)
 - ④ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編) (平成 25 年版)
 - ⑤ 電気通信設備工事共通仕様書(平成 25 年 3 月)
 - ⑥ 機械工事共通仕様書(平成 25 年 3 月)
 - ⑦ 設計業務等共通仕様書(案)(平成 26 年 4 月)
 - ⑧ 土木請負工事必携(平成 20 年 9 月)
 - ⑨ 土木工事施工管理の手引き(工事簡素化編 平成 21 年 11 月)
 - ⑩ 公園緑地工事共通仕様書(平成 24 年度版)
 - ⑪ その他関連資料
- 13) 国営吉野ヶ里歴史公園における行為の禁止等に関する取扱要領及び細目 (別添一 8)

第5条 運営維持管理者の義務

1. 運営維持管理者となる事業者は、委託業務全般について企画立案を行い、業務計画を策定し、そ

の一元的管理方針のもとで、第2章に示す多岐にわたる業務を総合的な調整のもと、相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施しなければならない。

2. 事業者は、国営吉野ヶ里歴史公園の管理について創意工夫のある企画や効率的な運営等により、入園者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な運営維持管理を目指さなければならない。
3. 運営維持管理業務に従事する全ての者は、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. 事業者は、委託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。
5. 事業者は、国営吉野ヶ里歴史公園設置の意義を踏まえて、その効用を最大限発揮させるよう、努力しなければならない。
6. 事業者は、業務効率化に向けた設備及び物品を事業者が導入する場合は、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。
7. 運営維持管理業務に従事する全ての者の服装、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。なお、園内利用者と接するスタッフは【企画立案】第2条7項に示される古代服等を着用すること。
8. 事業者は、委託業務の実施にあたって、調査職員と密接な連絡をとり、委託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。
9. 従事者の身分保障、健康管理、サービス規程は事業者の責任において行うこと。

第6条 公園管理者と事業者の責任分担

国営吉野ヶ里歴史公園の運営維持管理を実施するにあたり、公園管理者と事業者の責任分担を下表「公園管理者と事業者の責任分担一覧」のとおりとする。ただし、「公園管理者と事業者の責任分担一覧」に定める事項に疑義が生じた場合、又は、「公園管理者と事業者の責任分担一覧」に定めのない事項については、公園管理者と事業者の間で十分に協議のうえ決定するものとする。

公園管理者と事業者の責任分担一覧

項目	内 容	公園管理 者	事業者
			運営維持管理
料金徴収業務	入場料（収益施設運営に係るものを除く）の徴収業務 （徴収料金は、九州地方整備局に納付）		○
公園施設の管理	公園施設の管理（都市公園法第5条に基づき設置・管理している施設は除く。）		○
物品の管理	公園管理者より提供のあった物品の管理		○
	本業務において取得した物品及び消耗品の管理		○
苦情・要望対応	施設管理、運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		○
	上記以外の場合	○	
事故・災害時対応	本仕様書等に記載された業務内容による対応		○
	上記以外の場合	○	
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
	但し、30/1000以上の物価変動が見込まれる場合	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
運営日時の変更	開園日時の変更（事業者による提案）に伴う経費の増減		○
許認可	都市公園法に基づく許認可	○	
	公園利用者の受付及び書類交付手続きの補助		○
施設・物品等の修繕	事業者の責めに帰すべき事由による場合（事業者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）（以下この表において「①」という。）		◎
	修繕にかかる費用が1件あたり100万円を超えない場合かつ年間修繕費用2,000万円（税抜き）【平成27～30年度】1,660万円（税抜き）【平成31年度分】※を超えない場合（上記①を除く。）。		○
	上記2項目以外の場合 ※予算の状況により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、年間業務計画の変更を協議するものとする。	○	
不可抗力	大規模な自然災害等（災害対策本部運営計画に基づく警戒体制以上の体制をとるような事態）の不可抗力（以下この表において「②」という。）により公園施設に著しい損害を受けた場合に、公園を一時閉園するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等 ※上記②の状況により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、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）		◎
	共通仕様書第24条の保険の付保及び事故の補償に係る場合		○
	上記2項目以外の場合	○	
第三者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合		◎
	上記以外の場合	○	

※年間修繕費用（2,000万円（税抜き））は、軽微な維持管理修繕に要した費用の平成23年～平成25年の実績平均と現在の状況を踏まえた額であり、本業務においてこれと同程度の修繕を見込んでいる。実績は、別紙-17「建物及び工作物に関する修繕履歴」を参照のこと。

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

第2章 業務内容

第7条 運営維持管理方針

事業者は、国有財産としての適正な管理を保持しつつ、吉野ヶ里遺跡の保存を通じての本物のこだわりと、適切な施設の復元やわかりやすい手触りの展示などにおいて、創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、別紙一5；「国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理基本方針」と次の各号に掲げるに方針に則り、委託業務の遂行に努めなければならない。

1) 運営管理方針

運営管理においては、多岐にわたる業務を総合的な調整のもと、相互連携を保ちつつ、実施の方法が決定され、さらに、これらの業務の適切な進捗管理が行われていること。

利用者サービスは、利用者の満足度が高いレベルで保たれていることを目的とし、指定された業務内容の実施や入場料の徴収、国庫への納入などを行うとともに、公園の利用者に対する適切な指導・サービスを提供すること。

2) 植物管理方針

植栽地管理(植込地、芝生、樹木、草地等管理)については、歴史的景観づくりとしての当初の植栽意図を踏まえ、在来種等の保護に努め、各植物の特性に配慮したうえで、適正に持続、育成するよう必要な管理を行うこと。

3) 施設・設備維持管理方針

①建物管理については、施設の位置、機能、特性を十分に把握したうえで、すべての施設を清潔かつその機能を正常に保持し、来園者の快適かつ安全な利用が図れるよう適正な維持管理を行い、必要に応じて保守点検を行うこと。また、異常又は劣化がある場合は、必要に応じた対応措置が判断・実行されていること。

②工作物については、誰もが安全かつ快適に利用できる公園となるよう、工作物等の機能及び劣化の状態を調査するとともに、異常又は劣化がある場合は、必要に応じ対応措置が判断・実行され、性能が常時適切な状態で保たれること。また、常に施設管理と巡視・保安、救急対策を行い、サービスの質や安全性の向上のための職員の指導・育成にも取り組むこと。

③清掃については、快適な公園環境が保たれていることを目的とし、指定された業務内容を実施し、施設内外の汚れの除去及び汚れを予防すること。

第8条 履行場所及び履行期限

1. 履行場所

施設名称 国営吉野ヶ里歴史公園

所在地 佐賀県神埼市、神埼郡吉野ヶ里町

敷地面積 51.3ha

注) 供用面積は、平成26年6月末時点で51.3haであるが、古代の森ゾーンの追加開園を平成27年度末に行うことに伴い約1.5haが追加され、追加開園後には約52.8haとなる。

2. 履行期限

平成27年4月1日から平成31年1月31日までとする。

事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう業務開始日までに必要な引き継ぎを受け、開園に備えなければならない。

第9条 公開日時等

1. 委託業務の履行期間における国営吉野ヶ里歴史公園の公開日、公開時間、入場料については原則として官報告示に従う(平成26年度予定は下記参考-1を参照)。ただし、公開期間においても、事業者が公園管理者と協議し、同意を得た場合は除く。

参考-1 公開時間一覧

区分	期間	公開時間
開園	4月1日～5月31日	9:00～17:00
	6月1日～8月31日	9:00～18:00
	9月1日～3月31日	9:00～17:00
閉園	1月の第3月曜日及びその翌日 12月31日	

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

- ・春の都市緑化推進運動：4月1日～6月30日【期間中1日】
- ・秋の都市緑化月間：10月1日～10月31日【期間中2日】
- ・みどりの日：5月4日【1日】
- ・児童福祉週間：5月5日【1日】
※小学生若しくは中学生又はこれらに相当する者のみ無料
- ・敬老の日：9月第3月曜日【1日】
※満65歳以上の者のみ無料

第10条 業務内容及び業務対象

事業者は、国営吉野ヶ里歴史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。(別紙-1；「主要公園施設一覧」、別紙-2；「主要建築物一覧」)

1. 対象業務

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
 - ・本業務全体の計画立案及びマネジメント業務
 - ・入場料徴収、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務等
 - ・企画広報(行催事企画運営、広報、公園ボランティア活動の支援・調整)
 - ・公園利用者への利用指導、公園利用者へのサービス、園内巡視等
- ② 施設・設備維持管理
 - ・維持修繕・保守点検等(建物、建物設備、園路広場、電気設備、汚水、排水施設、給水施設、水景施設、その他設備)
- ③ 植物管理
 - ・草刈り、施肥、灌水、剪定等

2. 本業務全体のマネジメント及び企画立案

公園の管理運営基本方針等に基づき、運営維持管理全般について目標を定めるとともに計画立案を行い、その一元的管理方針の元で、3.～5.に示す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つつ、適切な進捗管理・安全管理を行い、業務全般（但し、国費を支弁しない自主事業・収益施設運営業務を除く）を総括すること。また、入場料等の徴収事務、九州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、臨機の措置及びその他公園の運営管理が円滑に行われるための諸業務を行うこと。

加えて利用者サービス（受付、園内巡視、門衛、ボランティア支援等）、救急、利用促進のための行催事や広報宣伝の企画・立案・実施、本業務に関わる自動車・園内移動施設維持、国費を支弁する自主事業の企画・立案・実施を行うこと。

3. 施設・設備維持管理

1) 建物維持管理業務

国が行う定期的な建物補修、清掃と調整しながら、各建物について所用の目的が果されるよう、日常、適宜巡回点検し、常に良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて小規模な修繕及び清掃を行うほか、復元建物等木造建物が多い当公園の特性に十分配慮し、防火等の管理者を定めるなどにより、防犯、防火に努める業務を行うこと。

2) 工作物維持管理業務

各工作物について、所用の目的が果たされるよう、日常、適宜巡回点検し、常に良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて破損個所の小規模な修繕又は補充を適切に行う業務を実施すること。

その際、利用状況に応じた適正な維持管理の実施により利用に支障が来さないよう、十分に配慮するとともに、自然環境との共生や環境への配慮、良好な景観形成等に努めることで、快適な環境を確保し、さらには、様々な管理技術を駆使して、効率的な維持管理に努めること。

3) 清掃業務

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、常時公園内を清潔に保つ業務を行う。また、台風等の災害により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り、塵芥は種類ごとに定められた処理方法に従って、適切に処理する業務を行うこと。

4. 植物管理

国営吉野ヶ里歴史公園特有の自然環境を十分踏まえた上で、植物の育成状況、利用状況等を踏まえた適切な管理計画を作成し、効果的かつ効率的な植物管理を行う。また、季節に応じた花修景等の企画・立案・実施を行い、古代を復元しているゾーンについては、当初の植栽意図に注意した植物管理を実施すること。

5. 対象業務に関する留意事項

1) 収益事業と運営維持管理委託の別と会計上の注意事項

本委託業務は、委託費を充当する「本業務全体のマネジメント及び企画立案」、「施設・設備維持

管理」及び「植物管理」と委託費を充当しない「収益施設等運営」及び「自主事業」により構成される。

会計上の注意として、民間事業者は、委託費を収益施設等運營業務及び自主事業の赤字補填に用いてはならず、委託費で行う事業と収益施設等運営事業及び自主事業の経理状況に関する帳簿類は分けて整理し、年度終了毎に決算書類を提出することとする。

事業者は、収益施設等運營業務及び自主事業による利益並びに事業者の本社からの経費を、利用サービス向上や運営効率化に向けて投資する等、公園の運営維持管理に還元できるものとする。

2) 対象事業の除外等

個別仕様書に示す公園内の建築物の法定点検については、公園管理者の責任で実施することから、本委託業務からは除外する。

第 11 条 業務実施体制

1. 事業者は、国営公園の設置目的を達成し、入園者の安全・快適な利用サービスを提供するため、入札参加時に提案した運営維持管理業務の内容に基づいて、業務実施体制を構築し、九州地方整備局の承諾を得なければならない。

2. 事業者は、業務を遂行するに当たっては、各施設を適切に管理するために必要な資格等を備えている職員を配置するものとし、配置にあたっては資格証明書の写しを調査職員に提出するものとする。

(参考；過年度事業者が有する資格等 1) ～12))

1) 1 級造園施工管理技士

2) 防火管理者（甲種又は乙種）

3) 衛生管理者（1 種又は 2 種）

4) 看護師又は普通救命講習修了者（Ⅰ，Ⅱ）

5) 普通自動車第 1 種免許

6) 大型自動車第 1 種免許

7) 移動式クレーン運転士

8) 玉掛技能講習終了者

9) 英語、韓国語、中国語による利用者サービスが可能なスタッフ

10) 学芸員（歴史分野）

11) 電気工事士 1 種

12) 電気主任技術者 1 種、2 種又は 3 種

3. 事業者は日常管理業務に加え、入園者の案内や苦情・要望、事故・災害等非常時における緊急対応が適切に行われるよう、一元的な管理体制を構築しなければならない。

4. 事業者は、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、植物管理のそれぞれに業務責任者を配置することとし、本業務全体のマネジメント及び企画立案を行う業務責任者を総括責任者とするが、業務責任者による他業務責任者及び担当者の業務を妨げない。ただし、収益施設等運營業務への委託費の支出は認めない。収益施設等運營業務責任者と兼務する場合、収益施設等運營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. 開園期間中は、第 10 条 2. ～ 4. の業務責任者及び収益施設等運營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10条2.～4.が円滑かつ迅速に行われる勤務態勢をとること。なお、やむを得ず業務責任者を2人以上勤務体制をとることが一時的に困難となる場合には、緊急対応を含め、第10条2.～4.の業務が迅速かつ円滑に行われる勤務体制を確保した上で、事前に総括調査職員の承諾を得ること。主な業務従事(勤務)場所は、歴史公園センター(1F)とすることを想定している。

6. 事業者は、業務実施のための組織は吉野ヶ里歴史公園センターに置くものとする。また、公園管理者より貸与する電話・FAXを継続して使用しなければならない。
7. 園内の公園施設運営維持管理業務に係る光熱水費は、全て公園管理者が負担するが(但し、収益施設及び自主事業の実施に係わるものを除く)、事業者はその節約に努めること。
8. 事業者は、この他、国庫に納入する入場料等の徴収業務を担当する経理担当者、及び救急対応を担当する者を配置するものとするが、経理担当者は、刑法(明治40年法律第45号)、その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす。

第12条 業務計画書

1. 事業者は、契約締結日の14日前までに、企画書にもとづく積算根拠となる詳細な工種、数量、月次の工程計画、体制を記載した下記内容などの「業務計画書」を公園管理者に提出し、承諾を得なければならない。
 - 1) 年間運営管理計画(月別)
 - 2) 年間行催事計画書(月別)
 - 3) 企画提案された実施方針(月別)
 - 4) 業務実施体制
 - 5) 業務実施のための管理機構及び職務分担
 - 6) 実施計画書(別添一4;「国土交通本省委託契約取扱要領」)
 - 7) 四半期別必要経費内訳書(別添一4;「国土交通本省委託契約取扱要領」)
 - 8) 再委託(変更等)承諾申請書(別添一4;「国土交通本省委託契約取扱要領」)
 - 9) 運営管理作業(建物管理、工作物管理、清掃)
 - 10) 植物管理作業
 - 11) 公園内巡視作業
 - 12) 入場料徴収及び入場者への利用サービス
 - 13) 安全管理、安全確保、救急救護、防災計画、災害時・異常時対策
 - 14) 公園利用促進への取り組み(広報、行催事等の開催)
 - 15) 市民参加による公園運営(ボランティア)
 - 16) 環境への配慮
 - 17) 自主事業
 - 18) 品質管理水準確認書(別添参考資料一4を参照)
2. 「業務計画書」には、事業者が提案する内容を盛り込むこと。
3. 「業務計画書」の策定にあたっては、運営維持管理の実務を通じた経験や知見、入園者からの意見・苦情・要望を踏まえた業務計画の変更の経緯、記録が確実に残る仕組みを構築し、「業務計画

書」に記載する。

4. 運営維持管理の実務を通じた経験や知見、入園者からの意見・苦情・要望に基づく対応について、年度内での変更が求められる場合は、「業務計画書」を随時修正する。

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。

5. 四半期別必要経費内訳書には、「業務計画書」の変更ある場合は、その結果を反映した上で、数量、単価を記載し、積算根拠を明確にする。

第13条 業務報告書

1. 事業者は、運営維持管理の実施状況と包括的な質や管理水準等の達成状況のモニタリングが確実に行えるよう、報告書を調査職員に月次、四半期ごとに定期的に提出する。
2. 事業者は、各年度の業務を完了した時は、遅延なく、年度内に実施した運営維持管理実績の全てを報告書（正副2通）に成果物を添えて提出する。
3. 経理状況に関する帳簿類は常に整理し、九州地方整備局からこれらに関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに調査職員の指示に従い、誠実に対応する。
4. 本業務は電子納品対象業務とする。上記業務報告書の最終成果を電子データで納品する。

<定期報告で提出が必要な項目>

- 1) 「管理月報」（提出期限は翌月の10日 別添様式-1）。
- 2) 「管理四半期報」（提出期限、四半期翌月の15日 別添様式-2）
- 3) 運営管理実施方針（提出期限、毎月5日まで）
- 4) 提供品等使用実績報告書（提出期限、毎月初め）
- 5) 特定公園施設等の管理に関する勤務実績簿（提出期限は、1週間分を翌週水曜日 別添様式-3）
- 6) 「巡視日報」（提出期限は、1週間分を翌週金曜日まで 別紙34参照）
- 7) 上記以外の発注者で指定した報告事項（適宜）

<完了報告で提出が必要な項目>

- 1) 「完了報告書」（別添-4「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- 2) 「精算報告書」（別添-4「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-4「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」

<実施状況等の記録書に添付が必要な項目>

- 1) 作業日誌
- 2) 保守点検の記録
- 3) 作業実施数量の記録
- 4) 作業記録者写真
- 5) 安全衛生点検の記録
- 6) 修繕等の記録

<電子納品>

- 1) 電子データとは、「電子納品等運用ガイドライン」、「現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン（案）」（以下「ガイドライン」）及び九州地方整備局の「電子納品に関する手引き（案）」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。なお、書面における署名又は押印の取扱いについては、別途調査職員と協議するものとする。
- 2) 最終年度の業務を完了した時には、別に定める様式（電子媒体納品書）に署名・捺印の上、「ガイドライン」に基づいて作成した電子データをCD-Rで2部提出する。
- 3) 受発注者相互にCD-Rの内容を確認した上でCD-Rの受領を行うものとする。
- 4) 「ガイドライン」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。
- 5) 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。

1. 本委託業務は電子納品対象業務とする。電子納品とは、前条の業務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、「電子納品等運用ガイドライン」、「現場における電子納品に関する事前協議ガ

イドライン（案）」（以下「ガイドライン」）及び九州地方整備局の「電子納品に関する手引き（案）」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。なお、書面における署名又は押印の取扱いについては、別途調査職員と協議するものとする。

3. 最終年度の業務を完了した時には、別に定める様式（電子媒体納品書）に署名・捺印の上、「ガイドライン」に基づいて作成した電子データを CD-R で 2 部提出する。
4. 受発注者相互に CD-R の内容を承認した上で CD-R の受領を行うものとする。
5. 「ガイドライン」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 15 条 記録の保存

報告書及び経理状況に関する帳簿類は、九州地方整備局の求めに応じて常に提出できるよう、事業者において 5 年間保存する。また、契約期間終了時には調査職員等へ引き継ぐこと。

なお、本業務の記録類については以下を最低限とする。

- ・ 作業実施数量等の記録
- ・ 保守点検の記録
- ・ 作業日誌
- ・ 安全衛生点検の記録
- ・ 修繕等の記録
- ・ 作業記録写真
- ・ 事業者における検査担当者が作業の完了を確認した記録
- ・ その他、九州地方整備局が指示する記録

第 16 条 事業評価業務

事業者は、入園者からの意見要望を積極的に把握、評価し、業務に反映させるため、次の各号に掲げる調査を行い、その結果について公園管理者に報告する。

1) 利用実態調査

本公園において提供するサービスに対する入園者の評価について、アンケート等（別添一 4 3 参照）を実施するなど事業者の工夫により、確実に把握すること。また、事業者は、利用実態調査を行う場合、その方法について、公園管理者と事前に協議した上で、調査を実施し、その結果は、即時に承認できるよう記録、集計・分析を実施する。

2) 本委託業務に対する自己評価

本委託業務に関して、利用実態調査結果と、その結果に基づいて、本委託業務に反映させるよう努めた事項について年度毎に適宜自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ、業務完了日までに公園管理者に提出する。

第 17 条 公園管理者が行うモニタリング調査

1. 九州地方整備局は、事業者で実施する事業評価業務（本共通仕様書第 16 条）とは別に、運営維持管理業務の実績の評価を行う。

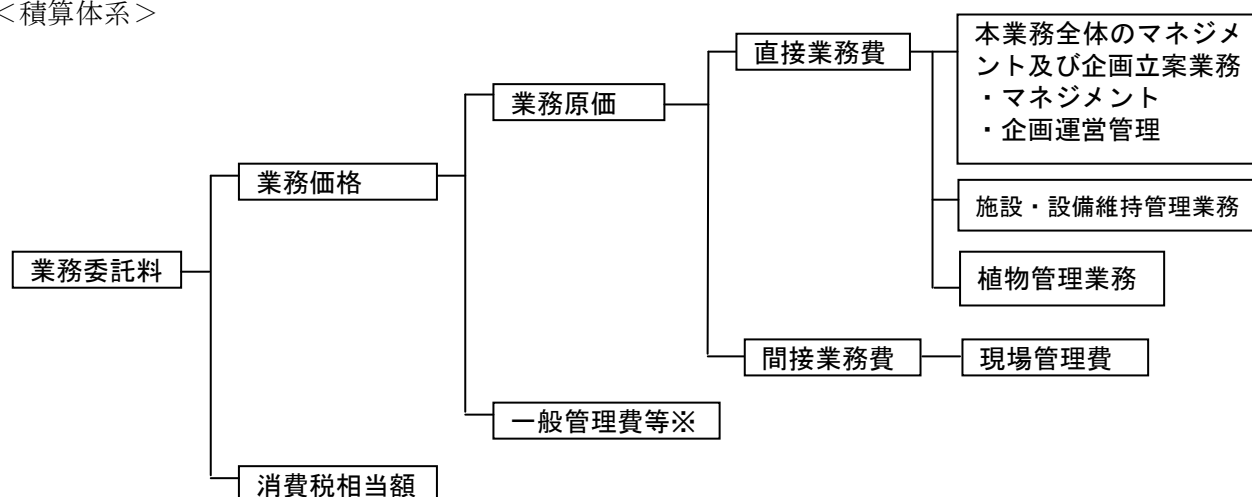
2. 事業者は、運営維持管理業務等の実施内容の評価が確実に実施されるよう、モニタリング実施日の日程調整やモニタリングの実施に協力するものとする。
3. 調査内容は、個別仕様等に示す管理水準や事業者からの業務計画書の履行状況を確認する予定である。

第3章 委託費の支払い

第18条 委託費の支払い

1. 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、包括的な質の確保に努めるとともに、個別業務の質の最低水準を確保しなければならない。
2. 九州地方整備局は、上記の履行内容を確認し、検査したうえで、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受領した日から起算して30日以内とする。ただし、検査の結果、包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されていない場合は、適切に業務を行うよう改善の指示（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。
3. 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。
会計法第22条、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第58条に基づく協議が整った場合において、事業者は委託費の使用状況について調査職員等の確認を受けた上で、業務計画書及び各年度別四半期別必要経費内訳書に基づいて、各年度の四半期における所要額として四半期毎に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。
4. 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。
5. 各業務の積算体系は、以下のとおりである。

<積算体系>



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

第4章 公園内の安全管理

第19条 安全管理

1. 事業者は、公園における入園者の安全確保並びに快適な利用を図るため、本委託業務の履行にあたり、公園管理者が別途定める国営吉野ヶ里歴史公園における行為の禁止等に関する取扱要領などに則った対応を図ること。また、事業者は、常に入園者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、公園の利用に関し必要な事項について、適切な措置・対応を行うなど、事業者の責任において常に善良なる管理を行うものとする。（個別仕様書【企画立案】第7章参照）
2. 事業者は、本委託業務の履行にあたっては消防法に基づき公園管理者が定めた消防計画を遵守するものとする。（別添一6；「国営吉野ヶ里歴史公園消防計画」参照）
3. 事業者は、施設を運営している期間中は、施設の消防用設備等の自主検査を実施の上記録し、調査職員から提出依頼があった場合、提出するものとする。
4. 事業者は、異常を発見した場合、速やかに調査職員に報告しその指示に従う。安全管理には十分注意し本委託業務を履行するものとする。
5. 車両の運転については、別添一7；「国営吉野ヶ里歴史公園内の作業および車両通行に関する規定」を遵守し、入園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、各車両に「車両通行許可証」を車両内の運転席もしくは助手席の前部に掲示し、「作業車証」(ステッカー)を車両前面に貼り付け、「黄色回転灯」を車両上部に取り付けること。なお、園内の車両移動の際には速度標示のある幹線園路以外は、20km/h以下を遵守し、作業にかかる車両の持込みは最小にとどめ、入園者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。
6. 作業車両は原則として、指定された箇所以外に駐車はしないこと。植物性廃棄物及び施工機械の運搬・取卸・積込時並びに作業用車両を除き、作業中も含め指定駐車箇所へ速やかに移動すること。
7. 環壕集落内は開園時間において、緊急時を除き車両の通行を禁止する。
8. 事業者は、施設を運営している期間中は、毎年1回自主的に防災訓練を実施の上その内容を記録し、調査職員から提出依頼があった場合、提出するものとする。
9. 公園管理者が実施又は要請する公園内の安全事業（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練等）を共同して行う。

第20条 安全確保

1. 事業者は本委託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. 本委託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、事業者は危険防止に必要な措置を調査職員に報告の上、当該措置を講じ、事故の発生を防止する。
3. 事業者は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. 事業者は、万一、設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止又は運転制限をする等の措置をした上、直ちに調査職員に報告し、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めると共に、再発防止のための必要な措置をとる。
5. 事業者は、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、事業者が作成した緊急連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により調査職員に報告するものとする。（別添一８；「国営吉野ヶ里歴史公園事故対応記録」参照）

- 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21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ものとする。
2. 事業者は、開園中は救急施設に第11条の看護師または普通救命講習終了者（Ⅰ，Ⅱ）の資格を有した救急担当職員を配属し、救急活動に当たらなければならない。救急担当職員については、応急手当等の研修を受けた者を配置すること。
3. 救急担当者は、救急活動を要する事態を認めるときは、入園者の急病や負傷には応急処置をとり、怪我等の状態によっては救急車両による搬送手配を行うなど、最も適切と思われる措置をとらなければならない。
4. 事業者は、前項の措置をとった場合は、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録するとともに、その経過及び結果を速やかに調査職員に報告する。
5. 事業者は、事故についてはただちに調査職員に報告し、その指示に従うこととする。
6. 事業者は、傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。

第22条 災害時、異常時等の対応

1. 事業者は、災害防止等のために必要があると認められるときは、入園者の安全を確保し、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、閉園等の必要があると認めるときは、事業者はあらかじめ公園管理者の承諾を得なければならない。ただし、緊急上やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
2. 前項の場合においては、事業者は、そのとった措置の内容を調査職員に速やかに報告する。
3. 事業者は、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. 事業者は、台風、豪雨等の災害発生時に調査職員の指示した箇所巡回、土のう等の設置等を行うものとする。
5. 事業者は、落雷が予想される際には、気象庁が発表する雷ナウキャスト等の気象情報をもとに、入園者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うものとする。
6. 公園管理者は、災害防止や本委託業務の履行上特に必要と認めるときは、事業者に対して、臨機の措置をとることを指示することができる。
7. 調査職員の指示により、災害時、異常時等の緊急を要する場合は、事業者は、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。

8. 事業者は、事故や災害発生時等への対応のため、公園管理者が定める別添—10；「平成25年度防災業務計画書」、別添—11；「国営吉野ヶ里歴史公園班 業務継続計画」及び別添—6；「国営吉野ヶ里歴史公園消防計画」に基づき、事業者の役割・行動・体制等を取りまとめた危機管理マニュアルを業務開始までに調査職員と協議した上で作成するものとする。
9. 事業者は、事故や災害発生時等には、前項において作成したマニュアルに基づき、適切な措置・対応を行うものとする。
10. 事業者は災害時、異常時等の発生後は、前項において作成したマニュアルに基づき、園内の臨時巡視・点検を速やかに行い、安全を確認し、公園管理者に報告する。異常を確認した場合は、前項に基づき適切な措置・対応を行うこと。

第5章 雑則

第23条 本委託業務の再委託

1. 事業者は、本委託業務の実施に当たり、その全部を一括して、又は本委託業務における主たる部分を再委託することはできない。本委託業務における主たる部分は、業務における総合的企画運営、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等ならびに入場料金の収受及び納入及び救急・災害時の統括管理とする。
2. 事業者は業務の一部を第三者に委託させようとする場合は、あらかじめ別添一4；「国土交通本省委託契約取扱要領」により、再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を調査職員に提出し、承諾を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
3. 調査職員が再委託等の承諾を行った際は、必要に応じて当該部分（再委託）に該当する経費についての領収書、明細書の写しの提出を求める場合があるので、事業者は領収書、明細書を保管しておくこと。
4. 土木設計業務等共通仕様書第1128条第2項に規定する部分の他、簡易な点検・修繕及び清掃、草花管理の補助、資機材・物品の購入及びリース、ゴミ処理、自動車維持、行催事の会場設営・運営の補助については、調査職員に再委託の承諾を得る必要はない。
5. 事業者は再委託の契約にあたっては、地域の企業の活用に配慮すること。
6. 再委託先は入札書の受領期限の日から開札の時までの期間に、委託を予定する国営公園の位置する九州地方整備局から指名停止を受けていないこと。
7. 事業者は、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再委託先としてはならない。

第24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、動産総合保険及び傷害保険の他、必要に応じて各種保険に加入するものとする。

第25条 建築物及び機械器具の無償貸与等

1. 事業者は、国より貸与された本委託業務の遂行に必要な建築物及び機械器具を善良な管理者の注意をもって、取り扱う義務を負う。
2. 建築物及び機械器具の無償貸与
本委託業務の遂行に必要な国の建築物及び機械器具等（別紙一12；「提供物品調書（提供建物一覧表・提供機械器具一覧表）」）に限り事業者が無償で貸与する、その取扱いは別添一2に定める「H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務実施に要する提供施設等の取扱いについて」によるものとする。

3. 残存する備品の取扱い

事業者は、本委託業務完了の際、残存する備品で公園管理者がその費用を負担したものについて当該備品を公園管理者に引き渡す。ただし、翌年度において当該委託契約が引き続き締結され、当該業務に継続して使用されるものはこの限りではない。

残存する備品とは、機械器具、その他の物品で原型のまま比較的長期の使用に耐え、取得単価(消費税込み)が 20,000 円以上のものをいい、その取扱いは別添一 3 ; 「H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務委託費で取得した備品の取り扱いについて」によるものとする。

4. 事業者は、公園事務所の事務・事業に支障を来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。
5. 事業者が持ち込んだ機器・設備等については、公園事務所の事務・事業に支障を起こすことのないよう適切な管理を行うこと。
6. 機器・設備等を持ち込み、電気工事等の措置が必要な場合は、公園事務所の承認を得た上で実施することができる。なお、必要な措置をした場合、施設の使用を終了又は中止をした後、直ちに原状回復をおこない、公園事務所の承認を得なければならない。
7. 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。
8. 事業者に貸与された機械器具等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。
9. 事業者は、取得単価(消費税込み)が 20,000 円未満の消耗品について、在庫管理表を作成し在庫管理に努めること。

第 26 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
年間パスポートの登録情報、利用予約の受付、繁忙期対応、救護日誌、利用者の安全確保のための措置事項 等
 - 2) 施設・設備維持管理に関する事項
施設・設備の点検情報、設備・機器等の各種マニュアル、施設・設備の使用において留意が必要な事項、清掃記録 等
 - 3) 植物管理に関する事項
芝生、草地等の管理区分図、希少種の生育場所、病虫害防除、老木、記念樹等の記録 等
 - 4) 収益施設運営に関する事項
運営に必要な物品等の引き継ぎ、その他運営上の課題事項 等
 - 5) 広報宣伝に関する事項
マスコミ等の連絡方法及び連絡先・取材記録、ホームページの更新方法 等
 - 6) イベントに関する事項
主催、共催イベント、体験プログラム等の実施状況、持ち込みイベントの状況、継続的な地域連

携イベント等における主催者や関係団体との連携、協力すべき事項

7) 協働活動者、関係機関との連携に関する事項

ボランティアの登録情報、連絡方法及び連絡先、活動記録、ボランティア団体と連携して管理を行う箇所や指導を受けている有識者の情報 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27条 情報公開

事業者は、文書の開示等の情報公開については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成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、調査職員と協議すること。

第6章 コンプライアンス

第28条 守秘

1. 事業者は、業務上知りえた秘密については、第三者へ漏らしてはならない。
2. 事業者、若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）第54条により罰則の適用がある。

第29条 行政情報流出防止対策の強化

1. 事業者は、業務計画書の実施方針に情報セキュリティに関する対策について記載すること。
2. 事業者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとらなければならない。
3. 事業者は、以下に記載する行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

（関係法令等の遵守）

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

（行政情報の目的外使用の禁止）

事業者は、調査職員の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

（社員等に対する指導）

- 1) 事業者は、事業者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- 2) 事業者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- 3) 事業者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認を行うこと。

（契約終了時等における行政情報の返却）

事業者は、本業務の履行に関し調査職員から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において調査職員から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。

また、本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

（電子情報の管理体制の確保及び取り扱い）

- 1) 事業者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる恐れがある行為をしてはならない。
- 2) 事業者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置するものとする。
- 3) 本業務を履行するうえで使用する電子計算機及び外部記録媒体は情報管理責任者が認めることとする。
- 4) 本業務で使用する電子計算機のハード及びソフト、並びに外部記録媒体に関するセ

セキュリティ管理体制を確保しなければならない。

5) 事業者は、適切なセキュリティ対策を施したうえで電子情報を保存しなければならない。

6) 事業者は、適切なセキュリティ対策を施したうえで電子情報を移送しなければならない。

(事故の発生時の措置)

1) 事業者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに調査職員に届け出るものとする。

2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

4. 事業者が、本条第3項に記載された行政情報流出防止対策の基本的事項について、疑義が生じた場合は調査職員と事業者とが協議すること。

5. 事業者は、業務計画書及び情報流出防止対策に記載された内容を確実に実施するとともに、実施したことを確認できる資料を作成し、調査職員に報告しなければならない。

第7章 個人情報の取扱いについて

第30条 基本的事項

事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務における事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第58号)第6条第2項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第31条 秘密の保持

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

第32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33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利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第34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発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第35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

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36条 事案発生時における報告

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

第37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調査職員から貸与され、又は事業者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、本業務にかかる契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、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38条 管理の承認等

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39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40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41条 罰則

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

H27-30

国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務
個別仕様書（1. 2. 1 関係）

【本業務全体のマネジメント及び企画立案】

平成26年7月

国土交通省九州地方整備局

第1章 総則		第26条 国営吉野ヶ里歴史公園園内マップの作成	10
第1条 適用	1	第27条 拾得物、残置物の処理	10
第2条 基本事項	1	第28条 救急対応	10
第2章 業務のマネジメント及び企画立案		第29条 事故対応	10
第3条 業務のマネジメント及び企画立案における管理水準	2	第30条 園内移動施設の管理水準	10
第4条 業務のマネジメント及び企画立案	2	第31条 園内移動施設の運行水準	11
第5条 業務のマネジメント及び企画立案におけるその他の事項	2	第32条 園内移動施設の安全管理	11
第3章 入場料徴収等		第33条 園内移動施設の仕様	11
第6条 入場料徴収等における管理水準	3	第7章 園内巡視	
第7条 入場料の徴収	3	第34条 管理水準	12
第8条 その他国庫に納入する収入	3	第35条 定義	12
第9条 入場料徴収等における保険の加入	3	第36条 巡視	12
第4章 協議・調整等		第37条 巡視業務の実施	12
第10条 公園管理者の要請への協力	4	第8章 公園ボランティア活動の支援・調整	
第11条 別途工事等との調整	4	第38条 管理水準	13
第12条 他の関係機関との協議・調整	4	第39条 新たなボランティア活動の実施に関わる規約の作成	13
第13条 持込みイベント等の調整	4	第40条 ボランティア活動の内容	13
第14条 官公署への連絡、届出	5	第41条 事業者のボランティアへの支援内容	13
第5章 行催事企画運営		第42条 ボランティア登録の抹消	14
第15条 総則	5	第9章 広報	
第16条 目的	5	第43条 総則	14
第17条 管理水準	6	第44条 管理水準	14
第18条 年間計画の作成	7	第45条 年間計画の作成	14
第19条 行催事の企画立案	7	第46条 ホームページの運用	14
第20条 行催事の開催・運営	7	第47条 本公園ホームページの掲載情報の更新・修正	15
第21条 提出書類	8	第48条 本公園ホームページによる情報発信	15
第22条 その他	8	第49条 本公園ホームページのアクセス数の報告	15
第6章 利用者への利用サービス		第50条 その他本公園ホームページについて	15
第23条 利用者への利用サービスにおける管理水準	8	第51条 印刷物（ポスターやチラシ等）による広報	15
第24条 利用者への利用サービスにおける一般事項	9	第52条 ひみか通信	15
第25条 利用者への利用案内	9		

第53条 団体利用の手引き	16
第54条 取材依頼・行為の許可申請への対応	16
第55条 写真、シンボルマーク及びマスコットキャラクターの使用承認への対応について	16
第56条 マスコミへの情報提供	16

第1章 総則

第1条 適用

本仕様書は、H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務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 基本事項

1. 利用者に対し、国営吉野ヶ里歴史公園建設の基本理念である「吉野ヶ里遺跡の保存を通じての本物のこだわりと、適切な施設の復元やわかりやすい手触りの展示などの遺跡の活用を通じて、弥生時代を体感できる場を創出する」ことをわかりやすく説明するとともに、公園利用に向けての案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。
2. 国営吉野ヶ里歴史公園は、佐賀県の県立吉野ヶ里歴史公園と一体となって利用されている公園であり、運営維持管理業務の遂行に際しては、佐賀県の指定管理者と連携して行うこと。また、行催事の開催等、互いの管理区域に影響のある業務については、実施前に必ず協議を行うこと。
3. 業務責任者を含めた全てのスタッフは、名札を作成し着用すること。
4. 園内の概要や開催するイベント等の基本情報を把握し、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。
5. 持込みイベント等の受付を行い、開催に向けて助言、支援及び調整を行うこと。
6. 利用者や駐車台数の総数等を時間毎に集計し、別添－1 3 ; 「利用状況報告書」により公園管理者に毎日報告すること。なお、無料入園日の利用者数は手動のカウンターにて行うこと。
7. スタッフの服装、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。
なお、利用者と接する園内職員は別添－1 4 ; 「国営吉野ヶ里歴史公園の園内職員の服装」に示す古代服等を着用すること。

第2章 業務のマネジメント及び企画立案

第3条 業務のマネジメント及び企画立案における管理水準

本業務は、運営維持管理全般の企画立案を行いつつ、企画運営管理、施設・設備維持管理（建物維持管理・工作物維持管理・清掃）、植物管理及び収益施設等運営の多岐にわたって複雑に関連しあう業務について、統一的な方針のもとに、相互連携を保ちつつ、その時々状況に臨機に対応し、利用者に対するサービス水準を維持向上した包括的な管理を行う。

第4条 業務のマネジメント及び企画立案

1. 国営吉野ヶ里歴史公園の基本理念である「吉野ヶ里遺跡の保存を通じての本物のこだわりと、適切な施設の復元やわかりやすい手触りの展示などの遺跡の活用を通じて、弥生時代を体感できる場を創出する」ことを利用者に提供していくために、国営吉野ヶ里歴史公園の業務全般について、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の円滑かつ効率的な実施により、総合的な視点から運営管理全般の企画立案を行うものとする。
2. 国営吉野ヶ里歴史公園の基本方針をふまえ、統一的な方針のもと、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。
3. 業務全般の監理にあたっては、適宜、各業務における総合的な連携調整をはじめ、実施方法の決定、及び各業務の適切な進捗管理など、総合的な視点から国営吉野ヶ里歴史公園の運営維持管理全般の企画立案を行うものとする。

第5条 業務のマネジメント及び企画立案業務におけるその他の事項

この仕様書によるもののほか、本業務のマネジメント及び企画立案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 入場料徴収等

第6条 入場料徴収等における管理水準

事業者は、公園の入場料をこれらの徴収事務を別に定める手続き等に沿って安全、適切に行うこと。

第7条 入場料の徴収

1. 事業者は、東口およびその他調査職員の指定する場所において、入場券を自動販売又は手売りにて発売し、所定の入場料を徴収するものとする。その際、つり銭、両替金を準備し、補充すること。
2. 前項において、事業者は、佐賀県が別に定めて徴収する県立吉野ヶ里歴史公園の入場料を同時に徴収することとする。なお、県立吉野ヶ里歴史公園に係る入場料の取扱については、佐賀県の指定管理者と調整を行うものとする。
3. 事業者は、公園管理者の指定する場所において、年間パスポートの販売を行うこと。
4. 事業者は、自動販売に係る入場券を作成する。また、事業者は、手売り入場券及び年間パスポートを作成する場合は、国土交通省九州地方整備局長の指示により作成し、調査職員の確認を得た上でこれを販売するまでの間保管する。
5. 事業者は、毎月15日及び月末日までの徴収済みの入場料を集計し、徴収済み証する書類を添えて国土交通省九州地方整備局長に書面により報告し、国土交通省九州地方整備局長の所属歳入徴収官の発行する納入告知書により国庫に納入しなければならない。
6. 国庫に納入する入場料は、事業者の他の口座とは別の口座（入場料の専用口座）で管理を行うこととし、利用者数、日々の売り上げた券及び入場料は、毎日、集金及び集計し、他の経理区分と分けて帳簿等に記入し、管理すること。なお、入場料を徴収した後、国庫に納入するまでの間の管理責任は事業者にあるものとする。
7. 入園者数や入場料の総額等を別添一13「利用状況報告書」にて、佐賀県の指定管理者と連携し県立吉野ヶ里歴史公園の入園者数も含めて公園管理者に毎日報告すること。

第8条 その他国庫に納入する収入

事業者は、前条の入場料の徴収に付随して発生する収入や清掃作業の塵芥処理により発生する収入（以下、「その他の収入」という。）が発生したときに、その内容を証する書類を添えて調査職員に書面により報告し、国の発行する納入告知書により国庫に納入しなければならない。なお、その他の収入の発生した後、国庫に納入するまでの間の管理責任は事業者にあるものとする。

第9条 入場料徴収等における保険の加入

万一の事故に備えて、動産総合保険（保管・輸送中対象）に加入すること。

第4章 協議・調整等

第10条 公園管理者の要請への協力

1. 事業者は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、事業者は公園管理者が実施又は要請する事業（例：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、各部門責任者）は、毎月1回、公園管理者が開催する公園関係者の会議及び別添一12；「総括責任者による外部会議への出席」に参加するものとし、会議で使用した資料は、調査職員より依頼があった場合は提出する。
4. 関係機関の立会検査又は調査がある場合は、事業者は公園管理者の指示により立会等に協力する。

第11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、本委託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、その対応については、調査職員と調整すること。

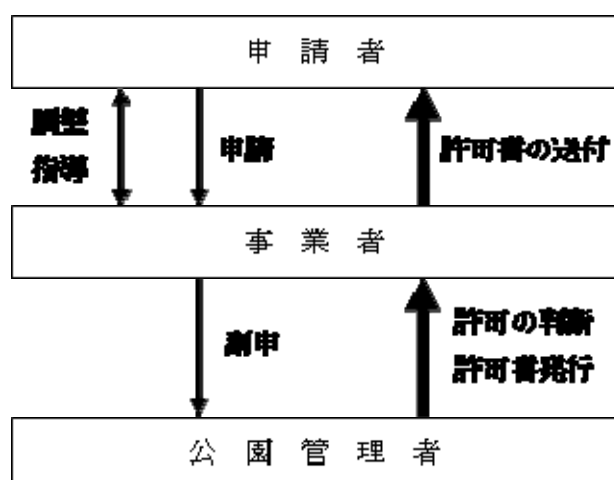
第12条 他の関係機関との協議・調整

事業者は、国営吉野ヶ里歴史公園の運営管理及び活性化のために、関係機関（佐賀県の指定管理者、神崎市、吉野ヶ里町やボランティア団体等）と公園の運営・管理等で必要な協議・調整を適切に行い、協議・調整結果を記録し、調査職員より提出依頼があった場合は提出する。

第13条 持込みイベント等の調整

1. 当公園においてイベント等を開催する場合は、都市公園法第12条に基づき公園管理者に行為の許可申請を行うこととなっており、事業者は、持込みイベント等に対し、禁止行為の厳守と入園者の安全確保を検討した上で、速やかに公園管理者や必要に応じて佐賀県の指定管理者とイベント開催に必要な協議・調整を行い、イベント等の主催者の円滑な申請を支援するものとする。
2. イベントの実施に必要な仮設工作物（テント等）を設置する場合は、都市公園法第6条に基づき公園管理者に対して占用の手続きが必要となるとともに、都市公園法施行令第20条に基づき国有財産使用料が必要となるので、事業者は、事前に主催者に対してその旨の説明を行うほか、主催者からの申請窓口の業務を実施するものとする。

【都市公園法 12 条及び 6 条許可事務フロー】



第 14 条 官公署への連絡、届出

事業者は、官公署への連絡、届出手続きは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 5 章 行催事企画運営

第 15 条 総則

事業者は、吉野ヶ里歴史公園の一体的な運営及び情報発信のために、行催事を佐賀県の指定管理者と調整を図り実施する。なお、行催事の実施に必要な費用は国営公園に係る部分のみを負担するものとする。

第 16 条 目的

1. 事業者は、吉野ヶ里遺跡の保存を通じての本物のこだわりと、適切な施設の復元やわかりやすい手触りの展示などの遺跡の活用を通じて、弥生時代を体感できる場を創出し、公園利用の増進及び公共施設としての公園の目的・機能を発揮するために行われる行催事について、企画立案、開催・運営、調整等の一連の作業をノウハウや創意工夫を発揮して行うものとする。
2. 行催事は、その内容により「委託費のみでおこなう行催事」、「委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する行催事」、「自主財源により独立採算で行う行催事」及び「持ち込みイベント」の 4 種類に区別される。
3. 「委託費のみでおこなう行催事」とは、国営吉野ヶ里歴史公園が主催し、国営吉野ヶ里歴史公園の行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に関わる行催事のことであり、開催に必要な経費に国費を充当できる。
4. 「委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する行催事」とは、国営吉野ヶ里歴史公園が主催する行催事であり、人件費等の開催に必要な経費に国費を充当するが、参加者が持ち帰る工作物等の材料代等実費については参加者から徴収するものをいう。
5. 「自主財源により独立採算で行う行催事」とは、本業務の目的達成や利用促進の一環として、人件費を含む国費を一切充当せず、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条、第 6 条又は

12条に基づく許可を得た上で実施する事業をいう。

「自主財源により独立採算で行う行催事」の実施に当たっては、都市公園法施行令（昭和31年政令290号）第20条に基づき、占有した土地または建物の使用料を収めることが必要になる。ただし、公共性の高い行催事を公園管理者との共催により行う場合、使用料が不要となる場合がある。

なお、「自主財源により独立採算で行う行催事」の実施に当たっては、公園利用の促進に向けて、当公園の有する雰囲気や環境を損なわないように注意し、本仕様書に記載する行催事企画と整合を図った上で実施すること。

6. 「持ち込みイベント」とは、第3者が都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条、第6条又は12条に基づく許可を得た上で実施する行催事をいう。なお、事業者は、実施に向け必要な調整を行わなければならない。

第17条 管理水準

1. 事業者は、公園の基本理念及び基本方針に適合する行催事を確実に実行すること。
2. 事業者は、以下の表に示す「委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する行催事」を確実に実施し、公園利用の促進に寄与することとする。なお、「委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する行催事」の開催規模については、別添-19；「主要行催事一覧表」等を参照すること。

体験プログラムについては、開園以来継続実施し、当公園において定着した「勾玉づくり」、「火おこし体験」については常に実施する。

<委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する行催事>

区分	タイプ	内容	名称
歴史・文化	ものづくり体験	・勾玉を作る体験	・勾玉づくり
		・木で火をおこす体験	・火おこし

3. 事業者は前項で示した「委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する行催事」を、原則として開園期間中は通年に渡り実施すること。なお、実施回数は利用者の動向に応じて、調査職員と協議して決定すること。
4. 事業者は公園の基本理念及び基本方針に適合する新たな「委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する行催事」を実施する場合は、必ず企画の段階で内容を詳しく調査職員と協議すること。
5. 事業者は、別添-19；「主要行催事一覧表」を参考に、行催事を確実に実施し、公園利用の促進に寄与すること。
6. 事業者は、行催事の開催前に現地及び企画内容を十分に照査し、十分に調査職員と協議するものとする。
7. 行催事の件数の数え方

- 1) 原則当公園敷地内において、不特定多数の入園者が参加できる行催事を対象とする。事前申し込みによる制限はできるものとする。

- 2) 1年未満の期間続けて行う展示等は1回と数える。当該年度内に1度撤去し、再設置した場合は設置する毎に1回と数える。
- 3) ほぼ同じ内容で1日数回行う行催事は1回/日と数える。異なる日に実施した場合は、日毎に1回と数える。
- 4) 「委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する行催事」及び「自主財源により独立採算で行う行催事」による行催事も、1)～3)の方法で実施回数に加えるものとする。

8. 行催事の参加者数の数え方

- 1) 参加者数は延べ人数とする。
- 2) ほぼ同じ内容で1日数回行う行催事は当該日の延べ人数とする。異なる日に実施した場合は、日毎の延べ人数とする。
- 3) 展示は参加者数を数えない。

第18条 年間計画の作成

事業者は、現地及び企画内容を十分に検討し、行催事の年間計画を作成する。

第19条 行催事の企画立案

1. 事業者は行催事を円滑に実施するために、別添一19;「主要行催事一覧表」等を参考に、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こと。
2. 事業者は、「委託費のみでおこなう行催事」の開催については、あらかじめ年間行催事計画書に記載した上で、実施すること。
3. 事業者は、「委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する行催事」及び「自主財源により独立採算で行う行催事」の開催については、提案の内容を踏まえて公園管理者と協議の上、年間行催事計画書に記載して実施するものとする。
4. 事業者は、行催事の実施にあたっては、地域の活性化等に寄与するように、地元公共団体、各種団休、企業、マスコミ、市民等との連携を積極的に推進すること。
5. 事業者は、学校等団体利用や持ち込みの行催事の積極的な誘致を図るとともに、これらの利用が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こと。
6. 事業者は、行催事の実施にあたっては、地域との連携による四季を通じた継続的な実施に努めるとともに、その費用及び効果を分析・検討し、効率的かつ効果的な行催事を計画的に実施すること。

第20条 行催事の開催・運営

事業者は、行催事の目的に沿って、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、利用者のサービスや満足度の向上に寄与する行催事の開催・運営を行うものとする。

また、行催事の開催にあたっては、次の各号に掲げる事項に留意すること。

1) 官公署への連絡、届出

行催事の主催時には、必要に応じ、警察・消防等行政機関との協議のほか、許認可の必要な事項について手続きが欠落しないよう注意する。

2) 事故防止対策

参加者の誘導整理、救護、緊急連絡など、事故防止対策には特に注意する。

また、大型の行催事の主催時には、必要に応じて、物的措置及び専門の警備員の配置も含めた人的措置を講じ、安全確保に努めるものとする。

なお、けが人、病人などが発生した場合は、適切に対処し、調査職員に報告すること。

3) 保険の付保及び事故の補償

参加者の不慮の事故に備え、必要な場合には損害保険に加入する。

第21条 提出書類

事業者は、調査職員が指定する主要な行催事について、次の各号に掲げる書類、その他指示する図書を指定期日までに調査職員に提出するものとする。

1) 実施工程

準備作業開始の1週間前までに提出すること。

修正がある場合は速やかに変更実施工程表を提出すること。

2) 行催事実施結果

管理運営連絡会議において結果を報告し、次回開催に向け、実施結果を踏まえた改善策を検討し、別添様式-4により報告する。また、調査職員の求めに応じて実施内容の確認ができるように、集客結果及び状況を撮影した写真等を整理しておくこと。

第22条 その他

1. 行催事開催の前に、園内の施設工作物及び樹木等を損傷しないように注意し、公園内施設等に対する損傷や支障を与えないように養生を行うこと。また、行催事終了後は、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。
2. 行催事の実施に際しては、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、行催事の実施中は、服装、言動等に注意し、利用者に不快感を与えないよう留意すること。
3. 常に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。
4. 行催事の実施に必要な仮設物の準備、撤去等に当たっては、安全管理に十分注意し施工する。
5. 行催事を開催する関係者については、アルバイト等を含むスタッフ全員が名札を作成し着用すること。
6. 本仕様書に定める行催事の実施に当たり、必要な原材料費を参加者より徴収することは妨げない。
但し、実施に当たっては、公園管理者に事前に承諾を得た上で、実施するものとし、その徴収額と経費については、本業務委託の会計とは別に帳簿等を取りまとめること。
7. 主催・共催以外で、持ち込みの行催事の開催に際しては、本業務の全体のマネジメント及び企画立案業務仕様書第10条に示す協議・調整を行うなど、公園管理者の指示に従い、必要な支援を行うものとする。

第6章 利用者への利用サービス

第23条 利用者への利用サービスにおける管理水準

1. 事業者は、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、利用上の注意などの利用者への利用サービス、また電話対応、園内放送、障害者・高齢者等の利用者の補助、各種掲示物の管理、見学者等の対応、園内移動施設の運行等、利用者への利用サービスに関する業務全般を行う。
2. 利用者に直接接する事業者は、吉野ヶ里歴史遺跡が有する意義を利用者が理解できるように努め、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。
3. 事業者は業務遂行に当たっては、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。
4. 事業者は、団体での利用申し込みがあった場合、別添－２７；「国営吉野ヶ里歴史公園団体利用申込書」により申込を受け付け、団体利用者の誘導、バス等車両の停車場所への誘導、広場又は弥生くらし館の使用及び昼食利用の場合の手配といった受入に向けた調整を行うものとする。
5. 事業者は、団体へのガイドの手配及び団体が体験プログラムの利用を希望する場合、場所、時間調整、材料並びに指導者の確保を適切に行うものとする。

第 2 4 条 利用者への利用サービスにおける一般事項

1. 事業者は東口において、園内マップ（参考資料—１；「国営吉野ヶ里歴史公園園内マップ」参照。）を利用者に配布する等により、園内の主要施設の内容、利用方法・見所の案内及び国営吉野ヶ里歴史公園周辺の観光案内も行える体制を整備すること。
2. 事業者は東口において、利用者の利便性向上のために、必要に応じて車椅子（電動車椅子も含む）、ベビーカー及びハンディ型音声ガイド器具の貸出しを行うこと。なお、貸出は必ず別添－１７；「入園券及び料金整理報告書」にて記録すること。
3. 事業者は、利用者への利用サービスのために必要な人員数を各所に適宜配置すること。
4. 事業者は都市公園法第 18 条、都市公園法施行令第 18 条及び公園規則（別添－９；「国営吉野ヶ里歴史公園における行為の禁止等に関する取扱要領及び細目」及び別添－２４；「ペットの公園内への持込について」参照。）から逸脱している者並びに他の利用者に著しく迷惑をかける者等を確認した時は、速やかにこれを制止もしくは適切な注意を行うものとする。
5. 事業者は、不適切な公園利用を行っている者及び明らかに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注意を行うものとする。

第 2 5 条 利用者への利用案内

1. 園内の主要施設の内容、利用方法・見所の案内及び国営吉野ヶ里歴史公園周辺の観光案内を行うこと。
2. 利用者に吉野ヶ里遺跡の意義が理解できるような園内解説を実施すること。
3. 障害者及び高齢者等の補助を行うこと。
4. 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。
5. 園内マップ（参考資料—１；「国営吉野ヶ里歴史公園園内マップ」参照。）を希望する利用者等に配布すること。

6. 園内掲示板、掲示物を適切に管理すること。
7. 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。
8. 日本語による利用者への利用案内の他に、必要に応じて英語、韓国語及び中国語による利用案内を行うものとする。

第26条 国営吉野ヶ里歴史公園園内マップの作成

1. 事業者は、参考資料—1；「国営吉野ヶ里歴史公園園内マップ」を参考に、国営吉野ヶ里歴史公園園内マップを作成すること。
2. 事業者は、国営吉野ヶ里歴史公園園内マップを作成する前に必ずその内容等について、調査職員及び佐賀県の指定管理者と協議し、作成するものとする。

第27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。
3. 事業者と契約した者及び従業員等が、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等は、遺失物法に規定する報労金は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28条 救急対応

事業者は「共通仕様書」の第21条に定める救急対応に則り利用者の救急時に対応するものとする。

第29条 事故対応

事業者は「共通仕様書」の第20条に定める安全確保に則り事故発生時に対応するものとする。

第30条 園内移動施設の管理水準

1. 事業者は、園内移動施設を運営し、利用者へのサービス提供を安定的に行う。
2. 事業者は、園内移動施設が有する機能を最大限に活用するとともに、利用者が安全かつ快適に園内移動施設を使用できるよう、安全面、衛生面及び機能面に留意して適切な管理を行うこと。

維持管理業務	管理水準
定期点検及び保守	園内移動施設と停留所等について、専門業者による法定点検等により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、所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資するよう管理すること。 また、電気自動車は毎年専門業者による定期点検を実施し、マイクロバスは法令に基づく定期点検を実施すること。
日常点検及び修繕	園内移動施設と停留所等について、劣化及び不具合の状況を把握し、保守等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。
清掃	園内移動施設と停留所等に係る清掃及び塵芥処理等の作業により、汚れを除去することによって、衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な園内移動施設の環境を整備するとともに、園内移動施設と停留所等の修繕・改修時期の延伸に資するよう管理すること。

第31条 園内移動施設の運行水準

1. 事業者は、原則として開園期間中は園内移動施設を運行するものとする。
2. 運行は次の各号の水準以上を実施するものとする。なお、経路、運行時間及び停留所を変更する場合は事前に公園管理者へ届出し、公園管理者と協議するものとする。
 - 1) 経路；北墳丘墓～古代植物館～環壕入口（別添－15；「国営吉野ヶ里歴史公園園内移動施設ルート図」参照）
 - 2) 運行時間；9：00～18：00（冬季は9：00～17：00、別添－16；「国営吉野ヶ里歴史公園園内移動施設時刻表」参照）
 - 3) 停留所；北墳丘墓・古代植物館・環壕入口

第32条 園内移動施設の安全管理

1. 事業者は、利用者の安全に万全の注意を払い、安全管理を行うものとする。
2. 運転者は大型自動車免許保有者であり、道路交通法により運転免許の停止処分を受けていないこと。

第33条 園内移動施設の仕様

園内移動施設は、事業者の責任においてマイクロバス1台（25人乗り、運転手込み）を準備し、運行するものとする。

なお、マイクロバス1台では園内移動施設が不足する場合は、国が貸与する電気自動車を補助的に使用しても良い。（別添－17；「国営吉野ヶ里歴史公園電気自動車」参照）

第7章 園内巡視

第34条 管理水準

事業者は、利用者の安全利用の確保、利用者への利用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を実施する。また、災害事故等不慮の事態に備え、緊急の処置を取る。

第35条 定義

巡視とは、公園内の点検確認、利用サービス及び作業等を行うことをいう。

第36条 巡視

巡視は、次の各号に掲げる事項について、原則として毎日2回以上、点検確認、利用サービス及び作業を行い、記録しておくこと。

- 1) 公園の開園、閉園時における休憩所及びトイレ等の施設の解錠又は施錠並びに復元建物の戸の開閉
- 2) 園内における利用者（車輛等含む）への案内・誘導・整理及び利用サービス
- 3) 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サービス
- 4) 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
- 5) 事件、事故または災害等不測の事態が発生した場合の適切な臨機の処置
 - (1) 園内の被害状況の有無の確認、処置
 - (2) 利用障害等の状況の有無の確認、処置
- 6) 園内不審物の有無の確認
- 7) 拾得物を発見した場合の速やかな処置
- 8) 植物、施設及び清掃状況等の点検
 - (1) 樹木、芝生、草花等の生育状況及び流水等の修景施設の異常の有無
 - (2) 園路、広場の路面、路側、法面、排水桝、橋梁、階段、建物、北墳丘墓、環壕、遺跡発掘現場その他構造物等の異常の有無
 - (3) 門扉、案内標識、ベンチ等休憩施設、便所、くずかご、灰皿、水のみ場等の異常の有無
 - (4) 電気、放送、給排水設備等の異常の有無
 - (5) 清掃の状況

第37条 巡視業務の実施

1. 適正な巡視業務を実施するため、事業者は別紙－34「巡視計画書」を踏まえて巡視を行うこと。
2. 巡視員は、巡視計画書及び次の各号に掲げる要領にて巡視業務を行うものとする。
 - 1) 巡視ルートは、別添－28；「巡回ルート図」の通りとし、これに従って1日2回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) 巡視は公開時間内に実施するものとする。
 - 3) 巡視員は、利用者に対して不快感等を与えないよう常に親切丁寧に接するものとする。

- 4) 巡視員は、小規模な修理用具並びに救急箱を携帯し、必要に応じて処置するものとする。
- 5) 巡視員は、不適切な公園利用を行っている者及び明らかに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措置を行うものとする。
- 6) 巡視員は、利用者が利用サービスに応じないで他の利用者に危害を及ぼしたり、公園施設に損傷を与えるなどの迷惑行為を行った場合、またはそのおそれがある場合は、臨機の措置をとり、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。
- 7) 巡視員は、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。
- 8) 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 条並びに別添一 8「国営吉野ヶ里歴史公園における行為の禁止等に関する取扱要領及び細目」に定める違反行為を発見した場合には適切な措置をするものとする。

第 8 章 公園ボランティア活動の支援・調整

第 38 条 管理水準

市民のボランティア活動（以下「活動」という。）を促進するため、事業者は今まで実施されている実施内容を把握し、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側面的に支援するとともに、活動の調整を行うものとする。

第 39 条 新たなボランティア活動の実施に関わる規約の作成

前条以外に新たにボランティア活動を行う場合には、事業者は、国営吉野ヶ里歴史公園において、活動を希望する個人または団体を対象とした規約を作成し、公園管理者と協議する。

第 40 条 ボランティア活動の内容

事業者は、公園管理者及び佐賀県の指定管理者と協議の上、ボランティアの募集、登録、統括、個人情報管理、年間活動計画の策定、当該年度のボランティア活動について記録しておく。ボランティア活動の内容は、次の各号のとおりとする。

- 1) 利用者に吉野ヶ里遺跡の意義が理解できるような園内解説及び草花運営の実施。
- 2) 委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収するイベントとして開催する体験事業の準備、後片付け、指導補助、ガイドの実施及び利用を誘発する活動等。（別添一 19「ボランティアの活動」参照。）

第 41 条 事業者のボランティアへの支援内容

事業者は、次の各号に掲げる支援をボランティアに行うこととする。

- 1) 必要と認められる古代服やハンドマイク等の物品の貸与
- 2) ボランティア会員証を提示することによる登録期間中の入場料及び駐車場の免除
- 3) その他、ボランティア活動の実施に必要であると事業者が考える支援

第 42 条 ボランティア登録の抹消

公園管理者は、次の各号に該当する事実が発生した場合は、ボランティア登録を抹消することがで

きる。その際、事業者は、ボランティア登録の抹消に関する窓口業務や連絡、調整等を行うものとする。

- 1) 登録者より登録取消しの申出があったとき
- 2) 登録者の所在が不明となり、連絡不能となったとき
- 3) 登録者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9章 広報

第43条 総則

1. 事業者は吉野ヶ里歴史公園の利用促進のために、行催事並びに自主事業の内容とスケジュール、新たな発掘成果等、吉野ヶ里歴史公園に関する新しい情報提供等を内容とする広報活動を佐賀県の指定管理者と一体となって行う。
2. 事業者は、佐賀県の指定管理者との費用負担を明確にした上で、吉野ヶ里歴史公園に関する広報活動を行うものとする。
3. 広報活動とは、ホームページ運用、印刷物（ポスターやチラシ等）配布、「ひみか通信」発行、団体利用の手引き（案）の配布及びマスコミへの情報提供とし、事業者が新たな活動を行う場合は、公園管理者と協議するものとする。なお、「ひみか通信」とは、当公園開園以来継続発行している季刊の情報チラシであり、継続してこの名称を用いるものとする。
4. 広報活動に使用するシンボルマーク及びキャラクターは、公園管理者が所有する見本に従って使用するものとする。（別添－21；「グラフィックマニュアル（抜粋）」参照。）
5. 事業者は、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し、他人が知的所有権を有する情報を広報活動に使用する場合は、事前に知的所有権の使用者の許諾を得ることとする。
6. 日本語による広報以外に、必要に応じて英語、韓国語及び中国語による広報を行うものとする。

第44条 管理水準

事業者は、公園の利用促進や適正な利用の確保のため、吉野ヶ里歴史公園利用者の動向を把握しながら、効果的かつ計画的な広報活動を行うものとする。

第45条 年間計画の作成

事業者は、公園管理者と協議の上、広報活動の年間計画を業務開始日までに毎年作成する。

第46条 ホームページの運用

1. 事業者は吉野ヶ里歴史公園に関する最新の情報を常に発信するために「吉野ヶ里歴史公園オフィシャルサイト」（以下「本公園ホームページ」という。）を運用する。なお、運用にあたっては、別添－26；「国家公務員のソーシャルメディアの私的利用に当たっての留意点」を遵守することとする。
2. 事業者は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、サーバーに格納して公開することとし、レンタルサーバー管理会社を選ぶ時は調査職員と協議して契約するものとする。

第47条 本公園ホームページの掲載情報の更新・修正

1. 「本公園ホームページ」のコンテンツの更新及び修正は事業者が実施し、事業者は国から貸与されている別添一21；「グラフィックマニュアル（抜粋）」を用いて効果的に作成する。
2. 本公園ホームページの更新は、吉野ヶ里歴史公園に関する新しい情報の発信に合わせて行い、メールマガジンは、前年度の送付先を引き継ぎ、月2回以上送信することとする。なお、送付先については、契約締結後公園管理者より事業者に提示する。
3. 事業者は、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。
4. 事業者は、本公園ホームページであるとの誤解を与える内容の他のホームページを発見した場合には、訂正等必要な措置を求めることとする。

第48条 本公園ホームページによる情報発信

1. 事業者は、本公園ホームページ上で発信する情報について共通仕様書第7章に定める「個人情報の取扱いについて」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。
2. 本公園ホームページは原則として一つとし、収益施設や行催事等で作成したホームページはその中に含め、独自に開設しないこととする。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。
3. 「ひみか通信」等の公園管理者の責任で作成した広報資料は、必ず本公園ホームページに掲載すること。

第49条 本公園ホームページのアクセス数の報告

事業者は、本公園ホームページへのアクセス数を、ポータルサイトとそれ以外のページ毎に記録し、様式一1；「管理月報・管理月報内訳」で報告すること。

第50条 その他本公園ホームページについて

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等を含む）は、本公園ホームページであるとの誤解を与えないよう配慮するとともに、職務上知り得た情報を掲載しないこととする。
2. この仕様書によるもののほか、本公園ホームページの運用に関し必要な事項は、事業者が調査職員と協議の上定めることとする。

第51条 印刷物（ポスターやチラシ等）による広報

事業者は、印刷物（ポスターやチラシ等）を作成する前に必ずその内容等について、調査職員及び佐賀県の指定管理者と協議のうえ、作成する。

第52条 ひみか通信

1. 吉野ヶ里歴史公園についての情報提供を行う「ひみか通信」は、平成25年度の配布回数と配

布先（郵送先）を最低基準として、毎年「ひみか通信」の作成及び配布を実施することとする。
（別添－２５；「平成２５年度のひみか通信配布先」参照）

２．「ひみか通信」は、吉野ヶ里歴史公園に関する情報を掲載すること。

第５３条 団体利用の手引き

事業者は団体利用の促進のために団体利用の手引き（参考資料－３；「団体利用の手引き」参照）の作成を行い、調査職員との協議を行った上で配布すること。

（別添－２５；「平成２５年度のひみか通信配布先」参照）

第５４条 取材依頼・行為の許可申請への対応

- １．本公園の広報につながる取材の申し出があった場合、事業者は事前に取材者から別添－２３；「取材許可申請」を受理し、取材内容に応じ調査職員と取材許可について協議し、結果を取材者に伝え、受理した申請を調査職員に提出し、許可書の受け渡しをすること。
- ２．映画、テレビ及びその他の映像関係によるロケーションを含む公園内の行為については、事業者は事前に行為を申請する者と、都市公園法第１２条に基づく許可申請について必要な調整を行い、申請書を受付け、調査職員に提出・許可書の受け渡しなどの業務を行うこととする。
- ３．取材及びロケーションを含む行為を許可する場合は、国営吉野ヶ里歴史公園における禁止行為を伝え節度ある取材等の行為を依頼すること。なお、別添－９；「国営吉野ヶ里歴史公園における行為の禁止等に関する取扱要領及び細目」等に規定された禁止行為または許可条件に違反する行為が見られた場合は、ただちに注意し、すみやかに調査職員へ報告すること。

第５５条 写真、シンボルマーク及びマスコットキャラクターの使用承認への対応

- １．国営吉野ヶ里歴史公園のシンボルマーク及びマスコットキャラクターの権利は国土交通省国営海の中道海浜公園事務所に帰属する。
- ２．写真、シンボルマーク及びマスコットキャラクターの使用承認については、事業者は事前に別添－２２；「吉野ヶ里歴史公園の写真、シンボルマーク及びマスコットキャラクターの使用取扱基準」に基づく承認申請について必要な調整・申請書の受付・承認書の受け渡しなどの業務を行うこと。

第５６条 マスコミへの情報提供

吉野ヶ里歴史公園に関するマスコミへの情報の提供先は、次の各号に掲げる事項によるものとする。
なお、情報提供の内容と提供先は事前に調査職員と協議し、同意を得るものとする。

- １）佐賀県記者クラブ（県政クラブ）。
- ２）鳥栖市記者クラブ。
- ３）一般社団法人佐賀県観光連盟。
- ４）一般社団法人佐賀市観光協会。
- ５）九州観光推進機構。
- ６）その他、テレビ局など情報の提供が有意義であると認められる場合。

H27-30

国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務
個別仕様書(1.2.2 関係)

【施設・設備維持管理】

平成26年7月

国土交通省九州地方整備局

第1編 総則

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 施工体制の点検	1
第5条 基本事項	1
第6条 安全管理等	1
第7条 作業にあたっての注意事項	2
第8条 消耗品	2
第9条 事業者の過失による管理を許可した施設等の事故、破損等	2
第10条 作成書類	2

第2編 園路広場維持修繕工、工作物維持修繕工、その他維持修繕

第11条 管理水準	3
第12条 修繕等	5

第3編 建築工

第13条 管理水準	6
第14条 点検修繕等	7

第4編 北墳丘墓遺構管理

第15条 管理水準	8
第16条 作成書類	8

第5編 水道施設保守点検作業

第17条 管理水準	9
第18条 巡視・点検	9

第6編 汚水施設保守点検作業

第19条 管理水準	10
第20条 巡視・点検	10

第7編 園内清掃、公園内建物清掃

第1章 基本事項

第21条 管理水準	11
第22条 消耗品	11
第23条 事業者の過失による管理を許可した施設等の事故、破損等	11

第2章 日常清掃

第24条 管理施設他清掃工	12
第25条 便所清掃工	13
第26条 園内清掃	13
第27条 ゴミ運搬工	14

第3章 雑則

第28条 害虫対策工	14
------------	----

第1編 総則

第1条 適用

本編は H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務のうち、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、運営維持管理業務の特性を踏まえ、本仕様書以外の個別仕様書及び国営吉野ヶ里歴史公園の設計図書並びに現地の気象条件等の環境条件を十分に把握のうえ、管理効果が上がるよう配慮し、管理水準を達成すべく、施工にあたるものとする。

第3条 事前協議等

事業者は、本仕様書以外の個別仕様書及び国営吉野ヶ里歴史公園の設計図書並びに現地の気象条件等の環境条件を十分に照査し、明示無きもの又は疑義が生じた場合は、公園管理者の指定する調査職員と事前に協議するものとする。

第4条 施工体制の点検

事業者は「公共業務の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(平成12年11月27日法律第127号)第13条2により公園管理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 基本事項

1. 施設・設備維持管理を統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、入園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運営維持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、公園内を常に良好な状態とし、公園内の他の運営維持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、円滑な運営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. 入園者に対し、公園利用に向けての案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。
7. 業務責任者を含めた全てのスタッフは、名札を作成し着用すること。
8. スタッフの服装、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6条 安全管理等

1. 施工中は安全管理を徹底し、入園者の安全を十分確保するものとする。
2. 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。
3. 作業中は服装及び言動に注意し、入園者に不快感を与えないよう留意するものとする。

4. 開園時間内に作業を行う場合は、作業にあたり、作業区域をセーフティーコーン、コーンバー等で明示するなど安全管理を徹底し、入園者の安全を十分確保すること。
5. 入園者の安全性に影響のある作業については、閉園時間内に行うものとする。
6. 積雪時は、歴史公園センター屋根からの落雪について、入園者へ注意喚起を行い、さらに、落雪箇所にはカラーコーンの配置や立ち入り禁止の処置を行うこと。
また、積雪した主要な園路については、除雪を行い入園者の動線を安全に確保すること。
7. 本仕様書に特に定めがない車両の運転等の安全管理等に関する事項については、「H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務共通仕様書」の第19条～第22条の定めによること。

第7条 作業にあたっての注意事項

1. 作業の前に、植物、建物、他の工作物などに損傷や支障を与えないように養生を行うこと。
2. 作業終了後は、養生材や工具の撤去、周囲などを清掃すること。
3. 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8条 消耗品

施設管理の施工に必要な消耗品については、事業者の負担とする。

第9条 事業者の過失による管理を許可した施設等の事故、破損等

管理を許可した施設等に関して、事業者の過失による事故、破損等が生じた場合には、事業者の責任において処理するものとする。なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員に報告すること。

第10条 作成書類

事業者は、調査職員等が指示する主要な建築物の修繕等については、次の各号に掲げる書類を作成し、調査職員等から提出依頼があった場合は、提出すること。

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

第2編 園路広場維持修繕工、工作物維持修繕工、その他維持修繕

第11条 管理水準

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

常に入園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。

なお、対象とする維持修繕項目は、以下の通りとする。(別添—29「建築・工作物位置図」、別添—30「管理施設位置図」、別添—31「園路舗装位置図」及び別添—32「電気設備位置図」参照。)

ゾーン	分類	種類	維持修繕項目	
入口ゾーン	園路広場	縁石	破損箇所の取替及び修繕等	
		階段	破損箇所の取替及び修繕等	
		舗装	舗装等の破損箇所の取替及び修繕等	
	管理施設	サイン	破損箇所の取替及び修繕等	
		ツリーサークル	破損箇所の取替及び修繕等	
		フラッグポール	破損箇所の取替及び修繕等	
		柵	腐敗破損箇所の取替及び修繕等	
		植樹	破損箇所の取替及び修繕等	
		反射鏡	破損箇所の取替及び修繕等	
		門	破損箇所の取替及び修繕等	
		門塀	破損箇所の取替及び修繕等	
		擁壁	破損箇所の取替及び修繕等	
		その他	破損箇所の取替及び修繕等	
		上水設備	給水管	破損箇所の取替及び修繕等
		汚水排水	汚水管	破損箇所の取替及び修繕等
	雨水排水	排水管	破損箇所の取替及び修繕等	
		函渠	破損箇所の取替及び修繕等	
	電気設備	カメラ	破損箇所の取替及び修繕等	
		ケーブル	破損箇所の取替及び修繕等	
		スピーカー	破損箇所の取替及び修繕等	
		ハンドホール	破損箇所の取替及び修繕等	
		照明	破損箇所の取替及び修繕等	
		電柱	破損箇所の取替及び修繕等	
		配管	破損箇所の取替及び修繕等	
		分電盤	破損箇所の取替及び修繕等	
		量水器	破損箇所の取替及び修繕等	
		その他	破損箇所の取替及び修繕等	
		映像設備(シアター)	破損箇所の取替及び修繕等	
		照明設置類(屋外)	破損箇所の取替及び修繕等	
		照明設置類(屋内)	破損箇所の取替及び修繕等	
		放送機器類(屋外)	破損箇所の取替及び修繕等	
		監視カメラ	破損箇所の取替及び修繕等	
		襲雷放送設備	破損箇所の取替及び修繕等	
		園内放送設備	破損箇所の取替及び修繕等	
		放送機器類(屋内)	破損箇所の取替及び修繕等	
		無線機	破損箇所の取替及び修繕等	
		無線機基地局	破損箇所の取替及び修繕等	
		橋梁	橋梁	破損箇所の取替及び修繕等
		水路工	護岸	破損箇所の取替及び修繕等
	水路		破損箇所の取替及び修繕等	
	占用物件	公衆電話所及び電話線	破損箇所の取替及び修繕等	
		水供給施設	破損箇所の取替及び修繕等	

ゾーン	分類	種類	維持修繕項目	
環境集落ゾーン	暗渠工	水路	破損箇所の取替及び修繕等	
	園路広場	スロープ	舗装等の破損箇所の取替及び修繕等	
		園路	舗装等の破損箇所の取替及び修繕等	
		縁石	破損箇所の取替及び修繕等	
		階段	破損箇所の取替及び修繕等	
		舗装	舗装等の破損箇所の取替及び修繕等	
	管理施設	サイン	破損箇所の取替及び修繕等	
		柵	腐敗破損箇所の取替及び修繕等	
		車止め	破損箇所の取替及び修繕等	
		物干し	破損箇所の取替及び修繕等	
		門	破損箇所の取替及び修繕等	
		門塀	破損箇所の取替及び修繕等	
		擁壁	破損箇所の取替及び修繕等	
		その他	破損箇所の取替及び修繕等	
	上水設備	給水管	破損箇所の取替及び修繕等	
	污水排水	污水管	破損箇所の取替及び修繕等	
	雨水排水	排水管	破損箇所の取替及び修繕等	
		函渠	破損箇所の取替及び修繕等	
	電気設備	20Aコンセント	破損箇所の取替及び修繕等	
		カメラ	破損箇所の取替及び修繕等	
		ケーブル	破損箇所の取替及び修繕等	
		スピーカー	破損箇所の取替及び修繕等	
		ハンドホール	破損箇所の取替及び修繕等	
		照明	破損箇所の取替及び修繕等	
		配管	破損箇所の取替及び修繕等	
		分電盤	破損箇所の取替及び修繕等	
		その他	破損箇所の取替及び修繕等	
		照明設置類(屋外)	破損箇所の取替及び修繕等	
		照明設置類(屋内)	破損箇所の取替及び修繕等	
		放送機器類(屋外)	破損箇所の取替及び修繕等	
		監視カメラ	破損箇所の取替及び修繕等	
		放送機器類(屋内)	破損箇所の取替及び修繕等	
		無線機アンテナ	破損箇所の取替及び修繕等	
	橋梁	橋梁	破損箇所の取替及び修繕等	
	水路工	水路	破損箇所の取替及び修繕等	
	占用物件	下水道管	破損箇所の取替及び修繕等	
		公衆電話所及び電話線	破損箇所の取替及び修繕等	
		水供給施設	破損箇所の取替及び修繕等	
		水道管	破損箇所の取替及び修繕等	
	土塁環境	園路	舗装等の破損箇所の取替及び修繕等	
		環壕	破損箇所の取替及び修繕等	
		柵	腐敗破損箇所の取替及び修繕等	
		土塁	破損箇所の取替及び修繕等	
	古代の原ゾーン	その他	盛土	破損箇所の取替及び修繕等
		園路広場	階段	破損箇所の取替及び修繕等
			舗装	舗装等の破損箇所の取替及び修繕等
		管理施設	サイン	破損箇所の取替及び修繕等
休憩施設			破損箇所の取替及び修繕等	
柵			腐敗破損箇所の取替及び修繕等	
門			破損箇所の取替及び修繕等	
擁壁			破損箇所の取替及び修繕等	
その他		破損箇所の取替及び修繕等		
上水設備		給水管	破損箇所の取替及び修繕等	
污水排水		污水管	破損箇所の取替及び修繕等	
		集水柵	破損箇所の取替及び修繕等	
雨水排水		排水管	破損箇所の取替及び修繕等	
電気設備		カメラ	破損箇所の取替及び修繕等	
		ケーブル	破損箇所の取替及び修繕等	
		スピーカー	破損箇所の取替及び修繕等	
		ハンドホール	破損箇所の取替及び修繕等	
		配管	破損箇所の取替及び修繕等	
		その他	破損箇所の取替及び修繕等	
		照明設置類(屋外)	破損箇所の取替及び修繕等	
		照明設置類(屋内)	破損箇所の取替及び修繕等	
		放送機器類(屋外)	破損箇所の取替及び修繕等	
		監視カメラ	破損箇所の取替及び修繕等	
		放送機器類(屋内)	破損箇所の取替及び修繕等	
		水路工	水路	破損箇所の取替及び修繕等

ゾーン	分類	種類	維持修繕項目	
古代の森ゾーン	暗渠工	暗渠	破損箇所の取替及び修繕等	
	その他	盛土	破損箇所の取替及び修繕等	
	園路広場	階段		破損箇所の取替及び修繕等
		舗装		舗装等の破損箇所の取替及び修繕等
	管理施設	サイン		破損箇所の取替及び修繕等
		休憩施設		破損箇所の取替及び修繕等
		柵		腐敗破損箇所の取替及び修繕等
		門		破損箇所の取替及び修繕等
		擁壁		破損箇所の取替及び修繕等
		その他		破損箇所の取替及び修繕等
	上水設備	給水管		破損箇所の取替及び修繕等
	汚水排水	污水管		破損箇所の取替及び修繕等
		集水樹		破損箇所の取替及び修繕等
	雨水排水	排水管		破損箇所の取替及び修繕等
	電気設備	カメラ		破損箇所の取替及び修繕等
		ケーブル		破損箇所の取替及び修繕等
		スピーカー		破損箇所の取替及び修繕等
		ハンドホール		破損箇所の取替及び修繕等
		配管		破損箇所の取替及び修繕等
		その他		破損箇所の取替及び修繕等
		照明設置類(屋外)		破損箇所の取替及び修繕等
		照明設置類(屋内)		破損箇所の取替及び修繕等
		放送機器類(屋外)		破損箇所の取替及び修繕等
		監視カメラ		破損箇所の取替及び修繕等
		放送機器類(屋内)		破損箇所の取替及び修繕等
	水路工	水路		破損箇所の取替及び修繕等

第12条 修繕等

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こと。

なお、法定点検、大規模な修繕は公園管理者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3編 建築工

第13条 管理水準

1. 事業者は、公園内の建物を常に良好な状態とし、各建物について所要の目的が果されるよう、日常、適宜巡回点検し、常に良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて小規模な修繕を行うこと。
2. 復元建物等木造建物が多い当公園の特性に十分配慮し、防火等の管理者を定める等により、防犯、防火に努めること。
3. 対象とする維持修繕項目は、以下の通りとし、常に入園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建物の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。(別添—29 ; 「建築・工作物位置図」参照。)

ゾーン	分類	種類	維持修繕項目
入口ゾーン	管理施設	プロパン・ガスボンベ置き場	建具等維持修繕・消防設備維持修繕
		入口ゾーンポンプ室	建具等維持修繕・消防設備維持修繕
		入口ゾーン運転手控室	建具等維持修繕・空調設備維持修繕・消防設備維持修繕
		歴史公園センター	建具等維持修繕・空調設備維持修繕・消防設備維持修繕
	便益施設	自転車置場	建具等維持修繕
		身障者駐車場	建具等維持修繕
		入口ゾーン一般便所	建具等維持修繕
		入口ゾーン休憩所	建具等維持修繕
		入口ゾーン団体便所	建具等維持修繕
		入口ゾーン駐輪場	建具等維持修繕
環壕集落ゾーン	管理施設	環壕南広場資材倉庫	建具等維持修繕・消防設備維持修繕
		南内郭機械室	建具等維持修繕・消防設備維持修繕
		北内郭機械室	建具等維持修繕・消防設備維持修繕
	教養施設	環壕南広場(南のムラ)復元建物	建具等維持修繕・建物その他修繕(復元建物屋根修繕)・消防設備維持修繕・燻蒸
		西方倉庫群(倉と市)復元建物	建具等維持修繕・建物その他修繕(復元建物屋根修繕)・消防設備維持修繕・燻蒸
		弥生くらし館	建具等維持修繕・空調設備維持修繕・消防設備維持修繕
		南内郭復元建物	建具等維持修繕・建物その他修繕(復元建物屋根修繕)・消防設備維持修繕・燻蒸
		北内郭復元建物	建具等維持修繕・建物その他修繕(復元建物屋根修繕)・消防設備維持修繕・燻蒸
		北墳丘墓	建具等維持修繕(塗装等修繕等)・空調設備維持修繕・消防設備維持修繕・燻蒸
	便益施設	環壕入口便所	建具等維持修繕
北内郭便所		建具等維持修繕	
古代の原ゾーン	便益施設	祭りの広場便所	建具等維持修繕
古代の森ゾーン	教養施設	古代植物館	建具等維持修繕・空調設備維持修繕・消防設備維持修繕
		古代の森休憩所	建具等維持修繕・空調設備維持修繕・消防設備維持修繕
	便益施設	東屋(1)	建具等維持修繕
		東屋(2)	建具等維持修繕
管理施設	植物堆肥化施設	建具等維持修繕	

第14条 点検修繕等

1. 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こと。
2. 建物については、建具や設備等を別添—37；「施設点検一覧表」に基づき定期点検し、異常の有無を記録・保管すること。なお、記録は提出依頼があった場合、調査職員に提出すること。
3. 環壕集落ゾーンの巡回においては、毎日展示物の異常の有無を記録して保管すること。なお、記録は、異常があった場合や提出依頼があった場合に、調査職員に提出すること。
4. 北内郭、倉と市、南内郭及び環壕南広場の建物については、防虫のために定期的に燻蒸を実施のうえ作成する。
5. 大規模な修繕は公園管理者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。
6. 法定点検は次の表に基づき公園管理者において行うので、詳細は調査職員との協議によるものとする。

公園管理者が実施する定期点検		
件名	点検内容	回数
エレベーター点検	歴史公園センターに設置しているエレベーター2基について、運転状態、ポンプ・制御盤、昇降機路等の点検・清掃	1回/年
環境衛生点検	歴史公園センターの空気環境測定	1回/月
	歴史公園センターの水質試験	1回/半年
	歴史公園センターの害虫駆除	1回/半年
	歴史公園センター及び園内の受水槽の点検・清掃	1回/年
自動扉点検	歴史公園センター6箇所、弥生くらし館2箇所、北墳丘墓2箇所、古代植物館3箇所の扉本体、運転状態等の点検	1回/四半期
消防設備点検	歴史公園センター（レストラン分を除く）及び園内施設に設置している火災報知器の警報設備点検、消火栓等の消火設備点検	2回/年
段差解消機点検	南のムラ復元建物に設置している段差解消機の機器本体、運転状態、制御盤等の点検	2回/年

第4編 北墳丘墓遺構管理

第15条 管理水準

北墳丘墓については、別添－38；「北墳丘墓遺構管理マニュアル抜粋」に則り、劣化の兆候を早期に発見し、劣化による文化財の損傷を予防するとともに、適切な運営維持管理業務につなげるよう点検を行うこと。

第16条 作成書類

事業者は、総則に定めた書類以外に、別添－38；「北墳丘墓遺構管理マニュアル抜粋」に基づき報告すること。

第5編 水道施設保守点検作業

第17条 管理水準

水道施設の機能を常に安全かつ良好に維持するため保守点検を行うものとする。なお、対象とする保守点検項目は、別添—34；「給水施設配置図」による。

第18条 巡視・点検

作業計画書に基づいて、次の各号に示す水道施設の巡視・点検を行う。

- 1) 水道施設が埋設された園路と、水道施設が配備された建物、工作物などの状態、蛇口などの給水装置の状態、受水槽の状況を観察することにより、水道施設の状況を把握する。
- 2) ポンプの稼動状況を確認し、随時清掃をおこなう。
- 3) 消火栓等、水道設備を使用する消火施設の状況を点検する。
- 4) 水道設備における基板等の電子部品の機能不良や損傷の有無について点検する。
- 5) 巡視・点検結果は、点検報告書として記録し、点検報告書として取りまとめ、管理月報に添付する。
- 6) その他、ポンプ等の精密点検の内容は次のとおりである。なお精密点検は年1回行う。

<点検作業内容>

名称	点検作業内容	回数
ポンプ	a)電流値の測定 b)異音、振動 c)自動運転状況 d)オイルの点検、補充	年に1回
基板等	a)異臭、焦げ跡等 b)自動運転状況	年に1回

第6編 汚水施設保守点検作業

第19条 管理水準

汚水施設の機能を常に安全かつ良好に維持するため保守点検を行うものとする。なお、対象とする保守点検項目は、別添—33；「汚水施設設備図」による。

第20条 巡視・点検

作業計画書に基づいて、次の各号に示す汚水施設の巡視・点検を行う。

- 1) 管路施設が埋設された園路等の状態、マンホールのふたの状態、マンホールの内面及びマンホールから目視できる範囲の管内面や堆積物あるいは下水の流下状況を観察することにより、管路施設の状態を把握する。
- 2) マンホールポンプは、設備の状態、マンホール内の油脂、スカムの堆積状態等を目視点検する。
- 3) 汚水ます等は、ますの状況及び土砂の堆積の有無、取付け管の閉塞や損傷の有無について点検する。
- 4) 巡視・点検の周期は以下の通りであり、巡視・点検結果は、点検報告書として取りまとめ、管理月報に添付する。

＜巡視・点検頻度＞

供用 開始後の経過年数	区分	マンホール 管きよ	マンホール ポンプ	汚水ます (雨水ます)
	巡視・ 点検	0～30年経過	3年に1回	月に1回
	30年以上経過	1年に1回	月に1回	3年に1回

- 5) その他、ポンプ施設等の通常点検及び精密点検の内容は次のとおりである。なお、精密点検は、年1回行う。

＜通常点検作業内容＞

名称		点検作業内容	回数
マンホール ポンプ	汚水ポンプ	a)電流値の測定 b)異音、振動 c)自動運転状況 d)オイルの点検、補充	月に1回
	ポンプ槽	a)異物の流入点検、除去 b)沈殿物浮遊物の点検、除去 c)ポンプ稼動状況(異常水位の有無)の確認 d)レベルスイッチ作動及び自動運転の確認 e)弁類の作動確認、清掃 f)各チャッキ弁の作動	月に1回
	操作盤	a)警報発信の有無 b)各機器の故障の有無 c)結露の有無	月に1回

＜機器類整備の精密点検作業内容＞

名称		点検作業内容	回数
マンホール ポンプ	汚水ポンプ	a)ポンプ引上げ点検(本体各部、羽根車のギャップ等、チェーン、ケーブル) b)オイルの点検、交換 c)ガイドパイプ、レベルスイッチの点検	年に1回
	操作盤	a)絶縁抵抗の測定(本体、線間、盤内) b)マグネットスイッチの接点点検、他スイッチ類の接点点検 c)ビスの増締め	年に1回

第7編 園内清掃、公園内建物清掃

第1章 基本事項

第21条 管理水準

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。

第22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23条 事業者の過失による管理を許可した施設等の事故、破損等

管理を許可した施設等に関して、事業者の過失による事故、破損等が生じた場合には、事業者の責任において処理するものとする。なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員に報告すること。

第2章 日常清掃

第24条 管理施設他清掃工

1. 清掃箇所は、別添一35；「清掃箇所図」によるものとする。
2. 次の表に示す定期清掃箇所は公園管理者が行い、他の日常清掃は事業者が行うものとする。

公園管理者が実施する定期清掃箇所
歴史公園センター
弥生くらし館
北墳丘墓
古代植物館

3. 壁、床、扉、窓、柱、ベンチ、机、イス、黒板等は、掃き掃除、拭き掃除を行い、入園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。
4. 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。
5. 天井、照明器具、展示物等は、必要に応じ清掃するものとする。
6. 入園者が利用する施設は開園期間中の全日に清掃を行い、管理上使用する施設は状況により適宜清掃するものとする。
7. 実施頻度は下表とする。

分類	名称	頻度
入口ゾーン	歴史公園センター	開園期間中の全日
	入口ゾーン運転手控室	
	入口ゾーン休憩所	随 時
	身障者駐車場	
	自転車置場	
	プロパン・ガスボンベ置き場	
	入口ゾーンポンプ室	
環壕集落ゾーン	弥生くらし館	開園期間中の全日
	北墳丘墓	
	西方倉庫群（倉と市）復元建物（高床倉庫他建物）	公開建物；1回/週 非公開建物；2回/年
	北内郭復元建物（祭殿他建物）	随 時
	南のムラ復元建物（竪穴建物他建物）	
	南内郭復元建物（竪穴建物他建物）	
	環壕南広場復元建物（高床建物他建物）	
	北内郭機械室	
	南内郭機械室	
	環壕南広場資材倉庫	
	車庫（園内バス）	
直営作業員詰所		

古代の森ゾーン	古代植物館	開園期間中の全日
	古代の森休憩所	
	東屋（１）	
	東屋（２）	
	植物堆肥化施設	

第25条 便所清掃工

1. 清掃箇所は、別添一35；「清掃箇所図」によるものとする。
2. 清掃中は、便所の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)、壁、天井、床、ブース、扉、窓、その他建具、鏡、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. トイレットペーパー及び石鹼水が常時あるように補充すること。
5. 汚物入れ、おむつ入れの清掃等を行うこと。
6. 清掃箇所は下表の通りとし、実施頻度は開園期間中の全日とする。

名称	男子便所						女子便所					多目的便所				
	大便器		小便器		洗面台		大便器		小便器	洗面台		ブース数	大便器			洗面台
	洋式	和式	大人用	小児用	大人用	小児用	洋式	和式	小児用	大人用	小児用		一般洋式	簡易オストメイト兼用	オストメイト専用	
東口一般用	2	2	4	1	3	1	4	4	0	3	1	1	0	1	0	1
東口団体用	0	2	5	0	3	0	1	4	0	3	0	1	1	0	1	1
業務員休憩室	1	0	1	0	2	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
歴史公園センターA	2	3	5	2	4	1	3	5	0	4	1	2	2	0	2	2
歴史公園センターB	1	3	6	0	3	1	3	5	1	5	1	2	2	0	0	2
環壕入口	1	1	3	0	2	1	2	3	1	2	1	1	0	1	0	1
弥生くらし館	1	1	3	0	1	1	2	3	0	1	1	1	1	0	1	1
北内郭	1	1	3	0	2	1	2	3	1	2	1	1	0	1	0	1
祭りの広場	2	2	3	1	2	1	2	3	1	2	1	1	1	0	1	1
古代植物館	2	0	5	0	3	0	4	0	1	2	1	1	1	0	1	1

第26条 園内清掃

1. 対象区域は全園を区域とする。ただし、国営吉野ヶ里歴史公園収益施設管理運営規定書第1条に定める収益施設は除く。
2. 拾い清掃による紙くず、空き缶等の除去や掃き掃除による土ぼこり、落ち葉等の除去により、園路(園地含む)や側溝、工作物等をきれいな状態に保つこと。
3. U型溝、排水桝、環壕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、溜まった落ち葉、土砂等を除去すること。
4. 入園者が直接触れるベンチやテーブル等は、汚れやコケ、鳥の糞が無いよう水拭き等の清掃を行い、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。
5. 喫煙場所の吸殻等の清掃を随時行うこと。
6. 外灯、監視カメラ等の設備について、汚れがひどい場合には清掃を行うこと。
7. 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調査職員の指示により当該箇所を清掃するものとする。

第27条 ゴミ運搬工

1. 運営維持管理業務において発生したゴミは、軽トラックにより、所定の集積箇所に運搬するものとするし、ゴミは、吉野ヶ里町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、別添—36 ; 「ゴミ処理場・コンポスト位置図」による。

第3章 雑則

第28条 害虫対策工

スズメバチや蛇等、入園者に危害を及ぼし、また、不快感を与える昆虫の調査及び駆除等の害虫対策を行うものとする。

H27-30

国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務
個別仕様書（1. 2. 3 関係）

【植物管理】

平成26年7月

国土交通省九州地方整備局

第1章 総則	第35条 マルチング・・・・・・・・・・7
第1条 適用・・・・・・・・・・1	第5章 草花管理
第2条 ゾーン別植栽方針・・・・・・・・1	第36条 管理水準・・・・・・・・・・8
第3条 事業者の責務・・・・・・・・・・2	第37条 花壇植栽工（花苗植栽）・・・8
第4条 事前協議等・・・・・・・・・・2	第38条 花壇植栽工（球根植栽）・・・8
第5条 業務実施体制・・・・・・・・・・2	第6章 樹林地管理
第6条 施工体制の点検・・・・・・・・・・2	第39条 管理水準・・・・・・・・・・9
第7条 施工管理・・・・・・・・・・2	第40条 下草刈工・・・・・・・・・・9
第8条 基本事項・・・・・・・・・・2	第41条 剪定整枝工・・・・・・・・・・9
第9条 安全管理等・・・・・・・・・・3	第42条 高木枯損木処分工・・・・・・・・9
第10条 病虫害防除工（薬剤散布）・・・3	第43条 林地伐採工（間伐）・・・・・・・・9
第11条 灌水・・・・・・・・・・3	第7章 リサイクル等
第12条 外来種の除草・・・・・・・・・・3	第44条 対象・・・・・・・・・・10
第2章 芝生管理	第45条 管理水準・・・・・・・・・・10
第13条 管理水準・・・・・・・・・・4	第46条 チップづくり・・・・・・・・・・10
第14条 芝刈工・・・・・・・・・・4	第47条 堆肥づくり・・・・・・・・・・10
第15条 芝生施肥工・・・・・・・・・・4	
第16条 芝生目土掛工（人力）・・・・4	
第17条 芝生補植工・・・・・・・・・・4	
第18条 抜根除草・・・・・・・・・・4	
第19条 除草剤散布・・・・・・・・・・4	
第20条 芝生病虫害防除工（薬剤散布）・5	
第21条 エアレーション・・・・・・・・・・5	
第22条 ブラッシング・・・・・・・・・・5	
第3章 高木管理	
第23条 管理水準・・・・・・・・・・6	
第24条 高木病虫害防除工（剪定防除）・6	
第25条 高木病虫害防除工・・・・・・・・6	
第26条 高木土壌改良工・・・・・・・・6	
第27条 高木枯損木処理工・・・・・・・・6	
第28条 高木支柱結束直し工・・・・・・・・6	
第29条 高木支柱撤去工・・・・・・・・6	
第4章 低木管理	
第30条 管理水準・・・・・・・・・・7	
第31条 刈込み工・・・・・・・・・・7	
第32条 施肥工・・・・・・・・・・7	
第33条 除草工・・・・・・・・・・7	
第34条 低木病虫害防除工（剪定防除・薬剤防除）・・・・7	

第1章 総則

第1条 適用

本篇はH27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務のうち、植物管理業務の施工に適用する植物管理業務として、芝生管理、高木管理、低木管理、草花管理、樹林地管理、リサイクル等の6工種の施工について、適用する。

第2条 ゾーン別植栽方針

園内の植物管理は、以下のゾーン別植栽方針に基づく。なお、植物管理方針、公園の特性を考慮したイメージ戦略並びに安全管理については、公園管理者と事業者が協議し、一致した見解のもと遂行するものとする。

1. 「入口ゾーン」

公園利用者に吉野ヶ里歴史公園を印象づける空間となるような植栽を行うと共に、エントランス部分は入口を強調するような植栽と、入口から駐車場までのアプローチ路はスムーズな誘導が可能な植栽とする。また、広い駐車場は、緑を積極的に導入し、緑豊かな駐車場とする。歴史公園センター等の建物群周辺においては、周辺景観を考慮し変化のある地形と明るい植栽により、空間の一体化を行う。

2. 「環壕集落ゾーン」

吉野ヶ里歴史公園の中核となるゾーンであり、遺跡調査により建物遺構が整備され、佐賀平野や有明海の広い空間と調和した弥生時代の「クニ」を感じるゾーンである。環壕集落ゾーンは、空間の広がり確保と共に弥生人の生活空間の演出も大きな目的である。建物遺構周辺に果樹やクワ畑、ウリ畑、ススキ草地等を再現し人間生活に結びつく施設と植栽により一層の弥生らしさの演出を行う。

3. 「古代の原ゾーン」

このゾーンは、環壕集落ゾーンと景観的に一体化したゾーンであるが、レクリエーション的利用のできる空間でもあり、落葉高木の疎林的植栽を施し、明るく広い空間を確保する。また、動的空間においては常緑樹や落葉樹の混交林により活動的な場とする。

4. 「古代の森ゾーン」

脊振山地との緑の連結をイメージさせるゾーンであり、この公園の植栽景観においては最も重要なゾーンである。縄文時代や弥生時代の植生基礎調査に基づき、古代の植生の復元を行い、古代森林の学習や森林の中での体験活動の出来る空間でもある。

ゾーン西側は古代植物の森や古代植物館を中心とする森林学習空間とし、比較的人間の干渉がなかった縄文時代後期から弥生時代前期の常緑樹を中心とした常緑樹林をメインに、人間の干渉度合や環境により変化する常・落混交林、ススキ草地等とする。

5. 「外周植栽ゾーン」

外周植栽ゾーンは脊振山地との緑のつながりを意識し、脊振山地の照葉樹林と一体となった景観とし、公園外周部に幅員約20～30m程度の緩衝緑地帯を確保した植栽ゾーンである。近景観的には、周辺主要道路や集落等からの視線にも十分配慮し、国営吉野ヶ里歴史公園をイメージ付ける質の高い植栽空間と

する。

第3条 事業者の責務

管理に当たっては、公園の特性をふまえ、事業者は「設計図書」、「本仕様書」、本仕様書に記載のない部項については「H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務共通仕様書」及び別添一39；「国営吉野ヶ里歴史公園植物維持管理方針」に基づき、管理効果が上がるように配慮するものとする。

第4条 事前協議等

事業者は、H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務共通仕様書及び国営吉野ヶ里歴史公園の設計図書、並びに現地の気象条件及び土壌条件等の環境条件を十分に照査し、次の各号に掲げる事項のほか明示無きもの又は疑義が生じた場合は、公園管理者の指定する調査職員と事前に協議するものとする。

また、管理年度内にあっても、管理実態に合わせて、効率化に向けた管理施工上の工夫が可能な場合は、調査職員に提案し、協議の上、変更理由を明記の上、業務計画書の変更を行うことも可能である。

- 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。

第5条 業務実施体制

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、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「公共業務の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(平成12年11月27日法律第127号)第13条2により公園管理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 施工管理

本業務の施工管理は、本業務全体のマネジメント及び企画立案仕様書によるものとする。

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. 事業者は、本仕様書によるほか、関係法令を遵守し、入園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運営維持管理を行うものとする。なお、本仕様書に記載のない事項又は本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、公園内の植物を常に良好な状態とし、公園施設の他の運営維持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、円滑な植物管理を行うため、植生状況に基づき弾力的に配置するものとする。
5. 植生状況等に基づく業務効率化に向けた設備及び物品を事業者が導入する場合は、事前に調査職員の許可を受けた上で、事業者の負担にて行うこと。

第9条 安全管理等

1. 施工中は安全管理を徹底し、入園者の安全を十分確保するものとする。
2. 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。
3. 作業中は服装及び言動に注意し、入園者に不快感を与えないよう留意するものとする。
4. 開園時間内に作業を行う場合は、作業にあたり、作業区域をセーフティーコーン、コーンバー等で明示するなど安全管理を徹底し、入園者の安全を十分確保すること。
5. 本仕様書に特に定めがない車両の運転等の安全管理等に関する事項については、「H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務共通仕様書」の第19条～第22条の定めを則ること。

第10条 病虫害防除工（薬剤散布）

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、農薬取締法等の農薬関連法規及び都道府県の定める農薬安全使用指導指針、並びにメーカー等で定めている使用安全基準及び使用方法を遵守し、人や生き物の安全確保及び対象樹木の薬害に十分注意し、最小限の散布にとどめる。

第11条 灌水

事業者は、気象条件や天候予測を勘案し適宜散水するものとする。

第12条 外来種の除草

事業者は調査職員との協議により、セイタカアワダチソウ等の外来種を除去するものとする。

第2章 芝生管理

第13条 管理水準

別添一39；「国営吉野ヶ里歴史公園植物維持管理方針」に示す管理水準を満たす芝生管理を行うこと。

第14条 芝刈工

1. 芝刈の施工にあたって、芝生地内にある樹木、草木類、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り込むものとする。
2. 樹木の根際、棚等の廻り等、機械刈の不適當な場所等は手刈りとする。
3. 刈り取った茎葉は、速やかに処理するとともに、刈跡はきれいに清掃するものとする。
4. ロータリーモア一等の機械刈りに当たっては、排出口を、人や建物に向けないようにし、人や建物に対して、工事中の安全に注意しなければならない。
5. 芝刈工を実施する際は、芝生地にある石・空き缶等の障害物はあらかじめ取り除くものとする。
6. 施工は別添一40；「ゾーン別植物管理区分図（芝生管理区分図）」を参照する。
7. 公園内や外周部で繁茂する蔓などの雑草は速やかに取り除くものとする。

第15条 芝生施肥工

芝生施肥（人力施工）にあたっては、必要に応じて粒状固形化成肥料をむらのないよう均一に施用するものとする。

第16条 芝生目土掛工（人力）

1. 目土は植物の根、ガレキ等がなく必要に応じて、ふるい分けした目土用土を用いる。土壌改良剤及び肥料を混入する場合は、入念に混合する。
2. 目土用土は、とんぼ等を持ちいて、むらなく均一に十分すり込む。なお、芝生面に不陸がある場合は不陸整正を勘案しながら行う。

第17条 芝生補植工

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

第18条 抜根除草

1. 芝生をいためないよう、除草器具等を用いて、根より丁寧に抜き取る。
2. 抜き取った雑草は、すみやかに処理するとともに、除草跡はきれいに清掃する。
3. 弥生くらし館の屋上緑化について、除草等の作業を実施するものとする。

第19条 除草剤散布

1. 希釈液は指定の濃度になるよう正確に希釈混合し、指定量をむらなく均一に散布する。

2. 散布日は風、日照、降雨等の天候条件を考慮し、実施する。
3. 芝生地内の灌木（かんぼく）、草花、入園者及び隣地等にかからないよう十分注意して行う。

第20条 芝生病虫害防除工（薬剤散布）

病虫害被害が発生した場合は、まずは被害を受けた部分の刈込や捕殺等による病虫害駆除をおこなう等最大限努力し、農薬は極力使用しないよう努める。やむを得ず農薬を使用する際は以下に示す事項に留意するものとする。

- 1) 薬剤の使用にあたっては、農薬取締法（昭和23年7月1日法律第82号、平成19年3月30日改定（以下「農薬取締法」という。））等の農薬関連法規及びメーカー等が定めている使用安全基準、使用方法を遵守し人畜の安全及び樹木、地被植物への薬害に十分注意するものとする。
- 2) 実施に先立ち対象となる雑草の種類、生育段階（休眠期、発芽期等）、使用する薬剤の性質、使用方法、実施日について配慮する。
- 3) 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、公園開園時間外とする。
- 4) 稀釈液は、所定の濃度となるよう正確に稀釈混合し、所定量をむらなく均一に散布するものとする。
- 5) 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、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。
- 6) 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。
- 7) 使用機器及び薬品の保管については、事前、事後を通じ十分注意し、作業終了後は遺漏なくすみやかに片付けるものとする。
- 8) 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の定めにより必要な措置、その他応急措置を講じるものとする。

第21条 エアレーション

芝生土壌の硬化を防止するため、必要に応じてエアレーション器具または機械により土壌が膨軟となるよう効果的に行う。

第22条 ブラッシング

1. 芝の更新をうながすため、レーキ、ホーク等で芝生面をていねいに回数多く引っかき、ほふく茎や根などを切断するとともに、茎葉の間の枯葉、枯茎（サッチ）を除去する。
2. 発生した枯葉、枯茎等はすみやかに処理するとともに、ブラッシング跡はきれいに清掃する。

第3章 高木管理

第23条 管理水準

別添一39；「国営吉野ヶ里歴史公園植物維持管理方針」に示す管理水準を満たす高木管理を行うこと。なお、施工は別添一40；「ゾーン別植物管理区分図（高木管理図）」を参照する。

第24条 高木病虫害防除工（剪定防除）

アメリカシロヒトリ、チャドクガ等の幼令期に枝葉に集団で生活している虫の場合は、この部分の枝葉を幼虫が落下しないよう注意深く切り取り、調査職員の指定する場所に集め、速やかに焼却処分あるいは土中に埋める。

第25条 高木病虫害防除工

- 1) 病虫害の発生を確認したときは、速やかに対応すること。
- 2) 散布にあたっては、原則として開園時間外の施工とする。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薬剤、希釈倍率及び散布方法、散布量について配慮すること。

第26条 高木土壌改良工

既存樹木の根鉢周囲に、良質土に改善した土層を設けることで周囲の樹木の根茎活性化を促すものである。（別添一41「土壌改良図」参照。）

第27条 高木枯損木処理工

- 1) 枯損木を根鉢から掘り取り、根鉢は埋め戻し整地すること。酸素管、同キャップなども撤去すること。
- 2) 施工後、処理した本数・位置等調査職員に報告すること

第28条 高木支柱結束直し工

支柱の結束がゆるんでいる箇所について結び直すこと。支柱の再結束が緩んだものは再結束するが、在来の杉皮、シュロ縄及び鉄線は、適宜処理すること。

第29条 高木支柱撤去工

1. 樹木の生長が回復した箇所については適時、撤去をすること。支柱の撤去については根本から完全に引き抜くものとし、作業にあたっては樹木を損傷しないよう十分に注意するものとする。
2. 杉皮、シュロ縄、鉄線、釘等もきれいに取り除くものとする。

第4章 低木管理

第30条 管理水準

別添一39；「国営吉野ヶ里歴史公園植物維持管理方針」に示す管理水準を満たす低木管理を行うこと。なお、施工は別添一40；「ゾーン別植物管理区分図（低木管理図）」を参照する。

第31条 刈込み工

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、枝の中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。

第32条 施肥工

低木施肥（単木・小規模寄植）にあたっては、必要に応じて粒状固形化成肥料を施用し、人力による壺肥とする。

第33条 除草工

1. 抜取除草

- 1) 既存植物をいためないよう除草器具などを用いて根ごとより取り除く。
- 2) 抜き取った雑草は、すみやかに処理するとともに、除草跡はきれいに清掃する。

2. 刈取除草

- 1) 既存植物をいためないよう鎌などを用いて根際より刈り取る。
- 2) その他は抜取除草に準ずる。

第34条 低木病虫害防除工（剪定防除・薬剤防除）

低木病虫害防除に当たっては、高木病虫害防除工に準ずる。

第35条 マルチング

マルチング材は所定量をむらなく均一に敷き均すものとする。

第5章 草花管理

第36条 管理水準

1. 別添-40 ; 「ゾーン別植物管理区分図」に示す管理水準を満たす草花管理を行うこと。
なお、施工は別添-40 ; 「ゾーン別植物管理区分図（草花管理図）」を参照する。
2. 「入口ゾーン」は、お客様を迎えるために、季節毎に華のある花修景を実施し、都市公園として華やぎを演出すること。
3. 「古代の原ゾーン」の祭りの広場では、紅花や蕎麦等を継続的に栽培すること。
4. 「環壕集落ゾーン」の南のムラでは、古代の農村環境を演出するために野菜を継続的に栽培すること。

第37条 花壇植栽工（花苗植栽）

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、地ごしらえを行った上で、植栽を行うものとする。
2. 同じ花壇に植栽する場合、同じ種類の花苗は出来るだけ草丈、株立ちの均一なものを選び、開花期に咲き揃うように同じ高さに植えるものとする。

第38条 花壇植栽工（球根植栽）

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. 植付け前には耕耘等地ごしらえを行うものとする。

第6章 樹林地管理

第39条 管理水準

古代の植生の復元を原則とする「古代の森ゾーン」を、古代森林の学習や森林の中での体験活動が行えるようにする。

第40条 下草刈工

1. 下草刈は、古代の植生を復元しながら樹林地内利用が行えるように実施する。
2. 樹林地内にある石、空き缶等障害物はあらかじめ取り除く。
3. 調査職員が残すよう指示した樹木、地被植物は、刈り取らぬように注意して施工する。
4. 自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。
5. 機械刈りに当たっては、刈取り物や飛び石が人、車両、建物に当たらぬ様に配慮し、人、車両、建物に対して影響が懸念される箇所では防護工等を行い、工事中の安全に配慮しなければならない。

第41条 剪定整枝工

樹林地では、原則として自然樹形を保つものであるが、園路や隣接地沿い、または林内利用を行う樹林地にあつては、通行障害（障害枝）や折損により危険を来す枝（危険枝）がある場合、調査職員の指示に従い剪定を行う。

第42条 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入園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処分する。

なお、枯損木の処分に当たっては、高木枯損木処理工に準ずる。

第43条 林地伐採工（間伐）

1. 「第2条 ゾーン別植栽方針」に沿って樹林地の健全な更新等を目的とし、間伐を行う。
2. 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。
3. 間伐した樹木は、園内の環壕柵等の修繕やたき火などの燃料として可能な範囲で活用する。

第7章 リサイクル等

第44条 対象

本章は、チップづくり、堆肥づくりを対象とする。

第45条 管理水準

1. 発生した枝葉は所定の場所に集積し、建設リサイクルガイドラインに従い原則として全てリサイクルすることとし、以下に示す管理水準を満たす管理を行うこと。
2. 園内で発生した堆肥は全て園内で使用すること。

対象	チップづくり	堆肥づくり
管理目標	植物管理で発生する枝葉等を公園管理に利用できる原材料としてチップ化	植物管理で発生する枝葉等を植栽地の土壌改良等を目的として堆肥化
管理水準	植物管理で発生する枝葉等をリサイクルする以外は、ほぼ100%チップ化する	植栽地の土壌改良に使用できる品質とする
標準実施回数	適宜	適宜
	チップ化作業頻度	温度・水分管理頻度 切返し

第46条 チップづくり

チップづくりは植栽地のマルチング材、園路のクッション材、堆肥化の原材料等として使用するために行う。

第47条 堆肥づくり

1. 堆肥づくりは、落葉や芝刈屑、チップ等を原材料として植栽地の土壌改良等を目的として行うものとし、堆肥製造過程における温度管理や水分管理、熟成期間等の管理基準や切返し方法、使用機械については、業務責任者の判断によるものとする。
2. 刈取り草（芝）はリサイクルするものとし、集積・運搬するものとする。
3. リサイクル場所は別添-35に示す場所とする。

H27-30

国営吉野ヶ里歴史公園収益施設管理運営規定書

(1. 2. 4 関係)

平成26年7月

国土交通省九州地方整備局

はじめに

第1編 国営吉野ヶ里歴史公園収益施設管理運営共通規定書

第1章	総則	1
第2章	マネジメント（運営管理）	14
第3章	ホスピタリティ（施設利用者対応）	19
第4章	安全衛生管理	21
第5章	施設管理	27
第6章	財産管理	29

第2編 国営吉野ヶ里歴史公園収益施設管理運営個別規定書

第1章	飲食施設及び物販施設運営	31
第2章	駐車場管理	35
第3章	自動販売機の管理	39
第4章	自主事業による行催事等	40

はじめに

本規定書は、国営吉野ヶ里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駐車場、レストラン、物販施設、自動販売機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。

国営吉野ヶ里歴史公園の運営維持管理業務を実施する施設等運営者が独立採算で行う収益施設等管理運営業務の指針として、また許可申請時における管理運営要領の作成に際して、本規定書を参考されたい。

第1編 国営吉野ヶ里歴史公園収益施設管理運営共通規定書

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 国営吉野ヶ里歴史公園

所在地 佐賀県神埼市、神埼郡吉野ヶ里町

敷地面積 51.3ha 注)

注) 本業務の対象敷地は国営吉野ヶ里歴史公園の供用区域であり、その面積は、平成 26 年 6 月現在 51.3ha である。平成 27 年度末に古代の森ゾーン (1.5ha) を追加供用する予定である。

■対象となる収益施設 (別添—4 2 「収益施設位置図」参照。)

公園施設の名称			許可面積 (㎡)
1	駐車場	東口駐車場 (大型)	5,939.96
2	飲食施設	吉野ヶ里歴史公園レストラン	642.96
3	物販施設	吉野ヶ里歴史公園売店	
4	自動販売機	-	23.68

2. 履行期限

管理運営期間は、平成 27 年 4 月 1 日から平成 31 年 1 月 31 日までとするが、収益施設の現任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任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、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう収益施設の現任施設等運営者から業務開始日までに必要な引継ぎを受け、開業に備えなければならない。

第2条 基本事項

本公園 (以下「本公園」という。) 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駐車場、レストラン、物販施設、自動販売機の管理運営業務 (以下「本業務」という。) は、都市公園法第 5 条第 2 項に基づき、施設等運営者が管理の許可を公園管理者から受けて実施しなければならない。

第3条 本業務の目的

1. 本業務は、本公園内に設定された許可区域内の収益施設 (以下、「収益施設」という。) の管理運営を行うこと、また、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により行う行催事や繁忙期における臨時物販施設等の自主事業を行うことを目的とする。なお、本業務の実施に際して施設等運営者は、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、入園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。

国営吉野ヶ里歴史公園は、「吉野ヶ里遺跡の保存を通じての本物のこだわりと、適切な施設の復元やわかりやすい手触りの展示などの遺跡の活用を通じて、弥生時代を体感できる場を創出する」ことを基本理念に、我が国固有の優れた文化的資産である吉野ヶ里遺跡の保存及び活用を図るために平成4年の閣議決定を受け、国が設置したロ号国営公園※である。

また、本公園は、佐賀県が遺跡の環境保全及び歴史公園としての機能充実に図ることを目的として整備・管理する県立吉野ヶ里歴史公園と一体となって利用されている公園であり、国及び佐賀県が堅密な連携を図りつつ、両公園の境界を設けずに管理を行っているものでもある。

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) 基本理念

本公園では、「弥生人の声が聞こえる」というテーマに、以下の7つの基本方針のもとに総合的に整備、管理、運営を進めている。(別紙-5参照;「国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理基本方針」)

2) 基本方針

基本方針1) 遺跡の保存と活用

基本方針2) 魅力ある風景・環境づくり

基本方針3) 新しい歴史文化の創造

基本方針4) 国際交流の拠点として

基本方針5) レクリエーション環境の整備

基本方針6) 地域振興の一翼を担う

基本方針7) 段階的な整備の推進

3) 構成ゾーン

入口ゾーン、環壕集落ゾーン、古代の原ゾーン、古代の森ゾーン

※;ロ号国営公園とは、国家的な記念事業や我が国固有の文化的遺産を保存、活用するために設置されている公園

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長または国営公園事務所長のこと。
- 2) 「収益施設」とは、利用料金の徴収や売上金を得て事業者の収入とするために事業者が実施する事業の対象となる施設であり、その使用に当たっては、都市公園法施行令(昭和31年政令第290号)第20条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。
- 3) 「自主事業」とは、行催事や広報を含む収益施設の利用料金の徴収や売上金を得て事業者の収入とするために事業者が実施する事業であり、公園管理者と事前に協議し、都市公園法(昭和31年法律第79号)第5条、第6条又は12条に基づく許可を得た上で実施

する事業のこと。

- 4) 「施設等運営者」とは、収益施設の管理運営に関する許可を受けた施設等運営者のこと。
- 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) 「佐賀県の指定管理者」とは、佐賀県立吉野ヶ里公園の指定管理者のこと。
- 7) 「維持管理業務受託者」とは、本公園の運営維持管理業務を受託した施設等運営者のこと。
- 8) 「収益施設等運営業務責任者」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。
- 9) 「施設担当責任者」とは、施設等運営者として各収益施設を個別に監理する者であり、主に各収益施設の利用指導や事故報告等を担当する業務従事者のこと。
- 10) 「入園者」とは、有料区域・無料区域を問わず、公園を利用する者のこと。
- 11) 「施設利用者」とは、収益施設を利用する者のこと。
- 12) 「許可区域」とは、本業務の管理運営を許可された範囲内のこと。
- 13) 「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。
- 14) 「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若しくは建築施設内に設置されているもののこと。
- 15) 「特定備品」とは、本業務の実施に必要な厨房器具、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。
- 16) 「指示」とは、本規定書の定めに基づき、公園管理者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書面をもって示し、実施させること。
- 17) 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 18) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 19) 「確認」とは、本規定書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本規定書との適合を判断すること。
- 20) 「提出」とは、公園管理者が施設等運営者に対し、または施設等運営者が公園管理者に対し本業務に係る書面またはその他資料を説明し、差し出すこと。
- 21) 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 22) 「書面」とは、定められた様式または公園管理者が指示する様式による、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、緊急を要する場合は、書式以外の様式、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差替えるものとする。電子納品を行う場合は別途公園管理者と協議するものとする。
- 23) 「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。
- 24) 「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。

- 25) 「建物使用料及び土地使用料」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、「行政財産を使用または収益させる場合の取り扱いの基準について」（昭和33年蔵管第1号）に基づき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。
- 26) 「修繕」とは、施設若しくは設備若しくは備品等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。
- 27) 「軽微な修繕」とは、電球等の交換や壁紙の一部補修等、市販の交換品や補修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。
- 28) 「改修」とは、施設若しくは設備若しくは備品等の性能若しくは機能を従前より向上させる措置を行うこと。
- 29) 「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。
- 30) 「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、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断する事を含む。
- 31) 「必須」とは、原則として履行期間中は収益施設（場所・数含む）の管理・運営を義務付けるものである。
- 32) 「裁量」とは、初年度1年間は収益施設（場所・数含む）の管理・運営を義務付けるが、その後については、施設等運営者と九州地方整備局の協議により変更・休業等ができるものである。

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、6条又は12条に基づく許可申請を行うものとする。基本的には、「H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項 4. 入札に参加する者の募集に関する事項」に基づき提案される「収益施設運営提案書」及び本運営規程書に記載されている条件によるものとする。ただし、申請された事業内容が本公園の利用にふさわしくない場合等、その実施を許可しない場合がある。なお、臨時売店については、公園管理者が指定する設置場所、設置期間に限り、営業を許可するものとする。
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改修等、許可の変更を要する場合は、公園管理者と協議の上、管理許可の変更申請を行う。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、収益施設等事業を円滑に運営するために管理施設とは別にセンター機能を管理事務所内に設置できるものとする。なお、設置にあたっては、九州地方整備局の許可を受けるものとし、必要な管理面積分の使用料等を支払わなければならない。また、設置する場所等により光熱水費等も支払うこととなる場合があるので、事前に調査職員と綿密に調整すること。

4. 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) 都市計画法、都市公園法
- 2) 景観法、屋外広告物条例
- 3) 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
- 4) 労働基準法、労働安全衛生法
- 5) 個人情報保護に関する法律
- 6) 施設維持、設備保守点検に関する法規
 - ①建築基準法
 - ②電気事業法
 - ③水道法
 - ④消防法
 - ⑤建築物における衛生的環境の確保に関する法律
 - ⑥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以上のほか、施設維持管理に関する関連法規
- 7) 工事に関する法規、規定
 - ①建設業法
 - ②建設工事に係る資材の再資源化に関する法律以上のほか、工事に関する関連法規
- 8) 文化財保護等に関する法規・基準
 - ①文化財保護法以上のほか、文化財保護等に関する関連法規等
- 9) 公園のバリアフリー化に関する法規・基準
 - ①高齢者、身体障害者等の公共交通機関を利用した移動の円滑化の促進に関する法律以上のほか、バリアフリー等に関する関連法規等
- 10) 公園運営の指針とすべき基準類
- 11) 水質汚濁防止法
- 12) 公園維持管理の指針とすべき関係図書類

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

- ① 土木工事共通仕様書(平成25年3月)

- ② 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) (平成 25 年版)
 - ③ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編) (平成 25 年版)
 - ④ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編) (平成 25 年版)
 - ⑤ 電気通信設備工事共通仕様書(平成 25 年 3 月)
 - ⑥ 機械工事共通仕様書(平成 25 年 3 月)
 - ⑦ 設計業務等共通仕様書(案) (平成 26 年 4 月)
 - ⑧ 土木請負工事必携(平成 20 年 9 月)
 - ⑨ 土木工事施工管理の手引き(工事簡素化編 平成 21 年 11 月)
 - ⑩ 公園緑地工事共通仕様書(平成 24 年度版)
 - ⑪ その他関連資料
- 13) 国営吉野ヶ里歴史公園における行為の禁止等に関する取扱要領 (別添一 9)
 - 14) 遺失物法
 - 15) 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、常に入園者及び施設利用者の安全に配慮するとともに、施設等運営者の責任において常に施設を含む周囲の観察を行い、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を鑑み、その公共性に十分配慮すると共に、本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. 繁忙日には、臨時駐車場の確保や早期開場等を行わなければならない。
5. 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。
6. 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等、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。
7. 施設等運営者は、調査職員から公園に関する調査、または作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
8. 管理運営要領の策定及び管理運営に際して、同じ国営公園内において異なる施設を管理する施設等運営者と維持管理業務受託者及び佐賀県の指定管理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。
9. 別添一 9 「国営吉野ヶ里歴史公園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。
10. 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、特に飲食施設や物販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、または、「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上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		○
収益施設管理	供用区域内の管理施設、管理備品の管理		○
苦情・要望対応	施設管理運營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	○	
運営日時の変更	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。）		○
	収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費用		○
	上記2項目以外の場合	○	
不可抗力	大規模な自然災害等の不可抗力により著しい損害を受けた場合に、施設を一時休止するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等	○	○※2
	大規模な自然災害等に起因して施設の営業を一時休止する場合に発生する営業損失		○
入園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、入園者及び施設利用者に損害を与えた場合（施設等運営者の不適切な施設管理による入園者及び施設利用者の怪我等）		○
	共通仕様書第24条の保険の付保に係る場合		○
	上記以外の場合	○	
公園管理者または第三者への損害	施設等運営者の責めに帰すべき事由により、公園管理者また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 特定備品を対象とする。

第11条 公租公課

- 施設等運営者は、厨房器具及び運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置等により賦課される不動産取得税、固定資産税、都市計画税、償却資産税その他の公租公課について全て施設等運営者の負担とする。
- 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

- 収益施設の運営日時に関しては、本公園の開園日、開園時間に合わせ、個別施設の各章で定める運営日時を基に別に定めることを原則とするが、運営方法の内容によ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。（平成26年度予定は下記参考-1を参照）。

参考－1 開園日・開園時間

区分	期間	公開時間
開園	4月1日～5月31日	9:00～17:00
	6月1日～8月31日	9:00～18:00
	9月1日～3月31日	9:00～17:00
閉園	1月の第3月曜日及びその翌日 12月31日	

※開園期間においても、定期点検等の実施により休園が必要な場合は維持管理業務受託者が公園管理者に協議し、同意を得て休園とする。

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

- ・春の都市緑化推進運動：4月1日～6月30日【期間中1日】
- ・秋の都市緑化月間：10月1日～10月31日【期間中2日】
- ・みどりの日：5月4日【1日】
- ・児童福祉週間：5月5日【1日】

※小学生若しくは中学生又はこれらに相当する者のみ無料

- ・敬老の日：9月第3月曜日【1日】

※満65歳以上の者のみ無料

2. 公園管理者が、天変地異、社会的状況の著しい変化及び公園管理上の理由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また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また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. 飲食・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要望等に慮して定めるものとする。
2. 利用料金の駐車場料金については、「第2編 国営吉野ヶ里歴史公園収益施設管理運営個別規定書」の「第2章 駐車場管理 第18条」で示す料金を上限とする。その他収益施設の利用料金等については、公園管理者と協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。
 なお、施設等運営者は管理運営要領にて定めたサービス及びその価格に関して変更を希望する場合は、事前に調査職員と協議を行い、その結果に基づき変更した管理運営要領を調査職員に提出し、承諾を得なければならない。
3. 施設等運営者が、本規定書に基づき収益施設の管理運営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 国有財産及び県有財産の施設使用料

毎月の施設使用料について、施設等運営者は歳入徴収官九州地方整備局総務部長が発行する納入告知書により納入しなければならない。

公園管理者は、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。

施設等運営者は、施設使用料の定めのない土地または建物を使用する場合は、歳入徴収官九州地方整備局総務部長が発行する納入告知書により建物使用料及び土地使用料を公園管理者に納付すること。

なお、指定期日までに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。

また、施設等運営者は、収益施設について、当公園が、特別史跡等であることから、特別史跡又は県史跡に収益施設を設置する場合は、佐賀県の教育財産使用に伴う申請を行い、許可を受け所定の使用料を佐賀県へ支払わなければならない。

■ 国有財産の算定施設使用料一覧表（現時点での目安）

公園施設の名称			税抜き施設使用料(円/月)
1	駐車場	東口駐車場（大型）	約 124 千円(年 1,494 千円)
2	飲食施設	吉野ヶ里歴史公園レストラン	約 478 千円(年 5,736 千円)
3	物販施設	吉野ヶ里歴史公園売店	

公園施設の名称		税抜き施設使用料(円/年)
自動販売機	—	10 千円/㎡ (H26) 272 千円

※ 自動販売機については、面積により金額が増減する。

※ 施設使用料は「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について」(S33.1.7 蔵管第1号)に基づき算定し、毎年4月1日時点で前年次使用料との調整を行い改定する予定である。

■ 県有財産の算定施設使用料一覧表（現時点での目安）

自動販売機 年 4.6 千円

第15条 経費等の負担

1. 施設等運営者の負担範囲

1) 通常の飲食施設及び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、設備等に係る補修または改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。

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原則施設等運営者が点検を

行うものとし、公園管理者が実施する法定点検との役割分担について協議の上、実施時期を公園管理者に報告すること。点検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。

- 3) 上記以外に定めのない費用については、公園管理者と協議を行い、協議録を保管するとともに書面をもって負担等を定めるものとする。

2. 光熱水費納付

1) 水道及び下水道並びに電気料金

水道及び下水道並びに電気料金については、子メーター（証明用電気計器等）により施設等運営者が負担するものとする。

2) ガス料金

施設等運営者は、施設等運営者の責任でプロパンガス（液化石油ガス）の販売事業者と供給について契約し、施設等運営者とプロパンガス（液化石油ガス）の販売事業者との取り決めにより料金を支払うものとする。

3. 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。

4. 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公園管理者との確認方法、並びに支払方法について協議すること。また、協議結果を書面にして残すこと。

第16条 コンプライアンス

1. 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または従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、または盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、また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。

2. 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、改ざんまた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、または不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、また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、九州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、前項の規定により公園管理者が承諾した業務受託者が、その責めにより第三者に損害を及ぼしたときは、速やかに公園管理者に報告するとともに、第三者に対して、その損害を賠償するものとする。また、その結果については、書面により公園管理者に報告するものとする。

第18条 許可した目的外利用及び施設の転貸等の禁止

1. 収益施設を運営するにあたっては、許可した目的以外の利用は禁止する。
2. 施設利用者及び入園者に対する安全確保に反する行為をしてはならない。
3. 施設等管理者は、施設の全部若しくは一部を第三者に貸与し、または担保に供してはならない。ただし、公園管理者に書面により承諾を得たときは、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、または継承させてはならない。

第19条 業務の履行

1. 管理許可条件に定める運営時間内での運用を休止させてはならない。ただし、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また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、また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）または、契約が解除された場合は、公園管理者または新たな施設等運営者と十分に協議の上、書面をもって下記事項について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若しくは不適當若しくは公園管理者が特定備品の残置を希望した場合、施設等運営者及び公園管理者間で事前に協議を行った上で、公園管理者の書面による承認を得て原状回復せずに引き渡すことができる。
 - 1) 建物や関連設備の鍵の場所等、建物の管理に関する事項。
 - 2) 設備等設置における建物躯体や構造物への影響等に関して留意が必要な事項。
 - 3) 建物や設備等の老朽化等により、それら使用において、維持修繕上、留意が必要な事項。
 - 4) 継続的な地域連携イベント等において、運営日時の調整や臨時売店の設置、販売品目の変更、提供等を行うなど、主催者と連携、協力すべき事項。
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、現状を維持するかまたは原状回復の費用を施設等運営者に請求することとする。
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とする。

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）または、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また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、生産物賠償責任保険の他、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、調査職員の書面による指示に従うこと。
2. 施設等運営者は、公園管理者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また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

1. 提出書類

- 1) 収益施設等運営業務責任者は許可を受けた後に、公園管理者が指定した様式による関係書類を公園管理者に遅滞なく提出しなければならない。
- 2) 施設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、様式を作成後調査職員に了解を得て提出するものとする。
- 3) 報告書及び経理状況に関する帳簿類等の提出した書類は、公園管理者の求めに応じて常に提出できるよう、許可を受けた施設ごとに整理・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。

2 連絡、協議

- 1) 収益施設等運営業務責任者は、必要に応じて調査職員と連絡、協議等を行うこと。またその結果について、書面に記録し相互に確認しなければならない。
- 2) 調査職員と収益施設等運営業務責任者は業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については相互に確認しなければならない。
- 3) 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、追加開園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または協議を行う。
- 4) 不測の事態または疑問等が生じた場合は、速やかに調査職員と協議する。

3. 報告事項

施設等運営者は、次の各号に掲げる事項について、九州地方整備局に書面により報告するものとする。

- ① 管理運営要領……………許可日より14日以内に提出
- ② 管理運営報告書（月毎の売上高、施設利用者等）…翌月の10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 施設保守点検等の実施報告書……………点検後速やかに提出
- ⑤ その他九州地方整備局が指示する書類……………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. 本業務のマネジメント及び企画立案を担当する収益施設等運営業務責任者を配置しなければならない。
4. 収益施設等運営業務責任者は、維持管理業務受託者が配置する総括責任者と兼務する場合、収益施設等運営業務とそれ以外の業務との従事割合を明確に区分しなければならない。
5. 開園期間中は、維持管理業務の業務責任者及び収益施設等運営業務責任者のうち、少なくとも2名以上が勤務する体制とすること。さらに収益施設等運営業務責任者が勤務しない場合については、業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め本業務が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。
6. 収益施設等運営業務責任者は、維持管理業務受託者と常に調整し、業務を遂行する。
 - 1) 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、本規定書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、収益施設等運営業務責任者に対し連絡、協定等の職務を行うものとする。
 - 2) 収益施設等運営業務責任者について
 - ① 施設等運営者は、業務における収益施設等運営業務責任者を定め、公園管理者に通知するものとする。
 - ② 収益施設等運営業務責任者は、本業務について業務従事者が適切に管理運営を行うよう、指揮監督しなければならない。
 - 3) 適切な業務従事者の配置について
 - ① 収益施設等運営業務責任者は、施設担当責任者及び業務従事者の手持ちの手持ち業務量が適切となるよう配慮すること。
 - ② 調査職員は、必要に応じて収益施設等運営業務責任者及び施設担当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書面により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

1. 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14日以内に企画書に基づく下記の項目を記載した管理運営要領を公園管理者に提出し、承諾を得るものとする。その際、管理運営要領は許可を受ける施設ごとに作成すること。
 - ① 業務内容（商品、価格及びサービス内容、イベント企画等）
 - ② 業務の実施方針
 - ③ 業務の実施工程（業務の順序及び手順）

- ④業務の実施体制
- ⑤連絡体制(緊急時含む)
- ⑥その他(業務実施上必要と思われる事項)

- 2) 管理運営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、収益施設の運営維持管理業務を通じた経験や知見、施設利用者からの意見・苦情・要望に基づく対応による修正が必要と判断した場合は、調査職員と協議の上公園管理者に変更した管理運営要領を提出し、許可を得ること。

2. 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、報告書は施設毎に作成し、運営維持管理業務と明確に区分して整理すること。
- 2) 施設等運営者は、毎月の売上高、利用者数等その他の営業に関する状況を翌月10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、速やかに調査職員の指示に従い、誠実に対応すること。
- 4) 公園管理者は、実施調査の結果、必要と認める場合には、施設等運営者に対し改善を求めることができる。

3. 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公園管理者に書面により報告するものとする。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、事前に公園管理者と書面により協議し、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厨房器具及び運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置する場合には、公園管理者と事前に書面により協議し、承諾を得なければならない。
- 4) 施設等運営者は、厨房器具及び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また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、公園管理者の承諾を得て施設に付加した機械等の設備、間仕切り、建具その他の造作等について、買取請求を行わないものとする。

4. 価格・サービス内容の決定・変更

施設等運営者は、管理運営要領にて定めたサービス及びその価格に関して変更を希望する場合は、事前に公園管理者と協議を行い、その結果に基づき変更した管理運営要領を公園管理者に提出し、承諾を得なければならない。

5. 施設等運営者の変更

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。

6. 広告物の掲出

施設等運営者が、広告物を掲出しようとするときは、広告物の内容についてあらかじめ公園管理者に提示し書面により承諾を得るものとし、掲出位置については許可区域内とする。

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。

①収益施設の運営に関して、通常業務の運営や店舗位置への案内誘導、企画商品等の販売促進を目的とする張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等を設置する場合は、公園の美観を損なわず、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、本公園の施設であることを明示すること。

さらに、企画商品等の企画名称に本公園の名称を冠したものとし、その名称を企画商品名称と同程度以上の大きさとする。

②収益施設の運営に関して、協賛企業から協賛金を募って企画商品の販売や協賛での行催事等を実施する際、その販売促進を目的とする協賛企業の名称等を張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等に表示することはできるが、前項同様、公園の美観を損なわず、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、協賛する本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、併記される本公園の名称より小さく表示すること。

7. 施設等運営者のその他提出義務

施設等運営者は、下記の項目の一に該当するときは、直ちにその旨を公園管理者に書面により提出しなければならない。

①施設等運営者が、主たる事務所の所在地または名称を変更したとき。

②施設が損傷、破損または滅失したとき。

③施設内で事故等が発生したときまた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、また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。

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、遅滞なく書面により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。

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または別途業務（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、調査職員と調整すること。

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、許可を受ける収益施設ごとに整理・保管し、施設等運営者において5年間保存する。

第33条 再調査等の依頼

公園管理者は、施設等運営者からの報告等に疑義を生じた場合、再調査を依頼しより詳細な報告等を求めることができる。

第3章 ホスピタリティ（施設利用者対応）

第34条 基本事項

1. 本業務は、施設利用者に直接接する業務であり、施設利用者が快適に楽しめるよう心がけ、不快と感じさせるような身だしなみ、行動、言動とならないよう心がけるものとする。
2. 業務遂行にあたっては、常に公平なサービスの提供に努め、特定の個人や団体に有利あるいは不利な扱いとならないようにすること。
3. 業務従事者の服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。
4. 全ての業務従事者について、名札を作成し着用すること。
5. 車両の運転については、入園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、各車両に「車両通行許可証」を車両内の運転席もしくは助手席の前部に掲示し、「作業車証」(ステッカー)を車両前面に貼り付け、「黄色回転灯」を車両上部に取り付けること。なお、園内の車両移動の際には速度標示のある幹線園路以外は、20km/h以下を遵守するものとする。
6. 車両は別添一七；「国営吉野ヶ里歴史公園内の作業および車両通行に関する規定」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込みは最小にとどめ、入園者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

第35条 施設利用者対応

1. 園内の概要や開催するイベント等の基本情報を収集し、入園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または引き継ぐこと。
2. 入園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とともに書面をもって報告すること。
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. 団体での施設利用者の誘導、バス等車両の停車場所への誘導を行うものとする。

第36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へ届け出ること。

第37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や注文書等意見などの聴取や記録に取り組まなければならない。
2. 施設等運営者は、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、媒体毎に公園管理者と協議した上で策定し、それに基づき広報活

動を行う。

4. 施設等運営者がホームページによる情報発信を行う際、維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページに設置管理許可書で許可を受けた運営業務の運営日時、基本提供サービス等基本的な運営業務内容については維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページに掲載することは可能である。

ただし、その他企画商品や行催事等販売促進に係る内容については、ホームページとは別に設置することとし、そのホームページを維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページにリンクすることは可能である。

なお、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、事前に調査職員と協議を行う。

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、本公園ホームページ上で発信する情報について、別に定める「個人情報の取扱いについて」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、情報（掲載する文書、図画、写真及び音楽など）における著作権等の知的所有権に配慮することとする。
7. 施設に関するリンク先のホームページは原則として一つとする。ただし、それによりがたい場合は、別途協議によるものとする。

第38条 掲載情報の更新・修正・訂正

1. 施設のホームページやポスター、チラシ等の広報の掲載情報については、常に新しい情報を掲載し更新に努めることとする。
2. 施設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、本人または保護者から内容の訂正また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39条 基本事項

1. 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。(別添一6「国営吉野ヶ里歴史公園消防計画」参照。)
- 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、調査職員に報告するものとする。
- 5) 異常を確認した場合、速やかに調査職員に報告しその指示に従う。安全管理には十分注意し本業務を履行する。
- 6) 施設等運営者は、消耗品交換・修繕の実施に際して、事前に調査職員と協議を行い、必要に応じて施工体制に係る書類を作成し、業務着手までに調査職員に提出するものとする。また、施工体制に変更が生じた場合の対応についても同様とする。
- 7) 作業中は服装及び言動に注意し、公園利用者及び施設利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。

2. 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、事故を防止しなければならない。
- 2) 施設若しくは許可区域内において、入園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調査職員に書面により報告の上、工事事故の発生を防止しなければならない。
- 3) 園内での車両の運転については、入園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、各車両に「車両通行許可証」を車両内の運転席もしくは助手席の前部に掲示し、「作業車証」(ステッカー)を車両前面に貼り付け、「黄色回転灯」を車両上部に取り付けること。なお、園内の車両移動の際には速度標示のある幹線園路以外は、20km/h以下を遵守するものとする。なお、車両は別添一7「国営吉野ヶ里歴史公園内の作業および車両通行に関する規定」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込みは最小にとどめ、入園者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。
- 4) 施設利用者や公園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、施工中は安全管理を徹底し、公園利用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。

3. 救急救護

- 1) 施設等運営者は、管理運営要領において「救急救護」として救急時の対応方法を定めなければならない。
- 2) 施設等運営者は、開園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調査職員に報告する。
 - 5) 傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。
4. 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調査職員に速やかに書面により報告する。
 - 3) 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。
 - 4) 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、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。
 - 5) 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。
 - 6) 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、本規定書第1編総則第6条にもとづき適切な措置・対応を行うこと。
 - 7) 関係機関の立会検査または調査がある場合は、施設等運営者は調査職員の指示により立会等に協力する。

第40条 点検等

1. 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。

2. 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) 下記の表に掲げる施設の定期点検項目について、原則として施設等運営者が行うが、別途公園管理者が行う点検との役割分担について協議の上実施し、両者が不可分のものについては費用を按分する。協議内容については公園管理者が書面により残すものとする。
- 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。

＜施設の維持管理（点検項目）費分担表＞

施設区分・維持管理内容			法令 点検	維持管理者・維持管理内容		
	備考	公園管理者		施設等運営者		
建物管理	給水設備	保守点検（水質検査）		○		
		保守点検（残留塩素測定）		○		
		保守点検（貯水槽清掃）		○		
		修理			○	
	空調設備	保守点検（空調機器、温水器）	（営業部分に係る）			○
		修理	（営業部分に係る）		更新・大規模修繕	小規模修繕
		空気環境測定	（営業部分に係る）	○		○
	排水設備	保守点検（汚水槽等清掃）			○	
		保守点検（雑配水槽等清掃）			○	
		保守点検（排水管）	（営業部分に係る）			外観水漏れ等
		保守点検（通気管）	（営業部分に係る）			外観水漏れ等
		保守点検（トラップ清掃）				○
	中水管理・雨水槽清掃				○	
	消防設備	保守点検	（営業部分に係る）	○		○
		修理	（営業部分に係る）			○
	電話設備	保守点検、修理	（営業部分に係る）			○
	自動扉	保守点検	（営業部分に係る）	○		○
		修理	（営業部分に係る）			○
	ガスボンベ	設置箇所保守点検				○
	その他修繕	公園管理者工事分			更新・大規模修繕	
施設等運営者工事分					更新・修繕	
工作物	電気設備	保守点検（月次点検、年点検）		受変電	分電盤から内側	
		修理	（営業部分に係る）	更新・大規模修繕	小規模修繕	
	放送設備	保守点検			全館	エリア
		修理	（営業部分に係る）		更新・大規模修繕	小規模修繕
諸修繕	水道管、ゴミ仮置場、職員駐車場等	（営業部分に係る）		更新・大規模修繕	小規模修繕	
清掃	日常清掃	床、洗面所等	（営業部分に係る）		○	
	定期清掃	照明器具、換気口、シャッター、壁面及び高所	（営業部分内側に係る）		○	
		ガラス内面	（営業部分に係る全面）		○	
		ガラス外面	（営業部分に係るホール側、入園通路側）		○	
		ゴミ保管所	（営業部分に係る）		○	
	消毒	ねずみ、昆虫等防除	（営業部分に係る）		○	
	ゴミ処理	なまゴミ、空き缶	（営業部分に係る）		○	

諸掛	機械設備					○
通常管理	火災保険		(営業部分に係る)			○
	生産物賠償責任保険					○

※ 本表に定めのない事項、疑義を生じた場合は、公園管理者と施設等運営者の協議による。

<関係法令>

法令名	参照条項
建築基準法	第十二条の二
建築物における衛生的環境の確保に関する法律	第四条
水道法施工規則	第55条1項
官公庁施設の建設等に関する法律	第十二条
消防法	第十七条の三の三

3. 自主点検

- 1) 自主点検は、下記の表に掲げる項目のうち該当するものについて、施設等運営者が建築保全業務共通仕様書に準じて行う。

<施設の自主点検項目>

大項目	中項目	小項目
建築	建築	建築
電気設備	電灯・動力設備 受変電設備 自家発電設備 直流電源設備 交流無停電電源設備	電灯・動力設備
		受変電設備
		自家発電設備
		直流電源設備
		交流無停電電源設備
機械設備	温熱源機器	運転・監視記録
		鋳鉄製ボイラー・鋼製ボイラー
		真空式温水発生機・無圧式温水発生機
		温風暖房機
	冷熱源機器	運転・監視記録
		冷熱源機器
	空気調和等関連機器	空気調和等関連機器
給排水衛生機器	給排水衛生機器	
	循環ろ過装置	
監視制御設備	中央監視制御設備	中央監視制御装置
搬送設備	昇降機	昇降機

4. 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軽微な修繕を行い、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、設備等が損傷、破損また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。

5. 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、公園管理者が実施また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、ごみの収集等の作業により汚れを除去することによって、快適な環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資するよう管理すること。
- 6) 車両の運転については、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならないよう必要に応じ誘導員を配置するとともに当公園事務所発行の許可証を前面に提示、別添一七；「国営吉野ヶ里歴史公園内の作業および車両通行に関する規定」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込みは最小にとどめ、入園者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

第41条 危機管理

1. 事故・災害

1) 緊急時連絡体制構築

施設等運営者は、緊急連絡体制表を作成し、公園管理者に提出すること。また、施設内に掲示をすること。

2) 予防対策

- ①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。（別添一六「国営吉野ヶ里歴史公園消防計画」参照。）
- ②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点検を実施し、異常を発見した場合は公園管理者に書面により報告するものとする。
- ③施設等運営者は、常に整理整頓を行い、危険箇所には必要な安全措置を講じ事故の防止

に努める。

- ④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また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、入園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また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、また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。
 - 七 再発防止など改善策等。
- 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。

2. 異常事態対策

- 1) 施設等運営者は、公園管理者が実施また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42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43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44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、事前に調査職員と協議を行ない、必要に応じて施工体制に係る書類を作成し、業務着手までに調査職員に提出するものとする。また施工体制に変更が生じた場合の対応についても同様とする。
2. 施設等運営者が、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45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は、入園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、各車両に「車両通行許可証」を車両内の運転席もしくは助手席の前部に掲示し、「作業車証」(ステッカー)を車両前面に貼り付け、「黄色回転灯」を車両上部に取り付けること。なお、園内の車両移動の際には速度標示のある幹線園路以外は、20km/h以下を遵守するものとする。
3. 車両は別添一7；「国営吉野ヶ里歴史公園内の作業および車両通行に関する規定」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込みは最小にとどめ、入園者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

4. 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。
5. 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。
6. 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は不快感を与えないよう留意するものとする。

第6章 財産管理

第46条 台帳管理

1. 施設等運営者が施行した固定資産（償却資産）については、「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47条 備品の取り扱い

1. 管理備品の取扱い

国の所有する管理備品（別紙－40）を除き許可を受けた収益施設の運営に必要な備品は、施設等運営者が全て準備するものとする。

ただし、業務開始時に公園管理者が費用を負担した備品の引き継ぎを受けた場合は、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2万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. 特定備品の取扱い

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。

ただし、「本章 第21条 業務の完了・引継、原状回復等」に記載があるとおり、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）または、契約が解除された場合、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となることとなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、「本章 第22条 立退料等の不請求」にあるとおり、公園管理者に対し施設等運営者の施設の買取等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。

次期施設等運営者に資産を引き渡す場合は、原状回復を行わなくてもよいものとする。

なお、資産の処分については、施設等運営者が責任を負うものとする。

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48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）または、契約が解除された場合は、公園管理者また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若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）または、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（本規定書第1編第27条記載）を維持すること。
4. 履行期限後において補償すべき事態が発覚し、その原因が履行期間内の瑕疵等が明らかな場合は、その費用は施設等運営者が負担する。

第2編 国営吉野ヶ里歴史公園収益施設管理運営個別規定書

第1章 飲食施設及び物販施設運営

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 施設の目的

飲食・物販施設は、国営吉野ヶ里歴史公園において飲食及び物販サービスを提供することを、施設の目的とする。

第3条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりとする。

■運営対象施設一覧

分類	名称	必須/裁量
飲食施設	吉野ヶ里歴史公園レストラン	必須
物販施設	吉野ヶ里歴史公園売店	必須

第4条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者、防火管理者、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、飲食施設及び物販施設の管理運営にあたらせるものとする。

第5条 運営日時

1. 運営日は、本公園の開園日を営業日とする。
2. 定休日以外に休業する場合や運営期間を短縮又は延長する場合は、施設等運営者は公園管理者と事前に協議を行い、書面により提出するものとする。
3. 運営時間は、本公園の開園時間を原則とする。ただし、施設利用者へのサービス提供を安定的に行うことを前提に、施設利用者の状況に応じて営業時間の短縮又は延長する場合は、公園管理者と協議をすることとする。
4. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、公園管理者より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

第6条 利用料金

1. 施設利用者へ提供する商品は提案された内容とするが、販売価格は本公園周辺の市場価格並みとすること。
2. 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、公園管理者と事前に協議すること。

第7条 業務の内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - 1) 飲食・物販施設の運営に関すること。
 - 2) 飲食・物販施設の維持管理に関すること。
 - 3) 飲食・物販施設利用に伴う苦情処理に関すること。
 - 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。

第8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。

維持管理業務	管理水準
定期点検及び保守	建築物等について、専門的見地から点検又は測定等により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、所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資するよう管理すること。
日常点検及び修繕	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、保守等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。
清掃	除塵、拭き、洗浄、保護剤の塗布、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、建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図り、快適な環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の修繕・改修時期の延伸に資するよう管理すること。

第9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. 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、九州地方整備局に提出すること。また、安全衛生管理計画書作成にあたっては、以下に示す項目のほか、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。
 - 1) 運営に当たる全職員を対象として、年1回の健康診断を実施し、検査の結果、異常ある者は、完全に回復したとの医師の診断が得られるまで職場復帰は認めないこと。
その他、下痢を起こしているなど体調不良者は出勤させてはならない。
 - 2) 消防法に基づき、消火器点検を年2回実施し、不備なものは随時取り替えること。
 - 3) 消防法に基づき、避難訓練、消火器訓練等を年2回実施すること。
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。
4. 飲食施設は、施設利用者に満足していただけるよう、商品管理の徹底、消防設備の点検、身だしなみ等、常に清潔、快適かつ安全な状態に維持するものとする。そのため、以下の管理を実施する。
 - 1) 始業及び終業時には、ガス、電気等を使う火災につながる器具の点検を行うとともに、

清掃状態や施設の不具合についても点検を行うこと。

- 2) 毎日の始業時に、服装、髪型、アクセサリ、爪、健康状態、頭髪について点検を行い、安全衛生や施設利用者の利用満足度の向上に努めること。
 - 3) 毎日、害虫の発生状況を点検し、必要に応じ適切な害虫駆除を行うこと。
 - 4) 清掃点検項目を定めた上で、これに基づき清掃を行い、テーブルや厨房内、カウンター、排水溝、厨房機器、ごみ箱の点検を行うこと。
 - 5) 毎日、売店商品の保管状況点検を行い、賞味期限切れ製品等を供することのないよう、賞味期限、腐敗、変色、異味、異臭などを確認すること。
 - 6) 毎日、冷蔵庫、冷凍庫等の温度点検を行うこと。
 - 7) 緊急時には、緊急連絡事項の取り扱いに関する規約と緊急連絡体制に基づいて、九州地方整備局、維持管理業務事業者をはじめ、関係機関に対し迅速に連絡・対応すること。
 - 8) 納品を行う業者に対して、日常的な安全運転の指導を行うこと。
 - 9) 運営に当たる全職員を対象として、腸内細菌検査のための検便検査を年2回実施し、検査の結果、異常がある者は、二次検査で異常の有無を確認し正常であることが確認されない限り、就業を認めないこととするなど、二次感染の防止に努めること。
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、書面等により九州地方整備局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、九州地方整備局がマスコミ対応等を行うが、その際、九州地方整備局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、九州地方整備局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10条 費用負担

1. 飲食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、設備等に係る補修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。
但し、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、速やかに管理物件を原状に回復して、九州地方整備局に引き渡すこと。
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11条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、九州地方整備局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よらない損害。
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、施設等運営者は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12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 駐車場管理

第13条 総則

施設等運営者は、駐車場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14条 施設の目的

駐車場は、公園利用者の本公園への来園手段である車両等を、公園利用時間内に限り保管する場所を提供することを施設の目的とする。施設の運営にあたっては、佐賀県の指定管理者と連携を図ること。

第15条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりとする。なお、許可範囲に関しては別添-41「収益施設位置図」を参照のこと。

■運営対象施設一覧（常設駐車場）

分類	名称	必須/裁量
駐車場	東口駐車場（大型）	必須

第16条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者を選任した上で駐車場の管理運営にあたらせるものとする。

第17条 運営日時

1. 施設等運営者は、本公園の開園日を営業日とする。
2. 施設等運営者は、開園時間に合わせた営業時間とし、施設利用者へのサービスの提供を安定的に行うこと。
3. 繁忙日等対応、及びイベント等開催のため、運営時間を延長または変更する場合は、公園管理者と事前に協議を行い、書面により提出することとする。
4. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、公園管理者より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

第18条 利用料金

1. 利用料金は、次に示す金額を上限とする。

分類	名称	利用料金	特記事項（主要な施設・設備や料金徴収上の留意事項）
駐車場	東口駐車場 (大型)	大型車 1,030 円 小型車（マイクロバス） 310 円	・運転者が身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている場合は無料。※ ・障害者が同乗している場合、定員10名までは障害者1名の手帳の提示により無料、定員が11名以上の場合は障害者2名の手帳の提示により無料。

※別添－4 2 「国営吉野ヶ里歴史公園身体障害者等割引制度」参照

第19条 業務の内容

1. 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - 1) 駐車場の運営に関する事。
 - 2) 駐車場の維持管理に関する事。
 - 3) 駐車場の安全管理に関する事。
 - 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。

第20条 施設の運営

1. 駐車場の運営

- 1) 施設等運営者は、佐賀県の指定管理者と協議の上、料金ブースに必要な人員を配置し、駐車場利用料金の徴収及び領収書の発行等を行う。
- 2) 原則として、施設利用者が全て退出することを確認し閉場することとするが、著しく退出が遅延し、施設利用者を確認することができない場合は、残車両を確認し、記録すること。なお、残車両所有の施設利用者から、退出の申し出があった場合は、適切に対処すること。
- 3) 駐車場内の指定された場所にタクシー乗り場を確保し、利用者が常にタクシーを利用できるようにすること。
- 4) 駐車場の混雑具合に応じて誘導員等を配置する等、適切な運営を行うこと。
- 5) 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて監督職員と協議すること。

2. 繁忙期の対応

- 1) 駐車場が満車になることが予測される場合は、あらかじめその対策をたて、臨時駐車場等を確保するとともに、警備、案内・誘導員を増員するなど、事前に必要な措置を講じるものとする。
- 2) 施設等運営者は、繁忙期の混雑状況に応じて、誘導員数、配置を工夫する等円滑な誘導に努める。

3. 地元への協力

- 1) 地元イベントにおいて、駐車場利用の依頼があった場合は、公園管理者と協議の上、利用者に影響の無い範囲で協力すること。

4. 利用制限等

- 1) 次の各号に該当する場合は、駐車場の利用を拒否することができるものとする。
 - ① 駐車場利用者が遵守事項を守らない場合又は業務従事者の指示に従わない場合。
 - ② 危険物を積載している車両、その他駐車場の管理上支障のある車両が駐車しようとしている場合。

第9条 施設・設備等の維持管理

維持管理業務	管理水準
定期点検及び保守	施設・設備等について、専門的見地から点検又は測定等により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、所定の機能を維持し、事故・故障等の未然の防止に資するよう管理すること。
日常点検及び修繕	施設・設備等について、目視等の簡易な方法により施設・設備の劣化及び不具合の状況を把握し、保守等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。
清掃	拾い清掃や掃き掃除を適宜組み合わせ、駐車場内をきれいな状態に保つこと。

第21条 安全管理

1. 施設等運営者は、施設利用者の安全に万全の注意を払い、安全管理を行うものとする。
2. 補修、その他管理上やむを得ない理由があるときは、駐車場の全部又は一部を休止することができるものとする。
3. 管理上必要があると認められるときは、駐車場の出入口の全部又は一部を閉鎖することができるものとする。
4. 駐車場内において、災害や事故が発生し、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取るものとする。
5. やむを得ず、駐車場の全部又は一部を休止・閉鎖・変更する際は公園利用者及び施設利用者に的確に告知すると共に監督職員に報告するものとする。
6. 緊急車両等の入出場については適宜協力をすること。
7. 施設等運営者は、施設利用者の安全確保、施設状況の把握、及び施設利用案内等を行うため、定期的に巡視を実施するものとする。また、事件、事故または災害等緊急時対応、不審物の有無確認や拾得物への対処、清掃状況の点検等も併せて行うものとする。

第22条 緊急時の対応

災害や事件、事故等が発生した際には、本公園収益施設管理運営規定書第1編第4章「安全衛生管理」を参照し対応することとする。

第23条 費用負担

1. 駐車場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、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等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。

2. 駐車場の満車表示など施設利用者の利便に資する移動式看板（既設の看板の更新も含む）他、本業務を実施するために必要な備品等については施設等運営者の負担で準備すること。但し、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、速やかに原状に回復して公園管理者に引き渡すこと。
3. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、管理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。
4. 公園管理者や業務等で入園する業務公園利用者からは、駐車料を徴収することはできない。

第24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車両及び施設利用者の損害。
 - 2) 車両に残された貴重品、その他物品及び取付物に関する損害。
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、施設等運営者は車両の滅失又は損傷について、当該車両の時価、損害の程度を考慮して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25条 施設利用上の注意

1. 施設利用者に対し、以下の各号について看板等において注意を促すものとする。
 - 1) 場内での車両通行速度は、時速 20km/h を超えないこと。
 - 2) 場内での追い越しをしないこと。
 - 3) 喫煙又は火気の取り扱いをしないこと。
 - 4) 標識又は係員の指示に従うこと。
 - 5) 車両を離れるときは、エンジンを停止し、ドア及びトランクには施錠し、盗難に備えること。
 - 6) 公害防止の為、エンジンを空ぶかししないこと。
 - 7) 施設、他の車両及びその取付物等への損害、又はその他の事故を目撃した時は施設等運営者へ速やかに連絡すること。
 - 8) 施設利用者及びその関係者（同乗者含む。）が故意又は過失により駐車場の施設並びに他の車両に損害を与えたときは、当事者がその損害賠償を行うこと。
 - 9) 「車いす使用者用駐車スペース」は該当車両がいつでも利用できるよう、一般施設利用者は利用を控えること。
 - 10) その他、施設等運営者の業務又は他の施設利用者の妨げになるような行為はしないこと。

第3章 自動販売機の管理

第26条 運営対象施設

1. 自動販売機での販売は、アルコールを含まない飲料の販売に限定し、設置位置は、別添—42；「収益施設位置図」による。なお、異なる位置に設置する場合は調査職員と協議の上、承諾を得ること。
2. 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。
3. 施設等運営者は、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。

分類	名称	必須／裁量
物販施設	自動販売機	裁量

第27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28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29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、事前に調査職員と協議し、必要な手続きを実施したうえで設置すること。
3. 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。
4. 販売品の搬入・廃棄物の搬出時間及び経路については、調査職員の指示に従うこと。

第4章 自主事業における行催事等

第30条 自主事業における行催事等

1. 施設等運営者は、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により、自主事業（広報も含む）を行うことが出来る。
2. 行催事を開催する場合は、本公園の利用増につながる各種行催事の主催、共催等も可能とする。
3. 自主事業の内容については、本公園利用に相応しくない場合、その実施を認めない場合がある。このため事業者は、事前に調査職員と協議を行うこと。
4. 調査職員と事業者は、本公園の利用促進等のために自主事業の実施について協議すること。
5. 事業者は、自主事業による公園施設の利用が他の公園利用者による利用や安全に支障が生じないよう、十分に調整を図って対応すること。
6. 事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条、第6条又は12条に基づく許可を得る必要がある場合、申請書を発注者に提出して許可を受けなければならない。ただし、都市公園法第12条第1項第2号に掲げる行為の許可については、事業者の申請に限り、自主事業の内容を「業務計画書」に記載することにより、年間を通して一括申請を行うことができる。
7. 事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第20条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。ただし、公共性の高い行催事を国や地方公共団体との共催により行う場合、施設使用料または建物使用料及び土地使用料が不要となる場合がある。
8. 事業者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令第20条に基づく都市公園法第5条又は第6条の許可を受けた範囲の維持管理にかかる費用（水道、電気料金を含む）を負担するものとする。
9. 事業者は、自主事業の実施にあたり、協賛企業から協賛金を募り、実施費用に当てることができる。この場合も3.のとおり、調査職員と事前に協議すること。
10. 事業者は、調査職員が自主事業に関する収支状況等の報告を求めた場合には、それに応じなければならない。

決算報告書(6. 関係)

平成25年度

国営吉野ヶ里歴史公園管理運営業務

(単位:円)

経費区分	予定経費 (A)	支出額 (B)	過不足額	摘要
			(A) - (B)	
植物管理業務	48,959,000	44,218,530	4,740,470	90.3%
芝生管理	11,834,000	13,430,810	△ 1,596,810	
高木管理	3,312,000	4,096,711	△ 784,711	
低木管理	2,964,000	1,666,497	1,297,503	
草花管理	23,349,000	19,666,347	3,682,653	
特殊管理工	7,000,000	4,949,980	2,050,020	
その他	500,000	408,185	91,815	
植施設・設備理業務	31,592,000	34,390,765	△ 2,798,765	108.9%
建物工	11,969,000	9,123,413	2,845,587	
工作物維持修繕工	6,000,000	6,156,892	△ 156,892	
設備維持修繕工	4,072,000	9,298,990	△ 5,226,990	
園内清掃工	9,551,000	9,811,470	△ 260,470	
企画運営管理業務	131,357,000	136,887,835	△ 5,530,835	104.2%
利用者指導工	80,823,000	83,483,693	△ 2,660,693	
自動車等維持修繕工	4,487,000	5,343,838	△ 856,838	
広報宣伝	39,226,000	45,261,438	△ 6,035,438	
旅費	407,000	222,497	184,503	
その他	6,414,000	2,576,369	3,837,631	
公園管理	84,163,000	80,573,870	3,589,130	95.7%
公園管理工	84,163,000	80,573,870	3,589,130	
直接人件費	79,280,000	73,447,869	5,832,131	
庁費	4,883,000	7,126,001	△ 2,243,001	
直接業務費	296,071,000	296,071,000	0	100.0%
一般管理費	29,609,000	29,609,000	0	100.0%
消費税相当額	16,284,000	16,284,000	0	100.0%
業務委託料	341,964,000	341,964,000	0	100.0%

提供物品（機械器具）調書（6. 関係）

機械器具名	規格	単位	数量	提供年月日	備考
軽自動車	ダイハツハイゼット4WD	台	1	H25.3.31現在	
小型貨物自動車	ニッサンウイングロード	台	1	〃	
小型乗用自動車	トヨタタウンエースノア	台	1	〃	
普通貨物自動車	日野デュトロ2t車ユックレン付	台	1	〃	
電気自動車		台	2	〃	
模型	遺跡出土品	個	565	〃	
ソフトウェア	DVD	個	5	〃	
パネル	パネル	個	19	〃	
陳列ケース	(展示ローケース)	個	3	〃	
テント	(モンタニアII型)	個	5	〃	
手押車	(乳母車)	個	20	〃	
収納台車	(乳母車用)	個	1	〃	
雑車	(車椅子)	個	5	〃	
担架	(米式)	個	1	〃	
映像装置	ガイダンスルーム映像施設	個	1	〃	
雑医療器具	(ベット)	個	1	〃	
雑医療器具	(マットレス)	個	1	〃	
雑医療器具	(診察台)	個	1	〃	
雑被服	着ぐるみ	個	1	〃	
雑机	(展示ステージ)	個	1	〃	
熱気球		個	1	〃	
充電器	車両用	個	2	〃	
映像ボックス	主祭殿用	台	1	〃	
センサー	〃	台	1	〃	
DVDプレーヤー	〃	台	1	〃	
アンプ	〃	台	1	〃	
スピーカー	〃	台	2	〃	
20インチ液晶テレビ	〃	台	1	〃	
ハンディ型音声ガイド器具		台	40	〃	
増設メモリ	音声ガイド用	枚	80	〃	
充電器具	〃	台	1	〃	
警報ゲート	〃	台	2	〃	
ターミナル・アダプター		個	3	〃	
両袖机		個	6	〃	
片袖机		個	3	〃	
椅子		個	2	〃	
椅子		個	4	〃	
椅子		個	3	〃	
両袖机		個	1	〃	
椅子		個	1	〃	
一眼カメラ		個	1	〃	
片袖机		個	1	〃	
脇机		個	3	〃	
OAテーブル		個	1	〃	
OAテーブル		個	2	〃	
耐火金庫		個	1	〃	
ロッカー		個	3	〃	
シューズロッカー		個	1	〃	
保管庫		個	1	〃	

提供物品（機械器具）調書

機械器具名	規 格	単 位	数 量	提供年月日	備 考
保管庫		個	1	H25.3.31 現在	
テーブル		個	2	〃	
応接セット		個	1	〃	
OA用椅子		個	1	〃	
椅子		個	1	〃	
書庫		個	9	〃	
保管庫		個	1	〃	
応接セット		個	1	〃	
応接セット		個	2	〃	
スクリーン		個	1	〃	
傘立て		個	1	〃	
台車		個	1	〃	
保管庫		個	5	〃	
保管庫		個	1	〃	
保管庫		個	1	〃	
保管庫		個	1	〃	
会議用テーブル		個	18	〃	消耗品
会議用テーブル		個	2	〃	
保管庫		個	3	〃	
シュレッダー		個	1	〃	
スクリーン・パネル		個	1	〃	
スクリーン・パネル		個	2	〃	
リヤカー		個	1	〃	
ダスト・ボックス		個	2	〃	
ハイカウンター		個	6	〃	
ホワイトボード		個	1	〃	
耐火金庫		個	1	〃	
キッチンキャビネット		個	1	〃	
キッチンキャビネット		個	1	〃	
洗濯機		個	1	〃	
冷蔵庫		個	1	〃	
テレビ		個	1	〃	
ビデオデッキ		個	1	〃	
デジタル・カメラ		個	1	〃	
ビデオ・カメラ		個	1	〃	
騒音計		個	1	〃	
パトロール・レコーダー		個	1	〃	
脚立		個	1	〃	
喫煙システム		個	1	〃	
食堂用テーブル		個	2	〃	
会議用テーブル		個	2	〃	
片袖机		個	1	〃	
脇机		個	1	〃	
カウンター		個	1	〃	
台車（椅子運搬用）		個	4	〃	
演台		個	1	〃	
ベンチ		個	9	〃	
スクリーン・パネル		個	2	〃	

提供物品（機械器具）調書

機 械 器 具 名	規 格	単 位	数 量	提供年月日	備 考
スクリーン・パネル		個	1	H25-3.31 現在	
ベンチ		個	2	〃	
ベンチ		個	6	〃	
会議用テーブル		個	3	〃	
台車		個	1	〃	
巻尺		個	1	〃	
ベビーシート		個	1	〃	
紙幣計算機		個	1	〃	
硬貨選別機		個	1	〃	
硬貨計数機		個	1	〃	
会議用テーブル(幕板なし)		個	15	〃	
小型消防ポンプ		個	1	〃	
吸水管		個	1	〃	
発電機		個	1	〃	
水中ポンプ		個	1	〃	消耗品
スライドプロジェクターセット		個	1	〃	
ポータブルワイヤレスアンテナセット		個	2	〃	
糸ノコ盤		個	2	〃	
電気ドリル		個	2	〃	
テント		個	5	〃	
作業台		個	1	〃	
交換レンズ		個	1	〃	
百葉箱		個	1	〃	
自記温湿度計		個	1	〃	
転倒ます型自記雨量計		個	1	〃	
ベンチ		個	2	〃	
案内板		個	1	〃	
ロッカー		個	6	〃	
中量棚		個	1	〃	
中量棚		個	2	〃	
中量棚		個	1	〃	
中量棚		個	1	〃	
中量棚		個	1	〃	
中量棚		個	1	〃	
シューズロッカー		個	3	〃	
かがり火ー大型		個	7	〃	
かがり火ー大型		個	7	〃	
着脱式土器復元パズル		個	1	〃	
中量作業台		個	1	〃	
電動車いす		個	5	〃	
プロジェクター		個	1	〃	
簡易設置型スクリーン		個	1	〃	
ハードキャリングケース		個	1	〃	
映写機用テーブル		個	1	〃	
歴史公園センターエントランス案内看板		個	1	〃	
かがり火ー大型		個	6	〃	
スピーカー		個	4	〃	

提供物品（機械器具）調書

機 械 器 具 名	規 格	単 位	数 量	提供年月日	備 考
スピーカースタンド		個	4	H25.3.31 現在	
ミキサー&ラックマウント		個	1	〃	消耗品
4波用ワイヤレス受信機		個	1	〃	
チューナーユニット		個	2	〃	
ワイヤレスマイク		個	2	〃	
パワーアンプ		個	1	〃	
グラフィックイコワイザー		個	1	〃	
CDカセットデッキ		個	1	〃	
MDデッキ		個	1	〃	
Pディストリビュータ		個	1	〃	
パンフレット棚		個	1	〃	
本棚		個	1	〃	
投光器		個	3	〃	
投光器		個	1	〃	
発電機		個	4	〃	
着脱式土器復元パズル		個	1	〃	
吉野ヶ里歴史公園展示ソフトウェア		個	1	〃	
吉野ヶ里歴史公園ホームページ用ソフト		個	1	〃	
卓上型木工施盤		個	1	〃	
ひみか着ぐるみ		個	1	〃	
本焼電気炉		個	1	〃	
電気炉自動制御装置		個	1	〃	
上蓋自動制御装置		個	1	〃	
主祭殿半割模型		個	1	〃	
主祭殿半割模型展示台		個	1	〃	
佐賀県観光案内パネル		個	1	〃	
ひみか人形		個	1	〃	
更衣ロッカー		個	1	〃	
片袖机		個	1	〃	
脇机		個	1	〃	
椅子		個	1	〃	
更衣ロッカー		個	1	〃	
引き違いガラス		個	4	〃	
両開き書庫		個	3	〃	
3連パネル		個	1	〃	
喫煙テーブル		個	1	〃	
ロビーチェア		個	1	〃	
長谷川式土壌貫入計		個	1	〃	
長谷川式簡易現場透水試験器		個	1	〃	
チェンソー		個	1	〃	
片流れテント		個	3	c	
風防幕		個	3	〃	
シンラインキャビネット		個	3	〃	
キングテント		個	1	〃	
リヤカー		個	2	〃	
更衣ロッカー		個	1	〃	
発電機		個	1	〃	
ブロワー		個	1	〃	
中軽量棚		個	2	〃	
デジタルカメラ		個	1	〃	消耗品

提供物品（機械器具）調書

機 械 器 具 名	規 格	単 位	数 量	提供年月日	備 考
デジタルカメラ		個	1	H25.3.31 現在	
レンズ		個	1	〃	
洗濯機		個	3	〃	
映像ボックス		台	1	〃	
DVDプレーヤー		台	1	〃	
スピーカー		台	2	〃	消耗品
アンプ		台	1	〃	
20インチ液晶テレビ		台	1	〃	
中量物品棚		台	2	〃	
パワードミキサー		個	1	〃	
パワースピーカー		個	1	〃	
スピーカー		個	2	〃	
ワイヤレス受信機		個	3	〃	
マイクロフォン	ボディパック型	個	2	〃	
マイクロフォン	ハンドベルト型	個	1	〃	
マイクロフォン	ヘッドフォン型	個	2	〃	消耗品
スピーカースタンド		個	3	〃	消耗品
スピーカースタンドアダプタ		個	1	〃	消耗品
スピーカーケーブル		個	2	〃	消耗品
いす	ロビー用	個	4	〃	
いす（肘付回転）		個	15	〃	
空気清浄機		個	6	〃	
雑誌架	パンフレットトレイ	個	2	〃	
雑棚	移動棚（重量タイプ）	個	3	〃	
雑棚	移動棚（普通タイプ）	個	11	〃	
掃除機	乾湿両用	個	1	〃	
机（会議用）		個	1	〃	
机（作業用）		個	6	〃	
演卓		個	1	〃	
演壇		個	1	〃	
ホワイトボード		個	1	〃	
案内板	サインスタンド	個	2	〃	
ロッカー	多人数用	個	4	〃	
ロッカー	多人数用	個	4	〃	
台車	いす用	個	7	〃	
机（会議用）		個	104	〃	
模型	遺跡出土品	個	210	〃	
模型	遺跡出土品	個	34	〃	
いす（肘付回転）		個	2	〃	
いす（肘付回転）		個	2	〃	
台車		個	1	〃	
書庫		個	1	〃	
冷蔵庫		個	1	〃	
机（平）		個	1	〃	
いす		個	1	〃	
雑具	マジックハンド 2m	個	1	〃	
雑具	マジックハンド 3m	個	2	〃	
陳列ケース	1200*600*60	個	1	〃	
セット動噴		個	1	〃	
中量物品棚（単体型）		個	1	〃	
中量物品棚（単体型）		個	1	〃	

提供物品（機械器具）調書

機 械 器 具 名	規 格	単 位	数 量	提供年月日	備 考
除湿機		個	1	H25.3.31 現在	
電動車椅子		個	1	〃	
ラミネーター		個	1	〃	
車椅子ランディーズ		個	6	〃	
自動体外式除細動器		個	4	〃	
AED ボックス DC		個	2	〃	
AED ボックス置き台		個	2	〃	
キャリングケース		個	4	〃	
集会用テント		個	5	〃	
風防幕		個	5	〃	
アルミワンタッチテント		個	5	〃	
アルミリヤカー		個	3	〃	
紙折り機		個	1	〃	
ポップ印刷機		個	1	〃	
耕耘機		個	1	〃	
ゼノア刈払機		個	1	〃	
新型パワーパイプテント		個	3	〃	
冷蔵庫		個	1	〃	
新ダイワエンジンプロアー		個	1	〃	
ワンタッチイベント天幕テント		個	5	〃	
折りたたみ式リヤカー		個	3	〃	
ポータブルスロープアルミ2折式		個	3	〃	
大型テント		個	1	〃	
土壤硬度計		個	1	〃	
残留塩素計		個	1	〃	

従来の実施状況に関する情報の開示（6. 関係）

1 従来の実施に要した経費			(単位：千円)		
			平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
	人件費	常勤職員			
		非常勤職員			
	物件費				
	委託費等	委託費定額部分	364,000	341,964	361,998
		成果報酬等			
		旅費その他			
計 (a)			364,000	341,964	361,998
参考値 (b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a) + (b)					
(注意事項) ・ 運営維持管理業務の費用のみ（収益施設はのぞく）。 ・ 平成 23 年度～平成 25 年度までに、業務範囲の変更はない。 ・ 業務毎の委託費は別紙 11 決算報告書を参照。					

2 従来の実施に要した人員 (単位：人)			
	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
常勤職員	9	8	8
非常勤職員	0	0	0
<p>(平成 27 年度の業務従事者に求められる知識・経験等)</p> <p>1. 知識、経験に関する要件</p> <p>同種、類似業務の実務経験</p> <p>2. 技術力に関する要件</p> <p>○本業務全体の計画立案及びマネジメント業務</p> <p>・技術士(建設部門:都市及び地方計画)または技術士(総合技術監理部門:建設)</p> <p>○植物管理業務</p> <p>・1級造園施工管理技士</p>			
<p>(過去の業務従事者に求められる知識・経験等)</p> <p>・入札の対象となる業務は全て外部委託として実施していた。業務実施の際、従事者に求められる知識・経験等は以下の通りであった。(平成25年)</p> <p>1. 知識、経験に関する要件</p> <p>①総括責任者</p> <p>植物の育成・維持管理、公園施設の維持管理、利用促進のための行催事や広報宣伝の企画・立案・実施、利用者に対するサービスの提供、利用上の指導等多岐にわたる維持管理業務の実施について全般を統括する者。</p> <p>②部門責任者</p> <p>国営公園の管理は、植物の育成・維持管理、公園施設の維持管理、利用促進のための行催事や広報宣伝の企画・立案・実施、利用者に対するサービスの提供、利用上の指導等多岐にわたり、またその遂行には総務や経理等が含まれる。このような業務全体を大きく分け、あるいは、いくつかのグループをつくり業務を進めるなど、様々な執行方法・執行体制が想定されるが、そうした業務部門等を統括する者。</p> <p>③係の長</p> <p>上記部門責任者相当職が統括する業務部門に属する各業務について責任を持って遂行する者。</p> <p>2. 技術力に関する要件</p> <p>①以下に掲げる資格を持つ技術者等を配置すること。</p> <p>○1級造園施工管理技士</p> <p>○看護師または普通救命講習修了者(1, 2)</p>			
<p>(業務の繁閑の状況とその対応)</p> <p>なし</p>			
<p>(注記事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営維持管理業務の費用のみ(収益施設はのぞく)。 ・ 平成 25 年度、委託企業の職員 8 名、臨時職員等 35 名が従事していた。この他に年間アルバイト総人数 1,358 人(普通アルバイト 986 人/年、看護アルバイト 163 人、物作り補助アルバイト 209 人)と植栽管理については、直営班構成員 11 人(長期アルバイト 10 人、パート 1 人)が従事した。 ・ 従事者に求める知識や技術は、平成 24 年時の資格要件である。 			

3 従来の実施に要した施設及び設備（委託事業者に対して供与した施設・設備）

- ・ 別紙 1 主要公園施設一覧及び別紙 2 主要建築物一覧、別紙 12 提供物品調書及び別紙 17 建物及び工作物に関する修繕履歴の記録を参照

（注記事項）

- ・ 運営維持管理業務の費用のみ（収益施設はのぞく）。

4 従来の実施における目的の達成の程度						
■ 年間指標						
	平成 23 年度		平成 24 年度		平成 25 年度	
	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績
年間入園者数		604,840		692,218		678,729
東口からの年間入園者数		345,267		406,819		387,112
公園の運営に関する「満足、やや満足」の回答比率の平均値 ^{※1}		97.0%		92.7%		96.7%
「歴史施設としてのわかりやすさについて（ガイド、展示物、映像、解説板など）」に関する「満足、やや満足」の回答比率 ^{※2}		97.2%		92.6%		95.4%
マスコミによる報道件数 ^{※3}		212		525		630
ホームページの総アクセス件数		2,430,847		2,509,323		2,534,767
体験プログラム開催回数 ^{※4}	体験プログラム開催回数 ^{※5}	363		362		362
体験プログラム参加者数	勾玉づくり参加者数	42,425		40,276		37,672
	火おこし参加者数	10,817		8,760		7,834
	土笛参加者数	3,691		3,793		3,326
	特別体験等参加者数	10,335		90,202		142,024
	体験プログラム参加者数合計		67,268		143,031	

■ 四半期指標								
	平成 23 年度							
	4～6 月		7～9 月		10～12 月		1～3 月	
	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
入園者数		186,105		103,937		202,098		112,700
東口からの年間入園者数		123,639		80,030		94,762		46,836
公園の運営に関する「満足、やや満足」の回答比率の平均値※1		96.3%		97.5%		97.2%		96.6%
「歴史施設としてのわかりやすさについて」に関する「満足、やや満足」の回答比率※2		97.9%		96.8%		96.8%		97.1%
マスコミによる報道件数※3		76		37		54		45
HPの総アクセス件数		1,016,821		547,179		480,078		386,769
体験プログラム開催回数※5		91		92		91		89
勾玉づくり参加者数		19,087		11,064		8,234		4,040
火おこし参加者数		6,157		1,892		1,544		1,224
土笛参加者数		1,685		1,142		529		335
特別体験等参加者数		4,222		3,473		1,513		1,127
体験プログラム参加者数合計		31,151		17,571		11,820		6,726
	平成 24 年度							
	4～6 月		7～9 月		10～12 月		1～3 月	
	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
入園者数		220,825		91,374		232,545		147,474
東口からの年間入園者数		141,654		76,474		120,232		68,459
公園の運営に関する「満足、やや満足」の回答比率の平均値※1		90.9%		94.3%		92.1%		95.5%
「歴史施設としてのわかりやすさについて」に関する「満足、やや満足」の回答比率※2		89.9%		95.3%		91.7%		96.5%
マスコミによる報道件数※3		109		117		148		151
HPの総アクセス件数		967,178		590,687		501,747		449,711
体験プログラム開催回数※5		91		92		91		88
勾玉づくり参加者数		18,669		9,759		7,102		4,746
火おこし参加者数		6,140		541		793		1,286
土笛参加者数		1,555		1,194		497		547
特別体験等参加者数		29,869		20,210		27,045		13,078
体験プログラム参加者数合計		56,233		31,704		35,437		19,657
	平成 25 年度							
	4～6 月		7～9 月		10～12 月		1～3 月	
	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
入園者数		226,019		90,671		224,240		137,799
東口からの年間入園者数		138,356		68,809		111,265		68,681

公園の運営に関する「満足、やや満足」の回答比率の平均値※1		97.3%		96.8%		96.5%		95.8%
「歴史施設としてのわかりやすさについて」に関する「満足、やや満足」の回答比率※2		96.8%		97.5%		93.0%		94.3%
マスコミによる報道件数※3		228		98		153		151
HPの総アクセス件数		1,021,123		595,706		492,931		425,007
体験プログラム開催回数※5		91		92		91		88
勾玉づくり参加者数		16,604		9,467		16,633		4,435
火おこし参加者数		4,863		294		1,019		1,658
土笛参加者数		1,061		1,184		401		680
特別体験等参加者数		30,676		34,299		39,256		28,326
体験プログラム参加者数合計		53,204		45,244		57,309		35,099

(注記事項)

1. (指標の意義、選定根拠)

運営管理の基本方針に基づいた公園の管理運営による効果を客観的に評価するための指標。
運営管理の重点事項を選定している。

2. (目標値・計画値の設定根拠)

現在は設定しない。

3. (実績の計算・把握の方法)

実施要項1.3.4.モニタリング方法による。

管理者からの管理月報及び公園の利用に関するアンケート調査より。

4. 表中の注記は以下のとおり。

※1;年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」の九州地方整備局が指定する設問。
設問は以下のとおり。

・“この公園を利用した際の総合的な満足度について”において、「満足」及び「やや満足」と回答した人の割合。なお、無回答も分母に含む。

※2;年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」の九州地方整備局が指定する設問。設問は以下のとおり。なお、この設問は平成21年度より実施している。

・“歴史施設としてのわかりやすさについて(ガイド、展示物、映像、解説板など)について”において、「満足」及び「やや満足」と回答した人の割合。なお、無回答も分母に含む。

※3;マスコミ報道件数の目標とは、以下のそれぞれの件数と合計件数。

・テレビ・ラジオの放送件数。

・財団法人日本新聞協会加盟の新聞・販売や配布エリアが佐賀市域以上の雑誌・情報誌への紙面掲載件数。

・但しホームページ等インターネット記事掲載は除く。

※4;体験プログラムの回数の数え方

・ほぼ同じ内容で1日複数回行う利用プログラムは1回/日と数える。異なる日に実施した場合は、日毎に1回と数える。

※5;体験プログラムとは、以下の体験できるプログラムを指す。

・勾玉づくり体験。

・火おこし体験(中止の時は、土笛づくり体験に変更)等

・布づくり、楽器製作と演奏、舞の稽古

・組ひもづくり

・鏡製作体験、印製作体験、貸泉製作体験

※6;特別体験等とは、期間限定で体験できるプログラムを指す。

・布を使う制作体験(アングインコースター、ベニバナ染色体験、アカネ染色体験等)。

・土器づくり、石器づくり、青銅器鑄込み等。

・食事作り(古代食づくり、そば打ち体験等)

・竪穴住居宿泊体験等。

5 従来の実施方法等
従来の実施方法 ・業務区分表参照
(事業の目的を達成する観点から重視している事項) ・吉野ヶ里歴史公園の保存と活用、イベント・行催事等を一元的に検討し、利用者数および満足度を目標としている。
(注記事項) ・別紙 15—入園者数、別紙—16 公園利用に関するアンケート調査、別紙—19 マスコミによる報道件数、別紙—18 主要行催事一覧表（平成 23 年度～平成 25 年度）を参照。

【業務区分表】

	業務内容	業務細目	現状(24-26年度)			民間競争入札(27年度以降)			備考 (作業時期・頻度・条件等)
			国土交通省	A(主な受託者)	A以外の業者	国土交通省	B(主な受託者)	B以外の業者	
国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務	① マネジメント及び企画立案業務	マネジメント及び企画立案業務		○			○		通年
	② 施設・設備維持管理業務	維持修繕・保守点検等		○			○		通年
		清掃		○			○		通年
	③ 植物管理業務	植物管理		○			○		通年
	④ 収益施設等運営業務	収益施設運営		○			○		通年
		自主事業		○			○		通年

◇開園時間延伸状況

	上申	回答	変更日				理由
H13年度	国九整吉公調設第33号 (H13.7.9)	国九整都住第45号(H13.7.24)	H13.8.12	H13.8.13	H13.8.14	夜間	吉野ヶ里の夏休み～吉野ヶ里で夕涼み～
H14年度	国九整吉公調設第70号 (H15.2.18)	国九整都住第146号(H15.2.21)	H15.3.15	H15.3.16	H15.3.21	早朝	バルーン係留
			H15.3.22	H15.3.23	H15.3.30		
			H15.3.29			早朝、夜間	バルーン係留及び弥生の祭の再現
H16年度	国九整吉公調設第66号 (H16.3.31)	国九整都住第1号(H16.4.1)	H16.5.5			夜間	吉野ヶ里の春祭り「花華祭」
	国九整吉公調設第4号 (H16.4.28)	国九整都住第11号(H16.4.28)	H16.5.8	H16.5.9		夜間	吉野ヶ里の春祭り「花華祭」 竪穴住居燃焼 実験雨天延期予備日
H17年度	国九整吉公調設第1号 (H17.4.8)	国九整都住第2号(H17.4.14)	H17.5.3	H17.5.4	H17.5.5	夜間	吉野ヶ里「音と食の彩典」
	国九整吉公調設第14号 (H17.6.7)	国九整都住第24号(H17.6.10)	H17.6.18			夜間	吉野ヶ里の夏至祭早朝写真撮影会
			H17.6.19	～	H17.6.21	早朝	
			H17.8.6	～	H17.8.15	夜間	吉野ヶ里の夏休み
			H17.12.24			夜間	吉野ヶ里の冬至祭
H18年度	国九整吉公調設第43号 (H18.10.13)	国九整都住第64号(H18.10.16)	H18.10.28	H18.10.29		夜間	吉野ヶ里 ふるさと炎まつり
H19年度	国九整吉公調設第43号 (H19.10.16)	国九整都住第76号(H19.10.19)	H19.10.27	H19.10.28		夜間	吉野ヶ里 ふるさと炎まつり
H21年度	国九整吉公調設第7号 (H21.10.2)	国九整都住第44号(H21.10.6)	H21.10.24	H21.10.25		夜間	吉野ヶ里 ふるさと炎まつり
H22年度	国九整吉公調品確第15号 (H22.2.25)	国九整都住第87号(H22.3.1)	H22.3.7	～	H23.3.6	毎月第1月 曜日の早朝	吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市

◇開園時間延伸状況

	上申	回答	変更日				理由
H23年度	国九整吉公調品確第1007号 (H23.3.15)	国九整都住第1029号(H23.3.28)	H23.4.3	～	H24.3.4	毎月第1日 曜日の早朝	吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市
			H23.10.22	H23.10.23		夜間	吉野ヶ里ふるさと炎まつり
H24年度	国九整吉公調品確第43号 (H24.3.12)	国九整都住第113号(H24.3.29)	H24.4.1	～	H25.3.3	毎月第1日 曜日の早朝	吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市
			H24.10.20	H24.10.21		夜間	吉野ヶ里ふるさと炎まつり
	国九整吉公調品確第18号 (H24.9.24)	国九整都住第49号(H24.10.1)	H24.12.21	～	H24.12.24	夜間	ライトアップイベント
H25年度	国九整吉公調品確第28号 (H25.1.30)	国九整都住第113号(H25.2.12)	H25.4.7	～	H26.3.2	毎月第1日 曜日の早朝	吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市
			H25.10.26	H25.10.27		夜間	吉野ヶ里ふるさと炎まつり
			H25.12.21	～	H25.12.24	夜間	ライトアップイベント

入園者数(平成13年度～平成25年度)

(単位:人)

	H13年度	H14年度	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度
単年度入園者数	681,041	592,440	471,255	415,079	468,266	571,378	636,474	604,840	692,218	678,729	604,840	692,218	678,729

*入園者数のカウントは国営公園エリア、県立公園エリアの区別をしていない

入 園 者 数 (総入園者及び東口、西口入園者数)

月別入園者数(総数)

(単位:人)

	4月	5月	6月	第1四半期	7月	8月	9月	第2四半期	10月	11月	12月	第3四半期	1月	2月	3月	第4四半期	計
平成23年度	48,974	109,278	27,853	186,105	29,144	38,299	36,494	103,937	115,221	63,300	23,577	202,098	19,956	16,940	75,804	112,700	604,840
平成24年度	54,912	138,701	27,212	220,825	20,977	37,086	33,311	91,374	118,781	82,340	31,424	232,545	20,617	26,192	100,665	147,474	692,218
平成25年度	60,568	138,542	26,909	226,019	22,129	30,907	37,635	90,671	111,234	80,117	32,889	224,240	25,790	24,020	87,989	137,799	678,729
四半期別平均	210,983				95,327				219,628				132,658			658,596	

月別入園者数(うち東口のみ)

(単位:人)

	4月	5月	6月	第1四半期	7月	8月	9月	第2四半期	10月	11月	12月	第3四半期	1月	2月	3月	第4四半期	計
平成23年度	27,727	71,081	24,831	123,639	22,116	29,351	28,563	80,030	46,553	32,805	15,404	94,762	11,708	12,573	22,555	46,836	345,267
平成24年度	32,296	86,630	22,728	141,654	16,914	32,496	27,064	76,474	60,877	36,428	22,927	120,232	13,841	19,967	34,651	68,459	406,819
平成25年度	32,262	83,732	22,363	138,357	17,501	26,927	24,381	68,809	54,089	32,596	24,580	111,265	16,810	19,904	31,967	68,681	387,112
四半期別平均	134,550				75,104				108,753				61,325			379,733	

月別入園者数(うち西口のみ)

(単位:人)

	4月	5月	6月	第1四半期	7月	8月	9月	第2四半期	10月	11月	12月	第3四半期	1月	2月	3月	第4四半期	計
平成23年度	21,247	38,197	3,022	62,466	7,028	8,948	7,931	23,907	68,668	30,495	8,173	107,336	8,248	4,367	53,249	65,864	259,573
平成24年度	22,616	52,071	4,484	79,171	4,063	4,590	6,247	14,900	57,904	45,912	8,497	112,313	6,776	6,225	66,014	79,015	285,399
平成25年度	28,306	54,810	4,546	87,662	4,628	3,980	13,254	21,862	57,145	47,521	8,309	112,975	8,980	4,116	56,022	69,118	291,617
四半期別平均	76,433				20,223				110,875				71,332			278,863	

団体利用申込状況比較表

	団体申込件数						団体申込人数					
	学校関係			一般			学校関係			一般		
	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25	H23	H24	H25
4月	74	69	68	24	23	36	7,395	7,885	7,334	1,200	762	1,013
5月	385	351	328	40	40	42	28,497	27,126	25,499	1,332	1,673	2,848
6月	162	111	90	38	35	40	12,303	7,278	7,078	1,271	1,058	960
7月	17	21	20	36	31	24	876	1,049	1,059	1,068	1,373	736
8月	8	5	16	55	27	42	312	373	561	2,119	1,216	2,102
9月	146	137	137	39	32	32	9,598	9,374	8,944	1,901	1,252	1,095
10月	163	180	165	72	74	41	14,207	14,819	13,474	2,470	2,370	1,962
11月	107	114	123	94	87	94	8,253	9,108	10,557	4,567	3,536	2,792
12月	19	36	22	36	31	37	1,717	3,367	1,497	4,021	6,592	8,717
1月	5	4	5	18	21	17	990	503	635	668	713	510
2月	13	11	11	21	29	41	1,086	1,157	749	628	872	1,404
3月	27	17	23	39	39	64	2,612	1,558	2,328	1,729	1,665	2,335
合計	1,126	1,056	1,008	512	469	510	87,846	83,597	79,715	22,974	23,082	26,474

	H23		H24		H25	
	件数	人数	件数	人数	件数	人数
4月	98	8,595	92	8,647	104	8,347
5月	425	29,829	391	28,799	370	28,347
6月	200	13,574	146	8,336	130	8,038
7月	53	1,944	52	2,422	44	1,795
8月	63	2,431	32	1,589	58	2,663
9月	185	11,499	169	10,626	169	10,039
10月	235	16,677	254	17,189	206	15,436
11月	201	12,820	201	12,644	217	13,349
12月	55	5,738	67	9,959	59	10,214
1月	23	1,658	25	1,216	22	1,145
2月	34	1,714	40	2,029	52	2,153
3月	66	4,341	56	3,223	87	4,663
合計	1,638	110,820	1,525	106,679	1,518	106,189

平成 25年度 国営吉野ヶ里歴史公園

公園利用に関するアンケート調査

■ 実施日

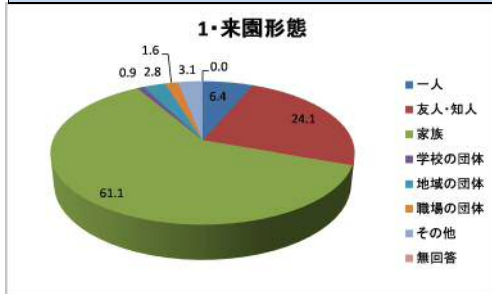
No.	日付	曜日	備考	サンプル数
1	平成25年 4月25日	木	平日	35
1	4月26日	金	平日	39
1	4月27日	土	休日	206
1	4月28日	日	休日	327
2	6月20日	木	平日	8
2	6月21日	金	平日	11
2	6月22日	土	休日	92
2	6月23日	日	休日	63
3	8月18日	日	休日	117
3	8月25日	日	休日	91
4	9月8日	日	休日	44
4	9月10日	火	平日	62
4	9月11日	水	平日	58
4	9月12日	木	平日	35
5	10月26日	土	休日	320
5	10月27日	日	休日	191
6	12月10日	火	平日	35
6	12月11日	水	平日	33
6	12月12日	木	平日	50
6	12月17日	火	平日	33
7	平成26年 2月4日	火	平日	56
7	2月5日	水	平日	56
7	2月6日	木	平日	42
8	3月9日	日	休日	110
8	3月16日	日	休日	141
計				2255

実施場所：吉野ヶ里歴史公園 東口 入口ゲート付近

■ 調査結果

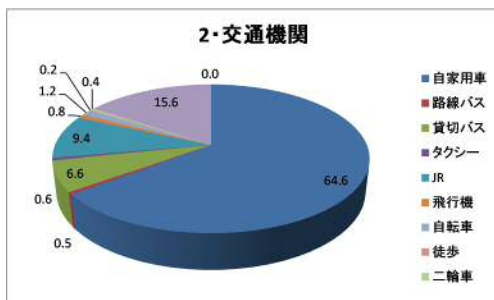
1・来園形態

No.	日付	曜日	備考	一人	友人・知人	家族	学校の団体	地域の団体	職場の団体	その他	無回答	合計
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	16	83	455	2	24	9	18	0	607
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	7	52	88	1	11	5	10	0	174
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	17	59	175	0	0	1	0	0	252
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	12	87	70	0	2	4	0	0	155
5	10/26~10/27	土・日	休日	38	118	322	6	19	5	3	0	511
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	23	51	54	6	2	2	13	0	151
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	16	47	60	3	4	4	20	0	154
8	3/9・3/16	日	休日	15	66	154	2	1	7	6	0	251
計				144	543	1378	20	63	37	70	0	2255
%				6.4	24.1	61.1	0.9	2.8	1.6	3.1	0.0	100.0



2・交通機関

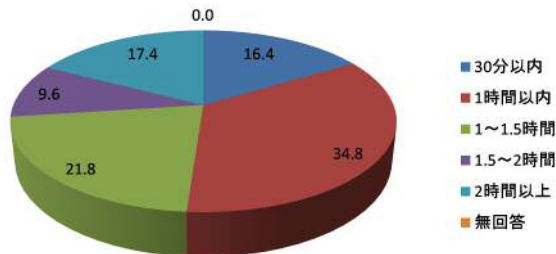
No.	日付	曜日	備考	自家用車	路線バス	貸切バス	タクシー	JR	飛行機	自転車	徒歩	二輪車	その他	無回答	合計
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	445	1	26	0	50	0	10	0	5	70	0	607
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	108	1	17	2	13	0	0	0	0	33	0	174
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	155	0	8	1	20	0	2	0	3	63	0	252
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	74	0	18	0	19	0	0	0	0	44	0	155
5	10/26~10/27	土・日	休日	377	7	26	5	37	8	15	5	1	30	0	511
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	66	1	18	3	26	1	0	0	0	38	0	161
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	71	0	27	2	17	1	0	0	0	36	0	154
8	3/9・3/16	日	休日	161	2	9	0	32	9	0	0	1	37	0	251
計				1468	12	149	13	213	19	27	5	10	95	0	2255
%				64.6	0.5	6.0	0.6	9.4	0.8	1.2	0.2	0.4	15.6	0.0	100.0



3・公園までの所要時間
(自宅以外から来られた人のみ)

No.	日付	曜日	備考	30分以内	1時間以内	1～1.5時間	1.5～2時間	2時間以上	無回答	合計
1	4/25～4/28	木・金・土・日	平日・休日	17	60	64	35	110	0	286
2	6/20～6/23	木・金・土・日	平日・休日	26	35	35	11	30	0	137
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	39	75	20	11	15	0	160
4	9/10～9/12	火・水・木	平日	12	49	21	5	10	0	97
5	10/28～10/27	土・日	休日	45	46	29	11	21	0	152
6	12/10～12/12・12/17	火・水・木・火	平日	14	43	34	13	5	0	109
7	2/4～2/6	火・水・木	平日	17	51	22	13	6	0	109
8	3/9・3/16	日	休日	22	48	30	14	7	0	121
計				192	407	255	113	204	0	1171
%				16.4	34.8	21.8	9.6	17.4	0.0	100.0

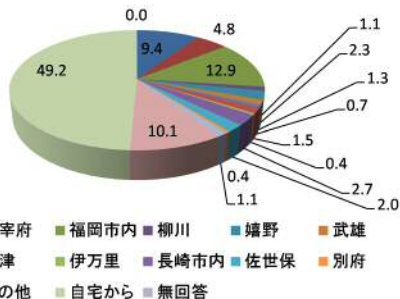
3・公園までの所要時間(自宅以外から)



4・直前立ち寄り場所

No.	日付	曜日	備考	佐賀市内	太宰府	福岡市内	柳川	嬉野	武雄	有田	唐津	伊万里	長崎市	佐世保	別府	湯布院	その他	自宅から	無回答	合計
1	4/25～4/28	木・金・土・日	平日・休日	58	37	69	9	10	9	3	9	1	17	2	2	3	59	319	0	607
2	6/20～6/23	木・金・土・日	平日・休日	32	10	27	6	8	2	2	7	2	2	5	1	4	1	65	0	174
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	37	18	21	2	10	6	4	3	2	10	9	0	4	33	92	1	292
4	9/10～9/12	火・水・木	平日	10	18	33	2	4	0	2	4	0	4	3	5	4	10	59	0	155
5	10/28～10/27	土・日	休日	37	9	48	4	4	2	7	1	5	3	0	2	32	99	0	611	
6	12/10～12/12・12/17	火・水・木・火	平日	8	6	35	0	10	1	0	1	0	9	10	2	1	28	42	0	151
7	2/4～2/6	火・水・木	平日	9	10	38	0	0	0	0	1	2	7	5	0	3	34	45	0	154
8	3/9・3/16	日	休日	22	8	19	2	6	8	3	1	2	8	7	0	3	32	130	0	251
計				213	108	290	25	52	30	18	33	10	62	44	10	24	227	1110	1	2255
%				9.4	4.8	12.9	1.1	2.3	1.3	0.7	1.5	0.4	2.7	2.0	0.4	1.1	10.1	49.2	0.0	100.0

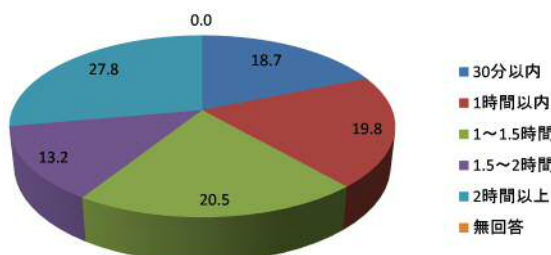
4・直前立ち寄り場所



5・公園までの所要時間
(自宅から来られた人のみ)

No.	日付	曜日	備考	30分以内	1時間以内	1～1.5時間	1.5～2時間	2時間以上	無回答	合計
1	4/25～4/28	木・金・土・日	平日・休日	25	33	77	70	114	0	319
2	6/20～6/23	木・金・土・日	平日・休日	5	13	16	12	19	0	65
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	10	14	19	15	34	0	92
4	9/10～9/12	火・水・木	平日	8	12	12	9	17	0	58
5	10/28～10/27	土・日	休日	123	92	71	21	52	0	359
6	12/10～12/12・12/17	火・水・木・火	平日	3	4	1	4	30	0	42
7	2/4～2/6	火・水・木	平日	10	9	10	1	15	0	45
8	3/9・3/16	日	休日	24	43	21	14	28	0	130
計				208	220	227	146	309	0	1110
%				18.7	19.8	20.5	13.2	27.8	0.0	100.0

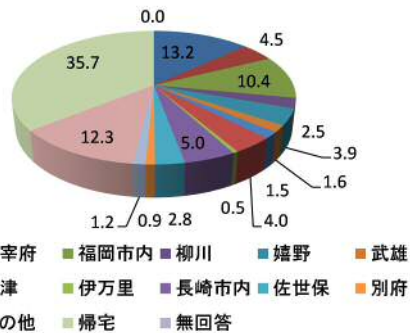
5・公園までの所要時間(自宅からのみ)



6・来園後立ち寄り場所

No.	日付	曜日	備考	佐賀市内	太宰府	福岡市内	柳川	嬉野	筑後	有田	唐津	伊万里	長崎市内	佐世保	別府	湯布院	その他	帰宅	無回答	合計	
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	75	24	71	9	31	22	20	56	3	49	14	2	9	0	237	0	627	
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	29	13	25	5	6	1	0	9	1	5	2	3	2	0	75	0	176	
3	8/18~8/25・9/8	日	休日	27	16	23	2	12	1	2	6	0	15	6	2	3	63	74	0	254	
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	22	11	26	2	2	0	0	7	0	3	18	3	4	26	31	0	155	
5	10/28~10/27	土・日	休日	72	13	25	30	19	8	4	8	0	14	6	0	1	96	215	0	511	
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	25	5	17	4	6	4	1	0	2	8	8	4	4	20	48	0	181	
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	13	10	30	3	8	0	6	4	0	11	2	0	0	38	29	0	154	
8	3/9・3/16	日	休日	37	10	20	1	6	1	2	1	0	9	6	6	4	38	110	0	251	
計				300	102	237	58	90	37	35	91	11	114	64	20	27	281	814	0	2278	
				%	13.2	4.5	10.4	2.5	3.9	1.6	1.5	4.0	0.5	5.0	2.8	0.9	1.2	12.3	35.7	0.0	100.0

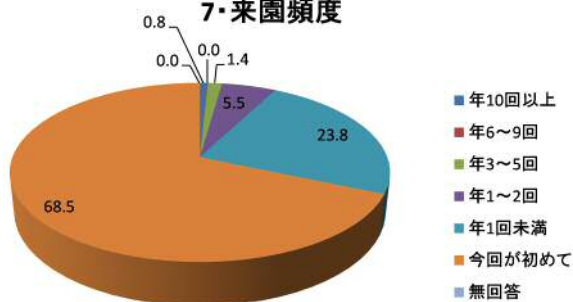
6・来園後立ち寄り場所



7・来園頻度

No.	日付	曜日	備考	年10回以上	年6~9回	年3~5回	年1~2回	年1回未満	今回が初めて	無回答	合計	
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	7	1	4	35	140	420	0	607	
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	1	0	5	7	45	116	0	174	
3	8/18~8/25・9/8	日	休日	0	0	0	5	43	204	0	252	
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	0	0	1	2	40	112	0	155	
5	10/28~10/27	土・日	休日	6	0	16	61	160	288	0	511	
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	0	0	0	1	23	127	0	151	
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	0	0	0	2	29	123	0	154	
8	3/9・3/16	日	休日	3	0	6	10	57	175	0	251	
計				17	1	32	123	537	1545	0	2255	
				%	0.8	0.0	1.4	5.5	23.8	68.5	0.0	100.0

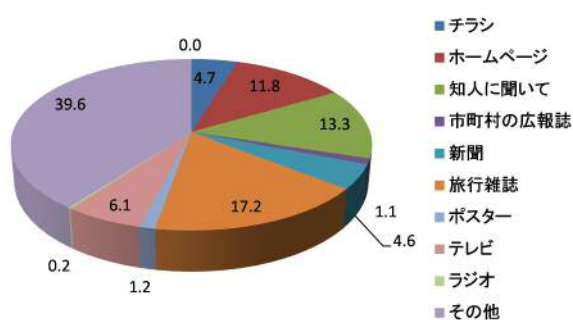
7・来園頻度



8・きっかけとなった情報

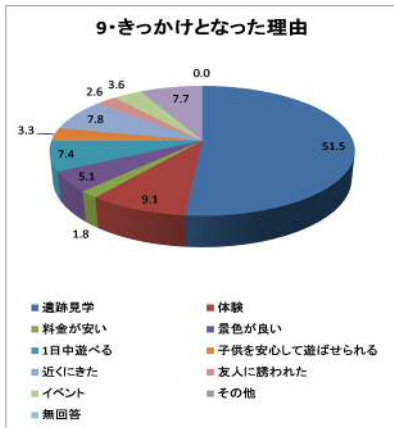
No.	日付	曜日	備考	チラシ	ホームページ	知人に関する市町村の広報誌	新聞	旅行雑誌	ポスター	テレビ	ラジオ	その他	無回答	合計		
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	37	117	153	14	64	157	20	71	3	106	0	742	
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	4	20	47	3	18	43	2	18	0	45	0	200	
3	8/18~8/25・9/8	日	休日	5	35	20	0	2	45	1	19	0	135	0	282	
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	0	10	1	0	2	49	0	4	0	111	0	177	
5	10/28~10/27	土・日	休日	69	76	71	7	20	33	6	20	0	223	0	527	
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	9	6	13	0	4	26	0	4	0	105	0	158	
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	0	5	6	0	2	26	0	6	0	113	0	158	
8	3/9・3/16	日	休日	3	25	19	3	3	50	0	10	2	148	0	283	
計				118	294	330	27	115	429	31	152	5	986	0	2487	
				%	4.7	11.8	13.3	1.1	4.8	17.2	1.2	0.7	0.2	39.6	0.0	100.0

8・きっかけとなった情報



9・きっかけとなった理由

No.	日付	曜日	備考	遠眺見学	体験	料金が安い	景色が良い	1日中遊べる	安心して遊ばせられる	近くにきた	人に誘われ	イベント	その他	無回答	合計
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	410	113	30	73	150	46	117	45	19	80	0	1083
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	144	19	8	15	21	12	39	15	2	24	0	299
3	8/18-8/25-9/8	日	休日	203	50	2	3	1	0	10	1	1	21	0	292
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	134	18	0	6	0	0	12	2	0	10	0	182
5	10/26~10/27	土・日	休日	299	40	14	44	34	24	35	15	78	58	0	639
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	135	11	0	1	0	0	2	2	0	12	0	183
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	115	7	0	2	0	0	13	1	0	26	0	184
8	3/9-3/16	日	休日	179	29	1	16	27	23	18	1	15	11	0	320
計				1619	287	55	160	233	105	246	82	113	242	0	3142
				%	51.5	8.1	1.8	5.1	7.4	3.9	7.8	2.8	3.8	7.7	100.0



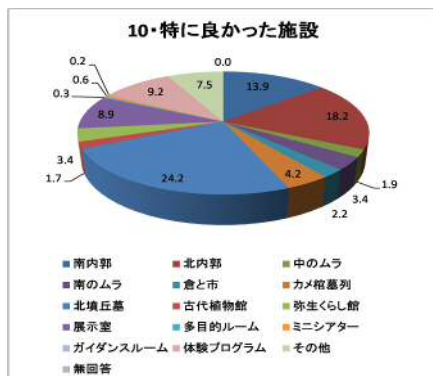
10・利用した施設

No.	日付	曜日	備考	南内郭	北内郭	中のムラ	南のムラ	倉と市	カメ館墓列	北境丘墓	古代植物館	弥生くらし館	展示室	多目的ルーム	ミニシアター	イダダスルーム	体験プログラム	その他	無回答	
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	401	363	193	245	202	241	342	84	249	373	0	123	48	155	522	0	
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	140	138	46	59	58	79	107	11	65	105	0	32	15	11	106	0	
3	8/18-8/25-9/8	日	休日	194	201	94	99	81	94	163	40	57	143	16	32	12	62	7	0	
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	134	139	65	59	48	77	124	22	24	102	0	2	0	18	5	0	
5	10/26~10/27	土・日	休日	385	288	175	258	171	159	206	72	103	187	18	13	4	69	99	0	
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	138	130	88	90	72	79	116	32	42	77	7	16	5	11	0	0	
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	134	140	77	88	70	78	115	19	23	78	1	10	3	7	0	0	
8	3/9-3/16	日	休日	202	197	143	152	134	120	138	54	85	119	17	18	6	50	19	0	
計				1726	1584	881	1048	836	925	1309	334	648	1184	59	246	93	383	758	0	
				%	14.4	13.3	7.3	8.7	7.0	7.7	10.9	2.8	5.4	8.8	0.5	2.0	0.8	3.2	6.3	0.0



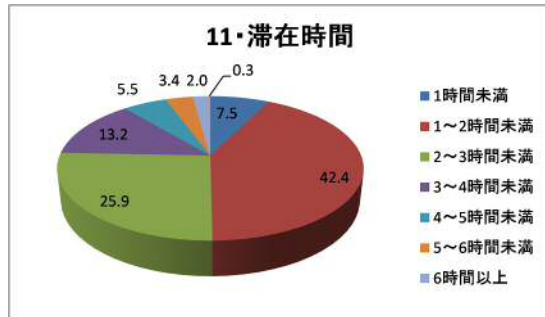
10・特に良かった施設

No.	日付	曜日	備考	南内郭	北内郭	中のムラ	南のムラ	倉と市	カメ館墓列	北境丘墓	古代植物館	弥生くらし館	展示室	多目的ルーム	ミニシアター	イダダスルーム	体験プログラム	その他	無回答	合計	
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	47	86	8	23	8	37	143	13	28	58	0	4	2	100	59	0	616	
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	23	35	0	1	1	6	55	4	13	23	0	1	3	8	12	0	185	
3	8/18-8/25-9/8	日	休日	52	80	8	4	9	16	81	7	8	36	1	7	0	43	6	0	358	
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	25	39	4	9	1	14	65	3	1	18	0	0	0	9	12	0	200	
5	10/26~10/27	土・日	休日	132	75	11	35	22	10	112	9	17	44	5	3	0	48	95	0	618	
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	16	55	3	3	7	7	64	3	2	17	0	0	0	8	1	0	186	
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	26	60	8	8	4	6	59	2	4	23	0	0	0	4	0	0	204	
8	3/9-3/16	日	休日	54	61	9	8	7	17	74	6	18	21	3	2	1	29	16	0	326	
計				375	491	51	91	59	113	853	47	91	240	9	17	6	249	201	0	2693	
				%	13.9	18.2	1.9	3.4	2.2	4.2	24.2	1.7	3.4	8.9	0.3	0.6	0.2	9.2	7.5	0.0	100.0



11・滞在時間

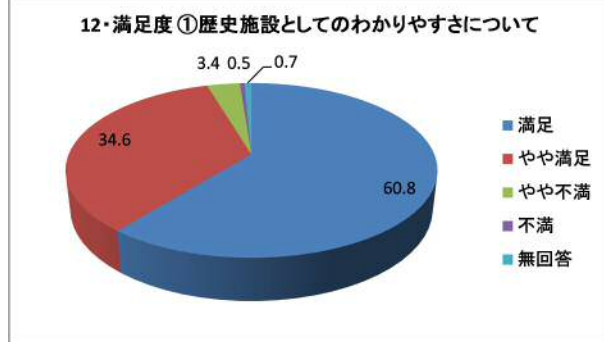
No.	日付	曜日	備考	1時間未満	~2時間未満	~3時間未満	~4時間未満	~5時間未満	~6時間未満	6時間以上	無回答	合計	
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	10	152	167	129	63	51	31	4	607	
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	5	62	66	25	8	4	4	0	174	
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	10	140	55	31	11	3	2	0	252	
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	14	95	29	9	8	0	0	0	155	
5	10/26~10/27	土・日	休日	52	203	143	76	23	14	0	0	511	
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	23	100	19	8	1	0	0	0	151	
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	27	98	28	1	0	0	0	0	154	
8	3/9・3/16	日	休日	27	105	76	19	10	5	7	2	251	
計				168	955	583	298	124	77	44	6	2255	
				%	7.5	42.4	25.9	13.2	5.5	3.4	2.0	0.3	100.0



12・満足度

①歴史施設としてのわかりやすさについて

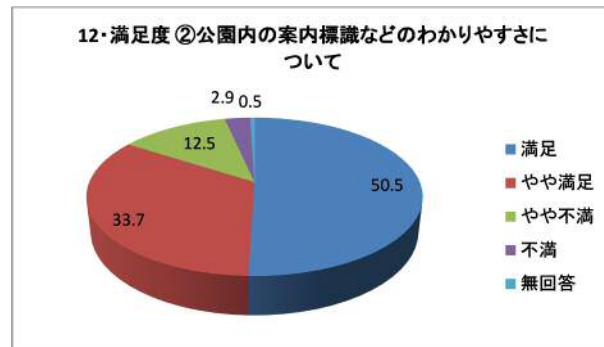
No.	日付	曜日	備考	満足	やや満足	やや不満	不満	無回答	合計	
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	364	222	17	4	0	607	
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	91	79	3	1	0	174	
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	169	78	5	0	0	252	
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	105	45	5	0	0	155	
5	10/26~10/27	土・日	休日	296	177	28	4	6	511	
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	102	41	6	1	1	151	
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	94	56	1	0	3	154	
8	3/9・3/16	日	休日	150	82	12	1	6	251	
計				1371	780	77	11	16	2255	
				%	60.8	34.6	3.4	0.5	0.7	100.0



12・満足度

②公園内の案内標識などのわかりやすさについて

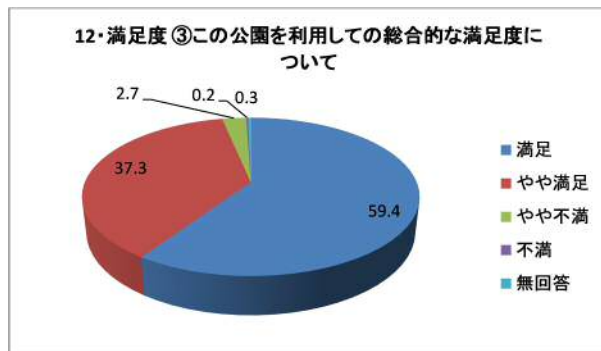
No.	日付	曜日	備考	満足	やや満足	やや不満	不満	無回答	合計	
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	309	251	40	6	1	607	
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	72	77	20	5	0	174	
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	130	76	37	9	0	252	
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	79	45	29	2	0	155	
5	10/26~10/27	土・日	休日	280	132	80	19	0	511	
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	79	37	30	4	1	151	
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	64	58	18	7	7	154	
8	3/9・3/16	日	休日	125	83	27	14	2	251	
計				1138	759	281	66	11	2255	
				%	50.5	33.7	12.5	2.9	0.5	100.0



12・満足度

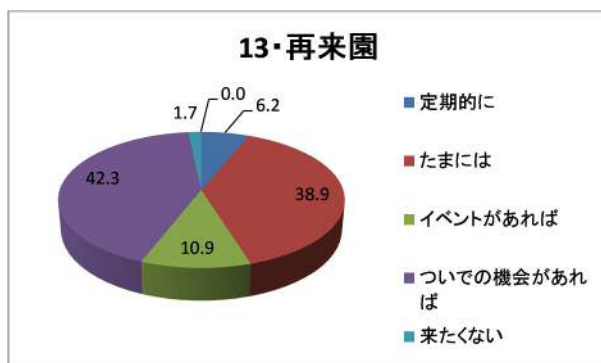
③この公園を利用したの総合的な満足度について

No.	日付	曜日	備考	満足	やや満足	やや不満	不満	無回答	合計	
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	334	259	13	1	0	607	
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	97	71	5	1	0	174	
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	149	93	10	0	0	252	
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	94	58	3	0	0	155	
5	10/26~10/27	土・日	休日	315	181	13	2	0	511	
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	96	47	6	1	1	151	
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	89	55	7	0	3	154	
8	3/9・3/16	日	休日	166	78	5	0	2	251	
計				1340	842	62	5	6	2255	
				%	59.4	37.3	2.7	0.2	0.3	100.0



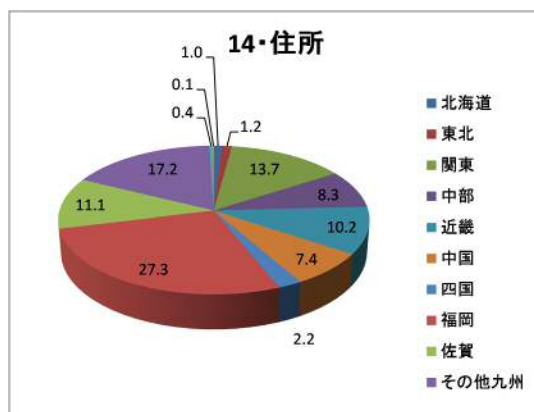
13・再来園

No.	日付	曜日	備考	定期的に	たまには	イベントがあれば	ついでにの機会があれば	来たくない	無回答	合計	
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	57	304	77	170	4	0	612	
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	19	56	18	80	1	0	174	
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	5	71	15	155	6	0	252	
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	4	29	16	106	0	0	155	
5	10/26~10/27	土・日	休日	37	244	62	156	12	0	511	
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	2	49	16	79	5	0	151	
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	1	39	8	97	7	0	152	
8	3/9・3/16	日	休日	15	87	33	113	3	0	251	
計				140	879	245	956	38	0	2258	
				%	6.2	38.9	10.9	42.3	1.7	0.0	100.0



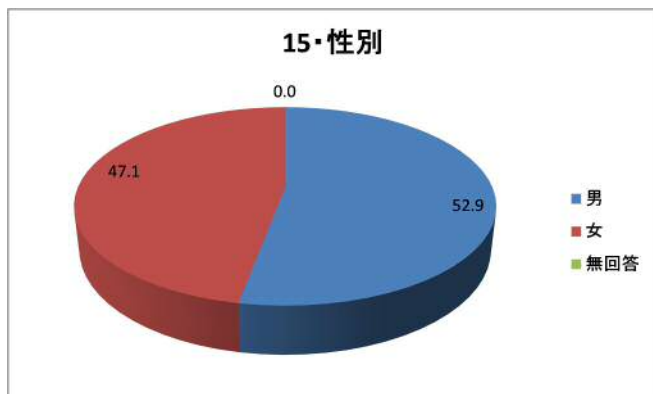
14・住所

No.	日付	曜日	備考	北海道	東北	関東	中部	近畿	中国	四国	福岡	佐賀	その他九州	海外	無回答	合計	
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	0	6	36	38	51	71	17	206	45	136	1	0	607	
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	2	8	24	14	13	18	2	37	15	41	0	0	174	
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	2	1	67	24	36	22	10	30	12	45	2	1	252	
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	7	0	33	21	21	2	4	32	12	23	0	0	155	
5	10/26~10/27	土・日	休日	4	0	37	21	24	33	5	189	120	75	3	0	511	
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	3	1	38	22	30	7	4	23	5	17	1	0	151	
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	2	6	37	27	22	4	4	24	9	16	2	1	154	
8	3/9・3/16	日	休日	2	4	38	20	32	9	3	75	33	35	0	0	251	
計				22	26	310	187	229	166	49	616	251	388	9	2	2255	
				%	1.0	1.2	13.7	8.3	10.2	7.4	2.2	27.3	11.1	17.2	0.4	0.1	100.0



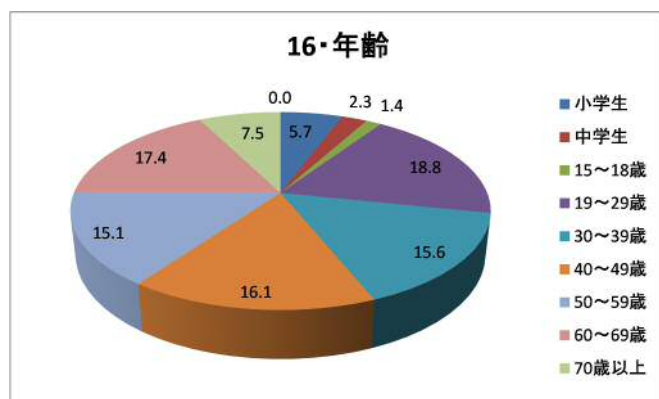
15・性別

No.	日付	曜日	備考	男	女	無回答	合計
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	283	324	0	607
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	84	90	0	174
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	164	88	0	252
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	72	83	0	155
5	10/26~10/27	土・日	休日	262	249	0	511
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	88	63	0	151
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	84	70	0	154
8	3/9・3/16	日	休日	157	94	0	251
計				1194	1061	0	2255
%				52.9	47.1	0.0	100.0



16・年齢

No.	日付	曜日	備考	小学生	中学生	15~18歳	19~29歳	30~39歳	40~49歳	50~59歳	60~69歳	70歳以上	無回答	合計
1	4/25~4/28	木・金・土・日	平日・休日	92	29	4	60	88	111	96	86	41	0	607
2	6/20~6/23	木・金・土・日	平日・休日	10	3	0	25	13	21	35	38	29	0	174
3	8/18・8/25・9/8	日	休日	5	3	1	48	49	65	38	30	13	0	252
4	9/10~9/12	火・水・木	平日	0	0	5	61	21	10	21	27	10	0	155
5	10/26~10/27	土・日	休日	15	9	9	75	91	83	81	110	38	0	511
6	12/10~12/12・12/17	火・水・木・火	平日	0	0	4	43	20	14	15	40	15	0	151
7	2/4~2/6	火・水・木	平日	1	1	7	46	20	13	20	35	11	0	154
8	3/9・3/16	日	休日	6	7	2	66	50	46	34	27	13	0	251
計				129	52	32	424	352	363	340	393	170	0	2255
%				5.7	2.3	1.4	18.8	15.6	16.1	15.1	17.4	7.5	0.0	100.0



吉野ヶ里歴史公園アンケート

※アンケートにご協力をお願いいたします。対象は小学生以上です。

Q1 今日は何なとお越しになりましたか？

1. 一人
2. 友人・知人
3. 家族 (大人： 人、子供： 人)
4. 学校の団体
5. 地域の団体
6. 職場の団体
7. その他(具体的に：)

Q2 公園までの主な交通機関は何ですか？

1. 自家用車
2. 路線バス
3. 貸切バス
4. タクシー
5. JR
6. 飛行機
7. 自転車
8. 徒歩
9. 二輪車
10. その他 ()

Q3 公園までの所要時間を教えてください。(自宅以外から来られた人のみ回答下さい。)

1. 30分以内
2. 1時間以内
3. 1～1.5時間
4. 1.5～2時間
5. 2時間以上

Q4 公園に来る直前は、どこか立ち寄られましたか？(来園直前立ち寄り地1ヶ所又は宿泊地など)

1. 佐賀市内 (佐賀城本丸歴史館/三瀬/古湯・熊の川温泉/ゆめタウン佐賀/モラージュ/イオン佐賀大和 他)
2. 太宰府 (九州国立博物館/太宰府天満宮 他)
3. 福岡市内
4. 柳川
5. 嬉野 (嬉野温泉/肥前夢街道 他)
6. 武雄 (武雄温泉/楼門/佐賀県立宇宙科学館/御船山 他)
7. 有田 (有田焼窯元/龍門峡 他)
8. 唐津 (唐津城/鏡山/虹の松原/呼子・鎮西・玄海/厳木・相知 他)
9. 伊万里 (大川内山 他)
10. 長崎市内
11. 佐世保 (ハウステンボス 他)
12. 別府
13. 湯布院
14. その他 (具体的に：)
15. 自宅から直接来た

Q5 Q4で「直接自宅から来た」とお答えの方のみ回答してください。公園までの所要時間は？

1. 30分以内
2. 1時間以内
3. 1～1.5時間
4. 1.5～2時間
5. 2時間以上

Q6 この後はどこかへ行く予定はありますか？

1. 佐賀市内
2. 太宰府
3. 福岡市内
4. 柳川
5. 嬉野
6. 武雄
7. 有田
8. 唐津
9. 伊万里
10. 長崎市内
11. 佐世保
12. 別府
13. 湯布院
14. その他 (具体的に：)
15. このまま帰宅する

Q7 この公園にはどのくらいの頻度でいらっしゃいますか？

1. 年に10回以上
2. 年に6～9回
3. 年に3～5回
4. 年に1～2回
5. 年1回未満
6. 今回が初めて

☆裏面に続きます。

Q9 この公園にきたきっかけを教えてください。(複数回答可)

1. 遺跡見学をしたいから
2. 体験(勾玉づくりなど)をしたいから
3. 料金が安いから
4. 景色が良いから
5. 1日中遊べて広々としているから
6. 子供を安心して遊ばせられるから
7. 近くにきたから
8. 友人に誘われたから
9. イベントをしているから
10. その他

Q10 今日、園内をご利用・見学された(予定含む)施設は何ですか?(複数回答可)

1. 南内郭
2. 北内郭
3. 中のムラ
4. 南のムラ
5. 倉と市
6. カメ棺墓列
7. 北墳丘墓
8. 古代植物館
9. 弥生くらし館
10. 展示室
11. 多目的ルーム(パネル展・情報コーナー)
12. ミニシアター(映像ルーム)
13. ガイダンスルーム(カメ館、アニメ上映)
14. 体験プログラム
15. その他()

☆Q10 でとくに良かったと思われる施設はどれですか?(番号で記入して下さい)
()

Q11 公園に入園された時間と、お帰りになる時間を教えてください。

来園時間 時 分頃
退園時間 時 分頃

Q12 この3項目についてのサービスに満足しましたか?(○を付けて下さい)

評価項目	満足	やや満足	やや不満	不満
歴史施設としてのわかりやすさについて(ガイド、展示物、映像、解説板など)	4	3	2	1
公園内の案内標識などのわかりやすさについて	4	3	2	1
この公園を利用した際の総合的な満足度について	4	3	2	1

Q13 この公園へまた来たいと思いますか?

1. 定期的に来たい
2. たまには来たい
3. イベント等があれば来たい
4. ついでに機会があれば来たい
5. もう来たくない

Q14 あなたの住所はどちらですか? () 都・道・府・県 () 区・市・町・村

Q15 あなたの性別は? 1. 男 2. 女

Q16 あなたの年齢は?

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. 60~69歳
9. 70歳以上

Q17 その他ご意見があればどうぞ

()

ご協力どうもありがとうございました。

維持修繕規模(金額)の総括表

別紙-17

<建 物>

規 模	平成23年度		平成24年度		平成25年度		平 均	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
大規模(50万円以上)	4	3,353,000	4	3,288,000	5	3,954,000	4	3,531,667
中規模(10～50万円未満)	15	3,428,488	12	3,516,800	14	3,919,950	14	3,621,746
小規模(10万円未満)	41	754,511	47	893,543	43	1,080,705	44	909,586
計	60	7,535,999	63	7,698,343	62	8,954,655	62	8,062,999

<工作物>

規 模	平成23年度		平成24年度		平成25年度		平 均	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
大規模(50万円以上)	4	2,872,780	9	7,659,400	7	5,069,500	7	5,200,560
中規模(10～50万円未満)	13	2,794,170	22	5,255,935	19	4,250,046	18	4,100,050
小規模(10万円未満)	47	917,381	81	1,324,410	145	3,336,200	91	1,859,330
計	64	6,584,331	112	14,239,745	171	12,655,746	116	11,159,941

建物及び工作物の合計

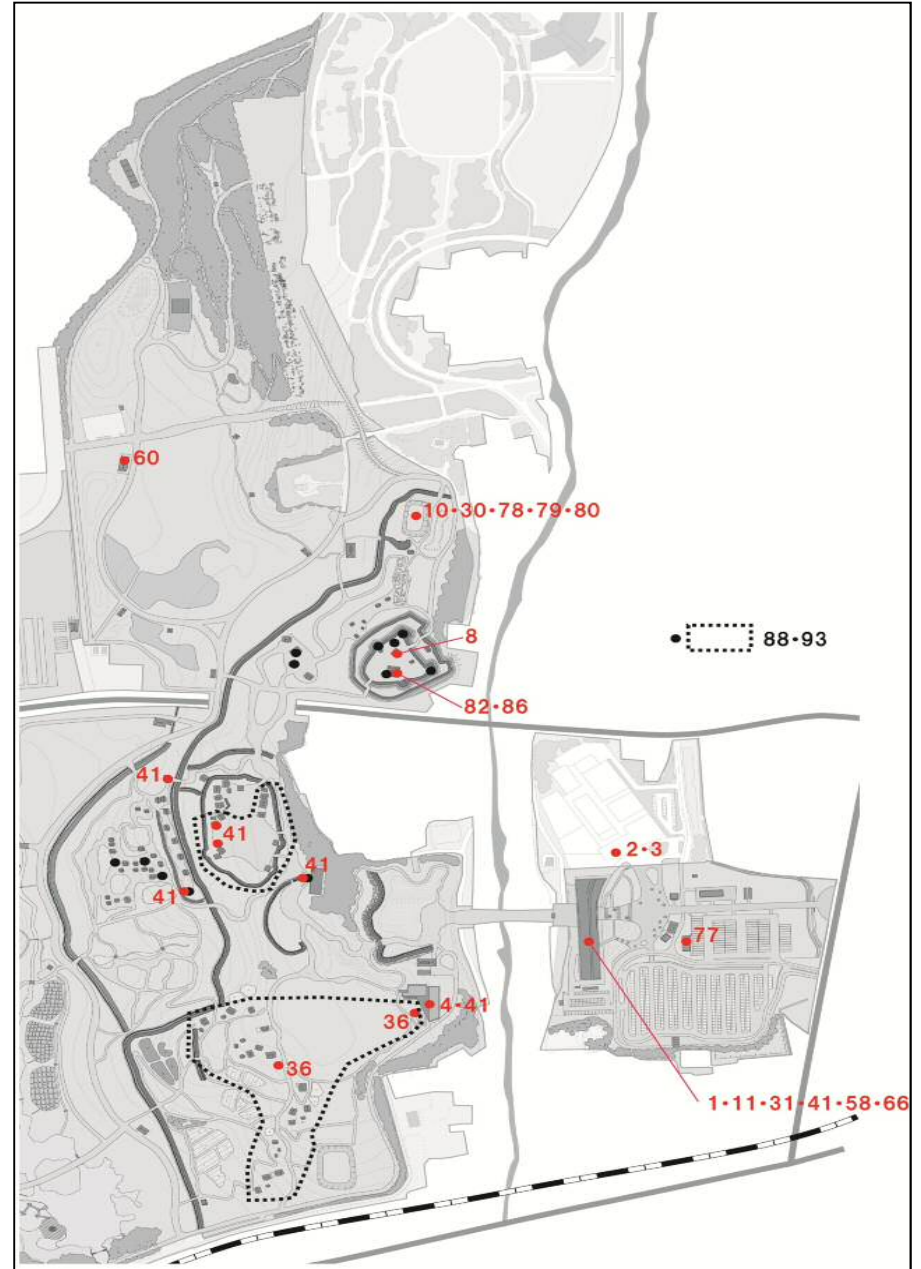
規 模	平成23年度		平成24年度		平成25年度		平 均	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
大規模(50万円以上)	8	6,225,780	13	10,947,400	12	9,023,500	11	8,732,227
中規模(10～50万円未満)	28	6,222,658	34	8,772,735	33	8,169,996	32	7,721,796
小規模(10万円未満)	88	1,671,892	128	2,217,953	188	4,416,905	135	2,768,917
計	124	14,120,330	175	21,938,088	233	21,610,401	177	19,222,940

※年間修繕費(2,000万円(税抜き))は、軽微な維持管理修繕に要した費用の平成23年～平成25年の実績平均と現在の状況を踏まえた額であり、本業務においてこれと同程度の修繕を見込んでいる。

平成23年度 主要修繕内容と金額(建物)

No.	件名	備考	修繕費
1	便所衛生機器リース		216,000
2	コンテナハウスリース		161,400
3	コンテナハウス外リース		328,908
4	弥生くらし館防鼠工作他作業		160,000
8	復元建物見学用木製階段取替作業		110,000
10	北墳丘墓空調機外自動制御装置保守点検		900,000
11	歴史公園センター空調他自動制御装置保守点検		650,000
30	北墳丘墓空調機器類保守点検		492,000
31	歴史公園センター他空調機器類点検		900,000
36	煙感知器取替作業		30,000
41	仮設休憩舎移動外作業	ドアハンドル交換	22,000
41	仮設休憩舎移動外作業	弥生くらし館ウッドデッキ天井寒冷	57,000
41	仮設休憩舎移動外作業	復元建物小修繕	74,000
43	ブラインド修繕外1点		17,230
58	空調他自動制御装置操作パネル交換		230,000
60	祭りの広場便所トップライト映込防止幕設置作業		36,000
66	「銅剣は語る」機材修理調整作業		195,580
77	乗務員休憩室畳表替え作業		72,000
78	北墳丘墓館内空中細菌調査		204,000
79	歴史公園センター他空調機器保守点検		903,000
80	蓄熱コントローラーLCD交換作業		230,000
82	北内郭主祭殿マット交換作業		204,000
86	北内郭主祭殿電気配線変更外作業		54,000
88	復元建物点検および小修繕作業		420,000
93	高所作業車リース		214,800
計			6,881,918

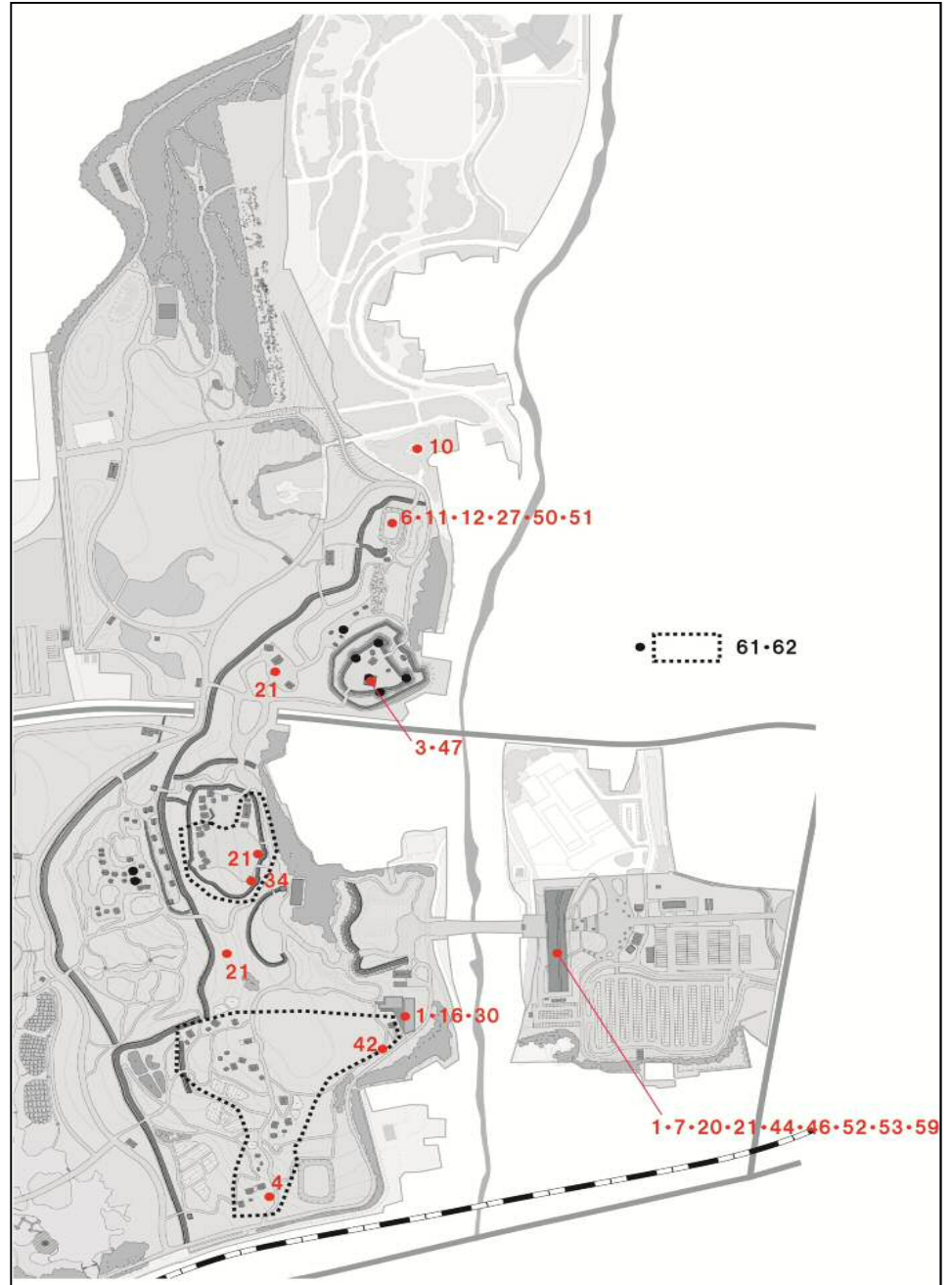
(実施位置図)



平成24年度 主要修繕内容と金額(建物)

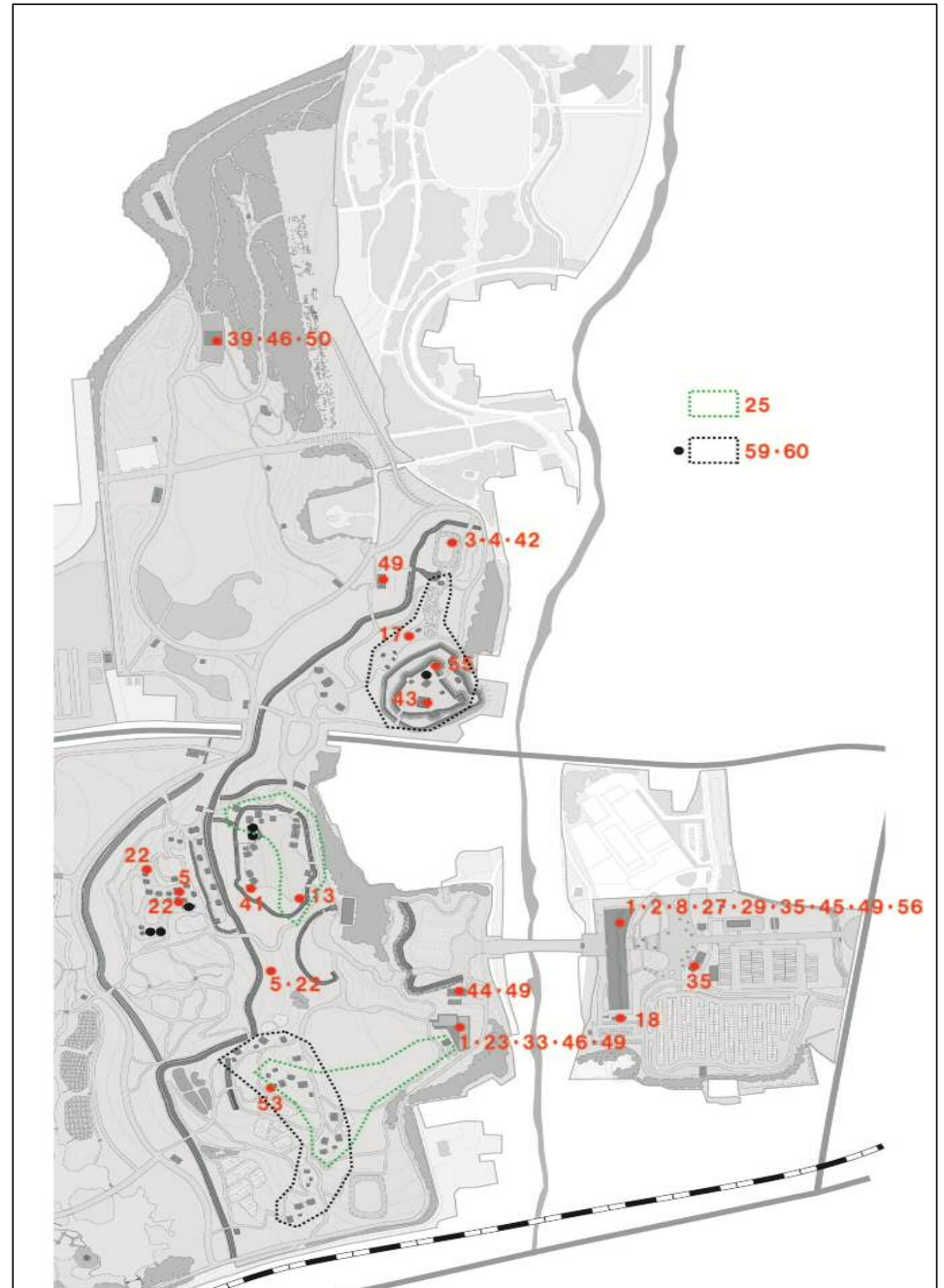
(実施位置図)

No.	件 名	備 考	修繕費
1	便所衛生機器リース		205,200
3	主祭殿防鳥ネット設置作業		285,000
4	流水検知装置流量計他交換作業		85,000
6	北墳丘墓屋内消火栓補充水槽ドレン管バルブ交換		28,000
7	歴史公園センター空調他自動制御点検		650,000
10	北墳丘墓消防ポンプ逆止弁他交換作業		167,000
11	北墳丘墓空調他自動制御装置保守点検		900,000
12	北墳丘墓空調機器類保守点検		485,000
13	仮設便所リース		62,464
16	弥生くらし館ウッドデッキ寒冷紗設置撤去作業		52,000
20	歴史公園センター空調機器類点検他作業		798,000
20	煙感知器交換作業		63,000
27	北墳丘墓消火管漏水調査他作業		210,000
30	弥生くらし館便所衛生機器リース		18,000
34	物見櫓イベント用安全対策仮設他作業		160,000
42	屋外消火栓バルブ交換作業		29,000
44	歴史公園センター2F便所フラッシュバルブ修理作業		66,400
46	歴史公園センター空調二次ポンプ用インバータ交換作業		360,000
47	主祭殿マット張替作業		204,000
50	北墳丘墓自動制御機器交換		440,000
51	北墳丘墓空調機修繕作業		80,000
52	空調自動制御機器修繕		260,000
53	歴史公園センター他空調機器類点検作業		940,000
59	蓄熱水槽内配管交換		433,000
61	復元建物小修繕及び点検作業		190,000
62	高所作業車リース		117,600
計			7,288,664



平成25年度 主要修繕内容と金額(建物)

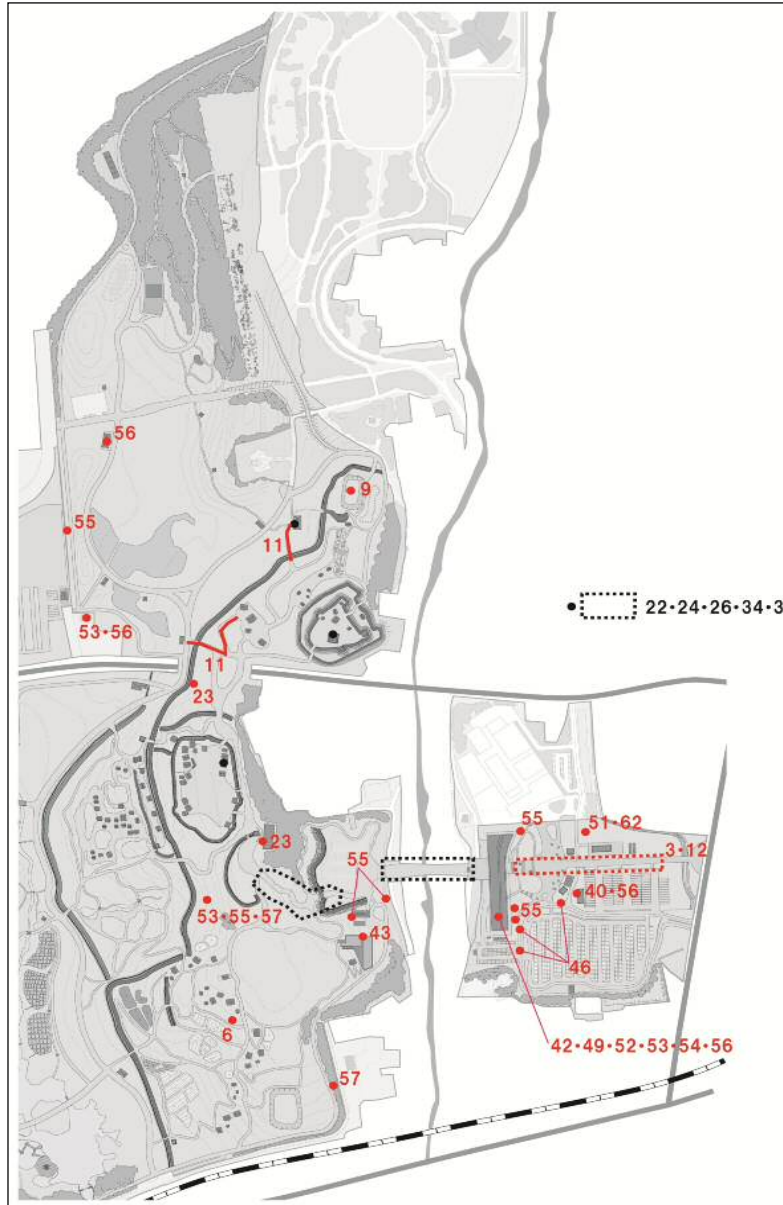
No.	件名	備考	修繕費
1	便所衛生機器リース12ヶ月		241,200
2	歴史公園センター空調他自動制御装置保守点検		325,000
3	北墳丘墓空調他自動制御装置保守点検		485,000
4	北墳丘墓空調機器類保守点検		900,000
5	煙感知器交換作業		15,000
8	センターB便所フラッシュバルブ修繕他作業	排水管交換	45,400
13	登楼体験用仮設材設置撤去作業		30,000
17	高所作業車リース1日	修繕作業は直営にて実施	15,800
18	テラー修繕作業		270,000
22	火報受信盤基板他交換作業		177,000
23	仮設休憩舎移設他作業	くらし館寒冷紗設置	50,000
25	煙感知器交換作業(7/3落雷被害)		270,000
27	歴史公園センター他空調機器点検		850,000
29	ロールフィルター交換他作業		69,000
33	弥生くらし館ウッドデッキ修繕作業		226,000
35	センター2F便所フラッシュバルブ交換他作業	東口一般便所污水管閉塞物除去	69,000
38	業務用ストーブ3基リース		61,450
39	古代植物館トップライトガラス交換作業		162,000
41	物見櫓手摺修繕作業		200,000
42	北墳丘墓屋内消火栓配管修繕作業		440,000
43	主祭殿マット交換作業		204,000
44	環壕入口便所ウォッシュレット修繕		71,000
45	自動ドア部品交換		190,000
46	弥生くらし館他空調機器保守点検	古代植物館	642,000
49	園内便所床面防汚処理作業		854,000
50	高所作業車リース		20,150
53	段差解消機修繕		708,000
55	物見櫓(北06)ポリカ板取替作業		369,750
56	自動ドアワイヤー交換作業		20,000
59	復元建物小修繕および点検		360,000
60	高所作業車リース		89,200
計			8,429,950



平成23年度 主要修繕内容と金額(工作物)

No.	件名	備考	修繕費
3	石板舗装修繕		80,000
6	南のムラ水場水栓交換作業		42,000
9	北墳丘墓遺構面保守点検		938,000
12	東口石板舗装44枚修繕作業		100,000
11	ゴムチップ舗装ヌメリ除去作業		240,000
24	冷水器6基外1点リース		584,780
22	猛暑対策涼感設備仮設作業		285,000
26	環壕入口涼感設備仮設配線外作業		52,000
23	仮設休憩舎移動外作業	仮設休憩舎移動、木製安全ポール	157,000
34	冷水器5基外1点リース		164,700
39	涼感用仮設備撤去作業		57,000
40	乗務員休憩室便所排水管詰まり対応作業		35,500
42	授乳室浄水器フィルター交換作業		22,000
43	弥生くらし館汚水排水管詰まり除去作業		145,000
46	駐車場路面表示修繕作業		68,000
49	管理センター映像モニター取替作業		167,000
51	マンホールポンプ精密点検		690,000
52	歴史公園センター廻り污水管洗浄		110,070
53	給水ポンプ点検		90,000
54	雨水ろ過装置点検外作業		265,000
55	污水中継槽定期点検外作業	雨水貯留槽清掃	344,000
55	污水中継槽定期点検外作業	污水中継槽清掃およびマンホール	226,000
56	水道メーター取付外作業		280,000
57	南のムラPHS基地局交換外作業		210,000
62	マンホールポンプ工場整備作業		660,000
計			6,013,050

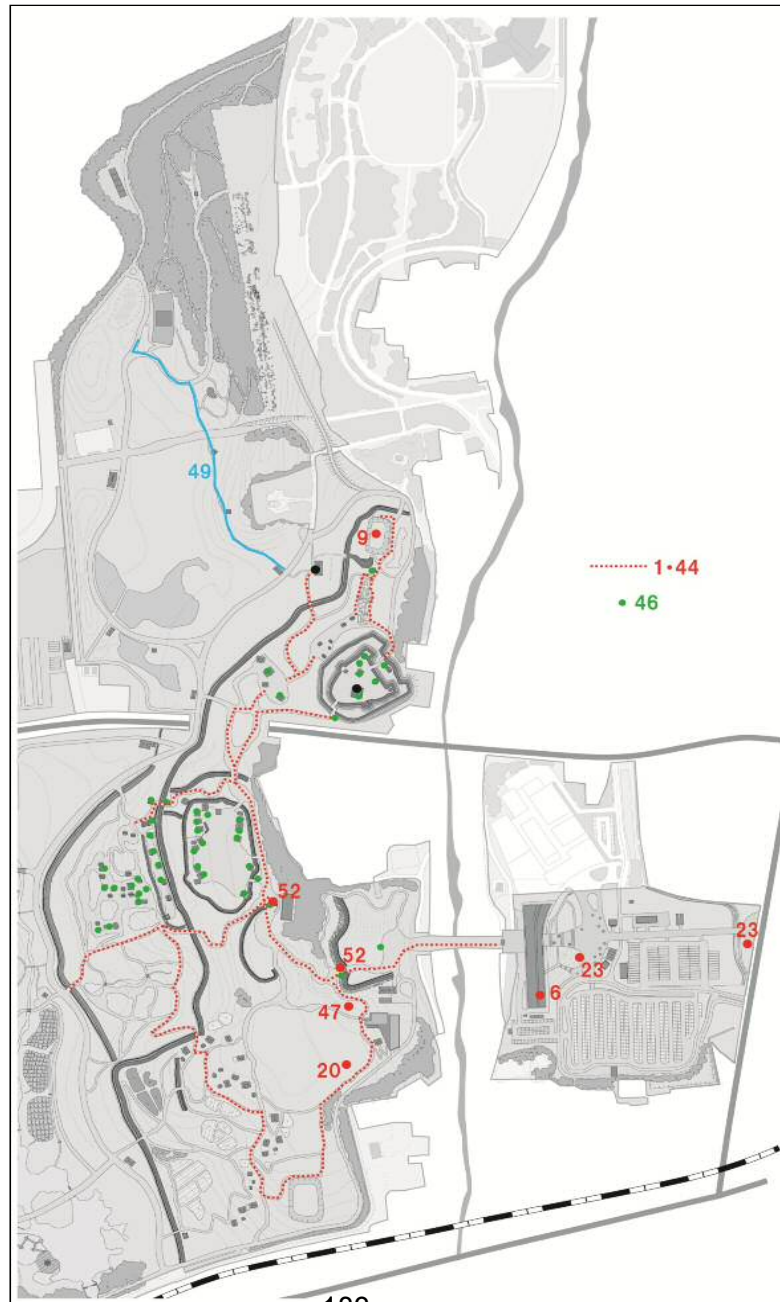
(実施位置図)



平成24年度 主要修繕内容と金額(工物)

No.	件名	備考	修繕費
1	通り名シール交換作業		243,000
6	コインロッカー点検調整作業		52,000
9	北墳丘墓遺構面保守点検		932,000
20	大型テント周辺嵩上げ作業		69,000
23	掲示板バックボード交換		105,000
27	ステンレスA型サイン製作		106,400
44	通り名シール追加および更新作業		307,200
46	解説サイン張替作業		923,400
47	くらし館階段インターロッキング化		450,000
48	テーブルベンチセット7組作成		519,000
49	通り名シール「こだいのみち」		110,000
52	園路舗装修繕作業		595,000
計			4,412,000

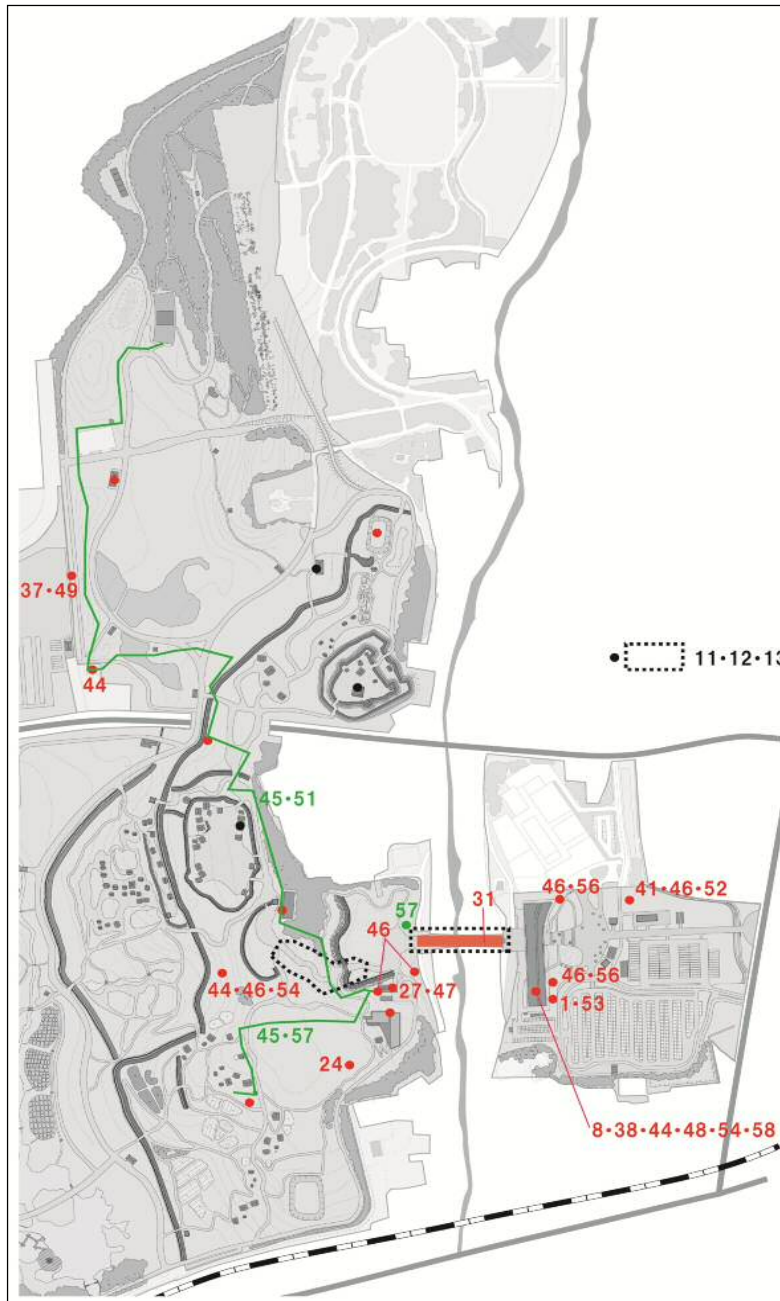
(実施位置図)



平成24年度 主要修繕内容と金額(設備)

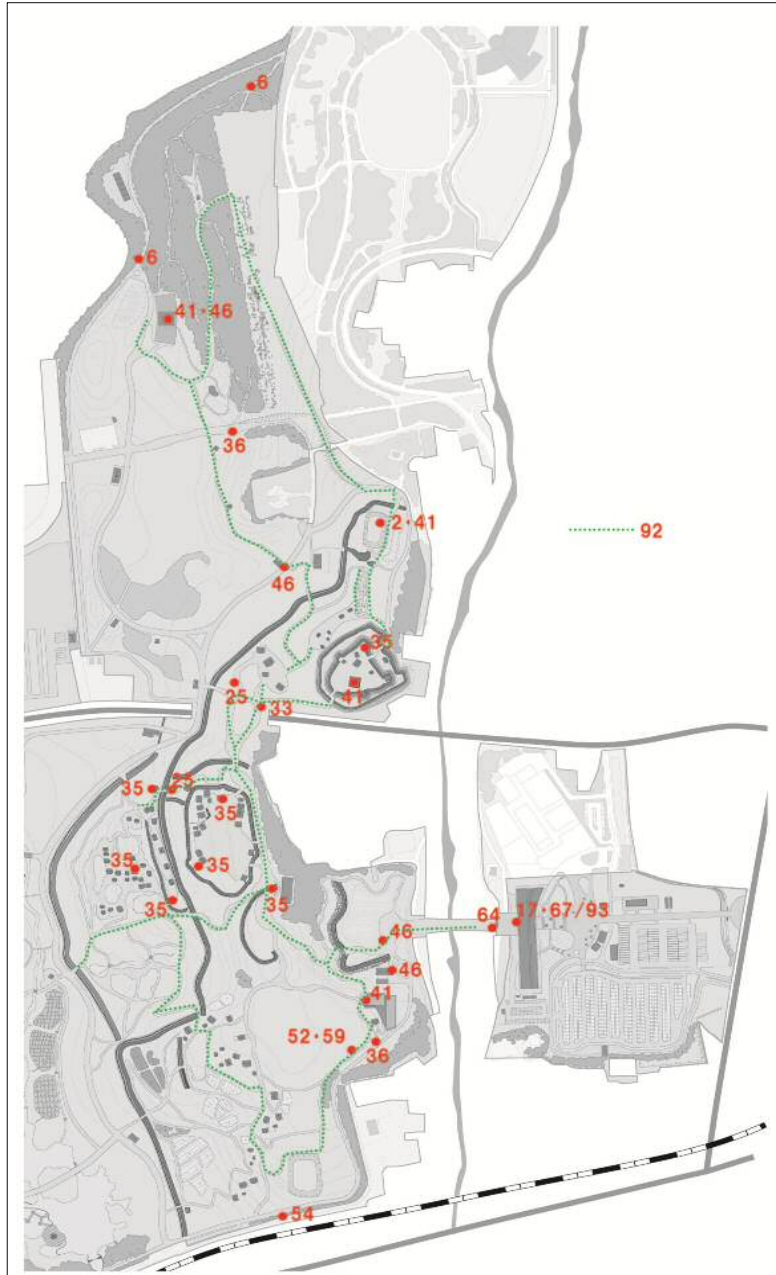
No.	件名	備考	修繕費
1	雨水貯留槽ポンプ交換作業		321,100
8	雨水濾過装置修繕		132,000
11	冷水器5基リース		78,400
12	涼感設備用配管仮設外作業		228,000
13	涼感設備用配線仮設外作業		64,300
24	大型テント電気設備仮設作業		85,700
27	環壕入口便所漏水修繕他作業		76,000
31	天の浮橋ライトアップ電源仮設他作業		540,000
37	祭りの広場汚水中継槽レベルコントローラ交換他作業		350,000
38	歴史公園センター廻り污水管洗浄作業		110,070
41	マンホールポンプ再整備準備作業		400,000
44	給水ポンプ定期点検		90,000
45	ネットワーク拡張他可否調査及び準備作業		211,300
46	汚水中継槽他点検清掃作業		429,000
47	環壕入口便所漏水修繕作業		161,000
48	雨水濾過装置外点検		79,000
49	祭りの広場汚水中継槽投込み式水位計交換作業		340,000
51	古代植物館光ケーブル敷設		1,550,000
52	マンホールポンプ精密点検		920,000
53	雨水貯留槽清掃		320,000
54	給水ポンプ修繕		145,000
56	水位計ベロフラム交換		112,000
57	PHS接続変更および南ムラO2通信線配線作業		360,000
58	交換機設定変更他作業		164,565
計			7,267,435

(実施位置図)



平成25年度 主要修繕内容と金額(工作物)

No.	件名	備考	修繕費
2	北墳丘墓遺構面点検保全業務		932,000
6	ステンレスA型サイン製作		76,400
17	東口案内サイン張替作業		37,000
25	環壕沿い木製転落防止柵修繕		750,000
33	仮設休憩舎移設他作業		57,000
35	雷発生時規制表示サイン7基作成		80,500
36	ステンレスA型サイン2基製作		76,400
41	雷発生時体制説明サイン製作		144,000
46	園内バス停留所サイン製作		178,600
52	大型テント台風対策作業(台風24号)		100,000
54	派遣アルバイト賃金(フェンスサイン製作)		94,500
59	大型テント台風対策作業(台風27号)		115,000
64	天の浮橋ゴムチップ舗装修繕作業		650,000
67	歴史公園センター前車路減速帯更新作業		252,000
92	通り名シール新設および取替作業		370,000
93	来園記念表示板製作		548,500
計			4,461,900



修繕履歴(建物)

No.	連番	起業日	年度	工種	細別	件名	修繕費	規模
1	324	H23.4.1	23	建物	管理棟修繕	便所衛生機器リース	216,000	2
2	325	H23.4.1	23	建物	建物維持その他修繕	コンテナハウスリース	161,400	2
3	326	H23.4.1	23	建物	建物維持その他修繕	コンテナハウス外リース	328,908	2
4	327	H23.4.3	23	建物	休憩所等修繕	弥生くらし館防鼠工作他作業	160,000	2
8	328	H23.4.15	23	建物	建物維持その他修繕	復元建物見学用木製階段取替作業	110,000	2
10	329	H23.4.13	23	建物	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機外自動制御装置保守点検	900,000	1
11	330	H23.4.16	23	建物	空調設備維持修繕	歴史公園センター空調他自動制御装置保守点検	650,000	1
12	331	H23.4.18	23	建物	建物設備その他修繕	コンパクト蛍光灯2個外5点購入	29,860	3
14	332	H23.5.2	23	建物	建物維持その他修繕	棕櫚タロープ6巻購入	24,840	3
17	333	H23.5.1	23	建物	建物維持その他修繕	安全靴購入	5,220	3
18	334	H23.5.18	23	建物	建物設備その他修繕	節電タップ1個外1点購入	715	3
19	335	H23.5.9	23	建物	消防設備維持修繕	消火器廃棄29本	14,500	3
20	336	H23.5.21	23	建物	建物維持その他修繕	電気カンナ外1点購入	18,305	3
21	337	H23.5.21	23	建物	建物維持その他修繕	スペアキー3本作成	1,001	3
23	338	H23.5.23	23	建物	便所修繕	幼児用便座購入	3,351	3
24	339	H23.6.1	23	建物	建物維持その他修繕	扇風機2台購入	3,772	3
25	340	H23.5.18	23	建物	建物維持その他修繕	合羽購入	3,314	3
26	341	H23.6.6	23	建物	建物維持その他修繕	コードクリップ2袋外1点購入	551	3
29	342	H23.6.19	23	建物	消防設備維持修繕	塩ビシート1枚外5点購入	7,664	3
30	343	H23.6.21	23	建物	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機器類保守点検	492,000	2
31	344	H23.6.10	23	建物	空調設備維持修繕	歴史公園センター他空調機器類点検	900,000	1
32	345	H23.7.4	23	建物	建物維持その他修繕	水中ポンプ用ホース(20m)1本外3点購入	6,892	3
34	346	H23.7.14	23	建物	建物維持その他修繕	ヨシズ10本購入	17,620	3
36	347	H23.7.11	23	建物	消防設備維持修繕	煙感知器取替作業	30,000	3
37	348	H23.7.23	23	建物	建物設備その他修繕	コンパクト蛍光灯1個外3点購入	13,780	3
39	349	H23.7.26	23	建物	建物維持その他修繕	角材1束購入	8,229	3
41	350	H23.8.10	23	建物	管理棟修繕	仮設休憩舎移動外作業	22,000	3
41	351	H23.8.10	23	建物	休憩所等修繕	仮設休憩舎移動外作業	57,000	3
41	352	H23.8.10	23	建物	建物維持その他修繕	仮設休憩舎移動外作業	74,000	3
42	353	H23.8.8	23	建物	建物維持その他修繕	警報機能つきデジタル温湿度計1個他1点購入	2,676	3
43	354	H23.8.10	23	建物	管理棟修繕	ブラインド修繕外1点	17,230	3
47	355	H23.9.16	23	建物	建物維持その他修繕	小刀1本他4個購入	2,387	3
58	356	H23.10.29	23	建物	空調設備維持修繕	空調他自動制御装置操作パネル交換	230,000	2
60	357	H23.10.14	23	建物	便所修繕	祭りの広場便所トッライト映込防止幕設置作業	36,000	3
61	358	H23.11.8	23	建物	建物維持その他修繕	ステンレス煙突3本外1点購入	4,182	3
62	359	H23.11.13	23	建物	建物維持その他修繕	ステンレス煙突1本外1点購入	1,010	3
63	360	H23.11.6	23	建物	建物設備その他修繕	プロジェクターランプ3個購入	114,800	2
66	361	H23.12.2	23	建物	建物設備その他修繕	「鋼製は語る」機材修理調整作業	195,580	2
67	362	H23.12.7	23	建物	建物維持その他修繕	ステンレス自在取付金具5本外1点購入	6,341	3
68	363	H23.12.14	23	建物	建物維持その他修繕	ステンレス煙突(φ110/110cm)1本外4点購入	6,367	3
69	364	H23.12.20	23	建物	消防設備維持修繕	消火器充填外3本購入	46,500	3
70	365	H23.12.26	23	建物	便所修繕	トイレ使用案内シール	20,000	3
75	366	H24.1.18	23	建物	建物設備その他修繕	LED電球(650ルーメン)1個外3点購入	9,639	3
76	367	H24.1.19	23	建物	便所修繕	小ネジ10袋外1点購入	1,132	3
77	368	H24.1.21	23	建物	休憩所等修繕	乗務員休憩室量表替え作業	72,000	3
78	369	H24.1.21	23	建物	休憩所等修繕	北墳丘墓館内空中細菌調査	204,000	2
79	370	H24.1.22	23	建物	空調設備維持修繕	歴史公園センター他空調機器保守点検	903,000	1
80	371	H24.1.24	23	建物	空調設備維持修繕	蓄熱コントローラーLCD交換作業	230,000	2
81	372	H24.1.18	23	建物	建物維持その他修繕	長靴12足他3点購入	2,839	3
82	373	H24.1.24	23	建物	建物維持その他修繕	北内郭主祭殿マット交換作業	204,000	2
83	374	H24.2.1	23	建物	建物設備その他修繕	LED電球65個購入	97,500	3
86	375	H24.2.5	23	建物	建物設備その他修繕	北内郭主祭殿電気配線変更外作業	54,000	3
88	376	H24.2.15	23	建物	建物維持その他修繕	復元建物点検および小修繕作業	420,000	2
90	377	H24.2.17	23	建物	建物維持その他修繕	掃し葦用葦70束購入	147,000	2
92	378	H24.2.25	23	建物	建物維持その他修繕	石綿板1枚外3点購入	1,825	3
93	379	H24.2.25	23	建物	建物維持その他修繕	高所作業車リース	214,800	2
94	380	H24.3.15	23	建物	建物維持その他修繕	スペアキー1本作成	334	3
96	381	H24.3.13	23	建物	建物設備その他修繕	プロジェクターフィルターカートリッジ1個購入	9,600	3
97	382	H24.3.19	23	建物	建物設備その他修繕	ツイン電球(蛍光灯)1個外3点購入	1,824	3
98	383	H24.3.16	23	建物	建物維持その他修繕	アルミ脚立1本購入	18,511	3
1	384	H24.4.1	24	建物	建物設備その他修繕	便所衛生機器リース	205,200	2
3	385	H24.4.4	24	建物	休憩所等修繕	主祭殿防鳥ネット設置作業	285,000	2
4	386	H24.4.16	24	建物	消防設備維持修繕	流水検知装置流量計他交換作業	85,000	3
5	387	H24.4.16	24	建物	休憩所等修繕	スズメバチ駆除剤外1点購入	30,762	3
6	388	H24.4.20	24	建物	消防設備維持修繕	北墳丘墓屋内消火栓補充水槽ドレン管バルブ交換	28,000	3
7	389	H24.4.27	24	建物	空調設備維持修繕	歴史公園センター空調他自動制御点検	650,000	1
8	390	H24.5.18	24	建物	復元建物管理	害虫駆除剤(アースレットフロα)3セット外1点購	10,020	3
9	391	H24.5.31	24	建物	復元建物管理	総合害虫駆除剤20セット購入	49,200	3
10	392	H24.6.2	24	建物	消防設備維持修繕	北墳丘墓消防ポンプ逆止弁他交換作業	167,000	2
11	393	H24.6.15	24	建物	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調他自動制御装置保守点検	900,000	1
12	394	H24.6.24	24	建物	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機器類保守点検	485,000	2
13	395	H24.7.1	24	建物	便所修繕	仮設便所リース	62,464	3
14	396	H24.7.2	24	建物	復元建物管理	スズメバチ営巣駆除	4,762	3
15	397	H24.7.9	24	建物	復元建物管理	安全靴1足購入	3,400	3
16	398	H24.7.10	24	建物	休憩所等修繕	弥生くらし館ウッドデッキ寒冷紗設置撤去作業	52,000	3
17	399	H24.7.14	24	建物	便所修繕	トイレ清掃具入スペアキー3本購入	1,001	3
18	400	H24.7.18	24	建物	復元建物管理	アクリリック乳剤2本購入	5,221	3
19	401	H24.7.17	24	建物	管理棟修繕	アクリル板(白)1枚外2点購入	2,486	3
20	402	H24.7.21	24	建物	空調設備維持修繕	歴史公園センター空調機器類点検他作業	798,000	1

No.	連番	起案日	年度	工種	細別	件名	修繕費	規模
20	403	H24.7.23	24	建物	消防設備維持修繕	煙感知器交換作業	63,000	3
22	404	H24.8.1	24	建物	復元建物管理	衛生害虫殺虫剤(コンパクト)3箱外7点購入	7,831	3
23	405	H24.8.2	24	建物	休憩所等修繕	ハチ用殺虫剤2本外2点購入	4,020	3
24	406	H24.8.10	24	建物	管理棟修繕	キーカバー2組購入	1,800	3
25	407	H24.8.15	24	建物	復元建物管理	主祭殿泥除けマット購入	20,240	3
26	408	H24.8.22	24	建物	復元建物管理	皮手袋7双購入	3,701	3
27	409	H24.8.20	24	建物	消防設備維持修繕	北墳丘墓消火管漏水調査他作業	210,000	2
28	410	H24.8.30	24	建物	復元建物管理	ステンレス煙突管4本外3点購入	6,659	3
29	411	H24.9.12	24	建物	復元建物管理	アルミテープ1本外4点購入	5,265	3
30	412	H25.3.13	24	建物	建物設備その他修繕	弥生くらし館便所衛生機器リース	18,000	3
31	413	H24.10.2	24	建物	復元建物管理	南内郭泥除けマット購入	22,440	3
32	414	H24.10.2	24	建物	復元建物管理	デジタルカメラ用充電バッテリー1個購入	3,334	3
33	415	H24.10.12	24	建物	復元建物管理	スズメバチ駆除剤4本外2点購入	11,115	3
34	416	H24.10.15	24	建物	復元建物管理	物見櫓イベント用安全対策仮設他作業	160,000	2
35	417	H24.10.23	24	建物	復元建物管理	ヘルメット5個外2点購入	35,400	3
36	418	H24.10.25	24	建物	復元建物管理	復元建物登楼体験指導助言	45,000	3
37	419	H24.10.30	24	建物	管理棟修繕	スベアキー2本購入	667	3
38	420	H24.11.4	24	建物	復元建物管理	ハウ酸団子3箱外1点購入	2,658	3
38	421	H24.11.6	24	建物	消防設備維持修繕	火災報知器修繕	9,500	3
40	422	H24.11.9	24	建物	管理棟修繕	ネズミ取り1箱購入	570	3
41	423	H24.12.3	24	建物	管理棟修繕	ブラインド部品購入	3,450	3
42	424	H24.12.5	24	建物	消防設備維持修繕	屋外消火栓バルブ交換作業	29,000	3
43	425	H24.12.8	24	建物	管理棟修繕	養生プラシット6枚外4点購入	4,367	3
44	426	H24.12.10	24	建物	便所修繕	歴史公園センター2F便所フラッシュバルブ修理作	66,400	3
45	427	H24.12.17	24	建物	消防設備維持修繕	消火器5本購入	32,500	3
46	428	H24.12.20	24	建物	空調設備維持修繕	歴史公園センター空調二次ポンプ用インバータ交	360,000	2
47	429	H24.12.24	24	建物	復元建物管理	主祭殿マット張替作業	204,000	2
48	430	H25.1.10	24	建物	消防設備維持修繕	火報受信盤ロール紙2本購入	1,200	3
49	431	H25.1.12	24	建物	管理棟修繕	ストーブガード1個外3点購入	4,543	3
50	432	H25.1.13	24	建物	空調設備維持修繕	北墳丘墓自動制御機器交換	440,000	2
51	433	H25.1.15	24	建物	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機修繕作業	80,000	3
52	434	H25.1.23	24	建物	空調設備維持修繕	空調自動制御機器修繕	260,000	2
53	435	H25.2.12	24	建物	空調設備維持修繕	歴史公園センター他空調機器類点検作業	940,000	1
54	436	H25.2.14	24	建物	便所修繕	ACアダプター1個購入	3,151	3
55	437	H25.2.18	24	建物	復元建物管理	シュロタフローブ3巻購入	12,420	3
56	438	H25.2.19	24	建物	便所修繕	スクリープラグ1袋外4点購入	2,439	3
57	439	H25.2.22	24	建物	便所修繕	コンクリートドリル1組外2点購入	2,467	3
58	440	H25.2.25	24	建物	便所修繕	蓄熱水槽内配管交換	2,229	3
59	441	H25.3.2	24	建物	空調設備維持修繕	蓄熱水槽内配管交換	433,000	2
60	442	H25.3.5	24	建物	消防設備維持修繕	消火器10本充填	50,000	3
61	443	H25.3.8	24	建物	復元建物管理	復元建物小修繕及び点検作業	190,000	2
62	444	H25.3.10	24	建物	復元建物管理	高所作業車リース	117,600	2
63	445	H25.3.12	24	建物	便所修繕	詰り除去剤1箱外1点購入	640	3
64	446	H25.3.13	24	建物	休憩所等修繕	鍵コピー4本	1,334	3
65	447	H25.3.17	24	建物	便所修繕	兼用スクリープラグ2箱外1点購入	1,887	3
1	448	H25.4.1	25	建物	建物設備その他修繕	便所衛生機器リース12ヶ月	241,200	2
2	449	H25.4.1	25	建物	空調設備維持修繕	歴史公園センター空調他自動制御装置保守点検	325,000	2
3	450	H25.4.1	25	建物	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調他自動制御装置保守点検	485,000	2
4	451	H25.4.1	25	建物	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機修繕	900,000	1
5	452	H25.4.15	25	建物	消防設備維持修繕	煙感知器交換作業	15,000	3
6	453	H25.4.14	25	建物	復元建物管理	トタン織網1m外3点購入	2,722	3
7	454	H25.4.13	25	建物	管理棟修繕	スベアキー2本作成	701	3
8	455	H25.4.18	25	建物	便所修繕	センターB便所フラッシュバルブ修繕他作業	45,400	3
9	456	H25.4.21	25	建物	復元建物管理	作業シャツ24枚外1点購入	66,360	3
10	457	H25.4.29	25	建物	復元建物管理	ツリーロープ2本外3点購入	62,039	3
11	458	H25.4.29	25	建物	復元建物管理	幼児用ヘルメット4個外2点購入	17,173	3
12	459	H25.5.2	25	建物	空調設備維持修繕	幼児用ヘルメット1本購入	1,505	3
13	460	H25.5.5	25	建物	復元建物管理	登楼体験用仮設材設置撤去作業	30,000	3
14	461	H25.5.7	25	建物	復元建物管理	安全帯用D環2個購入	1,073	3
15	462	H25.5.7	25	建物	復元建物管理	安全帯用D環4個購入	1,715	3
16	463	H25.5.21	25	建物	復元建物管理	皮手袋3組外4点購入	12,058	3
17	464	H25.6.3	25	建物	復元建物管理	高所作業車リース1日	15,800	3
18	465	H25.6.5	25	建物	空調設備維持修繕	チラー修繕作業	270,000	2
19	466	H25.6.17	25	建物	復元建物管理	殺虫剤10本購入	5,696	3
20	467	H25.6.21	25	建物	復元建物管理	レインスーツ6着購入	81,300	3
21	468	H25.6.24	25	建物	復元建物管理	害虫駆除剤20セット購入	47,239	3
22	469	H25.7.3	25	建物	消防設備維持修繕	火報受信盤基板他交換作業	177,000	2
23	470	H25.7.4	25	建物	休憩所等修繕	仮設休憩舎移設他作業	50,000	3
24	471	H25.7.5	25	建物	復元建物管理	殺虫剤10本購入	5,696	3
25	472	H25.7.12	25	建物	消防設備維持修繕	煙感知器交換作業(7/3落雷被害)	270,000	2
26	473	H25.7.26	25	建物	管理棟修繕	スベアキー5本作成	1,667	3
27	474	H25.8.2	25	建物	空調設備維持修繕	センター他点検(夏、済)	850,000	1
28	475	H25.8.5	25	建物	復元建物管理	ゴキブリ誘引殺虫剤5箱購入	2,848	3
29	476	H25.8.21	25	建物	空調設備維持修繕	ロールフィルター交換他作業	69,000	3
30	477	H25.8.27	25	建物	復元建物管理	アリ誘引殺虫剤3箱外4点購入	3,632	3
31	478	H25.8.31	25	建物	管理棟修繕	カラーマグネット4組購入	960	3
32	479	H25.9.8	25	建物	復元建物管理	ゴキブリ誘引殺虫剤6箱外12点購入	9,466	3
33	480	H25.9.14	25	建物	休憩所等修繕	弥生くらし館ウッドデッキ修繕作業	226,000	2
34	481	H25.9.15	25	建物	復元建物管理	シロアリ駆除剤2箱購入	5,677	3
35	482	H25.9.16	25	建物	便所修繕	センター2F便所フラッシュバルブ交換他作業	69,000	3

No.	連番	起案日	年度	工種	細別	件名	修繕費	規模
36	483	H25.11.5	25	建物	復元建物管理	安全帯2本購入	7,900	3
37	484	H25.11.5	25	建物	復元建物管理	D環2個購入	1,006	3
38	485	H25.11.9	25	建物	空調設備維持修繕	業務用ストーブ3基リース	61,450	3
39	486	H25.11.14	25	建物	休憩所等修繕	古代植物館トップライトガラス交換作業	162,000	2
40	487	H25.11.15	25	建物	復元建物管理	ブルゾン6着外2点購入	45,690	3
41	488	H25.11.25	25	建物	復元建物管理	物見櫓手摺修繕作業	200,000	2
42	489	H25.12.16	25	建物	消防設備維持修繕	北墳丘墓屋内消火栓配管修繕作業	440,000	2
43	490	H25.12.24	25	建物	復元建物管理	主祭殿マット交換作業	204,000	2
44	491	H25.12.24	25	建物	便所修繕	環壕入口便所ウォッシュレット修繕	71,000	3
45	492	H26.1.8	25	建物	管理棟修繕	自動ドア部品交換	190,000	2
46	493	H26.1.25	25	建物	空調設備維持修繕	弥生くらし館他空調機器保守点検	642,000	1
47	494	H26.1.27	25	建物	復元建物管理	泥落としマット41枚購入	15,730	3
48	495	H26.1.27	25	建物	復元建物管理	薪ストーブ1組外3点購入	18,622	3
49	496	H26.2.10	25	建物	便所修繕	園内便所床面防汚処理作業	854,000	1
50	497	H26.2.17	25	建物	空調設備維持修繕	高所作業車リース	20,150	3
51	498	H26.2.18	25	建物	便所修繕	ブラフェンス25枚外2点レンタル(2月分)	12,236	3
52	499	H26.2.20	25	建物	復元建物管理	丸のご修理1台外4点購入	7,295	3
53	500	H26.2.25	25	建物	建物設備その他修繕	段差解消機修繕	708,000	1
54	501	H26.2.26	25	建物	復元建物管理	害虫駆除剤10組購入	23,620	3
55	502	H26.2.27	25	建物	復元建物管理	物見櫓(北06)ポリカ板取替作業	369,750	2
56	503	H26.3.1	25	建物	管理棟修繕	自動ドアワイヤー交換作業	20,000	3
57	504	H26.3.1	25	建物	復元建物管理	金網1枚外3点購入	5,743	3
58	505	H26.3.1	25	建物	便所修繕	ブラフェンス25枚外2点レンタル(3月分)	8,040	3
59	506	H26.3.10	25	建物	復元建物管理	復元建物小修繕および点検	360,000	2
60	507	H26.3.12	25	建物	復元建物管理	高所作業車リース	89,200	3
61	508	H26.3.18	25	建物	管理棟修繕	ユニット畳10枚外1点購入	49,296	3

修繕履歴(工作物)

No.	連番	起案日	年度	工種	細別	件名	修繕費	規模
1	278	H23.4.11	23	工作物	工作物維持その他修繕	テストハンマー1本購入	1,381	3
3	279	H23.4.12	23	工作物	園路・広場修繕	石板舗装修繕	80,000	3
2	280	H23.4.15	23	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ18本購入	22,846	3
4	281	H23.4.19	23	工作物	園路・広場修繕	アクリル板2枚外2点購入	6,680	3
5	282	H23.4.25	23	工作物	園路・広場修繕	アクリル板1枚外7点購入	6,394	3
6	283	H23.5.20	23	工作物	水道設備維持修繕	南のムラ水場水栓交換作業	42,000	3
7	284	H23.6.9	23	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ6本外1点購入	10,952	3
8	285	H23.6.12	23	工作物	電気設備維持修繕	埋込コンセントキャップ購入	2,191	3
9	286	H23.6.16	23	工作物	工作物維持その他修繕	北墳丘墓遺構面保守点検	938,000	1
13	287	H23.6.20	23	工作物	工作物維持その他修繕	工具箱1個外3点購入	4,511	3
10	288	H23.6.20	23	工作物	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム4本購入	5,560	3
12	289	H23.6.21	23	工作物	園路・広場修繕	東口石板舗装44枚修繕作業	100,000	3
11	290	H23.6.21	23	工作物	園路・広場修繕	ゴムチップ舗装ヌメリ除去作業	240,000	2
17	291	H23.7.6	23	工作物	水道設備維持修繕	チューブ50m外2点購入	8,850	3
14	292	H23.7.10	23	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ12尺2本外9点購入	13,499	3
24	293	H23.7.11	23	工作物	水道設備維持修繕	冷水器6基外1点リース	584,780	1
22	294	H23.7.13	23	工作物	水道設備維持修繕	猛暑対策涼感設備仮設作業	285,000	2
16	295	H23.7.16	23	工作物	工作物維持その他修繕	延長コード1本外3点購入	2,797	3
15	296	H23.7.17	23	工作物	工作物維持その他修繕	養生テープ5個外2点購入	1,686	3
18	297	H23.7.20	23	工作物	工作物維持その他修繕	なべ小ネジ2箱外4点購入	1,940	3
19	298	H23.7.23	23	工作物	工作物維持その他修繕	Uボルト6個外2点購入	639	3
26	299	H23.7.26	23	工作物	電気設備維持修繕	環壕入口涼感設備仮設配線外作業	52,000	3
21	300	H23.8.3	23	工作物	工作物維持その他修繕	寒冷紗1本購入	4,743	3
20	301	H23.8.5	23	工作物	工作物維持その他修繕	ドリルセット1箱他3点購入	3,474	3
23	302	H23.8.10	23	工作物	工作物維持その他修繕	仮設休憩舎移動外作業	157,000	2
33	303	H23.9.4	23	工作物	工作物維持その他修繕	ポリシロキサン系樹脂薬剤12kg購入	200,400	2
25	304	H23.9.7	23	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ14本購入	7,174	3
27	305	H23.9.10	23	工作物	工作物維持その他修繕	一輪車用タイヤ1本外2点購入	5,688	3
34	306	H23.9.10	23	工作物	水道設備維持修繕	冷水器5基外1点リース	164,700	2
28	307	H23.9.14	23	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ(12尺)2本外4点購入	10,397	3
29	308	H23.9.16	23	工作物	工作物維持その他修繕	ポリロープ8巻購入	74,400	3
30	309	H23.9.16	23	工作物	工作物維持その他修繕	コードプロテクター1本外1点購入	12,750	3
31	310	H23.9.20	23	工作物	工作物維持その他修繕	ガストーチ1個外1点購入	3,562	3
32	311	H23.9.23	23	工作物	工作物維持その他修繕	振動軽減手袋4組他2点購入	9,187	3
36	312	H23.10.3	23	工作物	工作物維持その他修繕	ウレタニス 1缶外5点購入	9,787	3
35	313	H23.10.6	23	工作物	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム4本購入	5,560	3
37	314	H23.10.19	23	工作物	園路・広場修繕	業務用門扉マスターキー6本購入	6,600	3
38	315	H23.10.19	23	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ(12尺)5本外5点購入	23,963	3
39	316	H23.10.20	23	工作物	水道設備維持修繕	涼感用仮設備撤去作業	57,000	3
40	317	H23.10.28	23	工作物	汚水処理設備維持修繕	乗務員休憩室便所排水管詰まり対応作業	35,500	3
41	318	H23.11.3	23	工作物	工作物維持その他修繕	ガスボンベ3セット外4点購入	5,522	3
42	319	H23.11.6	23	工作物	水道設備維持修繕	授乳室浄水器フィルター交換作業	22,000	3
43	320	H23.11.7	23	工作物	汚水処理設備維持修繕	弥生くらし館汚水排水管詰まり除去作業	145,000	2
44	321	H23.11.11	23	工作物	水道設備維持修繕	授乳室シンク扉スペアキー2本購入	519	3
45	322	H23.11.15	23	工作物	設備維持その他修繕	塩ビパイプ1本外3点購入	1,108	3
46	323	H23.12.2	23	工作物	園路・広場修繕	駐車場路面表示修繕作業	68,000	3
47	324	H23.12.7	23	工作物	電話設備維持修繕	PHS子機修繕	30,000	3
48	325	H23.12.17	23	工作物	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム4本購入	5,560	3
49	326	H23.12.21	23	工作物	設備維持その他修繕	管理センター映像モニタ取替作業	167,000	2
50	327	H23.12.23	23	工作物	工作物維持その他修繕	パイン集成材(910×400×18)8枚 外6点購入	26,558	3
51	328	H24.1.6	23	工作物	汚水処理設備維持修繕	マンホールポンプ精密点検	690,000	1
52	329	H24.1.10	23	工作物	汚水処理設備維持修繕	歴史公園センター廻り污水管洗浄	110,070	2
53	330	H24.1.11	23	工作物	水道設備維持修繕	給水ポンプ点検	90,000	3
54	331	H24.1.11	23	工作物	水循環設備維持修繕	雨水ろ過装置点検外作業	265,000	2
55	332	H24.1.12	23	工作物	水循環設備維持修繕	汚水中継槽定期点検外作業	344,000	2
55	333	H24.1.12	23	工作物	汚水処理設備維持修繕	汚水中継槽定期点検外作業	226,000	2
56	334	H24.1.16	23	工作物	水道設備維持修繕	水道メーター取付外作業	280,000	2
57	335	H24.1.29	23	工作物	電話設備維持修繕	南のムラPHS基地局交換外作業	210,000	2
62	336	H24.2.7	23	工作物	汚水処理設備維持修繕	マンホールポンプ工場整備作業	660,000	1
59	337	H24.2.8	23	工作物	工作物維持その他修繕	ウレタニス 1本外8点購入	15,723	3
60	338	H24.2.13	23	工作物	汚水処理設備維持修繕	防根シート1本購入	11,500	3
61	339	H24.2.18	23	工作物	園路・広場修繕	キーホルダー30個購入	4,800	3
63	340	H24.3.17	23	工作物	工作物維持その他修繕	シリコンシーリング1本外1点購入	1,332	3

No.	連番	起案日	年度	工種	細別	件名	修繕費	規模
64	341	H24.3.21	23	工作物	水循環設備維持修繕	ソフトバレーボール1個購入	1,048	3
1	342	H24.4.5	24	工作物	園路広場修繕	通り名シール交換作業	243,000	2
2	343	H24.4.15	24	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ16本購入	28,572	3
3	344	H24.4.22	24	工作物	工作物維持その他修繕	よしず15本外3点購入	21,069	3
4	345	H24.4.22	24	工作物	工作物維持その他修繕	ロックタイ3袋外4点購入	6,940	3
5	346	H24.4.26	24	工作物	園路広場修繕	段差プレート9枚購入	12,686	3
6	347	H24.4.28	24	工作物	工作物維持その他修繕	コインロッカー点検調整作業	52,000	3
7	348	H24.5.15	24	工作物	工作物維持その他修繕	農業用ビニールシート1点購入	3,220	3
8	349	H24.5.21	24	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ(9尺)2本外1点購入	2,563	3
9	350	H24.6.11	24	工作物	工作物維持その他修繕	北墳丘墓遺構面保守点検	932,000	1
11	351	H24.6.17	24	工作物	工作物維持その他修繕	よしず(12尺)10本購入	42,667	3
12	352	H24.6.18	24	工作物	園路広場修繕	ダイヤルキー1個購入	458	3
12	353	H24.7.8	24	工作物	工作物維持その他修繕	よしず(9尺)18本購入	21,858	3
13	354	H24.7.9	24	工作物	園路広場修繕	土系舗装混合材10袋購入	16,500	3
14	355	H24.7.12	24	工作物	工作物維持その他修繕	厚手両面テープ2本外4点購入	2,929	3
15	356	H24.7.16	24	工作物	工作物維持その他修繕	ダイヤモンドカッター1枚外1点購入	1,237	3
16	357	H24.7.21	24	工作物	園路広場修繕	仕上げ鍍1本外2点購入	3,486	3
17	358	H24.8.7	24	工作物	園路広場修繕	針葉樹合板1枚購入	839	3
18	359	H24.8.11	24	工作物	園路広場修繕	園内バス用A型サイン張替作業	40,000	3
19	360	H24.8.15	24	工作物	園路広場修繕	マサ土5台購入	21,000	3
20	361	H24.8.15	24	工作物	園路広場修繕	大型テント周辺嵩上げ作業	69,000	3
21	362	H24.8.28	24	工作物	工作物維持その他修繕	ポリシロキササン樹脂薬剤9kg購入	150,300	2
22	363	H24.9.4	24	工作物	園路広場修繕	木鍍1本外1点購入	1,695	3
23	364	H24.9.8	24	工作物	園路広場修繕	掲示板バックボード交換	105,000	2
24	365	H24.9.11	24	工作物	工作物維持その他修繕	紙ヤスリ(#150~#100)5枚外1点購入	405	3
25	366	H24.9.17	24	工作物	工作物維持その他修繕	材木4本購入	2,210	3
26	367	H24.10.12	24	工作物	工作物維持その他修繕	シリコンシーラント5本他1点購入	3,033	3
27	368	H24.10.15	24	工作物	園路広場修繕	ステンレスA型サイン製作	106,400	2
28	369	H24.10.18	24	工作物	工作物維持その他修繕	シュロタフロープ(赤)2巻購入	8,280	3
29	370	H24.10.18	24	工作物	工作物維持その他修繕	水性シリコンプレー2本外2点購入	4,667	3
30	371	H24.10.20	24	工作物	園路広場修繕	スベアキー7本作成外1点購入	2,903	3
31	372	H24.10.21	24	工作物	工作物維持その他修繕	ラッカー塗料3本外1点購入	5,429	3
32	373	H24.11.1	24	工作物	園路広場修繕	段差プレート8枚外1点購入	12,115	3
33	374	H24.11.15	24	工作物	園路広場修繕	タイル目地セメント1袋外1点購入	608	3
34	375	H24.11.17	24	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ11本外3点購入	48,443	3
35	376	H24.11.27	24	工作物	工作物維持その他修繕	木ネジ2箱箱外2点購入	2,372	3
36	377	H24.12.5	24	工作物	工作物維持その他修繕	ステンなべ小ネジ1袋外1点購入	362	3
37	378	H24.12.9	24	工作物	園路広場修繕	マグネットバー20本購入	6,000	3
38	379	H24.12.15	24	工作物	園路広場修繕	土系舗装材20袋購入	36,000	3
39	380	H24.12.23	24	工作物	園路広場修繕	塩化カルシウム2袋購入	5,105	3
40	381	H25.1.4	24	工作物	工作物維持その他修繕	ラベルはがし3本外1点購入	2,943	3
41	382	H25.1.7	24	工作物	工作物維持その他修繕	スベアキー1本外1点購入	635	3
42	383	H25.1.12	24	工作物	工作物維持その他修繕	塩ビ管継手1個外1点購入	273	3
43	384	H25.1.24	24	工作物	園路広場修繕	ワイヤー錠1本外1点購入	1,208	3
44	385	H25.2.12	24	工作物	園路広場修繕	通り名シール追加および更新作業	307,200	2
45	386	H25.2.25	24	工作物	園路広場修繕	セロテープ5本組4個購入	1,326	3
46	387	H25.2.25	24	工作物	園路広場修繕	解説サイン張替作業	923,400	1
47	388	H25.2.28	24	工作物	園路広場修繕	くらし館階段インターロッキング化	450,000	2
48	389	H25.2.28	24	工作物	工作物維持その他修繕	テーブルベンチセット7組作成	519,000	1
49	390	H25.3.2	24	工作物	園路広場修繕	通り名シール「こだいのみち」	110,000	2
50	391	H25.3.4	24	工作物	工作物維持その他修繕	との粉1箱外1点購入	1,841	3
51	392	H25.3.6	24	工作物	園路広場修繕	表札用墨液1本購入	640	3
52	393	H25.3.8	24	工作物	園路広場修繕	園路舗装修繕作業	595,000	1
53	394	H25.3.9	24	工作物	工作物維持その他修繕	メジャーロープ7袋他1点購入	2,795	3
54	395	H25.3.26	24	工作物	園路広場修繕	水性シリコン塗料1本外3点購入	1,143	3
1	396	H24.4.11	24	設備	水循環設備維持修繕	雨水貯留槽ポンプ交換作業	321,100	2
2	397	H24.5.2	24	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム4本購入	5,560	3
3	398	H24.6.5	24	設備	設備維持その他修繕	ハロゲンランプ5本他6点購入	29,025	3
4	399	H24.6.7	24	設備	設備維持その他修繕	プロジェクターランプ1個外2点購入	43,400	3
5	400	H24.6.15	24	設備	設備維持その他修繕	ミニハロゲン電球(マルチレイアPRO)20個購入	13,600	3
6	401	H24.6.21	24	設備	水道設備維持修繕	散水器具1組購入	2,362	3
7	402	H24.6.25	24	設備	電気設備維持修繕	コンパクト形蛍光灯1個購入	1,315	3
8	403	H24.7.3	24	設備	水循環設備維持修繕	雨水濾過装置修繕	132,000	2
9	404	H24.7.4	24	設備	水道設備維持修繕	190 浄水器カートリッジ1個購入	5,220	3

No.	連番	起案日	年度	工種	細別	件名	修繕費	規模
10	405	H24.7.6	24	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素ナトリウム(20kg)4本購入	5,560	3
11	406	H24.7.15	24	設備	水道設備維持修繕	冷水器5基リース	78,400	3
12	407	H24.7.18	24	設備	水道設備維持修繕	涼感設備用配管仮設外作業	228,000	2
13	408	H24.7.15	24	設備	電気設備維持修繕	涼感設備用配線仮設外作業	64,300	3
14	409	H24.7.21	24	設備	水道設備維持修繕	耐圧ホース2巻外4点購入	9,896	3
15	410	H24.7.21	24	設備	水道設備維持修繕	マイクロチューブ1巻外1点購入	7,830	3
16	411	H24.8.4	24	設備	水道設備維持修繕	塩ビ管ユニオン継手1個外4点購入	1,312	3
17	412	H24.8.4	24	設備	水道設備維持修繕	霧吹き1個外1点購入	642	3
18	413	H24.8.8	24	設備	電話設備維持修繕	なべ小ネジ3袋購入	362	3
19	414	H24.8.13	24	設備	水道設備維持修繕	ゴキブリ忌避剤2本外1点購入	1,995	3
20	415	H24.8.13	24	設備	水道設備維持修繕	耐圧ホース1巻購入	7,143	3
21	416	H24.8.25	24	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素ナトリウム(20kg)4本購入	5,560	3
22	417	H24.8.26	24	設備	電気設備維持修繕	コードプロテクター1本購入	5,715	3
23	418	H24.8.26	24	設備	水道設備維持修繕	塩ビ管継手4個購入	160	3
24	419	H24.8.22	24	設備	電気設備維持修繕	大型テント電気設備仮設作業	85,700	3
25	420	H24.9.5	24	設備	設備維持その他修繕	プロジェクターランプ1個購入	40,600	3
26	421	H24.9.25	24	設備	電気設備維持修繕	ハイビーム電球10個購入	9,950	3
27	422	H24.9.15	24	設備	水道設備維持修繕	環壕入口便所漏水修繕他作業	76,000	3
28	423	H24.10.5	24	設備	水道設備維持修繕	授乳室浄水器フィルタ交換作業	22,000	3
29	424	H24.10.14	24	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素ナトリウム(20kg)4本購入	5,560	3
30	425	H24.12.2	24	設備	電気設備維持修繕	コードプロテクター26本購入	728,000	1
31	426	H24.12.5	24	設備	電気設備維持修繕	天の浮橋ライトアップ電源仮設他作業	540,000	1
32	427	H24.12.12	24	設備	電気設備維持修繕	コンクリート縁石40基外3点購入	24,330	3
33	428	H24.12.13	24	設備	水道設備維持修繕	浄水器カートリッジ1個購入	5,220	3
34	429	H24.12.16	24	設備	電気設備維持修繕	コードプロテクター34本購入	952,000	1
35	430	H24.12.16	24	設備	電気設備維持修繕	園路照明LEDユニット交換	21,800	3
36	431	H24.12.18	24	設備	電気設備維持修繕	直管蛍光灯10本外4点購入	8,640	3
37	432	H24.12.18	24	設備	汚水処理設備維持修繕	祭りの広場汚水中継槽レベルコントローラ交換他	350,000	2
38	433	H24.12.23	24	設備	汚水処理設備維持修繕	歴史公園センター廻り汚水管洗浄作業	110,070	2
39	434	H24.12.24	24	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素ナトリウム(20kg)4本購入	5,560	3
40	435	H25.1.11	24	設備	設備維持その他修繕	プロジェクターランプ1個購入	42,320	3
41	436	H25.1.23	24	設備	汚水処理設備維持修繕	マンホールポンプ再整備準備作業	400,000	2
42	437	H25.1.25	24	設備	水道設備維持修繕	DPD塩素試薬1箱(100包)購入	1,700	3
43	438	H25.1.27	24	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素ナトリウム(20kg)4本購入	5,560	3
44	439	H25.1.30	24	設備	水道設備維持修繕	給水ポンプ定期点検	90,000	3
45	440	H25.2.5	24	設備	設備維持その他修繕	ネットワーク拡張他可否調査及び準備作業	211,300	2
46	441	H25.2.8	24	設備	汚水処理設備維持修繕	汚水中継槽他点検清掃作業	429,000	2
47	442	H25.2.13	24	設備	水道設備維持修繕	環壕入口便所漏水修繕作業	161,000	2
48	443	H25.2.15	24	設備	水循環設備維持修繕	雨水濾過装置外点検	79,000	3
49	444	H25.2.15	24	設備	汚水処理設備維持修繕	祭りの広場汚水中継槽投込み式水位計交換作業	340,000	2
50	445	H25.2.22	24	設備	電気設備維持修繕	ミニハロゲン電球(マルチレイアPRO)10個購入	6,800	3
51	446	H25.2.25	24	設備	設備維持その他修繕	古代植物館光ケーブル敷設	1,550,000	1
52	447	H25.2.26	24	設備	汚水処理設備維持修繕	マンホールポンプ精密点検	920,000	1
53	448	H25.2.26	24	設備	水循環設備維持修繕	雨水貯留槽清掃	320,000	2
54	449	H25.3.5	24	設備	水道設備維持修繕	給水ポンプ修繕	145,000	2
55	450	H25.3.13	24	設備	水循環設備維持修繕	サニーホース1本購入	4,858	3
56	451	H25.3.14	24	設備	汚水処理設備維持修繕	水位計ベロフラム交換	112,000	2
57	452	H25.3.17	24	設備	電話設備維持修繕	PHSつなぎ替え+ナムラO2配線	360,000	2
58	453	H25.3.17	24	設備	電話設備維持修繕	交換機設定変更他作業	164,565	2
1	454	H25.4.1	25	工作物	園路広場修繕	スペアキー16本外5点購入	7,640	3
2	455	H25.4.1	25	工作物	工作物維持その他修繕	北墳丘墓遺構面点検保全業務	932,000	1
3	456	H25.4.2	25	工作物	工作物維持その他修繕	木製テーブルセット4基作成	346,000	2
4	457	H25.4.6	25	工作物	園路広場修繕	ノシバ6m2購入	2,280	3
5	458	H25.4.8	25	工作物	工作物維持その他修繕	防腐塗料1缶外6点購入	32,929	3
6	459	H25.4.9	25	工作物	園路広場修繕	ステンレスA型サイン製作	76,400	3
7	460	H25.4.12	25	工作物	工作物維持その他修繕	ペイントうすめ液1本外3点購入	4,287	3
8	461	H25.4.18	25	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ(9尺)2本購入	2,429	3
9	462	H25.4.18	25	工作物	工作物維持その他修繕	結束バンド4袋外4点購入	2,671	3
10	463	H25.4.21	25	工作物	工作物維持その他修繕	作業シャツ24枚外1点購入	66,360	3
11	464	H25.4.22	25	工作物	工作物維持その他修繕	ブッシュゴム1袋購入	251	3
12	465	H25.4.24	25	工作物	園路広場修繕	ポリロープ2巻購入	19,600	3
13	466	H25.4.26	25	工作物	工作物維持その他修繕	ブッシュゴム2袋購入	501	3
14	467	H25.4.27	25	工作物	工作物維持その他修繕	ラベル用紙1冊購入	715	3
15	468	H25.4.30	25	工作物	園路広場修繕	19ポリロープ2巻購入	19,500	3

No.	連番	起案日	年度	工種	細別	件名	修繕費	規模
16	469	H25.5.15	25	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ10本外6点購入	23,755	3
17	470	H25.5.22	25	工作物	園路広場修繕	東口案内サイン張替作業	37,000	3
18	471	H25.5.23	25	工作物	工作物維持その他修繕	ホイッスルホルダー5個外6点購入	16,875	3
19	472	H25.5.23	25	工作物	工作物維持その他修繕	結束バンド4袋購入	1,707	3
20	473	H25.5.28	25	工作物	園路広場修繕	段差プレート4枚外3点購入	8,460	3
21	474	H25.6.5	25	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ9尺10本他4点購入	16,810	3
22	475	H25.6.6	25	工作物	園路広場修繕	セットハンマー2本外3点購入	8,273	3
23	476	H25.6.10	25	工作物	園路広場修繕	ステンレスチェーン1m外3点購入	2,799	3
24	477	H25.6.16	25	工作物	工作物維持その他修繕	ガストーチポンベ1セット購入	934	3
25	478	H25.6.16	25	工作物	工作物維持その他修繕	環壕沿い木製転落防止柵修繕	750,000	1
26	479	H25.6.18	25	工作物	園路広場修繕	ポリロープ2巻購入	19,600	3
27	480	H25.6.20	25	工作物	工作物維持その他修繕	ポリシロキササン樹脂薬剤9kg購入	150,300	2
28	481	H25.6.21	25	工作物	工作物維持その他修繕	レインスーツ6着購入	81,300	3
29	482	H25.6.23	25	工作物	園路広場修繕	屋外用携帯石油バーナー1台外1点購入	11,963	3
30	483	H25.6.23	25	工作物	工作物維持その他修繕	ゴキブリ忌避剤5箱外2点購入	3,746	3
31	484	H25.6.25	25	工作物	工作物維持その他修繕	結束バンド7袋外1点購入	2,938	3
32	485	H25.7.3	25	工作物	園路広場修繕	土嚢袋1束購入	2,134	3
33	486	H25.7.4	25	工作物	工作物維持その他修繕	仮設休憩舎移設他作業	57,000	3
34	487	H25.7.15	25	工作物	園路広場修繕	コーンサイン3枚購入	10,950	3
35	488	H25.7.21	25	工作物	園路広場修繕	雷発生時規制表示サイン7基作成	80,500	3
36	489	H25.7.22	25	工作物	園路広場修繕	ステンレスA型サイン2基製作	76,400	3
37	490	H25.7.23	25	工作物	園路広場修繕	プラスチックチェーン6m外4点購入	2,768	3
38	491	H25.8.14	25	工作物	園路広場修繕	ビーポップシート1箱購入	12,000	3
39	492	H25.8.18	25	工作物	園路広場修繕	スベアキー3本作成	1,000	3
40	493	H25.8.23	25	工作物	園路広場修繕	海砂1m3外2点購入	15,400	3
41	494	H25.8.28	25	工作物	園路広場修繕	雷発生時体制説明サイン製作	144,000	2
42	495	H25.8.31	25	工作物	工作物維持その他修繕	デジタルカメラ1台他2点購入	16,762	3
43	496	H25.9.1	25	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ(9尺)5本外1点購入	11,890	3
44	497	H25.9.7	25	工作物	園路広場修繕	マグネットバー10本購入	3,000	3
45	498	H25.9.13	25	工作物	園路広場修繕	カラーマグネット1組購入	265	3
46	499	H25.9.14	25	工作物	園路広場修繕	園内バス停留所サイン製作	178,600	2
47	500	H25.9.20	25	工作物	工作物維持その他修繕	ポリカーボ波板18枚外3点購入	62,249	3
48	501	H25.9.21	25	工作物	園路広場修繕	防腐塗料1本購入	5,029	3
49	502	H25.9.22	25	工作物	工作物維持その他修繕	コーススレッド1箱購入	284	3
50	503	H25.10.2	25	工作物	工作物維持その他修繕	よしず(9尺)7本外8点購入	13,905	3
51	504	H25.10.4	25	工作物	工作物維持その他修繕	ヨシズ6本外8点購入	19,858	3
52	505	H25.10.5	25	工作物	工作物維持その他修繕	大型テント台風対策作業(台風24号)	100,000	3
53	506	H25.10.5	25	工作物	工作物維持その他修繕	異形丸カン16外3点購入	8,541	3
54	507	H25.10.10	25	工作物	園路広場修繕	派遣アルバイト賃金(フェンスサイン製作)	94,500	3
55	508	H25.10.15	25	工作物	工作物維持その他修繕	シュロタフロップ(赤)2玉外1点購入	7,590	3
56	509	H25.10.17	25	工作物	園路広場修繕	六角ボルト8本外3点購入	2,668	3
57	510	H25.10.19	25	工作物	園路広場修繕	強力接着剤3本購入	865	3
58	511	H25.10.21	25	工作物	園路広場修繕	ラベル剥離スプレー3本外5点購入	4,734	3
59	512	H25.10.23	25	工作物	工作物維持その他修繕	大型テント台風対策作業(台風27号)	115,000	2
60	513	H25.10.26	25	工作物	工作物維持その他修繕	リチウムイオンバッテリー2個外1点購入	14,254	3
61	514	H25.10.30	25	工作物	園路広場修繕	ラベル剥離剤4本外1点購入	4,242	3
62	515	H25.10.30	25	工作物	園路広場修繕	ポリロープ2巻購入	19,600	3
63	516	H25.11.6	25	工作物	工作物維持その他修繕	電動ドライバー用ビット2本購入	839	3
64	517	H25.11.14	25	工作物	園路広場修繕	天の浮橋ゴムチップ舗装修繕作業	650,000	1
65	518	H25.11.14	25	工作物	園路広場修繕	大型プリンター用ロール紙1本購入(糊付合成紙)	24,400	3
66	519	H25.11.15	25	工作物	工作物維持その他修繕	ブルゾン6着外2点購入	45,690	3
67	520	H25.11.19	25	工作物	園路広場修繕	歴史公園センター前車路減速帯更新作業	252,000	2
68	521	H25.11.20	25	工作物	園路広場修繕	単管バリケードリース	27,600	3
69	522	H25.11.26	25	工作物	園路広場修繕	超強カラベルはがし1缶外1点購入	660	3
70	523	H25.11.27	25	工作物	園路広場修繕	ラベル剥がし3本外1点購入	2,509	3
71	524	H25.12.1	25	工作物	工作物維持その他修繕	藁縄7巻購入	5,740	3
72	525	H25.12.2	25	工作物	園路広場修繕	大型プリンター用ロール紙3本購入(糊付合成紙)	73,200	3
73	526	H25.12.4	25	工作物	工作物維持その他修繕	パワーリング釘3箱購入	1,852	3
74	527	H25.12.10	25	工作物	園路広場修繕	南京錠12個購入	9,600	3
75	528	H25.12.11	25	工作物	工作物維持その他修繕	LEDヘッドライト5個外7点購入	11,332	3
76	529	H25.12.14	25	工作物	工作物維持その他修繕	コンパネ15枚外5点購入	33,775	3
77	530	H25.12.14	25	工作物	工作物維持その他修繕	杉材1枚外10点購入	5,180	3
78	531	H26.1.1	25	工作物	工作物維持その他修繕	ガソリン代(投光器等燃料)	22,277	3
79	532	H26.1.1	25	工作物	園路広場修繕	防水強力両面テープ1本2点購入	1,582	3
80	533	H26.1.7	25	工作物	工作物維持その他修繕	チップソー(丸鋸)1枚外4点購入	4,935	3

No.	連番	起案日	年度	工種	細別	件名	修繕費	規模
81	534	H26.1.13	25	工作物	園路広場修繕	セメント2袋外7点購入	5,011	3
82	535	H26.1.17	25	工作物	工作物維持その他修繕	金象印力キ板2本外1点購入	10,233	3
83	536	H26.1.19	25	工作物	工作物維持その他修繕	調湿剤購入	75,200	3
84	537	H26.1.19	25	工作物	園路広場修繕	土系舗装材10袋購入	15,500	3
85	538	H26.1.28	25	工作物	工作物維持その他修繕	湿度計2個購入	9,960	3
86	539	H26.2.5	25	工作物	工作物維持その他修繕	ディスクペーパー5枚外1点購入	825	3
87	540	H26.2.5	25	工作物	工作物維持その他修繕	デジタルカメラバッテリー購入	3,334	3
88	541	H26.2.7	25	工作物	工作物維持その他修繕	ニススプレー(420ml)1本外2点購入	7,153	3
89	542	H26.2.10	25	工作物	工作物維持その他修繕	マルノコ用替刃2枚外1点購入	4,999	3
90	543	H26.2.10	25	工作物	工作物維持その他修繕	壁掛けネジ1組外2点購入	750	3
91	544	H26.2.14	25	工作物	工作物維持その他修繕	湿度計9個購入	44,820	3
92	545	H26.2.25	25	工作物	園路広場修繕	通り名シール新設および取替作業	370,000	2
93	546	H26.2.27	25	工作物	園路広場修繕	来園記念表示板	548,500	1
94	547	H26.3.1	25	工作物	工作物維持その他修繕	スポンジテープ2本外1点購入	2,374	3
95	548	H26.3.1	25	工作物	工作物維持その他修繕	防水ソフトテープ6巻外2点購入	4,609	3
96	549	H26.3.5	25	工作物	園路広場修繕	大型プリンター用ロール紙3本購入(糊付合成紙)	73,200	3
97	550	H26.3.9	25	工作物	工作物維持その他修繕	ベニア板1枚購入	856	3
98	551	H26.3.10	25	工作物	園路広場修繕	ステンレス六角ボルト40本外3点購入	6,629	3
99	552	H26.3.13	25	工作物	園路広場修繕	なべドリルネジ1箱購入	800	3
100	553	H26.3.16	25	工作物	工作物維持その他修繕	湿度計1個購入	4,980	3
101	554	H26.3.19	25	工作物	工作物維持その他修繕	粉末顔料5本外4点購入	18,431	3
1	555	H25.4.1	25	設備	水道設備維持修繕	パイプソー1本外2点購入	1,762	3
2	556	H25.4.9	25	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム4缶購入	5,560	3
3	557	H25.4.14	25	設備	電話設備維持修繕	PHS基地局用ACアダプタ1個購入	5,000	3
4	558	H25.4.15	25	設備	水道設備維持修繕	アルカリ乾電池3本外2点購入	1,751	3
5	559	H25.4.19	25	設備	水道設備維持修繕	ホースバンド1袋外1点購入	691	3
6	560	H25.5.7	25	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム4缶購入	5,560	3
7	561	H25.5.9	25	設備	電気設備維持修繕	直管蛍光灯25本購入	8,250	3
8	562	H25.5.20	25	設備	設備維持その他修繕	プロジェクターランプ1個購入	42,320	3
9	563	H25.6.13	25	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム5缶購入	5,560	3
10	564	H25.6.17	25	設備	電気設備維持修繕	ミニハロゲン(マルチレイアPRO)電球20個購入	13,600	3
11	565	H25.7.1	25	設備	水道設備維持修繕	ミストファン4基外1点リース	279,500	2
12	566	H25.7.1	25	設備	水道設備維持修繕	涼感演出用仮設配管他作業	220,000	2
13	567	H25.7.5	25	設備	水道設備維持修繕	スプリンクラーチューブ1巻外5点購入	40,729	3
14	568	H25.7.8	25	設備	電気設備維持修繕	涼感演出用電源設備仮設作業など	177,000	2
13	569	H25.7.8	25	設備	電話設備維持修繕	涼感演出用電源設備仮設作業など	55,500	3
15	570	H25.7.15	25	設備	水道設備維持修繕	塩ビ管9本他16点購入	13,101	3
16	571	H25.7.16	25	設備	電気設備維持修繕	ナイロンステッカー3袋購入	1,440	3
17	572	H25.7.22	25	設備	電気設備維持修繕	コードプロテクター1本購入	56,160	3
19	573	H25.7.23	25	設備	水道設備維持修繕	仮設給水管セラミックコーティング材塗布作業	132,000	2
18	574	H25.7.23	25	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム4缶購入	5,560	3
20	575	H25.7.29	25	設備	電気設備維持修繕	ハロゲン電球10個購入	9,200	3
21	576	H25.8.14	25	設備	水道設備維持修繕	ワンタッチコネクター4個外5点購入	9,122	3
22	577	H25.8.16	25	設備	水道設備維持修繕	自動水栓用ACアダプター1個購入	3,151	3
23	578	H25.8.26	25	設備	水道設備維持修繕	ミストファン4基外1点リース(延長)	81,440	3
24	579	H25.8.28	25	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム4缶購入	5,560	3
25	580	H25.9.7	25	設備	水道設備維持修繕	授乳室浄水器フィルタ交換	22,000	3
26	581	H25.10.3	25	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム4缶購入	5,560	3
27	582	H25.10.20	25	設備	電気設備維持修繕	バルーンライト3基レンタル	42,600	3
28	583	H25.10.27	25	設備	水道設備維持修繕	給水ポンプ点検	90,000	3
29	584	H25.10.31	25	設備	電気設備維持修繕	直管蛍光ランプ25本外1点購入	14,500	3
30	585	H25.11.5	25	設備	電気設備維持修繕	ライトアップ制御盤タイムスイッチ交換作業	52,000	3
31	586	H25.11.13	25	設備	汚水処理設備維持修繕	定期点検+南内郭機械室逆止弁交換	791,000	1
32	587	H25.11.23	25	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム4缶購入	5,560	3
33	588	H25.11.25	25	設備	電気設備維持修繕	投光器6台レンタル	256,200	2
34	589	H25.11.30	25	設備	電気設備維持修繕	フレームライト2組購入	16,000	3
35	590	H25.12.1	25	設備	電気設備維持修繕	LEDビーム球1個他8点購入	10,230	3
36	591	H25.12.1	25	設備	電気設備維持修繕	LED照明灯30基購入	408,000	2
37	592	H25.12.1	25	設備	電気設備維持修繕	ライトアップ電源仮設作業	535,000	1
38	593	H25.12.3	25	設備	電気設備維持修繕	防雨延長コード20m 1本外6点購入	10,933	3
39	594	H25.12.5	25	設備	電気設備維持修繕	屋外型LEDクリップライト20個購入	49,524	3
40	595	H25.12.6	25	設備	電気設備維持修繕	LED作業灯7個購入	86,100	3
41	596	H25.12.9	25	設備	電気設備維持修繕	フレームライト10組購入	80,000	3
42	597	H25.12.10	25	設備	電気設備維持修繕	19コードリール3台外7点購入	215,703	2

No.	連番	起案日	年度	工種	細別	件名	修繕費	規模
43	598	H25.12.10	25	設備	電気設備維持修繕	バルーンライト4台レンタル	82,560	3
44	599	H25.12.10	25	設備	電気設備維持修繕	園路照明灯LEDユニット仮移設および復旧作業	92,000	3
45	600	H25.12.13	25	設備	電気設備維持修繕	LEDビーム球6個外1点購入	47,000	3
46	601	H25.12.14	25	設備	電気設備維持修繕	防雨型延長コード(10m)2本外1点購入	3,410	3
47	602	H25.12.17	25	設備	電気設備維持修繕	防雨型延長コード(10m)3本外3点購入	12,736	3
48	603	H25.12.20	25	設備	汚水処理設備維持修繕	歴史公園センターまわり洗管作業	119,500	2
49	604	H25.12.20	25	設備	汚水処理設備維持修繕	ケーブル絶縁是正作業	106,000	2
50	605	H25.12.24	25	設備	電気設備維持修繕	コンテナ50個購入	285,000	2
51	606	H26.1.1	25	設備	電気設備維持修繕	12月分 ガソリン代	46,754	3
52	607	H26.1.9	25	設備	電気設備維持修繕	LEDビーム球12個購入	72,000	3
53	608	H26.1.9	25	設備	電気設備維持修繕	フレームライト2個購入	16,000	3
54	609	H26.1.12	25	設備	設備維持その他修繕	ミニシアター音響設備調整作業	18,700	3
55	610	H26.1.14	25	設備	水循環設備維持修繕	雨水濾過装置他保守点検	79,000	3
56	611	H26.1.18	25	設備	電気設備維持修繕	LED表示設備点検調整作業	31,000	3
57	612	H26.1.22	25	設備	電気設備維持修繕	ハロゲンランプ3個購入	3,975	3
58	613	H26.1.25	25	設備	設備維持その他修繕	プロジェクターランプ1個購入	42,320	3
59	614	H26.1.29	25	設備	設備維持その他修繕	設備監視用モニター交換	212,143	2
60	615	H26.2.13	25	設備	設備維持その他修繕	「銅剣は語る」DVDプレーヤー修繕	66,000	3
61	616	H26.2.14	25	設備	電気設備維持修繕	LEDダイクロハロゲン電球5個外3点購入	42,500	3
62	617	H26.2.14	25	設備	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム4缶購入	5,560	3
63	618	H26.2.15	25	設備	電気設備維持修繕	主祭殿配線変更作業	36,000	3
64	619	H26.2.23	25	設備	電気設備維持修繕	停電対応作業外	863,000	1
65	620	H26.3.1	25	設備	水循環設備維持修繕	雨水濾過装置濾材交換他作業	283,100	2
66	621	H26.3.1	25	設備	設備維持その他修繕	ピンジャック変換プラグ1個外2点購入	9,715	3
67	622	H26.3.7	25	設備	電気設備維持修繕	管理センター気象情報用PC接続他作業	8,500	3
68	623	H26.3.7	25	設備	電話設備維持修繕	管理センター気象情報用PC接続他作業	45,800	3
69	624	H26.3.7	25	設備	設備維持その他修繕	管理センター気象情報用PC接続他作業	37,700	3

主要行催事一覧表(平成23・2011年度～平成25・2013年度)

①委託費のみで行う主要行催事一覧表

No	開催日	行事名	開催場所	対象	内容	参加人数	参加人数計上根拠
1	2011/4/21 ～ 2011/5/22	開園10周年企画展 「吉野ヶ里歴史公園 の歩み」	歴史公園センター 多目的ルール	来園者	遺跡発掘報道から、吉野ヶ里歴史公園の歩みを、当時の新聞記事等のパネルとニュース映像等で振り返る企画展を開催した。	15,000人	観覧者数
2	2011/5/1 ～ 2011/5/3	発掘現場シャトルバス運行	東口園内バス停～発掘現場	来園者	期間中に特別公開される発掘現場にあわせて、東口園内バス停から発掘現場までを結ぶ臨時シャトルバスを運行した。	6,281人	参加者数
3	2011/5/14 2011/5/15 2011/5/21 2011/5/22	熱気球搭乗体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場から熱気球に乗って、吉野ヶ里遺跡を展望する搭乗体験を実施した。	524人	参加者数
4	2011/5/15	エンドウ豆収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラ屋敷畑において、えんどう豆の収穫体験を開催した。	75人	参加者数
5	2011/5/21 ～ 2011/5/22	ゴボウ収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラ屋敷畑において、ゴボウの収穫体験を開催した。	210人	参加者数
6	2011/7/23 ～ 2011/8/28	カイコ・養蚕の展示	南のムラ・養蚕の家	来園者	弥生時代の養蚕等を紹介するとともに、育て方、マユからの糸つむぎ、染色、機織などを解説、実演を通して紹介した。	2,690人	参加者数
7	2011/7/23～ 2011/8/28 の土・日・祝 8/12～15	吉野ヶ里探検ラリー	国営エリア全域	一般希望者	吉野ヶ里探検マップを使い、園内各所のポイントで問題を解き、得点に応じ公園グッズ等をプレゼントした。	2,639人	参加者数
8	2011/7/30 ～ 2011/8/14	変化朝顔展示	歴史公園センター 多目的ルール	来園者	夏の風物詩である朝顔。その中でも変わった様々な咲き方をする変化朝顔の展示を行った。	3,558人	観覧者数
9	2011/10/8 ～ 2011/11/27	特別企画展「よみがえる邪馬台国」	弥生くらし館 多目的ルーム	一般希望者	特別企画展「よみがえる邪馬台国」では「出雲王国」を取り上げ、吉野ヶ里遺跡等の出土資料を展示した。	48,105人	観覧者数
10	2011/10/29	特別企画展 フォーラム	歴史公園センター	一般希望者	フォーラムでは「邪馬台国と地域王国」を取り上げ、基調講演及びパネルディスカッションを行った。	183人	観覧者数
11	2012/1/1	お正月イベント	歴史公園センター	一般希望者	新年を祝うお正月イベントとして、園内で収穫された赤米を使った餅つきと、地元太鼓の演奏を実施した。	636人	参加者数
12	2012/3/10～ 2012/3/25 の土・日・祝	熱気球搭乗体験	祭りの広場	一般希望者	菜の花が咲く祭りの広場において、上空から花畑と遺跡風景が楽しめる、熱気球の搭乗体験を実施した。	204人	参加者数
13	2012/3/25	園内で収穫されたソバの臼引き体験	祭りの広場	一般希望者	園内で収穫されたソバの臼引き体験等を実施した。	167人	参加者数
14	2012/3/25	ひみか・やよい公園マスコットと記念撮影	祭りの広場	一般希望者	公園マスコットと来園された記念に、記念撮影を実施した。	117人	参加者数
15	2012/3/17 ～ 2012/3/25	卑弥呼の宝探しクイズラリー	国営エリア全域	一般希望者	園内のポイントを回りながらクイズに答えるクイズラリーを開催した。	1,367人	参加者数
16	2012/4/28 ～ 2012/5/6	発掘現場特別公開	東墳丘墓	来園者	現在調査を行っている公園未開闢区域の東墳丘墓地点の特別公開を実施した。	3,300人	観覧者数
17	2012/4/28 ～ 2012/5/6	定時ガイド	東口～南内郭	一般希望者	観光客が多く訪れるGW期間限定で、1時間に1回、20分程度で公園を案内する定時ガイドを実施した。	2,205人	参加者数
18	2012/5/12 2012/5/13 2012/5/19 2012/5/20	熱気球搭乗体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場から熱気球に乗って、吉野ヶ里遺跡を展望する搭乗体験を実施した。	657人	参加者数
19	2012/5/19 ～ 2012/5/20	青銅の鋳込み体験	南のムラ	一般希望者	吉野ヶ里遺跡から発掘された遺物をモチーフに鋳型に溶けた青銅を流し込む青銅器の製作を実施した。	9人	参加者数
20	2012/8/10 ～ 2012/8/15	佐賀県夏休みキャンペーン 吉野ヶ里探検ラリー	国営エリア全域	一般希望者	吉野ヶ里探検マップを使い、園内各所のポイントで問題を解き、得点に応じ公園グッズ等をプレゼントした。	1,286人	参加者数

①委託費のみで行う主要行催事一覧表

No	開催日	行事名	開催場所	対象	内容	参加人数	参加人数 計上根拠
21	2012/10/6 ～ 2012/11/25	特別企画展「よみが える邪馬台国」	弥生くらし館 吉野ヶ里遺跡展示室	一般希望者	「卑弥呼戦う 狗奴国の謎」として、魏志倭人伝に記されている「狗奴国」を取り上げ、約300点の出土資料を展示した。	49,779人	観覧者数
22	2012/10/13	特別企画展 フォー ラム	多目的ルーム	一般希望者	「狗奴国の謎」と題して、諸説ある狗奴国や邪馬台国に関するフォーラムを、各方面のパネリストを招いて開催した。	250人	観覧者数
23	2012/11/3 ～ 2012/11/18 の土・日	バルーンフェスタ連 携イベント 特別登楼体験	南内郭・北内郭	一般希望者	北内郭主祭殿3階回廊と南内郭の階段の無い物見櫓の特別登楼体験を開催した。	550人	参加者数
24	2012/11/23 ～ 2012/11/25	ソバの収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラ畑で育てたソバの収穫体験を実施。昔の農機具体験等を行い、希望者にはソバガキ体験も開催した。	440人	参加者数
25	2012/12/9	サトイモ収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラで栽培したサトイモの収穫体験を実施した。	24人	参加者数
26	2012/12/21 ～ 2012/12/24	吉野ヶ里 光の響	東口～南内郭	来園者	二十四節気の「冬至」に合わせて「光」を使った幻想的な景観を演出するイベントを実施した。	3,177人	観覧者数
27	2012/12/23 ～ 2012/12/24	吉野ヶ里ウィンター バルーンフェスタ	多目的ルーム・県立 エリア	来園者	毎年6月に開催してきた吉野ヶ里杯を、装いを新たに「光の響」とコラボレーションし開催した。	856人	観覧者数
28	2013/1/1	お正月イベント	歴史公園センター	一般希望者	新年を祝うお正月イベントとして、園内で収穫された赤米を使ったポン菓子振る舞いと、地元太鼓の演奏を実施した。	510人	参加者数
29	2013/3/3	古代の森オープンPR イベント	東口	一般参加希 望	勾玉づくり出張体験を東口で開催するとともに、海の中道のマスコットや公園マスコット演出、甘酒振る舞いなどを実施した。	400人	参加者数
30	2013/3/20 2013/3/23 2013/3/24	古代の森オープンイ ベント	祭りの広場	来園者	古代の森オープニングイベントとして、古代パレードや熱気球搭乗体験などを実施した。	11,703人	観覧者数
31	2013/4/27～ 2013/4/29 2013/5/3～ 2013/5/6	定時ガイド	東口～南内郭	一般希望者	観光客が多く訪れるGW期間限定で、1時間に1回、20分程度で公園を案内する定時ガイドを実施した。	1,713人	参加者数
32	2013/5/11 2013/5/12 2013/5/18 2013/5/19	熱気球搭乗体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場から熱気球に乗って、吉野ヶ里遺跡を展望する搭乗体験を実施した。	444人	参加者数
33	2013/5/11 2013/5/12 2013/5/18 2013/5/19	特別登楼体験	南内郭・北内郭	一般希望者	北内郭主祭殿3階回廊と南内郭の階段の無い物見櫓の特別登楼体験を開催した。	2,044人	参加者数
34	2013/6/2	ムギ・エンドウ収穫 体験	南のムラ	一般希望者	南のムラ屋敷畑において、ムギとエンドウ豆の収穫体験を開催した。	50人	参加者数
35	2013/7/20 ～ 2013/8/25	カイコ・養蚕の展示	古代植物館	来園者	弥生時代の養蚕等を紹介するとともに、育て方、マユからの糸つむぎ、染色、機織などを解説、実演を通して紹介した。	36,699人	観覧者数
36	2013/8/11	外国語ガイド	東口～北内郭	一般参加希 望	国内在住の外国人や海外からの観光客を対象に東口～北内郭までの約40分程度の外国語による園内ガイドを実施した。	122人	参加者数
37	2013/9/21 ～ 2013/11/10	特別企画展「よみが える邪馬台国」	弥生くらし館 吉野ヶ里遺跡展示室	一般希望者	弥生時代の対外交流に重要な役割を果たした対馬・一支・末盧のクニグニと吉野ヶ里の全貌を解き明かす内容で約300点の出土資料を展示した。	46,163人	観覧者数
38	2013/9/29	特別企画展 フォー ラム	多目的ルーム	一般希望者	よみがえる邪馬台国「倭人伝の道I」と題して、西谷先生、高島先生による基調講演及び中村先生を交えたフォーラムを開催した。	300人	観覧者数
39	2013/10/12 ～ 2013/10/13	エダマメ収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラ屋敷畑において、エダマメの収穫体験を開催した。	384人	参加者数

①委託費のみで行う主要行催事一覧表

No	開催日	行事名	開催場所	対象	内容	参加人数	参加人数 計上根拠
40	2013/11/2 ～ 2013/11/17 の土・日	バルーンフェスタ連 携イベント 特別登楼体験	南内郭・北内郭	一般希望者	北内郭主祭殿3階回廊及び斎堂と南内郭の階段の無い物見櫓の特別登楼体験を開催した。	5,445人	参加者数
41	2013/11/10	鷹使いの技実演	南内郭	来園者	支配者層の住居である南内郭において、鷹やミミズク等による狩猟のデモンストレーション及びふれあいを実施した	300人	観覧者数
42	2013/11/10	ダイコン収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラ屋敷畑において、ダイコンの収穫体験を開催した。	156人	参加者数
43	2013/11/23 ～ 2013/11/24	ソバの収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラで栽培した白そばを使って、脱穀・石臼体験を行い、ソバガキにして食していただいた。	350人	参加者数
44	2013/12/8	サトイモ収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラ屋敷畑において、サトイモの収穫体験を開催した。	137人	参加者数
45	2013/12/21	しめ縄づくり体験	弥生くらし館	一般希望者	正月飾りのしめ縄を水田で栽培された赤米の藁を使って製作する体験を実施した	17人	参加者数
46	2013/12/21 ～ 2013/12/24	吉野ヶ里 光の響	東口～南内郭	来園者	二十四節気の「冬至」に合わせ「光」を使った幻想的な景観を演出するイベントを実施した。	6,193人	観覧者数
47	2013/12/22 ～ 2013/12/23	吉野ヶ里ウィンター バルーンフェスタ	多目的ルーム・県立 エリア	来園者	公園を会場に吉野ヶ里杯、卑弥呼杯を実施。また光の響とコラボレーションし、より魅力的な大会として開催した。	1,342人	観覧者数
48	2014/1/1	お正月イベント	歴史公園センター	一般希望者	新年を祝うお正月イベントとして、園内で収穫された赤米を使った餅つきと地元太鼓の演奏を実施した。	700人	参加者数
49	2014/3/15 2014/3/16 2014/3/21 ～ 2014/3/23	熱気球搭乗体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場から熱気球に乗って、吉野ヶ里遺跡を展望する搭乗体験を実施した。	790人	参加者数
①委託費のみで行う主要行催事							
			イベント開催件数計	49件	参加人数計	260,251人	

②委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する主要行催事一覧表

No	開催日	行事名	開催場所	対象	内容	参加人数	参加人数 計上根拠
1	2011/4/1 ～ 2012/3/31	弥生体験イベント	弥生くらし館	一般希望者	年間通して行なっている勾玉、火おこし（雨天時は土笛）の体験プログラム実施した。	56,933 人	参加者数
2	2011/4/1 ～ 2012/3/31	弥生なりきりプログラム	弥生くらし館	一般希望者	布作り、舞いの稽古、楽器製作と演奏など、通常のプログラム実施した。	4,286 人	参加者数
3	2011/5/28 ～ 2011/5/29	堅穴住居宿泊体験	南のムラ	事前申込	貫頭衣を着て、竹の食器づくり、土器を使った弥生の食事づくり等を行い堅穴住居に宿泊、翌日には水田での田植え体験を実施した。	35 人	参加者数
4	2011/7/3	ベニバナ染色体験	弥生くらし館	一般希望者	祭りの広場で収穫したベニバナを使い、手ぬぐいに染色する体験を実施した。	14 人	参加者数
5	2011/7/23 ～ 2011/8/28	サイエンスイベント「化石を見つけよう」	多目的ホール	一般希望者	数十万年前の地層からでた石の中から、木の葉の化石を探す化石割り体験を実施した。	2,558 人	参加者数
6	2011/7/23 ～ 2011/7/24	サイエンスイベント「万華鏡を作ろう」	多目的ルーム	一般希望者	光の不思議を探る実験イベントとして「万華鏡づくり」を光の不思議の解説を踏まえ実施した。	91 人	参加者数
7	2011/7/30 ～ 2011/7/31	サイエンスイベント「夏休み限定の勾玉作り」	多目的ルーム	一般希望者	夏休み限定で、寿山石という普段の勾玉用の石よりも硬い石を使った、勾玉作りを実施した。	152 人	参加者数
8	2011/8/6 2011/8/7 2011/8/27 2011/8/28	土器をつくろう！	多目的ホール	一般希望者	オリジナルの弥生式土器作りを、なぜ焼くと水かこぼれないか等、サイエンスの要素も取り入れ実施した。	181 人	参加者数
9	2011/8/12 ～ 2011/8/15	草木染をしよう！	弥生くらし館	一般希望者	カリヤスやクチナシを使い古代式の染色技法も取り入れ、手ぬぐいの染色を実施した。	126 人	参加者数
10	2011/8/20 ～ 2011/8/21	鉄を作ろう！	弥生くらし館	一般希望者	テルミット反応を使い酸化鉄を作り、化学反応の不思議を解説しながら実験を実施した。	89 人	参加者数
11	2011/11/12 ～ 2011/11/13	堅穴住居宿泊体験	南のムラ	事前申込	貫頭衣を着て、竹の食器づくり、土器を使った弥生の食事づくり等を行い堅穴住居に宿泊、翌日には弥生古代体験を実施した。	31 人	参加者数
12	2012/3/10～ 2012/3/25 の土・日・祝	染色体験	祭の広場	一般希望者	手ぬぐいに染色を施す体験プログラムを実施した。	11 人	参加者数
13	2012/3/10～ 2012/3/25 の土・日・祝	火おこし道具作り	祭の広場	一般希望者	舞きり式の火おこし道具づくりを実施した。	18 人	参加者数
14	2012/3/10～ 2012/3/25 の土・日・祝	古代文様のマグネット・首飾り作り	祭の広場	一般希望者	土器を作る粘土に、古代の文様のスタンプを押し付け、オリジナルのマグネットと首飾り作りを実施	39 人	参加者数
15	2012/3/10～ 2012/3/25 の土・日・祝	組ひもでミサンガ作り	祭の広場	一般希望者	組ひもを作る要領で、簡単にできるミサンガ作りを実施した。	35 人	参加者数
16	2012/4/1 ～ 2013/3/31	弥生体験イベント	弥生くらし館	一般希望者	年間通して行なっている勾玉、火おこし（雨天時は土笛）の体験プログラム実施した。	37,166 人	参加者数
17	2012/4/1 ～ 2013/3/31	弥生なりきりプログラム	弥生くらし館	一般希望者	布作り、舞いの稽古、楽器製作と演奏など、通常のプログラム実施した。	1,424 人	参加者数
18	2012/5/12 ～ 2012/5/13	疑似発掘体験	南のムラ	一般希望者	本格的な発掘体験を、疑似発掘現場を使い、吉野ヶ里遺跡の発掘調査に携わったスタッフの解説を交え実施した。	45 人	参加者数
19	2012/5/19 ～ 2012/5/20	青銅の鑄込み体験	南のムラ	一般希望者	吉野ヶ里遺跡から発掘された遺物をモチーフに鑄型に溶けた青銅を流し込む青銅器の製作を実施した。	9 人	参加者数
20	2012/5/26 ～ 2012/5/27	堅穴住居宿泊体験	南のムラ	事前申込	貫頭衣を着て、竹の食器づくり、土器を使った弥生の食事づくり等を行い堅穴住居に宿泊、翌日には水田での田植え体験を実施した。	50 人	参加者数
21	2012/7/21 ～ 2012/8/26	サイエンスイベント「化石を見つけよう」	多目的ホール	一般希望者	数十万年前の地層からでた石の中から、木の葉の化石を探す化石割り体験を実施した。	1,707 人	参加者数
22	2012/7/28 ～ 2012/7/29	サイエンスイベント「万華鏡を作ろう」	多目的ルーム	一般希望者	光の不思議を探る実験イベントとして「万華鏡づくり」を光の不思議の解説を踏まえ実施した。	46 人	参加者数

②委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する主要行催事一覧表

No	開催日	行事名	開催場所	対象	内容	参加人数	参加人数 計上根拠
23	2012/8/4 2012/8/5 2012/8/25 2012/8/26	サイエンスイベント 古代文様マグ ネットづくり	多目的ルーム	一般希望者	粘土に古代の文様スタンプや絵 をかいてオリジナルのマグネッ トづくりを実施した。	91人	参加者数
24	2012/8/10 ～ 2012/8/15	サイエンスイベ ント ペニバナ染め をしよう	弥生くらし館	一般希望者	ペニバナの生花を使い、手ぬぐ いに思い思いの柄を染色する体 験を実施した。	161人	参加者数
25	2012/8/18 ～ 2012/8/19	鉄を作ろう！	多目的ルーム	一般希望者	テルミット反応を使い酸化鉄を 作り、化学反応の不思議を解説 しながら実験を実施した。	44人	参加者数
26	2012/10/20 ～ 2012/10/21	疑似発掘体験	南のムラ	一般希望者	本格的な発掘体験を、疑似発掘 現場を使い、吉野ヶ里遺跡の発 掘調査に携わったスタッフの解 説を交え実施した。	39人	参加者数
27	2012/11/10 ～ 2012/11/11	堅穴住居宿泊体験	南のムラ	事前申込	貫頭衣を着て、竹の食器づく り、土器を使った弥生の食事づ くり等を行い堅穴住居に宿泊、 翌日には弥生古代体験を実施し た。	37人	参加者数
28	2012/12/8 ～ 2012/12/9	青銅の鑄込み体験 ※雨天により中止	南のムラ	一般希望者	吉野ヶ里遺跡から発掘された遺 物をモチーフに鑄型に溶けた青 銅を流し込む青銅器の製作を実 施した。	0人	参加者数
29	2013/4/1 ～ 2014/3/31	弥生体験イベント	弥生くらし館	一般希望者	年間通して行なっている勾玉、 火おこし（雨天時は土笛）の体 験プログラム実施した。	52,573人	参加者数
30	2013/4/1 ～ 2014/3/31	弥生なりきりプ ログラム	古代植物館	一般希望者	布作り、舞いの稽古、楽器製作 と演奏など、通常のプログラム 実施した。	2,148人	参加者数
31	2013/4/1 ～ 2014/3/31	古代植物館体験プ ログラム	古代植物館	一般希望者	弥生時代の人々が生活の中で森 の恵みと関わりや生活をテーマ に様々な体験プログラムを実施 した。	2807人	参加者数
32	2013/5/25 ～ 2013/5/26	堅穴住居宿泊体験	南のムラ	事前申込	貫頭衣を着て、竹の食器づく り、土器を使った弥生の食づく り等を行い堅穴住居に宿泊、翌 日には水田での田植え体験を実 施した。	36人	参加者数
33	2013/7/20	親子石器づくり体 験	古代植物館	事前申込	長井先生を講師に迎え、石器の 話とサヌカイトや黒曜石を使っ た矢じり等の製作を行った。	18人	参加者数
34	2013/7/20 ～ 2013/8/25	化石割体験	古代植物館	一般希望者	数十万年前の地層からでた石の 中から、木の葉の化石を探す化 石割り体験を実施した。	1,126人	参加者数
35	2013/7/28	疑似発掘体験	古代植物館	一般参加希望	南のムラに設営された疑似発掘 現場を使い、吉野ヶ里遺跡の発 掘調査に関わったスタッフの指 導の下、本格的な発掘体験を実 施した。	15人	参加者数
36	2013/8/10 ～ 2013/8/15	琥珀の勾玉作り体 験	古代植物館	一般参加希望	再生琥珀を使った、勾玉づく りを行った。	179人	参加者数
37	2013/8/10 ～ 2013/8/15	草木染体験	古代植物館	一般参加希望	染色に用いられる植物材料のア カネや藍等を使って、ハンカチ やスカーフなどに絞り等を施し 染色を行った。	157人	参加者数
38	2013/8/17 ～ 2013/8/17	石包丁製作体験	古代植物館	一般参加希望	弥生時代の稲穂を摘み取る道具 である石包丁の製作体験を実 施した。	48人	参加者数
39	2013/10/12 ～ 2013/10/13	堅穴住居宿泊体験	南のムラ	事前申込	貫頭衣を着て、竹の食器づく り、土器を使った弥生の食事づ くり等を行い堅穴住居に宿泊、 翌日には水田での稲刈体験を実 施した。	34人	参加者数
40	2013/12/22 ～ 2013/12/23	堅穴住居宿泊体験	南のムラ	事前申込	貫頭衣を着て、土器を使った弥 生の食事づくり等を行い堅穴住 居に宿泊する体験を実施した。	18人	参加者数
②委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する主要行催事							
			イベント開催件数計	40件	参加人数計	164,577人	

③自主財源により独立採算で行う主要行催事一覧表

No	開催日	行事名	開催場所	対象	内容	参加人数	参加人数計上根拠
1	2012/10/18	出前講座「神埼小学校」	神埼小学校	一般希望者	神埼小学校の生徒と震災被害で避難をしている福島県の子供たちを対象に勾玉づくりを体験する出前講座を実施した。	21人	参加者数
2	2013/2/3	交通安全フェスタ2013	東口大型駐車場	一般希望者	交通事故防止の啓発イベントとして、神埼警察、JAF、交通安全協会等と連携し開催した。	8,000人	観覧者数
3	2013/6/8	カルチャースクール「写真撮影セミナー」	多目的のルーム及び園内	事前申込	大塚清吾氏を講師に迎え、カメラ撮影に対する基本的な技術を学んだ後、園内の風景などを撮影するセミナーを開催した。	22人	参加者数
4	2013/9/25 2013/10/2 2013/10/30 2013/11/6	出前講座「神埼小学校」	神埼小学校	事前申込	神埼市で実施されている「ドリームパーク」において出前講座を実施し、古代体験プログラムを通じて公園に親しんでいただいた。	120人	参加者数
5	2013/9/29	カルチャースクール「遺跡めぐり～流域の遺跡を訪ねる～」	公園全域	事前申込	当公園の歴史専門員である折尾氏が講師となり、吉野ヶ里遺跡や特別企画展の説明及びフォーラムを聴講した。	18人	参加者数
6	2013/10/18	出前講座「佐賀県立中原特別支援学校」	佐賀県立中原特別支援学校	事前申込	勾玉づくりの古代体験プログラムを通じて公園に親しんでいただいた。	16人	参加者数
7	2013/10/27	自然発見塾	古代の森	一般希望者	PWを活用した環境教育を古代の森ゾーンにて実施。遊び感覚で自然に親しみ、環境について学んでいただいた。	18人	参加者数
8	2013/11/30 ～ 2013/12/15	カルチャースクール「写真撮影セミナー 写真展」	多目的のルーム	来園者	写真撮影セミナーにおいて参加者が撮影した写真を講師の大塚清吾氏と共に選び写真展を開催した。	500人	観覧者数
9	2014/1/15 2014/1/22	出前講座「仁比山小学校」	仁比山小学校	事前申込	神埼市で実施されている「ドリームパーク」において出前講座を実施し、古代体験プログラムを通じて公園に親しんでいただいた。	49人	参加者数
10	2014/2/12 2014/2/19	出前講座「千代田東部小学校」	千代田東部小学校	事前申込	神埼市で実施されている「ドリームパーク」において出前講座を実施し、古代体験プログラムを通じて公園に親しんでいただいた。	47人	参加者数
11	2014/2/2	交通安全フェスタ2014	東口大型駐車場	一般希望者	交通事故防止の啓発イベントとして、神埼警察、JAF、交通安全協会等と連携し開催した。	9,000人	観覧者数
12	2014/3/8	環境教育指導者養成講座 ※申込者が催行人員以下により中止	古代植物館	事前申込	環境プログラムのスキルを身につけ、子ども・若者に対して実施していただく環境学習指導者養成講座を開催した。	0人	参加者数
③自主財源により独立採算で行う主要行催事							
			イベント開催件数計	12件	参加人数計	17,790人	

③自主財源により独立採算で行う主要行催事一覧表

No	開催日	行事名	開催場所	対象	内容	参加人数	参加人数 計上根拠
----	-----	-----	------	----	----	------	--------------

④持ち込み行催事一覧表

No	開催日	行事名	開催場所	対象	内容	参加人数	参加人数計上根拠
1	平成23年度 毎月第1日曜日 ※1月は第2日曜日	吉野ヶ里夢ロマン 市軽トラ市	JR吉野ヶ里公園駅～ 東口	来園者	地元の特産品や飲食物、工芸品などの軽トラ等を用いて販売する軽トラ市を開催した。	45,882人	観覧者数
2	2011/6/4 ～ 2011/6/5	熱気球大会「卑弥呼杯・吉野ヶ里杯 気球大会」	多目的ルーム、市の 広場、臨時駐車場	来園者	佐賀を代表する熱気球を吉野ヶ里歴史公園を舞台に大会を開催。また、熱気球搭乗体験も実施した。	503人	観覧者数
3	2011/10/22 ～ 2011/10/23	吉野ヶ里ふるさと 炎まつり	祭りの広場	来園者	幻想的なたいまつ行列や、送り火のほか、ステージイベントや郷土芸能ステージ飲食物販などを実施した。	37,214人	観覧者数
4	平成24年度 毎月第1日曜日 ※1月は第2日曜日	吉野ヶ里夢ロマン 市軽トラ市	東口大型駐車場	来園者	地元の特産品や飲食物、工芸品などの軽トラ等を用いて販売する軽トラ市を開催した。	93,500人	観覧者数
5	2012/6/2 ～ 2012/6/3	熱気球大会「卑弥呼杯・吉野ヶ里杯 気球大会」	多目的ルーム、市の 広場、臨時駐車場	来園者	佐賀を代表する熱気球を吉野ヶ里歴史公園を舞台に大会を開催。また、熱気球搭乗体験も実施した。	727人	観覧者数
6	2012/10/27 ～ 2012/12/28	吉野ヶ里ふるさと 炎まつり	祭りの広場	来園者	幻想的なたいまつ行列や、送り火のほか、ステージイベントや郷土芸能ステージ飲食物販などを実施した。	34,296人	観覧者数
7	平成25年度 毎月第1日曜日	吉野ヶ里夢ロマン 市軽トラ市	東口大型駐車場	来園者	地元の特産品や飲食物、工芸品などの軽トラ等を用いて販売する軽トラ市を開催した。	80,000人	観覧者数
8	2013/10/27 ～ 2013/12/28	吉野ヶ里ふるさと 炎まつり	祭りの広場	来園者	幻想的なたいまつ行列や、送り火のほか、ステージイベントや郷土芸能ステージ飲食物販などを実施した。	32,158人	観覧者数
			イベント開催件数計	8件	参加人数計	324,280人	

入口ゾーン花壇花修景・植栽イベント

年度	季節	内容	場所
H22	春	春花壇(ルピナス、チューリップ他)	東口花壇
	夏	変化朝顔展	多目的ルーム
		アサガオのカーテン・トンネル	東口アプローチ
	秋	秋花壇(サルビア他)	東口花壇
H23	春	春花壇(チューリップ、バーベナ、パコパ他)	東口花壇
	夏	変化朝顔展	多目的ルーム
		アサガオのカーテン・トンネル	東口アプローチ
	秋	秋花壇(アキランサス、コスモス、コキア他)	東口花壇
冬	冬花壇(ピオラ、スイートアリッサム他)	東口花壇	
H24	春	春花壇(ペチュニア、ルピナス、パンジー他)	東口花壇
	夏	アサガオのカーテン・トンネル	東口アプローチ
	秋	秋花壇(マリーゴールド、バーベナ他)	東口花壇
H25	春	春花壇(チューリップ、スイセン他)	東口花壇
	夏	アサガオのカーテン・トンネル	東口アプローチ
	秋	秋花壇(アキランサス他)	東口花壇

マスコミによる報道件数(H23-25)

媒体 \ 年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	計
新聞	144	373	419	936
テレビ	13	23	25	61
ラジオ	25	18	31	74
雑誌	28	93	134	255
広報誌・その他	2	18	21	41
合計件数	212	525	630	1367

※(3箇年平均)報道件数

455.7

ホームページアクセス件数(H23～25年度)

年度 月	H23	H24	H25	平均
4	402,394	356,543	397539	385492
5	428,511	423,227	432890	428209
6	185,916	187,408	190694	188006
7	175,330	186,261	173589	178393
8	208,638	210,829	203060	207509
9	163,211	193,597	219057	191955
10	207,313	235,485	216056	219618
11	148,636	153,994	141408	148013
12	107,103	112,268	135467	118279
1	114,741	130,974	129009	124908
2	119,047	130,092	127212	125450
3	152,981	188,645	168786	170137
合計	2413821	2509323	2534767	2485970

総アクセス件数の集計方法

総アクセス件数は、トップページの訪問数とする。なお、計測はAwstatsによるアクセスログ解析による。
 ※訪問数: 延べ訪問者数(同一IPはカウントする)

以下のページのカウンタ数(重複は考慮しない)

<http://www.yoshinogari.jp/>

リース物件(リスト)

平成23年度

種別	物件名	単位	数量	仕様	リース期間	金額(円)
車両	軽ワンボックス	台	0.5	スズキ エブリバン	H21.10.1~H23.9.30	93,750
					H23.10.1~H24.3.31	93,750
事務機器	複写機	台	2	imaggio MP 5000SP imaggio MP6001SP	H23.4.1~H24.3.31	412,428
	複写機(FAX複合)	台	1	imaggio Neo 351	H23.4.1~H24.3.31	10,665
	パソコン	台	5	PowerMacG4	H23.4.27~H24.4.26	34,340
	パソコン	台	2	ThinkCentreM55 8009	H23.4.30~H24.4.29	16,580
	パソコン	台	1	ThinkCentreM55 8009	H23.7.1~H24.6.30	8,330
	パソコン	台	17	富士通	H23.4.1~H24.3.31	95,175
	ファックス	台	1	RIFAX ML4700	H23.4.1~H23.5.31 H23.6.1~H24.5.31	24,480
	大型プリンター	台	1	大判プリンタW8400 (CANON)	H23.9.1~H24.8.31	11,448
その他	コンテナハウス	式	1	ハウス3.7坪×4棟	H23.4.1~H24.3.31	328,908
	コンテナハウス	式	1	ハウス3.7坪×1棟	H23.4.1~H24.3.31	161,400
	便所衛生機器	式	1	サニタイザーリース MK-7型	H23.4.1~H24.3.31	216,000

備品以外の残存物品関係(リスト)

H26.3末現在

番号	物品名	単位	数量	収納場所	備考
1	コーン	個	100	国倉庫	
2	バー	本	60	国倉庫	
3	矢印誘導看板	枚	20	国倉庫	
4	バリケード(弥生風)	枚	25	国倉庫	
5	テーブルボール	本	70	国倉庫	
6	イベント用丸イス	脚	140	国倉庫	
7	イベント用A型看板	枚	20	国倉庫	
8	イベント用折りたたみテーブル	本	80	国倉庫	
9	スノコ	枚	100	国倉庫	
10	陣笠	枚	120	東口	
11	懐中電灯	個	10	センター	
12	ハンドマイク	個	15	センター	
13	警備ライト棒	本	7	センター	
14	マイクケーブル	本	2	ガイダンス倉庫	
15	スピーカーケーブル	本	6	ガイダンス倉庫	
16	マイク	本	6	ガイダンス倉庫	
17	コードリール	巻	4	弥生ぐらし館	
18	ガソリン缶	個	5	車庫	
19	灯油ポリタンク	個	1	車庫	
20	ホースリール	個	5	弥生ぐらし館	
21	電動ドリル	個	3	弥生ぐらし館	
22	振る舞い用鍋	個	3	センター	
23	振る舞い用ボウル	個	3	センター	
24	振る舞い用ザル	個	5	センター	
25	お椀	個	200	センター	
26	木製スプーン	本	300	センター	
27	折りたたみコンテナ(大)	個	10	センター	
28	折りたたみコンテナ(小)	個	30	センター	
29	衣装ケース	個	60	センター	
30	トランシーバー	基	10	センター	
31	イヤホンマイクロホン	個	10	センター	
32	トランシーバー用バッテリー	個	10	センター	
33	トランシーバー用充電器	台	10	センター	
34	テント用鉄ピン	本	50	国倉庫	
35	テントウエイト	個	60	国倉庫	
36	鉄ピン(小)	本	100	国倉庫	
37	鉄ピン(大)	本	10	国倉庫	
38	イベント用貫頭衣大人用(黄)	枚	30	センター	
39	イベント用貫頭衣子供用(黄)	枚	50	センター	
40	イベント用貫頭衣(ひみかイラスト)	枚	40	センター	
41	遺跡関連書籍	冊	240	センター	
42	その他関連書籍	冊	30	センター	
43	展示ケース(銅鐸展示用)	台	2	国倉庫	
44	展示ケース(鏡展示用)	台	8	国倉庫	
45	展示ケース(人骨展示用)	台	4	国倉庫	
46	展示ケース(頭骨展示用)	台	2	国倉庫	
47	吹流し(企画展用:小)	枚	40	国倉庫	
48	吹流し(企画展用:大)	枚	10	国倉庫	
49	吹流し用ポール	本	50	国倉庫	
50	カード立て	個	250	弥生ぐらし館	
51	温湿度計	個	30	弥生ぐらし館	
52	L型カード立て	個	60	弥生ぐらし館	
53	カッター用マット	枚	5	センター	
54	着ぐるみ(ひみか)	体	1	センター	
55	着ぐるみ(やよい)	体	1	センター	
56	MDラジカセ	台	1	弥生ぐらし館	
57	ポータブルCDプレーヤー	台	1	ガイダンス倉庫	
58	デジタルカメラ	台	3	センター	
59	DVDプレーヤー(再生専用)	台	1	センター	
60	台車(大)	台	5	センター	
61	台車(小)	台	2	センター	
62	業務用扇風機	台	4	弥生ぐらし館	
63	LED照明	基	56	国倉庫	
64	インフレーター照明	基	75	国倉庫	
65	インフレーター照明(ひみかとやよい)	基	2	国倉庫	

提供品(車輛)使用実績(H23年度～H25年度)

月		H23年度	H24年度	H25年度	合計
小型貨物自動車 日産ウイングロード 佐賀500た7279	走行キロ	7829	9207	12185	29221
	(累計)	7829	9207	12185	
	運転日数(日)	266	262	362	890
	運転時間(時間)	866	1017	1354.5	3238
小型貨物自動車 トヨタタウンエースノア 佐賀500た7280	走行キロ	2183	2660	3176	8019
	(累計)	2183	2660	3176	
	運転日数(日)	82	100	163	345
	運転時間(時間)	177	216	264.9	658
小型貨物自動車 日野デュトロ2tユニック 佐賀100さ1853	走行キロ	1226	1705	2270	5201
	(累計)	1226	1705	2270	
	運転日数(日)	48	90	124	262
	運転時間(時間)	131	184	248.7	564
小型貨物自動車 ダイハツハイゼット4WD 佐賀41え7806	走行キロ	10062	9322	10395	29779
	(累計)	10062	9322	10395	
	運転日数(日)	363	362	362	1087
	運転時間(時間)	833	770	895	2498

園内施設利用状況(北墳丘墓 入館者数)

(人)

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
平成23年度	14,139	33,435	11,675	6,690	13,898	12,460	16,313	11,731	6,004	5,469	4,672	10,382	146,868
平成24年度	12,122	33,568	9,649	6,607	13,754	12,041	17,847	15,339	6,656	6,096	6,952	10,035	150,666
平成25年度	12,212	29,102	9,085	6,011	12,155	12,278	13,347	13,473	5,949	5,494	4,833	10,181	134,120

園内施設利用状況(古代植物館 入館者数)

(人)

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
平成24年度												1,162	1,162
平成25年度	2,494	4,029	941	1,473	3,183	1,152	2,575	3,023	1,535	1,706	1,602	2,803	26,516

※平成25年3月20日供用開始。

危機管理対応実績・報告①〈事故対応等〉

【H23】

	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	計
4月							0
5月							0
6月							0
7月					1		1
8月							0
9月							0
10月	1		1				2
11月			1				1
12月							0
1月							0
2月							0
3月							0
計	1	0	2	0	1	0	4

【H24】

	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	計
4月							0
5月			1				1
6月							0
7月	1						1
8月	1						1
9月							0
10月	1		1				2
11月	1					1	2
12月	1				1		2
1月							0
2月							0
3月							0
計	5	0	2	0	1	1	9

【H25】

	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	計
4月	1		1				2
5月			1				1
6月							0
7月							0
8月							0
9月			1				1
10月							0
11月							0
12月							0
1月	1						1
2月							0
3月							0
計	2	0	3	0	0	0	5

危機管理対応実績・報告①〈事故対応等〉

別紙25

◎発生日時	◎事故の分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎被害の概要又は状況	◎発生場所	○負傷者の分類	○負傷者年齢	○負傷者性別	○相手方の分類	○相手方年齢	○相手方性別
2011/7/7 8:10	車輛事故	負傷	右肩鎖骨骨折	臨時職員(54歳女性)が朝の通勤途中に交差点(信号無)において、乗用車同士の出会い頭による車輛事故を起こし救急車で運ばれる。 優先道路は相手方(40代女性)。相手方は外傷は見られないものの、念のため救急車で病院に運ばれる。	園外	財団スタッフ	54	女			女
2011/10/6 16:00	病気(急性症状)	発症	全身蕁麻疹	ご来園のお客様が、北内郭で水を飲んだ後に全身蕁麻疹の症状が出たとゲートに申し出てこられた。 蕁麻疹の症状がひどい為、職員同伴のうえ近隣の病院で受診した。詳しい検査結果は1週間位経たないと分からないと言う事であったが、水が蕁麻疹の原因ではないとの医者の見解であった	東口	お客様	33	女			
2011/10/9 16:45	事故	負傷	左肘 脱臼もしくは骨折の疑い	ビッグボールの上ののって遊んでいたところ、ボールの上から落下し左肘をついた。 直接、西口サービスセンター看護師のところに來られ診察したところ、肘を動かさせないとのことだったのでシップを張りシーネで固定。 休日当番医の橋本病院をご案内し、自家用車で向ってもらった。	弥生の大野	お客様	13	男			
2011/11/7 11:07	病気(急性症状)	発症	意識消失	展示室内で座って上映ビデオを鑑賞していたお客様が意識がない事に、巡回中のスタッフが発見し看護師及び救急車の要請があった。救急車到着までの間、看護師による応急手当中に意識が回復した	展示室	お客様	77	男			
2012/5/5 14:45	病気(急性症状)	発症	酒の飲みすぎと思われる嘔吐	芝生広場(日なた)で寝ている方(男性50歳)がいるので公園スタッフが声をかけたところもどされた。公園の看護師の判断で救急車を要請した。意識有り。脈正常。	芝生広場	お客様	50	男			
2012/7/1 12:50	事故	負傷	右手首橈骨骨折	サッカーの試合中にシュートを打とうとした時、相手ディフェンダーと接触して転倒し右手を負傷した。	弥生の大野	お客様	11	男			
2012/8/18 13:35	事故	負傷	火傷	弥生くらし館において実施中のイベント「サイエンス不思議実験：鉄をつくろう」において、外部のイベントスタッフが、誤った対応にて火傷を負った。 鉄をつくるための酸化鉄等の配合物にマグネシウムの導火線を使って着火を行ったが、不着火となった為、本来は火バサミで処理をすところ、素手で差し替えを行った。この瞬間に酸化鉄等の配合物が発火し、右手を火傷した。	弥生くらし館	請負業者スタッフ					
2012/10/5 11:25	病気(急性症状)	発症	鼻出血	東口駐車場スタッフがお客様の鼻出血を気づきおしらせした。 鼻出血が止まらない為、救急車を要請。	東口駐車場	お客様	69	男			
2012/10/21 16:00	事故	負傷	右膝部分打撲	弥生の大野のビッグボールで遊戯中、ボール上部より落ちた際に、右膝部分に痛みを感じた。	弥生の大野	お客様	9	男			

危機管理対応実績・報告①<事故対応等>

別紙25

◎発生日時	◎事故の分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎被害の概要又は状況	◎発生場所	○負傷者の分類	○負傷者年齢	○負傷者性別	○相手方の分類	○相手方年齢	○相手方性別
2012/11/3 14:50	その他	その他	火災	北内郭主祭殿側入口板壁の下部(腐食部)が5cm程度焼けた。 原因はおお客様の煙草のポイ捨てが原因と思われる。(現場に煙草の吸殻あり)	北内郭						
2012/11/24 12:15	事故	負傷	額の裂傷	東口エントランス前の階段を登る際、躓いて手をつかず前のめりに倒れた為、額を階段の角にぶつけてしまい裂傷を負った。保護者がすぐそばの東口ゲート救護スタッフに応急処置を依頼。傷口は長さ4cm。深さ8mm位あったものの出血は少なく意識もしっかりしていた。 保護者より救急車を呼んで欲しいとの依頼があったので救急車を要請した。	東口	お客様	4	男			
2012/12/24 20:45	事故	負傷	左足首打撲	夜間開園中の午後8時45分ごろ、南内郭の環壕付近を歩行中のお客様が、左足首を打撲した。	南内郭	お客様	71	男			
2012/12/25 12:25	車両事故	施設等破損	公園エリア一般道の街灯及び樹木破損	一般車が公園エリア一般道を西口方面より県道吉田鶴線へ走行、カーブを曲がりきれず、そのまま歩道に乗り上げ、街灯に接触し樹木へ衝突して停止した。車は運転席ドア及び左前ライトを破損 運転手の怪我はなし。	園外		31	男			
2013/4/18 12:25	病気(急性症状)	発症	左下腹部鈍痛	お客様が園内見学後、東口ゲートに立ち寄り腹痛がするとの事だったので救護スタッフが状況確認したと意識ははっきりしていたが、冷や汗をかいていた。また持病はないとの事。本人より救急車を呼んで欲しいとの依頼があったので救急車を要請した。	東口	お客様	61	男			
2013/4/29 11:05	事故	負傷	額裂傷	自分の息子(男の子 8歳)が振っていたグラウンドゴルフのスティックがすっぽ抜けて父親の右まゆの上に当たり幅約2cmに裂傷。	弥生の大野	お客様	36	男			
2013/5/5 14:33	病気(急性症状)	発症	熱中症	2歳の女の子が遊具のあり遊びの原において日差しの強い中 約2時間(11:00~13:00)遊ぶ。 その後意識がもうろうとし救護室に来る。	遊びの原	お客様	2	女			
2013/9/22 10:30	病気(急性症状)	発症	急性 過呼吸症	9月27日(金)に公園内で開催される神埼地区中学駅伝の練習に来ていた女子生徒が練習中に気分が悪くなり救急車を要請。	弥生の大野	お客様	13	女			
2014/1/12	車両事故	負傷	捻挫	業務終了後の帰宅途中、信号機及び一旦停止の表示がない交差点で、出会いがしらに車両同士で衝突した。 本人及び相手方双方に怪我があり、相手方は救急車で搬送された。	園外	財団スタッフ					

職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置

		職員	臨時職員	アルバイト		計
H23	通常期	7	12	19		38
	繁忙期	7	12	21		40
	閑散期	7	12	18		37

通常期: 6月1日～9月30日、11月1日～11月30日、3月1日～3月31日 183日間
 繁忙期: 4月1日～5月31日、10月1日～10月30日 92日間
 閑散期: 12月1日～2月29日 87日間

H24	通常期	7	7	18		32
	繁忙期	7	7	22		36
	閑散期	7	7	16		30

通常期: 6月1日～9月30日、11月1日～11月30日、3月1日～3月31日 183日間
 繁忙期: 4月1日～5月31日、10月1日～10月30日 92日間
 閑散期: 12月1日～2月28日 87日間

H25	通常期	8	46	3		57
	繁忙期	8	46	3		57
	閑散期	8	46	42		96

通常期: 6月1日～9月30日、11月1日～11月30日、3月1日～3月31日 183日間
 繁忙期: 4月1日～5月31日、10月1日～10月31日 92日間
 閑散期: 12月1日～2月28日 87日間

吉野ヶ里歴史公園全体図

平成25年度 スタッフ配置予定図

	閑散期	通常期	繁忙期
職員	8	8	8
臨時職員	46	46	46
アルバイト	3	3	42
計	57	57	96

閑＝閑散期
通＝通常期
繁＝繁忙期



古代の森植物館
(閑2名、通2名、繁7名)
(復元集落利用者指導)

北墳丘墓
(閑1名、通1名、繁3名)
(復元集落利用者指導)

北内郭
(閑2名、通2名、繁4名)
(復元集落利用者指導)

南内郭
(閑2名、通2名、繁4名)
(復元集落利用者指導)

事務所 9名
・職員 9名
・臨時職員等
(閑6名、通6名、繁6名)
(総務事務補助・経理事務補助
・企画補助・ガイド育成・団体対応)

体験担当
(閑10名、通10名、繁32名)
(復元集落利用者指導・ガイド)

東口発券改札
(閑6名、通6名、繁12名)
・救急・看護
閑1名、通1名、繁2名
・公園利用者案内
閑5名、通5名、繁10名

直営班 (園内各所)
(閑10名、通10名、繁10名)
(草花管理・清掃管理
・工作物管理・建物管理
・芝生管理)

園内巡視
(閑4名、通4名、繁4名)

園内交通
(閑2名、通2名、繁2名)

逆茂木
(閑1名、通1名、繁1名)
(復元集落利用者指導)

弥生くらし館
(閑3名、通3名、繁3名)
(ボランティア担当・復元集落利用者指導・地域活動)
閑2名、通3名、繁3名

外部会議への出席状況

【平成23年度】

No	会議名称	主催	出席者	開催日 (回数)	場所	会議費 (円)
1	公園管理者が開催する 公園関係者の管理運営連絡会議	国土交通省	総括責任者 業務責任者	1回/月	歴史センター 1F会議室	0
2	吉野ヶ里町商工会が主催する三水会	吉野ヶ里町 商工会	総括責任者	毎月 第3水曜日	吉野ヶ里町 商工会議 所	0
3	佐賀県観光連盟 年次総会	佐賀県 観光連盟	総括責任者	年1回 6月頃	佐賀市内	0

注：定例的な会議の場合は、毎月〇〇曜日のように記載してください。
委託費より会議費を支出した場合は、金額を記載して下さい。

外部会議への出席状況

別紙-27

【平成24年度】

No	会議名称	主催	出席者	開催日 (回数)	場所	会議費 (円)
1	公園管理者が開催する 公園関係者の管理運営連絡会議	国土交通省	総括責任者 業務責任者	1回/月	歴史センター 1F会議室	0
2	吉野ヶ里町商工会が主催する三水会	吉野ヶ里町 商工会	総括責任者	毎月 第3水曜日	吉野ヶ里町 商工会議 所	0
3	佐賀県観光連盟 年次総会	佐賀県 観光連盟	総括責任者	年1回 6月頃	佐賀市内	0

注：定例的な会議の場合は、毎月〇〇曜日のように記載してください。
委託費より会議費を支出した場合は、金額を記載して下さい。

外部会議への出席状況

別紙-27

【平成25年度】

No	会議名称	主催	出席者	開催日 (回数)	場所	会議費 (円)
1	公園管理者が開催する 公園関係者の管理運営連絡会議	国土交通省	総括責任者 業務責任者	1回/月	歴史センター 1F会議室	0
2	吉野ヶ里町商工会が主催する三水会	吉野ヶ里町 商工会	総括責任者	毎月 第3水曜日	吉野ヶ里町 商工会議 所	0
3	佐賀県観光連盟 年次総会	佐賀県 観光連盟	総括責任者	年1回 6月頃	佐賀市内	0

注：定例的な会議の場合は、毎月〇〇曜日のように記載してください。
委託費より会議費を支出した場合は、金額を記載して下さい。

苦情要望処理（H23～25年度）

【苦情、要望等集計】

	H23	H24	H25	計
良い点	51	41	52	144
お気づきの点	54	57	51	153
総計	105	98	103	297

【良い点、お気づきの点内訳】

	H23	H24	H25	計	
良い点	園内全般	31	25	45	101
	園内スタッフ	4	7	1	12
	イベント関係	0	0	0	0
	体験プログラム関係	4	3	4	11
	復元建物	4	2	1	7
	園内看板・標識	0	0	0	0
	園内設備	2	1	0	3
	園内移動施設	0	1	1	2
	車いす・ベビーカー	0	0	0	0
	ミニシアター	0	0	0	0
	植物・樹木	1	0	0	1
	入場料	0	0	0	0
	その他	2	0	0	2
	展示室	0	0	0	0
	グランドゴルフ(県立)	1	0	0	1
	遊具(県立)	2	2	0	4
	その他(県立)	0	0	0	0
	レストラン・売店	0	0	0	0
	駐車場	0	0	0	0
計	51	41	52	144	
お気づきの点	園内全般	3	4	9	16
	園内スタッフ	2	1	0	3
	イベント関係	2	1	0	3
	体験プログラム関係	6	0	1	7
	復元建物	0	4	3	7
	園内看板・標識	2	7	1	10
	園内設備	4	4	9	17
	園内移動施設	13	10	8	31
	車いす・ベビーカー	0	0	0	0
	ミニシアター	0	0	0	0
	植物・樹木	1	1	1	3
	入場料	2	2	2	6
	その他	9	16	1	26
	展示室	0	2	2	4
	グランドゴルフ(県立)	0	1	4	5
	遊具(県立)	3	1	1	5
	その他(県立)	5	0	4	9
	レストラン・売店	2	3	5	10
	駐車場	0	0	0	0
計	54	57	51	153	
総計	105	98	103	297	

【投書場所内訳】

	H23	H24	H25	計
西口	22	8	13	43
東口	83	90	90	263
総計	105	98	103	306

注:佐賀県指定管理者によせられたものも含め、国営・県立エリアの合計で整理してください。

ボランティア活動状況

【登録人数】 (人)

	H23	H24	H25
登録人数	37	31	32
*			

* 各年度当初の登録人数を記載して下さい。
 (記載時点が異なる場合は、下段で注意書きとして下さい)
 ボランティア規約を添付して下さい。

【活動状況】 (人・日)

月 年度	H23	H24	H25
4	190	260	276
5	254	289	261
6	174	105	168
7	133	105	108
8	143	125	103
9	140	152	167
10	197	163	182
11	159	148	169
12	112	113	135
1	108	104	110
2	206	130	107
3	152	67	68
合計	1,968	1,761	1,854

* 月毎の活動状況を人・日で記載して下さい。

広報物(紙媒体)

媒体名	H23年度		H24年度		H25年度		備考	
	部数	金額(税抜)	部数	金額	部数	金額		
公園情報誌『ひみか通信』	春号	285,000	302,000	285,000	320,900	275,000	309,000	(記載例: 部数・金額は佐賀県指定管理者と折半後の 数字、配送料は別)
	夏号	285,000	302,000	290,000	328,120	280,000	316,800	
	秋号	285,000	312,000	287,500	323,900	282,500	320,800	
	冬号			195,000	170,500	280,000	302,940	
公園リーフレット	日	30,000	180,000	36,500	230,450			
	英	0		0				
	中	0		0				
	韓	0		0				
園内マップ	日	215,000	1,208,000					
	英							
	中							
	韓							
北墳丘墓リーフレット	日	45,000	236,250	60,000	286,500	60,000	252,000	
	英	0		0		0		
	中	0		0		0		
	韓	0		0		0		
マップ付公園リーフレット	日			45,000	225,000	216,000	1,287,060	
	英			3,000	162,600	3,000	66,000	
	中			3,000	162,600	3,000	66,000	
	韓			3,000	162,600	3,000	66,000	
団体利用の手引き		16,000	480,000	8,500	267,580	8,000	263,840	
企画展ポスターB1		350	240,000	100	70,000	100	74,700	
企画展ポスターA1		150	81,000	300	193,800	350	43,400	
よみがえる邪馬台国展リーフレット		15,000	300,000	10,000	170,000	10,000	170,000	
特別企画展チラシ		45,000	307,500	80,000	140,000	80,000	139,200	
「三国志」冊子		15,000	315,000			5,000	180,000	
特別企画展フォーラムレジュメ		1,200	129,600	400	44,400	500	29,000	
ライトアップイベントチラシ				3,000	45,000	3,000	45,000	
ライトアップイベントポスターB1				35	64,995	50	76,500	
ライトアップイベントポスターA1				65	35,425	100	53,000	
「古代の森」開園ポスターB1				50	55,000			
「古代の森」開園ポスターA1				30	45,000			
韓国キャンペーンチラシ						5,000	155,000	
公園ポスターB1						120	74,160	
公園ポスターA1						200	52,000	
合計			4,393,350		3,504,370		4,342,400	

注: 園内外で配布した広報用の印刷物は全て記載して下さい。

記者発表実績

【平成23年度】

No	年月日	内 容	情報提供先						発表方法
			佐賀県ラプ	鳥栖市記	佐賀県観	佐賀市観	九州機構	その他	
1	4月8日	2011吉野ヶ里歴史公園GWイベントのお知らせ	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
2	4月23日	菜の花開花情報	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
3	5月12日	熱気球搭乗体験・竪穴住居宿泊体験・水田物語・エンドウ・ゴボウ収穫体験の案内	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
4	6月3日	小学生によるアサガオの植付の案内(三田川)	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
5	6月12日	小学生によるアサガオの植付の案内(東脊振)	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
6	6月16日	ベニバナの開花情報	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
7	6月22日	ゴボウの収穫体験	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
8	6月29日	ベニバナ染色体験	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
9	7月13日	夏休みイベントの案内	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
10	8月4日	変化アサガオ展示の案内・夏イベントの案内	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
11	9月9日	小学生によるアサガオの種収穫	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
12	9月16日	秋イベントの案内	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
13	9月30日	特別企画展・白ソバの開花情報	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
14	10月20日	特別企画展記念特別公演浅野瑞穂「天女の舞」赤ソバの開花情報	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
15	11月4日	ダイコン収穫体験	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
16	12月27日	正月イベントの案内	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
17	2月9日	カブ・ダイコン収穫体験のご案内	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
18	2月29日	春休みイベント案内	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち
19	3月28日	菜の花の見頃案内	●	●	●			文化財課・まちづくり推進課	手持ち

発表方法の欄には、投げ込み、記者レク、プレスツアー等を記載して下さい。

記者発表実績

【平成24年度】

No	年月日	内 容	情報提供先						発表方法
			佐賀県 クラブ	鳥栖市 クラブ	佐賀県 光連盟	佐賀市 光協会	佐賀市 観光	九州 推進 機構	
1	24.4.9	国営吉野ヶ里歴史公園平成24～26年度運営体制のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち
2	24.4.13	「竖穴住居宿泊体験・田植え体験」参加者募集	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち
3	24.4.16	吉野ヶ里歴史公園GWイベント情報	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち
4	24.4.24	「ウマノアシガタ」が見頃です	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち
5	24.4.24	スナップエンドウ収穫体験	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち
6	24.5.9	「疑似発掘体験」「熱気球から遺跡展望」実施	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
7	24.5.16	「青銅の鋳込み体験」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
8	24.5.21	「竖穴住居宿泊体験」実施のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
9	24.5.21	水田物語「田植え」体験実施のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
10	24.6.6	弥生びとによる小麦の収穫イベントのお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
11	24.6.21	『ベニバナ』が見頃となります	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
12	24.6.25	小学生の緑のカーテン植えつけ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
13	24.7.11	2012年夏イベントのお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
14	24.7.18	夏イベント内覧会のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
15	24.7.18	夏イベントのお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
16	24.8.1	「ベニバナ添めをしよう！」のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
17	24.8.16	「ハンギーにのろう！」のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
18	24.8.24	赤米の穂が色づき始めました	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
19	24.9.7	「吉野ヶ里アニメ祭り」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
20	24.9.12	アサガオの緑のカーテン「種採り」のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX

No	年月日	内 容	情報提供先						発表方法
			佐賀市親 光協 会	佐賀市親 光協 会	佐賀市親 光協 会	佐賀市親 光協 会	佐賀市親 光協 会	佐賀市親 光協 会	
21	24.9.15	アサガオの緑のカーテン「種採り」日程変更のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
22	24.9.18	彼岸花が見頃を迎えます	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
23	24.9.24	吉野ヶ里歴史公園秋イベント開催日程	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
24	24.9.24	特別企画展「よみがえる邪馬台国」内覧会のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
25	24.10.1	吉野ヶ里歴史公園特別企画展のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
26	24.10.9	特別企画展フォーラム開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
27	24.10.18	ソバの花が見頃を迎えました	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
28	24.10.18	バルーンフェスタ連携ピストンバス運行のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
29	24.11.1	無料レンタサイクル設置のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
31	24.11.8	「青銅の鋳込み体験」開催！	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
30	24.11.14	「ソバの収穫体験」開催！	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
32	24.11.15	「青銅の鋳込み体験」開催日変更のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
33	24.11.28	ライトアップイベント「吉野ヶ里 光の響」吉野ヶ里ウインターバルーンフェスタ開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
34	24.12.7	ライトアップイベント「吉野ヶ里 光の響」PRキャンペーンのお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
35	24.12.14	ライトアップイベント「吉野ヶ里 光の響」内覧会のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
36	24.12.22	ライトアップイベント「吉野ヶ里 光の響」イベントスケジュール変更のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
37	25.1.23	「吉野ヶ里歴史公園交通安全フェア2013」開催	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
38	25.3.12	新ゾーン「古代の森」開園イベント開催！	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
39									
40									

注：情報提供先には、該当する欄に○をつけてください。
発表方法の欄には、投げ込み、記者レク、プレスツアー等を記載して下さい。

記者発表実績

【平成25年度】

No	年月日	内 容	情報提供先					発表方法	
			佐賀 県記 者ク ラブ	鳥 栖 市 記 者 ク ラブ	佐 賀 県 観 光 連 盟	佐 賀 市 観 光 協 会	九 州 観 光 推 進 機 構		その他
1	25.4.1	過去最多入園者のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
2	25.4.11	「ウマノアシガタ」が見頃を迎えました	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
3	25.4.19	情報紙「ひみか通信」45号発行のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
4	25.4.26	「竪穴住居宿泊体験」日程のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
5	25.5.7	ゴールデンウィーク来園者数	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
6	25.5.16	「古代食づくり」体験開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
7	25.5.22	「竪穴住居宿泊体験」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
8	25.5.22	水田物語「田植え」体験実施のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
9	25.5.29	「小麦・エンドウ収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
10	25.6.5	緑のカーテン植付体験のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
11	25.6.5	「ベニバナ染色体験」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
12	25.6.10	ベニバナ見頃のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
13	25.6.10	「石器づくり」体験開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
14	25.6.19	ベニバナの見頃とイベントのお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
15	25.7.1	カワラナデシコが咲きました	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
16	25.7.10	情報紙「ひみか通信」46号発行のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
17	25.7.25	「ペットボトルロケットをつくろう」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
18	25.8.8	8月イベントのご案内	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX

No	年月日	内 容	情報提供先					発表方法	
			佐賀県記者クラブ	鳥栖市記者クラブ	佐賀県観光連盟	佐賀市観光協会	九州観光推進機構		その他
19	25.8.15	特別企画展「よみがえる邪馬台国」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
20	25.8.16	赤米の水田見頃のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
21	25.9.2	吉野ヶ里アニメ祭り開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
22	25.9.2	緑のトンネル種採り体験のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
23	25.9.6	ヒガンバナ、開花のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
24	25.9.6	特別企画展内覧会のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
25	25.9.19	情報紙「ひみか通信」47号発行のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
26	25.9.19	ヒガンバナの見頃のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
27	25.10.3	「エダマメ収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
28	25.10.3	「竪穴住居宿泊体験」「水田物語『稲刈り』」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
29	25.10.3	「秋のふれあいうまかもん市」のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
30	25.10.11	赤白そばの花見頃のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
31	25.10.22	赤白そばの花見頃のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
32	25.10.22	「佐賀インターナショナルバルーンフェスタ」連携無料駐車場ののお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
33	25.10.22	「ななつ星」運行歓迎イベントのお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
34	25.11.1	「特別登楼体験」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
35	25.11.1	「ダイコン収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
36	25.11.1	「鷹使いの技実演」のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
37	25.11.18	「そば収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
38	25.11.20	「吉野ヶ里ウインターバルーンフェスタ」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX

No	年月日	内 容	情報提供先					発表方法	
			佐賀県記者クラブ	鳥栖市記者クラブ	佐賀県観光連盟	佐賀市観光協会	九州観光推進機構		その他
39	25.11.20	ライトアップイベント「吉野ヶ里 光の響」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
40	25.11.29	「サトイモ収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
41	25.12.12	ライトアップイベント「吉野ヶ里 光の響」内覧会のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
42	25.12.19	新春お正月イベント開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
43	26.1.14	青銅の鋳込み体験のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
44	26.1.23	吉野ヶ里歴史公園交通安全フェア2014のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
45	26.1.23	特別講義「オリンピックのプレゼンを参考にした就職面接トレーニング」の開催について	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
46	26.2.10	ダイコン収穫体験開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
47	26.3.3	菜の花見頃のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
48	26.3.3	熱気球搭乗体験「熱気球から遺跡展望」開催のお知らせ	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX
49	26.3.19	復元建物の手斧による修繕作業の特別公開	●	●	●			佐賀市政記者クラブ・まちづくり推進課	手持ち・FAX

注：情報提供先には、該当する欄に○をつけてください。
発表方法の欄には、投げ込み、記者レク、プレスツアー等を記載して下さい。

ホームページ更新実績

H23年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
1 サーバ維持管理	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2 システム改良									1				1
3 本日の体験・イベント	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	29	31	366
4 今週の吉野ヶ里	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	52
5 スタッフ日記	2	1	2	1	1	1	13	3	1	1	2	0	28
6 メールマガジン													0
7 その他													0
計	37	38	37	37	38	36	50	38	38	38	36	36	459

H24年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
1 サーバ維持管理	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2 システム改良												1	1
3 本日の体験・イベント	28	31	29	28	30	28	30	30	30	29	28	31	352
4 今週の吉野ヶ里	5	3	4	4	4	5	3	4	2	3		1	38
5 スタッフ日記	2	7	5	5	4	2	3	3	2	2	1	4	40
6 メールマガジン	2	3	4	2	2	2	2	1	2	1		1	22
7 その他	19	19	14	14	17	21	21	13	13	6		16	173
計	57	64	57	54	58	59	60	52	50	42	30	55	638

H25年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
1 サーバ維持管理	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2 システム改良													0
3 本日の体験・イベント	30	30	28	29	30	30	30	30	29	28	28	31	353
4 今週の吉野ヶ里	3	1	3	1	2	1	4	4	3	4	2	2	30
5 スタッフ日記	4	4	4	4	6	4	4	5	5	4	4	5	53
6 メールマガジン	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	23
7 その他	21	12	22	18	26	38	35	31	32	13	19	32	299
計	61	50	59	55	67	76	76	73	72	52	56	73	770

利用者への無償貸与物品(車椅子等)対応状況

H23年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
1 車椅子	62	92	36	32	63	56	88	85	17	22	9	32	594
2 電動車椅子	15	16	3	8	10	10	12	8	3	5	0	6	96
3 ベビーカー	43	105	24	40	74	40	46	27	20	20	8	14	461
4 音声ガイド	18	56	34	23	51	26	39	37	39	33	23	54	433
1 車椅子1日平均	2.1	3.0	1.2	1.0	2.0	1.9	2.8	2.8	0.6	0.8	0.3	1.0	-
2 電動車椅子1日平均	0.5	0.5	0.1	0.3	0.3	0.3	0.4	0.3	0.1	0.2	0.0	0.2	-
3 ベビーカー1日平均	1.4	3.4	0.8	1.3	2.4	1.3	1.5	0.9	0.7	0.7	0.3	0.5	-
4 音声ガイド1日平均	0.6	1.8	1.1	0.7	1.6	0.9	1.3	1.2	1.3	1.1	0.8	1.7	-
1 車椅子1日最大値	6	13	5	5	5	7	11	7	5	5	2	5	-
2 電動車椅子1日最大値	2	3	1	1	2	2	2	2	1	4	0	2	-
3 ベビーカー1日最大値	8	38	6	7	6	10	5	4	6	8	3	2	-
4 音声ガイド1日最大	7	12	12	11	8	5	6	6	6	5	4	9	-

H24年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
1 車椅子	38	81	29	26	57	33	83	69	12	16	21	53	518
2 電動車椅子	4	6	3	1	2	1	6	3	2	2	2	11	43
3 ベビーカー	39	105	24	34	87	24	41	29	15	19	27	45	489
4 音声ガイド	27	25	16	45	45	34	31	26	11	4	21	29	314
1 車椅子1日平均	1.3	2.6	1.0	0.8	1.8	1.1	2.7	2.3	0.4	0.6	0.8	1.7	-
2 電動車椅子1日平均	0.1	0.2	0.1	0.0	0.1	0.0	0.2	0.1	0.1	0.1	0.1	0.4	-
3 ベビーカー1日平均	1.3	3.4	0.8	1.1	2.8	0.8	1.3	1.0	0.5	0.7	1.0	1.5	-
4 音声ガイド1日平均	0.7	0.8	0.5	1.5	1.5	1.1	1.0	0.9	0.4	0.1	0.8	0.9	-
1 車椅子1日最大値	6	9	5	4	6	4	10	10	2	3	2	7	-
2 電動車椅子1日最大値	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	3	-
3 ベビーカー1日最大値	10	24	9	6	10	4	9	5	4	5	10	6	-
4 音声ガイド1日最大	6	6	4	22	9	5	7	6	8	2	7	10	-

H25年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
1 車椅子	71	97	29	22	27	41	54	59	26	34	18	52	530
2 電動車椅子	5	14	3	2	3	3	4	7	4	3	2	7	57
3 ベビーカー	34	109	17	34	45	56	38	39	50	39	24	40	525
4 音声ガイド	12	39	36	20	50	33	53	70	49	37	12	44	455
1 車椅子1日平均	2.4	3.1	1.0	0.7	0.9	1.4	1.7	2.0	0.9	1.2	0.6	1.7	-
2 電動車椅子1日平均	0.2	0.5	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.2	0.1	0.1	0.1	0.2	-
3 ベビーカー1日平均	1.1	3.5	0.6	1.1	1.5	1.9	1.2	1.3	1.7	1.3	0.9	1.3	-
4 音声ガイド1日平均	0.4	1.3	1.2	0.6	1.6	1.1	1.7	2.3	1.6	1.3	0.4	1.4	-
1 車椅子1日最大値	10	15	4	3	3	5	6	8	6	5	3	5	-
2 電動車椅子1日最大値	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	-
3 ベビーカー1日最大値	10	27	3	6	7	9	8	13	9	8	5	12	-
4 音声ガイド1日最大	5	8	11	3	13	7	15	21	15	12	2	7	-

巡視計画書

利用指導及び巡視計画書

1. 巡視の目的

国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項(別紙・別添含む)に基づき、開園区域について、公園利用者の安全利用の確保・適切な情報提供及び公園施設の維持を効果的かつ、能率的に行うため定期的に巡視を実施し災害、事故等不測の事態に備え、緊急の処置をとることを目的とする。また、平常時においては、国営公園及び佐賀県立公園の責任者は、各々の業務を遂行するが、緊急時の初動体制及び拾得物、遺失物、迷子については、情報を共有し一体的に協力し公園利用者への安全の確保を図るものとする。

2. 巡視要項

一 巡視は、次の事項について調査、点検、指導、サービスを行うものとする。

- (1) 園路広場の路面、路側、法面、環壕及び側溝、集水枥等排水機能の状況調査並びに橋梁、擁壁、階段、マンホールその他構造物の維持状況。
- (2) 樹木、芝、草花等植物の生育状況等の修景施設の維持状況。
- (3) 歴史公園センター、古代植物館、弥生くらし館、復元建物、休憩所等休養施設等の維持状況。
- (4) 便所、駐車場等便益施設の維持状況。
- (5) 柵、案内板、標識等管理施設の維持状況。
- (6) 電気、放送、緊急電話、給排水設備等の維持状況。
- (7) 清掃の状況。
- (8) 入園者の危険箇所への立入り及び危険な行為に対する制止等の安全指導。
- (9) 病人、迷子、負傷者等の事故、事件及び災害の発生に対するすみやかな処置・救護報告書等。
- (10) 火災、盗難及び不法不当行為の防止並びに排除。
- (11) 施設の維持保全に関すること。
- (12) 区域内における出入りに関する秩序の保持。
- (13) 事故発生時における警備対象物件の保全及び警備対象区域内の秩序の維持。
- (14) 緊急時の関係機関への迅速な連絡及び報告。
- (15) その他、入園者の安全確保・指導サービス及び諸施設の管理上必要な処置。

二 調査点検等は、定期的に行う他必要に応じ、随時行うものとする。

3. 巡視日誌及び報告書

一 巡視点検の結果は巡視日誌に記録するものとする。

二 重大な事件、事故及び災害等が発生した場合は、遅滞なく公園管理者に報告し指示を受け

るものとする。

4. 巡視要領

- 一 主要巡視ルートにおいて、巡視を行うものとし、天候その他利用状況等に対応するよう柔軟な態勢の下に巡視するものとする。
- 二 巡視時間は、開園時間中、開園前準備及び閉園後点検時間とする。
- 三 巡視員等は巡視の際、公園利用者がひと目で巡視員とわかるような所定の表示及び服装をするものとする。
- 四 巡視員等の巡視の際、公園利用者に対して不快の念を与えないよう常に親切、丁寧に接するものとする。
- 五 園内に事故災害等が発生した場合は、緊急の連絡を行うこと。
- 六 巡視の際、点検用具、小規模の修理用具並びに緊急用具を携帯し必要に応じ直ちに処置できるようにする。
- 七 巡視職員は、都市公園法第11条、同12条、都市公園法施行令第18条、第19条に定める違反行為を発見した場合は制止しなければならない。
また、制止に応じない場合は退園を求めるものとする。その際、すみやかに甲に報告するものとする。

国営吉野ヶ里歴史公園巡視日誌

総括責任者			業務責任者						平成 年 月 日 ()		
									天候 ()	記載者	印
巡視者	巡回時間	特記事項・残業者等				見回り場所	記 事		措置結果		
							日 中	夜 間			
	: ~ :					園路					
	: ~ :					歴史公園センター					
	: ~ :					南内郭					
	: ~ :					倉と市					
	: ~ :					北内郭					
利用者指導、緊急、その他取扱い事項						高床倉庫群・中のムラ					
						逆茂木・展示室					
						北墳丘墓・甕棺墓列					
						南のムラ・弥生くらし館					
備 考						便所・休憩所					
						古代植物館					
						案内看板・揭示板等					
						駐車場（料金所・乗務員控室・団体休憩所含む）					
						その他					

混雑時の状況

(各年度における1日あたり入場者数上位20日)

上位 No.	H23年度				H24年度				H25年度			
	年月日	天候	入場者数(人)	うち東口(人)	年月日	天候	入場者数(人)	うち東口(人)	年月日	天候	入場者数(人)	うち東口(人)
1	5月4日	晴	24,021	10,989	5月4日	曇	28,862	13,081	5月5日	晴	39,233	24,867
2	10月23日	曇時々雨	19,774	4,402	5月5日	晴	23,055	8,926	5月4日	晴	24,760	10,838
3	10月22日	曇時々雨	17,440	2,566	5月6日	晴	20,400	15,759	5月3日	晴	19,531	9,192
4	5月5日	晴	17,122	7,745	10月28日	曇後晴	20,389	11,484	4月7日	晴後曇	18,900	9,044
5	5月3日	曇時々雨	12,568	6,715	5月3日	曇	19,621	9,686	10月27日	晴れ	16,516	9,245
6	7月3日	曇	11,742	10,131	10月7日	晴	18,434	11,327	10月26日	晴れ	15,642	9,194
7	10月16日	晴	8,915	1,350	4月1日	晴	16,727	10,509	10月14日	晴れ	12,064	1,687
8	4月30日	曇後雨	8,816	4,727	3月3日	晴時々曇	15,846	14,737	10月6日	晴れ	10,428	9,212
9	10月9日	晴	8,646	3,197	10月27日	曇後雨	13,907	8,858	3月2日	晴後曇	10,208	9,620
10	12月4日	晴後曇	8,493	5,075	12月2日	曇	12,267	8,947	10月20日	晴れ	10,032	1,252
11	10月10日	曇後晴	8,222	2,589	3月9日	曇後晴	12,035	909	2月2日	曇り	9,857	9,656
12	4月29日	晴	7,819	3,363	11月4日	曇後雨	10,184	7,408	10月13日	晴れ	9,826	2,737
13	10月2日	曇	7,751	7,122	10月8日	晴	9,569	2,062	5月6日	晴	8,962	2,411
14	5月1日	雨後晴	7,459	5,241	2月3日	晴	9,469	8,748	11月23日	晴れ	8,183	1,227
15	11月20日	曇後晴	6,805	1,310	6月3日	晴	8,891	8,006	4月28日	晴	8,110	3,514
16	4月3日	曇	6,164	5,499	11月18日	晴	8,533	1,504	3月16日	晴れ	7,007	1,384
17	11月23日	曇	5,746	1,935	4月29日	晴後曇	8,347	3,629	6月2日	曇	6,798	6,686
18	10月8日	晴	5,615	1,889	11月3日	晴	8,017	2,128	3月9日	晴後曇	6,786	1,000
19	3月20日	曇時々晴	5,601	1,051	10月21日	晴	7,687	1,508	7月7日	曇一時雨	6,606	6,427
20	1月29日	晴	5,540	666	11月23日	曇時々雨	7,614	2,850	1月5日	晴れ	6,543	6,067
20 日計	-		204,259	87,562	-		279,854	152,066	-		255,992	135,260

注： 国営・県立合計の1日の入場者数について、各年度上位20日分を記載して下さい。

清掃箇所図

建物清掃頻度

建物区分	頻度	備考
便益建物	毎日	歴史公園センター、弥生くらし館、便所など
復元建物	1回/週	公開棟(倉と市、南のムラ)
復元建物	毎日	公開棟(その他)
復元建物	2回/年程度	非公開棟



一般廃棄物の排出量

(kg)

月 年度	H23	H24	H25
4	480	256	552
5	560	168	465
6	540	135	299
7	290	174	362
8	710	146	299
9	460	158	329
10	520	169	541
11	450	1,870	411
12	440	146	563
1	520	99	302
2	140	110	264
3	240	149	367
合計	5,350	3,580	4,754



農薬使用量

薬品名	単位	H23		H24		H25	
			使用回数		使用回数		使用回数
スミチオン	本	1		2	2	8	3
トップジンMペースト	本			1	1	1	1
トップジンM水和剤	袋	2	1	1	1	2	2
トモノール	缶			1	1	1	1
ベンレート水和剤(100g)	袋	2	1	1	1		
ベンレート水和剤(5g)	袋	1	1				
ベンレートT水和剤(100g)	袋	1	1				
オルトラン(1kg)	袋	19	1				
カルホス粉剤(1kg)	袋	1	1				
アクラリック乳剤	本	1	1				
トアロー水和剤	本	2	1				
フェロディンSL	袋	1	1				
石灰硫黄合剤(18L)	缶	3	1				
バンタック(500g)	袋	4	1				

農薬散布場所

公園エリア		単位	H23		H24		H25	
区分	場所			使用回数		使用回数		使用回数
高木	南のムラ			1		2		3
高木	祭りの広場			1		2		3
高木	倉と市					2		3
高木	東口			1				2
低木	東口			3		1		1
低木	南のムラ					1		1
草花	南のムラ			2		2		2
草花	祭りの広場			1		1		1
草花	東口花壇			1		1		
東口	夏花壇			1		1		

注： 区分には「高木」「低木」「草花」等を記入

場所には「東口花壇」・「南のムラ」・「祭りの広場」等を記入

肥料使用量

薬品名	単位	H23		H24		H25	
			使用回数		使用回数		使用回数
化成肥料8-8-8	袋			37	1	15	2
化成肥料14-14-14	袋			20	1		
化学肥料 硫安	袋			6	1	111	2
固形化成肥料6:4:3	袋	1	1	13	1		
化成肥料(BB480)	袋	10	2				
油粕	袋			2	1		
鶏糞	袋	20	2			100	1
粒状固形肥料ちから1号	袋	13	1				
化成肥料(バーデーラージ)	袋	45	1				
化成肥料15-15-15	袋					18	2

肥料使用場所

公園エリア		単位	H23		H24		H25	
区分	場所			使用回数		使用回数		使用回数
高木	東口			1		1		1
低木	東口			1				1
草花	東口花壇			3		2		3
草花	南のムラ			2		2		2
草花	祭りの広場					2		2
草花	南のムラ(草花植栽)					1		
芝生	南のムラ・東口・古代の森							1

注: 区分には「高木」「低木」「草花」等を記入

場所には「東口花壇」「南のムラ」「祭りの広場」等を記入

土壌改良材使用量

薬品名	単位	H23		H24		H25	
			使用回数		使用回数		使用回数
石灰	袋			3	1		
消石灰	袋			21	1	4	2
苦土石灰	袋	26	4	12	2		
ビーエスライト	袋			40	1	40	1
ソフトシリカ	袋	7	1				
ピートモス	袋						
リサイクル堆肥	m3					328	1

土壌改良材使用場所

公園エリア		単位	H23		H24		H25	
区分	場所			使用回数		使用回数		使用回数
草花	東口花壇			2		1		1
草花	南のムラ			1		1		
草花	祭りの広場			1		1		1
草花	夏花壇					1		1
高木	南のムラ・祭りの広場・古代の森							1
低木	南のムラ							1
草花	祭りの広場・東口花壇							1

注： 区分には「高木」「低木」「草花」等を記入

場所には「東口花壇」「南のムラ」「祭りの広場」等を記入

土壌改良材使用量

薬品名	単位	H23		H24		H25	
			使用回数		使用回数		使用回数
石灰	袋			3	1		
消石灰	袋			21	1	4	2
苦土石灰	袋	26	4	12	2		
ビーエスライト	袋			40	1	40	1
ソフトシリカ	袋	7	1				
ピートモス	袋						
リサイクル堆肥	m3					328	1

土壌改良材使用場所

公園エリア		単位	H23		H24		H25	
区分	場所			使用回数		使用回数		使用回数
草花	東口花壇			2		1		1
草花	南のムラ			1		1		
草花	祭りの広場			1		1		1
草花	夏花壇					1		1
高木	南のムラ・祭りの広場・古代の森							1
低木	南のムラ							1
草花	祭りの広場・東口花壇							1

注： 区分には「高木」「低木」「草花」等を記入

場所には「東口花壇」「南のムラ」「祭りの広場」等を記入

植物性廃棄物の取扱（対処方法、処理、活用量等）

国営エリアにおける植物廃材は、特に草や景観を維持するための刈草廃材が多く発生する。これらの堆肥化等によるリサイクル及びアシ沼に生育するアシの刈り取り体験等による活動において発生するアシ材のストックや将来的に発生する間伐材のストック、また、間伐材の廃材等は、チップ化し、園路材の補修等にも役立てる。

1. 堆肥化施設の概要

1) 集草面積

国営公園エリアの対象集草面積は約 33ha である。

2) 集草量

年間植物性廃棄物（H24 年度実績）の発生量及び処理量を下表に示す。

【年間植物性廃棄物の発生量及び処理量】

植物性廃棄物の発生量/処理量

単位：m³

月	草本		木本		合計		破砕量 (出来高)	備考
	月別	累計	月別	累計	月別	累計		
前年度 から残	-		-		-	0		
4	72	72	2	2	74	74		
5	197	269	8	10	205	279		
6	270	539	12	22	282	561		
7	187	726	3	25	190	751	156	4~6月集積分
8	175	901	1	26	176	927		
9	267	1,168	1	27	268	1,195		
10	376	1,544	0	27	376	1,571	293	7~10月集積分
11	45	1,589	102	129	147	1,718		
12	97	1,686	38	167	135	1,853	45	11~12月集積分
1	79	1,765	4	171	83	1,936		
2	112	1,877	12	183	124	2,060		
3	46	1,923	1	184	47	2,107	142	1~3月集積分
合計	1,923	-	184	-	2,107	-	636	

2. 植物性廃棄物の処理工程概要

1)回収

草刈や剪定で発生する都度、植物性廃棄物置場へ運搬する。通常こまでは、草刈や剪定施工者が行う。

2)破砕処理

破砕機を用いて、仮置きした上記廃棄物を破砕する。なお、破砕機への投入はグラブプル(掴み装置)付バックホウを用いる。破砕された材は、ホイールローダなどを用いて、切り替えしスペースへ移動する。

3)切り返し

破砕された材(以後、堆肥という)を数条の畝状に積上げ、自走式切り返し機械により畝を跨いで走行しながら攪拌切り返しを行う。スペースの都合上、畝が生成できない場合は、台形に積上げた材をバックホウを用いて切り返す。切り替え式を使用する場合で、堆肥生成工程中、10回程度の切り返しを繰り返す。

また、状況を観察しながら適時水分を補給し発酵を促進する。

切り返し期間中は、日々生成中の堆肥温度を測定し、次回切り返しや給水の工程を調整するが、数度の切り返し後も温度が上昇せず、目視による堆肥の状態なども含めて総合的に判断して発酵がほぼ済んだと判断できる場合は、次の工程に移行する。

4)篩い分け

発酵後の堆肥を、降雨の影響の無い箇所において一定期間乾燥させ、篩い分け機械を用いて、篩い分けを行う。このとき、スクリーンを通過する側が、以後いつでも使用できる完成堆肥になる。スクリーンは原則10mmメッシュとするが、堆肥の利用時期や目的などを考慮して20mmを用いることもある。スクリーンを通過しなかった材については、発酵菌を含有するため種菌材として、次回切り返し分に混入する。

3. 堆肥化施設の位置

堆肥化施設の位置を下記に示す。



収益施設利用者数、売上げ等

別紙40

■収益施設 利用状況

〈東口駐車場〉 利用状況

(単位：台)

	平成23年度			平成24年度			平成25年度		
	大型	普通	計	大型	普通	計	大型	普通	計
4月	181	29	210	159	40	199	165	35	200
5月	762	103	865	712	81	793	663	97	760
6月	384	50	434	241	31	272	235	44	279
7月	56	36	92	65	31	96	70	28	98
8月	61	18	79	45	17	62	85	23	108
9月	318	50	368	290	40	330	305	43	348
10月	469	83	552	487	77	564	449	49	498
11月	371	90	461	342	111	453	376	79	455
12月	96	18	114	134	22	156	90	15	105
1月	40	14	54	48	7	55	54	12	66
2月	69	20	89	72	20	92	90	27	117
3月	123	30	153	94	45	139	132	23	155
合計	2,930	541	3,471	2,689	522	3,211	2,714	475	3,189

* マイクロバスは普通として扱う

■収益施設 売上額

	平成23年度		平成24年度		平成25年度	
	利用 台数	売上（税抜） 〈千円〉	利用 台数	売上（税抜） 〈千円〉	利用 台数	売上（税抜） 〈千円〉
レストラン・売店	－	109,412	－	102,555	－	107,977
（うち自動販売機分）	－	970	－	7,204	－	9,655
東口駐車場（大型及び マイクロバス）	3,471	2,748	3,211	2,497	3,189	2,459

■収益施設 売上額

	平成23年度		平成24年度		平成25年度	
	利用 台数	売上（税抜） 〈千円〉	利用 台数	売上（税抜） 〈千円〉	利用 台数	売上（税抜） 〈千円〉
レストラン・売店	－	109,412	－	102,555	－	107,977
（うち自動販売機分）	－	970	－	7,204	－	9,655
東口駐車場（大型及び マイクロバス）	3,471	2,748	3,211	2,497	3,189	2,459

■国が所有する収益施設管理備品一覧表

平成26年4月現在

番号	設置場所	管理物品	数量	備考
①	レストラン	空調設備	1式	空気調和設備等
①	レストラン	給排水設備	1式	給水設備、排水設備等
①	レストラン	電気設備	1式	電灯設備等
①	レストラン	厨房機器設備	1式	プレハブ冷蔵庫（1,800*1,800*2,460） プレハブ冷蔵庫（1,800*1,800*2,360） シンク レンジ ガス台等
①	レストラン	仕上げユニット	1式	カウンター等

施設点検一覧表

国営吉野ヶ里歴史公園 施設点検 一覧表

種類	名称	概要	頻度・時期	点検者	発注者	摘要
法定点検	電気通信設備点検	光ファイバーネットワーク、公園情報収集端末装置、受変電設備、CCTV装置、環境点検等	月1回	専門技術者	公園事務所	電気事業法第42条
	消防用設備保守点検	歴史公園センター（レストラン分除く）及び園内施設に設置している火災報知機の警報設備点検、消火栓等の消火設備点検	年2回	専門技術者	公園事務所	消防法第17条の3の3
	水質検査	貯水槽等外観・書類・水質検査	半年1回	指定機関	公園事務所	水道法第34条の2
	受水槽点検・清掃	歴史公園センター及び園内受水槽の点検・清掃	年1回	専門技術者	公園事務所	水道法施行規則
	浄化槽法定検定	浄化槽の外観・水質検定	年1回	専門技術者	公園事務所	浄化槽法第11条
	自動扉点検	歴史公園センター6箇所、弥生くらし館2箇所、北墳丘墓2箇所、古代植物館3箇所の扉本体、運転状態等の点検	4半期1回	専門技術者	公園事務所	官公庁施設の建設等に関する法律第12条
	段差解消機点検	南のムラ復元建物に設置している段差解消機の機器本体、運転状態、制御盤等の点検	年2回	専門技術者	公園事務所	建築基準法第12条3
	昇降機法定点検	歴史センターに設置しているエレベーター2基について、運転状況、ポンプ・制御盤、昇降路等の点検・清掃	年1回	専門技術者	公園事務所	建築基準法第12条3
任意点検・ 日常点検	日常点検	現場状況や利用状況に応じて施設工作物・植物の点検を適宜実施	毎日適宜	事業者		
	水道施設	水道設備ポンプ、基盤等の点検	年1回	事業者		
	汚水施設	汚水ポンプ、ポンプ槽、操作盤の通常点検	月1回	事業者		
		汚水ポンプ、操作盤の精密点検	年1回	事業者		
	昇降機保守点検	歴史公園センターに設置しているエレベーター2基の外観・機能点検	年1回	専門技術者	公園事務所	
	空調設備保守点検	歴史公園センター及び園内に設置している空調設備の外観・機能点検及び冷暖房切替作業	年2回	専門技術者	公園事務所	
	トイレ点検	不良個所の点検修繕	年1回	事業者		
	水飲み点検	不良個所の点検修繕	年1回	事業者		
	空気環境測定	歴史公園センターの空気環境測定	月1回	専門技術者	公園事務所	建築物における衛生的環境の確保に関する法律
害虫駆除	歴史公園センターの害虫駆除	半年1回	専門技術者	公園事務所	建築物における衛生的環境の確保に関する法律	
任意点検	臨時点検	台風・豪雨等の異常気象時や地震発生時の施設工作物・植物の外観点検	発生の際適宜	事業者		

建物・工作物に係る冬季対応(積雪・氷結等)

H23年度

日時	気象状況	園内の状況	入園・利用規制、除雪等の対応状況
2012.2.2	晴	積雪	除雪、木橋などには塩化カルシウム散布
2012.2.9	曇	一部積雪	木橋、復元建物階段除雪

H24年度

日時	気象状況	園内の状況	入園・利用規制、除雪等の対応状況
2012.12.26	曇	一部凍結	天の浮橋・木橋など凍結解除実施

H25年度

日時	気象状況	園内の状況	入園・利用規制、除雪等の対応状況
2013.12.26	曇	一部凍結	木橋などに融雪剤散布
2014.1.1	曇	一部凍結	木橋などに融雪剤散布
2014.1.22	曇のち雨	積雪	主要園路・復元建物階段など除雪

留意事項

- 積雪時は、歴史公園センター屋根からの落雪について、入園者へ注意喚起を行う。さらに、落雪箇所にはカラーコーンの配置や立ち入り禁止の処置を行う。
- 積雪した主要な園路については、除雪を行い入園者の動線を安全に確保すること。

〇〇公園運営維持管理業務 平成〇〇年度業務評定

【概要】

公園名	〇〇公園
所在地	
事業者	
履行期間	自;平成〇〇年〇月〇日 至;平成〇〇年〇月〇〇日
評価対象年度	平成〇〇年度

【目標達成状況】

目標指数	事業者が設定した 目標値	達成状況	備考
① 公園利用者数	年間〇〇万人		
② 満足度	年間〇〇%		
③ 〇〇	〇〇		

【運営状況】

評価内容	
評価ランク	優 ・ 良 ・ 可 ・ 不可
特記事項 (特に評価すべき 事項、改善が望 まれる事項、今後 の課題等を記載)	
備 考	

(提出様式1-1)

競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
九州地方整備局長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印
(担当者)
所属部署
氏 名
電話番号
FAX番号
E-mail

(共同企業体の場合は、以下のように記入すること。)

住 所 共同体事務所の所在地
商号又は名称 H27-30国営吉野ヶ里歴史公園
運営維持管理業務◇◇・〇〇共同体
代表者氏名 印

平成26年●月●日付けで入札公告のありました「H27-30国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務」に係わる競争に参加する資格について、関係書類を添えて申請します。

なお、添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

(提出様式1-2)
 ○企業の業務実績

担当する分担業務:○○業務				
会社名:○○○○(株)				
業務名	発注者	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○○○○○業務	○○県	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月
内容種別 1) 2)				
内容種別 1) 2)				
企業の延べ業務年数				○ヶ月
1級造園施工管理技士保有者数(植物管理業務のみ記入) 平成24年4月1日時点 ○名				

- 注1:業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。
 注2:面積、植栽地の存在が分かる資料(施工図面、空中写真、地形図等)を添付する。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。
 注3:実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等の写しを提出する。
 注4:複数の業務を記載する場合は行を追加して記入する。
 注5:記載する業務件数による評価は行わない。
 注6:内容種別欄は実施要項3.2.の「表1 企業の業務実績等に関する要件」の1)～2)のいずれか該当するものを選び○を記入する。
 注7:実施要項3.2.の「表1 企業の業務実績等に関する要件」の注意事項に沿って記載する。
 注8:参加する法人の会社概要がわかる公表資料(会社紹介パンフレット、HP等)を別途提出する。

(提出様式1-3)

○総括(業務)責任者の業務実績 担当する分担業務: ○○業務

ふりがな 氏名							
生年月日 年 月 日							
会社名・所属・役職 ○○会社・○○部・○○部長							
保有資格(植物管理業務責任者は、1級造園施工管理技士を必ず記入すること) ・1級造園施工管理技士(登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)							
業務名	発注者	受注形態	業務概要	期間	総括責任者の経験期間	業務責任者の経験期間	業務経験の期間
○○○○○○○○○○ 業務	○○	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月
内容種別 1) 2) 3) 4)							
○○○○○○○○○○ 業務	○○	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	○月 ～ 平成○年○月
内容種別 1) 2) 3) 4)							
総括責任者の延べ経験年数					○年○ヶ月		
業務責任者の延べ経験年数						○年○ヶ月	
業務経験 の延べ経験年数							○年○ヶ月

- 注1:業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。
 注2:面積、植栽地の存在が分かる資料(施工図面、空中写真、地形図等)を添付すること。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。
 注3:実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を提出する。
 注4:経験年数が複数件にまたがる場合は行を追加して記入する。
 注5:企画書の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用される念書(任意様式)及び業務経験証明書(様式1-8)を添付する。
 注6:内容種別欄は実施要項3.3.「表2 配置予定者の業務実績等に関する要件」の1)～4)のいずれか該当するものを選び○を記入する。
 注7:実施要項3.3.配置予定者の業務実績等に関する要件の実施体制に沿って記載する。
 注8:実施要項3.3.に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できない。配置した場合には、特定しない。ただし、実施要項に定める範囲において兼務は可能とする。

(提出様式1-4)守秘性に関する要件

○守秘義務に関し、下記の処置が講じられているか記載する。

イ. 社内規則等(守秘義務に関する規程及びその罰則規が明示されているものに限る)制定について

ロ. 守秘義務に関する研修、講習等の定期的な実施について

注1: 守秘義務に関する規程及びその罰則規定を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付することとし、該当部分に下線を引くこと。

共同体の場合は、各構成員それぞれの提出様式1-4を作成し、かつ各構成員それぞれの守秘義務に関する規程及びその罰則を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付することとし、該当部分に下線を引くこと。

(提出様式1-5) 業務実施体制

[実施要項で定める業務責任者]

実施要項3.3.に定める業務責任者	具体的な業務内容	雇用形態				資格、能力、実務経験年数等 (業務内容に対する適切性について記載)	1週間の予定勤務時間								備考	
		常勤	非常勤	委託	その他(具体的に)		月	火	水	木	金	土	日	計		
総括責任者		○	—	—												代表企業 ○○会社 九州 太郎
企画運営管理 業務責任者																○○会社 ○○ ○○
施設・設備維持 管理業務責任者																○○会社 ○○ ○○
植物管理 業務責任者																○○会社 ○○ ○○
収益施設等運営 業務責任者																○○会社 ○○ ○○

- ※ 組織図(業務実施のための管理機構)を添付する(任意様式)。
- ※ 総括責任者および業務責任者が資格要件の条件を満たさない場合は特定しない。
- ※ 備考欄には、所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。共同体の場合は、各構成員の所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。
- ※ 実施要項 3.3.に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できない。配置した場合には、特定しない。ただし、実施要項に定める範囲において兼務は可能とする。
- ※ [実施要項以外で提案する業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者]を配置する場合には、別紙に記入すること。
- ※ 総括責任者及び総括責任者以外の業務責任者は、原則、実施期間中専任(注)とする。なお、病気・死亡等の事情によりやむを得ず総括責任者又は総括責任者以外の業務責任者を変更する場合は、上記に掲げる基準を満たし、かつ、当初の者と同等以上の者を配置するものとし、予め九州地方整備局の承諾を得るものとする。
(注：専任とは、他の工事及び業務等に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該業務に係る職務にのみ従事していることをいう。ただし、契約の締結後、業務開始するまでの期間(準備期間)は専任を要しない。)

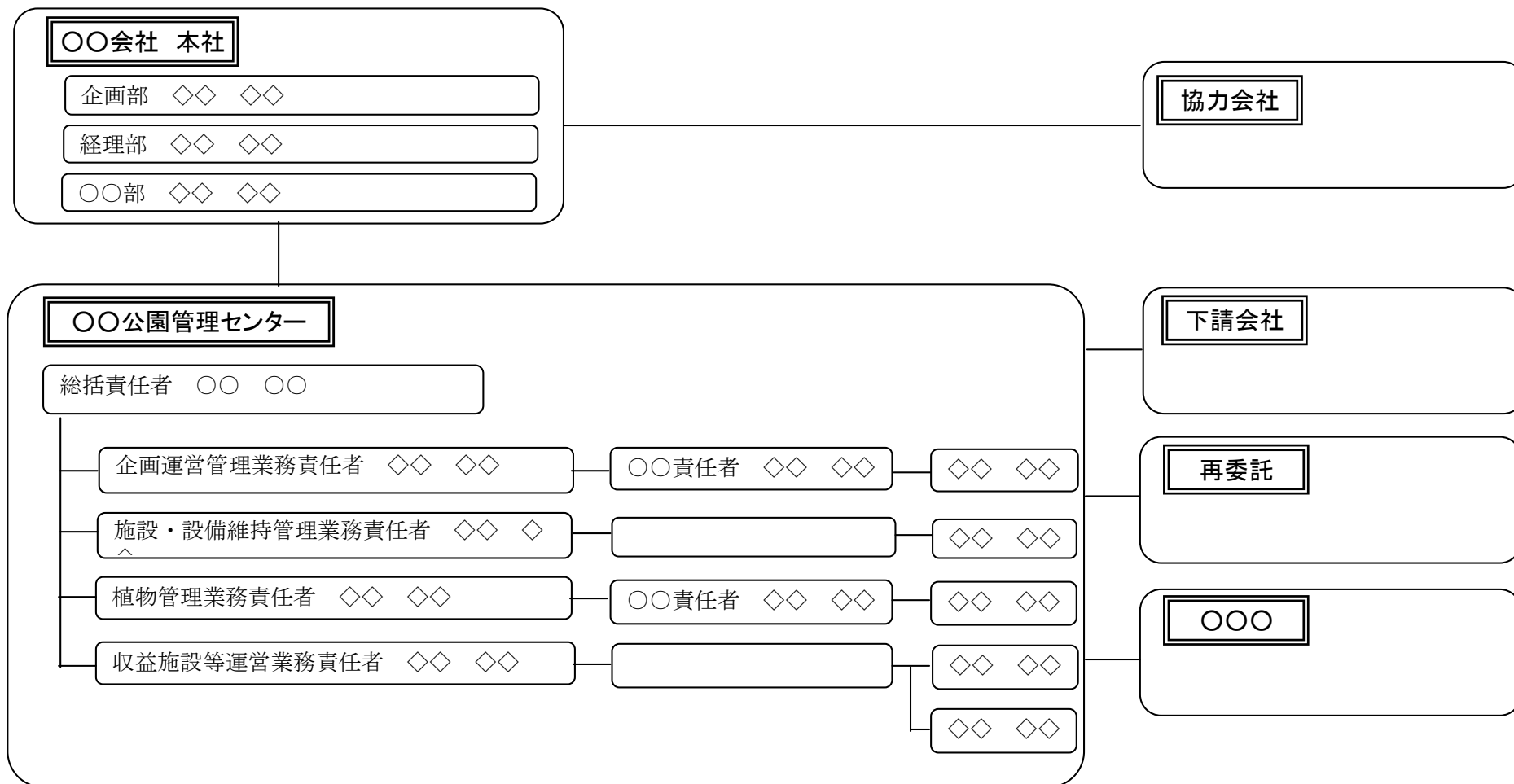
(別紙)

[実施要項以外で提案する業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者]

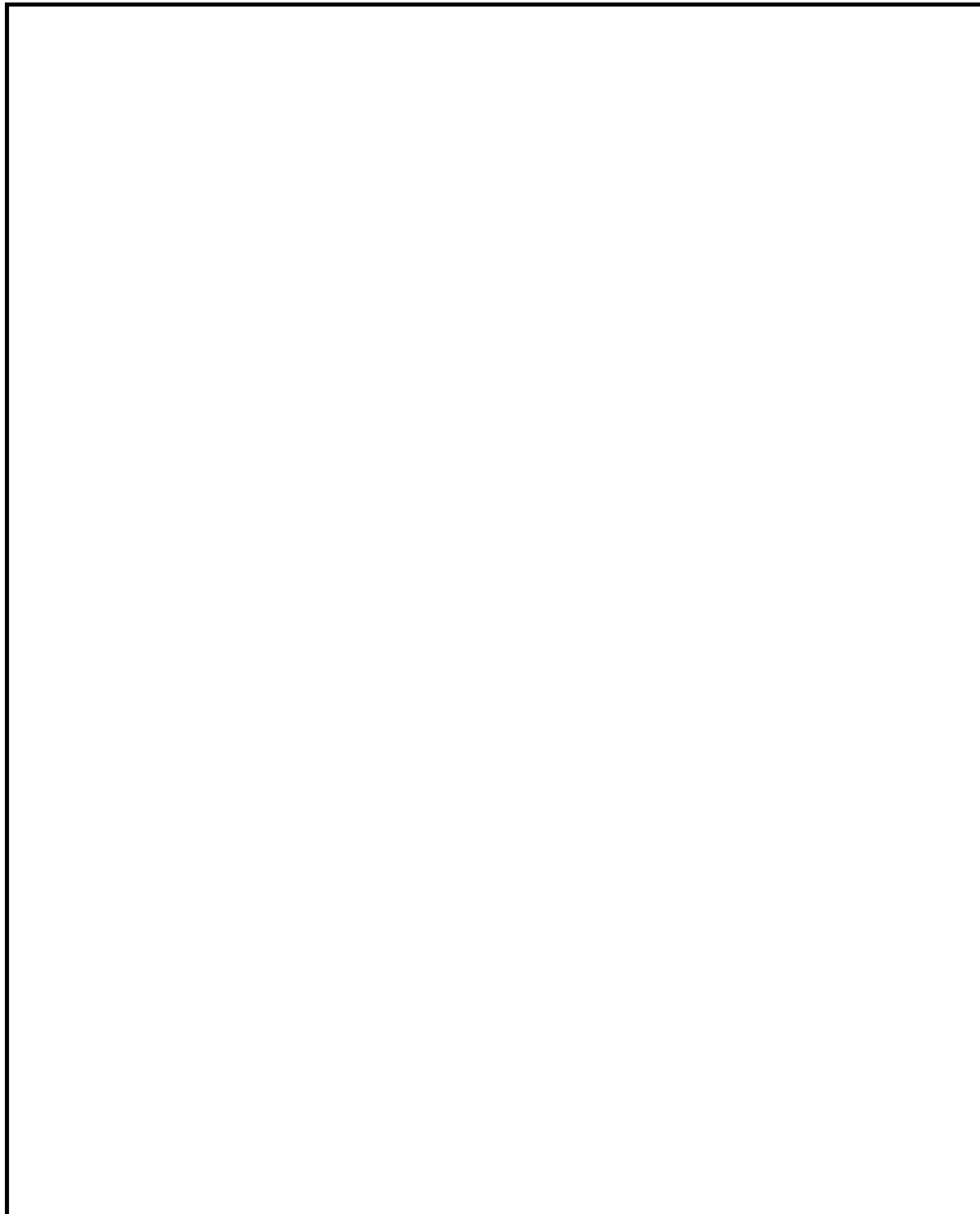
業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者	具体的な業務内容	雇用形態				資格、能力、実務経験年数等 (業務内容に対する適切性について記載)	1週間の予定勤務時間								備考
		常勤	非常勤	委託	その他(具体的に)		月	火	水	木	金	土	日	計	
△△業務責任者の下 ○○係長		○	—	—			月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○ ○○
							8	8	8	8	8	0	0	40	
□□業務責任者の下 ○○リーダー							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○ ○○
							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○ ○○
							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○ ○○

- ※ [実施要項で定める業務責任者]の下に配置するのか責任区分を明確にすること。
- ※ [実施要項で定める業務責任者]と併せた組織図(業務実施のための管理機構)を添付する(任意様式)。
- ※ 災害、繁忙期等の緊急時を含み、現地を支援する本社等の体制(責任体制、現地体制)を記載する。
- ※ 配置予定人員の枠が足りなければ、追加して記入する。
- ※ 備考欄には、所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。共同体の場合は、各構成員の所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。(氏名が未確定の場合は、氏名について、記載しなくてもよい)
- ※ 業務責任者の下に配置し、業務責任者を補佐する者を変更する場合は、当該業務に精通した者を配置するものとし、予め九州地方整備局の承諾を得るものとする。

業務実施体制 組織図（業務実施のための管理機構）（作成例）



(提出様式1-6)実施方針



※A4版 2枚以内にまとめる(図表含む。)

※文字寸法は10.5ポイント以上。

※別紙年間業務計画を添付する。それ以外の添付資料は認めない。

※白黒片面印刷で提出すること。

年間業務計画（作成例）

工 種	種別	実施頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
植物管理	芝生管理	●回／年													
	低木管理	●回／年		—————											
	高木管理	●回／年													
	草花管理	●回／年													
●●●●●															
●●●●●															
●●●●●															
●●●●●															

(提出様式1-7)再委託又は、下請負の予定(協力企業の名称等)

企 業 名		代表者名	
所 在 地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務内容			

企 業 名		代表者名	
所 在 地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務内容			

企 業 名		代表者名	
所 在 地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務内容			

注1：再委託又は、下請負（予定含む）がある場合に記入する。

注2：原則として、小規模な業務*を除き、記載された以外の業務を再委託又は下請負する場合には、金額および必要性等について協議が必要となる。

※ 小規模な業務とは、基本的に契約金額が100万円未満の業務等

注3：再委託又は、下請負の枠が足りなければ、追加して記入すること。

注4：組織図（業務実施のための管理機構）に記入すること。

念書(例) (申請書類提出時に当該法人と雇用関係が無い場合)

支出負担行為担当官
九州地方整備局長 様

念書 (例)

株式会社〇〇〇〇と九州太郎は、現在雇用関係に無いが、下記の場合において雇用契約を締結するものとする。

記

国土交通省九州地方整備局で、平成26年●月●日付けで入札公告のあった「H27-30国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務」と契約締結した場合。

平成26年〇月〇日

住所
電話番号
会社名 株式会社〇〇〇〇
代表者 代表取締役社長△△ △△ 印

住所
氏名 九州 太郎 印

(提出様式1-8)業務経験証明書

ふりがな 氏名	九州 太郎 (年 月 日生)
会社名	□□□□株式会社
業務実績	〇〇業務の〇〇責任者として従事。
従事期間	年 月 日 ～ 年 月 日
備考	

上記の通りであることを証明します。

平成23年〇月〇日

住 所

電話番号

会社名 □□□□株式会社

代表者 役職名 氏名 印

収益施設運営実績書

国土交通省 九州地方整備局 殿

(申込者) 社 名

代表者

印

所在地

TEL (FAX)

下記収益施設について、運営実績書を提出します。

記

(記入例)

	国営吉野ヶ里歴史公園収益施設名	収益施設運営実績 (※1)		収益施設運営予定 (※2)	
		企業としての実績	配置予定者としての実績	申請者 (共同体構成員を含む)	申請者以外の者 (再委託・下請け等)
1	レストラン				○ ((株)○○)
2	売店				○ (未定)
3	東口駐車場 (大型)	◎ ((株)○○)	◎ (○○太郎)	○ ((株)○○)	
4	自動販売機	○ ((株)○○)		○ ((株)○○)	

(提出様式1-9-1)の注意事項

- ※1 収益施設運営実績について、実施要項3. 2. 企業の業務実績に関する要件、及び3. 3. 配置予定者の業務実績に関する要件の「⑤収益施設等運営業務」で申請している収益施設に「◎」を記入し、その他実績を有する収益実績は「○」を記入する（共同体の場合は、代表企業又は構成員の実績でも可。その場合「◎」、「○」のあとに実績のある者を具体的に記入する。（例「○（株）○○」）、「◎（○○太郎）」）
又、「◎」、「○」を記入した施設の全ての施設について（提出様式1-9-3）に記入すること。
- ※2 収益施設運営予定について、国営○○公園において、申請者または申請者以外の方で行うのかいずれかに「○」を記入する。なお、収益施設運営実績の申請者と収益施設運営予定の申請者が必ずしも同一箇所でもよい。（共同体の場合は、代表企業又は構成員の実績でも可。その場合「○」のあとに実績のある者を具体的に記入する。（例「○（株）○○」）、「○（○○太郎）」）。申請者以外の方が未定の場合は、「○」のあとに「未定」と記載すること。（例「○（未定）」）
又、申請者以外の方によって実施し、予定している企業等がある場合は、（提出様式1-7）に記載すること。
- ※3 「H27-31国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務」に入札参加しようとする者は、公園施設と連携して収益施設を運営することから、H27-31国営吉野ヶ里歴史公園収益施設管理運営規定書の事項を確認の上、収益施設運営実績書を提出しなければならない。
また、「H27-31国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務」の受託者（収益施設の施設運営者）は、収益施設について都市公園法第5条の申請を行い、許可を受け所定の使用料を国へ支払わなければならない。
さらに、「H27-31国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務」の受託者（収益施設の施設運営者）は、収益施設について、当公園が、特別史跡等であることから、特別史跡又は県史跡に収益施設を設置する場合は、佐賀県の教育財産使用に伴う申請を行い、許可を受け所定の使用料を佐賀県へ支払わなければならない。
- ※4 共同体として参加する者が提出する場合は、H27-31国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務について、代表企業を申請者とする。

(提出様式 1 - 9 - 2)

収益施設名：〇〇

会社の概要

(1) 以下について記入するものとする。

- | | | | |
|-----------|---|---------|---------|
| ①社名 | (| |) |
| ②業種 (主・副) | (| ・ |) |
| ③設立 | (| 年 | 月) |
| ④資本金 | (| | 円) |
| ⑤従業員数 | (| | 人) |
| ⑥株式 | (| 上場 | ・ 非上場) |
| ⑦株主数 | (| | 人) |
| ⑧営業範囲 | (| 九州地方・全国 |) |
| ⑨年商 | (| | 円) |

(2) 下記の最新資料を添付するものとする。

- ①会社概要書等
- ②登記簿謄本
- ③財務諸表 (過去3ケ年分)

- ※ 提出様式 1 - 9 - 1 で記載している全ての収益施設の施設等運営者について記載すること。
(収益施設運営実績、収益施設運営予定を含む)
- ※ 財務諸表については、決算報告に使用された「貸借対照表」「損益計算書」「営業報告書」「利益の処分又は損失の処理に関する議案」等 (過去3ケ年分) を提出するものとする。
- ※ 申請者以外の者については、上記 (2) ②、③は提出しなくてもよい。ただし、落札者決定された場合は、業務計画書提出時までに提出するものとする。
- ※ 申請者以外の者が未定の場合は、上記 (1) ①社名に「未定」と記載すること。ただし、落札者決定された場合は、本様式と上記 (2) ①～③を業務計画書提出時までに提出するものとする。

(提出様式 1 - 9 - 3)

〇〇施設運営実績

項 目	内 容
<ul style="list-style-type: none"> ・施設名 ・所在地 ・開設年 	(記入例) <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇〇〇 〇〇店 ・佐賀県〇〇市〇〇 1 - 2 - 3 ・平成〇年〇月
<ul style="list-style-type: none"> ・業態 ・取扱品目 ・主な客層 	(記入例) <ul style="list-style-type: none"> ・フルサービス和食レストラン ・郷土料理 ・家族連れ、観光客
<ul style="list-style-type: none"> ・構造 ・規模 	(記入例) <ul style="list-style-type: none"> ・構 造 RC構造 ・延床面積 401.88㎡ ・客席面積 300㎡ ・席 数 100席 ・厨房面積 50㎡ ・駐 車 場 平面駐車場 普通車20台
<ul style="list-style-type: none"> ・売上高 	(記入例) <ul style="list-style-type: none"> ・120,000千円/年 (過去3カ年の平均)
<ul style="list-style-type: none"> ・従業員数 	(記入例) <ul style="list-style-type: none"> ・社員3人、補員5人

※ 提出様式 1 - 9 - 1 の収益施設運営実績の◎及び○と記載した箇所についてをそれぞれ1件以上記載すること。企業及び配置予定者の業務実績が同じ収益施設で異なる施設(別の施設)の場合は、それぞれ記載すること。又、施設等により物理的条件より記載が難しい場合であっても実施している概要がわかる内容を記載すること。

※ 売上高は、過去3ヶ年の平均とし、実績がないものは、過去2年又は1年でもよい。又1年に満たない場合は、予定金額でもよい。

※ 実績を証明する登記簿又は契約書等の写しと、自由様式で施設概要がわかる資料又は写真等を2~3枚添付すること。

なお、自由様式は、A4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
九州地方整備局長
中嶋 章雅 殿

入札参加事業者 住 所 (郵便番号)

電話番号 () -

商 号
又は名称

氏 名 ㊟

(法人にあつては、代表者氏名)

法定代理人
氏 名 ㊟

入 札 参 加 事 業 者 等 確 認 書

この書面の記載事項は、事実と相違ありません。

(留意事項)

- 1 この書面及び提出書類は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第 10 条各号に規定されている欠格事由該当性の審査に必要であり、この書面及び提出書類に記載されている個人情報については、欠格事由該当性の審査のため、必要な範囲において利用し又は警察庁等関係行政機関に対し提供します。
- 2 この書面とともに、第 8 面の一覧表に示す書類 (住民票の写し等) の提出をお願いします。
3. 提出した様式のデータおよび電磁的記録媒体 (第 8 面※ 8 参照) を CD-R で提出願います。

1 入札参加事業者

個人・法人の別	<input type="checkbox"/> 個人	<input type="checkbox"/> 法人
---------	-----------------------------	-----------------------------

ア 入札参加事業者が個人の場合

フリガナ	生年月日 (性別)	本籍
氏名		住所
フリガナ		事業活動の内容
商号又は屋号		
	()	
	()	

イ 入札参加事業者が法人の場合

フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者の氏名
事業活動の内容	

(記載上の注意)

- 「個人・法人の別」は、該当するものに○印を付けて下さい。
- 「商号又は屋号」は、商号登記をしているときはその商号を、商号登記していないときは屋号等の名称のうち1個を記載して下さい。

2 法定代理人

フリガナ	生年月日 (性別)	本籍
氏名		住所
	()	
	()	

(記載上の注意)

- 「法定代理人」は、
 - 入札参加事業者（法人の場合は、当該法人の役員）
 - 入札参加事業者の親会社等（法人の場合は、当該法人の役員）
 が、法第10条第6号に規定する「営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者」である場合に、当該未成年者の法定代理人を記載して下さい。
- 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第2面の次に添付して下さい。

3 役員等

フリガナ	生年月日(性別)	本籍
氏名	役職名又は名称	住所
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	

(記載上の注意)

- 1 入札参加事業者が法人の場合に記載して下さい。
- 2 「役員等」とは、役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役又はこれらに準ずる者）及び相談役、顧問等名称のいかんを問わず、役員と同等以上の支配力を有する者をいい、その全てを記載して下さい。
- 3 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第3面の次に添付して下さい。

4 主要株主・主要出資者

発行済株式の総数		出資総額	
----------	--	------	--

ア 主要株主・主要出資者が個人の場合

フリガナ	生年月日 (性別)	本 籍	
氏 名		住 所	
		所有株式数又は出資金額	割 合
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		

イ 主要株主・主要出資者が法人の場合

(第5面)

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地	
商号又は名称	代表者氏名	所有株式数又は出資金額	割合

- (記載上の注意)
- 1 主要株主とは、発行済株式の総数の100分の5以上の株式を所有する株主をいいます。
 - 2 主要出資者とは、出資総額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者をいいます。
 - 3 割合は、「所有株式数（出資金額）／発行済株式の総数（出資総額）×100」とします。
 - 4 法第10条第9号の親会社等に該当する場合は、第6面の「5親会社等」欄に記載して下さい。
 - 5 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、個人の場合は第4面の次に、法人の場合は第5面の次にそれぞれ添付して下さい。

(第6面)

- 5 親会社等
 - ア 施行令第3条第1項第1号に該当する場合

○ 個人の場合

フリガナ	生年月日（性別）	本 籍		
氏 名		住 所		
		議決権の総数	所有する議決権の数	割 合
	()			

○ 法人の場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地		
商号又は名称	代表者氏名	議決権の総数	所有する議決権の数	割 合

イ 施行令第3条第1項第2号に該当する場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者氏名	その役員に占める自己の役員等の割合

ウ 施行令第3条第1項第3号に該当する場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者氏名	その代表権を有する役員の地位を占める自己の役員等の氏名

(記載上の注意)

- 1 「親会社等」には、入札参加事業者と次の関係（特定支配関係）にある者（施行令第3条第1項第1号から第3号まで）を記載して下さい。
 - ① その株主（株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株主を除く。）又は総出資者の議決権の過半数を有していること。（第1号）
 - ② その役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員又はこれらに準ずる者をいう。）に占める自己の役員又は職員（過去2年間に役員又は職員であった者を含む。以下同じ。）の割合が2分の1を超えていること。（第2号）
 - ③ その代表権を有する役員の地位を自己又はその役員若しくは職員が占めていること。（第3号）
- 2 親会社等に該当するものがある場合は、その該当する欄に記載して下さい。
- 3 その役員に占める自己の役員等の割合は、「入札参加事業者における自己の役員等の数/入札参加事業者の役員の数×100」とします。

(第7面)

6 親会社等の役員等

法人の商号又は名称			
フリガナ	生年月日(性別)	本	籍
氏名	役職名又は名称	住	所

	()		
	()		
	()		
	()		

	()		
	()		
	()		
	()		

(記載上の注意)

- 1 親会社等が法人の場合は、当該法人の役員等(第3面という「役員等」に同じ。)を全て記載して下さい。
- 2 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第7面の次に添付して下さい。

(第8面)

7 提出書類

この書面のほか、下表に示す提出書類のうち、該当するものを提出して下さい。なお、提出する

書類については、チェック欄に○印を付けて下さい。

提出書類一覧表		チェック
1 住民票の写し（外国人の場合は外国人登録原票の写し）※1		
① 入札参加事業者（個人）		
② 入札参加事業者（個人）の法定代理人※2		
③ 入札参加事業者（法人）の役員		
④ 入札参加事業者（法人）の役員の法定代理人		
⑤ 入札参加事業者（法人）の役員と同等以上の支配力を有する者※3		
⑥ 入札参加事業者（法人）の親会社等※4（個人）		
⑦ 入札参加事業者（法人）の親会社等（個人）の法定代理人		
⑧ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員		
⑨ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員の法定代理人		
⑩ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員と同等以上の支配力を有する者		
2 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※5		
⑪ 入札参加事業者（法人）		
⑫ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）		
3 戸籍抄本※6		
⑬ 入札参加事業者（個人）		
⑭ 入札参加事業者（法人）の役員		
⑮ 入札参加事業者（法人）の親会社等（個人）		
⑯ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員		
4 未成年者登記簿の謄本※7		
⑰ 入札参加事業者（個人）		
⑱ 入札参加事業者（法人）の役員		
⑲ 入札参加事業者（法人）の親会社等（個人）		
⑳ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員		
5 誓約書 [別添]		
㉑ 入札参加事業者（個人）		
㉒ 入札参加事業者（法人）		
6 電磁的記録媒体※8		

※1 住民票の写しは、本籍地の記載のあるものとし、外国人登録原票の写しは、その者が外国人で外国人登録をしている場合に提出して下さい。また、いずれも発行後3ヶ月以内のものを提出して下さい。

※2 法定代理人とは、その者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合の当該未成年者の法定代理人をいいます。

※3 役員と同等以上の支配力を有する者とは、正規の役員ではないが、相談役、顧問等名称のいかんを問わず、役員と同等以上の支配力を有する者をいいます。

※4 親会社等とは、入札参加事業者と施行令第3条第1項各号のいずれかに該当する関係（特定支配関係）を有する者とします。

※5 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）は、発行後3ヶ月以内のものを提出して下さい。

- ※6 戸籍抄本は、その者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合及びその者が未成年者で婚姻により成年に達したものとみなされている場合（民法第753条）に提出して下さい。
- ※7 未成年者登記簿の謄本は、その者が未成年者であって、営業に関し成年者と同一の行為能力を有する場合（婚姻により成年に達したものとみなされている場合を除く。）に提出して下さい。
- ※8 電磁的記録媒体の作成要領
 意見聴取に必要な電磁的記録は、氏名カナ、氏名漢字、生年月日、性別とし、これらをC S V形式（例えば、エクセル、アクセス等）により、電磁的記録媒体（CD-R）に以下の要領で記録する。
- ① 氏名カナは、半角で記録し、姓と名の間を半角で1マス空ける。
 - ② 氏名漢字は、全角で記録し、姓と名の間を全角で1マス空ける。なお、常用漢字でない等の理由により、漢字が記録不可能な場合は、当該漢字に代えて平仮名を記録する。
 - ③ 生年月日のうち、年、月及び日については、半角の2桁で記録する。元号については、明治の場合は「M」、大正の場合は「T」、昭和の場合は「S」、平成の場合は「H」と半角で記録する。
 - ④ 性別については、男性の場合は「M」、女性の場合は「F」と半角で記録する。
 - ⑤ 氏名カナ、氏名漢字、元号、年、月、日及び性別は、それぞれセル毎で区切る。
 - ⑥ 記載例（データ上の記載）
 昭和38年7月14日生まれの公共太郎（男性）の場合は、

氏名カナ(半角)	氏名漢字(漢字)	元号(半角)	年	月	日	性別
コウキョウ タロウ	公共 太郎	S	38	7	14	M

[別添]

支出負担行為担当官
九州地方整備局長
岩崎 泰彦 殿

平成 年 月 日
住 所
商号又は名称
代表者氏名

㊦

誓 約 書

平成26年●月●日付けで公告のありました「H27-30国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務」の入札に参加するにあたり、下記のとおり誓約します。

記

- 1 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）第15条において準用する第10条各号に該当する者でないこと。
- 2 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- 3 他の入札参加者又は所属する共同体以外の共同体の構成員との間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
 - 1)資本関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
 - ①親会社と子会社の関係にある場合
 - ②親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
 - 2)人的関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし②については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
 - ①一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
 - ②一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
- 4 国営海の中道海浜公園事務所で実施した国営吉野ヶ里歴史公園管理運営検討業務の受託者でないこと。
- 5 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務有識者委員会の構成員又は構成員が属する事業者ではないこと。
- 6 申請書類の内容については事実と相違ないこと。
- 7 上記事実が判明した場合は、入札参加が取り消されても異存ありません。

以上

申請書類における留意事項について

1. 提出部数は1部とし、通しの頁数を次の例のように頁右下に記載するものとする。
(例 1/10, 2/10...9/10, 10/10)。
2. 提出様式1-2「企業の業務実績」
 - ①記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を必ず添付すること。
 - ②単体および共同体の担当する分担業務については、「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「企画運営管理業務」、「施設・設備維持管理業務」、「植物管理業務」、「収益施設等運営業務」とし、さらに細かく業務を分担する場合には「施設・設備維持管理業務のうち、施設管理」などの記載とし、独自に「総合運営管理業務(例)」など独自の名称は作らないこと。
 - ③本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の実績については、説明書1.(2)1)で記載しているとおおり、必ず「本公園の運営維持管理全般について目標及び業務計画を策定し、多岐にわたる業務について総合的な調整を行い、適切な進捗管理を実施」した会社とし、その内容について契約書で記載されていない場合は、その内容が確認できる業務の仕様書等も添付すること。
 - ④共同体的場合は、本業務全体の計画立案及びマネジメント業務を担当する企業を代表企業とすること。
3. 提出様式1-3「総括(業務)責任者等の業務実績」
 - ①記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を必ず添付すること。
 - ②「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「企画運営管理業務」、「施設・設備維持管理業務」、「植物管理業務」、「収益施設等運営業務」の業務責任者においては、業務を分割し複数の業務責任者を配置できないものとする。なお、複数配置した場合には、特定しない。
ただし、実施要領に定めた範囲において兼務は可能とする。
 - ③共同体的場合は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する総括責任者を代表企業の社員(予定を含む)とすること。また、「所属・役職」の欄に会社名を記載すること。
4. 提出様式1-4「守秘性に関する要件」
 - ①守秘義務に関する規定を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付すること。また、共同体的場合は、構成員毎に様式1-4の提出及び守秘義務に関する規定を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付すること。該当部分に下線を引くこと。
5. 提出様式1-5「業務実施体制」
 - ①共同体的場合は、備考欄に所属企業名および職務、配置予定者の氏名を記載すること。
 - ②組織図(業務実施のための体制図)を添付すること。その際に担当する分担業務を記載すること。
 - ③実施要項3.3.表2に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できないものとする。なお、複数配置した場合には、特定しない。
6. 提出様式1-6「実施方針」

A4版片面2枚以内で、文字寸法は10.5ポイント以上とすること。
図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ9ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。
白黒片面印刷で提出すること。
7. 提出様式1-10「入札参加事業者等確認書」

住民票の写し等の提出があるので留意すること。
様式のデータおよび電磁的記録媒体(第8面参照)をCD-Rで提出すること。

(提出様式2-1)

企画書

業務の名称 H27-30国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務

履行期限 平成 年 月 日

標記業務について、企画書を提出します。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
九州地方整備局長
岩崎 泰彦 殿

提出者)住 所
電話番号
会社名
代表者 役職名 氏 名 印

作成者)担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

(共同企業体の場合は、以下のように記入すること。)
住 所 : 共同体事務所の所在地
電話番号: 共同体事務所の電話番号
FAX : 共同体事務所のFAX番号
会社名 : ○○○○業務
△△・○○共同体
代表者 : △△(株) 役職名 氏名 印

注)紙入札方式による場合は代表者印を押印してください。

(提出様式 2 - 2 - 1)

1) 目標とする公園利用者数の確保に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針とて、〇〇〇

公園利用者数【数値目標】

(単位：万人)

年目	1年目					2年目	3年目
	1	2	3	4	計		
年間 公園利用者数							
四半期毎 公園利用者数							

※ 公園全体の利用者は県立公園（西口）も含む、東口からの公園利用者数【数値目標】

(単位：万人)

年目	1年目					2年目	3年目
	1	2	3	4	計		
年間 公園利用者数							
四半期毎 公園利用者数							

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※目標とする数値を各年度設定の上、その利用者数確保に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※公園全体の利用者数の目標設定にあたっては、県立公園の西口からの入園者数を平成23年度～25年度の平均値である、年27万8千人（第1四半期7万6千人、第2四半期2万人、第3四半期11万1千人、第4四半期7万1千人）として計上すること。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-1-3の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 2)

2) 利用満足度の向上に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

公園利用者数【数値目標】

(単位：万人)

年目	1年目					2年目	3年目
年間 公園利用者数							
四半期毎 公園利用者数	1	2	3	4	計		

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※目標とする数値を各年度設定の上、その公園利用者数確保に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-13の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること

(提出様式 2 - 2 - 3)

3) 公園特性を活かした総合的な演出

基本的な考え方・方針

○○○を基本的な方針とて、○○○

1. 企画提案項目：○○○の活用

- ・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・実施します。
- ・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1.～5.に、本公園の意義や役割、機能を活用し、本公園の魅力の向上に寄与する取組及び公園利用者への本公園の役割等についての理解促進のための取組について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-13の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 4)

5) 公園特性及び資源、施設を活かした運営管理に関する提案																									
<p>基本的な考え方・方針 ○ ○ ○ を基本的な方針とて、○ ○ ○</p> <p>歴史施設としてのわかりやすさ【数値目標】 (単位：%)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">年目</td> <td colspan="4">1 年目</td> <td>2 年目</td> <td>3 年目</td> </tr> <tr> <td>年間 歴史施設とし てのわかりや すさ</td> <td colspan="4"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>四半期毎 歴史施設とし てのわかりや すさ</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">※：吉野ヶ里での包括的な質（利用満足度）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 企画提案項目： <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な企画提案： ・期待される効果： 2. 企画提案項目： <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な企画提案： ・期待される効果： 3. 企画提案項目： <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な企画提案： ・期待される効果： 4. 企画提案項目： <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な企画提案： ・期待される効果： 5. 企画提案項目： <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な企画提案： ・期待される効果： 					年目	1 年目				2 年目	3 年目	年間 歴史施設とし てのわかりや すさ							四半期毎 歴史施設とし てのわかりや すさ	1	2	3	4		
年目	1 年目				2 年目	3 年目																			
年間 歴史施設とし てのわかりや すさ																									
四半期毎 歴史施設とし てのわかりや すさ	1	2	3	4																					

※各企画提案項目には 1 から 5 までの通し番号を付けること。
 ※企画提案項目 1. ～ 5. に、「歴史施設としてのわかりやすさ」の目標値を設定の上、その利用者数確保に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
 ※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式 2 - 2 - 1 3 の改善提案も行うこと。
 ※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2-2-5)

6) 多様な利用プログラムの提供に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

イベント・行事等の種類・開催数、参加人数【数値目標】

イベント・行事・ 利用プログラム名(例)	1年目			2年目	3年目
	種類	開催数 (回)	参加人数 (人)		
〇〇の展示会			〇~〇〇		
〇〇の演示					
弥生時代の〇〇体験		通年			
〇〇づくり体験		週末			

1. 企画提案項目：〇〇〇の実施

- ・具体的な企画提案：〇〇〇において、・・・〇〇〇を実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を実施することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目ごとに、イベント・行事や利用プログラムの開催数と参加人数の目標の実施、達成に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※利用プログラムの開催数の欄には、通年・週末・春季・秋季のみ等として記載すること。例えば、利用者が勾玉づくりに通年参加できるように運営する場合は「通年」と記載。

※種類の欄には、企画運営管理業務仕様書、第2章行催事企画運営に従って、①委託費のみでおこなう行催事、②委託費で行うが材料代等の実費は公園利用者から徴収する行催事を明確に記載すること。

※自主事業の自主イベントの企画提案については「(提出様式2-2-11)自主事業に関する提案」に記述するものとし、本様式では委託費で行う行催事(材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものを含む)のみを記載すること。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-14の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 6)

7) 情報受発信の充実に関する提案			
基本的な考え方・方針 ○○○を基本的な方針とて、○○○			
マスコミ報道件数・ホームページアクセス件数【数値目標】 (単位：件)			
年目	1年目	2年目	3年目
年間 マスコミ報道 件数	○○	○○	○○
年間 ホームページ アクセス件数	○○	○○	○○
1. 企画提案項目：○○○の活用 ・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・実施します。 ・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・が期待されます。			
2. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：			
3. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：			
4. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：			
5. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果			

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。
※マスコミ報道件数やホームページアクセス件数の目標を設定の上、それら実施、達成に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式 2 - 2 - 1 3 の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 7)

8) 地域・市民との連携活動に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針とて、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇と連携

- ・具体的な企画提案：〇〇〇と連携し、・・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇と連携することにより、・・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1.～2.に、周辺自治体や学校、地域住民等関係機関や関係者との連携体制、協力体制の構築に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目3.～5.に、ボランティアやNPO団体との連携方策及びボランティア活動の充実・継続に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-13の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 8)

<p>9) 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案</p> <p>基本的な考え方・方針 ○○○を基本的な方針とて、○○○</p> <p>1. 企画提案項目：○○○の活用 ・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・実施します。 ・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・が期待されます。</p> <p>2. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p> <p>3. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p> <p>4. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p> <p>5. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p>
--

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1.～2.に、利用者の安全・安心を確保する施設管理および運営管理について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目3.～4.に、既存地形や本公園の特性を踏まえた上で、ハード面、ソフト面でのユニバーサルデザイン対応について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目5.に、公園スタッフに関する事故を未然に防ぐ取組について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-13の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 9)

<p>1 0) 緊急時及び非常時の対応に関する提案</p> <p>基本的な考え方・方針 ○○○を基本的な方針とて、○○○</p> <p>1. 企画提案項目：○○○の実施 ・具体的な企画提案：○○○について、・・・・実施します。 ・期待される効果：○○○をすることにより、・・・・の防止が期待されます。</p> <p>2. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p> <p>3. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p> <p>4. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p> <p>5. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p>
--

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1.～2.に、緊急事態を想定し、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目3.～4.に、トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目5.に、繁忙期において、混乱回避のための体制構築を含めた対応策について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-13の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 1 0)

1 1) 自主事業に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針とて、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の実施

- ・具体的な企画提案：〇〇〇において、・・・〇〇〇を実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を実施することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※公園の目的・魅力の向上の観点について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-13の改善提案も行うこと。

※自主事業：事業者の独立採算により行う事業をいう。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 1 1)

<p>1 2) 収益施設の運営に関する提案</p> <p>基本的な考え方・方針 ○○○を基本的な方針として、○○○</p> <p>1. 企画提案項目：○○○の活用 ・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。 ・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が見込まれます。</p> <p>2. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p> <p>3. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p> <p>4. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p> <p>5. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：</p>
--

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1～2. レストラン・売店における利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目3～4. 東口駐車場における利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目5. 自動販売機における利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-13の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 1 2)

1 3) 各業務の最低水準（現行基準）として示された仕様書に対する、改善提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針とて、〇〇〇

1. 改善提案項目：〇〇〇工

- ・設計数量：〇〇m²
- ・変更数量：〇〇m²
- ・変更可能な理由：〇〇〇を導入し、・・・の質が向上（〇〇を削減）します。
- ・期待される効果：〇〇〇を導入することにより、・・・の削減が見込まれます。

2. 改善提案項目：

- ・設計数量：
- ・変更数量：
- ・変更可能な理由：
- ・期待される効果：

3. 改善提案項目：

- ・設計数量：
- ・変更数量：
- ・変更可能な理由：
- ・期待される効果：

4. 改善提案項目：

- ・設計数量：
- ・変更数量：
- ・変更可能な理由：
- ・期待される効果：

5. 改善提案項目：

- ・設計数量：
- ・変更数量：
- ・変更可能な理由：
- ・期待される効果

※各改善提案項目には通し番号を付けること。

※改善提案による質の維持向上又は経費の削減（あるいはその両方）に関する提案について、実現性のある改善提案および期待される効果を具体的に記述する。

※設計数量が変更となる場合には、数量総括表に変更数量を記述して提出すること。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

企画書の提案に関する注意事項等

1. 各企画提案および改善提案について、着眼点が他と比較して優れており、具体性、実現性があり、当該公園において適切かつ効果的なものであるか等の妥当性について総合的な観点から評価する。
2. 各企画提案および改善提案の頁数は、説明図表を含めA4版2頁以内とする。
上記頁数を超えた場合、加点評価対象は2頁目までに記載されている内容とし、3頁目以降に記載した内容は加点評価対象としない。ただし、3頁目以降に記載した内容（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
3. 各企画提案の項目数は最大5項目までとし、記載の順に1から5までの通し番号を付けること。
加点評価対象は番号1から5の企画提案項目までとし、これを超えた企画提案項目は加点評価対象としない。また、通し番号の記載がない企画提案項目についても加点評価対象としない。ただし、超過した企画提案項目又は通し番号の記載がない企画提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
4. 改善提案は、記載の順に1から通し番号を付けること。
通し番号の記載がない改善提案項目については加点評価対象としない。ただし、通し番号の記載がない改善提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
頁数は、上記2.によるものとする。
5. 1つの企画提案項目は1つの着目対象（〇〇対策、等）に限って設定すること。
複数の着目対象に対する企画提案項目を記載した場合には、当該企画提案項目を加点評価対象としない場合がある。ただし、当該企画提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
6. 1つの企画提案項目に対する具体的な企画提案は、業務の特性及び現場条件等を考慮のうえ、企画提案項目とした着目対象に関して効果を発現させるための実施方法（効果を高めるために付帯して行うものを含む。）を具体的に記載する。
曖昧な表現及び「仕様書に基づき履行」等の簡易な表現はしないこと。

7. 以下に示すような企画提案項目は、標準案と同程度であり効果が期待できないものとし、加点評価しない。

①仕様書及び関係法令を遵守した標準的な内容

8. 以下に示すような企画提案項目は、実施を認めないもの（履行不可）とする。

①関係法令に違反するもの

②入園料、使用料等の増減を変更させるもの

③開園日時を変更させるもの（主催イベントなど仕様書で明示してあるものは除く）

9. 文字寸法は10.5ポイント以上とする。図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ9ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。

10. 白黒片面印刷で提出するものとする。

11. 企画書の提出部数は1部とし、通しの頁数を以下の例のように頁右下に記載するものとする。（例 1/10, 2/10…9/10, 10/10）。

12. 企画書に個別法人および個別グループ等が特定できる記載内容（法人名、個人名など）がある場合は、その記載された頁に該当する実施要項表3に示す「区分」は加点評価対象としない。ただし、当該区分（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。

(例) ▲▲会社 → 当法人
 ■ ■財団 → 当法人
 ◇◇共同体 → 当法人
 □□グループ → 関連グループ 等
 ※固有の名称は用いないこと。

13. 各企画提案および改善提案を作成する上で、同様な内容を記述する場合は、該当箇所「(再掲)」と記載すること。ただし、加対象とするが、実施要項表3に示す「区分」によって評価が異なる場合がある。

H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園

収益施設運営計画書

提 出 様 式

国土交通省 九州地方整備局

【企画書提出時に提出すること】
(様式3-1)

平成 年 月 日

収益施設運営計画書

国土交通省 九州地方整備局 殿

(申込者) 社 名

代表者

印

所在地

TEL (FAX)

下記施設について、H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園収益施設運営計画書を提出します。

記

- (1) 所在地 佐賀県神埼市、神埼郡吉野ヶ里町
- (2) 対象施設 レストラン・売店、東口駐車場（大型）、自動販売機

*ただし、自動販売機の運営については、義務付けを行わない。

*共同体として参加する者が提出する場合は、H27-30 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務について、業務全体のマネジメント及び企画立案業務をする者とする。

収益施設運営計画

(1) 運営施設全体の運営計画
・ 基本的な考え方
・ 取組方策
・ 混雑期、閑散期に対応した運営方針

※運営施設全体の運営計画について、基本的な考え方及び取組み方策を具体的に記述すること。

また、混雑期、閑散期に対応した運営方針も具体的に記述すること。

※図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

(2) 収益施設の運営に関する提案

1. 企画提案項目：〇〇〇の設定

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を設定し、・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を設定する事により、・・・が見込まれます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1.～2. **レストラン・売店**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目3.～4. **東口駐車場（大型）**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目5. **自動販売機**における公園利用者サービスの向上に向けた運営について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※文字寸法は10.5ポイント以上とする。図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ9ポイント程度までとする。白黒片面印刷で提出するものとする。

※本様式に記述した企画提案については、企画書提出様式2-2-12と同様な内容とする。

(3-1) レストラン・売店の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。

※様式は、図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

※仕様書に示す期間・時間、料金を超える提案は不可とする。

(3-2) 東口駐車場(大型)の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。

※様式は、図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

※仕様書に示す期間・時間、料金を超える提案は不可とする。

(3-3) 自動販売機の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。

※様式は、図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

※仕様書に示す期間・時間・料金を超える提案は不可とする。

※ただし、自動販売機の運営については、義務付けを行わない。