R4-8 国営吉野ヶ里歴史公園
運営維持管理業務
別紙資料
(案)

令和４年２月

国土交通省九州地方整備局

仕様書に関連する別紙･様式

分類	資料NO	資料名	関係条項	頁番号
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	収益施設等一覧	1.1.1(2)	7
	別紙－4	R4-8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－5	R4-8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－6	R4-8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－7	R4-8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－8	R4-8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－9	R4-8国営吉野ヶ里歴史公園収益施設等設置管理運営規定書	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－10	決算報告書	6	149
	別紙－11	提供物品調書（建物一覧表、機械器具一覧表）	1.3.6	150
	別紙－12	従来の実施状況に関する情報の開示	6	169
	別紙－13	開園時間延伸状況	6	181
	別紙－14	入園者数（個人･団体）	6	182
	別紙－15	公園利用に関するアンケート調査	6	184
	別紙－16	建物及び工作物に関する修繕履歴	6	207
	別紙－17	主要行催事一覧表	6	234
	別紙－18	マスコミによる報道件数	6	261
	別紙－19	ホームページ総アクセス件数	6	262
	別紙－20	SNS情報発信回数	6	263
	別紙－21	リース物件（リスト）	6	265
	別紙－22	備品以外の残存物品関係（リスト）	6	266
	別紙－23	提供品使用実績報告書	6	268
	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	269
	別紙－25	危機管理対応実績･報告〈事故対応･自然災害･火災〉	6	270
	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	273
	別紙－27	外部会議への出席	6	275
	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	276
	別紙－29	ボランティア活動状況（登録人数）。規約等は別添19に添付。	6	277
	別紙－30	広報物（紙媒体）	6	278
	別紙－31	記者発表実績	6	279

分類	資料NO	資料名	関係条項	頁番号
従来の実施状況に関する情報の開示資料	別紙－32	ホームページ更新実績	6	289
	別紙－33	利用者に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	290
	別紙－34	巡視計画書	6	291
	別紙－35	混雑時の状況	6	298
	別紙－36	清掃場所、箇所、内容、方法、頻度等	6	299
	別紙－37	一般廃棄物の排出量	6	312
	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	313
	別紙－39	植物性廃棄物　処理状況（対処方法、処理、活用量等）	6	316
	別紙－40	収益施設利用者数、売り上げ等	6	319
その他	別紙－41	施設点検一覧	－	320
	別紙－42	建物・工作物に係る冬季対応（積雪・氷結等）	－	321
	別紙－43	国営吉野ヶ里歴史公園身体障害者等割引制度	－	322
様式	様式1－1	競争参加資格確認申請書	4.2.2	323
	様式1－2	企業の業務実績	4.2.2	324
	様式1－3	総括（業務）責任者の業務実績	4.2.2	325
	様式1－4	守秘性に関する要件	4.2.2	326
	様式1－5	業務実施体制	4.2.2	327
	様式1－6	実施方針	4.2.2	332
	様式1－7	再委託又は、下請負の予定	4.2.2	334
	様式1－8	業務経験証明書	4.2.2	336
	様式1－9―1	収益施設運営実績書	4.2.2	337
	様式1－9－2	会社の概要	4.2.2	339
	様式1－9－3	施設運営実績	4.2.2	340
	様式1－10	入札参加事業者等確認書	4.2.2	341
	様式2－1	企画書表紙	4.2.3	347
	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	348
	様式2－2－2	利用者満足度の向上に関する提案	4.2.3	349
	様式2－2－3	公園特性を活かした総合的な環境の演出に関する提案	4.2.3	350
	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	351
	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	352
	様式2－2－6	情報受発信の充実に関する提案	4.2.3	353
	様式2－2－7	地域・市民との連携活動に関する提案	4.2.3	354

分類	資料NO	資料名	関係条項	頁番号
様式	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	355
	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	356
	様式２－２－１０	自主事業の提案に関する提案	4.2.3	357
	様式２－２－１１	収益施設の運営に関する提案	4.2.3	358
	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	359
	様式２－２－１３	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組について認定状況	4.2.3	360
	様式２－２－１４－１	従業員への賃金引き上げ計画の表明書【大企業用】	4.2.3	361
	様式２－２－１４－２	従業員への賃金引き上げ計画の表明書【中小企業用】	4.2.3	363
	様式２－２－１４－３	法人税申告書別表１	4.2.3	365
	様式２－２－１４－４	法人事業概況説明書	4.2.3	366
	様式２－２－１４－５	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表	4.2.3	368
	様式３	収益施設等運営計画書	4.2.4	374

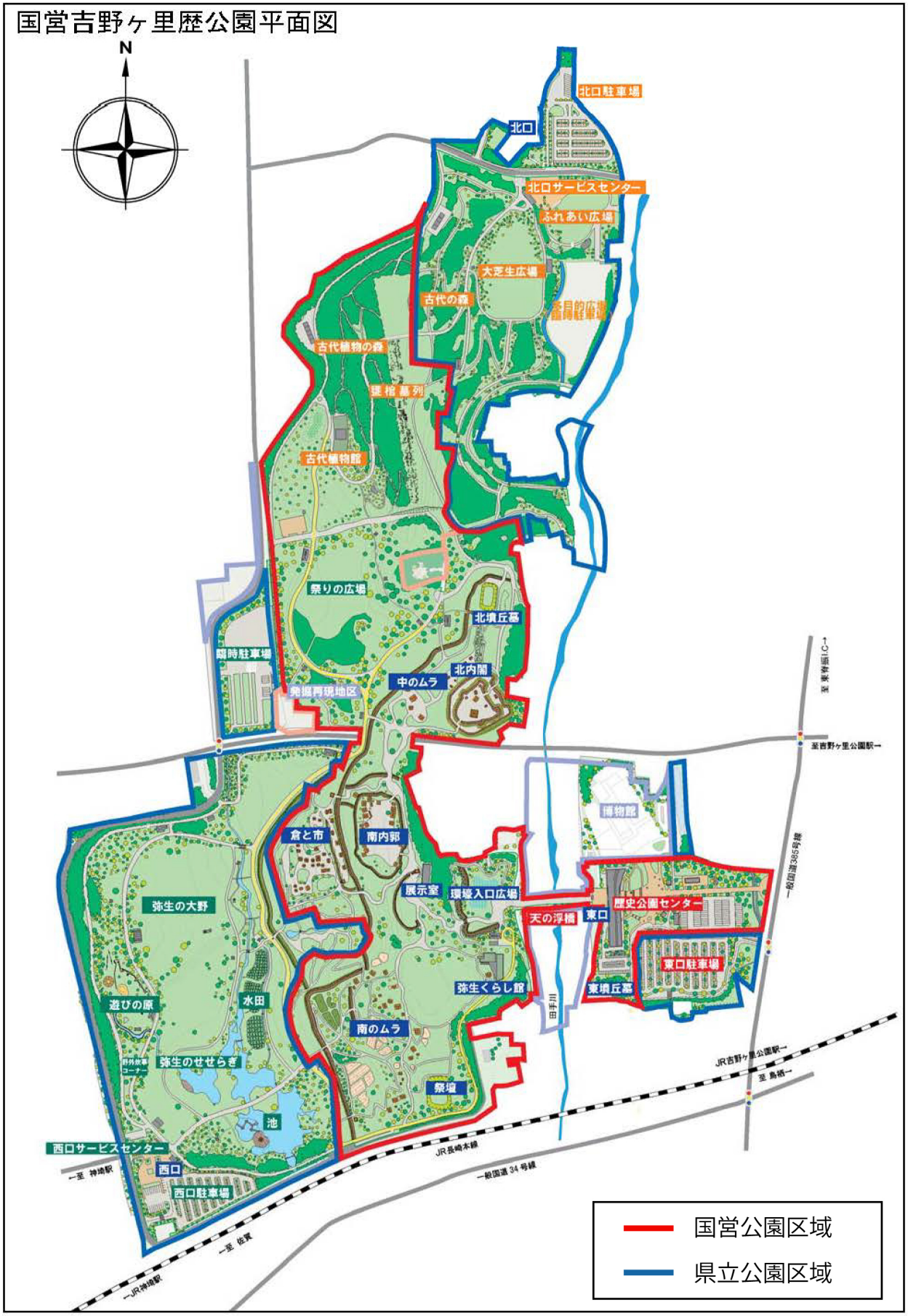
主 要 公 園 施 設 一 覧(1．1．1(2)関係)

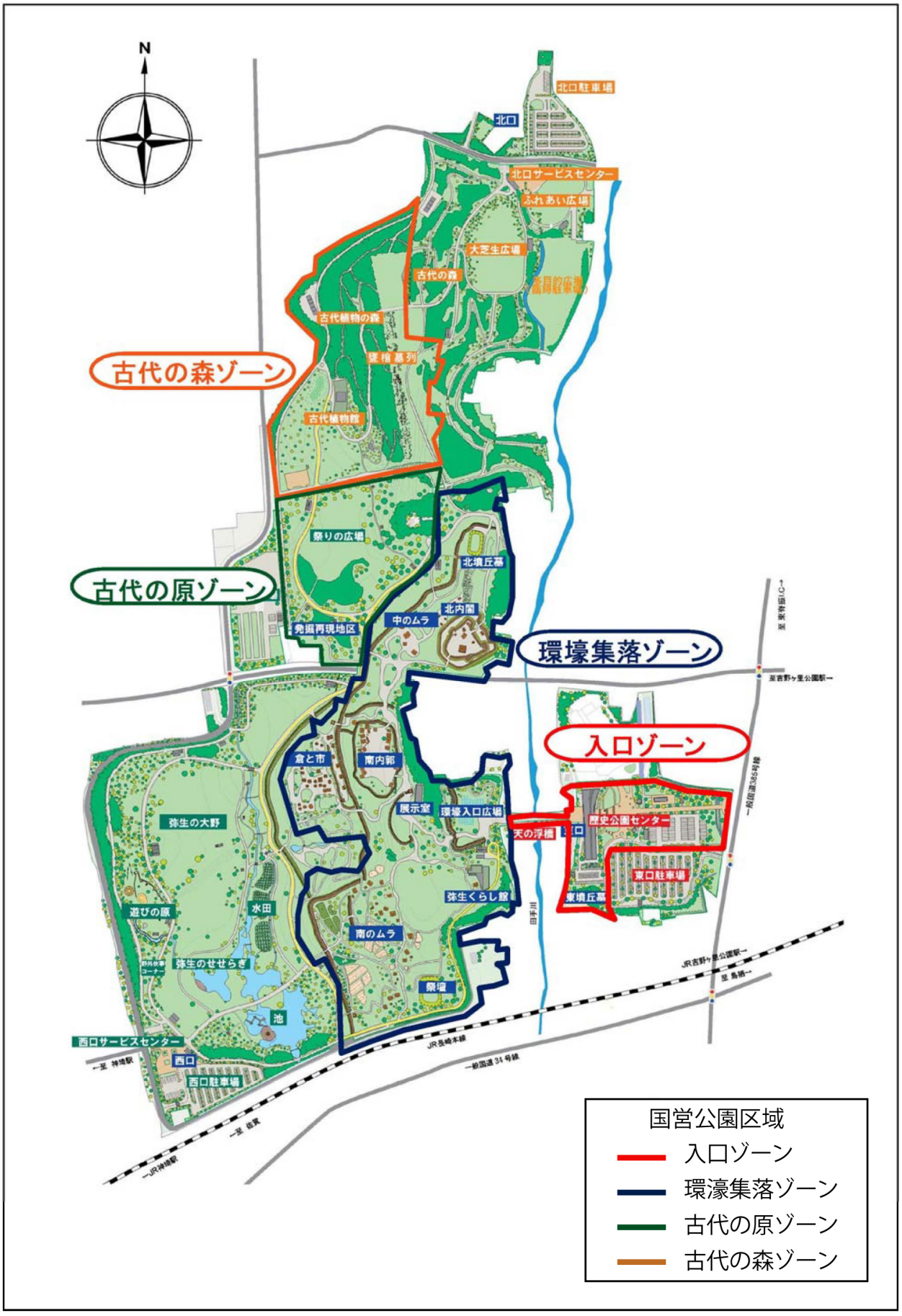
ゾーン名	面積（ha）	名　称	主　要　施　設
入口ゾーン	4.8	東口広場	歴史公園センター（レストラン・売店含む）5,764 ㎡)、駐車場（大型)、休憩室、駐輪場、植栽、花壇（360 ㎡）
		東墳丘墓	東墳丘墓、植栽
		天の浮橋	天の浮橋（橋長 77.0m、幅員 12.0～14.0m）
環壕集落ゾーン	3.4	環壕入口広場	壕、木柵、逆茂木、植栽
	6.8	南内郭	物見櫓(4 棟)、竪穴建物(11 棟)、煮炊屋（3 棟)、集会の館（1 棟)、櫓門（1 棟)、壕、木柵、植栽
		倉と市	平屋倉庫（1 棟)、高床倉庫（21 棟)、高床屋根倉(2 棟）、市楼（1 棟)、櫓門（1 棟)、櫓（1 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
		北墳丘墓	北墳丘墓（(遺構展示施設）575 ㎡)、墓道、立柱、木柵、甕棺、土まんじゅう
	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	13.6	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、甕棺、土まんじゅう
計	52.8		

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

※この他に自動販売機を設置する。

国営吉野ヶ里歴公園平面図




N
北口駐車場
北口
北口サービスセンター
ふれあい広場
大芝生広場
古代の森
古代植物の森
竪穴墓列
古代植物館
古代の森ゾーン
古代の原ゾーン
祭りの広場
北墳丘墓
北内館
中のムラ
発掘再現地区
環壕集落ゾーン
入口ゾーン
倉と市
南内郭
展示室
環壕入口広場
弥生の大野
遊びの原
水田
弥生のせせらぎ
弥生くらし館
南のムラ
祭壇
池
西口サービスセンター
西口
西口駐車場
天の浮橋
歴史公園センター
東口駐車場
東墳丘墓
至 東名IC
至 吉野ヶ里公園駅
一般国道385号線
JR吉野ヶ里公園駅
至 鳥栖
JR長崎本線
一般国道34号線
至 神埼駅
至 佐賀
JR神埼駅
国営公園区域
入口ゾーン
環濠集落ゾーン
古代の原ゾーン
古代の森ゾーン

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	5764.21 m²	入口ゾーン
自転車置場			便益施設	1 棟	既製品	14.60 m²	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 m²	入口ゾーン
入口ゾーン団体便所			便益施設	1 棟	RC-1	76.80 m²	入口ゾーン
入口ゾーン休憩所			便益施設	1 棟	S-1	156.24 m²	入口ゾーン
入口ゾーンポンプ室			管理施設	1 棟	RC-1	21.75 m²	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 m²	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 m²	入口ゾーン
環壕入口便所			便益施設	1 棟	RC-1	147.00 m²	入口ゾーン
障害者駐車場			便益施設	1 棟	S-1	73.44 m²	入口ゾーン
入口ゾーン駐輪場			便益施設	1 棟	既製品	57.80 m²	入口ゾーン
集会の館-1	南 01	SB-0972	教養施設	1 棟	W-1	22.62 m²	南内郭
物見櫓-2	南 02	SB-1032	教養施設	1 棟	W-1	18.36 m²	南内郭
物見櫓-3	南 03	SB-1144	教養施設	1 棟	W-1	28.80 m²	南内郭
物見櫓-4	南 04	SB-0630	教養施設	1 棟	W-1	17.68 m²	南内郭
物見櫓-5	南 05	SB-0955	教養施設	1 棟	W-1	17.68 m²	南内郭
櫓門-6	南 06	SH-0925	教養施設	1 棟	W	36.65 m²	南内郭
煮炊屋-7	南 07	SB-1155	教養施設	1 棟	W-1	13.53 m²	南内郭
煮炊屋-8	南 08	SB-1154	教養施設	1 棟	W-1	14.42 m²	南内郭
煮炊屋-9	南 09	SB-0970	教養施設	1 棟	W-1	14.08 m²	南内郭
竪穴建物-10	南 10	SH-0892	教養施設	1 棟	W-1	33.81 m²	南内郭
竪穴建物-11	南 11	SH-0894	教養施設	1 棟	W-1	17.28 m²	南内郭
竪穴建物-12	南 12	SH-0934	教養施設	1 棟	W-1	27.30 m²	南内郭
竪穴建物-13	南 13	SH-0938	教養施設	1 棟	W-1	27.17 m²	南内郭
竪穴建物-14	南 14	SH-0985	教養施設	1 棟	W-1	28.42 m²	南内郭
竪穴建物-15	南 15	SH-1004	教養施設	1 棟	W-1	27.72 m²	南内郭
竪穴建物-16	南 16	SH-1006	教養施設	1 棟	W-1	31.36 m²	南内郭
竪穴建物-17	南 17	SH-1061	教養施設	1 棟	W-1	24.70 m²	南内郭
竪穴建物-18	南 18	SH-0971	教養施設	1 棟	W-1	23.40 m²	南内郭
竪穴建物-19	南 19	SH-0973	教養施設	1 棟	W-1	32.50 m²	南内郭
竪穴建物-20	南 20	SH-0933	教養施設	1 棟	W-1	23.38 m²	南内郭
南内郭機械室			管理施設	1 棟	RC-1	211.53 m²	南内郭
平屋倉庫-1	西 01	SB-1098	教養施設	1 棟	W-1	28.70 m²	倉と市
高床倉庫-2	西 02	SB-1018	教養施設	1 棟	W-1	24.57 m²	倉と市
高床倉庫-3	西 03	SB-1095	教養施設	1 棟	W-1	17.84 m²	倉と市
高床倉庫-4	西 04	SB-1120	教養施設	1 棟	W-1	27.72 m²	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 m²	倉と市
高床倉庫-6	西 06	SB-1223	教養施設	1 棟	W-1	12.60 m²	倉と市
高床倉庫-7	西 07	SB-1370	教養施設	1 棟	W-1	18.63 m²	倉と市
高床倉庫-8	西 08	SB-1367	教養施設	1 棟	W-1	20.08 m²	倉と市
高床倉庫-9	西 09	SB-1220	教養施設	1 棟	W-1	13.90 m²	倉と市
高床倉庫-10	西 10	SB-1374	教養施設	1 棟	W-1	15.01 m²	倉と市
高床倉庫-11	西 11	SB-1379	教養施設	1 棟	W-1	10.06 m²	倉と市
高床倉庫-12	西 12	SB-1205	教養施設	1 棟	W-1	11.08 m²	倉と市
高床倉庫-13	西 13	SB-1371	教養施設	1 棟	W-1	8.82 m²	倉と市
高床倉庫-14	西 14	SB-1225	教養施設	1 棟	W-1	13.17 m²	倉と市
高床倉庫-15	西 15	SB-1302	教養施設	1 棟	W-1	10.81 m²	倉と市
高床倉庫-16	西 16	SB-1357	教養施設	1 棟	W-1	9.75 m²	倉と市
高床倉庫-17	西 17	SB-1124	教養施設	1 棟	W-1	21.42 m²	倉と市
高床倉庫-18	西 18	SB-1130	教養施設	1 棟	W-1	18.76 m²	倉と市
高床倉庫-19	西 19	SB-1146	教養施設	1 棟	W-1	18.83 m²	倉と市
高床倉庫-20	西 20	SB-1363	教養施設	1 棟	W-1	9.63 m²	倉と市
高床倉庫-21	西 21	SB-1364	教養施設	1 棟	W-1	8.33 m²	倉と市
高床倉庫-22	西 22	SB-1017	教養施設	1 棟	W-1	13.64 m²	倉と市
高床屋根倉-23	西 23	SB-1384	教養施設	1 棟	W-1	12.38 m²	倉と市
高床屋根倉-24	西 24	SB-1330	教養施設	1 棟	W-1	14.17 m²	倉と市
市楼-25	西 25	SB-1372	教養施設	1 棟	W-2	48.01 m²	倉と市
櫓門-26	西 26	SB-1377	教養施設	1 棟	W	22.55 m²	倉と市

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
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
斎堂	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-1	23.31 m^2	北内郭
高床倉庫-11	北 11	SB-1047	教養施設	1 棟	W-1	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-1	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	1013.33 m^2	南のムラ
資材倉庫			管理施設	1 棟	LGS-1	201.07 m^2	南のムラ
車庫(園内バス)			管理施設	1 棟	S-1	72.0 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	1404.72 m^2	古代の森
休憩所(サテライト)			便益施設	1 棟	S-1	71.22 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

別紙－３

収益施設等一覧（1.1.1(2)）

番号	設置場所	面積(㎡)	種　類	数量	備　考	
①	歴史公園センター	651.89	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	9.473	自動販売機	１０台		容器回収箱含む (0.785 ㎡)

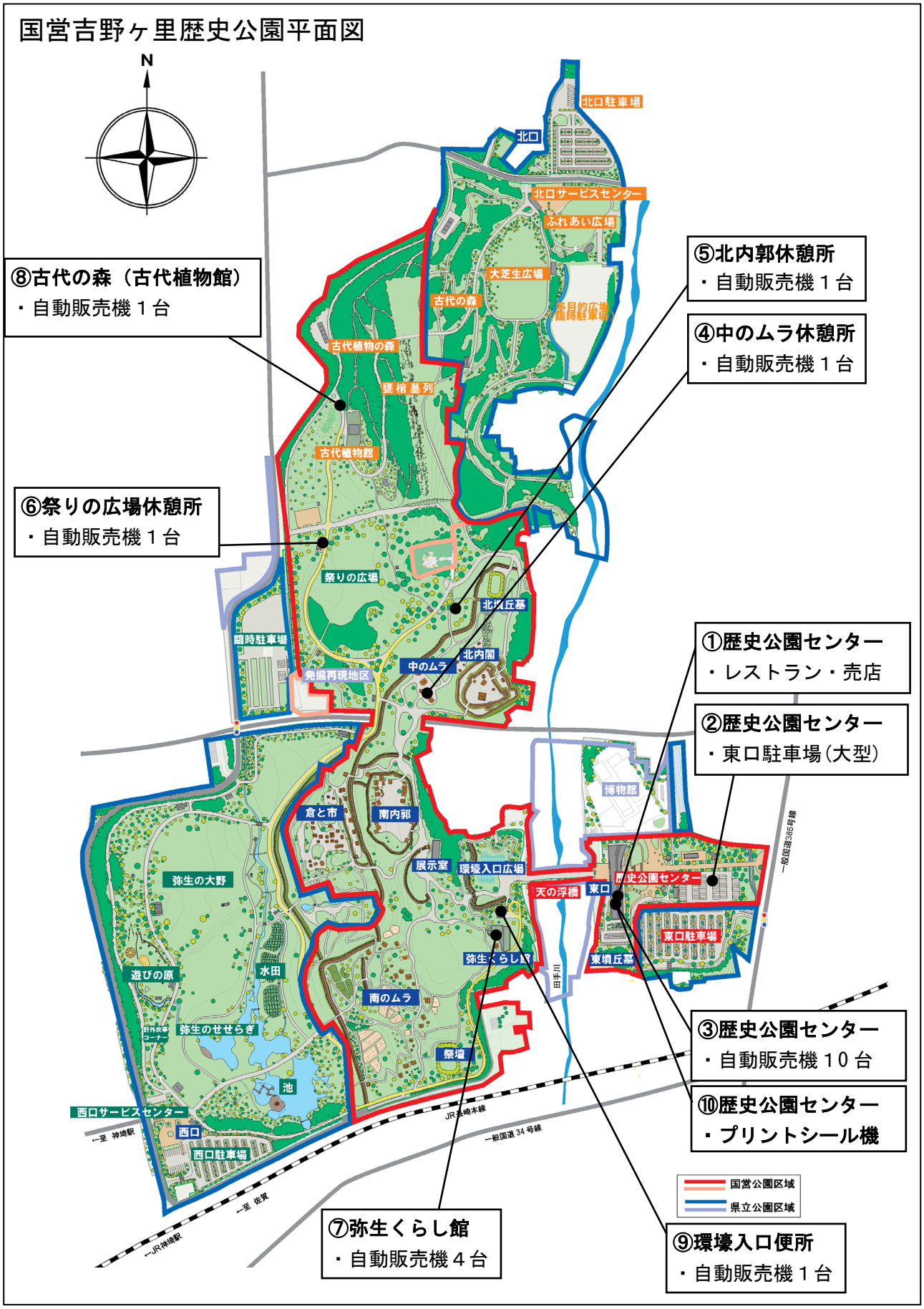
番号	設置場所	面積(㎡)	種　類	数量	備　考	
④	中のムラ休憩所	1.067	自動販売機	１台	幅(1,181mm)×奥行(　734mm)　※高さ(1,363mm)	容器回収箱含む (0.200 ㎡)
⑤	北内郭休憩所	1.059	自動販売機	１台	幅(1,160mm)×奥行(　740mm)　※高さ(1,830mm)	容器回収箱含む (0.200 ㎡)
⑥	祭りの広場休憩所	1.277	自動販売機	１台	幅(1,161mm)×奥行(　927mm)　※高さ(1,830mm)	容器回収箱含む (0.200 ㎡)
⑦	弥生くらし館	4.485	自動販売機	４台	幅(1.159mm)×奥行(　750mm)　※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 (0.800 ㎡)

番号	設置場所	面積(㎡)	種　類	台　数	備　考	
⑧	古代の森（古代植物館）	1.035	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 ㎡)
⑨	環壕入口便所	0.715	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 ㎡)

番号	設置場所	面積(㎡)	種　類	台　数	備　考	
⑩	歴史公園センター	2.603 ㎡	プリントシール機	１台	H30-34 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務により設置 設置期間：令和元年８月１日から令和 11 年７月 31 日	

収益施設等位置図

国営吉野ヶ里歴史公園平面図



⑧古代の森（古代植物館）
・自動販売機１台

⑤北内郭休憩所
・自動販売機１台

④中のムラ休憩所
・自動販売機１台

⑥祭りの広場休憩所
・自動販売機１台

①歴史公園センター
・レストラン・売店

②歴史公園センター
・東口駐車場（大型）

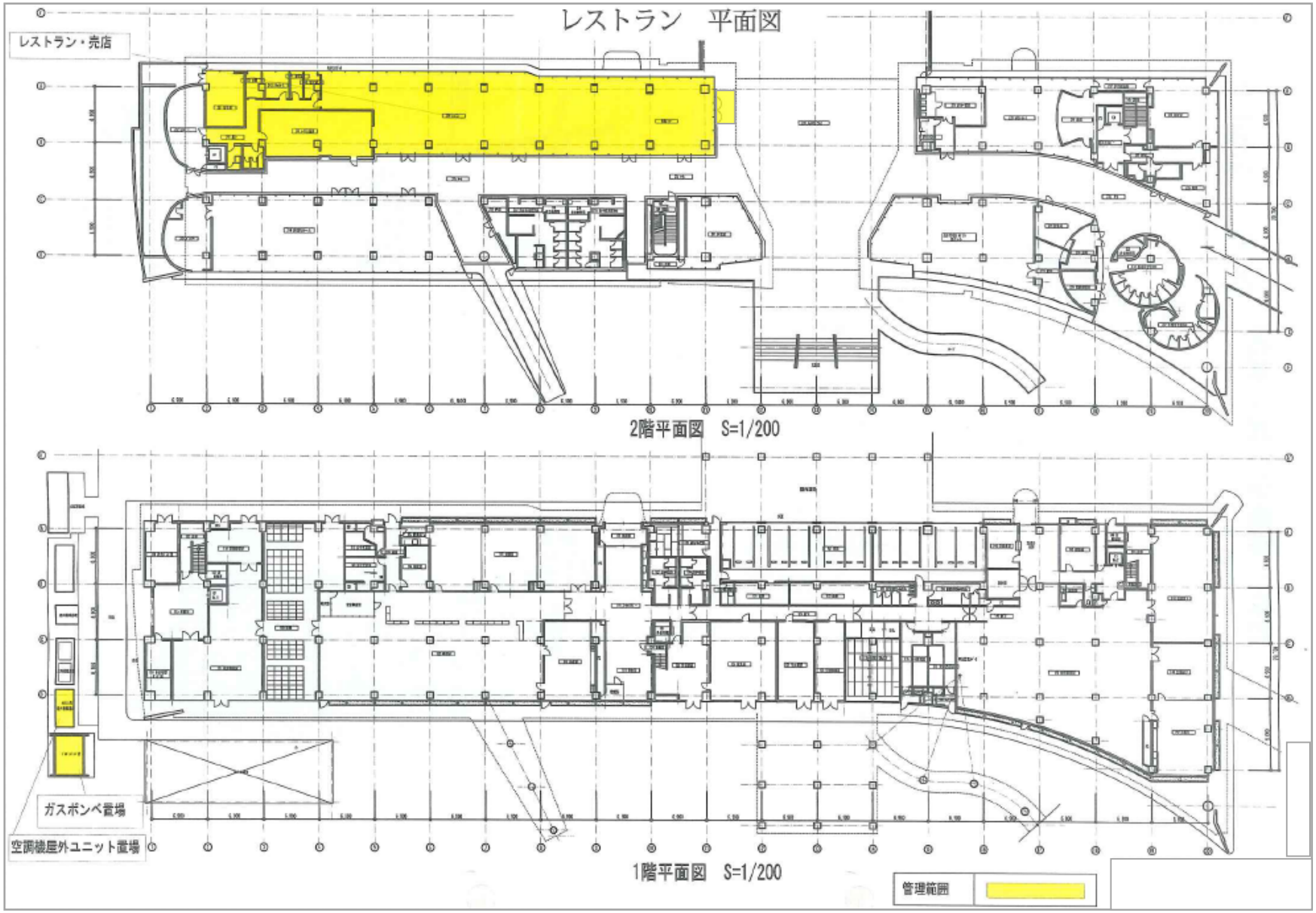
③歴史公園センター
・自動販売機１０台

⑩歴史公園センター
・プリントシール機

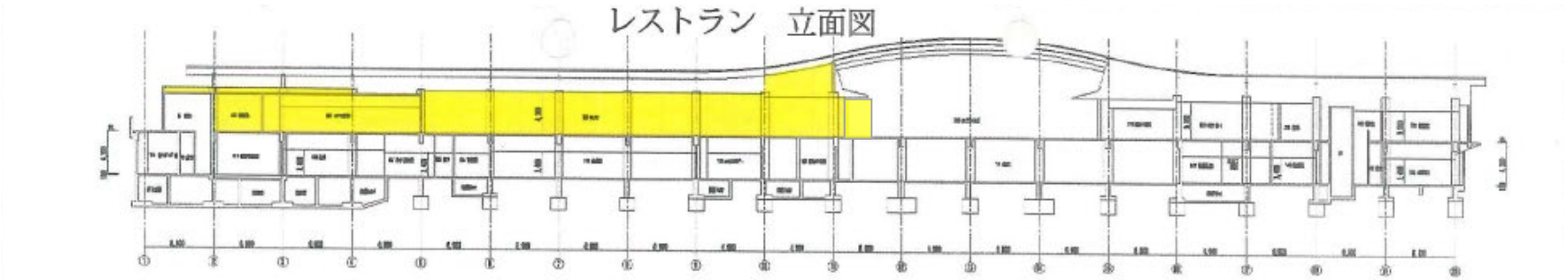
⑦弥生くらし館
・自動販売機４台

⑨環壕入口便所
・自動販売機１台

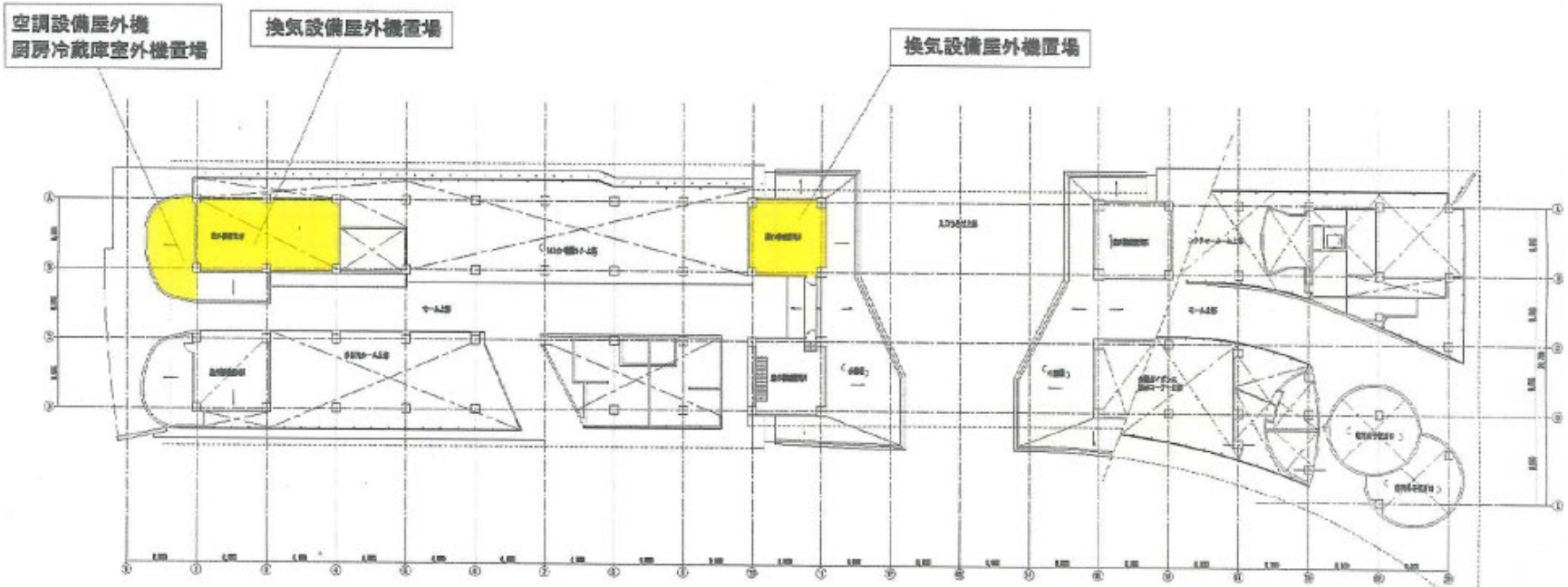
①　レストラン・売店（平面図）



①　レストラン・売店（立面図）



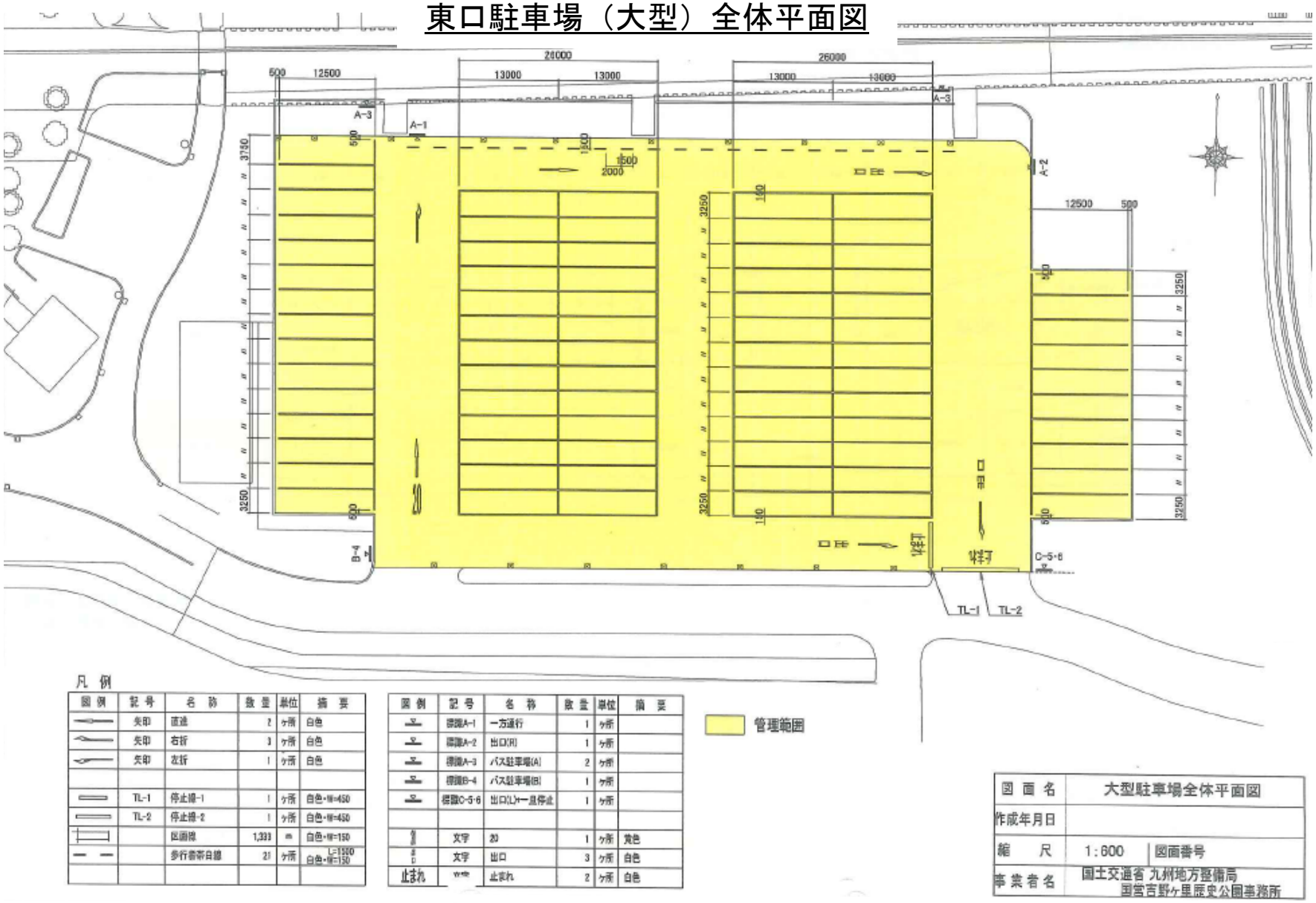
断面図



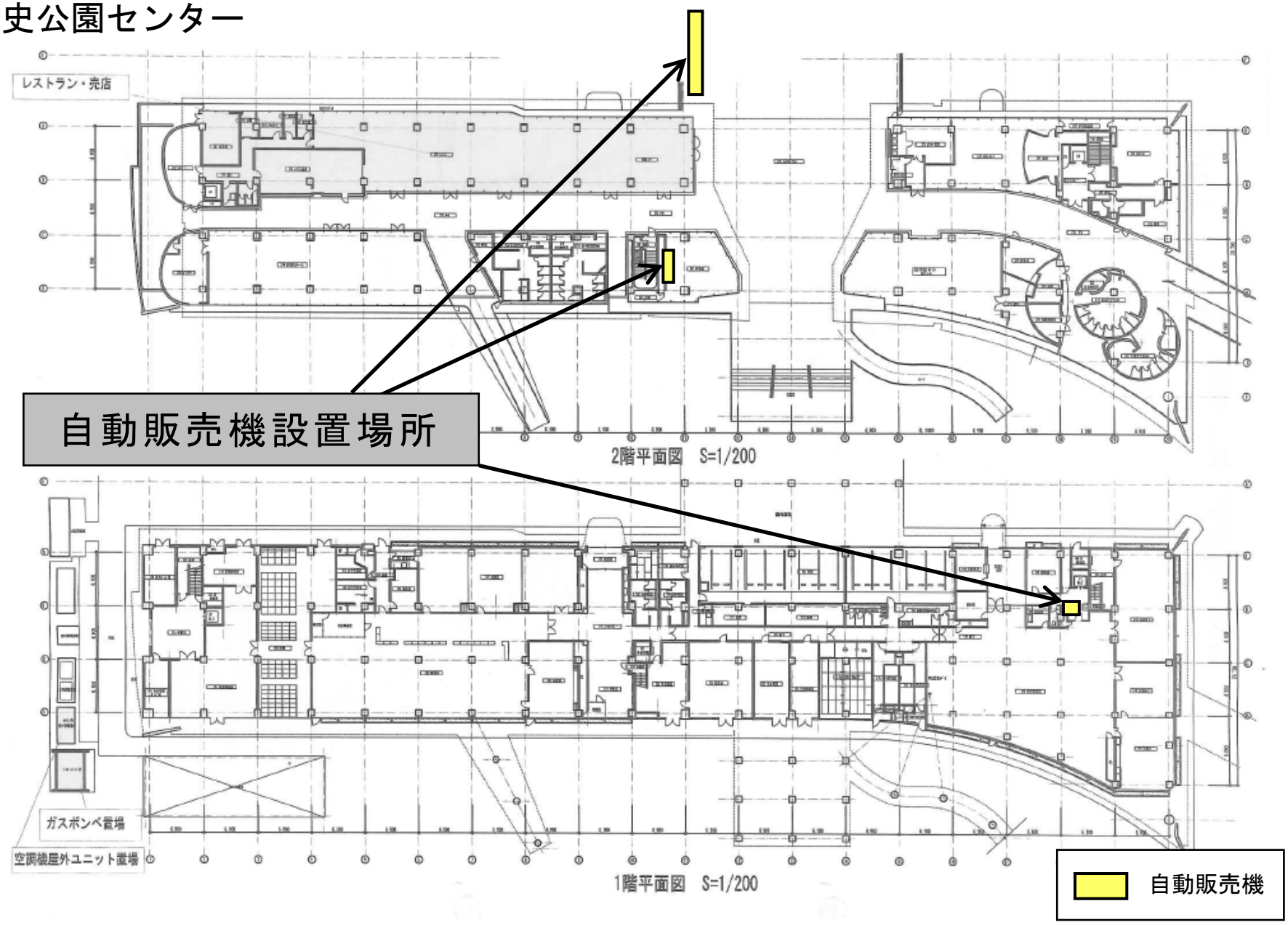
M2階平面図

管理範囲

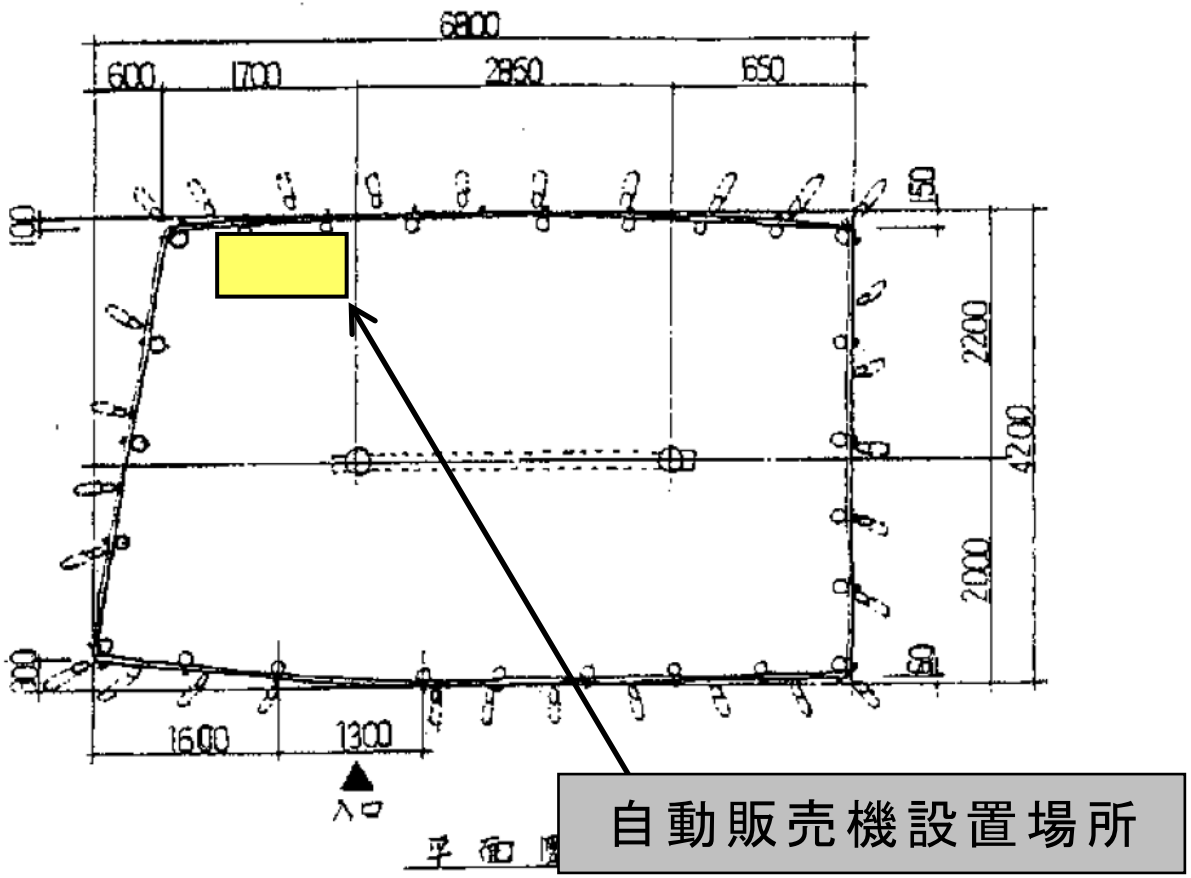
②東口駐車場（大型）


東口駐車場（大型）全体平面図
A-1
A-2
A-3
B-1
B-2
C-5-6
TL-1
TL-2
口目
出口
管理範囲
凡例
図例 記号 名称 数量 単位 摘要
矢印 直進 2 ヶ所 白色
矢印 右折 3 ヶ所 白色
矢印 左折 1 ヶ所 白色
TL-1 停止線-1 1 ヶ所 白色・W=450
TL-2 停止線-2 1 ヶ所 白色・W=450
区画線 1,333 m 白色・W=150
歩行者帯目線 21 ヶ所 白色・W=150 L=1500
標識A-1 一方通行 1 ヶ所
標識A-2 出口(R) 1 ヶ所
標識A-3 バス駐車場(A) 2 ヶ所
標識B-4 バス駐車場(B) 1 ヶ所
標識C-5-6 出口(L)一旦停止 1 ヶ所
文字 お 1 ヶ所 黄色
文字 出口 3 ヶ所 白色
止まれ 止まれ 2 ヶ所 白色
図面名 大型駐車場全体平面図
作成年月日
縮尺 1:600 図面番号
事業者名 国土交通省 九州地方整備局 国営吉野ヶ里歴史公園事務所

③歴史公園センター

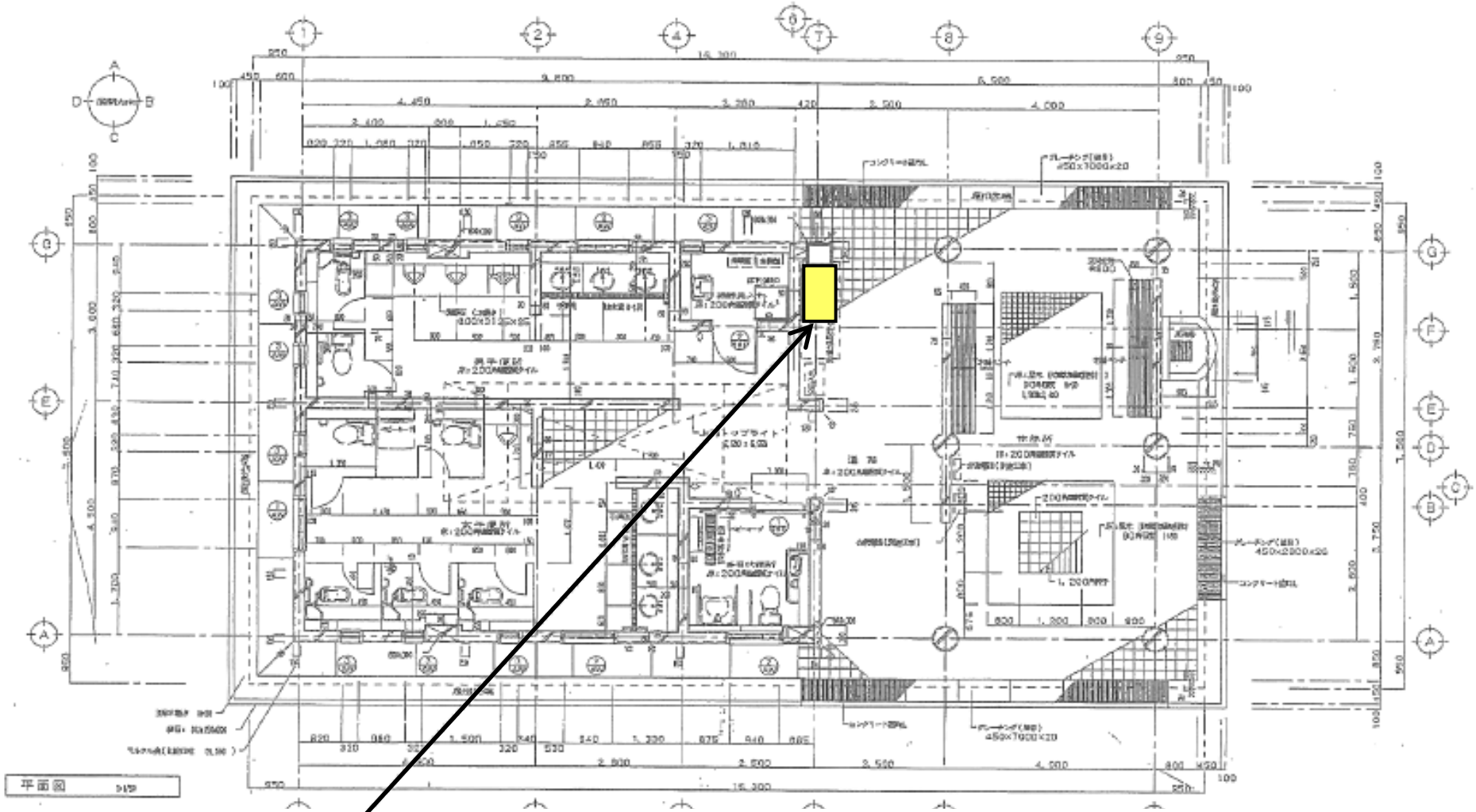

レストラン・売店
自動販売機設置場所
2階平面図　S=1/200
ガスボンベ置場
空調機屋外ユニット置場
1階平面図　S=1/200
自動販売機

④中のムラ休憩所

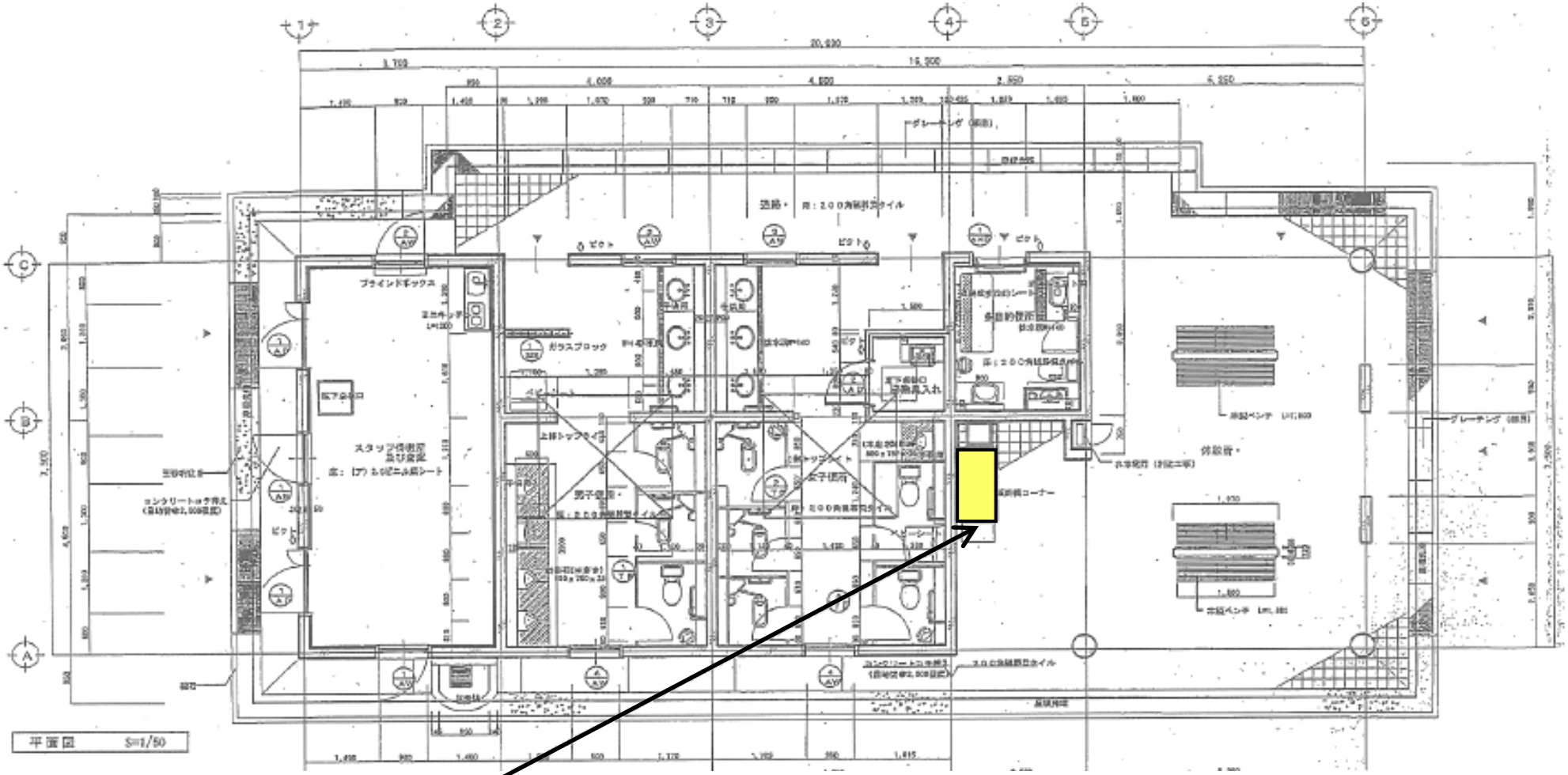


自動販売機

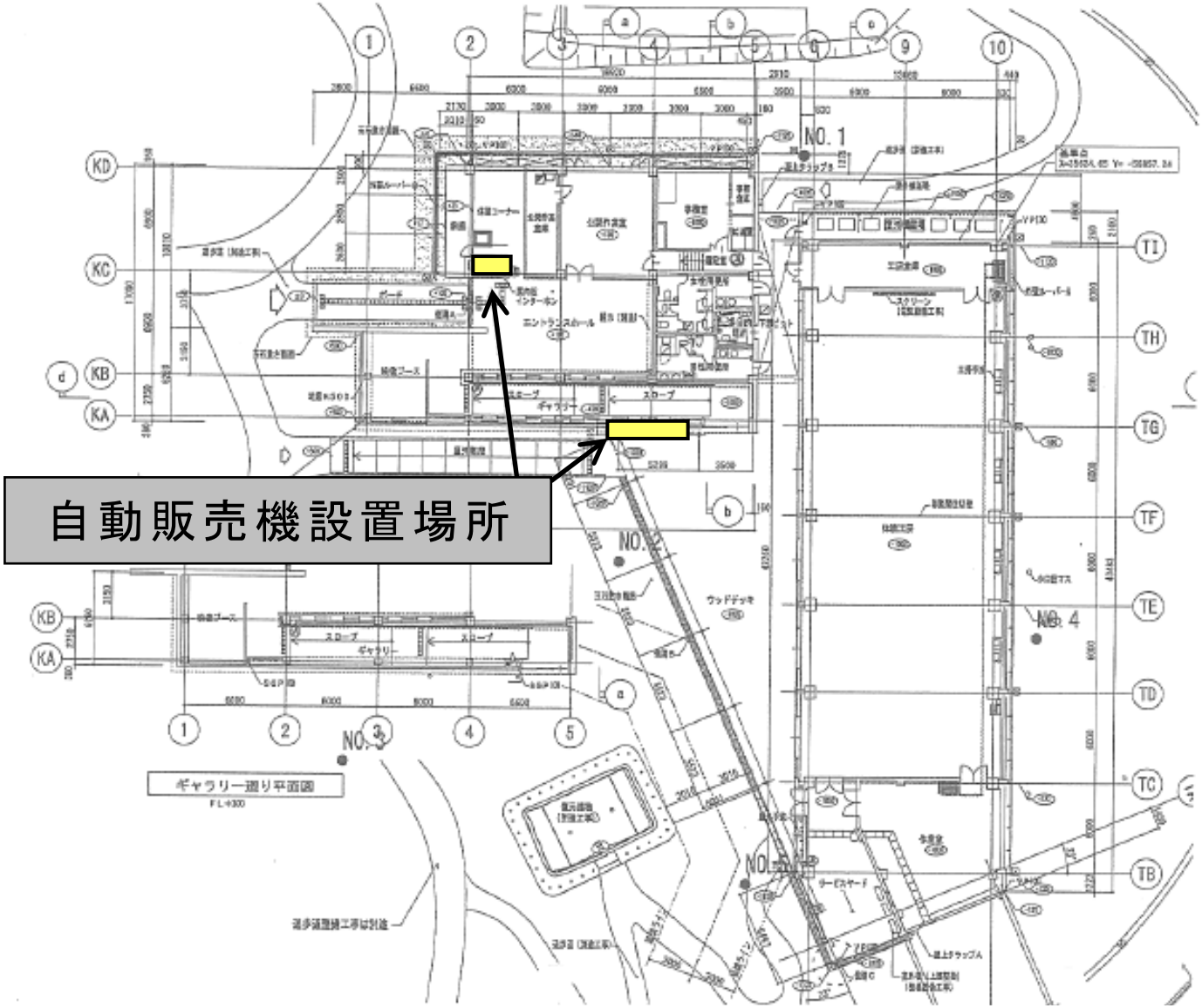
⑤北内郭休憩所



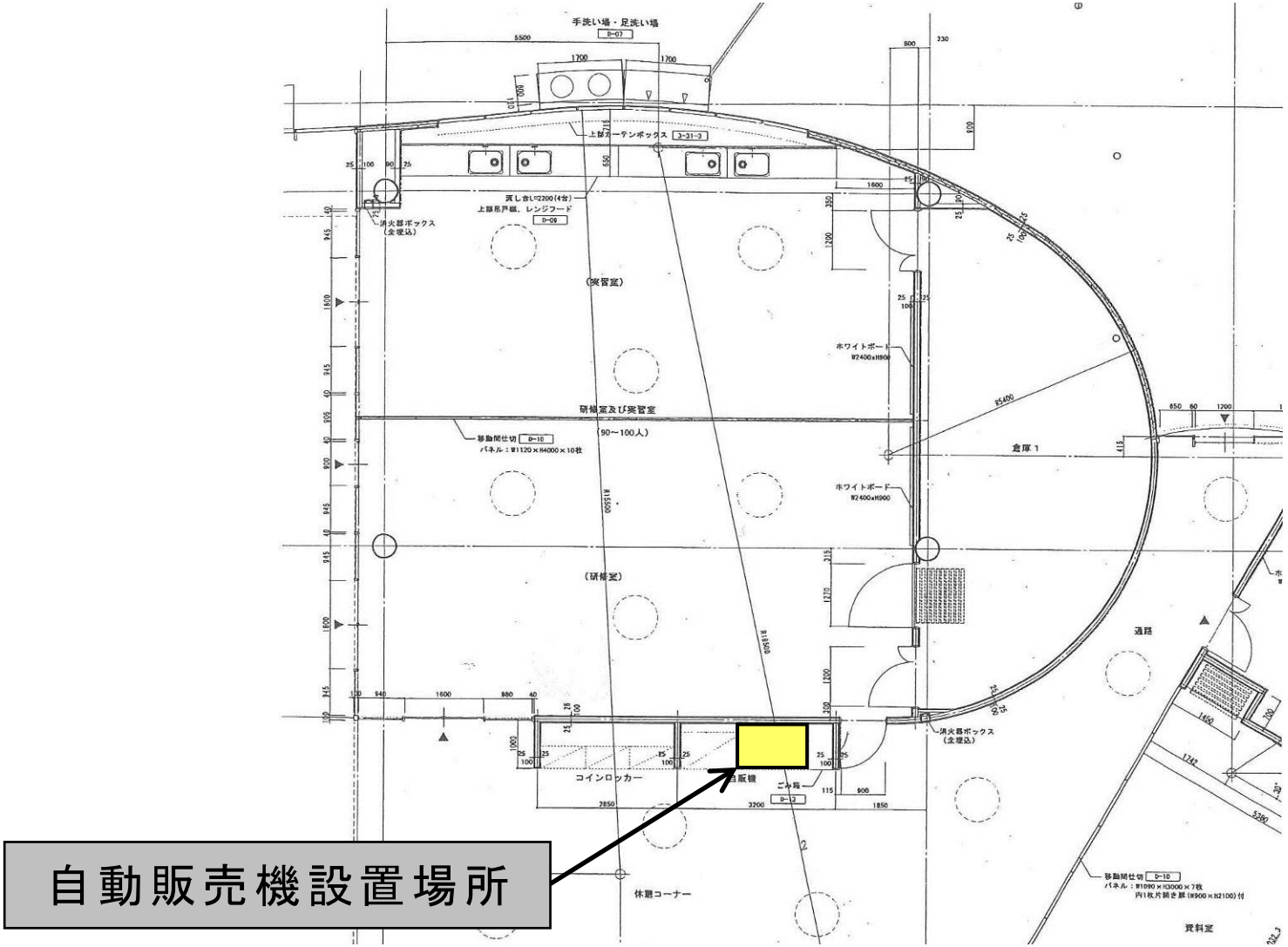
⑥祭りの広場休憩所



⑦弥生くらし館



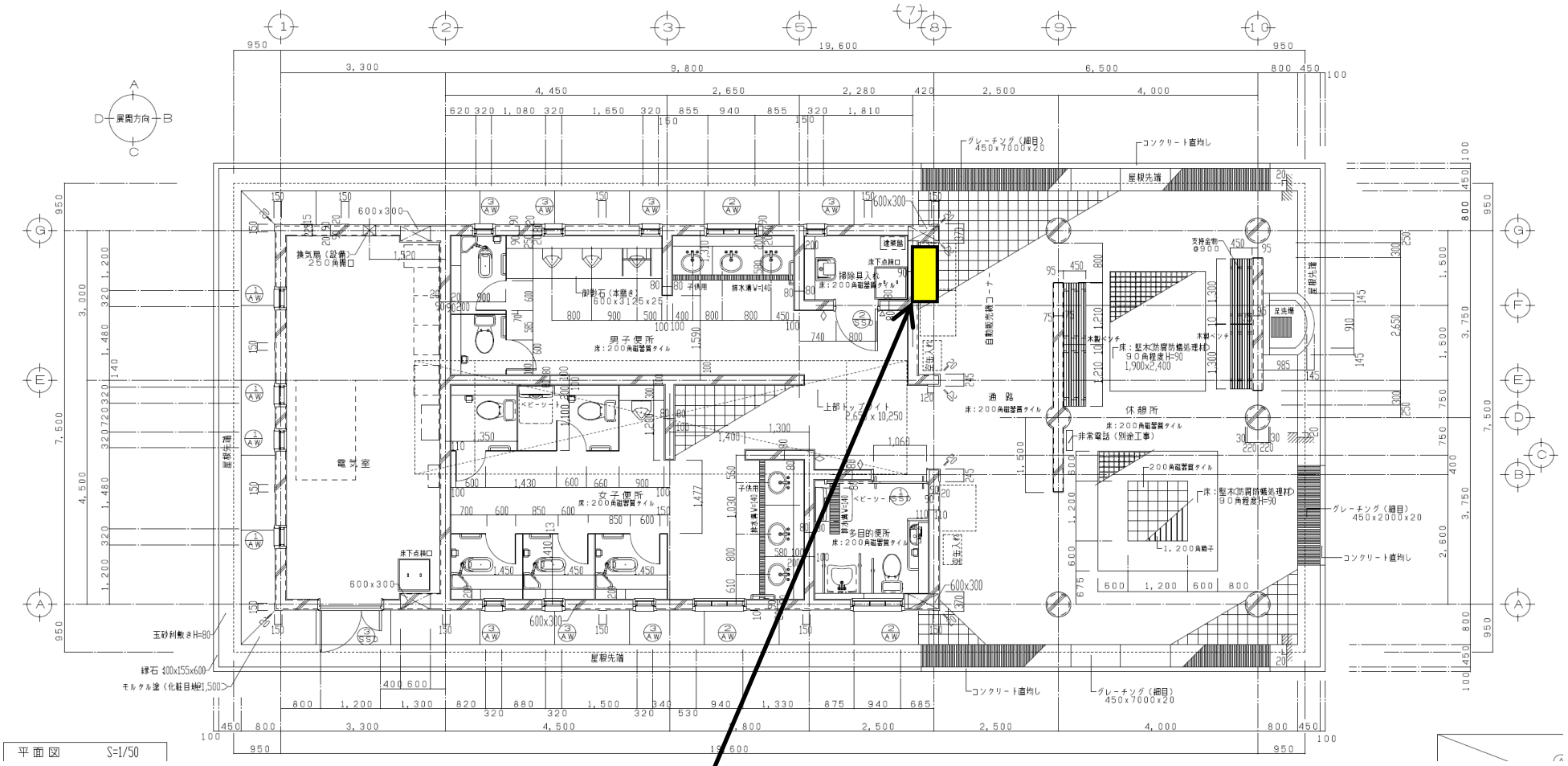
⑧古代の森（古代植物館）



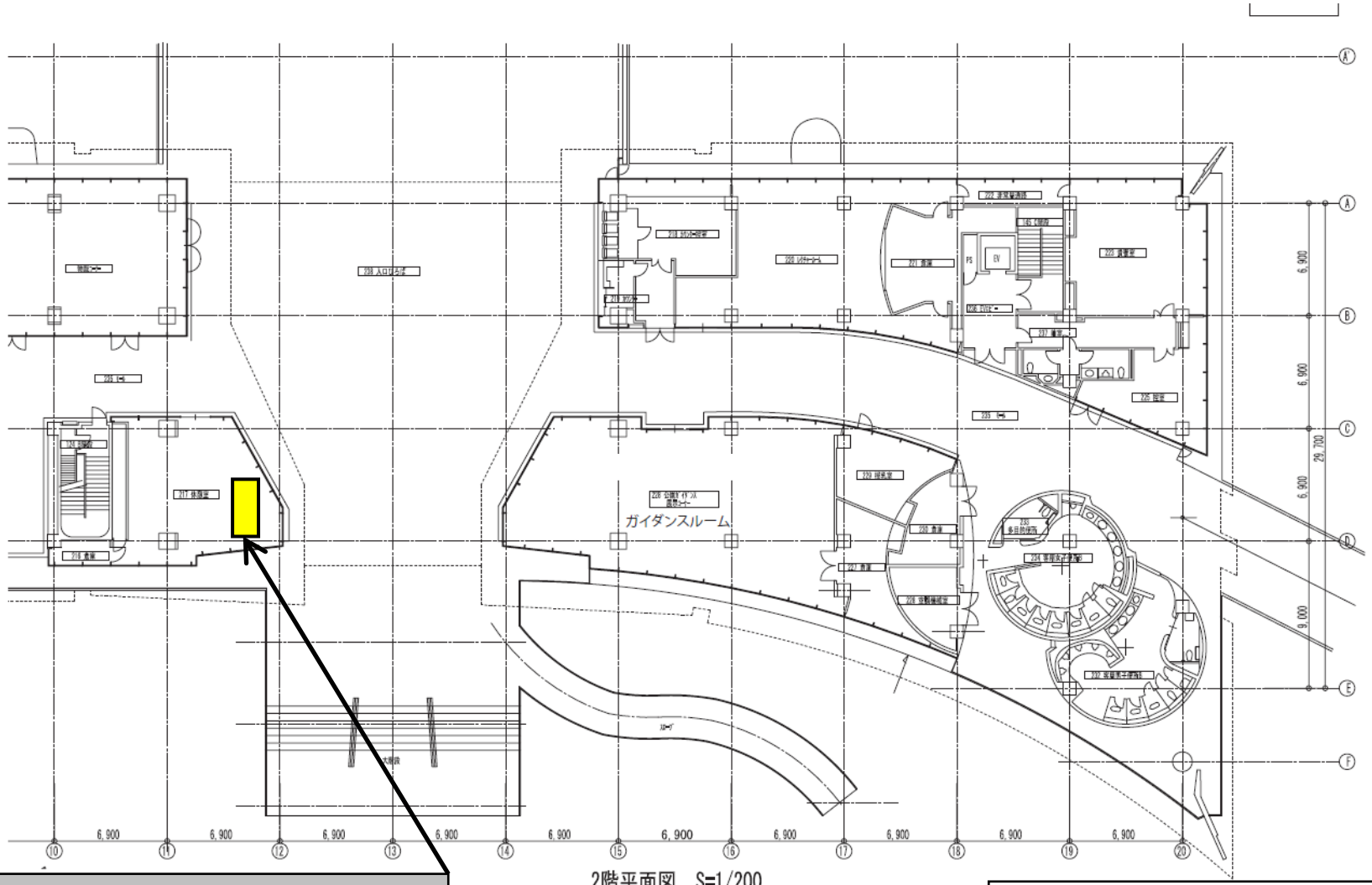
自動販売機設置場所

自動販売機

⑨環壕入口便所



⑩歴史公園センター2 階



2階平面図　S=1/200

プリントシール機設置場

プリントシール設置場所

別紙－４

R4-8
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)

令和４年２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、国が設置したロ号国営公園である。

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 10㎞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、令和 4 年 3 月末時点で、計画面積 54ha のうち 52.8 ha を開園している。

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 年度から維持管理業務の民間事業者も含めた競争入札の試行が 3 か年により実施され、官民競争入札等管理委員会において「市場化テスト終了プロセス及び新プロセス運用に関する指針」（平成 26 年 3 月 19 日官民競争入札等監理委員会）に基づき、終了プロセスへの移行を了承することとされ、公共サービス改革基本方針（平成 22 年 7 月 6 日閣議決定）により法の対象から外し、今後実施府省等の責任において入札・契約を行うこととなった。なお、指針においては、「市場化テスト終了後の事業実施については、法の対象から外れることとなったものの、これまで監理委員会における審議を通じて厳しくチェックされてきた公共サービスの質、実施期間、入札参加資格、入札手続及び情報公開に関する事項等を踏まえた上で、実施府省等が自ら公共サービスの質の維持向上及びコストの削減を図っていくことを求めることとする」とされている。

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・草地管理

「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ボランティアを主体とした管理を行うものとする。

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壌改良剤やマルチング材を生成し、花畑の堆肥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の取替、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－３７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。（北墳丘墓遺構管理マニュアル内に記載されている「国営吉野ヶ里歴史公園事務所」は、「国営海の中道海浜公園事務所」と読み替えること。）

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（機械警備等）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産品の販売など、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。

別紙－５

R4-8
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）

令和４年２月

国土交通省九州地方整備局

第１章 総則
第１条 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
第２条 適用及び用語の定義・・・・・・・・・・2
第３条 総則・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
第４条 準拠規定・・・・・・・・・・・・・・・3
第５条 運営維持管理者の義務・・・・・・・・・4
第６条 公園管理者と事業者の責任分担・・・・5
第２章 業務内容
第７条 運営維持管理方針・・・・・・・・・・・7
第８条 履行場所及び履行期限・・・・・・・・・7
第９条 公開日時等・・・・・・・・・・・・・・8
第１０条 業務内容及び業務対象・・・・・・・・8
第１１条 業務実施体制 ・・・・・・・・・・・10
第１２条 業務計画書 ・・・・・・・・・・・・11
第１３条 業務報告書 ・・・・・・・・・・・・12
第１４条 記録の提出 ・・・・・・・・・・・・13
第１５条 記録の保存 ・・・・・・・・・・・・13
第１６条 事業評価業務 ・・・・・・・・・・・13
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・・・・・・・・・・・・・21
第２８条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について・・・・・・・・21
第６章 コンプライアンス
第２９条 守秘・・・・・・・・・・・・・・・22
第３０条 行政情報流出防止対策の強化・・・22
第７章 個人情報の取扱いについて
第３１条 基本的事項・・・・・・・・・・・・23
第３２条 秘密の保持・・・・・・・・・・・・23
第３３条 取得の制限・・・・・・・・・・・・23
第３４条 利用及び提供の制限・・・・・・・・23
第３５条 複写等の禁止・・・・・・・・・・・23
第３６条 再委託の禁止・・・・・・・・・・・23
第３７条 事案発生時における報告・・・・・24
第３８条 資料等の返却等・・・・・・・・・・24
第３９条 管理の承認等・・・・・・・・・・・24
第４０条 管理体制の整備・・・・・・・・・・24
第４１条 従事者への周知・・・・・・・・・・24
第４２条 罰則・・・・・・・・・・・・・・・24

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、国が設置したロ号国営公園※1である。

また、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－１；「国営吉野ヶ里歴史公園平面図」参照）

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、広場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、令和４年１月末時点で 52.8ha である。

本業務は、公園利用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－４参照）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る九州地方整備局長または国営海の中道海浜公園事務所長のこと。

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）「事業者」とは、国営公園の運営維持管理者として、委託業務を受託した者のこと。

４）「公園利用者」とは、本公園を利用する者のこと。

５）「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、事業者又は事業者の指定する職員に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う公園管理者の指定する職員で、総括調査員、主任調査員及び調査員を総称していう。なお、事業者に対しては主として主任調査員及び調査員が対応することとなる。

６）「入場料」とは、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条第 2 項及び都市公園法施行規則（昭和 31 年建設省令第 30 号）第 11 条第 2 項に基づき、環壕集落に入場する者から徴収する料金

７）「自主事業」とは、事業者からの提案により、公園の利便性や魅力を一層高めるため、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。なお、利用者サービス向上のための本公園の基本計画等との整合が図られ、かつ優良な投資を伴う提案に基づき施設を新設し管理運営する場合は、本業務の実施期間を超えて10年間を限度として実施することができるものとする。この場合、実施期間終了後（継続して契約した場合は除く）は自主事業ではなくなるが、都市公園法第 5 条の許可に基づき実施できるものであり、公園管理者が承認した場合は、許可期間終了後の許可の更新も可能である。また、実施期間終了時（継続して契約した場合を除く）又は許可期間終了時（更新が行われた場合を除く）は、自己の負担において原状回復しなければならない。

８）「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。

９）「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、公園利用者から徴収する料金のこと。

10）「使用料」とは、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、施設、用地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。

11）「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。

12)「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、植物管理等運営の個々の業務遂行の業務部門を統括する者。

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、公園管理者若しくは調査職員が事業者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

19)「報告」とは、事業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、事業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、公園管理者若しくは調査職員と事業者が対等の立場で合議することをいう。

22)「提出」とは、事業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、本委託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、R4-8 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(令和 3 年 3 月)
② 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) (平成 31 年版)
③ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編) (平成 31 年版)
④ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編) (平成 31 年版)
⑤ 電気通信設備工事共通仕様書(平成 3 年 3 月)
⑥ 機械工事共通仕様書（案）(平成 3 年 3 月)
⑦ 設計業務等共通仕様書(案)(平成 3 年 3 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　令和 3 年 3 月)
⑩ 公園緑地工事共通仕様書(平成 30 年 4 月)
⑪ 公園施設の安全点検に係わる指針（案）（平成 27 年 4 月）
⑫ 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―９）

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、公園利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な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「個別仕様書【本業務全体のマネジメント及び企画立案】（以下、個別仕様書【企画立案】という。）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、服務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		公園管理者	事業者
			運営維持管理
	内　　容		
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 2,600 万円（税抜き）【令和 5～7 年度】、300 万円（税抜き）【令和 4 年度分】2,300 万円（税抜き）【令和 8 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（2,600 万円（税抜き））は、軽微な維持管理修繕に要した費用の平成 30 年～令和 2 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－１６「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―４ ;「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　52.8ha

２．履行期限

令和５年２月１日から令和９年１月 31 日までとする。

事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう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（令和４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】
・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
・本業務全体のマネジメント及び企画立案
・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、その他設備）
・清掃（園内清掃、園内建物清掃）等

③ 植物管理
・高木管理、低木管理、樹林地管理、草地管理、草花管理等（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、入場料の徴収事務、九州地方整備局の実施する整備・改修・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、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、施設の機械警備を行う外、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たさないよう、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営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、収益施設等運営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、公園利用者の安全・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）～30））

１） １級造園施工管理技士
２）公園管理運営士
３）第二種衛生管理者
４）防火管理者（甲種）
５）サービス接遇検定２級・３級
６）２級土木施工管理技士
７）玉掛技能士
８）小型移動式クレーン運転技能
９）職長教育・安全衛生責任者教育終了
１０）電気工事士
１１）高所作業車運転技能
１２）危険物取扱主任者（乙種第４類）
１３）日商簿記２級・３級
１４）全経簿記上級
１５）全経税務会計能力検定法人税法２級
１６）全経税務会計能力検定所得税法２級
１７）販売士３級
１８）食品衛生責任者
１９）プロジェクト・ワイルド　エデュケーター
２０）栄養士
２１）フードスペシャリスト
２２）介護初任者研修終了（ヘルパー2級）

２３）屋上緑化コーディネーター
２４）ドローン検定３級
２５）樹木医
２６）遊具の日常点検講習会受講
２７）刈払機取扱い安全衛生教育講習修了
２８）学芸員資格
２９）地山掘削作業主任
３０）図書館司書

3．事業者は日常管理業務に加え、公園利用者の案内や苦情・要望、事故・災害等非常時における緊急対応が適切に行われるよう、一元的な管理体制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、収益施設等運営業務への委託費の支出は認めない。収益施設等運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分しなければならない。

5．開園期間中は、第 10 条２．の業務責任者（総括責任者）が勤務する体制か、第 10 条３～４の業務責任者及び収益施設等設置管理運営業務の業務責任者のうち、少なくとも１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．及び収益施設等設置管理運営業務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１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．及び収益施設等設置管理運営業務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。（ただし、事故などやむを得ない事由により事前に承諾が得られない場合は除く。）主な業務従事（勤務）場所は、歴史公園センター(1階)とすることを想定している。なお、第 10 条２．～４．及び収益施設等設置管理運営業の業務が迅速かつ円滑に行われる体制が確保できるのであれば、テレワークについても勤務と認める。

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。

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―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―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―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） 入場料徴収及び公園利用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） 品質確保水準書（別添参考資料―３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、公園利用者からの意見・苦情・要望を踏まえた業務計画の変更の経緯、記録が確実に残る仕組みを構築し、「業務計画書」に記載する。

４. 運営維持管理の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・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」の変更がある場合は、その結果を反映した上で、数量、単価を記載し、積算根拠を明確にする。

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、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。

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）「委託業務実施の記録」（別添－５参照）
＜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(JolietISO9660 フォーマット)または DVD-R で２部提出する。データが大容量となる場合には、協議により BD-R の使用も可とする。（以下「CD-R 等」）
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。

第１４条 記録の提出

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.電子納品とは、事業者が、公園管理者に対して電子成果品及び業務報告書を納品することを指す。なお、電子納品の運用にあたっては、「電子納品運用ガイドライン（土木工事編）」（令和３年３月）によるものとし、電子媒体を２部提出すること。

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 等で２部提出する。

４．受発注者相互に CD-R 等 の内容を承認した上で CD-R 等 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、公園利用者からの意見要望を積極的に把握、評価し、業務に反映させるため、次の各号に掲げる調査を行い、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公園利用者の評価について、アンケート等（別添－４２参照）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理した日から起算して３０日以内とする。ただし、検査の結果、包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されていない場合は、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。

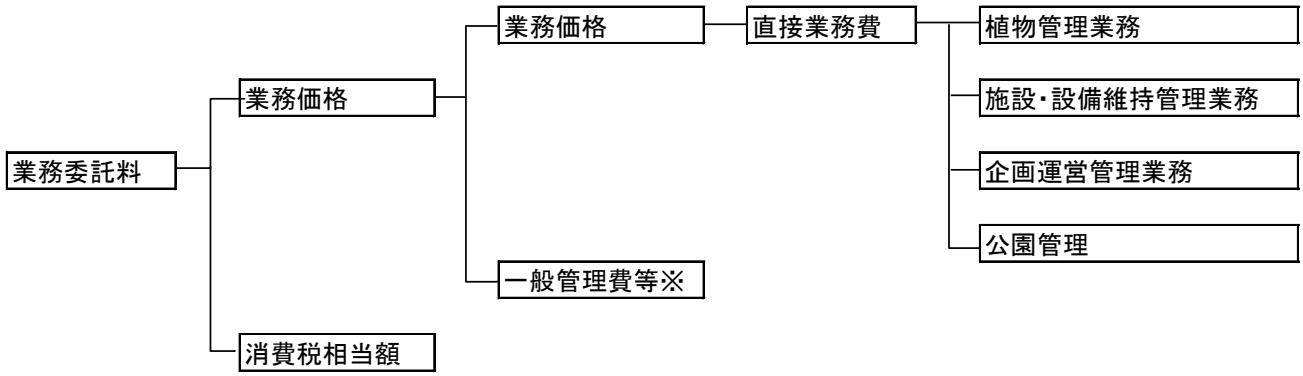
３．各年度の委託費の確定額は、業務に要した経費の実支出額と各年度の委託費の支払の限度額のいずれか低い額とする。

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と九州地方整備局が判断した、風水害による長期閉園その他の事由により、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、公園における公園利用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、常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、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―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―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、公園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、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、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

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―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たときは、公園利用者の急病や負傷には応急処置をとり、怪我等の状態によっては救急車両による搬送手配を行うなど、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、公園利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うなど臨機の措置をとらなければならない。この場合において、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の巡回、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、公園利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うものとする。

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；「防災業務計画書」、別添―１１；「国営海の中道海浜公園（吉野ヶ里）BCP マニュアル」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・体制等をと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―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―１１ ;「提供物品調書（提供建物一覧表・提供機械器具一覧表)」）に限り事業者に無償で貸与する、その取扱いは別添―２に定める「R4-8 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 50,000 円以上のものをいい、その取扱いは別添―３；「R4-8 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・運営業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。

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 50,000 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、ホームページ及び SNS 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２８条　暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

（1）　当契約において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。

また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

（2）　（1）により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により公園管理者に報告すること。

（3）　（1）及び（2）の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがあること。

（4）　当契約において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、公園管理者と協議を行うこと。

第６章 コンプライアンス

第２９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３０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、本規定及び公園管理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、公園管理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（公園管理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、速やかに直接公園管理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３１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３２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３３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３４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３５条 複写等の禁止

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

第３６条 再委託の禁止

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

第３７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、公園管理者の指示に従うものとする。本業務にかかる契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第３８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公園管理者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、調査職員が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

第３９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４０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４１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４２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。

R4-8
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】

令和４年２月

国土交通省九州地方整備局

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

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、R4-8 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． 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－１３；「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－１４；「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、その時々の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

本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、東口において、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、総括調査職員と事前協議の上作成し、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、徴収済みを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の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－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、原則毎月１回、公園管理者が開催する公園関係者の会議及び別添―１２；「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

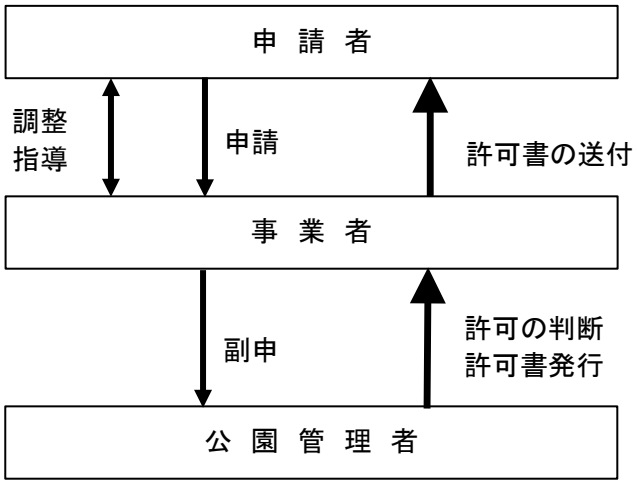
事業者は、国営吉野ヶ里歴史公園の運営管理及び活性化のために、関係機関（佐賀県、佐賀県の指定管理者、神埼市、吉野ヶ里町やボランティア団体等）と公園の運営・管理等で必要な協議・調整を適切に行い、協議・調整結果を記録し、調査職員より提出依頼があった場合は提出する。

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、届出が必要となるとき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－１８；「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」、「組みひも」についてはやむを得ず実施できない場合を除き、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
		・組みひもを作る体験	・組みひも

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－１８；「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－１８ ;「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、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、各種団体、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　行催事の報告

行催事について

管理運営連絡会議等において事前に実施工程及び実施結果を報告する。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－２６；「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２４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；「吉野ヶ里歴史公園マップ」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－２３；「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２５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；「吉野ヶ里歴史公園マップ」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　吉野ヶ里歴史公園マップの作成

1．事業者は、参考資料―１；「吉野ヶ里歴史公園マップ」を参考に、吉野ヶ里歴史公園マップを作成すること。

2．事業者は、吉野ヶ里歴史公園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、速やかに事業者に届けるように指導すること。

4．事業者と契約した者及び従業員等は、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、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

１．事業者は、原則として開園期間中は佐賀県指定管理者と協議の上、園内移動施設を運行するものとする。

２．運行は別添－１５；「吉野ヶ里歴史公園園内移動施設ルート図」及び別添－１６；「吉野ヶ里歴史公園園内移動施設時刻表」の水準以上を実施するものとし、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、協議するものとする。

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又は中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２台（２５人乗り、運転手込み）を準備し、運行するものとする。

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（車輌等含む）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、草地、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、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

【昼間】

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－２７；「巡回エリア図」を網羅することとし、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）巡視は開園時間中２回以上、開園前準備及び閉園後点検時間各１回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、事業者は、速やかに調査職員に報告するものとする。
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、事業者は、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－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」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。

【夜間、休園日】
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。

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、個人情報の管理、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。「古代の森」の森づくり。
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―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利用料の免除
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、ＳＮＳの発信とし、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－２０；「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－２５；「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―２０；「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、あわせて、SNS 等の情報発信を行うこと。

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・SNS 等の情報発信件数の報告

事業者は、本公園ホームページへのアクセス数を、別添様式―１；「管理月報・管理月報内訳」で報告すること。なお、調査職員から求められた場合は、ポータルサイトとそれ以外のページ毎に記録したものを提示すること。

第５０条 その他本公園ホームページについて

１．事業者やその関係者が私的にホームページ（及びブログ、プロフ、SNS 等を含む）を作成・開設する際は、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．本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、令和３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―２４；「令和３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－２；「団体利用の手引き(案)」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。

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－２２；「取材許可申請書」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、事業者は別添－２１；「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」に基づき、承認に係る業務を行うこと。

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。

別紙－７

R4-8
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】

令和４年２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 ・・・・・・・・・・・・12
第２６条 園内清掃・・・・・・・・・・・・・ 13
第２７条 ゴミ運搬工・・・・・・・・・・・・ 13
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 R4-8 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の生じた場合は、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「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成 12 年 11 月 27 日法律第 127 号）第 15 条 3 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・設備維持管理を総括する業務責任者の責任のもと実施することとする。
２．　事業者は、本個別仕様書によるほか、関係法令を遵守し、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、「R4-8 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条の定めに則ること。

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―２８；「建築・工作物位置図」、別添―２９「管理施設位置図」、別添―３０「園路舗装位置図」及び別添―３１「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
		植桝	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
環壕集落ゾーン	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
	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	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
	土塁環壕	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
	汚水排水	汚水管	破損箇所の取替及び修繕等
		集水桝	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	汚水管	破損箇所の取替及び修繕等
		集水桝	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―２８；「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―３６；「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し、記録を保管すること。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。

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／月
環境衛生点検	歴史公園センターの空気環境測定	１回／2 カ月
	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－３７;「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。(北墳丘墓遺構管理マニュアル内に記載されている「国営吉野ヶ里歴史公園事務所」は、「国営海の中道海浜公園事務所」と読み替えること。)

第１６条 作成書類

事業者は、総則に定めた書類以外に、別添－３７;「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―３３；「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、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

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。

７）故障等、不具合が発生した場合は、速やかに調査職員に報告すること。

＜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―３２；「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、管路施設の状況を把握する。

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、調査職員等から提出依頼があった場合は提出すること。

＜巡視・点検頻度＞

区分 供用開始後の経過年数		マンホール管きょ	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	3 年に 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。

６）故障等、不具合が発生した場合は、速やかに調査職員に報告すること。

＜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)各チャツキ弁の作動	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り、本公園の利用状況に適切に対応するため、事業者は、作業内容、作業場所等について十分に検討するものとする。

第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　清掃

第２４条 管理施設他清掃工

１．　清掃箇所は、別添―３４；「清掃箇所図」によるものとする。

２．清掃は、日常と定期を行うものとし、別添－３４の仕様によるものとする。

３．実施頻度は下表とする。

分類	名称	定期	日常
入口ゾーン	歴史公園センター	1～3 回/年	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	2～3 回/年	開園期間中の全日
	北墳丘墓	2～3 回/年	
	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	2 回/年	開園期間中の全日
	古代の森休憩所	2 回/年	随　時
	四阿（１）		
	四阿（２）		
	植物堆肥化施設		

第２５条 便所清掃工

１．清掃箇所は、別添―３４；「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鹸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。

	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		ﾌﾞｰｽ数	大便器			洗面台
	洋式	和式	大人用	小人用	大人用	小人用	洋式	和式	小人用	大人用	小人用		一般洋式	簡易ｵｽﾒｲﾄ兼用	ｵｽﾒｲﾄ専用	
東口一般用	2	0	5	0	3	0	5	0	0	3	0	1	1	0	1	1
東口団体用	2	2	5	0	3	1	7	1	0	3	1	1	0	1	0	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	3	1	5	2	4	1	6	1	0	4	1	2	2	0	2	2
歴史公園センターB	2	1	7	0	3	1	5	1	1	5	1	2	2	0	0	2
環壕入口	1	1	3	0	2	1	4	1	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	4	1	1	2	1	1	0	1	0	1
祭りの広場	1	2	3	1	2	1	4	1	1	2	1	1	1	0	1	1
古代植物館	2	0	5	0	2	1	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、R4-8 国営吉野ヶ里歴史公園収益施設等管理運営規定書第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―３５；「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。

別紙－８

R4-8
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】

令和４年２月

国土交通省九州地方整備局

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

第１章 総則

第１条 適用

本篇はR4-8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、草地管理、草花管理、樹林地管理、リサイクル等の７工種の施工について、適用する。

第２条　管理水準

植物管理業務の管理水準は別添―３８;「国営吉野ヶ里歴史公園植物維持管理方針」及び別添－３９；「ゾーン別植物管理区分図（植生管理区分図)」を参考とする。

第３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。

第４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事項については「R4-8 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―３８；「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５条　事前協議等

事業者は、「R4-8 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の生じた場合は、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。（ただし、枯損木等安全上早急な対応が必要なものについては除く）

第６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７条　施工体制の点検

事業者は「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」(平成 12 年 11 月 27 日法律第 127 早)第 15 条 3 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、「R4-8 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条の定めに則ること。

第１０条 病害虫防除工（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２章 芝生・草地管理

第１２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、機械刈の不適当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． ロータリーモアー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．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１３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１４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、とんぼ等をもちいて、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１５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１６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．弥生くらし館と古代植物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１７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．芝生地内の潅木（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１８条 芝生病虫害防除工（薬剤散布）

病害虫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害虫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１９条　草地管理（草刈工）

１．草刈の施工にあたっては、草地内にある樹木、草本類、施設等は損傷しないように注意し、刈むら、刈残しのないように均一に刈り込むものとする。

２．樹木の根際、棚等の周り等、機械刈の不適当な場所等は手刈りとする。

３．刈り取った草は、速やかに処理するとともに、きれいに清掃するものとする。

４．ロータリーモアー等の機械刈に当たっては、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．草刈りを実施する際は、草地内にある石・空き缶等の障害物をあらかじめ取り除くものとする。

６．公園内や外周部、園路周り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３章 高木管理

第２０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２１条 高木病虫害防除工

１）病害虫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。病害虫の発生状況、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２２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―４０「土壌改良図」参照。）

第２３条　高木枯損木処理工

１）枯損木は原則、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。なお、これに拠りがたい場合は、地際から伐採しても良い。

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２４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２５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２６条 剪定整枝工

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、剪定を行う。

第４章 低木管理

第２７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２８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、人力による壷肥とする。

第２９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３０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３１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３２条 管理水準

１．「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。

２．「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。

３．「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３３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３４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．植付け前には耕転等地ごしらえを行うものとする。

第６章 樹林地管理

第３５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、別添－３８に示す植物維持管理水準により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ボランティアによる管理を行うものとする。（別添－１９）。

第３６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３７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っては、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、剪定を行う。

第３８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３９条 林地伐採工（間伐）

１． 「第３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４０条 対象

本章は、チップづくり、堆肥づくりを対象とする。

第４１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４２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４３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「ゴミ処理場・コンポスト位置図」に示す場所とする。

R4-8

国営吉野ヶ里歴史公園
収益施設等設置管理運営規定書

（１．２．４関係）

令和４年２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等設置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）…… 15
第３章　ホスピタリティ（施設利用者対応）…… 20
第４章　安全衛生管理…… 22
第５章　施設管理…… 28
第６章　財産管理…… 30

第２編　国営吉野ヶ里歴史公園収益施設等設置管理運営個別規定書

第１章　飲食施設及び物販施設運営 …… 32
第２章　駐車場管理 …… 36
第３章　自動販売機の管理 …… 40
第４章　自主事業 …… 41

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設置管理運営業務の指針として、また許可申請時における管理運営要領の作成に際して、本規定書を参考されたい。

第１編　国営吉野ヶ里歴史公園収益施設等設置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　　52.8ha

■対象となる収益施設（別添―４１「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	651.89
3	物販施設	吉野ヶ里歴史公園売店	
4	自動販売機	－	19.111

※対象となる自主事業施設は別途定めるものとする。

２．履行期限

管理運営期間は、令和５年２月１日から令和９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、収益施設等設置管理運営業務（以下「本業務」という。）が適正かつ円滑に実施できるよう収益施設の現任施設等運営者から業務開始日までに必要な引継ぎを受け、開業に備えなければならない。

第２条 基本事項

国営吉野ヶ里歴史公園（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及び自主事業からなる本業務は、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、通年での飲食・物販施設等の設置運営を実施する自主事業を行うことを目的とする。なお、本業務の実施に際して施設等運営者は、以下に掲げる本公園の設置目的や基本テーマ、基本方針、本公園全体のゾーン構成を十分に理解した上で、本公園内で実施される他の維持管理業務と連携しながら、創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、公園利用者及び施設利用者が求める多様なニーズに対して質の高いサービスの提供で応えることで、本業務の遂行に努めなければならない。

本公園は、「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。

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）基本テーマ

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－４参照；「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九州地方整備局長または国営海の中道海浜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、事業者からの提案により、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、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。なお、利用者サービスの向上のため本公園の基本計画等との整合が図られ、かつ優良な投資を伴う提案に基づき施設を新設し管理運営する場合は、本業務の実施期間を超えて10年間を限度として実施するこ

とができるものとする。この場合、実施期間終了後（継続して契約した場合は除く）は自主事業ではなくなるが、都市公園法第５条の許可に基づき実施できるものであり、公園管理者が承認した場合は、許可期間終了後の許可の更新も可能である。

また、実施期間終了時（継続して契約した場合は除く）又は許可期間終了時（更新が行われた場合は除く）は、自己の負担において原状回復しなければならない。

４）「自主事業施設」とは自主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（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条に基づく許可を得た上で都市公園法施行令（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て独立採算により行う。

５）「施設等運営者」とは、収益施設及び自主事業施設（以下「収益施設等」という）の管理運営に関する許可を受けた者のこと。

６）「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、施設等運営者又は施設等運営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公園管理者の指定する職員で、総括調査員、主任調査員及び調査員を総称していう。なお、施設等運営者に対しては主として主任調査員及び調査員が対応することとなる。

７）「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。

８）「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。

９）「収益施設等設置運営業務責任者」とは、施設等運営者として本規定書第 2 編国営吉野ヶ里歴史公園収益施設等管理運営個別規定書に記載されている本業務を監理する者のこと。

10）「施設担当責任者」とは、施設等運営者として各収益施設等を個別に監理する者であり、主に各収益施設等の利用指導や事故報告等を担当する業務従事者のこと。

11）「公園利用者」とは、本公園を利用する者のこと。

12）「施設利用者」とは、収益施設等を利用する者のこと。

13）「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。

14）「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。

15）「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。

16）「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。

17）「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。

18）「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。

19）「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、公園管理者と維持管理業務受託者が対等の立場で合議することをいう。

20）「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。

21）「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。

22)「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。

23)「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。

24)「利用料金」とは、収益施設等の使用やそれに伴うサービスの対価として、施設利用者から徴収する料金のこと。

25)「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。

26)「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。

27)「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。

28)「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。

29)「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。

30)「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。

31)「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。

32)「必須」とは、原則として履行期間中は収益施設等（場所・数含む）の管理・運営を義務付けるものである。

33) 「裁量」とは、公園の開園日時内で収益施設（場所・数含む）の運営日時を施設等運営者が設定し、営業できるものである。

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、「R4-8 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「収益施設等運営提案書」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(令和 3 年 3 月)
② 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) (平成 31 年版)
③ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編) (平成 31 年版)
④ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編) (平成 31 年版)
⑤ 電気通信設備工事共通仕様書(平成 3 年 3 月)
⑥ 機械工事共通仕様書（案）(平成 3 年 3 月)
⑦ 設計業務等共通仕様書(案)(平成 3 年 3 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　令和 3 年 3 月)
⑩ 公園緑地工事共通仕様書(平成 30 年 4 月)
⑪ 公園施設の安全点検に係わる指針（案）（平成 27 年 4 月）
⑫ 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－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、常に公園利用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―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、常に公園管理者及び調査職員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		○
収益施設等設置管理	供用区域内の設置管理施設、管理備品の管理		○
苦情・要望対応	施設管理運営業務内容に対する施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
事故・災害時対応	管理運営要領に記載された業務内容による対応		○
	施設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		○
公園利用者及び施設利用者への損害	施設等運営者の責めに帰すべき事由により、公園利用者及び施設利用者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公園利用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

１．施設等運営者が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より賦課される不動産取得税、固定資産税、都市計画税、償却資産税その他の公租公課について、全て施設等運営者の負担とする。

２．施設等運営者は、地方税法第７３条第７項（不動産取得税の納税義務者等）に定める手続き等、施設等運営者の賦課資産に係る公租公課の分離手続について公園管理者に協力するものとする。

第１２条 運営日時等

１．収益施設の運営日時に関しては、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。（令和４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】
・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．収益施設（レストラン）の運営時間は、本公園の開園時間のうち以下のコアタイムにおける運営を必須とし、それ以外の時間における運営については、施設等運営者の判断により行うものとする。

【コアタイム】

通常期（繁忙期以外の日）: 11 時より 14 時まで

繁忙期（３月～５月、８月、１０月～１２月の土日祝日）: 11 時より 15 時まで

３．公園管理者が、天変地異、社会的状況の著しい変化及び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。

４．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、その補填の責任は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配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等設置管理運営個別規定書」の「第２章　駐車場管理　第１８条」で示す料金と同程度とする。その他収益施設等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、収益施設等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等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。なお、風水害その他の施設の運営者の責に帰することができない理由により、長期間閉館が生じた場合の施設の使用料の取扱いについては、九州地方整備局と施設等運営者との間で協議するものとする。

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３％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、収益施設等について、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等を設置する場合は、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 133 千円(年 1,600 千円)
2	飲食施設	レストラン・売店	約 383 千円(年 4,591 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	－	8.9 千円／㎡ (R03) 171 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５千円

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等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．収益施設等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．施設利用者及び公園利用者に対する安全確保に反する行為をしてはならない。

３．施設等管理者は、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等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ったときには、公園管理者は都市公園法第５条２項の許可を取り消すことがある。

第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当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 11 年 5 月 14 日法律第 42 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）収益施設等設置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）収益施設等設置運営業務責任者は、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設置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、次の各号に揚げる事項について、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設置運営業務責任者を配置しなければならない。

４．収益施設等設置運営業務責任者は、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設置運営業務責任者のうち、少なくとも１名以上が勤務する体制とすること。さらに収益施設等設置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．収益施設等設置運営業務責任者は、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、収益施設等設置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）収益施設等設置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設置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収益施設等設置運営業務責任者は、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収益施設等設置運営業務責任者は、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設置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、サービス、利用料金、イベント企画の概要等）

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、収益施設等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、収益施設等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収益施設等の運営に関して、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、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。

②収益施設等の運営に関して、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、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、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。

④施設等運営者は、事前に公園管理者の承諾を得た上で、自らが作成する企画商品や協賛での行催事等に関するポスター、パンフレット、スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示することができるが、企画商品や協賛での行催事等の名称より目立ちすぎないよう、その形状・大きさ・色彩において十分留意すること。

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開始の申立てがあったとき。

第２９条 その他の協議・報告等

施設等運営者は、公園の管理運営等で必要な協議を適切に行い、結果等については、遅滞なく書面により報告しなければなければならない。

１）関係機関等との協議。
２）その他施設の運営者との協議。

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、届出が必要となるとき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等ごとに整理・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、公園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、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―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、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

第３５条 施設利用者対応

１．園内の概要や開催するイベント等の基本情報を収集し、公園利用者及び施設利用者の問い合わせに対応すること。問い合わせの内容に関して必要に応じて維持管理業務受託者等に確認または引き継ぐこと。

２．公園利用者及び施設利用者の苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録する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、収益施設等において提供する商品やサービスに対する施設利用者の評価、苦情などの意見の聴取や記録に取り組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、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等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等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等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、ホームページ等とは別に設置することとし、そのホームページ等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等について、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等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。

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。

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等であるとの誤解を与える内容の他のホームページ等を発見した場合には、公園管理者に報告をした上で、当該ホームページ等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、収益施設等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―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、公園利用者及び施設利用者に危険が及ぶ恐れのある障害が発生した場合は、危険防止に必要な措置を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、公園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、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―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、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

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					○

※ 本表に定めの無い事項、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	電灯・動力設備
	受変電設備	受変電設備
	自家発電設備	自家発電設備
	直流電源設備	直流電源設備
	交流無停電電源設備	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―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、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

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―６「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、公園利用者及び施設利用者に対する案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。

②万一、設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止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．収益施設等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、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、収益施設等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､収益施設等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､公園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､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、20㎞/h 以下を遵守するものとする。

３．車両は別添―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、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

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を除き許可を受けた収益施設等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ものについて当該備品を公園管理者に引き渡す。ただし、翌年度以降において当該契約が引き続き締結され、当該業務に継続して使用されるものはこの限りではない。

残存する備品とは、本業務において管理上必要となった機械器具、その他の物品の内、原状のまま比較的長期の使用に耐え、取得価格（消費税込み）が５万円以上のものをいう。

なお、その取扱いについては、公園管理者が定める規定等による。

２．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、「本規定書　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、「本規定書第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当である場合、公園管理者の承認を得て原状回復せずに引き渡すことができる。

２．不可抗力その他、公園管理者や施設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等設置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。（自主事業施設については別途定めるものとする）

■運営対象収益施設一覧

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。ただし、気象状況等により災害発生のおそれがあるときは、施設利用者の状況に応じて営業時間の短縮を施設等運営者が判断するものとし、 公園管理者に報告することとする。

３．吉野ヶ里歴史公園レストランの運営時間は本公園の開園時間のうち以下のコアタイムにおける運営を必須とし、それ以外の時間における運営については、施設等運営者の判断により行うものとする。

【コアタイム】

通常期（繁忙期以外の日）：11 時から 14 時まで

繁忙期（３月～５月、８月、１０月～１２月の土日祝日）：11 時から 15 時まで

４．吉野ヶ里歴史公園売店の運営時間は、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。

5．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、アクセサリー、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、維持管理業務受託者をはじめ、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、次に示す金額と同程度とする。

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 1,050 円 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－４３「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こと。

２）駐車場の維持管理に関すること。

３）駐車場の安全管理に関すること。

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、駐車場の利用を制限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。

③官報告示に基づく自衛隊車両が占有を行っている場合。

第２１条 施設・設備等の維持管理

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	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２２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こととする。

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２３条 緊急時の対応

災害や事件、事故等が発生した際には、本規定書第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２４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２５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っ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２６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２７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―４１;「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２８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２９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３０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

第３１条 総則

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

第３２条 基本事項

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、施設等運営者は事前に調査職員と協議を行うこと。
４．調査職員と施設等運営者は、本公園の利用促進等のために自主事業の実施について協議すること。
５．施設等運営者は、自主事業による公園施設の利用が他の公園利用者による利用や安全に支障が生じないよう、十分に調整を図って対応すること。
６．施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法（昭和３１年法律第７９号）第５条、第６条又は１２条に基づく許可を得る必要がある場合、申請書を公園管理者に提出して許可を受けなければならない。ただし、都市公園法第１２条第１項第２号に掲げる行為の許可については、施設等運営者の申請に限り、自主事業の内容を「業務計画書」に記載することにより、年間を通して一括申請を行うことができる。
７．施設等運営者は、自主事業において、利用者サービスの向上のため本公園の基本計画等との整合が図られ、かつ優良な投資を伴う提案に基づき施設を新設し管理運営する場合は、本業務の実施期間を超えて 10 年間を限度として実施することができるものとする。この場合、実施期間終了後（継続して契約した場合は除く）は自主事業ではなくなるが、都市公園法第５条の許可に基づき実施できるものであり、公園管理者が承認した場合は、許可期間終了後の許可の更新も可能である。

また、実施期間終了時（継続して契約した場合は除く）又は許可期間終了時（更新が行われた場合は除く）は、自己の負担において原状回復しなければならない。

８．施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令（昭和３１年政令第２９０号）第２０条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。

９．施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令第２０条に基づく都市公園法第５条又は第６条の許可を受けた範囲の維持管理にかかる費用（水道、電気料金を含む）を負担するものとする。

10．施設等運営者は、自主事業の実施にあたり、協賛企業から協賛金を募り、実施費用に当てることができる。この場合も３．のとおり、調査職員と事前に協議すること。

なお、以下の点に留意すること。

１） 施設等運営者は、自主事業の実施場所及び各ゲートに協賛企業の名称等の表示等を行うことができる（はり紙、はり札等、広告旗、立看板等、広告幕及びアドバルーンへの協賛企業名の表示。）。この場合、佐賀県の屋外広告物に関する規制等、関係法令等を遵守すること。

２）施設等運営者は、事前に発注者の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができる。

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

11．施設等運営者は、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。

第３３条 施設設置

１．飲食・物販施設等の設置に係る提案にあたっては、別紙－４「R4-8 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理基本方針」に記載の基本方針にそったものでなければならない。

設置運営可能範囲は、別添－４１「自主事業における飲食・物販施設等の設置運営可能範囲」に示すとおりとする。なお、収益施設業務に影響を与えてはならない。

また、当公園区域は大部分が史跡区域となっており、埋設されている遺構面保護の観点から、公園施設の設置に関して文化財関係機関との協議が必要となる為、提案において、設置場所・設置物の規模によっては設置不可能な場合がある。

２．飲食・物販施設等の設置にあたっては、九州地方整備局と事前に協議し、都市公園法（昭和３１年法律第７９号）第５条、第６条又は１２条に基づく許可を得ることとする。

３．施設の運営上必要となる電気・水道等設備の当該施設への引き込みについては、事前に調査職員と協議した上で、施設等運営者が実施するものとする。

４．その他、飲食・物販施設等の設置に際し必要となる周辺住民等との事前調整及び各種手続きは全て施設等管理者が実施するとともに、整備に要する費用は、全て施設等管理者が負担するものとする。

精　算　報　告　書

H30-34国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務(令和2年度)　　(単位:円)

項　　目	予定経費(A)	支出額(B)	過不足額 (A)-(B)	摘　　要
植物管理業務	64,829,000	68,655,802	△ 3,826,802	105.9%
芝生管理工	33,051,000	36,196,686	△ 3,145,686	
高木管理工	3,103,000	4,717,005	△ 1,614,005	
低木管理工	1,736,000	1,863,315	△ 127,315	
草花管理工	16,330,000	16,355,606	△ 25,606	
特殊管理工	10,410,000	9,404,200	1,005,800	
その他	199,000	118,990	80,010	
施設・設備管理業務	35,284,000	40,621,475	△ 5,337,475	115.1%
建物工	10,685,000	9,493,243	1,191,757	
工作物維持修繕工	6,832,000	10,987,689	△ 4,155,689	
設備維持修繕工	6,550,000	5,833,522	716,478	
園内清掃工	11,217,000	14,307,021	△ 3,090,021	
企画運営管理業務	158,110,000	154,915,234	3,194,766	98.0%
利用者指導工	108,930,000	106,016,028	2,913,972	
自動車等維持修繕工	5,840,000	4,695,883	1,144,117	
広報宣伝	40,340,000	39,613,312	726,688	
広報費	21,810,000	21,810,000	0	
行催事費	18,530,000	17,803,312	726,688	
旅費	400,000	429,353	△ 29,353	
その他	2,600,000	4,160,658	△ 1,560,658	
公園管理	84,770,000	78,800,489	5,969,511	93.0%
公園管理工	84,770,000	78,800,489	5,969,511	
直接人件費	74,590,000	69,007,268	5,582,732	
庁費	10,180,000	9,793,221	386,779	
直接業務費	342,993,000	342,993,000	0	100.0%
一般管理費	34,299,000	34,299,000	0	100.0%
消費税相当額	37,729,200	37,729,200	0	100.0%
業務委託料	415,021,200	415,021,200	0	100.0%

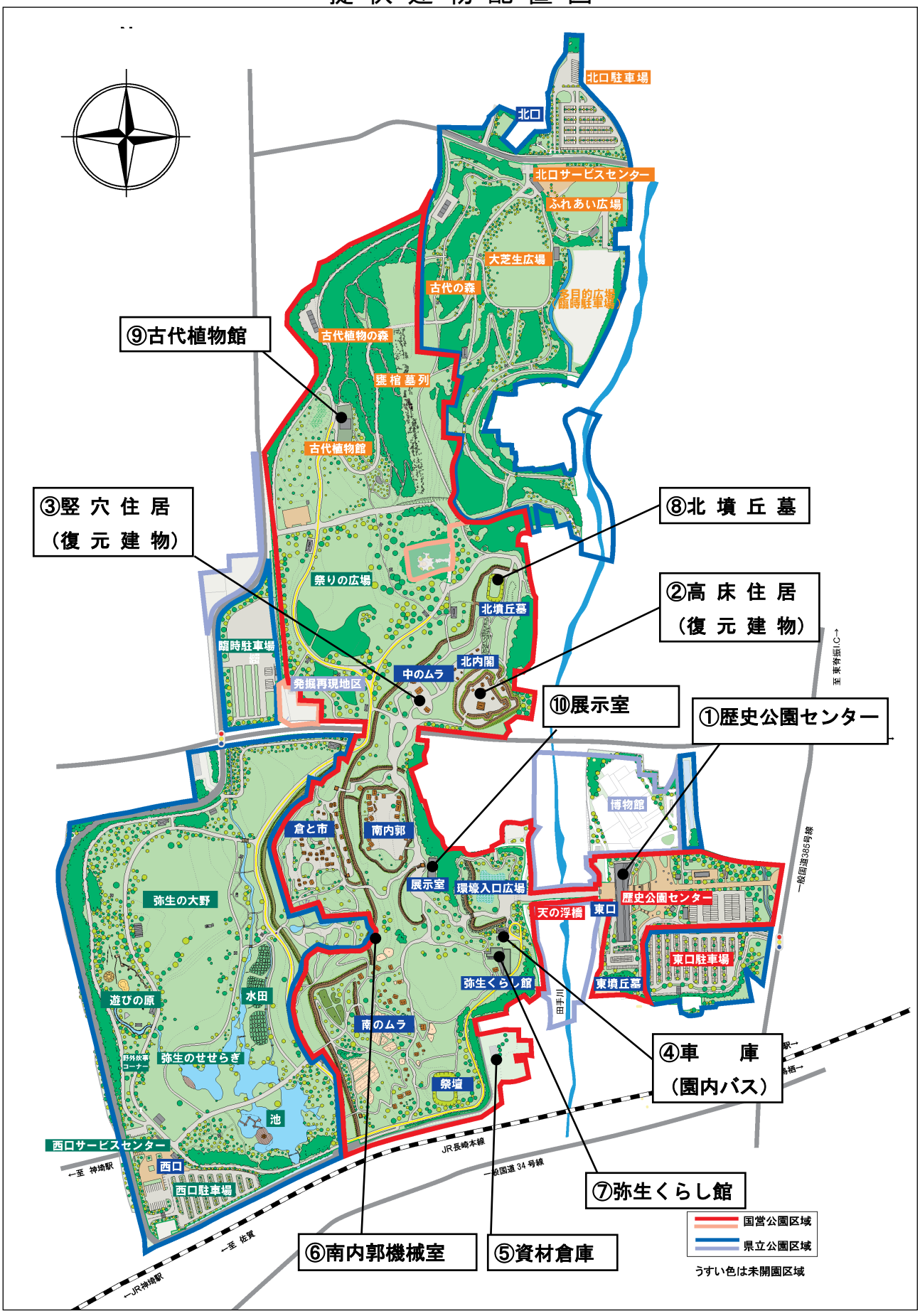
別紙－１１

提供物品調書（建物一覧表）

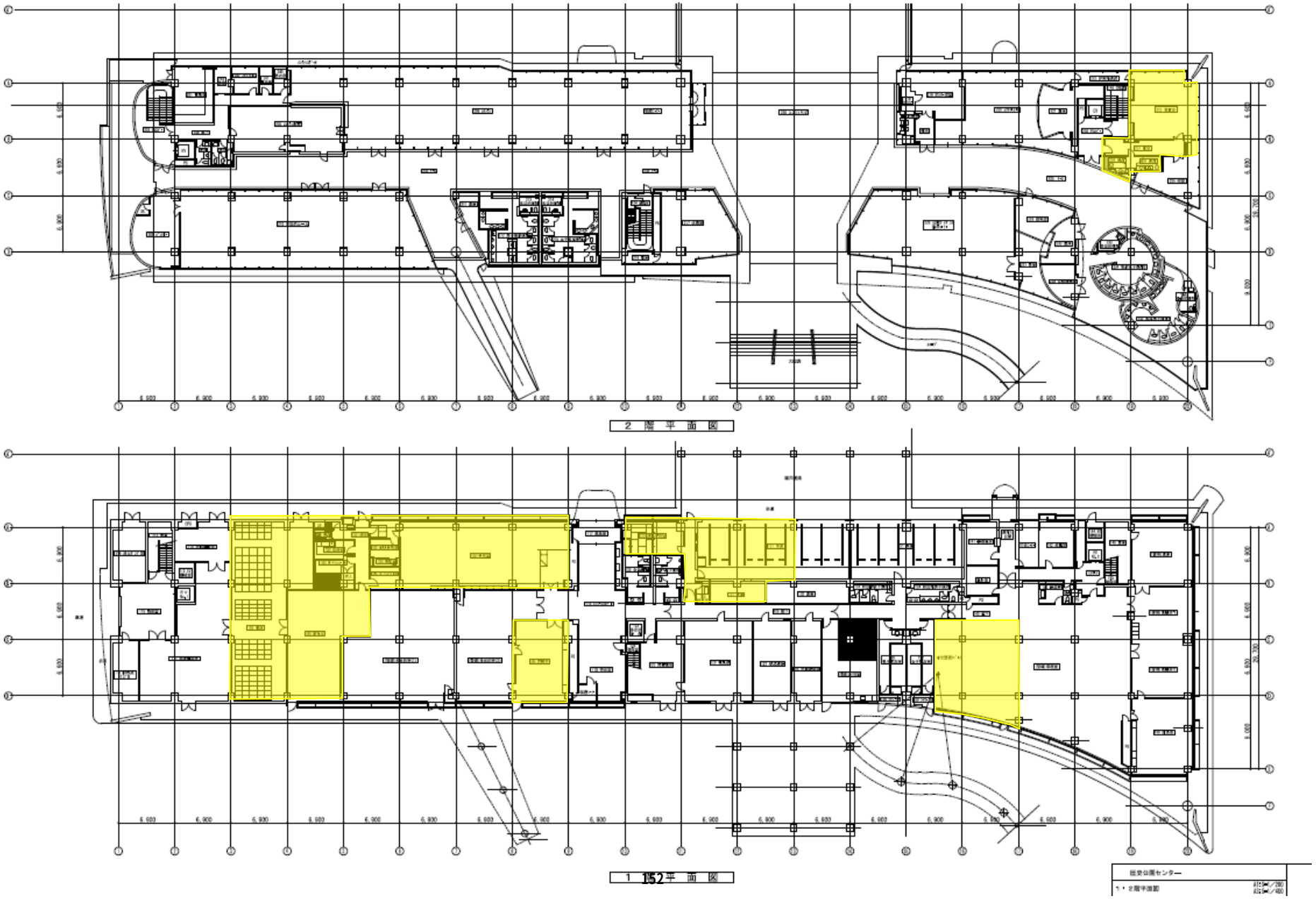
※図面に示す黄色着色部は提供しない。

公園施設名	建物番号	用途	構造	単位	数量	摘要
管理施設	①	歴史公園センター	鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ	棟	1 (一部)	別紙図面着色部は提供しない
教養施設	②	高床住居（復元建物）	木造	棟	1	
教養施設	③	竪穴建物（復元建物）	木造	棟	1	
管理施設	④	車庫（園内バス）	鉄骨造り	棟	1	
管理施設	⑤	資材倉庫	プレハブ	棟	1	
管理施設	⑥	南内郭機械室	鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ	棟	1	
教養施設	⑦	弥生くらし館	鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ	棟	1	
教養施設	⑧	北墳丘墓	鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ	棟	1	
教養施設	⑨	古代植物館	鉄骨造	棟	1	
県営施設	⑩	展示室	プレハブ	棟	1	提供しない

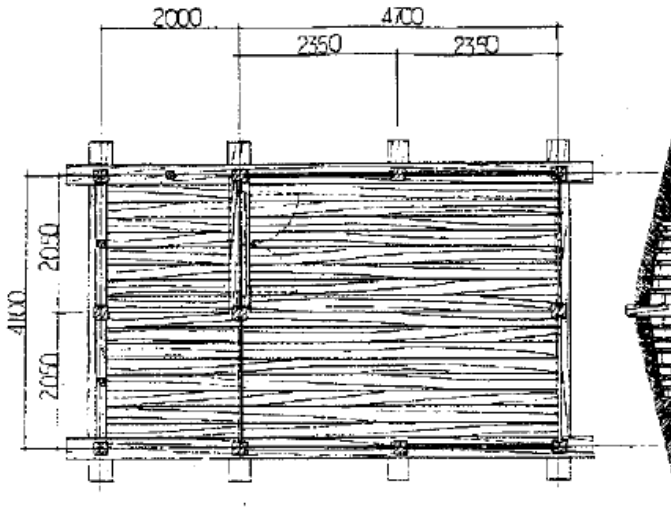
提 供 建 物 配 置 図


北口駐車場
北口
北口サービスセンター
ふれあい広場
大芝生広場
古代の森
多目的広場（臨時駐車場）
古代植物の森
⑨古代植物館
墓 棺 墓 列
古代植物館
③竪 穴 住 居（復 元 建 物）
⑧北 墳 丘 墓
祭りの広場
北墳丘墓
②高 床 住 居（復 元 建 物）
臨時駐車場
北内閣
中のムラ
発掘再現地区
⑩展示室
①歴史公園センター
至 東脊振IC→
博物館
倉と市
南内郭
展示室
環境入口広場
一般国道385号線
弥生の大野
天の浮橋
東口
歴史公園センター
東口駐車場
東墳丘墓
弥生くらし館
田手川
遊びの原
水田
南のムラ
弥生のせせらぎ
野外炊事コーナー
④車 庫（園内バス）
祭壇
池
西口サービスセンター
西口
西口駐車場
←至 神埼駅
JR長崎本線
一般国道 34 号線
⑦弥生くらし館
⑥南内郭機械室
⑤資材倉庫
←至 佐賀
←JR神埼駅
国営公園区域
県立公園区域
うすい色は未開園区域

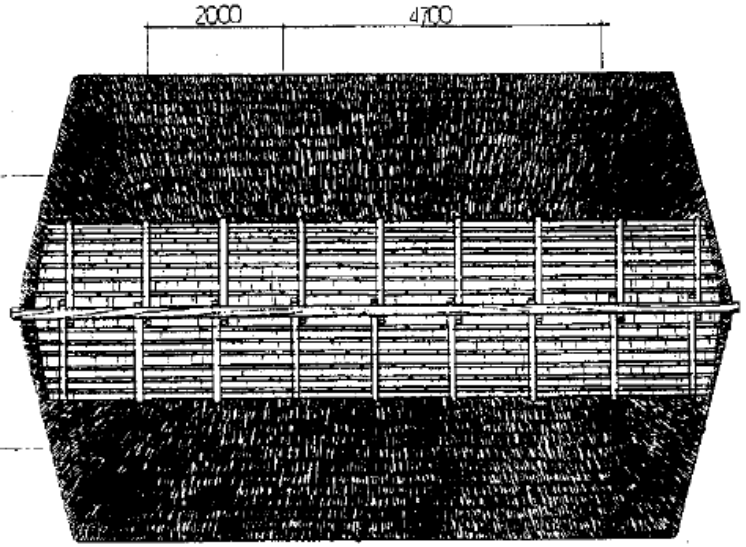
①　歴史公園センター



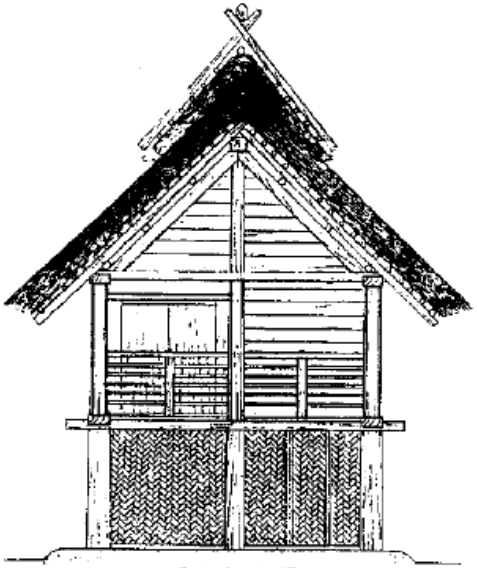
②高床住居（復元建物）



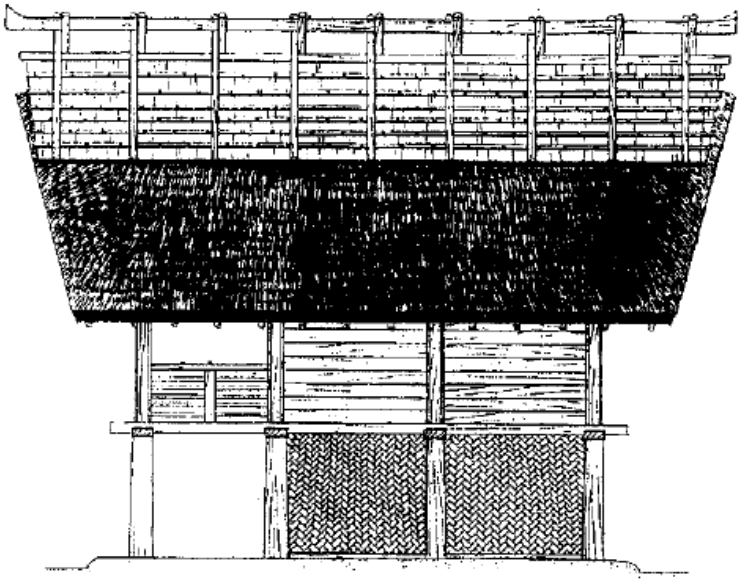
平 面 図



屋 根 伏 図

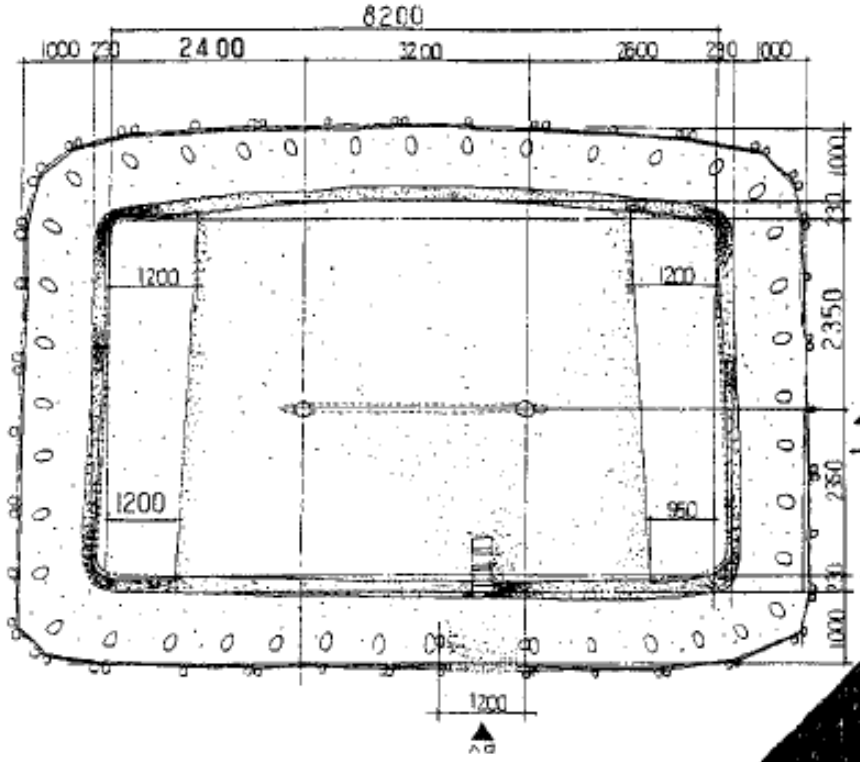


梁 間 立 面 図

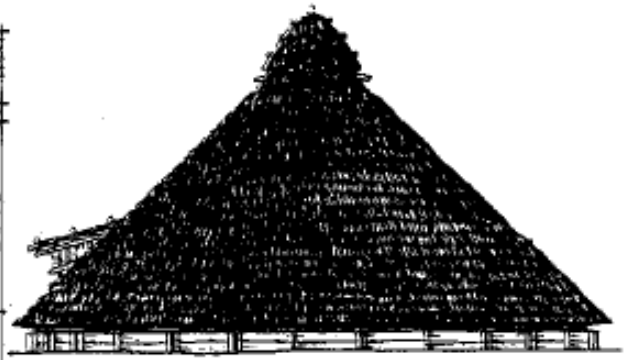


桁 行 立 面 図

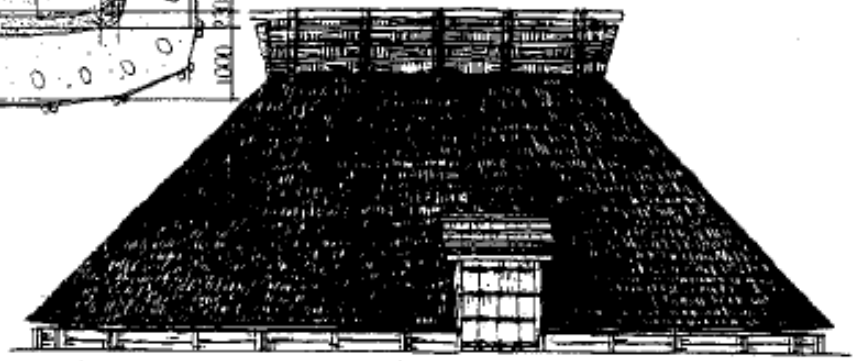
③竪穴建物（復元建物）



平 面 図

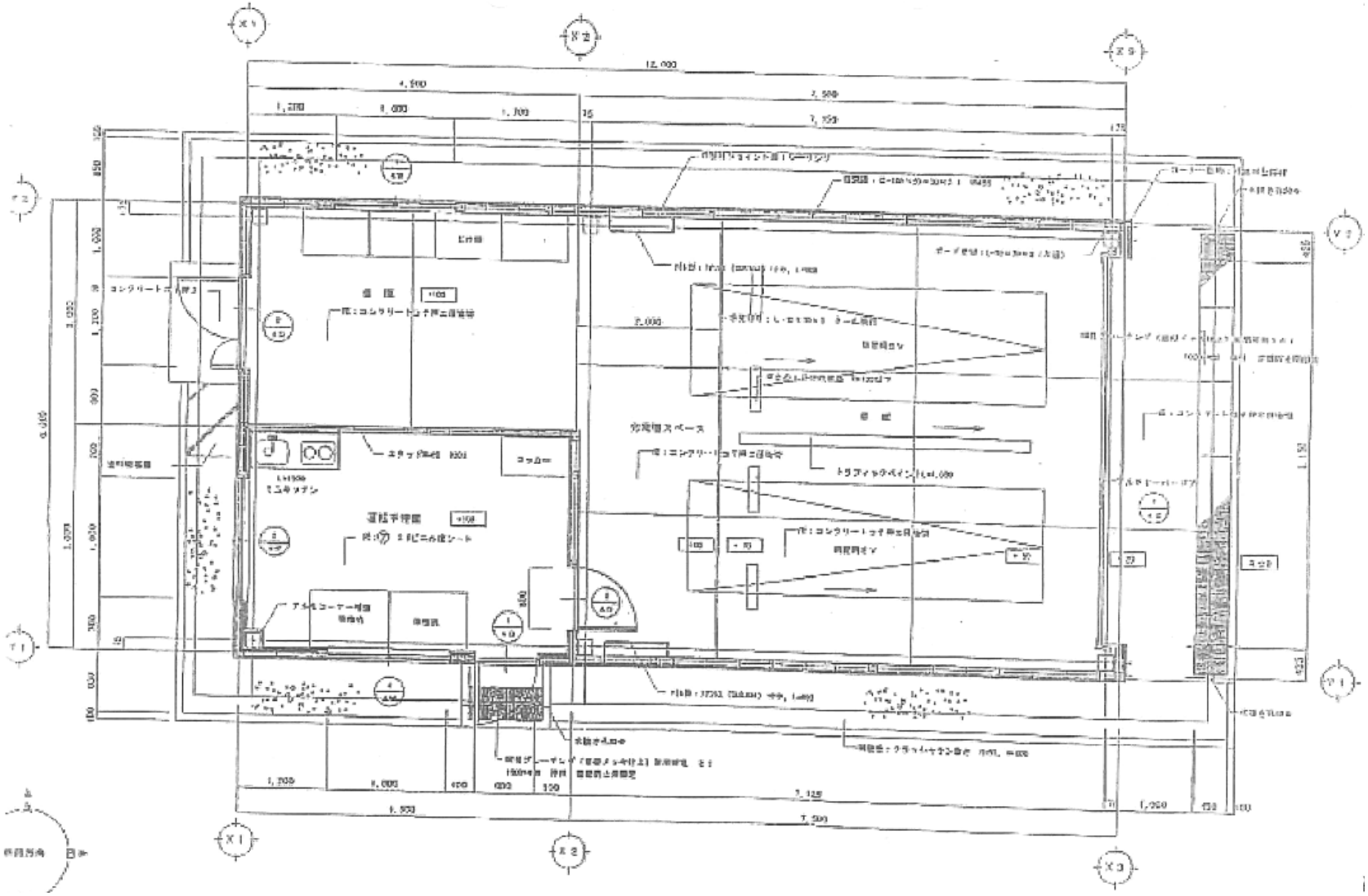


梁 間 立 面 図



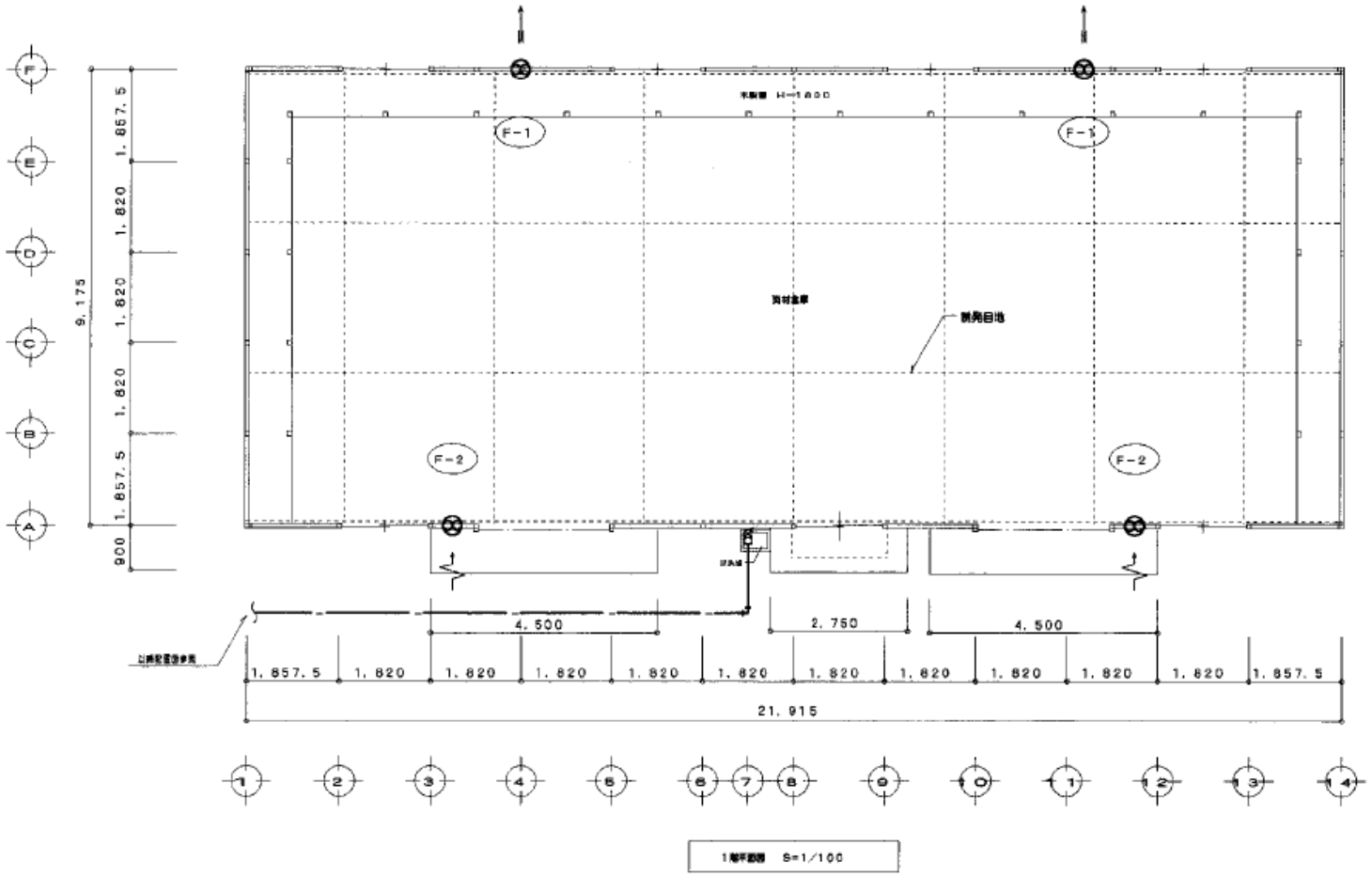
桁 行 立 面 図

④車庫（園内バス）



車 庫 平 面 図

⑤資材倉庫

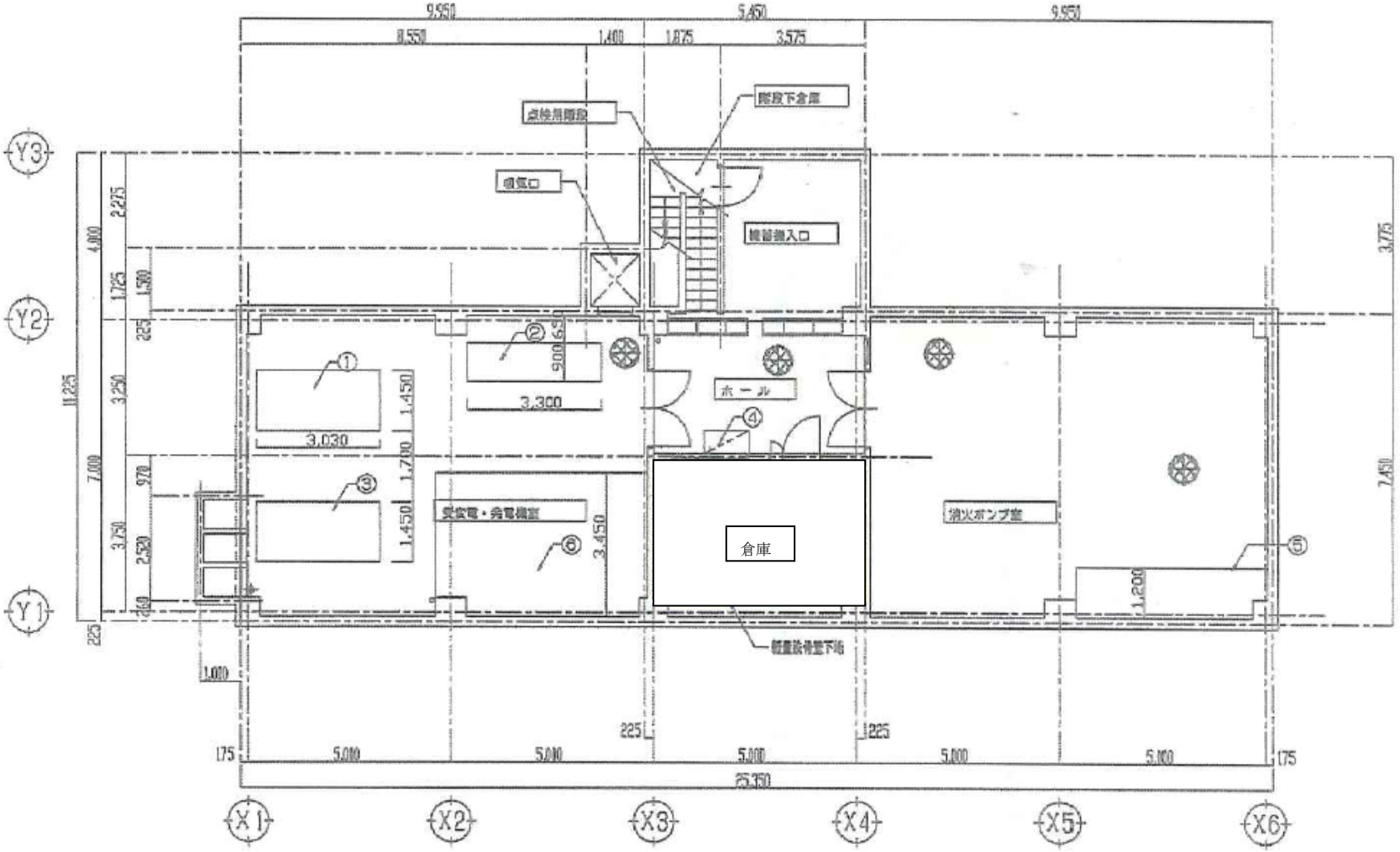


1階平面図 S=1/100

ホーム水栓	T200S13 逆ビ製水栓柱 共	1

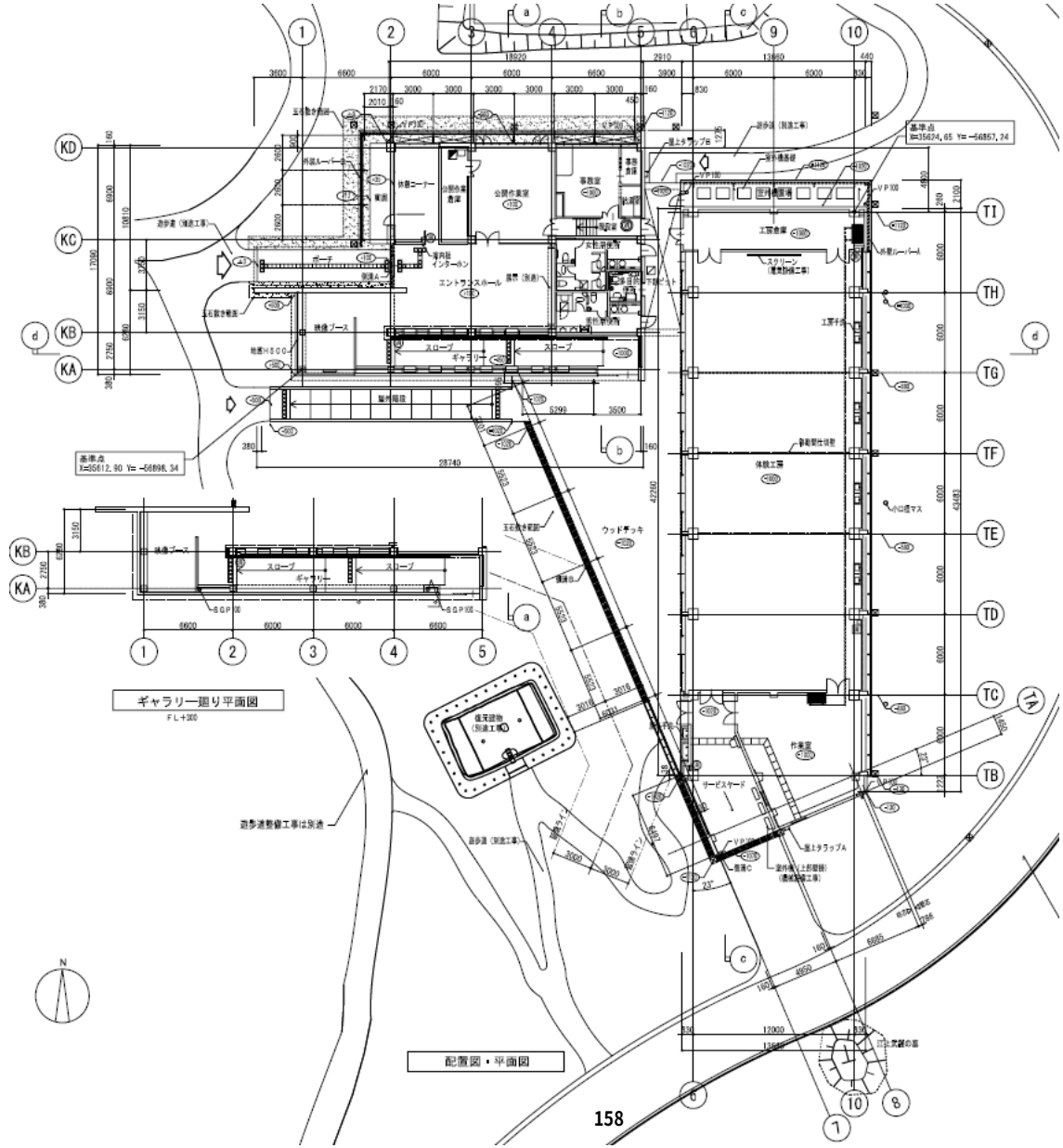
F-1	2	有圧扉	25cm× 1210/組× W40単扉 V 100	EFG-25KS-W
			ウェザーカバー（SUS 30取付枠 共 防虫網 温度スイッチ付	
F-2	2	有圧扉	25cm× 760/組× W37単扉 V 100	EFG-25MFS
			ウェザーカバー（SUS 30取付枠 共 防虫網 温度スイッチ付	

⑥南内郭機械室

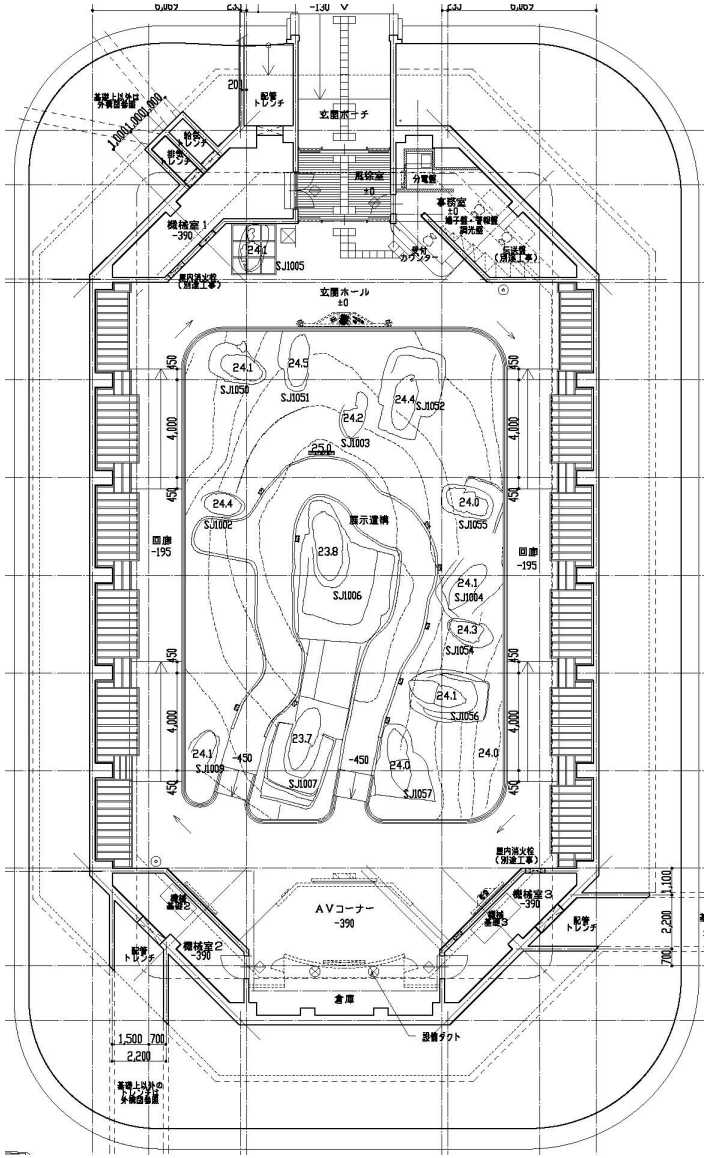


地階平面図　S:1/100

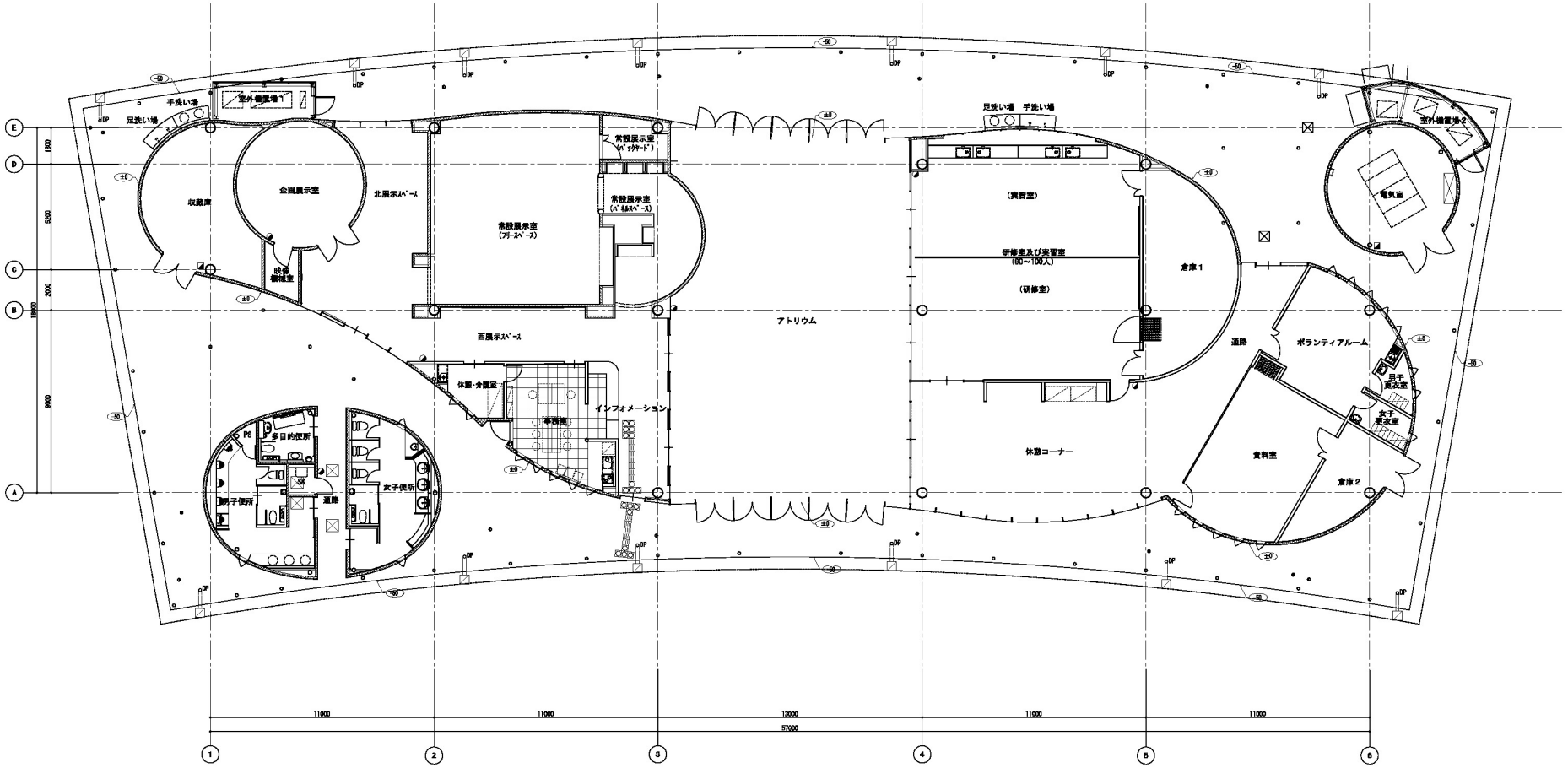
⑦弥生くらし館


ギャラリー廻り平面図
FL+300
配置図・平面図
遊歩道整備工事は別途
基準点
X=-55612.90 Y=-56898.54
基準点
X=-35674.65 Y=-56857.24
N

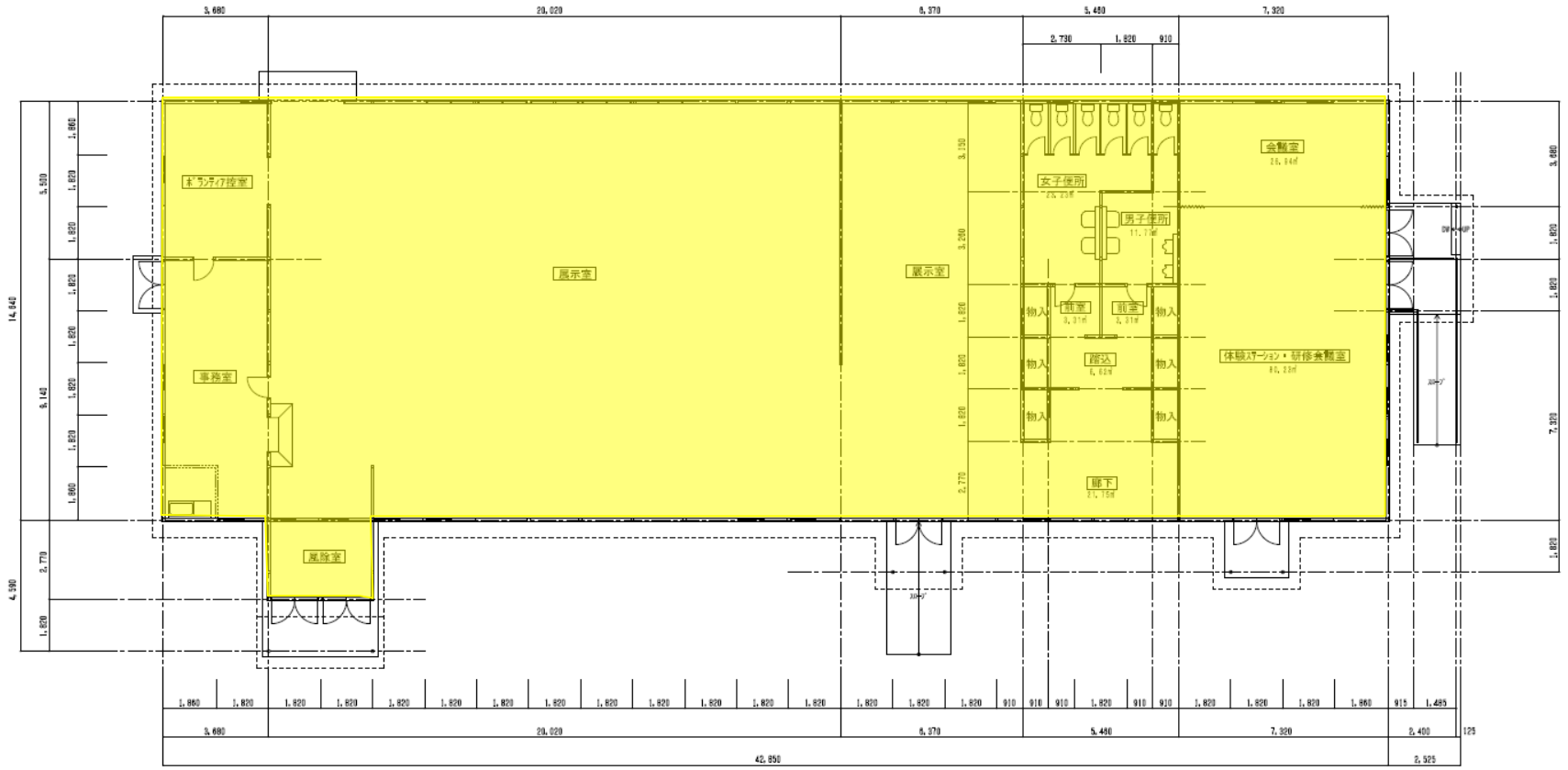
⑧北墳丘墓


玄関ポーチ
玄関ホール
±0
展示遺構
AVコーナー
-390
倉庫
機械室1
機械室2
機械室3
事務室
±0
分電盤
展示室
±0
受付
カウンター
回廊
-195
屋内消火栓
（別途工事）
設備ダクト
SJ1005
SJ1050
SJ1051
SJ1052
SJ1003
SJ1002
SJ1055
SJ1006
SJ1004
SJ1054
SJ1056
SJ1009
SJ1007
SJ1057
24.1
24.5
24.4
24.2
25.0
24.0
23.8
24.3
23.7
-450
4,000
2,200
1,500
700

⑨古代植物館


手洗い場
足洗い場
室外機置場1
収蔵庫
企画展示室
映像
機械室
北展示スペース
常設展示室
(プラースペース)
常設展示室
(バックヤード)
常設展示室
(パネルスペース)
西展示スペース
アトリウム
休憩・介護室
事務室
インフォメーション
PS
多目的便所
SK
男子便所
女子便所
道路
足洗い場
手洗い場
(実習室)
研修室及び実習室
(60~100人)
(研修室)
倉庫1
休憩コーナー
道路
ボランティアルーム
男子更衣室
女子更衣室
資料室
倉庫2
電気室
室外機置場2
11000
11000
13000
11000
11000
57000
1
2
3
4
5
6
E
D
C
B
A
1800
5000
2000
9000
19000

⑩展示室



提供物品(機械器具)調書(6. 関係)

別紙－１１

機械器具名	規格	単位	数量	提供年月日	備考
映像装置	ガイダンス映像設備	個	1	R4.1.31現在	ｶﾞｲﾀﾞﾝｽﾙｰﾑ
熱　気　球		個	1	〃	国倉庫
普通貨物自動車	日野　デュトロ２ｔ車　ユニッククレーン付　「佐賀100さ1853」	個	1	〃	管理センター車庫
模　　型	主祭殿半割模型	個	1	〃	ガイダンスルーム
陳列ケース	展示ケース（行灯型４面ガラスケース）　KONGO 05-113	個	1	〃	
模型	竪穴住居学習キット	個	5	〃	公園内
小型貨物自動車	日産　NV350 キャラバン　「佐賀400た8896」	個	1	〃	
案　内　板	歴史公園ｴﾝﾄﾗﾝｽ案内看板	個	1	〃	東口エントランス
小型乗用自動車	ﾎﾝﾀﾞ　ｼｬﾄﾙ　「佐賀５０１ち９６６４」	個	1	〃	
陳列ケース		個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品	個	1	〃	蚕棚　中のムラ
雑　被　服	ひみか着ぐるみＡタイプ	個	1	〃	センター会議室
模　　型	ひみか人形ＦＲＰ製1100㎜	個	1	〃	東口エントランス
テレビ	65ｲﾝﾁ　ﾊﾟﾅｿﾆｯｸ　TY-SP65P7-K	個	1	〃	弥生くらし館
模型	ジオラマ	個	1	〃	弥生くらし館
模型	鉄斧レプリカ	個	1	〃	古代植物展示室
模型	甕棺レプリカ	個	1	〃	北墳丘墓施設内
陳列ケース	展示ﾛｰｹｰｽ	個	3	〃	
軽自動車	ｽｽﾞｷ　ｷｬﾘｰ　4WD　佐賀４８０す１４２０	個	1	〃	管理センター車庫
テ　ン　ト	大型テント　４ｋ＊８ｋ	個	1	〃	国倉庫
模　　型	土器復元パズル模型	個	1	〃	ガイダンスルーム
模　　型	土器復元パズル	個	1	〃	ガイダンスルーム
雑工作機器	本焼電気炉13KW用	個	1	〃	
模　　型	主祭殿半割模型展示台	個	1	〃	ガイダンスルーム
パ　ネ　ル	魏志倭人伝の植物	個	1	〃	古代植物館
い　　す	ロビー用　CN-374-B3	個	1	〃	
陳列ケース		個	13	〃	
模型	祭祀風景の模型	個	1	〃	北墳丘墓施設内
テ　ン　ト	新型パワーパイプテント	個	3	〃	国倉庫
模型	丸木舟つくり	個	1	〃	弥生くらし館
模型	ミニチュア模型（養蚕のようす）	個	1	〃	弥生くらし館
模型	ミニチュア模型（織物づくり）	個	1	〃	弥生くらし館
模　　型	遺跡出土品　　蚕棚	個	1	〃	中のムラ
投　光　器	ﾗｲﾄ：ｸﾞﾘｰﾝｻｰﾋﾞｽ　M400DF1B（発電機：921～924）	個	1	〃	
保管庫	アクリルケース（ジオラマ展示用）	個	1	〃	弥生くらし館
模型	ミニチュア模型（南のムラの農作物）	個	1	〃	弥生くらし館
投　光　器	ﾗｲﾄ：ﾗｲﾄﾎﾞｰｲ　M400DF1B　発電機：ﾔﾝﾏｰ　G2400s	個	1	〃	
模型	列埋葬墓模型	個	1	〃	北墳丘墓施設内
模型	ミニチュア模型（物づくりの数々）	個	1	〃	弥生くらし館
プロジェクター	Canon　LV-7345	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　ムラの姿　大人の姿	個	1	〃	弥生くらし館
模　　型	遺跡出土品　北墳丘墓模型	個	1	〃	北墳丘墓
投　光　器	ﾗｲﾄ：ｸﾞﾘｰﾝｻｰﾋﾞｽ　M400DF1B（発電機：921～924）	個	3	〃	
パ　ネ　ル	古代の森ゾーン植生	個	1	〃	古代植物館
模　　型	遺跡出土品　墳丘墓模型	個	1	〃	北墳丘墓
陳列ケース		個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　太鼓	個	1	〃	倉と市
模　　型	遺跡出土品　埋葬風景の模型	個	1	〃	北墳丘墓
模　　型	遺跡出土品　鉄斧	個	1	〃	古代植物館
模　　型	遺跡出土品　石斧	個	1	〃	古代植物館
模　　型	遺跡出土品　榊	個	1	〃	主祭殿3階

提供物品(機械器具)調書(6. 関係)

別紙－１１

機械器具名	規格	単位	数量	提供年月日	備考
雑　車	ｽｽﾞｷ　MS	個	5	〃	
プリンター	Canon imagePROGRAF iPF8400S	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　サニワの人形	個	1	〃	主祭殿3階
模　型	遺跡出土品　機織	個	2	〃	中のムラ
雑　車	ｽｽﾞｷ　LS	個	1	〃	
パ　ネ　ル	植生構成	個	1	〃	古代植物館
雑工作機器	電気炉自動制御装置13KW用	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　人形（男性）	個	4	〃	王の家･大人の家
模　型	遺跡出土品　人形（女性）	個	3	〃	王の家･大人の家
模　型	遺跡出土品　王（装身具丸玉）	個	1	〃	主祭殿2階
喫煙対策機	ﾄﾙﾈｯｸｽ　CEMJPL	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　一般司祭者の人形	個	2	〃	主祭殿3階
公園管理用品	貨幣計算機　ﾛｰﾚﾙﾊﾞﾝｸﾏｼﾝ　LCS-110	個	1	〃	管理センター1階 集計室
パ　ネ　ル	弥生前期の森と集落	個	1	〃	古代植物館
パ　ネ　ル	弥生中期の森と集落	個	1	〃	古代植物館
パ　ネ　ル	弥生後期の森と集落	個	1	〃	古代植物館
雑音響機器	スチールボックス　王と支配層の集会の様子	個	1	〃	
投　光　器	ｼﾞｴｽ・ﾕｱｻﾗｲﾃｨﾝｸﾞ　HT-400C-7	個	3	〃	
模　型	遺跡出土品　王の人形	個	1	〃	主祭殿2階
模　型	遺跡出土品　従者の人形	個	2	〃	主祭殿2階
雑音響機器	充電機器（音声ｶﾞｲﾄﾞ用）　SC-550CP	個	1	〃	
雑　机	展示ステージ	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　銅鐸	個	1	〃	宝物･祭祀倉庫
模　型	遺跡出土品　機織り器	個	1	〃	大人の家
模　型	遺跡出土品　最高司祭者の人形	個	1	〃	主祭殿3階
喫煙対策機	ｺｸﾖ　AR-CO830P16	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　鏡	個	1	〃	主祭殿3階
模　型	遺跡出土品　ヤリガンナ	個	1	〃	古代植物館
模　型	遺跡出土品　頴稲	個	1	〃	倉と市
金　庫	ｲﾄｰｷ　GGN-7518F-TE	個	1	〃	
陳列ケース	1200*600*600　ﾚﾌﾞﾘｶ展示ｹｰｽ	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　兜	個	2	〃	武器庫
模　型	遺跡出土品　衣笠	個	1	〃	高床住居
模　型	遺跡出土品　舞の人形	個	2	〃	主祭殿2階
模　型	遺跡出土品　穀稲	個	2	〃	倉と市
模　型	遺跡出土品　高杯	個	1	〃	大人の家
パ　ネ　ル	森を知ろう	個	1	〃	古代植物館
模　型	遺跡出土品　銅鐸（吊し台）	個	1	〃	主祭殿2階
模　型	遺跡出土品　兜	個	2	〃	大人の家
模　型	遺跡出土品　伴奏者の人形	個	3	〃	主祭殿2階
雑棚	本棚1800*1800*450下	個	1	〃	
自動体外式除細動器	日本光電工業　AED-3100	個	6	〃	
冷　蔵　庫	ﾅｼｮﾅﾙ　NS-MF421CR1	個	2	〃	
模　型	遺跡出土品　銅鐸	個	2	〃	センター1F
パ　ネ　ル	食べる・住まい	個	1	〃	古代植物館
パ　ネ　ル	作る	個	1	〃	古代植物館
パ　ネ　ル	使う・育てる	個	1	〃	古代植物館
パ　ネ　ル	森の生き物たち	個	1	〃	古代植物館
シュレッダー	明光商会　MSV-F31C	個	1	〃	センター事務室
パ　ネ　ル	採取された花粉	個	1	〃	古代植物館
パ　ネ　ル	採取された種子	個	1	〃	古代植物館

提供物品(機械器具)調書(6. 関係)

別紙－１１

機械器具名	規格	単位	数量	提供年月日	備考
パ　ネ　ル	周辺ランドサット画像（＃1514　ジオラマ内）	個	2	〃	弥生くらし館
車椅子	未舗装路対応　ﾗﾝﾃﾞｨｰｽﾞ	個	6	〃	
発　電　機	ﾔﾝﾏｰ　ＹＤＧ2000ＳＳ	個	4	〃	国倉庫
雑棚	移動棚（重量タイプ）	個	3	〃	
模　　型	遺跡出土品　　楽器制作と演奏人形	個	1	〃	弥生くらし館
模　　型	遺跡出土品　　解説板	個	1	〃	主祭殿2階
雑車	耕耘機　ﾔﾝﾏｰ　YK650MR	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　大人（衣装、装身具）	個	7	〃	主祭殿2階
陳列ケース	600*600*390　ﾚﾌﾞﾘｶ展示ｹｰｽ	個	1	〃	
パ　ネ　ル	観光案内ﾊﾟﾈﾙ　1800*900	個	1	〃	多目的ルーム
模　　型	遺跡出土品　　兜	個	5	〃	南のムラ
模　　型	遺跡出土品　　解説板	個	1	〃	主祭殿3階
模　　型	遺跡出土品　　解説板	個	1	〃	大人の家
模　　型	遺跡出土品　　解説板	個	1	〃	庶民の家
スピーカー	ﾅｼｮﾅﾙ　WX-230C	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　王の敷物	個	1	〃	主祭殿2階
模　　型	遺跡出土品　　靱	個	3	〃	武器庫
模　　型	遺跡出土品　　ガラス管玉胸飾り	個	1	〃	北墳丘墓
模　　型	遺跡出土品　　舞の稽古人形	個	1	〃	弥生くらし館
模　　型	遺跡出土品　　銅剣	個	1	〃	甕棺1002内　北墳丘墓
模　　型	遺跡出土品　　大人の人形	個	7	〃	主祭殿2階
模　　型	遺跡出土品　　長の人形	個	6	〃	主祭殿2階
模　　型	遺跡出土品　　副王の人形	個	6	〃	主祭殿2階
模　　型	遺跡出土品　　長（装身具）	個	5	〃	主祭殿2階
模　　型	遺跡出土品　　衣笠	個	1	〃	弥生くらし館
電動自転車	電動アシスト三輪自転車　ﾊﾟﾅｿﾆｯｸENR834	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　人物模型	個	1	〃	北墳丘墓
パ　ネ　ル	環壕について	個	1	〃	ガイダンスルーム
パ　ネ　ル	竪穴住居について	個	1	〃	ガイダンスルーム
パ　ネ　ル	城柵について	個	1	〃	ガイダンスルーム
パ　ネ　ル	物見櫓について	個	1	〃	ガイダンスルーム
パ　ネ　ル	集落の役割	個	1	〃	ガイダンスルーム
パ　ネ　ル	高床倉庫について	個	1	〃	ガイダンスルーム
冷　蔵　庫	ﾅﾌｺｵﾘｼﾞﾅﾙ　SNZ-21	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　墳丘墓模型	個	5	〃	北墳丘墓
模　　型	遺跡出土品　　鞘付銅剣	個	1	〃	北墳丘墓
模　　型	遺跡出土品　　平台（小２）（皿）	個	1	〃	大人の家
プロジェクター	ｶｼｵ　XJ-H1650	個	1	〃	
雑棚	ﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄ棚1800*1800*450	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　漆器食器セット	個	1	〃	竪穴住居
模　　型	遺跡出土品　　銅剣　ケース展示	個	1	〃	北墳丘墓
アンプミキサー	4波用ﾜｲﾔﾚｽ受信機　ﾊﾟﾅｿﾆｯｸ　WX-4040B	個	1	〃	
デジタルカメラ	Canon　EOS20-DBODY	個	1	〃	
簡易ベッド	ｺﾝﾋﾞ　ｴﾝｼﾞｪﾙｼｰﾄTC-R1	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　銅剣	個	1	〃	甕棺1057内　北墳丘墓
ＤＶＤプレーヤー	王と支配層の集会の様子　ﾊﾟｲｵﾆｱ　DVD-V730	個	1	〃	
雑棚	移動棚（普通タイプ）	個	11	〃	
模　　型	遺跡出土品　　織機	個	2	〃	王の家
模　　型	遺跡出土品　　槽	個	1	〃	斎堂
机（作業用）	W1800*D900*H760ｱｼﾞｬｽﾀｰ付	個	6	〃	
模　　型	遺跡出土品　　盆（食器）	個	1	〃	主祭殿2階

提供物品(機械器具)調書(6. 関係)

別紙－１１

機 械 器 具 名	規　　格	単位	数量	提供年月日	備　　考
模　型	遺跡出土品　収納倉庫	個	8	〃	宝物・祭祀倉庫
模　型	遺跡出土品　天蓋	個	1	〃	主祭殿2階
模　型	遺跡出土品　吊り棚（祭祀用土器）	個	1	〃	大人の家
雑　被　服	蜂防護服　倉本産業　KA-8883	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　矢	個	1	〃	倉と市
模　型	遺跡出土品　高杯台（高杯、器、壺）	個	1	〃	主祭殿2階
雑棚	ｺﾝｺﾞｰ　BLL674-854SO	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　衝立	個	1	〃	主祭殿2階
模　型	遺跡出土品　衝立	個	1	〃	高床住居
模　型	遺跡出土品　衝立	個	2	〃	斎堂
模　型	遺跡出土品　蚕棚	個	3	〃	南のムラ
模　型	遺跡出土品　平台（小１）（高杯）	個	1	〃	大人の家
スクリーン	ｵｶﾑﾗ　4373ZZF982	個	2	〃	
作　業　台	ﾗｲｵﾝ　WT－1824	個	1	〃	
発　電　機	ﾏｷﾀ　GI40IS	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　土笛行程模型	個	1	〃	弥生くらし館
ロ　ッ　カ　ー	多人数用　ｺｲﾝﾛｯｶｰ　アルファロッカーシステムNEO-4W	個	1	〃	古代植物館
雑棚	ｺﾝｺﾞｰ　BLL673+471	個	1	〃	
アンプミキサー	ﾐｷｻｰ&ﾗｯｸﾏｳﾝﾄ　MACKIE　1402-VLZPRO	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　銅剣	個	1	〃	甕棺1006内　北墳丘墓
模　型	遺跡出土品　銅剣	個	1	〃	甕棺1007内　北墳丘墓
模　型	遺跡出土品　銅剣	個	1	〃	甕棺1054内　北墳丘墓
模　型	遺跡出土品　銅剣	個	1	〃	甕棺1056内　北墳丘墓
雑計量機具	長谷川式土壌貫入計　分割携帯式	個	1	〃	
電子計算機	紙幣計算機　ｸﾞﾛｰﾘｰ　GBF-50	個	1	〃	
雑照明器具	かがり火 大型 灯油式	個	7	〃	
雑照明器具	かがり火 大型 灯油式	個	7	〃	
雑照明器具	かがり火 大型 灯油式	個	6	〃	
模　型	遺跡出土品　臼	個	2	〃	南のムラ
い　す	長型　ｲﾄｰｷ　LNB-5040AB-T2A4	個	2	〃	
演　壇	W1800*D1200*H200取って付	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　棚	個	4	〃	南のムラ
洗濯機		個	1	〃	センター裏
金　庫	ｲﾄｰｷ　GGN-5006F-WE	個	1	〃	
テ　ン　ト	集会用テント　２ｋ＊３ｋ	個	5	〃	国倉庫
模　型	遺跡出土品　銅矛	個	2	〃	宝物・祭祀倉庫
模　型	遺跡出土品　銅剣	個	1	〃	甕棺1005内　北墳丘墓
模　型	遺跡出土品　銅剣	個	1	〃	甕棺1009内　北墳丘墓
模　型	遺跡出土品　王のベット	個	1	〃	王の家
模　型	遺跡出土品　鉄斧	個	1	〃	高床倉庫
アンプミキサー	ﾊﾟﾜｰｱﾝﾌﾟ　GPS2600　→　ｱﾒﾘｶﾝｵｰﾃﾞｨｵV3000	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　銅弋	個	2	〃	宝物・祭祀倉庫
模　型	遺跡出土品　草オブジェ	個	1	〃	弥生くらし館
模　型	遺跡出土品　土風造型	個	1	〃	北墳丘墓
模　型	遺跡出土品　王の椅子	個	1	〃	王の家
カウンター		個	1	〃	
リヤカー	B-7925　アルミ	個	1	〃	
リヤカー	B-7925　アルミ	個	1	〃	
スクリーン	ｲﾄｰｷ　FSE-304AGC-WEA5	個	2	〃	
スクリーン	ｲﾄｰｷ　FSE-304AGCN-WEA5	個	1	〃	
テ　レ　ビ	王と支配層の集会の様子　ﾊﾟﾅｿﾆｯｸ　TH-20LA50	個	1	〃	

提供物品(機械器具)調書(6. 関係)

別紙－１１

機械器具名	規格	単位	数量	提供年月日	備考
雑　被　服	蜂防護服　倉本産業　KA-8883	個	1	〃	
雑　　箱	MSK-1009	個	2	〃	
置　　台		個	7	〃	
パ　ネ　ル	ｲﾄｰｷ　FSE-304AGC-WEA5　3連	個	1	〃	センター1F
スピーカー	ｴﾚｸﾄﾛﾎﾞｲｽ　EV-SX300	個	4	〃	
雑音響機器	ﾊﾝﾃﾞｨ型音声ｶﾞｲﾄﾞ器具　SC550-064	個	40	〃	
パ　ネ　ル	180000*1000 1/3000　航空写真パネル	個	1	〃	1Fセンター長室
パ　ネ　ル	180000*1000 1/3000　航空写真パネル	個	1	〃	航空写真パネル　1F多目的室
パ　ネ　ル	180000*1000 1/3000　航空写真パネル	個	1	〃	航空写真パネル　1F多目的室
リヤカー	折りたたみ式　ｼｪﾙﾊﾟｷｬﾝﾊﾟｰ　NS8-A2	個	1	〃	
リヤカー	折りたたみ式　ｼｪﾙﾊﾟｷｬﾝﾊﾟｰ　NS8-A2	個	1	〃	
簡易ベッド	ｺﾝﾋﾞ	個	2	〃	
スクリーン	ｵｶﾑﾗ　4372ZZF982	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　柄杓	個	1	〃	竪穴住居
模　　型	遺跡出土品　　鎧	個	2	〃	武器倉庫
模　　型	遺跡出土品　　机	個	8	〃	王の家
雑棚	ｺﾝｺﾞｰ　BLL671+472	個	2	〃	
机（両袖）	ｲﾄｰｷ　CNZ-1684BAWE	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　編み箱	個	8	〃	宝物･祭祀倉庫
キャビネット	ｲﾄｰｷ　HAK-0918HS-WE　キッチンキャビネット	個	1	〃	センター給湯室
保　管　庫	ｺｸﾖ　HP-SG13F1N　W469*D400*H1790	個	1	〃	
スクリーン	簡易設置型スクリーン　IZUMI-COSMO　KP-100	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　鉄斧	個	1	〃	南のムラ
模　　型	遺跡出土品　　鉄斧	個	1	〃	倉と市
模　　型	遺跡出土品　　剣	個	1	〃	主祭殿3階
冷　蔵　庫	ｻﾝﾖｰ　SR361TLS	個	1	〃	
冷　蔵　庫	サンヨー　センター給湯室	個	1	〃	
キャビネット	ｲﾄｰｷ　HAK-0918HS-WEサインスタンド	個	1	〃	弥生くらし館
机（両袖）	ﾗｲｵﾝ　GR168D	個	1	〃	
スクリーン	ﾌﾛｱﾀｲﾌﾟｽｸﾘｰﾝ　KPR-100	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　衣装	個	1	〃	北墳丘墓
い　　す	ロビー用　ｺｸﾖ	個	3	〃	
ミ　キ　サ　ー	ﾔﾏﾊ　BMX512SC	個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　帳	個	1	〃	斎堂
雑　　具	ポータブルスロープ	個	3	〃	国倉庫
雑工具	ブロワー　ｼﾝﾀﾞｲﾜ　EB803	個	1	〃	
踏　　台	作業台　ｻｶｴ　KAT-187F	個	1	〃	
雑印刷機具	ラミネータ　MAX　CM-200	個	1	〃	
机（会議用）	W2000*D1000*H700	個	1	〃	
机（応接用）　→　いす（3人人掛け）	ｲﾄｰｷ　LYK-13DC－W3	個	1	〃	
置　　台		個	2	〃	
模　　型	遺跡出土品　　日本茜の碗	個	1	〃	弥生くらし館
洗　濯　機	日立　BW10TV（T）	個	1	〃	
机（丸型）		個	1	〃	
模　　型	遺跡出土品　　藤掛け	個	1	〃	主祭殿3階
模　　型	遺跡出土品　　櫃	個	6	〃	王の娘夫婦家
ブルーレイレコーダー	東芝　RD-BZ710	個	1	〃	
リヤカー	鉄パイプ	個	1	〃	
無線電話装置	ｽﾀﾝﾀﾞｰﾄﾞ　VXD20	個	20	〃	
ＤＶＤレコーダー		個	1	〃	
チェンソー	ｼﾝﾀﾞｲﾜ　E2035S	個	1	〃	

提供物品(機械器具)調書(6. 関係)

別紙－１１

機械器具名	規格	単位	数量	提供年月日	備考
模型	遺跡出土品　鳥形シモト机	個	1	〃	東祭殿
ワイヤレスアンプ	ｵｰﾃﾞｨｵﾃｸﾆｶ　ATW-SP808a	個	1	〃	
ズームレンズ	Canon　EFS	個	1	〃	
水質試験器具	ﾀﾞｲﾄｳﾃｸﾉｸﾞﾘｰﾝ	個	1	〃	
机（両袖）	ｲﾄｰｷ　CNZ-1684BAWE	個	6	〃	
チェンソー	E1029S	個	1	〃	
模型	遺跡出土品　編み箱	個	8	〃	宝物･祭祀倉庫
カウンター	ｲﾄｰｷ　NHE-859B-TEG4	個	6	〃	
模型	遺跡出土品　水甕	個	1	〃	王の家
雑棚	ｺﾝｺﾞｰ　BLL672-854SO	個	1	〃	
保管庫	ﾗｲｵﾝ　NA4SD-318	個	1	〃	センター救護室
模型	遺跡出土品　鍬	個	1	〃	庶民の家
模型	遺跡出土品　壺シモト机	個	1	〃	主祭殿3階
雑工作機器	上蓋自動制御装置13KW用	個	1	〃	
映写台	映写機用ﾃｰﾌﾞﾙ　AS-700型	個	1	〃	
スピーカー	ﾔﾏﾊ　S115V	個	2	〃	
机（丸型）		個	6	〃	
模型	遺跡出土品　高杯シモト机	個	1	〃	主祭殿3階
いす	ﾗｲｵﾝ　NO.543FG(ﾌﾞﾗｳﾝ)	個	1	〃	
リヤカー	TN515-2号　鉄パイプ	個	1	〃	
模型	遺跡出土品　臼	個	1	〃	庶民の家
模型	遺跡出土品　壺	個	3	〃	王の家
模型	遺跡出土品　王の漆器	個	1	〃	王の家
カウンター	ｵｶﾑﾗ　４G48ZZFN16	個	1	〃	
ＭＤプレーヤー	ﾀｽｶﾑ　MDﾃﾞｯｷMD301MKⅡ	個	1	〃	
雑棚	ｺﾝｺﾞｰ　BLL671+471	個	1	〃	
冷蔵庫	ﾊﾟﾅｿﾆｯｸ　NR-B234B-S	個	1	〃	
いす	ロビー用　ｺｸﾖCN-590	個	2	〃	
雑棚	ｺﾝｺﾞｰ　BLL661+461	個	1	〃	
机（会議用）	ﾗｲｵﾝ　TAL-1860	個	18	〃	
保管庫	ﾗｲｵﾝ　VGB-11RM	個	1	〃	センター救護室
収納台車	DAIFUKU　CRT-N70	個	1	〃	
模型	遺跡出土品　楯	個	6	〃	南のムラ
模型	遺跡出土品　桶	個	2	〃	中のムラ
掃除機	AMANO　NT361Eco	個	1	〃	
電気のこぎり	糸ﾉｺ盤　ﾏｷﾀ　S1440	個	2	〃	
模型	遺跡出土品　剣	個	3	〃	高床倉庫
ロッカー	ｲﾄｰｷ　HDK-1044AT－WE　シューズ用	個	3	〃	センター更衣室
土壌硬度計	藤原製作所	個	1	〃	
いす	ロビー用　ｺｸﾖCN-590	個	4	〃	
模型	遺跡出土品　盾	個	2	〃	主祭殿3階
模型	遺跡出土品　盾	個	12	〃	武器倉庫
模型	遺跡出土品　平台（大１）	個	1	〃	大人の家
机（わき）		個	2	〃	
演卓	W905*D505*H1070	個	1	〃	
案内板	ｻｲﾝｽﾀﾝﾄﾞW600*D515*H1790サインスタンド	個	2	〃	弥生くらし館
模型	遺跡出土品　踏み鋤	個	1	〃	南のムラ
模型	遺跡出土品　倭綿	個	1	〃	王の家
模型	遺跡出土品　高杯	個	6	〃	王の家
ロッカー	ｲﾄｰｷ　HDK-1253AL－WE　シューズ用	個	1	〃	センター更衣室
雑誌架	パンフレットスタンド	個	1	〃	

提供物品(機械器具)調書(6. 関係)

別紙－１１

機械器具名	規格	単位	数量	提供年月日	備考
演　卓	ｵｶﾑﾗ　4303ABMB31	個	1	〃	
い　す	長型　ｺｸﾖ　CN-590VD64	個	16	〃	
キャビネット	ｲﾄｰｷ　HTD－２１９HS-WEキッチンキャビネット	個	3	〃	東口インフォメーション
雑　机	ｳﾁﾀﾞ　6-160-1391	個	2	〃	
マイクロフォン	ﾊﾝﾄﾞﾍﾙﾄﾞ型送信機　SHURE　SLX2　SM86	個	1	〃	
掃除機	ｹﾙﾋｬｰ　乾湿両用　NT361ECOTE	個	1	〃	
模　型	遺跡出土品　机	個	1	〃	南のムラ
模　型	遺跡出土品　琴	個	1	〃	弥生くらし館
模　型	遺跡出土品　弓	個	3	〃	高床倉庫
模　型	遺跡出土品　束草のベット	個	1	〃	王の家
ワイヤレス受信機	SHURE　SLX4ﾀﾞｲﾊﾞｰｼﾃｨ受信機	個	3	〃	
芝刈機	刈払機　ｾﾞｱBC2411DW-EZ	個	1	〃	
脚　立		個	1	〃	
ホワイトボード		個	3	〃	弥生くらし館外
雑音響機器	警報ゲート	個	2	〃	
模　型	展示模型	個	1	〃	ガイダンスルーム
雑被服	ひみかコスチューム	個	1	〃	センター会議室

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 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	令和２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	368,344	413,044	407,718	415,021
		成果報酬等				
		旅費その他				
計（ａ）			368,344	413,044	407,718	415,021
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）。
・　業務毎の委託費は別紙 10 決算報告書を参照。

１　従来の実施に要した経費　（単位：千円）

			令和３年度（4～12 月）			
		常勤職員				
		非常勤職員				
		委託費定額部分	253,813			
		成果報酬等				
		旅費その他				
計（ａ）			253,813			
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）。
・　業務毎の委託費は別紙 10 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 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	令和 2 年度
常勤職員	9	9	9	9
非常勤職員	48	51	47	50

（令和　4年度の業務従事者に求められる知識・経験等）

１．知識、経験に関する要件

同種、類似業務の実務経験

２．技術力に関する要件

〇植物管理業務　：　1級造園施工管理技士

〇救急対応　　：　看護師または普通救命講習終了者（Ⅰ，Ⅱ）

（過年度事業者が有する資格等）

１級造園施工管理技士
公園管理運営士
第二種衛生管理者
防火管理者（甲種）
サービス接遇検定2級・3級
2級土木施工管理技士
玉掛技能士
小型移動式クレーン運転技能
職長教育・安全衛生責任者教育終了
電気工事士
高所作業車運転技能
危険物取扱主任者（乙種第4類）
日商簿記2級・3級
全経簿記上級
全経税務会計能力検定法人税法2級
全経税務会計能力検定所得税法2級
販売士3級
食品衛生責任者
プロジェクト・ワイルド　エデュケーター
栄養士
フードスペシャリスト
介護初任者研修終了（ヘルパー2級）
屋上緑化コーディネーター
ドローン検定3級
樹木医
遊具の日常点検講習会受講
刈払機取扱い安全衛生教育講習修了
学芸員資格
地山掘削作業主任
図書館司書

（業務の繁閑の状況とその対応）

なし

（注記事項）

・　運営維持管理業務の費用のみ（収益施設はのぞく）。
・　令和 2 年度、委託企業の職員　9 名、臨時職員等 50 名、長期アルバイト 8 名（看護師 4 名、直営 1 名、他 3 名）、が従事していた。この他に年間アルバイト総人数　340 人（普通アルバイト　280 人/年、物作り補助アルバイト　60 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、入札実施要項等に定める資格要件である。

２　従来の実施に要した人員　（単位：人）

	令和３年度			
常勤職員	9			
非常勤職員	50			

（令和　4年度の業務従事者に求められる知識・経験等）

３．知識、経験に関する要件

同種、類似業務の実務経験

４．技術力に関する要件

〇植物管理業務　：　1級造園施工管理技士

〇救急対応　　：　看護師または普通救命講習終了者（Ⅰ，Ⅱ）

（過年度事業者が有する資格等）

１級造園施工管理技士
公園管理運営士
第二種衛生管理者
防火管理者（甲種）
サービス接遇検定2級・3級
2級土木施工管理技士
玉掛技能士
小型移動式クレーン運転技能
職長教育・安全衛生責任者教育終了
電気工事士
高所作業車運転技能
危険物取扱主任者（乙種第4類）
日商簿記2級・3級
全経簿記上級
全経税務会計能力検定法人税法2級
全経税務会計能力検定所得税法2級
販売士3級
食品衛生責任者
プロジェクト・ワイルド　エデュケーター
栄養士
フードスペシャリスト
介護初任者研修終了（ヘルパー2級）
屋上緑化コーディネーター
ドローン検定3級
樹木医
遊具の日常点検講習会受講
刈払機取扱い安全衛生教育講習修了
学芸員資格
地山掘削作業主任
図書館司書

（業務の繁閑の状況とその対応）

なし

（注記事項）

- 運営維持管理業務の費用のみ（収益施設はのぞく）。
- 令和 2 年度、委託企業の職員　9 名、臨時職員等 50 名、長期アルバイト 8 名（看護師 4 名、直営 1 名、他 3 名）、が従事していた。この他に年間アルバイト総人数　340 人（普通アルバイト　280 人/年、物作り補助アルバイト　60 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、入札実施要項等に定める資格要件である。

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 11 提供物品調書及び別紙 16 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 29 年度		平成 30 年度		令和 1 年度		令和 2 年度	
		目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績
年間入園者数			735,770		773,969		720,870		426,934
東口からの年間入園者数			394,367		394,803		379,704		152,482
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		95.0%	96.9%	4-1 95.0% 2-3 90.0%	4-1 96.9% 2-3 96.4%	90.0%	95.55%	90.0%	96.58%
「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		95.0%	97.4%	4-1 95.0% 2-3 90.0%	4-1 95.7% 2-3 96.6%	90.0%	95.51%	90.0%	96.22%
マスコミによる報道件数※3			501		441		536		345
ホームページの総アクセス件数			2,748,989		2,399,527		2,708,944		2,399,527
SNS 情報発信件数			－		16		104		108
体験プログラム開催回数※4	体験プログラム開催回数※5		362		362		361		338
体験プログラム参加者数	勾玉づくり参加者数		35,227		31,451		31,022		15,397
	火おこし参加者数		7,841		8,671		6,795		0
	土笛参加者数		1,989		1,835		2,007		0
	組ひも参加者数		2,234		2,129		1,907		0
	鋳込み参加者数		3,026		3,235		4,335		1,046
	特別体験等参加者数		181,232		167,921		199,918		140,219
	体験プログラム参加者数合計		231,549		215,242		245,984		156,662

４　従来の実施における目的の達成の程度

■年間指標

		令和３年度							
		目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績
年間入園者数		611,000	405,117						
東口からの年間入園者数		304,000	18,5490						
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							
「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		90							
マスコミによる報道件数※3		504	434						
ホームページの総アクセス件数		2,684,000	2,650,889						
SNS 情報発信件数		48	84						
体験プログラム開催回数※4	体験プログラム開催回数※5	362	273						
体験プログラム参加者数	勾玉づくり参加者数		15,521						
	火おこし参加者数		0						
	土笛参加者数		0						
	組ひも参加者数		0						
	鋳込み参加者数		2,964						
	特別体験等参加者数		135,003						
	体験プログラム参加者数合計		153,488						

■四半期指標

	平成29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	191,000	217,955	87,000	96,584	206,000	201,296	116,000	133,535
東口からの年間入園者数	114,000	109,539	67,000	60,634	95,000	92,681	45,000	45,113
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	95.0%	97.3%	96.0%	96.7%	95.0%	96.2%	95.0%	97.1%
「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	94.0%	97.4%	96.0%	97.4%	94.0%	97.2%	95.0%	97.5%
マスコミによる報道件数※3	130	144	100	119	120	134	100	104
ＨＰの総アクセス件数	941,000	945,783	600,000	682,691	500,000	620,581	450,000	499,934
SNS情報発信件数		－		－		－		－
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		14,049		9,293		7,627		4,258
火おこし参加者数		3,701		1,373		1,138		1,629
土笛参加者数		906		495		271		317
組ひも参加者数		264		1,154		470		346
鋳込み参加者数		1,156		991		415		646
特別体験等参加者数		51,452		37,530		54,056		38,194
体験プログラム参加者数合計		71,528		50,836		63,977		45,208

	平成30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	191,000	211,877	87,000	99,597	206,000	238,992	100,000	124,602
東口からの年間入園者数	114,000	101,610	67,000	55,652	95,000	116,753	34,000	34,077
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	95.0%	97.3%	96.0%	97.2%	95.0%	96.1%	90.0%	96.4%
「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	94.0%	95.4%	96.0%	97.7%	94.0%	97.1%	90.0%	96.6%
マスコミによる報道件数※3	120	87	100	86	120	132	103	119
ＨＰの総アクセス件数	900,000	862,848	620,000	588,772	551,000	703,913	334,000	348,956
SNS情報発信件数		－		－		－		16
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		12,449		7,611		7,135		4,256
火おこし参加者数		2,632		1,866		2,264		19,09
土笛参加者数		1,057		290		284		204
組ひも参加者数		357		798		594		380
鋳込み参加者数		1,113		923		535		664
特別体験等参加者数		57,871		34,729		42,148		33,173
体験プログラム参加者数合計		75,479		46,217		52,960		40,586

	令和1年度							
	4～6月		7～9月		10～12月		1～3月	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績

	計画		計画		計画		計画	
入園者数	192,000	234,174	85,000	87,201	216,000	234,218	118,000	50,307
東口からの年間入園者数	101,000	107,118	58,000	50,066	103,000	106,264	42,000	23,219
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	90.0%	93.75%	90.0%	96.89%	90.0%	95.16%	90.0%	97.62%
「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	90.0%	94.05%	90.0%	97.31%	90.0%	95.44%	90.0%	95.95%
マスコミによる報道件数※3	130	169	119	95	130	142	125	83
ＨＰの総アクセス件数	830,000	925,288	670,000	594,414	674,000	713,313	510,000	305,913
SNS 情報発信件数	14	14	12	12	14	14	12	8
体験プログラム開催回数※5	91	91	92	90	91	91	89	58
勾玉づくり参加者数		14,742		6,795		7,228		2,257
火おこし参加者数		3,223		938		1,464		1,170
土笛参加者数		613		948		356		90
組ひも参加者数		325		793		542		247
鋳込み参加者		1,501		1,312		799		723
特別体験等参加者数		55,297		41,246		75,773		27,602
体験プログラム参加者数合計		75,701		52,032		86,162		32,089
	令和 2 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	192,000	29,623	85,000	79,085	216,000	199,021	118,000	113,205
東口からの年間入園者数	101,000	7,257	58,000	32,369	103,000	85,661	42,000	21,195
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	90.0%	100.0%	90.0%	96.1%	90.0%	96.57%	90.0%	96.56%
「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	90.0%	100.0%	90.0%	96.51%	90.0%	95.37%	90.0%	96.56%
マスコミによる報道件数※3	130	75	119	78	130	99	125	93
ＨＰの総アクセス件数	832,000	463,285	672,000	658,939	676,000	818,054	510,000	459,249
SNS 情報発信件数	14	14	12	14	14	14	12	12
体験プログラム開催回数※5	91	68	92	91	91	91	88	88
勾玉づくり参加者数		728		4,578		7,166		2,925
火おこし参加者数		0		0		0		0
土笛参加者数		0		0		0		0
組ひも参加者数		0		0		0		0
鋳込み参加者数		0		0		0		836
特別体験等参加者数		10,618		40,480		64,231		24,890
体験プログラム参加者数合計		11,346		45,058		71,607		28,651

	令和3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	192,000	117,331	85,000	67,107	216,000	220,679	118,000	
東口からの年間入園者数	101,000	39,766	58,000	31,958	103,000	113,766	42,000	
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	90.0%	96.75%	90.0%	97.8%	90.0%	96.88%	90.0%	
「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	90.0%	98.32%	90.0%	97.56%	90.0%	96.88%	90.0%	
マスコミによる報道件数※3	130	171	119	127	130	136	125	
ＨＰの総アクセス件数	832,000	953,879	672,000	739816	675,000	957194	521,000	
SNS情報発信件数		28		24		32		
体験プログラム開催回数※5		91		91		91		
勾玉づくり参加者数		4,620		4,889		6,012		
火おこし参加者数		0		~~0~~		~~0~~		
土笛参加者数		0		~~0~~		~~0~~		
組ひも参加者数		0		0		0		
鋳込み参加者数		981		1,077		906		
特別体験等参加者数		33,434		36,347		65.222		
体験プログラム参加者数合計		39,035		42,313		72,140		

（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。

・“この公園を利用して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。

・勾玉つくり体験。

・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、銅鐸製作体験、貸泉製作体験（土日祝日のみ）

※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（アンギンコースター、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、青銅器鋳込み等。

・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 14－入園者数、別紙－15 公園利用に関するアンケート調査、別紙－18 マスコミによる報道件数、別紙―17 主要行催事一覧表を参照。

【業務区分表】

	業務内容	業務細目	現状			民間競争入札			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		○			○		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 収益施設等管理運営業務	収益施設運営		○			○		通年
		自主事業		○			○		通年

◇公開日時の変更　一覧表

国営海の中道海浜公園事務所　歴史公園課

	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	吉野ヶ里の春まつり「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	吉野ヶ里の春まつり「花華祭」竪穴住居燃焼実験雨天延期の予備日
H17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)	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(H18.10.3)	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	国九整吉公調品確第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の毎月第1日曜日			早朝	吉野ヶ里　夢ロマン軽トラ市
H23年度	国九整吉公調品確第1007号(H23.3.1)	国九整都住第1029号(H23.3.28)	H23.4.3～H24.3.4の毎月第1日曜日			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(H24.3.13)	国九整都住第1005号(H24.3.6)	H24.4.1～H25.3.3の毎月第1日曜日			早朝	吉野ヶ里　夢ロマン軽トラ市
			H23.10.27	～	H23.10.28	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・バルーン係留
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の毎月第1日曜日			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
H26年度	国九整海公歴公第114号(H26.2.10)	国九整都住第125号(H26.3.7)	H26.4.6～H27.3.1の毎月第1日曜日			早朝	吉野ヶ里　夢ロマン軽トラ市
			H26.10.25	～	H26.10.26	夜間	吉野ヶ里　ふるさと炎まつり
			H26.12.20	～	H26.12.23	夜間	ライトアップ・イベント
H27年度	国九整海公歴公第94号(H27.2.4)	国九整都住第115号(H27.2.10)	H27.4.5～H28.3.6の毎月第1日曜日			早朝	吉野ヶ里　夢ロマン軽トラ市
			H27.10.24	～	H26.10.25	夜間	吉野ヶ里　ふるさと炎まつり
			H27年12月12、13、19、20、2			夜間	ライトアップ・イベント
H28年度	国九整海公歴公第65号(H28.2.19)	国九整都住第197号(H28.3.9)	H28.4～H29.3の毎月第1日曜日（ただし5月と1月は第2日曜日）			早朝	吉野ヶ里　夢ロマン軽トラ市
			H28年10月29日			夜間	吉野ヶ里　ふるさと炎まつり
			H28年12月10～11日、17～18日　23日～25日			夜間	ライトアップ・イベント「光の響」
H29年度	国九整海公歴公第88号(H29.2.14)	国九整都住第190号(H29.2.15)	H29.4～H30.3の毎月第1日曜日（ただし5月は第2日曜日）			早朝	吉野ヶ里　夢ロマン軽トラ市
			H29年10月28日			夜間	吉野ヶ里　ふるさと炎まつり
			H29年12月9～10日、16～17日　23日～24日			夜間	ライトアップ・イベント「光の響」
	国九整海公歴公第74号(H29.11.10)	国九整都住第22号(H29.11.14)	H29年12月9～10日、16～17日　23日～24日			夜間	ライトアップ・イベント「光の響」　※閉園時間を20：30から21：00に変更
H30年度	国九整海公歴公第71号(H30.2.6)	国九整都整第38号(H30.2.13)	H30.4～H31.4の毎月第1日曜日（ただし5月と1月は第2日曜日）			早朝	吉野ヶ里　夢ロマン軽トラ市
			H30年10月27日			夜間	吉野ヶ里　ふるさと炎まつり
			H30年12月8～9日、15～16日　22日～24日			夜間	ライトアップ・イベント「光の響」
H31 R1年度	国九整海公歴公第133号(H31.3.15)	国九整都整第75号(H31.3.22)	H31.4～R2.3の毎月第1日曜日（ただし5月と1月は第2日曜日）			早朝	吉野ヶ里　夢ロマン軽トラ市
			H31年4月27日～R1年5月6日			夜間	GW繁忙期
			R1年12月7～8日、14～15日 21日～22日			夜間	ライトアップ・イベント「光の響」
	国九整海公歴公第10号(R1.6.17)	国九整都整第11号(R1.7.9)	R1年10月26、27日			夜間	吉野ヶ里　ふるさと炎まつり
R2年度	国九整海公歴公第117号(R2.3.17)	国九整都整第81号(R2.3.23)	R2.4～R3.3の毎月第1日曜日（ただし5月と1月は第2日曜日）			早朝	吉野ヶ里　夢ロマン軽トラ市
			R2年4月25，26，29日、R2年5月2～6日			夜間	GW繁忙期　＊コロナによりR2.4.18～R2.5.10まで臨時閉園
			R2年12月12,13,19,20,26,27日			夜間	ライトアップ・イベント「光の響」
	国九整海公歴公第49号(R2.11.27)	国九整都整第37号(R2.11.30)	R2年12月5,6,12,13,19,20日			夜間	ライトアップ・イベント「光の響」　＊期間変更
R3年度	国九整海公歴公第70号(R3.3.1)	国九整都整第53号(R3.3.30)	R3.4～R4.3の毎月第1日曜日（ただし5月と1月は第2日曜日）			早朝	吉野ヶ里　夢ロマン軽トラ市
	国九整海公歴公第41号(R3.9.21)	国九整都第31号（R3.9.22）	R3.10月9,10日			夜間早朝	竪穴住居宿泊体験

入園者数（平成13年度～令和2年度）

別紙－14

（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	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	H31（R1）年度	R2年度
単年度入園者数	681,041	592,440	471,255	415,079	468,266	571,378	636,474	646,518	575,847	636,380	604,840	692,218	678,729	683,188	731,451	685,446	735,770	773,969	720,870	426,934

＊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
＊当該入園者数については、全てのイベント等も含む人数であり、包括的な質の設定と合致するものではない。

入　園　者　数（総入園者及び東口、西口、北口入園者数）

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30年度	72,650	125,235	35,492	233,377	23,667	45,952	49,978	119,597	101,513	96,175	59,804	257,492	28,901	26,845	107,757	163,503	773,969
平成31（令和元）年度	67,796	159,613	31,765	259,174	30,850	41,886	32,965	105,701	128,403	81,002	49,813	259,218	28,259	37,048	31,470	96,777	720,870
令和2年度	8,049	10,580	10,994	29,623	12,998	17,790	48,297	79,085	83,489	72,292	49,240	205,021	12,489	24,067	76,649	113,205	426,934
四半期別平均	174,058				101,461				240,577				124,495				640,591

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30年度	34,619	63,037	25,454	123,110	17,597	27,372	30,683	75,652	46,102	40,936	48,215	135,253	16,711	16,081	27,996	60,788	394,803
平成31（令和元）年度	34,457	76,653	21,008	132,118	22,778	25,456	20,332	68,566	54,574	38,529	38,161	131,264	17,435	20,784	9,537	47,756	379,704
令和2年度	1,250	2,031	3,976	7,257	5,956	8,338	18,075	32,369	26,691	25,784	39,186	91,661	3,554	6,373	11,268	21,195	152,482
四半期別平均	87,495				58,862				119,393				43,246				308,996

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30年度	36,928	57,433	9,404	103,765	5,624	7,485	18,638	31,747	54,484	54,180	10,932	119,596	11,501	10,060	78,586	100,147	355,255
平成31（令和元）年度	29,729	77,220	9,280	116,229	7,507	6,758	11,288	25,553	64,592	40,859	10,898	116,349	10,006	15,430	20,439	45,875	304,006
令和2年度	6,190	7,994	6,480	20,664	6,476	8,948	21,408	36,832	48,471	42,415	8,373	99,259	7,075	15,206	62,169	84,450	241,205
四半期別平均	80,219				31,377				111,735				76,824				300,155

月別入園者数（うち北口のみ）

（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30年度	1,103	4,765	634	6,502	446	11,095	657	12,198	927	1,059	657	2,643	689	704	1,175	2,568	23,911
平成31（令和元）年度	3,610	5,740	1,477	10,827	565	9,672	1,345	11,582	9,237	1,614	754	11,605	818	834	1,494	3,146	37,160
令和2年度	609	555	538	1,702	566	504	8,814	9,884	8,327	4,093	1,681	14,101	1,860	2,488	3,212	7,560	33,247
四半期別平均	6,344				11,221				9,450				4,425				31,439

＊当該入園者数については、全てのイベント等も含む人数であり、包括的な質の設定と合致するものではない。

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		
	H30	R1	R2	H30	R1	R2	H30	R1	R2	H30	R1	R2
4月	45	44	0	76	78	2	2,811	4,117	0	3,684	3,290	23
5月	231	227	0	52	98	0	16,190	17,358	0	1,703	4,739	0
6月	76	61	5	62	76	3	5,038	4,297	363	2,333	2,374	27
7月	12	33	8	39	55	6	745	2,102	365	1,497	1,651	40
8月	1	8	2	57	42	8	34	296	31	2,133	1,111	27
9月	106	111	32	59	50	8	5,191	5,970	1,848	1,361	1,157	61
10月	161	173	155	87	70	25	11,627	11,705	9,106	3,706	2,807	590
11月	120	114	132	118	100	38	9,714	8,899	8,680	3,886	3,426	921
12月	22	26	41	61	53	21	2,590	2,451	3,548	16,366	11,824	12,322
1月	3	1	4	20	28	3	207	22	91	584	1,572	24
2月	11	8	6	34	44	4	1,099	472	186	1,487	1,244	189
3月	11	0	16	68	14	22	764	0	1,330	2,711	290	781
合計	799	806	401	733	708	140	56,010	57,689	25,548	41,451	35,485	15,005

	H30		R1		R2	
	件数	人数	件数	人数	件数	人数
4月	121	6,495	122	7,407	2	23
5月	283	17,893	325	22,097	0	0
6月	138	7,371	137	6,671	8	390
7月	51	2,242	88	3,753	14	405
8月	58	2,167	50	1,407	10	58
9月	165	6,552	161	7,127	40	1,909
10月	248	15,333	243	14,512	180	9,696
11月	238	13,600	214	12,325	170	9,601
12月	83	18,956	79	14,275	62	15,870
1月	23	791	29	1,594	7	115
2月	45	2,586	52	1,716	10	375
3月	79	3,475	14	290	38	2,111
合計	1,532	97,461	1,514	93,174	541	40,553

別紙－１５

令 和 2 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

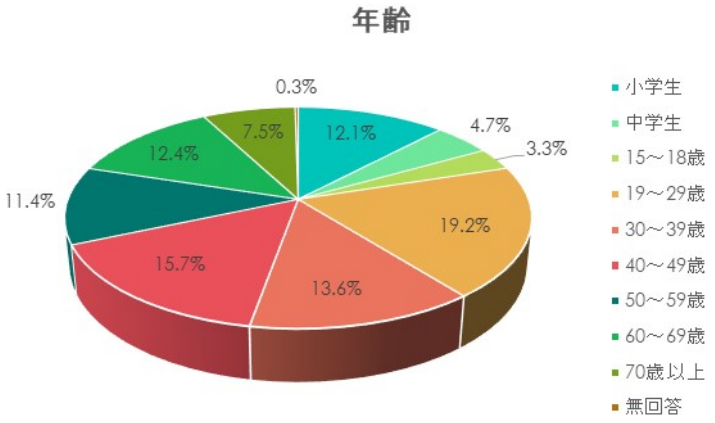
令和２年度　国営吉野ヶ里公園　利用実態調査結果

■実施日

No	調　査　日	票　数
1	令和2年6月9日(火)	12
2	令和2年6月10日(水)	17
3	令和2年6月12日(金)	13
4	令和2年6月15日(月)	32
5	令和2年8月1日(土)	111
6	令和2年8月2日(日)	149
7	令和2年9月1日(火)	38
8	令和2年9月4日(金)	79
9	令和2年9月9日(水)	53
10	令和2年10月31日(土)	379
11	令和2年11月1日(日)	135
12	令和2年12月7日(月)	114
13	令和2年12月8日(火)	42
14	令和3年2月15日(月)	65
15	令和3年2月16日(火)	71
16	令和3年2月17日(水)	27
17	令和3年3月6日(土)	209
18	令和3年3月7日(日)	48
合　計		1,594

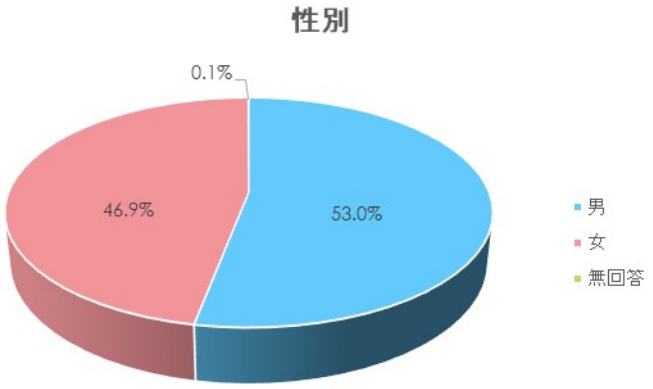
■調査結果

No			
1	小学生	193 人	12.1 %
2	中学生	75 人	4.7 %
3	15～18歳	52 人	3.3 %
4	19～29歳	306 人	19.2 %
5	30～39歳	216 人	13.6 %
6	40～49歳	250 人	15.7 %
7	50～59歳	181 人	11.4 %
8	60～69歳	197 人	12.4 %
9	70歳以上	120 人	7.5 %
10	無回答	4 人	0.3 %
合　計		1,594 人	



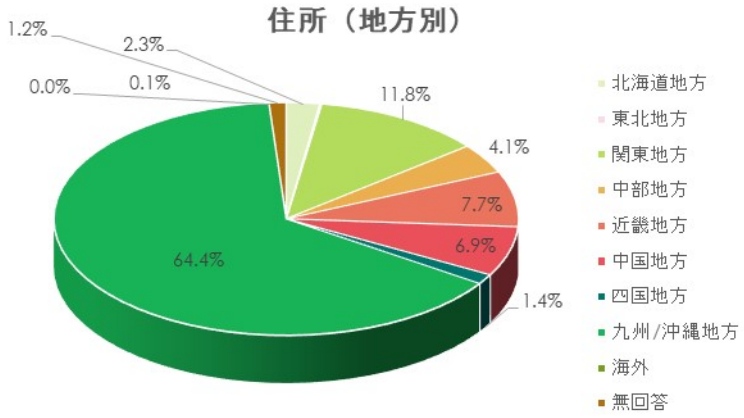
Q2 性別

No			
1	男	845 人	53.0 %
2	女	748 人	46.9 %
3	無回答	1 人	0.1 %
合 計		1,594 人	



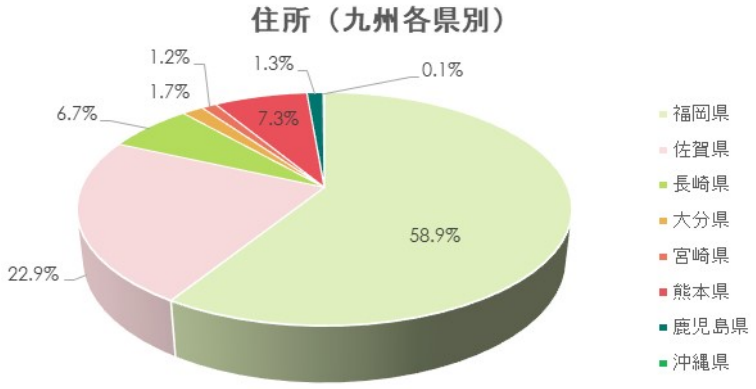
Q3 住所(地方別)

No			
1	北海道地方	37 人	2.3 %
2	東北地方	2 人	0.1 %
3	関東地方	188 人	11.8 %
4	中部地方	66 人	4.1 %
5	近畿地方	123 人	7.7 %
6	中国地方	110 人	6.9 %
7	四国地方	22 人	1.4 %
8	九州/沖縄地方	1027 人	64.4 %
9	海外	0 人	0.0 %
10	無回答	19 人	1.2 %
合 計		1,594 人	



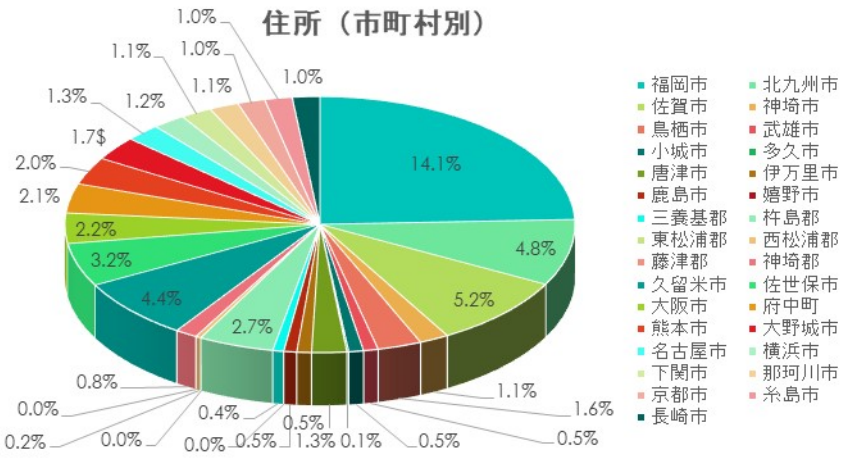
Q3 住所(地方別)

No			
1	福岡県	605 人	58.9 %
2	佐賀県	235 人	22.9 %
3	長崎県	69 人	6.7 %
4	大分県	17 人	1.7 %
5	宮崎県	12 人	1.2 %
6	熊本県	75 人	7.3 %
7	鹿児島県	13 人	1.3 %
8	沖縄県	1 人	0.1 %
合 計		1,027 人	



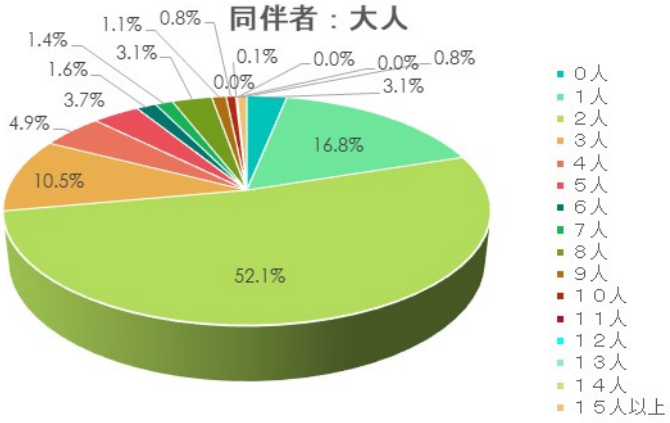
Q3 住所(市町村別)

No			
1	福岡市	210 人	14.1 %
2	北九州市	72 人	4.8 %
3	佐賀市	77 人	5.2 %
4	神埼市	16 人	1.1 %
5	鳥栖市	24 人	1.6 %
6	武雄市	8 人	0.5 %
7	小城市	8 人	0.5 %
8	多久市	1 人	0.1 %
9	唐津市	19 人	1.3 %
10	伊万里市	8 人	0.5 %
11	鹿島市	7 人	0.5 %
12	嬉野市	0 人	0.0 %
13	三養基郡	6 人	0.4 %
14	杵島郡	41 人	2.7 %
15	東松浦郡	0 人	0.0 %
16	西松浦郡	3 人	0.2 %
17	藤津郡	0 人	0.0 %
18	神埼郡	12 人	0.8 %
合 計		512 人	34.3 %
<その他>			
19	久留米市	66 人	4.4 %
20	佐世保市	47 人	3.2 %
21	大阪市	33 人	2.2 %
22	府中町	32 人	2.1 %
23	熊本市	30 人	2.0 %
24	大野城市	26 人	1.7 %
25	名古屋市	19 人	1.3 %
26	横浜市	18 人	1.2 %
27	下関市	17 人	1.1 %
28	那珂川市	16 人	1.1 %
29	京都市	15 人	1.0 %
30	糸島市	15 人	1.0 %
31	長崎市	15 人	1.0 %
合 計		349 人	23.4 %
市町村回答者総数		1491 人	



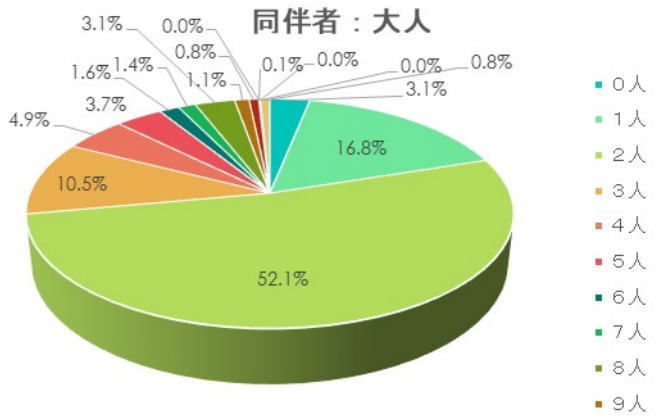
Q4-1　同伴者

No			
1	一人	182 人	11.4 %
2	友人・知人	359 人	22.5 %
3	家族	872 人	54.7 %
4	学校の団体	143 人	9.0 %
5	地域の団体	6 人	0.4 %
6	職場の団体	3 人	0.2 %
7	旅行会社の団体ツアーで	5 人	0.3 %
8	その他	8 人	0.5 %
9	無回答	16 人	1.0 %
合　計		1,594 人	



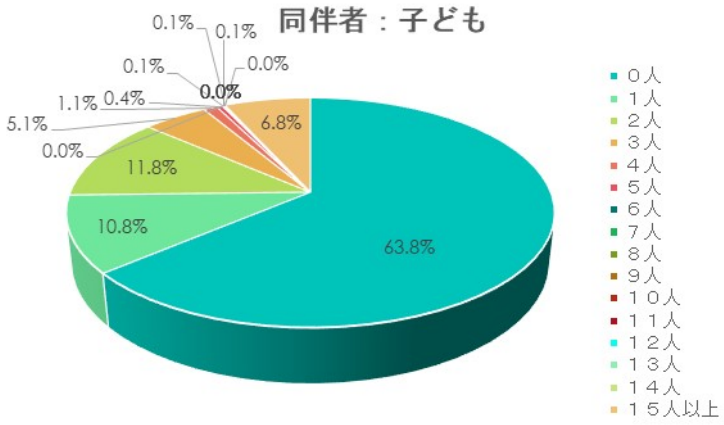
Q4-2 同伴者:大人

No			
1	0人	50 人	3.1 %
2	1人	268 人	16.8 %
3	2人	831 人	52.1 %
4	3人	167 人	10.5 %
5	4人	78 人	4.9 %
6	5人	59 人	3.7 %
7	6人	25 人	1.6 %
8	7人	22 人	1.4 %
9	8人	50 人	3.1 %
10	9人	18 人	1.1 %
11	10人	12 人	0.8 %
12	11人	0 人	0.0 %
13	12人	2 人	0.1 %
14	13人	0 人	0.0 %
15	14人	0 人	0.0 %
16	15人以上	12 人	0.8 %
合 計		1,594 人	



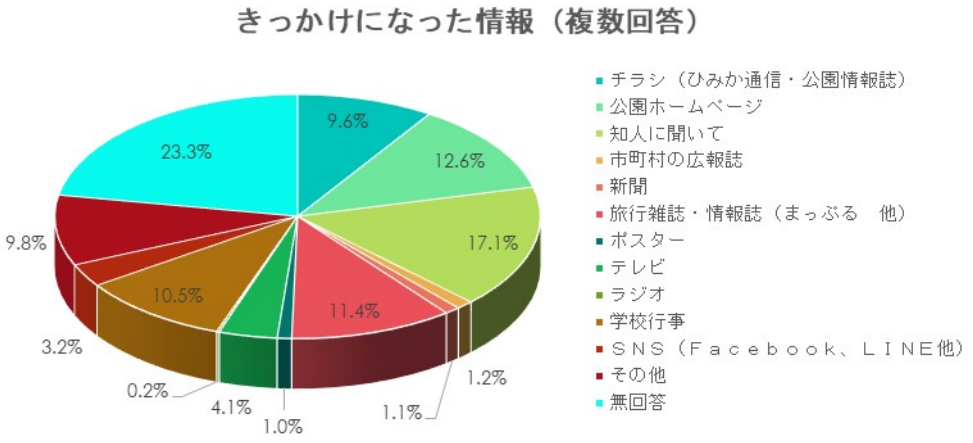
Q4-2 同伴者:子ども

No			
1	0人	1017 人	63.8 %
2	1人	172 人	10.8 %
3	2人	188 人	11.8 %
4	3人	81 人	5.1 %
5	4人	17 人	1.1 %
6	5人	7 人	0.4 %
7	6人	2 人	0.1 %
8	7人	0 人	0.0 %
9	8人	0 人	0.0 %
10	9人	0 人	0.0 %
11	10人	0 人	0.0 %
12	11人	0 人	0.0 %
13	12人	1 人	0.1 %
14	13人	1 人	0.1 %
15	14人	0 人	0.0 %
16	15人以上	108 人	6.8 %
合 計		1,594 人	



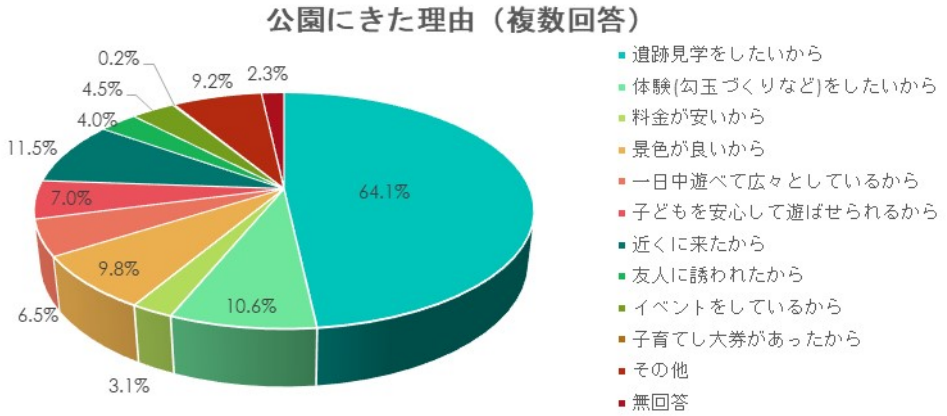
Q5　きっかけになった情報（複数回答）

No			
1	チラシ（ひみか通信・公園情報誌）	153 人	9.6 %
2	公園ホームページ	201 人	12.6 %
3	知人に聞いて	272 人	17.1 %
4	市町村の広報誌	19 人	1.2 %
5	新聞	17 人	1.1 %
6	旅行雑誌・情報誌（まっぷる　他）	182 人	11.4 %
7	ポスター	16 人	1.0 %
8	テレビ	65 人	4.1 %
9	ラジオ	3 人	0.2 %
10	学校行事	168 人	10.5 %
11	SNS（Facebook、LINE他）	51 人	3.2 %
12	その他	156 人	9.8 %
13	無回答	372 人	23.3 %
アンケート回答者数		1,594 人	



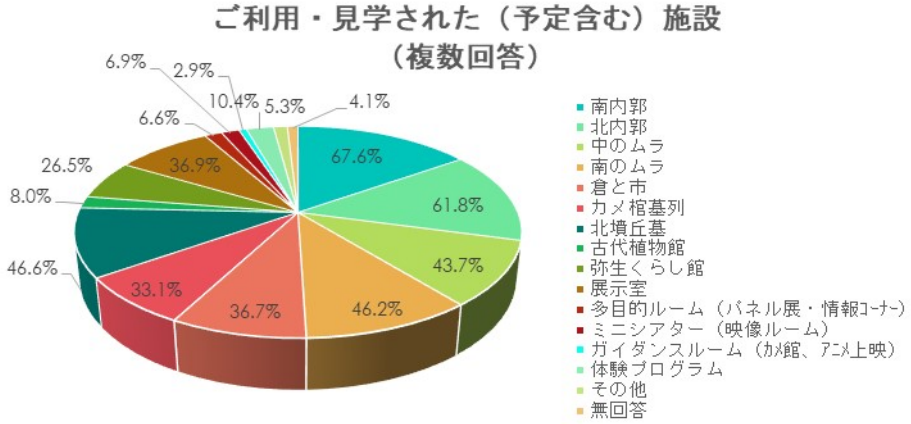
Q6　公園にきた理由（複数回答）

No			
1	遺跡見学をしたいから	1021 人	64.1 %
2	体験(勾玉づくりなど)をしたいから	169 人	10.6 %
3	料金が安いから	49 人	3.1 %
4	景色が良いから	157 人	9.8 %
5	一日中遊べて広々としているから	104 人	6.5 %
6	子どもを安心して遊ばせられるから	111 人	7.0 %
7	近くに来たから	184 人	11.5 %
8	友人に誘われたから	63 人	4.0 %
9	イベントをしているから	72 人	4.5 %
10	子育て大券があったから	3 人	0.2 %
11	その他	146 人	9.2 %
12	無回答	37 人	2.3 %
アンケート回答者数		1,594 人	



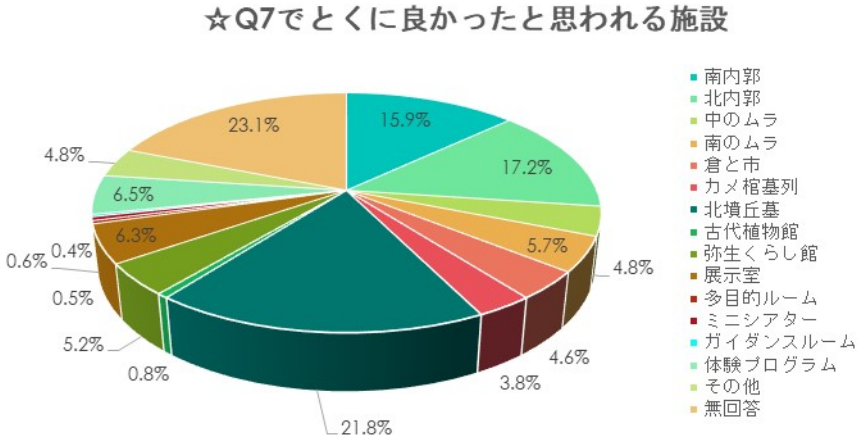
Q7　ご利用・見学された（予定含む）施設（複数回答）

No			
1	南内郭	1078 人	67.6 %
2	北内郭	985 人	61.8 %
3	中のムラ	697 人	43.7 %
4	南のムラ	736 人	46.2 %
5	倉と市	585 人	36.7 %
6	カメ棺墓列	527 人	33.1 %
7	北墳丘墓	739 人	46.4 %
8	古代植物館	128 人	8.0 %
9	弥生くらし館	423 人	26.5 %
10	展示室	588 人	36.9 %
11	多目的ルーム（パネル展・情報ｺｰﾅｰ）	105 人	6.6 %
12	ミニシアター（映像ルーム）	110 人	6.9 %
13	ガイダンスルーム（ｶﾒ館、ｱﾆﾒ上映）	46 人	2.9 %
14	体験プログラム	166 人	10.4 %
15	その他	84 人	5.3 %
16	無回答	65 人	4.1 %
アンケート回答者数		1,594 人	



Q8　☆Q7でとくに良かったと思われる施設

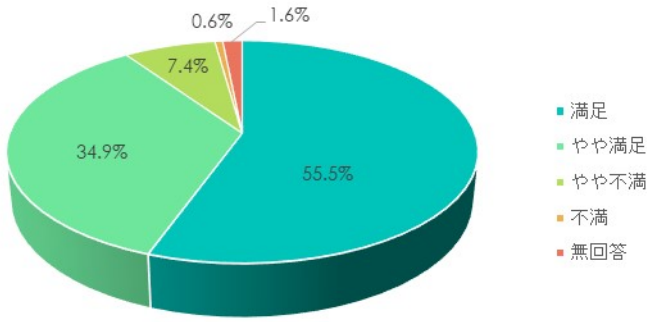
No			
1	南内郭	254 人	15.9 %
2	北内郭	274 人	17.2 %
3	中のムラ	76 人	4.8 %
4	南のムラ	91 人	5.7 %
5	倉と市	74 人	4.6 %
6	カメ棺墓列	60 人	3.8 %
7	北墳丘墓	348 人	21.8 %
8	古代植物館	12 人	0.8 %
9	弥生くらし館	83 人	5.2 %
10	展示室	101 人	6.3 %
11	多目的ルーム	8 人	0.5 %
12	ミニシアター	10 人	0.6 %
13	ガイダンスルーム	6 人	0.4 %
14	体験プログラム	103 人	6.5 %
15	その他	77 人	4.8 %
16	無回答	369 人	23.1 %
アンケート回答者数		1,594 人	



Q9-①　歴史施設としてのわかりやすさ

No			
1	満足	885 人	55.5 %
2	やや満足	556 人	34.9 %
3	やや不満	118 人	7.4 %
4	不満	10 人	0.6 %
5	無回答	25 人	1.6 %
合　計		1,594 人	

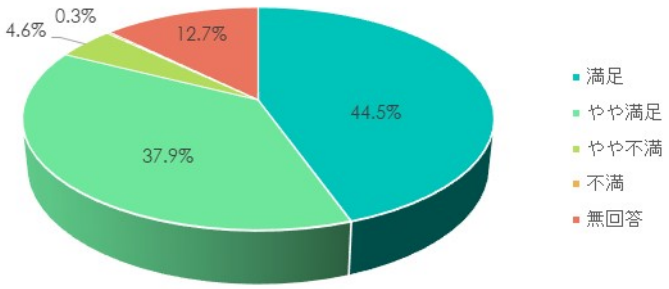
歴史施設としてのわかりやすさ



Q9-② 公園内の案内標識などのわかりやすさ

No			
1	満足	710 人	44.5 %
2	やや満足	604 人	37.9 %
3	やや不満	74 人	4.6 %
4	不満	4 人	0.3 %
5	無回答	202 人	12.7 %
合 計		1,594 人	

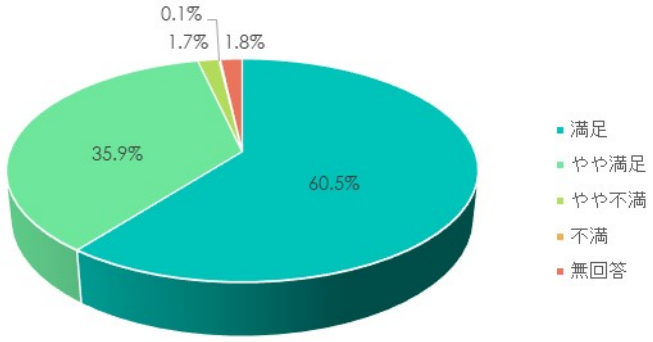
公園内の案内標識などのわかりやすさ



Q9-③ 公園を利用しての総合的な満足度

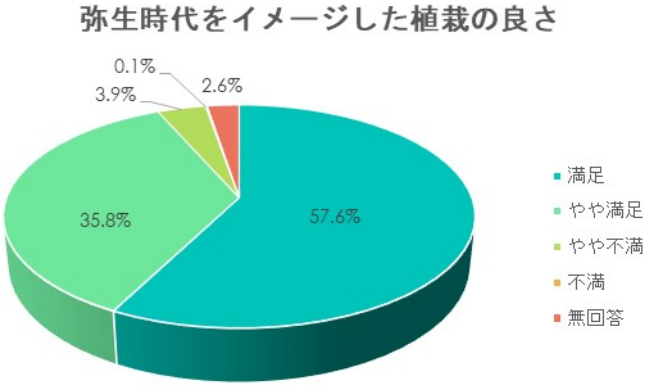
No			
1	満足	965 人	60.5 %
2	やや満足	572 人	35.9 %
3	やや不満	27 人	1.7 %
4	不満	2 人	0.1 %
5	無回答	28 人	1.8 %
合 計		1,594 人	

公園を利用しての総合的な満足度



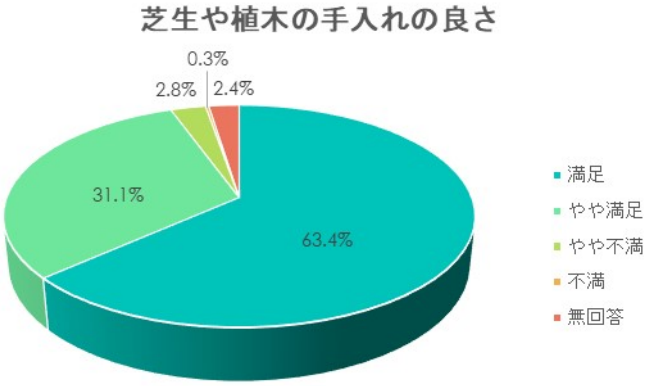
Q9-④　弥生時代をイメージした植栽の良さ

No			
1	満足	918 人	57.6 %
2	やや満足	571 人	35.8 %
3	やや不満	62 人	3.9 %
4	不満	2 人	0.1 %
5	無回答	41 人	2.6 %
合　計		1,594 人	



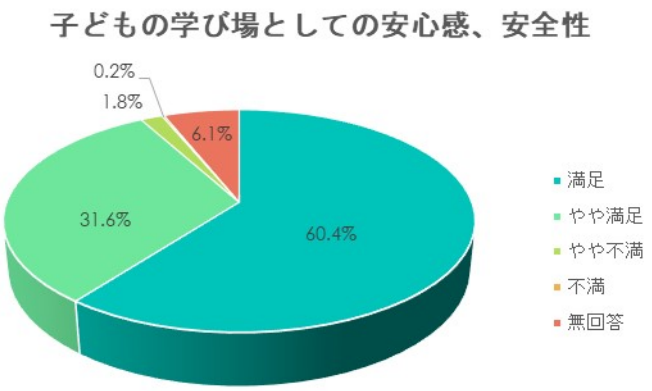
Q9-⑤　芝生や植木の手入れの良さ

No			
1	満足	1011 人	63.4 %
2	やや満足	495 人	31.1 %
3	やや不満	45 人	2.8 %
4	不満	4 人	0.3 %
5	無回答	39 人	2.4 %
合　計		1,594 人	



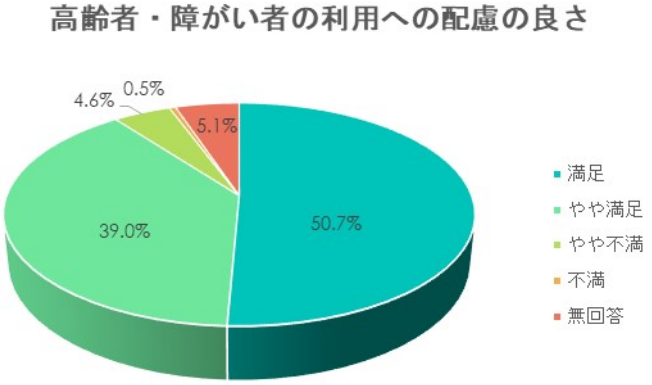
Q9-⑥　子どもの学び場としての安心感、安全性

No			
1	満足	963 人	60.4 %
2	やや満足	503 人	31.6 %
3	やや不満	28 人	1.8 %
4	不満	3 人	0.2 %
5	無回答	97 人	6.1 %
合　計		1,594 人	



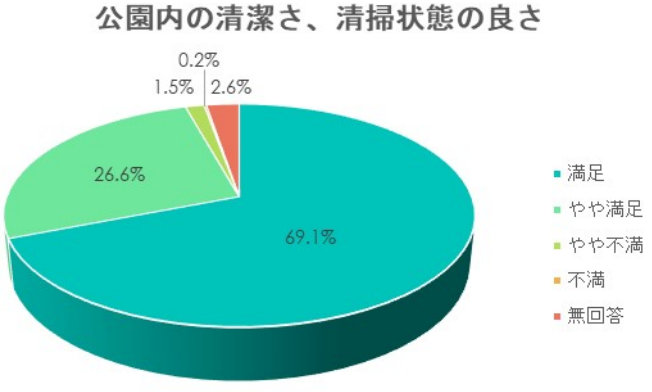
Q9-⑦　高齢者・障がい者の利用への配慮の良さ

No			
1	満足	808 人	50.7 %
2	やや満足	622 人	39.0 %
3	やや不満	74 人	4.6 %
4	不満	8 人	0.5 %
5	無回答	82 人	5.1 %
合　計		1,594 人	



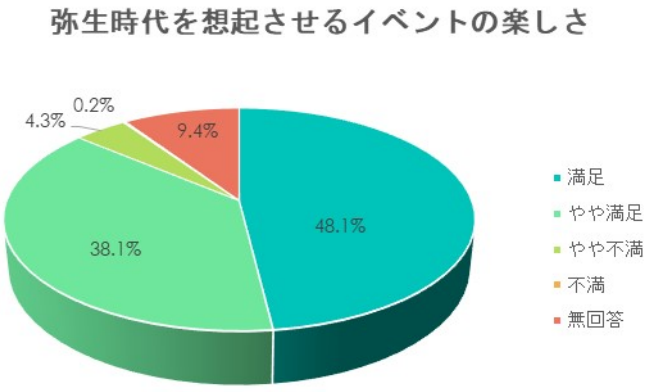
Q9-⑧　公園内の清潔さ、清掃状態の良さ

No			
1	満足	1101 人	69.1 %
2	やや満足	424 人	26.6 %
3	やや不満	24 人	1.5 %
4	不満	3 人	0.2 %
5	無回答	42 人	2.6 %
合　計		1,594 人	



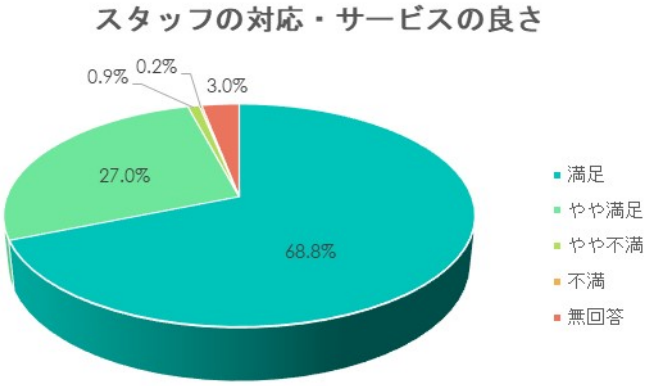
Q9-⑨　弥生時代を想起させるイベントの楽しさ

No			
1	満足	766 人	48.1 %
2	やや満足	607 人	38.1 %
3	やや不満	68 人	4.3 %
4	不満	3 人	0.2 %
5	無回答	150 人	9.4 %
合　計		1,594 人	



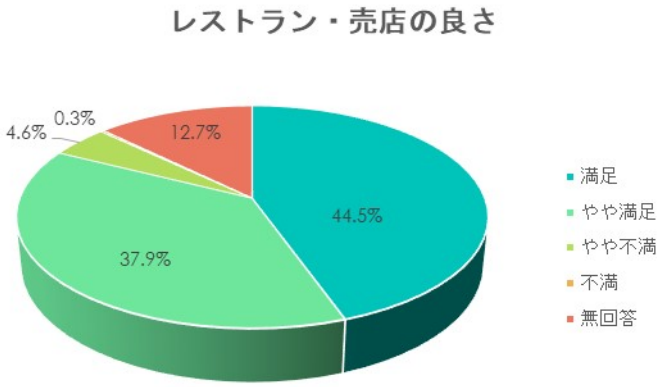
Q9-⑩　スタッフの対応・サービスの良さ

No			
1	満足	1097 人	68.8 %
2	やや満足	431 人	27.0 %
3	やや不満	15 人	0.9 %
4	不満	3 人	0.2 %
5	無回答	48 人	3.0 %
合　計		1,594 人	



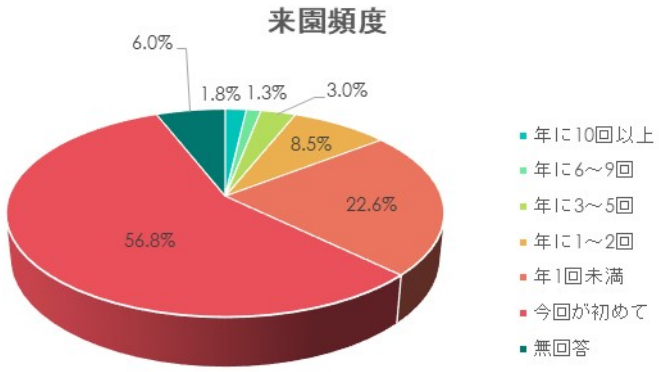
Q9-⑪　レストラン・売店の良さ

No			
1	満足	710 人	44.5 %
2	やや満足	604 人	37.9 %
3	やや不満	74 人	4.6 %
4	不満	4 人	0.3 %
5	無回答	202 人	12.7 %
合　計		1,594 人	



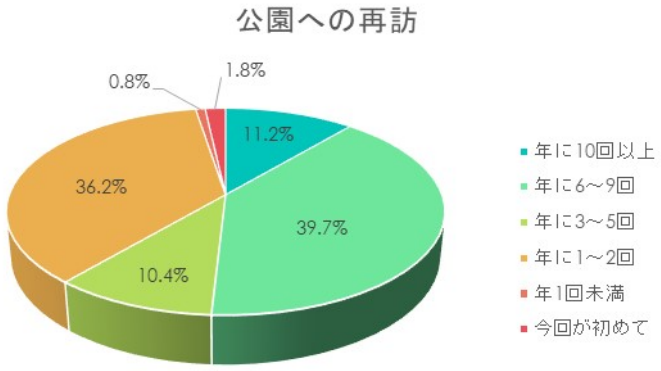
Q10 来園頻度

No			
1	年に10回以上	29 人	1.8 %
2	年に6～9回	20 人	1.3 %
3	年に3～5回	48 人	3.0 %
4	年に1～2回	135 人	8.5 %
5	年1回未満	361 人	22.6 %
6	今回が初めて	906 人	56.8 %
7	無回答	95 人	6.0 %
合 計		1,594 人	



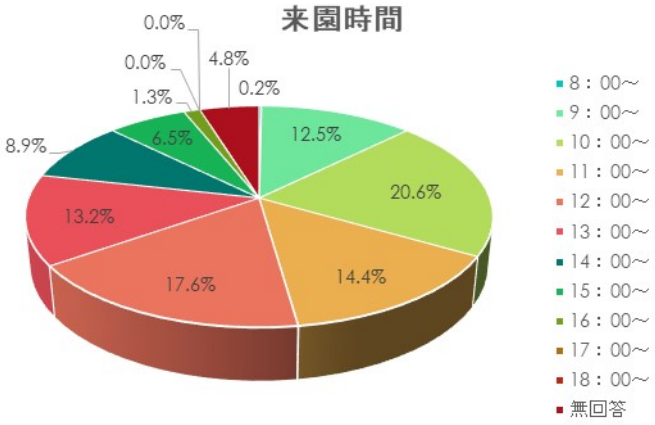
Q11 公園への再訪

No			
1	年に10回以上	178 人	11.2 %
2	年に6～9回	633 人	39.7 %
3	年に3～5回	165 人	10.4 %
4	年に1～2回	577 人	36.2 %
5	年1回未満	13 人	0.8 %
6	今回が初めて	28 人	1.8 %
合 計		1,594 人	



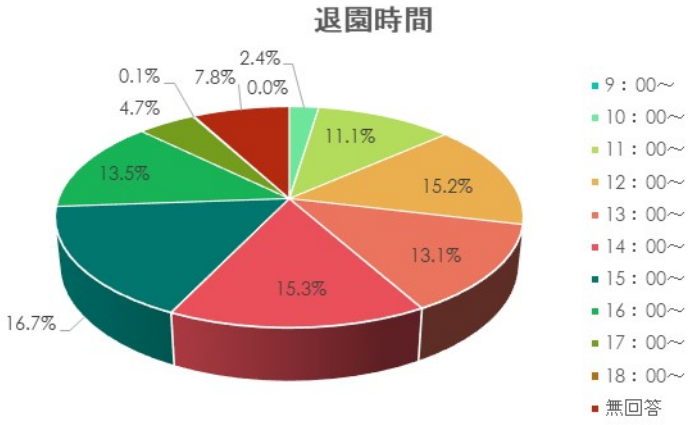
Q12-1　来園時間

No			
1	8:00～	3 人	0.2 %
2	9:00～	199 人	12.5 %
3	10:00～	329 人	20.6 %
4	11:00～	230 人	14.4 %
5	12:00～	280 人	17.6 %
6	13:00～	210 人	13.2 %
7	14:00～	142 人	8.9 %
8	15:00～	103 人	6.5 %
9	16:00～	21 人	1.3 %
10	17:00～	0 人	0.0 %
11	18:00～	0 人	0.0 %
12	無回答	77 人	4.8 %
合　計		1,594 人	



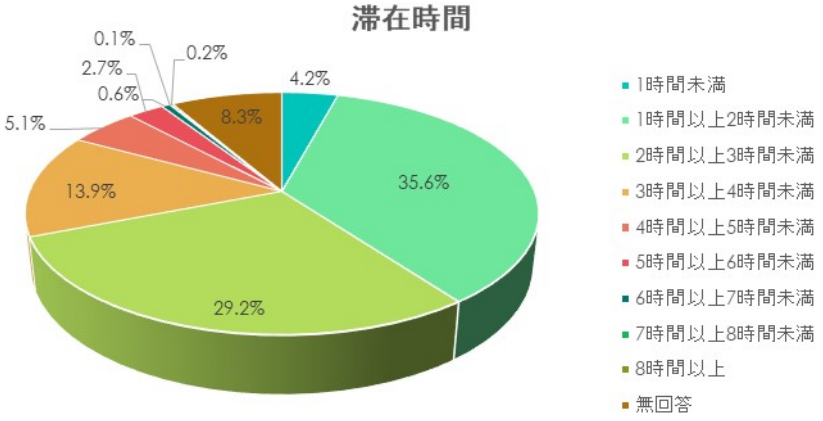
Q12-2　退園時間

No			
1	9:00～	0 人	0.0 %
2	10:00～	38 人	2.4 %
3	11:00～	177 人	11.1 %
4	12:00～	243 人	15.2 %
5	13:00～	209 人	13.1 %
6	14:00～	244 人	15.3 %
7	15:00～	266 人	16.7 %
8	16:00～	215 人	13.5 %
9	17:00～	75 人	4.7 %
10	18:00～	2 人	0.1 %
11	無回答	125 人	7.8 %
合　計		1,594 人	



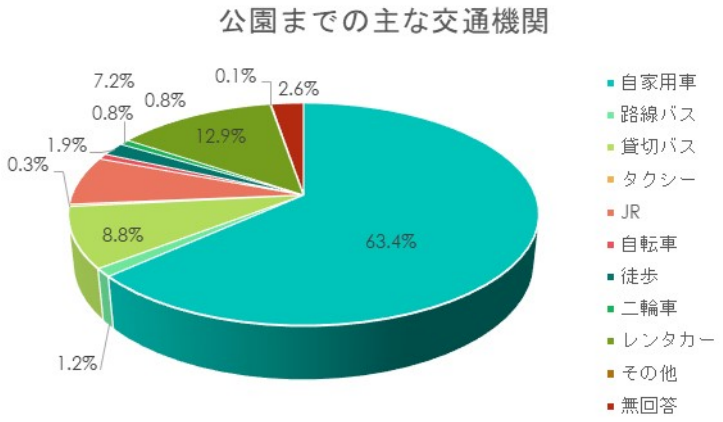
Q12-3　滞在時間

No			
1	1時間未満	67 人	4.2 %
2	1時間以上2時間未満	568 人	35.6 %
3	2時間以上3時間未満	466 人	29.2 %
4	3時間以上4時間未満	221 人	13.9 %
5	4時間以上5時間未満	82 人	5.1 %
6	5時間以上6時間未満	43 人	2.7 %
7	6時間以上7時間未満	10 人	0.6 %
8	7時間以上8時間未満	1 人	0.1 %
9	8時間以上	3 人	0.2 %
10	無回答	133 人	8.3 %
合　計		1,594 人	



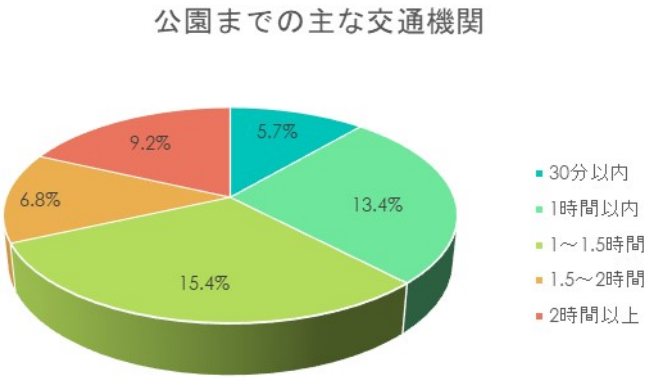
Q13-1　公園までの主な交通機関

No			
1	自家用車	1010 人	63.4 %
2	路線バス	19 人	1.2 %
3	貸切バス	140 人	8.8 %
4	タクシー	5 人	0.3 %
5	JR	114 人	7.2 %
6	自転車	13 人	0.8 %
7	徒歩	31 人	1.9 %
8	二輪車	13 人	0.8 %
9	レンタカー	206 人	12.9 %
10	その他	1 人	0.1 %
11	無回答	42 人	2.6 %
合　計		1,594 人	



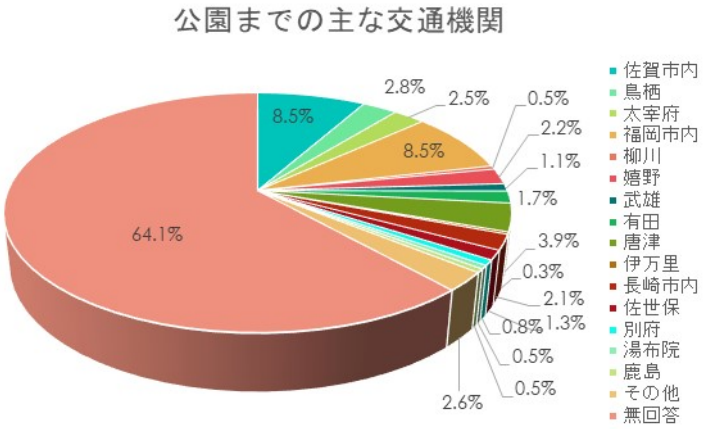
Q13-2　公園までの所要時間(直接自宅から来た)

No			
1	30分以内	91 人	5.7 %
2	1時間以内	213 人	13.4 %
3	1～1.5時間	245 人	15.4 %
4	1.5～2時間	109 人	6.8 %
5	2時間以上	146 人	9.2 %
合　計		804 人	
6	無回答 ・ 自宅外から来た	790 人	
	アンケート回答者数	1,594 人	



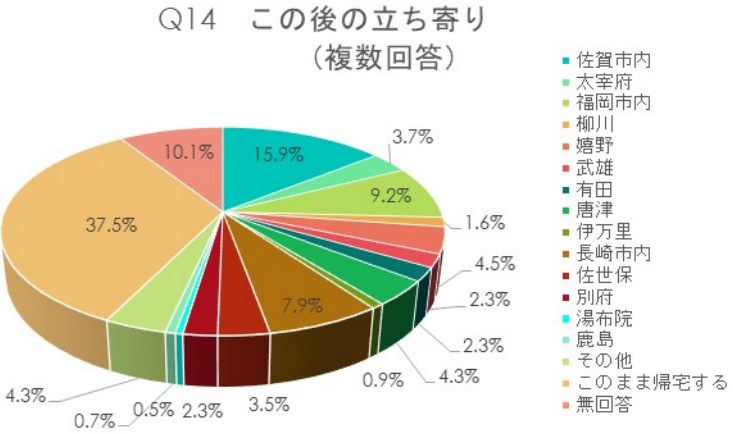
Q13-3　直前の立ち寄り(自宅外から来た)（複数回答）

1	佐賀市内	136 人	8.5 %
2	鳥栖	44 人	2.8 %
3	太宰府	40 人	2.5 %
4	福岡市内	135 人	8.5 %
5	柳川	8 人	0.5 %
6	嬉野	35 人	2.2 %
7	武雄	17 人	1.1 %
8	有田	27 人	1.7 %
9	唐津	62 人	3.9 %
10	伊万里	5 人	0.3 %
11	長崎市内	34 人	2.1 %
12	佐世保	21 人	1.3 %
13	別府	12 人	0.8 %
14	湯布院	8 人	0.5 %
15	鹿島	8 人	0.5 %
16	その他	42 人	2.6 %
17	無回答	1021 人	64.1 %
	アンケート回答者数	1,594 人	



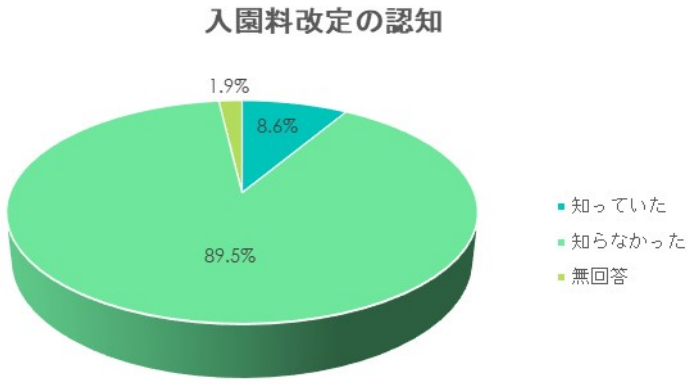
Q14 この後の立ち寄り(複数回答)

No			
1	佐賀市内	253 人	15.9 %
2	太宰府	59 人	3.7 %
3	福岡市内	147 人	9.2 %
4	柳川	26 人	1.6 %
5	嬉野	72 人	4.5 %
6	武雄	36 人	2.3 %
7	有田	37 人	2.3 %
8	唐津	68 人	4.3 %
9	伊万里	14 人	0.9 %
10	長崎市内	126 人	7.9 %
11	佐世保	56 人	3.5 %
12	別府	37 人	2.3 %
13	湯布院	8 人	0.5 %
14	鹿島	11 人	0.7 %
15	その他	68 人	4.3 %
16	このまま帰宅する	598 人	37.5 %
17	無回答	161 人	10.1 %
アンケート回答者数		1,594 人	



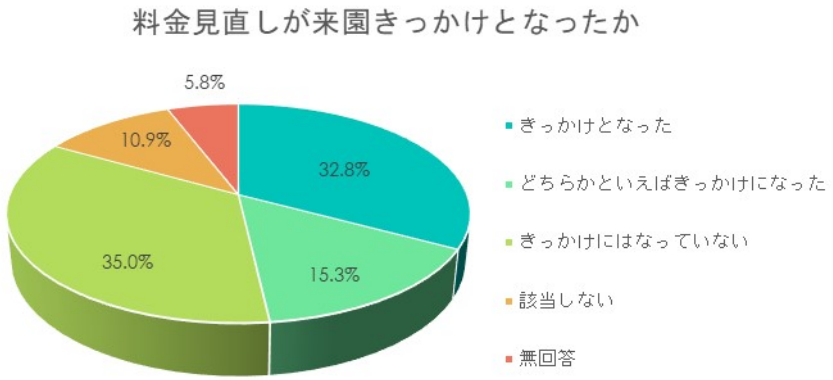
Q15 入園料改定の認知

No			
1	知っていた	137 人	8.6 %
2	知らなかった	1427 人	89.5 %
3	無回答	30 人	1.9 %
合 計		1,594 人	



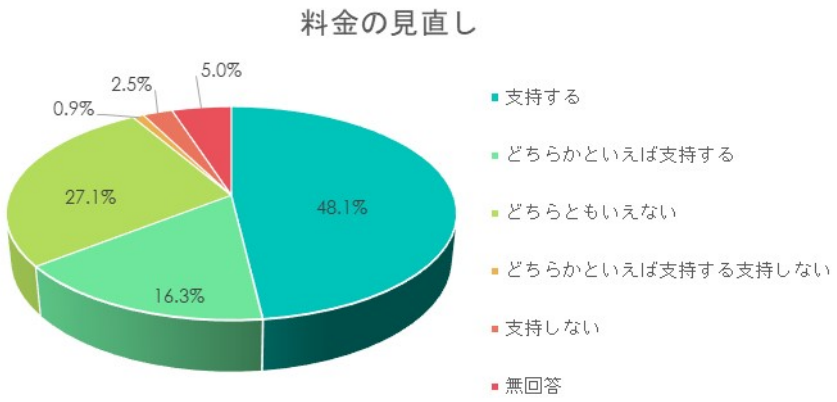
Q16 料金見直しが来園きっかけとなったか

No			
1	きっかけとなった	45 人	32.8 %
2	どちらかといえばきっかけになった	21 人	15.3 %
3	きっかけにはなっていない	48 人	35.0 %
4	該当しない	15 人	10.9 %
5	無回答	8 人	5.8 %
Q15「知っていた」回答者数		137 人	



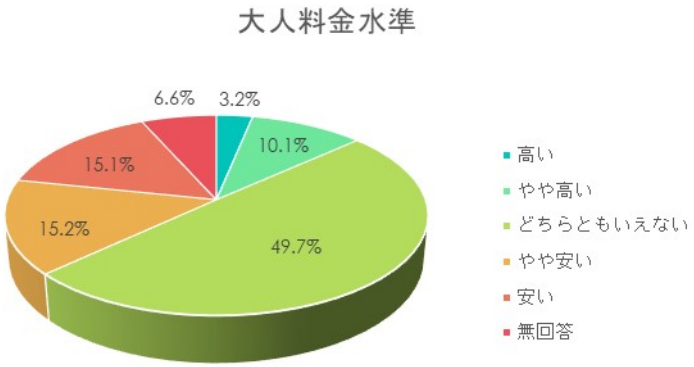
Q17 料金の見直し

No			
1	支持する	767 人	48.1 %
2	どちらかといえば支持する	260 人	16.3 %
3	どちらともいえない	432 人	27.1 %
4	どちらかといえば支持する支持しない	15 人	0.9 %
5	支持しない	40 人	2.5 %
6	無回答	80 人	5.0 %
合 計		1,594 人	



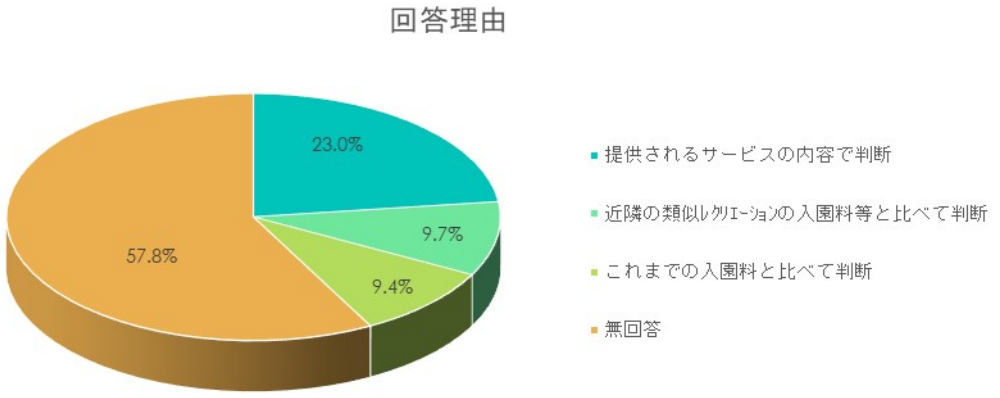
Q18　大人料金水準

No			
1	高い	51 人	3.2 %
2	やや高い	161 人	10.1 %
3	どちらともいえない	793 人	49.7 %
4	やや安い	243 人	15.2 %
5	安い	240 人	15.1 %
6	無回答	106 人	6.6 %
合　計		1,594 人	



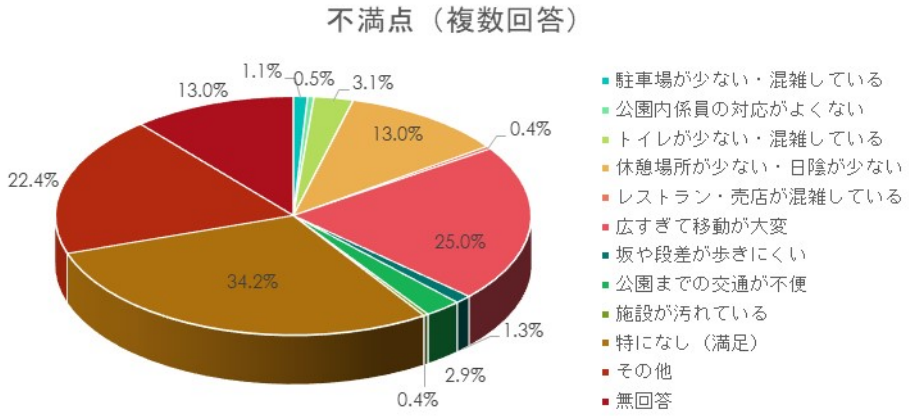
Q18　回答理由

No			
1	提供されるサービスの内容で判断	367 人	23.0 %
2	近隣の類似ﾚｸﾘｴｰｼｮﾝの入園料等と比べて判断	155 人	9.7 %
3	これまでの入園料と比べて判断	150 人	9.4 %
4	無回答	922 人	57.8 %
合　計		1,594 人	



Q19　不満点（複数回答）

No			
1	駐車場が少ない・混雑している	18 人	1.1 %
2	公園内係員の対応がよくない	8 人	0.5 %
3	トイレが少ない・混雑している	50 人	3.1 %
4	休憩場所が少ない・日陰が少ない	208 人	13.0 %
5	レストラン・売店が混雑している	7 人	0.4 %
6	広すぎて移動が大変	399 人	25.0 %
7	坂や段差が歩きにくい	21 人	1.3 %
8	公園までの交通が不便	47 人	2.9 %
9	施設が汚れている	6 人	0.4 %
10	特になし（満足）	545 人	34.2 %
11	その他	357 人	22.4 %
12	無回答	208 人	13.0 %
アンケート回答者数		1,594 人	



吉野ヶ里歴史公園　公園の利用に関するアンケート調査票（R3年度.夏.平日）

別添－15－2

本日は本公園へご来園ありがとうございました。大変お手数ですが、今後のより良い公園づくりに反映させるためのアンケート調査へのご協力をお願いします。

Q1. あなたの住所を教えて下さい。

1. 佐賀市　2. 鳥栖市　3. 唐津市　4. 神埼市　5. 吉野ヶ里町
6. 上峰町　7. みやき町　8. 小城市
9. その他　佐賀県（市町村名　　）
10. 福岡県（市町村名　　）
11. 長崎県（市町村名　　）
12. 熊本県（市町村名　　）
13. その他（県名　　市町村名　　）

Q2. あなたの性別を教えて下さい。・・・・・　男性　・　女性

Q3. あなたの年齢を教えて下さい。

1. 小学生　2. 中学生　3. 15～18 歳　4. 19～29 歳
5. 30～39 歳　6. 40～49 歳　7. 50～59 歳　8. 60～64歳
9. 65～69歳　10. 70 歳以上

Q4. 本日はどなたといらっしゃいましたか？（1 つお答えください）

1. 一人で　2. 友人・知人と　3. カップルで　4. 夫婦で　5. 家族と
6. 学校の団体　7. 地域の団体　8. 職場の団体
9. その他（具体的に　　）

Q5. 主に利用した交通機関を教えて下さい。（1 つお答えください）

1. 電車　2.特急電車　3. 路線バス　4. 貸切バス　5. 自家用車　6. バイク
7. 自転車 8. タクシー　9. 徒歩　10. レンタカー　0. その他（　　）

※5.6.10 とお答えの方は、高速道路を利用されましたか？
またはする予定ですか？・・・・・　はい　・　いいえ

Q6. ご来園までの所要時間を教えて下さい。（自宅以外からの方）

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

Q7. 公園に入園された時間、お帰りになる予定時間を教えて下さい。

● 来園時間　　時　　分頃　● お帰り予定時間　　時　　分頃

Q8. この公園にはたびたびいらっしゃいますか？

1. ほぼ毎日　2. 週に2～3回　3. 週に1回　4. 月に2～3回　5. 月に1回
6. 年に数回（だいたい　　回）　7. 年に1回　8. 数年に1回程度
9. 今回が初めて

Q9－1. 公園には満足されましたか？

1. 非常に満足（満足な点：　　）　2. まあまあ満足
3. やや不満　4. 非常に不満（不満な点：　　）

Q9－2. また、100点満点で何点ですか？　　点

Q10. この公園に来られる前の期待の程度と、利用後の感想をおたずねします。それぞれ該当する番号に○印をお付け下さい。

項　目	来られる前の期待の程度					利用してみての感想				
	期待しなかった	あまり期待しなかった	少し期待した	期待した	わからない	不満である	やや不満である	まあ満足できる	満足できる	わからない
①復元された建物等の雰囲気	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
②芝生や樹木の手入れの良さ	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
③季節を彩る花の演出、手入れの良さ	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
④休息の場としての良さ	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
⑤子供の遊び場としての安心感・安全性	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
⑥高齢者・障害者の利用への配慮の良さ	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
⑦小さな子供連れへ利用への配慮の良さ	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
⑧公園内の清潔さ、清掃状態の良さ	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
⑨イベントの楽しさ	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
⑩体験プログラム（勾玉・火おこし等）	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
⑪スタッフの対応・サービスの良さ	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
⑫レストラン・売店の良さ	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
⑬入園料金、利用料金の安さ	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0
⑭全般的な管理の状態の良さ	1	2	3	4	0	1	2	3	4	0

Q11. 最近、この公園に関する情報について、何でお知りになりましたか？
(3 つまでお答え下さい)

1. チラシ「ひみか通信」　2. 公園ホームページ　3. 知人に聞いて
4.市町村の広報誌　5. 新聞ﾀﾌﾞﾛｲﾄﾞ誌(Fit、ﾘﾋﾞﾝｸﾞ福岡、他　　)
6. 新聞記事(朝日新聞、毎日新聞、読売新聞、西日本新聞、佐賀新聞、他　　)
7. 旅行雑誌・情報誌(まっぷる、じゃらん、るるぶ、　　)
8. ポスター　9.テレビ　10. ラジオ　0. その他(　　)

Q12. この公園にきたきっかけを教えてください。(3つまでお答え下さい)

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. イベントをしているから　4. 景色がいいから　5. 料金が安いから
6. 広々しているから　7. 一日中遊べるから　8. バーベキューができるから
9. 近くに来たから　10. 友人に誘われたから
11. 子供を安心して遊ばせられるから
12.テレビを見て(番組名等　　)
0. その他(　　)

Q13. 今日、公園でご利用になった施設を教えてください。
(いくつでもお選び下さい)

1. ミニシアター　2. ガイダンスルーム　3. レストラン・売店　4. 展示室
5. 弥生くらし館　6. 南内郭　7. 北内郭　8. かめ棺墓列　9. 北墳丘墓
10. 古代の森体験館　11. 中のムラ　12. 倉と市　13. 南のムラ
14. 遊びの原(遊具)　15. 市の広場　16. バーベキューコーナー
17. 弥生の大野(ｸﾞﾗｳﾝﾄﾞ・ｺﾞﾙﾌ、ﾃﾞｨｽｸｺﾞﾙﾌ等)　18.体験プログラム
0. その他(　　)

※上記で特によかったと思われる施設はどれですか？(　　)

Q14.この公園のホームページをご覧になったとことがありますか。

1. はい　2. いいえ

Q15. 本日、来園前に行った、または退園後に行く予定の場所を
教えて下さい。(いくつでもお選び下さい。**数字**を記入ください)

来園前(　　)　来園後(　　)

1. 佐賀市内　2. 大宰府　3. 九州国立博物館　4. 福岡市内　5. 柳川　6. 嬉野
7. 武雄　8. 有田　9. 唐津　10. 伊万里　11. 長崎　12. 佐世保　13. 別府
14. 湯布院　15. 直接来た・このまま帰る　※選択肢にない場合は具体的にお書きください。

※15とお答えの方、自宅から公園の所要時間を教えてください。

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

Q16. 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. ついでの機会があれば来たい　5. もう来たくない
理由をお答えください(　　)

Q17. 公園で、どのようなｲﾍﾞﾝﾄ・催し・体験があるといいですか？

(　　)

Q18. 公園を利用されてお気づきの点がありましたら記入ください。

(　　)

Q19. 2つの項目の満足度を教えてください。

評価項目	満足	満足やや	不満やや	不満
歴史施設としてのわかりやすさ(ガイド、展示物、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	4	3	2	1

ご協力ありがとうございました。

建物工作物に関する修繕履歴　　別紙-16
維持修繕規模(金額)の総括表

＜建物工＞

規模	平成30年度		平成30年度2.3月		平成30年度計		令和元年度		令和2年度		平均	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
大規模(50万円以上)	6	4,495,000			6	4,495,000	6	4,814,000	6	4,888,000	6	4,732,333
中規模(10～50万円未満)	19	4,232,393	3	458,297	22	4,690,690	17	3,410,590	16	3,524,683	18.3	3,875,321
小規模(10万円未満)	43	1,054,756	4	121,500	47	1,176,256	40	1,242,450	40	1,080,560	42.3	1,166,422
計	68	9,782,149	7	579,797	75	10,361,946	63	9,467,040	62	9,493,243	67	9,774,076

＜工作物維持修繕工＞

規模	平成30年度		平成30年度2.3月		平成30年度計		令和元年度		令和2年度		平均	
	件数	金額	件数	金額	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	3,027,000			4	3,027,000	5	4,059,480	4	2,765,680	4.33	3,284,053
中規模(10～50万円未満)	35	7,356,299	6	1,237,081	41	8,593,380	34	6,508,086	33	6,123,076	36	7,074,847
小規模(10万円未満)	40	894,391	9	106,533	49	1,000,924	78	2,261,081	87	2,160,133	71.3	1,807,379
計	79	11,277,690	15	1,343,614	94	12,621,304	117	12,828,647	124	11,048,889	112	12,166,280

＜設備維持修繕工＞

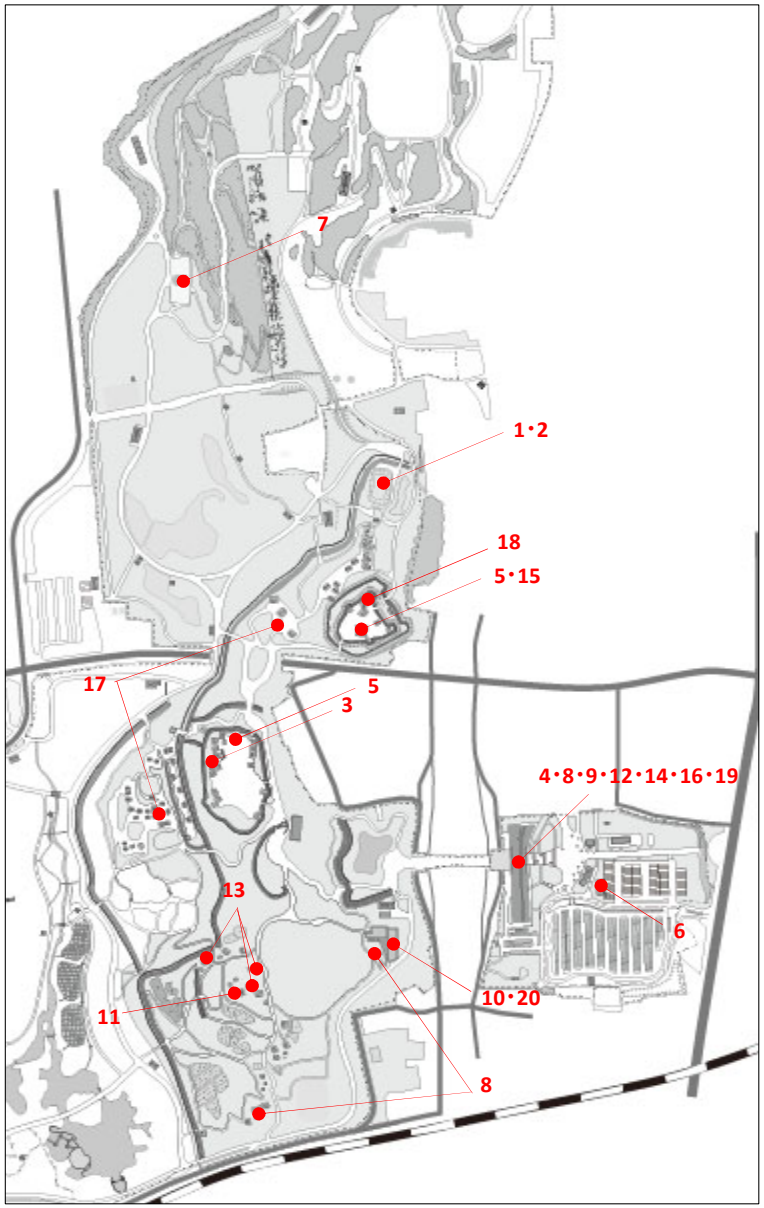
規模	平成30年度		平成30年度2.3月		平成30年度計		令和元年度		令和2年度		平均	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
大規模(50万円以上)	2	1,124,560			2	1,124,560	4	2,548,000	1	545,000	2.33	1,405,853
中規模(10～50万円未満)	8	2,340,980	1	320,000	9	2,660,980	16	3,277,868	16	3,536,071	13.7	3,158,306
小規模(10万円未満)	25	837,270	6	89,964	31	927,234	38	1,468,837	51	1,752,551	40	1,382,874
計	35	4,302,810	7	409,964	42	4,712,774	58	7,294,705	68	5,833,622	56	5,947,034

＜建物工・工作物維持修繕工・設備維持修繕工＞

規模	平成30年度		平成30年度2.3月		平成30年度計		令和元年度		令和2年度		平均	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
大規模(50万円以上)	12	8,646,560	0	0	12	8,646,560	15	11,421,480	11	8,198,680	12.7	9,422,240
中規模(10～50万円未満)	62	13,929,672	10	2,015,378	72	15,945,050	67	13,196,544	65	13,183,830	68	14,108,475
小規模(10万円未満)	108	2,786,417	19	317,997	127	3,104,414	156	4,972,368	178	4,993,244	154	4,356,675
計	182	25,362,649	29	2,333,375	211	27,696,024	238	29,590,392	254	26,375,754	234	27,887,390

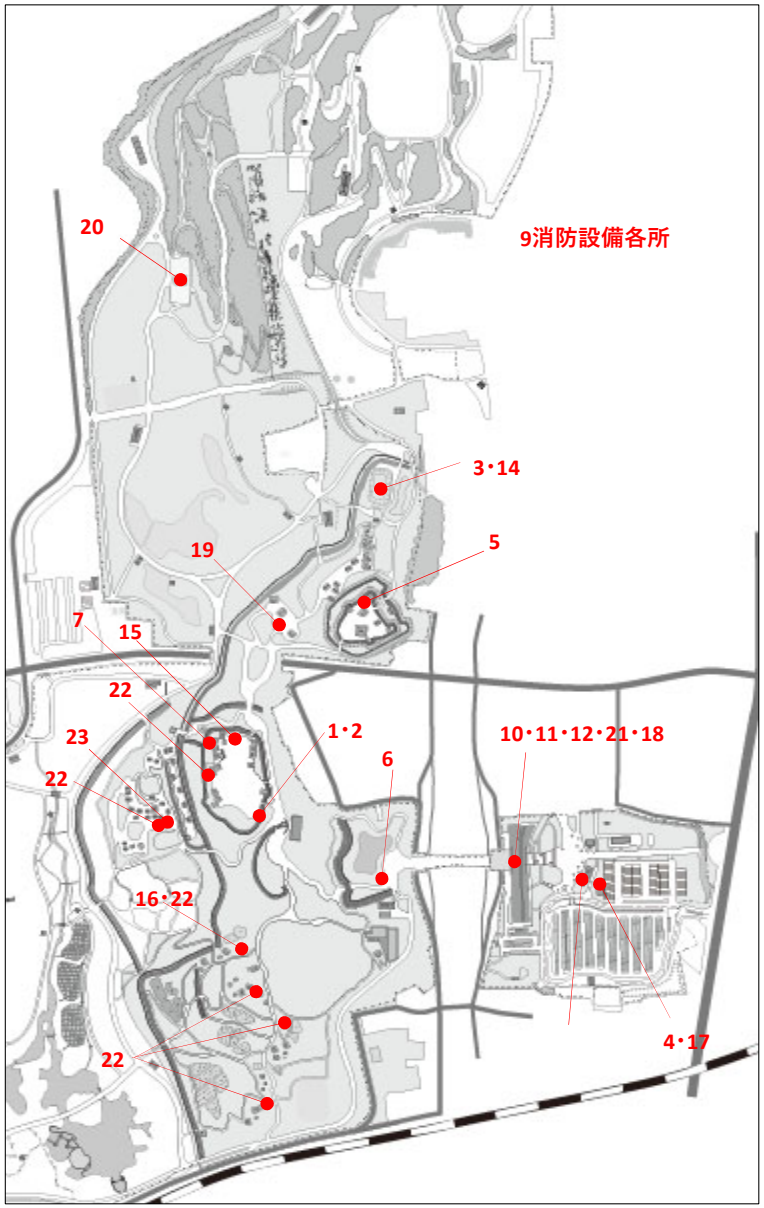
Ｈ３０　主要修繕内容と金額　【建物工】

No	契約日	件名	備考	修繕費	規模
1	2018/4/18	北墳丘墓文字修正パネル製作		40,300	3
2	2018/5/11	北墳丘墓入口ピクトサイン他修繕		42,270	3
3	2018/5/26	王の家板柵他補修		361,000	2
4	2018/6/3	中央監視装置ＵＰＳバッテリー交換		50,000	3
5	2018/6/6	物見櫓等クサビ他補修		330,000	2
6	2018/7/1	乗務員控室錠前修理		12,000	3
7	2018/7/18	空調室外機部品取替修繕		68,000	3
8	2018/7/25	消防設備雷被害修繕		111,000	2
9	2018/8/29	管理センター子時計増幅器修繕		235,000	2
10	2018/8/29	弥生くらし館空調機ACP-6修繕		335,000	2
11	2018/10/10	南のムラ段差解消機修繕		35,380	3
12	2018/10/10	管理センター電動シャッター修理		240,000	2
13	2018/11/3	竪穴建物入口扉修繕		550,000	1
14	2018/11/7	ミニシアター電動ブラインド修理		90,000	3
15	2018/11/10	北内郭復元建物マット交換作業		276,500	2
16	2018/12/5	センター小便器センサー修繕		44,000	3
17	2019/1/16	復元建物屋根腐朽木材撤去作業		49,000	3
18	2019/2/20	北内郭物見櫓06手摺外修繕		48,000	3
19	2019/3/30	Bﾄｲﾚ外扉修繕		24,000	3
20	2019/3/31	くらし館外部カーテン取替		100,000	2



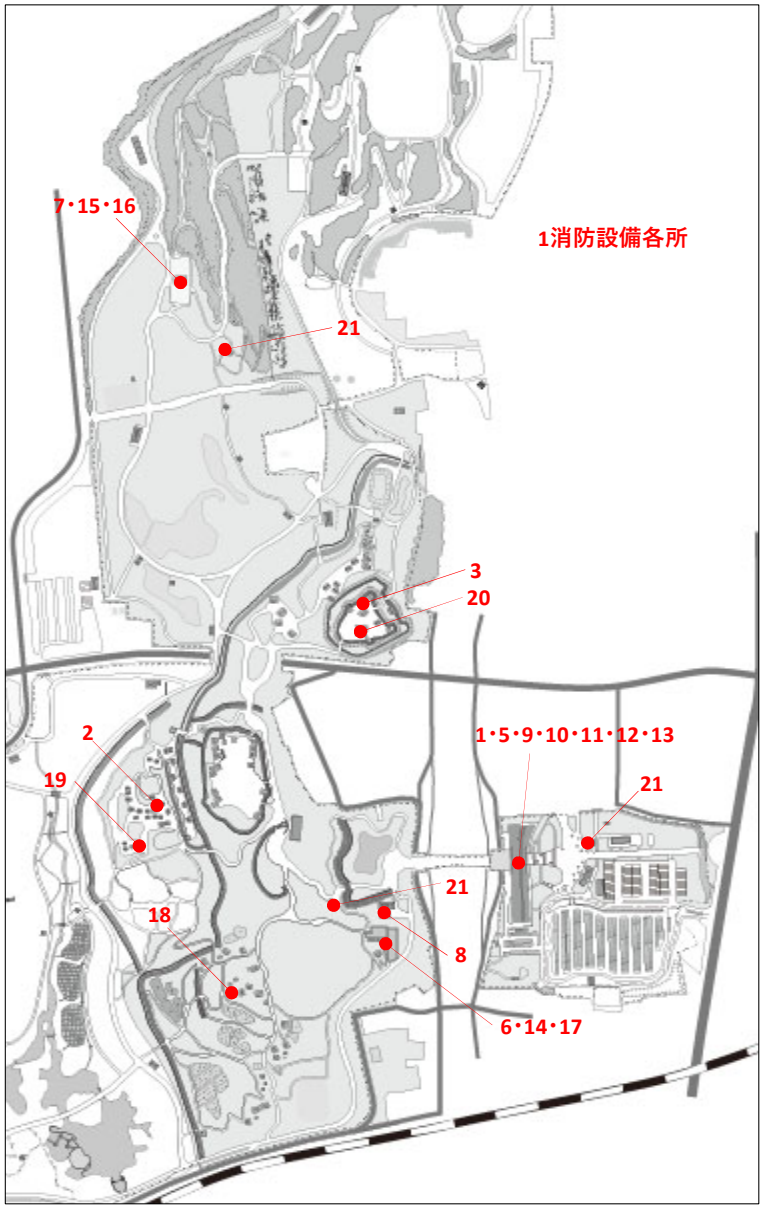
R１　主要修繕内容と金額　【建物工】

No	契約日	件名	備考	修繕費	規模
1	2019/4/5	南内郭物見櫓05手摺修繕		73,000	3
2	2019/4/22	物見櫓イベント用安全対策仮設作業		41,000	3
3	2019/4/30	北墳丘墓空調機加湿器修繕		190,000	2
4	2019/4/30	東口バス乗務員控室エアコン修繕		27,500	3
5	2019/5/15	北内郭屋内照明移設及び修繕		153,000	2
6	2019/5/22	案内処移設作業		15,000	3
7	2019/5/31	南内郭屋内照明修繕		156,000	2
8	2019/5/31	管理ｾﾝﾀｰ東口ﾄｲﾚ灯動分電盤内ﾀｲﾑｽｲｯﾁ修繕		140,000	2
9	2019/6/5	消防設備修繕		72,000	3
10	2019/6/30	ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ停電灯電源装置交換工事外		225,000	2
11	2019/8/31	バックアップバッテリー交換作業		47,000	3
12	2019/9/2	管理センター２階煙感知器修繕		36,000	3
13	2019/9/4	センタートイレA小便器外修繕		47,000	3
14	2019/9/8	北墳丘墓手摺修繕		54,000	3
15	2019/10/31	南内郭物見櫓南03外修繕		461,000	2
16	2019/11/20	自動火災報知設備修繕		23,000	3
17	2019/12/30	東口乗務員控室鍵外修繕		63,000	3
18	2020/2/29	バッテリー交換作業		140,000	2
19	2020/3/10	中のムラ竪穴住居外手摺補修		51,000	3
20	2020/3/10	モニターテレビ増設工事		230,000	2
21	2020/3/31	東口券売機電動シャッター点検後是正		212,700	2
22	2020/3/31	竪穴建物入口扉修繕		840,000	1
23	2020/3/31	竪穴建物水中ポンプ外修繕		74,000	3



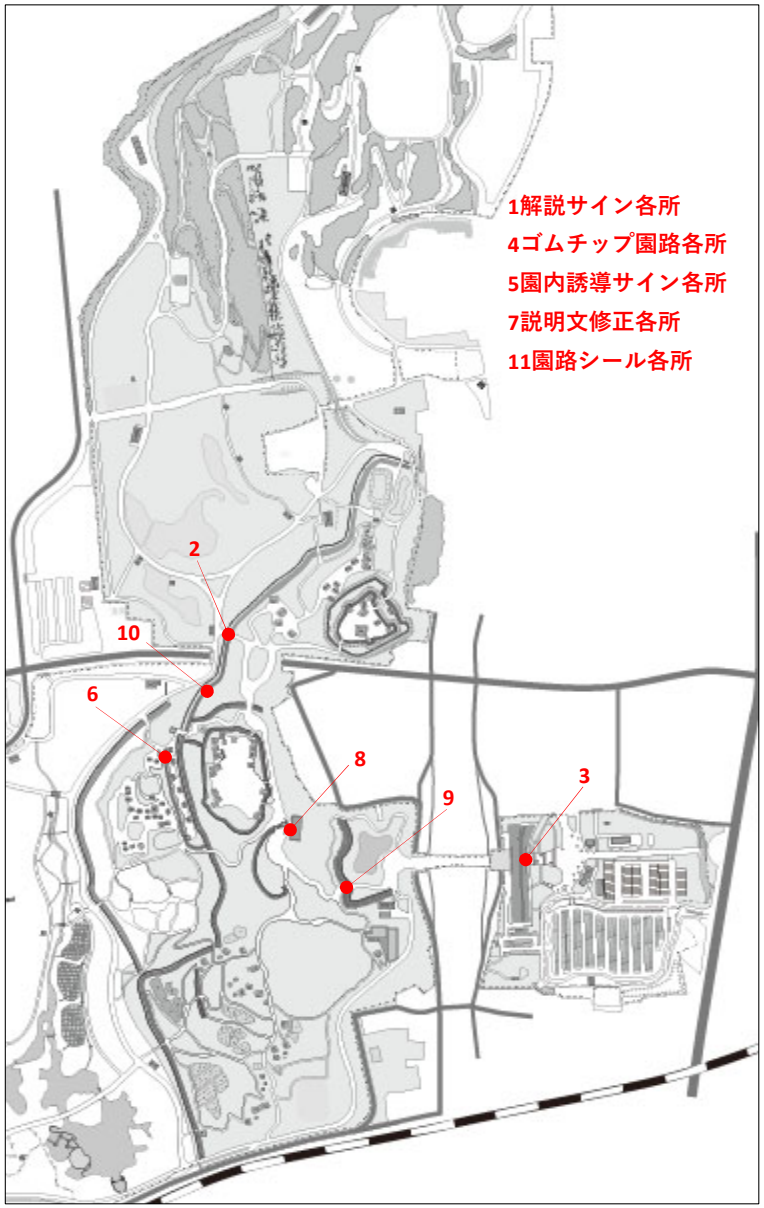
R２　　主要修繕内容と金額　　【建物工】

No	契約日	件名	備考	修繕費	規模
1	2020/4/30	消防設備点検不良箇所改修		280,000	2
2	2020/5/15	倉と市　市楼西-25屋根修繕		850,000	1
3	2020/5/30	北内郭高床住居北05階段外補修		790,000	1
4	2020/6/15	センター1階トイレ修繕		22,000	3
5	2020/6/17	煙感知器交換作業		18,000	3
6	2020/6/30	体験学習館ウッドデッキ修繕		35,000	3
7	2020/7/10	古代の森体験館　展示レール取り付け工事		193,900	2
8	2020/7/20	車庫間仕切カーテン設置作業		190,000	2
9	2020/7/20	園内及びセンター火災報知器復旧作業		82,000	3
10	2020/7/29	消防用設備等修繕　1階煙感知器		18,000	3
11	2020/8/25	多目的トイレ引戸修繕		111,000	2
12	2020/9/15	多目的ルーム排煙窓修繕		182,800	2
13	2020/9/15	多目的ルーム柱型板壁撤去作業		72,000	3
14	2020/10/15	弥生くらし館及び古代の森体験館空調機修理		80,000	3
15	2020/10/30	古代の森体験館屋上排水調査		170,000	2
16	2020/10/30	古代の森体験館屋上排水調査追加作業		45,000	3
17	2020/10/30	くらし館ウッドデッキ材張り替え作業		19,000	3
18	2020/10/31	段差解消機部品交換作業（南ムラ02）		45,300	3
19	2020/11/10	竪穴建物水中ポンプ取替(西31)		60,000	3
20	2021/1/19	北内郭復元建物マット交換作業		276,500	2
21	2021/3/30	園内トイレ修繕作業		271,400	2



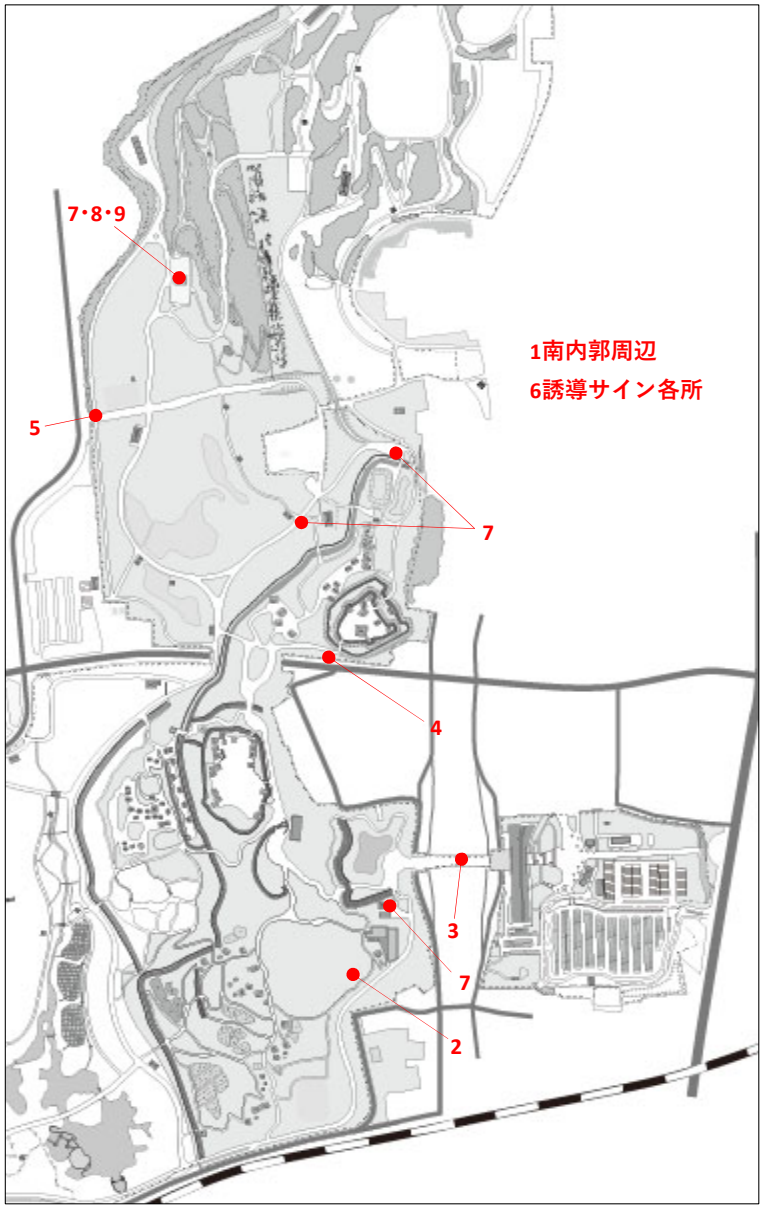
Ｈ３０　　主要修繕内容と金額　　【工作物】

No	契約日	件名	備考	修繕費	規模
1	2018/10/17	園内解説サイン修正作業		315,000	2
2	2018/10/17	中のムラ環壕手摺修繕		300,000	2
3	2018/11/14	点字ブロック他補修		322,896	2
4	2018/11/14	ゴムチップ舗装外修繕		580,000	1
5	2018/11/7	園内誘導サイン面板張替作業		377,000	2
6	2018/11/7	倉と市木柵補修		450,000	2
7	2018/4/7	環壕と土塁他看板修正作業		41,750	3
8	2018/8/20	木製テーブルセット取替え修繕		747,000	1
9	2019/3/20	環壕入口木橋床板補修		10,300	3
10	2019/3/29	環壕上り階段修繕		350,000	2
11	2019/3/31	通り名シール更新作業		128,000	2



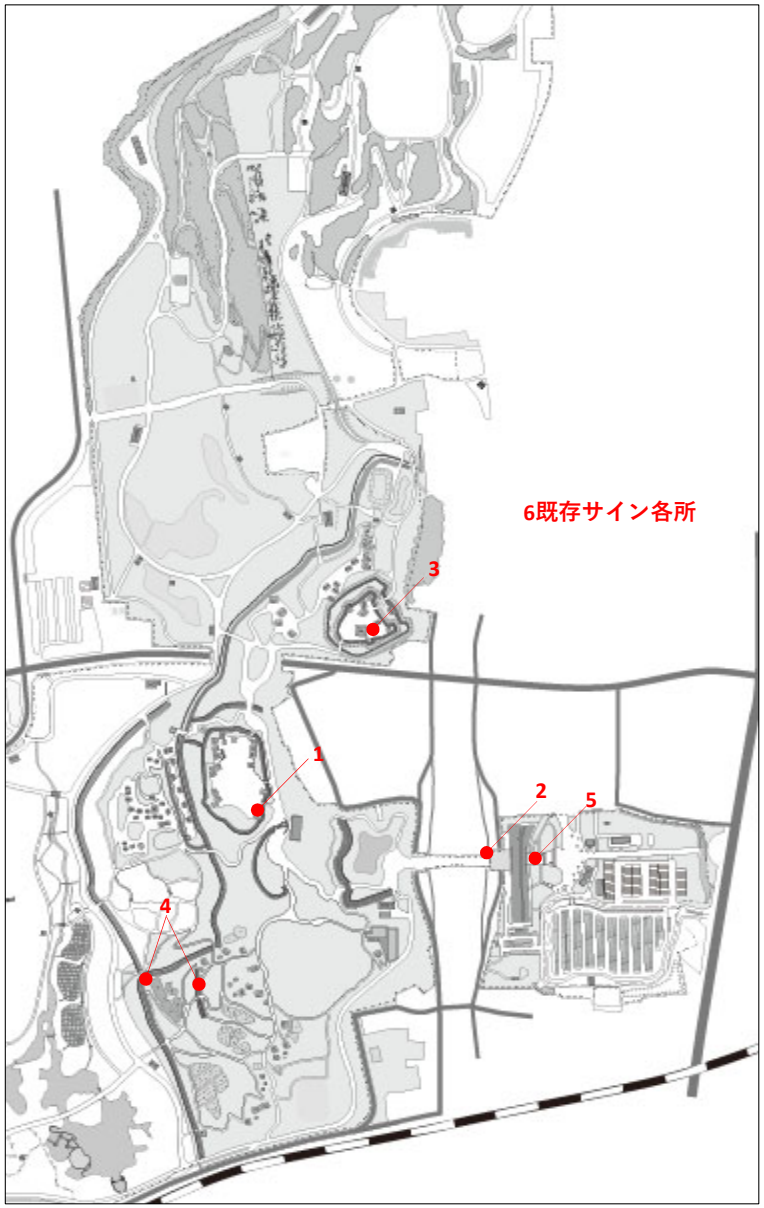
Ｒ１　　主要修繕内容と金額　　【工作物】

No	契約日	件名	備考	修繕費	規模
1	2019/5/31	南内郭横ゴムチップ舗装修繕		99,000	3
2	2019/6/30	体験用テントレール加工		225,000	2
3	2019/7/20	天の浮橋ゴムチップ舗装修繕		277,000	2
4	2019/10/9	園内陥没箇所補修工事		55,150	3
5	2019/11/20	吉野ヶ里公園K出入口門扉補修		117,000	2
6	2019/12/9	誘導サイン修繕		114,000	2
7	2020/1/21	古代の森体験館バスサイン補修		143,800	2
8	2020/1/21	古代の森体験館サイン修繕		866,100	1
9	2020/2/26	古代の森体験館サイン追加補修		72,000	3



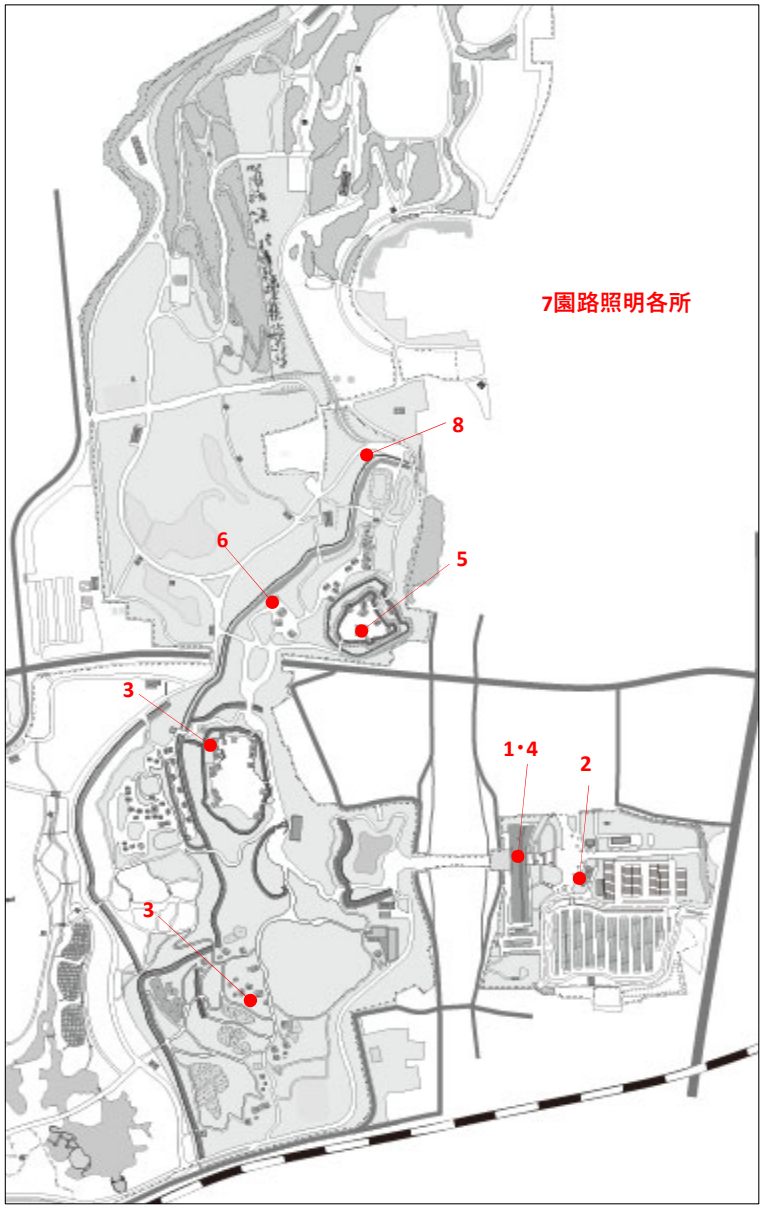
R２　　主要修繕内容と金額　　【工作物】

No	契約日	件名	備考	修繕費	規模
1	2020/6/4	南内郭東側櫓コンセント修繕		12,000	3
2	2020/6/30	大型門扉修繕		268,000	2
3	2020/6/30	園路土系舗装修繕		100,000	2
4	2020/9/30	環壕杭柵補強丸太修繕		310,000	2
5	2020/10/31	東口階段手摺り修繕作業		105,000	2
6	2021/2/15	既存サイン外国語表記修正作業		512,280	1



Ｈ３０　　主要修繕内容と金額　　【設備】

No	契約日	件名	備考	修繕費	規模
1	2018/4/2	管理センター水道メーター修繕		240,000	2
2	2018/4/4	一般便所タイムスイッチ他修繕		50,000	3
3	2018/5/13	南内郭タイムスイッチ他修繕		40,000	3
4	2018/6/6	管理センター事務所照明修繕		32,000	3
5	2018/7/10	主祭殿コンセント修繕		20,000	3
6	2018/8/22	中のムラタイマースイッチ修繕		40,000	3
7	2018/11/25	園路照明修繕		277,000	2
8	2019/3/11	吉野ヶ里公園内汚水蓋取替		5,500	3



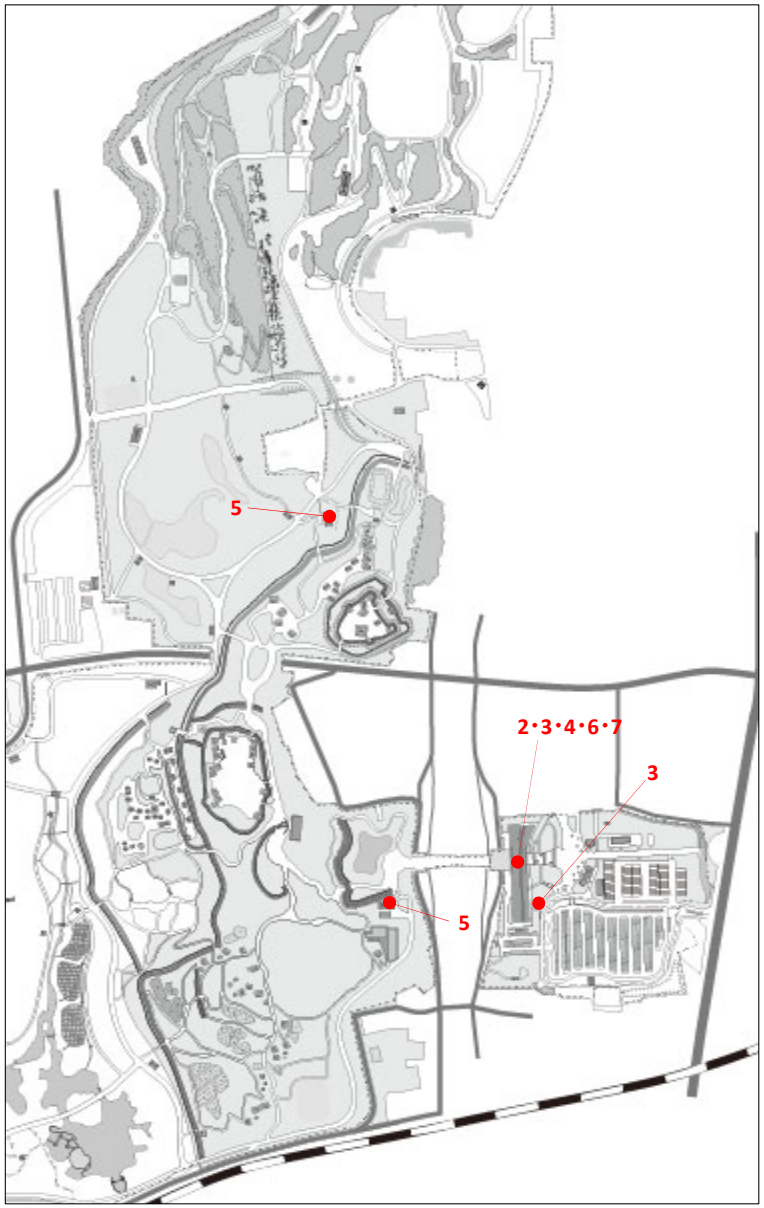
R１　　主要修繕内容と金額　　【設備】

No	契約日	件名	備考	修繕費	規模
1	2019/5/31	歴史公園センター2F北側通路間接照明修繕		150,000	2
2	2019/5/31	レストラン前通路間接照明修繕		167,000	2
3	2019/5/31	倉と市L-D制御盤修繕		127,000	2
4	2019/7/31	センター所長室照明修繕		175,000	2
5	2019/8/14	プロジェクター用投射ランプ		35,720	3
6	2019/9/18	南内郭コンセント修繕		18,000	3
7	2019/10/16	管理センター事務所照明修繕		26,000	3
8	2019/10/31	弥生くらし館映像機器更新		148,200	2
9	2019/11/5	古代の森水栓取替外作業		77,000	3
10	2019/11/30	祭りの広場給水ポンプ修理		288,000	2



Ｒ２　　主要修繕内容と金額　　【設備】

No	契約日	件名	備考	修繕費	規模
1	2020/5/8	漏水調査用バルブ切り込み		484,000	2
2	2020/6/8	管理センターダウンライト修繕		28,000	3
3	2020/6/24	管理センター所長室及び救護室照明修繕		175,000	2
4	2020/6/30	東口休憩室照明修繕		100,000	2
5	2020/8/28	園内非常電話取替及び弥生くらし館照明修繕		90,000	3
6	2020/9/30	調乳用温水器浄水器フィルター交換		22,000	3
7	2020/10/7	管理センター所長室照明外修繕		245,000	2



契約日	工種	細別	件名	金額	規模
2018/5/13	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	弥生くらし館他夏期空調機器点検作業	654,000	1
2018/11/3	建物維持修繕工	復元建物管理	竪穴建物入口扉修繕	550,000	1
2018/10/15	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	弥生くらし館他空調機器冬季点検作業	761,000	1
2018/4/1	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機外自動制御点検	900,000	1
2018/4/1	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	センター空調換気設備保守点検	920,000	1
2018/4/1	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	中央監視装置保守点検業務	710,000	1
2018/5/12	建物維持修繕工	復元建物管理	４月分　建物管理　直営作業賃金	171,920	2
2018/6/13	建物維持修繕工	復元建物管理	5月分　建物管理　直営作業賃金	180,402	2
2018/7/15	建物維持修繕工	復元建物管理	6月分　建物管理　直営作業賃金	177,642	2
2018/7/25	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	消防設備雷被害修繕	111,000	2
2018/6/6	建物維持修繕工	復元建物管理	物見櫓等クサビ他補修	330,000	2
2018/5/26	建物維持修繕工	復元建物管理	王の家板柵他補修	361,000	2
2018/8/12	建物維持修繕工	復元建物管理	7月分　建物管理　直営作業賃金	135,849	2
2018/9/12	建物維持修繕工	復元建物管理	8月分　建物管理　直営作業賃金	114,697	2
2018/8/29	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	管理センター子時計増幅器修繕	235,000	2
2018/8/29	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	弥生くらし館空調機ACP-6修繕	335,000	2
2018/10/14	建物維持修繕工	復元建物管理	9月分　建物管理　直営作業賃金	151,483	2
2018/11/15	建物維持修繕工	復元建物管理	10月分　建物管理　直営作業賃金	192,357	2
2018/12/16	建物維持修繕工	復元建物管理	11月分　建物管理　直営作業賃金	178,972	2
2018/10/10	建物維持修繕工	管理棟修繕	管理センター電動シャッター修理	240,000	2
2019/1/12	建物維持修繕工	復元建物管理	12月分　建物管理　直営作業賃金	182,036	2
2018/11/10	建物維持修繕工	復元建物管理	北内郭復元建物マット交換作業	276,500	2
2019/1/31	建物維持修繕工	復元建物管理	1月分　建物管理　直営作業賃金	172,535	2
2018/4/1	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機器保守点検	485,000	2
2018/4/1	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	便所衛生器リース	201,000	2
2018/4/4	建物維持修繕工	復元建物管理	D環購入	4,556	3
2018/4/4	建物維持修繕工	復元建物管理	ブラックキャップ購入	7,199	3
2018/4/4	建物維持修繕工	復元建物管理	ヘルメット他購入	8,900	3
2018/4/4	建物維持修繕工	復元建物管理	アースレッド購入	63,990	3
2018/4/1	建物維持修繕工	復元建物管理	滑車購入	7,600	3
2018/4/7	建物維持修繕工	休憩所等修繕	ハチ激取れ購入	2,769	3
2018/4/7	建物維持修繕工	復元建物管理	ステンレスメッシュ購入	2,205	3
2018/4/26	建物維持修繕工	復元建物管理	ハチ殺虫剤１０本購入	18,334	3
2018/4/1	建物維持修繕工	復元建物管理	物見櫓イベント用安全対策仮設作業	30,000	3
2018/5/4	建物維持修繕工	復元建物管理	４月分　建物管理シルバー作業賃金	22,050	3
2018/5/5	建物維持修繕工	管理棟修繕	マグネット購入	8,000	3
2018/4/18	建物維持修繕工	休憩所等修繕	北墳丘墓文字修正パネル製作	40,300	3
2018/5/10	建物維持修繕工	復元建物管理	ハチ殺虫剤購入	35,357	3
2018/5/12	建物維持修繕工	管理棟修繕	南内郭機械室スペアキー作成	334	3
2018/5/5	建物維持修繕工	復元建物管理	作業服他購入	30,100	3
2018/5/11	建物維持修繕工	休憩所等修繕	北墳丘墓入口ピクトサイン他修繕	42,270	3
2018/6/8	建物維持修繕工	復元建物管理	5月分　建物管理シルバー作業賃金	63,504	3
2018/7/8	建物維持修繕工	復元建物管理	6月分　建物管理シルバー作業賃金	58,212	3
2018/7/1	建物維持修繕工	休憩所等修繕	乗務員控室錠前修理	12,000	3
2018/8/6	建物維持修繕工	復元建物管理	7月分　建物管理シルバー作業賃金	15,876	3
2018/7/18	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	空調室外機部品取替修繕	68,000	3
2018/8/31	建物維持修繕工	復元建物管理	8月分　建物管理シルバー作業賃金	3,528	3
2018/6/3	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	中央監視装置ＵＰＳバッテリー交換	50,000	3
2018/8/30	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	消火器処分費	6,500	3
2018/9/26	建物維持修繕工	復元建物管理	倉と市復元建物スズメバチ駆除作業	17,000	3
2018/10/6	建物維持修繕工	復元建物管理	9月分　建物管理シルバー作業賃金	2,646	3
2018/10/3	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	タイマーリレー購入	10,900	3
2018/11/14	建物維持修繕工	復元建物管理	10月分　建物管理シルバー作業賃金	24,696	3
2018/10/10	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	南のムラ段差解消機修繕	35,380	3
2018/11/7	建物維持修繕工	復元建物管理	物見櫓イベント用安全対策仮設作業	30,000	3
2018/11/14	建物維持修繕工	復元建物管理	杉材半割購入	3,700	3
2018/11/7	建物維持修繕工	休憩所等修繕	ミニシアター電動ブラインド修理	90,000	3
2018/11/25	建物維持修繕工	便所修繕	小便器用目皿購入	7,980	3
2018/12/4	建物維持修繕工	復元建物管理	11月分　建物管理シルバー作業賃金	6,174	3
2018/12/5	建物維持修繕工	便所修繕	センター小便器センサー修繕	44,000	3

2018/12/9	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調用中性能フィルター取替及び	82,000	3
2018/12/19	建物維持修繕工	復元建物管理	カーゴパンツ購入	4,600	3
2019/1/9	建物維持修繕工	復元建物管理	12月分　建物管理シルバー作業賃金	882	3
2019/1/5	建物維持修繕工	休憩所等修繕	古代植物館スペアキー作製	334	3
2019/1/9	建物維持修繕工	復元建物管理	建設機械リース(高所作業車)	19,130	3
2019/1/16	建物維持修繕工	復元建物管理	復元建物屋根腐朽木材撤去作業	49,000	3
2019/1/9	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	消火器処分費	1,300	3
2019/1/18	建物維持修繕工	便所修繕	小便器用目皿購入	23,450	3
2019/3/13	建物維持修繕工	復元建物管理	2月分直営作業員賃金外(建物管理)	173556	2
2019/3/31	建物維持修繕工	管理棟修繕	くらし館外部カーテン取替	100000	2
2019/3/31	建物維持修繕工	復元建物管理	3月分直営作業員賃金外(建物管理)	184741	2
2019/2/20	建物維持修繕工	復元建物管理	北内郭物見櫓06手摺外修繕	48000	3
2019/2/23	建物維持修繕工	管理棟修繕	タップホルダー外購入	9300	3
2019/3/30	建物維持修繕工	便所修繕	Bﾄｲﾚ外扉修繕	24000	3
2019/3/31	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	便所衛生器リース	40200	3

契約日	工種	細別	件名	金額	規模
2020/2/3	建物維持修繕工	復元建物管理	竪穴建物入口扉修繕	840000	1
2019/12/26	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	弥生くらし館外冬期空調機器点検作業	776000	1
2019/4/1	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機外自動制御点検	900000	1
2019/4/1	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	センター空調換気設備保守点検	920000	1
2019/6/25	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	弥生くらし館外夏期空調機器点検作業	668000	1
2019/4/1	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	中央監視装置保守点検業務	710000	1
2019/10/1	建物維持修繕工	管理棟修繕	歴史公園センタースチール複合板設置	150000	2
2020/1/6	建物維持修繕工	管理棟修繕	古代植物館内棚設置作業	178000	2
2020/3/31	建物維持修繕工	管理棟修繕	東口券売機電動シャッター点検後是正	212700	2
2019/4/24	建物維持修繕工	管理棟修繕	南内郭屋内照明修繕	156000	2
2019/10/9	建物維持修繕工	休憩所等修繕	古代植物館マグネットボード設置	127000	2
2020/3/7	建物維持修繕工	復元建物管理	主祭殿マット交換作業	214000	2
2019/5/15	建物維持修繕工	復元建物管理	北内郭屋内照明移設及び修繕	153000	2
2019/6/19	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)5月分	107690	2
2019/9/2	建物維持修繕工	復元建物管理	南内郭物見櫓南03外修繕	461000	2
2019/4/3	建物維持修繕工	便所修繕	管理ｾﾝﾀｰ東口ﾄｲﾚ灯動分電盤内ﾀｲﾑｽｲｯﾁ修繕	140000	2
2019/4/1	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機器保守点検	485000	2
2019/4/4	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機加湿器修繕	190000	2
2019/10/1	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	便所衛生器リース	120600	2
2020/2/1	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	バッテリー交換作業	140000	2
2020/2/10	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	モニターテレビ増設工事	230000	2
2019/4/1	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	便所衛生器リース	120600	2
2019/5/17	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ停電灯電源装置交換工事外	225000	2
2019/11/30	建物維持修繕工	管理棟修繕	仮設照明購入	6342	3
2020/2/18	建物維持修繕工	管理棟修繕	鍵穴専用パウダースプレー購入	1195	3
2020/3/31	建物維持修繕工	管理棟修繕	東口券売機電動シャッター点検	20000	3
2019/4/3	建物維持修繕工	管理棟修繕	アースレッド購入	63990	3
2019/9/1	建物維持修繕工	管理棟修繕	北墳丘墓手摺修繕	54000	3
2019/5/13	建物維持修繕工	休憩所等修繕	案内処移設作業	15000	3
2019/8/8	建物維持修繕工	休憩所等修繕	電波掛時計外購入	13311	3
2019/11/9	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)10月分	10680	3
2019/11/24	建物維持修繕工	復元建物管理	ネズミ忌避剤購入	1904	3
2019/11/25	建物維持修繕工	復元建物管理	ネズミ忌避剤購入	8319	3
2019/12/3	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)11月分	5340	3
2019/10/22	建物維持修繕工	復元建物管理	物見櫓イベント用安全対策仮設作業	31000	3
2019/10/5	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)9月分	2670	3
2019/12/28	建物維持修繕工	復元建物管理	復元建物屋根腐朽木材撤去作業	49000	3
2020/1/6	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)12月分	1780	3
2020/1/14	建物維持修繕工	復元建物管理	高所作業車レンタル	16400	3
2020/2/4	建物維持修繕工	復元建物管理	竪穴建物水中ポンプ外修繕	74000	3
2020/2/10	建物維持修繕工	復元建物管理	中のムラ竪穴住居外手摺補修	51000	3
2020/3/4	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)2月分	6230	3
2020/3/31	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)3月分	8010	3
2020/2/2	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)1月分	5340	3
2019/4/1	建物維持修繕工	復元建物管理	物見櫓イベント用安全対策仮設作業	41000	3
2019/4/3	建物維持修繕工	復元建物管理	南内郭物見櫓05手摺修繕	73000	3
2019/4/15	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)4月分	54545	3
2019/7/19	建物維持修繕工	復元建物管理	スズメバチジェット購入	14630	3
2019/7/6	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)6月分	92560	3
2019/9/7	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)8月分	3560	3
2019/8/7	建物維持修繕工	復元建物管理	公園軽作業(シルバー・建物)7月分	46280	3
2019/8/19	建物維持修繕工	便所修繕	センタートイレA小便器外修繕	47000	3
2019/8/31	建物維持修繕工	便所修繕	東口一般トイレ排水詰まり清掃	3000	3
2019/4/10	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	東口バス乗務員控室エアコン修繕	27500	3
2019/11/8	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	自動火災報知設備修繕	23000	3
2019/11/25	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	消火器購入	42664	3
2019/5/27	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	消防設備修繕	72000	3
2019/8/21	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	消火器２本処分費	2600	3
2019/8/30	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	管理センター２階煙感知器修繕	36000	3
2019/12/16	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	東口乗務員控室鍵外修繕	63000	3

2020/2/21	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	防犯カメラ購入	51600	3
2019/4/17	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	インパクトドライバー外購入	56000	3
2019/5/28	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	バックアップバッテリー交換作業	47000	3

契約日	工種	細別	件名	金額	規模
2020/4/3	建物維持修繕工	復元建物管理	北内郭高床住居北05階段外補修	790,000	1
2020/5/8	建物維持修繕工	復元建物管理	倉と市　市楼西-25屋根修繕	850,000	1
2020/4/1	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	センター空調換気設備保守点検	920,000	1
2020/4/1	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機外自動制御点検	950,000	1
2020/7/1	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	弥生くらし館外夏季空調機器点検	668,000	1
2020/4/1	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	中央監視装置保守点検業務	710,000	1
2020/6/18	建物維持修繕工	管理棟修繕	車庫間仕切カーテン設置作業	190,000	2
2020/8/31	建物維持修繕工	管理棟修繕	古代の森体験館屋上排水調査	170,000	2
2020/6/27	建物維持修繕工	休憩所等修繕	古代の森体験館　展示レール取り付け工事	193,900	2
2020/8/19	建物維持修繕工	休憩所等修繕	多目的ルーム排煙窓修繕	182,800	2
2020/5/1	建物維持修繕工	復元建物管理	復元建物屋根点検外	310,000	2
2020/11/16	建物維持修繕工	復元建物管理	北内郭復元建物マット交換作業	276,500	2
2020/11/30	建物維持修繕工	復元建物管理	11月分直営作業員賃金(建物維持)	153,537	2
2020/12/31	建物維持修繕工	復元建物管理	12月分直営作業員賃金(建物維持)	181,760	2
2021/1/31	建物維持修繕工	復元建物管理	1月分直営作業員賃金(建物維持)	162,945	2
2021/2/28	建物維持修繕工	復元建物管理	2月分直営作業員賃金(建物維持)	151,696	2
2021/3/31	建物維持修繕工	復元建物管理	3月分直営作業員賃金(建物維持)	162,945	2
2020/8/8	建物維持修繕工	便所修繕	多目的トイレ引戸修繕	111,000	2
2021/3/1	建物維持修繕工	便所修繕	園内トイレ修繕作業	271,400	2
2020/4/1	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	北墳丘墓空調機器保守点検	485,000	2
2020/4/2	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	消防設備点検不良箇所改修	280,000	2
2020/4/1	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	便所衛生器リース	241,200	2
2020/9/25	建物維持修繕工	管理棟修繕	スペアキー製作	1,800	3
2020/10/5	建物維持修繕工	管理棟修繕	古代の森体験館屋上排水調査追加作業	45,000	3
2020/12/12	建物維持修繕工	管理棟修繕	バーライト及び両面テープ購入	3,387	3
2020/12/20	建物維持修繕工	管理棟修繕	ドア修繕用資材購入	2,031	3
2020/12/25	建物維持修繕工	管理棟修繕	ガイダンスルーム合鍵製作	2,600	3
2021/3/5	建物維持修繕工	管理棟修繕	合鍵４本作成	2,400	3
2020/4/1	建物維持修繕工	休憩所等修繕	ハチトラップ購入	5,537	3
2020/6/11	建物維持修繕工	休憩所等修繕	体験学習館ウッドデッキ修繕	35,000	3
2020/6/19	建物維持修繕工	休憩所等修繕	カルピス完熟巨峰　5本購入（ハチトラップ	1,292	3
2020/6/27	建物維持修繕工	休憩所等修繕	ディスプレイパーツ外購入	5,544	3
2020/8/25	建物維持修繕工	休憩所等修繕	多目的ルーム柱型板壁撤去作業	72,000	3
2020/10/17	建物維持修繕工	休憩所等修繕	くらし館ウッドデッキ材張り替え作業	19,000	3
2021/2/5	建物維持修繕工	休憩所等修繕	ビニールシート外購入	5,743	3
2020/4/1	建物維持修繕工	復元建物管理	4月分　園内軽作業(建物維持修繕)	10,680	3
2020/4/14	建物維持修繕工	復元建物管理	燻蒸用資材購入	69,390	3
2020/4/25	建物維持修繕工	復元建物管理	復元建物点検（高所）	48,800	3
2020/4/26	建物維持修繕工	復元建物管理	燻蒸用焼却炉購入	9,980	3
2020/4/30	建物維持修繕工	復元建物管理	シュロタフロープ購入	8,100	3
2020/5/1	建物維持修繕工	復元建物管理	5月分　園内軽作業(建物維持修繕)	40,306	3
2020/5/1	建物維持修繕工	復元建物管理	建設機械レンタル（5月分）	84,550	3
2020/6/1	建物維持修繕工	復元建物管理	6月分　園内軽作業(建物維持修繕)	63,190	3
2020/7/1	建物維持修繕工	復元建物管理	7月分　園内軽作業(建物維持修繕)	20,470	3
2020/8/1	建物維持修繕工	復元建物管理	8月分　園内軽作業(建物維持修繕)	2,670	3
2020/9/1	建物維持修繕工	復元建物管理	9月分　園内軽作業(建物維持修繕)	32,930	3
2020/10/1	建物維持修繕工	復元建物管理	10月分　園内軽作業(建物維持修繕)	8,010	3
2020/10/7	建物維持修繕工	復元建物管理	竪穴建物水中ポンプ取替(西31)	60,000	3
2020/10/13	建物維持修繕工	復元建物管理	段差解消機部品交換作業（南ムラ02）	45,300	3
2020/11/1	建物維持修繕工	復元建物管理	11月分　園内軽作業(建物維持修繕)	8,138	3
2020/11/17	建物維持修繕工	復元建物管理	子供用軍手購入	6,392	3
2020/12/1	建物維持修繕工	復元建物管理	12月分　園内軽作業(建物維持修繕)	2,670	3
2021/1/6	建物維持修繕工	復元建物管理	1月分　園内軽作業(建物維持修繕)	6,230	3
2021/2/1	建物維持修繕工	復元建物管理	2月分　園内軽作業(建物維持修繕)	4,450	3
2020/6/3	建物維持修繕工	便所修繕	北内郭トイレ用具入れ外合鍵作成	3,800	3
2020/6/10	建物維持修繕工	便所修繕	センター1階トイレ修繕	22,000	3
2020/10/10	建物維持修繕工	便所修繕	環壕トイレ屋外電気配管取付作業	30,100	3

2020/10/4	建物設備維持修繕工	空調設備維持修繕	弥生くらし館及び古代の森体験館空調機修理	80,000	3
2020/6/13	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	煙感知器交換作業	18,000	3
2020/7/11	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	園内及びセンター火災報知器復旧作業	82,000	3
2020/7/29	建物設備維持修繕工	消防設備維持修繕	消防用設備等修繕　1階煙感知器	18,000	3
2020/10/7	建物設備維持修繕工	建物設備その他修繕	掃除用具置き場収納棚購入	93,070	3

契約日	工種	細別	件名	金額	規模
2018/6/3	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	展示室前広場仮設休憩所設置作業	800,000	1
2018/8/20	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	木製テーブルセット取替え修繕	747,000	1
2018/4/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	北墳丘墓遺構面点検保全業務	900,000	1
2018/11/14	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	ゴムチップ舗装外修繕	580,000	1
2018/4/8	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用大型テント設営作業	150,000	2
2018/4/11	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ポリシロキサン系樹脂薬剤購入	334,000	2
2018/5/12	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	４月分　工作物管理　直営作業賃金	179,441	2
2018/6/13	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	5月分　工作物管理　直営作業賃金	188,865	2
2018/6/9	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用大型テント撤去作業	145,000	2
2018/5/26	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	南内郭暗渠排水清掃作業	100,000	2
2018/7/15	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	6月分　工作物管理　直営作業賃金	179,021	2
2018/8/8	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	7月分　工作物管理　直営作業賃金	141,537	2
2018/8/29	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用大型テント設営作業	150,000	2
2018/9/12	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	8月分　工作物管理　直営作業賃金	102,375	2
2018/9/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	土系舗装材購入	158,889	2
2018/9/5	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	竹イノシシ竹穂取替え	130,000	2
2018/9/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	9月分　吉野ヶ里歴史公園雑作業	259,000	2
2018/10/14	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	9月分　工作物管理　直営作業賃金	163,044	2
2018/9/29	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用大型テント台風24号養生作業	120,000	2
2018/10/5	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	9月分　工作物管理シルバー作業賃金	149,436	2
2018/10/4	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用大型テント台風25号養生作業	160,000	2
2018/10/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	10月分　吉野ヶ里歴史公園雑作業	262,250	2
2018/11/15	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	10月分　工作物管理　直営作業賃金	202,939	2
2018/12/16	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	11月分　工作物管理　直営作業賃金	190,899	2
2018/10/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	竹イノシシ竹穂取替え	130,000	2
2018/10/17	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	園内解説サイン修正作業	315,000	2
2018/10/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	北墳丘墓木柱柱脚補強	150,000	2
2018/11/7	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	園内誘導サイン面板張替作業	377,000	2
2018/11/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	11月分　吉野ヶ里歴史公園雑作業	377,625	2
2018/12/4	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	11月分　工作物管理シルバー作業賃金	121,968	2
2018/12/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	12月分　吉野ヶ里歴史公園雑作業	252,625	2
2018/11/21	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用テント撤去作業	145,000	2
2018/10/17	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	中のムラ環壕手摺修繕	300,000	2
2018/10/27	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用大型テント天幕修繕	365,000	2
2018/11/7	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	倉と市木柵補修	450,000	2
2018/10/24	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	藁壁バリケード用部材レンタル	187,500	2
2018/11/14	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	点字ブロック他補修	322,896	2
2019/1/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	1月分　工作物管理　直営作業賃金	181,997	2
2019/1/9	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	12月分　工作物管理　直営作業賃金	212,992	2
2018/4/26	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	よしず４本購入	6,289	3
2018/4/7	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	環壕と土塁他看板修正作業	41,750	3
2018/4/28	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	デジタルカメラ購入	32,900	3
2018/5/4	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	４月分　工作物管理シルバー作業賃金	45,108	3
2018/5/12	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ハチ激取れ他購入	11,615	3
2018/5/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	替刃購入	4,500	3
2018/6/8	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	5月分　工作物管理シルバー作業賃金	882	3
2018/6/13	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	よしず３２本購入	50,312	3
2018/7/8	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	6月分　工作物管理シルバー作業賃金	20,286	3
2018/7/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	仮設休憩所屋根設置作業	60,000	3
2018/7/16	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	鋸他購入	4,450	3
2018/7/21	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	寒冷紗購入	2,889	3
2018/8/6	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	7月分　工作物管理シルバー作業賃金	43,722	3
2018/8/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	シュロ縄購入	5,280	3
2018/7/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	仮設休憩所屋根再取付他作業	58,000	3
2018/8/29	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	両面テープ購入	5,704	3
2018/8/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	建設機械リース（小旋回バックホー）	19,300	3
2018/8/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	8月分　工作物管理シルバー作業賃金	10,584	3
2018/8/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	8月分　吉野ヶ里歴史公園雑作業	58,500	3
2018/8/25	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	仮設休憩所屋根再取付作業	60,000	3
2018/9/26	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	杉浅木購入	6,362	3

2018/9/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	建設機械リース（ハイブロプレート）	1,560	3
2018/9/29	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	シュロ縄購入	5,280	3
2018/10/7	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	真砂土購入	30,000	3
2018/10/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	建設機械リース(ダンプトラック外)	33,740	3
2018/11/14	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	10月分　工作物管理シルバー作業賃金	20,286	3
2018/12/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	建設機械リース(ミキサー)	3,500	3
2018/10/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	マーキングテープ他購入	9,314	3
2018/11/14	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	大型フレコンバック購入	800	3
2018/11/14	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	段差解消ブロック購入	17,825	3
2018/11/7	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	青竹他購入	33,060	3
2018/11/25	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	電動ポンプ購入	1,663	3
2018/11/27	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	カラースプレー他購入	4,118	3
2018/11/21	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	仮設休憩所移設作業	60,000	3
2018/12/10	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	土系舗装材料購入	12,783	3
2018/12/19	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	カーゴパンツ購入	4,600	3
2018/12/26	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	融雪剤5袋購入	9,167	3
2019/1/9	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	12月分　工作物管理シルバー作業賃金	38,052	3
2019/1/4	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ネジ他購入	1,410	3
2019/1/17	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	コーン他購入	58,800	3
2019/3/13	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	2月分直営作業員賃金外(工作物管理)	179,485	2
2019/3/29	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	環壕上り階段修繕	350,000	2
2019/3/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	高衝撃塩ビ板購入	113,000	2
2019/3/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	バリアポップサイン外購入	271,350	2
2019/3/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	3月分直営作業員賃金外(工作物管理)	195,246	2
2019/3/31	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	通り名シール更新作業	128,000	2
2019/2/4	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	融雪剤10袋購入	16,482	3
2019/2/15	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	タップダイスセット外購入	13,774	3
2019/2/23	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	バキュームリフター外購入	5,363	3
2019/2/26	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	六角軸ドリル外購入	4,641	3
2019/2/28	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ロープ柵用杉丸太購入	37,000	3
2019/3/3	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ステンワッシャー・ボルト購入	1,473	3
2019/3/5	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ブラインドコード購入	13,400	3
2019/3/14	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	安全長靴購入	4,100	3
2019/3/20	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	環壕入口木橋床板補修	10,300	3

契約日	工種	細別	件名	金額	規模
2019/12/3	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	古代の森体験館サイン修繕	866,100	1
2019/4/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	北墳丘墓遺構面点検保全業務	900,000	1
2019/4/24	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	展示室前広場仮設休憩所設置作業	649,000	1
2019/4/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	イレクターフェンスレンタル	900,000	1
2019/5/2	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	イベント用仮設道設置・撤去作業	744,380	1
2019/10/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	吉野ヶ里公園K出入口門扉補修	117,000	2
2019/10/24	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	藁壁用バリケード用部材レンタル	183,670	2
2019/11/19	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	誘導サイン修繕	114,000	2
2019/11/24	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	LED現場灯購入	151,600	2
2019/11/28	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用テント撤去作業	195,000	2
2019/11/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園雑作業(工作物11月)	295,200	2
2019/10/13	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	9月分直営作業員賃金(工作物)	111,988	2
2019/12/3	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	古代の森体験館バスサイン補修	143,800	2
2019/11/27	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	光の川設置及び撤去作業	300,000	2
2019/11/27	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	六角行燈他設置及び撤去作業	102,000	2
2019/11/13	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	10月分直営作業員賃金(工作物)	194,497	2
2020/1/14	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	竹イノシシ竹穂取替え	140,000	2
2019/12/3	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	11月分直営作業員賃金(工作物)	182,563	2
2019/12/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園雑作業(工作物12月)	253,600	2
2020/2/12	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ハンマードリル外購入	104,350	2
2020/1/13	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	12月分直営作業員賃金(工作物)	207,062	2
2020/2/16	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	1月分直営作業員賃金(工作物)	185,075	2
2020/3/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	2月分直営作業員賃金(工作物)	175,652	2
2019/4/11	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ポリシロサン系樹脂薬剤	250,500	2
2019/4/8	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用大型テント設営作業	150,000	2
2019/4/9	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	魏志倭人伝の植物解説サイン外張替作業	134,800	2
2019/5/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用テントレール加工	225,000	2
2019/6/3	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用テント撤去作業	145,000	2
2019/5/15	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	4月分直営作業員賃金(工作物)	181,609	2
2019/6/15	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	5月分直営作業員賃金(工作物)	190,404	2
2019/7/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	6月分直営作業員賃金(工作物)	178,660	2
2019/8/14	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	7月分直営作業員賃金(工作物)	146,413	2
2019/9/19	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	台風17号テント撤収作業	180,000	2
2019/9/4	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	大型テント設営	150,000	2
2019/9/15	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	8月分直営作業員賃金(工作物)	102,021	2
2020/2/13	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	通り名シール更新作業	408,000	2
2020/1/23	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	南のムラ広場整地工事	231,622	2
2019/4/30	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	イレクターフェンス設置・撤去作業	400,000	2
2019/6/26	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	天の浮橋ゴムチップ舗装修繕	277,000	2
2019/10/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	コーションテープ購入	29,970	3
2019/10/4	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	マーキングテープ購入	5,546	3
2019/10/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ブロック外購入	49,802	3
2019/10/13	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ステンレス針金外購入	10,061	3
2019/10/24	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	耐候性ロックタイ外購入	16,506	3
2019/10/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	仮設休憩所撤去作業	48,000	3
2019/11/7	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	黒丸桶購入	19,500	3
2019/11/9	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園軽作業(シルバー・工作物)10月分	28,480	3
2019/10/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園雑作業(工作物10月)	42,400	3
2019/11/6	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	青竹外購入	33,880	3
2019/11/12	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	インパクトドライバービット外購入	1,252	3
2019/11/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	樹脂製フェンス購入	74,000	3
2019/11/16	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	カラー布テープ外購入	6,301	3
2019/11/20	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	Dコーン外購入	79,000	3
2019/11/20	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	潤滑油購入	851	3
2019/11/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	LEDプッシュライト外購入	5,813	3
2019/11/28	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	黒丸桶購入	19,500	3
2019/12/4	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	LEDプッシュライト外購入	32,502	3
2019/12/6	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	擬竹支柱外購入	14,781	3
2019/12/3	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園軽作業(シルバー・工作物)11月分	84,550	3
2019/12/17	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	養生テープ外購入	1,256	3
2019/12/19	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	コンテナ外購入	11,630	3
2019/12/22	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	フレコンパック購入	10,928	3
2020/1/6	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園軽作業(シルバー・工作物)12月分	91,670	3

2020/1/4	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ハーフコンテナ外購入	10,388	3
2020/1/6	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ポリシロキサン系樹脂薬剤購入	83,500	3
2019/12/22	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	バリケードレンタル破損保障費	1,200	3
2020/1/21	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	モール外購入	18,910	3
2020/1/23	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	メタルラックポール外購入	36,588	3
2020/1/28	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	両面テープ外購入	3,223	3
2020/2/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	古代の森体験館サイン追加補修	72,000	3
2020/1/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ロープ柵用丸太杭外購入	74,400	3
2020/1/29	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	南京錠購入	3,100	3
2020/2/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ビス外購入	1,899	3
2020/2/24	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	溜桝蓋購入	376	3
2020/2/2	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園軽作業(シルバー・工作物)1月分	48,950	3
2020/3/4	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園軽作業(シルバー・工作物)2月分	30,260	3
2020/3/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園軽作業(シルバー・工作物)3月分	45,390	3
2019/12/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園雑作業(工作物1月)	11,000	3
2019/4/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	一本吊りランヤード20本購入	80,000	3
2019/4/2	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ロックタイト外購入	6,988	3
2019/4/19	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	木製スノコ製作	67,500	3
2019/4/17	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ディスクグラインダー外購入	44,900	3
2019/5/8	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ヒーターキッド外購入	11,501	3
2019/5/15	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園軽作業(シルバー・工作物)４月分	5,340	3
2019/5/9	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ハンドシュレッダー外購入	4,857	3
2019/5/8	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	錠前購入	30,000	3
2019/5/17	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	耐熱アルミテープ購入	2,600	3
2019/5/24	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	Wi-Fiマークシート作成	10,000	3
2019/5/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	土嚢袋外購入	5,233	3
2019/6/9	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	よしず10本外購入	20,334	3
2019/5/22	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	長袖シャツ購入	4,710	3
2019/6/12	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ラベルはがし3本購入	1,800	3
2019/6/19	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園軽作業(シルバー・工作物)５月分	2,670	3
2019/6/16	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	日よけシェード外購入	8,539	3
2019/5/27	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	雨具購入	16,800	3
2019/7/12	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	コンテナ外購入	18,885	3
2019/7/20	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	銅針金外購入	5,387	3
2019/7/26	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ジェットスイファン外購入	33,590	3
2019/7/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	仮設休憩所屋根よしず張り作業	46,000	3
2019/8/2	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	リアル人工芝外購入	19,633	3
2019/8/3	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ダストボックス購入	1,000	3
2019/8/2	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	土嚢袋購入	1,000	3
2019/8/7	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園軽作業(シルバー・工作物)7月分	18,690	3
2019/8/11	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	コンテナ外購入	12,852	3
2019/8/19	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ロックタイ購入	5,160	3
2019/8/7	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	仮設休憩所屋根再取付作業	96,000	3
2019/9/7	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園軽作業(シルバー・工作物)8月分	13,350	3
2019/7/6	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園軽作業(シルバー・工作物)6月分	24,030	3
2019/9/7	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	土嚢購入	13,519	3
2019/8/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園雑作業(工作物8月)	76,400	3
2019/9/25	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	パレット購入	39,900	3
2019/9/20	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	仮設休憩所屋根再取付作業	52,000	3
2019/9/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園雑作業(工作物9月)	36,400	3
2019/10/9	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	ラバーチップ通路及び休憩所清掃業務	65,000	3
2019/10/2	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	園内陥没箇所補修工事	55,150	3
2019/4/3	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	南内郭横ゴムチップ舗装修繕	99,000	3
2019/7/29	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	ラバーチップ通路清掃	45,000	3

契約日	工種	細別	件名	金額	規模
2020/4/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	北墳丘墓遺構面点検保全業務	900,000	1
2021/2/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	既存サイン外国語表記修正作業	512,280	1
2021/3/8	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	水路泥土浚渫作業	840,000	1
2020/11/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	光の響バルーン型投光器レンタル	513,400	1
2020/3/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	公園雑作業(工作物３月分)	235,400	2
2020/4/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ポリシロキサン系樹脂薬剤	250,500	2
2020/4/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	4月分直営作業員賃金(工作物)	177,071	2
2020/5/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用大型テント設営作業	150,000	2
2020/5/13	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	大型門扉修繕	268,000	2
2020/5/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	5月分直営作業員賃金(工作物)	184,406	2
2020/6/3	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用大型テント撤去作業	210,000	2
2020/6/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	案内処新設設置作業	495,000	2
2020/6/18	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	案内処床組設置作業	115,600	2
2020/6/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	6月分直営作業員賃金(工作物)	181,438	2
2020/7/17	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	環壕杭柵補強丸太修繕	310,000	2
2020/7/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	7月分直営作業員賃金(工作物)	144,958	2
2020/8/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	8月分直営作業員賃金(工作物)	104,966	2
2020/9/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用大型テント設営作業	230,000	2
2020/9/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	9月分直営作業員賃金(工作物)	152,942	2
2020/10/11	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	東口階段手摺り修繕作業	105,000	2
2020/10/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	10月分直営作業員賃金(工作物)	183,271	2
2020/11/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	11月分　園内軽作業(工作物維持修繕)	130,830	2
2020/11/9	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	体験用大型テント撤去作業	210,000	2
2020/11/15	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	六角行燈外設置及び撤去作業	102,000	2
2020/11/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	11月分直営作業員賃金(工作物)	175,212	2
2020/12/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	12月分　園内軽作業(工作物維持修繕)	102,350	2
2020/12/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	12月分直営作業員賃金(工作物)	190,907	2
2021/1/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	1月分直営作業員賃金(工作物)	182,635	2
2021/2/28	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	2月分直営作業員賃金(工作物)	160,365	2
2021/3/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	充電式掃除機外購入	128,500	2
2020/5/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	公園雑作業(工作物５月分)	298,400	2
2020/5/13	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	園路土系舗装修繕	100,000	2
2020/11/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	公園雑作業(工作物１１月分)　ワラ壁つ	201,500	2
2020/11/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	公園雑作業(工作物１１月分)	203,500	2
2020/11/2	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	ワラ壁用バリケード用部材レンタル（1	109,625	2
2020/12/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	公園雑作業(工作物１２月分)	222,300	2
2021/3/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	通り名シール作成	106,400	2
2020/4/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	4月分　園内軽作業(工作物維持修繕)	16,020	3
2020/4/2	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	滑り止めスプレー購入	43,000	3
2020/4/6	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	プラ鏝他購入	2,138	3
2020/4/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ボンド他購入	3,629	3
2020/4/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	軽トラックレンタル(4月分)	19,367	3
2020/4/14	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	園路補修用資材他購入	88,113	3
2020/4/23	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ハンドプレス外購入	27,208	3
2020/5/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	軽トラックレンタル(５月分)	41,067	3
2020/5/2	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ステンレス排気筒外購入	12,348	3
2020/5/6	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ステンレス用ドリル外購入	6,433	3
2020/5/15	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	園路補修用資材購入	66,546	3
2020/5/22	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	大型門扉修繕	1,370	3
2020/5/27	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	南内郭東側櫓コンセント修繕	12,000	3
2020/6/27	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ダニ太郎外購入	5,282	3
2020/7/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	7月分　園内軽作業(工作物維持修繕)	13,795	3
2020/7/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	刈込み鋏購入	4,800	3
2020/7/4	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ステンレスワイヤー外購入	86,475	3
2020/7/5	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	水中ポンプ購入	50,000	3
2020/7/6	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ダニ太郎購入	1,850	3
2020/7/12	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	水中ﾎﾟﾝﾌﾟ外購入	55,323	3

2020/7/13	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	サクションホース外購入	10,908	3
2020/7/22	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	アクリルケース新規作成	65,000	3
2020/7/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ホースジョイント外購入	6,800	3
2020/8/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	8月分　園内軽作業(工作物維持修繕)	28,480	3
2020/8/9	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	スプレーガン外購入	12,647	3
2020/8/12	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	デスクスタンド外購入	10,344	3
2020/9/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	9月分　園内軽作業(工作物維持修繕)	8,900	3
2020/9/6	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	仮設休憩所屋根再取付作業	60,000	3
2020/9/11	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	殺虫剤外購入	10,045	3
2020/9/25	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	絶縁圧着端子外購入	3,900	3
2020/10/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	10月分　園内軽作業(工作物維持修繕)	16,020	3
2020/10/17	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ｽﾄﾘﾝｸﾞﾗｲﾄ15m型外購入	70,900	3
2020/11/5	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	スチールアングル外購入	27,953	3
2020/11/13	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	水性ペイント外購入	14,872	3
2020/11/19	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	パーツストッカー購入	6,942	3
2020/12/5	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ハウスパッカー外購入	5,617	3
2020/12/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	LEDバーライト外購入	10,136	3
2020/12/15	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ショベル購入	7,600	3
2020/12/16	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	丸のこ購入	30,240	3
2020/12/18	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	電動ポリシャー外購入	7,889	3
2020/12/24	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	スチール棚外購入	29,748	3
2020/12/28	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	防寒手袋外購入	13,376	3
2020/12/30	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ジョウゴ外購入	2,201	3
2021/1/6	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	1月分　園内軽作業(工作物維持修繕)	8,900	3
2021/1/11	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	スチール棚購入	39,628	3
2021/1/12	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ポリシロキサン系樹脂薬剤	83,500	3
2021/1/18	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ガラス飛散防止シート外購入	2,700	3
2021/1/18	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	照明スタンド製作用資材購入	15,973	3
2021/1/23	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ペイントうすめ液外購入	2,341	3
2021/1/24	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	塗料外購入	2,195	3
2021/2/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	2月分　園内軽作業(工作物維持修繕)	7,120	3
2021/2/1	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ロープ柵用丸太杭外購入	82,700	3
2021/2/7	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	突っ張り棒購入	3,187	3
2021/2/8	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ワイヤーメッシュ外購入	1,703	3
2021/2/11	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ドリルネジ購入	620	3
2021/2/12	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	塩ビカッター外購入	6,439	3
2021/2/13	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	竹材購入	3,800	3
2021/2/20	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	亀甲金網外購入	10,115	3
2021/2/22	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	看板修理用キャスター外購入	10,920	3
2021/3/5	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	養生ロープ外購入	8,025	3
2021/3/8	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	バックホウレンタル（３月分）	88,400	3
2021/3/9	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	フレコンバック購入	25,000	3
2021/3/10	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	ロープ柵用資材購入	51,000	3
2021/3/31	工作物維持修繕	工作物維持その他修繕	3月分直営作業員賃金(工作物)	44,563	3
2020/4/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	公園雑作業(工作物４月分)	44,000	3
2020/4/15	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	真砂土購入	7,500	3
2020/6/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	公園雑作業(工作物６月分)	27,200	3
2020/8/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	公園雑作業(工作物８月分)	28,800	3
2020/9/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	公園雑作業(工作物９月分)	61,200	3
2020/11/2	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	コーンバー購入	19,000	3
2020/11/10	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	垂木購入	18,000	3
2020/11/10	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	青竹外購入	35,900	3
2020/11/16	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	糸巻き器購入	26,000	3
2020/11/16	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	スプレーのり購入	5,580	3
2020/11/16	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	土系舗装資材購入	4,459	3
2020/11/25	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	垂木追加購入	3,600	3
2020/11/25	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	青竹外追加購入	17,200	3
2020/11/29	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	ロックタイ外購入	11,339	3

2020/12/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	公園雑作業(工作物１２月分)	74,800	3
2020/12/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	ワラ壁用バリケード用部材レンタル（1	83,620	3
2020/12/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	軽トラックレンタル(１２月分)	42,500	3
2020/12/21	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	バルーン型投光器燃料購入	10,370	3
2021/1/5	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	融雪剤購入	18,037	3
2021/1/8	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	融雪剤(塩化ﾅﾄﾘｳﾑ)購入	40,000	3
2021/1/11	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	除雪作業用資材購入	5,790	3
2021/1/26	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	タンクバルブ交換資材購入	4,727	3
2021/3/1	園路広場維持修繕工	園路広場修繕	公園雑作業(工作物３月分)	54,400	3

契約日	工種	細別	件名	金額	規模
2018/6/20	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	フォグシステム他レンタル	579560	1
2018/8/8	設備維持修繕工	汚水処理設備維持修繕	汚水中継槽他点検清掃作業	545000	1
2018/4/2	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	管理センター水道メーター修繕	240000	2
2018/6/20	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	涼感設備材料購入	187700	2
2018/6/13	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	涼感設備設置撤去作業	170800	2
2018/11/25	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	園路照明修繕	277000	2
2018/12/1	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	光の響バルーン型投光器レンタル	452	2
2018/11/21	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	光の響仮設電源設置作業	459700	2
2018/11/14	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED投光器レンタル	344800	2
2019/1/10	設備維持修繕工	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	208500	2
2018/4/4	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	一般便所タイムスイッチ他修繕	50000	3
2018/4/7	設備維持修繕工	設備維持その他修繕	プロジェクター用投射ランプ購入	35720	3
2018/4/25	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム購入	6950	3
2018/5/13	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	南内郭タイムスイッチ他修繕	40000	3
2018/5/23	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED電球他購入	41500	3
2018/6/6	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	管理センター事務所照明修繕	32000	3
2018/6/13	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	残留塩素粉末試薬購入	1800	3
2018/6/16	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストノズル購入	60000	3
2018/5/23	設備維持修繕工	電話設備維持修繕	WiFiライセンス更新	62245	3
2018/6/27	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	HIDランプ他購入	19320	3
2018/7/10	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	主祭殿コンセント修繕	20000	3
2018/7/4	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストノズル購入（追加）	60000	3
2018/7/21	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム購入	6950	3
2018/8/26	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストファンノズル修繕	10454	3
2018/8/22	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	中のムラタイマースイッチ修繕	40000	3
2018/7/18	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	フォグシステム他レンタル（第1回変	-10230	3
2018/9/5	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	給水ポンプ点検他作業	90000	3
2018/9/12	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	浄水器フィルター交換	22000	3
2018/9/26	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	投光器レンタル	59880	3
2018/11/14	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	10月分　ガソリン代	23184	3
2018/11/17	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム購入	6950	3
2018/9/5	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	雨水ろ過装置他点検	79000	3
2018/12/6	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	電球他購入	32200	3
2018/12/19	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	１１月分　ガソリン代	8353	3
2019/1/9	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	1月分　ガソリン代	38994	3
2019/3/31	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	雨水貯留槽清掃	320000	2
2019/2/13	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ウォータープライヤー外購入	6317	3
2019/2/20	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	コンパクト蛍光灯他購入	24275	3
2019/2/28	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	直管蛍光灯購入	14500	3
2019/3/1	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	クランプメーター外購入	16172	3
2019/3/11	設備維持修繕工	汚水処理設備維持修繕	吉野ヶ里公園内汚水蓋取替	5500	3
2019/3/15	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	ハロゲン代替LED照明用電球購入	23200	3

契約日	工種	細別	件名	金額	規模
2019/11/1	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	光の響バルーン型投光器レンタル	503,000	1
2019/11/20	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	光の響イルミネーション設営作業	900,000	1
2019/12/20	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	イルミネーション撤去工事	600,000	1
2019/10/1	設備維持修繕工	汚水処理設備維持修繕	汚水中継槽外点検清掃作業	545,000	1
2019/10/1	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	投光器レンタル	121,840	2
2019/11/14	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	ドレープライト購入	115,024	2
2019/12/1	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	分岐ケーブル購入	179,000	2
2019/11/20	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	光の響仮設電源設置及び撤去作業	425,200	2
2019/4/10	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	歴史公園センター2F北側通路間接照明修繕	150,000	2
2019/5/8	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	レストラン前通路間接照明修繕	167,000	2
2019/5/22	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	倉と市L-D制御盤修繕	127,000	2
2019/7/22	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	センター所長室照明修繕	175,000	2
2019/9/1	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED照明用電球(調光タイプ)購入	181,200	2
2019/11/1	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	屋外雨水桝外清掃	125,000	2
2019/11/2	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	祭りの広場給水ポンプ修理	288,000	2
2020/2/4	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	古代の森体験館電気温水器取付作業	207,000	2
2019/6/12	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	フォグシステム外レンタル	482,904	2
2019/6/18	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	涼感設備設置撤去作業	262,000	2
2019/12/17	設備維持修繕工	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	123,500	2
2019/10/1	設備維持修繕工	設備維持その他修繕	弥生くらし館映像機器更新	148,200	2
2019/10/2	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	コンパクト蛍光ランプ外購入	30,000	3
2019/10/10	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	ドレープライト外購入	51,574	3
2019/10/14	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	管理センター事務所照明修繕	26,000	3
2019/11/19	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	特殊照明疑似炎購入	75,000	3
2019/11/18	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED電球外購入	39,207	3
2019/11/23	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	星型仮設照明外購入	29,911	3
2019/11/29	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	延長コード・ケーブル外購入	21,293	3
2020/1/8	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED電球購入	10,800	3
2019/12/11	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	FRP電柵杭外購入	21,189	3
2019/11/24	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	10月分ガソリン代	18,930	3
2019/12/16	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	直管蛍光灯外購入	13,950	3
2019/11/20	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	ネットライト購入	94,950	3
2020/2/5	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	コンパクト蛍光灯外購入	33,250	3
2020/3/3	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	ハロゲン電球外購入	19,000	3
2019/12/18	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	11月分ガソリン代	18,245	3
2020/1/15	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	12月分ガソリン代	30,074	3
2019/7/2	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED照明用電球購入	79,200	3
2019/7/14	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED照明用電球(調光タイプ)購入	91,200	3
2019/7/31	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	直管蛍光灯外購入	19,130	3
2019/8/27	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	コンパクト蛍光灯購入	8,000	3
2019/9/12	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	南内郭コンセント修繕	18,000	3
2019/9/22	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED照明用電球購入	41,500	3
2019/11/2	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	古代の森水栓取替外作業	77,000	3
2020/1/27	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	園内受水槽管理	46,000	3
2019/6/15	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストポンプレンタル	55,200	3
2019/7/24	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストノズル購入	30,000	3
2019/8/19	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	給水ポンプ点検外作業	90,000	3
2019/9/11	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	浄水器フィルター交換	22,000	3
2019/9/18	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	公園部受水槽清掃	45,000	3
2019/5/4	設備維持修繕工	電話設備維持修繕	コードレスホン外購入	80,820	3
2019/5/17	設備維持修繕工	電話設備維持修繕	モジュラーコード外購入	10,628	3
2020/1/8	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム購入	15,400	3
2020/1/15	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	雨水ろ過装置外点検	79,000	3
2019/4/17	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム購入	6,950	3
2019/7/24	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ナトリウム購入	13,900	3
2019/12/17	設備維持修繕工	汚水処理設備維持修繕	汚水中継ポンプ槽汚泥処分費	34,896	3
2019/4/2	設備維持修繕工	設備維持その他修繕	ミニシアター用プロジェクターランプ購入	35,920	3
2019/7/22	設備維持修繕工	設備維持その他修繕	プロジェクター用投射ランプ	35,720	3

契約日	工種	細別	件名	金額	規模
2020/9/20	設備維持修繕工	汚水処理設備維持修繕	汚水中継槽外点検清掃作業	545,000	1
2020/5/27	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	東口休憩室照明修繕	100,000	2
2020/6/1	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	管理センター所長室及び救護室照明修繕	175,000	2
2020/6/15	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	照明カラーフィルム設置撤去業務	272,000	2
2020/10/1	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	管理センター所長室照明外修繕	245,000	2
2020/11/11	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	東口周辺イルミネーション設置撤去作業	390,000	2
2020/12/9	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	光の響仮設電源設置及び撤去作業	460,050	2
2020/5/8	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	漏水調査用バルブ切り込み	484,000	2
2020/6/1	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストファン外レンタル（6月分）	142,160	2
2020/6/16	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	涼感設備設置撤去作業	244,000	2
2020/7/1	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストファン外レンタル（7月分）	152,272	2
2020/7/4	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストタワー用単管部材購入	107,513	2
2020/8/1	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストファン外レンタル（８月分）	152,272	2
2020/9/1	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストファン外レンタル（９月分）	118,204	2
2021/3/17	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ノズルセット外購入	218,000	2
2020/12/9	設備維持修繕工	汚水処理設備維持修繕	汚水管洗浄作業(ｾﾝﾀｰ南側中継槽)	123,500	2
2021/3/8	設備維持修繕工	汚水処理設備維持修繕	園内汚水配管洗浄外作業	152,100	2
2020/6/3	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	管理センターダウンライト修繕	28,000	3
2020/6/6	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LEDフィラメント電球購入	6,300	3
2020/6/8	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	電球購入	18,350	3
2020/6/13	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED用可変ソケット外購入	6,795	3
2020/6/18	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	キャプタイヤケーブル外購入	7,832	3
2020/6/20	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	電球購入	40,440	3
2020/8/1	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED電球購入	22,950	3
2020/8/9	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	ロックタイ外購入	14,901	3
2020/8/17	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LEDスポットライト電球購入	2,200	3
2020/8/23	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	照明購入	13,340	3
2020/9/2	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED電球購入	4,000	3
2020/9/9	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	照明機材外購入	9,690	3
2020/9/27	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	電球購入	11,760	3
2020/10/10	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	汎用ACアダプター外購入	12,000	3
2020/11/18	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	電球購入	28,900	3
2020/11/20	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	VVFケーブル外購入	15,000	3
2020/12/2	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED電球スポットライト外購入	47,000	3
2020/12/20	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	スポットライト用電球購入	48,360	3
2021/1/7	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	くらし館照明改修外作業	70,600	3
2021/1/7	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	電球購入	24,000	3
2021/2/20	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED電球外購入	14,280	3
2021/3/3	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED電球購入	31,000	3
2021/3/10	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	LED電球追加購入	68,200	3
2021/3/11	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	ワンタッチコネクター購入	4,014	3
2021/12/1	設備維持修繕工	電気設備維持修繕	ガソリン外購入（12月分）	44,707	3
2020/5/1	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	上水屋外東側系統漏水調査	56,000	3
2020/5/14	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストファンレンタル	73,168	3
2020/6/1	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストポンプレンタル	60,000	3
2020/6/27	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	中のムラ　ミストタワー単管設置組立作業	62,000	3
2020/7/15	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	中のムラ　ミストタワー単管設置組立作業(追	30,577	3
2020/8/1	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミスト散水設備	97,302	3
2020/8/1	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	高所作業車レンタル(８月分)	6,900	3
2020/8/15	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	給水ポンプ点検他作業	90,000	3
2020/8/19	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	配管洗浄ホース購入	29,900	3
2020/9/1	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	調乳用温水器浄水器フィルター交換	22,000	3
2020/9/13	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	ミストポンプレンタル（延長分）	10,800	3
2020/9/26	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	中のムラ　ミストタワー単管撤去作業	45,000	3
2020/11/17	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	センター流し台排水つまり外作業	33,000	3

2021/1/11	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	パイプ補修資材購入	3,759	3
2021/1/17	設備維持修繕工	水道設備維持修繕	園内受水槽管理	91,000	3
2020/7/8	設備維持修繕工	電話設備維持修繕	Wi-Fiライセンス更新	73,370	3
2020/8/10	設備維持修繕工	電話設備維持修繕	園内非常電話取替及び弥生くらし館照明修繕	90,000	3
2020/8/23	設備維持修繕工	電話設備維持修繕	LANケーブル購入	40,000	3
2020/12/10	設備維持修繕工	電話設備維持修繕	北墳丘墓電話機購入	6,950	3
2020/4/1	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	残留塩素粉末試薬購入	1,800	3
2020/7/4	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ソーダ購入	15,400	3
2020/12/13	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	次亜塩素酸ソーダ購入	15,400	3
2021/2/1	設備維持修繕工	水循環設備維持修繕	雨水ろ過装置外点検作業	95,000	3
2021/1/10	設備維持修繕工	汚水処理設備維持修繕	汚泥運搬処分作業	34,896	3
2020/4/20	設備維持修繕工	設備維持その他修繕	データ収集用機器	73,000	3
2020/6/23	設備維持修繕工	設備維持その他修繕	パイプユニッシュ購入(排水口洗浄用)	710	3

主要行催事一覧表（平成29・2017年度～令和3・2021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	実施の有無
1	2017/4/2 2017/5/14 2017/6/4 2017/7/2 2017/9/3 2017/10/1 2017/11/5 2017/12/3 2018/1/7 2018/2/4 2018/3/4	吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市	東口大型駐車場	一般希望者	地元の特産品や飲食物、工芸品などを販売する軽トラを使った朝市を開催	86400	参加者数	実施
2	2017/4/8 2017/4/9 2017/4/15 2017/4/16 2017/4/22 2017/4/23	復元建物特別登楼体験	北内郭・南内郭	一般希望者	北内郭の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	3889	参加者数	実施
3	2017/4/22 ～ 2017/5/7	未公開棟特別公開「刻み梯子体験」	北内郭斎堂	一般希望者	未公開棟である北内郭の斎堂を刻み梯子を使って公開	5518	参加者数	実施
4	2017/4/29 ～ 2017/4/30 2017/5/3 ～ 2017/5/7	定時ガイド	東口～南内郭	一般希望者	観光客が多く訪れるゴールデンウィーク期間限定として、２０分程度で公園を案内する定時ガイドをボランティアを中心に実施	874	参加者数	実施
5	2017/5/13 2017/5/14 2017/5/20 2017/5/21	熱気球から遺跡展望	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場にて公園所有の熱気球「ひみか号」を係留し上空から遺跡を展望する搭乗体験を実施	630	参加者数	実施
6	2017/5/14	エンドウマメの収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラで栽培したエンドウマメの収穫体験を実施	112	参加者数	実施
7	2017/6/3 ～ 2017/6/4	コムギの収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラ屋敷畑で栽培したコムギの収穫体験を実施	187	参加者数	実施
8	2017/6/10	吉野ヶ里歴史公園歴史講座第1回	弥生くらし館	一般希望者	講座のタイトルを「吉野ヶ里遺跡にみる古代中国の先進文化と中国の倭人観」とし、座学中心の内容で実施	19	参加者数	実施
9	2017/6/10	吉野ヶ里歴史公園 1000万人達成記念 セレモニー	東口	一般希望者	開園以来、累計入園者数1000万人目を記念してセレモニーを開催し、認定証や記念品等を贈呈		参加者数	実施
10	2017/6/17	復元建物 差し葦体験	南のムラ竪穴住居	一般希望者	竪穴住居のヨシ葺き屋根の補修作業を一般入園者を対象に屋根葺き職人指導による差し葦作業体験を実施	33	参加者数	実施

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	実施の有無
11	2017/6/18	ベニバナの摘み取り作業」	祭りの広場畑	事前申込	プチボランティア活動のひとつとして、園内の畑に咲くベニバナの摘み取り作業を実施	8	参加者数	実施
12	2017/7/2	ゴボウの収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの畑にて栽培したゴボウの収穫体験を実施	101	参加者数	実施
13	2017/7/22 ～ 2017/8/31	カイコ・養蚕の展示	古代植物館	一般希望者	弥生時代から行っていたとされる養蚕について、絹糸が出来るまでの工程、（蚕の育て方、繭から糸紡ぎ、染色、機織実演）を紹介	5063	観覧者数	実施
14	2017/7/29 ～ 2017/8/31	パネル展 吉野ヶ里ムラとクニ～巨大環壕集落の誕生から終焉まで～	多目的ルーム	一般希望者	約30年に渡る発掘調査の成果を元に、巨大環壕集落の謎をパネルを用いて分かりやすく紹介するパネル展を開催	3395	観覧者数	実施
15	2017/9/23 ～ 2017/11/12	特別企画展「よみがえる邪馬台国　邪馬台国と筑紫の宝庫 朝倉」	弥生くらし館	一般希望者	今回の企画展は「筑紫の宝庫」と呼ばれる朝倉地域を取り上げた。併せて、邪馬台国近畿説で「投馬国」に比定される吉備に注目してその歴史的背景を紹介	54391	観覧者数	実施
16	2017/9/30	吉野ヶ里歴史公園　第2回歴史講座	弥生くらし館	一般希望者	特別企画展の展示資料の時代背景や展示内容について講師が分かりやすく解説を行います。	27	参加者数	実施
17	2017/10/1	特別企画展フォーラム	歴史公園センター　多目的ルーム	一般希望者	特別企画展のテーマである吉野ヶ里、朝倉地域及び吉備（岡山）地域の専門家を招いて基調講演及びパネルディスカッションを実施	76	参加者数	実施
18	2017/10/14 ～ 2017/10/15	熱気球係留	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場にて公園所有の熱気球「ひみか号」を係留し上空から遺跡を展望する搭乗体験を実施	59	参加者数	実施
19	2017/10/21 ～ 2017/10/22	チョウナ仕上げ実演	南内郭 南14（大人の妻の家）住居内	一般希望者	復元建物の竪穴建物扉修繕実施にあわせ、チョウナによる木材加工作業を実演し一般公開		参加者数	実施
20	2017/10/22	枝豆収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラで育てた枝豆を使用した収穫体験を実施	55	参加者数	実施
21	2017/10/28	吉野ヶ里ふるさと炎まつり	祭りの広場	一般希望者	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など、さまざまなことが楽しめる祭りを開催	0	来園者数	中止
22	2017/10/29	鷹使いの技実演	東口 エントランス	一般希望者	南内郭にて実施する予定だったが、悪天候のため東口エントランス広場にて鷹やミミズク等による狩猟のデモンストレーションを実施	160	観覧者数	実施
23	2017/11/1 2017/11/4 2017/11/5 2017/11/11 2017/11/12	復元建物特別登楼体験	北内郭 南内郭	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実施	7691	参加者数	実施

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	実施の有無
24	2017/11/12	外来種抜き取り競争	古代の森	事前申込	吉野ヶ里歴史公園内の繁殖力の強い外来植物（セイタカアワダチソウ）の抜き取り競争を実施	27	参加者数	実施
25	2017/11/18 ～ 2017/11/19	ソバ収穫体験	南のムラ	一般希望者	ソバを摘み取り、脱穀して加工するまでの体験	190	参加者数	実施
26	2017/11/25	吉野ヶ里歴史公園　歴史講座(第３回)	古代植物館	一般希望者	歴史専門員が実際に石器を作りながら、弥生時代の石器についてお話しする内容の講座を開催	12	参加者数	実施
27	2017/12/3	サトイモ収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラで育てたサトイモの収穫体験を実施	91	参加者数	実施
28	2017/12/9 2017/12/10 2017/12/16 2017/12/17 2017/12/23 2017/12/24	光の響	東口、南内郭、南のムラ他	一般希望者	東口から南内郭をLEDやキャンドルなど様々な「光」を使い、幻想的な景観を演出する夜間イベントを実施	12900	一般観覧者	実施
29	2017/12/9 2017/12/10 2017/12/16 2017/12/17 2017/12/23 2017/12/24	プチボランティア「光の響キャンドル演出作業」	園内	事前申込	キャンドル装飾を行うためのキャンドル設置や撤去のお手伝いをしていただくボランティア活動を実施	113	一般希望者	実施
30	2017/12/23 ～ 2017/12/24	吉野ヶ里ウインターバルーンフェスタ	県立エリア、多目的ルーム他	一般希望者	吉野ヶ里歴史公園を会場に、吉野ヶ里杯及び女性パイロットを対象とした卑弥呼杯の熱気球大会を実施	911	一般観覧者	実施
31	2017/12/24	古代の森 ミニ門松づくり	古代の森 サテライト	事前申込	古代の森の竹の伐採作業を行ない、採取した竹で門松を製作	16	参加者数	実施
32	2018/1/1	新春お正月イベント	東口エントランス広場	一般希望者	地元の太鼓団体による新春初打ちを実施し、お正月気分を盛り上げます。また振る舞いも実施	600	観覧者数	実施
33	2018/1/20	吉野ヶ里クイズラリー	園内	一般希望者	公園ボランティアによる、吉野ヶ里遺跡に関するクイズラリーを実施し、回答者には景品をプレゼントした。	163	参加者数	実施
34	2018/1/20 ～ 2018/3/25	ミニ企画展 吉野ヶ里遺跡の甕棺	多目的ルーム	一般希望者	吉野ヶ里遺跡の特徴の一つである甕棺にスポットをあて、遺跡から出土した様々な甕棺を一堂に展示	2758	観覧者数	実施
35	2018/2/10	吉野ヶ里歴史公園　歴史講座(第４回)	古代植物館	一般希望者	「邪馬台国時代の食」をテーマに弥生時代の料理を作りながら、食の歴史についての歴史講座を開催	11	参加者数	実施
36	2018/2/17	落ち葉掻き競争	古代の森	事前申込	古代の森の維持作業「落ち葉掻き」をボランティア参加で楽しめるイベントとして開催	28	参加者数	実施

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	実施の有無
37	2018/3/3 2018/3/4 2018/3/10 2018/3/11 2018/3/17 2018/3/18 2018/3/21	熱気球係留	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場にて公園所有の熱気球「ひみか号」を係留し上空から遺跡を展望する搭乗体験を実施	793	参加者数	実施
38	2018/3/4	交通安全フェア	東口大型駐車場	一般希望者	パトカーや白バイの展示や、交通事故の際の衝撃模擬体験などを実施	12000	参加者数	実施
39	2018/4/1 2018/5/13 2018/6/3 2018/7/1 2018/8/5 2018/9/2 2018/11/4 2018/12/2 2019/1/12 2019/2/3 2019/3/3	吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市	東口大型駐車場	一般希望者	地元の特産品や飲食物、工芸品などを販売する軽トラを使った朝市を開催	76000	参加者数	実施
40	2018/4/7 2018/4/8 2018/4/14 2018/4/15 2018/4/21 2018/4/22	復元建物特別登楼体験	北内郭・南内郭	一般希望者	北内郭の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	4344	参加者数	実施
41	2018/4/23 ～ 2018/5/6	未公開棟特別公開「刻み梯子体験」	北内郭斎堂	一般希望者	未公開棟である北内郭の斎堂を刻み梯子を使って公開	3298	参加者数	実施
42	2018/4/28 ～ 2018/4/30 2018/5/3 ～ 2018/5/6	定時ガイド	東口～南内郭	一般希望者	観光客が多く訪れるゴールデンウィーク期間限定として、２０分程度で公園を案内する定時ガイドをボランティアを中心に実施	1026	参加者数	実施
43	2018/5/12 2018/5/13 2018/5/19 2018/5/20	熱気球から遺跡展望	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場にて公園所有の熱気球「ひみか号」を係留し上空から遺跡を展望する搭乗体験を実施	443	参加者数	実施
44	2018/5/20	歴史講座～吉野ヶ里と邪馬台国（第１回）	弥生くらし館	一般希望者	講座のタイトルを「吉野ヶ里のクニたち～後漢に生口１６０人を貢いだ倭国王帥升の正体～」とし、スクリーンを使用した座学を実施	27	参加者数	実施
45	2018/5/20	外来植物抜き取り作業	古代の森	事前申込	古代の森草地に侵入している外来植物の抜取を競争形式で実施	35	参加者数	実施
46	2018/6/2 ～ 2018/6/3	コムギの収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの屋敷畑で栽培しているコムギを収穫する体験を実施	227	参加者数	実施
47	2018/6/24	ベニバナの摘み取り作業」	祭りの広場畑	事前申込	プチボランティア活動のひとつとして、園内の畑に咲くベニバナの摘み取り作業を実施	20	参加者数	実施

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	実施の有無
48	2018/7/21 ～ 2018/9/2	カイコ・養蚕の展示	古代植物館	一般希望者	弥生時代から行っていたとされる養蚕について、絹糸が出来るまでの工程、（蚕の育て方、繭から糸紡ぎ、染色、機織実演）を紹介	4532	観覧者数	実施
49	2018/7/22	歴史講座～吉野ヶ里遺跡の歩みとこれから～（第2回）	弥生くらし館	一般希望者	講座のタイトルを「吉野ヶ里遺跡における調査のあゆみ」とし、スクリーンを使用した座学を実施	23	参加者数	実施
50	2018/7/28	吉野ヶ里歴史クイズラリー	園内	一般希望者	公園ボランティアによる、吉野ヶ里遺跡に関するクイズラリーを実施し、楽しく園内を見学していただく。	197	参加者数	実施
51	2018/9/2	吉野ヶ里 JRウォーキング	東口ー北口	一般希望者	吉野ヶ里歴史公園内の一部をコースとするウォーキングイベント。	975	参加者数	実施
52	2018/9/23	吉野ヶ里歴史公園　第3回歴史講座	弥生くらし館	一般希望者	特別企画展の「邪馬台国と筑紫の王都（筑後）」をテーマに、会場内の展示遺物や解説・写真パネル等に臨場感あふれる講座を実施	31	参加者数	実施
53	2018/10/18	鷹使いの技実演	南内郭	一般希望者	南内郭にて、鷹やミミズク等による狩猟のデモンストレーションを実施	350	観覧者数	実施
54	2018/10/13 2018/10/14	熱気球係留	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場にて公園所有の熱気球「ひみか号」を係留し上空から遺跡を展望する搭乗体験を実施	326	参加者数	実施
55	2018/10/13 ～ 2018/11/18	蕎麦物語	南のムラ 祭りの広場	一般希望者	ソバの開花に合わせ、週末を中心に、収穫体験やカフェなどを実施	1212	観覧者数	実施
56	2018/10/13 ～ 2018/11/14	蕎麦物語 大盤振る舞い	南のムラ	一般希望者	南のムラのソバの開花に合わせ蕎麦の材料を使った、菓子（ポン菓子、シフォンケーキ、クッキー、揚げそば）を振る舞い、満開のソバ畑周囲に賑わいを演出する。	730	参加者数	実施
57	2018/10/20	外来種抜取競争	古代の森	事前申込	古代の森の維持管理作業として「外来植物抜取」を一般参加によるボランティア活動を実施	23	参加者数	実施
58	2018/10/27	吉野ヶ里ふるさと炎まつり	南内郭・北内郭・祭りの広場	一般希望者	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など、さまざまなことが楽しめる祭りを開催	19070	観覧者数	実施
59	2018/10/27 ～ 2018/10/28	蕎麦物語第２章 ソバ収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラのソバ畑の開花に合わせ、ソバの材料を使った菓子の振る舞いを行います。	182	参加者数	実施
60	2018/11/3 ～ 2018/11/4 2019/11/10 ～ 2019/11/11	復元建物特別登楼体験	北内郭 南内郭	一般希望者	普段は公開していない復元建物の南内郭物見櫓に、はしごを使って登ったり、北内郭斎堂を開放します。	3833	参加者数	実施
61	2018/11/10	復元建物 挿し葦体験	中のムラ 竪穴住居	一般希望者	屋根葺き職人の指導のもと、特殊技術を要する屋根葺き作業を体験	41	参加者数	実施
62	2018/11/11	歴史クイズラリー	南のムラ	一般希望者	当公園ボランティアによる吉野ヶ里遺跡に関するクイズラリーを実施し、楽しみながら園内を見学していただき、回答者には景品をプレゼントします	231	参加者数	実施

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	実施の有無
63	2018/11/17 ～ 2018/11/18	チョウナ仕上げ実演	南内郭 南14（大人の妻の家）住居内	一般希望者	復元建物の竪穴建物扉修繕実施にあわせ、チョウナによる木材加工作業を実演し一般公開	574	参加者数	実施
64	2018/11/17 ～ 2018/11/18	蕎麦物語第4章 ソバ収穫体験	南のムラ	一般希望者	蕎麦の熟した部分を摘み取り、精選や収納、製粉を体験ののち、挽いた粉はそばがきにしてお召し上がりいただきます。	252	参加者数	実施
65	2018/11/23	佐賀大学連携イベント 甕棺みくじ	弥生くらし館前ウッドデッキ	一般希望者	実際に土を掘って甕棺を発掘する新感覚のおみくじ、中身によって景品をプレゼントします。	96	来園者数	実施
66	2018/11/23	佐賀大学連携イベント パワーアップ火おこし	南のムラ	一般希望者	自分で火おこしして作った木炭で絵画、あわせて一緒に焼き芋も作ります。	16	参加者数	実施
67	2018/11/25	吉野ヶ里歴史公園　歴史講座(第４回)	弥生くらし館	一般希望者	講座のタイトルを「風景にみる弥生村」とし、座学中心の内容で実施	12	参加者数	実施
68	2018/12/2	野菜収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの屋敷畑で栽培している大根・カブ・里芋・ゴボウを収穫する体験を実施	191	参加者数	実施
69	2018/12/8 2018/12/9 2018/12/15 2018/12/16 2018/12/22 2018/12/24	光の響	東口、南内郭、南のムラ他	一般希望者	東口から南内郭をLEDやキャンドルなど様々な「光」を使い、幻想的な景観を演出する夜間イベントを実施	23848	一般観覧者	実施
70	2018/12/8 2018/12/9 2018/12/15 2018/12/16 2018/12/22 2018/12/24	プチボランティア「光の響キャンドル演出作業」	園内	事前申込	キャンドル装飾を行うためのキャンドル設置や撤去のお手伝いをしていただくボランティア活動を実施	213	一般希望者	実施
71	2018/12/21 ～ 2019/12/22	古代の森 ミニ門松づくり	古代の森 サテライト	事前申込	古代の森の竹の伐採作業を行ない、採取した竹で門松を製作	55	参加者数	実施
72	2018/12/22 ～ 2018/12/23	吉野ヶ里ウインターバルーンフェスタ	多目的ルーム、市の広場	一般希望者	市の広場にて気球競技を開催した。	1369	観戦者数	実施
73	2019/1/1	新春お正月イベント	東口エントランス広場	一般希望者	地元の太鼓団体による新春初打ちを実施し、お正月気分を盛り上げます。また振る舞いも行います。	600	観覧者数	実施
75	2019/1/20	落ち葉掻き競争	古代の森	事前申込	古代の森における市民参加型管理の一環として、林床の落葉掻き作業を、軽スポーツ形式で実施します。	17	参加者数	実施
76	2019/1/27	吉野ヶ里歴史公園　歴史講座(第5回)	弥生くらし館	一般希望者	講座のタイトルを「古墳時代初頭前後の吉野ヶ里遺跡」とし、古墳時代初頭前後の吉野ヶ里遺跡について様々な資料をパワーポイントを使用して座学中心の内容で実施	32	参加者数	実施
77	2019/2/4 ～ 2019/2/16	写真撮影セミナー写真展	多目的ルーム	一般希望者	多目的ルームを使用し、吉野ヶ里歴史公園の風景写真を含むセミナー参加者の作品の展示を開催	564	参加者数	実施

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	実施の有無
78	2019/3/3	交通安全フェア	東口大型駐車場	一般希望者	パトカーや白バイの展示や、交通事故の際の衝撃模擬体験などを実施	6000	参加者数	実施
79	2019/3/9 2019/3/10 2019/3/16 2019/3/17 2019/3/21	熱気球係留	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場にて公園所有の熱気球「ひみか号」を係留し上空から遺跡を展望する搭乗体験を実施	520	参加者数	実施
80	2019/4/7 2019/5/12 2019/6/2 2019/7/7 2019/8/4 2019/9/1 2019/10/6 2019/11/3 2019/12/1 2020/1/12 2020/2/2	吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市	東口大型駐車場	一般希望者	地元の特産品や飲食物、工芸品などを販売する軽トラを使った朝市を開催	83500	参加者数	実施
81	2019/4/6 2019/4/7 2019/4/13 2019/4/14 2019/4/20 2019/4/21	復元建物特別登楼体験	北内郭・南内郭	一般希望者	北内郭の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	1873	参加者数	実施
82	2019/4/27 ～ 2019/5/6	特別ガイド	東口～南内郭	一般希望者	観光客が多く訪れるGW期間限定として、ボランティアを中心に２０分程度の定時ガイドを実施	1121	参加者数	実施
83	2019/4/27 ～ 2019/5/6	未公開棟特別公開「刻み梯子体験」	北内郭斎堂	一般希望者	未公開棟である北内郭の斎堂を刻み梯子を使って公開	5395	参加者数	実施
84	2019/5/11 2019/5/12 2019/5/18 2019/5/19	熱気球から遺跡展望	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場にて公園所有の熱気球「ひみか号」を係留し上空から遺跡を展望する搭乗体験を実施	378	参加者数	実施
85	2019/5/17	歴史講座～吉野ヶ里と邪馬台国（第１回）	弥生くらし館	一般希望者	「海を渡った古墳文化-ヤマト政権と吉野ヶ里周辺の豪族-」をテーマに歴史講座を開催	14	参加者数	実施
86	2019/5/19	外来植物抜き取り作業	古代の森	事前申込	古代の森ゾーンの管理作業として、外来植物の選択除草を一般参加により実施	0	参加者数	中止
87	2019/6/1 ～ 2019/6/2	コムギの収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの屋敷畑で栽培しているコムギを収穫する体験を実施	261	参加者数	実施
88	2019/6/22	ベニバナの摘み取り作業」	祭りの広場畑	事前申込	プチボランティア活動のひとつとして、園内の畑に咲くベニバナの花摘み作業	47	参加者数	実施
89	2019/7/27 ～ 2019/9/1	カイコ・養蚕の展示	古代植物館	一般希望者	弥生時代から行っていたとされる養蚕について、絹糸が出来るまでの工程、（蚕の育て方、繭から糸紡ぎ、染色、機織実演）を紹介	6946	観覧者数	実施

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	実施の有無
90	2019/7/27	歴史クイズラリー	東口	一般希望者	当公園ボランティアによる吉野ヶ里遺跡に関するクイズラリーを実施し、楽しみながら園内を見学していただき、回答者には景品をプレゼントします	254	参加者数	実施
91	2019/7/27	歴史講座～吉野ヶ里遺跡の歩みとこれから～（第2回）	弥生くらし館	一般希望者	第２回「吉野ヶ里遺跡最新情報ー最近の調査研究成果ー」をテーマに歴史講座を開催	22	観覧者数	実施
92	2019/8/11	南のムラ マクワウリ収穫体験	南のムラ 屋敷畑	一般希望者	南のムラの屋敷畑で栽培している、マクワウリの収穫体験を実施	56	参加者数	実施
93	2019/7/27 ～ 2019/9/1	南内郭での麦茶のふるまい	南内郭	一般希望者	期間限定で南内郭集会の館にて冷たい麦茶の振る舞いを実施	3400	参加者数	実施
94	2019/9/28	チョウナ仕上げ実演	南内郭	一般希望者	復元建物の修繕実施にあわせ、チョウナによる木材加工作業を実演し一般公開	208	参加者数	実施
95	2019/9/29	特別企画展フォーラム	歴史公園センター　多目的ルーム	一般希望者	基調講演の内容をベースに吉野ヶ里、邪馬台国、 これからの邪馬台国研究のあり方や方向性等についての意見を展開していただく。	73	参加者数	実施
96	2019/9/21 ～ 2019/11/10	特別企画展	弥生くらし館	一般希望者	特別企画展 よみがえる邪馬台国　倭人伝のクニを探るⅠ　「邪馬台国と豊の国・豊前」	11765	観覧者数	実施
97	2019/10/6	歴史講座～吉野ヶ里遺跡の歩みとこれから～（第3回）	弥生くらし館	一般希望者	第３回『よみがえる邪馬台国　倭人伝のクニを探るⅠ　「邪馬台国と豊の国・豊前」』をテーマに歴史講座を開催します。	13	参加者数	実施
98	2019/10/19	古代の森 外来植物抜取ボランティア作業	古代の森	事前申込	古代の森ゾーンの管理作業として、外来植物の選択除草を一般参加ボランティアにより実施	13	参加者数	実施
99	2019/10/19 ～ 2019/10/20	昔の農具体験	古代植物館	一般希望者	石臼や杵など昔の農機具体験。	76	参加者数	実施
100	2019/10/19	鷹使いの技実演	南内郭	一般希望者	南内郭にて、鷹やミミズク等による狩猟のデモンストレーションを実施	350	観覧者数	実施
101	2019/10/26	吉野ヶ里 JRウォーキング	東口-北口	一般希望者	吉野ヶ里歴史公園内の一部をコースとするウォーキングイベント。	610	参加者数	実施
102	2019/10/26 ～ 2019/10/27	吉野ヶ里ふるさと炎まつり	南内郭・北内郭・祭りの広場	一般希望者	吉野ヶ里歴史公園の観光地としての魅力度アップ及び来年度の「吉野ヶ里ふるさと炎まつり」の広報用のPR動画の撮影を太鼓イベントと連携して実施	32253	観覧者数	実施
103	2019/11/2 ～ 2019/11/4 2019/11/9 ～ 2019/11/10	復元建物特別登楼体験	北内郭 南内郭	一般希望者	普段は公開していない復元建物の南内郭物見櫓に、はしごを使って登ったり、北内郭斎堂を開放します。	2460	参加者数	実施

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	実施の有無
104	2019/11/9	古代の森 どんぐり拾いボランティア作業	古代の森	事前申込	どんぐり等の果実拾いをボランティアにより実施し、果実を使ったクラフト体験等を実施します。 どんぐり等は木工体験等で活用します。	40	参加者数	実施
105	2019/11/16 ～ 2019/11/17	南のムラ ソバ収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラで栽培している蕎麦（白ソバ）の収穫から調理までを体験するイベントを実施	343	参加者数	実施
106	2019/11/16	復元建物 挿し葦体験	中のムラ 竪穴住居	一般希望者	屋根葺き職人の指導のもと、特殊技術を要する屋根葺き作業を体験	72	参加者数	実施
107	2020/11/17	佐賀大学連携イベント スケッチクイズ	弥生くらし館	一般希望者	弥生時代を想起させる園内の風景をスケッチし描いた場所を当てるクイズを実施	12	参加者数	実施
108	2019/11/24	歴史講座～吉野ヶ里遺跡の歩みとこれから～（第4回）	弥生くらし館	一般希望者	第4回『よみがえる邪馬台国　倭人伝のクニを探るⅠ　「弥生時代の日中関係と吉野ヶ里」をテーマに歴史講座を開催	21	参加者数	実施
109	2019/11/30	南のムラ 冬野菜収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの畑で栽培している、サトイモの収穫体験を実施	82	参加者数	実施
110	2019/11/30	歴史クイズラリー	南のムラ	一般希望者	当公園ボランティアによる吉野ヶ里遺跡に関するクイズラリーを実施し、楽しみながら園内を見学していただき、回答者には景品をプレゼントします	302	参加者数	実施
111	2019/12/1	南のムラ 野菜収穫体験 ダイコン	南のムラ	一般希望者	南のムラの畑で栽培している、ダイコンの収穫体験を実施	234	来園者数	実施
112	2019/12/7 2019/12/8 2019/12/14 2019/12/15 2019/12/21 2019/12/22	光の響	東口、南内郭、南のムラ他	一般希望者	東口から南内郭をLEDやキャンドルなど様々な「光」を使い、幻想的な景観を演出する夜間イベントを実施	14527	一般観覧者	実施
113	2019/12/7 2019/12/8 2019/12/14 2019/12/15 2019/12/21 2019/12/22	プチボランティア「光の響キャンドル演出作業」	南内郭	事前申込	キャンドル装飾を行うためのキャンドル設置や撤去のお手伝いをしていただくボランティア活動を実施	124	一般希望者	実施
114	2019/12/14 ～ 2019/12/15	古代の森 森のめぐみのリースづくり	古代の森 サテライト	事前申込	古代の森のクズを除去し、採取した蔓でリースを作り園内で採取したどんぐり等を装飾します。	117	参加者数	実施
115	2019/12/21 ～ 2019/12/22	古代の森 ミニ門松づくり	古代の森 サテライト	事前申込	古代の森の竹の伐採作業を行ない、採取した竹で門松を製作します。	100	参加者数	実施
116	2020/12/21 ～ 2020/12/22	吉野ヶ里ウインターバルーンフェスタ	多目的ルーム、市の広場	一般希望者	市の広場にて気球競技を開催	452	観戦者数	実施

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	実施の有無
117	2020/1/1	新春お正月イベント	東口エントランス広場	一般希望者	地元の太鼓団体による新春初打ちを実施し、お正月気分を盛り上げます。また振る舞いも行います。	600	観覧者数	実施
118	2020/1/19	歴史講座～吉野ヶ里遺跡の歩みとこれから～（第5回）	弥生くらし館	一般希望者	第5回『よみがえる邪馬台国　倭人伝のクニを探るⅠ「国史跡指定30周年記念特別企画展の見どころ」をテーマに歴史講座を開催	12	参加者数	実施
119	2020/1/22～2020/1/31	古代の森体験館愛称決定イベント(トリックアート体験)	古代の森体験館	一般希望者	古代の森体験館でトリックアート写真が撮れるフォトスポットを設置します。	13	参加者数	実施
120	2020/6/6～2020/6/7	小麦の収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの屋敷畑で栽培しているコムギを収穫する体験を実施	88	参加者数	実施
121	2020/7/18～2020/8/30	カイコ・養蚕の展示	古代の森体験館	一般希望者	弥生時代から行っていたとされる養蚕について、絹糸が出来るまでの工程、（蚕の育て方、繭から糸紡ぎ、染色、機織実演）を紹介します。		観覧者数	実施
122	2020/7/19	歴史講座～出土資料が語る吉野ヶ里と邪馬台国～（第1回）	多目的ルーム	一般希望者	第２回「海を渡った装身具」をテーマに歴史講座を開催	5	参加者数	実施
123	2020/8/30	南のムラ　マクワウリの収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの屋敷畑で栽培している、マクワウリの収穫体験を実施	28	参加者数	実施
124	2020/9/19～2020/11/8	特別企画展	弥生くらし館・展示室	一般希望者	特別企画展 よみがえる邪馬台国　倭人伝のクニを探るⅡ　「邪馬台国と豊の国・宇佐」を開催	33735	観覧者数	実施
125	2020/9/19	第2回歴史講座～吉野ヶ里遺跡の歩みとこれから～	弥生くらし館	一般希望者	特別企画展よみがえる邪馬台国　倭人伝のクニを探るⅡ「邪馬台国と豊の国・宇佐」の展示資料解説を行います。	25	参加者数	実施
126	2020/9/27	特別企画展フォーラム	歴史公園センター　多目的ルーム	一般希望者	基調講演の内容をベースに吉野ヶ里、邪馬台国、 これからの邪馬台国研究のあり方や方向性等についての意見を展開していただく。	120	参加者数	実施
127	2020/10/10	古代の森　外来植物抜取ボランティア作業	古代の森	事前申込	古代の森ゾーンの管理作業として、外来植物の選択除草を一般参加ボランティアにより実施	11	参加者数	実施
128	2020/10/11	鷹使いの技実演	南内郭	一般希望者	南内郭にて、鷹やミミズク等による狩猟のデモンストレーションを実施	400	観覧者数	実施
129	2020/10/11	南のムラ　えだまめ収穫体験		一般希望者	南のムラで栽培している、ダイズのえだまめ収穫体験を実施	242	参加者数	実施
130	2020/10/13	古代の稲刈り実演	県立公園水田	一般希望者	県立公園の稲刈り実施時に、石包丁を使った古代の稲刈りの実演	20	参加者数	実施
131	2020/10/24	吉野ヶ里　JRウォーキング	東口-北口	一般希望者	吉野ヶ里歴史公園内の一部をコースとするウォーキングイベント。	916	参加者数	実施

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	実施の有無
132	2020/10/24 2020/10/25 2020/10/31 2020/11/1 2020/11/3	熱気球係留	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場にて公園所有の熱気球「ひみか号」を係留するイベントを実施	2700	観覧者数	実施
133	2020/10/24 ～ 2020/10/25	吉野ヶ里ふるさと炎まつりPR動画撮影	南内郭・北内郭・祭りの広場	一般希望者	吉野ヶ里歴史公園の観光地としての魅力度アップ及び来年度の「吉野ヶ里ふるさと炎まつり」の広報用のPR動画の撮影を太鼓イベントと連携して実施	1500	観覧者数	実施
134	2020/11/1 2020/11/3	未公開棟特別公開「№61非公開復元建物の特別公開	北内郭 斎堂	一般希望者	未公開棟である北内郭の斎堂を刻み梯子を使って公開	378	参加者数	実施
135	2020/11/7	古代の森 どんぐり拾いボランティア作業	古代の森	事前申込	どんぐり等の果実拾いをボランティアにより実施し、果実を使ったクラフト体験等を実施。どんぐり等は木工体験等で活用します。	15	参加者数	実施
136	2020/11/14 ～ 2020/11/15	南のムラ ソバ収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラで栽培している蕎麦（白ソバ）の収穫を体験するイベントを実施	179	参加者数	実施
137	2020/11/21	復元建物 挿し葦体験	中のムラ 竪穴住居	一般希望者	屋根葺き職人の指導のもと、特殊技術を要する屋根葺き作業を体験	79	参加者数	実施
138	2020/11/21	チョウナ仕上げ実演	南内郭	一般希望者	古代の大工道具であるチョウナによる木材加工作業を実演し一般公開	120	参加者数	実施
139	2020/11/22	歴史講座～吉野ヶ里遺跡の歩みとこれから～（第3回）	弥生くらし館	一般希望者	第3回『よみがえる邪馬台国　倭人伝のクニを探るⅡ「吉野ヶ里の「クニ」の形成過程」をテーマに歴史講座を開催	20	参加者数	実施
140	2020/11/28 ～ 2020/11/29	南のムラ 冬野菜収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの畑で栽培している、ダイコンの収穫体験を実施	281	参加者数	実施
141	2020/11/28 ～ 2020/12/27	佐賀大学連携イベント ぬり絵展示	弥生くらし館	一般希望者	来園者等に書いてもらった吉野ヶ里歴史公園に関連したぬり絵の展示を実施	63	参加者数	実施
142	2020/12/6	吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市	東口大型駐車場	一般希望者	地元の特産品や飲食物、工芸品などの販売する軽トラを使った朝市を開催	6000	参加者数	実施
143	2020/12/5 2020/12/6 2020/12/12 2020/12/13 2020/12/19 2020/12/20	光の響	東口、南内郭、南のムラ他	一般希望者	東口から南内郭をLEDやキャンドルなど様々な「光」を使い、幻想的な光で、弥生の空間を連想させる演出をする夜間イベントを実施	19962	来園者数	実施
144	2020/12/5 2020/12/6 2020/12/12 2020/12/13 2020/12/19 2020/12/20	プチボランティア「光の響キャンドル演出作業」	南内郭	事前申込	キャンドル装飾を行うためのキャンドル設置や撤去のお手伝いをしていただくボランティア活動を実施	166	参加者数	実施
145	2020/12/19 ～ 2020/12/20	古代の森 ミニ門松づくり	古代の森体験館	事前申込	古代の森の竹の伐採作業を行い、採取した竹で門松を製作	34	参加者数	実施
146	2020/12/12 ～ 2020/12/13	古代の森　森の恵みのリースづくり	古代の森体験館	事前申し込み	古代の森のクズを除去し、採取した蔓でリースを作りを製作	34	参加者数	実施

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	実施の有無
147	2021/1/1	新春お正月イベント	東口エントランス広場	一般希望者	地元の太鼓団体による新春初打ちを実施し、お正月気分を盛り上げます。また振る舞いも行います。	100	観覧者数	実施
148	2021/2/14	古代の森 落ち葉掻き作業	古代の森	事前申込	古代の森の落ち葉掻き及びシイタケ栽培の準備作業を実施	20	参加者数	実施
149	2021/2/21	歴史講座～吉野ヶ里遺跡と邪馬台国～（第4回）	弥生くらし館	当日申込	「吉野ヶ里遺跡と邪馬台国」をテーマに歴史講座を開催	13	参加者数	実施
150	2021/3/6	復元建物改修工事のPR	南内郭 集会の館	一般希望者	職人さんが廃材で作った竹とんぼプレゼント	100	観覧者数	実施
151	2021/3/13 2021/3/14 2021/3/20 2021/3/21	熱気球係留	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場にて公園所有の熱気球「ひみか号」を係留するイベントを実施	500	観覧者数	実施
152	2021/3/21～ 2021/3/28	写真撮影セミナー写真展	多目的ルーム	一般希望者	佐賀大学と共催で行ったセミナーにおいて、参加者が撮影した写真を講師の大塚清吾氏と共に選び多目的ルームを会場とした写真展を開催します。	158	観覧者数	実施
153	2021/3/21	歴史講座～吉野ヶ里遺跡の歩みとこれから～　（第5回）	弥生くらし館	一般希望者	「卑弥呼がもらった鏡ーダンワラ古墳出土金銀錯嵌珠龍文鉄鏡ー」をテーマに歴史講座を開催	29	参加者数	実施
154	2021/4/4 2021/5/9 2021/7/4 2021/8/1 2021/11/7 2021/12/5	吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市	東口大型駐車場	一般希望者	地元の特産品や飲食物、工芸品などを販売する軽トラを使った朝市を開催	23000	参加者数	実施
155	2021/4/10 2021/4/11 2021/4/17 2021/4/18 2021/4/24～ 2021/5/5	復元建物特別登楼体験	南内郭	一般希望者	北内郭の斎堂において刻み梯子で登ってもらう刻み梯子体験を開催	2384	参加者数	実施
156	2021/4/24 ～ 2021/4/25	弥生ンピック	南のムラ	一般希望者	開園２０周年を記念して南のムラで弥生時代で行われていた弓矢うち、火おこし等のタイムトライアルを実施	200	参加者数	実施
157	2021/5/4～ 2021/5/5	昔の農具体験	古代の森体験館	一般希望者	石臼や杵など昔の農機具体験を実施	272	参加者数	実施
158	2021/5/8 2021/5/9 2021/5/15 2021/5/16	熱気球から遺跡展望	南のムラ	一般希望者	南のムラの広場にて公園所有の熱気球「ひみか号」を係留を実施	20	参加者数	実施
159	2021/5/10	東京2020オリンピック聖火リレー	公園東口～古代の森門扉	一般希望者	全国で行われる聖火リレーの佐賀県神埼市・吉野ヶ里町コースで吉野ヶ里歴史公園を通る。	577	参加者数	実施

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	実施の有無
160	2021/5/23	歴史講座～吉野ヶ里と邪馬台国（第１回）	弥生くらし館	一般希望者	「出土貨幣が語る佐賀の歴史」をテーマに歴史講座を開催	16	参加者数	実施
161	2021/6/5 ～ 2021/6/6	小麦の収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの屋敷畑で栽培しているコムギを収穫する体験を実施	226	参加者数	実施
162	2021/6/13	外来植物抜き取り作業	古代の森	一般希望者	古代の森ゾーンの管理作業として、外来植物の選択除草を一般参加により実施	7	参加者数	実施
163	2021/6/19	プチボランティア活動 ベニバナの摘み取り作業	祭りの広場畑	一般希望者	プチボランティア活動のひとつとして、園内の畑に咲くベニバナの花摘み作業を実施	32	参加者数	実施
164	2021/7/1 ～ 2021/8/1	カイコ・養蚕の展示	古代の森体験館	一般希望者	弥生時代から行っていたとされる養蚕について、絹糸が出来るまでの工程、（蚕の育て方、繭から糸紡ぎ、染色、機織実演）を紹介します。	126	観覧者数	実施
165	2021/7/18	歴史講座～出土資料が語る吉野ヶ里と邪馬台国～（第2回）	多目的ルーム	一般希望者	第２回「吉野ヶ里対岸の大規模弥生集落－松原遺跡・瀬ノ尾遺跡－」をテーマに歴史講座を開催	28	参加者数	実施
166	2021/7/22 ～2021/8/22	南内郭での麦茶のふるまい	南内郭	一般希望者	期間限定で南内郭にて冷たい麦茶の振る舞いを実施	1000	参加者数	実施
167	2021/9/18 ～ 2021/11/7	特別企画展	弥生くらし館・展示室	一般希望者	特別企画展 よみがえる邪馬台国　倭人伝のクニを探るⅡ　「邪馬台国と豊の国・宇佐」を開催		観覧者数	実施
168	2021/9/26	特別企画展フォーラム	歴史公園センター　多目的ルーム	一般希望者	基調講演の内容をベースに吉野ヶ里、邪馬台国、 これからの邪馬台国研究のあり方や方向性等についての意見を展開していただく。	73	参加者数	実施
169	2021/10/3	第3回歴史講座～吉野ヶ里遺跡の歩みとこれから～	弥生くらし館	一般希望者	特別企画展よみがえる邪馬台国　倭人伝のクニを探るⅢ「邪馬台国と末盧国」の展示資料解説を行う。	19	参加者数	実施
170	2021/10/9	古代の森 外来植物抜取ボランティア作業	古代の森	事前申込	古代の森ゾーンの管理作業として、外来植物の選択除草を一般参加ボランティアにより実施	4	参加者数	実施
171	2021/10/9	南のムラ えだまめ収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラで栽培している、ダイズのえだまめ収穫体験を実施	200	参加者数	実施
172	2021/10/17	鷹使いの技実演	南内郭	一般希望者	南内郭にて、鷹やミミズク等による狩猟のデモンストレーションを実施	400	観覧者数	実施
173	2020/10/24	吉野ヶ里 JRウォーキング	東口-北口	一般希望者	吉野ヶ里歴史公園内の一部をコースとするウォーキングイベント。	916	参加者数	実施

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	実施の有無
174	2021/10/30 ～ 2021/10/31	吉野ヶ里ふるさと炎まつりPR動画撮影	南内郭・北内郭・祭りの広場	一般希望者	園内各所で炎祭りのRP動画の撮影を行った。また３０日には地元の太鼓団体に演奏をしてもらう。	916	観覧者数	実施
175	2021/10/30 ～ 2021/10/31	佐賀大学連携イベント	南内郭・北内郭	一般希望者	地図に書かれた問題を解いてキーワードを集める、なぞときイベントを開催	438	参加者数	実施
176	2021/10/31	南のムラ 冬野菜（サトイモ）収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの畑で栽培している、サトイモの収穫体験を実施	282	参加者数	実施
177	2021/10/31	吉野ヶ里 JRウォーキング	東口-北口	一般希望者	吉野ヶ里公園駅をスタート・ゴール地点とし、吉野ヶ里歴史公園内の一部をコースとするウォーキングイベントを開催	715	参加者数	実施
178	2021/11/3 2021/11/6 2021/11/7	未公開棟特別公開「№61 非公開復元建物の特別公開	北内郭 斎堂	一般希望者	未公開棟である北内郭の斎堂を刻み梯子を使って公開	847	参加者数	実施
179	2021/11/3	古代の森 どんぐり拾い ボランティア作業	古代の森	事前申込	どんぐり等の果実拾いをボランティアにより実施し、果実を使ったクラフト体験等を実施。どんぐり等は木工体験等で活用します。	14	参加者数	実施
180	2021/11/13 ～ 2021/11/14	南のムラ ソバ収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラで栽培している蕎麦（白ソバ）の収穫を体験するイベントを実施	243	参加者数	実施
181	2021/11/20	復元建物 挿し葦体験	中のムラ 竪穴住居	一般希望者	屋根葺き職人の指導のもと、特殊技術を要する屋根葺き作業を体験していただきます。	74	参加者数	実施
182	2021/11/20	チョウナ仕上げ実演	南内郭	一般希望者	古代の大工道具であるチョウナによる木材加工作業を実演し一般公開	52	参加者数	実施
183	2021/11/21	歴史講座～吉野ヶ里遺跡の歩みとこれから～（第4回）	弥生くらし館	一般希望者	「弥生時代佐賀平野の船載鏡と小型倣製鏡（国産の鏡）」をテーマに歴史講座を開催	11	参加者数	実施
184	2021/12/4 2021/12/5 2021/12/11 2021/12/12 2021/12/18 2021/12/19	光の響	東口、南内郭、南のムラ他	一般希望者	東口から南内郭をLEDやキャンドルなど様々な「光」を使い、幻想的な光で、弥生の空間を連想させる演出をする夜間イベントを実施	29452	来園者数	実施
185	2021/12/4 2021/12/5 2021/12/11 2021/12/12 2021/12/18 2021/12/19	プチボランティア「光の響キャンドル演出作業」	南内郭	事前申込	キャンドル装飾を行うためのキャンドル設置や撤去のお手伝いをしていただくボランティア活動を実施	167	参加者数	実施
186	2021/12/5	南のムラ 冬野菜収穫体験	南のムラ	一般希望者	南のムラの畑で栽培している、ダイコンの収穫体験を実施	183	参加者数	実施
187	2021/12/11 ～ 2021/12/12	古代の森　森の恵みのリースづくり	古代の森体験館	事前申し込み	古代の森のクズを除去し、採取した蔓でリースを作りを実施	36	参加者数	実施
188	2021/12/18 ～ 2021/12/19	古代の森 ミニ門松づくり	古代の森体験館	事前申込	古代の森の竹の伐採作業を行い、採取した竹で門松を製作	30	参加者数	実施
189	2021/12/19 ～ 2021/12/20	考古学天文学会議	東口多目的ルーム	一般希望者	東海大学と共催で吉野ヶ里遺跡を主に天文学と考古学を融合させた講習会を開催	74	参加者数	実施

		イベント開催件数計	189件	参加人数計	650050		

主要行催事一覧表（平成29・2017年度～令和3・2021年度）

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	実施の有無
1	2017/4/1～2018/3/31	弥生なりきりプログラム(楽器)	古代植物館	一般希望者	弥生人の生活を体験するプログラムとして楽器製作を実施	49	参加者数	実施
2	2017/4/1～2018/3/31	弥生なりきりプログラム（舞の稽古）	古代植物館	一般希望者	弥生人の生活を体験するプログラムとして舞の稽古を実施	51	参加者数	実施
3	2017/4/1～2018/3/31	弥生体験プログラム（勾玉）	弥生くらし館	一般希望者	年間通して行なっている勾玉づくり体験プログラムを実施	35227	参加者数	実施
4	2017/4/1～2018/3/31	弥生体験プログラム（火おこし）	弥生くらし館	一般希望者	年間通して行なっている火おこし体験プログラムを実施	7841	参加者数	実施
5	2017/4/1～2018/3/31	弥生体験プログラム（土笛）	弥生くらし館	一般希望者	年間通して雨天時のみ行なっている土笛づくり体験プログラムを実施	1989	参加者数	実施
6	2017/4/1～2018/3/31	鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	土・日・祝日限定で低融合金による鋳込み体験（鏡・銅鐸・印・貸泉）を実施	3026	参加者数	実施
7	2017/4/1～2018/3/31	組紐づくり体験	古代植物館	一般希望者	年間通して行なっている組紐づくり体験プログラムを実施	2234	参加者数	実施
8	2017/4/1～2017/4/9 2017/4/22～2017/4/23 2017/4/29～2017/5/7	ミサンガづくり	古代植物館	一般希望者	染色したひも３本を編みこんで、ミサンガ（ブレスレット）を作る体験及び仕上げとして、ミサンガの先にビーズを取付た。	1645	参加者数	実施
9	2017/4/1～2017/4/9	巴形鋳込み製作体験	古代植物館	一般希望者	吉野ヶ里遺跡より出土した巴形銅器を模した小型のレプリカを製作する鋳込み体験を実施	50	参加者数	実施
10	2017/4/1～2017/4/9	化石割り体験	古代植物館	一般希望者	春休み特別体験として、木の葉や昆虫等の化石をハンマーで砕きながら化石を見つける体験を実施	225	参加者数	実施
11	2017/5/27～2017/5/28	竪穴住居宿泊体験	南のムラ	事前申込	竪穴住居を活用し、生活のルーツである弥生時代の生活を体験する宿泊体験を実施	45	参加者数	実施
12	2017/7/22～2017/8/31	化石割り体験	古代植物館	一般希望者	木の葉や昆虫等の化石が含まれる石を、小型ハンマーで砕きながら化石を見つける体験を実施	1695	参加者数	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	実施の有無
13	2017/7/23	疑似発掘体験	南のムラ	事前申込	実際に遺跡等の発掘調査に関わった歴史専門員の指導の下、疑似発掘体験を実施	17	参加者数	実施
14	2017/8/5 ～ 2017/8/6	ミサンガづくり	古代植物館	一般希望者	夏休みの特別体験として、染色した紐を使って組みひもの編み方を替えてミサンガを製作する体験を実施	139	参加者数	実施
15	2017/8/11 ～ 2017/8/15	草木染め体験	古代植物館	一般希望者	染色に用いられるアイ等の植物染料を使って、ハンカチやストールなどに染色する体験を実施	144	参加者数	実施
16	2017/8/16 ～ 2017/8/20	琥珀の勾玉づくり体験	古代植物館	事前申込	弥生くらし館で行っている通常の勾玉（こうろう石）より硬く、成形が難しい再生琥珀石を使い、歴史専門員の指導のもと、本格的な勾玉づくりを実施	95	参加者数	実施
17	2017/9/2 ～ 2017/9/24	化石割り体験	古代植物館	一般希望者	木の葉や昆虫等の化石が含まれる石を、小型ハンマーで砕きながら化石を見つける体験を実施	200	参加者数	実施
18	2017/10/7 ～ 2017/10/8	竪穴住居宿泊体験	南のムラなど	事前申込	竪穴住居を活用し、生活のルーツである弥生時代の生活を体験する宿泊体験を実施	38	参加者数	実施
19	2018/1/27 ～ 2018/1/28 2018/2/3 ～ 2018/2/4	青銅の鋳込み体験	古代植物館	事前申込	吉野ヶ里遺跡出土の青銅器をモチーフとした本格的な青銅の鋳込み体験を実施	14	参加者数	実施
20	2018/3/21 ～ 2018/3/31	化石割り体験	古代植物館	一般希望者	春休み特別体験として、木の葉や昆虫等の化石をハンマーで砕きながら化石を見つける体験を実施	292	参加者数	実施
21	2018/3/21 ～ 2018/3/31	ミサンガづくり	古代植物館	一般希望者	染色した紐を使って組みひもの編み方を替えてミサンガを製作する体験を実施	237	参加者数	実施
22	2018/3/21 ～ 2018/3/31	巴形鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	春休み特別体験として、吉野ヶ里遺跡より出土した巴形銅器を模した小型のレプリカを製作する鋳込み体験を実施	210	参加者数	実施
23	2018/4/1 ～ 2019/3/31	弥生なりきりプログラム(楽器)	古代植物館	一般希望者	弥生人の生活を体験するプログラムとして楽器製作を実施	18	参加者数	実施
24	2018/4/1 ～ 2019/3/31	弥生なりきりプログラム（舞の稽古）	古代植物館	一般希望者	弥生人の生活を体験するプログラムとして舞の稽古を実施	31	参加者数	実施
25	2018/4/1 ～ 2019/3/31	弥生体験プログラム（勾玉）	弥生くらし館	一般希望者	年間通して行なっている勾玉づくり体験プログラムを実施	31451	参加者数	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	実施の有無
26	2018/4/1～2019/3/31	弥生体験プログラム（火おこし）	弥生くらし館	一般希望者	年間通して行なっている火おこし体験プログラムを実施	8671	参加者数	実施
27	2018/4/1～2019/3/31	弥生体験プログラム（土笛）	弥生くらし館	一般希望者	年間通して雨天時のみ行なっている土笛づくり体験プログラムを実施	1835	参加者数	実施
28	2018/4/1～2019/3/31	鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	土・日・祝日限定で低融合金による鋳込み体験（鏡・銅鐸・印・貸泉）を実施	2738	参加者数	実施
29	2018/4/1～2019/3/31	組紐づくり体験	古代植物館	一般希望者	年間通して行なっている組紐づくり体験プログラムを実施	2129	参加者数	実施
30	2018/4/1～2018/4/8 2020/4/28～2020/5/6	ミサンガづくり	古代植物館	一般希望者	染色したひも３本を編みこんで、ミサンガ（ブレスレット）を作る体験 仕上げとして、ミサンガの先にビーズを取付た。	1800	参加者数	実施
31	2018/4/1～2018/4/8	巴形鋳込み製作体験	古代植物館	一般希望者	吉野ヶ里遺跡より出土した巴形銅器を模した小型のレプリカを製作する鋳込み体験	107	参加者数	実施
32	2018/4/1～2018/4/8	化石割り体験	古代植物館	一般希望者	春休み特別体験として、木の葉や昆虫等の化石をハンマーで砕きながら化石を見つける体験を実施	218	参加者数	実施
33	2018/5/26～2018/5/27	竪穴住居宿泊体験	南のムラ	事前申込	竪穴住居を活用し、生活のルーツである弥生時代の生活を体験する宿泊体験を実施	42	参加者数	実施
34	2018/7/21～2018/9/2	化石割り体験	古代植物館	一般希望者	木の葉や昆虫等の化石が含まれる石を、小型ハンマーで砕きながら化石を見つける体験を実施	1544	参加者数	実施
35	2018/8/11～2018/8/19	ミサンガづくり	古代植物館	一般希望者	夏休みの特別体験として、染色した紐を使って組みひもの編み方を替えてミサンガを製作する体験を実施	648	参加者数	実施
36	2018/8/11～2018/8/15	琥珀の勾玉づくり体験	古代植物館	事前申込	弥生くらし館で行っている通常の勾玉（こうろう石）より硬く、成形が難しい再生琥珀石を使い、歴史専門員の指導のもと、本格的な勾玉づくりを実施	111	参加者数	実施
37	2018/8/16～2018/8/17	染色体験	古代植物館	一般希望者	古代の染色材料を使用した染色を行い、染色した布を使用して、コサージュづくりを実施	31	参加者数	実施
38	2018/8/18～2018/8/19	草木染め体験	古代植物館	一般希望者	アイ等の植物を使って、ハンカチやスカーフなどを染める染色体験実施	94	参加者数	実施
39	2018/9/15～2018/9/17 2018/9/22	化石割り体験	古代植物館	一般希望者	木の葉や昆虫等の化石が含まれる石を、小型ハンマーで砕きながら化石を見つける体験を実施	241	参加者数	実施
40	2018/10/14	疑似発掘体験	南のムラ	事前申込	実際に遺跡等の発掘調査に関わった歴史専門員の指導の下、疑似発掘体験を実施	22	参加者数	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	実施の有無
41	2019/1/1 ～ 2019/1/6	有柄銅剣鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	新春特別体験として、吉野ヶ里遺跡より出土した有柄銅剣を模した小型のレプリカを製作する鋳込み体験を実施	286	参加者数	実施
42	2019/3/21 ～ 2019/3/31	化石割り体験	古代植物館	一般希望者	春休み特別体験として、木の葉や昆虫等の化石をハンマーで砕きながら化石を見つける体験を実施	216	参加者数	実施
43	2019/3/21 ～ 2019/3/31	ミサンガづくり	古代植物館	一般希望者	染色した紐を使って組みひもの編み方を替えてミサンガを製作する体験を実施	222	参加者数	実施
44	2019/3/21 ～ 2019/3/31	巴形鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	春休み特別体験として、吉野ヶ里遺跡より出土した巴形銅器を模した小型のレプリカを製作する鋳込み体験を実施	104	参加者数	実施
45	2019/4/1 ～ 2019/4/7	化石割り体験	古代植物館	一般希望者	木の葉や昆虫等の化石が含まれる石を、小型ハンマーで砕きながら化石を見つける体験を実施	193	参加者数	実施
46	2019/4/1 ～ 2019/4/7	ミサンガづくり	古代植物館	一般希望者	染色した紐を使って組みひもの編み方を替えてミサンガを製作する体験を実施	154	参加者数	実施
47	2019/4/1 ～ 2019/4/7	巴形鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	巴形銅器を模した小型レプリカの鋳込み製作体験を春休み期間中の平日に実施	55	参加者数	実施
48	2019/4/27 ～ 2019/5/6	ミサンガづくり	古代植物館	一般希望者	染色した紐を使って組みひもの編み方を替えてミサンガを製作する体験を実施	1153	参加者数	実施
49	2019/5/25 ～ 2019/5/26	竪穴住居宿泊体験	南のムラなど	事前申込	竪穴住居を活用し、生活のルーツである弥生時代の生活を体験する宿泊体験を実施	47	参加者数	実施
50	2019/6/22 ～ 2019/6/23	染色体験(ベニバナ)	古代植物館	事前申込	園内で収穫したベニバナを使った染色体験を実施	45	参加者数	実施
51	2019/6/29 ～ 2019/6/30	そば打ち体験	古代植物館	事前申込	園内で収穫したソバを使って、そば打ち体験を実施	30	参加者数	実施
52	2019/7/6 ～ 2019/7/7	繭から糸取り体験	古代植物館	一般希望者	古代の森で育てた蚕の繭を茹で、絹糸を竹筒に巻き取り、一輪挿しの花瓶づくりを実施	21	参加者数	実施
53	2019/7/13 ～ 2019/7/15	アンギンでコースターづくり	古代植物館	一般希望者	メドハギという植物を用い、アンギン(編布)という手法ですだれ状のコースターづくりを実施	10	参加者数	実施
54	2019/7/27 ～ 2019/9/1	化石割り体験	古代植物館	一般希望者	木の葉や昆虫等の化石が含まれる石を、小型ハンマーで砕きながら化石を見つける体験を実施	1302	参加者数	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	実施の有無
55	2019/8/3～2019/8/4	ガラス玉づくり	古代植物館	一般希望者	弥生時代の装飾品であるガラス玉づくりを実施	54	参加者数	実施
56	2019/8/10～2019/8/18	ミサンガづくり体験	古代植物館	一般希望者	染色した紐を使って組みひもの編み方を替えてミサンガを製作する体験を実施	534	参加者数	実施
57	2019/8/10～2019/8/14	こだわりの勾玉づくり体験	古代植物館	一般希望者	再生琥珀や石鹸石を使用して、より弥生時代に出土された勾玉に近い勾玉づくりを実施	110	参加者数	実施
58	2019/8/15～2019/8/18	草木染め体験	古代植物館	事前申込	染め色に用いられる、アイ・クチナシ・アカネ・ベニバナ等の植物染料を使って、ハンカチやストールなどに染色体験を実施	76	参加者数	実施
59	2019/9/14～2019/9/16	アンギンでコースターづくり	古代植物館	一般希望者	メドハギという植物を用い、アンギン(編布)という手法ですだれ状のコースターづくりを実施	18	参加者数	実施
60	2019/9/21～2019/9/23	染色体験(型染)	古代植物館	事前申し込み	古代の森等で採取した植物を用い、古代の染色の技法をアレンジして染色体験を実施	26	参加者数	実施
61	2019/9/28～2019/9/29	染色体験(コサージュ)	古代植物館	一般希望者	古代の森等で採取した植物を用い、古代の技法で染色した布でコサージュづくりの体験を実施	16	参加者数	実施
62	2019/10/5～2019/10/6	古代食づくり体験	古代植物館	事前申込	土器を使った炊飯や公園内で収穫された食材を使った古代食づくり	18	参加者数	実施
63	2019/10/12～2019/10/14	繭から糸取り体験	古代植物館	一般希望者	古代の森で育てた蚕の繭を茹で、絹糸を竹筒に巻き取り、一輪挿しの花瓶づくりを実施	76	参加者数	実施
64	2019/10/12～2019/10/13	竪穴住居宿泊体験	南のムラなど	事前申込	竪穴住居を活用した宿泊体験を通じ、現在の生活のルーツである弥生時代の生活を体験してもらうイベントを実施します。	49	参加者数	実施
65	2019/10/20	擬似発掘体験	南のムラ	一般希望者	南のムラに設営された擬似発掘現場を使い、吉野ヶ里遺跡の発掘調査にかかわったスタッフの指導により、本格的な擬似発掘調査体験を実施します。	8	参加者数	実施
66	2019/11/2～2019/11/4	土器づくり	古代植物館	事前申込	弥生土器をモチーフにした土器づくりを行います。	30	参加者数	実施
67	2019/11/9～2019/11/10	ガラス玉づくり	古代植物館	事前申込	弥生時代のガラス玉をイメージした製作体験を行います。	26	参加者数	実施
68	2019/11/23～2019/11/24	真綿のしおりづくり	古代植物館	一般希望者	蚕の繭から取った真綿を使ったしおりづくりを開催します。	31	参加者数	実施
69	2019/11/23～2019/11/24	木工クラフト体験	古代植物館	事前申込	園内で採取した小枝やドングリを使った工作体験を行います。	104	参加者数	実施
70	2020/1/1 ～2020/1/5	鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	土日祝日に行っている鋳込み体験を正月期間に特別に実施します。	318	参加者数	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	実施の有無
71	2020/1/22～2020/1/31	木工クラフト体験	古代の森体験館	一般希望者	古代植物館～古代の森体験館に愛称が変更になったことを記念して、木工クラフト期間中毎日実施実施します	14	参加者数	実施
72	2020/1/25～2020/1/26	におい袋づくり	古代の森体験館	一般希望者	古代植物館～古代の森体験館に愛称が変更になったことを記念して、におい袋づくり期間中土日祝日実施します。	19	参加者数	実施
73	2020/2/1 2020/2/2 2020/2/8 2020/2/9 2020/2/11 2020/2/15 2020/2/16	におい袋づくり	古代の森体験館	一般希望者	古代植物館～古代の森体験館に愛称が変更になったことを記念して、におい袋づくり期間中土日祝日実施します。	84	参加者数	実施
74	2020/2/8 2020/2/9 2020/2/11 2020/2/15 2020/2/16	青銅の鋳込み体験	古代の森体験館	事前申込	吉野ヶ里遺跡出土の青銅器をモチーフとした鋳込み体験を開催します。	19	参加者数	実施
75	2020/2/22～2020/2/24	染色体験(貝紫)	古代の森体験館	事前申込	アカニシガイ貝のパープル腺を用い、染色体験を行います。	24	参加者数	実施
76	2020/5/11～2020/5/31	屋外大型テントで３種の体験	南のムラ	一般希望者	コロナウイルス対策として、屋外テントにて３密対策を図り、(勾玉づくり・石包丁づくり・化石割)体験を行う。	16	参加者数	実施
77	2020/8/8～2020/8/12	こだわりの勾玉づくり体験	古代の森体験館	一般希望者	再生琥珀や石鹸石を使用して、より弥生時代に出土された勾玉に近い勾玉づくりを実施します。	115	参加者数	実施
78	2020/8/13～2020/8/16	草木染め体験	古代の森体験館	一般希望者	染め色に用いられる、アイ・クチナシ・アカネ・ベニバナ等の植物染料を使って、ハンカチやストールなどに染色体験を実施します。	143	参加者数	実施
79	2020/9/12～2020/9/13	草木染め体験	古代の森体験館	一般希望者	染め色に用いられる、アイ・クチナシ・アカネ・ベニバナ等の植物染料を使って、ハンカチやストールなどに染色体験を実施します。	46	参加者数	実施
80	2020/9/19～2020/9/22	こだわりの勾玉づくり体験	古代の森体験館	一般希望者	再生琥珀や石鹸石を使用して、より弥生時代に出土された勾玉に近い勾玉づくりを実施します。	103	参加者数	実施
81	2020/9/26～2020/9/27	ガラス玉でアクセサリーづくり	古代の森体験館	一般希望者	ガラス玉を使ったアクセサリづくりを開催致します。	78	参加者数	実施
82	2020/10/10	擬似発掘体験	南のムラ	事前申し込み	南のムラに設営された擬似発掘現場を使い、吉野ヶ里遺跡の発掘調査にかかわったスタッフの指導により、本格的な擬似発掘調査体験を実施します。	21	参加者数	実施
83	2020/10/17 2020/10/18 2020/10/24 2020/10/25	たこあげ体験	古代の森体験館	一般希望者	ぬり絵が出来る「はた」を渡して、自由に塗り絵もでき、はたあげも上げも楽しめる体験を実施します。	160	参加者数	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	実施の有無
84	2020/10/31 2020/11/1 2020/11/3	土器づくり	古代の森体験館	事前申し込み	弥生土器をモチーフにした土器づくりを行った。	38	参加者数	実施
85	2020/11/7 ～ 2020/11/8	ガラス玉でアクセサリー作り	古代の森体験館	一般希望者	ガラス玉やビーズを使ったアクセサリー作りを実施します。	57	参加者数	実施
86	2020/11/21 ～ 2020/11/23	こだわりの勾玉づくり体験	古代の森体験館	一般希望者	再生琥珀や石鹸石を使用して、より弥生時代に出土された勾玉に近い勾玉づくりを実施します。	47	参加者数	実施
87	2020/12/12 ～ 2020/12/13	古代の森　森の恵みのリースづくり	古代の森体験館	事前申し込み	古代の森のクズを除去し、採取した蔓でリースを作りを行います。	34	参加者数	実施
88	2021/1/1 ～ 2021/1/11	鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	土日祝日に行っている鋳込み体験を正月期間に特別に実施します。	188	参加者数	実施
89	2021/1/1 ～ 2021/1/3	たこあげ体験	祭りの広場	一般希望者	年始にぬり絵が出来る「はた」を渡して、自由に塗り絵もでき、たこあげも楽しめる体験を実施します。	38	参加者数	実施
90	2021/1/23 ～ 2021/1/24	こだわりの勾玉づくり体験	古代の森体験館	一般希望者	再生琥珀を使用して、より弥生時代に出土された勾玉に近い勾玉づくりを実施します。	18	参加者数	実施
91	2021/1/30 ～ 2021/1/31	ガラス玉でアクセサリー作り	古代の森体験館	一般希望者	ガラス玉やビーズを使ったアクセサリー作りを実施します。	42	参加者数	実施
92	2021/2/20 2021/2/21 2021/2/23	染色体験(貝紫)	古代の森体験館	事前申し込み	アカニシガイ貝のパープル腺を用い、染色体験を行います。	26	参加者数	実施
93	2021/2/27 ～ 2021/2/28	こだわりの土器づくり	古代の森体験館	一般希望者	当時の道具を用い、弥生土器をモチーフにした本格的な土器づくりを行います。	11	参加者数	実施
94	2021/3/6 ～ 2021/3/7	そば打ち体験	古代の森体験館	事前申し込み	園内で収穫したそばを使って打つそば打ち体験を実施ます。	14	参加者数	実施
95	2020/6/1 ～ 2021/3/31	木工クラフト	古代の森体験館	一般希望者	園内で採取した小枝やドングリを使った工作体験を行います。	866	参加者数	実施
96	2020/12/5 ～ 2021/3/31	鋳込み体験	古代の森体験館	一般希望者	鋳込み製作体験を実施します。	1046	参加者数	実施
97	2020/6/1 ～ 2021/3/31	化石割体験	古代の森体験館・弥生くらし館	一般希望者	木の葉や昆虫等の化石が含まれる石を、小型ハンマーで砕きながら化石を見つける体験を実施します。	5207	参加者数	実施
98	2020/6/1 ～ 2021/3/31	石包丁づくり体験	古代の森体験館・弥生くらし館	一般希望者	砥石を使用した石包丁づくり体験を開催致します。	1099	参加者数	実施
99	2020/6/1 ～ 2021/3/31	におい袋づくり	古代の森体験館	一般希望者	におい袋づくり体験を行います。	813	参加者数	実施
100	2020/6/1～ 2021/3/31	勾玉づくり体験	弥生くらし館	一般希望者	勾玉づくり体験を行います	15397	参加者数	実施
101	2021/4/1 ～ 2021/12/31	弥生体験プログラム（勾玉）	弥生くらし館	一般希望者	年間通して行なっている勾玉の体験プログラム実施する。	15521	参加者数	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	実施の有無
102	2021/4/1～2022/12/31	鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	土・日・祝日限定で低融合金による鋳込み体験（鏡・銅鐸・印・貸泉）を実施する。	2964	参加者数	実施
103	2021/4/1～2022/12/31	化石割体験	古代の森体験館	一般希望者	化石割体験を実施する。	3059	参加者数	実施
104	2021/4/1～2022/12/31	におい袋づくり体験	古代の森体験館	一般希望者	におい袋づくり体験を実施する。	1322	参加者数	実施
105	2021/4/1～2022/12/31	鋳込み体験	古代の森体験館	一般希望者	木工クラフト体験を実施する。	993	参加者数	実施
106	2021/4/1～2022/12/31	鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	石包丁づくりを実施する。	1017	参加者数	実施
107	2021/4/10～2021/4/11	こだわりの勾玉づくり体験	古代の森体験館	一般希望者	再生琥珀を使用して、より弥生時代に出土された勾玉に近い勾玉づくりを実施します。	7	参加者数	実施
108	2021/4/17～2021/4/18	染色体験(コサージュ)	古代の森体験館	一般希望者	古代の森等で採取した植物を用い、古代の技法で染色した布でコサージュづくりの体験を実施します。	23	参加者数	実施
109	2021/4/24～2021/5/5	鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	鋳込み製作体験を ゴールデンウィーク期間中の平日に実施する。	460	参加者数	実施
110	2021/4/24～2021/4/25	ヒンメリづくり	古代の森体験館	一般希望者	麦の藁を使用したのヒンメリづくりの体験を実施する。	40	参加者数	実施
111	2021/5/15～2021/5/16	土器づくり	古代の森体験館	事前申込	弥生土器をモチーフにした土器づくりを行います。	23	参加者数	実施
112	2021/5/22～2021/5/23	ガラス玉でアクセサリー作り	古代の森体験館	一般希望者	ガラス玉を使ったアクセサリづくりを開催する。	51	参加者数	実施
113	2021/6/5 ～2021/6/6	こだわりの土器づくり	古代の森体験館	一般希望者	当時の道具を用い、弥生土器をモチーフにした本格的な土器づくりを行います。	13	参加者数	実施
114	2021/6/12～2021/6/13	アクセサリー作り	古代の森体験館	事前申込	染色した麻ひもなどを使ったオリジナルのイヤリング作り体験を開催する。	5	参加者数	実施
115	2021/6/19～2021/6/20	染色体験(ベニバナ)	古代の森体験館	事前申込	園内で収穫したベニバナを使った染色体験を実施ます。	44	参加者数	実施
116	2021/6/26～2021/6/27	そば打ち体験	古代の森体験館	事前申込	園内で収穫したそばを使って打つそば打ち体験を実施ます。	18	参加者数	実施
117	2021/7/3～2021/7/4	繭から糸取り体験	古代の森体験館	一般希望者	古代の森で育てた蚕の繭を茹で、絹糸を竹筒に巻き取り、一輪挿しの花瓶づくりを実施します。	23	参加者数	実施
118	2021/7/17～2021/7/18	ガラス玉でアクセサリー作り	古代の森体験館	一般希望者	ガラス玉を使ったアクセサリづくりを開催する。	58	参加者数	実施
119	2021/7/31～2021/8/31	染色体験(コサージュ)	古代の森体験館	一般希望者	古代の森等で採取した植物を用い、古代の技法で染色した布でコサージュづくりの体験を実施します。	25	参加者数	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	実施の有無
120	2021/8/7～2021/8/15	鋳込み体験	弥生くらし館	一般希望者	鋳込み製作体験を お盆期間中の平日に実施した。	389	参加者数	実施
121	2021/8/21～2021/8/22	草木染め体験	古代の森体験館	事前申込	染め色に用いられる、アイ・アカネ等の植物染料を使って、ハンカチやストールなどに染色体験を実施します。	38	参加者数	実施
122	2021/8/28～2021/8/29	こだわりの勾玉づくり体験	古代の森体験館	一般希望者	再生琥珀を使用して、より弥生時代に出土された勾玉に近い勾玉づくりを実施します。	42	参加者数	実施
123	2021/9/23 2021/9/25 2021/9/26	ガラス玉でアクセサリー作り	古代の森体験館	一般希望者	ガラス玉を使ったアクセサリづくりを開催する。	101	参加者数	実施
124	2021/9/11～2021/9/12	染色体験(型染)	古代の森体験館	事前申し込み	アイ等の植物を使って、ハンカチやスカーフなどを染める染色体験を行う。	16	参加者数	実施
125	2021/9/18～2021/9/20	こだわりの勾玉づくり体験	古代の森体験館	一般希望者	再生琥珀を使用して、より弥生時代に出土された勾玉に近い勾玉づくりを実施します。	15	参加者数	実施
126	2021/10/9～2021/10/10	竪穴住居宿泊体験	南のムラなど	事前申込	竪穴住居を活用した宿泊体験を通じ、現在の生活のルーツである弥生時代の生活を体験してもらうイベントを実施します。	17	参加者数	実施
127	2021/10/16	擬似発掘体験	南のムラ	一般希望者	南のムラに設営された擬似発掘現場を使い、吉野ヶ里遺跡の発掘調査にかかわったスタッフの指導により、本格的な擬似発掘調査体験を実施します。	10	参加者数	実施
128	2021/10/16～2021/10/17	ヒンメリづくり	古代の森体験館	一般希望者	麦の藁を使用したのヒンメリづくりの体験を実施する。	35	参加者数	実施
129	2021/10/23～2021/10/24	土器づくり	古代の森体験館	事前申込	弥生土器をモチーフにした土器づくりを行います。	17	参加者数	実施
130	2021/11/3 2021/11/6～2021/11/7	ガラス玉でアクセサリー作り	古代の森体験館	一般希望者	ガラス玉を使ったアクセサリづくりを開催する。	85	参加者数	実施
131	2021/11/23～2021/11/14	ペンダントづくり	古代の森体験館	一般希望者	蚕の繭から取った真綿を使ったしおりづくりを開催します。	41	参加者数	実施
132	2021/11/20 2021/11/21 2021/11/23	こだわりの勾玉づくり体験	古代の森体験館	一般希望者	再生琥珀を使用して、より弥生時代に出土された勾玉に近い勾玉づくりを実施します。	40	参加者数	実施
		イベント開催件数計		132	参加人数計	164821		

主要行催事一覧表（平成29・2017年度～令和3・2021年度）

③自主財源により独立採算で行う主要業催事一覧表

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	実施の有無
1	2017/5/28	ハチミツ採蜜体験	弥生くらし館	事前申込	ミツバチの生態や採蜜の話を聞き、実際にハチミツを採取して瓶詰め作業等を実施	17	参加者数	実施
2	2018/5/27	ハチミツ採蜜体験	弥生くらし館	事前申込	ミツバチの生態や採蜜の話を聞き、実際にハチミツを採取して瓶詰め作業等を実施	44	参加者数	実施
3	2019/5/25	ハチミツ採蜜体験	弥生くらし館	事前申込	ミツバチの生態や採蜜の話を聞き、実際にハチミツを採取して瓶詰め作業等を実施	36	参加者数	実施
4	2021/5/22	ハチミツ採蜜体験	弥生くらし館	事前申込	ミツバチの生態や採蜜の話を聞き、実際にハチミツを採取して瓶詰め作業等を実施	40	参加者数	実施
		イベント開催件数計		4件	参加人数計	137		

主要行催事一覧表（平成29・2017年度～令和3・2021年度）

④持ち込み行催事一覧表

1	2017/12/2	放送大学	弥生くらし館、園内	申込者	「吉野ヶ里から見た弥生の国際交流」をテーマに面接授業を開催	51	参加者数	実施
2	2018/12/2	放送大学	弥生くらし館、園内	申込者	「吉野ヶ里から見た弥生の国際交流」をテーマに面接授業を開催	48	参加者数	実施
2	2019/12/7	放送大学	弥生くらし館、園内	申込者	「吉野ヶ里から見た弥生の国際交流」をテーマに面接授業を開催	34	参加者数	実施
4	2020/11/29	放送大学	弥生くらし館、園内	申込者	「吉野ヶ里から見た弥生の国際交流」をテーマに面接授業を開催	5	参加者数	実施
		イベント開催件数計		4件	参加人数計	138		

入口ゾーン花壇花修景・植栽イベント

年度	季節	内容	場所
H30	春	春花壇（チューリップ、アリッサム等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等
	夏	夏花壇（カンパニュラ、ジキタリス等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等
	秋	秋花壇（ヤナギバヒマワリ、サルビア・レウカンサ等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等
	冬	冬花壇（ハボタン・キンセンカ等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等
R1	春	春花壇（チューリップ、ペチュニア等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等
	夏	夏花壇（マリーゴールド、カンパニュラ等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等
	秋	秋花壇（ゼラニューム、サルビア等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等
	冬	冬花壇（ハボタン、シロタエギク等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等
R2	春	春花壇（チェリーセージ、アリッサム等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等
	夏	夏花壇（ジキタリス、マリーゴールド等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等
	秋	秋花壇（ゼラニューム、サルビア等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等
	冬	冬花壇（ハボタン、ビオラ等）	東口花壇・ハンギング・コンテナ等

記者発表件数(R1-R3)

年度 / 月	令和1年度	令和2年度	令和3年度	計
4月	7	1	3	11
5月	10	0	2	12
6月	3	3	3	9
7月	1	1	2	4
8月	2	1	1	4
9月	5	3	4	12
10月	9	2	1	12
11月	7	6	5	18
12月	3	1	4	8
1月	1	0		1
2月	1	1		2
3月	1	1		2
合計	50	20	25	95

※(3箇年平均)記者発表 件数　31.7

マスコミによる報道件数(R1-R3)　＊令和3年12月現在

年度 / 媒体	令和1年度	令和2年度	令和3年度	計
新　聞	373	235	340	948
雑　誌	5	10	11	26
広報誌・その他	47	32	70	149
テレビ	113	59	96	268
ラジオ	6	9	10	25
合計件数	544	345	527	1416

※(3箇年平均)報道件数　472.0

ホームページアクセス件数（R1～R3年度）

年度／月	R1	R2	R3	平　均
4	356,020	111,663	273,499	247,061
5	413,526	190,587	300,501	301,538
6	155,742	161,035	379,879	232,219
7	180,503	194,158	264,176	212,946
8	209,344	178,363	194,545	194,084
9	204,567	286,418	281,095	257,360
10	314,626	335,386	388,837	346,283
11	201,361	237,511	279,980	239,617
12	197,326	245,157	288,377	243,620
1	154,909	132,496		143,703
2	151,004	145,098		148,051
3	170,016	181,655		175,836
合計	2,708,944	2,399,527	2,650,889	2,586,453

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ト数（重複は考慮しない）

SNS情報発信回数（R1～R3年度）

年度／月	R1	R2	R3	平均
4	4	4	4	4
5	5	4	5	5
6	5	6	5	5
7	4	5	4	4
8	4	4	4	4
9	4	5	4	4
10	5	5	5	5
11	4	4	4	4
12	5	5	7	6
1	4	4		4
2	4	4		4
3	4	4		4
合計	52	54	42	49

リース物件（リスト）

令和2年度

種　別	物件名	単位	数量	仕様	リース期間	金額（円）
車両	マイクロバス	台	1	29人乗り	H31.2.21～R5.2.20	1,452,000
	マイクロバス	台	1	車いす使用　22人乗り	H31.4.26～R5.4.25	1,669,092
事務機器	複写機	台	1	モノクロ複写機	R3.4.1～R4.3.31	33,600
	パソコン・プリンター	式	1	デスクトップ×22、ノート	R2.4.1～R3.1.31	109,841
	パソコン	台	18	デスクトップ	H30.2.1～H33.6.30	72,944
	パソコン・プリンター	式	1	デスクトップ×4、ノート×	R2.2.1～R7.2.28	101,334
	ファックス（団体用　県立と扱	台	1	モノクロ複合機	R2.4.1～R3.3.31	11,520
	ファックス（県立と人数案分）	台	1	カラー複合機		163,162
	衛星携帯電話	台	1		R2.4.1～R3.3.31	2,797
	ファイル導入ストレージ類	式	1	NASサーバ	R2.4.1～R3.3.31	12,260
	IP無線システム	台	1		R2.4.1～R3.3.31	42,000
	打刻機	台	1	勤怠システム	R2.4.1～R3.3.31	42,240
その他	フロアマット	式	1	7種26枚（2週交換）	R2.4.1～R3.3.31	298,800
	コンテナハウス	棟	1	5.4m×4.8m　キッチン パネル、ブラインド付	R2.4.1～R3.3.31	118,990
	便所衛生機器	式	1	サニタイザー	R2.4.1～R3.3.31	241,200

備品以外の残存物品関係（リスト）

R4.1.31現在

番号	物品名	単位	数量	収納場所	備考
1	コーン	個	150	国倉庫	
2	バー	本	100	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	テープポール	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	弥生くらし館	
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	弥生くらし館	
21	電動ドリル	個	3	弥生くらし館	
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	15	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	15	センター	
33	トランシーバー用充電器	台	15	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	2	国倉庫	
46	展示ケース（頭骨展示用）	台	1	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	弥生くらし館	
51	温湿度計	個	30	弥生くらし館	
52	L型カード立て	個	60	弥生くらし館	
53	カッター用マット	枚	5	センター	
54	着ぐるみ（やよい）	体	1	センター	
55	MDラジカセ	台	1	弥生くらし館	
56	ポータブルCDプレーヤー	台	1	ガイダンス倉庫	
57	デジタルカメラ	台	4	センター	
58	DVDプレーヤー（再生専用）	台	1	センター	
59	台車（大）	台	5	センター	
60	台車（小）	台	2	センター	
61	業務用扇風機	台	4	弥生くらし館	
62	LED照明	基	56	国倉庫	
63	インフレータブル照明	基	75	国倉庫	

備品以外の残存物品関係（リスト）

R4.1.31現在

番号	物品名	単位	数量	収納場所	備考
64	インフレータブル照明（ひみかとやよい）	基	2	国倉庫	
65	パネル	個	26	ガイダンスルーム6個（東口）、 展示ルーム13個（古代植物館）	
66	手押車	個	20	事務室（東口）	
67	雑車	個	5	ガイダンスルーム（東口）	
68	担架	個	1	事務室（東口）	
69	雑医療器具	個	1	救護室（管理センター）	
70	雑医療器具	個	1	救護室（管理センター）	
71	雑医療器具	個	1	救護室（管理センター）	
72	雑医療器具	個	1	古代植物館	
73	DVDプレーヤー	台	2	倉庫（弥生くらし館体験工房）	
74	アンプ	台	1	主祭殿　2F	
75	ターミナル・アダプター	個	3	管理センター会議室倉庫	
76	片袖机	個	3	事務室（管理センター）	
77	椅子	個	4	事務室（管理センター）	
78	椅子	個	3	事務室（管理センター）	
79	片袖机	個	1	事務室（管理センター）	
80	脇机	個	3	事務室（東口）	
81	OAテーブル	個	1	事務室（管理センター）	
82	OAテーブル	個	2	救護室1個、 東口事務室1個（管理センター）	
83	ロッカー	個	3	管理センター　更衣室	
84	シューズロッカー	個	1	更衣室（管理センター）	
85	テーブル	個	2	事務室（管理センター）	
86	応接セット	個	1	センター長室（管理センター）	
87	OA用椅子	個	1	救護室（管理センター）	
88	書庫	個	9	倉庫8個（管理センター）、 会議室倉庫1個（管理センター）	
89	保管庫	個	1	スタッフ控室（弥生くらし館）	
90	応接セット	個	2	センター長室（管理センター）	
91	スクリーン	個	1	救護室（管理センター）	
92	傘立て	個	1	出入口横（管理センター）	
93	台車	個	1	倉庫（北墳丘墓）	
94	保管庫	個	5	体験工房（弥生くらし館）	
95	保管庫	個	1	スタッフ控室（弥生くらし館）	
96	保管庫	個	1	体験工房（古代植物館）	
97	保管庫	個	1	体験工房（古代植物館）	
98	会議用テーブル	個	2	会議室2個（管理センター）	
99	保管庫	個	3	体験工房（弥生くらし館）	
100	ダスト・ボックス	個	2	倉庫（多目的ルーム）	
101	ホワイトボード	個	1	スタッフ控室（弥生くらし館）	
102	冷蔵庫	個	1	倉庫（授乳室隣）	
103	騒音計	個	1	管理センター事務室	
104	会議用テーブル	個	2	多目的ルーム（管理センター）	
105	片袖机	個	1	事務室（管理センター）	
106	脇机	個	1	事務室（東口）	
107	台車（椅子運搬用）	個	4	倉庫（多目的ルーム）	
108	梯子	個	1	弥生くらし館	
109	会議用テーブル	個	3	多目的ルーム（管理センター）	
110	台車	個	1	倉庫（北墳丘墓）	
111	会議用テーブル（幕板なし）	個	15	多目的ルーム12個、 ガイダンスルーム倉庫1個、 ボランティア控室1個、 管理センター会議室1個	
112	水中ポンプ	個	1	直営倉庫（管理センター）	
113	電気ドリル	個	1	直営班倉庫1個（管理センター）	
114	案内板	個	1	多目的ルーム	
115	銅鏡	個	2	弥生くらし館他園内	
116	ロッカー	個	6	更衣室（管理センター）	
117	シューズロッカー	個	3	更衣室（管理センター）	
118	ハードキャリングケース	個	1	会議室倉庫（管理センター）	
119	スピーカースタンド	個	4	倉庫（ガイダンスルーム）	
120	チューナーユニット	個	2	倉庫（ガイダンスルーム）	
121	ワイヤレスマイク	個	2	倉庫1個（ガイダンスルーム）、 古代植物館1個	
122	グラフィックイコライザー	個	1	倉庫（ガイダンスルーム）	
123	CDカセットデッキ	個	1	倉庫（ガイダンスルーム）	

備品以外の残存物品関係（リスト）

R4.1.31現在

番号	物品名	単位	数量	収納場所	備考
124	Pディストリビュータ	個	1	倉庫（ガイダンスルーム）	
125	更衣ロッカー	個	1	更衣室（管理センター）	
126	片袖机	個	1	事務室（管理センター）	
127	脇机	個	1	事務室（東口）	
128	更衣ロッカー	個	1	更衣室（管理センター）	
129	引き違いガラス	個	4	会議室倉庫（管理センター）	
130	両開き書庫	個	3	事務室（管理センター）	
131	更衣ロッカー	個	1	更衣室（管理センター）	
132	ブロワー	個	1	直営班倉庫（管理センター）	
133	中計量棚	個	2	倉庫（多目的ルーム）	
134	パワードスピーカー	個	1	倉庫（ガイダンスルーム）	
135	マイクロフォン	個	2	倉庫（ガイダンスルーム）	
136	マイクロフォン	個	2	倉庫（ガイダンスルーム）	
137	スピーカースタンド	個	3	倉庫（ガイダンスルーム）	
138	いす（肘付回転）	個	15	スタッフ控室13個 （弥生くらし館体験工房）、 事務室2個（弥生くらし館ギャラリー）	
139	雑誌架	個	2	弥生くらし館・古代植物館	
140	ホワイトボード	個	1	会議室（管理センター）	
141	ロッカー	個	4	更衣室（管理センター）	
142	ロッカー	個	4	更衣室（管理センター）	
143	台車	個	3	倉庫3個（弥生くらし館体験工房）	
144	机（会議用）	個	104	体験工房（弥生くらし館）	
145	いす（肘付回転）	個	2	事務室（古代植物館）	
146	いす（肘付回転）	個	2	事務室（古代植物館）	
147	書庫	個	1	北墳丘墓（倉庫）	
148	冷蔵庫	個	1	倉庫（授乳室隣）	
149	机（平）	個	1	スタッフ控室（北墳丘墓）	
150	雑具	個	1	所在不明（南内郭）	
151	雑具	個	2	スタッフ控室（北内郭・北墳丘墓）	
152	中量物品棚（単体型）	個	1	倉庫（レストラン前）	
153	中量物品棚（単体型）	個	1	倉庫（レストラン前）	
154	除湿機	個	1	主祭殿2（北内郭）	
155	AEDボックス置き台	個	2	体験工房1個（弥生くらし館）、 カウンター内1個（北墳丘墓）	
156	キャリングケース	個	4	事務室1個（東口）、 事務室1個（古代植物館）、 園内バス車内2個（1号車・2号車）	ふるいAEDのもの？
157	風防幕	個	5	国倉庫	
158	新ダイワエンジンブロアー	個	1	古代植物館	
159	残留塩素計	個	1	施設担当者デスク	
160	パンチングパネル	個	25	古代植物館	
161	パネル	個	13	古代植物館（展示室）	
162	机（平）	個	2	古代植物館（倉庫）	
163	机（わき）	個	2	古代植物館（事務室）	
164	いす	個	5	古代植物館（事務室）	
165	机（応接用）	個	6	古代植物館（ロビー）	
166	ワイヤレスマイク	個	1	古代植物館（倉庫）	
167	担架	個	1	古代植物館（事務室）	
168	雑棚	個	5	古代植物館（倉庫）	
169	脚立	個	2	古代植物館（倉庫）　ついたて類	
170	いす	個	50	古代植物館（事務室）	
171	いす	個	2	古代植物館（事務室）	
172	マイクロフォン	個	1	管理センター倉庫	
173	マイクロフォン	個	1	管理センター倉庫	
174	雑誌架	個	1	古代植物館（倉庫）	
175	傘立	個	2	古代植物館（倉庫）	
176	高圧洗浄機	個	1	古代植物館（倉庫）	
177	パウチ	個	1	古代植物館（事務室）	
178	雑誌架	個	1	古代植物館（倉庫）	
179	雑誌架	個	1	古代植物館（倉庫）	
180	いす	個	2	古代植物館（事務室）	
181	いす	個	10	古代植物館（事務室）	
182	収納庫	台	1	空調熱源室内（レストラン1F）	
183	収納庫	台	4	センター長室（管理センター）	

提供品使用実績報告書(H30年度～R2年度)

車輌＼年度		H30年度	H31(R1)年度	R2年度	合 計
小型乗用自動車 トヨタタウンエースノア 佐賀500た7280	走行キロ	5,350	3,736	0	9,086
	(累 計)	108,392	112,128	112,128	
	運転日数(日)	236	176	0	412
	運転時間(時間)	446	297	0	743
普通貨物自動車 日野デュトロ2tユニック 佐賀100さ1853	走行キロ	2,268	1,658	993	4,919
	(累 計)	37,662	39,320	40,313	
	運転日数(日)	126	128	84	338
	運転時間(時間)	254	168	102	524
軽貨物自動車 スズキキャリイ4WD 佐賀480す1420	走行キロ	7,970	6,262	6,820	21,052
	(累 計)	18,384	24,646	31,466	
	運転日数(日)	364	363	364	1,091
	運転時間(時間)	653	561	589	1,803
小型乗用自動車 ホンダ シャトル 佐賀501ち9664	走行キロ	13,521	12,338	8,155	34,014
	(累 計)	14,244	26,582	34,737	
	運転日数(日)	358	331	321	1,010
	運転時間(時間)	1,472	1,300	905	3,677
小型貨物自動車 日産 NV350 キャラバン 佐賀400た8896	走行キロ	0	534	3,508	4,042
	(累 計)	0	534	4,042	
	運転日数(日)	0	30	231	261
	運転時間(時間)	0	66	393	459

※小型乗用自動車 ホンダシャトル 佐賀501ち9664 H30.3.8～使用開始
※小型貨物自動車 日産キャラバン 佐賀400た8896 R2.2.13～使用開始

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30年度	9,766	21,806	7,313	4,411	10,847	8,500	12,602	11,371	6,526	5,023	5,168	8,416	111,749
令和1年度	10,367	25,730	7,735	6,028	9,403	7,789	12,577	11,799	6,050	5,143	5,696	0	108,317
令和2年度	0	0	0	2,109	3,875	5,595	9,750	11,752	5,817	1,609	2,799	4,591	47,897

園内施設利用状況（古代の森体験館　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30年度	2,187	2,931	1,131	1,192	3,729	1,312	1,604	1,506	861	912	948	1,567	19,880
令和1年度	2,038	4,690	1,428	1,501	6,417	1,290	1,884	1,802	1,016	1,376	1,176	0	24,618
令和2年度	0	0	460	692	1,683	2,044	1,691	1,715	1,009	705	945	1,085	12,029

危機管理対応実績・報告〈事故対応・自然災害・火災〉

【H30】

	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	1						1
7月			1				1
8月							0
9月							0
10月	1						1
11月							0
12月							0
1月							0
2月							0
3月							0
計	3	0	1	0	0	0	4

【R1】

	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							0
8月							0
9月							0
10月							0
11月			1				1
12月							0
1月							0
2月							0
3月							0
計	0	0	1	0	0	0	1

【R2】

	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							0
8月							0
9月							0
10月							0
11月							0
12月							0
1月							0
2月							0
3月	1						1
計	1	0	0	0	0	0	1

危機管理対応実績・報告〈事故対応・自然災害・火災〉

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
2018/4/1 9:50	病気(急性症状)	発症	お客様急性症状発生による救急搬送	園内イベント(軽トラ市)会場【東口大型駐車場】にてお客様急性症状発症による救急搬送	東口大型駐車場内 乗務員控え室前	お客様	70	女			
2018/7/16 13:30	病気(急性症状)	発症	熱中症と思われれる症状	倉と市を見学中のお客様(64歳:女性)が、熱中症と思われる症状になり、園内スタッフに救助を要請。 糖尿病の既往症があり、ブドウ糖を投与するも改善せず、119番通報を要請したもの。 鳥栖の今村病院へ搬送。	倉と市	お客様	64	女			
2018/8/14 13:15	事故	負傷	車椅子から転倒し右腕等を打撲	北海道より家族で来園。75歳女性が乗る車いすを孫が押していたが、移動する際に舗装された園路からはずれ、前輪が脱輪。反動で乗っていた女性が前のめりに転倒した。	南内郭土系舗装園路	お客様	75	女			
2018/9/24 15:10	事故	負傷	左後頭部に裂傷	4歳の男の子が、環壕内に落ちた靴を拾い、園路に戻ろうと振り返った際に、 環壕内に石を捨てようと、2歳の女の子が投げた石が左後頭部に当たり裂傷を負ったもの。 男の子と女の子は親族。 一緒にいたご家族より救急車要請があり。	南内郭付近環壕内	お客様	4	男	お客様	2	女
2019/5/17 15:23	事故	負傷	転倒による左膝裂傷	小学校の学外活動で来園していた児童が、南のムラ大型テントから弥生くらし館に移動中、 水はけ用の溝に気付かず足を踏み外し、溝横の園路に左膝から転倒。 5㎜深程度の裂傷及び小石が傷口に入る。 疼痛、気分不良の様子が見られ、石を取り出す治療行為も行えない為、学校の引率教諭より救急車の要請あり。	弥生くらし館前園路	お客様	11	男			
2019/6/15 13:44	事故	負傷	ベビーカーから落下(頭部打撲)	両親と祖父母で来園。 売店内でベビーカー(お客様持込)に乗っていたお子様(1歳4か月の女の子)が落下。保護者から救急車の要請を受け売店から119番通報。お子様の意識はあり、泣いている状態。右前頭部を打撲。出血なし。なお、落下した状況は誰も見ていない。	レストラン売店	お客様	1	女			
2019/7/11 16:43	病気(急性症状)	発症	そばアレルギーと思われる症状	添乗員より具合の悪い利用者がいるので見てほしいとの連絡あり。東口にて看護師にそばを食べて具合が悪くなったと報告あり。 そばアレルギーの症状を確認。救急車を要請する。	弥生くらし館	お客様	12	男			

危機管理対応実績・報告〈事故対応・自然災害・火災〉

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
2019/10/26 20:15	事故	負傷	南内郭環壕への転落事故（骨折）	吉野ヶ里温泉ホテルよりセンターに電話連絡 「宿泊されているお客様より連絡があり、溝に落ちて動けない」とのこと お客様の電話番号を聞き取り,センターよりお客様へ連絡、状況、現場等の聞き取ったのち 園内捜索し、南内郭環壕内にてお客様を発見。体の痛みを訴えたので救急車を要請する。 入院となり、腕、肩、足の3ヵ所の骨折。	南内郭環壕内	お客様	68	男			
2020/11/1 12:20	病気（急性症状）	発症	体調不良による救急搬送	お客様が体調が急激に悪くなったため 倉と市に設置の臨時券売所に助けを求めてきた。 看護師（園内スタッフ）が対応し既往症や高血圧の状態などの兼ね合いを勘案し、救急 車搬送による医療機関への受診とした。	倉と市 臨時券売所	お客様	43	男			
2021/3/20 15:25	事故	負傷	転倒による顔面及び右手負傷	佐賀大写真サークルの関係者が明日からの写真展の準備を終え帰るときに管理センター門扉前にて転倒した。 その時に顔面及び右手を負傷、顔面に数か所擦り傷あり右手は薬指小指に腫れがあり握れない状況であった。 頭を打っている可能性や右手が骨折している可能性があるため救急車搬送を要請した。	管理センターの門扉前	イベント関係者	75	男			

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	ボランティア	派遣	計
H30	通常期	9	51	62	4	1	127
	繁忙期	9	51	67	5	16	148
	閑散期	9	51	16	0	0	76
	光の響	9	51	8	30	0	98

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

		職 員	臨時職員	アルバイト	ボランティア	派遣	計
H31（R1）	通常期	9	47	46	0	9	111
	繁忙期	9	47	43	0	40	139
	閑散期	9	47	16	0	0	72
	光の響	9	47	9	30	2	97

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

		職 員	臨時職員	アルバイト	ボランティア	派遣	計
R2	通常期	9	50	32	0	4	95
	繁忙期	9	50	15	0	4	78
	閑散期	9	50	14	0	1	74
	光の響	9	50	8	27	3	97

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29日　88日間

吉野ケ里歴史公園全体図

令和２年度　スタッフ配置予定図

	職員	臨時職員	アルバイト	派遣	計
通常期	9	56	23	4	92
繁忙期	9	56	6	4	75
閑散期	9	56	5	1	71

閑＝閑散期
通＝通常期
繁＝繁忙期

古代の森体験館
（閑２名、通２名、繁４名）
（復元集落利用者指導）

北墳丘墓
（閑１名、通１名、繁１名）
（復元集落利用者指導）

北内郭
（閑２名、通２名、繁２名）
（復元集落利用者指導）

事務所
・職員　９名
・臨時職員等
（閑９名、通９名、繁９名）
（総務事務補助・経理事務補助・
広報補助・企画補助・団体対応・
施設補助・植物補助）

南内郭
（閑３名、通３名、繁３名）
（復元集落利用者指導）

逆茂木（案内処）
（閑１名、通１名、繁１名）
（復元集落利用者指導）

園内交通
（閑３名、通３名、繁４名）

東口発券改札
（閑10名、通10名、繁15名）
・救急・看護
閑５名、通５名、繁５名
・公園利用者案内
閑５名、通５名、繁10名

弥生くらし館
（閑４名、通４名、繁４名）
（ボランティア担当・復元集落利用者指導
地域活動）

体験担当
（閑10名、通10名、繁12名）
（復元集落利用者指導、ガイド）

直営班（園内各所）
（閑８名、通８名、繁８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）

外部会議への出席状況

No	会 議 名 称	主 催	出席者	開催日 （回数）	場 所	会議費 （委託費より支出） （円）
1	吉野ヶ里歴史公園 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	吉野ヶ里町経営者懇談会（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	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

苦情要望等対応処理 （実績と業務へのフィードバック）

【苦情、要望等集計】

	H30	H31(R1)	R2	計
良　い　点	40	50	19	109
お気づきの点	65	76	63	204
総　計	105	126	82	313

【良い点、お気づきの点内訳】

		H30	H31(R1)	R2	計
良い点	園内全般	26	38	15	79
	園内スタッフ	5	7	1	13
	イベント関係	1	0	0	1
	体験プログラム関係	2	1	0	3
	復元建物	2	1	0	3
	園内看板・標識	0	0	0	0
	園内設備	1	1	0	2
	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	1	1	2	4
	展示室	0	0	0	0
	グランドゴルフ(県立)	0	0	0	0
	遊具(県立)	0	0	0	0
	その他(県立)	0	0	0	0
	レストラン・売店	1	0	0	1
	駐車場	0	0	0	0
	小　計	40	50	19	109
お気づきの点	園内全般	7	16	6	29
	園内スタッフ	0	9	1	10
	イベント関係	2	7	4	13
	体験プログラム関係	1	2	1	4
	復元建物	5	1	1	7
	園内看板・標識	3	4	3	10
	園内設備	3	3	5	11
	園内移動施設	12	2	2	16
	車いす・ベビーカー	1	0	0	1
	ミニシアター	0	0	1	1
	植物・樹木	1	1	1	3
	入場料	1	0	1	2
	その他	16	10	13	39
	展示室	0	0	0	0
	グランドゴルフ(県立)	0	2	0	2
	遊具(県立)	3	3	3	9
	その他(県立)	5	6	11	22
	レストラン・売店	4	8	7	19
	駐車場	1	2	2	5
	サイクル	0	0	1	1
	小　計	65	76	63	204
総　計		105	126	82	313

【投書場所内訳】

	H30	H31(R1)	R2	計
西　口	6	4	1	11
北　口	0	1	1	2
東　口	70	79	40	189
モバイルご意見箱	29	38	38	105
電　話	0	0	2	2
Eメール	0	1	0	1
管理センター	0	3	0	3
総　計	105	126	82	313

注:佐賀県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）

	H30	R1	R2
登録数	31	28	23

【活動状況】

（人・日）

年度／月	H30	R1	R2
4月	251	287	0
5月	285	261	0
6月	194	160	74
7月	174	155	77
8月	176	116	73
9月	207	172	97
10月	221	197	117
11月	180	152	111
12月	162	136	90
1月	173	93	54
2月	162	94	79
3月	167	0	141
合計	2352	1823	913

広報物（紙媒体）

媒体名		H30年度		R1年度		R2年度		備考
		部数	金額(税抜)	部数	金額(税抜)	部数	金額(税抜)	
公園情報誌『ひみか通信』	春号	300,000	297,900	300,000	305,550	20,000	61,000	（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	293,000	351,522	293,000	411,600	291,000	416,694	
	秋号	305,000	406,137	293,000	431,700	291,000	429,250	
	冬号	295,000	285,000	300,000	428,000	292,500	420,300	
北墳丘墓リーフレット	日	30,000	129,000	30,000	130,500	30,000	132,000	
	英							
	中（簡）							
	中（繁）							
	韓	10,000	73,000					
	タイ							
マップ付公園リーフレット	日	130,000	648,000	110,000	881,700	140,000	819,750	
	英	10,000	82,000	5,000	65,000	3,000	60,000	
	中（簡）	10,000	82,000	5,000	65,000	3,000	60,000	
	中（繁）	5,000	41,000	3,000	60,000	3,000	60,000	
	韓	10,000	82,000	3,000	60,000	3,000	60,000	
	タイ			3,000	60,000	3,000	60,000	
団体利用の手引き		8,000	254,080	8,000	260,000	7,500	255,975	
企画展ポスターB1		60	72,240	60	78,480	60	78,480	
企画展ポスターA1		350	51,100	300	66,300	300	66,300	
企画展ポスターB2		70	34,790	70	35,140	70	35,140	
よみがえる邪馬台国展リーフレット		10,000	170,000	10,000	170,000	10,000	180,000	
特別企画展チラシ		50,000	221,000	40,000	108,000	35,000	99,750	
「三国志」冊子				5,000	195,000			
特別企画展フォーラムレジュメ		500	140,000	500	185,000	500	130,000	
ライトアップイベントチラシ				11,000	118,800			
韓国キャンペーンチラシ								
台湾キャンペーンチラシ								
公園ポスターB1				100	78,500			
公園ポスターA1				100	66,300			
フォトブック								
吉野ヶ里年表	日							
	英							
	中（簡）							
	中（繁）							
	韓							
公園PRチラシ		25,000	153,500	10,000	58,000			
合計			3,574,269		4,318,570		3,424,639	

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。

【平成29年度】　**記者発表実績**

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	佐賀市政記者C・まちづくり	
1	29.4.3	平成28年度来園者数のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
2	29.4.7	公園情報誌「ひみか通信」61号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
3	29.4.4	「竪穴住居宿泊体験」参加者募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
4	29.4.14	ゴールデンウィークイベントのお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
5	29.4.14	「ハチミツ採蜜体験」参加者募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
6	29.4.27	「熱気球から遺跡展望」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
7	29.5.8	ゴールデンウィーク来場者数のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
8	29.5.11	「吉野ヶ里歴史公園歴史講座」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
9	29.5.19	「竪穴住居宿泊体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
10	29.5.19	「ハチミツ採蜜体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
11	29.5.25	「コムギ収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
12	29.6.2	「ベニバナ摘み取りボランティア」募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
13	29.6.9	来園1000万人達成記念セレモニー開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
14	29.6.12	来園者1000万人達成のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
15	29.6.12	「復元建物挿し葦(よし)体験」	●	●	●			●	手持ち・FAX
16	29.6.16	ベニバナ開花・見頃のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
17	29.6.29	「カワラナデシコ」「コオニユリ」開花のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
18	29.6.29	「ゴボウ収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
19	29.7.13	公園情報誌「ひみか通信」62号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
20	29.7.20	「疑似発掘体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
21	29.8.3	パネル展関連イベント開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
22	29.8.24	特別企画展「よみがえる邪馬台国」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
23	29.8.24	吉野ヶ里歴史公園特別企画展のお知らせ							データ
24	29.9.8	特別企画展「よみがえる邪馬台国」内覧会開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
25	29.9.8	公園情報誌「ひみか通信」63号発行のお知らせ	●	●	●			●	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	佐賀市政記者C・まちづくり	
26	29.9.15	ヒガンバナ見頃のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
27	29.9.22	特別企画展「よみがえる邪馬台国」関連イベント開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
28	29.9.28	「竪穴住居宿泊体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
29	29.10.5	ソバの花(白)開花のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
30	29.10.12	手斧(ちょうな)による修繕作業特別公開のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
31	29.10.12	エダマメ収穫体験開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
32	29.10.27	「特別登楼体験」のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
33	29.10.27	「外来植物抜き取り競争イベント」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
34	29.10.27	ソバの花(赤)開花のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
35	29.11.9	ライトアップイベント「吉野ヶ里光の響」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
36	29.11.9	「吉野ヶ里光の響」キャンドルボランティア募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
37	29.11.9	「ソバの収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
38	29.11.9	吉野ヶ里歴史公園ライトアップイベントのお知らせ							データ
39	29.11.16	公園産はちみつが「或る列車」で採用されました	●	●	●			●	手持ち・FAX
40	29.11.16	「木工クラフト」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
41	29.11.24	「吉野ヶ里　光の響」内覧会開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
42	29.11.24	「吉野ヶ里ウィンターバルーンフェスタ」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
43	29.11.30	「森のめぐみのリースづくり」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
44	29.11.30	「サトイモ収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
45	29.12.6	公園情報誌「ひみか通信」64号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
46	29.12.14	「ミニ門松づくり」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
47	29.12.14	年末年始開園日程のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
48	29.12.21	「吉野ヶ里ウィンターバルーンフェスタ」参加機数のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
49	30.1.12	「青銅の鋳込み体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
50	30.1.12	ミニ企画展「吉野ヶ里遺跡の甕棺」開催のお知らせ	●	●	●			●	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	佐賀観光連盟	佐賀市観光協会	九州観光推進機構	佐賀市政記者C・まちづくり	
51	30.2.2	「吉野ヶ里歴史公園歴史講座」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
52	30.2.2	古代の森「落ち葉掻き競争」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
53	30.2.23	「熱気球から遺跡展望」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
54	30.2.23	「交通安全フェア2018」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
55	30.3.15	春休みイベント開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX

※　灰色着色の案件については別紙18の記者発表件数に計上していない

【平成30年度】　**記者発表実績**

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	佐賀市政記者C・まちづくり	
1	30.4.2	平成29年度来園者数のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
2	30.4.5	「特別登楼体験」のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
3	30.4.12	公園情報誌「ひみか通信」65号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
4	30.4.19	ゴールデンウィークイベントのお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
5	30.4.19	「竪穴住居宿泊体験」参加者募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
6	30.4.26	熱気球係留飛行搭乗体験「熱気球から遺跡展望」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
7	30.5.2	「吉野ヶ里歴史公園歴史講座」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
8	30.5.2	「外来植物抜き取り競争イベント」参加者募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
9	30.5.2	「そば打ち体験」参加者募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
10	30.5.7	平成30年度GW来場者数のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
11	30.5.16	園児による「ヒガンバナの植栽」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
12	30.5.16	「コムギ収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
13	30.5.24	「竪穴住居宿泊体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
14	30.5.24	「ハチミツ採蜜体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
15	30.5.24	「ベニバナ摘み取りプチボランティア」募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
16	30.6.8	ベニバナ開花のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
17	30.6.15	カワラナデシコ開花のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
18	30.6.28	「吉野ヶ里歴史公園歴史講座」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
19	30.7.5	「アンギンでコースターづくり」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
20	30.7.12	公園情報誌「ひみか通信」66号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
21	30.8.3	お盆期間体験イベント開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
22	30.9.12	公園情報誌「ひみか通信」67号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
23	30.9.12	特別企画展「よみがえる邪馬台国」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
24	30.9.12	特別企画展「よみがえる邪馬台国」内覧会開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
25	30.9.12	吉野ヶ里歴史公園特別企画展のお知らせ							データ

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	佐賀市政記者C・まちづくり	
26	30.9.13	ヒガンバナ開花のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
27	30.9.27	「竪穴住居宿泊体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
28	30.9.27	「鷹使いの技実演」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
29	30.9.27	特別企画展記念フォーラム開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
30	30.10.5	ソバの花(白)開花のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
31	30.10.5	「蕎麦物語」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
32	30.10.5	熱気球係留飛行搭乗体験「熱気球から遺跡展望」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
33	30.10.5	「疑似発掘体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
34	30.10.5	「外来植物抜き取り競争イベント」参加者募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
35	30.10.5	台風25号接近によるイベント中止のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
36	30.10.18	蕎麦物語第二章「収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
37	30.10.18	「吉野ヶ里ひるさと炎まつり」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
38	30.10.18	佐賀インターナショナルバルーンフェスタ連携シャトルバスのお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
39	30.10.25	「特別登楼体験」のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
40	30.11.1	紅いソバの花見頃のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
41	30.11.1	「復元建物差し葦体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
42	30.11.8	吉野ヶ里歴史公園ライトアップイベントのお知らせ							データ
43	30.11.8	ライトアップイベント「吉野ヶ里光の響」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
44	30.11.8	「吉野ヶ里光の響」キャンドルボランティア募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
45	30.11.8	蕎麦物語第四章「収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
46	30.11.8	手斧(ちょうな)による修繕作業特別公開のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
47	30.11.8	「佐大生と楽しむ芸術の秋」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
48	30.11.16	「木工クラフト体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
49	30.11.16	「葛カゴづくり」参加者募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
50	30.11.16	「吉野ヶ里歴史公園歴史講座」開催のお知らせ	●	●	●			●	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	佐賀市政記者C・まちづくり	
51	30.11.22	「吉野ヶ里ウィンターバルーンフェスタ」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
52	30.11.22	「吉野ヶ里　光の響」内覧会開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
53	30.11.30	公園情報誌「ひみか通信」68号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
54	30.12.6	ライトアップイベント内覧会中止のお知らせ	●	●	●			●	FAX
55	30.12.13	「森のめぐみのリースづくり」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
56	30.12.13	「ミニ門松づくり」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
57	30.12.13	年末年始開園日程のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
58	30.12.16	12/16ライトアップイベント開催中止のお知らせ	●	●	●			●	FAX
59	31.1.10	古代の森「落ち葉掻き競争」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
60	31.1.10	「青銅の鋳込み体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
61	31.1.10	「吉野ヶ里歴史公園歴史講座」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
62	31.2.12	天皇陛下御在位30年慶祝行事 無料入園日のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
63	31.2.20	公園レストランリニューアルオープンのお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
64	31.2.21	「交通安全フェア2019」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
65	31.2.27	熱気球係留飛行搭乗体験「熱気球から遺跡展望」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
66	31.3.11	春休みイベント開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
67	31.3.26	「復元建物特別登楼体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX

※　灰色着色の案件については別紙18の記者発表件数に計上していない

【平成31/令和元年度】

記者発表実績

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	佐賀市政記者C・まちづくり	
1	平成31.4.1	平成30年度来園者数のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
2	平成31.4.1	「復元建物特別登楼体験」のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
3	平成31.4.11	公園情報誌「ひみか通信」69号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
4	平成31.4.16	「ウマノアシガタ」見頃のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
5	平成31.4.16	国営公園年間パスポート利用促進キャンペーン開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
6	平成31.4.22	慶祝行事に関する無料入園日追加のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
7	平成31.4.22	ゴールデンウィーク情報のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
8	令和元年.5.7	ゴールデンウィーク来場者数のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
9	令和元年.5.7	令和元年度吉野ヶ里歴史公園ボランティア募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
10	令和元年.5.7	「外来植物抜き取り競争イベント」参加者募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
11	令和元年.5.7	熱気球係留飛行搭乗体験「熱気球から遺跡展望」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
12	令和元年.5.7	「吉野ヶ里歴史公園歴史講座」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
13	令和元年.5.13	園児による「ヒガンバナの植栽」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
14	令和元年.5.16	「竪穴住居宿泊体験」参加者募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
15	令和元年.5.16	「ハチミツ採蜜体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
16	令和元年.5.23	「コムギ収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
17	令和元年.5.23	ベニバナ開花の摘み取りボランティア募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
18	令和元年.6.10	ベニバナ開花のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
19	令和元年.6.17	ボランティアによるベニバナ摘み取り開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
20	令和元年.6.26	「吉野ヶ里歴史公園歴史講座」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
21	令和元年.7.8	公園情報誌「ひみか通信」70号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
22	令和元年.8.8	お盆期間体験プログラム開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
23	令和元年.8.14	台風10号の影響による臨時休園のお知らせ	●	●	●			●	FAX
24	令和元年.8.27	吉野ヶ里歴史公園特別企画展のお知らせ							データ
25	令和元年.8.27	特別企画展「よみがえる邪馬台国」開催のお知らせ	●	●	●			●	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	佐賀市政記者C・まちづくり	
26	令和元年.9.11	公園情報誌「ひみか通信」71号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
27	令和元年.9.11	特別企画展「よみがえる邪馬台国」内覧会開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
28	令和元年.9.19	「外来植物抜き取り作業」ボランティア募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
29	令和元年.9.19	特別企画展記念フォーラム開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
30	令和元年.9.19	「吉野ヶ里歴史公園歴史講座」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
31	令和元年.9.22	台風17号の影響による臨時休園のお知らせ	●	●	●			●	FAX
32	令和元年.9.26	台風17号による延期イベントのお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
33	令和元年.10.3	「竪穴住居宿泊体験」参加者募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
34	令和元年.10.3	「エダマメ収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
35	令和元年.10.17	限定製作体験開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
36	令和元年.10.17	「吉野ヶ里ひるさと炎まつり」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
37	令和元年.10.17	「鷹使いの技実演」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
38	令和元年.10.18	10/19「復元建物差し葦体験」開催延期のお知らせ	●	●	●			●	FAX
39	令和元年.10.23	ソバの花(赤)見頃のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
40	令和元年.10.23	佐賀インターナショナルバルーンフェスタ連携シャトルバスのお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
41	令和元年.10.23	「特別登楼体験」のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
42	令和元年.10.23	「どんぐり拾いボランティア」募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
43	令和元年.11.7	「どんぐり拾いボランティア」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
44	令和元年.11.7	「そばの収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
45	令和元年.11.7	「吉野ヶ里歴史公園歴史講座」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
46	令和元年.11.11	ライトアップイベント「吉野ヶ里光の響」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
47	令和元年.11.11	「吉野ヶ里光の響」キャンドルボランティア募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
48	令和元年.11.11	ライトアップイベント「吉野ヶ里 光の響」開催							データ
49	令和元年.11.28	「吉野ヶ里ウィンターバルーンフェスタ」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
50	令和元年.11.28	「吉野ヶ里　光の響」内覧会開催のお知らせ	●	●	●			●	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	佐賀観光連盟	佐賀市観光協会	九州観光推進機構	佐賀市政記者C・まちづくり	
51	令和元年.12.11	公園情報誌「ひみか通信」72号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
52	令和元年.12.11	年末年始開園日程のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
53	令和元年.12.22	12/22ライトアップイベント開催中止のお知らせ	●	●	●			●	FAX
54	令和元年.12.23	古代植物館愛称決定記念イベント開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
55	令和2年.1.16	「北墳丘墓前柱立てボランティア」募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
56	令和2年.2.21	アプリケーション「吉野ヶ里歴史公園ナビ」配信のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
57	令和2年.2.26	「交通安全フェア2020」中止のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
58	令和2年.2.28	「屋内施設閉鎖及び各種イベント中止」のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
59	令和2年.3.12	「屋内施設閉鎖及び各種イベント中止期間延長」のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
60	令和2年.3.19	小・中学生向け「吉野ヶ里遺跡見学の手引き」贈呈のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX

※ 灰色着色の案件については別紙18の記者発表件数に計上していない

【令和2年度/2020】

記者発表実績

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	佐賀市政記者C・まちづくり	
1	令和2.4.1	令和元年度来園者数のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
2	令和2.6.5	ベニバナ摘み取りプチボランティア募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
3	令和2.6.5	「外来植物抜き取りボランティア」募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
4	令和2.6.15	ベニバナ開花のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
5	令和2.7.20	公園情報誌「ひみか通信」74号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
6	令和2.8.24	特別企画展「よみがえる邪馬台国」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
7	令和2.8.24	吉野ヶ里歴史公園「特別企画展」を今年も開催！							データ
8	令和2.9.3	特別企画展「よみがえる邪馬台国」内覧会開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
9	令和2.9.6	台風10号の影響による臨時休園のお知らせ	●	●	●			●	FAX
10	令和2.9.11	公園情報誌「ひみか通信」75号発行のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
11	令和2.9.17	ヒガンバナ開花のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
12	令和2.10.1	ソバの花(白)見頃のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
13	令和2.10.15	ソバの花(赤)見頃のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
14	令和2.11.5	「ソバの収穫体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
15	令和2.11.9	ライトアップイベント「吉野ヶ里　光の響」開催！							データ
16	令和2.11.9	ライトアップイベント「吉野ヶ里光の響」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
17	令和2.11.9	「吉野ヶ里光の響」キャンドルボランティア募集のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
18	令和2.11.19	「吉野ヶ里　光の響」内覧会開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
19	令和2.11.19	「復元建物差し葦体験」のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
20	令和2.11.19	「ダイコン収穫体験」のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
21	令和2.12.23	年末年始開園日程のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
22	令和3.1.16	新型コロナウイルス感染発生のお知らせ	●	●	●			●	FAX
23	令和3.2.12	「貝紫の染色体験」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX
24	令和3.3.18	「吉野ヶ里歴史公園歴史講座」開催のお知らせ	●	●	●			●	手持ち・FAX

ホームページ更新実績

H30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	30	29	28	31	362
4	今週の吉野ヶ里	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
5	スタッフ日記	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	18
6	メールマガジン													0
7	その他	25	33	27	30	20	26	25	34	25	16	16	14	291
	計	62	71	64	68	58	63	63	70	61	51	50	51	732

R1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	30	29	28	31	362
4	今週の吉野ヶ里	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
5	スタッフ日記	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	メールマガジン													0
7	その他	22	21	18	24	16	17	33	17	26	16	11	2	223
	計	58	58	54	61	53	53	70	53	62	51	46	39	658

R2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		2
3	本日の体験・イベント	30	31	30	31	31	30	31	30	30	29	29	31	363
4	今週の吉野ヶ里	4	4	4	4	2	4	4	3	4	1	2	1	37
5	スタッフ日記	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	メールマガジン													0
7	その他	5	6	15	17	13	16	23	15	10	10	7	11	148
	計	41	43	51	54	48	52	60	50	46	43	41	45	574

利用者への無償貸与物品（車椅子等）対応状況

H30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	37	60	25	10	33	29	49	50	33	17	14	42	399
2	電動車椅子	8	10	5	3	1	2	6	9	4	18	1	8	75
3	ベビーカー	81	94	22	13	55	61	59	55	63	16	28	58	605
4	音声ガイド	109	130	45	28	105	118	88	110	85	49	70	99	1036
1	車椅子1日平均	1.2	1.9	0.8	0.3	1.1	1.0	1.6	1.7	1.1	0.6	0.5	1.4	－
2	電動車椅子1日平均	0.3	0.3	0.2	0.1	0.0	0.1	0.2	0.3	0.1	0.6	0.0	0.3	－
3	ﾍﾞﾋﾞｰｶｰ1日平均	2.7	3.0	0.7	0.4	1.8	2.0	1.9	1.8	2.1	0.6	1.0	1.9	－
4	音声ガイド1日平均	2.7	4.2	1.5	0.9	3.4	3.9	2.8	3.7	2.8	1.6	2.5	3.2	－
1	車椅子1日最大値	7	9	2	3	4	7	5	5	5	3	2	6	－
2	電動車椅子1日最大値	3	3	2	1	1	1	2	2	3	10	1	2	－
3	ﾍﾞﾋﾞｰｶｰ1日最大値	13	28	5	2	6	19	16	10	16	3	4	11	－
4	音声ガイド1日最大	20	11	7	6	13	18	7	13	15	9	15	9	－

H31（R1）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	41	80	31	19	27	16	63	50	28	17	9	7	388
2	電動車椅子	5	13	4	7	3	8	6	11	6	4	5	3	75
3	ベビーカー	73	179	38	35	67	45	99	291	52	39	53	14	985
4	音声ガイド	116	157	87	54	84	27	89	71	85	52	63	32	917
1	車椅子1日平均	1.4	2.6	1.0	0.6	0.9	0.5	2.0	1.7	0.9	0.6	0.3	0.2	－
2	電動車椅子1日平均	0.2	0.4	0.1	0.2	0.1	0.3	0.2	0.4	0.2	0.1	0.2	0.1	－
3	ﾍﾞﾋﾞｰｶｰ1日平均	2.4	5.8	1.3	1.1	2.2	1.5	3.2	9.7	1.7	1.3	1.9	0.5	－
4	音声ガイド1日平均	3.9	5.1	2.9	1.7	2.7	0.9	2.9	2.4	2.8	1.8	2.3	1.0	－
1	車椅子1日最大値	6	11	4	4	6	4	8	5	4	4	2	2	－
2	電動車椅子1日最大値	1	4	1	2	2	2	2	2	4	1	1	2	－
3	ﾍﾞﾋﾞｰｶｰ1日最大値	20	30	11	9	7	13	17	231	10	7	11	4	－
4	音声ガイド1日最大	21	8	11	9	9	6	11	9	11	9	9	7	－

R2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	3	2	7	11	14	15	43	36	27	4	10	20	192
2	電動車椅子	1	2	4	0	0	2	6	7	4	0	1	4	31
3	ベビーカー	3	0	0	0	1	0	4	2	0	0	0	0	10
4	音声ガイド	4	7	11	14	24	38	49	77	34	13	23	27	321
1	車椅子1日平均	0.1	0.1	0.2	0.4	0.5	0.5	1.4	1.2	0.9	0.1	0.4	0.6	－
2	電動車椅子1日平均	0.0	0.1	0.1	0.0	0.0	0.1	0.2	0.2	0.1	0.0	0.0	0.1	－
3	ﾍﾞﾋﾞｰｶｰ1日平均	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.1	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	－
4	音声ガイド1日平均	0.1	0.2	0.4	0.5	0.8	1.3	1.6	2.6	1.1	0.4	0.8	0.9	－
1	車椅子1日最大値	1	1	1	1	3	3	7	4	6	1	3	4	－
2	電動車椅子1日最大値	1	2	2	0	0	1	2	2	2	0	1	1	－
3	ﾍﾞﾋﾞｰｶｰ1日最大値	2	0	0	0	1	0	2	1	0	0	0	0	－
4	音声ガイド1日最大	2	5	3	4	6	8	6	11	7	4	6	6	－

別紙－３４

巡視計画書

利用指導及び巡視計画書

【昼間】

１．昼間巡視の目的

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．昼間巡視要項

一　昼間巡視は、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、集水桝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．昼間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．昼間巡視要領

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（2 回以上)、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。

【夜間・休園日】

１．夜間・休園日巡視の目的

国営吉野ヶ里歴史公園内において夜間及び休園日の巡回警備を行い、不法侵入者の取り締まり、事故及び災害の予防ならびに器物の盗難防止の措置並びに入園者の安全確保を行うものとする。

２．夜間・休園日巡視要項

夜間巡視は、次の事項について行うものとする。

一　火災、盗難、及び不法不当行為の防止並びに排除。

二　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の秩序の維持。

三　巡回日時は以下の通りとする。

（1）夜間巡視Ａ

期　　間：４月１日～５月３１日、９月１日～３月３１日

時　　間：１７：００～翌日８：３０

※休憩時間：　２０：００～２２：００

深夜　１：００～　５：００

巡回回数：１７；００～深夜１：００の間に２回以上、５：００～８：３０の間に１回以上実施するものとする。

（２）夜間巡視Ｂ

期　　間：６月１日～８月３１日

時　　間：１７：３０～翌日８：３０

※休憩時間：　２０：３０～２２：３０

深夜　１：３０～　５：３０

巡回回数：１７；３０～深夜１：３０の間に２回以上、５：３０～８：３０の間に１回以上実施するものとする。

（３）休園日巡視

期　　間：１２月３１日

時　　間：８：３０～翌日８：３０

※休憩時間：　１２：００～１３：００

２０：３０～２２：３０

深夜　１：３０～　５：３０

巡回回数：８；３０～深夜１：３０の間に４回以上、５：３０～８：３０の間に１回以上実施するものとする。

３．夜間・休園日巡視日誌及び報告書

一　巡視の結果は、夜間・休園日用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　夜間・休園日の巡視員として、警備員（施設警備業務検定合格者（１級又は２級））を配置することとする。

二　巡視員が巡回時に帯同するパトロールレコーダー（以下「ＰＲ」という）は公園管理者より貸与する。なお、巡回の記録としてＰＲ以外の方法をとりたい場合は協議すること。

三　巡視員は、巡回時にはＰＲを帯同し、巡回中に打刻ポイントに備え付けた番号カギをＰＲのカギ穴に入れて回し、番号カギのナンバー、日付、時刻を打刻すること。

四　巡回コースは、別添２７を参照すること。また、巡視点検の結果は、夜間・休園日巡視日誌に記録すること。

五　巡回は基本的に徒歩で行うものとするが、２．三（１）及び（２）においては、巡回の２回目、（３）においては２、３回目について一部自転車を使用して良い。使用する箇所については、巡回時間帯と併せて協議するものとする。

六　待機場所は、祭りの広場便所横スタッフ待機所とするので、巡回時間以外は所定の待機場所にて待機すること。なお、休憩時間内も待機場所は利用できる。

七　複数名で巡視を実施する場合は､引き継ぎを確実に行い業務に支障のないようにすること。

国営吉野ヶ里歴史公園巡視日誌（昼間用）

令和　　年　　月　　日（　）

天候；

管理センター長	運営管理課長	維持管理課長	維持管理課長補佐	広報調査役	総務・経理係長	企画係	広報係	総務・経理係	担当

管理センター指示事項				巡回時刻／エリア		
				①	～	
				②	～	
				③	～	
				④	～	
				①	～	
				②	～	
				③	～	
				④	～	
				①	～	
				②	～	
バス運転交代	1号車	～		③	～	
	2号車	～		④	～	
				⑤	～	

利用者案内・安全管理状況概要

場所	東口	環壕入口	南の構え	南内郭	中のムラ	北内郭	北墳丘墓	南のムラ	倉と市	くらし館	祭りの広場	古代の森	植物館	その他
対応件数														

利用者案内・安全管理状況（特記事項）

報告者	状況	位置等

施設点検・措置状況

報告者	状況	写真等

水道メーター検針

系統		昨日	本日	差(m3)
公園部				
センター	国			
	レ			
	屋内			
	屋外			
備考				

中水系統使用量等検針(毎週月曜日)

系統		先週	本日	差(m3)
上水補給		-	-	-
使用量	国	-	-	-
	レ	-	-	-
	セ	-	-	-
備考				

ガス使用量検診(毎週月曜日)

系統	先週	本日	差(m3)
国	-	-	-
センター	-	-	-
備考			



国営吉野ヶ里歴史公園巡視日誌(夜間・休園日用)

総括責任者	業務責任者								令和　　年　　月　　日(　)～　　日(　)
									天候(　　)
									警備担当者　　印

連絡事項

巡視場所	巡回時間 (　　～　　)	巡回時間 (　　～　　)	巡回時間 (　　～　　)	巡回時間 (　　～　　)	巡回時間 (　　～　　)
古代植物館・甕棺墓列					
北内郭バス停					
北内郭・北墳丘墓・甕棺墓列					
環壕入口広場・展示室・中のムラ					
歴史公園センター1・2階					
東口正門・大型駐車場控室					
弥生くらし館・バス停					
南内郭・南のムラ					
祭りの広場・倉と市・高床倉庫群					
園路					
便所・休憩所					
案内看板					
駐車場					
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）

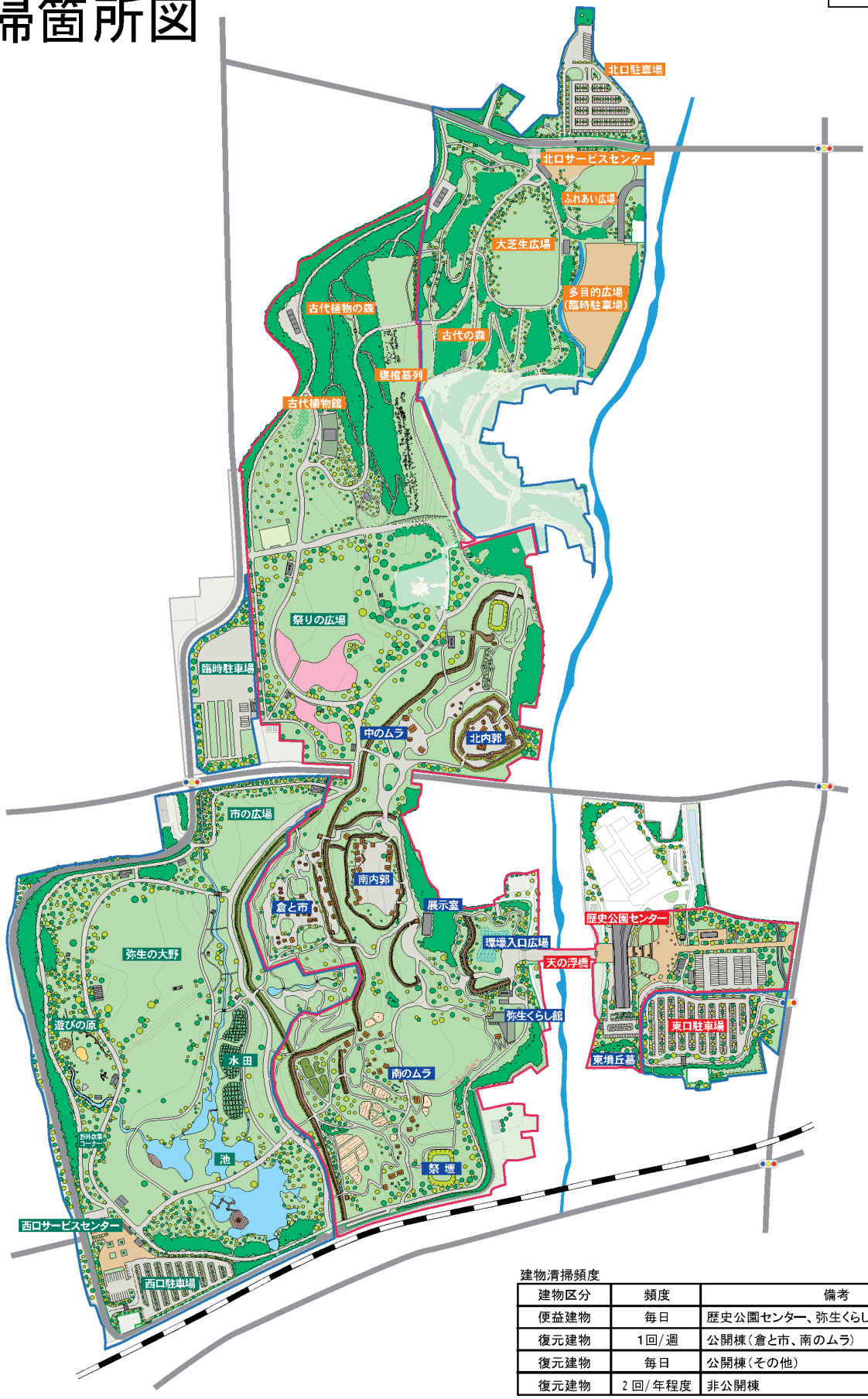
（単位：人）

上位No.	H30年度				H31（R1）年度				R2年度			
	年月日	天 候	入場者数	うち東口	年月日	天 候	入場者数	うち東口	年月日	天 候	入場者数	うち東口
1	5月4日	晴	30,207	11,626	5月3日	晴	27,944	9,136	11月1日	晴	12,452	2,000
2	5月5日	晴	29,478	10,142	5月5日	晴	24,161	5,630	10月11日	晴	12,428	2,994
3	3月24日	晴	20,917	2,630	5月4日	晴	24,041	8,307	11月3日	晴後曇	12,226	1,894
4	10月27日	曇後晴	19,070	12,905	11月3日	曇	19,241	11,637	9月27日	晴	12,202	2,465
5	5月3日	晴	17,787	7,811	10月13日	晴	16,664	2,835	10月18日	晴	11,188	2,007
6	11月4日	晴	16,153	11,136	10月27日	晴後曇	16,502	7,177	12月6日	晴	10,915	9,197
7	4月1日	晴	13,291	10,828	10月26日	晴	15,751	10,309	10月25日	晴	10,708	2,289
8	6月3日	曇後晴	12,569	11,007	5月12日	晴	13,529	11,406	9月21日	晴	8,067	3,115
9	12月2日	晴後雨	12,069	11,002	4月28日	晴後曇	13,260	4,516	10月31日	晴	8,067	1,403
10	4月29日	晴	11,478	3,731	2月2日	曇後晴	13,235	9,387	9月20日	晴	7,599	3,502
11	4月30日	晴	11,087	3,099	5月1日	曇	12,755	7,583	3月14日	晴後曇	6,936	765
12	8月4日	晴	10,711	505	10月6日	晴	12,501	8,514	12月12日	曇	6,015	5,298
13	10月14日	晴後曇	9,990	2,037	4月7日	晴	12,240	9,964	3月7日	曇後雨	5,830	655
14	10月8日	晴	9,885	2,258	10月14日	曇時々晴	11,632	1,842	10月24日	曇後晴	5,452	2,559
15	9月2日	晴	9,816	8,779	10月21日	晴	11,366	2,458	9月22日	晴後曇	5,423	2,484
16	7月1日	晴	9,170	8,625	12月1日	晴後雨	11,008	10,170	3月6日	晴後曇	5,404	421
17	10月7日	曇後晴	8,871	4,888	7月7日	曇後晴	10,846	9,692	12月19日	曇後晴	5,342	4,876
18	11月18日	晴後曇	8,614	1,476	5月2日	曇後晴	10,818	5,872	3月27日	晴後曇	5,285	804
19	11月3日	晴	8,419	2,269	8月3日	晴	9,766	741	12月5日	晴	5,041	4,400
20	11月23日	晴時々曇	7,848	1,830	10月22日	曇後晴	7,656	2,235	10月4日	曇	4,899	1,131
20日計	－		277,430	128,584	－		294,916	139,411	－		161,479	54,259

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。

別紙 -36

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

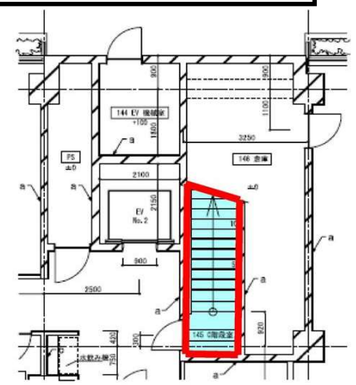
定期清掃（床清掃１（１階・年２回））

床清掃１

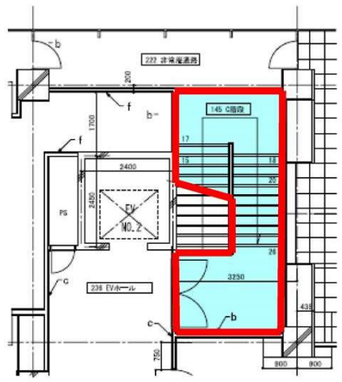
清　掃　箇　所			床清掃１（床材別）（㎡）	
部　屋　名		床　　材	ﾋﾞﾆｰﾙ床ﾀｲﾙ/ｼｰﾄ	ｶｰﾍﾟｯﾄ/ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ
102	多目的ルーム	カーペット		229.83
129	廊下	ビニル床タイル	68.17	
133	女子便所	ビニル床シート	15.5	
134	男子便所	ビニル床シート	20.52	
136	男子更衣室	ビニル床タイル	26.02	
137	女子更衣室	ビニル床タイル	26.02	
138	男子シャワー室	ビニル床シート	7.61	
139	女子シャワー室	ビニル床シート	8.79	
140	廊下	ビニル床タイル	58.18	
141	警備員室	ビニル床タイル	23.18	
142	救護室	ビニル床タイル	25.85	
143	給湯室	ビニル床タイル	8.46	
145	Ｃ階段	ビニル床シート	25.9	
148	会議室２	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ		55.82
149	会議室３（所長）	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ		72.75
150	事務室	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ		244.65
141A	集計室	ビニル床タイル	14.22	
143A	救護室便所	ビニル床シート	2.83	
清　掃　面　積			331.25	603.05

145

定期清掃　床清掃１（階段詳細）



Ｃ階段　１階平面図



Ｃ階段　２階平面図

範　囲　区　分

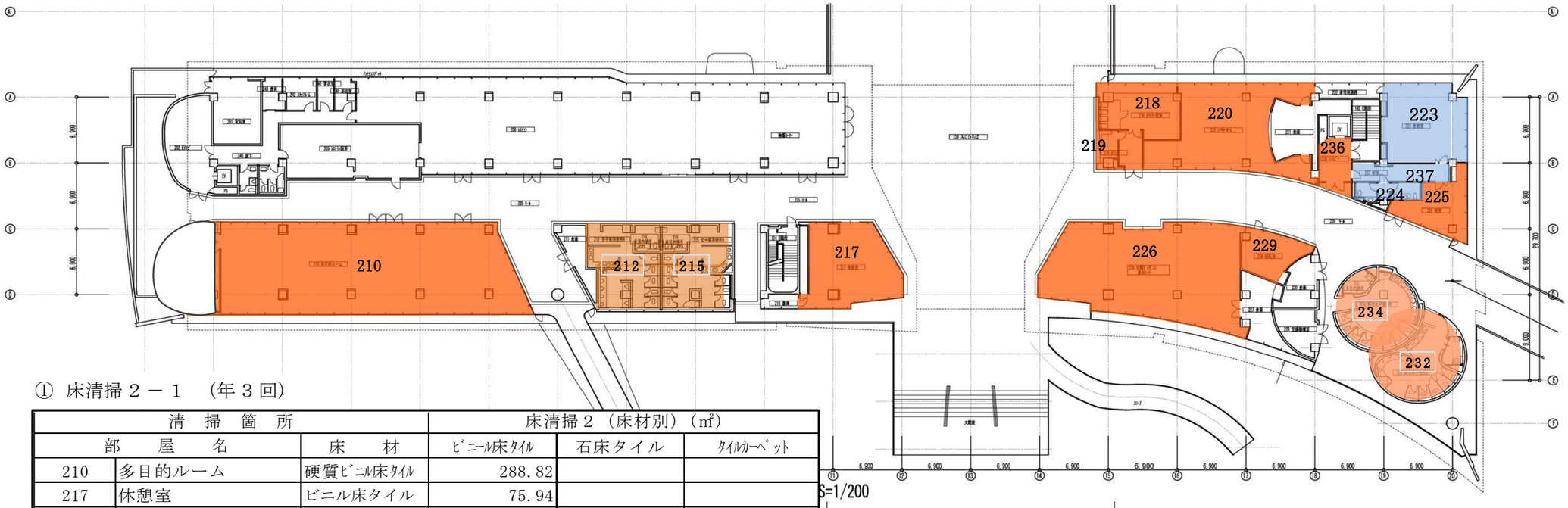
床清掃１

１　階　平　面　図

歴史公園センター	
１・２階平面図	A1:S=1／200 A3:S=1／400
九州地方整備局 国営海の中道海浜公園事務所 歴史公園課	

300

定期清掃（床清掃２－１（年３回）２－２（年２回））２階



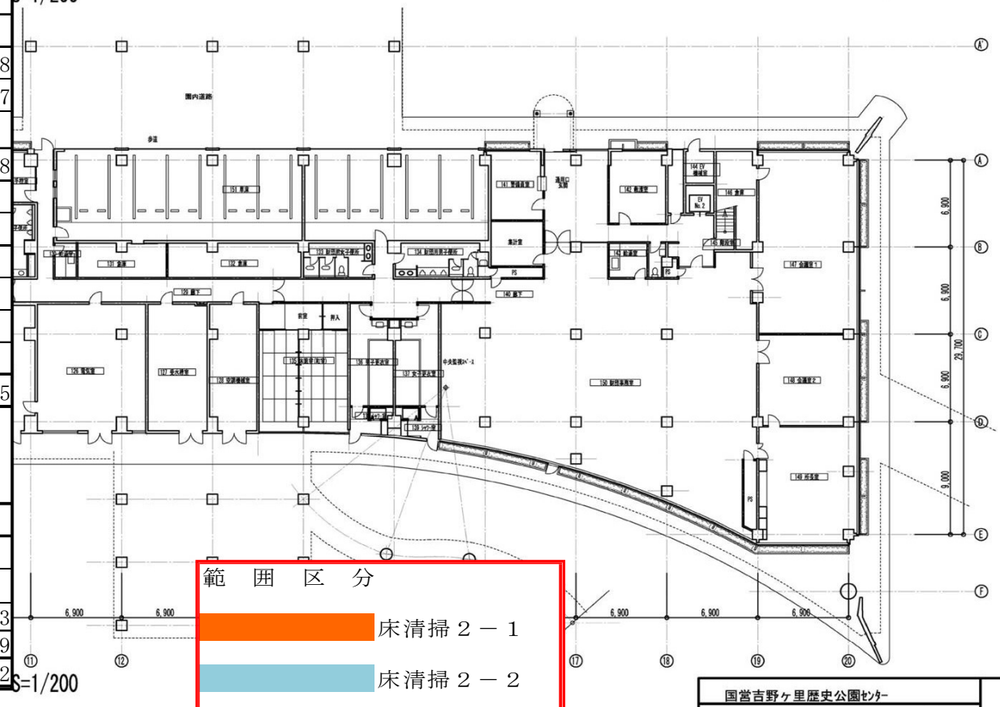
① 床清掃２－１　（年３回）

清掃箇所			床清掃２（床材別）（㎡）		
部屋名		床材	ﾋﾞﾆｰﾙ床ﾀｲﾙ	石床タイル	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ
210	多目的ルーム	硬質ﾋﾞﾆﾙ床ﾀｲﾙ	288.82		
217	休憩室	ビニル床タイル	75.94		
218	カウンター控え室	ビニル床タイル	45.26		
219	総合ｲﾝﾌｫﾒｰｼｮﾝｶｳﾝﾀｰ	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ			16.8
220	レクチャールーム	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ			120.57
225	控え室	ビニル床タイル	57.13		
226	公園ｶﾞｲﾀﾞﾝｽ展示ｺｰﾅｰ	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ			149.98
229	授乳室	ビニル床タイル	26.98		
236	ＥＶロビー	ビニル床タイル	15.44		
212	男子トイレ（売店側）	石床タイル		61.14	
215	女子トイレ（売店側）	石床タイル		65.65	
232	男子トイレ（北側）	石床タイル		75.62	
234	女子トイレ（北側）	石床タイル		62.11	
清掃面積			509.57	264.52	287.35

② 床清掃２－２　（年２回）

清掃箇所			床清掃２（床材別）（㎡）		
部屋名		床材	大理石	絨毯	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ
223	特別会議室	絨毯・大理石	39.39	29.4	
224	特別会議室便所	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ			15.83
237	前室	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ			20.19
清掃面積			39.39	29.4	36.02

S=1/200



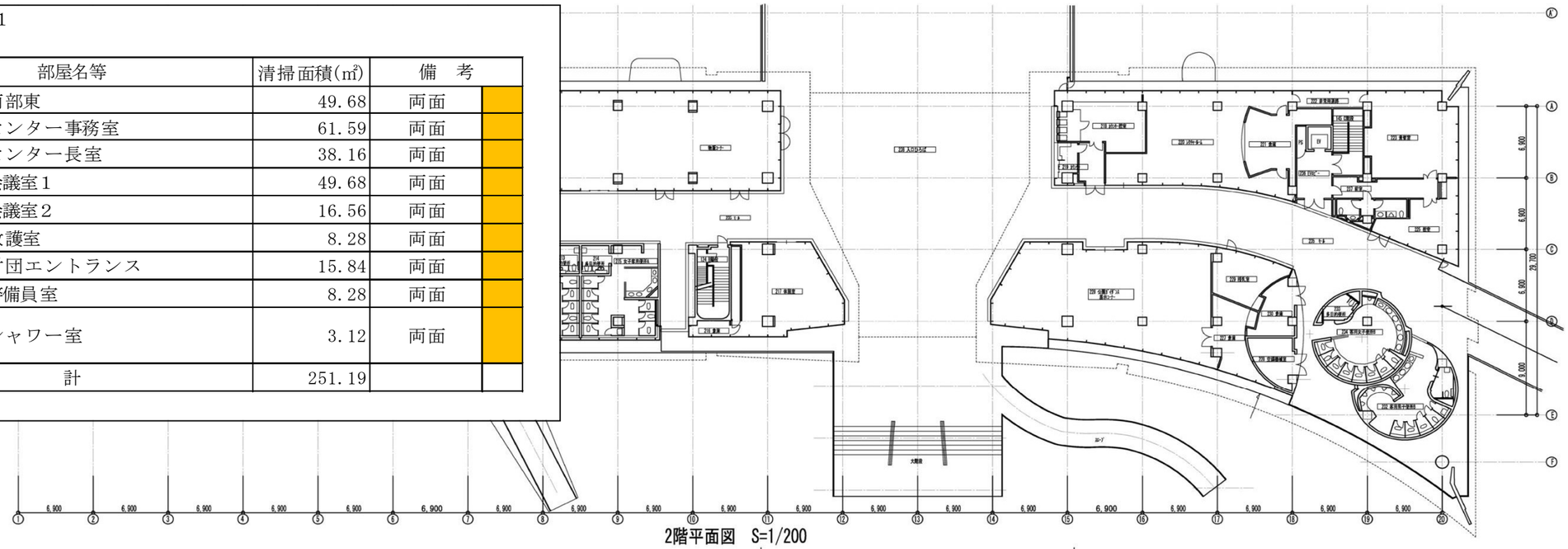
S=1/200

国営吉野ヶ里歴史公園ｾﾝﾀｰ
図題　S=1:100
九州地方整備局
国営吉野ヶ里歴史公園事務所
年　月

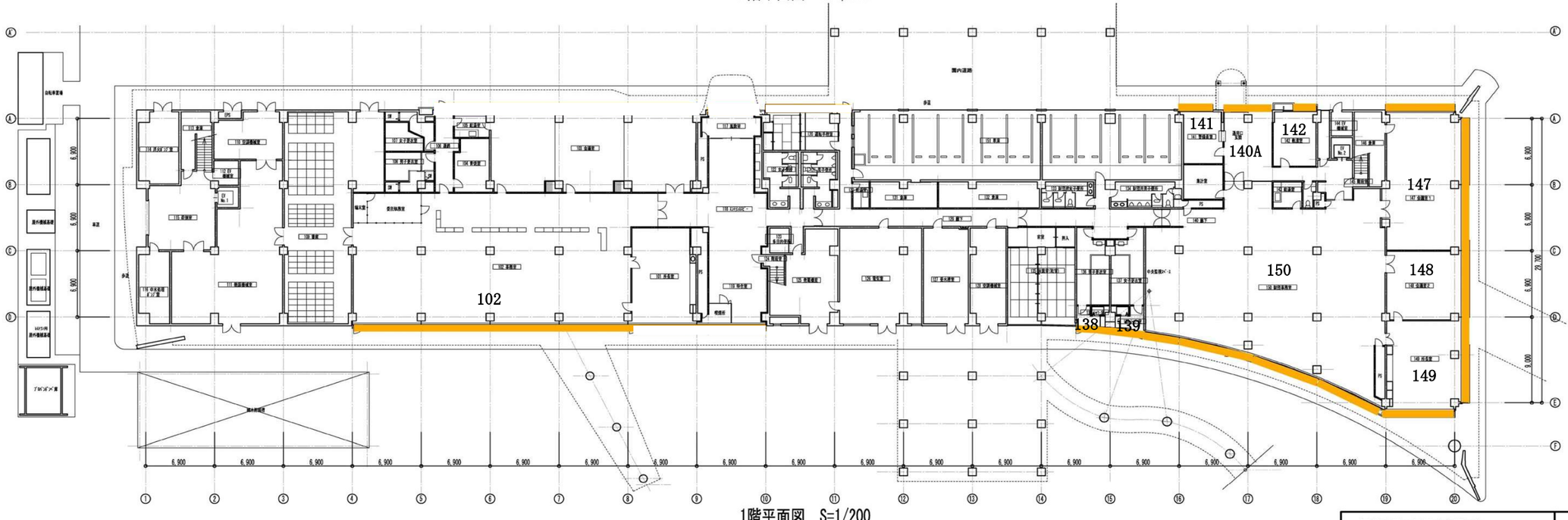
定期清掃（ガラス清掃１（１階・年２回））

ガラス清掃１

部屋名等		清掃面積(㎡)	備　考	
102	南部東	49.68	両面	
150	センター事務室	61.59	両面	
149	センター長室	38.16	両面	
147	会議室１	49.68	両面	
148	会議室２	16.56	両面	
142	救護室	8.28	両面	
140A	財団エントランス	15.84	両面	
141	警備員室	8.28	両面	
138	シャワー室	3.12	両面	
139				
計		251.19		



2階平面図　S=1/200



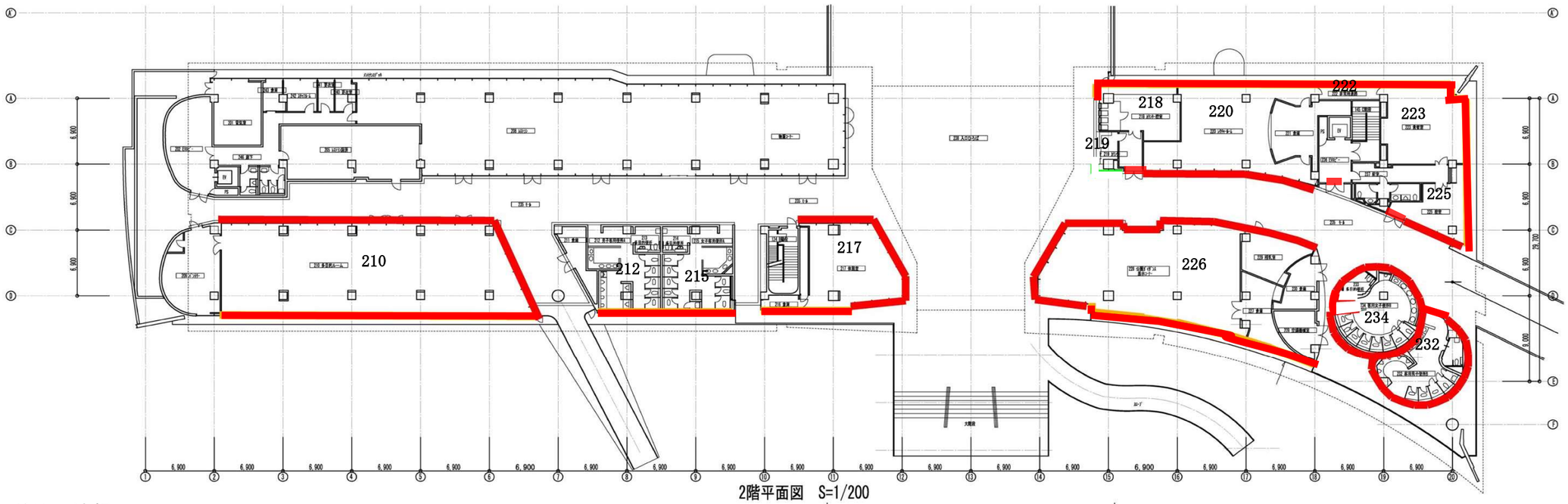
1階平面図　S=1/200

国営吉野ヶ里歴史公園ｾﾝﾀｰ

図題　S=1:100

九州地方整備局
国営吉野ヶ里歴史公園事務所
年　月

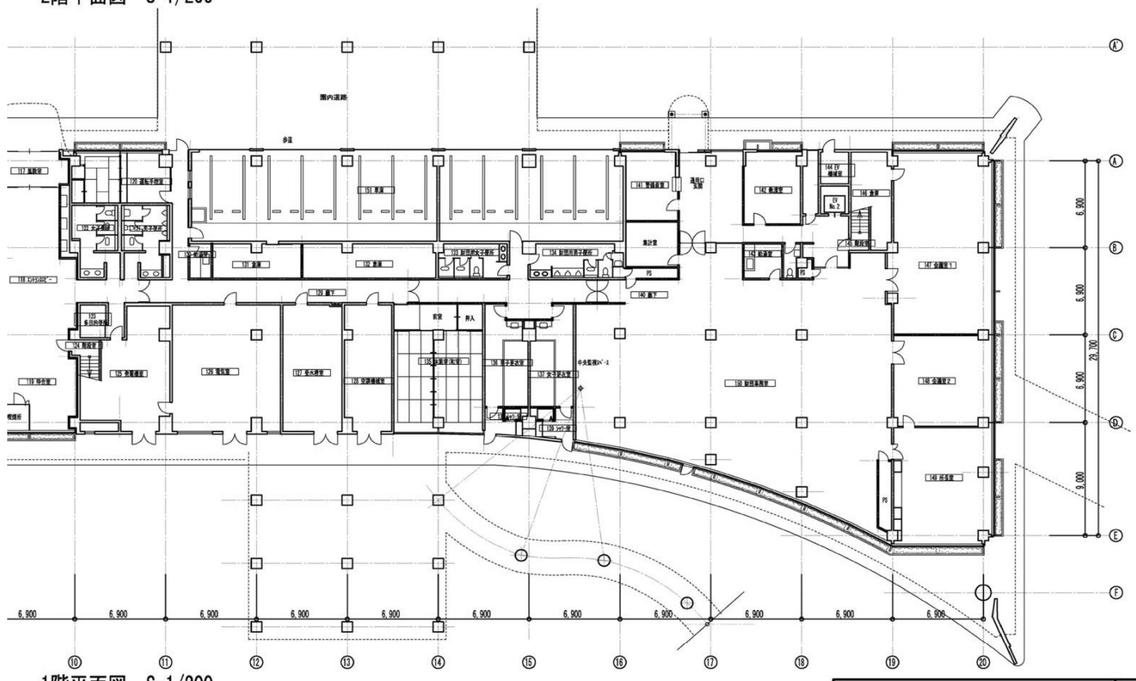
定期清掃（ガラス清掃２（２階・年２回））



2階平面図　S=1/200

ガラス清掃２

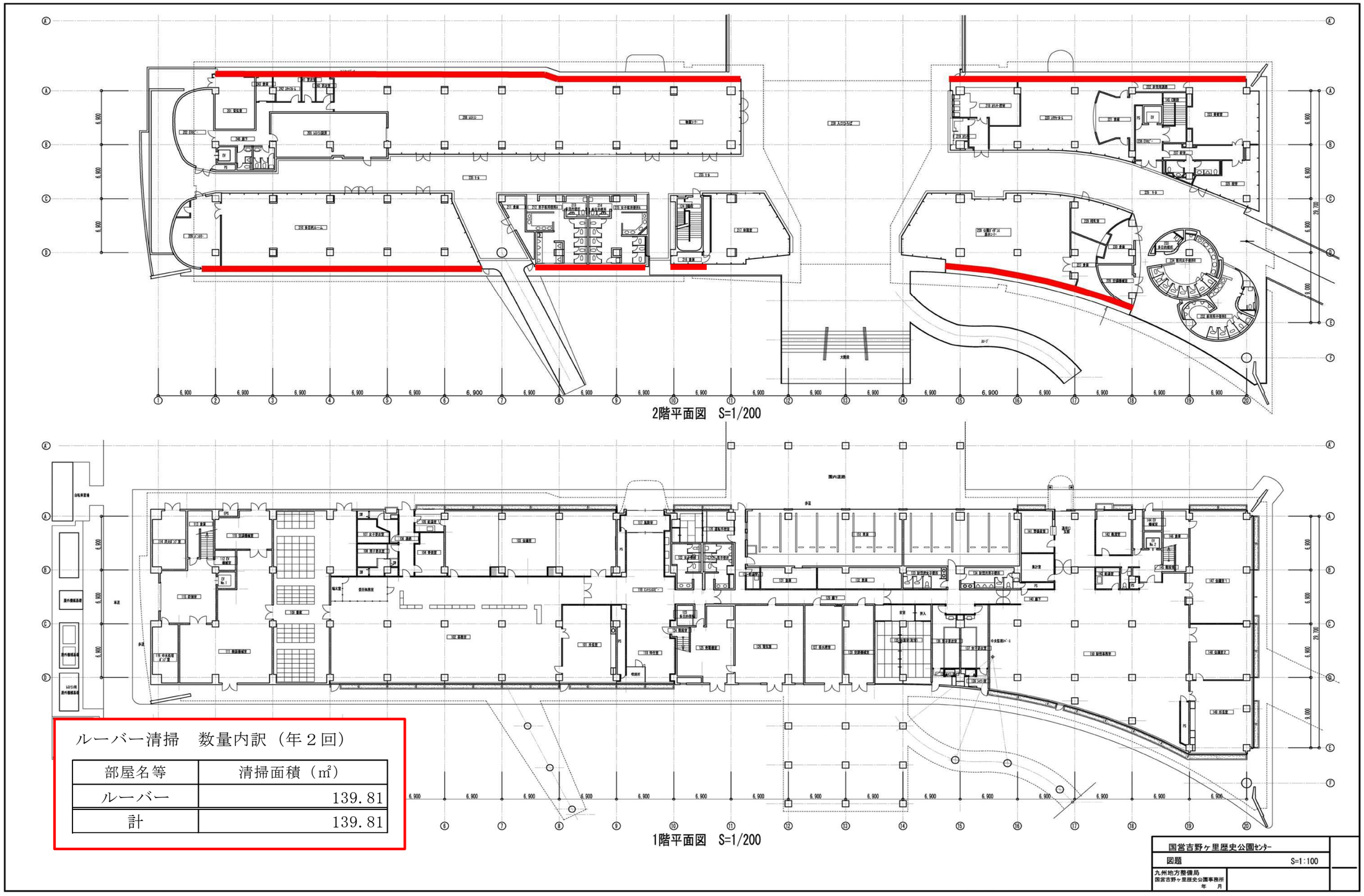
部屋名等		清掃面積(㎡)	備　考	
210	多目的ルーム	247.11	両面	
217	休憩所	104.85	両面	
226	ガイダンスルーム	228.98	両面	
220	ミニシアター	110.93	両面	
218	カウンター控室	25.73	両面	
222	特別会議室通路	25.25	両面	
223	特別会議室	61.47	両面	
225	ボランティア控室	59.11	両面	
232	トイレ（北側）	55.00	両面	
234			両面	
212	トイレ（売店前）	55.26	両面	
215			両面	
計	計	973.69		



1階平面図　S=1/200

国営吉野ヶ里歴史公園ｾﾝﾀｰ
図題　S=1:100
九州地方整備局
国営吉野ヶ里歴史公園事務所
年　月

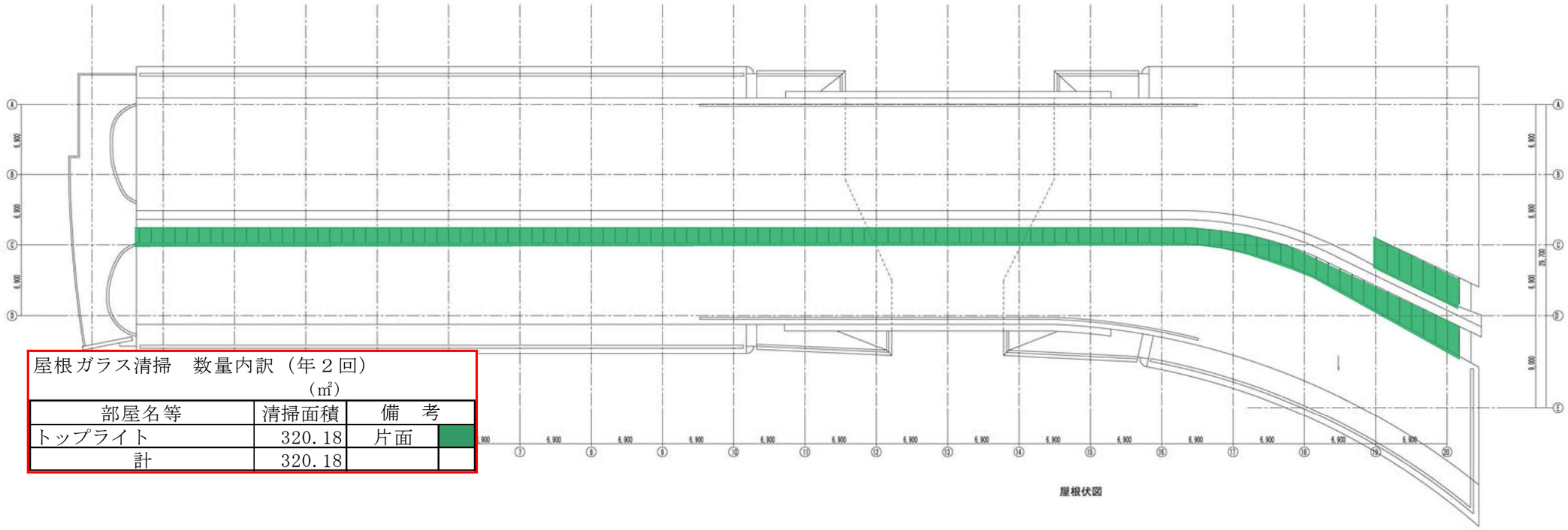
定期清掃（ルーバー清掃）



ルーバー清掃　数量内訳（年２回）

部屋名等	清掃面積（㎡）
ルーバー	139.81
計	139.81

定期清掃（屋根ガラス清掃１）

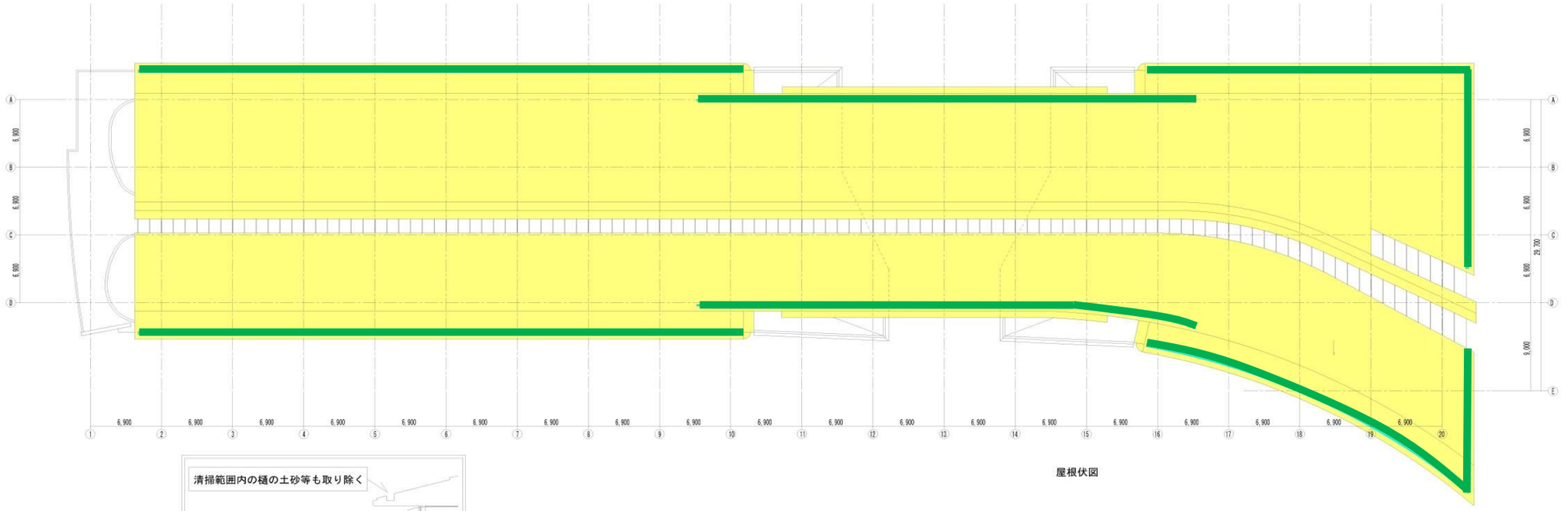


屋根ガラス清掃　数量内訳（年２回）

（㎡）

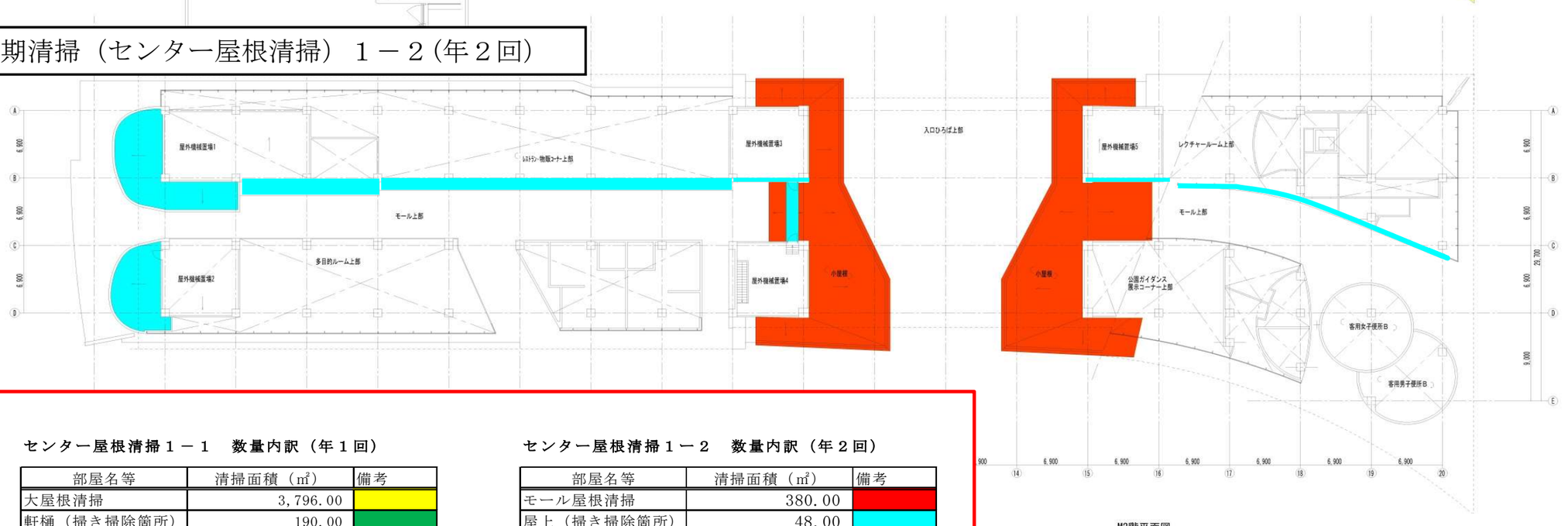
部屋名等	清掃面積	備　考	
トップライト	320.18	片面	
計	320.18		

定期清掃（センター屋根清掃）１－１（年１回）



屋根伏図

定期清掃（センター屋根清掃）１－２（年２回）



M2階平面図

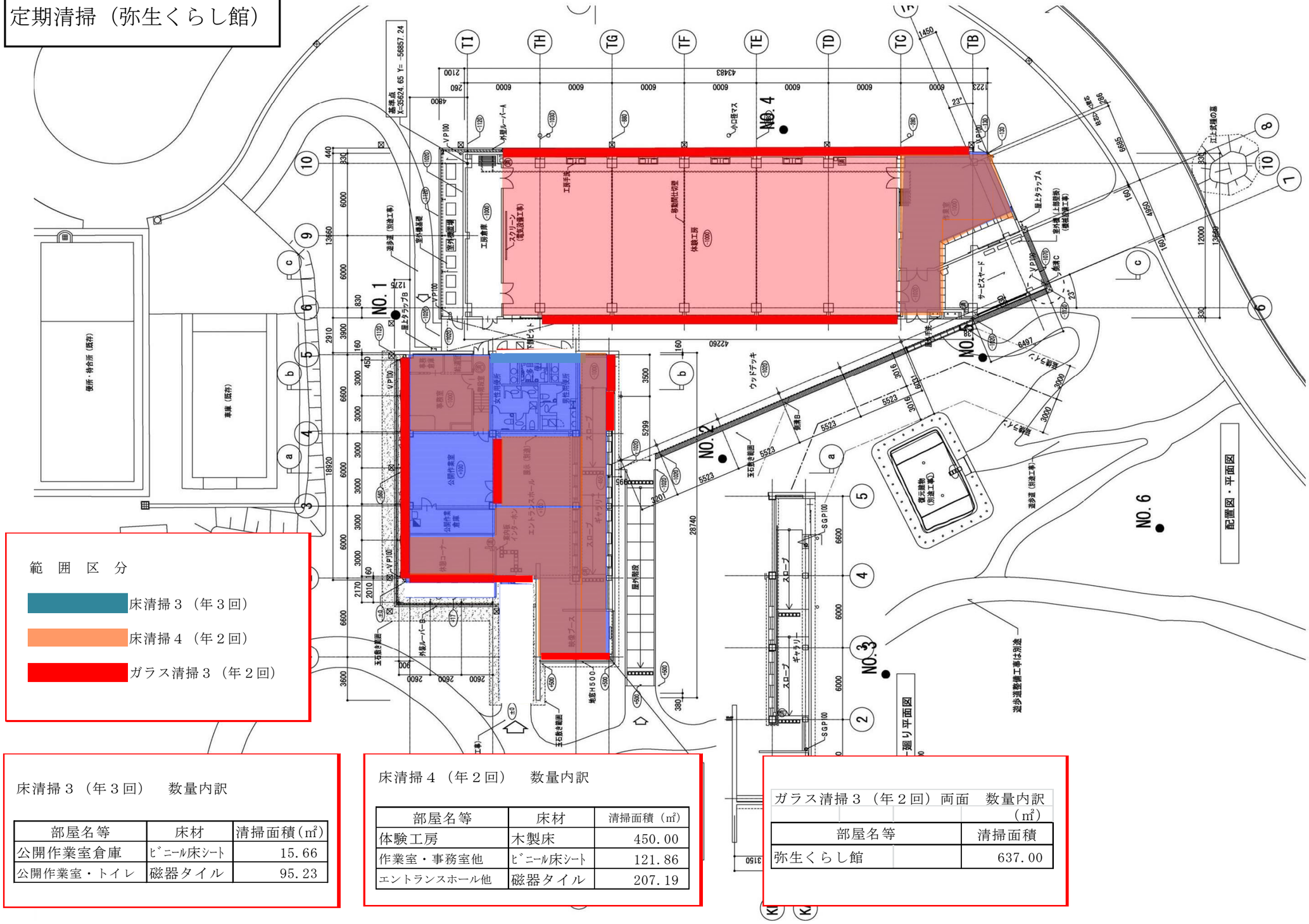
センター屋根清掃１－１　数量内訳（年１回）

部屋名等	清掃面積（㎡）	備考
大屋根清掃	3,796.00	
軒樋（掃き掃除箇所）	190.00	
計	3,986.00	

センター屋根清掃１ー２　数量内訳（年２回）

部屋名等	清掃面積（㎡）	備考
モール屋根清掃	380.00	
屋上（掃き掃除箇所）	48.00	
計	428.00	

定期清掃（弥生くらし館）



床清掃３（年３回）　数量内訳

部屋名等	床材	清掃面積(㎡)
公開作業室倉庫	ﾋﾞﾆｰﾙ床ｼｰﾄ	15.66
公開作業室・トイレ	磁器タイル	95.23

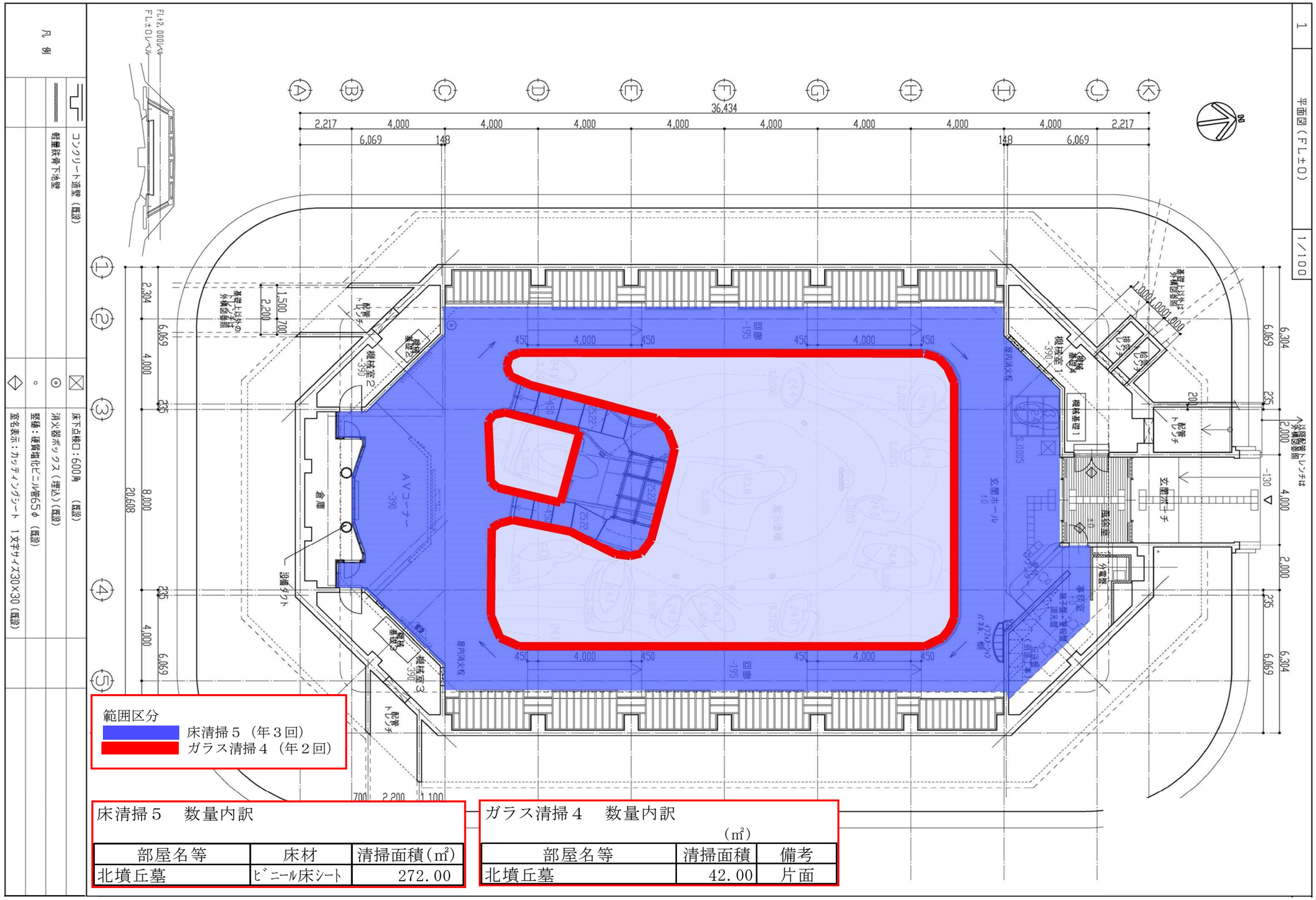
床清掃４（年２回）　数量内訳

部屋名等	床材	清掃面積（㎡）
体験工房	木製床	450.00
作業室・事務室他	ﾋﾞﾆｰﾙ床ｼｰﾄ	121.86
エントランスホール他	磁器タイル	207.19

ガラス清掃３（年２回）両面　数量内訳

部屋名等	清掃面積（㎡）
弥生くらし館	637.00

定期清掃（北墳丘墓）



床清掃５　数量内訳

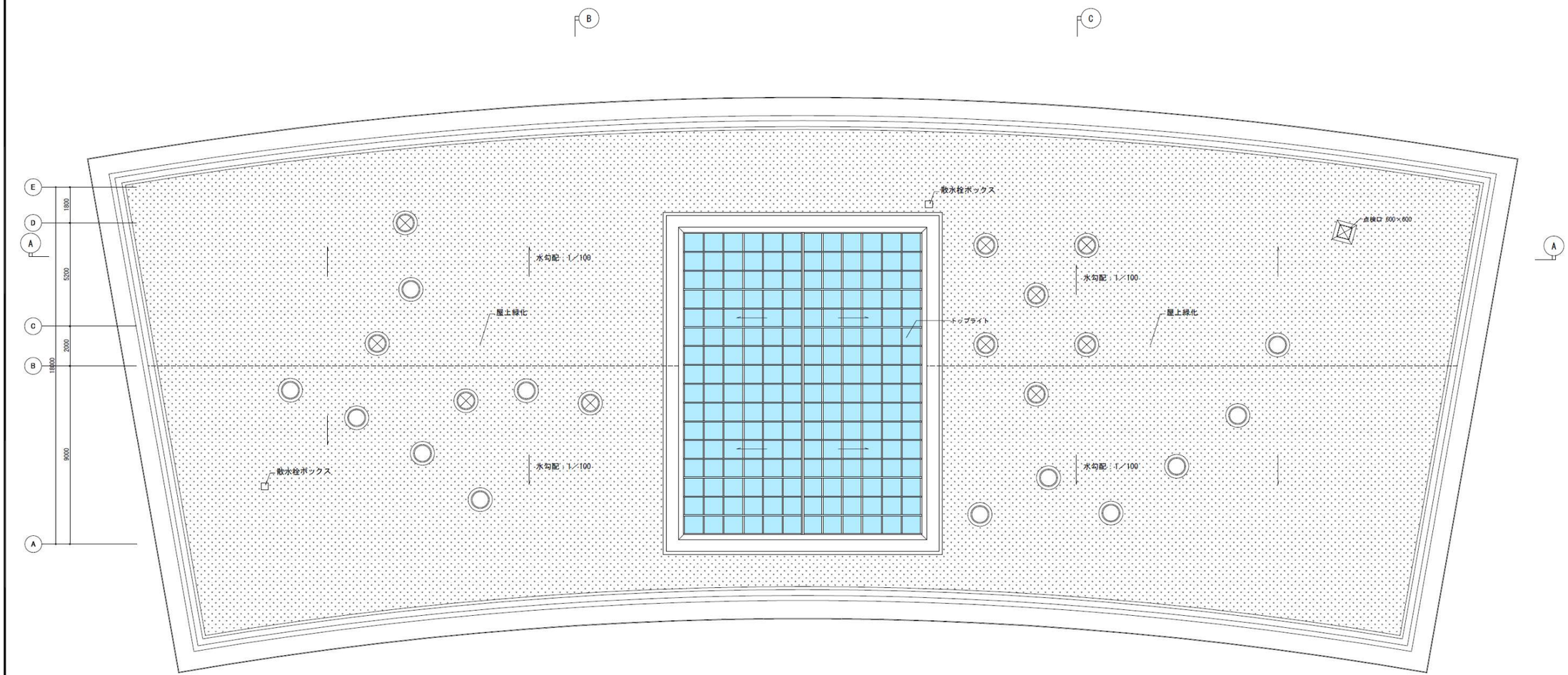
部屋名等	床材	清掃面積(㎡)
北墳丘墓	ﾋﾞﾆｰﾙ床ｼｰﾄ	272.00

ガラス清掃４　数量内訳

（㎡）

部屋名等	清掃面積	備考
北墳丘墓	42.00	片面

定期清掃（屋根ガラス清掃２）



屋根ガラス清掃2　数量内訳（年2回）

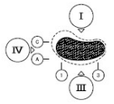
部屋名等	清掃面積(㎡)	備考
古代植物館	157.13	片面

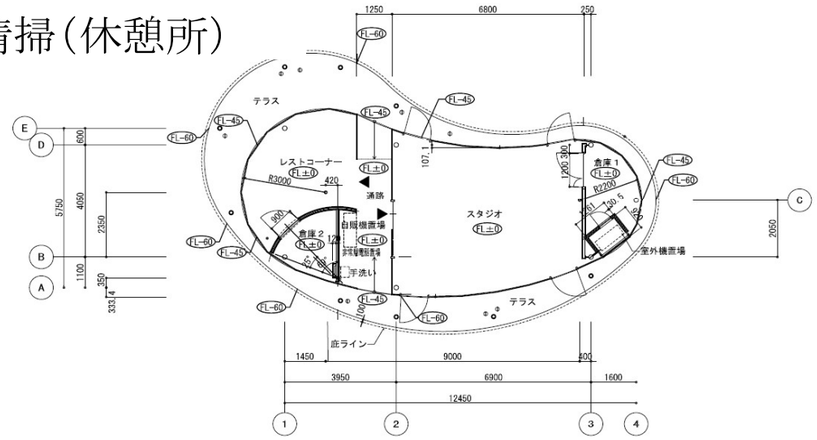


凡 例

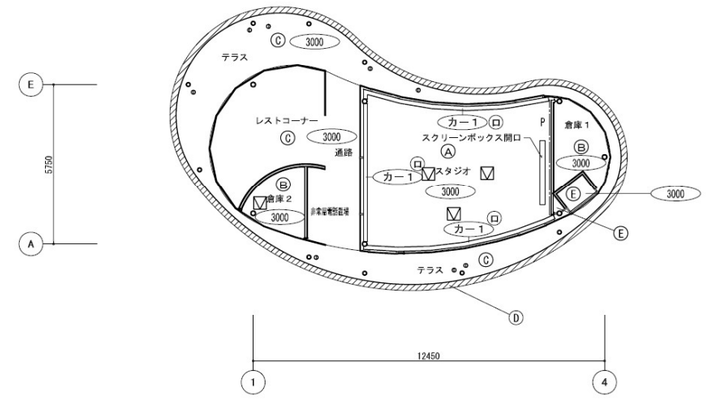
ガラス清掃範囲　ガラス面積：157.13㎡

定期清掃(休憩所)

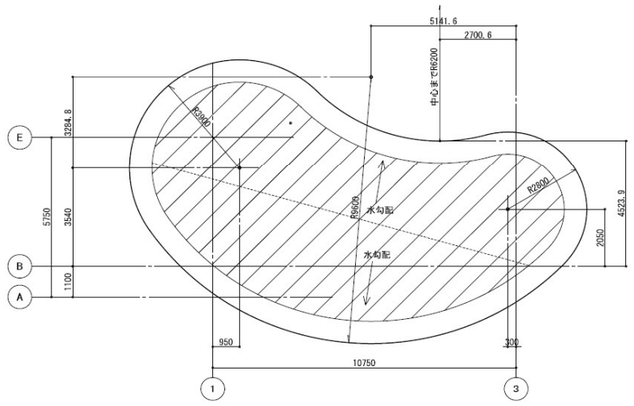




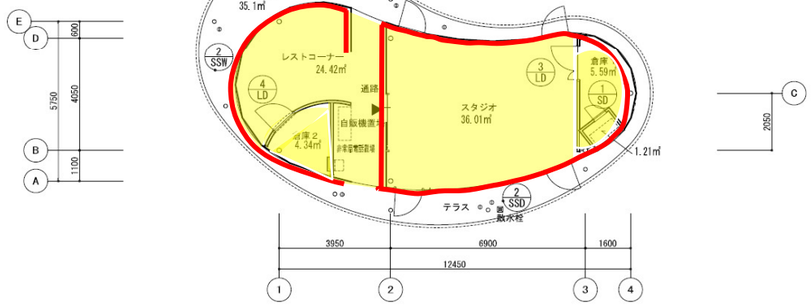
休憩施設　平面図



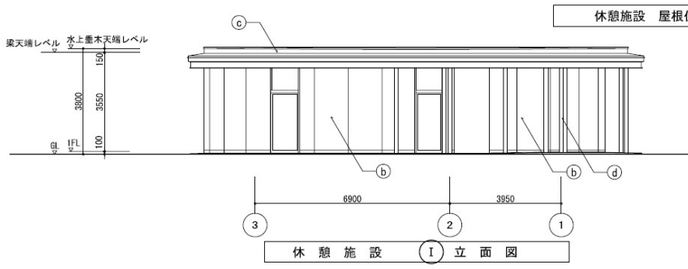
休憩施設 天井伏図



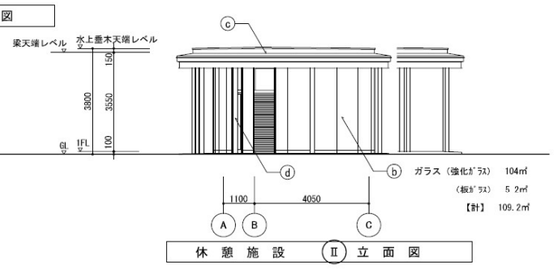
休憩施設　屋根伏図



休憩施設　建具符号

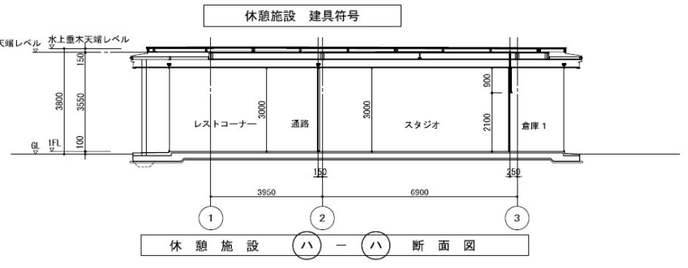


休 憩 施 設 Ⅰ 立 面 図

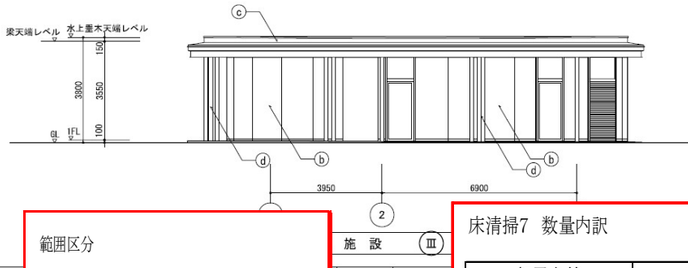


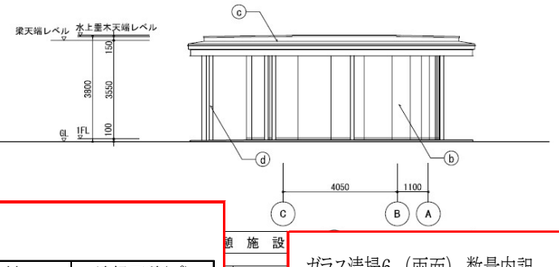
休 憩 施 設 Ⅱ 立 面 図

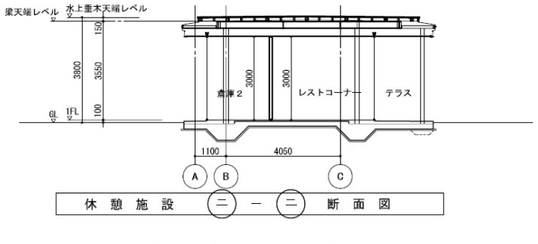
ガラス（強化ｶﾞﾗｽ） 104㎡
（板ｶﾞﾗｽ） 5.2㎡
【計】 109.2㎡



休 憩 施 設 ハ ― ハ 断 面 図







休 憩 施 設 ニ ― ニ 断 面 図

施　設　Ⅲ

施　設

凡　例
（平面図）

⊠	床下点検口（便所のみ下…	Ⓔ	下地張りFK⑦8のうえ DR⑦9（軒天用不燃）
Ⓟ	飾り柱	カー1	カーテンボックスW120×H150+ⓘ (3-31-3)
		☑	天井点検口450×450
		P	ピクチャーレール
		ⓘ	ロールスクリーン

範囲区分

床清掃7(年2回)

ガラス清掃6(年2回)

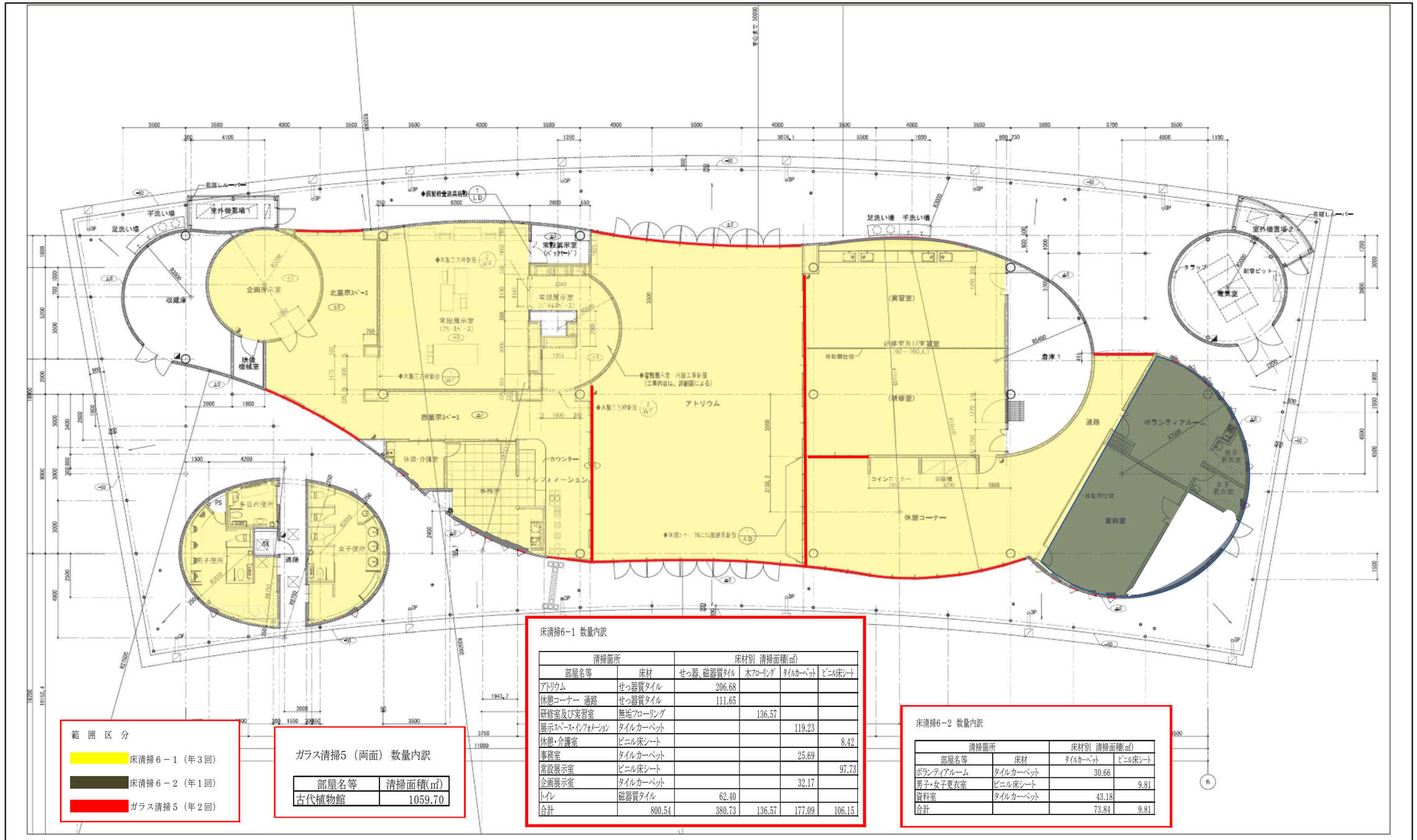
床清掃7　数量内訳

部屋名等	床材	清掃面積(㎡)
レストコーナー・通路	せっ器質タイル	24.42
スタジオ	せっ器質タイル	36.01
倉庫1・2	せっ器質タイル	9.93
合計		70.36

ガラス清掃6（両面）数量内訳

部屋名等	清掃面積(㎡)
休憩所	236.40

定期清掃（古代植物館）



範　囲　区　分

- 床清掃６－１（年３回）
- 床清掃６－２（年１回）
- ガラス清掃５（年２回）

ガラス清掃5（両面）数量内訳

部屋名等	清掃面積(㎡)
古代植物館	1059.70

床清掃6-1 数量内訳

清掃箇所		床材別 清掃面積(㎡)			
部屋名等	床材	せっ器、磁器質ﾀｲﾙ	木ﾌﾛｰﾘﾝｸﾞ	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ	ﾋﾞﾆﾙ床ｼｰﾄ
ｱﾄﾘｳﾑ	せっ器質タイル	206.68			
休憩コーナー 通路	せっ器質タイル	111.65			
研修室及び実習室	無垢フローリング		136.57		
展示ｽﾍﾟｰｽ・ｲﾝﾌｫﾒｰｼｮﾝ	タイルカーペット			119.23	
休憩・介護室	ビニル床シート				8.42
事務室	タイルカーペット			25.69	
常設展示室	ビニル床シート				97.73
企画展示室	タイルカーペット			32.17	
トイレ	磁器質タイル	62.40			
合計		800.54	380.73	136.57	177.09	106.15

床清掃6－2 数量内訳

清掃箇所		床材別 清掃面積(㎡)	
部屋名等	床材	ﾀｲﾙｶｰﾍﾟｯﾄ	ﾋﾞﾆﾙ床ｼｰﾄ
ボランティアルーム	タイルカーペット	30.66	
男子・女子更衣室	ビニル床シート		9.81
資料室	タイルカーペット	43.18	
合計		73.84	9.81

一般廃棄物の排出量

別紙－37

(kg)

月＼年度	H30	H31	R2
4	487.0	483.5	275.5
5	676.5	532.0	343.5
6	369.0	349.5	287.5
7	507.5	428.0	447.5
8	451.0	425.0	345.0
9	331.5	460.0	574.0
10	511.0	539.5	446.0
11	466.0	400.5	635.0
12	826.5	1,173.5	995.2
1	223.0	348.5	121.5
2	325.0	295.5	290.0
3	301.5	313.5	419.0
合計	5,475.5	5,749.0	5,179.7



農薬使用量

薬　品　名	単位	H30		H31		R2	
			使用回数		使用回数		使用回数
スミチオン乳剤（500mℓ）	本	1.0	2	0.2	1	2.2	4
アディオン乳剤（500mℓ）	本			0.4	1		
トリフミン水和剤（500g）	袋	1.0	4				
プレバソン　フロアブル（500mℓ）	本	1.5	4				
アファーム乳剤（500mℓ）	本	1.0	1				
ケイピンエース(500本入り)	箱						
ダントツ水溶剤(500g)	本						
トレボン乳剤（500mℓ）	本						
ダコニール（500mℓ）	本	0.6	1				

農薬散布場所

公園エリア		単位	H30		H31		R2	
区分	場　所			使用回数		使用回数		使用回数
高木	南のムラ	ℓ	80	1	100	1	570	2
高木	祭りの広場	ℓ	80	1			100	1
高木	北墳丘墓	ℓ					100	1
高木	倉と市	ℓ	80	1			100	1
高木	南内郭	ℓ	80	1	50	1		
高木	北内郭	ℓ			50	1		
高木	環壕入口	ℓ			50	1		
高木	東口	ℓ	80	1	50	1	200	1
高木	入口D(ゲートボール場)	ℓ					30	1
芝生	北墳丘墓	本						
草花	南のムラ	ℓ	100	1				
草花	祭りの広場	ℓ	2,167	6				
草花	東口花壇	kg						

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　　9/19現在

薬品名	単位	H30		R1		R2	
			使用回数		使用回数		使用回数
アルゴフラッシュ汎用液肥　1ℓ	本	5	随時	14	随時		
化成肥料8-8-8　20kg	袋	30	随時			12	随時
金の有機　5-5-4　15kg	袋	10	1				
HB-101　1ℓ	本	4	随時				
マグアンプII　20kg	袋	3	随時			2	随時
マグアンプK中粒　1.3kg	袋	1	随時				
鶏糞　15kg	袋	50	1				
発酵鶏糞　15kg	袋	3	1				
ペレット鶏糞　20kg	袋					100	1
油粕　20kg	袋	17	1	10	1		
化成肥料　BB602　20kg	袋	1	1			2	1
SmartMax GreatRay　1ℓ	本	10	随時				
有機液体肥料　600ｇ	本			1	随時	2	随時
牛糞堆肥　40ℓ	袋			240	4	250	4
微量要素肥料　FTE　2kg	袋			4	1	4	1
化成肥料　BB480　20kg	袋			11	3	12	3
水溶性園芸肥料　OK-F-1　10kg	袋					1	随時
固形肥料ウッドエース4号　15kg	袋					5	随時
液肥育ちくん　20kg	袋					1	随時
プレミアムバイオエース　15kg	袋					50	1
酵素肥料　エポック　10ℓ	本						
硫安　20kg	袋						

肥料使用場所

公園エリア		単位	H30		R1		R2	
区分	場所			使用回数		使用回数		使用回数
高木	東口、祭の広場、南のムラ	kg					85	随時
低木	東口	kg	750	1				
草花	東口花壇	kg	161	随時	1	随時	101	随時
草花	東口花壇	ℓ	15	随時	14	随時		
草花	南のムラ	kg	360	1	428	3	288	3
草花	南のムラ	ℓ			1,600	3	2,000	3
草花	祭の広場	kg	695	2			2,950	2
草花	祭の広場	ℓ	4	1	8,000	2	8,000	2

土壌改良剤使用量　　9/19現在

薬品名	単位	H30		R1		R2	
			使用回数		使用回数		使用回数
腐葉土　20ℓ	袋	55	随時				
特注培土　1㎥フレコン袋	袋	9	随時	4	随時	4	随時
種まき培土　50ℓ	袋	5	随時				
黒曜石パーライト　66ℓ	袋	8	随時	4	随時	4	随時
苦土石灰　20kg	袋	94	1	311	4	250	4
水生植物の土　20ℓ	袋	10	1				
ペレポスト　10kg	袋			1	随時		
シードソイルＥＸ　40ℓ	袋					1	随時
リサイクル堆肥	㎥	90	1	211	1	346	2

土壌改良剤使用場所

薬品名		単位	H30		R1		R2	
				使用回数		使用回数		使用回数
草花	東口花壇	㎥	8	随時	3	随時	3	随時
草花	東口花壇	ℓ	1,878	随時	264	随時	304	随時
草花	東口花壇	kg			10	随時		
草花	南のムラ花畑	kg	380	2	2,220	2	1,000	2
草花	祭の広場花畑	kg	1,500	2	4,000	2	4,000	2
草花	祭の広場花畑	㎥	90	1	211	1	346	1
草花	緑のカーテン（古代）	㎥	1	1	1	1	1	1
草花	古代植物館	ℓ	200	1				

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性廃棄物は、ほとんどが草本系植物性発生材となっている。そのほぼ全てをタブグラインダーにより破砕し、数度の切り返しを経て堆肥化し、花畑や高木根鉢の土壌改良に用いている。

１．堆肥化の概要

１）対象面積

国営公園エリアの管理対象集草面積（草本系廃棄物発生元）は約 33ha である。樹木については約 3,000m2/年の低木刈込のほか、支障枝切除や枯損木伐採の高木管理作業による発生がある。

２）発生量

年間植物性廃棄物（R2 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】　　**単位；m3**

内訳／月	令和2年度						
	草本		木本		合計		破砕量
	月別	累計	月別	累計	月別	累計	
4月	231.0	231.0	9.0	9.0	240.0	240.0	
5月	306.5	537.6	4.8	13.8	311.3	551.4	173
6月	263.5	801.1	14.2	28.0	277.7	829.1	
7月	330.9	1132.0	10.4	38.4	341.3	1170.4	132
8月	463.6	1595.6	29.3	67.7	492.9	1663.3	
9月	415.1	2010.6	101.3	169.0	516.4	2179.6	303
10月	463.6	2474.2	51.1	220.1	514.7	2694.3	
11月	365.3	2839.5	60.0	280.1	425.3	3119.6	511
12月	114.5	2954.0	13.1	293.2	127.6	3247.2	83
1月	215.2	3169.2	79.1	372.3	294.3	3541.5	
2月	122.9	3292.1	146.4	518.7	269.3	3810.8	
3月	44.8	3337.0	87.2	605.9	132.0	3942.9	359
合計	3337.0	-	605.9	-	3942.9	-	1,561

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ップル（掴み装置）付バックホウを用いる。破砕された材は順次切り替えしスペースへ移動する。破砕済材の大きさ（スクリーンのメッシュ）は、発生材の種類（草本、木本）や水分量により決定するが、乾燥した木本類では30mm程度とする。

3）切り返し

破砕された材（以後、堆肥という）は、積上げ直後にすでに堆肥化した発生材を種菌として混入し、以後季節（気温）に応じて間隔を考慮しながら切り返しにより発酵を促進する。切り返しはグラップル付バックホウによる。ここまでは原則露天環境にて行う。

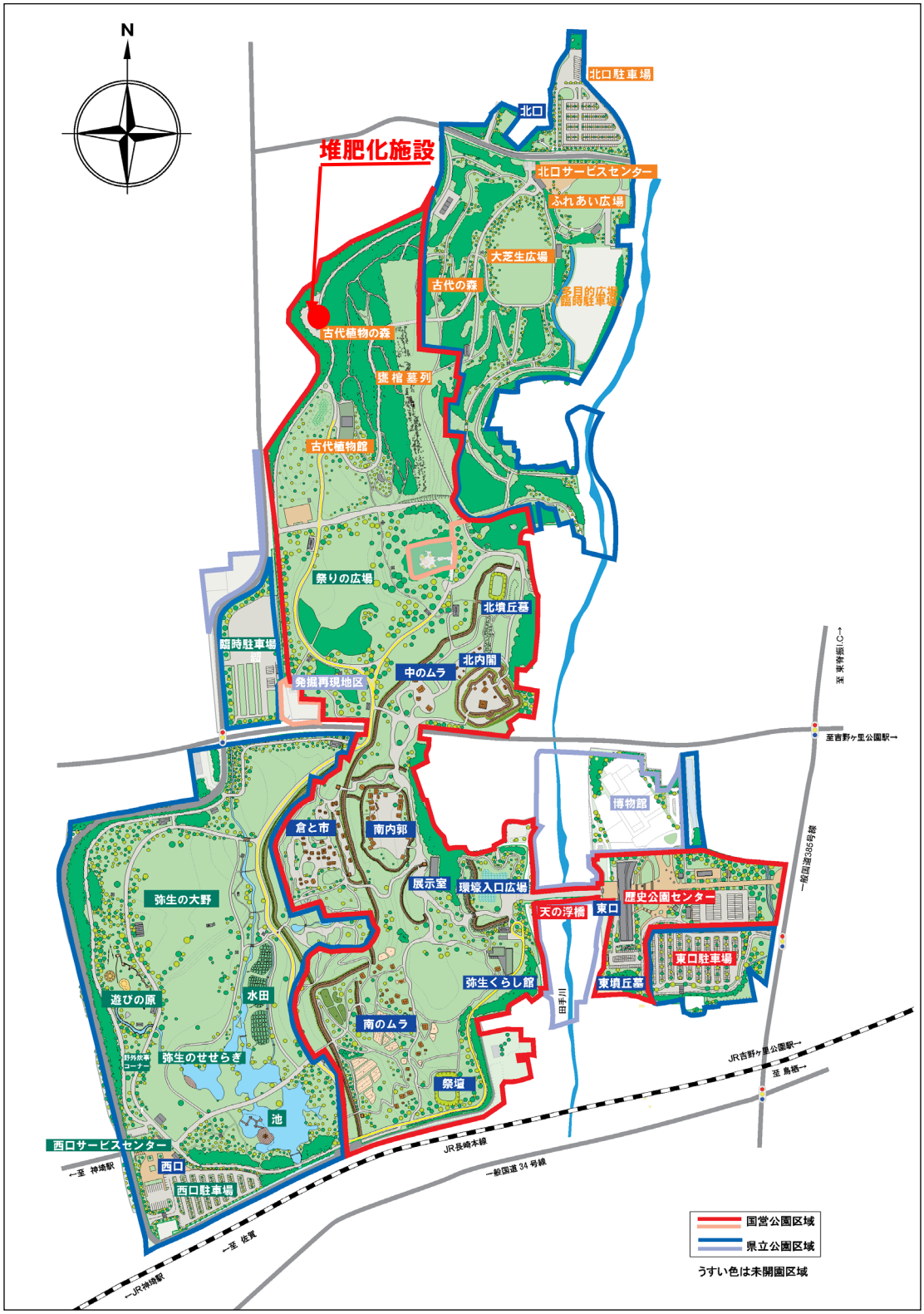
4）保管

十分に腐熟した堆肥は、屋根のついた保管スペースに順次移動し、必要の都度搬出して使用している。

堆肥化施設の位置

堆肥化施設の位置を下記に示す。

吉野ヶ里歴史公園全体図



収益施設利用者数、売上げ等

別紙ー40

■収益施設　利用状況

〈東口大型駐車場〉　利用状況　（単位：台）

	平成30年度			令和１年度			令和2年度		
	大型	普通	計	大型	普通	計	大型	普通	計
4月	117	22	139	129	23	152	2	2	4
5月	443	58	501	452	48	500	0	0	0
6月	192	25	217	180	29	209	3	4	7
7月	45	12	57	117	20	137	9	6	15
8月	58	10	68	33	10	43	1	1	2
9月	196	40	236	202	27	229	68	5	73
１０月	384	54	438	363	36	399	289	16	305
１１月	376	50	426	318	59	377	304	16	320
１２月	132	9	141	106	12	118	126	9	135
1月	31	10	41	33	15	48	3	1	4
2月	60	14	74	52	19	71	7	2	9
3月	67	21	88	12	1	13	46	4	50
合計	2,101	325	2,426	1,997	299	2,296	858	66	924

＊マイクロバスは普通として扱う

■収益施設　売上額

	平成30年度		令和１年度		令和2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	－	80,332	－	80,820	－	42,223
（うち自動販売機分）	－	8,266	－	8,898	－	5,658
東口大型駐車場（大型・マイクロバス）	2,426	2,226	2,296	1,957	924	906

■国が所有する収益施設管理備品一覧表　令和３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、コンベクションスチーマー、 食器洗浄機、製氷機、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

別紙－41

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、消火栓等の消化設備点検	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	月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	センター	
	上・中水道施設	水道設備ポンプ、基盤等の点検	年１回	事業者	センター	
	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	センター	
		汚水ポンプ、操作盤の精密点検	年１回	事業者	センター	
	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 センター	
	トイレ点検	不良個所の点検修繕	年１回	事業者	センター	
	水飲み点検	不良個所の点検修繕	年１回	事業者	センター	
	空気環境測定	歴史公園センターの空気環境測定	２ヶ月に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）

平成30年度

日時	気象状況	園内の状況	対応状況
2019/1/14	曇のち晴	一部凍結	凍結防止剤散布
2019/1/19	晴のち曇	一部凍結	凍結防止剤散布

平成31年度（令和元年）

日時	気象状況	園内の状況	対応状況
2020/2/17	曇のち晴	一部凍結	凍結防止剤散布

令和2年度

日時	気象状況	園内の状況	対応状況
2021/1/8	大雪	積雪	園内除雪作業
2021/1/9	大雪	積雪	園内除雪作業
2021/1/10	曇時々雪	積雪	園内除雪作業
2021/1/12	曇時々晴		櫓門上部除雪
2021/1/13	曇時々晴		櫓門上部除雪
2021/2/18	雪時々曇	積雪	園内除雪作業

別紙－４３

○○公園運営維持管理業務　令和○○年度業務評定

【概要】

公園名	○○公園
所在地	
事業者	
履行期間	自;令和○○年○月○日　　至;令和○○年○月○○日
評価対象年度	令和○○年度

【目標達成状況】

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

【運営状況】

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

（提出様式１－１）

競争参加資格確認申請書

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
九 州 地 方 整 備 局 長
藤巻 浩之 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R4-8 国営吉野ヶ里歴史公園
運営維持管理業務◇◇・○○共同体
代表者氏名　　印

令和4年○月○日付けで入札公告のありました「R4-8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 内容種別　1)　2)	○○県	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設（園地管理面積約○㎡）、展示面積、業務内容等を記載。	令和○年○月 ～ 令和○年○月
  内容種別　1)　2)				
企業の延べ業務年数				○ヶ月
1級造園施工管理技士保有者数（植物管理業務のみ記入） 令和4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7　企業の業務実績等に関する要件」の注意事項に沿って記載する。
注8:参加する法人の会社概要がわかる公表資料(会社紹介パンフレット、HP等)を別途提出する。

（提出様式1－3）

○総括（業務）責任者の業務実績	担当する分担業務：○○業務

ふりがな
氏名

生年月日　　年　　月　　日

会社名・所属・役職

○○会社・○○部・○○部長

保有資格（植物管理業務責任者は、1級造園施工管理技士を必ず記入すること）

・1級造園施工管理技士（登録番号：　　）　（取得年月日：　年　月　日）

業務名	発注者	受注形態	業務概要	期間	総括責任者の経験期間	業務責任者の経験期間	業務経験の期間
○○○○○○○○○○業務 内容種別 1）2）3）4）	○○	・単独 ・共同企業体（・代表者・代表者以外）	公園種別、○○施設（園地管理面積約○㎡）、展示面積、業務内容等を記載。	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○年○月 ～ 令和○年○月
○○○○○○○○○○業務 内容種別 1）2）3）4）	○○	・単独 ・共同企業体（・代表者・代表者以外）	公園種別、○○施設（園地管理面積約○㎡）、展示面積、業務内容等を記載。	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○月 ～ 令和○年○月
総括責任者の延べ経験年数					○年○ヶ月		
業務責任者の延べ経験年数						○年○ヶ月	
業務経験の延べ経験年数							○年○ヶ月

注1：業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。
注2：面積、植栽地の存在が分かる資料（施工図面、空中写真、地形図等）を添付すること。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。
注3：実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を提出する。
注4：経験年数が複数件にまたがる場合は行を追加して記入する。
注5：申請書類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8　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１－５－１）業務実施体制

［実施要項で定める業務責任者］

<table>
<tr><th rowspan="2">実施要項3.3.に定める業務責任者</th><th rowspan="2">具体的な業務内容</th><th colspan="4">雇用形態</th><th rowspan="2">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）</th><th colspan="8">１週間の予定勤務時間</th><th rowspan="2">備考</th></tr>
<tr><th>常勤</th><th>非常勤</th><th>委託</th><th>その他（具体的に）</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>計</th></tr>
<tr><td>総括責任者</td><td></td><td>○</td><td>－</td><td>－</td><td></td><td></td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>0</td><td>0</td><td>40</td><td>代表企業
○○会社
九州　太郎</td></tr>
<tr><td>施設・設備維持
管理業務責任者</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>計</td><td>○○会社
○○　○○</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>植物管理
業務責任者</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>計</td><td>○○会社
○○　○○</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>収益施設等管理
運営業務責任者</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>計</td><td>○○会社
○○　○○</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

※ 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。

※ 総括責任者は、原則、実施期間中専任（注）とする。なお、病気・死亡・出産・育児介護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。）

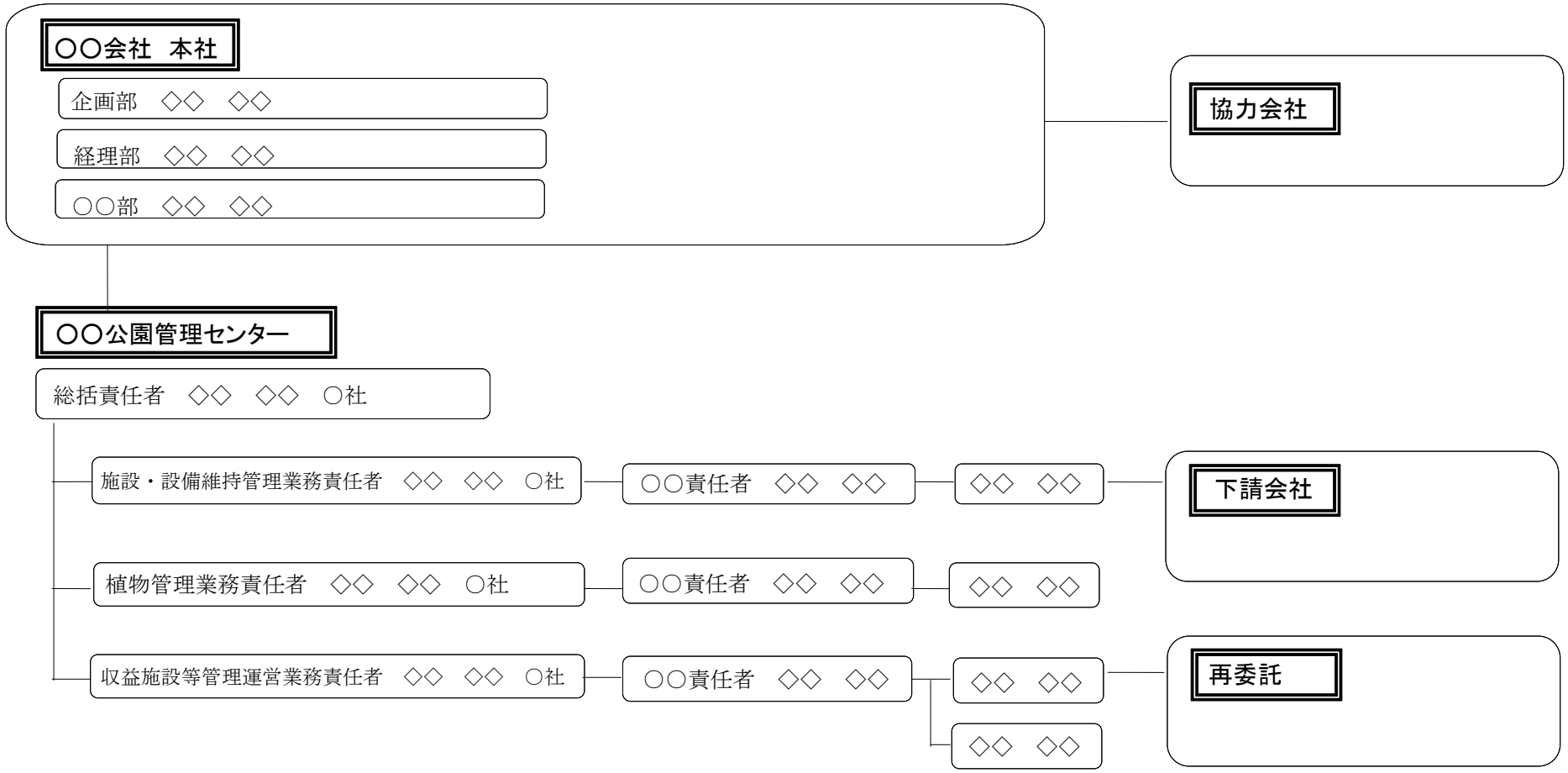
（別紙）

［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］

<table>
<tr><td rowspan="2">業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者</td><td rowspan="2">具体的な業務内容</td><td colspan="4">雇用形態</td><td rowspan="2">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）</td><td colspan="8">１週間の予定勤務時間</td><td rowspan="2">備考</td></tr>
<tr><td>常勤</td><td>非常勤</td><td>委託</td><td>その他（具体的に）</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td><td>日</td><td>計</td></tr>
<tr><td>△△業務責任者の下</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">○</td><td rowspan="2">－</td><td rowspan="2">－</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2">○○会社
○○　○○</td></tr>
<tr><td>○○係長</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>0</td><td>0</td><td>40</td></tr>
<tr><td>□□業務責任者の下</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2">○○会社
○○　○○</td></tr>
<tr><td>○○リーダー</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2">○○会社
○○　○○</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="2">○○会社
○○　○○</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

※［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）



注１：共同体の場合は、責任者の氏名の後に構成企業名を記載すること。

注２：災害、繁忙期等の緊急時における体制（責任体制、現地体制）についても分かるように記載すること。

（提出様式１－５－２） 業務実施における対応方針

・迅速かつ円滑な意志決定及び臨機の対応等の体制に関し、緊急時等においても混乱なく対応できる水準を超えた優れた提案を記述。

※上記について、組織面、費用面の対応等を具体的に記載すること。

※A4版１枚以内にまとめる（図表含む。）。
※文字寸法は10.5ﾎﾟｲﾝﾄ以上。
※白黒片面印刷で提出すること。

(提出様式1－5－3)

○申請した総括責任者以外で同一企業に在籍する総括責任者(代替総括責任者)の業務実績

氏名(ふりがな) 生年月日　　年　　月　　日							
会社名・所属・役職 ○○会社・○○部・○○部長							
保有資格 ・技術士(建設部門:都市及び地方計画) (登録番号:　　)　(取得年月日:　年　月　日)							
業務名	発注者	受注形態	業務概要	期間	総括責任者の経験期間	業務責任者の経験期間	業務経験の期間
○○○○○○○○○○ 業務 内容種別 1) 2) 3) 4) 5)	○○	・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。	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○年○月 ～ 令和○年○月
○○○○○○○○○○ 業務 内容種別 1) 2) 3) 4) 5)	○○	・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。	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○年○月 ～ 令和○年○月	令和○月 ～ 令和○年○月
総括責任者の延べ経験年数					○年○ヶ月		
業務責任者の延べ経験年数						○年○ヶ月	
業務経験　の延べ経験年数							○年○ヶ月

注1:業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。

注2:面積、植栽地の存在が分かる資料(施工図面、空中写真、地形図等)を添付すること。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。

注3:実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を提出する。

注4:経験年数が複数件にまたがる場合は行を追加して記入する。

注5:申請書類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8　配置予定者の業務実績等に関する要件」の1)～5)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。

(提出様式1－6)実施方針

※A4版２枚以内にまとめる(図表含む。)。
※文字寸法は10.5ﾎﾟｲﾝﾄ以上。
※別紙年間業務計画を添付する。それ以外の添付資料は認めない。
※白黒片面印刷で提出すること。

（別紙）

年間業務計画（作成例）

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

(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
藤巻 浩之　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、令和4年〇月〇日付けで入札公告のあった「R4-8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。

令和４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

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

上記の通りであることを証明します。

令和４年○月○日

住　所

電話番号
会社名　　□□□□株式会社

代表者　　役職名　　氏名　　印

（提出様式１－９－１）

令和　　年　　月　　日

収益施設運営実績書

国土交通省　九州地方整備局
藤巻　浩之　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)○○）	◎ （(株)○○）	○ （(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者で行うのかいずれかに「○」を記入する。なお、収益施設運営実績の申請者と収益施設運営予定の申請者が必ずしも同一箇所でなくてもよい。（共同体の場合は、代表企業又は構成員の実績でも可。その場合「○」のあとに実績のある者を具体的に記入する。（例「○（(株)○○）」、「○（○○太郎）」）。申請者以外の者が未定の場合は、「○」のあとに「未定」と記載すること。（例「○（未定）」）

又、申請者以外の者によって実施し、予定している企業等がある場合は、（提出様式１－７）に記載すること。

※３　「R4-8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、R4-8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、「R4-8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。

※４　共同体として参加する者が提出する場合は、R4-8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）

○○施設運営実績

項　　目	内　　容
・施設名 ・所在地 ・開設年	（記入例） ・○○○○　　○○店 ・福岡県○○市○○１－２－３ ・令和○年○月
・業態 ・取扱品目 ・主な客層	（記入例） ・○○商店 ・軽飲食、お土産類、清涼飲料水等 ・家族連れ、観光客
・構造 ・規模	（記入例） ・構　　造　　木造 ・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
・売上高	（記入例） ・120,000千円／年（過去３カ年の平均）
・従業員数	（記入例） ・社員３人、補員５人

※　提出様式１－９－１の収益施設運営実績の◎及び○と記載した箇所についてをそれぞれ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。

（提出様式１－１０）

（第１面）

九州地方整備局長
藤巻 浩之 殿

令和　　年　　月　　日
住所
商号又は名称
氏　名　　印
（法人にあっては、代表者氏名）

法定代理人
氏　名　　印

誓　約　書

令和４年〇月〇日付けで公告のありました「R4-8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。以下「法」という。）第１０条第４号及び第６号から第９号の暴力団排除条項に該当しないこと。
２．再委託等を行わせる場合、暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないこと。
３．法第１０条各号の競争参加資格の欠格事由に該当しないこと。
４．予算決算及び会計令 (昭和22年勅令第165号) 第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
５．他の入札参加者又は所属する共同体以外の共同体の構成員との間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
１)資本関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
① 会社と子会社の関係にある場合
② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
２)人的関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし②については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
① 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
② 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
６．国営海の中道海浜公園事務所で令和３年度に実施の「令和3年度　園内管理施設設計外業務」に参加している者及び当該業務の管理技術者・担当技術者の出向・派遣元並びにこれらの者と資本面・人事面で関係がある者でないこと。
７．申請書類の内容については事実と相違ないこと。

上記誓約に相違があった場合は、入札参加の取消し、契約解除等の措置又は処分も甘受し、一切の意義を申し立てないことを併せて誓約します。

以上

（提出様式１－１０）

公共サービスの内容	R4-8国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務		
公共サービス実施民間事業者	○○株式会社	住所又は所在地	○○県○○市○○町１丁目○番○号
親会社等（法人）	○△株式会社		
主要株主等（法人）	□□株式会社、△△株式会社		

公共サービス実施民間事業者の「役員」「法定代理人」「主要株主等（個人）」
及び「相談役、顧問等役員と同等以上の支配力を有する者」

上記事業との関係	フリガナ 氏名	生年月日	性別	住所
例　役員	コウキョウ　タロウ 公共　太郎	昭和38年7月4日	男	福岡県福岡市博多区博多駅東２丁目10番７号
例　主要株主（個人）				
例　親会社の役員				

※１　記載しきれないときは、適宜用紙を追加して下さい。
※２　必要に応じて、住民票の写し等の確認書類の提出を求める場合があります。

記載が必要な事項一覧表　（第３面）

		記載対象（※1）	記載必要事項
落	個	①　落札予定事業者	・氏名、生年月日、性別、住所 ・商号又は屋号
		②　①の法定代理人（※2）	・氏名、生年月日、性別、住所
	法人の場合	③　落札予定事業者	・商号又は屋号 ・主たる事業所の所在地
		④　③の役員	・氏名、生年月日、性別、住所、役職名
		⑤　④の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑥　③の主要株主等（※3）（個人）	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑦　③の主要株主等（法人）	・商号又は屋号
		⑧　相談役、顧問等④と同等以上の支配力を有する	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑨　③の親会社等（※4）（個人）	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑩　⑨の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑪　③の親会社等（法人）	・商号又は屋号
		⑫　⑪の役員	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑬　⑫の法定代理人	・氏名、生年月日、性別、住所
		⑭　相談役、顧問等⑫と同等以上の支配力を有する者	・氏名、生年月日、性別、住所

※１　「記載対象」は、それぞれ該当する者がいる場合に対象とする。
※２　「法定代理人」とは、営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合の当該未成年者の法定代理人をいう。
※３　「主要株主等」とは、発行済株式総数の１００分の５以上の株式を所有する株主及び出資総額の１００分の５以上の額に相当する出資をしている者をいう。
※４　ここでいう「親会社等」は、入札参加事業者と「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令」第３条第１項各号のいずれかに該当する関係（特定支配関係）を有する者のみをいい、同条第２項に規定する者は含まないものとする。
※５　必要に応じて、住民票の写し等の確認書類の提出を求める場合がある。

※６　「役員」とは、理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役又はこれらに準ずる者をいう。

※７　「理事」、「監事」とは、財団法人及び社団法人等におけるものである。

※８　「取締役」、「執行役」、「業務を執行する社員」、「監査役」とは、会社法の株式会社、持分会社等におけるものである。

※９　前記※６の「これらに準ずる者」とは、法人格を有する他団体における役員で、理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役と名称は異なるが、これらに準ずる者をいう。

※10　電磁的記録媒体の作成要領

電磁的記録は、氏名カナ、氏名漢字、生年月日、性別とし、これらをＣＳＶ 形式（例えば、エクセル、アクセス等）により、電磁的記録媒体（ＣＤ－Ｒ等）に以下の要領で記録する。

① 電磁的記録媒体に記載すべき対象者は、第３面により第２面に記載された者とする。

② 氏名カナは、半角で記録し、姓と名の間を半角で１マス空ける。

③ 氏名漢字は、全角で記録し、姓と名の間を全角で１マス空ける。なお、常用漢字でない等の理由により、漢字が記録不可能な場合は、当該漢字に代えて平仮名を記録する。

④ 生年月日のうち、年、月及び日については、半角の２桁で記録する。元号については、明治の場合は「M」、大正の場合は「T」、昭和の場合は「S」、平成の場合は「H」と半角で記録する。

⑤ 性別については、男性の場合は「M」、女性の場合は「F」と半角で記録する。

⑥ 氏名カナ、氏名漢字、元号、年、月、日及び性別は、それぞれセル毎で区切る。

⑦ 記載例（データ上の記載）

昭和３８年７月１４日生まれの公共太郎（男性）の場合は、

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

[別添]

申請書類における留意事項について

１．提出部数は１部とし、通しの頁数を次の例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」、「施設・設備維持管理業務」「植物管理業務」、「収益施設等運営業務」とし、さらに細かく業務を分担する場合には「施設・設備維持管理業務のうち、施設管理」などの記載とし、独自に「総合運営管理業務（例）」など独自の名称は作らないこと。
③本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の実績については、説明書１．（２）１）で記載しているとおり、必ず「本公園の運営維持管理全般について目標及び業務計画を策定し、多岐にわたる業務について総合的な調整を行い、適切な進捗管理を実施」した会社とし、その内容について契約書で記載されていない場合は、その内容が確認できる業務の仕様書等も添付すること。
④共同体の場合は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する企業を代表企業とすること。

３．提出様式１－３「総括（業務）責任者等の業務実績」
①記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を必ず添付すること。
②「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」、「植物管理業務」、「収益施設等運営業務」の業務責任者においては、業務を分割し複数の業務責任者を配置できないものとする。なお、複数　配置した場合には、特定しない。
ただし、実施要領に定めた範囲において兼務は可能とする。
③共同体の場合は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する総括責任者を代表企業の社員（予定を含む）とすること。また、「所属・役職」の欄に会社名を記載すること。

４．提出様式１－４「守秘性に関する要件」
①守秘義務に関する規定を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付すること。また、共同体の場合は、構成員毎に様式１－４の提出及び守秘義務に関する規定を定めた社内の規則等（該当ページのみ）を添付すること。該当部分に下線を引くこと。

５．提出様式１－５－１「業務実施体制」
①共同体の場合は、備考欄に所属企業名および職務、配置予定者の氏名を記載すること。
②組織図（業務実施のための体制図）を添付すること。その際に担当する分担業務を記載すること。
③実施要項３．３．表８に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できないものとする。なお、複数配置した場合には、特定しない。

６．提出様式１－５－２「業務実施体制における提案」
Ａ４版片面１枚以内で、文字寸法は１０．５ポイント以上とすること。
図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ９ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。
白黒片面印刷で提出すること。

７．提出様式１－６「実施方針」
Ａ４版片面２枚以内で、文字寸法は１０．５ポイント以上とすること。
図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ９

ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。
白黒片面印刷で提出すること。

８．提出様式１－１０（第２面）等
開札後、落札者となるべき者（落札予定者）は、開札後速やかに様式１－１０（第２面）及び電磁的記録媒体（ＣＤ－Ｒ等）を提出すること。
なお、記載内容に疑義が生じた場合等必要に応じて、住民票の写し等の確認書類の提出を求める場合がある。

（提出様式２－１）

企画書

業務の名称　　R4-8国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務

履行期限　　令和　　年　　月　　日

標記業務について、企画書を提出します。

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
九州地方整備局長
　　藤巻 浩之 殿

提出者）住　　所
　　電話番号
　　会 社 名
　　代 表 者 役職名　　氏　　名　　印

作成者）担当部署
　　氏　　名
　　電 話 番 号
　　Ｆ Ａ Ｘ
　　Ｅ－mail

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

注）紙入札方式による場合は代表者印を押印してください。

（提出様式２－２―１）

１）目標とする公園利用者数の確保に関する提案

基本的な考え方・方針
○○○を基本的な方針として、○○○

公園利用者数【数値目標】　（単位：万人）

年目	R4	R5	R6	R7	R8
年間 公園利用者数					

※　公園全体の利用者は県立公園（西口）も含む、

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：

※各企画提案項目には１から４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。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―２）

２）利用者満足度の向上に関する提案

基本的な考え方・方針
○○○を基本的な方針として、○○○

公園利用者数【数値目標】　（単位：％）

年目	R4	R5	R6	R7	R8
年間満足度					

※：吉野ヶ里での包括的な質（利用満足度）

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：

※各企画提案項目には１から４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―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―３）

３）公園特性を活かした総合的な環境の演出に関する提案

基本的な考え方・方針
○○○を基本的な方針とて、○○○

１．企画提案項目：○○○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：

※各企画提案項目には１から４までの通し番号を付けること。
※企画提案項目１．～４．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―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―４）

４）公園特性及び資源、施設を活かした運営管理に関する提案

基本的な考え方・方針

○ ○○を基本的な方針とて、○○○

歴史施設としてのわかりやすさ【数値目標】　（単位：％）

年目	R4	R5	R6	R7	R8
年間 歴史施設としてのわかりやすさ					

※：吉野ヶ里での包括的な質（利用満足度）

１．企画提案項目：

・具体的な企画提案：

・期待される効果：

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：

※各企画提案項目には１から４までの通し番号を付けること。

※企画提案項目１．～４．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―１２の改善提案も行うこと。

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

（提出様式２－２―５）

５）多様な利用プログラムの提供に関する提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針として、○○○

イベント・行事等の種類・開催数、参加人数【数値目標】

イベント・行事・利用プログラム名（例）	R4			R5	R6	R7	R8
	種類	開催数（回）	参加人数（人）				
○○の展示会			○～○○				
○○の演示							
弥生時代の○○体験		通年					
○○づくり体験		週末					

１．企画提案項目：○○○の実施
・具体的な企画提案：○○○において、・・・・○○○を実施します。
・期待される効果：○○○を実施することにより、・・が期待されます。
２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：
３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：
４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から４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―１０）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―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―６）

６）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、○○○

記者発表件数・ホームページアクセス件数【数値目標】　（単位：件）

年目	R4	R5	R6	R7	R8
年間 記者発表件数	○○	○○	○○	○○	○○
年間 ホームページ アクセス件数	○○	○○	○○	○○	○○
年間 ＳＮＳ 情報発信回数	○○	○○	○○	○○	○○

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：

※各企画提案項目には１から４までの通し番号を付けること。
※記者発表件数やホームページアクセス件数、ＳＮＳ情報発信回数の目標を設定の上、それらの実施、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。
※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式２－２―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―７）

７）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
　○○○を基本的な方針とて、○○○

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

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から４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．～４．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―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―８）

８）公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案

基本的な考え方・方針
○○○を基本的な方針とて、○○○

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：

※各企画提案項目には１から４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．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４．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―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―９）

９）緊急時及び非常時の対応に関する提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針とて、○○○

１．企画提案項目：○○○の実施
・具体的な企画提案：○○○について、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○をすることにより、・・・・の防止が期待されます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から４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．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４．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―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―１０）

１０）自主事業に関する提案

基本的な考え方・方針
　○○○を基本的な方針とて、○○○

１．企画提案項目：○○○の実施
・具体的な企画提案：○○○において、・・・・○○○を実施します。
・期待される効果：○○○を実施することにより、・・が期待されます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から４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―１２の改善提案も行うこと。
※自主事業：事業者の独立採算により行う事業をいう。
※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―１１）

１１）収益施設の運営に関する提案

基本的な考え方・方針
○○○を基本的な方針として、○○○

１．企画提案項目：○○○の活用
・具体的な企画提案：○○○を活用し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を活用することにより、・・・・が見込まれます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から４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．**東口駐車場（大型）**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４．**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―１２の改善提案も行うこと。
※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

（提出様式２－２―１２）

１２）各業務の最低水準（現行基準）として示された仕様書に対する、改善提案

基本的な考え方・方針
○○○を基本的な方針とて、○○○

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

２．改善提案項目：
・設計数量：
・変更数量：
・変更可能な理由：
・期待される効果：

３．改善提案項目：
・設計数量：
・変更数量：
・変更可能な理由：
・期待される効果：

４．改善提案項目：
・設計数量：
・変更数量：
・変更可能な理由：
・期待される効果：

※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。

（提出様式２－２－１３）

１３）ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組について認定状況

１．女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○　プラチナえるぼしの認定を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○　えるぼし３段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【　該当　・　該当しない　】

○　えるぼし２段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【　該当　・　該当しない　】

○　えるぼし１段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【　該当　・　該当しない　】

○　一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が 300 人以下である。
【　該当　・　該当しない　】

２．次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○　プラチナくるみんの認定を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○　くるみん認定（新基準）を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

○　くるみん認定（旧基準）を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

３．青少年雇用促進法に基づく認定

○　青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

注１：１～３の全項目について、該当するものに○を付けること。
注２：該当に○をつけた場合は、それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）をすべて添付すること。
注３：「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第２条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類(内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）をすべて添付すること。

（提出様式２－２－１４－１）

【大企業用】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率〇％以上とすることを表明いたします。

令和　年　　月　　日
株式会社〇〇〇〇
（住所を記載）
代表者氏名　〇〇　〇〇

上記の内容について、我々従業員は、令和〇年〇月〇日に、〇〇〇という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和　年　　月　　日
株式会社〇〇〇〇
従業員代表　　氏名　〇〇　〇〇　　印
給与又は経理担当者　　氏名　〇〇　〇〇　　印

【※本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類の写しの提出とする。】

（留意事項）

１．事業年度により賃上げを表明し落札者となった場合には、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。

　なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

２．暦年により賃上げを表明し落札者となった場合には、当該年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の１月末までに契約担当官等に提出してください。

３．上記１．又は２の書類については、本契約担当官発注の他の案件において、同様に賃上げを表明して落札した案件がある場合は、当該案件毎の提出ではなく、１書類の提出のみでよいこととします。

４．上記１．又は２による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。

５．上記４．による減点措置については、減点措置開始日から１年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなります。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した九州地方整備局総務部契約課により適宜の方法で通知するものとします。

６．表明書の従業員代表、給与又は経理担当者（以下、従業員代表等）については特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加点対象となりません。表明書の提出は、押印した書類の写しとします。

（提出様式２－２－１４－２）

【中小企業等用】

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率〇％以上とすることを表明いたします。

令和　年　　月　　日
株式会社〇〇〇〇
（住所を記載）
代表者氏名　〇〇　〇〇

上記の内容について、我々従業員は、令和〇年〇月〇日に、〇〇〇という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和　年　　月　　日
株式会社〇〇〇〇
従業員代表　　氏名　〇〇　〇〇　　印
給与又は経理担当者　　氏名　〇〇　〇〇　　印

【※本表明書については、従業員代表及び給与又は経理担当者が押印した書類の写しの提出とする。】
【※本表明書と併せて直近の事業年度の「法人税申告書別表１」（（提出様式２－２－１４－３）あ）を提出すること。なお、「中小企業等」とは、法人税法第 66 条第２項又は第３項に該当する者のことをいう。ただし、同条第６項に該当するものは除く。】

（留意事項）

１．事業年度により賃上げを表明し落札者となった場合には、当該事業年度及びその前年度の「法人事業概況説明書」を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出してください。

　なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

２．暦年により賃上げを表明し落札者となった場合には、当該年及びその前年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を翌年の１月末までに契約担当官等に提出してください。

３．上記１．又は２の書類については、本契約担当官発注の他の案件において、同様に賃上げを表明して落札した案件がある場合は、当該案件毎の提出ではなく、１書類の提出のみでよいこととします。

４．上記１．又は２による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合若しくは本制度の趣旨を意図的に逸脱していると判断された場合又は上記確認書類を期限までに提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は加算点を減点するものとします。

５．上記４．による減点措置については、減点措置開始日から１年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなります。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した九州地方整備局総務部契約課により適宜の方法で通知するものとします。

６．表明書の従業員代表、給与又は経理担当者（以下、従業員代表等）については特定の立場・役職等により制約するものではなく、提出者の実情に応じて選出していただくことで構いません。なお、従業員代表等の押印がない場合は加点対象となりません。表明書の提出は、押印した書類の写しとします。

（提出様式２－２－１４－３）

税務署受付印	令和　年　月　日 税務署長殿
納税地	電話（　　）　－
（フリガナ） 法人名	
法人番号	
（フリガナ） 代表者記名押印	㊞
代表者住所	

所管		業種目		概況書	要否	別表等
法人区分	普通法人（人格のない社団等を除く。）又は人格のない社団等	非定の株式会社（非同族会社又は法人等による完全支配関係がある法人）	医療法人	左記以外の公益法人等、協同組合等又は特定の医療法人		
事業種目						
期末現在の資本金の額又は出資金の額	円	非中小法人				
同上が1億円以下の普通法人のうち中小法人に該当しないもの						
同非区分	特定同族会社	同族会社	非同族会社			
旧納税地及び旧法人名等						
添付書類	貸借対照表、損益計算書、株主（社員）資本等変動計算書又は損益金処分表、勘定科目内訳明細書、事業概況書、組織再編成に係る契約書等の写し、組織再編成に係る移転資産等の明細書					

※税務署処理欄

青色申告	一連番号								
整理番号									
事業年度（至）	年	月	日						
売上金額	兆	十億	百万						
申告年月日	年	月	日						

通信日付印	確認印	庁指定	局指定	指導等	区分
年月日					

申告区分

法人税	中間	期限後	修正	地方法人税	中間	期限後	修正		

平成・令和　年　月　日　**事業年度分の法人税申告書**

平成・令和　年　月　日　**課税事業年度分の地方法人税申告書**

（中間申告の場合の計算期間　平成・令和　年　月　日）

翌年以降送付要否	要	否	適用額明細書提出の有無	有	無
税理士法第30条の書面提出有	有		税理士法第33条の2の書面提出有	有	

この申告書による法人税額の計算

			十億	百万	千	円
所得金額又は欠損金額（別表四「47の①」）		1				
法人税額（53）＋（54）＋（55）		2				
法人税額の特別控除額（別表六（六）「４」）		3				
差引法人税額（２）－（３）		4				
連結納税の承認を取り消された場合等における既に控除された法人税額の加算額		5				
土地譲渡利益金留保金	課税土地譲渡利益金額（別表三（二）「24」＋別表三（二の二）「25」＋別表三（三）「20」）	6				000
	同上に対する税額（22）＋（23）＋（24）	7				
	課税留保金額（別表三（一）「４」）	8				000
	同上に対する税額（別表三（一）「８」）	9				
法人税額計（４）＋（５）＋（７）＋（９）		10				00
分配時調整外国税相当額及び外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額の控除額（別表六（五の二）「７」＋別表十七（三の十二）「３」）		11				
仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除法人税額		12				
控除税額（((10)－(11)－(12))と(19)のうち少ない金額）		13				
差引所得に対する法人税額（10）－（11）－（12）－（13）		14				00
中間申告分の法人税額		15				00
※引確定（中間申告の場合はその法人税額（税額とし、マイナスの(14)－(15)）場合は、(26)へ記入）		16				00

この申告書による地方法人税額の計算

				十億	百万	千	円
課税標準の計算	課税標準法人税額	基準法人税額	所得の金額に対する法人税額（4）＋（5）＋（7）＋（10の外書）	33			
			課税留保金額に対する法人税額（9）	34			
		課税標準法人税額（33）＋（34）		35			000
地方法人税額（58）				36			
課税留保金額に係る地方法人税額（59）				37			
所得地方法人税額（36）＋（37）				38			
分配時調整外国税相当額及び外国関係会社等に係る控除対象所得税額等相当額の控除額（(1)別表六（五の二）「８」＋（別表十七（三の十二）「４」））と（38）のうち少ない金額				39			
外国税額の控除額（別表六（二）「50」）				40			
仮装経理に基づく過大申告の更正に伴う控除地方法人税額				41			
差引地方法人税額（38）－（39）－（40）－（41）				42			00
中間申告分の地方法人税額				43			00
差引確定（中間申告の場合はその地方法人税額（税額とし、マイナスの(42)－(43)）場合は、(45)へ記入）				44			00

控除税額の計算

			十億	百万	千	円
所得税の額（別表六（一）「6の③」）		17				
外国税額（別表六（二）「20」）		18				
計（17）＋（18）		19				
控除した金額（13）		20				
控除しきれなかった金額（19）－（20）		21				

土地譲渡税額の内訳

土地譲渡税額（別表三（二）「27」）		22				0
同上（別表三（二の二）「28」）		23				0
同上（別表三（三）「23」）		24				00

この申告による還付金額

所得税額等の還付金額（21）		25				
中間納付額（15）－（14）		26				
欠損金の繰戻しによる還付請求税額		27	外			
計（25）＋（26）＋（27）		28	外			
この申告前の申告である場合の修正	この申告前の所得金額又は欠損金額（60）	29				
	この申告により納付すべき法人税額又は減少する還付請求税額（65）	30	外			00
欠損金又は災害損失金等の当期控除額（別表七（一）「4の計」＋（別表七（二）「9」若しくは「21」又は別表七（三）「10」））		31				
翌期へ繰り越す欠損金又は災害損失金（別表七（一）「5の合計」）		32				

この申告による還付金額

この申告による還付金額（43）－（42）		45	外			
この申告前の申告である場合の修正	この申告前の	所得の金額に対する法人税額（68）	46			
		課税留保金額に対する法人税額（69）	47			
		課税標準法人税額（70）	48			000
	この申告により納付すべき地方法人税額（74）		49			00

剰余金・利益の配当（剰余金の分配）の金額						
残余財産の最後の分配又は引渡しの日	平成・令和　年　月　日		決算確定の日	平成・令和　年　月　日		

還付を受ける金融機関等	銀行 金庫・組合 農協・漁協	本店・支店 出張所 本所・支所	預金
郵便局名等			
口座番号		ゆうちょ銀行の貯金記号番号	－
※税務署処理欄			

税理士署名押印	㊞

（提出様式２－２－１４－４）

法人事業概況説明書

税務署受付印

FB1006

別添「法人事業概況説明書の書き方」を参考に記載し、法人税申告書等に一部添付して提出してください。
なお、記載欄が不足する項目につきましては、お手数ですが、適宜の用紙に別途記載の上、添付願います。

整理番号

この用紙はとじこまないでください

OCR入力用（この用紙は機械で読み取ります。折ったり汚したりしないでください。）

法人名　屋号（　　）　電話（　　）－　法人番号

事業年度　自 平成　年　月　日　至 平成　年　月　日　税務署処理欄

自社ホームページの有無　◯有　◯無　（自社ホームページアドレス）

1 事業内容

（　　）業

2 支店・子会社の状況

(1) 支店
- 国内 支店・店舗数
- 海外 支店・店舗数
- 所在地国1　従業員数
- 所在地国2　従業員数

(2) 子会社
- 国内 国内子会社の数
- 海外 海外子会社の数　うち出資割合が50%以上の海外子会社の数
- 子会社名称　出資割合%
- 子会社名称　出資割合%

3 海外取引状況

(1) 取引種類　◯輸入　◯輸出　◯無　取引金額（百万円）

- 輸入　相手国　主な商品
- 輸出　相手国　主な商品

(2) 輸出入以外の海外取引　◯有　◯無　◯その他（　　）
手数料　ロイヤルティー　役務の提供　証券の売買　金銭の貸借　不動産の売買

4 期末従事員等の状況

(1) 期末従事員の状況（単位：人）

常勤役員	
計	
計のうち代表者家族数	
計のうちアルバイト数	

(2) 賃金の定め方　A固定給　B歩合給　AB併用

(3) 社宅・寮の有無　◯有　◯無

5 PC利用状況

(1) PC利用の有無　◯有　◯無

(2) PCのOS　◯Windows　◯Mac　◯Linux　◯その他（　　）

(3) PCの利用形態　財務管理　給与管理　在庫・販売管理　生産管理

(4) 会計ソフトの利用等　◯有　◯無

(5) 会計ソフト名

(6) メールソフト名

(7) データの保存先　クラウド　外部記録媒体　PCサーバ

6 販売形態

(1) 電子商取引（インターネット取引）　有・売上　有・仕入　有・経費　◯無

(2) 販売チャネル　注1　自社HP　他社HP

7 株主又は株式所有異動の有無　◯有　◯無

8 経理の状況

(1) 管理者

区分	氏名	代表者との関係
現金		◯親族　◯他人
通帳		◯親族　◯他人

(2) 試算表の作成状況　◯毎月　◯おおむね月ごと　◯決算時のみ

(3) 源泉徴収対象所得　◯給与　◯報酬・料金　◯利子等　◯配当　◯非居住者　◯退職

(4) 消費税　当期課税売上高（単位：千円）
- 経理方式　◯税抜経理方式　◯税込経理方式
- (5) 社内監査　実施の有無　◯有　◯無　（　　）

9 役員又は役員報酬額の異動の有無　◯有　◯無

10 主要科目（単位・千円）

※各科目の単位：千円

売上（収入）高		特別損失	
上記のうち兼業売上（収入）高		税引前当期損益	
売上（収入）原価		資産の部合計（負債の部合計＋純資産の部合計）	
売上原価のうち 期首棚卸高		資産のうち 現金預金	
原材料費（仕入高）注2		受取手形 ※貸倒引当金控除前	
労務費 ※福利厚生費等を除いてください		売掛金 ※貸倒引当金控除前、注3	
外注費		棚卸資産（未成工事支出金）	
期末棚卸高		貸付金	
減価償却費		建物 ※減価償却累計額控除後	
地代家賃		機械装置 ※減価償却累計額控除後	
売上（収入）総利益		車両・船舶 ※減価償却累計額控除後	
販管費のうち 役員報酬		土地	
従業員給料		負債の部合計（資産の部合計－純資産の部合計）	
交際費		負債のうち 支払手形	
減価償却費		買掛金 注3	
地代家賃		個人借入金	
営業損益		その他借入金	
特別利益		純資産の部合計（資産の部合計－負債の部合計）	

「10主要科目」・「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は、千円単位で記載してください。

注4　※各科目の単位：千円

11代表者に対する報酬等の金額					
報酬		貸付金		仮払金	
賃借料		支払利息		借入金		仮受金	

注1　(1)の有・売上欄に該当がある場合
注2　運送業においては燃料費、金融業・保険代理業においては、支払利息割引料を記載してください。
注3　金融業、保険代理業においては、売掛金欄には未収利息、買掛金欄には未払利息を記載してください。
注4　「11代表者に対する報酬等の金額」の各欄は貴社（貴法人）が同族会社の場合に記載してください。

12 事業形態

(1) 兼業の状況　（兼業種目）　（兼業割合）　％

(2) 事業内容の特異性

(3) 売上区分　現金売上　％　掛売上　％

13 主な設備等の状況

14 決済日等の状況

売上	締切日		決済日	
仕入	締切日		決済日	
外注費	締切日		決済日	
給料	締切日		支給日	

15 帳簿類の備付状況

帳簿書類の名称	

16 税理士の関与状況

(1) 氏名	
(2) 事務所所在地	
(3) 電話番号	
(4) 関与状況	◯申告書の作成　◯調査立会　◯税務相談 ◯決算書の作成　◯伝票の整理　◯補助簿の記帳 ◯総勘定元帳の記帳　◯源泉徴収関係事務

17 加入組合等の状況

（役職名）

（役職名）

営業時間　開店　時　閉店　時

定休日　毎週　（毎月）　曜日（　日）

18 月別の売上高等の状況

「18月別の売上高等の状況」欄の単位にご注意願います。

月別	売上（収入）金額		仕入金額		外注費	人件費	源泉徴収税額		従事員数
	千円	千円	千円	千円	千円	千円	円	千円	人
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									
前期の実績									

19 成績の概要 当期の営業

（提出様式２－２－１４－５）

ＦＥ０１０４

令和 □□ 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

（所得税法施行規則別表第５（８）、５（２４）、５（２５）、５（２６）、６（１）及び６（２）関係）

提出用

【平成28年1月1日以後提出用】

署番号 □□□□□

税務署受付印　令和　年　月　日提出　税務署長　殿

事業種目　整理番号 □□□□□□□□

提出者		
	住所又は所在地	電話（　－　－　）
	（フリガナ）	
	氏名又は名称	
	個人番号又は法人番号(注)	↓個人番号の記載に当たっては、左端を空欄にし、ここから記載してください。
	（フリガナ）	
	代表者氏名	

調書の提出区分　新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4 □

提出媒体　1 給与 □□　2 退職 □□　3 報酬 □□　4 使用 □□　5 譲受 □□　6 斡旋 □□

（フリガナ）

作成担当者

本店等一括提出　有 ○　否 ○

翌年以降送付

作成税理士署名　電話（　－　－　）

税理士番号 □□□□□□

(注) 平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

○提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。（電子＝14　FD＝15　MO＝16　CD＝17　DVD＝18　書面＝30　その他＝99）

1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）

区分	人員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支払金額	源泉徴収税額
Ⓐ俸給、給与、賞与等の総額	□□,□□□ 人	人	□□,□□□,□□□,□□□ 円	□□,□□□,□□□,□□□ 円
Ⓐのうち、丙欄適用の日雇労務者の賃金			円	円
Ⓑ源泉徴収票を提出するもの	□□,□□□ 人		円	円
災害減免法により徴収猶予したもの	人員 □□,□□□ 人	猶予税額 □□,□□□,□□□ 円	（摘要）	

2 退職所得の源泉徴収票合計表（316）

区分	人員	支払金額	源泉徴収税額	
Ⓐ退職手当等の総額	□□,□□□ 人	□□,□□□,□□□,□□□ 円	□□,□□□,□□□,□□□ 円	（摘要）
Ⓑのうち、源泉徴収票を提出するもの	□□,□□□ 人	円	円	

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表（309）

所得税法第204条に規定する報酬又は料金等 区分	人員 個人	人員 個人以外	支払金額	源泉徴収税額
原稿料、講演等の報酬又は料金（１号該当）	□□,□□□ 人	人	円	円
弁護士、税理士等の報酬又は料金（２号該当）	□□,□□□ 人	人	円	円
診療報酬（３号該当）	□□,□□□ 人	人	円	円
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金（４号該当）	□□,□□□ 人	人	円	円
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金（５号該当）	□□,□□□ 人	人	円	円
ホステス等の報酬又は料金（６号該当）	□□,□□□ 人	人	円	円
契約金（７号該当）	□□,□□□ 人	人	円	円
賞金（８号該当）	□□,□□□ 人	人	円	円
Ⓐ計	実 人	実 人	□□,□□□,□□□,□□□ 円	□□,□□□,□□□,□□□ 円
Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	□□,□□□ 人	□□,□□□ 人	円	円

区分	件数	支払金額	源泉徴収税額	
Ⓐのうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金	□□,□□□ 件	円	円	（摘要）
災害減免法により徴収猶予したもの	人員 □□,□□□ 人	猶予税額 □□,□□□,□□□ 円		

4 不動産の使用料等の支払調書合計表（313）

区分	人員	支払金額
Ⓐ使用料等の総額	人	円
Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	□□,□□□ 人	円

（摘要）

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表（376）

区分	人員	支払金額
Ⓐ譲受けの対価の総額	人	円
Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	□□,□□□ 人	円

（摘要）

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表（314）

区分	人員	支払金額
Ⓐあっせん手数料の総額	人	円
Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	□□,□□□ 人	円

（摘要）

税務署整理欄	通信日付印	確認	提出年月日	身元確認
			年 □□ 月 □□ 日 □	□
			区分 A B C D E F G H □	

FE0104

令和 □□ 年分 給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表

（所得税法施行規則別表第５（８）、５（２４）、５（２５）、５（２６）、６（１）及び６（２）関係）

署番号 □□□□□

税務署受付印　令和　年　月　日提出　税務署長　殿

事業種目　整理番号 □□□□□□□□

提出者
- 住所又は所在地　電話（　－　－　）
- （フリガナ）
- 氏名又は名称
- 個人番号又は法人番号(注)　※個人番号又は法人番号は複写されません
- （フリガナ）
- 代表者氏名

調書の提出区分　新規=1 追加=2 訂正=3 無効=4 □　提出媒体　1 給与 □□　2 退職 □□　3 報酬 □□　4 使用 □□　5 譲受 □□　6 斡旋 □□

（フリガナ）
作成担当者

本店等一括提出　有 ○　否 ○
翌年以降送付　有 ○　否 ○

作成税理士署名　電話（　－　－　）

税理士番号 □□□□□□

控用

【平成28年1月1日以後提出用】

(注) 平成27年分以前の合計表を作成する場合には、「個人番号又は法人番号」欄に何も記載しないでください。

○ 提出媒体欄には、法定調書の種類別にコードを記載してください。（電子＝14　FD＝15　MO＝16　CD＝17　DVD＝18　書面＝30　その他＝99）

1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）

区分	人員	左のうち、源泉徴収税額のない者	支払金額	源泉徴収税額
Ⓐ俸給、給与、賞与等の総額	人	人	円	円
Ⓐのうち、丙欄適用の日雇労務者の賃金			円	円
Ⓑ源泉徴収票を提出するもの	人		円	円

災害減免法により徴収猶予したもの	人員	猶予税額	（摘要）
	人	円	

2 退職所得の源泉徴収票合計表（316）

区分	人員	支払金額	源泉徴収税額	（摘要）
Ⓐ退職手当等の総額	人	円	円	
Ⓑのうち、源泉徴収票を提出するもの	人	円	円	

3 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表（309）

所得税法第204条に規定する報酬又は料金等 区分	人員 個人	人員 個人以外	支払金額	源泉徴収税額
原稿料、講演料等の報酬又は料金（１号該当）	人	人	円	円
弁護士、税理士等の報酬又は料金（２号該当）	人	人	円	円
診療報酬（３号該当）	人	人	円	円
職業野球選手、騎手、外交員等の報酬又は料金（４号該当）	人	人	円	円
芸能等に係る出演、演出等の報酬又は料金（５号該当）	人	人	円	円
ホステス等の報酬又は料金（６号該当）	人	人	円	円
契約金（７号該当）	人	人	円	円
賞金（８号該当）	人	人	円	円
Ⓐ計	実　人	実　人	円	円
Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	人	人	円	円

区分	件数	支払金額	源泉徴収税額	（摘要）
Ⓐのうち、所得税法第174条第10号に規定する内国法人に対する賞金	件	円	円	

災害減免法により徴収猶予したもの	人員	猶予税額
	人	円

4 不動産の使用料等の支払調書合計表（313）

区分	人員	支払金額
Ⓐ使用料等の総額	人	円
Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

5 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表（376）

区分	人員	支払金額
Ⓐ譲受けの対価の総額	人	円
Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

6 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表（314）

区分	人員	支払金額
Ⓐあっせん手数料の総額	人	円
Ⓑのうち、支払調書を提出するもの	人	円

（摘要）

【給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表】

記載要領

1　この合計表は、ＯＣＲ用紙で提出する場合に使用する。

2　給与所得の源泉徴収票合計表

(1)　**「Ⓐ俸給、給与、賞与等の総額」欄**には、給与所得の源泉徴収票の提出省略限度額以下のため給与所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての給与等について記載する。

　なお、年の中途で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額並びに災害により被害を受けたため、給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めないで記載する。

(2)　**「左のうち、源泉徴収税額のない者」欄**には、給与所得の源泉徴収票の「源泉徴収税額」欄の金額がゼロとなる者の数を記載する。

(3)　**「Ⓐのうち、丙欄適用の日雇労務者の賃金」欄**には、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）の丙欄を適用した給与等の状況を記載する。

(4)　**「Ⓑ源泉徴収票を提出するもの」欄**には、この合計表とともに給与所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

　なお、年の中途で就職した者が就職前に他の支払者から支払を受けた給与等の金額及び徴収された源泉所得税額は、「支払金額」又は「源泉徴収税額」に含めて記載することに留意する。

(5)　**「災害減免法により徴収猶予したもの」欄**には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により給与所得に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額（給与所得の源泉徴収票の「摘要」欄に記載された所得税額）を記載する。

3　退職所得の源泉徴収票合計表

(1)　**「Ⓐ退職手当等の総額」欄**には、退職所得の源泉徴収票の提出を省略するものを含めたすべての退職手当等について記載する。

(2)　**「Ⓑ Ⓐのうち、源泉徴収票を提出するもの」欄**には、この合計表とともに退職所得の源泉徴収票を提出するものについて、その合計を記載する。

4　報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書合計表

(1)　**「人員」欄**には、個人に係るものと個人以外の者に係るものとに区分して記載する。

(2)　**「支払金額」欄**には、個人及び個人以外の者に対して支払う報酬、料金、契約金及び賞金の支払金額の合計額を記載する。

(3)　**「源泉徴収税額」欄**には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予された税額は含まれないことに留意する。

(4)　**「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄**には、支払調書の提出省略限度額以下のため支払調書の提出を省略するものを含めたすべての報酬、料金等について記載する。

　また、**「Ⓐ計」欄**の**「人員」欄**の**「実」**には、**「所得税法第 204 条に規定する報酬又は料金等」欄**の各欄を通じた実人員を記載する。

(5)　**「Ⓐのうち、支払調書を提出するもの」欄**には、この合計表とともに報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(6)　**「Ⓐのうち、所得税法第 174 条第 10 号に規定する内国法人に対する賞金」欄**には、内国法人に対して支払った所得税法第 174 条第 10 号に規定する馬主が受ける競馬の賞金（金銭で支払われるものに限る。）の支払金額等を記載する。

(7)　**「災害減免法により徴収猶予したもの」欄**には、災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律の規定により報酬、料金、契約金及び賞金に対する源泉所得税の徴収を猶予されたものについて、その人員と猶予税額を記載する。

5 不動産の使用料等の支払調書合計表

(1) **「Ⓐ使用料等の総額」欄**には、その年中に支払の確定した不動産の使用料等（支払調書の提出を要しないものを含む。）の支払先の人員と支払金額の合計額を記載する。

(2) **「Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの」欄**には、この合計表とともに不動産の使用料等の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(3) 次に掲げる場合には、**「摘要」欄**に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。

イ 支店が支払った不動産の使用料等に係る不動産の使用料等の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合

(イ) 本店が提出するこの合計表の**「(摘要)」欄**には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその賃借している不動産の種類

(ロ) 支店が提出するこの合計表の**「(摘要)」欄**には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地

ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産の使用料等の支払がないため不動産の使用料等の支払調書の提出を要しない場合 その旨

6 不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表

(1) **「Ⓐ譲受けの対価の総額」欄**には、その年中に支払の確定した不動産等の譲受けの対価及び資産の移転に伴い生じた各種の損失の補償金の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。

(2) **「Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの」欄**には、この合計表とともに不動産等の譲受けの対価の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

(3) 次に掲げる場合には、**「摘要」欄**に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。

イ 支店が支払った不動産等の譲受けに係る不動産等の譲受けの対価の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合

(イ) 本店が提出するこの合計表の**「(摘要)」欄**には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその譲受けた不動産等の種類

(ロ) 支店が提出するこの合計表の**「(摘要)」欄**には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地

ロ 租税特別措置法第 33 条（収用等に伴い代替資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定土地区画整理事業等の事業施行者、租税特別措置法第 33 条の 2（交換処分等に伴い資産を取得した場合の課税の特例）に規定する特定住宅地造成事業等のための買取りをする者及び租税特別措置法第 33 条の 4(収用交換等の場合の譲渡所得等の特別控除）に規定する公共事業施行者が、法律の規定に基づいて買取り等の対価を支払う場合 その「事業名又は工事名」及び「買取り等の申出年月日」

ハ 法人又は不動産業者である個人が不動産等への譲受けの支払がないため不動産等の譲受けの対価の支払調書の提出を要しない場合 その旨

7 不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書合計表

(1) **「Ⓐあっせん手数料の総額」欄**には、その年中に支払の確定した不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の合計額（支払調書の提出を要しないものを含む。）を記載する。

(2) **「Ⓑ Ⓐのうち、支払調書を提出するもの」欄**には、この合計表とともに不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書を提出するものについて、その合計を記載する。

なお、この支払調書に記載すべき事項を、「不動産の使用料等の支払調書」又は「不動産の譲受けの対価の支払調書」に記載して提出することによって、この支払調書の作成、提出を省略したものについては、その支払を受けた者の人員及び当該支払金額をそれぞれ**「(摘要)」欄**に記載する。

(3) 次に掲げる場合には、**「摘要」欄**に、それぞれ次に掲げる事項を記載する。

イ 支店が支払った不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料に係る不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書（以下、この項において「支払調書」という。）を本店が取りまとめて本店の所在地を所轄する税務署長に提出する場合

(イ) 本店が提出するこの合計表の**「(摘要)」欄**には、当該支払調書を本店が取りまとめて提出する旨並びにその支店の所在地、名称及びその売買又は貸付けのあっせんをした不動産等の種類

(ロ) 支店が提出するこの合計表の**「(摘要)」欄**には、当該支払調書を本店が提出する旨及び本店の所在地

ロ 法人又は不動産業者である個人が不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払がないため不動産等の売買又は貸付けのあっせん手数料の支払調書の提出を要しない場合 その旨

8 税務署整理欄は、提出義務者において記載を要しない。

【別添】

企画書の提案に関する注意事項等

１．各企画提案および改善提案について、着眼点が他と比較して優れており、具体性、実現性があり、当該公園において適切かつ効果的なものであるか等の妥当性について総合的な観点から評価する。

なお、自主事業の設置･運営管理に関する提案は、別紙－４「R4-8 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理基本方針」に記載の基本方針にそったものでなければ評価しない。

また、当公園区域は大部分が史跡区域となっており、埋設されている遺構面保護の観点から、公園施設の設置に関して文化財関係機関との協議が必要となる為、提案において、設置場所・設置物の規模によっては設置不可能な場合がある。

なお、実施不能な提案は評価しない。



史跡区域図

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４項目までとし、記載の順に１から４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４の企画提案項目までとし、これを超えた企画提案項目は加点評価対象としない。また、通し番号の記載がない企画提案項目についても加点評価対象としない。ただし、超過した企画提案項目又は通し番号の記載がない企画提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。

４．改善提案は、記載の順に１から通し番号を付けること。
　通し番号の記載がない改善提案項目については加点評価対象としない。ただし、通し番号の記載がない改善提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。頁数は、上記２．によるものとする。

５．１つの企画提案項目は１つの着目対象（○○対策、等）に限って設定すること。
　複数の着目対象に対する企画提案項目を記載した場合には、当該企画提案項目を加点評価対象としない場合がある。ただし、当該企画提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。

６．１つの企画提案項目に対する具体的な企画提案は、業務の特性及び現場条件等を考慮のうえ､企画提案項目とした着目対象に関して効果を発現させるための実施方法(効果を高めるために付帯して行うものを含む。）を具体的に記載する。
　曖昧な表現及び「仕様書に基づき履行」等の簡易な表現はしないこと。

７．以下に示すような企画提案項目は、標準案と同程度であり効果が期待できないものとし、加点評価しない。
　①仕様書及び関係法令を遵守した標準的な内容

８．以下に示すような企画提案項目は、実施を認めないもの（履行不可）とする。
　①関係法令に違反するもの
　②入園料、使用料等の変更
　③開園日時の変更（イベント等の実施に伴うものは除く。なお、県営公園区域の指定管理者等との調整が必要となることに留意する。）

９．文字寸法は１０．５ポイント以上とする。図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ９ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。

10．白黒片面印刷で提出するものとする。

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

12．企画書に個別法人および個別グループ等が特定できる記載（法人名又は個人名）を行わないこと。やむを得ず法人名を用いる場合には以下の例のように記載するものとする。

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

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

（様式３）

R4-8 国営吉野ヶ里歴史公園
収益施設等運営計画書

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）

令和　　年　　月　　日

収益施設運営計画書

国土交通省　九州地方整備局
藤巻 浩之　殿

（申込者）社　名

代表者　　印

所在地

TEL(FAX)

下記施設について、R4-8 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、R4-8 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。

（様式３－２）

収益施設運営計画

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

※運営施設全体の運営計画について、基本的な考え方及び取り組み方策を具体的に記述すること。
また、混雑期、閑散期に対応した運営方針も具体的に記述すること。

※図表を含みＡ４版２枚までとし、文字サイズは１０．５ポイント以上とする。

（２）収益施設の運営に関する提案

１．企画提案項目：○○○の設定
・具体的な企画提案：○○○を設定し、・・・・実施します。
・期待される効果：○○○を設定する事により、・・・・が見込まれます。

２．企画提案項目：
・具体的な企画提案：。
・期待される効果：

３．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

４．企画提案項目：
・具体的な企画提案：
・期待される効果：

※各企画提案項目には１から４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．**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４．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。

（様式３－４－１）

（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。

（様式３－４－２）

（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。

（様式３－４－３）

（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。

【企画書提出時に提出すること】
（様式３－５）

令和　　年　　月　　日

自主事業施設運営計画書

国土交通省　九州地方整備局
藤巻 浩之　殿

（申込者）社　名

代表者　　印

所在地

TEL(FAX)

下記施設について、R4-8 国営吉野ヶ里歴史公園自主事業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

＊共同体として参加する者が提出する場合は、R4-8 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。

（様式３－６－１）

自主事業施設運営計画

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

※運営施設全体の運営計画について、基本的な考え方及び取り組み方策を具体的に記述すること。
また、混雑期、閑散期に対応した運営方針も具体的に記述すること。

※図表を含みＡ４版２枚までとし、文字サイズは１０．５ポイント以上とする。

（様式３－７）

（２）自主事業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：

※各企画提案項目には１から４までの通し番号を付けること。
※企画提案項目１．～２．**自主事業施設**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。

（様式３－８）

（3）自主事業施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。
※様式は、図表を含みＡ４版２枚までとし、文字サイズは１０．５ポイント以上とする。
※仕様書に示す期間・時間、料金を超える提案は不可とする。

収入及び支出の見込み

○自主事業の実施における収入及び支出の見込みについて、具体的に記載すること。

※１　需要予測及びそれに基づく収入想定について、その概要を明示し、さらに下表の書式を用いて記載すること。

※２　提案する事業実施方針を踏まえた支出想定とすること。

※３　収支計画を上回る収益となった場合の収益の活用方策について記載すること。

※４　本事業に付随するその他の収益活動を提案する場合には、その内容・金額等について記載すること。

【収入記載書式】　単位：千円

収入項目	金額/10 年※1	根拠等
収益施設運営収入		
その他収入※2		
合計		

※1 様式３－１０ 収支計画書と整合をとること。

※2「その他収入」は必要に応じ欄を追加して記載すること。

【支出記載書式】　単位：千円

支出項目		金額/10 年※1	根拠等
設備投資費	建設費		
	内装費		
	その他		
	小計		
人件費			
光熱水費	電気		
	ガス		
	水道		
	その他		
	小計		
保険料			
土地・施設使用料			
その他支出※2			
合計			

※1 様式３－１０ 収支計画書と整合をとること。

※2 「その他支出」は必要に応じ欄を追加して記載すること。

（様式３－１０）

収支計画書

(1) 売上高

全額（単位：千円）

区分	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	合計	備　考
公園施設（自主事業施設）												0	
												0	
合計（A）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(2) 売上原価

全額（単位：千円）

区分	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	合計	備　考
公園施設（自主事業施設）												0	
												0	
合計（B）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(3) 売上総利益

全額（単位：千円）

区分	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	合計	備　考
（C）＝（A）－（B）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(4) 販売費及び一般管理費その他費用

全額（単位：千円）

区分	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	合計	備　考
人件費												0	
自主事業施設・設備管理費												0	
維持管理費 （除草・清掃費）												0	
通信費												0	
修繕費												0	
光熱水費												0	
イベント費												0	
広告宣伝費												0	
支払保険料												0	
固定資産税												0	
減価償却費												0	
土地・施設使用料												0	
その他費用												0	
												0	
支払利息												0	
												0	
原状復旧費												0	
												0	
合計（D）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(5) 損益

全額（単位：千円）

	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	合計	備　考
（C）－（D）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

*該当しない項目がある場合には、削除せず空欄のままとしてください。

*新たな項目が必要な場合は、適宜追加してください。

資金調達・償還計画

○自主事業の実施における資金調達・償還計画について具体的に記載すること。

※１　資金調達計画、外部調達計画の概要について、下表の書式を用いて記載すること。

※２　劣後ローン等による調達をする場合はそれぞれ明示すること。

※３　予備的資金の確保の考え方について明示すること。

【資金調達計画】

調達総額	(合計) ア＋イ＋ウ	千円
内訳	出資金(計)　…ア	千円
	外部調達(計) …イ	千円
	その他(計) ※1 …ウ	千円

※1 その他の調達がある場合には、下表に準じて記載すること。

【外部調達計画の概要】

金融機関等の名称	調達予定金額	条件 （実行予定時期・ 返済方法・金利等）	備考 （優先ローン・劣後ローンの 別、優先順位など）
	千円		
	千円		
	千円		
	千円		
外部調達(計)…イ	千円		

自主事業施設の設置場所

○自主事業施設の設置場所について図示すること。

