

平城宮跡歴史公園の指定管理に関する協定書（案）

奈良県

# 目 次

第1章 総 則 .....	1
第1条（本協定の目的） .....	1
第2条（信義誠実の原則） .....	1
第3条（指定期間） .....	1
第2章 業務の範囲と実施条件 .....	1
第4条（管理対象施設等） .....	1
第4条の2（備品の所有権等） .....	1
第5条（本業務の範囲及び実施条件） .....	2
第6条（甲と乙の業務分担） .....	3
第3章 本業務の実施にあたっての留意事項.....	4
第7条（法令遵守等） .....	4
第8条（個人情報の保護） .....	4
第9条（秘密の保持） .....	4
第10条（帳簿等の備え付け） .....	4
第11条（文書管理） .....	4
第12条（環境配慮） .....	5
第13条（会計年度及び経理区分） .....	5
第14条（利用促進のための広報の実施） .....	5
第15条（利用者等満足度調査等の実施） .....	5
第16条（自主事業の実施） .....	5
第17条（運営目標の設定） .....	5
第18条（運営評価の実施） .....	6
第19条（使用承認書に用いる名称及び印影） .....	6
第20条（総括管理責任者の報告） .....	6
第21条（連絡体制） .....	6
第22条（緊急時の対応） .....	6
第23条（開業準備等） .....	6
第24条（業務の一部の第三者への委託） .....	7
第25条（施設等の修繕） .....	7
第26条（所有権・維持管理） .....	7
第4章 業務実施に係る乙の報告事項等 .....	7
第27条（年間業務計画書） .....	7
第28条（事業実績報告書） .....	8
第29条（例月業務報告書） .....	8

第 30 条 (決算書類の提出)	8
第 31 条 (資料等の提出要求への対応)	8
第 32 条 (業務実施状況の確認と改善指示)	8
第 33 条 (事業の調査等)	9
第 5 章 委託料及び利用料金	9
第 34 条 (委託料の策定)	9
第 35 条 (委託料の支払い)	9
第 36 条 (委託料の変更)	10
第 37 条 (利用料金収入の取扱い)	10
第 38 条 (利用料金の決定)	10
第 39 条 (公園使用料)	10
第 6 章 損害賠償及び不可抗力	10
第 40 条 (リスク分担)	11
第 41 条 (損害賠償義務)	13
第 42 条 (第三者への賠償)	13
第 43 条 (不可抗力等発生時の対応)	13
第 44 条 (不可抗力等による一部の業務実施の免除)	13
第 7 章 指定期間の終了	13
第 45 条 (業務の引継ぎ等)	13
第 46 条 (原状回復義務)	14
第 47 条 (備品の引き継ぎ)	14
第 48 条 (使用承認及び利用料金)	14
第 8 章 指定期間終了日前の指定の取消し	14
第 49 条 (本業務の継続が困難になった場合等の報告)	15
第 50 条 (乙の責めによる指定の取消し)	16
第 51 条 (不可抗力等による指定の取消し)	17
第 52 条 (指定を取り消した場合の取扱い)	17
第 9 章 その他	17
第 53 条 (乙による改善等の申出)	17
第 54 条 (監査委員等による監査)	17
第 55 条 (情報公開)	17
第 56 条 (重要事項の変更の報告)	17
第 57 条 (禁止事項)	18
第 58 条 (請求、通知等の方法等)	18
第 59 条 (協定の変更)	18
第 60 条 (年度協定の締結)	18
第 61 条 (疑義についての協議)	18

# 平城宮跡歴史公園指定管理に関する基本協定書

奈良県（以下「甲」という。）と平城宮跡歴史公園の指定管理者である〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、平城宮跡歴史公園の指定管理に関する基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

## 第1章 総 則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、都市公園法（昭和31年法律第79号）及び奈良県立都市公園条例（以下「公園条例」という。）並びに関係法令等の定めるところに従い、甲と乙が相互に協力し、乙が行う平城宮跡歴史公園の管理運営業務（以下「本業務」という。）を適正かつ円滑に推進するため必要な事項を定めるものとする。

（信義誠実の原則）

第2条 甲および乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（指定期間）

第3条 指定期間は、平成29年12月1日から平成35年3月31日までとする。

## 第2章 業務の範囲と実施条件

（管理対象施設等）

第4条 乙が行う本業務の対象となる施設、設備及び備品（長期間連続して使用保存することができる物品のうち、取得価格が2万円以上のものをいう。以下同じ。）は、別紙1のとおりとする。

2 乙は、前項の施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）を本業務のために無償で使用できるものとする。

3 乙は、善良なる管理者の注意をもって施設等を管理し、常に良好な状態に保たなければならない。

（備品の所有権等）

第4条の2 本業務の実施に伴い、利用料金収入や指定管理委託料を使用して乙が購入した備品の所有権は、すべて甲に帰するものとする。

- 2 前項の備品を購入した場合は、乙は、第29条のきてによる例月報告にあわせ、甲に報告するものとする。
- 3 甲は、前項の規定による報告を受け、別紙1の修正が必要となった場合には、別紙1を修正し、乙に通知するものとする。
- 4 乙は、善良な管理者の注意を怠り、管理物品をき損又は滅失したときは、それによって生じた損害・損失や追加費用を甲に賠償又は自己の費用で当該物品と同等の機能及び価値を有する物品を購入もしくは調達しなければならない。指定期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とする。ただし甲が特別の事情があると認めたときは、甲は、その全部または一部を免除することができるものとする。
- 5 前項にかかわらず、経年劣化等による備品の更新などの場合は、甲乙協議により対応を決定する。

(本業務の範囲及び実施条件)

第5条 乙が実施する本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 公園条例第8条第1項第15号及び第16号に規定する公園施設の使用の承認に関する業務
  - (2) 平城宮跡歴史公園の公園施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の收受等に関する業務
  - (3) 公園条例第9条第1項又は第2項の規定による第1号の承認に係る監督処分に関する業務
  - (4) 公園条例第10条の規定による届出の受理に関する業務
  - (5) 公園条例第5条の規定による平城宮跡歴史公園の利用の禁止又は制限に関する事項
  - (6) 平城宮跡歴史公園の施設等の維持管理に関する業務
  - (7) 平城宮跡歴史公園の施設等の供用に関する業務
  - (8) 平城宮跡歴史公園の利用の促進に関する業務
  - (9) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める業務
- 2 乙は、公園条例及び指定申請書で乙が提案した内容に基づき、本協定締結後、各関係機関等との協議及び甲との協議を経て確定する事業内容により、本業務を行うものとする。
  - 3 前項に定める業務の細目及び乙が業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、本協定に定めるほか、別途業務仕様書に定めることができる。

(甲と乙の業務分担)

第6条 甲と乙の業務分担は、下記に区分するとおりとする。

業務内容	甲	乙
①施設（建築物、園路・広場・工作物、設備、備品、展示施設等）の保守点検		○

②施設の維持管理（植栽管理、清掃等含む）		○
③施設の修繕	1件100万円を 超えるもの	1件100万円以 下のもの
④公園施設の整備、大規模改修	○	※
⑤事故、災害等による施設の修繕	○	責めに帰する場合
⑥災害時対応（待機連絡体制確保、被災状況の調査・ 報告、応急措置）	指示等	○
⑦有料施設の使用承認、利用料金の收受		○
⑧施設の運営管理（利用指導、案内業務、苦情対応等）		○
⑨施設の広報	開園に伴うもの・ 公園外での広告・ PR	ホームページの作 成・公園内の案内 チラシ・PR誌の 作成
⑩施設の誘客促進	企画展の開催運営 （年2回程度を予 定）	体験メニュー、屋 外広場・周遊施設 活用イベント等の 実施、楽習パック の運用
⑪公園の法的管理（占用許可、行為許可、公園施設の 設置管理許可 等）	○	受付等申請者との 調整
⑫その他法令等により地方公共団体の長のみが行う ことができる権限（使用料の強制徴収、不服申立てに 対する決定）	○	
⑬施設の火災保険の加入	○	
⑭施設管理者賠償責任保険の加入		○
⑮「利用者等満足度調査」の実施		○
⑯その他、本業務に関して県が依頼する調査の実施		○

※公園施設の整備のうち、事業計画書で指定管理者により提案があったもので、県が認めたものについては、指定管理者の負担により整備を行うことができる。

### 第3章 本業務の実施にあたっての留意事項

（法令遵守等）

第7条 乙は、本協定、第60条に規定する年度協定、業務仕様書及び業務計画書（指定管理者の応募にあたり、乙が指定管理者指定申請書に添えて提出した事業計画書をいう。）に従うほか、第1条に定める法令及び奈良県公契約条例（平成26年奈良県条例第11号）その他の関係法令等を遵守して本業務を実施するものとする。

(個人情報保護)

第8条 乙又は本業務に従事する者（乙から業務委託を受けて本業務に従事する者を含む。）は、本業務の実施に伴う個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(秘密の保持)

第9条 乙又は本業務に従事する者（乙から業務委託を受けて本業務に従事する者を含む。）は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は本業務以外の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(帳簿等の備え付け)

第10条 乙は、次の各号に掲げる帳簿等を作成のうえ備え置くとともに、甲から要求があったときは閲覧等に応じなければならない。

- (1) 金銭出納簿
- (2) 備品台帳（別紙1に記載の備品のほか、本業務の実施に伴い指定期間中に乙が購入した備品は必ず記帳のこと。）
- (3) 修繕記録簿
- (4) 施設保守点検に関する記録簿
- (5) 清掃作業に関する記録簿
- (6) 警備巡回・安全点検に関する記録簿
- (7) 植栽管理作業に関する記録簿
- (8) 日報記録
- (9) 使用申込書綴り
- (10) その他本業務を実施するにあたり必要となる帳簿等

(文書管理)

第11条 乙は、本業務を行うにあたり作成し又は取得した文書等を適正に管理し、当該文書等を作成し又は取得した年度終了後5年間保存しなければならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(環境配慮)

第12条 乙は、本業務の実施にあたっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の排出抑制、再生利用、減量その他その適正な処理に努めなければならない。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めなければならない。

(会計年度及び経理区分)

第13条 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

- 2 乙は、本業務に係る会計と乙の他の事業（第16条に規定する自主事業を含む。）に係る会計を区分して経理しなければならない。

(利用促進のための広報の実施)

第14条 乙は、施設の利用促進を図るため、効果的な広報を実施しなければならない。

- 2 乙が作成した施設のホームページは、甲のホームページからリンクさせることとする。

(利用者等満足度調査等の実施)

第15条 乙は、施設の利用者ニーズを把握するとともにサービスの向上についての情報を得るため、甲の指示に基づき利用者等満足度調査を実施し、調査実施後1ヶ月以内にその結果を別紙様式2により甲に報告しなければならない。また、甲が依頼する本業務に関する調査を実施し、その結果を甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、前項の調査結果を以後の本業務の運営改善に活用するよう努めなければならない。

(自主事業の実施)

第16条 乙は、平城宮跡歴史公園の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

- 2 乙は、自主事業を実施する場合は、第27条に規定する年間業務計画書にその内容を記載するものとする。また、年間業務計画書に記載の無い自主事業を実施しようとする場合は、事前に甲に対し自主事業実施計画書を提出し、協議を行わなければならない。
- 3 甲と乙は、自主事業の実施に当たり、必要に応じて協議を行うものとする。

(運営目標の設定)

第17条 乙は、甲と協議のうえ、利用者サービスの向上、施設の効果的な管理等に関する毎年度の運営目標を定め、第27条に規定する年間業務計画書に記載しなければならない。

(運営評価の実施)

第18条 乙は、毎年度終了後、前条の運営目標の達成度を自己評価し、その結果を第28条に規定する事業実績報告書に記載しなければならない。



(使用承認書に用いる名称及び印影)

第19条 乙が使用承認書に用いる名称は「平城宮跡歴史公園指定管理者 ○○○○（指定管理団体名）」とし、使用承認書に用いる印影は別紙3のとおりとする。

2 甲は、前項の名称及び印影を公表するものとする。

(総括管理責任者の報告)

第20条 乙は、本業務の実施のために配置する管理人員の内1名を総括管理責任者とし、総括管理責任者が不在となる際には、総括管理責任者の職務を代理で行うことのできる代理者を配置しなければならない。

2 乙は、前項の総括管理責任者及びその代理者（以下「管理責任者等」という。）を定め、甲の指定する日までに甲に報告しなければならない。

3 乙は、管理責任者等を変更しようとするときは、変更の10日前までに甲に報告しなければならない。

(連絡体制)

第21条 甲と乙の連絡体制は別紙4のとおりとし、これを変更する場合は、甲乙互いにその都度報告するものとする。

(緊急時の対応)

第22条 本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合又はそのおそれが生じた場合、乙は、速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態の内容その他必要な事項を通報しなければならない。

2 事故等が発生した場合、乙は、甲と協力し事故等の原因調査に当たるものとする。

(開業準備等)

第23条 乙は、指定期間の開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 乙は、必要と認める場合には、指定期間の開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(業務の一部の第三者への委託)

第24条 乙が本業務の一部を第三者に委託しようとする場合は、乙は委託する業務の内容及び委託の相手方を甲に報告しなければならない。

2 乙が本業務の一部を第三者に委託する場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び損失については、すべて乙が負担するものとする。

- 3 乙が本業務の一部を第三者に委託する場合、奈良県公契約条例、同施行規則その他関連する通知等を遵守しなければならない。

#### (施設等の修繕)

第25条 施設等の修繕のうち、一件100万円以下のものは乙が実施し、一件100万円を超えるものについては、乙から甲への申し出に基づいて甲が行うものとする。ただし、一件100万円を超える修繕の実施の要否については、甲が判断する。

- 2 甲への申し出なく行われた修繕については、すべて乙が負担するものとする。ただし、緊急に必要でありやむを得ないと甲が認めた場合は、この限りでない。
- 3 甲は、施設等に通常有すべき安全性を欠いている場合又はそのおそれのある場合には、一件100万円以下の修繕について、乙にその実施を命じることができる。

#### (所有権・維持管理)

第26条 甲は、指定期間中、本業務に基づき乙が設置した管理運営を行う施設等の所有権を保有するものとする。

- 2 施設等の設置に伴う手続き及び構造等に瑕疵や不備がある場合は、甲乙が協議のうえで補修などの適切な処置をおこなうものとする。
- 3 維持管理上の不備等により甲または第三者に損害を与えた場合、乙はその損害によって生じた費用を甲又は第三者に賠償しなければならない。

## 第4章 業務実施に係る乙の報告事項等

#### (年間業務計画書)

第27条 乙は、毎事業年度開始の1ヶ月前までに、甲と協議のうえ次の各号に示す事項を記載した年間業務計画書（別紙5による）を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 本業務の年間実施計画に関する事項
- (2) 収支計画に関する事項
- (3) 運営目標に関する事項
- (4) 自主事業の実施計画に関する事項
- (5) その他甲が指示する事項

#### (事業実績報告書)

第28条 乙は、毎事業年度終了後、4月30日（土、日、休日の場合は直前の平日）までに、次の各号に示す事項を記載した事業実績報告書（別紙6による）を作成のうえ4月末までに甲に提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項

- (3) 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等に関する事項
- (4) 修繕の執行状況に関する事項
- (5) 運営目標の達成度に関する自己評価、課題分析
- (6) 自主事業の実施状況に関する事項
- (7) その他甲が指示する事項

(例月業務報告書)

第29条 乙は、次の各号に示す事項を記載した例月業務報告書（別紙7による）を翌月の5日（土、日、休日の場合は直前の平日）までに甲に提出しなければならない。

- (1) 管理施設の利用状況及び料金収入の実績に関する事項
- (2) 利用者からの要望、苦情、トラブル等の対応状況に関する事項
- (3) 修繕、維持管理運営に関する事項
- (4) その他甲が指示する事項

(決算書類の提出)

第30条 乙（乙が共同体の場合は、乙を構成する全ての構成員）は、自社の決算終了後1ヶ月以内に決算書類（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）を甲に提出しなければならない。

(資料等の提出要求への対応)

第31条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の規定に基づき報告を求める場合のほか、甲が必要があると認め資料等の提出を求めた場合は、合理的な理由がある場合を除いて、乙はこれに応じなければならない。なお、指定期間終了後、又は指定取消し後についても同様とする。

(業務実施状況の確認と改善指示)

第32条 甲は、事業実績報告書の確認のほか、甲と乙による定例会議を毎月、連絡会議を3ヶ月毎に開催し、業務履行確認、目標値に対する評価・分析、情報交換、乙の意見、提案の受入等を行うものとする。（別紙8モニタリングのフロー図）

- 2 甲は第1項のほか、乙による業務実施状況を確認することを目的として、随時、施設等へ立ち入ることができる。また、甲は乙に対して、本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について、随時説明を求めることができる。
- 3 乙は、合理的な理由がある場合を除いて、前項の申出に応じなければならない。
- 4 第28条及び本条第1項、第2項による確認の結果、乙による業務実施が業務仕様書等、甲が示した条件を満たしていないと認める場合は、甲は乙に対して業務の改善の指示その他必要な指示をするものとする。
- 4 乙は、前項の指示を受けた場合は、速やかに業務の改善等必要な措置をとらなければならない。

(事業の調査等)

第33条 甲は必要と認める場合、本業務の状況について自ら調査を行い、又は乙に報告を求めることができる。甲が調査を行う場合には、乙は協力しなければならない。

2 甲は、前項の調査又は報告により、本業務が適切に実施されていないと認める場合、乙に対し、その改善を指示することができる。

3 乙は、甲から前項の指示を受けた場合、その指示に従わなければならない。

## 第5章 委託料及び利用料金

(委託料の策定)

第34条 平城宮跡歴史公園の管理に要する経費は、利用料金収入、自主事業収入、及び甲から支払う委託料によって賄うこととし、このうち指定期間中に甲が支払う委託料の額は、下記の統計資料等を参考とし、次条第1項に定める総額の範囲内において、甲が、乙と協議のうえ毎年度決定する。

- (1) 事業計画書で提示された額
- (2) モニタリング結果
- (3) 利用料金、自主事業収入額などの財務資料

(委託料の支払い)

第35条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対して次の委託料を支払う。

指定期間中の委託料の総額 (消費税及び地方消費税を含む)

677,817千円 (うち修繕費3,100千円)

2 甲が乙に対して支払う各年度の委託料の額及びそれに含まれる修繕費の額は、前条により甲が決定した金額を基礎として毎年度の予算成立後に確定することとし、確定後、甲が乙に通知する。

3 甲は、前項の委託料を次の四半期に分割して支払うものとし、各期の支払は、前項の通知にあわせて通知する。

- (1) 第1期 (4月から6月)
- (2) 第2期 (7月から9月)
- (3) 第3期 (10月から12月)
- (4) 第4期 (1月から3月)

4 乙は、四半期毎の最初の月の15日までに、当該期の委託料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから30日以内に乙に対して当該期の委託料を支払うものとする。

5 第2項により通知する年度ごとの委託料に含まれる修繕費のうち、修繕に使用しなかったが生じた場合は、乙は、使用しなかった額を翌年度の4月末までに甲に返還す

るものとする。ただし、指定期間の最終年度を除き、乙は当該使用しなかった額を翌年度に繰り越して、修繕に使用することができるものとする。

(委託料の変更)

第36条 甲または乙は、指定期間中に災害等不測の事態の発生により前条第1項の委託料が不相当となったと認めたときは、相手方に対して委託料の変更を申し出ることができるものとする。)

2 甲または乙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 変更の要否や変更すべき金額等については、前項の協議により決定のうえ、必要な措置を講じるものとする。

(利用料金収入の取扱い)

第37条 乙は、本施設に係る利用料金を乙の収入として、收受するものとする。

(利用料金の決定)

第38条 利用料金は、公園条例及び奈良県立都市公園条例施行規則（昭和35年3月奈良県規則第15号）に定める使用料の額の範囲内で、あらかじめ甲の承認を得て乙が定めるものとする。

2 乙は、前項の利用料金の額を定めようとするときは、利用料金の額を適用しようとする日の2か月前までに利用料金承認申請書（別紙9）を甲に提出しなければならない。

3 甲は、前項の承認をしたときはその内容を公表するものとする。

4 乙は、利用料金を減免し、又は還付する場合の基準を定め、第2項に規定する利用料金承認申請書の提出と同時に甲に提出し、甲の確認を受けなければならない。

5 乙は、利用料金の額並びに利用料金の減免及び還付の基準を利用者にわかりやすく表示しなければならない。

(公園使用料)

第39条 乙が、自主事業において都市公園法第5条に基づく公園施設の設置管理、都市公園法第6条に基づく占用、公園条例第3条に基づく行為を行う場合は、甲が指定する期日までに公園の使用料（以下「使用料」という。）を甲に支払わなければならない。ただし、乙が単独で行う事業で、事業内容が公園の設置目的に合致し、収益性がないものであるなど、一定の要件を満たす場合は、免除となる事があります。

2 乙が管理する公園施設の使用料は以下のとおりとする。

(1) レストラン 月額 575,680円

(2) カフェ 月額 356,160円

(3) 物販施設 月額 815,360円

- 3 乙は、前項の使用料を次の四半期に分割して支払うものとし、各期の支払は、甲が指定する日までに行うものとする。
- (1) 第1期 (4月から6月)
  - (2) 第2期 (7月から9月)
  - (3) 第3期 (10月から12月)
  - (4) 第4期 (1月から3月)
- 4 乙による2の使用料の支払いに遅延があった場合、甲はこれを甲乙間の信頼関係が失われた事由とすることができる。

## 第6章 損害賠償及び不可抗力

(リスク分担)

第40条 指定期間中の甲乙のリスクの分担は次のとおりとする。ただし、ここに定めるものの以外の事項については甲乙協議により決定する。

リスクの種類	内容	負担者	
		甲	乙
法令変更	乙が行う本業務に影響のある法令等の変更	○	
第三者賠償	本業務の遂行上第三者に損害を与えた場合		○
物価	指定管理者決定後のインフレ、デフレ		○
不可抗力等	自然災害、暴動・テロ等の人災等による業務の変更、中止、延期 ※1	甲乙協議	
資金調達	必要な資金確保 (自主事業)		○
事業の中止・延期	甲の責任による中止・延期	○	
	乙の責任による中止・延期		○
	乙の事業放棄・破綻		○
申請コスト	申請費用の負担		○
引継コスト	施設運営の引継ぎ費用の負担		○
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営費の膨張	甲以外の要因による運営費の膨張		○
施設損傷リスク	通常利用による施設、機器の損傷		○
	施設の隠れた瑕疵等、甲の責めによるもの	○	
	管理上の瑕疵等、乙の責めによるもの		○
	第三者の責めによるもの	甲乙協議	
債務不履行	甲の協定内容の不履行	○	
	乙の事由による業務又は協定内容の不履行		○
性能リスク	甲が要求する仕様の不適合に関するもの		○

損害賠償	施設、機器等の不備による事故	甲乙協議	
	施設管理上の瑕疵による事故		○
警備リスク	乙の警備不備によるもの		○
運営リスク	施設、機器等の不備又は、施設管理上の瑕疵並びに火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	甲の帰責 ○	乙の帰責 ○

※1 不可抗力等とは、自然災害、暴動・テロ等の人災、伝染病、第三者による不法行為その他甲乙双方の責めに帰すことのできない事由の発生をいう。

※2 施設・機器等の不備又は施設管理上の瑕疵等による事故への対応のため、乙はリスクに応じた保険（施設賠償保険など）に加入するものとする。

- 2 乙は、甲が自ら実施するイベント等の管理運營業務に伴い休業等のリスクが発生した場合を含め、いかなる場合においても、甲に対し休業補償等を請求することができない。

#### (損害賠償義務)

第41条 乙は、故意若しくは過失により施設等を損傷し、又は滅失したときは、乙の負担により原状回復しなければならない。

- 2 乙の故意又は過失により、本業務に関し甲に前項以外の損害が生じた場合は、乙はその損害を賠償しなければならない。

#### (第三者への賠償)

第42条 本業務の実施において、第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が乙の責めに帰すことのできない事由による場合は、その限りではない。

- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

#### (不可抗力等発生時の対応)

第43条 自然災害、暴動・テロ等の人災、伝染病、第三者による不法行為その他甲乙双方の責めに帰すことのできない事由(以下「不可抗力等」という。)が発生し、又は発生するおそれがある場合は、乙は、直ちに必要な対応措置をとるとともに、発生する損害・損失を最小限にするよう努めなければならない。

- 2 法令の制定改廃により、新たな対応措置が必要となった場合は、乙は、速やかに当該対応措置をとらなければならない。

- 3 不可抗力等の発生に起因して、甲又は乙に損害・損失が発生した場合は、甲と乙は協議を行い、その費用の負担等について決定するものとする。

(不可抗力等による一部の業務実施の免除及び停止)

第44条 不可抗力等の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合は、その限度において本協定に定める業務の実施の義務を免れるものとする。

2 乙が不可抗力等により業務の事部を実施できなかった場合は、甲は、乙が免れた業務に係る費用の額を委託料から減額することができるものとする。

3 不可抗力等の発生により公園施設等が復旧困難な被害を受けた場合、甲は、乙に対して当該施設等に関する業務の全部の停止を命じることがある。

4 災害発生時において、公園を広域避難場所として使用する場合、甲は、乙に対して業務の一部又は全部の停止を命じることがある。

## 第7章 指定期間の終了

(業務の引継ぎ等)

第45条 乙は、本協定の指定期間の終了に際して、甲又は甲が指定する次期の指定管理者に対し、次期の指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるよう、業務に必要な情報等を遅滞なく提供し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 甲は、必要と認める場合は、本協定の指定期間の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定する次期の指定管理者による管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 乙は、前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

4 第11条の規定にかかわらず、乙は、次の帳簿等を甲又は甲が指定する次期の指定管理者に引き継ぐものとする。

- (1) 金銭出納簿
- (2) 備品台帳 (別紙1に記載の備品のほか、本業務の実施に伴い指定期間中に乙が購入した備品は必ず記帳のこと。)
- (3) 修繕記録簿
- (4) 施設保守点検に関する記録簿
- (5) 清掃作業に関する記録簿
- (6) 警備巡回・安全点検に関する記録簿
- (7) 植栽管理作業に関する記録簿
- (8) 日報記録
- (9) 使用申込書綴り
- (10) その他本業務を実施するにあたり必要となる帳簿等



(原状回復義務)

第46条 乙は、本協定の指定期間の終了までに、指定期間の開始日を基準として施設等を原状に回復し、甲に対して施設等を引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は、施設等の原状回復は行わずに、甲に対して施設等を引き渡すことができるものとする。

(備品の引き継ぎ)

第47条 本協定の指定期間の終了に際し、乙は、甲又は甲が指定する次期の指定管理者に対して備品を引き継がなければならない。

(使用承認及び利用料金)

第48条 乙は、指定期間が終了するまでの間は、指定期間の終了の日の翌日以降に係る施設の使用承認の業務を行うものとする。

2 乙は、指定期間の終了の日の翌日以降の日に係る施設の利用料金を収受したときは、甲又は甲が指定する次期の指定管理者に当該利用料金を引き継がなければならない。

## 第8章 指定期間終了日前の指定の取消し

(本業務の継続が困難になった場合等の報告)

第49条 乙は、次の各号のいずれかに該当することとなったときは、速やかにその旨を甲に報告しなければならない。

(1) 本業務の継続が困難になったとき又はそのおそれが生じたとき

(2) 募集要項において定めた下記の欠格条項のいずれかに該当することとなったとき（乙がグループの場合は、乙を構成するもののいずれかが該当することとなった場合を含む。）

ア 奈良県議会の議員、知事、副知事、並びに地方自治法第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人（以下「役員等」という。）である法人。ただし、知事、副知事、並びに同条第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が役員等である法人で地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第122条に規定するもの（甲が出資しているものに限る。）については、この限りではない。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、本県における一般競争入札の参加を制限されている法人

ウ 甲から指名停止を受けている法人

- 工 会社更生法、民事再生法又は商法に基づき更生、再生又は会社整理の申立手続をしている法人
- オ 奈良県税、法人税、消費税(地方消費税含む。)及び市町村税(奈良県内の市町村に納税義務の生じたものに限る。)を滞納している法人
- カ 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる法人
- キ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- ク 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある法人等
- ケ 上記キ及びク並びにそれらの構成員(以下「暴力団等」という。)の利益となる活動(暴力団等と取引をし、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。以下同じ)を行う法人等
- コ 役員等(法人の場合は、役員及び経営に事実上参加している者、法人格のない団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。)が、暴力団等の利益となる活動を行う法人等
- サ 役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係(相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交友関係をいう。)を継続的に有している法人等
- (3) 本協定に係る業務の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から不当介入を受けたとき

(乙の責めによる指定の取り消し)

第50条 甲は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、乙に対して必要な指示を行い、期間を定めて改善計画の提出及び実施を求めることができるものとする。

- (1) 乙が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- (2) 業務に関し不正行為があつたとき
- (3) 甲に対し虚偽の報告等をし、または正当な理由なく報告等を拒んだとき
- (4) 乙の責めに帰すべき事由により、本業務の継続が困難となつたとき又はそのおそれが生じたとき。
- (5) 前条第2号アからカまでに規定する欠格条項のいずれかに該当することとなつたとき(乙がグループの場合は、乙を構成するもののいずれかが該当することとなつた場合を含む。)

- 2 前項の場合において、乙が期間内に改善することができなかつたときは、甲は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとする。
- 3 乙が、前条第2号キからサに規定する欠格条項に該当することとなったときは、甲は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消すものとする。
- 4 甲は、前2項に基づいて指定の取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を行おうとするときは、事前にその旨を乙に通知するとともに、乙に意見陳述の機会を与えるものとする。ただし、公益上緊急の必要があり、意見陳述のための手続きを執ることができないときは、この限りでない。
- 5 第2項及び第3項の規定により指定を取り消し、又は本業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、乙に損害・損失が生じても、甲はその賠償の責めを負わないものとする。
- 6 第2項及び第3項の規定により指定を取り消し、又は本業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、乙は受領済みの委託料の全部又は一部を甲に返還しなければならない。
- 7 第2項及び第3項の規定により指定を取り消し、又は本業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、甲に損害が生じたときは、乙はその損害を賠償しなければならない。

(不可抗力等による指定の取り消し)

- 第51条 甲または乙は、不可抗力等の発生により、本業務の継続が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を要求することができるものとする。
- 2 前項の協議の結果、本業務の継続が困難と判断された場合、甲は指定の取り消しを行うものとする。
- 3 前項の取り消しによって発生する損害・損失の額及びそれらの負担区分は、甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定を取り消した場合の取り扱い)

- 第52条 第45条から第48条までの規定は、前2条の規定により指定を取り消した場合に準用する。
- 2 前2条の規定により指定を取り消した場合は、乙は、指定を取り消された日までの、第28条の規定に準じて作成した事業実績報告書及び第29条の規定に準じて作成した例月業務報告書を、甲が指定する日までに甲に提出しなければならない。

## 第9章 その他

(乙による改善等の申出)

第53条 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して改善等の実施を申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害または損失を被ったとき

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(監査委員等による監査)

第54条 乙が行う本業務に係る出納関連の事務が、監査委員又は包括外部監査人、個別外部監査人による監査の対象となった場合は、乙はその監査を受けなければならない。

(情報公開)

第55条 乙が甲に提出した文書等は、奈良県情報公開条例(平成13年3月奈良県条例第38号)第2条第2項に規定する行政文書として同条例の適用を受けるものとする。

(重要事項の変更の報告)

第56条 乙は、乙の定款、名称、主たる事務所の所在地、代表者に変更があった場合は、直ちに甲にその旨を報告しなければならない。

(禁止事項)

第57条 乙は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、本協定によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

(請求、通知等の方法等)

第58条 本協定に関する甲乙間の要求、通知、申出、報告、指示及び承認は、特別の定めがある場合を除き原則として書面により行わなければならない。

2 乙の代表者は、甲の事前承認を得たときは、本協定書記載の報告書等の提出等を乙の社員に委任することができる。

3 前項の場合、乙の代表者は甲に当該事項に係る委任状を提出するものとする。

(協定の変更)

第59条 本業務に関し、事情の変更により本協定を変更する必要があるときは、協議により、本協定を変更することができるものとする。

(年度協定の締結)

第60条 本協定に定めるほか、指定期間中の各年度の業務実施に関して、特に定める必要のある事項が生じた場合は、甲と乙は協議のうえ、別途年度協定を締結することができるものとする。

(疑義についての協議)

第61条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議により、これを定めるものとする。

2 前項の協議が成立しないときは、甲の定めるところによるものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲

所在地

名称 奈良県

代表者 奈良県知事 ○○○○ 印

乙(指定管理者)

所在地

名称

代表者 印



別紙1 管理対象施設等

(1) 管理施設

①施設名

平城宮跡歴史公園

②施設の所在地

奈良県奈良市二条大路南四丁目100-12 (朱雀大路西側)

③施設の面積

31,025.78㎡

(2) 施設内の主な建物

①休憩・宮跡展望棟

・建築面積 1,275.89㎡ 延べ床面積 1,721.88㎡

・鉄骨造 2階建て

②団体集合棟

・建築面積 323㎡ 延べ床面積 270㎡

・木造 1階建て

③観光案内・物販棟

・建築面積 1,058㎡ 延べ床面積 945㎡

・木造 1階建て

④飲食・交流棟

・建築面積 1,058㎡ 延べ床面積 945㎡

・木造 1階建て

(3) 管理設備

施設及び建物内に設置するすべての設備

(4) 管理備品

※県が準備する備品を記載する

備品番号	種類	数量	規格	備考

平成〇〇年度 平城宮跡歴史公園 サービスの質 評価シート

実施方法

平成〇〇年 【アンケート回収方法】(例)来場者へアンケート用紙を直接手渡し、その場で記入してもらい、回収

▲月～×月 人 【アンケート配布数】 人 【アンケート回収数】 人 【回収率】 %

実施時期	分類	項目	利用者の満足度		満足している利用者の割合		指定管理者による自己評価
			前年度	今年度	前年度	今年度	
総合サービス	総合的な満足度	スタッフの接客対応の良さ					
		スタッフの安全管理に対する意識の高さ					
		利用しやすい利用料金設定					
		来館までの案内表示のわかりやすさ					
		内容の充実度・わかりやすさ					
		使いやすさ・利便性					
		使いやすさ・利便性					
		内容の充実度・わかりやすさ					
		内容の充実度・わかりやすさ					
		内容の充実度					
運営業務	イベント・プログラム	参加に適した利用料金					
		開催時期・時間の適切さ					
		メニュー・サービスの充実度					
		利用しやすい利用料金設定					
自主事業	飲食施設	取り扱い商品・内容の充実度					
		利用しやすい利用料金設定					
施設設備	施設設備	施設の清潔度					
		植栽管理の適切さ					
		館内設備の満足度					
		館内の案内表示のわかりやすさ					

各項目における満足度(10段階)平均を記載

各項目において満足(10段階のうち10～6を選択)と答えた利用者の割合を記載

特に、前年と比較し満足度が低下した内容についての原因分析と今後の改善策、自由意見に対する取組内容などを記載

利用者からの自由意見

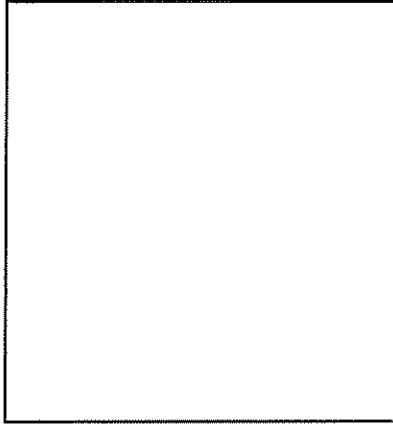
※ 利用者等満足度調査を活用して、指定管理者が提供するサービスの質を把握し、改善を図ります。当該項目に記載した業務内容や基準をもとに指定管理者と施設所管課が協議のうえ、上記を参考に質問項目を設計します。

※ サンプル数は100以上とします。

指定管理者による総合評価



別紙3 使用承認書に用いる印等



別紙4 県と指定管理者との連絡体制（施設名：平城宮跡歴史公園観光交流拠点施設）

県：平城宮跡事業推進室の連絡先

① 平日の通常時間帯（8：30～17：15）

所管課：平城宮跡事業推進室

担当者：

所在地：〒630-8501 奈良市登大路町30番地

電話番号：0742-27-

FAX番号：0742-27-

② 時間外緊急連絡先

1. 平城宮跡事業推進室 ○○ 自宅電話

携帯電話

2. 平城宮跡事業推進室 ○○ 自宅電話

携帯電話

指定管理者：○○○の連絡先

① 施設の開園時間帯（ : ~ : ）

公園管理事務所 総括責任者 ○○○○

○○業務責任者 ○○○○

所在地：

電話番号：0742-

FAX番号：0742-

② 時間外緊急連絡先

1. 総括責任者 ○○ 自宅電話

携帯電話

2. 総括責任者代理 ○○ 自宅電話

携帯電話

別紙 5 年間業務計画書の書式

年 月 日

奈良県知事 様

所在地  
指定管理者 名 称  
代表者  
電話番号

印

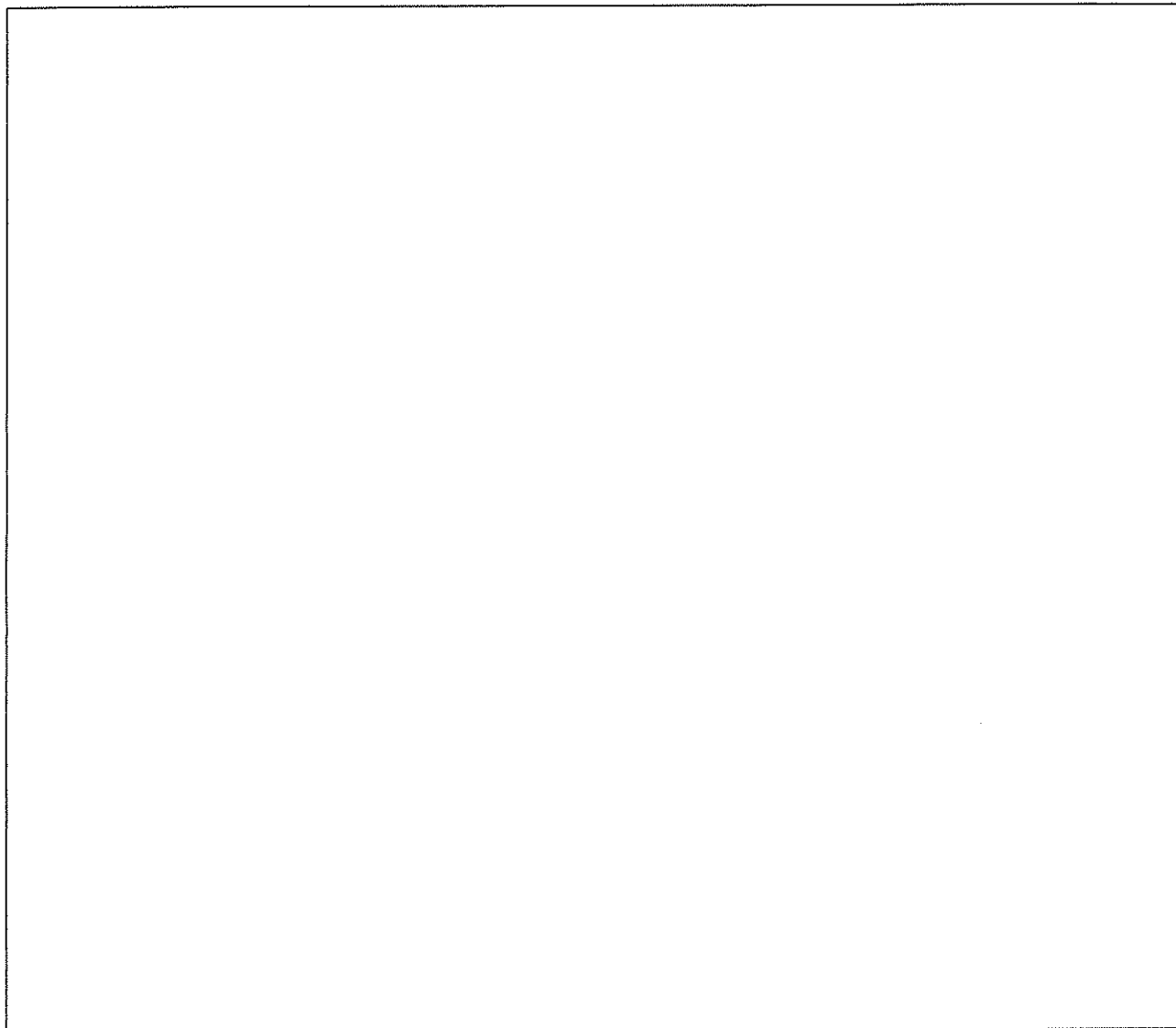
平成 年度 平城宮跡歴史公園指定管理業務計画書

平成 年度平城宮跡歴史公園指定管理業務を実施したいので、平城宮跡歴史公園の指定管理に関する基本協定書第27条の規定により、別添のとおり提出します。

1. 管理運営の体制・設置目的の効果的達成に関する事項

(1) 各業務の担当を明示し、業務執行体制について

(施設の運営に関する業務、施設の誘客・促進に関する業務、施設の維持管理業務、自主事業(飲食施設・物販施設に関する業務)等、について、担当者を図示し、責任者を記載すること)



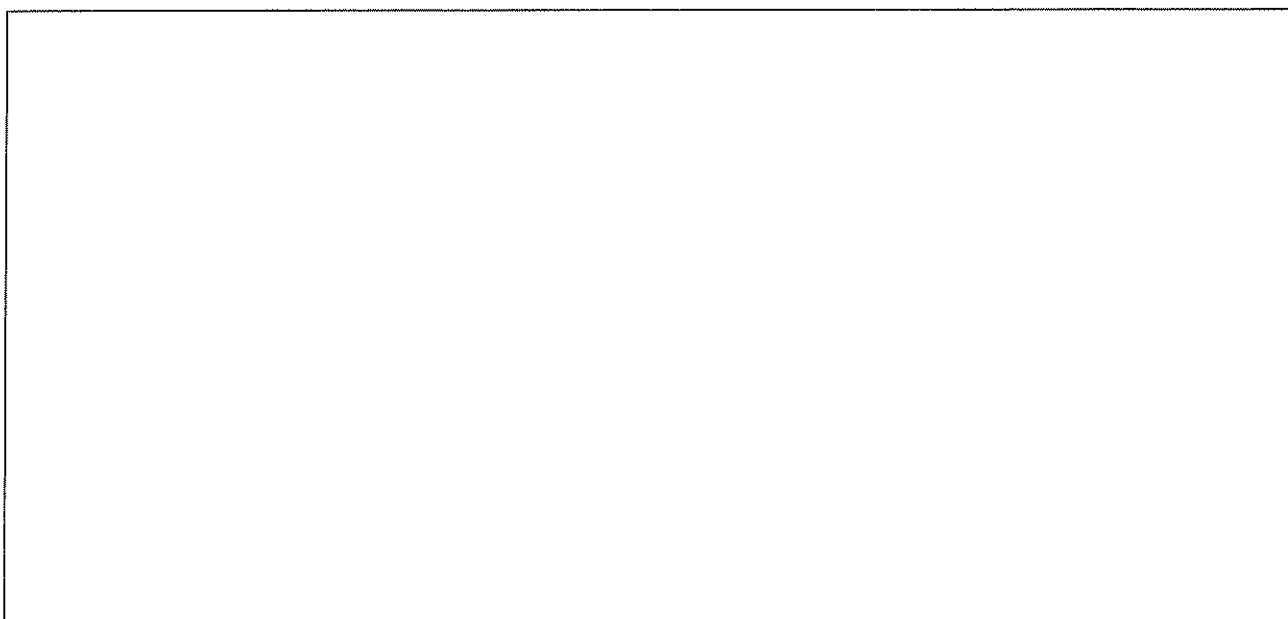
(2) 委託を予定する業務

業務名	業務内容	委託業者名

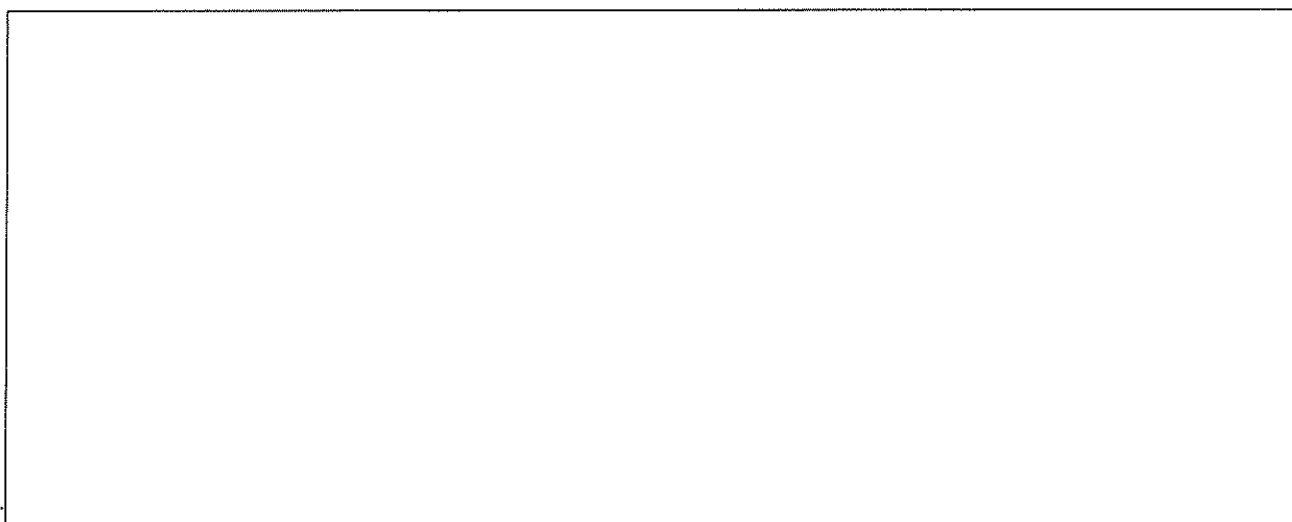
(3) (1) の業務執行体制に基づく、人員配置計画について

業務名	氏名	役職	担当業務	備考
総括	〇〇 〇〇			総括責任者
維持管理業務	〇〇 〇〇			業務責任者
	...			

(4) 災害時、緊急時の連絡系統図について



(5) 施設管理者賠償責任保険の加入について



(6) 施設の開園日、時間についての考え方、予定する開園日、開園時間について

(記載例)

- ・ 施設の開園日時についての考え方
- ・ 予定する開園日、開園時間

施設名	開園日	開園時間
① 駐車場		
② 団体集合棟		
③ レンタサイクル		
④ ジョギング・サイクリング ステーション		
⑤ 宮跡展望室 (貸会議室)		
⑥ 観光案内所		
⑦ バス待合所		
⑧ 復原遺唐使船展示		
⑨ 交流スペース		
⑩ VRシアター		

(7) 利用者ニーズの把握や、その反映方法、利用者サービスの向上策について

--

(8) トラブルや苦情処理の対応方策について

--

(9) 災害訓練計画について

実施時期	訓練方法	訓練内容 (対象・参加者・人数等)
(記載例) 〇〇月	〇〇棟からの避難訓練	施設職員・ボランティア 〇〇名

(10) 職員研修計画について

実施時期	研修内容	参加対象者・人数 等
(記載例) 〇〇月 〇〇月	接遇研修 急病者への対応・救命措置研修	施設運営担当職員 〇〇名 ……

(11) 個人情報保護や環境への配慮についての取組

--

4. 施設の運営計画について

(1) 施設の運営業務にかかる基本方針・運営計画

<p>(記載例)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・施設の運営業務にかかる基本方針</li><li>・適切な施設運営のための計画・取組</li></ul>
---

(2) 施設の運營業務における目標について

※施設の運營業務にかかる具体的な目標（利用者数、満足度等）を示すこと

項目	目標	目標達成のための取組
(記載例) 復原遣唐使船の乗船人数	年間 〇〇〇人	
レンタサイクルの貸出実績	年間 ……	

(3) 施設の誘客・促進業務にかかる基本方針

(記載例示) ・施設の誘客・促進業務にかかる基本方針
-------------------------------

(4) 広報業務計画について

実施時期	広報媒体等	実施内容

(5) 体験メニュー運營業務計画について

実施時期	実施メニュー等	実施内容



5. 自主事業について

(1) 飲食・物販施設運営業務にかかる基本方針及び運営計画

(記載例示)

- ・ 飲食・物販施設運営にかかる基本方針
- ・ 魅力的な施設運営のための計画・取組

(2) 飲食・物販施設運営業務にかかる目標について

※ 飲食・物販施設運営業務における具体的な目標（利用者数、満足度等）を示すこと

項目	目標	計画・取組
(記載例) レストランの年間利用者数	年間 〇〇〇人	
物販施設の利用者満足度	満足度 〇〇%	

(3) その他の自主事業について

※ 飲食・物販施設以外の自主事業計画について記載すること

事業名	事業内容	収支計画見込
(記載例) 自動販売機設置事業	〇〇棟内に自動販売機を設置	収入 支出 収支差額

(6) 屋外広場活用イベント運営業務計画について

実施時期	開催イベント等	実施内容

(7) 園内周遊施設活用イベント運営業務計画について

実施時期	開催イベント等	実施内容

(8) 施設の誘客・促進業務における目標について

※施設の誘客・促進業務にかかる具体的な目標（利用者数、満足度等）を示すこと

項目	目標	計画・取組
(記載例) 企画展の年間参加者数	年間 〇〇〇人	
体験メニューの年間参加者数	年間 ……	

4. 施設の維持管理業務について

(1) 維持管理業務についての基本方針・計画について

(記載例)

- ・維持管理業務にかかる基本方針
- ・適切な維持管理のための計画・取組

※併せて、年間の作業計画表を作成すること

## 6. 収支計画

## (1) 収支計画(全体)

(単位:千円)

		今年度予算額	積算内容等
収入	指定管理委託料		
	駐車場利用料		
	レンタサイクル利用料		
	ジョギング・ランニングステーション利用料		
	宮跡展望室利用料		
	利用料金収入		
	指定管理業務計		
	レストラン収入		
	カフェ収入		
	物販施設収入 その他自主事業収入		
自主事業計			
収入計			
支出	人件費		
	広報費		
	印刷製本費		
	企画運営費		
	通信費		
	旅費		
	備品購入費		
	修繕費		
	運営費		
	清掃費		
	保守管理・点検費		
	警備費		
	植栽管理費		
	賃借料		
	光熱水費		
	保険料		
	その他経費		
	維持管理費		
	指定管理業務		
	売上原価		
	販売管理費		
	レストラン運営費		
売上原価			
販売管理費			
カフェ運営費			
売上原価			
販売管理費			
物販施設運営費			
運営費			
その他経費			
その他自主事業			
自主事業			
支出計			
収支差額			

## (2) 収支計画(指定管理業務)

(単位:千円)

		今年度予算額	積算内容等
収入	指定管理委託料		
	駐車場利用料		
	レンタサイクル利用料		
	ジョギング・ランニングステーション利用料		
	宮跡展望室利用料		
	利用料金収入		
	指定管理業務収入計		
支出	人件費		
	広報費		
	印刷製本費		
	企画運営費		
	通信費		
	旅費		
	備品購入費		
	修繕費		
	運営費		
	清掃費		
	保守管理・点検費		
	警備費		
	植栽管理費		
	賃借料		
光熱水費			
保険料			
その他経費			
	維持管理費		
	指定管理業務支出計		
	収支差額		

## (3)収支計画(自主事業)

(単位:千円)

	今年度予算額	積算内容等
収入 レストラン収入 カフェ収入 物販施設収入 その他自主事業(〇〇〇事業) その他自主事業(□□□事業) 自主事業収入計		
支出 売上原価 人件費 販売促進費 光熱水費 維持管理費 減価償却費 公園施設使用料 その他経費 販売管理費 レストラン運営費		
売上原価 人件費 販売促進費 光熱水費 維持管理費 減価償却費 公園施設使用料 その他経費 販売管理費 カフェ運営費		
売上原価 人件費 販売促進費 光熱水費 維持管理費 減価償却費 公園施設使用料 その他経費 販売管理費 物販施設運営費		
運営費 ... その他経費 その他自主事業(〇〇〇事業)		
運営費 ... その他経費 その他自主事業(□□□事業)		
自主事業支出計		
収支差額		



別紙6 業務実績報告書の書式

年 月 日

奈良県知事 様

所在地  
指定管理者 名称  
代表者  
電話番号  
印

平成 年度 平城宮跡歴史公園指定管理業務報告書

平成 年度平城宮跡歴史公園指定管理業務を完了したので、平城宮跡歴史公園の指定管理に関する基本協定書第28条の規定により、別添のとおり報告します。

1. 業務の実施状況に関する事項

(1) 管理運営状況

管理運営状況（全般）
問題点・課題
問題点・課題への対応

(2) 業務の実施状況

①施設の運営に係る業務

ア) 施設の運營業務実施状況

--

イ) 施設の運營業務における目標の達成に関する事項

項目	達成度及び評価
※業務計画に記載した項目を記載	

ウ) 施設の誘客・促進業務実施状況

--



エ) 広報業務実施状況

実施時期	広報媒体等	実施内容

オ) 体験メニュー運営業務実施状況

実施時期	実施メニュー等	実施内容

カ) 屋外広場イベント運営業務実施状況

実施時期	開催イベント等	実施内容

キ) 園内周遊施設活用イベント運営業務実施状況

実施時期	開催イベント等	実施内容

ク) 施設の誘客・促進業務における目標の達成に関する事項

項目	達成度及び評価
※業務計画に記載した項目を記載	

②施設の維持管理業務

ア) 維持管理業務実施状況

--

イ) 施設・設備の保守点検実績

実施期間	点検項目	点検結果等

ウ) 施設・設備の修繕実績

実施期間	修繕項目	修繕結果等

③自主事業に関する業務

ア) 飲食施設・物販施設の管理運営業務実施状況

--

イ) 飲食・物販施設の施設の管理運営業務における目標の達成に関する事項

項目	達成度及び評価
※業務計画に記載した項目を記載	

ウ) その他の自主事業実施状況

実施時期	事業名	実施内容

(3) 委託した業務

業務名	業務内容	委託業者名

(4) 利用者ニーズの把握状況（アンケートの実施、利用者満足度調査 等）

実施時期	実施内容	分析及び運営への反映状況

(5) 災害訓練実施状況

実施日時	訓練内容	実施状況

(6) 職員研修実施状況

実施日時	研修内容	研修成果

(7) 個人情報保護や環境への配慮についての取組

取組項目	実施状況・評価



3. 収支状況

(1) 収支状況(全体)

(単位:千円)

		予算額	決算額	差引	備考
収入	指定管理委託料				
	駐車場利用料				
	レンタサイクル利用料				
	ジョギング・ランニングステーション利用料				
	宮跡展望室利用料				
	利用料金収入				
	指定管理業務計				
	レストラン収入				
	カフェ収入				
	物販施設収入				
その他自主事業収入					
自主事業計					
収入計					
支出	人件費				
	広報費				
	印刷製本費				
	企画運営費				
	通信費				
	旅費				
	備品購入費				
	修繕費				
	運営費				
	清掃費				
	保守管理・点検費				
	警備費				
	植栽管理費				
	賃借料				
	光熱水費				
	保険料				
	その他経費				
	維持管理費				
	指定管理業務				
	売上原価				
	販売管理費				
	レストラン運営費				
	売上原価				
販売管理費					
カフェ運営費					
売上原価					
販売管理費					
物販施設運営費					
運営費					
その他経費					
その他自主事業					
自主事業					
支出計					
収支差額					

## (2) 収支状況(指定管理業務)

(単位:千円)

		予算額	決算額	差引	備考
収入	指定管理委託料				
	駐車場利用料				
	レンタサイクル利用料				
	ジョギング・ランニングステーション利用料				
	宮跡展望室利用料				
	利用料金収入				
	指定管理業務収入計				
支出	人件費				
	広報費				
	印刷製本費				
	企画運営費				
	通信費				
	旅費				
	備品購入費				
	修繕費				
	運営費				
	清掃費				
	保守管理・点検費				
	警備費				
	植栽管理費				
賃借料					
光熱水費					
保険料					
その他経費					
	維持管理費				
	指定管理業務支出計				
	収支差額				

## (3)収支状況(自主事業)

(単位:千円)

		予算額	決算額	差引	備考	
収入	レストラン収入					
	カフェ収入					
	物販施設収入					
	その他自主事業(〇〇〇事業)					
	その他自主事業(□□□事業)					
自主事業収入計						
支出	売上原価					
	人件費					
	販売促進費					
	光熱水費					
	維持管理費					
	減価償却費					
	公園施設使用料					
	その他経費					
	販売管理費				○	
	レストラン運営費					
	売上原価					
	人件費					
	販売促進費					
光熱水費						
維持管理費						
減価償却費						
公園施設使用料						
その他経費						
販売管理費					○	
カフェ運営費						
売上原価						
人件費						
販売促進費						
光熱水費						
維持管理費						
減価償却費						
公園施設使用料						
その他経費						
販売管理費						
物販施設運営費						
運営費						
その他経費						
その他自主事業(〇〇〇事業)						
運営費						
その他経費						
その他自主事業(□□□事業)						
指定管理業務への繰出						
自主事業支出計						
収支差額						



別紙 7 例月業務報告書の書式

年 月 日

奈良県知事 様

所在地  
指定管理者 名 称  
代表者  
電話番号  
印

平城宮跡歴史公園指定管理業務 例月業務報告書  
(平成 年 月)

平成 年 月分の平城宮跡歴史公園指定管理業務の例月業務について、平城宮跡歴史公園の指定管理に関する基本協定書第29条の規定に基づき別添のとおり報告します。

1. 管理施設の利用状況及び料金収入実績に関する事項

(1) 平城宮跡歴史公園駐車場

	利用台数 (平日)	利用料金 収入	利用台数 (土日祝)	利用料金 収入	利用台数 計	利用料金 収入計
乗用車						
乗合型自動車						

(2) 平城宮跡歴史公園展望室(貸会議室)利用実績

		利用 件数	利用 者数	利用料金	利用 件数 計	利用 者数 計	利用料金 計	運営 日数 (a)	利用 日数 (b)	稼働率 (b)/(a)
展望室A (東)	9時-13時									
	13時-17時									
	9時-17時									
展望室B (中央)	9時-13時									
	13時-17時									
	9時-17時									
展望室C (西)	9時-13時									
	13時-17時									
	9時-17時									

(3) 平城宮跡歴史公園ジョギング・サイクリングステーション利用実績

	利用者数 (平日)	利用料金 収入	利用者数 (土日祝)	利用料金 収入	利用者数 計	利用料金 収入計
更衣室(ロッカー)利用						
シャワー利用						

(4) 平城宮跡歴史公園レンタサイクル利用実績

	利用台数 (平日)	利用料金 収入	利用台数 (土日祝)	利用料金 収入	利用台数 計	利用料金 収入計
電動アシスト 自転車						
普通自転車						

(5) 平城宮跡歴史公園復原遣唐使船・VRシアター利用実績

	利用者数 (平日)	利用者数 (土日祝)	利用者数 計
復原遣唐使 船			
VRシアター			

## 2. 施設の誘客・促進業務にかかる業務実績

※実施した企画展、体験メニュー、屋外広場イベント、周遊施設活用イベント等（自主事業によるイベントも含む）について記載

実施日	業務内容	実績
○月○日	○○企画展 ○○に関する企画展示	参加者 ○○人
○月○日 ～○日	○○体験プログラム ○○の制作を体験する 材料費○○円徴収	参加者 ○○人
○月○日	○○宮跡ウォーキング 参加費用○○円	参加者 ○○人

## 3. 維持管理、保守点検、修繕に関する事項

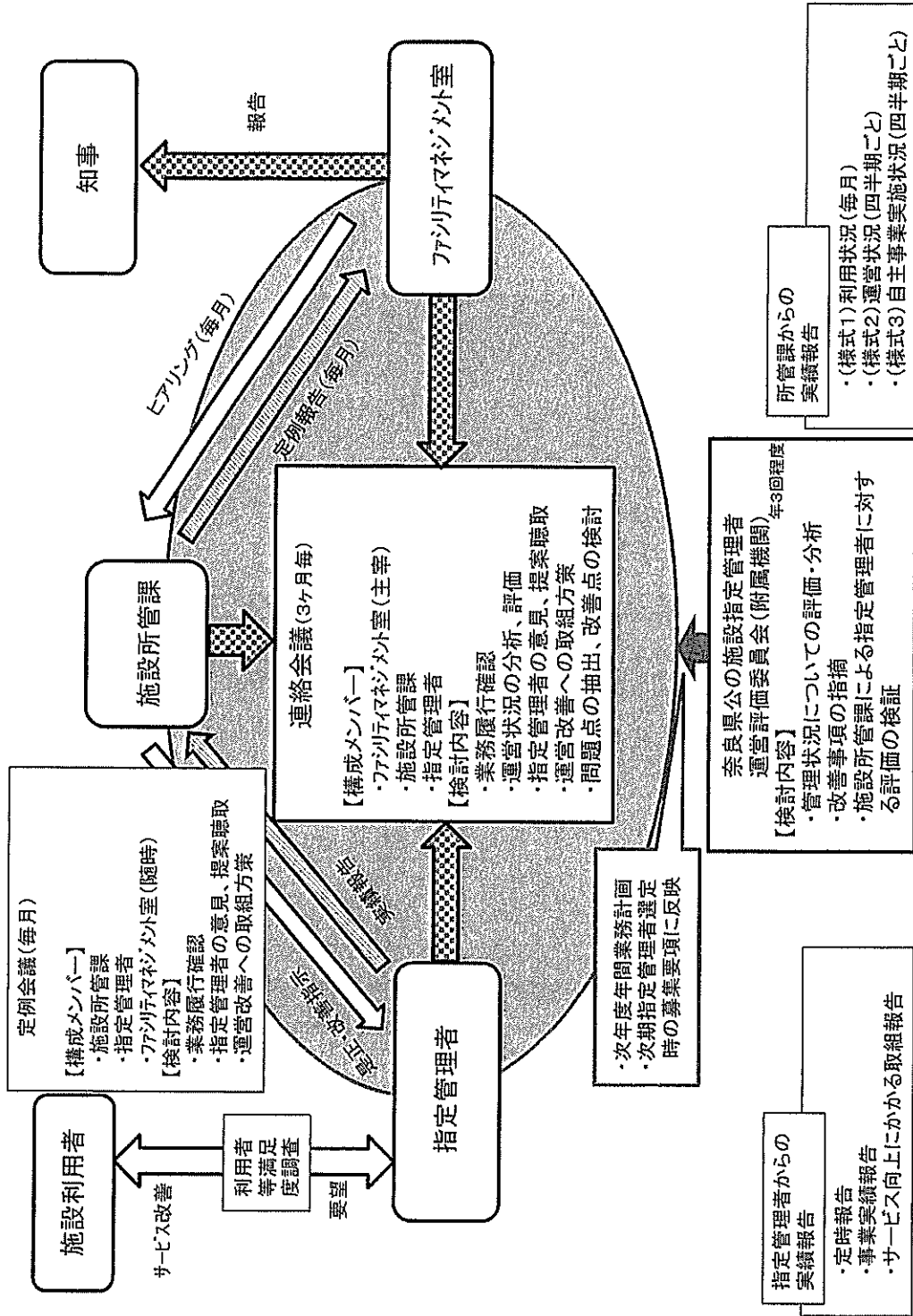
実施日	実施箇所	実施内容

## 4. 利用者からの要望、苦情、トラブル等の対応状況に関する事項

年月日	要望、苦情、トラブル等の内容	対応状況

別紙8 モニタリングのフロー図

指定管理者制度導入施設の運用について



別紙9 利用料金承認申請書の書式

平城宮跡歴史公園利用料金承認申請書

年 月 日

奈良県知事 様

所在地  
指定管理者 名称  
代表者 印  
電話番号

奈良県立都市公園条例第20条第2項の規定により、利用料金の額を別紙のとおり定めたいので、申請します。

別添 平城宮跡歴史公園管理運營業務仕様書