

平城宮跡歴史公園指定管理者募集要項

奈良 県

目 次

1	募集の趣旨	1
2	施設の概要	2
3	管理の基準	3
4	指定管理の期間	5
5	業務の範囲	5
6	管理運営における留意事項	9
7	モニタリングの実施	10
8	管理に要する経費	12
9	リスクマネジメント（不可抗力等発生時の対応）	15
10	申請の手続き	15
11	選定方法	20
12	指定後の手続き	28
13	その他	29
14	問い合わせ先	30
15	資料等	30

1 募集の趣旨

(1) 平城宮跡歴史公園

平城京は710年に藤原京より遷都された都で、唐の長安城などに倣い、条坊制を敷く本格的な中国様式の都城として造営されました。平城宮は、平城京の中央北端部に位置する、東西南北約1kmの正方形に、東西250m、南北750mの張り出し部を東に持つ、都の中心となる区画です。平城宮跡は、江戸時代からの調査研究や、その後の地元民間有志による保存活動の結果、昭和27年に特別史跡に指定されており、現在でも発掘調査・研究が進められ、その成果を活かし、建物等の復原や遺構表示など、様々な「遺跡の表現」が行われ、遺跡博物館としての活用がなされています。

平城宮跡は、平成10年に、「古都奈良の文化財」の構成資産の一つとして、ユネスコの世界文化遺産に登録され、平成20年度には一層の保存・活用を図ることを目的に、国営公園として整備を行うことが決定されました。平城宮跡歴史公園は、国が整備する特別史跡及び史跡区域を中心とした国営公園区域と、奈良県が整備するその周辺の区域を合わせて、一つの歴史公園として都市計画決定をし、国と県が連携して整備を行っています(国営公園区域約122ha、県営公園区域約15ha)。平成20年度に策定された公園基本計画では、「古都奈良の歴史的・文化的景観の中で、平城宮跡の保存と活用を通じて、”奈良時代を今に感じる”空間を創出する。」を基本理念とし、①特別史跡・世界遺産である歴史・文化資産としての適切な保存・活用、②古代国家の歴史・文化の体感・体験、③古都奈良の歴史・文化を知る拠点づくり、④国営公園としての利活用性の高い空間形成、を基本方針として公園整備を進めることとしています。

(2) 平城宮跡の現況

平城宮跡では、遺跡の一部は発掘調査・研究成果に基づいて、様々な遺跡の表現がなされています。朱雀門、東院庭園、第一次大極殿、大極門(南門)などの建物等は復原され、現在も建造物の復原整備が進められており、平城宮跡資料館、遺構展示館、平城宮いざない館などは、平城宮跡の歴史を学ぶ観光スポット、または学習の場として、年間多くの人々が訪れています。

また、平城宮跡周辺は、春日山、平城山、数多くの陵墓などにより、緑豊かな自然環境が保存されており、良好な歴史的・文化的景観が形成されているほか、平城宮跡内も、池沼、湿地、草地、樹林地等多様な自然的環境が存在し、数多くの種類の野鳥・昆虫等が生息しています。このため、平城宮跡は、奈良市の貴重な緑のオープンスペースとして、散策、自然観察などのレクリエーションに活用されています。

このほか、地域住民の日常的な多目的利用の場としても幅広く活用されており、通勤・通学などでの通過による利用も多くなされています。

(3) 県営公園区域における指定管理者の募集について

公園基本計画では、史跡平城京朱雀大路跡及びその東西の区域を、平城宮跡の正面玄関及び奈良観光の玄関口とし、公園全体の利用、管理・運営の拠点及び歴史・文化交流拠点並びに観光ネットワーク拠点機能をもったゾーン(拠点ゾーン)として、整備することとしており、平成25年12月に策定した「平城宮跡歴史公園拠点ゾーン整備計画」に基づき、その中の「朱雀大路西側地区」を観光交流拠点施設として整備し、平成30年3月に開園しました。

県営公園区域はターミナルエリアとして、交通ターミナル、飲食・物販サービスの提供、奈良県全体の観光情報の発信等を行うことを目的としており、来訪者が奈良時代の空間や歴史を感じ、快適に過ごせる施設とすることで、エリア全体の「賑わい」を創出することを目指しており、民間の創意工夫を持って、一体的に維持管理・運営することで、より一層のサービスの向上と経費の削減が期待できることから、平成29年12月より指定管理者制度を導入しており、令和4年度までの第1期を経て、令和5年度からの第2期についても令和7年度末をもって指定管理期間が終了することから、引き続き管理運営業務を行う指定管理者を広く募集します。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

平城宮跡歴史公園

※県営公園区域のうち、今回指定管理者を募集する範囲は、朱雀大路西側の観光交流拠点施設です。なお、この文書においては、この範囲を「公園」として記載します。

(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）

※別紙1「平城宮跡歴史公園 位置図」参照

(3) 施設の目的

平城宮跡歴史公園「拠点ゾーン」におけるターミナルエリアとして、交通ターミナルを設置し、飲食・物販サービスを提供するほか、奈良観光の玄関口として奈良県全体の観光情報の発信等を行う。

(4) 施設の規模

面積 31,025.78㎡

※駐車場（車路を含む）10,247㎡は含まれない（別紙2（赤色着色部分）参照）

(5) 主な施設

主な施設は以下のとおりです。（敷地平面図は別紙2、施設平面図は別紙3、施設パースは別紙4に示す）

①天平みはらし館

・建築面積 1,275.89㎡ 延べ床面積 1,721.88㎡

・鉄骨造 2階建て

・施設概要

宮跡展望室、展望施設、休憩スペース、ジョギング・サイクリングステーション、レンタサイクル及びシニアカー貸出所、VRシアター、公園管理事務所、トイレ 等

②天平つどい館

・建築面積 323㎡ 延べ床面積 270㎡

・木造 1階建て

・施設概要

来訪者用団体集合施設、トイレ 等

③天平みつき館

- ・建築面積 1, 0 5 8 m² 延べ床面積 9 4 5 m²
- ・木造 1階建て
- ・施設概要

観光案内施設、バス待合スペース、交流スペース、キッズスペース、トイレ 等

④天平うまし館

- ・建築面積 1, 0 5 8 m² 延べ床面積 9 4 5 m²
- ・木造 1階建て
- ・施設概要

遣唐使船展示解説施設、交流スペース、飲食・物販施設、トイレ 等

⑤その他の公園施設

- ・施設概要

復原遣唐使船及び連絡ブリッジ、芝生広場、修景池、園路、自転車駐輪スペース、ターミナルシエルター、植栽、照明、案内サイン 等

3 管理の基準

(1) 休館日・開館時間

各施設の休館日、開館時間等の想定は「平城宮跡歴史公園管理運営業務仕様書」（以下、「業務仕様書」という。）のとおりです。

公園の利用促進を図るため、休館日、開館時間の変更を積極的に提案してください。なお、当該変更に伴い利用料金収入が増えた場合であっても、指定期間に県から支払う委託料を減額することはありません。

(2) 管理運営の基本方針

次に掲げる方針に基づき、指定管理者は創意工夫をもって、来訪者に質の高いサービスを提供するとともに、公園全体を効果的・効率的に管理運営するように提案をしてください。

①利用促進

- ア) 来訪者や近隣住民の意見を把握し、多様な公園利用者が公平かつ平等に公園を利用できるよう、利用促進に努めてください。
- イ) 世界遺産の構成資産の一つである特別史跡平城宮跡に隣接する都市公園（歴史公園）として、その魅力をさらに向上させ、多様な公園利用者に利用されるよう、公園の利用促進に努めてください。
- ウ) 奈良県やその関係団体が平城宮跡内で開催する催し等の情報を共有し、相互に連携を図るとともに、公共交通の利用促進など、公園利用者の利便に配慮した円滑な施設運営に努めてください。

②安全管理

公園内の施設及び設備の機能を正常に保持し、来訪者が安全かつ安心して利用できるよう、適正管理と保守点検に努め、危険箇所等を発見した場合は、迅速かつ的確に処理してください。

③維持管理

公園内の施設及び設備を清潔に保ち、植栽を適正に維持管理し、来訪者が快適に過ごせるよう管理を行ってください。

④市民との協働

平城宮跡では、市民ボランティアなどの市民活動が多く行われています。これらの観光案内ボランティアなどを行う市民団体と協働し、公園サービスを充実させるとともに、市民活動の場を提供するよう心がけてください。

⑤関係機関との調整

平城宮跡内は、土地や施設の所有者等の区分により、関係機関が別紙5のとおり管理しているため、管理運営にあたっては、関係機関との連絡調整を密に行うよう心がけてください。

(3) 法令遵守等

公園の管理運営にあたっては、次の法令等の規定を遵守してください。

- ①都市公園法、同施行令、奈良県立都市公園条例、同施行規則 ほか都市公園関係法令
- ②地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
- ③労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ④消防法、水道法、電気事業法、建築基準法 ほか施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- ⑤個人情報保護法、奈良県個人情報保護条例
指定管理者は、奈良県個人情報保護条例第10条第4項で準用する同条第1項から第3項までの規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た個人情報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。
- ⑥行政手続法、奈良県行政手続条例
指定管理者は、施設の使用承認等行政処分に相当する権限を行使するときは、奈良県行政手続条例第2章の規定を遵守すること。
- ⑦奈良県公契約条例、同施行規則
- ⑧その他関係法令等

(4) 文書管理

管理運営業務を行うにあたり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存すること。指定管理期間を過ぎた後も同様とします。

(5) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

指定管理者は、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について、県と調整のうえ、適切に実施してください。

（以下、国税庁のホームページ等を参照のうえ、各施設において適切な対応を記載する。）

ア 登録番号、適用税率、税率ごとに区分した消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）を交付すること。

イ 交付したインボイスの写しを約7年間保存すること。

ウ 県に代わって指定管理者が施設の利用料等を徴収する場合（料金收受代行制の場合）指定管理者が交付したインボイスの写しを県に送付すること。

※インボイス制度の詳細については、国税庁のホームページ等を参照してください。

(6) 環境配慮

指定管理者は、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、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。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）に努めること。

(7) 地域防災計画における位置付け

平城宮跡歴史公園は国営公園区域の一部が奈良市広域避難場所に指定されています。

(8) 奈良県公契約条例に関する明示

指定後に締結する協定は、奈良県公契約条例第2条第2号に規定する特定公契約に該当しません。

協定書には、別記「特定公契約特約条項」を添付します。

指定管理者は、奈良県公契約条例、奈良県公契約条例施行規則を遵守し、「特定公契約特約条項」に定める事務を履行しなければなりません。

指定管理者がこれらの条項に違反した場合は、奈良県公契約条例に基づく過料処分及び入札参加停止措置の対象となることがあります。

詳細は奈良県会計局ホームページに掲載する「奈良県公契約条例の手引き」を参照してください。

4 指定管理の期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）とします。

5 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、下記のとおりとし、その詳細は、業務仕様書で定めるものとします。

(1) 施設の設置目標を達成するための事業の実施に関する業務

公園内の施設において、公園利用者が公平かつ平等に利用できるよう十分に配慮するとともに、創意工夫をもって以下の業務を行ってください。

①施設の運営に関する業務

- ア) 天平つどい館運営業務
- イ) レンタサイクル運営業務
- ウ) ジョギング・サイクリングステーション運営業務
- エ) 宮跡展望室（貸会議室）運営業務
- オ) 観光案内所運営業務
- カ) バス待合所運営業務
- キ) 復原遣唐使船展示運営業務
- ク) 交流スペース運営業務
- ケ) VRシアター運営業務 ※

コ) シニアカー運營業務

※VRシアターについては、1～3月の8:30～12:00については、予約のある場合を除き運営しないこととします。

②施設の誘客・促進に関する業務

ア) 広報業務

イ) イベント運營業務

閑散期（7～9月、1～3月）におけるイベント実施（年間6回）

ウ) 平城楽習パックの運營業務

なお、委託料に含まれる上記①ケ) VRシアター運營業務にかかる経費については、年度ごとに精算します。詳しくは、8管理に要する経費（5）委託料の精算に記載します。

（2）施設、設備の使用承認及び利用の制限に関する業務

公園施設の状況により、条例や規則に基づいて有料施設、設備器具の使用申込みに対して、使用承認を与えます。また、安全性の確保や運営管理上、必要な利用制限や監督処分を行ってください。なお、宮跡展望室（貸会議室）の予約申込みについては、オンライン予約ができるよう整備してください。詳しくは、下記※及び業務仕様書別紙5を参照のこと。

①施設、設備の使用承認・利用料金收受業務

ア) レンタサイクル

イ) ジョギング・サイクリングステーション

ウ) 宮跡展望室（貸会議室）

②施設、設備の使用承認の取り消し等に関する業務

③利用の禁止又は制限に関する業務

④公園施設の設置管理、占用等に関する届出の受理に関する業務

⑤第三者の公園利用にかかる受付業務

※「奈良スーパーアプリ」の利用

奈良県では、行政手続きのオンラインサービス（いわゆる「電子申請」）を推進しており、その一環として、施設利用予約についても電子化を推進しています。このため、宮跡展望室（貸会議室）のオンラインによる施設予約については、奈良県が提供する「奈良スーパーアプリ」を利用して業務を行っていただくことを原則としています。「奈良スーパーアプリ」の利用に関する諸条件は業務仕様書別紙5「奈良スーパーアプリ利用要綱－指定管理者向け－」を参照してください。「奈良スーパーアプリ」の導入にあたっては、指定管理者側でインターネット環境等を用意していただく必要がありますので、ご注意ください。

なお、インターネットを利用できない公園利用者のために、従来からの利用申込書による予約等オンライン以外の方法による予約も適正に受け付けてください。

（3）公園施設の維持管理に関する業務

来訪者が施設を快適に利用できるよう、施設、設備等について、以下のとおり維持管理に関する業務を行ってください。

- ①施設・設備等の保守点検業務
- ②清掃業務
- ③植栽管理業務
- ④警備業務

維持管理の対象となる備品は、業務仕様書別紙1の備品一覧に記載のとおりです。

なお、指定管理期間中に利用料金収入や指定管理委託料を使用して更新または新規取得された備品の所有権は、県に帰属します。

一件100万円以下の修繕は指定管理者が実施し、一件100万円を超える修繕については、指定管理者から県への申し出に基づいて県が行うものとします。一件100万円を超える修繕の実施の可否については県が判断します。

県への申し出なく行われた修繕については、すべて指定管理者が負担するものとします。なお、通常有すべき安全性を欠いている場合又は放置することにより通常有すべき安全性を欠くおそれのある場合には、県は、一件100万円以下の修繕について、指定管理者に実施を命じることがあります。

委託料に含まれる上記「修繕費」は年度ごとに精算しますが、指定管理期間の最終年度を除き、使用しなかった額を翌年度に繰越しすることも可能とします。詳しくは、8管理に要する経費(5)委託料の精算に記載します。

(4) 自主事業に関する業務

①飲食・物販施設の管理運営業務

指定管理者は、天平うまし館内に都市公園における便益施設として設置する飲食・物販施設について、自主事業として管理運営をしてください。なお、飲食・物販施設については、それぞれ都市公園法第5条の公園施設の管理許可制度に基づく公園施設（飲食・物販施設）として管理を行い、県に使用料を支払うものとします。この業務は指定管理期間中必ず実施していただきます。

飲食・物販施設の管理範囲については、施設平面図（別紙3）を参照してください。

②自動販売機の設置管理業務

公園利用者へのサービス充実を図るため、本公園内で必要と思われる場所において、指定管理者の提案により、自動販売機を設置することができます。なお、設置場所や台数等については、奈良県と協議の上、都市公園法第5条の公園施設の設置管理許可を得るものとし、県に公園施設の使用料を支払うものとします。

③その他の自主事業の運営

指定管理者は、平城宮跡歴史公園の新たな魅力を創出し、公園の利用促進を図ることで、賑わいと活気のある公園となるよう、都市公園法の範囲内で、上記①及び②の運営業務にとどまらず、令和6年度観光戦略本部平城宮跡周辺エリア部会のとりまとめを踏まえ、日本の食文化のルーツとなる奈良の食文化など、平城京の特性を活かした内容を積極的に提案してください(<https://www.pref.nara.jp/67460.htm>)。なお、自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。

(5) 年間業務計画書、事業実績報告書等の提出

①年間業務計画書

年間の業務計画、収支計画、運営目標（目標値）、自主事業等を内容とする各事業年度の業務計画書を、毎事業年度開始の1ヶ月前までに提出してください。

②事業実績報告書

毎事業年度終了後、翌年度の4月末までに事業の実績について中間報告を行い、5月末までに事業実績報告書を作成のうえ提出してください。

③例月業務報告書

毎月、翌月10日までに業務報告書を提出してください。

④その他利用状況等のデータ

施設の運営状況を把握するために必要なデータについて、県が指定する日までに報告してください。

(6) 奈良県公契約条例に基づく報告等

①特定公契約履行責任者の選任

奈良県公契約条例第9条に基づき、奈良県との協定締結後、特定公契約履行責任者1名を選任し、奈良県に報告してください。

②特定労働者への明示

奈良県公契約条例第10条及び同施行規則第8条の規定に基づき、奈良県との協定が特定公契約である旨等の他必要事項を、特定労働者に明示してください。

③特定下請負者等への明示及び指導

奈良県との協定に係る業務の一部を他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は当該業務に他の者が雇用する労働者を従事させようとする場合は、奈良県公契約条例第11条の規定に基づき、この協定が条例に規定する特定公契約である旨等の他必要事項を、特定下請負者等に明示し、必要に応じて指導してください。

④賃金支払状況等の報告

奈良県公契約条例第12条に基づき、定められた時期に、奈良県への賃金支払状況報告を行ってください。

なお、上記②及び④については、5業務の範囲（3）②清掃業務、③植栽管理業務及び④警備業務に係るもののみを対象とします。

(7) 業務の役割分担

県と指定管理者の業務の役割分担は以下のとおりです。

業務内容	指定管理者	県
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100万円以下のもの	1件100万円を超えるもの
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、利用料金の収受	○	
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	ホームページの作成	公園内の案内チラシの作成、公園外での広報・PR
⑩施設の誘客促進	○	
⑪公園の法的管理（占有許可、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ます。

6 管理運営における留意事項

(1) 保険の加入

指定管理者は、指定管理者及び県の損害賠償責任を保障する次の内容以上の施設管理者賠償責任保険に加入してください。なお、火災保険は県で加入します。

- ・対人 1名につき1億円、1事故につき3億円
- ・対物 1事故につき1,000万円

また、レンタサイクルについて、奈良県自転車条例に合致する自転車損害賠償責任保険等に加入してください。

(2) 帳簿等の備え付け

管理運営業務を行うにあたっては、業務仕様書に記載のとおり帳簿等を作成のうえ備え置くとともに、県から要求があったときは閲覧等に応じてください。

(3) 資料等の提出要求への対応

地方自治法第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、県が必要と認め資料等の提出を求めた場合は、誠実に対応してください。

(4) 奈良県情報公開条例との関係

指定管理者が県へ提出した事業報告書等の文書は、県に対する情報公開請求手続きを通じて情

報公開の対象となります。

(5) 奈良県公契約条例の遵守等

県と締結する協定は特定公契約となりますので、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てください。

(6) 「利用者満足度調査」の実施及び施設サービス向上への活用

公園利用者からの評価等を適切に把握するため、県からの指示に基づき「利用者満足度調査」を実施し、施設サービスの向上に活用していただきます。調査の詳細は別途協議しますが、概要は下記のとおりです。

- ・調査内容を県と事業者で事前に検討
- ・調査対象：公園利用者
- ・サンプル数：100件以上（実施件数については、県との協議により定める）
- ・調査方法：アンケート用紙（原則1枚もの）への記入
- ・1ヶ月以内に調査結果を集計し、指定管理者が自己評価し、可能なものから改善
- ・県へ結果をサービスの質に関する評価シートで提出
- ・県と指定管理者による定例会議等で実施方法や結果をふまえた改善の取組について確認

(7) 通信環境の整備

公園利用者の利便性を高めるため、施設内においてインターネットが利用できるWi-Fi環境を整備してください。

(8) 業務の再委託

指定管理者は、業務の全てを一括して第三者に委託することはできませんが、部分的な業務（清掃、警備、駐車場の管理、一部施設の運営等）は、専門の事業者へ委託することができます。なお、その際にも奈良県公契約条例に則る必要があります。

(9) 納税義務

管理運営業務の実施に伴い指定管理者に生じる納税義務については、適正に対応してください。税の滞納が無いことを応募資格要件の一つとしておりますが、指定後においても、税の滞納は指定の取消要件の一つとなりますので注意願います。

平城宮跡歴史公園の指定管理者には、奈良市から事業所税が課税される場合があります。詳しくは、奈良市市民税課（電話0742-34-4973）にお問い合わせください。

7 モニタリングの実施

(1) 定期モニタリング

①書類確認項目

既出のものを合わせ、主な提出書類としては以下の3種類があります。また、施設の管理運営上の目標の達成度合い等を検証のうえ、自己評価及び原因分析も実施してください。

ア) 例月業務報告書（翌月10日までに提出）

各月の施設の利用状況や料金収入、実施した業務や施設の不具合、トラブル等への対応状況を報告していただきます。

イ) 事業実績報告書（翌年度5月末までに提出）

各年度の事業実績について報告していただきます。運営目標到達度については、4月末までに中間報告をし、業務計画書の目標設定の参考にしてください。報告書に記載する内容は、以下の項目を予定していますが、詳細は別途締結する協定に明記するものとします。

- ・施設の管理運営状況（問題点や課題等）
- ・施設の利用状況、料金収入実績
- ・施設の維持管理、運営、誘客・促進業務の実施状況
- ・飲食施設、物販施設の管理運営状況
- ・運営目標への達成度と自己評価
- ・利用者ニーズの把握状況
- ・災害訓練、職員研修等の実施状況
- ・収支状況

ウ) 年間業務計画書（翌年度分を2月末までに提出）

前年度の運営目標達成度等も参考として、業務計画書を作成していただきます。業務計画書に記載する内容は、以下の項目を予定していますが、詳細は別途締結する協定に明記するものとします。

- ・各業務の執行体制、人員配置計画
- ・緊急連絡系統図
- ・開園日、開園時間とその考え方
- ・施設の維持管理、運営、誘客・促進業務の実施計画、目標
- ・飲食施設、物販施設の管理運営計画、目標
- ・自主事業実施計画
- ・収支計画
- ・利用者ニーズの把握、サービス向上策
- ・災害訓練、職員研修等の実施計画
- ・苦情要望への対応方法、個人情報保護や環境配慮への取組

②現地等目視確認項目

現地における確認としては以下のものがあります。

ア) 実地調査

毎年度定期的に、担当部署による現地目視確認項目を設け実地調査を行います。目視確認の結果、何らかの問題があるとされた項目については、指定管理者の責任において対応すべきものは、県は速やかに（緊急を要するものについては直ちに）対策を講じるよう指示します。また、経年劣化や本来的寿命など指定管理者の責に帰さないものについては、適切な対応策の検討等を行います。

イ) 定例会議（毎月開催）

施設所管課、指定管理者により開催し、上記提出書類の確認のほか業務履行確認、運営改善への取組方策、情報共有や相互理解を図ります。

ウ) 連絡会議（半年毎に開催）

施設所管課、指定管理者、ファシリティマネジメント室により開催し、運営状況の分析、評価、問題点の抽出、改善点の検討等を行います。

③評価

指定管理者制度導入施設の管理運営状況についての評価、分析、改善事項の指摘等を施設所管課（奈良県公園企画課）により行います。

(2) 随時モニタリング

定期モニタリング以外にも、必要に応じて随時モニタリングにご協力いただきます。この場合、資料の提出要求や立入調査について対応していただくことになります。

(3) 業務の見直し、改善指示

モニタリングの結果を踏まえ、必要な業務の見直しを行っていただきます。また、必要があるときは、県は改善を指示することがあります。

(4) 実績評価の反映

次期の管理運営も指定管理者制度による場合、管理運営業務の各年度における評価結果を、次期選定時の評価に反映します。評価の反映方法は次のとおりです。

①反映方法

指定期間の年度ごとに②の表の評価ランクに応じ評価し、指定管理期間最終年度を除く期間における実績反映割合の平均値を算出したうえ、値を現指定管理者の評価得点に加減し、反映します。

②評価結果反映表

評価ランク	実績反映割合	基準
優秀	+10%	・ 利用者等の満足度、サービスの質の大幅な向上が認められた。 ・ 指定管理者による積極的な創意工夫があり、その効果が認められた。
優良	+5%	・ 利用者等の満足度の向上、業務水準を上回る取り組みが認められた。 ・ 指定管理者による積極的な創意工夫があり、その効果も一部認められた。
妥当	0%	・ 利用者等の満足度、業務水準の維持が認められた。 ・ 指定管理者による創意工夫が認められた。
課題あり	-5%	・ 利用者等の満足度、業務水準の維持が一部確保されていない。
要改善	-10%	・ 利用者等の満足度や業務水準の維持・確保がなされず、その取り組みも認められない。

8 管理に要する経費

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、及び県から支払う委

託料によって賄うこととします。このうち、県から支払う委託料については、5業務の範囲のうち、(1)から(3)にかかる必要経費について、想定される利用料金収入を考慮した上で算出していますが、この額については、下記に定める額の範囲内で、応募事業者から各年度の希望額の提案を求めます。

なお、県からの委託料の具体額は事業計画書で提示された額に基づき、指定管理者と県との間で締結する協定書で定めます。

また、委託料の額については、奈良県議会の議決及び令和8年度の予算の成立を持って正式に決定するものとします。

指定期間の委託料の上限額 412,578,000円

上記の上限額は、指定管理期間(3年)の総額とし、消費税及び地方消費税を含んだものとします。

<参考>指定期間の指定管理料積算額(予算成立前)

(単位:千円・税込み)

年度	R 8	R 9	R 1 0
指定管理料	137,655	137,471	137,452
備考	施設運営	施設運営	施設運営

(1) 利用料金制(承認料金制)の採用

奈良県立都市公園条例第11条に基づく施設の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)は、指定管理者が自らの収入として収受するものとします。

利用料金の額は、条例及び規則に定める使用料の額の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て指定管理者が定めるものとします。(なお、使用料の額は消費税及び地方消費税を含む額です。)一旦承認された利用料金の額は、不測の事態が発生した場合を除き、指定期間中は、引上げできません。

また、指定管理者は奈良県立都市公園条例第20条第4項に基づき、知事の定めるところにより、利用料金を減免することができます。本公園では少なくとも障害者及び障害者団体に対して、次のとおり減免措置を行ってください。

- ・更衣室・シャワー室の利用、レンタサイクルの利用…無料
- ・宮跡展望室の利用…1/2の減免

このほかにも減免措置を行う予定がある場合は提案してください。

なお、減免を行った場合について、県から減免した額に相当する金額の補填はありません。

このことを踏まえた上で、収支計画を立て、利用料金及び減免措置の提案をしてください。

なお、不測の事態により利用料金の見直しが必要となった場合であって、知事が必要と認める場合は、県と指定管理者において協議のうえ、必要な措置を講じるものとします。

(2) 利用料金以外の収入

都市公園法第5条に基づく公園施設の設置管理許可、都市公園法第6条に基づく占用許可、

奈良県立都市公園条例第3条に基づく行為許可にかかる「使用料」は利用料金ではないため、県の収入となります。

(3) 飲食・物販施設に係る公園管理使用料の支払い

5業務の範囲の(4)自主事業に関する業務に示す①飲食・物販施設の管理運営業務については、以下のとおり都市公園法第5条に基づく公園施設の使用料を奈良県に支払う必要があります。なお、これらの使用料は、消費税及び地方消費税を含むものとします。また、指定期間中に消費税率の引き上げ等による見直しにより、額が改定される場合があります。

・飲食・物販施設(415㎡) 1月あたり 946,200円

(4) 自主事業収入

指定管理者が自ら実施する自主事業にかかる経費(人件費、管理費、運営費等)については、指定管理者の負担によるものとし、委託料の積算には含めません。また自主事業による収入は指定管理者の収入となります。

なお、自主事業については、その他の管理運営業務と明確に区分して経理事務を行ってください。収支計画、収支報告についても、全体の収支計画、収支報告とは別に作成するものとします。

(5) 委託料の精算

利用料金収入や自主事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力によって生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めませんので、休館日や開館時間の変更、自主事業の実施など、利用促進のための積極的な提案を求めます。

利用料金収入の減少など指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合、原則として補填は行いません。ただし、委託料上限額の積算には、指定管理者が実施する修繕に要する費用として各年度3,100千円を含んでおり、修繕に使用しなかった額については、原則として年度ごとに精算するものとしますが、指定期間の最終年度を除き、使用しなかった額を翌年度に繰越して使用することも可能とします。

また、委託料上限の積算には、指定管理者が実施する天平みはらし館のVRシアター運営にかかる人件費として各年度4,399千円を含んでおり、使用しなかった額については、年度ごとに精算するものとします。(詳細は、平城宮跡歴史公園管理運営業務仕様書を参照)

災害等不測の事態が発生した場合は、県と指定管理者において協議のうえ、委託料を増減する場合があります。

過去の平城宮跡内における実績値については、次の資料を参考としてください。

- ・平城宮跡内施設来場者数 別紙6
- ・平城宮跡内県営公園区域で実施されたイベント(令和5年度～令和6年度) 別紙7
- ・平城宮跡内県営公園区域における駐車場利用実績 別紙8

(6) その他

①年度区分

経理は会計年度(4月1日から翌年3月31日までとします。)ごとに区分すること。

また、県が支払う委託料の支払時期は、原則として四半期毎の概算払いとなります。なお、詳細は別途締結する協定書で定めます。

②会計区分

管理運営業務に係る会計は、法人等の他の事業の会計とは区分して経理すること。

9 リスクマネジメント（不可抗力等発生時の対応）

（1）損害賠償義務

指定管理者は、故意または過失により施設等を損傷し、または滅失したときは、指定管理者の負担により原状回復しなければなりません。また、県に別に損害が生じた場合はその損害を賠償しなければなりません。

また、業務の実施において、第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではありません。

県は、指定管理者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、指定管理者に対して、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します。

なお、指定管理者は、県が自ら実施するイベント等の管理運営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、県に対し休業補償等を請求することができないものとします。

（2）不可抗力等発生時の対応

不可抗力等（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県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。）が発生した場合、指定管理者は速やかに県へ報告を行い、不可抗力等の影響を早期に除去するための対応措置その他必要な対応措置をとるとともに、不可抗力等により発生する損害及び増加費用を最小限にするよう努力しなければなりません。また、不可抗力等の発生に起因し、県が施設の利用制限、応急活動への参加を要請したときは、これに最大限協力するよう努めなければなりません。

法令改廃により、対応措置が必要となった場合、指定管理者は、速やかに必要な対応措置をとらなければなりません。

不可抗力等の発生に起因して県、指定管理者又は第三者に損害や増加費用が発生した場合、県と指定管理者は協議を行い、不可抗力等の判定や費用負担等を決定するものとします。

前記の協議の結果、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、指定管理者は不可抗力等により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとします。

指定管理者が不可抗力等により業務の一部を実施できなかった場合、県は、指定管理者との協議のうえ、指定管理者がこれにより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します。

10 申請の手続き

（1）応募及び選定スケジュール

応募及び選定のスケジュールは以下のとおりです。

下記スケジュールを変更する場合は別途連絡します。

募集要項の配布	令和7年8月1日（金）～令和7年9月5日（金）
現地説明会参加申込期限	令和7年8月20日（水）
現地説明会の開催	令和7年8月22日（金）
質問事項受付期間	令和7年8月25日（月）～令和7年9月5日（金）
質問事項回答	令和7年9月12日（金） 予定
申請書受付期間	令和7年9月16日（火）～令和7年9月18日（木）
一次審査結果通知	令和7年9月29日（月）まで 予定
プレゼンテーション審査	令和7年10月7日（火） 予定
指定管理候補者選定結果通知	令和7年11月上旬
奈良県議会の議決	令和7年12月中旬

（２）応募資格

- ① 法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が構成するグループ（以下「グループ」という。）であること。（個人での応募はできません。）
- ② 次に該当する法人等は応募することができません。
 - 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。）であり、主として公の施設の管理運営業務を行う法人。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（県が出資しているものに限る。）については、この限りでない。
 - イ) 地方自治法施行令第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等
 - ウ) 奈良県から入札参加資格停止を受けている法人等
 - エ) 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きをしている法人
 - オ) 奈良県税（奈良県内に事業所を有しない者にあつては、本店の所在する都道府県の都道府県税）、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（法人格のない団体にあつては代表者が奈良県税＜奈良県に住所を有しない者にあつては、住所の存する都道府県の都道府県税＞、所得税、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。＞を滞納している団体）
 - 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等（法人格のない団体のあつては代表者が上記要件に該当する団体）
 - キ) 役員等（法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、

- その他の団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者をいう。以下同じ。)が暴力団員等(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。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)である法人等
- ク)暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与している法人等
- ケ)役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用している法人等
- コ)役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している法人等
- サ)役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等

③複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項に留意してください。

- ア)代表団体を選出し、県とのやり取りについては代表団体が行うこと。
- イ)グループには適切な名称を付け、その名称で申請すること。ただし、申請等の記名押印等については、構成員全員が行うこと。
- ウ)申請については、一申請者につき一提案に限ります。また、一つのグループの構成員が、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。また、構成員のいずれかが、上記②ア～サのいずれかに該当する場合は応募することができません。
- エ)各構成員団体間で責任分担を明確に定めた協定等を締結することとし、指定申請時にその写しを提出してください。
- オ)代表団体及び構成員の変更は、原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障が無いと県が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合、必要に応じて書類の再提出を求めます。

(3) 現地説明会

現地説明会を次のとおり開催します。

- ① 開催日時 令和7年8月22日(金)午後1時30分～ 募集要項等説明、及び現地説明
- ② 開催場所
平城宮跡歴史公園 県営公園区域天平みはらし館2階 宮跡展望室(奈良市二条大路南四丁目100-12)において募集要項等の説明を行います。(別紙9「現地説明会位置図」参照)
- ③ 参加申込
参加希望者は、令和7年8月20日(水)午後1時まで、現地説明会参加等申込書(様式1)を14問い合わせ先に、電子メールで提出してください。
- ④ 留意事項
 - ・出席人数については、1団体につき3名までとしてください。
 - ・当日、募集要項等は配布しませんので、各自持参してください。

(4) 質問事項の受付等

応募にあたって、質問がある方は、下記のとおり受け付けます。

① 受付期間 令和7年8月25日（月）～令和7年9月5日（金）

② 提出方法

質問連絡票（様式2）に記入し、14問い合わせ先に、電子メールにより提出してください。
なお、件名には「平城宮跡歴史公園指定管理者募集に関する質問」と記入してください。

③ 回答方法

質問に対する回答は、質問者に対して個別には行わず、県ホームページ上において令和7年9月12日（金）をめどに掲載します。（質問者名は掲載しません。）

（5）提出書類

申請にあたり、応募者は必ず参加表明を行ってください。参加表明は、次のとおり行うこととします。参加資格審査の基準日は、令和7年9月1日とします。なお、提出書類は、原則として日本産業規格A4版で作成してください。

① 受付期間 令和7年9月16日（火）～令和7年9月18日（木）

午前9時から午後5時まで（土・日・祝日及び正午から午後1時までを除く。）

② 受付場所 14問い合わせ先

③ 提出方法

④に示す提出書類を持参するものとし、郵送による受付は行いません。

④ 提出書類

以下の書類を提出するものとします。なお、提出部数や使用する様式、記入にあたっての留意事項については、別冊「平城宮跡歴史公園観光交流拠点施設指定管理者応募に関する様式集1（以下、「様式集1」という。）」及び、「平城宮跡歴史公園観光交流拠点施設指定管理者応募に関する様式集2（以下、「様式集2」という。）」を参照してください。

ア) 参加表明書（様式3）

イ) 法人等の団体概要書（様式4）

ウ) グループ構成員表（グループで応募する場合提出）（様式5）

エ) グループ委任状（グループで応募する場合提出）（様式6）

オ) 法人等の定款若しくは寄付行為又はこれらに準ずる書類

カ) 法人にあっては登記事項証明書、法人格のない団体にあっては代表者の住民票写し（代表者が外国人である場合にあっては外国人登録証明書の写し）＜参加表明日前3ヶ月以内に交付されたもの＞

キ) 法人等の役員名簿（監事、監査役を含む）（任意様式による。ただし、名簿には、氏名のほかに、よみがな、性別、生年月日を記載すること。）

ク) 欠格事項に該当しない旨の申立書（様式7）

ケ) 指定申請書（様式8）

コ) 事業計画書

・管理運営の基本方針（様式9-1）

・管理運営体制について（業務執行体制等）（様式9-2-1）

（緊急連絡体制等）（様式9-2-2）

（開園日時等）（様式9-2-3）

(利用料金等) (様式 9-2-4)

(サービス対応・配慮事項等) (様式 9-2-5)

・施設の運営計画について(施設運営業務) (様式 9-3-1)

(誘客促進業務) (様式 9-3-2)

・維持管理業務について(様式 9-4)

・年間作業計画表(任意様式)

・自主事業の運営計画について(様式 9-5)

・収支計画(収支計画の基本方針等) (様式 9-6-1)

(年度別収支計画) (様式 9-6-2、様式 9-6-3、様式 9-6-4)

サ) 財務状況表(様式 10)

シ) 事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書その他法人等の事業及び財務の状況を明らかにすることができる書類(直近の3年度分)

ス) 今年度の事業計画書及び収支予算書

セ) グループ協定書の写し(様式 11)

ソ) 総括責任者の業務実績(様式 12)

タ) 類似施設の管理運営実績(様式 13)

チ) 類似施設の管理運営実績を証する書面(契約書の写し等)

ツ) 障害者雇用状況に関する報告書

・障害者雇用状況報告書(令和7年6月1日現在)の写し(国へ報告義務がある応募者の場合)

・障害者雇用状況報告書(国へ報告義務のない応募者用)(様式 14)

テ) 障害者職場実習実施に関する証明書(様式 15)又は受入にあたり支援機関等が作成した依頼文書、業務日報(作成者を明らかにしたもの)等(実績がある場合のみ提出)

ト) 障害者就労施設等への物品調達、業務委託等の発注実績報告書(様式 16)及び添付書類(契約書、納品書、請求書、領収書等の写し)(該当がある場合のみ提出)

ナ) 奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業登録証書の写し(登録がある場合のみ提出)

ニ) なら女性活躍推進倶楽部会員登録証の写し(登録がある場合のみ提出)

ヌ) えるぼし、プラチナえるぼし、トライくるみん、くるみん、プラチナくるみんのいずれかの認定通知書の写し(登録がある場合のみ提出)

ネ) 女性活躍推進法又は次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画策定届の写し(策定している場合のみ提出)

ノ) 保護観察対象者等雇用に関する証明書(様式 17)

ハ) ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージのいずれかの環境マネジメントシステムの登録証又は認証書の写し(登録又は認証がある場合のみ提出)

ヒ) 応募資格②オ)に該当しない旨の証明書

(以下の税金に滞納がない旨が確認できる納税証明書等)

・奈良県税(奈良県内に事業所を有しない者にあつては、本店の所在する都道府県の都道府県税)

・法人税、消費税(地方消費税を含む)

・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)(該当がない場合は不要)

フ) 人権研修実施報告書及び添付書類(様式 18)(実績がある場合のみ提出)

(6) 留意事項

- ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は申請に際して公正な競争を制限する行為を行った場合は、失格とします。
- ・応募一団体につき提案は一提案とし、一度提出された書類の内容を変更することはできません。
- ・事業計画書等の提出書類の著作権は申請者に帰属するものとします。ただし、県が指定管理者の選定結果の公表等において必要と認めるときは、申請者の申請書類の一部または全部を無償で使用できるものとします。
- ・実用新案権、意匠権、商標権、その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。
- ・提出された書類等は、個人に関する情報等奈良県情報公開条例第7条に規定する不開示事項を除き、情報公開請求に応じて、公開されることがあります。
- ・提出書類は返却しません。
- ・申請等に要する経費は申請者の負担とします。

1 1 選定方法

指定管理者の選定は、学識経験者等外部委員で構成する「平城宮跡歴史公園指定管理者選定審査会」（以下「選定審査会」という。）において、下記の選定審査基準に分けて評価を行います。選定審査会で指定管理候補者を選定した後、知事が予定者を決定し、奈良県議会の議決を経て指定します。なお、指定後速やかに奈良県公報において告示します。

(1) 選定審査基準

選定項目に対する審査の視点、配点及び対応する様式は以下のとおりです。

選定項目	審査の視点	配点		主な対応様式
① 管理運営の基本方針				
○業務を行うにあたっての基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的を理解した適切な管理運営方針や考え方、コンセプトが示されているか ・民間のノウハウを活かした魅力ある公園の管理運営方針となっているか ・本公園だけでなく、平城宮跡全体の魅力創造、奈良市・奈良県全域の魅力創造への貢献に対する意欲があらわれているか 	4点	4点	様式9-1
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者等の平等な利用の確保がなされているか 	確保されていなければ失格		
②管理運営体制				
○業務執行体制等	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営にあたり、施設管理の知識・経験を有し、効率的かつ安全に配慮した人員配置や業務体制が適切に計画されているか ・施設に勤務するスタッフの業務能力の開発のための取り組みがなされているか 	10点	10点	様式9-2-1
○緊急連絡体制等	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時、緊急時等の体制が適切に計画されているか 			様式9-2-2
○開園日時等	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の開園日、開園時間に関する考え方は適切か 			様式9-2-3
○利用料金等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料金設定に関する基本的な考え方は適切か 			様式9-2-4
○サービス対応・配慮事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者等の立場に立った柔軟なサービスの提供やサービスの向上について述べられているか ・利用者等のニーズ把握とその反映方策が述べられているか ・トラブルや苦情処理への対応方策が述べられているか ・個人情報保護、環境配慮について取り組みが提案されているか 			様式9-2-5

選定項目	審査の視点	配点		主な対応様式
③施設の運営計画				
○施設運営 業務	<p>①から⑤の業務について、以下の観点から審査</p> <p>①天平つどい館、観光案内所、バス待合所運営業務</p> <p>②レンタサイクル、ジョギング・サイクリングステーション、シニアカー運営業務</p> <p>③復原遣唐使船展示、VRシアター運営業務</p> <p>④交流スペース運営業務</p> <p>⑤展望室（貸会議室）運営業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営業務の目標、基本方針は適切か ・施設の利用を促進する効果的な提案がなされているか ・史跡、文化財の適正な保存や、それらを活かした提案がなされているか ・観光情報発信の拠点とするための魅力ある提案がなされているか ・計画の具体性、実現性はどうか ・公園利用者の休養、散策・レクリエーションの場とするための魅力ある提案がなされているか ・外国人観光客や若者、女性など、平城宮跡に訪れる公園利用者への配慮はどうか ・県営公園区域を活動の場として利用したいと考える公園利用者への配慮はどうか ・他施設との連携や地域との連携が図られているか ・県民や NPO との協働、県民参画（参加）が図られているか 	20点	44点	様式 9-3-1

選定項目	審査の視点	配点		主な対応様式
○誘客促進業務	①から③業務について、以下の観点から審査 ①広報業務 ②イベント運営業務 ③平城楽習パック運営業務 ・誘客促進業務の目標、基本方針は適切か ・適切で効果的な広報業務の提案がなされているか ・賑わいを創出する魅力的なイベントの提案がなされているか ・施設利用を促進する魅力的なイベントや広報の提案がなされているか ・平城楽習パックの利用を促進する提案がなされているか ・計画の具体性、実現性はどうか ・外国人観光客や若者、女性など、平城宮跡に訪れる公園利用者への配慮はどうか ・県営公園区域を活動の場として利用したいと考える公園利用者への配慮はどうか	24点		様式9-3-2
④施設の維持管理計画				
○維持管理業務について	①から④の業務について、以下の観点から審査 ①施設・設備等の保守点検業務 ②清掃業務 ③植栽管理業務 ④警備業務 ・維持管理業務にかかる基本方針が適切か ・年間の作業計画が適切か ・公園利用者が快適、安全に利用できるような効果的な提案がされているか ・県内業者の活用や地域住民雇用等、地域経済活性化への考え方はどうか	10点	10点	様式9-4及び年間作業計画表
⑤自主事業の運営計画				
○自主事業の運営について	①から③の業務について、以下の観点から審査 ①飲食・物販施設の管理運営業務 ②自動販売機の管理運営業務 ③その他の自主事業の運営 ・運営にかかる基本方針、目標設定が明確か ・公園にふさわしい魅力的な提案がなされているか ・賑わいのある施設運営のための魅力的な提案がな	24点	24点	様式9-5 様式9-6-4

選定項目	審査の視点	配点		主な対応様式
	<p>されているか</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和6年度観光戦略本部平城宮跡周辺エリア部会のとりまとめを踏まえ、日本の食文化のルーツとなる奈良の食文化など、平城京の特性を活かした内容が提案されているか 施設利用を促進する魅力的なイベントや広報の提案がなされているか 運営日、運営時間は適切か 飲食・物販施設で提供するメニューや商品のラインナップ、サービスなどについて魅力的な提案がなされているか 収支計画は妥当か 他の公園施設との連携について記載されているか 繁忙期、イベント時等への対応についての考え方はどうか 閑散期における、対応についての考え方はどうか 県内業者の活用や地域住民雇用等、地域経済活性化への考え方はどうか その他、利用者サービス充実のための魅力的な提案がなされているか 計画の具体性、実現性はどうか 外国人観光客や若者、女性など、平城宮跡に訪れる公園利用者への配慮はどうか 県営公園区域を活動の場として利用したいと考える公園利用者への配慮はどうか 			
⑥業務を安定して行う能力				
○業務を安定して行う能力	<p>法人等の経営基盤の安定性について</p> <ul style="list-style-type: none"> 過去3年間の決算状況、経営状況はどうか 資金計画等確実な財政基盤があるか 総括責任者の業務実績はどうか 類似施設の管理運営実績（施設の維持管理・運営、レストラン等飲食施設、物販施設の管理運営）はどうか 地域経済への貢献に寄与しているか 	10点	10点	指定申請提出書類のうち、ウ)、エ)、オ)、カ)、キ)、ク)
⑦収支計画				
○収支計画について	<ul style="list-style-type: none"> 収支計画は妥当なもので、継続した事業運営が可能か 安定的な事業計画となっているか 	10点	30点	様式9-6-1 (提案価格部分は除く)

選定項目	審査の視点	配点		主な対応様式
	<ul style="list-style-type: none"> ・使用料、自主事業収入による運営を意識した提案内容となっているか ・経費の削減に向けた取り組みが提案されているか ・収入増に向けた取り組みが提案されているか 			様式 9-6-2 様式 9-6-3 様式 9-6-4
○提案価格について	・価格点=20×(1-当該提案価格/指定期間の委託料上限額) ※1	20点		様式 9-6-1 (提案価格部分)
⑧適正な労働条件の確保その他社会的な価値の実現及び向上に対する寄与度				
○障害者の雇用状況(令和7年6月1日現在) ※2	国へ障害者雇用状況報告書提出の義務がある応募者(常用雇用労働者43.5人以上)の場合、		3点	障害者雇用状況報告書(令和7年6月1日現在)の写し
	・障害者実雇用率(報告書⑪欄)が3.5%を上回る	3点		
	・障害者雇用人数(報告書⑫欄)に不足がない	1.5点		
	・障害者雇用人数(報告書⑫欄)に不足がある	0点		
	国へ障害者雇用状況報告書提出の義務がない応募者(常用雇用労働者43.5人未満)の場合			様式 14
	・障害者の雇用がある	3点		
	・障害者の雇用がない	0点		
	障害者職場実習の受入実績の有無			様式 15 又は障害者職場実習の受入にあたり支援機関等が作成した依頼文書、業務日報(作成者を明らかにしたもの)等の写し
	・1回あたりの実施日数が3日以上職場実習受入実績がある(令和7年7月31日以前1年間の間における受入実績の有無)	1.5点		
	・実績がない	0点		
障害者就労施設等への物品調達、業務委託等の発注実績の有無			様式 16 及び障害者就労施設等への物品調達、業務委託等の発注に関する契約書、納品書、請求書、領収書等の写し	
・年額10万円以上発注実績がある(令和7年7月31日以前1年間の間における発注実績の有無(契約履行中又は支払い期限未到来のため支払が完了していないものを含む))	1.5点			
・実績がない	0点			
○奈良県社員・シャイン職場づくり	令和7年7月31日までの奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業の登録		3点	奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業
	・登録がある	3点		

選定項目	審査の視点	配点		主な対応様式
推進企業の登録 ※3	・登録がない	0点		登録証書の写し
○女性の活躍及び仕事と子育ての両立に係る取組の状況 ※3	令和7年7月31日までの、なら女性活躍推進倶楽部への登録の有無		3点	なら女性活躍推進倶楽部会員登録証の写し
	・登録がある	1.5点		
	・登録がない	0点		
	令和7年7月31日までの、えるぼし、プラチナえるぼし、トライくるみん、くるみん、プラチナくるみんのいずれかの認定の有無			えるぼし、プラチナえるぼし、トライくるみん、くるみん、プラチナくるみんのいずれかの認定通知書の写し
	・登録がある	3点		
	・登録がない	0点		
	令和7年7月31日までの女性活躍推進法又は次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画策定の有無			女性活躍推進法又は次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画策定届の写し
・登録がある	3点			
・登録がない	0点			
○保護観察対象者等雇用状況 ※3	令和6年4月1日以降、令和7年7月31日までの間の更正保護法第48条に規定する保護観察中の者、又は同法第88条に規定する更正緊急保護中の者の雇用		3点	様式17
	・雇用がある	3点		
	・雇用がない	0点		
	令和7年7月31日までの協力雇用主登録（上記と重複する場合は加算しない）			
	・登録がある	0.3点		
・登録がない	0点			
○環境に配慮した事業活動の状況 ※3	令和7年7月31日までのISO14001、エコアクション21、KES、エコステージのいずれかの環境マネジメントシステムの登録又は認証の有無		3点	ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージのいずれかの環境マネジメントシステムの登録証
	・登録又は認証がある	3点		
	・登録又は認証がない	0点		

選定項目	審査の視点	配点		主な対応様式
				又は認証書の写し
○ 人権意識の向上に係る取組の状況	自社の従業員を受講対象とする人権研修の実施の有無 (当該研修において、人権問題テーマがハラスメントのみであり、かつ、奈良県社員・シャイン職場づくり推進企業の登録において、申請時の取組内容がハラスメント対策に係るもののみである場合は、重複しての加算はなし)		3点	様式 18 及び添付書類
	実施あり (募集開始日の前日以前1年の間において実施の有無)	3点		
	実施なし	0点		
○ 公契約条例違反の有無	・公契約条例違反による過料又は入札参加資格停止措置があるか ※4	最大 -18点		
※現指定管理者が応募した場合の、管理運営の実績による加減点				
・現指定管理者の管理運営の実績はどうか (上記7(4)参照)		合計点より ▲10点～10点		-

※1 価格点については、20点を満点とし、県の積算した指定管理料の上限額（以下、「県の指定管理料」という。）と応募者の提案価格（以下、「提案価格」という。）の割合で算出します。なお、計算に用いる県の指定管理料は、8管理に要する経費に示した412,578,000円とし、提案価格は、様式9-6-1に記載した指定期間（令和8年4月1日から令和11年3月31日まで）の委託料総額（消費税及び地方消費税額を含む）とします。

【計算式】

$$\text{価格点} = 20 \text{点} \times \left(1 - \frac{\text{提案価格}}{\text{県の指定管理料}} \right) \quad (\text{小数点第三位未満は切り捨て})$$

※2 グループで応募する場合、グループの障害者雇用率（各構成員の従業員数の合計と各構成員の雇用する障害者人数の合計の割合）を算出し、以下のとおり配点します。

【計算式】

$$\text{グループの障害者雇用率} = \left(\frac{\text{各構成員の雇用する障害者数の合計}}{\text{各構成員の従業員数の合計}} \right)$$

グループの障害者雇用率	配点
3.5%以上	3点
2.3%以上 3.5%未満	1.5点
2.3%未満	0点

※3 グループで応募する場合、構成員のうち1者以上に該当があれば良いものとします。

※4 過去3年間(令和4年8月1日から令和7年7月31日までの間)に公契約条例違反による過料又は入札参加停止措置を受けたことがある場合、その回数×3点を減額する。なお、グループで応募する場合は、各構成員の回数を合計して計算する。ただし、減額の上限は18点までとする。

(2) 選定手続

① 書類審査(一次審査)

応募資格及び事業計画書の内容等の形式的な審査をします。応募資格の不適合者は失格とします。また、委託料提案額が上限を超えている場合や、業務仕様書に反する事業計画、実現不能な収支計画、公序良俗に反した事業計画等、明らかに不適切な事業計画を提出した応募者は落選とします。書類審査の結果は令和7年9月29日(月)(予定)までにそれぞれの応募者に文書で連絡します。

② プレゼンテーション(二次審査)

書類審査(一次審査)を通過した応募者は、選定審査会の委員に対して直接プレゼンテーションを行っていただきます。その後選定審査会において総合的に審査し、選定します。プレゼンテーションの実施日程については令和7年10月7日(火)を予定していますが、詳細は書類審査の結果通知の際に併せて連絡します。なお、プレゼンテーションには、原則として総括責任者が出席するものとします。二次審査の結果は、11月上旬を目途にすべての二次審査参加者(プレゼンテーション参加者)に文書で連絡します。

(3) その他

①審査の結果、全ての応募者の合計得点が基準に満たない場合は、指定管理者として適格者無しとします。また、応募者が一者のみであった場合でも、同様の選定方法により審査を行います。

1.2 指定後の手続き

(1) 協定の締結

提案した業務計画については、指定管理者と県との間で協議のうえ、実施内容を検討し細目事項等について、協定を締結します。協定の主な内容は下記のとおりです。

なお、詳細は別紙11平城宮跡歴史公園の指定管理に関する協定書(案)を参照してください。

- ① 業務の範囲と実施条件に関する事項
- ② 業務の実施にあたっての留意事項
- ③ 業務実施に係る報告事項等
- ④ 委託料及び利用料金に関する事項
- ⑤ 損害賠償及び不可抗力等に関する事項
- ⑥ 指定期間の終了に関する事項
- ⑦ その他指定の取消等に関する事項など

なお、締結する協定は、奈良県公契約条例(平成26年7月奈良県条例第11号)第2条第2号に規定する特定公契約に該当するため、協定書には、別紙10の「特定公契約特約条項」を添付します。

指定管理者は、奈良県公契約条例、奈良県公契約条例施行規則(平成26年10月奈良県規則第

33号)を遵守し、「特定公契約特約条項」に定める事務を履行しなければなりません。

指定管理者が、これらの条項に違反した場合は、奈良県公契約条例に基づく過料処分及び入札参加停止措置の対象となることがあります。

詳細は奈良県会計局ホームページに掲載する「奈良県公契約条例の手引き」を参照してください。

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められるとき
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

(3) その他

県は、管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務については、監査委員、包括外部監査人、個別外部監査人による監査の対象となる場合があります。

1.3 その他

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置等

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに県に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を県が了知した場合も同様とします。

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、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ます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、県は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

② 指定が取り消された場合等の賠償

上記①により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害を賠償しなければなりません。

③ 不可抗力等による場合

不可抗力等その他県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行うものとします。

(2) 応募資格の欠格条項に該当することとなった場合の措置等

指定管理者は、「10 申請の手続き(2) 応募資格」②アからサに掲げる要件に該当することとなった場合は、速やかに県に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。

なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を県が了知した場合も同様とします。

指定管理者が、「10 申請の手続き（2）応募資格」②アからカに掲げる要件に該当することとなった場合には、県は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、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ます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、県は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

「10 申請の手続き（2）応募資格」②キからサに該当することとなった場合には、県は直ちに指定管理者の指定の取り消すことができるものとします。

（3）指定が取り消された場合等の賠償

上記（2）により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害を賠償しなければなりません。

（4）その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

（5）業務の引き継ぎ

指定期間の終了又は指定の取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は円滑な引き継ぎに協力してください。

14 問い合わせ先

奈良県県土マネジメント部まちづくり推進局公園企画課歴史公園係

〒630-8501 奈良市登大路町30番地

電話番号 0742-27-8945（直通、ダイヤルイン）

FAX番号 0742-27-7488

Eメール ryokuchi@office.pref.nara.lg.jp

ホームページアドレス（URL） <https://www.pref.nara.jp/dd.aspx?moduleid=53310>

15 資料等

以下の別紙資料及び別冊も募集要項と一体をなすものとします。

（1）別紙資料

平城宮跡歴史公園 位置図	別紙1
敷地平面図	別紙2
施設平面図	別紙3
施設パース	別紙4
平城宮跡内の管理区域図	別紙5
平城宮跡内施設来場者数	別紙6
平城宮跡内県営公園区域で実施されたイベント	

(令和5年度～令和6年度)	別紙7
平城宮跡内県営公園区域における駐車場利用実績	別紙8
現地説明会位置図	別紙9
特定公契約特約条項	別紙10
平城宮跡歴史公園の指定管理に関する協定書(案)	別紙11

(2) 別冊

業務仕様書	ホームページに掲載
様式集1及び様式集2	ホームページに掲載