

# 青塚古墳史跡公園活用・管理業務委託仕様書

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この仕様書は、発注者 犬山市 と受注者との間で、青塚古墳史跡公園活用・管理業務委託を円滑に履行するため業務に必要な事項を定めるものとする。

(業務の対象施設)

第2条 委託業務の対象施設は、別紙「青塚古墳史跡公園管理図面」に記載する範囲に示す敷地及びそこに所在する施設とする。

(業務の履行及び業務内容)

第3条 受注者は、青塚古墳史跡公園（以下「史跡公園」という。）の大部分が国史跡指定地であり、墳丘は大縣神社所有であることを十分理解した上で、業務を適正かつ円滑に遂行し、契約書、仕様書及び提案書に基づき委託業務を履行しなければならない。

2 業務の主な内容は、史跡公園の活用及び管理に必要な事項とし、次の内容とする。

《管理（施設管理・運営）》

- (1) 史跡公園の除草・清掃等に関する業務
- (2) ガイダンス施設の運営に関する事務処理
- (3) 館蔵品の整理・公開に関する業務
- (4) 発注者が発行する刊行物の販売
- (5) 施設・設備の軽微な修繕
- (6) 史跡公園の巡回点検業務
- (7) 管理日誌（毎日）の記入及び報告（月間・年間）に関する業務
- (8) 防犯・防災等に関する緊急時の協力

《活用（普及啓発）》

- (9) 各種講演・体験講座の実施
- (10) 「犬山文化遺産ナビ」、「犬山たび」等、多様なデジタルコンテンツを活用した文化遺産（考古分野等）の普及啓発及び情報発信
- (11) 市内文化遺産（考古分野等）の普及・啓発を担う人材の育成
- (12) 来園者への説明・案内に関する業務
- (13) 史跡公園に関する情報提供
- (14) 東之宮古墳や他地域（市外）の古墳施設との連携

《その他》

- (15) その他発注者が必要と認めた業務

## 第2章 業務要領

(開館日及び開館時間)

第4条 ガイダンス施設の開館日及び開館時間は、青塚古墳史跡公園の設置及び管理に関する条例施行規則（平成12年犬山市教育委員会規則第2号）に従うものとする。ただし、施設の補修、点検、整備、天災その他やむを得ない事由があるとき又は施設の有効利用を図るにあたり必要なときは、事前

に発注者の承認を得て、開館日及び開館時間を変更することができる。

(公平性の確保)

第5条 受注者は、史跡公園の管理にあたり、関連法令及び条例の規定を遵守するとともに、住民の公平な利用を確保すること。また、施設運営に係る情報の公開に関し、必要な措置を講じること。

(業務総括者及び技術指導者)

第6条 受注者は、業務を円滑に遂行するために、業務総括者、技術指導者を定め、必要に応じて配置しなければならない。

2 業務総括者は、業務を総括し、発注者との連絡調整を担当する。

3 技術指導者は、館蔵品の整理・展示を指導し、活用事業の企画・立案を主体的に行う。

(業務従事者の配置)

第7条 受注者は、業務を遂行するにあたり、常勤の管理主任者及び受付担当者を各1名以上配置し、維持管理担当者を必要な時期に適正数配置すること。ただし、管理主任者が不在の際には同等の資格を有する者を配置してもよい。

2 管理主任者は、他の従事者の指導・監督及び来園者に対する案内・説明等を担当し、業務総括者、技術指導者のいずれかを兼ねることができる。なお、管理主任者は学校教育法による大学(短期大学を除く)・大学院において考古学を専攻した学芸員資格または修士以上の学位を有する者とする。

3 受付担当者は、ガイダンス施設の受付業務及び館内清掃を担当する。

4 維持管理担当者は、史跡公園内の維持・管理等を担当する。

(普及啓発事業)

第8条 市内文化遺産の普及啓発事業の実施にあたっては、利用者の意見や要望を把握し、事業に反映させることとする。

2 市民を対象とし、地域の文化財について学ぶ講座、企画展、ワークショップ等を年4回以上開催すること。

3 小・中学校の社会見学等、団体客に対する説明・案内については、休館日を除いて原則対応することとし、管理主任者若しくは同等の資格を有する者が説明にあたるものとする。

(資料の整理・展示)

第9条 受注者は、所蔵資料の整理を行い、施設内に展示する。また、年1回以上考古資料を題材とした企画展を開催すること。

(施設の除草・清掃)

第10条 除草及び清掃の範囲は、史跡公園全体とする。

(芝生の管理)

第11条 芝生は必要に応じて刈り込み作業を実施する。作業にあたっては、芝刈り機を使用して、一定の高さに刈り揃えるものとする。

2 芝の育成にあたっては、必要に応じて施肥を行うものとする。施肥量については、監督職員と打合せの上決定するものとする。

(墳丘の管理)

第12条 青塚古墳墳丘の草は、年1回以上刈り込みを行うものとし、年間を通じて墳丘の美観維持及び安全管理に支障の無いよう、草の生育状況に応じて適宜刈り込みを行うものとする。なお、古墳後円部は年1回造園業者等に依頼することができる。

(ガイドンス施設の清掃)

第13条 ガイドンス施設内の清掃は、必要に応じて実施することとするが、トイレの清掃については、1日1回以上実施するものとし、利用者に不快感を与えないよう心掛けること。

(施設の巡回点検)

第14条 開園前及び閉園直前に施設内を巡回し、異常箇所がないかどうかを点検する。

2 異常箇所を発見した場合は、直ちに適切な措置を講じるとともに監督職員に報告しなければならない。

(廃棄物の処理)

第15条 受注者は、業務により生じた廃棄物を犬山市の規定に従い処理するものとする。

(管理運営報告書の提出)

第16条 受注者は、毎月ごとの利用者数及び事業の進捗状況等を記載した報告書を翌月10日までに発注者に提出しなければならない。

### 第3章 雑 則

(自主事業の実施)

第17条 受注者は、史跡公園の設置目的を達成するために、本仕様書に記載されていない事業で、受注者の創意工夫により企画する自主事業を実施することができる。ただし、自主事業の実施前に発注者と協議を行い、許可を得ること。

(施設の使用)

第18条 受注者は、本委託業務及び自主事業の実施に際し、受注者の責任において史跡公園を開園時間外に使用することができる。

2 受注者は、前項の規定に基づき時間外使用を行う際は事前に監督職員に申し出るものとする。

3 受注者は、他団体による施設の使用について、発注者から要請があった場合は協議の上協力するものとする。

(機器の使用)

第19条 委託業務の実施にあたっては、発注者の所有する史跡公園内の機器を無償で使用することができる。

(経費負担等)

第20条 業務遂行上必要とする経費の内、次のものについては発注者が予算の範囲内において負担する。

(1) 施設の維持管理や公園の維持管理などに必要な物品（消耗品を除く）

(2) 光熱水費

(3) 修繕料（第3条第2項第5号に定めるものを除く）

(4) 電話料金（固定電話1回線分 なお、インターネット回線使用料及び通信料は除く）

(5) 複写機使用料（モノクロ）

(6) その他必要と認めたもの

(補則)

第21条 本仕様書に疑義を生じた場合には、双方協議した上で定めるものとする。

2 本仕様書に明示されていない事項について必要がある場合には、双方協議した上で定めるものとする。

青塚古墳史跡公園 維持管理水準

1. 史跡公園

業務内容	項目	場所	内容	数量 (概数)	仕様
①日常維持管理	園内清掃	全体	史跡公園内の定期的な清掃を行う。	20,859㎡	全ての開園日
	園内除草	全体	史跡公園内の定期的な除草を行う。	20,859㎡	冬期(12月~2月)及び雨天時を除く全ての開園日(冬季は必要に応じて実施)
②定期維持管理	低木剪定	植栽帯	史跡公園内の低木(生垣)の剪定、施肥を行う。	330㎡	年1回以上適宜
	墳丘草刈り	墳丘	草刈機等を使用するの墳丘の草刈りを行う。	7,000㎡	年1回以上適宜
	芝生管理	芝生広場	芝刈機を使用するの芝刈り及び必要に応じて施肥を行う。	6,000㎡	年6回(5~10月)以上
③保安管理	園内点検・巡回	全体	史跡公園内の工作物の点検、巡回及び異常時の報告を行う。	20,859㎡	全ての開園日

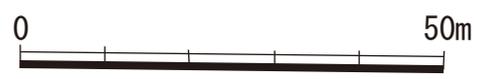
※作業範囲は別図参照のこと

2. ガイダンス施設「まほらの館」

業務内容	場所	内容	仕様
①施設日常清掃	研修室・展示室・ロビー・通路・レストスペース・玄関ホール・事務室	日常的に清掃し、美化に努め、来館者の利用に支障がないように維持する。展示室の展示物については、特に破損・汚損に注意して埃等を除去する。事務室については、常に整理・整頓を心掛ける。	週3回以上
	トイレ	利用者に不快感を与えないよう、常に清潔に保つ。	全ての開園日
②定期維持管理	窓ガラス	定期的に汚れ等を除去する。	年2回以上
	倉庫(屋外物置含む)	定期的に内部の点検・清掃及び整理整頓を行う。	年3回以上

# 青塚古墳史跡公園管理図面

- 芝生管理 (6,000 m<sup>2</sup>)
- 墳丘草刈り (7,000 m<sup>2</sup>)
- 低木剪定 (330 m<sup>2</sup>)
- 史跡指定地境界



## 青塚古墳史跡公園活用・管理業務 施設概要

### 1 施設概要

○施設名称：青塚古墳史跡公園

○所在地：犬山市字青塚地内

○敷地面積：20,858.89 m<sup>2</sup>

○建物：青塚古墳史跡公園ガイダンス施設

鉄筋コンクリート造（一部木造） 平屋建

延床面積 311.94 m <sup>2</sup>	事務室	23.07 m <sup>2</sup>
	研修室	58.83 m <sup>2</sup>
	展示室	66.73 m <sup>2</sup>
	ロビー・通路・ レストスペース	82.57 m <sup>2</sup>
	トイレ・倉庫他	80.74 m <sup>2</sup>

○電話番号：0568-68-2272

○休館日：①月曜日（月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合は、その日後においてその日に最も近い休日でない日）

②12月28日から翌年1月4日まで

○開館時間：午前9時から午後5時

○入館料：無料