

那須高原ビジターセンター管理運営業務
仕様書（業務の詳細）

1. 目的

本仕様書は、那須高原ビジターセンター及び附帯施設（以下「VC」という。）に関する管理運営業務の請負者が行う、業務の内容について定めることを目的とする。

なお、VCは平成20年度策定の「日光国立公園『那須の森（仮称）』保全整備構想」において、日光国立公園那須甲子地域主要エリアのゲートとして、同地域の自然情報等についての情報提供、自然解説指導者の養成施設、国立公園管理の中心拠点として位置づけられており、その機能を維持するために適正に管理運営を行う必要がある。

2. 業務の対象範囲（別添図2）

那須高原ビジターセンター、受水槽等建屋、駐車場等の附帯施設

3. 業務の内容

(1) 物品の確保

業務実施に当たり必要となる物品として、少なくとも複合機1台、印刷機1台を、請負者においてリース等により確保すること。

なお、複合機及び印刷機、環境省が所有しVCに配置している大型プリンタは、那須平成の森管理運営業務請負者も使用できるものとし、使用にあたっての費用負担は両者による協議で定めるものとする。

(2) 業務実施計画書の作成及び提出

請負者は、業務開始の14日前（ただし、契約が締結されていない場合は環境省担当官と協議の上で）までに、業務計画書を環境省担当官へ提出すること。

なお、業務計画書には下記内容のうち必要な事項を記載することとするが、業務の途中で変更が必要になった際は、環境省担当官と事前に調整の上、変更内容を書面で提出すること。

- ・業務実施体制（人員配置、職務分担含む）
- ・救急対応、緊急連絡体制、事故記録、報告体制（開館時・休館時）
- ・苦情・要望等利用者意見収集、対応、回答、記録体制
- ・その他必要な事項（施設の鍵等の管理体制等）

(3) VCにおける館内業務

1) 窓口業務

来館者や電話問い合わせへの受付・案内業務（館内における、日光国立公園那須甲子地域、那須平成の森の自然に関する情報の提供を含む）を行う。併せて、那須平成の森において実施するプログラムの広報を行う。なお、施設等の使用の希望があった場合は、「那須高原ビジターセンター使用取扱容量」（別添5）を希望者に案内すること。

2) 館内における解説・案内業務

館内展示室等において来館者への案内及び解説等を行う。

3) ビジターセンターの利用者数カウンターデータの回収及び点検を行い、利用者数の把握を行うこと。

4) 周辺地域の自然環境情報及び利用情報の収集・提供業務

周辺地域の自然環境の情報（基礎的な情報や四季の変化と状況）や登山道の状況等を可能な限りリアルタイムに把握し、国立公園利用者に対して、そのニーズに正確に提供すること。

5) 除雪

冬期については、施設入り口、建物周辺や歩道など必要箇所の除雪を行うこと。（利用者向け駐車場については、環境省で除雪を行う）

6) 展示（常設以外）の企画、立案及び実施

① 館内における展示を充実させるために、平成26年度～平成28年度に記録された通年にわたる自然情報や環境省が別途業務で実施しているモニタリング調査の成果などを活用し、季節に併せた森や生きものの様子が感じられる展示を企画、作成及び更新すること。なお、更新の頻度は四半期毎に1回とし、内容は環境省担当官と協議の上決定する。

② 館内や野外展示の随時情報更新が可能な展示について、随時更新を行い、四季折々の日光国立公園那須甲子地域の自然情報を伝えられるように努める。

③ 案内や展示に必要な情報収集を行う。特に、日光国立公園那須甲子地域の自然情報等、案内業務に必要な情報を関係自治体、周辺自然環境施設、関係観光協会、山岳関係者等と連携し、収集すること。

④ 那須高原ビジターセンターにおいては、なるべく多くの企画展を行えるよう努めるとともに、ビジターセンターが十分活用されるよう、地元と連携した企画展を展開すること。

7) 那須平成の森全体の管理運営に係る連携

① 連絡調整等

日光国立公園那須甲子地域及び那須平成の森の適正な利用及び円滑な管理運営を図るため、月1回程度設けられる、環境省担当官及び那須平成の森管理運営業務請負者との全般的な連絡調整、情報共有の場に参加すること。

② 協議会等への参画

環境省等により組織される那須平成の森連絡協議会、那須平成の森運営会等の運営に関する会議（※）の事務局事務を行い、必要に応じて運営に関する資料を作成すること。その他、那須平成の森の運営管理に関する会議が実施される場合には、必要に応じて出席すること。

※那須平成の森連絡協議会

那須平成の森等の運営について、関係機関と連絡調整及び意見交換を行うための会。規約は別添7参照。

※那須平成の森運営会

環境省、栃木県、那須町が協力して那須平成の森等の運営を充実したものにするための会。那須平成の森及びV Cの管理運営団体に対し、運営を充実させるための業務を発注している。規約は別添8参照。

③ 那須平成の森基金の事務局業務の請負

那須平成の森基金（※）では、従前、那須平成の森基金の事務局業務を那須高原ビジターセンター管理運営団体（現行請負者）に委託してきた。那須平成の森基金の事務局は、本業務内容に含まれず、環境省の委託する業務ではないが、本業務の請負者に対し、那須平成の森基金から事務局業務の依頼があった場合には、予め環境省の承認を受けた範囲で、那須平成の森基金の事務局業務を請け負うことができる。

※那須平成の森基金

那須平成の森では、豊かな自然の維持と自然とのふれあいを図るため、自然環境のモニタリングや自然体験・自然学習プログラムなどが実施されている。那須平成の森基金は、こうした取り組みを、行政機関だけではなく幅広い人々の支援のもとで推進していくために設立されたものである。

那須平成の森基金は、賛同する一般市民から会費や寄付金をいただき、那須平成の森での民間団体の活動に対し助成を行っている。

8) その他

① 事故等への対応

請負者は、緊急連絡体制を整えて事故発生時に備え、業務の対象範囲周辺でケガ・事故、急病発生を発見した場合や通報を受けた場合、保護・救

護・救急への通報等状況に応じ適切な措置を行うとともに、環境省担当官に連絡し、必要に応じて指示を仰ぐこと。業務の対象範囲以外で管理者が明らかな場合は当該管理者にも連絡すること。

また、速やかに対応の記録や概要について書面に記録し、環境省担当官に報告すること。

② 苦情・要望への対応

施設利用者からの苦情・要望について対応し、必要に応じて概要を書面に記録し、環境省担当官への報告及び那須平成の森管理運営業務請負者と共有すること。

(4) 施設の維持管理、保守点検業務

1) 施設の開館日、開館時間及び休館日

① 開館日

以下に示す休館日以外の日とする。

② 開館時間

4～11月 8時30分から17時30分まで

12～3月 9時00分から16時30分まで

③ 休館日

水曜日。国民の休日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日とする。ただし、4月29日～5月5日の期間及び12月29日～翌年1月3日の期間は、これに関わらず開館日とする。臨時休館日等については、事前に環境省担当官に協議の上、了承を得ることとする。

④ 開館日数（別添2）

324日（平成29年度）

325日（平成30年度）

324日（平成29年度）

2) 施設及び設備の維持管理（清掃、日常的な点検、消耗品の交換）、法定点検等における立会確認

対象範囲、頻度及び作業内容は別表2に記載。防火管理者を配置するとともに、法定点検や設備保守の際の立ち会い確認、対応を行う。

なお、館内設備機器（展示物含む）に不具合があった場合には、消耗品の交換・小修繕等を実施する。なお、大規模な修繕については原則として環境省により実施することとし、可能な応急措置を行った上で環境省担当官と協議する。

3) 業務報告書の作成

請負者は、管理業務の実施状況や施設の利用状況を速やかに報告するために、業務報告書を作成すること。

4. 業務の実施期間

平成 29 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までとする。

5. 業務報告書の作成及び提出

請負者は、3.(4).3) で作成した報告書について、速やかに報告すること。提出先は、環境省関東地方環境事務所国立公園課（那須自然保護官事務所経由）とする。ただし、那須平成の森の適正な利用の推進及び円滑な管理運営を図るため、業務日誌のみ、環境省担当官及び那須平成の森フィールドセンター管理運営業務請負者の両者と共有すること。

表 1 作成・提出を要する業務報告書

	概要	紙媒体の提出	電子媒体の提出
① 業務日誌	当該日の業務内容を記したものを。	—	
② 四半期報告書	当該四半期において実施した運営及び管理の活動を、本仕様書の項目毎にとりまとめたもの。四半期毎に作成。	期限：四半期翌月の 15 日（第 4 四半期分については 3 月 31 日とする） 部数：3 部	期限：紙媒体と同じ 部数：3 部
③ 年間報告書	当該年度において実施した運営及び管理の活動を、本仕様書の項目毎にとりまとめるとともに、民間事業者による自己評価を含めたまとめを記述したもの。A 4 版 100 頁程度。	期限：3 月 31 日 部数：3 部	期限：紙媒体と同じ 部数：3 部

6. 著作権等の取扱い

1.

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、環境省が保有するものとする。
- (2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物に含まれる請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作権等に帰属するものとする。

- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、民間事業者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

7. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- ① 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- ② 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
- ③ 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- ④ 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- ⑤ 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

8. その他

- (1) 本業務は、4月1日から行われることが必要であるため、事前に必要な準備を行い、業務開始に備えること。
- (2) 本業務の引継ぎにあたっては平成28年度那須平成の森運営管理業務において作成される管理運営マニュアルにより、平成28年度までの管理運営団体と、多くのスタッフ間の間で、電子データの引継ぎや那須平成の森の情報を含めて十分に実施すること。

また、本業務においては、展示の企画・実施ノウハウなど、マニュアル化や短時間での引継ぎがきわめて困難な業務も存在する。平成 28 年度までの管理運営団体の職員については、本人の希望も聞いた上で、引き続き請負者において雇用するよう努めなければならない。

- (3) 請負者は本業務を終了し、引き続き業務の請負者となり得ない場合は、管理室として使用していたスペースを契約前の状態に戻さなければならない。ただし、次期契約期間の民間事業者及び地方事務所との協議において、物品等の継続使用による貸借契約等が締結された場合はその限りではない。
- (4) 各種規定がない場合は、国の諸規定に準じて業務を実施し、業務実施において疑義等が生じた場合、本仕様により難い事由が生じたとき、本仕様の細部事項については発注者と協議しその指示に従うものとする。
- (5) 業務終了後、請負者の変更等で事務の引き継ぎが必要となった場合は速やかにこれを行うこと。
- (6) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (7) 那須高原ビジターセンター管理運営業務を行うにあたって、入札参加希望者は、必要に応じて平成 26 年度から平成 28 年度における那須平成の森運営管理業務報告書並びに那須平成の森生物多様性モニタリング等調査業務報告書を、所定の手続きを経て環境省内で閲覧することを可能とする。資料閲覧を希望する者は、以下の連絡先に予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。

連絡先：環境省関東地方環境事務所 国立公園課

那須高原ビジターセンター

種別	品目	規格・品番等	個数	備考
オフィス家具	収納棚	フクフジ FBL150-2112454	2	
	保管庫	PLUS L5-180A	1	
	下駄箱	ジョイントテックス SH-G6B	2	
	傘立て	コクヨ US-PK45j(鍵あり) テラモト UB-285-248	2	
	清掃用具入れ	ジョイントテックス W608 CL-13W	2	
	応接セット	センターテーブル1、ソファ1人掛4、ソファ3人	各1	
	ローテーブル	PT-1260CE	1	
	シェルフ	アイリスオーヤマ ウッディななめシェルフ	2	
	ストーブ柵	HearthGate5616-1600-15	1	
	折り畳みテーブル座卓タイプ	ジョイントテックス SA-1845ZN	6	
	フォールディングテーブル	ジョイントテックス YG-1860W	10	
	フォールディングテーブル	ジョイントテックス YG-1845	35	
	スタッキングチェア	ジョイントテックス PS-10 BK	156	
	スタッキングチェア用台車	ジョイントテックス PS-D25	3	
	スタッキングチェア用台車		2	
	ホワイトボード	PLUS JB-R360	2	
	展示ボード	Fke SG型	18	
	展示ボード用ポール	Fke S型	38	
	パネル収納運搬車	Fke	1	
	脚立	Hailo L40 8948-001	1	
踏み台	長谷川工業 SU-7	1		
電子機器	GPS	GarminGPSmap62SJ	1	
光学機器	小型プロジェクター	NEC NP-V260WJD	1	
	ビデオプロジェクター	Panasonic PT-D6000	1	
	移動式スクリーン	キクチ GFP-100W	1	
	双眼鏡	Kenko	5	
電気製品	電話	パナソニック	12	事務室、レクチャールーム、会議室内
	洗濯機	日立 NW-6MY 白い約束	1	環境省2階
	冷蔵庫	ユーイング MR-D09BB	1	
	冷凍庫	日立 RF-U11ZF	1	
作業用品	除雪機	ヤナセ Y9-16GS	1	
	ジグソー	日立 CJ110 MV	1	
	ブロワ	日立 RB40 VA	1	
	草刈機	マキタ MEM427	1	
貸出用品	ストック	LODESTONE	40	
	スノーシュー(大人用)	モンベル ATLAS モレイン23	40	
	スノーシュー(子ども用)	モンベル ATLAS ユース	40	
	テント	LOGOS Qset Combi Tarp 300-K	2	
	毛布	災害用備蓄毛布	10	
	救護用装備	マット2、寝袋1、保温シート1		
	車椅子	ヤガミ YS-1KN	2	
	担架	ヤガミ MT-6	1	
その他	文房具類	手提金庫1、コルクボード3、ブラックボード5、イーゼル5		
	清掃機材	高所窓ふきワイパー	1	
	工具類	電動式インパクト1、鞆鉋1、鞆鉋左利き用1、ラチェットレンチセット1、剪定鋸1		
	その他機材	台車2、カラーコーン20、コーンバー10、座布団10		

那須高原ビジターセンター 来館者アンケート

本日は那須高原ビジターセンターにお越しくださり、ありがとうございます。
より質の高い運営のために、皆様からのご意見をうかがっております。ご協力の程よろしく願いいたします。

記入日【 2015 年 月 日 】

あるいは 数字に マル○をつけてお答えください

1. お客様について

年齢 ~19 歳 20 代 30 代 40 代 50 代 60 代 70 歳 ~
お住まい 那須町 栃木県内(那須町以外) 栃木県外

2. 那須高原ビジターセンターにお越しになるのは何回目ですか？

初めて 2 回目 3~5 回目 6~10 回目 それ以上

3. 那須高原ビジターセンターにお越しになった目的および本日の過ごし方を教えてください

(複数回答可)

プログラム参加 展示を見るため ツアーの行程で立ち寄り 観光
 那須甲子地域の情報収集 那須御用邸に興味があるので 那須の山々を見る
 自然観察 特に目的はない、偶然立ち寄った その他()

4. 本日の目的は達成できましたか？

できた 5 — 4 — 3 — 2 — 1 できない

理由 ()

5. 那須高原ビジターセンターの職員の対応はいかがでしたか？

良い 5 — 4 — 3 — 2 — 1 悪い

理由 ()

6. 館内は過ごしやすかったですでしょうか？

快適 5 — 4 — 3 — 2 — 1 不快

具体的に()

7. その他ご意見、ご希望があればお書きください。例)欲しい情報、今後の展示やプログラム等

()

ご協力ありがとうございました。

イベントや季節の見どころについてのお得な情報が満載！メールマガジンを今後配信する予定です。

ご希望の方は、下記にメールアドレスをご記入ください。(頂いた情報は配信にのみ使用します)

メールアドレス(@)