

別紙 1－1

那須平成の森運営管理業務
仕様書（業務の詳細）

1. 目的

本仕様書は、那須平成の森及び那須平成の森フィールドセンターを初めとする附帯施設（以下、那須平成の森）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、那須平成の森は平成 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、「豊かな自然を残し、また那須御用邸用地という国民に高い知名度を持つ土地の一部が、環境省に所管換えされ、国民が自然と直接ふれあうフィールドとして利用に供される意義を踏まえ、自然を体験し、自然に学び、自然と人間の共生のあり方を学ぶことができる場として、その持続的な利用を図る」等の基本の方針を示していることから、当該地における保全整備及び管理運営を適正に行う必要がある。

2. 業務の対象範囲（別添図 1）

那須平成の森、那須平成の森フィールドセンター（附帯駐車場、作業小屋、園地等外構を含む）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、自動車 2 台を請負者においてリース等により確保すること。

（2） 業務実施計画書の作成と提出

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。

- ・総括業務責任者及び担当技術者
- ・業務実施体制（人員配置、職務分担を含む）
- ・年度毎の重点テーマ、目標
- ・年間業務計画書（月別）
- ・救急対応、緊急連絡体制、事故記録、報告体制（開園時、プログラム実施時、休園

時)

- ・苦情、要望等利用者意見収集、対応、回答、記録体制
- ・実施計画書（経費内訳を含む）
- ・四半期別必要経費内訳書
- ・再委託承諾申請書
- ・その他必要な事項（利用者にかける保険の写し、施設の鍵等の管理体制等）

また、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。

（3）那須平成の森維持管理業務

1) 利用者に対する受付・案内

① 窓口業務

来館者や電話問い合わせへの受付・案内業務（館内における那須平成の森の自然に関する情報の提供を含む）を行う。なお、施設等の仕様の希望があった場合は、「那須平成の森の利用に関する手続きについて」（別添4）を希望者に案内すること。

② 周辺地域の自然環境情報及び利用情報の収集・提供業務

那須平成の森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）や園路の状況等を可能な限りリアルタイムに把握し、利用者に対して、そのニーズに応えつつ正確に提供すること。併せて、利用者の苦情要望対応を行う。

③ 駐車場内の整理

混雑時については、駐車場内において交通整理を行う。

④ 展示（常設以外）の企画、立案及び実施

i) 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（閲覧方法については3.（8）に記載）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。

ii) 案内や展示に必要な情報収集を行う。特に、施設の維持管理や展示に活かせるよう、那須平成の森内の自然情報については通年記録を行うこと。

iii) 館内や野外展示の随時情報の更新が可能な展示について、随時更新を行い、四季折々の那須平成の森の様子を伝えられるように努める。

iv) 次年度の展示について、企画、作成、更新を進める。

⑤ その他

i) 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。

ii) 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高原ビジターセンター管理運営業務請負者と共有すること。

2) 施設の維持管理、保守点検

① 施設の開館日、開館時間及び休館日

i) 開館日

以下に示す休館日以外の日とする。

ii) 開館時間

4月～11月 9時00分から17時00分まで

12月～3月 9時30分から16時30分まで

iii) 休館日

5月、8月、10月を除く期間の毎週水曜日。ただし、国民の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。

iv) 開館日数（別添2参照）

324日（平成29年度）

325日（平成30年度）

324日（平成31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1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 除雪

冬期において、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）

④ その他維持管理業務

i) 那須平成の森の歩道の点検・維持管理を行う。草刈りによる歩道の確保、簡易な案内標識の設置のほか、踏圧による土壌の流出等を最小限に抑えるよう、簡易な土留めの設置等の維持管理を実施する。なお、管理者道については、この対象外とする。

ii) 学びの森トイレ（1棟）について点検・清掃を行うこと。軽微な損傷等で、その場での修繕が可能なものについては修繕すること。

iii) 園地や歩道の点検に当たっては、利用者に対して落下あるいは倒伏する恐れのある枯損枝、枯損木及び危険木の有無を確認し、これを除去すること。また、

利用者の歩行の支障となる倒木等については、必要に応じ除去すること。

なお、大径木の処理など、日常的な維持管理作業の程度を超えると思われるものの取扱いについては、環境省担当官と協議すること。

iv) 園地や歩道の点検、維持管理にあたっては、希少野生動植物の保全に十分配慮するとともに、「那須の森（仮称）保全整備構造」（平成19年度策定）その他、那須平成の森に関する各種計画等に照らし、適切に実施すること。

（4）那須平成の森運営業務

1) 那須平成の森等における自然教育プログラムの企画、立案及び実施

那須平成の森における自然ふれあい活動（インタープリテーション）の目的（下記）を達成するため、①から④に示す自然教育プログラムを企画立案・実施すること。なお、実施にあたっては無料プログラム、個人利用者向け利用者負担プログラムについては、いずれかのプログラムを1日1回以上実施するものとする。プログラムの実施に当たっては、参加者数の増加につながるようにさまざまな工夫を行うこと。

＜那須平成の森における自然ふれあい活動（インターパリテーション）の目的＞

- ・生物多様性の保全、自然との共生のあり方などについての教育普及を行い、自然や生きものについて感じ、考える人を育てる。
- ・自然と歴史を踏まえた森の保全や自然環境調査の重要性とともに、国立公園など自然環境保全の施策について理解を得る。
- ・質の高い自然ふれあい活動（インターパリテーション）の計画、実践、人材育成等を通じ、自然ふれあい施設のモデルとして全体的な向上に寄与する。
- ・自然ふれあいの普及を通じて、自然環境保全のための自発的、主体的な行動を促し、持続可能な社会の実現に貢献する。

①セルフガイド

利用者が自然とふれあうためにあると望ましいフィールドの情報を載せたチラシやセルフガイド等について、印刷等を行い、数種類用意しておくこと。

②無料プログラムの開催

i) 無料ミニプログラムの開催

フィールドセンター内及びその周辺において、短時間（20～30分程度）の自然教育プログラムを実施する。なお、プログラム実施にあたっては、民間事業者の適切な指揮のもとでボランティア、インターン等を活用して実施することができる。

・実施頻度

実施頻度は、参加を希望する利用者の状況及び開園・開館以降の実績をもとに、参加希望者に適切に対応できるだけの回数について、環境省担当官と協議することとする。

・料金

無料とする。ただし、材料費等の実費負担分については、環境省担当官と協議した上で利用者から徴収することを可能とする。

・参加者の募集等

参加者は一般から募集するものとする。原則として、当日受付とし、フィールドセンターにおいてプログラムの案内、受付を実施する。その他、プログラムの実施にあたっては、参加者数の増加につながるようにさまざまな工夫を行うこと。

ii) モニタリングに関する参加者調査型プログラム

環境省では、別業務において「那須平成の森モニタリング計画（旧称：那須高原集団施設地区自然環境モニタリング計画）」（平成21年度策定。毎年更新。[別添2](#)）に基づくモニタリング調査を実施している。それらの実施内容を踏まえ、関心や理解を深めるための参加者調査型プログラムを開催すること。

・実施頻度

開催回数は、1回／年程度とし、予め環境省担当官と協議の上決定することとする。

・料金

無料とする。ただし、材料費等の実費相当分について、環境省担当官と協議した上で利用者から徴収することは可能とする。

・参加者の募集等

参加者は一般から募集するものとする。電話・インターネット等で事前予約を受け付けるとともに、必要に応じ当日受付も行うこと。フィールドセンターにおいてプログラムの案内、受付をする。

iii) 植生管理に関する参加者作業型プログラム

環境省では、「植生管理実施計画」（平成27年度策定。[別添3](#)）に基づく植生

管理を行っており、植生管理実施計画では、5つの調査区画についてそれぞれ植生管理往診が定められている。そのうち、参加者作業型に適している植生管理方針の調査区画について、参加者とともに作業を行うプログラムを開催する。

・実施頻度

開催回数は、1回／年程度とし、予め環境省担当官と協議の上決定する。

・料金

無料とする。ただし、材料費等の実費相当分について、環境省担当官と協議した上で利用者から徴収することは可能とする。

・参加者の募集等

参加者は一般から募集するものとする。電話・インターネット等で事前予約を受け付けるとともに、必要に応じ、当日受付も行うこと。フィールドセンターにおいてプログラムの案内、受付をする。

③個人利用者向け利用者負担プログラム

那須平成の森において、利用者負担による個人利用者向け自然教育プログラムを実施すること。

i) 実施頻度

(4). ①. ②. ii) 及びiii) で開催するプログラムと合わせ、以下の頻度で開催を予定するものとし、参加者の募集を行うこと。

4月1日～11月30日 週3日（1日1回（午前、午後の何れか））以上

12月1日～ 3月31日 週2日（1日1回（午前、午後の何れか））以上

ii) 料金

利用者負担プログラムの実施に必要な費用（人件費を含む）については、利用者から徴収する利用料金をあてるものとする。利用者負担プログラムの運営業務に係る経理については、区分経理を実施し、地方事務所に報告すること。その際、収入が実際に要した費用を上回った場合は、環境省の承諾を得た上で、那須平成の森の運営の充実に充てることとする。（収入が必要な費用を上回った場合でも国庫への納入等は不要である。）

なお、プログラムの実施に当たっては、環境省担当官と協議した上で、企業等団体の協賛を受けて実施費用に充てることができる。その際、協賛企業等の名称をプログラム名に付けることは可能であるが、自然公園法等の許可を受けたとき以外は、屋外での広告物の表示はできないので留意すること。

iii) 参加者の募集等

参加者は、一般から募集するものとする。電話・インターネット等で事前予約を受け付けるとともに、必要に応じ、当日受付も行うこと。フィールドセンターにおいて、プログラムの案内、受付を実施する。プログラムの実施に当たっては、参加者数の増加につながるようにさまざまな工夫を行うこと。

iv) 実施場所

那須平成の森のうち、主に学びの森エリアにおいて実施することとするが、解説テーマや積雪等の自然状況等によっては、ふれあいの森エリアで実施できるものとする。

v) プログラムの種類

実施するプログラムの種類は以下のとおりとする。各プログラムの開催頻度は、あらかじめ環境省担当官と協議の上、決定すること。

- ・通常プログラム
- 定型的な通年プログラム
- ・特別プログラム
- 季節に応じてテーマを設定して行うプログラム
- ・その他、前述の目的を達成するうえで必要と思われるプログラム

④団体利用者向け利用者負担プログラム

那須平成の森において、利用者負担による団体利用者向け自然教育プログラムを実施すること。

i) 実施頻度

団体からの申し込みに応じ、実施する。ただし、無料プログラム個人利用者負担プログラムの実施頻度に比して、それらの実施に支障をきたさないよう配慮するものとする。

ii) 料金

(4). 1). ③. ii) と同様とする。

iii) 参加者の募集

団体からの申し込みに応じ開催することとし、電話等で事前予約を受け付けること。小中学生等を対象とする活動については、優先して受け入れるよう配慮することとする。

iv) 実施場所

実施場所は、学びの森エリア、ふれあいの森エリアとも使用可能とするが、学びの森エリアについては、自然環境保全のため、多くの利用者が一度にコースを利用することによる歩道の荒廃が発生しないよう配慮すること。

v) 実施テーマ

前述の目的を踏まえた上で、申し込み団体と協議の上決定すること。

vi) その他

プログラムについては、概ね15人に1人以上の割合で、プログラム参加者に対し自然解説等を行う担当者（以下「インターパリター」という。）が同行することとする。

⑤留意事項

i) 事前協議

自然教育プログラムの内容、料金、受付方法等については、あらかじめ時間的余裕を持って環境省担当官と協議の上、実施すること。なお、年度途中でやむを得ず計画通りのプログラム実施ができない事情が生じたときは、環境省担当官と協議すること。

ii) 保険

各種プログラムの実施に際しては、保険に加入するとともに、参加者に対し、万一の事故の際には保険の範囲での対応に限られることが等あらかじめ周知すること。

iii) 車両による送迎

各プログラムの実施にあたり、車両による送迎を行う場合は、送迎用の自動車やタクシーについて手配・調整を行うこと。（送迎費用はプログラム参加者の負担とする。）なお、清森亭入口を使用する場合は、別荘地に隣接しているため、別荘地管理者との調整に配意すること。特にバスを使用しなければならない場合には、制限がかかる可能性が高いので慎重に調整を行うこと。

2) 自然体験・自然環境学習に関する人材育成業務

那須平成の森及びビジターセンターを自然体験・自然環境学習に関する人材育成の拠点とするため、平成28年度までの検討、実施状況を踏まえ、指導者を対象とする人材育成のための企画プログラムを実施すること。

なお、プログラム実施にあたっては、環境省担当官と協議した上で、企業等団体の協賛を受けて実施費用に充てることができる。その際、協賛企業等の名称をプログラム名に付けることは可能であるが、自然公園法等の許可を受けたとき以外は、屋外での広告物の表示はできないので留意すること。

3) 地元との連携

①自然教育プログラムの受け入れ

栃木県那須町内の小中学校の自然環境については、1)の規定に限らず、無償で受け入れ及び対応を行うこと。

②地域向けプログラムの実施

那須町等と協力し、地域開放プログラムや町民向け特別プログラムを企画立案・実施すること。

③地元の自然関係団体等との連携協力

那須町及び周辺市町村の自然関係団体との連携協力を深めるため、積極的に交流及び情報交換を図ること。また、那須平成の森周辺において、地元団体等が観察・

案内プログラムを実施する際は、プログラムの案内をするなど、積極的にその実施を支援すること。

4) 広報・普及啓発等

①報道等への対応

マスコミ等の取材への対応、視察対応、要人対応等について、環境省担当官と協力して対応を実施すること。特に、要人対応（皇室関係者含む）には、万全を期すこと。

②広報

i) ウェブサイトの運用

那須平成の森のウェブサイトを運用し、自然情報等について適宜更新するとともに、イベント情報、プログラムスケジュール、実施報告等について随時更新すること。

なお、サーバーレンタル費用、ウェブサイトの維持に係る費用は請負者の負担とする。

ii) 広報資料の作成等

・リーフレット

那須平成の森等を案内するリーフレット（日本語版、英語版）を、那須平成の森フィールドセンターに備え付けるほか、那須高原ビジターセンターに備え付けるよう那須高原ビジターセンター管理運営業務請負者に送付すること。このほか、関係機関、周辺地域の自然系施設、自然関係団体、宿泊施設等（以下「関係機関等」とする。）、広報効果が十分と思われる場所に対し、必要に応じ配布すること。

なお、当該リーフレットの日本語版については環境省が増刷を行うので、民間事業者においては適切な在庫管理を行うこと。

・広報誌

広報誌を紙媒体及び電子媒体で作成（季刊年4回）し、関係機関等に配布を行うこと。なお、関係機関への送付は、可能な限り電子媒体で行うこと。

<広報誌使用>

A4、4ページ

印刷部数 紙媒体：1,000部程度

配布先 関係機関等 660箇所

iii) その他

その他、那須平成の森の活動を一般に周知させるため、必要と考えられる広報活動については、適宜実施すること。

5) プログラムの質の確保及び次年度プログラム提案

① アドバイザーによる評価

業務の実施にあたっては、自然解説活動等に関する外部の有識者による5名程度のアドバイザーチームを組織し、活動に対し適切な評価と助言を得る体制をとること。アドバイザーによる助言は年1回程度とし、アドバイザーの人選については、予め環境省担当官に協議の上決定することとする。(アドバイザーによる過去の評価方法及びその結果等については、平成26年度及び27年度の運営管理業務報告書を参照すること。(閲覧方法については、(5). 8). ③に記載)

② 利用者からのフィードバック

(4). 1)から3)で実施した自然教育プログラムや人材育成事業の参加者に対しては、満足度のアンケート等を行い、その結果をプログラムの等の質の確保及び向上にフィードバックさせること。

③ プログラム提案

単年度ごとに、実施したプログラムの内容を資料として整理するとともに、次年度のプログラムに向けた修正事項、留意点、新たなプログラム提案などを行うこと。

6) 那須平成の森全体の管理運営に係る連携

① 連絡調整等

那須平成の森の管理運営について、企画立案を行い、業務計画を策定するとともに、多岐にわたる業務について総合的に調整し、適切に進捗管理を行う。月1回程度、環境省担当官及び那須高原ビジターセンター管理運営業務請負者との全般的な連絡調整、情報共有の場を設けること。

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、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6参照。

※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。那須平成の森等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7参照。

③ ボランティアの活用

本業務の実施にあたっては、民間事業者の適切な指導のもとでボランティア等により補助にあたらせることも可能とする。

7) その他

① 物品の販売

那須平成の森フィールドセンターのカウンターでは、日光国立公園那須甲子地域における登山や那須平成の森での散策、その他自然とのふれあいに直接必要な物品を販売することができる。販売価格は、環境省担当官と協議の上決定することとし、また、区分経理の上、販売の結果については、地方環境事務所に報告すること。その際、収益については環境省の承諾を得た上で那須平成の森の運営の充実に充てることとする。(国庫への納入等は不要である。)

② 自主事業

業務にあたり、軽飲食の提供、物販を含む自主事業を実施することができる。自主事業を実施する際は、自主事業のための場所の使用等について適切に手続きを取った上で実施しなければならない。自主事業が赤字になった場合においても、業務の契約に係る資金により補填することはできない。また、区分経理の上、自主事業の結果については、地方環境事務所に報告すること。

その際、収益については必要に応じて那須平成の森の運営の充実に充てることとする。

また、自主事業は、那須平成の森等の目的を達成する上で必要と認められる内容に限ることとし、実施にあたっては予め環境省担当官と協議すること。

③ その他

より良い管理運営の実施のために必要と考えられる事項については、環境省担当官と相談し、適宜実施するものとする。

(5) 全般的な事項

1) 全般

- ① 業務の実施に当たっては、那須平成の森を含む日光国立公園那須甲子地域における利用者の利便性、快適性の向上を図るため、那須高原ビジターセンター管理運営業務請負者と密に連携をとること。
- ② 業務の実施に当たっては、善良な管理者の任意の注意を持って誠実にこれを行うこと。特に火気の取扱いは十分な注意をもって行うこと。
- ③ 業務の実施に当たっては、業務対象施設（那須平成の森の敷地、建物、設備及び備品を含む）に係る鍵の保管管理を適切に行うこと。鍵を紛失した場合は、電話等により直ちに関東地方環境事務所（以下「地方事務所」という。）が指示する環境省担当官に報告し、環境省担当官の指示に従い適切に対応すること。
- ④ 業務対象施設の異常を確認した場合には、対象施設の利用を停止する等の必要な対応を行うとともに、速やかに環境省担当官に連絡すること。
- ⑤ 台風、大雨、落雷、強風などが発生した場合は、それらに起因する破損等が施

設に生じていないか点検を行うこと。

⑥ 地球温暖化ガス排出削減を積極的に推進するため、電気水道等の使用に当たっては極力必要最小限に留め、利用者に対し協力の要請を行うこと。

⑦ 業務対象施設について、請負者の責めに帰すべき不適切な管理及び使用による毀損等が生じた場合は、請負者の責任において現状復旧すること。

⑧ 本業務実施に当たっては、消防法の規定に基づく防火管理者を1名以上配置すること。

⑨ 業務に従事する者は、名札やユニフォームの着用、丁寧な利用者対応など運営管理の質を高め、イメージアップに努めること。

⑩ 那須平成の森の管理運営にあたっては、「『那須平成の森』自然ふれあい活動全体計画（インタープリテーション計画）」（平成27年度那須平成の森改訂第1版（平成28年3月）管理運営準備業務において作成）を十分踏まえた上で実施にあたること。

⑪ 業務との関係を問わず、国立公園の利用者から国立公園に関する苦情を受けた場合は、誠意を持って対応し速やかに環境省担当官に連絡すること。

⑫ 業務の遂行にあたって必要な、対象施設の諸元、使用方法等について熟知すること。

⑬ 業務にあたり、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守して個人情報の適切な管理を実施すること。

⑭ 業務にあたり、請負者は事務室として那須平成の森フィールドセンターの事務室を利用することができる。

⑮ 業務にあたり、請負者が使用できる備品は別紙1-2のとおりとする。

2) 事故等への対応

① 対象施設区域内において、台風、大雨、落雷、強風などの自然災害や、事件、事故等（以下「事故等」という。）の発生を確認、又は発生する恐れがあると判断したときは、安全対策や利用規則（閉館等）、対象施設区域内の者の避難誘導など、必要な措置を遅滞なく速やかに行うこと。また、環境省担当官に速やかに連絡するとともに、必要に応じ、警察・消防への通報を行うこと。

② 対象区域内において事故が発生した場合は、状況や対応等について、文書により環境省担当官に速やかに報告すること。

③ 対象施設区域外であっても、日光国立公園那須甲子地域における事故等の情報に接した場合は、適切に対応するとともに、速やかに環境省担当者に連絡すること。

④ あらかじめ通常時及び非常時の請負社内の連絡体制を確立し、地方環境事務所及び警察・消防との連絡が可能な状態とすること。

⑤ 本業務に携わる者は、消防署が行う普通救命講習又は普通救命講習と同等の救命講習を受講しなければならない。また、民間事業者は従事者に対し、消防署が行う上級救命講習又は上級救命講習と同等の救命応急措置講習を受講させるなど、業務従事者が利用者の怪我等に対する応急措置を適切に行えるよう努めること。

3) 環境省への協力

- ① 環境省が施設の管理に必要な法定点検等を実施する場合は、これに立ち会うこと。
- ② 対象施設の異常について、環境省が行う修繕等のための措置に協力すること。
- ③ 那須平成の森において別途実施する生物多様性モニタリング調査、環境省が那須平成の森等で行う研修、その他、業務に関係することについて環境省が協力を求めた場合は、可能な限りこれに対応すること。

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) 業務の開始及び引継ぎ

- 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う、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 27 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、自然教育プログラムの実施ノウハウなど、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、本人の希望も聞いた上で、引き続き民間事業者において雇用するよう努めなければならない。
- ③ 本業務の実施後には、次の請負者に業務の引継ぎを行い、那須平成の森の管理に支障が生じないようにすること。引継ぎについては、業務が多岐にわたるため、管理運営マニュアルを作成し、多くのスタッフ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、次の請負者の業務が開始される前に、十分に実施しなければならない。

6) 業務報告書の作成及び提出

請負者は、業務結果をとりまとめ、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高原ビジターセンター管理運営業務請負者の両者と共有すること。

表 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。	一	一
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。年度毎に作成。A4版200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
④ 活動報告書	運営及び管理の活動について、広く一般に情報提供するための資料。年度毎に作成。A4版10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

7) 著作権等の取扱い

- 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者人格権を行使しないものとする。
- ③ 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権請負者に留保されるが、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、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- 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る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、請負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。

8) 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>

9) その他

- ① 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、次期契約期間の請負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。
- ② 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。
- ③ 那須平成の森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年度における運営監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

民間事業者が使用可能な備品

那須平成の森フィールドセンター

種別	品目	規格・品番等	個数	備考
オフィス 家具	ロッカー	SEIKO FAMILYSLK-9	6	来館者用
	スノーシュー収納棚	KOKUYO シェルビング SE-06416F1	4	
	食器棚	アイリスオーヤマ キッchenキャビネット	1	
	A4サイズ対応保管庫	PLUS リンクスシリーズ L5-180S W4	1	
	本棚	PLUS リンクスシリーズ L5-180E W4	3	
	ローキャビネット	PLUS リンクスシリーズ L5-70E W4	2	
	パーテーション	ASKUL 130-865	8	
	清掃用具入れ	掃除用具庫 W608CL-13W	1	
	ストーブ柵	HearthGate5616-1600-15	1	
	フォールディングテーブル	フォールディングテーブル YG-1845	15	
	フォールディングテーブル	フォールディングテーブル YG-1860	5	
	スタッキングチェア	スタッキングチェアLTS-110Z	64	
	チェアポーター	スタッキングチェア用台車 LTS40	2	
	掲示用黒板	アイリスオーヤマ ブラックボードA1	3	
	イーゼル	アイリスオーヤマ 木製イーゼル1300H	3	
	スケジュールボード	無地ホワイトボードNV34	1	
	ホワイトボード	ジョインテックス 脚付両面ホーローホワイトボード JB-P260	1	
	脚立	ジョインテックス MBX210A	1	
電子機器	踏み台	ジョインテックス スチール製踏み台 SU	2	
	雨傘除水機	かさからっとAタイプ K-100A	4	
	傘立て	KOKUYO フレームタイプ US-A163N	1	
	ノートパソコン	ASUS K50IJSX552V	8	ビジターセンターへの移動可
	ノートパソコン	Lenovo G500	2	同上
光学機器	外付けハードディスク	HD-LBFU2	1	
	無線LANルータ	BUFFALO WZR-HP-G301NH	1	
	A3カラープリンター	cannon PIXUS IX5000	1	
	三脚	SLIK 340DX2	4	
	フィールドスコープ	ニコン ED-82、38×ワイドMC接眼レンズ	3	
	双眼鏡	Kenko	35	
	双眼鏡	ニコン モナーク8×36D CF	7	
	実体顕微鏡	ニコン ファーブルミニ	3	
	デジタル一眼レフカメラ	EOS KISS X4 BODY、レンズ(18mm-200mm)	1	
電気製品	マクロレンズ	タムロン SP AF60mm F/2 Di I LD[1F]	1	
	ビデオプロジェクター	Panasonic PT-D6000	1	
	電話機	Panasonic VB-F611K	6	
	掃除機	Panasonic MC-G5000P-K	1	
作業用品	シュレッダー	フェローズ PS-79Ci-2	1	
	冷蔵庫	三菱 MR-P15S-B	1	
	除雪機	ヤナセ Y9-16GS	1	
	チェーンソー	マキタ ME333	1	
	草刈り機	マキタ MEM427	1	

種別	品目	規格・品番等	個数	備考
貸出用 物品	オーバーブーツ	モンベル シンプルオーバーブーツ #1129	50	
	スノーシュー	モンベル ATLAS #823 ELEKTRA	10	
	ストック	モンベル 2ピースロックジョーポール	10	
	雨具	上下セット	20	
	長靴(22~23.5cm)	ミドリ安全 2130010103 作業長靴 ワークエース W2000N 黒	7	
	長靴(24~28.0cm)	おたふく手袋 ロングタイプ耐油長靴 黒	8	
	バックパック	deuter アーバンライト(16L) D48202	5	
	担架	松永製作所 把手伸縮式アルミ製担架	1	
	毛布、布団	ダブルサイズ毛布、布団3点セット	1	
	無線機	STANDARD VDX10	5	
その他	文房具類	針なしステップラー1、クリップボード40、セロハンテープカッター3、ペーパーカッター(裁断機)1、穴あけパンチ2、デジタルスケール1、印箱1、ゴミ箱10、レターケース1、キーポックス1、手提金庫2、懐中電灯2、テプラ1、ラミネーター1、電卓3、壁		
	清掃機材	ガラス用ワイパー2、ハンディワイパー2、モップ5、モップ絞り器1、自在ホーキ5、清掃中パネル1		
	その他機材	除雪スコップ2、足ふきマット1、ブラシマット1、長靴5、メジャー1、作業用ゴーグル3、目立用やすり3、台車1		
	工具セット	MT-90	1	

那須平成の森 作業小屋

種別	品目	規格・品番等	個数	備考
オフィス 家具	ワークテーブル	アールエフ RFD-1575W	6	
	丸イス	TOKIO M-24M	45	
	作業台	サカエ KT-593FIG	2	
	収納棚	プラス L-6615-5	5	
	ホワイトボード	プラス JB-R360	1	
電気製品	電話	Panasonic VB-F611K	1	
作業用品	ディスクグラインダー	9533 BH	2	
	卓上糸鋸盤	日立 FCW40SA	1	
	コードリール 30m屋外用	日動 防雨型 FW-303 30m	1	
	鞘鉈180mm		10	
	鞘鉈165mm		10	
	鉈左利き用	鋼典 左サヤ鉈165mm	4	
	手斧	地型 570g	8	
	剪定鋸	サムライ鞘鋸 GC-270-LH	10	
	砥石	コンビ砥石	20	
	チェーンソー	ハスクバーナ 339XP	1	

那須平成の森 来園者アンケート

本日は那須平成の森にお越しください、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お願ひいたします。

記入日【 2015 年 月 日 】

あるいは 数字に マル〇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. 那須平成の森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. 那須平成の森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)

自由に散策 無料ミニプログラム参加 有料ガイドウォーク参加 館内展示を見る

ツアーの行程で立ち寄り 観光 自然観察 体を動かす 写真を撮る

リフレッシュ 那須御用邸に興味がある 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. 那須平成の森フィールド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(@)

インタープリターとあるく那須平成の森ガイドウォーク

本日は、那須平成の森にお越しくださり、ありがとうございます。

より質の高いプログラム作りのために、皆様からのご意見をうかがっております。いただいた情報は、それ以外の目的に使用することはありません。ご協力のほど、よろしくお願ひいたします。

【記入日： 201 年 月 日】

お客様について教えてください。当てはまるものにチェックをつけてください

性別／ 男 女

年齢／ () 歳・() 歳代

お住まい／□栃木県内（市町村名）□栃木県外（都道府県名）

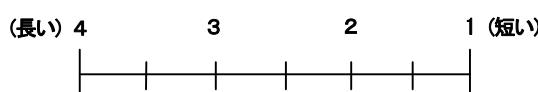
受付方法／ 予約して参加した 当日受付で参加した

1. 那須平成の森ガイドウォークに参加され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

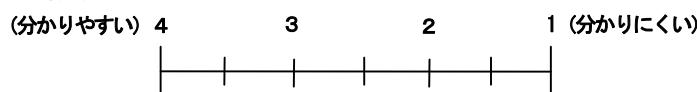
→また、複数回目の方は、参加された動機を教えてください（

2. ガイドウォークの時間設定はいかがでしたか？



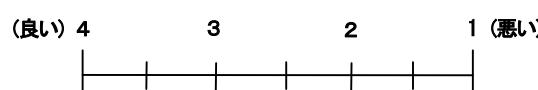
→長い、もしくは短いと答えた方は、どのくらいの時間が適当だと思いますか？ ()時間

3. インタープリターの説明はいかがでしたか？



今後、新たに希望する体験(解説)、あつたら良いと思うプログラムがあればお聞かせください

4 今日のガイドウォーク全体を通して、内容について満足されましたか？



印象に残ったことがあれば、教えてください。

5. その他、ご意見、ご感想、ご希望など気づいたことをお書きください。

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！メールマガジンを配信しています。

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() @)

☆☆ご協力ありがとうございました。またお会いできる時を、スタッフ一同お待ちしております。☆☆