記者発表資料

平成２７年５月１５日
東 北 地 方 整 備 局

国営みちのく杜の湖畔公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項（案）に関するご意見の募集について

国営みちのく杜の湖畔公園（以下「本公園」という。）では、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成１８年法律第５１号）に基づき、平成２８年度より、本公園の運営維持管理業務について民間競争入札による業務委託を実施する予定としています。
このたび、運営維持管理業務民間競争入札実施要項を定めるにあたり、現在検討中の実施要項（案）について、広く国民の皆様からのご意見を伺うため下記日時のあいだご意見の募集をいたします。

【意見募集期間】
平成２７年５月１５日（金）～平成２７年５月２９日（金）（**必着**）

【意見募集方法】（詳細は別添１資料参照）
（１）実施要項（案）の閲覧・入手方法
①ホームページ
東北地方整備局ホームページ（http://www.thr.mlit.go.jp/）にてご覧いただけます。
②閲覧場所
東北地方整備局 建政部 都市･住宅整備課 でご覧いただけます。

（２）意見応募方法
実施要項（案）をご覧いただいた上で、「東北地方整備局 建政部 都市･住宅整備課 公園係」まで、閲覧場所備え付けの意見箱にご投函いただくか、郵送・ファックス・電子メールにより、ご意見をお寄せください。

※郵送・ファックス・電子メールをご利用の場合は、「国営みちのく杜の湖畔公園運営維持管理業務実施要項（案）に対する意見」であることを明記のうえ、実施要項（案）に対するご意見の他に、氏名、年齢・性別、住所及び連絡先をご記入ください。

送付先　住所：〒980-8602　仙台市青葉区二日町９－１５
ファックス：022-227-4459　電子メール：tohoku-park@thr.mlit.go.jp

＜発表記者会：宮城県政記者会、東北電力記者会、東北専門記者会＞

＜ 問い合わせ先 ＞
国土交通省 東北地方整備局 建政部 都市･住宅整備課　電話：022-225-2171（代表）
課　　長　山田　大輔（内線6161）
建設専門官　木村　　晃　（内線6163）

別添１

H28-31 国営みちのく杜の湖畔公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項(案)に関するご意見募集について

国営みちのく杜の湖畔公園（以下「本公園」という。）では、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号）に基づき、平成 28 年度より、本公園の運営維持管理業務について民間競争入札による業務委託を実施する予定としております。このたび、運営維持管理業務民間競争入札実施要項（以下、「実施要項」という。）を定めるにあたり、現在検討している実施要項（案）を公表し、広く国民の皆様からのご意見を募集することと致しました。

つきましては、下記要領により、本公園の実施要項（案）に対するご意見をお寄せ願います。

お寄せ頂いたご意見につきましては、実施要項の検討のための資料とさせて頂きます。なお、ご意見に対して個別に回答することは予定しておりませんのでその旨ご了承願います。

※競争の導入による公共サービスの改革に関する法律、その他本実施要項策定に係る諸情報につきましては、http://www5.cao.go.jp/koukyo/index.html をご参照下さい。

１．意見募集対象

H28-31 国営みちのく杜の湖畔公園運営維持管理業務　民間競争入札実施要項（案）（別紙参照）

【実施要項（案）の閲覧・入手方法】

（１）ホームページ

東北地方整備局ホームページ（http://www.thr.mlit.go.jp/）より入手できます。

（２）閲覧場所

東北地方整備局 建政部 都市･住宅整備課 公園係

宮城県仙台市青葉区二日町９－１５

場所：東北地方整備局　南庁舎３階　都市･住宅整備課

２．意見提出方法

意見応募用紙（別添２）に氏名、年齢・性別、住所（法人又は団体の場合は名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）及び連絡先を明記のうえ、意見提出期限までに次のいずれかの方法でご提出下さい。

※意見書は日本語でご記入下さい。

※電話によるご意見はお受けできかねますので、あらかじめご了承下さい。

(1)電子メール：tohoku-park@thr.mlit.go.jp

(2)Ｆ　Ａ　Ｘ：０２２－２２７－４４５９

(3)郵　　送：〒９８０－８６０２　仙台市青葉区二日町９－１５

東北地方整備局 建政部 都市･住宅整備課 公園係　まで

３．意見提出期限

平成２７年5月２９日（金）１７：００（必着）

４．問合せ先

国土交通省 東北地方整備局 建政部　都市･住宅整備課　公園係

電話番号：０２２－２２７－２１７１（代表）

※お問合せ受付は、電話のみとなりますので、あらかじめご了承下さい。

５．個人情報の取り扱いについて

意見を提出された方の氏名（法人等にあってはその名称）やその他属性に関する情報を公表する場合がありますので、匿名希望及びご意見も含めた全体についての非公表をご希望される場合は、意見提出時にその旨お書き添え願います。

また、ご記入いただいた連絡先等は、提出意見の内容に不明な点があった場合等の連絡・確認のために利用致します。

別添２

国土交通省 東北地方整備局　建政部　都市･住宅整備課　公園係　あて
ＦＡＸ番号 ０２２－２２７－４４５９

「H28-31 国営みちのく杜の湖畔公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項(案)」
に対する意見応募用紙

(フリガナ) お　名　前	
年齢・性別	(年齢)　　(性別)
住　　所 電話番号	(住所) (電話番号)
職　　業 (会社名又は所属団体名)	
電子メールアドレス	
ご 意 見	(該当箇所のページ) (意　見) (意見に対する理由)

別 紙

H28-31 国営みちのく杜の湖畔公園
運営維持管理業務
民間競争入札実施要項（案）

平成２７年○月

国土交通省東北地方整備局

目　次

１．対象公共サービスの詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項 1
1.1. 対象施設及び対象業務の概要 1
1.1.1 対象施設の概要 1
1.1.2 開園期間及び時間 2
1.1.3 入園料 3
1.1.4 施設目的 3
1.1.5 対象業務の概要 4
1.2. 業務内容 8
1.2.1 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務 8
1.2.2 施設・設備維持管理業務 8
1.2.3 植物管理業務 8
1.2.4 収益施設等管理運営業務 9
1.3. サービスの質の設定 10
1.3.1 包括的な質の設定 10
1.3.2 個別業務の質の設定 12
1.3.3 創意工夫の発揮可能性 13
1.3.4 モニタリング方法 15
1.3.5 委託費の支払い方法 17
1.3.6 費用負担等に関するその他の留意事項 17
２．実施期間に関する事項 21
３．入札参加資格に関する事項 22
3.1. 入札参加資格について 22
3.2. 企業の業務実績に関する要件 24
3.3. 配置予定者の業務実績に関する要件 26
3.4. 共同体での入札について 30
４．入札に参加する者の募集に関する事項 31
4.1. 入札の実施手続及びスケジュール（予定） 31
4.2. 入札実施手続 33
4.2.1 提出書類 33
4.2.2 申請書類の内容 33
4.2.3 企画書の内容 34
4.2.4 収益施設運営計画書 34
4.2.5 ヒアリングの実施 34
4.2.6 その他 35
５．対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サー

ビスを実施する者の決定に関する事項 36
5.1. 事業者決定にあたっての質の評価項目の設定 36
5.1.1 基本項目審査 36
5.1.2 提案項目審査 36
5.2. 事業者決定にあたっての評価方法 39
5.2.1 事業者の決定方法 39
5.2.2 総合評価の方法（※協議中） 39
5.2.3 留意事項 41
5.3. 初回の入札で事業者が決定しなかった場合の取り扱いについて 41
６．対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項 42
７．事業者に使用させることができる国有財産に関する事項 43
7.1. 施設 43
7.2. 設備 43
８．事業者が、対象公共サービスを実施するにあたり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により事業者が講ずべき措置に関する事項 44
8.1. 報告について 44
8.1.1 業務計画書の協議と承諾 44
8.1.2 業務責任者及び業務の関係者 44
8.1.3 業務報告書 44
8.1.4 検査・監督体制 44
8.2. 調査への協力 44
8.3. 指示について 45
8.4. 秘密の保持 45
8.5. 個人情報の取り扱い 45
8.6. 契約に基づき落札業者が講ずべき措置 45
8.6.1 業務の開始及び中止 45
8.6.2 公正な取り扱い 45
8.6.3 金品等の授受の禁止 45
8.6.4 法令の遵守 46
8.6.5 安全衛生 46
8.6.6 記録・帳簿書類等 46
8.6.7 権利の譲渡 46
8.6.8 権利義務の帰属等 46
8.6.9 一般的損害 46
8.6.10 再委託または下請負の取り扱い 46
8.6.11 契約解除 47
8.6.12 契約解除時の取り扱い 47
8.6.13 契約内容の変更 48

8.6.14 契約の解釈 48
8.6.15 業務計画書の提出 48
8.6.16 業務計画書の変更 48
8.6.17 業務の引き継ぎへの対応 48
8.6.18 業務評定について（案） 48
９．事業者が対象公共サービスを実施するにあたり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項 50
１０．対象公共サービスに係る法第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項 51
10.1. 調査方法 51
10.2. 実施状況に関する調査の時期 51
10.3. 調査方法及び項目 51
10.4. 東北地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会への報告 51
１１．その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項 52
11.1. 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表 52
11.2. 東北地方整備局の監督体制 52
11.3. 事業者が負う可能性のある主な責務等 52
11.3.1 罰則等 52
11.3.2 会計検査について 52

H28-31 国営みちのく杜の湖畔公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項(案)

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争のもとで事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、国土交通省東北地方整備局（以下「東北地方整備局」という。）は、H28-31 国営みちのく杜の湖畔公園運営維持管理業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

１．対象公共サービスの詳細な内容及びその実施にあたり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

1.1. 対象施設及び対象業務の概要

1.1.1 対象施設の概要

(1) 対象施設

施設名称　　国営みちのく杜の湖畔公園

所在地　　宮城県柴田郡川崎町

敷地面積　　647.4ha（うち水面 355.1ha））　注）

注）本業務の対象敷地は国営みちのく杜の湖畔公園（以下「本公園」という。）の供用区域であり、その面積は、平成 27 年 6 月現在 647.4ha である。

(2) 施設概要

対象となる施設は、本公園の供用区域に位置する各公園施設であり、本実施要項表 1 に示すとおりである。

詳細は、別紙－１「主要公園施設一覧」、別紙－２「主要建築物一覧」、別紙－３「収益施設一覧」を参照のこと。

表 1　主な対象施設一覧

地区名	ゾーン名	面積(ha)	名称	主要施設
南地区	文化と水のゾーン	89.2	南ゲート	ゲート、レストハウス売店、駐車場
			時のひろば	
			彩のひろば	彩のやかたレストラン、大花壇、噴水・ｶｽｹｰﾄﾞ
			水のひろば	湖見の滝、やすらぎの池、ひょうたん池
			お花畑	
			わらすこひろば	ｼﾞｬﾝﾋﾟﾝｸﾞﾄﾞｰﾅﾂ、ﾛｰﾗｰｽﾗｲﾀﾞｰ、ちびっこドーム、せせらぎ水路、その他遊具
			いも煮会ひろば	
			湖畔のひろば	芝生広場、3on3 ﾊﾞｽｹｯﾄｺｰﾄ、ｲﾝﾗｲﾝｽｹｰﾄｺｰﾄ、巨大ボール、貸しボート乗り場
			憩いの森	憩いの森レストハウス売店、遊具貸出所
			ふるさと村	古民家、だんだん畑、多目的ﾎｰﾙふるふる
			花木園	前川展望台
			ふれあいプラザ「あだこだ」	休憩所、トイレ、かもしか茶屋
			みちのくセンター	公園管理事務所

北地区	健康と緑のゾーン	71.8	北ゲート	ゲート、パークウェイ
			風の草原	駐車場、風の草原案内所、多目的コート、ドッグラン、健康広場
			リサイクル施設	リサイクルセンター
			みちのく 自然共生園	駐車場、自然共生情報館、みちのく知恵体験舎、家畜舎、河畔休憩所、耕作地、放牧地、展望野草園
			エコキャンプ みちのく	駐車場、管理センター（管理棟、集会棟、ｺｲﾝﾗﾝﾄﾞﾘｰ棟）、コテージ、オートキャンプサイト、フリーテントサイト、温泉棟、トイレ・シャワー棟、炊事場、学習棟
里山地区	森と環境のゾーン	131.3	活用ゾーン	地域交流館「小野分校」、びっきの広場、森の楽校、雑木林、杉林、散策路、トイレ、駐車場
	湖面･湖畔のゾーン	355.1		

※下線は利用料金を徴収する施設や飲食・物販施設（以下「収益施設」という。）を示す。

※このほかに自動販売機を設置する。

1.1.2 開園期間及び時間

本公園の開園期間及び時間は、本実施要項表２に示すとおりである。

表２　開園期間及び時間

	期　間	開園時間
春	３月１日～　６月３０日	9:30～17:00
夏	７月１日～　８月３１日	9:30～18:00
秋	９月１日～１０月３１日	9:30～17:00
冬	１１月１日～　２月末日	9:30～16:00

※休園日は、12 月 31 日及び 1 月 1 日、毎週火曜日（火曜日が祝日の場合は翌水曜日）。ただし、4 月 1 日～6 月第 3 または第 4 日曜日、海の日（7 月第 3 または第 4 月曜日）～10 月 31 日は無休とする。なお、第 3 か第 4 の設定については、毎年度、調査職員との協議により決定させる。

※繁忙期、行催事開催時等においては、本業務の受託者（以下「事業者」という。）が東北地方整備局に協議し、承諾を得たうえで開園時間の変更を行うことができる。

※開園期間においても、定期点検等の実施により休園が必要な場合は、事業者が東北地方整備局に協議し、承諾を得たうえで休園とすることができる。

※暴風警報等が発令されるなど天候により閉園となる場合がある。

1.1.3 入園料

本公園の入園料は、本実施要項表 3 に示すとおりである。

表 3　入園料

区分	大人（15 歳以上 65 歳未満の者）	シルバー（65 歳以上の者）	小人（小・中学生）
個人	410 円	210 円	80 円
団体	290 円	210 円	50 円
年間パスポート（１年間）	4,100 円	2,100 円	800 円

※物価上昇等を勘案して変更する場合がある。

※未就学児は無料。

※身障者・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳を提示された方とその付添の方１名は無料。

※団体は、小学生以上の有料入園者２０名以上（上記手帳及び年間パスポートを提示した方を含む）を対象とする。

※無料入園日：原則として、以下のとおり無料入園日を設けることとし、各年度の日付は１ヶ月前までに通知する。

・春の都市緑化推進運動：４月１日～６月３０日【期間中２日】

・秋の都市緑化月間　　：１０月１日～１０月３１日【期間中２日】

・児童福祉週間　　：５月５日【１日】

※小学生若しくは中学生又はこれらに相当する者のみ無料

・敬老の日　　：９月第３月曜日【１日】

※満６５歳以上の者のみ無料

1.1.4 施設目的

国営みちのく杜の湖畔公園は、南東北の主要都市である仙台市、山形市、福島市から 20km～50km 圏内に位置し､東北地方における広域レクリエーション需要に対応することを目的に設置された国営公園であり、東北地方唯一の国営公園となっている。

本公園は、南地区（文化と水のゾーン）、北地区（健康と緑のゾーン）、里山地区（森と環境のゾーン）３地区に区分され、平成元年８月の一部開園以来整備を進め、平成 26 年 6 月に全園開園（全体面積 647.4ha（うち水面 355.1ha）した。

本公園では、東北地方の広域的レクリエーション需要に対応する都市公園とするため「豊かな自然環境とのふれあいを通じて人間性の回復向上」を基本テーマに、以下の８つの基本方針のもとに総合的に整備、管理・運営を進めている。

①南東北地方の公園緑地の重要な核として、東北らしい風土と文化を踏まえ、多様なレクリエーション需要に対応する。

②文化継承の役割を担い、子ども達の冒険心を育てる場や、中高年層の健康維持や活力向上の場として、幅広い年齢層の利用に対応する。

③周辺地域の振興と交流に寄与するとともに、南東北固有の歴史と風土に根ざした美しい景観を創出・再生し、周辺の景観、土地利用を誘導する。
④利用者が積極的に参加できるプログラム・各種イベントの運営を行なうとともに、市民参画による公園づくりを進める。
⑤四季の変化を強調し、通年利用がなされるように工夫する。
⑥治水・利水の機能を損なわない範囲で釜房湖を有効に利用する。
⑦自然環境保全地域・鳥獣保護区の指定に遵じ、留意するとともに釜房湖の水質保全に配慮しながら、自然環境の保全、活用と適切な利用に取組む。
⑧園内でリサイクル・資源循環を推進し、その成果を発信する。

本公園では、基本テーマ及び基本方針のもと、運営維持管理の基本的な考え方として、以下のような運営維持管理基本方針を設定している。

基本方針１）花の名所つくりによる広域利用の促進
基本方針２）東北の文化・風土を伝える場の提供
基本方針３）すべての人に安全・安心な公園管理運営
基本方針４）市民参加の推進
基本方針５）広域的な話題・文化の発信拠点
基本方針６）防災対策・復興支援の推進
基本方針７）自然環境の保全、活用
基本方針８）ライフサイクルコストを考慮した計画的な維持管理の実施
基本方針９）リサイクル、資源循環による持続可能な低炭素・循環型社会の推進
基本方針10）周辺市町村や周辺観光施設等との連携の推進

平成元年の開園時から平成 27 年 4 月までの入園者数累計は、約 1,400 万人であり、平成 26 年度には約 76 万人の方々に利用されている。

事業にあたっては､上記 10 の基本方針のもとに永続的な需要喚起と来園者に対するサービス向上を目指し、一元的に運営維持管理を進めるものである。

なお､平成 23 年度に開園した「みちのく自然共生園」や平成 26 年度に開園した「里山地区」については、東北地方の里地・里山を活かし、それぞれの自然と文化（人の暮らしと自然との関わり）を体験しつつ、レクリエーション・学習の場として活用していくことを主体とした運営維持管理を進めるものである。

（詳細は、別紙－４「国営みちのく杜の湖畔公園運営維持管理基本方針」（以下「基本方針」という。）を参照のこと。）

1.1.5 対象業務の概要

(1) 対象業務の構成

本業務は、委託契約により、本公園において、国営公園設置の意義を踏まえ、その効用を最大限発揮させるべく、公園の運営維持管理全般について計画立案を行い、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針のもとで、利用促進のための行催事や広報宣伝の企画・立案・実施、入園料徴収、巡視・保安警備、公園利用者に対するサービスの提供、利用指導、救急、公園利用者の安全・安心の確保、地域貢献や市民等との協働、他の施設管理者との連携、建物や工作物等公園施設の維持管理、清掃、植

物の育成・維持管理、収益施設の運営など多岐にわたる業務を総合的な調整のもと、相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施するものである。

このうち、飲食・物販施設、駐車場等、公園利用者へのサービス向上に資する収益施設については、東北地方整備局からの委託費で運営維持管理を行うものではなく、事業者が独立採算で運営維持管理を行うものである。収益施設におけるサービス提供が、委託費による公園の運営維持管理と両輪をなす事業として、互いに相乗効果を発揮し、公園利用者にとって利便性が高く魅力のある公園管理が展開されるよう、事業者の創意工夫を期待するものである。

さらに、委託費で行う業務に加え、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、東北地方整備局の許可を受けたうえで、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により臨時の飲食・物販施設等の運営や行催事を行う事業（以下「自主事業」という。）について、効果的に行われることを期待する。

本業務は、委託費により行う「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」及び「植物管理業務」と、事業者の提案により独立採算で行う収益施設の運営及び自主事業（以下「収益施設等管理運営業務」という。）により構成される。

なお、会計上の注意として、事業者は、委託費を収益施設等管理運営業務の実施に用いてはならない。ただし、「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」及び「植物管理業務」を実施するうえで、収益施設等管理運営業務と調整する業務については、委託費を充当して差し支えない。

また、委託費で行う事業と独立採算で行う収益施設等管理運営業務の経理状況に関する帳簿類は分けて整理し、年度終了毎に決算書類を提出することとする。

さらに本業務は、利用指導の一環として、都市公園法の許認可に係る前段階の調整、東北地方整備局が行う各種行事への対応を実施するなど、行政と連携を行うものである。

これら多岐にわたる業務は相互に密接に関連するものであり、公園の円滑な運営維持管理のため、総合的な調整のもとに実施されるものである。

なお、建設業法上の改築工事、施設保全業務、光熱水費の支払い等は本業務には含まれず、東北地方整備局が別途行う。

本業務の実施にあたっては、都市公園関係法令等を踏まえた公園管理のための専門的知識を有し、また一定のサービス水準の維持及び公園利用者の安全確保のため、上記業務を安定的に行うとともに、事故・災害等緊急事案にも迅速な対応が可能となる管理体制を整えることが必要である。

(2) 対象業務項目

本業務に含まれる対象業務は下記のとおりである。

1) 公園運営維持管理業務（委託費により行う業務）

① 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

・本業務全体のマネジメント及び企画立案

・入園料徴収、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務　等

・企画広報（行催事企画運営、広報、公園ボランティア活動の支援・調整）

・公園利用者への利用指導、公園利用者へのサービス、園内巡視　等

② 施設・設備維持管理業務

・維持修繕・保守点検等（建物、建物設備、園路広場、遊具、電気設備、汚水・排水施設、給水施設、水景施設、その他設備）

・清掃（園内清掃、園内建物清掃）　等

③ 植物管理業務

・高木管理、中低木管理、林地管理、草地管理、草花管理等（草刈り、施肥、灌水、剪定等）

2) 収益施設等管理運営業務（土地使用料等を納めたうえで独立採算により行う業務）

① 収益施設運営業務

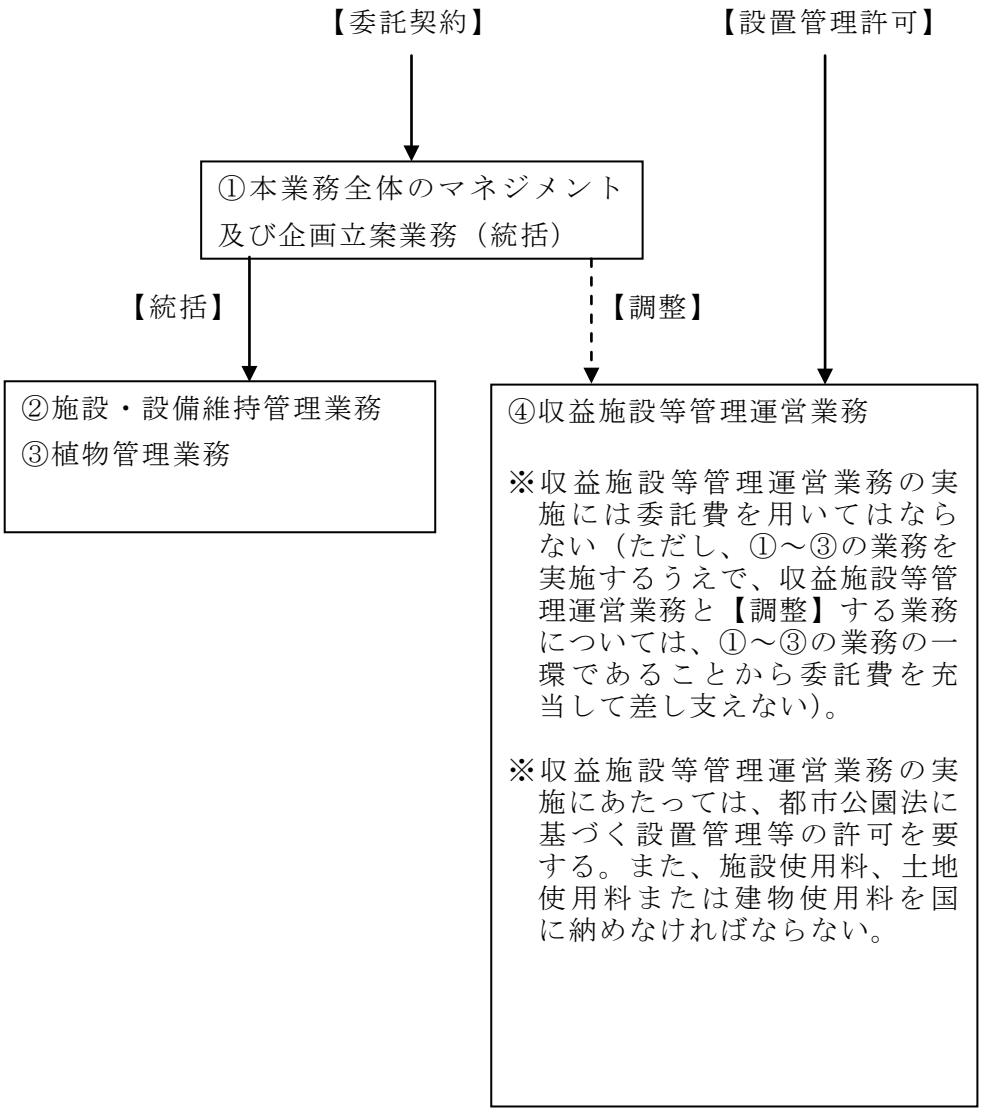
・駐車場、飲食・物販施設、船遊施設、オートキャンプ場等の運営

② 自主事業

・臨時飲食・物販施設等の運営

（詳細は、別紙－５「H28-31 国営みちのく杜の湖畔公園運営維持管理業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）、別紙－６～８（「H28-31 国営みちのく杜の湖畔公園運営維持管理業務個別仕様書（本業務全体のマネジメント及び企画立案）」（以下「個別仕様書（企画立案）」という。）等）、別紙－９「H28-31 国営みちのく杜の湖畔公園収益施設等管理運営規定書」（以下「管理運営規定書」という。）を参照のこと。）

(3) 業務全体像


【委託契約】
【設置管理許可】
①本業務全体のマネジメント
及び企画立案業務（統括）
【統括】
【調整】
②施設・設備維持管理業務
③植物管理業務
④収益施設等管理運営業務
※収益施設等管理運営業務の実施には委託費を用いてはならない（ただし、①～③の業務を実施するうえで、収益施設等管理運営業務と【調整】する業務については、①～③の業務の一環であることから委託費を充当して差し支えない)。
※収益施設等管理運営業務の実施にあたっては、都市公園法に基づく設置管理等の許可を要する。また、施設使用料、土地使用料または建物使用料を国に納めなければならない。

1.2. 業務内容

1.2.1 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

(1) マネジメント

本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ち、適切な進捗管理を行うとともに、入園料の徴収事務、東北地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う。(詳細は、別紙－５「共通仕様書」及び別紙－６「個別仕様書（企画立案)」を参照のこと。)

(2) 企画運営管理

利用促進のための行催事（材料代等実費を公園利用者から徴収するもの等を含む）や広報宣伝の企画・立案・実施・参加者受付及び公園ボランティアに対する支援・調整を行う業務である。また、公園利用者の安心・安全を確保し、円滑に利用してもらうために、利用指導及び利用案内等の公園利用者に対するサービスの提供、公園利用者の施設予約等の受付、園内巡視、本業務に関わる自動車維持等を行う。(詳細は、別紙－５「共通仕様書」及び別紙－６「個別仕様書（企画立案)」を参照のこと。)

1.2.2 施設・設備維持管理業務

(1) 維持修繕・保守点検

建物、園路広場、遊具、電気設備、汚水・排水施設等について、所要の目的が果たされるよう、日常、適宜巡回点検・保守点検し、常に安全で良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて破損個所の軽微な補修又は補充を適切に行う。また、給水施設や電気設備の使用量を計測し記録を確実に行うとともに、水景施設に関しては、必要に応じ衛生面の安全を確保するよう、水質管理を確実に行う。(詳細は、別紙－５「共通仕様書」及び別紙－７「個別仕様書（施設・設備維持管理)」(以下「個別仕様書（施設・設備)」という。）を参照のこと。)

(2) 清掃

公園利用の動向、塵芥及び汚水等の発生量に即応して適切な措置をとり、園内や建物の清掃を行い、常時公園内を清潔にする。また、園内に塵芥が散乱した場合は、速やかに園内の清掃を行い、利用に支障が生じないよう適切な措置をとる。なお、塵芥は種類ごとに定められた処理方法に従って、適切に処理する。(詳細は、別紙－５「共通仕様書」及び別紙－７「個別仕様書（施設・設備)」を参照のこと。)

1.2.3 植物管理業務

東北地方の気候風土にあった花風景を演出するとともに、公園利用者に対して四季折々に変化する里地、里山の緑や花等の観賞による人間性回復の場を提供するため、利用状況、景観等に応じた除草、外来種の除去、芝刈り、施肥、潅水、樹木の剪定等を行うことにより、園内の植物が常に良好な状態にあるように植物管理を行うとともに、公園利用者に怪我等がないよう適切な管理を行う。(詳細は、別紙－５「共通仕様

書」及び別紙－８「個別仕様書（植物管理)」（以下「個別仕様書（植物)」という。）を参照のこと。）

1.2.4 収益施設等管理運営業務

本実施要項 1.2.1～1.2.3 の業務と連携して公園利用者サービスの向上を図るため、駐車場、飲食・物販施設、船遊施設、オートキャンプ場等の収益施設の運営管理を行わなければならない。また、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により行う行催事や繁忙期における臨時物販施設等の自主事業を行うことができる。

具体的には、都市公園法第 5 条、第 6 条または第 12 条の手続きを行ったうえで、各施設の施設使用料、土地使用料または建物使用料を東北地方整備局に支払い、別紙－３「収益施設一覧」で示す施設の運営管理や、繁忙期における臨時飲食・物販施設・臨時駐車場等の運営管理を行い、収益施設等の運営において得た利益は事業者の収入とする。また、収益施設のうち、必須施設は公園の開園日時に常時営業する施設、裁量施設は公園の開園日時内で運営日時を事業者が設定し営業する施設である。

なお、各施設の利用料金については、駐車場は、東北地方整備局の指定する料金を上限とし、収益施設の継続的運営が可能な料金設定とする。その他収益施設の利用料金等については、東北地方整備局と協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。(収益施設の詳細は、別紙－３「収益施設一覧」及び別紙－９「管理運営規定書」を参照のこと。)。

1.3. サービスの質の設定

本業務の実施にあたり、達成すべき包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）及び個別業務の質（本実施要項 1.3.2 参照）は以下のとおりとする。

1.3.1 包括的な質の設定

本業務に関する包括的な質は本実施要項表 4 のとおりとする。

表 4　包括的な質

【平成２８年度～平成３０年度】

基本的な方針	主要事項	達成すべき質
本業務を通して、公園の理念を多くの公園利用者が実感できるような公園利用を可能とする	公園利用者数の確保 ※1	・全体（無料区域含む）の年間及び四半期ごとの公園利用者数（平成24年度～平成26年度の実績平均値以上【平成24年度～平成26年度の実績平均値:年間755,000人、第1四半期:317,000人、第2四半期:239,000人、第3四半期:136,000人、第4四半期:61,000人）） ・有料区域地区別の年間及び四半期ごとの公園利用者数（平成24年度～平成26年度の実績平均値以上（なお、里山地区のみ平成26年7月～平成27年6月までの実績値以上）） 南地区（年間:405,000人、第1四半期:194,000人、第2四半期:102,000人、第3四半期:75,000人、第4四半期:33,000人） 北・里山地区（年間 178,000 人、第 1 四半期:67,000 人、第 2 四半期:85,000 人、第 3 四半期:22,000 人、第 4 四半期:2,000 人）
	利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「満足」の回答比率 ※2（平成 25 年度～平成 26 年度実績平均値以上 【平成 25 年度～平成 26 年度実績平均値:年間 54%、第 1 四半期 57%、第 2 四半期 54%、第 3 四半期 58%、第 4 四半期 47%】）
	公園特性を生かした植物管理	・年間及び四半期ごとの「花や水の風景」に関する「満足」の回答比率 ※3（平成 25 年度～平成 26 年度実績平均値以上【平成 25 年度から平成 26 年度実績平均値:年間 66%※4、第 1 四半期 69%、第 2 四半期 64%、第 3 四半期 61%】）
	多様な利用プログラムの提供	・利用プログラムの開催回数、延べ参加人数 ※5（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値と同程度以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値:年間開催回数（南地区 761 回以上、北地区 143 回以上、里山地区 136 回以上）, 延べ参加人数（南地区 108,000 人以上、北地区 10,000 人以上、里山地区 1,000 人以上）】）
	情報受発信	・マスコミによる報道件数 ※6（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値:年間 362 件】） ・ホームページの総アクセス件数（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値:年間約 493,000 件】）

※１：公園利用者数の集計方法は別紙－１２による。
※２：年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査票」（別紙－１３）の問６「総合評価」における「満足」の回答比率の平均値。
※３：年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査票」（別紙－１３）の問６「花や水の風景」における「満足」の回答比率の平均値。
※４：４月から１２月までの期間の平均値。
※５：利用プログラムとは、国営みちのく杜の湖畔公園の施設を利用して行う内容で、事業者が主催又は共催するもの（ただし、持込みイベントを除く）。なお、実績は、別紙－１４「イベント実績」を参照のこと。
・展示、音楽観賞等、参加人数が把握できないプログラムについては、開催回数のみをカウントし、参加人数は含めない。

・参加者数が見込めなかった場合でも、1プログラムを1回と数える。
・ほぼ同じ内容で 1 日数回実施したプログラムは、1 回と数える。同じ内容のプログラムを数日間に渡って実施した場合は日数分を回数とする。(ただし、例えば北地区で実施される「ヤギ・ヒツジふれあい体験」等1年間通して実施するプログラムは、月毎に1回と数える。その他、季節毎に期間を通して実施するプログラムで利用者が自由に参加できるものは、月毎に1回と数える。)

※６：マスコミ報道件数の目標とは、以下のそれぞれの件数と合計件数。
委託費による有料広告等についてはカウントできないが、委託費によらない自主事業等による有料広告等はカウントできるものとする。
・テレビ（NHK・民放)・ラジオ（AM、FM）の放送件数で、１番組につき１カウントとする。
・一般社団法人日本新聞協会加盟の新聞・販売や配布エリアが川崎町を超える範囲の雑誌・情報誌への紙面掲載件数で、新聞については１紙／回につき１カウントとし、雑誌・情報誌については、１冊／回につき１カウントとする。ホームページ等インターネット記事掲載は除く。
・事件、事故等の報道件数は除く。

【平成３１年度分（平成３１年４月から平成３１年１２月まで)】※1

基本的な方針	主要事項	達成すべき質
本業務を通して、公園の理念を多くの公園利用者が実感できるような公園利用を可能とする	公園利用者数の確保 ※2	・全体（無料区域含む）の年間及び四半期毎ごとの公園利用者数（平成24年度～平成26年度の4月から12月までの実績平均値以上【平成24年度～平成26年度の実績平均値:年間694,000人、第1四半期:317,000人、第2四半期:239,000人、第3四半期:136,000人） ・有料区域地区別の年間及び四半期ごとの公園利用者数（平成24年度～平成26年度の4月から12月までの実績平均値以上（なお、里山地区のみ平成26年7月～平成27年6月までの実績値以上）） 南地区（年間:371,000人、第1四半期:194,000人、第2四半期:102,000人、第3四半期:75,000人） 北・里山地区（年間:175,000 人、第 1 四半期:67,000 人、第 2 四半期:85,000 人、第 3 四半期:22,000 人）
	利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「満足」の回答比率 ※3(平成 25 年度～平成 26 年度の 4 月から 12 月までの実績平均値以上 【平成 25 年度～平成 26 年度実績平均値:年間 56%、第１四半期 57%、第２四半期 54%、第３四半期 58%】)
	公園特性を生かした植物管理	・年間及び四半期ごとの「花や水の風景」に関する「満足」の回答比率 ※4(平成 25 年度～平成 26 年度の 4 月から 12 月までの実績平均値以上【平成 25 年度～平成 26 年度実績平均値:年間 66%、第１四半期 69%、第２四半期 64%、第３四半期 61%】)
	多様な利用プログラムの提供	・利用プログラムの開催回数、延べ参加人数 ※5（平成 24 年度～平成 26 年度の 4 月から 12 月までの実績平均値と同程度以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値:年間開催回数（南地区 596 回以上、北地区 123 回以上、里山地区 86 回以上)、延べ参加人数（南地区 93,000 人以上、北地区 10,000 人以上、里山地区 1,000 人以上)】)
	情報受発信	・マスコミによる報道件数 ※6（平成 24 年度～平成 26 年度の 4 月から 12 月までの実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値:年間 259 件】) ・ホームページの総アクセス件数（平成 24 年度～平成 26 年度の 4 月から 12 月までの実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値:年間約 359,000 件】)

※１：平成３２年１月は、達成すべき包括的な質は設定しない。平成３１年度の達成すべき包括的な質は、第３四半期までの実施状況を確認するものとする。
※２：公園利用者数の集計方法は別紙－１２による。
※３：年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査票」(別紙－１３)の問６「総合評価」における「満足」の回答比率の平均値。
※４：年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査票」(別紙－１３)の問６「花や水の風景」における「満足」の回答比率の平均値。

※５：利用プログラムとは、国営みちのく杜の湖畔公園の施設を利用して行う内容で、事業者が主催又は共催するもの（ただし、持込みイベントを除く）。なお、実績は、別紙－１４「イベント実績」を参照のこと。

・展示、音楽観賞等、参加人数が把握できないプログラムについては、開催回数のみをカウントし、参加人数は含めない。
・参加者数が見込めなかった場合でも、1プログラムを1回と数える。
・ほぼ同じ内容で1日数回実施したプログラムは、1回と数える。同じ内容のプログラムを数日間に渡って実施した場合は日数分を回数とする。ただし、例えば北地区で実施される「ヤギ・ヒツジふれあい体験」等1年間通して実施するプログラムは、月毎に1回と数える。その他、季節毎に期間を通して実施するプログラムで利用者が自由に参加できるものは、月毎に1回と数える。）

※６：マスコミ報道件数の目標とは、以下のそれぞれの件数と合計件数。
委託費による有料広告等についてはカウントできないが、委託費によらない自主事業等による有料広告等はカウントできるものとする。

・テレビ（NHK・民放）・ラジオ（AM、FM）の放送件数で、１番組につき１カウントとする。
・一般社団法人日本新聞協会加盟の新聞・販売や配布エリアが川崎町を超える範囲の雑誌・情報誌への紙面掲載件数で、新聞については１紙／回につき１カウントとし、雑誌・情報誌については、１冊／回につき１カウントとする。ホームページ等インターネット記事掲載は除く。
・事件、事故等の報道件数は除く。

1.3.2 個別業務の質の設定

次に示す個別業務の質を確保すること。なお、個別業務の質、および最低水準は、別紙－５「共通仕様書」及び別紙－６～８（「個別仕様書（企画立案）」等）による。

ただし、個別業務の質の最低水準は、企画書（本実施要項 4.2.3 参照）において改善提案を行うことができる。

個別業務の質の最低水準と異なる提案を行う場合は理由を示すこと。

また、設計数量が変更となる提案をする場合は、当該工種と変更数量、変更が可能な理由を示すこと。

(1) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

1）マネジメント

多岐にわたる業務について適切な目標を定め、総合的な調整のもと相互連携を保ちつつ、実施の方法が決定され、さらに、これらの業務を総括し、適切な進捗管理が行われていること。

また、入園料の徴収、国庫への納入などを行うこと、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を実施すること。（詳細は、別紙－６「個別仕様書（企画立案）」を参照のこと。）

2）企画運営管理

公園利用者の満足度が高いレベルで保たれていることを目的とし、多種多様な公園利用者のニーズを適切に把握したうえで、指定された業務内容を実施し、公園利用者への適切な指導・サービス、利用促進のための行催事、公園ボランティアとの良好な連携に向けた支援・調整を行うとともに、常時適切な広報、情報発信を行い認知度を向上すること。（詳細は、別紙－６「個別仕様書（企画立案）」を参照のこと。）

(2) 施設・設備維持管理業務

1) 維持修繕・保守点検

建物、園路広場、遊具、電気設備、汚水・排水施設等の性能が常時適切な状態で保たれているとともに、公園利用者の安全が確保されていることを目的とし、指定された業務内容を実施し、建物、園路広場、遊具等の機能及び劣化の状態を調査するとともに、異常又は劣化がある場合は、必要に応じ対応措置が判断・実行されていること。(詳細は、別紙－７「個別仕様書（施設・設備)」を参照のこと。)

2) 清掃

快適な公園環境が保たれていることを目的とし、指定された業務内容を実施し、施設内外の汚れを除去し、又は汚れを予防すること。(詳細は、別紙－７「個別仕様書（施設・設備)」を参照のこと。)

(3) 植物管理業務

本公園の意義や役割、機能を踏まえた演出を目的とし、公園全体の利用状況、景観、季節、及び生物の生育環境等に応じ、自生植物や園芸植物等の特性にあった年間管理計画を作成し、植物が常に良好な状態にあること。(詳細は、別紙－８「個別仕様書（植物)」を参照のこと。)

(4) 収益施設等管理運営業務

公園利用者へのサービス向上を目的とし､公園管理の包括的･統一的な管理のもと、公園運営維持管理業務との連携調整を図りながら、公園利用者の利便性が高まり、安全・快適かつ清潔な環境が保たれていること。また、自主事業を行う場合は、公園の利便性や魅力をより一層高めるよう適切に行うこと。(詳細は、別紙－９「管理運営規定書」を参照のこと。)

1.3.3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、事業者の創意工夫を反映し、本公園が国民に提供する空間・サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率の向上、経費削減等）に努めるものとする。

(1) 企画提案

事業者は、別途定める様式に従い、本公園が国民に提供する空間・サービスの包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）の向上の観点から、以下の事項を提案し企画書（本実施要項 4.2.3 参照）を提出すること。なお、企画書に記載した提案については、履行の義務を負うものとする。また、業務計画書の承諾にあたり、東北地方整備局が実施を認めない提案がある場合は、その実施前までに代替案を検討するよう指示することがある。この場合でも、原則として、企画書に記載した目標の変更は認めない。

① 目標とする公園利用者数の確保に関する提案

② 利用者満足度の確保に関する提案

③ 公園特性を生かした植物管理に関する提案

④ 公園特性及び資源、施設を生かした運営管理に関する提案
⑤ 多様な利用プログラムの提供に関する提案
⑥ 情報受発信に関する提案
⑦ 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案
⑧ 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案
⑨ 緊急時及び非常時の対応に関する提案
⑩ 自主事業に関する提案
⑪ 収益施設の運営に関する提案

(2) 各業務の最低水準として示された仕様書に対する改善提案

事業者は、下記に示す業務の最低の水準（本実施要項 1.3.2 参照）として示された仕様書に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、最低水準が確保できる根拠等を提示し企画書（本実施要項 4.2.3 参照）を提出すること。なお、企画書に記載した提案については、履行の義務を負うものとする。

① 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務
② 施設・設備維持管理業務
③ 植物管理業務
④ 収益施設等管理運営業務

また、設計数量が変更となる提案をする場合は、当該工種と変更数量、変更が可能な理由、企画提案との関連がある場合は該当箇所を示すとともに、改善提案で変更を提案した数量以外は、公示している数量に基づき入札を行うこと。ただし、業務計画書の承諾にあたり、東北地方整備局が提案の実施を認めない場合がある。

(3) 収益施設運営実績書及び計画書

事業者は、各収益施設の運営実績および運営計画を具体的に記述し「収益施設運営実績書」（様式１－９）及び「収益施設運営計画書」（様式３）を提出すること。

1.3.4 モニタリング方法

東北地方整備局は、包括的な質及び個別業務の質について、その実施状況を確認するため、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに、その達成状況について本実施要項表5に示すモニタリング調査を実施する。なお、モニタリング調査の結果は、東北地方整備局により公表されることがある。

表5　モニタリング調査

【平成２８年度～平成３０年度】

主要事項	達成すべき質	モニタリング方法	実施者
公園利用者数の確保	・全体（無料区域含む）の年間及び四半期ごとの公園利用者数 ・有料区域地区別の年間及び四半期ごとの公園利用者数	・管理月報の確認（毎月実施）	東北地方整備局
利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「満足」の回答比率	・アンケート調査（毎月実施）	東北地方整備局
公園特性を生かした植物管理	・年間及び四半期ごとの「花や水の風景」に関する「満足」の回答比率	・アンケート調査（毎月実施）	東北地方整備局
多様な利用プログラムの提供	・地区別の利用プログラムの開催回数、延べ参加人数	・管理月報の確認（毎月実施）	東北地方整備局
情報受発信	・マスコミによる報道件数	・管理月報の確認（毎月実施）	東北地方整備局
	・ホームページの総アクセス件数	・管理月報の確認（毎月実施）	東北地方整備局
個別業務の質	・「1.3.2 個別業務の質の設定」に記載した内容の確保	・管理月報の確認（毎月実施）	東北地方整備局

東北地方整備局は、公園利用者を対象として、別紙－１３「公園の利用に関するアンケート調査票」にある調査票によりアンケート調査を毎月（実施月の平日・休日各１日）実施する。サンプル数は年間で2,000件程度とし、アンケート調査は、ゲート及び対象施設周辺等の主要箇所5箇所（南ゲート、風の草原、エコキャンプみちのく、自然共生園、地域交流館「小野分校」）において、対面式で行う予定である。

【平成３１年度分（平成３１年４月から平成３２年１月まで)】

主要事項	達成すべき質	モニタリング方法	実施者
公園利用者数の確保	・全体（無料区域含む）の年間及び四半期ごとの公園利用者数 ・有料区域地区別の年間及び四半期ごとの公園利用者数	・管理月報の確認（毎月実施）	東北地方整備局
利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの公園の運営に関する「満足」の回答比率	・アンケート調査（毎月実施）	東北地方整備局
公園特性を生かした植物管理	・年間及び四半期ごとの「花や水の風景」に関する「満足」の回答比率	・アンケート調査（毎月実施）	東北地方整備局
多様な利用プログラムの提供	・地区別の利用プログラムの開催回数、延べ参加人数	・管理月報の確認（毎月実施）	東北地方整備局
情報受発信	・マスコミによる報道件数	・管理月報の確認（毎月実施）	東北地方整備局
	・ホームページの総アクセス件数	・管理月報の確認（毎月実施）	東北地方整備局
個別業務の質	・「1.3.2 個別業務の質の設定」に記載した内容の確保	・管理月報の確認（毎月実施）	東北地方整備局

東北地方整備局は、公園利用者を対象として、別紙－１３「公園の利用に関するアンケート調査票」にある調査票によりアンケート調査を毎月（実施月の平日・休日各１日）実施する。サンプル数は年間で 1,500 件程度とし、アンケート調査は、ゲート及び対象施設周辺等の主要箇所 5 箇所（南ゲート、風の草原、エコキャンプみちのく、自然共生園、地域交流館「小野分校」）において、対面式で行う予定である。

1.3.5 委託費の支払い方法

(1) 公園運営維持管理業務

a) 事業者は、提出した業務計画書に基づいて、公園運営維持管理業務を実施することにより、包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）の確保に努めるとともに、個別業務の質（本実施要項 1.3.2 参照）の最低水準を確保しなければならない。

b)東北地方整備局は、上記の履行内容を確認し、検査したうえで、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を基準とし、委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受理した日から起算して３０日以内とする。ただし、検査の結果、包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されていない場合は、風水害による長期閉園その他の事業者の責に帰すことが出来ない事由によると東北地方整備局が判断したものを除き、適切に業務を行うよう改善の指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。

c) 各年度の委託費の確定額は、業務に要した経費の実支出額と各年度の委託費の支払の限度額のいずれか低い額とする。

d) 会計法第２２条、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。）第５８条に基づく協議が整った場合において、事業者は委託費の使用状況について調査職員等の確認を受けたうえで、業務計画書及び各年度別四半期別必要経費内訳書に基づいて、各年度の四半期における所要額として委託費の概算払を四半期毎に請求できる。ただし、業務の改善の指示があった場合には、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、次の四半期の概算払いに係る委託費の請求はできないものとする。

e) 事業者の運営維持管理の責任に拠らないと東北地方整備局が判断した、風水害による長期閉園その他の事由により、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに設定した包括的な質及び個別業務の質の最低水準が未達成の場合には、委託費の減額は行わない。

(2) 収益施設等管理運営業務

収益施設や自主事業の運営において得た利益は事業者の収入とし、各施設の施設使用料、土地使用料または建物使用料（詳細は、別紙－９「管理運営規定書」を参照のこと。）を東北地方整備局に支払うものとする。施設使用料、土地使用料または建物使用料については、許可後、歳入徴収官東北地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、納入告知から２０日以内に納入しなければならない。（別紙－９「管理運営規定書」を参照のこと。）

なお、東北地方整備局は、経済情勢の変動その他特に必要があると認める場合には、施設使用料、土地使用料または建物使用料を改定することができる。

1.3.6 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

本業務を実施するにあたり、別紙－５「共通仕様書」及び別紙－６～８（「個別仕様

書（企画立案)」等）に記載のあるものを除き、公園利用者が使用する消耗品、本業務を行ううえで事業者が使用する消耗品や付属品については支給しない。また、東北地方整備局から貸与する物品（詳細は、別紙－１９「提供物品一覧」を参照のこと。）については、事業者の責めに帰すべき事由により損害した場合は原状復旧を事業者の負担により行ったうえで、契約期間終了後は、東北地方整備局へ返却するものとする。この場合、原状復旧に要する費用に委託費を充当することはできない。

(2) 光熱水費

東北地方整備局は、事業者が本業務を実施するのに必要な光熱水費を無償で提供するものとする（収益施設等管理運営業務の実施に係るものを除く。)。

光熱水費については、基本的に園内に係わる全ての使用について、一括して供給会社より請求されるため、事業者は調査職員（本実施要項 8.1.4 参照）の指示に従い、以下の作業を行うものとする。

① 個別にメーターを設置するなど､収益施設等管理運営業務の実施にかかるものの使用量が切り分けられるようにし､調査職員の指示する日に各メーターを確認し、毎月の使用量の集計表を作成するものとする。

② 東北地方整備局、事業者、その他の光熱水費を負担すべきものの詳細な負担金額計算を行ない、その明らかにした算定表を、集計表とともに調査職員に指示された期日までに提出するものとする。

③ その他、光熱水費の使用から支払に至る諸般の事務処理について、調査職員の指示に従い、また協力するものとする。

(3) 法令等変更による増加費用及び損害の負担

法令等の変更により事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から②のいずれかに該当する場合には東北地方整備局が負担し、それ以外の法令変更等による増加費用及び損害については事業者が負担する。

① 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、行政基準等の制定又は改廃

② 消費税（地方消費税を含む）その他の税制度（法人税その他事業者の利益に課される税に関するものを除く。）の税率及び課税対象の変更並びに税制度（事業者の利益に課される税に関するものを除く。）の新設

(4) 収益施設等管理運営業務に関する留意事項

収益施設等管理運営業務に関し、企画書において提案された内容については、当該事業が公園利用にふさわしくない場合等、その実施を許可しない場合があるため、本業務の契約段階で東北地方整備局に協議するものとする。

事業者が東北地方整備局との協議の後に、自主事業を実施する場合には、あらためて東北地方整備局から必要な許可を得なければならない。その際、事業者は東北地方整備局に対して土地使用料または建物使用料を納める必要がある場合がある。

(5) 事業者と東北地方整備局の責任分担

事業者と東北地方整備局の責任分担は、本実施要項表 6 に示すとおりとする。

表 6　事業者と東北地方整備局の責任分担

項目		東北地方整備局	事業者	
			運営維持管理	収益施設
	内　　容			
料金徴収業務	入園料（収益施設運営に係るものを除く）の徴収業務（徴収料金は、東北地方整備局に納付）		○	
公園施設の管理	公園施設の管理（都市公園法第 5 条に基づき設置・管理している施設は除く。）		○	
収益施設の管理	収益施設の管理			◎
物品の管理	東北地方整備局より提供のあった物品の管理		○	◎
	本業務において取得した物品及び消耗品の管理		○	
苦情・要望対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び公園利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○	◎
	上記以外の場合	○		
事故・災害時対応	本仕様書等に記載された業務内容による対応		○	◎
	上記以外の場合	○		
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○	◎
	ただし、30/1000 以上の物価変動が見込まれる場合	○		
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○	◎
運営日時の変更	開園日時の変更（事業者による提案）に伴う経費の増減		○	
	収益施設の運営日時の変更に伴う経費の増減			◎
許認可	都市公園法に基づく許認可	○		
	公園利用者の受付及び書類交付手続きの補助		○	
施設・物品等の修繕	事業者の責めに帰すべき事由による場合（事業者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）（以下この表において「①」という。）		◎	◎
	修繕にかかる費用が 1 件あたり 100 万円を超えない場合かつ年間修繕費用契約期間終了後は、1,200 万円（税抜き）【平成 28～30 年度】、1,000 万円（税抜き）【平成 31 年度分】※を超えない場合（上記①を除く。）。		○	
	収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費用（上記①を除く。）。			◎
	上記３項目以外の場合 ※予算の状況により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、年間業務計画の変更を協議するものとする。	○		
不可抗力	大規模な自然災害等（災害対策本部運営計画に基づく警戒体制以上の体制をとるような事態）の不可抗力（以下この表において「②」という。）により公園施設に著しい損害を受けた場合に、公園を一時閉園するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等 ※上記②により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、対応を協議するものとする。	○		
公園利用者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、公園利用者に損害を与えた場合（事業者の不適切な運営又は、施設管理による公園利用者の怪我等）		◎	◎
	共通仕様書第 30 条の保険の付保及び事故の補償に係る場合		○	◎
	上記２項目以外の場合	○		
第三者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合		◎	◎
	上記以外の場合	○		

※年間修繕費用は、軽微な維持管理修繕に要した費用の平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均と現在の状況を踏まえた額であり、本業務において事業者によるこれと同程度の修繕を見込んでいる。実績は、別紙－３３「建物・工作物に係る修繕履歴（修繕箇所、費用等)」を参照のこと。
※事業者の責任分担に係る項目のうち◎の項目については、委託費を充当することはできない。

(6) 資料等の作成・提出の指示

本業務の遂行上、必要に応じて東北地方整備局は事業者から業務状況を把握するための資料及び資料に付随するデータの作成及び提出を指示することがある。事業者が東北地方整備局に対して提供した資料及び資料に付随するデータの著作権（本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じたもの並びに事業者に権利が帰属しないものを除く。）はすべて、事業者に属する。ただし、事業者は、東北地方整備局に対して、本業務の目的を達成するために必要な限度で、当該成果物を無償で使用させる。

(7) 広報・行催事経費について

広報・行催事経費への委託費の支出にあたっては、本公園の設置趣旨を踏まえ、公園の広報・行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に係わるもので､社会通念上理解の得られる範囲内での必要な経費に限るものとする。

２．実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、以下のとおり予定している。

平成 28 年 4 月 1 日～平成 32 年 1 月 31 日

ただし、以下の場合、実施期間中であっても、契約を打ち切る場合がある。

a）東北地方整備局の検査の結果､包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されておらず、適切に業務を行うよう改善の指示（業務の履行中を含む。）を行ったにもかかわらず､事業者が業務改善計画書の提出を怠る､あるいは､承諾に足り得ない、または改善内容の履行が十分に図られないなど、本業務の履行が著しく困難と判断されるとき。

b）法第 22 条第 1 項第 1 号イからチ又は同項第 2 号に該当するとき。

c）繰り返し法令違反を行ったとき。

d）暴力団員を､業務を統括する者又は従業員として雇用していることが明らかになったとき。

e）暴力団又は暴力団関係者との社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

３．入札参加資格に関する事項

3.1. 入札参加資格について

入札参加者に要求される資格は以下のとおりである。

a) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号に該当する者でないこと。
b)予決令第 70 条の規定に該当する者でないこと。
c) 予決令第 71 条の規定に該当する者でないこと。
d) 開札日において、国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格)「役務の提供等」の東北地域の競争参加資格を有する者であること（本実施要項 4.2.2 に示す申請書類（以下「申請書類」という。）の提出期限において、現に競争参加資格を有するか、競争参加資格申請書が受理されていることが確認できること。なお、本実施要項 4.1.に示す「企画書・収益施設運営計画書の受付期限」に競争参加資格の認定がなされない場合は、競争に参加する資格を有しない者のした入札に該当し、入札は無効となる。)
e) 申請書類の提出期限の日から開札の時までの期間に、東北地方整備局から指名停止を受けていないこと。
f) 他の入札参加者又は所属する共同体以外の共同体の構成員との間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
① 資本関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
ｱ)親会社と子会社の関係にある場合
ｲ)親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
② 人的関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただしｲ)については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
ｱ)一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
ｲ)一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
g) 競争の公正性を害すると判断される場合には、当該対象公共サービスに係る業務に関与する者でないこと。
h) 東北地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会の構成員又は構成員が属する事業者でないこと。
i) 守秘義務の遵守などについて社内の規則で明記していること。
j) 東北国営公園事務所で平成 25 年度に実施の「みちのく公園運営維持管理履行確認業務」、平成 25 年度に実施の「みちのく公園利用者満足度調査業務」、平成 26 年度に実施の「みちのく公園運営維持管理履行確認業務」、平成 26 年度に実施の「みちのく公園利用者満足度調査分析業務」に参加している者及び当該業務の監理技術・担当技術者の出向・派遣元並びにこれらの者と資本面・人事面で関係がある者でな

いこと。
なお、「業務に参加」とは、当該業務の下請け（測量、地質調査業務も含む）をしていることをいい、「資本面・人事面で関係がある」とは本実施要項 3.1.f)①、②に該当することをいう。

3.2. 企業の業務実績に関する要件

本実施要項 1.2.に掲げる業務を担当する企業等は、業務内容に応じて次頁に示す「表 7　企業の業務実績等に関する要件」を満たすこと。なお、参加資格要件の確認は、申請書類の提出期限の日をもって行うものとする。

表 7　企業の業務実績等に関する要件

	①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務	②施設・設備維持管理業務	③植物管理業務	④収益施設等管理運営業務
	・本業務全体のマネジメント及び企画立案業務に必要な要件	・施設・設備維持管理業務に必要な要件	・植物管理業務に必要な要件	・収益施設等管理運営業務に必要な要件
業務実績※1	下記に示す業務（平成 12 年度以降に完了した履行期間が概ね 12 ヶ月以上の業務に限る）において１件以上の実績を有していること（申請書類提出時において実施中の業務にあっては、平成 28 年 3 月 31 日までに完了するもの）			
	下記の1)～2)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務（本実施要項1.2.1参照）の実績を１件以上有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務（本実施要項1.2.2参照）の実績を１件以上有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした植物管理業務（本実施要項1.2.3参照）の実績を１件以上有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務（本実施要項1.2.4参照）の実績（収益施設のうち、いずれか１種類以上の運営を行った実績）を１件以上有すること
	1)都市公園の種別として、地区公園、特殊公園、総合公園以上（総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園） 2)レクリエーション施設※2 又は観光・商業施設※3 で、園地管理※4 を行っている施設			
注意事項	共同体等の代表者等の中心的役割を担った業務のみを実績とする	共同体等の一員（代表者以外）としての実績も認める		
保有資格者			１級造園施工管理技士を１名以上有する法人であること	

※1：業務実績は、契約書等により実績が確認できるものに限る。（共同体での実績の場合は、当該企業が実施した業務分のみが実績となる。）
※2:レクリエーション施設：主に屋外において、都市公園法の公園施設と同様な施設の構成により不特定多数の利用者へ有料でサービスを提供しているもの(例：遊園地、動物園、植物園、水族館、牧場、テーマパーク、ゴルフ場等)
※3:観光・商業施設：宿泊、ツアーガイド、物品販売など多様なサービスを一元的に不特定多数の利用者へ有料で提供しているもの(例：大規模ホテル、複合ショッピングセンター等)
※4：園地：屋外において年間を通して植物と空地が一体となり、それらの利用・鑑賞を目的として広く一般に周知されているとともに、適切かつ計画的な維持管理がなされている現存する園地。(移動可能なプランター等の植物管理は含まない。)

3.3. 配置予定者の業務実績に関する要件

本実施要項 1.2.に掲げる業務を担当する配置予定者は、業務内容に応じて次頁に示す「表 8　配置予定者の業務実績等に関する要件」を満たすこと。なお、参加資格要件の確認は、申請書類の提出期限の日をもって行うものとする。

表８　配置予定者の業務実績等に関する要件

<table>
<tr><td colspan="2"></td><td>①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の業務責任者(総括責任者)</td><td>②施設・設備維持管理業務の業務責任者</td><td>③植物管理業務の業務責任者</td><td>④収益施設等管理運営業務の業務責任者</td></tr>
<tr><td rowspan="5">業務の経験※1</td><td colspan="5">下記に示す同種又は類似業務（平成 12 年度以降に完了した履行期間が概ね 12 ヶ月以上の業務に限る）の経験を有すること（申請書類提出時において実施中の業務にあっては、平成 28 年 3 月 31 日までに完了するもの）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">同種業務の経験</td><td>下記の1)～2)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務（本実施要項1.2.1参照）の実績を有し、かつ、下記のｱ)～ｳ)のいずれかの経験を有すること</td><td>下記の1)～2)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務（本実施要項1.2.2参照）に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td><td>下記の1)～2)のいずれかを対象とした植物管理業務（本実施要項1.2.3参照）に関する業務の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td><td>下記の1)～2)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務（本実施要項1.2.4参照）に関する業務の実績（収益施設のうち、いずれか１種類以上の運営を行った実績）を有し、かつ、収益施設等管理運営業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td></tr>
<tr><td colspan="4">1)都市公園の種別として、総合公園以上（総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園）
2)レクリエーション施設※4 又は観光・商業施設※5 で、2ha以上の園地管理※6を行っている施設</td></tr>
<tr><td>ｱ)延べ２年以上の総括責任者※2 の経験
ｲ)延べ３年以上の業務責任者※3 の経験
ｳ)総括責任者※2または業務責任者※3の経験を有し、かつ技術士（建設部門：都市及び地方計画）または技術士（総合技術監理部門：建設）の資格を有する者</td><td colspan="3">ｴ)延べ２年以上の業務責任者※3 の経験
ｵ)延べ３年以上の業務経験</td></tr>
<tr><td>類似業務の経験</td><td>下記の4)～5)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務（本実施要項1.2.1参照）の実績を有し、かつ、下記のｱ)～ｳ)のいずれかの経験を有すること
又は、下記の3)～5)のいずれかを対象としたマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務（本実施要項1.2.1(1)、(2)、1.2.2</td><td>下記の4)～5)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務（本実施要項1.2.2参照）に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td><td>下記の4)～5)のいずれかを対象とした植物管理業務に関する業務（本実施要項1.2.3参照）の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td><td>下記の4)～5)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務（本実施要項1.2.4参照）に関する業務の実績（収益施設のうち、いずれか１種類以上の運営を行った実績）を有し、かつ、収益施設等管理運営業務に関する下記のｴ)又はｵ)のいずれかの経験を有すること</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3"></td><td>～1.2.4参照）のいずれかに関する業務の実績を有し、かつマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務のいずれかに関する下記のｲ)又はｳ)のいずれかの経験を有すること</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">3)都市公園の種別として、総合公園以上（総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園）
4)都市公園の種別として、地区公園又は特殊公園
5)レクリエーション施設※4 又は観光・商業施設※5 で、園地管理※6を行っている施設</td></tr>
<tr><td>ｱ)延べ３年以上の総括責任者※2 の経験
ｲ)延べ４年以上の業務責任者※3 の経験
ｳ)延べ１年以上の総括責任者※2または延べ２年以上の業務責任者※3の経験を有し、かつ技術士（建設部門：都市及び地方計画）または技術士（総合技術監理部門：建設）の資格を有する者</td><td colspan="3">ｴ)延べ３年以上の業務責任者※3 の経験
ｵ)延べ４年以上の業務経験</td></tr>
<tr><td colspan="2">資格</td><td>－</td><td>－</td><td>１級造園施工管理技士</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">実施体制</td><td colspan="4">・業務責任者※3 は、平成28年４月１日時点において、単体企業又は共同体の構成員との直接的な雇用関係があるものであること。企画書の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用関係にあること（雇用関係にあることを約束する念書等（任意書式）で確認する）。なお、単体企業又は共同体の構成員との直接的な雇用関係がないことが判明した場合、「虚偽の記載」として取り扱う。
・上記①の業務責任者※3１名 を総括責任者※2 とすること。
・共同体にあっては、上記①の総括責任者※1 は代表企業に所属する者とすること。
・総括責任者及び総括責任者以外の業務責任者は、原則、実施期間中専任※7とする。なお、病気・死亡等の事情によりやむを得ず総括責任者又は総括責任者以外の業務責任者を変更する場合は、上記に掲げる基準を満たし、かつ、当初の者と同等以上の者を配置するものとし、予め東北地方整備局の承諾を得るものとする。
・総括責任者※2 は各業務の業務責任者を兼務することができる。また、業務責任者※3 は他業務の業務責任者※3 を兼務することができる。
・開園期間中は、上記①～④の業務責任者のうち、少なくとも２名以上が勤務する体制とすること。さらに業務責任者が勤務しない業務については、その業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め上記①～④が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。なお、やむを得ず業務責任者を２名以上勤務する体制をとることが一時的に困難となる場合には、緊急対応を含め、上記①～④の業務が迅速かつ円滑に行われる勤務体制を確保したうえで、事前に総括調査員の承諾を得ること。（ただし、事故などやむを得ない事由により事前に承認を得られない場合を除く。）
・主な業務従事（勤務）場所は、国営みちのく杜の湖畔公園管理センターとすることを想定している。</td></tr>
</table>

※1：業務実績は、契約書等により実施が確認できるものに限る。（共同体での実績の場合は、当該配置予定者が実施した業務のみが実績となる。）
※2：総括責任者とは、複数の業務分野について全体的に総括する立場の者をいう。収益施設等管理運営業務を行う場合及び収益施設等管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。
※3：業務責任者とは、個別業務の責任者をいう。収益施設等管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。なお、複数の業務分野について全体的に総括する立場の者を補佐する業務の経験は、業務責任者の経験とみなす。
※4：レクリエーション施設：主に屋外において、都市公園法の公園施設と同様な施設の構成により不特定多数の利用者へ有料でサービスを提供しているもの（例：遊園地、動物園、植物園、水族館、牧場、テーマパーク、ゴルフ場等）
※5：観光・商業施設：宿泊、ツアーガイド、物品販売など多様なサービスを一元的に不特定多数の利用者へ有料で提供しているもの（例：大規模ホテル、複合ショッピングセンター等）
※6：園地：屋外において年間を通して植物と空地が一体となり、それらの利用・鑑賞を目的として広く一般に周知されているとともに、適切かつ計画的な維持管理がなされている現存する園地。（移動可能なプランター等の植物管理は含まない。）
※7：専任とは、他の工事及び業務等に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該業務に係る職務にのみ従事していることをいう。ただし、契約の締結後、業務を開始するまでの期間（準備期間）は専任を要しない。

3.4. 共同体での入札について

本業務は、本実施要項 3.2.で定める要件を満たす単体企業で構成される共同体により実施することも可能とする。

共同体で本業務を実施する場合、代表企業は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務を包括的に管理すること。

a) 入札参加者は、共同体として参加する場合、下記の業務を担当する企業を明らかにするものとする。
   ｱ) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務
   ｲ) 施設・設備維持管理業務
   ｳ) 植物管理業務
   ｴ) 収益施設等管理運営業務

b) 入札参加者は、共同体として参加する場合、代表企業を定め、当該代表企業が入札・契約手続きを行うこととする。代表企業は、上記 a) ｱ) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する企業とする。

c) 入札参加者は、共同体として参加する場合、申請書類の提出期限の日以降は、共同体を構成する者の変更を認めない。ただし、共同体の構成員の一部が指名停止を受けた場合の取扱いについては、被指名停止会社に変わる構成員を補充したうえで、新たに共同体を結成し、共同体としての認定及び競争参加資格の確認の申請を行うことができるものとし、その期限は実施要項４．１に定める企画提案書の提出期限とする。やむを得ない事情が生じた場合は、東北地方整備局はその事情を検討のうえ、可否の決定をするものとする。

d) 共同体の代表企業及び構成員は、本実施要項 3.1.a)から j)の全ての要件を満たすこと。

e) 参加に際しては、代表企業及びその他の構成員の役割及び責任の分担ならびに代表企業の役割を他の構成員が代替・保証する旨を明記した協定書を作成し、申請書類と併せて提出すること。

４．入札に参加する者の募集に関する事項

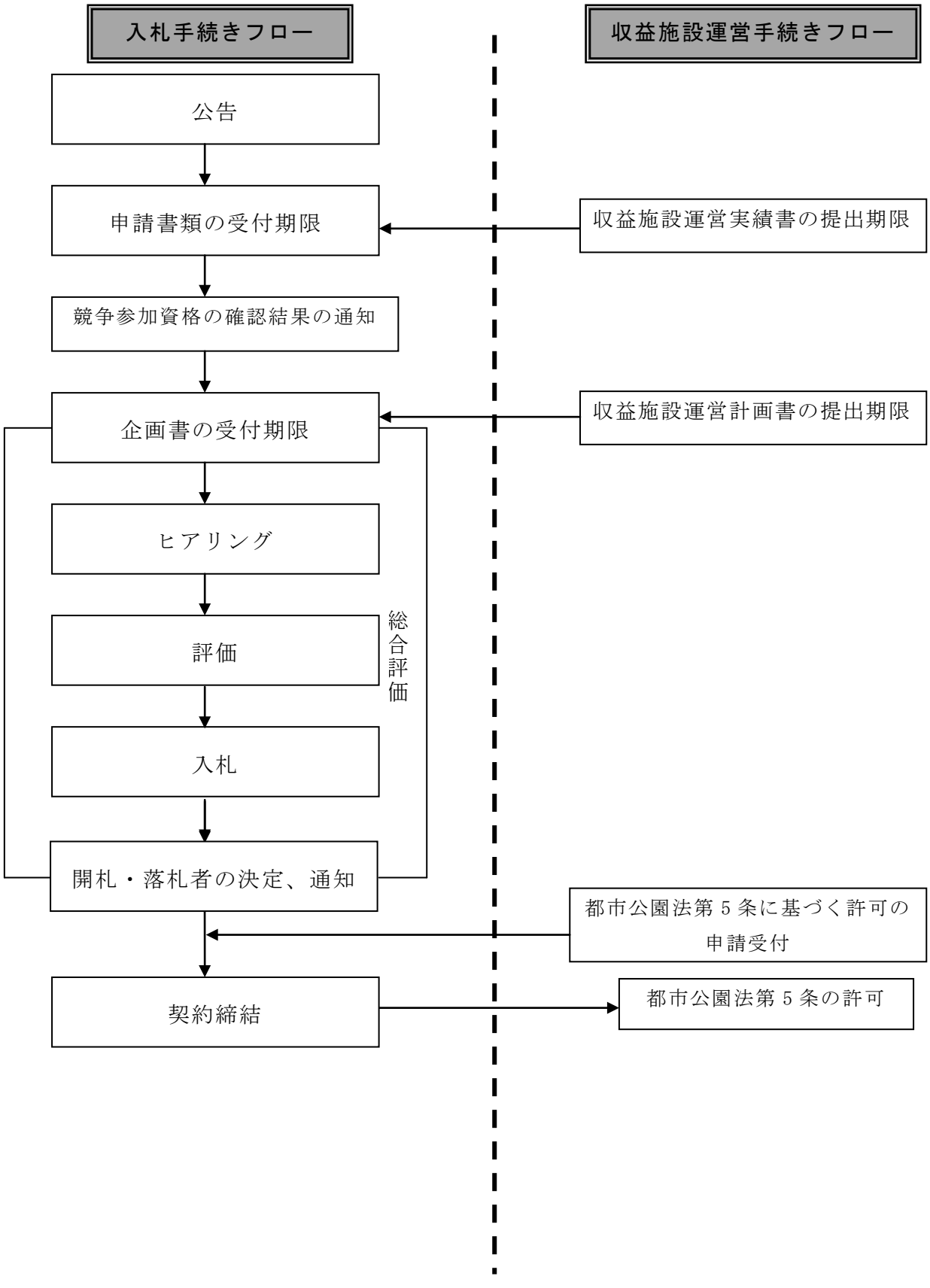
4.1. 入札の実施手続及びスケジュール（予定）

① 公告　：平成 27 年 7 月中旬
② 現場見学可能期間　：平成 27 年 7 月中旬～平成 27 年 10 月下旬
③ 入札等に関する質疑応答　：平成 27 年 7 月中旬～平成 27 年 11 月中旬
④ 申請書類の受付期限　：平成 27 年 8 月中旬
⑤ 競争参加資格の確認結果の通知　：平成 27 年 9 月上旬
⑥ 企画書・収益施設運営計画書の受付期限：平成 27 年 10 月上旬
⑦ ヒアリング　：平成 27 年 10 月中旬
⑧ 評価　:平成 27 年 10 月中旬～平成 27 年 11 月中旬
⑨ 入札　：平成 27 年 11 月中旬
⑩ 開札　：平成 27 年 11 月中旬
⑪ 落札予定者の決定　：平成 27 年 11 月中旬
⑫ 契約締結　：平成 28 年 1 月上旬

※ 現場見学とあわせて関連資料を閲覧することができる。ただし、閲覧資料は検討過程のものであり、本業務の実施条件として提示するものではない。

※ 現場見学は予約制とする。公平性を保つため質問については後日文書により対応する。

H28-31 国営みちのく杜の湖畔公園運営維持管理業務　一般競争（総合評価落札方式）手続きフロー（案）



4.2. 入札実施手続

4.2.1 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本件業務に係る入札金額（ただし、収益施設等管理運営業務に要する費用は含まない。）を記載した書類（以下「入札書」という。）、申請書類並びに、企画書及び収益施設運営計画書（以下、「企画書等」という。）を提出する。

上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費（収益施設等管理運営業務に要する費用は含まない）の 108 分の 100 に相当する金額を記載すること。

なお、提出された申請書類及び企画書等は、競争参加資格の確認、企画書等の評価以外に提出者に無断で使用しない。

4.2.2 申請書類の内容

① 競争参加資格確認申請書（様式１－１）

② 企業の業務実績（様式１－２）

※面積、植栽地、遊具を管理していたことが証明できる資料（契約書の写し、施工図面、空中写真、地形図等）

※図面等で植栽地、遊具を管理していたことが証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付すること。

※実績として記載した業務に係る契約書の写しを提出すること。

③ 業務責任者の業務実績（様式１－３）

※面積、植栽地、遊具を管理していたことが証明できる資料（契約書の写し、施工図面、空中写真、地形図等）を添付すること。

※図面等で植栽地、遊具を管理していたことが証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付すること。

※企画書の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用される念書等（任意書式）を添付すること。

※必要とされる資格を証明する書類の写しを添付すること。

④ 守秘性に関する要件（様式１－４）

※守秘義務に関する規程を定めた社則等を添付すること。

⑤ 業務実施体制（様式１－５）

※組織図（業務実施のための管理機構）を添付すること。（任意書式）

⑥ 実施方針（様式１－６）

※年間業務計画書を添付すること。（任意書式）

⑦ 再委託または下請負の予定（様式１－７）

⑧ 必要とされる資格を証明する書類の写し（様式１－３に添付のこと）

⑨ 申請書類提出時に雇用関係が無い場合の念書等（任意書式）

⑩ 業務経験証明書（様式１－８）

⑪ 収益施設運営実績書（様式１－９）

⑫ 共同体で参加する場合の協定書の写し

⑬誓約書（様式 1-10）

4.2.3 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には､本実施要項５.で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載する。なお、標準評価項目等の詳細については本実施要項表 9 を参照のこと。

① 表紙（様式２－１）

② 企画提案

ｱ) 目標とする公園利用者数の確保に関する提案（様式２－２－１）

ｲ) 利用者満足度の確保に関する提案（様式２－２－２）

ｳ) 公園特性を生かした植物管理に関する提案（様式２－２－３）

ｴ) 公園特性及び資源、施設を生かした運営管理に関する提案（様式２－２－４）

ｵ) 多様な利用プログラムの提供に関する提案（様式２－２－５）

ｶ) 情報受発信に関する提案（様式２－２－６）

ｷ) 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案（様式２－２－７）

ｸ) 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案（様式２－２－８）

ｹ) 緊急時及び非常時の対応に関する提案（様式２－２－９）

ｺ) 自主事業に関する提案（様式２－２－10）

ｻ) 収益施設の運営に関する提案（様式２－２－11）

なお、本業務開始初年度から実施しない提案事項については、開始年月を記載すること。開始年月の記載のない提案は初年度から実施するものとする。また、企画提案によって設計数量を変更する場合には、必ず③の改善提案も行うこと。

③ 改善提案（様式２－２－12）

業務の最低水準として示された仕様書に対する改善提案を行う場合、提案を行う内容を明確にし、提案を行う理由、提案の内容・数量、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果（あるいはその両方）を具体的に示すこと。

また、設計数量が変更となる提案をする場合には、該当工種と変更数量、変更が可能な理由、企画提案との関連がある場合は該当箇所をそれぞれ示すこと。改善提案で変更を提案した数量以外は､公示している数量に基づき入札を行うこと。

4.2.4 収益施設運営計画書

様式３「収益施設運営計画書」を提出する。

4.2.5 ヒアリングの実施

a) 企画書に関するヒアリング

ヒアリングでは、実施方針および企画書等に記載された事項について質疑応答を行う。また、ヒアリングにより、提案が実現可能な内容であるかを確認し、評価項目の得点に反映させる。

ア　実施場所：東北地方整備局

イ　実施期間：別途通知

ウ　ヒアリング時間：別途通知

エ　出席者：総括責任者の出席を必須とし、業務責任者の出席も認める。

4.2.6 その他

a) 競争参加資格の確認及び企画書等の評価は、申請書類及び企画書等の資料提出期限の日をもって行うものとする。

b) 申請書類及び企画書等の資料作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

c) 東北地方整備局は、提出された申請書類及び企画書等の資料を、競争参加資格の確認、企画書等の評価以外に提出者に無断で使用しない。

d) 提出された申請書類及び企画書等の資料は、返却しない。

e) 提出期限以降における申請書類及び企画書等の資料差し替え及び再提出は認めない。

f) 落札者は、様式１－１０（第２面）及び電磁記録媒体（CD-R 等）を提出すること。詳細は様式１－１０を参照すること。

５．対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項

事業者の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、本業務に係る企画書及び業務実施内容の審査・評価は、東北地方整備局が行うが、客観性を確保するため、第三者の有識者で構成される東北地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会の意見を聴取し、評価を行うものとする。

なお、入札参加者は企画書と同時に、収益施設運営計画書を提出し、落札後、都市公園法第 5 条第 1 項に基づく公園施設の設置管理許可申請を行わなければならない。

5.1. 事業者決定にあたっての質の評価項目の設定

事業者を決定するための評価は、提出された企画書等の内容が本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（基本項目審査)、また、効果的なものであるか等（提案項目審査）について行うものとする。(本実施要項表 9 を参照のこと。)

5.1.1 基本項目審査

基本項目審査においては、入札参加者に対して、本実施要項表 9 の基本項目について審査を行う。各項目ごとに業務が可能な最低水準を満たしている場合には基礎点を与える（基礎点計 50 点)。さらに、実施体制に係る項目においては、最低水準を超える部分についてその内容に応じ得点を与える（加算点計 10 点)。なお、最低水準を 1 つでも満たしていない項目がある場合は失格とする。

5.1.2 提案項目審査

提案項目審査においては、基本項目審査の全ての項目で業務が可能な最低水準を満たした入札参加者に対して、本実施要項表 9 の提案項目について審査を行う（加算点計 145 点)。

様々な公園施設の維持管理と収益施設等の運営を一元的に行うことが必要であり、サービス水準(質)の向上や公園利用者の安心安全を確認することを目的としている。なお、提案内容については、具体性、実現性があり、当該公園において適切かつ効果的なものであるか等、妥当性について総合的な観点から審査し得点を与える。各加算点の数値はサービスの質の向上の観点から重要度に応じて配点している。

表９　標準評価項目及び得点配分

項目	区分	項番	評価項目	得点配分 基礎点	得点配分 加算点	様式
①基本項目	業務共通					
	１）実施体制	1	各業務の業務水準が維持される体制であるか （共同体で参加する場合、代表企業又は代表者と構成員の連携が可能な体制であるか）	0/10	0～5	様式 1-2～ 1-8
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか	0/10	0／5	
	２）業務に対する認識	3	本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか	0/10	—	
		4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか	0/10	—	
	３）現行基準レベルの質の確保の実態	5	各業務の提案内容は、東北地方整備局の要求水準（実施要項1.3.1 及び1.3.2）が確保されているものとなっているか	0/10	—	様式 2-2-1 ～ 2-2-12
②提案項目	企画提案					
	１）目標とする公園利用者数の確保	6	本公園全体及び有料区域の年間及び四半期ごとの公園利用者数の目標を各年度設定の上、その公園利用者数確保に向け、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～15	様式 2-2-1
	２）利用者満足度の確保	7	年間及び四半期ごとの公園の運営に関する満足度の目標を各年度設定の上、その満足度の確保に向け、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～15	様式 2-2-2
	３）公園特性を生かした植物管理	8	本公園の植生、生態系、景観等を踏まえ、周辺環境と調和しつつ公園内の自然資源等を活用した魅力のある花修景や風景の演出に関する満足度の目標を各年度設定の上、その満足度の確保に向け、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～10	様式 2-2-3
	４）公園特性及び資源､施設を生かした運営管理	9	本公園において、東北の文化・風土の継承の場となる「ふるさと村」、里地・里山の環境の提供の場となる「自然共生園」及び「里山地区」の機能を発揮させるための維持管理方法について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～10	様式 2-2-4
	５）多様な利用プログラムの提供	10	本公園の意義や役割、機能を踏まえ、本公園の様々な資源等を活用した利用プログラムの開催回数と延べ参加人数の目標を各年度設定の上、多くの公園利用者が参加、体験、交流できる自然、歴史文化等に関する多様な利用プログラムの実施について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～10	様式 2-2-5
	６）情報受発信	11	マスコミ報道件数やホームページアクセス件数の目標を各年度設定の上、本公園が提供するサービス内容や公園の魅力等に関する広報宣伝・情報の受発信について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～10	様式 2-2-6
	７）地域との連携活動･市民との協働活動	12	周辺自治体や学校、地域住民等関係機関や関係者との連携体制、協力体制の構築について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。また、ボランティアやNPO団体との連携方策及びボランティア活動の充実・継続について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～15	様式 2-2-7
	８）公園利用者等の安全を確保する管理手法	13	本公園の特性を踏まえたうえで、公園利用者の安全・安心を確保する施設管理及び運営管理について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。また、既存地形や本公園の特性を踏まえたうえで、ハード面、ソフト面でのユニバーサルデザイン対応について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。さらに、公園スタッフ（職員、臨時職員、アルバイト、その他関係従事者）に関する事故を未然に防ぐ取組について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～15	様式 2-2-8

		９)緊急時及び非常時の対応	14	具体的な緊急事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。また、トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないためのハード面・ソフト面での対応策について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。さらに、繁忙期において、混乱回避のための対応策について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	―	0～15	様式 2-2-9
		10)自主事業の提案	15	自主事業の実施内容について公園の目的・魅力の向上の観点から、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある自主事業の方法が示されているか。	―	0～10	様式 2-2-10
		11)収益施設の運営に関する提案	16	公園利用者ｻｰﾋﾞｽの質的な向上に向けた運営について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	―	0～10	様式 2-2-11 様式 3
	従来の実施方法に対する改善提案						
		１)各業務の最低水準（現行基準）として示された仕様書に対する､改善提案	17	質の維持・向上に関する提案があり、実施について具体的な方法が明記されているか。また、それらを実施可能な体制であるか。	―	0～10	様式 2-2-12
合計得点					0～50	0～155	

5.2. 事業者決定にあたっての評価方法

5.2.1 事業者の決定方法

a）入札参加者は、「価格」及び「企画書」をもって入札をし、予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で入札したもののうち、下記 5.2.2 総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって、著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

b）落札者となるべき者の入札価格が予決令第 85 条に基づく調査基準価格（予定価格に 10 分の 6 を乗じて得た額）を下回る場合は、予決令第 86 条の調査を行うものとする。

c）上記において、評価値の最も高い者が２人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き事業者を決定するものとする。

5.2.2 総合評価の方法（※協議中）

(1) 評価値の算出方法

評価値の算出方法は以下のとおりとする。

提出された書類に係る本実施要項表 9 により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

（評価値）＝（価格評価点）＋（技術評価点）

(2) 技術評価点の算出方法

企画書の内容に応じ、本実施要項表 9 の評価項目毎に評価を行い、技術点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は 60 点とする。

（技術評価点）＝60×（技術点）／（技術点の満点）

なお、本業務における技術点の満点は 205 点(基礎点 50 点＋加算点 155 点)とする。

(3) 価格評価点の算出方法

価格点の評価方法は以下のとおりとする。

（価格評価点）＝（価格点）×（１－（入札価格）／（予定価格））

なお、価格点は 30 点とする。

(4) 基本項目審査の評価方法

基本項目審査については、本実施要項表 10 の評価基準を満たしているかによって評価する。

表 10 実施体制の様式 1-5-2 の加算点は、提案内容に対する具体性、実現性等を総合的に勘案して、原則として本実施要項表 11 の３段階評価に基づいて評価をする。

表 10　基本項目審査の評価基準

区分	評価項目	評価基準
実施体制	各業務の業務水準が維持される体制であるか。 （共同体で参加する場合、代表企業又は代表者と構成員の連携が可能な体制であるか）	提案する運営内容に対して提案する職務区分・人数が適切に明示されている。（様式１－５－１） なお、上記の水準を満たしたうえで、以下に示す体制が確保されている場合は、加算点を与える。（様式１－５－２） ・迅速かつ円滑な意志決定及び臨機の対応等の体制に関し、緊急時等においても混乱なく対応できる水準を超えた優れた提案がなされている。（組織面、費用面の対応が適切に明示されている。）
	提案された内容が実施可能な体制であるか。	提案する職務区分ごとに休憩時間、休日を考慮した労働時間の設定が行われている。 現地体制及び繁忙期の現地を支援する本社等の体制（責任体制、現地体制）を含め適切に明示されている。（様式１－５－１） なお、上記の水準を満たしたうえで、以下に示す体制が確保されている場合は、加算点を与える。（様式１－５－３） ・緊急時における代替性等の確保の観点から、申請書類の提出期限の日時点で、申請した総括責任者以外に同一企業内に表8に示す総括責任者の業務実績を有している者（代替総括責任者）が1名以上在籍し、申請した総括責任者に事故等があった場合、速やかに配置できる体制が確保されている。申請書類の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用される念書（任意様式）を提出すること。なお、代替総括責任者は、本業務の実施期間中、専任規定のある工事又は業務には従事することはできない。（本業務は除く）
業務に対する認識	本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。	年間業務計画（様式１－６添付）に記載された業務内容が、仕様書に定める業務内容と適合している。
	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。	企画書に記載された実施方針が仕様書に定める基本方針と適合している。
現行基準レベルの質の確保の実態	各業務の提案内容は、東北地方整備局の要求水準（本実施要項1.3.1及び1.3.2）が確保されているものとなっているか。	仕様書に定める管理水準を満足させる企業の業務実績、配置予定者の業務経験の明示があり、これらを踏まえた様式２－２－１～２－２－12の提案内容について実現性が高いものとなっている。

(5) 提案項目審査の評価方法

提案項目審査は以下のとおりとする。

提案項目審査の企画提案のうち、包括的な質に関する提案項目については、提案した数値（目標値）とその実現性について、それぞれ評価を行い、その合計点を評価点とする。ただし、実現性が乏しい場合は目標値が高くても加算しない（０点）ものとする。

上記以外の提案項目審査は、提案内容に対する具体性、実現性、実施体制との整合等を総合的に勘案して原則として本実施要項表 11 の３段階評価に基づいて評価する。なお、①関係法令に違反する提案、②入園料、使用料等を増減させる提案、③開園日時を変更させる提案（主催イベントなど仕様書で明示してあるものは除く）については、内容の如何に問わず評価しないものとする。

表 11　基本項目審査（様式 1-5-2）及び提案項目審査における評価基準と評価係数

評価基準		評価係数
優	全体的に優れた提案となっている。又は特に高く評価すべき提案がなされている。	配点×1.00
良	一定の評価ができる提案がなされているが、特に優れた提案はなされていない。	配点×0.50
可	特に評価すべき提案が見られない。	配点×0.00

5.2.3 留意事項

東北地方整備局は、事業者が決定したときは、遅滞なく、事業者の氏名若しくは名称、落札金額、事業者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

5.3. 初回の入札で事業者が決定しなかった場合の取り扱いについて

初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合は、入札条件を見直し、再度公告入札に付することとする。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合、または業務の実施に必要な期間が確保できない等、やむを得ない場合は、別途、当該業務の実施方法を検討・実施することとし、その検討結果及び理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するものとする。

６．対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

従来の実施状況に関する情報は、別紙－１０～４１のとおりである。

７．事業者に使用させることができる国有財産に関する事項

7.1. 施設

別紙－１「主要公園施設一覧」、別紙－２「主要建築物一覧」、別紙－３「収益施設一覧」による。

7.2. 設備

a）使用できる設備については、本業務に関係する建物・設備全てとする（別紙－１８「提供設備一覧（建築物)」、別紙－１９「提供物品一覧」を参照のこと)。
b）本業務に支障を来さない範囲において、事業者は施設内に本業務に必要な機器・設備等を持ち込むことができるものとするが、持ち込んだ機器・設備については適切な管理を行うこと。

８．事業者が、対象公共サービスを実施するにあたり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により事業者が講ずべき措置に関する事項

8.1. 報告について

8.1.1 業務計画書の協議と承諾

別紙－５「共通仕様書」による。

8.1.2 業務責任者及び業務の関係者

別紙－５「共通仕様書」による。

8.1.3 業務報告書

別紙－５「共通仕様書」による。

8.1.4 検査・監督体制

事業者からの報告を受けるにあたり、調査職員の検査・監督体制は次のとおりとする。

(1) 調査職員

① 総括調査員

東北国営公園事務所長（予定）

② 主任調査員

東北国営公園事務所総務課長（予定）

東北国営公園事務所工務課長（予定）

東北国営公園事務所調査設計課長（代表）（予定）

③ 調査員

東北国営公園事務所総務課専門職（予定）

東北国営公園事務所工務課工務係長（予定）

東北国営公園事務所調査設計課調査設計係長（予定）

(2) 検査・監督体制

a) 事業者は、年度ごとの業務を完了したときは、遅延なく、当該年度の完了報告書、清算報告書及び委託費経費内訳報告書、残存物件報告書（以下「完了報告書等」という）に成果物を添えて、東北地方整備局に提出すること。

b) 東北地方整備局は、事業者からの成果物、完了報告書等を受理したときは、その日から 10 日以内に支出負担行為担当官東北地方整備局長が指定した職員により検査を行うものとする。

8.2. 調査への協力

a) 調査職員は、事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める時は、事業者に対し、当該管理業務の状況に関し必要な報告を求め、又は事業者の事務所等に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しく

は関係者に質問することができる。

b）立ち入り検査をする調査職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

8.3. 指示について

東北地方整備局長は、事業者による業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第 27 条第 1 項に基づき、事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示できるものとする。

8.4. 秘密の保持

事業者は、本業務に関して調査職員が開示した情報等（公知の事実等を除く）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他本業務に従事していた者は業務上知り得た秘密を洩らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を洩らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

8.5. 個人情報の取り扱い

別紙－５「共通仕様書」第８章による。

8.6. 契約に基づき落札業者が講ずべき措置

8.6.1 業務の開始及び中止

a）事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。

b）事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、予め東北地方整備局の承諾を受けなければならない。

8.6.2 公正な取り扱い

a）事業者は、本業務の実施にあたって、公園利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

b）事業者は、公園利用者の取り扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

8.6.3 金品等の授受の禁止

事業者は、本業務において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。ただし、収益施設等管理運営業務として行う場合など、東北地方整備局から許可

等を受けた業務を行ううえで必要な場合を除く。

8.6.4 法令の遵守

事業者は、本業務を実施するにあたり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

8.6.5 安全衛生

事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

8.6.6 記録・帳簿書類等

事業者は、実施年度毎に本業務に関して作成した記録や会計に関する帳簿書類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

なお、行政機関の保有する情報の公開に関する法律の第4条に基づく行政文書の開示請求がなされた場合、同法第5条に基づく不開示情報の確認を行ったうえで、第6条による部分開示や第7条による公益上の理由による裁量的開示を確認し、開示方法を明らかにし、第9条に基づき事務処理上の困難その他正当な理由があるときを除き、開示請求のあった日から30日以内に情報を開示する必要がある。そのため、開示請求の対象が事業者の保有する記録・帳簿書類等の場合、事業者は、情報公開に速やかに対応しなければならない。

8.6.7 権利の譲渡

本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じた著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権については、東北地方整備局が承継するものとする。また、事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部または一部を第三者に譲渡してはならない。

8.6.8 権利義務の帰属等

本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、事業者は、その責任において、必要な措置を講じなければならない。

8.6.9 一般的損害

本業務を行うにつき生じた損害（本実施要項９．に記載した損害を除く。）については、事業者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち、東北地方整備局の責に帰すべき事由により生じたものについては、東北地方整備局が負担する。

8.6.10 再委託または下請負の取り扱い

a）事業者（共同体を含む。）は、本業務の実施にあたり、その全部を一括して再委託してはならない。

b) 事業者は、本業務の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、原則として予め企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託する業務の範囲、再委託または下請負を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

なお、本業務における主たる部分を再委託することはできない。本業務における主たる部分は、次のとおりとする。

・業務における総合的計画立案、業務遂行管理、入園料の収受及び納入、救急・災害時の統括管理、各業務手法の決定及び本業務履行者としての最終的な意思決定を行うための技術的判断等

c) 事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにしたうえで東北地方整備局の承諾を受けなければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

d) 事業者は、上記 b)及び c)により再委託を行う場合には、事業者が東北地方整備局に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し、本実施要項 8.4.及び 8.6.に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

e) 上記 b)から d)までに基づき、事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、事業者の責めに帰すべき事由とみなして、事業者が責任を負うものとする。

8.6.11 契約解除

東北地方整備局は、事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

a) 法第 22 条第 1 項第 1 号イからチ又は同項第 2 号に該当するとき。

b) 繰り返し法令違反を行ったとき。

c) 暴力団員を業務を統括する者又は従業員として雇用していることが明らかになったとき。

d) 暴力団又は暴力団関係者との社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

8.6.12 契約解除時の取り扱い

a) 上記 8.6.11 に該当し、契約を解除した場合には、東北地方整備局は事業者に対し、当該解除の日までに当該サービスを契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。

b) この場合、事業者は、契約金額から上記 a)の委託費を控除した金額の 100 分の 10

に相当する金額を違約金として東北地方整備局の指定する期間に納付しなければならない。

c）東北地方整備局は、事業者が前項の規定による金額を東北地方整備局の指定する期日までに支払わないときは、その支払い期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年 100 分の 5 の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。

d）東北地方整備局は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

8.6.13 契約内容の変更

東北地方整備局は、必要がある場合には、業務の内容を変更することができる。この場合において委託費又は実施期間を変更する必要があるときは、東北地方整備局及び事業者は協議し、書面によりこれを定めるものとする。

8.6.14 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、事業者と東北地方整備局が協議するものとする。

8.6.15 業務計画書の提出

事業者は、契約締結日の 14 日前までに業務計画書を提出し、その内容について東北地方整備局と協議の上、承諾を得なければならない。

8.6.16 業務計画書の変更

業務計画書を変更しようとするときは、変更後の業務計画書について東北地方整備局と協議を行い、東北地方整備局の承諾を得なければならない。この場合、委託費等の契約内容の変更の必要がある場合は、東北地方整備局と協議し書面にてこれを定めるものとする。

8.6.17 業務の引き継ぎへの対応

契約が完了する場合、又は解除になる場合には、調査職員の立会の下、調査職員が指示する者に対し、誠意を持って、円滑に事務の引き継ぎを行わなければならない。引継ぎにあたっては、共通仕様書３２条に規定する必要な資料の作成及び提出を行い、必要な説明等を行うものとする。ただし、契約が引き続き締結され、当該業務を継続する場合はこの限りではない。（業務の引継ぎに必要な資料の詳細は、別紙－５「共通仕様書」を参照のこと。）

8.6.18 業務評定について（案）

本業務においては東北地方整備局が、毎年度業務終了後に当該年度の業務評定（以下、「単年度評価」という。）を実施するとともに、３年目の業務終了後に３年間を通しての業務評定（以下、「３箇年評定」という。）を実施する。評定については事業者

に通知し、東北地方整備局ホームページ等により公表するものとする。（詳細は、別紙－４２「業務評定」を参照のこと。）

なお、評定については、本公園の国営公園維持管理業務の次回入札時における評価事項の一つとし、単年度評価が２回以上「不可」の実績となり、かつ３箇年評価が「不可」の場合、本公園の次回入札時において、5.1.表９評価項目及び得点配分の加算点の合計得点から 15 点を減点する。

９．事業者が対象公共サービスを実施するにあたり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項

本契約を履行するにあたり、事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによる。

a）東北地方整備局が国家賠償法第１条第１項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、東北地方整備局は事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について東北地方整備局の責めに帰すべき理由が存する場合は、東北地方整備局が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

b）事業者が民法第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について東北地方整備局の責めに帰すべき理由が存するときは、事業者は東北地方整備局に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

１０．対象公共サービスに係る法第７条第８項に規定する評価に関する事項

10.1. 調査方法

東北地方整備局は、事業者が実施した業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況の調査を行うものとする。

10.2. 実施状況に関する調査の時期

東北地方整備局は、10.3の調査項目に関する内容について、内閣総理大臣が評価（平成31年1月を予定）を行うにあたり必要な情報を収集するため、本業務の実施状況について平成30年9月30日時点における状況を調査する。

10.3. 調査方法及び項目

本実施要項「1.3.　サービスの質の設定」により設定した事項。

10.4. 東北地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会への報告

東北地方整備局は、上記の調査についてとりまとめた本業務の実施状況等について、上記の評価を行うために、平成30年12月を目途に内閣総理大臣及び監理委員会に提出するものとする。東北地方整備局は、本業務の実施状況等を提出するにあたり、東北地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

１１．その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

11.1. 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表

東北地方整備局は、事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び法第 27 条に基づく報告聴取、立ち入り検査、指示等を行った場合は、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要等を監理委員会へ報告することとする。

11.2. 東北地方整備局の監督体制

1）本契約に係る監督は、支出負担行為担当官が、自ら又は補助者に命じて、立ち会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。
2）本業務の実施状況に係る監督は、本実施要項 8.1.4 により行う。

11.3. 事業者が負う可能性のある主な責務等

11.3.1 罰則等

a）本業務における入園料の管理に従事する者は、刑法（明治 40 年法第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

b）次のいずれかに該当する者は、法第 55 条の規定により 30 万円以下の罰金に処されることとなる。

・本実施要項 8.1.による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は本実施要項 8.1.4 による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者
・正当な理由なく、本実施要項 8.3.による指示に違反した者

c）法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記 b)の違反行為をしたときは、法第 56 条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して前記 b)の刑を科されることとなる。

11.3.2 会計検査について

事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法第 22 条に該当するとき、又は②同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受注者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実施検査を受けたり、同院から直接又は東北地方整備局を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。