

H25-27 国営越後丘陵公園
運営維持管理業務
民間競争入札実施要項
(案)

平成24年 月

国土交通省北陸地方整備局

目 次

1 . 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当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 入園料等	2
1.1.4 施設目的	3
1.1.5 対象業務の概要	3
1.2 . 業務内容	7
1.2.1 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務	7
1.2.2 施設・設備維持管理業務	7
1.2.3 植物管理業務	8
1.2.4 収益施設等管理運営業務	8
1.3 . サービスの質の設定	9
1.3.1 包括的な質の設定	9
1.3.2 個別業務の質の設定	10
1.3.3 創意工夫の発揮可能性	11
1.3.4 モニタリング方法	12
1.3.5 委託費の支払い方法	13
1.3.6 費用負担等に関するその他の留意事項	14
2 . 実施期間に関する事項	18
3 . 入札参加資格に関する事項	19
3.1 . 入札参加資格について	19
3.2 . 企業の業務実績に関する要件	20
3.3 . 配置予定者の業務実績に関する要件	22
3.4 . 共同体での入札について	26
4 . 入札に参加する者の募集に関する事項	27
4.1 . 入札の実施手続及びスケジュール（予定）	27
4.2 . 入札実施手続	29
4.2.1 提出書類	29
4.2.2 申請書類の内容	29
4.2.3 企画書の内容	30
4.2.4 収益施設運営計画書	30
4.2.5 ヒアリングの実施	30
4.2.6 その他	31
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	32
5.1. 事業者決定にあたっての質の評価項目の設定	32
5.1.1 基本項目審査	32
5.1.2 提案項目審査	32
5.2. 事業者決定にあたっての評価方法	35
5.2.1 事業者の決定方法	35
5.2.2 総合評価の方法（協議中）	35
5.2.3 留意事項	37
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	37
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	38
7. 事業者で使用させることができる国有財産に関する事項	39
7.1. 施設	39
7.2. 設備	39
8. 事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、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	40
8.1. 報告について	40
8.1.1 業務計画書の協議と承諾	40
8.1.2 業務責任者及び業務の関係者	40
8.1.3 業務報告書	40
8.1.4 検査・監督体制	40
8.2. 調査への協力	40
8.3. 指示について	41
8.4. 秘密の保持	41
8.5. 個人情報の取り扱い	41
8.6. 契約に基づき落札業者が講ずべき措置	41
8.6.1 業務の開始及び中止	41
8.6.2 公正な取り扱い	41
8.6.3 金品等の授受の禁止	41
8.6.4 法令の遵守	41
8.6.5 安全衛生	42
8.6.6 記録・帳簿書類等	42
8.6.7 権利の譲渡	42
8.6.8 権利義務の帰属等	42
8.6.9 一般的損害	42
8.6.10 再委託または下請負の取り扱い	42
8.6.11 契約解除	43
8.6.12 契約解除時の取り扱い	43
8.6.13 契約内容の変更	44

8.6.14	契約の解釈	44
8.6.15	業務計画書の提出	44
8.6.16	業務計画書の変更	44
8.6.17	業務の引き継ぎへの対応	44
8.6.18	業務評定について	44
9	事業者が対象公共サービスを実施するに当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	45
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	46
10.1	調査方法	46
10.2	実施状況に関する調査の時期	46
10.3	調査方法及び項目	46
10.4	国営越後丘陵公園運営維持管理業務有識者委員会への報告	46
11	その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	47
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	47
11.2	北陸地方整備局の監督体制	47
11.3	事業者が負う可能性のある主な責務等	47
11.3.1	罰則等	47
11.3.2	会計検査について	47

H25-27 国営越後丘陵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、国土交通省北陸地方整備局（以下「北陸地方整備局」という。）は、公共サービス改革基本方針（平成 23 年 7 月 15 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された H25-27 国営越後丘陵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当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 国営越後丘陵公園
 所在地 新潟県長岡市
 敷地面積 約399ha(注)

注)本業務の対象敷地は国営越後丘陵公園(以下「本公園」という。)の供用区域であり、その面積は、平成24年6月現在約298ha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

ゾーン名	面積 (ha)	名称	主要施設
健康ゾーン 約120ha	7.8	緑の千畳敷	木製遊具、ふわふわドーム、緑の千畳敷、野焼きのモニメント、野焼きのステージ
	2.3	越の池	音楽噴水、水遊び遊具、水遊び広場、越の池レストハウス、越の池休憩所、越の池ステージ
	54.5	ふれあいの森・フォリーの丘	展望台、天・地・人のフォリー、雪割草群生地、地の陣休憩所、銀河の丘、ラベンダー園、野外炊飯広場、ふれあいの丘、ふれあいの小屋、ふれあいの池、遊歩道、大温室
	2.3	入口広場	<u>花と緑の館(体験学習室)</u> 、 <u>花と緑の館(レストラン)</u> 、 <u>暖の館(多目的ホール、展示室、体験学習室)</u> 、 <u>暖の館(薪石窯ころりん工房)</u> 、メインゲート、香りのばら園、花の丘、花のプロムナード
	5.7	駐車場	<u>駐車場</u>
	47	自然探勝路	自然探勝路
	1.5	総合センター	事務所、管理センター
里山 フィールド ミュージアム 約180ha	29.1	里山ふれあいエリア	里山交流館えちごにあん、古民家、里山体験工房かたくり、水車小屋、展望デッキ、駐車場
	41.9	里山探勝エリア	観察デッキ、池
	106.3	里山環境管理エリア	樹林地

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。

四角囲みは料金徴収業務の対象となる有料施設を示す。

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

ゾーン名	開園期間	開園時間
健康ゾーン	4月1日～ 4月30日	9:30～17:00
	5月1日～ 8月31日	9:30～18:00
	9月1日～ 10月31日	9:30～17:00
	11月1日～ 3月31日	9:30～16:30
里山フィールド ミュージアム	4月1日～ 4月30日	9:30～17:00
	5月1日～ 8月31日	9:30～18:00
	9月1日～ 10月31日	9:30～17:00
	11月1日～ 11月30日	9:30～16:30

休園日は以下のとおりである。

- ・12月31日、1月1日
- ・毎週月曜日（ただし、月曜日が休日の場合は翌火曜日。
また、1月第1週、4月第4週～5月第1週、5月第4週～6月第3週、
7月20日～8月末及び9月第4週～10月末の月曜日を除く）。
- ・12月第2週の火曜日・水曜日。

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。）が北陸地方整備局に協議し、承諾を得た上で開園日時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、事業者が北陸地方整備局に協議し、承諾を得た上で休園とすることができる。

1.1.3 入園料等

(1) 入園料

本公園の入園料は、本実施要項表 3-1 に示すとおりである。

表 3-1 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（1回）	400円	200円	80円
団体（1回）	280円	200円	50円
年間パスポート（1年間）	2,500円	1,300円	500円

4月1日から11月30日までの期間における入園料であり、12月1日から3月31日までの期間における入園料は無料である。

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1日】
- ・秋の都市緑化月間：10月1日～10月31日【期間中2日】
- ・みどりの日：5月4日【1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

(2) 施設利用料

以下の施設については、本実施要項表3-2に示す施設利用料を徴収する。

表3-2 施設利用料

施設名	区分	施設利用料	
		午前	午後
花と緑の館	体験学習室	2,500円	3,300円
暖の館	多目的ホール	3,600円	4,300円
	展示室	780円	920円
	体験学習室	2,500円	3,300円

1.1.4 施設目的

国営越後丘陵公園は、国が設置したイ号国営公園である。

本公園では「天に学び、地に遊び、人と集う、越の里」をテーマに以下5つの基本方針のもとに整備、管理・運営を進めている。

- 1．恵まれた自然資源の保全と活用
- 2．多様なレクリエーション需要への対応
- 3．通年利用を可能に
- 4．古き文化の継承と新しき文化の育み
- 5．地域社会との交流を深め地域に貢献

平成10年度の一部開園から平成24年3月までの入園者数累計は、約470万人であり、平成23年度は約46万人の方々に利用されている。

事業に当たっては、上記5つの基本方針のもとに持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。

(詳細は、別紙-4「国営越後丘陵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、入園料及び施設利用料（以下「入園料等」という。）の徴収、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、北陸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、北陸地方整備局の許可を受けた上で、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的飲食・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、費目でみると委託費により行う「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。

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、北陸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、庁舎清掃業務、庁舎警備業務、光熱水費の支払い等は本業務には含まれず、北陸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）

本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

- ・本業務全体の計画立案及びマネジメント
- ・入園料等徴収、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

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）
- ・利雪 等

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上で独立採算により行う業務）

収益施設運営業務

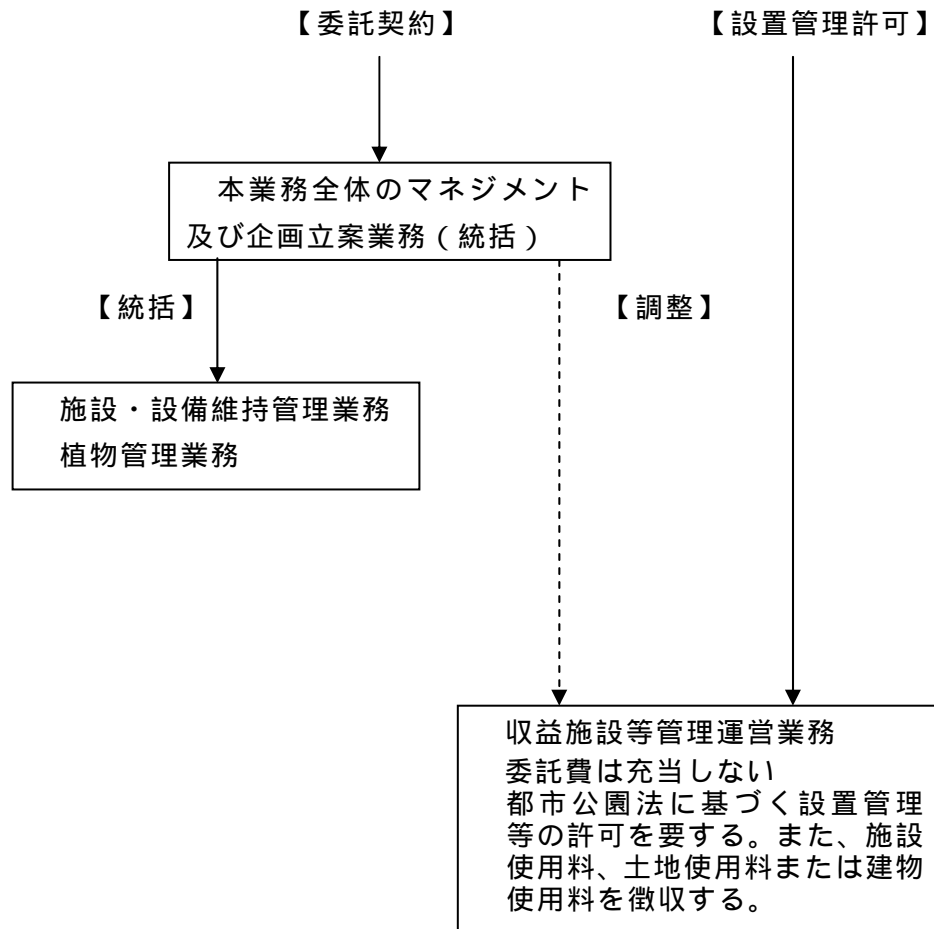
- ・飲食・物販施設、駐車場等の運営

自主事業

- ・臨時飲食・物販施設等の運営

（詳細は、別紙 - 5 「H25-27 国営越後丘陵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 「H25-27 国営越後丘陵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 「H25-27 国営越後丘陵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



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、企画運営管理業務、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、入園料等の徴収事務、北陸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こと等ができるものを含む)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。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、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「H25-27 国営越後丘陵公園運営維持管理業務個別仕様書(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。)

(3) 利雪

冬期間において、園路の除雪・排雪を行うとともに、スキー・スノーボードゲレンデ、そりゲレンデなどのための圧雪や排雪作業を行う(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)」を参照のこと。)。なお、収益施設に係る雪対策(駐車場や建物周辺の除雪、建物屋根の雪下ろし)は除く。

1.2.3 植物管理業務

北陸地方の地域特性を生かした花風景の演出を行うため、利用状況、景観等に応じた除草、外来種の除去、芝刈り、施肥、灌水、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「H25-27 国営越後丘陵公園運営維持管理業務個別仕様書(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 1.2.2～1.2.3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、飲食・物販施設、駐車場など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上で、各施設の施設使用料、土地使用料または建物使用料を北陸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、北陸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、北陸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

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）	・本公園の年間及び四半期ごとの公園利用者数（平成 21 年度～平成 23 年度の実績平均値以上【平成 21 年度～平成 23 年度の実績平均値：年間 456,940 人、第 1 四半期 174,331 人、第 2 四半期 125,018 人、第 3 四半期 95,479 人、第 4 四半期 62,112 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「満足だった」、「まあまあ満足だった」の回答比率*2（平成 23 年度実績値以上【平成 23 年度実績値：年間 97.3%、第 1 四半期 94.1%、第 2 四半期 97.3%、第 3 四半期 97.5%、第 4 四半期 97.7%】）
	地域特性を生かした植物管理	・北陸地方の地域特性を生かした花修景に関する「満足だった」の回答比率*3（平成 23 年度実績値以上【平成 23 年度実績値：年間 52.9%】）
	多様な利用プログラムの提供	・ゾーン別の利用プログラムの開催回数、延べ参加人数*4 健康ゾーン（平成 21 年度～平成 23 年度実績平均値と同程度以上【平成 21 年度～平成 23 年度実績平均値：年間開催回数 360 回、年間延べ参加人数 45,264 人】） 里山フィールドミュージアム（平成 21 年度～平成 23 年度実績平均値と同程度以上【平成 21 年度～平成 23 年度実績平均値：年間開催回数 82 回、年間延べ参加人数 1,857 人】）
	情報受発信	・マスコミによる報道件数*5（平成 21 年度～平成 23 年度の実績平均値以上【平成 21 年度～平成 23 年度の実績平均値：年間 697 件】） ・ホームページの総アクセス件数（平成 21 年度～平成 23 年度の実績平均値以上【平成 21 年度～平成 23 年度の実績平均値：年間 246,827 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」(別紙 - 13)の Q9 の「小さな子供連れ利用への配慮の良さ」、「公園内の清潔さ、清掃状態の良さ」、「スタッフの対応・サービスの良さ」における「満足だった」「まあまあ満足だった」の合計回答比率の平均値。

*3:年間の「公園の利用に関するアンケート調査」(別紙 - 13)の Q9 「季節の花や芝生・樹木の手入れの良さ、自然の豊かさ」における「満足だった」の回答比率の平均値。

*4:利用プログラムとは、本公園の基本方針に即した、事業者が主催する 10 人程度以上を想定した体験系、コンテスト系、展示系、講習会系の 4 つのプログラムで、入園者に対するサービス水準向上の一貫として提供されるサービスとする。

ここでは、展示企画は計測対象に含めない。

参加者数が延べ 1 人以上の場合に、1 プログラムを 1 回と数える。

ほぼ同じ内容で 1 日複数回実施したプログラムは、1 回と数える。

同じプログラムを複数日に渡って実施した場合は日数分を回数とする。

*5: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。

・財団法人日本新聞協会加盟の新聞・販売や配布エリアが長岡市域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。但しホームページ等インターネット記事掲載は除く。

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、入園料等の徴収、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) 利雪

公園利用者の安全が確保されていること。また冬季の雪利用が可能であることを目的とし、指定された業務内容を実施し、積雪によって公園の機能に障害が出ない

ようにすること。(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、北陸地方整備局が実施を認めない提案がある場合については、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。

目標とする公園利用者数の確保に関する提案

利用者満足度の確保に関する提案

地域特性を生かした植物管理に関する提案

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

多様な利用プログラムの提供に関する提案

情報受発信に関する提案

地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案

公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案

緊急時及び非常時の対応に関する提案

自主事業に関する提案

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。

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

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、北陸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

北陸地方整備局は、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、北陸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

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	・本公園全体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）	北陸地方整備局
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「満足だった」「まあまあ満足だった」の回答比率	・アンケート調査（4 回以上 / 年）	北陸地方整備局
地域特性を生かした植物管理	・北陸地方の地域特性を生かした花修景に関する「満足だった」の回答比率	・アンケート調査（4 回以上 / 年）	北陸地方整備局
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	・管理月報の確認（毎月実施）	北陸地方整備局

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）	北陸地方整備局
	・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）	北陸地方整備局
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）	北陸地方整備局

北陸地方整備局は、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」にある調査票によりアンケート調査を年間4回以上（1回当たり平日・休日各1日以上）実施する。サンプル数は年間で1,200件程度とし、アンケート調査は、ゲート付近の主要箇所1箇所において、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) 北陸地方整備局は、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、四半期毎に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、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。なお、委託費の請求は、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く、完了報告書、精算報告書、委託費経費内訳報告書及び残存物件報告書による各年度の四半期における所要額とする。
- 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) 委託費の支払いについては、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、事業者は委託費の概算払を四半期毎に請求できるが、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に係る委託費の請求はできないものとする。なお、委託費の請求は、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く、各年度の四半期における所要額とする。
- e) 事業者の運営維持管理の責任に拠らない事由により、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。)を北陸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、歳入徴収官北陸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、北陸地方整備局は、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、北陸地方整備局から貸与する物品(詳細は、別添-11「提供物品一覧表(機械器具等)」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上で、北陸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

北陸地方整備局は、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。

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。

北陸地方整備局、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。

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 からのいずれかに該当する場合には北陸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。

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北陸地方整備局に協議するものとする。

事業者が北陸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、あらためて北陸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、事業者は北陸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) 事業者と北陸地方整備局の責任分担

事業者と北陸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 事業者と北陸地方整備局の責任分担

項目	内 容	北陸地方 整備局	事業者	
			運営 維持 管理	収益 施設
料金徴収業務	入園料等（収益施設運営に係るものを除く）の徴収業務 （徴収料金は、北陸地方整備局に納付）			
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	北陸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、運營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			
	但し、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「 」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 2,000 万円（税抜き）を超えない場合（上記 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「 」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 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 27 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（2,000万円（税抜き））は、軽微な維持管理修繕に要した費用の平成21年度～平成23年度の実績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、必要に応じて北陸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。事業者が北陸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、北陸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する。

(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 25 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日

但し、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) 北陸地方整備局の検査の結果、質及び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」の関東・甲信越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、北陸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。

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

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) 国営越後丘陵公園運営維持管理業務有識者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) 国営越後丘陵公園事務所で実施した「平成 23 年度国営越後丘陵公園総合評価方式導入資料作成業務」の受託者でないこと。

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

	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
	・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14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25年3月31日までの業務実績を含む)			
	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

	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)	施設・設備維持管理業務の業務責任者	植物管理業務の業務責任者	収益施設等管理運営業務の業務責任者
業務の経験	下記に示す同種又は類似業務(平成14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つては、平成25年3月31日までの業務経験を含む)			
1 同種業務の経験	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	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I)又はウ)のいずれかの経験を有すること	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)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I)又はウ)のいずれかの経験を有すること	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)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I)又はウ)のいずれかの経験を有すること
	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			
	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	I)延べ2年以上の業務責任者 ³ の経験 ウ)延べ3年以上の業務経験		
類似業務の経験	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	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I)又はウ)のいずれかの経験を有すること	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I)又はウ)のいずれかの経験を有すること	下記の4)~5)のいずれかを対象とした収益施設等運営業務(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I)又はウ)のいずれかの経験を有すること

	<p>営業務(本実施要項1.2.1(1)、(2)、1.2.2~1.2.4参照)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)又はロ)のいずれかの経験を有すること</p>			
	<p>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</p>			
	<p>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</p>	<p>イ)延べ3年以上の業務責任者³の経験 ロ)延べ4年以上の業務経験</p>		
資格	-	-	1級造園施工管理技士	-
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者³は、平成25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。 ・上記の業務責任者³を総括責任者²とすること。 ・共同体にあつては、上記の総括責任者²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、予め北陸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～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～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～の業務が迅速かつ円滑に行われる勤務体制を確保した上で、事前に総括調査員の承諾を得ること。 ・主な業務従事(勤務)場所は、越後公園管理センターとすることを想定している。 			

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。ただし、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。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なければならない。
- 3: 業務責任者とは、個別業務の責任者をいう。ただし、収益施設等管理運営業務責任者への委託費の支出は認めない。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なければならない。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、やむを得ない事情が生じた場合は、北陸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

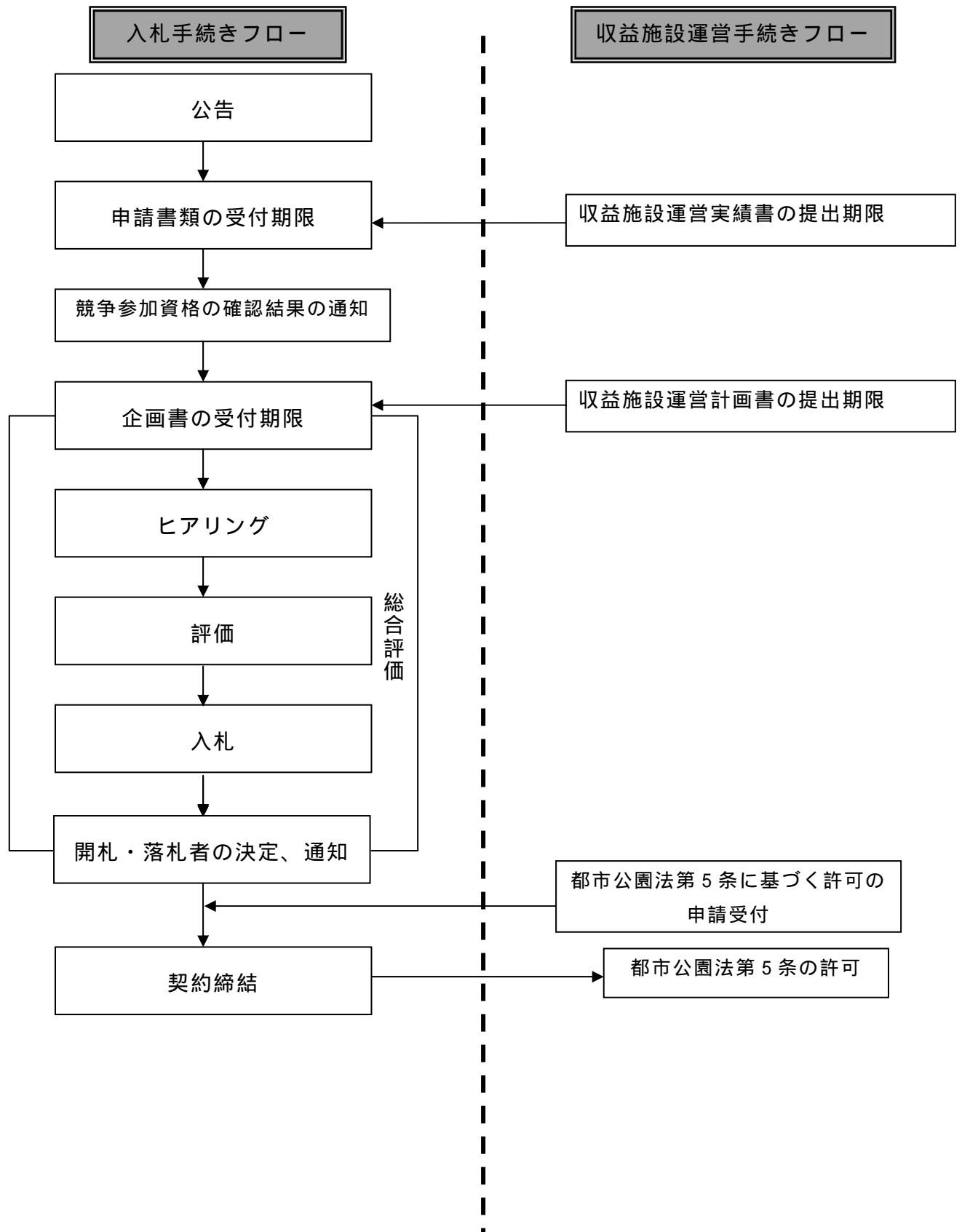
4.1. 入札の実施手続及びスケジュール（予定）

公告	: 平成 24 年 6 月下旬
現場見学可能期間	: 平成 24 年 6 月下旬 ~ 平成 24 年 11 月上旬
入札等に関する質疑応答	: 平成 24 年 6 月下旬 ~ 平成 24 年 11 月上旬
申請書類の受付期限	: 平成 24 年 7 月下旬
競争参加資格の確認結果の通知	: 平成 24 年 8 月中旬
企画書・収益施設運営計画書の受付期限	: 平成 24 年 9 月中旬
ヒアリング	: 平成 24 年 9 月下旬
評価	: 平成 24 年 9 月下旬 ~ 平成 24 年 11 月上旬
入札	: 平成 24 年 11 月上旬
開札	: 平成 24 年 11 月上旬
落札予定者の決定	: 平成 24 年 11 月上旬
契約締結	: 平成 25 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。

H25-27 国営越後丘陵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105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

競争参加資格確認申請書（様式1-1）

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。

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。

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。

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）

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）

再委託または下請負の予定（様式1-7）

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）

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）

業務経歴証明書（様式1-8）

収益施設運営実績書（様式1-9）

共同体で参加する場合の協定書の写し

欠格事由該当性の審査に必要な資料である入札参加事業者等確認書（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。

表紙（様式 2 - 1）

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) 地域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 の改善提案も行うこと。

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：北陸地方整備局

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) 北陸地方整備局は、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 - 1 0 (第 8 面) の一覧表に示す住民票の写し等を提出するものとする。詳細は様式 1 - 1 0 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、北陸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国営越後丘陵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		様式
				基礎点	加算点	
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、北陸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	
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) 地域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	本公園の「里山フィールドミュージアム」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上で、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上で、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	公園利用者サービ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るとき、著しく不相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。

$$(\text{評価値}) = (\text{価格評価点}) + (\text{技術評価点})$$

(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。

$$(\text{技術評価点}) = 60 \times (\text{技術点}) / (\text{技術点の満点})$$

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。

$$(\text{価格評価点}) = (\text{価格点}) \times (1 - (\text{入札価格}) / (\text{予定価格}))$$

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、業務が実施可能な最低基準を示す本実施要項表 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	<p>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)</p>	<p>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上で、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。)</p>
	<p>提案された内容が実施可能な体制であるか。</p>	<p>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上で、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。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)</p>
業務に対する認識	<p>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。</p>	<p>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。</p>
	<p>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。</p>	<p>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。</p>
現行基準レベルの質の確保の実態	<p>各業務の提案内容は、北陸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。</p>	<p>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。</p>

(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、関係法令に違反する提案、入園料等、使用料等を増減させる提案、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

北陸地方整備局は、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 ~ 42 のとおりである。

7．事業者で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、本業務に係る建物・設備全てとする（別添 - 1 0 「提供施設一覧表（建築物）」および別添 - 1 1 「提供物品一覧表（機械器具等）」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当たり、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

総括調査員

国営越後丘陵公園事務所長（予定）

主任調査員

国営越後丘陵公園事務所調査・品質確保課長（予定）

調査員

国営越後丘陵公園事務所調査・品質確保課企画係長（予定）

(2) 検査・監督体制

- a) 事業者は、各年度ごとの業務終了までに調査職員へ業務の引渡日等について連絡すること。
- b) 事業者からの連絡を受けた場合には、支出負担行為担当官北陸地方整備局長から任命された検査担当者は契約図書に基づく業務履行の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

北陸地方整備局長は、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、予め北陸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、北陸地方整備局から許可等を受けた業務を行う上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上で、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、北陸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、北陸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、北陸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、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- b) 事業者は、本業務の実施に当たり、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。

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、入園料等の収受及び納入、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北陸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、事業者が北陸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

北陸地方整備局は、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、北陸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北陸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) 北陸地方整備局は、事業者が前項の規定による金額を北陸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) 北陸地方整備局は、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

北陸地方整備局は、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、北陸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、事業者と北陸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、その内容について北陸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北陸地方整備局と協議を行い、北陸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、北陸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、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。

8.6.18 業務評価について

本業務は、業務評価を行う試行業務であり、評価については業務終了後通知し、北陸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 - 43「業務評価」を参照のこと。)

なお、業務評価については、本公園を含む国営公園維持管理業務の次回以降の入札時における評価事項の一つとする。

9. 事業者が対象公共サービスを実施するに当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) 北陸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、北陸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北陸地方整備局の責めに帰すべき理由が存する場合は、北陸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北陸地方整備局の責めに帰すべき理由が存するときは、事業者は北陸地方整備局に対し、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

北陸地方整備局は、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

北陸地方整備局は、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 27 年 3 月を予定）を行うに当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 26 年 12 月 31 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. 国営越後丘陵公園運営維持管理業務有識者委員会への報告

北陸地方整備局は、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 27 年 2 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。北陸地方整備局は、本業務の実施状況等を提出するに当たり、国営越後丘陵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。

1 1 . 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

事業者の実施状況については、国営越後丘陵公園運営維持管理業務有識者委員会に示す報告を踏まえ、北陸地方整備局において年度ごとに取りまとめて監理委員会へ報告するとともに公表することとする。

また、北陸地方整備局は、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. 北陸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等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、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、同院から直接又は北陸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。

H25 ~ 27 国営越後丘陵公園
運営維持管理業務

別紙資料
(案)

平成 24 年 月

国土交通省北陸地方整備局

実施要項に関連する別紙・別紙（情報開示）・様式

【国営越後丘陵公園】

分類	資料NO	資料名	ページ番号
業務の内容を示す書類	別紙1	主要公園施設一覧	別紙 1
	別紙2	主要建築物一覧	別紙 2
	別紙3	収益施設一覧	別紙 3
	別紙4	国営越後丘陵公園運営維持管理基本方針（案）	別紙 4
	別紙5	H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務 共通仕様書（案）	別紙 15
	別紙6	H25-27国営越後丘陵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)（案）	別紙 44
	別紙7	H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務 個別仕様書(施設・設備維持管理)（案）	別紙 73
	別紙8	H25-27国営越後丘陵公園運営維持管理業務 個別仕様書(植物管理)（案）	別紙 106
	別紙9	H25-27国営越後丘陵公園収益施設等管理運営規定書（案）	別紙 131
従来の実施状況に関する情報の開示資料	別紙10	従来の実施状況に関する情報の開示	別紙 185
	別紙11	精算報告書	別紙 192
	別紙12	公園利用者数（団体、パスポート含む）	別紙 195
	別紙13	公園利用者アンケート	別紙 198
	別紙14	利用プログラム実績	別紙 202
	別紙15	広報・報道実績	別紙 243
	別紙16	ホームページアクセス件数	別紙 245
	別紙17	開園時間延伸状況	別紙 246
	別紙18	混雑時の状況	別紙 247
	別紙19	提供物品一覧	別紙 248
	別紙20	購入物品一覧	別紙 251
	別紙21	備品以外の残存物品一覧	別紙 254
	別紙22	貸与車両の使用状況・維持管理状況	別紙 255
	別紙23	危機管理対応実績・報告 < 事故対応等 >	別紙 291
	別紙24	危機管理対応実績・報告 < 自然災害・火災 >	別紙 302
	別紙25	ボランティア活動実績	別紙 303
	別紙26	職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置	別紙 304
	別紙27	統括責任者による外部会議への出席	別紙 307
	別紙28	苦情、要望等対応処理	別紙 308
	別紙29	紙媒体（種類、発行部数）	別紙 347
	別紙30	記者投げ込み実績	別紙 348

分類	資料NO	資料名	ページ番号
従来の実施状況に関する情報の開示資料	別紙31	公園利用者に無償で貸与している物品一覧	別紙 354
	別紙32	巡視計画書	別紙 355
	別紙33	建物・工作物に係る修繕履歴（修繕箇所、費用等）	別紙 365
	別紙34	清掃場所、箇所、内容、方法及び頻度等	別紙 376
	別紙35	産業廃棄物（排出量、経費）	別紙 377
	別紙36	農薬、肥料、土壌改良材リスト	別紙 383
	別紙37	農薬散布（位置、数量、時期、頻度等）	別紙 386
	別紙38	樹幹注入（実施回数等）	別紙 391
	別紙39	植物性廃棄物の取扱（発生・処理・活用量等）	別紙 392
	別紙40	収益施設利用者数、売上等	別紙 393
	別紙41	臨時物販施設等一覧	別紙 399
	別紙42	公衆電話	別紙 403
その他	別紙43	業務評定	別紙 404
様式	様式1-1	参加表明書	別紙 405
	様式1-2	企業の業務実績	別紙 406
	様式1-3	業務責任者の業務実績	別紙 407
	様式1-4	守秘性に関する要件	別紙 408
	様式1-5	業務実施体制	別紙 409
	様式1-6	実施方針	別紙 413
	様式1-7	再委託または下請負の予定	別紙 415
	様式1-8	業務経験証明書	別紙 417
	様式1-9	収益施設運営実績書	別紙 418
	様式1-10	入札参加事業者等確認書	別紙 422
	様式2-1	表紙（企画書）	別紙 434
	様式2-2-1～11	企画提案	別紙 435
	様式2-2-12	改善提案	別紙 446
	様式3	収益施設運営計画書	別紙 449

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費			(単位：千円)		
			平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
人件費	常勤職員				
	非常勤職員				
物件費					
委託費等	委託費定額部分		424,488	392,640	395,885
	成果報酬等				
	旅費その他				
計 (a)					
参考値 (b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a) + (b)					
(注意事項)					
<ul style="list-style-type: none"> 委託費定額部分の内訳は以下のとおりである。 					
運営維持管理業務 (収益施設等管理運営業務にかかる費用を除く)					
(単位 : 千円)					
	21年度	22年度	23年度		
植物管理	120,394	108,505	104,957		
建物管理	20,067	18,321	17,592		
工作物管理	23,758	20,908	20,084		
清掃	22,117	21,673	23,387		
諸掛	99,111	95,427	97,191		
運営管理費	82,075	75,119	79,546		
一般管理費	36,752	33,990	34,276		
消費税	20,214	18,697	18,852		
小計	424,488	392,640	395,885		
<ul style="list-style-type: none"> 平成 19 年度から平成 21 年度は公募、平成 22 年度から平成 24 年度は企画競争により特定された事業者との 3 箇年契約により業務を実施。 					

2 従来の実施に要した人員		(単位：人)		
	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	
常勤職員	0	0	0	
非常勤職員	0	0	0	
(平成 25 年度の業務従事者に求められる知識・経験等)				
1. 知識、経験に関する要件 同種又は類似業務の経験 2. 技術力に関する要件 植物管理業務責任者 ・1級造園施工管理技士				
・入札の対象となる業務は全て外部委託として実施していた。業務実施の際、従事者に求められる知識・経験等は以下のとおりであった。(平成 22 年度)				
1. 知識、経験に関する要件				
業務の経験	本業務全体の企画立案及びマネジメント業務の業務責任者 2(総括責任者 1)	運営維持管理業務の業務責任者	植物管理業務の業務責任者	収益施設運営業務の業務責任者
	下記の1)～2)のいずれかを対象とした運営維持管理業務に関する企画立案及びマネジメント業務の実績を有していること。	下記の1)～2)のいずれかを対象とした運営維持管理業務に関する業務の実績を有していること。	下記の1)～2)のいずれかを対象とした植栽管理業務に関する業務の実績を有していること。	下記の1)～2)のいずれかを対象とした収益施設運営業務に関する業務の実績を有していること。
	1)都市公園。 2)レクリエーション施設 ³ 又は観光・商業施設 ⁴ で、花を含む園地管理を行っている施設。 平成12年4月1日以降に完了した延べ6ヶ月以上の主に公園又は施設の主たる業務 ⁵ または、申請書類提出時において延べ6ヶ月継続する予定の主たる業務において実績を有していること。			
2. 技術力に関する要件 なし				
(業務の繁閑の状況とその対応) なし				
(注記事項)				
<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営維持管理業務の人員のみ(収益施設等管理運営業務に係る人員はのぞく。) ・ 平成 21 年度～平成 23 年度では委託企業の職員10名、臨時職員27名、アルバイト17名(一日平均)が従事していた。 ・ 従事者に求める知識や技術は、平成 22 年時の資格要件である。 				

3 従来の実施に要した施設及び設備（委託事業者に対して供与した施設・設備）

- ・ 主要公園施設一覧(別紙 - 1)、主要建築物一覧(別紙 - 2)、提供物品一覧(別紙 - 19) 及び建物・工作物に係る修繕履歴（修繕箇所、費用等）（別紙 - 33）を参照

（注記事項）

- ・ 運営維持管理業務の施設・設備のみ(収益施設等管理運営業務に係る施設・設備はのぞく。)

4 従来の実施における目的の達成の程度									
年間指標									
		平成 21 年度		平成 22 年度		平成 23 年度			
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績		
年間公園利用者数 1 (人)			452,237		457,001		461,581		
満足度に関わる回答比率 (%)	公園の運営「満足度」 2		実績なし		実績なし		97.3		
	花修景の「満足度」 3		実績なし		実績なし		52.9		
利用プログラムの開催 4	健康 ゾーン	開催回数	367		317		397		
		延べ参加 人数	38,323		40,219		57,251		
	里山フィ ールドミ ュージア ム	開催回数	85		85		77		
		延べ参加 人数	1,236		2,002		2,333		
マスコミによる報道件数 5 (件)			631		696		763		
ホームページの総アクセス件数 (件)			226,761		235,945		277,774		
四半期指標									
		平成 21 年度							
		4~6月		7~9月		10~12月		1~3月	
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
年間公園利用者数 1 (人)			186,868		133,627		69,431		62,311
満足度に関わる 回答比率 (%)	公園の運営「満足 度」 2		実績なし		実績なし		実績なし		実績なし
	花修景の「満足 度」 3		実績なし		実績なし		実績なし		実績なし
		平成 22 年度							
		4~6月		7~9月		10~12月		1~3月	
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
年間公園利用者数 1 (人)			162,930		117,351		109,409		67,311
満足度に関わる 回答比率 (%)	公園の運営「満足 度」 2		実績なし		実績なし		実績なし		実績なし
	花修景の「満足 度」 3		実績なし		実績なし		実績なし		実績なし
		平成 23 年度							
		4~6月		7~9月		10~12月		1~3月	
		目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績	目標 計画	実績
年間公園利用者数 1 (人)			173,195		124,076		107,596		56,714
満足度に関わる 回答比率 (%)	公園の運営「満足 度」 2		94.1		97.3		97.5		97.7
	花修景の「満足 度」 3		40.7		55.2		54.3		52.5

(注記事項)

1. (指標の意義、選定根拠)

運営管理の基本方針に基づいた公園の管理運営による効果を客観的に評価するための指標。
運営管理の重点事項を選定している。

2. (目標値・計画値の設定根拠)

現在は設定しない。

3. (実績の計算・把握の方法)

実施要項1.3.4.モニタリング方法による。

受託者からの管理月報及び公園の利用に関するアンケート調査より。

4. 表中の注記は以下のとおり。

1; 公園利用者数の集計方法は、別紙 - 12 による。

2; 四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」(別紙 - 13)の「Q8 公園の満足度に関する設問」で、「満足」「まあまあ満足」とした人の割合。

3; 四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」(別紙 - 13)の「Q9 季節の花や芝生・樹木の手入れの良さ、自然の豊かさ」の設問で、利用してみたの感想のうち、「満足だった」とした人の割合。

4; 利用プログラムとは、本公園の基本方針に即した、事業者が主催する 10 人程度以上を想定した体験系、コンテスト系、展示系、講習会系の4つのプログラムで、入園者に対するサービス水準向上の一貫として提供されるサービスとする。

ここでは、展示企画は計測対象に含めない。

参加者数が延べ1人以上の場合に、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。

5; 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広報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。

・財団法人日本新聞協会加盟の新聞・販売や配布エリアが長岡市域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。但しホームページ等インターネット記事掲載は除く。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法

- ・業務区分表参照

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

- ・地域特性を生かした植物管理、多様な利用プログラムの提供、情報の受発信の充実を一元的に検討し、利用者数および満足度を目標としている。

(注記事項)

- ・公園利用者アンケート(別紙 - 13)、公園利用者数(団体、パスポート含む)(別紙 - 12)、利用プログラム実績(別紙 - 14)、広報・報道実績(別紙 - 15)、ホームページアクセス件数(別紙 - 16)

業務区分表

	業務内容	業務細目	現状 (22-24年度)			民間競争入札 (25年度以降)			備考 (作業時期・頻度・条件等)
			国土交通省	A(受託者)	A以外の業者	国土交通省	B(受託者)	B以外の業者	
国営越後丘陵公園運営維持管理業務	本業務全体のマネジメント及び企画立案業務	マネジメント							通年
		企画運営管理							通年
	施設・設備維持管理業務	維持修繕・保守点検							通年
		清掃							通年
	植物管理業務	植物管理							通年
	収益施設等管理運営業務	収益施設運営							通年
		自主事業							通年