

大山隠岐国立公園大山寺及び柵水原集団施設地区
公園施設維持管理、情報提供等業務
民間競争入札実施要項（案）

平成21年12月

環境省 中国四国地方環境事務所

目 次

大山隠岐国立公園大山寺及び柵水原集団施設地区公園施設維持管理、情報提供等業務 民間競争入札実施要項

I. 趣旨	1
II. 業務の詳細な内容及びその実施に当たり 確保されるべき質に関する事項	1
III. 業務の実施期間	8
IV. 入札参加資格に関する事項	8
V. 入札に参加する者の募集に関する事項	9
VI. 業務を実施する者を決定するための評価の基準 その他落札者の決定に関する事項	11
VII. 業務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	15
VIII. 業務実施民間事業者を使用させることができる 国有財産に関する事項	15
IX. 業務実施民間事業者が、対象業務を実施するに 当たり報告すべき事項等	16
X. 民間事業者が本業務の実施に当たり負うべき責任に関する事項	19
XI. 業務の実績評価に関する事項	20
XII. その他実施に関し必要な事項	20

(企画書様式) / 大山隠岐国立公園大山寺及び柵水原集団施設地区公園施設維持管 理、情報提供等業務 企画書

【様式1】業務実施の考え方	22
【様式2】企業の代表責任者及び本業務担当者	23
【様式3】業務の実施体制	24
【様式4】緊急時、非常時及びクレームの対応	25
【様式5】大山情報館での情報提供業務について、提供する情報及び情報 の収集方法の例示	26
【様式6】野営場の利用者に提供する物品の例示	27
【様式7】利用者アンケートの実施方法並びにアンケート調査の結果及び 業務の実施結果を踏まえた民間事業者自ら業務改善策を作成す るところまでの一連の手順に関する提案	28
【様式8】類似業務実績	29

大山隠岐国立公園大山寺及び榊水原集団施設地区公園施設維持管理、情報提供等業務

民間競争入札実施要項

I. 趣 旨

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下で民間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。

前記を踏まえ、中国四国地方環境事務所長は、公共サービス改革基本方針（平成20年12月19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大山隠岐国立公園大山寺及び榊水原集団施設地区内にある環境省所管の公園施設の維持管理、情報提供等業務について、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。

II. 業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項（法第14条第2項第1号）

1. 業務の目的

大山隠岐国立公園は、山陰地方を代表する主峰大山の一角が昭和11年2月に指定されたことから始まる。このうち、本業務の実施区域がある大山地区は、山頂部付近のダイセンキャラボクや裾野に広がるブナ、ミズナラ等の落葉広葉樹林に覆われ、森林性の鳥類が多く生息し、また、このような恵まれた自然環境と山陰地方の主要な都市からのアクセスの良好さのため、登山、キャンプ、自然探勝、スキーなど多くの利用者が集まる地域でもある。

本業務は、このような地域に存する環境省所管の大山情報館、野営場、駐車場及び公衆便所の各施設（2. 対象施設の概要を参照）について、保守管理、運営、情報提供等を行い、もって、国立公園の適正な利用に資することを目的とする。特に、大山情報館における情報提供については、大山地区に集まる利用者の到着・出発の拠点として、多くの利用者の様々なニーズについて正確な情報提供を実施するのみでなく、上記のような大山地区の自然環境の基礎的な情報及び四季の変化と状況（年間を通じて一定の期間しか確認することができないような草花の位置やその希少性から非公開とするかどうかの扱いの知識等）の情報、登山道や周辺の道路の状況等について、可能な限りリアルタイムに把握して利用者に提供していくものである。

2. 対象施設の概要

施設名	構造・面積等	開館日時等	設置目的
1. 大山情報館	木造一部RC造3階建 敷地面積 688.00 m ² 建築面積 682.71 m ² 延床面積 795.06 m ²	開館期間：通年 開館日時： 毎日8時00分から 18時30分まで (12月23日から3月31日の土曜日、日曜日及び祝日は5時00分から19時00分まで)	大山地区の利用者の到着・出発の拠点として、自然探勝、登山、スキー等の利用者の休憩及び情報発信基地の役割を果たすことを目的とする。
2. 豪円山野営場	敷地面積 31,991.52 m ² 収容人員 495名 施設フリーテントサイト 99箇所、炊事棟(木造) 4棟、 公衆便所(木造) 4棟、 駐車場 2箇所(921 m ² 、 アスファルト舗装、普通車 44台)	開場期間：毎年7月1日から8月31日まで	野営場としての利用やピクニック園地としての利用に供することを目的とする。
3. 下山野営場	敷地面積 108,092.48 m ² 収容人員 248名 施設ファミリーテントサイト 25箇所、フリーテントサイト 41箇所、炊事棟(木造) 5棟、公衆便所(木造) 4棟、自然学習歩道(木道) 180m配置等 別添「下山野営場平面図」参照	開場期間：毎年7月1日から8月31日まで	野営場としての利用やピクニック園地としての利用に供することを目的とする。

施設名	構造・面積等	開館日時等	設置目的
4. 下山公衆便所	建築面積 47.25㎡ 構造 木造平屋建 0.4tガルバ鋼板葺1棟 配置等 別添「下山野営場平面図」参照	開設期間：毎年4月1日から12月25日まで	自然探勝、登山及び下山野営場利用者のための利用に供することを目的とする。
5. 下山駐車場	敷地面積 2,148.67㎡ 構造 アスファルト舗装、普通車 69台 配置等 別添「下山野営場平面図」参照	開設期間：毎年4月1日から12月25日まで	自然探勝、登山及び下山野営場利用者のための駐車場として供することを目的とする。
6. 榎水原公衆便所	建築面積 33.30㎡ 構造 木造平屋建 長尺カラー鉄板葺1棟 配置等 別添「榎水原集団施設地区配置図」参照	開設期間：毎年4月1日から12月25日まで	自然探勝、登山及びピクニックの利用者の利用に供することを目的とする。
7. 榎水原駐車場	敷地面積 6,521.39㎡ 第1駐車場 面積 2,420.08㎡、アスファルト舗装 普通車 91台、料金徴収所 5.48㎡(木造平屋建カラー鉄板葺) 第2駐車場 面積 2,931.48㎡、アスファルト舗装 大型バス 44台 第3駐車場 面積 708.01㎡、アスファルト舗装 普通車 24台、料金徴収所 4.97㎡(木造平屋建カラー鉄板葺) 配置等 別添「榎水原集団施設地区平面図」参照	開設期間：毎年4月1日から12月25日まで(スキー場開設期間を除く。)	自然探勝、登山及びピクニックの利用者の駐車場として供することを目的とする。

3. 対象業務の範囲と実施内容

対象となる業務は、以下のとおりである。（業務の詳細は別紙1のとおり）

なお、業務内容（1）のうちの国立公園の利用者に対する情報提供及び（2）のうちの野営場の利用者に対する物品の提供については、その業務の質を損なわない範囲で、企画書において創意工夫のうえ、より具体化して提案できるものとする。ただし、その場合には、本業務の目的及び対象施設の設置目的を十分に理解することにより、国立公園の適正な利用を図られるものであることが必須である。

（1）大山情報館の管理運営業務

本業務は、大山情報館を保守管理するとともに、大山地区の到着・出発の拠点として、周辺地域の自然環境の情報（基礎的な情報や四季の変化と状況）、大山の登山道の状況等を可能な限りリアルタイムに把握して、国立公園の利用者に対して、そのニーズに応えつつ正確に提供すること。そのために必要な情報を関係機関、ボランティア等の協力の元に収集すること並びにその他必要な作業をするものである。（以下、「大山情報館管理運営業務」という。）

（2）豪円山野営場及び下山野営場の管理運営業務

本業務は、豪円山野営場及び下山野営場を保守管理するとともに、野営場利用受付、野営場利用者に必要な物品の提供及びその他必要な作業をするものである。（以下、「野営場管理運営業務」という。）

（3）下山公衆便所、榎水原公衆便所、下山駐車場及び榎水原駐車場の保守管理業務

本業務は、下山公衆便所、榎水原公衆便所、下山駐車場及び榎水原駐車場の保守管理及びその他必要な作業をするものである。（以下、「公衆便所等保守管理業務」という。）

4. 業務の実施体制

業務の実施に当たっては、全ての業務を統括する総括責任者を1名置き、各業務の総括をする。各業務の実施に当たっては、業務責任者を業務毎に1名置き、業務従事者の総括をする。（各責任者は同一の者が兼任することができる。）

5. 業務の実施に当たり確保されるべき質

本業務は、大山寺及び榎水原集団施設地区の有する自然環境を十分に活かし、対象施設の設置目的を十分に理解することにより、利用者の国立公園の適正かつ快適、安全な利用を高めていくことが求められる。

このため、本業務の実施に当たり、確保されるべき質は以下のとおりとする。

（1）大山情報館管理運営業務

本業務において、以下の質を確保すること。

1) 大山情報館管理運営業務を適正に行うため、別紙1に記載する業務を確実に実施すること。

2) 大山情報館が利用者の視点において清潔・安全な状態を維持していること。利用者

に対するアンケート(別紙2参照)を行い、利用者から「清潔・安全な状態でない」との意見がある場合は、清掃・点検の頻度を見直す等の対応をすること。

3) 国立公園の利用に必要な情報を、利用者の需要に応じて正確に提供すること。

利用者に対するアンケート(別紙2参照)を行い、情報提供のあり方を常に改善していくこと。ただし、国立公園の適正な利用において不要と中国四国地方環境事務所長(以下、「地方事務所長」という。)が判断(特定の業種、団体、企業等を宣伝する等の本業務の目的に記載のないような情報)するものを除く。

(2) 野営場管理運営業務

本業務において、以下の質を確保すること。

1) 野営場管理運営業務を適正に行うため、別紙1に記載する業務を確実に実施すること。

2) 野営場が利用者に対して清潔・安全な状態を維持していること。

利用者に対するアンケート(別紙2参照)を行い、利用者から「清潔・安全な状態でない」との意見がある場合は、清掃・点検の頻度を見直す等の対応をすること。

3) 野営場利用者に対して必要な物品を提供すること。

利用者に対するアンケート(別紙2参照)を行い、利用者から提供する物品について意見・要望があった場合は、物品提供のあり方について検討し、必要に応じて改善を行うこと。

(3) 公衆便所等保守管理業務

本業務において、以下の質を確保すること。

・公衆便所等保守管理業務を適正に行うため、別紙1に記載する業務を確実に実施すること。

6. モニタリング方法

地方事務所は、業務の実施に当たり確保されるべき質の確保状況について区. 1. (2)の業務報告書(業務月報)により毎月確認する。

なお、アンケートについては、以下を実施すべき最低限の内容として行い、アンケート調査の結果及び業務の実施結果を踏まえ、民間事業者自ら業務改善策を作成し、業務の質の確保・向上に向け、以後の業務実施に反映させる取組を行うこととする。この取組について、利用者アンケートの実施方法並びにアンケート調査の結果及び業務の実施結果を踏まえた民間事業者自ら業務改善策を作成するところまでの一連の手順については、民間事業者の提案を求めることとする。

(1) 大山情報館利用者アンケート

大山情報館の来館者に対してアンケート調査を行う。

①アンケート用紙を大山情報館の出入り口及び休憩場所に開館時は常時設置し、利用者が自由に持ち帰り又はその場で記入できるようにする。

②アンケート用紙の回収箱を①と同じ(又は付近)に常時設置し、アンケート用紙の回収を行う。アンケートの回収目標は、毎月100件とする。

③アンケートは、以下の事項について質問を行うこと(別紙2参照)。

ア) 大山情報館について清潔・安全な状態でないと感じたところ

イ) 大山地区の訪問目的、大山情報館の来館目的及び大山情報館から発信する情報についての意見

④回収したアンケート用紙について、1か月単位で集計し結果を整理する。

⑤アンケート調査について、民間事業者は恣意的な処理を行わないようにし、全てを業務月報及び年間総括報告書に記載すること。

(2)野営場利用者アンケート

豪円山野営場及び下山野営場（以下、「野営場」という。）の利用者に対してアンケート調査を行う。実施期間は野営場を開設する7月と8月とする。

①アンケート用紙を野営場の利用の受付時に配布する。

②アンケート用紙の回収箱を野営場の管理棟に設置し、原則として1日1回アンケート用紙の回収を行い1か月単位で集計を行う。アンケートの回収目標は、利用のべ件数の70%以上とする。

ただし、アンケートの回収に当たっては、家族単位で利用の場合は1家族について1枚、学校等団体での利用については団体を引率する責任者に対して各1枚(責任者が複数の場合は2枚以上)回収することとする。

③アンケートは、以下の事項について質問を行うこと(別紙2参照)。

ア) 野営場について清潔・安全な状態でないと感じたところ

イ) 野営場の物品提供についての意見・要望

④回収したアンケート用紙について、1か月単位で集計し結果を整理する。

⑤アンケート調査について、民間事業者は恣意的な処理を行わないようにし、全てを業務月報及び年間総括報告書に記載すること。

7. 請負費の支払い方法

中国四国地方環境事務所（以下、「地方事務所」という。）は民間事業者から、前記3に示す業務の実施状況を、Ⅸ. 1. (2)に示す各種報告書により報告を受け、適正な業務の実施がなされていることを確認し、請負費を支払うことを原則とする。

請負費の支払いにあたっては、民間事業者は四半期分の業務の完了後、地方事務所との間で予め定める書面により当該四半期分の支払い請求を行い、地方事務所は、これを受領した日から30日以内に支払うものとする。

なお、適正な業務の実施がなされていない場合は、地方事務所は民間事業者に対し再度業務を行なうように指示するとともに、業務の改善策の作成・提出を求めるものとする。業務遂行後の確認ができない限り請負費の支払いは行わない。

8. 業務の改善策の作成・提出等

民間事業者は、次の①又は②の場合、速やかに業務の改善策を作成及び提出し、地方事務所の承認を得たうえで改善策を実施するものとする。なお、民間事業者は、改善策の作成、提出及び実施に当たり、地方事務所に対して必要な助言及び協力を求めることができる。

① 民間事業者が、前記6. に示すアンケート調査の結果及び業務の実施結果を踏まえ、業

務の質の確保、向上を図るため、業務の改善が必要と判断した場合。

- ② 地方事務所が、前記 6. に示すアンケート調査の結果の確認、Ⅸ. 1. (2)の業務報告書の確認又は業務の実施状況を観察することにより、業務の質が満たされないことが明らかになり、業務の改善が必要と判断し、民間事業者に対して業務の改善を求めた場合。

9. 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

業務の実施に当たって必要となる消耗品の一部（詳細は、別紙 3 のとおり。）については、地方事務所の負担とし、民間事業者からの請求に応じ支給するものとする。その他の業務の実施に当たって必要となる消耗品については、民間事業者の負担とする。

(2) 光熱水費等

- ① 大山情報館の民間事業者が使用する事務室に係る電気料金（基本料金を含む。）は民間事業者の負担とする。
- ② 大山情報館の民間事業者が使用する事務室に係る水道料金（基本料金を含む。）は民間事業者の負担とする。
- ③ 豪円山野営場及び下山野営場の利用者が利用した電気料金（基本料金を除く。）水道料金（基本料金を除く。）、廃棄物（利用者が排出したものに限る。）の回収及び処分に係る経費、し尿（利用者が排出したものに限る。）の処分にかかる経費並びにその他必要な経費（利用者の実費負担の範囲に限る。）は利用者負担とする。
- ④ ①及び③を除く対象施設の電気料金及び水道料金は地方事務所負担とする。
- ⑤ ①から④までに係る必要な電気料金及び水道料金の分割計算は、民間事業者の協力（必要なメーターの確認等）のもと、地方事務所が行う。なお、大山情報館の電気料金の分割計算の対象には、大山町が国有財産使用許可を受けて使用している部分に係るものを含む。

(3) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の 1) から 3) までのいずれかに該当する場合には地方事務所が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

- 1) 本件事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- 2) 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- 3) 上記 1)、2) のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

(4) 民間事業者と地方事務所の責任分担(各種業務共通)

項目	内容	地方事務所	民間業者
公園施設の維持管理	管理請負する 3 業務に関する維持管理		○
	上記以外の場合	○	
物品の管理	地方事務所より提供のあった物品の管理	○	

施設・備品等の補修	民間事業者の責に帰すべき事由による場合(民間事業者による管理が不適切だったために補修が必要になった場合等)		○
	上記以外の場合	○	
事故・災害時の対応	本実施要項に記載された業務内容による対応		○
	上記以外の場合	○	
苦情・要望対応	本実施要項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	人件費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
利用者への損害	民間業者の責に帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合(利用者の怪我等)		○
	上記以外の場合	○	
第三者への損害	民間業者の責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	○	

Ⅲ. 業務の実施期間 (法第14条第2項第2号)

本業務の実施期間は、平成22年7月1日から平成25年6月30日までとする。

(前期に係る予算措置については、平成22年度予算要求中であり、本入札に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る平成22年度予算が成立し、予算示達がなされることを条件とする。)

Ⅳ. 入札参加資格に関する事項 (法第14条第2項第3号及び第3項)

1. 共通要件

- (1) 法第10条各号(第11号を除く。)に該当するものでないこと。
- (2) 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70条の規定に該当しない者であること。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 工事請負契約等に係る指名停止等措置要領について(平成13年1月6日環境会第9号)に基づく指名停止を受けている期間中のものでないこと。
- (5) 平成21・22年度環境省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の「建物

管理等各種保守管理」において、開札時まで「A」、「B」、「C」、又は「D」等級に格付けされている者であること。

(6) 入札参加グループでの入札について

- ① 単独で本実施要項に定める業務の内容の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、もしくは単独で入札に参加することは出来ない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（またはこれに類する書類）（以下「協定書」という。）を作成すること。
- ② 入札参加グループの全てのグループ企業は上記(1)から(4)の全ての要件を満たすこと。下記③については、当該業務を実施する者が満たしていること。
- ③ 他の入札参加者又は所属する入札参加グループ以外の入札参加グループ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。

ア. 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正会社又は更生手続き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

イ. 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、会社の一方が更正会社又は更生手続き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

2. 個別要件

Ⅱ. 3に掲げる業務を実施するに当たっては、甲種防火管理者の資格を有している者がいること。

V. 入札に参加する者の募集に関する事項（第14条第2項第4号）

1. 入札の実施手続及びスケジュール（予定）

手続	スケジュール
官報公示	平成22年2月上旬頃
入札説明会	平成22年2月下旬頃
現場説明会	平成22年2月下旬頃
入札等に関する質疑応答	平成22年3月上旬頃

入札書類の提出期限 ヒアリング	平成22年3月下旬頃 平成22年5月中旬
入札書類の評価 開札・落札者等の決定	平成22年5月下旬頃
契約締結	平成22年6月上旬頃

2. 入札実施手続

(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、本件業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等に関する書類（以下「企画書」という。）並びに、入札参加グループで参加する場合は「協定書」を提出すること。なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の費用を含めた額とする。なお、入札書には、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の105分の100に相当する金額を記載すること。

(2) 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VI. で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載する。

1) 業務実施の考え方【様式1】

業務を実施するための基本的な方針及び対象施設の特徴を踏まえた上での特に重視するポイント。

2) 企業の代表責任者及び業務担当者【様式2】

複数の企業で参加する場合は、参加企業の一覧、代表企業、各企業の代表責任者及び業務担当者。

3) 必要とされる資格を証明する書類の写し【様式2に添付のこと】

4) 業務の実施体制【様式3】

業務全体の実施体制、II. 3. で示す業務毎の実施体制並びに当該体制における総括責任者、業務責任者及び業務従事者の配置（各責任者及び業務従事者については、業務毎の業務実績に係る経歴を含む）。

5) 緊急時、非常時及びクレームの対応【様式4】

緊急時及び非常時（業務の実施にあたり想定していたとおりの業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合）の対応及びバックアップ体制並びにクレームの処理体制。

6) 大山情報館での情報提供業務について、提供する情報及び情報の収集方法の例示【様式5】

7) 野営場の利用者に提供する物品の例示（利用者の実費負担として徴収する金額の参考価格を記入すること。）【様式6】

8) 利用者アンケートの実施方法並びにアンケート調査の結果及び業務の実施結果を踏まえた民間事業者自ら業務改善策を作成するところまでの一連の手順に関する提案【様式

7】

9) 類似業務実績【様式8】

Ⅱ. 3. (1)のうち、情報提供に関する業務について、過去5年間（平成16年度から平成20年度）の類似業務の実績。

(3) ヒアリングの実施

ヒアリングでは、企画書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。

- 1) 実施場所：中国四国地方環境事務所米子自然環境事務所
- 2) 実施日時：別途連絡
- 3) 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) 開札にあたっての留意事項

- 1) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち合わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- 2) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することは出来ない。
- 3) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
- 4) 入札者又はその代理人は、入札中は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することが出来ない。

VI. 業務を実施する者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。評価表は表2のとおりとする。

1. 落札者決定にあたっての評価項目の設定（項目毎の評価基準については、表2参照）

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的に沿って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行うものとする。

(1) 必須項目審査

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点（60点）を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

(2) 加点項目審査

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加点項目について審査を行う。

(90点)

- 1) 大山情報館での情報提供業務(提供する情報)(20点)
- 2) 大山情報館での情報提供業務(情報の収集方法)(20点)
- 3) 野営場利用者に提供する物品(10点)
- 4) 利用者アンケートの実施方法並びにアンケート調査の結果及び業務の実施結果を踏まえた民間事業者自ら業務改善策を作成するところまでの一連の手順(20点)
- 5) 業務の実施体制(5点)
- 6) クレームの対応(10点)
- 7) 類似業務実績(5点)

表2 評価表及び得点配分表							
実施要項区分	番号	項目	評価基準	得点配分		得点	様式
				基礎点	加算点		
(1) 必須項目審査	①	業務実施の考え方	業務を実施するための基本的な方針及び対象施設の特徴を踏まえた上での特に重視するポイントが適切なものか。	60	-		1
	②	業務の実施体制	業務全体の実施体制並びに当該体制における総括責任者、業務責任者及び業務従事者の配置が十分に明らかであるか(複数の企業で参加する場合、代表企業とその他の企業の連携が十分な体制であるかを含む。)				3
	③	緊急時及び非常時の対応	緊急時及び非常時の対応は適切なものか。				4
(2) 加点項目審査	①	大山情報館での情報提供業務(提供する情報)	提供する情報の例示が、周辺地域の自然環境の情報、大山の登山道の状況等、国立公園を利用する上で、必要かつ十分な情報を提供するものとして、具体的かつ実現可能なものであるか。	-	20		5
	②	大山情報館での情報提供業務(情報の収集方法)	情報の収集方法の例示が、関係機関、ボランティア等の協力の元に収集するものとして、具体的かつ実現可能なものであるか。	-	20		5
	③	野営場の利用者に提供する物品	野営場の利用者に提供する物品の例示(参考価格を含む)が適当か。	-	10		6
	④	利用者アンケートの実施方法並びにアンケート調査の結果及び業務の実施結果を踏まえた民間事業者自ら業務改善策を作成するところまでの一連の手順	利用者アンケートの実施方法並びにアンケート調査の結果及び業務の実施結果を踏まえた民間事業者自ら業務改善策を作成するところまでの一連の手順について、具体的かつ実現可能な提案がなされているか。	-	20		7
	⑤	業務の実施体制	各責任者及び業務従事者に適当な経歴があるか。	-	5		3
	⑥	クレームの対応	クレームの処理体制が適切なものか。	-	10		4
	⑦	類似業務実績	情報提供に関する業務について、過去5年間(平成16年度から平成20年度)の類似業務の実績があるか。	-	5		8
合計得点				60	90		
注:【採点基準】							
(20点満点の場合)		(10点満点の場合)		(5点満点の場合)			
・優 20点		・優 10点		・優 5点			
・良 10点		・良 5点		・良 3点			
・可 0点		・可 0点		・可 0点			

2. 落札者決定にあたっての評価方法

(1) 落札者の決定方法

- 1) 入札参加者は、「価格」及び「企画書」をもって入札し、予決令第98条において準用する予決令第79条の規程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、ヒアリングによる質疑応答の結果も確認し、下記(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。
- 2) 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。
- 3) 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定める。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、民間事業者を決定するものとする。

(2) 総合評価の方法(財務省と調整中のものであるため確定するものではない。)

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VI. 1. 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、VI. 1. 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(基礎点60点＋加算点90点)の満点は150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。

(3) 留意事項

- 1) 落札者が決定したときは、遅滞無く、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札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。
- 2) 提出された企画書は、当該入札者に無断で、環境省において入札の審査以外の目的に使用することはない。落札者の企画書は契約書に添付又は記載されるものであり、行政

機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合がある。

3. 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、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には、入札条件を見直し、再度公告入札に付することにする。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は、事業開始時期との関係から入札参加者等と協議の上、随意契約により契約を行う。

VII. 業務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（法第14条第2項第6号及び第4項）

従来の実施に関する情報は、別紙4のとおり。

VIII. 業務実施民間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（法第14条第2項第7号）

1. 民間事業者が使用できる国有財産は、別紙5のとおり。業務を行う範囲において無償貸与とする。
2. 使用可能な備品については、別紙6のとおり。業務を行う範囲において無償貸与とする。
3. 民間事業者が備品を持ち込む場合は以下のとおり。
 - (1) 地方事務所の事務・事業に支障を来さない範囲において、民間事業者は施設内に業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができるものとする。
 - (2) 民間事業者が持ち込んだ機器・設備等については、地方事務所の事務・事業に支障を来すことのないよう、適切な管理を行うこと。
 - (3) 設備・機器等を持ち込み、電気工事等の措置等が必要な場合は、地方事務所の承認を得た上で、実施することができる。なお、必要な措置等を実施した場合は、施設の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行い、地方事務所の承認を得なければならない。
 - (4) 設備・機器等を持ち込む経費、電気工事等の措置等に必要な経費及び持ち込んだ設備・機器等から生じる経費（電気代、コピー代、電話代等）、原状回復に必要な経費は、民間事

業者の負担とすること。

IX. 業務実施民間事業者が、対象業務を実施するに当たり報告すべき事項等（法第14条第2項第9号）

1. 報告等について

(1) 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、本業務を行うにあたり各年度の事業開始日までに年度毎の業務計画書を作成、地方事務所に提出すること。

(2) 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、本業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成する。

1) 民間事業者は、業務日報を毎日作成し、業務期間中常時閲覧できるように保管、管理すること。

2) 民間事業者は、業務期間中、業務月報を当月分につき、翌月の5日以内に地方事務所に提出すること。

3) 民間事業者は、各事業年度終了後毎年7月10日（但し、当該日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。）までに、当該事業年度に係る業務に関する年間総括報告書を地方事務所に提出する。

(3) 事故等の報告

民間事業者は、業務を実施するに当たり、業務の期間中の事故防止等に務め、対象施設の利用者の安全の確保については十分配慮すること。また、事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに、速やかに地方事務所に報告すること。

2. 国等の検査・監督体制

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

施設管理責任者 中国四国地方環境事務所総務課長

検査員 中国四国地方環境事務所米子自然環境事務所長

監督員 中国四国地方環境事務所米子自然環境事務所自然保護官

3. 地方事務所による調査への協力

地方事務所は、民間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ときは、民間事業者に対し、当該業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所（又は業務実施場所）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。

立ち入り検査をする地方事務所の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条1項に基づくものであることを民間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。

4. 指示について

地方事務所は、民間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、民間事業者に対し必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

また、上記によらず、業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、その場で指示を行うことができるものとする。

5. 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して地方事務所が開示した情報等（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。民間事業者（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の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、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。

6. 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

（1）業務の開始及び中止

- 1）民間事業者は、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。
- 2）民間事業者は、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、予め地方事務所の承認を受けなければならない。

（2）公正な取扱い

- 1）民間事業者は、本業務の実施にあたって、本施設利用者を合理的な理由なく区別してはならない。
- 2）民間事業者は、本施設利用者の取扱いについて、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。

（3）金品等の授受の禁止

民間事業者は、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。

（4）宣伝行為の禁止

民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施にあたって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない（自主事業として行う場合など、国から許可を受けたものを除く）。

民間事業者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

（5）法令の遵守

民間事業者は、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くてはならない。

(6) 安全衛生

民間事業者は、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。

(7) 記録・帳簿書類等

民間事業者は、実施年度毎に本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、請負事業を終了し、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。

(8) 権利の譲渡

民間事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

(9) 権利義務の帰属等

- 1) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- 2) 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、地方事務所の承認を受けなければならない。

(10) 再請負の取扱い

- 1) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再請負してはならない。
- 2) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再請負を行う場合は、原則として予め企画書において、再請負に関する事項（再請負先の住所・名称・再請負先に請負する業務の範囲、再請負を行うことの合理性及び必要性、再請負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。
- 3) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再請負を行う場合には、再請負に関する事項を明らかにしたうえで地方事務所の承認を受けなければならない。
- 4) 民間事業者は、上記2)及び3)により再請負を行う場合には再請負先から必要な報告を徴収することとする。
- 5) 再請負先は、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

(11) 請負内容の変更

地方事務所及び民間事業者は、本業務の質の向上の推進、またはその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、予め変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を得なければならない。

(12) 契約解除

地方事務所は、民間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。

- 1) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。

- 2) 法第10条の規定を準用し、民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- 3) 本契約に従って本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することが出来ないことが明らかになったとき。
- 4) 上記3)に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- 5) 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- 6) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき。
- 7) 民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- 8) 暴力団を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- 9) 暴力団又は暴力団関係者と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。

(13) 契約解除時の取扱い

- 1) 前記(11)に該当し、契約を解除した場合には、地方事務所は民間事業者に対し、当該解除の日までに当該業務を契約に基づき実施した期間にかかる請負費を支給する。
- 2) この場合、民間事業者は、契約金額の105分の100に相当する金額の100分の10に相当する金額を違約金として地方事務所の指定する期間内に納付しなければならない。
- 3) 地方事務所は、民間事業者が前項の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払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。
- 4) 地方事務所は、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。

(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、民間事業者と地方事務所が協議するものとする。

(15) 業務の引継ぎ

地方事務所は引継ぎに必要な措置を講じる予定であり、民間事業者は、本業務の開始前に、現に業務を実施している民間事業者から、本業務の実施に必要な引継ぎ（管理帳簿及び貸与物品等の引継ぎその他特に引き継ぐべき事項）を受けなければならない。

また、本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合は、民間事業者は業務期間の終了前に、次期事業者に対し必要な引継ぎをしなければならない。

X. 民間事業者が本業務の実施に当たり負うべき責任に関する事項（法第14条第2項第10号）

本業務を履行するにあたり、民間事業者又はその職員その他の当該事業に従事する者が、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ものとする。

1. 地方事務所が国家賠償法第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、地方事務所は民間事業者に対し、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地方事務所の責めに帰すべき理由が存する場合は、地方事務所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。
2. 民間事業者が民法第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地方事務所の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は地方事務所に対し、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。

XI. 本業務に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第14条第2項第11号）

1. 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成24年6月30日時点における状況を調査するものとする。

2. 調査の方法

地方事務所は、民間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、実施状況等の調査を行うものとする。

3. 調査項目

- (1) II. 5. において業務の実施に当たり確保されるべき質として設定した項目
- (2) II. 3. に示す実施方法に創意工夫による提案を反映し確定した業務の履行状況
- (3) II. 8. ①により、民間事業者が作成した業務改善策を反映した業務の履行状況

XII. その他実施に関し必要な事項

1. 監理委員会への報告及び公表

民間事業者の実施状況については、IX. に示す報告等を踏まえ、地方事務所において年度毎に取りまとめて官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）へ報告するとともに、公表することとする。

また、地方事務所は、民間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条及び第27条に基づく報告徴収、

立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

2. 地方事務所の監督体制

(1) 本契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、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、Ⅸ. 2. により行うこととする。

3. 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

(1) 民間事業者の責務等

本請負事業に従事する者は、刑法（明治40年法律第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。

(2) 会計検査について

民間事業者は、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託者」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、会計検査院の現地検査を受けたり、同院から直接又は地方事務所を通じて、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。

(企画書様式)

大山隠岐国立公園大山寺及び柵水原集団施設地区公園施設維持管理、情報提供等業務企画書

【様式1】

業務実施の考え方

■安定した業務を実施するための基本的な方針及び対象施設の特徴を踏まえた上での特に重視するポイント等を記載すること。

企業の代表責任者及び本業務担当者

■複数の企業で参加する場合は、参加企業の一覧、代表企業、各企業の代表責任者及び業務担当者を記載すること。

業務の実施体制

■業務全体の実施体制、Ⅱ. 3. で示す業務毎の実施体制並びに当該体制における総括責任者、業務責任者及び業務従事者の配置（各責任者及び業務従事者については、業務毎の業務実績に係る経歴を含む）を記載すること。

緊急時、非常時及びクレームの対応

■緊急時及び非常時（業務の実施にあたり想定していたとおりの業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合）の対応及びバックアップ体制並びにクレームの処理体制。

大山情報館での情報提供業務について、提供する情報及び情報の収集方法の例示

■表題について、簡潔にまとめること。

野営場の利用者に提供する物品の例示

■ 利用者の実費負担として徴収する金額の参考価格を記入すること。

利用者アンケートの実施方法並びにアンケート調査の結果及び業務の実施結果を踏まえた民間事業者自ら業務改善策を作成するところまでの一連の手順に関する提案

■表題について、簡潔にまとめること。

実施要項（案）に関連する別紙資料

資料No.	資 料 名	頁No.
別紙 1	業務仕様書	1
別紙 2	アンケート調査の様式(案)	1 1
別紙 3	業務の実施に当たって必要となる消耗品の一部	1 3
別紙 4	従来の実施状況に関する情報の開示	1 4
別紙 5	民間事業者が使用できる国有財産	1 8
別紙 6	民間事業者が使用可能な備品	1 9
位置図等	位置図等全 8 葉	2 1