

R8-12 国営吉野ヶ里歴史公園
運営維持管理業務
民間競争入札実施要項
(案)

令和8年2月

国土交通省九州地方整備局

目 次

1. 本業務内容及びその実施に当たり確保されるべき本業務の質に関する事項.....	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 入場料.....	2
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.....	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.....	7
1.2.4 収益施設等設置管理運営業務.....	8
1.3. 本業務の目標及び個別業務の要求水準の設定.....	9
1.3.1 包括的な目標の設定.....	9
1.3.2 個別業務の要求水準の設定.....	11
1.3.3 創意工夫の発揮.....	12
1.3.4 モニタリング方法.....	13
1.3.5 委託費の支払い方法.....	14
1.3.6 費用負担等に関するその他の留意事項.....	15
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.....	21
3.3. 配置予定者の業務実績に関する要件.....	23
3.4. 共同体での入札について.....	27
4. 入札に参加する者の募集に関する事項.....	28
4.1. 入札の実施手続及びスケジュール（予定）.....	28
4.2. 入札実施手続.....	30
4.2.1 提出書類.....	30
4.2.2 申請書類の内容.....	30
4.2.3 企画書の内容.....	31
4.2.4 収益施設運営計画書・自主事業施設運営計画書.....	32
4.2.5 ヒアリングの実施.....	32
4.2.6 その他.....	32
5. 本業務を実施する者を決定するための評価の基準その他の本業務を実施する者の決定に関する事項.....	33
5.1. 事業者決定にあたっての評価項目（技術評価）.....	33
5.1.1 基本項目審査.....	33
5.1.2 提案項目審査.....	33

5.1.3 加算点項目	33
5.2. 事業者決定にあたっての評価方法	36
5.2.1 事業者の決定方法	36
5.2.2 総合評価の方法	36
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. 本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	42
7. 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	43
7.1. 施設	43
7.2. 設備	43
8. 本業務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. 個人情報の取り扱い	44
8.3. 契約に基づき落札業者が講ずべき措置	45
8.3.1 業務の開始及び中止	45
8.3.2 公正な取り扱い	45
8.3.3 金品等の授受の禁止	45
8.3.4 法令の遵守	45
8.3.5 安全衛生	45
8.3.6 記録・帳簿書類等	45
8.3.7 権利の譲渡	46
8.3.8 権利義務の帰属等	46
8.3.9 一般的損害	46
8.3.10 再委託または下請負の取り扱い	46
8.3.11 契約解除	47
8.3.12 契約解除時の取り扱い	47
8.3.13 契約内容の変更	47
8.3.14 契約の解釈	47
8.3.15 業務計画書の提出	47
8.3.16 業務計画書の変更	48
8.3.17 業務の引き継ぎへの対応	48
8.3.18 業務評定について	48
9. 事業者が本業務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	49

10. 本業務に係る評価に関する事項.....	50
10.1. 調査方法.....	50
10.2. 実施状況に関する調査の時期.....	50
10.3. 調査方法及び項目.....	50
10.4. 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務有識者委員会への報告.....	50
11. その他本業務の実施に関し必要な事項.....	51
11.1. 九州地方整備局の管理体制.....	51
11.2. 事業者が負う可能性のある主な責務等.....	51
11.2.1 会計検査について.....	51

R8-12 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項（案）

国営吉野ヶ里歴史公園の運営維持管理については、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。以下「法」という。）に基づき、公共サービス改革基本方針（平成 22 年 7 月 6 日閣議決定）において、法に基づく民間競争入札（総合評価方式一般競争入札）を実施することとされ、平成 24 年度の業務以降、3 期にわたり市場化テストを実施してきたところである。

今般、これまでの市場化テストの実施状況を踏まえ、官民競争入札等監理委員会において「市場化テスト終了プロセス及び新プロセス運用に関する指針」（平成 26 年 3 月 19 日官民競争入札等監理委員会）に基づき、終了プロセスへの移行を了承することとされ、公共サービス改革基本方針（令和 3 年 7 月 9 日閣議決定）により、法の対象から外し、今後実施府省等の責任において入札・契約を行うこととなった。なお、指針においては、「市場化テスト終了後の事業実施については、法の対象から外れることとなるものの、これまで監理委員会における審議を通じて厳しくチェックされてきた公共サービスの質、実施期間、入札参加資格、入札手続及び情報開示に関する事項等を踏まえた上で、実施府省等が自ら公共サービスの質の維持向上及びコストの削減を図っていくことを求めることとする」とされている。

上記を踏まえ、国土交通省九州地方整備局（以下「九州地方整備局」という。）は、R8-12 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務（以下「本業務」という。）について、引き続き、総合評価方式一般競争入札を実施するため、本実施要項を定める。

1. 本業務内容及びその実施に当たり確保されるべき本業務の質に関する事項

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 国営吉野ヶ里歴史公園
 所在地 佐賀県神埼市、神埼郡吉野ヶ里町
 敷地面積 52.8ha 注)

注) 本業務の対象敷地は国営吉野ヶ里歴史公園（以下「本公園」という。）の供用区域であり、その面積は、令和8年1月現在 52.8ha 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（一部施設を除く）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「収益施設等一覧」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
入口ゾーン	4.8	東口広場	歴史公園センター（レストラン・売店含む）（5,764m ² ）、東口駐車場（大型）、休憩室、駐輪場、植栽、花壇（360m ² ）
		天の浮橋	天の浮橋（橋長 77.0m、幅員 12.0～14.0m）
		東墳丘墓	東墳丘墓、植栽
環壕集落ゾーン	3.4	環壕入口広場	壕、木柵、逆茂木、植栽
	6.8	南内郭	物見櫓（4棟）、竪穴住居（11棟）、煮炊屋（3棟）、集会の館（1棟）、櫓門（1棟）、壕、木柵、植栽
		倉と市	平屋倉庫（1棟）、高床倉庫（21棟）、高床屋根倉（2棟）、市楼（1棟）、櫓門（1棟）、櫓（1棟）、竪穴建物（4棟）、木柵、植栽
	7.5	中のムラ	竪穴建物（4棟）、植栽
		北内郭	主祭殿（1棟）、東祭殿（1棟）、祀堂（2棟）、高床住居（1棟）、物見櫓（4棟）、高床倉庫（4棟）、高床倉庫倉（2棟）、竪穴建物（1棟）、壕、木柵
	10.8	北墳丘墓	北墳丘墓（（遺構展示施設）575m ² ）、墓道、立柱、木柵、甕棺、土まんじゅう
10.8	南のムラ	平屋建物（1棟）、高床倉庫（8棟）、屋根倉（2棟）、櫓（1棟）、竪穴建物（15棟）、畑（3,584m ² ）、南祭殿、弥生くらし館（1,115m ² ）	
古代の原ゾーン	5.9	祭りの広場	芝生の広場（21,437m ² ）、植栽
古代の森ゾーン	13.6	古代の森	古代の森体験館（994m ² ）、サテライト（延床 72m ² ）、堆肥化施設（324m ² ）、植栽、甕棺、土まんじゅう
計	52.8		

※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。

※本公園の供用区域には、九州地方整備局が都市公園法第5条に基づき、第3者に設置及び管理を許可している施設（以下「公園施設運営維持管理業務以外の施設」という）がある。該当する施設は、入口ゾーン・歴史公園センター内に設置されている「プリントシール機」である。

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

	開園期間	開園時間
供用区域	4月1日～5月31日	9:00～17:00
	6月1日～8月31日	9:00～18:00
	9月1日～3月31日	9:00～17:00

※休園日は、12月31日及び1月の第3月曜日とその翌日。

※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。）が九州地方整備局に協議し、同意を得た上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、事業者が九州地方整備局に協議し、承諾を得た上で休園とする。

※業務期間中に休園日の変更がある場合には、九州地方整備局から事業者へ通知するとともに、必要に応じて、業務計画書等の変更について九州地方整備局と事業者で協議を行うものとする。

1.1.3 入場料

(1)入場料

本公園の入場料は、本実施要項表3-1に示すとおりである。

表3-1 入場料

区分	大人（15歳以上65歳未満の者）（注）	シルバー（65歳以上の者）
個人（1回）	230円	100円
団体（1回）	140円	100円
年間パスポート（1年間）	2,300円	1,000円
2日間通し券	250円	120円
2日間通し券 団体	170円	120円

（注）中学生又はこれに相当する者を除く。

※入場料は変更する場合がある。変更する場合は通知する。

※身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳、障害者手帳アプリ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。

※団体料金の適用については、入園時に20人以上の一団体（小人・障害者・年間パスポート保持者を含む）として一箇所の入園口で確認ができる場合とする。また、

公共交通機関や旅行会社等が販売する入園券と交通機関がセットとなった商品など、一定の条件を満たした場合に入場料を団体料金とすることができる。なお、実施にあたっては、公共交通機関、旅行会社等と事業者、国の3者により覚書を締結すること。（別紙-42「団体料金の適用について」を参照。）

※年間パスポートは、購入した公園にかかわらず、全国17の国営公園のうち、有料公園となっている12（※現時点）公園で使用することが可能。

（※）国営備北丘陵公園、国営讃岐まんのう公園においては、令和10年2月からコンセション事業導入に伴い外れる場合がある。

※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】
- ・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

国営吉野ヶ里歴史公園は、我が国固有の優れた文化的資産である吉野ヶ里遺跡の保存及び活用を図るため、平成4年10月の閣議決定に基づき設置された、計画面積約54ヘクタールの国営公園である。

国営吉野ヶ里歴史公園の基本理念は、「吉野ヶ里遺跡の保存を通じて本物のこだわりと、適切な施設の復元やわかりやすい手触りの展示などの遺跡の活用を通じて、弥生時代を体感できる場を創出することとし、もって日本はもとより世界への情報発信拠点とする」である。

なお、国営吉野ヶ里歴史公園は、佐賀県が遺跡の環境保全及び歴史公園としての機能充実を図ることを目的として、本公園に隣接して整備・管理を行っている県立吉野ヶ里歴史公園と一体となって、「吉野ヶ里歴史公園」として利用されており、国及び佐賀県が緊密な連携を図りつつ、両公園の境界を設けずに管理を行っているものである。

吉野ヶ里歴史公園は下記の4つのゾーンから構成されている。

・入口ゾーン

公園の総合案内や様々なサービスを提供する機能及び公園全体の管理機能を備えるゾーン。来園者は施設状況をつかみ、公園や遺跡に関する情報を得てから、弥生実体験の世界へと入っていく。

・環壕集落ゾーン

環壕集落の様子が本格的、総合的に復元される国営吉野ヶ里歴史公園の中心ゾーン。王の宮殿と考えられる北内郭、身分の高い人達の居住区であったと考えられる南内郭などにある建物や、それらを取り囲んでいた環壕などが遺構の上に復元され、弥生のクニの姿がよみがえる。

・古代の原ゾーン

環壕集落の西側に位置し、水田遺構や弥生の草地風景を再現し、のびのびとし

たオープンスペースの中で、古代の雰囲気を感じながら、憩い楽しめる場である。

- ・古代の森ゾーン

今ある緑を保つとともに、「古代の森」を再現し、森を通して様々なことを学び体験できるようになるゾーン

本公園は「弥生人の声が聞こえる」という基本テーマを基に、7つの基本方針を設定している。（詳細は、別紙-4「国営吉野ヶ里歴史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。）

平成13年度の開園時から令和6年度までの入園者数累計は約1,506万人であり、令和6年度は約69万人の方々に利用されている。（詳細は、別紙14-「入園者数（個人・団体）」を参照のこと。）

事業にあたっては、上記テーマのもとに、吉野ヶ里遺跡の保存を通じての本物のこだわりと、適切な施設の復元やわかりやすい手触りの展示などの遺跡の活用を通じて、弥生時代を体感できる場を創出するために、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、一元的な運営維持管理を行うものである。

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、入場料徴収、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。

また、行催事等の開催や公園利用者に対するサービスの提供等に伴い、公園利用者から入場料等とは別に料金を追加で徴収し、利益については全てを本業務の履行に充当する事業（以下、「公益事業」という。）を実施し、国営公園の更なる効用発揮を行うことができる。

その他、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、九州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、九州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、臨時もしくは通年での飲食・物販施設等の設置運営や指定する既存施設の

改修運営、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「収益施設等設置管理運営業務」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設置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」を実施する上で、収益施設等設置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設置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、九州地方整備局が行う各種行事への対応を実施するなど、九州地方整備局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、九州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

- ・本業務全体の計画立案及びマネジメント
- ・入場料等徴収、運営維持管理業務以外の施設の管理運営者との連絡・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
- ・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、電気設備、汚水・排水施設、給水施設、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、樹林地管理、草地管理、草花管理等（草刈り、施肥、灌水、剪定等）

2) 収益施設等設置管理運営業務（土地使用料等を納めた上で独立採算により行う業務）

① 収益施設運営業務

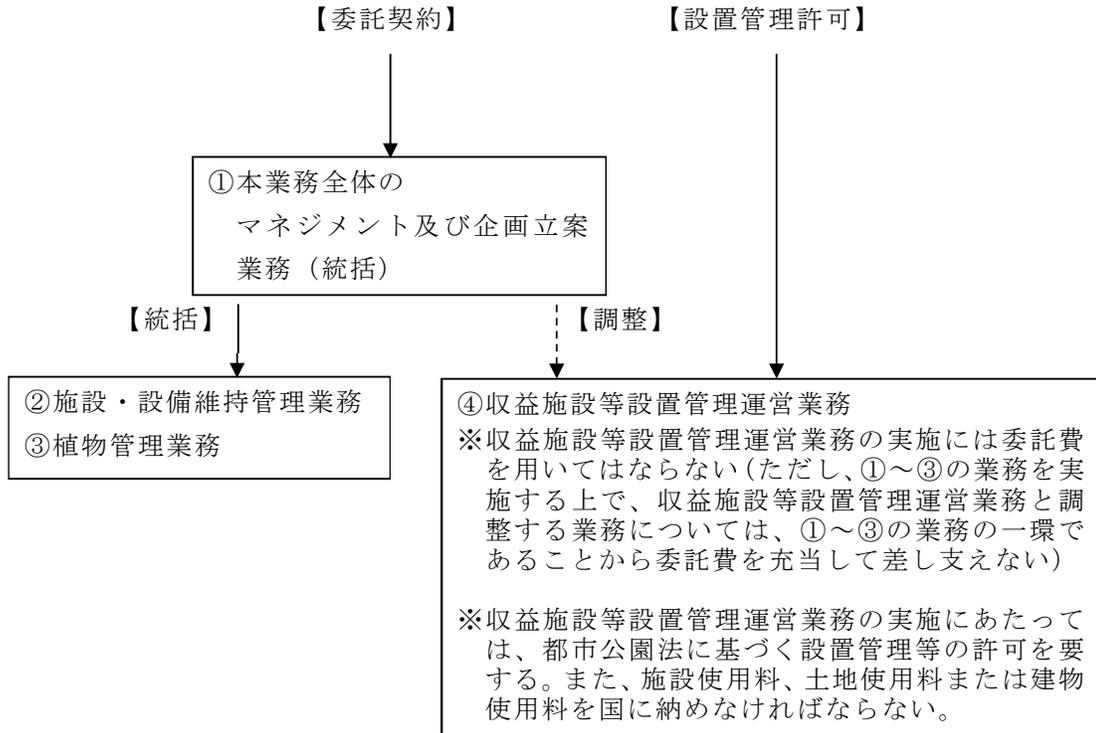
- ・飲食・物販施設、駐車場等の運営

② 自主事業

- ・臨時飲食・物販施設等の運営
- ・飲食・物販施設等の設置運営
- ・施設の新設又は既存施設の改修運営

（詳細は、別紙－5「R8-12 国営吉野ヶ里歴史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（「R8-12 国営吉野ヶ里歴史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「R8-12 国営吉野ヶ里歴史公園収益施設等設置管理運営規定書」（以下「設置管理運営規定書」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、「施設・設備維持管理業務」、「植物管理業務」、「収益施設運営業務」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、入場料の徴収事務、九州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。)また、本業務については、「公益事業」による実施も可能とする。

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、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、日常から、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

復元建物等や周辺環境と調和した弥生時代の景観演出のため、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「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 収益施設等設置管理運営業務

(1) 収益施設運営業務

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、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。なお、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。また、公園の運営維持管理と両輪をなす事業として、収益事業の収益の一部を運営維持管理に還元し、公園の質を向上させる取組も可能とする。

(2) 自主事業

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、通年での飲食・物販施設等の自主事業を行うことができる。自主事業のうち、本公園の基本計画等との整合が図られ、かつ優良な投資を伴う提案に限っては、本業務の実施期間を超えて 10 年間を限度として、飲食・物販施設等を新設、又は既存施設を改修し、管理運営することができる。ただし、別紙 3 に示すレストラン・売店、東口駐車場、プリントシール機の範囲を除く。

この場合、実施期間終了後は自主事業ではなくなるが、都市公園法第 5 条の許可に基づき実施できるものであり、公園管理者が承認した場合は、許可期間終了後の許可の更新も可能である。

また、施設を新設する場合、許可期間中の施設の所有権は事業者が有することを原則とする。実施期間終了時又は許可期間終了時(更新が行われた場合は除く)は、自己の負担において原状回復しなければならないが、公園管理者が特別に承認した場合はこの限りではない。また、施設整備完了後に公園管理者の承諾により所有権を国に移管することもできる。

なお、既存施設のうち、収益施設において改修運営を行う場合、収益施設運営業務の対象から除外し、自主事業として運営するものとし、改修工事にあたっては、閑散期における改修工事や、代替の仮設施設によるサービス提供など、公園利用者へのサービス水準の維持に努めることとする。

(3) 収益施設運営業務及び自主事業の施設使用料等

1) 施設使用料及び収益等

実施に当たっては都市公園法第 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九州地方整備局に支払い、別紙-3「収益施設等一覧」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、通年での飲食・物販施設等の設置管理運営、既存施設改修管理運営を行い、収益施設等の運営において得た利益の一部は運営維持管理に還元で

きるものとし、残りは事業者の収入とする。

また、自主事業である飲食・物販施設等の設置運営と既存施設の改修運営においては、優良な投資として利益の一部を国営公園の利用促進及び利便性向上等に寄与するものに支出するものとし、その内容について企画書（本実施要項 4.2.3 参照）において提案するものとする。詳細については都市公園法第 5 条の手続き前に協議するとともに、その結果については都市公園法第 5 条の許可条件に反映するものとする。

2) 利用料金の設定

各施設の利用料金については、九州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、市場価格を踏まえて定める。なお、利用状況等を踏まえて、曜日や季節等によって異なる料金を設定することも可能とする。（収益施設の詳細は、別紙-3「収益施設一覧」及び別紙-9「設置管理運営規定書」を参照のこと。）。

1.3. 本業務の目標及び個別業務の要求水準の設定

本業務の適正かつ確実な実施を確保し、本公園が国民に提供する空間・サービスの質を維持向上するため、実施にあたり達成を目指す包括的な目標（本実施要項 1.3.1 参照）及び達成すべき個別業務の要求水準（本実施要項 1.3.2 参照）を以下のとおり定める。

1.3.1 包括的な目標の設定

本業務に関する包括的な目標は本実施要項表 4 のとおりとする。事業者は年間毎に包括的な目標の達成状況の要因分析を行い、提出するものとする。

表 4 包括的な目標

【令和 8 年度（令和 9 年 2 月から令和 9 年 3 月まで）】

基本的な方針	主要事項	目標
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）	<ul style="list-style-type: none"> 本公園の年間の公園利用者数：11 万 8 千人 【令和 4 年度～令和 6 年度 2～3 月の実績平均値：11 万 8 千人／年】 ただし、吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市の公園利用者数は、当事項の公園利用者数のカウントから除外するものとする。
	利用者満足度の確保（※2）	<ul style="list-style-type: none"> 本公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率：65% 【令和 4 年度～令和 6 年度実績平均値；「非常に満足」の回答比率；68.4%）。 本公園の「歴史的施設としてのわかりやすさについて」に関する「非常に満足」の回答比率：65% 【令和 4 年度～令和 6 年度実績平均値；「非常に満足」（又は「満足」）の回答比率；66.6%）

※1：公園利用者数の集計方法は別紙-5「共通仕様書」による。

※2：年間毎の「公園の利用に関するアンケート調査」（別紙-15）①の Q9-1「この公園を利用して

の総合的な満足度について」（公園の環境の質及び収益施設に関する項目を除く九州地方整備局が指定する設問）における「非常に満足」の回答比率の平均値。

※3：年間毎の「公園の利用に関するアンケート調査」（別紙-15）②のQ9-1「歴史施設としてのわかりやすさについて（ガイド、展示物、映像、解説板）」における「非常に満足」の回答比率の平均値。

【令和9年度～令和11年度】

基本的な方針	主要事項	目標
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）	<ul style="list-style-type: none"> 本公園の年間の公園利用者数：58万2千人 【令和4年度～令和6年度の実績平均値：58万2千人／年】 ただし、吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市の公園利用者数は、当事項の公園利用者数のカウントから除外するものとする。
	利用者満足度の確保（※2）	<ul style="list-style-type: none"> 本公園の公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率：65% 【令和4年度～令和6年度実績平均値；「非常に満足」の回答比率；68.4%）。 本公園の「歴史的施設としてのわかりやすさについて」に関する「非常に満足」（又は「満足」）の回答比率：65% 【令和4年度～令和6年度実績平均値；「非常に満足」の回答比率；66.6%）

※1：公園利用者数の集計方法は別紙-5「共通仕様書」による。

※2：年間毎の「公園の利用に関するアンケート調査」（別紙-15）①のQ9-1「この公園を利用している総合的な満足度について」（公園の環境の質及び収益施設に関する項目を除く九州地方整備局が指定する設問）における「非常に満足」の回答比率の平均値。

※3：年間毎の「公園の利用に関するアンケート調査」（別紙-15）①のQ9-1「歴史施設としてのわかりやすさについて（ガイド、展示物、映像、解説板）」における「非常に満足」の回答比率の平均値。

【令和12年度（令和12年4月から令和13年1月まで）】

基本的な方針	主要事項	目標
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）	<ul style="list-style-type: none"> 本公園の年間の公園利用者数：46万4千人 【令和4年度～令和6年度第1～第3四半期】の実績平均値：46万4千人／年】 ただし、吉野ヶ里夢ロマン軽トラ市の公園利用者数は、当事項の公園利用者数のカウントから除外するものとする。
	利用者満足度の確保（※2）	<ul style="list-style-type: none"> 本公園の公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率：65% 【令和4年度～令和6年度実績平均値；「非常に満足」の回答比率；68.4%）。 本公園の「歴史的施設としてのわかりやすさについて」に関する「非常に満足」（又は「満足」）の回答比率：65% 【令和4年度～令和6年度実績平均値；「非常に満足」の回答比率；66.6%）

※1：公園利用者数の集計方法は別紙-5「共通仕様書」による。

※2：年間毎の「公園の利用に関するアンケート調査」（別紙-15）①のQ9-1「この公園を利用している総合的な満足度について」（公園の環境の質及び収益施設に関する項目を除く九州地方整備局が指定する設問）における「非常に満足」の回答比率の平均値。

※3：年間毎の「公園の利用に関するアンケート調査」（別紙-15）①のQ9-1「歴史施設としてのわかりやすさについて（ガイド、展示物、映像、解説板）」における「非常に満足」の回答比率の平均値。

1.3.2 個別業務の要求水準の設定

次に示す個別業務の要求水準を確保すること。なお、個別業務の要求水準は、別紙-5「共通仕様書」及び別紙-6～8（「個別仕様書（企画立案）」等）に示す内容とする。

ただし、個別業務の要求水準は、企画書において改善提案を行うことができる。

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、入場料等の徴収、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、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) 収益施設等設置管理運営業務

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「収益施設等設置管理運営規定書」を参照のこと。)

1.3.3 創意工夫の発揮

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・サービスの質の維持向上(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・サービスの質(本実施要項 1.3.1 参照)の維持向上の観点から、以下の事項を提案し企画書を提出すること。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が、社会情勢の変化等により履行が困難あるいは提案時より取組の効果が低くなる場合は、調査職員と協議のうえ、履行の取りやめ、あるいは代替の取組の実施も可能である。また、業務計画書の承諾にあたり、九州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総合的な環境の演出に関する提案
- 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 公園の魅力を最大限発揮するための取組に関する提案
- ⑥ 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案
- ⑦ 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案
- ⑧ 自主事業や収益事業の取組に関する提案

(2) 個別業務の要求水準として示された仕様書に対する改善提案

事業者は、下記に示す個別業務の要求水準(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、提案内容の実現性を示す根拠等を提示し企画書を提出すること。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 収益施設等設置管理運営業務

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、九州地方整備局が提案の実施を認めない場合がある。

なお、公益事業の提案については、別途「公益事業運営計画書」（様式 3-2）を提出すること。

(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 1-9-1）及び「収益施設運営計画書」（様式 3-1）を提出すること。

自主事業である飲食・物販施設等の設置運営と既存施設改修運営においては、利益の一部を支出して行う国営公園の利用促進及び利便性向上等に寄与する内容について提案するものとする。

1.3.4 モニタリング方法

九州地方整備局は、包括的な目標及び個別業務の要求水準について、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、九州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

【令和 8 年度～令和 12 年度】

	主要事項	目標又は要求水準	モニタリング方法	実施者
包括的な目標	公園利用者数の確保	本公園の年間の公園利用者数： 11万8千人（令和9年2月～3月） 58万2千人（令和10年度～令和11年度） 46万4千人（令和12年4月～令和13年1月）	・年間ごとの公園利用者数	九州地方整備局
	利用者満足度の確保	本公園の年間の公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率： 65%	・アンケート調査の実施 ・年間ごとの公園の運営に関する「非常に満足」の回答比率	九州地方整備局
		本公園の年間の歴史施設に関する「非常に満足」の回答比率： 65%	・アンケート調査の実施 ・歴史施設としてのわかりやすさ（ガイド、展示物、映像、解説板など）に関する「非常に満足」の回答比率	九州地方整備局
個別業務の要求水準		「1.3.2 個別業務の質の設定」に記載した各業務の要求水準	・管理月報の確認（毎月実施）	九州地方整備局

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、包括的な目標（本実施要項 1.3.1 参照）を業務遂行の目安とし、個別業務の要求水準（本実施要項 1.3.2 参照）を確保しなければならない。
- b) 九州地方整備局は、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）を基準として、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領した日から起算して30日以内とする。ただし、検査の結果、個別業務の要求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ものと九州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含む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。
- （注）「包括的な目標」は「個別業務の要求水準」が確保されているかどうかの判断材料の一つとする。目標が未達成であっても、個別業務の要求水準は確保されていると判断した場合は、業務の改善の指示は行わないものとする。
- （注）事業者の責に帰すことが出来ない場合とは、以下の場合である。
- ・震災等大規模な自然災害の影響やウイルス等による感染症のまん延等の影響が認められる場合
 - ・募集時には計画のなかった主要施設の一定期間使用中止があった場合
 - ・その他、事業者の責に帰すことが出来ない事由が発生し、九州地方整備局が認めた場合
- 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上で、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、個別業務の要求水準が確保されておらず、業務の改善の指示があった場合は、事業者は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) 事業者の責に帰すことができないと九州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個別業務の要求水準が確保されなかった場合は、委託費の減額は行わない。

(2) 収益施設等設置管理運営業務

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「収益施設等設置管理運営規定書」を参照のこと。）を九州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、歳入徴収官九州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「収益施設等設置管理運営規定書」を参照のこと。)

なお、九州地方整備局は、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の見直しを行うことができる。

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、本業務を行う上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、九州地方整備局から貸与する物品(詳細は、別紙-11「提供物品調書」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、契約期間終了後は九州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

九州地方整備局は、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(収益施設等設置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。なお、地球温暖化対策の推進に関する法律(平成10年法律第117号。)に基づく温室効果ガスの排出抑制等の取組を推進するため、電力調達について、再生可能エネルギー電力や排出係数が低い電力に切り替えていくこととしているため、収益施設等設置管理運営業務の実施に係る電力調達も変更となる予定であり、光熱水費が過年度実績から上昇する可能性がある。

- ① 個別にメーターを設置するなど、収益施設等設置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 九州地方整備局、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、それを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が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九州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 本業務に典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) 収益施設等設置管理運営業務に関する留意事項

収益施設等設置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九州地方整備局に協議するものとする。

事業者が九州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、あらためて九州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、事業者は九州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) 事業者と九州地方整備局の責任分担

事業者と九州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 事業者と九州地方整備局の責任分担

項目	九州地方整備局	事業者	
		運営維持管理	収益施設
	内 容		
料金徴収業務	入場料等(収益施設運営に係るものを除く)の徴収業務(徴収料金は、九州地方整備局に納付)	○	/
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・管理されている施設は除く。)	○	
収益施設の管理	収益施設の管理		◎
物品の管理	九州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	○	◎
	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「①」という。)	◎	◎
	修繕にかかる費用が1件あたり200万円を超えない場合かつ年間修繕費用(※1)2,600万円(税抜き)【令和9~11年度】、300万円(税抜き)【令和8年度分】、2,300万円(税抜き)【令和12年度】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。)(※2)	/	◎
	上記3項目以外の場合 なお、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	○		

責任を有する側を項目ごとに○または◎としており、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ができない。

※1：年間修繕費用は、軽微な維持管理修繕に要した費用の令和4年～令和6年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-16「修繕履歴」を参照のこと。

※2：震災等大規模な自然災害の影響やウイルス等による感染症のまん延等の影響等、事業者の責めに拠らない理由で収益施設の収支バランスが大きく変わった場合、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計画内容や責任分担の変更について、九州地方整備局に協議することができる。

(6) 資料等の作成・提出の指示

本業務の遂行上、必要に応じて九州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。事業者が九州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、九州地方整備局は、本業務の目的を達成するために必要な範囲を限度として、事業者の成果物を無償で使用するすることができる。

(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。

令和9年2月1日～令和13年1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) 九州地方整備局の検査の結果、個別業務の要求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) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。
- c) 3.1に示す入札参加に要求される資格の要件を満たさなくなったとき。
- d) 契約に従って本業務を実施できなかったとき、又は実施できないことが明らかになったとき。
- e) 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。
- f) 繰り返し法令違反を行ったとき。
- g) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）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。
- h) 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) 次の各号のいずれかに該当する者でないこと。
- ①心身の故障により本業務を適正かつ確実に実施することができない者
 - ②破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者又は外国の法令上これと同様に取り扱われている者
 - ③禁錮以上の刑（これに相当する外国の法令による刑を含む。）に処せられ、又はこの法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
 - ④暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - ⑤本実施要項 8.3.11により契約を解除され、その解除の日から起算し5年を経過しない者
 - ⑥営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が前各号又は次号のいずれかに該当するもの
 - ⑦法人であって、その役員のうち前各号のいずれかに該当する者があるもの
 - ⑧暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその事業活動を支配する者
 - ⑨その者の親会社等（その者の経営を実質的に支配することが可能となる関係にあるものとして、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令（平成18年政令第228号）第3条の規定で定める者を準用する。次号において同じ。）が前各号のいずれかに該当する者
 - ⑩その者又はその者の親会社等が他の業務又は活動を行っている場合において、これらの者が当該他の業務又は活動を行うことによって本業務の公正な実施又は本業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがある者
- 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」の九州・沖縄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、開札日まで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、九州地方整備局長から指名停止を受けていないこと。
- f) 他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。

- ① 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。②において同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。②において同じ。）の関係にある場合
- ② 親会社等を同じくする子会社等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、①については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

- ① 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

1) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

- イ 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役
- ロ 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役
- ハ 会社法第2条第15号に規定する社外取締役
- ニ 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

2) 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

3) 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

4) 組合の理事

5) その他業務を執行する者であって、1)から4)までに掲げる者に準ずる者

- ② 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に管財人という。）を現に兼ねている場合

- ③ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

(3) その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合

組合とその構成員が同一の入札に参加している場合その他上記(1)又は(2)と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

- g) 競争の公正性を害すると判断される場合には、本業務に係る業務に関与する者でないこと。
- h) 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務有識者委員会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) 国営吉野ヶ里歴史公園事務所で令和7年度に実施の「園内管理施設設計外業務」、令和7年度に実施の「利用実態調査業務」、令和7年度に実施の「令和7・8年度海の中道海浜公園事務所積算技術業務」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、当該業務を受注していること、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)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 ・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	②施設・設備維持管理業務 ・施設・設備維持管理業務に必要な要件	③植物管理業務 ・植物管理業務に必要な要件	④収益施設等設置管理運営業務 ・収益施設等設置管理運営業務に必要な要件
業務実績 ※1	下記に示す業務（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（なお、申請書類提出時において実施中の業務にあつては、令和9年1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設置管理運営業務（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
注意事項	1)地区公園、特殊公園、都市住民全般の休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等の利用に供している都市公園（総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園など） 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 共同体等の代表者等の中心的役割を担った業務の実績とする			
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（発注者は問わない。民間実績も可とする。）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。）再委託の実績については、契約書等により内容が明確に確認できる場合には、業務実績に関する要件と認める。

※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

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)	②施設・設備維持管理業務の業務責任者	③植物管理業務の業務責任者	④収益施設等設置管理運営業務の業務責任者
<p>下記に示す同種又は類似業務(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(なお、申請書類提出時において実施中の業務にあっては、令和9年1月31日までに完了するもの)</p> <p>下記の1)～2)のいずれかを対象とした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)～イ)のいずれかの経験を有すること</p>	<p>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)～カ)のいずれかの経験を有すること</p>	<p>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)～カ)のいずれかの経験を有すること</p>	<p>下記の1)～2)のいずれかを対象とした収益施設等設置管理運営業務(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、収益施設等設置管理運営業務に関する下記のエ)～カ)のいずれかの経験を有すること</p>
<p>1) 都市住民全般の休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等の利用に供している10ha以上の都市公園(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園など)</p> <p>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</p>	<p>エ) 延べ1年以上の総括責任者※2または業務責任者※3の経験</p> <p>イ) 延べ2年以上の業務責任者※3の経験</p>	<p>エ) 延べ1年以上の総括責任者※2または業務責任者※3の経験</p> <p>イ) 延べ2年以上の業務責任者※3の経験</p>	<p>エ) 延べ1年以上の総括責任者※2または業務責任者※3の経験</p> <p>イ) 延べ2年以上の業務責任者※3の経験</p> <p>ロ) 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>類似業務の経験</p>	<p>下記の3)～4)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、収益施設等設置管理運営業務(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、かつ下記のフ)～イ)のいずれかの経験を有すること</p>	<p>下記の3)～4)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)～カ)のいずれかの経験を有すること</p>	<p>下記の3)～4)のいずれかを対象とした収益施設等設置管理運営業務(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、収益施設等設置管理運営業務に関する下記のエ)～カ)のいずれかの経験を有すること</p>

- ※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。収益施設等設置管理運営業務を行う場合及び収益施設等設置管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等設置管理運営業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等設置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。収益施設等設置管理運営業務の場合、収益施設等設置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、収益施設等設置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者の経験は、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、収益施設等設置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) 収益施設等設置管理運営業務
- 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、被指名停止会社になる構成員を補充した上で、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、その期限は本実施要項 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、九州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

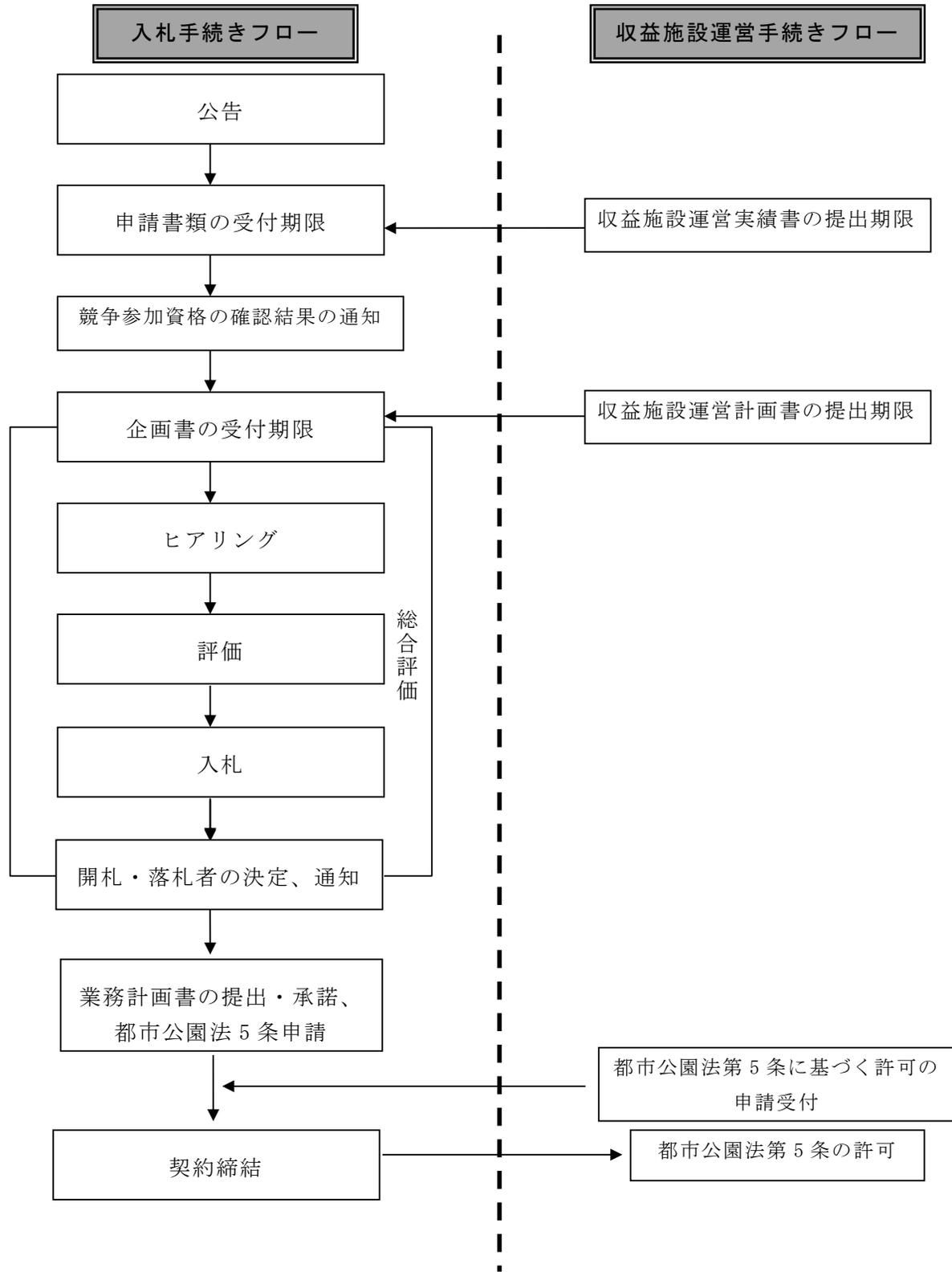
4.1. 入札の実施手続及びスケジュール（予定）

- | | |
|-------------------------------|------------------------------|
| ① 公告 | : 令和 8 年 4 月中旬 |
| ② 現場見学可能期間 | : 令和 8 年 4 月中旬～令和 8 年 9 月下旬 |
| ③ 入札等に関する質疑応答 | : 令和 8 年 4 月中旬～令和 8 年 9 月中旬 |
| ④ 申請書類の受付期限 | : 令和 8 年 6 月中旬 |
| ⑤ 競争参加資格の確認結果の通知 | : 令和 8 年 7 月上旬 |
| ⑥ 企画書・収益施設運営計画書の受付期限 | : 令和 8 年 8 月中旬 |
| ⑦ ヒアリング | : 令和 8 年 9 月中旬 |
| ⑧ 評価 | : 令和 8 年 9 月中旬～令和 8 年 10 月上旬 |
| ⑨ 入札 | : 令和 8 年 10 月中旬 |
| ⑩ 開札 | : 令和 8 年 10 月中旬 |
| ⑪ 落札予定者の決定 | : 令和 8 年 10 月中旬 |
| ⑫ 業務計画書の提出・承諾、
都市公園法 5 条申請 | : 令和 8 年 11 月下旬 |
| ⑬ 契約締結 | : 令和 8 年 12 月中旬 |

※ 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。

R8-12 国営吉野ヶ里歴史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

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、収益施設等設置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、公益事業運営計画書、収益施設運営計画書及び自主事業施設運営計画書（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（収益施設等設置管理運営業務に要する費用は含まない）の110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、園地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、地形図等とするが、国営公園の実績を申請する場合は、契約書の写しのみの提出でよい。）

※図面等で園地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、園地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。なお国営公園の実績を申請する場合は、契約書の写しのみの提出でよい。

※図面等で園地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総合的な環境の演出に関する提案（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) 公園の魅力を最大限発揮するための取組に関する提案（様式 2-2-5）
 - カ) 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案（様式 2-2-6）
 - キ) 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 2-2-7）
 - ク) 自主事業や収益事業の取組に関する提案（様式 2-2-8）

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 2-2-9）

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。

なお、公益事業の提案については、別途「公益事業運営計画書」（様式 3-2）を提出すること。

④ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組（様式 2-2-10）

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号）（以下「若者雇用促進法」という。）に基づく認定があるか。該当することを証明する資料を添付すること。

⑤ 賃上げの実施

賃上げ実施を表明する参加者は、本実施要項 5.2.2 を踏まえて関係資料を添付すること。

4.2.4 収益施設運営計画書・自主事業施設運営計画書

様式3「収益施設運営計画書」を提出する。また、自主事業である飲食・物販施設等の設置運営、既存施設の改修運営を行う場合は「自主事業施設運営計画書」を提出する。自主事業である飲食・物販施設等の設置運営と指定する既存施設の改修運営においては、収益の一部を支出して行う国営公園の利用促進及び利便性向上等に寄与する内容について提案するものとする。

4.2.5 ヒアリングの実施

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：九州地方整備局

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) 九州地方整備局は、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. 本業務を実施する者を決定するための評価の基準その他の本業務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、九州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吉野ヶ里歴史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評価項目（技術評価）

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45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165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維持向上の観点から重要度に応じて配点している。

5.1.3 加算点項目

加算項目審査については、表9のとおり審査を行う（加算点計26点）。

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	
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)	0/9	0~5	様式 1-2~ 1-9
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか	0/9	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	0/9	—	
		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	0/9	—	
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、九州地方整備局の個別業務の要求水準(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	0/9	—	様式 2-2-1 ~ 2-2-9	
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	本公園の年間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。)	—	0~20	様式 2-2-1
	2) 利用者満足度の確保	7	年間の公園の運営に関する満足度の目標を各年度設定の上、その満足度数の確保に向け、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。)	—	0~20	様式 2-2-2
	3) 公園特性を生かした総合的な環境の演出	8	本公園の史跡という由来、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・歴史的資源を活用した魅力のある修景や風景等による総合的な環境演出について、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 2-2-3
	4) 公園特性及び資源、施設を生かした運営管理	9	本公園の復元建物の機能を発揮させるための運営管理方法について、年間の歴史施設としてのわかりやすさに関する満足度の目標を各年度設定の上、その満足度数の確保に向け、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 2-2-4
	5) 公園の魅力を最大限発揮するための取組	10	本公園の意義や役割、機能を踏まえ、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プログラムの実施や、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。	—	0~15	様式 2-2-5
	6) 地域との連携活動・市民との協働活動	11	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 2-2-6
	7) 公園利用者等の安全を確保する管理手法	12	本公園の特性を踏まえた上で、平常時、緊急時及び非常時における公園利用者の安全・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、繁忙期における混乱回避のための対応策、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。	—	0~20	様式 2-2-7
8) 自主事業や収益事業の取組	13	自主事業である飲食・物販施設等の設置運営については、利益の一部を支出して行う国営公園の利用促進及び利便性向上等に寄与する内容について示されているか。また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。	—	0~35	様式 2-2-8 様式3-1	

加算 点 項 目	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	14	質の維持・向上及び公益事業の実施等による維持管理への 還元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。	—	0~20	様式 2-2-9 様式 3-2
	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組					
	1) 認定状況	15	ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業として、女性活 躍推進法、次世代法、又は若者雇用促進法に基づく認定を受 けているか。	—	0~13	様式 2-2-10
	賃上げの実施					
	1) 実施状況	16	賃上げ実施を表明しているか。	—	0/13	様式 2-2-11
合計得点				0~45	0~201	—

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者以上あるときは、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

(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) 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。

(3) 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246点（基礎点45点＋加算点201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。)
	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。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、個別業務の要求水準(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2-2-1~2-2-11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、包括的な目標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入場料、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や公益事業の取組は除く）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

(6) 加算点項目審査の評価方法

a) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組の評価は下記のとおり区分して評価する。なお、共同体の場合については、代表企業の認定状況について評価を行う。

- ① えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業、プラチナくるみん認定企業（13点）
- ② えるぼし認定企業（第3段階）、くるみん認定企業（令和4年4月1日以降の基準）又はユースエール認定企業（11点）
- ③ えるぼし認定企業（第2段階）くるみん認定企業（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）又はトライくるみん認定（8点）
- ④ えるぼし認定企業（第1段階）又はくるみん認定企業（平成29年3月31日までの基準）（6点）
- ⑤ 一般事業主行動計画の策定（3点）
- ⑥ 認定なし（0点）

※注

・「プラチナえるぼし」の評価は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第24号）による改正後の女性活躍推進法第12条に基づく認定が必要となり、「えるぼし3～1段階目」の評価は、「労働時間等の働き方に係る基準」を満たすことが必要となる、また、「行動計画」の評価は、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する

労働者の数が100人以下のものに限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）」

- ・「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、相当する認定等に準じて評価する。

b) 賃上げの実施に関する評価の評価基準

①評価基準

賃上げ実施を表明する参加者への賃上げの実施に関する評価（加点）は、下表の通りとする。

評価項目	評価基準	配点
賃上げの実施に関する評価	大企業 ^{※1} 契約を行う予定の年の4月以降に開始する参加者の最初の事業年度または契約を行う予定の年の暦年 ^{※2} において、対前年度または前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明している場合。	13点
	中小企業等 ^{※1} 契約を行う予定の年の4月以降に開始する参加者の最初の事業年度または契約を行う予定の年の暦年 ^{※2} において、対前年度または前年比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明している場合。	

※1：「中小企業等」とは、法人税法第条66第2項又は第3項に該当する者のことをいう。ただし、同条第6項に該当するものは除く。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

※2：「契約を行う予定の年」は、入札説明書（個別）による。

本評価項目で加点を希望する入札参加者は、様式2-2-11-1（大企業用）又は様式2-2-11-2（中小企業等用）の「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（以下「賃上げ表明書」という。）を提出すること。なお、共同体が加点を受けるためには各構成員による表明が必要である。

また、中小企業等については、賃上げ表明書と合わせて直近の事業年度の「法人税申告書別表1」（様式2-2-11-3）を提出すること。

提出方法は本実施要項4.2.によるものとし、賃上げ表明書及びこれらに付属する添付書類は参加表明書と共に1つのPDFファイルとすること。

②賃上げ実施の確認

本項目で加点を受けた落札者に対しては、落札者が提出した賃上げ表明書により表明した率の賃上げを実施したかどうか、当該落札者の事業年度等が終了した後、速やかに九州地方整備局が確認を行う。本項目で加点を受けた落札者は、以下に示

す書類を事業年度等が終了した後、下記に定める期限までに契約担当官等に提出するものとする。

具体的には、事業年度単位での賃上げを表明した場合には、賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」(様式 2-2-11-4)の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額(以下「合計額」という。)を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行うこととする。事業年度単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を当該事業年度終了月の翌々月末までに契約担当官等に提出すること。ただし、法人税法(昭和 40 年法律第 34 号)第 75 条の 2 の規定により申告書の提出期限の延長がなされた場合には、契約担当官等への提出期限を同条の規定により延長された期限と同じ期限に延長するものとする。

なお、法人事業概要説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出すること。

また、暦年単位での賃上げを表明した場合は、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」(様式 2-2-11-5)の「1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することとする。(※1 及び 2)。暦年単位での賃上げを表明した落札者は、上記の資料を翌年の 1 月末までに契約担当官等に提出すること。

※1 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、事業年度単位の場合は様式 2-2-11-4 の「合計額」と暦年単位の場合は様式 2-2-11-5 の「支払金額」とする。

※2 上記書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により、上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であることが認められる書類が提出された場合には、当該書類をもって上記書類に変えることができる。

この場合の提出方法、考え方及び具体的な例は様式 2-2-11-6 の通りである。

③賃上げが未達成だった場合等の減点

上記の期限までに書類が提出されない場合又は上記の確認を行った結果、本取組により加点を受けた落札者が賃上げ表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨に意図的に逸脱していると判断された場合は、別途、九州地方整備局総務部契約課が通知する減点措置の開始の日から 1 年間、政府調達の総合評価落札方式による入札に参加する場合、本取組により加点された場合よりも大きな割合(1 点大きな配点)の減点を行う。

なお、共同体の場合に、実績確認において構成員の一部又は全部の者が未達成となった場合、その後の減点措置は当該共同体、未達成となった構成員である企業及び未達成となった企業を構成員に含む共同体に対して行う。

以下の例に示すような、天災地変等やむを得ない事情により賃上げを実行するこ

とができなかった者については、減点措置を課さないこととする。

- (1) 特定非常災害の被害者の権利利益の保全等を図るための特別措置に関する法律（平成8年法律第85号）第2条第1項の規定に基づき指定された特定非常災害であって、同法に基づく特別措置の適用対象となる地域に主たる事業所が所在する企業については特別措置が適用される期間は減点措置を課さないこととする。
- (2) 各種経済指標の動向等を踏まえ、平成20年のいわゆる「リーマンショック」と同程度の経済状況と認められる場合においては、全国において減点措置を課さないこととする。
- (3) (1) 及び (2) に該当しない場合であっても、次のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類とともに従業員が署名または記名・捺印した理由書の提出があり、契約担当官等が必要ないと認める場合には減点措置を課さないこととする。

① 自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

② 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

③ 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

※ 「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定しているが、これに限らない。

※ 個別具体の天災事変等が (1) 及び (2) に相当すると認められるかどうかについては、別途周知する。

※ (1) から (3) は例示であり、これ以外の事象等についても別途周知する可能性がある。

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。

6. 本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

従来の実施状況に関する情報は、別紙－10～38のとおりである。

7. 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

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－11「提供施設一覧表」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. 本業務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

国営海の中道海浜公園事務所長（予定）

② 主任調査員

国営海の中道海浜公園事務所副所長（代表）（予定）

国営海の中道海浜公園事務所歴史公園課長（予定）

国営海の中道海浜公園事務所建設監督官（予定）

③ 調査員

国営海の中道海浜公園事務所歴史公園課調整係長（予定）

国営海の中道海浜公園事務所歴史公園課工務係長（予定）

国営海の中道海浜公園事務所歴史公園課指導員（予定）

(2) 検査・監督体制

- a) 事業者は、各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、九州地方整備局に提出すること。
- b) 九州地方整備局は、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九州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. 個人情報の取り扱い

別紙－5「共通仕様書」第 8 章による。

8.3. 契約に基づき落札業者が講ずべき措置

8.3.1 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、予め九州地方整備局の承諾を受けなければならない。

8.3.2 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。

8.3.3 金品等の授受の禁止

事業者は、本業務において、金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。ただし、収益施設等設置管理運営業務として行う場合など、九州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。

8.3.4 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。

8.3.5 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。

8.3.6 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。

8.3.7 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、九州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。

8.3.8 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。

8.3.9 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、九州地方整備局の責めに帰すべき事由により生じたものについては、九州地方整備局が負担する。

8.3.10 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。

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、入場料の収受及び納入、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九州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、事業者が九州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 8.3.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。

8.3.11 契約解除

九州地方整備局は、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) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。
- b) 本実施要項 3.1 に示す入札参加に要求される資格の要件を満たさなくなったとき。
- c) 契約に従って本業務を実施できなかったとき、又は実施できないことが明らかになったとき。
- d) 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。
- e) 繰り返し法令違反を行ったとき。
- f) 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。
- g) 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。

8.3.12 契約解除時の取り扱い

- a) 上記 8.3.11 に該当し、契約を解除した場合には、九州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九州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) 九州地方整備局は、事業者が前項の規定による金額を九州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 3 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) 九州地方整備局は、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。

8.3.13 契約内容の変更

九州地方整備局は、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、九州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。

8.3.14 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、事業者と九州地方整備局が協議するものとする。

8.3.15 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、その内容について九州

地方整備局と協議の上、承諾を得なければならない。

8.3.16 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九州地方整備局と協議を行い、九州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、九州地方整備局と協議し書面にてこれを定めるものとする。

8.3.17 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、円滑に業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 26 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。）

8.3.18 業務評定について

本業務においては九州地方整備局が、毎年度（令和 9～11 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（令和 11 年度）業務終了後に 3 年間を通しての業務評定（以下、「3 箇年評価」という）を実施する。なお、令和 8 年度分については業務評定を実施しない。評定については事業者へ通知し、九州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「業務評定」を参照のこと。）

また、評定については、本公園の国営公園運営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、本実施要項 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。

なお、評価にあたって、運営維持管理の責任によらない事由については考慮しない。

9. 事業者が本業務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依る責任を含む。）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又はその他の本業務に従事する者が、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) 九州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、九州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九州地方整備局の責めに帰すべき理由が存する場合は、九州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九州地方整備局の責めに帰すべき理由が存するときは、事業者は九州地方整備局に対し、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. 本業務に係る評価に関する事項

10.1. 調査方法

九州地方整備局は、事業者が実施した業務の内容について、実施状況を調査し、評価を行うものとする。

10.2. 実施状況に関する調査の時期

九州地方整備局は、下記 10.3 の調査項目に関する内容について、評価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令和 12 年 1 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 により設定した事項。

10.4. 国営吉野ヶ里歴史公園運営維持管理業務有識者委員会への報告

九州地方整備局は、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、国営吉野ヶ里歴史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. その他本業務の実施に関し必要な事項

11.1. 九州地方整備局の管理体制

- 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。

11.2. 事業者が負う可能性のある主な責務等

11.2.1 会計検査について

事業者は、①本業務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、同院から直接又は九州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。