

生出野営場管理運営業務に関する企画書作成・審査要領

環境省東北地方環境事務所

本書は、生出野営場管理運営業務に関する企画書の作成、審査等の要領を提示するものである。

I 企画書作成要領

1. 企画書の構成及び作成方法

以下に、「生出野営場管理運営事業者選定評価基準及び採点表」（以下「評価基準表」という。）から「評価項目」及び「要求要件」を転載する。

評価項目			要求要件
大項目	中項目	小項目	
1	要求水準書の遵守		要求水準書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する企画がないこと。
2	運営方針		利用者の安全管理、防犯対策、清潔の保持対策等を踏まえ、生出野営場管理運営事業の方針を示すこと。
3	年次計画		令和7年度から概ね5年間の事業期間における年次計画を示すこと。
4	施設の運営方法		
	② 利用者対応	① 供用期間、営業時間及び料金設定	以下の事項について示すこと。 ・施設の供用期間、営業時間及び料金設定の考え方 ・業務対象範囲における施設供用の考え方
		利用者対応の考え方	利用者への対応の考え方を示すこと。
		取組内容	利用者への対応に関する取組（利用者満足度向上への取組、利用促進のための広報、苦情への対応方法等）を示すこと。
		収益事業	収益事業として利用者へのサービス向上を検討している場合は、サービス内容、国有財産使用許可を想定する区域及び概算面積を提案すること。【任意】

	③ 運営体制	運営体制図及び配置予定責任者の資格・経歴・実績	運営体制図（責任者及び従業員等の配置、外部協力者がいる場合はその配置も含む。）を示すこと。また、配置予定責任者等の資格・経歴・実績を示すこと。
		災害対応及び緊急時の連絡体制	フロー図を用いて災害対応及び緊急時の連絡体制を示すこと。
5	周辺施設との連携方法		近隣施設との連携方法について具体的に示すこと。
6	社会貢献への還元		十和田八幡平国立公園（十和田八甲田地域）において、委託業務以外における自然環境の保全や地域の振興等の社会貢献への還元に関する考え方や取り組みについて具体的に示すこと。
7	環境への取組		
	①環境対策への取組		環境対策への取り組み（グリーン購入、省エネルギー対策、3R、脱カーボン、脱プラスチック等）について具体的に示すこと。
	②環境マネジメントシステム認証取得状況		応募者がISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等のうち、第三者による環境マネジメント認証を取得している場合は取得状況を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。【任意】
8	収支見込		令和7年度から令和12年度までの収支見込み（計算根拠を含む）を示すこと。 注1）年間売上高、原価、人件費、電気料金及び水道料金、賃借料等主要な科目ごとの内容とし、初期投資額により、当該年度収支見込みが赤字となる場合には、当該赤字を吸収する見込みや考え方等を記載。 注2）経営情報を守秘する必要がある場合は、適宜、科目等を調整。

企画書は、上記評価項目に基づき、次に従って作成すること。

- 1) 「はじめに」の項を冒頭に設け、「本書は、生出野営場管理運営業務に係る要求水準書に基づき、その実施方法等に関する企画を示すものである。本業務の実施に当たっては、同要求水準書を遵守し、本企画書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。」と必ず記載すること。
このため、企画書の作成に当たっては、要求水準書に反し、又は矛盾する事項がないか十分に点検すること。なお、企画書が要求水準書に反し、又は矛盾すると認められたときは、評価項目「1. 要求水準書の遵守」に基づき、当該企画書は不合格となる。
- 2) 「はじめに」以下は、上記評価項目に従い「運営方針」から「収支見込」までの各評価項目を目次とし、それぞれの要求要件に基づき企画書を作成すること(様式任意)。記述上の必要性に応じ、各評価項目内を細分化して目次立てすることは差し支えない。
- 3) 企画書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、企画書中に「△については、別添資料○参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を企画書中に記載すること。「評価項目」及び「要求要件」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかったとみなすことがある。
- 4) 企画書は、難解な専門用語には注釈を付す等、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。

2. 企画書様式、提出部数等

企画書は、任意の様式により作成すること。A4版10頁以内とし、図、写真、資料等を利用して企画書の内容をイメージしやすいものとする。

提出方法の詳細は、応募要領による。

企画書は、添付資料を含めて綴じ込んだ1式を5部提出すること。

環境省担当官から連絡が取れるよう、企画書上に連絡先(電話番号及びメールアドレス)を記載すること。

3. 留意事項

事業者が決定した者が提出した企画書は、原則としてそのまま契約書に添付され、本生出野営場管理運営業務の実施計画書になるものであり、確実に実施可能な内容として作成すること。企画書に従った履行がなされない場合は、契約不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。

II 企画書の審査及び事業者決定の方法

1. 事業者決定方式及び得点配分

1) 事業者決定方式

「評価基準表」中、必須とされた評価項目の基礎点をすべて獲得している者のうち、

2) によって得られた技術点の最も高い者を事業者に選定する。

2) 技術点の計算方法

技術点＝基礎点＋加点（満点200点）

※技術点は、環境省に設置する事業者選定委員会の各委員の採点結果の平均値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

3) 基礎点部分の採点

技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

4) 加点部分の採点

①配点5点の場合、技術上の基準に基づき、

秀 : 5点、

優 : 4点、

良 : 3点、

準良 : 2点、

可 : 1点、

不可 : 0点、

の6段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。

②基礎点がある項目に係る加点部分の「不可：0点」とは、基礎点の基準は満たす（基礎点は得点）が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

2. 企画書審査（技術点の採点）の手順

1) 入札資格を有する者から提出された企画書について、「評価基準表」に基づき、必須とされた項目の基礎点に係る評価を事業者選定委員会の各委員が行う。各委員の評価結果を同委員会で協議し、委員会において必須項目毎に基礎点の獲得の可否を判断する。すべての必須項目の基礎点を獲得した企画書を合格（基礎点を付与）とし、それ以外の企画書は不合格とする。

2) 合格した企画書について、委員毎に評価項目の加点部分の評価を行い、基礎点と合計した採点結果を記入する。各委員の採点結果を委員会で確認し、事実誤認等があった場合は、事後の採点の修正は公平性及び透明性を阻害するおそれがあることから集計から除外することとして取り扱う。確定した各委員の採点結果の技術点について、その平均値を算出する。

3. 事業者決定

2. による技術点において、最も高い数値を得た企画書の提出者を事業者とする。