

新宿御苑における  
早朝開園運営管理事業者応募要領

令和5年2月10日

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所

## 新宿御苑における早朝開園運営管理事業者応募要領

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所

### 1. 公募の目的

新宿御苑は、我が国を代表する近代西洋庭園であり、戦前までは皇室の庭園として利用されてきた。昭和24年より一般に公開され、現在に至る新宿御苑の魅力である庭園の景観は、このような歴史を継承してきた中で守られてきたものであり、新宿御苑の更なる魅力を向上させるためには、新宿御苑の歴史や景観を守りつつ、多様な来園者の満足度を高める取組が必要とされている。

その取組の一つとして、近隣住民や年間パスポートの保有者等からのニーズの高い早朝開園の実施をすることとしている。本業務は、早朝開園を安全に運営していくために必要となる管理者について、広く公募するものである。

### 2. 施設の概要

| 新宿御苑       |  |
|------------|--|
| (1) 所在地    | 新宿区内藤町11番地(別添1)  |
| (2) 面積     | 約58.3ha  |
| (3) 庭園設備   | 西洋庭園、日本庭園、旧洋館御休所、旧御涼亭等の歴史文化施設、レストラン、休憩施設等を備えた庭園  |
| (4) 開園時間   | 3/15~6/30、8/21~9/30 9:00~17:30(閉園18:00)<br>7/1~8/20 9:00~18:30(閉園19:00)<br>10/1~3/14 9:00~16:00(閉園16:30) |
| (5) 休園日    | 毎週月曜日(月曜日が休日の場合は翌平日)、年末年始(12/29~1/3)<br>※春の特別開園(3/25~4/24)、秋の特別開園(11/1~11/15)は休まず開園。                     |
| (6) 入園料    | ・一般:500円(団体400円)<br>・65歳以上、学生(高校生以上):250円<br>・小人(中学生以下):無料<br>・年間パスポート:一般2000円、高校生1000円                  |
| (7) 年間利用状況 | ・新宿御苑入園者数 約169万人(令和4年)   |

### 3. 早朝開園の実施期間

令和5年4月1日~令和8年3月31日

※具体的な実施日は提案によるものとする。

※新型コロナウイルス感染拡大により緊急事態宣言が発出された場合等の事情により臨時閉園となる場合がある。

※天災、社会的状況の著しい変化(感染症等の流行も含む)、庭園管理上利用を制限する必要がある場合及びその他やむを得ない事由が発生した場合は、実施期間を変更する可能性もある。

※初年度及び2年度の年度末の3箇月前程度の時期に、早朝開園事業の実施状況の審査を行い、「当初の提案から大きく逸脱する、入園料管理や園内管理に支障が生ずる」など、早朝開園運営管理事業者として不適切と判断した場合は、早朝開園・収益業務の実施期間、業務の履行期間を短縮することがある。

#### 4. 収益業務の実施期間

国有財産使用許可承認日～令和8年3月31日

※収益業務を開始するためには「国有財産使用許可」の承認が必要となる。

#### 5. 業務の履行期間

令和5年4月1日～令和8年3月31日

#### 6. 基本的事項

本業務は事業者の申請に基づき「国民公園、千鳥ヶ淵戦没者墓苑並びに戦後強制抑留及び引揚死没者慰霊碑苑地管理規則」（昭和34年5月6日厚生省令第13号）（以下、「管理規則」という。）第2条に基づく許可を得て行うものである。実施にあたっては許可を受けた事業者が管理運営要領を作成した上で、早朝開園時に園内を快適に利用できるような管理をしなければならない。

#### 7. 施設使用にかかる使用許可等に関する基本的事項

早朝開園の運営時に管理規則の許可行為を実施する場合は、国有財産法第18条第6項に基づく行政財産の使用許可（以下「国有財産使用許可」という。）が必要であり、申請手続等については以下のとおり。

##### (1) 国有財産使用許可

##### ① 許可方法

管理規則の許可行為を実施する場合は、国有財産使用許可を受けた上で、有償により行政財産を使用する。国有財産使用許可にあたっては、あらかじめ、環境省自然環境局長宛に、所定の様式による申請手続きを行わなければならない。

##### ② 許可期間

ア 国有財産使用許可の許可期間は、国有財産利用開始日～令和6年3月31日までとする。翌年度以降は再度申請手続を行うこと。

イ 許可期間には、事業者が行う諸設備の設置、撤去、原状回復等に要する期間を含むものとする。

ウ 事業者が自己の都合により運営を終了させる等の国有財産使用許可の変更又は解除を受けようとするときは、当該期日の3ヶ月前までに、所定の様式により環境省自然環境局長に申し入れなければならない。

##### ③ 国有財産使用料

1㎡あたりの土地の年額使用料は、不動産鑑定評価額に基づき算出する。

・令和4年度年額使用料（参考）（1㎡/1日あたり 土地：41.1円）

##### ④ 許可の取り消し又は変更

次の各号に該当する場合は、国有財産使用許可を取り消し、又は変更することがある。

ア 国が災害発生時等、緊急に許可財産を使用する必要が生じたとき。

イ 事業者が使用許可条件に違背したとき。

ウ 事業者が使用条件等に当たっての注意事項等に違反した場合、許可期間の延長は認めない場合がある。

##### ⑤ 国有財産使用許可終了時の条件等

国有財産使用許可期間が満了したとき、又は前項により国有財産使用許可を取り消された場合、事業者は直ちに自己の負担で使用許可財産の原状回復を行い、返還すること。この場合、事業者は国に対し、一切の補償を請求することはできない。

なお、原状回復を行う箇所等については、事前に新宿御苑管理事務所担当者  
と打合せの上、決定すること。

## (2) 損害賠償

- ① 事業者は、運営にあたり、国又は第三者に損害を与えたときは、事業者の責任でそのすべての補償をしなければならない。
- ② 事業者は、運用の過程で建物・備品等に損傷を与えた場合は、遅滞なく新宿御苑管理事務所長に報告するとともに、事業者の責任で遅滞なくそのすべての補償をしなければならない。

## 8. 業務内容

新宿御苑における早朝開園の運営管理を行う。なお、新型コロナウイルス感染状況により、早朝開園及び収益業務の実施に一部制限をかける場合がある。

### (1) 早朝開園実施時間

早朝開園においては、通常の開園前の時間帯（7時～9時を想定）を早朝開園として開放するため、門の開閉業務、発券業務及び園内の維持管理業務等を行う。

9時から通常開園の作業を行う環境省新宿御苑の維持管理業務受託事業者へスムーズに業務を引き継げるよう、管理体制を構築すること。

早朝開園の実施日時、開門を行う出入り口、発券方法及び園内の維持管理方法については提案による。なお、早朝開園の時間は7時～9時までを基本とし、必ず新宿門は開門すること。

### (2) 早朝開園時の入園料及び徴収方法等について

早朝開園時の来園者に対しては、通常の開園時と同じ入園料（2. 施設概要（6）を参照）を徴収し、発売した入園券（交通系 IC カードによるゲート決済も含む）の枚数及び入園料の金額の集計結果表を新宿御苑管理事務所に報告するとともに、徴収した入園料を国庫に納入すること。なお、年間パスポートについては、早朝開園時有効とする。

また、早朝開園時の入園料の徴収にあたっては、来園人数と入園料に齟齬が生じないよう、各券売所の自動券売機及び窓口発券機（以下「券売機等」という。）を利用することを原則とするが、来園人数と入園料を正確に把握でき、徴収した入園料を適切に管理できる他の方法（アプリ等の利用も対象）があれば提案によることも可能。

（なお、事業者決定後、提案のあった方法について新宿御苑管理事務所長が入園料を正確に把握できないと判断した場合は、券売機等を利用することとする。）

### (3) 早朝開園の運営管理を行うための収益業務の実施

早朝開園時の運営管理を行うための収益業務について、実施内容及び実施手法を含め具体的に提案すること。提案については別添2「早朝開園の管理運営をするにあたり遵守すべき事項」を遵守した内容とする。

通常開園の時間帯に収益業務を行う場合は、早朝開園の実施日のみ認めるものとする。また、**早朝開園の取組を来園者に効果的に PR する内容**とすることを条件とする。なお、通常開園の時間帯は園内を占有するアクティビティ（ランニングやウォーキングを含む）等の実施は原則認めない。

実施する収益業務については、早朝開園運営管理者の契約候補者の選定後、環境省担当官の了解を得る必要がある。

なお、早朝開園の運営管理を行うために必要となる費用については、原則として収益業務の売上げを活用すること。また、新宿御苑管理事務所が、天変地異、社会的状況の著しい変化（感染症等の流行も含む）、庭園管理上利用を制限する必要がある場合及びその他やむを得ない事由により、事業者に対し収益業務の中止又は営業時間の変更を

行ったことによる損害について、その補填の責任を負わない。

## 9. 事業者の負担する費用等

(1) 事業者が負担する費用等は次のとおりである。

- ① 早朝開園時の運営（人件費や広報費等）に係る費用
- ② 収益業務を実施した場合の国有財産使用料（収益業務の広報のために無料で実施した行事等を含む）
- ③ 原状回復費用（収益事業実施時に構造物等を設置した場合）
- ④ 新宿御苑の魅力向上の取組への貢献に要する協力費（詳細は「(2) 新宿御苑の魅力向上の取組への貢献について」を参照）
- ⑤ 早朝開園の運営にあたって既存設備等を変更し、又は新たに設置するときは、その設置費用及び維持管理に要する経費
- ⑥ 収益事業実施に伴う光熱水料
- ⑦ 収益事業実施時に発生する廃棄物の処理に要する費用
- ⑧ 保健所への申請等公官庁手続きに要する費用
- ⑨ 周辺環境への貢献及び環境対策に関する費用（詳細は「(3) 環境対策への貢献について」を参照）

(2) 新宿御苑の魅力向上等への貢献について

新宿御苑の維持管理及び魅力向上の取組のために、協力可能な額を収益業務の実施によって発生した利益に対する割合として具体的に提案すること（提案する割合は収益事業の実施により発生した利益から早朝開園の運営管理費用を除いた額の2%を下限とし、参考として当該割合に相当する見込額についても記載すること。なお、契約期間中に、収益等の状況を踏まえて協力可能な額の割合の向上が検討できる場合には、その旨を提案に含めてもよい。）。

(3) 環境対策への貢献について

- ① 早朝開園実施時はゴミがないよう清掃を心がけ、また、騒音対策など周辺環境に対する配慮をする等適切な管理に努めること。
- ② 早朝開園実施時は脱炭素化に向けた取組やプラスチック・スマートの取組等、環境省が推進する施策に可能な限り協力すること。

## 10. 早朝開園の運営管理方法について

(1) 協定書の締結について

早朝開園の運営管理については、別添3の新宿御苑における早朝開園運営管理事業に関する協定書の定めるところによる。なお、事業者を選定された場合は、同協定書を締結し、同協定書第5条で規定する「協議会」において、新宿御苑全体の魅力向上の取組や早朝開園の運営方針等について連携のあり方や役割分担等を協議するものとする。

(2) 早朝開園実施日及び実施時間

①実施日：具体的な実施日は提案によるものとする。

早朝開園ができない日がある場合はあらかじめ新宿御苑管理事務所と協議の上決定する。なお、天災等により臨時で閉園することが環境省により決定された場合は、早朝開園は行わない。また、悪天候等により早朝開園の中止を申し出ることには可能であるが、中止の判断については、事前に新宿御苑管理事務所と協議し、了承を得ること。

②実施時間：朝7時～9時の時間は必ず早朝開園の対象とすること。なお、7時以前の時間帯の活用については、提案によるものとする。

### (3) 守秘義務

事業運営上で知り得た新宿御苑管理事務所その他の業務上の秘密については、その保持に留意し、漏洩防止の責任を負うものとする。

### (4) 早朝開園を管理運営する権利の譲渡等の禁止

早朝開園管理運営事業者採択後、管理運営を行う権利を他人に譲渡又は再委託することは認めない。

### (5) 新型コロナウイルス感染症対策の実施

早朝開園管理運営事業者は、早朝開園の実施時に「三つの密」の回避や、「人と人との距離の確保」、「マスクの着用」、「手洗いなどの手指衛生」をはじめとした基本的な感染対策を徹底すること。

### (6) その他事項

- ①早朝開園時の園内セキュリティーには万全を期すること。
- ②早朝開園時に園内で事件、事故等が発生したときは遅滞なく新宿御苑管理事務所に連絡すること。
- ③園内のインフラ設備に異常が生じた場合は遅滞なく新宿御苑管理事務所に連絡すること。
- ④国民公園内であることの特性を考慮し、清潔な環境維持に努めること。
- ⑤園内施設の維持管理・整備のため、施設の一部若しくは全部が使用できなくなる場合がある。その場合、新宿御苑管理事務所から事前に書面により連絡する。
- ⑥新宿御苑で公的行事を実施する場合は、協力すること。
- ⑦通常の開園時間における基本的な維持管理は新宿御苑管理事務所が委託する業者が実施しているので、連絡を密にすること。
- ⑧収益事業実施に必要な各種法令に基づく許認可などは出店者が取得すること。
- ⑨食品衛生法やその他関係法令等を遵守し、衛生管理、感染症対策を徹底すること。
- ⑩庭園施設を破損又は損傷した場合は故意・過失を問わず賠償すること（但し、インフラ設備の老朽化等により破損又は損傷した場合はその限りではない）。
- ⑪管理運営を行うスタッフには接客教育を実施し、旧皇室庭園の価値を損ねないように常に良好なサービスを提供すること。

## 11. 応募者の資格

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 優良なサービスを提供できる能力を有すること。
- (4) 経営の状況又は信用度が極端に悪化していないと認められる者であり、適正な業務の履行が確保される者であること。
- (5) 別紙2において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

## 12. 応募手続等

本業務の応募者は次により応募申請書及び企画提案書を持参又は郵送で提出すること。

### (1) 応募要領等配布期間及び場所

- ① 配布期間：令和5年2月10日（金）から同年2月28日（火）まで
- ② 配布場所：ホームページからの入手

環境省ホームページ「申請・届出・公募」>「公募情報」、又は新宿御苑管理事務所ホームページ「お知らせ」より、ダウンロードして入手することができる。

## (2) 公募に関する質問、回答

① 質問事項を記載した書面(任意様式)を電子メール ([SHINJUKU@env.go.jp](mailto:SHINJUKU@env.go.jp)) 又は郵送にて、下記(4)の②まで送付すること。

※内容によっては、公募の公平、公正性の確保の点から回答できない場合がある。

② 質問の受付期間 令和5年2月24日(金)12時まで

③ 回答方法

公募の公平、公正及び透明性を確保するため、質問事項及び回答は、環境省ホームページ「申請・届出・公募」>「公募情報」、又は新宿御苑管理事務所ホームページ「お知らせ」の本件ページ内に令和5年2月27日(月)までに掲載する。

## (3) 応募申請書及び提案書の提出期限等

①提出期限 令和5年2月28日(火)12時

②書面による提出の場合

・提出方法

持参又は郵送(提出期限必着)による。

郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。

提出先は④のとおり。

・提出部数 応募申請書 5部  
企画提案書 5部

③電子による提出の場合

・提出方法

電子ファイル(PDF形式)により、電子メール\*1で送信、又はDVD-ROM等に保存して持参又は郵送\*2で提出すること。電子メールで提出した場合には、環境省からの受信連絡メールを必ず確認すること。

※1 電子メール1通のデータ上限は6MB(必要に応じ分割すること)

※2 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

提出先は④のとおり。

④提出先

・電子メールの場合：[SHINJUKU@env.go.jp](mailto:SHINJUKU@env.go.jp)

・書面、DVD-ROM等の持参又は郵送の場合

〒160-0014 東京都新宿区内藤町1-1 新宿御苑管理事務所 庶務科

## (4) 応募申請書について

別紙様式1により作成し、公募に参加する者に必要な資格を確認するため、以下の資料を添付すること。(※公的機関が発行する書類は、発行日から3ヶ月以内のもの。)なお、関係書類の不備又は資格がないと判断された者には令和5年2月28日(火)までに提案書の審査を行わず無効とする旨をメール等の方法にて通知する。

①応募者が「法人」の場合

ア 会社概要(様式2、(パンフレット可))

イ 定款又はそれにかわるもの

ウ 法人登記簿謄本(全部事項証明書)

エ 直近2年分の決算書の写し(貸借対照表、損益計算書、附属明細書など)

※会社設立から2年経っていない場合は会社設立年からの提出でも可。

オ 直近2年分の納税証明書(法人税、消費税及び地方消費税)

※会社設立から2年経っていない場合は会社設立年からの提出でも可。

カ 過去3年間の社会的信用失墜行為の有無(別紙様式3)

※会社設立から3年経っていない場合は会社設立年からの提出でも可。

②応募者が「個人」の場合

- ア 履歴書（様式任意）
- イ 身分証明書（公的機関発行のもの）
- ウ 登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人等に該当しない証明）（法務局発行のもの）
- エ 開廃業届出証明書（税務署発行のもの）
- オ 直近2年分の決算書の写し
  - ・確定（修正）申告（控）の写し
  - ・青色申告決算書もしくは収支内訳書の写し
- カ 直近2年分の納税証明書（申告所得税、消費税及び地方消費税）
- キ 過去3年間の社会的信用失墜行為の有無（別紙様式3）

(5) 企画提案書について

別紙1「企画提案書作成要領」により作成したもの。

- ①応募申請書等については、日本語で作成のこと。
- ②提出された応募申請書等は、選定審査後も返却しない。
- ③応募申請書等作成、提出及び本公募に係る全ての費用は、応募者の負担とする。
- ④本公募において知り得た一切の秘密は、新宿御苑管理事務所の承諾を得ることなく他に漏らしてはならない。
- ⑤事業者は、原則的には自らが提出した提案書の内容に従って早朝開園の運営管理を行うものとするが、諸事情の変化により提案書の内容の一部変更が生じる場合は新宿御苑管理事務所と事業者の間において協議をし、決定するものとする。
- ⑥応募申請書等は、本公募における運営事業者選定の目的以外に使用しないものとし、非公開とする。

13. 運営事業者の選定方法

提出された応募申請書等に基づく審査。

※ただし、必要に応じてヒアリングを実施する場合がある。

(添付資料)

- 別紙1 提案書作成要領
- 別紙2 暴力団排除誓約事項
- 様式1 資格要件書類
- 様式2 会社概要
- 様式3 社会的信用失墜行為の有無
- 様式4 企画提案書提出
- 別添様式1 企画提案書審査基準及び採点表
- 別添1 早朝開園の管理運営をするにあたり遵守すべき事項
- 別添2 新宿御苑における早朝開園運営管理事業に関する協定書（案）
- 別添3 収益事業の運営にあたっての注意事項
- 別添4 国有財産使用許可書（案）
- 別図 入園者数（月別）の推移(R1～R3)



(別紙1)

## 提案書作成要領

提案書は、以下の必須事項に加え、その他提案事項があれば、その内容も盛り込み 30 頁以内で作成すること。

なお、作成にあたっては、様式、形式は任意とし、図面（パース図含む）、写真、資料等を利用して提案の内容をイメージしやすいものとする。

### 1. 事業計画について

#### 【必須事項】

- (1) 新宿御苑の早朝開園時のコンセプト及び実施方針
  - ・早朝開園時の管理運営と収益業務を両立させるための全体コンセプトや実施方針を記載。なお、新型コロナウイルス感染症の状況に応じた実施方針を記載することが望ましい。
- (2) 管理運営方法
  - ・早朝開園実施日及び実施時間を記載。
  - ・早朝開園を実施するために必要となる門の開閉業務、園内の維持管理業務等の管理運営の実施内容について具体的に記載する。
  - ・新型コロナウイルス感染症対策について具体的に記載する。
- (3) 入園料の徴収方法
  - ・発券業務に係る入園料の徴収方法及び入園者数と入園料金を適正に管理できる方法を記載。
  - ・通常開園時の維持管理業務の受託事業者へ円滑に引き継ぐための方法を記載。
- (4) 収益業務の実施内容
  - ・収益業務の内容について具体的に記載する。
  - ・早朝開園の時間帯以外で実施予定の収益業務の内容について、早朝開園の PR にどのように繋がるか具体的に記載する。
  - ・管理運営業務を実施するために必要となる経費について、収益業務からどのように充填していくのか方法を記載する。
  - ・収益業務の実施において食品を扱う場合は従業員の衛生管理に対する徹底方法等を記載する。
  - ・新型コロナウイルス感染症対策について具体的に記載する。
- (5) 園内の保全計画
  - ・園内を安全にかつ清潔に保つための方法を具体的に記載する。
  - ・早朝開園時の安全管理や拾得物・迷子への対応方法を具体的に記載する。
- (6) 運営体制及び管理体制
  - ・運営・管理体制図（統括責任者、現場責任者、運営スタッフの配置も含む。）
  - ・管理運営に携わるスタッフの想定人数を記載する。
  - ・運営スタッフの教育方針及びその具体的な手法
  - ・利用者満足度向上への取組（例：ニーズ把握など）
  - ・苦情、要望に対する対応方法
  - ・外国人の利用者に配慮した取組について（多言語対応可能なスタッフの手配等）
- (7) 新宿御苑の魅力向上の取組への貢献
  - ・新宿御苑の維持管理及び魅力向上の取組のために、協力可能な額（割合でも可）を具体的に提案すること（提案する額は収益事業の実施により発生した利益から

早朝開園の運営管理費用を除いた額の2%を下限とする。割合で提案した場合は見込額についても記載すること。なお、契約期間中に収益等の状況を踏まえて協力可能な額の割合の向上が検討できる場合には、その旨を提案に含めてもよい。

#### (8) 収支見込

早朝開園実施予定日から令和8年3月31日までの収支見込み（計算根拠を含む）

注1）年間予想売上高、人件費等の固定費、光熱水料（使用する場合のみ）など、賃借料等主要な科目ごとの内容とし、当該年度収支見込みが赤字となる場合には、当該赤字を解消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。

#### (9) 自己評価の実施体制

- ・利用者の意見等の収集方法及びその運営への反映方法
- ・利用者の評価に基づく自己評価の実施体制 等

### 2. 周辺環境及び環境対策への取組について

#### 【必須事項】

- (1) 園内の清掃等の美化活動や騒音対策等の取組
- (2) 新宿御苑の案内や園内で行われるイベントの案内等への協力方針
- (3) 環境省が進める環境対策への取組

①政府が推進する脱炭素化、ゼロカーボンに向けた取組

②グリーン購入への取組

③夏冬の消費電力の削減、ピークカットへの取組

④食品残渣、食品容器包装類の3Rの徹底

⑤プラスチック・スマートの取組

⑥環境マネジメントシステム・ゴミの削減等の取組 等

※【任意】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の上、証明書の写しを添付すること。

### 3. 災害時対応の取組について

#### 【必須事項】

- ・災害時対応に関する取組について
- ・緊急時の連絡体制
- ・当事務所から緊急に連絡する必要がある場合の連絡体制表

### 4. その他の取組について

上記の他、アピールできる提案があれば記載する。

## 別紙2(暴力団排除誓約事項)

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社(個人である場合は私、団体である場合は当団体)は、下記事項について、提案書の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿(有価証券報告書に記載のもの(生年月日を含む。))。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表)及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提出することについて同意します。

### 記

- 1 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
  - (1) 契約の相手方として不適当な者
    - ア 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
    - イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
    - ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
    - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
  - (2) 契約の相手方として不適当な行為をする者
    - ア 暴力的な要求行為を行う者
    - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
    - ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
    - エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者
    - オ その他前各号に準ずる行為を行う者
- 2 暴力団関係業者を再委託または当該業務に関して、締結する全ての契約の相手方としません。
- 3 再受任者等(再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。)が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。
- 4 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

新宿御苑における早朝開園運営管理事業者 企画提案書等審査基準及び採点表

委員名

提案者名

| 企画書<br>作成項目      | 審査項目                        | 審査基準   | 配点  | 採点 |  |
|------------------|-----------------------------|--|---|----|--|
| ①事業計画等           | 新宿御苑の早朝開園時のコンセプト及び実施方針      | ・早朝開園時の管理運営と収益業務を両立させるための全体コンセプトや実施方針となっているか。また、新宿御苑の満足度を向上させる内容となっているか。   | 5   |    |  |
|                  | 管理運営方法について                  | ・早朝開園実施日及び実施時間が妥当であるか。<br>・早朝開園を実施するために必要となる門の開閉業務、園内の維持管理業務の実施内容が妥当であるか。<br>・新型コロナウイルス感染症対策が適切であるか。   | 15  |    |  |
|                  | 入園料の徴収方法等について               | ・発券業務に係る入園料の徴収方法及び入園料金の管理方法が適切であるか。<br>・発券業務について、通常開園時の維持管理業務の受託事業者へ円滑に引き継ぐための方法が妥当であるか。   | 10  |    |  |
|                  | 収益業務の実施内容について               | ・早朝開園時に実施する収益業務の内容について、旧皇室庭園である新宿御苑の質を担保しつつ、来園者の満足度を向上させるものとなっているか。<br>・早朝開園の時間帯以外で実施予定の収益業務が適切な内容となっているか。<br>・収益業務を実施する上で持ち込む設備や搬入方法が適切であるか。<br>・収益事業で食品を扱う場合の衛生管理が徹底されているか。<br>・新宿御苑の管理規則に反した内容となっていないか。<br>・収支計画が適切であるか。<br>・新型コロナウイルス感染症対策が適切であるか。 | 15  |    |  |
|                  | 園内の保全計画                     | ・園内を安全かつ清潔に保つための方法や安全管理、拾得・迷子への対応方法が適切であるか。  | 10  |    |  |
|                  | 運営体制及び管理体制                  |  | ・運営・管理体制が具体的かつ適切であるか。(適切な役割分担となっているか)、早朝開園の管理運営に携わるスタッフの人数が適切であるか。  | 5  |  |
|                  |                             |  | ・管理運営に携わるスタッフの接客マナー向上の取組について具体的な提案がなされているか。<br>・利用者満足度向上のため取組や苦情、要望に対する対応方針等について具体的かつ適切であるか。<br>・外国人に配慮した管理運営となっているか。 | 5  |  |
|                  | 新宿御苑の魅力向上の取組への貢献            | ・新宿御苑の魅力向上の取組への貢献のために協力可能な額(協力費)が妥当か(また協力費を利用しどのような取り組みの実施を検討しているのか)。  | 10  |    |  |
| ③周辺環境及び環境対策への取組  | ・園内の美化活動や騒音対策、御苑案内やイベントの広報等 | ・美化活動や騒音対策等の取組が具体的かつ適切であるか。<br>・新宿御苑全体の案内方法や園内イベントの案内等へ広報の実施方針が具体的かつ魅力的な提案となっているか。   | 5   |    |  |
|                  | 環境省が進める環境対策への協力             | ・環境省が推進する脱炭素化(ゼロカーボン)、プラスチック・スマート、3R、クールチョイス等の取組への協力について具体的かつ適切であるか。   | 5   |    |  |
|                  |                             | ・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か。  | 5   |    |  |
| ④防火管理及び災害時対応への取組 |                             | ・防火管理、災害時対応に関する取組が具体的かつ適切であるか。(緊急時の連絡体制の提案を含む)   | 5   |    |  |
| ⑤その他の取組          |                             | ・その他の取組の提案内容が魅力的であるか。  | 5   |    |  |
| 合計               |                             |  | 100   |    |  |

【採点基準】

|     |         |          |          |
|-----|---------|----------|----------|
|     | 5点満点の場合 | 10点満点の場合 | 15点満点の場合 |
| ・秀  | 5点      | } ×2     | } ×3     |
| ・優  | 4点      |          |          |
| ・良  | 3点      |          |          |
| ・準良 | 2点      |          |          |
| ・可  | 1点      |          |          |
| ・不可 | 0点      |          |          |

(別添1)

## 早朝開園の管理運営をするにあたり遵守すべき事項

- ① 園内は全面禁煙とする。
- ② 新宿御苑は国民公園であることの特性を考慮し、清潔な環境維持に努めること。
- ③ 早朝開園時は以下の行為をしてはならない。
  - ・飲酒及びアルコール類の持込み
  - ・動植物の採取・傷める行為、動植物の持込み及びエサやり
  - ・園内の芝生や樹木を傷める行為（例えばサッカーのスパイクで芝生の上を走ることなど）
  - ・ペットの持込み
  - ・商用撮影（早朝開園運営管理に必要な撮影は除く）
  - ・音量が大きい楽器や音響機器等の使用（※騒音にならない程度の音響等の使用は認める。）
  - ・ごみのポイ捨て
  - ・その他新宿御苑管理事務所から直接指示のあった行為
- ④ 早朝開園実施のため、屋外に物を設置する場合は景観に配慮すること。なお設置箇所等については事前に新宿御苑管理事務所に相談すること。
- ⑤ 早朝開園運営管理事業者（以下「事業者」という）は、早朝開園時の園内の秩序を保つために万全を期すこと。なお、早朝開園実施前には必ず園内の安全確認を行うこと。
- ⑥ 事業者は、園内で異常が発生した場合は、遅滞なく新宿御苑管理事務所に連絡すること。
- ⑦ 園内の維持管理・整備等のため、園内施設の一部若しくは全部が供用できなくなる場合がある。その場合、新宿御苑管理事務所から事前に連絡する。
- ⑧ 新宿御苑で実施される公的な行事及び新宿御苑管理事務所が開催を認めた行事に利用する場合は、事業者は可能な限り協力すること。
- ⑨ 事業者が入園門等の鍵の施錠を行うこと。また、新宿御苑管理事務所より貸出した鍵は事業者が適切に管理すること。
- ⑩ 事業者は早朝開園に対応するスタッフ全員に新宿御苑の園内施設や利用規則等を熟知させ、早朝開園利用者に満足なサービスが提供できるよう務めなければならない。
- ⑪ 早朝開園実施時は新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を徹底すること。

## 別添 2

### 新宿御苑における早朝開園運営管理事業に関する協定書（案）

新宿御苑管理事務所長 曾宮 和夫（以下「甲」という。）と〔相手方商号・名称、代表者役職・氏名〕（以下「乙」という。）は、新宿御苑における早朝開園運営管理事業（以下「運営管理事業」という。）について次のとおり協定を締結する。

#### （総則）

第1条 乙は、甲が管理する新宿御苑の園内施設において、早朝開園（通常の開演前の時間帯における開園をいう。以下同じ。）の利用者がより快適かつ安全に新宿御苑を利用することができるようサービスを提供するものとする。

#### （事業実施計画）

第2条 乙は、事業運営にあたり、運営管理事業のコンセプト、運営管理体制等を示した事業実施計画（別添様式）をあらかじめ甲に提出し、甲の承認を得なければならない。また、収益業務を実施する場合は事業コンセプトや実施内容、提供メニュー等について事業実施計画に示すこと。なお、事業実施計画は乙が提出した提案書に基づくものとし、提案書及び事業実施計画に沿った運営管理事業を実施すること。

- 2 乙は、事業実施計画に変更が生じる場合は事前に甲の承認を得なければならない。
- 3 甲の都合により事業実施計画を変更する場合は、あらかじめ乙と協議する。

#### （園内施設の使用について）

第3条 乙は、運営管理事業の実施のために必要な法令等の手続を適切に行った上で運営管理を実施すること。なお、収益業務（収益業務の一環として無料で実施した行事等を含む）を実施する場合は、国有財産使用許可の手続きを必ずしなければならない。

- 2 乙は、園内施設を使用するにあたり、園内施設の損傷等の保全状況を確認し、損傷等を発見した場合は速やかに新宿御苑管理事務所の担当者に報告しなければならない。
- 3 甲は、天変地異、社会的状況の著しい変化（感染症の流行等も含む）及び庭園管理上の利用その他やむを得ない事由により、乙に対し収益業務の中止又は営業時間の変更を行ったことによる損害について、その補填の責任を負わない。
- 4 乙は、早朝開園の利用者より徴収した入園料について適切に管理するとともに、早朝開園利用者数と徴収した入園料に齟齬がないことが確認できるよう帳簿等の証拠書類を作成の上、新宿御苑管理事務所の担当者まで提出すること。なお、証拠書類の記載項目や記載内容については新宿御苑管理事務所の担当者と協議の上、決定すること。
- 5 乙は、徴収した入園料を全て国庫に納入しなければならない。

#### （運営管理方法について）

第4条 乙は、園内施設が国有財産であるとともに新宿御苑の利用施設であること、不特定多数の利用を自的とした公共施設であることを理解し、品位ある運営管理のもと、利用者のニーズ把握、良質なサービスの維持向上を常に怠らず、広く新宿御苑利用者への便宜を図るとともに、別添2「早朝開園の運営管理をするにあたり遵守すべき事項」に示す事項を遵守しなければならない。

2 乙は、脱炭素化に向けた温室効果ガス排出削減への対策、グリーン購入法に基づく物品の調達及びプラスチックスマートをはじめとした3Rの推進等の環境対策に係る取組を積極的に行うこと。

3 乙は、運営管理にあたり、関係法令及び別添4「収益業務の実施にあたっての注意事項」の記載内容を遵守すること。

(協議会への参画)

第5条 乙は、新宿御苑の魅力向上への取組、維持管理業務及び収益事業の運営等を全体として統合的に進めて行くために、新宿御苑管理事務所、新宿御苑維持管理業務の受託者、カフェ出店事業者、早朝開園管理運営事業者等で組織する協議会へ参画し、連携のあり方や役割分担等を協議する。

(経費負担)

第6条 運営管理事業に係る経費は、乙の負担とする。

2 乙が負担する経費は次のとおりである。

- ① 早朝開園時の運営（人件費や広報費等）に係る費用
- ② 収益事業を実施した場合の国有財産使用料
- ③ 原状回復費用（収益事業実施時に構造物等を設置した場合）
- ④ 新宿御苑の魅力向上の取組への貢献に要する協力費
- ⑤ 早朝開園の運営にあたって既存設備等を変更し、又は新たに設置するときは、その設置費用及び維持管理に要する経費
- ⑥ 収益事業実施に伴う光熱水料
- ⑦ 収益事業実施時に発生する廃棄物の処理に要する費用
- ⑧ 保健所への申請等公官庁手続きに要する費用
- ⑨ 周辺環境への貢献及び環境対策に関する費用

3 収益業務実施に係る光熱水費の支払い方法に関しては、甲が別途乙に指示する。

(安全管理)

第7条 乙は、早朝開園利用者その他第三者の安全確保に細心の注意をもって運営管理を行うものとする。

2 乙は、早朝開園が可能な状況であるかどうかを確認するため、開園前に園内の見回りを行わなければならない。

3 乙は、事故等が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を

とるとともに、甲と乙が作成する緊急連絡体制に基づき、次に掲げる事項について、遅滞なく甲に報告するものとする。

- 1) 事故発生日時
  - 2) 事故発生場所
  - 3) 事故発生概要（受傷者の氏名、連絡先、受傷状況・事故原因など）
  - 4) 事故の程度
  - 5) 事故処理の概要
- 4 乙は、救急活動を要する事態を認めたときは、来園者の急病や負傷には応急処置をとり、怪我の状態によっては救急車両による搬送手配を行うなど、最も適切と思われる措置を取らなければならない。
- 5 乙は、園内の異常を発見し、乙自身で対処できないと判断した場合には、必要に応じて警察、消防等の関係機関等に通報し、適切な措置を講じなければならない。
- 6 乙は、災害防止等のために必要があると認められるときは、来園者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うなどの措置を行わなければならない。この場合において、早朝開園時に閉園等の必要があると認められるときは、乙はあらかじめ甲の承諾を得なければならない。ただし、緊急上やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- 6 乙は、利用者その他第三者に「ケガ」及び「食中毒」をはじめとするその他の損害を与えたときはその責を負わねばならない。また、乙は利用者その他第三者の意見等に誠意を持って対応し、必要に応じ、甲に書面で報告するとともに「環境省新宿御苑の維持管理業務」の受託者に共有すること。
- 7 乙は、早朝開園運営管理を行う事業者として必要な保険に加入しなければならない。

#### (拾得物の処理)

第8条 乙は、園内で遺失物を発見した場合は、遺失物法に従い適切に処理する。

- 2 乙は、早朝開園時の拾得物について、早朝開園実施時間帯は遺失者に返還できる体制を整えるとともに、通常開園時である9時以降については、拾得物の対応について「環境省新宿御苑の維持管理業務」の受託者に引き継ぐものとする。
- 3 乙は、前項の体制について、事業開始前に新宿御苑管理事務所と協議しなければならない。

#### (迷子の対応)

第9条 乙は、早朝開園時に園内で迷子等を発見した場合に対応できる体制を整えるとともに、通常開園時間である9時になっても、迷子等が解決しない場合は、その対応を「環境省新宿御苑の維持管理業務」の受託者に引き継ぐものとする。

#### (守秘義務)

第10条 乙は、業務上知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。



2 乙は、環境省情報セキュリティーポリシーに準拠した情報セキュリティ対策を必ず履行すること。

(協定の有効期限)

第 11 条 この協定の有効期限は契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

(協定の改廃)

第 12 条 甲又は乙は、事情の変化により運営管理事業をこの協定に定めたとおりに実施することができない事態となったときは、甲と乙が協議の上、この協定を改定し、又は、解除するものとする。

2 1 か年度ごとに、事業実施内容を甲が審査し、早朝開園運営管理事業者として乙が不適切と判断した場合は、協定を解除するものとする。

(その他)

第 13 条 この協定に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの協定に定めのない事項で必要がある場合には、その都度甲乙協議のうえ定めるものとする。

この協定の締結を証するため、協定書 2 通を作成し、甲、乙記名捺印のうえ、各自 1 通を所持する。

令和 5 年 月 日

(甲) 東京都新宿区内藤町 11  
環境省自然環境局  
新宿御苑管理事務所長  
曾宮 和夫

(乙)

## 別添様式

### 事業実施計画

1. 運営方針
2. 施設の使用について
  - ① 園内の保全計画
  - ② 使用許可区域
  - ③ 入園料の管理方法（入園料の徴収方法や金額の確認手法等）
3. 事業スケジュール
4. 運営について
  - ① 早朝開園実施日、実施時間
  - ② 早朝開園の運営管理の方針
  - ③ 運営管理にかかる費用負担の詳細
  - ④ 収益事業の内容
  - ⑤ 運営体制（責任者、従業員の配置）
  - ⑥ 災害対応及び緊急時の連絡体制
  - ⑦ 衛生管理の方法
5. 新宿御苑の魅力向上の取組への貢献内容
6. 安全管理について
  - ① 来園者の安全確保
  - ② 事故発生時の対応（事故処理後の報告も含む）
  - ③ 災害時の対応
  - ④ 拾得物や迷子等への対応
7. 自己評価の実施体制
8. 環境対策への取組

(別添3)

## 収益業務の実施にあたっての注意事項

### (1) 全般

- ① 収益業務を実施する場合は、来園者の迷惑にならないよう、最大限配慮すること。
- ② アルコール類は提供しないこと。
- ③ 物品や飲食物等を販売する場合は、新宿御苑管理事務所長とあらかじめ協議し、許可が出た物に限ることとする。
- ④ 飲食物を提供する場合は、調達食材の安全性には十分留意し、可能な限り国産食材の使用に努めること。
- ⑤ 飲食物を提供する場合は、衛生管理及び安全管理については十分な体制を整備し、事業者が全て責任を負うこと。
- ⑥ 収益業務実施事業者は、収益業務に対応する全てのスタッフに対して、本事業内容や運営について理解を求め、適切な実施に支障がないよう努めること。
- ⑦ 収益業務実施事業者は、収益業務で使用した光熱水量について、メーターを設置する等により正確に計測するとともに、所定の様式により遅滞なく新宿御苑管理事務所長へ報告すること。また、毎月の売上高・利用者数・日別・時間帯別利用者数について、翌月の末日までに新宿御苑管理事務所長へ報告するとともに、収支計算、決算について、使用許可期間満了時に報告すること。
- ⑧ 新宿御苑管理事務所長が収益業務実施事業者に対して事業運営について改善を求めた場合は、収益業務実施事業者はその求めに適切に対応すること。

### (2) 収益業務に携わるスタッフ等について

- ① 収益業務に携わる従業員の身元保証、健康管理、就業及び労務について、収益業務実施事業者はその責任を負うこと。
- ② 収益業務の運営に関連して、収益事業の実施事業者は関係者として園内に入出入りする他の業者に対して、注意事項の理解を求め、遵守させること。
- ③ 収益業務に携わるスタッフは、日々の体調チェック（検温含む）、マスクの着用、手指の消毒等、基本的な新型コロナウイルス感染症対策を毎日講じること。

### (3) その他事項

- ① 災害発生時には、災害対応に協力すること。新宿御苑管理事務所長の求めに応じて、食料品等の提供に協力すること。
- ② 収益業務の実施事業者は新宿御苑が国民公園であることを理解し、品位ある運営のもと、利用者ニーズの把握・低廉で良質なサービスの維持向上を常に怠らず、広く早朝開園利用者への便宜を図らなければならない。

(別添4)

環自新発第 号  
令和4年 月 日

殿

環境省自然環境局長

国 有 財 産 使 用 許 可 書

令和 年 月 日付けをもって申請のあった当局管理の国有財産を使用することについては、国有財産法（昭和23年法律第73号）第18条第6項及び第19条の規定に基づき、下記の条件を付して許可する。

この許可について不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の定めるところにより、この許可があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に環境大臣に対して審査請求をすることができる。なお、許可があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、許可についての審査請求をすることができない。

また、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の定めるところにより、この許可があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、国（法務大臣）を被告として処分取消しの訴えを提起することができる。ただし、審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内とする。なお、許可又は裁決の日から1年を経過したときは、処分取消しの訴えを提起することができない。

記

(使用許可物件)

第1条 使用を許可する物件は、次のとおりとする。

|      |                |
|------|----------------|
| 所 在  |                |
| 区 分  |                |
| 数 量  | m <sup>2</sup> |
| 使用部分 | 申請書添付図面のとおりに   |

(指定する用途)

第2条 使用を許可された者は、前記の物件を（早朝開園収益業務実施）の用に供しなければならない。

(使用許可期間)

第3条 使用を許可する期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。ただし、使用許可の更新を受けようとするときは、使用を許可された期間の満了3ヶ月前までに、所定の様式により自然環境局長に申請しなければならない。

(使用料及び延滞金)

第4条 使用料は、 円とし、歳入徴収官の発する納入告知書により、指定期日までに納入しなければならない。

2 指定期日までに使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年3%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

(使用料の改定)

第5条 自然環境局長は、経済情勢の変動、国有財産関係法の改廃その他の事情の変更に基づいて特に必要があると認める場合には、使用料を改定することができる。

(物件保全義務等)

第6条 使用を許可した物件は、国有財産法第18条第6項に規定する制限の範囲内で使用させるものであり、使用を許可された者は、善良な管理者の注意をもって維持保存しなければならない。

2 前項の維持保存のため通常必要とする修繕費その他の経費は、使用を許可された者の負担とし、その費用は請求しないものとする。

(使用上の制限)

第7条 使用を許可された者は、使用を許可された期間中、使用を許可された物件を第2条に指定する用途以外に供してはならない。

2 使用を許可された者は、使用を許可された物件を他の者に転貸し、又は担保に供してはならない。

3 使用を許可された者は、使用を許可された物件について修繕、模様替その他の行為をしようとするとき、又は使用計画を変更しようとするときは、事前に書面をもって自然環境局長の承認を受けなければならない。

(使用許可の取消又は変更)

第8条 自然環境局長は、次の各号の1に該当するときは、使用許可の取消又は変更をすることができる。

(1) 使用を許可された者が許可条件に違背したとき。

(2) 国において使用を許可した物件を必要とするとき。

(3) 使用を許可された者の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

(4) 使用を許可された者の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(5) 使用を許可された者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

(6) 使用を許可された者の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

(7) 使用を許可された者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 自然環境局長が前項第1号又は第3号ないし第7号の規定により使用許可の取消し又は変更をした場合、これにより使用を許可された者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することを要しない。

3 使用を許可された者は、自然環境局長が第1項第1号又は第3号ないし第7号の規定により使用許可の取消し又は変更をした場合において、国に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(原状回復)

第9条 自然環境局長が使用許可を取消したとき、又は使用を許可した期間が満了したときは、使用を許可された者は、自己の負担で、自然環境局長の指定する期日までに、使用を許可された物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、自然環境局長が特に承認したときは、この限りでない。

2 使用を許可された者が原状回復の義務を履行しないときは、自然環境局長は、使用を許可された者の負担においてこれを行うことができる。この場合使用を許可された者は、自然環境局長に異議を申し立てることができない。

(損害賠償)

第 10 条 使用を許可された者は、その責に帰する事由により、使用を許可された物件の全部又は一部を滅失又はき損したときは、当該滅失又はき損による使用を許可された物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、前条の規定により使用を許可された物件を原状回復した場合は、この限りでない。

2 前項に掲げる場合のほか、使用を許可された者は、本許可書に定める義務を履行しないため損害を与えたときは、その損害額の相当する金額を損害賠償額として支払わなければならない。

(有益費等の請求権の放棄)

第 11 条 使用許可の取消が行なわれた場合においては、使用を許可された者は、使用を許可された物件に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求はしないものとする。

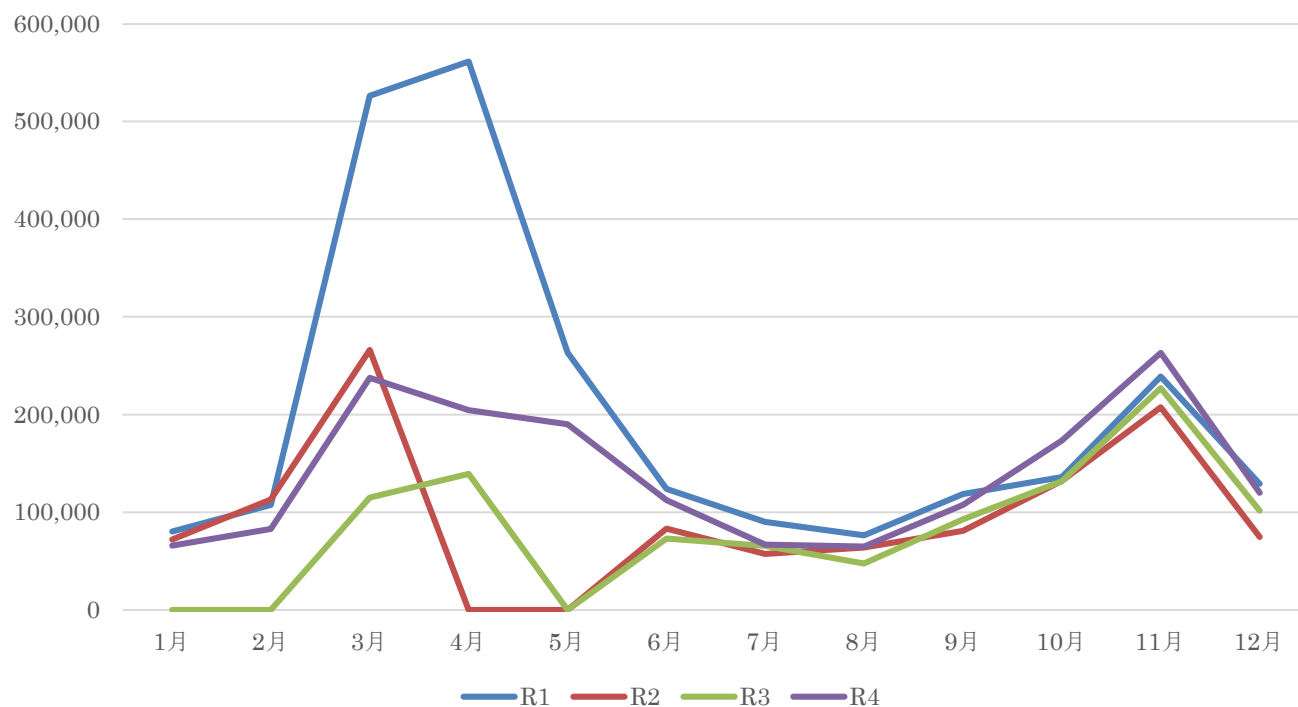
(実地調査等)

第 12 条 自然環境局長は、使用を許可した物件について随時に実地調査し、又は所要の報告を求め、その維持使用に関し指示することができる。

(疑義の決定)

第 13 条 本条件に関し、疑義のあるときその他使用を許可した物件の使用について疑義を生じたときは、自然環境局長の決定するところによるものとする。

入園者数（月別）の推移



※令和2年（R2）の3月27日～6月1日、12月26日～28日、令和3年（R3）の1月4日～3月22日、4月25日～6月3日は新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時閉園を実施。

|     | R1        | R2        | R3      | R4        |
|-----|-----------|-----------|---------|-----------|
| 1月  | 80,362    | 71,955    | 0       | 65,805    |
| 2月  | 107,419   | 112,887   | 0       | 82,954    |
| 3月  | 526,230   | 266,103   | 114,868 | 237,595   |
| 4月  | 561,423   | 0         | 139,106 | 204,569   |
| 5月  | 263,367   | 0         | 0       | 190,121   |
| 6月  | 123,700   | 83,140    | 72,980  | 112,232   |
| 7月  | 89,992    | 57,329    | 65,640  | 66,825    |
| 8月  | 76,395    | 64,001    | 47,536  | 64,872    |
| 9月  | 118,662   | 80,787    | 92,788  | 107,525   |
| 10月 | 136,109   | 132,098   | 131,695 | 173,433   |
| 11月 | 238,818   | 207,516   | 227,115 | 263,258   |
| 12月 | 128,956   | 74,775    | 101,543 | 119,943   |
| 合計  | 2,451,433 | 1,150,591 | 993,271 | 1,689,132 |