

新宿御苑インフォメーションセンターにおける
国立公園案内カウンター管理運営事業者
応募要領

令和5年3月6日

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所

新宿御苑インフォメーションセンターにおける国立公園案内カウンター 管理運営事業者応募要領

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、令和元年には約245万人の来園者数を記録した。そのため、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、新宿御苑全体の魅力向上を図る取組が必要とされている。

また、新宿御苑では環境省が推進する「国立公園満喫プロジェクト」の取組の一環として、訪日外国人旅行者をはじめとする多くの来園者に向け、国立公園に係る効果的な情報発信を行う総合的な情報発信拠点「National Parks Discovery Center」を新宿御苑インフォメーションセンター施設内に併設したところである。

本業務は「National Parks Discovery Center」の機能の一つとして設置されている国立公園案内カウンターの運營業務を行い来館者の国立公園への興味喚起を促すとともに、インフォメーションセンター内の物販スペースを利用し、国立公園関連の商品を販売する等の業務を行う国立公園案内カウンターの管理運営事業者を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
(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) 7/1～8/20 9:00～18:30 (閉園 19:00) 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) ※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	<ul style="list-style-type: none"> ・一般：500円(団体400円) ・65歳以上、学生(高校生以上)：250円 ・小人(中学生以下)：無料 ・年間パスポート：一般2000円、高校生1000円
(7) 年間利用状況	<ul style="list-style-type: none"> ・入園者数 令和2年1月～12月ー約115万人 令和3年1月～12月ー約99万人 令和4年1月～12月ー約169万人 ※令和2年、3年ともに新型コロナウイルス感染症による緊急事態宣言の発出等により休園期間あり

3. 国立公園案内カウンター管理運営の期間

令和5年4月1日～令和8年3月31日

※令和5年4月1日から業務開始が望ましいが、遅れる場合はその旨企画提案書に明示

すること。

※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、管理運営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、国立公園案内カウンター管理運営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、国立公園の信用を失墜させる」など、国立公園案内カウンター管理運営事業者として不適切と判断した場合は、国立公園案内カウンター管理運営事業の実施期間、業務履行期間を短縮することがある。

4. 業務履行期間

令和5年4月1日～令和8年3月31日

※令和5年4月1日から業務開始が望ましいが、遅れる場合はその旨企画提案書に明示すること。

5. 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条第1項による営業行為（物品の販売等）の許可を得て行うものである。前述の営業行為の許可を得るための申請書及び国立公園案内カウンター業務の管理運営要領を作成し、新宿御苑管理事務所まで提出すること。

6. 施設使用にかかる使用許可等に関する基本的事項

運営時に管理規則における営業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

管理規則における営業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㎡あたりの建物の年額使用料は、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 建物：約63円）

・国立公園物販スペース貸出し可能面積—14.6㎡

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。

7. 業務内容

新宿御苑インフォメーションセンターの国立公園案内カウンターの管理運営等を行う。

(1) 国立公園案内カウンターにおける国立公園案内業務

①業務内容

新宿御苑インフォメーションセンター内に設置されている国立公園案内カウンターにおいて、「National Parks Discovery Center」の展示コンテンツで紹介されている国立公園のスポット情報など国立公園全般の情報提供を行う。案内業務は対人を基本とする。

具体的な業務は以下のとおり。

- ・ 国立公園に係る情報提供
- ・ 「National Parks Discovery Center」内の展示コンテンツの案内、起動・停止、故障時の報告
- ・ 国立公園関係の広報物の在庫確認・補充
- ・ その他国立公園案内カウンターの運用に必要となる業務

②運用日時等

国立公園案内カウンターの運用日時については、新宿御苑インフォメーションセンターの開館日、開館時間に準ずるものとする。なお、新宿御苑管理事務所より開館時間の延長又は短縮の指示を行う場合がある。

(2) 国立公園案内カウンターの管理運営を行うための収益業務の実施

国立公園案内カウンターの管理運営を行うために必要となる費用については、原則として、下記に示す収益業務の売上げを活用すること。

①インフォメーションセンター内の物販スペースを活用した収益業務の実施

インフォメーションセンターに設置した物販スペースにおいて、国立公園に関連する商品や新宿御苑の魅力向上に資する商品の企画・販売等を行う収益業務を実施する。なお販売を予定している商品やサービス等を具体的に提案すること。

なお、物販スペースを活用し収益業務を行う際には、インフォメーションセンター内に設置してある以下の設備を無償供与することができる。

- ・ 展示棚（4段） 2, 100mm×300mm×1, 350mm
- ・ 商品展示什器（収納スペース付）600mm×600mm 12個

・国立公園案内カウンターの一部

②国立公園の普及啓発又は新宿御苑の魅力向上に資する収益業務の実施

新宿御苑の敷地内において、国立公園の普及啓発または新宿御苑の魅力向上に資する収益業務の内容を提案の上、実施する。

提案の際には、どのような点が国立公園の普及啓発又は新宿御苑の魅力向上につながるかについて、具体的に記載すること。提案内容は別添2「国立公園案内カウンターの管理運営をするための収益業務を実施するにあたり遵守すべき事項」を遵守すること。

なお、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。

8. 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 国立公園案内カウンターの管理運営（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
- 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 国立公園案内カウンター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
- ⑤ 収益事業実施に伴う光熱水料
- ⑥ 収益事業実施時に発生する廃棄物の処理に要する費用
- ⑦ 保健所への申請等公官庁手続きに要する費用

(2) 環境対策への貢献について

- ① 国立公園案内カウンターの管理運営を行う際は極力ゴミが出ないように心がけ、また、収益業務を実施する際に屋外のスペースを活用する場合は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 省エネやプラスチック・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。

9. 国立公園案内カウンターの管理運営方法について

(1) 協定書の締結について

国立公園案内カウンターの管理運営については、別添1の「新宿御苑インフォメーションセンターにおける国立公園案内カウンター管理運営協定書」（以下「協定書」という。）の定めるところによる。なお、事業者を選定された場合は、協定書を締結し、協定書第5条で規定する「協議会」において、国立公園案内カウンターの管理運営方法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) 事業者の責務

管理規則の許可を得て、物品の販売を行う事業者は「協定書」及び「収益業務の実施にあたっての注意事項」の内容を遵守すること。

(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) 新宿御苑インフォメーションセンターの国立公園案内カウンターを管理運営するための権利の譲渡等の禁止。

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) その他事項

- ①管理運営を行う上で実施した収益事業により園内で事件、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。
- ②インフォメーションセンター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。
- ③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。
- ④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連絡する。
- ⑤新宿御苑で公的行事を実施する場合は、協力すること。
- ⑥新宿御苑インフォメーションセンターの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。
- ⑦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。
- ⑧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。
- ⑨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）。
- ⑩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常に良好なサービスを提供すること。

10. 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。

11. 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、メール送信〈SHINJUKU@env. go. jp〉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 3 月 6 日（月）から同年 3 月 16 日（木）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）を持参、郵送又はメールにて、下記（3）の③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 3 月 15 日（水）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、ホームページ上に掲載する。

(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 3 月 16 日（木）18 時まで（郵送の場合は必着とする。）

②提出方法

(i) 書面による提出の場合

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。

- ・提出部数 応募申請書及び企画提案書 6部(正本1部、副本5部。副本は正本のコピー可)

(ii) 電子ファイルによる提出の場合

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。なお、電子メールで提出した場合には、環境省自然環境局新宿御苑管理事務所に提出した旨を連絡すること。

※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。

③提出場所

電子メールの場合：SHINJUKU@env. go. jp

持参又は郵送の場合：

〒160-0014 東京都新宿区内藤町11 新宿御苑管理事務所 庶務科

問合せ先 TEL 03-3350-0152

(4) 応募申請書について

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3月17日（金）までに提案書の審査を行わず無効とする旨を通知する。

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。

(6) 注意事項

- ①応募申請書等については、A4版サイズ、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国立公園案内カウンター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。

12. 運営事業者の選定方法

提出された応募申請書等に基づき審査を行い、必要に応じてヒアリングを行う。

(1) ヒアリングの日時等

開催の有無、開催時間、開催場所、説明時間、出席者数の制限等の詳細については、有効な応募申請書及び提案書等を提出した者に対して、後日連絡する。

(添付資料)

- | | |
|-------|--|
| 別紙1 | 企画提案書作成要領 |
| 別紙2 | 暴力団排除に関する誓約事項 |
| 様式1 | 資格要件書類の提出について |
| 様式2 | 会社概要 |
| 様式3 | 過去3年間の社会的信用失墜行為の有無 |
| 様式4 | 企画提案書の提出について |
| 別添様式1 | 企画提案書審査基準及び採点表 |
| 別添1 | 新宿御苑インフォメーションセンターにおける国立公園案内カウンター管理運営に関する協定書(案) |
| 別添2 | 収益事業の実施にあたっての注意事項 |
| 別添3 | 国有財産使用許可書(案) |
| 別添4 | 新宿御苑インフォメーションセンター案内図 |

(別紙1)

企画提案書作成要領

企画提案書は、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A4版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、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) 国立公園案内カウンター管理運営のコンセプト及び実施方針

- ・国立公園案内カウンター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。

(2) 管理運営方法

- ・国立公園案内カウンターの運営時間、運営体制を記載する。
- ・国立公園への来訪意欲を高めるため、案内カウンターをどのように活用し、情報発信・情報提供を行っていくか記載する。
- ・スタッフの不在時の対応を記載する。
- ・新型コロナウイルス感染症予防の取り組みについて記載する。

(3) 収益業務の実施内容

○国立公園案内カウンターの管理運営を行うための収益業務の内容について、以下の2点について具体的に記載する。

- ・インフォメーションセンター内の物販スペースを活用した収益業務
- ・国立公園の普及啓発または新宿御苑の魅力向上に資する収益業務

また国立公園案内カウンターの管理運営に必要な経費について、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。

(4) 収益業務を実施する場合の園内の保全計画

- ・新宿御苑の敷地内で収益業務を実施する場合、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。

(5) 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）

(6) 収支見込

令和5年4月1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。

(7) 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) 園内で収益業務を行う場合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政府が推進する気候変動キャンペーンへの取組
 - 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又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。

新宿御苑インフォメーションセンターにおける国立公園カウンター管理運営事業者
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 作成項目	審査項目	審査基準	配点	採点
①事業計画等	国立公園案内カウンター管理運営のコンセプト及び実施方針	・国立公園案内カウンター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。	10	
	管理運営方法について	・国立公園案内カウンターの運営時間、運営体制が妥当であるか。 ・国立公園への来訪意欲を高めるため、案内カウンターにおける情報発信・情報提供の方法が妥当であるか（スタッフ不在時の対応を含む）。 ・新型コロナウイルス感染症予防の取り組みが適切になされているか。	20	
	収益業務の実施内容について	・国立公園案内カウンターの管理運営を行うための収益業務の内容について、提案内容が魅力的で適切な提案となっているか。また、国立公園の魅力を効果的に伝える提案内容となっているか。 ・収益業務の実施によって国立公園案内カウンターの運営費用が賄うことが可能な提案内容となっているか。 ・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。 ・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。 ・新宿御苑の管理規則に反した内容となっていないか。 ・収支計画が適切であるか。	20	
	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） ・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。 ・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。 ・外国人に配慮した管理運営となっているか。	15 5	
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 ・新宿御苑の案内や園内イベントの広報等	・園内で収益業務を行う場合の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。 ・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。	10	
	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キャンペーン、プラスチック・スマート、3R、クールチョイス等の取組に対する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	20 点満点の場合
・秀	5 点	} ×2	} ×3	} ×4
・優	4 点			
・良	3 点			
・準良	2 点			
・可	1 点			
・不可	0 点			

(別添1)

新宿御苑インフォメーションセンターにおける
国立公園案内カウンター管理運営協定書(案)

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長 曾宮 和夫(以下「甲」という。)と (以下「乙」という。)は、新宿御苑インフォメーションセンターにおける国立公園案内カウンター管理運営(以下「案内カウンター管理運営」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インフォメーションセンターにおいて、国立公園情報発信拠点である National Parks Discovery Center の案内カウンターの管理運営に係る業務を別添の「新宿御苑インフォメーションセンターにおける国立公園案内カウンター管理運営事業者応募要領」及び「新宿御苑インフォメーションセンターにおける国立公園案内カウンター管理運営に係る企画提案書」に基づき適切に行うことができるよう、誠意を持って対応すること。

(事業実施計画)

第2条 乙は、事業実施にあたり、案内カウンター管理運営の事業コンセプト、運営管理体制等を示した事業実施計画(任意様式)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、本業務において、収益業務を実施する場合は収益業務に係る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。

- 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。

(インフォメーションセンターの使用について)

第3条 乙は、案内カウンター管理運営を実施するために必要な法令等の手続を適切に行うこと。なお、同業務の中で収益業務を実施する場合は、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 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。

(運営管理方法について)

第4条 乙は、インフォメーションセンター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目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こと。

- 2 乙は、脱炭素化キャンペーンへの協力・実施、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、案内カウンター管理運営の実施にあたり、関係法令及び別添「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、案内カウンター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 カウンター等業務に係る経費は、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 案内カウンター管理運営を実施するために必要な経費（人件費や消耗品費等）
 - 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 収益事業実施に伴う光熱水料
 - ⑤ 収益事業実施時に発生する廃棄物の処理に要する費用
 - ⑥ 保健所への申請等公官庁手続きに要する費用
- 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、細心の注意をもって案内カウンター管理運営に係る業務を行うものとする。

- 2 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、環境省新宿御苑の維持管理業務受託者と連携し、来館者の安全を確保し、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、インフォメーションセンターの閉館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。
- 3 乙は、本業務で行う収益事業の利用者に「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受託者に共有すること。

(守秘義務)

第8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9条 この協定の有効期限は令和5年4月1日から令和8年3月31日までとする。

(協定の改廃)

第10条 甲又は乙は、事情の変化により管理運営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、案内カウンター管理運営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11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

参考様式

事業実施計画

1. 運営方針
2. 事業内容
 - ① 国立公園案内業務の実施内容
 - ② インフォメーションセンター内の物販スペースの運用方法
3. 施設の使用について
 - ① 国立公園案内カウンター及び使用許可区域の保全計画
 - ② 使用許可区域の範囲
4. 事業スケジュール
5. 運営について
 - ① 国立公園案内カウンター運営に係る費用負担の詳細
 - ② 収益事業の内容
 - ③ 運営体制（責任者、従業員の配置）
 - ④ 災害対応及び緊急時の連絡体制
 - ⑤ 衛生管理の方法
6. 環境対策への取組

収益業務の実施にあたっての注意事項

(1) 全般

- ① アルコール類は販売しないこと。
- ② 販売する物品等は、新宿御苑管理事務所長とあらかじめ協議し許可を得た物に限ること。
- ③ 飲食物の提供を新たに行う場合は、安全性には十分留意するとともに衛生管理及び安全管理について十分な体制を整備し、事業者が全て責任を負うこと。
- ④ 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。
- ⑤ 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) その他事項

- ① 災害発生時には、災害対応に協力すること。
- 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、広くインフォメーションセンター来館者への便宜を図らなければならない。

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 ²
使用部分	申請書添付図面のとおり

（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（新宿御苑インフォメーションセンターにおける国立公園カウンター管理運営）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5%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。

【別添3】

(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。

【別添3】

(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。

新宿御苑インフォメーションセンター案内図

(別添4)

Information Counter

新宿御苑の園内情報だけでなく、国立公園に関する情報を直接スタッフに聞くことができるインフォメーションカウンターです。カウンターの正面には物販スペースを併設しており、国立公園に関するグッズや地域の特産品などが購入できます。



My Park Finder

興味のある項目を選んで、モニターをタッチしていくと、おすすめの国立公園が表示されます。さらに詳しい情報は、インフォメーションカウンターで聞くことができます。



Visit from the National Park

34の日本の国立公園が示された日本地図と、その国立公園を象徴する美しい風景写真が展示されています。カウンターには、それぞれの国立公園に関わる現地の人のおススメスポットを紹介するカードが並べられており、好きなカードを持ち帰ることができます。



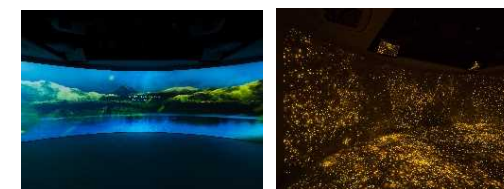
Search Engine

新宿御苑の情報や国立公園の情報を調べることができる専用のタブレット端末。国立公園で体験できるアクティビティなど、気になる情報を手軽に検索することができます。



Virtual Nature Experience

国立公園の豊かな自然、文化、体験できるアクティビティなどで構成されるダイナミックな映像を、大型スクリーンで体感することができるシアター。床面を使ったインタラクティブな演出も見どころの一つです。



Art Gallery

新宿御苑インフォメーションセンターのアートギャラリーは、新宿御苑に関連する写真や自然保護活動をされている団体の絵画や写真、さらに現代アートなど、様々な作品を展示しているスペースです。



Reviews

新宿御苑を散策してきた人が、国立公園に纏わる映像を見ながら休憩することができるベンチを設置。国立公園のガイドブックや新宿御苑に来園された世界中の人がメッセージを残すことができるノートも置かれています。



Parks in a Bottle

国立公園を再現したジオラマボトルを台に置いて蓋を開けた瞬間、煙と共に国立公園の映像が広がる、インタラクティブな体験型コンテンツです。

