

皇居外苑和田倉休憩所における 飲食物等提供運営事業者応募要領

令和3年2月25日

環境省自然環境局皇居外苑管理事務所

皇居外苑和田倉休憩所における飲食物等提供運営事業者応募要領

環境省自然環境局皇居外苑管理事務所

1. 公募の目的

皇居外苑は、昭和 22 年 12 月の閣議により旧皇室苑地の一部を国民公園とすることが決定され、昭和 24 年 4 月に一般に公開された公園である。苑内には皇居前広場、北の丸公園、特別史跡旧江戸城跡に指定されたお濠と石垣、和田倉噴水公園などがあり、観光、散策、憩いの場として広く利用されている。

和田倉噴水公園は、昭和 36 年に上皇上皇后両陛下の御成婚を記念し、大噴水が整備された。当時としては最新の技術を採用すると同時に、我が国の伝統的な美観を取り入れ、皇居の前庭である国民公園皇居外苑にふさわしい主要施設となった。

さらに、平成 7 年には、天皇皇后両陛下の御成婚を記念し、「継続性と新たな発展」をテーマに、噴水設備を再整備し、水と親しみ、豊かな緑を楽しむことのできる落ち着いた空間を創出するための休憩所が整備され、現在の公園が完成した。再整備時の基本的考え方として、「1) 皇居外苑の主要施設として広く知られ、多くの人々に利用される、2) 静かで落ち着いた雰囲気の中で、ゆったりと寛いで散策や休憩ができる、3) 水や緑の恵みを想うなど、心豊かな時間を持つことができる」を掲げている。和田倉噴水公園及び同休憩所は、その後も整備当初の方針の性格を保ち国内外の多くの来訪者に利用されている。

平成 26 年度には、老朽化した休憩所の設備等の改修を行い、整備当初の意匠を継承しつつ、快適な利用空間の確保を行っている。

また、皇居外苑が国民公園としての供用を開始してから 70 年近くが経過し、社会状況は大きく変化しており、近年では経済のグローバル化やインバウンドの推進、デジタル社会の進展、さらにはウィズコロナ・アフターコロナにおける新しい生活様式の確立など、新たな社会像の構築が模索されている。また、文化財や自然環境を保護することについては、ただ守るのではなく、「保護と利用の好循環」を図り、持続可能な形で保全活用していくという考え方が主流となっている。

本件は、上記のような整備理念・背景、その後の周辺環境の状況の変化を踏まえつつ、和田倉休憩所において、より良いサービスを提供し、同公園の魅力向上につなげていくため、同休憩所における飲食物等を提供する事業（以下、「本事業」という。）を行う運営事業者を広く公募するものである。

2. 本事業の施設使用許可区域、対象施設の概要及び施設の利用状況

(1) 和田倉休憩所

和田倉休憩所	
①所在地	千代田区皇居外苑 3-1 和田倉噴水公園内（別添 1）
②構造	鉄筋コンクリート・木造（集成材）、準耐火建築物 地上階数 2 階、地下 1 階
③建築年月	当初竣工：平成 7 年 6 月 全面改修：平成 27 年 3 月

④現況	無料休憩スペース、貴賓室、レストランホール、個室、厨房等を備えた休憩所（写真、図面は別添2、別添3）
⑤面積	建築面積：714.91㎡ 延床面積：1273.91㎡ このうち、本事業のための使用許可可能面積は464.31㎡（図面は別添4）である。ただし、建物1階については、使用許可可能面積全面を使用することを基本とするが、提案内容により調整可能。また、2階及び地下1階については、使用を希望しないことも可能。実使用面積は皇居外苑管理事務所長と運営事業者との協議の上決定
⑥備考	無料休憩スペース（9:00～17:00※）及び休憩所全体の基幹機能は国が管理。 現在、飲食物提供にかかる部分等はレストランとして民間事業者が令和3年3月まで運用予定。 空調方式は、ガス式冷温水発生機、放射パネル方式、春秋の窓解放による自然換気活用。厨房設備は、基幹設備まで国で整備。

※新型コロナウイルス感染症収束後は18:00までの開館を予定。

（注）

・休憩所への物資運搬等に限っては、休憩所裏側にある管理者用作業エリアにおいて短時間のみ停車可能（飲食物等提供事業のための利用者の送迎等の車輛駐車は不可。）。

・施設の維持管理のため、施設の一部若しくは全部が使用できなくなる日がある。
使用不可の場合：

電気受電設備定期点検（年1回11月頃）

使用に制約がある場合：

空調メンテナンス（春秋各10日程度。冷暖房設備使用不可）

そのほか、各設備の点検時にはバックヤードの使用が制限される場合がある。

・施設や設備の点検等のため、営業時間内・外を問わず、事務所担当者または委託業者の立ち入りを求める場合がある。

（2）和田倉噴水公園

和田倉噴水公園	
①所在地	千代田区皇居外苑3-1（別添1）
②面積	約150,000㎡
③建築 年月	当初竣工：昭和36年 改修：平成7年6月
④公園 設備	噴水施設、落水施設、休憩施設、御製碑等を備えた公園
⑤噴水 施設等	噴水池：大噴水、中噴水、斜噴水、キャンドル 落水池：水のカーテン、霧、中央モニュメント、左右噴水 休憩所前：滝噴水、糸噴水 作動時間：10:00～21:00（強風・雨天中止）
⑥照明	足元照明（LED・外灯）：作動時間：日没～21:30 噴水照明（LED）：作動時間：日没～21:00

⑦備考	園内の噴水及び噴水照明は 21 時で終了する。ただし、本事業による飲食等の提供の営業時間を勘案し、21 時以降の稼働時間の延長について、運営事業者の負担を前提に調整は可能。
-----	--

(注)

- ・和田倉噴水公園に隣接した駐車場はないが、近隣民間ビルに普通自動車、楠公駐車場において観光バスを対象とした有料駐車場がある。
- ・噴水のメンテナンス時（年 2 回の特別清掃各 9 日間程度、毎月 3 日程度）には、噴水を停止させる。

(3) 年間利用状況

①皇居前広場利用者数

約 1,050 万人（平成 31 年度）

※楠公駐車場、皇居参観、東御苑等の利用実績から推計。

②和田倉噴水公園レストラン利用者数(現事業者による集計結果)

令和 2 年	12,281 人
平成 31 年	43,582 人
平成 30 年	45,945 人

※営業時間等別利用者数及び曜日別利用者数については、別添 5 参照

3. 本事業の基本的方向

本事業は、皇居外苑を訪れる多様な人々の利便性を高めるとともに、皇居外苑の価値の発揮を図るような方法により、飲食等のサービスを提供することを通じ、四季を通して、誰もがいつでも、皇居外苑の魅力を享受することができる環境を提供することである。

具体的には、上記 2. の和田倉休憩所の区画を使用して、以下の視点を踏まえた飲食等のサービスの提供を行う事業を運営する。

- (1) 皇居外苑を訪れる多様な人々のニーズを広く受け止め、多くの人を惹きつけることのできるサービスであること。特に、個人による公園利用の憩いの場としての機能を発揮すること。
- (2) 夜間においても、利用者の訪れる場となるようサービスを提供すること。
- (3) 和田倉噴水公園の由来のみならず、世界に誇れる日本の発信という視点から、提供するサービスのコンセプトが明確にされていること。
- (4) 環境を含むサステナビリティや新しい社会へのモデル性を持った取組を折り込むこと。

なお、本事業は、飲食の提供事業を必須としつつ、使用許可区域内において、利用者の利便性を高め、公園の魅力向上につながるその他のサービス提供事業を含めることができる。

4. 本事業の実施のための施設及び設備の使用における条件

(1) 国有財産法に基づく国有財産使用許可

①使用許可方法

本事業を行う施設の区域について、国有財産法第 18 条第 6 項に基づく行政財産の使用許可を受けた上で、有償により行政財産を使用し、飲食物等提供事業を運営する。（別添 6）

また、事業者は、行政財産の使用許可に基づく権利を第三者に譲渡し、又は名義貸し等をしてはならない。

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使用許可期間

ア 国有財産の使用期間は、運営事業者からの使用許可申請に基づき、工事着工等事業者が占有することとなる日から令和8年3月31日とする。

なお、使用許可申請は、運営事業者決定後速やかに申請するものとする。

イ 使用許可期間は、アの期間中、運営事業者が使用条件、営業条件、飲食物等提供運営事業に当たっての注意事項等に違反が生じることがなく、かつ、使用許可期間の最終年（令和8年）1月中に実施予定の「皇居外苑和田倉休憩所における飲食物等提供運営事業者業務評価委員会（仮称）」での評価結果で優良と判断された場合、更に5年間を限度に更新することができる。

ウ 使用許可期間には、運営事業者が行う諸設備の設置、撤去、原状回復等に必要な期間を含むものとする。

③国有財産使用料

1㎡あたりの土地及び建物の年額使用料は、毎年度の不動産鑑定評価額に基づき算出する。

平成31年度実績(1㎡/1ヶ月あたり 建物：4,221円)

④使用許可の取り消し又は変更

次の各号に該当する場合は、使用許可を取り消し、又は変更することがある。

ア 国又は地方公共団体において、公共用、公用又は公共事業の用に供するため必要が生じたとき。

イ 運営事業者が使用許可条件に違背したとき。

⑤使用許可終了時の条件等

使用許可期間が満了したとき、又は前項により使用許可を取り消された場合、運営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、運営事業者は国に対し、一切の補償を請求することはできない。

なお、原状回復に先立ち、運営事業者は専門業者と現場調査を行い、原状回復箇所、工事にあたっての品質管理・工程管理・材料管理・施工体制を記載した原状回復計画書（案）を作成し、皇居外苑管理事務所長に提出すること。同計画書（案）も参考に皇居外苑管理事務所担当者（以下「事務所担当者」という。）が行う現地調査において追加原状回復箇所等の指摘事項が発見された場合は、原状回復計画書（案）に指摘事項を補い、皇居外苑管理事務所長の承諾を得たうえで原状回復計画書を作成し、原状回復作業を行うこと。

原状回復作業は、中間段階、終了段階前に事務所担当者の検査を受けること。検査において不合格となった場合は、運営事業者の負担において必要な措置を講ずること。

(2) 国で設置している設備等の使用上の制限

①国で設置している厨房設備等については別添7のとおりであり、これらは無償で供与される。

運営事業者は、その使用・保管にあたっては、清潔の保持、整理整頓、火災防止等善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。使用期間中に発生した設備等の故障、消耗品類等の部品交換は原則運営事業者の負担で行うこと。使用許可期間が満了したとき、又は使用許可を取り消された場合、運営事業者は直ちに自己の負担で原状回復を行うこと。

- ②運営事業者の都合で設備の入れ替えなどを行う場合は、あらかじめ皇居外苑管理事務所長の承認を得なければならない。これに係る経費は運営事業者の負担とする。
- ③内装は木の集成材の雰囲気は保持する必要があるが、退去時の原状回復を行うことを前提に柔軟に対応することは可能。但し、屋外から見た際の全体の雰囲気に著しい影響を及ぼすものでないこと。
(内装例) ロールカーテン、無料休憩所との仕切り及び出入口等
- ④貸し出す前の施設の状態については、現運営事業者が設置した、テーブル、椅子、照明、厨房器具等を撤去した状態である。(床、壁、配管等は現状のまま。)

(3) 使用上の制限

- ①物品、食材、廃棄物の搬出入及びその方法については、あらかじめ皇居外苑管理事務所に協議しなければならない。
- ②和田倉休憩所飲食物等提供運営事業にあたっての注意事項(別添8)を遵守すること。
- ③無料休憩スペース及びデッキについては、あらかじめ皇居外苑管理事務所に協定(別添9)を結んだうえで、飲食物等提供運営事業者の責任において休憩所供用時間を延長することができる。ただし、供用に伴い供用時間に伴い生じる経費は事業者負担とし、事業者は備品類を適切に管理するとともに、使用後には清掃をしなければならない。
- ④自己の都合により、飲食物等提供業務を終了させるなど、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2ヶ月前までに、所定の様式により環境省自然環境局長あて申し入れなければならない。
- ⑤和田倉噴水公園および無料休憩スペースについて基本的な管理は皇居外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。

5. 営業の条件

本事業を実施するに当たっては、上記3.の基本的方向を踏まえるとともに、以下の条件及び別添10に基づき実施すること。

(1) 「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」(以下「管理規則」という。)に基づく営業行為許可

①許可方法

管理規則第2条第1項に基づく営業行為(物の販売等)の許可を受けた上で、対象施設での飲食物等の提供を開始する。営業許可にあたっては、あらかじめ、環境大臣宛に、同管理規則に定める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

営業行為の許可期間は、(1)②の国有財産使用許可期間に準ずる。

(2) 営業日及び営業時間

①営業日：原則として通年とする。

なお、定休日・休業日を設ける場合は55日以内とし、あらかじめ皇居外苑管理事務所に協議の上決定する。

②営業時間：10:00～21:00を原則とし、皇居外苑管理事務所に協議の上、決定する。

(注)

- ・上記の(2)②営業時間については、提示した時間(10:00~21:00)はコアタイムであって、それ以外の時間の営業に関する提案を制限するものではない。
- ・上記の(2)①営業日及び②営業時間については、新型コロナウイルス対策等により営業時間の見直しが必要な場合にはこの限りではない。ただし、あらかじめ皇居外苑管理事務所長と協議し、承認を得なければならない。

(3) 営業内容

- ①休憩所内は禁煙とする。
- ②営業内容は、飲食物の提供事業を必須としつつ、使用許可区域内において、利用者の利便性を高め、公園の魅力向上につながるその他のサービス提供事業を含めることができる。
- ③一般来園者への飲食の提供を最優先とする観点から、日中の貸切利用については、以下のように取り扱う。
 - ・皇居における一般参賀、皇居特別参観開催日を除く。
 - ・1か月あたり、土曜日・日曜日・休日の半数までとし、連続しないこと。
 - ・平日については日数は定めないが、一般来苑者の利用を著しく妨げることがないようにする。また、貸切利用を行う場合は、貸切とする日時を遅くとも1か月前にはHP等の方法により掲出し、一般来苑者に周知すること。
- ④アルコールの提供は節度を保つこと。特に、定額方式によるアルコール提供(いわゆる飲み放題)は行わないこと。
- ⑤使用許可を受けた区域内においては、テイクアウト販売を行うことができる。なお、飲食物の提供においては、プラスチック・スマートの取組を行うとともに、購入者の飲食後の廃棄物は責任を持って回収・処分すること。廃棄物の処分に当たっては、3R(リユース・リデュース・リサイクル)の徹底した措置を講じ、廃棄物の減量に努めること。
- ⑥公共性のある多様な公園の利用形態にあわせた運営方法及び提供メニューであること。

(4) 出店時期

東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会開催(2021年7月23日(金)オリンピック開会式)までの営業開始を目指すこと。なお、間に合わない場合においては、仮営業を行う等利用者に対しできるだけ便宜を図る等の代替策を講じること。

(5) 看板等の掲出

看板等の掲出については、皇居外苑の品位、建築意匠を損ねないものについては、皇居外苑管理事務所長の承諾を得た上で行うことができる。原則として以下のように取り扱うものとし、あわせて「千代田区屋外広告物景観まちづくりガイドライン」(令和3年4月1日施行予定)に従い千代田区の許可を得なければならない。

- ①休憩所建築物(ガラス面及び壁面)に店名看板(店舗名、ロゴ等)を設置することができる。
- ②自立式の屋外看板(店舗名、提供メニュー等)は、休憩所(飲食物等提供エリア)出入口、ウッドデッキ出入口半径2m内とする。なお、のぼり旗の掲出は認めない。

③上記の他に皇居外苑内で営業に関する広告物を設置することはできない。

(6) その他事項

- ①本業務の運営については、皇居外苑管理事務所長の承諾を得た上で、事業者の責任において、使用許可エリアを区切って第三者を運営に参画させることができる。その際、第三者に使用料負担額は過重なものであってはならない。
- ②政府の「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」、「業種別ガイドライン」等に沿った新型コロナウイルス対策を徹底すること。また、緊急事態宣言等が発令された場合、事務所からの要請に即して営業時間等の制限に協力すること。
- ③各種法令及び各業界ガイドライン等に沿って適切に営業すること。
- ④ネットワーク環境の向上のため、WiFiを設置すること。
- ⑤国内外含めた多様な利用者の利便性向上のため多言語対応を行うこと。

6. 共通的なその他の事項

(1) 皇居外苑の魅力向上等の取組について

- ①皇居外苑の維持管理及び魅力向上の取組のために、運営事業者として別途取り組むことについて具体的に提案すること。
また、当該提案の取組について、自ら実施するのではなく、他の者に委託する予定であれば、その額を売り上げに対する割合として提案に含めること。
- ②和田倉噴水公園利用者からの通報や相談・苦情については、一義的に対応し、自らの運営に関する事項以外については、公園管理の維持管理業務受託者または皇居外苑管理事務所担当官に速やかに連絡すること。
- ③環境省が主催する公的行事等への協力依頼を行う場合がある。

(2) 運営事業者の負担する費用等

運営事業者が負担する費用等は次のとおりである。

- ①国有財産使用料
- ②原状回復費用
- ③開設、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
- ④使用許可建物・土地の保全にかかる経費
具体には、建築・電気・機械、貸与物品の定期点検（日常、年次）及び保守、建物内外の清掃（特殊清掃、定期清掃、日常清掃、その他衛生維持に必要な作業）、警備、補修、修繕等の経費
- ⑤供与設備の維持に必要な補修、消耗品交換等経費
- ⑥営業に伴う光熱水料（建物全体の空調運転費を含む）
- ⑦運営に要する食器、調理器具、装飾用品、電気・機械等消耗品
- ⑧廃棄物の処理に要する費用
- ⑨保健所への申請等公官庁手続きに要する費用
- ⑩皇居外苑の魅力向上等の取組への貢献に要する費用（詳細は「(1) ①皇居外苑の魅力向上等の取組について」を参照）
- ⑪その他、通信費等運営に要する一切の経費

(3) 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場合は、遅滞なく皇居外苑管理事務所長に報告するとともに、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、運用の過程で休憩所の建物・備品等に損傷を与えた場合は、遅滞なく皇居外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。

(4) 守秘義務

事業運営上で知り得た皇居外苑管理事務所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。

7. 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) 良質な商品及び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) 法人税、所得税、消費税及び地方消費税を直近3年全て完納していること。
- (6) 説明会に参加した者であること。
- (7) 応募要領に定められた条件等を遵守できる者であること。
- (8) 様式4において示す社会的信用失墜行為の改善が十分されている者であること。
- (9) 様式5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。

8. 応募手続き等

運営を希望する者は、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等

ホームページより入手

令和3年2月25日(木)から令和3年3月10日(水)

必要な件名を選択し「公告」の下段に入札説明書等のファイルが添付されているのでダウンロードして入手すること。

環境省ホームページの国民公園（新宿御苑・皇居外苑等）の「国民公園及び千鳥ヶ淵戦没者墓苑」>「皇居外苑」

<< <https://www.env.go.jp/garden/kokyogaien/index.html> >>

(2) 説明会

①日時：令和3年3月10日（水）11：00から

②会場：皇居外苑管理事務所会議室

なお、説明会は1社3名以内とすること。

※会場にて応募要領等の交付は行わない。

※説明会において出席代表者の名刺提出を求めらるので、忘れずに持参すること。

※説明会后に現地見学（和田倉噴水公園、和田倉無料休憩所）を行う。

(3) 公募に関する質問

- ①質問事項を記載した書面(任意様式)を郵送又はFAXにて、下記(4)の②まで送付すること。
- ②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。
- ③質問の受付期間 令和3年3月22日(月)12:00まで
- ④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、質問者を含めた全応募者に対し、令和3年3月26日(金)にFAXにより回答する。

(4) 応募申請書及び企画提案書の提出期限等

- ①提出期限：令和3年4月13日(火)17:00まで(郵送の場合は必着とする。)
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。
なお、期限を過ぎたものは無効とする。
提出封筒には赤字で「皇居外苑和田倉休憩所飲食物等提供運営事業者応募」と記載すること。

②提出先：

〒100-0002
千代田区皇居外苑1-1 皇居外苑管理事務所 庶務科
TEL 03-3213-0095
FAX 03-3201-1017

③提出書類及び提出部数

- ・様式1 応募申請書(添付資料を含む) : 8部
- ・様式2 会社概要 : 1部
- ・様式3 役員詳細情報 : 1部
- ・様式4 社会的信用失墜行為の有無 : 1部
- ・様式5 暴力団排除誓約事項 : 1部
- ・様式6 企画提案書 : 8部

※上記の書類全てを上記の順番に綴った正本1部と応募申請書及び様式6企画提案書のみを綴った副本をそれぞれ紙ファイル等に綴り提出。副本については、正本のコピー可。

(5) 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場合は、企画提案書の審査は行わず無効とする。

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3年分の決算書の写し(貸借対照表、損益計算書、附属明細書)
- オ 直近3年分の納税証明書(法人税、消費税及び地方消費税)
- カ 保健所から発行された飲食店の営業許可の写し(代表店舗1店分)
- キ 過去3年間の社会的信用失墜行為の有無(別紙様式4)

※なお、起業等により3年分の決算期を経っていない場合には、資金手当てが可能

なことを証する資料を提出すること。

②応募者が「個人」の場合

ア 履歴書（様式任意）

イ 身分証明書（市町村発行のもの）

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3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3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4）

※ 起業等により3年分の決算期を経ていない場合には、資金手当てが可能なことを証する資料を提出すること。

(6) 企画提案書について

別紙「企画提案書作成・審査要領」により作成したもの。

(7) 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、皇居外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企画提案書の内容に従ってレストランを運営するものとするが、諸事情の変化により企画提案書の内容の一部変更が生じる場合は皇居外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。

9. 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書類選考及びヒアリングによる審査。

なお、提案者が5社以上になった場合、書類審査で対象を選定した上で、ヒアリングを実施する。

(1) 書類審査

①日 時 令和3年4月中旬（予定）

②結果通知 原則として審査の日から2日以内に郵送による文書通知

(2) ヒアリング及び選定

①日 時 令和3年4月中下旬（予定）

②場 所 皇居外苑管理事務所

③結果通知 原則として審査の日から3日以内に郵送による文書通知

問合先

〒100-0002

東京都千代田区皇居外苑1-1

環境省皇居外苑管理事務所 庶務科

TEL 03-3213-0095

FAX 03-3201-1017

添付資料

- | | |
|--------|----------------------|
| 別添1 | 全体位置図 |
| 別添2 | 施設外観および内部 |
| 別添3 | 国有財産使用許可区域図 |
| 別添4 | 使用許可予定面積 |
| 別添5 | 営業時間等別利用者数及び余備別利用者数 |
| 別添6 | 国有財産使用許可書（案） |
| 別添7 | 供与設備一覧表 |
| 別添8 | 飲食物等提供運営事業にあたっての注意事項 |
| 別添9 | 無料休憩施設利用にかかる協定 |
| 別添10 | 営業条件 |
| 別添10別紙 | 建築の保全について |

別紙

企画提案書作成・審査要領

- | | |
|-----|--------------|
| 様式1 | 応募申請書の様式 |
| 様式2 | 会社概要 |
| 様式3 | 役員詳細情報 |
| 様式4 | 社会的信用失墜行為の有無 |
| 様式5 | 暴力団排除誓約事項 |
| 様式6 | 提案書様式 |