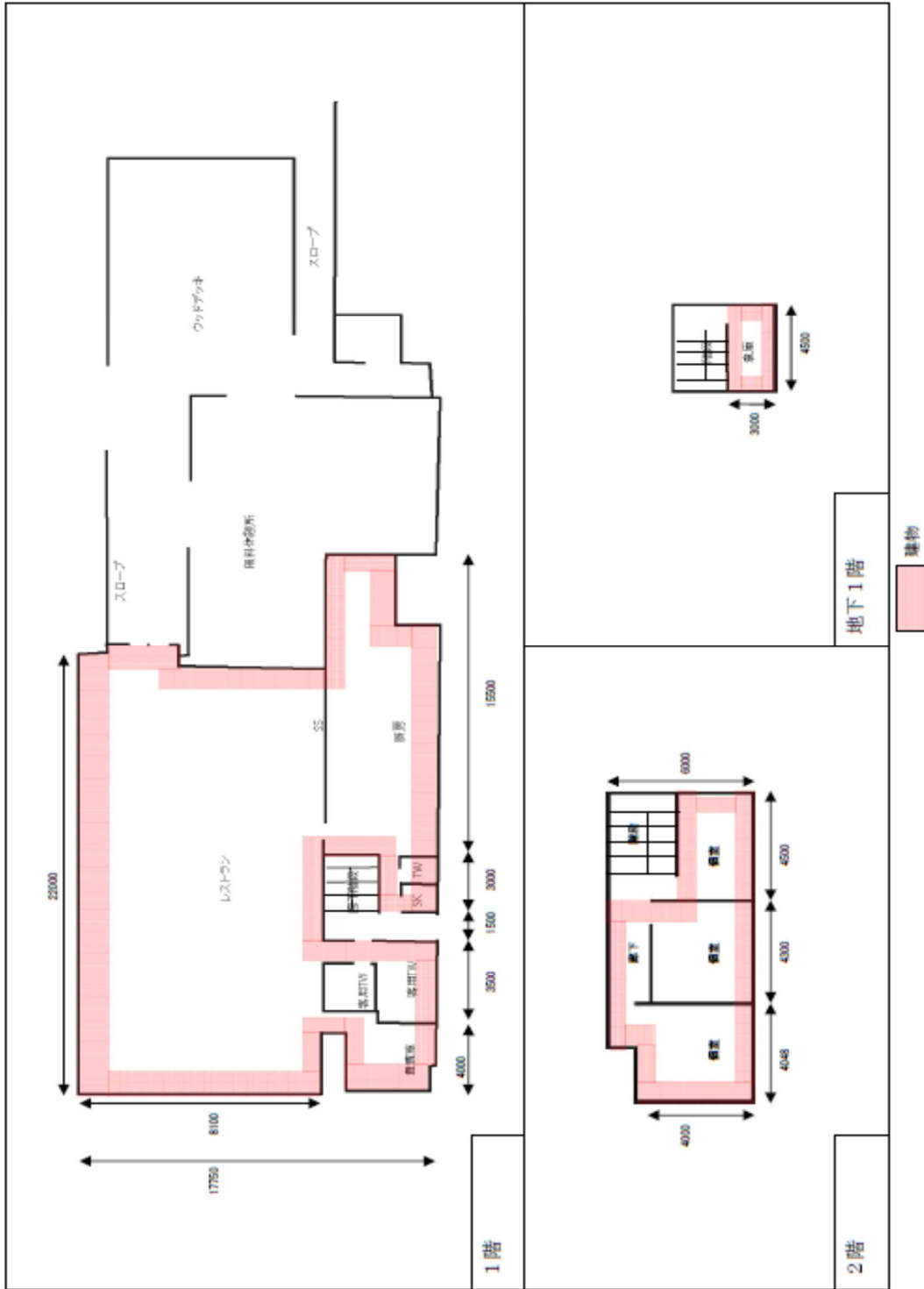


施設外観および内部



注) 配置はイメージ (テーブル、椅子は事業者が用意)。



別添 4

和田倉休憩所使用許可予定面積

施設・用途	階数	使用面積	使用許可区分
大ホール	1階	270.09 m ²	建物
厨房	1階	80.26 m ²	建物
貴賓室	1階	16.25 m ²	建物
客用トイレ (女子)	1階	16.02 m ²	建物
客用トイレ (男子)	1階	6.50 m ²	建物
従業員トイレ	1階	2.70 m ²	建物
清掃用具入室	1階	2.70 m ²	建物
通路	1階	7.10 m ²	建物
個室 (休憩室)	2階	20.74 m ²	建物
個室 (休憩室)	2階	17.20 m ²	建物
個室 (休憩室)	2階	13.50 m ²	建物
倉庫	地下1階	11.25 m ²	建物
面積合計：464.31 m ² (建物)			

別添 5

営業時間等別利用者数及び曜日別利用者数

1. 営業時間等別利用者数

月	2019年				2020年			
	ランチ	ディナー	その他	合計	ランチ	ディナー	その他	合計
1月	3,001	544	0	3,545	2,352	551	70	2,973
2月	2,723	309	107	3,139	1,508	164	51	1,723
3月	4,390	555	75	5,020	689	35	0	724
4月	4,667	204	0	4,871	0	0	0	0
5月	3,412	708	77	4,197	0	0	0	0
6月	3,050	531	65	3,646	668	0	22	690
上期計	21,243	2,851	324	24,418	5,217	750	143	6,110
7月	2,429	718	0	3,147	671	0	0	671
8月	1,841	484	0	2,325	582	0	0	582
9月	2,235	462	0	2,697	981	0	0	981
10月	2,523	536	292	3,351	1,337	0	47	1,384
11月	3,277	347	275	3,899	1,580	41	0	1,621
12月	3,008	685	52	3,745	789	143	0	932
下期計	15,313	3,232	619	19,164	5,940	184	47	6,171
合計	36,556	6,083	943	43,582	11,157	934	190	12,281

2. 曜日別利用者数

月	2019年			2020年		
	平日	土日祝	合計	平日	土日祝	合計
1月	2,616	929	3,545	2,127	846	2,973
2月	1,866	1,273	3,139	881	842	1,723
3月	2,962	2,058	5,020	386	338	724
4月	3,052	1,819	4,871	0	0	0
5月	2,219	1,978	4,197	0	0	0
6月	2,338	1,308	3,646	346	344	690
上期計	15,053	9,365	24,418	3,740	2,370	6,110
7月	2,258	889	3,147	323	348	671
8月	1,547	778	2,325	247	335	582
9月	1,605	1,092	2,697	422	559	981
10月	2,394	957	3,351	724	660	1,384
11月	2,519	1,380	3,899	698	923	1,621
12月	2,680	1,065	3,745	576	356	932
下期計	13,003	6,161	19,164	2,990	3,181	6,171
合計	28,056	15,526	43,582	6,730	5,551	12,281

※2020年については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため休業期間あり。

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	東京都千代田区皇居外苑
区 分	建 物
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、前記の物件を皇居外苑（和田倉噴水公園地区）における飲食物提供運営事業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3年〇月〇日から令和8年〇月〇日までとする。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2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。

(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。

別添 7

和田倉休憩所供与設備一覧表

No.	品名	MODEL	寸法 (mm)			台数	備考
			間口	奥行	高さ		
1	プレハブ冷凍室		1800	1800	2400	1	
2	プレハブ冷蔵室		1800	1800	2400	1	
3	吊戸棚		1205	350	600	1	
4	吊戸棚		750	350	600	1	
5	吊戸棚		2100	300	900	1	
6	パイプ棚		1500	300	2 段	1	
7	ボックスタイプ洗浄機	GS-502	635	746	1469	1	
8	カウンター (石製)					1	
9	カウンター (木製)					1	
10	冷暖房装置	RXC-1095	340		950	1	
11	火災ガス報知設備	FCSG180 型				1	
12	非常用放送設備	WL-7550				1	
13	屋内消火栓設備					2	
14	空調設備					あり	
15	ガス設備	都市ガス					東京ガス

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

1. 全館共通

- (1) 改正健康増進法及び東京都受動喫煙防止条例に基づき全館禁煙とする。
- (2) 無料休憩スペースでは、営業行為をしてはならない。また、運営事業者が皇居外苑管理事務所長と協定を結んだ場合、無料休憩所の利用時間を延長することは可能とする。
- (3) 使用許可以外の場所に、物を仮置き・集積してはならない。
- (4) 建築・電気・機械に関する保全責任者を配置し、定期的に施設の保全状況を点検すること。また、その者の指導で全従業員に対し、取扱方法の適正な教育を行うこと。
- (5) 使用許可を受けた箇所の火災予防などセキュリティーには万全を期すこと。火災報知器が作動した場合には、速やかに対応し、遅滞なく皇居外苑管理事務所担当官に報告すること。

2. 大ホール

- (1) 屋外からの休憩所建築意匠の眺望、休憩所内から屋外を眺めた際の景観を損なわぬため、大断面のガラス窓際3 m内には、物を仮置き・集積してはならない。
- (2) 窓ガラスは断熱フィルム張りとなっているため、損傷しないよう留意すること
- (3) 窓際設備の損傷防止のため、配席は利用者の椅子の動線等が窓際1 m内に入らないよう、設定すること。
- (4) 音響は無料休憩所部分と一体になっている。音響設備を使用する場合には、静かで落ち着いた雰囲気損なわぬよう、選曲や音量に留意し、皇居外苑管理事務所担当官や無料休憩所管理者とよく調整すること。
- (5) 良好な空調環境及びゴミ等の空調系統への混入防止のため、空調吸排気口の前方2 m横1 mには物を堆積させてはならない。
- (6) 柱に釘等を打ちこんではならない。粘着テープを使用する場合には跡が残らないように留意すること。
- (7) フローリングを傷つけた場合には、退去時にフローリングを張り替えること。

3. 2階フロア

事務室内に火災報知器制御盤がある。随時、皇居外苑管理事務所職員等による点検があるので協力すること。なお、制御盤の前に物を仮置き・集積してはならない。

4. 地下フロア

使用許可範囲外の機械室に出入りしてはならない。

無料休憩施設利用にかかる協定

環境省自然環境局皇居外苑管理事務所（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、乙が皇居外苑和田倉休憩所の一部を利用し、飲食物等提供運営事業（以下「飲食物等提供事業」）実施に際し、甲が管理する隣接の皇居外苑和田倉休憩所無料休憩スペース及び無料休憩デッキ、公衆トイレ（以下「無料休憩施設」という。）を閉館後に利用するために、順守すべき条件を以下のとおり定め、利用にかかる協定を締結するものである。

1. 対象施設

無料休憩施設の全部または一部

2. 利用可能日及び時間等

①利用可能な日は、飲食物等提供事業の営業日とすること。

②利用可能な時間は、無料休憩施設共用時間外であって、飲食物等提供事業の営業時間内とする。

3. 利用可能目的

無料休憩所の共用時間延長として利用可能とするものであり、レストラン営業の一部として利用してはならない。

4. 他の和田倉噴水公園利用者との関係

乙は無料休憩施設の利用時間の延長に当たっては、あまねく利用者にサービスを提供するものとして、利用者の選別をしてはならない。

5. 利用に際して乙が負担すべき条件

①日中の無料休憩施設管理者と施設現状・施設等の引継ぎ等を密にし、施設管理にかかる問題が生じないようにしなければならない。

②無料休憩施設閉館前に清掃・点検し、施設すること。

③乙の管理下において展示物及び同施設内の備品等が損傷した場合、乙は原状回復義務を負う。

④無料休憩施設の供用延長にかかり増加する光熱水費・消耗品費は、乙が負担する。

⑤そのほか、乙は、甲から無料休憩施設利用にかかる指示があった場合は、これに従わなければならない。

令和 年 月 日

甲 環境省自然環境局
皇居外苑管理事務所長 印

乙 法人名
代表者名 印

営業条件

(1) 法令等の遵守

- ① 事業運営にあたっては、食品衛生法（昭和 22 年 法律第 233 号）、その他関係法令及び規則を遵守し、国有財産を使用した利便施設として相応しい営業に配慮し、事業運営に最善の努力をすること。
- ② 改正健康増進法及び東京都受動喫煙防止条例に基づき禁煙とすること。
- ③ 従業員の採用については、障害者の雇用に配慮すること。

(2) 事業運営について

- ① 事業者は、本施設が国民公園皇居外苑の利用施設であることを理解し、品位ある施設運営のもと、利用者のニーズ把握・低廉で良質なサービスの維持向上を常に怠らず、不特定多数の利用を目的とした公共施設であることを承知し、広く公園利用者への便宜を図らなければならない。
- ② 事業者は、不断の経営努力を行うものとし、適正な利潤と価格等について常に検討し、利用者の利便に資するよう事業運営を行うこと。
- ③ 事業者は、事業運営に関連して本施設に出入りする他の業者に対して、本事業内容や運営について理解を求め、それらの適切な実施に支障がないよう努めなければならない。
- ④ 事業者は、所定の様式により、毎月の売上高・利用者数・光熱水量・光熱水費、日別・時間帯別利用者数について、翌月の末日メドまでに皇居外苑管理事務所担当官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。
- ⑤ 皇居外苑管理事務所（以下「管理事務所」という。）として必要があると認めるときは、その根拠を示した上で、事業運営について改善を求めることがある。

(3) 食品衛生・安全管理

- ① 衛生管理及び安全管理については十分な体制を整備するとともに、事業者が全て責任を負うこと。
- ② 調達食材の安全性には十分留意し、国産食材、地産地消食材、有機野菜や無（減）農薬野菜を積極的に取り入れ、取り組み状況を表示すること。

(4) 環境対策

- ① 政府が推進する気候変動キャンペーン、グリーン購入等の環境保全諸施策に積極的に取り組み、取り組み状況を表示すること。
- ② 使用する厨房機器は、トップランナー基準に適合した高効率機器を積極的に導入すること。
- ③ 平成 26 年度改修した和田倉休憩所の空調制御システムの取扱方法について、責任者が設計意図を十分に理解し、従業員に対し教育を施し理解をさせること。
- ④ 消費電力量の抑制、ピーク時の電力カットによる省エネに積極的に取り組み、従業員及び利用者に対し、省エネ効果の見える化に努めること。
- ⑤ 和田倉噴水公園内および周辺地域の廃棄物の増加につながらないように、食品残渣、

食品容器包装類の3R(リデュース・リユース・リサイクル)の徹底した措置を講じるとともに、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)に基づき適切な処理を行うこと。なお、生ゴミについては食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律(平成12年法律第116号)に基づき適正に処理すること。また、プラスチック・スマート推進の観点から、ワンウェイのプラスチック製容器等の排出抑制に努めること。

(5) 建築の保全について

建築・電気・機械の保全に必要な業務(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、定期点検、補修、修繕等)の各作業項目・作業頻度等(別添10別紙)について、実施状況及び四半期毎に皇居外苑管理事務所に報告すること。

(6) 防火管理及び災害時対応

- ① 飲食物等提供スペースについては、消防法第8条に基づく防火管理者を定めること。
なお、消防計画の作成に当たっては、皇居外苑管理事務所長と協議しなければならない。
- ② 皇居外苑は千代田区の「災害時待避場所」に指定されていることから、非常災害時には協力すること。

(7) 従業員について

- ① 従業員の身元保証、健康管理、就業及び労務について、事業者はその責任を負うものとする。
- ② 事業運営の開始にあたって従業員名簿を皇居外苑管理事務所長に提出すること。また、当該従業員に変更があった場合は、速やかに届け出ること
- ③ 本施設は皇居外苑利用者の施設であり、そこに従事していることを踏まえ、施設の公共性を理解し、公園利用者に適切に対応できるよう、事業者は従業員の教育と指導を行うこと。
- ④ 施設運営に関連して本施設に出入りする他の業者についても、同様の主旨の説明及び指導に努めるものとする。

建築の保全について

レストラン事業者は、使用許可を受けた建物を適切に使用するため、以下の保全業務を行うこと。

項目	方法・頻度	
国産フローリング維持作業	メーカー指定方法による	2回/年
窓ガラス高さ2m内清掃		毎日
窓ガラス全面清掃	専門業者	2回/年
稼働ルーパー点検・清掃	メーカー指定方法による	1回/年
電動カーテン点検・清掃	メーカー指定方法による	1回/年
天井梁除塵		2回/年
全照明除塵		2回/年
白壁除塵・クリーニング		2回/年
排煙窓付近除塵清掃	春秋直前、春秋中	6回/年
2階ロフトエリア除塵	春秋直前、他	12回/年
貴賓室カーテンクリーニング		1回/年
貴賓室絨毯クリーニング		1回/年
階段・2階廊下等の特別清掃	専門業者機械洗浄	1回/年
トイレ・1階廊下の特別清掃	専門業者機械洗浄	1回/年
各所清掃		毎日
厨房特殊清掃	専門業者機械洗浄	1回/月
厨房グリーンストラップ・付帯管路清掃	専門業者機械洗浄	2回/年
厨房汚水管路（都下水まで）	専門業者機械洗浄	2回/年
厨房換気設備点検清掃	専門業者	1回以上/年
冷凍冷蔵庫清掃	専門業者	1回/年