資料３

令和８年10月23日
環境省自然環境局皇居外苑管理事務所

民間競争入札実施事業
「環境省皇居外苑の維持管理業務」の実施状況報告

基本方針に基づく標記事業の実施状況は以下のとおり。

Ⅰ　事業の概要等

事　項	内　　容
事業概要	①皇居外苑の維持管理全体のマネジメント業務 　皇居外苑としての景観保持、清潔、安心・安全等に考慮した各業務の円滑な業務実施、管理水準の向上・維持並びに適切な進行管理を行い、皇居外苑の維持管理が円滑に行われるためのマネジメント業務 ②苑内の維持業務（委託費により行う業務） （ア）庭園管理業務 　苑内の樹木・草地・芝生等の庭園管理、落枝・落葉などの回収、病害虫防除、災害・雨天時などの樹木等の状況確認、貸出用具類の整備等 （イ）清掃業務 　苑内のトイレ、ベンチ、銅像、記念碑などの点検及び清掃、排水溝等内の落葉・ゴミ拾い、除草、バリアフリー歩道の砂利掃き出し、濠内のゴミ清掃等 （ウ）巡視・利用指導業務 　禁止行為、危険行為、迷惑行為に対する注意及び是正指導、工作物の点検、トイレ等の解錠・施錠、拾得物・遺失物対応等 （エ）電気検針等業務 　苑内の電気・水道・ガスの毎月の検針と、害虫等防除の実施 （オ）和田倉無料休憩所管理業務 　和田倉無料休憩所における利用案内、利用指導、施設等の管理・点検等 （カ）インフォメーション業務 　窓口・電話の問合せ対応、苑内の自然・歴史等の情報収集及びHP での情報発信、各種申請の受付、パンフレットやインフォメーションコーナーの管理等 （キ）濠水浄化施設管理業務 　濠水浄化施設の日常的な監視、点検、運転。発生する汚泥の処

	理や清掃、薬剤管理、濠の水位調整等 ③収益施設等管理運営業務（土地使用料を納めた上で独立採算により行う業務） 駐車場、飲食・物販施設・自動販売機の管理運営。臨時の飲食・物販施設等の設置・管理運営を含む（自主事業）
事業実施期間	令和７年４月１日から令和１０年３月３１日までの３年間 （※評価対象期間は、令和７年４月１日から令和８年９月３１日まで）
受託事業者	一般財団法人国民公園協会
契約金額（税抜）	608,727,000 円 （令和７年度：202,909,000 円） （令和８年度：202,909,000 円） （令和９年度：202,909,000 円）
入札の状況	１者応札（説明会参加＝４者／予定価内１者）
事業の目的	皇居外苑は、昭和２４年４月に旧皇室苑地の一部を公開した皇居外苑地区と、昭和４４年４月に公開した北の丸公園地区からなる国民公園である。 皇居外苑地区は、クロマツの点在する大芝生公園と江戸城のたたずまいを残す濠、城門などの歴史的建造物とが調和し、我が国を代表する公園であり、さらに、一般参賀や各国大使の信任状捧呈式を始めとした皇室行事とも連動する地区でもある。 一方、北の丸地区は、自然に恵まれた森林公園として整備され、自然散策等に供されている。 両地区とも都内の中心に位置し、また、皇居に隣接することから皇室に関連する行事の実施などを通じて、警備当局と緊密な連携のもと厳格な管理が必要な一方、年間を通じて国内外から多くの来苑者が休息、散策、観光に訪れるところである。 こうした点を踏まえて、体系的組織運営のもと、来苑者に対するおもてなしの精神を持ちつつ、クオリティの高い利用者サービス及び安全確保並びに信頼性のある公園管理を遂行し、苑内の景観並びに環境の保全等を図ることを目的とする。
受託者決定の経緯	「環境省皇居外苑の維持管理業務における民間競争入札実施要項」に基づき入札を実施し、入札参加希望者１者から提出された企画書について環境省皇居外苑の維持管理業務に係る企画書審査にて審査をした結果、評価基準を満たしていた。また、入札価格については、令和７年１月 29 日に開札したところ、予定価格の制限範囲内であったため、上記の者を落札者とした。

Ⅱ　評価

１．事業の質に関する評価

（１）本業務の実施に当たり達成すべき質及び最低限満たすべき水準及び実施状況

①　皇居外苑の維持管理全体のマネジメント業務

(満たすべき水準)

業務全体において、皇居外苑の歴史的な資源及び文化遺産としての社会的価値・機能を考慮した取組、並びに皇室関連施設の外苑としての景観保持、清潔・安心・安全等に配慮した取組に加え、環境省所管施設であることを考慮し、環境にも配慮した取組等を実施する。各取組について、全体最適をめざし、個別業務との相互連携の下、一元的な進捗管理が行われるよう目標を設定すること。具体的には、「皇居外苑の維持管理全体のマネジメント業務個別仕様書」に記載の業務を確実に実施すること。

(実施状況)

皇居外苑の維持管理全体について、本業務の基本方針を理解した上で作成された年間計画に基づき、総括責任者の下、各業務における従事者の総合的な調整及び北の丸地区との相互連携を保ちつつ、皇居外苑全体の維持管理が円滑に行われるよう進行管理を行った。具体的には皇室関連施設の外苑としてふさわしい景観の保持及び清潔な苑内環境の維持に努めるため、各個別業務の従事者の適切な服装や、日々の配置・人員調整、災害時等における緊急時対応並びに苑内被害状況の報告、苑内利用者への適切な利用指導等を行った。特に、巡視業務等において訪日外国人や困っている方々への案内対応を積極的に行った。予期せぬトラブルが生じた際には、総括責任者補佐や現場管理者が仲介に入ることで、苑内利用者の意見に真摯に耳を傾け、丁寧な対応をすることにより円満に解決することができた。

②　維持業務

（ア）　庭園管理業務

(満たすべき水準)

皇居外苑の歴史・文化的価値の重要性を踏まえた景観の管理運営を行うとともに、市街地の中心部における貴重な広大な緑地であり、苑内利用者が自然とふれあう場として、安全かつ快適に利用できるよう常に良好な状態が保たれていること。具体的には、「庭園管理業務個別仕様書」に記載の業務を確実に実施すること。

(実施状況)

皇居外苑及び北の丸地区において、利用者が安全かつ快適に皇居外苑を利用できるよう、年間計画に基づき、樹木、芝生及び草地の維持管理、落枝・落葉等の回収、病害虫防除、芝刈り、除草を実施した。実施時には苑内利用者に危険が及ばないようカラーコーンや看板設置などで危険の防止に努めた他、近くの苑内利用者には事前に声かけを行うなどの配慮を実施している。

強風、台風、大雪等の荒天時には、速やかに苑内巡回及び樹木等の状況確認を実施し、倒木や落枝による危険箇所の確認に努めるとともに、速やかに皇居外苑管理事務所及び北の丸分室への報告を行った。特に苑内利用者に危険が生じる箇所につ

いては、危険箇所の立入規制や応急対応を実施している。

ハチの巣が発見された際は速やかにカラーコーンで注意喚起を行い、駆除を実施した。

庭園管理が実施できない雨天時には貸与機械及び貸出用具類の点検・整備に努め、業務が滞らないようにした。

苑内利用者へのアンケート結果においても、芝生や植栽の手入れに関しては、「非常に満足」、「満足」の回答が９割以上を占め高い満足度を得るとともに、自由意見では「手入れが行き届いている」、「この景観を守ってほしい」といった好意的なコメントが多数寄せられた。

以上により、日々の業務において庭園管理業務は景観保持に配慮するとともに、生物多様性の保全や外来生物の侵入・拡大防止に努め、適切な維持管理を実施したと言える。

一方で、令和７年５月に皇居外苑管理事務所から貸与している主に庭園管理作業で使用する運搬車から火災が発生した。火災は使用中の運搬車より発生し、その場所は皇居外苑管理事務所内の裏手通路であった。当時の状況として、エンジン付近より発煙及び小さな炎が出ていた。発煙を受託者が確認すると同時に、近くに配置していた消火器により消火活動を実施し、並行して皇居外苑管理事務所より消防署に通報した。通報後、１０分程度で消防部隊が到着し、確実な消化活動がされ、鎮火を確認した。警察官も駆け付け、関係者に聞き取り調査等を行い、状況確認の記録を行った。後日、消防署による火災発生原因を突き止めるための現場検証を行い、荷台部下側に付いているマフラー部の上に焼け焦げたタオルがあることが確認された。その要因として、受託者が整備点検時に使用したタオルの置き忘れ、または、荷台をダンプアップさせた際にタオルがマフラー部に落下した何れかによるものであり、受託者もその可能性が高いと認めたため、今回の火災は人為的なミスにより発生したものと結論付けられた。そのため、受託者に対して自己負担による修理、再発防止策の策定及び職員への安全教育の徹底を指示し、受託者から再発防止策の実施報告を受けた。具体的には、①運搬車や刈払機といったエンジンやガソリンを使用する機器類の清掃には「防炎タオル」を使用、②始業、終業点検の徹底、③庭園管理業務従事者の月１回の安全ミーティングの実施、④携帯用消火器具の携帯、⑤年２回の自衛消防訓練の改善などを実施した。１年経過後、皇居外苑管理事務所において運搬車の管理状況を確認したところ、携帯用消火器の常時携行及び点検記録について徹底されていなかったため、改めて指導を行い、安全管理体制の強化を図った。それにより、再度火災対策意識の啓発がなされ、それ以後は再発防止策が徹底されている。

第１回目アンケート結果

（令和７年11月17日～12月15日に実施。合計回収数353枚）

芝生などの植栽の手入れについて	満足度評価	非常に満足	満足	普通	やや不満	不満
	日本語	64.2%	33%	2.3%	0.5%	0%
	英語	76.6%	18.5%	1.9%	0%	0%

	中国語	85.7%	7.1%	7.1%	0%	0%

第２回目アンケート結果

（令和８年3月24日～4月20日に実施。合計回収数401枚）

芝生などの植栽の手入れについて	満足度評価	非常に満足	満足	普通	やや不満	不満
	日本語	52.9%	38.1%	8.6%	0%	0%
	英語	76.9%	21.5%	0.8%	0.8%	0%
	中国語	71.4%	28.6%	0%	0%	0%

（イ） 清掃業務

（満たすべき水準）

苑内の快適性が保たれるよう苑内で発生したゴミの除去、苑内施設等の汚れの予防・除去が行われ、苑内利用者にとって快適な衛生環境が保たれていること。具体的には、別添６「清掃業務個別仕様書」に記載の業務を確実に実施すること。

（実施状況）

総じて、苑内利用者に快適な衛生環境を提供するため、年間計画に基づき、苑内、濠周辺、和田倉噴水公園、半蔵門園地等において、日常的なごみの回収及び清掃を実施するとともに、落枝、落葉等についても適時回収を行い、苑内を清潔な状態に維持するよう実施している。

具体的には、皇居外苑地区及び北の丸公園地区の公衆トイレについて、行事や武道館でのイベントの開催状況に応じて臨機応変に清掃回数を調整し、常に清潔で快適な利用環境の維持を図った。設備の不具合や異常が発見された場合には、速やかに皇居外苑管理事務所へ報告し、必要な対応を行っている。

落枝等の回収に関しては来苑者の通行の妨げになるものから庭園管理業務従事者と連携して回収を実施し、また、台風や来苑者が多い日の後には上記に加え、砂利の敷均し等を行い、利用環境及び景観の保全に努めている。

濠におけるゴミの回収においては、大量に寄り集まっているものについてはリヤカーにより回収し、浮遊滞留して景観を損ねているものはボートによる回収を実施している。

和田倉噴水公園においては噴水池内清掃について、水中クリーナ―やデッキブラシ清掃を行い、鳩が多く集まる橋の欄干については、定期的に清掃をしている。その他、管理ヤード及び集積所の整理清掃、ごみの適切な分別及びリサイクルの推進を行うとともに、周辺環境及び景観への配慮に努めた。また、苑内利用者へのアンケート結果において、トイレの清潔さについては、「非常に満足」、「満足」の回答が７割以上を占め、自由意見では「トイレがとても綺麗であった」や「出張の度に訪れているが、いつも綺麗で清潔である。」といったコメントが寄せられた。

以上により、清掃業務個別仕様書に定める内容を適切に実施し、皇居外苑及び北の丸公園における清潔で快適な衛生環境の維持を図り、要求水準を満たしている。

第１回目アンケート結果

（令和７年11月17日～12月15日に実施。合計回収数353枚）

トイレは清潔か	満足度評価	非常に満足	満足	普通	やや不満	不満
	日本語	33%	40.1%	24.4%	2%	0.5%
	英語	62.2%	25.6%	12.2%	0%	0%
	中国語	61.5%	23.1%	15.4%	0%	0%

第２回目アンケート結果

（令和８年3月24日～4月20日に実施。合計回収数401枚）

トイレは清潔か	満足度評価	非常に満足	満足	普通	やや不満	不満
	日本語	34.2%	37.1%	25.7%	3%	0%
	英語	55.4%	21.8%	16.8%	5.9%	0%
	中国語	57.1%	42.9%	0%	0%	0%

（ウ） 巡視・利用指導業務

（満たすべき水準）

苑内利用者が安全・安心かつ快適に過ごすことができるよう危険箇所や危険物の早期発見、禁止行為や危険行為の未然防止、苑内利用者への注意事項の指導等が行われ、苑内利用者が快適に過ごせる巡視・利用指導が実施されていること。具体的には、別添７「巡視・利用指導業務個別仕様書」に記載の業務を確実に実施すること。

（実施状況）

苑内利用者に安全・安心かつ快適な利用環境を提供するため、皇居外苑地区及び北の丸地区内を定期的に巡視し、危険箇所、危険物及び施設の異常の早期発見に努めるとともに、利用者の安全確保を図っている。具体的な成果として、定期的な巡視により濠内へのオートバイの不法投棄や、放置自転車の早期発見に繋がった。

施設点検においては、休憩所、トイレ、ベンチ、案内板、照明施設等の状態を確認し、不具合等を発見した際は速やかに皇居外苑管理事務所への報告を実施している。

管理規則に基づく禁止行為である鳥類への給餌や立入禁止区域への侵入、無許可の撮影行為等をはじめ、苑内利用マナーである犬の連れ込み、喫煙、火気使用、宴会、ごみの投棄等に対して、利用者への丁寧な説明及び利用指導を実施し、事故やトラブルの未然防止に努めている。

来苑者が多い場所での立哨を行い、訪日外国人来苑者への道案内や各種問い合わせ対応、多言語パンフレットの配布を行うとともに、拾得物・遺失物への適切な対応を実施し、利用者サービスの向上に努めた。加えて、巡視により得られた情報については庭園管理業務及び清掃業務の従事者と共有し、業務間の連携及び効率化を図ることで、皇居外苑全体の管理水準及び利用者サービスの向上に努めている。

以上により、巡視・利用指導業務個別仕様書に定める内容を適切に実施し、苑内利用者が安全・安心かつ快適に利用できる環境を維持しており、要求水準を満たしてい

る。

（エ） 電気検針等業務

（満たすべき水準）

安定的な施設管理ができるように、苑内の電気の使用状況等を適切に把握するため電気の使用量を計ること。具体的には、別添８「電気検針等業務個別仕様書」に記載の業務を確実に実施すること。

（実施状況）

苑内の電気の使用状況等を毎月適切に検針するなど、電気検針等業務個別仕様書に定める内容を適切に実施しており、要求水準を満たしている。

（オ）和田倉無料休憩所管理業務

（満たすべき水準）

苑内利用者に、清潔かつ快適な利用環境を提供するため、施設等の積極的な点検及び管理運営、利用者への積極的な利用案内及び利用指導が実施されていること。具体的には、別添９「和田倉無料休憩所管理業務個別仕様書」に記載の業務を確実に実施すること。

（実施状況）

和田倉無料休憩所において、利用者へ清潔かつ快適な利用環境を提供するため、施設点検及び日常清掃を継続的に実施するとともに、照明、展示物、テーブル・椅子等の施設設備の状態確認を行い、休憩所の開閉館管理を適切に実施し、施設内の汚損の早期発見及び是正に努め、安全で快適な利用環境の維持を図っている。

利用案内においては、皇居外苑及び皇居に関する歴史、自然、地理等について来館者へ分かりやすい案内を行うとともに、多言語パンフレットの配布や、お土産や開花状況などの各種問い合わせへの対応を通じ、来苑者サービスの向上に努めている。訪日外国人に対してはポケトークを使用し、多言語でのコミュニケーションを図った。加えて、利用者数の把握及び日報の作成を通じて利用状況を皇居外苑管理事務所へ報告を行った。以上により、和田倉無料休憩所管理業務個別仕様書に定める内容を適切に実施し、利用者に対して清潔かつ快適な利用環境を提供しており、要求水準を満たしている。

（カ）インフォメーション業務

（満たすべき水準）

園内の歴史、自然、施設等の利用に係る情報が、利用者のニーズに応じて適切に提供されるよう、情報の収集・発信、案内が適時・適切に行われるとともに、皇居外苑の魅力を多様な手法で積極的に発信すること。具体的には、別添10「インフォメーション業務個別仕様書」に記載の業務を確実に実施すること。

（実施状況）

北の丸公園地区の自然環境に関する情報を利用者へ適切に提供するため、定期的な苑内観察を実施し、動植物の状況や季節ごとの見どころ等に関する情報の収集及び整

理を行い、皇居外苑管理事務所が運営するホームページにおいて、花木の開花状況、季節の見どころに関する情報の継続的な発信を行った。さらに、窓口及び電話による問い合わせ対応を実施し、利用案内や拾得物の管理・保管、各種利用申請の受付及び内容確認を通じて、利用者サービスの向上に努め、利用者からの問い合わせの中で、皇居外苑管理事務所及び北の丸分室の確認が必要な事項については、速やかに連絡を実施している。

受託者より一部の受付業務に対して改善点の提案がなされ、北の丸分室についてその提案をもとに、業務効率化について検討を行っている。

環境省が発行するパンフレットやチラシ等の適切な配架・管理を行うとともに、北の丸休憩所のインフォメーションコーナーにおいて、収集した写真や情報を活用した展示内容の更新を実施し、利用者に対する情報発信及び皇居外苑の魅力発信を推進した。

以上により、インフォメーション業務個別仕様書に定める内容を適切に実施し要求水準を満たした。

（キ）濠水浄化施設管理業務

（満たすべき水準）

皇居外苑濠は、皇居を取り巻く景観の主要な構成要素であり、都心の貴重な水と緑の環境としても重要な位置づけにある。外苑濠の水環境については、昭和 40 年に玉川上水からの補給が停止し外部の水源がなくなったことや、東京都の合流式下水道からの雨水および汚水の越流等により水質の悪化が進み、一部の濠におけるアオコの大量発生が問題となったため、濠水浄化施設の設置等の対策を講じてきた。このような経緯を踏まえ、当該施設を安定的に管理するため必要な業務を実施すること。具体的には、別添11「濠水浄化施設管理業務個別仕様書」に記載の業務を確実に実施すること。

（実施状況）

皇居外苑濠の良好な水環境及び景観を維持するため、濠水浄化施設について２名体制を確保し、日常的な運転管理及び施設管理を実施している。施設内の機械設備及び電気設備の定期点検、運転状況の監視、槽内の状態確認並びに薬剤残量の確認及び補充を適切に行い、浄化施設の安定的な稼働を確保した。また、濠水水位の監視を定期的に実施するとともに、皇居外苑管理事務所の指示に従い、必要に応じて水門操作を行った。特に、台風接近時や大雨が予想される際には、平常時よりも濠の水位変動に留意しながら運転管理を行い、安全かつ安定的な施設運営に努めた。故障や異常を確認した際には、平日は速やかに皇居外苑管理事務所へ報告し、休日は施設の運転を停止した上で報告を行い、皇居外苑管理事務所の担当者からの指示に従って必要な対応を実施している。また、日常点検結果や作業内容については日報等に記録し、施設の運転状況を適切に管理している。さらに、浄化施設内の各槽では硫化水素が発生するおそれがあることから、作業時にはガス検知器を使用し、作業従事者の安全確保を徹底している。また、浄化施設で使用する各種薬剤については、常時残量を確認し、浄化性能の維持に必要な量を適切に投入した。薬剤の投入に当たっては、誤投入や過不

足が機器の故障や浄化機能の低下につながるおそれがあることから、細心の注意を払って作業を実施した。加えて、薬剤在庫が不足するおそれが生じた場合には速やかに皇居外苑管理事務所へ報告し、計画的な補充を行っている。

清掃管理においては、浄化施設の性能維持を図るため、沈殿槽、汚泥脱水機、汚泥分配槽等の各種設備について定期的な清掃及び保守管理を実施した。特に沈殿槽については、夏季を中心に汚泥の堆積が著しくなることから、施設の状態に応じて清掃頻度を調整し、汚泥の除去を実施している。また、汚泥脱水機内に付着した汚泥の除去については、仕様書で定める頻度を上回り毎日実施することで、機器の故障予防及び安定運転の確保に努めた。加えて、濠水浄化施設に係るマニュアル、作業手順書及び事故・トラブル対応記録について適宜見直し及び更新を行い、業務従事者の交代時や緊急時においても円滑に業務を継続できるよう、第三者にも理解しやすい形で整理している。

以上の取組により、濠水浄化施設は安定的に稼働し、皇居外苑濠の水質改善及びアオコ発生抑制に寄与し、皇居を取り巻く濠の景観及び都心部における貴重な水辺環境の維持に努めるとともに、濠水浄化施設管理業務個別仕様書に定める内容を適切に実施しており、要求水準を満たしている。

③　収益業務

(満たすべき水準)

苑内利用者へのサービス向上を目的とし、包括的・統一的な苑内管理の下、管理運営業務との連絡調整を図りながら、苑内利用者の利便性が高まり、安全・快適かつ清潔な環境が保たれていること。特に、環境対策については、節電や脱プラスチック等の積極的な取り組みを行うこと。また、自主業務を行う場合は、皇居外苑の利便性や魅力をより一層高めるよう適切に行うこと。具体的には、別添12「収益施設等管理運営業務仕様書」に記載の業務を確実に実施すること。

(実施状況)

駐車場、飲食・物販施設及び自動販売機等の収益事業について、維持管理業務との相互連携及び情報共有を図りながら適切な管理運営を実施し、苑内利用者の利便性向上、安全・快適かつ清潔な利用環境の確保に努めている。清掃及び安全管理を適切に行うとともに、利用者からの要望や苦情に対して迅速かつ適切に対応し、サービス水準の維持向上を図った。

駐車場については、繁忙期における交通誘導や利用案内を適切に実施し、飲食・物販施設においては、利用者ニーズを踏まえた商品及びサービスの提供に努めた。特に売店においては、来苑者の購買動向や嗜好の変化を踏まえ、販売商品の入替えや新商品の導入を適宜実施したほか、季節需要や皇室行事等の来苑者動向を的確に捉えた商品展開を行うことで、利用者満足度の向上及び売上の増加につなげた。さらに、話題性の高い商品を取扱うことにより、来苑者サービスの向上を図った。また、飲食施設においては、季節需要や利用状況に応じたメニュー開発及びサービス改善を実施するとともに、繁忙期における人員体制の強化や業務動線の改善に取り組み、利用者への安定したサービス提供及び利便性向上に努めた。

環境対策については、省エネルギーの推進、ごみの分別回収及びリサイクルの実施に加え、脱プラスチックの取組として紙製ストロー及び紙袋の利用を継続した。プラスチック製品を使用する場合でも、植物性由来のものを活用している。さらに、エコアクション21の取組の一環として従事者への環境意識の啓発を行い、プラスチックごみ削減及び空調の適切な調整を行うことで環境負荷低減に努めている。

政府主催である昭和100年記念式典及び全国戦没者追悼式といった国家的行事の実施に際しては、北の丸分室と緊密に連携し、北の丸地区の収益事業の運用を一時的に中止するなど、行事運営に全面的に協力した。これにより、関係者車両の受入れや円滑な式典運営に寄与し、国として重要な行事の適切な実施に貢献した。

以上により、収益施設等管理運営業務仕様書に定める内容を適切に実施し、苑内利用者の利便性向上、安全・快適かつ清潔な利用環境の確保及び皇居外苑の魅力向上を図っており要求水準を満たしている。

（２）評価

各業務については、年間計画及び個別仕様書に基づきおおむね適切に実施され、皇居外苑及び北の丸公園の景観、自然環境並びに施設の維持管理が図られるとともに、苑内利用者の快適性、清潔性及び利便性の確保に必要な管理水準はおおむね達成されている。特に、庭園管理業務に対する利用者アンケートでは総じて高い満足度が得られたほか、他業務においても、荒天時の危険箇所への対応、利用状況に応じた清掃、定期巡視による異常の早期発見、多言語による利用案内、濠水浄化施設の安定運転、利用者ニーズを踏まえた商品構成の見直し、脱プラスチックの取組及び国家的行事への協力が行われた。

一方、庭園管理業務においては、貸与している運搬車より火災を発生したこと及び火災後に策定した再発防止策の一部が徹底されていなかったことから、改善すべき事項が認められた。以上を踏まえ、総合的には本業務における要求水準をおおむね満たしていると評価できる。

２．民間事業者からの改善提案による改善実施事項

受託事業者からは、企画提案時及び業務を履行する中で、以下のようなサービス向上のための改善提案を受け、実施されている。

（１）実施状況

①皇居外苑の維持管理全体に係る提案

（ア）日本語、英語、中国語、韓国語、フランス語に対応した「皇居外苑・東御苑・北の丸公園散策マップ」を作成し、皇居外苑周辺の案内を実施している。また、QRコードの読み取りなどからスマートフォンで展開可能な「皇居外苑散策アプリ」を制作しており、今まで提供していた紙製のマップの削減にも寄与している。さらに「皇居外苑散策アプリ」には視覚障害者向けの音声ガイド機能の追加も行った。

（イ）皇居外苑に関する豊富な知識と案内経験を有する者をガイドとして配置し、皇居外苑及びその周辺の自然や歴史を紹介するガイドツアーを定期的に開催した。
（ウ）苑内利用者の安全性・快適性の確保や災害や事故等における初期の緊急対応（苑内利用者の急病や負傷に対する応急処置）等に備え、職員がAEDを適切に使用できるように年１回消防署と連携して講習を開催した。

②維持業務に係る提案
（ア）庭園管理業務において、安全管理の徹底として日常的に苑内の危険木調査を行い、対象となる樹木等については速やかに除去を行った。スズメバチ等危険生物については巡回により早期に発見し、処理を行うまでの間立ち入り防止柵の設置等を行い、事故防止措置を図っている。
（イ）インフォメーション業務において、北の丸公園内武道館でのイベント等開催時の看板等の設置申請受付について、提出は対面のみではなく、電子メールでの受付も認めるようにしてはどうかとの提案があったところ、申請書様式の改善やHPの記載内容も含めて検討中である。

③収益業務に係る提案
（ア） 販売事業では皇居外苑の魅力を発信し東京観光にも資することを目的とした、ここでしか購入のできないオリジナル商品の開発を行い、苑内で販売を行っている。
（イ） 飲食事業では「江戸の食」を文献から再現した「江戸エコ行楽重シリーズ」をはじめ、一般のお客様向けに「伝統和食」をテーマに厳選したした都内近県の食材を、職人が一品一品丁寧に仕上げたこだわりの一汁三菜メニューを開発提供しており、好評である。

（２）評価
上記改善提案等のとおり実施された取組は、いずれも利用者サービスの向上につながるものとして評価できる。

３．実施経費についての評価
実施経費比較にあたり、市場化テスト１期目より開始のマネジメント業務及び作業範囲が増加した庭園管理業務等に係る経費を市場化テスト実施経費から除いた。
従前経費（令和６年度）と実施経費を比較すると、差額は税抜きで4,214,992円（増加率2.59％）となり増加しているが、これは本件経費の大部分を人件費が占めるということからも、人件費単価の上昇によるものと考えられる。なお、表１のとおり、最低賃金時間額の推移では、令和６年度から令和７年度の上昇率は5.42％である。また、表２のとおり、本業務に類似した職種の労務単価も上昇しており、上昇率は9.55％であった。

項目	金額等
従来経費（A） 市場化テスト前（令和6年度）	162,727,273円
実施経費（B） 市場化テスト１期目（令和7年度）	200,981,325円
控除後（C）	166,942,265円
差額　（D）＝（C）－（A）	4,214,992円
削減率　（D／A×100）	＋2.59%

表１：地域別最低賃金改定状況　（東京都）　（単位：円）

	市場化テスト前 （令和6年度）	市場化テスト１期目 （令和7年度）
最低賃金時間額	1,163円	1,226円
上昇率	－	5.42%

出所：厚生労働省　地域別最低賃金額改定状

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/minimumichiran/index.html

表２：建築保全業務労務単価（東京地区）　（単位：円/日）

	市場化テスト前 （令和6年度）	市場化テスト１期目 （令和7年度）
清掃員Ａ（日割基礎単価）	19,900円	21,800円
上昇率	－	9.55%

出所：国土交通省　建築保全業務労務単価

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_fr2_000001.html

４．評価のまとめ

（１）評価の総括

前記「Ⅱ　評価　１．事業の質に関する評価」に記載のとおり、業務の実施にあたり確保されるべき達成目標として設定された質については、おおむね目標を達成していると評価できる。また、民間事業者の改善提案についても、民間事業者のノウハウと創意工夫の発揮が業務の質の向上に貢献したものと評価できる。

実施経費については、２．に記載のとおり、約2.59%増加しているが、最低賃金及び労務単価の上昇分を加味すると、一定の効果があったものと評価ができる。一方、競争性の改善においては、１者応札となっており、課題が認められる。

（２）今後の方針

本事業については、１者応札を除き、基準を満たしているものと判断する。１者応札の課題に関し、本業務を円滑に実施するためには業務内容の熟知、従業員の新規採用や教育、現受託者からの十分な引継ぎ期間等が必要となってくるため、従来の３か

年契約ではなく、実質的な事前準備期間を１年含めた４か年契約での入札公告を行いたいと考えている。説明会に参加した３社にヒアリングを行ったところ、入札公告から企画書提出までの期限と、落札後の準備期間が長ければ入札に参加できる見込みが十分立てられたとの回答があったため、１者応札の課題に対しては有効と考えている。加えて、仕様書の内容を理解しやすくなる工夫や、さらなる詳細な情報開示等についても検討し改善を図りたいと考えている。