

名古屋市東谷山フルーツパーク指定管理者 業務仕様書

平成29年6月

名古屋市 緑政土木局

目 次

1 指定管理業務の内容	1
（１）供用時間等	1
（２）「果樹」の普及・啓発等の実施	1
（３）施設の維持管理業務	1
（４）世界の熱帯果樹温室の管理運営	6
（５）駐車場の管理運営及び利用料金の徴収に関すること	7
（６）緊急時対応業務	7
（７）生産物の売払い事務	8
（８）広報業務	8
（９）「食育」に関する業務	8
（１０）その他の業務	8
2 自主事業	10
（１）レストハウス・売店の営業	10
（２）収穫が楽しめる果樹園の設置運営	11
（３）フィッシングコーナー	11
（４）イベントの実施	11
（５）自動販売機	12
（６）その他	12

1 指定管理業務の内容

業務にあたっては、関係法令を遵守し、職務に必要な知識を持ち、利用者に安心感・信頼感・満足感を与えるように留意すること。

(1) 供用時間等

ア 供用時間

午前9時から午後4時30分

イ 施設休園日

(ア) 毎週月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下、「休日」という。）にあたるときはその直後の休日でない日）

(イ) 年末年始（12月29日から1月3日）

ウ 供用時間の変更及び休園日の臨時開園

指定管理者は、あらかじめ名古屋市の承認を得て、供用月日以外の日及び供用時間以外の時間に供用することができる。また、名古屋市が特に必要と認める場合は、供用時間の変更及び臨時開園すること。

(2) 「果樹」の普及・啓発等の実施

農業技術の研究・指導と農業知識の普及啓発を図るために、果樹栽培に重点を置き、施設の特色である果樹を活用した次の業務を実施すること。

ア 果樹栽培技術の普及・啓発

講習会・展示会・イベント等を活用し、果樹栽培などの普及啓発に取り組むこと。

イ 「果樹」に関する情報収集と広報・発信

果樹栽培の技術を始め「果樹」に関する情報の収集を図ること。また、ウェブやSNS等を活用し、「果樹」に関する必要な広報業務を行うこと。

ウ 講習会の広報・案内・受付・実施等

(ア) 年に25回程度開催すること。

(イ) 受講料は無料とすること。ただし、教材費、その他発生する経費等は受講者の実費負担とすることができる。

エ 展示会の広報・案内・実施等

くだもの館の展示室等を活用して、年に12回程度開催すること。

オ 催事等の広報・案内・実施等

果樹や農に関する催事を開催すること。

カ 園芸相談

市民からの問い合わせ対応など園芸相談業務等を実施すること。

キ 市民との協働事業の実施

ボランティア、NPO、農業者、市民等との協働事業を実施すること。

(3) 施設の維持管理業務

管理運営業務の対象となる施設の維持管理にあたっては、常に良好な状態を保つように努めること。また、施設等の維持管理業務については、別添「維持管理水準表」及び「年間維

持管理計画表」の水準を基本とし、「名古屋市緑政土木局土木工事標準仕様書」、「名古屋市緑政土木局業務委託標準仕様書」、「名古屋市の施設等における農薬・殺虫剂等薬剤の適正使用に係る基本指針」、「農薬・殺虫剂等の適正使用マニュアル（屋外 農薬編）」及び「農薬・殺虫剂等の適正使用マニュアル（屋内 殺虫剂等編）」によること。

特に除草や剪定、刈込などの植物管理については、安全性や快適性はもとより、エリアごとの特長を踏まえ、それぞれの管理頻度や手法を検討するなど、園全体を見据えた効果的な維持管理を行うこと。

ア 基本管理

（ア）巡視

園内巡視を行い、施設の安全面、衛生面、機能面が確保されるように努め、不具合等が発見された場合は、必要な措置を施すとともに、不具合等の発見・措置内容を記録し、適宜、名古屋市に報告すること。

（イ）清掃

- a 園路・広場・樹林地・芝生広場・花壇・建物等のゴミを除去し、清潔にすること。
- b 集積したゴミは事業系ゴミとして随時処分すること。
- c 台風・落葉等によりゴミが発生した場合は速やかに除去すること。
- d ホームレスの対応に伴う物件の撤去・処分や清掃（特別清掃）は名古屋市の指示に従い実施すること。
- e ゴミの処理については、事前に処分方法や処分先等を名古屋市に確認し、適正に処分すること。

（ウ）除草

- a 機械式除草又は抜取除草を実施すること。
- b 薬剤除草は行わないこと。
- c 草類はリサイクルに努め、適正に処分すること。

（エ）剪定・刈込

- a 剪定・刈込にあたっては、来園者の公園利用と安全を確保しつつ、病虫害防除や施肥の実施、花き等は開花期や剪定時期に注意する等、最も適切な時期や方法を選び管理すること。
- b 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行うこと。
- c 剪定枝・刈込枝葉・草類は、リサイクルに努め、適正に処分すること。

（オ）定期点検等

施設ごとに所定の規定に基づき定期点検を実施し、補修を要するようであれば速やかに処置を行うこと。

（カ）その他

マルチング・支柱交換・補植・灌水・枯損木の処理・施肥等を必要に応じて行うこと。花壇・プランターの管理を実施すること。台風・災害等で被害が発生した時は速やかに処理すること。

イ 果樹園の維持管理

果樹園等の施肥、剪定、植栽、土壌管理、病虫害防除、灌水、除草等その他栽培管理に必要な農作業等は随時行い、良好な状態を維持すること。

- (ア) 展示果樹は、植物名、学名等を記入した名札やわかりやすい説明看板の設置など来園者等に満足感を与える展示・維持管理を行うこと。
- (イ) 灌水は開園時間外に行うこと。やむを得ず開園時間内に行う場合には、来園者等に十分配慮すること。
- (ウ) 果樹園の附帯設備の維持補修を実施すること。
- (エ) 景観性や快適性を踏まえ、修景的な配慮に心掛けること。

ウ 世界の熱帯果樹温室・育成温室の維持管理

熱帯果樹等の施肥、剪定、植栽、土壌管理、病虫害防除、灌水、除草等の栽培管理等は随時行い、良好な状態を維持すること。

- (ア) 展示果樹は、植物名、学名等を記入した名札やわかりやすい説明看板の設置など来園者に満足感を与える展示・維持管理を行うこと。
- (イ) 散水は開園時間外に行うこと。やむを得ず開園時間内に行う場合には、来園者に十分配慮すること。
- (ウ) 温室のボイラー、機械機器等附帯設備の保守点検整備などを実施すること。
- (エ) 果実や花が観察できるよう展示方法に配慮すること。

エ 修景施設・その他施設の維持管理

来園者の安全・快適な環境づくりのため、日常および定期的な点検を実施するとともに補修を要する場合には、速やかに処置を行うこと。

- (ア) シダレザクラの樹勢を保つよう、施肥、土壌管理、灌水を行うことはもとより、景観性や快適性を踏まえ、適正な維持管理に心掛けること。
- (イ) 庭園・広場等の樹木の刈込、整枝、剪定、施肥、植栽、土壌管理、病虫害防除、灌水、除草等の維持管理を適宜行うこと。
- (ウ) 水景施設は修景効果を高めるため、浮きゴミ清掃等日常管理を行うこと。また、来園者の安全・衛生に配慮した水質浄化等の維持管理を行うこと。

分電盤・操作盤・ポンプ・ろ過装置等設備全般については、専門業者による定期点検を行い、計画的に保守管理を行うこと。施設・設備等に不具合が生じた場合は、速やかに修繕を行い機能回復に努めること。

- (エ) 庭園・広場等修景施設の維持補修を適宜実施すること。
- (オ) 連絡橋、水飲み及び手洗い場等の維持補修を適宜実施すること。
- (カ) 案内板、ベンチ、遊戯施設等は、来園者の安全確保・快適な環境づくりのため、日常および定期的な点検を実施するとともに補修等適宜行うこと。更新の必要が生じた場合は景観に合ったものを選択すること。

なお、国土交通省「公園施設の安全点検に係る指針（案）」を遵守して日常及び定期的な

点検を実施し、点検記録書を作成すること。ただし、個別に指針・基準等がある場合は、それに従うこと。

点検記録書は名古屋市からの求めがあれば提出すること。施設の変状及び異常があった場合は、使用中止や修繕などの応急処置を行い、点検記録書とともに名古屋市に報告すること。

名古屋市から定期点検結果報告の依頼があった場合は、指定の様式で名古屋市に報告すること（毎年5月頃別途依頼）。

(キ) 給水施設（上水）は、来園者の安全・衛生や、植物管理、水景施設管理のため、日常及び定期的な点検を実施するとともに、補修を要するようであれば、速やかに処置を行うこと。

(ク) 良好な排水機能を確保するため、管渠・樹類等排水施設の日常および定期的な点検や、流入堆積した土砂等の清掃を行うこと。補修を要するようであれば、速やかに処置を行うこと。

(ケ) 電気施設（照明施設・放送設備）

来園者の安全・快適な環境づくりのため、日常及び定期的な点検を実施するとともに、ランプ等消耗品の取替え等を適宜行うこと。補修を要するようであれば、速やかに処置を行うこと。

なお、電気施設の運転・管理・保守は、必要な知識及び豊富な経験・技能を有する技術者が実施すること。

施設が老朽化しているので、点検報告については、その都度、点検業務の受託者に異常の有無の聞き取りを行い、故障や基準超過に関する報告があった場合は、速やかに対応するとともに、名古屋市に報告すること。

異常の有無にかかわらず、四半期毎に点検結果を名古屋市に報告すること。

(コ) 遊具施設

遊具施設等については、国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）」を遵守し、利用者が安全・快適に使用できるよう日常及び年1回以上の定期的な点検を実施するとともに、必要に応じて補修を行うこと。

(サ) 水景施設

修景効果を高めるため、浮きゴミ清掃等日常管理を行うこと。また、来園者の安全・衛生に配慮した水質浄化等の維持管理を行うこと。

分電盤・操作盤・ポンプ・ろ過装置等設備全般については、専門業者による定期点検を行い、計画的に保守管理を行うこと。

臨時整備として、施設・設備等に不具合が生じた場合は、速やかに修繕を行い機能回復に努めること。

オ 建物や設備等の維持管理と簡易な補修

来園者が安全で快適に過ごせるよう、良好な施設管理に努めること。特にレストハウスやくだもの館内の売店は一体的な管理とサービス向上に努めること。

(ア) 建物管理

a 清掃

開館前に必ず清掃業務を行い、来館者が快適に過ごせる清潔で美しい環境づくりに心がけること。日常清掃、定期清掃を組み合わせることで、建築物等の床、壁、窓ガラス、照明器具、空調機、衛生機器、その他備品等について、ゴミ、汚れ、ほこり等がない状態を維持すること。

また、開館中についても、必要が生じた場合は適宜清掃を行い、常に館内が快適な環境となっているよう留意すること。

b 臨時処置

床補修・ガラス補修等が必要となり、来園者の安全に支障をきたす恐れがある場合は、その旨を来園者のわかりやすい位置に提示するとともに安全確保に努めること。

c 付帯施設

倉庫等は清掃・水洗い等、安全・衛生に配慮し、日常使いやすいよう管理すること。

d 建築物定期点検

施設の安全確保のため、来館者が安心かつ快適に利用できるよう、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）に基づく定期点検を行うこと。また、定期点検結果を名古屋市に報告すること。

e 警備委託

警備警報システムにより、管理者不在の際の施設の安全を確保すること。

f 病虫害防除

病虫害防除を実施すること。

(イ) 建築設備等管理

a 建築設備保守・定期点検

施設の安全確保のため、来館者が安心かつ快適に利用できるよう、保守管理及び建築基準法に基づく定期点検を実施すること。

(a) 換気設備保守点検

(b) 排煙設備保守点検

(c) 非常用照明装置保守点検

(d) 給水設備及び排水設備保守点検

b 防火設備保守・定期点検

施設の安全確保のため、来館者が安心かつ快適に利用できるよう、保守管理及び建築基準法に基づく定期点検を実施すること。

c 自家用電気工作物保守・定期点検

施設の安全確保のため、保守管理及び電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）による定期点検を実施すること。

d 消防設備保守・定期点検

火災発生時など適切な対応を行えるよう、保守管理及び消防法（昭和 23 年法律第 186 号）による定期点検を実施すること。

e 自動ドア保守・定期点検

来館者の安全確保のため、計画的に保守点検を行うこと。

f 便所浄化槽保守・定期点検

来園者の衛生確保のため、保守管理及び浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）に基づく定期点検を実施すること。

g 点検結果の報告

建築設備等の定期点検結果を、年度ごとに名古屋市に報告すること。

(ウ) 施設及び建物の整備補修

a 小規模な修繕に関しては指定管理者の裁量で行うものとし、原型の形状の変更が生じ
るような修繕及び多額の費用を要する修繕に関しては、名古屋市と協議し、行うこと。

b 施設の魅力向上のために、改修、整備を行う場合は名古屋市と協議し、行うこと。

c 各施設に応じた年間管理計画を立て、実施すること。

(エ) その他

a 法定点検

建築物及び建築設備については、施設の安全確保のため、計画的な保守管理と日常点
検、法定点検、定期点検を行うこと。

b 害虫防除

「名古屋市の施設等における農薬・殺虫剤等薬剤の適正使用に係る基本指針」及び「農
薬・殺虫剤等の適正使用マニュアル（屋内 殺虫剤等編）」を遵守して行うこと。

カ フィッシングコーナーの維持管理

巡回監視、救命ボート及びサイレン等安全施設の点検、清掃などを実施し、来園者の安
全の確保に努めること。

死魚・油類流出連絡体制及び災害等連絡体制を確保すること。

キ 東谷山散策路・展望台の維持管理

東谷山散策路及び展望台施設の点検、清掃などを実施すること。

ク 駐車場の維持管理

駐車場内を清掃し、清潔な状態を保つこと。除草、刈込等必要な作業を実施すること。

また、駐車場施設に異状がないか確認し、安全を維持し、舗装面の小規模な修繕を行うこ
と。異状があった場合は、速やかに対応するとともに、名古屋市に報告すること。

(4) 世界の熱帯果樹温室の管理運営

ア 受付対応・誘導業務

利用者の立場に立ったサービスを心がけること。

イ 観覧券の作成・管理

指定管理者がイベントなどに合わせて自由な企画・デザインにより作成し、指定管理者
において管理すること。観覧券の作成にあたっては名古屋市と協議すること。

ウ 利用料金の徴収及び管理

利用料金は、利用時に観覧券と引き換えに徴収すること。ただし、指定管理者が特別の

理由があると認めるときは、この限りでない。

エ 利用料金の減免

(ア) 条例及び同施行規則に基づき、別表「名古屋市東谷山フルーツパーク「世界の熱帯果樹温室」の利用料及び減免一覧表」により、観覧者に対し利用料の減免を行うこと。利用料の減免を受けることができる利用者かどうかについては、受付の際に条例などに規定する手帳などの提示を求め確認すること。

(イ) 既納の利用料金は還付しない。

オ その他

指定管理者は現金取扱日報（様式任意）を作成し保管すること。翌月、月初めに施設等の利用実績（利用料収入額、運営日数、利用人数等）を名古屋市に報告すること。書式等については協議で定めるものとする。

(5) 駐車場の管理運営及び利用料金の徴収に関すること

指定管理者が利用料を徴収する期間は条例及び同施行細則による。なお、有料期間については、名古屋市と協議すること。

ア 施設周辺道路の渋滞対策及び駐車場への車両誘導

(ア) イベント開催時等において混雑が予想される施設周辺道路の渋滞対策等に取り組むこと。

(イ) 駐車場利用者の車両を円滑かつ安全に誘導し、駐車させること。

イ 利用料金の徴収及び管理

利用料金は利用時に指定管理者が指定する方法により入口で徴収すること。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

ウ 利用料金の減免

(ア) 条例及び同施行規則に基づき、利用料の減免を行うこと。利用料の減免を受けることができる利用者かどうかについては、受付の際に条例などに規定する手帳などの提示を求め確認すること。

(イ) 既納の利用料金は還付しない。

エ その他

指定管理者は現金取扱日報（様式任意）を作成し保管すること。翌月、月初めに施設等の利用実績（利用料収入額、運営日数、利用台数等）を名古屋市に報告すること。書式等については協議で定めるものとする。

(6) 緊急時対応業務

ア 災害発生時対応に関すること

名古屋市地域防災計画に定める次の業務を行うこと。

(ア) 守山区災害対策本部長（以下「区本部長」という。）から避難所開設の指示を受けた場合は、速やかに避難所を開設すること。

(イ) 避難者の受け入れを行うこと。区本部長からの避難所開設指示以前に自主避難者が発生した場合は、避難者を受け入れるとともに区本部長に報告すること。

- (ウ) 避難状況を把握し、区本部長に連絡すること。
- (エ) 施設の管理保全に努めること。
- (オ) 避難所管理組織の構築を支援し、避難者の保護を行うこと。
- (カ) その他名古屋市が特に必要と認める指示に従うこと。

イ 事故等緊急時対応に関すること

急病人・けが人・犯罪等の発生時には、適切に対応するとともに、連絡・報告を行うこと。

(7) 生産物の売払い事務

果樹園等において収穫した生産物は名古屋市が指定管理者へ引き渡すことができ、引渡しを受けた生産物を園内において来園者に販売することができるものとする。引き渡し価格は、名古屋市と協議して決めるものとする。指定管理者は定められた報告書を作成し、名古屋市へ報告するものとし、引渡代金は毎月定められた日までに納入すること。

(8) 広報業務

各種媒体を通じて施設の情報を発信し、認知度の向上に努めること。

ア 専用パンフレット等を作成すること。

イ 公園案内ホームページを作成し、施設案内、花の見ごろ、催事の広報等の情報発信をすること。また、更新やメンテナンス等ホームページ管理も併せて定期的に行うこと。

(9) 食育に関する業務

名古屋市食育推進計画に基づき、名古屋市と協議し講習会、展示会、講演会などを行うこと。

ア 地産地消に関すること

朝市、青空市など名古屋の農産物にふれる機会を増やすよう努め、地域の食や農に関する理解を深め、農とふれあう場を提供すること。

イ 食農教育に関すること

食や農業への関心と理解を深めるために、情報提供や学習の機会、農業体験等を提供し食農教育を推進すること。

(10) その他の業務

ア 名古屋市等関係機関との連絡調整等日常業務の調整

(ア) 名古屋市が出席を要請した会議等に参加すること。

(イ) 関係機関との連絡調整を図ること。

イ 苦情等への対応

来園者からの苦情や、来園者間のトラブル等の発生時には、速やかに対応するとともに、苦情等の内容及び対応状況について日報等に記録し、名古屋市に報告すること。

ウ 放置自転車の取り扱い

名古屋市自転車等の放置の防止に関する条例（昭和 63 年名古屋市条例第 40 号）及び同

施行細則（昭和 63 年名古屋市規則第 103 号）の趣旨に沿い名古屋市に協力すること。

園内において自転車等を放置し、又は放置しようとする来園者等に対し、当該自転車等を自転車駐車場その他の適切な場所に移動するように指導すること。

自転車等の放置により公園の美観を損ねるなど公園管理上支障がある場合は、当該自転車等を整理し、又は自転車駐車場その他の適切な場所に移動するとともに当該来園者等に対し当該自転車等を速やかに適切な場所に移動すべき旨を告知すること。

エ 拾得物の取り扱い

管理対象区域内で発見された拾得物について、関係法令等に基づき、適切な対応をすること。

オ 農業公園適正利用指導の業務

（ア）ホームレスの起居等により、農業公園の適正な利用が妨げられていると認められる時は、名古屋市に報告したうえで、農業公園管理者として適正な指導を行うとともに、名古屋市と協力して必要な措置をとること。

（イ）名古屋市の指示に従って物件の撤去・処分を行なうとともに、新たな起居防止措置を講ずること。

（ウ）名古屋市から状況調査の依頼があれば調査・報告をすること。

カ 不法投棄の取り扱い

不法投棄と推測される物件を発見した場合は、名古屋市が定める「都市公園内放置物件処理規程」に準じ対応すること。

キ 放置自動車についての対応

放置自動車を発見した場合には、名古屋市が定める「公園内放置自動車処理規程」に準じ、警告書の貼付、警察署への照会及び名古屋市への報告等を行うこと。

ク 管理報告書の作成及び保管

1 日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や来園者対応など特記事項を記した日報等を作成し、保管すること。

ケ 事業計画書、事業報告書等の提出

指定管理者は、次のとおり、事業計画書、事業報告書等を作成し、名古屋市に提出すること。

（ア）事業計画書等の作成・提出

次年度の事業計画書及び収支計画書を名古屋市が指定する期日までに作成し、名古屋市に提出すること。なお、作成に当たっては、名古屋市と調整を図ること。

（イ）事業報告書等の作成・提出

事業報告書として次の書類を名古屋市に提出すること。記載する内容は以下のとおりとし、書式は、名古屋市と指定管理者で協議により定めること。

- a 利用実績（利用者数、利用率等）・・・月次、年間ごとに提出
- b 管理業務及び自主事業の実施状況・・・四半期、年間ごとに提出
- c 収支決算書等（管理業務と自主事業とを区分したもの）・・・年間ごとに提出
- d 世界の熱帯果樹温室に関する施設管理経費報告・・・年間ごとに提出

（ウ）その他資料の作成等、名古屋市が求める事項について、速やかに対応すること

コ 自己評価の実施

指定管理者は、年1回以上利用者等より施設運営に関する意見を聴取し、自己評価と併せて名古屋市に提出すること。

また、10年の指定管理期間となるため、5年が経過した翌年度に、当該5年間における実績を総合的に評価し、名古屋市に提出すること。

指定管理者は評価委員会等に参加するとともに、管理運営状況等について報告すること。

サ 指定管理者による管理運営についての表示

当該施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、施設出入口など外部からでも確認ができる場所に指定管理者の名称、連絡先を表示すること。

シ 緊急地震速報について

業務に従事する職員等に対し、名古屋市が定める「緊急地震速報の運用について－緊急地震速報発表時の職員行動マニュアル（緑政土木局）－」（以下「マニュアル」という。）

の周知・徹底を図るとともに、緊急地震速報発表時はマニュアルに従い、施設利用者及び職員等の安全の確保に努めること。

ス 名古屋市が実施する事業への協力

セ その他資料の作成等、名古屋市が求める事項等

ソ 前期指定管理者からの引継ぎ業務

前期指定管理者が前期指定管理期間内に準備した平成30年度の展示会・講座・イベント等を引き継ぐとともに、新たに企画・提案することも可能とする。

2 自主事業

指定管理者は、次に掲げる事業を自主事業として実施することができる。

自主事業により得た収益は指定管理者の収入となるが、自主事業に要する経費（光熱水費を含む。）に名古屋市が支払う指定管理料を充ててはならない（名古屋市が所有する施設等の修繕は指定管理業務）。

自主事業の提案にあたって収益が見込まれる場合、その収益の一部を名古屋市又は利用者に還元する方法についても提案すること。

自主事業により得た収益は指定管理者の収入となるが、自主事業に要する経費（光熱水費を含む。）に名古屋市が支払う指定管理料をあててはならない。指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ名古屋市と協議し承認を得なければならない。

また、事業計画書において提案された自主事業の可否については、事前にあらためて協議すること。

（1）レストハウス・売店の営業

レストハウス及びくだもの館内売店の提案にあたり、指定管理者は、名古屋市から借地借家法に定める定期建物賃貸借契約により行政財産を借り受け、飲食物の提供、物品販売の営業を行うことができる。契約期間終了後更新はしない。エリア内の既設の厨房機器等の設備、備品については、指定管理者が新たに設置することも可能とする。

ただし、既存の厨房機器等を他のものに替える際は、名古屋市と協議を行い指定管理

者の負担により行うこと。

指定管理者は、施設の機能の十分な発揮、地産地消の推進及び来園者サービスの向上を図るように努めるとともに、東谷山フルーツパークのテーマを活かし農業公園の目的を踏まえて運営すること。

また、管理運営にあたっては「食品衛生法」等の関係法令、条例などを遵守すること。

エリア名	用 途	最低貸付料
レストハウスエリア	飲食店 (318.1 m ² 以内)	年額 6,515 円／m ²
くだもの館売店エリア (無料休憩所と展示室等の共用空間を除く)	売店 (336.0 m ² 以内)	年額 8,832 円／m ²

(2) 収穫が楽しめる果樹園の設置運営

指定管理者は、名古屋市が指定する約 700 m²のエリア（一部現在の果樹園を含む）において、名古屋市から借地借家法に定める定期借地権契約により行政財産を借り受け、来園者が収穫体験等『農』とふれあう機会を増進する運営を行うこと。ただし、契約期間終了後更新はしない。

用 途	最低貸付料 (700 m ² ／年)
果樹園	13,533 円

(3) フィッシングコーナー

指定管理者は、借地借家法に定める定期建物賃借契約及び定期借地権契約により行政財産を借り受け、物品販売及び釣具貸出しの営業を行うことが可能である。家族が楽しく釣りを楽しめるような営業やイベントを企画・提案すること。ただし、契約期間終了後更新はしない。

エリア名	用 途	最低貸付料
フィッシングコーナーの 管理室	釣具貸出・売店 (15.5 m ² 以内)	年額 14,291 円／m ²
フィッシングコーナー	飲食店・休憩所など	年額 2,600 円／m ²

(4) イベントの実施

4月の「シダレザクラまつり」、ゴールデンウィークの「トロピカルフルーツフェア」10月の「秋のフルーツフェア」などの恒例の3大イベントと同様のイベントを開催すること。

これらに加え、来園者が参加・体験・体感しながら「果物」や「農」とふれあえるような参加型イベントを、企画・提案すること。

イベントについては、地域の自然、農業資源（ブドウ園等）、歴史及び文化、緑豊かなフィールド、フルーツパークのテーマである果樹、シダレザクラ等の特色ある植栽、その他園内施設等を活用し、施設の魅力を発揮できるよう、指定管理者の企画による自主事業として実

施すること。

なお、当該月内に自主事業として開催したイベントについては、これを取りまとめ、翌月の定められた日までに報告すること（様式任意）。

（５）自動販売機

自動販売機の設置も可能とする。設置は借地借家法に定める公有財産一時使用契約による。自動販売機１台（設置面積１㎡まで）当たりの最低貸付料は次表のとおりとし、金額を提案すること。

内 容	月 額
屋外に自動販売機を設置する場合	400 円
屋内に自動販売機を設置する場合	900 円

（６）その他

３つの使命が達成できる自主事業を行うこと。

営業行為に使用するため占用する土地及び建物の区域については、名古屋市財産条例、名古屋市公有財産規則及び名古屋市公有財産使用許可及び貸付事務取扱要綱に基づく契約によること。なお、その際の貸付料については箇所ごとに名古屋市が定める最低貸付料を参考に提案し、名古屋市に支払うこと。

別表 名古屋市東谷山フルーツパーク「世界の熱帯果樹温室」の使用料及び減免一覧表

区分	使用料額	規定区分	備 考
大人(個人)	300円	条例	
高齢者(市内在住 65 歳以上)	100円	条例	住所・年齢・本人であることを確認できる書類の提示
小人	無 料	条例	
身障者等	無 料	条例・規則	身障者等の詳細は別紙
身障者等の付添人(2人以内)	無 料	規則	身障者等1人つき2人以内
団体(大人)	240円	条例	
団体(高齢者)	80円	規則	
定期観覧券(大人)	1,200円	条例	
定期観覧券(高齢者)	400円	規則	
子育て家庭優待(大人) ※高齢者の割引なし	240円	個別決裁	毎月第3日曜日 「ぴよか」又は「はぐみん」カードと割引クーポン持参者
ドニチエコきっぷ・一日乗車券 ※高齢者の割引なし			乗車券の提示
その他市長が認める場合			使用料減免申請書の提出(名古屋市が審査・決定・確認書の交付)
名古屋まつり(予定)	無料	個別決裁	入館者全員
敬老の日(市内在住 65 歳以上)(予定)			住所・年齢・本人であることを確認できる書類の提示
成人の日記念事業(予定)			新成人で招待券持参者
報道機関の取材	無料	要綱	窓口にて口頭で申出
観光バス等添乗員等の団体利用者の引率	無料	要綱	
中学校・小学校等の教育活動の引率	無料	規則	使用料免除届出書の提出
高等学校等の教育活動の生徒・引率	無料	規則	
本市行政機関等が行政または公益上の目的で使用	無料	要綱	
養護学校等が授業の目的で使用	無料	要綱	
児童福祉施設等が社会見学等の目的で使用	無料	要綱	
団体見学の下見	無料	要綱	
その他市長が認める場合	無料	規則	使用料免除申請書の提出(名古屋市が審査・決定・確認書の交付)

【参 考】 名古屋市東谷山フルーツパーク・名古屋市農業文化園 共通

1 身障者等の定義について

(1) 名古屋市東谷山フルーツパーク条例及び農業文化園条例

「身体障害者手帳」の交付を受けている者

(2) 名古屋市東谷山フルーツパーク条例施行規則及び農業文化園条例施行規則

①戦傷病者手帳の交付を受けている者

②被爆者健康手帳の交付を受けている者

③精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

④愛護手帳(これに類するものを含む。)の交付を受けている者

⑤特定医療費受給者証の交付を受けている者

⑥障害福祉サービス受給者証の交付を受けている者

⑦地域相談支援受給者証の交付を受けている者

⑧移動支援・地域活動支援受給者証(これに類するものを含む。)の交付を受けている者

2 使用料免除届出書が必要な減免事由

(1) 名古屋市東谷山フルーツパーク条例施行規則及び名古屋市農業文化園条例施行規則

①中学校、小学校若しくは幼稚園又はこれに準ずる学校の教育活動の一環として生徒、児童又は園児の引率者が利用する場合

②高等学校又はこれに準ずる学校の教育活動の一環として生徒及びこれらの引率者が利用する場合

(2) 東谷山フルーツパーク使用料減免取扱要綱及び農業文化園使用料減免取扱要綱

①行政機関が行政・公益上の目的で施設使用

②学校教育法に規定する盲学校等に就学する者が授業で施設使用

③児童福祉法等に入所する者等が社会見学で施設使用

④団体使用の下見

3 使用料減免申請書が必要な減免事由(名古屋市東谷山フルーツパーク条例施行規則及び名古屋市農業文化園条例施行規則)

○その他市長が認める場合