東山公園展望塔（東山スカイタワー）指定管理者　募集要項

令和４年６月

名古屋市　緑政土木局

目　次

はじめに ····· 1
１　施設の概要 ····· 1
２　管理運営方針 ····· 1
３　業務の内容 ····· 2
４　応募資格 ····· 3
５　管理の基準 ····· 4
６　指定期間及び指定管理料 ····· 9
７　指定管理者と名古屋市の責任分担 ····· １１
８　応募方法 ····· １２
９　応募に関する留意事項 ····· １５
１０　選定方法 ····· １６
１１　スケジュール ····· １９
１２　協定の締結 ····· １９
１３　その他 ····· ２０
１４　問い合わせ先 ····· ２１

はじめに

名古屋市制100周年を記念して平成元年7月11日に東山動植物園の隣に建てられた名古屋市内有数の展望塔である東山公園展望塔（東山スカイタワー）（以下「タワー」という。）は、塔の高さ134メートル（海抜80メートルの位置に立ち、塔の最高部は海抜214メートル）の展望施設として、名古屋市民から近県の人々まで広く親しまれています。

名古屋市では、タワーの管理業務について、より一層のサービスの向上と経費の削減、業務の効率化を目指すために、名古屋市都市公園条例（昭和 34 年条例第 15 号）第 18 条の 3 第 1 項の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

１　施設の概要

名　　称　　東山公園展望塔（東山スカイタワー）

所 在 地　　名古屋市千種区田代町字瓶杁1番8号

建物概要

構　　造　　鉄骨造（一部、鉄骨鉄筋コンクリート造）

階数規模　　地上 7 階

敷地面積　　約 2,500 ㎡

建築面積　　1,296.51 ㎡

延床面積　　2,929.44 ㎡

建物高さ　　134.00m（海抜 214.00m）

竣　　工　　平成元年 5 月

施設内容

入口	1 階
アトリウム、出口	2 階
防災無線室	3 階
展望室	4 階、5 階
厨房、空調機械室	6 階
多目的スペース（旧レストラン）	7 階

２　管理運営方針

（１）基本方針

指定管理者は行政の代行としての基本姿勢に立ち、市民の信頼にこたえられるよう適正な管理運営に努めるものとします。

（２）維持管理方針

開館時間を通して入館者が展望を楽しめるように、施設内部及び設備を清潔かつ正常に保持するとともに、都市景観を損なわないように外観の保持にも努めるものとします。

管理運営上の事故を未然に防ぎ、入館者が快適かつ安全に利用ができるよう努めるとともに、光熱水費の節減を図るものとします。

（３）施設の運営方針

催事や展示方法を工夫し、効果的な広報を取り入れる等、入館者の増加に努めるとともに入館者には、質の高いサービスを提供するよう努めるものとします。

タワーの特性を活かしながら、隣接する東山動植物園と連携し他の展望塔では観られない東山スカイタワー独自の魅力向上に努めるものとします。

次年度以降の運営を視野に入れ、常に施設利用者の声を聴取し、管理運営に反映させるものとします。

３　業務の内容

指定管理者は、別添の業務仕様書（以下「業務仕様書」といいます。）の業務を行うこととします。

（１）指定管理業務

指定管理業務とは、業務仕様書に掲げられた業務（「２　自主事業」を除きます。）のほか、指定管理者自らが企画・提案し、名古屋市に採用された事業をいいます。

※様式10～15により、施設の管理運営について具体的な提案を記述してください。

（２）自主事業

自主事業とは、施設の魅力向上や利用促進に資することを目的とした催事等（指定管理業務として実施する催事等を除きます。）を実施する事業、売店や自動販売機などを設置し、公園利用者へのサービス向上を図る事業その他、施設の機能増進や活性化につながる事業をいいます。指定管理者は、これらの自主事業を実施することができます。業務仕様書で必須としている自主事業は、必ず実施してください。詳しくは、業務仕様書「２　自主事業」をご覧ください。

なお、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、必要な許可等を得る必要があります。その際、名古屋市都市公園条例に定める使用料（以下「許可使用料」といいます。）等を名古屋市に支払う必要があります。

※様式 16 により、自主事業について具体的な提案を記述してください。

＜参考＞主な許可使用料等

売店の許可使用料（設置許可）			1 ㎡あたり 4,141 円／年(注 1)
自動販売機の許可使用料（設置許可）			1 ㎡あたり 21,000 円／年
その他の許可使用料	管理許可		1 ㎡あたり 9,462 円／年(注 1)
	設置許可		1 ㎡あたり 4,141 円／年(注 1)
	行為許可（注 2）	興行	1 件あたり 325,000 円／日
		催事等	1 ㎡あたり 65 円／日（営利を目的とする場合） 1 ㎡あたり 8 円／日（その他）

（注 1）許可使用料は、公園の土地の評価額により算出されます。令和 3 年度の土地評価額による許可使用料を掲載しておりますが、評価額の改定に伴い、許可使用料の額が変更される場合がありますので、支払いの目安としてください。

（注 2）行為許可を得る必要がある場合については、「指定管理業務による催事等及び自主事業承認基準」を参照してください。

※上記のほか、自主事業で有料公園施設を使用する場合も、原則、名古屋市都市公園条例に定める使用料を名古屋市に支払う必要があります。

※名古屋市が許可使用料等に係る規定等の改正又は算出方法の見直し等を行い、許可使用料等を変更した場合は、変更後の許可使用料等に基づき納付していただきます。

4　応募資格

（1）応募者の資格

応募者は、法人又はその他の団体（以下「法人等」といいます。）、若しくは複数の法人等によるグループとし、個人での応募は受け付けません。複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表法人等を定めてください（他の法人等は、当該グループの構成団体とします。）。

次に掲げる資格要件を満たさない法人等は、応募資格を有しません。また、各資格要件を満たさない法人等が構成団体となっているグループも応募資格を有しません。申請団体が応募資格を有しない場合は失格とします。

なお、アからケまでの資格要件は、申請書類の提出期限の日現在をもって確認を行います。

ア　破産者で復権を得ない者でないこと。

イ　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後 3 年を経過しない者でないこと。

ウ　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ　民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

オ　募集の公表を開始した日から候補者の選定結果の通知の日（以下「候補者選定日」といいます。）までの間に名古屋市指名停止要綱に基づく指名停止を受けていないこと。

カ　最近の 2 年間において、法人税、法人市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

キ　地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により名古屋市又は他の地方公共団体から指定の取り消し処分を受けてから 2 年を経過しない者でないこと。

ク　労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除きます。）を受けてから 1 年を経過しない者でないこと。

ケ　当該法人の設立根拠法に規定する解散又は清算の手続きに入っている者でないこと。

コ　「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成 20 年 1 月 28 日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び「名古屋市が行う公の施設の指定管理者の指定からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱」（19 総行経第 9 号）に基づく排

除措置対象法人等でないこと。

※確認時にアからケの各資格要件を満たしていた場合でも、候補者選定日までの間に満たさなくなったことが判明した場合、その申請団体は失格となります。

※指定管理者の選定にあたり、暴力団関係事業者であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会します。確認時にコの資格要件を満たしていた場合でも、指定までの間に、警察本部長からの通報により、指定管理者の指定からの排除要請があったときは「名古屋市が行う公の施設の指定管理者の指定からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱」の規定により候補者としないことがあります。また、指定管理者に指定された後に、排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部長から排除要請があった場合には、原則として指定の取消しを行います。

（２）応募条件

単独で応募した法人等は、グループで応募する場合の構成員となることはできません。また、同時に複数のグループの構成員となることはできません。

（３）グループ応募の構成員の変更

グループ応募の場合、代表する法人等及びグループを構成する法人等の変更は原則として認めません。ただし、グループを構成する法人等については、業務遂行上支障がないと名古屋市が判断した場合に限り、変更を認めることがあります。

５　管理の基準

（１）関係法令の遵守及び利用者の安全性・快適性を考慮した管理運営

関係法令等（名古屋市都市公園条例、名古屋市都市公園条例施行細則（昭和34年名古屋市規則第14号、都市公園法（昭和31年法律第79号）、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）、都市公園法施行規則（昭和31年建設省令第30号）、名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号）、地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規、消防法（昭和23年法律第186号）ほか施設管理関係法規、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）ほか労働関係法規、食品衛生法（昭和22年法律第233号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）、その他関係法令等）を遵守し、施設利用者の安全性及び快適性を考慮した管理運営を行っていただきます。

（２）業務の委託

指定管理者は、指定管理業務の全部又は主たる部分を再委託することはできません。ただし、指定管理者が直接処理することが困難な場合又は委託することが本業務の遂行上合理的と認められる場合で名古屋市の承認を受けたもの（主たる部分は除きます。）については、この限りではありません。

（３）指定管理業務の執行体制に関する事項

指定管理者は、次の諸規定及び執行の体制を整備し、指定管理業務を適切に執行していただきます。

ア　管理運営体制

指定管理業務の遂行にあたっては、次のとおり人員を配置していただきます。

（ア）本施設の指定管理業務を総括する館長（総括責任者）を配置すること。館長は、正規の職員に限ること。

（イ）防災センターには常時1名を置き、適切に対応できる状態にすること。

（ウ）本施設の管理運営業務に専従する者の人数及び勤務形態は、午前9時から午後5時までは2名以上、午後5時から午後9時30分までは1名以上を配置し、本施設の運営に支障がないように定めること。

（エ）ウェブサイトの作成、更新を行う能力を有する職員を配置すること。

（オ）本施設の電気等設備機器に要する専門知識を有する技術者を配置すること。（第2種電気工事士以上の資格を有するもの）

（カ）広報、イベントの企画運営を行う能力を有する職員を配置すること。

（キ）春まつり及び秋まつり期間中や無料開園日等、混雑時は入館者誘導のための人員整理要員を必要に応じて配置すること。

（ク）災害が発生した場合及び災害が発生する恐れがある場合には、供用時間外であっても名古屋市の指示に従って連絡調整を行える体制をとること。また、緊急時及び災害時における対応については、名古屋市の指示によるほか、管理区域内の点検及び安全対策等について実施すること。

（ケ）甲種防火対象物の防火管理者を配置すること。

※現在の管理運営体制については、別添「参考資料」を参照してください。

イ　情報の保護・管理

指定管理者には、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）第12条の規定及び名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）第64条第2項の規定により、情報の保護及び管理のために必要な措置を講ずる義務が課せられます。

なお、その具体的内容である個人情報の開示、情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表等に関する事項については、名古屋市と締結する協定中に定め、これを遵守していただきます。

ウ　守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならないものとします。指定管理業務を行う指定期間が終了した後も同様とします。

エ　区分経理・会計体制の確立

会計帳簿を整備し、区分経理・会計体制を確立し、適正な公金管理を行っていただきます。また、手持現金の取扱いに係る規定を整備し、事故防止体制を整えるものとします。

オ　備品等の管理

（ア）　備品の貸付及び使用

a　名古屋市は、本業務の遂行に必要な現行の備品を、無償で指定管理者に貸付し、指定管理者はそれを使用することができます。

b　本施設の管理運営に支障をきたさないように、随時、貸付備品の保守管理・点検を行ってください。備品等の破損、不具合等が生じた場合には、速やかに名古屋市に報告してください。

c　貸付備品が、経年劣化等により本業務の実施に供することができなくなった場合又は故障等により安全に使用できないと判断された場合、原則として、名古屋市はその代替として新たな備品の貸付を行わないため、指定管理者は、名古屋市との協議により、当該貸付備品に代わる備品を購入その他の方法により調達し配置してください。この場合において、経年劣化等により本業務の実施に供することができなくなった備品の廃棄は、名古屋市が廃棄決定した後、原則、指定管理者により廃棄していただきます。

d　指定管理者は、故意又は過失により貸付備品をき損、滅失したときは、名古屋市との協議により、相当の代金を自己の費用で弁償し、又は当該貸付備品と同等の機能及び価値を有する備品を自己の費用で購入その他の方法により調達しなければなりません。

e　指定期間終了後、貸付備品及びｃ又はｄにより指定管理者が調達した備品は名古屋市に返還していただきます。

※貸付予定備品については、別添「参考資料」を参照してください。

（イ）取得した備品の帰属等

（ア）ｃ又はｄにより指定管理者が調達した備品の所有権は名古屋市に帰属するものとします。

また、指定管理者は、名古屋市との協議により、本業務の実施に必要な備品を指定管理料で購入し、当該備品を本業務の実施に供することができます。この場合において、指定管理者が取得した当該備品の所有権は名古屋市に帰属するものとします。これらの備品の使用及び管理は、（ア）の貸付備品とみなし、これと同様に扱うものとします。

そのほか、指定管理者は、名古屋市との協議により、指定管理業務に係る経費以外の経費で備品を購入その他の方法により調達し、当該備品を本業務の実施に供することができます。ただし、指定期間の満了時には、指定管理者が自己の責任と費用で、当該備品を撤去してください。

（ウ）車両について

本業務に必要な車両は指定管理者が準備してください。その車両にかかる税、保険料及び点検等の経費は、指定管理者の負担とします。また、その維持管理については、随時、保守管理・点検を行ってください。

カ　環境配慮体制

「指定管理者、PFI 事業者及び委託業者に係る環境配慮の取組要領」を遵守し、「名古屋市役所環境行動計画 2030」に基づき、公共交通機関の利用、エコドライブの実践、大気・水環境の保全、廃棄物の発生抑制・資源化、生物多様性の保全、緑化の推進、節水、温室効果ガス排出量削減等の環境配慮の取組みに努めてください。

キ　災害・事故への対応

（ア）災害への対応

a　予防段階

指定管理者は、災害等に備えて、防災・災害対応マニュアルを名古屋市との協議によりあらかじめ作成し、名古屋市に提出するとともに、従事員への周知徹底及び必要な研

修・防災訓練等を実施していただきます。

また、名古屋市及び警察・消防・医療機関等の関係機関（以下「関係機関」といいます。）との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築するとともに、施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所の把握を行っていただきます。

b　発生時又は発生する恐れがある段階

指定管理者は、施設の供用時間内外に関わらず、迅速に非常配備体制を確立するとともに、利用者の安全確保・避難誘導及び施設の保全・復旧作業を行っていただきます。

また、災害等の影響を早期に除去すべく適切な処置を行い、発生する損害、損失及び費用を最小限にするよう努めてください。

指定管理者は、災害等の発生時においては、状況の把握に努め、直ちに名古屋市へ報告するほか、関係機関や地域団体等とも協力して対応にあたっていただきます。また、名古屋市が名古屋市地域防災計画に基づいて行う災害応急活動等に協力してください。

c　その他

名古屋市が早急な資料の作成等緊急の対応を求めた場合は、依頼内容について迅速かつ的確に対応してください。

災害等発生時の対応等により生じた費用は、原則として指定管理者の負担とします。

（イ）事故への対応

a　予防段階

指定管理者は、事故等に備えて、救急対応、応急処置、医療機関・家族への連絡など、対処方法を明記した事故対応マニュアルを名古屋市との協議によりあらかじめ作成し、名古屋市に提出するとともに、従事員への周知徹底及び必要な研修を実施していただきます。

また、名古屋市及び関係機関との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築するとともに、施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所の把握を行っていただきます。

b　発生時又は発生する恐れがある段階

指定管理者は、直ちに現場へ急行し、利用者の安心・安全を第一に、応急処置など迅速な対応を行うとともに、直ちに関係機関に通報及び名古屋市へ報告するほか、名古屋市と協力して原因究明にあたることとします。

c　その他

名古屋市が早急な資料の作成等緊急の対応を求めた場合は、依頼内容について迅速かつ的確に対応してください。

事故等発生時の対応等により生じた費用は、原則として指定管理者の負担とします。

（４）利用者満足度等の把握

指定管理者は、本施設の特性や運営形態等に応じて、利用者満足度調査等により、利用者の意見を聴取するとともに、その結果を分析し、名古屋市に報告していただきます。

また、名古屋市が必要と認める場合には、その結果等について全部又は一部を指定管理者により公表していただきます。

（５）事業計画書の作成・提出

指定管理者は、指定期間満了までの全体事業計画書（以下「全体事業計画書」といいます。）及び指定期間中の各年度別の事業計画書を作成し、名古屋市が指定する期日までに提出していただきます。

全体事業計画書は、指定管理者指定申請の際に提出された事業計画書に替えることができます。

（６）事業報告書等の作成・提出

指定管理者は、指定期間中の各年度終了後、事業報告書を作成し、名古屋市が指定する期日までに提出していただきます。また、名古屋市は、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に臨時に報告書の提出又は説明を求めることがあります。

（７）自己評価の実施

指定管理者は、利用者満足度調査等の結果等を参考に、毎年度、自己評価を実施し、名古屋市に報告していただきます。

（８）名古屋市による業務評価の実施、公表

名古屋市は「指定管理者評価会」を開催し、毎年度、指定管理者の年間を通じた管理運営状況等について評価を行います。指定管理者は評価委員会に出席するとともに、管理運営状況等について報告していただきます。

業務評価の結果、指定管理者が法令・協定等を遵守しない場合、又は指定管理者の管理水準が、業務仕様書その他名古屋市が示した条件及び指定管理者が作成する事業計画書等の内容を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行います。それでも管理水準の改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

また、名古屋市は毎年度実施した評価の結果及び指定管理期間を通じた総合評価を公表するとともに、次期指定管理者の公募にあたって、審査の対象として活用します。

（９）監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、本施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、名古屋市監査委員、包括外部監査人又は個別外部監査人による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとっていただきます。

（１０）暴力団の施設利用における措置

本施設が暴力団の活動に利用されることにより、当該暴力団の利益になると認められるとの疑義がある場合は、名古屋市の担当部署を通じ、利益になる利用であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会します。

その結果、利益になる利用であるとの回答又は通報があった場合には、原則として指定管理者において、利用の不許可処分を行うこととします。

（１１）障害者差別解消に係る配慮

指定管理者は、本業務を行うにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律及び愛知県障害者差別解消推進条例に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成 28 年 1 月策定）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとします。

６　指定期間及び管理経費

（１）指定期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までの 5 年間

（２）管理経費

ア　指定管理業務に係る経費

指定管理業務に係る経費は、名古屋市から支払う指定管理料で賄っていただきます。

収支計画書（様式 18 及び様式 19）により指定管理料を提示してください。

自主事業による収益等を、指定管理業務に係る経費に還元していただくことも可能です。

令和 5 年度以降における新型コロナウイルス感染症の影響が見通すことが困難であり、事業計画書・収支計画書については、感染状況が落ち着いており、かつ施設の利用制限はないとの前提で作成して下さい。

名古屋市は指定管理料について、事業計画書及び収支計画書において提示のあった金額を参考に、会計年度（4 月 1 日から 3 月 31 日まで）毎に指定管理者と協議を行い、各年度協定書において予算の範囲内で支払います。なお、各年度終了時において、指定管理料に過不足が生じても、原則として精算はせず、年度協定書で決定した額は、特段の事情がない限り変更しないこととします。

しかし、次の場合には、指定管理料に生じた当該余剰額を名古屋市に返還するものとします。

（ア）指定管理業務が年度当初の計画どおり実施できずに指定管理料に剰余が生じたとき

（イ）指定管理者が指定管理業務として行うべき修繕を行わなかったとき

◆これまでの名古屋市の本施設に関する指定管理料の支払い実績、指定管理業務にかかった経費の実績を示しますので、計画書作成の参考にしてください。

◆本施設の修繕工事費（税込価格）の年間最低執行額は 450 万円とします。修繕工事費は、年間最低執行額を下回ることはできません。

○指定管理料支払い実績等

（金額単位：千円）

年　度	指定管理料（注1）（注2）	収益還元（指定管理業務に充当）	指定管理業務にかかった経費	うち修繕工事費
平成26年度	89,294	1,500	91,798	6,727

平成27年度	89,294	1,500	88,760	3,280
平成28年度	89,294	1,543	89,753	2,145
平成29年度	89,294	1,543	89,910	1,883
平成30年度	90,953	1,500	92,330	4,905
令和元年度	92,637	1,527	93,064	5,439
令和2年度	92,637	0	94,467	6,137
令和3年度	92,637	0	92,927	5,883

（注 1）自主事業にかかる経費（自主事業にかかる人件費、光熱水費を含みます。）は、指定管理料を充てることができませんので、指定管理者自らが負担してください。収支計画書の作成にあたっては、指定管理料提示額に、自主事業に係る経費を含まないでください。

（注 2）指定管理料は、下表の消費税率に基づく実績です。

年　度	消費税率
平成 26 年度以降平成 30 年度まで	8%
令和元年度以降	10%

※指定管理料の積算にあたっては、現行の消費税率（10%）を基に算定し、提示額（税込価格）としてください。消費税率の改正があった場合は、各年度協定書に定める指定管理料の額の決定時に、当該年度に適用すべき税率で算定を行ったうえ協議の対象額とします。

イ　賃金水準の変動への対応

指定管理業務にかかる各年度の人件費（自主事業にかかる経費を除きます。以下、同。）について、雇用形態別の賃金水準を図る指標を基に算出した変動率を用いて各年度の増減額を算出し、次年度の指定管理料において、それに対応した増減（賃金水準が下がった場合は減額）を行います（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」といいます。）。

賃金スライド制度は、指定期間の2年目以降の人件費に適用します。また、適用の範囲は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第11条に規定される賃金のうち、賃金水準の変動による影響を受けるものとします。ただし、指定期間の初年度の人件費の1.0%分までの金額は、指定管理者等の負担となります。

賃金スライド制度に基づく指定管理料の増減額の算定のため、対象人件費等計算書（様式20）に必要事項を記入のうえ提出してください。提出後の対象人件費等計画書の変更は認めません。

指定管理者として指定された後、賃金スライド制度に基づく指定管理料の増額を希望する場合は、別途申請書の提出が必要となりますのでご留意ください。

賃金スライド制度の詳細については、名古屋市公式ウェブサイトの「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」（※）をご参照ください。

※　http://www.city.nagoya.jp/shisei/category/50-8-0-0-0-0-0-0-0-0.html に掲載

ウ　新型コロナウイルス感染症の影響への対応

国の緊急事態宣言に基づく愛知県知事からの要請等により施設の使用を制限・停止した

影響で利用料金収入が大きく減少した場合には、名古屋市と指定管理者の協議により必要な範囲で金額を精査し、所要額を補填する場合があります。

エ　自主事業にかかる経費

自主事業にかかる経費に指定管理料を充てることはできません。

オ　管理口座

（ア）指定管理業務にかかる指定管理者の経費及び収入は、法人等自身の口座とは別の口座で管理してください。

（イ）自主事業にかかる経費及び収入は、（ア）の口座とは別の口座で管理してください。

カ　指定管理業務に係る光熱水費は、名古屋市が負担します。

（３）有料公園施設の使用料について

有料公園施設（東山スカイタワー）に係る観覧料は、使用料として名古屋市の収入となります。東山スカイタワーの観覧料の徴収事務については、指定管理業務として指定管理者に行っていただきます。

７　指定管理者と名古屋市の責任分担

（１）責任分担

指定管理者と名古屋市の責任分担は、次に示す「責任分担表」のとおりとします。

なお、指定管理者と名古屋市の責任分担に疑義がある場合、又は責任分担表に定めのない責任が生じた場合は、名古屋市と指定管理者が協議のうえ、責任分担を決定するものとします。

責任分担表（凡例：◎…主たる責任のある項目、○…主ではないが責任のある項目）

項　　目	指定管理者	名古屋市
運営の基本的な考え方	◎	○ 条例・規則事項
広　報	◎	○ 名古屋市広報関係
施設の管理運営	◎	
施設の物品管理	◎	
行為許可	○ 申請の受付及び申請者との連絡調整等に関すること	◎ 許可に関すること
苦情等対応	◎	○
事故・事件対応	◎	○

施設の修繕等	◎ 1箇所あたりの修繕工事費（税込~~額~~価格）が250万円を超えないもの（注）	○ 左記以外のもの
災害復旧	○ 応急復旧の実施	◎
管理瑕疵	◎	
損害賠償保険等への加入	◎	
包括的管理責任者（管理瑕疵を除く）		◎
指定管理者の行う自主事業	◎	

（注）本施設の修繕工事費（税込価格）の年間最低執行額は450万円とします。修繕工事費は、年間最低執行額を下回ることはできません。
設備等の増減を伴うもの又は30万円を超えるものについては、事前に名古屋市と協議が必要です。

（２）損害賠償責任

指定管理者は、本業務の実施にあたり、指定管理者の故意又は過失により、名古屋市又は第三者に損害を与えたときは、指定管理者がその損害を、名古屋市又は第三者に賠償するものとします。

また、名古屋市は、指定管理者の故意又は過失により発生した損害について、第三者に対して賠償を行った場合、指定管理者に対して、賠償した金額及びその賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとします。

施設内での事故に関する賠償保険については、指定管理者が加入するものとします。

８　応募方法

（１）募集要項の公開

募集要項は令和4年6月6日（月）から、名古屋市公式ウェブサイトに掲載し公開しています。

（２）応募説明・施設見学会

本施設について、ご希望の方を対象に、応募説明・施設見学会を行います。詳細については別紙「応募説明・施設見学会のご案内」をご参照ください。

応募説明・施設見学会への申込みの有無が、指定管理者の選定に影響を及ぼすことはありません。

（３）参加表明書の受付

指定管理者に応募を予定する方は、指定管理者公募参加表明書（様式1）及び指定の書類（書類No.2～7）（以下「参加表明書等」といいます。）を必ず提出してください。

参加表明書等の提出のない方は指定管理者指定申請書の受付ができませんのでご注意ください。

ア　受付期間：令和４年６月６日（月）から令和４年７月６日（水）の午前９時から午後５時まで
（土曜日、日曜日及び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「休日等」といいます。）は除きます。）

イ　受付場所

（ア）　持参される場合
名古屋市緑政土木局　東山総合公園　管理課までお持ちください。

（イ）　郵送される場合
「１４　問い合わせ先」の住所まで送付してください。（締切日必着）

（４）質問事項の受付及び回答方法

ア　質問受付期間：令和４年６月６日(月)から令和４年７月８日(金)まで

イ　受付方法：質問票（様式22）に質問事項を記入のうえ、「１４　問い合わせ先」までＥメールにて送付してください。

ウ　質問回答：質問に関する回答は、名古屋市公式ウェブサイトにて、令和４年７月15日（金）までに順次回答します。

（５）指定管理者指定申請書の受付

指定管理者に応募をする方は、名古屋市公園施設指定管理者指定申請書（様式 6）及び指定の書類（書類No.9～11）を必ず提出してください。

ア　受付期間：令和４年７月４日（月）から令和４年７月22日（金）の午前９時から午後５時まで（休日等は除きます。）

イ　受付場所：

（ア）持参される場合
名古屋市緑政土木局東山総合公園管理課までお持ちください。

（イ）郵送される場合
「１４　問い合わせ先」の住所まで送付してください。（締切日必着）

（６）応募書類等

以下のとおり、必要な書類を提出してください。様式8～様式20は米マイクロソフト社のワード又はエクセル（いずれも2016以前のバージョン）で作成し両面印刷（カラー印刷可）で簡易な製本（糊・テープ綴・ステープル留め不可。クリップ・ゼムクリップ・ダブルクリップ留め等で製本）としてください。なお、枚数制限がありますのでご注意ください。

また、下表のデータ欄に〇がついているものについては、データ（各様式のワード又はエクセルデータ及び書類No.2～7、書類No.10をそれぞれまとめたPDFデータ）をCD-ROM又はDVD-ROMであわせてご提出ください。

参加表明時に提出

書類No.	応募書類	様式・枚数制限	データ	提出部数	
				正	副
1	指定管理者指定参加表明書	様式1：1ページ	―	1	1
2	法人等の概要1	様式2-1：1ページ 様式2-2：―	○	1	12
3	法人等の概要2（グループ応募の場合のみ）	様式3-1：1ページ 様式3-2：―	○	1	12
4	共同事業体協定書兼委任状 （グループ応募の場合のみ）	様式4：1ページ	―	1	1
5	・定款又は寄附行為（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類） ・法人又は団体のパンフレット	―	―	1	12
6	○法人にあっては、 ・登記簿事項証明書 ・過去2年間の法人税、法人市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※未納がない証明でもよい ※新型コロナウイルス感染症等の影響により、納税の猶予を受けている場合は、「納税の猶予許可証明書」又は「徴収猶予許可通知書」等でもよい ・過去3年間の賃借対照表及び損益計算書 ○その他の団体にあっては、 ・上記書類に相当する書類	―	―	1	12
7	財務状況概要	様式5：―	○	1	12
	書類No.2～7のPDFデータ（一つのファイルにまとめること。）		○	―	―

指定管理者指定申請時に提出

	応募書類	様式・枚数制限	データ	提出部数	
				正	副
8	名古屋市公園施設指定管理者指定申請書	様式6（第14号様式）：1ページ	―	1	1
9	宣誓書	様式7：1ページ	―	1	1
10	事業計画書一式	様式8～19 様式8～13,15～17:2ページ 様式14：4ページ 様式18：1ページ 様式19：5ページ	○	各1	各12
	書類No.10のPDFデータ（一つのファイルにまとめること。）		○	―	―
11	対象人件費等計算書	様式20：―	○	1	12

選定結果公表後に提出（候補者に選定された団体のみ。募集要項９－（１０）参照）

	応募書類	様式・枚数制限	データ	提出部数
	提案の概要	様式 23	○	1

９　応募に関する留意事項

（１）募集要項等の承諾

募集要項及び業務仕様書の記載内容を承諾したうえで、申請書類を提出してください。

（２）接触の禁止

選定委員、本件業務に従事する名古屋市職員及び本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

（３）複数提案の禁止

本施設への提案は、1 団体につき一つとし、複数の提案はできません。

（４）提案内容の変更の禁止

申請書類の内容を提出期限後に変更することはできません。

（５）虚偽の記載をした場合等の対応

応募書類に虚偽の記載があった場合又は応募に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。

（６）追加資料の提出

名古屋市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

（７）応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

（８）費用負担

応募に関して必要となる一切の費用は、応募者の負担とします。

（９）応募書類の帰属

応募書類の著作権は、候補者を決定するまでの間は応募者に帰属し、候補者に決定した後は名古屋市に帰属します。また、選定されなかった団体の応募書類の著作権は、当該団体に帰属します。

（１０）応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、返却いたしません。

申請団体の応募書類等について行政文書公開請求があった場合その他名古屋市が必要と認める場合は、名古屋市情報公開条例（平成 12 年名古屋市条例第 65 号）第 7 条第 1 項各号に

掲げる非公開情報を除き、公開します。

行政文書公開請求等に対する公開・非公開の決定にあたっては、名古屋市情報公開条例のほか名古屋市情報公開審査会において示された答申を参考に、名古屋市において判断しますので、特に必要がある場合を除き、意見照会を行いません（名古屋市情報公開条例及び名古屋市情報公開審査会答申については名古屋市公式ウェブサイトに掲載しています。）。

なお、候補者に選定された団体は、名古屋市情報公開条例第７条第１項各号に掲げる非公開情報を除く「提案の概要」（様式23）を作成し、名古屋市に提出していただきます。名古屋市は、名古屋市会（以下「市会」といいます。）において管理者の指定の議決を経たのち、公表するものとします。

（１１）事業計画書記載にあたっての留意点

ア　できるだけ具体的に記載してください。

イ　法人等（グループ）において、現在管理している施設がある場合には、その施設における取組実績等を踏まえて記載してください。

ウ　業務の内容については、募集要項、業務仕様書等を参照してください。

エ　様式に記載された内容について、提案された内容どおりの実施を保証するものではありません。

１０　選定方法

（１）選定の手順

ア　資格確認、書類内容の確認及び照会

応募書類提出後、名古屋市の事務局（担当部署）（以下「事務局」といいます。）において、応募登録事項、応募者の資格、提案された内容が募集要項に従って記載されているか、法令及び募集要項等の禁止事項に該当していないかを確認します。

なお、書類の内容について、事務局から確認・照会等を行う場合があります。

応募資格を有しない者（募集要項４－（１）ア～コ）の提案については失格とし、以降の審査を行いません。

また、提出書類内容に不備や疑義があった場合、募集要項９－（２）又は（５）に抵触した場合などは、提案に事務局が意見を付けたうえで、以後の審査を行います。

イ　選定委員会による選定

名古屋市指定管理者選定委員会条例（平成28年名古屋市条例第16号）に基づき、名古屋市緑政土木局指定管理者選定委員会の農政・東山合同部会（以下「選定委員会」といいます。）を設置し、候補者及び次点候補者の選定を行います。

（ア）第１次審査（書類審査）

資格確認等において、事務局意見の付いた提案について、選定委員会が失格の是非を判断します。この段階において、失格とされた提案は、以後の審査を行いません。この時点で失格となった応募者には、その旨を通知します。

提案された内容等について、募集要項１０－（２）に定める審査項目・審査基準に従い、各委員が書類審査を行い採点します。

【選定方法】

各委員の採点と管理実績に対する加（減）点の合計点数（以下「得点数」といいます。）が高い順に順位点を付け（注）、以下の方法で順位を決定します。

（注）順位点については、得点数が1位は1点、2位は2点、3位は3点というように得点数が高いほど順位点は低くなります。

① 順位点の合計の少ない順
② 順位点の合計が同じ場合は、1位とした委員の多い順
③ 順位点の合計と1位とした委員が同数の場合は、2位とした委員の多い順
④ 以上で決まらなかった場合は、委員全員による合議

順位決定方法に従い決定した上位者から、原則2者を第2次審査の対象として選定します。

（イ）第2次審査（ヒアリング審査）

第1次審査通過者を対象に、あらためてプレゼンテーション及び質疑応答によるヒアリング審査を行います。ヒアリング審査の日時及び場所は、事務局から連絡します。審査項目、選定方法は第1次審査と同じです。

ウ　選定結果の通知・公表

名古屋市は、指定管理者の候補者（第2次審査の第1位通過者）並びに次点候補者（第2次審査の第2位通過者）を選定したときは、すべての応募者に対して通知します。また、選定結果については、名古屋市公式ウェブサイトへの掲載・市政記者クラブへの資料提供等により、次の①から⑦の内容を公表します。

① 選定委員会の開催日時
② 選定委員会の委員
③ 候補者及び次点候補者として選定された団体の名称
④ 申請団体の名称
⑤ 選定委員会における審議の議事要旨等（名古屋市情報公開条例第7条第1項各号に掲げる非公開情報部分を除く。）
⑥ 候補者の提案の概要
⑦ 各申請団体の総得点及び募集要項で記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳

エ　指定管理者の指定

名古屋市は、候補者との協議が整った後、指定管理者の指定に係る議案について市会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。なお、候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、名古屋市は次点候補者と協議を行い、当該次点候補者を候補者とします。指定については、名古屋市公報に掲載するとともに、名古屋市公式ウェブサイトでも公表します。

（２）選定の基準

指定管理者の選定は以下の基準に基づいて行います。

【審査項目】

項　　目		審査の主な視点	配点	割合
基　本　事　項		・施設の役割・特性の把握 ・公園経営に対する理解 ・応募者の管理運営能力	20 点	10%
指定管理事業	管理体制及び協働	・管理運営職員の配置、役割分担 ・団体内のサポート、人材育成 ・市民、地域、企業等との協働の実績及び今後の方針	35 点	17.5%
	具体的な管理方針	・施設管理の考え方 ・利用者サービス向上の考え方 ・防災対策への取組み ・動植物園との事業協力 ・魅力の増進策、利用の促進策	95 点	47.5%
自　主　事　業		・自主事業の提案 ・7 階スペースの活用提案 ・収益事業の企画・運営方針	20 点	10%
収　支　計　画		・経費節減策 ・年間収支計画	30 点	15%
合　　計			200 点	100%

【管理実績に対する加(減)点】

現行指定管理者である団体等が、今回の募集において同一施設に応募した場合は、本年度に行われる指定管理者評価会における、現行指定期間を通じた管理実績の評価に基づき、第 1 次審査において以下のような 4 段階の加（減）点をします。

〈採点基準〉

○管理実績　　優 ←――――――→ 劣
○配　　点　　＋10　・　＋5　・　0　・　－5

※指定管理者評価会での業務評価結果に基づき、提案書審査合計得点に加（減）点します。
この場合、審査配点 200 点＋管理実績点 10 点の合計 210 点満点となります。

【最低基準点】

第 2 次審査において候補者となることができる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た法人等の中から候補者及び次点候補者を選定します。

（3）名古屋市緑政土木局指定管理者選定委員会農政・東山合同部会委員

氏　　名	所　　属
可知　祐一郎	魅力ある地域づくり研究所　代表
武長　脩行	ＮＰＯ法人ボランタリーネイバーズ　副理事長

中山　徳良	名古屋市立大学大学院経済学研究科長　経済学部長
橋本　啓史	名城大学農学部生物環境科学科　准教授
二村　友佳子	公認会計士

（５０音順、敬称略）

１１　スケジュール（予定）

募集の公告	：	令和４年６月６日（月）
募集要項等配布期間	：	令和４年６月６日（月）～ ７月 22 日（金）
質問事項の受付期間	：	令和４年６月６日（月）～ ７月８日（金）
参加表明書の受付	：	令和４年６月６日（月）～ ７月６日（水）
応募説明・施設見学会	：	令和４年６月 23 日（木）
指定管理者指定申請書の受付	：	令和４年７月４日（月）～ ７月 22 日（金）
第１次審査	：	令和４年８月 22 日（月）
（選定委員会、書類審査）		
第２次審査	：	令和４年９月６日（火）
（選定委員会、ヒアリング審査）		
市会における議決	：	令和４年 11 月市会
指定管理者の指定(告示)	：	令和４年 12 月下旬
業務引継ぎ	：	令和５年２月～ ３月
協定の締結	：	令和５年４月１日（土）
指定管理者による管理の開始	：	令和５年４月１日（土）

１２　協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務及び指定管理者提案事業に関し、協定を締結します。

（１）協定事項

名古屋市の示す管理の基準及び応募書類に基づき、名古屋市と協議のうえ、指定管理者が行う具体的な業務内容を決定し、協定を締結します。

協定には、次の事項を規定するものとします。

ア　総則

協定の目的、公共性の趣旨の尊重、指定期間、法令・協定等の遵守義務及び遵守すべき規定、信義誠実の原則、権利譲渡の禁止

イ　管理業務の具体的内容

指定管理者の表示、義務の範囲、業務の内容等の変更、徴収業務の委託及び処理、第三者への委託

ウ　管理費用として名古屋市が支払う金額

指定管理料（支払方法、金額の変更、返還）、賃金水準の変動への対応、執行について

協議する経費

エ　管理業務に従事される者の職務の内容等

職員の配置

オ　個人情報の保護のために講じる措置の内容

情報の保護及び公開、秘密の保持、管理用カメラの管理及び運用

カ　指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

名古屋市と指定管理者の責任分担、損害賠償、第三者への賠償、賠償にかかる求償、不可抗力発生時の対応

キ　指定の取消し及び業務の停止に関する事項

指定の取消し等、暴力団関係事業者の排除

ク　備品の取扱い

備品の貸付及び使用、取得した備品の帰属等

ケ　緊急時等における対応

コ　その他

苦情の処理、利用者満足度等の把握、提出資料等、調査及び是正勧告、名古屋市による評価の実施及び公表、暴力団及びその関係者からの妨害等への対応、暴力団の施設利用における措置、原状回復義務、監査委員等による監査、業務の引継ぎ、団体における法人格変更への対応、重要事項に係る事前協議、協定書の変更、協議等

（２）協定が締結できない場合について

指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当することとなったときは、名古屋市はその指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア　正当な理由なくして協定の締結に応じない場合

イ　指定管理者としての業務の履行が確実でないと認められる場合

ウ　著しく社会的信用を失うに至った場合

エ　その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合

１３　その他

（１）団体の法人格の変更

団体の法人格が変更（法人格の取得も含みます。）される場合は、原則として市会の議決を経たうえで再度指定を行います。

（２）便益施設等の提案について

指定管理者が利用者の利便性の向上を図るために、新たに便益施設等を設けようとする場合は、指定期間終了時に撤去・移設が可能な小規模施設であり、公共施設として、施設本来の設置目的や機能を損なうものでない範囲内であれば、指定管理者の指定後、改めて名古屋市と協議を行い、名古屋市の許可を得て設置することができます。この場合、名古屋市が定める規定に基づき使用料を名古屋市に納入していただきます。

（３）指定の取消し等

ア　指定の取消し及び業務停止命令

指定管理者が名古屋市の指示に従わないとき、その他次のいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

（ア）指定管理者が、条例、規則、協定及び関係法令に違反したとき

（イ）指定管理者が、正当な理由なく業務を履行しないとき、又は指定期間中に履行する見込みがないと名古屋市が判断したとき

（ウ）指定管理者が、業務の履行にあたり、名古屋市の指示に従わず、又は名古屋市の職員の職務の執行を妨げたとき

（エ）「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく排除要請があったとき

（オ）指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難と判断されるとき

（カ）その他指定管理者が管理を継続することが適当でないと名古屋市が認めるとき

イ　違約金等

（ア）アに基づき、名古屋市が指定の取消し又は業務停止命令を行った場合は、必要に応じて、指定管理者は当該年度の指定管理料の全部又は一部を返還するとともに、あらかじめ協定書において定められた額を違約金として名古屋市に納付しなければなりません。

（イ）アに基づき、名古屋市が指定の取消し又は業務停止命令を行った場合は、指定管理者に損害、損失又は増加費用が生じたとしても名古屋市はこれを負担しません。

（４）疑義の解決

業務の遂行に関し、定めがないとき又は疑義が生じたときは、名古屋市及び指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

（５）業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業務を引き継ぐ必要があるときは、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、名古屋市が必要と認める引継ぎ業務を実施しなければなりません。

また、次の指定管理者の選定にあたり、名古屋市の求めに応じ、現地説明、資料の提供その他必要な協力を行ってください。

引継ぎに要する費用は、原則として、指定管理者の負担とします。

１４　問い合わせ先

〒４６４－０８０４　名古屋市千種区東山元町３丁目７０番地

名古屋市緑政土木局東山総合公園管理課

電話番号　０５２－７８２－２１１１（休園日０５２－７８２－２１１５）

E-mail　higashiyama@ryokuseidoboku.city.nagoya.lg.jp

※募集に係る問い合わせにつきましては、上記アドレスあてＥメールにてお願いします。