

別添 3-1

指定管理業務及び自主事業に関する事項

令和3年4月

名古屋市 緑政土木局

目次

1	業務内容	1
2	管理の基準	2
3	管理経費	6
4	指定管理者と名古屋市の責任分担等	9
5	その他	11

1 業務内容

指定管理者は、別添 3-2「緑化センター・鶴舞公園指定管理者業務仕様書」（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 28～様式 31 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及び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。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 32 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

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㎡あたり約 10,285 円/年（注 1）
	設置許可	1㎡あたり約 9,000 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。上記に令和 3 年度の土地の評価額により算出した許可使用料を掲載していますが、評価額の改定に伴い、令和 4 年度以降も許可使用料の額が変更される場合がありますので、許可使用料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、別添 3-9「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の改定又は算出方法の見直し等を行い、許可使用料を変更した場合は、変更後の許可使用料に基づき納付していただきます。

2 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（名古屋市緑化センター条例、名古屋市緑化センター条例施行細則（昭和 55 年名古屋市規則第 61 号）、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、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) 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) 指定管理対象施設における指定管理業務を総括する所長（総括責任者）を配置すること。所長は、正規の職員に限ること。
- (イ) 有料公園施設の受付・使用料の徴収事務等を円滑にこなせる人員を常駐させること。
- (ウ) 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。
- (エ) 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 3-10「管理運営体制」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。備品等に破損、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 3-11「貸付予定備品一覧表」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 災害・事故への対応

(ア) 災害等への対応

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、直ちに名古屋市に報告するほか、関係機関や地域団体等とも協力して対応にあたってください。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 指定緊急避難場所等の運営

鶴舞公園は、地震・火災における指定緊急避難場所として指定を受けているので、震度5強以上の地震が発生した場合は、指定緊急避難場所として指定された場所を速やかに開放していただきます。また、広域避難場所として指定されているので、被災時には地域防災活動への協力など対応していただきます。

現段階では、指定避難所に指定されていませんが、災害発生時の状況によっては、事後的に指定避難所として指定されることがあるなど、随時、当該施設に災害応急活動への協力を求める可能性があるため、指定避難所の運営等に準ずるなどして、それに協力するよう努めてください。

その他、指定避難所等に準じた役割を持つ施設に位置付けられた場合は、それぞれの役割に沿った運営を行ってください。

d 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に報告するほか、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。

(3) 利用者満足度等の把握

指定管理者は、本施設の特長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。

(4) 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、鶴舞公園整備運営事業提案募集の際に提出された指定管理者事業計画書に替えることができます。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。指定管理者は指定管理者評価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、指定期間の中間評価及び指定期間を通じた総合評価を公表します。また評価結果は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する場合があります。

(8) 監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、指定管理対象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。

(9) 暴力団の施設利用における措置

指定管理対象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。

(10) 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。

3 管理経費

(1) 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34及び様式35）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。

名古屋市は指定管理料について、指定管理者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、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余剰が生じたとき
- (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）の年間の総額は、1,520万円を基準額とします。

また、本施設の修繕工事費の年間最低執行額は1,300万円とします。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。

修繕工事費の提示額が、年間の基準額を下回る場合は、収支計画書（様式35）に、その理由を記載してください。

○指定管理費支払い実績等

（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	
				光熱水費	修繕工事費
平成26年度	223,516	3,000	226,964	28,011	13,999
平成27年度	223,516	3,000	223,147	29,893	14,019
平成28年度	223,516	1,200	223,791	26,244	12,399
平成29年度	223,516	1,800	220,814	23,096	15,112
平成30年度	224,500	3,000	222,234	21,317	18,687
令和元年度	228,658	3,500	238,087	20,671	17,024

（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。指定管理対象施設の収支計画書（様式34及び様式35）の作成にあたっては、指定管理料提示額に、自主事業にかかる経費を含めないでください。

（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。

○廃棄物処理量実績

(単位：kg)

		可燃ごみ			不燃ごみ	カン	ビン	ペットボトル
			内、幹枝葉	内、草類				
廃棄物一般	平成30年度	178,418	72,000	115,560	1,303	345	2,499	299
	令和元年度	146,040	38,820	104,590	1,414	460	2,213	320
産業廃棄物	平成30年度	57,812	—	—	2,667	705	5,113	613
	令和元年度	47,321	—	—	2,896	940	4,527	654

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41）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（様式41）の変更は認めません。

なお、収支計画書（様式34及び様式35）及び対象人件費等計算書（様式41）には指定管理業務にかかる各年度の人件費には賃金水準の変動による増減額は計上しないでください。

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注意ください。

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

新型コロナウイルス感染症の影響により緊急事態宣言が発出されるなど、指定管理業務に係る経費に還元提示している収益還元金が減少するような事態となった場合は、名古屋市と指定管理者の協議により管理運営費の不足額について名古屋市が追加支出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。

(2) 有料公園施設の使用料について

有料公園施設(奏楽堂、普選記念壇、鶴々亭、野球場、テニスコート及び駐車場)に係る料金は、使用料として名古屋市の収入となります。このうち、奏楽堂、普選記念壇、鶴々亭及び駐車場の使用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。

4 指定管理者と名古屋市の責任分担等

(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事	◎ 許可に関する事
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 ^{かし} 瑕疵	◎	
損害賠償保険等への加入	◎	
包括的責任管理者 (管理 ^{かし} 瑕疵を除く)		◎
指定緊急避難場所等の役割	◎	○ 指示等
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)の年間の総額は、1,520万円を基準額とします。

また、本施設の修繕工事費の年間最低執行額は1,300万円とします。修繕工事費は、年間最低執行額を下回ることはいけません。

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。また、1箇所あたりの修繕工事費(税込価格)が250万円を超えない工事であっても、年間の総額が基準額を超える場合は、別途、名古屋市と協議のうえ、分担を決定します。

(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します。

(3) 電気等の供給

本施設へ供給する電気、水道等の契約は、原則、指定管理者が直接、電気、水道等の供給事業者（以下「供給事業者」といいます。）と締結してください。ただし、供給範囲が本施設以外の区域に及ぶなど、指定管理者が直接供給事業者と契約することが適当でないとな名古屋市が判断した場合は、名古屋市が供給事業者と契約し、指定管理者は、本施設に係る光熱水費を指定管理料から名古屋市に納入していただくことがあります。

5 その他

(1) 団体の法人格の変更

団体の法人格が変更（法人格の取得も含まれます。）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) 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な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な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。

(3) 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。

(4) 業務の引継ぎ等について

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。

引継ぎ等に要する費用は、原則として、指定管理者の負担とします。

名古屋市緑化センター・鶴舞公園
指定管理者 業務仕様書

令和3年4月

(令和3年6月29日 修正版)

名古屋市 緑政土木局

目 次

1	指定管理業務の内容	1
(1)	供用日時等	1
(2)	緑の普及・啓発事業、イベント、協働事業等の実施	1
(3)	広報業務	2
(4)	施設等の維持管理業務等	2
(5)	有料公園施設の管理運営	9
(6)	駐車場の管理運営	10
(7)	行為許可の受付に関する業務	10
(8)	利用の禁止について	10
(9)	その他の業務	10
2	自主事業	12
(1)	自主事業の内容	13
(2)	その他	13

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、利用者等に安心感・信頼感・満足感を与えるように留意すること。

(1) 供用日時等

ア 供用日時

(ア) 名古屋市緑化センター

a 供用時間

午前9時～午後4時30分

b 休業日

(a) 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。）にあたるときは直後の休日でない日）

(b) 毎月第3水曜日（休日にあたるときは、第4水曜日）

(c) 年末年始（12月29日～1月3日）

(イ) 駐車場

a 供用時間

午前8時45分～午後9時30分

b 休業日

年末年始（12月29日～1月3日）

イ 供用時間の変更及び休業日の臨時開業

指定管理者は、あらかじめ名古屋市の承認を得て、名古屋市緑化センター及び駐車場を、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業すること。

(2) 緑化の普及・啓発事業、イベント、協働事業等の実施

ア 相談業務

緑の相談コーナーにおいて、開業日の午前10時～午後4時まで、対面式又は電話等にて相談業務を行うこと。緑の相談コーナーには、園芸・造園・農芸等の知識を持ち、相談業務を円滑にこなせる人を常駐させること。

「緑の相談所」として、緑化の普及・啓発事業を実施すること。

イ 講習会・利用プログラム（※）の広報・案内・受付・実施等

(ア) 年に24回以上開催すること。

(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。

※利用プログラムとは、日時を定めて参加者を募集するのではなく、講習会・体験会等のプログラムを用意し、その中から、利用者が希望するプログラムを選択し、利用者との日程調整のうえ開催するもの。

ウ 展示会の広報・案内・実施等

年に12回以上開催すること。

エ 催事の広報・案内・実施等

(ア) 緑化の普及・啓発に寄与するようなイベントを開催すること。また、鶴舞公園の魅力増進及び利用促進、話題喚起につながる季節のイベントを年に2回以上開催すること。

(イ) サクラの開花時期には、ライトアップを実施すること。

オ 市民等との協働事業の実施

(ア) 市民、ボランティア、緑のまちづくり活動団体等（以下「活動団体等」という。）との協働事業を実施すること。

(イ) 本施設において活動する活動団体等と活動内容の調整を行うこと。

(ウ) サクラの開花時期には、地域団体と協力すること。

カ スポンサー花壇事業の実施等

スポンサー花壇事業に申し込みがあった場合は、名古屋市と協議しスポンサー花壇事業を実施すること。

キ 花と緑に関する資料・図書等の収集・閲覧・整理

緑化の普及・啓発に寄与する花と緑に関する資料や図書等を収集し、来園者の閲覧利用に対して必要な業務を行うこと。

ク 名古屋市の緑化施策に関する広報

名古屋市の緑化施策に関し、必要な広報業務を行うこと。

(3) 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。

(4) 施設等の維持管理業務等

公園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3-3「維持管理水準表」及び別添3-4「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・殺虫剤等薬剤の適正使用に係る基本指針」、「農薬・殺虫剤等の適正使用マニュアル（屋外 農薬編）」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）」を遵守すること。

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) 警備

園内を巡回し、公園の不適正利用を未然に防ぐとともに、異常事態発生時に適切な処置を行うこと。ホームレスに関連する物件の確認をすること。サクラの開花時期には常駐警備及び交通誘導を行うとともに公園周辺の駐車対策を行うこと。警備内容の詳細は、別添3-5「警備特記仕様書」を遵守して行うこと。

(ウ) 清掃

- a 園路・広場・樹林地・芝生広場・花壇・特殊植物区等のゴミを除去し、清潔にすること。
- b 活動団体等の市民活動により発生したゴミ袋の回収並びに袋集積地付近のゴミ拾いを行い、分別すること。また、名古屋市の定める様式により、ゴミ袋の回収数量を名古屋市に報告すること。
- 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 サクラの花見時期には、大量のゴミが発生するので適切に対応すること。また、園地隣接道路等についても名古屋市と協力し適宜清掃すること。
- e 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。
- f 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。

(エ) 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。

(オ) バックヤード

- a 展示用植物や養生を要する植物などの管理を行う場所として使用すること。
- b 植物の植付け・植替え・剪定・施肥・病虫害防除等良好な管理を行う場所として使用すること。
- c 園内の清掃ゴミ、植物性廃棄物等や資材等の管理を行う場所として使用すること。

なお、資材置き場を名古屋市と一部共用する場合は、使用区域について、名古屋市と協議すること。

イ 植物管理

(ア) 樹木管理

- a 剪定・刈込を実施すること。
- b 病虫害防除を実施すること。
- c 施肥を実施すること。
- d 臨時処置として、マルチング・支柱交換・補植・かん水・衰弱木撤去等を実施すること。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。また、必要に応じて、樹木診断を実施すること。
- e スイフヨウ、アジサイ、バラ、サクラの管理については、来園者が満足できるよう、樹木特性に合わせた良好な管理をすること。特にバラ園では、剪定、撤去・新植、花がら摘み等、バラ園全体で年間の維持管理計画を立て、良好な管理を行うこと。また、クロマツ（噴水塔、鶴々亭及び胡蝶ヶ池付近）については、もみあげ・幹巻き等、修景上必要な手入れも行うこと。

(イ) 草花管理

- a 花壇・プランターの管理を実施すること。
- b ハナショウブは、花の系統や品種が多い植物であり、新株の植付け・植替えも定期的に必要となるため、計画的な植栽計画を立て良好な管理を行うこと。
- c 噴水塔付近の花壇については活動団体等が植え付けを行うので、日程の調整、事前の花苗・花壇準備と、現地での植え付け指導を行うこと。

(ウ) 芝生管理

芝生の管理を実施すること。

(エ) 特殊空間における植物管理（観賞温室）

展示植物は、開花期や剪定時期に注意して、来館者等に満足感を与える展示・植物管理を行うこと。

- a 展示植物には植物名、学名等を記入した名札をつけること。
- b 散水は開館時間外に行うこと。やむを得ず開館時間内に行う場合には、来館者等に十分配慮すること。
- c 植物の植替え、剪定、かん水、施肥、病虫害防除、花がら摘み等は随時行い、良好な状態を維持すること。

(オ) その他

- a 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。
- b 八幡山古墳は、特別緑地保全地区（良好な自然環境を形成している都市内の樹林地や草地、水辺地などを指定し、建築行為や木竹の伐採などを制限することにより現状凍結的に緑地を保全し、都市における貴重な緑を将来に引き継いでいこうとするもの）及び史跡に指定されている。特別緑地保全地区では、都市緑地法（昭和 48 年法律第 72 号）により、緑地の保全に影響を及ぼす一定の行為に対して制限を定めているため、

それらの行為を行う場合は、あらかじめ名古屋市と協議のうえ、必要な手続きをとること。

ウ 施設管理

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、速やかに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）。

（ア）園路広場

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補修を要するようであれば、速やかに処置を行うこと。

（イ）給水施設

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。

（ウ）排水施設

良好な排水機能を確保するため、側溝・管渠・柵類等の日常及び定期的な点検や、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。

（エ）電気施設（照明施設・放送設備を含む。）

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。また、定期的に園内一部売店の電気使用量を確認し名古屋市に報告すること。

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。

（オ）工作物

案内板やベンチ・時計塔等は、来園者の安全確保・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、必要に応じて補修等を行うこと。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。

また、なごやかベンチ等の寄附物件の補修を行う場合は、その都度名古屋市と協議すること。

(カ) 遊戯施設

遊戯施設等については、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。

また、まごころ遊具等の寄附物件の補修を行う場合は、その都度名古屋市と協議すること。

(キ) 水景施設

a 大噴水（噴水塔・池受水槽）

造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。

b 子どもの広場（噴水・流れ・池）

大噴水に準じた管理を行うこと。

c 熊沢山（流れ・受水槽）

造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。

名古屋市による竜ヶ池改修工事が完了したのち、名古屋市の指示により流れを再現させる場合は、現在故障中のポンプの修繕を行い、電盤・操作盤・ポンプ・ろ過装置等設備全般や臨時整備について、大噴水に準じた管理を行うこと。

d 竜ヶ池（酒匂の滝）

分電盤・操作盤・ポンプ・ろ過装置等設備全般や臨時整備については、大噴水に準じた管理を行うこと。

ただし、名古屋市による竜ヶ池改修工事期間中の取り扱いについては、名古屋市と別途協議すること。

e 竜ヶ池（池・浄化装置）

大噴水に準じた管理及び水質検査を行うこと。

ただし、名古屋市による竜ヶ池改修工事期間中の取り扱いについては、名古屋市と別途協議すること。

別添3-6「竜ヶ池浄化設備保守管理等特記仕様書」参照のこと。

f 秋の池（池・噴水）

造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。

分電盤・操作盤・ポンプ・ろ過装置等設備全般や臨時整備については、大噴水に準じた管理を行うこと。

g 公会堂東（揚水設備）

竜ヶ池（酒匂の滝）に準じた管理のほか、市民の健康と安全を確保する環境の保全に関する条例（平成 15 年名古屋市条例第 15 号）に基づき、地下水の毎月の揚水量等を測定・記録し、3 年間保管するとともに 1 年間の測定結果を記載した報告書を名古屋市に提出すること。

また、年に 1 回水中ポンプを引き上げ、分解清掃・点検組立、（揚水管取替、）を行うこと。

h 竜ヶ池（給水用井戸）

竜ヶ池（池・浄化装置）に準じた管理のほか、年に 1 回水中ポンプを引き上げ、分解清掃・点検組立、揚水管取替、逆洗用水槽清掃を行うこと。また、公会堂東（揚水設備）と同じく地下水の揚水量の測定・記録・報告を行うこと。

i 胡蝶ヶ池（竜ヶ池給水用）

浮きゴミ清掃等日常管理を行うこと。

分電盤・操作盤・ポンプ等設備全般や臨時整備については、大噴水に準じた管理を行うこと。

ただし、名古屋市による竜ヶ池改修工事期間中の取り扱いについては、名古屋市と別途協議すること。

i+j 緑化センター（観賞温室）

温室内の修景効果を高めるため、展示植物と合わせ、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。

臨時整備については、大噴水に準じた管理を行うこと。

(ク) 有料公園施設

a 野球場

利用者が安心・安全に利用できるよう、日常的なグラウンド及びスタンドの清掃、除草、更衣室の掃き掃除、雑巾掛け等のほか、グラウンドの砂補充や表層管理などを行うこと。

なお、施設利用申込みの受付については、名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システムで行うため、指定管理業務とはならないが、利用希望者から問い合わせがあったときは、速やかに受付方法を案内すること。

b テニスコート

利用者が安心・安全に利用できるよう、日常的なコートの清掃・除草、更衣室の掃き掃除、雑巾掛け等のほか、砂入り人工芝の硅砂が偏ったり不足したりしないよう、ブラシ掛けや硅砂補充を計画的に行うこと。また、夜間利用時には、夜間照明の作動状況を監守し、降雨時又は故障時に必要かつ適正な措置を行うこと。

なお、施設利用申込みの受付については、名古屋市スポーツ・レクリエーション情報システムで行うため、指定管理業務とはならないが、利用希望者から問い合わせがあったときは、速やかに受付方法を案内すること。

c 奏楽堂

公園の添景物として良好な景観を保つとともに、利用者が満足できるよう、日常的

な清掃・除草のほか、芝生・生垣等の管理を計画的に行うこと。また、臨時処置として、芝生の補植や土留の補修を行うこと。

建物管理については、「エ 建物管理」に準ずること。

d 普選記念壇

公園の添景物として良好な景観を保つとともに、利用者が満足できるよう、日常的な清掃・除草のほか、芝生・生垣等の管理を計画的に行うこと。

建物管理については、「エ 建物管理」に準ずること。

e 鶴々亭・百華庵

利用者が満足できるよう、日常的な清掃・除草のほか、芝生・生垣等の管理を計画的に行うこと。また、臨時処置として、垣根修繕等を行うこと。

建物管理については、「エ 建物管理」に準ずること。

f 駐車場

駐車場内を清掃し、清潔な状態を保つこと。また、料金精算機等、管理運営に必要な機械設備等について、リースなどにより新たに設置し、適切に保守点検を行うとともに、駐車場施設に異常がないか確認し、安全を維持すること。異常があった場合は、速やかに対応すること。

(ケ) その他

鶴舞公園は、国の登録記念物であり、修繕等により現状の変更を伴う場合は、文化財保護法(昭和25年法律第214号)の規定により、事前に国への届出等が必要となるため、計画段階で名古屋市と協議すること。

エ 建物管理

来館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。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、速やかに名古屋市に報告すること。

(ア) 建築管理

a 清掃

緑化センターの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、開館中においても、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、来館者の安全に支障をきたす恐れがある場合は、その旨を来館者に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・更衣室・栽培温室等は清掃・水洗いなど安全・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、定期点検結果を速やかに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。名古屋市が定める「自家用電気工作物の保安業務に関する特記仕様書」を参照のこと。

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 その他の保守点検

その他法令に基づく点検及び各種設備の保守管理・保守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、速やかに名古屋市に報告すること。

(5) 有料公園施設の管理運営（奏楽堂、普選記念壇、鶴々亭）

ア 使用料徴収業務等

別添 3-7「奏楽堂、普選記念壇及び鶴々亭使用料徴収業務仕様書」に従い、奏楽堂、普選記念壇、鶴々亭の使用料の徴収業務等を行うこと。

イ その他

- (ア) 施設の利用に関する要望・苦情等があった場合には、適宜関係各所と連絡調整を行うなど、適切な措置を行うこと。
- (イ) 施設の利用に関する問い合わせへの対応を行うこと。
- (ウ) 利用者による施設の損傷があった場合は、修繕に必要な補償を求めること。
- (エ) その他施設の供用のために必要な業務を行うこと。

(6) 駐車場の管理運営

ア 使用料徴収業務等

別添 3-8「鶴舞公園駐車場使用料徴収業務等仕様書」に従い、駐車場の使用料の徴収業務等を行うこと。

イ 車両誘導業務

- (ア) 利用者の車両を誘導し、安全に駐車させること。
- (イ) 車両や歩行者の動きに注視し、事故の発生を未然に防ぐこと。
- (ウ) 満車時には表示を出し、空いている駐車場へ誘導するなど、車両が公園の外周道路に並ぶことのないように努めること。

(7) 行為許可の受付に関する業務

行為許可（名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号）第4条第1項第1号から第3号までの行為の許可をいう。）については、名古屋市が定める「指定管理者の管理する施設における行為許可の取扱について」に従い、業務を行うこと。

(8) 利用の禁止について

有料公園施設の利用禁止については、名古屋市が定める「有料公園施設の利用の禁止について」（平成23年4月1日付）を準用するものとする。ただし、同通達中第2項イ、ロ及び第3項中「土木事務所」とあるのは「指定管理者」に、第2項イ中「土木事務所長の決裁をとり緑地管理課長及び緑地維持課長に合議する」とあるのは「名古屋市と協議する」に、第3項中「当該有料公園施設及び土木事務所又は公園案内センター」とあるのは「当該有料公園施設」にそれぞれ読み替えるものとする。

(9) その他の業務

ア 名古屋市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は出席すること。
- (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。

- (ア) 放置禁止区域内において自転車等を放置し、又は放置しようとする利用者等に対し、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。
- (イ) 放置禁止区域以外の場所において、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利用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注意札を当該自転車等に取り付けること。また、注意札を取り付けたにもかかわらず、当該自転車等が名古屋市自転車等の放置の防止に関する条例施行細則に規定する期間放置されている時は、名古屋市に対し放置の状況を報告すること。
- (ウ) 名古屋市が放置自転車を撤去する際には現地確認をすること。

エ 拾得物の取り扱い

管理対象区域内において拾得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 公園適正利用指導の業務

- (ア) 公園内での不適正な利用を確認した場合は必要に応じて適正な指導を行うこと。
- (イ) 公園内における放置物件に関する業務については、名古屋市が定める「都市公園内放置物件処理規程」に基づき対応すること。
- (ウ) ホームレスの起居及びこれに伴う物件の常置などにより、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、公園管理者として適正な指導、注意、ゴミ撤去など適切な対処を行うとともに、名古屋市と協力して必要な措置をとること。
- (エ) 名古屋市の指示に従って物件の撤去・処分を行うとともに、新たな起居防止措置を講ずること。
- (オ) 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」に基づき対応すること。

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」に基づき、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）や市民対応な

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、事業報告書等の作成・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

事業計画書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 管理執行体制
 - (a) 職員配置・責任体制表
 - (b) 勤務ローテーション表
 - (c) 事故発生時の対応
 - (d) 緊急連絡体制表
 - (e) 非常配備体制表
- b 業務計画
 - (a) 年間作業計画表
 - (b) 外部委託予定表
 - (c) 防犯対策
 - (d) 防災対策
 - (e) 利用者対応
 - (f) 研修計画
 - (g) 催事計画
- c 本業務に係る収支予算案
- d 自主事業に係る事業計画表及び収支予算案
- e その他名古屋市が必要と認める事項

(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（管理業務と自主事業とを区分したもの）等・・・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 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、連絡先を表示しておくこと。

サ 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。

2 自主事業

（1）自主事業の内容

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く。）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及びその他施設の機能増進や活性化につながる事業を、自主事業として行うことができる。

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（人件費、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。

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を得なければならない。その際、名古屋市都市公園条例に定める使用料等を名古屋市に支払う必要がある。

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。

自主事業の提案が先に述べた事業に該当しない場合や名古屋市が公園での実施がふさわしくないと判断した場合は実施することができない。また、事業計画書において提案された自主事業の実施の可否については、事前にあらためて協議することとする。

なお、自主事業の承認基準等については、別添 3-9「指定管理業務による催事等及び自主事業承認基準」を参照のこと。

<参考>

管理許可とは、名古屋市自ら公園施設を管理することが不適當又は困難、あるいは名古屋市以外の者が管理することによって機能増進となる場合に、名古屋市の施設を管理運営することを許可する制度である。

設置許可とは、名古屋市自ら公園施設を設置管理することが不適當又は困難、あるいは名古屋市以外の者が設置管理することによって機能増進となる場合に、自ら施設を設置し管理運営することを許可する制度である。

※詳細については、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）・名古屋市都市公園条例・同施行細則（昭和 34 年名古屋市規則第 14 号）を参照すること。

（2）その他

鶴舞公園は、国の登録記念物であり、自主事業の実施により現状の変更を伴う場合は、文化財保護法の規定により、事前に国への届出等が必要となるため、計画段階で名古屋市と協議すること。また、景観に十分配慮すること。

分類		管理項目		管理水準		備考				
		作業の種類		対象	規模・単位	年回数				
基 本 管 理	巡視	日常巡視			1式	適年	公園適正利用指導含む			
		巡回警備	巡回警備		1式	適年				
	警備	花見警備	巡回警備	花見時期		1式	適年	常時 土日祝		
		花見交通誘導								
	清掃	日常清掃	掃き掃除 目立つゴミ拾い ゴミ袋回収			1式	適年	1回程度(R2年実績)		
		臨時清掃		台風災害時、不法投棄		1式	適年			
		特殊清掃	落葉清掃				1式		適年	
			花見清掃 特別清掃				1式		適年	
		処分	清掃に伴うゴミ 植物管理に伴うゴミ			1式	適年			
	除草	除草		樹林地、広場		1式	適年(3回、有料公園施設4回)			
バックヤード	バックヤード	バックヤード管理			1式	適年	使用区域については市と協議			
植 物 管 理	樹木管理	高木	骨格剪定	花木・松を含む		1式	適年	巡視による発見、苦情により行う剪除・葉散		
			軽剪定	花木を含む、修景上特に配慮が必要な樹木		1式	適年			
			支障枝剪定			1式	適年			
			病害虫防除	剪除・焼却	アメシロ、テングス等		1式		適年	
				薬剤散布、注入 臨時処置	アメシロ、モンクワ、マツクイ等		1式		適年	
			施肥			1式	適年			
			臨時処置	補植			1式		適年	
				マルチング 支柱交換 かん水 衰弱木撤去 緊急対応 樹木診断	夏場の異常渇水時、新植の活着期間 台風災害時等		1式		適年	
			中低木	剪定	花木を含む		1式		1回	
				刈込	花木を含む		1式		1~2回	
	支障枝剪定				1式	適年				
	病害虫防除	剪除・焼却		アメシロ、テングス等		1式	適年			
		薬剤散布、注入 臨時処置		アメシロ、チャドクガ、ウドンコ等		1式	適年			
	施肥			1式	適年					
	臨時処置	補植			1式	適年				
マルチング かん水 衰弱木撤去 緊急対応		夏場の異常渇水時、新植の活着期間 台風災害時等		1式	適年					

分類	管理項目		管理水準		備考	
	作業の種類	対象	規模・単位	年回数		
樹木管理	特殊樹木	スイフヨウ	剪定	50本	1回	補植に合わせる 約750本
			病害虫防除	1式	適宜	
		施肥	1式	適宜		
		補植	1式	適宜		
		マルチング	1式	適宜		
	サクラ	かん水	1式	適宜		
		810㎡	1式	適宜		
		1式	適宜			
	クロマツ	剪定(みどりつみ、もみあげ)	30本	適宜	噴水塔、鶴々亭、胡蝶ヶ池	
	アジサイ	幹巻き	30本	適宜		
病害虫防除		1式	適宜			
バラ園	剪定	2,300株	適宜			
	マルチング	1式	適宜			
	かん水	1式	適宜			
	除草	1式	適宜			
	夏期・冬期	1,400本	2回			
病害虫防除	1式	適宜				
施肥	1式	適宜				
撤去・新植	1式	1回				
1,400本	適宜					
1式	適宜					
1式	適宜					
1式	適宜					
植 物 管 理	草花管理	緑化センター	花苗植え付け	840株	4回	苦土石灰、緩効性化成肥料
			球根植え付け	70球	1回	
			地拵え	25㎡	4回	
			かん水(手まき)	25㎡	適年	
			施肥	25㎡	適宜(3回程度)	
		一般	花がら摘み	25㎡	適宜	
			25㎡	適宜		
			25㎡	適宜		
			25㎡	適宜		
			25㎡	適宜		
噴水塔花壇	花苗・球根準備	10,000株	4回	苦土石灰、緩効性化成肥料		
	植付け指導	2000球	1回			
	2000球	4回				
	330㎡	適年				
	330㎡	適宜(3回程度)				
香りの園	花がら摘み	330㎡	適宜			
	330㎡	適宜				
	330㎡	適宜				
	330㎡	適宜				
	330㎡	適宜				
特殊草花	花苗植え付け	800株	3回	公園愛護会と調整 40m ²		
	1式	4回				
	4㎡	4回				
	4㎡	4回				
	1,280株	適宜				
ハナショウブ	かん水(手まき)	52㎡	適年		レイズドベッド面積 苦土石灰、緩効性化成肥料	
	施肥	52㎡	適宜(3回程度)			
	1,280株	適宜				
	52㎡	適宜				
	52㎡	適宜				
特殊花壇	新株植え付け	20,000株	適宜	目安として3年かけて一巡程度		
	1式	適宜				
	1式	適宜				
	1式	適宜				
	1式	適宜				
ブランター	かん水(手まき)	20,000株	適宜		株の除却、焼却、土壌入れ替え	
	施肥	1,250㎡	適宜			
	1式	適宜				
	1式	適宜				
	1式	適宜				
芝生管理	芝生	花苗植え付け	1,600株	4回程度		緑化センター36基、正面花壇・竜ヶ池付近24基
		球根植え付け	390球	1回		
		かん水(手まき)	1式	適年		
		施肥(固形)	1式	適宜(3回程度)		
		1式	適宜			
特殊空間 における 植物管理	観賞温室	花がら摘み	1式	適宜	培養土共	
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
芝刈	目土・施肥	1式	適宜	6,900㎡		
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
目土・施肥	エアレーション	1式	適宜		5回	
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
かん水	臨時処置、芝張替え	1式	適宜	1式		
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
補植	剪定	1式	適宜		1式	
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
かん水	施肥	1式	適年	1式		
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
病害虫防除	花がら摘み	1式	適宜		1式	
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
枯葉取り	その他	1式	適宜	1式		
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			
		1式	適宜			

分類		管理項目		管理水準		備考	
作業の種類		対象	規模・単位	年回数			
園路広場		点検	園路、広場	1式	適宜		
		補修	園路、広場、その他	1式	適宜		
		臨時処置		1式	適宜		
給水施設		点検	水飲み、散水栓、自動給水装置、その他	1式	適宜		
		補修		1式	適宜		
		臨時処置		1式	適宜		
排水施設		点検	側溝、管渠、樹根、その他	1式	適宜		
		清掃、浚渫		1式	適宜		
		補修		1式	適宜		
		臨時処置	台風、豪雨時	1式	適宜		
		その他	公園灯、分電盤、配線、ナイター施設、その他	1式	適宜		
電気施設 (照明・放送)		日常点検		1式	適宜		
		定期点検		1式	適宜		
		補修		1式	適宜		
		塗装		1式	適宜		
		臨時処置		1式	適宜		
		メーター読み取り・報告		1式	適宜		
工作物		日常点検	案内板、ベンチ、柵類、時計塔他	1式	適宜		
		定期点検		1式	適宜		
		補修		1式	適宜		
		塗装		1式	適宜		
		臨時処置		1式	適宜		
遊戯施設		日常点検	遊具	1式	適宜		
		定期点検		1式	適宜		
		補修		1式	適宜		
		塗装		1式	適宜		
		臨時処置		1式	適宜		
施設 管理	大噴水 (噴水塔・池受水槽)	日常整備	清掃		1式	適宜	浮きゴミ除却
			水質浄化		1式	3回(催事前)	躯体洗浄
			点検	分電盤、制御盤、ポンプ、設備	1式	適宜	次亜塩素素・ポリ塩化アルミ供給
					1式	48回	ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
	子どもの広場 (噴水・流れ・池)	日常整備	清掃		1式	適宜	浮きゴミ除却
			水質浄化		1式	24回	躯体洗浄
			点検	分電盤、制御盤、ポンプ、設備	1式	適宜	次亜塩素素・ポリ塩化アルミ供給
					1式	42回	ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
	熊沢山 (流れ・受水槽)	日常整備	清掃		1式	適宜	浮きゴミ除却
			点検	分電盤、制御盤、ポンプ、設備 ※ポンプ故障中	1式	1回	躯体洗浄
	竜ヶ池 (酒匂の滝)	日常整備	点検	分電盤、制御盤、ポンプ、設備	1式	12回	ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
					1式	42回	竜ヶ池改修工事後、必要に応じて修繕した上で実施 ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
	竜ヶ池 (池・浄化装置)	日常整備	清掃		1式	適宜	浮きゴミ除却
			水質浄化		1式	適宜	竜ヶ池改修工事中の取り扱いについては、別添市と協
			点検	分電盤、制御盤、ポンプ、設備	1式	24回	補給水の確保、水質改善剤投入 ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
			水質検査 その他		1式	12回	竜ヶ池改修工事中の取り扱いについては、別添市と協 竜ヶ池改修工事中の取り扱いについては、別添市と協
	秋の池 (池・噴水)	日常整備	清掃		1式	適宜	浮きゴミ除却
			点検	分電盤、制御盤、ポンプ、設備	1式	42回	ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
	公会堂東 (揚水設備)	日常整備	清掃		1式	適宜	ポンプ分解洗浄、揚水管洗浄(・取替)
			点検	分電盤、制御盤、ポンプ、設備	1式	24回	竜ヶ池改修工事中の取り扱いについては、別添市と協 ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
	竜ヶ池 (給水用井戸)	日常整備	清掃		1式	12回	揚水量メーター読み取り・記録・報告
			水質浄化		1式	適宜	浮きゴミ除却 ポンプ分解洗浄、揚水管洗浄・取替、水 槽清掃
			点検	分電盤、制御盤、ポンプ、設備	1式	24回	次亜塩素素・ポリ塩化アルミ供給 竜ヶ池改修工事中の取り扱いについては、別添市と協 ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
					1式	12回	竜ヶ池改修工事中の取り扱いについては、別添市と協 揚水量メーター読み取り・記録・報告
その他						竜ヶ池改修工事中の取り扱いについては、別添市と協	
胡蝶ヶ池 (竜ヶ池給水用)	日常整備	清掃		1式	適宜	浮きゴミ除却	
緑化センター (観賞温室)	日常整備	点検	分電盤、制御盤、ポンプ、設備	1式	24回	ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定 竜ヶ池改修工事中の取り扱いについては、別添市と協	
		清掃		1式	適宜	浮きゴミ除却	
		水質浄化		1式	12回	躯体洗浄	
水景共通	臨時整備	補修	盤機能不良か所、ポンプ、設備	1式	適宜	水の入れ替え	
		清掃、点検	落葉時 ガラス、プラスチック等破片混入時	1式	適宜		
			台風後	1式	適宜		
			その他	1式	適宜		

分類	管理項目		管理水準		備考		
	作業の種類	対象	規模・単位	年回数			
施設管理	有料公園施設	野球場	日常整備	清掃・除草 更衣室清掃(はき掃除、ふき掃除) 点検	6,100㎡ 1式 1式	適年 適宜 適宜	
			定期整備	表層管理 点検	1式 1式	適宜 適宜	
			臨時整備	補修等	1式	適宜	
		テニスコート	日常整備	清掃 更衣室清掃(はき掃除、ふき掃除) 鍵管理 点検	荒天前後 砂入り人工芝 コート・更衣室・ネット庫・器具庫	2,770㎡ 1式 1式 1式	適年 適宜 適年 適宜
			定期整備	表層管理 点検	1式 1式	適宜 適宜	
			臨時整備	補修等	1式	適宜	
	奏楽堂、普選壇、鶴々亭、百華庵	日常整備	清掃・除草 点検	荒天前後 ナイター照明補修・監視対応	1式 1式	適年 適宜	
		臨時整備	補修等	1式	適宜		
		日常管理	清掃(はき掃除、ふき掃除) 清掃(洗剤洗い)	1式 1式	適年 適年		
	建物管理	管理棟 〔事務室、講習室(研修室)、展示室、相談コーナー、図書コーナー、更衣室、倉庫他〕	日常管理	清掃(はき掃除、ふき掃除) 清掃(洗剤洗い)	床(石、タイル、フローリング系) 床(ビニール系)	延 245㎡ 延 215㎡	12回 12回
			定期管理	(ワックス) (洗剤洗い)	ガラス、一部壁面、便所等含む 玄関マット	1式 1式	適宜 適宜
			臨時処置	床補修、ガラス補修、建具補修、防水処理	1式	適宜	
日常管理			清掃(洗い、ふき掃除)	1式	適年		
定期管理			清掃(洗剤洗い)	1式	適年		
臨時処置			床補修、便器、タンク、水栓補修、建具補修	1式	適宜		
管理棟(便所等) 便所 男 大2・小4、女 大4、障害者1		日常管理	清掃(はき掃除、洗い、ふき掃除)	1式	適年		
		定期管理	清掃(洗剤洗い)	1式	適年		
		臨時処置	床補修、便器、タンク、水栓補修、建具補修	1式	適宜		
		日常管理	清掃(はき掃除、洗い、ふき掃除) 窓開閉	1式 1式	適年 適年		
		定期管理	清掃(水洗い、モップ清掃) (水洗い、洗剤洗い)	床(石、タイル、フローリング系) ガラス、壁面	1式 1式	適年 適宜	
		臨時処置	床補修、ガラス補修、建具補修、窓開閉装置修繕等	1式	適宜		
倉庫等		日常管理	清掃(はき掃除、部分水洗い) その他	1式	適年		
		臨時処置	補修等	1式	適宜		
		日常管理	清掃(はき掃除、ふき掃除)	1式	適年		
管理事務所(分室)		日常管理	清掃(洗剤洗い) (ワックス) (洗剤洗い)	床(石、タイル、フローリング系) 床(ビニール系) ガラス、一部壁面、便所等含む	1式 1式 1式	12回 12回 適宜	
		臨時処置	床補修、ガラス補修、建具補修、防水処理	1式	適宜		
		日常管理	清掃(はき掃除、ふき掃除)	1式	適年		
鶴々亭、百華庵 ※有料公園施設	日常管理	清掃(洗剤洗い)	1式	適年			
	定期管理	清掃(洗剤洗い)	1式	適宜			
	臨時処置	床補修、ガラス補修、建具補修、防水処理	1式	適宜			
便所(園地) 12棟	日常管理	清掃(洗い、ブラシ掛け) 尿石防止剤補充 ペーパー補充	男子小便器 3棟	1式 1式 1式	適年 適宜 適年		
	定期管理	清掃(洗剤洗い)	床、内壁	12か所	12回		
	臨時処置	床補修、便器、タンク、水栓補修、建具補修	1式	適宜			
	建築物定期点検 警備委託 その他	機械警備 病害虫防除等	1式 1式	3年に1回 適年・点検1回			
建築設備等管理	建築設備保守・定期点検 換気設備保守点検 排煙設備保守点検 非常用照明装置保守点検 給水設備及び排水設備保守点検 防火設備保守・定期点検	(点検項目)機械換気設備、中央管理方式空調、換気設備を設けるべき調理室等の設備、防火ダンパー (点検項目)排煙機、排煙口及び給気口、可動防煙壁、予備電源 (点検項目)照明器具、蓄電池及び自家用発電装置 (点検項目)飲用水の配管設備、排水装置 (点検項目)防火扉、防火シャッター	1式 1式	適年・点検1回 適年・点検1回			
	自家用電気工作物保守・定期点検	保安管理業務 月次点検 年次点検(停電点検) 工事期間中の点検・臨時点検	1式 1式 1式 1式	適宜 12回 1回 適宜			
	消防設備保守・定期点検		1式	適年・点検2回			
	自動ドア保守・定期点検		1式	適年・点検12回			
	各種法定点検		1式	適宜			

本維持管理水準表は、提案の内容に応じて協定締結時に修正するものとする。

管理項目		年回数	数量・単位	作業時期												備考	
分類	作業の種類			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
基本管理	巡視	日常巡視	通年	1	式												公園適正利用指導含む
	警備	日常警備(巡回)	通年	1	式												夜間
		花見警備(常駐)	花見期間中	1	式	-										-	交通対策の方法については、道路管理者、交通管理者と協議
		花見交通対策	花見期間中	1	式	-										-	
	清掃	日常清掃															
		掃き掃除	通年	1	式												
		目立つゴミ拾い	通年	1	式												
		ゴミ袋回収	適宜	1	式												
		臨時清掃	適宜	1	式												
		特殊清掃															
		落葉清掃	適宜	1	式												
		花見清掃	適宜	1	式	-											クズカゴゴミ収集を含む
	特別清掃	適宜	1	式												市が認定したもの	
	処分	適宜	1	式													
除草	樹林地・広場	適宜(3回(有料公園施設4回))	1	式													
バックヤード	バックヤード管理	適宜	1	式											使用区域については市と協議		

管理項目		年回数	数量・単位	作業時期												備考
分類	作業の種類			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
植物管理	特殊樹木 (スイフヨウ)	剪定	1回	50 本												
		病虫害防除	適宜	1 式												
		施肥	適宜	1 式												
		補植	適宜	1 式												
		マルチング	適宜	1 式												
		かん水	適宜	1 式												
		抜取り除草	適宜	810 m ²												
		土壌改良	適宜	1 式												補植に合わせる
	(サクラ)	剪定	適宜	1 式												約750本
		病虫害防除	適宜	1 式												
		施肥	適宜	1 式												
	(クロマツ)	剪定(みどりつみ、もみあげ)	適宜	30 本												噴水塔、鶴々亭、胡蝶ヶ池
		幹巻き	適宜	30 本												
		病虫害防除	適宜	1 式												
	(アジサイ)	剪定	適宜	2,300 株												
		マルチング	適宜	1 式												
		かん水	適宜	1 式												
		除草	適宜	1 式												
	(バラ園)	剪定	2回	1,400 本					—						—	
		病虫害防除	適宜	1 式												
		施肥	適宜	1 式												
		撤去・新植	1回	1 式									—	—		
		花がら摘み	適宜	1,400 本												
		マルチング	適宜	1 式										—		
かん水		適宜	1 式													
抜取り除草		適宜	1 式													
土壌改良		1回	1 式										—	—		

管理項目		年回数	数量・単位	作業時期												備考		
分類	作業の種類			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
植物管理	草花管理																	
	花壇																	
	(緑化センター)	花苗植え付け	4回	10840 株	—	—				—	—							
	(一般)	球根植え付け	1回	2070 球														
		地拵え	4回	355 m ²	—	—				—	—					苦土石灰、緩効性化成肥料		
		かん水(手まき)	通年	355 m ²	—													
		施肥	適宜(3回程度)	355 m ²														
		花がら摘み	適宜	355 m ²														
		抜取り除草	適宜	355 m ²														
		土壌改良	適宜	355 m ²														
		(香りの園)	花苗植え付け	4回	4 m ²	—	—				—	—				レイズドベッド面積		
			地拵え	4回	4 m ²	—	—				—	—				苦土石灰、緩効性化成肥料		
			摘心・剪定	適宜	1,280 株													
			かん水(手まき)	通年	52 m ²	—												
			施肥	適宜(3回程度)	52 m ²													
			花がら摘み	適宜	1,280 株													
			抜取り除草	適宜	52 m ²													
			土壌改良	適宜	52 m ²													
		(噴水塔花壇)	花苗・球根準備	3回	800 株											公園愛護会と調整 40m2		
			植付け指導	3回	1 式													
		特殊草花																
		(ハナショウブ)	新株植え付け	適宜	1 式													
			株分け	適宜	1 式											目安として3年かけて一巡程度		
			かん水(手まき)	適宜	1 式													
			施肥	適宜	1 式													
			花がら摘み	適宜	1 式													
			葉刈	適宜	20,000 株													
			抜取り除草	適宜	1,250 m ²													
		土壌改良	適宜	1 式														
		臨時処理	適宜	1 式											株の除却、焼却、土壌入れ替え			

管理項目		年回数	数量・単位	作業時期												備考
分類	作業の種類			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
施設管理	水景施設															
	大噴水	日常整備														
	(噴水塔・池受水槽)	清掃(浮きゴミ除去)	通年	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		清掃(躯体洗浄)	3回(催事前)	1 式			■	■		■	■			■	■	
		水質浄化	通年	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	次亜塩素・ポリ塩化アルミ供給
		点検	48回	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
	子どもの広場	日常整備														
	(噴水・流れ・池)	清掃(浮きゴミ除去)	通年	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		清掃(躯体洗浄)	24回	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		水質浄化	通年	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	次亜塩素・ポリ塩化アルミ供給
		点検	42回	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
	熊沢山	日常整備														
	(流れ・受水槽)	清掃(浮きゴミ除去)	通年	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		清掃(躯体洗浄)	1回	1 式			■	■								
		点検	12回	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定 竜ヶ池改修工事後、必要に応じて修繕した上で実施
	竜ヶ池	日常整備													竜ヶ池改修工事中の取り扱いについては、別途市と協議	
	(酒匂の滝)	点検	42回	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
		竜ヶ池	日常整備													竜ヶ池改修工事中の取り扱いについては、別途市と協議
	(池・浄化装置)	清掃(浮きゴミ除去)	通年	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
		水質浄化	通年	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	補給水の確保、水質改善剤投入、マイクロナノバル
		点検	24回	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定
水質検査		12回	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
その他																
秋の池	日常整備															
(池・噴水)	清掃(浮きゴミ除去)	通年	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
	点検	42回	1 式	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	ポンプ・バルブ等絶縁抵抗値測定 接地抵抗値測定	

管理項目		年回数	数量・単位	作業時期												備考
分類	作業の種類			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
建物管理	建築設備等管理															
	建築設備保守・定期点検	通年・点検1回	1 式													
	換気設備保守点検															
	排煙設備保守点検															
	非常用照明装置保守点検															
	給水設備及び排水設備保守点検															
	防火設備保守・定期点検	通年・点検1回	1 式													
	自家用電気工作 物保守・定期点検	保安全管理業務	通年	1 式												
		月次点検	12回	1 式												条件により6回でも可
		年次点検(停電点検)	1回	1 式												
		工事期間中の点検・臨時点検	適宜	1 式												
	消防設備保守・定期点検	通年・点検2回	1 式													
	自動ドア保守・定期点検	通年・点検12回	1 式													
各種法定点検	適宜	1 式													空調設備点検等	

本年間維持管理計画表は、提案の内容に応じて協定締結時に修正するものとする。

警備特記仕様書

1 警備の目的

園内を常に良好な状態に保つため、ホームレスによる新たな小屋がけ、ゴミ等の不法投棄及び公園施設のいたずら等を未然に防止し、異常事態発生に際しては適切な処置をすること。

2 警備区域

管理区域内（花見交通対策については周辺道路）

3 警備の種類

- (1) 日常警備 毎日園内を巡回し警備を行うもの。
- (2) 花見警備 花見のために来園者が多くなる概ね3月下旬から4月上旬（以下、「花見期間」という。）に園内を巡回し警備を行うもの。
- (3) 花見交通対策 花見期間に園周辺道路の交通誘導及び駐車対策を行うもの。

4 警備内容

- (1) 日常警備及び花見警備
 - a ホームレスによる新たな小屋がけ・テント張り等が予想される場合の適正な警告及び抑制
 - b ホームレス・小屋がけ・荷物・露天商等の確認
 - c 公園の不適切な利用、他の利用者に迷惑のかかる行為、公園施設へのいたずら、ゴミ等の不法投棄等に対する適切な警告
 - d 異常事態が発生した場合の応急処置
 - e 施設の異常の有無の確認
 - f その他名古屋市の指示による事項
- (2) 花見交通対策
 - a 車両で来園する花見客による園周辺道路の交通誘導及び違法駐車対策

5 巡回時間

- (1) 日常警備
平日は、20時～22時及び5時～7時とし、休日（土日祝日等）は、それに加えて9時～11時、12時～14時及び15時～17時
- (2) 花見警備 花見期間の常時
- (3) 花見交通対策 花見期間における休日（土日祝日等）の12時～20時

6 警備方法及び資格

徒歩による保安巡回警備とする。警備員は2名以上とする。警備員のうち1名は、施設警備業務2級以上の検定資格を有する者(花見警備及び花見交通対策にあつては雑踏警備業務2級以上)、または、警備業務について作業の内容判断ができる技術力及び技能を有し実務経験3年以上の者とする。

花見交通対策については、道路管理者、交通管理者と協議のうえ決定すること。

7 警備報告

警備報告書を警備実施の翌日9時までに名古屋市(緑地管理課及び昭和土木事務所)へFAX等で報告すること。報告様式は名古屋市の指示する様式とする。また、警備中に発見したもので、あとでは現認できないものについては、状況写真を撮影し、報告すること。

8 異常事態が生じた場合

異常事態を発見した場合は速やかに関係機関等に連絡をとり事態の収集に努めること。連絡体制については名古屋市と協議し決定すること。

竜ヶ池浄化設備保守管理等特記仕様書

- 1 鶴舞公園内竜ヶ池に設置されている各種浄化設備の保守管理および池の水質浄化について各種業務を行うこと。
- 2 浄化方式は、循環ろ過浄化設備、井戸設備、井水ろ過設備等を用いた浄化方式とし、水質・底質改善剤を散布等するものとする。ただし、新たな方式をとる場合は、事前に市と協議すること。
- 3 各種浄化設備が安全・正常に機能するように点検を行うこと。点検は、他の水景施設等の設備類に準じて行うこと。
- 4 井水ろ過設備に必要となる薬剤を適宜補充すること。使用する薬剤は、次亜塩素酸ナトリウム 1.2% 溶液およびポリ塩化アルミニウム 1.0% 溶液とする。
- 5 池の自浄作用を高めるのに必要となる池の水量確保ならびに、補給水の確保と適切な循環水流の維持に努めること。

補給水は竜ヶ池の井戸設備より確保することとし、年間 10 万 m³ を目安として揚水すること。

補給水の確保については、月間・年間の井戸揚水量を市に報告し、揚水量が不足する場合はその原因を調査し、究明すること。竜ヶ池の井戸設備からの補給が困難な場合は、胡蝶ヶ池のポンプ設備を利用した導水を検討する等、補給水の確保に努めること。

池の水質等の状況に応じて、水質・底質の改善等を行い、池の浄化を行うこと。

なお、改善の必要性やその手法については、別途名古屋市と協議すること。
- 6 水質浄化の検証として、月ごとに水質検査を行うこと。ただし、検査項目は、色相、水素イオン濃度 (pH)、透視度、溶存酸素量、化学的酸素要求量、全窒素、浮遊物質量、全リン、生物化学的酸素要求量の 9 項目を必須とし、塩化物イオン、大腸菌群数、溶解性鉄含有量、溶解性マンガン含有量、水素イオン濃度 (RpH)、クロロフィル-a、フェオ色素の 7 項目は必要に応じて検査する。

また、水質検査以外にも必要に応じて効果の検証を行うこと。その方法については事前に市と協議すること。
- 7 その他、浄化設備の保守管理および池の水質浄化について、必要な業務を適宜行うこと。

また、名古屋市による竜ヶ池改修工事期間中の取り扱いについては、別途名古屋市と協議すること。

奏楽堂、普選記念壇及び鶴々亭使用料徴収業務等仕様書

指定管理者は、鶴舞公園奏楽堂、普選記念壇及び鶴々亭（以下「奏楽堂等」という。）の使用申込の受付、使用料の徴収業務等について、この仕様書に従って実施すること。

1 指定管理者は、この仕様書によって業務を実施するにあたっては、名古屋市都市公園条例（以下「条例」という。）、名古屋市都市公園条例施行細則（以下「規則」という。）、名古屋市会計規則のほか、次の要綱等の定めに従うこと。

- (1) 有料公園施設の使用に係る取扱要綱
- (2) 有料公園施設使用料減免取扱要綱
- (3) 入場料等を徴収して有料公園施設を利用する場合の使用料取扱要綱
- (4) 有料公園施設使用料の還付に関する事務取扱

2 業務の内容

- (1) 使用申込の受付を行うこと。
- (2) 使用料を徴収すること。
- (3) 使用料の減免業務を行うこと。
- (4) 徴収した使用料を名古屋市に納入すること。
- (5) 使用料の還付業務を行うこと。
- (6) その他、名古屋市の指示に従うこと。

3 使用申込の受付等に関する業務

- (1) 奏楽堂等の使用申込の受付及び使用券の交付を行うこと。
- (2) 鶴々亭附属茶室「百華庵」については、鶴々亭の使用申込にあたって、茶会等での使用申込があった場合に、鶴々亭とあわせて、その使用を許可すること。
- (3) 使用券の様式は、名古屋市との協議により定めること。
- (4) 優先確保に関する業務を行うこと。
- (5) 優先確保を行う場合は、事前に名古屋市に協議すること。

4 使用料の徴収等に関する業務

- (1) 奏楽堂等の使用申込者から、使用料を徴収すること。
- (2) 使用料の額は、条例及び規則の定めるところによる。
- (3) 使用料の減免に関する業務を行うこと。
- (4) 使用料を徴収した際に領収書（様式1）を交付すること。また、この領収書は名古屋市が別に指定する領収書管理簿により管理すること。

- (5) 使用料を徴収したときは、徴収した日の翌日（当該日が、名古屋市緑化センター条例施行細則に規定する名古屋市緑化センターの休館日及び金融機関の休業日（以下「休業日等」という。）にあたるときは、その直後の休業日等でない日）までに払込書（様式2）によって、名古屋市指定金融機関または名古屋市収納代理金融機関（ゆうちょ銀行を除く。）へ払い込むこと。
 - (6) 使用料を徴収したとき、または払い込んだときは、名古屋市が別に指定する調定決裁書兼収納金出納簿（以下「実績日報」という。）及び月ごとの使用料徴収実績を作成し、その写しを名古屋市に提出すること。
 - (7) 徴収した使用料について、領収書控及び実績日報等と照合確認のうえ、調定を行うこと。また、紛失のないよう確実な方法で保管すること。
 - (8) 徴収事務を円滑に行うために、つり銭を準備しておくこと。
 - (9) 指定管理者は、指定管理者の責に帰すべき事由により、徴収した使用料に過納金及び未納金が生じた場合は、過納金については、名古屋市の収入とし、未納金については、指定管理者の責任において補填すること。なお、過納金及びその原因については、名古屋市が別に指定する過誤納金管理簿に記載し、その写しを名古屋市に提出すること。
 - (10) 入場料等を徴収して有料公園施設を利用する場合の使用料取扱要綱の規定に基づき、入場料等を徴収して奏楽堂等を利用する場合の使用料の徴収に関する業務を行うこと。
 - (11) 施設の利用区分ごとに利用件数等を集計し、名古屋市へ報告すること。
- 5 奏楽堂等の使用料の還付に関する業務を行うこと。
 - 6 この仕様書に定める業務に必要な様式、帳票等は、指定管理者が調製すること。
 - 7 名古屋市は、必要があるときは、指定管理者に対して指示を与え、又は業務の実施状況について検査し、あるいは報告を求めることができる。
 - 8 指定管理者は、指定管理者の責に帰すべき事由により、徴収した使用料を亡失した場合は、すみやかに報告書を名古屋市に提出し、名古屋市の指示に従い、その損害を賠償し又は必要な措置をとること。
 - 9 その他疑義を生じた事項については、その都度名古屋市と協議すること。

様式 1 領収書

No.								
領 収 書 (控)								
納 入 者								
		納						
金額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
ただし、 <div style="text-align: center;">年 月 日 納</div> 指定管理者								

No.								
領 収 書								
納 入 者								
		様						
金額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
ただし、 <div style="text-align: center;">年 月 日 領収済</div> 指定管理者 ㊟								

(日本産業規格 A6)

- 備考
- 1 この様式は、2部複写とする。
 - 2 この様式は、100組を1冊とし、これに冊番号を付し、1冊ごとに一連番号を付すること。
 - 3 下記の印を用いる場合は、領収年月日及び指定管理者の記載を省略できる。



様式2 払込書

第26号様式(第52条)

年度	名古屋 領収書	
払込場所	受託者氏名	領収日付印
名古屋指定金融機関		
名古屋取新代理金融機関		
会計	一般会計	
科目	公園使用料	
金額		
ただし、		
上記のとおり領収しました。		
主管	緑政土木局昭和土木事務所	

この領収書は、名古屋市の指定金融機関又は取新代理金融機関の領収日付印がないと効力を生じませんからご注意ください。

年度	名古屋 原符	
受託者氏名		領収日付印
会計	一般会計	
科目	公園使用料	
金額		
上記のとおり払い込みます。		
主管	緑政土木局昭和土木事務所	

(金融機関保管)

年度	名古屋 払込済通知書	
受託者氏名		領収日付印
DC	年度	科目コード
5 2 0 2		
受託者コード		
0 8 1 2 0		測定年月日
会計	一般会計	
科目	公園使用料	
金額		
ただし、		
上記のとおり通知します。		
指定金融機関名	(取りまとめ印) → 三菱UFJ銀行基幹公務部	
主管コード	1 2 2 7 0 1	緑政土木局昭和土木事務所

(名古屋市保管)

鶴舞公園駐車場使用料徴収業務等仕様書

指定管理者は、駐車場の使用料の徴収業務等について、この仕様書に従って実施すること。

1 指定管理者は、この仕様書によって業務を実施するにあたっては、名古屋市都市公園条例（以下「条例」という。）、名古屋市都市公園条例施行細則（以下「規則」という。）、名古屋市会計規則のほか、次の要綱等の定めに従うこと。

（1）有料公園施設使用料減免取扱要綱

2 業務の内容

- （1）駐車場利用者から使用料を徴収すること。
- （2）使用料の減免業務を行うこと。
- （3）駐車回数券を交付すること。
- （4）徴収した使用料を名古屋市に納入すること。
- （5）その他、名古屋市の指示に従うこと。

3 使用料の徴収等に関する業務

- （1）駐車車両の入場時に利用者へ駐車整理券を交付し、出庫時に駐車整理券を回収したうえで、使用料を徴収すること。
- （2）使用料の額は、条例及び規則の定めるところによる。
- （3）使用料の減免に関する業務を行うこと。
- （4）駐車整理券の様式は、様式1-1に記載した事項を基本とし、名古屋市との協議により定めること。
- （5）利用者から使用料を徴収した際に料金精算機の領収書を交付すること。この領収書の様式は、様式2-1に記載した事項を基本とし、名古屋市との協議により定めること。
- （6）利用者から要求があった場合は、料金精算機の領収書と引き換えに領収書（様式2-2）を交付すること。また、この領収書は名古屋市が別に指定する領収書管理簿により管理すること。
- （7）使用料を徴収したときは、徴収した日の翌日（当該日が、名古屋市緑化センター条例施行細則に規定する名古屋市緑化センターの休館日及び金融機関の休業日（以下「休業日等」という。）にあたるときは、その直後の休業日等でない日）までに払込書（様式3）によって、名古屋市指定金融機関または名古屋市収納代理金融機関（ゆうちょ銀行を除く。）へ払い込むこと。
- （8）使用料を徴収したとき、または払い込んだときは、名古屋市が別に指定する調定決裁書兼収納金出納簿（以下「実績日報」という。）及び月ごとの使

用料徴収実績を作成し、その写しを名古屋市に提出すること。

- (9) 徴収した使用料について、領収書控及び実績日報等と照合確認のうえ、調定を行うこと。また、紛失のないよう確実な方法で保管すること。
- (10) 徴収事務を円滑に行うために、つり銭を準備しておくこと。
- (11) 公園管理車両及び業務車両については、駐車料金を徴収せずに入出庫できるようにすること。
- (12) 指定管理者は、指定管理者の責に帰すべき事由により、徴収した使用料に過納金及び未納金が生じた場合は、過納金については、名古屋市の収入とし、未納金については、指定管理者の責任において補填すること。なお、過納金及びその原因については、名古屋市が別に指定する過誤納金管理簿に記載し、その写しを名古屋市に提出すること。

4 駐車回数券の交付等に関する業務

- (1) 指定管理者は、利用者の希望により普通自動車の駐車回数券（以下「駐車回数券」という。）を交付し、使用料を徴収すること。この場合、領収書（様式2-2）を交付すること。また、この領収書は領収書管理簿により管理すること。
- (2) 徴収する使用料の額は、条例及び規則の定めるところによる。
- (3) 駐車回数券の券種は、名古屋市が指定するもの以外使用してはならない。ただし、駐車回数券の様式は、様式1-2に記載した事項を基本とし、名古屋市との協議により定めること。
- (4) 出庫時に、使用時間に応じた回数券を回収すること。
- (5) その他、徴収した使用料の取扱い等は、3(7)から(12)のとおりとする。

5 金券類の取扱い

指定管理者は、駐車回数券の保管数について、名古屋市が別に指定する金券類出納簿により管理し、名古屋市の求めに応じて名古屋市に報告すること。また、新たに作成する場合は、名古屋市に協議すること。なお、指定期間終了後、残存している駐車回数券の取扱いについては、名古屋市の指示に従うこと。

- 6 この仕様書に定める業務に必要な様式、帳票等は、指定管理者が調製すること。

- 7 名古屋市は、必要があるときは、指定管理者に対して指示を与え、又は業務の実施状況について検査し、あるいは報告を求めることができる。

- 8 指定管理者は、指定管理者の責に帰すべき事由により、徴収した使用料を亡失した場合は、すみやかに報告書を名古屋市に提出し、名古屋市の指示に従い、その損害を賠償し又は必要な措置をとること。
- 9 その他疑義を生じた事項については、その都度名古屋市と協議すること。

様式 1 - 1 駐車整理券

年	月	日	入庫時間
			出庫時間
駐車整理券			
(注意事項等)			
鶴舞公園駐車場			

様式 1 - 2 駐車回数券

普通自動車回数駐車券	
(30分有効)	
(注意事項等)	
鶴舞公園駐車場	

(1組 11枚)

様式 2 - 1 領収書 (料金精算機)

鶴舞公園駐車場

指定管理者名

領 収 証

年 月 日

入庫時間

出庫時間

駐車料金 円

現金領収額 円

様式 2 - 2 領収書

No.								
領 収 書 (控)								
納 入 者								
		納						
金額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
ただし、 <div style="text-align: center;">年 月 日 納</div> 指定管理者								

No.								
領 収 書								
納 入 者								
		様						
金額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
ただし、 <div style="text-align: center;">年 月 日 領収済</div> 指定管理者 ㊟								

(日本産業規格 A6)

- 備考
- 1 この様式は、2部複写とする。
 - 2 この様式は、100組を1冊とし、これに冊番号を付し、1冊ごとに一連番号を付すること。
 - 3 下記の印を用いる場合は、領収年月日及び指定管理者の記載を省略できる。



様式3 払込書

第26号様式(第52条)

年度	名古屋	
払込場所	名古屋指定金融機関 名古屋市収納代理金融機関	
受託者氏名		
会計	一般会計	額収日付印
科目	公園使用料	
金額		
ただし、		
上記のとおり領収しました。		
主管	緑政土木局緑地部緑地管理課	

この領収書は、名古屋市の指定金融機関又は収納代理金融機関の額収日付印がないと効力を生じませんからご注意ください。

年度	名古屋	
受託者氏名		
会計	一般会計	額収日付印
科目	公園使用料	
金額		
上記のとおり払い込みます。		
主管	緑政土木局緑地部緑地管理課	

(金融機関保管)

年度	名古屋	
受託者氏名		
DC	年度	科目コード
5202		
08120		
受託者コード	測定年月日	
会計	一般会計	額収日付印
科目	公園使用料	
金額		
ただし、		
上記のとおり通知します。		
指定金融機関名	(取りまとめ店)→ 三菱UFJ銀行東海公務部	
主管コード	120123	緑政土木局緑地部 緑地管理課
		00

(名古屋市保管)

指定管理業務による催事等及び自主事業承認基準

(目的)

第1条 この基準は、指定管理者が指定管理業務として行う催事、講習会及び展示会（以下「催事等」という。）並びに自主事業の実施に関して名古屋市（以下「市」という。）が承認する基準を定めることを目的とする。

(指定管理業務)

第2条 この基準における指定管理業務とは次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 市と指定管理者が締結する協定書においてその実施を義務付けている催事等（自主事業として実施を義務付けているものを除く。）
- (2) その他協定書に定めはないが、市との協議により指定管理業務として催事等の実施が認められたもの

(自主事業)

第3条 この基準における自主事業とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 協定書において、自主事業として実施を義務付けている事業
- (2) その他協定書に定めがないが、市との協議により自主事業として実施することが認められたもの

(経費の区分)

第4条 指定管理者は、指定管理業務として催事等を行うにあたって、その経費に指定管理料を充てることができる。

2 指定管理者は、自主事業を行うにあたって、その経費に指定管理料を充てることはできない。

(指定管理者からの協議)

第5条 指定管理者は、指定管理業務及び自主事業（以下「事業」という。）を実施するにあたり、事前にその具体的内容、施設の配置計画、収支計画、公園利用者から徴収する参加料等を明らかにしたうえで市に対して協議しなければならない。ただし、指定管理業務として行う催事等のうちその詳細が協定書に定められ、市が協議不要と判断したものについてはこの限りでない。

(事業の承認における一般基準)

第6条 市は、前条の協議に対し、以下の全てを満たす場合に承認することができる。

- (1) 事業日程及び事業規模が他の公園利用を阻害しない範囲であること。
- (2) 事業の内容が公序良俗に反しないものであること。
- (3) 事業実施に関する安全性が確保されていること。

- (4) 第三者に対する賠償責任等、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること。
- (5) 事業の実施により、周辺の民間事業を圧迫し多大な影響を及ぼすものでないこと。
- (6) 原則として施設の構造等に影響を及ぼすものでないこと。
- (7) 不特定多数の公園利用者が広く利用若しくは参加できるものであること、又は利用者や参加者の選定について公平性が確保されていること。

(指定管理業務の承認基準)

第7条 市は指定管理者から指定管理業務として行う催事等の協議があったときは、前条に定める基準を満たすほか、以下の全てを満たす場合に承認することができる。

- (1) その事業内容が施設の設置目的に沿っていること。
- (2) 催事等において、その参加者から参加料等を徴収する場合、その収入が催事等の開催経費を超えないこと。また、その参加料等は著しく高額でないこと。

(事業内容の変更指示)

第8条 市は、指定管理業務として行う催事等の協議に対し、その事業全体又はその事業の一部について指定管理業務として承認できる内容に変更するよう指示することができる。

(自主事業の承認基準)

第9条 市は指定管理者から自主事業の協議があったときは、第6条に定める基準を満たすほか、以下のいずれかに該当する場合に承認することができる。

- (1) 施設の機能増進若しくは利用者サービスの向上に資する事業、又は公園施設や公園利用者への還元につながる事業
- (2) 公園利用者の便益に資する施設等の設置管理

(事業の承認)

第10条 市は指定管理者に事業の承認を行うにあたって、次に掲げる事項を明示して承認するものとする。

- (1) 協議のあった事業実施の可否
 - (2) 協議のあった事業に指定管理料を充てることの可否
 - (3) 事業の実施にあたり、必要となる法令上の許可等を取得すること
- 2 市は指定管理者から協議のあった事業のうち、その一部のみを承認することができる。

(承認の条件)

第11条 市は事業の承認にあたって必要に応じ条件を附すことができる。

(許可の取得)

第12条 指定管理者は、自主事業の実施にあたり、必要に応じて、あらかじめ都市公園法（以下「法」という。）及び都市公園条例（以下「条例」という。）に定める許可を得て実施するものとする。

2 自主事業の実施にあたり、指定管理者が取得する許可の種類は、次のとおりとする。

(1) 公園利用者の便益に資する施設等の設置管理を行う場合は、法第5条に規定する設置管理許可

(2) 興行を行う場合は、条例第4条に規定する行為許可

(3) 施設の全部または一部を独占して催事等を行う場合は、条例第4条に規定する行為許可

(4) その他、市が必要と認めた許可

3 指定管理者は、前項第3号に該当する催事等を行う場合において、当該自主事業が次の全てを満たす場合は、当該自主事業を指定管理業務とみなし、条例第4条に規定する行為許可を得ることなく実施できるものとする。ただしこの場合であっても、当該自主事業の経費に指定管理料を充てることはできない。

(1) 自主事業の内容が第7条各号の基準をすべて満たすこと

(2) 施設の供用時間内に行われるものであること

(有料公園施設の使用)

第13条 指定管理者は、自主事業の実施にあたり、有料公園施設を使用する場合は、あらかじめ都市公園条例施行細則第7条に規定する使用手続きを行わなければならない。

(使用料の支払い)

第14条 指定管理者は自主事業の実施にあたり、必要に応じて市が定める公園使用料を指定する期限までに支払わなければならない。

(実施報告)

第15条 指定管理者が自主事業を実施した場合は、参加者の状況、事業成果及び収支状況や収益の還元状況等を市に報告しなければならない。

現在の管理運営体制（令和2年度末時点）

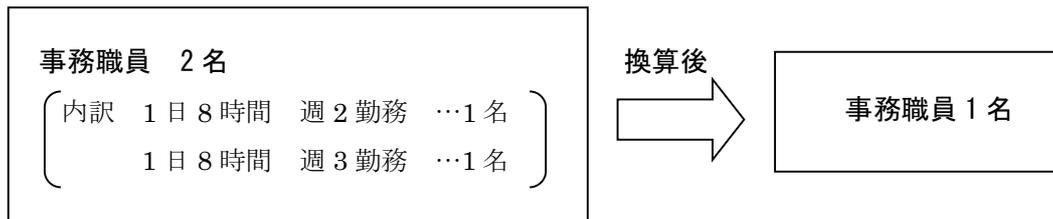
（単位：人）

所長	1
課長	1
技術職員	16
事務職員	6
緑化相談員	1
計	25

※技術職員は駐車場職員含む

※短時間勤務職員は、正規の職員の労働時間に換算して計上しています。

（例）正規の職員の労働時間が1日8時間、週5日の場合



貸付予定備品一覧表

別添3-11

整理番号	品名	規格品質	数量	単位	単価	価格	受入年月日	品名番号	備品番号		備考	
										旧		
1	その他医療器具類・耐用年数10	患者運搬車	(車椅子)KW-202K	1	台	55,000	55,000	H12.3.31	106009	667349	3	
2	測量器具類・耐用年数5年	双眼鏡	ニコン_ファール	1	個	44,000	44,000	H9.3.31	202004	667458	1	
3	器具類・耐用年数2年	のこぎり	フェンソー ゼノア G2551T20cm	1	台	58,800	58,800	H24.1.18	203001	781441	7	
4	器具類・耐用年数2年	のこぎり	ヘットリマー ゼノア KHT2650-EZ	1	台	91,350	91,350	H24.1.18	203001	781443	8	
5	器具類・耐用年数2年	のこぎり	(剪定機)背負い式ヘッジトリマ ゼノア	1	台	88,560	88,560	H28.10.14	203001	904093	904093	
6	器具類・耐用年数2年	のこぎり	(剪定機)背負い式ヘッジトリマ ゼノア	1	台	88,560	88,560	H29.5.10	203001	920867	920867	
7	器具類・耐用年数2年	のこぎり	(剪定機)背負い式ヘッジトリマ ゼノア	1	台	88,560	88,560	H30.6.5	203001	947329	947329	
8	器具類・耐用年数2年	チェーンソー	充電式チェーンソー マキタ MUG204DZR	1	台	32,560	32,560	R2.7.22	203001	1059190		
9	機械装置類・耐用年数17年	芝刈機	(手押し芝刈機)LM4D-30	1	台	42,000	42,000	H16.7.22	204016	667990	7	
10	機械装置類・耐用年数17年	芝刈機	ロータリー式芝刈り機シパウラホバーモア	1	台	84,000	84,000	H25.2.13	204016	808258	808258	
11	機械装置類・耐用年数17年	芝刈機	ロータリー式芝刈り機シパウラホバーモア	1	台	84,000	84,000	H25.2.13	204016	808259	808259	
12	機械装置類・耐用年数17年	芝刈機	ロータリー式芝刈り機シパウラホバーモア	1	台	84,000	84,000	H25.2.13	204016	808260	808260	
13	機械装置類・耐用年数17年	草刈機	(刈払機)シングウ_2810	1	台	54,600	54,600	H16.9.10	204016	668161	2	
14	機械装置類・耐用年数17年	草刈機	(刈払機)ゼノア BC3410ST-FW-EZ	1	台	64,800	64,800	H28.10.14	204016	904092	904092	
15	機械装置類・耐用年数17年	草刈機	(刈払機)ゼノア BC3410ST-FW-EZ	1	台	64,800	64,800	H29.5.10	204016	920866	920866	
16	機械装置類・耐用年数17年	草刈機	(刈払機)ゼノア BC2711ST-DW-EZ	1	台	57,780	57,780	H30.6.12	204016	947327	947327	
17	機械装置類・耐用年数17年	草刈機	ゼノアBC2275GW-DC	2	台	61,020	122,040	R1.7.9	204016	1012081~1012082		
18	機械装置類・耐用年数17年	草刈機	ゼノアBC2275GW-DC	1	台	62,150	62,150	R2.7.22	204016	1059191		
19	機械装置類・耐用年数17年	発電機	ヤマハ発電機EF-23H	1	台	49,800	49,800	H24.8.29	204016	799088	799088	
20	機械装置類・耐用年数17年	発電機	shindaiwa インバータ発電機	1	台	161,700	161,700	R2.7.10	204016	1059210		
21	一般器具類・耐用年数15年	事務机	スチール製_局長用	1	個	35,600	35,600	S60.3.31	301014	668745	28	
22	一般器具類・耐用年数15年	長卓子	ココヨ_KT-S121T	3	台	23,000	69,000	H6.3.27	301014	669008、669010、669012	2~4	
23	一般器具類・耐用年数15年	長卓子	ココヨ_KT-S121T	13	台	20,000	260,000	H7.3.31	301014	(669)014、016、018、020、024、028、034、036、042、044、046、050、052	5・6・7・8・10・12・15・16・19・20・21・23・24	
24	一般器具類・耐用年数15年	長卓子	ココヨ_KT-S121T	1	台	20,000	20,000	H8.3.31	301014	669,058	27	
25	一般器具類・耐用年数15年	長卓子	ココヨ_KT-S121T	7	台	20,000	140,000	H9.3.19	301014	669060、669070、669076、669082、669084、669092、669096	28・31・34・38・39・43・45	
26	一般器具類・耐用年数15年	長卓子	ココヨ_KT-S121T	4	台	20,000	80,000	H9.3.19	301014	669130、669132、669142、669144、	63・64・69・70	
27	一般器具類・耐用年数15年	書だな	ビッグワン_B1-85	3	個	20,800	62,400	H3.11.20	301014	669354、669356、669358	8・9・10	
28	一般器具類・耐用年数15年	整理だな	スチール製	1	個	31,600	31,600	H6.3.27	301014	669418	9	
29	一般器具類・耐用年数20年	金庫	HS-E109	1	個	45,000	45,000	H5.10.4	301019	669466	1	
30	一般器具類・耐用年数20年	金庫	KMX-50EA	1	台	95,000	95,000	H24.3.12	301019	781600	781600	駐車場
31	一般器具類・耐用年数20年	金庫	耐火金庫ココヨHS-E232TKFINN	1	台	283,500	283,500	H24.3.30	301019	787354	787354	
32	一般器具類・耐用年数15年	更衣箱	ココヨ_LK-2F1	1	個	28,875	28,875	H17.3.3	301014	669533	12	
33	一般器具類・耐用年数15年	整理箱	ココヨ_A4-3	1	個	32,500	32,500	H8.3.31	301014	669541	4	
34	一般器具類・耐用年数8年	陳列ケース	ITO_FS6520.455×909×910(カラーファッションケース)	1	個	73,000	73,000	S56.3.18	301007	669561	2	
35	一般器具類・耐用年数15年	戸だな	ITO_6050_44×170×40	2	個	21,000	42,000	S60.3.31	301014	669598 669600	20,21	
36	事務用器具類・耐用年数5年	紙折機	ホリゾン製PF-P280	1	台	102,300	102,300	H24.3.22	303004	783766	783766	
37	事務用器具類・耐用年数5年	入出力装置	A3カラーレーザープリンター CANNON_LBP9100C	1	台	68,250	68,250	H25.2.12	303004	808211	808211	
38	事務用器具類・耐用年数5年	封かん機	MSパウチ 明光商会 QHS-330	1	台	40,700	40,700	R2.1.31	303004	1033408		
39	事務用器具類・耐用年数5年	ホッチキス	マックス_EH-40FW	1	台	58,800	58,800	H10.3.28	303004	670128	2	
40	標示器具類・耐用年数8年	掲示板	サインスタンドコーナータイプ_YN-03-AG	1	台	44,700	44,700	H10.3.31	307007	670160	1	
41	通信、放送器具類・耐用年数5年	テレビ受像機	東芝REGZA22AC2	1	台	79,800	79,800	H23.11.11	308004	781404	781404	

整理番号	品名	規格品質	数量	単位	単価	価格	受入年月日	品名番号		旧	備考
42	ちゅう房器具類・耐用年数6年	冷水器	1	台	100,200	100,200	H25.2.12	309005	808210	808210	
43	ちゅう房器具類・耐用年数6年	冷蔵庫	1	個	23,800	23,800	H23.4.1	309005	88444	88444	駐車場
44	冷暖房器具類・耐用年数6年	ルームクーラー	1	台	113,400	113,400	H24.3.9	311005	782807	782807	
45	冷暖房器具類・耐用年数6年	ルームクーラー	1	台	63,720	63,720	H28.5.20	311005	900402	900402	駐車場
46	教育器具類・耐用年数8年	黒板	1	台	43,000	43,000	H5.1.23	312007	670268	1	
47	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	126,000	126,000	S56.2.12	403001	670296	1	
48	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	90,000	90,000	S56.2.12	403001	670298	2	
49	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	117,000	117,000	S56.3.28	403001	670300	3	
50	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	117,000	117,000	S56.3.28	403001	670302	4	
51	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	43,000	43,000	S56.9.4	403001	670304	5	
52	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	114,000	114,000	S56.9.4	403001	670306	6	
53	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	34,200	34,200	S56.9.22	403001	670308	7	
54	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	114,000	114,000	S56.9.22	403001	670310	8	
55	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	123,500	123,500	S56.10.14	403001	670312	9	
56	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	123,500	123,500	S58.2.25	403001	670314	10	
57	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	66,500	66,500	S58.2.25	403001	670315	11	
58	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	142,500	142,500	S58.3.18	403001	670316	12	
59	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	123,500	123,500	S59.3.3	403001	670317	13	
60	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	142,500	142,500	S59.3.21	403001	670318	14	
61	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	142,500	142,500	S60.3.15	403001	670319	16	
62	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	126,000	126,000	S62.3.25	403001	670320	17	
63	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	71,000	71,000	S62.3.25	403001	670321	18	
64	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	161,000	161,000	S62.3.31	403001	670322	19	
65	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	133,000	133,000	S62.3.31	403001	670323	20	
66	映写、撮影器具類・耐用年数2年	映画フィルム	1	巻	142,000	142,000	S62.3.31	403001	670324	21	
67	映写、撮影器具類・耐用年数5年	映写機	1	台	889,000	889,000	S55.5.15	403004	670326	1	
68	映写、撮影器具類・耐用年数5年	映写機	1	台	433,000	433,000	S55.5.15	403004	670327	2	
69	映写、撮影器具類・耐用年数5年	映写機	1	台	180,600	180,600	H16.9.17	403004	670331	10	
70	映写、撮影器具類・耐用年数5年	映写機	1	台	62,475	62,475	H23.5.24	403004	781375	13	
71	映写、撮影器具類・耐用年数2年	スライドフィルム	1	組	1,678,200	1,678,200	S60.3.31	403001	9079	1	
72	保健、清掃器具類・耐用年数15	掃じ用具箱	1	個	36,750	36,750	H13.2.23	502014	670372	2	
73	保健、清掃器具類・耐用年数6年	排風機	1	台	50,400	50,400	H20.2.18	502005	670384	4	
74	その他器具類・耐用年数4年	運搬車	1	台	29,000	29,000	H5.10.4	508003	670459	1	
75	その他器具類・耐用年数4年	運搬車	1	台	54,000	54,000	H12.9.22	508003	670462	4	
76	その他器具類・耐用年数5年	入退場管理装置	2	台	57,750	115,500	H20.2.18	508004	670487 670488	1,2	
77	リヤカー	リヤカー	1	両	95,040	95,040	H30.6.27	2002052	947330	947330	
78	図書	図書	1	冊	14,100	14,100	S60.3.31	901001	670535	77	
79	図書	図書	3	冊	17,233	51,699	S60.3.31	901001	670536 ~ 670538	90~92	
80	図書	図書	1	冊	7,050	7,050	S60.3.31	901001	670539	94	
81	図書	図書	1	冊	6,392	6,392	S60.3.31	901001	670540	111	
82	図書	図書	1	冊	9,025	9,025	S60.3.31	901001	670541	159	
83	図書	図書	1	冊	7,410	7,410	S60.3.31	901001	670542	162	
84	図書	図書	1	冊	12,350	12,350	S60.3.31	901001	670543	195	
85	図書	図書	1	冊	12,350	12,350	S60.3.31	901001	670544	212	
86	図書	図書	1	冊	11,400	11,400	S60.3.31	901001	670545	221	
87	図書	図書	1	冊	13,300	13,300	S60.3.31	901001	670546	222	
88	図書	図書	1	冊	12,350	12,350	S60.3.31	901001	670547	223	

整理 番号	品名		規格品質	数量	単位	単価	価格	受入 年月日	品名 番号		旧	備考
89	図書	図書	新日本植物誌顕花編	1	冊	36,100	36,100	S60.3.31	901001	670548	232	
90	図書	図書	新日本植物誌シダ編	1	冊	22,800	22,800	S60.3.31	901001	670549	233	
91	図書	図書	日本森林樹林図譜	1	冊	37,810	37,810	S60.3.31	901001	670550	234	
92	図書	図書	原色園芸植物大図鑑 (秋から冬)	1	冊	26,600	26,600	S60.3.31	901001	670551	235	
93	図書	図書	原色理科実験大事典生物	1	冊	9,120	9,120	S60.3.31	901001	670552	237	
94	図書	図書	生物大図鑑植物Ⅰ	1	冊	7,500	7,500	S60.3.31	901001	670553	239	
95	図書	図書	生物大図鑑植物Ⅱ	1	冊	7,500	7,500	S60.3.31	901001	670554	240	
96	図書	図書	最新園芸大辞典1~8	1	冊	57,000	57,000	S60.3.31	901001	670555	252	
97	図書	図書	ハーブ大全	1	冊	6,460	6,460	H2.5.18	901001	670556	285	
98	図書	図書	日本のシダ植物図鑑	1	冊	17,613	17,613	H2.5.18	901001	670557	286	
99	図書	図書	朝日園芸植物事典	1	冊	5,381	5,381	H2.5.18	901001	670558	287	
100	図書	図書	ばら図譜	1	冊	23,750	23,750	H2.6.10	901001	670559	288	
101	図書	図書	花卉園芸の事典	1	冊	21,527	21,527	H3.4.4	901001	670560	290	
102	図書	図書	すべての園芸科のための 花と植物百科	1	冊	12,350	12,350	H3.4.4	901001	670561	291	
103	図書	図書	花づくし春	1	冊	5,130	5,130	H3.4.4	901001	670562	292	
104	図書	図書	樹木大図鑑	1	冊	29,355	29,355	H3.4.4	901001	670563	293	
105	図書	図書	日本の野生植物シダ	1	冊	18,525	18,525	H3.4.4	901001	670564	294	
106	図書	図書	園芸植物大事典1~6	6	冊	13,205	79,230	H4.5.24	901001	670565 ~ 670570	301~306	
107	図書	図書	改訂増補牧野新日本植物 図鑑	1	冊	19,570	19,570	H4.8.27	901001	670572	308	
108	図書	図書	花づくし秋	1	冊	5,510	5,510	H4.8.27	901001	670573	309	
109	図書	図書	花づくし冬	1	冊	5,510	5,510	H4.10.29	901001	670574	310	
110	図書	図書	観葉植物1000	1	冊	5,310	5,310	H4.10.29	901001	670575	311	
111	図書	図書	花づくし彩	1	冊	5,510	5,510	H5.9.19	901001	670577	313	
112	図書	図書	野草大百科	1	冊	14,250	14,250	H5.2.17	901001	670578	314	
113	図書	図書	日本の椿花	1	冊	9,785	9,785	H5.2.17	901001	670579	315	
114	図書	図書	季花づくし	1	冊	5,510	5,510	H5.3.25	901001	670580	316	
115	図書	図書	原色日本植物種子写真 図鑑	1	冊	28,000	28,000	H6.6.17	901001	670581	317	
116	図書	図書	日本草木植物根系図鑑	1	冊	14,250	14,250	H7.6.17	901001	670582	318	
117	図書	図書	花歳時記大百科	1	冊	14,250	14,250	H8.3.12	901001	670583	319	
118	図書	図書	野草大図鑑	1	冊	19,000	19,000	H8.3.12	901001	670584	320	
119	図書	図書	日本の樹木	1	冊	7,125	7,125	H8.3.12	901001	670585	321	
120	図書	図書	日本の野草	1	冊	7,125	7,125	H8.3.12	901001	670586	322	
121	図書	図書	日本の高山植物	1	冊	7,125	7,125	H8.3.12	901001	670587	323	
122	図書	図書	日本のきのこ	1	冊	7,125	7,125	H8.3.12	901001	670588	324	
123	図書	図書	日本の野生植物(草本)	1	冊	6,460	6,460	H8.3.12	901001	670589	325	
124	図書	図書	岩波生物学辞典	1	冊	8,360	8,360	H8.3.12	901001	670590	326	
125	図書	図書	原色日本新菌類図鑑	1	冊	5,415	5,415	H8.3.12	901001	670591	327	
126	図書	図書	改訂版原色牧野植物大 図鑑	1	冊	29,355	29,355	H8.9.21	901001	670592	328	
127	図書	図書	ツツジ・シャクナゲ大図 鑑	1	冊	38,000	38,000	H9.3.2	901001	670593	330	
128	図書	図書	日本の椿	1	冊	40,000	40,000	H9.3.2	901001	670594	331	
129	図書	図書	木の大百科	1	冊	35,000	35,000	H9.3.2	901001	670595	334	
130	図書	図書	原色日本のラン	1	冊	45,000	45,000	H9.3.20	901001	670596	335	
131	図書	図書	花と木の大辞典図説	1	冊	18,540	18,540	H9.3.20	901001	670597	336	
132	図書	図書	花のくらし秋	1	冊	5,800	5,800	H9.3.20	901001	670598	337	
133	図書	図書	花のくらし冬	1	冊	5,800	5,800	H9.3.20	901001	670599	338	
134	図書	図書	花のくらし夏	1	冊	5,800	5,800	H9.3.20	901001	670600	339	
135	図書	図書	花のくらし春	1	冊	5,800	5,800	H9.3.20	901001	670601	340	

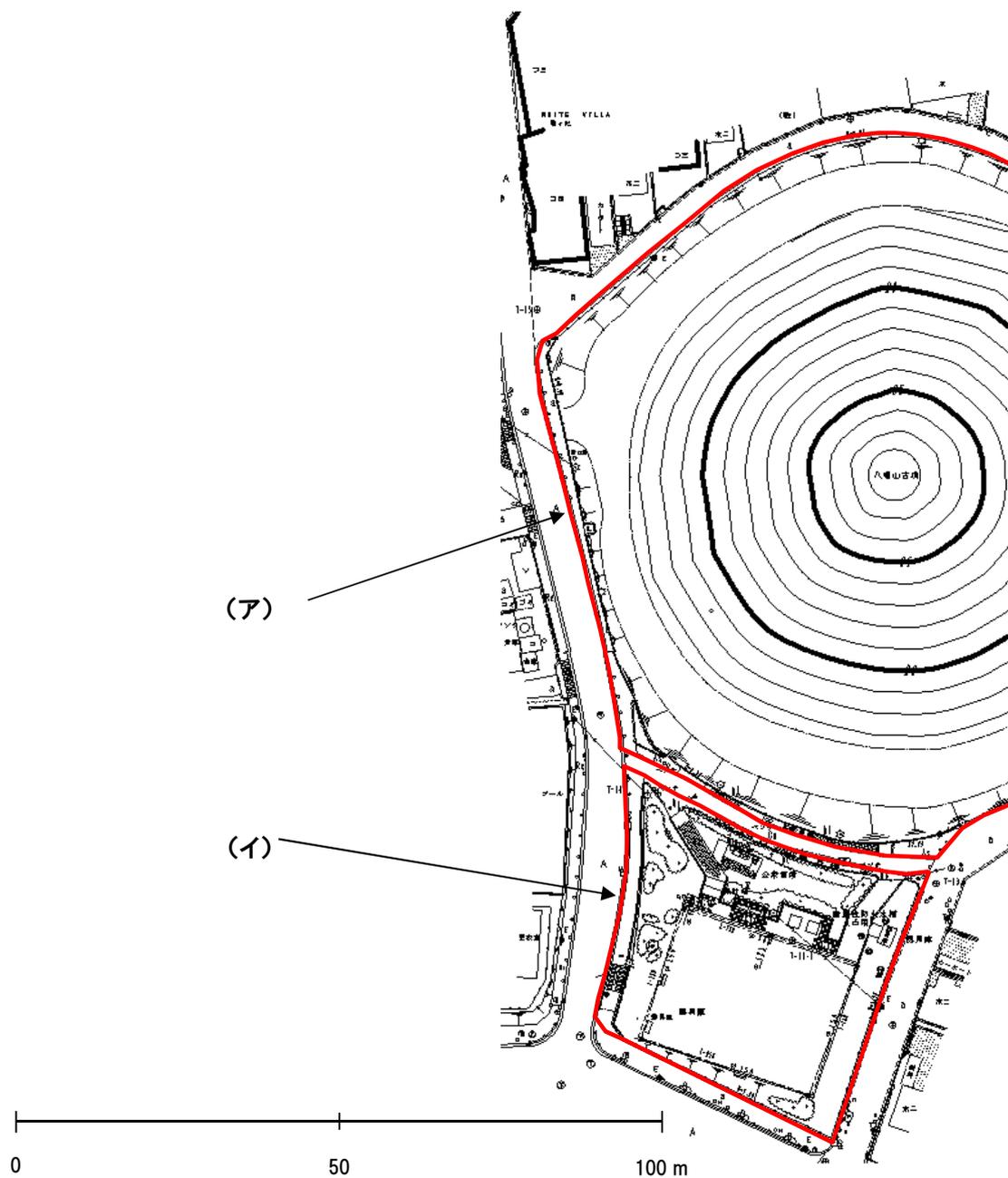
整理 番号	品名		規格品質	数量	単位	単価	価格	受入 年月日	品名 番号		旧	備考
136	図書	図書	洋らん図鑑	1	冊	7,800	7,800	H9.3.20	901001	670602	341	
137	図書	図書	原色ばら花図譜改訂版	1	冊	9,800	9,800	H9.3.20	901001	670603	343	
138	図書	図書	原色図鑑芽ばえ・たね	1	冊	10,094	10,094	H9.3.20	901001	670604	344	
139	図書	図書	中国天山の植物	1	冊	25,000	25,000	H9.3.20	901001	670605	345	
140	図書	図書	原色庭木花木の病害虫	1	冊	9,200	9,200	H9.3.20	901001	670606	346	
141	図書	図書	日本水草図鑑	1	冊	15,450	15,450	H9.3.20	901001	670607	347	
142	図書	図書	日本帰化植物図鑑	1	冊	5,150	5,150	H9.3.20	901001	670608	349	
143	図書	図書	原色牧野植物大図鑑	1	冊	34,912	34,912	H9.6.12	901001	670609	351	
144	図書	図書	原色牧野植物大図鑑 (続編)	1	冊	29,925	29,925	H9.7.10	901001	670610	352	
145	図書	図書	日本のシダ植物図鑑	1	冊	15,960	15,960	H9.7.10	901001	670611	353	
146	図書	図書	日本野生植物館	1	冊	9,276	9,276	H9.7.15	901001	670612	354	
147	図書	図書	肥後六花選	1	冊	20,000	20,000	H10.3.13	901001	670613	355	
148	図書	図書	環境汚染と指標生物	1	冊	6,500	6,500	H10.3.13	901001	670614	357	
149	図書	図書	中国薬用植物誌	1	冊	5,500	5,500	H10.3.13	901001	670615	358	
150	図書	図書	躑躅・皐月・石楠花	1	冊	14,000	14,000	H10.3.13	901001	670616	359	
151	図書	図書	造園緑化材中国有用の 知識	1	冊	15,000	15,000	H10.3.13	901001	670617	360	
152	図書	図書	きのこ	1	冊	9,800	9,800	H10.3.13	901001	670618	362	
153	図書	図書	樹木社会学	1	冊	5,187	5,187	H10.3.13	901001	670619	363	
154	図書	図書	長野県植物誌	1	冊	22,942	22,942	H10.3.29	901001	670620	365	
155	図書	図書	観葉植物	1	冊	7,281	7,281	H10.3.29	901001	670621	366	
156	図書	図書	植物学と植物画	1	冊	5,586	5,586	H10.3.29	901001	670622	367	
157	図書	図書	ハーブ大百科	1	冊	11,970	11,970	H10.3.29	901001	670623	369	
158	図書	図書	花と緑の事典	1	冊	5,000	5,000	S59.3.20	901001	670715	497	
159	図書	図書	日本の銘椿	1	冊	8,550	8,550	S59.3.20	901001	670716	498	
160	図書	図書	日本の薬用植物	1	冊	17,100	17,100	S59.3.20	901001	670717	499	
161	図書	図書	桂離宮・日本の城・修学 院離宮	1	冊	5,130	5,130	S59.3.20	901001	670718	500	
162	図書	図書	原色茶花大辞典	1	冊	16,150	16,150	S59.3.20	901001	670719	501	
163	図書	図書	日本のサクラ種品種マ ニュアル	1	冊	17,100	17,100	S59.3.20	901001	670720	502	
164	図書	図書	世界有用植物事典	1	冊	22,800	22,800	S59.3.20	901001	670721	503	
165	図書	図書	日本植物図譜	1	冊	9,310	9,310	S55.5.15	901001	670722	504	
166	図書	図書	原色新日本高山植物図 鑑Ⅱ	1	冊	5,200	5,200	S56.6.16	901001	670724	507	
167	図書	図書	図説日本の土壌	1	冊	5,510	5,510	S56.6.16	901001	670725	508	
168	図書	図書	世界の食糧問題	1	冊	10,000	10,000	S56.3.30	901001	670726	509	
169	図書	図書	原色果樹病害虫百科1	1	冊	7,500	7,500	S56.3.30	901001	670727	510	
170	図書	図書	原色果樹病害虫百科2	1	冊	7,500	7,500	S56.3.30	901001	670728	511	
171	図書	図書	原色果樹病害虫百科3	1	冊	7,500	7,500	S56.3.30	901001	670729	512	
172	図書	図書	原色果樹病害虫百科4	1	冊	7,500	7,500	S56.3.30	901001	670730	513	
173	図書	図書	原色果樹病害虫百科5	1	冊	7,500	7,500	S56.3.30	901001	670731	514	
174	図書	図書	草木辞苑	1	冊	17,100	17,100	S60.3.1	901001	670732	515	
175	図書	図書	野生ラン巡遊	1	冊	23,750	23,750	S60.3.10	901001	670733	516	
176	図書	図書	日本山草図譜	1	冊	22,800	22,800	S60.3.10	901001	670734	517	
177	図書	図書	生物大図譜園芸植物Ⅰ	1	冊	7,125	7,125	S60.3.31	901001	670735	518	
178	図書	図書	生物大図譜園芸植物Ⅱ	1	冊	7,125	7,125	S60.3.31	901001	670736	519	
179	図書	図書	原色花の病害虫	1	冊	5,150	5,150	S60.3.31	901001	670737	520	
180	図書	図書	原色樹木大図鑑	1	冊	30,400	30,400	S60.7.24	901001	670738	521	
181	図書	図書	素敵なた屋さん	1	冊	5,000	5,000	S60.3.31	901001	670739	522	
182	図書	図書	原色高山植物大図鑑	1	冊	30,400	30,400	S61.3.20	901001	670740	523	

整理 番号	品名		規格品質	数量	単位	単価	価格	受入 年月日	品名 番号		旧	備考
183	図書	図書	日本椿集	1	冊	7,410	7,410	S61.3.30	901001	670741	524	
184	図書	図書	原色樹木大図鑑	1	冊	33,250	33,250	S61.3.30	901001	670742	525	
185	図書	図書	日本の災害	1	冊	9,500	9,500	S61.9.5	901001	670743	526	
186	図書	図書	四季の花辞典	1	冊	5,800	5,800	S63.3.9	901001	670744	527	
187	図書	図書	原色野菜病害虫百科1	1	冊	7,125	7,125	S63.3.31	901001	670745	528	
188	図書	図書	原色野菜病害虫百科2	1	冊	7,125	7,125	S63.3.31	901001	670746	529	
189	図書	図書	原色野菜病害虫百科3	1	冊	7,125	7,125	S63.3.31	901001	670747	530	
190	図書	図書	原色野菜病害虫百科4	1	冊	7,125	7,125	S63.3.31	901001	670748	531	
191	図書	図書	原色野菜病害虫百科5	1	冊	7,125	7,125	S63.3.31	901001	670749	532	
192	図書	図書	日本のイネ科植物図譜	1	冊	17,000	17,000	H1.3.10	901001	670750	533	
193	図書	図書	増訂草木図説Ⅰ	1	冊	10,687	10,687	H1.3.10	901001	670751	534	
194	図書	図書	増訂草木図説Ⅱ	1	冊	10,687	10,687	H1.3.10	901001	670752	535	
195	図書	図書	増訂草木図説Ⅲ	1	冊	10,687	10,687	H1.3.10	901001	670753	536	
196	図書	図書	増訂草木図説Ⅳ	1	冊	10,687	10,687	H1.3.10	901001	670754	537	
197	図書	図書	植物群落レッドデータブック	1	冊	19,000	19,000	H8.3.31	901001	670755	538	
198	図書	図書	日本の樹木	1	冊	19,800	19,800	H12.3.31	901001	670756	539	
199	図書	図書	原色木材図鑑	1	冊	24,000	24,000	H12.3.31	901001	670757	540	
200	図書	図書	熱帯植物集成	1	冊	15,000	15,000	H12.3.31	901001	670758	541	
201	図書	図書	日本原色雑草図鑑	1	冊	9,800	9,800	H12.3.31	901001	670759	542	
202	図書	図書	日本の野生植物(こけ)	1	冊	18,000	18,000	H13.7.31	901001	670760	543	
203	図書	図書	新英和大辞典	1	冊	11,400	11,400	S60.3.31	901001	670862	648	
204	図書	図書	浅野貞夫日本植物生態図鑑	1	冊	12,967	12,967	H20.2.18	901001	670868	655	
205	図書	図書	ヒマラヤ植物大図鑑	1	冊	12,967	12,967	H20.2.18	901001	670869	656	
206	図書	図書	日本農業害虫大事典	1	冊	49,875	49,875	H20.2.18	901001	670870	657	
207	図書	図書	日本植物病害大事典	1	冊	49,875	49,875	H20.2.18	901001	670871	658	
208	図書	図書	都市空間を多彩に創造する屋上緑化と壁面緑	1	冊	6,483	6,483	H20.2.18	901001	670872	659	
209	図書	図書	新樹種ガイドブック新しい造園樹木	1	冊	9,376	9,376	H20.2.18	901001	670873	660	
210	図書	図書	日本の帰化植物	1	冊	13,965	13,965	H20.2.18	901001	670874	661	
211	図書	図書	世界文化生物大図鑑1植物1双子葉植改訂新	1	冊	9,975	9,975	H20.2.18	901001	670875	662	
212	図書	図書	世界文化生物大図鑑2植物2単子葉植改訂新	1	冊	9,975	9,975	H20.2.18	901001	670876	663	
213	図書	図書	世界の雑草1合弁花類	1	冊	37,905	37,905	H20.2.18	901001	670877	664	
214	図書	図書	世界の雑草2離弁花類	1	冊	38,254	38,254	H20.2.18	901001	670878	665	
215	図書	図書	世界の雑草3単子葉類	1	冊	40,897	40,897	H20.2.18	901001	670879	666	
216	図書	図書	図説快楽植物大全	1	冊	6,783	6,783	H20.2.18	901001	670880	667	
217	図書	図書	原色冬虫夏草図鑑	1	冊	27,116	27,116	H20.2.18	901001	670881	668	
218	図書	図書	GardeningフローラA～Z	1	冊	17,955	17,955	H22.6.24	901001	670882	670	2冊 セット
219	図書	図書	サクラ図譜	1	冊	23,750	23,750	H24.1.27	901001	781447	781447	
220	図書	図書	日本カヤツリグサ科植物図鑑	1	冊	9,975	9,975	H24.1.27	901001	781448	781448	
221	図書	図書	中国砂漠・沙地植物図鑑	1	冊	18,468	18,468	H28.3.21	901001	889658	889658	
222	図書	図書	日本ラン科植物図譜	1	冊	25,650	25,650	H28.3.21	901001	889659	889659	
223	図書	図書	日本植物種子図鑑	1	冊	20,520	20,520	H28.3.21	901001	889660	889660	
224	図書	図書	世界のカワゴケソウ	1	冊	20,520	20,520	H28.3.21	901001	889661	889661	
225	図書	図書	日本のテンナンショウ	1	冊	16,416	16,416	H28.3.21	901001	889662	889662	
226	図書	図書	日本イネ科植物図譜	1	冊	6,976	6,976	H28.3.21	901001	889663	889663	
227	図書	図書	生命樹	1	冊	9,747	9,747	H28.3.21	901001	889664	889664	
228	図書	図書	樹木の実生図鑑	1	冊	16,416	16,416	H28.3.21	901001	889665	889665	

整理 番号	品名		規格品質	数量	単位	単価	価格	受入 年月日	品名 番号		旧	備考
229	図書	図書	岐阜県植物誌	1	冊	12,960	12,960	R1.9.30	901001	1031264		
230	一般器具類・耐用 年数15年	保管庫	KU-KAR1	1	個	140,250	140,250	R1.12.5	301014	1028916		
231	図書	図書	改訂新版 日本の野生 植物 1	1	冊	25,080	25,080	R2.2.5	901001	1033403		
232	図書	図書	改訂新版 日本の野生 植物 2	1	冊	22,990	22,990	R2.2.5	901001	1033404		
233	農畜産器具類 耐用年数10年	耕運機	耕運機 ホンダ プチな FG201	1	台	71,500	71,500	R2.7.10	503009	1059220		
234	農畜産器具類 耐用年数5年	散布機	散布機 パロネスAccuPro2000	2	台	195,800	391,600	R3.3.23	503004	1079083 1079084		

※1 区域詳細図（古墳付近）

— : 指定管理区域境

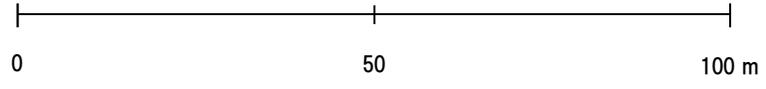
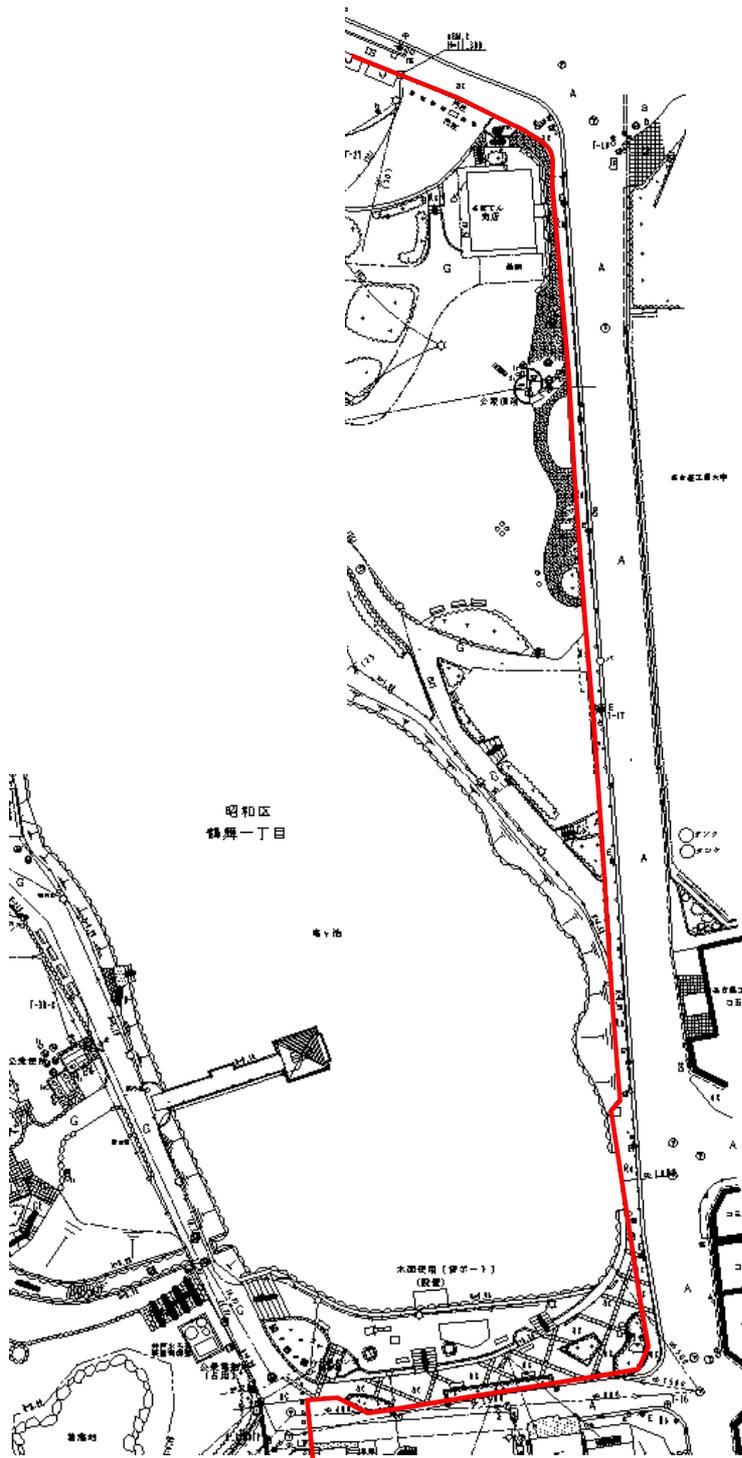


(ア) 古墳西側については、歩道状の部分は指定管理区域に含める。ただし、街路灯、ガードレール、その他道路に基因する標識等については指定管理施設としない。

(イ) 古墳南の児童園西側については、歩道状の部分は指定管理区域に含める。ただし、街路灯、ガードレール、その他道路に基因する標識等については指定管理施設としない。

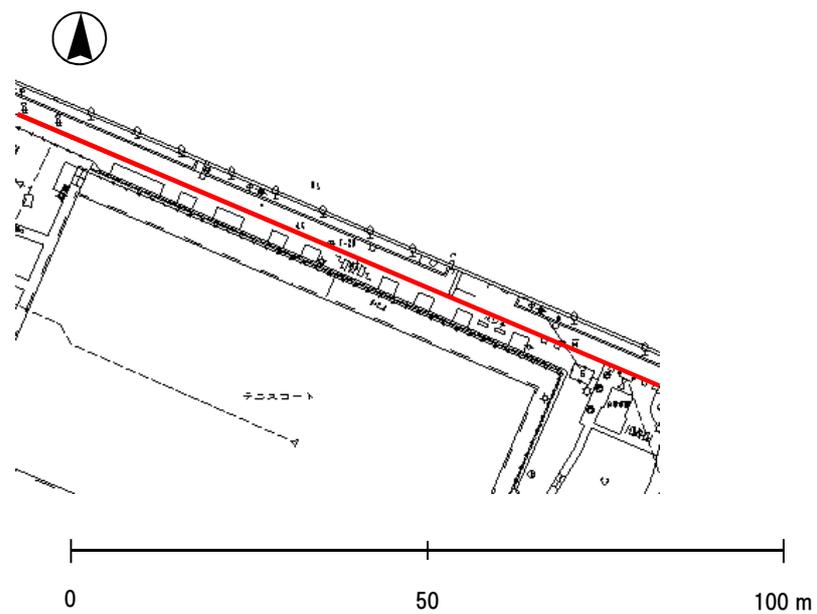
※2 区域詳細図（竜ヶ池付近）

— : 指定管理区域境



※3 区域詳細図 (テニスコート付近)

— : 指定管理区域境



区域詳細写真（竜ヶ池付近）

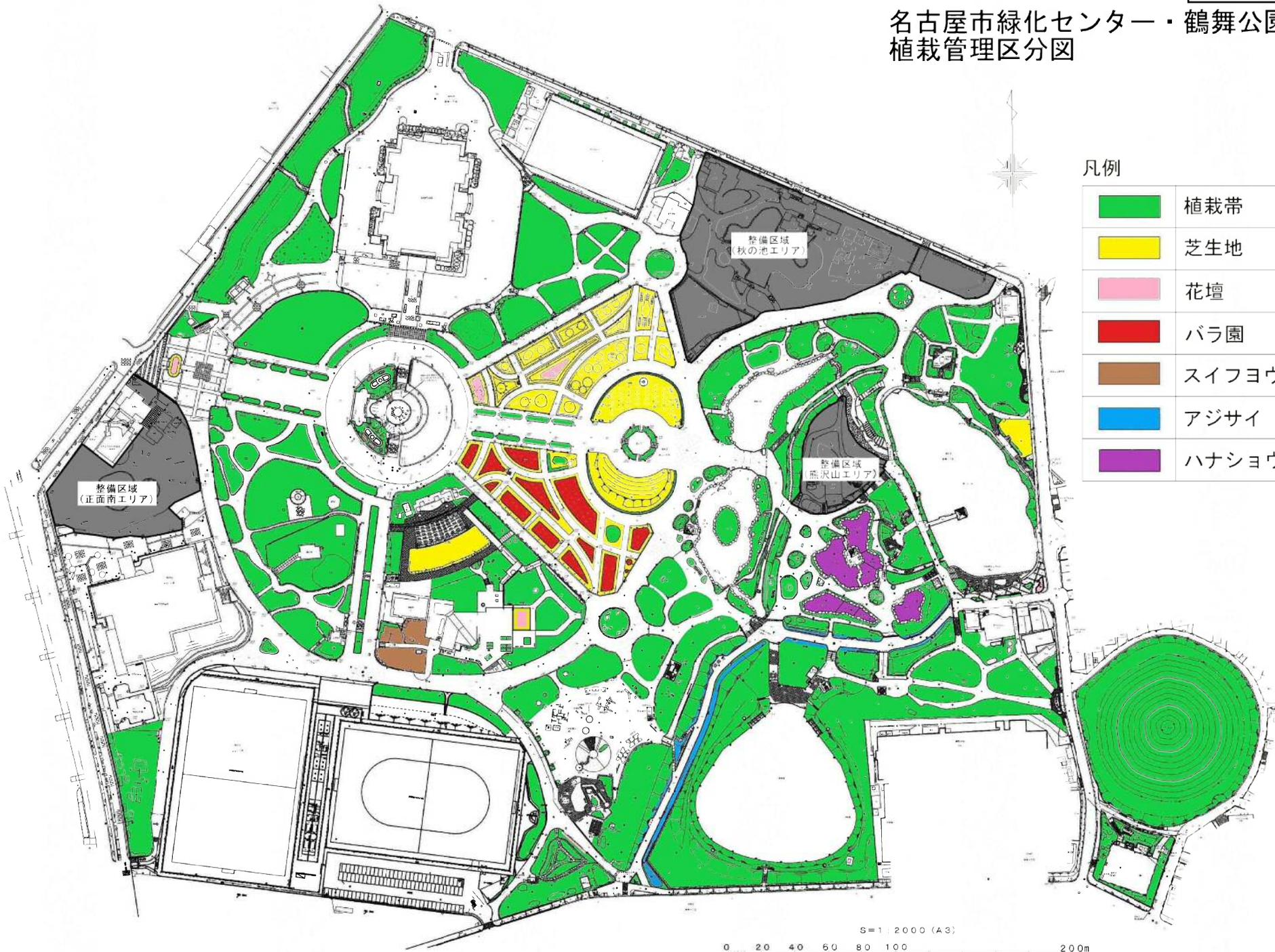
— : 指定管理区域界







名古屋市緑化センター・鶴舞公園 植栽管理区分図



凡例

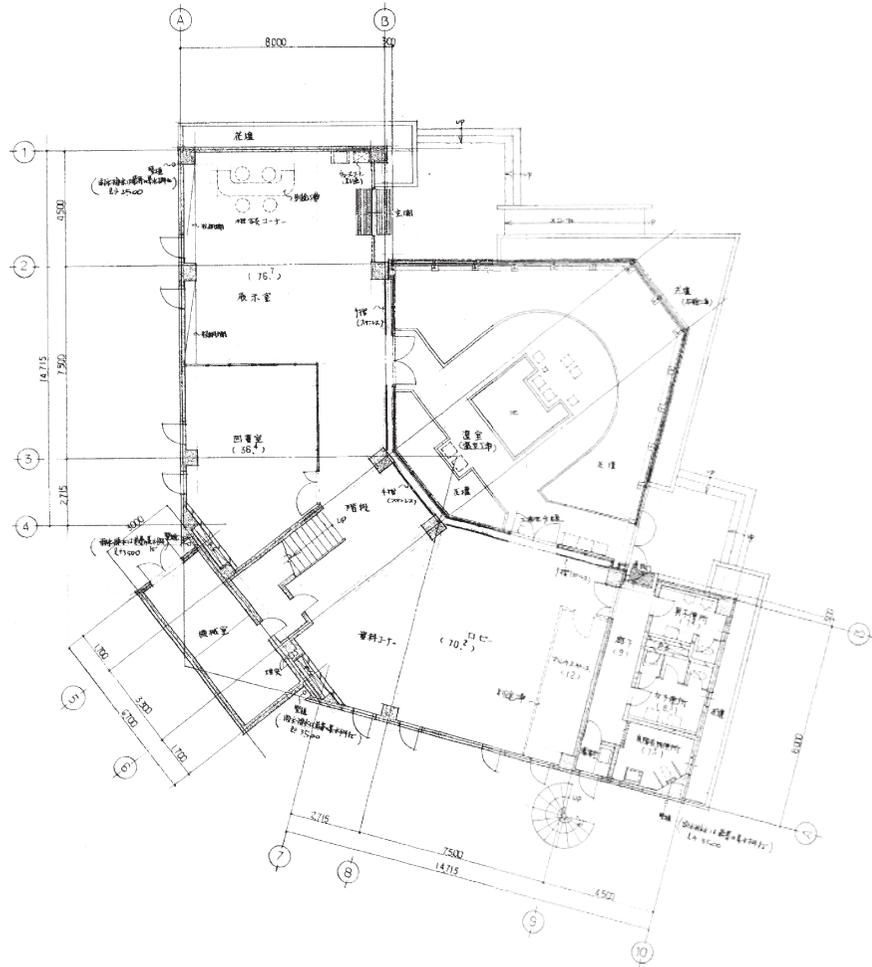
	植栽帯
	芝生地
	花壇
	バラ園
	スイフヨウ
	アジサイ
	ハナショウブ

S=1/2000 (A3)

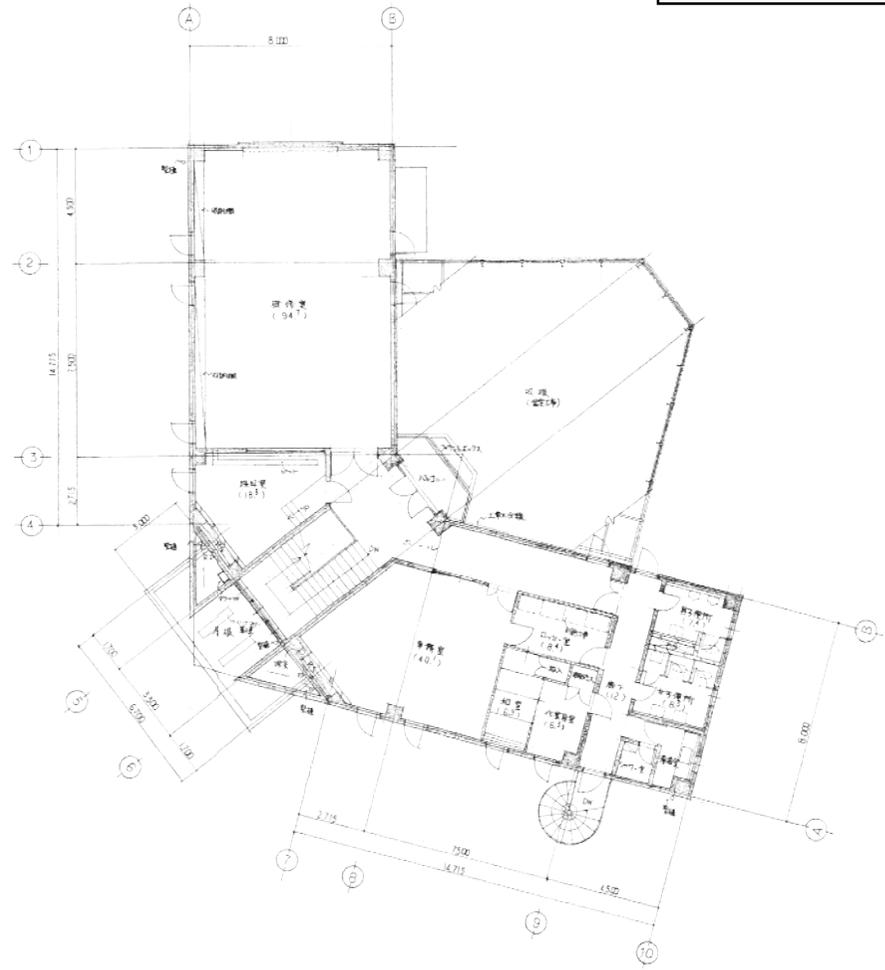


名古屋市緑化センター 1, 2階平面図

別添3-14



1階平面図 S=1:100



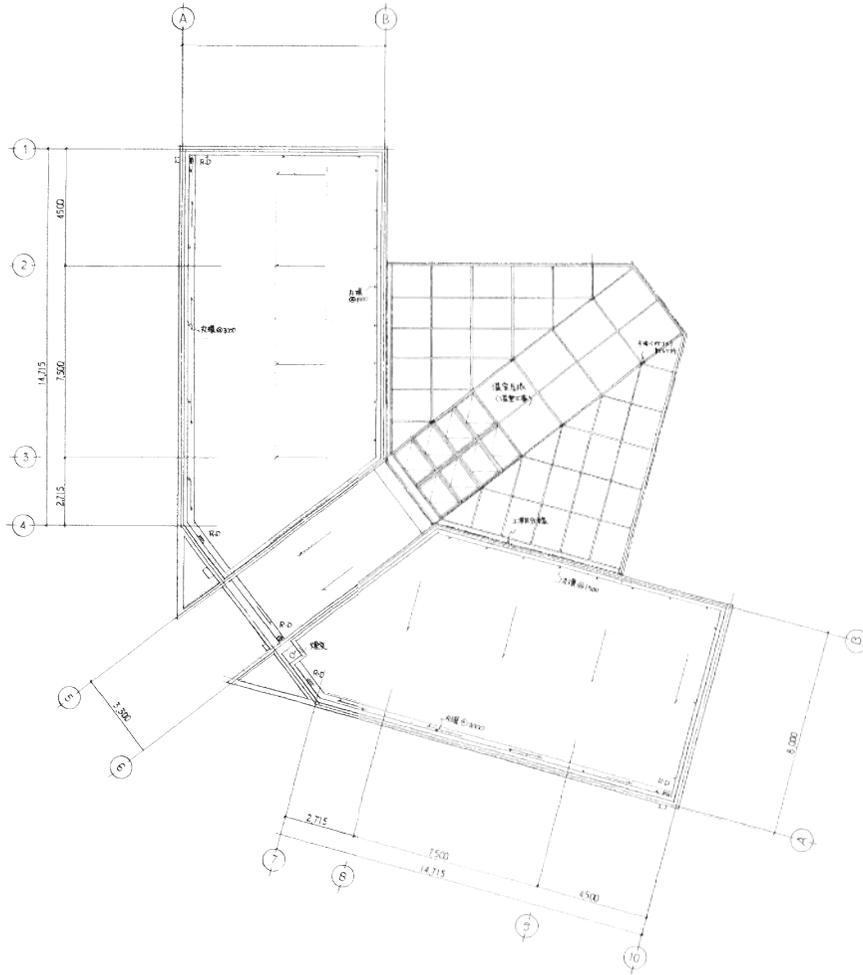
2階平面図 S=1:100

- 凡例
- 鉄筋コンクリート造
 - コンクリート造
 - 鉄骨造

面積表		
階	床面積	延床面積
1階	285.39	108.29
2階	260.87	6.50
合計	546.26	114.79

※縮尺は図面A1版サイズによる

名古屋市緑化センターR階平面図



R階平面図 S=1:100

製図位置 名古屋市緑化センター
 図面作成 住居作成
 図面指定 建築士

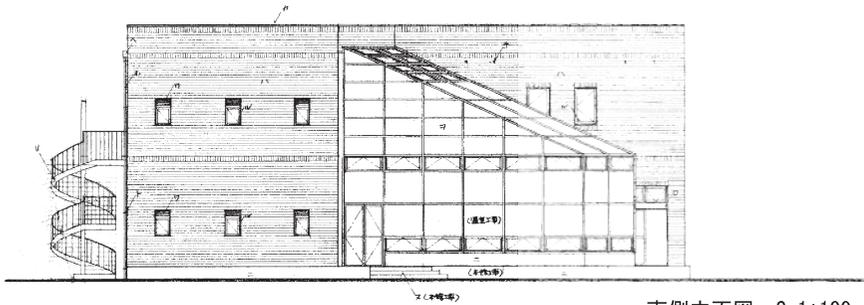
a	$\frac{1}{2} \times \frac{1}{2}$	$0.85 \times 1.56 = 1.324$
b	$\frac{1}{2} \times \frac{1}{2} \times \frac{1}{2}$	$0.75 \times 1.56 = 1.17$
c	$\frac{1}{2} \times \frac{1}{2} \times \frac{1}{2} \times \frac{1}{2}$	$1.8 \times 2^1 = 3.78$
d	$\frac{1}{2} \times \frac{1}{2}$	$1.5 \times 2 = 3$
e	$\frac{1}{2} \times \frac{1}{2} \times \frac{1}{2}$	$1.8 \times 2 = 2.32$
f	$\frac{1}{2} \times \frac{1}{2} \times \frac{1}{2} \times \frac{1}{2}$	$0.85 \times 2 = 1.7$

階	元の面積	必要面積の総和	実階上の有効開口面積	判定
1	285 ^{0.84}	9 ^{0.54}	$b \times 8 + c + d + e$ $= 1.17 \times 8 + 3.78 + 3 + 2.32$ $= 19.55$	OK
2	260 ^{0.72}	8 ^{0.54}	$a \times 3 + b \times 8 + f$ $= 1.324 \times 3 + 1.17 \times 8 + 1.7$ $= 15.028$	OK

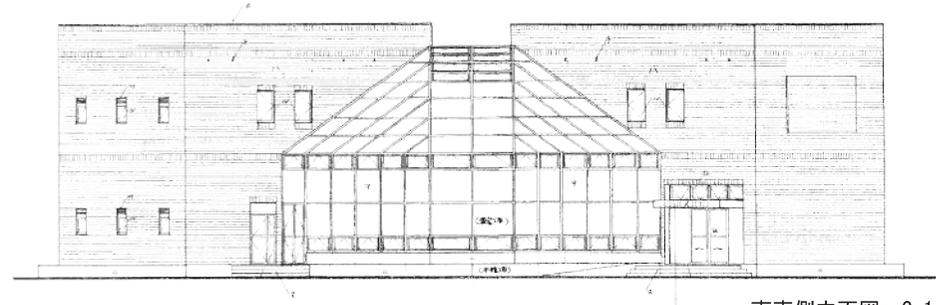
階	室名	元の面積	必要面積の総和	実階上の有効開口面積	判定
1	図書室	16 ¹	1.554	$0.85 \times 0.16 \times 2 + 3.515 \times 0.165 = 2.519$	OK
	植物室	56 ⁴	0.128	$0.85 \times 0.16 \times 2 + 0.9 \times 0.6 = 0.312$	OK
	植物室-2	70 ²	1.404	建設者による計算はOK	
	廊下	9	0.24	建設者による計算はOK	
	和室	8 ¹	0.18	$1.24 \times 0.3 = 0.372$	OK
	作業部屋	6 ³	0.128	$0.85 \times 0.16 = 0.136$	OK
2	研修室	34 ¹	1.804	建設者による計算はOK	
	事務室	40 ¹	0.802	$0.85 \times 0.16 \times 2 = 0.272$	OK
	トイレ	44 ¹⁴	0.453	$0.85 \times 0.16 + 0.15 \times 0.15 \times 3 = 2.012$	OK
	更衣室	10 ¹	0.144	建設者による計算はOK	
	廊下	6 ²	0.36	建設者による計算はOK	
廊下	12	0.24	$0.85 \times 0.16 + 0.9 \times 0.3 = 0.316$	OK	

※縮尺は図面A1版サイズによる

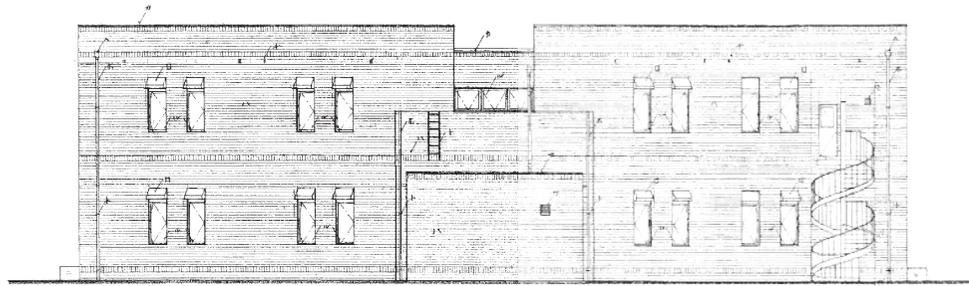
名古屋市緑化センター立面図



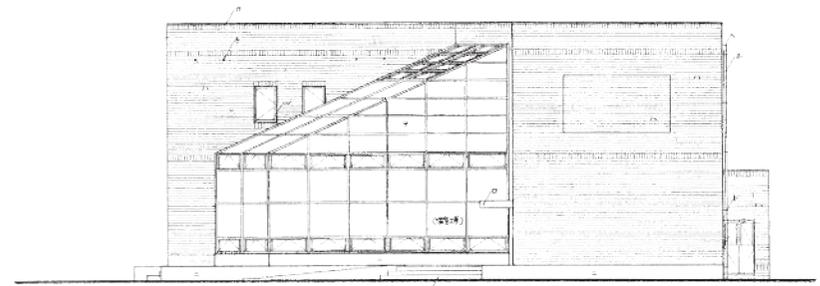
南側立面図 S=1:100



南東側立面図 S=1:100



北西側立面図 S=1:100

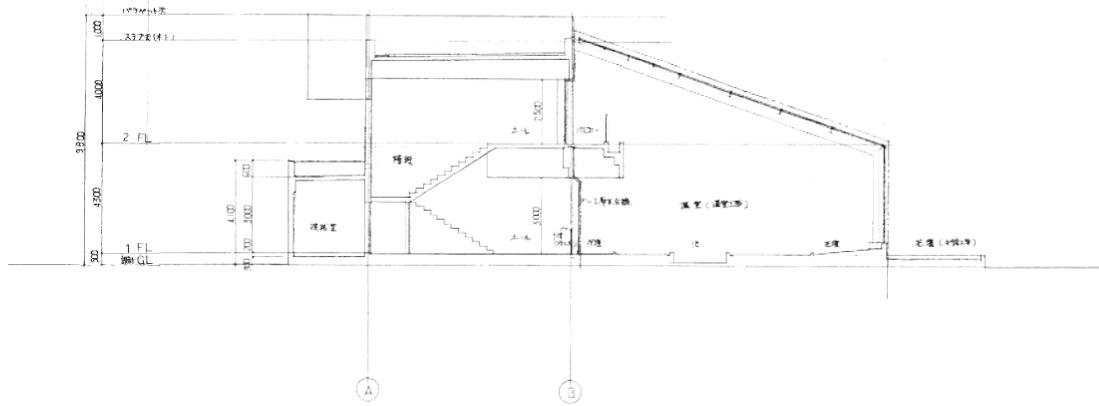


東側立面図 S=1:100

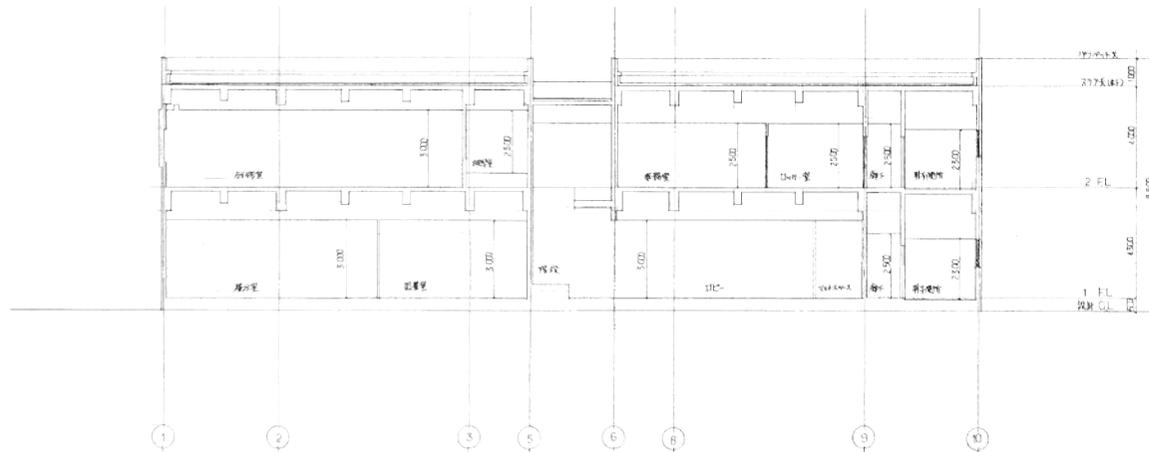
イ 鋼造躯体	ト 外壁仕上げ: 珪藻土サイディング	リ 天井仕上げ: プラック付石膏
ロ 窓枠: アルミ樹脂複層ガラス	チ 屋根仕上げ: 遮熱遮光型	ニ 塗料: 外壁用塗料 (耐候性付)
ハ 外壁仕上げ: 珪藻土サイディング	ク 床仕上げ: 珪藻土サイディング	ヒ スチールサッシュ/フレームレス
ニ 外壁仕上げ: 珪藻土サイディング	ケ 外壁仕上げ: 珪藻土サイディング	
ホ 外壁仕上げ: 珪藻土サイディング	コ 天井仕上げ: プラック付石膏	
ヘ 外壁仕上げ: 珪藻土サイディング	サ 床仕上げ: 珪藻土サイディング	

※縮尺は図面A1版サイズによる

名古屋市緑化センター断面図

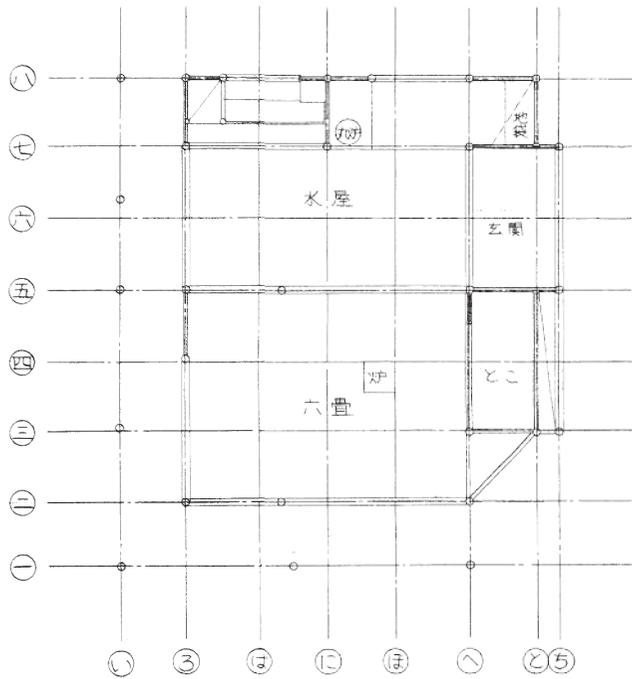


断面図 S=1:100

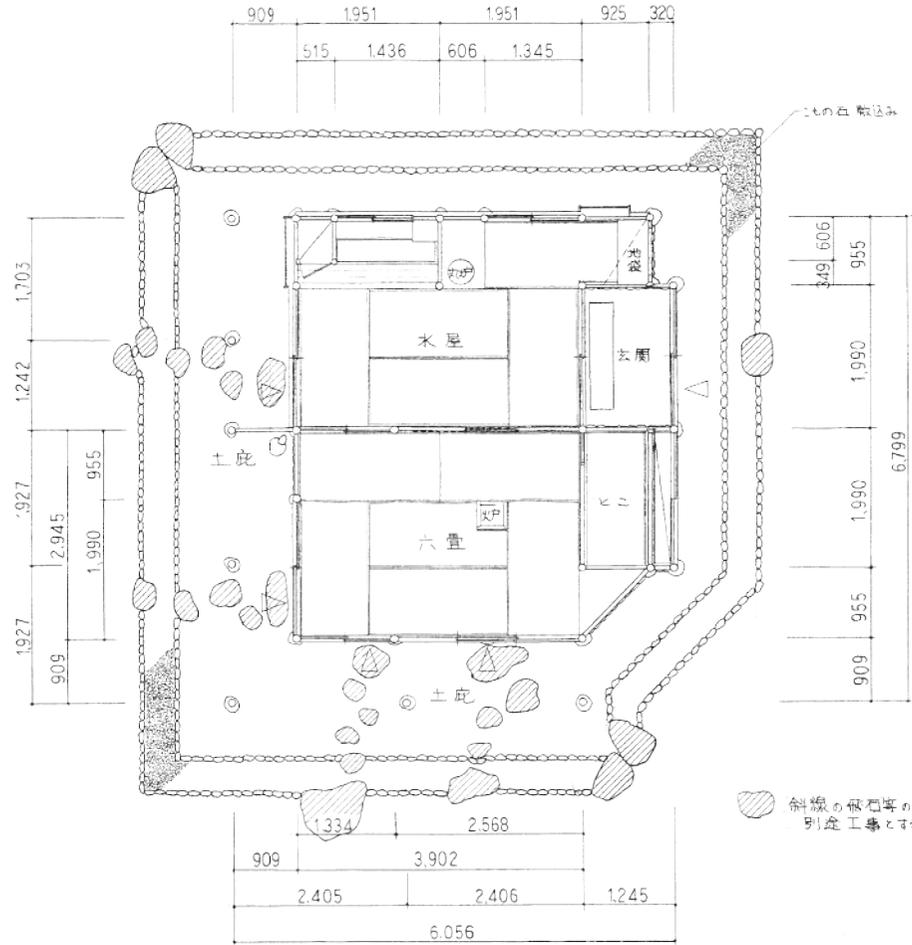


断面図 S=1:100

鶴舞公園鶴々亭 百華庵茶室平面図



解体時番付図 S=1:50

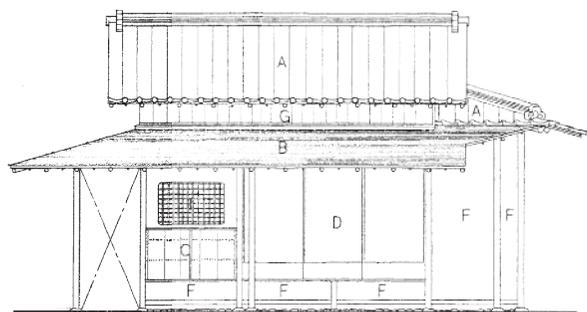


平面図 S=1:50

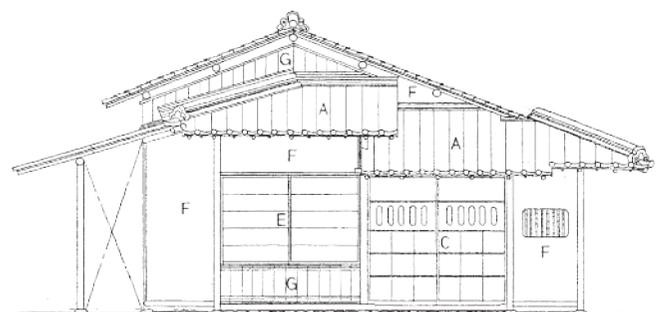
斜線の碓石等の据え直し工事は別産工事とする。



鶴舞公園鶴々亭 百華庵茶室立面図

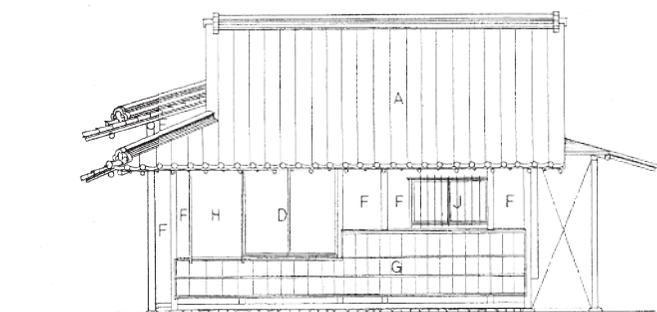


東立面図 S=1:50

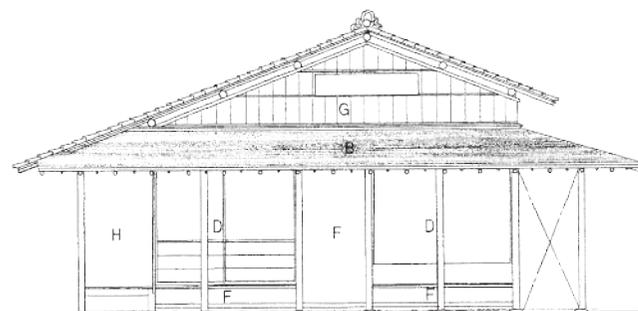


北立面図 S=1:50

- A. 小瓦葺 (野地板+トントン葺)
- B. 銅板葺 (一文字)
- C. 板戸
- D. 障子戸
- E. 網代戸
- F. 土壁
- G. 杉皮竹押
- H. 戸袋 (鏡: 網代)
- I. 下地窓
- J. 硝子戸+竹連子

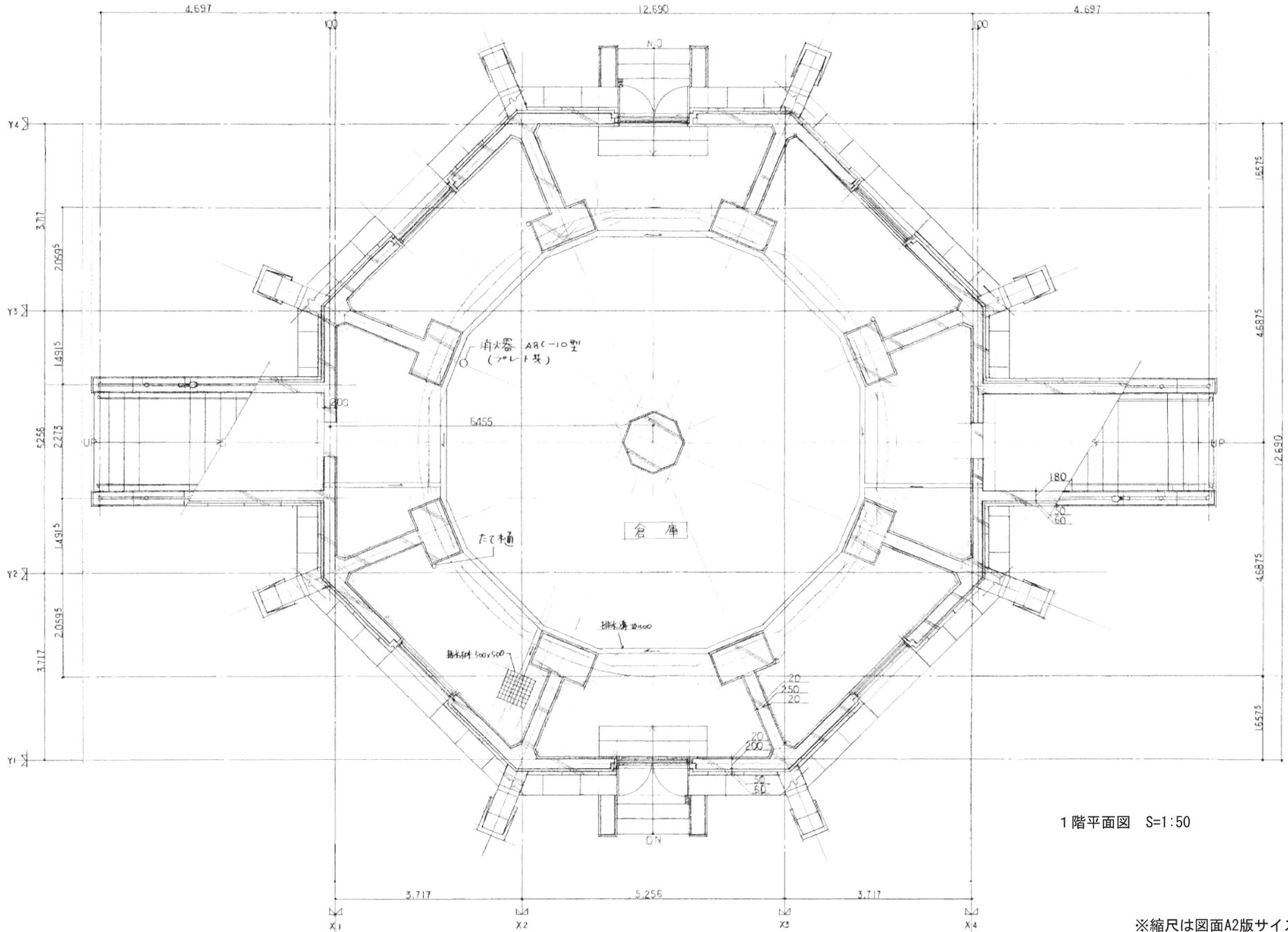


西立面図 S=1:50



南立面図 S=1:50

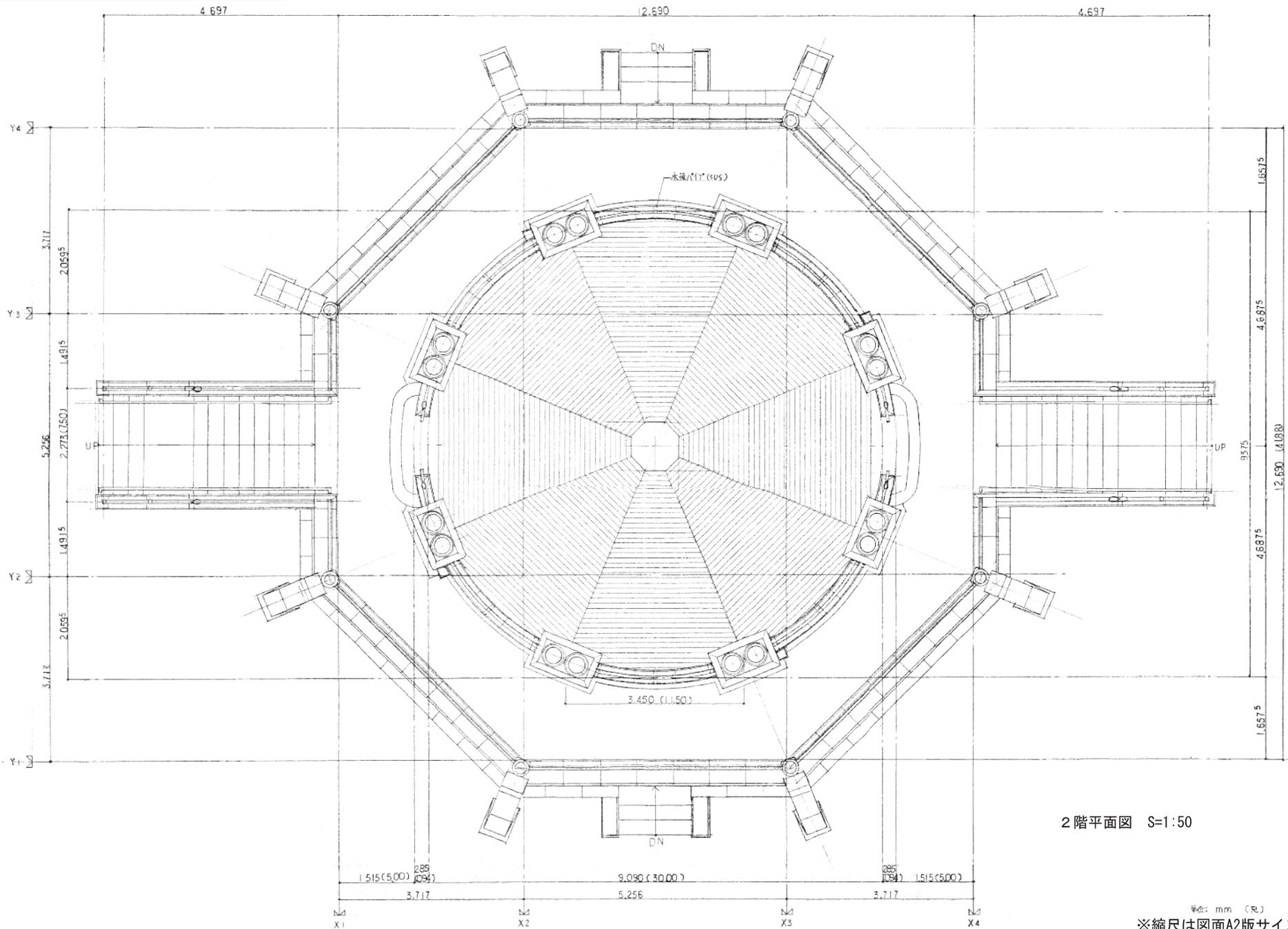
鶴舞公園奏楽堂 1階平面図



1階平面図 S=1:50

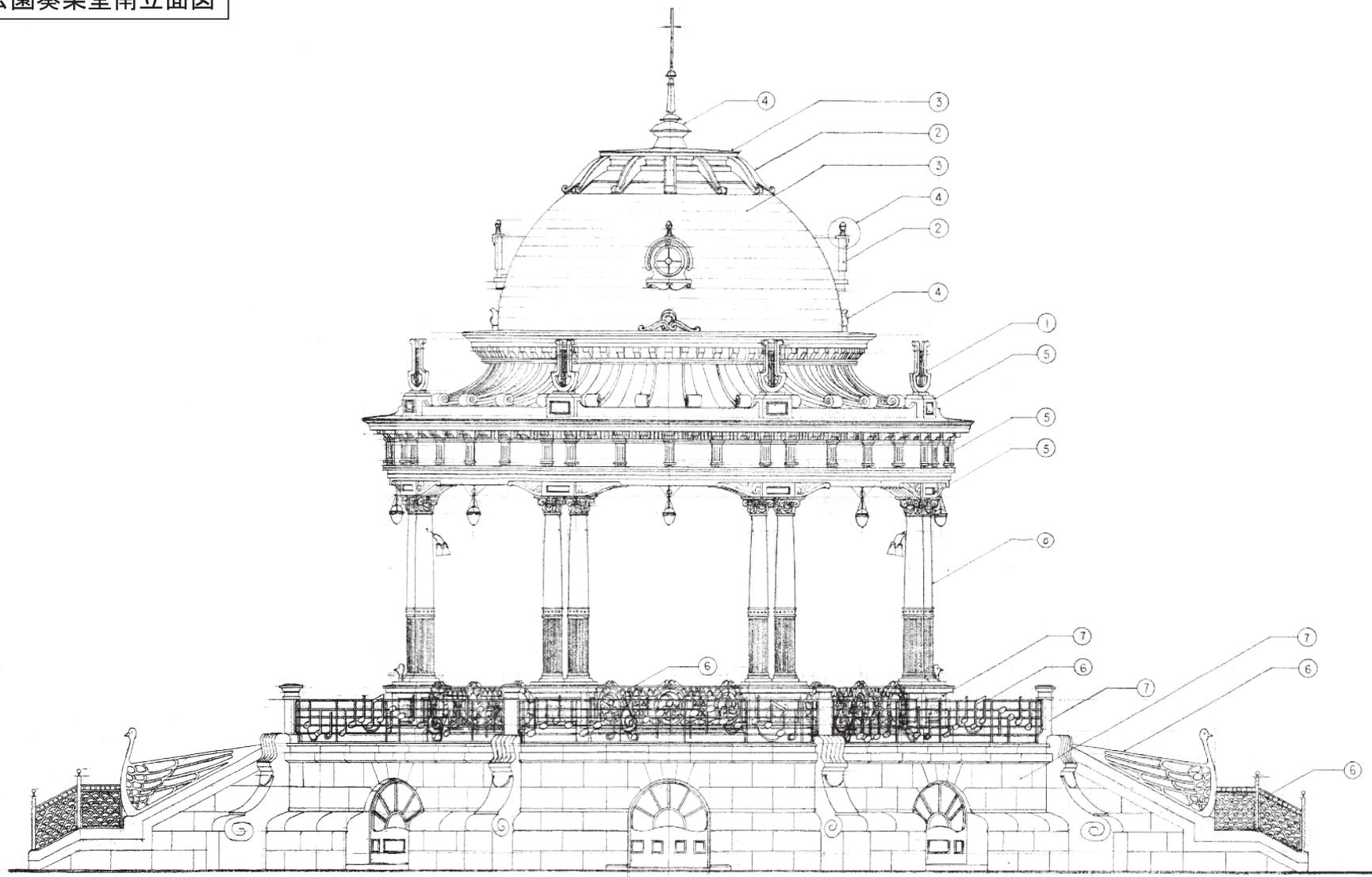
※縮尺は図面A2版サイズによる

鶴舞公園奏樂堂 2階平面図



単位: mm (R)
 ※縮尺は図面A2版サイズによる

鶴舞公園奏樂堂南立面図

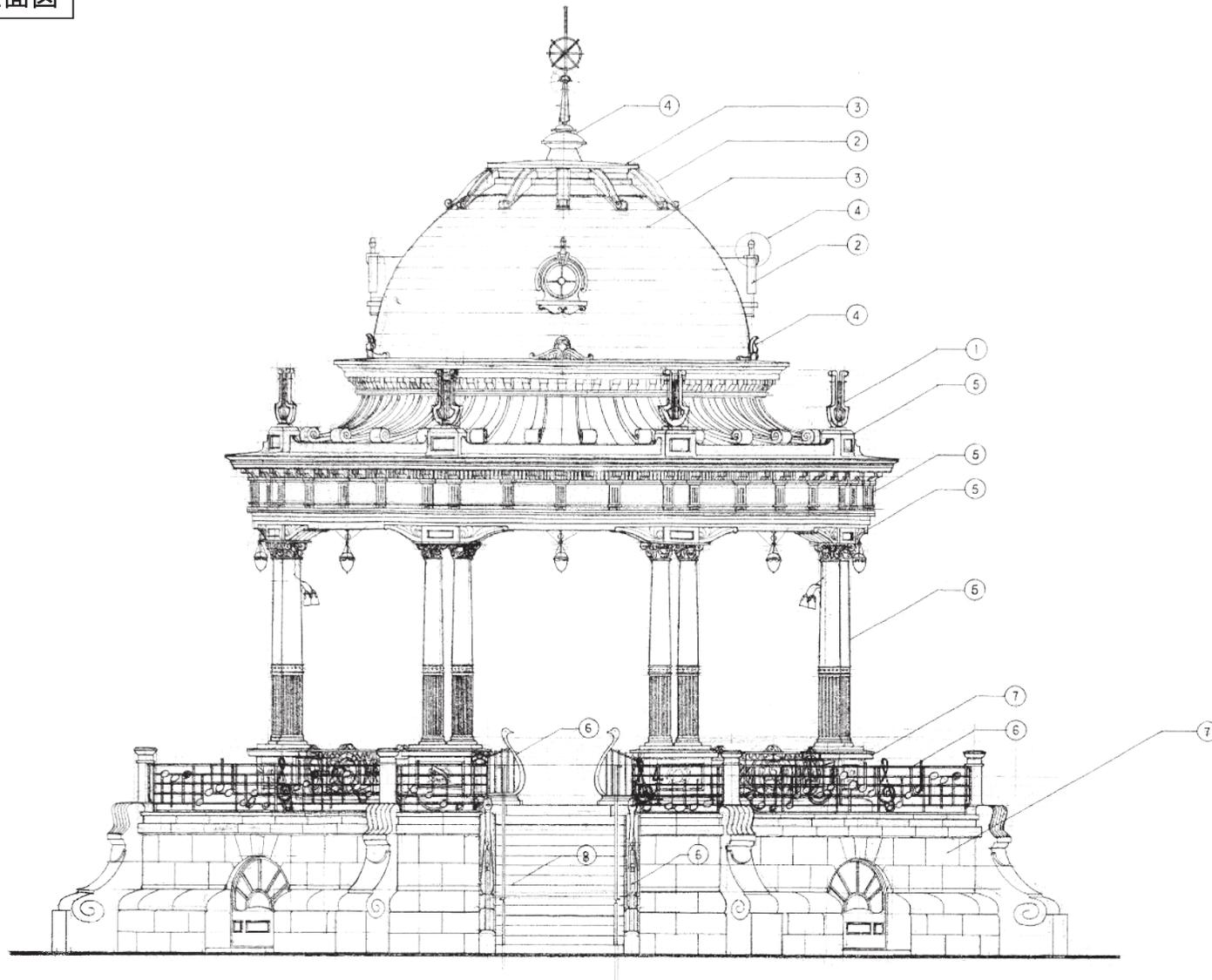


南立面図 S=1:50

番号	凡	例
①	鋼鉄製 ウレタン塗装	
②	木 加工下廻 銅板φ0.4	
③	竹ムロンシート張り	銅板平葺キ
④	銅製	
⑤	テラコッタ	
⑥	鋼鉄製 ウレタン塗装	
⑦	花崗岩 コシヤンイテ上	
⑧	花崗岩 小印キイテ上	

※縮尺は図面A2版サイズによる

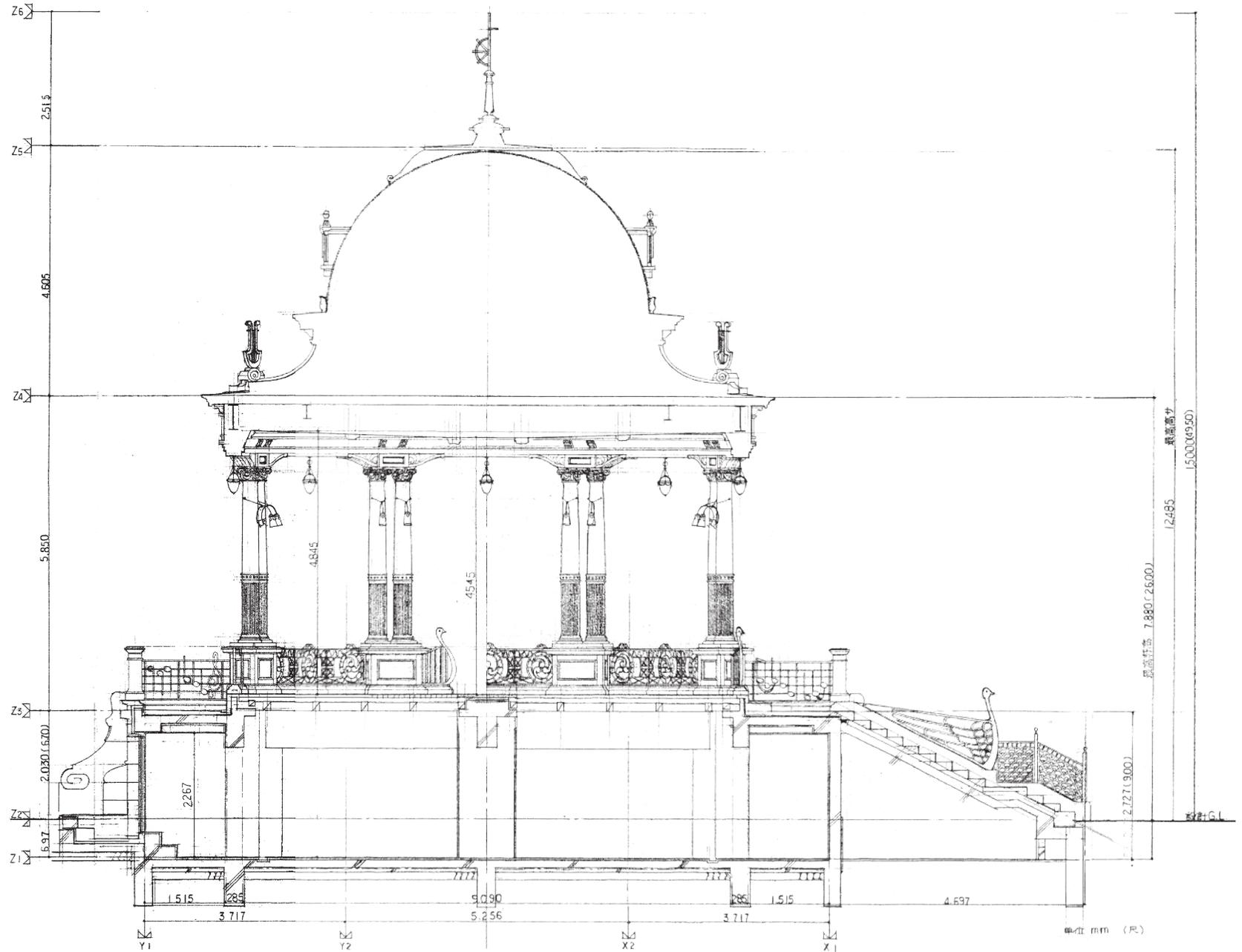
鶴舞公園奏楽堂西立面図



西立面図 S=1:50

※縮尺は図面A2版サイズによる

鶴舞公園奏楽堂断面図



※縮尺は図面A2版サイズによる