

別紙 2-1

農業文化園・戸田川緑地魅力向上事業
指定管理業務及び自主事業に関する事項

令和 8 年 3 月

名古屋市 緑政土木局

目次

1. 事業の概要	1
2. 管理運営業務の対象となる区域及び施設	1
3. 指定期間	2
4. 管理運営方針	3
5. 業務内容	3
(1) 指定管理業務	3
(2) 自主事業	4
6. 管理の基準	6
(1) 関係法令等の遵守及び利用者の安全性・快適性を考慮した管理運営	6
(2) 管理事務所の供用時間及び休業日	6
(3) 業務の委託	6
(4) 指定管理業務の執行体制に関する事項	6
(5) 利用者満足度等の把握	10
(6) 事業計画書の作成・提出	10
(7) 自己点検（セルフモニタリング）の実施	11
(8) 事業報告書等の作成・提出	11
(9) 自己評価の実施	11
(10) 本市による業務評価の実施、公表	11
(11) 監査委員等による監査	11
(12) 暴力団の施設利用における措置	11
(13) 障害者差別解消に係る配慮	12
7. 管理経費	12
(1) 指定管理業務に係る経費	12
(2) 賃金水準の変動への対応	13
(3) 管理口座	14
(4) 有料公園施設の使用料について	14
8. 指定管理者と本市の責任分担等	14
(1) 責任分担	14
(2) 損害賠償責任	16
(3) 電気等の供給	16
9. その他	16
(1) 団体の法人格の変更	16
(2) 指定の取消し等	16
(3) 疑義の解決	17
(4) 業務の引継ぎ等について	17

1. 事業の概要

農業文化園・戸田川緑地魅力向上事業に係る整備運営事業者(指定管理グループ)を、指定管理対象施設の指定管理者とすることを予定しています。

2. 管理運営業務の対象となる区域及び施設

(1) 管理区域

管理運営業務の対象となる区域は、別添資料指1「指定管理区域図」に示す事業対象範囲のとおりとします。

(2) 施設概要

公園面積	(ア) 農業文化園	2.54ha
	(イ) 戸田川緑地南地区	10.81ha
	(ウ) 戸田川緑地中央地区右岸	10.88ha
	(エ) 戸田川緑地中央地区左岸	6.85ha
	(オ) 戸田川緑地北地区右岸	2.63ha

施設概要(表示数量は概数)

(ア) 農業文化園※

農業科学館	2,500 m ²
スカイガーデン(農業科学館2階屋「外屋上緑化見本園」)	
フラワーセンター(温室)	1,500 m ²
エネルギー棟	75 m ²
花と野菜の農場(セル苗生産棟)	230 m ²
(栽培展示温室:4棟)	808 m ²
(花苗育成圃場:ハウス)	949 m ²
モニュメント「ポルツ」	98 m ²
水車小屋	20 m ²
催しもの広場(芝生広場)	1,536 m ²
農作業舎	231 m ²
無料休憩所	100 m ²
花壇	491 m ²
水景施設・休憩施設・トイレ・車庫・植栽地等	
DB業務により新たに整備する施設	

(イ) 戸田川緑地

ア 南地区※

とだがわ陽だまり館	614 m ²
レストハウス	287 m ²
芝生広場	19,000 m ²
野外ステージ 1か所	1,330 m ²
ピクニック広場(野外バーベキュー場)	8,000 m ²

花の丘（花壇）	2,000 m ²
体験農園（畑）	2,700 m ²
駐車場 第1駐車場	413 台
駐車場 第2駐車場	103 台
駐車場 第5駐車場	68 台

とだがわこどもランド 1 か所（ 17,500 m²）

（大型木製遊具、ジャブジャブ池、展望塔など）

DB 業務により新たに整備する施設

イ 中央地区右岸

サービスセンター（遊具貸出所）	1 棟	250 m ²
インラインスケート広場		1,400 m ²
一輪車広場		670 m ²
おもしろ自転車コース		400 m ²
パターゴルフ場		2,400 m ²
ファミリースポーツ広場（芝生広場）		5,800 m ²
多目的広場（右岸）		3,100 m ²
芝生広場		21,000 m ²
こどもキャンプ広場		6,000 m ²
西の森、既植樹面積		24,137 m ²
ボランティアハウス	1 棟	51 m ²
災害用トイレハウス	6 個（一般用5個、障害者用1個）	
連絡橋	3,200 m ² （橋長 62.4m、復幅員 6.0m）	
駐車場 第3駐車場		309 台

ウ 中央地区左岸

とだがわ生態園（流れ・池を含む）		20,000 m ²
子供の遊び場		2,400 m ²
多目的広場（左岸）		3,200 m ²
体験農園（水田・畑）		1,400 m ²
西の森 既植樹面積		14,687 m ²
駐車場 第4駐車場		208 台

エ 北地区右岸

西の森		8,200 m ²
-----	--	----------------------

※DB により撤去する施設を含みます（別紙 1-1「DB 業務に関する要求水準書」第 2 章 2（1）参照）。当該施設の供用期間については、全体事業計画書を踏まえ、名古屋市（以下、「本市」という。）と協議の上、決定します。

3. 指定期間

指定管理の期間は令和 9 年 4 月 1 日から令和 27 年 3 月 31 日までの 18 年間となります。中央地区・北地区については全期間、南地区については DB の整備期間は整備エリア以外が指定管理の対象になります。

4. 管理運営方針

以下の方針に従い、管理運営を行っていただきます。

(1) めざす公園像

- 森づくり活動・農業体験を通じて人々をつなぐ「ファミリー・レクリエーションの里」
・花とみどりに包まれた広々とした自然環境の中、子ども達が多様なレクリエーションを楽しめる公園
- ・市民・事業者と協働で「なごや西の森づくり」をすすめ、次世代につながるみどりを育てる公園
- ・農業公園として「農」の情報発信、「農」の振興・支援、レクリエーションの場の提供の3つの使命を果たすことで、「農」に親しみ、「農」について幅広い世代が学べる公園

(2) 維持管理方針

園地や植物の管理については、当初の植栽意図を踏まえ、各植物の特性に配慮したうえで、適正に持続・育成するよう必要な管理を行います。

施設や設備は、利用者が快適かつ安全に利用できるよう、各種施設の位置、機能、特性を十分に把握したうえで、常に清潔に保ち、機能を正常に保持するため、各施設に応じた年間管理計画を立て、点検・管理を行います。

周辺地域との連携、市民・企業等とのパートナーシップを推進し、参加型で効率的な維持管理を目指します。

なごや西の森づくりについては、市民・企業・行政のパートナーシップで苗木を育てていく森づくりであることを踏まえ、適切な育成管理を行います。

(3) 運営管理方針

施設利用者の満足度を高め、多様なニーズに応えるため、施設利用者の声を聴取し、反映できるものは積極的に取り入れます。

戸田川緑地の自然環境を保護し、西の森や園内花壇等を保全するため、周辺地域との連携、市民・企業等とのパートナーシップを推進し、参加型の運営を目指します。

公園内の施設間の連絡を密にし、イベント等では協力して運営します。また、市内の農業公園である名古屋市農業センター及び名古屋市東谷山フルーツパークとの連携や地元農業者との協働による都市農業の魅力発信や体験型イベントの充実を図ります。

5. 業務内容

指定管理者は、次の事項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、以下に掲げられた業務のほか、指定管理者自らが企画・提案し、本市に採用された事業をいいます。詳しくは、別紙2-2「指定管理者業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）の「1. 指定管理業務」をご覧ください。

※別紙7「様式集」様式28～29により、施設の維持管理及び運営管理について具体的な提案を記述してください。農業文化園及び戸田川緑地が一体となった魅力向

上・役割発揮につながる取り組みの提案を期待しています。

※業務ごとの目的・対象・内容、管理運営の水準、業務実施にあたっての注意事項、職員の配置その他業務の履行方法等、及びそれらに伴う指定管理料の変更等については、必要に応じて協議により変更することがあります。

- ア 再整備に関わる管理運営等業務
- イ 農業文化園及び戸田川緑地の管理運営業務
- ウ 広報業務
- エ 施設等の維持管理業務等
- オ エリア別の維持管理業務
- カ 駐車場の管理運営（有料期間を除く）
- キ 行為許可に関する業務（注）
- ク 緊急時対応に関する業務
- ケ その他の業務

（注）行為許可事務は条例に基づいて実施されており、指定期間中に条例改正等により制度の変更がある場合には、業務内容が変わる場合があります。

（2）自主事業

自主事業とは、設置管理許可施設の維持管理運営に係る事業のほか、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、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。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、催事については、収益を伴わず、かつ、公園の特性をいかした内容であれば、指定管理業務として提案することを妨げるものではありません。

自動販売機を含む設置管理許可施設については、別紙3「設置管理許可施設に関する要求水準書」をご確認のうえ、提案してください。

指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ本市と協議し、必要な許可等を得る必要があります。その際、設置管理許可使用料（以下「使用料」という。）を本市に支払う必要があります。ただし、都市公園条例第4条第1項第1号に掲げる、業としての撮影の行為許可使用料は利用料金として指定管理者の収入となります。

※別紙7「様式集」様式30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>任意の自主事業の例

区分	提案例
自主イベント等の実施	<p>・収益確保等を目的として、区域内の施設・空間を有効活用した集客イベントを企画・実施することができます。(ライトアップ、夜間開園イベントを含む。)</p> <p>・1年を通して、来訪者が参加・体感しながら自然や農と触れ合えるような参加型イベント等の企画・提案を期待します。</p> <p>※収益の見込みにくいイベント等(閑散期における来訪促進やサービス向上を目的とするものなど)は、指定管理業務として実施することもできます。</p>
温室の活用	<p>・既存及び新設の温室を活用し、施設の魅力向上及び来訪者の満足度向上に資する新たな業務・サービス提供を実施することができます。</p> <p>※既存の温室は建築基準法上の建築物に該当しないため、来訪者を常態的に入室させることはできません。</p>
自動販売機設置	<p>・敷地内に清涼飲料水などの自動販売機を設置することができます。</p>
その他	<p>・その他、緑地及び農業公園として魅力向上・役割発揮に向けた取り組み</p>

<参考>主な許可使用料

管理許可(注1)(南地区)		1㎡あたり24,000円/年を上限とする
設置許可(南地区)		1㎡あたり21,000円/年を上限とする
行為許可又は利用料金の基準額(注2)	業としての撮影(利用料金制)	<p>写真:撮影者1人あたり基準額1,300円/日</p> <p>動画:1件あたり基準額15,000円/日</p> <p>(注3)</p> <p>※撮影に伴い都市公園の一部を独占する場合は、1㎡あたり8円/日を加算</p>
	催事等	<p>物販又は参加料等金銭を徴収する場合:1㎡あたり32円/日</p> <p>その他:1㎡あたり8円/日(注4)</p>
管理許可(サービスセンター)(中央地区)		<p>1㎡あたり約2,073円/年</p> <p>※土地の評価額により変動</p> <p>(R7年度実績 467,232円)許可面積225.45㎡</p>
管理許可(駐車場)(中央地区)		1㎡あたり742円/年

(注1) 売店施設及び飲食施設の使用料の対象となる面積は、原則として提案した施設として使用する面積です。例えば、飲食店の場合は、厨房部分と客席部分の合計面積が使用料の対象となります。

(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。

(注 3) 基準額に 0.7 を乗じて得た額から 1.3 を乗じて得た額までの範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定める額とします。

(注 4) 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）第 6 条第 1 項に規定する河川区域内の都市公園を利用する場合にあっては、1 m²あたり 6 円/日

※本市が使用料に係る規定等の改正又は算出方法の見直し等を行い、使用料を変更した場合は、変更後の使用料に基づき納付していただきます。

6. 管理の基準

(1) 関係法令等の遵守及び利用者の安全性・快適性を考慮した管理運営

別紙 4「遵守すべき法令等」に記載の必要とされる関係法令、条例、規則、要綱等を遵守し、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) 管理事務所の供用時間及び休業日

基本の供用時間及び休業日は下表のとおりとしますが、自主事業の提案を踏まえ、指定管理者が休業日に供用し、又は基本の供用時間以外の時間を供用させる場合は、指定管理者からの申出を受けて、協議の上決定します。

区分	供用時間	休業日
戸田川緑地管理事務所	午前 9 時～午後 4 時 30 分	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)に規定する休日にあたる時は直後の休日でない日) 年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)

(3) 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本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。

(4) 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所長(指定管理業務責任者)を配置すること。

所長は、正規の職員に限ること。

- (イ)植物の栽培・管理に関する十分な知識を有する者を常駐させること。
- (ウ)園芸等の相談に対応するために、園芸・造園・農業等の知識を持ち、相談業務を円滑にこなせる人を常駐させること。
- (エ)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本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、本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。
- (オ)管理事務所の面積に応じ、甲種または乙種防火対象物の防火管理者を配置すること。

※農業文化園・戸田川緑地魅力向上事業における指定管理者の位置づけについては、募集要項「第4章 3. 資格要件」を別途確認してください。

イ 情報の適切な管理

(ア)情報の保護及び管理

指定管理者は、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11条に基づき、市の保有する情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じてください。

(イ)個人情報の保護及び管理

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条に基づき、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要な措置を講じてください。

(ウ)情報の公開

指定管理者は、名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）第37条の2第1項に基づき、当該施設の管理運営に関する情報公開を行うために必要な措置を講じるよう努めなければなりません。

(エ)管理用カメラの管理、運用

指定管理者は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び「名古屋市が設置する施設管理等の用に供するカメラに係る個人情報の保護に関する指針」（令和7年4月1日施行）に従い、管理、運用を行わなければなりません。

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 本業務の遂行に必要な備品は購入することができます。指定管理者は統括責任

者及び DB 業務責任者と連携し、必要な備品を調達してください。

調達した本業務に必要な備品は、本市に帰属するものとし、本市は現行の貸付予定備品を含め本業務の遂行に必要な備品を無償で指定管理者に貸与し、指定管理者はこれを使用することができます。

整備運営事業により調達した備品については、速やかに本市へ報告してください。

※現行の貸付予定備品については、参考資料 11「貸付予定備品一覧表」を参照してください。

- 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、速やかに本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、本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、本市との協議により、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、本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、本市との協議により、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、a 及び c 又は d により調達した備品は本市に返還していただきます。

(イ)取得した備品の帰属等

調達した備品の所有権は本市に帰属するものとします。

また、指定管理者は、本市との協議により、本業務の実施に必要な備品を指定管理料又は利用料金で購入し、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本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、本市との協議により、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)自動体外式除細動器 (AED) について

自動体外式除細動器 (以下「AED」という。)を管理事務所及びサービスセンターに配置し、日常的に点検して常に使用可能な状態としておくとともに、来園者に設置場所が分かるように表示してください。

(エ)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 環境配慮の取組み

「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」（令和 6 年 6 月改訂）に基づき、公共交通機関の利用、電動車の導入、エコドライブの実践、大気・水環境の保全、再生可能エネルギー等の活用、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本市との協議によりあらかじめ作成し、本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、本市及び警察・消防・医療機関等の関係機関（以下「関係機関」という。）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、直ちに本市に報告するほか、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、本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

戸田川緑地は、地震・火災における指定緊急避難場所（広域避難場所）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くとともに、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。

なお、戸田川緑地は広域応援部隊集結（活動）拠点として指定されているので、

被災時には空地と進入路の確保など地域防災活動への協力など対応していただきます。

d その他

本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。

災害等発生時の応急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) 事故等への対応

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本市との協議によりあらかじめ作成し、本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、本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本市に報告するほか、本市と協力して原因究明にあたることとします。

c その他

本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。

(5) 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、本市に報告していただきます。

また、本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。

(6) 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」という。）及び指定期間中の各年度別の事業計画書を作成し、本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、農業文化園・戸田川緑地魅力向上事業提案募集の際に提出された指定管理に関する計画書に替えることができます。

(7) 自己点検（セルフモニタリング）の実施

指定管理者は、事業計画書に基づく施設の管理運営状況、利用状況等について、自己点検を行ってください。その結果については、定期点検時に本市に履行確認書として報告していただきます。

(8) 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、本市が指定する期日までに提出していただきます。また、本市は、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。

(9) 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、施設の管理運営に関する自己評価を実施し、本市に報告していただきます。

(10) 本市による業務評価の実施、公表

本市は「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、業務仕様書その他本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、本市は毎年度実施した評価の結果及び指定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する場合があります。

(11) 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。

(12) 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、本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。

(13) 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(令和5年12月改訂)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します。

7. 管理経費

(1) 指定管理業務に係る経費

指定管理業務に係る経費は、本市から支払う指定管理料で賄っていただきます。また、行為許可（都市公園条例第4条第1項第1号に掲げる行為に係るものに限る）に伴い利用者から支払われる利用料金は指定管理者の収入となります。ただし、指定管理業務の経費以外に充てることはできません。

収支計画書（様式32及び様式33）により指定管理料を提示してください。

また、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する提案をしてください。

本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、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本市に返還するものとしします。

- 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

※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、自主事業にかかる経費を含めないでください。

※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で協議の対象額とします。

※これまでの本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1,300万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1,000万円とします。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。修繕工事費の提案額が、年間の基

準額を下回る場合は、収支計画書（様式32、様式33）に、その理由を記載してください。

○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）	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
令和元年度	195,557	1,000	192,456	13,401	14,611
令和2年度	195,651	1,000	192,985	12,401	14,732
令和3年度	195,531	1,000	195,251	13,111	14,773
令和4年度	202,361	754	203,062	17,794	16,303
令和5年度	216,361	1,200	217,175	17,259	20,935
令和6年度	208,996	1,507	210,535	18,850	14,766

（注1） 令和5年度より北地区の管理運営費が指定管理料に含まれています。

(2) 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」という。）。

賃金スライド制度の適用は、原則通り指定期間の2年目以降の人件費に適用し、指定管理開始までの変動率については勘案しないことから、これを踏まえた提案としてください。

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、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38）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原則として認めません。

なお、収支計画書及び対象人件費等計算書には指定管理業務にかかる各年度の人件費の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。

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

(3) 管理口座

(ア) 管理運営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。

(4) 有料公園施設の使用料について

有料公園施設に係る料金は、使用料として本市の収入となります。

【参考】指定管理者の収入と支出一覧

収入	指定管理業務	指定管理料	・市からの支出
		利用料金	・行為許可使用料（都市公園条例第4条第1項第1号に掲げる行為に関するもの）
		指定管理業務によるその他の収入	・市の施策として実施する指定管理業務」により発生する事業収入（講習会や収穫体験等の参加料（実費負担相当）など）
自主事業	自主事業収入	・飲食施設、売店施設、デイキャンプ施設、駐車場等の売上 ・イベント等の参加料	
支出	指定管理業務	管理運営費	・人件費、事務費、管理費、光熱水費、業務委託費、保守管理費、修繕費、機器リース料、租税公課 など
	自主事業	自主事業に係る費用	・人件費、仕入費、事務費、管理費、光熱水費、業務委託費、保守管理費、修繕費、使用料 ・その他実施にかかる経費

8. 指定管理者と本市の責任分担等

(1) 責任分担

指定管理者と本市の責任分担は、次に示す「責任分担表」のとおりとします。

なお、指定管理者と本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、本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なります。

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	本市
運営の基本的な考え方	◎	○ 条例・規則事項
広報	◎	○ 本市広報関係
施設の管理運営	◎	
施設の物品管理	◎	
行為許可 （都市公園条例第 4 条第 1 項第 1 号に掲げる行為に関するもの）	◎	
行為許可 （都市公園条例第 4 条第 1 項第 2 号及び第 3 号に掲げる行為に関するもの）	○ 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）が 400 万円を超え ないもの（注 1）	○ 左記以外のもの（注 2）
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	◎	
包括的責任管理者 （管理瑕疵を除く）		◎
広域防災拠点の役割 ・広域応援部隊集結（活動） 拠点（戸田川緑地）	◎	○ 指示等
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 （必須自主事業含む）	◎	

(注1) 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、事前に本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400万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、本市と協議のうえ、分担を決定します。

(注2) 自然災害等、指定管理者の責めに抛らず、やむを得ない場合の修繕については、本市と協議のうえ、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、本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、本市又は第三者に賠償するものとします。

また、本市は、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。

(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」という。)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して本市が判断した場合は、本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本市に納入していただくことがあります。

9. 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) 指定の取消し等

ア 指定の取消し及び業務停止命令

指定管理者が本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本市が判断したとき

(ウ) 指定管理者が、業務の履行にあたり、本市の指示に従わず、又は本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本市が認めるとき

イ 違約金等

(ア)アに基づき、本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本市に納付しなければなりません。

(イ)アに基づき、本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本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、本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、本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、本市の求めに応じ、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。