

農業文化園・戸田川緑地魅力向上事業

指定管理者 業務仕様書

令和 8 年 3 月

名古屋市 緑政土木局

目次

1. 指定管理業務	1
(1) 供用日時等	1
(2) 再整備に関わる管理運営等業務.....	1
(3) 農業文化園及び戸田川緑地の管理運営業務	2
(4) 広報業務	5
(5) 施設等の維持管理業務等	5
(6) エリア別の維持管理業務	10
(7) 駐車場の運営管理	12
(8) 行為許可に関する業務	13
(9) 利用の禁止について	13
(10) 緊急時対応に関する業務	13
(11) その他の業務.....	14
(12) 戸田川緑地の魅力向上（提案）	17
2. 自主事業	17
(1) 自主事業の内容	17

1. 指定管理業務

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

基本の供用時間及び休業日は下表のとおりとするが、募集要項における提案を踏まえ、供用時間、休業日を変更する場合は、イの手続きを経て決定するものとする。

区分	供用時間	休業日／供用日
農業文化園 (農業科学館、フラワーセンター)	午前9時～午後4時30分	休業日 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)
【DB整備後】 管理事務所 展示室・講習室		
駐車場(有料時)	午前8時45分 ～午後4時30分	供用日 行事の開催期間のうち、市長が指定する期間、 ※令和7年度における供用日： 5月3日～5月5日、 10月11日～10月13日(参考)

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(以下、「本市」という。)の承認を得て、上記の施設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、本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) 再整備に関わる管理運営等業務

指定管理者は、再整備期間中、公園利用者が安全に利用できるように管理運営すること。

ア 開園準備業務

- (ア) 再整備後の全面開園を円滑に遂行できるよう、施設、設備の準備及び物品等の調達、搬入、設置等の準備を行うこと。
- (イ) 再整備後の全面開園にあわせて、全面開園式典やイベント等を実施すること。
- (ウ) 式典やイベント等について、方法、内容について、本市と協議の上、実施する事項を決定すること。
- (エ) 開催する予定の式典及びイベント等、広く市民に周知するための広報活動を行うこと。

イ 管理事務所等の移転に関する業務

- (ア) 新管理事務所等への移転に伴う什器備品、書類及びその他物品の搬出入及びそれらに附帯する業務を行うこと。
- (イ) 移転作業の日時や手順について、市及び各事業者と協議の上決定し、実施すること。
- (ウ) 新管理事務所等への移転については、窓口業務等の通常の指定管理業務の執行に支障がでないように十分留意し、計画的に行うこと。
- (エ) 業務中の事故防止に万全の注意を払うこと。

ウ 不要什器等の処分に関する業務

- (ア) 現管理事務所等において使用している机、いす及びロッカー等の什器等で、新管理事務所及びそれ以外の施設での活用が困難である等の理由により、処分する場合、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び特定家庭用機器再商品化法に基づき廃棄物として処理すること。
なお、処分する什器等が本市の備品である場合は、本市との協議の上、廃棄決定した後指定管理者により処分すること。

エ 整備期間中の管理運営業務

- (ア) 整備区域外の施設について、(3)以降の業務内容に準じて実施すること。
- (イ) 整備区域外で実施可能な講習会や体験教室等は、整備期間中も継続して実施すること。

(3) 農業文化園及び戸田川緑地の管理運営業務

指定管理者は、公園の持つ様々な機能を十分発揮させ、DXを活用し管理運営の効率化を図るなど、利用者が公園を利用しやすいようにサービスを向上させ、利用者の満足度を高めるように管理運営すること。

ア 案内業務

公園利用者からの問い合わせや応接（施設の案内）等、必要な対応を行い、分かりやすく親切丁寧に対応すること。

イ 利用者の安全管理

利用者が安全で快適に利用できるよう、良好な管理運営に努めること。

- (ア) 緊急的に長期にわたる大規模作業が必要になり、利用者の通行の妨げとなることが予想される場合は、部分的な通行止めや臨時休業などの対応処置を本市と協議すること。
- (イ) 植物管理などの作業を供用時間内に行う場合は、利用者に危険や支障がないようにすること。

ウ 展示学習施設の管理運営業務

- (ア) 施設の内容
 - a 農業技術史コーナー、収蔵庫、講習室等（DBによる撤去予定施設）
 - b 展示室、講習室等（DBによる新規整備施設）
- (イ) 施設の管理運営
 - a 指定管理者は、あらかじめ、展示室・講習室等の管理運営業務に従事する担当職

員及び責任者を指定しなければならない。

- b 指定管理者は、毎月の入館者数を戸田川緑地の利用者数等とともに、本市が定めた日までに本市に提出しなければならない。

ただし、ゴールデンウィーク中及びイベント開催期間中の毎日の入館者数等の報告については、本市の指示に従い別途提出すること。

- c 市民への農業に関する知識の普及啓発を図るために、わかりやすい展示の工夫など来館者等に満足感を与える展示・管理運営を行うこと。
- d 展示室や講習室等を良好な状態で管理すること。

工 体験農園等の管理運営業務

様々な関心を持つ市民が気軽に「農」に触れあい、楽しめる環境を提供するため、水稲と野菜に重点を置き、施設の特色を出して、次の業務を実施すること。

(ア) 管理運営体制の確保

- a 業務責任者をはじめ、各業務に従事する職員については、その内容に応じて必要な知識、技能及び経験を有するものを配置すること。
- b 職員の育成及び運営に必要な知識・技術を習得するための研修を実施すること。農業技術を始め「農」に関する資料の収集を図ること。

(イ) 農園等の作付け

- a 作物や花、水稲等を植え、苗や種子から収穫までの状態が季節にあわせて楽しみ、一年を通して収穫体験や農作業体験等が実施できるよう、作付け計画をたてること。
- b 連作とならないよう、作付けローテーションを考慮すること。

(ウ) 栽培・展示

- a 農薬、劇薬の管理は関係法令にもとづき適正に行うこと。
- b 本市の指針にもとづき、農薬使用は原則として行わない。やむを得ず使用する場合においても最小限とし、農薬使用記録を作成すること。また、公園利用者へ告知（事前・事後）し、安全性や生態系に最大限の配慮を行うこと。
- c 害虫が薬剤耐性をもたないように、同じ薬剤を継続して使用しないこと。
- d 病虫害についてよく観察し、防虫ネット等を利用するなど減農薬に努めること。
- e 播種から収穫までの栽培記録を作成すること。
- f 圃場の土の性情を良好に保つこと。
- g 圃場内や法面等の除草に努め、常に圃場全体の美観を保つよう留意すること。
- h 剪定・誘引・害虫防除・収穫など適切な時期に必要な作業を行うこと
- i 適宜、作付体系に緑肥植物を取り入れ、病害の予防に留意すること。
- j 栽培品目は提案によるものとする。ただし、あいちの伝統野菜の栽培・保存を積極的にいき、普及啓発に努めること。
- k 有機栽培での展示区画を設けるよう努めること。
- l DXを活用するなど、栽培管理の効率化を図るよう努めること。

(エ) 情報発信

- a 「なごやさかい」や、なごやの伝統野菜などの普及啓発に取り組むなど、地域農業の魅力発信やブランド力向上に取り組むこと。

- b 都市農業の重要性や持続可能な暮らしのあり方など、農業知識の普及啓発を図るため、「農」に関する情報の発信を行うこと。
 - c 戸田川緑地周辺の民間の体験農園や貸し農園についての情報の発信を行うこと。
- (オ) 収穫体験や食農教育、担い手育成等の運営業務
- a 一年を通して収穫体験や農作業体験、家庭菜園教室等の講習会を実施し、農の普及啓発及び理解促進に取り組むとともに、将来の担い手を育成するための講習会を開催すること。
 - b 小中学生を対象とした園内での農業や食に関して学習できるプログラムを作成し、実施すること。
 - c 参考資料 12「令和 7 年度指定管理年間予定表」を参考に、一年を通して参加できる充実したメニューを企画し、実施すること。
 - d 本市の承認を受けた場合、実費負担相当の参加料を「指定管理業務によるその他の収入」とし収受することができる。
- (カ) 園芸相談業務
- 市民からの問い合わせ対応など、随時園芸相談業務等を実施すること。
- (キ) 既存ガラス温室の活用
- 既存のガラス温室を活用し、施設の魅力向上及び利用者の満足度向上に資する新たな業務サービスを提供することができる。
- (ク) 園内生産の農作物の取扱い
- 販売目的ではなく、収穫体験等の体験学習での活用を基本とする。天候等により、体験等で活用しきれないものは、園内販売や飲食施設への活用ができることとする。
- オ 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、本市と協議しスポンサー花壇事業を実施すること。
- カ 本市の緑化施策等に関する協力**
- (ア) 本市の緑化施策等に関し、必要な広報業務を行うこと。
 - (イ) 本市が実施する緑のまちづくり施策に関し、活動団体等との連携や講習会の開催等に協力すること。
- キ 他機関との連携等**
- (ア) 中学生を対象とする本市教育委員会実施の「中学生による職場体験事業」と連携し、職場訪問や職場体験を積極的に受け入れること。
 - (イ) 教育機関と連携して、校外学習の受入れや授業への協力、イベントへの参加等を実施すること。
 - (ウ) 本市（緑政土木局、区役所、生涯学習センターなど）が実施するイベントや講座などに協力し、フィールドを提供するなど連携を図ること。（本市が実行委員会形式で実施するものを含む）
 - (エ) 園芸作業等にボランティアを募り、協働による管理運営を行うこと。
 - (オ) 地元農業者、本市等と定期的な協議の場を設け、「農」の観点から公園の活性化を図っていくこと。

(カ) その他、行政や教育機関、市民、地域及び企業等の多様な主体との新たな連携施策を模索し、協働・共創などを推進すること。

※「共創」とは、多様な主体が公園における課題等を一緒に考え、相互に協力・連携し、新たな魅力や価値を共に創ること。

(4) 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や SNS アカウントを作成し、施設案内、花の開花時期、催事の広報等の情報発信各種 PR 業務を積極的に実施すること。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。

(5) 施設等の維持管理業務等

施設等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、農業文化園・戸田川緑地魅力向上事業の提案において認められた事業内容に応じて、必要となる維持管理業務を適宜実施すること。なお、維持管理業務の実施にあたっては、指定管理開始までに年間維持管理計画表・水準表を本市と協議のうえ作成すること。

また、施設等の維持管理業務については、「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。

維持管理に係る本市からの照会・依頼に対応すること。

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、本市に報告すること。

(イ) 清掃

指定管理者は、公園内を衛生面及び美観の観点から、常に良好な状態となるよう心がけ、利用者が快適に過ごせるよう清掃業務を実施すること。

- a 園路・広場・樹林地・芝生広場・花壇等のごみ、落ち葉等の清掃を適切な方法、頻度で実施すること。
- b 緑のまちづくり活動団体等の市民活動により発生したごみ袋の回収並びに袋集積地付近のごみ拾いを行い、分別すること。また、市の定める様式により、ごみ袋の回収数量を市に報告すること。
- c 台風・落葉等によりごみが発生した場合は速やかに除去すること。
- d ホームレスの対応に伴う物件の撤去・処分や清掃（特別清掃）は本市の指示に従い実施すること。

- e ごみの処理については、事前に処分方法や処分先等を本市に確認し、適正に処分すること。

(ウ) 除草

園内を美しく保つため、区域ごとに具体的な作業計画を立ててきめ細かく実施すること。

- a 機械式除草又は抜取除草を実施すること。機械式除草を行う場合は、周囲の安全を確保し飛び石などによる利用者のけがや施設等を破損させることがないよう適切に実施すること。
- b 薬剤除草は行わないこと。
- c 草類はリサイクルに努め、適正に処分すること。

(エ) バックヤード

園内において、本市と協議のうえ、公園利用者の妨げにならない箇所を指定管理業務の実施に必要なバックヤードとして利用することができる。なお、利用にあたっては下記事項について留意すること。

- a 園内で利用する植物を管理する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 園内の清掃ごみ、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。

イ 植物管理

公園全体のコンセプトに沿って、各施設と調和のとれた戸田川緑地らしい演出を図り、市民が憩える空間となるよう努めること。また、適度に緑陰を創出するとともに、利用者にとって快適で見通しのよい環境となるよう、利用者の公園利用と安全を確保しつつ必要な作業を適切な時期・方法により実施すること。

(ア) 樹木・草花・芝生管理

- a 国土交通省「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針(案)(H29.9)」を参考に、名古屋市公園施設維持管理計画で定める点検及び必要な措置を行い、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行うこと。
- b 剪定・刈込を実施すること。
- c 病虫害防除を実施すること。
- d 施肥を実施すること。
- e 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。
- f 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。

(イ) 管理の基準の概要

a 植栽地管理

剪定、刈込、除草、芝刈りなどを実施すること。芝生地はかん水やエアレーションを行うなどして、良好な管理に努めること。

b 草花管理

花壇・プランターの管理を実施すること。

ウ 施設管理

利用者の安全・快適・衛生的な環境づくりのため、国土交通省「公園施設の安全点検に係る指針(案)」を参考に、名古屋市公園施設維持管理計画で定める日常点検、定期点検等を実施し、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、本市からの求めがあれば提出すること。点検の結果、施設の変状及び異常があった場合は、使用中止や修繕などの応急処置を行い、点検記録書とともに遅滞なくに本市に報告すること。

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

(ア) 園路広場

利用者の安全・快適な環境づくりのため、日常点検、定期点検等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（上水・地下水）

a 利用者の安全・衛生や、植物管理、水景施設管理のため、日常点検、定期点検等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。

b 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年間保管すること。また、1年間の測定結果を記載した報告書を本市に提出すること。

(ウ) 排水施設

良好な排水機能を確保するため、側溝・管渠・柵類等の日常点検、定期点検等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。）

利用者の安全・快適な環境づくりのため、日常点検、定期点検等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い、本市におけるLED化に関する目標である2030年度までに既存照明器具のLED化に取り組むこと。補修を要するようであれば、速やかに処置を行うこと。

なお、電気施設の運転・管理・保守は、法律に定めのある資格や必要な知識及び経験・技能を有する技術者が実施すること。

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、本市に報告すること。

定期点検の結果は異常の有無に関わらず、直後の四半期事業報告にて報告すること。また、日常点検の結果、処置等を行った場合についても四半期事業報告にて報告すること。

(オ) 工作物

案内板やベンチ・時計塔等は、利用者の安全確保・快適な環境づくりのため、日常点検、定期点検等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付物件の補修を行う場合は、その都度本市と協議すること。

(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3版）」も参考にし、利用者が安全・快適に使用できるよう日常点検及び年1回以上の定期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。

また、まごころ遊具等の寄付物件の補修を行う場合は、その都度本市と協議すること。

(キ) 水景施設

修景効果を高めるため、浮きごみ清掃等日常管理を行うこと。また、利用者の安全・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。

(ク) 駐車場

駐車場内を清掃し、清潔な状態を保つこと。また、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、速やかに対応するとともに、本市に報告すること。

工 建物管理

利用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、速やかに本市に報告すること。また、定期点検結果を遅滞なく本市に報告すること。

(ア) 建築管理

a 清掃

管理事務所等の施設の開所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、ごみ、汚れ、ほこり等がない状態を維持すること。

また、開所中においても、必要が生じた場合は適宜清掃を行い、常に所内が快適な環境となっているよう留意すること。ただし、従事者の服装は利用者に不快感を与えないよう配慮すること。

b 臨時処置

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

c 付帯施設等

倉庫等は清掃・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、利用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、定期点検結果を本市に報告すること。

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。

g 園内便所

清掃時等にトイレトペーパーの補充を行うこと。

(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、利用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) 排煙施設保守点検

(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、利用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。別添資料指 2「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

利用者の安全確保のため、計画的に保守点検を行うこと。

f 便所浄化槽保守・定期点検

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

g 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。

(6) エリア別の維持管理業務

ア 農業文化園・戸田川緑地南地区

(ア) 園地の維持管理

樹木・芝・花壇の刈込、剪定、施肥、植栽、土壌管理及び病虫害防除その他維持管理に必要な附帯設備の維持補修を行うこと。

(イ) 展示室・講習室の維持管理

- a 展示品及び展示設備を良好な状態に維持すること。
- b 機械機器等附帯設備の保守点検整備などを実施すること。
- c 市民への農業に関する知識の普及啓発を図るために、わかりやすい展示の工夫など利用者等に満足感を与える展示・維持管理を行うこと。
- d 施設・設備は常に正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、部品交換や施設の補修・修繕を行うこと。
- e 施設・設備の改修、展示変更について、本市と協議して実施すること。

(ウ) 建物・その他施設の維持管理

管理事務所、飲食施設及びレストハウス等の清掃、建物及び附帯設備（各種展示整備を含む。以下同じ。）の維持補修（小規模なものに限る。）、設備の運営管理及び保守点検並びに建物及び附帯設備を良好に維持するために必要とする措置を実施すること。

(エ) 修景施設、園路及び広場等の維持管理

- a 園内の樹木・芝・花壇の刈込、剪定、施肥、植栽、土壌管理、病虫害防除、かん水、除草等の維持管理を随時行うこと。
- b モニュメント、水車小屋等施設を良好に維持するために必要とする措置を実施すること。

(オ) 体験農園の維持管理

体験農園の施肥、植栽、土壌管理及び病虫害防除その他栽培管理に必要な農作業を随時行い、良好な状態を維持するとともに、附帯設備を良好に維持するために必要とする措置を実施すること。

(カ) 南地区汚水中継ポンプの管理業務

南地区の汚水中継ポンプの維持管理については、別添資料指4「戸田川緑地内の排水施設等の管理に関する覚書」（以下「管理に関する覚書」という。）により戸田川緑地の指定管理者が行い、管理に係る費用については、管理に関する覚書に定める定率按分により「とだがわこどもランド」の指定管理者へ請求すること。

(キ) 電気設備の管理業務

電気設備の維持管理については、管理に関する覚書により「とだがわこどもランド」の指定管理者と共同で行い、管理に係る費用については、管理に関する覚書に定める定率按分により「とだがわこどもランド」の指定管理者へ請求すること。

イ 戸田川緑地中央地区右岸

(ア) 園地の維持管理

樹木・芝・花壇の刈込、剪定、施肥、植栽、土壌管理及び病害虫防除その他維持管理に必要な附帯設備の維持補修を行うこと。

(イ) 建物・その他施設の維持管理

サービスセンター及びボランティアハウスの清掃、建物及び附帯設備（各種展示整備を含む。以下同じ。）の維持補修（小規模なものに限る。）、設備の運営管理及び保守点検並びに建物及び附帯設備を良好に維持するために必要とする措置を実施すること。

水景モニュメントその他施設の維持補修を実施すること。

(ウ) なごや西の森づくり事業地区の維持管理（右岸）

なごや西の森づくり事業地区の樹木及び関連施設は、本市及びボランティア団体等と協議のうえ、西の森協議会の意向に沿った形で協働して管理していくこと。

- a 「なごや西の森づくり計画書」及び「なごや西の森維持管理計画」に基づき適切に管理すること。
- b 下枝、支障枝等の伐採及び間伐は、ボランティア団体と調整して行うこと。また、周辺樹木を伐採作業により損傷しないよう十分注意すること。伐採した樹木の幹や枝葉等は利用目的に応じ玉切り等を行うこと。発生材はリサイクルし、可能な限り本公園資源の有効活用を図ること。
- c 業務の実施については、別添資料指 5「なごや西の森づくり業務特記仕様書」に従って業務を行うこと。

ウ 戸田川緑地中央地区左岸

(ア) 園地の維持管理

樹木・芝・花壇の刈込、剪定、施肥、植栽、土壌管理及び病害虫防除その他維持管理に必要な附帯設備の維持補修を行うこと。

(イ) 建物・その他施設の維持管理

建物及び附帯設備の維持補修（小規模なものに限る。）、設備の運営管理及び保守点検並びに建物及び附帯設備を良好に維持するために必要とする措置を実施すること。

流れ・池その他施設の維持補修を実施すること。

(ウ) なごや西の森づくり事業地区の維持管理（左岸）

なごや西の森づくり事業地区の樹木及び関連施設は、本市及びボランティア団体等と協議のうえ、西の森協議会の意向に沿った形で協働して管理していくこと。

- a 「なごや西の森づくり計画書」及び「なごや西の森維持管理計画」に基づき適切に管理すること。
- b 下枝、支障枝等の伐採及び間伐は、ボランティア団体と調整して行うこと。また、周辺樹木を伐採作業により損傷しないよう十分注意すること。伐採した樹木の幹や枝葉等は利用目的に応じ玉切り等を行うこと。発生材は、リサイクルし、可能な限り本公園資源の有効活用を図ること。
- c とだがわ生態園の水辺については、浮きごみ清掃等を実施し、生き物に配慮しながら、水辺観察ができるようヨシ等の草刈り等、機能の維持向上を行うこと。

また、利用者の安全・衛生に配慮した維持管理を行うこと。

- d 業務の実施については、別添資料指 5「なごや西の森づくり業務特記仕様書」に従って業務を行うこと。

(エ) 体験農園の維持管理

体験農園（水田約 1,100 m²・畑 300 m²）の施肥、植栽、土壌管理及び病害虫防除その他栽培管理に必要な農作業を随時行い、良好な状態を維持するとともに、附帯設備を良好に維持するために必要とする措置を実施すること。

(オ) 夜間巡回警備業務

7月中旬の土曜から9月最終日曜までの土曜、日曜、祝日及び8月お盆の週について、中央地区夜間巡回警備を実施すること。

巡回場所 戸田川緑地中央地区（戸田川左岸）

エ 戸田川緑地北地区右岸

(ア) 園地の維持管理

樹木の刈込、剪定、植栽、その他維持管理に必要な附帯設備の維持補修を行うこと。

(イ) なごや西の森づくり事業地区の維持管理

なごや西の森づくり事業地区の樹木及び関連施設は、本市及びボランティア団体等と協議のうえ、西の森協議会の意向に沿った形で協働して管理していくこと。

- a 「なごや西の森づくり計画書」及び「なごや西の森維持管理計画」に基づき適切に管理すること。
- b 下枝、支障枝等の伐採及び間伐は、ボランティア団体と調整して行うこと。
また、周辺樹木を伐採作業により損傷しないよう十分注意すること。伐採した樹木の幹や枝葉等は利用目的に応じ玉切り等を行うこと。発生材はリサイクルし、可能な限り本公園資源の有効活用を図ること。
- c 業務の実施については、別添資料指 5「なごや西の森づくり業務特記仕様書」に従って業務を行うこと。

(7) 駐車場の運営管理

- ア 使用料徴収業務等（※第 1、第 2 駐車場（南地区）、第 3 駐車場（中央地区）のイベント時の有料時に適用する）

別添資料指 6「戸田川緑地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。

なお、有料公園施設から管理許可施設に変更する場合は、本業務は実施しないこととする。

イ 繁忙期の車両誘導業務

- (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。

(エ) 戸田川緑地第 2 駐車場における車両誘導業務（土曜、日曜、祝日及びイベント時）にかかる費用負担について、「とだがわこどもランド」の指定管理者と協議調整のうえ、「とだがわこどもランド」の指定管理者へ請求すること。

(8) 行為許可に関する業務

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、本市が定める「行為許可に関する業務等仕様書」に従い、業務を行うこと。

(9) 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、別添資料指 7「名古屋市が定める要綱集（有料公園施設の利用禁止等に関する事務取扱）」に従い業務を行うこと。

(10) 緊急時対応に関する業務

ア 災害等への対応

(ア) 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・防災訓練等を実施すること。なお、中央地区右岸の災害用トイレハウス 6 個（一般用 5 個、身障者用 1 個）については、防災訓練等を通じて、当該設備の存在とその設置方法について従事員に周知を図ること。

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、危険個所の把握を行うこと。

(イ) 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・復旧作業を行うこと。

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ること。

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ること。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すること。

(ウ) 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するとともに、被災時には地域防災活動への協力など対応すること。

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・復旧作業を行うこと。

現段階では、指定避難所等に指定されていないが、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られ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ること。

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うこと。

(エ) 緊急地震速報について

業務に従事する職員等に対し、本市が定める「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、利用者及び職員等の安全確保に努めること。

(オ) 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すること。

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する。

イ 事故等への対応

(ア) 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すること。

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、危険個所の把握を行うこと。

(イ) 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。

(ウ) 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すること。

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する。

(11) その他の業務

ア とだがわこどもランドの電気・水道料金について

戸田川緑地に対して請求される電気・水道料金には「とだがわこどもランド」の使用分も含まれているため、別添資料指8「戸田川緑地（陽の郷）の電気・水道水供給覚書」により「とだがわこどもランド」の指定管理者と協議調整のうえ、「とだがわこどもランド」の指定管理者へ請求すること。

イ 港区役所南陽支所等仮設庁舎の水道料金について

戸田川緑地に対して請求される水道料金には「港区役所南陽支所及び港保健センター南陽分室仮設庁舎」の使用分も含まれているため、別添資料指9「同意書（港区役所南陽支所及び港保健センター南陽分室仮設庁舎）」により港区役所南陽支所区民生活課と協議調整のうえ、名古屋市長へ請求すること。

イ 本市等関係機関との連絡調整等日常業務の調整

(ア)本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。

ウ 苦情等への対応

利用者からの苦情や、利用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、本市に報告すること。

エ 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）の趣旨に沿い本市に協力すること。

(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、本市に対し放置の状況を報告すること。

(ウ)本市が放置自転車を撤去する際には現地確認をすること。

オ 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。

カ 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、本市が定める「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、本市に報告したうえで、公園管理者として適正な指導、注意、ごみ撤去など適切な対処を行うとともに、本市と協力して必要な措置をとること。

(エ)本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)本市から状況調査の依頼があれば調査・報告をすること。

キ 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、本市が定める「都市公園内放置物件処理規程」に基づき対応すること。

ク 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、本市が定める「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本市への報告等を行うこと。

ケ 利用者満足度等の把握

(ア)利用者満足度調査等により、利用者の意見を聴取すること。調査に際しては、あらかじめその内容について、本市の確認を受けること。

(イ)調査結果は分析し、本市に報告すること。

(ウ)本市が必要と認める場合は、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開すること。

コ 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。

サ 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、本市に提出すること。

(ア)事業計画書等の作成・提出

事業計画書を本市に提出すること。記載する内容は以下のとおりとし、書式は、本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

(h) 履行計画表

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 その他本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本市に提出すること。記載する内容は以下のとおりとし、書式は、本市と指定管理者で協議により定めること。

利用実績の算出方法については、提案によるものとし、本市と指定管理者の協議により決定すること。

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

d 展示室・講習室に関する施設管理経費報告：年間ごとに提出

(ウ)その他資料の作成等、本市が求める事項について、速やかに対応すること。

シ 自己点検（セルフモニタリング）の実施

指定管理者は、事業計画書の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すること。

ス 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。

(12) 戸田川緑地の魅力向上（提案）

本市の農産物や植物の特性を活かし、生物多様性に配慮した自然の魅力を体感できる、誰もが利用できる公園として一層の魅力向上を図り、戸田川緑地全域における回遊性を向上させるイベントや以下の内容に留意した施設運営を行うこと。

- ・DXを活用した魅力増進や利用促進を図ること
- ・芝生広場などの既存施設を活用すること
- ・各種ボランティア団体、教育機関、企業等の多様な主体との連携を図ること
- ・とだがわこどもランドを含めた各施設と相乗効果が期待できる連携を図ること
- ・地元農業者と連携し、農の多面的機能や魅力の発信・振興や担い手の育成やを図ること

また、南地区がDB整備期間中でも、とだがわの森やとだがわ生態園の活用するなど、中央地区・北地区を含めた戸田川緑地全体の魅力を発信するイベント等の実施を図ること。

なお、実施に当たっては、自主事業を活用し、連携して魅力向上及び利用促進を図ること。ただし、収益を伴わず、かつ、公園の特性を活かした内容であれば、指定管理業務としての提案も可能である。

2. 自主事業

(1) 自主事業の内容

指定管理者は、次に掲げる事業を自主事業として実施することができる。必須としている自主事業は、必ず実施すること。

自主事業により得た収益は指定管理者の収入となるが、自主事業に要する経費（人件費、光熱水費、設置管理許可施設内における本市が所有する施設等の修繕・保守点検を含む。）に本市が支払う指定管理料を充ててはならない。

自主事業の提案にあたって収益が見込まれる場合、その収益の一部から本市に還元する額についても提案すること。

ア とだがわ陽だまり館の売店の管理運営（提案）

（ア）とだがわ陽だまり館の売店について提案する場合は、指定管理者が本市から都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条に基づく公園施設管理許可を得て管理運営すること。また、名古屋市都市公園条例で定める許可使用料を本市に納付すること。

その際、指定管理者は売店の拡大や、売店の管理運営に加え、飲食店等の新たな施設運営を行うことも提案できる。指定管理者は、売店と提案施設の運営を通じて、施設の効用の増進と利用者満足の向上を図ること。また、売店については、地産池消の推進に資する提案を含むこと。

（イ）管理運営にあたっては食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）等の関係法令を遵守すること。

（ウ）陽だまり館における自主事業は DB による施設撤去までの期間を対象とする。

イ レストハウスの管理運営（提案）

（ア）レストハウスについて提案する場合は、指定管理者が本市から都市公園法第 5 条に基づく公園施設管理許可を得て管理運営すること。また、名古屋市都市公園条例で定める許可使用料を本市に納付すること。

その際、指定管理者は軽食レストランの拡大や、軽食レストランの管理運営に加え、新たな施設運営を行うことも提案できる。ただし、とだがわ陽だまり館において、軽食レストランの提案をする場合は、レストハウスは軽食レストラン以外の提案としてもよい。

指定管理者は、軽食レストランと提案施設の運営を通じて、施設の効用の増進と利用者満足の向上を図ること。

（イ）管理運営にあたっては食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）等の関係法令を遵守すること。

（ウ）レストハウスにおける自主事業は DB による改修整備までの期間を対象としており、改修整備後は無料休憩所としての管理運営を予定しているため、自主事業の対象から外れるものとする。

ウ 飲食施設の管理運営（必須+提案）

（ア）飲食施設については、指定管理者が本市から都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条に基づく公園施設管理許可（以下「公園施設管理許可」という。）を得て、管理運営すること。なお、本市に納付する設置管理許可使用料については、名古屋市都市公園条例で定める許可使用料（以下「許可使用料」という。）によらず、提案によるものとする。詳細は、募集要項「第 3 章 事業の実施条件等」を確認すること。

その際、指定管理者は飲食スペースの拡大や新たなサービス提供を行うことも提案できるが、飲食施設の運営が必須の事業として管理運営すること。指定管理者

は、飲食施設と提案施設の運営を通じて、施設の効用の増進と利用者満足の上を
図ること。

また、市内農業者の農産物を積極的に用いた飲食物を提供するなど、地域農産物
の活用を図り、地産地消の推進に努めること。

- (イ) 管理運営方法については、別紙3「設置管理許可施設に関する要求水準書」の
とおりとし、食品衛生法（昭和22年法律第233号）等の関係法令を遵守すること。

工 売店施設の管理運営（必須+提案）

- (ア) 売店施設については、指定管理者が本市から公園施設管理許可を得て、管理運営
すること。なお、本市に納付する設置管理許可使用料については、許可使用料に
よらず、提案によるものとする。詳細は、募集要項「第3章 事業の実施条件等」
を確認すること。

その際、指定管理者は売り場スペースの拡大や、飲食の提供等を行うことも提案
できるが、売店施設の運営が必須の事業として管理運営すること。指定管理者は
売店施設と提案施設の運営を通じて、施設の効用の増進と利用者満足の上を
図るとともに、名古屋市内農業者の農産物販売ブースを設ける等、地元農産物を積
極的に取扱い、なごやさいの認知度向上や地産地消の推進を図ること。

- (イ) 管理運営方法については、別紙3「設置管理許可施設に関する要求水準書」の
とおりとする。

オ デイキャンプの管理運営（必須+提案）

- (ア) デイキャンプについては、指定管理者が本市から都市公園法（昭和31年法律第
79号）第5条に基づく公園施設管理許可（以下「公園施設管理許可」という。）
を得て、管理運営すること。なお、本市に納付する設置管理許可使用料について
は、名古屋市都市公園条例で定める許可使用料（以下「許可使用料」という。）に
よらず、提案によるものとする。詳細は、募集要項「第3章 事業の実施条件等」
を確認すること。

その際、指定管理者はデイキャンプの利便向上に資する新たな施設運営を行う
ことも提案できるが、デイキャンプの運営が必須の事業として管理運営すること。
指定管理者は、デイキャンプの運営を通じて、施設の効用の増進と利用者満足の上
を向上を図ること。

なお、指定管理者の提案により食材等の提供を行う場合には、地域農産物の活用
を図るなど地産地消の推進に努めること。

- (イ) 管理運営方法については、別紙3「設置管理許可施設に関する要求水準書」の
とおりとする。

カ サービスセンターの管理運営（必須+提案）

サービスセンターについては、指定管理者が本市から都市公園法第5条に基づく公
園施設管理許可を得て管理運営すること。また、名古屋市都市公園条例で定める許
可使用料を本市に納付すること。

指定管理者は、パターゴルフ、一輪車、インラインスケート、おもしろ自転車の貸
し出し業務を通じて、施設の効用の増進と利用者満足の上を向上を図ること。

また、新たに公園利用者へのサービス向上を図る事業や公園の活性化につながる

事業を提案することができる。

管理にあたっては、利用者の安全確保に十分配慮し、事故のない管理運営を行うこと。

キ 駐車場の管理運営（必須）

駐車場の管理運営については、事業者の提案する期間において指定管理者が本市から都市公園法第5条に基づく公園施設管理許可を得て管理運営すること。

中央地区の第3、第4駐車場における管理許可使用料は、名古屋市都市公園条例で定める許可使用料（以下「許可使用料」という。）を本市に納付すること。

なお、南地区の駐車場における管理許可使用料については、許可使用料によらず、提案によるものとする。詳細は、募集要項「第3章 事業の実施条件等 4 使用料の納付」を確認すること。

※南地区の駐車場においてはDBによる改修整備後の供用予定。

- (ア) 駐車台数
- | | | |
|-------|------|---------------|
| 第1駐車場 | 356台 | (うち身体障害者用 5台) |
| 第2駐車場 | 103台 | (うち身体障害者用 2台) |
| 第3駐車場 | 309台 | (うち身体障害者用 6台) |
| 第4駐車場 | 208台 | (うち身体障害者用 5台) |
| 第5駐車場 | 68台 | (うち身体障害者用 2台) |

- (イ) 管理運営方法 別添資料指 10「戸田川緑地駐車場の管理運営について」のとおり。

ク その他の自主事業

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、整備運営事業により提案された設置管理許可施設の維持管理運営に係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実施することができる。

自主事業の実施にあたっては、下記事項に留意すること。

- (ア) 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を得なければならない。その際、許可使用料等を本市に支払う必要がある。ただし、事業者負担提案施設として認められた設置管理許可施設については、許可使用料によらず、提案によるものとする。
- (イ) 自主事業の提案が先に述べた事業に該当しない場合や本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、当該自主事業実施前にあらためて協議することとする。
- (ウ) 自主事業の承認基準等については、本市が定める「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、本市自ら公園施設を管理することが不適當又は困難、あるいは本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、本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、本市自ら公園施設を設置管理することが不適當又は困難、あるいは本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・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。