

継続的にオープンスペースの高質化を図るためには
整備の必要基準だけでなく、各敷地の周辺状況等に適した推奨基準や
活用及び維持管理の基準への適合が必要です。

本基準により求める高質なオープンスペースは一通りではなく、
敷地ごとに最適化を図り、高質なオープンスペースづくりを誘導します。



第三章 運営基準

オープンスペースの運営について

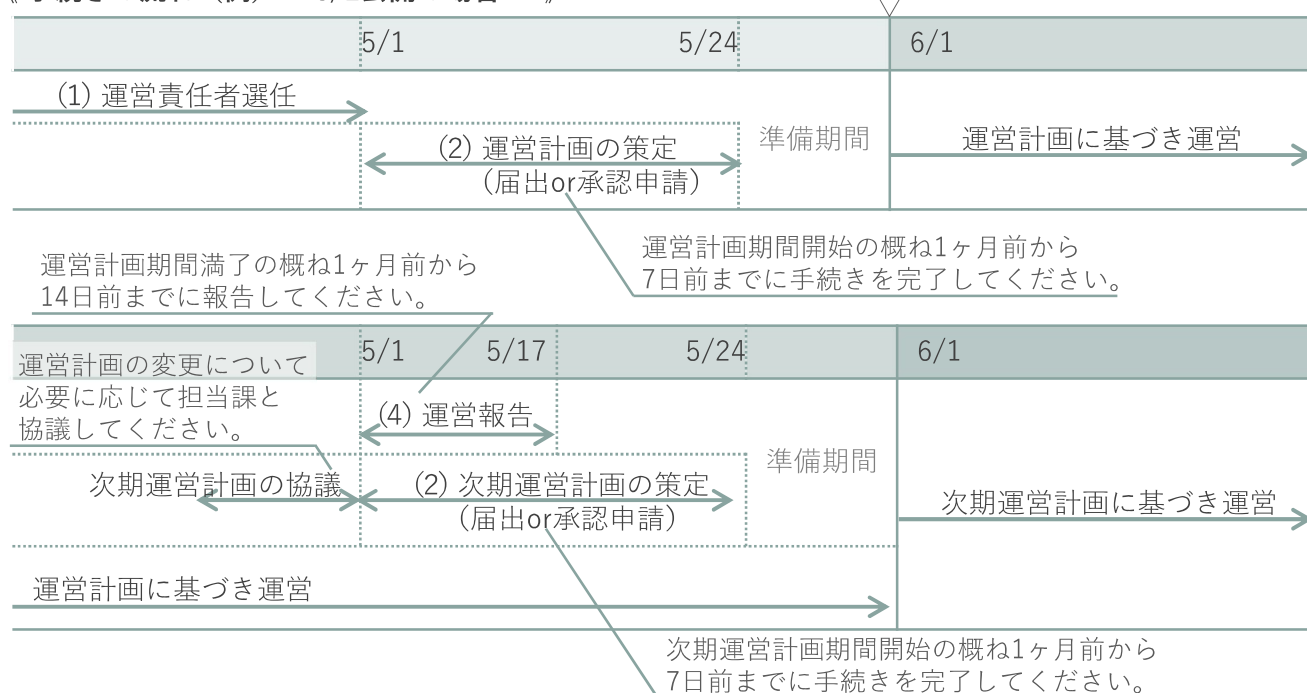
第1. 基本事項	…	P.44
第2. 活用基準	…	P.45
第3. 維持管理基準	…	P.47

第1. 基本事項

- (1) 建築主は、オープンスペースの運営にあたり、あらかじめ運営責任者を選任し、都市計画法に基づく制度の場合は「オープンスペース運営責任者選任（変更）報告書（様式第1-1号）」により市長へ報告し、建築基準法等に基づく制度の場合は「オープンスペース運営責任者選任（変更）届（様式第1-2号）」により市長へ届け出ること。また、選任した運営責任者に変更がある時は、同様式により速やかに市長に報告し、又は届け出ること。
- (2) 運営責任者は、オープンスペースの運営にあたり、あらかじめ運営計画を策定し、運営計画期間開始7日前までに、都市計画法に基づく制度の場合は「オープンスペース運営計画策定（変更）届（様式第2-1号）」により市長へ届け出、建築基準法等に基づく制度の場合は「オープンスペース運営計画承認申請書（様式第2-2号）」を提出し「オープンスペース運営計画承認通知書（様式第2-3号）」により市長の承認を受けること。運営計画期間は1年とすること。また、策定した運営計画期間内に運営計画に変更がある時は、市と協議すること。
- (3) 運営責任者は、前項により届け出又は承認を受けた運営計画に基づき適切に運営すること。運営計画については、オープンスペースの運営状況、社会情勢や周辺状況及び地域における課題やニーズ等の変化を踏まえ、適宜見直すこと。
- (4) 運営責任者は、運営計画期間満了日の14日前までに、都市計画法に基づく制度の場合は「オープンスペース運営報告書（様式第3-1号）」により、建築基準法等に基づく制度の場合は「オープンスペース運営報告書（様式第3-2号）」により市長へ報告すること。
- (5) 建築物又は敷地について、譲渡や貸与等を行う場合は、適用する開発制度及び本基準に基づく権利義務を継承させること。

《 手続きの流れ（例）～ 6/1公開の場合 ～ 》

オープンスペース公開



- 運営計画については、実際の運営状況を踏まえ、適宜更新し、運営の最適化に努めてください。なお、運営報告の内容により、次期運営計画について変更を求める場合もあります。
- 運営報告後、次期運営計画開始前までの運営について、内容に応じ別途報告を求めた場合は、当該内容について報告してください。

第2. 活用基準

オープンスペースは、以下の基準により、その一部を占有して活用することができる。

(1) 活用内容

次のいずれかに該当するものであること。

- ①憩いや安らぎ、交流や賑わいを生み出し、まちの魅力・活力の向上に寄与するもの
- ②公共公益に資するもの

(2) 活用形態

活用の形態を以下のとおり区分すること。

- ① 同一の活用者による常設的な活用（以下「常設活用」という。）
- ② 不特定の活用者による一時的な活用（以下「一時活用」という。）

(3) 活用基準

以下のいずれにも適合すること。

- ① 「第1. 基本事項（2）」により届け出又は承認を受けた運営計画に基づく活用であること。
- ② 誰もが気軽に参加又は利用できる内容とすること。
- ③ 開放的なしつらえ・雰囲気とすること。
- ④ 周辺と調和し魅力的な景観形成に寄与するよう配慮すること。
- ⑤ 市街地の環境を害するおそれがなく、公共の福祉に反しない内容とすること。
- ⑥ 活用範囲は原則として滞在空間内とし、常に活用面積は滞在空間の面積の50%以内で、このうち常設活用については滞在空間の面積の25%以内とすること。
ただし、公共公益に資するイベント等で、個別に市長が認めた場合はこの限りでない。
- ⑦ 活用に伴う設置物は撤去可能な構造とし、原則として各日の活用時間終了後に撤去すること。ただし、常設活用において、その活用内容や活用範囲について運営計画に特記し、個別に市長が認めた場合はこの限りでない。

(4) その他

- ① 賑わい創出機能を有するオープンスペースでは、活用の要件、使用料、手続きの流れ等について、活用希望者に明示できるようルールを定めておくこと。
- ② 運営者は活用によって収益を得た場合は、収益の一部をオープンスペースの維持管理や高質化に向けた環境整備等の費用に充てること。

(1) 活用内容 (2) 活用形態 (3) 活用基準

活用部分だけでなく、他のオープンスペースやまちに好影響を及ぼすようなものとしてください。
活用内容として想定するものは以下のとおりです。

- ① オープンスペースに面した飲食店のテラス席（オープンカフェなど）
イベント、展示会、一時的な物販や飲食の提供（マルシェや移動販売車など）
- ② 公共公益性のあるイベント、献血等（地域の祭りなど）
公共性のある交通用具の設置（コミュニティサイクルポートなど）

また、滞在空間内における活用面積の上限は、活用形態に応じ、以下の表のとおりとしてください。

種類		形態
活用 【50%】	常設活用 【25%】	同一の活用者による常設的な活用 ① 営業時間外は設置物を撤去するもの（オープンカフェなど） ② 固定的に設置するもの（コミュニティサイクルポートなど）
	一時活用	不特定の活用者による一時的な活用 （マルシェ、移動販売車、イベント、展示会など）

※【 】の数字は滞在空間における活用面積の上限

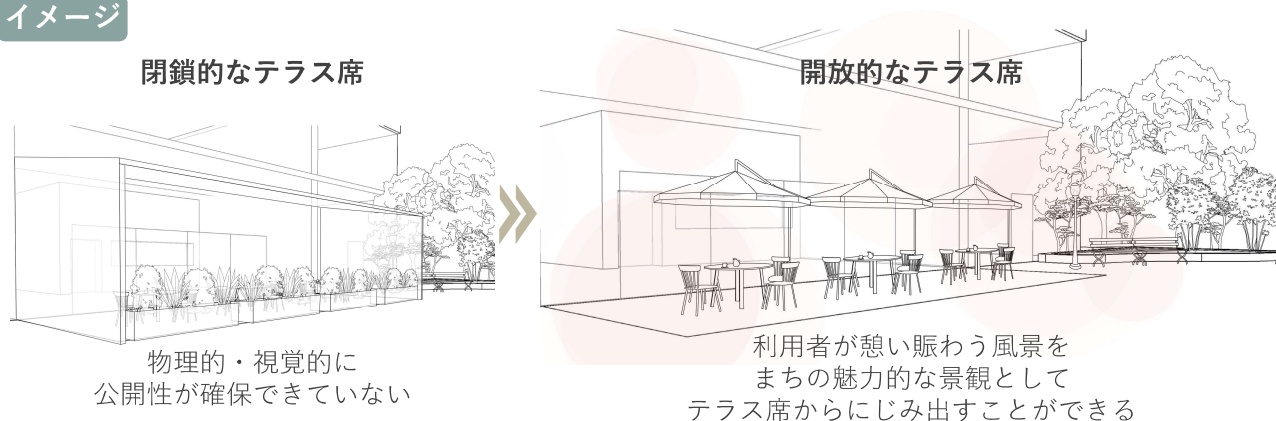
(1) 活用内容 (2) 活用形態 (3) 活用基準 (4) その他

常設活用の注意点

商取引を伴う常設活用の内容は、公共公益に資するものとしてコミュニティサイクルポートの設置を想定するほか、憩いや安らぎ、賑わいや交流を生み出すものとして「飲食店によるテラス席の設置」を想定します。

飲食店によるテラス席は、利用者が日常的に憩い賑わうことで、その風景がまちの魅力的な景観となる効果が期待できます。このため、テラス席等を設ける場合は、植栽や工作物、什器等による囲いを設けず、憩いや賑わいがオープンスペースや公共空間へにじみ出るよう、開放的なしつらえ・雰囲気としてください。

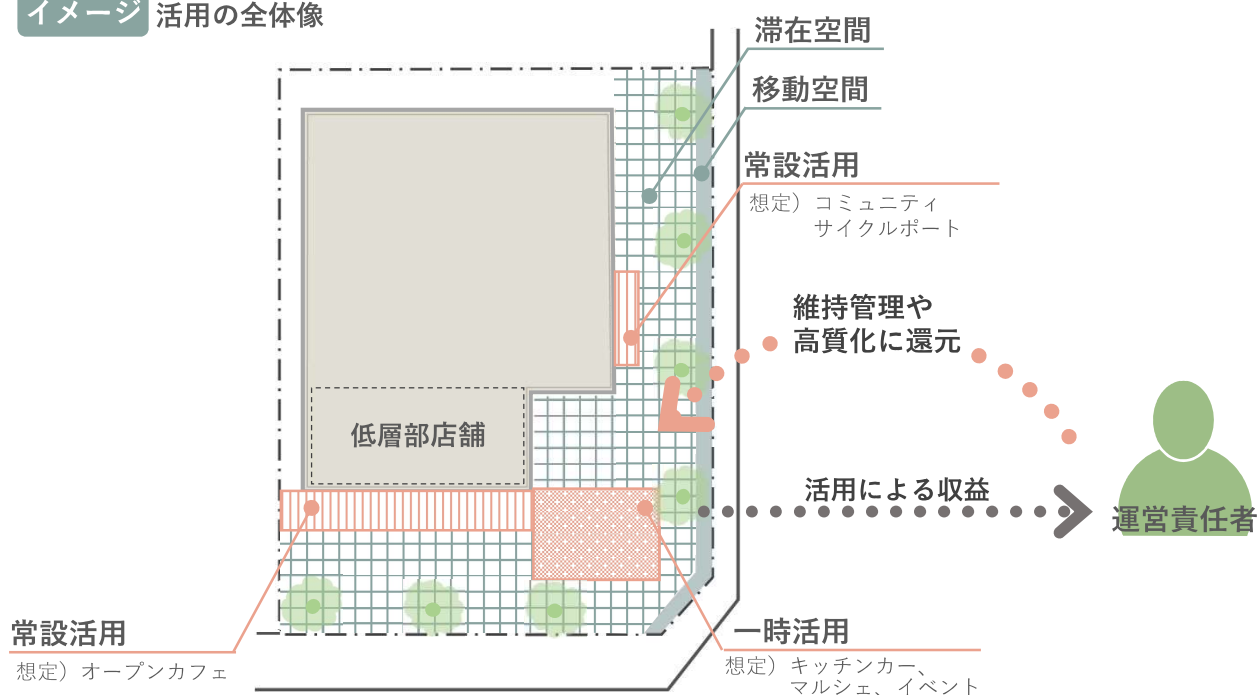
イメージ



一時活用の注意点

賑わい創出機能を有する憩い・賑わい広場（不特定の活用者による一時的な活用を想定）では、あらかじめ活用に関するルール（活用の要件、使用料、手続きの流れ等）を定めてください。また、そのルールをウェブサイト等で公開することなどにより、運営の円滑化と透明性の確保に努めてください。

イメージ 活用の全体像



第3. 維持管理基準

オープンスペースは、以下の基準により、維持管理を行うこと。

(1) 日常的な維持管理

- ① オープンスペースは、終日開放すること。ただし、管理上その他合理的な理由により、終日開放することが適当ではないと市長が認めた場合はこの限りでない。
- ② 誰もが快適に利用できる状態を保つため、点検、警備、清掃などを適切に行うこと。
- ③ オープンスペースを構成する材料や工作物は常時良好な状態を保ち、破損等が生じた場合は速やかに修繕を行うこと。

(2) オープンスペースの更新

- ① 維持管理体制に加え、将来的な修繕や更新についても検討すること。
- ② 修繕や更新にあたっては、オープンスペースの運営状況、社会情勢や周辺状況及び地域における課題やニーズ等の変化を踏まえ、運営の最適化とあわせてその内容を検討するよう努めること。

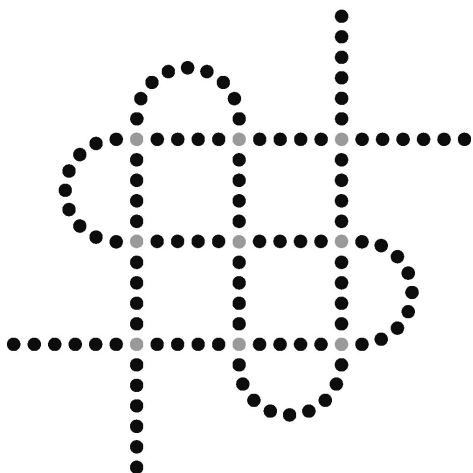
～Nagoまちスペースのロゴマークについて～

個々のオープンスペースの認知度向上やオープンスペース同士の連携を誘導するため、Nagoまちスペースのロゴマーク（シンボルマークとロゴタイプ）を作成しています。

各制度によるオープンスペースの標示板への記載やオープンスペース内の什器等への標示、活用時の看板・ポスター等への標示などにより、Nagoまちスペースの周知にご協力をお願いいたします。

なお、ロゴマークについてはシンボルマークやロゴタイプどちらかのみでの使用や色・サイズの変更は自由に行うことができますので、各オープンスペースにあったデザインで使用してください。

《シンボルマーク》



《ロゴタイプ》

Nago machi Space

Nagoまちスペース

NagoまちSpace



令和5年2月

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

名古屋市 住宅都市局

都市計画部 都市計画課

電話：052-972-2713 メールアドレス：a2713@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp

建築指導部 建築指導課

電話：052-972-2918 メールアドレス：a2918@jutakutoshi.city.nagoya.lg.jp