

中村公園指定管理者 募集要項

平成 27 年 9 月

名古屋市 緑政土木局

目次

はじめに	1
1 施設の概要	2
2 管理運営方針	3
3 指定管理業務の内容	3
4 自主事業	4
5 応募資格	5
6 管理の基準	6
7 指定期間及び管理経費	8
8 指定管理者と市の責任分担等	9
9 応募方法	10
10 応募に関する留意事項	12
11 選定方法	13
12 スケジュール	16
13 協定の締結	16
14 その他	17
15 問い合わせ先	18

中村公園指定管理者 募集要項（平成 27 年 6 月版）

からの主な変更箇所をアンダーラインで示してあります。

はじめに

中村公園は、明治 16 年、地元有志が時の愛知県令国貞廉平に申し入れ、「豊公遺跡保存会」を設立し、豊臣秀吉を祀る豊国神社を創建したことから始まります。

明治 33 年には「中村旧跡保存会」が設立され、豊臣秀吉誕生の遺跡を中心に土地を買い入れ、豊国神社の境内と併せて管理されました。中村旧跡保存会は本事業が県の管理によるのが適当であると考え、明治 34 年に愛知県の所管となり、「中村公園」が設置されました。その後、記念館が建てられ、時の造園の大家本多静六博士の設計により、大規模な改修工事が行われました。

大正 10 年、中村が名古屋市西区に編入されたため、中村公園は名古屋市に移管されました。敷地拡張の要望に応じて、昭和 10 年、東宿、中村、日比津の三土地区画整理組合と名古屋土地株式会社より寄付があり、拡張を進めて近代都市公園としての充実がはかられました。昭和 24 年に公園内に競輪場が建設されましたが、昭和 31 年に都市公園法が制定され、競輪場と豊国神社は公園区域から除外されました。

昭和 63 年に作成された「中村公園再整備計画」に基づいて、豊臣秀吉誕生地にふさわしい公園として全面的に再整備されました。また園内に、秀吉・清正記念館、中村文化小劇場、中村図書館や茶席等が建設され、区内の文化拠点となっています。

現在の中村公園は、本園・東園・西園に分かれ、ひょうたん池を中心として西は太閤池があり、四季折々の風景を楽しむことができます。秀吉誕生の地といわれる竹林や碑、大正天皇お手植えの松など歴史的遺跡が数多く残り、周辺の史跡と一帯となって、本市の重要な歴史文化ゾーンにもなっています。

また、毎年 4 月には太閤花見茶会、5 月には豊国神社太閤まつり、7 月には中村公園夏まつりが開催されるとともに、春・秋の遠足や写生会など園児・児童・生徒で賑わい、市の観光地としても広く紹介されています。以上のことを踏まえて、名古屋市都市公園条例（昭和 34 年条例第 15 号）第 18 条の 3 第 1 項の規定により、中村公園の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

1 施設の概要

- (1) 名 称 中村公園
- (2) 所 在 地 名古屋市中村区東宿町 1 丁目ほか
- (3) 敷地面積 62,700㎡
- (4) 施設概要 ○ 中村公園案内所

建築年 昭和 61 年
 建物面積 130㎡
 構造 軽量鉄骨瓦葺き平屋建
 施設概要

昭和の第二次拡張の際に事務所として建築され、その後は名古屋市
 中村土木事務所の中村公園分所として平成 5 年まで使用されました。
 現在は、中村公園案内所として使用されています。

- 中村公園記念館
 建築年 明治 43 年

建物面積 134㎡

構造 木造瓦葺き平屋建て

施設概要

加藤清正没後 300 年を記念して県が明治 43 年に建築しました。同年に皇太子（後の大正天皇）が中村公園に立ち寄った際に迎賓館として使用されました。昭和 29 年から昭和 42 年までは結婚式場として、近年までは集会所として市民に使用されていました。格式ある書院造の建物で唐破風の玄関に特徴があり、明治期の公共木造建築物として希少性の高い文化的施設です。平成 25 年 7 月 8 日に認定地域建造物資産に認定されました。

なお、平成 27 年度に本市の施行による中村公園記念館の耐震改修工事を行っており、工事の状況等により平成 28 年 4 月 1 日からの供用開始がされない場合があります。

また、中村公園記念館周辺区域（中村公園記念館周辺整備図参照）において今後 2～3 年の予定で工事を予定しています。

なお、本市では国の登録有形文化財（建造物）の平成 28 年度登録に向けて準備を進めています。

○ 桐蔭茶席（とういんちゃせき）

建築年 平成元年

建物面積 92㎡

構造 木造瓦及び銅板葺き平屋建て

施設概要

昭和 63 年の中村公園再整備計画に合わせて茶庭整備が行われたおりに寄贈されたものです。八畳の広間に、同じく八畳ほどの大きな土間が接続した席があります。

○ 豊 頌 軒（ほうしょうけん）

建築年 明治初期、昭和 32 年移築

建物面積 33㎡

構造 木造平屋建て

施設概要

この茶席は、もと「松林庵」といわれ、明治初期に祖父江町の素封家渡辺家邸内に建築されたものであり、表千家家元碌々（ろくろく）斎の好みにより建築されました。

昭和 32 年に祖父江町から中村公園内に移築され、昭和 57 年に豊国神社献茶会より、広く市民の教養の場にと名古屋市に寄付されました。

昭和 60 年に全面的な改修工事を行っています。

平成 23 年 10 月 17 日に認定地域建造物資産に認定されました。

なお、本市では国の登録有形文化財（建造物）の平成 28 年度登録に向けて準備を進めています。

2 管理運営方針

（1）基本方針

中村公園は、歴史的・文化的資産を多く有する市を代表する公園として管理運営を行います。また、その観点に加え名古屋市公園経営基本方針（平成 24 年 6 月策定）に基づく、経営的視点に立った公園の管理運営を積極的に導入し、創意工夫のある企画や質の高いサービスの提供を図り、施設利用者が満足できるような管理運営を行います。

（2）維持管理方針

園地や植物の管理については、別添の維持管理水準表・維持管理計画表を基に、施設の特長や基本方針を踏まえて、より質の高い維持水準を保てるよう、必要かつ適正な管理を行います。

施設や設備については、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上で、常に清潔に保ち、また、機能を正常に保持するために、適正な管理と保守点検を行います。

（3）運営方針

施設利用者の満足度を高め、多様なニーズに応えるため、常に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。

地域協働や中村公園記念館等の施設の利活用を促進し、中村公園の魅力を高めるよう努めるものとします。

3 指定管理業務の内容

指定管理者は、以下の業務を行うこととします。業務の詳細については、別添の業務仕様書及び特記仕様書で示します。

（1）公園案内業務

ア 太閤花見茶会・中村公園夏まつりの広報・PR

イ その他の催事に関する案内

ウ 中村公園・参道の散策マップの作成

※散策マップの対象範囲は、赤鳥居から中村公園に至る南北道路（市道豊国神社参道線）を中心とし、地域等と連携・協議のうえ作成することとしてください。

エ ホームページの開設・情報発信

オ 地元ボランティア作業の受付

（2）イベント等の業務

ア 太閤花見茶会・中村公園夏まつりに関する中村公園振興会事務局業務（中村公園地域等協働特記仕様書及び中村公園夏まつり特記仕様書参照）

※参考：中村公園振興会の平成 26 年度会計報告では、催事費 2,395 千円の内訳として次のとおりとなっています。

・太閤花見茶会（750 千円）

・中村公園夏まつり(1,645 千円)

イ 太閤まつり・中村区民まつりへの参画（指定管理者の費用支出はありません）

ウ 記念館等の歴史・文化資産を活かし、中村公園文化プラザ等周辺施設と連携した催事（年 1 回※）

※年 2 回以上実施する場合は「自主事業」として提案してください。

エ 講習会の実施（年 12 回※）

※年 13 回以上実施する場合は「自主事業」として提案してください。

（3）地域等との協働

ア 中村公園振興会の事務局業務（中村公園地域等協働特記仕様書参照）

イ 記念館運営についての地域との協働（中村公園地域等協働特記仕様書参照）

ウ 公園で活動中のボランティア支援（公園愛護会等）

（4）有料公園施設（中村公園記念館、桐蔭茶席及び豊頌軒（以下「桐蔭茶席等」という。）の受付等

ア 利用者の受付

イ 使用料の徴収業務

（5）施設の維持管理業務等

ア 基本管理

イ 植物管理（庭園としての景観維持、松・フジの維持管理）

ウ 建物管理（中村公園案内所・中村公園記念館※・桐蔭茶席等）

※中村公園記念館の日常管理においては、地域等と協議のうえ協働してください。

（6）行為許可に関する業務

（7）施設及び建物の整備補修に関すること

（8）その他の業務

ア 事故・災害等発生時など、緊急時の対応

イ 名古屋市等関係機関との連絡調整等日常業務の調整

ウ 苦情等への対応

エ 放置自転車の取り扱い

オ 公園適正利用指導の業務

カ 拾得物の取り扱い

キ 不法投棄の取り扱い

ク 管理報告書の作成及び保管

ケ 事業計画書、事業報告書等の作成・提出

コ 自己評価の実施

サ 指定期間終了にあたっての引継ぎ業務

シ 損害賠償責任

ス 指定管理者による管理運営についての表示

セ 備品等の保守管理・点検

ソ 名古屋市が実施する事業への協力

タ その他資料の作成等、市が求める事項について速やかに対応すること等

4 自主事業

施設の魅力向上、利用促進に資するイベント（指定管理者として市が指示するイベントを除く）や、自動販売機の設置など施設利用者へのサービス向上、収益の還元による経費縮減につながる便益施設の運営等、施設の利用増進、活性化につながる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 4 をご覧ください。

5 応募資格

（1）応募者の資格

応募者は、法人またはその他の団体（以下、「法人等」という。）、もしくは複数の法人等によるグループとし、個人での応募は受け付けません。複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表法人等を定めてください（他の法人等は、当該グループの構成団体とします。）。なお、複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、グループを構成して応募した理由・管理体制・役割分担等を応募書類の事業計画書に明確に記すこととさせていただきます。

次に該当する法人等は、応募資格を有しません。また、次に該当する法人等が構成団体となっているグループも応募資格を有しません。

応募資格を有しない者のした提案については無効とします。

ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てを受けている者。

イ 当該法人の設立根拠法に規定する解散又は清算の手続きに入っている法人。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下施行令という。）第167条の4第1項の規定に該当する者。

エ 施行令第167条の4第2項各号に該当する事実があった後3年を経過しない者。

オ 募集要項配布日から、候補者決定通知日までの間に、名古屋市指名停止要綱第3条第1項による指名停止を受け、当該指名停止期間を経過していない者。

カ 最近の2年間において、法人税、本店所在地の法人市町村税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納のある者（徴収猶予を受けているときは滞納していないものとみなします。）。

キ 募集要項配布日から、最優秀提案者決定通知日までの間に、「名古屋市が行う契約からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年1月28日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び「名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱」（19財契第103号）に基づく排除措置を受けている者。

（2）応募条件

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

（3）グループ応募の構成員の変更

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

6 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

条例等関係法令（名古屋市都市公園条例、名古屋市都市公園条例施行細則、都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則、地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規、消防法、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規、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に考慮した管理運営を行っていただきます。

（２）運営時間

○中村公園案内所

ア 供用時間

午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分

イ 施設休業日

12 月 29 日～1 月 3 日

ウ 運営時間の変更及び休業日の臨時開業

指定管理者は、あらかじめ市の承認を得て、運営時間を変更することができます。また、市が特に必要と認める場合は、運営時間の変更及び臨時開業していただきます。

（３）業務の委託

指定管理者は、第三者に対して本業務を一括して委託し、又は請け負わせ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市が認める業務については、業務の一部を第三者に委託し又は請け負わせることができます。

（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ます。

ア 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、協定中に定め、これを遵守していただきます。

イ 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うに当たり、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。

ウ 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います。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。

エ 施設、備品管理体制の確立

施設、備品の管理について、台帳等を整え、適正に管理します。なお、指定管理者が指定管理業務遂行上必要なものとして購入した物品は市に帰属するものとします。

オ 環境配慮体制

指定管理者は、環境に配慮した取組みをするものとします。

カ 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

指定管理者は、利用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じるものとします。また、地震などの災害や事件・事故などの危機事象発生時において、名古屋市をはじめ、警察・消防等と連携をとりながら適切に対応できるよう、万全の危機管理体制を確立するものとします。なお、中村公園は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適切な対応をしていただきます。

（５）市による業務評価の実施、公表

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

業務評価の結果、指定管理者の管理水準が、市の要求する管理水準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、市は毎年度実施した評価の結果及び指定管理期間を通じた総合評価を公表するとともに、次期指定管理者の公募に当たって、審査の対象として活用します。

（６）市監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、公の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、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、速やかに改善等を図っていただきます。

7 指定期間及び管理経費

(1) 指定期間

平成28年4月1日から平成32年3月31日までの4年間

(2) 管理経費

ア 指定管理業務に係る経費（以下、「指定管理料」という。）

市は指定管理料について、下記イに示す金額を上限額として、事業計画書及び収支計画書において提案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、指定管理経費に過不足が生じて、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市に返還するものとします。

- (ア) 指定管理業務が年度当初の計画どおり実施できずに指定管理料に剰余が生じたとき
- (イ) 指定管理者が指定管理業務として行うべき修繕を行わなかったとき

イ 指定管理料の上限額

指定管理料の上限額は50,000千円（消費税及び地方消費税を含む）とします。

指定管理料の提案金額が上限額を超えた提案は無効とします。

◆これまでの市の本施設に関する業務委託料や光熱水費、修繕工事費等の実績（人件費を除く）を示しますので、計画書作成の参考にしてください。

（金額単位：千円）

項目	実績	備考
植物管理等	8,720	平成26年度実績（樹木剪定・中低木刈込・除草・芝刈・催事費等）
花壇管理	214	平成26年度実績
清掃管理	5,095	平成26年度実績（ゴミ拾い・落葉清掃・便所清掃・水景清掃等）
小規模修繕	2,412	平成26年度実績
光熱水費	7,287	平成25・26年度実績平均（電気・水道）
計	23,728	

※上記実績金額には平成26年中村公園夏まつりに係る費用を含んでいます。

◆このほかの主な業務として、下記があげられます。

- ・管理運営（公園案内業務・建物管理・有料公園施設の受付・料金収納など）
- ・イベントの企画・運営（年1回。年2回以上は自主事業として提案してください）
- ・講習会の実施（年12回。年13回以上は自主事業として提案してください）
- ・中村公園地域等協働特記仕様書に記載した業務
- ・中村公園記念館冷暖房特記仕様書に記載した業務

◆市が想定する管理運営体制については「参考資料」を参照してください。

（※所長1名・技術職員1名・事務職員1名の計3名です）

◆市から指定管理者への貸与予定備品については、「参考資料」を参照してください。

◆平成29年4月1日から、「社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律」（平成24年法律第68号）により、消費税及び地方消費税の税率の改正が施行されることから、指定管理料の積算の見積りに当たっては、現行税率（8%）を基

に算定のうえ、合計金額に108分の100を乗じた額（税抜本体価額）を提示額としてください。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を乗じた額を加算のうえ協議の対象額とします。

イ 自主事業にかかる経費

4の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。

ウ 管理口座

法人等自身の口座とは別の口座で管理してください。

(3) 有料公園施設の使用料について

中村公園記念館、桐蔭茶席等の使用料は、市の収入となります。これらの使用料の徴収事務は、指定管理業務とします。

8 指定管理者と市の責任分担等

(1) 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、次に示す「責任分担表」のとおりとします。なお、市と指定管理者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、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	◎	
施設の法的管理（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 (税込額)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	◎

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)		◎
指定管理者の行う自主事業	◎	

※注 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、事前に市と協議が必要です。また、250万円以下の工事であっても、年間の修繕工事費総額が限度額（250万円）を超える場合は、別途、市と協議の上、分担を決定します。

(2) 損害賠償等

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場合、指定管理者が損害賠償損害賠償責任を負うものとします。

9 応募方法

(1) 募集要項等の公開

募集要項は平成27年9月18日（金）から同年10月19日（月）の間、名古屋市ホームページに掲載しています。

(2) 施設説明会

指定管理の対象施設について現場説明会を行います。詳細については別紙「施設説明会の案内」をご参照ください。なお、当日は中村公園振興会等からの説明がありますので、提案の際の参考としてください。

ア 開催日時：平成27年10月1日（木）午後2時から4時まで

イ 集合場所：中村公園案内所

ウ 参加申し込み：参加希望の方は9月30日（水）正午まで（必着）に、参加申込書（様式20）を「15 問合せ先」までEメールにて送付ください。なお、参加人数は各法人等（グループごと）2名までとします。

(3) 質問事項の受付及び回答方法

ア 受付期間：平成27年9月18日（金）から同年27年10月2日（金）まで

イ 受付方法：質問票（様式21）に質問事項を記入の上、「15 問合せ先」までEメールにて送付ください。

ウ 質問回答：質問に関する回答は、市ホームページにて、平成27年10月13日（火）までに順次回答します。

(4) 応募書類の受付

ア 受付期間：平成27年9月18日（金）から同年10月19日（月）まで

午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日は除きます。

イ 受付場所

(ア) 持参される場合

名古屋市役所西庁舎 5 階緑地維持課までお持ちください。

(イ) 郵送される場合

「15 問合せ先」の住所まで送付してください。（締切日必着）

(5) 応募書類

以下のとおり、必要な書類を提出してください。様式 7～様式 19 は、米マイクロソフト社のワードまたはエクセル（いずれも 2007 以前のバージョン）で作成し両面印刷（カラー印刷可）で簡易な製本（糊・テープ綴、ステープル留め不可。クリップ・ゼムクリップ・ダブルクリップ留め等で製本）としてください。なお、枚数制限がありますので注意してください。

また、応募書類 1～7 にあつては、前回（平成 27 年 6 月 8 日から同年 7 月 31 日）応募時に提出がある場合は、再提出は不要としますが、前回提出以降に記載事項の変更がある場合は提出をしてください。

	応募書類	様式・枚数制限	CD-ROM	提出部数	
				正	副
1	指定管理者指定参加表明書	様式 1 : 1 ページ	—	1	10
2	法人等の概要 1	様式 2 : 2 ページ	○	1	10
3	法人等の概要 2（グループ応募の場合のみ）	様式 3 : 2 ページ	○	1	10
4	共同事業体協定書兼委任状 （グループ応募の場合のみ）	様式 4 : 1 ページ	—	1	10
5	・法人、又は団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 ・法人、又は団体のパンフレット	—	—	1	1
6	・応募書類を提出する日の属する事業年度の事業計画書又はこれに類する書類及び過去 2 か年の事業報告書	—	—	1	1
7	○法人にあつては、 ・法人の登記簿謄本（様式 1 に添付） ・過去 3 年間の 1) 法人税納税証明書及び消費税納税証明書 2) 貸借対照表 3) 損益計算書 ○その他の団体にあつては、 ・応募書類を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去 2 か年の収支決算書	—	—	1	1

	応募書類	様式・枚数制限	CD-ROM	提出部数	
				正	副
8	名古屋市公園施設指定管理者指定申請書	様式 5（第 14 号様式）：1 ページ	—	1	10
9	宣誓書	様式 6：1 ページ	—	1	10
10	事業計画書一式（13 項目）	様式 7～19 （様式 13：4 ページ、 様式 18：1 ページ、 その他：2 ページ	○	各 1	各 10

※選定結果公表後、提出する書類（候補者に選定された団体のみ。募集要項 10－（10）参照）

	提出書類	様式	ワードデータ	提出部数
	提案の概要	様式 22	○	1

10 応募に関する留意事項

（1）募集要項等の承諾

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

（2）接触の禁止

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

（3）重複提案の禁止

1 団体につき提案は一つとし、複数の提案はできません。

（4）応募内容の変更禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

（5）虚偽の記載をした場合等の取扱い

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

（6）追加資料の提出

市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

（7）応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

（8）費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

（9）応募書類の帰属

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

（10）応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、返却いたしません。また、応募書類は、名古屋市情報公開条例（平成 12 年名古屋市条例第 65 号）に基づく情報公開請求の対象となります。ただし、候補者に選定された団体（以下、「候補者」という。）については、名古屋市情報公開条例第 7 条第 1 項各号に掲げる非公開情報を除く「提案の概要」（様式 22）を作成し、名古屋市会において管理者の指定の承認議決を経たのち、公表するものとします。

（11）事業計画書記載に当たっての留意点

- ア できるだけ具体的に記載してください。
- イ 貴法人等（グループ）において、現在管理している施設がある場合には、その施設における取組実績等を踏まえて記載してください。
- ウ 業務の内容については「募集要項」「業務仕様書」等を参照してください。
- エ 様式に記載された内容について、提案された内容どおりの実施を保証するものではありません。

1.1 選定方法

（1）選定の手順

ア 資格審査、書類内容の確認及び照会

応募書類提出後、市の担当部署において、応募登録事項、応募者の資格、提案された内容が本募集要項に従って記載されているか、法令及び募集要項等の禁止事項に該当していないかを審査します。また、あわせて応募者の財務状況の評価を行います。

なお、書類の内容について、市の担当部署から確認・照会等を行う場合があります。

イ 選定委員会による選定

指定管理者の選定は、名古屋市都市公園条例施行細則に基づき、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、候補者及び次点候補者の選定を行います。

（ア）第 1 次審査（書類審査）

【形式審査】

応募資格を有しない者（募集要項 5-1（1）ア～キ）の提案及び、指定管理料の上限額を超えた金額の提案については無効とします。また、提出書類内容に不備や疑義があった場合、10 応募に関する留意事項（2）（5）に抵触した場合など事務局意見のついた提案については、選定委員会が失格の是非を判断します。この段階において、失格とされた提案は、以後の審査を行いません。

【書類審査】

提案された内容等について、11-（2）に定める審査項目・審査基準に従い、各委

員が書類審査を行い採点します。ただし、選定委員会によって、実質的に不可能な提案であるとの判断がなされたり、中村公園にふさわしくない提案であるとの判断がなされた場合は、採点を行わず、「第1次審査の通過者なし」とする場合があります。

【選定方法】

各委員の採点と評価点の合計点数が高い順に、1位は1点、2位は2点、3位は3点と
いうように順位点を付け、以下の順で候補者を選定します。

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

順位点の少ない上位者を順位決定方法に従い、第2次審査の対象として原則2者を選定
します。

(イ) 第2次審査（ヒアリング審査）

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

市は、指定管理者の候補者（第2次審査の第1位通過者）ならびに次点候補者（第2
次審査の第2位通過者）を選定したときは、応募者に対して通知するとともに、市公式
ウェブサイトにて公表します。

ウ 指定管理者の指定

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

（２）選定の基準

指定管理者の選定は以下の基準に基づいて行います。

【審査項目】

項 目		審査の主な視点	配点	割合
基 本 事 項		施設の特性・公園経営に対する理解、管理運営能力・実績	20 点	10%
指定管理事業	管理体制	適正な管理運営要員の配置、人材育成、市民・企業との協働	45 点	22%
	管理方針	維持管理方針（施設管理、緑の管理）、サービス向上策、魅力増進（イベント）、利用促進（広報・PR）、施設特有の管理	90 点	45%
自 主 事 業		独自企画提案、収益事業提案	25 点	13%
収 支 計 画		適正な収支計画、経費節減策、収益還元策提案	20 点	10%
合 計			200 点	100%

（３）指定管理者選定委員会構成員

氏 名	所 属
石川 眞澄	技術士・樹木医
伊藤 康隆	一般社団法人 中部経済連合会 会員部 次長
上田 敏喜	弁護士
中山 徳良	名古屋市立大学大学院 経済学研究科教授
松橋 佳奈子	NPOパートナーシップ・サポートセンター 協働コーディネーター

（50音順、敬称略）

1 2 スケジュール（予定）

募集の公告	: 平成 27 年 9 月 18 日（金）
募集要項等配布期間	: 平成 27 年 9 月 18 日（金）～10 月 19 日（月）
施設説明会	: 平成 27 年 10 月 1 日（木）
質問事項の受付期間	: 平成 27 年 9 月 18 日（金）～10 月 2 日（金）
応募書類受付期間	: 平成 27 年 9 月 18 日（金）～10 月 19 日（月）
第 1 次審査※ （選定委員会、書類審査）	: 平成 27 年 11 月 16 日（月）
第 2 次審査※ （選定委員会、ヒアリング審査）	: 平成 27 年 12 月 9 日（水）

※応募者が 2 団体以下の場合は平成 27 年 11 月 16 日（月）に第 1 次審査と第 2 次審査を同日で実施の予定です。

名古屋市会における議決	: 平成 28 年 3 月
提案の概要の公表（候補者のみ）	: 平成 28 年 3 月
指定管理者の指定（告示）	: 平成 28 年 3 月
業務引継ぎ	: 平成 28 年 3 月
協定の締結	: 平成 28 年 4 月 1 日（金）
指定管理者による管理の開始	: 平成 28 年 4 月 1 日（金）

1 3 協定の締結

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

（1）協定事項

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

協定には、次の事項を規定するものとします。

ア 総括的事項

協定の趣旨、指定管理者が行う業務の内容、指定期間、事業計画、責任者及び必要な職員の配置に関する事項等

イ 業務の実施体制に関する事項

関係法令等の遵守、利用の事務を行わない日及び窓口受付時間等、業務履行における指定管理者の義務、市有財産及び市有物品の使用の承認又は貸付け、業務により取得した物品類の帰属、個人情報の取扱い等

ウ 業務の実施に関する事項

業務の水準の確保に関する事項（管理運営基準、事務処理要綱等）

エ 指定管理料に関する事項

指定管理料の支払い方法

オ 指定管理者提案事業に関する事項

実施する事業に関する事項、条件等

カ 業務の報告及び監督に関する事項

- 事業報告書の提出に関する事項、業務の実施状況に関する報告、事故の場合の報告に関する事項、市による検査・監督に関する事項
- キ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
 - 指定の取消し及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消し等による損害賠償に関する事項等
- ク 指定期間終了に伴う措置に関する事項
 - 原状回復に関する事項、事務の引継ぎに関する事項、財産の処理に関する事項等
- ケ その他の事項
 - 権利義務の譲渡の禁止、疑義の決定
- コ 協定の実施に伴う細目的事項
- サ 報告書等の提出の具体的な時期等

（２）協定が締結できない場合について

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

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- イ 財務状況等の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められるとき
- ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき
- エ 応募資格を喪失したとき

14 その他

（１）指定の取消し等

- ア 指定管理者が事業の履行が確実でないと認められる場合、履行した内容が市の求める水準を著しく下回った場合又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者として相応しくないと認められるときは、市は指定管理者の指定を取消すことがあります。その際、市が受けた損害等については、指定管理者が賠償することとします。
- イ 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに、市に報告しなければなりません。この場合、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、改善策の提出及び実施を求めます。なお、一定期間内に改善することができないときは、市は指定管理者の指定を取消すことがあります。その際、市が受けた損害等については、指定管理者が賠償することとします。
- ウ 不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は、業務の継続の可否等について協議を行います。なお、一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定を取消すことがあります。その際に発生した損害等の負担については、市と指定管理者の協議により決定します。

（２）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、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。

（3）業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業務を引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無く業務を遂行できるよう、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。

1 5 問い合わせ先

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

名古屋市緑政土木局緑地部緑地維持課

電話番号 052-972-2492

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

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