

# 東山スカイタワー指定管理者 募集要項

平成29年6月

名古屋市 緑政土木局

## 目 次

はじめに	1
1 管理運営業務の対象となる区域及び施設	1
2 管理運営方針	1
3 業務内容	2
4 応募資格	3
5 管理の基準	4
6 指定期間及び指定管理料	7
7 指定管理者と名古屋市の責任分担	9
8 応募方法	10
9 応募に関する留意事項	13
10 選定方法	14
11 スケジュール	16
12 協定の締結	17
13 その他	18
14 問い合わせ先	19

## はじめに

名古屋市制100周年を記念して平成元年7月11日に東山動植物園の隣に建てられた名古屋市内有数の展望塔である東山スカイタワー（以下「タワー」という。）は、塔の高さ134メートル（海拔80メートルの位置に立ち、塔の最高部は海拔214メートル）の展望施設として、名古屋市民から近県の人々まで広く親しまれています。

名古屋市では、タワーの管理業務について、より一層のサービスの向上と経費の削減、業務の効率化を目指すために、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、施設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 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「管理区域図」に示すとおりとします。

### （2）施設概要

名 称	東山スカイタワー
所 在 地	名古屋市千種区田代町字瓶杵1番8号
施設概要	
構 造	鉄骨造（一部、鉄骨鉄筋コンクリート造）
階数規模	地上7階
敷地面積	約2,500 m <sup>2</sup>
建築面積	1,296.51 m <sup>2</sup>
延床面積	2,929.44 m <sup>2</sup>
建物高さ	134.00m（海拔214.00m）
竣 工	平成元年5月
施設内容	
入口	1階
アトリウム、出口	2階
防災無線室	3階
展望室	4階、5階
厨房、空調機械室	6階
レストラン	7階

## 2 管理運営方針

### （1）基本方針

指定管理者は行政の代行としての基本姿勢に立ち、市民の信頼にこたえられるよう適正な管理運営に努めるものとします。

### （2）維持管理方針

開館時間を通して入館者が展望を楽しめるように、施設内部及び設備を清潔かつ正常に保持するとともに、都市景観を損なわないように外観の保持にも努めるものとします。

管理運営上の事故を未然に防ぎ、入館者が快適かつ安全に利用ができるよう努めるとともに、光熱水費の節減を図るものとします。

### (3) 運営方針

催事や展示方法を工夫し、効果的な広報を取り入れる等、入館者の増加に努めるとともに入館者には、質の高いサービスを提供するよう努めるものとします。

次年度以降の運営を視野に入れ、常に施設利用者の声を聴取し、管理運営に反映させるものとします。

## 3 業務内容

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、別添の業務仕様書で示します。

### (1) 指定管理業務

指定管理業務とは、別添の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。

※別紙事業計画書の様式10～15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、また、こうした事業による収益を施設の維持管理費等に還元し施設の管理運営費縮減につなげる事業及びその他施設の利用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、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等を名古屋市に支払う場合があります。

※別紙事業計画書の様式 16 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> 主な許可使用料等

レストランの許可使用料（管理許可）	1㎡あたり 9,353 円／年（注）
売店の許可使用料（設置許可）	1㎡あたり 4,092 円／年（注）

自動販売機の許可使用料（設置許可）	1 m <sup>2</sup> あたり 21,000 円／年
-------------------	---------------------------------

（注）許可使用料は、公園の土地の評価額により算出されます。上記に平成 29 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、平成 30 年度に評価額が改定されるに伴い、許可使用料の額も変更されますので、使用料支払いの目安としてください。

※名古屋市が許可使用料の改定、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。

## 4 応募資格

### （１）応募者の資格

応募者は、法人又はその他の団体（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述してください。

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行った提案については無効とします。

ア 破産者で復権を得ない者。

イ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後 3 年を経過しない者。

ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者。

エ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者。

オ 名古屋市指名停止要綱に基づく指名停止を受け、当該指名停止期間を経過していない者。

カ 最近の 2 年間に於いて、法人税、法人市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納のある者。

キ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取り消し処分を受けてから 2 年を経過しない者。

ク 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除きます。）を受けてから 1 年を経過しない者。

ケ 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。

コ 「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」（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「名古屋市が行う公の施設の指定管理者の指定からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱」（19 総行経第 9 号）に基づく排除措置対象法人等。

※指定管理者の選定にあたり、暴力団関係事業者であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会します。また、指定管理者に指定された後に、排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部長から排除要請があった場合には、原則として指定の取消しを行います。

す。

## (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名古屋市が判断した場合に限り、変更を認めることがあります。

# 5 管理の基準

## (1) 関係法令の遵守及び利用者の安全性及び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（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）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、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）、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) 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名古屋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。

## (3) 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) タワーの管理運営業務に専従する者のうち1名を館長として配置し、管理運営を統括させること。
- (イ) 館長は、正社員または構成員に限ること。
- (ウ) タワーの管理運営業務に専従する者の人数及び勤務形態は、タワーの運営に支障がないように定めること。
  - a 午前9時から午後5時までは2名以上
  - b 午後5時から午後9時30分までは1名以上

- (エ) ホームページの作成、更新及び電気等設備機器の操作を行う能力を有する職員を配置すること。
  - (オ) 広報、イベントの企画運営を行う能力を有する職員を配置すること。
  - (カ) 春まつり及び秋まつり期間中や無料開園日等、混雑時は入館者誘導のための人員整理要員を必要に応じて配置すること。
  - (キ) 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。
  - (ク) 甲種防火管理者を配置すること。
  - (ケ) 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、開場時間外であっても名古屋市の指示に従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、本市担当課の指示によるほか、管理区域内の点検・対策等について実施すること。
- ※現在の管理運営体制については、「参考資料」を参照してください。

#### イ 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12条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並びに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。

#### ウ 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。

#### エ 区分経理及び会計体制の確立

会計帳簿を整備し、区分経理及び会計体制を確立し、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 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。

##### (ア) 備品の貸付及び使用

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。

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には、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することができます。

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。

指定期間終了後、貸付備品は名古屋市に返還していただきます。

##### (イ) 取得した備品の帰属等

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の購入により取得できるものとし、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には、(ア)の貸付備品とみなし、これと同様に扱う

ものとしします。

そのほか、指定管理者は、名古屋市との協議により、指定管理料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。

#### カ 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します。

#### 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、直ちに名古屋市へ報告するほか、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。

##### (イ) 事故への対応

###### a 予防段階

指定管理者は、事故の発生時等に備えて、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へ報告するほか、名古屋市と協力して原因究明にあたることとしします。

#### (4) 利用者満足度等の把握

指定管理者は、本施設の特性或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、指定管理者は、名古屋市が必要と求める場合には、その結果等について全部又は一部を公表していただきます。

#### **(5) 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。

#### **(6) 名古屋市による業務評価の実施、公表**

名古屋市は、「名古屋市緑政土木局指定管理者評価会」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。

事業評価の結果、指定管理者の管理水準が、名古屋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、名古屋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あたって、審査の対象として活用します。

#### **(7) 名古屋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、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、指定管理者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るものとします。

#### **(8) 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より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。

#### **(9) 障害者差別に係る配慮**

指定管理者は、管理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（平成 25 年法律第 65 号）及び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）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。

## **6 指定期間及び指定管理料**

## (1) 指定期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 34 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。）

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 18 及び様式 19）により指定管理料を提案してください。

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、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

◆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、指定管理者が指定管理料から支出した修繕工事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。

（金額単位：千円）

年 度		指定管理料支払い実績 (注)	指定管理料から支出された 修繕工事費
第 2 期	平成 22 年度	86,835	4,671
	平成 23 年度	86,835	2,274
	平成 24 年度	86,835	2,610
	平成 25 年度	86,835	2,125
第 3 期	平成 26 年度	89,294	6,727
	平成 27 年度	89,294	3,280
	平成 28 年度	89,294	2,145

(注) 自主事業にかかる経費（自主事業にかかる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（様式 18 及び様式 19）の作成にあたっては、指定管理料提案額に、自主事業に係る経費を含まないでください。

※指定管理料の積算の見積もりにあたっては、現行の消費税率（8%）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上、協議の対象額とします。

イ 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。

ウ 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。

エ 指定管理業務に係る光熱水費は、名古屋市が負担します。

（3）有料公園施設の使用料について

有料公園施設（東山スカイタワー）に係る観覧料は、使用料として名古屋市の収入となります。東山スカイタワーの観覧料の徴収事務について、地方自治法施行令第158条第1項第1号に基づき、指定管理者に委託するものとします。

7 指定管理者と名古屋市の責任分担

（1）責任分担

名古屋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、名古屋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、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
タワーの運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、利用促進活動等）	◎	
施設及びタワー周辺の維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、安全衛生管理、植栽管理等）	◎	
物品管理及び徴収金の管理	◎	

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	◎	○
非常時における初動対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急処置）	◎	○ 指示等
事故・事件対応	◎	○
災害復旧	○ 応急復旧の実施	◎
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
損害賠償保険等への加入	◎	
管理瑕疵	◎	
包括的管理責任者（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、事前に名古屋市と協議が必要です。また、250万円以下の工事であっても、年間の総額が限度額（450万円）を超える場合は、別途、名古屋市と協議の上、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。

## 8 応募方法

### （1）募集要項等の公開

募集要項、業務仕様書等は平成29年6月5日（月）から平成29年7月21日（金）までの間、名古屋市公式ウェブサイトに掲載しています。

### （2）施設説明会

本施設について、ご希望の方を対象に施設説明会を行います。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。

施設説明会への申込みの有無が、指定管理者の選定に影響を及ぼすことはありません。

### (3) 参加表明書の受付

指定管理者に応募を予定する方は、参加表明書及び指定の書類を必ず提出してください。  
参加表明書等の提出のない方は応募書類の受け付けができませんのでご注意ください。

ア 受付期間：平成 29 年 6 月 5 日（月）から平成 29 年 7 月 5 日（水） 午後 5 時まで

イ 受付場所：名古屋市緑政土木局東山総合公園管理課

「14 問い合わせ先」の住所まで、持参もしくは送付してください。（締切日必着）

### (4) 質問事項の受付及び回答方法

ア 質問受付期間：平成 29 年 6 月 5 日（月）から平成 29 年 7 月 7 日（金）まで

イ 受付方法：質問票（様式 21）に質問事項を記入のうえ、「14 問い合わせ先」まで Eメールにて、ご送付ください。

ウ 質問回答：質問に関する回答は、名古屋市公式ウェブサイトにて、平成 29 年 7 月 14 日（金）までに順次回答します。

### (5) 応募書類の受付

ア 受付期間：平成 29 年 7 月 3 日（月）から平成 29 年 7 月 21 日（金）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：名古屋市緑政土木局東山総合公園管理課

「14 問い合わせ先」の住所まで、持参もしくは送付してください。（締切日必着）

### (6) 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 8～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 2013 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ご注意ください。

参加表明時に提出

	応募書類	様式・枚数制限	提出部数		CD-ROM の提出
			正	副	
1	指定管理者公募参加表明書	様式 1 : 1 ページ	1	12	—
2	法人等の概要 1	様式 2 : 2 ページ	1	12	○
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	12	○
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	12	—

5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款または寄附行為（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）</li> <li>・法人又は団体のパンフレット</li> </ul>	—	1	12	—
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	—	1	12	—
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>○法人にあつては、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記簿事項証明書</li> <li>・過去2年間の、法人税納税証明書、消費税及び地方消費税納税証明書、法人市町村民税納税証明書、固定資産税納税証明書</li> <li>・過去3年間の財務報告書（貸借対照表、損益計算書）</li> </ul> </li> <li>○その他の団体にあつては、 <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記法人必要書類に相当する書類</li> </ul> </li> </ul>	—	1	12	—
8	財務状況概要	様式5：1ページ	1	12	○
	書類 No. 2～8 の PDF データ（一つのファイルにまとめること。）		—	—	○

本申請時に提出

	応募書類	様式・枚数制限	提出部数		CD-ROMの提出
			正	副	
9	名古屋市公園施設指定管理者指定申請書	様式6（第14号様式）：1ページ	1	1	—
10	宣誓書	様式7：1ページ	1	1	—
11	事業計画書一式（12項目）	様式8～19 （様式8～13, 15～17：2ページ 様式14, 19：4ページ 様式18：1ページ）	各1	各12	○
	書類 No. 11 の PDF データ（一つのファイルにまとめること）		—	—	○

選定結果公表後に提出（候補者に選定された団体のみ。募集要項9－（10）参照）

	応募書類	様式・枚数制限	提出部数	CD-ROMの提出
12	提案の概要	様式22	1	○

## 9 応募に関する留意事項

### (1) 募集要項の承諾

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名古屋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) 複数提案の禁止

1の公園施設への提案は、1団体につき一つとし、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提出後に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

名古屋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一切の費用は、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、候補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名古屋市に帰属します。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るほか、名古屋市が必要と認める場合に、全部もしくは一部を公表することがあります。なお、候補者に選定された団体は、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、名古屋市に提出していただきます。名古屋市は、名古屋市議会（以下「市会」といいます。）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 法人等またはグループにおいて、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。

## 10 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、名古屋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。

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

応募資格を有しない者（募集要項4－（1）ア～ケ）の提案については無効とし、以降の審査を行いません。

また、提出書類内容に不備や疑義があった場合、募集要項9－（2）又は（5）に抵触した場合などは、提案に事務局（担当部署）が意見を付けた上で、以降の審査を行います。

#### イ 選定委員会農政・東山合同部会による選定

名古屋市指定管理者選定委員会条例（平成28年名古屋市条例第16号）に基づき、名古屋市緑政土木局指定管理者選定委員会の農政・東山合同部会（以下「選定委員会」といいます。）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）

資格審査等において、事務局意見のついた提案について、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。この時点で失格となった応募者には、その旨を通知します。

提案された内容等について、10－（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。

#### 【選定方法】

提案者が3者の場合は、各委員の採点と管理実績に対する加(減)点の合計点数が高い順に、1位は3点、2位は2点、3位は1点というように順位点を付け（注）、以下の方法で順位を決定します。

（注）順位点の満点は、提案者数に応じて変動します。例えば、提案者数が5者の場合は、1位は5点、2位は4点、3位は3点、4位は2点、5位は1点となります。

- ① 順位点の合計の多い順
- ② 順位点の合計が同じ場合は、1位とした委員の多い順
- 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順
- ④ 以上で決まらなかった場合は、委員全員による合議



順位決定方法に従い決定した上位者から、原則 2 者を第 2 次審査の対象として選定します。

(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、名古屋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。

ウ 選定結果の通知・公表

名古屋市は、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、すべての応募者に対して通知します。また、選定結果については、名古屋市公式ウェブサイトへの掲載・市政記者クラブへの資料提供等により、次の①から⑦の内容を公表します。

- ① 選定委員会の開催日時
- ② 選定委員会の委員
- ③ 候補者及び次点候補者として選定された団体の名称
- ④ 申請団体の名称
- ⑤ 選定委員会における審議の議事要旨等（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部分を除く。）
- ⑥ 候補者の提案の概要
- ⑦ 各申請団体の総得点及び募集要項で記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳

エ 指定管理者の指定

名古屋市は、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市会の議決を経て、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、名古屋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、名古屋市公報に掲載するとともに、名古屋市公式ウェブサイトでも公表します。

(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	40 点	20%
	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%



応募書類受付期間	: 平成29年 7月 3日(月) ~ 7月21日(金)
第1次審査 (選定委員会農政・東山合同部会、書類審査)	: 平成29年 8月下旬
第2次審査 (選定委員会農政・東山合同部会、ヒアリング審査)	: 平成29年 9月上旬
市会における議決	: 平成29年11月
指定管理者の指定(告示)	: 平成29年12月下旬
業務引継ぎ	: 平成30年 2月~ 3月
協定の締結	: 平成30年 4月 1日(日)
指定管理者による管理の開始	: 平成30年 4月 1日(日)

## 1.2 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

名古屋市の示す管理の基準及び応募書類に基づき、名古屋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、名古屋市有財産及び名古屋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(管理許可を受けて実施する業務を含む)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、名古屋市による検査・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は、名古屋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、業務の履行が確実になくなったと認められるとき。
- 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。

## 1.3 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上で再度指定を行います。

### (2) 便益施設等の提案について

指定管理者が利用者の利便性の向上を図るために、新たに便益施設等を設けようとする場合は、指定期間終了時に撤去・移設が可能な小規模施設であり、公共施設として、施設本来の設置目的や機能を損なうものでない範囲内であれば、指定管理者の指定後、改めて名古屋市と協議を行い、名古屋市の許可を得て設置することができます。この場合、名古屋市が定める規定に基づき使用料を名古屋市に納入していただきます。

### (3) 指定の取消し等

- ア 指定管理者が事業を確実に履行できないと認められる場合、履行した内容が名古屋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場合は、名古屋市は指定管理者の指定を取消すことがあります。その際、名古屋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、名古屋市に報告しなければなりません。この場合、名古屋市は、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、名古屋市は指定管理者の指定を取消すことがあります。その際、名古屋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 不可抗力その他名古屋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、名古屋市と指定管理者は、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、名古屋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、名古屋市と指定管理者の協議により決定します。

#### (4) 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。

#### (5) 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、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。

引継ぎに要する費用は、原則として、指定管理者の負担とします。

### 1.4 問い合わせ先

〒464-0804 名古屋市千種区東山元町3丁目70番地

名古屋市緑政土木局 東山総合公園 管理課

電話番号 052-782-2111

E-mail [higashiyama@ryokuseidoboku.city.nagoya.lg.jp](mailto:higashiyama@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。