

名古屋市農業文化園・戸田川緑地指定管理者 業務仕様書

平成29年6月

名古屋市 緑政土木局

目 次

1 指定管理業務の内容	1
（1） 供用時間等	1
（2） 農業文化園の管理運営業務	1
（3） 広報業務	3
（4） 施設等の共通維持管理業務等	3
（5） エリア別の維持管理業務	8
（6） 駐車場の管理運営	10
（7） 行為許可の受付に関する業務	10
（8） 利用の禁止について	11
（9） 広域避難場所	11
（10） その他の業務	11
2 自主事業	13
（1） 自主事業の内容	13

1 指定管理業務の内容

(1) 供用時間等

ア 供用日時

(ア) 農業文化園（農業科学館、フラワーセンター）

a 供用時間

午前9時から午後4時30分まで

b 施設休業日

(a) 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（以下「休日」という。）にあたるときは直後の休日でない日）

(b) 年末年始（12月29日～1月3日）

(イ) 駐車場（有料時）

a 供用時間

午前8時45分～午後4時30分

b 供用日

行事の開催期間のうち市長が指定する期間

※平成28年度における供用日：5月3日～5月5日、10月8日～10月10日

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承認を得て、農業文化園及び駐車場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、名古屋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) 農業文化園の管理運営業務

ア 農業科学館の管理運営業務

(ア) 施設の内容

農業技術史コーナー、昆虫標本室、ホール兼展示室、収蔵庫、2階講習室、スカイガーデン等

(イ) 施設の管理運営

a 指定管理者は、あらかじめ、農業科学館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、毎月の農業科学館・フラワーセンターの入館者数を戸田川緑地の入園者数・陽だまり館の利用者数等とともに、名古屋市が定めた日までに名古屋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農業科学館・フラワーセンターの入館者数等の報告については、名古屋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 昆虫標本室を良好な状態で管理するとともに、昆虫標本の受入と整理・保管を行うこと。

イ フラワーセンターの管理運営業務

(ア) 施設の内容

常温温室及び展示ホール等

(イ) 施設の管理運営

- a 各植栽地の管理は、来園者の施設利用と安全を確保し、病虫害防除や施肥の実施、花き等は開花期や剪定時期に注意する等最も適切な時期や方法を選び、良好な状態を保てるように管理すること。
- b 温室は常温に適した工夫のある計画的な展示を行うこと。

ウ 普及指導業務

都市農業に関する知識及び技術の普及啓発を図るために、花きと水稲に重点を置き、施設の特徴を出して、次の業務を実施すること。

(ア) 栽培技術の普及啓発

講習会・展示会・イベント等などを活用し、花き栽培等の普及啓発に取り組むこと。

(イ) 「農」に関する情報収集と発信

農業技術を始め「農」に関する資料の収集を図ること。また、インターネットを活用するなど、農業知識の普及啓発を図るために「農」に関する情報の発信を行うこと。

(ウ) 園芸相談

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。

エ 「農」に関する講習会・展示会等の運営業務

名古屋市農業振興基本方針「なごやアグリライフプラン」に掲げられた目標である「農」のある市民の豊かな暮らしを目指して、農業公園として、次の視点に立った講習会・展示会等の企画・運営を行うこと。

- ・「農」とふれあう体験・学習の場の提供
- ・暮らしに「農」を取り入れた「農」のある暮らしを提案
- ・「農」にまつわる伝統文化や都市環境の向上などに寄与する「農」の多面的機能の紹介
- ・豊かな食生活の推進
- ・「農」の営みの支援
- ・「農」の情報を発信
- ・「農」をテーマとする交流を促進

また、緑豊かなフィールドを活用すること。

(ア) 講習会の開催

お米づくり体験教室を始め体験・学習講座を企画・運営すること。

(イ) 展示会の開催

農業科学館ホール兼展示室、フラワーセンター展示ホール等を活用して展示会を企画・運営すること。

(ウ) 朝市・直売所等地産地消の推進

地域と連携した朝市・直売所等地産地消を推進すること。

オ 体験農園の管理運営業務

作物や花、水稻を植え、苗や種子から収穫までの状態が、季節にあわせて楽しめるとともに、植え付け体験や収穫体験などが行える施設である。

このため、農園の管理にあたっては、適時適切且つ効果的な作業を行うようにするとともに、地元の小学校・農家との協力により管理することとする。(戸田川緑地中央地区左岸の水田約 1,100 m²・畑 300 m²、同南地区等畑約 2,700 m²)

カ フLOWERセンター及び花と野菜の農場の取扱いについて

(ア) フLOWERセンターについては加温を止めているので次の点に留意すること。

- a 温室加温のための暖房設備は使用しないので、これらの保守点検は行なわない。暖房のための燃料は要らない。
- b 温室は無加温のガラス室として供用する。無加温での運用に伴う植物の入れ替え・更新については指定管理料による維持管理に含まれる。

(イ) 花と野菜の農場については、指定管理業務として、設備の管理を行い、農業文化園の施設として有効に活用すること。なお、名古屋市東山動植物園の温室改修工事が完了するまでの間、東山動植物園の収蔵植物の一部を、当該施設の温室の一部を利用し保管している。この収蔵植物の管理業務は、別途発注する名古屋市との契約により、その業務を行うものとし、収蔵植物が無くなり次第、農業文化園の施設として管理運営すること。

(3) 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を作成し、施設案内、花の見ごろ、催事の広報等の情報発信をすること。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。

(4) 施設等の共通維持管理業務等

管理運営業務の対象となる施設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、施設等の維持管理業務については、別添「維持管理水準表」及び「年間維持管理計画表」の水準を基本とし、「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。

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、名古屋市に報告すること。

（イ）清掃

- a 園路・広場・樹林地・芝生広場・花壇等のゴミを除去し、清潔にすること。
- 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ゴミ袋の回収並びに袋集積地付近のゴミ拾いを行い、分別すること。また、名古屋市の定める様式により、ゴミ袋の回収数量を名古屋市に報告すること。
- c 台風・落葉等によりゴミ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）は名古屋市の指示に従い実施すること。
- e ゴミの処理については、事前に処分方法や処分先等を名古屋市に確認し、適正に処分すること。

（ウ）除草

- a 機械式除草又は抜取除草を実施すること。
- 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

- a 展示用植物や養生を要する植物などの管理を行う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。

イ 植物管理

（ア）留意事項

- a 各植栽地の管理に当たっては、来園者の公園利用と安全を確保しつつ、病虫害防除や施肥の実施、花き等は開花期や剪定期に注意する等、最も適切な時期や方法を選び管理すること。除草剤は使用不可とする。
- b 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行うこと。
- c 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

国土交通省「公園施設の安全点検に係る指針（案）」を遵守して日常及び定期的な点検を実施し、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。

点検記録書は名古屋市からの求めがあれば提出すること。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、点検記録書とともに名古屋市に報告すること。

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

(ア) 園路広場

来園者の安全・快適な環境づくりのため、日常及び定期的な点検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 来園者の安全・衛生や、植物管理、水景施設管理のため、日常及び定期的な点検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名古屋市に提出すること。

(ウ) 排水施設

良好な排水機能を確保するため、側溝・管渠・柵類等の日常及び定期的な点検や、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）

来園者の安全・快適な環境づくりのため、日常及び定期的な点検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。

なお、電気施設の運転・管理・保守は、必要な知識及び豊富な経験・技能を有する技術者が実施すること。

施設が老朽化しているため、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、名古屋市に報告すること。

異常の有無にかかわらず、四半期毎に点検結果を名古屋市に報告すること。

(オ) 工作物

案内板やベンチ・時計塔等は、来園者の安全確保・快適な環境づくりのため、日常及び定期的な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。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附物件の補修を行う場合は、その都度名古屋市と協議すること。

(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2版）」を遵守し、利用者が安全・快適に使用できるよう日常及び年1回以上の定期的な点検を実施するとともに、必要に応じて補修を行うこと。

また、まごころ遊具等の寄附物件の補修を行う場合は、その都度名古屋市と協議すること。

(キ) 水景施設

修景効果を高めるため、浮きゴミ清掃等日常管理を行うこと。また、来園者の安全・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) 有料公園施設

a 駐車場

駐車場内を清掃し、清潔な状態を保つこと。また、駐車場施設に異状がないか確認し、安全を維持すること。異状があった場合は、速やかに対応するとともに、名古屋市に報告すること。

エ 建物管理

来館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。

(ア) 建築管理

a 清掃

農業文化園の開館前には清掃業務を行い、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、ゴミ、汚れ、ほこり等がない状態を維持すること。

また、開館中においても、必要が生じた場合は清掃を行い、常に館内が快適な環境となっているよう、留意すること。ただし、従事者の服装は来館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、来館者の安全に支障をきたす恐れがある場合は、その旨を来館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

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、来館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、定期点検結果を名古屋市に報告すること。

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。

(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、来館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) 排煙設備保守点検

(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 昇降機保守・定期点検

来園者の安全確保のため、計画的に保守点検を行うこと。

c 防火設備保守・定期点検

施設の安全確保のため、来館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。

d 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。

e 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。

f 自動ドア保守・定期点検

来館者の安全確保のため、計画的に保守点検を行うこと。

g 便所浄化槽保守・定期点検

来園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。

h 点検結果の報告

建築設備等の定期点検結果を、年度ごとに名古屋市に報告すること。

(5) エリア別の維持管理業務

ア 農業文化園

(ア) 農業科学館展示室の維持管理

- 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来館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、名古屋市と協議して実施すること。

(イ) フラワーセンターの維持管理

- a フラワーセンター温室の施肥、剪定、植栽、土壌管理、病虫害防除、灌水、除草等の栽培管理等は随時行い、良好な状態を維持すること。
- b 展示植物には、植物名、学名等を記入した名札やわかりやすい説明看板の設置など来園者等に満足感を与える展示・維持管理を行うこと。
- c 散水は開園時間外に行うこと。やむを得ず開園時間内に行う場合には、来園者等に十分配慮すること。
- d 水槽及び展示ホール前水槽について、清掃・点検・えさ補充等を行うこと。
- e 水景について、ジェット等により清掃及び設備の点検を行うこと。
- f ガスヒートポンプエアコンについて年間保守及び点検を行うこと。
- g 常温管理に伴う植物レイアウトの再配置及び植物補植等については、名古屋市と協議して実施すること。

(ウ) 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 水景モニュメント、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。

(エ) 体験農園の維持管理

体験農園(戸田川緑地中央地区左岸の水田約 1,100 m²・畑 300 m²、同南地区等畑約 2,700 m²)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。

イ 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) 建物・その他施設の維持管理

とだがわ陽だまり館及びレストハウスの清掃、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。

また、とだがわ陽だまり館のガスヒートポンプエアコンについて年間保守及び点検を行うこと。

(ウ) 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、実施にあたっては、「とだがわこどもランド」の指定管理者と十分調整を図ること。

ウ 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) 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、名古屋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 下草刈りは、ボランティア団体と調整し、苗木を傷めないように実施すること。

c 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、可能な限り本公園内で資源の有効活用を図ること。

d 業務の実施については、名古屋市が別に定める「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 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) 建物・その他施設の維持管理

建物及び附属設備の維持補修（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属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、名古屋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 下草刈りは、植栽した苗木を傷めないよう人力作業で行うこと。苗木の生育や間伐の実施により、機械刈り作業が可能な場所は、機械刈りとすることもできる。
- c 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。
- d とだがわ生態園の水辺については、浮きゴミ清掃等を実施し、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、来園者の安全・衛生に配慮した維持管理を行うこと。
- e 業務の実施については、名古屋市が別に定める「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) 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（戸田川右岸）

(6) 駐車場の運営管理

ア 使用料徴収業務（※イベント時のみ有料）

別紙「戸田川緑地・荒子川公園駐車場使用料徴収業務要領」に従い、駐車場の管理運営を行うこと。

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。

(7) 行為許可の受付に関する業務

行為許可（名古屋市都市公園条例第4条第1項第1号から3号までの行為の許可をいう。）については、名古屋市が定める「指定管理者の管理する施設における行為許可の取扱いについて」に従い業務を行うこと。

（8）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、名古屋市が定める「有料公園施設の利用の禁止について」（平成23年4月1日付）を準用するものとする。ただし、同通達中第2項イ、ロ及び第3項中「土木事務所」とあるのは「指定管理者」に、第2項イ中「土木事務所長の決裁をとり緑地管理課長及び緑地維持課長に合議する」とあるのは「名古屋市と協議する」に、第3項中「当該有料公園施設及び土木事務所又は公園案内センター」とあるのは「当該有料公園施設」にそれぞれ読み替えるものとする。

（9）広域避難場所

地震等で大被害の場合、区役所と一緒に広域避難場所として対応すること。農業文化園は平成23年12月に名古屋市と締結した「緊急物資集配拠点の開設等に関する協定書」に基づき緊急物資集配拠点として対応すること。

また、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、年1回以上防災訓練等を実施し、当該設備の存在とその設置方法について職員に周知を図ること。

（10）その他の業務

ア 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、「とだがわこどもランド」の指定管理者と協議調整のうえ、支払業務を行うこと。

イ 名古屋市等関係機関との連絡調整等日常業務の調整

（ア）名古屋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

来園者からの苦情や、来園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、名古屋市に報告すること。

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）の趣旨に沿い名古屋市に協力すること。

（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等に対し、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、名古屋市に対し放置の状況を報告すること。

(ウ) 名古屋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は、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) ホームレスの起居等により、公園の適正な利用が妨げられていると認められる時は、名古屋市に報告したうえで、公園管理者として適正な指導を行うとともに、名古屋市と協力して必要な措置をとること。

(イ) 名古屋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。

(ウ) 名古屋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名古屋市が定める「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、名古屋市が定める「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名古屋市への報告等を行うものとする。

ケ 管理報告書の作成・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。

コ 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、名古屋市に提出すること。

(ア) 事業計画書等の作成・提出

次年度の事業計画書及び収支計画書を名古屋市が指定する期日までに作成し、名古屋市に提出すること。なお、作成にあたっては、名古屋市と調整を図ること。

(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名古屋市に提出すること。記載する内容は以下のとおり

とし、書式は、名古屋市と指定管理者で協議により定めること。

- 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 収支決算書等（管理業務と自主事業とを区分したもの）・・・年間ごとに提出
- d 農業科学館・フラワーセンター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、名古屋市が求める事項について、速やかに対応すること。

サ 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。

シ 緊急地震速報について

業務に従事する職員等に対し、名古屋市が定める「緊急地震速報の運用について－緊急地震速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、施設利用者及び職員等の安全の確保に努めること。

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（光熱水費を含む。）に名古屋市が支払う指定管理料を充ててはならない（名古屋市が所有する施設等の修繕は指定管理業務）。

自主事業の提案にあたって収益が見込まれる場合、その収益の一部を名古屋市又は利用者に還元する方法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（必須＋提案）

とだがわ陽だまり館の売店については、指定管理者が名古屋市から都市公園法（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名古屋市に納付すること。

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が、売店の運営は必須の事業として管理運営すること。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。

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。

イ レストハウスの管理運営（必須＋提案）

う必要がある。

自主事業の提案が先に述べた事業に該当しない場合や名古屋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、事前にあらためて協議することとする。

なお、自主事業の承認基準等については、別添「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、名古屋市自ら公園施設を管理することが不適當又は困難、あるいは名古屋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、名古屋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、名古屋市自ら公園施設を設置管理することが不適當又は困難、あるいは名古屋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。

カ 農業文化園の自主事業

農業文化園は、都市公園区域ではないため、指定管理者は、行政財産の使用に関する規制を遵守したうえで、都市農業の振興を図るとともに施設の利用者増、来園者への便益の提供及び施設経営の視点から、イベントや営業行為等の自主事業を次のように行うことができる。

(ア) 自主事業に要する経費に名古屋市が支払う指定管理料を充ててはならない。

(イ) 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すること。

なお、事業計画書において提案された自主事業については、名古屋市と協定を締結する際にあらためて協議するものとする。

(ウ) 自動販売機を設置する場合、又は営業行為を伴う自主事業に使用するための土地の占有又は建物を設置する場合には、名古屋市財産条例、名古屋市公有財産規則及び名古屋市公有財産使用許可及び貸付事務取扱要綱に基づく下記の契約を締結すること。

その際、原則、公募時に提案のあった貸付料（注）を名古屋市に支払わなければならない。

施設の種類	契約の種類
自動販売機	借地借家法 公有財産一時使用契約
営業行為を伴う自主事業に使用するために占有する土地及び建物	定期借家法による 定期借地権契約又は定期建物 賃貸借契約

(注) 名古屋市が自動販売機の設置における 1 台あたりの貸付料の最低額を見直し、見直し後の最低額が公募時の提案額を上回った場合は、原則、当該見直し後の最低額に基づき算定した貸付料を名古屋市に支払うこと。

(エ) イベントについては、農業文化園と一体的な管理運営を行う戸田川緑地及びその施設も含め、地域の自然、農業資源（水田）、歴史及び文化、緑豊かなフィールド、特色ある植栽、その他園内施設・収蔵物等を活用し、施設の魅力を発揮できるよう、指定管理者の企画による自主事業として実施すること。

なごや西の森づくり業務特記仕様書

I 業務の目的

戸田川緑地（北地区植樹区域を除く）におけるなごや西の森づくり事業について、指定管理者制度を活用することによって、西の森の現地管理と市民参加による森づくり活動および市民活動団体との連携強化を図る。

II 指定管理者の役割

- (1) 西の森の現地管理（生態園含む）と育樹・植樹等の対応
- (2) 子どもの参加を促進する講座等の開催
- (3) 現地における市民活動団体との協働

【参考】役割分担

1 市民活動団体の役割

- (1) 「なごや西の森づくり」の企画立案段階における参画
- (2) 個別プログラムの実施段階における協働
- (3) 育樹・植樹祭の開催・運営など、地域や市民と連携した森づくり活動

2 緑地管理機構の役割

- (1) 市民活動団体の支援・育成事業の実施
- (2) その他、市民活動の支援・育成関連業務

III 指定管理業務の内容

1 森の育成管理

- ・ 森の維持管理業務
- ・ 森の育成に必要な資機材の貸与、肥料等の提供
- ・ とだがわ生態園の管理

2 子ども向け講座等の開催

3 市民活動団体との協働

- ・ 西の森維持管理計画に沿った作業計画書や結果を記録したものの保管
- ・ ボランティアハウスの提供と開閉
- ・ 掲示板の提供、パンフレット等の配布・配架
- ・ 自然観察会・子ども向け森づくり講座、開催の支援
- ・ 市の関係機関等と行う行事での現地対応・協力、実施状況の確認など
- ・ 戸田川の生き物の展示場所及び展示機材等の消耗品の提供

4 西の森づくりに関する検討会及び西の森づくり協議会等への参加

5 その他なごや西の森づくりへの協力

- ・ 各種媒体による広報の協力
- ・ 第三・第四駐車場閉鎖時の管理用駐車場の提供（入口の開閉を含む）
- ・ 講座等の会場・機材提供（農業科学館講習室）

戸田川緑地・荒子川公園駐車場使用料徴収業務要領

指定管理者は、駐車場への車両誘導、使用料の徴収業務等（以下「使用料徴収業務」という。）について、この要領に従って実施すること。

- 1 指定管理者は、この要領によって業務を処理するにあたっては、関係法令を遵守するとともに、名古屋市の指示に従い、誠実、正確、迅速を旨として駐車場設置の目的を効果的に達成するよう努力すること。
- 2 指定管理者が使用料を徴収する期間及び金額等は、名古屋市都市公園条例（以下「条例」という。）及び名古屋市都市公園条例施行細則（以下「規則」という。）の定めるところによる。なお、有料期間の決定については、名古屋市と協議すること。
- 3 業務の内容
 - (1) 駐車場利用者から使用料を徴収すること。
 - (2) 使用料の減免業務を行うこと。
 - (3) 徴収した使用料を名古屋市に納入すること。
 - (4) その他、名古屋市の指示に従うこと。
- 4 使用料の徴収等に関する業務
 - (1) 駐車車両の入場時に利用者から使用料を徴収し、駐車整理券兼領収書（様式1）（以下「駐車整理券」という。）を交付すること。
 - (2) 利用者から要求があった場合は、駐車整理券と引き換えに領収書（様式2）を交付すること。また、この領収書（様式2）は領収書管理簿（様式3）により管理すること。
 - (3) 使用料を徴収したときは、徴収した日の翌日（当該日が、名古屋市と指定管理者との協定で定める管理事務所の業務期間でない日及び金融機関の休業日（以下「休業日等」という。）にあたるときは、その直後の休業日等でない日）までに払込書（様式4）によって、名古屋市指定金融機関または名古屋市収納代理金融機関（ゆうちょ銀行を除く。）へ払い込むこと。
 - (4) 使用料を徴収したとき、または、払い込んだときは、使用料調定伺兼金券類出納簿兼収納金出納簿（様式5）（以下「実績日報」という。）及び使用料徴収実績表（様式6）を作成し、その写しを名古屋市に提出すること。
 - (5) 徴収した使用料について、領収書控及び実績日報等と照合確認のうえ、調定を行うこと。また、紛失のないよう確実な方法で保管すること。
 - (6) 徴収事務を円滑に行うために、つり銭を準備しておくこと。

(7) 指定管理者は、指定管理者の責に帰すべき事由により、徴収した使用料に過納金及び未納金が生じた場合は、過納金については、名古屋市の収入とし、未納金については、指定管理者の責任において補填すること。

なお、過納金及びその原因については、過誤納金管理簿（様式7）に記載し、その写しを名古屋市に提出すること。

(8) 動植物園、展望塔、名古屋城、白鳥庭園、庭園及びプール等の使用料減免取扱要綱の規定に基づき、使用料の減免に関する業務を行うこと。

5 駐車整理券の取扱い

(1) 指定管理者は、名古屋市の指定する駐車整理券以外のものを使用してはならない。ただし、様式については、名古屋市との協議により変更することができる。

(2) 指定管理者は、駐車整理券の保管数について、駐車整理券残高報告書（様式8）により毎年度末に報告すること。また、新たに作成する場合は、名古屋市に協議すること。なお、指定期間終了後、使用されなかった等の理由により残存している駐車整理券の取扱いについては、名古屋市の指示に従うこと。

6 この要領に定める様式は、指定管理者が調製すること。

7 名古屋市は、必要があるときは、指定管理者に対して指示を与え、又は業務の実施状況について検査し、あるいは報告を求めることができる。

8 指定管理者は、指定管理者の責に帰すべき事由により、徴収した使用料を亡失した場合は、すみやかに報告書を名古屋市に提出し、名古屋市の指示に従い、その損害を賠償し又は必要な措置をとること。

9 指定管理者は、この要領に定めるもののほか、条例、規則及び名古屋市会計規則の定めに従い、その他疑義を生じた事項については、その都度名古屋市と協議すること。

指定管理業務による催事等及び自主事業承認基準

(目的)

第1条 この基準は、指定管理者が指定管理業務として行う催事、講習会及び展示会（以下「催事等」という。）並びに自主事業の実施に関して名古屋市（以下「市」という。）が承認する基準を定めることを目的とする。

(指定管理業務)

第2条 この基準における指定管理業務とは次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 市と指定管理者が締結する協定書においてその実施を義務付けている催事等（自主事業として実施を義務付けているものを除く。）
- (2) その他協定書に定めはないが、市との協議により指定管理業務として催事等の実施が認められたもの

(自主事業)

第3条 この基準における自主事業とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 協定書において、自主事業として実施を義務付けている事業
- (2) その他協定書に定めがないが、市との協議により自主事業として実施することが認められたもの

(経費の区分)

第4条 指定管理者は、指定管理業務として催事等を行うにあたって、その経費に指定管理料を充てることができる。

2 指定管理者は、自主事業を行うにあたって、その経費に指定管理料を充てることはできない。

(指定管理者からの協議)

第5条 指定管理者は、指定管理業務及び自主事業（以下「事業」という。）を実施するにあたり、事前にその具体的内容、施設の配置計画、収支計画、公園利用者から徴収する参加料等を明らかにしたうえで市に対して協議しなければならない。ただし、指定管理業務として行う催事等のうちその詳細が協定書に定められ、市が協議不要と判断したものについてはこの限りでない。

(事業の承認における一般基準)

第6条 市は、前条の協議に対し、以下の全てを満たす場合に承認することができる。

- (1) 事業日程及び事業規模が他の公園利用を阻害しない範囲であること。
- (2) 事業の内容が公序良俗に反しないものであること。
- (3) 事業実施に関する安全性が確保されていること。

- (4) 第三者に対する賠償責任等、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること。
- (5) 事業の実施により、周辺の民間事業を圧迫し多大な影響を及ぼすものでないこと。
- (6) 原則として施設の構造等に影響を及ぼすものでないこと。
- (7) 不特定多数の公園利用者が広く利用若しくは参加できるものであること、又は利用者や参加者の選定について公平性が確保されていること。

(指定管理業務の承認基準)

第7条 市は指定管理者から指定管理業務として行う催事等の協議があったときは、前条に定める基準を満たすほか、以下の全てを満たす場合に承認することができる。

- (1) その事業内容が施設の設置目的に沿っていること。
- (2) 催事等において、その参加者から参加料等を徴収する場合、その収入が催事等の開催経費を超えないこと。また、その参加料等は著しく高額でないこと。

(事業内容の変更指示)

第8条 市は、指定管理業務として行う催事等の協議に対し、その事業全体又はその事業の一部について指定管理業務として承認できる内容に変更するよう指示することができる。

(自主事業の承認基準)

第9条 市は指定管理者から自主事業の協議があったときは、第6条に定める基準を満たすほか、以下のいずれかに該当する場合に承認することができる。

- (1) 施設の機能増進若しくは利用者サービスの向上に資する事業、又は公園施設や公園利用者への還元につながる事業
- (2) 公園利用者の便益に資する施設等の設置管理

(事業の承認)

第10条 市は指定管理者に事業の承認を行うにあたって、次に掲げる事項を明示して承認するものとする。

- (1) 協議のあった事業実施の可否
- (2) 協議のあった事業に指定管理料を充てることの可否
- (3) 事業の実施にあたり、必要となる法令上の許可等を取得すること

2 市は指定管理者から協議のあった事業のうち、その一部のみを承認することができる。

(承認の条件)

第11条 市は事業の承認にあたって必要に応じ条件を附すことができる。

(実施報告)

第12条 指定管理者が自主事業を実施した場合は、参加者の状況、事業成果及び収支状況や収益の還元状況等を市に報告しなければならない。