

名古屋市農業センター  
リニューアル整備・管理運営事業  
モニタリング基本計画書（案）

本計画書（案）に掲げる文案は、あくまで公募開始時点におけるものであり、状況に応じて変更することがあります。

令和4年5月  
名古屋市緑政土木局

# 目次

<b>第1 総則</b> .....	<b>1</b>
1 モニタリング基本計画書の位置付け.....	1
2 モニタリングの概要.....	1
3 モニタリングの方法.....	3
4 モニタリングの対象.....	4
5 モニタリングの費用負担.....	4
<b>第2 設計・建設・工事監理業務に関するモニタリング</b> .....	<b>5</b>
1 基本的考え方.....	5
2 業務計画書の提出.....	5
3 モニタリングの時期・手順.....	5
4 要求水準未達の場合の措置.....	7

## 第1 総則

### 1 モニタリング基本計画書の位置付け

本モニタリング基本計画書（以下「本計画書」という。）は、名古屋市農業センターリニューアル整備・管理運営事業（以下「本事業」という。）の事業期間中にわたり、本事業の実施に際して名古屋市（以下「市」という。）と設計・工事請負契約を締結し、事業を実施する設計・建設事業者（以下「事業者」という。）が、設計・工事請負契約約款に定められた業務を確実に遂行し、かつ、要求水準（要求水準書に基づき事業者に履行を求める水準を指したものであり、提案書類の内容が要求水準書に定める水準を超える場合には、提案書類による水準を指す。）を安定的に充足することを確認するための考え方、具体的な内容及びその方法等に係る基本的事項を示すものである。なお、本計画書において用いる用語は、本文中において特に明示するもの及び文脈上別異に解すべきものを除き、設計・工事請負契約約款において定める。

### 2 モニタリングの概要

#### （1）基本的考え方

モニタリングとは、本事業の履行に関し、事業者が行った業務の内容が設計・工事請負契約約款に基づき適正かつ確実に履行されていることを確認するため、事業期間にわたり事業者が提供する公共サービスの水準を市が検査・確認する行為のことである。セルフモニタリングとは、事業者が要求水準書等を満足するサービス提供をできているか、自ら監視・確認する自己確認のことを指す。

事業者は、本事業の特性をよく理解するとともに、本事業の対象業務において求められているサービスの範囲及び水準は時代により変化することも考えられるため、市と協議の上、業務目標等の見直しを行うことが必要である。

本事業においては、官民の適切な役割分担の考え方にに基づき、セルフモニタリング及び市が公共施設の設置者として実施するモニタリングとを併用し、効率的な事業執行を図るものとする。市は、事業者からセルフモニタリングの結果について報告や説明を受け、また、自らもモニタリングの一環として現場の確認等を行うことがあるが、これらをもって事業者が負うべき業務に関する責任が市に転嫁されるものではない。

#### （2）内容

##### ア 定期モニタリング

要求水準の未達や業務スケジュールの遅延等のリスクが発生することを防止することを目的として、事業者による業務の履行状況及び要求水準の充足状況について、事業者の提案に基づき市との協議によりあらかじめ決定される時期及び頻度において定期的な確認を行うもの。

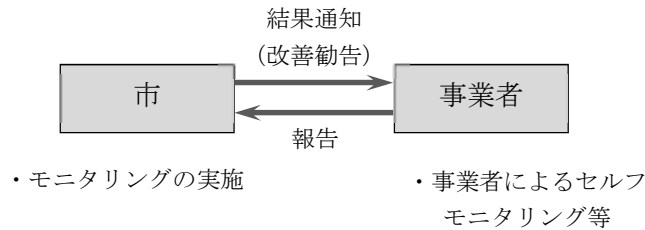
##### イ 随時モニタリング

要求水準の未達や業務スケジュールに遅延等の恐れがあると認められる場合において事前に必要な対応等を実施することを目的として、定期モニタリングとは別に、市又は事業者が必要とする場合において臨時的に実施するもの。

### (3) 実施体制

モニタリングは、市が事業者に対して実施する。ただし、市が実施するモニタリングは、事業者が実施するセルフモニタリング等の結果を受けて実施することを基本とする。（図表 1-1）。

図表 1-1 モニタリングの実施体制



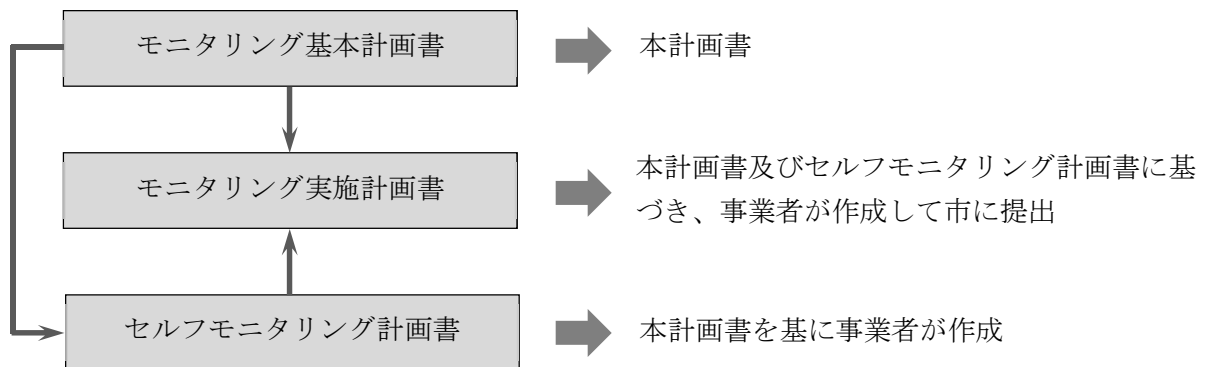
### (4) モニタリング実施計画書

事業者は、設計・工事請負契約の締結後、提案書類等に基づき、「モニタリング実施計画書」の案を作成し、市に提出する。モニタリング実施計画書は、本計画書及び別途事業者により作成するセルフモニタリング計画書を踏まえて作成するものとする。

モニタリングの詳細な内容は提案書類の内容に応じて異なる場合もあるため、設計・工事請負契約の締結後にモニタリング実施計画書を策定し、定めるものとする。なお、モニタリング実施計画書は事業期間中にわたり市及び事業者との協議に基づき適宜見直しを図り、業務品質の向上を図る。

本計画書並びに事業者が作成するセルフモニタリング計画書（要求水準確認計画書を含む。以下、同様）及びモニタリング実施計画書の関係性は図表 1-2 のとおり。

図表 1-2 モニタリング実施計画書の構成



### 3 モニタリングの方法

#### (1) 書類確認

事業者は、本事業の業務遂行状況を、要求水準確認計画書及び要求水準確認報告書（チェックリスト及び図面等の根拠資料含む）並びにその他本事業の公募時に提示した募集要項等において定める各業務に関する提出書類としてとりまとめ、自ら確認の上、市に提出して確認等を受ける。

#### (2) 実地確認

ア 市は、事業者が提出した要求水準確認計画書において、施設との整合確認等、実地における立会いによる確認が必要とされている場合、及びその他施工の各段階で市が必要と認めた場合には、施設整備業務の実施内容が、設計図書、要求水準確認計画書、要求水準を充足しているかについて、実地における確認を行う。市が実地における確認を行う場合には、事業者は立会うものとする。

なお、市は工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を事業者に通知して、施工部分を最小限度破壊して検査することができる。この場合、検査及び復旧に直接要する費用は事業者の負担とする。

イ 市は、事業者が実地確認を要請した場合、及びその他市が必要と認める場合は、実地における確認を行う。事業者は、市の実地における確認に必要な協力を行う。

#### (3) 会議を通じた確認

市と事業者は会議体を設置する。会議体の開催方法等の詳細については事業者の提案に基づき市と協議の上決定することとするが、月に一度の開催は必須とする。また、市又は事業者が必要と認める場合は、随時会議体を設け、業務の進捗状況及び要求水準の充足状況、課題等を確認・共有する。

#### 4 モニタリングの対象

モニタリングの対象となる業務は図表 1-3 のとおりである。

図表 1-3 モニタリングの対象となる業務

業務	内容
設計業務	基本設計 実施設計
建設業務	建設業務
工事監理業務	工事監理業務

#### 5 モニタリングの費用負担

モニタリングにかかる費用のうち、市に生じるものは、市が負担する。事業者は市が実施するモニタリングに関する人的経費等については自らの負担により市に協力するものとする。事業者のセルフモニタリングにかかる費用は、事業者の負担によるものとする。

## 第2 設計・建設・工事監理業務に関するモニタリング

### 1 基本的考え方

設計・建設・工事監理業務に関するモニタリングは、本施設の要求水準の確保を図るためにリニューアル整備事業を構成する各業務が適切に実施されているかどうかを、後述の3モニタリングの時期・手順に示すとおりに行う。

### 2 業務計画書の提出

事業者は、次の時期までに業務計画書を作成・提出し、市の確認を受けること。

- ・設計業務：契約締結後 14 日以内
- ・建設業務、工事監理業務：各業務の着手 30 日前まで

### 3 モニタリングの時期・手順

設計・建設・工事監理業務のモニタリングの手順及び事業者と市の役割は図表 2-1 のとおりである。なお、事業者は市のモニタリング終了後において、提出した書類に修正が必要となった場合は適宜対応し、最終版の提出物を提出すること。

図表 2-1 モニタリングの手順と役割

時期	事業者	市
設計業務の着手前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は設計業務着手前の段階において、設計業務計画書（組織体制（各分野の担当者を明示のこと）、要求水準確認計画書、その他要求水準書及び設計・工事請負契約約款に示す書類を含む）を作成の上、市に提出する。</li> <li>・要求水準書確認用チェックリストには個別の確認項目毎に、要求水準の確認方法（性能を客観的に証明する書類等）、確認時期（設計図書の作成時期等）、確認者等を記載する。</li> <li>・必要な事前調査を実施する場合は、事業者は調査の着手前の段階において調査計画書を作成の上、市に提出する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市は、事業者からの報告及び提出書類に関して、要求水準書及び提案書類の内容と相違ないことを確認する。</li> </ul>
基本設計業務の完了時、計画通知前、実施設計業務の完了時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者は基本設計業務の完了時及び計画通知前、実施設計業務の完了時に設計図書、その他要求水準書及び設計・工事請負契約約款に示す書類を作成の上、市に提出する。</li> <li>・事業者は上記の内容をとりまとめた要求水準確認報告書（要求水準書確認用チェックリストを含む）を市に提出する。</li> <li>・事業者は図面等関係資料の内容等を、自ら要求水準確認報告書を活用して照合を行った旨を市に報告する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市は要求水準書と事業者が提案時に提出した提案書類の性能項目の全てについて、事業者から報告を受け、確認する。</li> <li>・市は必要に応じて実地で立会、確認、検査を行う。</li> </ul>

時期	事業者	市
建設業務の開始前	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者は、建設業務の開始に当たり必要とされる、要求水準書及び設計・工事請負契約約款に示す書類を作成の上、市に提出する。</li> <li>事業者は、建設工事の着手条件とされている監督官庁及び関係機関に対して提出した許認可申請及び届出等を市にも提出する（市が申請者である場合は、市から受領する）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市は建設工事の着手条件とされている監督官庁及び関係機関に対して提出した許認可申請及び届出等を事業者に開示する（事業者が申請者である場合は、事業者から提示を受ける）。</li> </ul>
建設業務・工事監理業務の期間中	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者は、工事監理業務報告書等、要求水準書及び設計・工事請負契約約款に示す書類を作成の上、市に提出する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市は、工事監理者が内容を確認、修正した各種計画書及び報告書等の内容を確認する。</li> <li>市は、必要に応じて事業者が開催する工程会議に出席する。</li> <li>市は、工事監理者から定期的（月1回程度）に報告を受け、施工及び工事監理の状況について確認を行うとともに、実施設計図書に従い建設及び改修されていることを確認するため、設計・建設期間中、必要な事項に応じて説明要求や建設現場立会を実施する。</li> </ul>
建設業務の中間確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>中間確認を実施する場合は、市との協議に基づき書面又は実地での確認を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市は事業者からの報告に基づき、要求水準書及び提案書類の内容と相違ないことを確認する。</li> </ul>
建設業務・工事監理業務の完了確認時	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者は建設工事完了時に完成図書、その他要求水準書及び設計・工事請負契約約款に示す書類を作成の上、市に提出する。</li> <li>事業者は上記の書類を踏まえ、要求水準を満たしているかをとりまとめた要求水準確認報告書を市に提出する。</li> <li>事業者は、完了検査を行い是正事項についても、市が行う完工確認前までに完了させること。</li> <li>事業者は設計図書、完成図書及び工事目的物の施工状況について、要求水準確認報告書（要求水準書確認用チェックリストを含む）を活用し、要求水準を満たしているかどうかについて照合を行った旨を市に報告する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市は、事業者が実施する完了検査について、必要に応じて実地で立会う。</li> <li>市は設計図書と完成図書及び本施設の状況について、要求水準を満たしているかどうか事業者に報告を求め、実地で立会の上確認、検査を行う。</li> </ul>



## 4 要求水準未達の場合の措置

### (1) 改善勧告

市は、モニタリングの結果、要求水準未達と判断した場合は、事業者に対して、文書にて要求水準未達の改善を行うよう勧告（以下「改善勧告」という。）する。

事業者は、市から改善勧告を受けた場合、改善対策と改善期限を定め、その内容について市の確認・承諾を得て改善を行うものとする。

市は、事業者による対応完了の通知又は改善期限の到来を受けて随時モニタリングを行い、適切に改善が行われたかどうかを確認する。

### (2) 改善費用の負担

事業者の責めにより、改善等の必要が生じた場合における改善に要した費用については、事業者が全て負担する。市の責めに帰すべき事由による場合については、協議の上、事業者が生じた費用を市が負担する。不可抗力による場合については設計・工事請負契約約款の規定に従うものとする。また、事業者の責めにより、改善等の必要が生じた場合において、本事業に遅延が生じた場合に生じる一切の損失は事業者が負担することとする。

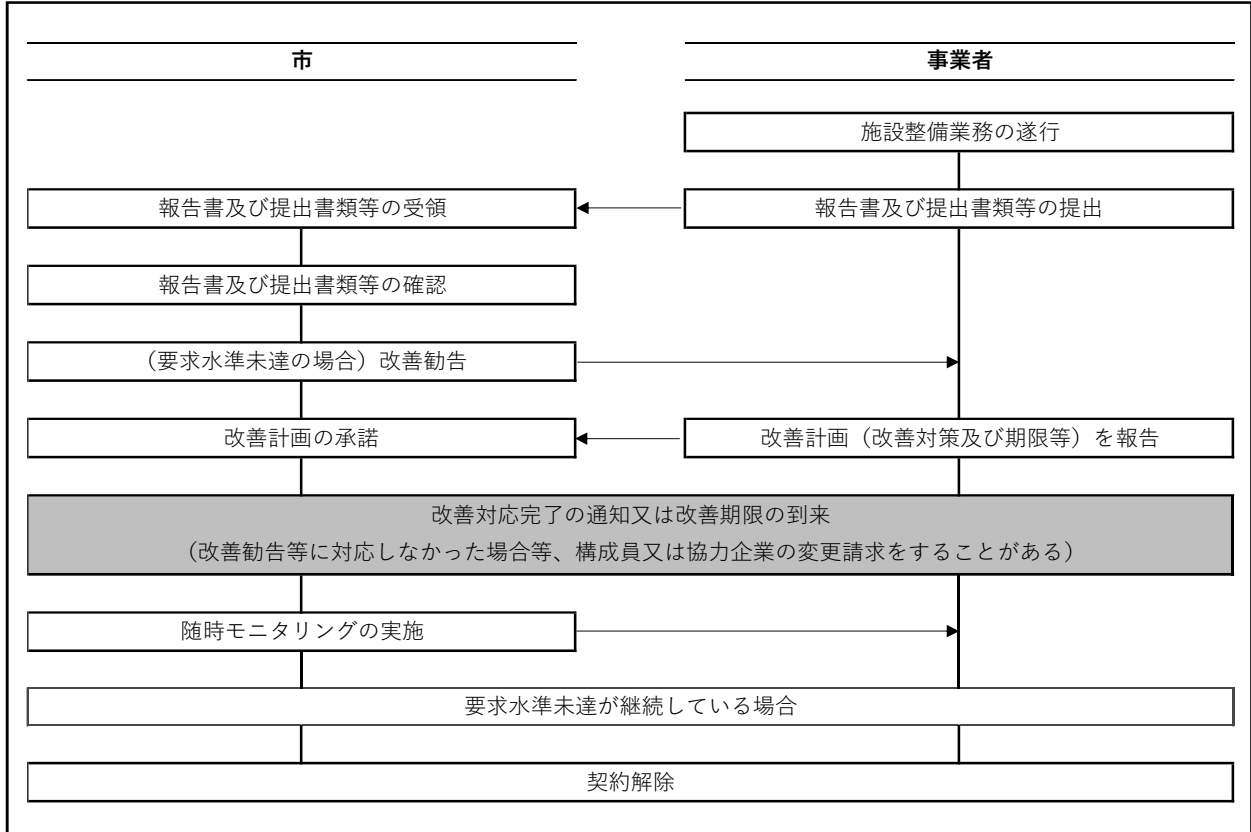
### (3) 契約の解除

市は、上記の改善勧告をもってもなお要求水準未達が継続していると市が判断した場合、設計・工事請負契約約款の規定により、市は、設計・工事請負契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

(4) 要求水準未達の場合の措置（実施フロー）

要求水準未達の場合の措置は、図表 2-2 に示す実施フローで行う。

図表 2-2 要求水準未達の場合の措置



## 貸付予定備品一覧

業務全般で使うことが想定されるもの				
No	品名	規格品質	数量	単位 購入等年月日
1	患者運搬車	車椅子 KI-20	2	個 H22.12.22
2	患者運搬車	日進医療機器 NAH-209	5	個 H24.5.23
3	患者運搬車	車いす	6	個 H29.4.1
4	発電機	ホンダ EU28is JNAO	1	台 H18.3.31
5	印刷機	Canon PIXUS IP-8730	1	台 H27.11.24
6	長腰掛	プラス LS-6511V 85-117	5	個 H13.2.19
7	掲示板	JTX M28J-36EK2-GL	1	枚 H24.3.27
8	掲示板	壁掛掲示板 トーギ 別注品	1	枚 H31.2.18
9	ホワイトボード	コクヨ BB-K236WIN	1	個 H9.6.23
10	黒板	移動式黒板 ITO HAW36	1	枚 S56.3.20
11	録音機	テクニクスRS-TR4750 ステレオダブルデッキ	1	組 H7.3.28
12	携帯用拡声器	TOAメガホン ER-1000	2	個 H21.3.18
13	ワイヤレスマイク	ビクター PE-W51SCD	1	組 H28.3.29
14	冷蔵庫	薬用保冷庫 RC-M15C	1	台 H9.5.20
15	冷蔵庫	三菱 MR-22KW	1	台 H21.2.1
16	冷蔵庫	シャープ製 SJ-WA35W-S	1	台 H24.5.21
17	冷蔵庫	AQUA AQR16E(S)	1	台 H28.8.19
18	映写機	プロジェクター EPSON EMP-823	1	個 H20.12.1
19	洗浄機	ケルヒャー HDS8/15	1	台 H25.3.28
20	洗浄機	家庭用高压洗浄機	1	台 H31.3.25
21	電気洗たく機	パナソニック NA-F70PB6	1	台 H25.3.12
22	電気洗たく機	SHARP 洗濯機 EST709(W)	1	台 H29.12.4
23	電気洗たく機	洗濯機 東芝 AW45M7(W)	1	台 R1.8.7
24	洗たく物乾燥機	パナソニック NH-D402P	2	台 H25.3.12
25	テント	オールアルミフレーム 2.4×2.4	1	個 H24.3.31
26	テント	オールアルミフレーム 3.0×3.0	2	個 H24.3.31
27	運搬車	折りたたみチェアー (連30脚)	2	台 S61.2.5
28	運搬車	コクヨ T100N	3	台 H24.3.26
29	図書	愛知県地名大辞典	1	冊 H1.3.31
30	特殊自動車	三菱パワーカート ELP610MC	1	両 H5.6.29
31	特殊自動車	三菱パワーカート ELL801 MPW	1	両 H10.6.16
32	特殊自動車	トラクター三菱農機 パルシード GO	1	両 H11.10.13
33	特殊自動車	パワーカート ELL802 MPW	1	両 H20.8.25
34	特殊自動車	動力噴霧器 (自走式防除車)	1	両 H22.3.19
35	特殊自動車	トラクタ 三菱GF170PJB	1	両 H23.9.13
36	特殊自動車	ライガー ELL802 キャビンなし4輪A	1	両 H24.2.15
37	特殊自動車	ライガー802 キャビンなし、AGタイヤ	1	両 H24.5.12
38	特殊自動車	パワーカート (ライガー ELL802)	1	両 H31.2.28
39	脚立	アルミ3本脚 N3600	1	個 H22.5.10
40	脚立	三脚 N-240	1	個 H24.3.9
41				
42	この一覧における備品とは、単価20,000円を超える物品や5,000円を超える図書などを対象としています。 その他、この表に記載のない物品 (消耗品等) も貸付可能です。 (例) 執務室内の机や椅子、書棚等			
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

## 貸付予定備品一覧

園芸業務等で使用することが想定されるもの					
No	品名	規格品質	数量	単位	購入等年月日
51	のこぎり	チェンソー ゼノアG250IT	1	本	H25.3.26
52	のこぎり	チェンソー ゼノアGZ3850EZ	1	本	H25.3.26
53	のこぎり	マキタ チェンソーME230T	1	本	H28.3.28
54	送風機	マキタ エンジンブローア－EUB250	1	台	H21.3.31
55	送風機	マキタ エンジンブローア－EUB250	1	台	H22.12.14
56	芝刈機	自走式ロータリーモア GM-65A-R	1	台	H11.3.15
57	電動刈込機	ゼノアHT601H	2	台	H24.3.26
58	芝刈機	ミニ・エテージア GH1308	1	台	H23.11.22
59	電動刈込機	ゼノアKHT2650	1	台	R3.3.18
60	草刈機	新ダイワ草刈機 BA260-SG	1	台	H22.10.28
61	草刈機	シンダイワRM272-S2BY	1	台	H24.3.26
62	草刈機	パロネス GM65AWR	1	台	H24.3.26
63	草刈機	オーレックスパイダーモア SP301	1	台	R2.12.26
64	草刈機	シングウ ベルマックス S2605A	1	台	R3.3.18
65	草刈機	シンダイワ S26B	1	台	不明
66	粉碎機	大橋チップーGS122GB	1	台	H25.3.26
67	切断機	三菱 K15FB (稲わら用カッター)	1	個	R3.3.19
68	洗浄機	ホンダ野菜洗い機 K-2型 200Wモーター付	1	台	S55.9.18
69	洗浄機	ニンジン洗い機 指波製DUW75-6F	1	台	H27.3.25
70	噴霧器	自走式軌 トーカイ式ARS-251 エンジンG350L	1	個	S59.6.30
71	噴霧器	丸山背負動噴 GKS15	1	台	H26.9.9
72	耕運機	三菱MR-710 (ロータリープラウ付)	1	台	S60.5.7
73	耕運機	ホンダ一輪管理機	1	台	H6.3.14
74	耕運機	三菱MM406 SMG	1	台	H14.3.31
75	耕運機	三菱 マイミニ MM655	1	台	不明
76	耕運機	三菱 マイミニ MM308RB	1	台	H25.3.26
77	耕運機	オーレック ピコ・ミニ P40	1	台	H25.3.26
78	耕運機	管理機 三菱MMR 300	1	台	H26.4.1
79	直はん機	播種機ごんべえ HS362型セット	1	台	S63.11.28
80	直はん機	ごんべえ HS-600E	1	台	H26.4.15
81	土壌消毒器	土壌消毒機	1	個	H16.7.1
82	もみすり器	脱芒機SKクリーン	1	個	H17.2.28
83	もみすり器	オギワラ工業製 クリーントーミFD型	1	個	H24.1.28
84	もみすり器	精米機 しろがね-SL型	1	個	H24.3.26
85	もみすり器	オータケFC2K	1	個	H24.3.26
86	脱穀機	ホクエツ FT-371	1	台	H24.3.2
87	自動袋詰機	おびまるHT-M2	2	台	H26.5.9
88	運搬車	手動2輪2.5×4尺	1	台	S60.6.30
89	運搬車	手動2輪2.5×4尺	2	台	S61.4.28
90	運搬車	コン助 アルミ台車 CN-45DWS	2	台	H26.12.5
91	図書	農業技術大系 野菜編第1巻	1	冊	S49.8.10
92	図書	農業技術大系 野菜編第2巻	1	冊	S49.1.31
93	図書	農業技術大系 野菜編第3巻	1	冊	S49.1.31
94	図書	農業技術大系 野菜編第4巻	1	冊	S49.1.31
95	図書	農業技術大系 野菜編第5巻	1	冊	S49.11.9
96	図書	農業技術大系 野菜編第6巻	1	冊	S49.1.31
97	図書	農業技術大系 野菜編第7巻	1	冊	S49.5.31
98	図書	農業技術大系 野菜編第8巻	1	冊	S49.1.31
99	図書	農業技術大系 野菜編第9巻	1	冊	S50.5.1
100	図書	農業技術大系 野菜編第10巻	1	冊	S49.9.24

## 貸付予定備品一覧

園芸業務等で使用することが想定されるもの					
No	品名	規格品質	数量	単位	購入等年月日
101	図書	農業技術大系 野菜編第1 1 巻	1	冊	S63. 3. 12
102	図書	農業技術大系 野菜編第1 2 巻	1	冊	H1. 10. 31
103	図書	農業技術大系 作物編第1 巻	1	冊	不明
104	図書	農業技術大系 作物編第2 巻	1	冊	不明
105	図書	農業技術大系 作物編第3 巻	1	冊	不明
106	図書	農業技術大系 作物編第4 巻	1	冊	不明
107	図書	農業技術大系 作物編第5 巻	1	冊	不明
108	図書	農業技術大系 作物編第6 巻	1	冊	不明
109	図書	農業技術大系 作物編第7 巻	1	冊	S52. 6. 16
110	図書	農業技術大系 果樹編第1 巻	1	冊	S57. 6. 4
111	図書	農業技術大系 果樹編第1 巻の2	1	冊	S57. 11. 6
112	図書	農業技術大系 果樹編第2 巻	1	冊	S56. 11. 17
113	図書	農業技術大系 果樹編第3 巻	1	冊	S58. 12. 15
114	図書	農業技術大系 果樹編第4 巻	1	冊	S58. 6. 1
115	図書	農業技術大系 果樹編第5 巻	1	冊	S59. 5. 13
116	図書	農業技術大系 果樹編第6 巻	1	冊	S59. 3. 19
117	図書	農業技術大系 果樹編第7 巻	1	冊	S59. 11. 17
118	図書	農業技術大系 果樹編第8 巻	1	冊	S60. 3. 7
119	図書	農業技術大系 土壌施肥編第1 巻	1	冊	S60. 2. 7
120	図書	農業技術大系 土壌施肥編第2 巻	1	冊	S62. 7. 20
121	図書	農業技術大系 土壌施肥編第3 巻	1	冊	S63. 3. 12
122	図書	農業技術大系 土壌施肥編第4 巻	1	冊	S60. 10. 21
123	図書	農業技術大系 土壌施肥編第6 巻	1	冊	S60. 11. 20
124	図書	農業技術大系 土壌施肥編第5 巻	1	冊	S61. 3. 6
125	図書	農業技術大系 土壌施肥編第7 編	1	冊	S61. 8. 6
126	図書	農業技術大系 土壌施肥編第8 巻	1	冊	S60. 10. 21
127	図書	農業総覧 病虫害防除資材編第1 巻	1	冊	H2. 9. 26
128	図書	農業総覧 病虫害防除資材編第2 巻	1	冊	S63. 12. 20
129	図書	農業総覧 病虫害防除資材編第3 巻	1	冊	H1. 12. 11
130	図書	農業総覧 病虫害防除資材編第4 巻	1	冊	H3. 5. 11
131	図書	農業総覧 病虫害防除資材編第5 巻	1	冊	H2. 3. 13
132	図書	農業総覧 病虫害防除資材編第6 巻	1	冊	H1. 7. 28
133	図書	農業総覧 病虫害防除資材編第7 巻	1	冊	H3. 5. 11
134	図書	農業総覧 病虫害防除資材編第8 巻	1	冊	H3. 11. 13
135	図書	農業総覧 病虫害防除資材編第9 巻	1	冊	S4. 3. 6
136	図書	農業総覧 病虫害防除資材編第1 0 巻	1	冊	H4. 7. 8
137	図書	農業総覧 病虫害防除資材編第1 1 巻	1	冊	H10. 11. 10
138	図書	農業技術大系 花卉編第1 巻	1	冊	H5. 11. 24
139	図書	農業技術大系 花卉編第2 巻	1	冊	S5. 4. 13
140	図書	農業技術大系 花卉編第3 巻	1	冊	H7. 3. 6
141	図書	農業技術大系 花卉編第4 巻	1	冊	H8. 5. 13
142	図書	農業技術大系 花卉編第5 巻	1	冊	H9. 4. 15
143	図書	農業技術大系 花卉編第7 巻	1	冊	H8. 9. 11
144	図書	農業技術大系 花卉編第8 巻	1	冊	H6. 7. 18
145	図書	農業技術大系 花卉編第9 巻	1	冊	H6. 3. 29
146	図書	農業技術大系 花卉編第1 0 巻	1	冊	H7. 11. 9
147	図書	農業技術大系 花卉編第1 1 巻	1	冊	H6. 11. 14
148	図書	農業技術大系 花卉編第1 2 巻	1	冊	H9. 1. 14
149	図書	農業総覧 花卉病虫害診断防除編第1 巻	1	冊	H10. 1. 12
150	図書	農業総覧 花卉病虫害診断防除編第2 巻	1	冊	H10. 4. 23

貸付予定備品一覧

園芸業務等で使用することが想定されるもの						
No	品名	規格品質	数量	単位	購入等年月日	
151	図書	農業総覧 花卉病虫害診断防除編第3巻	1	冊	H10. 8. 25	
152	図書	農業総覧 花卉病虫害診断防除編第4巻	1	冊	H11. 1. 18	
153	図書	農業総覧 花卉病虫害診断防除編第5巻	1	冊	H11. 3. 30	
154	図書	農業総覧 花卉病虫害診断防除編第6巻	1	冊	H11. 10. 18	
155	図書	農業総覧 花卉病虫害診断防除編第7巻	1	冊	H12. 1. 11	
156	図書	病虫害百科 野菜編全5巻	1	冊	S63. 3. 12	
157	図書	植物栄養土壌肥料大事典	1	冊	S54. 3. 20	
158	図書	家畜伝染病の診断	1	冊	S45. 3. 31	
159	図書	大気汚染植物被害写真集	1	冊	S48. 7. 28	
160	図書	日本の食糧資源	1	冊	S54. 5. 2	
161	図書	野菜園芸大事典	1	冊	S56. 1. 22	
162	図書	植物遺伝学実験法	1	冊	S58. 3. 22	
163	図書	新植物組織培養	2	冊	S58. 3. 22	
164	図書	野菜園芸ハンドブック	1	冊	S58. 3. 22	
165	図書	農学大事典	1	冊	S58. 3. 22	
166	図書	世界有用植物事典	1	冊	H4. 3. 31	
167	図書	園芸植物大事典	3	冊	H4. 4. 30	
168	図書	土壌診断生育診断大事典	1	冊	H21. 3. 31	
169	図書	農薬・防除便覧	1	冊	H29. 3. 31	
170						
171	この一覧における備品とは、単価20,000円を超える物品や5,000円を超える図書などを対象としています。 その他、この表に記載のない物品（消耗品等）も貸付可能です。 (例) ショベル、園芸関係の書籍等					
172						
173						
174						
175						
176						
177						
178						
179						
180						
181						
182						
183						
184						
185						
186						
187						
188						
189						
190						
191						
192						
193						
194						
195						
196						
197						
198						
199						
200						

貸付予定備品一覧

畜産業務で使用するものが想定されるもの・乳製品販売施設で使用するものが想定されるもの					
No	品名	規格品質	数量	単位	購入等年月日
201	噴霧器	タンク車輪付 TW-100モータータイプ	1	台	H29.3.27
202	薬品だな	900×500×1800	1	個	S59.3.19
203	薬品だな	1200×500×1800	1	個	S59.3.19
204	整理だな	ヤマトWG 7655	2	個	H6.3.16
205	器械戸だな	NA-526T-3	1	個	H6.3.16
206	動物飼育器	ステンレス水洗ケージ ユニット21B	1	個	H6.3.16
207	解剖台	B型	1	個	H6.3.16
208	作業台	ヤマト KBF-127A1	2	個	H6.3.16
209	作業台	ヤマト FKM-3-240G	2	個	H6.3.16
210	自動上ざらはかり	メトラ PB-3002	1	台	H6.3.16
211	遠心分離器	クボタ ヘマトクリットKH-1200M	1	台	S61.6.30
212	冷凍器	富士平工業製 SR-17 (液体窒素容器)	1	台	H24.3.14
213	冷凍器	液体窒素容器	1	台	不明
214	顕微鏡	ニコン顕微鏡E400 明視野セット 双眼マクロセットEB-1	1	個	H9.5.20
215	バリカン	バリカン	1	個	H22.4.5
216	バリカン	羊用バリカン シアマスター311型	1	個	H24.3.26
217	手洗ばち台	FL-90	1	個	H6.3.16
218	カッター	デビーカー	3	個	S63.3.22
219	検査器	遠心ゲルベル用	1	台	H9.5.25
220	滅菌がま	モナクレープMC-R220V	1	個	H21.3.31
221	測定器	卵殻強度計	1	個	S52.7.4
222	冷蔵庫	SHARP320	1	台	不明
223	懸吊器	カウリフト FN141B組	1	個	S51.2.26
224	押切り	押切り	1	個	R3.10.13
225	搾乳機	デラバル社製 バケットミルクカー30L	1	台	H24.3.26
226	測定器	デラバル センカウンターDCCセット	1	個	H21.7.2
227	扇風機	エコミスター (蔵王産業)	2	台	R4.2.21
228	換気扇	大型換気扇	1	台	不明
229	運搬車	入卵準備用台車 72Sセッター	1	台	H6.3.16
230	運搬車	FRP製一輪車	2	個	R4.3.14
231	特殊自動車	自走式 消毒車台車 GL50	1	両	S63.3.31
232	特殊自動車	パワーカート ELL801	1	両	不明
233	パネル	B1パネル (ニワトリの卵ができる仕組み等)	11	枚	R3.3.22
234	パネル	名古屋コーチン絵日記パネル	5	枚	R3.3.22
235	食器洗浄機	ホシザキ JW2000SUD-P	1	台	H19.10.9
236	アイスクリームフリーザー	アイスクリームフリーザー-HYPER-TRONIV エフ・エム・	1	台	H21.1.26
237	アイスクリームフリーザー	アイスクリームフリーザー L6T 3045 DGT	1	台	R3.8.24
238	冷蔵庫	インバーター冷凍庫 ホシザキ HF-150X3-C	1	台	H19.10.9
239	冷蔵庫	コールドテーブル RT-150SNE	1	台	H21.6.1
240	冷蔵庫	牛乳保冷庫 ホシザキMR-180X	1	台	H22.10.18
241	冷蔵庫	牛乳保冷庫 ホシザキHR-180X	2	台	H22.11.5
242	冷蔵庫	冷蔵ショーケース ホシザキSSB-48CTL1	1	台	H22.11.5
243	冷蔵庫	ホシザキ電機	1	個	H22.3.29
244	電気製菓機	シングル足踏注入機 二重上合	1	台	H9.7.10
245	電気製菓機	打栓機 (足踏式)	1	台	H9.7.10
246	殺菌器	パストマスター120RTX	1	台	H21.6.30
247	図書	家禽解剖カラーアトラス	1	冊	H10.9.30
248	図書	牛の輸液療法	1	冊	H13.11.26
249	図書	食鳥検査のための病理学 カラーアトラス	1	冊	S2.5.16
250	図書	牛病学	1	冊	S60.8.15

貸付予定備品一覧

畜産業務で使用するものが想定されるもの・乳製品販売施設で使用するものが想定されるもの					
No	品名	規格品質	数量	単位	購入等年月日
251	図書	日本鶏大鑑	1	冊	S60. 8. 30
252	図書	主要症状を基礎にした牛の臨床	1	冊	H29. 6. 12
253	図書	HACCP実践のための 家畜の衛生管理ガイドライン 解説書	1	冊	H30. 10. 17
254	図書	エキゾチックアニマルのための薬物投与ハンドブック	1	冊	H13. 11. 26
255	図書	牛の解剖アトラス	1	冊	H17. 3. 31
256	図書	世界家畜品種事典	1	冊	H18. 2. 21
257					
258					
259	<p>この一覧における備品とは、単価20,000円を超える物品や5,000円を超える図書などを対象としています。                  その他、この表に記載のない物品（消耗品等）も貸付可能です。                  （例）各種医療機器、畜産関係の書籍等</p>				
260					
261					
262					
263					
264					
265					
266					
267					
268					
269					
270					
271					
272					
273					
274					
275					
276					
277					
278					
279					
280					
281					
282					
283					
284					
285					
286					
287					
288					
289					
290					
291					
292					
293					
294					
295					
296					
297					
298					
299					
300					



## 各種運営業務実績

業務区分	講座等		H30年度		R01年度		R02年度	
	分類	名称	回数	参加人数等	回数	参加人数等	回数	参加人数等
カ 他機関連携業務	職場訪問	中学生対象	8	57名	10	75名	1	5名
	就業体験、教員研修等	インターン受入	3	27名	5	5名	1	2名
	小学生向け園内見学プログラム	アグリ・クエスト	5		2			
		ミツバの定植・収穫体験	13		12		8	
		畜産について学ぼう！	14		11		8	
講習会開催	専門学校・大学生対象	5	146名	5	127名	4	121名	
ケ 体験教室業務	園芸体験教室	タケノコ狩り体験	5	111組	4	109組	1	24組
		里山体験教室	3	32家族	4	43家族	3	34家族
		食農体験教室	12	136組	11	114組		
		親子栽培体験教室	5	51家族	5	53家族	2	34家族
		親子手づくり体験教室	7	75家族	6	66家族		
		野菜の収穫体験	53	3,729組	28	3,571組		
		ポップコーンづくり等			6	72組		
	畜産体験教室	親子乳しぼり教室	11	127家族444名	10	113家族395名		
		バター、アイスクリーム手づくり教室	9	176家族571名	8	134家族408名		
		畜産体験教室	1	8名	1	7名		
		ヒヨコとモルモットとのふれあい	16	6,182名				
		ヒヨコとのふれあい	88	16,707名	87	18,940名		
		羊の毛刈り体験	4	210名	4	216名		
		展示鶏舎ガイドツアー	3	71名	4	57名		
		牛舎探検ツアー	3	67名	4	92名		
		牛と写真を撮ろう	3	255名	4	277名		
	コーチン協会との共催	コーチン生産者・消費者交流会	2	31家族106名	1	16家族57名		
		コーチンの魅力を学ぶ講座・解体実演付き			1	11組35名		
	園芸講座	家庭菜園教室	10	316名	10	255名	7	165名
		有機農業教室	3	39名	3	51名	3	89名
畜産講座	牛のお話と農業センター牛乳のひみつ					1	12家族35名	
その他	クイズラリー(7/20~9/1)				307名			
コ 園芸相談業務	野菜	—	3,905		2,064		1,500	
	花き	—	299		169		124	
	果樹	—	982		706		380	
	林業・庭木その他	—	432		318		121	
	合計	—	5,618		3,257		2,125	

## 指定管理イベント及び自主事業実施基準（農業センター）

## （目的）

第1条 この基準は、名古屋市農業センター（以下「センター」という。）において、指定管理者が指定管理業務として行う来園促進及びサービス向上を目的としたイベント（以下「指定管理イベント」という。）並びに自主事業の実施に関する基準を定めることを目的とする。

## （指定管理イベント）

第2条 この基準における指定管理イベント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（以下「協定書」という。）においてその実施を義務付けているイベント
- （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実施が認められたイベント

## （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、指定管理イベントを実施するにあたって、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、自主事業を実施するにあたって、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、指定管理イベント及び自主事業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、利用者や参加者から徴収する代金等を明らかにしたうえで市に対して協議し、承認を得なければならない。ただし、指定管理イベントのうち、協定書又は事業計画書に基づいて実施するものについては、特段の理由がある場合を除き、協議を要しないものとする。

(指定管理イベント及び自主事業の承認基準)

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) 日程及び規模が他のセンター利用を阻害しない範囲であること。
  - (2) 内容が公序良俗に反しないものであること。
  - (3) 暴力団を利することにならないものであること。
  - (4) 宗教的な主張をするものでないこと。
  - (5) ヘイトスピーチを行うものでないこと。
  - (6) 実施に関する安全性が確保されていること。
  - (7) 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。
  - (8) 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。
  - (9) 物品等を販売しようとする場合は、その価格が市場価格と著しく乖離していないこと。
  - (10) 利用者や参加者から参加料等を徴取しようとする場合は、その料金が市場価格と著しく乖離していないこと。
  - (11) 第三者に対する賠償責任等、指定管理イベント及び自主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。
  - (12) 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。
- 2 指定管理者が第三者を誘致し、又は第三者からの申請を受けて、名古屋市農業センター条例及び名古屋市農業センター条例施行細則に基づいて使用許可を与えて実施するイベントについては、前項第1号から第10号までの基準を準用する。

(自主事業の特段の承認基準)

第7条 市は指定管理者から自主事業の協議があつたときは、前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) センターの施設・空間・生産物・人的資源等を有効活用したものであること。
- (2) センター利用者が参加・体験・体感しながら農とふれあえるようなイベントであること。
- (3) センター利用者の便益に資する施設等を設置及び管理するものであること。
- (4) その他センターの魅力向上又は農業振興に資するものであること。

(指定管理イベント及び自主事業の承認)

第8条 市は指定管理者に指定管理イベント及び自主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) 協議のあった指定管理イベント及び自主事業の実施の可否
- (2) 協議のあった指定管理イベントに指定管理料を充てることの可否
- (3) 指定管理イベント及び自主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指定管理イベント及び自主事業のうち、その一部のみを承認することができる。

(承認の条件)

第9条 市は、前条の承認にあたって必要に応じ条件を附すことができる。

(使用料の支払い)

第10条 指定管理者は自主事業の実施にあたり、必要に応じて市が算定する行政財産目的外使用料を指定する期限までに支払わなければならない。

(実施報告)

第11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、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。

(実施内容の変更指示)

第12条 市は、指定管理者が実施する指定管理イベント及び自主事業が本基準を満たしていないと判断した場合、その全部または一部について内容を変更するよう指示することができる。

(その他)

第13条 この基準に定めるもののほか、この基準について必要な事項は別に定める。

名古屋市農業センター条例をここに公布する。

令和 4 年 3 月 29 日

名古屋市長 河 村 たかし

名古屋市条例第 8 号

名古屋市農業センター条例

名古屋市農業センター条例（昭和40年名古屋市条例第17号）の全部を改正する。

（設置）

第 1 条 農業に関する知識及び技術の普及啓発を行うとともに、農及び自然に親しみながら憩うことのできるレクリエーション活動の場を提供し、もって都市農業の振興に資するため、次のように農業センターを設置する。

名称 名古屋市農業センター

位置 名古屋市天白区天白町大字平針字黒石2872番地の 3

（事業）

第 2 条 名古屋市農業センター（以下「センター」という。）は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- (1) 農業及び畜産に関する知識及び技術の普及啓発
- (2) 農及び自然と親しむレクリエーション活動の場の提供

- (3) センターの施設の供用
- (4) その他市長が必要と認める事業  
(使用の許可)

第3条 センターの別表第1に掲げる施設を使用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

2 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用を許可しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) センターの管理上支障があるとき。

3 市長は、第1項の許可に際して、センターの管理上必要な条件を付けることができる。

(行為の制限及び禁止)

第4条 センターにおいては、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、第1号から第3号までに掲げるものについて、規則で定めるところにより市長の許可を受けた者が当該許可に係る行為をするときは、この限りでない。

- (1) 業として写真又は映画を撮影すること。
- (2) 興行を行うこと。
- (3) センターの全部又は一部を独占して展示会、集会その他これらに類する行事を行うこと。
- (4) 植物を傷つけ、伐採し、又は採取すること。
- (5) 動物又はセンターの施設を傷つけること。
- (6) 立入りを禁止された場所へ立ち入ること。
- (7) その他センターの管理上支障があると市長が認めた行為をすること。

2 市長は、前項ただし書の許可に際して、センターの管理上必要な条件を付けることができる。

(利用料金)

第5条 第3条第1項の許可若しくは前条第1項ただし書の許可を受けた者又はセンターの駐車場を利用する者は、その使用、行為又は利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を第12条の規定によりセンターの管理を行わせる指定管理者に納付しなければならない。

2 第3条第1項の許可又は前条第1項ただし書の許可を受けた者は、利用料

金を指定管理者が市長の承認を得て定める期限までに納付しなければならない。

3 利用料金の額は、別表第1から別表第3までに定める額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定める額とする。

4 利用料金は、指定管理者の収入とする。

(利用料金の減免)

第6条 指定管理者は、規則で定める事由があるときは、利用料金を減免することができる。

(利用料金の不還付)

第7条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、規則で定める事由があるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(使用等の許可の取消し等)

第8条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用又は行為（以下「使用等」という。）の許可の条件を変更し、若しくは使用等を停止し、又は使用等の許可を取り消すことができる。

(1) この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。

(2) 許可された使用等の目的に違反したとき。

(3) 使用等の許可の条件に違反したとき。

(4) 公の秩序又は善良な風俗を乱したとき、又は乱すおそれがあるとき。

(5) 工事その他のセンターの管理上やむを得ない事由が生じたとき。

(特別の設備)

第9条 使用等の許可を受けた者は、センターの施設に特別の設備を設け、又は原状を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

(原状回復)

第10条 使用等の許可を受けた者は、使用等を終わったとき、又は使用等の停止若しくは使用等の許可の取消しがなされたときは、直ちにセンターの施設を原状に回復しなければならない。

(秩序維持)

第11条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、センターへの

入所を拒絶し、又は退所を命ずることができる。

(1) 第4条第1項の規定に違反して同項各号に掲げる行為をした者又はこれらの行為をするおそれがあると認められる者

(2) 管理上必要な指示に従わない者

(指定管理者)

第12条 センターの管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者に行わせる。

(指定管理者の指定の手続)

第13条 市長は、センターの指定管理者の指定をしようとするときは、規則で定めるところにより、選定に参加する者に必要な資格、管理の基準その他の選定について必要な事項を明示し、公募するものとする。ただし、市長は、必要があると認めるときは、センターの設置の状況等に鑑み、第3項各号に掲げる選定基準を満たす者のうちから指定しようとするものを選定することができる。

2 センターの指定管理者の指定を受けようとする者は、規則で定めるところにより、事業計画書その他必要な書類を市長に提出しなければならない。

3 市長は、次に定める基準に従い、指定管理者を選定するものとする。

(1) 市民の平等利用が確保されること。

(2) 事業計画書の内容が、センターの設置目的を最も効果的に達成するとともに管理経費の縮減が図られるものであること。

(3) 指定管理者の指定を受けようとする者が、事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること。

4 市長は、指定管理者を指定したとき及びその指定を取り消したときは、その旨を告示するものとする。

(指定管理者が行う管理の基準)

第14条 指定管理者は、センターの供用時間及び休所日の定めに従い、当該施設を適正に市民の利用に供しなければならない。

2 前項のセンターの供用時間及び休所日は、規則で定める。

3 前2項の規定にかかわらず、指定管理者は、市長との協議により、供用時間以外の時間及び休所日に開所することができる。



4 指定管理者の管理の業務を行うに当たっては、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）の定めるところにより、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（指定管理者が行う業務の範囲）

第15条 指定管理者が行う業務の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 第2条に規定する事業の実施に関すること。
- (2) 使用等の許可に関すること。
- (3) センターの維持管理及び修繕（原形を変ずる修繕及び模様替を除く。）に関すること。
- (4) その他市長が定める業務  
（委任）

第16条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

#### 附 則

（施行期日）

1 この条例は、令和5年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、次項の規定は公布の日から、第3条から第11条まで、別表第1から別表第3まで及び附則第3項の規定は規則で定める日（以下「一部施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の規定に基づく利用料金の承認その他指定管理者が利用料金を定めるために必要な手続及びこの条例第13条の規定による指定管理者の指定の手続その他の行為は、施行日前においても行うことができる。
- 3 この条例の規定に基づく許可の申請その他センターの施設を使用し、又はこの条例第4条第1項第1号から第3号までに掲げる行為をするために必要な手続は、一部施行日前においても行うことができる。

## 別表第 1

使用区分	利用料金の上限額
市民菜園（1平方メートル1年につき）	900円

## 別表第 2

行為区分	利用料金の上限額	
業として写真撮影を行う場合（1人1日につき）	1,300円	
業として映画撮影を行う場合（1件1日につき）	15,000円	
興行を行う場合（1件1日につき）	325,000円	
展示会、集会その他これらに類する行事を行う場合（1平方メートル1日につき）	営利を目的とする場合	65円
	その他の場合	8円
備考 利用料金の額の基礎となる面積に1平方メートル未満の端数があるときは、その端数を切り捨て、当該面積が1平方メートル未満であるときは、これを1平方メートルとする。		

別表第3

利用区分	利用料金の上限額
大型自動車（1台1回につき）	1,200円 (2,000円)
普通自動車（1台1回につき）	500円 (1,000円)
自動二輪車及び原動機付自転車（1台1回につき）	150円 (300円)
備考	
1 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及びセンターにおける催物その他の行事の開催期間内の日のうち指定管理者が市長の承認を得て定める日に利用する場合に限る。	
2 （ ）内の額は、前項に定める日のうち2月又は3月に属する日に利用する場合に適用する。	

名古屋市農業センター条例施行細則をここに公布する。

令和4年3月31日

名古屋市長 河 村 たかし

名古屋市規則第68号

#### 名古屋市農業センター条例施行細則

名古屋市農業センター条例施行細則（昭和40年名古屋市規則第33号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、名古屋市農業センター条例（令和4年名古屋市条例第8号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（供用時間）

第2条 名古屋市農業センター（以下「センター」という。）の供用時間は、午前9時から午後4時30分まで（駐車場にあっては、午前8時45分から午後4時30分まで）とする。

（休所日）

第3条 センターの休所日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日

(2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

2 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「祝日法による休日」という。）が月曜日に当たるときは、その直後の祝日法による休日でない日を休所日とする。

（供用時間等の変更）

第4条 市長は、特に必要があると認めるときは、前2条の規定にかかわらず、臨時に、供用時間を変更し、又は休所日に開所し、若しくは休所日以外の日

に休所することができる。

（使用許可申請の手続）

第5条 条例第3条第1項の規定によりセンターの施設の使用の許可を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した使用許可申請書を指定管理者に提出しなければならない。

- (1) 使用の目的
- (2) 施設の名称
- (3) 使用する面積
- (4) 使用の期間
- (5) 申請者の住所及び氏名
- (6) その他必要な事項

2 前項の規定による許可の申請は、使用しようとする日の30日前までに行わなければならない。ただし、市長が特別の事由があると認めるときは、この限りでない。

3 第1項の規定にかかわらず、同項の申請については、指定管理者が市長と協議して別に定める方法によることができる。

（行為許可申請の手続）

第6条 条例第4条第1項ただし書の規定によりセンター内における同項第1号から第3号までに掲げる行為の許可を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した行為許可申請書を指定管理者に提出しなければならない。

- (1) 行為の目的
- (2) 行為の内容
- (3) 使用する面積
- (4) 使用の期間

(5) 申請者の住所及び氏名（法人の場合は、名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名）

(6) その他必要な事項

2 前項の規定による許可の申請は、行為をしようとする日の10日前までに行わなければならない。ただし、市長が特別の事由があると認めるときは、この限りでない。

3 第1項の規定にかかわらず、同項の申請については、指定管理者が市長と協議して別に定める方法によることができる。

（使用等の許可）

第7条 条例第3条第1項又は第4条第1項ただし書の規定による使用又は行為（以下「使用等」という。）の許可は、許可書を申請者に交付することによって行う。ただし、第5条第3項又は前条第3項に規定する方法によることとした場合については、この限りでない。

（駐車場の利用手続）

第8条 駐車場を利用しようとする者は、その入口においてあらかじめ利用料金を納付しなければならない。

（利用料金の減免）

第9条 条例第6条の規定により利用料金を減免することができる場合は、次に掲げるとおりとする。

(1) 次に掲げる手帳又は受給者証（以下「手帳等」という。）の交付を受けている者が乗車している自動車（大型自動車を除く。）又は原動機付自転車を駐車場に駐車させる場合であって、駐車場の入口において当該手帳等を係員に提示した場合

ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳

イ 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）第4条に規定する戦傷病者手帳

ウ 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）第2条に規定する被爆者健康手帳

エ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）

第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳

オ 市長の発行する愛護手帳（これに類するものを含む。）

カ 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第7条第4項に規定する医療受給者証

キ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第22条第8項に規定する障害福祉サービス受給者証（障害者総合支援法第4条第1項の政令で定める特殊の疾病による障害の程度が厚生労働大臣が定める程度である者（以下「特殊疾病者」という。）に係るものに限る。）

ク 障害者総合支援法第51条の7第8項に規定する地域相談支援受給者証（特殊疾病者に係るものに限る。）

ケ 区長の発行する移動支援・地域活動支援受給者証（これに類するものを含む。）（特殊疾病者に係るものに限る。）

(2) 指定管理者が市長の承認を得て定める事由がある場合

(3) その他市長が特別の事由があると認めた場合

2 利用料金の減免額は、次に掲げるとおりとする。

(1) 前項第1号の場合 利用料金の全額

(2) 前項第2号の場合 その都度指定管理者が市長の承認を得て定める額

(3) 前項第3号の場合 その都度市長が定める額

3 第1項第2号又は第3号の規定により利用料金の減免を受けようとする者は、あらかじめ利用料金減免申請書を指定管理者に提出しなければならない。ただし、市長が特別の事由があると認めたときは、この限りでない。

（利用料金の還付）

第10条 条例第7条ただし書の規定により既納の利用料金の全部又は一部を還付する場合は、次に掲げるとおりとする。

(1) 使用等の許可を受けた者の責めに帰することができない事由により使用等ができない場合

(2) 指定管理者が市長の承認を得て定める事由がある場合

(3) その他市長が特別の事由があると認めた場合

2 利用料金の還付額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 前項第1号の場合 利用料金の全額
- (2) 前項第2号の場合 その都度指定管理者が市長の承認を得て定める額
- (3) 前項第3号の場合 その都度市長が定める額

3 利用料金の還付を受けようとする者は、許可書及び利用料金の領収書の写しを添えて、指定管理者に申請しなければならない。

(特別の設備の設置等の承認)

第11条 条例第9条の規定による承認の申請は、使用等の許可の申請の際に併せて行うものとする。

(立入り)

第12条 市長は、センターの管理のため必要があるときは、使用等の許可をした場所に、自ら立ち入り、又はその命じた者若しくは委任した者に立ち入らせることができる。

2 使用等の許可を受けた者は、正当な理由がない限り、前項の規定による立ち入りを拒み、又は妨げてはならない。

(指定管理者の公募)

第13条 条例第13条第1項本文に規定する選定について必要な事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 施設の概要
- (2) 指定管理者に行わせる管理の業務（以下「管理業務」という。）の範囲
- (3) 指定管理者の指定の予定期間
- (4) 選定に参加する者に必要な資格
- (5) 管理の基準
- (6) 管理業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに人数の基準
- (7) 管理業務に従事する者の配置の基準
- (8) 管理業務に関し、指定管理者が費用及び危険を負担する範囲
- (9) その他市長が必要と認める事項

2 条例第13条第1項本文の規定による公募は、告示、インターネットの利用その他の適切な方法により行うものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第14条 条例第13条第2項の規定によるセンターの指定管理者の指定の申請は、



名古屋市農業センター指定管理者指定申請書（別記様式）によって行わなければならない。

2 条例第13条第2項に規定する事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 管理業務を行うに当たっての基本的な考え方とその方法
- (2) 管理業務に従事させる者の職種、人数及び職務の内容
- (3) 管理業務を通じて取得した個人情報の保護のために講じる措置の内容
- (4) 管理業務により得られる収入の見込額
- (5) 管理業務に要する費用の見込額
- (6) その他市長が必要と認める事項

3 センターの指定管理者の指定の申請をしようとする者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (2) 指定管理者の指定を受けようとする者の従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況がわかるもの
- (3) その他市長が必要と認める書類  
（指定管理者の選定）

第15条 市長は、指定管理者の選定をしようとするときは、あらかじめ、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）第1条に基づく名古屋市緑政土木局指定管理者選定委員会の意見を聴くものとする。ただし、条例第13条第1項ただし書の規定により指定管理者を選定する場合は、この限りでない。

（指定等の告示）

第16条 条例第13条第4項の規定による指定の告示は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 指定管理者の名称及び所在地
- (2) 指定管理者の指定の期間

2 条例第13条第4項の規定による指定の取消しの告示は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 指定管理者の名称及び所在地
  - (2) 指定管理者の指定を取り消した日
- (協定の締結)

第17条 市長は、指定管理者の指定をするに当たっては、当該指定管理者の指定をしようとする者と、センターの管理に関する協定を締結するものとする。

2 前項の協定には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 管理業務の具体的内容
  - (2) センターの管理費用として本市が指定管理者に支払う金額又は管理業務に要する費用超過の収入として指定管理者が本市に納付する金額
  - (3) 管理業務に従事させる者の職種、人数及び職務の内容
  - (4) 管理業務を通じて取得した個人情報の保護のために講じる措置の内容
  - (5) 管理業務に関し、指定管理者が費用及び危険を負担する範囲
  - (6) センターの利用者の苦情解決の措置の概要
  - (7) 緊急時等における対応方法
  - (8) その他市長が必要と認める事項
- (事業報告書の提出)

第18条 指定管理者は、毎年度5月31日までに、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項に規定する事業報告書を、市長に提出しなければならない。

2 前項の事業報告書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
  - (2) センターの利用状況
  - (3) センターの管理経費等の収支状況
  - (4) 前3号に定めるもののほか、指定管理者による管理の状況を把握するため市長が必要と認める事項
- (委任)

第19条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第13条から第18条まで及び別記様式の規定は公布の日から、第5条から第12条まで及び次項の規定は別に規則で定める日（以下「一部施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 許可の申請その他センターの施設を使用し、又は条例第4条第1項第1号から第3号までに掲げる行為をするために必要な手続は、一部施行日前においても行うことができる。

