

# 白鳥庭園指定管理者 業務仕様書

令和4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) 供用日時等	1
(2) 白鳥庭園の管理運営	1
(3) 入園者の安全管理	1
(4) 庭園の維持管理	2
(5) 建築物や各種設備等の法定点検等	6
(6) 庭園本館（清羽亭）の管理運営	6
(7) 駐車場の管理運営（北側駐車場を除く。）	8
(8) 催事の実施	8
(9) サービスに関する事	8
(10) 行為許可の受付に関する業務	8
(11) 利用の禁止について	9
(12) その他の業務	9
2 自主事業	
(1) 自主事業の内容	11

## 1 指定管理業務の内容

業務にあたっては、関係法令を遵守し、職務に必要な知識を持ち、利用者等に安心感・信頼感・満足感を与えるように留意すること。

### (1) 供用日時等

#### ア 供用時間

- (ア) 白鳥庭園  
午前9時～午後4時30分（ただし閉門は午後5時）
- (イ) 庭園本館（清羽亭）  
午前：午前9時30分～午後0時30分  
午後：午後1時30分～午後4時30分  
昼間：午前9時30分～午後4時30分
- (ウ) 駐車場（北側駐車場を除く。）  
午前8時45分～午後5時

#### イ 休業日

- (ア) 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）
- (イ) 毎月第3水曜日（休日にあたるときは、第4水曜日）
- (ウ) 年末年始（12月29日～1月3日）

#### ウ 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、白鳥庭園、庭園本館及び駐車場（北側駐車場を除く。）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を実施すること。

### (2) 白鳥庭園の管理運営

#### ア 使用料徴収業務等

別添「白鳥庭園使用料（入園料）徴収業務等仕様書」に従い、白鳥庭園の使用料（入園料）の徴収業務等を行うこと。

#### イ 案内業務

- (ア) 入園者からの問い合わせ等は、常に指定管理者において必要な対応を行うこと。
- (イ) 入園者への応接（施設の案内）等、必要な対応を行うこと。

#### ウ 利用状況の集計と報告

毎日の入園者数等（利用区分ごと、減免等をした場合は、その種別ごと）及び団体利用があったときは、団体数、団体利用者数について集計し、名古屋市からの要請に応じて報告すること。

### (3) 入園者の安全管理

入園者に注意事項を遵守させるとともに、安全で快適に利用できるよう、良好な管理運営に努めること。また、園内及び庭園外周部を常に注視し事故が発生しないよう万全を期すこと。入園者に対しては、親切丁寧に対応すること。

- ア 大規模な作業は入園者の通行の妨げとなり、安全管理上支障がある。また、景観や雰囲気損ない、入園者に不快感を与える恐れがあるため、緊急を要する場合を除き、休業日に実施すること。

イ 緊急的に長期にわたる大規模作業が必要になり、入園者の通行の妨げとなることが予想される場合は、部分的な通行止めや臨時休業などの対応処置を名古屋市と協議すること。

ウ 植物管理などの作業を供用時間内に行う場合は、入園者に危険や支障がないようにするとともに、日本庭園の美観を損なわないよう服装等に注意すること。

エ 混雑時には入園の制限を行うなど、入園者の安全を確保すること。

オ 適切な監視、誘導を実施し、入園者の安全を確保すること。

カ 園内は全面禁煙とすること。

#### (4) 庭園の維持管理

白鳥庭園は、文化の香り高いまちづくりの一環として整備が進められ、市内随一の規模を誇る日本庭園として開園したものである。池泉廻遊式庭園である当園は、名古屋を中心とした中部地方の地形をモチーフにしており、庭園の西南端にある小高い築山を「御嶽山」、そこから流れる川を「木曾川」、川の水が注ぎ込む池を「伊勢湾」に見立てて“水のストーリー”をつくり出している。当園の核となる施設としては、汐の満ち干きにより刻々と変化する水景を楽しむ「汐入の庭」がある。「汐の満干」という自然の営みがつくり出す海辺の風景を、現代的な手法で創作したものである。庭園の維持管理においては、以上の趣旨をよく理解し、良好な景観の維持及び施設の充実に努めること。

また、維持管理業務については、別添「年間維持管理水準表・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。

維持管理に係る名古屋市からの照会・依頼に対応すること。

#### 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) 巡回警備業務

開園日には夜間2回、閉園日には昼間1回・夜間2回ずつ警備員による園内の巡回警備を実施すること。

##### (ウ) 清掃

- a 掃き掃除やゴミ拾いを行い、入園者が快適に過ごせるように、常に清潔な状態に保つこと。
- b 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。
- c 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。
- d 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。

##### (エ) 除草

- a 原則的に抜き取り除草とする。
- b 特に庭園内においては、雑草により美観を損ねることがないように、発見次第抜き取ること。
- c 原則、薬剤除草は行わないこととするが、コケの保全などを目的としてやむを得ず薬剤を使用する場合は事前に名古屋市と協議し承諾を得たうえで、「イ(ア)g 病害虫防除」に準じて作業を実施すること。
- d 草類はリサイクルに努め、適正に処分すること。

## イ 植物管理

### (7) 植物管理一般

#### a 土壌管理

- (a) 樹勢の弱い樹木等は、土壌改良等により樹勢回復を図ること。
- (b) 法面の土壌流出を防ぐこと。

#### b 植物保護

- (a) 必要箇所にしがらみを設置し、植物を保護すること。
- (b) 設置したしがらみは適宜補修し、良好な状態を保つこと。

#### c 施肥

それぞれの植物にあった肥料や土壌改良材を適期・適量施すこと。

#### d マルチング

必要箇所にはマルチングを施すこと。

#### e かん水

日照りが続いて植物の衰弱が予想される場合や植付直後等において、適宜かん水を実施すること。かん水作業中周囲に水や土が飛散・流出しないように努めること。また、かん水作業は暑い時間帯を避け、夕方等を実施すること。

#### f 補植

植物が枯損した場合等において、適宜補植すること。

#### g 病害虫防除

##### (a) 病害虫防除一般

- ・ 込み合った枝を剪定、間引きして風通しを良くし、病害虫の発生を防ぐこと。
- ・ 害虫の卵、幼虫を発見した場合は、捕殺すること。

##### (b) 農薬等薬剤を使用した病害虫防除について

- ・ 薬剤（農薬）散布を行う場合は供用時間を避け、適切な散布量とし、むやみに多量な薬剤（農薬）を散布しないようにすること。また、散布後、残った薬剤（農薬）については適切な処理をすること。
- ・ 使用した薬剤（農薬）については、「薬剤（農薬）使用実績報告書」を事業報告書に記載し提出すること。

#### h 臨時処置

台風・災害等で被害が発生した時は速やかに処理すること。

#### i 植物性廃棄物の処理

剪定枝、刈込枝葉及び草類等植物性廃棄物は、リサイクルに努め、適正に処分すること。

#### j 名古屋市との協議

大規模な剪定や補植など、庭園の景観に影響を及ぼす作業に関しては、名古屋市と協議すること。

### (4) 樹木管理

国土交通省「都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）（H29.9）」を参考に、白鳥庭園の意匠を踏まえ、名古屋市公園施設維持管理計画で定める点検及び必要な措置を行うこと。

#### a 樹木管理一般

- (a) 衰弱木や倒伏木は速やかに撤去や立て起こし等の処置を行い、入園者に危険や支障のないようにすること。
- (b) 庭園の主要植物を被圧している樹木については、名古屋市と協議のうえ、適切な処置を実施すること。
- (c) 支柱撤去・更新を適宜実施すること。
- (d) 枯枝除去・支障枝剪定・骨格剪定等を適宜実施すること。
- (e) 必要に応じて樹木診断を行い、樹木を健全に保つこと。
- (f) 樹勢の回復と成長抑制のため、必要に応じて根切りを実施すること。大木は一度にすべて

の根を切らず、数年に分けて実施すること。

b 高木の整枝剪定

- (a) 樹種ごとの適期に作業すること。特に花木の剪定は、花芽形成の時期に注意すること。
- (b) 庭園の景観にふさわしい姿に整えること。

c 中低木及び生垣等の刈込・面的剪定

- (a) 樹種ごとの適期に作業すること。特に花木の刈込は、花芽形成の時期に注意すること。
- (b) 庭園の景観にふさわしい姿に整えること。

d マツ管理

(a) 剪定・てもみ

- ・ マツは庭園の景観を構成する重要な樹木であるため、特に注意を払い、庭園の景観にふさわしい姿に整えること。
- ・ 美しい樹姿の保持を目的に行うため、植栽地の環境に合った将来の樹形と樹高をイメージしながら実施すること。
- ・ 剪定は、樹形の整形を目的として、忌み枝の整理、伸長枝の切り戻し、前年枝の着芽促進、枯葉の取り外し等を実施すること。(もみあげ含む。)

(b) 雪吊り・こも巻き

- ・ 冬季には雪吊りともも巻きを行い、春までに取り外すこと。
- ・ 雪吊りは、冬季に雪の付着による枝折れを防ぐために縄で枝の保持を実施すること。
- ・ マツに施すこも巻きは、冬眠場所を求めて下降してくるケムシ類・カイガラムシ類や、避難場所を捜すカメムシ類を捕殺するものなので、取り付け取り外しの時期を逸しないように実施すること。
- ・ こもを取り外すときは害虫を落とさないよう注意深く実施すること。こもの処理は、すみやかに持ち出し焼却工場に搬入すること。

e 花木管理

花木の剪定は、花芽形成の時期に注意し剪定を行い、ウメについては、花芽不着枝の切除を実施すること。

f 竹管理

- (a) 竹林の美観を維持するために、林床整理を行い、古い竹については適宜択伐すること。
- (b) 植栽範囲を超えて成長した竹は速やかに掘り取ること。

(g) 地被植物管理

a 地被植物一般

必要に応じて株分け・植え替えを実施すること

b 芝生管理

芝生の美観を維持するため、適宜芝刈・芝耳切、施肥、エアレーションを実施すること。

c ササ管理

- (a) ササの美観を維持するため、適宜葉刈を実施すること。
- (b) 適宜抜き取りを行い、ササの植栽範囲を適正に管理すること。

(h) 水性植物管理

- a 適宜抜き取りを行い、植栽範囲を適正に管理すること。
- b ヨシ・フトイ類の刈込を実施すること。
- c アサザの保護を実施すること。

(i) 草花展示管理

- a 季節に合わせた、庭園の景観にふさわしい種類の草花を取り入れること。
- b 展示場所に合わせて適切に管理すること。

ウ 施設管理

(7) 施設管理一般

- a 国土交通省「公園施設の安全点検に係る指針(案)」を参考に、名古屋市公園施設維持管理計

画で定める日常点検、定期点検等を実施し、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、白鳥庭園の意匠を踏まえ、使用中止や修繕などの応急処置を行い、速やかに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）。

- b 施設・設備等に不具合が生じた場合は、速やかに修繕や更新を行い機能回復に努めること。修繕や更新の際は、景観にあったものを選択すること。修繕や更新が完了したときは、名古屋市に報告すること。
- c 長期にわたり施設を使用中止にする場合は、名古屋市に報告すること。

(イ) 園路広場

舗装の洗浄等によりぬめり取りや土除去を行い、入園者の転倒防止に努めること。

(ロ) 給水施設（上水・工業用水）

水道使用量を確認するため、毎月定期的に量水器を読み取り、名古屋市に報告すること。

(ハ) 排水施設

- a 補修や清掃・閉塞直し等を要するようであれば、速やかに処置を実施すること。
- b 園路脇に設置された排水枘等の蓋の修景に心掛けること。
- c 豪雨等により土砂流入があった場合は、堆積した土砂等の清掃・浚渫を実施すること。
- d 砂利側溝は適宜ふるいがけ水洗いを行い、美化に努めること。

(ニ) 電気施設（照明施設・放送設備を含む。）

- a ランプ等消耗品の取替え等を適宜実施すること。消耗部品は交換サイクルを守って交換を実施すること。
- b 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。
- c 施設が老朽化しているので、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。

(ホ) 水景施設（修景池・汐入の庭・溪流）

a 保守管理

専門業者による点検・調整・消耗品取替・薬剤補充等を行い、良好な設備の保守管理をすること。

b 清掃

(a) 修景効果を高めるため、堆積物除去・ゴミ除去・水面清掃・スクリーン清掃・高圧洗浄等管理を実施すること。

(b) 溪流の流れを維持するため、土砂や泥を浚渫すること。また、庭園の良好な景観を保つため、落葉を清掃すること。

c 水質浄化・水質調査

庭園の良好な景観を保つため、アオミドロ等の発生の抑制に努めること。

d 生物管理

修景池のコイは、健康状態に注意して管理すること。

(ヘ) その他公園施設

- a 水琴窟の砂利清掃や腰掛・手すりの乾拭き清掃等を行い、園内の美化に努めること。
- b 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。

エ 建物管理

(ア) 建物管理一般

- a 補修等  
施設等に不具合が生じた場合は、速やかに修繕や更新を行い機能回復に努めること。修繕や更新の際は、意匠にあったものを選択すること。修繕や更新が完了したときは、名古屋市に報告すること。
- b 機械警備  
管理事務所・清羽亭・喫茶室には機械警備を設置し、不法侵入や火災などを防ぐこと。
- (イ) 受付（正門、北門）  
定期的に清掃等を行い、清潔に管理すること。
- (ロ) 汐入亭  
a 入園者が快適に利用できるように、開園前に喫茶室、調理場及び建物外周部の清掃を行い、常に清潔な状態に保つこと。  
b ガラス窓の清掃を実施すること。
- (ハ) 便所  
a 入園者が快適に利用できるように、十分に清掃・洗浄・消毒し、清潔な状態を保つこと。  
b 適宜、尿石防止剤の補充等を行い、尿石固着を防ぐこと。  
c トイレトペーパーの補充を実施すること。
- (ニ) 四阿  
a 入園者が快適に利用できるように、床の掃き掃除、腰掛の拭き掃除を毎日実施すること。  
b 樋につまった落葉や雨落の泥を除去すること。
- (ホ) その他施設  
その他の施設について、適切な管理を実施すること。

#### (5) 建築物や各種設備等の法定点検等

来園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。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、速やかに名古屋市に報告すること。また、定期点検結果を遅滞なく名古屋市に報告すること。

##### ア 建築物や設備等の法定点検

- (ア) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）に基づく定期点検を実施すること。
- (イ) 消防関係法令等に基づく消防用設備等の点検を実施すること。
- (ロ) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）に基づく自家用電気設備等の定期点検を実施すること。  
別添「自家用電気工作物の保安業務に関する特記仕様書」を参照のこと。
- (ハ) その他法令に基づく点検を実施すること。

##### イ 各種設備等の保守管理・保守点検

施設の安全確保のため、各種設備の保守管理・保守点検を実施すること。

#### (6) 庭園本館（清羽亭）の管理運営

庭園のほぼ中央、流れのほとりに位置する清羽亭は、自然素材を生かし、京都の数寄屋大工と尾張大工の親密な協力によって造り上げた本格的な数寄屋建築である。母屋にある広間と二つの茶室、中州の上の立礼席では茶の湯を楽しみ、また、母屋と立礼席を結ぶ渡り廊下では庭や流水を眺めながら落ち着いたひとときを過ごすことができるため、茶会・歌会などに広く利用されている。

清羽亭の維持管理は、原則として「(4) 庭園の維持管理」に準じるが、以上の趣旨をよく理解し、それにふさわしい管理を実施すること。

##### ア 使用料徴収業務等

別添「庭園本館使用料徴収業務等仕様書」に従い、庭園本館（清羽亭）の受付、使用料の徴収業務等を行うこと。

## イ 庭園維持管理

清羽亭に付随する路地は入園者に満足してもらえるよう、植物管理を含め、細部にわたって品格を保った維持管理を実施すること。

### (7) 清掃

- a 入園者が快適に過ごせるよう、開園前に清掃を行い、常に清潔な状態に保つこと。
- b 石庭の清掃と白砂の線引きを実施すること。
- c 常夜燈や石段、景石を清掃すること。
- d 砂利や玉石を洗い、落葉を除去すること。
- e 川底にたまる落葉と藻を除去すること。

### (4) 日常管理

- a 蹲踞の清掃と水の取替を実施すること。
- b 必要に応じて散水を実施すること。
- c 田舟を管理すること。

## ウ 建物管理

清羽亭が白鳥庭園の核となる重要な要素であることを踏まえ、建物各部の素材・性質等を十分に理解し、適切な方法で維持管理を実施すること。

### (7) 清掃

- a 入園者が快適に過ごせるように、開園前に清掃を行い、常に清潔な状態を保つこと。利用がある場合は利用者が快適に利用できるよう、特に丁寧に清掃すること。
- b 立礼席の濡縁、渡り廊下、二の間と汲江軒の濡縁は、毎日水拭きを実施すること。汲江軒の外腰掛は、利用のある場合、事前に拭き掃除を実施すること。
- c 建物の内壁は乾拭きとする。
- d 水屋や道具を使用した後は、十分に乾燥させ、清潔な状態に保つこと。
- e 建物外周部と渡り廊下にかかるクモの巣を除去すること。
- f 一の間、二の間、澄蘆の使用がない場合は、入園者が露地の景観を楽しめるように、露地門を開放すること。

### (4) 日常管理

- a 入園者が庭から清羽亭を眺めて楽しめるように、一の間、二の間、立礼席の雨戸を開けること（荒天時を除く）。ただし、澄蘆と汲江軒は、利用のある場合のみ雨戸を開けること。
- b 閉園前には必ず雨戸を閉めること。
- c 建具、電気設備、空調設備等の管理を実施すること。
- d 季節に合わせて茶室の掛け軸を取り替えること。
- e 台風の際は、よしずを巻き上げること。

## エ 清羽亭の見学について

(7) 清羽亭内部・露地を観覧したいという入園者の要望に応えるため、利用者のない日に限り、清羽亭及び露地を入園者に無料で開放できるものとする。

(4) 入園者を適切に誘導するため、建物内の要所に結界を設置すること。

## オ その他

(7) 施設の利用に関する要望・苦情等があった場合には、適宜関係各所と連絡調整を行うなど、適切な措置を実施すること。

(4) 施設の利用に関する問い合わせへの対応を実施すること。

(4) 利用者の希望に応じて備品リストにある道具の貸出を実施すること。

(4) 利用者による施設の損傷があった場合は、修繕に必要な補償を求めること。

(4) その他施設の供用のために必要な業務を実施すること。

**(7) 駐車場の管理運営（北側駐車場を除く。）**

**ア 使用料徴収業務等**

別添「白鳥庭園駐車場使用料徴収業務等仕様書」に従い、駐車場使用料の徴収業務等を行うこと。

**イ 駐車場保守業務**

(ア) 駐車場内を清掃し、清潔な状態を保つこと。

(イ) 機器や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こと。

(ウ) 精算機器の故障等による駐車場の運営に支障が生じないよう駐車場保守委託等による対策を立てること。

**ウ 車両誘導業務**

利用者の車両が安全に駐車できるよう、必要に応じて誘導を行うこと。また、満車時には表示を行い、空いている駐車場へ誘導するなど、車両が外周道路に並ぶことのないように努めること。

**(8) 催事の実施**

ア 花見茶会、さつき茶会、観月茶会、紅葉茶会、新春茶会の催事の維持、又は内容・回数・質等を充実して入園者数の増加及び入園者の満足度、期待度の向上を図ること。

イ 催事の内容はよく吟味して、白鳥庭園の特色を活かした日本庭園にふさわしいものとし、名古屋市と協議すること。

ウ 使用する機材の設営により、庭園を損傷することのないよう注意すること。

エ 催事の終了後は、速やかに原形復旧すること。

**(9) サービスに関すること**

**ア 案内ガイドの実施**

庭園案内ガイドを随時行い、入園者の満足度及び知識を高めること。

**イ 魅力増進策の提案**

入園者数の増加及び満足度を図るため、新たな対策を講じること。

**ウ 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、施設の案内、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実施すること。

**(10) 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（昭和34年名古屋市条例第15号）第4条第1項第1号から第3号までの行為の許可をいう。）については、名古屋市の定める「指定管理者の管理する施設における行為許可の取扱について」に従って業務を実施すること。

## (11) 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、別添「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。

## (12) その他の業務

### ア 名古屋市の緑化施策等に関する協力

(7) 名古屋市の緑化施策等に関し、必要な広報業務を行うこと。

(4) 名古屋市が実施する緑のまちづくり施策に関し、活動団体等との連携や講習会の開催等に協力すること。

### イ 名古屋市関係機関との連絡調整等日常業務の調整

(7) 名古屋市が出席を要請した会議等には出席すること。

(4) 関係機関との連絡調整を図ること。

### ウ 苦情等への対応

利用者からの苦情や、利用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。

(7) 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。

(4) 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。

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。

(7) 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 庭園適正利用指導の業務

(7) 庭園内での不適正な利用を確認した場合は必要に応じて適正な指導を行うこと。

(4) 庭園内における放置物件に関する業務については、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。

(7) ホームレスの起居及びこれに伴う物件の常置などにより、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、注意、ゴミ撤去など適切な対処を行うとともに、名古屋市と協力して必要な措置をとること。

(5) 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。

(4) 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実施すること。

ケ 管理報告書の作成及び保管

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。

(7) 事業計画書等の作成・提出

事業計画書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 管理執行体制

- (a) 職員配置・責任体制表
- (b) 勤務ローテーション表
- (c) 事故発生時の対応
- (d) 緊急連絡体制表
- (e) 非常配備体制表

b 業務計画

- (a) 年間作業計画表
- (b) 外部委託予定表
- (c) 防犯対策
- (d) 防災対策
- (e) 利用者対応
- (f) 研修計画
- (g) 催事計画

c 本業務に係る収支予算案

d 自主事業に係る事業計画表及び収支予算案

e その他名古屋市が必要と認める事項

(4) 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（管理業務と自主事業とを区分したもの）等・・・年間ごとに提出

(4) 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（人件費、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。

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 北側駐車場の管理運営（必須）

(ア) 北側駐車場については、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（昭和 34 年名古屋市条例第 15 号）で定める許可使用料を名古屋市に納付すること。指定管理者は駐車場運営を通じて、施設の効用の増進と利用者満足の向上を図ること。

(イ) 管理運営方法は、別添「白鳥庭園北側駐車場の管理運営について」のとおりとする。

(ウ) 料金精算機等の管理運営に必要な機器や施設は、必要に応じて指定管理者が設置すること。

### イ 汐入亭における喫茶売店業務（必須）

(イ) 喫茶売店については、指定管理者が名古屋市から都市公園法第 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。指定管理者は喫茶売店の運営を通じて、施設の効用の増進と利用者満足の向上を図ること。

(イ) 食券の自動販売機等の管理運営に必要な機器や施設は、必要に応じて指定管理者が設置すること。

(ウ) 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。

### ウ その他の自主事業

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く。）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及びその他施設の機能増進や活性化につながる事業を、自主事業として行うことができる。

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なければならない。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、名古屋市が定める「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。

## 白鳥庭園使用料（入園料）徴収業務等仕様書

指定管理者は、白鳥庭園の使用料の徴収業務等について、この仕様書に従って実施すること。

1 指定管理者は、この仕様書によって業務を実施するにあたっては、名古屋市都市公園条例（以下「条例」という。）、名古屋市都市公園条例施行細則（以下「規則」という。）、名古屋市会計規則のほか、次の要綱等の定めに従うこと。

- (1) 有料公園施設使用料減免取扱要綱
- (2) 有料公園施設使用料後納取扱要綱
- (3) 有料公園施設の優待券取扱い基準

2 業務の内容

- (1) 白鳥庭園の入園券を交付し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) 徳川園との共通入園券を交付し使用料を徴収すること。
- (4) 徴収した使用料を名古屋市に納入すること。
- (5) 優待券の交付に関すること。
- (5) 入園券等により、利用者を入園させること。
- (6) その他、名古屋市の指示に従うこと。

3 使用料の徴収等に関する業務

- (1) 入園券（定期観覧券を含む。）の購入希望者に、希望する種別の入園券を交付し、使用料を徴収すること。
- (2) 使用料の額は、条例及び規則の定めるところによる。
- (3) 使用料の減免に関する業務を行うこと。
- (4) 入園券の券種は、名古屋市が指定するもの以外使用してはならない。ただし、入園券の様式は、様式1-1に記載した事項を基本とし、名古屋市との協議により定めること。
- (5) 利用者から要求があった場合は、領収書（様式2）を交付すること。また、この領収書は名古屋市が別に指定する領収書管理簿により管理すること。
- (6) 使用料を徴収したときは、徴収した日の翌日（当該日が、規則に規定する白鳥庭園の供用日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3）によって、名古屋市指定金融機関又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。
- (7) 使用料を徴収したとき、又は払い込んだときは、名古屋市が別に指定する

調定決裁書兼収納金出納簿（以下「実績日報」という。）及び月ごとの使用料徴収実績表を作成し、その写しを名古屋市に提出すること。

- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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、名古屋市が別に指定する過誤納金管理簿に記載し、その写しを名古屋市に提出すること。また、未納金が発生した場合は、すみやかに名古屋市に報告すること。
- (11) 有料公園施設使用料後納取扱要綱の規定に基づき、使用料の後納に関する業務を行うこと。同要綱第5条に定める入園整理券は収納証拠書類となるため、出納記録簿（様式任意）に日々の収受を記録のうえ、適切に管理すること。また、同要綱第6条第1項第4号ただし書により名古屋市が納入通知書を発行する場合は、すみやかに使用料の金額を確定のうえ、名古屋市へ報告すること。

#### 4 共通入園券（徳川園）の交付等に関する業務

- (1) 徳川園との共通入園券の購入希望者に、共通入園券を交付し、使用料を徴収すること。
- (2) 徴収する使用料の額は、下表のとおりとする。

大人	480円
市内在住65歳以上	160円

- (3) 共通入園券の券種は、名古屋市が指定するもの以外使用してはならない。ただし、共通入園券の様式は、様式1-2に記載した事項を基本とし、徳川園指定管理者と調整の上、名古屋市との協議により定めること。
- (4) 利用者から要求があった場合は、領収書（様式2）を交付すること。また、この領収書は領収書管理簿により管理すること。
- (5) 使用料を徴収したときは、下表のとおり按分し、それぞれ徴収した日の翌日（当該日が休業日等にあたるときは、その直後の休業日等でない日）までに払込書（様式3）によって、名古屋市指定金融機関又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。

	白鳥庭園分	徳川園分
大人	240円	240円
市内在住65歳以上	80円	80円

(6) 使用料を徴収したとき、又は払い込んだときは、徳川園分の実績日報及び月ごとの使用料徴収実績表を作成し、その写しを名古屋市及び徳川園指定管理者に提出すること。また、白鳥庭園分の実績は、3(7)の実績日報及び使用料徴収実績表にあわせて記載すること。

(7) その他、徴収した使用料の取扱い等は、3(8)から(10)のとおりとする。

## 5 金券類の取扱い

指定管理者は、入園券(団体入園券を除く。)及び共通入園券の保管数について、名古屋市が別に指定する金券類出納簿により管理し、名古屋市の求めに応じて名古屋市に報告すること。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、残存している入園券等の取扱いについては、名古屋市の指示に従うこと。

## 6 優待券の交付等に関する業務

指定管理者は、名古屋市が必要と認めた場合は、優待券を交付することができる。

## 7 様式、帳票等の調製

この仕様書に定める業務に必要な様式、帳票等を調製すること。

8 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。

9 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。

10 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。

様式 1 - 1 入園券

大人 300 円券

(表面)

			白鳥庭園
		白鳥庭園入園券 大人 300 円	
大人 No.	白鳥庭園 入園券 大人 300 円		(図柄)

ミシン目

大人 300 円券【1 割引】

(表面)

1 割引	1 割引	1 割引	白鳥庭園
		白鳥庭園入園券 大人 300 円	
大人 No.	白鳥庭園 入園券 大人 300 円		(図柄)

大人 300 円券【2 割引】

(表面)

2 割引	2 割引	2 割引	白鳥庭園
		白鳥庭園入園券 大人 300 円	
大人 No.	白鳥庭園 入園券 大人 300 円		(図柄)

大人 300 円券

(裏面)

(注意事項等)			
白鳥庭園 指定管理者	TEL (指定管理者名)		

高齢者 100 円券

(表面)

		白鳥庭園	
		白鳥庭園 入園券	白鳥庭園入園券
		100 円	高齢者(市内在住)100 円
高齢者	白鳥庭園 入園券		
No.	高齢者(市内在住)		(図柄)
	100 円		

高齢者 100 円券【1 割引】

(表面)

		白鳥庭園	
		白鳥庭園 入園券	白鳥庭園入園券
		100 円	高齢者(市内在住)100 円
高齢者	白鳥庭園 入園券		
No.	高齢者(市内在住)		(図柄)
	100 円		

高齢者 100 円券【2 割引】

(表面)

		白鳥庭園	
		白鳥庭園 入園券	白鳥庭園入園券
		100 円	高齢者(市内在住)100 円
高齢者	白鳥庭園 入園券		
No.	高齢者(市内在住)		(図柄)
	100 円		

高齢者 100 円券

(裏面)

(注意事項等)			
		白鳥庭園	TEL
		指定管理者	(指定管理者名)

定期観覧券（大人）

（表面）

写真

白鳥庭園  
定期観覧券

（図柄）

氏名

適用期間  
年 月 日  
まで

大人 1200 円

（裏面）

（注意事項等）

白鳥庭園 TEL  
指定管理者（指定管理者名）

定期観覧券（大人）【1割引】

（表面）

写真

白鳥庭園  
定期観覧券

（図柄） 1割引

氏名

適用期間  
年 月 日  
まで

大人 1200 円

定期観覧券（大人）【2割引】

（表面）

写真

白鳥庭園  
定期観覧券

（図柄） 2割引

氏名

適用期間  
年 月 日  
まで

大人 1200 円

定期観覧券（高齢者）

（表面）

写真

白鳥庭園  
定期観覧券

（図柄）

氏名

適用期間  
年 月 日  
まで

高齢者（市内在住）400 円

（裏面）

（注意事項等）

白鳥庭園 TEL  
指定管理者（指定管理者名）

定期観覧券（高齢者）【1割引】

（表面）

写真

白鳥庭園  
定期観覧券

（図柄） 1割引

氏名

適用期間  
年 月 日  
まで

高齢者（市内在住）400 円

定期観覧券（高齢者）【2割引】

（表面）

写真

白鳥庭園  
定期観覧券

（図柄） 2割引

氏名

適用期間  
年 月 日  
まで

高齢者（市内在住）400 円

団体入園券

(複写 1 枚目)

名古屋市白鳥庭園団体入園券 (原符)		
第 001 号	年 月 日	
団 体 名		
団 体 住 所	都 道 府 県	市 町 村
種 別	人 員	入 園 料
大 人	人	円
高 齢 者 (市内在住)	人	円
合 計	人	円
領収済		

※太線枠内のみ記入してください。

(複写 2 枚目)

名古屋市白鳥庭園団体入園券		
第 001 号	年 月 日	
団 体 名		
団 体 住 所	都 道 府 県	市 町 村
種 別	人 員	入 園 料
大 人	人	円
高 齢 者 (市内在住)	人	円
合 計	人	円
領収済		

入口でこの券を示して改札を受けてください。

様式 1 - 2 共通入園券 (徳川園)

白鳥庭園・徳川園共通券 (大人)

(表面)

白鳥庭園 徳川園共通券 大人 No.	白鳥庭園 入園券	ミシン目		徳川園 入園券
		白鳥庭園・徳川園共通券 大人 480 円 (図柄)		

白鳥庭園・徳川園共通券 (高齢者)

(表面)

白鳥庭園 徳川共通券 高齢者 No.	白鳥庭園 入園券	白鳥庭園・徳川園共通券 高齢者(市内在住) 160 円 (図柄)		徳川園 入園券
		高齢者(市内在住)	高齢者(市内在住)	

白鳥庭園・徳川園共通券

(裏面)

(注意事項等)			
	白鳥庭園	TEL	
	徳川園	TEL	
	指定管理者	(指定管理者名)	

様式 2 領収書

No.								
領 収 書 (控)								
納 入 者								
		納						
金額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
ただし、  <div style="text-align: center;">年 月 日 納</div>  指定管理者								

No.								
領 収 書								
納 入 者								
		様						
金額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
ただし、  <div style="text-align: center;">年 月 日 領収済</div>  指定管理者 <span style="float: right;">㊟</span>								

(日本産業規格 A6)

- 備考
- 1 この様式は、2部複写とする。
  - 2 この様式は、100組を1冊とし、これに冊番号を付し、1冊ごとに一連番号を付すること。
  - 3 下記の印を用いる場合は、領収年月日及び指定管理者の記載を省略できる。



様式3 払込書

第26号様式（第52条）

名古屋 払込書		名古屋 領収書	
年度	払込場所	受託者氏名	領収口付印
	名古屋指定金融機関 名古屋市収納代理金融機関		
会計	一般会計		
科目	公園使用料		
金額			
ただし、			
上記のとおり領収しました。			
主管	緑政土木局緑地部緑地管理課		

名古屋 原符		名古屋 領収書	
年度	受託者氏名	領収口付印	
会計	一般会計		
科目	公園使用料		
金額			
上記のとおり払い込みます。			
主管	緑政土木局緑地部緑地管理課		

名古屋 払込済通知書		名古屋 領収書	
年度	受託者氏名	領収口付印	
DC	年度	科目コード	請求年月日
5202			
08120	受託者コード		
会計	一般会計		
科目	公園使用料		
金額			
ただし、			
上記のとおり通知します。			
指定金融機関名	三都DFJ銀行東海公債部		
主管コード	120123	緑政土木局緑地部 緑地管理課	00

※用紙の大きさは、縦178ミリメートル、横297ミリメートルとし、原符片及び払込済通知書片はそれぞれ横85ミリメートルとする。

## 自家用電気工作物の保安業務に関する特記仕様書

## (目的)

第 1 条 指定管理者は、本特記仕様書に則り自家用電気工作物を適切に管理するものとする。

## (対象とする事業場)

第 2 条 本仕様書で対象とする事業場は次のとおりとする。

名称	名古屋市 白鳥庭園
所在地	名古屋市熱田区熱田西町

## (本市及び指定管理者の責務)

第 3 条 指定管理者は、自家用電気工作物について、電気事業法第 39 条第 1 項の義務を果たすものとする。

- 2 本市は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重するものとする。
- 3 本市及び指定管理者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に、電気主任技術者がその保安のためにする指示に従うように確約させるものとする。
- 4 本市及び指定管理者は、電気主任技術者として選任する者を、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うことを確約させるものとする。

## (保安管理業務の細目及び基準)

第 4 条 保安業務の詳細については、「保安管理業務の細目及び基準」を参照するものとする。



## 保安管理業務の細目及び基準

### 1. 保安管理業務の内容

(1) 受注者が受託して実施する保安管理業務は次によるものとする。

① 定例の保安管理業務は次の各号によるものとする。

ア. 定期的な点検、測定及び試験(具体的基準は、別に定める「点検、測定及び試験の基準」による。)を行い、経済産業省令で定める技術基準(以下「技術基準」といいます。)の規定に適合しない事項または適合しないおそれがあるときは、必要な指導、助言を行う。

イ. 電気工作物の設置又は変更の工事の設計審査について、発注者の通知を受け必要な指導、助言を行う。

ウ. 電気工作物の設置又は変更の工事期間中は、発注者の通知を受け、毎週1回工事期間中の点検(具体的基準は、別に定める「工事期間中に関する点検の基準」による。)を行い、技術基準の規定に適合しない事項がある場合には、必要な指導、助言を行う。

ただし、内燃力発電所、ガスタービン発電所、太陽電池発電所及び風力発電所については、経済産業省告示第249号第4条の規定により点検は行わないものとする。

エ. 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合において、発注者若しくは電気事業者より通知を受けたときは、電話により、又は出向して事故原因の探求に協力し応急措置を指導し、再発防止につきとるべき措置を指導し、助言を行う。

この場合は、発注者は受注者が応急措置の指導を行うための判断に役立てるため、電気事故の発生箇所、異常の状況等を適切に受注者に連絡するものとする。

オ. 電気事業法に規定する電気事故報告が必要と認められるときは、電気事故報告書の作成指導及び手続の指導を行う。

カ. 受注者が点検の際、電気工作物に異常が発生又は発生するおそれのある場合を発見したときは、必要に応じ臨時点検を行う。

キ. 電気事業法に規定する立入検査には、その都度発注者の通知を受け、受注者の保安業務担当者等を立ち合わせる。

ク. 変圧器、電力用コンデンサ、計器用変成器、リアクトル、放電コイル、電圧調整器、整流器、開閉器、遮断器、中性点抵抗器、避雷器及びOFケーブルが、「ポリ塩化ビフェニルを含有する絶縁油を使用する電気工作物の使用及び廃止の状況の把握並びに適正な管理に関する標準実施要領(内規)」に掲げる高濃度ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物に該当するか確認をすること。

② 定例外の保安管理業務は次の各号によるものとする。

ア. 電気工作物の工事、維持及び運用に関する経済産業大臣への提出書類及び図面について、その作成指導及び手続の指導を行う。

イ. 電気工作物の設置又は変更の工事について竣工検査を行い、必要な指導、助言を行う。

ウ. 前各号のほか発注者の申し出による点検業務、技術業務及びその他業務を行う。

(2) 次のいずれかに該当する電気工作物の点検、測定及び試験については、発注者は発注者の負担において電気工事業者又は電気機器製造業者等に依頼して行うものとする。この場合において、発注者の申し出がある場合又は点検の際に受注者が必要と認めた場合には、電気工作物の保安について、受注者は指導、助言又は協議を行うものとする。

ア. 設備の特殊性のため、専門の知識及び技術を有する者でなければ点検を行うことが困難な自家用電気工作物(例えば、次の(ア)から(オ)までのいずれかに該当する自家用電気工作物)

(ア) 建築基準法(昭和25年法律第201号)第12条第3項の規定に基づき、一級建築士等の検査を要する建築設備

(イ) 消防法(昭和23年法律第186号)第17条の3の3の規定に基づき、消防設備士免状の交付を受けている者等の点検を要する消防用設備等又は特殊消防用設備等

(ウ) 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第45条第2項の規定に基づき、検査業者等の検査を要することとなる機械

(エ) 機器の精度等の観点から専門の知識及び技術を有する者による調整を要する機器(医療用機器、オートメーション化された工作機械群等)

(オ) 内部点検のための分解、組立に特殊な技術を要する機器(密閉型防爆構造機器等)

イ. 設置場所の特殊性のため、保安業務担当者等が点検を行うことが困難な自家用電気工作物(例えば、次の(ア)から(カ)までのいずれかの場所に設置される自家用電気工作物)

(ア) 立入に危険を伴う場所(酸素欠乏危険場所、有毒ガス発生場所、高所での危険作業を伴

- う 場所、放射線管理区域等)
- (イ) 情報管理のため立入が制限される場所 (機密文書保管室、研究室、金庫室、電算室)
- (ウ) 衛生管理のため立入が制限される場所 (手術室、無菌室、新生児室、クリーンルーム等)
- (エ) 機密管理のため立入が制限される場所 (独居房等)
- (オ) 立入に専門家による特殊な作業を要する場所 (密閉場所等)
- (カ) 器具工具等を使用し、物を移動しなければ点検できない隠蔽場所に設置された配線及び機器等
- ウ. 事業場で使用されている可搬型機器 (移動して使用する機器) である自家用電気工作物
- エ. 可搬型機器及びこれに付属する電線のうち、点検時事業場に設置されていないもの
- オ. 発電設備のうち電気設備以外である自家用電気工作物

(3) 上記 (2) において、発注者及びその従事者の日常巡視等において異常等がなかったか否かの問診を保安業務担当者等が行い、異常があった場合には、保安業務担当者等が点検を行うものとする。

## 2. 相互の連絡

(1) 発注者は次に掲げる場合はその具体的内容を遅滞なく受注者に通知するものとする。

### ①遅滞なく連絡する事項

- ア. 電気事故その他電気工作物に異常が発生し又は発生するおそれがある場合
- イ. 安全上の事由または物理的な事由により、技術基準の適合確認が困難となるおそれがある場合
- ウ. 有害ガス発生、酸素濃度の低下、ガス爆発、落盤、出水等のおそれが生じた場合
- エ. 電気工作物の使用を休止する場合、又は、休止中の電気工作物の使用を開始する場合
- オ. 感染症等により、事業場への立ち入りが困難となる恐れがある場合

### ②その他連絡する事項

- ア. 経済産業大臣が電気事業法に規定する立入検査を行う場合
- イ. 電気工作物の設置又は変更の工事を計画する場合、施工する場合及び工事が完成した場合
- ウ. 電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対し電気工作物の保安に関する必要な事項を教育し、又は実地指導訓練を行う場合
- エ. 発注者の事業場に設置された絶縁監視装置 (電話通報方式) が警報を発した場合
- オ. 平常時及び事故その他異常時における運転操作について定める場合
- カ. 非常災害に備えて電気工作物の保安を確保することができる体制を整備又は変更する場合
- キ. 電気の保安に関する組織、責任分界点又は需要設備の使用区域を変更する場合
- ク. 発注者、事業場の名称又は所在地名に変更があった場合
- ケ. 電気工作物に関する権利義務に変更があった場合
- コ. 電気事業者との需給契約を変更する場合
- サ. 爆発性、可燃性物質又はその他の危険物質を貯蔵又は発生し、取扱う設備がある場合
- シ. その他電気工作物の保安に関し必要な場合

(2) 受注者は次の各号に掲げる事項を発注者に通知するものとする。

- ア. 受注者の就業時間内、時間外における受注者への連絡方法
- イ. 発注者の事業場に設置された絶縁監視装置 (自動通報方式) の警報を受信した場合
- ウ. その他必要な事項

## 3. 絶縁監視装置及び機器の設置

(1) 経済産業省告示第 249 号第 4 条第 7 号に掲げる信頼性の高い需要設備に該当するもの及び受注者の定める条件に該当する電気工作物には、発注者の承諾を得て絶縁監視装置を設置することができる。

(2) 電気工作物に設置する絶縁監視装置並びに点検、測定及び試験に必要な機器 (以下「絶縁監視装置等機器」といいます。) は発注者と受注者が協議のうえ受注者が設置し所有するものとする。

(3) 発注者は、絶縁監視装置等機器を設置する場所の提供、電灯配線などの施設及び電話回線の利用について便宜を供するものとする。

(4) 絶縁監視装置等機器及び設置工事に要する費用は、原則として受注者が負担するものとする。

(5) 絶縁監視装置等機器の保守は受注者が行い、その費用は受注者が負担するものとする。

(6) 発注者は、絶縁監視装置等機器を無断で移設、取外し、修理等を行わないものとする。

#### 4. 絶縁監視装置の警報発生時の処置

- (1) 電気工作物に設置する絶縁監視装置から警報発生時（警報動作電流50mA）以上の漏えい電流が発生している旨の警報を連続して5分以上受信した場合又は5分未満の漏えい警報を繰り返し受信した場合に、警報発生の原因を調査し、適切な措置を行う。
- (2) 受注者は、警報発生時の受信の記録を3年間保存するものとする。

#### 5. 絶縁監視装置及び機器の撤去

- (1) 受注者は、発注者との保安管理業務委託契約が解除され又は失効した時は、絶縁監視装置等機器を撤去するものとする。
- (2) 絶縁監視装置等機器の運用に支障があると認められた場合は、発注者と受注者が協議のうえ絶縁監視装置又は機器を撤去するものとする。
- (3) 電気工作物の変更により、絶縁監視装置の設置に関して、第3項第1号の信頼性の高い需要設備の条件を満たさなくなったときは、発注者と受注者が協議のうえ、絶縁監視装置を撤去するものとする。

#### 6. 電気工作物以外の不安全施設に関する措置等

- (1) 保安管理業務を実施するための通路又は足場等の設備環境が悪く、作業者の安全が確保されないと認められる施設（以下「不安全施設」といいます。）がある場合は、発注者と受注者が協議のうえ速やかに改修するものとする。
- (2) 前号の不安全施設の改修に要する費用は、原則として発注者が負担するものとする。
- (3) 受注者は発注者と協議し、不安全施設が改修されるまでの間、当該電気工作物の点検、測定及び試験を実施しないことがある。
- (4) 受注者は、発注者に改修依頼した不安全施設が長期にわたって改修されないため、保安管理業務の遂行に支障が生ずる恐れがあると認められる場合は、この契約を解除できるものとする。

#### 7. その他

この「保安管理業務の細目及び基準」に定めがない事項については、その都度発注者と受注者が相互に協議するものとする。

別表1

点検、測定及び試験の基準

電気工作物		点検、測定及び試験項目	月次点検	年次点検		臨時点検
				I	II	
引込設備	引込線	外観点検	○	○	○	必要の都度
	区分開閉器	絶縁抵抗測定			○※1	
	電線、支持物、ケーブル	放電雑音チェック		○		
受電設備（二次）	遮断器	外観点検	○	○	○	必要の都度
	高圧負荷開閉器	絶縁抵抗測定			○※1	
		継電器の動作試験		○※1	○※1	
		継電器との結合動作試験			○※1	
		トリップ回路の導通試験		○※1		
		絶縁油酸価度試験			○※2	
		絶縁油破壊電圧試験			○※2	
		内部点検			○※2	
		放電雑音チェック		○	○	
		温度チェック	○	○	○	
母線、計器用変成器	外観点検	○	○	○	必要の都度	

断路器、電力用ヒューズ、 避雷器、電力用コンデンサ、 リアクトル、その他機器	絶縁抵抗測定			○※1	
	放電雑音チェック		○		
	温度チェック	○	○	○	
変圧器	外観点検	○	○	○	必要の都度
	絶縁抵抗測定			○※1	
	絶縁油透明度チェック			○※3	
	絶縁油酸価度試験			○※3	
	絶縁油破壊電圧試験			○※3	
	内部点検			○※3	
	放電雑音チェック		○		
	温度チェック	○	○	○	
受・配電盤	外観点検	○	○	○	必要の都度
	電圧・電流測定	○	○	○	
	絶縁抵抗測定			○※1	
	継電器の動作試験			○※1	
	継電器との結合動作試験			○※1	
	放電雑音チェック		○		
	温度チェック	○	○	○	
接地工事 (接地線・保護管)	外観点検	○	○	○	必要の都度
	接地抵抗測定		○※4	○※4	
構造物・配電設備 受電室建物 (キュービクル式受・配 電設備の金属製外箱等)	外観点検	○	○	○	必要の都度
蓄電池設備	外観点検	○	○	○	必要の都度
	比重測定	1回/年	○	○	
	液温測定	1回/年	○	○	
	電圧測定	1回/年	○	○	

電 気 工 作 物		点検、測定及び試験項目	月次点検	年次点検		臨時点検
				I	II	
負 荷 設 備	電動機、電熱器	外観点検	○	○	○	必要の都度
	電気溶接機	電圧・電流測定	○※8	○※8	○※8	
	その他の電気機器類	絶縁抵抗測定			○※1,6	
	照明装置	接地抵抗測定		○※4	○※4	
	配線及び配線器具	温度チェック	○	○	○	
	接地装置	漏洩電流測定	○※5	○※5		
	配電線路の電線等 及び支持物	絶縁監視	○※7	○※7	○※7	
	非常 用 予 備	ガスタービン及び 附属装置	外観点検	○	○	
内燃機関及び 附属装置	起動試験	○	○	○		
	発電機及び励磁装置	外観点検	○	○	○	必要の都度

接地装置	絶縁抵抗測定		○※1	○※1
	接地抵抗測定		○※4	○※4
遮断器・開閉器 その他の電気機器類	受電設備と同じ			受電設備と同じ

- 注(1) 月次点検は、設備ごとに外観点検を行うものとする。  
「外観点検」とは、目視により次の点検項目を行う。  
ア 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無  
イ 電線と他物との離隔距離の適否  
ウ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無  
エ 接地線等の保安装置の取付け状態
- (2) ※5を付した測定は、高压受変電設備の変圧器のB種接地線で漏えい電流を測定する。  
ただし、絶縁監視装置を設置した場合は行わないものとする。
- (3) ※8を付した測定は、高压受変電設備にて測定した値が不適合の場合又は、負荷設備に不適合がある場合に行うものとする。
- (4) 年次点検Ⅰは無停電で行う点検で、年次点検Ⅱは停電をして行う点検をいう。なお、年次点検Ⅰを実施する場合は3年に1回は年次点検Ⅱを行うものとする。  
年次点検Ⅰは、信頼性が高い設備で、年次点検Ⅱと同等と認められる次の各項目が1年に1回以上行われている場合に実施する。  
ア 低圧電路の絶縁抵抗が電気設備に関する技術基準を定める省令第58条に規定された値以上であること並びに高压電路が大地及び他の電路と絶縁されている。  
イ 接地抵抗値が電気設備の技術基準の解釈第19条に規定された値以下である。  
ウ 保護継電器の動作特性試験及び保護継電器と遮断器の連動試験の結果が正常である。  
エ 非常用予備発電装置が商用電源停電時に自動的に起動し、送電後停止すること並びに非常用予備発電装置の発電電圧及び発電電圧周波数(回転数)が正常である。  
オ 蓄電池設備のセルの電圧、電解液の比重、温度等が正常である。
- (5) ※1を付した測定及び試験は停電範囲その他の理由によって行わないことがある。
- (6) ※2を付した点検及び試験は製造後(新油に取替えの場合も同様)10年経過時に、10年を超えたものは5年経過毎にそれぞれ行うものとする。  
ただし、年次点検Ⅰの点検周期により、経過年数以前に行うことがある。その場合、次回は実施年より上記の経過年数毎に行うものとする。  
※2を付した絶縁油破壊電圧試験は、外観点検(油量、変色、汚損、異臭等)により異常が認められた時に実施する。  
採油による試験が困難な場合は、外観点検や負荷状況及び温度状態による点検とする。
- (7) ※3を付した点検及び試験は製造後(新油に取替えの場合も同様)10年経過毎に、20年を超えたものは3年経過毎にそれぞれ行うものとする。  
ただし、年次点検Ⅰの点検周期により、経過年数以前に行うことがある。その場合、次回は実施年より上記の経過年数毎に行うものとする。  
※3を付した絶縁油破壊電圧試験は、外観点検(油量、変色、汚損、異臭等)により異常が認められた時に実施する。  
採油による試験が困難な場合は、外観点検や負荷状況及び温度状態による点検とする。
- (8) ※4を付した測定は過去の実績によってその一部又は全部を行わないことがある。
- (9) ※6を付した測定は絶縁監視装置の監視記録により代えることがある。
- (10) ※7を付した絶縁監視は絶縁監視装置による常時の監視をいう。  
この絶縁監視装置の点検は、外観点検及び総合動作試験を月次点検、年次点検実施時、誤差試験を年1回行うものとする。

別表2

工事期間中に関する点検の基準

電気工作物		点検、測定及び試験項目	工事期間中の点検
引込設備	引込線 区分開閉器 電線、ケーブル及び支持物	外観点検	○

受電設備 (二次 変電設備)	遮断器 高圧負荷開閉器	外観点検	○
	母線、計器用変成器、 電力用ヒューズ、断路器、避雷器、 電力用コンデンサ リアクトル、その他機器	外観点検	○
	変圧器	外観点検	○
	受・配電盤	外観点検	○
	接地工事（接地線・保護管等）	外観点検	○
	構造物・配電設備 受電室建物 〔キュービクル式受・配〕 電設備の金属製外箱等	外観点検	○
	蓄電池設備	外観点検	○

電 気 工 作 物		点検、測定及び試験項目	工事期間中の点検
負荷設備	電動機、電熱器、電気溶接機 その他の電気機器類 照明装置、配線及び配線器具 接地装置 配電線路の電線等及び支持物	外観点検	○
非常用 予備発電装置	ガスタービン及び附属装置 内燃機関及び附属装置	外観点検	○
	発電機及び励磁装置、接地装置	外観点検	○
	遮断器・開閉器、その他の電気機 器類	外観点検	○

注 (1) 工事期間中は、設備ごとに外観点検を行うものとする。

「外観点検」とは、目視により次の点検項目を行う。

- ア 電気工作物の異音、異臭、損傷、汚損等の有無
- イ 電線と他物との離隔距離の適否
- ウ 機械器具、配線の取付け状態及び過熱の有無
- エ 接地線等の保安装置の取付け状態

## 庭園本館使用料徴収業務等仕様書

指定管理者は、白鳥庭園庭園本館（以下「清羽亭」という。）の使用申込の受付、使用料の徴収業務等について、この仕様書に従って実施すること。

1 指定管理者は、この仕様書によって業務を実施するにあたっては、名古屋市都市公園条例（以下「条例」という。）、名古屋市都市公園条例施行細則（以下「規則」という。）、名古屋市会計規則のほか、次の要綱等の定めに従うこと。

- (1) 有料公園施設の使用に係る取扱要綱
- (2) 有料公園施設使用料減免取扱要綱
- (3) 入場料等を徴収して有料公園施設を使用する場合における取扱要領
- (4) 有料公園施設使用料の還付に関する事務取扱

2 業務の内容

- (1) 使用申込の受付を行うこと。
- (2) 使用料を徴収すること。
- (3) 使用料の減免業務を行うこと。
- (4) 徴収した使用料を名古屋市に納入すること。
- (5) 使用料の還付業務を行うこと。
- (6) その他、名古屋市の指示に従うこと。

3 使用申込の受付等に関する業務

- (1) 清羽亭の使用申込の受付及び使用券の交付を行うこと。
- (2) 使用券の様式は、名古屋市との協議により定めること。
- (3) 優先確保に関する業務を行うこと。
- (4) 優先確保を行う場合は、事前に名古屋市に協議すること。

4 使用料の徴収等に関する業務

- (1) 清羽亭の使用申込者から、使用料を徴収すること。
- (2) 使用料の額は、条例及び規則の定めるところによる。
- (3) 使用料の減免に関する業務を行うこと。
- (4) 使用料を徴収した際に領収書（様式1）を交付すること。また、この領収書は名古屋市が別に指定する領収書管理簿により管理すること。
- (5) 使用料を徴収したときは、徴収した日の翌日（当該日が、規則に規定する白鳥庭園の供用日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2）によって、名古屋市指定金融機関又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。

- (6) 使用料を徴収したとき、又は払い込んだときは、名古屋市が別に指定する調定決裁書兼収納金出納簿(以下「実績日報」という。)及び月ごとの使用料徴収実績表を作成し、その写しを名古屋市に提出すること。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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、名古屋市が別に指定する過誤納金管理簿に記載し、その写しを名古屋市に提出すること。また、未納金が発生した場合は、すみやかに名古屋市に報告すること。
- (10) 入場料等を徴収して有料公園施設を使用する場合における取扱要領の規定に基づき、入場料等を徴収して清羽亭を利用する場合の使用料の徴収に関する業務を行うこと。
- (11) 施設の利用区分ごとに利用件数等を集計し、名古屋市へ報告すること。

## 5 使用料の還付に関する業務

清羽亭の使用料の還付に関する業務を行うこと。

## 6 様式、帳票等の調製

この仕様書に定める業務に必要な様式、帳票等を調製すること。

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 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。

様式 1 領収書

No.								
領 収 書 (控)								
納 入 者								
		納						
金額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
ただし、  <div style="text-align: center;">年 月 日 納</div>  指定管理者								

No.								
領 収 書								
納 入 者								
		様						
金額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
ただし、  <div style="text-align: center;">年 月 日 領収済</div>  指定管理者 <span style="float: right;">㊟</span>								

(日本産業規格 A6)

- 備考
- 1 この様式は、2部複写とする。
  - 2 この様式は、100組を1冊とし、これに冊番号を付し、1冊ごとに一連番号を付すること。
  - 3 下記の印を用いる場合は、領収年月日及び指定管理者の記載を省略できる。



様式 2 払込書

第26号様式 (第52条)

名古屋 払込書

名古屋 領收書

年度		
払込場所	名古屋市指定金融機関 名古屋市取組代理金融機関	
受託者氏名		
DC 番号	年度	科目コード
5 2 0 2		
受託者コード	確定年月日	
0 8 1 2 0		
会計	一般会計	
科目	公園使用料	
金額		
ただし、		
上記のとおり領収しました。		
主管	緑政上木局緑地部緑地管理課	
<small>(受託者保管)</small>		

  

年度		
受託者氏名		
会計	一般会計	
科目	公園使用料	
金額		
上記のとおり払い込みます。		
主管	緑政上木局緑地部緑地管理課	
<small>(金融機関保管)</small>		

  

年度		
受託者氏名		
DC 番号	年度	科目コード
5 2 0 2		
受託者コード	確定年月日	
0 8 1 2 0		
会計	一般会計	
科目	公園使用料	
金額		
ただし、		
上記のとおり通知します。		
指定金融機関名	(取りまとめ店) →	
三菱UFJ銀行東海公済部		
主管コード	1 2 0 1 2 3	緑政上木局緑地部 緑地管理課
主管	緑政上木局緑地部緑地管理課	
<small>(名古屋低管)</small>		

※用紙の大きさは、縦 178 ミリメートル、横 297 ミリメートルとし、原符片及び払込済通知書片はそれぞれ横 85 ミリメートルとする。

## 白鳥庭園駐車場使用料徴収業務等仕様書

指定管理者は、駐車場の使用料の徴収業務等について、この仕様書に従って実施すること。

1 指定管理者は、この仕様書によって業務を実施するにあたっては、名古屋市都市公園条例（以下「条例」という。）、名古屋市都市公園条例施行細則（以下「規則」という。）、名古屋市会計規則のほか、次の要綱等の定めに従うこと。

（１）有料公園施設使用料減免取扱要綱

2 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。

3 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へ駐車整理券（様式１）を交付し、園内で使用料の徴収を行ったうえで、出庫時に駐車整理券を回収すること。

（２）使用料の額は、条例及び規則の定めるところによる。

（３）使用料の減免に関する業務を行うこと。

（４）利用者から使用料を徴収した際に料金精算機の領収書（様式２－１）を交付すること。

（５）利用者から要求があった場合は、料金精算機の領収書と引き換えに領収書（様式２－２）を交付すること。また、この領収書は名古屋市が別に指定する領収書管理簿により管理すること。

（６）使用料を徴収したときは、徴収した日の翌日（当該日が、規則に規定する白鳥庭園の供用日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３）によって、名古屋市指定金融機関又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。

（７）使用料を徴収したとき、又は払い込んだときは、名古屋市が別に指定する調定決裁書兼収納金出納簿（以下「実績日報」という。）及び月ごとの使用料徴収実績表を作成し、その写しを名古屋市に提出すること。

（８）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。

（９）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。

(10) 公園管理車両及び業務車両については、駐車料金を徴収せずに入出庫できるようにすること。

(11) 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、名古屋市が別に指定する過誤納金管理簿に記載し、その写しを名古屋市に提出すること。また、未納金が発生した場合は、すみやかに名古屋市に報告すること。

#### 4 様式、帳票等の調製

この仕様書に定める業務に必要な様式、帳票等を調製すること。

5 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。

6 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。

7 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。

様式 1 駐車整理券

## 駐 車 券

大型自動車 1 2 0 0 円

普通自動車 3 0 0 円

白鳥庭園管理事務所

出口で精算できません

- ・ 料金は、正門内の精算機でお支払ください。

入庫年月日

入庫時刻

様式 2 - 1 領収書 (料金精算機)

領 収 書

白鳥庭園駐車場使用料

指定管理者名

精算 :

駐車時間 分

駐車料金 円

現金 円

釣銭 円

No.

様式 2 - 2 領収書

No.								
領 収 書 (控)								
納 入 者								
		納						
金額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
ただし、  <div style="text-align: center;">年 月 日 納</div>  指定管理者								

No.								
領 収 書								
納 入 者								
		様						
金額	千	百	拾	万	千	百	拾	円
ただし、  <div style="text-align: center;">年 月 日 領収済</div>  指定管理者 <span style="float: right;">㊟</span>								

(日本産業規格 A6)

- 備考
- 1 この様式は、2部複写とする。
  - 2 この様式は、100組を1冊とし、これに冊番号を付し、1冊ごとに一連番号を付すること。
  - 3 下記の印を用いる場合は、領収年月日及び指定管理者の記載を省略できる。



様式3 払込書

第26号様式（第52条）

年度		名古屋									
払込場所		名古屋									
名古屋市指定金融機関 名古屋 市収納代理金融機関		領 収 書									
受託者 氏 名		払 込 書									
<table border="1"> <tr> <td>会計</td> <td>一般会計</td> </tr> <tr> <td>科目</td> <td>公園使用料</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td></td> </tr> </table>		会計	一般会計	科目	公園使用料	金額		<table border="1"> <tr> <td>領 収 日 付 印</td> <td></td> </tr> </table>		領 収 日 付 印	
会計	一般会計										
科目	公園使用料										
金額											
領 収 日 付 印											
ただし、		上記のとおり領収しました。									
主 管		緑政上木局緑地部緑地管理課									

この領収書は、名古屋市の指定金融機関及び収納代理金融機関の専らに利用され、その効力を生じません。なお、領収書は、領収書に記された内容と一致しない限り、無効と見做すものとします。

年度		名古屋									
受託者 氏 名		原 符									
<table border="1"> <tr> <td>会計</td> <td>一般会計</td> </tr> <tr> <td>科目</td> <td>公園使用料</td> </tr> <tr> <td>金額</td> <td></td> </tr> </table>		会計	一般会計	科目	公園使用料	金額		<table border="1"> <tr> <td>領 収 日 付 印</td> <td></td> </tr> </table>		領 収 日 付 印	
会計	一般会計										
科目	公園使用料										
金額											
領 収 日 付 印											
上記のとおり払い込みます。		主 管									
		緑政上木局緑地部緑地管理課									

年度		名古屋																					
受託者 氏 名		払込済通知書																					
<table border="1"> <tr> <td>DC</td> <td>監</td> <td>年度</td> <td>科目コード</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>8</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>		DC	監	年度	科目コード	5	2	0	2	0	8	1	2	0	0	0	0	<table border="1"> <tr> <td>受託者コード</td> <td>調定年月日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		受託者コード	調定年月日		
DC	監	年度	科目コード																				
5	2	0	2																				
0	8	1	2																				
0	0	0	0																				
受託者コード	調定年月日																						
会計		一般会計																					
科目		公園使用料																					
金額																							
ただし、		上記のとおりお知らせします。																					
指定金融機関名		<table border="1"> <tr> <td>（取りまとめ印）</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>三菱UFJ銀行東海公務部</td> <td></td> </tr> </table>		（取りまとめ印）	→	三菱UFJ銀行東海公務部																	
（取りまとめ印）	→																						
三菱UFJ銀行東海公務部																							
主 管		緑政上木局緑地部 緑地管理課																					
		0 0																					

※用紙の大きさは、縦178ミリメートル、横297ミリメートルとし、原符片及び払込済通知書片はそれぞれ横85ミリメートルとする。

平成23年4月1日

土木事務所長 様

緑政土木局長

## 有料公園施設の利用の禁止について

1. 名古屋市都市公園条例第5条による有料公園施設の利用の禁止基準については次の場合に行うものとする。
  - イ 有料公園施設にかかる改築整備工事他、都市公園内での工事のため有料公園施設を利用することが危険又は困難であると判断される場合。
  - ロ 風水害等の事故により、有料公園施設を利用することが危険又は困難であると判断される場合。
  - ハ その他、有料公園施設を利用することが危険又は困難であると判断される場合。
2. 有料公園施設の利用の禁止手続については以下のとおりとする。
  - イ 土木事務所は、1のイの場合のようにあらかじめ予想される場合は、事前に以下の内容について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ものとする。
    - (1) 利用を禁止する有料公園施設の名称
    - (2) 利用を禁止する期間
    - (3) 利用を禁止する理由
    - (4) 利用者、市民へのおしらせの内容なお、決裁の際、施工箇所等を明示した公園の平面図及び工事の場合は設計書の写等を添付するものとする。
  - ロ 土木事務所は1のロの場合のようにあらかじめ予想されない場合は、事故後すみやかにイの手続により利用禁止手続をとるものとする。
  - ハ 緑地管理課は利用禁止(供用停止)が長期(1年以上)又は重大な影響がある場合で市民に周知させるべき事項の場合は告示を行うものとする。  
(参考) 告示例……別添
3. 土木事務所は、利用者及び市民に周知徹底させるため、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等に前記のおしらせの内容を掲示し、周知もれのないよう留意すること。

## 附 則

1. この取扱は、平成23年4月1日から施行する。
2. 有料公園施設の利用の禁止について(14土緑管第18号)は、廃止する。

(告示例)

名古屋市告示第 号

名古屋市都市公園条例（昭和34年名古屋市条例第15号）第5条の規定により、〇〇公園野球場を次のとおり利用を禁止します。

〇〇年〇〇月〇〇日

名古屋市長 ○ ○ ○ ○

1. 利用を禁止する期間

〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで

2. 利用を禁止する理由

〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで夜間照明設備設置工事のため

## 白鳥庭園北側駐車場の管理運営について

## 1 供用日時

供用日	全日
供用時間	24 時間 ただし、入庫は午前 7 時から午後 10 時まで

※名古屋市との協議により認められた場合は、供用日時を変更することができる。

## 2 駐車料金（普通自動車）

時間帯	料金	最大料金
午前 7 時から 午後 10 時まで	最初の 1 時間まで 300 円 以降 30 分までごと 100 円 白鳥庭園入園者は 1 回 300 円	500 円
午後 10 時から 午前 7 時まで	30 分までごと 100 円	なし

※午前 7 時から午後 10 時までの間（駐車開始時から最初の 1 時間および以降 30 分までごとに区分した場合における駐車時間のうち午前 7 時の前後にまたがるものを除く。）の金額が「最大料金」欄の額を超えるときは、その時間帯の金額は「最大料金」欄の額とする。

※名古屋市との協議により認められた場合は、駐車料金を変更することができる。ただし、白鳥庭園駐車場（1 回 300 円）及び周辺駐車場の料金と均衡を保った額とすること。

## 3 駐車料金の減免

- （1）名古屋市都市公園条例（昭和 34 年名古屋市条例第 15 号）、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）及び「有料公園施設使用料減免取扱要綱」に規定された減免措置と同等の減免を行うこと。
- （2）減免の対応については、減免の対象となる手帳等について、係員の目視や監視カメラ等で確認を行うこと。

## 4 運営における留意点

- （1）有人対応又はコインパーキング等による無人管理のいずれでもよい。
- （2）公園管理車両及び業務車両を駐車する場合は、駐車料金を徴収せずに入出庫できるようにすること。
- （3）入庫での混雑時には、車両誘導を行い、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。また、満車時には表示を行うこと。
- （4）出庫での混雑時には、車両誘導を行うなど、場内の混雑緩和に努めること。
- （5）災害や大雨などにより、駐車場を利用することが危険又は困難であると判断される場合は、駐車場の供用を一時中止するなどの対応を行うこと。

## 5 報告事項

駐車場の利用実績として、利用状況（利用台数、減免台数等）について、名古屋市が指定する期日までに名古屋市へ報告すること。また、名古屋市の求めに応じて、収支状況などのデータを提出すること。