

(別記様式 3 - 1 別添) 諸規程整備状況一覧表

現状における法人(団体)の諸規程の整備状況について下記に記入してください。

1. 現在整備済の規程類

貴法人(団体)が現在整備済の規程名	指定管理業務への適用可能性	指定管理業務実施に当たり改正が必要な場合はその趣旨、内容等
1. (株)リビエラリゾート 就業規則	○	
2. (株)リビエラリゾート 契約職員就業規則	○	
3. (株)リビエラリゾート 給与規程	○	
4. (株)リビエラリゾート 退職金規程	○	
5. (株)リビエラリゾート 決裁規程	○	
6. (株)リビエラリゾート 安全衛生管理規程	○	

注) 指定管理業務への適用可能性については、下記の区分に従って、○、△、×で記載してください。

○ : 改正等をせずに指定管理業務実施に際してに適用可能

△ : 一部内容を修正することにより適用可能

× : 適用できない(適用しない)

注) 規程については、別途、資料として提出をお願いする場合があります。

2. 今後新たに整備する規程類

今後整備予定の規程の名称	規程整備の趣旨、概要、整備予定時期
1. 個人情報保護 マニュアル	プライバシーマーク取得に向けて、個人情報の保護を規定 平成21年10月予定
2. 情報セキュリティ ガイドライン	個人情報を管理するうえでのセキュリティの方法等 平成21年10月予定

○委託予定業務一覧表（別記様式3－2別添）

指定管理業務のうち、第三者に委託を予定している業務について記載してください。

このうち、県が指定する業務については、委託業務開始前にあらかじめ県から文書により承認を受けていただきます。

業務区分名	業務名	業務内容	委託を行う理由	委託に係る 予算額（概算）	委託先選定方法、選定期間、 選定方法の考え方
施設の維持管理業務	葉山港警備業務	管理区域内の建物・港湾施設・駐車場・緑地等の夜間ならびに定休日の警備業務	警備専門会社に委託することにより、葉山港施設をより安全に管理することができる	9,289	公正を期すために、警備業務に実績があり、かつ技術面・接客面に信頼できる複数の会社から相見積を取り、毎年1月末に選定する

※「業務区分」には、「ヨット等安全管理等サービス業務」「駐車場管理業務」「施設の維持管理業務」の別を記載してください。

（いずれにも該当しない場合には、業務内容が明確になるように記載してください。）

※「業務内容」には、委託する業務の内容が分かるように、できるだけ業務内容を具体的に記載してください。

※「委託に係る予算額」には、1年あたりの概算額（単位：千円。消費税及び地方消費税込み）を記載してください。

(別記様式 3-3 別添) 人員配置計画書

葉山港の管理に当たり、どのような能力や雇用形態の職員を配置し、または委託して業務を遂行する計画か記入してください。

役 職	担当業務内容	配置 人数	能力、資格、実務経験 年数等	雇 用 形 態			職員の 年齢層	一週間の 勤務時間	備考
				正規	パート	その他（具体的に）			
ハーバー マスター	葉山港管理運営に関する総括	1	別紙記載	○			40代	40時間	葉山港所長
海洋普及 課長	施設の広報・利用促進・海洋普及・物販					リビエラリゾートと兼任	40～ 50代		
総務経理 課長	利用承認・駐車場管理・第二物揚場管理					リビエラリゾートと兼任	40～ 50代		
総務経理 課員	ハーバー・総務経理 ・受付窓口・海洋普及業務・清掃	1	別紙記載	○			30～ 40代	40時間	
ハーバー 課員	ハーバー・管理経理 ・受付窓口・海洋普及業務・清掃	3	別紙記載	○			20～ 50代	40時間	
施設清掃 管理主任	施設維持管理責任者	1	別紙記載	○			40代	40時間	
施設清掃 管理員	清掃・施設全般の保守整備	1	別紙記載			契約社員	40～ 60代	40時間	

- ・役職については、葉山港を管理するうえで必要と思われる役職（所長、ハーバーマスター等）を記入してください。
- ・能力、資格、実務経験年数は、実際に配置する予定職員を想定のうえ、記入してください。（小型船舶免許、フォークリフト免許等、葉山港の管理に当たって必要な資格等については、必ず記入してください。）
- ・雇用形態については、該当する欄に○をつけてください。その他の場合は、具体的な雇用の形態を記入してください。
正規職員とは、週40時間程度勤務し、貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。パート職員は、非常勤で臨時に契約する職員とします。
- ・現地勤務以外、貴法人（団体）の本社、支社等に葉山港の管理に関わる人員（実務を担当する職員）を置く場合は、当該職員の葉山港以外に携わる業務の内容についても記載してください。
- ・管理責任者、ハーバーマスター、小型船舶免許等所持者については、経歴書を添付してください。（様式任意。船舶保管施設での業務経験がある場合には、その旨も記載してください。）
- ・その他、参考となる書類を添付してください。

(別記様式3-3別添)

葉山港人員勤務ローテーション計画案

番号	役職	担当業務内容	雇用形態 正規・パート等の別	一週間の勤務時間	勤務ローテーション																														
					区分(通常期、繁忙期等の別)	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
1	ハーバーマスター	葉山港管理運営に関する統括	正規	40H	通常期	○	休	休	●	●	○	○	○	休	休	●	●	●	○	○	休	休	○	●	●	●	休	休	○	○	○	●	●		
					夏期	休	休	●	●	○	◇	◇	休	○	○	休	○	○	◇	休	●	○	●	休	◇	○	○	休	休	○	●	◇	◇		
2	経理総務課員	ハーバー・管理経理・受付窓口・海洋普及業務・清掃	正規	40H	通常期	○	休	○	休	○	●	○	●	休	○	休	○	○	○	○	○	●	休	●	●	休	○	○	●	休	休	●	●	○	○
					夏期	○	○	○	休	休	◇	◇	●	●	休	○	休	◇	◇	○	休	休	●	●	◇	◇	休	○	○	●	休	◇	◇		
3	ハーバー主任	ハーバー・管理経理・受付窓口・海洋普及業務・清掃	正規	40H	通常期	●	休	○	○	休	●	●	休	休	○	○	●	●	○	●	休	●	休	○	●	●	○	休	○	休	●	●	●		
					夏期	○	休	休	●	○	◇	◇	●	休	○	○	○	◇	休	●	●	休	休	●	○	◇	●	●	○	休	○	○	◇	◇	
4	ハーバー課員	ハーバー・管理経理・受付窓口・海洋普及業務・清掃	正規	40H	通常期	●	休	●	休	○	○	●	○	休	●	●	休	○	●	休	休	○	○	●	○	○	○	休	●	●	休	○	●		
					夏期	●	●	○	休	休	◇	○	○	●	休	●	休	◇	◇	●	休	●	休	○	◇	◇	休	休	●	●	○	◇	○		
5	ハーバー課員	ハーバー・管理経理・受付窓口・海洋普及業務・清掃	正規	40H	通常期	休	休	●	●	●	○	○	●	休	●	○	休	○	●	休	休	○	●	●	○	●	●	休	●	○	休	●	○		
					夏期	●	○	休	○	●	休	◇	休	○	●	休	●	◇	◇	休	○	●	○	休	◇	◇	●	●	○	休	休	○	◇		
6	施設清掃管理主任	施設維持管理責任者	正規	40H	通常期	○	休	○	○	休	○	○	休	休	○	○	○	○	○	○	休	○	○	休	○	○	○	休	休	○	○	○	○		
					夏期	休	●	●	○	○	○	休	○	休	●	●	●	休	○	休	○	○	○	休	○	○	○	○	○	●	休	休	●	○	○
7	施設清掃管理員	清掃・施設全般の保守整備	契約社員	40H	通常期	○	休	休	○	○	○	○	休	○	○	休	○	○	○	○	○	休	休	○	○	○	○	休	○	○	休	○	○		
					夏期	○	休	○	○	休	○	○	休	○	○	○	休	○	○	○	休	休	○	○	○	○	○	休	○	●	○	休	○	○	
8	ハーバー課員	ハーバー・受付窓口・海洋普及業務・清掃	夏季パート	25H	通常期	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休		
					夏期	休	休	休	休	◇	◇	◇	休	休	休	休	◇	◇	◇	休	休	休	休	◇	◇	◇	休	休	休	休	◇	◇	◇		
9	ハーバー課員	ハーバー・受付窓口・海洋普及業務・清掃	夏季パート	25H	通常期	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休	休		
					夏期	休	休	休	休	◇	◇	◇	休	休	休	休	◇	◇	◇	休	休	休	休	◇	◇	◇	休	休	休	休	◇	◇	◇		

※ 上記2～5の担当業務内容が同一であるのは、葉山港運営にあたり業務の効率化と人員削減、サービス向上を図るため。

○…早番(8:00～17:00 8H) ●…遅番(9:00～18:00 8H) ◇…夏季土日早番(7:30～16:30 8H) ◆…夏季土日遅番(10:00～19:00 8H)

勤務時間	夏季(7月1日～8月31日)土日祝	7:30～19:00
	上記以外	8:00～18:00

開閉営業時間	夏季(7月1日～8月31日)土日祝	7:30～19:00
	上記以外	8:00～18:00
窓口営業時間	夏季(7月1日～8月31日)土日祝	8:00～18:00
	上記以外	8:30～17:00