

湘南港管理運営業務基準

湘南港の管理運営に当たっては、公共マリナーを中心とした県管理の地方港湾であることを踏まえ、募集要項において示された管理運営の考え方に沿って、善良なる管理者の注意をもって適切に管理をするものとします。

1 指定管理者が行う業務

施設の区分	業務の内容	
ヨットハーバー施設	ヨット係留・陸置施設に関する業務	ヨット保管施設の利用承認、保管管理 施設の維持管理
	クレーンに関する業務	クレーンの利用承認、操作 設備の維持管理
	利用者の安全管理等 サービス業務	出艇届・帰港届の受付・管理 出艇禁止、出艇注意指導業務 気象情報提供業務 海面監視・レスキュー業務
	ヨットハウスに関する業務	建物の管理運営
	その他の業務	関係機関・関連団体との調整 ヨット大会時の調整等
本船岸壁	入出港届の受付 船舶給水施設の利用承認、給水 施設の維持管理	
臨港道路附属駐車場	利用承認、料金徴収及び収納 施設の維持管理	
緑地	施設の維持管理	

2 ヨットハーバー施設の利用承認及びこれに付随する業務

利用承認の業務の実施に当たっては、指定管理者は、県民及び利用者間の平等利用に留意し、公正かつ中立に行わなければなりません。

具体的な利用承認申請の手続、提出書類、承認の要件等については、別途県が指定管理者と協議の上で定める「港湾の施設の利用承認等に関する事務処理要綱」に基づき行うものとし、要綱では、次の手続や様式等について定めるものとします。

なお、利用承認等の手続については、ヨット施設利用者に配布している「湘南港利用者案内」を、項目別の件数については、「湘南港における利用承認等の状況」を参照してください。

(1) ヨット保管施設において利用承認を認める船舶について

- ・ 利用の承認を認める船舶は、クルーザーヨット、ディンギーヨット（ディンギーヨットの練習又は救助のため最低限必要なモーターボートを含む。）を基本とし、一般のモーターボートの利用については認めないものとします。
- ・ 海洋性レクリエーション需要の多様化によるヨット以外の無動力船舶の受け入れについては、指定管理者からの提案により、マリーナの公共性等を損なわないと判断するものについては認めるものとします。

(2) ヨット保管施設等の利用承認に係る事務

ア 新規の一般利用（1月を超える期間の利用）

- ・ クルーザーヨットについては、一般利用に供するクルーザー用の施設に空きが生じたときにその都度県が募集要項を定め新規募集を行います。指定管理者はその結果に基づき利用承認を行うものとします。
- ・ ディンギーヨットについては、一般利用に供するディンギー用の施設について、指定管理者が県の承認を得て募集要項を定め、募集を行います。
- ・ 利用の承認は、申請書の記載事項、提出書類、艇の長さ、貼付されている収入証紙の額等を確認の上で行うものとします。
- ・ なお、昨年募集した際のクルーザーヨットの募集要項と、ディンギーヨットの募集要項は参考資料として添付してありますので参考にしてください。
- ・ 現在、ディンギーヨットの陸置施設に空き（約100隻分）が生じていますが、江の島ヨットハウスの建て替えが具体化すると、空きスペースが建替予定地に保管されている艇の移動対象場所となる可能性があるため、今回の指定管理者募集に当たっては、ディンギーヨットの保管隻数を現行よりも相当程度増加させる提案はできませんのでご留意ください。

イ 継続利用について

- ・ 前記アによる一般利用の利用承認の期間は、最長1年間です。その後、利用承認を受けた者とが継続して施設を利用したい場合は、これが同一艇である限り、継続利用を認めるものとします。

ウ 短期の利用（一般利用以外の短期の利用）

- ・ ヨットに関する短期の利用については、10日を限度に指定管理者が利用の承認を行うものとします。
- ・ 施設をより多くの方に、様々な用途で利用してもらうためにも、短期利用のための

施設（ビクターバース）の効果的・効率的な利用方法が求められているところです。

(3) 減免申請時の受付等に係る事務

施設の利用料の減免は県が行いますが、指定管理者は、申請者から、減免申請書及び添付書類を受け付け、県に回付する事務を行います。

指定管理者は、県が減免を承認した艇のみ利用承認を行うものとします。

(4) 利用の承認に係る各種申請に対する承認、届出の受付等

指定管理者は、利用承認艇に係る「権利譲渡」の承認、「地位承継の届出」の受理、「承認事項の変更届」の受理、「利用廃止届」の受理、「共同利用者の変更等」の承認を行います。また、「艇の変更」についての承認を行います。

公共の施設として、特定の利用者の長期独占的な使用は好ましくありませんので、これまでも、権利譲渡、艇の変更及び共同利用者の変更については一定の条件を満たした場合のみ認める取扱いとしていますが、この条件については、指定管理者からの提案による変更はいたしません。

(5) クレーン利用の取扱い

湘南港に設置しているクレーンの利用に関し、申請書の記載事項、貼付されている収入証紙の額の確認等（1箇月以上の船舶保管地の利用の承認を受けている艇は、クレーン利用料は無料）を行った上、利用の承認及びクレーンの操作（クレーン免許、玉掛け技能が必要です。）を行います。

なお、ディンギーヨットのクレーン利用については、クレーンの性能等との関係から利用できる艇に限りがあります。

(6) 利用承認に伴う利用者指導、処分等

指定管理者は、施設内において未承認に係る船舶等を発見した場合の退去勧告、利用承認申請書の提出指導、利用承認艇に係る利用方法の変更、利用承認の取消し等を行います。

こうした業務は、施設の利用秩序を維持し、適切に運営していくうえで重要なものですので、指定管理者は、公正かつ中立に業務を遂行していく必要があります。

なお、指定管理者は、神奈川県行政手続条例に則った行政指導や不利益処分の手続を行うための体制を確保するとともに、行政手続に関する知識を有する職員を配置してください。

(7) 競技会開催時の調整

ヨットの競技会を開催するときは、指定管理者は、競技会主催者から競技会等開催届を提出させ、施設が円滑かつ効率的に利用できるよう調整します。

(8) その他

県の提供する許認可システムを通じて、利用承認等のデータを適正に管理し、施設利用台帳の整備等を行います。

3 ヨットハーバー施設利用者の安全管理等サービス業務

ヨットハーバーとして必要な利用者の安全管理を中心としたサービス業務を実施します。
なお、指定管理者は、ヨット利用やヨット航海などのアドバイスができる職員を配置するものとします。

(1) 出艇届、帰港届の受付及び管理

利用承認艇の出艇、帰港状況について把握するため、利用者から出艇届及び帰港届を提出させます。

指定管理者は、利用承認艇の保管状況や標識貼付等について確認し、必要な指導等を行います。

(2) 気象情報提供業務

指定管理者は、気象情報収集装置から出力される情報を記録するとともに、管理事務室窓口前の電光掲示板に気象情報を表示するなどの気象情報提供業務を実施します。

(3) 出艇禁止、出艇注意指導業務

横浜地方气象台から強風、波浪、高潮、濃霧及び暴風の注意報又は警報が発令された場合等の危険な場合は、施設利用艇（船舶安全法に基づく船舶検査を受ける船舶等を除く。）に対して「出艇禁止指導」を行います。また、今後、出艇禁止に達する可能性があり、危険が予想される場合は「出艇注意指導」を行います。

(4) 海面監視、ヨットレスキュー業務

施設の利用が多い日、ヨットレース開催時、出艇届が提出された艇について利用の事務終了時刻となっても帰港届が提出されない場合等、安全管理の観点から必要に応じて海面監視、ヨットレスキュー等の海上パトロールを実施します。募集要項に記載しましたが、この海上パトロールに使用する船舶（以下「救助艇」という。）は指定管理者が用意するものとします。

ア 業務の内容

航行中のヨット等に対して、救命胴衣の装着、乗船定員・帆走ルールの遵守、標旗掲出等の確認を行うとともに、漁業施設・漁船・本船岸壁・海水浴場に接近した場合の注意、気象悪化による帰港指導、事故艇の救助等を行うものとします。

イ パトロールの区域

ヨットの出艇状況等を踏まえ、おおむね南端は北緯35度15分付近、東端は鎌倉市稲村ヶ崎付近、西端は江の島西端付近とします。

なお、江の島ヨットハーバー（湘南港）ホームページの行事・レース情報に登載されている「ヨットレース海面図」（<http://enoshima-yacht-harbor.jp/index5.htm>）中のイ、ロ、A、B1、B2、C、Cxの区域を参考にしてください。

ウ 留意事項

救助艇は、船舶安全法に基づく装備品及び海上保安庁の指定する安全パトロール艇として必要な装備品を確保することとします。

また、パトロール艇は、海技免許状を有する者が操船し、救助時を考慮し、複数の者

が乗船するものとし、出動時には、救助艇であること明示するための旗等を掲げるもの
とします。

(5) その他

工具貸出等施設利用に係る助言業務、陸置艇の水際・斜路等における作業援助などの業
務を行います。これらの業務の遂行には、フォークリフト運転免許が必要です。

4 駐車場管理業務

(1) 業務実施の考え方

駐車場の管理に当たっては、場内の駐車台数管理に特に注意し、利用困難スペースの発生を防ぐため適宜駐車場所の指示を行います。

駐車場の利用券の発行は駐車券発券機により、利用料金の徴収及び領収証の発行は、自動料金徴収機により行います。ただし、場内が混雑するときは適宜指定管理者の職員が駐車場の出口において料金徴収を行うものとします。

指定管理者は、駐車場料金徴収機等の設備の維持管理を適切に行うとともに、無人時におけるトラブル等に対しても速やかに対処できるような体制を整え業務を行うものとします。

(2) 駐車場管理業務

ア 自動料金徴収機等の機械の日常点検を行うとともに、定期メンテナンス、消耗品（駐車券、レシート）の発注及び補充を行うものとします。特に、入口及び出口に設置されている駐車バーについては、損傷に備えて常に在庫を確保するとともに、不測の事態に備えてください。

円滑な駐車場運営を行うため、釣り銭切れ、駐車券切れとならないように注意するとともに、濡れている紙幣の使用による自動料金徴収機の紙詰まりや機械の誤動作による料金表示の誤りが発生した場合は、迅速に対処するようにしてください。

イ 駐車場利用者への各種案内、苦情処理、車両誘導及びこれに伴う場内整理を行います。

その他駐車場の利用の細則、利用者への遵守事項等は、「湘南港駐車場管理規程」によるものとします。

なお、高潮、高波等により駐車場内に越波が予想される場合は、駐車車両を場外に速やかに誘導し、臨時に駐車場の閉鎖を行ってください。

ウ 現金の取扱いについては特に慎重に行い、万全の事故防止体制をとってください。特に、現金の夜間における機械保管は最小限とするものとします。

現金の県への収納については、神奈川県財務規則第90条に基づき、料金を徴収した日から5日以内（20万円を超えたときは即日又は翌日）に県の指定金融機関等に納付しなければなりません。

エ 公務車両等利用料が免除される車両、本船岸壁へ荷物を運搬する等の単なる通過目的の車両については、免除車両確認整理簿を作成し、整理簿により管理を行ってください。

(3) その他

県では、みどり行政推進のため、緑化協力金実施要綱に基づき、県営駐車場の利用者より、車種にかかわらず、駐車台数1台当たり20円の寄附をいただく「緑化協力金制度」を導入しています。自動料金徴収機は、駐車場利用料と一緒に緑化協力金の受取りができるよう整備されています。

指定管理者には、指定管理業務及び指定管理附帯業務と別に、県緑政課及び財団法人かながわトラストみどり財団と緑化協力金に係る協定による、県の駐車場システムを通じた緑化協力金の預かりに御協力をいただきたいと考えています。

5 本船岸壁の管理業務

(1) 入出港届に係る業務

総トン数5トン以上の船舶（漁船を除く。）の湘南港への入出港に係る届出を受け付け、県に回付します。

また、本船岸壁に船舶が接岸するときは、岸壁の利用に支障が生じないように、岸壁上の歩行者等に対して注意喚起を行うなど、安全な施設利用に向けて指導等を行います。

(2) 船舶給水に係る業務

船舶給水施設利用に関し、申請書の記載事項、貼付されている収入証紙の額の確認等を行った上で利用の承認及び給水業務を実施します。

6 施設の維持管理業務

(1) 施設の維持管理の考え方

各施設の安全、衛生、機能の各面からの確保がなされ、施設の快適な利用ができるよう各施設を適切に管理します。

なお、現指定管理者が加入している施設賠償責任保険等については、同等以上の内容の保険に指定管理者制度導入後も引き続き指定管理者が加入するものとします（「現行保険加入状況」参照）。

(2) 光熱水費の支払い

指定管理者は、湘南港内の電気料（臨港橋梁の街路灯を除く。）及び上下水道料金の支払いを行います。なお、収支見積りの参考となる実績は、「光熱水費状況」のとおりです。

(3) 清掃等業務

ア 業務を行う施設

(ア) ヨットハーバー施設

ヨットハウス、船舶保管地、ヨット船揚場（斜路の海苔取りを含む。）、南物揚場、浮き栈橋、海面（防波堤に守られた区域）、泊地内海面清掃、休憩棟、便所

(イ) 本船岸壁

(ロ) 臨港道路附属駐車場

(エ) 緑地

北緑地、西緑地、中央緑地、東緑地、南緑地（樹木管理（剪定、芝刈り、除草、施肥、目土、薬剤散布、水散布等）、便所清掃を含む。）

イ 清掃の頻度等

- ・ 清掃等は、「清掃等業務内容」に示した頻度で実施するものとします。このほか、斜路の海苔取り及び緑地の下草刈りは適宜実施するものとします。

ウ 留意事項

- ・ 船舶保管地等のコンクリート面は、塵芥、汚物の收拾清掃を行い、必要に応じて水洗いを実施してください。
- ・ 斜路の海苔取りは、干潮時にスロープクリーナーを操作することなどにより適宜行ってください。
- ・ 海面清掃は、陸上からだけでなく、船舶により海上からも行ってください。なお、台風の通過後等で流木等が泊地内に大量に流入した場合には、県と協議の上で行うものとします。
- ・ ごみの収集は、屑籠内はもとより、周辺の散乱ごみの収集も行ってください。
- ・ 水道管の破損、水栓の故障、締め忘れ等による水漏れがないか特に注意してください。
- ・ 便所は水洗いして、よく拭き取り、常に清潔を保つよう努めてください。
- ・ 放置物の処理、取得物の管理を適正に行ってください。

(4) 巡視等業務

ア 施設の巡視

(ア) 視点

施設の目視等による点検及び異常の有無の確認、施設利用者の禁止行為への注意等を中心に巡視を行います。

- ・ 保管艇の確認（放置防止、盗難防止）
- ・ 施設の保全（施設・備品の点検確認、火気防止、修繕箇所等の確認）
- ・ 不審人物、立入禁止区域内立入者への指導

(イ) 巡視を行う施設

指定管理者が維持管理する全施設とします。

(ウ) 巡視の頻度等

- ・ 各施設の利用状況等を踏まえた巡視計画を作成して行うものとします。
- ・ 施設利用時間内のヨットハーバー施設については、陸上からの海面監視とあわせて随時実施するものとします。

(エ) その他

施設の巡視にあわせ、次の各ゲートの閉鎖及び開門を行ってください。

	閉鎖時間	開門時間
江の島入りロケット*	午後10時30分	午前5時
かながわ女性センター前のゲート	午後9時30分	午前5時

* 江の島入りロケットについては、現在、地元の要望等により閉鎖及び開門作業は休止していますが、作業を再開した際は、指定管理者が開閉を行うこととなる場合があるため参考までに記載しています。

(オ) 留意事項

- ・ ヨットハーバーエリアは原則として利用の承認を受けた者が利用しますが、緑地等については、誰でも気軽に自由使用できるものであることに留意してください。
- ・ 危険な行為を行う者や秩序を乱す者に対しては、施設の利用の中止や利用方法を変更させるなどにより、適正に対処してください。
- ・ 事故を発見したときは、速やかに関係機関に連絡するとともに、事故報告書を作成し、県に報告することとします。

(カ) その他

- ・ 平成18年度の夜間及び休日の警備に係る時間及び人数は、「警備等業務内容」のとおりです。

イ 防火管理

防火管理者を選任するなど防火管理体制を整備し、防災訓練等を実施します。

(5) 保守点検業務

- ・ 施設、備品を安全に使用するため、「設備等保守点検内容一覧表」のとおり、点検等を実施します。
- ・ また、クレーン、ボートトレーラーなど、日常的に使用する設備や物品については、日常点検を欠かさず、常に円滑に使用できるよう必要な部品の交換等をしてください。

(6) 修繕等業務

- ・ 施設利用者が安全かつ快適に施設が利用できるよう、常時施設の状況について確認してください。特に、台風の通過後や、暴風雨、強風の後には、施設の状況を速やかに点検し、県に報告してください。

- ・ 施設の不具合を発見したときは、速やかに、修繕を行ってください。
- ・ 1件の修繕等に関し、費用が50万円未満のものについては指定管理者が行い、これを超過すると認められるものは、見積書を添付（明らかに50万円以上と認められる場合を除く。）して県に修理を依頼することとします。
- ・ 平成18年度に指定管理者が50万未満の修繕を行った実績は、41件、約340万円です。
- ・ なお、自然災害等により、一度に多額の費用を要する場合は、別途県と協議の上、別の方法をとることができるものとします。

(7) 施設の利用に関する相談等

指定管理者が維持管理する施設に関し、条例第3条ただし書の規定による許可申請、条例第5条の利用の承認申請、ロケーション撮影等の相談があった場合は、指定管理者としての意見を付して県に報告します。

7 災害、荒天時における業務

(1) 業務実施の考え方

災害又は緊急の事態が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、指定管理者は、港湾の施設の安全、施設の利用者の安全確保のための対応を行います。

(2) 異常気象時の対応

- ・ 県の水防体制に準じ連絡体制を整備し、災害及び荒天時に備えます。
- ・ 津波、高潮、波浪等の気象警報の発令時等必要と認める場合においては、指定管理者は、港に職員を待機させ、巡視、点検、気象観測装置の確認等の作業を行ってください。
また、大規模地震に関する警報等が発せられた場合には、当該警報等に従い、必要な措置を行うものとします。
- ・ 荒天時は、県と湘南港周辺の漁業協同組合との協定に基づき、漁船がヨットハーバー内に避難してくることがありますので、指定管理者は、避難漁船の係船時の立会いを行うものとします。
- ・ 南防波護岸遊歩道、駐車場及び本船岸壁については、荒天時は越波することがありますので、十分注意するとともに、保管船艇の係留及び結束状態等の点検を行うものとします。
また、越波等により、通常の施設利用が困難と認められる場合、又はそのおそれがある場合は、施設の全部又は一部の利用を中止するなどの措置をとらなければなりません。

(3) 災害物資受入港としての対応

- ・ 湘南港は、災害発生時における緊急物資受入港として指定されています。
- ・ 災害時に港が使用されるときは、県が行う施設の利用制限に協力するとともに、利用者等への必要な指導等を行います。
- ・ 緊急物資受入に伴い臨時的に必要な経費は、別途協議の上決定することとします。

8 その他の業務

(1) 施設の広報及び広聴

- ・ 施設の広報パンフレット作成、ホームページの開設その他湘南港の利用促進に関する業務を行います。
- ・ 施設の利用者等からの声を聞き、対応策を検討します。

(2) 施設利用に当たっての要望、苦情等処理

施設の利用者等からの要望や苦情の受付及び処理を行います。

(3) 関連団体等との適切な調整

湘南港ヨットハウス等に入居している官公署（湘南海上保安署、藤沢警察署湘南港江の島連絡所）、ヨット関連団体、各種事業者等と施設運営に当たっての調整を行います。

(4) 調査業務

県の指示により、港湾統計、マリナー利用状況調査等の各種調査業務に係るデータの収集及び取りまとめを行います。

(5) 報告・モニタリング対応業務

施設の利用実績、証紙又は現金による利用料の徴収額等の業務の実施について、県に報告します。

また、指定管理者は、次のとおり、指定管理業務、指定管理附帯事業及び指定管理者提案事業に係る計画書、実績報告書等を県に提出して管理業務の実施状況の確認を受けなければなりません。さらに、利用者満足度調査を行い、利用者満足度調査報告書を県に提出するほか、年間実績報告書・財務書類などの書類を提出していただきます。

なお、県に提出した実績報告書及び事業計画書又はその要旨については、指定管理者は所管事務所と調整のうえ、速やかにホームページ等に掲載するものとします。

ア 事業計画書及び収支予算書の提出

7月	年間業務計画書(翌年度)
----	--------------

イ 実績報告書の提出

毎月10日	指定管理業務月報
7月、10月、1月、4月の20日	指定管理業務実績（四半期）報告書
4月20日	指定管理業務実績（精算）報告書の提出