

湘 南 港

指 定 管 理 者 募 集 要 項

平成20年 4 月

神奈川県

[目 次]

1	湘南港の指定管理者募集に当たって	1
2	湘南港の沿革	2
3	指定管理者による管理運営の考え方	3
4	施設の概要	5
5	申請資格等	6
6	申請の手続	7
7	申請のための書類等	9
8	選定方法	11
9	指定管理業務開始までのスケジュール（予定）	14
10	選定過程の公表について	15
11	指定の期間	16
12	指定管理者が行う業務	17
13	管理に要する経費	21
14	管理の基準等	23
15	県と指定管理者のリスク分担	28
16	協定の締結	29
17	事業実施状況のモニタリング（監視）等	31
18	指定の取消し等	32
19	その他事項	33
20	参考資料	34
21	問い合わせ先	35

1 湘南港の指定管理者募集に当たって

湘南港は、年間たくさんの方が訪れる「江の島」の東に位置し、港湾法に基づく地方港湾として神奈川県が管理している港湾です。マリナー、商港及び漁港の機能を併せ持つ港で、ヨット保管施設のほかに、江の島を訪れる県民の方々に駐車場、緑地等の施設を提供しています。

平成15年9月の地方自治法の一部改正により「公の施設」の管理委託制度が廃止され、多様化する住民ニーズに効果的・効率的に対応するとともにサービス向上と経費の節減等を図ることを目的とした指定管理者制度が創設されました。これにより、「公の施設」の管理について広く民間事業者に門戸が開かれるとともに、これまで県が直接行わなければならなかった施設の使用許可事務についても指定管理者が行えるようになりました。

こうしたことから、神奈川県では、湘南港のより適切な管理を目指し、平成18年度から指定管理者制度を導入しております。

しかし、現在の指定管理者による管理の期間が平成21年3月31日で終了することから、このたび地方自治法第244条の2第3項並びに港湾の設置及び管理等に関する条例（以下「条例」という。）第19条の規定に基づき、平成21年度以降に湘南港を管理する指定管理者の募集を行うこととしました。

2 湘南港の沿革

昭和30年代、片瀬東浜海岸の侵食が著しいことから、県は、海岸侵食対策委員会を設けて調査した結果、江の島南東海面に防波堤を築き、南西の波と西向きの沿岸流を阻止するとともに、この防波堤を利用し、2千トン級の観光船が接岸できる観光港を建設するという計画を策定しました。その後、昭和35年に東京オリンピック組織委員会が、江の島でヨット競技を実施することと決定し、湘南港の建設事業が始められることになりました。施設は、昭和39年に完成し、オリンピック終了後、ヨットハーバーを中心とした「湘南港」の一般利用が始まりました。

以後、海洋性レクリエーション需要の高まりや神奈川県が平成10年の国民体育大会の開催予定地となったことを契機として、平成3年度には、保管隻数の拡大、「開かれたマリーナ」を目指した潤いと親水性のある空間の確保、土地等の有効活用、大規模地震災害への対処等のため、再整備計画を策定しました。現在では、一部の建築物を除き、おおむね再整備計画に基づく施設が完成したところです。

今後は、海洋性レクリエーション活動の多様化に伴う新たなニーズへの対応や市民に開かれた港湾として一般の人々が気軽に訪れることができるような活用が期待されているところです。

3 指定管理者による管理運営の考え方

湘南港には、県民利用施設であるヨットハーバー施設、駐車場、緑地等のほか、社会基盤施設である岸壁や臨港道路など様々な施設があります。

指定管理者制度は、住民サービスの向上及び経費の節減を図ることを目的としていることから、前回の指定管理者制度導入に当たっては、湘南港の有するマリナー、商港及び漁港の各機能のうち、海洋性レクリエーション活動を支援するヨットハーバー施設、駐車場、緑地を指定管理者が管理する区域とし、臨港橋りょう、漁港エリア等を県が直接管理する区域とし、また施設の利用承認業務についても指定管理者の業務とすることとしたところです。

今回の指定管理者の募集に当たっても、管理する区域、業務については前回の考え方を踏襲しつつ、指定管理者がより長期的な視点での県民サービス向上に係る取り組みを容易に行えるよう、指定の期間を3年間から5年間に延長したところです。

指定管理者においては、複合的な機能を併せ持つ港湾としての湘南港の現状を正確に把握しつつ、利用承認業務を公正かつ中立に行うことが特に重要であるとともに、災害時における緊急物資受入港としての役割、海上交通を担う施設があること、江の島の交通機能を担う橋りょうがあること等、県の重要な社会資本であることを踏まえた上で施設の適切な管理を行うことが求められています。

また、一層の住民サービスの向上が図られるよう、県民利用施設であるヨットハーバー施設、駐車場、緑地の利便性向上に寄与する取組や開かれたマリナーへの取組も求められています。

こうしたことを前提に、県民に開かれたマリナーとして公共性の確保を十分図りながら、湘南港のより一層の活性化を目指し、指定管理者の応募者には、次の視点での管理・提案を求めることとしました。

- ① 広く県民が訪れる港湾として、こどもから大人までが、ルールを守って楽しく、かつ、安全に施設を利用できるような管理を求めます。
- ② 開かれた「みなと」として、また、公共マリナーとして、多くの方に施設を利用してもらおうための新たな事業や取組、利用者に満足してもらえるような事業や取組についての提案を求めます。例えば、次のような種類の提案が考えられます。
 - ・ 海洋性レクリエーション需要の多様化に応じた取組についての提案
 - ・ 多くの県民が気軽に訪れ、活動する場づくりへの提案
 - ・ 附帯事業としての新規ソフト事業の実施についての提案
 - ・ ビジターバースの効果的・効率的な利用方法についての提案
 - ・ 施設の特性を生かした地域への貢献活動についての提案
 - ・ 利用日、利用時間についての提案や利用者の安全確保のための提案
- ③ 現行のサービス水準の維持向上を図りつつ、指定管理業務に係る経費を縮減するための工夫や提案を求めます。

提案の検討に当たっては、湘南港とそれを取り巻く時代の流れを踏まえた湘南港の将来のあるべき姿について、学識経験者より構成された「湘南港あるべき姿検討懇話会」から平成

15年11月に提言が出されていますので参考にしてください。

(<http://www.pref.kanagawa.jp/osirase/sabo/syounan/kekka.htm>)

4 施設の概要

(1) 名称 湘南港

(2) 所在地 藤沢市江の島1丁目12-2

(3) 施設の概要

ア 面積

湘南港の総面積 16.2 ha

指定管理業務に係る施設の面積 8.2 ha

イ ヨットハーバー施設（泊地を含む。）

・ヨット係留施設（浮き栈橋） 96隻収容 浮き栈橋延長 1,238m

・ヨット陸置施設（船舶保管地） 1,186隻収容 面積 21,829m²

・クレーン

門型クレーン（22トン） 1機

ジブクレーン（3トン） 1機

・江の島ヨットハウス（以下「ヨットハウス」とします。）

本館（鉄筋コンクリート造3階建て） 延べ床面積 3,618.77m²

修理工場（鉄骨造り） 延べ床面積 338.95m²

ジュニアヨット教室棟（鉄骨造り） 延べ床面積 320.76m²

ウ 商港施設（岸壁及び泊地）

・本船岸壁 2,000t級船舶の接岸できる水深-6mの耐震岸壁 延長109m

・船舶給水施設

エ 交通施設

・臨港道路附属駐車場（以下「駐車場」という。）

314台収容（駐車券発券機・自動料金徴収機付） 11,499m²

オ 緑地

・北緑地、南緑地（南防波堤遊歩道を含む。）、東緑地、西緑地、中央緑地（センタープロムナードを含む。） 23,240m²

カ その他設備 募集要項参考資料「設備等一覧表」のとおり

キ その他

臨港橋りょう、臨港道路及び漁港エリアは県が直接管理する施設としておりますので、指定管理に係る施設に含みませんが、一部の業務は指定管理業務と併せて実施していただきます。

5 申請資格等

申請者は、法人その他の団体若しくはそれらのグループ（以下「団体等」といいます。）とし、個人での申請は受け付けません。

(1) 申請資格

ア 県内に事務所を有すること。

イ 次に掲げる団体等でないこと。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札の参加を制限されている団体等

(イ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続をしている団体等

(ロ) 神奈川県から神奈川県指名停止等措置要領に競争入札の参加に関して指名停止を受けている団体等

(ハ) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していない団体等

(ニ) 過去3年間、条例、港湾の設置及び管理等に関する条例の施行等に関する規則（以下「規則」という。）及び条例に基づく処分に違反したことがある団体等

(ホ) 神奈川県から当該施設の指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過していない団体等

(ヘ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(ト) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体等

(チ) 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む団体等

(2) 留意事項

グループで申請される場合は、次の事項について留意してください。

ア 複数の法人その他の団体がグループで申請する場合は、代表する法人又は団体を定めること。

イ 単独で申請した法人又は団体は、同一施設への申請においてグループ申請の構成員となることができないこと。

ウ 同一施設への申請について、複数のグループにおいて、同時に構成員になることはできないこと。

6 申請の手続

(1) 申請書類の提出

ア 受付期間

平成20年4月1日(火)から6月2日(月)まで(消印有効)

イ 受付場所

・持参される場合の受付窓口

県庁新庁舎11階 県土整備部砂防海岸課砂防計画班(電話045-210-1111 内線6505)

受付時間は、平日の8時30分から12時15分まで、13時から17時15分まで

持参される場合は、必ず事前に上記まで電話連絡をお願いします。

・郵送される場合の受付先

〒231-8588 神奈川県横浜市中区日本大通1

神奈川県県土整備部砂防海岸課砂防計画班

申請期間最終日の消印のあるものまで受け付けます。

封書の表に赤字で「湘南港指定管理者申請書」、裏に団体等または代表団体等の住所、名称、担当者名を必ず記載してください。なお、簡易書留・配達記録によらない郵便の事故等については、一切考慮しません。

ウ 提出部数

正本1部 副本1部

(2) 現地説明会の開催

次のとおり開催します。申請される予定の団体等は必ず現地説明会に参加してください。

ア 開催日時

平成20年4月30日(水)午後1時から午後4時まで

イ 集合場所

江の島ヨットハウス管理事務室前ロビー

ウ 申込方法

参加を希望する場合は、平成20年4月21日(月)午後5時まで(必着)に、(1)イに記載している連絡先に電話又は文書で連絡してください。なお、参加人数は各団体等ごと3名までとします。

(3) 質問事項の受付

申請に当たって質問のある場合は、次のとおり受け付けます。なお、平成20年4月18日までに受け付けた質問については、原則として現地説明会にて行い、その後の質問事項については、砂防海岸課のホームページに掲載します。

ア 受付期間：平成20年4月1日(火)～平成20年5月19日(月)

イ 質問の受付方法：質問を記載した文書(様式は参考資料にあります。)を郵送、ファクシミリ又はメールで受け付けます。

(郵送される場合の送付先) (1) イ記載の連絡先にお送りください。

(ファクシミリによる送付先) F A X 番号 0 4 5 - 2 1 0 - 8 8 7 8

(メールによる送付) 神奈川県県土整備部砂防海岸課のホームページ(<http://www.pref.kanagawa.jp/sosiki/kendo/0712/index.html>) にある
フォームメールをご利用ください。

(4) 申請に当たっての費用負担

申請に当たっての費用は、申請者の負担とします。

7 申請のための書類等

(1) 申請書類

ア 様式指定の書類（副本は写しで結構です。）

- ① 申請書 【様式1 参考資料29ページ】
- ② 指定管理者の行う業務に関する「事業計画書」【様式2 参考資料30ページ】
（指定管理者に指定された場合は、要旨を県ホームページに掲載します。）
- ③ 指定管理者の行う業務に関する「収支計画書」【様式3 参考資料68ページ】
- ④ 委託予定業務一覧表 （様式2の中にあります。）
- ⑤ 申請資格があることを証する書類（宣誓書） 【様式4, 5 参考資料76, 77ページ】

イ 団体等が整備している書類（正本、副本とも既存の資料の写しで結構です。）

- ① 団体等の定款若しくは寄附行為、規約又はその他これらに準ずる書類
- ② 団体等の諸規程（就業規則、会計規程、給与規程、決裁規程等）の一覧表
- ③ 団体等の概要（組織、運営体制（業務執行体制、会計処理体制、事故防止体制を含む。）に関する書類、役員名簿及び役員の氏名。住所、履歴書）
- ④ 平成20年度の団体等の事業計画書、収支予算書
- ⑤ 船舶保管施設、駐車場等の指定管理施設と類似する施設の管理について実績がある場合はその内容を記載した書類
- ⑥ 直近の3事業年度分の事業報告書及び決算諸表（貸借対照表、損益計算書又は収支計算書、キャッシュフロー計算書又は資金収支計算書、正味財産増減計算書、財産目録、監査役又は監事等の監査報告書）
- ⑦ 指定の申請に関する団体等の意思の決定を証する書類（指定管理者の指定申請を行うことを決定した取締役会、理事会等の議事録の写し又は代表者の決裁書類の写しなど）

ウ 官公庁が発行する書類（3ヶ月以内に発行された原本に限ります。ただし、法人税確定申告書及び副本はその写しで結構です。）

- ① 法人の場合は、法人の登記事項証明書、法人以外の場合は代表者の住民票
- ② 法人県民税・法人事業税納税証明書、消費税及び地方消費税納税証明書（納税義務がない団体等にあつては、滞納していないことの証明書）並びに法人税確定申告書（過去3箇年分）

エ グループ申請の場合

グループで申請する場合は、当該グループの代表法人等を定め、当該グループ構成員となる全ての団体等の上記書類（ア①から④までの書類は、グループとして1つを作成してください。）に加え、次の書類を提出してください。

- (ア) グループの構成員を記載した書類
- (イ) グループ構成員の当該グループを代表する法人等への申請手続に係る委任状

(ウ) グループの構成員及びグループ構成員間の役割分担を記載した書類

(エ) グループによる申請に当たっての誓約書 【様式6 参考資料78ページ】

※ 県主導第三セクターがグループ応募する場合には、上記の書類に加え、グループ応募の必要性、グループ構成員の選定経緯などを明記した書類を添付してください。

(2) 留意事項

ア 提出書類の変更

軽微な修正を除き、提出された書類は変更できません。

イ 追加資料の提出

県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ウ 申請書類の取扱い

申請書類は理由の如何にかかわらず返却しませんのでご承知おきください。

なお、申請内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

また、提出された申請書類は、神奈川県情報公開条例の対象となりますので、同条例の規定により公開されることがあります。

エ 申請の辞退

申請書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

オ 申請書類の使用言語

申請書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

カ 虚偽の記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があったことが判明した場合は、失格とします。

キ 個別接触の禁止

指定管理者選定審査委員会港湾部会委員及び本件業務に係る県職員との接触により、申請及び選定についての情報を不正に入手する等の事実が判明した場合、失格となることがあります。

8 選定方法

(1) 選定方法

指定管理者の指定は、次の選定基準に基づき、有識者から構成される県土整備部指定管理者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）及び県土整備部指定管理者選定会議及び行政システム改革調整会議において審査を行い候補者を選定し、最終的には県議会の議決を経て知事が指定します。

(2) 選定基準及び配点等

ア 条例、規則に規定された基準

- ① 住民の平等利用が確保されること。（条例第20条第1号）
- ② 県内に事務所を有する法人その他の団体であること。（条例第20条第2号）
- ③ 関係法令及び条例の規定を遵守し、適切な管理ができること。（条例第20条第3号）
- ④ 港湾の施設の運営を公正かつ中立に行うことができること。（条例第20条第4号）
- ⑤ 津波、高潮、波浪その他の災害及び緊急の事態が発生し、又は発生するおそれがある場合において、知事の指示に従い、適切に対応する体制を確保できること。（条例第20条第6号）
- ⑥ 指定管理業務について、相当の知識及び経験を有する者を従事させることができること。（条例第20条第7号）
- ⑦ 安定した経営基盤を有していること。（条例第20条第8号）
- ⑧ 申請者である法人その他の団体の役員等が、港湾の振興について熱意と識見を有していること。（規則第10条）

イ 審査項目、審査の視点及び配点について

指定の基準	審査項目	審査の視点	配点	審査対象書類
<p>・指定管理業務について相当の知識及び経験を有する者を従事させることができること。 (第7号)</p>	<p><団体等の執行体制> (組織体制)</p>	<p>・業務を適切に実施できる組織体制となっているか。 ・確実に業務を実施できる人員体制となっているか。(職員の研修計画を含む。) ・自己評価、モニタリングに対する取組は適切か。</p>	10	<p>・別記様式3 ・募集要項9ページ7(1)イ①～④ウ① ・別記様式4</p>
	<p>(人員体制)</p>			
	<p>(自己評価・モニタリング)</p>			
<p>・安定した経営基盤を有していること。 (第8号)</p>	<p><団体等の経営基盤> (経営規模・財務の健全性・財務諸表の開示体制)</p>	<p>・当該港湾の業務を安定確実に行える経営規模を有しているか。指定期間内に安定的に事業を継続できる財務体質を有しているか。財務諸表に対する適正なチェック及び開示体制を有しているか。</p>	5	<p>・募集要項9ページ7(1)イ①～④⑥、ウ①②</p>
<p>・住民の平等利用が確保されること。 (第1号)</p> <p>・関係法令及び条例の規定を遵守し、適切な管理ができること。(第3号)</p> <p>・港湾の施設の運営を公正かつ中立に行うことができること。(第4号)</p>	<p><利用承認等業務></p>	<p>・利用承認等の業務を適切に実施できるか。 (収入証紙販売業務を含む。)</p>	12	<p>・別記様式5</p>
	<p><ヨット等安全管理業務></p>	<p>・レスキュー等安全管理業務を適切に実施できるか。</p>	8	<p>・別記様式6</p>
	<p><駐車場管理業務></p>	<p>・駐車場管理業務(料金徴収及び収納業務を含む。)を適切に実施できるか。</p>	5	<p>・別記様式7</p>
	<p><清掃等維持管理業務></p>	<p>・清掃等維持管理業務を適切に実施できるか。 ・効果的な広報活動を展開できるか。</p>	5	<p>・別記様式8</p>
<p>・津波、高潮、波浪その他の災害及び緊急の事態が発生し、又は発生するおそれがある場合において、知事の指示に従い、適切に対応する体制を確保できること。 (第6号)</p>	<p><災害時対応業務></p>	<p>・地震、津波等の災害時及び高潮、波浪等の異常気象時に適切に対応できるか。災害時に緊急物資受入港としての対応ができるか。</p>	5	<p>・別記様式9</p>
<p>・申請者である法人その他の団体の役員等が、港湾の振興について熱意と識見を有していること。(規則第10条)</p>	<p><提案事項(指定管理 附帯事業を含む。)></p>	<p>・附帯事業(駐車場料金徴収及び収納業務、収入証紙販売事業を除く。)を適切に実施できるか。 ・提案内容が県の求めるものか。具体的かつ実現可能性があるか。 【県の求める提案事業の例】 ・海洋性レクリエーション需要の多様化に応じた取組 ・多くの県民が気軽に訪れ、活動する場づくり ・新規ソフト事業の実施 ・地域貢献活動に係る取り組み</p>	20	<p>・別記様式10 ・別記様式11</p>
	<p>(施設利用者利便事業)</p>			
	<p>(利用促進等の取り組み)</p>			

		・その他（利用日、利用時間等）		
・条例第1号から第10号まで全て	<効率的運営・総合判断> ----- (効率的運営) ----- (総合判断)	・事業計画及び収支予算計画は適切か。 ・経費縮減に向けた取組や工夫がされているか。 ・公共施設としての役割を理解し、全体として湘南港を適切に管理できるか。	30	・別記様式12 ----- ・別記様式1, 2
		合 計 点	100	

※ 団体等の組織基盤、利用承認業務、ヨット等安全管理業務、駐車場管理業務、清掃等維持管理業務、災害時対応業務の各項目については、県の求める水準を満たさない視点が1つでもある場合は、他の項目の評価にかかわらず失格とします。

※ 審査対象書類の欄は一応の目安であり、当該書類への記載内容によっては、他の審査項目の審査の対象とすることもあります。

※ 9ページ(1)イ⑤については、各審査項目の審査に当たり、審査対象書類欄に記載された書類の内容を審査する際の参考として使用します。

(3) 選定手続

ア 資格審査、申請内容の確認及び照会

申請書提出後、県の担当部署において資格審査を行います。また、申請内容については、県の担当部署から確認・照会等を行う場合があります。

イ 審査委員会による審査

資格審査通過後、審査委員会において、選定基準に従って申請書類を審査し、審査委員が評点を付け、結果を県土整備部長に報告します。

審査委員会では、申請者からのプレゼンテーションを受け、ヒアリングを実施する予定です。日時、方法等の詳細については、別途申請者に通知するものとします。

プレゼンテーションは、審査委員が申請者から申請書類の説明を受け、その提案内容やアピールしたい点を確認するための補助的な手段であり、審査はあくまで提出された申請書類の内容を基本に行います。

審査委員会の会議の公開・非公開の取扱いについては、「附属機関等の設置及び会議公開等運営に関する要綱」に基づき決定するものとします。

なお審査委員会における審査の結果、審査委員ごとの評点合計点の平均が60点に満たない場合には、県の求める業務水準を満たさないと判断し、指定管理者の候補者は選定されません。

ウ 県土整備部指定管理者選定会議等による審査

審査委員会による審査の結果を踏まえ、県土整備部指定管理者選定会議及び行政システム改革調整会議で審査し、指定管理者候補者を決定します。

(4) 候補者の選定結果の通知・公表

選定結果については、平成20年8月下旬までに申請者全員に対して通知します。

また、神奈川県ホームページにおいて結果を公表します。

9 指定管理業務開始までのスケジュール（予定）

- 申請書受付期間 平成20年4月1日(火)～6月2日(月)
- 質問事項の受付締切 平成20年4月1日(火)～5月19日(月)
- 現地説明会 平成20年4月30日(水)
- ヒアリング（プレゼンテーション）の実施 平成20年7月中旬～下旬
- 県議会における議決 平成20年10月中旬
- 指定管理者の指定の告示（県公報） 平成20年10月下旬
- 基本協定の締結 平成20年11月下旬
- 年度協定の締結 平成21年3月下旬
- 指定管理者による管理の開始 平成21年4月1日

10 選定過程の公表について

本施設の指定管理者の選定過程等については、次のとおり県ホームページ（記者発表を行う場合もあります）等で公表します。

- | | |
|----------------|-------------------------|
| ○ 募集締切時 | 申請者の名称 |
| ○ 審査委員会開催後 | 審査議事録、申請者ごとの採点結果（最終回のみ） |
| ○ 候補者選定時 | 候補者名、選定理由等 |
| ○ 県公報で指定管理者告示後 | 指定された団体等の事業計画書（要旨） |

11 指定の期間

平成21年4月1日から平成26年3月31日まで（5年間）

12 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次の業務を行うものとします。

(1) 指定管理業務

指定管理者は、指定管理業務として次の業務を行います。

指定管理業務の具体的内容については、参考資料に添付した「湘南港管理運営業務基準」（以下「管理運営業務基準」という。）のとおりです。以下その概要を記載します。

ア 施設の利用承認等に関する業務

(ア) 次に掲げる施設の利用の承認、利用承認の取消し、地位承継の届出の受理、権利譲渡の承認等のほか、ヨット大会開催等に伴う調整、施設利用者に対する各種指導等を行います。

- ・ ヨット係留施設・陸置施設
- ・ クレーン
- ・ 船舶給水施設
- ・ 駐車場

(イ) 条例第14条に基づく入出港届の受付及び土木事務所への回付等を行います。

イ ヨットハーバー施設利用者の安全管理等のサービス業務

湘南港利用者からの出艇届の受理や気象情報の提供、利用者の監視・救助等によりヨット利用者の安全管理を行います。

ウ 駐車場の管理業務

湘南港臨港道路附属駐車場が円滑に運営されるよう、駐車場利用者の管理、機器故障時の対応等を行います。

エ 施設の維持管理に関する業務

次に掲げる施設における清掃、巡視、点検、小破修繕等の維持管理業務を行います。

- ・ ヨット係留施設・陸置施設、クレーン等ヨット関連施設
- ・ 本船岸壁、船舶給水施設
- ・ 緑地（センタープロムナード、タイドプール、南防波護岸遊歩道等を含む。）

オ 災害時及び荒天時における対応

災害発生等の際には、港湾の施設の安全、施設の利用者の安全確保等のため県や関係機関と連絡を取りながら、適切な対応を行います。

カ 湘南港の広報及び利用の促進に係る業務

(2) その他指定管理業務に附帯する事業及び提案事業の実施

指定管理者は、指定管理業務とは別に、指定管理業務に附帯する事業として次の業務を行っていただきます。ただし、この事業にかかる経費（駐車場利用料金の徴収及び収納に関する業務を除く。）は全て指定管理者に負担していただきます。指定管理料から経費を充当することもできません。

事業実施にあたっては個人情報保護に十分留意し、事業実施に際し知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならないものとします。指定管理業務を行う指定期間が終了した後も同様とします。

ア 指定管理附帯事業

(ア) 駐車場利用料金の徴収及び収納に関する業務

湘南港臨港道路附属駐車場の利用料金を自動料金徴収機により徴収し、県の公金取扱金融機関に収納する業務です。

この業務実施に当たり、指定管理者には、指定管理業務に係る協定とは別に、自動料金徴収機により駐車場の利用料金を徴収し、県の収納する業務に係る委託契約を締結していただきます。指定管理業務である駐車場の管理と一体的に実施する業務ですので、委託経費の見積りは、指定管理料と合算の上算出するものとします。

(イ) 神奈川県収入証紙販売業務

ヨット係留施設、ヨット陸置施設、クレーン及び船舶給水施設の利用承認申請に伴う証紙の販売を行います。（湘南港では、駐車場以外の施設の利用料は、収入証紙により納付することとされています。）

この業務の実施に当たっては、ヨットハウス内に販売事務室を設け、証紙は金庫の中に保管するものとします。本事業実施に当たっては、指定管理者の指定とは別に、神奈川県知事から別途、証紙販売者の指定を受ける必要があります。

なお、平成18年度の証紙販売実績は、約2億5,700万円です。件数は、「利用承認等の状況」（参考資料参照）を参考にしてください。また、証紙の販売手数料は、収入証紙に関する条例施行規則第9条により、販売者が買い受けた証紙の金額の100分の3.78の金額（買受け金額が25億円以下の場合）とされていますので、平成18年度の販売手数料収入は、約970万円となります。

(ウ) 施設利用者利便事業の実施

① 利用者利便施設提供事業

施設利用者の利便に資する目的で、指定管理者は、県と協議の上、施設の利用者に対してヨットハウス内にあるシャワー、ロッカー、会議室等の「利用者利便施設提供事業」を実施します。利用者利便施設提供事業の現在の実施状況は、参考資料のとおりとなっています。

事業の実施に当たっては、指定管理者は県から建物の貸付けを受けるものとし、

ヨットハーバー施設の一体的管理とヨットハウス内の施設を有効に活用することに留意し、提案してください。

(なお、ヨットハウスについて施設の老朽化が進んでいるため、施設の建て替えを検討しており、平成20年度については施設の基本設計予算を計上しています。現在のところ建設時期は未定です。)

② その他関連サービス事業

現在、ヨット関連団体（神奈川県セーリング連盟、社団法人江の島ヨットクラブ）や民間のサービス提供事業者（レストラン、マリンショップ、修理工場）が施設内に入居しています。施設の一体的な管理を行う観点から、県は、これらの団体の事務室や事業者が入居している建物についても指定管理者に貸し付け、指定管理者は、転貸その他の対応により、現在と同様の事業を営むものとします。業務実施について提案してください。なお、指定管理者が県から借り受けた施設を第三者に転貸する場合は、県の承認が必要です。

なお、県から現在の指定管理者である法人への貸付金額は約770万円（平成18年度）、現在の指定管理者である法人から民間のサービス提供事業者への貸付金額は約990万円（平成18年度実績）です。

(なお、ヨットハウスについて施設の老朽化が進んでいるため、施設の建て替えを検討しており、平成20年度については施設の基本設計予算を計上しています。現在のところ建設時期は未定です。)

イ 指定管理者提案事業

上記指定管理附帯事業のほか、湘南港の施設目的に合致する範囲内で、湘南港の振興等のため、指定管理者は自主的な提案事業をすることができます。

この事業実施のために県の施設を使用する場合、別途条例等に基づく承認等の手続が必要です。この場合、県の施設を使用するために必要な使用料等をご負担いただくこととなります。ただし、公共的・公益的な業務で採算が合わないことが確実と見込まれる業務については別途協議により使用料等が減免される場合もあります。

また、本事業の実施に当たって、やむを得ず、指定期間内で償却できない物的投資を行う必要があると認める場合には、例外的に、指定期間経過後の取扱いを含め、提案を行うことも可能です。このような提案を行う場合には、事業の公共性、採算性、継続性等の観点からの慎重な検討をした上で行ってください。

なお、現在の指定管理者である法人では、上記利用者利便事業のほか、自主的に、船台・高圧洗浄機・給電器具の貸付け、アクセスディンギー（レンタルヨット）、コピーサービス、自動販売機の設置などの事業を行っています。

(なお、ヨットハウスについては老朽化が進んでいるため、施設の建て替えを検討しており、平成20年度については施設の基本設計予算を計上しています。現在のところ建設時期は未定です。)

(8) 業務の第三者への委託

指定管理者は、指定管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、あらかじめ県が認めた場合はこの限りではありません。業務の一部について、第三者への委託を予定している場合は、参考資料集様式2の中にある「委託予定業務一覧表」を作成し、申請時に提出してください。

「委託予定業務一覧表」に記載された業務のうち、相手方の選定方法や業務委託の仕様等を県が把握する必要があると認める業務については、業務開始前までに具体的な内容を記載した書類を提出いただき、県から承認を受けていただきます。

なお、次の指定管理業務及び指定管理附帯事業は、第三者に委託することはできません。

- ・ 施設の利用承認に係る業務
- ・ 出艇届・帰港届の管理業務
- ・ 関係機関、関係団体等との調整業務
- ・ 入出港届の受付事務
- ・ 災害又は緊急時の対応業務
- ・ 駐車場の利用料金徴収及び収納事務
- ・ 神奈川県収入証紙販売業務

13 管理に要する経費

(1) 経費の支払い

ア 指定管理業務に係る経費（指定管理料）

県は、指定管理業務に係る経費（駐車場の利用に伴う利用料金の徴収及び収納に関する業務に係る経費を含む。）として、提案された収支計画額を基本に毎年度の予算の範囲内において、指定管理者と締結する年度協定書により決定する経費を支払うこととします。

指定管理料の算定に当たっては、人件費（法定福利費等を含む）、事務費（消耗品費、通信運搬費、旅費、事務機器リース料、保険料、光熱水費）、施設維持管理費（施設等清掃、修繕費（参考資料の「リスク分担表」を参照）、警備費等）など必要な経費を計上して提案してください。

なお、年度協定書で決定した額は、特段の事情がない限り変更しないこととします。

なお、指定管理料の積算の見積もりの参考となる平成19年度の指定管理料は、参考資料に記載のとおりです。

イ 指定管理附帯事業及び指定管理者提案事業

指定管理附帯事業（駐車場の利用料金の徴収及び収納に関する業務を除く。）及び指定管理者提案事業に係る費用については県は負担せず、収入は指定管理者の収入としますので、これらの事業において採算が合うような事業展開を行ってください。なお、県有施設の使用料等は県に支払うことを原則とします。

（なお、ヨットハウスについて施設の老朽化が進んでいるため、施設の建て替えを検討しており、平成20年度については基本設計予算を計上しています。現在のところ建設時期は未定です。）

ウ 指定管理料についての留意事項

指定管理料については、次の点に留意してください。

- (ア) 指定管理者の候補者の選定は、いわゆるプロポーザル方式により行うものであり、提案された指定管理料の高低だけでなく、事業計画の内容等を総合的に評価するものであること
- (イ) したがって、県が提示する指定管理業務の基準を上回る提案もあり得ること
- (ウ) 提案された指定管理料は、県の予算審議の過程を経て、各会計年度の予算の範囲内で指定管理者と締結する年度協定書により決定する指定管理料を支払うこととなり、提案額が必ずしも保証されるものではないこと

(2) 指定管理料の変更等

ア 2年目以降の指定管理料

2年目以降については、毎年7月末までに提出される翌年度の事業計画書の収支計画額に基づき予算編成作業の過程を経て予算化することとなります。この場合、指定管理

業務の変更や、物価水準の大幅な変動などがない限り、原則として前年度の指定管理料を目安とします。

イ 指定管理料の精算

指定管理業務を、県が示した要求水準を満たしながら実施する中で、各年度終了時において、指定管理料に過不足が生じても、原則として精算はせず、協定書で決定した額は、特段の事情がない限り変更しないこととします。ただし、施設の維持管理等に関し、年度当初の計画どおり実施できずに指定管理料に剰余が生じたときは当該剰余額は県に返還するものとします。

(3) 管理口座、区分経理

指定管理者の業務に係る経費及び収入は、団体等の口座とは別の専用の口座で管理してください。

また、会計処理においては、指定管理業務に係る経理（駐車場の利用に伴う利用料金の徴収及び収納に関する業務に係る経費を含む。）と指定管理附帯事業に係る経理（駐車場の利用に伴う利用料金の徴収及び収納に関する業務に係る経費を除く。）並びにその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

14 管理の基準等

指定管理者は、次に掲げる基準により、指定管理業務を行わなければなりません。

(1) 指定管理業務の実施に係る管理の基準

指定管理者は、次のアからウまでの事項及び管理運営業務基準に従い湘南港の管理業務を実施します。

ア 関係法令、条例等の規定の遵守

港湾法、地方自治法、条例、規則、収入証紙に関する条例、収入証紙に関する条例施行規則、神奈川県財務規則、神奈川県県有財産規則、消防法、水道法等の関係法令及び県の関係例規のほか、港湾の管理に関して県の示した運用基準等を遵守して施設を管理します。

イ 利用の事務を行わない日等

(ア) 利用の事務を行わない日及び窓口の受付時間

利用の事務を行わない日（利用承認等に係る窓口（駐車場を除く。）の事務を行わない日のことをいう。以下同じ。）及び窓口の受付時間（駐車場を除く。）は、次の表のとおりとしていますが、指定管理者は、知事の承認を得て利用の事務を行わない日及び窓口の受付時間を変更することができます。

利用の事務を行わない日	1 火曜日（7月1日～9月30日を除く。） （国民の祝日が火曜日に当たるときは水曜日） 2 12月29日～1月3日						
窓口の受付時間	<table border="1"><tr><td>1月4日～6月15日</td><td>午前8時30分～午後5時</td></tr><tr><td>6月16日～9月15日</td><td>午前8時～午後6時</td></tr><tr><td>9月16日～12月28日</td><td>午前8時30分～午後5時</td></tr></table>	1月4日～6月15日	午前8時30分～午後5時	6月16日～9月15日	午前8時～午後6時	9月16日～12月28日	午前8時30分～午後5時
1月4日～6月15日	午前8時30分～午後5時						
6月16日～9月15日	午前8時～午後6時						
9月16日～12月28日	午前8時30分～午後5時						

(イ) ヨットハーバー施設等の利用時間について

ヨットハウス本館の開館時間を含むヨットハーバー施設及び中央緑地（センターブルムナード）の利用時間は、上記窓口受付時間の終了後1時間後までとしていますが、その他の緑地の利用時間については、特別の制限を設けていません。

また、上記利用時間外におけるヨットハーバー施設への立入希望者及び係留施設内での宿泊希望者に対しては、届出書を提出させることにより対応しています。

ヨットハーバー施設の利用時間、ヨットハウス本館の開館時間、閉館時の利用方法等については、指定管理者と県が協議して決定するものとします。

(ウ) 駐車場の開場時間

駐車場の開場時間の次のとおりです。

開 場 時 間	午前 5 時～午後 9 時30分 (年中無休)
---------	-------------------------

ウ 指定管理業務の執行体制に関する事項

指定管理者は、次の諸規程及び執行の体制を整備し、指定管理業務を適切に執行します。

(ア) 行政手続条例の適用

施設の利用承認等の手続にあたり、指定管理者が行政庁となって神奈川県行政手続条例が直接適用となる条項については、指定管理者は当該条項を遵守することとし、同条例が直接適用されない第 4 章（行政指導）（施設の利用上の利用者指導などがこれにあたります。）については、指定管理者は、その趣旨に則り同条例に準じた取扱いをすることとします。また、不利益処分をする場合の事前手続にあたり、指定管理者に直接適用されない神奈川県聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則については、指定管理者はその趣旨に則り同規則に準じた取扱いをすることとし、利用承認の取消しなどの行政処分の実施に係る手続規程の整備を行い、適正な執行体制を確保します。

(イ) 情報公開

指定管理者が業務実施に当たり作成し又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、指定管理者が別途情報公開規程等を定めるものとします。

(ロ) 個人情報等の取扱い

個人情報保護に関する法律及び神奈川県個人情報保護条例に規定により、指定管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩・滅失及びき損などの事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることとします。

(ハ) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならないものとします。指定管理業務を行う指定期間が終了した後も同様とします。

(ニ) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、神奈川県行政文書管理規程、同運用通知に準じ、別途文書の管理に関する規程等を定め、適正に、管理及び保存するものとします。また、指定期間終了時に、県の指示に従って引き渡すものとします。

(ホ) 経理・会計体制の確立

会計帳簿を整備し、経理・会計体制を確立し、適正な公金管理を行います。

手持現金の取扱いに係る規程を整備し、事故防止体制を整えるものとします。

(キ) 環境への配慮

指定管理者は、県の環境マネジメントシステム（ISO14001の規格の要求事項に基づく）に沿って、環境に配慮した指定管理業務の実施体制を整えるよう努めていただきます。

（主な取り組み例）

- a 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- b 電気、ガス、水道、重油等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組を推進すること。
- c 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- d 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(2) 業務に必要な物品の調達

指定管理者の行う事業の遂行上必要な物品の一部については県が無償で貸し付けるものとします。（貸し付けの対象となる物品は、参考資料の貸付物品一覧表を参照してください。）

なお、ヨットレスキュー業務に使用する船舶等、設備等一覧表及び貸付物品一覧表として資料に記載されていないものについては、業務開始までに別途指定管理者が用意するものとします。

施設、備品の管理について、台帳等を整え、適正に管理します。なお、指定管理者が指定管理業務遂行上必要なものとして指定管理料から購入した備品は県に帰属するものとします。

(3) 日報・月報の作成及び報告

指定管理者は、県のモニタリング（監視）実施のため、自ら管理業務の記録として、日々作成する日報（参考資料参照）に基づき、毎月、月報（参考資料参照）を作成し、翌月の10日までに県に報告していただきます。

(4) 事業計画書及び収支予算書の提出

指定管理者は、毎年7月下旬までに次年度の指定管理業務、指定管理附帯事業及び指定管理者提案事業に係る事業計画書及び収支計画書について、県と調整を図った上で作成し、提出していただきます。

(5) 実績報告書等の提出

指定管理者は、基本協定書に基づき、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くこととなります。

(実績報告書等の提出期限)

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

(6) 事業計画書等の公表

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指定管理者のホームページに掲載する等、県民に対して情報提供を行っていただきます。

(7) その他

指定管理者が指定管理業務として管理する県の施設については、これを利用者に示すため、当該施設内や案内パンフレット等に指定管理者と設置者である県の名称及び連絡先を表示することとします。

(8) 特記事項（ヨットハウスの建て替えについて）

ヨットハウスは昭和39年の東京オリンピックにあわせて建設されたものですが、近年老朽化が進んでいることから、施設の建て替えを検討しており、平成20年度から建て替えに向けての基本設計を開始することとしています。

施設の完成時期、具体的な管理運営方法については現段階では未定ですが、事業計画書は、下記の「前提条件」にもとづき作成してください。

（「前提条件」はあくまで事業計画書作成に当たっての条件設定であり前提条件どおりヨットハウスの建て替えが行われることを確約するものではありません。）

【事業計画作成に当たっての前提条件】

- ・ 建て替え後の管理事務所は、現在のヨットハウス横の船舶保管地（参考資料28ページ参照）に建設され、平成23年度から当該箇所が使用不能となることを前提とします。
→当該箇所を利用した提案事業や、ディンギーヨットの保管隻数を相当程度増加させる提案はできないことを意味します。
- ・ 現在のヨットハウスへ指定管理者が設置した備品は、ヨットハウスの廃止をもって原則として自らの費用で撤去していただきます。
- ・ ヨットハウス建て替えに起因して指定管理者附帯事業、指定管理者提案事業の実施に支障が生じても、県は原則として費用を負担しません。

※その他建て替えに伴い、指定管理業務、指定管理附帯事業並びに提案事業への影響として、以下に記載した事例等が考えられますが、事業計画書作成時点では考慮しない

で作成してください。

【ヨットハウス建て替えに伴い影響が想定される事例】

- ・ 管理事務所の新築による維持管理業務の内容変更に伴う指定管理料の増減
- ・ 建設工事完了後の管理事務室等の移転に係る費用の発生に伴う指定管理料の増加
- ・ 利用者利便施設提供事業（会議室、シャワー、ロッカー事業）の実施区分の変更（指定管理業務への変更など）に伴う指定管理料の増減並びに利用者利便施設提供事業の収入・事業経費の増減
- ・ 利用者利便事業（その他関連サービス事業）の実施区分の変更に伴う指定管理料の増減並びに事業収入、事業経費の増減

15 県と指定管理者のリスク分担

指定管理業務に係る県と指定管理者のリスク分担は、参考資料に添付した「リスク分担表」のとおりとします。

なお、県と指定管理者のリスク分担に疑義がある場合又はリスク分担表に定めのないリスクが生じた場合は、県と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

16 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務並びに指定管理附帯事業及び指定管理者提案事業に関し、包括的な事項を定めた基本協定及び各年度ごとの実施事項を定めた年度協定を締結した上で指定管理業務を実施していただきます。

(1) 基本協定事項

県の示す管理の基準及び申請書類に基づき、県と協議の上で指定管理者が行う具体的な業務内容を決定し、基本協定を締結します。

基本協定には、次の事項を規定するものとします。

ア 総括的事項

協定の趣旨、指定管理者が行う業務の内容、指定期間、事業計画、責任者及び必要な職員の配置に関する事項など

イ 業務の実施体制に関する事項

関係法令等の遵守、利用の事務を行わない日及び窓口受付時間等、業務履行における指定管理者の義務、県有財産及び県有物品の使用の承認又は貸付け、業務により取得した物品類の帰属、個人情報の取扱いなど

ウ 業務の実施に関する事項

業務の水準の確保に関する事項（管理運営基準、事務処理要綱等）、料金徴収事務委託に関する事項

エ 指定管理料に関する事項

指定管理料の支払い方法、精算方法に関する事項

オ 指定管理附帯事業及び指定管理者提案事業に関する事項

実施する事業に関する事項、条件など

カ 業務の報告及び監督に関する事項

事業報告書の提出に関する事項、業務の実施状況に関する報告、事故の場合等の報告に関する事項、県による検査・監督に関する事項など

キ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項

指定の取消し及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消し等による損害賠償に関する事項など

ク 指定期間終了に伴う措置に関する事項

原状回復に関する事項、事務の引き継ぎに関する事項、財産の処理に関する事項など

ケ その他の事項

権利義務の譲渡の禁止、疑義の決定など

(2) 年度協定事項

年度協定には次の事項を規定します。

ア 基本協定の実施に伴う細目的事項

イ 当該年度における指定管理料額及び経費の支払方法に関する事項

ウ 報告書等の提出の具体的な時期など

(3) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し、必要な事項については、県と指定管理者が協議の上、定めるものとします。

(4) 協定が締結できない場合について

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当することとなったときは、県は、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況等の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

エ 申請資格を喪失したとき。

(5) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

17 事業実施状況のモニタリング（監視）等

(1) 指定管理業務に係るモニタリング等

県は、指定管理業務について、管理の基準、管理運営業務基準等に従って適切に管理しているかどうかの月例検査（モニタリング）を行い、必要があるときは、関係書類の閲覧又は提出を求めることができます。

また、指定管理者のサービス提供事業の実態等を把握するため、指定管理附帯事業及び指定管理者提案事業に係る資料についても同様とします。

なお、県では、外部有識者で構成する指定管理者制度モニタリング会議（公開で実施）を開催し、モニタリング状況等についてご意見などをいただいています。県では、この会議の議事録、会議資料であるモニタリング結果報告書等を県ホームページで公表することとしています。

(2) 施設利用者のアンケートの実施

指定管理者は、施設の適切な利活用、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等適当な手段により、意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況等について県に報告していただきます。

また、アンケートは、次の方法により行っていただきます。

- ・簡易アンケート（常時、窓口等で受け付けるもの）
- ・詳細アンケート（最低限1回、窓口配布、ホームページ等で行うもの）

(3) 苦情・意見等の報告

県民等からの苦情・意見等については、その対応等について日報へ記録し、県に報告していただきます。

(4) 帳簿書類等の提出

神奈川県監査委員及び外部監査人（弁護士、公認会計士等）により、地方自治法に基づき指定管理者に対する監査（当該監査の事前調査を含む）が行われる場合は、その対応（監査説明書及び付属資料等の作成及び提出、書類調査の対応、現地調査の対応等）を行っていただく必要があります。

18 指定の取消し等

次のような場合に、県は、指定管理者に対して指定の取消し等の措置を行なう場合があります。

(1) 条例第23条の取消し事由に該当する場合

指定管理者による指定管理業務の実施状況が、条例第23条の取消し事由に該当すると県が認める場合には、県は、指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

(2) 県のモニタリング結果による場合

モニタリングの結果、指定管理者の管理業務が要求水準を満たしていないと判断した場合、県は、期日を定めて、指定管理者に管理業務の改善等の必要な措置をとることを勧告することができます。

この期日において、なお管理業務の改善等が行なわれていないと県が判断する場合には、県は期日を定めて指定管理者に管理業務の改善の指示を行ないます。

これらを経ても、なお管理業務の改善等が行なわれていないと県が判断する場合には、県は、指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

(3) 指定管理者からの申し出による場合

指定管理者は、経営悪化等により指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合等は、速やかに県に報告しなければなりません。この場合、県と指定管理者で協議のうえ、県は、やむを得ず指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

(4) 不可抗力等による場合

指定管理施設の不可抗力による滅失等、県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、管理業務継続の可否等について協議を行い、継続が不能と判断した場合、県は、やむを得ず指定管理者の指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じる場合があります。

(5) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)及び(2)の事由、又は(3)のうち指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、生じた損害を賠償しなければなりません。その他の場合は、県と指定管理者は協議するものとします。

19 その他事項

(1) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業務を引き継ぐ必要があるときは、円滑な引継ぎに協力しなければなりません。

20 参考資料

- (1) 湘南港管理運営業務基準
- (2) 湘南港施設平面図
- (3) 湘南港管理業務対象区域図
- (4) 業務区分表
- (5) リスク分担表
- (6) 設備等一覧表
- (7) 貸付物品一覧表
- (8) 湘南港新港湾管理事務所前提条件位置図
- (9) 応募関係書類
 - ア 申請書 【様式1】
 - イ 湘南港事業計画書 【様式2】
 - ウ 収支予算書 【様式3】
 - エ 応募資格のあることを証する書類（宣誓書）【様式4】
 - オ 応募資格のある旨の誓約書【様式5】
 - オ 湘南港に係る指定管理者募集へのグループによる申請に当たっての誓約書【様式6】
 - カ 質問票 【様式7】
- (10) 業務実施関係資料

21 問い合わせ先

(1) 住所

神奈川県横浜市中区日本大通 1

(2) 担当部課

神奈川県県土整備部砂防海岸課砂防計画班

(3) 電話番号

045-210-6505

(4) ファックス番号

045-210-8878

(5) 担当者名

榎