

葉山港

指定管理者募集要項

平成 25 年 1 月

神奈川県

[目 次]

1	葉山港の概要	1
2	申請資格等	3
3	申請の手続	4
4	申請のための書類	5
5	選定方法等	7
6	指定管理業務開始までのスケジュール（予定）	10
7	選定過程等の公表について	10
8	指定期間（予定）	10
9	指定管理者が行う業務	10
10	管理に要する経費	14
11	管理の基準	15
12	県と指定管理者のリスク分担	19
13	協定の締結	19
14	事業実施状況のモニタリング（監視）等	20
15	指定の取消し等	21
16	その他の事項	22
17	申請関係書類	23
18	参考資料等	23
19	問い合わせ先	24

葉山港指定管理者募集要項

葉山港は、三浦半島の相模湾側に位置し、港湾法に基づく地方港湾として県が管理している港湾です。マリナー、漁港の機能を併せ持つ港で、ヨットハーバー施設のほかに、駐車場、緑地、港湾管理事務所等の施設を提供しています。

県では、葉山港の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び港湾の設置及び管理等に関する条例（昭和 39 年神奈川県条例第 93 号。以下「条例」という。）第 18 条の規定に基づき、知事が指定した指定管理者が葉山港の管理に関する業務を実施していますが、指定期間の満了に伴い改めて指定を行うため、指定管理者を広く募集することにしました。

なお、募集にあたっては、マリナー区等を指定管理の範囲とし、漁港区は引き続き県の直営管理とします。

1 葉山港の概要

(1) 沿革

葉山港は、昭和 10 年に葉山町漁業協同組合が農林水産省の補助を得て「燈摺港」として整備し、漁港として完成・発足しました。その後、昭和 27 年に第一種漁港に指定されましたが、出入り船舶が増加する傾向にあったことから、一般港湾として発展を期すべく、昭和 30 年に第一種漁港の指定を解除し、昭和 39 年に地方港湾としての認可を受けました。

また、葉山港は、我が国ヨット発祥の地でもあり、昭和 30 年の神奈川県国体の際には、初めて取り入れられたヨット競技の会場として、昭和 39 年の東京オリンピックのヨット競技の際には、湘南港のサブハーバーとして、重要な役割を果たしました。

以後、海洋性レクリエーション需要の高まりや、平成 10 年の神奈川県国体開催のため、平成 6 年から葉山港の再整備に着手し、平成 13 年に新港マリナー区の供用、平成 19 年に新港湾管理事務所の供用、平成 23 年に本港浮棧橋の再整備が概ね完了したところです。

さらに、神奈川県地域防災計画に定める緊急物資受入港として、平成 10 年度から耐震物揚場や防災泊地の整備を行い、平成 14 年度に完了し、大規模災害発生時の緊急物資等の受入機能を確保しています。

(2) 指定管理者による管理運営の考え方

指定管理者は、外洋に面する港の管理者として、海難事故を未然に防止するための安全管理をはじめとして、駐車場や緑地、港湾管理事務所等の複合的な施設を一体的に維持管理し、その機能を十分に発揮させることや、施設の利用承認業務を公正かつ適正に行うこと、災害・荒天時における利用者の避難誘導や緊急物資受入港としての役割など、公共の施設としての的確な業務遂行が求められます。

さらには、県民利用施設である葉山港が、幅広い県民の方々に利用され、満足してもらえるように、「開かれた港湾」としての利用促進のための取組みも求められます。

(3) 施設等の概要

ア 名称

葉山港

イ 所在地

三浦郡葉山町堀内

ウ 施設等の概要

施設等の区分	施設等の種類	施設等の名称	収容能力・面積等
ヨットハーバー施設	ヨット係留施設 (本港)	本港浮棧橋 西物揚場 西中央物揚場 第1西船揚場 第2西船揚場	収容能力 18 隻 総延長 341m ※ 第2西船揚場は舟艇上下架装置設置工事のため再整備中
	ヨット係留施設 (新港)	新港浮棧橋 第3西船揚場	収容能力 45 隻 総延長 734.4m (うちビジター利用分 170.2m)
	ヨット陸置施設 (本港・新港)	船舶保管地	収容能力 343 隻 (うちビジター利用分約 90 隻分) 収容面積 7,562 m ²
	固定式荷役機械 (本港・新港)	舟艇上下架装置 (電動式ウインチ)	巻取能力 4.0 トン 1 機(本港) 1.5 トン 1 機(新港) ※ 本港分は設置工事中
船舶係留施設	耐震物揚場	第2南物揚場	300 トン級船舶の接岸できる水深-3.5mの耐震物揚場 延長 60m
臨港交通施設	駐車場	臨港道路附属駐車場	5,500 m ² (普通車 135 台、大型車 2 台、二輪車 20 台)
港湾管理施設 保管施設	港湾管理事務所	港湾管理事務所	鉄筋コンクリート3階建て 延床面積 1,167.79 m ² 会議室・多目的室 4 室 更衣室・シャワー室 事務室 ほか
		船具庫	鉄骨造 2 階建て 延床面積 203.62 m ² 大型ロッカー108 機 小型ロッカー96 機
その他施設・設備	(別紙2) 「管理施設・設備一覧表」のとおり		

※ 漁港区（東物揚場、東中央物揚場、東船揚場等）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。

エ 利用の事務を行わない日（利用承認等に係る窓口の事務を行わない日）

(ア) 火曜日（7月1日から8月31日までの間を除く。）ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日が火曜日に当たるときは、水曜日とする。

(イ) 12月29日から翌年の1月3日までの日

※ 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を変更することができます。

※ 臨港道路附属駐車場は、通年開場となります。

※ 現指定管理者の運営状況は、（参考資料2）「現指定管理者の業務実施体制・運営状況」を参照してください。

オ 施設の開所・開場時間

港湾管理事務所の開所時間	(ア) 7、8月の土日祝日 午前7時30分から午後7時まで (イ) 上記以外 午前8時から午後6時まで
港湾管理事務所の窓口受付時間	(ア) 7、8月の土日祝日 午前8時から午後6時まで (イ) 上記以外 午前8時30分から午後5時まで
会議室・多目的室の開所時間	午前9時から午後10時まで
臨港道路附属駐車場の開場時間	午前5時から午後10時まで（通年開場）

※ 指定管理者は、知事の承認を得て、上記時間を変更することができます。

※ 現指定管理者の運営状況及びその他の施設の利用時間等は、（参考資料2）「現指定管理者の業務実施体制・運営状況」を参照してください。

2 申請資格等

申請は、法人その他の団体、またはそれらのグループ（以下「団体等」という。）ができるものとし、個人での申請は受け付けません。

(1) 申請資格

ア 神奈川県内に事務所を有していること

※ 県内事務所の実態を確認させていただく場合があります。

イ 次の事項に該当する団体等は、申請することができません。

(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法人

(イ) 神奈川県から神奈川県指名停止等措置要領により、競争入札の参加に関して指名停止を受けている法人

(ウ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更正または再生手続をしている法人

(エ) 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

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

(カ) 神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団

(キ) 同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等

(2) 留意事項

グループで申請する場合は、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、代表する法人または団体を定めてください。

イ 単独で申請した法人または団体は、他のグループ申請の構成員になることはできません。

ウ 同時に複数のグループの構成員になることはできません。

3 申請の手続

(1) 申請書類の提出

ア 受付期間

平成 25 年 1 月 21 日(月)から同年 3 月 29 日(金)まで

イ 受付場所

(ア) 持参される場合の受付窓口

県庁新庁舎 11 階 神奈川県県土整備局河川下水道部砂防海岸課審査グループ
(電話：045-210-6505) で受け付けます。

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

(イ) 郵送される場合の受付先

〒231-8588 神奈川県県土整備局河川下水道部砂防海岸課審査グループあて
受付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「葉山港指定管理者申請書 在中」、裏に団体または代表団体の住所、名称、担当者名を必ず記載してください。

なお、書留、簡易書留によらない事故等については、一切考慮しません。

(2) 現地説明会の開催

葉山港の施設の状況をご確認いただくため、現地説明会を次のとおり開催します。

ア 開催日時

平成 25 年 2 月 8 日(金)13 時から 16 時まで (12 時 30 分開場)

イ 開催場所

葉山港港湾管理事務所 3 階多目的室

ウ 申込方法

出席される場合は、平成 25 年 2 月 1 日(金)までに団体等の名称、出席予定人数(1 団体につき 3 名まで)、代表者氏名を「19 問い合わせ先」に電話、ファクシミリまたはフォームメールによりご連絡ください。なお、当日は本募集要項を持参してください。

(3) 質問事項の受付

申請にあたって質問のある場合は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間

平成 25 年 1 月 21 日(月) 8 時 30 分から同年 3 月 15 日(金)17 時 15 分まで

イ 受付方法

質問事項を記載した文書(様式は任意)を郵送、ファクシミリまたはフォームメールで受け付けます。これ以外の方法による質問は受け付けません。

- (ア) 郵送される場合の送付先
〒231-8588 神奈川県県土整備局河川下水道部砂防海岸課審査グループあて
受付期間最終日の消印のあるものまで受け付けます。
- (イ) ファクシミリの送付先
ファクシミリ番号 045-210-8955
- (ウ) フォームメールの送付先
神奈川県県土整備局河川下水道部砂防海岸課のホームページ(<http://www.pref.kanagawa.jp/div/0712/>)にあるフォームメールをご利用ください。

ウ 回答方法

公平を期すため、原則としてすべての質問事項に対する回答を、平成 25 年 1 月 28 日(月)から順次、県のホームページに掲載しますので、必ず確認してください。

(4) 申請にあたっての費用負担

申請にあたっての費用は、申請する団体等の負担とします。

4 申請のための書類

(1) 申請書類

ア 様式指定の書類（副本は写しで結構です。）

- (ア) 港湾指定管理者指定申請書（様式 1）
- (イ) 葉山港指定管理者事業計画書（様式 2）
- (ウ) 委託予定業務一覧表（様式 3）
- (エ) 申請資格がある旨の誓約書（様式 4）
- (オ) 役員等氏名一覧表（様式 5）

グループ申請の場合は構成する団体別に提出してください。

イ 団体等に関する書類

正本、副本とも既存の資料の写しで結構です。グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

- (ア) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (イ) 諸規程類（就業規則、会計規程、給与規程、決裁規程、情報公開規程、個人情報保護規程、文書管理規程 等）
- (ウ) 概要（組織・事業の概要、役員等）を記載した書類
- (エ) 当該事業年度の事業計画書、収支予算書（公益法人の場合）
- (オ) 前事業年度の事業実績書
- (カ) 直近の 3 事業年度分の決算諸表（損益計算書または収支計算書、貸借対照表、正味財産増減計算書、監査報告書 等）
- (キ) 指定管理者の申請に関する意思の決定を証する書類（取締役会（理事会）の議事録の写し、決裁書類の写し 等）

ウ 官公庁が発行する書類

3 か月以内に発行された原本に限ります。副本はその写しで結構です。

グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

- (ア) 法人の場合は、法人登記簿の謄本

法人以外の場合は、代表者の住民票の写し

(イ) 次の税目に係る直近年度の納税証明書（滞納していないことの証明書）

法人県民税・法人事業税（本店及び県内事務所にかかるもの）、消費税及び地方消費税

エ 必要に応じて添付する書類

(ア) 団体等の自主事業として行う業務がある場合

- ・ 自主事業の実施計画及び収支計画

(イ) グループ申請の場合

- ・ グループ申請理由書（グループ申請する目的や必要性、構成員の選定経緯並びに資本出資及び取引関係等）
- ・ グループの構成団体及び役割分担等を記載した書類
- ・ 当該グループを代表する法人またはその他の団体への申請手続きに係る委任状

(2) 申請書類の提出部数

正本 1 部 副本 1 部

(3) 留意事項

ア 申請書類の変更

提出された申請書類の内容を変更することはできません。

なお、申請内容の確認のため、追加資料の提出を求めることがあります。

イ 申請書類の取扱い

申請書類は返却しません。

ウ 著作権の帰属等

申請書類の著作権は、申請団体等に帰属します。

ただし、県は、申請書類を無償で使用できるものとします。

また、指定管理者の指定後、情報公開請求があった場合には、神奈川県情報公開条例に基づき指定管理者として指定した団体等の申請書類を公開します。

エ 事業計画書の公表

事業計画書については、指定管理者に指定された場合、個人に関する情報等を除き、次の注意書きを付したうえで、県のホームページに掲載します。

この事業計画書等は、指定管理者の選定過程の透明性を確保し、また、県民の方々等に施設の運営方針等をご理解いただくために公表しているものです。
事業計画書の著作権は、著作権法に基づき指定管理者に帰属しており、著作権法上認められた場合を除き、指定管理者に無断で複製・転用することはできません。

オ 申請の辞退

申請書類を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。

カ 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。

キ 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。

5 選定方法等

指定管理者の指定は、申請団体等から提出された申請書類等について、次の選定基準に基づき、有識者から構成される神奈川県県土整備局指定管理者選定審査委員会港湾部会（以下「審査委員会」という。）による審査を行ったうえで、県の行政改革推進本部で候補を選定し、最終的には県議会の議決を経て知事が指定します。

(1) 選定基準

指定管理者候補の選定にあたっては、「サービスの向上」、「管理経費の節減等」及び「団体の業務遂行能力」の3つの観点から、条例及び規則で規定する「指定の基準」を満たしているか審査します。

大項目	中項目	小項目	審査の視点	配点	指定の基準	審査対象書類の該当箇所
I サービスの向上 (50)	1 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等	(1) 管理運営方針（全体評価）	① 指定管理業務全般を通じた団体等の総合的な運営方針、考え方	5	条例第20条 規則第10条	事業計画書 I-1 (1)
		(2) 委託の考え方	① 業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等	5		事業計画書 I-1 (2)
	2 施設の維持管理	(1) 利用承認業務	① 利用承認等の業務についての実施方針（収入証紙販売業務を含む）	5	条例第20条 規則第10条	事業計画書 I-2 (1)
		(2) 維持管理業務	① 清掃、巡視、保守点検、修繕等の維持管理業務についての実施方針	5		事業計画書 I-2 (2)
	3 事故防止等安全管理	(1) ヨット等安全管理業務	① ヨット利用者等安全管理業務についての実施方針 ② 通常の指定管理業務を行う際の事故防止等の取組内容 ③ 事故等の緊急事態が発生した場合の対応方針	5	条例第20条 規則第10条	事業計画書 I-3 (1)
		(2) 災害・荒天時対応業務	① 地震、津波等の災害時及び高潮、波浪等の異常気象時の利用者の避難誘導、県や葉山町等への協力等についての実施方針 ② 災害時における緊急物資受入港としての対応方針	10		事業計画書 I-3 (2)
	4 利用促進のための取組、利用者への対応	(1) 利用促進のための取組	① より多くの利用を図るために実施する事業の実施方針、内容等 ② より多くの利用を図るために行う広報・PR活動の内容等 ③ 提案内容の具体性及び実現可能性 ④ サービス向上のために行う利用者ニーズ・苦情の把握及びその内容の事業等への反映の仕組み等 ⑤ 施設の特性をより効果的に活かすために行う自主事業の内容等	10	条例第20条 規則第10条	事業計画書 I-4
	5 利用料金の設定	(1) 利用料金の設定	① 利用料金の設定、減免の考え方			事業計画書 I-5
	6 地域と連携した魅力ある施設づくり	(1) 地域と連携した魅力ある施設づくり	① 地域や関係機関（団体等）との連携・協力の考え方 ② 地域企業等への業務委託による迅速かつきめ細かいサービスの提供に向けた取組内容	5	条例第20条 規則第10条	事業計画書 I-6

大項目	中項目	小項目	審査の視点	配点	指定の基準	審査対象書類の該当箇所
Ⅱ 管理経費の節減等 (30)	7 適切な積算	(1) 事業計画等との関係	①人件費、事務費、施設の維持管理費その他の費用に係る ・積算の適切性 ・仕様に定める業務の実現可能性 ・積算単価等の妥当性 ・公の施設としての社会的責任の視点からの積算の妥当性 ・健全経営の視点からの積算の妥当性等	10	条例第20条	事業計画書Ⅱ
	8 節減努力等	(1) 提案額	①提案された指定管理料の積算における節減努力の度合い 積算価格 ^{※1} —申請者の提案額 ^{※2} 積算価格 ^{※1} × 3 × 20 ※1：「県の想定する指定期間内における指定管理料の総額（「県の想定する指定期間内の総支出額」—「県の想定する指定期間内の総収入額」）」 ※2：「指定期間内における指定管理料の総額」	20	条例第20条	事業計画書Ⅱ
Ⅲ 団体の業務遂行能力 (20)	9 人的な能力、執行体制	(1) 人的な能力、執行体制	①指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況 ②業務の一部を委託する場合の管理・指導體制の状況 ③指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための人材育成や職員採用の状況	5	条例第20条	事業計画書Ⅲ—9
	10 財政的な能力	(1) 財政的な能力	①安定した指定管理業務の実施を判断する指標としての団体等の経営規模の状況、団体等の事業の継続性・安定性の度合い、団体等の事業の信頼性の度合い	5	条例第20条	事業計画書Ⅱ 団体等の事業計画書 収支予算書 事業実績書 決算諸表
	11 コンプライアンス、社会貢献	(1) コンプライアンス、社会貢献	①指定管理業務を実施するために必要な団体等の諸規程の整備、法令遵守の徹底に向けた取組の状況 ②個人情報保護についての考え方・方針及び個人情報の取扱いの状況 ③指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況 ④障害者雇用促進の考え方	5	条例第20条	事業計画書Ⅲ—11
	12 これまでの実績	(1) これまでの実績	①指定管理施設と類似の業務を行う施設等での管理実績の状況	5	条例第20条	事業計画書Ⅲ—12

※ 「7 適切な積算」の評価について

- ・ 積算に重大な誤りがある等、提案額に信憑性がない場合、または、積算の内容が法令の規定に抵触している場合等は、失格となることがあります。
- ・ 積算に重大な誤りは無く、提案額に信憑性があり失格には至らないものの、積算の内容では、円滑かつ適正な指定管理業務の実施に支障を来すおそれが極めて高い場合、「7 適切な積算」の評価を与えないことがあります。

※ 「8 節減努力等」の評価について

- ・ 「7 適切な積算」において満点を得た場合にのみ審査します。
- ・ 計算式の算定結果が「8 節減努力等」の配点を超える場合でも、「8 節減努力等」の配点が上限となります。

(2) 選定手続

ア 資格審査及び申請内容の確認等

申請書類の受理後、神奈川県県土整備局河川下水道部砂防海岸課において資格審査を行います。

イ 審査委員会による審査

(ア) 実施日時

平成 25 年 4 月中旬（日時は別途連絡します。）

(イ) 実施場所

未定

(ウ) 実施方法

書類審査及び面接審査を行います。面接審査では、申請団体等の担当者（3 名まで出席可）が事業計画書の内容等についてプレゼンテーションを行ったうえで、審査委員が質疑を行います。

この面接審査は、申請団体等が特にアピールしたい点及び申請書類の内容を確認するために実施するものですので、申請書類に記載のない新しい提案等を行わないようにしてください。

なお、審査委員会は、会議運営は非公開とし、プレゼンテーションは公開として開催します。

ウ 行政改革推進本部による審査

審査委員会による審査の結果を踏まえ、県の行政改革推進本部で審査を行い、指定管理者候補を選定します。行政改革推進本部は、行政内部の会議ですので、申請団体等は出席できません。

(3) 選定結果の通知・公表

指定管理者候補の選定結果については、平成 25 年 5 月中旬までに、全ての申請団体等に通知します。また、県のホームページで結果を公表します。

(4) 留意事項

ア 指定管理者候補の選定について

審査の結果、全申請団体等の評価点が 60 点に満たない場合等、県が求めるサービス水準等を確保できないと見込まれる場合、指定管理者候補を選定しません。

イ 指定管理者候補の辞退等

指定管理者候補の辞退、指定議案の否決等の理由により指定管理者候補を指定できない場合、または指定した指定管理者が正当な理由なく協定を締結せず、指定を取り消された等の場合は再公募を行わず、選定結果が第 2 順位以下で評価点が 60 点以上の申請団体等を順次、指定管理者候補とする場合があります。

ウ 不正行為の禁止

審査委員会委員に対し、不正な接触または接触を求めた事実が認められた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が認められた場合は、失格とします。

6 指定管理業務開始までのスケジュール（予定）

- | | |
|----------------------|---------------------------------------|
| (1) 指定管理者の募集期間 | 平成 25 年 1 月 21 日(月)から同年 3 月 29 日(金)まで |
| (2) 質問事項の受付期間 | 平成 25 年 1 月 21 日(月)から同年 3 月 15 日(金)まで |
| (3) 現地説明会の開催 | 平成 25 年 2 月 8 日(金) |
| (4) 審査委員会（面接審査）の開催 | 平成 25 年 4 月中旬 |
| (5) 行政改革推進本部の開催 | 平成 25 年 5 月頃（予定） |
| (6) 県議会における議決 | 平成 25 年 7 月中旬頃（予定） |
| (7) 指定管理者の指定の告示(県公報) | 平成 25 年 7 月下旬頃（予定） |
| (8) 基本協定の締結 | 平成 25 年 9 月下旬頃（予定） |
| (9) 年度協定の締結 | 平成 26 年 3 月頃（予定） |
| (10) 指定管理者による管理の開始 | 平成 26 年 4 月 1 日（火） |

7 選定過程等の公表について

葉山港の指定管理者の選定過程等については、透明性・公平性の確保の観点から次の内容を県のホームページ（記者発表を行う場合もあります。）等で公表します。

- | | |
|------------------|---|
| (1) 募集締切時 | 申請団体等の名称 |
| (2) 審査委員会開催後 | 提案概要、審査議事録、申請団体等ごとの採点結果 |
| (3) 指定管理者候補者選定時 | 指定管理者候補名、選定理由等 |
| (4) 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（事業計画書は、個人に関する情報等を除き、著作権等に係る注意書きを付したうえで県のホームページで公表します。） |

8 指定期間（予定）

平成 26 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日まで（5 年間）

なお、指定期間は、県議会の議決後、知事が指定した日に確定するものとします。

9 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下の業務を、（別紙 5）「葉山港管理運営業務基準」に従い、行うこととします。

(1) 指定管理業務

ア 利用承認及びこれに付随する業務

(ア) 利用承認業務

指定管理施設の利用の承認、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業務を行います。

(イ) 利用承認に付随する業務

利用承認に伴う利用者指導、ヨット競技会開催時の調整、舟艇上下架装置の操作、駐車場管理等の業務を行います。

※ 緑化協力金制度への協力について

県では、みどり行政推進のため（参考資料12）「緑化協力金制度実施要綱」に基づき、県立施設等の駐車場利用者から、車種に関係なく1台あたり20円の任意の寄附をいただくことを基本に、地球温暖化防止や緑の保全を呼びかける緑化協力金制度を導入しています。指定管理者は、臨港道路附属駐車場において、指定管理業務と別に、県自然環境保全課及び公益財団法人かながわトラストみどり財団との「緑化協力金に係る協定」による、緑化協力金の取扱いに協力していただきます。

(ウ) 入出港届に係る業務

条例第14条に基づく入出港届の受付及び県への回付の業務を行います。

イ 利用料金の徴収に関する業務

葉山港では、駐車場、会議室、会議室設備、シャワー室、船具ロッカー、舟艇上下架装置について、利用料金制を導入します。当該利用料金は、指定管理者の収入とします。

係留料及び陸置料は利用料金制を導入せず、引き続き県の収入としますので留意してください。

(利用料金・利用料の区分)

(ア) 利用料金（指定管理者の収入）

- ① 駐車場利用料金 ② 会議室利用料金 ③ 会議室設備利用料金 ④ シャワー室利用料金 ⑤ 船具ロッカー利用料金 ⑥ 舟艇上下架装置利用料金

(イ) 利用料（県の収入）

- ① 係留料 ② 陸置料

なお、利用料金は条例に定める額の範囲内において、指定管理者が知事の承認を得て定めます。（上限額は、（参考資料5）「利用料金の上限額」を参照してください。）

また、指定管理者は、知事の承認を得て定めた基準により、利用料金を減免することができますが、駐車場利用料金については、次の減免基準を必ず適用していただきます。減免による利用料金収入の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行いません。（ただし、下記(イ)③については、別途協議のうえ、合理性が認められる範囲で補填等の措置を行うものとします。）

(駐車場利用料金につき、必ず適用する減免基準)

(ア) 減額するもの（利用料金額の10分の5）

- ① 身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または療育手帳の所持者が乗車する車両
② 神奈川県電気自動車認定カードの交付を受けた車両

(イ) 免除するもの（利用料金額の全額）

- ① 港湾に係る公務のための車両
② 港湾の建設、改良、維持または復旧の工事のための車両
③ その他あらかじめ知事が特に指定した車両

また、現行の減免規定は、上記のほか下記のとおりです。

「地方公共団体が港湾その他の海事に関する理解の増進を図る目的で港湾の施設を利用するとき。」（現行条例第12条第1項第5号）

ウ 施設の維持管理に関する業務

指定管理施設における清掃、巡視、保守点検、修繕等の業務を行います。

※ 県では、東日本大震災以降の電力の供給不足に対応するために、継続的に電力・節電対策に取り組んできたところですが、電力需給は依然として予断を許さない状況にあり、これらの課題に対処すべく、県自らの取組みとして、数値目標を設定し率先した対策を実施しております。指定管理者に対しても、葉山港における節電目標達成に向けた取組み等、同様の取組みを求めることがありますので、協力していただきます。

エ ヨット等安全管理業務

出艇届の受付・管理、気象情報の提供、出艇指導、海面監視・ヨット等レスキュー業務、事故防止等の業務を行います。

なお、ヨット利用者の救助等の業務に使用する船舶[※]については、業務開始までに指定管理料と別に、指定管理者の負担において用意していただきます。（指定期間中に当該船舶を更新する場合も、その費用は指定管理者の負担とします。）

当該船舶は、新港浮棧橋（1バース：船長 17メートル以内、船幅 4.6メートル以内）及び船舶保管地（陸置バース）を利用でき、利用料は免除します。

※ 動力付きのゴムボートまたはFRP船で、速やかに救助等の業務が行える船舶（なお、現指定管理者が所有する船舶と同等のものを求めるものではありません。）

また、ヨット等安全管理業務等で必要となるフォークリフトは、平成25年度までは県でリース契約をしていますが、平成26年度からは指定管理者がリース契約等により必要なフォークリフトを調達していただきます。（調達方法については、あらかじめ県と協議していただきます。指定管理料により新たに購入する場合には、県が管理施設の継続的な運営に必要と認めた場合、指定期間終了時に県へ無償譲渡していただきます。）

オ 災害・荒天時の対応業務

災害・荒天時の利用者の安全確保、施設の利用制限、神奈川県地域防災計画に定める大規模災害等発生時の緊急物資受入港としての対応等の業務を行います。

カ 利用の促進に関する業務

施設の広報、みなとまちづくりに向けた取組みへの協力、利用者満足度調査の実施、苦情・意見等の処理、関係団体等との適切な調整、県への業務報告等の業務を行います。

また、利用の促進にあたっては、（参考資料4）「利用承認等の状況・利用料収入実績等」等を参考として、各年度、各年度上半期・下半期ごとの数値目標（会議室・多目的室の利用総件数、ヨットの出艇数、駐車場の利用台数）を設定していただきます。

(2) 指定管理附帯事業（神奈川県収入証紙販売業務）

県の収入となる係留料及び陸置料の納付は、納付額に相当する額の神奈川県収入証紙（以下「証紙」という。）を申請書に貼り付けることによることとしています。

そのため、指定管理者は、指定管理業務に附帯する事業（指定管理附帯事業）として証紙の販売業務を行っていただきます。

本事業実施にあたっては、指定管理者の指定とは別に、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、証紙の販売手数料収入（指定管理附帯事業収入）は、収入証紙に関する条例施行規則第9条により、販売者（ここでは指定管理者となります。）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。

(3) 自主事業

指定管理者は、指定管理業務とは別に、あらかじめ知事の承認を受け、港湾の振興及び県民サービス向上のため、葉山港の施設目的に合致する範囲内で、自己の責任と費用において自主的な提案事業（自主事業）を実施することができます。

この事業にかかる経費は、全て指定管理者に負担していただくものとし、指定管理料から経費を充当することはできません。

この事業実施のために葉山港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となる場合があります。

この場合、葉山港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になります。

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。

なお、自動販売機の設置については、県が直接、事業者と賃貸借契約を締結するため、自主事業として実施することはできません。

(4) 業務の第三者への委託

指定管理者は、業務の一部を委託することは可能ですが、指定管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

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、（様式3）「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、県の承認を必要とする業務については、事前に承認を受けていただきます。

なお、委託先の選定にあたっては、県内中小企業者の受注機会の確保・拡大を図ってください。

また、「11 管理の基準(11)」に規定する年間実績報告書の提出に合わせて、業務委託実績報告書を提出していただきます。

(5) 留意事項

指定管理業務を行う際は、葉山港が指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット・ホームページに指定管理者名等を表示するものとします。

（表示例）葉山港は、指定管理者である〇〇が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 〇〇 電話 〇〇

10 管理に要する経費

(1) 指定管理業務に係る経費

指定管理料の算出にあたっては、(別紙4)「葉山港の各年度想定収支・積算内訳」に基づき、

- ア 人件費(法定福利費等を含む。)
- イ 事務費(光熱水費、通信費、旅費・交通費、燃料費、広告・宣伝費、消耗品・備品費、賃借料、保険料、租税公課等)
- ウ 維持管理費(ヨット等安全管理業務費、清掃費、夜間休日等警備費、保守点検費、修繕費(12県と指定管理者のリスク分担参照)等)

等必要な経費を計上し、提案してください。

今後、消費税及び地方消費税にかかる税率の引上げが見込まれますが、提案にあたっては現在の税率(消費税率4%、地方消費税率1%)に基づき積算してください。

(2) 指定管理料(積算価格)

葉山港では、係留料及び陸置料を除く施設及び設備料金について、利用料金制を導入しますので、「指定管理業務及び指定管理附帯事業に要する総経費」から、「利用料金収入及び指定管理附帯事業収入」として見込まれる額を差し引いた額を、指定管理料として提案してください。

「県の想定する指定管理料(積算価格)」の金額は次のとおりです。この金額を上回る提案については、失格とします。

【県の想定する指定管理料(積算価格)】

年額 50,729千円(消費税及び地方消費税を含む金額)

参考: 48,313千円(消費税及び地方消費税抜きの金額)

- ※ 指定管理料の提案額は、各年度とも県が積算した金額(消費税及び地方消費税を含む金額)を上限とします。
- ※ 審査項目「8節減努力等」の評価は、提案された指定管理料の各年度の合計額により評価します。
- ※ 現指定管理者の収支決算状況は、(参考資料3)「現指定管理者の収支決算状況」を参照してください。

なお、指定管理料については、次の点に留意してください。

- ア 指定管理者候補の選定は、いわゆるプロポーザル方式により行い、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します。
- イ 県が提示する指定管理業務の基準を上回る提案も可能です。
- ウ 指定管理業務以外に自主事業を提案する場合は、申請団体等(指定管理者)の責任において行うこととします。
- エ 県は、提案された指定管理料を基に債務負担行為を設定しますが、指定管理料

は、県の予算査定の過程を経て、年度協定において確定するので、提案額が必ずしも保証されるものではありません。

(3) 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、事業計画書に基づき毎年7月末までに提出される翌年度の収支計画に基づいて協議を行い、県の予算査定の過程を経て予算化することとなります。

この場合、原則として前年度の指定管理料を基準とします。

なお、指定管理業務の変更や不可抗力による物価水準の大幅な変動等、指定管理料の積算に影響を及ぼす条件変更があった場合は、協議により指定管理料を変更するものとします。

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、利用料金収入の増や人件費等経費の節減等、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、県は、原則として精算による返還は求めません。

また、利用料金収入の減少等、指定管理者の運営に起因する不足額についても、県は、原則として補填は行いません。

ウ 指定管理料の返還等

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務が履行されていないことが確認された場合には、県は履行されなかった部分に相当する指定管理料を支払わず、または支払った指定管理料の返還を求めます。

(4) 管理口座・区分経理

指定管理業務・指定管理附帯事業に係る経費及び収入は、指定管理者が行う他の業務とは別の口座で管理してください。

また、会計処理については、「指定管理業務・指定管理附帯事業に係る経理」と「それ以外の業務に係る経理」とを区分して整理してください。

11 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる基準により、指定管理業務を行っていただきます。

(1) 関係法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、次の関連する法令等を遵守していただきます。

ア 地方自治法

イ 港湾法

ウ 港湾の設置及び管理等に関する条例、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

エ 収入証紙に関する条例、収入証紙に関する条例施行規則

オ 神奈川県財務規則

カ 神奈川県県有財産規則

キ 建築基準法

ク 電気事業法

- ケ 消防法
- コ 水道法、小規模水道及び小規模受水槽水道における安全で衛生的な飲料水の確保に関する条例
- ケ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の労働関係法規
- コ 神奈川県地域防災計画
- サ その他の関係法令等

(2) 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される条項については、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していただきます。

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していただきます。

(3) 神奈川県暴力団排除条例の適用

指定管理者は、神奈川県暴力団排除条例第11条第2項の規定により、当該施設の利用が暴力団の利益になるおそれがあると認められる場合は、神奈川県警察本部に照会していただき、必要に応じて、排除措置（利用の承認をしない、または利用の承認を取り消すこと）を講じていただきます。

(4) 文書の管理・保存

指定管理者は、神奈川県行政文書管理規程及び同運用通知に基づいて、別途、文書の管理に関する規程等を定め、業務の実施に伴い作成し、または受領する文書等を適正に管理・保存していただきます。

また、指定期間が終了時した後、または指定の取消しを受けた場合はその後、県の指示に従って引き渡していただきます。

(5) 守秘義務

指定管理者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはなりません。

また、業務の一部を第三者に委託した場合には、第三者が管理業務を行うにあたり業務上知り得た内容をほかの第三者に漏らさないよう必要な措置を講じなければなりません。

なお、指定期間が終了した後、または指定の取消しを受けた後も同様とします。

(6) 個人情報の保護

指定管理者が個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律及び神奈川県個人情報保護条例の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めていただきます。

また、指定管理業務の実施により知り得た個人情報の漏えいまたは滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理の確保を図るために、指定管理者は、別途、個人情報の取扱いに関する規程等を定め、公表していただきます。

(7) 情報システムの管理

情報システム等を用いて、個人情報等の管理業務上重要な情報を取り扱う場合には、第三者の専門機関による当該情報システム等の安全性の確認を受ける等、情報漏えい等の事故防止を確実に行っていただきます。

(8) 情報公開

指定管理者は、神奈川県情報公開条例に基づき、管理している文書の公開に努めていただきます。

また、文書の公開を行うにあたっては、別途、情報の公開に関する規程等を定め、この規程等により行っていただきます。

(9) 環境への配慮

ア 指定管理者は、神奈川県事務事業温室効果ガス排出抑制計画（以下「排出抑制計画」という。）に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めていただくとともに、県が、エネルギーの使用の合理化に関する法律（以下「省エネ法」という。）に基づいて行う定期報告等の業務に必要な事務を行っていただきます。

（主な取組み）

(ア) 排出抑制計画に沿って、温室効果ガスの削減の目標を設定し、その目標を達成するための取組みを推進すること。

(イ) 県が省エネ法等に基づき定期報告等の業務を行うために必要なエネルギーの使用状況、エネルギーを消費する設備やその改善等に関する状況を報告すること。

イ 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に努めていただきます。

（主な取組み）

(ア) 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、廃棄にあたっては、資源の有効活用や適性処理を図ること。

(イ) 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進すること。

(ウ) 化学物質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。

(エ) 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、業務に従事する者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(10) 日報・月報の作成及び報告

指定管理者は、業務の実施にあたって、（参考資料9）「管理日報」を作成して実施状況を把握するとともに、管理日報に基づき（参考資料9）「管理月報」を作成し、県へ報告していただきます。

(11) 実績報告書等の提出

ア 上半期・下半期実績報告書等

指定管理者は、10月及び4月の20日までに、基本協定書に基づき、（参考資料9）「上半期・下半期実績報告書等」（管理業務の実績を記載した実績報告書、財務書類及びその他県が必要と認める書類）を提出していただきます。

イ 年間実績報告書等

指定管理者は、毎会計年度（4月1日から3月31日まで）終了後20日以内に、基本協定書に基づき、（参考資料9）「年間実績報告書等」（管理業務の実績を記載した実績報告書、財務書類及びその他県が必要と認める書類）を提出していただきます。

(12) 事業計画書等の提出

指定管理者は、2年目以降の業務を行うにあたって、前年度の7月下旬までに、次年度の事業計画、人員配置計画及び収支計画を策定して県に提出し、協議を行っていただきます。

(13) 実績報告書及び事業計画書等の公表

県と指定管理者は、毎年度の実績報告書及び事業計画書等を、それぞれのホームページに掲載し、県民への周知に努めることとします。

(14) 業務に必要な物品の使用・帰属

指定管理業務を行ううえで必要な物品の一部については県が無償で貸し付けますので、（別紙3）「貸付物品一覧表」を整え、善良な指定管理者の注意義務をもって適正に管理していただきます。

貸付けの対象となる物品（平成25年1月現在）は、（別紙3）「貸付物品一覧表」に記載しています。

複写機など、物品の更新または新たな物品の調達をリースで行う場合においては、あらかじめ県と協議していただきます。

また、指定管理業務に係る収入により、管理業務開始以降に、更新または新たに購入した物品については指定管理者の帰属としますが、県が管理施設の継続的な運営に必要と認め、指定した物品については、指定期間中または指定期間終了（取消）後に、当該指定物品を速やかに、県へ無償譲渡していただきます。

現在の指定管理者が、指定管理料とは別に、自らの負担で用意している物品のうち主なものについては、（別紙3）「指定管理者帰属物品一覧表（参考）」を参照してください。

(15) 保険の付保

管理業務の実施にあたり、指定管理者には施設賠償責任保険及び自動車管理者賠償責任保険を付保していただきます。また、任意加入の自動車・船舶保険については、指定管理者が物件の利用状況等に応じて付保していただきます。

12 県と指定管理者のリスク分担

指定管理業務の実施に伴う損害賠償や不可抗力時の負担等、県と指定管理者のリスク分担は、次表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合、または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うえリスク分担を決定するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		指定管理者	県
物価・金利変動	物価変動・金利変動により発生した損失や費用等の負担（不可抗力に起因する場合を除く）	○	
指定管理料の支払遅延	県からの指定管理料の支払遅延により発生した損害・損失や費用等の負担（指定管理者の責めに帰すことができない理由である場合）		○
不可抗力※	不可抗力により発生した損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる範囲）		○
制度等変更	法令改正や制度改正等制度等変更により発生した損失等の減少による余剰・利益の返還（合理性が認められる範囲）	○	
	法令改正や制度改正等制度等変更により発生した損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる範囲）		○
施設や設備の損傷	経年劣化によるもの（30万円未満の修繕）	○	
	経年劣化によるもの（30万円以上の修繕）		○
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（30万円未満の修繕）	○	
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（30万円以上の修繕）		○
第三者への損害	管理業務の実施において、第三者に損害が生じた場合の負担（指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた場合）	○	
保険の付保	施設賠償責任保険、自動車管理者賠償責任保険等	○	
	火災保険、道路賠償責任保険		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、または指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用	○	

※ 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常気象、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）並びに県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。

なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

13 協定の締結

指定管理者に指定された後に県と協議し、業務の実施に関する包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定を締結したうえで業務を実施していただきます。

(1) 基本協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

（協定の目的、会計年度、管理施設・管理物品、指定管理者が行う業務の範囲、指定期間、事業計画・人員配置計画・収支計画の提出 等）

- イ 業務の実施に関する事項
(業務の一部を第三者に委託する場合の取扱い、事故・災害への対応、大規模な災害等が発生した場合の対応、文書の管理・保存、個人情報保護の保護、情報公開の対応、環境への配慮、利用承認に関する基準、不利益処分の手続 等)
- ウ 指定管理料等に関する事項
(利用料金の取扱い、指定管理料の支払方法、指定管理料の精算、口座の管理と経理の区分 等)
- エ 業務の実施に伴うリスク分担
(管理施設・管理物品の修繕等に要する費用の負担、物価変動・金利変動、指定管理料の支払遅延、不可抗力の発生及び制度等変更により発生した費用の負担、第三者への賠償 等)
- オ 業務の報告及び監督に関する事項
(業務日報の作成、月例業務報告書の提出、実績報告書等の提出、利用者満足度調査の実施、利用者からの苦情・意見等の取扱い、県による検査・監督及び指定の取消し 等)
- カ その他
(再指定等により指定管理者が替わる場合の業務の引継ぎや原状回復等の取扱い、自主事業の取扱い、グループが指定管理者に指定された場合の対応 等)

(2) 年度協定に盛り込む事項

- ア 総括的事項
(協定の目的、協定の期間、協定の変更 等)
- イ 業務の実施に関する事項
(事業計画、利用者アンケートの実施方法 等)
- ウ 指定管理料等に関する事項
(指定管理料の金額、指定管理料の支払方法 等)

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、基本協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消します。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- イ 財務状況の悪化等により、管理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。または申請資格を有さないことが判明したとき。

(4) 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。

14 事業実施状況のモニタリング（監視）等

(1) 県によるモニタリング（監視）の実施

県は、葉山港が設置目的に沿って適切に管理されるように業務の実施状況をモニタリングします。モニタリングは、指定管理者から提出される月例業務報告書、実績報告書、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見等の内容及び事故・災害報告等により行います。

また、県は、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を公開で開催し、県が行ったモニタリングの状況等についてご意見をいただくとともに、この会議の資料や議事録を県ホームページ等で公表します。

利用者満足度調査は、次の方法により行っていただきます。

ア 簡易アンケート

施設の窓口で常時アンケート用紙を備え、利用者に記入していただく等、簡便な方法で随時実施する。

イ 詳細アンケート

アンケート用紙を利用者に一斉に送付し、回収・分析する等、詳細な内容で定期的に実施する。詳細アンケートは、イベント等の実施時に来場する利用者のほか、利用者懇談会等で葉山港の主たる利用者（ヨット利用者・港湾管理事務所利用者）に対しても実施していただきます。

利用者満足度調査の結果は、モニタリングに活用します。

利用者からの苦情・意見等については、その概要や対応等について、（参考資料9）「管理日報」に記録し、県へ報告していただきます。

(2) 県の監査委員による監査

県の監査委員等が神奈川県内の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

15 指定の取消し等

(1) 指定の取消し事由等

指定管理者による指定管理業務の実施状況が、条例第 23 条の取消し事由等に該当すると認められる場合等次のような場合には、指定の取消しまたは期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

ア 県の改善指示にかかわらず業務の改善が行われない場合

県が指定管理者の業務の実施状況についてモニタリングを行った結果、業務の内容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、指定管理者に業務の適正な履行や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。

この期日までに業務の改善等が行われていないと県が判断した場合には、県は期日を定めて指定管理者に業務の改善を指示します。

これらを経ても、なお業務の改善等が行われていないと県が判断した場合には、県は指定を取消し、または期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

イ 指定管理者からの申出による場合

指定管理者は、条例で定める指定の基準を満たさなくなった場合、またはそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告しなければなりません。この場合、指定

管理者は指定の取消しまたは期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を県に申し出ることができることとしており、県は、当該申出があった場合は、状況を調査のうえ、指定を取り消し、または期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

ウ 不可抗力の発生等による場合

県は、不可抗力の発生や制度等変更により、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合には、指定を取り消し、または期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

エ 募集要項等に定める申請資格を満たさなくなったと認められる場合

(ア) 神奈川県内に事務所を有しなくなった場合

(イ) 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た場合

(ウ) 神奈川県から神奈川県指名停止等措置要領により、競争入札の参加に関して指名停止を受けた場合

(エ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更正または再生手続開始の申立てがあった場合

(オ) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がある場合

(カ) 神奈川県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に定める暴力団に該当することが判明した場合

(キ) 同条例第 2 条第 5 号に定める暴力団経営支配法人等に該当することが判明した場合

オ 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場合

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定が取り消され、また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、県に生じた損害・損失や増加費用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。

16 その他の事項

(1) 業務の引き継ぎについて

現在の指定管理者から業務を引き継ぐ場合または指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力していただきます。

なお、引き継ぎにあたって生じる費用は、各指定管理者の負担とします。

(2) 利用料金等について

利用料金は、当該利用料金に係る利用の日（駐車場利用料金は利用を終了する日）に施設を管理している指定管理者の収入とします。船具ロッカー利用料金は、利用日に応じた日割りとします。

したがって、前納された利用料金がある場合は、引き継ぐ次の指定管理者へ支払っていただきます。

また、利用料金制導入施設について、指定期間開始日（平成 26 年 4 月 1 日）以降の日の利用または指定期間開始日以降に利用を開始するものについては、原則として今回指定する指定管理者が指定期間開始後に利用申請を受理し、利用料金として今回指定する指定管理者の収入とします。ただし、船具ロッカーの通年利用については、指定期間をまたぐ利用が考えられ、この場合、全額が県の収入（利用料）となりますが、このことに伴う影響額は積算価格に見込んでおりますので、日割り等による補填等の措置は行いません。

(3) ネーミングライツパートナー制度^{*}について

本県では、厳しい財政状況のもと、より一層の施設利用者サービス向上を図るため、ネーミングライツパートナー制度を導入しています。

葉山港においても、今回募集している指定期間中に同制度を導入し、愛称が付される可能性があります。導入した場合には、県は指定管理者と協議を行ったうえで、県またはネーミングライツパートナーの負担により、看板、パンフレット等の印刷物、ホームページの表示変更や、改修工事等を行うことがあります。

また、指定管理業務等の変更等や、パンフレット等の作成をお願いすることもあります。この場合においては、県は事前に指定管理者と協議し、当該業務の費用負担等については、合理性の認められる範囲で県が負担することとします。

^{*} ネーミングライツパートナー制度とは、契約により施設等に「愛称」として団体名・商品名等を付与させる代わりに、命名権者（ネーミングライツパートナー）から対価を得るものです。

17 申請関係書類

- (様式 1) 「港湾指定管理者指定申請書」
- (様式 2) 「葉山港指定管理者事業計画書」
- (様式 3) 「委託予定業務一覧表」
- (様式 4) 「申請資格がある旨の誓約書」
- (様式 5) 「役員等氏名一覧表」

^{*} 本様式により得た個人情報や、団体等が、神奈川県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に定める暴力団または同条例第 2 条第 5 号に定める暴力団経営支配法人等に該当しないか、神奈川県警察本部へ照会するために用います。申請の際には、その旨について役員から同意を得ていただくようお願いいたします。

18 参考資料等

- (別紙 1) 「葉山港施設平面図・管理業務対象区域図等」
- (別紙 2) 「管理施設・設備一覧表」
- (別紙 3) 「貸付物品一覧表・指定管理者帰属物品一覧表（参考）」
- (別紙 4) 「葉山港の各年度想定収支・積算内訳」
- (別紙 5) 「葉山港管理運営業務基準」
- (参考資料 1) 「葉山港管理業務区分表」
- (参考資料 2) 「現指定管理者の業務実施体制・運営状況」

- (参考資料 3) 「現指定管理者の収支決算状況」
- (参考資料 4) 「利用承認等の状況・利用料収入実績等」
- (参考資料 5) 「利用料金の上限額」
- (参考資料 6) 「葉山港クルーザーヨット・モーターボート係留施設年間利用者募集要項」
- (参考資料 7) 「現行葉山港利用者案内」
- (参考資料 8) 「みなとまちづくりの開催内容について」
- (参考資料 9) 「現行指定管理業務月報、日報等様式」
- (参考資料 10) 「現行葉山港の施設の利用承認等に関する事務処理要綱」
- (参考資料 11) 「現行葉山港駐車場管理規程」
- (参考資料 12) 「緑化協力金制度実施要綱」
- (参考資料 13) 「現行葉山港津波発生時行動マニュアル」
- (参考資料 14) 「前回の募集時における質問への回答事項」
- (参考資料 15) 「港湾の設置及び管理等に関する条例・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」

19 問い合わせ先

住 所	〒231-8588 神奈川県横浜市中区日本大通 1 (県庁新庁舎 11 階)
担当部署・担当者名	神奈川県県土整備局河川下水道部砂防海岸課審査グループ 担当 永井、吉澤
電話番号	045-210-6505 (直通)
ファクシミリ番号	045-210-8955
フォームメール	神奈川県県土整備局河川下水道部砂防海岸課のホームページ (http://www.pref.kanagawa.jp/div/0712/) にあるフォームメールをご利用ください。