

大 磯 港

管理運営業務基準

平成 30 年 1 月

神奈川県

[目 次]

指定管理者が行う業務	別紙 5-1
利用承認及びこれに付随する業務	別紙 5-2
利用料金の徴収に関する業務	別紙 5-5
施設の維持管理業務	別紙 5-6
利用調整に関する業務	別紙 5-8
事故防止等安全管理業務	別紙 5-9
災害・荒天時の対応業務	別紙 5-9
利用の促進に関する業務	別紙 5-12
指定管理附帯事業（神奈川県収入証紙販売業務）	別紙 5-14
自主事業	別紙 5-14
（別表第 1 ～ 第 5 ）	別紙 5-16
（別記）	別紙 5-21

大磯港管理運営業務基準

この基準は、大磯港の管理に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）第6条第3項の規定に基づき、大磯町（以下「指定管理者」という。）が実施する大磯港の管理業務において満たさなければならない条件を定めるものとする。

指定管理者が行う業務

業務の区分	業務の内容	
利用承認及びこれに付随する業務(基本協定書第6条第1項第1号及び第2号に掲げる業務)	事業者利用施設	岸壁、荷さばき地、船舶給水施設の利用承認、付随業務 入出港届の受付、県への回付 等
	臨港道路附属駐車場	駐車場の利用承認、付随業務 駐車場管理業務 等
利用料金の徴収に関する業務(基本協定書第6条第1項第3号に掲げる業務)	利用料金の徴収、利用料金の減免 等	
施設の維持管理業務(基本協定書第6条第1項第4号に掲げる業務)	清掃、巡視、保守点検、修繕等の業務	
利用調整に関する業務(基本協定書第6条第1項第5号及び第6号に掲げる業務)	大磯港の利用に関する秩序の維持、複数事業者間の利用調整 等	
事故防止等安全管理業務(基本協定書第6条第1項第7号に掲げる業務)	事故防止等安全管理業務	
災害・荒天時の対応業務(基本協定書第6条第1項第8号に掲げる業務)	災害・荒天時の利用者の安全確保、施設の利用制限、大規模災害等発生時の緊急物資受入港としての対応 等	
利用の促進に関する業務(基本協定書第6条第1項第9号に掲げる業務)	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、県への業務報告 等	
指定管理附帯事業(基本協定書第6条第2項に掲げる業務)	神奈川県収入証紙販売事業	
自主事業(基本協定書第63条に掲げる業務)	自主事業の実施	

利用承認及びこれに付随する業務

利用承認及びこれに付随する業務については、別に定める「大磯港の施設の利用承認等に関する事務処理要綱」（以下「要綱」という。）に基づき行うものとし、その実施方法等は次のとおりとする。

1 事業者利用施設の利用承認及びこれに付随する業務

(1) 対象施設

利用承認の対象となる施設は、次のとおりとする。なお、漁船物揚場、漁船船揚場、漁船荷さばき地については、原則漁業のために利用する場合以外の利用は認めないものとする。

- ア 岸壁：西岸壁、中央岸壁、東岸壁、漁船物揚場及び漁船船揚場
- イ 荷さばき地：西荷さばき地及び漁船荷さばき地
- ウ 船舶給水施設：西荷さばき地給水施設

(2) 専ら漁業に従事する船舶の取扱い

漁船物揚場、漁船船揚場、漁船荷さばき地については、専ら漁業に従事する船舶を運行する者が専ら漁業のために利用する場合は、利用承認を要しないが、指定管理者は、漁船の係留状況等について常時確認し、施設の利用区分に応じた適正な利用がなされるよう指導等を行うものとする。

(3) 岸壁の利用承認に係る事務

指定管理者は、岸壁の利用について相談があったときは、利用目的、当該船舶の船種、船長、船幅、喫水等の諸元等を確認し、利用による施設の損傷等が生じないこと、他の船舶の利用状況等を十分に確認のうえ、申請書を提出させるものとする。

利用の承認は、申請書の記載事項、提出書類、貼付されている神奈川県収入証紙（以下「証紙」という。）の額等を確認のうえ、行うものとする。

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、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うものとする。

(4) 荷さばき地の利用承認に係る事務

指定管理者は、利用の相談があったときは、利用目的、利用期間、利用計画等を十分確認のうえ、申請書を提出させるものとする。

利用の承認は、申請書の記載事項、提出書類、利用料の額等を確認のうえ、行うものとする。

(5) 荷さばき地利用料の収納に関する業務

ア 指定管理者は、荷捌き地の利用を承認した時は、荷捌き地利用料を、利用承認の日から起算して 20 日以内に指定管理者が発行した納入通知書により徴収する。

イ 指定管理者は、金融機関より納付済通知書を受領してから 40 日（納付期限の末日が、土曜日、日曜日及び祝日等の県の休日にあたる場合は、次の県の休日

ではない日)以内において、納付書により、金融機関を通じて県へ納付する。

(6) 船舶給水施設の利用承認に係る事務

指定管理者は、利用の相談があったときは、利用計画等を十分確認のうえ、申請書を提出させるものとする。

利用の承認は、申請書の記載事項、提出書類、貼付されている証紙の額等を確認のうえ、行うものとする。

(7) 地位の承継及び権利の譲渡

指定管理者は、利用承認に係る「地位承継の届出」の受理及び「権利譲渡」の承認を行うものとする。

権利譲渡の承認等に当たっては、公共の施設として、一定の条件を満たした場合のみ認めるとする。

(8) 入出港届の受付及び回付等の業務

指定管理者は、条例第14条に基づき、総トン数5トン以上の船舶（漁船を除く。）の大磯港への入出港に係る届出を受け付け、神奈川県平塚土木事務所長（以下「所長」という。）に回付するものとする。

(9) 減免申請時の受付等に係る事務

岸壁、荷さばき地、船舶給水施設の利用料の減免は県が決定するため、指定管理者は、申請者からの減免申請書及び添付書類を受け付け、所長に回付する事務を行うものとする。

この場合、指定管理者は、所長の減免決定を確認したうえで当該利用承認を行うものとする。

(10) 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、利用承認に係る利用方法の変更、利用承認の取消し等を行うものとする。

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あるため、指定管理者は、公正かつ適正に業務を遂行すること。

(11) 利用承認等の管理・施設利用台帳の整備等

指定管理者は、県の提供する許認可システム等を通じて、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うものとする。

(12) その他

大磯港は、骨材事業者の船舶、漁船等複数の船舶の利用が輻輳的に行われていることから、指定管理者は、利用承認に当たっては、港全体の円滑な利用に支障を与えないように留意するものとする。

2 臨港道路附属駐車場の利用承認及びこれに付随する業務

(1) 業務実施の考え方

指定管理者は、臨港道路附属駐車場（以下「駐車場」という。）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うものとする。

駐車場の利用券の発行は県がリースする駐車券発券機により行い、利用料金の徴収及び領収証の発行は、県がリースする自動料金徴収機により行うものとする。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する。

指定管理者は、駐車券発券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する。

(2) 駐車場管理業務

ア 指定管理者は、駐車券発券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、駐車レシート）の発注及び補充を行うものとする。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など、不測の事態に備えるものとする。

円滑な駐車場運営を行うため、釣り銭切れ、駐車券切れ、駐車レシート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、迅速に対処するものとする。

なお、やむを得ず利用料金を超過する現金を受けた場合は、次のとおり対応するものとする。

(ア) 所長に対し、速やかに事故報告を行い、指定管理者が責任をもって保管・管理すること。

(イ) 最低3箇月間は管理事務所の掲示板や窓口等で超過現金情報を周知すること。

イ 指定管理者は、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うものとする。

その他駐車場の利用の細則、利用者への遵守事項等は、年度協定において、「大磯港駐車場管理規程」を定めるものとする。

なお、高潮、高波等により駐車場内に越波が予想されるときは、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うなど、利用上の安全確保を図るものとする。

(3) 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、「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る。指定管理者は、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ご協力するものとする。

利用料金の徴収に関する業務

駐車場について、利用料金制を導入するため、利用料金は、指定管理者の収入となる。

なお、岸壁利用料、荷さばき地利用料及び船舶給水料は利用料金制を導入せず、県の収入となる。

1 利用料金の徴収

利用料金の徴収に当たっては、指定管理者において、徴収手続きに関する規程等を定め、適正に取り扱うとともに、事故防止に努めるものとする。

利用料金の徴収及び保管については、然るべき責任者を置いて適正な管理を行うものとする。

駐車場利用料金は、駐車場の利用が終了した後、自動料金徴収機により、納付させるものとする。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する。

2 利用料金の決定

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るものとする。

3 利用料金の減免

指定管理者は、利用料金の減免について、知事の承認を得て定めた基準により、公正かつ適正に行うものとする。

利用料金を減免する場合には、減免整理簿を作成し管理するものとする。

なお、駐車場利用料金について、次の減免基準を必ず適用すること。

また、減免による利用料金収入の減収については、補填等の措置は行わないものとする（下記基準については、納付金に当該減収分が見込まれているものとする。）ただし、下記(2)ウについては、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する。

< 駐車場利用料金につき、必ず適用する減免基準 >

(1) 減額するもの（利用料金額の10分の5）

ア 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

イ 神奈川県電気自動車認定カードの交付を受けた車両

(2) 免除するもの（利用料金額の全額）

ア 港湾に係る公務のための車両

イ 港湾の建設、改良、維持または復旧の工事のための車両

ウ その他あらかじめ知事が特に指定した車両

4 利用料金の不還付の決定

既に納付された利用料金は、還付しないものとする。ただし、指定管理者が災害その他特別の事情により施設を利用することができないと認めたときは、この限りでない。

5 その他

なぎさの祭典（7月）、湘南国際マラソンビーチサイドウォーク（11月）、湘南国際マラソン（12月）開催時にも駐車場を閉鎖する予定（左記記載の月は平成29年度実施月）であるが、当該閉鎖に係る利用料金の減収については、上記と同様に補填等の措置は行わないものとする。

上記以外に港湾事業等で駐車場を利用制限または閉鎖する場合には、所長と指定管理者において対応を協議するものとする。

施設の維持管理業務

指定管理者は、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維持管理するものとする。

1 清掃業務

指定管理者は、利用者が常に安全かつ快適に利用できる環境を維持するために必要な清掃を実施するものとする。

清掃の範囲は、骨材事業者や漁業者等に専用利用承認している一部の施設を除く指定管理者が維持管理する全エリアとし、清掃業務は、別表第1の水準を満たすものとする。

2 巡視業務

指定管理者は、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うものとする。

巡視の範囲は、指定管理者が維持管理する全エリアとし、巡視業務は、別表第2の水準を満たすものとする。

3 保守点検業務

指定管理者は、施設・設備等を安全に使用するため、別表第3の水準に基づき設備等について保守点検等を実施するものとする。

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行い、故障が生じたときは、速やかに修理するものとする。

4 修繕業務

指定管理者は、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するものとする。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、所長に報告するものとする。

施設の不具合を発見したときは、速やかに、修繕を行うものとする。

基本協定書第 28 条第 4 項に基づき、1 件の修繕に関し、費用が 30 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 30 万円以上と認められる場合を除く。）して所長に修理を依頼するものとする。

なお、自然災害等による修繕についても、原則として上記によるものとするが、修繕箇所が多く一度に多額の費用を要する場合は、別途所長と協議のうえ、合理性が認められる範囲で別の方法をとることができるものとする。

5 その他

(1) 光熱水費の支払い

指定管理者は、管理する施設に係る光熱水費の支払いを行うものとする。

ただし、港湾施設の専用利用に関して、所長の承認を受けている大磯町漁業協同組合の使用に係る電気料については、毎月、電気室にある分電盤（子メーター）により電気使用量を確認し、組合から電気使用量相当分の電気代を徴収のうえ、指定管理者がまとめて支払いを行うものとする。

(2) 節電の取組み

県では、節電対策の取組みとして、数値目標を設定し対策を実施しているので、指定管理者は、施設管理に当たり節電に努めること。

(3) 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を付保するものとする。指定管理者が最低限付保する補償内容は、対人 3 億円、対物 1 億円とする。なお、任意加入の自動車保険については、指定管理者が利用状況等に応じて加入するものとする。

(4) 防火管理

指定管理者は、防火管理者を選任するなど防火管理体制を整備し、防災訓練等を実施するものとする。

(5) 物品の管理

指定管理者は、貸付物品一覧表を整え、施設の運営に支障をきたさないよう、善良な指定管理者の注意義務をもって維持管理を行うものとする。

また、管理物品について、貸付物品一覧表と現物を照合のうえ、毎年 3 月末までに所長に報告するものとする。

(6) 遺失物等の取扱い

指定管理者は、遺失物等を拾得した場合または利用者から拾得物を受け取る

場合には、拾得物台帳を作成し、遺失物法に基づいて適切に処理するものとする(不明な点は所管警察署と相談し処理すること。)。

管理事務所において一定期間保管する場合には、保管中は掲示板や窓口等において遺失物等の内容(種類、特徴、拾得の日時・場所等)を周知し、該当者が判明した場合には、該当者から受領書への署名(氏名、連絡先等)を受け、返還するものとする。

遺失物等を警察署に提出した場合には、提出した遺失物等の内容の情報提供に努めるものとする。

現金を拾得した場合は、港湾管理者としての県の収入となるものではないため、指定管理者が責任を持って対処すること。

拾得物台帳は、指定期間終了後は、次の指定管理者に引き継ぐものとし、指定期間終了時に存在する遺失物等の管理方法等については、次の指定管理者と別途協議するものとする。

(7) 自動販売機の設置及び設置した場合の対応協力

大磯港に自動販売機を設置する場合、県は直接、事業者と賃貸借契約を締結する。設置した場合には、指定管理者は、電気代の支払手続の調整、利用者から釣り銭切れや商品補充等の連絡・要望等があった場合の設置業者への連絡対応等について、協力するものとする。

利用調整に関する業務

複合的な機能を併せ持つ大磯港の機能、役割を踏まえ、大磯港を管理する指定管理者として、中立・公平に業務を遂行するものとする。

1 大磯港の利用に関する秩序の維持に関する業務

(1) 関連団体等との適切な調整

指定管理者は、骨材事業者、漁業者、漁業協同組合、観光協会、周辺の自治会等との総合調整を行うとともに、港内における利用秩序の維持を図るものとする。

(2) 事業者に対する指導監督

岸壁、荷さばき地の利用承認に当たっては、土砂の積み上げの高さ制限、水面に落下した土砂の港内の浚渫、公害(砂塵・騒音等)防止措置、骨材運搬時の安全管理などの承認条件を付すとともに、利用承認後は、安全管理上支障がないよう日々の状況確認、適切な指導監督等を行うものとする。

(3) 西防波堤上遊歩道の利用に関するルールの設定

指定管理者は、西防波堤上の遊歩道の利用時間や利用ルールについて、所長と協議のうえ定め、秩序の維持を図るものとする。

2 骨材事業者、漁業者等の利用調整に関する業務

(1) 入出港時の利用調整

大磯港は、骨材事業者の船舶、漁船等複数の船舶の利用が輻輳的に行われていることから、指定管理者は、港全体の円滑な利用に支障を与えないよう公平中立的な視点から利用調整等を行うものとする。

(2) 緑地・遊歩道等の適切な管理運営

大磯港は事業者が主に利用する岸壁・荷さばき地と一般県民が主に利用する緑地や遊歩道等の施設が隣接しているため、指定管理者は、骨材運搬車両や骨材の荷卸し等の状況を把握し、安全管理上必要な場合は、緑地や遊歩道の利用制限を行うなど適切な管理運営を行うものとする。

(3) 避難船舶入港時の利用調整

荒天時等には、船舶が施設内に避難してくることがあるので、指定管理者は、避難船舶の円滑な利用調整を行うものとする。

事故防止等安全管理業務

指定管理者は、県民利用施設として必要な利用者の安全管理を中心とした業務を実施するものとする。

1 事故防止等安全管理業務

(1) 事故防止等の対応

指定管理者は、事故防止のため、事故防止に関するマニュアルを作成するとともに、常日頃から港内放送、海面監視等により事故防止に努めるものとする。

(2) 事故等の緊急事態が発生した場合の対応

事故等の緊急事態が発生した場合は、指定管理者は、速やかに必要な措置を講じるとともに、あらかじめ定められた県の連絡先に対して緊急事態の内容を報告するものとする。

内容の詳細は、緊急事態の収束後、速やかにとりまとめ、所長に報告するものとする。

災害・荒天時の対応業務

災害・荒天時に、緊急事態が発生したときまたは発生のおそれがあるときは、指定管理者は、利用者の安全確保、施設の利用制限等の対応をとるものとする。

1 災害・荒天時の配備基準・連絡体制等

(1) 配備基準

指定管理者は、別表第4及び別表第5の配備基準に基づき、大磯港に職員を参集または速やかな参集に備え連絡待機させるものとする。

(2) 緊急連絡体制等の整備

県へ被害状況報告等を迅速かつ適切に行うため、県及び指定管理者との間における緊急連絡体制、業務体制、関係機関との連携・協力体制等を指定期間開始までに定め、内容に変更があった場合には、速やかに内容変更を行うものとする。

(3) 行動マニュアルの作成

指定管理者は、現行の「津波発生時行動マニュアル」を基本に、津波発生時にとるべき利用者の避難誘導等の行動手順や利用者の避難場所等の行動マニュアルを所長と協議のうえ作成するものとし、その他の災害・荒天時の対応についても、津波発生時行動マニュアルに準じて行動マニュアルを作成するものとする。

(4) 指定管理者職員の避難ルールの設定

指定管理者は、津波発生時には利用者の避難対応を最優先に行う必要があるが、指定管理者職員自身の身の安全を確保することも必要である。

そのため、避難誘導や防潮門扉の閉鎖等の対応は、予想される津波到達時間を考慮しつつ、職員の安全が確保されることを前提としたうえで行うことを基本とし、指定管理者職員の避難手順等についても、あらかじめ行動マニュアル等でルール化し、全職員に十分な周知徹底を図るものとする。

(5) 津波等の災害時避難訓練の実施

指定管理者は、津波等の災害時に備え、年1回以上、津波等の避難訓練を実施するものとする。

実施に当たっては、毎年度の事業計画で避難訓練計画を定め、たうえで実施するものとする。また、利用者、関係機関と積極的に連携・協力して行うものとする。関係機関から避難訓練の協力要請があった場合にも、積極的に参加すること。

実施結果は、月例報告及び実績報告書において所長へ報告するものとする。

(6) 道路管理者等の要請による臨港道路の通行止め対応

災害・荒天時や道路管理者等（横浜国道事務所、中日本高速道路株式会社、警察等）からの要請があった場合、国道134号や西湘バイパスの閉鎖に伴い発生する交通混乱の規模を抑えるため、関係機関と連携を図り、臨港道路の全部または一部の利用を中止するなどの措置をとるものとする。

なお、西湘バイパスの下り線（海側）のみを閉鎖する際には、ゲート前に警備員を常駐させるものとする。

(7) 防潮門扉の操作管理

指定管理者は、別記基準に基づき、防潮門扉の操作等の業務を行うものとする。

2 災害時の対応

(1) 初動対応

指定管理者は、地震の規模や津波警報等の発表の有無等をテレビ、ラジオ、インターネット、防災行政無線等により迅速に情報収集し、津波警報等が発表された場合など津波来襲のおそれがある場合には、防災行政無線及び標識（吹き流し）を港湾管理事務所屋上等に掲示すること等により情報周知に努めるとともに、利

用者をあらかじめ定めた避難場所等へ迅速に避難誘導を行い、施設利用者の安全確保に最大限努めるものとする。

(2) 施設の利用制限

指定管理者は、利用者の避難に支障をきたさないよう、次のような場合で指定管理者が必要と認める場合には、駐車車両の出庫禁止及び駐車場の利用中止の措置をとるものとする。

- ・津波警報・注意報が発表された場合
- ・災害により施設に著しい損傷があり通行が困難な場合
- ・近隣道路が通行止めとなり通行が困難な場合
- ・その他指定管理者が必要と認める場合

(3) 施設点検、県への報告等

指定管理者は、災害発生時には（津波の場合は、津波警報・注意報の解除後）、災害の状況に応じて巡視、点検等の作業を行い、必要な措置をとるとともに、随時迅速に被害状況を所長に報告するものとする。

(4) 大規模な災害等が発生した場合の対応（緊急物資受入港としての対応等）

指定管理者は、大規模な災害等が発生した、または発生するおそれがある場合には、大磯港が神奈川県地域防災計画に定める緊急物資受入港及びヘリコプター臨時離着陸場として機能するよう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うものとする。

(5) その他の災害対応

指定管理者は、上記以外に、県等から要請があった場合には、県等に協力するとともに、要請がない場合においても、災害等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合は、県民等の安全確保のため、自らの判断により、適切な災害対応に努めるものとする。

(6) 費用負担等

(1)から(3)の業務に係る費用は指定管理者が負担するものとする（施設の修繕については、基本協定書第28条第4項による。）。ただし、多大な損害・損失が生じ、多額の費用を要する場合には、別途所長と協議のうえ、合理性が認められる範囲で県が負担するものとする。

(4)及び(5)の対応に伴い発生した損害・損失や費用等については、別途協議のうえ合理性が認められる範囲で県が負担するものとする。

3 荒天時の対応

(1) 初動対応

指定管理者は、越波する可能性のある施設については、十分注意するとともに、施設利用者の状況、車両の駐車状況等の確認を行い、施設利用者に対し、防災行政無線等による警報等の発表の周知、避難誘導を行うなど、施設利用者の安全確保に最大限努めるものとする。

荒天時は、船舶が施設内に避難してくることがあるので、指定管理者は、避難船舶の円滑な利用調整を行うものとする。

(2) 施設の利用制限

指定管理者は、越波等により、施設の通常の利用が困難と認められる場合、またはそのおそれがある場合は、駐車車両の場外への誘導、施設の全部または一部の利用中止等の措置をとるものとする。

(3) 施設点検、県への報告等

指定管理者は、気象状況に応じて、巡視、点検、気象観測装置の確認等の作業を行い、必要な措置をとるとともに、荒天がやんだ後は、速やかに被害状況を取りまとめたくえで所長に報告するものとする。

(4) 費用負担等

上記業務に係る費用は指定管理者が負担するものとする（施設の修繕については、基本協定書第 28 条第 4 項による。）。ただし、多大な損害・損失が生じ、多額の費用を要する場合には、別途所長と協議のうえ、合理性が認められる範囲で別の方法をとることができるものとする。

利用の促進に関する業務

指定管理者は、県民利用施設である大磯港が、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」としての利用の促進に関する業務を実施するものとする。

1 施設の広報

指定管理者は、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大磯港の利用促進に関する業務を行うものとする。

指定管理業務を行う際は、大磯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する。

（表示例）大磯港は、指定管理者である大磯町が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 大磯町（大磯港管理事務所） 電話
神奈川県平塚土木事務所 電話

2 みなとまちづくりに向けた取組みへの協力

指定管理者は、港湾の活性化のため、施設管理者として、港湾を活用したみなとまちづくりが円滑に進むよう、みなとまちづくり協議会への参画等必要な協力、助言を行うものとする。

3 利用者満足度調査の実施

指定管理者は、施設の利用者の意見を聞き、より良い管理に向けた検討を行うた

め、利用者満足度調査を次の方法により行うものとする。利用者からの回答が確実に得られるよう積極的に取り組むものとする。

利用者満足度調査の結果は、モニタリングに活用するものとする。

ア 簡易アンケート

施設の窓口に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ものとする。

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実施するものとする。

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、利用者懇談会などで大磯港の主たる利用者（骨材事業者・漁業者・駐車場利用者）に対しても実施するものとする。

4 苦情・意見等の処理

指定管理者は、施設の利用者等からの苦情・意見等の受付及び処理を行い、その概要や対応等について管理日報に記録し、所長へ報告するものとする。

ただし、処理困難なものは、意見を付したうえで報告し、県の処理方針に従い対処するものとする。

5 施設利用に関する調整及び受付

指定管理者は、管理施設に関し、条例第3条第1項ただし書きの行為制限に係る許可申請、条例第5条第1項の専用利用承認申請、地方自治法第238条の4第7項の行政財産の目的外使用許可申請等の相談の受付及び当該相談に係る県との連絡調整並びに申請書の受付及び所長への回付を行うものとする。

なお、ロケーションの撮影等の一時使用に対しては、要綱に従い、「大磯港一時使用届」の提出を求め、適切な指導を行うとともに、所長に連絡するものとする。

6 統計等各種調査業務

指定管理者は、所長の指示により、港湾統計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うものとする。

7 県への業務報告に係る報告書類等

基本協定書に定める各種報告書は、次に掲げる各項目を記載するものとし、様式は年度協定書において定める。

(1) 管理日報・月報

ア 利用承認関係

(ア) 利用承認等の状況（各施設、区分毎の件数、施設の利用状況、各種承認・

届出等の状況)

(イ) 収入状況月報

- ・岸壁利用料の明細(隻数、時間区分別の件数及び金額)
- ・荷さばき地利用料の明細(承認件数及び金額)
- ・船舶給水利用料の明細(隻数、給水量及び金額)
- ・その他必要な事項(船舶変更、各種届出等)

(ウ) その他必要と認める資料

イ 維持管理関係

(ア) 維持管理業務日報の写し

【維持管理業務日報の記載項目】

- ・天候、記録責任者氏名、勤務員の氏名・勤務時間・主な内容
- ・業務区分、仕様及び事業計画並びに当該各業務の実施状況
- ・特記事項(施設の異常、事故・苦情等があった場合)
- ・総括責任者による評価

(イ) 港営日誌の写し

(2) 指定管理業務実績(上半期・下半期、年間)報告書

- ・業務報告書
- ・利用承認関係報告書(処理件数、収入状況)
- ・指定管理料等執行状況報告書(収入、支出関係)

8 県所管港湾連絡調整会議への参加

県では、県所管4港湾(湘南港・葉山港・大磯港・真鶴港)の関係機関(県・各指定管理者)が連携し、円滑かつ適切な管理運営を図るため、県所管港湾連絡調整会議を設置するので、構成員として参加するものとする。

指定管理附带事業(神奈川県収入証紙販売業務)

県の収入となる岸壁利用料及び船舶給水料の納付は、納付額に相当する額の証紙を申請書に貼り付けることによることとしているので、指定管理者は、指定管理業務に附带する事業(指定管理附带事業)として証紙の販売業務を行うものとする。

なお、証紙の販売手数料収入(指定管理附带事業収入)は、利用料金収入とあわせて収支計画に位置づけるものとする。

また、収入証紙は金庫に保管し、事故防止に努めること。

自主事業

指定管理者は、指定管理業務とは別に、あらかじめ所長の承認を受け、港湾の振興及び県民サービス向上のため、大磯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る。

事業実施にあたっては、基本協定書第9条に規定する事業計画に盛り込み、所長と協議するものとする。

事業にかかる経費は、全て指定管理者が負担するものとし、事業実施のために大磯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をとること。

また、毎年度指定管理業務実績報告書の提出とあわせて、自主事業実施結果報告書を所長へ報告すること。

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ない。

別表第1 (- 1条関係)

清掃業務実施水準

1 屋外施設

施設等の名称		面積	実施頻度	実施項目	実施内容
防波堤・護岸		54,400m ²	毎日 (開港日)	・塵芥物の除去 ・汚物、危険物の除去等	・利用者が安全かつ快適に利用できるよう常に清潔を保つこと。 ・ごみが無く、汚れが目立たない程度の清掃に努めること。
緑地・遊歩道					
係留施設・荷さばき地					
臨港道路附属駐車場					
臨港交通施設					
公衆 トイレ	北浜海岸公衆 トイレ	49.25m ²	週2回 (4～6月、 9～12月) 週1回 (1～3月) 毎日 (7～8月)	・床面掃き ・ブラシ清掃 ・水洗い、水拭き ・消耗品補充 ・汚物処理、ゴミ回収 ・便器清掃 ・鏡拭き ・水つまりの防止等	・コンクリート面は塵芥、汚物の收拾清掃を行うこと。 ・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うこと。 ・収集したごみ類は分別のうえ、適切に処理すること。 ・放置物の処理、遺失物の管理を適正に行うこと。 ・便所は水洗いし、よく拭き取り、常に清潔に保つこと。
		第1駐車場内 トイレ			
泊地(水面)		48,010m ²	随時	・施設内の水面浮遊物の除去	・海上から流入したゴミの除去に努め、清潔に保つこと。 ・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、県と協議のうえ対応すること。
東緑地		2,127m ²	草刈り、除草 樹木剪定： 年1回	・草刈り、除草 ・樹木剪定	・大磯港の環境を損なわないよう、景観に配慮し行うこと。 ・草刈りは、刈払機を用いるか手刈りにより刈り取ること。 ・雑草は、根元より抜き取ること。
第2駐車場周辺緑地		940m ²			

2 屋内施設（港湾管理事務所）

施設等の名称	面積	実施頻度	実施項目	実施内容
ホール、会議室、事務室、更衣室、階段廊下等	186 m ²	毎日 (開港日)	<ul style="list-style-type: none"> ・室内の整理整頓及び日常的な清掃 ・床面掃き ・モップ清掃 	<ul style="list-style-type: none"> ・机・椅子等を整理整頓し、良好な執務環境を保つこと。 ・床、壁面、カーテン等をよく拭く等常に清潔に保つこと。
		年2回	<ul style="list-style-type: none"> ・ワックスがけ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ワックスは、備品等を移動しゴミ等を取り除いた後絞りモップで拭き、特に汚れた場所は洗剤で洗浄しその水気を十分に拭き取ること。 ・洗剤及びワックスは、分解性の高い洗剤など、環境に配慮したものを使用すること。
窓ガラス・窓枠	56 m ²	年4回	<ul style="list-style-type: none"> ・窓ガラス・窓枠の水拭き 	<ul style="list-style-type: none"> ・塩害による腐食等を防ぐため、水拭きを行うこと。（外面も含む。）

別表第2（ - 2条関係）

巡視業務実施水準

施設等の名称	実施頻度	実施項目	実施内容
全施設	毎日 （開港日）	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の保全（施設・備品等の点検確認、施錠、火気防止、修繕箇所の確認等） ・不審者、立入禁止区域内立入者への指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・破損箇所等を発見した際には、速やかに必要な対応を行うこと ・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すること。 ・危険行為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等適正に対処すること。 ・事故を発見したときは、速やかに関係機関と調整を図り、事故報告書を作成し、直ちに県に報告すること。
外灯	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・電源スイッチ、点灯、照度の確認 ・ポールの腐食、汚れ等の点検確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・目視により適宜確認すること。

別表第3 (- 3条関係)

設備保守点検業務実施水準

項目	設備内容	点検項目及び内容	頻度	備考
駐車場自動料金システム(自動料金徴収機)	2式(第1・第2駐車場) ・全自動料金徴収機 ・駐車券発券機 ・カーゲート ・監視カメラ ・光電感知器 ・入口表示灯 ・出庫注意灯 等	各設備の保守点検	年4回	
電気設備(自家用電気工作物)	(1) 港湾管理事務所自家用電気工作物 ・設備容量: 70KvA ・契約電力: 54KW ・受電電圧: 6,600V (2) 電動防潮門扉自家用電気工作物 ア 1号門扉及び2号門扉 ・常用受電: 低圧 200V ・非常用予備発電機(ディーゼル): 20KW イ 9号門扉 ・常用受電: 低圧 200V ・非常用予備発電機(ディーゼル): 31.2KW	月次点検(保安管理)	月1回	法定点検
		年次点検(保安管理)	年1回	
防潮門扉	防潮門扉 12基 1号、2号、9号門扉は電動式 ・1号: L=9.2m W=4.0m 引戸式 ・2号: L=4.8m W=4.0m 引戸式 ・3号: L=3.0m W=1.0m 引戸式 ・4号: L=3.0m W=2.5m 両開式 ・5号: L=3.0m W=1.0m 引戸式 ・6号: L=3.0m W=1.0m 引戸式 ・7号: L=2.7m W=1.0m 片開式 ・8号: L=2.0m W=1.0m 引戸式 ・9号: L=8.0m W=2.5m 片開式 ・10号: L=4.0m W=2.5m 両開式 ・11号: L=2.0m W=2.5m 片開式 ・12号: L=2.5m W=5.0m 片開式	防潮門扉の保守管理 ・扉体、戸当たり金物、水質ゴム、上下装置、車輪装置、走行装置、締め付け金具、扉体止め金具、ガイドローラー、軸受けの点検、調整 等	年2回	

備考 上記のほか、故障修理・緊急対応は、随時行うこと。

別表第4（ - 1条関係）

災害時の配備基準

基準震度等			配備基準
地震等	震度5弱	大磯町内の最大震度	参集
	震度5強		
	震度6弱以上	県内の最大震度	
	県内に大規模な災害が発生	県の災害対策本部が設置された場合	
津波	津波注意報・警報	相模湾・三浦半島	連絡待機 (勤務時間外の場合)
	大津波警報	相模湾・三浦半島または東京湾内湾	

- 備考
- 1 東海地震注意警報または東海地震予知情報が発表されたときは連絡待機。
 - 2 参集に必要な人員数等は、指定管理者が定めるものとする。
 - 3 連絡待機の場合は、速やかに参集できるよう備えておくこと。

別表第5（ - 1条関係）

荒天時の配備基準

発表基準	配備基準
(1) 高潮警報または波浪警報の発表時	参集 (警備員による対応可)
(2) 大磯港で高潮、波浪等による被害が発生し始めた場合	参集

- 備考 参集に必要な人員数等は、指定管理者が定めるものとする。

別記（ - 1 (7)条関係）

防潮門扉操作管理業務実施基準

（目的）

第1 本基準は、大磯海岸の防潮堤に設置した門扉（以下「防潮門扉」という。）の操作管理業務に係る実施基準を定める。

（防潮門扉の操作）

第2 指定管理者は、次の場合に防潮門扉の操作を行い、平常時は防潮門扉を常に開扉する。

- (1) 高潮及び波浪等の荒天時
- (2) 地震による津波警報発表時
- (3) 冬季の降雪及び道路の凍結時
- (4) 大磯海水浴場開設時の大型車規制時
- (5) 操作機能を保持するための試運転時

（防潮門扉の操作に伴う通報）

第3 指定管理者は、前条第1号から第4号までに係る防潮門扉の操作をしたときは、速やかにその旨を神奈川県平塚土木事務所及び次に掲げる機関に通報するものとする。

- (1) 国土交通省横浜国道事務所小田原出張所
- (2) 中日本高速道路株式会社小田原サービスセンター
- (3) 神奈川県警察交通部第二交通機動隊
- (4) 神奈川県大磯警察署交通課

（防潮門扉の維持管理）

第4 指定管理者は、防潮門扉の保守点検、修繕（1件30万円未満のもの）及び日常的管理業務（防潮門扉の開閉に支障となる障害物の撤去をいう。）を行うものとする。（防潮門扉の保守点検の内容は、別表第3に記載のとおり。）

（防潮門扉の試運転）

第5 指定管理者は、荒天時における防潮門扉の機能の保持及び操作の円滑化を図るため、次の業務を行うものとする。

- (1) 毎月1回以上の試運転
- (2) 年1回以上の開閉操作を地域住民に周知させるための試運転