

真 鶴 港

指定管理者申請要項

令和6年7月

神奈川県

[目 次]

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

真鶴港指定管理者申請要項

真鶴港は、本県西端の真鶴半島の北側に位置し、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。石材の移出港、漁港の機能を中心にマリーナの機能を併せ持つ港で、岸壁、荷さばき地、ヨット係留施設のほか、親水性を有した護岸等の施設を提供しています。

県では、真鶴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」といいます。）第 18 条の規定に基づき、知事が指定した指定管理者である真鶴町が真鶴港の管理に関する業務を令和 5 年度まで実施していました。

その後、令和 6 年度からは県による直接管理を行っていましたが、令和 7 年 4 月から改めて指定管理者による管理を行うため、真鶴港の利用に関する秩序の維持及び石材事業者、漁業者、ヨット利用者等の利用調整等を十全に行う能力がある公共団体として、真鶴町（以下「申請者」といいます。）について、申請書類に基づき、指定管理者としての適格性を審査することとしました。

1 真鶴港の概要

(1) 沿革

真鶴港は、天然の港として古くから石材の移出、漁業の用に供されていましたが、波浪や台風被害を受け災害復旧事業に着手し、昭和 29 年に地方港湾としての認可を受けました。

その後、昭和 43 年から港内の公有水面埋立に着手し、施設の整備・拡充を行い、昭和 49 年に現在の形態が概ね完成しました。

また、神奈川県地域防災計画に定める緊急物資受入港として、防災機能を強化するため、平成 6 年度から第 4 物揚場、第 5 物揚場の耐震化整備を行い、平成 8 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。

現在は、平成 17 年 10 月に策定した「真鶴港活性化整備計画」に基づき、漁業基地等の施設整備を進めているところです。

(2) 指定管理者による管理運営の考え方

真鶴港は、石材の移出を行う石材事業者や漁業者、ヨット利用者といった複数の事業者等が港内で活動しており、指定管理者は、外洋に面する港の管理者として、船舶の輻輳等が生じないよう中立・公平な立場から利用調整を行うとともに、石材運搬に伴う安全管理などの秩序の維持に関する役割が求められます。

また、岸壁や荷さばき地のほか、ヨット係留施設、親水護岸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真鶴港が、幅広く県民の方に利用され、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も求められます。

(3) 施設等の概要

ア 名称

真鶴港

イ 所在地

足柄下郡真鶴町真鶴

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
商港区	耐震物揚場	第4物揚場 第5物揚場	300 t 級船舶の接岸できる水深－4.0mの耐震物揚場 総延長 191m
	物揚場	第2物揚場 南物揚場	総延長 161m
	荷さばき地	西荷さばき地 南荷さばき地	総面積 3,491 m ²
マリーナ区	ヨット係留施設	北船溜物揚場	総延長 110m
漁港区	物揚場	第1物揚場 第3物揚場 第6物揚場	総延長 253m
	船揚場	南船揚場 北船揚場	総延長240m
その他施設・設備	(別紙2)「管理施設・設備一覧表」のとおり		

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）

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。

2 申請の手続

(1) 申請書類の提出

ア 受付期間：令和6年7月24日(水)から令和6年9月17日(火)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除きます。)

イ 受付方法：郵送又は信書便による場合の受付先

〒231-8588 神奈川県県土整備局河川下水道部河港課水政グループあて

※ 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「真鶴港指定管理者申請書 在中」、裏に申請者の住所、名称、担当者名及び電話番号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。

※ 上記によることができない場合、受付期間の午前8時30分から正午まで及び

午後1時から午後5時15分までの間に、県庁新庁舎11階県土整備局河川下水道部河港課水政グループに持参してください。

(2) 質問の受付

申請に当たっての質問は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：令和6年7月24日(水)午前8時30分から

令和6年9月3日(火)午後5時15分まで

イ 受付方法：質問を記載した文書（様式は任意です。）を郵送、ファクシミリ又はフォームメールで受け付けます。

(ア) 郵送又は信書便による場合の送付先

〒231-8588 神奈川県県土整備局河川下水道部河港課水政グループあて

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 045-210-8897

(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河港課のホームページ(<https://www.pref.kanagawa.jp/div/0711/>)にあるフォームメールを御利用ください。

ウ 回答方法：原則として全ての質問事項に対する回答を、令和6年7月26日(金)から順次、文書で回答します。

(3) 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。

3 申請のための書類

(1) 申請書類

ア 様式指定の書類（副本は写しを提出してください。）

(ア) 港湾指定管理者指定申請書（様式1）

(イ) 真鶴港指定管理者事業計画書（様式2）

記載方法は、様式2の記載要領を参考にしてください。

(ウ) 経費積算内訳書（収支計画書）（様式3）

(エ) 人件費内訳書（様式4）

(オ) 委託予定業務一覧表（様式5）

(カ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（様式6）

イ 申請者に関する書類

正本、副本とも既存の資料の写しを提出してください。

(ア) 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）

(イ) 組織の概要を記載した書類

(ウ) 令和5年度の収支予算書

(エ) 令和2年度から令和4年度までの収支決算書、財務諸表

ウ 必要に応じて添付する書類

自主事業の実施計画及び収支計画（申請者の自主事業として行う業務がある場合）

(2) 申請書類の提出部数

正本 1 部 副本 8 部 電子媒体一式

なお、様式 2「真鶴港指定管理者事業計画書」については、ポイントを絞って要約した概要版も別途作成の上、正本 1 部、副本 8 部及び電子媒体を提出

(3) 留意事項

ア 申請書類の追加・内容の変更

受付期間終了後は、申請書類の追加、提出された申請書類の内容の変更ができません。ただし、県が申請内容を確認するため、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、申請者に帰属します。ただし、県は、申請書類を無償で利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、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上で、県のホームページに掲載します。

この事業計画書は、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御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（様式は任意です。）を提出してください。

カ 申請書類の使用言語

申請書類の作成に当たっては、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、選外とします。

4 選定方法等

指定管理者は、申請者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「外部評価委員会」といいます。）による評価を行った上で、県の働き方・行政改革推進本部で候補を選定し、最終的に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当たっては、「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 つの視点から、港湾の設置及び管理等に関する条例及び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（昭和 39 年神奈川県規則第 126 号。以下「規則」といいます。）で規定する「指定の基準」を満たしているか評価します。

大項目	中項目	小項目	審査の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象とする申請書類の該当箇所
I サービスの向上 (55)	1 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等	(1) 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等	①指定管理業務全般を通じた団体の総合的な運営方針、考え方 ②業務の一部を委託する場合の業務内容等	5	条例第20条 規則第10条	事業計画書 I-1(1)
	2 施設の維持管理	(1) 維持管理業務	①清掃業務、保守点検業務、受付業務、警備業務等についての実施方針	5	条例第20条	事業計画書 I-2(1)
		(2) 利用承認業務	①利用承認等の業務についての実施方針	5	条例第20条	事業計画書 I-2(2)
		(3) 利用調整業務	①業態の異なる複数事業者間（石材事業者、漁業者等、ヨット利用者等）の中立・公平な利用調整・指導等についての実施方針	10	条例第20条	事業計画書 I-2(3)
	3 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金	(1) 開かれた港湾を目指した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港の賑わいを創出するイベントの開催など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 ④海上交通の普及啓発など、周辺の港との連携に向けた取組に対する考え方	10	条例第20条 規則第10条	事業計画書 I-3(1)
		(2) 利用者への対応、利用料金	①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 ②手話言語条例への対応	5	条例第20条 規則第10条	事業計画書 I-3(2)
	4 事故防止等安全管理	(1) 事故防止等	①通常の指定管理業務を行う際の事故防止等の取組内容 ②事故・不祥事等の緊急事態が発生した場合や安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際の対応方針 ③ヨット利用者等安全管理業務についての実施方針 ④急病人等が生じた場合の対応 ・救急救命士等の配置、救命に関する職員研修等	5	条例第20条	事業計画書 I-4(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、県への協力等についての実施方針 ②感染症等の感染拡大時の対応方針 ③災害時における緊急物資受入港としての対応方針	5	条例第20条	事業計画書 I-4(2)
	5 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地域人材の活用、地域との協力体制の構築及びボランティア団体等の育成・連携の取組内容 ②地元企業への業務委託等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-5(1)

大項目	中項目	小項目	審査の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象とする申請書類の該当箇所
等Ⅱ (20)	6 節減努力等	(1) 節減努力等	(県が指定管理者に指定管理料を支払う施設) 「最低の提案額」と「積算価格から20%節減した額」のうち、高い金額 $\frac{\text{提案額} - \text{積算価格から20\%以上節減している場合は、積算価格から20\%節減した額}}{\text{提案額}} \times 20$ 注1 「提案額」、「積算価格」は、指定期間内の総額とする。 注2 評価点は小数点以下切捨てとする。	20	条例第20条	事業計画書Ⅱ-6(1)
Ⅲ 団体の業務遂行能力(25)	7 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・指導体制の状況 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、労働時間短縮の取組や職場のハラスメント対策など労働環境の確保に係る取組状況	5	条例第20条	事業計画書Ⅲ-7(1)
	8 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の経営状況、団体の事業の継続性・安定性の度合い、団体の事業の信頼性の度合い	5	条例第20条	事業計画書Ⅲ-8(1) 団体の 収支予算書 収支決算書 財務諸表
	9 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の企業倫理・諸規程の整備、施設設備の維持管理に関する法規や労働関係法規などの法令遵守の徹底に向けた取組の状況（労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む） ②指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況 ③法定雇用率の達成状況等、障がい者雇用促進の考え方と実績 ④障害者差別解消法及び神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例に基づく合理的配慮など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の主旨を踏まえた取組についての考え方 ⑤手話言語条例への対応 ⑥社会貢献活動等、CSRの考え方と実績、SDGs（持続可能な開発目標）への取組	5	条例第20条 規則第10条	事業計画書Ⅲ-9(1)
	10 事故・不祥事への対応、個人情報保護	(1) 事故・不祥事への対応、個人情報保護	①申請開始日から起算して過去3年間の重大な事故又は不祥事の有無並びに事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況 ②個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況	5	条例第20条	事業計画書Ⅲ-10(1)

大項目	中項目	小項目	審査の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象とする申請書類の該当箇所
	11 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 ②県又は他の自治体における指定取消しの有無	5	条例第20条	事業計画書Ⅲ－11(1)

※ 委託とは、工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指します。

※ 積算に重大な誤りがある場合又は積算の内容が法令の規定に抵触している場合は、選外となります。

※ 積算に重大な誤りはないが、指定管理業務の実施への支障や地域への悪影響が懸念される場合は、「節減努力等」の評価を0点とすることがあります。

(2) 選定手続

ア 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河港課において、申請内容の確認等を行います。

イ 外部評価委員会による評価

(ア) 実施日時

令和6年10月頃（日時は別途連絡します。）

(イ) 実施場所

未定

(ウ) 実施方法

書類及び面接により評価します。面接評価は公開とし、申請者の担当者（3名まで出席できます。）が事業計画書の内容等について説明を行った上で、外部評価委員が質疑を行います。

面接評価は、申請者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はできません。

なお、評価を決定する場合等、公開に支障がある場合は、外部評価委員会に諮った上で非公開とします。

ウ 働き方・行政改革推進本部による選定

外部評価委員会の評価結果を踏まえ、県の働き方・行政改革推進本部で指定管理者候補を選定します。働き方・行政改革推進本部は、県内部の会議ですので、申請者は出席できません。

(3) 選定結果の通知・公表

指定管理者候補の選定結果は、令和6年11月頃に、申請者に通知します。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

申請者の「サービスの向上」及び「団体の業務遂行能力」の評価点の合計が、最低基準点（48点）に満たない等、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は、指定管理者候補として選定しません。

イ 不正行為の禁止

外部評価委員会委員に対し、不正な接触又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、選外とします。

5 指定管理業務開始までのスケジュール（予定）

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| (1) 指定管理者の申請期間 | 令和6年7月24日(水)から令和6年9月17日(火)まで |
| (2) 質問事項の受付期間 | 令和6年7月24日(水)から令和6年9月3日(火)まで |
| (3) 外部評価委員会(面接評価等)の開催 | 令和6年10月頃 |
| (4) 働き方・行政改革推進本部の開催 | 令和6年11月頃 |
| (5) 県議会における議決 | 令和6年12月頃 |
| (6) 指定管理者の指定の告示(県公報) | 令和7年1月頃 |
| (7) 基本協定の締結 | 令和7年1月以降 |
| (8) 年度協定の締結 | 令和7年3月頃 |
| (9) 指定管理者による管理の開始 | 令和7年4月1日(火) |

6 選定過程等の公表について

真鶴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) 指定管理者候補選定後 | 提案概要、外部評価委員会における申請者の採点結果、指定管理者候補名、選定理由等 |
| (2) 県公報による指定管理者告示後 | 指定された申請者の事業計画書 |

7 指定期間（予定）

令和7年4月1日から令和11年3月31日まで（4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。

8 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下の業務を、「真鶴港管理運営業務基準」（別紙5）及び「真鶴港の施設の利用承認等に関する事務処理要綱」（参考資料9）に従い、行うこととします。

なお、「真鶴港管理運営業務基準」（別紙5）及び「真鶴港の施設の利用承認等に関する事務処理要綱」（参考資料9）については、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の一部改正を予定しており、岸壁利用料の徴収方法等、内容の一部に修正が生じることがあります。

また、真鶴港については、利用料金制は導入しません。

(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、岸壁利用料等の港湾の施設の利用に係る使用料（以下「使用料」といいます。）の収納等の業務を行います。使用料の徴収事務については、条例に定められた指定管理業務に含まれていませんが、別途地方自治法施行令等の一部を改正する政令（令和6年政令第12号）附則第2条第1項の規定により徴収事務委託契約を締結していただきます。徴収事務の経費は指定管理業務に係る経費の積算に含めてください（なお、船舶修理施設は現在利用を休止しています。）。

なお、県では「キャッシュレス都市（シティ）KANAGAWA 宣言」を発表し、県民利用施設におけるキャッシュレスの取組を推進しています。

本施設にもキャッシュレス決済の導入を予定していますので、キャッシュレス決済による収納事務も併せて対応できるようにしてください。

（参考）
○キャッシュレス化の推進に向けた取組（神奈川県ホームページ）
<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/b8k/2018cash.html>

(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 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。

ウ 利用調整に関する業務

真鶴港の利用に関する秩序の維持及び業態の異なる複数事業者間（石材事業者、漁業者、ヨット利用者等）の中立・公平な利用調整等の業務を行います。

エ 事故防止等安全管理業務

指定管理施設における事故防止等の安全管理業務、出艇届の受付・管理、気象状況の提供、出艇指導等の業務を行います。

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への協力（「みなとまちづくりの開催内容について」（参考資料6））、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、利用の促進に当たっては、「利用承認等の状況・利用料収入実績等」（参考資料4）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（ヨット・船舶の出艇数）を設定してください。

(2) 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、真鶴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真鶴港の施設を使用する場合、別途条例等に基づく協議等の手続が必要となる場合があります。

なお、自動販売機の設置については、設置する場合、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。

(3) 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（工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指します。以下同じ。）を予定している場合は、「委託予定業務一覧表」（様式5）を作成し、申請時に提出してください。指定期間中に、申請時に予定していなかった委託を行う場合も同様です。

「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ください。

なお、委託先の選定に当たっては、県内中小企業者や障害者雇用企業等（参考）への優先発注を図ってください。これらの優先発注に係る業務・発注先について、可能な限り具体的に「委託予定業務一覧表」に記載してください（記載内容は実績報告書によるモニタリング時に確認させていただきます。）。

（参考）

(1) 県内中小企業者とは、神奈川県中小企業・小規模企業活性化推進条例（平成20年神奈川県条例第46号）第2条に定める者、又はこれに準ずる者としてします。

(2) 障害者雇用企業等が掲載されているアドレスは次のとおりです。

本県の指定管理者制度のホームページ

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/hy8/cnt/f5586/>

また、「10 管理の基準(16)」に規定する実績報告書の提出に合わせて、「業務委託実績報告書」を提出してください。

なお、参考として、指定管理業務に必要な物品の障害者雇用企業等からの購入について、予定（「委託予定業務一覧表」の参考資料）と実績（「業務委託実績報告書」の参考資料）を御報告いただきます。

ただし、次の業務は、第三者に委託することはできません。

ア 施設の利用承認に関する業務（公権力の行使に関する業務）

イ 使用料等の徴収及び収納に関する業務

ウ 災害又は緊急時の対応業務 等

(4) 留意事項

指定管理業務を行う際は、真鶴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・ホームページ等に指定管理者名等を表示するものとします。

（表示例）真鶴港は、指定管理者である真鶴町が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 真鶴町（真鶴港管理事務所） 電話 ○○

神奈川県県西土木事務所小田原土木センター 電話 0465-34-4141

9 管理に要する経費

(1) 指定管理業務に係る経費

指定管理業務に係る経費の算出に当たっては、「真鶴港の各年度想定支出・積算内訳」（別紙4）及び「真鶴港管理運営業務基準」（別紙5）に基づき、

- ア 人件費（法定福利費、退職給与引当金等を含む。）
- イ 事務費（光熱水費、通信費、旅費・交通費、燃料費、消耗品・備品費、賃借料、保険料、租税公課等）
- ウ 維持管理費（清掃費、保守点検費、検査手数料、管理事務所機械警備費、修繕費（「11 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。

(2) 指定管理料（積算価格）

県が積算した指定管理料は、次のとおりです。4年間の総額を超える提案については、失格とします。

総額：95,424,000円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）

年額(R7)：23,860,000円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）

年額(R8)：23,852,000円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）

年額(R9)：23,860,000円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）

年額(R10)：23,852,000円（消費税及び地方消費税10%を含む金額）

※ 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。

※ 項目「節減努力等」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。

なお、評価の方法は、次の計算式のとおりですので、95,424,000円以下の提案は一律満点（20点）となります。

$$20点 \times \frac{\text{「最低の提案額」と「積算価格から20\%節減した額」のうち、高い金額}}{\text{提案額（積算価格から20\%以上節減している場合は、積算価格から20\%節減した額）}}$$

※ 過去3年間の収支決算状況は、「指定管理者の収支決算状況」（参考資料3）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、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、申請者（指定管理者）の財源と責任において行ってください。指定管理料から支出することはできません。

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、提案された金額に基づき予算調整を行い、県議会における予算の議決を経て、年度協定において確定しますので、提案額が必ずしも保証されるものではありません。

オ 指定管理料の額と支払い方法は年度協定書で定めます。

(3) 指定管理料の変更等

ア 2年目以降の指定管理料

提案された金額に基づき毎年6月末までに提出される翌年度の収支計画に基づいて予算調整を行い、予算の議決を経た後に年度協定書で定めます。

なお、指定管理料の積算に影響を及ぼす指定管理業務の変更又は法令・制度改正、物価水準の大幅な変動等があった場合は、県と指定管理者との協議により、必要に応じて、指定管理料の額を変更します。

イ 指定管理料の増減による精算

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、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、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又は支払った指定管理料の返還を求めます。

(4) 区分経理

会計処理については、指定管理者としての業務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。

10 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ください。

(1) 関係法令等の遵守

業務の遂行に当たっては、次の関連する法令等を遵守してください。

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及び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 神奈川県財務規則

オ 神奈川県県有財産規則

カ 浄化槽法

キ 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

ク その他の関係法令等

ケ 行政機関が定めた計画、指針、要綱、通知等

- ・ 神奈川県地域防災計画

(2) 事故発生時等の対応

事故・不祥事等の発生時や、指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際は、速やかに県に報告してください（「事故・不祥事等に関する報告書」（参考資料8））。

また、上記に係る連絡網を整備し指定期間開始までに県に報告するとともに、職員に周知してください。

(参考)

- ・ 事故：事故に該当するか否かは、施設の特性や発生時の状況等を踏まえて、指定管理者又は施設所管課が判断。
- ・ 不祥事：懲戒処分の指針の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの。
- ・ 指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案：①犯罪予告、脅迫又は不当な要求、②指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうる不審者・不審物等とし、指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうるか否かは、指定管理者又は施設所管課が判断。

(3) 非常時優先業務の実施体制の確保

大規模地震の発生や新型インフルエンザのまん延などの危機事象に直面した場合、次の非常時優先業務を優先して実施してください。

ア 県の要請に基づく緊急輸送のための交通の確保への協力

イ 利用者の避難・誘導

ウ 人的・物的被害状況の把握

エ 施設内への情報提供

オ 県・関係機関への報告・連絡 等

また、非常時優先業務に係る平時から取り組むべき事項（非常時業務マニュアルの策定など）について、県と協議の上、対応していただきます。

(4) 行政手続条例の適用

施設の利用承認等の手続に当たり、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当たります。）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ください。

また、不利益処分をする場合の事前手続に当たり、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ください。

(5) 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、必要に応じて、排除措置（利用の承認をしない、又は利用の承認を取り消すこと）を講じてください。

(6) 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、又は受領する文書等を適正に管理・保存してください。

指定管理者が作成・受領した文書等は、指定期間の終了後又は指定の取消し後に、県の指示に従って引き渡してください。

ただし、法令等の規定により、指定管理者である事業者には保存が義務付けられている

文書等は除きます。

(7) 守秘義務

指定管理者は、業務を行うに当たり、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当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、指定期間の終了後又は指定の取消し後も同様とします。

(8) 個人情報の保護（個人情報の保護に関する法律の適用）

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ください。

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、滅失又はき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理を図るため、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、公表してください。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される場合があります。

(9) 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対策を確実に行ってください。

(10) 情報公開（神奈川県情報公開条例の適用）

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ください。

また、文書の公開を行うに当たっては、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ください。

(11) 環境への配慮

ア 指定管理者は、神奈川県地球温暖化対策計画（以下「対策計画」といいます。）に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、知事部局が、エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（以下「省エネ法」といいます。）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ください。

（主な取組）

（ア）対策計画に沿って、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を推進すること。

（イ）知事部局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、環境負荷の低減に配慮した指定管理業務の実施に努めてください。

（主な取組）

（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、廃棄に当たっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。

- (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取組を推進すること。
- (ウ) 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。
- (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。

(12) 太陽光発電等の導入

県では、脱炭素社会の実現に向けて、太陽光発電等の導入を推進しています。本施設も指定期間中に太陽光発電等の設備を導入する可能性がありますので、今後導入することが決定した場合には、本申請要項とは別に調整させていただきます。

※導入の時期や規模が決定した段階で、県は事前に指定管理者と協議を行います。

※設備の導入に伴う費用は原則として県が負担することとし、設備導入後における維持管理費（電気料金等）は指定管理料で調整を行う予定です。

(13) 障害者に対する合理的配慮の提供

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第8条の規定により、障害者に対して合理的配慮を提供することが義務付けられています。

また、神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例第14条第2項の規定により、障害者から社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明がない場合においても、その意思を推知できるときで、社会的障壁の除去についてその実施に伴う負担が過重でないときは、合理的配慮の提供に努めることが求められています。

指定管理業務の実施に当たっては、「神奈川県における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた合理的配慮の提供や研修・啓発に努めてください。

（参考：神奈川県ホームページ）

- 「神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例 ～ともに生きる社会を目指して～」

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m8u/tojisya-jourei/top.html>

- 「神奈川県における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」

<https://www.pref.kanagawa.jp/documents/16574/taiouyouryou.pdf>

(14) SDGs への取組（SDGsについては参考資料11参照）

県ではSDGs（持続可能な開発目標）の推進に取り組んでおり、指定管理者は本施設の管理運営において、SDGsを意識して取り組んでいただくよう協力をお願いします。

(15) 日報・月報の作成及び報告

指定管理者は、業務の実施に当たって、「港湾管理日誌」（参考資料7）を作成して実施状況を把握するとともに、「港湾管理日誌」に基づき「管理月報」（参考資料7）を作成し、県へ報告してください。

また、業務の実施状況のモニタリングに当たり、県が求めた場合には、年度途中における収支状況も報告してください。

(16) 実績報告書等の提出

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、速やかに「業務

総括書」（参考資料 7）を県に提出してください。

また、毎会計年度終了後 20 日以内に、基本協定書に基づき、「指定管理業務実績報告書」（参考資料 7）等（管理業務の実績を記載した実績報告書（業務委託実績報告書を含む。）、財務書類、労働環境セルフチェック表及びその他県が必要と認める書類）を提出してください。

(17) 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当たって、前年度の 6 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作成して県に提出し、協議してください。

(18) 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。

(19) 業務に必要な物品の使用・帰属

指定管理業務を行う上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、「貸付物品一覧表」（別紙 3）を整え、善良な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（令和 6 年 6 月現在）は、「貸付物品一覧表」（別紙 3）に記載しています。

物品の更新又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ください。

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、更新又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、指定期間中又は指定期間終了（取消）後に、当該指定物品を速やかに、県へ無償譲渡してください。

(20) 保険の付保

管理業務の実施に当たり、指定管理者には施設賠償責任保険を付保してください。また、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してください。

11 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、又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上、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）		○
	法令改正や制度改正等により発生した費用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）	○	
施設や設備の損傷	経年劣化等によるもの（10万円未満の修繕）	○	
	経年劣化等によるもの（10万円以上の修繕）		○
	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（10万円未満の修繕）	○	
	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（10万円以上の修繕）		○
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（情報漏えい等、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	施設賠償責任保険等	○	
書類の誤り	業務基準等、県が作成する書類の誤りによるもの		○
	事業計画書等、指定管理者が作成する書類の誤りによるもの	○	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又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、噴火、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い、施設利用者数の増減は含まない。

12 協定の締結

指定管理者は、指定後に県と協議し、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上で、業務を実施します。

(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・不祥事・災害等への対応、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

（債務負担行為の上限額、指定管理料の支払方法、指定管理料の精算、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、制度等の変更及び管理施設・管理物品の修繕等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、年度途中における収支状況の報告、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 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で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。

(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。

13 事業実施状況のモニタリング等

(1) 県によるモニタリングの実施

ア モニタリングの方法

県は、真鶴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、業務基準（参考資料5）に基づき、指定管理者から提出される月例業務報告書、実績報告書等、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。

なお、真鶴港の利用促進状況を把握するため、指定管理者が「真鶴港事業計画書」（様式2）で設定した年度ごとの数値目標（ヨット・船舶の出艇数）を、モニタリングにおける目標利用者数等として設定します。

利用者満足度調査は、次の方法により行うほか、従来以上の工夫により、多くの利用者から意見を収集してください。

- ・ 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る等、簡便な方法で随時実施する。

- ・ 詳細アンケート

アンケート用紙を利用者に配布又は送付して回収・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、利用者懇談会などで真鶴港の主たる利用者（石材事業者、漁業者及びヨット利用者）に対しても実施してください。

また、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管理日報（参考資料7）に記録し、県へ報告してください。

モニタリングの結果は、県ホームページで公表します。また、モニタリング結果報告書は、指定管理者が作成する施設のホームページでも閲覧できるようにしていただく必要があります。

イ 指定管理者制度モニタリング会議の開催

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について意見を聴取しています。この会議の資料や議事録は県ホームページで公表します。

(2) 県の監査委員による監査

県の監査委員等が県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。

14 指定の取消し等

(1) 指定の取消し事由等

県は、指定の基準を満たさなくなったと認めるとき、管理の基準を遵守しないときあるいは管理を継続することが適当でないと認めるとき等、次のような場合には、条例の規定に基づき、指定を取り消し、又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場合があります。

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判断した場合には、県は神奈川県行政手続条例第3章（不利益処分）の規定に基づく聴聞等の手続きを経た上で、指定を取り消し、又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又はそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告してください。

この場合、指定管理者は、指定の取消し又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ます。

県は、当該申出があった場合は、状況を調査の上、指定を取り消し、又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の変更により、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、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

エ 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る指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止により、損害・損失や増加費用（以下「損害等」といいます。）が県に生じた場合、指定管理者は県に損害等を賠償しなければなりません。

ただし、県は指定管理者に損害等が生じても賠償しません。

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。

15 その他の事項

(1) 大規模な災害等への対応

大規模な災害等が発生した又は発生するおそれがある場合には、避難所等としての使用、帰宅困難者の受入れ及びその他の災害対応への協力について、県又は真鶴町等から要請があった場合には、県又は真鶴町等に協力してください。

また、上記の要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合は、県民等の安全の確保のため、自らの判断により、適切な災害対応に努めてください。

(2) 業務の引き継ぎについて

指定期間の終了又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、円滑な引継ぎに協力してください。

なお、引継ぎに当たって生じる費用は、各指定管理者の負担とします。

(3) ネーミングライツパートナー制度^{*}について

県では、厳しい財政状況のもと、より一層の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。

真鶴港でも、今回申請を受け付け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した上で、県又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。

パンフレット等の作成をお願いする場合は、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、指定管理料で調整します。

※ 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。

16 申請関係書類

（様式1）「港湾指定管理者指定申請書」

- (様式2) 「真鶴港指定管理者事業計画書」
 (様式3) 「経費積算内訳書(収支計画書)」
 (様式4) 「人件費内訳書」
 (様式5) 「委託予定業務一覧表」
 (様式6) 「重大な事故又は不祥事等に関する報告書」

※ 重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去3年間に、申請する団体等(グループ申請の構成団体を含む。)又は申請する団体等の役員若しくは職員(*1)の行為により生じた次のものを指します。

重大な事故	「神奈川県指名停止等措置要領」第2条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの
行政処分 (*2)	団体が行う業務に関し、法令等に違反し社会的影響が大きい行政処分(不利益処分)
不祥事	神奈川県職員の「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの

*1 対象となる応募団体の役員又は職員(契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みます。)は次のとおりとします。

- ・ これまで指定管理業務を実施したことがない団体等では、当該団体の役員又は県内の事業所の職員
- ・ すでに指定管理業務を行っている団体等では、当該団体の役員又は指定管理業務に従事する職員

*2 なお、「重大な事故」に該当する「行政処分」の判断については、外部評価委員会へ報告して評価を受ける必要があるため、団体が行う業務に関し、法令違反により行政処分(不利益処分)を受けている場合は、県内外の事業所を含め、社会的影響の大小にかかわらず報告の対象となることに御留意ください。

17 参考資料等

- (別紙1) 「真鶴港施設平面図・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」
 (別紙4) 「真鶴港の各年度想定収支・積算内訳」
 (別紙5) 「真鶴港管理運営業務基準」
 (参考資料1) 「真鶴港管理業務区分表」
 (参考資料2) 「指定管理者の業務実施体制」
 (参考資料3) 「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) 「真鶴港ヨット係留施設年間利用者募集要項」
 (参考資料6) 「みなとまちづくりの開催内容について」
 (参考資料7) 「管理月報・日報、指定管理業務実績報告書等様式」
 (参考資料8) 「事故・不祥事等に関する報告書」
 (参考資料9) 「真鶴港の施設の利用承認等に関する事務処理要綱」
 (参考資料10) 「真鶴港津波発生時行動マニュアル」

(参考資料11) 「SDGsの概要について」

(参考資料12) 「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」

18 問合せ先

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河港課水政グループ 担当 杉浦、奥山
電話番号	045-210-6475 (直通)
ファクシミリ番号	045-210-8897
フォームメール	神奈川県県土整備局河川下水道部河港課のホームページ (https://www.pref.kanagawa.jp/div/0711/) にあるフォームメールを御利用ください。

19 留意事項

民間企業向けの記載表現は、適宜、地方公共団体の内容に当てはめて読み替えてください。