

真 鶴 港

指定管理者 事業計画書

団体名	真鶴町
-----	-----

団 体 の 概 要

団 体 の 名 称		真鶴町
代 表 者 の 氏 名		宇賀 一章
申 請 者 の 主 たる 事 務 所 の 所 在 地		〒259-0202 足柄下郡真鶴町岩2 4 4番地の1
担 当 部 署	所 在 地	〒259-0202 足柄下郡真鶴町岩2 4 4番地の1
	担 当 部 署 名	まちづくり課 ○
	電 話 番 号	0465-68-1131 (内線 346)
	ファクシミリ番号	0465-68-5119
	メールアドレス	mac_keikakukanri@town.manazuru.kanagawa.jp mac_keikakukanri@town.manazuru.lg.jp
	担 当 者 名	多田 英高

【記載要領】 ○

原則、次のとおりとしてください。

- 1 必ず本様式を使用してください。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A 4縦長としてください。
- 3 両面印刷または両面コピーとしてください。
- 4 ページ数は、通し番号（表紙から1/○とし、以降2/○、3/○とする通しページ、○には総ページ数を記入）を中央下に表記してください。
- 5 欄が不足する場合は、ページを追加してください。
- 6 申請者としてのセールスポイントがわかるように記載してください。

団体名	真鶴町
-----	-----

I サービスの向上
<p>1 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等</p> <p>(1) 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等</p> <p>① 指定管理業務全般を通じた団体の総合的な考え方、運営方針</p> <p>施設の設置目的や公の施設としての役割を踏まえ、施設の役割を活かしてどのような施設運営を目指すのか、総合的な運営方針、考え方を記載してください。</p> <p>・真鶴港は県西部に位置し、古くから町の基幹産業である石材の移出、漁業の用に供されてきましたが、近年、ヨット利用者等のレジャー利用も増え、石材業者・漁業関係者・ヨット利用者等が小さなエリアに混在する地方港湾（昭和 29 年指定）となっています。港内には遊覧船も就航し、海釣りを楽しむ人々の姿も見られ、多くの方々の仕事場・憩いの場、そして真鶴の「海の玄関口」としての役割を担っていると考えています。これらのことから、町が取り組む「美の町」づくりの一環として、町の中心となる港エリアを「開かれた港」として「観光と産業が共生する水の都」とすることを基本理念として掲げ、これを実現するために以下の 3 つを基本方針として取り組んでいきます。</p> <p>基本方針 1：海洋観光の拠点となる港</p> <p>ヨット利用者や遊覧船業者、飲食業者と連携し、新たな海洋レクリエーションニーズへの対応を図り、海洋観光の拠点となる港を目指します。</p> <p>基本方針 2：安全・安心を実感できる港</p> <p>石材業者・漁業関係者・ヨット利用者等が混在する港であることから、現状の安全管理体制や連絡体制を維持・強化するとともに、ハード・ソフト両面から防災・防犯体制を整備し、利用者が安全かつ安心して利用できる港を目指します。</p> <p>基本方針 3：自然を満喫できる美しい港</p> <p>海の自然を満喫できる場所や機会を提供し、真鶴の自然景観との調和に配慮した施設づくりを進め、多くの人々が真鶴の自然を満喫できる美しい港を目指します。</p> <p>以上の基本方針を踏まえた上で、利用者の安全確保を最優先に取り組み、港湾施設を快適に利用していただくため、アンケート等により利用者のニーズを的確に把握し、利用者満足度の向上を図っていきます。また、港周辺を賑わいの場とするため、関係各団体と連携し各種イベントを企画開催するとともに、適正な人員配置を行い手続業務等の効率化を図り、サービスの向上を目指します。</p> <p>② 業務の一部を委託する場合の業務内容等</p> <p>業務の一部を委託する場合の考え方や業務内容、委託業者の選定方法、委託により見込める効果・効率性などについて記載してください。</p> <p>※ 業務内容等は、(様式 3)「委託予定業務一覧表」にも併せて記載してください。</p> <p>・直営で業務を行うことが基本となりますが、専門的な知識・免許を有する必要がある業務については、安全性の確保・業務の効率化を併せて考慮して業者に委託します。</p> <p>1 琴ヶ浜公衆トイレ浄化槽保守管理業務委託事業</p> <p>専門的な知識・技術により浄化槽の性能及び機能を保つため、町の指名参加登録業者の中から</p>

数社を選択した上で指名競争入札により予定価格の範囲内で最低価格を提示した業者に委託し、専門的見地から設備の異常の有無を確認するものです。

2 琴ヶ浜公衆トイレ浄化槽清掃管理業務委託事業

専門的な知識・技術により浄化槽の汚泥を引抜き、清潔な状態を保つため、町の指名参加登録業者の中で浄化槽清掃業務について免許を有する町内業者と随意契約で委託し、定期的に汚泥を引抜き、適切に処理するものです。

3 建築物定期点検業務委託事業

専門的な知識・技術により、防災備蓄資材倉庫の建築物としての安全性を定期的に確認することで長期的に使用できる状態を維持することに努めるため、随意契約で委託するものです。

2 施設の維持管理

(1) 利用承認業務（業務実施に当たっての人員体制、事務の流れ、責任の所在等が明確になるように記載してください。）

① 利用承認等の業務についての実施方針

ア 岸壁、荷さばき地の管理運営について、施設の公共性、利用の公平中立性の観点を踏ま○
どのように利用承認等の業務を実施するか、基本的な考え方を記載してください。

・神奈川県港湾条例及び真鶴港の施設の利用承認等に関する事務処理要綱を熟知した上で、適正な業務を実施していきます。また、管理職を指導者とし港湾条例・事務処理要綱の研修を実施していきます。

利用料については、県収入証紙により申請者に貼付して提出することを求めています。やむを得ず現金を取り扱うこととなった場合は町会計課で一括管理し、担当課では一切現金を置かない体制を確立し即時に貼付しています。また、証紙貼付金額の誤りが発生しないよう記載事項のチェック、虚偽の申告、誤り、記載漏れが無いよう、検印者を複数とし、最終的には管理職がチェックする等、チェック体制を強化し、確認します。さらに申請者の個人情報等を数多く取り扱うことから、外部への漏洩等のないよう細心の注意を払い事務を執行します。

また、石材業者・漁業関係者等と調整の上、それぞれに不都合が生じないように努めるとともに、地元の企業や利害関係団体の優先性を認めず、中立性を確保しつつスペースを最大限に利用していきます。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

I サービスの向上

イ ヨット等係留施設の管理運営について、海洋性レクリエーション需要の多様化や施設の公共性、利用の公平中立性の観点を踏まえ、どのように利用承認等の業務を実施するか、記載してください。

・神奈川県港湾条例及び真鶴港の施設の利用承認等に関する事務処理要綱を熟知した上で、適正な業務適正な業務を実施していきます。また、管理職を指導者とし港湾条例・事務処理要綱の研修を実施していきます。

県収入証紙については、申請者に貼付して提出することを求めています。やむを得ず現金を取り扱うこととなった場合は町会計課で一括管理し、担当課では一切現金を置かない体制を確立し即時に貼付しています。また、証紙貼付金額の誤りが発生しないよう記載事項のチェック、虚偽の申告、誤り、記載漏れが無いよう、検印者を複数とし、最終的には管理職がチェックする等、チェック体制を強化し、確認します。さらに申請者の個人情報を取扱うことから、外部への漏洩等のないよう細心の注意を払い事務を執行します。

また、ヨット利用者・石材業者・漁業関係者等と調整の上、それぞれに不都合が生じないように努めるとともに、地元の企業や利害関係団体の優先性を認めず、中立性を確保しつつスペースを最大限に利用していきます。

(2) 維持管理業務

① 清掃業務、巡視業務、保守点検業務、修繕等の維持管理業務についての実施方針

県が示した維持管理の水準を確保し、利用者が快適に利用できる施設環境を維持するため、維持管理業務を確実に実施するための実施方針、実施内容について、業務ごと（清掃業務、巡視業務、保守点検業務、修繕、その他）に、経費節減、委託する業務の考え方、必要な知識及び技能の向上を図るための業務研修等を踏まえたうえで、記載してください。

1 清掃・巡視業務

清掃業務については、施設利用者や観光客が不快な思いを抱くことのないように、県の維持管理の水準に基づき定期清掃を行います。また、港湾利用者や近隣住民からの通報・要望には即座に対応するように最善を尽くし、台風通過後の港湾内の清掃についても迅速に対応し、施設を常に清潔に保つよう心掛けます。清掃で発生したゴミ及び港湾内で発見した粗大ゴミについては、自ら処理施設に持ち込み、収集運搬費用が発生しないように努めています。

巡視業務については、目視等により施設の点検及び異常の有無の確認を毎日行い、異常個所の早期発見を心掛けます。実施に当たっては、誰もが気軽に自由に利用できる施設であることに留意し、危険行為を行う者や秩序を乱す者に対しては、施設利用の中止や利用方法の変更を指示する等、適切に対処します。また、地域を所管する地元警察署による巡回強化を依頼し、異常発見時には必要に応じて警察に通報する等港周辺を含めた安全管理に努めます。

2 保守点検・修繕業務

施設を安全で快適に利用できるよう、必要がある場合は専門業者へ委託することにより施設の保守管理を行います。公衆トイレの浄化槽保守点検業務については、利用者に快適に利用していただく上

で必要不可欠であることから、当該業務を安心して任せられる業者を選定し、指名競争入札等により費用負担の軽減に努めています。専門業者による定期点検の他にも日常の施設内の巡回時や清掃業務の中で異常個所の早期発見に努め、適切な維持管理に努めます。

修繕業務に関しては、日常の清掃・巡視業務の中で修繕が必要な個所の発見に努め、できる限り直営で行うこととし、迅速な対応と修繕費の節約、危険個所の早期対策を図り、適切な維持管理を行います。

3 その他

台風や警報発令時（日中）には、職員及び臨時職員が港湾内を点検し、石材業者・漁協・ヨット利用者へ警戒体制の強化を依頼します。夜間の対応については、職員が職場待機で対応し、定期的に港湾内を点検し、実際に被害が発生した場合には、動員可能な職員を参集し、早期の復旧に努めるとともに、すみやかに被害状況を港湾利用者及び県に報告します。

(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、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

ア 業態の異なる複数事業者（石材事業者、漁業者、ヨット利用者等）間や一般利用者との利用調整、利用指導について、公平中立性の観点を踏まえたうえで記載してください。

・真鶴港は深い緑に覆われた御林の岬（真鶴半島）に守られた美しい入り江の港となっており、名石小松石の積出は石材業にとって豊かな海は漁業にとっても重要な港であることから、町行政と石材業者・漁業者は密接な連携のもとお互いに切磋琢磨して町の発展に尽くしてきました。また、景勝三ツ石を柱とした観光業とは町主催の事業等に協力し、地域の振興と活性化に寄与し、各事業者は長年にわたり良好な信頼関係を築いています。港湾施設の利用に関しては条例及び事務処理要綱を遵守し、利用承認を行うこととなりますが、真鶴港においては、前述した石材業者・漁業者の他にヨット利用者等レジャーの利用者が混在し、複数の事業者の権利関係が絡むことになるので、それらを踏まえた上で公平中立な管理（地元の企業や利害関係団体の優先性を認めない等）ができるよう、事前スケジュールの提出及び利用予定表の事前周知等により利用調整に努めます。また、常に船舶の利用状況を把握し、無駄な空きスペースが生じないように関係団体と密接な連絡体制を構築し、港全体の円滑かつ効率的な利用承認を行います。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	真鶴町
-----	-----

I サービスの向上

イ 岸壁、荷さばき地の利用承認に当たっての承認条件や承認後の指導監督について、行政処分的な業務、公平中立性、利用者や事業者の安全確保等の視点を踏まえて記載してください。

・真鶴港は主に石材業者等が利用する岸壁と遊覧船や魚座等の飲食店など一般の方々が利用する観光施設が隣接しています。岸壁の主たる利用者は前述した石材業者であることから、利用申請時に石材の荷卸しや工事の施工についての予定表を提出させ、それらの状況を的確に把握し、住民及び飲食業者等に随時周知しています。同時に、施設の利用に当たり法令の遵守・迷惑等をかけない旨の誓約書を提出させ、適正に指導監督できるよう（特に石材運搬に係る落下防止・過積載防止などの安全管理）に努めます。また、一般の施設利用者及び住民に危険・苦痛が及ぶと考えられる場合は、状況に応じて施設の利用制限を行うなど適切な管理運営を行い、安全の確保に努めています。

ウ 台風発生時等に漁船等が避難してきた場合の対応について、複数事業者間の調整の視点を踏まえ、記載してください。

・台風発生時等天候の悪化が予想される場合には真鶴港の沖合を曳航している船舶が緊急に避難してることが想定されるため、平常時にもまして船舶の利用状況を詳細に把握し、特に石材業者や漁業者の協力を得て被害が出ないよう効率的なスペースの利用に努めます。スペースに余裕がない場合等には台風の規模にもよりますが、波浪の影響を受けにくい石材船等の大型船については、沖合に停泊又は東京湾に避難等の臨機応変の対応に努めます。

3 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

ア 公の施設としての公共性、平等性、提案内容の具体性及び実現可能性を踏まえ、記載してください。

・真鶴港を賑わいの空間とするため、港を利用する石材業者や漁業者等と連携するとともに、地元の商工業や漁業の振興を目的としたイベントを展開し、町行政と商工業者・漁業者が協力し、港の活性化に努めます。また、海上保安署及びヨット利用者（長期係留施設利用者）の協力を得て、巡視艇やヨットの体験乗船会を開催し、海への理解を深める事業を展開します。また、平成26年度から月に1度（毎月最終日曜日）第5物揚場を会場に「真鶴・なぶら市」が開催され、地元の魚、野菜といったものが並ぶ朝市を開催していますので、イベントの発展に貢献できるようサポートしていきます。

※実績 真鶴・龍宮祭（平成29年11月13日開催）

海上保安庁巡視艇・ヨット乗船体験 乗船人数157名

イ 利用促進状況を把握するため、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、設定の考え方も併せて記載してください。

項目	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度
年度目標	3,248艇	3,312艇	3,378艇	3,445艇	3,513艇
上半期目標	1,648艇	1,680艇	1,710艇	1,750艇	1,780艇
下半期目標	1,600艇	1,632艇	1,668艇	1,695艇	1,733艇

<設定の考え方>

・真鶴港を賑わいの空間とするため、関係団体の協力を得たイベントの開催（ヨット体験乗船会）により平成27年から平成29年までの3ヶ年平均の出艇数（3,185艇）からの毎年2%増を目指します。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

I サービスの向上

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

利用促進を図るためにどのように広報やPR活動をしていくのか、取組内容等を記載してください。

・施設利用の促進に関しては効率的かつ多くの利用を図るために、町が毎月発行する広報紙や町公式ホームページ、町内掲示板及び自治会回覧板等を活用した広報活動を展開し、情報提供を行うとともに、長期係留施設に空きスペースが生じた場合等広範囲に周知が必要な場合には、町公式ホームページはもとより県のたよりに掲載を依頼する等、迅速な情報発信に努めます。また、第5物揚場をメイン会場として開催される「真鶴・龍宮祭」や「真鶴なぶら市」等、多くの集客が見込まれるイベントについては、地元の新聞社、地域に配布される新聞折込み生活情報紙や近隣市町が発行する広報紙等に掲載を依頼するなど、様々なメディアに協力を仰ぎ、真鶴港を賑わいの空間とするPR活動を行います。(別添資料2)

(自主事業として行う業務がある場合に記載してください。)

③ 施設の特徴をより効果的に活かすために行う自主事業の内容等

施設の特徴をより効果的に活かすために行う自主事業の概要を記載してください。

※ 自主事業の具体的な実施計画及び収支計画(人員配置や料金設定等の計画を含む。)は、別に作成して提出してください。

・港湾及び地元の商工業の振興を目的に、真鶴港をメイン会場として開催される「真鶴・龍宮祭」において、海上保安署及びヨット利用者(長期係留施設利用者)の協力を得て、巡視艇やヨットの体験乗船会を開催し、海への理解を深める事業を展開します。また、遊覧船事業者と連携し地元小学生を対象に「自分たちが育ち、源頼朝が再起を図り船出し、船上から眺めたであろう真鶴の街並みを海上から鑑賞する」サイトシーイング事業を展開しています。(実施計画及び収支計画は別添資料1)

(2) 利用者への対応

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

アンケートのほか、従来以上の工夫により、利用者からの苦情・要望等を把握し、その内容を事業へ反映させる仕組み等について、苦情等への対応の事前の体制整備を含めて記載してください。

・開かれた港を目指し多様化する利用者のニーズに応えるため、利用者(石材業者・漁業者・ヨット利用者)に対しての意見・要望の把握はもちろんのこと、イベント来場者や臨時利用者からの意見・要望も積極的に聞き取りを行い、それらを実際の運営や業務改善に活かします。具体的には①利用者(石材業者・漁業者・ヨット利用者)への施設の利用に関するアンケート、②イベント開催時の来場者への満足度を測るアンケート、③短期係留施設利用者への港湾施設の利用に関するアンケートを実施し、日常的な利用者

はもとより外来利用者の利便性も考慮した改善を随時実施します。また、港湾管理事務所窓口、町まちづくり課窓口にて苦情を直接受け付ける体制を構築し、即座に対応できる苦情に関しては自前に対応し、関係機関と協議が必要な苦情に関しては迅速に協議を進め対応に努めます。

② 手話言語条例への対応

手話に対応するための体制の整備や研修等の取組方法等を記載してください。

・現在、町として手話に関する研修を実施しておりませんが、今後民間で行われている手話教室への職員の参加を積極的に促すとともに、手話対応できない場合においても、磁気ボードを活用する等、円滑なコミュニケーションができるよう努めます。



(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

I サービスの向上
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
<p>事故防止に関するマニュアルの作成、職員研修の実施、利用者の事故防止へ向けた取組について記載してください。</p> <p>・平常時の事故発生への対応の基本方針を示すため、別に事故防止マニュアルを作成していくとともに、石材業者・漁業者・ヨット利用者等を町で実施している防災訓練等に積極的な参加を推進し、これ以外に民間や関係団体等が開催する研修会への参加を推進し、事故防止意識の普及に努めます。また、日常の巡視の際には海面監視も行い、常日頃から事故防止に努めます。</p>
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
<p>通常時における事故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安全管理体制、連絡体制、人員配置体制、対応方針について記載してください（災害・荒天時対応については、(2)に記載してください。）。</p> <p>・事故発生時には、人命救助及び保管艇の管理に迅速に対応するため、町担当課より海難救助については湘南海上保安署・水難救済会へ、陸上輸送・現場確認については湯河原町消防本部・小田原警察署へ職員の派遣を依頼します。担当課長の指示の下、担当職員及び臨時職員は現場へ急行し、事故の状況を詳細に把握します。事故の詳細が明らかになった時点で速やかに電話、FAX、メール等により県西土木事務所小田原土木センターへ事故・不祥事等に関する報告書により①事故の状況、②事故当事者の氏名・連絡先、③死者・負傷者の有無、④保管艇の被害の有無、⑤今後の対応について報告します。</p>

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	真鶴町
-----	-----

I サービスの向上

③ ヨット利用者等安全管理業務についての実施方針

ア 出艇・帰港管理、気象情報提供業務、出艇禁止等の指導業務など、利用者が施設を安全に利用するために配慮すべき業務や指導等について、どのように対応するか記載してください。

・出艇届の提出については、無届出は重大な事故につながるため、日頃から、指導を徹底していきます。無届出者を発見した場合には、厳重注意の措置を取り、その責任者宛てに注意勧告を実施します。再三の注意勧告にもかかわらず無届出を繰り返す悪質な利用者には、県に利用承認の取り消しを求めます。出艇を予定している艇には、港湾管理事務所にて気象情報を提供するなど、利用者の安全に最大限配慮します。また、注意報・警報発令時やその他必要に応じて出港の際に危険が予測される場合には出艇注意あるいは禁止の指導を行います。



イ 出艇禁止指導、出艇注意指導を行う場合の具体的な基準及びその運用について記載してください。

・強風波浪注意報が発令されている間は、出艇禁止を指導します。指導に当たっては、ハンドマイク等により周知するとともに、利用者から電話での問い合わせを受けた場合は、現在の状況・今後の予報を明確に説明します。

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

救急救命士等有資格者の採用・配置や職員への救命講習の実施等について記載してください。

・事故発生時には、人命救助及び保管艇の管理に迅速に対応するため、町担当課より海難救助(○)については湘南海上保安署・水難救済会へ、陸上輸送・現場確認については湯河原町消防本部・小田原警察署へ職員の派遣を依頼します。担当課長の指示の下、担当職員及び臨時職員は現場へ急行し、事故の状況を詳細に把握します。事故の詳細が明らかになった時点で速やかに電話、FAX、メール等により県西土木事務所小田原土木センターへ①事故の状況、②事故当事者の氏名・連絡先、③死者・負傷者の有無、④保管艇の被害の有無、⑤今後の対応について報告します。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

I サービスの向上

(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

ア 地震、津波等の災害時の利用者の避難誘導等の対応の考え方（事前準備、連絡体制、関係機関との連携・協力、避難場所、避難誘導方法等）について記載してください。（業務実施に当たっての人員体制、事務の流れ、責任の所在等が明確になるように記載してください。）

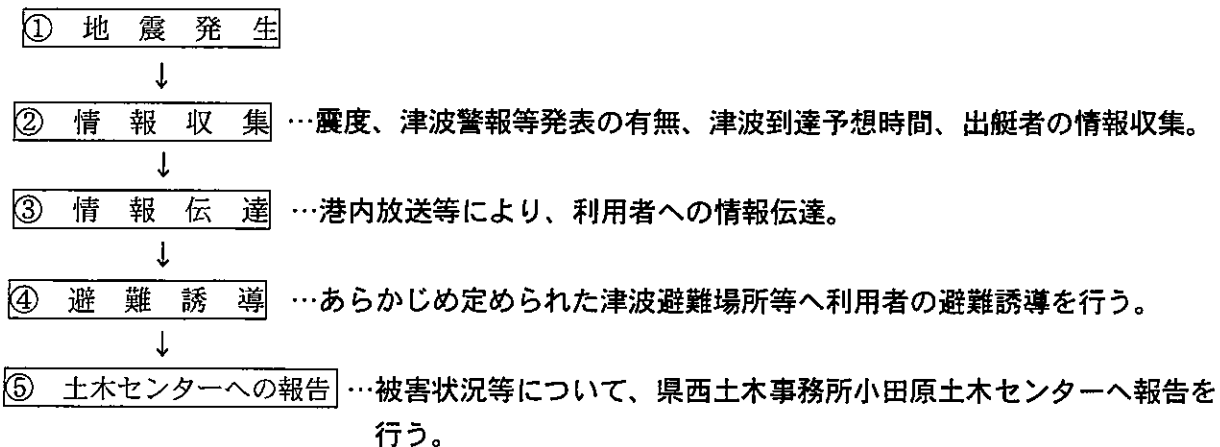
・地震、津波が発生した場合に港湾施設の利用者の生命の安全を確保するために「津波発生時行動マニュアル」を策定し、地震・津波発生時の職員の行動規範等を定めており、その概略は次のとおりです。

地震、津波発生時には、何よりも利用者の避難対応を最優先に行う必要があります。各職員は、初動態勢時には原則として次の役割を担います。配備体制の責任者は、地震、津波発生時に勤務する一番上席の者とし、配備体制の責任者は、あらかじめ定められた役割を基本に職員に指示を出します。各職員は、責任者の指示に従うとともに、自発的な行動を必要に応じて行います。

<参考例>

区分	人員	役割
管理係	まちづくり課員 1名	建物内の施設安全確認、関係機関への連絡、利用者避難誘導等
避難誘導係	まちづくり課員2名 港湾管理事務所 臨時職員2～3名	建物外の状況確認、関係機関への連絡、ハンドマイクによる放送、利用者避難誘導、出艇者の確認・避難措置等

初動態勢時の流れと対応すべき主な内容は次のとおりです。



・職員は、各自の役割に基づいて、次のとおり対応します。（港湾管理事務所に勤務する臨時職員は避難誘導に従事することとします。）なお、ここで定める内容は基本的な対応手順を明らかにするものではありますが、被害等の状況に応じて臨機応変な対応が必要となった際は、手順と異なる場合もあることとし

ます。

○津波情報等の収集（管理係）

・管理係は、地震が発生した場合には、（テレビ、インターネット等）により次の情報を収集します。停電等により、テレビ等から情報が収集できない場合には、ラジオや携帯電話で情報を収集します。

<収集すべき情報>

- 津波警報等発表の有無
- 津波の予想される高さ
- 津波到達予想時刻
- 震度・震源の大きさ
- 震源地
- 余震の起こる可能性

・管理係は、ヨットの出艇届、出艇記録を速やかに確認し、帰着していない艇がいる場合には、艇数、船種等を確認し、レスキュー艇の出動、海上保安署への連絡・巡視要請、出艇者の携帯電話への連絡等、状況に応じた措置を講じます。

○津波情報等の伝達（管理係）

・津波注意報や警報が発令された場合には、Jアラートにより注意報や警報の情報が防災行政無線から自動的に流れますが、管理係は出艇者及び港湾区域内に滞留する者に対し、オレンジ色の吹き流しを港湾管理事務所2階に掲揚し、津波注意報あるいは津波警報が発令されたことを伝達し、「出艇禁止指導」を行うとともに、状況に応じて次の情報をハンドマイクやメガホン、広報車により利用者へ伝達します。

<津波注意報発表時の伝達内容例（参考）>

「こちらは、真鶴港管理事務所です。

○時○分、津波注意報が発表されました。

水際付近は危険です。直ちに水際から離れてください。

（※ 津波到達時間が判明した場合）

予想される津波の到達時刻は、○時○分です。」

<津波警報（大津波警報）発表時の伝達内容例（参考）>

「こちらは、真鶴港管理事務所です。

○時○分、津波警報（大津波）警報が発表されました。

高い所で2メートル程度（3メートル程度以上）の津波が予想されます。

水際付近は危険です。直ちに水際から離れ、まなづる小学校あるいはひなづる幼稚園（避難場所）、または高台に避難してください。

また、車での避難は避けてください。

（※ 津波到達時間が判明した場合）

予想される津波の到達時刻は、○時○分です。」

○利用者の避難誘導（管理係、避難誘導係）

・管理係及び避難誘導係は、残留者の確認を行うとともに、利用者を真鶴町の広域避難場所であるまなづる小学校あるいはひなづる幼稚園へ避難誘導を行います。職員は利用者が迅速に広域避難場所に避難できるよう、交差点に待機するなど可能な限り誘導の補助を行います。

・津波が間近に迫っており、避難場所へ避難する間がない場合や災害時要援護者等避難場所への誘

導が困難な場合等については、避難場所経路への誘導を行い、利用者をできるだけ高い場所への避難誘導を行います。これも間に合わない場合等最低限の避難を行わざるを得ない場合には、町の津波一時避難場所（㈱鈴木組、魚座）への避難誘導を行います。

○海上にいる利用者への避難対応（避難誘導係）

- ・避難誘導係は出艇者の確認を行い、海上にいる利用者への呼びかけを行うとともに、必要に応じて海上保安署等への救助等の協力要請を行います。
- ・避難誘導方法については次の通りです。

当日の出艇状況を確認し、帰港申告のされていない艇を確認します。帰港申告のされていない各艇の船長に携帯電話等で連絡を取り、①津波警報等が発令された旨と津波到達予想時間等の情報提供、②帰港するか否かの判断は船長に一任、③艇の位置の確認を行います。

○関係機関への報告等（管理係）

- ・管理係は下記事項を、利用者・職員の安全確保後、できるだけ速やかに県西土木事務所小田原土木センターへ電話、FAX、メール等により報告を行い、今後の対応について協議します。

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 責任者（連絡者）の氏名・連絡先
<input type="checkbox"/> 避難対応状況（避難場所、避難人数等）
<input type="checkbox"/> 負傷者等の状況
<input type="checkbox"/> 施設の被害状況（分かる範囲で）
<input type="checkbox"/> 今後の対応等 |
|--|

- ・地震発生時及び津波注意報・警報発令時の配備基準は、「津波発生時行動マニュアル」記載のとおりです。

イ 高潮・波浪等の荒天時の利用者の避難誘導、臨港道路の通行止め等の対応の考え方（事前準備、連絡体制、関係機関との連携・協力、避難場所、避難誘導方法等）について記載してください。（業務実施に当たっての人員体制、事務の流れ、責任の所在等が明確になるように記載してください。）

- ・高潮・波浪等の荒天時にも、利用者の安全確保を最優先に行う必要があります。各職員は、初動態勢時には原則として次の役割を担います。配備体制の責任者は、高潮・波浪警報発令時に勤務する一番上席の者とし、配備体制の責任者は、あらかじめ定められた役割を基本に職員に指示を出します。各職員は、責任者の指示に従うとともに、自発的な行動を必要に応じ行います。

<参考例>

区分	人員	役割
管理係	まちづくり課員 1名	建物内の施設安全確認、関係機関への連絡、利用者避難誘導等
避難誘導係	まちづくり課員2名 港湾管理事務所 臨時職員2～3名	建物外の状況確認、関係機関への連絡、ハンドマイクによる放送、利用者避難誘導、出艇者の確認・避難措置等

初動態勢時の流れと対応すべき主な内容は次のとおりです。

① 高潮・波浪警報発令



② 情報収集 …高潮・波浪警報発令の有無、出艇者の情報収集。



③ 情報伝達 …港内放送等により、利用者への情報伝達。



④ 避難誘導 …あらかじめ定められた避難場所等へ利用者の避難誘導を行う。



⑤ 土木センターへの報告 …被害状況等について、県西土木事務所小田原土木センターへ報告を行う。

・職員は、各自の役割に基づいて、次のとおり対応します。(港湾管理事務所に勤務する臨時職員は避難誘導に従事することとします。) なお、ここで定める内容は基本的な対応手順を明らかにするものでありますが、被害等の状況に応じて臨機応変な対応が必要となった際は、手順と異なる場合もあることとします。

○情報等の収集 (管理係)

・管理係は、警報が発令された場合には、(テレビ、インターネット等)により次の情報を収集します。停電等により、テレビ等から情報が収集できない場合には、ラジオや携帯電話で情報を収集します。

・管理係は、ヨットの出艇届、出艇記録を速やかに確認し、帰着していない艇がいる場合には、艇数、船種等を確認し、レスキュー艇の出動、海上保安署への連絡・巡視要請、出艇者の携帯電話への連絡等、状況に応じた措置を講じます。

○情報等の伝達 (管理係)

・高潮・波浪警報が発令された場合には、Jアラートにより注意報や警報の情報が防災行政無線から自動的に流れますが、管理係は出艇者及び港湾区域内に滞留する者に対し、オレンジ色の吹き流しを港湾管理事務所2階に掲揚し、高潮警報あるいは波浪警報が発令されたことを伝達し、「出艇禁止指導」を行うとともに、状況に応じて収集した情報をハンドマイクやメガホン、広報車により利用者へ伝達します。

○利用者の避難誘導 (管理係、避難誘導係)

・管理係及び避難誘導係は、残留者の確認を行うとともに、利用者を真鶴町の広域避難場所であるまなづる小学校あるいはひなづる幼稚園へ避難誘導を行います。職員は利用者が迅速に広域避難場所に避難できるよう、交差点に待機するなど可能な限り誘導の補助を行います。

・施設に越波する可能性がある場合や災害時要援護者等避難場所への誘導が困難な場合等については、避難場所経路への誘導を行い、利用者をできるだけ高い場所への避難誘導を行います。これも間に合わない場合等最低限の避難を行わざるを得ない場合には、町の津波一時避難場所(株鈴木組、魚座)への避難誘導を行います。

○海上にいる利用者への避難対応 (避難誘導係)

・避難誘導係は出艇者の確認を行い、海上にいる利用者への呼びかけを行うとともに、必要に応じて海上保安署等への救助等の協力要請を行います。

・避難誘導方法については次の通りです。

当日の出艇状況を確認し、帰港申告のされていない艇を確認します。帰港申告のされていない各艇の船長に携帯電話等で連絡を取り、①津波警報等が発令された旨と津波到達予想時間等の情報提供、②帰港するか否かの判断は船長に一任、③艇の位置の確認を行います。

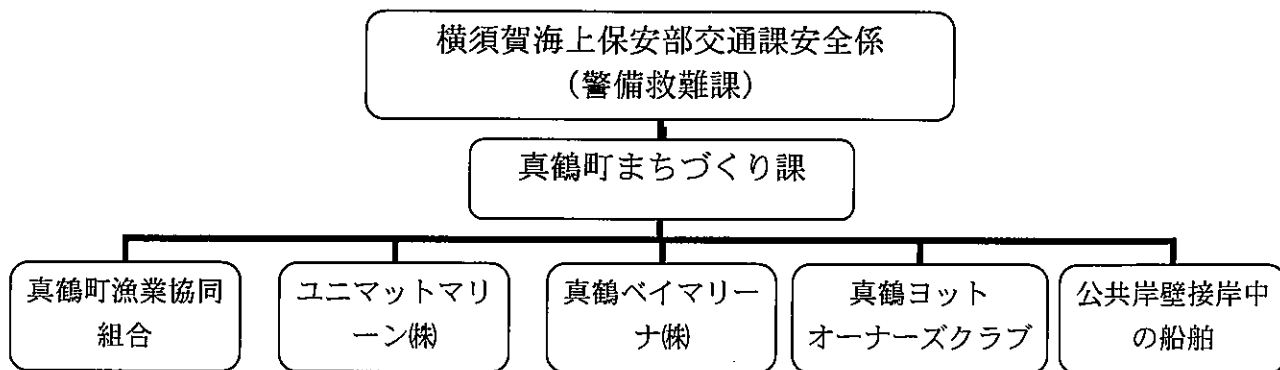
○関係機関への報告等（管理係）

・管理係は下記事項を、利用者・職員の安全確保後、できるだけ速やかに県西土木事務所小田原土木センターへ電話、FAX、メール等により報告を行い、今後の対応について協議します。

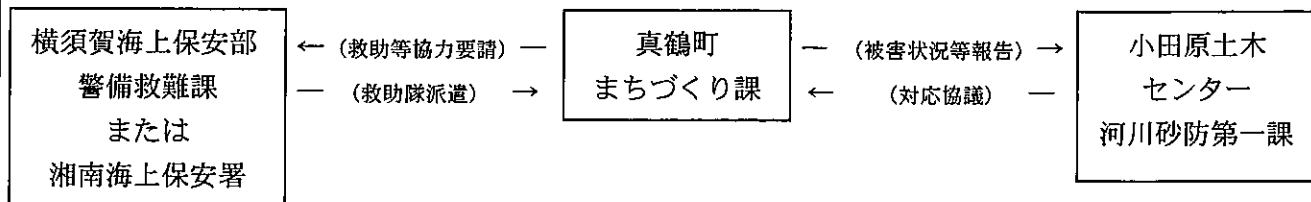
- 責任者（連絡者）の氏名・連絡先
- 避難対応状況（避難場所、避難人数等）
- 負傷者等の状況
- 施設の被害状況（分かる範囲で）
- 今後の対応予定

・高潮警報・波浪警報発令時及び高潮・波浪等による被害が発生した場合の配備基準はいずれも参集とし、参集人数は3名としますが、その他の職員に関しては連絡待機とします。

*緊急時（災害・荒天時等）における真鶴港の警報等情報連絡系統体制図は次のとおりです。



*緊急時（災害・荒天時等）における真鶴港の協力要請・報告等連絡系統体制図は次のとおりです。



ウ 災害・荒天時に係る行動マニュアルの作成、職員研修の実施、避難訓練等の取組みについて記載してください。

・利用者の安全確保を最優先課題とし、災害発生時には町を挙げて利用者を広域避難場所など安全な場所への避難誘導を行うとともに、湯河原町消防本部や医療機関の協力を得て負傷者の早期の段階での手当や救急車両の手配を迅速に行います。また、関係各団体とは日頃より災害発生に備えて調整を行い、連携を密にし二次災害を防ぐように努めます。荒天時には各種注意報・警報の気象状況をインターネットやテレビ、ラジオ等のメディアを活用するとともに、湯河原町消防本部や防災担当課からの最新情報の収集に努め、防災行政無線等を活用して利用者等へ正確かつ迅速に情報伝達を行います。これらの行動規範を地域防災計画に定め、町で主催している防災訓練・津波避難訓練に石材業者・漁業者・ヨット利用者等を積極的に参加させ、災害時の対応意識の高揚に努めます。併せて職員を湯河原町消防本部等が開催する研修会に参加させ、災害時の心得や救急技術を習得させることに努めます。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	真鶴町
-----	-----

I サービスの向上

エ 大規模災害等発生時における県等の関係機関との協力、自らの判断による県民等の安全確保の対応等の実施方針について記載してください。

・町は真鶴港が大規模災害等発生時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機能するよう県が行う施設の利用制限に最大限協力します。具体的には、効率の良い動線の確保やアドバイス、石材業者・漁業者・ヨット利用者等との利用調整、着岸場所・受入ルート及び物資保管スペースの確保、公用車等による運搬援助を行います。また、港周辺の残留者に対しては災害情報の提供を行うとともに、広域避難場所への誘導を行います。

オ 台風・波浪・高潮等の被害による清掃・修繕等の事後対応の考え方について記載してください。

・台風等の被害への事後対応については、直営で行うことを基本に、清掃業務については業者へ直接委託するのではなく、斤内を挙げてマンパワーや車両の確保に努め、収集した塵芥については美化センターに直接持ち込みます。また、被害が広範囲に亘る場合は石材業者・漁業者にも協力を要請します。修繕業務については原材料を調達するなどして可能な限り直営で行うこととし、経費の節減に努めます。被害が大きい場合には別途、県と協議のうえ対応します。

② 災害時における緊急物資受入港としての対応方針

大規模災害等発生時に緊急物資受入港及びヘリコプター臨時離着陸場として県の指揮下での対応方針について記載してください。

・石材業者、漁業者、ヨット利用者が利用する真鶴港において、これら関係団体との調整を中心に最大限の協力・対応を行います。関係団体との利用調整はもとより、緊急物資の受入に効率の良い動線の確保やアドバイス、着岸場所・受入ルートの確保、緊急物資の搬出・保管スペースの確保等を行います。また、災害時の対応は普段からの地域・関係団体との連携が重要と捉え、町主催の防災訓練や津波避難訓練への参加等を通じ、緊急時における地域・関係団体との緊密な連携を構築していきます。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	真鶴町
-----	-----

I サービスの向上

5 地域と連携した魅力ある施設づくり（施設づくりとはハード整備をいうものではありません。）

(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

地域の実情を踏まえ、魅力ある施設づくりへ向けた運営を行うための地域や関係機関（団体等）との連携・協力体制の構築の考え方について、利用者サービスの向上の観点を踏まえ、記載してください。

・平成30年度には、真鶴町グランドデザイン 真鶴港周辺地区構想の策定を予定しており、真鶴町の顔としての真鶴港の周辺の活性化に関わるソフト事業を推進します。石材業者、漁業者、ヨット利用者等の通常の利用者だけでなく、港周辺に来訪される方々にとって、誰からも愛される港及びその周辺地域となるよう、現在実施されているイベントの充実、新規イベントの立ち上げ等様々な事業を進めます。

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

地元企業に業務を委託すること等により、地域の実情に即した迅速かつきめ細かいサービスを展開する提案を記載してください。

・現在、業務委託をしている琴ヶ浜公衆トイレ浄化槽保守管理業務委託事業、琴ヶ浜公衆トイレ浄化槽清掃管理業務委託事業の2事業については、町内及び隣接市町の事業者が携わっており、迅速かつきめ細かいサービスを実施しています。また、施設修繕等についても基本的には直営で行いますが、町内業者を重用することで、迅速に対応します。

団体名	真鶴町
-----	-----

II 管理経費の節減等

(I) 年度別収支計画

ア 支出計画

(単位：千円)

区 分		31年度	32年度	33年度	34年度	35年度
人件費	給与・賞与（常勤）	5,546	5,546	5,546	5,546	5,546
	給与・賞与（非常勤）	6,741	6,741	6,741	6,741	6,741
	各種手当	851	851	851	851	851
	法定福利費	2,219	2,219	2,219	2,219	2,219
	アルバイト賃金	0	0	0	0	0
	人件費計	15,357	15,357	15,357	15,357	15,357
事務費	光熱水費	696	696	696	696	696
	通信費	36	36	36	36	36
	旅費・交通費	31	31	31	31	31
	燃料費	63	63	63	63	63
	消耗品・備品費	137	137	137	137	137
	AED購入費（本体・消耗品）	358	0	13	0	30
	賃借料	15	15	15	15	15
	保険料	24	50	24	50	24
	租税公課	0	9	0	9	0
	その他（ ）	0	0	0	0	0
	事務費計	1,360	1,037	1,015	1,037	1,032
維持管理費	清掃費	157	157	157	157	157
	保守点検費	29	29	29	29	29
	検査手数料	15	15	15	15	15
	建築物等定期点検業務委託費	108	108	195	108	108
	修繕費	300	272	300	272	300
	維持管理費計	609	581	696	581	()09
支出計		17,326	16,975	17,068	16,975	16,998

イ 指定管理料提案額

(単位：千円)

区 分	31年度	32年度	33年度	34年度	35年度
指定管理料提案額	17,326	16,975	17,068	16,975	16,998

※ （別紙4）「真鶴港の各年度想定支出・積算内訳」を参考に記載してください。

※ 「ア支出計画」の区分欄は、適宜追加してください。

※ 指定管理料提案額は、県の想定する指定管理料（積算価格）を上回る提案については、失格とします。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	真鶴町
-----	-----

II 管理経費の節減等

(2) 平成31年度収支計画（年度ごとに作成してください。）

ア 平成31年度支出計画

(単位：千円)

区 分		金 額	積算内訳	
人件費	給与・賞与（常勤）	5,546	※次ページの人件費内訳に記載する。	
	給与・賞与（非常勤）	6,741		
	各種手当	851		
	法定福利費	2,219		
	アルバイト賃金	0		
	人件費計	15,357		
事務費	光熱水費	696	電気代	481
			ガス代	30
			水道代	185
	通信費	36	電話代	
	旅費・交通費	31	連絡調整会議等	
	燃料費	63	港湾管理用車ガソリン代	
	消耗品・備品費	137	清掃、事務用品等	
	AED購入費（本体・消耗品）	358	本体及び消耗品	
	賃借料	15	NHK放送受信料	
	保険料	24	自動車保険	
	租税公課	0	軽自動車税等	
	その他（ ）	0		
	事務費計	1,360		
維持管理費	清掃費	157	琴ヶ浜トイレ浄化槽清掃	
	保守点検費	29	琴ヶ浜トイレ浄化槽保守点検	
	検査手数料	15	琴ヶ浜トイレ浄化槽法定検査料	
	建築物等定期点検業務委託費	108	防災備蓄資材倉庫点検	
	修繕費	300	施設修繕	
	維持管理費計	609		
支出計		17,326		

イ 平成31年度指定管理料提案額

(単位：千円)

区 分	金 額	積算内訳
指定管理料提案額	17,326	人件費、事務費、維持管理費

※（別紙4）「真鶴港の各年度想定支出・積算内訳」を参考に記載し、積算内訳は、物件ごと、項目ごとに行うことができるだけ詳しく記載してください。

※ 「ア支出計画」の区分欄は、適宜追加してください。

※ 積算根拠となる資料を適宜添付してください。

※ 指定管理料提案額は、県の想定する指定管理料（積算価格）を上回る提案については、失格とします。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	真鶴町
-----	-----

II 管理経費の節減等

(2) 平成 32 年度収支計画 (年度ごとに作成してください。)

ア 平成 32 年度支出計画

(単位：千円)

区 分		金 額	積算内訳
人件費	給与・賞与 (常勤)	5,546	※次ページの人件費内訳に記載する。
	給与・賞与 (非常勤)	6,741	
	各種手当	851	
	法定福利費	2,219	
	アルバイト賃金	0	
	人件費計	15,357	
事務費	光熱水費	696	電気代 481
			ガス代 30
			水道代
	通信費	36	電話代
	旅費・交通費	31	連絡調整会議等
	燃料費	63	港湾管理用車ガソリン代
	消耗品・備品費	137	清掃、事務用品等
	AED購入費	0	
	賃借料	15	NHK 放送受信料
	保険料	50	自動車保険
	租税公課	9	軽自動車税等
	その他 ()	0	
	事務費計	1,037	
維持管理費	清掃費	157	琴ヶ浜トイレ浄化槽清掃
	保守点検費	29	琴ヶ浜トイレ浄化槽保守点検
	検査手数料	15	琴ヶ浜トイレ浄化槽法定検査料
	建築物等定期点検業務委託費	108	防災備蓄資材倉庫点検
	修繕費	272	施設修繕
	維持管理費計	581	
支出計		16,975	

イ 平成 32 年度指定管理料提案額

(単位：千円)

区 分	金 額	積算内訳
指定管理料提案額	16,975	人件費、事務費、維持管理費

※ (別紙 4)「真鶴港の各年度想定支出・積算内訳」を参考に記載し、積算内訳は、物件ごと、項目ごとに行うことができるだけ詳しく記載してください。

※ 「ア支出計画」の区分欄は、適宜追加してください。

※ 積算根拠となる資料を適宜添付してください。

※ 指定管理料提案額は、県の想定する指定管理料 (積算価格) を上回る提案については、失格とします。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

II 管理経費の節減等

(2) 平成 33 年度収支計画 (年度ごとに作成してください。)

ア 平成 33 年度支出計画

(単位：千円)

区 分		金 額	積算内訳	
人件費	給与・賞与 (常勤)	5,546	※次ページの人件費内訳に記載する。	
	給与・賞与 (非常勤)	6,741		
	各種手当	851		
	法定福利費	2,219		
	アルバイト賃金	0		
	人件費計	15,357		
事務費	光熱水費	696	電気代	481
			ガス代	30
			水道代	185
	通信費	36	電話代	
	旅費・交通費	31	連絡調整会議等	
	燃料費	63	港湾管理用車ガソリン代	
	消耗品・備品費	137	清掃、事務用品等	
	AED購入費	13	消耗品	
	賃借料	15	NHK 放送受信料	
	保険料	24	自動車保険	
	租税公課	0	軽自動車税等	
	その他 ()	0		
事務費計	1,015			
維持管理費	清掃費	157	琴ヶ浜トイレ浄化槽清掃	
	保守点検費	29	琴ヶ浜トイレ浄化槽保守点検	
	検査手数料	15	琴ヶ浜トイレ浄化槽法定検査料	
	建築物等定期点検業務委託費	108	防災備蓄資材倉庫点検	
	修繕費	300	施設修繕	
	維持管理費計	696		
支出計		17,068		

イ 平成 33 年度指定管理料提案額

(単位：千円)

区 分	金 額	積算内訳
指定管理料提案額	17,068	人件費、事務費、維持管理費

※ (別紙 4)「真鶴港の各年度想定支出・積算内訳」を参考に記載し、積算内訳は、物件ごと、項目ごとに行き渡るだけ詳しく記載してください。

※ 「ア支出計画」の区分欄は、適宜追加してください。

※ 積算根拠となる資料を適宜添付してください。

※ 指定管理料提案額は、県の想定する指定管理料 (積算価格) を上回る提案については、失格とします。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

II 管理経費の節減等

(2) 平成 34 年度収支計画 (年度ごとに作成してください。)

ア 平成 34 年度支出計画

(単位：千円)

区 分		金 額	積算内訳
人件費	給与・賞与 (常勤)	5,546	※次ページの人件費内訳に記載する。
	給与・賞与 (非常勤)	6,741	
	各種手当	851	
	法定福利費	2,219	
	アルバイト賃金	0	
	人件費計	15,357	
事務費	光熱水費	696	電気代 481
			ガス代 99
			水道代 105
	通信費	36	電話代
	旅費・交通費	31	連絡調整会議等
	燃料費	63	港湾管理用車ガソリン代
	消耗品・備品費	137	清掃、事務用品等
	AED購入費	0	
	賃借料	15	NHK 放送受信料
	保険料	50	自動車保険
	租税公課	9	軽自動車税等
	その他 ()	0	
	事務費計	1,037	
維持管理費	清掃費	157	琴ヶ浜トイレ浄化槽清掃
	保守点検費	29	琴ヶ浜トイレ浄化槽保守点検
	検査手数料	15	琴ヶ浜トイレ浄化槽法定検査料
	建築物等定期点検業務委託費	108	防災備蓄資材倉庫点検
	修繕費	272	施設修繕
	維持管理費計	581	
支出計		16,975	

イ 平成 34 年度指定管理料提案額

(単位：千円)

区 分	金 額	積算内訳
指定管理料提案額	16,975	人件費、事務費、維持管理費

※ (別紙4)「真鶴港の各年度想定支出・積算内訳」を参考に記載し、積算内訳は、物件ごと、項目ごとにごとにできるだけ詳しく記載してください。

※ 「ア支出計画」の区分欄は、適宜追加してください。

※ 積算根拠となる資料を適宜添付してください。

※ 指定管理料提案額は、県の想定する指定管理料(積算価格)を上回る提案については、失格とします。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

II 管理経費の節減等

(2) 平成 35 年度収支計画 (年度ごとに作成してください。)

ア 平成 35 年度支出計画

(単位：千円)

区 分		金 額	積算内訳
人件費	給与・賞与 (常勤)	5,546	※次ページの人件費内訳に記載する。
	給与・賞与 (非常勤)	6,741	
	各種手当	851	
	法定福利費	2,219	
	アルバイト賃金	0	
	人件費計	15,357	
事務費	光熱水費	696	電気代 481
			ガス代 30
			水道代 185
	通信費	36	電話代
	旅費・交通費	31	連絡調整会議等
	燃料費	63	港湾管理用車ガソリン代
	消耗品・備品費	137	清掃、事務用品等
	AED購入費	30	消耗品
	賃借料	15	NHK 放送受信料
	保険料	24	自動車保険
	租税公課	0	軽自動車税等
	その他 ()	0	
	事務費計	1,029	
維持管理費	清掃費	157	琴ヶ浜トイレ浄化槽清掃
	保守点検費	29	琴ヶ浜トイレ浄化槽保守点検
	検査手数料	15	琴ヶ浜トイレ浄化槽法定検査料
	建築物等定期点検業務委託費	108	防災備蓄資材倉庫点検
	修繕費	300	施設修繕
	維持管理費計	609	
支出計		16,998	

イ 平成 35 年度指定管理料提案額

(単位：千円)

区 分	金 額	積算内訳
指定管理料提案額	16,998	人件費、事務費、維持管理費

※ (別紙 4)「真鶴港の各年度想定支出・積算内訳」を参考に記載し、積算内訳は、物件ごと、項目ごとに行うことができるだけ詳しく記載してください。

※ 「ア支出計画」の区分欄は、適宜追加してください。

※ 積算根拠となる資料を適宜添付してください。

※ 指定管理料提案額は、県の想定する指定管理料 (積算価格) を上回る提案については、失格とします。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

II 管理経費の節減等

(3) 平成 31 年度人件費内訳 (年度ごとに作成してください。)

	役職	担当業務内容、資格、年代、実務経験年数	雇用形態	一週間の勤務時間	積算内訳 (千円)		
					給与・賞与・賃金	各種手当	法定福利費
1	係長	港湾管理全般、一般行政事務職、50 代、25 年	常勤、本庁勤務	40 時間	5,546	851	1,137
2	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、50 代、35 年	非常勤	40 時間	1,917	0	308
3	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
4	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
5	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
6							
7							
8							
9							
10							
人件費合計					12,287	851	2,219

- 備考 1 1 行につき 1 人ずつ記載してください。
- 2 人件費合計は、前記収支計画と金額の整合を図ってください。
- 3 役職には、真鶴港を管理するうえで必要と思われる役職 (所長、係長等) を記入してください。
- 4 資格は、実際に配置する予定職員を想定のうえ、記入してください。
- 5 雇用形態については、「常勤」、「非常勤」等の別を記載してください。
- 6 常勤とは、週 40 時間程度勤務し、複数年にわたり雇用する職員とします。非常勤は、臨時に契約する職員とします。
- 7 夏期臨時アルバイトなど、期間限定の雇用の場合には、雇用形態の欄に「夏期臨時アルバイト」等と内容がわかるように記載してください。
- 8 現地勤務以外に真鶴港の管理に関わる人員 (実務を担当する職員) を置く場合は、雇用形態欄に「本庁勤務」等と追記してください。
- 9 その他、参考となる書類を適宜添付してください。

(3) 平成 32 年度人件費内訳 (年度ごとに作成してください。)

	役職	担当業務内容、資格、年代、実務経験年数	雇用形態	一週間の勤務時間	積算内訳 (千円)		
					給与・賞与・賃金	各種手当	法定福利費
1	係長	港湾管理全般、一般行政事務職、50 代、25 年	常勤、本庁勤務	40 時間	5,546	851	1,137
2	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、50 代、35 年	非常勤	40 時間	1,917	0	308
3	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
4	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
5	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
6							
7							
8							
9							
10							
人件費合計					12,287	851	2,219

- 備考
- 1 行につき 1 人ずつ記載してください。
 - 人件費合計は、前記収支計画と金額の整合を図ってください。
 - 役職には、真鶴港を管理するうえで必要と思われる役職 (所長、係長等) を記入してください。
 - 資格は、実際に配置する予定職員を想定のうえ、記入してください。
 - 雇用形態については、「常勤」、「非常勤」等の別を記載してください。
 - 常勤とは、週 40 時間程度勤務し、複数年にわたり雇用する職員とします。非常勤は、臨時に契約する職員とします。
 - 夏期臨時アルバイトなど、期間限定の雇用の場合には、雇用形態の欄に「夏期臨時アルバイト」等と内容がわかるように記載してください。
 - 現地勤務以外に真鶴港の管理に関わる人員 (実務を担当する職員) を置く場合は、雇用形態欄に「本庁勤務」等と追記してください。
 - その他、参考となる書類を適宜添付してください。

(3) 平成 33 年度人件費内訳 (年度ごとに作成してください。)

	役職	担当業務内容、資格、年代、実務経験年数	雇用形態	一週間の勤務時間	積算内訳 (千円)		
					給与・賞与・賃金	各種手当	法定福利費
1	係長	港湾管理全般、一般行政事務職、50 代、25 年	常勤、本庁勤務	40 時間	5,546	851	1,137
2	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、50 代、35 年	非常勤	40 時間	1,917	0	308
3	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
4	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
5	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
6							
7							
8							
9							
10							
人件費合計					12,287	851	219

- 備考 1 1 行につき 1 人ずつ記載してください。
- 2 人件費合計は、前記収支計画と金額の整合を図ってください。
- 3 役職には、真鶴港を管理するうえで必要と思われる役職 (所長、係長等) を記入してください。
- 4 資格は、実際に配置する予定職員を想定のうえ、記入してください。
- 5 雇用形態については、「常勤」、「非常勤」等の別を記載してください。
- 6 常勤とは、週 40 時間程度勤務し、複数年にわたり雇用する職員とします。非常勤は、臨時に契約する職員とします。
- 7 夏期臨時アルバイトなど、期間限定の雇用の場合には、雇用形態の欄に「夏期臨時アルバイト」等と内容がわかるように記載してください。
- 8 現地勤務以外に真鶴港の管理に関わる人員 (実務を担当する職員) を置く場合は、雇用形態欄に「本庁勤務」等と追記してください。
- 9 その他、参考となる書類を適宜添付してください。

(3) 平成 34 年度人件費内訳 (年度ごとに作成してください。)

	役職	担当業務内容、資格、年代、実務経験年数	雇用形態	一週間の勤務時間	積算内訳 (千円)		
					給与・賞与・賃金	各種手当	法定福利費
1	係長	港湾管理全般、一般行政事務職、50 代、25 年	常勤、本庁勤務	40 時間	5,546	851	1,137
2	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、50 代、35 年	非常勤	40 時間	1,917	0	308
3	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
4	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
5	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
6							
7							
8							
9							
10							
人件費合計					12,287	851	2,219

- 備考
- 1 1 行につき 1 人ずつ記載してください。
 - 2 人件費合計は、前記収支計画と金額の整合を図ってください。
 - 3 役職には、真鶴港を管理するうえで必要と思われる役職 (所長、係長等) を記入してください。
 - 4 資格は、実際に配置する予定職員を想定のうえ、記入してください。
 - 5 雇用形態については、「常勤」、「非常勤」等の別を記載してください。
 - 6 常勤とは、週 40 時間程度勤務し、複数年にわたり雇用する職員とします。非常勤は、臨時に契約する職員とします。
 - 7 夏期臨時アルバイトなど、期間限定の雇用の場合には、雇用形態の欄に「夏期臨時アルバイト」等と内容がわかるように記載してください。
 - 8 現地勤務以外に真鶴港の管理に関わる人員 (実務を担当する職員) を置く場合は、雇用形態欄に「本庁勤務」等と追記してください。
 - 9 その他、参考となる書類を適宜添付してください。

(3) 平成 35 年度人件費内訳 (年度ごとに作成してください。)

	役職	担当業務内容、資格、年代、実務経験年数	雇用形態	一週間の勤務時間	積算内訳 (千円)		
					給与・賞与・賃金	各種手当	法定福利費
1	係長	港湾管理全般、一般行政事務職、50 代、25 年	常勤、本庁勤務	40 時間	5,546	851	1,137
2	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、50 代、35 年	非常勤	40 時間	1,917	0	308
3	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
4	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
5	港湾監理員	港湾管理全般、臨時職員、60 代、2 年	非常勤	30 時間	1,608	0	258
6							
7							
8							
9							
10							
人件費合計					12,287	851	2,219

- 備考 1 1 行につき 1 人ずつ記載してください。
- 2 人件費合計は、前記収支計画と金額の整合を図ってください。
- 3 役職には、真鶴港を管理するうえで必要と思われる役職 (所長、係長等) を記入してください。
- 4 資格は、実際に配置する予定職員を想定のうち、記入してください。
- 5 雇用形態については、「常勤」、「非常勤」等の別を記載してください。
- 6 常勤とは、週 40 時間程度勤務し、複数年にわたり雇用する職員とします。非常勤は、臨時に契約する職員とします。
- 7 夏期臨時アルバイトなど、期間限定の雇用の場合には、雇用形態の欄に「夏期臨時アルバイト」等と内容がわかるように記載してください。
- 8 現地勤務以外に真鶴港の管理に関わる人員 (実務を担当する職員) を置く場合は、雇用形態欄に「本庁勤務」等と追記してください。
- 9 その他、参考となる書類を適宜添付してください。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

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

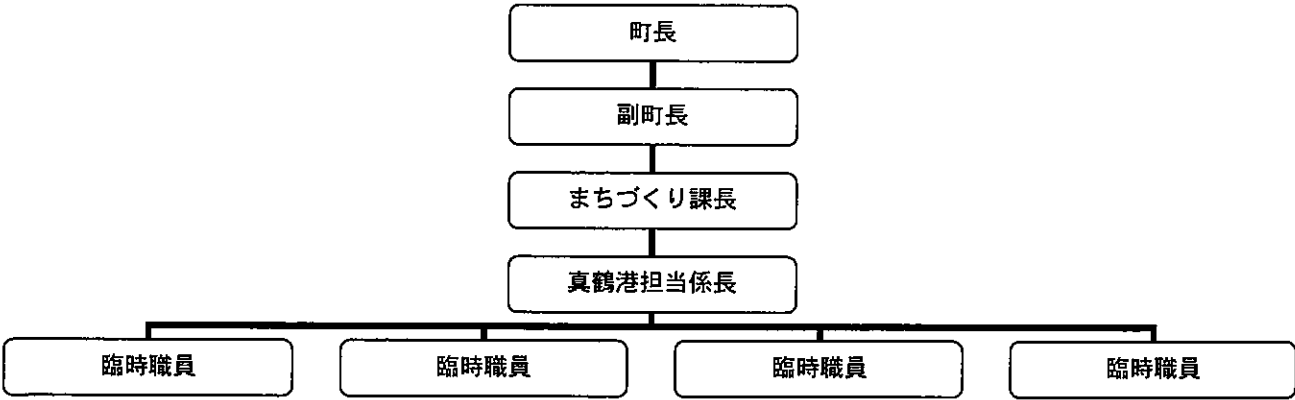
ア 真鶴港の運営に関して、指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の考え方を記載してください。

・真鶴港の安全を確保し、機能を効率的に運用できる人員を必要最小限で確保します。また、関係各団体・地域との連携及び地理的状況や歴史的背景を基に各種事業の展開が図られる人員を配置し、さらに専門知識や経験を有する臨時職員を多方面から中立の立場で雇用し、港湾管理業務に対応できるよう配置します。具体的には、係長級職員1名、輪番制による臨時職員4名により対応し、夏季等の繁忙期やイベント開催時には担当課の他の職員を動員し適切な運用を図ります。

イ 組織及び職員構成を職名、指揮命令系統が分かるように組織図を記載してください。また、団体等の組織全体の中での、真鶴港の管理に関する業務の位置づけや他の業務との関連が明確になるように記載してください。(職員数は前記「平成31年度の人件費内訳」と整合するよう注意してください。)

・真鶴港の管理運営については、担当係長職員1名、臨時職員4名を配置予定で繁忙期やイベント開催時には全課体制で対応します。平成29年度まちづくり課職員計16名。

〈組織図〉



*組織機構図については別添資料2のとおりです。

〈まちづくり課所掌事務〉

- 都市計画に関すること。
- まちづくり推進に関すること。
- 真鶴港に関すること。
- 道路、橋りょう、河川その他土木に関すること。
- 上水道事業に関すること。
- 下水道事業に関すること。

ウ 職員構成による1ヶ月分の勤務計画表を例示してください。

	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
正職員(係長)	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	×	×
臨時職員①	×	○	○	×	○	○	○	×	○	○	×	○	○	○	×	○	○	×	○	○	○	×	○	○	×	○	○	○
臨時職員②	○	○	×	×	×	○	○	×	×	○	○	○	○	×	○	×	×	○	○	×	○	○	○	×	×	×	○	○
臨時職員③	×	×	○	○	○	○	×	○	×	×	○	○	×	○	○	○	×	×	×	○	○	×	×	○	○	○	○	×
臨時職員④	○	×	×	○	○	×	○	○	○	×	×	×	○	○	×	×	○	○	○	○	×	○	×	×	○	○	×	○
合計	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3

*○は当番(定時8:30~17:15)、×は非番、臨時職員②・③・④は週ごとにローテーション

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	真鶴町
-----	-----

Ⅲ 団体の業務遂行能力

② 業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況
 業務の一部を委託する場合は、その管理・指導体制について記載してください。

・業務内容に関しては、その都度提出させる報告書により確認し、その内容によっては担当課員が状況を確認し、適切に対応します。また、真鶴町契約規則の規定に基づき、業務着手時及び業務完了時に「着手届」及び「完了届」を提出させ、完了後にはまちづくり課長を検査員として完成検査を行い、「検査合格」あるいは「検査不合格」を判断し、「検査不合格」となった場合は不備な点を改めさせ、再度検査を行うこととします。

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
 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の取組や職員採用についての方針、労働時間短縮の取組、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について記載してください。

・真鶴港の管理運営に関する業務の適切な執行、技術の向上、利用者に対するサービスのレベルアップを図るため、各種研修・会合に参加することにより適切な知識を有し、明るく親切に対応できる職員であるよう、その資質の向上を図っています。

- ① 技術の向上に関する研修
 利用者の安全確保に寄与するため、正職員・臨時職員を湯河原町消防本部で開催される救急救命講習に参加させ、いざというときのための知識や技術を習得させます。
- ② 利用者（接客）サービスのレベルアップに関する研修等
 利用者が気持ちよく施設を利用できるように正職員・臨時職員を町主催の職員研修（接遇）に参加させ、マナースキルの向上に努めます。また、利用の問い合わせ、相談等に対して的確に対応できるように県港湾条例を始め各種規則、事務処理要綱の等の周知徹底を図ります。さらには利用者のニーズ把握のため、町と港湾管理事務所との定例的な打合せを開催して、サービス向上へ向けての問題点の共有化を図ります。

8 財政的な能力
 本事業計画書Ⅱ、団体の収支予算書、収支決算書、決算諸表等により審査しますので、記載不要です。(別添資料3)

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	真鶴町
-----	-----

Ⅲ 団体の業務遂行能力

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）

現状における団体の諸規程の整備状況及び今後の整備状況を、下表に記載してください。

ア 現在整備済みの諸規程

規程の種類	規程の名称	適用可能性	指定管理業務実施にあたり改正が必要な場合はその趣旨、内容等
就業規則	真鶴町職員服務規程	○	○
就業規則	真鶴町職員倫理条例	○	
就業規則	真鶴町職員倫理条例施行規則	○	
就業規則	真鶴町職員の勤務時間及び 休暇等に関する条例	○	
就業規則	真鶴町職員の勤務時間及び 休暇等に関する規則	○	
会計規程	真鶴町予算決算会計規則	○	
給与規程	真鶴町職員の給与に関する 条例	○	
給与規程	真鶴町職員の初任給、昇格、 昇給等に関する規則	○	○
決裁規程	真鶴町事務決裁規程	○	
情報公開規程	真鶴町情報公開条例	○	
情報公開規程	真鶴町情報公開条例施行規則	○	
個人情報保護規程	真鶴町個人情報保護条例	○	
個人情報保護規程	真鶴町個人情報保護条例施行規則	○	
個人情報保護規程	真鶴町情報公開・個人情報 保護審査会規則	○	

文書管理規程	真鶴町文書管理規程	○	
その他(分限・懲戒)	懲戒処分等の公表基準	○	
その他(契約)	真鶴町契約規則	○	
その他(災害対策)	真鶴町災害対策本部条例	○	
その他(行政手続)	真鶴町行政手続条例	○	
その他(行政手続)	真鶴町行政手続条例施行規則	○	
その他(行政手続)	真鶴町聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則	○	
その他(暴力団排除)	真鶴町暴力団排除条例	○	

※ 規程の種類には、「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」、「その他(具体的に)」のいずれかを記載してください。

※ 適用可能性については、下記の区分に従って、○、△、×で記載してください。

○：改正等をせずに指定管理業務実施に際して適用可能

△：一部内容を修正することにより適用可能

×：適用できない(適用しない)

※ 上記規程については、資料として提出してください。

イ 今後新たに整備予定の諸規程

・指定管理業務に係る規程等は整備されているものと考えておりますので、今後新たに整備する予定の諸規定はありません。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

Ⅲ 団体の業務遂行能力

② 指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況

ごみの減量化、再生紙の活用、グリーン購入等を推進する等の運営方針に関する考え方を記載してください。

・事務処理についてはパソコン上での処理を促進してペーパーレス化を図り、書類等の印刷については再生紙の利用、両面印刷、リサイクルトナー等を使用しており、資源の無駄を省くことを徹底しています。施設内で生じるゴミや廃品については分別して収集し、処理施設に種別毎に持ち込むことによりリサイクルの周知と徹底を行います。

・管理業務において使用する電気設備については、こまめに消灯・電源を切ることを心掛けており、特に夏季及び冬季に使用頻度が高いエアコンは特別な事情を除き時間単位での使用を決めるなど徹底した節電に取り組めます。ガスについては、給湯器・シャワー等の節水に努め、利用者にも積極的に節電・節水を働きかけます。水道については、夏季に磯遊び客等により使用頻度が大幅に増す琴ヶ浜海岸の公衆トイレは節水を呼びかけます。

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

障がい者の雇用又は障がい者雇用企業等に優先的に発注するなど、障がい者の雇用を促進するための実績や考え方について記載してください。

・障がい者が仕事を通じ誇りを持って自立した生活を送ることができるよう障がい者雇用対策を進めることが町としての社会的責任と捉え、障がいをお持ちの方を雇用しています。港湾臨時職員につきましてもノーマライゼーション（障がい者等を特別視しない共生社会）やダイバーシティ（多様な人材活用）を基本理念として障がいをお持ちの方を既に雇用しています。

④ 障害者差別解消法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

障がい者に対する社会的障壁の除去の実施について、必要かつ合理的な配慮（具体的な取組）を記載するとともに、ともに生きる社会の実現に向けた団体の姿勢について記載してください。

・神奈川県が提唱する「ともに生きる社会かながわ憲章」に賛同し、だれもがその人らしく暮らすことのできる地域社会の一助として、障がいをお持ちの方を雇用し、港湾という小さなコミュニティではありますが、障がい者が生き生きと働き、生活していけるよう憲章の実現に向けて継続して雇用していきます。

⑤ 手話言語条例への対応

団体の状況に応じて、手話に対応するための体制の整備や研修等の取組方法等について記載してください。

・現在、町として手話に関する研修を実施していませんが、今後民間で行われている手話教室への職員の参加を積極的に促すとともに、手話対応できない場合においても、磁気ボードを活用する等、円滑なコミュニケーションができるよう努めます。

⑥ 社会貢献活動等、社会的責任の考え方と実績

社会的責任を果たし、又は、社会貢献を行うための活動について記載してください。

・真鶴港の港湾区域内である琴ヶ浜において、年に1度グリーンエイド真鶴が主催し、海岸清掃を実施しております。その他、岩海岸においても真鶴町環境美化推進協議会主催の海岸清掃を実施しており、海の環境保全に積極的に取り組んでいます。

(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	真鶴町
-----	-----

Ⅲ 団体の業務遂行能力

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 申請開始の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

当該期間内の事故等の有無について記載するとともに、有る場合は、その事案毎に事故等の概要（法令違反があった場合は根拠法令と処分内容を明記すること）と対応状況及びその有効的な再発防止策について記載してください。

・過去3年間に重大な事故又は不祥事は発生していません。



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

個人情報保護についての方針・体制、真鶴港の管理運営業務で取り扱う個人情報を保護するための具体的な管理体制、個人情報保護について職員に徹底するための教育・研修等について記載してください。

・町では「真鶴町職員倫理条例」に基づき、職員教育の徹底による不法・不平等な行為を許さない職場環境の構築を目指しており、個人情報保護の職員への徹底については従来より全職員を対象とした研修の中で、個人情報保護の重要性、法律上の要請、管理体制、取扱ルール等を理解させる教育啓発活動を定期的に行っており、個人情報保護に関する職員研修は継続して実施するとともに、県・その他の主催する研修にも積極的に参加させてまいります。



(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。

団体名	真鶴町
-----	-----

Ⅲ 団体の業務遂行能力

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

ア 指定管理施設と類似施設の業務を行う施設等での管理実績の状況について次表に記載してください。

管理施設名	管理期間	所在地	管理形態	施設の種類	管理業務内容
真鶴港	平成 26 年 4 月～平成 31 年 3 月	足柄下郡 真鶴町 真鶴	指定管理	港湾全般	利用承認関係、維持管理、利用調整等

- ※ 管理期間は、「平成〇年〇月～平成〇年〇月」のように年月がわかるように記載してください。
- ※ 管理形態は、「直営」、「指定管理」、「管理業務受託」、「その他」のいずれかとし、「その他」の場合には具体的な形態を記載してください。
- ※ 施設の種類には、係留施設、陸置施設、岸壁、駐車場、緑地、管理事務所など施設の種類を記載してください。

イ 管理実績に関して、特にアピールするポイントがあれば、具体的に記載してください。

・石材業者、漁業者、ヨット利用者が混在し、これらの権利関係が複雑に絡む真鶴港においては他にもまして公平中立な利用調整と管理運営が求められるところですが、指定管理者として事業者よりスケジュールの提出を求め、これを基に業態の異なる複数事業者間の調整を図り、一般利用者には事業者のスケジュールを事前に周知するなど利用調整業務には配慮してきました。その結果、今日まで大きなクレーム・事故もなく施設の運営をさせていただいております。これも長年に亘り、町行政と石材業者、漁業者、ヨット利用者等との間で築かれた信頼関係によるものと自負しております。また、港湾を賑わいの空間として位置付け、港湾施設を利用したイベントを数多く企画・開催することより港湾の利用促進と効率的な運営に努めてまいりました。併せて真鶴港を観光資源として考え、港の特色・魅力等をHPや広報紙等により発信することにより個人はもちろんのこと団体でのヨットの短期係留の利用者・リピーターも増えており、徐々にではありますが「開かれた港」の姿へ近づきつつあるものと確信しております。今後も利用者の安全を第一に考え、関係各団体と

より一層の信頼関係を築くとともに、利用促進・効率的な運営に努めます。

② 県又は他の自治体における指定取消しの有無

県又は他の自治体において指定管理業務を行った際の、指定の取消しの有無について記載してください。

・これまでそのような事例はありません。



(※) 欄が不足する場合は、ページを追加してください。