

葉 山 港

指定管理者募集要項

令和4年4月

神奈川県

[目 次]

1	葉山港の概要	1
2	申請資格等	2
3	申請の手続	3
4	申請のための書類	4
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）	11
9	指定管理者が行う業務	11
10	管理に要する経費	14
11	管理の基準	16
12	県と指定管理者のリスク分担	20
13	協定の締結	20
14	事業実施状況のモニタリング等	22
15	指定の取消し等	22
16	その他の事項	23
17	申請関係書類	25
18	参考資料等	25
19	問合せ先	26

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。

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、県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、マリナー港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) 名称

葉山港

(2) 所在地

三浦郡葉山町堀内

(3) 施設の設置目的

港湾法に基づき、スポーツ又はレクリエーションの用に供するヨットその他の船舶の利便に供する。

(4) 施設等の概要

ア 施設等の概要（令和 4 年 3 月末日現在）

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	収容能力 18 隻 総延長 324m
	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 403 隻（うちビジター利用分約 90 隻分） 収容面積 8,664 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）
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	5,806 m ² (普通車 129 台、二輪車 5 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。

イ 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。

ウ 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7時30分から午後6時まで (イ) 上記以外 午前8時から午後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「法人等」という。）ができるものとし、個人での申請はできません。

(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法人等は、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生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法人等

(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法人等

(カ) 県の指定管理者の募集において虚偽申請により選定対象外（以下「選外」といいます。）となった法人等

(キ) 神奈川県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に定める暴力団

(ク) 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又は団体は、同一施設への申請において他のグループ申請の構成員になることはできません。

ウ 同一施設への申請について、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：令和 4 年 4 月 18 日(月)から同年 6 月 17 日(金)まで

イ 受付方法：下記住所あて郵送又は信書便により送付してください。

〒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宛

※ 受付期間最終日の午後 5 時 15 分までに必着とします。

封書の表に赤字で「葉山港指定管理者指定申請書 在中」、裏に団体又は代表団体の住所、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。

(土曜日、日曜日及び祝日を除きます。)

(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。

説明会の当日は、本募集要項を持参してください。

ア 開催日時：令和4年5月17日(火)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：出席を希望される場合は、令和4年5月12日(木)までに法人等の名称、出席予定人数、代表者氏名及び連絡先を「19 問合せ先」に電話、ファクシミリ又はフォームメールにより御連絡ください。

(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：令和4年4月18日(月)8時30分から

令和4年6月3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、ファクシミリ又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/docs/f4i/>)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、令和4年4月25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) 申請に当たっての費用負担

申請にあたっての費用は、申請する法人等の負担とします。

4 申請のための書類

(1) 申請書類

ア 様式指定の書類

副本は写しを提出してください。

グループ申請の場合は、(オ)及び(カ)は構成する団体別に提出してください。

(ア) 港湾指定管理者指定申請書(様式1)

(イ) 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)

(カ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書(様式6)

イ 法人等に関する書類

正本、副本とも既存の資料の写しを提出してください。

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、経理規程、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事業年度分の決算書等（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。副本はその写しを提出してください。

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、法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書
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3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) 法人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
 - ・ グループを代表する法人等への申請手続に係る委任状

(2) 申請書類の提出部数

正本1部 副本7部（正本をカラーで作成した場合には副本もカラーとしてください。）

(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、申請法人等に帰属します。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法人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、選外とし、指定管理者候補としては選定しません。

5 選定方法等

指定管理者の指定は、申請法人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、外部評価委員会による評価を行ったうえで、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8月19日規則第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	評価の視点	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) 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業務内容等 (注) 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す。以下同じ。	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	5	条例第20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 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金	(1) オリンピック開催県としてふさわしい、開かれた港湾を目指した利用促進の取組	① セーリングの国際大会等が行われる際の実施方針、広報・PR活動の内容等 ② より多くの利用を図るために実施する事業の実施方針、広報・PR活動やマーケティング活動の内容等 ③ 周辺の港との連携や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	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 ③ 利用料金の設定、減免の考え方	5		事業計画書 I-3(2)

4 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・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 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 感染症の感染防止対策についての実施方針	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、県や地元自治体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	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
II 等 管理経費の節減 (20)	6 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 \times 20 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)	20	条例第20条	事業計画書 II
III 団体の業務遂行能力 (25)	7 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
	8 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 決算書等
	9 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)	5	条例第20条	事業計画書 III-9

	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、障害者雇用促進の考え方と実績 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 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			
10事故・不祥事への対応、個人情報保護	①募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故または不祥事の有無なら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
11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県また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

○ 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 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河港課において資格審査を行います。

また、申請内容について、河港課から確認又は照会を行う場合があります。

イ 外部評価委員会による評価

(ア) 実施日時：令和4年7月～8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、申請法人等の担当者（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うえで、外部評価委員が質疑を行います。

面接評価は、申請法人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うえで非公開とします。

ウ 行政改革推進本部における選定

外部評価委員会の評価結果を踏まえ、県の行政改革推進本部で指定管理者候補を選定します。行政改革推進本部は、県内部の会議ですので、申請法人等は出席でき

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は、令和4年9月頃に、全ての申請法人等に通知します。
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

申請法人等の「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 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、又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募集を行わず、選定順位が第2位以下の申請法人等を順次、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

外部評価委員会委員に対し、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、選外とします。

6 指定管理業務開始までのスケジュール（予定）

- 指定管理者の募集期間 令和4年4月18日（月）から令和4年6月17日（金）まで
- 現地説明会の開催 令和4年5月17日（火）
- 質問事項の受付期間 令和4年4月18日（月）から令和4年6月3日（金）まで
- 外部評価委員会（面接評価等）の開催 令和4年7～8月頃
- 行政改革推進本部の開催 令和4年8月頃
- 県議会における議決 令和4年10月頃
- 指定管理者の指定の告示（県公報） 令和4年11月頃
- 基本協定の締結 令和4年12月以降
- 年度協定の締結 令和5年3月頃
- 指定管理者による管理の開始 令和5年4月1日（土）

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。

- 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法人等ごとの採点結果、指定管理者候補名及び選定理由等
- 県公報による指定管理者告示後 … 指定された法人等の事業計画書

8 指定期間（予定）

令和5年4月1日から令和10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。なお、第2南物揚場の利用承認業務については県で行います。

(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13）「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のみどり財団との「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、舟艇上下架装置の利用料金を指定管理者の収入とする利用料金制を採用します。

係留料及び陸置料は利用料金制を採用せず、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又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、維持又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2項第5号)

※ 県では、「キャッシュレス都市(シティ) KANAGAWA 宣言」を発表し、キャッシュレスを推進しています。

新型コロナウイルス感染症の影響が長引く中、感染防止の観点からも、県民利用施設へキャッシュレス決済を導入する予定です。指定管理施設も同様であり、本募集要項とは別に、調整させていただく予定です。

ウ 使用料の徴収に関する業務

係留料及び陸置料の収納事務については、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第158条の規定に基づく収納事務委託契約を締結します。収納事務の経費は指定管理料の積算に含めてください。

※ 上記「イ 利用料金の徴収に関する業務」の記載と同様に、キャッシュレス決済の導入について、本募集要項とは別に、調整させていただく予定です。

エ 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。

オ 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、係留バース(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又は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。)

カ 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。

キ 利用の促進に関する業務

オリンピック開催県としてふさわしい、開かれた港湾を目指し、セーリングの国際大会等への対応、海洋ツーリズムの取組への協力、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(ヨットの出艇数)を設定していただきます。

(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、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。

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。

(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、「11 管理の基準(15)」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。

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）をご報告いただきます。

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

指定管理者名の表示

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

神奈川県横須賀土木事務所 電話 046-853-8800

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、葉山港管理運営業務基準（別紙5）に基づき、人件費（法定福利費、退職給与引当金等）、事務費（消耗品費、通信運搬費、旅費、事務機器リース料、備品購入費等）、管理費（施設等保守管理費、修繕費（「12 県と指定管理者のリスク分担」参照）、光熱水費等）及び負担金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）

葉山港では、利用料金制を採用していますので、指定管理業務に要する総経費から、利用料金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。

県が積算した指定管理料の金額は次のとおりです。各年度とも次に示す県の積算額を超える提案については、選外とします。

総額：256,300 千円（消費税及び地方消費税 10%を含む金額）

年額：51,260 千円（消費税及び地方消費税 10%を含む金額）

参考：233,000 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抜きの金額）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、205,040 千円（消費税及び地方消費税 10%を含む金額）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、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、申請法人等（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。
 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、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又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。別に口座を開設することができない場合は、指定管理業務と他の業務と混同しないように管理してください。

また、会計処理について、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。

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ください。

(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、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 建築基準法

キ 電気事業法

ク 消防法

ケ 水道法

コ 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

サ その他の関係法令

シ 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。

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等のまん延などの危機事象に直面した場合、

非常時優先業務（利用者の避難誘導・救護、人的・物的被害状況の把握、施設内への情報提供、県・関係機関への報告・連絡等）を優先して実施してください。

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ください。

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ていただき、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

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、公表してください。

(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ください。

(11) 環境への配慮

ア 指定管理者は、神奈川県庁温室効果ガス抑制実行計画（以下「実行計画」という。）に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、知事部局が、エネルギーの使用の合理化等に関する法律（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ください。

（主な取組）

(ア) 実行計画に沿って、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、県の環境マネジメントシステムに沿って、環境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、廃棄にあたっては、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目標を設定し、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) 障害者差別解消法の適用

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、差別解消に向けた合理的配慮の提供に努めることが定められています。

指定管理業務の実施にあたっては、「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に努めてください。

※要領は次のアドレスに掲載されています。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/yv4/>

(13) SDGs への取組（SDGs については参考資料 15 を参照）

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。

(14) 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、県へ報告してください。

また、業務の実施状況のモニタリングにあたり、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。

(15) 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10)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、実績報告書等(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。

(16) 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策定して県に提出し、協議してください。

(17) 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。

(18) 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。

現在の指定管理者に貸し付けている物品(指定管理料によるリース物品を含む。)は、(別紙3)「貸付物品一覧表」に記載しています。

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。

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」を参照してください。

(19) 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ください。現在の指定管理者が付保している保障内容は、次のとおりです。また、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ください。

- ア 施設賠償責任保険 対人3億円、対物1億円(1事故)
- イ 自動車管理者賠償責任保険 7,340万円

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、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（30万円未満の修繕）	○	
	経年劣化等によるもの（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（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、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		○
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。

13 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うえで、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、文書の管理・保存、個人情報保護、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、利用料金の取扱い、指定管理料の支払方法、指定管理料等の精算、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、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、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。
 - エ 申請資格を喪失したとき。又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、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。

なお、本施設の利用促進状況を把握するため、指定管理者が事業計画書に目標として記載した利用者数等を、モニタリングにおける目標値として設定していただきます。

利用者満足度調査は、次の方法により行ってください。

- ・ 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、（参考資料9）「管理日報」に記録し、県へ報告してください。

モニタリング結果報告書は、県ホームページで公表します。

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。

また、モニタリング結果報告書については、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する必要があります。

(2) 県の監査委員による監査

県の監査委員等が神奈川県の記事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

県は、指定の基準を満たさなくなると認めるとき、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うえで、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、指定管理業務に関する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た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、状況を調査のうえ、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ずる場合があります。

エ 指定管理者が、次のいずれかに該当又は該当することが判明し、指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認められる場合

(ア) 神奈川県内に事務所を有しなくなった場合

(イ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続開始の申立てがあった場合

(ウ) 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

(エ) 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又は同条例第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」という。）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。

16 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、県又は藤沢市等から

要請があった場合には、県又は藤沢市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又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、円滑な引継ぎに協力してください。

なお、引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。

(3) 利用料金について

利用料金は、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せん。

したがって、指定管理者が交代した場合、交代前に利用者が利用料金を前納していれば、交代前の指定管理者は、前納された利用料金を次期指定管理者に引き継ぐことになります。

(4) 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。

本施設でも、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したうえで、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（又は県への納付額）で調整します。

(5) 緑化協力金制度への協力について

県は、みどり行政推進のため「緑化協力金制度実施要綱」（参考資料 13）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、本施設の駐車場において、指定管理業務及び駐車場利用料金徴収業務と別に、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をお願いします。

(6) 指定管理者の役員の交代

神奈川県暴力団排除条例第11条第1項の規定により、同条例に定める暴力団又は暴力団経営支配法人等には公の施設の管理を行わせてはならないとされています。

申請法人等（指定管理者）に役員交代があった場合は、そのつど、役員等氏名一覧表のほか、法人の場合は法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書、法人以外の場合は代表者の住民票の写しを県に提出してください。

県は提出された書類により、暴力団又は暴力団経営支配法人等に該当しないか警察本部に照会します。

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、法人等が、神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団又は同条例第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します。

(様式6) 重大な事故又は不祥事に関する報告書

※ 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）
- ・ 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）

※ なお、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

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」

(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) 「葉山港ディングーヨット陸置施設年間利用者募集要項」
- (参考資料 7) 「現行葉山港ご利用案内」
- (参考資料 8) 「みなとまちづくり開催内容について」
- (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) 「業務総括書」
- (参考資料 11) 「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 12) 「現行葉山港駐車場管理規程」
- (参考資料 13) 「緑化協力金制度実施要綱」
- (参考資料 14) 「津波発生時行動マニュアル参考例・避難経路」
- (参考資料 15) 「SDGs の概要について」
- (参考資料 16) 「e-kanagawa 施設予約システムについて」
- (参考資料 17) 「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・神奈川県公報（号外第 12 号（令和 4 年 3 月 25 日）抜粋）・港湾の設置及び管理等に関する条例新旧対照表」

19 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 蒲谷、榎本
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/docs/f4i/ ）にあるフォームメールをご利用ください。