

大 磯 港

指定管理者申請要項

令和5年4月

神奈川県

[目 次]

1	大磯港の概要	1
2	申請の手続	2
3	申請のための書類	3
4	選定方法等	5
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）	9
8	指定管理者が行う業務	9
9	管理に要する経費	12
10	管理の基準	13
11	県と指定管理者のリスク分担	17
12	協定の締結	18
13	事業実施状況のモニタリング等	19
14	指定の取消し等	20
15	その他の事項	20
16	申請関係書類	21
17	参考資料等	22
18	問合せ先	23
19	留意事項	23

大磯港指定管理者申請要項

大磯港は、相模湾のほぼ中央に位置し、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。コンクリート骨材等の移入港及び漁港の機能を併せ持つ港で、岸壁、荷さばき地のほか、駐車場、緑地等の施設を提供しています。

県では、大磯港の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び港湾の設置及び管理等に関する条例（昭和 39 年神奈川県条例第 93 号。以下「条例」という。）第 18 条の規定に基づき、知事が指定した指定管理者である大磯町が大磯港の管理に関する業務を実施しています。

このたび、指定期間の満了に伴い改めて指定を行うため、大磯港の利用に関する秩序の維持及び骨材事業者、漁業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、大磯町（以下「申請者」という。）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 大磯港の概要

(1) 沿革

大磯港は、古くから照ヶ崎の岩礁を利用して沿岸漁業が営まれ、昭和 29 年に港湾区域として認可を受け、その後、港としての形態が概ね整えられました。

現在の港は、昭和 30 年代末の相模川砂利採取規制に伴い、県内での骨材供給が困難となったことから、建設資材の移入基地として整備され、昭和 48 年に完成しました。

その後、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、岸壁の耐震化工事や荷さばき地の液状化対策工事、臨港道路橋梁の耐震補強工事を実施し、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 19 年 10 月に策定した「大磯港活性化整備計画」に基づき、災害時における港湾機能を確保するとともに、平常時における良好で快適な港空間の創造、賑わいの創出と地域活性化に向けた基盤整備を進めています。

(2) 指定管理者による管理運営の考え方

大磯港は、骨材事業者や漁業者といった複数の事業者が港内で事業を行っており、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、骨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、駐車場、緑地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大磯港が、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

大磯港

イ 所在地

中郡大磯町大磯

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
船舶係留施設	耐震岸壁	西岸壁 中央岸壁 東岸壁（プレジャーボート係留施設含む）	1,000トン級船舶の接岸できる水深－5.0mの耐震物揚場 総延長345m
	物揚場 船揚場	漁船物揚場 漁船船揚場	水深－3.0m 総延長209m
荷さばき施設	荷さばき地	西荷さばき地	5,587㎡
		漁船荷さばき地	2,382㎡
臨港交通施設 保管施設	駐車場 野積場	臨港道路附属駐車場（第1駐車場）	4,153㎡（普通車114台）
		野積場兼臨港道路附属駐車場（第2駐車場）	8,070㎡（普通車239台、二輪車15台） ※大型車駐車可
船舶役務用施設	船舶給水施設	船舶給水施設	供給能力2.4トン/h 給水箇所2箇所（西岸壁）
その他施設・設備	「管理施設・設備等一覧表」（別紙2）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）

(ア) 日曜日及び土曜日

(イ) 国民の祝日等

(ウ) 12月29日から翌年の1月3日までの日（(イ)に掲げる日を除く。）

※ 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、通年開場しています。

オ 臨港道路附属駐車場の開場時間（通年開場）

(ア) 4月1日から9月30日まで 午前4時から午後10時まで

(イ) (ア)以外の期間 午前5時から午後10時まで

※ 指定管理者は、知事の承認を得て、開場時間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5年4月18日(火)から令和5年6月16日(金)まで

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「大磯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

申請にあたっての質問は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：令和5年4月18日(火)午前8時30分から
令和6月2日(金)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、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ご利用ください。

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5年4月21日(金)から順次、文書で回答します。

(3) 申請にあたっての費用負担

申請にあたっての費用は、申請者の負担とします。

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) 大磯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4年度の収支予算書

(エ) 令和元年度から令和3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7部 電子媒体一式

なお、様式2「大磯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うえ、正本1部、副本7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、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」という。）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年神奈川県規則第126号。以下「規則」という。）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（骨材事業者、漁業者等）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 ③利用料金の設定、減免の考え方	5	条例第20条 規則第10条	事業計画書 I-3(2)

大項目	中項目	小項目	審査の視点	配点	指定の基準	審査対象書類の該当箇所
Ⅰ サービスの向上(55)	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新型コロナウイルス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)	
Ⅱ 減等(20) 管理経費の節	6 節減努力等		①納付金施設 提案額(満点とする納付金以上の場合は、満点とする納付金の額) 「最高の提案額」と「満点とする納付金」のうち、低い金額 $\times 20$ 注1 「提案額」は、指定期間内の総額とする。 注2 評価点は少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

大項目	中項目	小項目	審査の視点	配点	指定の基準	審査対象書類の該当箇所	
目 団体の業務遂行能力(25)	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申請受付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 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)
		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5年7～8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うえで、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うえで非公開とします。

ウ 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5年9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5年4月18日(火)から令和5年6月16日(金)まで
(2) 質問事項の受付期間	令和5年4月18日(火)から令和5年6月2日(金)まで
(3) 外部評価委員会(面接評価等)の開催	令和5年7～8月頃
(4) 行政改革推進本部の開催	令和5年8月頃
(5) 県議会における議決	令和5年10月頃
(6) 指定管理者の指定の告示(県公報)	令和5年11月頃
(7) 基本協定の締結	令和5年12月以降
(8) 年度協定の締結	令和6年3月頃
(9) 指定管理者による管理の開始	令和6年4月1日(月)

6 選定過程等の公表について

大磯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、指定管理者候補名及び選定理由等
- (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6年4月1日から令和11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。

8 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下の業務を、「大磯港管理運営業務基準」（別紙5）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、駐車場管理、岸壁利用料、係留料の収納等の業務を行います。岸壁利用料等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ていただきます。収納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。

(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

大磯港では、駐車場について、引き続き利用料金制を導入します。当該利用料金は、指定管理者の収入となります。

岸壁利用料、係留料、荷さばき地利用料、船舶給水料は利用料金制を導入せず、引き続き県の収入としますので留意してください。

<利用料金・利用料の区分>

- | |
|--------------------------------|
| (ア) 利用料金（指定管理者の収入） |
| ① 駐車場利用料金 |
| (イ) 利用料（県の収入） |
| ① 岸壁利用料、係留料 ② 荷さばき地利用料 ③ 船舶給水料 |

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、「駐車場利用料金の上限額等」（参考資料5）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、積算価格に当

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

<閉鎖に係る減収の補填について>

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（12月）、湘南国際マラソン（12月）開催時に駐車場を閉鎖する予定（左記記載の月は令和4年度実施月）ですが、当該閉鎖に係る利用料金の減収については、補填等の措置は行いません。

上記以外に港湾事業等で駐車場を利用制限又は閉鎖する場合には、県と指定管理者において対応を協議することとします。

ウ 施設の維持管理に関する業務

指定管理施設における清掃、保守点検、受付、警備業務等の業務を行います。

エ 利用調整に関する業務

大磯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（骨材事業者、漁業者等）の中立・公平な利用調整等の業務を行います。

オ 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を行います。

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

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、利用の促進にあたっては、「利用承認等の状況・利用料金収入実績等」（参考資料4）等を参考として、年度ごとの数値目標（駐車場の利用台数）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、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ます。

この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(15)」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

ア 指定管理者名の表示

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・ホームページ等に指定管理者名等を表示するものとします。

(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 〇〇
神奈川県平塚土木事務所 電話 0463-22-2711

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あたっては、「大磯港の各年度想定収支・積算内訳」(別紙4)及び「大磯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(「11 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) 納付金(積算価格)

大磯港では、指定管理業務に要する経費は、施設の利用料金収入から、県に納付する納付額を控除した金額で賄うこととしますので、納付金の額を提案してください。

県が積算した納付金の金額は、次のとおりです。各年度とも次に示す県の積算額に満たない提案については、選外とします。

総額：106,190,000円(消費税及び地方消費税10%を含む金額)

年額：21,238,000円(消費税及び地方消費税10%を含む金額)

※ 納付金の金額は、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)の金額を下限とします。

※ 項目「節減努力等」は、提案された納付金の金額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、106,190,000円(消費税及び地方消費税10%を含む金額)以上の提案は一律満点(20点)となります。

$$20\text{点} \times \frac{\text{提案額 (満点とする納付金以上の場合は、満点とする納付金の額)}}{\text{「最高の提案額」と「満点とする納付金」のうち、低い金額}}$$

※ 過去3年間の収支決算状況は、「現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、納付金については、次の点に留意してください。

- ① 指定管理者候補の選定は、プロポーザル方式により行い、提案された納付金の高低だけでなく、事業計画の内容等を総合的に評価します。
- ② 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。
- ③ 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。

納付金の額と支払い方法は年度協定書で定めます。

(3) 納付金の変更等

ア 2年目以降の納付金

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、納付金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、納付金の額を変更します。

イ 納付金の増減による精算

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、業務の一部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額の納付を納付金とは別に求めます。

(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 電気事業法

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、非常時優先業務（利用者の避難・誘導、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」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、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（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) 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。

(㊦) 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。

(㊧) 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条及び神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例第14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/documents/16574/taiouyouryou.pdf>

(13) SDGsへの取組（SDGsについては参考資料13参照）

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、「管理日報」（参考資料7）（「大磯港港営日誌」を含む。以下同じ。）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「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。

(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作成して県に提出し、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、「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5年1月現在）は、「貸付物品一覧表」（別紙3）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。

(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）	○	
納付金の支払遅延	指定管理者からの納付金の支払遅延により発生した損害・損失や費用等の負担（県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	施設賠償責任保険等	○	
	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。

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 納付金等に関する事項

(利用料金の取扱い、納付金の支払方法、納付金の精算、経理の区分、管理施設等の使用料等 等)

エ 業務の実施に伴うリスク分担

(物価変動・金利変動、納付金の支払遅延、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 納付金等に関する事項

(納付金の金額、県への納付金の支払方法 等)

(3) 協定が締結できない場合の措置等

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

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(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、大磯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、大磯港の利用促進状況を把握するため、指定管理者が「大磯港事業計画書」（様式2）で設定した年度ごとの数値目標（駐車場の利用台数）を、モニタリングにおける目標利用台数として設定します。

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付又は送付して回収・分析する等、詳細な内容で定期的を実施する。

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、大磯港みなとまちづくり協議会などで大磯港の主たる利用者（骨材事業者、漁業者等）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、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きと認める場合には、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 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、県又は大磯町等から

要請があった場合には、県又は大磯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、利用の日に施設を管理している指定管理者の収入とします。

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。

大磯港でも、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、県への納付額で調整します。

^{*} 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。

(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 11）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とみどり財団との「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。

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) 「大磯港指定管理者事業計画書」
- (様式3) 「経費積算内訳（支出計画書）」
- (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に関する報告書」

- ※ 重大な事故又は不祥事とは、申請受付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

17 参考資料等

- (別紙1) 「大磯港施設平面図・管理業務対象区域図等」
- (別紙2) 「管理施設・設備等一覧表」
- (別紙3) 「貸付物品一覧表・指定管理者帰属物品一覧表（参考）」
- (別紙4) 「大磯港の各年度想定収支・積算内訳」
- (別紙5) 「大磯港管理運営業務基準」
- (参考資料1) 「大磯港管理業務区分表」
- (参考資料2) 「現指定管理者の業務実施体制」
- (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・利用料金収入実績等」
- (参考資料5) 「駐車場利用料金の上限額等」
- (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) 現行「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) 「大磯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) 現行「大磯港臨港道路附属駐車場管理規程」
- (参考資料11) 現行「緑化協力金制度実施要綱」
- (参考資料12) 現行「大磯港津波発生時等行動マニュアル」
- (参考資料13) SDGsの概要について
- (参考資料14) 「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 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/div/0711/) にあるフォームメールをご利用ください。

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。