

第 1 酒田プレジャーボートスポット及び第 2 酒田プレジャーボートスポット 管理運営業務仕様書

I 基本的事項

1 基本コンセプト

(1) 設置目的

本施設は、海洋スポーツやレジャーの交流拠点として、プレジャーボートの秩序ある利用に資するための係留・保管施設である。

(2) 管理運営方針

適切な危機管理や公平性の確保に配慮しつつ、住民や利用者を中心とした管理運営の考えにたち、経済性・効率性のある健全な管理運営を目指す。

2 施設の運営に関する基準

(1) 施設の利用時間等

利用時間・・・1日当たり8時間30分以上

休業日・・・年間103日以下

※指定管理者は、この基準の範囲内で、あらかじめ県の承認を受けて、利用時間及び休業日を定めることとなる。

(2) 使用の承認等の基準

- ① 有料施設等の使用承認について、極力利用者の利便性に配慮することとする。
- ② 指定管理者は、施設の使用の承認に係る申請があった場合、山形県港湾施設管理条例（昭和51年3月県条例第29号。以下「港湾条例」という。）第6条の規定に基づき、次のいずれかに該当する場合を除き、使用の承認を行わなければならない。
 - ア 申請者が、当該申請に係る施設を使用することについて必要な免許、許可その他法令に基づく資格を有しないとき。
 - イ 申請者が、港湾条例第22条第1項の規定により使用の承認の取消しを受け、その取消しのあった日から起算して1年を経過しないとき。
 - ウ 申請に係る行為により施設が損傷し、又は汚損させるおそれがあるとき。
 - エ 当該施設の能力に照らし適切でないと認められるとき。
 - オ 当該施設の定められた用途に照らし適切でないと認められるとき。
 - カ その他港湾の開発、利用又は保全に著しく支障を与えるおそれがあるとき。

(3) 承認の条件

指定管理者は、承認に際して、施設の安全かつ効率的な利用及び施設の適正な管理のため、必要な条件を付すことができる。

ただし、当該条件は、県と協議のうえ付すことができるものとし、その内容は、承認に係る事項の確実な実施を図るため必要な最小限度のものに限り、かつ、承認を受

けた者に対し、不当な義務を課すこととなるものであってはならない。

(4) 利用の制限

指定管理者は、港湾条例第26条の3第2項の規定に基づき、次のいずれかに該当する場合は、施設の使用の承認を取消し、変更し、その効力を停止し、その条件を変更し、又は新たに条件を付することができる。

- ① 使用の承認を受けた者が、港湾条例若しくは山形県港湾施設管理条例の施行等に関する規則（以下「港湾規則」という。）の規定又はこれらの規定に基づく処分に違反したとき。
- ② 使用の承認を受けた者が、承認に付した条件に違反したとき。
- ③ 使用の承認を受けた者が、詐欺その他不正な手段により、承認を受けたとき。
- ④ 港湾工事のため、やむを得ない必要が生じたとき。
- ⑤ 施設の安全かつ効率的な利用を図るためその他公益上必要があると認めるとき。

(5) 利用料金等

- ① 指定管理者は、港湾条例に基づき、あらかじめ山形県の承認を受けて利用料金を定める。
- ② 利用料金の全部又は一部の免除（以下「減免」という。）については、港湾条例第26条の4第5項の規定により、あらかじめ県の承認を受け、指定管理者が定めるものとする。
- ③ その他施設の管理上、県が必要と認める基準に従うこととする。

3 人員体制

管理運営業務を円滑に遂行するために必要な人員を配置し、研修を行うこと。

4 危機管理対応

(1) 通報体制

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関に通報するものとする。

(2) 予防対策

危機管理体制を構築し、対応マニュアルを作成して、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

また、消防署等からの指摘があった場合は、適切に改善措置を講ずること。

(3) 大規模災害発生時の避難所としての使用

県内及び隣接県等での大規模災害発生時には、避難所として使用される場合がある。その場合は、施設本来の目的での使用が制限され、又は不能となる。

5 環境への配慮

指定管理者は、県が推進する「やまがたECO マネジメントシステム」に基づく取組みを参考に、自らが行う事業活動において省エネルギーや廃棄物の削減等に可能な限り取り組むとともに、規制を受ける環境関係法令等を確実に遵守し環境負荷の低減に努めるものとする。

なお、温室効果ガスの削減等、環境負荷の低減に向けた取組みに当たっては、県環境保全率先実行計画（第5期）の内容に留意すること。

6 労働関係法令の遵守

指定管理者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）や最低賃金法（昭和34年法律第137号）などの労働関係法令を遵守し、労働者の雇用及び労働条件について配慮すること。

7 リスク負担

県と指定管理者の間におけるリスク負担は次のとおりとする。

段階	リスクが生ずる原因		負担者	
	種類	内容	県	指定管理者
共通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更等	協議事項	
	物価変動（※1）	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	金利変動		○
	税制度の変更	一般的な税制変更（消費税を除く。）		○
		消費税の変更		○
不可抗力	天災、人災等の大規模災害その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものの発生等による業務の変更、中止、延期	協議事項		
申請段階	申請コスト	指定管理者の指定申請時における費用負担		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
運営段階	施設競合	施設競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
	運営費の膨張	県以外の要因による運営費の膨張		○
	施設等の損傷	管理上の瑕疵による施設等の損傷		○
		上記以外による施設等の損傷		協議事項
債務不履行	施設設置者（県）の協定内容の不履行	○		

		指定管理者の責めに帰すべき事由による業務及び協定内容の不履行		○
	損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う損害		○
		上記以外による事故及びこれに伴う損害	協議事項	
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
		施設等の不備や火災等の事故その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものの発生等による臨時休館等に伴う運営リスク（※2）	協議事項	
		天災、人災等の大規模災害発生等による避難施設設置等に伴う運営リスク（※2）	協議事項	

※1 施設の管理運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合は、協議事項とする。

※2 運営リスクの協議事項は、指定管理者からの報告を受けた後、速やかに災害等への対応、費用負担等を協議するものとする。

8 物品等の帰属

- ・備え付けの物品、県が購入の上貸与した物品については、県に帰属する。ただし、前記以外で、指定管理者が指定期間中に購入した物品については、指定管理者に帰属する。
- ・物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うものとする。
- ・指定管理者は、県に帰属する物品について処分を行おうとするときは、原則としてその都度県に報告し、その承認を得るものとする。

9 施設等の修繕

指定管理者は、施設等の状態を常に把握するとともに、修繕や更新が必要な箇所について、随時県に報告するものとする。

修繕の実施及び経費負担に関して、年間4万円以下は指定管理者の負担とする。年間4万円を超える場合は、県に協議すること。

10 業務の委託

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等個々具体的な業務を県と協議のうえ第三者に委託することができるものとする。ただし、管理運営業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

11 関係帳簿等の整備

指定管理者として作成した帳簿書類等は、会計年度ごとに作成し、5年間保存すること。

12 原状回復義務

(1) 指定管理者は施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議することとする。

また、指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に復さなければならない。

(2) 指定管理者は、施設等を汚損し、又は亡失した時は、県の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

13 指定管理者が行う情報公開

(1) 文書等公開の実施

指定管理者が行う県の公の施設の管理に関して作成し、又は取得した文書等について、文書等の公開に関する手続きを定めて、公開を実施すること（ただし、指定管理者が地方公共団体又は既に県の公文書開示制度と同様の内容の文書等の公開に関する制度を実施している団体等である場合を除く。）。

指定管理者の文書等の公開の実施に際しては、県の公文書開示制度において開示される情報と同程度の情報の公開が確保されるよう留意するとともに、文書等の公開に関する苦情処理について外部の有識者等の意見聴取又は県との協議を行うなど公正かつ適切に処理されるよう配慮すること。

なお、県は、文書等の公開の実施状況等について指定管理者に報告を求め、確認することができるものとする。

(2) 指定管理者が行う行政処分の審査基準及び標準処理期間の公表

指定管理者は、港湾条例に基づく利用許可や利用料金の免除等の行政処分を行うこととなるため、山形県行政手続条例（平成8年3月県条例第9号）の規定に基づき当該処分に関する審査基準及び標準処理期間を公表すること。公表は、指定管理者が管理を行う公の施設、指定管理者の事務所その他申請の提出先及び県の情報公開窓口（行政情報センター及び総合支庁窓口をいう。以下同じ。）における資料の閲覧並びにインターネット上や刊行物での公表その他適宜の方法により行うものとする。

(3) 公の施設の管理運営に関して提供又は公表が必要な情報の公開

当該公の施設の管理に関して指定管理者が行う各業務の責任者又は担当者の情報、当該公の施設の利用状況や企画事業等のお知らせ等の当該公の施設の管理運営上公開すべきと判断される情報については、必要に応じて、適宜の方法により、積極的に提供又は公表を行うものとする。

14 指定管理者に対する監督・監査

(1) 県は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期すため、指定管理者に対して、当該業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地に検査し、又は必要な指示を行うことがある。

- (2) 県は、指定管理者が県の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど、施設の適正な管理に著しい支障が生じるおそれがある場合は、指定を取り消す場合がある。
- (3) 県又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行う場合がある。

15 その他

指定管理者に指定された後、速やかに現在の関係者等との業務引継ぎに入ることになる。

なお、業務引継ぎ及び管理運営の準備に要する費用については、指定管理者の負担とする。

また、指定管理者は、指定期間終了若しくは指定取消等により業務を引き継ぐ際には、円滑な引継に協力し、必要なデータ等を遅滞なく提出するものとする。

II 管理運營業務

第1酒田プレジャーボートスポット及び第2酒田プレジャーボートスポットの管理運營業務は、以下のとおりとする。

なお、県と指定管理者の間における業務分担については、別表1「業務分担表」のとおりとする。

また、業務委託による実施の場合は、必要な免許等を有している者に委託するものとする。

1 施設の運営に関する業務

- ① 利用者に対する施設の使用承認等
- ② 利用料金の收受及び経理
- ③ 利用者に対する係留場所の指定に関する事
- ④ 利用者に対する施設利用の指導や調整に関する事
- ⑤ 利用者と地元（近隣住民や漁業者等）との連絡調整に関する事
- ⑥ 水域利用上のマナー、ルールの周知を図り、意識啓発を行う事
- ⑦ 保管艇の盗難防止等防犯に関する事
- ⑧ 利用の促進

施設の積極的な周知を図るなど、利用促進に関する業務を行うこととする。

- ⑨ 関係機関との連絡調整
- ⑩ 住民や利用者からの苦情等への適切かつ真摯な対応
- ⑪ 企画事業に関する業務

指定管理者は、指定管理業務の一環として、施設の利用促進、環境整備等を行う企画事業を企画し、積極的に実施することとする。

実施に当たっては、別表2「企画事業の例示」を参考にすること。

2 施設等の維持管理に関する業務

- ① 施設、設備の保守・点検及び修繕
- ② 敷地内の清掃等環境整備
- ③ 事故、災害又は火災など、緊急時の対応に関する事

※ 詳細は別添「第1酒田プレジャーボートスポット及び第2酒田プレジャーボートスポット管理業務特記仕様書」のとおり

3 その他の業務

(1) 自主事業の実施

自己の責任と費用により、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、当該施設の利用促進・活性化、利便性の向上等につながるものとなるよう、その内容、時期等を検討し、必要に応じ実施することができる。自主事業による収入は指定管理者が収受することとする。

なお、自主事業を実施するにあたっては、あらかじめ県の承認を得るものとする。

(2) 事業計画書及び収支計画書の作成

事業計画書及び収支計画書については、毎年度提出するものとする。指定期間の前年度（募集年度）においても、指定管理者として指定された後、包括協定及び指定期間初年度の年度協定締結に向けて改めて提出するものとする。

(3) 事業報告書の作成

毎年度事業終了後30日以内に、前年度分の事業報告書を作成し、提出するものとする。

また、指定法人等の決算が整い次第、指定法人等に係る貸借対照表、損益計算書、財産目録、その他財務の状況を明らかにすることができる書類を提出するものとする。

なお、事業報告書に記載する内容は次のとおりとする。

- ① 業務の実施状況及び利用の状況
- ② 利用料金の収入実績
- ③ 業務に係る経理の状況

(4) 月例報告

業務の実施状況について、毎月報告書を提出するものとする。

(5) サービス向上に向けた自己検証の実施及び当該検証結果の県への報告

アンケート等の実施により、利用者の意見を踏まえて検証を行うものとする。

(6) 指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときの引継業務

指定期間の満了日の翌日以降又は指定取消しの効力発生年月日以降で既に利用の申込があった事項、実施が決定している事項、その他施設の維持管理に関する留意事項等について、円滑な業務引継ぎを行うものとする。

(7) その他の業務

- ① 問題が生じた際の連絡調整
- ② 定期的な意見交換
- ③ 県からの指示事項や照会に対する回答

別表 1

業務分担表

県と指定管理者の間における業務分担については、下表のとおりとする。

業務項目	内容	業務実施者		備考
		県	指定 管理者	
1 施設の 運営に 関する 業務	(1) 運営方針の策定 等	施設全体の運営方針等の策定	○	
	(2) 施設内外の連絡 調整等に関するこ と	関係機関との連絡調整	○	○
	(3) 県予算に関する こと	予算管理、決算	○	
		支出事務	○	
	(4) 施設の使用承認 等に関する業務	使用の承認、使用の変更の承認、使用期間 延長の承認等		○
	(5) 利用料金の收受 及び経理に関する 業務	利用料金の設定及び県民への周知		○
		利用料金の徴収、領収書の発行		○
		利用料金の免除等の決定		○
	(6) 施設の運営に関 する業務	利用者に対する係留場所の指定		○
		利用者に対する施設利用の指導や調整		○
		利用者と地元（近隣住民や漁業者等）との 連絡調整		○
水域利用上のマナー、ルールの周知（意識 啓発）			○	
保管艇の盗難防止等の防犯 住民や利用者からの苦情等への対応			○	
(9) 利用の促進に関 する業務	施設の積極的な周知など		○	
(10) 企画事業の実 施に関する業務	企画事業の企画・実施業務		○	
	企画事業への指導補助及び企画・実施支援 業務	○		
(11) その他施設の 運営に関する業務	郵便物等の收受及び整理		○	
2 施設等 の維持 管理に 関する	(1) 施設、設備の保 守・点検及び修繕	施設、設備の保守・点検及び修繕		○
	(2) 敷地内の清掃 等環境整備	敷地内の清掃等環境整備		○

業務	(3) 緊急時の対応	事故、災害又は火災など緊急時の対応 (一次的責任は指定管理者)	○	○	
	(4) その他施設等の 管理に必要な業務	物品の保守・管理に関する業務		○	
		危機管理業務		○	
		施設管理に付随する業務		○	
3 その他の 業務	(1) 自主事業の実施	設置目的の効果的な達成のための自主事業 を必要に応じ実施		○	
	(2) 事業計画書及び 収支計画書の作成	詳細な事業計画及び収支計画を作成し、毎 年度県に提出		○	
	(3) 事業報告書の作 成	毎年度事業終了後 30 日以内に、前年度分の 事業報告書を作成し、提出		○	
	(4) 月例報告	各事業の実施状況について、毎月報告書を 提出		○	
	(5) サービス向上に 向けた自己検証の 実施と検証結果の 県への報告	実施したアンケート等により、利用者の意 見を踏まえて検証を行い報告		○	
	(6) 指定期間が満了 したとき又は指定 が取消されたとき の引継業務	指定期間が満了したとき又は指定が取消さ れたときの引継業務		○	
	(7) その他の業務	問題が生じた際の連絡調整等		○	○
定期的な意見交換			○	○	
県からの指示事項や照会に対する回答				○	

第1酒田プレジャーボートスポット及び第2酒田プレジャーボートスポット 管理業務特記仕様書

この仕様書は、指定管理者が実施する管理業務（第1酒田プレジャーボートスポット及び第2酒田プレジャーボートスポット）において適用する。

1 管理業務場所

第1酒田プレジャーボートスポット（酒田市大浜一丁目地内）

第2酒田プレジャーボートスポット（酒田市大浜一丁目地内）

2 管理業務時間

（1）利用時間は、各施設とも1日あたり8時間30分以上とすること。

（2）休業日は、各施設とも年間103日以下とすること。

3 管理業務内容

（1）施設管理

ア 施設全般について日常的に清掃、点検を行い、安全性、快適性を確保すること。

イ 点検により施設の異常を発見し、安全性に疑義が生じた場合は、速やかに山形県港湾事務所に報告を行うこと。

ウ 管理上必要な修繕を行うこと。

（2）設備管理

次の設備の定期的な点検を行い、安全性・機能性を確保すること。

点検により設備の異常を発見した場合は、速やかに対処し、安全性に疑義が生じた場合は、山形県港湾事務所に連絡を行うこと。

なお、上下架装置及びけん引車の年次点検整備は、山形県が実施する。

① 第1酒田プレジャーボートスポット

ア 上下架装置（簡易点検・注油・修繕）

イ けん引車（1台）（簡易点検・注油・修繕）

ウ 係留柱・係船環（簡易点検・修繕）

エ トイレ（簡易点検・清掃・修繕）

② 第2酒田プレジャーボートスポット

ア 移動式上下架装置（簡易点検・注油・修繕）

イ けん引車（2台）（簡易点検・注油・修繕）

ウ 係留柱・係船環（簡易点検・修繕）

エ トイレ（簡易点検・清掃・修繕）

※1 簡易点検とは、指定管理者自らができる程度の点検をいう。

※2 年間4万円以下の修繕は、指定管理者の負担とする。

(3) 使用管理

施設・設備を利用する者について、次に掲げる業務を行う。

① 保管施設及び係留施設に係る利用調整及び使用承認

※ 使用承認とは、使用承認申請書の受付、利用調整、利用料金の徴収と管理、承認証の発行及び関係書類の整理保管をいう。

※ 使用承認に当たっては、県民が広く利用する公の施設としての性格を十分認識し、施設利用の公平性を十分確保し、快適な利用環境を構築すること。

② 次の設備に係る利用調整及び操作

ア 第1酒田プレジャーボートスポット

(ア) 上下架装置 (プレジャーボートの上下架操作指導)

(イ) けん引車 (1台) (利用者への操作方法の指導)

イ 第2酒田プレジャーボートスポット

(ア) 移動式上下架装置 (プレジャーボートの上下架操作)

(イ) けん引車 (2台) (利用者への操作方法の指導)

③ プレジャーボートの入出港及び荒天時の安全確認

(ア) 出港時の出航可・待機等の指示

(イ) 入港時の港湾内での各安全配慮指示

(ウ) 荒天時の係留及び出航状況把握、管理事務室への掲示、利用者への各対策指示

(4) 保守点検業務等

指定管理者は次の施設・設備について保守点検等を実施する。なお、本業務は専門の業者へ委託することも可とする。

① 第1酒田プレジャーボートスポット

ア 浄化槽(単独 分離接触バッキ型 35人槽)の保守点検業務

浄化槽法第3条第3項、第4条第5項及び第6項、8条～第10条第1項、第11条、同法施行規則第1条～第3条及び第5条に基づく維持管理。

(ア) 清掃(装置洗浄・汚泥除去) 年1回

(イ) 保守点検(動作点検・消毒薬補給) 年4回

(ウ) 法定点検(水質検査等) 年1回

イ トイレの清掃業務

清掃 週3回

② 第1酒田プレジャーボートスポット

ア 浄化槽(合併処理槽 HC-18B型 18人槽)の保守点検業務

浄化槽法第3条第3項、第4条第5項及び第6項、8条及～第10条第1項、第11

条、同法施行規則第1条～第3条及び第5条に基づく維持管理。

(ア) 清掃（装置洗浄・汚泥除去） 年1回

(イ) 保守点検（動作点検・消毒薬補給） 年4回

(ウ) 法定点検（水質検査等） 年1回

イ トイレの清掃業務

清掃 週3回

(5) 光熱水費等

指定管理者は施設管理・業務運営に係る諸経費の支出を行う。

ア 電気料、水道料、燃料代

イ 通信費（電話代・郵送料）

ウ 保険料（施設・設備操作に伴う賠償責任保険）※搭乗者・対人・対物各保険

エ 消耗品購入・管理（トイレットペーパー・封筒・用紙等）

(6) その他

上記に掲げた業務について疑義が生じた場合は、山形県港湾事務所と指定管理者が協議し、当該施設の利用に支障がないように努める。