

**姫路港網干沖小型船舶係留施設  
(網干沖ボートパーク)  
指定管理者 募集要項**

**令和2年9月**

**兵庫県県土整備部  
土木局港湾課**

## 目 次

はじめに	1
1 概 要	1
2 応募の方法	2
3 業務の内容	5
4 管理運営に係る収支、県への還付金、施設の利用促進	7
5 管理の基準	9
6 責任分担表	11
7 選 定	12
8 スケジュール(予定)	13
9 協定の締結	13
10 その他	14
11 施設・設備の運営管理に関する業務仕様書	16

## はじめに

兵庫県では、網干沖小型船舶係留施設（網干沖ボートパーク）の管理運営について、より一層のサービスの向上と業務の効率化を目指すために、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、公の施設の指定管理者の指定等に関する条例（平成16年条例第2号）及び公の施設の指定管理者の指定等に関する条例施行規則（平成16年規則第4号）並びに兵庫県港湾施設管理条例（昭和36年条例第18号）の規定により、次の条件及び内容等により指定管理者を募集します。

## 1 概要

### （1）指定管理の目的

網干沖ボートパークは、中播磨県民センター管内の水域におけるモーターボート・ヨット（以下「プレジャーボート」という。）の適正な係留を促進し、良好な港湾環境を実現することを目的に県が設置している施設です。

指定管理者は、この目的に沿って適正に管理していただきます。

### （2）指定管理期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）

### （3）指定管理施設概要 ※1

指定管理対象施設は、ボートパーク（小型船舶係留施設）及びそれに隣接する駐車場等の施設です。

- ① 所在地 姫路市網干区網干浜地先
- ② 収容能力 573隻
- ③ 対象船舶 小型船舶
- ④ 係留施設 浮き桟橋19基
  - ・係留方法 縦付け式
  - ・構造 鋼管杭式 間隔 3.0m(実間 2.7m)、3.8m
  - ・水深 -2m
  - ・干満差 1.45m
- ⑤ 隣接施設 駐車場 170台 ※2
  - トイレ棟 1棟 ※2
  - 照明灯 17基 ※2

※1 別添図面参照

※2 ボートパークの専用施設ではなく、背後の港湾緑地の利用者も利用する施設

### （4）利用状況

R2.3.31現在	170隻（収容能力 573隻）
-----------	-----------------

## 2 応募の方法

### (1) 応募資格

網干沖ポートパークの管理運営を行うにふさわしい能力を有する法人又はそのグループであって、次の全ての要件を満たす者

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に基づく兵庫県入札参加資格制限基準による入札参加の資格制限に該当しないこと
- ② 兵庫県の入札参加指名停止基準に基づく指名停止を申請書提出時に受けていないこと
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による更生手続又は再生手続を開始している者でないこと
- ④ 直近1年間において、法人税、県民税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している者でないこと
- ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと
- ⑥ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体を含む。以下同じ）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある者でないこと
- ⑦ 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む者でないこと
- ⑧ 最終事業年度における確定した決算に基づく貸借対照表の繰越損失が資本等の額（資本金、資本剰余金及び利益剰余金の合計額から繰越利益剰余金及び中小企業においては役員借入金を控除した額とする）を上回っている者でないこと
- ⑨ 最終事業年度以前3事業年度のすべての事業年度において資本等の額の20%を超える額の欠損を生じている者でないこと
- ⑩ 単独での応募の場合は、兵庫県内に本店、本社又は主たる事務所を有する者であること。複数の法人がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人又はグループを構成する法人のいずれかが、本店、本社又は主たる事務所を有する者であること
- ⑪ 兵庫県、他の自治体を問わず、指定管理者の取消しを受けた者でないこと
- ⑫ 特定非営利活動法人については、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第42条の規定に該当する者でないこと

### (2) 応募書類

応募時には、次の書類を各7部（正本1部、副本6部）提出してください（日本工業規格A4タテで提出）。

また、次の書類のうち、①、⑥、⑧～⑭については、電子ファイルも提出してください（Word又はExcel形式の電子ファイルを電子メールで提出）。

なお、応募に際して必要となる費用は全て応募者の負担とします。

区分	提出書類	備 考
①	指定管理者指定申請書	様式 1
②	○定款、寄附行為又はこれに準ずる書類 ○法人登記簿の謄本又はこれに準ずる書類	・任意の様式により提出のこと ・法人のパンフレット等があれば添付のこと ・プレジャーボート等小型船舶の保管業務の実績を有することが分かる資料
③	○株式会社等にあつては、過去3カ年間の貸借対照表、損益計算書、収支決算書その他経営内容を明らかにする書類 ○NPO法人にあつては、特定非営利活動促進法第29条の規定に基づき所轄庁に報告する過去3カ年間の書類 ○その他の団体にあつては、上記書類に準ずる書類	任意の様式により提出のこと
④	令和2年度の法人の事業計画書及び収支予算書	任意の様式により提出のこと
⑤	役員の名、住所及び略歴を記載した書類	任意の様式により提出のこと
⑥	現に行っている業務の種類及び概要を記載した書類	様式 2
⑦	前年の法人税納税証明書及び消費税納税証明書	
⑧	事業計画書	様式 3
⑨	管理運営に係る収支予算書	様式 4
⑩	管理業務を行う組織に関する事項を記載した書類	様式 5
⑪	指定管理施設の運営に生かせる人材およびノウハウに関する資料	様式 6
⑫	利用料金についての考え方及び設定案を記載した書類	様式 7
⑬	利用の事務を行う日、窓口受付時間等を記載した書類	様式 8
⑭	自主事業を計画している場合にはその内容を記載した書類	様式 9

### (3) 応募書類等の配布、お問い合わせ先

応募に必要な書類は、直接配布しますので、お手数ですが配布場所にお越し下さい。

#### ① 配布期間

令和2年9月10日（木）～令和2年10月30日（金）（土日祝日を除く）

※午前9時から正午、午後1時から午後5時まで

#### ② 配布場所・お問い合わせ先

兵庫県 県土整備部土木局港湾課 計画振興班

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

電話 078-362-9274 FAX 078-362-4280

電子メール kouwanka@pref.hyogo.lg.jp

上記のほか、兵庫県のホームページで募集要項及び募集要項様式を公表します。

(ホームページアドレス：<https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks17/bpshiteikanrisya.html>)

### (4) 現地確認

現地確認を希望される場合は、上記の(3)②記載のお問い合わせ先までご相談下さい。

### (5) 質問の受付

#### ① 提出方法

この募集要項について質問がある場合は、配布様式(様式10)に質問を記載し、FAX、電子メールにより上記の(3)②記載のお問い合わせ先に送信して下さい。

電話による質問はお受けしません。

#### ② 受付期間

令和2年9月28日（月）午前9時から令和2年10月9日（金）午後5時まで

### (6) 質問の回答

質問の回答は、県ホームページへの掲載により行います。個別にはお答えしません。

令和2年10月16日（金）目処で回答を掲載します。

### (7) 応募書類の提出

次のとおり応募書類を持参して下さい。

① 提出場所 (3)②に同じ

② 受付期間 令和2年10月23日（金）から令和2年10月30日（金）まで  
(土日除く、午前9時から正午、午後1時から午後5時まで)

### (8) グループ応募

① 複数の法人がグループを構成して応募する場合は、代表となる法人を定めるとともに、構成団体は連帯して責任を負います。

② 同時に複数のグループの構成団体となることはできません。

- ③ 単独で応募した法人は、グループで応募する場合の構成団体となることはできません。
- ④ 代表となる法人及びグループを構成する法人の変更は、原則として認めません。ただし、グループを構成する法人については、業務遂行上支障がないと県が判断した場合に限り、変更を認めることがあります。

### (9) 応募に関する留意事項

#### ① 接触の禁止

選定委員、本件業務に従事する県職員など本件関係者に対して本件応募についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

#### ② 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

#### ③ 虚偽をした場合の取扱い

公募書類に虚偽の記載があった場合及び応募者において本要項に掲げる内容に反する事項が判明した場合は、失格とします。

#### ④ 追加資料の提出等

県が必要と認める場合には、追加資料の提出、ヒアリングを求めることがあります。

#### ⑤ 応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合には、辞退届（様式任意）を提出してください。

#### ⑥ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

#### ⑦ 応募書類の著作権

応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合、応募書類の内容を無償で使用することができるものとします。

#### ⑧ 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、返却いたしません。

また、情報公開条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き公開することがあります。

#### ⑨ その他

応募書類に記載された内容について、提案された内容どおりの実施を保障するものではありません。

## 3 業務の内容

業務の内容は、次のとおりです。詳細は「施設・設備の運営管理に関する業務仕様書」を参照してください。

### (1) 使用許可

施設の使用許可及び許可の取消等の使用の許可に関する業務を行います。

### (2) 使用に係る料金の收受

使用に係る施設の利用料金を收受する業務を行います。

### (3) 施設の維持管理

施設の維持管理として次の業務を行います。

- ・施設、設備の保守・点検及び修繕（大規模修繕を除く。）に関すること
- ・敷地内の清掃等環境整備に関すること
- ・災害又は緊急時の対応に関すること
- ※ 大規模修繕とは、浮き桟橋、係船杭等の主要構造及び係船環、係船金具に係る大規模補修を言い、その他の軽微な修繕及び交換等は小規模修繕とします。また、貝殻落としは設備の保守とします。疑義のある場合は、両者協議の上定めることとします。
- ※ 施設の維持管理の詳細については、別紙業務仕様書（17～19ページ）のとおりとします。

### (4) 施設の運営

施設の運営として次の業務を行います。

- ・利用者に対する水面係留場所の指定に関すること
- ・利用料金の徴収、経理に関すること
- ・関係機関との連絡調整に関すること
- ・利用者に対する施設利用の指導及び調整に関すること
- ・地元（自治会、周辺漁業者等）との連絡・調整に関すること
- ・未許可係留船舶の所有者に対する指導等に関すること
- ・苦情処理に関すること
- ・水域利用上のマナー・ルールの周知を図り、意識啓発を行うこと
- ・放置艇を誘導する県に協力して、放置艇に対して広報活動等に取り組むことにより、ボートパークの収容隻数の増加に努めること
- ・放置艇以外のプレジャーボートとの新規係留契約を取得するなど、ボートパークの係留隻数を維持・増加させ、施設の利用促進に努めること
- ・保管艇の盗難防止等防犯に関すること
- ・災害時又は緊急時に関すること
- ・兵庫の新たな生活様式「ひょうごスタイル」に基づいた感染症防止対策に関すること
- ・施設の管理・運営に係る県への報告に関すること
- ・その他県からの指示事項に関すること

### (5) 自主事業の実施

指定管理者は、施設利用者等の各種ニーズに応えるため、当該施設等において自主事業（収益事業等を含む。）を実施することができます。

#### ① 事業内容

- ・自主事業とは、指定管理業務以外で、指定管理者が知事の必要な許可を得て、指定管理施設内において自らの責任で自主的に行う事業です。



## ② 自主事業実施の条件

- ・自主事業の実施にあたっては、県とあらかじめ協議するものとします。
- ・自主事業が本来業務（指定管理業務）に支障を来していると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命ずる場合があります。
- ・港湾施設の使用及び港湾区域等における占有を行う場合は、あらかじめ知事の許可を得なければなりません。また、占有料の支払が必要です。
- ・栈橋、駐車場等の各施設の機能を阻害する形態での利用は認められません。

## ③ 収入の取扱い

自主事業の実施により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属します。なお、実施に要する経費は指定管理者の負担とし、下記4(3)に記載する管理に要する経費に含まれません。

## 4 管理運営に係る収支、県への還付金、施設の利用促進

### (1) 利用料金の設定

兵庫県港湾施設管理条例に定める基準額に0.5を乗じて得た額から1.5を乗じて得た額の範囲内で、指定管理者が定めた額とします。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金の額について知事の承認を受けなければなりません（基準額と異なる利用料金を定めるには、相応の合理性が必要となります）。

<b>(基準額)</b>	・艇長6m未満	1隻につき1月	7,600円
	・艇長6m以上7.5m未満	1隻につき1月	7,900円
	・艇長7.5m以上	1隻につき1月	7,900円に
		<u>艇長1m増すごとに 160円加算</u>	

※1mに満たない端数は1mとする。

### (2) 利用料金の収入及び還付

施設の使用に係る利用料金は、指定管理者の収入とし、管理に要する経費に充てることができます。

ただし、管理運営に係る収支予算書において県へ還付する金額として提案のあった金額をもとに、県と指定管理者は、還付する金額、時期及び方法を協定し、これに基づき県へ還付するものとします。

### (3) 県への還付額の提案

県への還付額は、利用料金収入見込額から人件費、事務所経費、委託費、維持修繕費、公租公課など管理に要する経費を控除した額を算定して提案してください。

提案していただくのは、利用料金収入見込額（自主事業の収入は除く）、管理に要する経費及び県への還付額の三点です。

県への還付額については、次の額以上の額を提案してください。

なお、提案した金額が、県と指定管理者で協定する還付額となります。その点に十分に留意して、過大な金額とすることなく、現実的な還付額を提案してください。

また、指定管理期間中に、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく休業要請等があった場合、指定管理料（還付金）について、県の指定管理施設における令和2年度の対応等を踏まえ、必要な見直しを行うこととします。

年 度	県への還付額
令和3年度	6,658,000円
令和4年度	6,838,000円
令和5年度	6,838,000円
令和6年度	6,838,000円
令和7年度	6,838,000円

(参 考)

年 度	基準収入額A	管理に要する経費B	県への還付額(A-B)
令和3年度	17,328,000円	10,670,000円	6,658,000円
令和4年度	17,328,000円	10,490,000円	6,838,000円
令和5年度	17,328,000円	10,490,000円	6,838,000円
令和6年度	17,328,000円	10,490,000円	6,838,000円
令和7年度	17,328,000円	10,490,000円	6,838,000円

#### (4) 県への還付金の取扱い

利用料金収入実績額から管理に要した経費（実績額）を控除した収支差額が、各年度において協定で定めた還付額を上回った場合には、その上回った額の2分の1を県への還付額に加算することとします。

なお、収支差額が、協定した県への還付額を下回っても、協定に定める還付額を支払っていただきます。

また、基準収入額（上記(3)記載）は、あくまでも想定係留隻数により積算したものであるため、利用料金収入の実績額が基準収入額を下まわることがあっても、その金額を保証するものではありません。

なお、基準収入額（上記(3)記載）は、従来の県の放置艇誘導への協力に加えて、指定管理者が放置艇以外のプレジャーボートとの新規係留契約を取得するなど係留隻数の維持・増加に努めるようになったことを勘案して、算出しています。

#### (5) 施設の利用促進

指定管理者には、従来の、放置艇に対する広報活動等を通じた県の放置艇誘導への協力に加えて、放置艇以外のプレジャーボートとの新規係留契約の取得や、係留艇の適正な管理による利用者の維持・増加など、ボートパークの利用促進に取り組んでいただきます。

応募者は、利用促進策について、利用者ニーズを踏まえた具体的かつ実現可能な提案をしてください。(県に対する要望等があれば、それも含めて記載して頂いて結構です。)

#### (6) 施設の老朽化への対応

施設は供用開始から20年以上が経過し、施設の老朽化が顕在化しています。施設の安全性を長期的に確保し延命化により有効活用するため、指定管理者には、次期指定管理期間より、従来の施設等の保守・点検に加えて、新たに施設の長寿命化に配慮した点検診断、維持補修計画を立案していただきます。

### 5 管理の基準

#### (1) 利用時間等

利用者が施設を利用する日及び時間については、特に制限を設けていません。

指定管理者が防犯対策等から利用時間等に制限を設けようとする場合には、知事の承認を受けなければなりません。

#### (2) 利用の事務を行う日等

利用の事務を行う日(使用許可及び施設の運営等の窓口業務を行う日)及び窓口受付時間は、最低限、次のとおりとし、指定管理者において定めるものとします。

利用の事務を行う日	週のうち土曜日、日曜日、祝日を含む5日以上
窓口受付時間	午前9時～午後5時

#### (3) 関係法令の遵守

次に掲げる関係法令を遵守して、適正に管理業務を実施してください。

- ① 港湾法(昭和25年法律第218号)
- ② 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- ③ 個人情報の保護に関する法律(平成15年5月法律第57号)
- ④ 公益通報者保護法(平成16年法律第122号)
- ⑤ 兵庫県港湾施設管理条例(昭和36年条例第18号)
- ⑥ 兵庫県港湾施設管理条例施行規則(昭和36年規則第49号)
- ⑦ 情報公開条例(平成12年条例第6号)
- ⑧ 個人情報の保護に関する条例(平成8年条例第24号)
- ⑨ 行政手続条例(平成7年第22号)
- ⑩ 公文書等の管理に関する条例(令和元年12月16日条例第17号)
- ⑪ その他業務に必要な法令

#### (4) 業務委託の制限

次の業務は、第三者に委託することはできません。

- ① 指定管理施設の使用許可、許可の取消に係る業務

- ② 関係機関との調整業務
- ③ 災害又は緊急時の対応業務

上記以外の業務を第三者に委託する場合には、事前に知事の承認を受けなければなりません。

#### (5) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する条例の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護のための必要な措置を講じなければなりません。

指定管理者が行う個人情報を取り扱う事務に従事している者又は従事していた者は、当該事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはいけません。

また、個人情報の漏えい等の行為には、同条例に基づく罰則が適用される場合があります。指定管理者は、個人情報の保護に関する条例に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じなければなりません。

#### (6) 守秘義務

施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならないものとします。指定管理業務を行う指定期間が終了した後も同様とします。

#### (7) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務に係る文書等の情報の公開については、別途、情報公開規程等を策定し、必要な措置を講じなければなりません。

#### (8) 文書の管理、保存

管理業務を行うに当たり作成又は受領した文書等は、文書管理規則（平成12年兵庫県規則第55号）等を参考に文書管理規程を作成し、適正に管理及び保存しなければなりません。

なお、指定管理者として作成した文書等は、指定期間終了時に、県の指示に従って引き渡すものとします。

#### (9) 行政手続

使用許可、使用許可の取消などの行政処分については、行政手続条例に基づき、審査基準、標準処理期間、処分基準等を定めなければなりません。

#### (10) 公益通報者保護

公益通報者保護法により公益通報者に対する不利益な取扱いが禁止されており、また公益通報に関し事業者のとるべき措置等を講じなければなりません。

## 6 責任分担表

項 目	指定管理者	県	備 考
① 施設、設備の維持管理	○		
② 施設等の使用の許可、許可の取消	○		
③ 利用料金の収入、還付	○		
④ 区域内の行為の許可、施設等の目的外使用許可		○	
⑤ 敷地内の清掃	○		
⑥ 施設の利用にあたって生じた事故・事件への対応 ※指定管理者の帰責事由に基づかないもの	○		
⑦ 施設の修繕（大規模）	県への報告	○	
⑧ 施設の修繕（小規模）	○		
⑨ 指定管理者の帰責事由に基づく施設の修繕	○		
⑩ 自然災害による施設の復旧	県への報告 応急対策	○	
⑪ テロ・暴動、感染症対策等に伴う業務停止に伴う 運営リスク	協議事項		
⑫ 指定期間中における「公の施設」の増築に伴う増 加費用や、廃止・縮小に伴う損害・増加費用の負担	協議事項		
⑬ 利用者調整・苦情処理、事故対応	○		
⑭ 放置艇の誘導	県に協力 (広報等)	○	
⑮ 放置艇以外のプレジャーボートとの新規係留契 約の取得	○		
⑯ 市場環境の変化（利用者数の減少等）	○		
⑰ 施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	○		
⑱ 施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		○	

## 7 選 定

### (1) 資格審査、申請内容の確認及び照会

応募書類提出後、県の担当部署において資格審査を行います。また、書類内容については、県の担当部署から確認、照会等を行う場合があります。

## (2) 指定管理者候補者の選定

県が設置する指定管理者候補者選定委員会により総合的に審査し、その審査結果・報告を受けて庁内選定会議において指定管理者の候補者（優先交渉権者及び次点交渉権者）を選定します。

## (3) 指定管理者の指定

指定管理者の指定に係る議案について議会の議決を経た後、県知事は指定管理者の指定を行います。

## (4) 審査基準、審査項目及び配点

指定管理者の審査は、下表のとおり、「公の施設の指定管理者の指定等に関する条例」に規定する基準により、審査の項目につき総合評価方式で行います。

条例の審査基準	審査項目		配点
1 管理の業務に関する計画が管理の業務の適正かつ確実な実施のために適切なものであること	(1) 施設の維持管理	管理運営に当たっての基本方針	30
		施設等の保守・点検、清掃及び修繕等	
		非常時・緊急時の体制	
	(2) 利用者への対応	利用者サービスの向上等	40
		施設の利用促進策	
		地元(自治会、周辺漁業者等)との調整、連携	
		苦情処理の体制	
		個人情報保護対策	
		提案自主事業	
	感染症防止対策		
2 管理の業務を適正かつ確実に実施するために必要な経理的基礎及び技術的能力を有するものであること	(1) 応募者の経営能力等	資金力等の経営の安定性	20
	(2) 組織運営体制	専門的知識、技術等の人的能力、人材育成	20
		類似施設の運営実績等	
(3) 県への還付金	県への還付額の提案及び収支予算等	20	
合計			130

## (5) 選定結果の通知

① 結果通知 選定結果は、応募された方に文書で通知します。他の応募者の結果はお知らせしません。

② 公表 選定結果の通知後、指定管理者候補者の名称・住所を兵庫県のホームページに公表します。

## 8 スケジュール（予定）

(1) 募集要項等配布期間	令和2年9月10日（木）～ 令和2年10月30日（金）
(2) 質問の受付期間	令和2年9月28日（月）～ 令和2年10月9日（金）
(3) 質問の回答（HP）	令和2年10月16日（水）目処に掲載
(4) 応募書類受付期間	令和2年10月23日（金）～令和2年10月30日（金）
(5) 選定結果の通知、公表	令和2年11月下旬
(6) 兵庫県議会の議決	令和3年3月中旬～下旬
(7) 指定管理者の指定	令和3年3月下旬
(8) 申請書に基づいた協定の締結	令和3年3月下旬
(9) 指定管理者による管理開始	令和3年4月1日

## 9 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務に関し協定を締結します。

（県が必要と認めた場合は、選定した指定管理者候補者と協定締結前に仮協定またはこれに準ずるものを締結する場合がありますのでご承知ください。）

なお、指定管理者の指定については、優先交渉権者に協定交渉の第一優先権を付与したもので、協定締結のための、県との合意形成期間に合意に至らなかった場合は、次点交渉権者に交渉権が移行するものとします。

### (1) 協定事項

県と協議の上、指定管理者が行う具体的な業務内容を決定し、以下の事項から必要な事柄について協定を締結します。

#### ① 総括的事項

協定の趣旨、指定管理者が行う業務の内容、指定期間、事業計画、責任者及び必要な職員の配置に関する事項等

#### ② 業務の実施体制に関する事項

関係法令等の遵守、利用の事務を行う日及び窓口受付時間等、業務履行における指定管理者の義務、県有財産及び県有物品の使用の承認又は貸付、業務により取得した物品類の帰属、緊急時の対応等

#### ③ 業務の実施に関する事項

業務の仕様に関する事項、施設・備品の改修・修繕に関する事項

#### ④ 経費に関する事項

指定管理者の経理に関する事項、利用料金の取扱いに関する事項、県への還付金の支払いに関する事項

#### ⑤ 業務の報告及び監督に関する事項

事業報告書の提出に関する事項、業務の実施状況に関する報告、事故の場合の報告に関する事項、県による履行確認に関する事項

#### ⑥ 損害賠償及び不可抗力に関する事項

#### ⑦ 災害時の対応に関する事項

- ⑧ 事故等緊急時の対応に関する事項
- ⑨ 指定の取消及び業務の停止に関する事項  
指定の取消及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消等による損害賠償に関する事項等
- ⑩ 指定期間終了に伴う措置に関する事項  
原状回復に関する事項、事務の引継ぎに関する事項、財産の処理に関する事項等
- ⑪ 協定の実施に伴う細目的事項
- ⑫ 報告書等の提出の具体的な時期
- ⑬ 全業務の第三者への包括的委任の禁止に関する事項
- ⑭ 個人情報の保護に関する事項
- ⑮ 情報の公開に関する事項
- ⑯ 守秘義務に関する事項
- ⑰ 文書の管理、保存に関する事項
- ⑱ 行政手続に関する事項
- ⑲ 公益通報者保護に関する事項
- ⑳ その他必要な事項  
疑義の取扱いに関する事項

## (2) 協定を締結しない場合

指定管理者が、協定の締結までに次の掲げる事項に該当することとなったときは、県はその指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況等の悪化等により、業務が確実に履行できないと認められるとき
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき
- ④ 応募資格を喪失したとき

## 10 その他

### (1) 事業報告

指定管理者は、会計年度終了後、30日以内に事業報告書及び決算報告書を作成し、提出するものとします。

また、県は、施設管理に適正を期するため、指定管理者の業務及び経理に関し、定期又は臨時に報告を求め、必要に応じてその管理する施設に立ち入って実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとします。

### (2) 自己評価

指定管理者は、「指定管理者制度導入施設の管理運営の評価に係るガイドライン」に基づき、事業報告書の作成・報告、利用者満足度調査の実施、苦情・要望等への対応を通じ、主体的な業務改善に取り組むとともに、毎年度、管理運営に関する自己評価を実施し、県に報告しなければなりません。



なお、利用者満足度調査については、毎年1回以上実施し、その結果を管理運営評価に反映させなければなりません。

※ 「指定管理者制度導入施設の管理運営の評価に係るガイドライン」は兵庫県のホームページに掲載しています。

HPアドレス：[https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk23/documents/guideline\\_shiteikanri.pdf](https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk23/documents/guideline_shiteikanri.pdf)

### (3) 実績評価及び指定管理者への措置

県は、事業報告書や実地調査の結果等に基づき、管理運営状況の実績評価を行います。

実績評価の結果、業務仕様書や協定に定める基準を満たしていないと認められるときは、県は、必要な改善措置を講じるよう指示し、それでも改善が見られない場合は、指定管理者に次の措置を講じるものとします。

① 施設利用者の利用にあたっての支障程度に応じて、実績の公表

② 管理業務の全部または一部の停止

また、著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるときは、県は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

なお、次回の指定管理者選定（公募）に際し、現指定管理者が応募してきた場合、上記実績評価を選定評価へ反映させます。

### (4) 疑義等についての協議

業務の遂行に関し、定めがないとき又は疑義が生じたときは、県と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

### (5) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取り消しにより、指定管理業務を引き継ぐ必要があるときは、円滑に引き継ぎを行わなければなりません。

また、個人情報を引き継ぐ際には、漏えいのないように確実に引き継ぐとともに、保有する必要のなくなった個人情報を、適切な手段で速やかに廃棄しなければなりません。

### (6) 県への損害賠償について

指定管理者が業務の遂行に当たり、県に損害を与えたときはその損害を賠償するものとします。

## 施設・設備の運営管理に関する業務仕様書

網干沖ボートパークの指定管理施設については、利用者が快適かつ安心して利用できるように、常時良好な状態を維持するため、次の業務を行う。

### 1 使用許可

網干沖ボートパークの設置目的に沿って、兵庫県港湾施設管理条例（以下「条例」という。）に基づき、使用しようとする者の使用許可及び許可の取消等の使用の許可に関する業務を行う。

- ・対象船舶は、全長8.5m未満を基本とする。ただし、これよりも大きな船舶については、施設の状況を踏まえて判断すること。

### 2 使用に係る料金の収受

条例に基づき使用に係る施設の利用料金を収受する業務を行う。

### 3 施設・設備の維持管理

施設・設備の維持管理として次の業務を行う。

#### （1）施設の範囲

浮き栈橋、駐車場、トイレ棟、照明灯、緑地及びその他の付帯施設・設備

#### （2）施設・設備の保守・点検

施設・設備の損傷の有無について、主として目視による日常点検に加え、施設の性能維持を目的とした点検を原則週2回以上実施し、施設の安全を確保するなど保守に努める。

ただし、浮き栈橋及び駐車場については、次に掲げる内容の点検を併せて実施する。

##### ① 浮き栈橋

- ・許可船舶の係留位置を点検すること
- ・沈廃船の有無を調査すること

##### ② 駐車場

- ・放置車両、不法投棄物等の有無を確認すること。

#### （3）修繕（大規模修繕を除く）

修繕（大規模修繕を除く）を要する場合には、指定管理者において修繕を行う。

また、大規模修繕を要する場合には、速やかに県へ報告し、応急対策が必要な場合、指定管理者がこれを行う。

自然災害により施設が被災した場合には、速やかに県へ報告するものとし、応急対策が必要な場合、指定管理者がこれを行う。

※ 大規模修繕とは、浮き桟橋、係船杭等の主要構造及び係船環、係船金具に係る大規模補修を言い、その他の軽微な修繕及び交換等は小規模修繕とする。

また、貝殻落としは設備の保守とする。

疑義のある場合は、両者協議の上定めることとする。

#### (4) 光熱水費

施設の光熱水費は、指定管理者の負担とする。

指定管理者が県の許可を得て独自に設置する施設の光熱水費も、指定管理者の負担とする。

### 4 清掃等環境整備

- ・施設・設備において清掃・除草（処分を含む。）を原則週2回以上実施するとともに、利用者に対して清潔保持に努めるよう指導する。
- ・なお、トイレについては、汚物の処理、洗剤を使つての便器、手洗い、壁、床、ドア等の清掃、感染症防止対策の徹底及びトイレットペーパーの補充を行う。

### 5 施設の運営

指定管理者は、施設の運営として次の業務を行う。

- ・利用者に対する水面係留場所の指定に関すること
- ・利用料金の徴収、経理に関すること
- ・関係機関との連絡調整に関すること
- ・利用者に対する施設利用の指導及び調整に関すること
- ・地元（自治会、周辺民間マリーナ等）との連絡・調整に関すること
- ・未許可係留船舶の所有者に対する指導等に関すること
- ・苦情処理に関すること
- ・水域利用上のマナー・ルールの周知を図り、意識啓発を行うこと
- ・放置艇を誘導する県に協力して、放置艇に対して広報活動等に取り組むことにより、ボートパークの収容隻数の増加に努めること
- ・放置艇以外のプレジャーボートとの新規係留契約を取得するなど、ボートパークの係留隻数を維持・増加させ、施設の利用促進に努めること（ただし、既に民間マリーナに係留しているプレジャーボートを対象とした積極的な誘導など、民間マリーナの経営を圧迫するような利用促進行為は、認められません）
- ・保管艇の盗難防止等防犯に関すること
- ・その他県からの指示事項に関すること

### 6 災害時の対応

- ・台風及び高潮などが予測できる場合については、係留施設を事前に点検し、災害対策を行うこと

- ・被災があった場合には、速やかに県へ報告するものとし、応急対策は指定管理者が行うこと
- ・なお、利用者に対しては、災害対策等の適切な措置をとるように、日常から具体的措置内容を指導し、周知を図ること

## 7 事故等緊急時の対応

事故、急病・けが、事件等が起こった場合に、適切かつ速やかに対応し、県に報告すること。

## 8 県への報告に関すること

- ・施設の利用状況、維持管理作業状況について、日報を記録し県の求めに応じ報告できるように整理を行い、月毎にまとめたものを月報として提出すること
- ・苦情、要望等の特別な事項については県へ報告すること