

三角港波多マリーナ施設管理仕様書

三角港波多マリーナの指定管理者が行う管理業務の内容及び範囲等はこの仕様書によります。

1 総括

指定管理者は、熊本県港湾管理条例その他熊本県が定める要領等を遵守し、施設の適正な管理に努めてください。

2 施設の維持管理

(1) 点検及び修繕の業務

指定管理者は各施設について次のとおり日常点検及び定期点検を実施し、常に施設が良好に稼働するよう維持修繕を行ってください。

修繕に関しては、点検に伴う消耗品の交換及び軽易な修繕（別記例示）について、指定管理者が行うものとします。

なお、施設の重大な故障、損傷等が発生した場合は、直ちに三角港管理事務所長に報告し、対応策を協議してください。

また、施設の点検・修繕記録簿を作成し、3年間保存してください。

※ 軽易な修繕とは、1式の修繕費用が概ね5万円以下のものとします。

①長期・短期使用の浮栈橋

日常点検

- 係柱に付着する貝類の有無
- 係柱と浮体との接触部の異常の有無
- 浮体表面（木製）に付着した汚れや異物の有無
- 水道・電気栓の異常の有無

②入退場管理システム

日常点検

- 作動状況の確認
- 外観部の汚れの付着や変形の有無

③防犯カメラ設備

日常点検

- 外観の異常の有無
- 映像の異常の有無
- 各装置の作動の確認

④駐車場

日常点検

- ゴミや障害物の有無
- アスファルト舗装面の陥没等の異常の有無

⑤道路

日常点検

- ゴミや障害物の有無
- アスファルト舗装面の陥没等の異常の有無

⑥管理棟

日常点検

- 執務室、トイレ、湯沸室、倉庫等を常に整理し清潔に保つこと。
- 年1回以上及び必要に応じ、屋内各部の消毒を行うこと。
- 給湯機及び空調機作動の異常の有無

⑦フェンス・門扉

日常点検

- 外観の異常の有無
- 門扉の作動の異常の有無

⑧浄化槽

定期点検

- 浄化槽法等関係法令に基づく月1回の保守点検
- 浄化槽法等関係法令に基づく年1回の水質検査
- 浄化槽法等関係法令に基づく年1回清掃及び投薬

(2) 管理・運営の業務

①使用許可

- 施設の使用許可申請書の受付及び許可書の交付を行うこと。ただし、施設の目的外使用の許可は除く。

使用許可を行う施設： ・長期使用の浮棧橋2基
・短期使用の浮棧橋1基

②利用料金の徴収

- 施設の利用者から利用料金を徴収すること。

③利用調整

- マリーナにおける船舶の係留位置等に関する利用者間の調整を行うこと。

④利用者の指導

- 指定管理者は、施設利用の細かいルールを示した「利用規約」を知事の承認を受けて定め、利用者に遵守させるよう努めること。

⑤事故防止業務

- 適宜施設の巡回を行い、盗難、汚損等の防止に努め、特に火災予防については厳重な管理に努めること
- 盗難、事故、その他施設の異常を察知したときは、その概況を把握して適切な処置を取るとともに、速やかに三角港管理事務所長に報告し、必要な指示を受けること

⑥鍵の管理

- 長期使用浮栈橋の利用者にカードキーを交付すること。（カードキーは原則として利用者1人につき1枚を交付すること。）
- 鍵の保管は厳重に行うこと。

⑦夜間の警備

- 夜間の警備は、指定管理者が警備会社に機械警備の委託をするなどして、適正な警備を行うこと。
- 警備会社からの通報は指定管理者が受けることとし、重大な事案については、三角港管理事務所長に報告すること。

⑧廃棄物等の処理

- 廃棄物は法令等で定められた処理方法により適正に処理すること。
- 生ゴミ等は定められた場所に運搬し処理すること。

⑨県が行う業務への協力

- 指定管理者は、県が主催する会議に出席を要請された場合には必ず出席すること。
- 指定管理者は、県からの各種協力依頼については出来る限り協力すること。

⑩マリーナ施設のPR業務

- マリーナ施設を訪れた見学者に対して、施設内容等の説明を行い、施設に対する理解とイメージアップを図ること。

3 モニタリング

(1) 業務報告書及び事業報告書の作成・提出

協定書に基づき、実施した事業の内容及び実績等を記載した業務報告書(月次報告)及び事業報告書(年次報告)を作成し、県に報告する。

(2) 利用者調査

① 調査方法

県と協議のうえ、次のいずれかの方法で実施すること。

- i 意見箱の常設によるアンケート調査
- ii 直接利用者に面談法で行うアンケート調査
- iii 利用者に郵送式のアンケート調査

② 調査項目の構成

次の項目を調査すること。

- i 施設管理状況
- ii 利用状況
- iii 職員対応状況
- iv 催し、展示等
- v サービス全般

③ 調査結果の取扱い

調査結果については、調査終了後、速やかにその対応状況とともに県に報告すること。なお、調査結果は、年度終了後の管理運営状況の評価として公表することとする。

(3) 苦情・事故等の対応

利用者等から指定管理者に寄せられた苦情、意見等については、その対応状況とともに県に報告すること。

事故が発生した場合には、速やかに県に報告すること。

(4) 自己評価

(2) ②及び③を踏まえ、施設の管理運営状況の自己評価について、事業報告書総括表に記載し、県に報告すること。

4 人員の配置

施設の維持管理、運営に要する人員の配置基準は次のとおりとします。

- ・管理運営要員 1人（責任者）

5 収入

1 利用料金

利用料金については、熊本県港湾管理条例別表第1に掲げる使用料に1.3を乗じて得た額を上限にして、指定管理者が知事の承認を受けて設定することとします。

2 その他収入

指定管理の収入は、1の利用料金とするが、それらの他に、県の承認なく、新たに施設の利用に係る料金を設定し、利用者等から対価を徴収することはできません。

6 利用料金の減免

指定管理者は、知事の承認を受けて定めた基準に基づき、利用料金を減免することができます。

7 光熱費の取扱い

水道料及び電気料については、基本料金は県が負担し、従量料金は指定管理者が負担することとします。

8 業務を行う日及び時間

業務を行う日は、原則として毎週水曜日を除く日とします。

また、業務の時間は、原則として午前 9 時から午後 5 時までとします。

その他、年末年始及びその他の休業については、三角港管理事務所長と指定管理者が協議のうえ、決定することとします。

9 安全管理義務

熊本県港湾管理条例その他関係法令に則って施設における安全管理を行うこととします。

10 その他

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、県と指定管理者が協議して決めることとします。

別記

指定管理者が行う軽易な修繕について、次のとおり例示する。

- ・ 照明用電球の交換
- ・ 水道栓、電気栓等の交換
- ・ 配電盤等の部品交換
- ・ 窓ガラス等の交換
- ・ 簡易な塗装
- ・ 簡易な金属類の成型