

# 浜名港プレジャーボート係留施設

## 指定管理者募集要項

令和6年10月

静岡県交通基盤部港湾局港湾企画課

## 目 次

1	導入の目的	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務	2
4	指定期間	2
5	利用料金制度	2
6	指定管理料	2
7	県への納付金	2
8	業務及びリスク分担に関する事項	3
9	本募集のスケジュール	3
10	申請資格	4
11	申請における留意事項	5
12	申請の手続き	6
13	申請書類の取扱い	6
14	指定管理者候補者の審査及び選定	7
15	基本協定及び年度協定に関する事項	9
16	事業評価	12
17	業務の引継ぎ	13
18	事業の適正な実施に関する事項	13
19	事業の継続が困難となった場合における措置	15
	(様式第1号) 指定管理者指定申請書	16
	(様式第1号-2) グループ構成員	17
	(様式第2号) 事業計画書	18
	(様式第3号) 浜名港プレジャーボート係留施設管理運営業務に関するグループ協定書	38
	(様式第4号) 委任状	40
	(様式第5号) 質問書	41
	(様式第6号) 現地説明会参加申込書	42
別紙1	浜名港プレジャーボート係留施設における管理運営業務の基準	43
別紙2	県及び指定管理者の業務及びリスク分担表	45
	(その他資料)	
1	位置図	46
2	平面図	47
3	係船杭配置図	48

# 浜名港プレジャーボート係留施設指定管理者募集要項

## 1 導入の目的

静岡県（以下「県」という。）では、放置艇対策の一環として、平成4年から平成24年にかけて浜名港プレジャーボート係留施設（通称：舞阪プレジャーボートスポット。以下「舞阪PBS」という。）を整備しました。その結果、平成24年度末には、浜名湖内の全ての放置艇が公共・民間の係留施設に収容され、放置艇対策の一つの区切りとなりました。平成27年度からは利用者サービスの向上などの観点から指定管理者制度を導入しています。今回第2期の指定管理期間の5年間の終了するため、県は舞阪PBSについて地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び静岡県港湾管理条例（昭和36年条例第54号）（以下「管理条例」という。）第14条の2第1項の規定により、第3期の指定管理者を募集します。

## 2 施設の概要

### (1) 施設概要

港湾名	浜名港
施設の種類	係留施設のうち、プレジャーボート係留施設
名称	蓬萊園物揚場 乙女園物揚場 千鳥園南物揚場 観月園物揚場 千鳥園物揚場 通称：舞阪プレジャーボートスポット
係留能力	624隻
係留隻数	289隻（令和6年4月1日時点）
係留方法	係留環、係留杭による護岸係留
所在地	浜松市中央区舞阪町弁天島地先

### (2) 設置目的

海洋性レクリエーションの高まりによりプレジャーボートが普及しましたが、平成8年の第1回調査によれば浜名湖内に9,688隻のプレジャーボートが認められ、そのうち6,531隻は不法係留船でした。これらの不法係留船は、沈没船の発生、漁船とのトラブル、ゴミの放置等の問題を生じさせたため、平成10年の静岡県プレジャーボート対策検討委員会の提言に基づき、県、関係市町及び浜名湖総合環境財団、民間事業者等が協力し、水域の適正利用と係留保管施設の整備等により不法係留・放置艇対策を推進してまいり

ました。

浜名湖の舞阪、弁天島周辺では放置艇の数が多く、民間マリナーに全て収容することができないことから、県が放置艇対策の一環として舞阪P B Sを整備しました。

### (3) 管理方針

指定管理者は、不法係留・放置艇対策という舞阪P B Sの設置目的を達成できるよう業務を行ってください。

## 3 指定管理者が行う業務

舞阪P B Sにおける指定管理者の業務範囲は、次の通りです。業務内容及び管理運営基準については、別紙1「浜名港プレジャーボート係留施設における管理運営業務の基準」によります。

- ・ 使用許可及び取消しに関する業務
- ・ 料金の徴収に関する業務
- ・ 維持管理に関する業務
- ・ 上記に掲げるもののほか、施設の管理に関して知事が必要と認める業務

## 4 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日（5年間）

## 5 利用料金制度

指定管理者は、管理条例に定める額の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て、舞阪P B Sの利用料金を定めてください。利用料金は、指定管理者が直接自己の収入として收受します。

## 6 指定管理料

指定管理者は、利用料金収入により施設の維持管理を行うため、県から指定管理者に対して指定管理料の支払いはありません。

## 7 県への納付金

指定管理者は、毎年度下記の金額を下限として指定管理者が設定する額を納付金として県に納めてください。

単位：千円

年 度	令和7	令和8	令和9	令和10	令和11
金 額	5,500	4,500	4,000	3,000	3,000

## 8 業務及びリスク分担に関する事項

県と指定管理者の業務及びリスク分担は、別紙2「県及び指定管理者の業務及びリスク分担表」によります。

なお、指定管理者は事故防止の体制を整備するとともに、事故や天災等による被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとり、直ちに県に報告しなければならないものとしします。

## 9 本募集のスケジュール

### (1) 募集要項の配布

配布期間：令和6年10月8日（火）から10月17日（木）まで（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を除く）

午前8時30分から午後5時まで

配布場所：静岡県交通基盤部港湾局港湾企画課（県庁本館2階）

静岡県浜松土木事務所維持管理課（浜松総合庁舎8階）

### (2) 現地説明会

開催日時：令和6年10月17日（木）午後1時30分から

集合場所：静岡県浜松総合庁舎

申込方法：法人（団体）名及び参加希望者名（各法人（団体）3名まで）を明記の上、ファクシミリ又は電子メールのいずれかで、「9（5）」へ10月15日（火）午後5時までにお申し込みください（様式第6号）。なお、指定管理者の申請をしようとする場合は、必ずこの説明会に出席してください。

### (3) 募集要項等に関する質問

受付期間：令和6年10月17日（木）現地説明会終了後から

10月21日（月）午後1時まで

送付方法：電子メールで受け付けます。「9（5）」まで受付期間内に送付してください（様式5号）。

回答日：令和6年10月18日（金）から10月22日（火）

回答方法：説明会出席者に電子メールを配信する他、次のとおり閲覧に供します。

閲覧期間：令和6年10月18日（金）午後1時30分から10月22日（火）午後5時まで

閲覧場所：静岡県交通基盤部港湾局港湾企画課、静岡県浜松土木事務所維持管理課

#### (4) 申請書類の受付

受付期間：令和6年10月17日（木）から10月28日（月）まで

（行政機関の休日に関する法律第1条に規定する行政機関の休日を除く）

提出方法：「9（5）」まで郵送又は持参にて提出してください。なお、持参の場合は上記期間中の午前8時30分から午後5時までとします。郵送の場合は、10月28日（月）午後5時必着とします。

#### (5) 問い合わせ及び申請書類提出先

〒420-8601

静岡市葵区追手町9番6号

静岡県交通基盤部港湾局港湾企画課（県庁本館2階）

電話：054-221-3682 FAX：054-221-2389

電子メール：kouwan\_kikaku@pref.shizuoka.lg.jp

### 10 申請資格

法人その他の団体又は複数の法人等により構成するグループ（以下「法人等」という。）とします。個人での申請はできません。なお、次のいずれかに該当する法人等又は次のいずれかに該当する法人等が構成員となっているグループは、申請者となることはできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- (2) 静岡県から指名停止措置を受けている者
- (3) 直近3年間の法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算の申立てがなされた法人等及び開始命令がされている法人等（平成17年6月改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づく会社整理もしくは特別清算の申立て又は通告がなされた法人等及び開始命令がされている法人等を含む。）
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産の申立て（同法附則第3条によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正11年法律第71号）第132条又は第133条の規定による破産の申立てを含む。）がなされている者
- (6) 会社更生法（平成14年法律第15号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第1項又は第2項の規定による更生

手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。)がなされている者(ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けた者が、その者に係る同法第199条第1項の更生計画の認可の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。)があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。)

(7) 平成12年3月31日以前に民事再生法(平成11年法律第225号)附則第2条による廃止前の和議法(大正11年法律第72号)第12条第1項の規定による和議開始の申立てがなされている者

(8) 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てがなされている者(ただし、同法第33条第1項に定める再生手続開始が決定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをされなかった者とみなす。)

(9) 次のアからオのいずれかに該当する者

ア 役員等(当該法人の役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の体表者をいい、その他の団体にあつてはその代表者をいう。以下各号において同じ。)が暴力団員等(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。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下各号において同じ。))であると認められる者

イ 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下各号において同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者

ウ 役員等が、自己、自社、若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に優先的な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められる者

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められるもの

## 11 申請における留意事項

### (1) グループでの申請

複数の法人等がグループを構成して申請(以下「グループ申請」という。)する場合は、代表の法人等を定めること(代表以外の他の法人等は、当該グループの構成員として扱います)。

単独で申請した法人等は、他のグループ申請の構成員となることはできません。

また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

## (2) 審査の除外

申請者が次のいずれかに該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

- ア 複数の事業計画書を提出した場合
- イ 申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、指定管理者選定審査会委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に、又は他者を不利にするよう働きかけた場合
- ウ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- エ 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- オ 県に納付する額について、事業計画書において、「7」で示している固定納付額及び納付率の下限を下回る提示をした場合
- カ その他不正な行為があったと県が認めた場合

## 12 申請の手続き

申請時には、次の書類を提出してください。なお、申請に必要な費用は全て申請者の負担とします。

グループ申請の場合は、「12(3)」の書類は構成員となる全ての法人等のものを提出してください。提出部数は原本1部、副本10部です。

### (1) 申請書(様式第1号)

\*グループ申請の場合はグループの構成員を記載した書類を添付(様式第1号-2)

### (2) 事業計画書(様式第2号)

### (3) 申請する法人等に関する書類

- ア 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- イ 法人にあつては法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し
- ウ 印鑑証明書(グループ申請の場合)
- エ 団体の組織、沿革、その他事業の概要を記載した書類
- オ 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの(直近3年分)
- カ 「10(3)」に規定する税金に関する納税証明書(直近3年分)
- キ 役員名簿及び履歴書

### (4) グループ協定書の写し(グループ申請の場合。様式第3号)

### (5) 委任状(グループ申請の場合。様式第4号)

## 13 申請書類の取扱い

### (1) 著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、



指定管理者制度導入による舞阪 PBS の管理運営内容の公表及びその他県が必要と認める場合に、優先交渉権者（優先交渉権者との交渉が合意形成期間中に合意に至らなかった場合における次点交渉権者を含む）（以下「優先交渉権者等」という。）として選定された申請者の申請書類の一部又は全部を無償で使用でき、また、優先交渉権者等又は本指定管理者の候補者選定結果の公表に必要な範囲でその他の申請者の申請書類の一部を無償で使用できるものとします。

## （２）特許権等

申請内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

## （３）返却

指定管理者に指定された者以外の申請書類は、希望があれば指定管理者指定手続き終了後（12月下旬頃）、申請者に返却します。返却するのは、原本のみです。

## 14 指定管理者候補者の審査及び選定

### （１）選定手続

#### ア 申請書類の確認

提出された申請書類は、担当部署で確認します。また、申請内容について、担当部署から確認、照会等をする場合があります。

なお、「10」を満たしていない場合は失格となり、失格者にはその旨を通知します。

#### イ 指定管理者選定審査会による優先交渉権者等の選定

指定管理者の選定は、学識経験者、専門家、静岡県職員などの委員で構成する「浜名港プレジャーボート係留施設指定管理者選定審査会（以下「審査会」という。）」を設置し、県との優先交渉権者等の選定を行ないます。審査会委員は次の表のとおりです。

氏 名	所属・役職
小林 宏行	海事代理士小林事務所 海事代理士
恒友 仁	一般財団法人静岡経済研究所 専務理事
和泉 清明	いずみ公認会計士事務所 公認会計士

門 春彦	一般財団法人日本海洋レジャー安全・振興協会 救助事業部長
高瀬 進	静岡県漁業共同組合連合会 常任理事
飯塚 隆	静岡県中小企業団体中央会 西部事務所長
北川 裕人	静岡県交通基盤部参事 (交流・通商担当)

## ウ 審査

申請書類の確認後、審査会において、提出された事業計画書等について、「14(2)」に示す「審査基準」に基づき書類審査を行い、併せて審査会によるヒアリングを行います。書類審査及びヒアリングの結果により総合的に審査し、優先交渉権者を選定します。

なお、応募者多数の場合は、「審査基準」に基づき書類審査による第一次審査を行います。審査結果は申請者（失格者を除く。以下同じ。）に通知し、書類審査通過者を対象としてヒアリングによる第二次審査を行い、一次及び二次審査を総合的に審査し優先交渉権者を選定します。

ヒアリング開催時期：令和6年10月下旬頃

ヒアリングの日時、場所、実施方法など詳細は、申請者に別途通知します。

## オ 候補者の選定及び選定結果の通知

審査会での選定結果に基づき、県は優先交渉権者と交渉を行ない、優先交渉権者決定から令和6年12月静岡県議会定例会の議案の起案までの間に合意に至った場合は、知事が当該優先交渉権者を指定管理者候補者に選定します。

指定管理者候補者の選定結果は、選定後速やかに申請者にお知らせします。

時期：令和6年11月初旬頃

## カ 本指定管理者の指定

県は令和6年12月静岡県議会定例会の議決を経て、指定管理者候補者を本指定管理者に指定します。

ただし、優先交渉権者との交渉が合意形成期間の間に合意に至らなかった場合には、次点交渉権者と交渉を行ない、合意に至った場合は、知事が指定管理者候補者に選定し、令和7年2月静岡県議会定例会の議決を経て、本指定管理者を指定する場合があります。

なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと県が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定はしません。

また、知事が指定管理者候補者として選定した場合であっても、県議会において指定の議決を得られない場合は、指定管理者とならない場合がありますので、御留意願います。

## (2) 審査基準

「3」に示した業務（以下「本業務」という。）実施に係る考え方等について審査を行います。審査項目及び配点は、次のとおりです。（合計 200 点）

審査項目		配点
管理 ・ 運 営	管理運営にあたっての基本方針	15
	職員の配置計画	15
	地元（自治会、漁協）との調整・連携	15
	水域関係者（市・民間マリナー等）との調整・連携	15
	施設の保守・点検、清掃及び修繕等	15
	経費削減の方策	10
管 理 ク ス	非常・緊急時等の危機管理体制	15
	安全対策、事故発生時の対応	15
	個人情報保護対策	10
利 用 者	利用者サービスの向上、利用促進等	10
	苦情処理の体制	10
	提案自主事業	10
経 営	団体の経営状況	15
	収支計画等及び県への納付額の提案	15
	事業実績及び類似施設の運営実績等	15
配点計		200

## 15 基本協定及び年度協定に関する事項

### (1) 協定の締結

本指定管理者の指定後、令和7年3月を目途に県との協定を締結することになります。協定は、指定管理業務及び指定管理者提案事業に関し、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の2種類です。

## (2) 協定の概要（予定）

### ア 指定期間

「4」のとおり。

### イ 使用許可に関する事項

指定管理者は、舞阪P B Sの使用許可、取り消しを行うことができます。

### ウ 利用料金に関する事項

「5」のとおり。

### エ 利用料金の減免に関する事項

- ・指定管理者は、管理条例第14条の7に該当するときは、利用料金の減免をすることができます。
- ・上記の場合、減免額相当分は県から補填しません。事業計画書（収支計画）作成にあたっては御注意ください。

### オ 個人情報の保護に関する事項

指定管理者は舞阪P B Sの利用者等の個人情報の取扱いについて、十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止、その他適切な管理に努め、個人情報保護のための必要な規定の整備、従業員教育等必要な措置を講ずることとします。

### カ 供用日及び供用時間に関する事項

舞阪P B Sの供用日及び供用時間に原則制限はありませんが、工事等で制限をかける場合があります。

### キ 指定の取り消し等に関する事項

知事は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者が知事の指示に従わないときや当該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ときは、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

### ク 業務区分、リスク管理に関する事項

県と本指定管理者の業務区分は、別紙2「県及び指定管理者の業務及びリスク分担表」によります。事故等による施設の損傷及び被害者に対する責任は、原則、指定管理者によるものとします。ただし、施設の設置上の瑕疵の場合は、原因の程度に応じ県によるものとします。

なお、指定管理者は、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに県に報告しなければならないものとします。

また、「施設の特性を踏まえて保険に加入するだけのリスク管理が必要か否か」、「どのようなリスクに対応する保険が必要なのか」を検討し、必要な保険に加入してください。この場合、賠償責任保険に加入する際には、被保険者に「静岡県」も加え、県が法律上の賠償責任を負担する事故等による損害に対し、保険金が支払われるようにしてください。

#### ケ 事業報告に関する事項

「16(1)」参照

#### コ 施設の利用申請の引継ぎに関する事項

指定期間開始前に申込みがあった施設の利用については、県から引継いでいただきます。

#### サ 自主事業に関する事項

事業計画書において提案された自主事業のうち、知事が適当と認めるものは、指定期間開始時に一括して承認します。

ただし、自主事業が舞阪P B Sの設置目的の趣旨にそぐわない場合は、承認しない場合があります。

#### シ 指定管理者による施設及び設備の設置

指定管理者が舞阪P B Sの利便性を増すために、施設及び設備を設置する場合は、知事から管理条例に基づく占用許可を得る必要があります。この場合、同条例に定める使用料を県に支払っていただきます。

設置する施設及び設備は、指定期間終了後に撤去可能なものとしてください。設置及び原状回復にかかる費用は、指定管理者が負担することになります。

事業計画書において提案されたもののうち、知事が適当と認めるものは、指定期間開始時に一括して承認します。

この施設及び設備において、料金を徴収したり、売上金を得たりする場合は、「サ」の自主事業となります。

施設及び設備を設置する場合には、次の点に留意してください。

- ・直営する簡易な店舗や自動販売機の設置についても、許可が必要です。また、舞阪P B Sの利用者を対象とした規模、施設内容としてください。

## ス 県への納付金に関する事項

「7」のとおり

### 16 事業評価

知事は、指定管理者から提出される事業報告書等に基づき事業評価を行い公表します。

なお、下記の基準を満たしていないと判断した場合は、指定管理者に対して業務改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めています。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、知事は指定期間中でもその指定を取消すことがあります。

#### (1) 事業報告等の基準

##### ア 年度計画書の提出

下記の事項を記載した翌年度の年度計画書を、毎年2月末までに県に提出してください。

- ・月別行事予定表
- ・収支計画
- ・その他知事が必要と認める事項

##### イ 事業報告書の提出

毎年4月末までに下記の事項を記載した前年度分の事業報告書を県に提出してください。

また、毎年10月末までに中間事業報告書（上半期分）を県に提出してください。

- ・利用状況
- ・年間（中間）決算
- ・月別行事予定の実績報告
- ・その他知事が必要と認める事項

##### ウ その他報告書の提出

その他必要に応じて、県から利用状況等についての報告書の提出を求めています。

##### エ 報告書の内容の調査

上記「16（1）イ及びウ」により県に提出された報告書の内容については、必要に応じて県が実地に調査し、又は必要書類の提出を求めて調査することがあります。

## (2) 外部評価の実施

県は、学識経験者、専門家、静岡県職員などの委員で構成する「浜名港プレジャーボート係留施設指定管理者評価委員会」（以下「評価委員会」という。）を設置して、事業報告書等に基づく評価を行い、公表します。

指定管理者は、浜名湖の秩序ある適正な水域利用を図るため、必要事項を協議する浜名湖水域利用推進調整会議（以下「調整会議」という。）に出席し、広く意見を聴取してください。

指定管理者には評価委員会の評価結果及び調整会議からの意見等を管理運営業務に反映していただきます。

## 17 業務の引継ぎ

### (1) 協定締結前の業務の引継ぎについて

知事が指定管理者候補者として選定した団体は、選定時から翌年度4月1日の管理開始までの間、速やかに前指定管理者との業務の引継ぎ作業に移ることができるよう、必要な人員や適切な体制の整備をしていただきます。特に、災害時や事故発生時の対応等を含む安全管理体制については、十分留意しながら県と引継ぎを実施してください。

### (2) 指定期間終了等に伴う業務の引継ぎについて

指定期間が終了（指定期間の最終年度）し、引き続き指定管理者とならなかったとき又は指定が取り消されたときは、速やかに施設を指定期間開始時の状態に復していただくとともに、次期指定管理者又は県（以下「次期指定管理者等」という。）に業務を引継いでいただきます。特に災害時や事故発生時の対応等を含む安全管理体制については、十分留意しながら次期指定管理者等と引継ぎを実施してください。

### (3) 引継時の留意事項について

業務を引き継ぐ際は、それぞれの責任者同士が、直接面談等により引継ぎを実施するなど、円滑な引継ぎを行っていただくとともに、必要に応じてデータ等についても提供していただきます。

## 18 事業の適正な実施に関する事項

### (1) 業務の委託

個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えありません。

### (2) 法令等の遵守

管理運営業務を行うに当たっては、次に掲げる法令、その他舞阪P B Sの管理運営を

行う上で必要な法令等を遵守していただきます。

- ア 港湾法（昭和 25 年法律第 218 号）、港湾法施行令（昭和 26 年政令第 4 号）、港湾法施行規則（昭和 26 年運輸省令第 98 号）
- イ 地方自治法、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- ウ 静岡県港湾管理条例、静岡県港湾管理規則（昭和 36 年規則第 56 号）、静岡県プレジャーボートの係留保管の適正化等に関する条例（平成 11 年条例第 43 号）、静岡県プレジャーボートの係留保管の適正化等に関する条例施行規則（平成 11 年規則第 73 号）
- エ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）、その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- オ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、ほか労働関係法規
- カ その他関係法令

### **（３）文書等の管理・保存**

指定管理者は業務に伴い作成又は受領する文書等を適正に管理・保存するものとします。また、指定期間終了時に、当該文書等を知事の指示に従って引き渡すこととします。

### **（４）個人情報の保護**

指定管理者は舞阪 P B S の利用者等の個人情報の取扱いについて、十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止、その他適切な管理に努め、個人情報保護のための必要な規定の整備、従業員教育等必要な措置を講ずることとします。

### **（５）情報公開**

県は、指定管理者より受領した文書等について、静岡県情報公開条例により公開することがあります。

### **（６）守秘義務**

指定管理者は、施設の管理運営を行うに当たり、業務上知り得た内容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。また、指定期間終了後も同様とします。

### **（７）会計管理体制・区分経理の確立**

指定管理者は、会計管理体制を確立し、本指定管理に関する業務とそれ以外の業務の区分経理を行なうとともに、会計帳簿を整備し適正な管理を行うこととします。



**(8) 環境への配慮**

指定管理者は、次に掲げる事項に配慮した取組をするものとします。

ア 環境に配慮した商品及びサービスの購入を推進し、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 施設の利用者等に対して環境の保全に関する情報提供に努めること。

**(9) 公租公課の取扱い**

指定管理者は、指定管理に係る消費税、地方消費税、事業所税、法人住民税等の公租公課を負担します。

**19 事業の継続が困難となった場合における措置**

**(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合**

知事は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が舞阪P B Sの管理運営を継続できないと判断した場合は、その指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者は、協定書で定める違約金を県に支払うほか、県に生じた損害を賠償するものとします。

**(2) 不可抗力等による場合**

自然災害その他の不可抗力により事業の継続が困難となる恐れがある場合は、県と指定管理者の間で協議を行い、事業の継続が困難と判断した場合は、県はその指定を取り消すことがあります。

(様式第1号)

指定管理者指定申請書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

主たる事務所の所在地

申請者 名称

代表者の氏名

(代表者の氏名を自署する場合、押印不要。)

次の港湾施設の管理に関する業務を行いたいので、静岡県港湾管理条例第14条の3第1項の規定により申請します。

1 施設の名称：浜名港プレジャーボート係留施設

2 添付書類

募集要項P.6の「12 申請の手続き」に掲げる項目の「(2)」から「(5)」までのうち、該当する書類を記載のこと。

(様式第1号-2)

グループ構成員

グループの名称

構成員

所在地  
名称  
代表者職氏名

㊟

所在地  
名称  
代表者職氏名

㊟

所在地  
名称  
代表者職氏名

㊟

所在地  
名称  
代表者職氏名

㊟

所在地  
名称  
代表者職氏名

㊟

## 事業計画書

<b>1 管理・運営</b> <b>(1)「管理運営にあたっての基本方針」</b>
--

(様式第 2 号)

<付属書類>

人員配置計画

本施設の管理にどのような能力や雇用形態の職員を配置し、または委託して業務を遂行する計画か記入してください。  
(実施体制組織図と整合させてください)

施設名	役職	担当業務内容 (具体的に)	配置 人数	能力、資格、実務経験 年数等	雇用形態				職員の 年齢	一週間の 勤務時間	備考
					正規	パート	委託	その他 (具体的に)			
< >											

- 役職については、施設を管理運営するうえで必要と思われる役職（所長、総務、企画等）を記入してください。
- 能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。
- 雇用形態については該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。  
正規職員とは、週 40 時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。パート職員は非常勤で、臨時に契約する職員とします。
- 現地勤務以外、貴団体の本社等に施設の管理に係わる人員（実務を担当する職員）を置く場合も記入してください。  
その場合は、備考欄にその旨明記してください。
- 職員の年齢については、10 代、20 代、30 代、・・・等目安で結構ですので記入してください。

## 事業計画書

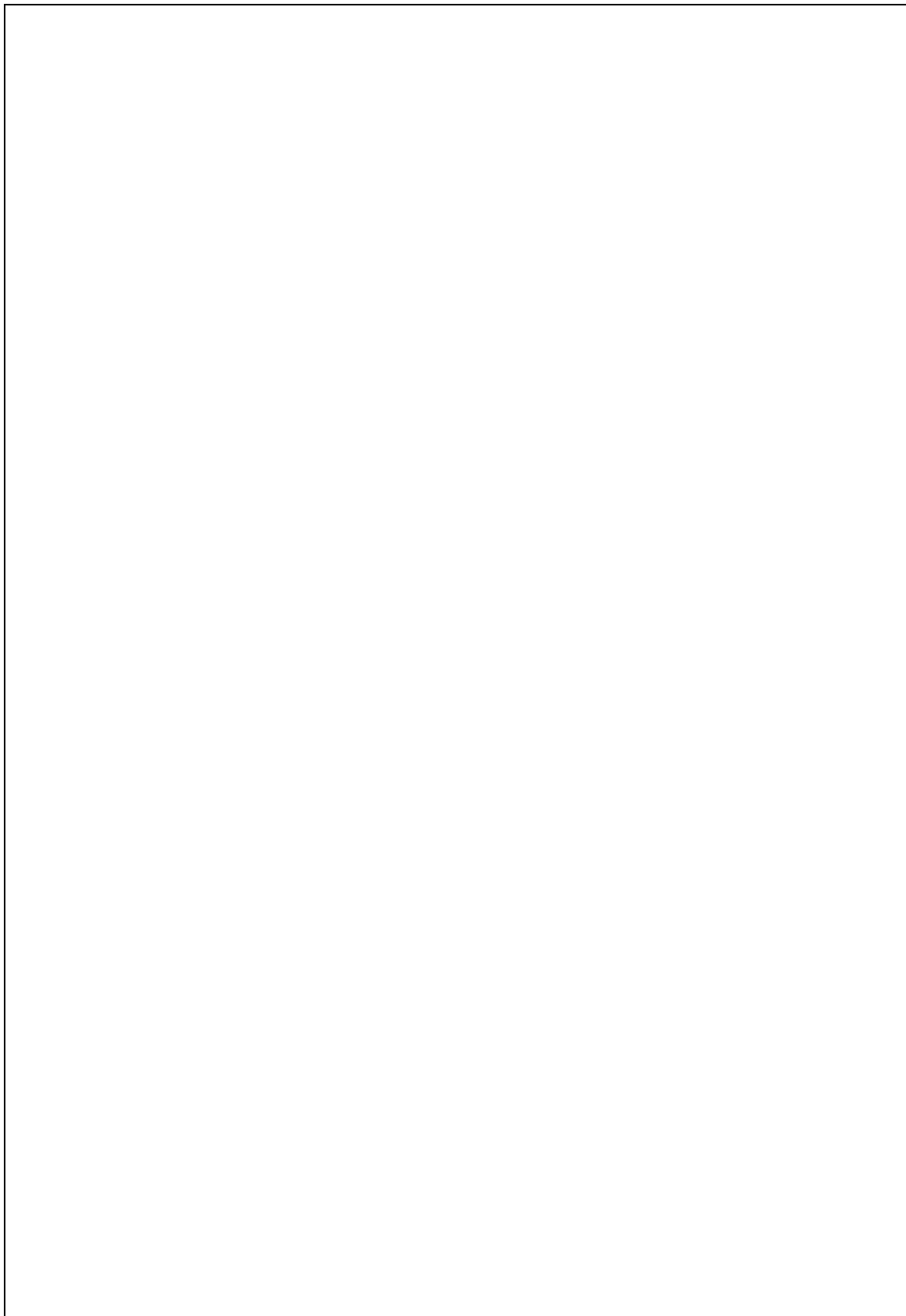
<b>1 管理・運営</b> <b>(2)「職員の配置計画」</b>
---------------------------------------

(様式第2号)

**<付属書類>**

実施体制組織図

・業務実施体制を樹系図等で記入してください。



事業計画書

**1 管理・運営**

**(3)「地元（自治会、漁協）との調整、連携」**

--



事業計画書

**1 管理・運営**

**(4)「水域関係者（市、民間マリーナ等）との調整、連携」**

--

事業計画書

**1 管理・運営**

**(5)「施設の保守、点検、清掃及び修繕等」**

--

事業計画書

**1 管理・運営**

**(6)「経費削減の方策」**

--

事業計画書

**2 リスク管理**

**(1) 「非常・緊急時等の危機管理体制」**

事業計画書

**2 リスク管理**

**(2)「安全対策、事故発生時の対応」**

--

事業計画書

**2 リスク管理**

**(3)「個人情報保護対策」**

--

事業計画書

**3 利用者**

**(1)「利用者サービスの向上、利用促進等」**

事業計画書

**3 利用者**  
**(2)「苦情処理の体制」**



事業計画書

**3 利用者**  
**(3)「提案自主事業」**

## 事業計画書

### 4 経営

#### (1)「団体の経営状況」

財務状況等

単位：千円、%

年 度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
売 上 高			
経常利益			
当期損益			
次期繰越損益			
経常収支比率			
資産の額			
負債の額			
資本の額			
流動比率			

\*資産の額は貸借対照表の資産の部の額を記入（負債の額、資本の額も同様）

\*経常収支比率＝（営業収入+営業外収入）／（営業費用+営業外費用）

\*流 動 比 率 ＝ 流動資産／流動負債

\*グループでの申請の場合は、構成員各社作成のこと。

事業計画書

**4 経営**

**(2)「収支計画及び県への納付額の提案」**

--

(様式第2号)

＜付属書類＞

収支計画書

項目		令和 7年度	令和 8年度	令和 9年度	令和 10年度	令和 11年度	計
収入	利用料金						
	収入計						
支出	維持管理費						
	施設修繕費						
	人件費						
	事務費						
	支出計						
収支差額							
県への納付額							

(注)

- 1 項目欄に記載されている項目の説明は次のとおり
  - (1) 利用料金：施設の利用料金収入
  - (2) 維持管理費：清掃費、パトロール費、連絡・調整費、地域振興費、漁業振興費等
  - (3) 施設修繕費：小規模修繕費
  - (4) 人件費：管理・運営に係る人件費
  - (5) 事務費：管理・運営に係る旅費、印刷製本費、燃料費、通信運搬費等
  - (6) 県への納付額：毎年度県へ納める納付金額
- 2 記載項目以外の収入・支出を見込む場合は項目を追加すること
- 3 収入・支出とも内容の明細を別紙で作成し、添付すること

事業計画書

**4 経営**

**(3)「事業実績及び類似施設の運営実績」**

--

(様式第2号)

記載上の留意事項

※本基本的記載事項を基に記載された事業計画書を総合評価します。

事業計画書項目	基本的記載事項	ページ数の目安
1 管理・運営		
(1) 管理運営にあたっての基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の設置目的に沿った具体的な管理運営方針</li> <li>施設の公共性、利用の公平性、公正性の確保に対する考え方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> </ul>
(2) 職員の配置計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>各業務を確実に実施できる体制及び専門的な能力を持った人員の配置(構成)の提案</li> <li>&lt;実施体制組織図&gt;&lt;人員配置計画&gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> <li>附属書類 各1ページ程度</li> </ul>
(3) 地元(自治会、漁協)との連携、調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>地元の自治会や漁協との具体的な関わりやその考え方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> </ul>
(4) 水域関係者(市、民間マリナー等)との調整、連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>水域関係者との具体的な関わりやその考え方</li> <li>浜名湖全体の放置艇対策に対する考え方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> </ul>
(5) 施設の保守・点検、清掃及び修繕等	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の維持管理業務実施の考え方及び具体的手法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 2ページ程度</li> </ul>
(6) 経費削減の方策	<ul style="list-style-type: none"> <li>経費削減に関する提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> </ul>
2 リスク管理		
(1) 非常・緊急時等の危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害等の非常・緊急時の考え方、体制及び具体的な対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> </ul>
(2) 安全対策、事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全対策の具体的な提案</li> <li>事故発生時の具体的な対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> </ul>
(3) 個人情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護対策への取り組み</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> </ul>

(様式第2号)

事業計画書項目	基本的記載事項	ページ数の目安
3 利用者		
(1) 利用者サービスの向上、利用促進等	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者サービスに対する質の高いサービスの具体的提供方法、サービス向上への取り組み</li> <li>利用促進の具体的提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> </ul>
(2) 苦情処理の体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者等のクレーム処理に対する取り組み</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> </ul>
(3) 提案自主事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>その他、指定管理者の行う自主事業の提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> </ul>
4 経営		
(1) 団体の経営状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>売上高等営業実績等、申請者が現在行っている事業の健全性、会社の安定性を判断するための実績等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> <li>※ グループの場合は一つの構成員につき1ページ程度</li> </ul>
(2) 収支計画等及び県への納付額の提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定期間5年間を通じた収支計画及びその総合的な考え方</li> <li>県への納付額の考え方、具体的な納付金額</li> </ul> <p>&lt;収支計画書&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> <li>付属書類 ページ制限なし</li> </ul>
(3) 事業実績及び類似施設の運営実績等	<ul style="list-style-type: none"> <li>これまでの団体の事業概要、実績</li> <li>類似施設における具体的な実績</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書 1ページ程度</li> </ul>

※フォントサイズは10.5ポイント（図表は除く）で作成すること

(様式第3号)

## 浜名港プレジャーボート係留施設管理運営業務に関するグループ協定書

(目的)

第1条 ○○○、○○○、……の○社は、浜名港プレジャーボート係留施設（通称：舞阪プレジャーボートスポット。以下「舞阪PBS」という。）の指定管理者募集にあたりグループを結成し、申請関係書類の作成、提出を行い、指定管理者として舞阪PBSの管理運営業務（以下「管理運営業務」という。）を連帯して履行することを目的とする。

(名称)

第2条 グループの名称は、○○○○（以下「当グループ」という。）とする。

(事務所の所在地)

第3条 当グループは、事務所を○○県○○市○○町○○番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当グループは、 年 月 日に成立し、指定管理者としての管理運営業務の履行完了後解散する。ただし、静岡県が当グループ以外のものを舞阪PBSの指定管理者に指定したときは、その時点で解散する。

2 前項の解散の時期は、構成員○社の協議により、これを延長することができる。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 当グループの構成員は、次のとおりとする。

所在地

名称

代表者名

所在地

名称

代表者名

(代表者の名称)

第6条 当グループは、○○○を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当グループの代表者は、次に掲げる事項についての権限を有するものとする。

- (1) 申請関係書類の作成及び提出
- (2) 静岡県との管理運営業務についての協定書の締結
- (3) 管理運営業務についての委託料の請求及び受領



(構成員の責任)

第8条 各構成員は、管理運営業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第9条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(構成員の脱退に対する措置)

第10条 構成員は、静岡県及び構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち管理運営業務の履行を完了する日前において前項の規定により脱退したものがあつた場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

(構成員の破産又は解散に対する措置)

第11条 構成員のうちいずれかが管理運営業務の履行を完了する日前において破産又は解散した場合においては、前条第2項を準用する。

(協定書に定めのない事項)

第12条 この協定書に定めのない事項については、構成員〇社の協議により定めるものとする。

〇〇〇外〇社は、上記のとおり管理運営業務に関するグループ協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

年 月 日

所在地

名称

代表者名

Ⓔ

所在地

名称

代表者名

Ⓔ

(様式第4号)

## 委 任 状

静岡県知事 氏 名 様

グループの名称

構成員 所在地  
名 称  
代表者名

印

所在地  
名 称  
代表者名

印

私は、下記のグループ代表者を代理人と定め、当グループが存続するの間、次の権限を委任します。

受任者 所在地  
グループ代表者 名 称  
代表者名

### 委任事項

- 1 浜名港プレジャーボート係留施設の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 静岡県との浜名港プレジャーボート係留施設管理運営業務についての協定書の締結
- 3 浜名港プレジャーボート係留施設にかかる納付金の納付

(様式第5号)

## 質 問 書

提出日 令和 年 月 日

[連絡先]

会社名	
担当者名	
電話	
FAX	
メールアドレス	

[質 問]

募集要項の ページ・行	質問内容	回答

※本書は電子メールにより提出すること。Email:kouwan\_kikaku@pref.shizuoka.lg.jp  
件名は「指定管理者質問書」とすること。

(様式第6号)

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

静岡県交通基盤部港湾企画課 宛

所在地

法人名

担当者職氏名

電話番号

F A X

E-mail

浜名港プレジャーボート係留施設の指定管理者現地説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

団 体 名	
参加者氏名	

- \* 指定管理者の申請をしようとする場合は、必ずこの説明会に参加してください。
- \* この申込書は、10月15日（火）午後5時までにファクシミリ又は電子メールのいずれかで港湾企画課宛て提出してください。
- \* 参加は各法人（団体）3名以内としてください。

静岡県交通基盤部港湾局港湾企画課  
F A X : 0 5 4 - 2 2 1 - 3 6 8 2  
電子メール : kouwan\_kikaku@pref. shizuoka. lg. jp

## 浜名港プレジャーボート係留施設における管理運営業務の基準

浜名港プレジャーボート係留施設（通称：舞阪プレジャーボートスポット。）において指定管理者が行う管理運営業務の内容、範囲及び基準は、「静岡県港湾管理条例の一部を改正する条例（平成26年静岡県条例第67号）」の施行後の静岡県港湾管理条例によるほか、この基準による。

### I 管理運営業務の対象となる施設

港湾名	浜名港
施設の種類	係留施設のうち、プレジャーボート係留施設
名称	蓬莱園物揚場 乙女園物揚場 千鳥園南物揚場 観月園物揚場 千鳥園物揚場 通称：舞阪プレジャーボートスポット
係留能力	624隻
係留隻数	329隻（令和6年4月1日時点）
係留方法	係留環、係留杭による護岸係留
所在地	浜松市中央区舞阪町弁天島地先

### II 管理運営業務

#### 1 使用許可及び取消しに関する業務

- （1）施設の利用希望者に対して、公平、公正に使用を許可し、円滑な利用を図る。
- （2）新規艇の募集をする場合の隻数は、浜名湖水域利用推進調整会議（以下「調整会議」という。）により決定される。このため、新規艇の募集について、調整会議の決定に従い、関係者と協力して行う。

#### 2 料金の徴収に関する業務

施設の利用者から利用料金（条例に定める額の範囲内であらかじめ知事の承認を得て指定管理者が定めたもの）を適正に徴収する。

#### 3 維持管理に関する業務

- （1）施設の安全、衛生、機能が確保され、利用者が快適に利用できるよう適切な維持管理を行なう。
- （2）施設を正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、部品交換や補修、修繕を行なうこと。指定管理者が行う施設補修、修繕の業務範囲は以下

(別紙1)

による。

ア 1件当たり100万円未満の施設修繕(破損又は故障した施設等を現状に復旧する行為)。

イ 県との協議により行う施設補修・修繕等

- (3) 施設内の清掃、除塵、汚損部分の除去、施設内のごみの収集及び集積など利用者が快適に利用できるよう、適切に行う。
- (4) 施設内の防犯、事故予防に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど安全、快適な環境を作る。
- (5) 施設利用者の係船施設利用上のルール、マナーの遵守を徹底するために、注意看板を作成し、係船施設の主要な場所に設置する。
- (6) 地元自治会に対して、係船施設から出されるごみ等の処分に対して協力を依頼する。
- (7) 地元漁業協同組合に対して、係船施設を利用するプレジャーボートが浜名湖内を往来、停泊すること(定置網、カキ、ノリ養殖場付近での遊走等)で失われる漁業資源の育成等に協力する。

#### 4 施設の管理に関して知事が必要と認める業務

指定管理者の持つノウハウを活用し、利用者ニーズに合ったサービスの提供による利用促進を図る等、知事が必要と認める業務を行う。ただし、施設の設置目的に反しないか、民業圧迫とならないか十分に検討すること。

### III その他

#### 1 記録等の作成及び保存

- (1) 管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理し、県から施設の管理運営業務又は経理状況に関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに県の指示に従い、誠実に対応すること。
- (2) 管理運営業務の作業、実施状況等の記録類及び記録写真について県から請求があった際は、速やかに県の指示に従い、誠実に対応すること。

#### 2 県からの要請への協力

- (1) 県から、施設の管理運営及び現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、適切に対応をすること。
- (2) 施設の集約等、県が実施又は要請する事業等に対しては、積極的な支援協力を行うとともに実施にも支援協力すること。

#### 3 調整会議への参加

浜名湖の秩序ある適正な水域利用を図るための必要事項を協議する調整会議に出席すること。

## 県及び指定管理者の業務及びリスク分担表

### リスク分担表

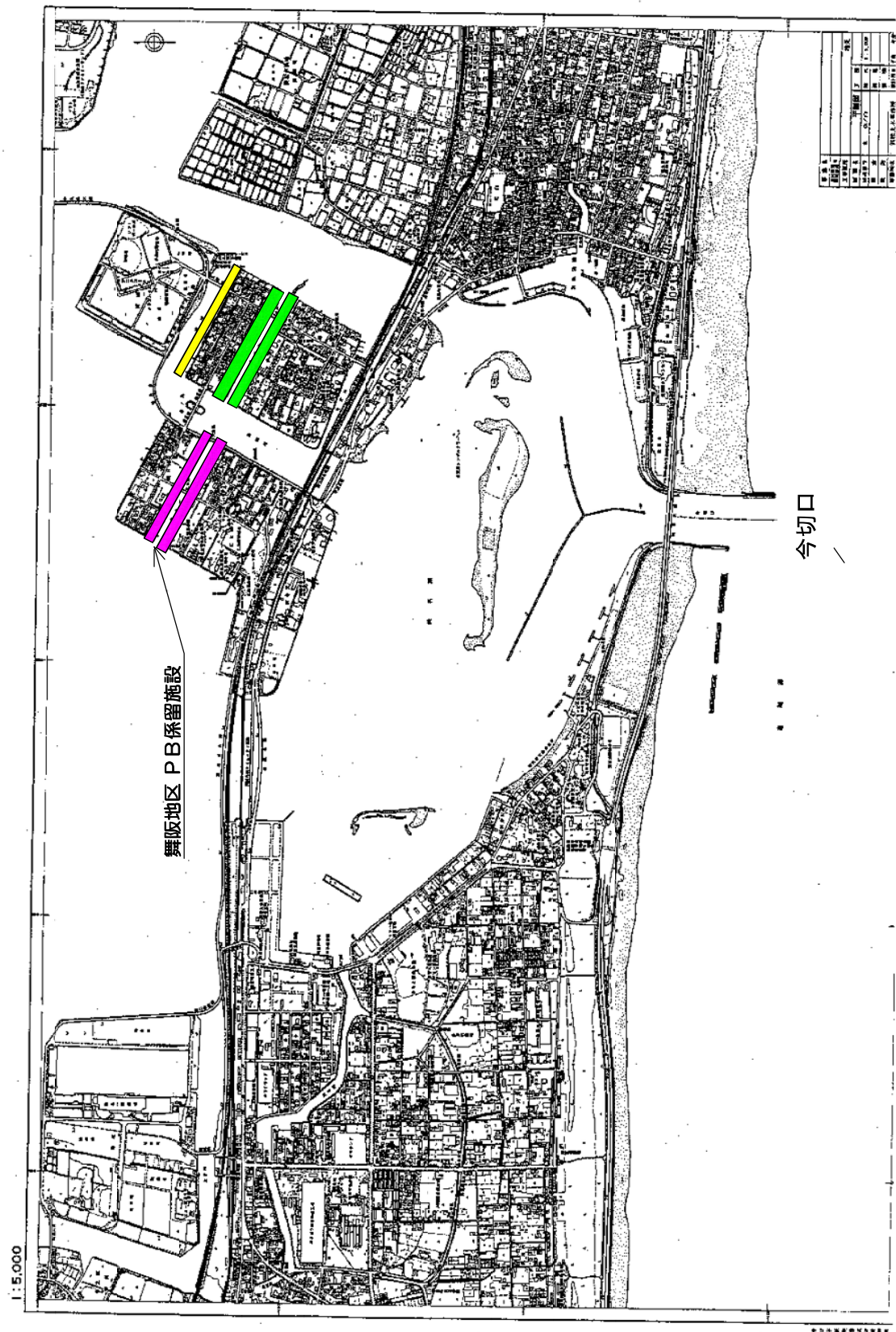
項目	内容	県	指定管理者
法令変更	指定管理者の管理業務に関する法令変更		○
	施設・設備などに関する法令変更	○	
税制変更	税制変更による納税額の増加 ただし、管理業務の継続に著しい影響を及ぼす場合は別途協議による		○
政治、行政上の理由による事業変更	政治、行政上の理由(首長の変更、施策方針の変更等)により管理業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合における経費等の増加	○	
経済変動	物価変動、金利変動による経費等の増加。ただし、変動が著しい場合は別途協議による		○
施設・設備等の修繕	管理上の瑕疵による施設・設備等の損傷等		○
	施設・設備等の瑕疵による損傷等	○	
利用者・第三者への損害賠償	管理上の瑕疵による利用者等への損害賠償		○
	施設・設備等の瑕疵による利用者等への損害賠償	○	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備等の利用休止		○
	施設・設備等の瑕疵による施設・設備等の利用休止	○	
書類の誤り	指定管理者が作成する書類の誤りによる損害 仕様書等、県が作成する書類の誤りによる損害	○	○
情報管理	管理上の瑕疵による情報漏えい		○
事業終了時の対応	指定管理期間終了時、又は期間途中での終了時の事業者撤収、原状回復及び引継ぎに係る費用		○
不可抗力	自然災害等の県、指定管理者のいずれにも帰責事由がない不可抗力による経費等の増加	○	

### 業務分担表

項目	県	指定管理者
施設の維持管理		○
施設の使用許可、許可の取り消し		○
利用料金の收受、還付(知事が定める基準に該当する場合)		○
区域内の行為の許可、施設内の目的外使用許可	○	
施設内の清掃等環境整備		○
施設の修繕(小規模)		○
施設の修繕(大規模)	○	県への報告 ※
施設の集約	○	県に協力
自然災害による施設の復旧	○	県への報告 応急対策
利用者調整、苦情処理、事故対応		○
新たな放置艇の発生防止		○
放置艇の誘導	○	県に協力 (広報等)

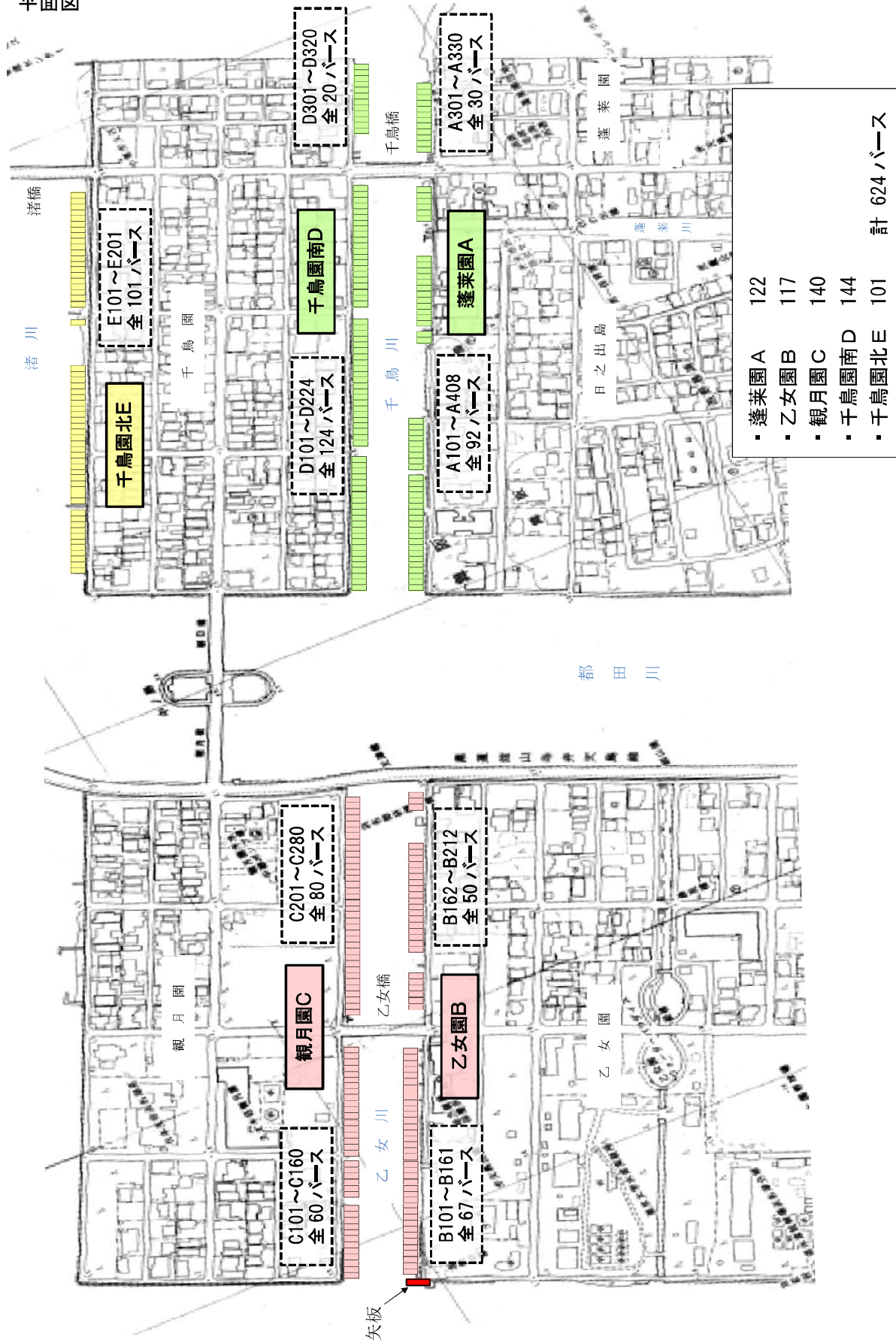
※必要があると考えられる場合には、県と協議する

1 位置図





## 2 平面図

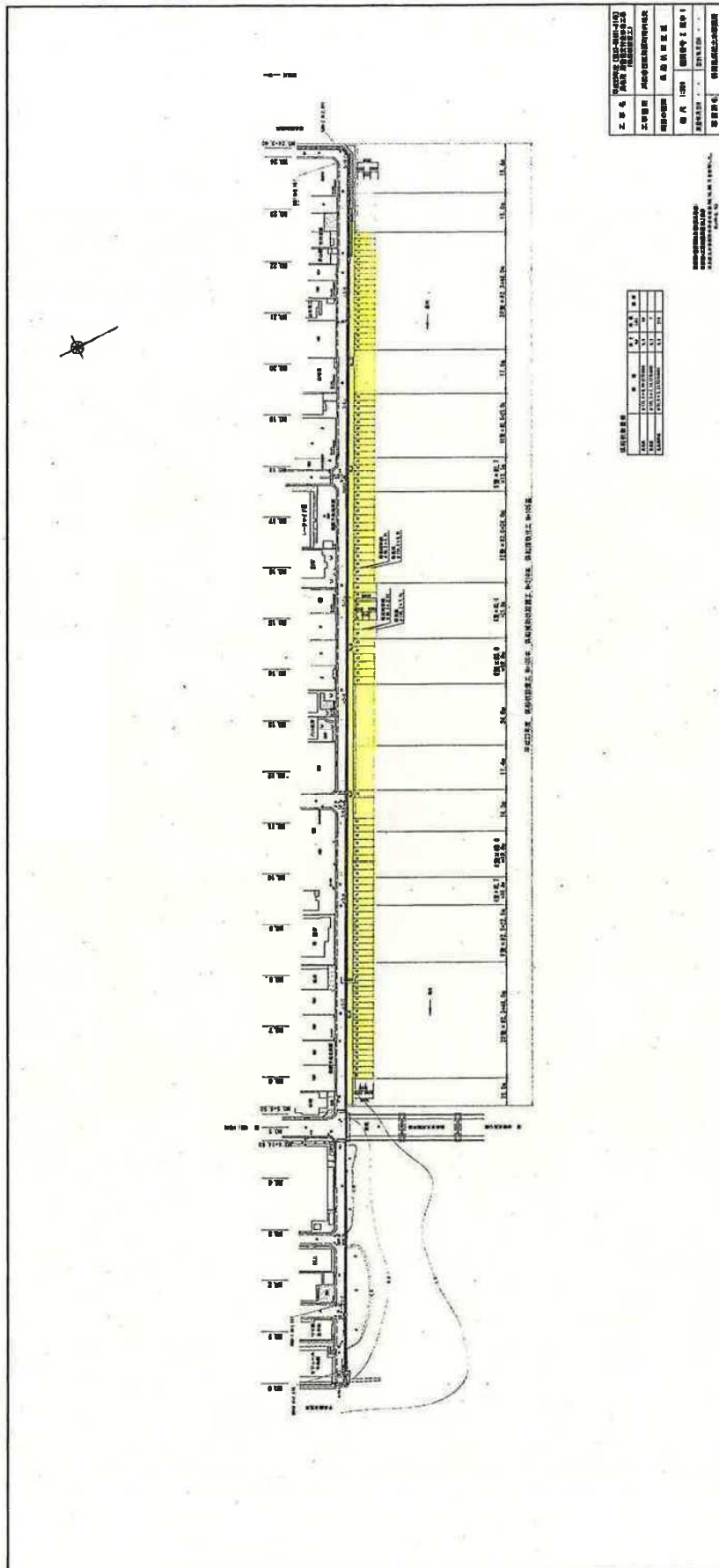






3-3 係船杭配置圖 (觀月園北)

E



工程名	觀月園北係船杭配置圖
設計者	...
校核者	...
繪圖者	...
日期	...

比例	1:100
縮尺	...
縮尺	...
縮尺	...

...