

船舶保管施設等指定管理業務仕様書

船舶保管施設等の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、船舶保管施設等（船舶保管施設、船舶保管施設関連駐車場、船舶保管施設関連船舶昇降機をいう。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 船舶保管施設等の管理に関する基本的な考え方

船舶保管施設等を管理運営するに当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 安全な運営に努めること。
- (2) 市の意図するところに従い、常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- (3) 効率的で適正な運営を行い、管理運営費の削減に努めること。
- (4) 利用者にとってより利用し易いよう、サービスの向上に努めること。
- (5) 当施設は秋谷漁港内にあり、港は漁業者と共同で使用するため、漁業の業務に支障のないよう常に配慮し、漁業者との共存を図ること。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 巡回警備等の体制を整え、防犯に努めること。

3 業務内容

- (1) 船舶保管施設等の使用許可に関すること。
 - ア 船舶保管施設使用許可申請書等の受付事務
 - イ 船舶保管施設等の利用料金収納事務
 - (ア) 船舶保管施設 施設使用料
 - (イ) 船舶保管施設関連駐車場 駐車場使用料
 - (ウ) 船舶保管施設関連船舶昇降機 昇降機使用料
- (2) 船舶保管施設の募集に関すること。
 - ア 船舶保管施設の収容状況に応じて、公募により適切な募集を行うこと。
 - イ 公募の条件については、市と協議を行うこと。
- (3) 船舶保管施設等の運営及び施設、設備の維持管理に関すること。
 - ア 職員の雇用に関すること。
 - (ア) 船舶保管施設等に所長 1 名を配置すること。
 - (イ) 施設の営業時間には、1 名以上のクレーン運転士（5 t 以上）免許等を保有し、かつ、玉掛作業（厚生労働省認定）の資格を持つ者が勤務すること。
 - (ウ) 職員数については、船舶保管施設等の運営に支障が無いよう配置すること。

- (エ) 職員の勤務形態は、船舶保管施設等の運営に支障が無いよう定めること。
- (オ) 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。
- イ 船舶保管施設関連船舶昇降機及びポートキャリアを操作すること。
 - (ア) 船舶の入出港等の際、船舶保管施設関連船舶昇降機で船舶の吊り上げ及び吊り降しを行うこと。
 - ※ 荒天等で漁船に避難の必要が生じた場合、漁業者の申し出により、漁船を陸揚げするための昇降機操作を行うこと（昇降機使用料は無料とする。）。
 - (イ) 船舶保管施設関連船舶昇降機を使用して船舶の吊り上げ等を行う場合は、クレーン運転士（5 t 以上）免許等を保有し、かつ、玉掛作業者（厚生労働省認定）の資格を持つ者が責任を持って行うこと。
 - (ウ) 船舶保管施設関連船舶昇降機と船舶保管施設内の保管場所との間、その他使用者の要望に応じポートキャリアで船舶の移動を行うこと。
- ウ 使用を許可した船舶・車輛の受け入れ及び保管
 - (ア) 指定管理者が、施設の使用を許可した船舶を船舶保管施設に収容すること。
 - (イ) 指定管理者が、施設の使用を許可した車輛を船舶保管施設関連駐車場に収容すること。
- エ 船舶保管施設等の適正な運営を図るため、以下の施設等に関する保守管理等を行うこと。
 - (ア) 船舶保管施設関連船舶昇降機
 - (イ) 船舶保管施設関連浮棧橋
 - (ウ) 船舶保管施設関連仮係留施設
 - (エ) 附帯施設 管理事務所、車庫
 - (オ) 設 備 給水・給湯設備、電気設備、排水ポンプ、フェンス、
ポートキャリア
- オ 船舶保管施設等場内の清掃を行うこと。
- カ 施設等の小破修繕を行うこと。
- キ 供用時間内に巡回警備を行うこと。
- ク 施設及び保管物については、常に良好な状態を保つよう施設使用者と連携をとること。
- ケ 保険（保管物賠償責任保険（保管艇、漁船）、現金動産総合保険、自動車管理者賠償責任保険、施設賠償責任保険）に加入し、当該保険料については利用料金収入で賄うこと。なお、施設賠償責任保険については、施設保有者である横須賀市も補償の対象（被保険者）となる契約内容とすること。
- (4) その他
 - ア 緊急時対策、防犯・防災対策については、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
 - イ 個人情報保護については、職員に周知・徹底を図ること。

- ウ 職員会議を定期的開催し、意見等を施設の運営に取り入れるよう努めること。
- エ 当該施設の管理運営方法については、施設使用者への周知に努め、必要に応じて連絡会等を行うこと。
- オ 横須賀市と船舶保管施設使用者との連絡会確認事項（別紙1）を遵守すること。
※本仕様書とは別に、市と船舶保管施設使用者による連絡会において、別紙1のとおりの内容を確認した。
- カ 気象、海象の状況から出艇が危険と判断した場合は、船舶保管施設関連船舶昇降機の操作を止めること。
- キ 職員の服装は、常識的に判断して当該施設に勤務する者にふさわしいものとする
- ク 「エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）」の改正（平成22年4年施行）に基づき、施設におけるエネルギー使用量について測定・記録し、横須賀市へ報告すること。
- ケ 施設利用者に対しては、できる限り電気等の利用を削減することなどの周知、啓発に努める（施設内に張り紙をするなど）とともに、指定管理者自らの事務を行う上で、電力等の使用量を削減するための必要な措置をできる限り講じるよう努めること。

4 収支予算書等について

(1) 収支予算書

別紙2の令和6年度船舶保管施設等事業収支計算書（決算額）を参考にして、毎年度、収支予算書（様式）を作成すること。

(2) 職員名簿

職員名簿は年度当初及び変更の都度、市へ提出すること。

(3) 経理規定等

指定管理者は経理規程等を作成し、経理事務を行うこと。

5 事業報告及び業務の調査等

(1) 事業報告書の提出期限

管理業務に係る事業報告書は、毎年度管理業務終了後2か月以内に提出すること。

(2) 事業報告書の内容

ア 当該年度の管理業務の実施状況報告書（事業の実施状況、使用許可等の状況、使用料の収入状況等、使用者からの要望とそれに基づいた改善結果）

イ 当該年度の管理に係る収支決算書

ウ 当該年度の団体の経営状況を説明する書類（収支（損益）計算書、貸借対照表等）

(3) 業務報告書の提出先

横須賀市港湾部港湾管理課

(4) 業務の調査・指示

市は、管理業務又は経理の状況等の現地検査を行い、必要な指示をする。

6 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は市と協議し決定する。

7 物品の帰属等

市の所有に属する物品については、「横須賀市物品会計規則」に基づいて行うため、指定管理者は同規則に定められた備品整理簿に準ずる帳簿を備えて、その保管に係る物品を適切に管理しなければならない。

8 備品等

別紙3のとおり。

9 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、使用者によって異なるサービスをしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、市と協議すること。
- (3) 各種規定等がない場合は、横須賀市の諸規定に基づき業務を実施すること。
- (4) その他、この仕様書に記載のない事項については、市と協議すること。

(別紙1)

横須賀市と船舶保管施設使用者との連絡会確認事項

- 1 船舶保管施設関連駐車場が満車の時は、船舶保管施設使用者の車は船舶保管施設内に入れ、料金は徴収しない。
- 2 7・8月における船舶保管施設使用者の船舶保管施設関連駐車場の使用を当該施設の利用者と区別するため、船舶保管施設関連駐車場使用確認証(様式1)を発行する。
- 3 漁港内の優先権
 - (1) 船舶保管施設関連船舶昇降機の使用は、原則として漁業者より船舶保管施設使用者を優先する。
 - (2) 秋谷漁港への出入港は、原則として漁業者を優先する。
- 4 防舷材を設置した防波堤内側と浮棧橋西側に船舶保管施設利用者の船を一時係留させることができる。

なお、防波堤内側部分は、船舶保管施設使用者及び漁業関係者と共同使用とする。
- 5 漁業関係者に対し、船舶保管施設等内に設置されているトイレ・水道の使用を許可すること(無料)。
- 6 船舶保管施設関連船舶昇降機内の浮棧橋に、一定の要件のもと船舶保管施設利用者の船舶を夜間係留することができる(別紙1-2)。

(別紙1-2)

夜間係留について

- 1 係留場所 船舶保管施設関連船舶昇降機内浮棧橋
- 2 係留艇数 2艇
- 3 利用可能日 翌日が休業日以外の供用日
- 4 出艇時間 係留した翌日の日の出以後供用開始時間まで
- 5 申し込み 1か月前の同日の朝から予約日前日の午前中まで管理事務所にて電話受付し、先着順とする(1か月前の日が休業日の場合はその前日より受付を開始する。)
- 6 係留方法
 - (1) 夜間係留の予約の日の施設利用時間終了の30分前までに来場し、管理事務所にて船舶保管施設時間外係留用申請書(様式2)及びスペアキーを提出し、船舶保管施設関連船舶昇降機使用料を支払った上で入出港届(様式3)を受け取る。
 - (2) 出港する際には、入出港届を管理事務所の所定の場所に提出する。
 - (3) 帰港は供用時間内に行う。また、帰港後、入出港届を管理事務所まで提出する。
 - (4) 天候の急変があっても、夜間係留翌日の供用開始時間まで船舶保管施設関連船舶昇降機の操作は出来ない。出港予定日当日のキャンセルも可能とするが、その場合でも艇の移動に立ち合う必要があるため、営業開始時間までに船舶保管施設に来場すること。
 - (5) 夜間係留に必要なシート類は使用者が用意すること。
 - (6) 夜間係留した艇が何らかの支障をきたした場合、指定管理者の判断で艇の移動を行うことがある。

(別紙2)

令和6年度船舶保管施設等事業収支計算書(決算のみ)

(令和6年4月1日から令和7年3月31日まで)

収入の部

単位:円

勘定科目	決算	備考
ボート保管料金収入	13,449,900	642台×@20,950円
駐車料金収入	1,025,220	駐車台数1,472台(@630円×1,239台、@1,050円×233台)
昇降機利用料金収入	2,041,200	出艇回数 648回×@3,150円
自主事業	***	
雑収入	***	
光熱費補助金	29,456	光熱費高騰にかかる補助金
収入合計	***	

支出の部

単位:円

勘定科目	金額	備考
給料	***	
手当	***	
法定福利費	***	
福利厚生費	***	
臨時雇賃金	***	
印刷製本費	***	
旅費交通費	***	
通信運搬費	162,716	電話料金、プロバイダー使用料、送料等
消耗品費	95,506	消耗品、事務用品
修繕費	0	
燃料費	79,598	社用車等
水道光熱費	423,241	電気・水道・ガス料金
保険料	***	現金動産総合保険、普通傷害保険、車両任意保険、自動車管理者賠償責任保険、施設賠償責任保険、レスキュー艇保険
手数料		
食糧費	***	
租税公課	***	
負担金支出	***	
研修費・会費	***	
雑費	***	
支出合計	***	

収入－支出	***
-------	-----

※ ***印は、指定管理者独自のものでノウハウが含まれる可能性があるため、非公表とします。

(別紙3)

船舶保管施設等貸与物品一覧表

番号	名 称	個数
1	事務机	2
2	事務用椅子	2
3	更衣ロッカー	1
4	ボートキャリア	1
5	施設案内板	1
6	折りたたみ長机	1
7	折りたたみ椅子	2
8	椅子	2
9	テーブル	1
10	消火器	2
11	手提げ金庫	1
12	鍵保管箱	1
13	ボートフック	1
14	脚立	1
15	救命胴衣	2
16	救命浮輪	1
17	バール(大)	1
18	蒸留水比重計	1
19	スリングベルト(交換用)	2
20	防災スピーカー	2
21	アンプ・マイク	1

(別紙4) 利用料金実績(R4～R06)

【R4年度】

収入科目	金額	備考
ボート保管料金収入	14,455,500	1月20,950円、最大58艇
駐車料金収入	1,098,930	1日1回630円×1,071台+1日1回1,050円×404台
昇降機利用料金収入	1,849,050	1回3,150円×587回
自主事業他	***	
合計	***	

【R5年度】

収入科目	金額	備考
ボート保管料金収入	14,275,580	1月20,950円、最大58艇
駐車料金収入	2,537,060	1日1回630円×1,170台+1日1回1,050円×348台
昇降機利用料金収入	1,912,710	1回3,150円×646回
自主事業他	***	
合計	***	

【R6年度】

収入科目	金額	備考
ボート保管料金収入	13,449,900	1月20,950円、最大58艇
駐車料金収入	1,025,220	1日1回630円×1,239台+1日1回1,050円×233台
昇降機利用料金収入	2,041,200	1回3,150円×648回
自主事業他	***	
合計	***	

(様式1)

(船舶保管施設関連駐車場使用確認証・表面)

		秋谷漁港
船舶保管施設関連駐車場使用確認証		
船舶保管区画	番	使用者
有効期間令和 年 7 月 1 日～令和 年 8 月 31 日		
(船 舶 保 管 施 設 等 指 定 管 理 者)		
		裏面の注意事項を参照のこと

(船舶保管施設関連駐車場使用確認証・裏面)

秋谷漁港船舶保管施設関連駐車場使用確認証使用上のご注意
1 この証を使用できるのは、表面に明記されている使用許可を受けた者及びその共有名義人に限られます。
2 この証で駐車場を利用する場合は必ずこの証を提示し、駐車中は車の前面の見やすい場所に掲示してください。
3 この証の複製は禁止します。
4 この証を破損・忘失された場合は、必ず下記までご連絡ください。
(船舶保管施設等指定管理者)

(様式2)

船舶保管施設時間外係留用申請書

年 月 日	
(あて先)指定管理者	
住 所 氏 名	
<p>1 私の所有する艇(船名「)を下記の日時から、クレーン内に係留させます。艇の固定は責任を持って私が行います。また、係留中に生じた事故等への対処も、私の責任において行います。</p> <p>2 天候上の理由等で当該船舶を出艇させない場合も、艇を元の場所に戻すのに立ち合います。立ち合えない場合、同意なく船舶を移動されても不服を申し出る事はいたしません。</p> <p>3 時間外に漁港内に入出入りする時は、責任を持って門の解錠・施錠を行います。</p>	
係留日時	令和 年 月 日 17:00～
出港予定時刻	令和 年 月 日 17:00～
駐車車両(全ての車両を記入してください。)	計 <u> </u> 台
※(事務処理欄)	

※印欄は、記入しないこと。

(様式3)

入 出 港 届

		年 月 日	
(あて先)指定管理者			
住 所 氏 名			
漁 港 の 名 称		停 泊 の 場 所	
船 名		主たる根拠地 又は船籍地	
総 ト ン 数		漁 船 登 録 (船舶)番 号	
機関の種類及び 馬力			
入出港の目的			
船主の住所及び 氏名			
揚荷又は積荷の 種類及び数量			
入出港の日時	入港	年 月 日 時	
	出港	年 月 日 時	
※(事務処理欄)			

※印欄は、記入しないこと。