

那覇港総合物流センター運営事業（仮称）

要求水準書（案）

平成 29 年 1 月

那覇港管理組合

目 次

第1 総則	1
1. 要求水準書の位置づけ	1
2. 業務実施における基本方針	1
3. 対象施設の概要	1
(1) 施設名称	1
(2) 施設の立地条件	1
4. 本事業の概要	3
(1) 業務内容	3
(2) 業務期間	3
(3) 実施体制	3
5. 遵守すべき法令等	4
6. 本事業の実施に要する費用負担	5
7. 事業終了時の措置	5
第2 維持管理業務に関する要求水準	6
1. 総則	6
(1) 業務の目的	6
(2) 業務の区分	6
(3) 業務の対象範囲	6
(4) 業務実施の基本方針	6
(5) 実施体制	6
(6) 業務計画書	7
(7) 業務報告書	8
2. 業務の要求水準	9
(1) 建築物保守管理業務	9
(2) 建築設備保守管理業務	9
(3) 経常修繕業務	9
(4) 植栽・外構保守管理業務	10
(5) 保安警備業務	10
(6) 清掃業務	11
第3 運営業務に関する要求水準	12
1. 総則	12
(1) 業務の目的	12
(2) 業務の対象範囲	12
(3) 業務の区分	12
(4) 業務実施の基本方針	12

（５）実施体制	12
（６）業務計画書.....	13
（７）業務報告書.....	14
2．業務の要求水準.....	15
（１）開業準備に係る業務	15
（２）転貸料等の収受及び管理に係る業務.....	15
（３）テナント管理業務.....	16
（４）集貨・創貨マネジメント業務	16
（５）防災・緊急時対応業務	17
（６）事業期間終了時の引継業務	17
別紙１ 本事業の実施体制について	18

第 1 総則

1. 要求水準書の位置づけ

本書は、那覇港管理組合（以下、「組合」という。）が、本事業を実施する民間事業者の募集、選定にあたり、民間事業者に対して交付する募集要項と一体のものとして、本事業の各業務について、組合が要求するサービスの水準を示すものである。本書で使用する用語の定義については、募集要項に準ずるものとする。

応募者は、本書で示された要求水準を満たしたうえで提案を行うこととし、組合は、要求水準を事業者選定の過程における審査条件とする。

また、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を保持しなければならないものとする。

2. 業務実施における基本方針

本施設は、物流コストの低減という那覇港の課題解決に向けて、集貨・創貨を促進することにより取扱貨物の増大を目指し、物流機能の高度化や流通加工産業の集積を図る総合物流施設である。

本事業の実施にあたっては、本施設が国際コンテナターミナル直背後に立地する港湾施設であり、マルチテナント型物流センターとして広く利用に供されるものであることを踏まえ、那覇港及び後背地の活性化に資する物流施設として、適切に活用されるよう努めるものとする。

3. 対象施設の概要

（１）施設名称

那覇港総合物流センター（「本施設」という。）

（２）施設の立地条件

表 1-1 本施設の立地条件等

項目	概要
所在地	那覇市港町 1 丁目 205 番地の一部、206 番地の一部
敷地面積	26,400.73 m ²
施設概要	建築面積：15,369.81 m ² 延べ床面積：45,828.35 m ² （倉庫部床面積：各階 10,495 m ² 、建物合計 31,485 m ² ） 用途地域：準工業地域及び商業地域 階数：3 階建て（事務所棟部分は 7 階建て） ・敷地内通路は液状化対策済みである。
専用区画	物流棟：倉庫最大 15 区画（各階 5 区画×3 階） 事務所棟：事務室 8 室（2～5 階、各階 2 室）
その他	・本施設は、港湾運送事業法の適用を受ける港内に立地している。

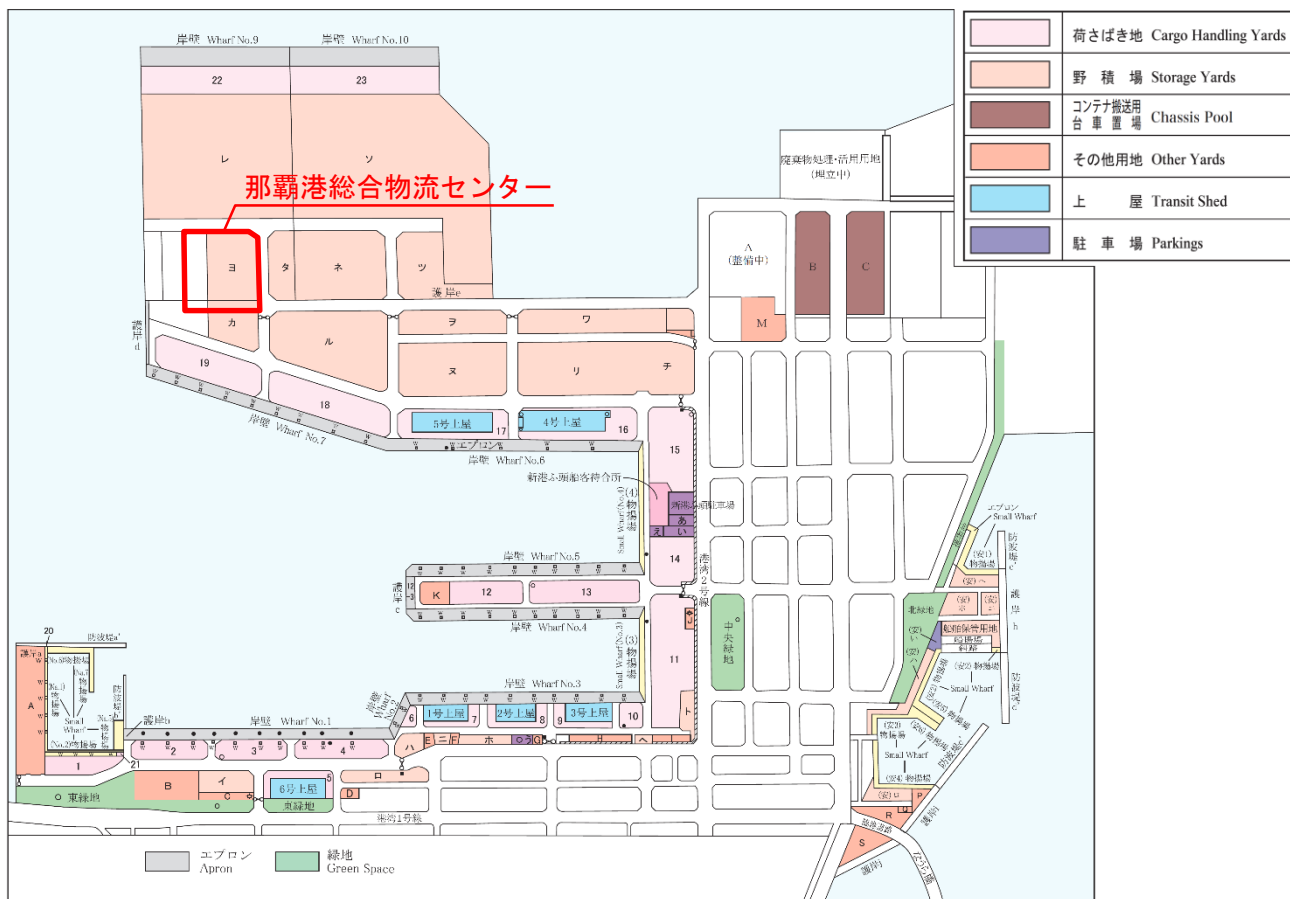


図 1-1 位置図（新港ふ頭地区）

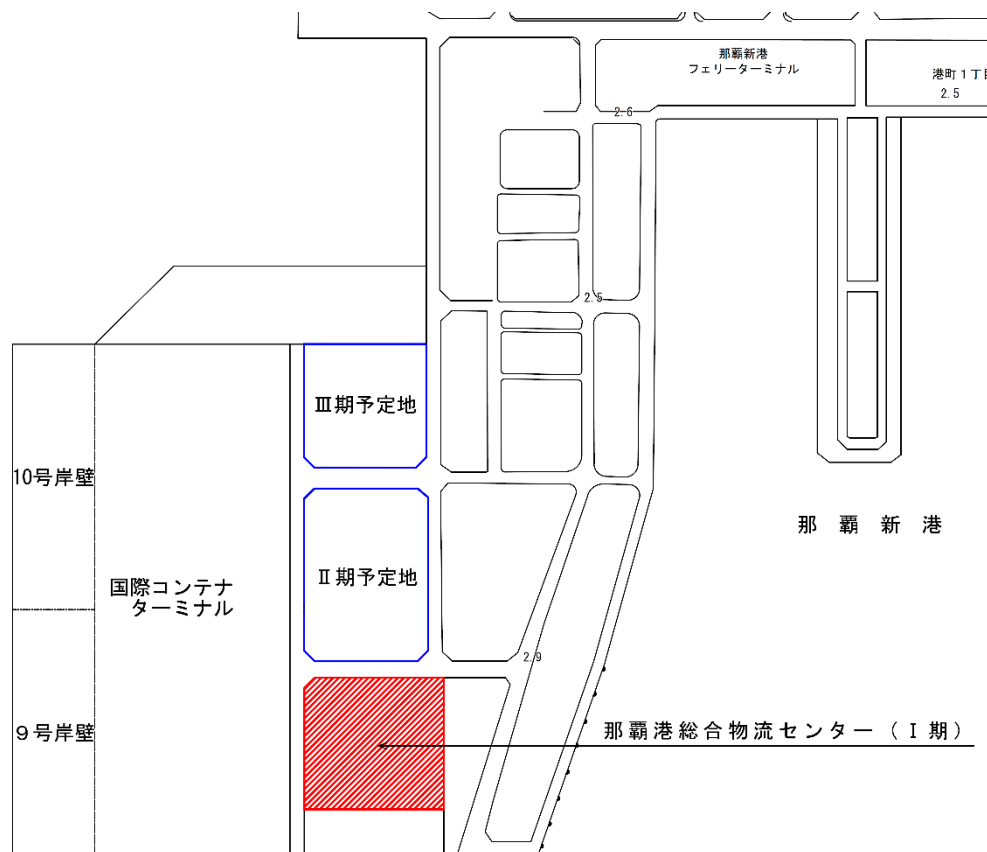


図 1-2 本施設の立地条件等

4. 本事業の概要

本事業において SPC が実施する業務は、本施設の維持管理業務及び運営業務とする。SPC の主要な業務は、次のとおり予定している。

(1) 業務内容

ア 本施設の維持管理業務

- ・建築物保守管理業務
- ・建築設備保守管理業務
- ・経常修繕業務
- ・植栽・外構保守管理業務
- ・保安警備業務
- ・清掃業務
- ・その他維持管理上必要な業務

イ 本施設の運営業務

- ・開業準備に係る業務
- ・転貸料等の収受及び管理に係る業務
- ・テナント管理業務
- ・集貨・創貨マネジメント業務
- ・防災・緊急時対応業務
- ・事業期間終了時の引継業務
- ・その他運営上必要な業務

(2) 業務期間

業務期間は、事業期間内において、以下のとおりとする。

- ・維持管理業務期間 事業契約の締結日から公有財産貸付契約期間の満了日まで
- ・運営業務期間 事業契約の締結日から公有財産貸付契約期間の満了日まで

(3) 実施体制

SPC は、本事業を確実にかつ円滑に実施するため、以下に規定する統括管理責任者及び業務責任者を定め、管理体制、業務分担、緊急連絡体制等の業務に必要な書類を業務着手前に組合に提出すること。なお、統括管理責任者は、上記 4 (1) 業務内容ア、イに示す個別業務を確実に履行する限りにおいて、各業務の業務責任者が兼務することは可能とする。組合と統括管理責任者及び各業務責任者の関係については、「別紙 1 本事業の業務実施体制について」を参照すること。

ア 統括管理責任者の設置

SPC は、本事業全体を総合的に把握・調整を行う統括管理責任者を定めること。統括管理責任者は、本事業の目的・内容を十分踏まえたうえで、次の役割を担うこと。

- ・個別業務を一元的に統括管理し、本事業の取りまとめを行うこと。

- ・本事業で実施する全ての業務に関して、組合への各種報告・調整を行うこと。
- ・必要に応じて、組合が主催する会議や委員会に出席すること。
- ・現場で生じる課題や組合からの求めに対し、適切に対応すること。

なお、SPC は、統括管理責任者を変更する場合には、業務品質の維持、向上を図るべく十分に引継ぎ等を行うとともに、事前に変更に対する組合の承諾を得ること。

イ 業務責任者の設置

SPC は、個別業務を総合的に把握し調整を行う、各業務責任者を定めること。

5. 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、必要な関係法令、条例、規則、要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて適宜参考とすること。関係法令、条例、規則、要綱、基準、指針等は全て最新版を適用すること。

また、本事業の実施に関して特に留意すべき関係法令等は次のとおりである。

- ・民法
- ・建築基準法
- ・都市計画法
- ・港湾法
- ・倉庫業法
- ・港湾運送事業法
- ・道路法
- ・駐車場法
- ・水道法
- ・下水道法
- ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- ・建設業法
- ・建築士法
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- ・環境基本法
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・水質汚濁防止法
- ・土壤汚染対策法
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律
- ・都市の低炭素化の促進に関する法律
- ・大気汚染防止法
- ・悪臭防止法
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）

- ・資源の有効な利用の促進に関する法律
- ・エネルギーの使用の合理化等に関する法律
- ・電気事業者による再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法
- ・電気事業法
- ・電気工事士法
- ・地方自治法
- ・電波法
- ・消防法
- ・警備業法
- ・労働基準法
- ・労働安全衛生法
- ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
- ・食品衛生法
- ・食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律
- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
- ・健康増進法
- ・個人情報保護に関する法律
- ・会社法
- ・沖縄振興特別措置法
- ・那覇港管理組合公有財産規則
- ・那覇港管理組合港湾施設管理条例
- ・その他関係法令、関係条例等

6. 本事業の実施に要する費用負担

本事業の実施に要する費用は、SPC が負担するものとする。

7. 事業終了時の措置

SPC は、維持管理業務及び運営業務を適切に行うことにより、事業期間が終了した時点においても、本施設の性能を本要求水準書に示す水準として維持していることを確認したうえで、組合又は次期事業者として組合が指定する者に対して円滑に本業務を引き継ぐこと。

第2 維持管理業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の目的

維持管理業務は、業務期間中、本要求水準書、事業契約書並びに事業契約締結後に事業者が自ら作成する各種業務計画書に基づき、本施設の機能及び性能等を適正な状態に保つとともに、利用者が安全かつ快適に本施設を利用できる品質、水準等を保持し、那覇港及び後背地の発展に寄与することを目的とする。

(2) 業務の区分

維持管理業務の区分は、次のとおりとする。

- ・建築物保守管理業務
- ・建築設備保守管理業務
- ・経常修繕業務
- ・植栽・外構保守管理業務
- ・保安警備業務
- ・清掃業務
- ・その他維持管理上必要な業務

(3) 業務の対象範囲

維持管理業務の対象範囲は、原則として本施設の建築物の共用部分および外構部分とする。SPC がテナントに転貸する専用区画については、原則、テナントが維持管理業務を行うものとする。

(4) 業務実施の基本方針

SPC は、次の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。なお、SPC は、テナントが役割分担する部分においても、要求水準を達成すべく監督・指導を行うこと。

- ・施設の運営に対応した維持管理を行うこと。
- ・創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効果的な業務実施に努めること。
- ・施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、施設利用者の健康被害を未然に防止すること。
- ・立地条件を踏まえ、物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。
- ・環境汚染等の発生防止、環境負荷の抑制、省資源、省エネルギー等に努めること。
- ・ライフサイクルコストを踏まえ、経費の削減に努めること。
- ・予防保全の考え方を重視し、施設・設備の長寿命化を促進する観点から、計画的に修繕すること。

(5) 実施体制

SPC は、次に規定する維持管理業務責任者及び維持管理業務担当者を配置し、管理体制、業務分担、緊急連絡体制等の業務に必要な書類を業務着手前に組合に提出すること。なお、組合と各業務責任者との関係については、「別紙1 本事業の業務実施体制について」を参照すること。

ア 維持管理業務責任者の設置

SPC は、維持管理業務全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者を定め、維持管理業務開始前に届け出、組合の承諾を受けること。維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。

維持管理業務責任者は、本事業の目的・内容を十分踏まえたうえで、次の役割を担うこと。

- ・維持管理業務を一元的に管理し、取りまとめを行うこと。
- ・必要に応じて、組合が主催する会議や委員会等に出席すること。
- ・統括管理責任者と連携して、現場で生じる課題や組合からの求めに対し、適切に対応すること。

イ 維持管理業務担当者の設置

維持管理業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。なお、維持管理業務担当者を、維持管理業務責任者が兼務することは可能とする。

(6) 業務計画書

ア 業務計画書

SPC は、維持管理業務の実施に先立ち、業務期間を通じた本施設の維持管理に関する業務計画書及びそれに付随する書類を維持管理業務期間開始の3か月前までに組合に届け出、維持管理業務開始前に組合の承諾を得ること。

なお、業務計画書には、次の事項を記載すること。

- ・建築物保守管理業務計画
- ・建築設備保守管理業務計画
- ・経常修繕業務計画
- ・植栽・外構保守管理業務計画
- ・保安警備業務計画
- ・清掃業務計画
- ・その他必要な事項

イ 年度業務計画書

各事業年度において、維持管理業務開始の30日前までに年度業務計画書及びそれに付随する書類を提出し、当該業務の開始前に組合の承諾を得ること。なお、内容を変更する場合は、事前に届け出、組合の承諾を得ること。

また、年度業務計画書は、維持管理業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとし、次の事項を記載すること。

- ・建築物保守管理業務年度計画
- ・建築設備保守管理業務年度計画
- ・経常修繕業務年度計画
- ・植栽・外構保守管理業務年度計画
- ・保安警備業務年度計画
- ・清掃業務年度計画

- ・その他必要な事項

(7) 業務報告書

SPC は、維持管理業務に関する次の業務報告書及びそれに付随する資料を作成し、組合に提出すること。なお、報告事項の詳細については、組合と SPC との協議により決定することとする。報告書は、組合、SPC が各 1 部ずつ保管し、本事業の終了後（施設の維持管理・運営業務の終了後）3 年程度保管すること。

官公庁への提出等が必要な書類、関係法令上の必要な報告書及び記録等を作成し、所定の手続を行うとともに、適切に保管すること。また、副本（又は写し）、報告書、記録等は適宜、業務報告書に添付すること。

ア 日報

日ごとに実施した業務内容を日報として取りまとめ、SPC が保管し、組合の要請に応じて提出すること。

イ 月次業務報告書

勤務状況、点検・保守・清掃状況、更新・修繕記録その他必要な事項について、月ごとに業務報告書として取りまとめ、翌月下旬までに組合に提出すること。

ウ 年度業務報告書

勤務状況、点検・保守・清掃状況、更新・修繕記録その他必要な事項について、年度ごとに業務報告書として取りまとめ、翌年度の 5 月末日までに組合に提出すること（ただし、事業の最終年度については、事業期間終了日までに提出すること）。

2. 業務の要求水準

(1) 建築物保守管理業務

SPC は、施設の性能及び機能を維持し、施設利用者等の安全・円滑・効率的な利用を確保するために、建築物各部位の点検、保守等を実施する。

- ・部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行い、適正な性能、機能及び美観が維持できる状態に保つこと。
- ・金属部の錆び、結露やカビの発生を防止すること。
- ・開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保つこと。
- ・建築物内外の通行等を妨げず、運營業務に支障をきたさないこと。
- ・建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えること。
- ・苦情、要望、情報提供等に対し、迅速な判断により対処すること。また、苦情等発生時においては、現場調査、初期対応等の必要な措置を行うこと。

(2) 建築設備保守管理業務

SPC は、施設の性能及び機能を維持するとともに、施設利用者の安全・快適かつ効率的に利用できる環境を提供するため、本施設に設置される設備機器（電気設備、機械設備、空調設備、給排水衛生設備、監視制御設備及び防災設備等）について、適切に運転・監視、点検、保守等を実施する。

ア 運転・監視

- ・諸室の用途、気候の変化、利用者の安全・快適性等に留意し、各設備の適正な運営及び監視を実施するとともに、これに関連する電力、用水、燃料等の需給状態を管理すること。
- ・設備に応じて、適切な運転記録を取ること。
- ・非常用設備については、適宜、試運転や点検を実施し、常に正常な機能を発揮できる状態を保つこと。

イ 法定点検

- ・各設備は関係法令の定めにより、保守点検を実施すること。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法により対応すること。

ウ 日常点検

- ・各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに日常的に保守点検を行うこと。
- ・点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法により対応すること。

(3) 経常修繕業務

SPC は、業務期間中にわたって本施設の機能及び性能を維持し、利用者が安全・円滑・効率的に利用できるよう、経常修繕業務に関する計画に基づいて、施設全体の修繕を実施する。

ア 長期修繕業務計画の策定

- ・ SPC は、業務期間における長期修繕業務計画を策定し、維持管理業務を開始する 3 か月前までに組合に提出すること。長期修繕業務計画の中で、組合が行うべき計画修繕の提案を行い、組合と協議すること。また、長期修繕業務計画に必要な概算経費の算定を行うこと。
- ・ SPC は、定期的に（5 年毎を想定）長期修繕業務計画を見直し、組合に提出すること。

イ 経常修繕の実施

- ・ 長期修繕業務計画を踏まえて、年度ごとに経常修繕に係る業務計画書を作成し、それに基づき適切に経常修繕を実施すること。
- ・ 実施した修繕については、管理台帳により適切に管理すること。
- ・ 法定点検、日常点検で劣化等の恐れが生じた場合においては、調査・診断・判定を行い、適切な方法により対応すること。

ウ 修繕に係る確認

- ・ SPC は、本施設の建築物、建築設備、備品及び外構施設の修繕を行った場合、その該当箇所について、組合へ報告するとともに、必要に応じて、組合の立会いによる確認を受けること。

（４）植栽・外構保守管理業務

SPC は、本施設の植栽及び外構を適切な状態に保つため、保守管理を行うこと。

- ・ 植栽等の美観を保ち、剪定・刈り込みや病虫害駆除、施肥、除草等を実施する。
- ・ 外来生物が確認され、駆除する場合は、「特定外来生物による生態系等による被害の防止に関する法律」（平成 16 年法律第 78 号）に基づき、適切な措置を行うこと。
- ・ 使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性を考慮して使用すること。
- ・ 樹木等の枯損・倒木の場合は、適切な措置を行うこと。
- ・ 車路、歩道、外灯、屋外サイン等につき、機能上、安全上または美観上、適切な状態に保つこと。
- ・ 部材の劣化、破損、腐食、変形等について調査・診断・判定を行うこと。
- ・ 開閉・施錠装置等が正常に動作する状態を保つこと。
- ・ 各種設備が敷地内の通行等を妨げず、施設利用に支障をきたさないこと。

（５）保安警備業務

SPC は、本施設の保全、火災及び盗難の防止、巡回点検の実施、施錠・鍵の保管、来訪者等への対応、駐車場等の保安、その他、保安警備に必要な事項を実施し、事件、事故等の未然防止に努めること。

- ・ 24 時間 365 日、本施設の安全管理を行うこと。
- ・ 本施設が港湾内に立地する施設であるという視点のもと、巡回点検及び駐車場等の保安にあたり、次の各号に掲げる事項を確認すること。また、必要に応じて関連機関との連携を図る等、安全確保に努めること。

- (ア) 出入り車両の監視・管理
- (イ) 不審者等の侵入防止
- (ウ) 施錠管理
- (エ) 防犯・防災設備の管理
- ・防犯カメラや緊急通報装置等の防犯設備の設置等により、適切な防犯対策を行うこと。
- ・万一、事件、事故等が発生した場合は、速やかに、適切な措置を行うこと。
- ・防犯・防災設備については、機器の管理・点検等を行うこと。防犯カメラが撮影した画像データについては適切に管理すること。

(6) 清掃業務

ア 業務全般

- ・業務に使用する用具や資材、消耗品等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令等に準拠し厳重に管理すること。
- ・作業においては省エネルギー化に努めること。
- ・業務終了後は、諸室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。
- ・業務に使用する用具や資材、消耗品等は、品質保証のあるもの（J I Sマーク商品等）の使用に努めること。また、グリーン購入法の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めること。
- ・台風の通過後等は、建物・敷地内の散乱ごみ等を適切に処理し、清掃を行い、美観と衛生を保つこと。

イ 日常清掃

- ・日常的に施設内外の清掃を行い、目に見える埃、土、砂、汚れ等がない状態を維持し、利用者及び従業員が快適に施設を利用できる美観と衛生状態を保つこと。

ウ 定期清掃

- ・適正な頻度で施設内外の清掃を行い、日常清掃では除去が困難な汚れの除去や建物建材の保護を行うこと。

エ 害虫駆除業務

- ・必要に応じて、適切な方法により害虫駆除を行うこと。
- ・害虫駆除にあたっては、利用の妨げにならないように実施すること。

第3. 運營業務に関する要求水準

1. 総則

(1) 業務の目的

運營業務は、業務期間中、本要求水準書、事業契約書並びに事業契約締結後に SPC が自ら作成する各種業務計画書に基づき、利用ニーズに対応したサービスを提供するとともに、利用者が安全、快適かつ便利に本施設を利用できるような品質・水準等を保持し、那覇港及び後背地の発展に寄与することを目的とする。

(2) 業務の対象範囲

運營業務の対象範囲は、原則として外構を含む本施設全体とする。

(3) 業務の区分

運營業務の区分は、次のとおりとする。

- ・開業準備に係る業務
- ・転貸料等の収受及び管理に係る業務
- ・テナント管理業務
- ・集貨・創貨マネジメント業務
- ・防災・緊急時対応業務
- ・事業期間終了時の引継業務
- ・その他運営上必要な業務

(4) 業務実施の基本方針

SPC は、次の事項を基本方針として運營業務を実施すること。

- ・SPC は、自らまたはテナントが実施する個別業務を全体として把握することで、本施設の設置理念に寄与するよう常に留意すること。
- ・SPC は、個別業務の履行状況を常に把握し、要求水準未達の事態を招くことがないよう必要な対応を適宜行うこと。
- ・経営環境の変化に十分に対応できるよう、個別業務やその他付帯事業に係る事業収支を適切に管理すること。
- ・効率的な運営を行うこと
- ・地元と調和し、地域の活性化のための運営を行うよう努めること。

(5) 実施体制

SPC は以下に規定する運營業務責任者及び運營業務担当者を配置し、管理体制、業務分担、緊急連絡体制等の業務に必要な書類を業務着手前に組合に報告すること。なお、組合と各業務責任者との関係については、「別紙1 本事業の業務実施体制について」を参照すること。

ア 運營業務責任者の設置

SPC は、運營業務全体を総合的に把握し調整を行う運營業務責任者を定め、運營業務開始前に届け出、組合の承諾を受けること。運營業務責任者を変更した場合も同様とする。

運營業務責任者は、本事業の目的・内容を十分踏まえたうえで、次の役割を担うこと。

- ・運營業務を一元的に管理し、取りまとめを行うこと。
- ・テナント間の調整および、必要に応じてテナントに対して監督・指導すること。
- ・必要に応じて、組合が主催する会議や委員会に出席すること。
- ・統括管理責任者と連携して、現場で生じる課題や組合からの求めに対し、適切に対応すること。

イ 運營業務担当者

運營業務担当者は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。また、法令により資格が定められている場合は、当該資格を有する者とする。なお、運營業務担当者を、運營業務責任者が兼務することは可能とする。

(6) 業務計画書

ア 業務計画書

運營業務の実施に先立ち、業務期間を通じた本施設の運営に関する業務計画書及び業務計画書に付随する書類を運營業務開始の3か月前までに組合に届け出て、運營業務開始までに組合の承諾を得ること。なお、業務計画書には、次の事項を記載すること。

- ・開業準備に係る業務計画
- ・転貸料等の収受及び管理に係る業務計画（転貸料、共益費、テナント企業および利用区画、用途等）
- ・テナント管理業務計画（管理方針、駐車場等の利用調整等）
- ・集貨・創貨マネジメント業務計画（取扱貨物量の増大への取り組み等）
- ・防災・緊急時対応業務計画
- ・事業期間終了時の引継業務計画
- ・その他必要な事項

イ 年度業務計画書

各事業年度において、運營業務開始の30日前までに年度業務計画書及びそれに付随する書類を提出し、当該業務の開始前に組合の承諾を得ること。なお、内容を変更する場合は、事前に届け出、組合の承諾を得ること。

また、年度業務計画書は、運營業務の実施状況の監視（モニタリング）を実施する際の確認事項を定めたものとし、次の事項を記載すること。

- ・テナント管理業務年度計画
- ・集貨・創貨マネジメント業務年度計画
- ・防災・緊急時対応業務年度計画
- ・その他必要な事項

(7) 業務報告書

SPC は、運營業務に関する次の業務報告書及びそれに付随する資料を作成し、組合に提出すること。なお、報告事項の詳細については、組合と SPC との協議により決定することとする。報告書は、組合、SPC が各 1 部ずつ保管し、本事業の終了後 3 年程度保管すること。

官公庁への提出等が必要な書類、関係法令上の必要な報告書及び記録等を作成し、所定の手続を行うとともに、適切に保管すること。また、副本（又は写し）、報告書、記録等は適宜、業務報告書に添付すること。

ア 月次業務報告書

次に示す事項について、月ごとに業務報告書として取りまとめ、翌月下旬までに組合に提出すること。

- ・取扱貨物の内容（量・品目・金額・仕向港・最終船卸港・仕出港・最初船積港・使用航路）
- ・その他必要な事項

イ 年度業務報告書

次に示す事項について、年度ごとに業務報告書として取りまとめ、翌年度の 5 月末日までに組合に提出すること（ただし、事業の最終年度については、事業期間終了日までに提出すること）。

- ・取扱貨物の内容（量・品目・金額・仕向港・最終船卸港・仕出港・最初船積港・使用航路）
- ・収支報告
- ・事業評価報告（第 3. 2. (4) ウの結果）
- ・その他必要な事項

2. 業務の要求水準

(1) 開業準備に係る業務

SPC は、本施設が開業するまでの間に以下の業務を行う。

ア テナントとの賃貸借契約の締結

- ・SPC は、開業前に、本施設に入居するテナントと、組合の転貸承認を受けた上で、賃貸借契約を締結すること。

イ 設備工事に係る管理業務

- ・テナントが行う設備工事については、着工前に工事内容を把握し、安全性、環境面等、港湾施設として適切であることを確認したうえで、組合に報告し、承認を得ること。
- ・テナントが行う設備工事が、円滑に行われるよう、テナント間の工事調整を行うこと。

ウ 保税地域申請に係る調整業務

SPC は、テナントが保税地域申請を行う場合は、必要に応じて協力すること。

エ 沖縄振興特別措置法第43条に定める事業認定申請に係る調整業務

SPC は、テナントが沖縄振興特別措置法第43条に定める事業認定申請（国際物流拠点産業集積地域における事業の認定）を行う場合は、必要に応じて協力すること。

オ 広報宣伝業務

SPC は、本施設及び本事業を周知するため広報宣伝活動を行うこと。広報宣伝に必要なPRツールの作成やインターネット等の活用にも積極的に取り組むこと。

(2) 転賃料等の収受及び管理に係る業務

SPC は、専用区画をテナントに転貸するにあたり、テナントとの賃貸借契約に関わる以下の業務を行う。

ア 転賃料等の設定

- ・SPC は、専用区画の転賃料及び共益費並びにその他維持管理に必要な費用（以下、「転賃料等」という。）を定めることができる。
- ・SPC は、転賃料等の設定にあたり、周辺施設の相場等や収益性を考慮した上で、組合へ提案し、組合の承認を得ること。
- ・SPC は、経済・社会情勢の変化等により、やむを得ない場合は、転賃料等の見直しを行うことができる。
- ・SPC は、転賃料等を見直す場合には、周辺施設の相場等や収益性を考慮した上で、組合へ提案し、組合の承認を得ること。
- ・組合は、経済・社会情勢の変化等により、必要な場合は、SPC に対して転賃料等の見直しを求めることができる。組合から要請があった場合、SPC は転賃料等の見直しを検討すること。

イ テナントとの賃貸借契約関連業務

- ・SPC は、本施設に入居するテナントと、組合の転貸承認を受けた上で、賃貸借契約を締結すること。
- ・賃貸借契約期間は、公共財産貸付契約の残存期間の範囲内とすること。

ウ 転貸料等の収受

- ・SPC は、テナントから、定期的に転貸料等を徴収すること。
- ・SPC は、転貸料等収入の実績について管理し、月次、年度毎に組合に報告すること。

エ 事業期間中のテナントの募集・選定

- ・SPC は、入居テナントが退去する場合は、速やかに新たなテナントの募集・選定を行うこと。
- ・SPC は、事業期間中にテナントを変更する場合、事前に事業計画書（変更）を提出し、組合の承認を得ること。

（３）テナント管理業務

SPC は、テナントが安全・円滑・効率的に本施設を利用できるよう、以下の業務を行うこと。

ア テナント間の利用調整業務

- ・SPC は、本施設におけるテナントによる共用部分の利用について、必要に応じてテナント間の調整を行うこと。
- ・本施設の管理運営の詳細な内容について、管理運営要領を定め、テナントにこれを遵守させること。

イ テナント管理部分の維持管理の監督・指導業務

- ・SPC は、テナントが管理する部分について、適切に維持管理が行われているか、常に把握し、必要に応じて、テナントに対して監督・指導を行うこと。

ウ 保税地域の管理に関する業務

- ・SPC は、テナントと連携を図り、施設内の外国貨物の蔵置等について適切に管理すること。

（４）集貨・創貨マネジメント業務

SPC は、民間ノウハウを生かし、本施設を効率的・効果的に活用し、集貨・創貨の実現に向けて、以下の業務を行う。

ア 取扱貨物の集計・把握

- ・SPC は、本施設で取り扱う貨物の内容（量・品目・金額・仕向港・最終船卸港・仕出港・最初船積港・使用航路）を集計・把握すること。

- ・事業契約締結時に策定する当初の事業計画に対して、実際の実施状況や達成度、その成果等を検証し、自己評価を行うこと。

イ テナントへの監督・指導

- ・SPC は、事業目的を達成できるよう、適宜、テナントに対して監督・指導を行うこと。

ウ 事業評価（モニタリング計画）

- ・SPC は、本施設における集貨・創貨の取り組みについて、モニタリング計画を策定し、適切なモニタリング及び自己評価を行い、その結果を組合に報告すること。

（５）防災・緊急時対応業務

SPC は、「那覇港防災・減災計画」、「那覇港港湾事業継続計画（那覇港港湾 BCP）」、「沖縄県地域防災計画」、「那覇市地域防災計画」、「国土強靱化アクションプラン」及び「荷主と物流事業者が連携した BCP 策定のためのガイドライン」を参考にし、防災対策及び緊急時の対応を以下のとおり行うこと。

- ・緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧等の手順を定めた危機管理マニュアルを作成のうえ、運營業務開始前に組合へ提出すること。緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行うこと。なお、危機管理マニュアルは必要に応じて随時改定し、組合に報告すること。
- ・台風・大雨等の警報発令時、地震、火災、事故、関係者のけが等が発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、組合、警察、消防等への連絡体制を整備すること。なお、体制を変更した場合は速やかに組合に報告すること。
- ・緊急時に防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練を行うこと。また、訓練の開催については、事前に組合に通知すること。
- ・災害発生時においては、人身の安全を確保するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるよう適切に対応し、二次災害の防止に努めること。

（６）事業期間終了時の引継業務

SPC は、事業期間終了時に、組合及び次期事業者に対して円滑に施設及び業務を引き継ぐことができるよう、以下の業務を行うこと。

- ・維持管理及び運營業務を適切に行うことにより、事業期間が終了した時点においても、本施設の性能を本要求水準書に示す水準として維持していること。
- ・SPC またはテナントが自ら導入した設備等がある場合、原則として、本施設を原状に回復し、組合に引き渡すこと。ただし、事業期間終了前に組合と SPC で協議し、撤去する必要がないと組合が判断した場合、組合に対して無償で譲渡するものとする。
- ・次期事業者が決定している場合には、SPC は、事業期間終了後に次期事業者が円滑に業務を遂行できるよう、事前に維持管理業務及び運營業務の引継ぎを行うこと。

別紙 1 本事業の実施体制について

SPC は、本事業の業務実施に当たっては、本事業の統括管理責任者を配置するとともに、維持管理業務及び運営業務の責任者を配置し、組合への各種報告・調整を適切に行うこととする。

本施設における事業目的の達成のためには、専用区画におけるテナントの管理が重要であることから、運営業務責任者が統括管理責任者を兼務することは可とするが、維持管理業務責任者が統括管理責任者を兼務することは不可とする。なお、運営業務責任者が維持管理業務責任者を兼務することは可とするが、1人の責任者が3つ全ての責任者を兼務することはできない。

