

【那覇港泊ふ頭港湾施設】
管理運營業務基準

令和 7 年 9 月
那覇港管理組合

【１】那覇港泊ふ頭港湾施設管理運営業務基準	1
1． 管理対象区域及び対象施設	1
1-1 管理対象区域	1
1-2 管理対象施設	1
2． 使用許可期間等	1
3． 執務体制等	1
4． 指定管理業務	2
4-1 施設の使用許可等に関する業務	2
4-2 施設の維持及び修繕に関する業務	3
4-3 広報及び利用の促進に係る業務	4
4-4 施設利用者の安全管理に関する業務	4
4-5 前各号に掲げるもののほか、施設の管理に関し必要な業務	6
【２】管理業務区分表	7
【３】リスク分担表	8

凡例

- 「港湾条例」・・・那覇港管理組合港湾施設管理条例
「港湾規則」・・・那覇港管理組合港湾施設管理条例施行規則
「駐車場管理規則」・・・那覇港管理組合港湾駐車場管理規則

【１】那覇港泊ふ頭港湾施設管理運営業務基準

１． 管理対象区域及び対象施設

指定管理者の管理する対象区域及び対象施設は次のとおりとする。

１-１ 管理対象区域

「別添資料 3-1 施設位置図」に示した区域

１-２ 管理対象施設

名称	施設	施設詳細
泊ふ頭地下駐車場	駐車場	60 台 ※ほかに障害者等用駐車区域 2 台（地上階、泊高橋交番前）
	駐車券発行機	1 台 ※精算機を設置するまでの間、リース費用を負担の上、利用することは可能 ※令和 8 年 10 月までに精算機を設置予定
	管理人室	
泊ふ頭 G 号ふ頭用地 （泊ふ頭泊緑地）	広場	8,871 m ² ※敷地内に交番あり
泊ふ頭旅客ターミナル 2 階デッキ	デッキ	1,563 m ²

２． 使用許可期間等

名称	期間・時間	備考
泊ふ頭地下駐車場	午前 0 時～午後 12 時	✓ 駐車場管理規則第 3 条第 1 項 ✓ ただし、管理者の承認を受けることにより変更は可能 ✓ 常駐職員不在の場合を除く。遠隔監視又は連絡が付く体制の場合は、常駐職員不在可。
泊ふ頭 G 号ふ頭用地 （泊ふ頭泊緑地）	午前 9 時～午後 9 時	✓ 港湾規則別表第 2 ✓ 使用許可を受けて使用する場合
泊ふ頭旅客ターミナル 2 階デッキ	午前 9 時～午後 9 時	✓ 港湾規則別表第 2 ✓ 使用許可を受けて使用する場合

３． 執務体制等

執行体制は、次の通りとする。

- (1) 統括責任者を、1名配置すること。(常勤・非常勤を問わない)
- (2) 利用料金徴収事務職員を1人配置すること。自動精算機を使用する場合は、利用料金徴収事務職員を配置しなくともよいものとする。
- (3) 防火管理者及び防災管理者を1名配置(防火管理者及び防災管理者の兼務可)すること。
- (4) 施設管理、緑地管理担当者を1名以上配置すること。
- (5) 会計担当者を1名以上配置すること。(常勤・非常勤を問わない)
- (6) 施設の管理運営に支障のないよう組織・人員体制を確保すること。

4. 指定管理業務

指定管理業務の内容は、次に掲げるものとする。

- (1) 施設の使用許可等に関する業務
 使用許可(港湾条例第3条)
 使用禁止(港湾条例第5条)
 使用停止、使用許可の取消・制限等(港湾条例第10条)
 利用料金の収受(港湾条例第27条の3)
- (2) 施設の維持及び修繕に関する業務
 維持管理、修繕(港湾条例第27条第1項第4号)
- (3) 広報及び利用の促進に係る業務
 利用促進に関する業務(港湾条例第27条第1項第5号)
- (4) 施設利用者の安全管理に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理に関し必要な業務の他の業務

4-1 施設の使用許可等に関する業務

業務	内容
使用許可	✓ 利用者に対して次に掲げる行為の許可を行うものとする。 ① 物品の販売、募金、宣伝活動その他これらに類する行為をすること。 ② 業として写真又は映画を撮影すること。 ③ 興業を行うこと。 ④ 競技会、展示会、集会その他これらに類する催しのために施設の全部又は一部を独占して使用すること。 ⑤ 指定された場所以外へ車輛等を乗り入れ、又は留め置くこと。
使用許可の取消	✓ 次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、施設の使用を停止、若しくは使用許可を取り消し、若しくは使用を制限し、又はその使用場所を変更するものとする。 ① 許可申請に不正があったとき。 ② 指定の期間内に使用料を納付しないとき。 ③ 港湾条例又は港湾条例によって発する命令に違反したとき。 ④ 港湾施設又はその附属物件をき損するおそれがあると認めたとき。

	⑤ 管理上支障があると認められるとき。 ⑥ 公益上その他管理者が必要と認めたとき。
使用許可に伴う利用者指導、処分等	✓ 指定管理者は、施設内において未承認に係る利用者等を発見した場合の退去勧告、使用許可申請書の提出指導、使用許可の取消し等を行うものとする。当該業務は、施設の利用秩序を維持し、適切に運営していく上で重要なものであることから、指定管理者は、公正かつ中立に業務を遂行すること。 ✓ なお、指定管理者は、那覇港管理組合における手続きに準拠した行政指導や不利益処分の手続を行うための体制を確保するものとする。
イベント等開催時の調整	✓ 催しもの（イベント）等を開催するときは、指定管理者は、イベント主催者から申請書及び実施計画書を受け付け、当該イベントの内容を精査の上、実施の適否に関し指定管理者の意見を付して、那覇港管理組合と開催の適否について調整するものとする。
目的外使用許可申請の受付	✓ 施設の目的外使用許可申請については、指定管理者において受付を行い、指定管理者としての意見を付して那覇港管理組合に送達するものとする。 ✓ なお、目的外使用許可は法令により地方公共団体の長のみが行うことができる権限であるため、指定管理者が目的外使用許可を行うことはできない。 ✓ 以下は、既に目的外使用許可が出されているため、指定管理業務の対象外とする。 ①那覇警察署泊高橋交番及び車庫の使用許可（那覇警察署） ②埋蔵文化財発掘調査の出土品保管に伴う使用許可（那覇市教育委員会） ③3基の記念碑設置に伴う使用許可 ④那覇市シェアサイクル事業による自転車設置に伴う使用許可

4-2 施設の維持及び修繕に関する業務

- (1) 各施設の安全面、衛生面、機能面の確保がなされ、施設の快適な利用ができるよう各施設を適切に管理しなければならない。
- (2) 日常及び定期的な施設の点検と補修・修繕、清掃などの保守管理を適切に行う。
- (3) 廃棄物処理(ゴミ、産業廃棄物等)を適切に行う。
- (4) 設備の故障等、緊急時には迅速に対応できる体制を確保する。

業務	内容
清掃等業務	✓ 清掃等は、「別添資料 3-3 清掃等業務内容」に示した頻度で実施するものとする。

保守点検業務	✓ 施設を安全に使用するため、「別添資料 3-4 設備等保守点検内容」により保守点検を実施する。
修繕等業務	✓ 施設利用者が安全かつ快適に施設が利用できるよう、常時施設の状況について確認すること。特に、台風の通過後や、暴風雨、強風の後には、施設の状況を速やかに点検し、那覇港管理組合に報告すること。 ✓ 施設の不具合を発見したときは、速やかに、修繕を行うこと。 ✓ 修繕費の負担について 1 件の修繕等に関し、費用が 50 万円以下のものについては指定管理者が行う。これを超過すると認められるものは、大規模修繕とし、見積書を添付（明らかに 50 万円以上と認められる場合を除く。）の上、那覇港管理組合に修理を依頼することとする。この場合、1 件とは、1 施設の 1 箇所、その都度修繕できる箇所とする。
廃棄物処理業務	✓ 施設利用者が安全かつ快適に施設が利用できるよう、廃棄物処理を適切に実施すること。 ✓ 廃棄物処理費用については、指定管理者が負担すること。
必要備品の調達	✓ 指定管理者は、施設の運営管理に必要な備品を調達することとする。
光熱水費の支払い	✓ 指定管理者は、施設内の電気、上下水道、ガス等の光熱水費の支払いを行うものとする。
施設賠償責任等への加入	✓ 指定管理者は、保険加入について、入場者傷害保険及び指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対応できるよう賠償資力を確保するための適切な保険に加入すること。その他施設管理上必要があれば、指定管理者が加入すること。具体的には、対人賠償 1 人につき 1 億円以上、一事故最高限度額 3 億円以上を最低限とする損害賠償保険に加入すること。

4-3 広報及び利用の促進に係る業務

- (1) 施設の広報パンフレット作成、ホームページの開設その他施設の利用促進に関する業務を行うこと。
- (2) 施設の利用者等からの声を聞き、対応策を検討すること。

4-4 施設利用者の安全管理に関する業務

施設利用者の安全を確保するため、施設内の監視・巡視を適切に行うとともに、十分な人員・組織体制を確保するものとする。

業務	内容
施設巡視	✓ 利用者の安全確保、財産の保全のため、指定管理者が維持管理する全施設について、毎日巡回警備を行うこと。 (巡視の視点) ・施設の目視等による点検及び異常の有無の確認、施設利用者の禁止行

	為への注意等を中心に巡視を行う。 ・施設の保全（施設・備品の点検確認、火気防止、修繕箇所等の確認） ・不審人物、立入禁止区域内立入者への指導
災害等の緊急時における対応業務	✓ 災害又は緊急の事態が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、指定管理者は、施設の安全、施設の利用者の安全確保のための対応を行う。 （防火管理者） ・消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 8 条第 1 項の規定に基づき、指定管理者の職員を防火管理者に選任するため、消防法施行令（昭和 36 年政令第 37 号）第 3 条第 1 項第 1 号イに定める甲種防火対象物の防火管理に関する講習を受講すること。 （防災管理者） ・消防法第 36 条第 1 項の規定に基づき、指定管理者の職員を防災管理者に選任するため、消防法施行令第 47 条第 1 項第 1 号又は 2 号に定める甲種防災対象物の防災管理に関する講習を受講すること。 （統括防火・防災管理者） ・とまりんビルと泊ふ頭地下駐車場を統括する統括防火管理者及び統括防災管理者の選任・届出が義務付けられている。とまりんビルを管理している泊ふ頭開発株式会社と今後協議を行い、統括防火・防災管理者を選任することに留意すること。 （消防計画） ・消防法施行規則（昭和 36 年自治省令第 6 号）第 3 条及び第 51 条の 8 に基づき消防計画を作成すること。 ※防災管理者は、令和 8 年度中の資格取得予定者でも可。 ※防火管理者、防災管理者、統括防火・防災管理者の選任、消防計画の作成等に関しては関係機関と調整中のため変更の可能性有り。 （火災、異常気象時の対応） ・火災が発生したときは、直ちに消火活動に努め、利用者の安全を図るとともに、消防署及び警察署に急報するものとし、駐車場内に利用者がいないことを確認するものとする。 ・津波、高潮、波浪等の気象警報の発令時には、利用者への注意指導・安全確保等必要な措置を行うものとする。 ・また、大規模地震に関する警報等が発せられた場合には、当該警報等に従い、必要な措置を行うものとする。 ・荒天時は越波することがあるので、十分注意すること。 ・また、越波等により、通常の施設利用が困難と認められる場合、又はそのおそれがある場合は、施設の全部又は一部の利用を中止するなどの措置をとらなければならない。
その他留意事項	✓ 緊急対応体制の確立

	・事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、それに対応できる体制を確立すること。 ・事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を講じ、必要に応じて関係機関に連絡し、対処すること。 ・重大な事故については、直ちに管理者に報告し、その指示に従うこと。 ・非常時の避難誘導経路や緊急連絡体制について、事前に計画を作成し、管理者の承認を得ること。 ✓ 防犯・防火対策 ・施設の施錠や点検を行うとともに、鍵の適切な管理を行うこと。また、退場時には火気の始末に留意すること。 ・消防設備の把握、点検等を行うこと。
--	--

4-5 前各号に掲げるもののほか、施設の管理に関し必要な業務

業務	内容
利用者の要望、苦情処理	✓ 施設の利用者等からの要望や苦情の受付及び処理を行う。 ✓ 施設の利用者等からの声を聞き、課題解決に向けた対応策を検討する。
関係機関等との適切な調整	✓ 関係機関等と施設運営に当たっての調整を行う。
調査業務	✓ 那覇港管理組合の指示により、施設利用状況調査等の各種調査業務に係るデータの収集及び取りまとめを行う。※利用者アンケート調査を含む
事業報告書等の作成	✓ 指定管理者は、次のとおり、指定管理業務月報、年間事業計画書及び収支予算書、年次報告書等を那覇港管理組合に提出する。なお、各報告書に記載する事項の詳細については、協定書に定める。 ・指定管理業務月報・・・・・・・・・・・・・・・・・・毎月 ・年間事業計画書及び収支予算書（翌年度計画）・・・・・・毎年2月末 ・年次報告書（4月1日～翌年3月31日までの事業実績）・・毎年4月末 ・その他那覇港管理組合が必要と認める書類 ✓ 指定管理者は、日常・定期的に行う業務に加え、指定管理施設の管理運営に関する業務記録として、業務日報を作成するものとする（業務の委託先からの業務日報も含む）。那覇港管理組合は、必要に応じて随時業務日報の提出も含めた業務全般に関する実施状況の報告を求めることができる。

【2】管理業務区分表

事業の種類	業務内容	区 分	
		那覇港管理 組合	指定管理者
施設の維持管理	樹木、草地、芝生等の維持・育成		○
	休憩所、水飲み場、その他管理施設等の維持・修理・修繕		○
	塵芥、便所等の清掃		○
	植物、工作物、その他管理施設の点検巡視		○
	建築物等の増・改築、大規模修繕	○※	○※
施設の運営管理	パトロール、救護等安全巡視		○
	施設案内、利用方法の指導、苦情対応、県民協働等		○
	広報、催事の実施、利用促進		○
	災害時の待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置		○
	災害等における本格復旧	○	
許認可等	行為許可、使用の禁止		○
	設置管理許可、占用許可	○	
	有料施設の使用許可、利用料徴収		○

※建築物等の増・改築については施設利用者へのサービス向上という観点から、また修繕については耐用年数を考慮し、その都度管理組合と指定管理者が協議の上、業務区分を決定する。

【3】リスク分担表

事業の種類	業務内容	区 分	
		那覇港管理組合	指定管理者
行政上の理由による事業変更	行政上の理由から、施設管理、運営管理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の経費及びその維持管理費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、津波、落盤、火災、争乱、暴動その他那覇港管理組合の又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増及び事業履行不能	○	
書類の誤り	維持管理基準等、那覇港管理組合が責任を持つ書類誤りによるもの	○	
	事業計画等、指定管理者が提案した書類等の内容の誤りによるもの		○
施設や設備の損傷	小規模な修繕（1件 50万円未満の修繕費）		○※
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外のもの	○	
施設利用者や第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害（犯罪や事故等の発生）を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用、引継に要する費用		○

※1件とは、1施設の1箇所、その都度修繕できる箇所とする。