

# 【那覇港泊ふ頭港湾施設】

## 指定管理者募集要項

令和 2 年 10 月  
那覇港管理組合

<b>1. 募集の目的</b> .....	<b>1</b>
<b>2. 施設の概要</b> .....	<b>1</b>
2-1 名称.....	1
2-2 所在地.....	1
2-3 施設の概要.....	1
2-4 施設の設置目的.....	1
<b>3. 管理運営の基本的な考え方</b> .....	<b>1</b>
<b>4. 指定管理者が行う業務</b> .....	<b>2</b>
4-1 指定管理業務.....	2
4-2 自主事業.....	2
<b>5. 管理運営の基準</b> .....	<b>3</b>
5-1 関係法令、条例等の規定の遵守.....	3
5-2 施設等の使用時間等.....	3
5-3 業務執行体制.....	3
5-4 地域との連携.....	4
5-5 業務に必要な物品の調達.....	4
5-6 賠償責任保険への加入.....	5
5-7 指定管理者名等の表示.....	5
<b>6. 指定管理期間</b> .....	<b>5</b>
<b>7. 施設使用料の取扱等</b> .....	<b>5</b>
7-1 利用料金制度の採用.....	5
7-2 利用料金の額.....	5
7-3 管理運営経費に対する那覇港管理組合の負担の有無.....	5
7-4 納付金.....	5
7-5 会計の区分.....	5
<b>8. 応募資格</b> .....	<b>5</b>
8-1 応募資格.....	5
8-2 欠格条項.....	6
8-3 失格事項.....	6
8-4 共同企業体での応募について.....	6
<b>9. 指定管理者選定スケジュール</b> .....	<b>7</b>
<b>10. 指定管理者募集手続き</b> .....	<b>7</b>
10-1 募集要項の配布.....	7
10-2 説明会.....	7
10-3 公募に対する質問の受付.....	7
10-4 提出期限及び提出先.....	8

10-5	提出書類.....	8
10-6	提出書類の著作権等 .....	8
<b>1 1.</b>	<b>選定及び審査基準.....</b>	<b>9</b>
11-1	選定方法.....	9
11-2	審査基準.....	10
11-3	選定結果の通知 .....	10
<b>1 2.</b>	<b>協定の締結 .....</b>	<b>10</b>
12-1	協定の締結.....	10
12-2	協定の締結ができない場合 .....	10
12-3	業務の引継ぎ .....	11
<b>1 3.</b>	<b>指定管理者の留意事項 .....</b>	<b>11</b>
13-1	モニタリングの実施 .....	11
13-2	指定管理業務及び自主事業に係る事業報告書等の提出 .....	11
13-3	指定管理業務等の評価.....	11
13-4	監査 .....	12
<b>1 4.</b>	<b>業務区分、リスク分担等.....</b>	<b>12</b>
<b>1 5.</b>	<b>指定管理者の取り消し等.....</b>	<b>12</b>
15-1	事業継続困難時の措置.....	12
15-2	指定管理者に対する実地検査等 .....	12
15-3	指定管理者の取り消し等.....	12
15-4	損害賠償について .....	12
15-5	疑義の解決 .....	13
<b>1 6.</b>	<b>問い合わせ先.....</b>	<b>13</b>

## 1. 募集の目的

現行指定管理者の指定期間が令和2年度で満了することに伴い、令和3年4月1日から令和8年3月31日（5年間）までの管理運営を行う指定管理者を募集します。

## 2. 施設の概要

### 2-1 名称

泊ふ頭地下駐車場

泊ふ頭G号ふ頭用地（泊ふ頭泊緑地）

泊ふ頭旅客ターミナル2階デッキ

### 2-2 所在地

名称	住所
泊ふ頭地下駐車場	那覇市前島3丁目35番
泊ふ頭G号ふ頭用地（泊ふ頭泊緑地）	
泊ふ頭旅客ターミナル2階デッキ	

### 2-3 施設の概要

名称	施設	施設詳細
泊ふ頭地下駐車場	駐車場	60台
	駐車券発行機	1台 ※精算機は付属していないが、リース費用を負担の上、利用することは可能
	管理人室	
泊ふ頭G号ふ頭用地 （泊ふ頭泊緑地）	広場	8,871 m <sup>2</sup> ※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 <sup>2</sup>

### 2-4 施設の設置目的

名称	設置目的
泊ふ頭地下駐車場	泊ふ頭を離発着する周辺離島へのフェリー利用者や周辺ホテル等の利用者等に資する施設
泊ふ頭G号ふ頭用地（泊ふ頭泊緑地）	
泊ふ頭旅客ターミナル2階デッキ	

## 3. 管理運営の基本的な考え方

- (1) 施設の使用許可等「公の施設」の管理に関する権限を指定管理者に委任して管理を行っていただくことから、利用の平等性、公平性、適正なサービス、守秘義務の確保等を含め、これまで地方公共団体が果たしてきた義務や責任を指定管理者においても果たしていただく必要があります。

- (2) 上記「2-4 施設の設置目的」を踏まえ、新たなニーズへの対応や広く利用者にかかれた施設としての公共性を確保しつつ、利用促進・活性化を図り、施設の特성에応じた効果的・効率的な管理運営に努めるものとします。
- (3) 公共施設としての那覇港泊ふ頭港湾施設の現状を正確に把握しつつ、使用許可等の業務を公正かつ中立に実施していただくとともに、施設の維持、修繕等の業務を適正かつ効率的に実施していく必要があります。
- (4) 多くの利用者が訪れる施設として、子供から大人までルールを守り、楽しくかつ安全に利用できるように、各施設の位置、機能等を十分に把握した上で、適切な管理を行うものとします。
- (5) 指定管理者の自主性や創意工夫を活かした効率的な管理運営により、質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理運営費の節減に努めるものとします。
- (6) 事故等を未然に防ぎ、災害や緊急時の連絡体制、救助等の適切な職員配置体制をとるものとします。

## 4. 指定管理者が行う業務

### 4-1 指定管理業務

指定管理者は、指定管理業務として、次の(1)から(8)の業務を行うものとします。

業務の具体的内容については、別添「那覇港泊ふ頭港湾施設管理運営業務基準」のとおりです。

指定管理業務を適切に行えるよう組織(人員)体制を確保してください。

- (1) 使用許可(港湾条例第3条) ※目的外使用許可の受付も含む
- (2) 使用禁止(港湾条例第5条)
- (3) 使用停止、使用許可の取消・制限等(港湾条例第10条)
- (4) 維持管理、修繕(港湾条例第27条第1項第4号)
- (5) 利用促進に関する業務(港湾条例第27条第1項第5号)
- (6) 利用料金の收受(港湾条例第27条の3)
- (7) その他安全管理業務等
- (8) 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

### 4-2 自主事業

- (1) 指定管理者は、自己の責任と費用により、那覇港泊ふ頭港湾施設の利用促進・活性化に資する事業(以下「自主事業」という。)を行うことができます。
- (2) 自主事業から得られる収入は指定管理者の収入とします。
- (3) 自主事業の実施にあたっては、事前に那覇港管理組合管理者(以下「管理者」という。)に対して提案を行い、承認を得る必要があります。
- (4) 事業計画書において提案された自主事業の可否については、管理者と協定を締結する際にあらためて協議するものとします。なお、提案した自主事業が認められることが応募の条件である場合は、必ずその旨を事業計画書に明記してください。
- (5) 自主事業の提案にあたっては、下記の点に留意してください。

- ア 施設の設置目的及び管理運営の基本的な考え方に沿ったものであること。
  - イ 指定管理者の管理運営業務に支障を与えるものではないこと。
  - ウ 施設利用者の施設利用を妨げるものではないこと。
  - エ 公共性の確保が図られていること。
- (6) 自主事業実施にあたって那覇港管理組合が所有する施設を使用する場合は、那覇港管理組合への使用料支払いが必要となる場合があります。
- (7) 自主事業については、指定管理者自らが計画し実施する事業、または指定管理者が計画等をし第三者へ実施させる事業等とします。指定管理者が関わらない事業については、自主事業とは認めません。

## 5. 管理運営の基準

指定管理者は、次の事項及び別添資料 1「那覇港泊ふ頭港湾施設管理運営業務基準」に従い、那覇港泊ふ頭港湾施設の管理業務を実施します。

### 5-1 関係法令、条例等の規定の遵守

港湾法、海岸法、地方自治法、同法施行令、那覇港管理組合港湾施設管理条例（以下「港湾条例」という）、那覇港管理組合港湾施設管理条例施行規則（以下「港湾規則」という）、那覇港管理組合港湾駐車場管理規則（以下「駐車場管理規則」という）、その他関係法令等を遵守して施設を管理します。

### 5-2 施設等の使用時間等

名称	期間・時間	備考
泊ふ頭地下駐車場	午前 0 時～午後 12 時	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 駐車場管理規則第 2 条第 1 項</li> <li>✓ ただし、管理者との協議により変更は可能</li> </ul>
泊ふ頭G号ふ頭用地 (泊ふ頭泊緑地)	午前 9 時～午後 9 時	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 港湾規則別表第 2</li> <li>✓ 許可を受けて使用する場合</li> </ul>
泊ふ頭旅客ターミナル 2階デッキ	午前 9 時～午後 9 時	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 港湾規則別表第 2</li> <li>✓ 許可を受けて使用する場合</li> </ul>

### 5-3 業務執行体制

#### (1) 文書取扱規程の整備

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、那覇港管理組合文書取扱規程等に準じ、別途文書の管理に関する規程等を定めるものとします。

#### (2) 情報公開規程の整備

指定管理者が業務実施にあたり、作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開について、別途情報公開規程等を定めるものとします。

#### (3) 手続規程等の整備

使用許可の取消しなど行政処分の実施に係る手続規程の整備を行い、適正な執行体制を確保す

るものとします。また、施設の利用上の利用者指導については、法令における行政指導の規定の趣旨に則った対応をとるものとします。

(4) 個人情報保護の取扱い

指定管理者は、那覇港管理組合個人情報保護条例第9条第2項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じるものとします。

指定管理者が行う公の施設の管理業務に従事している者、若しくは従事していた者は、同条例第10条の規定に基づき、その職務上知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはいけません。

(5) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、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。指定管理業務を行う指定期間が終了した後も同様とします。

(6) 区分経理・会計体制の確立

会計帳簿を整備し、区分経理・会計体制を確立し、適正な現預金等の管理を行います。

また、現金を扱う場合には、その取扱いに係る規程を整備し、事故防止体制を整えるものとします。

(7) 業務委託の制限

指定管理業務の全部又は下記業務を第三者に委託し、請け負わせることはできません。

<第三者に委託できない業務>

- ・施設の利用許可等に係る業務
- ・関係機関、関係団体等との調整業務
- ・災害又は緊急時の対応業務
- ・利用料金収受等の業務

上記以外の業務を第三者に委託する場合には、その内容について、事業計画書に記載するなどして、あらかじめ管理者の承認を得なければなりません。

<委託できる業務例>

- ・電気保安業務
- ・警備業務
- ・清掃業務

#### 5-4 地域との連携

指定管理者は、本業務をとおして、地元関係団体や住民との連携、ならびに地域への貢献策について留意するとともに、本業務に関連して想定される地域の問題等の発生防止、及び問題発生時の迅速な対応に努めるものとします。

#### 5-5 業務に必要な物品の調達

指定管理者の行う業務の遂行上必要な物品については、業務開始までに指定管理者が用意するものと

します。

#### 5-6 賠償責任保険への加入

指定管理者は、施設利用者等の事故等に備え、賠償責任保険に加入するものとします。

#### 5-7 指定管理者名等の表示

当該施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と設置者として那覇港管理組合の連絡先を施設内に表示するとともに、案内パンフレット等に明記することとします。

### 6. 指定管理期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

### 7. 施設使用料の取扱等

#### 7-1 利用料金制度の採用

地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を採用します。有料施設の利用料金は、指定管理者の収入とすることができます。

#### 7-2 利用料金の額

指定管理者は、港湾条例で規定する範囲内において、あらかじめ管理者の承認を得て利用料金の額を設定することができます。

#### 7-3 管理運営経費に対する那覇港管理組合の負担の有無

指定管理者は、施設の管理運営に係る経費について、利用料金収入及びその他の収入（自主事業収入）をもって充てるものとし、管理者からの経費の負担は一切ありません。

#### 7-4 納付金

施設にかかる収入（利用料金収入及び自主事業収入）の一部を、指定管理者から納付金として徴収します。納付金額は、年度（4月1日から翌3月31日）を基準とし、施設にかかる収入（利用料金収入及び自主事業収入）に指定管理者が申請時に提案した納付率を乗じた金額とします。

納付方法については、管理者と指定管理者が協議し、協定書において定めるものとします。

#### 7-5 会計の区分

那覇港泊ふ頭港湾施設の管理に関する会計は独立した会計とし、指定管理者が行う他業務の会計と区分してください。

### 8. 応募資格

#### 8-1 応募資格

指定管理者に応募しようとする者は、次のすべての要件を満たす者とします。

- (1) 法人その他の団体であること。
- (2) 沖縄県内に主たる事務所又は事業所を有する団体（共同企業体は全ての構成員）であること（法人であれば現在事項全部証明書等で確認される本店又は主たる事務所の所在が沖縄県内であること）。
- (3) 国税、地方税（県税及び市町村税）及び那覇港管理組合港湾施設使用料の滞納がない団体であること。
- (4) 施設の設立趣旨を十分理解し、管理運営にあたっての知識と経験を有する団体であること。
- (5) 指定期間中に、解散・廃止の恐れがない団体であること。

## 8-2 欠格条項

次のいずれかに該当する団体は、応募することができません。仮に申請が受け付けられた場合でも、申請は無効になります。

- (1) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる団体
- (2) 会社更生法及び民事再生法等による手続をしている団体
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体
- (4) 役員等（法人の場合は、役員及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が、暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体に属する。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、管理組合における一般競争入札等の参加を制限されている団体
- (6) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、管理組合又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない団体

## 8-3 失格事項

次のいずれかに該当する団体は、指定管理者の候補者の選定審査の対象から除外します。

- (1) 提出された書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 那覇港管理組合指定管理者制度運用委員会（以下「運用委員会」という。）の委員に、選定審査に関する照会や要求を行ったり、個別に接触をしたとき。
- (3) 要項に違反又は著しく逸脱した場合。
- (4) その他不正な行為があったとき。

## 8-4 共同企業体での応募について

共同企業体については、以下のとおりとします。

- (1) 代表者又は代表となる団体（出資額の割合が最大のものをいう。）を決定すること。
- (2) 指定管理者の選定後、管理者と指定管理者との間で締結する協定（以下「協定」という。）は、代表者又は代表となる団体を中心に行うこととなるが、協定に関する責任は共同企業体の構成員全体で負うこと。
- (3) 各構成員が応募資格を満たすこと。欠格条項、失格事項は各構成員についても適用する。

(4) 同一団体が複数の共同企業体にまたがり、応募することはできない。

## 9. 指定管理者選定スケジュール

指定管理者の選定は、次のスケジュールを予定しています。

募集要項等の公表	令和2年10月9日(金)
公募に対する質問の受付開始	令和2年10月12日(月)
指定管理者募集の説明会	令和2年10月23日(金)
公募に対する質問の受付期限	令和2年11月13日(金)
指定管理者指定申請書等の提出期限	令和2年11月30日(月)
委員会による審査	令和2年12月中旬予定
選定結果の公表	令和2年12月下旬予定
優先交渉権者との協議	令和3年1月予定
議会による議決	令和3年2月上旬予定
指定管理者との協定締結	令和3年2月中旬予定
業務開始	令和3年4月1日

## 10. 指定管理者募集手続き

### 10-1 募集要項の配布

- (1) 配布期間：令和2年10月9日(金)～11月30日(月)
- (2) 配布時間：土曜、日曜及び祝祭日を除き、午前9時～午後5時
- (3) 配布場所：那覇港管理組合 総務部 管理課（那覇ふ頭船客待合所2階）

※ホームページからのダウンロードを推奨します。( <https://nahaport.jp/> )

### 10-2 説明会

募集要項の説明、募集要項に関する質疑応答等を行うため、次のとおり説明会を開催します。

- (1) 開催日時：令和2年10月23日(金) 10時から11時まで
- (2) 集合場所：那覇港管理組合3階議場
- (3) 申込方法：別添資料2「説明会参加申込書(様式1)」を記載の上、FAX又は電子メールで提出  
※参加人数は法人(団体)ごとに2名までとします。
- (4) 申込期限：令和2年10月21日(水) 午後5時まで
- (5) 申込先：「16. 問い合わせ先」参照

### 10-3 公募に対する質問の受付

- (1) 質問期間：令和2年10月12日(月)～11月13日(金) 午後5時まで
- (2) 質問方法：質問は別添資料2「質問書(様式2)」に記載の上、FAX又は電子メールで提出
- (3) 提出先：「16. 問い合わせ先」参照
- (4) 回答方法：質問の回答は、FAX又は電子メールにより回答するとともに、那覇港管理組合のホー

ムページにも掲載します。なお、他の申請予定者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れのある質問については、回答できません。

#### 10-4 応募書類の提出

- (1) 提出期限：令和2年11月30日(月) 午後5時まで  
(土曜、日曜及び祝祭日を除き、午前9時～午後5時)
- (2) 提出方法：郵送又は持参にて提出（FAX、電子メールによる提出は一切受け付けません。）  
なお、郵送の際には、提出期限日の午後5時必着とします。
- (3) 受付場所：「16. 問い合わせ先」参照

#### 10-5 提出書類

提出書類は、日本工業規格A列4判とし、以下の書類順に並べて下部にページを振り、A4縦フラットファイルにファイリングしたものを正本1部及び副本10部を提出してください。

- ① 指定管理者指定申請書（様式3）
- ② 事業計画書（様式4）
- ③ 法人である団体にあつては、定款又は寄付行為及び登記簿の謄本
- ④ 法人でない団体にあつては、定款又は寄付行為に相当する書類及び代表者の身分証明書（市区町村長が発行するものに限る。）
- ⑤ 管理業務の実施方法（事業計画、人員体制及び収支計画）（様式5）
- ⑥ 最近の事業年度（直近3箇年分）における事業報告書、貸借対照表、収支決算書、損益計算書、財産目録その他の経理的基礎を有することを明らかにする書類（申請の日の属する事業年度に設立された法人にあつては、その設立時における財産目録）
- ⑦ 団体の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類
- ⑧ その他管理者が必要と認める書類
  - (ア) 応募資格に関する申立書（様式6）
  - (イ) 法人である団体にあつては、国税（法人税、消費税）納税証明書及び沖縄県納税証明書（全科目、直近3箇年分）、市町村納税証明書（全税目）
  - (ウ) 法人でない団体にあつては、代表者の国税（法人税、消費税）納税証明書及び沖縄県納税証明書（全科目、直近3箇年分）、市町村納税証明書（全税目）
  - (エ) 共同企業体協定書兼委任状（様式7）（共同企業体で応募する場合のみ）
  - (オ) 団体概要（様式8）

※ 共同企業体で応募する場合には、上記③、④、⑥、⑦、⑧のア～オの各書類について、各構成団体の分も提出します。この場合、代表団体が書類を取りまとめ、申請することとします。

#### 10-6 提出書類の著作権等

- (1) 著作権

応募書類の著作権は申請団体に帰属します。ただし、管理組合は、指定管理者決定の公表等必要な場合、応募書類の内容の一部又は全部を無償で使用するものとします。なお、応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

## (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、申請団体が負うものとします。

## (3) 申請にあたっての留意事項

- ① 申請にあたっては、法人等の名称等、申請のあった事実が公表されることを十分理解した上で行ってください。
- ② 管理組合が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用してはなりません。
- ③ 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。
- ④ 提出書類の差し替え、書類追加は原則として認めません。
- ⑤ 取り下げ後の再提出は原則として認めません。
- ⑥ 必要に応じ追加資料の提出、書類の内容についての説明を求めることがあります。
- ⑦ 申請内容について虚偽等が確認されたときは、選定の対象者から除外します。

## 1 1. 選定及び審査基準

### 11-1 選定方法

指定管理者の選定は、条例で定める選定基準に基づき、外部有識者を含む委員会の審査及び候補者の選定後、那覇港管理組合議会の議決を経て、管理者が指定します。

選定の手順は以下の通りです。

- (1) 申請団体から提出された応募書類の受理及び確認を事務局で行います。(応募期間中)
- (2) この場合、必要に応じて申請団体から聞き取り、資料要求を行う場合があります。
- (3) 事務局で応募書類を整理し委員会に提出します。委員会は、申請団体の応募資格要件の適否審査を行います。
- (4) 応募資格要件に適合した申請団体から、提出された事業計画書等の内容についてプレゼンテーションを実施して頂きます。プレゼンテーションの順序は、くじ引きによるものとし、1団体につき3名以内、15分以内の説明とし、この場合、パワーポイントの使用を認めますが、委員会に応募書類以外の資料を配付することは認めません。
- (5) プレゼンテーション終了後、委員会は申請団体に質疑応答を行います。質疑応答は、1団体につき30分以内とします。
- (6) 全プレゼンテーション終了後、委員会による評価を行います。評価は、絶対評価として点数化し、条例で定める選定基準に基づき採点します。
- (7) 各委員の採点結果の集計を行い、得点数の高い申請団体から順位付けを行います。

- (8) 順位を第1位とした委員の数が最も多い団体を候補者に選定し、順位を第1位とした委員の数が次に多い団体を次点候補者とします。
- (9) 指定管理者の指定(決定)は、令和3年那覇港管理組合議会2月定例会での議決を経て行います。  
(2月予定)

### 11-2 審査基準

候補者の選定は、以下の審査基準に基づいて行います。(条例第26条の2第2項) 評価は点数で行い、合計点を最高120点とし、各評価項目の配点は以下のとおりとします。ただし、候補者の選定に係る最低基準として、応募団体等が1団体である場合、又は各委員の採点結果、最高順位を獲得した場合においても、各委員の採点結果が合計総得点の平均点が60点に満たない場合は、選外とします。

(1)	利用者の公平な利用を確保できるものであること。	(配点5点)
(2)	施設の効用を最大限に発揮させるものであること。 (特に重視する点) 自主事業の提案内容(周辺施設との連携や、利用者増の効果についての方針が明確か)	(配点40点)
(3)	効率的な管理がなされるものであること。	(配点20点)
(4)	事業計画書等に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること。	(配点30点)
(5)	上記(1)から(4)に掲げるもののほか、施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有するものであること。 (特に重視する点) 地域関係団体・住民との連携についての考え方、指定管理業務を通じた地域への貢献策や想定される問題等への対応策	(配点25点)
		(合計) 120点

### 11-3 選定結果の通知

選定結果については、応募者全団体に通知するとともに、管理組合ホームページ等で公表します。なお、選定結果に対する異議及び電話等による問い合わせには応じません。

## 12. 協定の締結

### 12-1 協定の締結

指定管理者を指定後、管理者は速やかに、港湾条例に規定する基本的事項の他、細目的事項について指定管理者と協議し、協定を締結します。(港湾条例第27条の2第2項)

### 12-2 協定の締結ができない場合

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当することとなったときは、その指定を取り消

し、協定を締結しないことがあります。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- (2) 財務状況等の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- (3) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- (4) 応募資格要件を喪失したとき。
- (5) 申請内容について、虚偽等が確認されたとき。

### 12-3 業務の引継ぎ

管理の引継ぎについては、協定締結後、随時行うものとします。なお、引継ぎにあたって必要な経費は、指定管理者の負担とします。

現在、施設の管理業務に従事している者について、サービスの安定提供、ノウハウの継承等の観点から、再雇用を希望する者については、配慮してください。

## 13. 指定管理者の留意事項

### 13-1 モニタリングの実施

指定管理者は、「指定管理者制度に係る基本方針」、「指定管理者制度に係る運用基準」及び「那覇港管理組合指定管理者制度導入施設に係るモニタリングマニュアル」等に基づき、施設の適切な利活用、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等の適当な手段により、意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映等について那覇港管理組合へ報告するものとします。

### 13-2 指定管理業務及び自主事業に係る事業報告書等の提出

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ものとします。

- (1) 指定管理業務月報・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 毎月
- (2) 年間事業計画書及び収支予算書（翌年度計画）・・・・・・・・ 毎年2月末
- (3) 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
- (4) その他那覇港管理組合が必要と認める書類

### 13-3 指定管理業務等の評価

那覇港管理組合は、指定管理業務に関して、協定書に達していないと判断した場合、業務の改善等必要な指示を行います。指示に従わず改善が見られない場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を行うものとします。

#### (1) 定期評価

那覇港管理組合は指定管理者から上記の事業報告書等の提出があったときは、指定管理業務の内容が要求水準を満たしているかについて確認を行います。

#### (2) 随時評価

那覇港管理組合は必要があると認めたときは、指定管理業務及び経理の状況に関し指定管理者に報告

を求め、または施設内において指定管理業務の調査を行うことがあります。

#### 13-4 監査

指定管理者は、地方自治法第199条第7項に基づき、指定管理者が行う管理の業務に係る出納関連の事務等について、監査委員による監査が行われるときは必要な協力を行わなければなりません。

### 14. 業務区分、リスク分担等

指定期間中における施設の維持管理、安全点検、衛生管理及び修繕は指定管理者の責任とします。ただし、災害復旧工事は除きます。

事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、一義的な責任は、指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ適切に対応し、直ちに管理者に報告しなければならないものとし、なお、業務区分及びリスク分担は、次の表1及び表2のとおりとなります。ただし、いずれにも定めのない業務やリスクが生じた場合又は疑義が生じた場合は、管理組合と指定管理者が協議の上、業務区分及びリスク分担を決定するものとし、

### 15. 指定管理者の取り消し等

#### 15-1 事業継続困難時の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合またはその恐れが生じた場合は、速やかに那覇港管理組合に報告しなければなりません。

なお、共同企業体が指定管理者の場合において、指定管理者は、その構成団体の一部が倒産等により事業の継続が困難となった場合は、那覇港管理組合と協議するものとし、

#### 15-2 指定管理者に対する実地検査等

那覇港管理組合は、指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難となった場合、またはその恐れが生じた場合には、指定管理者に対して管理の業務または経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、または必要な指示をすることがあります。

#### 15-3 指定管理者の取り消し等

那覇港管理組合は、下記の場合、指定管理者の指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

- (1) 指定管理者の倒産または指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど、指定管理者による管理運営を継続することができないと認められる場合。
- (2) 社会的運用を損なうなど指定管理者として相応しくないと認められる場合。
- (3) 指定管理期間中に応募資格要件等の条件を満たさなくなった場合。
- (4) 指定管理業務の内容改善に関する管理者からの指示に対し、指定管理者が改善しなかった場合。

#### 15-4 損害賠償について

前記の措置により、指定管理者の指定を取り消され、または期間を定めて管理業務の全部若しくは一

部の停止を命じられたことにより、那覇港管理組合に損害が生じた場合には、指定管理者は那覇港管理組合に対し賠償の責めを負うこととなります。

#### 15-5 疑義の解決

業務の遂行に際し、定めがないとき又は疑義が生じたときは、那覇港管理組合及び指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

### 16. 問い合わせ先

〒900-0035 沖縄県那覇市通堂町2番1号（那覇ふ頭船客待合所2階）

那覇港管理組合 総務部管理課

TEL：098-862-2328

FAX：098-862-4247

E-mail：kumiai@nahaport.jp

URL：<https://nahaport.jp/>