

千葉ポートパーク
指定管理者募集要項

令和 3 年 7 月

千葉県県土整備部港湾課

目次

千葉ポートパーク指定管理者募集要項	3
1 対象施設の概要	3
2 指定管理者の業務の範囲	5
3 業務の基準	5
4 指定の期間	7
5 応募	7
6 提出書類	8
7 管理運営経費等	9
表-1 役割分担	11
表-2 危険負担表	12
8 質問事項の受付	13
9 現地説明会の実施	13
10 申請書提出先及び提出期間	13
11 選定方法	14
表-3 千葉ポートパーク指定管理者審査基準	15
表-4 グループ応募に係る団体審査基準	17
12 申請に要する経費	17
13 無効又は失格	17
14 選定結果	17
15 指定管理者の決定及び協定	17
16 スケジュール	18
17 業務の継続が困難になった場合等の措置	18
18 その他	18
千葉ポートパーク管理運営基準	21
1 植物管理	21
2 施設管理	22
3 施設運営	23
4 施設の安全管理	24
5 施設の危機管理	24
6 光熱水費等の支払事務	24
7 千葉港湾事務所への業務報告・連絡体制	25
8 その他留意事項	25

千葉ポートパーク 指定管理者募集要項

千葉県は、千葉ポートパークについて、施設の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び千葉県港湾管理条例（昭和51年千葉県条例第45号）第18条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者を次のとおり募集します。

1 対象施設の概要

(1) 名称

千葉ポートパーク

(2) 所在地

千葉市中央区中央港一丁目地内

対象区域：平面図に示した区域

(3) 施設の沿革、役割等

千葉ポートパークは、千葉港を県民に親しまれる港とするため、シンボル緑地として整備されたものです。昭和49年に千葉港港湾計画に位置付けられ、昭和60年4月に人工海浜がオープン、昭和61年6月には千葉ポートパークとして一部供用開始（約100,000㎡）、平成7年6月に野外ステージが完成、平成10年3月にコニファーガーデンが完成し、現在に至っています。

(4) 施設概要

施設面積 約283,000平方メートル

主な施設

- ① 園路及び広場 野外ステージ、円形芝生広場、
ウォータープラザ、コニファーガーデン、七洋の広場、
ビーチプラザ、庭球場（全天候型4面：有料）
- ② 修景施設 展望の丘、シーガル広場
- ③ 休養施設 休憩所、ベンチ
- ④ 便益施設 駐 車 場

ポートタワー側：普通車243台、大型車11台、
身障者用2台

庭球場側：普通車57台

トイレ（3箇所）

※ 園内に所在する千葉ポートタワーは、千葉市が管理運営しているため、今回の募集の業務から除かれます。

また、レストハウスパテオは、千葉県港湾管理条例第5条第1項の規定により、一般財団法人千葉県観光公社へ設置を許可したものであり、今回の募集の業務の範囲から除かれます。

(5) 利用日、利用時間

公園施設 通年（休業日は設けません。）

有料施設 利用時間 原則午前9時～午後5時

休業日 12月28日から翌年の1月4日まで

※なお、上記の利用時間・休業日以外でも指定管理者の提案により利用させることは可能です。この場合は、県の下承を得てください。

(6) 有料施設利用者数

(単位：人)

施設名	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
庭球場	15,557	15,620	14,867	14,681

(7) 収支状況（平成29年度から令和2年度）

(単位：千円)

区分		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
収入	指定管理料	28,080	28,080	28,340	28,600
	利用料収入	1,709	1,708	1,624	1,531
	自主事業収入	39,893	40,155	28,431	9,012
	その他	54	194	0	0
	計	69,736	70,137	58,395	39,143
支出	人件費	30,417	32,247	26,838	21,533
	事業費 (うち自主事業費)	39,013 (23,833)	36,891 (22,576)	36,076 (20,761)	25,119 (9,491)
	計	69,430	69,138	62,914	46,652

2 指定管理者の業務の範囲

(1) 施設等の運営に関する業務

- ① 庭球場、各種広場等の施設運営と利用促進活動
- ② 有料施設の利用料金の設定及び収受に関する業務（庭球場）
- ③ 施設の利用承認に関する業務（庭球場）
- ④ 施設利用者の満足度調査の実施
- ⑤ 県民やボランティア等との協働事業の推進
- ⑥ 利用者へのサービスの提供及び安全確保に関する業務
- ⑦ 公園利用者や周辺住民等の要望や苦情の対応

(2) 施設等の管理に関する業務

- ① 公園施設の維持、管理、保守、点検、修繕及び光熱水費の支払に関する業務
- ② 公園内の清掃業務
- ③ 公園内の巡回業務
- ④ 千葉県港湾管理条例第11条の2及び千葉ポートパーク管理運営基準8(5)に定める禁止行為に関する対応
- ⑤ 千葉港湾事務所への業務報告（月報、年度事業報告の提出等）

(3) その他の業務

- ① 事故及び緊急時の対応及び県への報告
- ② 高潮・風水害・地震時等の配備体制の確立と被害状況報告及び応急措置
- ③ 指定管理者の自主事業及び管理上必要と認める業務
- ④ 指定管理者が管理する施設以外（周辺を含む。）の管理者との連携
- ⑤ その他管理運営上必要な業務

3 業務の基準

(1) 千葉ポートパークの管理運営を行うに当たっては、次の関係法令等の規定を遵守すること。

- ① 港湾法、港湾法施行令、港湾法施行規則
- ② 水防法
- ③ 海岸法
- ④ 地方自治法、地方自治法施行令
- ⑤ 労働基準法、最低賃金法及び健康保険法等の労働関係諸法令、労働安全衛生法
- ⑥ 千葉県港湾管理条例、千葉県港湾管理条例施行規則
- ⑦ 千葉県公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）
- ⑧ 千葉県個人情報保護条例
- ⑨ 千葉県情報公開条例
- ⑩ 使用料及び手数料条例、使用料及び手数料条例施行規則

- ⑪ 浄化槽法、電気事業法等の施設維持、設備保守点検に関する法規
- ⑫ その他業務に必要な法令等

なお、指定管理者が千葉ポートパークの利用者に対して行う許可その他の処分には、千葉県行政手続条例(平成7年千葉県条例第48号)が適用されるので留意すること。

- (2) 指定管理者は、「指定管理者の業務の範囲」に掲げる業務（以下「指定管理業務」という。）のほか、千葉ポートパークの施設内において、自らの企画提案により、使用料・利用料金以外の費用を利用者等から徴して実施する事業（以下「自主事業」という。）を実施することができるが、自主事業は、千葉ポートパークの設置目的の達成に資すると認められ、かつ、指定管理業務を妨げないものとする。また、事業計画書に実施内容を記載するとともに、必要に応じて港湾施設の目的外使用許可を得ること。
- (3) 千葉ポートパークの管理の業務（自主事業を含む）の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備すること。また、県が必要と認めるときは、その報告や実地調査に誠実に応じること。
- (4) 千葉ポートパークの指定管理者が作成し、又は取得した文書（千葉ポートパークの管理の業務に係るものに限る。以下「管理文書」という。）は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に規定する行政文書に準ずるものとして適正に管理を行うこと。

なお、指定管理者は、管理文書の分類、保存及び廃棄に関する基準その他管理文書の管理に関し、必要な事項を年度毎に定め、県に報告し了承を得るものとする。（管理開始年度の基準等については、指定管理者になる団体が管理開始日の7日前までに県に報告し了承を得る。）
- (5) 指定管理者が保有する管理文書について、知事に対し千葉県個人情報保護条例（平成5年千葉県条例第1号）に基づく個人情報の開示の請求又は千葉県情報公開条例に基づく行政文書の開示の請求があった場合において、知事からこれらの請求に係る管理文書の提出を求められたときは、これに応ずること。
- (6) 指定管理者（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第5項に規定する「個人情報取扱事業者」に該当するものを除く。）は、千葉ポートパークの管理の業務に係る個人情報について、千葉県個人情報保護条例第53条の規定に基づく「事業者が行う個人情報の適正な取扱いに関する指針」に基づき適正に取り扱うこと。
- (7) 指定管理者が行う千葉ポートパークの利用者に対する各種の指導については、千葉県行政手続条例第4章の規定の適用はないが、指定管理者は、これらの指導に当たっては、県の機関に準ずるものとして、同章の趣旨にのっとり適切に行うこと。
- (8) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (9) 省資源や省エネルギーの推進など、「千葉県庁エコオフィスプラン」の趣旨に基づいた取組みを実施すること。

(10) 指定管理者が行う業務の詳細については、千葉ポートパーク管理運営基準によること。

(11) 第三者への委託

指定管理者は、業務の全部（又は主要な部分）を第三者に対して委託し、又は請負わせてはならない。

(12) その他

- ① 千葉ポートパーク内での万一の事故に備え、施設賠償責任保険に加入すること。
- ② 指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名及び連絡先を掲示板等で表示すること。

4 指定の期間

令和4年4月1日から令和8年3月31日までとします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

5 応募

(1) 応募資格

指定管理者に応募できる者は、法人その他の団体（個人での応募はできません。）又はそのグループであって、次の全ての条件を満たすものとします。

- ① 千葉県内に事業所又は事務所を有する団体であること。
- ② 会社更生法、民事再生法等による手続きをしている団体でないこと。
- ③ 申請時点で法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税を滞納していないこと。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、千葉県から入札の参加者資格を取り消されていないこと。
- ⑤ 応募書類提出期限日から選定委員会の指定管理者候補者の選定までの間、千葉県から指名停止措置を受けていないこと。
- ⑥ 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ないこと。
- ⑦ 次に掲げる暴力団排除措置事由に該当しないこと。

ア 暴力団（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「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）又はそれらの利益となる活動を行う団体であるとき。

イ 役員が、暴力団対策法第2条第6項に規定する暴力団員若しくはこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）であるとき又は暴力団関係者が経営に実質的に関与しているとき。

ウ 役員が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。

エ 役員が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

オ 役員が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

カ 役員が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。

(2) グループ応募

千葉ポートパークのサービスの向上並びに業務の効率的な実施を図る上で必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができます。この場合は、次の事項に留意して申請してください。

- ① グループにより申請をする場合は、グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定すること。なお、代表となる法人等以外は、当該グループの構成団体として扱いません。

また、代表となる法人等又は構成団体の変更は認めません。

- ② グループの応募については、グループ（共同体）応募届（様式第5号）、グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第6号）、グループ（共同体）協定書（様式第7号）を提出してください。
- ③ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

6 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。また、申請書に記載漏れや添付書類の不足等、形式的な不備がある場合は、数日程度の期限を定めて補正を指示することがあるので、速やかに対応してください。

- (1) 指定申請書（千葉県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成16年千葉県規則第52号）別記様式）

- (2) 事業計画書（様式第1号）

- (3) 関係書類

- ① 団体概要書（様式第2号）
- ② 申請の日の属する事業年度の過去3事業年度における貸借対照表、損益計算書、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類
- ③ 申請の日の属する事業年度の過去3事業年度における事業報告書その他、団体の業務の内容を明らかにする書類

※会社の全体事業の収入について事業種別ごとの収入割合がわかる円グラフを作成すること

- ④ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑤ 法人の登記事項証明書及び印鑑証明書（法人のみ）
- ⑥ 団体の役員名簿及び役員の履歴書

- ⑦ 法人税、消費税及び地方消費税、千葉県税、市町村税（本店及び県内事業所に係るもの）の各納税証明書（申請時点で法人税、消費税及び地方消費税、県税及び市町村税を滞納していないことが確認できるもの）
 - ・法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（その3の3）
 - ・千葉県税は県税事務所発行の納税証明書（第40号様式その2）
 - ・市町村税の納税証明書（様式名は各市町村へお問い合わせください）
- ⑧ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- ⑨ 障害者雇用状況報告書の写し（申請の日の属する年度に公共職業安定所長に提出した、受付印があるもの。ただし、インターネット経由で提出した場合、受付印は不要。）。なお、公共職業安定所長への提出義務のない事業主については、障害者雇用状況報告書（様式第3号）。
- ⑩ 本要項5応募（1）応募資格①～⑦の全てを満たす旨の宣誓書（様式第4号）
- ⑪ 新型コロナウイルス感染症等関連の給付金や雇用調整助成金の申請書の写し（申請をしていない事業者は除く）
- ⑫ グループによる応募に当たっては、グループ構成員となる全ての法人等の上記関係書類に加え、次の書類を提出してください。
 - ・グループ（共同体）応募届（様式第5号）
 - ・グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第6号）
 - ・グループ（共同体）協定書（様式第7号）

（4）提出部数

提出部数は、正本1部、副本11部（副本は複写可）とします。

※書類は全てA4版用紙に記載してください。

副本はホチキス等で留めないでください。（クリップ留め可）

7 管理運営経費等

（1）管理運営経費

① 指定管理料

ア 利用料金

千葉ポートパークの有料施設（庭球場）の利用に係る料金については、指定管理者の収入とし、管理運営経費に充てるものとします。

イ 千葉県の負担

千葉ポートパークの管理業務に係る千葉県負担（指定管理料）については、消費税及び地方消費税込みの額で、以下の参考金額以内として申請の際の事業計画、収支予算を策定してください。

※参考金額の算定の基礎とした諸要素に変動があったときは、県と指定管理者により協議させていただきます。

(参考金額)

令和4年度 41,414千円(消費税率10%)

令和5年度 41,414千円(//)

令和6年度 41,414千円(//)

令和7年度 41,414千円(//)

合計 165,656千円

② 指定管理料の支払い

事業計画において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算額の範囲内で指定管理者と協議を行い、協定を締結した後、事業計画書に基づき四半期ごとに請求に応じて支払いをします。

③ 管理口座

千葉ポートパークの管理運営に係る収入と支出は、法人等自身の口座とは別の口座で管理してください。

④ 利用料金の設定

指定管理者は、千葉県港湾管理条例に定める範囲内で利用料金を設定していただきます。なお、設定に当たり知事の承認が必要です。

また、利用料金の免除・減免については、従来「使用料及び手数料条例」及び「使用料及び手数料条例施行規則」等により実施されているところであり、今後も実施をお願いすることとします。(参考資料参照のこと)

(2) 指定管理者と千葉県の役割分担及び危険負担

指定管理者と県の役割分担は表-1のとおりとします。

また、指定管理者と県の危険負担は表-2のとおりとします。

ただし、表-1及び表-2に定める事項に疑義がある場合又は定めのない事項が生じた場合は、指定管理者と県が協議のうえ、役割分担及び危険負担を決めるものとします。

表一 1 役割分担

項 目	指定管理者	県
維持管理（施設管理、保守、清掃、補修修繕、安全管理、光熱水費（※1）等の支出など）	○ （補修修繕については極めて小規模なものに限る※2）	○ （補修修繕については極めて小規模なもの以外）
運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応等）	○	
物品管理	○	
災害時・事故等対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）	○	○ （指示等）
災害復旧（軽微なものを除く）		○
法的管理（占用許可・使用許可）	○ （利用料金に係る使用許可に限る）	○
整備、改修		○

（※1）千葉ポートパーク管理運営基準－6 光熱水費年間使用料想定額参照

（※2）極めて小規模なものとは、1件当たりの補修修繕額が概ね30万円以下のものをいう。但し、税法上の資本的支出に該当しない範囲内に限る。

（表一2の危険負担表においても同じ）

表一 2 危険負担表

種 類	内 容	負担者	
		県	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營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の経費及びその後の維持管理運営経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（高潮、暴風、豪雨、洪水、地震、津波、火災、争乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰す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加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（県→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備・備品の損傷に対する修繕	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	〃（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	〃（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	〃（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不良による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

- (3) 指定期間中の施設の大規模修繕・変更予定
具体的計画なし

8 質問事項の受付

- (1) 募集要項の内容等に関する質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和3年7月20日(火)から令和3年8月20日(金)17時まで
② 受付方法 質問書(様式第8号)に記入の上、FAX又は電子メールで提出
してください。

県土整備部港湾課港湾管理班

FAX 043-227-0928

E-Mail kousin1@mz.pref.chiba.lg.jp

- (2) 募集要項に関する質問の回答

質問に対する回答は、令和3年9月3日(金)までに千葉県ホームページの港湾課ページに掲載します。

(<https://www.pref.chiba.lg.jp/kouwan/shiteikanri/2021/kouwanryokuti/r3bosyu.html>)

9 現地説明会の実施

現地説明会を次により開催します。参加者は1団体2名以内とし、参加を希望される団体は、法人等の名称及び参加する方の氏名を、令和3年7月30日(金)までに連絡してください。

- ①開催日時 令和3年8月17日(火) 午前10時から2時間程度
②開催場所 千葉港湾事務所
③連絡先 千葉県県土整備部港湾課港湾管理班 TEL 043-223-3836

10 申請書提出先及び提出期間

- (1) 提出先 千葉県県土整備部港湾課港湾管理班(県庁中庁舎5階)

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

TEL 043-223-3836

- (2) 提出期間 令和3年8月16日(月)から令和3年9月17日(金)まで(県の休日を除く。)の8時30分から17時までとします。

※郵送の場合、書留郵便により最終日の17時までに必着のこと。

※電子メール、ファクシミリでの提出は認めません。

11 選定方法

- (1) 提出された提案書類をもとに表－3の審査基準に沿って、外部有識者等に意見を求めた上で、指定管理者（候補者）選定委員会において候補者を選定します。
- (2) 選定審査において、申請者である法人その他の団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。（時間、場所については申請者に後日連絡します。）
- (3) グループで応募した団体については、選定審査に先立ち、選定委員会において、提出された書類（本要項6提出書類（3）関係書類⑩様式5、6、7号）に基づき、表－4のグループ応募に係る団体審査基準に沿って、グループ化の理由、構成団体の業務・責任分担等の審査を行います。

表－３ 千葉ポートパーク指定管理者審査基準

【必須項目の審査】

- ・「1点」を標準とし、優れたものについては特に加点。各項目とも3点満点。
- ・標準に満たない場合は0点。意見聴取した外部有識者等の過半数が0点を付けた審査内容があり、選定委員会がこれを適切な評価と認めた場合は失格。

選定基準	審査項目	審査内容	配点	確認事項
事業計画書の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであるか (指定手続条例第3条第1号)	施設の設置目的及び県が示した管理の方針	施設の設置目的を理解しているか	3	管理運営基本方針 収支計画 個人情報の保護
		県が示した管理の方針と事業者が提案した運営方針が合致するか	3	
		経営理念や労働関係法令等についてのコンプライアンスの取組等、団体の経営モラルは適切か	3	
	平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果	事業内容等が一部の県民、団体に対して不当に利用を制限又は優遇するものではないか	3	
		要配慮者への対応は適切か	3	
個人情報の取扱は適正か	個人情報保護の取組	個人情報保護のための適切な措置がとられているか	3	

【一般項目の審査】

選定基準	審査項目	審査内容	配点	確認事項	
事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に効果的に発揮させるものであるか (指定手続条例第3条第2号)	利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果	年間を通じた広報計画や利用者を増加させる具体的な取組内容は適切か。その効果と実現性はどうか また、取組みにおける地域、関係機関、ボランティア等との連携が図れているか	40	管理運営実施計画 サービスの向上 コスト削減の取組	
	サービスの向上を図るための具体的な手法及び期待される効果	自主事業の提案など、サービスの向上を図る取組みが、港湾緑地の施設の設備・機能を活用した施設の設置目的の達成に資するものとなっているか			10
		利用者ニーズへの対応や利用者からの苦情への対応は適切か			5
	施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	日常的な施設の安全管理や施設利用者の安全確保の具体的な方法が示されているか また、事故や災害発生時の危機管理に係る具体的な対応が示されているか			10

		植物・施設等の維持管理を適正に実施できる具体的な計画が立てられているか		5	
	管理に係る経費の縮減効果（又は収益性の確保）	経費の縮減は見込まれているか	15	15	
事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な能力（人員、財政的基盤等）を有しているか （指定手続条例第3条第3号）	収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	収入、支出の積算と事業計画の整合性は図れているか ※1	35	5	管理運営実施計画 収支計画 職員配置計画 従業員雇用計画 会社概要 会社定款 法人の登記事項証明書 財務諸表 登録証明書等 経営実績
		収支計画の実現可能性はあるか また、一般管理費の算出方法は適切か ※2		5	
	安定的な運営が可能となる人的能力	業務を円滑に推進できる職員の配置や業務分担がなされているか 職員の指導育成、研修体制は十分か 職員採用が必要な場合の方策は適切か ※3		10	
	安定的な運営が可能となる財政的基盤	財務状況は健全であり、業務を確実にやる経営的に安定した団体であるか ※4		10	
	類似施設の運営実績	施設の管理にどの程度実績があり、本件施設を良好に管理運営できる可能性はどうか		5	
その他	地域貢献	物品・役務の地元調達計画が計画されているか 近隣住民や近隣他施設との連携による地域活性化などにより、地域への貢献が期待できるか	10	5	地域貢献
		地域の美化、防犯・防災、災害復旧の活動が計画されているか		5	

※1、※2、※3、※4 次に該当する場合は、選定の対象外とします。また、内容精査のため、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めています。

意見聴取した外部有識者の過半数が0点の採点をし、選定委員会がこれを適切と認めた場合。

表ー４ グループ応募に係る団体審査基準

選定基準	審査項目	審査内容	配点	確認事項
事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な能力（人員、財政的基盤等）を有しているか （指定手続条例第3条第3号）	グループで応募する団体に係る確認事項	グループの設立の経緯は明らかになっているか	10	グループ(共同体)応募届 グループ（共同体）構成 団体業務分担表 グループ（共同体）協定書
		グループ応募する必要性・理由は妥当なものか	10	
		構成団体の役割分担及び責任分担は明らかになっているか	10	
		構成団体の人員配置は妥当であるか	10	
		各団体の経費配分は妥当であるか	10	

※各項目の必要点数は5点以上とし、かつ、合計の点数が35点以上で適格とします。

12 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

13 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

なお、指定管理者（候補者）が無効又は失格となった場合は、その者を除き、再度選定委員会で選定します。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (5) 収支計画書に記載されている各年度の指定管理料収入の金額が、本募集要項7 管理運営経費等（1）①に記載の各年度の参考金額（限度額）を超えているもの。
- (6) 本要項5 応募（1）①から⑦のいずれかの条件を欠いたとき。
- (7) その他、選定委員会で協議の結果、申請者として不相当と認められるもの。

14 選定結果

選定委員会で候補者に選定された団体については、令和3年10月下旬頃に千葉県ホームページに掲載します。また、選定結果の詳細については、令和3年11月下旬頃に千葉県ホームページに掲載します。

15 指定管理者の決定及び協定

- (1) 指定管理者は令和3年12月定例千葉県議会の議決を経て決定（指定）されます。
- (2) 指定後、県と指定管理者の協議に基づき、管理に関する協定を締結します。

16 スケジュール

公募から管理開始までの主なスケジュールは、次のとおりです。

令和3年	7月20日(火)	募集要項公表・配布開始、質問事項受付開始
令和3年	8月16日(月)	申請書受付開始
令和3年	8月17日(火)	現地説明会
令和3年	8月20日(金)	質問事項締切
令和3年	9月17日(金)	申請書提出期限
令和3年	9月下旬～ 10月上旬	プレゼンテーション、外部有識者からの意見聴取
令和3年	10月21日(木)	選定委員会で候補者の審査・選定
令和3年	10月下旬	選定団体の公表
令和3年	11月下旬	選定結果の公表
令和3年	12月	指定管理者の議決
令和4年	1月	指定管理者の指定
令和4年	3月	協定の締結、管理業務の引継ぎ
令和4年	4月～	指定管理者による管理開始

17 業務の継続が困難になった場合等の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又は、その恐れが生じた場合は、千葉県は指定管理者の指定を取り消し、若しくは業務の全部又は一部を停止させることができます。この場合、指定管理者は、千葉県に与えた損害を賠償するものとします。
- (2) 不可抗力その他千葉県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、千葉県と指定管理者は事業の継続の可否について協議し、継続が困難と判断したとき、指定管理者の指定の取り消すことができるものとします。

18 その他

- (1) 提出書類は必要に応じ複写します。使用は県庁内及び選定委員会等において、選定の検討にあたり県が必要と認めるときに限ります。
- (2) 指定されなかった団体の提出書類は、指定管理者の指定の議決後30日以内に限り、申請者からの請求及び費用負担により原本(正本・副本)を返却します。
- (3) 提出書類(複写物を含む)は情報公開の請求により、千葉県情報公開条例に基づき開示することがあります。なお、指定されなかった団体の提出書類についても、指定の議決までの間に請求があった場合は同様に取り扱います。
- (4) 「5 応募(1) ⑦」に該当するか否かについて、警察本部に照会を行う場合があります。
- (5) 応募受付後に申請を辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

問合せ先

○千葉県県土整備部港湾課港湾管理班

住所 〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

TEL 043-223-3836 FAX 043-227-0928

Email kousin1@mz.pref.chiba.lg.jp

担当者 石崎、中村、塚本、皆川

○千葉県千葉港湾事務所施設管理課

住所 〒260-0024

千葉市中央区中央港1-6-1

TEL 043-246-6206 FAX 043-241-3470

Email c-kowan04@mz.pref.chiba.lg.jp

担当者 小林、大久保

(参考)

1. 有料施設の利用料の上限額

施設名	時間	料金
庭球場	1時間までごとに	190円
	午前9時から午後1時まで	660円
	午後1時から午後5時まで	660円
	午前9時から午後5時まで	1,250円

2. 使用料（利用料金）の免除・減免に係る規定について

《使用料及び手数料条例》

第5条第3項 知事は、使用料等を納入すべき者（以下「納入者」という。）が次の各号の一に該当するときは、当該使用料等の額の全部又は一部を免除することができる。

- 一 災害その他特別の理由があると認められるとき。
- 二 納入者が国又は地方公共団体等であって、当該財産等の使用又は事務の依頼が公益上特に必要があると認められるとき。
- 三 前各号に定めるもののほか、公益上その他の理由により使用料等を全額徴収することが不相当であると認められるとき。

第8条の2 県民の日（6月15日）を定める条例に規定する県民の日その他規則で定める場合において、県の設置した公の施設で、規則で定めるものに係る使用料については、第2条及び第3条の規定にかかわらず、これを徴収しない。（施設：港湾環境整備施設）

千葉ポートパーク管理運営基準

指定管理者は、千葉ポートパークを適切に管理運営するため、以下の業務を行います。

指定管理者は、業務履行に際し、各事務の流れについて必要な文書規程や現金收受等のマニュアルを定めた後、千葉港湾事務所を經由して県に報告し、了承を得るものとします。

1 植物管理

公園内の植物を良好に生育させるとともに美観を維持するため、適切な管理業務を行うこととします。

芝生地の管理については、原則として農薬は使用しないものとします。

また、樹木管理についても原則として農薬の使用は禁止としますが、公園内の樹木に病気や害虫が発生したことにより、周辺地域の樹木への被害及び公園利用者に被害が出る恐れがある場合は、千葉港湾事務所と協議して対応することとします。

(1) 樹木管理

対象箇所	対象数量	業務内容	想定業務回数
植栽地	9,300㎡	剪定(低・高木類)	各年1回

(2) 緑地管理

対象箇所	対象数量	業務内容	想定業務回数
円形広場	20,000㎡	芝刈り	年3回
遊遊広場	11,800㎡	芝刈り	年3回
広場以外の芝刈	49,100㎡	芝刈り	年3回
園路際草刈	6,200㎡	草刈り	年3回
園路際以外の草刈	45,100㎡	草刈り	年3回
低木植栽の人力除草	10,100㎡	草刈り	年3回
バラ園の管理	120本	施肥・消毒	年3回

2 施設管理

建築物、工作物等の施設を安全で良好な状態に保つとともに利用の促進を図るため、関係法令を遵守し必要な業務を適正に行うこととします。

施設名		業務内容	想定業務回数
休憩所		清掃(床清掃 384.16㎡)	年104回
		トイレ・更衣室・シャワー室清掃	年208回
		窓清掃	年52回
		出入り口周辺清掃	毎日(休業日を除く)
		消防設備点検	年2回
		警報設備点検	年2回
		排煙設備点検	年2回
		受水槽清掃	年1回
		内外の点検	1日2回
		出入り口鍵の開閉	毎日(休業日を除く)
トイレ	Aトイレ	清掃	年156回
	Bトイレ	清掃	年156回
	Cトイレ	清掃	年156回
ビーチプラザ		清掃	年24回
ウォータープラザ		清掃	年3回
庭球場		草刈	随時
		点検	随時
		清掃	随時
駐車場(ポートタワー側)		出入り口の鍵の開閉 6月～9月 9時～21時 10月～5月 9時～19時	毎日(休業日を除く)
園路灯(154灯)		目視点検	随時
園内(駐車場を含む。) (266, 700㎡)		園内巡視	毎日
		清掃	年179回

※ 想定業務回数欄の「随時」とは、園内を良好な状態に保つための必要回数とする。また、苦情等があった場合は必要に応じて対応すること。

トイレについては、利用者が快適に利用できるよう美化の取組に努めること。

3 施設運営

施設利用者が施設を円滑に利用できるようにするため、以下の業務を行うこととします。

なお、利用者等に対する必要な情報を提供するため、掲示板に掲示するなどにより周知を図ることとします。

また、利用者等の苦情・要望等については常時受けられ、対応できるような体制を整えておくこととします。

(1) 施設運営事務の内容

- ①庭球場、各種広場等の施設運営と利用促進活動に関すること。
- ②有料施設の利用料金の設定及び収受に関すること。
- ③有料施設の利用承認に関すること。
- ④施設利用者のアンケート調査に関すること。
- ⑤県民やボランティア等との協働事業の推進に関すること。
- ⑥施設利用者等に対する施設の利用案内、相談、指導に関すること。
- ⑦施設利用者や周辺住民等の要望や苦情の対応に関すること。
- ⑧不審者、不審物、ホームレス等に関する初期対応業務に関すること。

(2) 使用許可事務

施設（庭球場）の使用許可に当たっては、千葉県港湾条例施行規則第3条第1項の規定により第12条様式の2に定める港湾環境整備施設使用許可申請書により処理していただきます。

(3) 利用料金の設定及び収受事務

- ①有料施設の利用料金は、千葉県港湾管理条例第18条の4第3項(別表第2)に規定する額の範囲内で設定し、知事の承認を受けていただきます。
- ②利用料金は自己の収入として収受し、施設の管理運営経費の一部として充てていただきます。

(4) 受付等の事務を行う場所

受付等の事務は、管理事務所で行います。また園内巡回などのため管理事務所が不在となる場合は、不在時の受付方法や連絡方法などを施設内の掲示板に明記する等、利用者の利便性に配慮した対応をしてください。

(5) 受付等の事務を行う時間

- ①原則として午前9時から午後5時とします。
ただし、危機管理や安全管理上必要がある場合は、上記時間に限定せず対応することとします。また、上記の時間以外でも指定管理者の提案により事務を行っていただくことは可能です。その場合は、県の下承を得て変更していただきます。
- ②受付等の事務については、12月28日から翌年の1月4日までを休業日として設けることとします。

4 施設の安全管理

千葉ポートパーク利用者の安全を確保するため、以下の業務を行うこととします。

- (1) 施設利用者が安全に施設を利用できるよう、施設の点検及び巡視を行い事故防止に努めること。
- (2) 台風、地震、高潮等の事後確認を行い、自然災害の有無等、安全確認を行うこと
- (3) 施設等の腐食や破損等に十分注意し、施設利用者の事故防止のため必要な場合は、立入禁止区域の指定や使用停止措置を行い、施設内掲示板への掲示などにより施設利用者に周知すること。
- (4) 千葉県港湾管理条例第 11 条の 2 及び千葉ポートパーク管理運営基準 8 (5) に定める禁止行為の制止など施設利用者の安全には厳重な注意を払うこと。
- (5) 年少者の行動に注意し、保護者に対し適切な助言・注意を行うこと。
- (6) 不測の事態に備えて施設賠償責任保険に加入すること。

5 施設の危機管理

異常気象時や事故・災害時に施設利用者の安全と施設の保全を図るため、以下の業務を行うこととします。

対 象	業 務 内 容
異 常 気 象 時	(1) 高潮、風水害、地震時等の配備体制を確立する。 (2) 台風等荒天の恐れがある場合は、指定管理者は千葉港湾事務所の指示を仰いだ上で必要な措置を講ずることとする。この措置を講じた場合は、その旨を掲示するなど情報の周知に努めること。 (3) 台風等、異常気象発生後は、災害の有無等を確認し、その状況を千葉港湾事務所に報告すること。
事故・災害等発生時	(1) 施設内で事故が発生した場合は、速やかに 119 番等関係機関へ通報を行い、「事故報告書」を千葉港湾事務所へ提出すること。 (2) 施設内で災害が発生した場合は、千葉港湾事務所の指示を仰いだ上で必要な措置を講じ、「被害状況等報告書」を提出すること。

※第一報については、千葉港湾事務所に電話により速やかに報告することとします。
その後の報告等の対応については、文書により処理するものとします。

6 光熱水費等の支払事務

施設の管理及び運営に係る光熱水費の支払いを行っていただきます。

なお、指定管理者が支払う光熱水費は指定管理料に含まれます。

- ・光熱水費年間使用料想定額
- 電気使用料 年間想定額 2, 4 6 1 千円程度
- 水道使用料 年間想定額 2, 1 6 4 千円程度

※想定額は、千葉ポートパーク管理費の実績額（過去 3 年）を勘案して算出しております。

7 千葉港湾事務所への業務報告・連絡体制

(1) 千葉港湾事務所へ定期的に以下の業務報告を行っていただきます。

- ① 月次報告 翌月の5営業日まで
- ② 年度事業報告 翌年度の5月末日まで

8 その他留意事項

(1) 管理運営基準については、最低水準を示すものであり、イベントの開催時、及び苦情の発生等に対して指定管理者の適切な対応を求めます。

(2) 管理業務により発生した物は、関係諸法等に基づきリサイクルに努めることとします。

(3) 廃棄物を処分する場合は、関係諸法等に基づき適切に行うこととします。

(4) 搬出处分等に係る費用は、指定管理者の負担とします。

(5) 施設内では、千葉県港湾管理条例第 11 条の 2 に規定する禁止行為のほか次の行為は禁止します。

- ① 火気の使用
- ② ゴルフの練習
- ③ 駐車場以外の場所への自動車、オートバイの乗入れ

(6) ペットの取扱いについては、リード等を繋いでいる場合は入園できます。

施設設備等の概要

【施設】

施設名	構造等	数量
休憩所兼管理事務所	鉄筋コンクリート平屋建て ・建築面積 396.16 m ² ・延床面積 384.16 m ²	1棟
駐車場 (ポートタワー側)	アスファルト舗装	普通車 243台 バス 11台
駐車場 (庭球場側)	アスファルト舗装	普通車 57台
公衆トイレ	鉄筋コンクリート造り ・建築面積 47.61 m ² ・延床面積 47.61 m ²	3棟
テニスコート	全天候型	4面

【休憩所内設備】

設備・備品名称	形状寸法	数量
分電盤		1面
汚水排水ポンプ		2基
湯水器		1台
熱交換器	MITSUBISI SRG-4659	3基
ユニット型空調機	富士コンディショニングユニット	3台
室内機エアコン	ダイキン工業(株)F25STES-W	3台
非常警報装置		1組
換気扇		13台
放送設備	TOA	1式
トイレ		3箇所
洗面器		11台
掃除用流し		2台
散水栓		3箇所
シャワーセット		8セット

【設備・備品】

設備・備品名称	形状寸法	数 量
園内灯		1 6 2 灯
洗い場		1 箇所
水飲み		1 0 箇所
散水栓		3 箇所
受水槽	1 0 0 人槽	1 基
ポンプ		2 台

【上水道】

契約相手	設置場所	口 径
千葉県企業局	千葉ポートパーク内	5 0 mm ・ 2 5 mm

【電 気】

契約相手	設置場所	契約内容
東京電力エナジーパートナー(株)	公園照明灯ほか	4 6 k w ・ 1 1 k w

主要建築物調書

(1) 休憩所兼管理事務所

No.	名称	場所	構造	建築年度	建築面積	延床面積	備 考
1	休憩所兼 管理事務所	庭球場脇	鉄筋コンク リート平屋	平成2年度	396.16 m ²	384.16 m ²	シャワー施設及びトイレ併設

(2) トイレ

No.	名称	場所	構造	建築年度	建築面積	延床面積	ブースの数等							
							男子	女子	身障者	計				
1	Aトイレ	円形広場横	鉄筋コンク リート造	昭和60年度	47.61 m ²	47.61 m ²	大	1	大	3	大	1	大	5
							小	3	小		小		小	3
							手洗い	2	手洗い	2	手洗い	1	手洗い	5
							SK		SK		SK		SK	1
2	Bトイレ	パテオ裏	鉄筋コンク リート造	昭和60年度	47.61 m ²	47.61 m ²	大	1	大	3	大	1	大	5
							小	3	小		小		小	3
							手洗い	2	手洗い	2	手洗い	1	手洗い	5
							SK		SK		SK		SK	
3	Cトイレ	ビーチプラ ザ正面	鉄筋コンク リート造	昭和60年度	47.61 m ²	47.61 m ²	大	1	大	3	大	1	大	5
							小	3	小		小		小	3
							手洗い	2	手洗い	2	手洗い	1	手洗い	5
計	3棟						SK(Slop Sink) 雑巾やモップを洗う底の深い流しのこと							