

平成22年4月10日

神奈川県横須賀土木事務所長 殿

葉山港指定管理者
株式会社 リビエラリゾート
代表取締役 渡邊 昇

平成22年度事業計画等について（協議）

葉山港の管理に関する基本協定第10条第2項に基づき平成22年度の事業計画等について協議します。

添付書類 事業計画書
人員配置計画書
収支計画書

問合せ先
葉山港指定管理者
(株)リビエラリゾート
ハーバースター 大庭
Tel 046-875-1504

葉山港指定管理業務事業実施計画書

I 平成22年度事業計画

1. 利用承認及びそれに付随する業務の適正な実施について

条例、規則、事務処理要綱等を遵守し、中立公平を旨として実施する。

また、申請者の個人情報等を数多く取り扱うことから、漏洩等のないよう十分注意して事務を行う。

(1) 更新通知

承認期間満了日の45日前に更新申請の通知を利用者に送付し、周知を図る。

(2) 申請受理

原則的に窓口にて申請手続きをしてもらい、その場で記載漏れや利用金額等に誤りがないか、添付書類に漏れがないか等、細心の注意を払って確認の上受理する。さらに、電算へのデータ入力の時点でも十分注意を払って行う。

(3) 未手続き者

システムにより未手続き者のリストを出力し、確認を行い、文書にて督促をする。

(4) 臨時利用者

浮棧橋及び船舶保管地を使用状況に応じて臨時の利用者に対して臨機応変に提供し、継続年間利用者の手続きと同様の手順で事務処理を行う。

(5) 新規利用者

空きバースの確認をこまめに行い、新規艇の利用を促進し、有効活用していく。募集にあたっては、町・県広報、町ホームページ等、広く募集をかけられる方法を検討する。

2. ヨット施設利用者等の安全管理等業務（出艇届、帰港届の管理、気象情報提供、出艇禁止措置、海上監視等）について

利用者の安全を最優先に、気象情報等に常に注意を払い出艇届等の受理を行う。

(1) 出艇届等の受理

艇の安全を確保するため、出港する艇は出艇届を必ず提出してもらい、標旗を貸与する。緊急時に迅速な対応がとれるよう注意を払う。帰港した時は速やかに帰着申告をしてもらい、標旗を返納してもらう。

(2) 気象情報の提供

注意報等の情報は、消防本部から随時FAXで受信し、事務所前に看板を出して利用者に提供する。また、必要に応じて港内放送を行い、問い合わせ等にも対応する。

その他の気象情報については、テレビやインターネットで常に注意を払って収集し、提供していく。

また、遠航にでる艇についても、予想される気象情報を必要に応じて提供し、随時航行状況を連絡してもらう。

(3) 荒天時

強風波浪注意報等の発令が予想されるような状況においては、小型艇の出艇時には事務所屋上の吹流しが確認できる範囲で出港するよう十分注意を促す。さらに、事務所屋上に黄色の吹流しを掲揚して利用者全体に注意を促す。また、状況により港内放送を行う。

強風注意報発令時や風速が継続して10mを超えてきている場合は、事務所屋上に赤い吹流しを掲揚し、小型艇は出港禁止とする。この場合、クルーザー、モーターボートについては状況により出港禁止ではないが、注意を促す。

その他、小型艇が一時搬出等から帰港するときに、出港禁止時と重なるような場合は、帰港を延ばすよう調整を促す。

(4) 海上監視等

小型艇出港禁止になった場合、港内放送を行い、監視カメラ等を使い帰着状況を速やかに確認する。帰着の遅れている艇や状況の不明な艇については、監視船を出港させ、艇への注意、帰港の呼びかけ、レスキュー等を行う。

3. 施設の維持管理業務について

(1) 清掃等業務実施について

定期清掃については、利用者が常に安全かつ快適に利用できるよう努める。また、台風通過後や突然のトラブルにも迅速に対応し、原状回復を図る。

	エリア	回数	内容	対応
定期清掃	ヨット保管施設、臨港道路附属駐車場、臨港道路、防波堤、管理事務所、港内公衆便所、緑地、船揚場（斜路含む）	1日1回	・塵芥物の除去 ・施設の水洗 ・汚物、危険物の除去	アルバイト （日報により報告） 正職員 非常勤職員
	船揚場（斜路）4カ所	2週間に1回（大潮時）	斜路の青海苔除去	正職員 非常勤職員 アルバイト

随時 清掃	港内全域、水面（泊地）	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・汚物、危険物等の除去 ・打ち上げゴミ処理 ・海藻除去 	正職員 非常勤職員 アルバイト
	水面（泊地）	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・油漏れ処理 	正職員 非常勤職員 アルバイト

(2) 港内巡視等業務実施について

エリア	回数	内容	対応
船舶保管地、係留施設	1日1回	<ul style="list-style-type: none"> ・艇のロープ等の異常の有無確認 ・浮棧橋の状況確認 	正職員 非常勤職員
A防波堤	1日2回	<ul style="list-style-type: none"> ・救命浮輪、ロープはしごの確認 ・立入禁止区域内への立入者への注意 ・火気使用者の有無 ・施設の損傷等の有無 	アルバイト （日報により報告） 正職員 非常勤職員
施設全体	夜間及び 休港日	施設全体の巡視	警備員 （報告書により報告）
施設全体	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・監視カメラによる不審者や無断着岸艇の発見 ・立入禁止区域への立入の監視 ・禁止行為の発見 	正職員 非常勤職員 アルバイト

その他、台風接近時には、被害を最小限におさえるため、巡視による艇のロープ、増し舳のチェック。正職員の管理事務所への泊り込みによる監視。台風通過時の港内巡視点検。被害状況の確認等を行う。

(3) 保守点検、修繕等業務実施について

施設を安全で快適に利用できるよう、専門業者への委託により保守点検及び修繕等を行う。なお、保守点検については、決められた回数の他に職員が点検を行い、修繕等については職員が点検を行った上で必要に応じて専門業者に依頼する。

	エリア	回数	内容
保守 点 検	自家用電気工作物管理業務	年12回	・保守点検業務（毎月1回）
	消防用設備等 自動火災報知器 誘導灯、非常照明灯 消火器	年2回（6ヶ月点検、1年点検）	・機器点検及び総合点検
	自動ドア	年4回（2ヶ所）	・機械及び付属機器の点検調整
	事務所エレベーター 保守点検	年12回	・保守点検業務（毎月1回） ・法定定期検査（毎年1回）
	受水槽清掃及び 水質検査	年1回	・清掃及び消毒 ・各部点検及び異物侵入防止
	駐車場保守点検	年4回	精算機、発券機、ゲート、感知機及びその他周辺機器の点検
修 繕 等	係留設備	随時	係留チェーン、シャックル、ロープ等の点検、取替
	港内施設塗装	随時	港内物見台階段、H鋼等の塩害による腐食防止のための塗装
	港内照明灯取替	随時	玉切れ、安定器等の点灯不良による照明灯取替
	港内水道等	随時	水道管漏水、水栓機器の不具合の取替
	葉山丸	随時	エンジン点検修繕、船底塗装等
	青のり除去機	随時	モーター、ギヤー、電気系統の不具合の修繕

4. 駐車場管理業務について

快適に駐車場を利用できるよう機械の適切な維持管理を行い、故障時等は迅速に対応する。

- (1) 自動料金徴収機等の機械の日常点検を行うとともに、定期点検、消耗品の発注及び補充を行う。釣り銭切れ、駐車券切れとならないよう注意を払い、トラブル等にも速やかに対応する。
- (2) 高潮、高波等により駐車場内に越波が予想されるときは、臨時に駐車場の閉鎖を行うなど、安全確保について十分留意する。
- (3) 現金の取扱いについては特に慎重に行う。

5. 会議室及びシャワー室の利用承認業務について

利用希望者からの利用申込を受け、会議室等の利用承認を行う。

- (1) 利用承認に当たっては、利用者間の平等利用に留意しながら公平かつ適切に行う。
- (2) 利用者が快適に利用できるよう常に備品等をチェックする。
- (3) 利用料金の徴収及び県への収納を行い、現金の取扱いについては特に慎重に行う。

6. 災害等、荒天時における対応について

台風、津波、高潮、波浪等の気象警報の発令等には必要に応じ港に職員が待機し、巡視、点検、気象状況の把握、確認等を行う。

また、災害時は、町に災害対策本部が設置され、葉山港においては緊急物資の受け入れや避難場所の開設等、公の港湾としての役割を果たす。県の災害対策本部と連携し、管理事務所に町職員を配置させ、迅速な対応を行う。

荒天時には、開放しているA防波堤について、越波等の状況により利用者の安全を考え臨時に閉鎖等の対応をする。また、台風等の接近が予想される場合は、事前に係留艇、陸置艇のロープ等の確認をし、状況に応じて事務所に泊まり込み、巡視、監視等実施する。なお、必要に応じて被害状況を県に報告する。

7. 利用促進、広報について

施設のパンフレット、利用案内等を作成し、利用促進を図る。

また、町広報、町ホームページ、町広報板等を活用し、艇所有者以外の方の葉山港の利用方法や葉山港で行われるイベント等を広く多くの人に知ってもらい、開かれたマリナーを目指す。

Ⅱ 人員配置計画

平成22年度 葉山港 人員配置計画書

役職	担当業務内容	配置人数	能力、資格、実務経験 年数等	雇用形態		職員の 年齢層	一週間の 勤務時間	備考
				正規	その他			
ハーバーマスター	葉山港管理運営に関する総括	1	小型船舶操縦士免許1級 ヤマハマリン整備士3級 マリーナ安全管理者証	○		40代	40時間	葉山港所長
海洋普及課長	施設の広報・利用促進・海洋普及・物販		小型船舶操縦士免許1級 ヤマハマリン整備士3級 普通救命講習終了証		兼任	40～50代		
総務経理課長	利用承認・駐車場管理・第二物揚場管理				兼任	40～50代		
総務経理課員	ハーバー・総務経理・受付窓口・海洋普及業務・清掃	1	小型船舶操縦士免許1級 日商簿記3級	○		30～40代	40時間	
ハーバー課員	ハーバー・管理経理・受付窓口・海洋普及業務・清掃	3	小型船舶操縦士免許1級 ヤマハマリン整備士3級 海技士 6級航海士 一級建築士	○		20～50代	40時間	
施設清掃管理主任	施設維持管理責任者	1		○		40代	40時間	
施設清掃管理員	清掃・施設全般の保守整備	4			契約社員	40～60代	40時間	

2. 平成22年度収支計画案

区 分	金 額 (単位:千円)			備 考	
	指定管理業務	指定管理 附帯事業	その他 提案事業		
収 入	指定管理料	66,000			
	県収入証紙販売手数料		3,900		
	その他(事業収入)				
	その他(事業外収入)			8,724	
	収入合計(A)	66,000	3,900	8,724	
支 出	人 件 費	常勤給与・賞与	32,301		
		非常勤給与・賞与	0		1,100
		各種手当	820		
		法定福利費	4,760		
		アルバイト賃金	440		
		小 計	38,321	0	1,100
	事 務 費	一般管理費 (消耗品、図書代、通信 運搬費、職員旅費など)	2,998		
		光熱水費 (電気、上下水道)	6,200		
		保険料 (施設賠償保険料など)	619		
	出	ヨット等安全管理業務費 (海上監視など)	1,100		
		駐車場管理費	630		
		施設維持管理費 (清掃、修繕、保守点検、夜 間休日等警備など)	13,132		
		租税公課	100		
	減価償却	2,798			
	その他			7,359	
	小計	65,898	0	8,459	
	消費税及び地方消費税	1,203	0	367	
	支出合計(B)	67,101	0	8,826	
	差し引き(A)-(B)	-1,101	3,900	-102	

* 上記以外に必要な経費があれば、その他の欄に記載してください。

* 積算内訳をできるだけ具体的に記載してください。(欄が不足する場合には、別紙に記載してください。)

* 人件費の内訳については、別添の人件費内訳表作成要領に従って、内訳書を作成してください。

* 初期投資を予定している場合は、その内容、価格等について別紙に記載してください。

* 「その他(事業収入)」欄には、指定管理者による自主事業、指定管理附帯事業実施に伴う収入のうち、県収入証紙販売手数料以外のものを記載してください。

* 「その他(事業外収入)」欄には、事業に基づかない収入(光熱水費等立替収入、寄付金など)を記入してください。