

早岐港ハウステンボスマリーナ
及びハウステンボスハーバー
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和 7 年 8 月 1 5 日

長 崎 県 土 木 部 港 湾 課

目 次

1 . 施設の名称及び所在地	1
2 . 施設の概要及び設置目的	1
(1) 沿革	
(2) 施設の設置目的	
(3) 施設の概要	
3 . 施設の管理運営方針	1
4 . 指定管理者が行う管理の基準	2
(1) 供用日	
(2) 供用時間	
(3) 施設	
(4) 管理体制	
(5) 利用制限	
(6) 利用料金	
(7) 個人情報の取扱い	
5 . 指定管理者が行う業務の範囲	3
(1) 施設の維持管理に関する業務	
(2) 施設の利用者の行為に関する業務	
(3) 施設の利用の促進に関する業務	
(4) セルフモニタリング	
6 . 指定管理者が行う自主事業	6
7 . 指定管理者の指定 (予定) 期間	6
8 . 施設の管理運営経費	6
9 . 応募資格	7
10 . 指定申請に関する提出書類	7
(1) 指定申請書	
(2) 事業計画書	
(3) その他の添付書類	
11 . 指定申請書の提出方法	8
(1) 提出先	
(2) 提出期間	
(3) 提出方法	
(4) 提出部数	
12 . 指定申請書等の提出に当たっての留意事項	9
13 . 候補者の選定方法	10
(1) 選定委員会	
(2) 審査方法	
(3) 選定結果	
14 . 候補者の選定基準	10
15 . 指定管理者の指定	11
16 . 協定の締結	11

17．募集要項に関する問い合わせ等	11
○ 指定管理者の業務開始までのスケジュール	11
(別紙1-1)ハウステンボスマリーナ施設一覧表	13
(別紙1-2)ハウステンボスハーバー施設一覧表	14
(別紙2-1)ハウステンボスマリーナ備品一覧表	16
(別紙2-2)ハウステンボスハーバー備品一覧表	17
(別紙3)早岐港ハウステンボスマリーナの維持管理要求水準	18
(図1)ハウステンボスマリーナ指定管理区域及び清掃・修繕区域	
(別紙4)早岐港ハウステンボスハーバーの維持管理要求水準	22
(図2)ハウステンボスハーバー指定管理区域及び清掃・修繕区域	
(図3)灯浮標(航路標識)設置位置図	
(別紙5)早岐港ハウステンボスマリーナの利活用に関する運用基準	27
(別紙6)早岐港ハウステンボスハーバーの利活用に関する運用基準	31
(別紙7)早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー料金表	35
(別紙8)リスク分担表	38
(別紙9)個人情報取扱特記事項	39
(別紙10)早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー施設維持管理収支見込み	42
(別紙11)早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー指定管理者審査基準	43
(別紙12)早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営に関する基本協定書(案)	44
(別紙13)早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営に関する年度協定書(案)	55
(様式1)指定管理者指定申請書	57
(様式2)早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー指定管理者事業計画書	58
(様式3)法人又は団体の概要	76
(様式4)誓約書	77
(様式5)募集要項に関する質問書	78
(様式6)参加表明書	79

早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー指定管理者募集要項

早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び長崎県港湾管理条例（昭和51年長崎県条例第11号、以下「条例」という。）第31条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を募集します。

1. 施設の名称及び所在地

- (1) 名称 早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー
- (2) 所在地 長崎県佐世保市ハウステンボス町

2. 施設の概要及び設置目的

(1) 沿革

ハウステンボス株式会社の経営再建に係る長崎県の支援策の一環として、平成23年3月28日付けでハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの港湾施設の寄付を受け、県有化したものである。

(2) 施設の設置目的

海洋性レクリエーションの普及及び県民に開かれたウォーターフロントの形成を図るための公共マリーナとして、また、公共係留施設、公共旅客施設、県民の憩いと交流の場など公共港湾施設として活用を図る。

(3) 施設の概要

(A) ハウステンボスマリーナ

水域施設

浮桟橋、桟橋

陸域施設

ボートヤード、船揚場、フォークリフト、管理棟（マリーナオフィス、マリーナゲート）、修理工場及び修理場、駐車場、船具ロッカー

(B) ハウステンボスハーバー

水域施設

浮桟橋、桟橋、突堤、灯浮標（航路標識）

陸域施設

旅客ターミナルビル、デッキ広場、駐車場、臨港道路

なお、詳細については、別紙12「早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営に関する基本協定書（案）」、別紙1-1「ハウステンボスマリーナ施設一覧表」及び別紙1-2「ハウステンボスハーバー施設一覧表」を参照してください。また、その指定管理業務範囲は、図1「ハウステンボスマリーナ指定管理区域及び清掃・修繕区域」及び図2「ハウステンボスハーバー指定管理区域及び清掃・修繕区域」、図3「灯浮標（航路標識）設置位置図」を参照してください。

別紙2-1「ハウステンボスマリーナ備品一覧表」及び別紙2-2「ハウステンボスハーバー備品一覧表」に示す備品については、基本的に指定管理者に無償で貸与しますが、別途貸付契約を県北振興局と締結していただきます。

別紙に示す施設、備品以外については指定管理者において調達する必要があります。

3. 施設の管理運営方針

当施設の管理運営の方針は下記のとおりです。

- (1) 施設の平等な利用を確保し、県民サービスの向上を図ること。
- (2) 利用者の安全を確保すること。

- (3) 利用者のニーズを把握し、管理運営に反映させること。
- (4) 施設の一層の活用と賑わいの創出を図ること。
- (5) 施設の利用促進により収入増を図るとともに、可能な限り管理運営コストの節減を目指すこと。
- (6) ハウステンボスハーバーについて、航路事業者が円滑な運航を行うことができるよう協力を行うこと。
- (7) ハウステンボスハーバーについて、関係機関や航路事業者と連携を図り、賑わいの創出を図ること。

詳細については、別紙 1 2「早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営に関する基本協定書（案）」、別紙 3「早岐港ハウステンボスマリーナの維持管理要求水準」及び別紙 4「早岐港ハウステンボスハーバーの維持管理要求水準」並びに別紙 5「早岐港ハウステンボスマリーナの利活用に関する運用基準」及び別紙 6「早岐港ハウステンボスハーバーの利活用に関する運用基準」を参照してください。

4．指定管理者が行う管理の基準（現在の運営状況） なお、運営状況は変更できます。

(1) 供用日

(A) ハウステンボスマリーナ

休業日なし。ただし、修理工場は水曜日定休。

(B) ハウステンボスハーバー

休業日なし。

(2) 供用時間

(A) ハウステンボスマリーナ

管理事務所 9時～18時

修理工場 9時～18時

ただし、利用者自身が行う舟艇の出帰港は、開業時間外でも行うことができるものとする。

(B) ハウステンボスハーバー

管理事務所 9時～18時

旅客ターミナルビル 9時～20時

駐車場 9時～21時

臨港道路 9時～22時

デッキ広場 9時～21時

栈橋及び浮栈橋

船舶所有者 24時間利用可

船舶乗船者 9時～22時

宿泊者 24時間利用可

(3) 施設

(A) ハウステンボスマリーナ

管理事務所、修理工場及びクラブハウスの各出入口

入退場マリーナ専用ゲート

(B) ハウステンボスハーバー

管理事務所及び旅客ターミナルビルの各出入口

臨港道路及び駐車場に設置するゲート

(4) 管理体制

指定管理者は、業務の遂行に支障がないよう責任者を現地に配置し、開業時間内は、管理事務所に常駐させることとする。なお、施設の保安の確保及び利用者へのサービスの向上に資するよう、常駐、巡回及び機械警備等適切に組み合わせて、24時間確実な管理を行うこととする。

(5) 利用制限

指定管理者は、施設の汚損、破損等のおそれがある場合を除き、施設利用者の公平な利用を確保するものとする。

(6) 利用料金

当施設の管理運営に当たっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を採用します。

利用料金制度とは、利用者が支払う利用料金を直接指定管理者の収入とすることができる制度です。

したがって、その管理運営に係る収支について、一定の責任を負うことになるので、施設の利用を促進し、収入の確保を図る努力が求められます。

なお、利用料金は、条例第36条第4項の規定に基づき、当施設と規模、形態等において類似の施設の同種料金と比較して、均衡のとれた設定が求められます。

詳細については、別紙12「早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営に関する基本協定書（案）」、別紙5「早岐港ハウステンボスマリーナの利活用に関する運用基準」及び別紙6「早岐港ハウステンボスハーバーの利活用に関する運用基準」を遵守してください。

ただし、施設目的外使用にかかる事務手続き及び使用料の徴収は、県が行うものとします。

(7) 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項の規定に基づき、5に定める業務を行うため個人情報を取り扱う場合は、別紙9「個人情報取扱特記事項」を遵守してください。違反した場合は、同法第176条の規定により処罰されます。

5. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う主な業務の範囲は、(1)～(4)のとおりとします。

なお、業務内容の全部又は主要な部分を他の事業者へ委託することはできませんが、主要な部分以外の業務については、県と協議の上、専門の業者に委託できるものとします。

県と指定管理者のリスク分担は別紙8「リスク分担表」とおりとします。

(1) 施設の維持管理に関する業務

ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーを構成する各港湾施設の本来の機能、美観及び安全性を損なわないよう、保守点検、維持補修及び修繕を行い、適正に維持すること。

エネルギー及び通信関係の受給契約

維持補修及び修繕（1件当たりの費用が250万円以下のもの）

警備

清掃

植生管理

設備の維持管理

ア 設備の維持、保全及び管理

イ 設備の点検及び保守

ウ 消防防災設備の保守点検

エ エネルギー管理（空調、電力及び使用水量）

オ 廃棄物処理

なお、詳細については、別紙12「早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営に関する基本協定書（案）」、別紙3「早岐港ハウステンボスマリーナの維持管理要求水準」及び別紙4「早岐港ハウステンボスハーバーの維持管理要求水準」を遵守してください。

(2) 施設の利用者の行為に関する業務

施設の利用許可及び利用料金の徴収並びに利用者への対応、利用規制、利用調整を行うこと。

(A) ハウステンボスマリーナ

施設の利用許可に関する業務

ア 施設の利用の申込みを受け付け、許可すること。

イ 各種利用料金徴収事務を行うこと。

舟艇の受入れに関する業務

ア 利用許可を受けた舟艇の搬入日時を確認し、搬入の際必要な事項を説明するなど受入れに必要な準備を行うこと。

イ 小型船舶検査証及び登録証などの関係書類を確認すること。

舟艇の保管に関する業務

ア 舟艇の保管状況の確認

施設内に係留又は陸置きされている艇の異常の有無等を点検、確認すること。

イ 舟艇の保管の指導

美観の保持や防犯上の観点からの助言を行うこと。

艇の上下架に関する業務

ア 依頼に応じて艇を移動、上下架すること。

イ 下架又は上架する艇について、必要に応じて棧橋への移動、係留及び離棧等の作業を行うこと。

出帰港に関する業務

ア 情報の提供

a 気象情報の提供

定期的にマリーナ周辺の気象情報を入手し、利用者が確認しやすい位置に掲示すること。

b 航行船舶情報の提供

随時周辺の航行船舶や工事の情報を入手し、利用者が確認しやすい位置に掲示すること。

イ 出港に関する助言

a 出港に関する助言

気象情報又は目視による状況判断等に基づき、航行に危険があると認められる場合は、出港を見合す等助言すること。

b 航行に関する助言

求めに応じて航行に関する助言を行うこと。

ウ 出帰港届の受付

a 出港届の受付

出港時に、出港時間、帰港予定時間、連絡先などが記載された出港届を受け取ること。

b 帰港届の受付

帰港時に帰港届を受け取ること。

通信手段の確保

出港時に携帯電話を携行するなど、マリーナと艇との通信手段を確保するよう助言すること。

搜索要請

ア 利用者が行方不明や事故になったと判断される場合は、直ちに県及び関係機関に連絡し、自ら所有する船舶により適切に対応すること。

イ 緊急を要する場合は、直ちに海上保安部や警察等の関係機関に連絡するとともに、県に報告し、適切に対応すること。

艇への給水、給電の設備の提供に関する業務（給油に関する業務は自主事業として行うものとする。）

船舶修理施設の利用に関する業務（艇の修理、点検、検査等に関する役務の提供業務は自主事業として行うものとする。）

マリーナ用駐車場の利用に関する業務

その他施設の利用に関する一般的事項

ア 施設の利用者対応

利用者が安全で快適に施設を利用できるよう、施設の案内、誘導、安全確保等円滑な利用者対応に努めること。また、利用者等からの苦情、意見及び要望等には丁寧に対応するとともに、これらの声を運営に反映させ、内容に応じて県に報告すること。

イ 施設の利用規制

施設の効用や利用を妨げる行為に対して規制、指導を行うこと。

ウ 施設の利用調整

国及び地方公共団体や周辺施設の管理者と必要な協議、調整を行い、必要に応じて県に報告すること。

エ 施設の防火管理

管理棟及び修理工場の防火管理者を選任し、必要な届出を行うとともに、定期的な消防訓練を実施し、消防署の検査への対応を行うこと。

（Ｂ）ハウステンボスハーバー

施設の利用許可及び届出受理

ア 旅客ターミナルビル（航路事業者等の入居に対する許可）

イ 係留施設（突堤、浮桟橋）

ウ 駐車場

エ デッキ広場

施設の利用者対応

利用者が安全で快適に施設を利用できるよう、施設の案内、誘導、安全確保等円滑な利用者対応に努めること。また、利用者等からの苦情、意見及び要望等には丁寧に対応するとともに、これらの声を運営に反映させ、内容に応じて県に報告すること。

施設の利用規制

施設の効用や利用を妨げる行為に対して規制、指導を行うこと。

施設の利用調整

国及び地方公共団体や周辺施設の管理者と必要な協議、調整を行い、必要に応じて県に報告すること。

施設の防火管理

旅客ターミナルビルの防火管理者を選任し、必要な届出を行うとともに、定期的な消防訓練を実施し、消防署の検査への対応を行うこと。

詳細については、別紙１２「早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営に関する基本協定書（案）」、別紙５「早岐港ハウステンボスマリーナの利活用に関する運用基準」及び別紙６「早岐港ハウステンボスハーバーの利活用に関する運用基準」を遵守してください。

（３）施設の利用の促進に関する業務

日常的に施設の広報、普及活動を行うとともに、施設の利用促進及び活性化を積極的に行うこと。加えて、ハウステンボスマリーナについては、海洋性スポーツ及び海洋性レクリエーションの普及、振興活動を行うこと。

国及び地方公共団体並びに報道機関、情報誌などからの取材対応。

県民に対する広報。

ヨット大会や講習会の開催等による海洋性スポーツ及び海洋性レクリエーション活動の振興、促進（ハウステンボスマリーナのみ）

デッキ広場を活用したイベント活動の促進（ハウステンボスハーバーのみ）

地域の活性化に貢献することを目指した活動の促進。

ヨットクラブの組織等による施設の適正な利用に関する啓発等（ハウステンボスマリーナのみ）

（４）セルフモニタリング

業務遂行の記録

日常的、定期的に行う施設の清掃、機器の点検、安全対策のほか、施設の利用状況、利用料金の徴収状況等について、日報及び月報に記録すること。

利用者からの意見の収集

日常的な情報収集を行うこと（例 意見箱の常設、WEBページの利用）

業務報告書の作成及び提出

指定管理者は、次に掲げる業務報告書を作成し、県に提出すること。

ア 随時報告 事故並びに陳情及び苦情の報告その他県が指示する事項

イ 月例報告 施設の利用及び管理状況並びに収支の状況その他県が指示する事項

ウ 年度報告 業務の実施状況、管理経費の支出状況、決算状況、企画提案内容の取組状況その他県が指示する事項

自己評価

～ に基づき、その良否、課題及び解決策等を分析し、業務の改善にフィードバックすること。

6．指定管理者が行う自主事業

指定管理者は、5の業務のほか、船舶のメンテナンス、修理又は給油など、施設の利活用を促進するために必要な事業を自主事業として行うことができます。

自主事業の内容については、公共性、公平性の確保を図るため、事前に県と協議するものとし、事業による収入は直接指定管理者の収入となります。

7．指定管理者の指定（予定）期間

（１）指定（予定）期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

（２）指定（予定）期間については、県議会の議決により確定します。

ただし、指定管理者が県の指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、条例第33条第1項の規定に基づき指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

8．施設の管理運営経費

（１）施設管理運営に要する費用

施設の管理運営に関する全ての費用は、利用料金及びその他の収入をもって充てるものとします。

ただし、使用価値や効用を積極的に高めるために必要となる一定規模以上の修繕及び改良は、県が実施します。

（２）施設内の光熱水費や法定点検費用

施設内の光熱水費や法定点検費用は、全て指定管理者の負担とし、これらの受給契約についても指定管理者が行うものとします。

（３）県への納付金

指定管理者は、各年度の収支実績にかかわらず、応募時に提案した各年度の納付金を、毎年度四半期ごとに県へ納付していただきます。

指定管理者が提案する納付金の額は、県の設定額（4,500千円）を下限とします。4,500千円を下回る納付額を提案した場合は一次審査で失格となりますので、御注意ください。

なお、施設維持費（修繕費）が年度間6,000千円未満の場合は、その差額を県へ追加納付して

もらうこととします。

参考として、別紙 10「早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー施設維持管理収支見込み」を添付します。

9. 応募資格

指定申請書を提出することができるのは、次に掲げる全ての要件を満たす法人その他の団体(以下、「法人等」という。)とします。申請者は資格を満たしていることについて、様式 4「誓約書」を提出してください。

なお、誓約書について、指定申請以降に要件を満たさないことが判明した場合、「指定しない」あるいは「指定を取り消す」ものとします。

また、グループで応募する場合は、(2)及び(3)の事項についてはその構成員のいずれかが、その他の事項についてはその構成員全てが要件を満たすことが必要です。

さらに、本件に単独で応募した法人等が他の応募団体の構成員となること及び1つの法人等が複数の応募団体の構成員となることは禁止します。

- (1) 長崎県内に本店、支店又は営業所を有する法人等であること
- (2) マリーナ又はハーバーの管理運営、施設の一層の活用と賑わいの創出を行う能力を有すること。
- (3) 防火管理者、フォークリフト運転技能講習修了者、玉掛け技能講習修了者、小型船舶操縦免許、海上特殊無線技士、危険物取扱者(乙種第4類)、有機溶剤作業主任者、マリーナ安全管理者養成講習会受講者などのマリーナ及びハーバーを管理運営するための有資格者を有し、配置する者であること
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと
- (5) 直近1年間の県税、市町村税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと
- (6) 国又は長崎県及びその他の地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている、又は受けることが明らかである者でないこと
- (7) 長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱(平成22年9月13日施行)に基づき排除措置を受けている者又は受けることが明らかである者でないこと
- (8) 指定までの間において、会社法(平成17年法律第86号)第475条又は第644条の規定に基づく清算の開始、破産法(平成16年法律第75号)第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること(会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。)
- (9) 指定申請書の提出期限の日以前6月から指定管理者決定までの間において、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先から取引停止等を受けた事実がある者でないこと

10. 指定申請に関する提出書類

(1) 指定申請書

指定管理者の指定を受けようとするものは、長崎県港湾管理規則(昭和51年長崎県規則第38号)第14条の規定に基づき、指定管理者指定申請書(様式1)に、(2)(3)に掲げる書類を添えて提出してください。

なお、グループで申請する場合は、グループの代表者を定めることとし、グループでの協定の締結に当たっては、構成員全てを協定当事者とします。

- (2) 事業計画書(様式2)
- (3) その他の添付書類

定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（３ヶ月以内に取得したもの）

役員の名簿及び履歴書

法人又は団体の概要に関する書類

ア） 法人又は団体の概要（法人の名称・所在地・従業員数・過去の実績等、基本情報に関すること）（様式３）

イ） 貸借対照表（前事業年度を含む直近の３ヶ年分）

ウ） 損益計算書（前事業年度を含む直近の３ヶ年分）

エ） 事業（営業）報告書（前事業年度を含む直近の３ヶ年分）

オ） 共同事業体協定書（グループで申請する場合のみ、様式は任意）

イ）～エ）について、新たに設立する団体又は設立初年度の団体にあつては、収支予算書又はこれに類する書類の提出に代えること。設立４年目未満の団体にあつては、前事業年度までに係る書類を提出すること

以下のイ又はロ

イ マリーナ又はハーバーの管理運営実績を証する書面（法人その他の団体及び構成員の実績）

ロ 「マリーナ又はハーバーの管理運営実績を有する者を管理運営部門に配置することを証する書面（職員の実績）」

マリーナ及びハーバーを管理運営するための有資格者を配置できることを証する書面

県税、市町村税、消費税及び地方消費税の未納がない証明（直近１年間のもの）

新たに設立する団体又は設立初年度の団体にあつては、添付を要しない。なお、グループで申請する場合は、構成員全員の証明書を添付すること。

（４）誓約書（様式４）

１１．指定申請書の提出方法

（１）提出先

〒８５０－８５７０ 長崎市尾上町３－１ 長崎県土木部港湾課 管理班

（２）提出期間

指定申請書の提出前に、参加表明書（様式６）を令和７年８月１９日（火）から令和７年９月２日（火）（長崎県の休日定める条例（平成元年長崎県条例第４３号）第１条第１項各号に掲げる日を除く。）の午後５時までに、郵送、ファクシミリ又は電子メールのいずれかで、１１ページの【問い合わせ先】まで提出してください。参加表明書を提出した後に辞退する場合は、書面にて辞退届（任意の様式）を提出してください。

指定申請書の提出期間は、令和７年９月３日（水）から令和７年９月１６日（火）まで（長崎県の休日定める条例（平成元年長崎県条例第４３号）第１条第１項各号に掲げる日を除く。）の午前９時から午後５時までとします。

（３）提出方法

指定申請書提出は、持参又は郵送によります。電子メール、ファクシミリによる提出は不可とします。郵送の場合は書留郵便により、提出期限の令和７年９月１６日（火）午後５時必着とします。

（４）提出部数

正本１部、副本６部（副本は複写可）計７部とします。このうち、副本６部は審査の公平性を確保するため、団体（構成団体含む）が特定できないよう団体の名称、住所、電話番号等を全て伏せて提出してください。

なお、提出された書類については一切返却しません。

（５）留意事項

提出する前に、必要書類に間違いや漏れがないか、十分に確認をしてください。

12. 指定申請書等の提出に当たっての留意事項

(1) 指定申請書等の様式

指定申請書等は、日本工業規格のA4の大きさとしします。

ただし、国及び地方公共団体の発行する証明書等やむを得ないものについては上記以外でも認めます。

(2) 言語、通貨、単位等

指定申請書に用いる言語、通貨、単位等は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限ります。

(3) 重複提案の禁止

申請1者につき、提案は1案としします。（複数提案はできません。）

(4) 指定申請書等の再提出等の禁止

提出後の提出書類の再提出及び差し替えは、県が指示する場合を除き、認めません。

(5) 指定申請書等の取扱い

提出された指定申請書等の著作権は、申請者に帰属します。

提出された指定申請書等は、指定管理者を選定する以外の目的に使用することはありません。

提出された指定申請書等は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

指定管理者候補者の指定申請書等は、指定管理者指定後、県が公表できるものとしします。

(6) 提出書類の複製

提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。

(7) 指定申請の辞退

申請受付後に辞退する場合には、必ず書面にて提出してください（様式は任意）。

(8) 指定申請に関する費用

指定申請書等の提出及びその他申請に係る費用については、全て申請者の負担としします。

(9) 不正行為の禁止

指定申請書等の記載に虚偽又は不正があった場合、その他申請法人及び関係者において不法又は不正な行為があった場合は、失格としします。

(10) 接触の禁止

申請団体及びその関係者が、選定委員及び本件募集関係者に対して、本件審査に関して公平を失する接触を行った場合は、失格としします。

(11) 事業計画書の作成に当たって留意すべき事項

指定管理業務を実施するに当たり、指定管理者において調達が必要と思われる機械器具等は以下のとおりです。

- ・ 自走式トラベリフト（ハウステンボス株式会社から賃借）
- ・ 清掃船
- ・ 警戒船
- ・ 車両
- ・ 旅客ターミナルのテレビ
- ・ その他指定管理業務に必要な工具、備品類

船舶がなければ行えないと思われる業務は以下のとおりです。

- ・ 施設利用者等の救難活動等のための船舶曳航作業
- ・ 灯浮標（航路標識）の保守点検業務
- ・ 清掃区域のうち水域における清掃業務
- ・ 災害時等において、水域の油の除去、オイルフェンスの設置撤去等を行う業務
- ・ ヨットレースの運営業務

ハウステンボスマリーナの施設に関して、以下の特記事項があります。

- ・浮桟橋A～E 151バースに対して、ゲストバースや給油バースなどを除くと134隻の受け入れが可能です。
- ・供給可能電気容量の関係上、陸電ポストの電源ソケットは146口となっております。
- ・マリーナ固定桟橋の老朽化が進んでおり、指定管理者において維持補修費として約200万円見込む必要があります。

ハウステンボスハーバーの施設に関して、以下の特記事項があります。

- ・フレキシブルマウンドは故障しているため使用できない状況です。
- ・デッキ広場は老朽化が進んでおり、指定管理者において維持補修費用（床版修繕、根太木交換等）として年間約200万円見込む必要があります。

電気、ガス、上下水道、電話については、供給元がハウステンボス株式会社となるため、指定管理者とハウステンボス株式会社とで利用契約を締結する必要があります。給油施設及び給油管についてもハウステンボス株式会社の所有物となっているため、利用に当たってはハウステンボス株式会社との利用契約が必要です。

13．候補者の選定方法

（1）選定委員会

長崎県土木部が設置する指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、事業計画書等の書類に基づき、指定管理者の候補者を選定します。

選定委員会の事務局は土木部港湾課に設置します。

（2）審査方法

1次審査（書類審査）

提出された書類について、応募資格や事業計画書の内容などを審査した上で、2次審査（面接審査）の対象者を選定します。

1次審査の結果については、応募者全員に通知します。

2次審査（面接審査）

選定委員が、提出された事業計画などについて、申請者に対し説明を求め、質疑を行います。

（3）選定結果

選定結果については、2次審査の対象者全員に通知します。

なお、選定基準の詳細、配点等については、後日選定結果とともに公表します。

14．候補者の選定基準

指定管理者の候補者の選定基準は、概ね次のとおりであり、詳細は別紙11「審査基準表」のとおりです。

（1）施設の平等な利用が確保され、類似事業のノウハウを有していること

施設の平等な利用を確保する方策

類似事業のノウハウの有無

（2）施設を適正に管理運営できること

施設の設置目的との適合

施設の適正な維持管理

利用者の行為に対する適切な対応

施設の利用の促進

自主事業への取り組み

（3）施設の管理運営経費の縮減が図られるものであること

収支計画の妥当性

収入の確保と経費節減の方策

経営の安定性

(4) 施設の管理を安定して行う組織及び人員等を確保できること

組織及び人員などの運営体制の確保

専門職員の配置と効率的な運営体制の確立

15. 指定管理者の指定

選定委員会により選定された候補者は、県議会の議決により指定管理者として指定されます。

16. 協定の締結

指定管理者の指定後、県と指定管理者において指定管理業務上の詳細な事項について、別紙12「早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営に関する基本協定書(案)」及び別紙13「早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営に関する年度協定書(案)」のとおり、協定を締結します。

17. 募集要項に関する問い合わせ等

募集要項に関する質問は「募集要項に関する質問書」(様式5)を、令和7年8月18日(月)から令和7年9月5日(金)まで(長崎県の休日を定める条例(平成元年長崎県条例第43号)第1条第1項各号に掲げる日を除く。)の午前9時から午後5時まで、郵送、ファクシミリ又は電子メールのいずれかで、次の問い合わせ先まで提出してください。

回答については、令和7年8月20日(水)から令和7年9月10日(水)までに、随時ファクシミリ又は電子メールで質問者宛に回答するとともに、港湾課ホームページに掲載します。

【問い合わせ先】

〒850-8570 長崎市尾上町3-1

長崎県土木部港湾課 管理班

TEL(代表) 095-824-1111(内線 3053)

(直通) 095-824-3625

FAX 095-821-9246

E-mail s08040@pref.nagasaki.lg.jp

【港湾課ホームページ】

<https://www.pref.nagasaki.jp/section/kowan/index.html>

指定管理者の業務開始までのスケジュール

1. 募集要項の配布・・・・・・・・・・令和7年8月15日(金)～令和7年9月16日(火)
(長崎県土木部港湾課ホームページへの掲載)
2. 質問の受付・・・・・・・・・・令和7年8月18日(月)～令和7年9月 5日(金)
3. 質問への回答・・・・・・・・・・令和7年8月20日(水)～令和7年9月10日(水)
随時回答
4. 指定申請書受付・・・・・・・・・・令和7年9月 3日(水)～令和7年9月16日(火)
参加表明書提出・・・・・・・・・・令和7年8月19日(火)～令和7年9月 2日(火)
5. 書類審査・・・・・・・・・・令和7年9月17日(水)～
6. 指定管理者候補者の決定・・・・・・・・・・令和7年10月頃

- 7．指定管理者の指定（議会による議決・指定の告示）・・・令和7年12月下旬～令和8年1月頃
- 8．準備、研修・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和8年1月～3月
- 9．基本協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和8年2月
- 10．年度協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和8年3月
- 11．指定管理者による管理の開始・・・・・・・・・・令和8年4月1日～

(別紙 1 - 1)

ハウステンボスマリーナ施設一覧表

施設名称	形状寸法・規格・設備等	単位	数量	備考
1 水域施設				
<浮棧橋>				
浮棧橋 A	30ft × 8⅓'-ス + 50ft × 1⅓'-ス	基	1	
B	33ft × 23⅓'-ス + 30ft × 22⅓'-ス	基	1	
C	40ft × 21⅓'-ス + 35ft × 21⅓'-ス	基	1	
D	50ft × 19⅓'-ス + 40ft × 19⅓'-ス	基	1	
E	50ft × 17⅓'-ス	基	1	
<棧橋>				
東側棧橋	鋼管杭式 W=3m ゲート⅓'-ス × 2 + 給油⅓'-ス × 2	m	178	
マリーナ固定棧橋	W=3m	m	178	○
マリーナ前棧橋	W=2m	m	220	○
<防波堤>				
東側防波堤	W=1.3m	m	16	
2 陸域施設				
陸上保管場(ヤード)		区画	9	
管理棟(1)	木造2階建 206.08m ²	棟	1	○
管理棟(2)	木造平家建 18.04m ²	棟	1	○
船舶修理工場	鉄骨造2階建 466.43m ² 天井クレーン2基(吊下貨重2.8t)	棟	1	
船舶修理場(ヤード)	マリーナ用船台3基を含む			
船揚場	斜路 自走式トラベリフト用			
上下架施設				
フォークリフト	揚貨能力7t	基	1	
引揚用施設(ウィンチ)		基	1	
駐車場		区画	9	
船具ロッカー		基	23	
塗料用倉庫		基	1	
植栽施設	芝生、樹木		一式	
照明施設	照明灯、街路灯		一式	
水道施設			一式	
案内施設	案内看板		一式	
安全施設	柵		一式	

○...一般の利用に供する部分

...利用許可等対象施設

(別紙 1 - 2)

ハウステンボスハーバー施設一覧表

施設名称	形状寸法・規格・設備等	単位	数量	備考
1 水域施設				
突堤（南側防波堤）	W=10m、L 型塊式、25t係船柱× 6、木製手摺 南側潜堤及び防衝杭（× 4）含む	m	95	
南側棧橋	W=20m、鋼管杭式、25t係船柱× 6、木製手摺、防舷材× 2	m	86	
中央棧橋 A	W=10m、鋼管杭式、木製床版、木製手摺、PC消波板	m	246	○
中央棧橋 B	W=10m、鋼管杭式、木製床版、木製手摺、PC消波板	m	185	○
中央棧橋 C	W=10m、鋼管杭式、木製床版、木製手摺、PC消波板	m	65	○
東側外防波堤	W= 3m、鋼矢板式	m	128	
浮棧橋 A～C	L 60m×W10m、照明灯× 6、給電× 1、給水× 3 チェーン式・固定式手摺、係船ビット×12 対象船舶（総トン数 700トン）	基	3	
浮棧橋 D	L 60m×W10m、照明灯× 6、給電× 1、給水× 3 チェーン式手摺、係船ビット×21、移動式ステップ 対象船舶（総トン数 660トン）	基	1	
浮棧橋 E	L 35m×W 8 m、照明灯× 4、給電× 1、給水× 3 チェーン式手摺、係船ビット×12 対象船舶（総トン数 184トン）	基	1	
浮棧橋 F	L 30m×W 3 m、照明灯× 4、給電× 2、給水× 2 チェーン式手摺、係船ビット× 6 対象船舶（総トン数 25トン以下）	基	1	
南側護岸	7 番 2 先～ 7 番 9 先		一式	
灯 台（航路標識）	鉄骨造平家建 26.48m ²	棟	1	
灯浮標（航路標識）		基	13	
フレキシブルマウンド	膜式消波構造物	基	2	
2 陸域施設				
旅客ターミナルビル	R C 造 2 階建1,173m ² のうち、1 階部分のうち747.17m ² （共有部分）1 階54.46m ² 、2 階144.10m ² （空調・給湯）地域冷暖房システム（ガス）都市ガス	棟	1	
待合所	カウンター× 2	m ²	466	○
チケット売場	カウンター、防煙垂壁	m ²	49	
トイレ	（男性用）大便器 洋式× 1、和式× 1、小便器× 3 手洗× 2、流し× 1 （女性用）洋式× 2、和式× 1、手洗× 3	m ²	35	○
コインロッカー室		m ²	36	○
風除室	カウンター	m ²	1,053	○
事務室		m ²	20	
湯沸室	流し台、給湯器、レンジフード	m ²	6	
従業員用トイレ	（男性用）大便器・和式× 1、小便器× 1、手洗× 1	m ²	3	

	(女性用)和式×1、手洗×1			
倉庫				
駐車場	突堤上、機械式ゲート、自動料金精算機、満空表示板 普通車用	区画	28	
臨港道路	ロータリー含む ゲート 街路灯	m	384	○
デッキ広場	木製テラスデッキ(木製手摺) 木製階段デッキ(木製ボラード式手摺) 身障者用スロープ(木製手摺)・業務用スロープ P Cスラブ栈橋 (注)シーフードテラスは除く	m ²	3,700	
植栽施設	樹木、張芝		一式	
安全施設	転落防止柵		一式	
照明施設	照明灯、街路灯		一式	
水道施設			一式	
案内施設	案内看板		一式	

- ...一般の利用に供する部分
- ...利用許可申請及び利用届対象施設
- ...船舶旅客取扱業者の占用部分

(別紙 2 - 1)

ハウステンボスマリーナ備品一覧表

整理 番号	分類種目	品名	規格	数量	場所
	机台類	マリーナ用船台		3 基	船舶修理場
	環境保全機器類	オイルフェンス	S A 型 2 0 m	2 基	海上に設置
	机台類	物品台	テレビ台 T V - 3 2 B S	1 台	管理棟 (1)
	通信音響機器類	テレビジョン受像器	ソニー液晶テレビ K D L - 4 0 E X 7 2 0	1 台	管理棟 (1)
	厨房機器類	冷蔵庫	M R - C 3 4 S	1 台	管理棟 (1)
	机台類	応接セット	応接セット (レザー) テーブル	1 台	管理棟 (1)
	机台類	応接セット	応接セット (レザー) 長椅子	1 脚	管理棟 (1)
	机台類	応接セット	応接セット (レザー) 小椅子	2 脚	管理棟 (1)
	机台類	応接セット	応接セット (レザー) スツール	1 台	管理棟 (1)
	机台類	応接セット	応接セット (布) テーブル	4 台	管理棟 (1)
	机台類	応接セット	応接セット (布) 長椅子	4 脚	管理棟 (1)
	机台類	応接セット	応接セット (布) 小椅子	8 脚	管理棟 (1)
	机台類	物品台	サイドボード	2 個	管理棟 (1)
	椅子類	会議用椅子	会議チェア	10 脚	管理棟 (1)
	椅子類	食堂用椅子	チェア	4 脚	管理棟 (1)
	家具・室内装飾品類	カーテン	ドレープカーテン	18 枚	管理棟 (1)
	家具・室内装飾品類	カーテン	レースカーテン	7 枚	管理棟 (1)

(別紙2 - 2)

ハウステンボスハーバー備品一覧表

整理 番号	分類種目	品名	規格	数量	場所
	椅子類	ロビーチェア		32脚	旅客ターミナル
	机台類	カウンター		2台	旅客ターミナル

早岐港ハウステンボスマリーナの維持管理要求水準

1 維持管理要求水準の目的

早岐港ハウステンボスマリーナは、海洋性スポーツ及び海洋性レクリエーション活動の普及と振興、また県民に開かれたウォーターフロントの形成を図るために設置される公共マリーナであり、県民のみならず、また国内はもとより国外の多数の人たちが利用する。

そのことを踏まえ、効率的で安定的な管理を行い、当施設を常に美しく、快適な、質の高い状態に保つため、維持管理の要求水準を設けるものである。

2 維持管理業務の対象

早岐港ハウステンボスマリーナの維持管理業務を実施する箇所は次のとおりであり、その範囲を図 1「ハウステンボスマリーナ指定管理業務区域及び清掃・修繕業務区域」に示す。

(1) 水域

浮桟橋(5基) 東側桟橋(ゲストバース、給油バース) マリーナ固定桟橋、マリーナ前桟橋、東側防波堤

(2) 陸域

陸上保管場、管理棟、修理工場及び船舶修理場、船揚場及び上下架施設(フォークリフト) 駐車場、船具ロッカー

3 維持管理業務の内容及び要求水準

ハウステンボスマリーナを構成する各港湾施設の本来の機能、美観及び安全性を損なわないよう、保守点検、維持補修及び修繕を行い、適正に維持すること。

(1) エネルギー、通信関係の受給契約

電気、ガス、上下水道、通信等の利用、供給については、事業体が供給元と受給契約を締結した上で、維持管理に係る利用実績を個別に検針、計測するものとし、指定管理者は、それによって明確になった負担すべき金額を、負担すること。

(2) 施設の維持補修及び修繕

日々の巡回等により施設内の照明灯等工作物の破損、腐食状況等を確認し、常に良好な状態に施設を保持するよう、又は早期に維持補修を行うように努めること。

1件当たりの費用が250万円以下の維持補修及び修繕(破損又は故障した施設並びに設備及び物品の原状復旧)を行うこと。

その他、県との協議により維持補修及び修繕を行うこと。

事故、自然災害その他緊急時に施設を維持するときは、速やかに立入禁止区域を設け、第三者の立入を規制した上で必要に応じた応急的修繕を施すなど、利用者の安全を確保するための暫定的な措置を講じるとともに、関係機関への通報、連絡を迅速かつ的確に行い、県との連携を図ること。

(3) 警備

管理棟及び修理工場内への不法侵入及び不法行為の防止並びに利用者の安全確保を行うとともに、次の業務を行うこと。なお、異常発生時は、状況に応じて迅速な初期対応を行い、利用者の安全を確保すること。

施設の保安の確保及び利用者へのサービスの向上に資するよう、適切に警備を行うこと。

管理棟及び修理工場については、毎日巡回を実施し、その管理状況を把握し、利用状況と安全性を確認すること。

その他の施設についても、毎日巡回を実施し、施設の管理状況を把握し、その利用状況と安全性を確認すること。

巡回した内容は、日誌に記録し、また、事故、破損、紛失などが確認されたときは速やかに県に報告すること。

管理棟及び修理工場の開館及び閉館作業を行うこと。

施設の破損等異常があった場合、危険防止のための応急手当等必要な処置を講じること。

上記のほか、警備する上で障害となる事態を発見した場合は、直ちに必要な処置を講じること。

警備状況については、警備業務日誌等に記録し、保管すること。

(4) 清掃

施設の保全及び良好な衛生環境の維持に努めること。

管理棟内の清掃

清掃は毎日、随時実施できるよう効率的な人員配置を行い、利用者に対して視覚及び嗅覚的に不快な印象を与えないようにすること。

トイレ清掃

清掃は毎日実施できるよう効率的な人員配置を行い、利用者に対して視覚及び嗅覚的に不快な印象を与えないようにすること。

その他の施設の清掃

清掃は毎日実施できるよう効率的な人員配置を行い、利用者に対して視覚及び嗅覚的に不快な印象を与えないようにすること。

艇の入港等による使用状況及び風雨等を考慮し、適切に作業日程を調整すること。

作業に当たっては、最良の注意を払い、施設を損傷しないようにすること。

なお、損傷した場合は、直ちに原状に復旧すること。

衛生消耗品（トイレトーパー、水石鹸等）は、常に不足のないよう補充すること。

ゴミ集積所は常に衛生を保ち、悪臭及び害虫の発生源にならないよう十分注意すること。

水面について、浮遊物などにより船舶の航行に障害をきたすような場合は、清掃すること。

(5) 設備の維持管理

一般的事項

ア 各業務の計画に基づき維持、保全、管理業務を実施すること。なお、管理日誌等必要な書類を作成すること。

イ 国及び地方公共団体検査及び諸届

国及び地方公共団体による検査がある場合は、立会を行い、手続書類等の作成、提出を行うこと。

ウ 監督

点検、整備及び修繕工事の監督を行うこと。

エ 業務実施者との連絡調整

清掃、警備の実施者及び施設利用者に対して、運転監視及び点検により発見した故障箇所、不都合箇所等に関する連絡調整を行うこと。

オ 催事支援

催事等において、技術的支援が必要な場合は、これに協力すること。

カ 災害対応

台風、大雨又は積雪等により各施設が損害を受けると予想される場合は、清掃、警備等の業務を実施する者と連携をとり、適切な対策を講じること。

台風等災害の発生が予想される場合は、浮桟橋等の利用者に対して、必要な助言を行うこと。

キ 書類の整理、保管

業務上必要な書類並びに国及び地方公共団体への提出書類の写しを整理、保管すること。

ク 故障時の対応

故障が発生した場合は、応急措置を講じ、直ちに専門技術員による必要な修理、調整を行うこと。また、応急措置後、故障原因を調査すること。

ケ 照明灯交換

日常の点検で発見される球切れ等は、その都度照明灯の調整及び交換を行うこと。

設備の点検、保守

日常的及び短期サイクルで行う点検保守、及び専門的知識及び経験を有する者が定期的に行う点検保守を実施し、設備の維持保全管理を行うこと。

ア 日常点検、保守

日々の巡回等によって各機器類及び点検場所の異常の有無を点検保守し、予防保全措置及び必要な測定数値の確認、記録並びに設備の運転調整を行うこと。

イ 定期点検、保守

関係法令に基づき、定期的に各機器類及び点検箇所を保守点検し、異常の有無の判断及び工具や計測器を用いて、機器その他の良否の確認、記録並びに設備の試運転調整を行うこと。

ウ 随時点検、保守

定期点検以外で、障害の発生する可能性がある場合は、随時点検、保守を実施すること。

消防防災設備保守点検

当施設内の消防防災設備について、消防法、消防法施行令、消防法施行規則及びその他関係法令の規定により、火災、その他の災害による被害を防止するため、点検整備を実施すること。

エネルギー管理

ア 空調

季節、外気温度、天候、利用者数及び利用時間等様々な条件の下で室内快適温湿度を判断し、効率的運転を実施すること。また、ピーク時のきめ細かい負荷調整により、熱量の低減に努めること。

イ 電力

設備や機器の運転のピーク負荷を把握し、利用状況による運転計画、温湿度調整、照明制御を行い、使用電力量及び契約電力の低減に努めること。

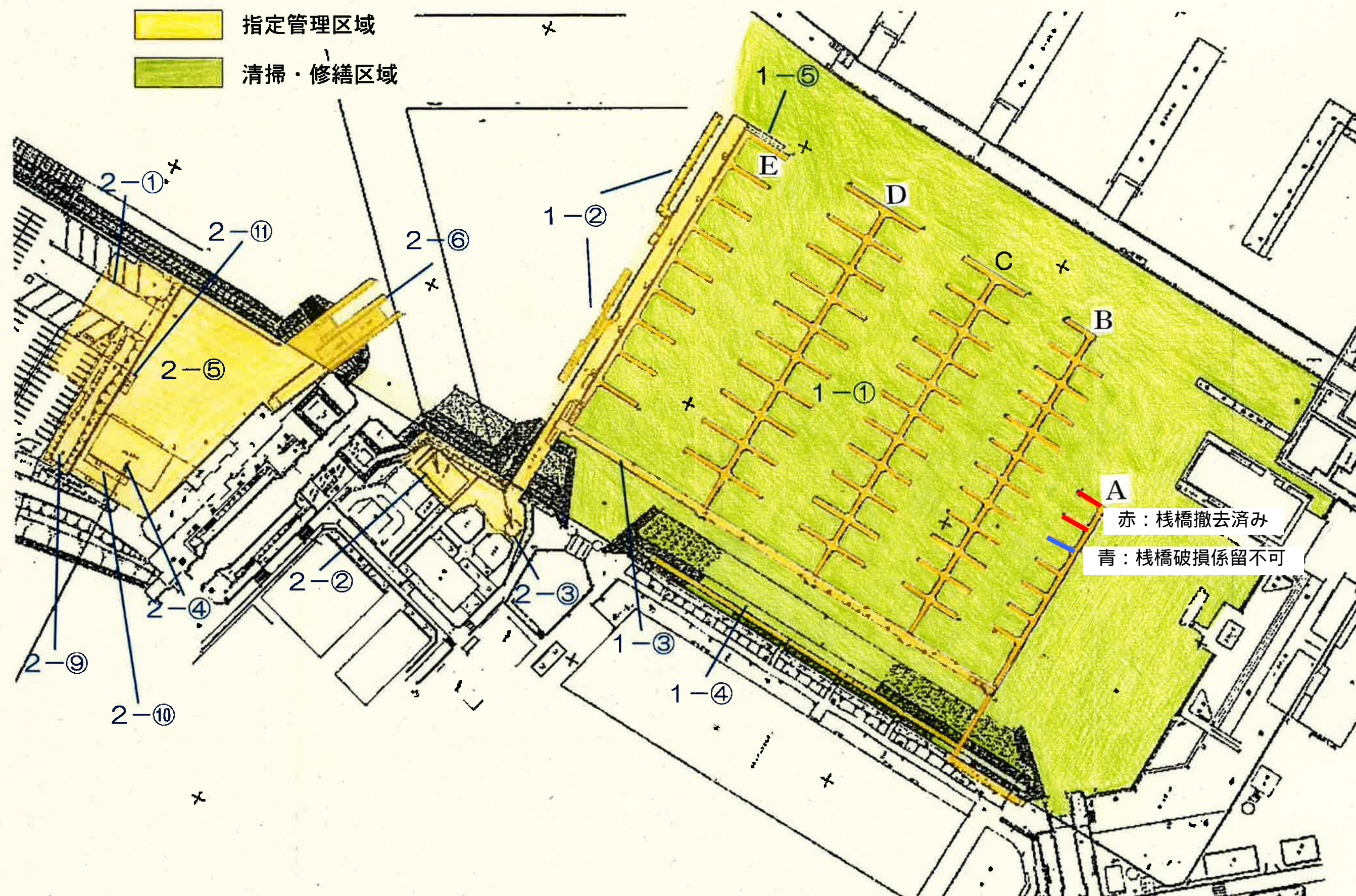
ウ 使用水量

設備や機器の適切な運転調整、点検保守の実施及び節水器具の使用により、管理運営に係る使用水量の変動に常に留意し、使用水量の低減に努めること。

廃棄物処理

業務実施により発生した廃棄物は、分別を行った上で、施設内に集積した後、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等に基づき適切に処理し、資源廃棄物についてはリサイクルを行うとともに、必要に応じて資源の再生を行うこと。

(図1) ハウステンボスマリーナ 指定管理区域及び清掃・修繕区域



早岐港ハウステンボスハーバーの維持管理要求水準

1 維持管理要求水準の目的

早岐港ハウステンボスハーバーは、公共旅客施設、公共係留施設等公共港湾施設としての機能と、県民の憩いと交流の場としての機能を併せもった施設であり、県民のみならず国内外の多数の方々が利用する。

そのことを踏まえ、効率的で安定的な管理を行い、当施設を常に美しく、快適な、質の高い状態に保つため、維持管理の要求水準を設けるものとする。

2 維持管理業務の対象

早岐港ハウステンボスハーバーの維持管理業務を実施する箇所は次のとおりであり、その範囲を図2「ハウステンボスハーバー指定管理区域及び清掃・修繕区域」及び図3「灯浮標（航路標識）設置位置図」に示す。

(1) 水域

突堤（南側防波堤）、棧橋（南側棧橋・中央棧橋）、東側防波堤、浮棧橋（6基）
灯浮標（13基） 灯台（南側棧橋先端部）

(2) 陸域

旅客ターミナルビル、臨港道路、デッキ広場（一部水域）、突堤上の駐車場

3 維持管理業務の内容及び要求水準

ハウステンボスハーバーを構成する各港湾施設の本来の機能、美観及び安全性を損なわないよう、保守点検、維持補修及び修繕を行い、適正に維持すること。

(1) エネルギー、通信関係の受給契約

電気、ガス、上下水道、通信等の利用、供給について、供給元と受給契約を締結し、料金を支払うこと。

(2) 施設の維持補修及び修繕

日々の巡回等により施設内の照明灯等工作物の破損、腐食状況等を確認し、常に良好な状態に施設を保持するよう、又は早期に維持補修を行うように努めること。

1件当たりの費用が250万円以下の維持補修及び修繕（破損又は故障した施設並びに設備及び物品の原状復旧）を行うこと。

その他、県との協議により維持補修及び修繕を行うこと。

事故、自然災害その他緊急時に施設を維持するときは、速やかに立入禁止区域を設け、第三者の立入を規制した上で必要に応じた応急的修繕を施すなど、利用者の安全を確保するための暫定的な措置を講じるとともに、関係機関への通報、連絡を迅速かつ的確に行い、県との連携を図ること。

(3) 警備

管理対象施設内への不法侵入及び不法行為の防止並びに利用者の安全確保を行うとともに、次の業務を行うこと。なお、異常発生時は、状況に応じて迅速な初期対応を行い、利用者の安全を確保すること。

施設の保安の確保及び利用者へのサービスの向上に資するよう、巡回警備及び機械警備を適切に組み合わせ、警備を行うこと。

旅客ターミナルビルについては、適宜巡回を実施して、管理状況を把握し、利用状況と安全性を確認すること。

その他の施設についても、適宜巡回を実施し、施設の管理状況を把握し、その利用状況と安全性を確認すること。

巡回した内容は、日誌に記録し、また、事故、破損、紛失などが確認されたときは速やかに県に報告すること。

臨時便や大規模なイベント等特別な事情がある場合は、状況に応じ、警備員を増員すること。

旅客ターミナルビルの開館及び閉館作業を行うこと。

施設の破損等異常があった場合、危険防止のための応急手当等必要な処置を講じること。

上記のほか、警備する上で障害となる事態を発見した場合は、直ちに必要な処置を講じること。

警備状況については、警備業務日誌等に記録し、保管すること。

(4) 清掃

施設の保全及び良好な衛生環境の維持に努めること。

旅客ターミナルビル内の清掃

清掃は毎日実施できるよう効率的な人員配置を行い、来館者に対して視覚及び嗅覚的に不快な印象を与えないようにすること。

トイレ清掃

清掃は毎日実施できるよう効率的な人員配置を行い、来館者に対して視覚及び嗅覚的に不快な印象を与えないようにすること。

その他の施設の清掃及び除草

清掃は毎日実施できるよう効率的な人員配置を行い、来園者に対して視覚及び嗅覚的に不快な印象を与えないようにすること。

船舶の入港等による使用状況及び風雨等を考慮し、適切に作業日程を調整すること。

作業に当たっては、最良の注意を払い、施設を損傷しないようにすること。

なお、損傷した場合は、直ちに原状に復旧すること。

衛生消耗品（トイレトーパー、水石鹸等）は、常に不足のないよう補充すること。

ゴミ集積所は常に衛生を保ち、悪臭及び害虫の発生源にならないよう十分注意すること。

水面について、浮遊物などにより船舶の航行に障害をきたすような場合は、清掃すること。

(5) 設備の維持管理

一般的事項

ア 各業務の計画に基づき維持、保全、管理業務を実施すること。なお、管理日誌等必要な書類を作成すること。

イ 国及び地方公共団体検査及び諸届

国及び地方公共団体による検査がある場合は、立会を行い、手続書類等の作成、提出を行うこと。

ウ 監督

点検、整備及び修繕工事の監督を行うこと。

エ 業務実施者との連絡調整

清掃、警備の実施者及び施設利用者に対して、運転監視及び点検により発見した故障箇所、不都合箇所等に関する連絡調整を行うこと。

オ 催事支援

催事等において、技術的支援が必要な場合は、これに協力すること。

カ 災害対応

台風、大雨又は積雪等により各施設が損害を受けると予想される場合は、清掃、警備等の業務を実施する者と連携をとり、適切な対策を講じること。

台風等災害の発生が予想される場合は、浮棧橋等の利用者に対して、必要な指示を行うこと。

キ 書類の整理、保管

業務上必要な書類並びに国及び地方公共団体への提出書類の写しを整理、保管すること。

ク 故障時の対応

故障が発生した場合は、応急措置を講じ、直ちに専門技術員による必要な修理、調整を行うこと。また、応急措置後、故障原因を調査すること。

ケ 照明灯交換

日常の点検で発見される球切れ等は、その都度照明灯の調整及び交換を行うこと。

設備の点検、保守

日常的及び短期サイクルで行う点検保守、及び専門的知識及び経験を有する者が定期的に行う点検保守を実施し、設備の維持保全管理を行うこと。

ア 日常点検、保守

日々の巡回等によって各機器類及び点検場所の異常の有無を点検保守し、予防保全措置及び必要な測定数値の確認、記録並びに設備の運転調整を行うこと。

イ 定期点検、保守

関係法令に基づき、定期的に各機器類及び点検箇所を保守点検し、異常の有無の判断及び工具や計測器を用いて、機器その他の良否の確認、記録並びに設備の試運転調整を行うこと。

ウ 随時点検、保守

定期点検以外で、障害の発生する可能性がある場合は、随時点検、保守を実施すること。

消防防災設備保守点検

当施設内の消防防災設備について、消防法、消防法施行令、消防法施行規則及びその他関係法令の規定により、火災、その他の災害による被害を防止するため、点検整備を実施すること。

エネルギー管理

ア 空調

季節、外気温度、天候、利用者数及び利用時間等様々な条件の下で室内快適温湿度を判断し、効率的運転を実施すること。また、ピーク時のきめ細かい負荷調整により、熱量の低減に努めること。

イ 電力

設備や機器の運転のピーク負荷を把握し、利用状況による運転計画、温湿度調整、照明制御を行い、使用電力量及び契約電力の低減に努めること。

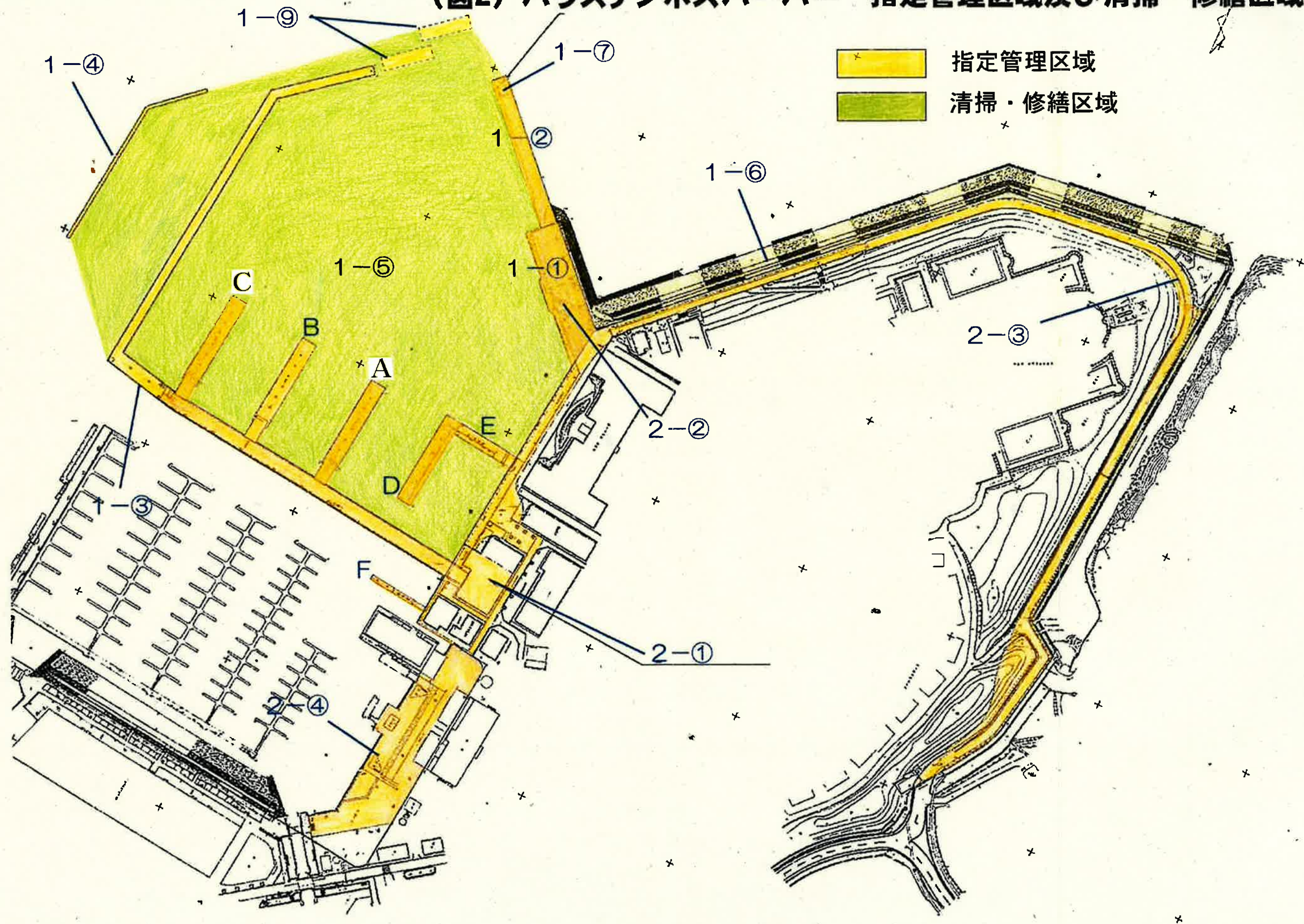
ウ 使用水量

設備や機器の適切な運転調整、点検保守の実施及び節水器具の使用により、管理運営に係る使用水量の変動に常に留意し、使用水量の低減に努めること。

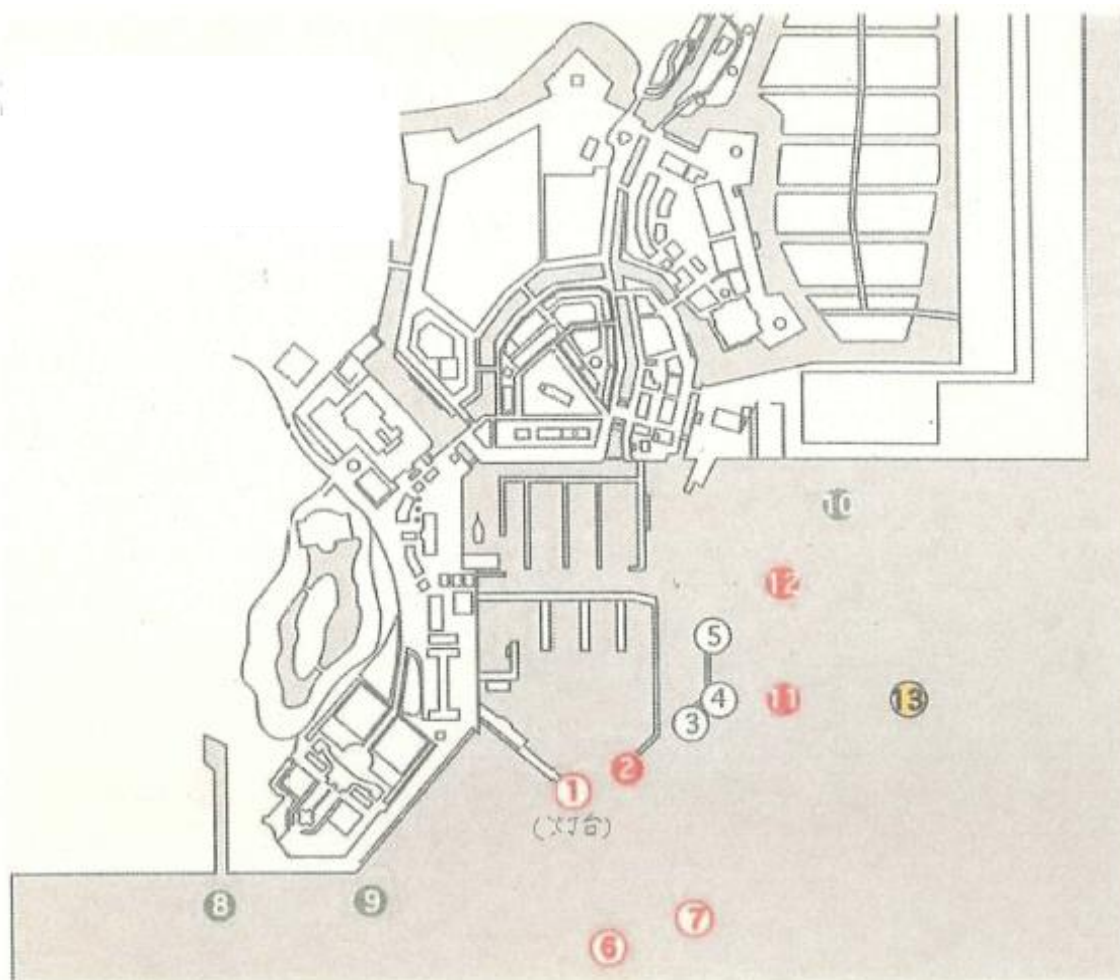
廃棄物処理

業務実施により発生した廃棄物は、分別を行った上で、施設内に集積した後、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等に基づき適切に処理し、資源廃棄物についてはリサイクルを行うとともに、必要に応じて資源の再生を行うこと。

(図2) ハウステンボスハーバー 指定管理区域及び清掃・修繕区域



(図3) 灯浮標(航路標識)設置位置図



航路標識種別

- | | | |
|---------|--|-------|
| ①、⑥、⑦ | | 許可標識 |
| ⑧、⑨、⑩ | | 白色ブイ |
| ②、⑪、⑫、⑭ | | 赤色灯浮標 |
| ⑬ | | 黄色灯浮標 |
| ③、④、⑤、⑮ | | 白色灯浮標 |

⑭、⑮は港湾区域外のため長崎県所有施設とはなっていない。

早岐港ハウステンボスマリーナの利活用に関する運用基準

早岐港ハウステンボスマリーナは、海洋性スポーツ及び海洋性レクリエーション活動の普及と振興、また県民に開かれたウォーターフロントの形成を図るために設置される公共マリーナであり、県民のみならず、また国内はもとより国外の多数の人たちが利用する。

そのことを踏まえ、指定管理者による早岐港ハウステンボスマリーナの管理運営が適正に行われ、公共マリーナとしての機能を適正に保持するとともに、その利活用が図られるよう、以下のとおり、基本方針並びに具体的な管理運用の基準を定める。

1 基本方針

本施設は、公共マリーナとして不特定多数の者が利用するため、港湾管理者その他の関係機関との連携及び協働を図りながら、効果的かつ効率的な施設の運営を行い、施設の利用促進を図る。

また、各施設の利用促進により収入の増収を図るとともに、可能な限り運営コストの節減を図るものとする。

2 運用基準

(1) 許可対象施設

利用に当たり利用許可申請の手続きを要する施設は以下のとおりとする。

指定管理者は、これらの公の施設の平等な利用が図られるよう、あらかじめ利用に関する細則を作成し、県の承認を得るものとする。

係留施設及び陸上保管施設

浮桟橋及び棧橋並びに陸上保管場の利用許可手続きを行うとともに、併せて出帰港届を受理すること。

船揚場及び上下架施設

フォークリフト及び指定管理者において配置する移動式クレーンによる上下架サービスの利用に関する手続きを行うこと。

船舶修理施設

修理工場及び船舶修理場の利用に関する手続きを行うこと。(艇の修理、点検、検査等に関する役務の提供業務は自主事業として行うものとする。)

給水、給電施設

船舶への給水及び給電施設によるサービスの利用に対する手続きを行うこと。(給油に関する業務は自主事業として行うものとする。)

管理棟(1)・(2)

管理棟内の会議室、シャワールーム等の利用について手続きを行うこと。

なお、会議室、シャワールーム等は、専ら係留施設又は陸上保管施設の利用者が利用するものとする。

船具ロッカー

船具ロッカーの利用許可手続きを行うこと。

駐車場

駐車場の利用について手続きを行うこと。

なお、駐車場は、専ら係留施設又は陸上保管施設の利用者が利用するものとする。

(2) 利用許可の取扱基準

指定管理者は、(1)の施設の利用の申込みがあったときは、条例第6条及び第34条第2項

各号に掲げる不許可要件に該当するか判断し、該当しない場合は、他の利用希望者と調整した上で、次のとおり手続きを行うものとする。

なお、指定管理者は、条例第6条及び第34条第2項各号に掲げる不許可要件に該当するかどうか、又は許可及び届出を判断し難い場合は、利用に関する調整会議（以下「調整会議」という。）を県に依頼し、調整会議において決定された取扱いに従い、速やかに処理しなければならない。

利用許可基準

利用申込みの内容が許可等所要の手続きを要する場合、指定管理者は、利用しようとする者に利用許可申請書等の提出を求めるものとする。

指定管理者は、利用許可申請書の提出等があった場合、次の基準に従い許可手続きを行うものとする。

ア 先願優先の原則

口頭、文書を問わず先に利用申し込みをした者が優先とする。ただし、競合する者相互の調整が整った場合はこの限りでない。

イ 平等利用の原則

指定管理者は、何人に対しても、施設の利用について不平等な取扱いをしてはならない。

ウ 公共的利用優先の原則

国及び地方公共団体、公共的団体（以下「国等」という。）と民間団体の利用申込みが競合した場合は、原則として、国等の利用を優先するものとする。ただし、正式に民間団体からの許可申請書を受理した後で、国等から申込みがあったときは、特別の事情がない限り、当該申請を優先するものとする。

なお、利用者の決定に当たっては、指定管理者は、県に対し調整会議の開催を依頼し、競合する両者の利用計画を十分確認した上で、利用者を決定するものとする。この場合、公共的利用優先を原則としながらも、先願優先の原則、平等利用の原則を念頭に著しく民間団体に不平等となる決定をしてはならない。

（３）禁止行為

当施設における禁止行為は、次に掲げる行為或いはこれらに類する行為とし、指定管理者は、これら禁止行為を発見した場合は、直ちに当該行為者に対し行為の中止を求め、これを排除すること。

また、利用者への適切な指導、規制の告知等により事故を未然に防止するとともに、事故やトラブルを早期に発見し、初動体制に万全を期すこと。

特に、駐車場において、車両の違法駐車がないよう監視し、指導するとともに、歩行者の安全が図られるよう、適切に管理すること。

駐車等の違反及び車両の不法侵入に対しては、口頭指示その他適切な措置を講じること。

当施設内の施設を損傷し、又は汚損する行為

危険な行為

他人に迷惑や不快感を与える行為

その他、施設の効用や利用を妨げ、又は施設の機能に支障を及ぼすおそれのある行為

3 利用料金

指定管理者は、許可を要する行為に対して、条例第37条第2項により利用料金を定めるものとする。この場合、同条第3項の規定により、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

なお、同条第5項の規定により利用料金は指定管理者の収入とする。

指定管理者は、利用料金の設定及び料金の適用、利用料金の収受、減免に当たっては、次の基準によるものとする。

(1) 料金設定の対象施設

指定管理者は、次の施設の利用料金を定めるものとする。ただし、指定管理者が、これ以外
の利用料金を定めることが必要と判断した場合、条例の規定に基づき、所定の手続きを経た上
で同様に定めることができる。

なお、指定管理者は、原則として、令和 7 年度の利用料金を参考に利用料金を定めるものと
する。

参考として、別紙 7 「早岐港のステップ スリープ及びステップ スリープ 料金表」を添付する。

また、次の施設の利用料金以外の収入（例えば、船舶のメンテナンス、修理代など一律に料
金額を定め難いもの）は、4 の自主事業として整理するものとする。

浮桟橋及び桟橋

年間保管艇とビジター艇（時間～ 1 週間の利用）の料金を設定すること。

陸上保管場

水上オートバイとそれ以外の艇を区分して、料金を設定すること。

ヤード

1 日当たりの利用料金を設定すること。

上下架施設

年間保管艇とビジター艇の料金を設定すること。

給水施設及び給電施設

艇の保管に係る利用料金に含めることができるものとする。

船具ロッカー

年間の利用料金を設定すること。

駐車場

駐車場の利用料金は、艇の保管に係る利用料金に含めることができるものとする。

(2) 利用料金の徴収

指定管理者は、利用料金の徴収に当たっては、利用者に過度の負担とならないよう納入期限
を定めなければならない。

また、指定管理者は、利用料金が著しく高額になる場合は分割支払の制度を設けるなどの配
慮をしなければならない。

(3) 利用料金の減免

条例第 38 条により、指定管理者は、公益上その他特別の理由があると認められるときは、
利用料金を減額又は免除することができる。その取扱い、次の基準によるものとする。

災害等非常時において、国、地方公共団体から利用の要請があった場合は、利用料は免除
するものとする。

災害その他利用者の責に帰すことができない理由により施設の全部又は一部を利用でき
ないときは、利用料金を免除又は応分の減額をするものとする。

その他特別の理由があるときは、利用料金を免除又は減額することができる。

(4) 保証金の徴収

指定管理者は、艇の年間保管の利用料金に係る債権確保のため、保証金を徴収することができ
るものとする。

なお、保証金の額は、類似施設の保証金と均衡の取れたものとし、利用料金同様、
知事の承認を得るものとする。

保証金は、原則として、利用終了後、利用者に返還するものとする。

4 自主事業

指定管理者は、当施設の運営に当たって自主事業を実施することができる。

なお、指定管理者は、自主事業を計画するに当たっては、次の事項に留意しなければならない。

(1) 基本方針との整合性

指定管理者が実施する自主事業の計画内容が、1の基本方針に合致すること。

(2) 先願優先の原則

指定管理者が計画する自主事業の日程が確定した段階をもって、利用申込みがあったものとみなして取り扱うこととする。したがって、自主事業の日程が確定していない段階で、他の利用希望者から口頭、文書を問わず利用申し込みがあった場合は、これを優先するものとする。

(3) 平等利用の原則

指定管理者は、自主事業の実施に当たって、他の利用希望者に対して不平等な取扱いをしてはならない。

(4) 公共的利用優先の原則

指定管理者の自主事業と国等の利用申し込みが競合した場合は、原則として国等の利用を優先するものとする。ただし、指定管理者が自主事業の計画の内容等から優先すべき理由があると判断した場合は、県に対し調整会議の開催を依頼し、この会議において優先順位を決定するものとする。

早岐港ハウステンボスハーバーの利活用に関する運用基準

指定管理者による早岐港ハウステンボスハーバーの管理運営が適正に行われ、公共旅客ターミナル施設としての機能を適正に保持するとともに、デッキ広場については、県民の憩いと交流の場として利活用が図られるよう、その基本方針並びに具体的な管理運用の基準を定めるものとする。

1 基本方針

本施設は、公共旅客施設、公共係留施設等公共港湾施設として不特定多数の者が利用するため、港湾管理者その他の関係機関との連携及び協働を図りながら、効果的かつ効率的な施設の運営を行い、施設の利用促進を図る。

デッキ広場においては、一般利用者によるイベントの開催及び自主事業の企画等により利用促進を図る。

なお、各施設の利用促進により収入の増収を図るとともに、可能な限り運営コストの節減を図るものとする。

2 運用基準

(1) 許可及び届出の対象施設

利用に当たり利用許可申請の手続きを要する施設は以下のとおりとする。

指定管理者は、これらの公の施設の平等な利用が図られるよう、あらかじめ利用に関する細則を作成し、県の承認を得るものとする。

旅客ターミナルビル

航路事業者等旅客ターミナルビルの入居希望者から利用の申込みを受け付け、審査の上、許可を行い、その利用料金を徴収し、指定管理者の収入とすること。

係留施設(突堤、浮桟橋)

浮桟橋等への係留許可手続きを行うとともに、併せて入出港届を受理すること。

駐車場

駐車場の入出庫に関しては、機械式ゲートを設置しており、原則として書面による利用許可申請を要しない。

デッキ広場

デッキ広場の利用に係る手続きを行うこと。

なお、デッキ広場は、利用形態に応じて次のとおり対応すること。

ア 許可を要する行為

- ・ 終日単位で一定スペースを排他独占的に占有するイベント等
- ・ 業としての写真撮影又は映像撮影

イ 届出を要する行為

- ・ 許可は要しないが、利用調整又は利用者の安全確認の観点から届出を要する行為

ウ 自由利用行為

- ・ ア、イ以外の行為で、憩いくつろぐデッキ広場の自由利用の範疇と認められる行為

(2) 利用許可の取扱基準

指定管理者は、(1)の施設の利用の申込みがあったときは、条例第6条及び第34条第2項各号に掲げる不許可要件に該当するか判断し、該当しない場合は、他の利用希望者と調整した上で、次のとおり手続きを行うものとする。

なお、指定管理者は、条例第6条及び第34条第2項各号に掲げる不許可要件に該当するか

どうか、又は許可及び届出を判断し難い場合は、利用に関する調整会議（以下「調整会議」という。）を県に依頼し、調整会議において決定された取扱いに従い、速やかに処理しなければならない。

利用許可基準

利用申込みの内容が許可等所要の手続きを要する場合、指定管理者は、利用しようとする者に利用許可申請書等の提出を求めるものとする。

指定管理者は、利用許可申請書の提出等があった場合、次の基準に従い許可手続きを行うものとする。

ア 先願優先の原則

口頭、文書を問わず先に利用申し込みをした者が優先とする。ただし、競合する者相互の調整が整った場合はこの限りでない。

イ 平等利用の原則

指定管理者は、何人に対しても、施設の利用について不平等な取扱いをしてはならない。

ウ 公共的利用優先の原則

国及び地方公共団体、公共的団体（以下「国等」という。）と民間団体の利用申込みが競合した場合は、原則として、国等の利用を優先するものとする。ただし、正式に民間団体からの許可申請書を受理した後で、国等から申込みがあったときは、特別の事情がない限り、当該申請を優先するものとする。

なお、利用者の決定に当たっては、指定管理者は、県に対し調整会議の開催を依頼し、競合する両者の利用計画を十分確認した上で、利用者を決定するものとする。この場合、公共的利用優先を原則としながらも、先願優先の原則、平等利用の原則を念頭に著しく民間団体に不平等となる決定をしてはならない。

利用届出書の受理

指定管理者は、利用届出書が提出された場合は、提出された時点における他の利用予定を届出者に教示し、届出者が了解したときに、これを受理するものとする。なお、利用者は、口頭による利用申し込みをもって届出書の提出に代えることができる。

デッキ広場における集会等の利用の許可

デッキ広場における各種団体の集会等による当施設の利用について、その規模等から自由利用の範疇を超えると判断されるものは、管理運営上別途定める基準により許可するものとする。

なお、その取扱いについては調整会議において決定するものとし、その決定内容に従い処理するものとする。

（３）禁止行為

当施設における禁止行為は、次に掲げる行為或いはこれらに類する行為とし、指定管理者は、これら禁止行為を発見した場合は、直ちに当該行為者に対し行為の中止を求め、これを排除すること。

また、利用者への適切な指導、規制の告知等により事故を未然に防止するとともに、事故やトラブルを早期に発見し、初動体制に万全を期すこと。

特に、臨港道路や駐車場において、車両の違法駐車がないよう監視し、指導するとともに、歩道においては歩行者の安全が図られるよう、適切に管理すること。

駐車等の違反及び車両の不法侵入に対しては、口頭指示その他適切な措置を講じること。

当施設内の花きや施設を損傷し、又は汚損する行為

危険な行為

他人に迷惑や不快感を与える行為

その他、施設の効用や利用を妨げ、又は施設の機能に支障を及ぼすおそれのある行為

3 利用料金

指定管理者は、許可を要する行為に対して、条例第 37 条第 2 項により利用料金を定めるものとする。この場合、同条第 3 項の規定により、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

なお、同条第 5 項の規定により利用料金は指定管理者の収入とする。

指定管理者は、利用料金の設定及び料金の適用、利用料金の収受、減免に当たっては、次の基準によるものとする。

(1) 料金設定の対象施設

指定管理者は、次の施設の利用料金を定めるものとする。ただし、指定管理者が、これ以外の利用料金を定めることが必要と判断した場合、条例の規定に基づき、所定の手続きを経た上で同様に定めることができる。

なお、指定管理者は、原則として、令和 7 年度の利用料金を参考に利用料金を定めるものとする。

参考として、別紙 7「早岐港の浮桟橋及び係留施設の利用料金表」を添付します。

また、次の施設の利用料金以外の収入（例えば、船舶のメンテナンス、修理代など一律に料金額を定め難いもの）は、4 の自主事業として整理するものとする。

浮桟橋等係留施設

船舶の種別（参考）	単位（参考）
漁船	係留 1 回、24 時間迄毎、総トン数 1 トンにつき
総トン数 50 トン未満の船舶	〃
総トン数 50 トン以上の船舶	〃
作業船、起重機船等の特殊船	係留 1 回、24 時間迄毎、船舶の長さ 1 m につき
定期航路船	係留 1 回、2 時間未満、総トン数 1 トンにつき
	係留 1 回、2 時間以上 24 時間迄毎 総トン数 1 トンにつき
プレジャーボート	係留 1 回 24 時間迄毎、船舶の長さ 1 m につき

プレジャーボートとは、漁船、作業船又は起重機船等の特殊船、業務用船舶及び国又は地方公共団体が所有する船舶を除く船舶とする。

駐車場

デッキ広場

利用の種別（参考）	単位（参考）
営利を目的としないもの	1 m ² 当たり
営利を目的とするもの	1 日につき

旅客ターミナルビル

利用の種別（参考）	単位（参考）
船舶旅客取扱業者が切符売場又は荷置場としてその業務を行うための使用	1 m ² 当たり 1 年につき
海運業者又は海運関連業者がその業務を行うための使用	
売店の経営を行うための使用	
食堂の経営を行うための使用	
手小荷物預り業を行うための使用	
上記以外の目的のための使用	
広告等のための壁面の使用	

公共空地等・・・単位（参考）：1 m²当たり 1 月につき

(2) 利用料金の徴収

指定管理者は、利用料金の徴収に当たっては、利用者に過度の負担とならないよう納入期限を定めなければならない。

また指定管理者は、利用料金が著しく高額になる場合は分割支払の制度を設けるなどの配慮をしなければならない。

(3) 利用料金の減免

条例第 38 条において、指定管理者は、公益上その他特別の理由があると認められるときは、利用料金を減額又は免除することができる。なお、その取扱いについては、次の基準によるものとする。

災害等非常時において、国、地方公共団体から利用の要請があった場合は、利用料は免除するものとする。

災害その他利用者の責に帰すことができない理由により施設の全部又は一部を利用できないときは、利用料金を免除又は応分の減額をするものとする。

その他特別の理由があるときは、利用料金を免除又は減額することができる。

4 自主事業

指定管理者は、当施設の運営に当たって自主事業を実施することができる。

なお、指定管理者は、自主事業を計画するに当たっては、次の事項に留意しなければならない。

(1) 基本方針との整合性

指定管理者が実施する自主事業の計画内容が、1 の基本方針に合致するものであること。

(2) 先願優先の原則

指定管理者が計画する自主事業の日程が確定した段階をもって、利用申込みがあったものとみなして取り扱うこととする。したがって、自主事業の日程が確定していない段階で、他の利用希望者から口頭、文書を問わず利用申し込みがあった場合は、これを優先するものとする。

(3) 平等利用の原則

指定管理者は、自主事業の実施に当たって、他の利用希望者に対して不平等な取扱いをしてはならない。

(4) 公共的利用優先の原則

指定管理者の自主事業と国等の利用申し込みが競合した場合は、原則として国等の利用を優先するものとする。ただし、指定管理者が自主事業の計画の内容等から優先すべき理由があると判断した場合は、県に対し調整会議の開催を依頼し、この会議において優先順位を決定するものとする。

(別紙7) 早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー料金表

(金額：税抜)

【ハウステンボスマリーナ】			
種 類	単 位	金 額 (円)	備 考
浮棧橋又は棧橋への係留に係る料金	1ft 当たり 1 年間につき	10,000 円	年間利用許可艇料金 *カタマランは 1.5 倍
	1ft 当たり 24 時間まで	100 円	ビジター艇料金 *カタマランは 1.5 倍
	1ft 当たり 3 時間まで	60 円	
陸上保管場への保管に係る料金	1ft 当たり 1 年間につき	10,000 円	年間利用許可艇料金
	1ft 当たり 24 時間まで	100 円	ビジター艇料金
	1ft 当たり 3 時間まで	60 円	
	1 台当たり 1 年間につき	50,000 円	水上オートバイ
ヤードの利用に係る料金	1 艇当たり 1 日につき	1,000 円	年間利用許可艇料金 *1 週間まで無料
	1 艇当たり 1 日につき	5,000 円	営業船料金
	1ft 当たり 1 日につき	50 円	ビジター艇料金
船揚場及び上下架施設による 上下架に係る料金	1ft 当たり 1 往復につき	800 円	年間利用許可艇料金
	1ft 当たり 1 往復につき	1,000 円	ビジター艇料金
	1 艇当たり 1 往復につき	10,000 円	陸置艇料金
	1 台当たり 1 往復につき	3,000 円	水上オートバイ
船揚場及び上下架施設による 上下架に係る料金 (吊り上げのみ)	1ft 当たり 1 回につき	400 円	年間利用許可艇料金
	1ft 当たり 1 回につき	500 円	ビジター艇料金
船揚場及び上下架施設による 上下架に係る料金 (陸送での搬入・搬出)	1ft 当たり 1 回につき	400 円	年間利用許可艇料金
	1ft 当たり 1 回につき	500 円	ビジター艇料金
給水施設の利用に係る料金		係留、艇置料金に含む	

給電施設の利用に係る料金		係留、艇置料金に含む	
船具ロッカーの利用に係る料金	1 基当たり 1 年間につき	50,000 円	年間利用許可艇のみ 利用可能
駐車場の利用に係る料金		無 料	年間利用許可艇のみ 利用可能
船底洗浄機の利用に係る料金	1 回当たり	3,000 円	年間利用許可艇料金
	1 回当たり	5,000 円	ビジター艇料金

(金額：税抜)

【ハウステンボスハーバー】			
種 類	単 位	金 額 (円)	備 考
浮棧橋等係留施設の利用 に係る料金	1 トン当たり 24 時間毎	4 円	総トン数 50 トン以上の 旅客船
	1 トン当たり 24 時間毎	4 円	総トン数 50 トン以上の遊覧 船・その他の営業船舶
	1 トン当たり 24 時間毎	3.5 円	総トン数 50 トン未満の 旅客船
	1 トン当たり 24 時間毎	3.5 円	総トン数 50 トン未満の遊覧 船・その他の営業船舶
	1 トン当たり 24 時間毎	2.5 円	漁船
	1ft 当たり 24 時間毎	100 円	艇長 50ft 以上の プレジャーボート
	1ft 当たり 24 時間毎	50 円	艇長 50ft 未満の プレジャーボート
駐車場の利用に係る料金	1 台当たり 1 時間につき	100 円	
デッキ広場の利用に係る 料金	1 m ² 当たり 1 日につき	17 円	営利利用
	1 m ² 当たり 1 日につき	11 円	非営利利用
旅客ターミナルビルの 利用に係る料金	1 m ² 当たり 1 年につき	26,940 円	切符売り場
	1 m ² 当たり 1 年につき	26,940 円	待合室スペース
	1 m ² 当たり 1 年につき	30,110 円	海運業者
	1 m ² 当たり 1 年につき	30,110 円	売店等

旅客ターミナルビルの 利用に係る料金	1 m ² 当たり 1 年につき	28,520 円	食堂等
	1 m ² 当たり 1 年につき	30,760 円	上記目的以外の利用
	1 m ² 当たり 1 年につき	23,330 円	広告等の壁面利用
公共空地等の利用に係る 料金	1 m ² 当たり 1 年につき	114 円	

リ ス ク 分 担 表

リスクの種類	内容	負担者	
		設置者	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		○
周辺施設・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や要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更	○	
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（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火 災、争乱、暴動その他県又は指定管理者の 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 復による経費の増加及び事業履行不能	○	○ 不可抗力により生じる施設の 維持補修業務に関するリスク 分担については、協定書第 19 条第 2 項の規定により、甲乙協 議して定めるものとする。
書類の誤り	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		○
施設等の損傷	管理者としての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	○	○ 相手方が特定できない場合の 施設の維持補修業務に関する リスク分担については、協定 書第 19 条第 2 項の規定により、 甲乙協議して定めるものとする。
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	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
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期間中 途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		○

個人情報取扱特記事項

長崎県(以下「甲」という。)が長崎県港湾管理条例(昭和 51 年長崎県条例第 11 号。以下「条例」という。)第 29 条の規定に基づき指定する指定管理者(以下「乙」という。)は、条例別表第 4 の早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営業務(以下「指定管理業務」という。)を行うため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号、以下「法」という。)第 66 条第 2 項の規定により、次の事項を遵守しなければならない。

(基本的事項)

第 1 乙は、個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。) 第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。) の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第 2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正な取得)

第 3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を取得するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第 4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(事業所内からの個人情報の持出しの禁止)

第 5 乙は、甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、乙の事業所の外に持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第 6 乙は、甲が指示したときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第 7 乙は、甲が承諾したときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第 8 乙は、甲が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行うものとし、第三者(乙の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第 2 条第 1 項第 3 号に規定する

子会社をいう。)である場合も含む。以下同じ。)に委託してはならない。

- 2 乙は、甲の書面による承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な安全管理措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。
- 3 乙は、再委託先の第1項に規定する事務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。
- 4 乙は、本件委託事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による業務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(業務に従事している者への周知)

第10 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても、当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(管理・実施体制)

第11 乙は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、管理責任者を特定し、内部における管理体制及び実施体制を確保して業務に従事させなければならない。ただし、この契約により取り扱う個人情報が特定個人情報(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第2条第9項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。)に該当する場合は、乙は、この契約による業務に従事する者及びその管理責任者(以下「従事者等」という。)を特定し、その管理及び実施体制について、甲に書面で報告しなければならない。なお、当該報告をした後にその内容が変更になった場合も同様とする。

(従事者等に対する教育)

第12 乙は、従事者等に対し、個人情報の取扱いについての教育及び監督をしなければならない。

(特記事項の遵守状況の報告)

第13 乙は、甲から求めがあったときは、この特記事項の遵守状況について甲に対して随時又は定期的に報告しなければならない。

(検査)

第14 甲は、乙がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の管理の状況について、随時検査することができる。

(事故報告)

第15 乙は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損等この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従うものとする。この契約が終了し、

又は解除された後においても同様とする。

（派遣労働者の利用時の措置）

第16 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合には、派遣労働者に、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第17 甲は、乙がこの特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

（個人情報の取扱いに関する罰則）

第18 この契約による業務に関し、当該業務に従事している者又は従事していた者が、法第8章に規定される行為を行った場合は、当該業務に従事している者又は従事していた者及び乙に対し、同章の規定に基づき罰則が科せられる。

（特定個人情報の取扱いに関する罰則）

第19 この契約による業務に関し、個人番号利用事務（番号法第2条第11項に規定する個人番号利用事務をいう。以下同じ。）又は個人番号関係事務（番号法第2条第12項に規定する個人番号関係事務をいう。以下同じ。）に従事する者又は従事していた者が、番号法第9章に規定される行為を行った場合は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務に従事する者又は従事していた者及び乙に対し、同章の規定に基づき、罰則が科せられる。

(別紙10)早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー 施設維持管理収支見込み

項目	見込額 (千円)	過年度実績(千円)					備考
		4年平均	R 3	R 4	R 5	R 6	
【収入】							
1) マリーナ利用料金収入	51,717	51,717	44,838	49,087	53,760	59,185	4年平均(R3～R6)
2) ハーバー利用料金収入	11,558	11,558	12,542	11,546	11,975	10,169	〃
3) マリーナ自主事業	240,762	240,762	323,118	273,181	296,071	70,679	〃
4) ハーバー自主事業	194	194	0	0		581	〃
5) その他の収入	3,446	3,446	10,998	1,256	1,530	0	〃
収入計	307,678	307,678	391,495	335,070	363,337	140,614	
【支出】							
1) 人件費	35,166	35,166	34,906	37,544	43,036	25,177	4年平均(R3～R6)
2) 賃金	0	0	0	0	0	0	〃
3) 電気料金	7,029	7,029	7,170	7,066	7,046	6,834	〃
4) 上下水道料金	2,613	2,613	2,859	2,517	2,570	2,507	〃
5) ガス料金	87	87	63	101	92	92	〃
6) 保守点検費	4,052	4,052	3,795	3,795	3,949	4,671	〃
7) 植生管理費	72	72	0	92	0	196	〃
8) 施設維持費	6,456	6,456	9,119	7,779	3,879	5,048	〃
9) 通信運搬費	1,968	1,968	2,314	1,756	2,692	1,111	〃
10) 委託料	3,843	3,843	4,328	4,479	4,428	2,137	〃
11) 賃借料	3,115	3,115	3,235	3,300	3,306	2,620	〃
12) 公課費	69	69	151	61	53	10	〃
13) 自主事業経費	198,685	198,685	267,552	217,269	244,147	65,771	〃
14) その他の経費	8,931	8,931	13,256	8,444	9,064	4,960	〃
15) 納付金(下限額)	4,500					3,500	
支出計	276,586	272,086	348,747	294,203	324,262	124,634	
【差引収支】	31,091	35,591	42,748	40,867	39,075	15,981	

早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー指定管理者審査基準

事 項	区 分	配 点	評 価 の 観 点	細配点
1 施設の平等な利用の確保及び類似事業のノウハウの有無	施設の平等な利用を確保する方策	適否	・施設の公平かつ公正な利用が妨げられることのないような、利用の申込みの受付から利用の許可に至るまでの手続きが定められているか。	
			・個人情報の取得及び保管を適切に行うための具体的な方法が講じられているか。	
	類似事業のノウハウの有無	有無	・マリーナ又はハーバーの管理運営実績があるか。	
(小 計) (-)				
2 施設の適正な管理運営	施設の設置目的との適合	5	・施設の管理運営の基本方針が、施設の設置目的を十分踏まえたものになっているか。	2
			・利用料金の設定が、近傍類似の施設と比べて適正か。	3
	施設の適正な維持管理	10	・施設や設備の点検と診断、それに基づく状態の監視や消耗品の交換、修繕など、施設や設備を維持保全していくための方法が、県の要求水準を満たすものであるか。	2
			・緑地（樹木、芝生）の育成管理の方法が、県の要求水準を満たすものであるか。	2
			・施設内の巡回や警備など、施設の安全管理の方法が、県の要求水準を満たすものであるか。	3
			・施設内の清掃など、施設の衛生環境を維持していくための方法が、県の要求水準を満たすものであるか。	3
	利用者の行為に対する適切な対応	10	・禁止行為や不適正な利用に対する具体的な対応策が講じられているか。	2
			・利用者から要望や苦情が寄せられた際の対応が適切なものであるか。	2
			・緊急時の体制や対応策、また関係機関への連絡方法が確立されているか。	2
			・災害、事故を未然に防止するための対策が講じられているか。	4
	施設の利用の促進	15	・施設の広報について、具体的かつ効果的な方法が提案されているか。	4
			・海洋性スポーツ及び海洋性レクリエーション活動を促進するための具体的な計画が提案されているか。	4
			・地域の活性化に貢献することを目指した具体的な提案がなされているか。	4
			・利用者へのサービスに対する自己評価及びそれを今後の利用促進に効果的にフィードバックしていくための手法が、具体的に提案されているか。	3
自主事業への取り組み	5	・施設の利活用を促進するために必要な自主事業が提案されているか。	5	
(小 計) (45)				
3 施設の管理運営経費の縮減	収支計画の妥当性	10	・管理運営に関する事業計画と整合した収入計画となっているか。	4
			・管理運営に関する事業計画と整合した支出計画となっているか。	4
			・人件費の設定に著しい不適切はないか。	2
	収入の確保と経費節減の方策	13	・利用料金収入及び自主事業収入の方策が適正かつ具体的であり、収入の確保が図られるものであるか。	5
			・人件費及び維持管理費の積算並びに外部委託の内容が適正であり、経費節減が図られるものであるか。	5
			・収入の確保と経費節減の両面から納付額の確保がなされているか。	3
経営の安定性	7	・経営状況が安定しているか。（運営母体の財務の安定性）	7	
(小 計) (30)				
4 施設の管理を安定して行う組織及び人員等の確保	組織及び人員などの運営体制の確保	10	・管理運営に関する事業計画と整合した運営体制となっているか。	5
			・構成員の個々の役割や責任の所在が明確な運営体制となっているか。	5
	専門職員の配置と効率的な運営体制の確立	15	・有資格者や管理経験者など専門職員を適正に配置しているか。	5
			・管理事務所の開所時間や人員配置等管理体制が確立しているか。	5
			・各種苦情の処理、緊急対応、各種申請・届出の処理、違法行為の指導を効率的に行い得る運営体制となっているか。	5
(小 計) (25)				
(合 計) (100)				

(別紙 12)

早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの管理運営に関する基本協定書(案)

長崎県(以下「甲」という。)と長崎県港湾管理条例(昭和51年長崎県条例第11号、以下「条例」という。)第29条の規定に基づき指定管理者として指定する○○○○○○○○○○(以下「乙」という。)とは、条例別表第4のハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー(以下「施設」という。)の管理運営に当たり、次のとおり基本協定を締結する。

(目的)

第1条 この協定は、乙が行う指定管理者の業務(以下「指定管理業務」という。)の遂行に当たり必要な基本的事項を定めることを目的とする。

(施設の概要)

第2条 指定管理業務を行う施設の概要は、次の各号に掲げるとおりとし、その詳細は別紙1-1「ハウステンボスマリーナ施設一覧表」及び別紙1-2「ハウステンボスハーバー施設一覧表」のとおりとする。また、その範囲は、図1「ハウステンボスマリーナ指定管理区域及び清掃・修繕区域」及び図2「ハウステンボスハーバー指定管理区域及び清掃・修繕区域」に示すとおりとする。

(1) ハウステンボスマリーナ

水域施設

浮棧橋、棧橋

陸域施設

ボートヤード、船揚場、フォークリフト、管理棟(マリーナオフィス、マリーナゲート)、修理工場及び修理場、駐車場、船具ロッカー

なお、甲は、当マリーナの管理運営を行うための管理事務所を管理棟(1)に設置し、乙に無償で使用させるものとする。

(2) ハウステンボスハーバー

水域施設

浮棧橋、棧橋、突堤、灯浮標(航路標識)

陸域施設

旅客ターミナルビル、デッキ広場、駐車場、臨港道路

なお、甲は、当ハーバーの管理運営を行うための管理事務所を管理棟(1)に設置し、乙に無償で使用させるものとする。

2 乙は、前項に掲げる施設の指定管理業務のほか、施設内の水面(水面下含む。)並びに護岸及び防波堤、灯浮標、灯台の維持修繕及び清掃を行うこととし、その範囲は、図1「ハウステンボスマリーナ指定管理区域及び清掃・修繕区域」及び図2「ハウステンボスハーバー指定管理区域及び清掃・修繕区域」、図3「灯浮標(航路標識)設置位置図」に示すとおりとする。

(指定期間)

第3条 指定管理期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

(事業年度)

第4条 事業年度は、各年4月1日から翌年3月31日までを一事業年度として区分する。

(施設の管理運営方針)

第5条 施設の管理運営の方針は次の各号に定めるとおりとし、詳細については、別紙3「早岐港ハウステンボスマリーナの維持管理要求水準」及び別紙4「早岐港ハウステンボスハーバーの維持管理要求水準」並びに別紙5「早岐港ハウステンボスマリーナの利活用に関する運用基準」及び別紙6「早岐港ハウステンボスハーバーの利活用に関する運用基準」のとおりとする。

施設の平等な利用を確保し、県民サービスの向上を図ること。

利用者の安全を確保すること。

利用者のニーズを把握し、管理運営に反映させること。

施設の一層の活用と賑わいの創出を図ること。

施設の利用促進により収入増を図るとともに、可能な限り管理運営コストの節減を目指すこと。

ハウステンボスハーバーについて、航路事業者が円滑な運航を行うことができるよう協力を行うこと。

ハウステンボスハーバーについて、関係機関や航路事業者と連携を図り、賑わいの創出を図ること。

(管理運営の基本的事項)

第6条 施設の休業日及び開業時間は、下表のとおりとする。

なお、休業日及び開業時間は、県の承認を受けて変更できるものとする。

	ハウステンボスマリーナ	ハウステンボスハーバー
休業日	なし。 ただし、修理工場は水曜日定休。	なし。
開業時間 (開所時間)	管理事務所 9時～18時 修理工場 9時～18時 ただし、利用者自身が行う舟艇の出 帰港は、開業時間外でも行うことが できるものとする。	管理事務所 9時～18時 旅客ターミナルビル 9時～20時 駐車場 9時～21時 臨港道路 9時～22時 デッキ広場 9時～21時 栈橋及び浮栈橋 船舶所有者 24時間利用可 船舶乗船者 9時～22時 宿泊者 24時間利用可

2 乙は、下表のとおり施設の施錠、開錠を行うこととする。

	ハウステンボスマリーナ	ハウステンボスハーバー
施開錠箇所	管理事務所、修理工場及びクラ ブハウスの各出入口 入退場マリーナ専用ゲート	管理事務所及び旅客ターミナル ビルの各出入口 臨港道路及び駐車場に設置する ゲート

3 乙は、業務の遂行に支障がないよう責任者を現地に配置し、開業時間内は、管理事務所に常駐させることとする。なお、施設の保安の確保及び利用者へのサービスの向上に資するよう、常駐、巡回及び機械警備等適切に組み合わせて、24時間確実な管理を行うこととする。

4 乙は、施設の汚損、破損等のおそれがある場合を除き、施設利用者の公平な利用を確保するものとする。

5 乙は、管理運営に係る収支について責任を負い、施設の利用を促進し、収入の確保を図るものとする。

- 6 このほか管理運営に当たっては、別紙3「早岐港ハウステンボスマリーナの維持管理要求水準」及び別紙4「早岐港ハウステンボスハーバーの維持管理要求水準」並びに別紙5「早岐港ハウステンボスマリーナの利活用に関する運用基準」及び別紙6「早岐港ハウステンボスハーバーの利活用に関する運用基準」を遵守することとする。

（指定管理業務の範囲）

第7条 乙が行う業務の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。なお、詳細については、別紙3「早岐港ハウステンボスマリーナの維持管理要求水準」及び別紙4「早岐港ハウステンボスハーバーの維持管理要求水準」並びに別紙5「早岐港ハウステンボスマリーナの利活用に関する運用基準」及び別紙6「早岐港ハウステンボスハーバーの利活用に関する運用基準」のとおりとする。

（1）施設の維持管理に関する業務

ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーを構成する各港湾施設の本来の機能、美観及び安全性を損なわないよう、保守点検、維持補修及び修繕を行い、適正に維持すること。

エネルギー及び通信関係の受給契約

1件当たりの費用が250万円以下の維持補修及び修繕（破損又は故障した施設並びに設備及び物品の原状復旧）を行うこと。

ただし、甲乙協議の上、別に定めることができる。

警備

清掃

植生管理

設備の維持管理

ア 設備の維持、保全及び管理

イ 設備の点検及び保守

ウ 消防防災設備の保守点検

エ エネルギー管理（空調、電力及び使用水量）

オ 廃棄物処理

（2）施設の運営に関する業務

施設の利用許可及び利用料金の徴収並びに利用者への対応、利用規制、利用調整を行うこと。

A ハウステンボスマリーナの運営に関する業務

施設の利用許可に関する業務

ア 施設の利用の申込みを受け付け、許可すること。

イ 各種利用料金徴収事務を行うこと。

舟艇の受入れに関する業務

ア 利用許可を受けた舟艇の搬入日時を確認し、搬入の際必要な事項を説明するなど受入れに必要な準備を行うこと。

イ 小型船舶検査証及び登録証などの関係書類を確認すること。

舟艇の保管に関する業務

ア 舟艇の保管状況の確認

施設内に係留又は陸置きされている艇の異常の有無等を点検、確認すること。

イ 舟艇の保管の指導

美観の保持や防犯上の観点からの助言を行うこと。

艇の上下架に関する業務

ア 依頼に応じて艇を移動、上下架すること。

イ 下架又は上架する艇について、必要に応じて棧橋への移動、係留及び離棧等の作業を行うこと。

出帰港に関する業務

ア 情報の提供

a 気象情報の提供

定期的にマリーナ周辺の気象情報を入手し、利用者が確認しやすい位置に掲示すること。

b 航行船舶情報の提供

随時周辺の航行船舶や工事の情報を入手し、利用者が確認しやすい位置に掲示すること。

イ 出港に関する助言

a 出港に関する助言

気象情報又は目視による状況判断等に基づき、航行に危険があると認められる場合は、出港を見合す等助言すること。

b 航行に関する助言

求めに応じて航行に関する助言を行うこと。

ウ 出帰港届の受付

a 出港届の受付

出港時に、出港時間、帰港予定時間、連絡先などが記載された出港届を受け取ること。

b 帰港届の受付

帰港時に帰港届を受け取ること。

通信手段の確保

出港時に携帯電話を携行するなど、マリーナと艇との通信手段を確保するよう助言すること。

搜索要請

ア 利用者が行方不明や事故になったと判断される場合は、直ちに県及び関係機関に連絡し、自ら所有する船舶により適切に対応すること。

イ 緊急を要する場合は、直ちに海上保安部や警察等の関係機関に連絡するとともに、県に報告し、適切に対応すること。

艇への給水、給電の設備の提供に関する業務（給油に関する業務は自主事業として行うものとする。）

船舶修理施設の利用に関する業務（艇の修理、点検、検査等に関する役務の提供業務は自主事業として行うものとする。）

マリーナ用駐車場の利用に関する業務

その他施設の利用に関する一般的事項

ア 施設の利用者対応

利用者が安全で快適に施設を利用できるよう、施設の案内、誘導、安全確保等円滑な利用者対応に努めること。

また、利用者等からの苦情、意見及び要望等には丁寧に対応するとともに、これらの声を運営に反映させ、内容に応じて県に報告すること。

イ 施設の利用規制

施設の効用や利用を妨げる行為に対して規制、指導を行うこと。

ウ 施設の利用調整

国及び地方公共団体や周辺施設の管理者と必要な協議、調整を行い、必要に応じて県に報告すること。

エ 施設の防火管理

管理棟及び修理工場の防火管理者を選任し、必要な届出を行うとともに、定期的な消防訓練を実施し、消防署の検査への対応を行うこと。

B ハウステンボスハーバーの運営に関する業務

施設の利用許可及び届出受理

ア 旅客ターミナルビル（航路事業者等の入居に対する許可）

イ 係留施設（突堤、浮桟橋）

ウ 駐車場

エ デッキ広場

施設の利用者対応

利用者が安全で快適に施設を利用できるよう、施設の案内、誘導、安全確保等円滑な利用者対応に努めること。

また、利用者等からの苦情、意見及び要望等には丁寧に対応するとともに、これらの声を運営に反映させ、内容に応じて県に報告すること。

施設の利用規制

施設の効用や利用を妨げる行為に対して規制、指導を行うこと。

施設の利用調整

国及び地方公共団体や周辺施設の管理者と必要な協議、調整を行い、必要に応じて県に報告すること。

施設の防火管理

旅客ターミナルビルの防火管理者を選任し、必要な届出を行うとともに、定期的な消防訓練を実施し、消防署の検査への対応を行うこと。

（３）施設の利用の促進に関する業務

日常的に施設の広報、普及活動を行うとともに、施設の利用促進及び活性化を積極的に行うこと。

加えて、ハウステンボスマリーナについては、海洋性スポーツ及び海洋性レクリエーションの普及、振興活動を行うこと。

国及び地方公共団体並びに報道機関、情報誌などからの取材対応。

県民に対する広報。

ヨット大会や講習会の開催等による海洋性スポーツ及び海洋性レクリエーション活動の振興、促進（ハウステンボスマリーナのみ）。

デッキ広場を活用したイベント活動の促進（ハウステンボスハーバーのみ）。

地域の活性化に貢献することを目指した活動の促進。

ヨットクラブの組織等による施設の適正な利用に関する啓発等（ハウステンボスマリーナのみ）。

（４）セルフモニタリング

業務遂行の記録

日常的、定期的に行う施設の清掃、機器の点検、安全対策のほか、施設の利用状況、利用料金の徴収状況等について、日報及び月報に記録すること。

利用者からの意見の収集

日常的な情報収集を行うこと（例 意見箱の常設、WEBページの利用）。

業務報告書の作成及び提出

指定管理者は、次に掲げる業務報告書を作成し、県に提出すること。

ア 随時報告 事故並びに陳情及び苦情の報告その他県が指示する事項

イ 月例報告 施設の利用及び管理状況並びに収支の状況その他県が指示する事項

ウ 年度報告 業務の実施状況、管理経費の支出状況、決算状況、企画提案内容の取組状況
その他県が指示する事項

自己評価

～ に基づき、その良否、課題及び解決策等を分析し、業務の改善にフィードバックすること。

(施設等の利用)

第8条 甲は、乙に指定管理業務を遂行させるため、甲が所有する土地、建物及び工作物（以下「甲所有施設等」という。）を無償で乙に使用させるものとする。

2 乙は、甲所有施設等について原形変更等の処分をしようとするときは、事前に甲と協議するものとする。

(物品等の貸与)

第9条 甲は、別紙2「備品一覧表」に示す備品又は物品（以下「物品等」という。）を、無償で乙に貸与する。なお、乙は、物品等を所管する県北振興局と貸付契約を締結しなければならない。

2 乙は、指定管理期間中、物品等を常に良好な状態に保つものとする。

3 物品等が、経年劣化等により指定管理業務の実施の用に供することができなくなった場合は、甲と乙は、購入、調達又は廃棄について協議するものとする。

4 乙は、故意又は過失により物品等を滅失又は毀損したときは、甲との協議により、甲に対しこれを弁償又は自己の費用で同等の機能を有するものを購入又は調達しなければならない。この場合、その費用は、事業年度ごとに乙が行う指定管理業務の遂行に要する経費（以下「事業経費」という。）には算入できないこととする。

(乙による物品等の購入)

第10条 乙は、前条第3項の場合又は必要に応じて、物品等を自己の費用により購入又は調達し、指定管理業務の実施に供することができる。

2 前項において、乙が購入又は調達した物品等の所有権は原則として乙に帰属する。ただし、乙は、甲との協議によりその所有権を甲に帰属させることができる。

3 前項において、乙に所有権が帰属した物品等を、施設の維持管理費用に算入するときは、当該購入又は調達した物品等の減価償却費若しくは損料に相当する額の範囲内としなければならない。

(法令の遵守)

第11条 乙は、指定管理業務の遂行に当たっては、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

(2) 長崎県港湾管理条例（昭和51年長崎県条例第11号）

(3) 長崎県港湾管理規則（昭和51年長崎県規則第38号）

(4) 労働基準法（昭和22年法律第49号）

(5) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

(6) その他当該指定管理業務の遂行に関連する法令等

(基本的遵守事項)

第12条 乙は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 指定管理業務の遂行に当たっては、善良なる管理者の注意義務をもって当たらなければならない。

(2) 公の施設として、住民の公平かつ平等な利用を確保しなければならない。

(利用に関する調整会議の設置)

第 13 条 甲は、施設の利用に関する公共性及び公平性の確保を図るため、乙の依頼に基づき適宜利用に関する調整会議を設け、当会議において、各案件の許可又は不許可を判断し、許可内容、利用者及びその他の取扱い等を決定するものとする。

(利用料金の承認申請)

第 14 条 乙は、条例第 37 条の規定に基づき利用料金について定めるときは、別記第 1 号様式により知事あて承認申請書を提出しなければならない。

(自主事業)

第 15 条 乙は、自ら施設の利活用を促進するために必要な事業（以下「自主事業」という。）を行うことができるものとする。

2 前項の収入については、乙が収受するものとする。

3 乙は、公共性及び公平性の確保を図るため、各年度の事業計画書において自主事業の内容を定め、甲の承認を得るものとする。

(納付金の納付)

第 16 条 乙は、次の表に定める納付金を甲に支払う。

事業年度	納付金の額（消費税及び地方消費税を含む）
令和 8 年度	金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和 9 年度	金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和 10 年度	金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和 11 年度	金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
令和 12 年度	金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

2 事業経費については、利用料金収入をもって充てるものとする。

(納付金の納付方法等)

第 17 条 乙は、前条に定める金額を四半期に分割して甲に支払う。

2 甲は、前条第 1 項に規定する納付金について、乙が第 5 条、第 6 条、第 7 条、第 10 条及び第 16 条に定める指定管理者の業務及び自主事業を確実に実施する中で、第 23 条による収支決算の結果、乙の自主的な経営努力による収入の増加又は経費の削減により余剰金が生じたとき、又は乙の責に帰すべき事由により不足金が生じたときについても、その精算は行わないものとする。ただし、その余剰金又は不足金が過大であると認められる場合には、甲乙協議の上、適切に対応するものとする。

(納付金の追加)

第 18 条 乙は、施設維持費（修繕費）が年度間 6, 000 千円未満の場合は、その差額を甲へ追加納付するものとする。

(リスク分担)

第 19 条 指定管理業務に関する甲と乙のリスク分担については、別に定めるものを除き、別紙 8「リスク分担表」のとおりとする。

2 前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上でリスク分担を決定する。

(個人情報の保護及び指定管理業務の情報公開)

第20条 乙は、個人情報の保護に関する法律(平成15年第57号)に基づき、指定管理業務を行うため個人情報を取り扱う場合は、別紙9「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

2 乙が、指定管理業務の遂行に当たり、その一部を業務委託する場合には、個人情報取扱特記事項第8の規定に基づき、予め甲の承諾を得ることとする。

3 乙は、指定管理業務の遂行に当たって作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。)であって、乙の役職員が組織的に用いるものとして、乙が保有しているものについて、乙が別に定める情報開示規程により開示するものとする。

4 乙は、前項の情報開示規程を定めるに当たっては、甲と協議するものとする。

(事業計画)

第21条 乙は、毎事業年度開始の30日前までに管理運営業務に係る事業計画書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の事業計画に記載する事項は、次のとおりとする。

(1) 指定管理業務の実施計画及び要する経費の見込み

(2) 利用料金の収入見込み

(3) 自主事業の実施計画及び収支見込み

3 乙が事業計画を変更しようとするときは、事前に甲と協議するものとする。

(年度協定)

第22条 甲は、前条の事業計画書を承認するときは、別紙13に定める年度ごとの協定書を乙と締結するものとする。

(業務報告)

第23条 乙は、次に掲げる事項について、毎月末日までに、前月の状況を甲に報告するものとする。

(1) 指定管理業務の実施状況及び要した経費の実績

(2) 利用料金の収入実績

(3) 自主事業の実施状況及び収支実績

(事業報告)

第24条 乙は、地方自治法(昭和22年法律第67号、以下「法」という。)第244条の2第7項の規定に基づき、毎事業年度終了後30日以内に管理運営業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

なお、承認を受けた事業報告書は、情報公開の対象とする。

2 前項の事業報告に記載する事項は、次のとおりとする。

(1) 指定管理業務の実施状況及び要した経費の実績

(2) 利用料金の収入実績

(3) 自主事業の実施状況及び収支実績

3 甲は、第1項の事業報告書の内容を審査し、適正と認められるときは、これを承認しなければならない。ただし、適正と認められないときは、乙に対し負担金の返還を含め、必要な措置を命じることができる。

(事故の報告)

第25条 乙は、管理運営業務の遂行等において事故が発生したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

(緊急時の対応)

第 26 条 指定期間中、事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに指定管理業務を中断し、甲が港湾管理上講じる措置に協力しなければならない。

(損害賠償)

第 27 条 乙は、管理運営業務の遂行に当たり、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(権利の譲渡の禁止)

第 28 条 乙は、この協定により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は権利を担保に供することはできない。

2 乙は、業務内容の全部又は主要な部分を他の者に委託してはならない。ただし、主要な部分以外の業務について、甲の承諾を得た上で専門の業者に委託することができる。

(暴力団に関する法令の遵守)

第 29 条 乙は、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）を遵守しなければならない。

(指定管理者の指定の取消し)

第 30 条 甲は、公の施設の適正を期するため、乙に対し指定管理業務及び経理の状況に関する報告を求め、実地において調査し、又は必要な指示をすることができる。

2 甲は、条例第 33 条第 1 項の規定に基づき、次の各号のいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

(1) 乙が指定申請時に提出した資格に係る誓約書が、事実と反していると判明したとき。

(2) 乙が、前項の指示に従わないとき。

(3) 乙が、次に掲げる基準を満たさなくなったと認めるとき。

施設の平等な利用を確保できること。

施設を適正に管理、運営でき、その管理に係る経費の縮減を図ることができること。

施設の管理を安定して行う組織及び人員等を確保できること。

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、管理を継続することが適当でないと認めるとき。

3 乙の代表者等が次のいずれかに該当すると認められるときは、甲は、その指定を取り消すことができる。

(1) 代表者等が暴力団関係者である場合。

(2) 代表者等が暴力団関係者を使用した場合。

(3) 代表者等が暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合。

(4) 代表者等が暴力団関係者と密接な交際等を有している場合。

なお、用語の意義は、次に定めるところによる。

「代表者等」非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者をいう。

「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第 2 条で定義する団体をいい、その団体の構成員が集团的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長する団体。

「暴力団関係者」暴力団の構成員、暴力団に協力し若しくは関与するなどこれと関わりを持つ者その他集团的又は常習的に暴力的不法行為等を行う恐れがある組織の関係者であるとして、警察等

捜査機関から通報があったもの、若しくは警察等捜査機関が確認したものをいう。

（指定期間終了に伴う原状回復義務）

第 3 1 条 乙は、指定期間の満了又は指定の取消しにより指定管理業務が終了したときは、施設及び物品等を速やかに原状に回復し、甲に引き渡すものとする。

（協議）

第 3 2 条 この協定に定めのない事項で約定する必要があるとき、又はこの協定に関する事項について疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。

この協定の成立を証するため、本書を 2 通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

甲 所在地 長崎市尾上町 3 番 1 号
名 称 長崎県
代表者 長崎県知事 ○ ○ ○ ○

乙 所在地
名 称 ○ ○ ○ ○ ○
代表者

(別記第1号様式)

令和 年 月 日

長崎県知事 様

指定管理者(団体名)
(代表者名)

利用料金(設定 ・ 変更)承認申請書

長崎県港湾管理条例第37条第2項の規定に基づき、下記のとおり利用料金を(設定 ・ 変更)
したいので、申請します。

記

1 設定(変更)の内容

2 設定(変更)年月日 令和 年 月 日

3 設定(変更)の理由

(別紙 13)

早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー
の管理運営に関する令和○年度協定書(案)

長崎県(以下「甲」という。)と○○○○○○○○○○○○○○○○○○(以下「乙」という。)は、令和○年○月○日に締結した早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー(以下「施設」という。)の管理運営に関する基本協定書(以下「基本協定書」という。)第22条の規定により、施設の管理運営に係る令和○年度協定書(以下「協定書」という。)を締結する。

(年度協定の目的)

第1条 年度協定は、乙が実施する施設の管理運営業務(以下「指定管理業務」という。)の各年度の業務内容を定めることを目的とするものである。

(令和○年度の業務内容)

第2条 甲及び乙は、令和○年度の乙の業務内容は、別紙「早岐港ハウステンボスマリーナ指定管理者事業計画書」及び「ハウステンボスハーバー指定管理者事業計画書」(以下「事業計画書」という。)のとおりであることを確認する。

(甲による貸与物品等の変更及び追加)

第3条 甲が令和○年度中に購入又は調達し施設に配置する物品等については、基本協定書第9条に規定する貸与物品等として追記されたものとし、甲は、乙に無償で貸与するものとする。

(事業報告)

第4条 乙は、次に掲げる事項について、毎月末日までに、前月の状況を甲に報告するものとする。

2 乙は、地方自治法(昭和22年法律第67号、以下「法」という。)第244条の2第7項の規定に基づき、毎事業年度終了後30日以内に指定管理業務に係る事業報告書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

なお、承認を受けた事業報告書は、情報公開の対象とする。

3 前2項の事業報告に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理業務の実施状況(人員配置、設備管理状況、故障・修繕等)及びこれに要した経費の実績
- (2) 指定管理施設の利用状況
- (3) 利用料金の収入実績
- (4) 自主事業の実施状況及び収支実績

(納付金の納付)

第5条 乙は、基本協定書第16条第1項の規定に定める納付金を、下記のとおり分割にして甲に納付する。

2 納付期限の該当日が公金取扱銀行の休業日に当たる場合は、その翌営業日とする。

納付期日		納付金額	
令和	年 7月 末日	金	円
令和	年 10月 末日	金	円
令和	年 1月 末日	金	円
令和	年 4月 末日	金	円

(疑義等の決定)

第 6 条 年度協定に定めのない事項については、第一義的には基本協定書によるものとする。基本協定書にも定めのない事項については、甲と乙は協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を 2 通作成し、甲、乙それぞれ記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和○年○月○日

甲	所在地	長崎市尾上町 3 番 1 号	
	名 称	長崎県	
	代表者	長崎県知事	○○ ○○ 印

乙	所在地		
	名 称	○○○○○	
	代表者		印

指定管理者指定申請書

年 月 日

長崎県知事 様

(申請者)

所在地

法人等の名称

代表者氏名

連絡先 担当者名

電話

長崎県港湾管理条例第29条の規定に基づき、早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(注) 申請に関しては、次の書類を添付するものとする。

なお、正本1部、副本6部(複写可)を提出すること。うち、副本は審査の公平性を確保するため、団体(構成団体含む)が特定できないよう、団体の名称、住所、電話番号等の情報を伏せてから提出すること。

- (1) 指定管理者事業計画書(様式2)
- (2) 法人又は団体の概要(様式3)
- (3) 誓約書(様式4)
- (4) その他の添付書類

定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

法人登記事項証明書

役員名簿及び履歴書

貸借対照表(前事業年度を含む直近の3か年分)

損益計算書(前事業年度を含む直近の3か年分)

事業(営業)報告書(前事業年度を含む直近の3か年分)

共同事業体協定書(グループで申請する場合のみ。様式任意)

以下のイ又はロを提出すること。

イ マリーナ又はハーバーの管理運営実績を証する書面(法人その他の団体及び構成員の実績)

ロ 「マリーナ又はハーバーの管理運営実績を有する者を管理運営部門に配置することを証する書面(職員の実績)」

「マリーナ又はハーバーの管理運営実績を有する者」は以下のとおりとします。

マリーナ又はハーバーを管理運営する法人等で通算3年以上勤務した実績を有し、
うち1年以上管理運営部門で勤務した実績がある者。

マリーナ及びハーバーを管理運営するための有資格者を配置できることを証する書面
県税、市町村税、消費税及び地方消費税の未納がない証明書

(様式2)

早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー
指 定 管 理 者 事 業 計 画 書

申請者名

()選定委員会における事業計画の審査の際、委員が先入観を抱かないようにするため、申請者名は当欄にのみ記入し、
以下、自らを指すときは「当社」と記入してください。

1 施設の管理運営に関する事項

早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーを管理運営するに当たっての基本的な考え方について、貴社が持つノウハウや業務実績などをどのように生かしていくかを含めて記載してください。

記入欄が足りないときは、広げて記入してかまいません。

(1) 施設の設置目的との適合

施設の設置目的を踏まえた総合的な管理運営の基本方針を記載してください。

【ハウステンボスマリーナ】

【ハウステンボスハーバー】

(2) 平等な利用を確保する方策

公平、公正な施設の利用が阻害されることのないような、具体的な利用の申込みから条件、審査、利用の許可に至る手続きなどを記載してください。

【ハウステンボスマリーナ】

【ハウステンボスハーバー】

(3) 情報セキュリティ体制

個人情報の取得及び保管を適切に行うための具体的な手法を記載してください。

【ハウステンボスマリーナ】

【ハウステンボスハーバー】

(4) 施設の維持管理について

施設の設置目的に合った快適なサービスを提供するために貴社が行う各施設及び設備の維持管理、安全管理及び清掃等について記載してください。

維持管理

各施設に必要とされる日常、月例、年次の各種点検及び診断並びにそれらに基づく施設の状態の監視、消耗品の交換、修繕など、具体的な施設及び設備の保全方法を記載してください。

【ハウステンボスマリーナ】

【ハウステンボスハーバー】

安全管理

巡回、警備等の具体的な方法を記載してください。

【ハウステンボスマリーナ】

【ハウステンボスハーバー】

清掃

清掃その他衛生環境を維持するための具体的な方法を記載してください。

【ハウステンボスマリーナ】

【ハウステンボスハーバー】

(5) 利用者の行為への対応について

禁止行為や不適正な利用に対する対応策、利用者から要望や苦情があった場合の対応方法及び緊急時の対応について記載してください。

利用指導等

利用指導、苦情処理及び利用者ニーズの把握の具体的な方法を記載してください。

【ハウステンボスマリーナ】

【ハウステンボスハーバー】

緊急時の対応

【ハウステンボスマリーナ】

【ハウステンボスハーバー】

(6) 施設の利用促進について

当施設をより多くの方々に利用してもらうため、どのようにPRしていくか、利用者にどのようなサービスを提供していくのか、それらについてどのように自己評価し、フィードバックしていくのか（セルフモニタリングの手法）など、具体的な手法を記載してください。

【ハウステンボスマリーナ】

【ハウステンボスハーバー】

(7) 自主事業への取り組みについて

当施設を利用した自主事業の企画を記載してください。

なお、自主事業を実施することにより通常の利用が必要以上に阻害されることのないような点も踏まえて記載してください。

【ハウステンボスマリーナ】
【ハウステンボスハーバー】

(8) 利用料金の設定額について

以下の施設の利用料金の設定額、設定の考え方、その理由などについて記載してください。

また、これ以外の利用料金を定める必要があると判断する場合は、その金額を提案することができます。

(金額：税抜)

【ハウステンボスマリーナ】			
種 類	単 位	金 額 (円)	考 え 方
浮棧橋又は棧橋への係留に係る料金	当たりにつき		年間保管艇とビジター艇の料金を設定すること。
陸上保管場への保管に係る料金	当たりにつき		水上オートバイとそれ以外の艇を区分して料金を設定すること。
ヤードの利用に係る料金	当たりにつき		
船揚場及び上下架施設による上下架に係る料金	当たりにつき		年間保管艇とビジター艇の料金を設定すること。
給水施設の利用に係る料金	当たりにつき		
給電施設の利用に係る料金	当たりにつき		
船具ロッカーの利用に係る料金	当たりにつき		
駐車場の利用に係る料金	当たりにつき		
船底洗浄機の利用に係る料金	当たり		年間保管艇とビジター艇の料金を設定すること。

【ハウステンボスハーバー】			
種 類	単 位	金 額	考え方
浮棧橋等係留施設の利用に係る料金	当たり 時間毎		総トン数 50 トン以上の 旅客船
	当たり 時間毎		総トン数 50 トン以上の 遊覧船・その他の営業船 舶
	当たり 時間毎		総トン数 50 トン未満の 旅客船
	当たり 時間毎		総トン数 50 トン未満の 遊覧船・その他の営業船 舶
	当たり 時間毎		漁船
	当たり 時間毎		艇長 50ft 以上の プレジャーボート
	当たり 時間毎		艇長 50ft 未満の プレジャーボート
駐車場の利用に係る料 金	当たり につき		
デッキ広場の利用に係 る料金	当たり につき		営利利用
	当たり につき		非営利利用
旅客ターミナルビルの 利用に係る料金	当たり につき		切符売り場
	当たり につき		待合室スペース
	当たり につき		海運業者
	当たり につき		売店等
	当たり につき		食堂等
	当たり につき		上記目的以外の利用
	当たり につき		広告等の壁面利用
公共空地等の利用に係 る料金	当たり につき		

2 収支計画に関する事項
(1) ハウステンボスマリーナ

【指定管理期間の収入計画】

費 目	金 額（千円単位）		内 訳（積算根拠）
1)利用料金収入	令和8年度		有料施設利用件数、利用料金収入及び施設利用の行為許可に係る利用料金収入を記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
2)自主事業収入	令和8年度		給油に関する業務、艇の修理、点検、検査等に関する役務の提供業務等の自主事業に係る料金収入を記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
3)その他の収入	令和8年度		1)及び2)以外の収入を記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
収入計(a1)	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		

令和8年4月1日から令和13年3月31日で作成すること。

「内訳」欄には、小項目を記載し、算定根拠を明示すること。欄が不足する場合は、別紙としてよい。

【指定管理期間の支出計画】

費 目	金 額（千円単位）		内 訳（積算根拠）
1)人件費	令和8年度		施設維持業務、施設管理業務（利用許可、届出受理等の事務）を行う職員の給料、各種手当、法定福利費、福利厚生費等の項目ごとに計算し、その合計額を金額欄に記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		

2)賃金	令和8年度		賃金雇用で業務に従事させる者を記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
3)電気料金	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
4)上下水道料金	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
5)ガス料金	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
6)保守点検費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
7)植生管理費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
8)施設維持費	令和8年度		施設内の清掃、警備及び軽易な維持補修業務を執行するために必要な材料費、消耗品費などの消耗的経費を見積もって記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		

9)通信運搬費	令和8年度		郵便、電話、FAX、インターネットその他通信に必要な経費を見積もって記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
10)委託料	令和8年度		指定管理者から外部に委託して執行する業務があれば業務ごとに記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
11)賃借料	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
12)公課費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
13)自主事業経費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
14)その他の経費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
支出計(b1)	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		

令和8年4月1日から令和13年3月31日で作成すること。

「内訳」欄には、小項目を記載し、算定根拠を明示すること。欄が不足する場合は、別紙としてよい。

(2) ハウステンボスハーバー

【指定管理期間の収入計画】

費 目	金 額 (千円単位)		内 訳 (積算根拠)
1) 利用料金収入	令和8年度		有料施設利用件数、利用料金収入及び施設利用の行為許可に係る利用料金収入を記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
2) 自主事業収入	令和8年度		給油に関する業務、艇の修理、点検、検査等に関する役務の提供業務等の自主事業に係る料金収入を記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
3) その他の収入	令和8年度		1)及び2)以外の収入を記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
収入計(a2)	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		

令和8年4月1日から令和13年3月31日で作成すること。

「内訳」欄には、小項目を記載し、算定根拠を明示すること。欄が不足する場合は、別紙としてよい。

【指定管理期間の支出計画】

費 目	金 額 (千円単位)		内 訳 (積算根拠)
1) 人件費	令和8年度		施設維持業務、施設管理業務(利用許可、届出受理等の事務)を行う職員の給料、各種手当、法定福利費、福利厚生費等の項目ごとに計算し、その合計額を金額欄に記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		

2)賃金	令和8年度		賃金雇用で業務に従事させる者を記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
3)電気料金	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
4)上下水道料金	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
5)ガス料金	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
6)保守点検費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
7)植生管理費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
8)施設維持費	令和8年度		施設内の清掃、警備及び軽易な維持補修業務を執行するために必要な材料費、消耗品費などの消耗的経費を見積もって記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		

9)通信運搬費	令和8年度		郵便、電話、FAX、インターネットその他通信に必要な経費を見積もって記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
10)委託料	令和8年度		指定管理者から外部に委託して執行する業務があれば業務ごとに記載
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
11)賃借料	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
12)公課費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
13)自主事業経費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
14)その他の経費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
支出計(b2)	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		

令和8年4月1日から令和13年3月31日で作成すること。

「内訳」欄には、小項目を記載し、算定根拠を明示すること。欄が不足する場合は、別紙としてよい。

(3) 全体

(1) 及び (2) の合計と一致させてください。

【指定管理期間の収入計画】

費 目	金 額 (千円単位)		備考
1) ハウステンボスマリーナ利用料金収入	令和 8 年度		
	令和 9 年度		
	令和 1 0 年度		
	令和 1 1 年度		
	令和 1 2 年度		
	合計		
2) ハウステンボスハーバー利用料金収入	令和 8 年度		
	令和 9 年度		
	令和 1 0 年度		
	令和 1 1 年度		
	令和 1 2 年度		
	合計		
3) 自主事業収入	令和 8 年度		
	令和 9 年度		
	令和 1 0 年度		
	令和 1 1 年度		
	令和 1 2 年度		
	合計		
4) その他の収入	令和 8 年度		
	令和 9 年度		
	令和 1 0 年度		
	令和 1 1 年度		
	令和 1 2 年度		
	合計		
収入計(a)	令和 8 年度		
	令和 9 年度		
	令和 1 0 年度		
	令和 1 1 年度		
	令和 1 2 年度		
	合計		

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日で作成すること。

【指定管理期間の支出計画】

費 目	金 額 (千円単位)		備考
1)人件費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
2)賃金	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
3)電気料金	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
4)上下水道料金	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
5)ガス料金	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
6)保守点検費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		

7)植生管理費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
8)施設維持費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
9)通信運搬費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
10)委託料	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
11)賃借料	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
12)公課費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
13)自主事業経費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		

14)その他の経費	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		
支出計(b)	令和8年度		
	令和9年度		
	令和10年度		
	令和11年度		
	令和12年度		
	合計		

令和8年4月1日から令和13年3月31日で作成すること。

(4) 納付金

【指定管理期間の納付金計画】

費 目	金 額 (千円単位)		備 考
納付金	令和 8 年度		
	令和 9 年度		
	令和 1 0 年度		
	令和 1 1 年度		
	令和 1 2 年度		
	合 計		
支出計(b)	令和 8 年度		上記 2 の収支計画に関する事項 (3) 全体の【指定管理期間の支出計画】の 支出計(b)の金額を記載
	令和 9 年度		
	令和 1 0 年度		
	令和 1 1 年度		
	令和 1 2 年度		
	合 計		
支出総合計	令和 8 年度		
	令和 9 年度		
	令和 1 0 年度		
	令和 1 1 年度		
	令和 1 2 年度		
	合 計		

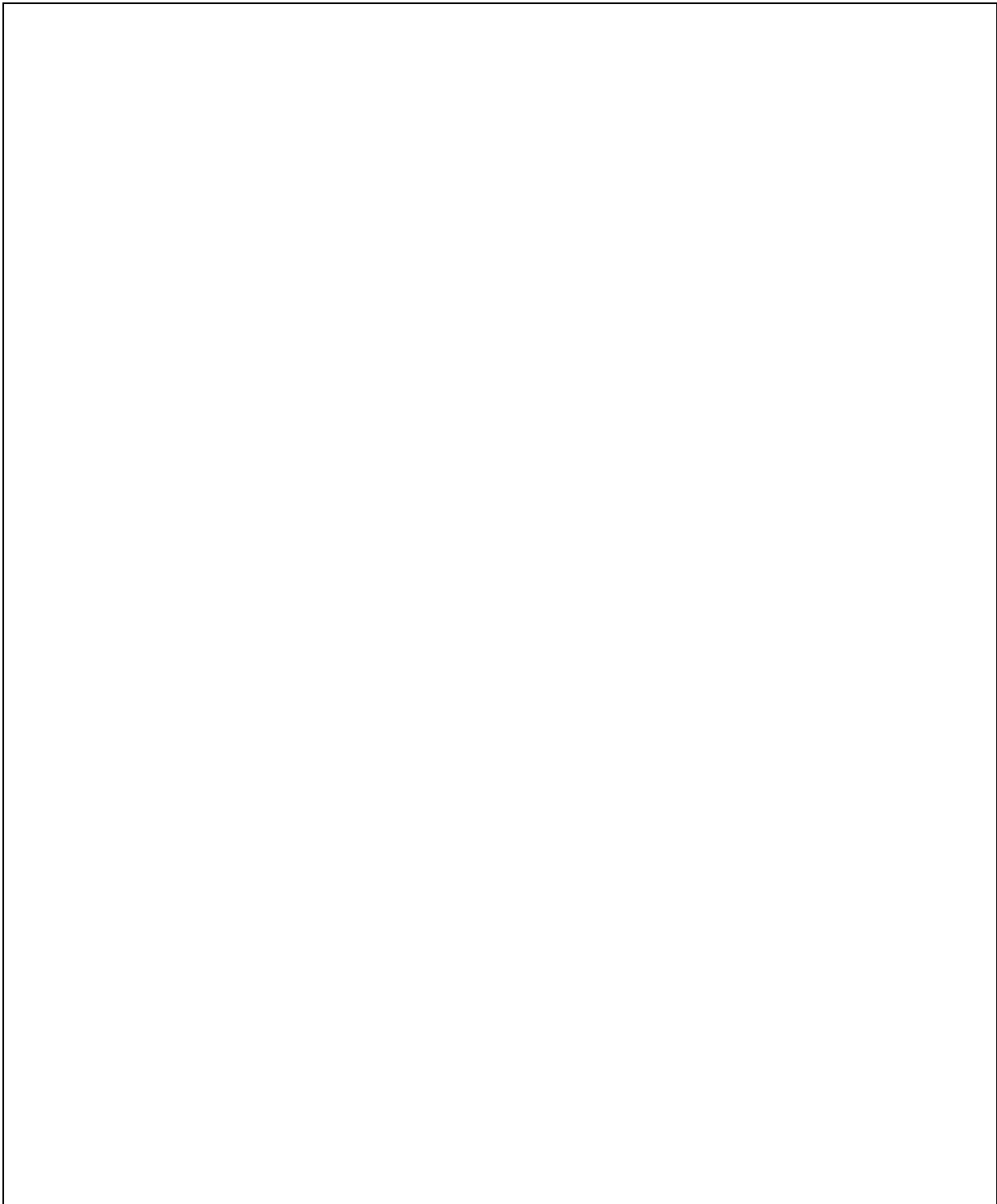
令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日で作成すること。

3 施設を管理する組織及び人員に関する事項

(1) 組織図

当施設の管理体制について、分かりやすく記載してください。

なお、記載に当たっては()書きで人数を併記してください。



(2) 組織人員一覧表

職 名	担当業務（具体的に）	資格、実務経験年数等	雇用形態

- 1) 組織図と一致するように記載すること。
- 2) 資格は、指定管理者として業務を遂行する上で有用と思われるものを記載してください。
- 3) 実務経験年数は指定管理者の業務と類似する業務の従事経験を記載してください。
- 4) 雇用形態欄には、常勤、非常勤、臨時などの種別を記載してください。

法人又は団体の概要

法人等の種別	1 財団法人 2 社団法人 3 株式会社 4 有限会社 5 その他 ()
法人等の名称	
法人等の所在地	長崎県
連絡先	電話 F A X e-mailアドレス
担当責任者	
資本金又は基本財産等	円
従業員数	令和 年 月 日現在 人
業務実績	

- 1) 「法人等の種別」では、該当するものを○で囲むこと。該当するものがない場合は、「その他」を囲み、()内に内容を記載すること
- 2) 「従業員数」欄には、申請時の人数を記載すること
- 3) 「業務実績」欄には、マリーナ又はハーバーの管理業務に従事した実績として、施設の名称やその面積、管理運営の概要、管理運営に従事した期間などを記載すること

長崎県知事 様

誓 約 書

早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの指定管理者指定申請において、申請者の資格である以下の(1)から(9)の内容について、全て満たしています。

なお、いずれか一つでも事実と反した場合は、指定申請者として失格となること、また指定管理者として指定された後においても取り消しとなることについて異議ありません。

以上、誓約いたします。

- (1) 長崎県内に本店、支店又は営業所を有していること
- (2) マリーナ又はハーバーの管理運営、施設の一層の活用と賑わいの創出を行う能力を有すること
- (3) 防火管理者、フォークリフト運転技能講習修了者、小型船舶操縦免許、海上特殊無線技士、危険物取扱者(乙種第4類)、有機溶剤作業主任者などのマリーナ及びハーバーを管理運営するための有資格者を有し、配置する者であること
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと
- (5) 直近1年間の県税、市町村税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと
- (6) 国又は長崎県及びその他の地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている、又は受けることが明らかである者でないこと
- (7) 長崎県が行う各種契約等からの暴力団等排除要綱(平成22年9月13日施行)に基づき排除措置を受けている者又は受けることが明らかである者でないこと
- (8) 指定までの間において、会社法(平成17年法律第86号)第475条又は第644条の規定に基づく精算の開始、破産法(平成16年法律第75号)第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること(会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。)
- (9) 指定申請書の提出期限の日以前6月から指定管理者決定までの間において、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先から取引停止等を受けた事実がある者でないこと

令和 年 月 日

所在地
法人等の名称
代表者氏名

印

(様式5)

募 集 要 項 に 関 す る 質 問 書

令和 年 月 日

長崎県土木部港湾課長 様

申込者 住 所
法人等名
代表者氏名

質問事項 (箇所の特定)	
質問内容	

- 1 質問事項には、募集要項又は指定申請書類のどの部分についてのものか、該当する箇所が判別できるよう記載願います。(例 募集要項○頁の○○行目)
- 2 質問事項は、1件につき1枚とします。

所属・職名 _____
担当者氏名 _____
電話番号 _____
FAX 番号 _____
Eメール _____

以下は記入しないでください。

整理番号
受付日

長崎県土木部港湾課 管理班あて

FAX : 095-821-9246

E-mail: s08040@pref.nagasaki.lg.jp

(様式6)

参 加 表 明 書

令和 年 月 日

長崎県土木部港湾課長 様

申込者 住所
 法人等名
 代表者氏名

早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバーの指定管理者に申請したいので、「早岐港ハウステンボスマリーナ及びハウステンボスハーバー指定管理者募集要項」に基づき参加表明書を提出します。

所属・役職名 _____
担当者氏名 _____
電話番号 _____
FAX 番号 _____
Eメール _____

長崎県土木部港湾課 管理班あて

FAX : 095-821-9246

郵送 : 〒 8 5 0 - 8 5 7 0 長崎市尾上町 3 - 1 長崎県土木部港湾課 管理班

Eメール : s08040@pref.nagasaki.lg.jp