船橋ボートパーク

指 定 管 理 者 募 集 要 項

令 和 7 年 7 月

千葉県県土整備部港湾課

目　　次

１　対象施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２　指定管理者の業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
３　業務の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
４　指定の期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
５　応　募・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
　(1)　応募資格
　(2)　グループ応募
６　提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
７　管理運営経費等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
　表－１役割分担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
　表－２危険負担表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
８　質問事項の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
９　現地説明会の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
10　申請書提出先及び提出期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
11　選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
　表－３船橋ボートパーク指定管理者審査基準・・・・・・・・・・・・・・12
　表－４グループ応募に係る団体審査基準・・・・・・・・・・・・・・・・15
12　申請に要する経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
13　無効又は失格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
14　選定結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
15　指定管理者の決定及び協定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
16　スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
17　業務の継続が困難になった場合等の措置・・・・・・・・・・・・・・・・16
18　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
別紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
様式第１号　事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
様式第１号の２　収支計画表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・27
様式第１号の２の２　収支計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28
様式第１号の２の３　収入内訳書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29
様式第１号の３　給与積算内訳書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・31
様式第１号の４　委託予定業務一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・32
様式第２号　千葉県税の完納情報提供に関する同意書・・・・・・・・・・・33
様式第３号　障害者雇用状況報告書（公共職業安定所長への提出義務がない事業主用）
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
様式第４号　グループ（共同体）応募届・・・・・・・・・・・・・・・・・35
様式第５号　グループ（共同体）構成団体業務分担表・・・・・・・・・・・36
様式第６号　グループ（共同体）協定書・・・・・・・・・・・・・・・・・37
様式第７号　指定管理者応募に係る質問書・・・・・・・・・・・・・・・・38

別紙　船橋ボートパーク管理運営基準

１　施設管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
２　施設運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40
３　施設の安全管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
４　施設の危機管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・43
５　光熱水費の支払業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・43
６　葛南港湾事務所への業務報告・連絡体制・・・・・・・・・・・・・・・・44
７　その他の業務等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・44
参考資料－１　施設・設備等の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・45
参考資料－２　浮桟橋点検項目・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・46
　別紙様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・47
参考資料－３　報告様式
　船橋ボートパーク業務日報・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・48
　令和　年　月分業務報告書兼実績書　（月報）・・・・・・・・・・・・・・49
　第　・四半期総括書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・50

関係図面

１　係留施設配置平面図
２　1 号浮桟橋標準構造図
３　2 号浮桟橋標準構造図
４　3 号 4 号浮桟橋標準構造図
５　Y ビーム標準構造図（1 号浮桟橋）
６　Y ビーム標準構造図（2 号浮桟橋）
７　係船ビーム構造図（3・4 号浮桟橋）

船橋ボートパーク指定管理者募集要項

千葉県は、船橋ボ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

船橋ボートパーク

(2) 所在地

船橋市日の出１丁目２２番地先

対象区域：ボートパーク平面図に示した区域

（別紙管理運営基準添付図面：係留施設配置平面図－参照）

(3) 施設の沿革、役割等

船橋ボートパークは、港湾区域内に放置又は不法に係留されているプレジャーボートを収容することを主たる目的として設置し、平成２０年４月１日供用を開始した施設です。

指定管理者は、本施設が適正かつ安全に利用されることを目指し、管理運営に努めることとします。

(4) 施設概要

施設面積　　陸域面積　　約 5,800 平方メートル

　　水域面積　　約 11,200 平方メートル

主な施設

水域：係留施設（水域）　浮桟橋 4 基　198 隻収容(7.5m級ﾌﾟﾚｼﾞｬｰﾎﾞｰﾄ)

陸域：駐車場　　アスファルト舗装　123 台収容

　　トイレ　　鉄筋コンクリート造　１棟

　　フェンス、門扉、掲示板、吹流し

(5) 利用日　通年

(6) 施設利用者数　　（単位：隻）

	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度
船橋ボートパーク	１７５	１７８	１６６	１７３

(7)収支状況

令和３年度～令和６年度の状況

別紙のとおり

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

船橋ボートパークの使用許可及び使用料の収受等に関する業務

(2)　施設等の管理に関する業務

船橋ボートパークの施設等の維持管理及び修繕に関する業務

施設・設備に係る維持管理(清掃、巡視)、保守、点検、修繕に関する業務(施設内の光熱水費の支払いを含む)

(3)　その他の業務

その他管理運営上必要な業務

３　業務の基準

(1)　船橋ボ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　地方自治法、地方自治法施行令
③　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
④　水防法
⑤　千葉県港湾管理条例、千葉県港湾管理条例施行規則
⑥　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。)
⑦　千葉県情報公開条例
⑧　千葉県プレジャーボートの係留保管の適正化に関する条例、
千葉県プレジャーボートの係留保管の適正化に関する条例施行規則
⑨　使用料及び手数料条例
⑩　千葉県財務規則（以下「財務規則」という。）
⑪　電気事業法等の施設維持、設備保守点検に関する法規
⑫　個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行条例
⑬　その他業務に必要な法令等

なお、指定管理者が船橋ボ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、船橋ボートパークの施設内において、「２　指定管理者の業務の範囲」に該当する業務以外の業務であり、使用料・利用料金以外の費用を利用者等から徴して行う、施設のサービス向上に資する事業（以下「自主事業」という。）を実施することができる。自主事業については事業計画書に実施内容を記載するとともに、必要に応じて行政財産の目的外使用許可を得ること。

(3) 事業計画書提出後に新たな事業を企画・実施するなど事業計画を変更する場合、実施内容や利用者から徴収する料金等について、事前に県への協議を行うこと。

(4) 船橋ボ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。

(5) 船橋ボートパークの指定管理者が作成し、又は取得した文書（船橋ボ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。）

(6) 指定管理者が保有する管理文書について、知事に対し個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年千葉県条例第３７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。

(7)）指定管理者（個人情報の保護に関する法律第１６条第２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、船橋ボートパークの管理の業務に係る個人情報について、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき適正に取り扱うこと。

(8) 指定管理者が行う船橋ボ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。

(9) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

(10) 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。

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

(12) 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。

(13) その他

① 船橋ボ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、指定管理者名と連絡先を掲示板等で表示すること。

４　指定の期間

令和８年４月１日から令和１３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 会社更生法、民事再生法等による手続をしている団体でないこと。

② 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。

③ 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、本県から入札参加資格を取り消されていないこと。

④ 募集開始の日から選定委員会による指定管理者（候補者）選定までの間に本県から入札参加資格を停止されていないこと。

⑤ ２年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと（受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること）

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号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、自己も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、も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。

⑧　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) グループ応募

船橋ボ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す。

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 グループ応募については、グループ（共同体）応募届（様式第４号）、グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第５号）、グループ（共同体）協定書（様式第６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(千葉県公の施設の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、押印不要)

(2) 事業計画書（様式第１号）

(3) 関係書類

① 申請の日の属する事業年度の前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

② 申請の日の属する事業年度の前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

③ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

④ 法人の登記事項証明書及び印鑑証明書（法人のみ）

⑤ 団体の役員名簿及び役員の履歴書

⑥ 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かかるもの）の各納税証明書（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）

なお、千葉県内に事業所がある法人の場合、千葉県税の完納情報提供に関する同意書（様式第２号）を提出することにより、県税事務所発行の納税証明書の提出を省略することができます。（同意書に基づき、千葉県県土整備部港湾課が千葉県税の納付状況を確認します。）ただし、納付状況の確認日時点で未納税額がある場合は、県税事務所発行の納税証明書の提出を求めることがあります。

・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）

⑦ 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。）

⑧ 障害者雇用状況報告書の写し（今年度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)。

⑨ 厚生労働省が所管する事業者のための労務管理・安全衛生管理診断サイト「スタートアップ労働条件」のＷＥＢ診断結果

⑩ ２年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けている場合、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであることを証する書類

⑪ 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４号）
・グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第５号）
・グループ（共同体）協定書（様式第６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用紙に記載してください。

副本はホチキス等で止めないでください(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

船橋ボ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、消費税及び特別地方消費税込みの額で、以下の５年間の総額が参考金額以内となるように申請の際の事業計画、収支予算を策定してください。（５年間の総額が参考金額以内であれば、年度別の金額を超える申請も可能です。）

なお、指定管理期間中、指定管理料の積算に影響を及ぼす指定管理業務の変更や、物価水準の大幅な変動等があった場合は、県と指定管理者との協議により指定管理料の額を変更することがあります。

また、危険負担は危険負担表（別記）のとおりです。

（参考金額）５年間の総額：６１，４００千円（５，５８０千円）
令和　８年度１２，２８０千円（１，１１６千円）
令和　９年度１２，２８０千円（１，１１６千円）
令和１０年度１２，２８０千円（１，１１６千円）
令和１１年度１２，２８０千円（１，１１６千円）
令和１２年度１２，２８０千円（１，１１６千円）
※総額及び年度別の（　）はうち消費税及び特別地方消費税の額

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

船橋ボ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。

(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－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（占使用許可）	○ （本要項２・(1)に係る事務に限る）	○
整備、改修		○

（※１）船橋ボートパーク管理運営基準－５　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、維持補修のための費用が概ね一件 10 万円以下で、
かつ、年間の維持補修費総額が 50 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―２の危険負担表においても同じ）

表－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、運営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、運営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	警備不備により情報漏洩、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

① １号桟橋係留場所のうち４隻分は、桟橋補修時の船舶保管場所等のため原則使用不可。

② 県は、必要に応じて桟橋等の貝殻落しを実施します。

８　質問事項の受付

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７年７月４日（金）から８月８日（金）１７時まで

② 受付方法　質問書（様式第７号）に記入の上、FAX 又は電子メールで提出してください。

葛南港湾事務所プレジャーボート特別対策・施設管理課

FAX　047-437-6099

E-mail ktku-ple@mz.pref.chiba.lg.jp

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　まで

9　現地説明会の実施

管理内容についての現地説明会は次の日時、場所で開催します。

① 開催日時　令和７年８月１日（金）　午前１０時から２時間程度

② 開催場所　千葉県葛南港湾事務所２階会議室

③ 連絡先　千葉県県土整備部港湾課港湾管理班　TEL 043-223-3836

千葉県葛南葛南港湾事務所 TEL 047-433-1936

参加者は応募者２名以内とし、参加を希望される団体は、団体の名称及び参加する方の氏名を、令和７年７月２５日（金）１７時までに連絡してください。

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７年８月１２日（火）から令和７年９月５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午後５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（上記６、（３）関係書類、様式第４号以下）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　　船橋ボ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（参考）
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
		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	
個人情報等の取扱は適正か	個人情報・データ保護の取組	個人情報・データ保護のための適切な措置がとられているか	3	

※必須項目は原則として、審査基準（例）に示した審査項目、審査内容及び配点によることとする。

【一般項目の審査】
・外部有識者等の評点を集計した結果、合計点が６０点を下回り、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（参考）
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効率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）	サービス面	サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	サービスの向上のための取組内容は適切か また、自主事業の提案がある場合，施設の設置目的に合致し，指定管理業務を妨げない範囲となっているか	5	管理運営実施計画サービスの向上 コスト縮減の取組
			近隣他施設や地域住民等との連携によるサービスの向上が期待できるか	5	

			利用者ニーズの把握と管理業務への反映は効果的なものか また，利用者からの苦情処理やトラブルへの対応は適切か	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は適切か また，事故や災害発生時の危機管理に係る意識や能力があり，発生時の具体的な対応が示されているか	5	
			管理水準の維持・向上を図るための具体的な計画が示されているか	5	
			使用料徴収体制及び方法は適切か また，滞納を発生させない取組みは効果的なものか	5	
		サービス面　計		○ ／30	
	経費面	管理に係る経費の縮減効果（又は収益性の確保）	各申請者の経費の見積額は県が想定した参考金額をどの程度下回っているか ※１	３０	
		経費面　計		○ ／30	
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）	団体の安定性	収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	収支計画の実現可能性はあるか また，収入，支出の積算と事業計画の整合性は図れているか ※２	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
			管理コストの縮減を図るための取組みについて，効果的な提案となっているか	5	
			販売費及び一般管理費の額は適正か	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	5	
		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，業務を確実に行える経営的に安定した団体であるか ※４	5	
		類似施設の運営実績	施設の管理はどの程度実績があり，良好な管理運営が期待できるか	5	
		団体の安定性　計		○ ／30	
その他	その他	地域貢献	物品・役務の地元調達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	5	
			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	
		その他　計		○ ／10	

※１　各申請者の経費の見積額の採点方法

最低提案額を満点（３０点）とし，最低提案額から指定管理料限度額の１％相当分額が上がるごとに１点ずつ減点し，最低点数は０点とします。

※２，※３，※４　次に該当する場合は，選定の対象外とします。

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な評価と認めた場合。なお、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ることがあります。

表－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。

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 その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不適当と認められるもの

14　選定結果

選定委員会における選定結果の詳細については、令和７年１０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７年１２月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７年　７月　４日（金）	募集要項公表・配布開始、質問事項受付開始
令和７年　８月　１日（金）	現地説明会
令和７年　８月　８日（金）	質問事項締切
令和７年　８月１２日（火）	申請書受付開始
令和７年　９月　５日（金）	申請書提出期限
令和７年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７年１０月中旬	選定委員会で候補者の審査・選定
令和７年１０月下旬	選定結果の通知
令和７年１２月	指定管理者の議決
令和８年　１月	指定管理者の指定
令和８年　２月	協定書の締結、管理業務の引継ぎ
令和８年　４月～	指定管理者による管理業務の開始

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おそれが生じた場合は、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若しく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、千葉県に生じ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、指定管理者の指定を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
E-mail：kousin1@mz.pref.chiba.lg.jp
担当者：川名、横山

○千葉県葛南港湾事務所
プレジャーボート特別対策・施設管理課
住所：〒273-0012　船橋市浜町２－５
TEL：047 - 433 - 1936　FAX：047 - 437 - 6099
E-mail：ktku-ple@mz.pref.chiba.lg.jp
担当者：玉井、石坂

別紙　（１　対象施設の概要）

（７）収支状況

（単位：円）

区分		令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度
収入	指定管理料	10,209,527	10,234,000	10,200,000	10,200,000
	自主事業収入	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0
	計	10,209,527	10,234,000	10,200,000	10,200,000
支出	人件費	3,805,276	3,983,327	3,872,280	3,990,272
	事業費 （うち自主事業費）	6,404,251 (0)	6,250,673 (0)	6,327,720 (76,948)	6,209,728 (0)
	計	10,209,527	10,234,000	10,200,000	10,200,000

様式第１号

事　業　計　画　書

船橋ボートパークに係る指定管理者指定申請を行うにあたり、事業計画書を提出します。

なお、船橋ボートパーク指定管理者募集要項「５応募（１）①から⑧」に掲げる全ての要件を満たしています。また、提出した申請書類に虚偽不正はありません。

施設名	船橋ボートパーク		
団体名			
代表者名			
所在地			
電話番号		FAX 番号	
メール アドレス			
担当者名			

（留意事項）

○　事業計画書作成にあたり、各提案項目（添付書類を除く）はできる限り１枚以内に収まるよう工夫してください。

目　　次

○　必須　施設の設置目的及び管理運営方針

○　必須　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

○　必須　個人情報・データ保護の取組

○　一般　サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果

○　一般　施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性

○　一般　収支計画の内容、適格性及び実現の可能性

○　一般　安定的な運営が可能となる人的能力

○　一般　類似施設の運営実績

○　一般　地域貢献

添付書類

様式第１号の２　　収支計画表

様式第１号の２の２　　収支計画書

様式第１号の２の３　　収入内訳書

様式第１号の３　　給与積算内訳書

様式第１号の４　　委託予定業務一覧表

様式第２号　　県税完納情報に関する同意書

様式第３号　　障害者雇用状況報告書

（公共職業安定所長への提出義務がない事業主用）

（グループ応募の場合）

様式第４号　　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

【必須項目】

1　県民の平等な利用の確保

（1）施設の設置目的及び管理運営方針

①　本施設の果たすべき役割について、どのように考えるかを記載してください。

②　本施設の管理運営方針について記載してください。

③　②に関連して、法令遵守等の取組みについて記載してください。

（２）　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

①　平等な施設利用を図るための具体的な手法及びそれにより期待される効果について記載してください。

２　個人情報等の取り扱い

（１）個人情報・データ保護の取組

①　個人情報等の保護及び情報公開についての方針並びに文書管理に関する方針について記載してください。

【一般項目】

1　公の施設の効用

（1）サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果

①　利用者のサービス向上につながる取組みについて、具体的に記載してください。また、自主事業の提案がある場合は、その内容を記載してください。

②　地域住民や近隣他施設との連携による取組みについて記載して下さい。

③　利用者ニーズや満足度をどう把握し、管理業務にどう反映して行くのか。また、利用者等とのトラブル（不適切な利用者への対応を含む）や苦情の発生を最小限にとどめる方策、発生した場合の対応について記載してください。

（２）　施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性

①　日常的な施設の安全管理や施設利用者の安全確保、事故を未然に防ぐための方策について記載してください。また、異常気象時や事故、地震等緊急時の具体的な対応方策と連絡体制について具体的に記載して下さい。

②　また、管理運営基準等を踏まえ、施設管理などについて、適切な管理水準を維持・向上するための業務ごとの具体的な方策を記載して下さい。

※ 施設管理・清掃等の年間作業について工程表による年間作業計画を示して下さい。
（任意様式）

③　使用料の徴収体制及び方法をどのように考えているのか。また、使用料滞納を発生させないための取組みを具体的に記載して下さい。

２　事業計画と管理運営能力

（１）　収支計画の内容、適格性及び実現の可能性

①　収支計画についての基本的な考え方について記載してください。

※〈添付書類〉収支計画書（様式第１号の２、１号の２の２、１号の２の３、１号の３、４）

②　管理運営コストの縮減を図る具体的な取組み内容や創意工夫した点を記載して下さい。

（２）　安定的な運営が可能となる人的能力

①　業務を実施するための執行体制、職務分担、雇用形態や職員の指導育成、研修体制及び職員採用が必要な場合の方策について、表を用いるなどにより、具体的に記載して下さい。

※任意様式

（３）　類似施設の運営実績

①　これまで取り組まれた類似施設での管理運営実績について、実績表を作成するとともに、特筆すべき点を記載して下さい。

※任意様式

３　その他

（１）　地域貢献

①　地域での活動、地域活性化への取組み、物品・役務の地元調達など、地域への貢献について具体的に記載して下さい。

様式第1号の2

収支計画表（令和８年度～令和１２年度）

（単位：円）

項目		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		
経理区分		指定管理業務	自主事業	計	指定管理業務	自主事業	計	指定管理業務	自主事業	計	指定管理業務	自主事業	計	指定管理業務	自主事業	計
収入	指定管理料収入															
	利用料金収入															
	その他収入															
	合計（A）															
支出	人件費															
	消耗品費															
	修繕費															
	光熱水費															
	責任保険料															
	手数料															
	委託料															
	販売費及び一般管理費															
	合計（B）															
利益（又は損失）（収支差額A-B）																

【注意事項】
・収支項目及び対応金額は、収支計画書（様式第1号の2の2）の記載内容と一致させること。
・消費税及び特別地方消費税込みの額を記載すること。
・支出に係る各項目について、積算根拠を添付すること（任意様式にて提出）。

様式第1号の2の2

収支計画書（令和８年度～令和１２年度）

【経理区分：指定管理業務】　　（単位：円）

項目		金額	内訳
収入	指定管理料収入		
	利用料金収入		
	その他収入		利用者から使用料・利用料金以外の費用を徴して行う指定管理業務についても記載すること。
	合　計（A）		
支出	人件費		※　パート、アルバイトなどの非正規職員分も含めること。
	うち給与（基本給）		給与積算内訳表（様式第1号の3）により提出すること。
	うち手当		最低賃金の対象となる諸手当については、給与積算内訳表（様式第1号の3）の備考欄に記載すること。
	うち賞与		
	うちその他		
	消耗品費		
	修繕費		
	光熱水費		
	責任保険料		
	手数料		
	委託料		委託予定業務一覧表（様式第1号の4）により提出すること。
	販売費及び一般管理費※１		財務諸表における売上高販管費比率や他業務との按分等、合理的な算出根拠により求めることとし、算出根拠を内訳欄に記載すること。また、利益相当額は含めないこと。
	合　計（B）		
利益（又は損失）（収支差額A－B）※２			

※１　販売費及び一般管理費…施設の管理運営のために直接的に要した費用ではないものの、団体として事業を運営するために必要な費用（間接部門の人件費、租税公課など）。
※２　利益（又は損失）…企業会計における営業利益（又は損失）のこと。

【注意事項】
①　年度によって収支計画が異なる場合は、収支計画書を年度別に作成すること。
②　本様式には、募集要項の「指定管理者の業務の範囲」に掲げる業務について記載すること。
　なお、「指定管理者の業務の範囲」外の業務であっても、使用料・利用料金以外の費用を利用者等から徴しない場合は、
　本様式に記載すること。
③　申請者が適用を受ける会計基準や業務内容に応じて、適宜修正して使用すること。
（販売費及び一般管理費、利益（又は損失）の相当項目については、必ず設けること。）
④　施設の管理運営のために直接的に要した費用と「販売費及び一般管理費」の区分については、申請者の財務諸表における区分に準ずること。
⑤　指定管理業務と自主事業とに明確に区分できない支出がある場合には、収入比率など合理的と考えられる割合により按分すること。
⑥　消費税及び特別地方消費税込みの額を記載すること。

船橋ボートパーク利用料金収入内訳書　　様式第1号の2の3

利用料金の名称	区分		単位	利用料金の額	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度
（例）入場料	個人	大人	一人1回につき	○円	○件	○件	○件	○件	○件
					○○○，○○○円	○○○，○○○円	○○○，○○○円	○○○，○○○円	○○○，○○○円
		小人	一人1回につき	◇円	◇件	◇件	◇件	◇件	◇件
					◇◇，◇◇◇円	◇◇，◇◇◇円	◇◇，◇◇◇円	◇◇，◇◇◇円	◇◇，◇◇◇円
（例）会議室利用料	入場料を徴しない場合		○時間まで	△円	△件	△件	△件	△件	△件
					△△△，△△△円	△△△，△△△円	△△△，△△△円	△△△，△△△円	△△△，△△△円
			○時間を超え1時間を増すごとに	□円	□件	□件	□件	□件	□件
					□□，□□□円	□□，□□□円	□□，□□□円	□□，□□□円	□□，□□□円
合計					件	件	件	件	件
					円	円	円	円	円

※年度ごとの合計金額は収支計画表（様式第1号の2）及び収支計画書（様式第1号の2の2）の利用料金収入と一致させること。

船橋ボートパーク自主事業収入内訳書　　様式第1号の2の3

自主事業の名称	区分		利用者から徴する費用の額	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度
（例）バーベキュー場利用料	個人	大人	○円	○件	○件	○件	○件	○件
				○○○，○○○円	○○○，○○○円	○○○，○○○円	○○○，○○○円	○○○，○○○円
		小人	◇円	◇件	◇件	◇件	◇件	◇件
				◇◇，◇◇◇円	◇◇，◇◇◇円	◇◇，◇◇◇円	◇◇，◇◇◇円	◇◇，◇◇◇円
（例）食事代	大人		△円程度	△件	△件	△件	△件	△件
				△△△，△△△円	△△△，△△△円	△△△，△△△円	△△△，△△△円	△△△，△△△円
	小人		□円～□円	□件	□件	□件	□件	□件
				□□，□□□円	□□，□□□円	□□，□□□円	□□，□□□円	□□，□□□円
合計				件	件	件	件	件
				円	円	円	円	円

様式第1号の3

給与積算内訳書（令和８年度～令和１２年度）

職種	職種別積算額（円）	内訳					備考
		配置人数（人）	給与形態	基本給積算単価（円）	年間労働日数（日）	１日の所定労働時間（時間）	
（記入例）							
○○長	***	*	月額	***	*	*	役付手当 月額　　***円
主任	***	*	月額	***	*	*	技能手当 月額　　***円
スタッフＡ	***	*	月額	***	*	*	
スタッフＢ	***	*	月額	***	*	*	
パート	***	*	日額	***	*	*	
アルバイト	***	*	時給	***	*	*	
合計	***						

最低賃金の対象となる諸手当がある場合は備考欄に記載のこと

【注意事項】
- 業務内容に応じて、適宜修正して使用すること。
- 積算した合計金額は、収支計画書（様式第1号の2の2）の記入金額と整合させること。
- 事業計画書の職員配置計画との整合性について、確認すること。
- 職員数が多い場合には、おおまかな職種ごとの平均単価による記載も可とする。
- 別様式による提出も可とするが、時間単価が確認（又は計算）できる様式とすること。

様式第1号の4

委託予定業務一覧表

（単位：円）

業務名	業務内容	委託を行う理由	委託に係る予算額（概算）	委託先選定方法とその考え方
（記入例） エレベーター設備保守点検	エレベーターの保守点検	専門的な知識を要する業務のため	***	確実な履行が必要とされる業務であることから、契約実績のある取引企業を選定する。
警備委託	施設の警備	専門的な知識を要する業務のため	***	コストを抑えるため、見積合わせ等により、価格が低い者を選定する。
消防設備保守点検	消防設備の法定点検業務	免許及び専門的な知識を要する業務のため	***	地元貢献の観点から、施設所在市町村の業者から選定する。
		合計	***	

【注意事項】
消費税及び特別地方消費税込みの額を記載すること。

様式第２号

令和　年度　千葉県税の完納情報提供に関する同意書

年　　月　　日

千葉県知事　熊谷　俊人　宛て

【申請者】

住　　所 （法人本社所在地）	
フ リ ガ ナ	
法　人　名	
電 話 番 号	

【同意する事項】（以下の内容を読んで、□にチェックを入れてください。）

□　申請者は、以下のことに同意します。

全ての千葉県税（個人県民税および地方消費税を除く。）およびこれに付随する延滞金等の納付または納入の状況に関して、千葉県の税務担当職員が納付状況の審査に関わる職員に対して、千葉県税の完納情報の提供を行うこと。

【注意事項】

法人登記簿に記載の本社所在地、法人名称を御記入ください。

＊この同意書が提出された時点で千葉県税を納付書等により完納していたとしても、完納が確認できるまでに、時間差が生じる場合がありますので、御了承ください。

様式第３号

障害者雇用状況報告書（公共職業安定所長への提出義務がない事業主用）

令和　年　月　日現在

1．事業主	住所	
	名称	
	代表者名	
	事業の種類	
2．雇用の状況	(1) 除外率	%
	(2) 常用雇用労働者の数	
	ア　常用雇用労働者の数（短時間労働者を除く）	人
	イ　短時間労働者の数	人
	ウ　常用雇用労働者の数	人
	エ　除外率相当数	人
	オ　法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数	人
	(3) 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数	
	カ　重度身体障害者の数（短時間労働者を除く）	人
	キ　重度身体障害者以外の身体障害者の数（短時間労働者を除く）	人
	ク　重度身体障害者である短時間労働者の数	人
	ケ　重度身体障害者以外の身体障害者である短時間労働者の数	人
	コ　身体障害者の数	人
	サ　重度知的障害者の数（短時間労働者を除く）	人
	シ　重度知的障害者以外の知的障害者の数（短時間労働者を除く）	人
	ス　重度知的障害者である短時間労働者の数	人
	セ　重度知的障害者以外の知的障害者である短時間労働者の数	人
	ソ　知的障害者の数	人
	タ　精神障害者の数（短時間労働者を除く）	人
	チ　精神障害者である短時間労働者の数	人
	ツ　上記チのうち、一定の要件を満たす者の数	人
	テ　精神障害者の数	人
	(4) 計	人
	(5) 実雇用率	%

２(2)オ の人数が
45.5人未満であることを
確認すること

障害者の雇用の促進等に関する法律の規定に基づく計算によること。

記入方法と用語の定義については、公共職業安定所長に提出する報告に準じる

様式第４号

グループ（共同体）応募届

施設名	船橋ボートパーク

上記施設の運営のため、募集要項に基づきグループを結成し、千葉県との間に　おける下記委任事項に関する権限を代表団体に委任します。

グループの名称	
グループの代表団体（受任者）	
グループの構成団体（委任者）	
グループの成立時期及び委任期間	
グループの成立経緯	※　グループの設立経緯を記載してください。過去にグループによる事業実績があれば、その点も記載してください。 　また、グループ構成者それぞれについての組織としての方針決定の状況（「何年何月の総会で決定した」など）も記載してください。
グループ応募の理由・必要性等	※　グループを組む理由（必要性・有効性）について記載してください。例えば、グループ構成者が互いに有しないノウハウの補完の観点、経営上のリスク回避の観点など。
委任事項	１．指定管理者の応募に関する一切の権限 ２．県との協定締結に関する一切の権限 ３．指定管理料の請求・受領に関する一切の権限 ４．契約の締結及び利用に関する一切の権限 ５．管理業務にかかる協議調整 ６．その他これらに付随する権限
その他	

様式第５号

グループ（共同体）構成団体業務分担表

【代表団体】

団体の名称	
代表者の氏名	
連絡先	
役割及び責任分担	※　役割分担及び責任分担に関し、グループ構成者それぞれの規模、能力から見た妥当性についても記載してください。
人　員	※　人員配置について、グループ構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 名 ※詳細（配置場所、役職、有資格者等）は別途添付
上記業務に係る指定管理料配分額(又は配分率)	※　指定管理料の配分について、グループ構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 ※算出に係る資料は別途添付

【構成団体】

団体の名称	
代表者の氏名	
連絡先	
役割及び責任分担	※　役割分担及び責任分担に関し、グループ構成者それぞれの規模、能力から見た妥当性についても記載してください。
人　員	※　人員配置について、グループ構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 名 ※詳細（配置場所、役職、有資格者等）は別途添付
上記業務に係る指定管理料配分額(又は配分率)	※　指定管理料の配分について、グループ構成者それぞれの役割、規模、能力から見た妥当性についても記載してください。 ※算出に係る資料は別途添付

様式第６号

グループ（共同体）協定書

○○○○○○○○（以下「甲」という。）と○○○○○○○○（以下「乙」という。）とは、船橋ボートパークの指定管理者として応募するにあたり、当施設の管理運営に関する業務について、次のとおり「○○○○グループ（共同体）協定書」（以下「協定書」という。）を締結する。

（目的）
第１条　本協定書は、○○○○○の指定管理者として応募する甲、乙が行う当該施設の管理運営業務に関し、必要な事項を定めるものとする。
（名称）
第２条　当共同体は、○○○○・○○○○共同体（以下「共同体」という。）と称する。
（構成員の住所及び名称）
第３条　当共同体の構成員は次のとおりとする。
甲　住所　○○○○○○○　○丁目○番○号
　　名称　○○○○
乙　住所　○○○○○○○　○丁目○番○号
　　名称　○○○○
（代表団体）
第４条　当共同体の代表団体は○○○○とし、当該指定管理者業務運営上の最終責任を負う。
（事務所の所在地）
第５条　当共同体の事務所は、○○市○町○丁目○番○号に置く。
（業務分担）
第６条　甲及び乙は、指定管理者の業務について、下記の業務分担により責任をもって業務を遂行するとともに、相互に支援・協力を行うものとする。
２　甲の担当業務
３　乙の担当業務
（指定管理料）
第７条　甲は、指定管理者の代表として、千葉県から指定管理料を受けるものとし、受領後、乙へ本協定書第８条で定める割合に見合う額を支払うものとする。
（指定管理料の受領割合等）
第８条 甲及び乙が受領する指定管理料の受領割合は次のとおりとする。
甲　○○○○　　○○％
乙　○○○○　　○○％
（事業年度及び決算）
第９条　当共同体の事業年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日までとし、事業年度末に決算を　　行い決算書を作成する。
（欠損金の負担の割合）
第１０条　前条の規定による決算の結果、欠損が生じた場合、甲及び乙は本協定書８条の割合によって、欠損を負担する。
（協定書に定めのない事項）
第１１条　本協定書に定めない事項については、甲、乙協議の上、定めるものとする。

上記のとおり○○○○・○○○○共同体協定書を締結したことの証拠として、この協定書正本２通及び副本１通を作成し、各甲及び乙が記名押印の上、正本については甲及び乙各自が所持し、副本については千葉県に提出する。

年　　月　　日
○○○○・○○○○共同体
甲　代表者　○○○○○○○○○　○丁目○番○号
○○○○○○○○○○
代表者　○○○　○○○

乙　構成者　○○○○○○○○○　○丁目○番○号
○○○○○○○○○○
代表者　○○○　○○○

様式第７号

船橋ボートパーク指定管理者応募に係る質問書

年　月　日

団体名等
担当者名
連絡先　電話
FAX
電子メール

質問項目
質問内容

別紙

船橋ボートパーク管理運営基準

指定管理者は船橋ボ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定や現金収受等のマニュアル等を定めた後、葛南港湾事務所を経由して県に報告し了承を得るものとします。

1　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ために、関係法令を遵守しつつ必要な業務を適切に行うこととします。

なお、施設の管理にあたっては、管理台帳を作成することとします。

※参考資料－１　施設・設備等の概要参照

【業務内容】

施設・設備名	業務内容		想定業務回数
桟橋（ゲート、係留杭等含む）	日常点検（施設の異常の有無、許可船舶の係留位置の点検、沈(浸水)廃船の有無及び係留船舶からの流出油の有無の調査等）		毎日※3
	月例点検(※1)		月１回
	清掃(ごみ拾い、鳥の糞清掃)		随時
	標識灯	日常点検	毎日(※3)
		定期点検	年２回以上
		電球交換	随時
吹流し	吹流しの揚場及び収納		随時
トイレ（※2）	清掃		年 100 回以上
	多目的トイレの施錠		毎日（※3）
	ﾄｲﾚｯﾄﾍﾟｰﾊﾟｰの補給・電球交換等		随時
	仕切弁、汚水管の点検		月１回
駐車場	清掃(ゴミ拾い)		随時
照明灯	目視点検		毎日（※3）
	電球交換等		随時
その他通路等施設内	清掃（ゴミ拾い）		随時

(※1)参考資料－２　浮桟橋点検項目参照

桟橋の月例点検及び標識灯の定期点検を実施した後は、点検結果を書面により葛南港湾事務所に報告するものとします。

(※2)トイレはボートパーク利用者のみでなく、近隣の荷さばき地を利用する港湾業者も利用可能な公衆トイレとなっています。

(※3) 受付等の事務を行わない日を除くこととします。

想定業務回数は、船橋ボートパークの管理に必要と思われる回数を参考として示してありますが、指定管理者のノウハウや柔軟な発想による、より効果的･効率的な提案を妨げるものではあ

りません。

２　施設運営

利用者がボートパーク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の提供については施設内に設置した掲示板に掲示するなどにより周知を図ることとします。

(1) 施設運営事務の内容

① ボートパークの使用許可又は不許可に関すること。（千葉県港湾管理条例第４条第１項に規定する施設の使用許可又は不許可に関すること。）
但し、通常使用不可の係留場所（Ａ桟橋の係留不可部分）の使用については葛南港湾事務所が所掌し、当該場所の使用に関するものは葛南港湾事務所が一切の責任を負う。

② 施設の使用許可に伴う使用料を徴収し、領収書を発行すること(別途県と使用料徴収事務委託契約を締結します)。また、徴収した使用料を取りまとめて県の口座に払い込むこと。

③ 施設利用者へのアンケート調査の実施をすること。

④ 施設利用者や周辺住民等の要望や苦情の対応をすること。

⑤ 利用者等に対する施設利用の案内・相談及び指導を行うこと。
(係留施設及び駐車場入口の鍵は、必要に応じ錠を替え、新たに鍵を複製してもらいます。)

⑥ 利用者等への船舶の安全航行に関する啓発を行うこと。
・「船橋ボートパークにおけるプレジャーボート運航管理要綱」、「プレジャーボート航行における安全対策」等の規程を利用者に周知し、徹底を図ること。
・船舶の安全航行の周知を図るため、利用者が年１回以上受講できるよう講習会を開催することとします。

⑦ 施設利用者台帳の作成及び保管をすること。

⑧ 周辺海域における工事状況、立入禁止区域等に関する情報を収集・周知すること。

⑨ 施設内の沈（浸水）廃船の利用者等に対する指導を行うこと。

⑩ ホームレスに関する初期対応業務

(2)使用許可事務

1)　船橋ボートパークの使用許可に必要な書類

① 港湾管理条例施行規則第３条第１項の規定により第１２号様式の３で定める船橋ボートパーク使用許可申請書

② 添付資料として住民票の写し(法人にあっては登記事項証明書)

③ 船舶安全法第９条第１項に規定する船舶検査証書の写し

④ 船舶検査手帳の写し

⑤ 小型船舶登録事項通知書の写し

⑥ 申請者（法人又は申請者が免許を取得していない場合は、主に操縦する者）の小型船舶操縦士免許の写し

⑦ 損害賠償保険証書の写し

2)係留場所の確定方法

① 申請書の配付、受付、使用許可に係る質問を受ける等の事務を行う場所を特定し、また、郵送による受付を行うなどの利用者等の利便性を考慮した方法をとることとします。

② 施設利用者の係留場所の確定方法は、先着順・抽選等の一定の公平な基準を定めることとします。

(3)料金徴収事務

ボートパークへの係留に係る使用料については、使用料及び手数料条例に基づき使用許可後、毎月月末までに徴収し、徴収した使用料は、財務規則に基づき県に納入していただきます。この場合、別途地方自治法施行令第１５８条第１項の規定により徴収委託契約を結んでいただきますが、徴収委託に係る経費は、指定管理料に含まれます。

なお、使用料は、１隻１月につき２３，５７０円として徴収することとし、徴収方法は口座引き落としによることを原則とします。

通常の料金徴収事務の手順は以下のとおりです。

① 施設利用者に対して、当月分の使用料について月末までに徴収する。

② 振込みの場合、振込み用紙の控えを領収書とする。

③ 使用料を領収した日又はその翌日（当該翌日が土曜日、日曜日又は休日に当たる場合にあっては、その日後において最も近い土曜日、日曜日又は休日でない日）に現金払込書兼領収書により出納取扱店又は収納取扱店に払い込む。

④ 翌月５日までに受託徴収（収納）金計算書を作成し、葛南港湾事務所へ提出する。

(4) 受付等の事務を行う場所

受付等の事務を行う場所は、船橋ボートパークに近いところなど、利用者等への利便性に配慮した場所としてください。また、受付等を行う場所・連絡方法は、施設内の掲示板に明記してください。

なお、指定管理者が必要に応じ船橋ボートパーク内に管理棟を設置する場合は、事前に県の許可を受けていただくことになります。この場合、管理棟設置に係る使用料は無料とします。また、管理棟を設置する場合の水道・電気等は、指定管理者が必要に応じ別途負担してください。

(5) 受付等の事務を行う時間

8 時 30 分～17 時 15 分

① 危機管理や安全管理等については、上記時間に限定せず対応することとします。

② 上記の時間以外についても、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、県の了承を得て変更することとします。

③ 受付等の事務については、週１日(平日に限ります)及び１２月２９日から１月３日までの期間を休日として設けることは可能とします。この場合は、事前に県の了承を得ることとします。

3　施設の安全管理

ボートパーク利用者の安全を図るために、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に、施設の点検に合わせて巡回を行い事故防止に努めること。また、係留船舶や施設の状況等を調査し、係留船舶や施設の状況に応じた処理を行うこと。

② 特に、混雑が予想される時には必要な対策を講じるよう努めること。また、台風や高潮等の自然災害後には安全を確認すること。

③ 係留施設等の設備の腐食、破損等に注意し、施設利用者の安全や事故防止に係る場合は、立入禁止区域の指定や施設内の掲示板への掲示等により、施設利用者に十分周知すること。

④ 身体に危害が及ぶ危険な行為又は立入禁止区域への立ち入りには厳重な注意を行うこと。

⑤ 年少者の行動には特に注意し、保護者にも適切な助言、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。

４　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	・高潮、風水害、地震時等の配備体制を確立する。 ・荒天、高潮のおそれがある場合は、指定管理者は港湾事務所の指示を仰いだ上で必要な措置をとることとする。この措置をとった場合は係留施設や駐車場の入口にその旨を掲示する等、情報の周知を十分に行うこととする。 ・台風や高潮時等で葛南港湾事務所観測潮位 AP＋2.7m以上が予想されるときは、事務所の指示により駐車場から安全な地域へ車を移動する等の指導及び周知をする。 ・被害状況等の報告 ※葛南港湾事務所観測潮位で AP＋2.7m以上の高潮等が発生した場合は、駐車場等の施設は、冠水の恐れがあります。このため、日の出地区の陸閘については、同潮位以上の高潮等が予測される場合、港湾事務所職員等が閉鎖します。
事故･災害等(流出油事故含む)	・施設内での事故については 119 番等関係機関への通報を速やかに行うこととともに、下記報告書を葛南港湾事務所へ速やかに提出すること。 ・事故報告 ・被害状況等報告

※第一報については港湾事務所に電話で速やかに報告することとします。
その後の対応等については文書により処理するものとします。

５　光熱水費の支払業務

施設の管理及び運営に係る光熱水費の支払いを行うこととします。
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　　概ね３０万円
水道使用料　　年間想定額　　概ね３０万円

※想定額は船橋ボートパーク管理費の実績から勘案して算出

6　葛南港湾事務所への業務報告・連絡体制

(1) 葛南港湾事務所へ定期的に以下の業務報告を行います。

① 日報：翌日の 12：00 まで（翌日が土曜日、日曜日又は休日の場合は、その日後において最も近い土曜日、日曜日又は休日でない日）

② 月報：翌月の５日まで（但し３月分は３月３１日まで）

③ 四半期総括書：四半期の翌月の２０日まで

④ 年度事業報告書：翌年度の４月３０日まで

例・・使用許可状況、各施設点検、清掃等

※参考資料－３　報告様式参照

・船橋ボートパーク業務日報

・令和　年　月分業務報告書兼実績書（月報）

・第　・四半期総括書

(2) 葛南港湾事務所との連絡手段の確保

7　その他の業務等

その他、管理運営上必要と認められる業務

① 管理業務において発生した物は、関係諸法等に基づきリサイクルに努めることとします。

② 廃棄物を廃棄する場合は、関係諸法等に基づき適切に行うこととします。

③ 搬出処分等に係る費用は、指定管理者の負担とします。

参考資料－１　施設・設備等の概要

【施設】

施設名	構造等	数量	設置年度
桟橋	A　48 隻　81.2mＹビーム型 3m幅 B　51 隻　87.8m　〃　〃 C　54 隻　91.1m　〃　〃 D　45 隻　81.2m　〃　〃 A桟橋の 4 隻、D 桟橋の 7 隻を除く 187 隻が可能	4 基	17 年度 1 基 18 年度 1 基 19 年度 2 基
駐車場	アスファルト舗装　4,000 ㎡	123 台	18 年度
トイレ	鉄筋コンクリート造平屋建 （延床面積　34.21 ㎡） 分電盤　2 面（電灯 1、動力 1） 便器　男性　小用 2、個室 1 女性　個室 2、 多目的トイレ　個室 1 洗面器　3 台 ＳＫ（掃除用流し）1 台	1 棟	18 年度

【設備】

設備名称	形状寸法	数量
吹流し	旗ポール 5.0m 吹流し　緑／白反射テープ付　2.0m	1 基
駐車場照明灯	ＨＦ400W　2 灯式	3 基
標識灯	黄色　15cd　8.6V	10 基
フェンス	H1800mm	1 式
門扉	H1800mm	4 基
仕切弁（トイレ）	φ150㎜ 手動式	2 基
汚水管（トイレ）	塩ビ管φ150㎜	1 式

【電気】

契約相手	場所	契約内容
東京電力㈱	駐車場照明	2.4ＫＶＡ　30Ａ
	トイレ電灯	2.04ＫＶＡ
	トイレ動力	3.6ｋｗ

【上水道】

契約相手	場所	口　径
千葉県企業局	トイレ	50ｍｍ管

【下水道】

契約相手	場所	口　径
千葉県企業局	トイレ	150ｍｍ管

参考資料－２　浮桟橋点検項目

構 成 部 材	材　　質	点 検 内 容
①浮力体	ウレタンコーティングフロート (発泡浮力体内蔵)	外殻の損傷 取付ボルトのゆるみ
②甲板	木材	ソリ 割れ 取付ビスのゆるみ
③防舷材	合成ゴム	外殻の損傷
④クリート	アルミ合成金鋳物	取付ボルトのゆるみ 変形
⑤係留装置	係留金具(受け架台、ボルト) （ＳＳ４００） ゴムローラー(合成ゴム)	金具の変形 ローラーの摩耗
⑥連結装置１	連結金具(ＳＳ４００) 連結ボルト(SUS３０４)	金具の摩耗 ローラーの摩耗
⑦連結装置２	連結鋼製継手 連結ボルト(ＳＳ４００)	連結ボルトのゆるみ 金具の変形

※　指定管理者は、点検内容について１ヶ月に１回目視点検を行い、点検結果を別記様式により葛南港湾事務所に報告すること。

②の取付ビスのゆるみについては、増し締めを行うこと。

別紙様式

参考資料－２

構成部材	点検内容	異常個所	備　考
①浮力体	・外殻の損傷 ・取付ボルトのゆるみ	A B C D	
②甲板	・ソリ ・割れ ・取付ビスのゆるみ	A B C D	
③防舷材	・外殻の損傷	A B C D	
④クリート	・取付ボルトのゆるみ ・変形	A B C D	
⑤係留装置	・金具の変形 ・ローラーの摩耗	A B C D	
⑥連結装置１	・金具の摩耗 ・ローラーの摩耗	A B C D	
⑦連結装置２	・連結ボルトのゆるみ ・金具の変形	A B C D	

※　②の取付ビスのゆるみについて、各桟橋で何本対応したか報告すること。

参考資料―３

船橋ボートパーク業務日報

令和　　年　　月　　日（　）　天気

１　施設点検等

点検者

施設名	業務内容等	点検結果等	備考（対応等）
桟橋等 （入口含む）	施設の異常の有無		
	船舶の係留状態		
	流出油等の有無		
	鍵の異常の有無		
	その他破損等の有無		
	清掃実施の有無		
駐車場等	照明灯		
	鍵の異常の有無		
	その他破損等		
	清掃実施の有無		
トイレ	照明灯		
	多目的トイレの異常の有無		
	仕切弁		
	汚水管		
	その他破損等		
	清掃実施の有無		
利用者入出港状況			

２　提出物等

（１）出港計画

（２）苦情等

３　その他

令和　年　月分業務報告書兼実績書（月報）

令和　　年　　月　　日

千葉県葛南港湾事務所長　様

（指定管理者）

１　許可行為等

項　　目	件　数	項　　目	件　数	備　　考
		前月末許可件数	件	
当月分許可件数	件			
当月分廃止届受理	件	当月末許可件数	件	

２　施設管理

点検等項目		点検日数等	異常件数	異常の状況	対応状況
施設	施設				
	船舶係留				
	油流出等の有無				
	標識灯				
	その他				
	清掃日数				
駐車場	照明灯				
	その他				
	清掃日数				
トイレ	多目的トイレ				
	その他				
	清掃日数				

３　施設運営

項目	内　訳	件　数	内容・改善点等
アンケート	照会数	件	
	回答数	件	
苦情等	利用者	件	
	一般市民等	件	
	利用予定者	件	

４　その他

第　・四半期総括書

令和　　年　　月　　日

千葉県葛南港湾事務所長　様

（指定管理者）

1　許可行為等

	前四半期末	月	月	月	当累計	累計
許可件数	件	件	件	件	件	件
廃止届						

2　施設管理

項目	前四半期末	月	月	月	当累計	累計
桟橋		件	件	件	件	件
施設						
船舶係留						
流出油等の有無						
標識灯						
その他						
清掃日数						
駐車場						
照明灯						
その他						
清掃日数						
トイレ						
多目的トイレ						
その他						
清掃日数						
仕切弁・汚水管						
点検日数						

3　施設運営

項目	前四半期末	月	月	月	当累計	累計
アンケート		件	件	件	件	件
照会数						
回答数						
苦情等						
利用者						
一般住民等						