二見、矢玉、和久、肥中、島戸、阿川　６漁港施設

指定管理者の指定に係る申込要項

二見、矢玉、和久、肥中、島戸、阿川 ６漁港施設（以下「本施設」という。）の指定管理者の指定期間が令和８年３月３１日をもって終了しますので、引き続き、本施設の利用者サービスの向上及び維持管理業務の合理化を図るために、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項、下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１７年条例第２６号。以下「手続条例」という。）第６条第１項第１号及び下関市漁港管理条例（平成１７年条例第２６４号。以下「管理条例」という。）第１８条第１項の規定に基づき、本施設の指定管理者の指定に係る申込みを山口県漁業協同組合から受け付ける。

１　本施設の概要

別紙１施設の概要のとおり

２　設置目的

水産業の健全な発展及びこれによる水産物の供給の安定を図り、もって国民生活の安定及び国民経済の発展に寄与し、あわせて豊かで住みよい漁村の振興に資すること。

３　申込者の資格要件

次のいずれにも該当していることとします。

(1)　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、本市における入札参加を制限されていないこと。

(2)　法人税、法人市県民税、事業税、消費税、地方消費税その他の租税及び労働保険料を滞納していないこと。

(3)　民事再生法(平成１１年法律第２２５号)による再生手続又は会社更生法（平成１４年法律第１５４号）による更正手続中でないこと。

(4)　指定管理者の責めに帰すべき事由により、過去２年以内に指定管理者の指定の取消しを受けていないこと。

(5)　本施設の管理運営に不可欠な資格等を有していること。

(6)　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）第２条第２項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。

(7)　過去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、又は是正勧告を受けている場合にあっては、申込時に必要な処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。

(8)　インボイス制度における適格請求書発行事業者として登録を受けていること。

４　申込受付期間

令和７年８月１日（金曜日）から令和７年８月２９日（金曜日）まで（土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日（以下「休日等」という。）を除く。）の午前９時から午後５時まで

５　指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

指定管理者は、次の業務（以下「本業務」という。）を行うこととします。本業務の詳細は、別紙２二見、矢玉、和久、肥中、島戸、阿川 ６漁港施設における管理運営業務の基準（以下「業務基準」という。）及び別紙３二見、矢玉、和久、肥中、島戸、阿川 ６漁港施設の管理運営業務の処理基準（以下「処理基準」という。）で示します。

(1)　本施設の利用に伴う届出の受理に関すること。

(2)　本施設の使用許可等に関すること。

(3)　利用料金の徴収に関すること。

(4)　本施設の管理運営に関すること。

(5)　本施設の維持管理に関すること。

6　利用料金等に関する事項

(1)　利用料金制の採用、利用料金の取扱い

ア　利用料金制を採用します。指定管理者は本施設の使用許可を受けた者から徴収する利用料金を、指定管理者の収入として収受することになります。別途下関市から本業務に関する指定管理料の支払は行いません。

イ　利用料金の額は、管理条例第１９条第２項で定める範囲内において、指定管理者があらかじめ下関市長の承認を受けて定めることになります。

ウ　指定管理者は、管理条例第１９条第３項の定めに基づき、特別の事由があると認めるときは、下関市と協議の上、利用料金を減免することができます。

(2)　区分経理・管理口座

ア　本業務に係る経理とその他の業務に係る経理とを明確に区分して管理してください。

イ　本業務の実施に係る収入及び支出を適切に管理することを目的として、利用料金及び管理運営に要する経費は、専用の口座で管理してください。

ただし、団体の経理処理に当たり、独立した口座による管理を行うことで経理上支障がある場合において、本業務に係る収支の明確化及び透明性の確保ができると市が承認したときは、本業務に係る独立した口座以外の口座を使用することは可能です。

7　適正な管理運営の実施に関する事項

(1)　本業務の実施主体

指定管理者は、施設の管理運営の実施主体として、適正に本業務を実施していただきます。

(2)　本業務の委託又は請負の制限

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせるに当たって、予め下関市が承認した場合はこの限りではありません。

(3)　他の業務の実施

指定管理者が本業務の実施に当たっては、本業務と他の業務とは相互に関係をもたせることなく、区別して実施してください。

(4)　本業務の評価

指定期間中は、次の書類を漁港施設ごとに提出していただき、それらを基に下関市が本業務の評価を実施します。

ア　四半期業務報告書

四半期毎に、当該期間の末日の翌日から起算して１０日以内に下関市に提出してください。

なお、記載項目は、別途基本協定において定めます。

イ　事業報告書

１会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）毎に、当該年度の末日の翌日から起算して６０日以内に下関市に提出してください。

なお、記載項目は、別途基本協定において定めます。

ウ　評価項目

評価項目は、別途基本協定において定めます。

エ　本業務の基準を満たしていない場合の措置

本業務の評価の結果、下関市が定めた業務基準及び処理基準を満たしていないと判断した場合、下関市は改善指示を行い、改善がみられない場合は指定を取り消すことがあります。

8　指定の期間（予定）

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで（５年間）

９　選定の基準

手続条例第６条に基づき下関市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査し、指定管理候補者を選定します。

選定（審査）は、別紙４指定管理候補者選定（審査）の基準に基づいて行う予定ですが、選定委員会において変更の可能性があります。

１０ 協定に関する事項

下関市が指定管理者を指定後、下関市と指定管理者は両者の協議に基づき協定を締結します。協定は、指定期間を通じて当該施設の管理運営に関する基本事項を定めた「基本協定」と、指定期間中の年度ごとに管理運営業務の実施等に関する事項を定めた「年度協定」に区別しています。

(1)　「基本協定」において定める主な事項

第１章　総則

基本協定の目的、用語の定義、指定管理者の指定の意義及び公共性の尊重、信義誠実の原則、本施設の設置目的、管理施設、指定期間及び会計年度

第２章　管理運営業務の範囲等

乙の管理運営業務の範囲等、管理運営業務からの除外、乙の管理運営業務の範囲等の変更

第３章　管理運営業務の実施

管理運営業務の実施、関係法令の遵守、使用許可の運用、業務開始の準備、従業員の配置、管理運営業務の委託又は請負の制限、管理施設の改修等の分担、乙の責めに帰すべき管理施設の修繕等、緊急事態への対応、災害拠点としての対応、情報管理及び情報公開、個人情報の保護、しものせきエコマネジメントプランに基づく特記事項

第４章　管理運営業務の管理

年間事業計画書の提出、年間事業計画書の変更、業務報告書の提出、事業報告書の提出、経営状況の確認、管理運営業務のモニタリング、改善指示、指定の取消し等、モニタリングの公表

第５章　指定管理料及び利用料金

指定管理料、利用料金、経理及び指定管理者の口座

第６章　損害賠償及び不可抗力

損害賠償等、第三者への賠償、保険、不可抗力によって発生した費用等の負担、不可抗力による管理運営業務の一部の実施の免除

第７章　指定期間の終了等

管理運営業務の引継ぎ等、原状回復義務

第８章　指定の取消し等

指定の取消し及び管理運営業務の停止等、不可抗力による指定の取消し等、本施設の廃止による指定期間の終了

第９章　その他

権利及び義務の譲渡の制限、著作権等の使用、暴力団等の排除、障害者就労施設等への配慮、障害を理由とした差別の解消に係る措置、特定個人情報の取扱い等、監査、請求、通知等の様式等、協定の変更、解釈、協定の費用、公租公課の負担、質疑についての協議、裁判管轄

(2)　「年度協定」において定める主な事項

趣旨、管理運営業務の内容、年間事業計画書の提出期限、協定の費用、定めのない事項、疑義の解決、履行の決定

１１ 申込方法及び問合せ先

(1)　申込方法

ア　提出書類

①申込書（様式第１号）

②甲種漁港施設の管理運営に係る事業計画書（様式第２号）

③収支予算書（様式第３号）

④利用料金設定表（様式第４号）

⑤業務報告書（令和６年度分）
⑥宣誓書（様式第５号）
⑦団体の概要を記載した書類
⑧船舶の保管に関する知識及び経験を有する旨の説明書
⑨定款
⑩履歴事項全部証明書
⑪市税、県税及び国税を滞納していないことの証明書
⑫労働保険料を滞納していないことの証明書

イ　提出部数等
提出書類①から⑫までを一式として漁港施設ごとに１部（※ただし、提出書類
⑥から⑫については、漁港施設分全てについて正本である必要はなく、１漁港施
設のみ正本とし、その他の漁港施設分については、写しで可とします。）

ウ　提出期限
令和７年８月２９日（金曜日）午後５時まで

エ　提出先
下関市役所豊北総合支所建設農林水産課

オ　留意点
申込みに係る一切の費用は、申込者の負担とします。

(2)　問合せ先
〒759-5592
下関市豊北町大字滝部３１４０－１
下関市役所豊北総合支所建設農林水産課
電話番号：083-782-1910
FAX番号　：083-782-0193
e-mail：hhnourin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

様式第１号

令和　　年　　月　　日

申　込　書

下関市長　　様

（申込者）
所在地

団体名
代表者氏名
電話番号

下記の公の施設について指定管理者の指定を受けたいので、下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第6条の規定により、申し込みます。

記

公の施設の名称（　　○○漁港　　）

添付書類

1　甲種漁港施設の管理運営に係る事業計画書（様式第2号）
2　収支予算書（様式第３号）
3　利用料金設定表（様式第４号）
4　業務報告書（令和６年度分）
5　宣誓書（様式第５号）
6　団体の概要を記載した書類
7　船舶の保管に関する知識及び経験を有する旨の説明書
8　定款
9　履歴事項全部証明書
10　市税、県税及び国税を滞納していないことの証明書
11　労働保険料を滞納していないことの証明書

様式第２号

甲種漁港施設の管理運営に係る事業計画書

名　称　　○○漁港

１　　応募の理由

２　　施設の管理運営に当たっての基本方針

３　　施設の管理運営に係る業務の実施方針

（1）管理運営体制

（2）職員の配置・研修計画

（3）業務の実施方針

ア　使用許可等関係業務

イ　施設運営関係業務

ウ　利用料金関係業務

エ　維持管理関係業務

（4）利用者に対するサービスの向上

（5）個人情報の保護等

（6）緊急時の対応

４　　その他

様式第３号

収　支　予　算　書　（令和　　年度）

名　称　　○○漁港

（単位　：　円）

区　　分		金　額	摘　　要
収入	利　用　料　金　収　入		

支出	人　　件　　費			
	維　持　管　理　費			
		修　　繕　　費		
		管　理　雑　費		
	事　　務　　費			
		消　耗　品　費		
	その　他　の　経　費			
	市　　納　　入　　費			
	計			

（注）　１　「支出」欄の内訳は、適宜追加・修正し、その他の経費を計上する場合は必ず摘要欄に内容等を記入すること。

２　「摘要」欄は、収支の内訳を項目で記入すること。

様式第４号

利用料金設定表

名称　　○○漁港

泊地利用料及び利用料（1隻当たり）　　（単位　：　円）

施設区分	利用区分	単　位	利用料金	備　考
その他の船舶（ﾌﾟﾚｼﾞｬｰﾎﾞｰﾄ）動力船	短期使用	長さ5m以下　24時間につき		
		長さ5m超1mごと　24時間につき		
	長期使用	長さ5m以下　1年につき		
		長さ5m超1mごと　1年につき		
その他の船舶（ﾌﾟﾚｼﾞｬｰﾎﾞｰﾄ）無動力船	短期使用	長さ5m以下　24時間につき		
		長さ5m超1mごと　24時間につき		
	長期使用	長さ5m以下　1年につき		
		長さ5m超1mごと　1年につき		

（消費税（地方消費税を含む）の額を含む金額）

（注）　指定期間中の年度で利用料金の額を別に設定する場合は、「備考」欄にその額に対応する年度を記入すること。

■参考（利用料金の上限額・下限額／条例における利用料金の額）

施設区分	利用区分	単　位	利用料金		条例制定額
			上限額	下限額	
その他の船舶（ﾌﾟﾚｼﾞｬｰﾎﾞｰﾄ）動力船	短期使用	長さ5m以下　24時間につき	235円69銭	109円99銭	157円13銭
		長さ5m超1mごと　24時間につき	47円14銭	22円	31円43銭
	長期使用	長さ5m以下　1年につき	78,571円42銭	36,666円66銭	52,380円95銭
		長さ5m超1mごと　1年につき	15,714円27銭	7,333円32銭	10,476円18銭
その他の船舶（ﾌﾟﾚｼﾞｬｰﾎﾞｰﾄ）無動力船	短期使用	長さ5m以下　24時間につき	471円42銭	219円99銭	314円28銭
		長さ5m超1mごと　24時間につき	94円29銭	44円	62円86銭
	長期使用	長さ5m以下　1年につき	157,142円85銭	73,333円33銭	104,761円90銭
		長さ5m超1mごと　1年につき	31,428円55銭	14,666円65銭	20,952円37銭

（消費税（地方消費税を含む）の額を含む金額）

様式第５号

宣　　誓　　書

令和　　年　　月　　日

下関市長　　様

（申込者）
所　在　地

団　体　名

代表者氏名

二見、矢玉、和久、肥中、島戸、阿川　６漁港施設の指定管理者の指定申込を行うに当たり、下記に記載した事項は真実に相違ありません。

記

（１）二見、矢玉、和久、肥中、島戸、阿川　６漁港施設指定管理者の指定に係る申込要項に掲げる申込者の資格要件すべてをみたしていること。

（２）提出する申込書類に虚偽又は不正がないこと。

別紙１　施設の概要

(1) 名　　称	二見漁港		
(2) 所　在　地	下関市豊北町大字北宇賀		
(3) 施設の概要	施設の名称	数量又は能力	備　　考
	１号導流堤	延長 30.0m	漁船以外の船舶における係船区域

(1) 名　　称	矢玉漁港		
(2) 所　在　地	下関市豊北町大字矢玉		
(3) 施設の概要	施設の名称	数量又は能力	備　　考
	－1.0m物揚場	延長 25.0m	漁船以外の船舶における係船区域

(1) 名　　称	和久漁港		
(2) 所　在　地	下関市豊北町大字神田上		
(3) 施設の概要	施設の名称	数量又は能力	備　　考
	H防波堤	延長 100.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	Ａ突堤	延長 40.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	－2.0mＣ物揚場	延長 45.0m	漁船以外の船舶における係船区域

(1) 名　　称	肥中漁港		
(2) 所　在　地	下関市豊北町大字神田		
(3) 施設の概要	施設の名称	数量又は能力	備　　考
	Ｂ護岸	延長 92.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	西村護岸	延長 65.7m	漁船以外の船舶における係船区域
	Ｄ護岸	延長 100.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	市中Ａ物揚場	延長 79.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	市中２号物揚場	延長 30.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	南方Ａ物揚場	延長 19.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	南方物揚場	延長 70.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	Ａ防波堤	延長 42.0m	漁船以外の船舶における係船区域

(1) 名　　称	島戸漁港		
(2) 所　在　地	下関市豊北町大字神田		
(3) 施設の概要	施設の名称	数量又は能力	備　　考
	Ａ物揚場	延長 55.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	Ｂ物揚場	延長 15.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	Ｃ物揚場	延長 50.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	Ｅ物揚場	延長 30.0m	漁船以外の船舶における係船区域

(1) 名　　称	阿川漁港		
(2) 所　在　地	下関市豊北町大字阿川		
(3) 施設の概要	施設の名称	数量又は能力	備　　考
	岡根物揚場	延長 40.0m	漁船以外の船舶における係船区域
	岡根第２物揚場	延長 15.0m	漁船以外の船舶における係船区域

別紙２

二見、矢玉、和久、肥中、島戸、阿川　６漁港施設

管 理 運 営 業 務 の 基 準

1　　趣旨

この基準は、本施設において、指定管理者が行う業務の内容及び実施方法について定めることを目的とします。

2　　施設の概要

別紙１施設の概要のとおり

3　　指定管理者が行う業務

指定管理者が実施しなければならない業務の内容及びその範囲は、次のとおりとします。業務の処理内容は、別紙３二見、矢玉、和久、肥中、島戸、阿川　６漁港施設管理運営業務の処理基準を参照してください。

なお、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合を除き、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることは可能です。ただし、その場合はあらかじめ下関市長の承認が必要となるので留意してください。

(1)　施設管理運営業務

別紙５施設管理運営業務のとおり

(2)　施設維持管理業務

別紙６施設維持管理業務のとおり

4　　指定の期間

指定の期間は、令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までを予定しています。

なお、この期間については、下関市議会の議決を経て下関市長が指定管理者を指定した時点で確定するので、留意してください。

5　　業務の引継ぎ

指定期間の終了、指定の取消し等により次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な業務の引継ぎに協力するとともに、必要な情報等を遅滞なく提供するものとします。

6　　施設の利用料金

(1)　施設の利用料金については、別紙７施設利用料金上限額・下限額表に掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ下関市長の承認を受けて定めるものとします。

(2)　施設の利用料金は、指定管理者の収入とします。

(3)　利用料金の管理等に関する細目的事項は、協議の上、基本協定で定めることとします。

(4)　指定管理者は、管理条例第１９条第３項の規定により、特別の事由があると認めるときは、利用料金を減免し又は還付することができます。

7　事業報告書の提出

(1)　指定管理者は、四半期ごと及び１会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）が終了するごとに、当該四半期及び当該会計年度の本業務の内容を報告する事業報告書を漁港施設ごとに提出してください。この場合において、四半期毎の報告書については、当該期間の末日の翌日から起算して１０日以内に、１会計年度の報告書については、当該年度の末日の翌日から起算して６０日以内に提出してください。

(2)　報告内容は、業務の実施状況、利用状況、利用料金収入の実績、管理運営に要した経費等の収支状況、個人情報の取扱い等の事項を予定しており、具体的には基本協定で定めます。

8　業務報告

(1)　下関市は、指定管理者に対し、業務及び経理の状況に関して定期又は必要に応じて臨時に報告を求めることがあります。

(2)　業務報告の内容に基づき、指定管理者の業務内容に改善が必要であると認める場合は、下関市は実地に調査し又は必要な指示を行うことがあります。

(3)　下関市の指示に従わない場合又は指示によっても業務内容に改善がみられないと認めた場合は、下関市は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

9　個人情報の保護

(1)　指定管理者は、本業務の実施に伴う個人情報の取扱いについて、別紙８個人情報取扱特記事項を遵守しなければなりません。

(2)　指定管理者は、手続条例の規定により、その管理運営業務に係る個人情報の漏洩、滅失、損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、指定管理者が行っている管理運営業務に従事している者又は従事していた者についてはその業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。

(3)　これらを踏まえ、指定管理者は施設の管理運営を行うに当たって、個人情報の保護に配慮した管理運営体制の整備や、従事者に対しての研修など、適切な対応を行うようにしてください。

10　情報公開

指定管理者が本業務を行うに当たり作成し又は取得した文書、図面、電磁的記録等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途情報公開要綱等を定めることとします。

11　文書の管理・保存

指定管理者が本業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、別途文書の管理に関する要綱等を定め、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に、下関市の指示に従って引き渡すこととします。

12　守秘義務

指定管理者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならないこととします。指定期間が終了した後も同様とします。

13　しものせきエコマネジメントプランに基づく特記事項

指定管理者は、本業務を行うに当たり、別紙９特記仕様書（環境編簡易）を遵守しなければなりません。

14　下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

本業務のうち、下関市暴力団排除条例（平成２３年条例第４２号）による措置については、別紙１０下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項のとおりとします。

15　リスク分担

指定期間内における下関市と指定管理者の主なリスクの分担については、別紙１１のとおりとし、詳細は、下関市と指定管理者が締結する協定において定めるものとします。

なお、あらかじめ定めたリスク分担に疑義が生じた場合や、想定していないリスクが発生した場合は、下関市と指定管理者が協議の上、対応を決定するものとします。

16　法令等の遵守

業務を遂行する上で関連の法令等がある場合は、それらを遵守してください。また、施設の管理運営に当たっては、特に次の法令等に留意してください。

(1) 地方自治法
(2) 漁港及び漁場の整備等に関する法律(昭和２５年法律第１３７号)
(3) 個人情報の保護に関する法律(平成１５年法律第５７号)
(4) 下関市漁港管理条例
(5) 下関市情報公開条例(平成１７年条例第１６号)
(6) 下関市行政手続条例（平成１７年条例第２４号)
(7) 下関市漁港管理条例施行規則(平成１７年規則第２２８号)
(8) 下関市漁港及び漁場の整備等に関する法律施行細則（平成１７年規則第２３０号)
(9) 下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例
(10) 労働関係法令、施設及び設備の維持保全関係法令、環境法令等のその他関係法令

17　事業の継続が困難となった場合の措置

(1)　指定管理者の責めに帰すべき事由により適切な施設の管理運営が困難になった場合又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設の管理運営の継続が困難であると認められる場合は、下関市は、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。
　なお、下関市に損害が発生した場合には、損害賠償の支払等を求めることがあります。

(2)　不可抗力その他下関市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施設の管理運営の継続が困難となった場合、下関市と指定管理者とは、施設の管理運営の継続の可否について協議を行うものとします。
　なお、その結果、事業の継続が困難であると判断した場合は、下関市は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　協定の締結

　下関市と指定管理者は、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結します。

19　業務を実施するに当たっての留意事項

(1)　公の施設(地方自治法第２４４条)であることを念頭において、公平な施設の管理運営を行い、特定の者に有利あるいは不利な運営をしないようにしてください。

(2)　下関市と連携を図った施設の管理運営を行ってください。

(3)　指定管理者が施設の管理運営に係る各種要綱等を作成する場合は、下関市と協議を行ってください。

(4)　この業務基準に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合は、下関市と協議して決定することとします。

20　事務所等の設置等

　施設の現地管理及び利用者が提出する書類等の受付事務等が施設から近い場所で行える等の便宜上、施設から自動車で３０分以内に到達することができる場所に管理拠点としての事務所又は事業所を設置してください。事務所等においては、利用者からの問合せに応ずること等ができるよう必要な職員の配置をしてください。

別紙３

二見、矢玉、和久、肥中、島戸、阿川　６漁港施設

管 理 運 営 業 務 の 処 理 基 準

指定管理者が行う本施設の業務の処理内容は、この基準に定めるとおりとします。

Ⅰ　管理運営業務関係

第１　使用許可等

1　使用許可申請書等の手続の問い合わせ対応

(1)　更新手続

現に管理条例第１０条第１項第１号の規定による許可（以下「使用許可」という。）を受けて泊地を利用している者（以下「利用者」という。）については、使用許可が当該年度ごとになされるため、泊地の使用を継続する場合は、その更新手続を行う必要があります（条例第１０条第３項）。

更新手続は、下関市漁港管理条例施行規則（以下「規則」という。）に定める甲種漁港施設使用許可申請書（以下「使用許可申請書」という。）に船舶安全法（昭和８年法律第１１号）第９条の船舶検査証書の写しを添えて提出させること。

ア　更新手続の通知

利用者に対して、翌年度も引き続き使用許可を受ける場合は、更新の手続が必要となる旨を１月下旬に次の事項を記載して文書等で通知すること（別紙１２参照）。

(ｱ) 更新に係る受付期間
(ｲ) 受付場所
(ｳ) 申請に必要なもの
(ｴ) 使用を廃止するときは廃止届の提出が必要となる旨

イ　更新手続の問い合わせ対応

更新に係る使用許可申請書の受付期間は２月中とし、使用許可申請書の様式の入手方法、申請に必要な添付書類等に関する利用者からの問い合わせに対応すること。

(2)　年度途中に船舶を替えようとする場合の更新手続

利用者が、使用許可を受けている年度の途中に買い替え等により船舶を替えようとするときは、新規の使用許可の手続が必要となります。

利用者からその旨の申出があったとき、又はその事実を確認したときは、当該利用者に新規の使用許可の手続が必要となる旨を説明し、使用許可の手続を行わせること。また、当該手続について、利用者からの問い合わせに対応すること。

(3)　使用の廃止の届出手続

使用許可を受けた利用者がその使用を廃止したときは、その廃止の日から１０日以内に規則に定める甲種漁港施設使用廃止届（以下「廃止届」という。）を提出させること。

利用者からその旨の申出があったとき、又はその事実を確認したときは、当該利用者に対し廃止届の提出が必要となる旨を説明し、その提出を求めること。また、当該手続について、利用者からの問い合わせに対応すること。

2　申請書等の様式の作成・交付

(1)　更新手続

使用許可の更新手続（年度途中に船舶を替えた場合を含む。）に当たり使用許可申請書の様式の交付を求められたときは、当該様式を受付場所において交付すること。

(2)　新規の使用許可手続

新規の利用者に対しては、その都度、申請に必要な使用許可申請書の様式を交付し、所要の説明を行うこと。

(3)　使用の廃止の届出手続

利用者から泊地の使用を廃止する旨の申出があったとき、又はその事実を確認したときは、当該利用者に対し廃止届の様式を交付し、提出を求めること。

(4)　一時使用の届出手続

一時的に泊地を利用しようとする者（以下「一時利用希望者」という。）対しては、その都度、規則に定める甲種漁港施設使用届書（以下「使用届書」という。）の様式を交付し、所要の説明を行うこと。

(5)　様式の作成

使用許可申請書及び廃止届の様式は、指定管理者において作成し、受付場所に交付用の様式として備え置くこと。

また、各種様式の交付については、受付場所での交付の他、希望者にはメールやＦＡＸ等においても交付すること。

3　申請書等の受付

(1)　更新手続及び新規の使用許可申請手続

更新利用希望者又は新規利用希望者から使用許可申請書及び添付書類（以下「申請書等」という。）の提出があったときは、使用許可申請書の記載漏れや記載誤り、添付書類の添付漏れ等がないか確認を行い、不備があったときは申請書等を提出した者に対して補正を求めること。

申請書等の内容に問題がないことを確認した上で受理すること。

なお、更新利用希望者の更新手続については、前年度の使用許可に係る申請内容と更新に係る申請内容が同様の内容であることを確認すること。

(2)　使用の廃止の届出手続

利用者から廃止届の提出があったときは、廃止届の記載漏れや記載誤り等がないか確認を行い、不備があったときは廃止届を提出した者に対して補正を求めること。

廃止届の内容に問題がないことを確認した上で受理すること。

4　使用許可、不許可、許可の取消しに係る審査・決定

(1)　更新手続及び新規の使用許可手続

ア　更新利用希望者又は新規利用希望者から提出のあった申請書等を受理したときは、速やかに審査基準に照らし使用許可の審査を行うこと。

審査基準に適合し使用許可を行うことを適当と判断するときは、申請書等を提出した者に対し、使用許可書を交付すること。

イ　審査基準は、申請により求められた許可の可否を条例の定めに従って判断するために必要とされる基準であり、下関市において定めます。

なお、審査基準は申請書の提出先とされる事務所における備え付け、その他の適当な方法により公にしておくこと（下関市行政手続条例（以下「行政手続条例」という。）第５条）。

ウ　更新手続

利用者が更新手続を行う場合において、使用許可申請書の記載内容が既に使用許可を受けた現行の内容と同様であることを確認したときは、使用許可を行うこと。

使用許可申請書の記載内容について、既に使用許可を受けた現行の内容から変更が生じているときは、その事項について利用者に確認を行うとともに、審査基準に適合していることを確認の上、使用許可を行うこと。

更新手続における申請内容は、既に使用許可を受けた内容と同様である場合もありますが、変更を生じているときは、買い替え等により船舶を替え、新規の使用許可を受けていないことも考えられます。その場合は、新規の許可申請を受け、審査基準に適合していることを確認した上で使用許可をすること。審査基準に適合していないときは、不許可処分を行うこと。

(2)　使用許可の取消し手続

ア　利用者が許可基準又は許可条件に違反する行為を行ったときは、使用許可の取消しを行うこと（条例第１６条）

イ　使用許可の取消しを行う場合は、利用者が使用の許可に付した条件に違反した場合及び偽りその他不正な手段により使用の許可を受けた場合（条例第１６条）が該当しますが、次のような事例が考えられます。

(ｱ) 利用者が船舶免許を有しなくなったとき。
(ｲ) 係留船舶の大きさが、当該係留場所の制限を超えることとなったとき。
(ｳ) 施設を滅失し又は損傷した場合において、下関市にその旨の届出がないとき。
(ｴ) 施設用地を不法に占用する等条例の規定に違反しているとき。

ウ　使用許可の取消しを行うことは、行政手続条例第２条第６号に規定する不利益処分に該当し、行政庁が不利益処分をしようとする場合には、当該不利益処分の名あて人となるべき者について意見陳述のための聴聞手続をとらなければならない（同条例第１３条第１項第１号イ）。

エ　使用許可の取消しは、聴聞手続を経て、使用許可の取消しを行うことが適当とされた利用者に対して、指定管理者が指令書を交付して行うこと。

5　許可書等の作成、交付

(1)　許可書の様式

ア　許可書は、指定管理者の名義で作成することになりますが、その記載内容は条件を付して使用を許可する旨、不服申立等に係る教示のほか、許可事項、許可条件及び利用料金の額であること。

イ　許可条件は、指定管理者において付すること（条例第１８条第３項第３号）。

ウ　利用料金は、下関市長の承認を受けて指定管理者の決定した額とすること。

(2)　係留者名簿の作成

許可書の作成に当たっては、利用者に係る諸事項を整理の上、別紙１３係留者名簿を作成すること。

(3)　許可書の交付・送付

申請者ごとに作成した許可書は、申請者に郵送等により交付すること。その際、利用料金の額を明示した請求書兼納入書を同封すること。

第２　施設運営

1　利用者の遵守事項

泊地を利用するに当たり遵守すべき事項（以下「遵守事項」という。）は、下関市が定める別紙１４のとおりです。

利用者からの遵守事項に関する問い合わせに関しては、これにより対応すること。

2　苦情の処理

(1)　泊地の利用に関する利用者の苦情、問い合わせの処理については、指定管理者の設置した事務所が窓口となって行うこと。

(2)　苦情等については、その内容を相手方から正確に把握し、指定管理者において処理できるものは、速やかに対応すること。指定管理者において処理することが困難であると思料されるものは、市に確認を行うこと。

(3)　苦情の処理については、その処理の内容を書面に記録しておくこと。

3　緊急時の連絡

(1)　波浪、高潮、津波、暴風雨等の警報発令時においては、係留施設等の破損等、緊急の対応を必要とする事態が生じていないか、指定管理者において確認すること。

(2)　確認の結果は、必要に応じて下関市に電話により通報すること。通報時には、その事態の具体的な状況、管理運営上の影響、指定管理者のとった措置等を通報すること。

4　施設・設備管理経費支払

照明灯等に係る電気使用料等については、指定管理者において負担し、支払をすること。

5　利用者との連絡調整

(1)　円滑な施設の管理運営に必要な業務

ア　施設の管理運営に関しては、利用者からの相談、問い合わせや協議の申し入れが指定管理者に対してなされることがありますので、指定管理者はこれらに適切に対応すること。相談等の内容が指定管理者のみで処理することができないものであるときは、適宜市と協議すること。

イ　施設の管理運営に関する事項について、下関市は、指定管理者と連絡調整のための協議、打合せ等を行う場合があるので、指定管理者はこれらに適切に対応すること。

第３　利用料金

1　利用料金の設定

(1)　指定管理者は、本業務を開始する前に条例で定められた範囲内で利用料金を設定することになりますが、下関市長に別紙１５利用料金承認申請書を提出し、あらかじめ下関市長の承認を得ておくこと。承認申請書には、利用料金の算定資料を添付すること。

(2)　次年度以降において、利用料金の改定を行う場合にあっては、下関市長に別紙１６利用料金変更承認申請書を提出し、あらかじめ下関市長の承認を得ておくこと。又、利用者にも事前に周知しておくこと。

2　利用料金の徴収

(1)　利用料金の請求

利用料金の請求は、泊地を利用する者に使用許可書を交付・送付、又は一時的に泊地を利用する者から使用届書を施設の使用の対価として、利用者が指定管理者に対して支払う料金で、指定管理者が収入として収受するものです。

利用料金の請求は、使用許可書を利用者に交付・送付する際に併せて書面（請求書兼納入書）により行うこと。指定管理者の発行する請求書兼納入書の様式は、指定管理者において作成すること。

(2)　利用料金の収受

ア　利用料金の収受は、指定管理者が開設した特定の金融機関の１の口座（以下「専用口座」という。）への振込又は指定管理者の事務所の窓口での現金払によるものとする。

イ　専用口座は、当該施設の管理運営業務に係る１の専用口座とし、それ以外の目的での当該口座の利用は行わないこと。ただし、団体の経理処理にあたり、独立した口座により管理することで経理上支障がある場合は、本業務に係る収支の明確化、透明性を確保できると下関市が承認をした場合、本業務に係る独立した口座以外を使用することは可能です。

専用口座を開設する特定の金融機関は、銀行、信用金庫その他いずれの金融機関でも差し支えありませんが、利用者等の利便性を考慮した金融機関にすること。

(3)　利用料金の支払督促

ア　利用料金は、指定管理者の収入として収受される私法上の債権であるため、支払期限までに利用者から支払がないときは、指定管理者において支払のない利用者に支払の督促を行い、収納の確認を行うこと。

(4)　利用料金の返還

既納の利用料金について、使用期間の途中に使用の廃止があった場合においても、返還しない取り扱いとしているので、留意すること。

ただし、指定管理者が利用者の責めに期することができない事由があると認めたときは、この限りではない（条例第１９条第３項）。

Ⅱ　維持管理業務関係

１　一般廃棄物処理

係留施設及びその背後地に放置されたゴミ（不燃物を含む。）があるときは、指定管理者において除去すること。

２　監視、点検等

(1)　監視、見回り、安全点検

係船施設に損傷等がないか、使用上の安全性に問題はないか、施設を利用する場合の遵守事項違反はないか等の点検を定期的な見回りにより行うこと。

(2)　プレジャーボート（以下「ＰＢ」という。）の監視、見回り

ア　ＰＢの監視

使用許可を受けていない者の船舶による泊地利用はないか、係留方法等について使用上の問題はないか、港内での速度規制（３ノット以下）及び徐行を遵守しているか等の監視を定期的な見回りにより行うこと。

使用許可を受けない不法係留船舶を確認したときは、当該船舶の除去等の手続が必要となりますので、速やかに下関市に連絡・報告を行うこと。

イ　ＰＢの係留場所の確認・指導

許可指定場所以外の係留はないかの確認、許可指定場所以外に係留しているＰＢの移動等の指導を定期的な見回りにより行うこと。

ウ　ゴミ等の持ち帰りの奨励と監視

利用者に対するゴミ等の持ち帰りの奨励、ゴミ等の投棄監視を定期的な見回りにより行うこと。

エ　陸上施設等の点検、見回り

漁港施設用地への船舶の放置、工作物の設置等はないか等、陸上施設の点検を定期的な見回りにより行うこと。

オ　外来者の事故防止のための指導

必要に応じて外来者に対して事故防止のための指導を定期的な見回りの際に行うこと。

(3)　上水道、外灯の点検

上水道の利用に支障はないか、点灯しない外灯はないか等、上水道、外灯の点検を定期的な見回りにより行うこと。

(4)　監視、点検の方法

ア　管理記録の作成等

指定管理者における係留施設の監視、点検については、別紙１７を参考にその実施状況を管理記録として作成すること。

イ　不法行為者の通報

係留施設等を損傷する者があるときは、その行為者、態様等を確認の上、直ちに下関市に通報すること。

漁港施設を滅失し又は損傷した者は、直ちに下関市長に届け出なければならないとされていますので（条例第４条第２項）、当該者に対して届出を指導すること。

ウ　放置物の移動等が必要な場合の報告

(ｱ)　本施設の係留区域指定図（別紙１８参照）のとおり漁港区域内の水域は、船舶を捨て又は放置してはならない区域として指定しており、使用許可船舶以外の船舶の放置・投棄は禁止されています。

使用許可船舶以外の船舶の係留があるときは、その移動等に関する処置が必要となりますので、速やかにその船舶の確認を行い、下関市に連絡・報告をすること。

(ｲ)　船舶以外の漂流物その他の物件が水域にあると認めたときは、当該物件の状況及び所有者又は占有者を把握すること。当該物件が漁港の利用を著しく阻害するおそれがあると認めるときは、所有者等に対して、下関市において除去命令を発することがあります（管理条例第６条）。

(ｳ)　漁港施設用地に放置自動車があるときは、その撤去を行う必要がありますので、その放置の経緯、状況、車のナンバー等を確認の上、下関市に報告すること。

3　施設･設備の補修等

(1)　施設・設備の補修は、災害時の補修を除き、保守・点検の結果、一部損傷等が認められる箇所のうち１箇所当たりの補修費が５万円以下の軽易なものについては指定管理者が行うものとします。それ以外の１箇所当たりの補修費が５万円を超える施設・設備の補修については、下関市において行うものとします。

(2)　アンカー及びアンカーロープ並びに係船用のロープ（以下「アンカーロープ等」という。）については、利用者において取り付け、又は交換するものとしています。したがって、指定管理者においてロープの交換を行う必要はありませんが、アンカーロープ等の取り付け場所や方法について、利用者に対して適切に指示すること。また、利用者に対してアンカーロープ等の点検を定期的に実施するよう指導し、点検や交換に関する利用者からの問い合わせ等は指定管理者で適切に対応すること。

(3)「２　監視、点検等」の「（２）プレジャーボートの監視、見回り」を実施する際に、併せてアンカーロープ等のゆるみや損傷等について目視による確認を行い、異常が確認された場合は、利用者に対して交換等の適切な対応を指示すること。

(4)　アンカーロープ等の取り付けや交換等に伴い係留船舶の一時的な移動、移動先における係留場所の確保が必要となる場合は指定管理者が状況を確認の上、あらかじめ下関市とその係留場所について協議すること。

別紙４

指定管理候補者選定(審査)の基準

評　価　項　目		標準
大項目	中項目	
基本的な考え方	施設の性格や目的等に合致した方針があること	個別施設条例、施設の状況、指定管理者制度に関して必要な理解をしていること。
	市民の平等な利用が確保されていること	事業内容において合理的な理由なく利用者の制限したり、あるいは、優遇したりするなど市民の平等な利用を妨げるような事項がないこと。
	施設の効用が最大限発揮されていること	利用促進、利便性向上、経費節減に努めていること。
団体の経営状態　(経営の健全性)		過度の負債や利益低下等がないこと。
事業計画	施設管理運営の実施方針	市の施設運営方針に外れないこと。
	事業への具体的な取組み方	業務の基準等に示す条件、内容を満たすこと。
	施設の運営体制や組織	業務、運営に必要な人員を確保していること。
	適正な管理や経理	仕様書に示す保守点検作業期日、回数の確保していること。 収支を適正に管理する体制が整っていること。
	安全管理、緊急時等の対応	事故や災害時の緊急時連絡網、休日夜間の対応等の基準があること。
	環境、障害者等への配慮	周辺環境や地域住民等への対応、障害者、子ども、高齢者の利用対応についての考え方に基準があること。
	過去の実績等	過去に施設管理経験又は類する業務経験を有すること。
経済性		過小又は過大な見積りがなく、積算根拠や方法に誤りがないこと。

別紙５

施設管理運営業務

業務区分	業務項目	条件等	内容等
使用許可等	利用届出書の受理	随時	利用届出書の受理
	使用の許可等	随時 (更新:年度末)	申請者への許可・不許可の審査、決定
	許可書等の作成、交付	随時 (更新:年度末)	申請者への許可・不許可の審査、決定条件の付記
施設運営	施設の問い合わせ対応 苦情処理	随時	施設の利用に関する問い合わせ、苦情等の対応 現地立会による対応
	緊急時の連絡	随時	波浪、高潮等の警報発令時における施設見回り 市への通報
	施設・設備管理経費支払	定期的に	上水道使用料、電気使用料の支払
	その他円滑な施設の管理運営に必要な業務	必要に応じて 随時	下関市との協議等
利用料金	利用料金の設定	年度開始前	条例で定める額の範囲内で設定し、市長の承認を受けなければならない。
	利用料金の徴収	随時 (更新:年度当初)	使用者からの利用料金の徴収(納入書作成・発送) 未納者に対する督促

別紙６

施設維持管理業務

業務区分	業務項目	条件等	内容等
監視、点検等	施設の安全点検	1回／月	施設の安全性の定期的な点検
	プレジャーボート、駐車場の監視、見回り	1回／2日 夜間：1回／月	プレジャーボートの係留方法、駐車場の利用方法等の監視、見回り
	上水道、外灯点検		外灯の交換は随時
施設・設備の補修等	施設・設備の軽易な補修	随時	1箇所当たり5万円以下の軽易な補修

別紙７

施設利用料金上限額・下限額表

施設区分	利用区分	単位	利用料金		条例制定額
			上限額	下限額	
その他の船舶(ﾌﾟﾚｼﾞｬｰﾎﾞｰﾄ)動力船	短期使用	長さ5m以下　24時間につき	235円69銭	109円99銭	157円13銭
		長さ5m超1mごと　24時間につき	47円14銭	22円	31円43銭
	長期使用	長さ5m以下　1年につき	78,571円42銭	36,666円66銭	52,380円95銭
		長さ5m超1mごと　1年につき	15,714円27銭	7,333円32銭	10,476円18銭
その他の船舶(ﾌﾟﾚｼﾞｬｰﾎﾞｰﾄ)無動力船	短期使用	長さ5m以下　24時間につき	471円42銭	219円99銭	314円28銭
		長さ5m超1mごと　24時間につき	94円29銭	44円	62円86銭
	長期使用	長さ5m以下　1年につき	157,142円85銭	73,333円33銭	104,761円90銭
		長さ5m超1mごと　1年につき	31,428円55銭	14,666円65銭	20,952円37銭

（消費税（地方消費税を含む）の額を含む金額）

別紙８

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１　指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては個人の権利利益を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　指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。本業務が終了し、又は指定期間が満了した後においても、同様とする。

（収集の制限）

第３　指定管理者は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第４　指定管理者は、下関市の指示又は承認があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（適正管理）

第５　指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（複写又は複製の禁止）

第６　指定管理者は、下関市の承認があるときを除き、本業務を処理するために下関市から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

（持ち出しの禁止等）

第７　指定管理者は、個人情報を指定管理施設外に持ち出し、又は電子メールで送信してはならない。ただし、下関市が特に必要と認める場合は、この限りでない。

第８　前条のただし書により、指定管理者が、個人情報を記録媒体に保存し搬送するとき、又は電子メールで送信するときは、個人情報を暗号化し、滅失、漏えい、き損等の防止に必要な措置をとらなければならない。

（保護状況の検査）

第９　下関市は、必要があると認めるときは、指定管理者の個人情報保護状況について検査を実施することができる。

（再委託の禁止）

第 10　指定管理者は、本業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、下関市の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

（資料等の返還等）

第 11　指定管理者は、本業務を処理するために下関市から引き渡され、又は指定管

理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務完了後直ちに下関市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、下関市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（事故発生時における報告）

第 12　指定管理者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに下関市に報告し、下関市の指示に従うものとする。

別紙９

特記仕様書（環境編簡易）

下関市は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、下関市の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取り組みには指定管理者の協力が不可欠であり、業務関係者の本業務の管理や本業務の実施などに当たり、指定管理者は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

１　環境関連法令について

指定管理者は、本業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

２　事故発生時の対応

指定管理者は、本業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

３　苦情発生時の対応

指定管理者は、本業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

４　配慮事項

指定管理者は、本業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

（１）使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。

（２）本業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。

（３）本業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。

（４）環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。

（５）使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。

（６）リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。

（７）公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。

（８）本業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

別紙１０

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

（総則）

第１条　下関市と指定管理者は、下関市暴力団排除条例第３条に規定する基本理念に基づき、同条例第６条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

（暴力団排除に係る指定の取消し）

第２条　下関市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消すことができる。

(1) 役員等（指定管理者の役員又はその支店等若しくは本業務を実施する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団対策法第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

(2) 暴力団又は暴力団員が、経営等に実質的に関与していると認められるとき。

(3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(6) 本業務の一部の委託に係る契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(7) 指定管理者が、第１号から第５号までのいずれかに該当する者を本業務の一部の委託に係る契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第６号に該当する場合を除く。）に、下関市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかっ

たとき。

（関係機関への照会等）

第３条　下関市は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、指定管理者に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、指定管理者が前条各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

２　指定管理者は、前項の規定により、下関市が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

（本業務の実施の妨害又は不当要求の際の措置）

第４条　指定管理者は、自ら又は本業務の一部の受託をさせた者（この条において「委託事業者」という。）が、暴力団又は暴力団員から、本業務の適正な実施の妨害又は本業務に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに下関市に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

２　下関市、指定管理者及び委託事業者は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本業務の実施の妨害又は本業務に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

別紙１１

主なリスクの分担表

リスクの種類	リスクの内容	負担する者			
		市	指定管理者	分担（協議）	指定管理者（負担限度付）
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○			
	それ以外のもの（人件費・物件費を含む。）		○		
資金調達金利変動	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○		
法令等改廃	管理運営に直接影響する法令等の改廃			○	
税制改正	消費税及び地方消費税の税率等の改正			○	
	法人税・法人住民税の税率等の改正		○		
	それ以外で管理運営に影響するもの			○	
許認可等の未取得・未更新	市が取得すべきものによるもの	○			
	指定管理者が取得すべきものによるもの		○		
管理運営内容の変更	市の施策による変更	○			
	指定管理者の発案による変更			○	
市議会の議決※	指定の議決が得られないことによる管理運営の開始の延期		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の中断・中止・臨時休館等	市に帰責事由があるもの（施設、設備、市の備品等の瑕疵、市による施設改修による臨時休館等）	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの（指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休館等）		○		
	指定管理者の提案による自主事業の運営		○		
	それ以外のもの			○	

リスクの種類	リスクの内容	負担する者			
		市	指定管理者	分担（協議）	指定管理者（負担限度付）
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置した設備・備品等		○		
	施設の設計・構造上の原因によるもの	○			
	その他経年劣化・第三者の行為で相手方が特定できないもの等				1箇所当たり5万円以内のもの
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市及び指定管理者に帰責事由があるもの 被害者・第三者等に帰責事由があるもの			○	
周辺地域、住民、利用者への対応	地域との協調		○		
	施設の管理運営、業務内容に対する住民及び施設利用者からの要望への対応		○		
	それ以外のもの	○			
セキュリティー	指定管理者の警備不良による情報漏えい、犯罪発生等		○		
申込要項の不備	申込要項の不備に基づくもの	○			
事業終了時の原状回復	指定期間の終了、指定の取消し等により指定期間中に指定管理者の業務を行わなくなった場合の原状回復及び撤収費用		○		
不可抗力※	不可抗力による施設、設備、市の備品等の復旧費用	○			
	不可抗力による管理運営の中断			○	
	避難所その他の災害拠点等の開設	○			

※ 市議会の議決：このリスクは指定管理者ではなく、指定管理候補者が負担します。

※ 不可抗力：異常な暴風や豪雨、台風、洪水、津波、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、落雷、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ、感染症の蔓延等

別紙12

利用者　各位　　令和　　年　　月

○○○○○○○○
○○○○　○○○○

○○漁港施設使用許可の更新について（おしらせ）

令和○○年度の○○漁港施設使用許可の更新時期となりましたのでお知らせします。

引き続き利用される方は更新申請を、使用を止められる方は廃止届の提出をお願いします。

記

○受付期間

○受付場所

○申請に必要なもの

・使用許可申請書

・船舶検査証書の写し

別紙13

係　留　者　名　簿

番号	船名	申請日	使用開始	住所	氏名	登録番号	船長	利用料金

別紙１４

○○漁港の利用に係る遵守事項

1　施設使用の要件

（１）　船舶を所有し又は使用している者であること。
（２）　船舶は、日本小型船舶検査機構の検査を受けた船舶であること。
（３）　船舶使用者は、小型船舶操縦士の免許所持者であること。
（４）　施設利用上の遵守事項が守られる者であること。

2　申請者

（１）　申請者は、船舶所有者又は船舶使用者とする。
※ 船舶所有者にあっては、日本小型船舶検査機構が交付した船舶検査証書の「船舶所有者」欄に記載された者
（２）　船舶が法人の所有である場合の申請者は、その法人の代表者とする。
（３）　船舶の所有者と使用者が異なる場合で使用者が複数であるときは、その代表者（１名）が申し込むこととする。

3　遵守事項及び事故防止

（１）　施設を利用する場合の遵守事項
ア　構造物等の設置の禁止
イ　許可指定場所以外の係留禁止
ウ　施設を毀損した場合の届出

（２）　漁港内の環境保持
ア　不法駐車の禁止
イ　漁港施設用地への船舶放置及び営造物等の建設・設置の禁止
ウ　油、ゴミ等の投棄の禁止
エ　港内美化の励行（ゴミの持ち帰り等）

（３）　港内での事故防止対策
ア　速度規制（３ノット以下）及び徐行

（４）　自己責任による船体管理
ア　船舶の滅失、毀損等の管理責任
イ　盗難の防止対策
ウ　船体保険、賠償責任保険等の加入
エ　波浪、高潮、津波、暴風雨等非常時の対応については、船舶所有者各自での判断で対処すること。

4　その他

（１）　許可権利の継承
ア　係留許可後、次の場合は許可の権利が消滅する。
(ｱ) 申請者が死亡等により船舶の所有又は使用ができなくなったとき。
(ｲ) 船舶の譲渡等により船舶の所有者が変更したとき。

(ｳ) 更新申請において、前回の所有者と異なった者が申請をしたとき。
(ｴ) 法人所有の場合は、所有者又は使用者のいずれかが変更したとき。

（２） 許可期間は最長１年間とし、更新を認める。

（３） 更新申請の場合及び船舶を替えた場合は、新規と同じ手続とする。
なお、更新の場合は許可期間満了の日の３０日前までに手続をすること。

（４） 施設の使用を廃止したときは、廃止した日から１０日以内に使用廃止届を提出すること。

（５） 申込み・申請内容と異なった施設利用が判明した場合のほか、施設利用上の遵守事項や法令等に違反する行為を行った場合は許可を取り消すことがある。

別紙１５

利用料金承認申請書

年　　月　　日

下関市長　　様

申請者　　住所

氏名

甲種漁港施設の利用料金を下記のとおりとしたいので、承認されたく、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第９項の規定に基づき申請します。

記

1 漁港名

○ ○　漁港

2 泊地利用料及び利用料（プレジャーボート）

（１隻当たり）

区分		単位		利用料金
動力船	短期	長さ５ｍ以下	２４時間	円
		長さ５ｍを超え１ｍごと		円
	長期	長さ５ｍ以下	１年	円
		長さ５ｍを超え１ｍごと		円
無動力船	短期	長さ５ｍ以下	２４時間	円
		長さ５ｍを超え１ｍごと		円
	長期	長さ５ｍ以下	１年	円
		長さ５ｍを超え１ｍごと		円

（消費税（地方消費税を含む）の額を含む金額）

3 利用料金算定資料

別紙のとおり

4 実施期間

年　月　日　から　　年　月　日　まで

別紙１６

利用料金変更承認申請書

年　　月　　日

下関市長　　様

申請者　　住所

氏名

年　　月　　日付け下豊北建第　　号で承認を受けた甲種漁港施設の利用料金を下記のとおり変更したいので、承認されたく、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第９項の規定に基づき申請します。

記

１ 漁港名

○ ○　漁港

２ 泊地利用料及び利用料（プレジャーボート）

（１隻当たり）

区分		単位		利用料金
動力船	短期	長さ５ｍ以下	２４時間	円
		長さ５ｍを超え１ｍごと		円
	長期	長さ５ｍ以下	１年	円
		長さ５ｍを超え１ｍごと		円
無動力船	短期	長さ５ｍ以下	２４時間	円
		長さ５ｍを超え１ｍごと		円
	長期	長さ５ｍ以下	１年	円
		長さ５ｍを超え１ｍごと		円

（消費税（地方消費税を含む）の額を含む金額）

３ 利用料金算定資料

別紙のとおり

４ 実施期間

年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで

別紙17

○○漁港における日常管理の監視・点検項目

監視・点検項目		
係船施設		
	係留船舶の状況	
		係留の方法の不備等（ロープの確認）
		き損、盗難等の被害の確認※
		不法係留艇の有無と注意
		長期不在艇の有無と注意
		海面油濁、水上障害物の有無※
陸上施設（漁港施設用地等）		
	車両の状況	
		長期駐車車両の確認
		騒音等迷惑行為に対する行為
		放置車両の有無と通報
	ゴミ、汚損の状況	
		ゴミの投棄、落書き等の処理
	上水道・外灯の状況	
		上水道の施設確認
		外灯の球切れの確認※
	後背空地の状況	
		放置物、ゴミの確認※
		草の繁茂状況（状況により草刈り）
その他		
	廃棄物の処理	
施設の安全性の定期的な点検		
夜間の監視・点検等		

※異常がある場合は、市に通報すること

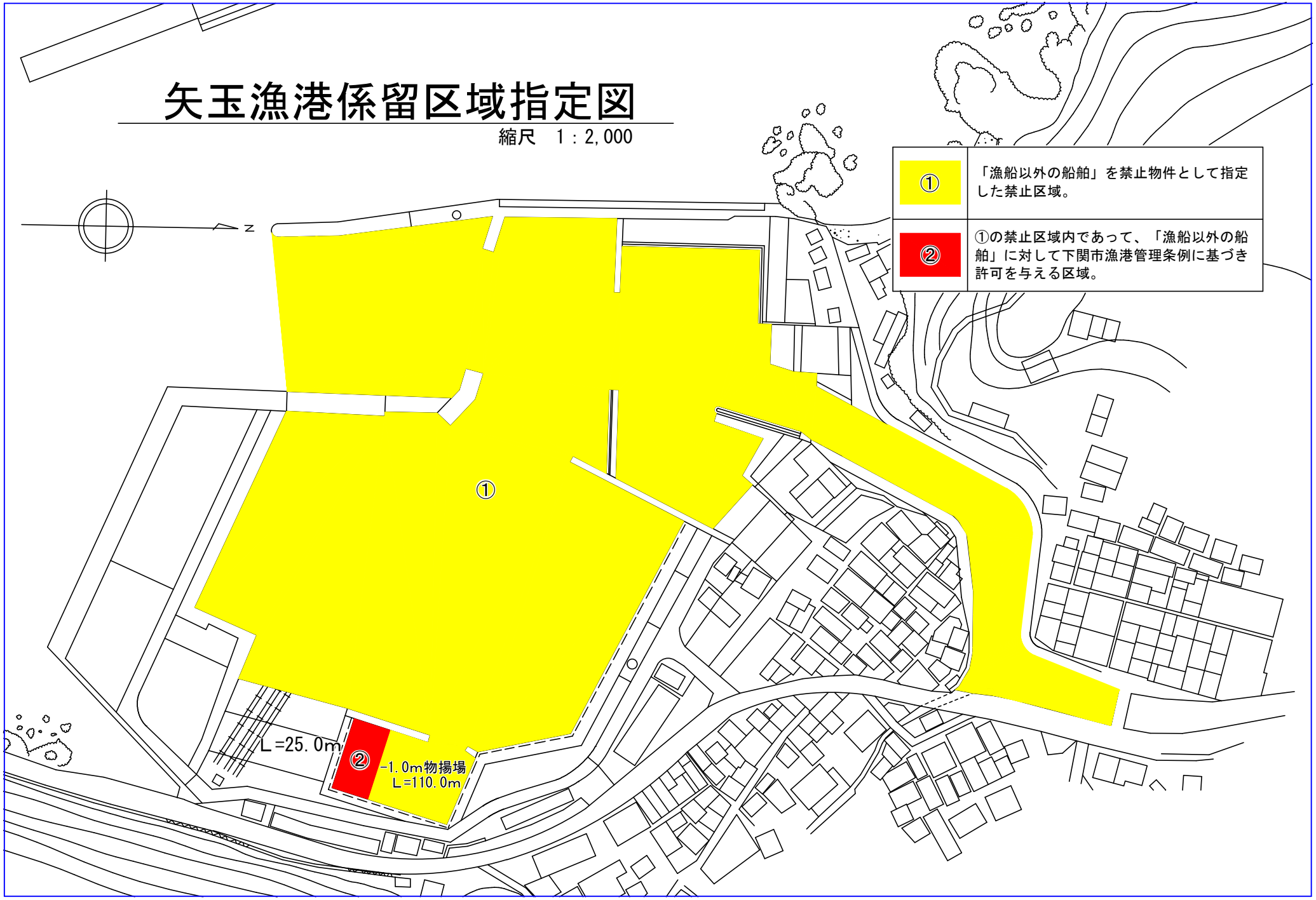
別紙１８

二見漁港係留区域指定図

縮尺　1：2,000

矢玉漁港係留区域指定図

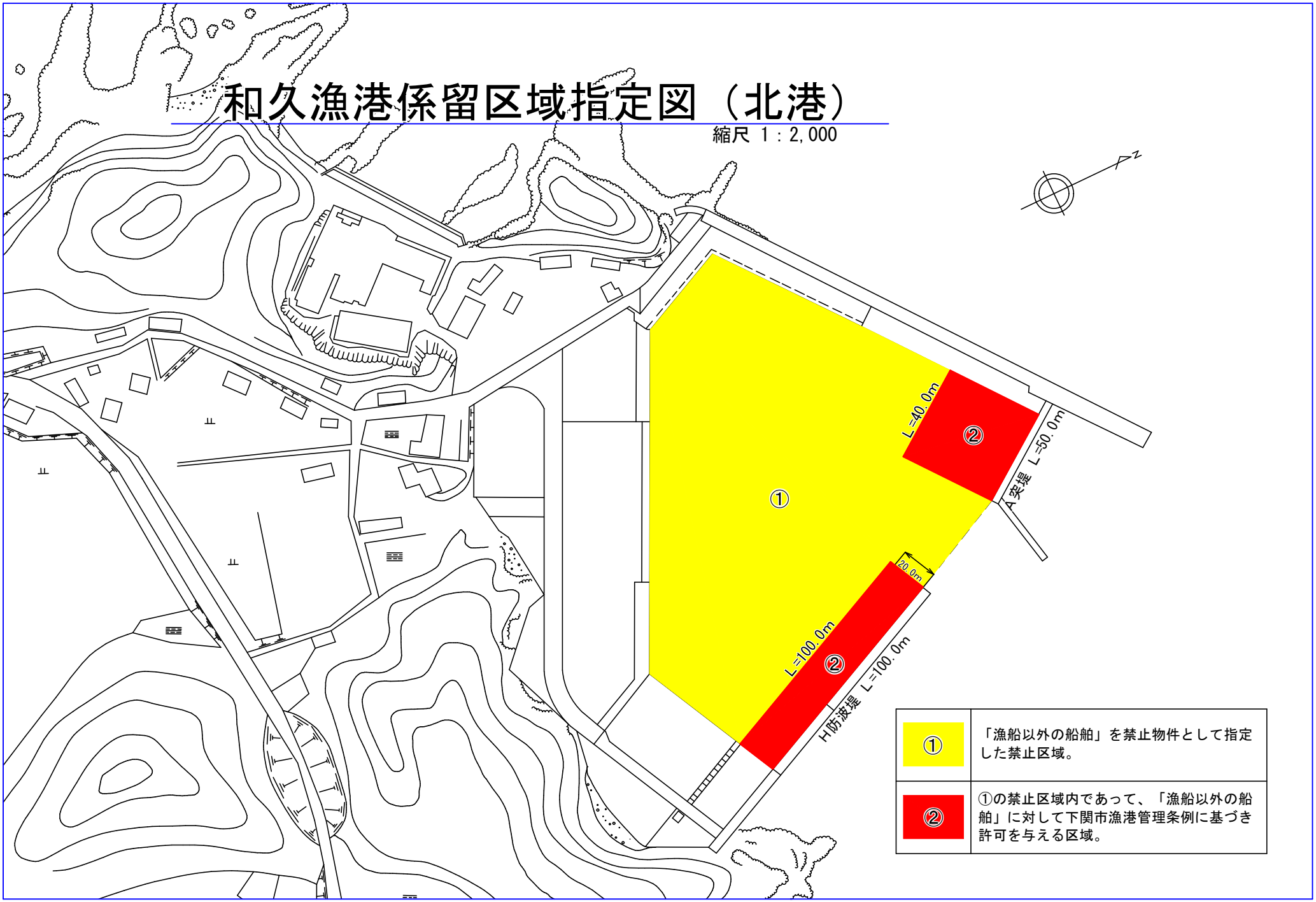
縮尺　1：2,000



①	「漁船以外の船舶」を禁止物件として指定した禁止区域。
②	①の禁止区域内であって、「漁船以外の船舶」に対して下関市漁港管理条例に基づき許可を与える区域。

和久漁港係留区域指定図（北港）

縮尺 1：2,000

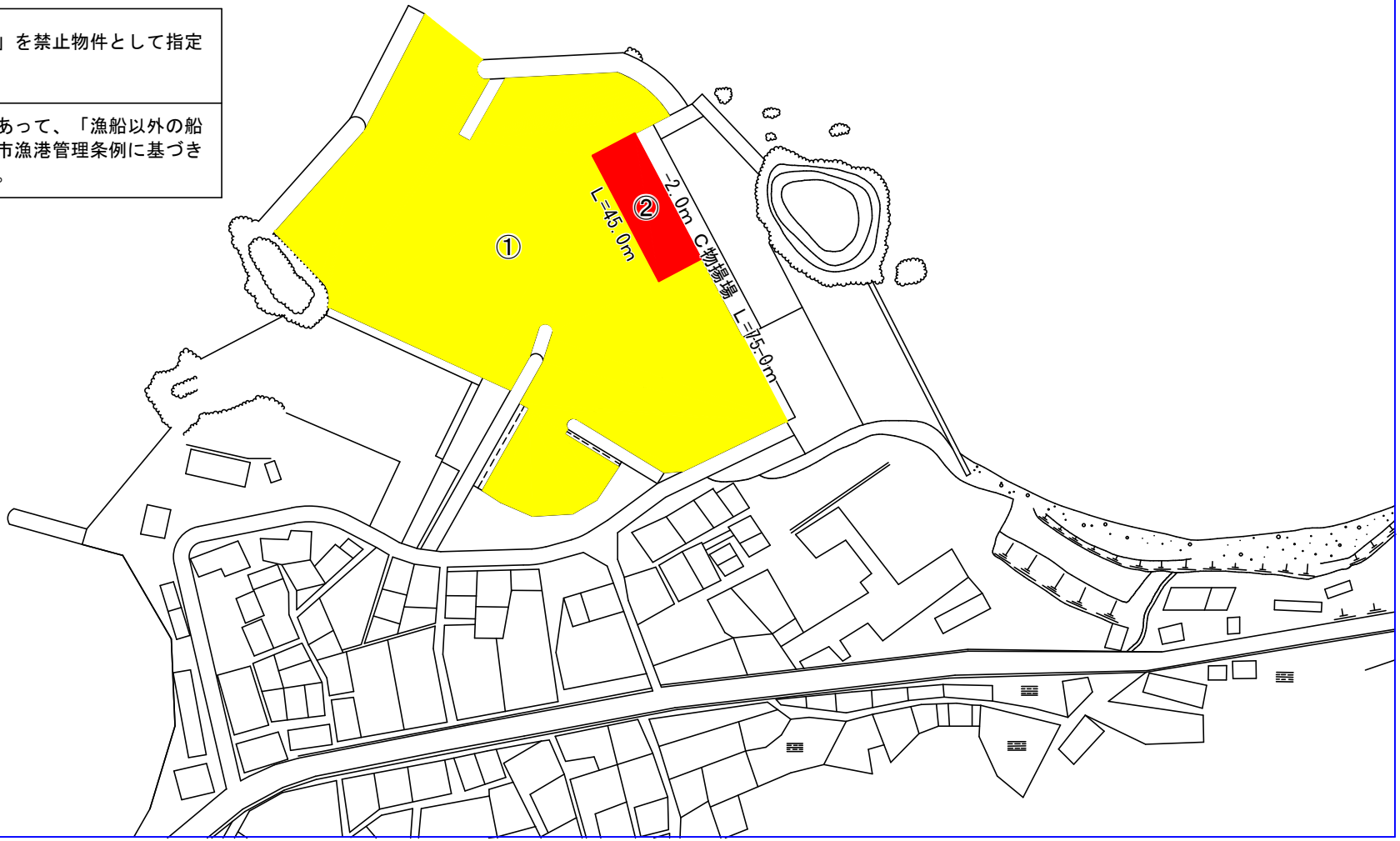


①	「漁船以外の船舶」を禁止物件として指定した禁止区域。
②	①の禁止区域内であって、「漁船以外の船舶」に対して下関市漁港管理条例に基づき許可を与える区域。

和久漁港係留区域指定図（南港）

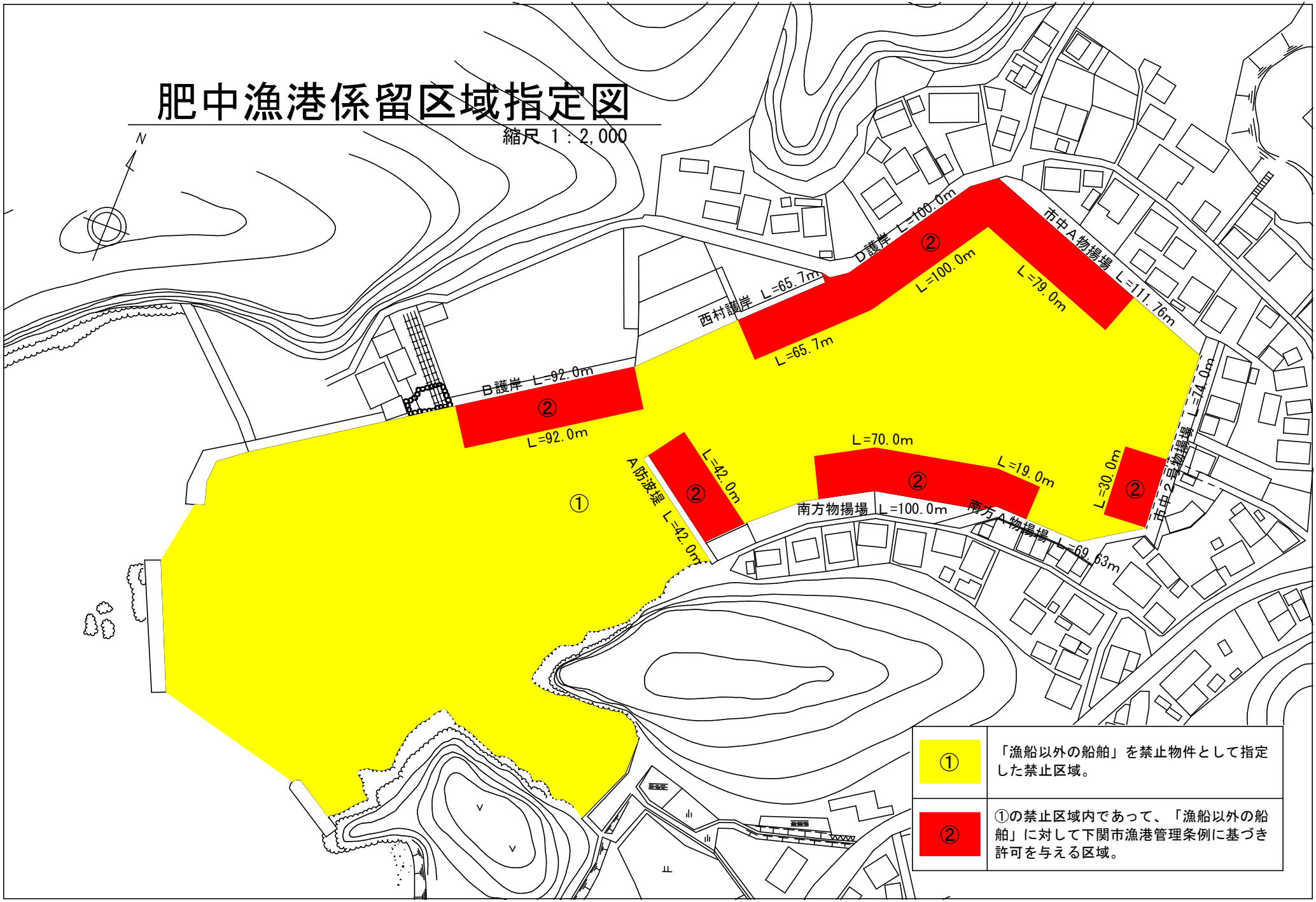
縮尺 1：2,000

①	「漁船以外の船舶」を禁止物件として指定した禁止区域。
②	①の禁止区域内であって、「漁船以外の船舶」に対して下関市漁港管理条例に基づき許可を与える区域。



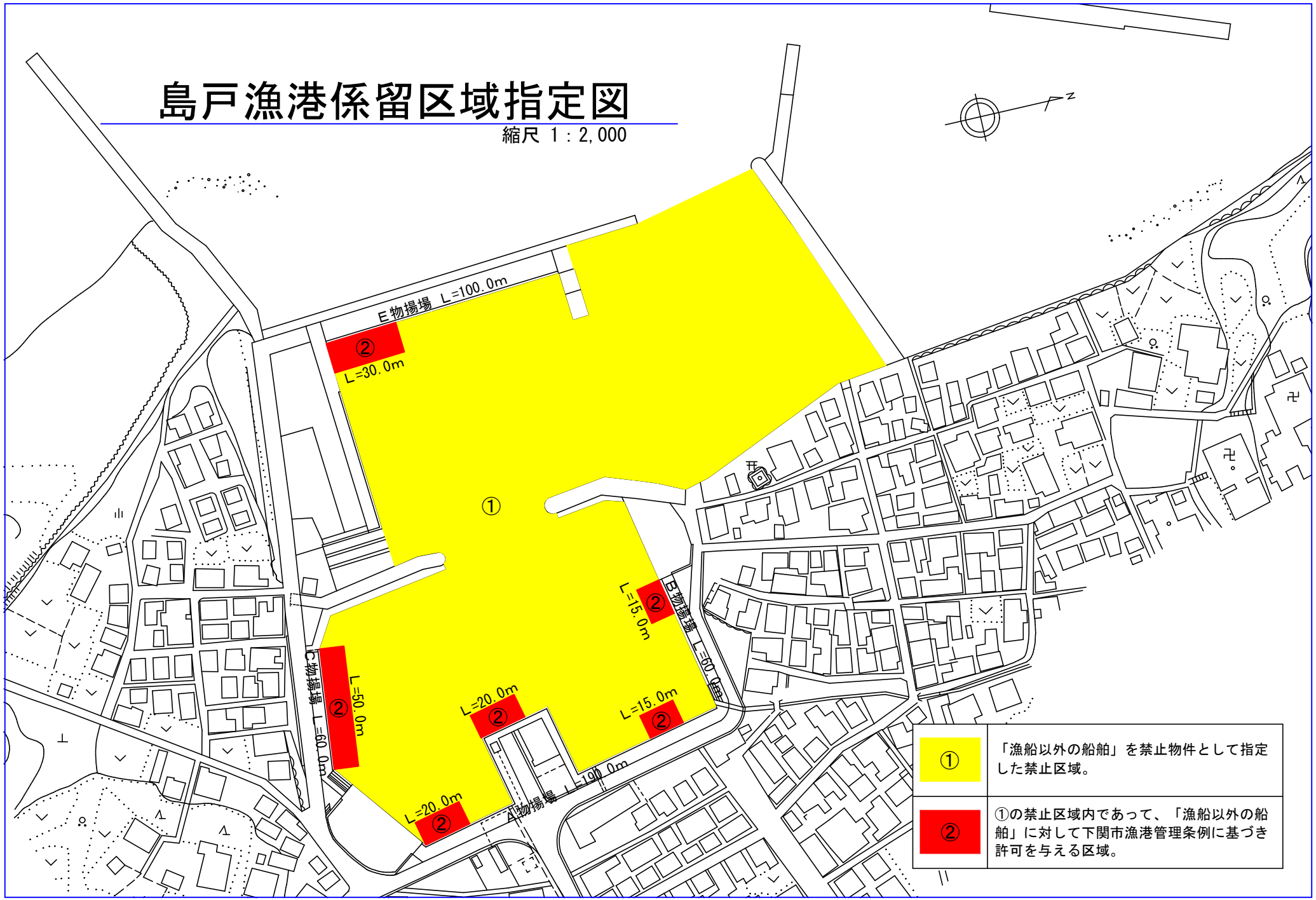
肥中漁港係留区域指定図

縮尺 1：2,000



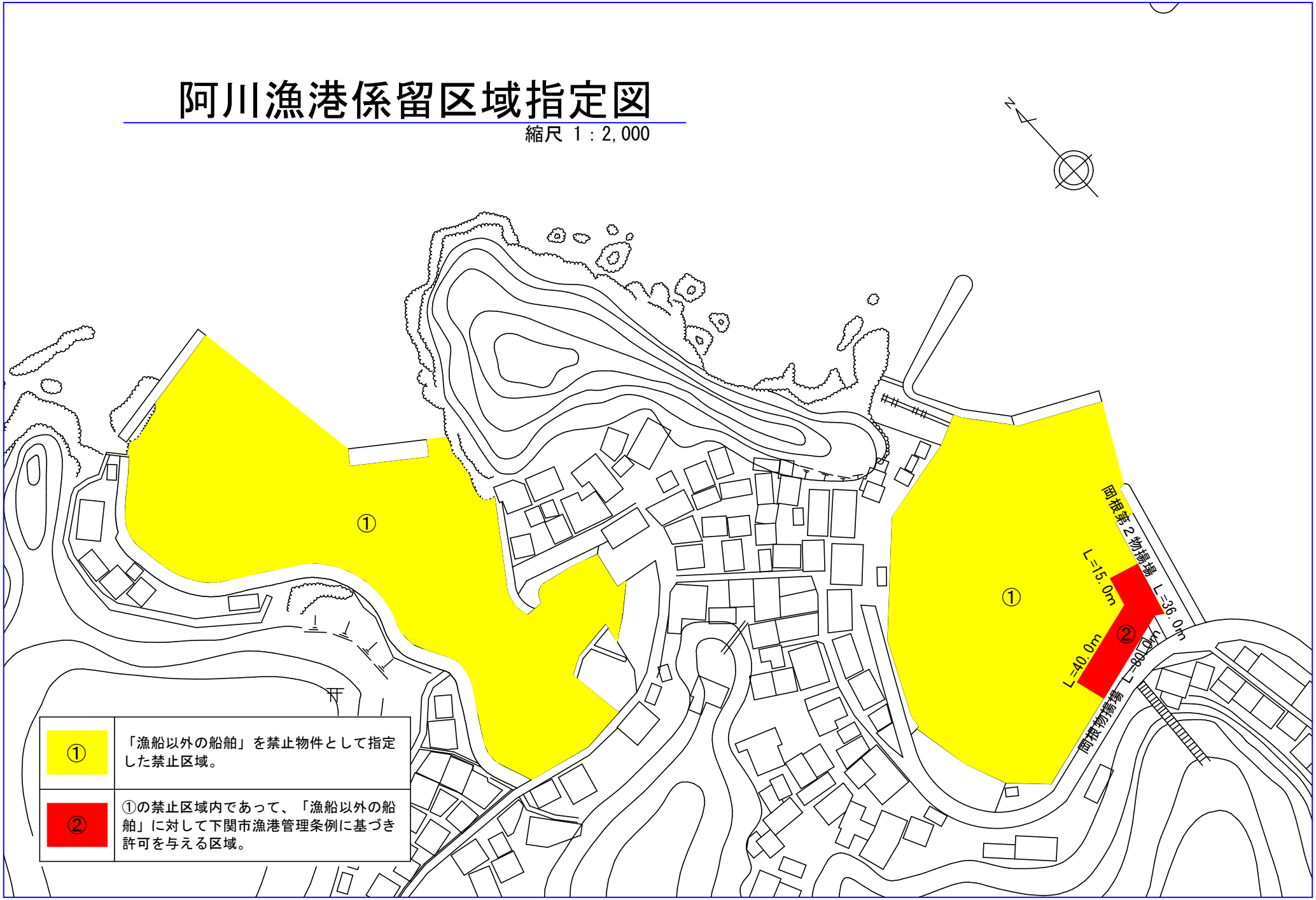
島戸漁港係留区域指定図

縮尺 1：2,000



阿川漁港係留区域指定図

縮尺 1：2,000



①	「漁船以外の船舶」を禁止物件として指定した禁止区域。
②	①の禁止区域内であって、「漁船以外の船舶」に対して下関市漁港管理条例に基づき許可を与える区域。