

境夢みなとターミナル指定管理業務仕様書

境港管理組合

目 次

第 1 共通事項	
1 管理運営に関する基本方針	2
2 指定期間	
3 指定管理施設の概要	
4 組織及び人員配置	
5 境港管理組合及び指定管理者の責任の分担	
6 管理事務所の設置等	
7 収支状況の管理	
8 実施状況の報告等	
9 個人情報の保護	
10 情報の公開	
11 環境への配慮	
12 障がい者又は高齢者の就労機会の確保	
13 地元発注	
14 次期指定管理者への業務引継	
第 2 ターミナルの維持管理に関する業務	7
1 施設・設備等の維持管理	
2 物品の管理、貸出	
3 情報発信業務	
4 観光振興に関する業務	
5 自動販売機等の設置	
6 A E D（自動体外式除細動器）の取扱い	
7 事務機器の設置管理及びリース物件の取扱い	
8 保険への加入	
9 J - A L E R T（全国瞬時警報システム）	
第 3 ターミナルの使用に係る許可、利用料金の徴収等に関する業務	12
1 使用の許可に関する業務	
2 利用料金の徴収に関する業務	
3 前納及び未納の利用料金の取扱い	
4 境港管理組合が直接行う使用許可	
第 4 クルーズ客船等の受入れに関する業務	14
1 クルーズ客船受入れ業務基準	
2 国際定期フェリー受入れ業務基準	
第 5 自主事業	17
1 自主事業の内容	
2 自主事業の提案・実施に係る留意事項	
第 6 緊急時の対応	18
1 緊急時の対応における基本的事項	
2 その他対応手順	
第 7 その他の事項	19
1 記録等の作成及び保存	
2 境港管理組合からの調査・要請への協力	
3 境港管理組合との協議・調整	
4 損害賠償	
5 訴訟	

この仕様書は、境夢みなとターミナル（以下「ターミナル」という。）の管理運営の実施に当たり、境港管理組合が指定管理者に要求する業務内容及びその基準等を示すものである。

第 1 共通事項

1 管理運営に関する基本方針

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、港湾法（昭和 25 年法律 218 号）、境港管理組合個人情報保護法施行条例（令和 5 年境港管理組合条例第 2 号）、境港管理組合情報公開条例（平成 14 年境港管理組合条例第 2 号）、境港管理組合行政手続条例（平成 18 年境港管理組合条例第 10 号）、境港港湾施設条例（昭和 45 年境港管理組合条例第 3 号）、境港港湾施設条例施行規則（昭和 45 年境港管理組合港湾管理委員会規則第 4 号）、その他ターミナルの管理に係る関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- (2) 境港管理組合と指定管理者との間で締結する協定、本仕様書及び事業計画書に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うこと。
- (3) 公の施設であることを常に念頭において、公平で臨機応変な管理運営を行うこと。
- (4) 行政の代行としての基本姿勢に立った適正な管理運営に努め、住民の信頼に応えること。
- (5) 施設の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- (6) 各種設備等の位置、機能、特性を十分に把握し、施設全体を清潔に保つとともに、その機能を正常に維持し、施設を安全に利用できるよう適正な維持管理に努めること。
- (7) 多様なニーズに応えるため、利用者の要望等を聴取し、管理運営に反映させること。
- (8) 創意工夫や指定管理者が有するノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務運営に努めるとともに、自主的に便益施設を運営及びサービスを提供し、ターミナルの一層の有効活用に努めること。
- (9) 外国人観光客等を中心とした観光客や住民が広く利用する公の施設としての性格を十分認識し、周辺の関連施設と連携を図りながら、ターミナルの運営を通じた観光の振興並びに地域の賑わい創出を目指すこと。
- (10) 船舶の寄航時には、関係者との連携を密にし、円滑に乗船者への案内に当たり、おもてなしを実施すること。
- (11) 境港管理組合及びその委託した者が行う港湾の保安対策業務に共同して当ること。
- (12) 多様な広報媒体の活用等により、ターミナル及び周辺地域の魅力を発信するとともに、施設案内、行事案内、船舶の寄港案内を積極的に行い、利用者の増加や施設の話題性の向上に努めること。
- (13) 省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (14) 境港管理組合のほか、鳥取県、島根県、境港市などの関係機関と連携を図ること。

2 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

3 指定管理施設の概要

(1) ターミナルの概況

名称	境夢みなとターミナル
所在地	鳥取県境港市竹内団地 252 番 2
設置目的	クルーズ客船及び国際定期フェリーの円滑な受入れによって、外国人観光客を中心とした観光誘客の拡大に繋げるとともに、夢みなとタワーやサイクリングロード、既存商業施設等と連携した外港竹内南地区の賑わいづくりに貢献する。
構造	鉄骨造 2階建（延床面積 3,798.58 平方メートル）
建築面積	4,055.8 平方メートル
敷地面積	約 37,000 平方メートル
開館	令和 2 年 4 月 1 日
主な施設内容	C I Q エリア（※1）、待合エリア、事務・会議スペース、OA フロアスペース（2 室）、展望デッキ、駐車場 （注）ターミナル内の一部は、SOLAS 制限区域（※2）となっている。

この施設は、港湾法第2条第5項第7号及び境港港湾施設条例第2条第7号に規定する「旅客施設」である。管理運営する対象範囲及び施設の構造等は、別紙1-1から1-4（境夢みなとターミナル平面図）及び別紙2（階別主要施設一覧表）のとおり。

- ※1 C I Qエリアとは、税関、出入国、検疫等の手続を行うエリアのこと。
- ※2 SOLAS制限区域とは、国際航海船舶及び国際港湾施設の保安の確保等に関する法律（以下「国際船舶・港湾保安法」という。）に基づく国際埠頭施設における人及び車両等の出入管理、監視等を行う区域のこと。国際船舶・港湾保安法に基づき設置する保安設備（監視カメラ、フェンス等）の管理は、境港管理組合又はその委託した者が行う。

(2) 開館時間

ターミナルの開館時間は、現行の開館時間を標準として、指定管理者があらかじめ境港管理組合の承認を得て決定することができる。ただし、開館時間には、その日の始業及び終業の作業に要する時間は含まない。

なお、施設利用や船舶の寄港状況等を勘案し、指定管理者は開館時間を延長する。

【現行の開館時間】

- ・午前9時から午後6時まで（客船寄港時は着岸1時間前から離岸1時間後まで延長）

(3) 休館日

ターミナルの休館日は、週1回以内で指定管理者があらかじめ境港管理組合の承認を得て決定することができる。ただし、船舶の寄港その他相当の事由がある場合には、指定管理者はホームページ等で利用者に周知した上で、休館日を臨時に変更できる。

【現行の休館日】

- ・毎週水曜日
- ・年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

(4) 休館日を含む開館時間外の対応

ターミナルの警備室には、境港管理組合が委託した者が駐在し、SOLAS制限区域の警備を実施する。また、休館日に関わらず、OAフロア利用者、国際定期フェリーの関係者（船舶代理店、港湾運送事業者、発券窓口の利用者を含む。）がターミナル内へ出入りすることを想定している。

そのため、開館時間外の運用については、指定管理者と関係者による協議を実施し、ルールづくりが求められる。

4 組織及び人員配置

(1) 総括責任者（館長）の配置

指定管理業務の全体を総合的に把握し、ターミナルに常駐して対外的にターミナルを代表する総括責任者（館長）を1名配置すること。

(2) 職員の配置

ア 指定管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

イ 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

ウ 業務の内容に応じて、必要な知識、技能及び経験を有する者を配置すること。

なお、法令により資格を必要とする業務には有資格者を充てること。

エ 職員の育成及び業務水準の維持、向上のために必要な研修等を実施すること。

5 境港管理組合及び指定管理者の責任の分担

境港管理組合及び指定管理者の責任は、原則として、次の表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の責任の欄に○印の付いた者が負うものとする。なお、その詳細は、境港管理組合及び指定管理者が締結する協定で定める。

項 目		責 任	
		境港管理組合	指定管理者
物価の変動	人件費、光熱水費等物価変動に伴う管理経費の増		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動	協議事項	
金利の変動	金利の変動に伴う管理経費の増		○
関連法制度の改正	施設等は設置基準の変更に伴う施設等の新築又は改良	○	
	施設等の管理基準の変更に伴う管理費の増	協議事項	
	上記以外のもの		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、落盤、火災、争乱、暴動その他境港管理組合又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的現象）に伴う施設等の損壊等により、管理業務が実施できないことによる利用料金収入の減	協議事項	
施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の損傷	施設等の設置上の明白な瑕疵に係るもの	○	
	施設等の管理上の明白な瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の利用者等への損害賠償	施設等の設置上の明白な瑕疵に係るもの	○	
	施設等の管理上の明白な瑕疵に係るもの		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の改良・修繕	施設等に係る修繕（発注1件当たり50万円未満のものに限る。）		○
	施設の構造及び設備の改良並びに施設等に係る修繕（発注1件当たり50万円以上のものに限る。）	○	
備品の購入	施設の管理の観点から、境港管理組合が指定管理者に貸与する備品の更新及び境港管理組合が新たに貸与する備品の購入（ただし、指定管理料等による購入を境港管理組合が指示又は承認した備品の購入を除く。）	○	
	その他の備品の購入		○
火災保険（※建物）の加入		○	
管理業務に要する経費（上記のうち境港管理組合の責任分担とされたものを除く。）の負担			○
包括的管理責任		○	

※協議事項については、事案の原因ごとに判断する。ただし、第1次責任は、指定管理者が有するものであること。

※修繕とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

※備品とは、性質及び形状を変えことなく長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上のものをいう。

6 管理事務所の設置等

(1) 管理事務所の設置

指定管理者は、管理施設の運営のため、管理事務所（別紙1－3参照）に1名以上の職員を常時配置して業務を行うこと。管理事務所には、利用料金の徴収事務等に必要な窓口機能を備えることとする。

境港管理組合は、ターミナルの管理運営上、必要なものとして、管理事務所の区画を指定管理者に無償で提供する。

なお、指定管理者は、当該場所を境港管理組合の承諾を得て使用許可部分及び自主事業部分とすることができる。

(2) 設備室・倉庫等の使用

ターミナル内には、設備室等の管理用施設があり、これらは原則として、指定管理者が管理する。

倉庫は、指定管理者が運営上必要な部分、境港管理組合が優先して使用する部分、使用許可部分、自主事業部分等を、境港管理組合と協議して決めるものとする。

(3) 警備室の使用

SOLAS制限区域の警備のため、境港管理組合が委託する者が警備室に駐在する。

7 収支状況の管理

(1) 収支帳簿の作成

毎月の収入支出の状況を明らかにする帳簿を毎月作成すること。

(2) 証拠書類の整理・保存

収入支出に係る証拠書類を整理し、帳簿とともに5年間保存すること。

8 実施状況の報告等

(1) 業務報告書

指定管理者は、毎月の業務の実施状況を業務報告書としてまとめ、その翌月15日までに境港管理組合に提出すること。業務報告書には、次の事項を記載すること。

ア 入館者数（乗船客数を含む。以下同じ。）

イ 収支帳簿

ウ 利用料金収入及び減免の実績

エ 再委託、工事請負発注の状況

オ 利用者等からの意見、苦情及びその対応状況

カ 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況

キ その他必要な事項

(2) 事業報告書

指定管理者は、境港港湾施設条例施行規則第2条の2の規定に基づき、毎年度終了後30日以内に、地方自治法第244条の2第7項の事業報告書を境港管理組合に提出すること。事業報告書には次の事項を記載すること。

ア 業務の実施状況

イ 施設の使用状況

ウ 利用料金の収入の実績

エ 施設の管理に係る経費の収支の状況

オ 入館者数の実績

カ 職員に係る雇用条件及び労働状況

キ その他必要な事項

(3) 事業計画書

指定管理者は、毎年2月末までに当該年度の翌年度の事業計画書を境港管理組合に提出し、その承認を受けること。事業計画書には次の事項を記載すること。

ア 業務の実施計画

イ 施設の利用見込み

ウ 利用料金の収入見込み

エ 業務に係る経費の収支の計画

オ 再委託、工事請負の発注予定

カ その他必要な事項

(4) 実施状況の確認

境港管理組合は、必要があると認めるときは、指定管理者にあらかじめ通知した上で、施設の維持管理及び経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することができる。

(5) 実施状況の評価

- ア 境港管理組合は、指定管理者による施設の管理状況について、毎年度、評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに、境港管理組合のホームページで公開する。
- イ 境港管理組合は、評価を行うに当たり、業務報告書及び事業報告書のほか、指定管理者から管理等に関する成果、改善点について報告を求める。
- ウ 境港管理組合は、指定管理期間の中間年度までの実績を基に、指定管理候補者審査・指定管理施設運営評価委員会を開催して施設の管理運営状況について評価を行う。
なお、業務報告書や利用者の声による点検の過程や点検・評価シートの作成において管理状況等についての疑義を生じた場合など、必要があると認めるときは、随時、指定管理候補者審査・指定管理施設運営評価委員会を開催し、委員からの意見聴取を行う。
- エ 境港管理組合は、ウの評価の結果について、指定管理者が次期指定管理候補者に応募する場合は、選定時の審査項目とし、審査に反映させる。

9 個人情報の保護

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 項第 2 号において準用する同条第 1 項の規定及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、管理業務の実施上知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならないこと。

10 情報の公開

指定管理者は、境港管理組合情報公開条例（平成 14 年管理組合条例第 2 号。以下「情報公開条例」という。）の規定を遵守し、ターミナルの管理に関して保有する情報の公開に関する事務を適切に行うこと。

11 環境への配慮

指定管理者は、次のような環境への配慮に努めることとする。

- (1) 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制に努めること。
- (2) 廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進及び廃棄物の適正処理に努めること。
- (3) 環境負荷の低減に配慮した物品の購入に努めること。

12 障がい者又は高齢者の就労機会の確保

障がい者、高齢者（65 歳以上）の就労機会の確保、拡大を図るため、障がい者及び高齢者の直接雇用並びに障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への業務委託を可能な範囲で実施すること。

13 地元発注

業務の実施に当たっては鳥取県内又は島根県内の事業者への発注に努めること。なお、特に委託、工事請負については原則鳥取県内の事業者が発注しなければならないが、やむを得ず鳥取県外の事業者へ発注する必要があるときは、あらかじめ境港管理組合に協議すること。

なお、事業計画書に記載していない委託、工事請負を県外事業者が発注する必要がある場合は、あらかじめ境港管理組合に協議して承認を受けること。

14 次期指定管理者への業務引継

指定管理者は、指定期間終了後又は指定の取消等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なくターミナルの業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく次期指定管理者へ提供するものとする。

なお、指定管理者に係る未収債権及び未払債務は、原則、指定管理者が回収及び返済することとする。

第2 ターミナルの維持管理に関する業務

1 施設・設備等の維持管理

(1) 指定管理者に求める一般的事項

ア 利用者が安全かつ安心して利用できるよう、施設・設備等の日常点検、保守、修繕、清掃、保安警備を実施し、機能と環境を良好に維持すること。

なお、これら業務の実施に際しては、関係法令等に基づき、必要な許可等を受けるものとし、再委託する場合は、再委託先が関係法令等に基づき必要な許可等を有することを確認すること。

イ ターミナルに係る財産を善良な管理者の注意を持って管理し、業務の運営に使用すること。また、利用者がターミナル内の設備及び機器を使用する場合には、利用者に対して丁寧かつ適切な説明等を行うこと。

(2) エネルギー供給及び通信

指定管理者は、電力、ガス、上下水道、電話及びインターネット回線等の利用、供給に関して各サービス提供事業者と契約を行い、料金を支払うこと。

(3) 空調・照明等の設備の運転操作

ターミナルの共用部分の空調及び照明等の設備は、利用の快適さを確保しつつ、季節、天候、利用者数、利用時間等を勘案した運転調整等により、環境負荷の低減に努めること。

(4) 保守点検

建築物及び別紙3-1から3-5「主要設備・機器一覧」、別紙4-1「備品一覧」、別紙4-2「主要物品一覧」に掲げるものについて、日常点検及び定期的保守点検（法定点検を要する設備の場合はその点検）を実施し、予防保全に努めること。

なお、障害の発生が懸念される場合には、随時点検を実施すること。

(5) 消耗品の補充、交換等

ターミナル内の設備等に付属する消耗品、消耗部等は、補充又は交換を実施し、保全のために措置を講じること。

(6) 廃棄物処理

業務実施により発生した廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)等に基づいて適切に処理すること。

(7) 利用者管理

光熱水費の実費については、指定管理者が各利用者との間で、契約等を行い、請求すること。

〔想定する利用者〕 ※利用場所は別紙1-3参照

OAフロア入居者、国際定期フェリー（船社の日本法人／船舶代理店）、神戸税関、広島出入国在留管理局、広島検疫所、動物検疫所、鳥取県警察

(8) 防火管理

防火管理者を選任し、必要な措置、届出等を的確に行うとともに、定期的な消防訓練等を実施し、消防署の検査等に関する対応を行うこと。

(9) 自家用電気工作物の管理

自家用電気工作物の維持及び運用に当たっては、電気事業法（昭和39年法律第170号）の規定に基づく主任技術者を選任すること。主任技術者を有しない場合は適正な委託先を定め、専門の保安技術者に定期的な点検、測定及び試験を行わせるとともに、経済産業省令で定める技術基準その他の法令に適合しない事項がある場合は、必要な指示や助言を行わせること。

(10) 掲示物等の管理

ターミナル内の掲示物、展示物及び備品等について、盗難、破損等がないか定期的に巡回点検等を行い、確認すること。

なお、広告物の掲示を行う場合は「境夢みなとターミナル広告物等取扱規程」に従う。

(11) 衛生管理

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃を実施すること。具体的な業務内容等は、別紙5「清掃業務手順書」を参考とし、提案書において提案を行った内容に従って実施すること。

(12) 保安警備

防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保するため、保安警備を行うこと。ターミナルの職員は、埠頭保安従事者として埠頭保安管理者（境港管理組合港湾管理委員会事務局長）の指示に従い、共同して業務に当たること。次の役割分担により実施する。

ア SOLAS制限区域の警備（船舶非着岸時）

境港管理組合が委託した者による警備室におけるモニター監視、巡回警備及びゲート立哨並びに機械警備を組み合わせる実施する。

イ SOLAS制限区域の警備（船舶着岸時）

アの警備配置に加えて、指定管理者が状況に応じて必要な人員を配置し、船舶及び旅客等の安全管理に従事すること。この業務を遂行するのに必要な知識・資格を有する者を配置すること。

ウ 鍵の貸出

利用者が必要な鍵は、指定管理者において必要性を審査の上、貸出を行う。指定管理者は、鍵を貸し出す場合は、鍵の受け渡し時に、使用者より、受領書を受領し、鍵帳簿等に記入のうえ、鍵の適正な管理・保管を行うこと。

エ 異常時の対応等

異常発生時等については、状況に応じて迅速・適切な初期対応を行い利用者等の安全を確保するとともに、あらかじめ定められた緊急連絡網により、境港管理組合に直ちに連絡すること。

また、SOLAS制限区域内で緊急事態発生のおそれ、又は発生した場合は、船舶、構内作業員、警察等関係機関への通報等を行うこと。

なお、一連の対応に当たっては、境港管理組合が委託する者と連携した対応が求められる。

(13) 駐車場管理

ア 駐車場設備の維持管理、効率的で安全な運営、利用者以外の不正な駐車防止等を行うこと。

イ 施設利用者の利用を原則とすること。ただし、一般駐車場エリアについては、夢みなどタワーとの共同利用となるため、境港管理組合と鳥取県の管理協定に基づき、連携して管理を行うこと。

ウ 巡回等により駐車場内における車上荒らし等の発生の防止に努めること。

(14) 除雪業務

除雪の範囲及び具体的業務は別紙6「除雪業務手順書」に示すとおりとし、対象範囲の施設利用状況に応じた除雪を行うことにより、安全かつ円滑な利用を確保するように努めること。

(15) 植栽等の管理

樹木の剪定やターミナル周辺の除草等により、美観を通年保つように努めること。

植栽等の具体的業務及び管理範囲等については、別紙7「植栽等管理業務手順書」を参照すること。

なお、バス・タクシー待機エリアの臨港道路に面した区画の黒松（9本）の植栽の剪定等については、境港管理組合が委託した者（現在は、一般社団法人鳥取県造園建設業協会）に行わせるため、当該業務から除外する。

(16) 災害等に備えた対応

地震、津波等の災害、事件及び事故に備えた施設管理を行うこと。

また、台風、大雨又は積雪などにより、施設等が損害を受けると予想される場合には、適切な対策を行うこと。（緊急時の対応については、第6に記載）

(17) 施設損傷、故障又は不具合への対応

施設損傷、故障又は不具合を発見した際には、速やかに応急措置による安全確保を図ること。また、維持管理状況に関して利用者から意見や提言等があった場合は、速やかに応対し、適切な処置を講じること。

なお、施設の維持管理上必要な修繕等に係る境港管理組合と指定管理者との役割分担及び費用負担は、次に掲げるとおりとする。ただし、これによることのできない特別な理由がある場合は、境港管理組合と協議して決定することができる。

おって、指定管理者が行った修繕等は、箇所、修繕前の状態、内容、費用がわかる図書を添付した報告書を作成し、境港管理組合に提出すること。

ア 指定管理者が実施主体となるもの（1件50万円未満のもの）

（ア）日常的な修繕等（破損や故障等に迅速に対応して建物等の現状機能を保持するもの）

（イ）建物の安全管理のための修繕等（安全管理等のための設備の点検や消耗部品の交換等）

イ 指定管理者が暫定的に措置するもの

事故、自然災害その他緊急時における施設維持のための工事、修繕その他行為（第三者の立入りの規制、応急的修繕など、利用者の安全を確保する暫定的措置を講じるもの）

ウ 境港管理組合が実施主体となるもの

（ア）国際船舶・港湾保安法に基づき設置する保安設備

（イ）法令の制定又は改正等により、社会的政策的に施設整備が求められる工事（防災対策、バリア

- フリー化、省エネ対策など)
- (ウ) 施設の維持管理を左右することとなる大規模な工事(建物躯体の補強工事や大型設備機器更新など)
- (エ) アに該当しないもの
- (オ) イによる損壊等の本格的復旧
- エ 修繕等費用
 - ア及びイについては、指定管理者が費用を負担すること。
- オ 境港管理組合との協議事項
 - イに掲げる行為に要する費用の負担は、境港管理組合と指定管理者とが協議して定める。

2 物品の管理、貸出

- (1) 境港管理組合所有物品の使用及び貸付
 - ターミナルに配備してある境港管理組合の所有物品(別紙4-1「備品一覧」及び別紙4-2「主要物品一覧」に記載)は、指定管理者が行う業務に使用できる。また、境港管理組合は、これらの所有物品を指定期間において指定管理者に無償で貸し付ける。
- (2) 物品の維持管理方法
 - 指定管理者は、施設の運営に支障をきたさないよう、物品の維持管理を適切に行い、善良な管理者の注意をもって管理に当たるものとし、次に掲げる事務を行うこと。
 - ア 物品取扱責任者の設置
 - 物品の管理を適正に行うため、物品取扱責任者を設置すること。
 - イ 物品の数量等の把握、備品台帳の整理
 - 物品の数量、使用場所、使用状況等を的確に管理し、境港管理組合から物品の現在高確認等の依頼があったときは、書面をもって速やかに境港管理組合に報告すること。
 - また、備品の数量等に異動があった場合及び境港管理組合が新たに備品を貸与した場合は、備品台帳により整理すること。
 - ウ 物品の貸出
 - あらかじめ物品の貸出に関する規程を策定した上、利用者への物品の貸出を実施すること。
 - また、利用方法の指導や使用上の注意事項等の説明を行うこと。
 - なお、指定管理者が自ら導入した物品の貸出については、有料とすることができる。ただし、境港管理組合が貸与した備品を有料で貸し出す必要がある場合は、境港管理組合と協議し、承認を得ること。
 - エ 物品の更新又は修繕
 - 物品の更新又は修繕が必要な場合は、第1の5に定める責任の分担に応じて速やかに修繕又は境港管理組合への連絡を行うとともに、その対応策等について必要な措置を速やかに講じるものとする。
 - また、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、境港管理組合に報告し、その指示があるまで当該物品を適正に保管すること。
 - オ 物品の亡失又は損傷
 - 物品の亡失又は損傷があったときは、直ちに境港管理組合に報告すること。
- (3) 物品の使用等の制限
 - 指定管理者は、境港管理組合の所有物品に関し、通常の目的外の用途に使用、あるいは加工・改造、第三者に譲渡してはならない。

3 情報発信業務

- (1) ホームページの開設等
 - 指定管理者は、ターミナル独自のホームページをインターネット上に公開し、ターミナルの概要や館内案内、見どころ、施設の利用方法等を掲載すること。特に船舶の寄港、近隣施設での催事、季節に応じた現地紹介など、一般来訪者増加のための話題づくりに努めること。
 - なお、ターミナルのホームページの管理にとどまらず、Google マップ等一般に利用が想定されるツールについても最新情報となるように管理を行うこと。
- (2) デジタルサイネージ設備の活用
 - 指定管理者は、ターミナルの待合エリア内のデジタルサイネージ設備を活用し、効果的で魅力ある

情報発信に努めること。

また、コンテンツの管理を適切に行うとともに、必要に応じてコンテンツを追加するほか、デジタルサイネージ設備のハードウェア（通信料を含む。）の維持管理も併せて行うこと。

(3) 広報活動

指定管理者は、ターミナルに関する情報（クルーズ客船寄港情報、催事等に関するもの）を広く住民等に発信するため、自治体の広報、有償媒体及び地域コミュニティ誌の活用又は報道機関の取材等の受入れを行い、積極的な広報活動を行うこと。

(4) インバウンド対応

指定管理者は、外国人観光客を中心とした観光誘客を目的とした施設であることを鑑み、多言語表記や翻訳機の活用を積極的に行うこと。

4 観光振興に関する業務

指定管理者は、各種観光イベント等への積極的な参加及び夢みなとタワー等の周辺施設との連携等を通じて観光振興を図ること。

5 自動販売機等の設置

(1) 自動販売機等の設置については、利用者の利便性向上の一環として指定管理者の業務範囲とするものであること。この場合においては、設置した自動販売機等の設置業者及び販売物等を業務報告書に記載すること。

(2) 設置に当たっては、施設の設置目的、防災面、施設機能等を考慮した上で、必要最低限とすること。

なお、アルコール類、たばこ及び青少年に有害な書籍等は販売しないこと。

(3) 自動販売機等の設置等を他の業者へ再委託する場合は、あらかじめ境港管理組合の承認を受けること。再委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の指定期間の終期を限度とすること。

6 AED（自動体外式除細動器）の取扱い

(1) ターミナル内には、施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われることを目的として、AEDを設置している。指定管理者は、必要な時に使用できるよう管理を行うこと。

(2) 指定管理者は、次のとおり維持管理を行うこと。

ア AEDを常時使用できるよう、年1回以上定期点検すること。

イ AEDを使用した後においては、次回以降使用できるか否か点検すること。

(3) 指定管理者は、AEDを使用するための講習を受講した職員を1名以上配置すること。

また、その職員から他の職員に伝達するなどにより職員が常時使用できる体制を確保すること。

7 事務機器の設置管理及びリース物件の取扱い

業務に必要な事務機器（境港管理組合の所有物品を除く。）は、リース等により指定管理者が調達すること。

なお、施設の管理運営に必要な機器等について、指定期間中に締結するリース契約の期間は、指定管理者の指定期間とすること。

ただし、当該契約を指定管理者の責任において打ち切り、その際発生する違約金等を負担する場合は、この限りでない。

8 保険への加入

指定管理者は、施設賠償責任保険に加入すること。補償内容は次のとおりとすること。このほか、必要に応じて保険に加入すること。なお、建物火災保険は境港管理組合が加入する。

(1) 施設業務遂行リスク

対人・対物 1事故につき 5億円以上

(2) 受託物リスク

1事故につき 1千万円以上

(3) 自動車保険（指定管理者が業務で使用する車両に係るもの）

対人 無制限

9 J-A L E R T（全国瞬時警報システム）

- (1) 境港管理組合は緊急地震速報等を活用して施設利用者や職員の安全確保、地震被害等の軽減を図ることを目的としてJ-A L E R Tを設置しており、指定管理者は、同システムが有効に活用されるよう理解を深め、適切に管理運用し、施設利用者の安全確保に努めること。
- (2) 指定管理者は、次のとおり運用及び設備管理を行うこと。
 - ア 速報発表時にとるべき行動を災害等緊急時の対応要領に盛り込み、職員に対して周知すること。
 - イ J-A L E R Tを利用した操作訓練や避難訓練等の実施に努めること。

第3 ターミナルの使用に係る許可、利用料金の徴収等に関する業務

1 使用の許可に関する業務

(1) 許可の対象

指定管理者は、旅客上屋その他の施設の次に掲げる管理施設の使用の許可に関する業務を行うものとする。

- ア 事務室（C I Q、警察、OAフロア及び国際定期フェリー）
- イ 展望デッキ
- ウ 屋内床面
- エ 屋内壁面
- オ 会議室
- カ その他の施設（駐車場など）

(2) 許可等の手続

境港港湾施設条例及び境港港湾施設条例施行規則に基づき、次の手続を行うこととする。

- ア 利用者が提出する申請書等を受け付け、その内容について基準に照らして審査を行った上、許可（許可通知書の交付等）を行うこと。
- イ 許可を受けた者に対し、当該施設を利用可能な状態で提供するとともに、施設の利用に当たって必要な遵守事項を説明すること。
- ウ 利用の終了又は許可の取消しの際に原状回復の確認を行うこと。

(3) 許可の基準

次のいずれかに該当する場合を除き、許可を行うこと。

- ア 港湾施設をき損し、又は汚損するおそれがあるものであるとき。
- イ 港湾施設の能力に照らして適切でないものであるとき。
- ウ 港湾の機能を妨げ、又は低下させるおそれがあるものであるとき。
- エ 爆発物その他取扱上危険を伴う物件を携帯し、又は運搬するものであるとき。
- オ 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号に掲げる暴力団の利益になると認められるとき。
- カ 上記の他、港湾の開発、利用又は保全に支障を与えるおそれがあるものであるとき。
なお、指定管理者は、オに該当する利用でないことを確認するため、境港管理組合に照会することができる。この場合、境港管理組合は、該当の有無について、鳥取県警察本部に照会を行う

(4) 利用の制限

境港港湾施設条例第30条第2項の規定に基づき、次のいずれかに該当する行為をする者に対して、ターミナルの利用を拒み、又はターミナルからの退去を命ずることができる。

- ア 施設をき損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をすること。
- イ 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食すること。
- ウ 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をすること。
- エ 土石等の物件をたい積し、又は廃棄物等を放置すること。
- オ ターミナルに居住すること。
- カ 上記に掲げるもののほか、ターミナルの機能に支障を及ぼすおそれのある行為をすること。

(5) 許可の取消し

境港港湾施設条例第27条の規定に基づき、次のいずれかに該当する者の許可を取り消すことができる。

- ア 境港港湾施設条例若しくは境港港湾施設条例施行規則又はこれらの規定に基づく処分に違反した者
- イ 境港港湾施設条例第30条第2項の命令に従わない者
- ウ 利用許可を受けた利用目的以外の目的に利用し、又はそのおそれがある者
- エ 利用許可の条件に違反した者
- オ 詐欺その他不正の行為により利用許可を受けた者
- カ 指定管理者が指定する期日までに利用料金を納付しない者

(6) 境港管理組合行政手続条例の適用

指定管理者が利用者に対して行う許可、その他の処分、鳥取県民及び島根県民からの依頼に対する対応等には、境港管理組合行政手続条例の規定が適用されるので、利用の許可等（申請に対する処分）を行うための審査基準及び監督処分（不利益処分）を行うための処分基準並びに許可等を行うまでに

通常要すべき標準的な期間（標準処理期間）を定める等、行政手続条例に則った手続を行うこと。

なお、行政手続条例に規定する行政指導については指定管理者に直接適用はないが、指定管理者は、規定の趣旨に則って適切に対応すること。

2 利用料金の徴収に関する業務

指定管理者は、境港港湾施設条例第 20 条の規定に基づき、指定管理者の許可を受けてターミナルを利用する者から、利用料金を徴収することができる。

(1) 利用料金の設定

ターミナルの利用料金は、境港港湾施設条例第 20 条第 2 項の規定により、同条例別表 3 の規定により算出される額の範囲内において、指定管理者があらかじめ境港管理組合の承認を得て決定すること。これを変更しようとするときも同様とする。

この場合において、境港管理組合が承認する利用料金の額は、原則として、募集時に提出された事業計画書のとおりとし、指定期間中に利用料金をこれより高く設定することは認めない。ただし、法令の改正、新たなサービスの付加、物価高騰への対応等により、指定期間中に料金改定する場合は、この限りではない。

(2) 利用料金の減免

指定管理者が自らの判断において利用料金の減免を行う場合は、その旨規定した減免に関する基準を作成し、あらかじめ境港管理組合の承認を得ること。

なお、国際定期フェリーの発券窓口（事務所）としての利用する区画の利用料金については、運航継続支援の観点から、現在、その利用料金は免除としている。

(3) 利用料金の返還

既に納入された利用料金は、原則返還しない。ただし、利用者の責めに帰することができない理由によって利用できなくなった場合は、その全部又は一部を還付することができる。

(4) キャッシュレス決済への対応

施設利用者の利便性を確保するため、利用料金、物販・飲食等の支払方法の一つとしてキャッシュレス決済への対応を検討すること。

(5) インボイス制度（消費税の適格請求書等保存方式）の対応

指定管理者は、適格請求書発行事業者としての登録を受け、収入（利用料金及び自主事業参加費等を含む。）の請求に当たっては、利用者に対してインボイスの交付を行うこと。ただし、利用者がインボイスを必要としないことが明確である場合は、インボイスの交付を不要とする。

3 前納及び未納の利用料金の取扱い

(1) 前納利用料金

前納の利用料金（現在の指定管理者が、既に収納した利用料金で、令和 7 年 4 月 1 日以降の利用に係るもの）については、当該利用日の属する年度の指定管理者の収入として処理すること。ただし、当該利用料金については、料金値上げに伴う追加徴収はできない。

なお、料金値下げを行うときは、前管理者から引き継いだ預かり料金のうち、値下げ相当額を当該利用者に還付すること。

(2) 未納料金

令和 6 年度末までに発生した未納の利用料金については、施設の利用日時点の管理者の未収金として、現在の指定管理者が対応すること。

(3) 利用料金前納後の料金改定の対応

指定管理者が利用料金を値下げしたことに伴い、前納の利用料金の額と利用日時点の利用料金に差額が生じた場合は、指定管理者から当該利用者に返還すること。

4 境港管理組合が直接行う使用許可

指定管理者の業務範囲である利用許可以外の許可（行政財産の目的外使用の許可）は、境港管理組合がその許可事務を直接行うため、該当案件があれば速やかに境港管理組合に連絡すること。ただし、指定管理者が自主的に利用する場合（催事等で他の団体等と共同で使用する場合を含む。）を除く。

<行政財産の目的外使用の例>

- (1) 電気、通信、水道、ガス事業等の用に供する路線等
- (2) その他利用者の利便に供するもの以外のもの

第4 クルーズ客船等の受入れに関する業務

1 クルーズ客船受入れ業務基準

境港へ寄港するクルーズ客船の乗客及び乗組員（以下「乗客等」という。）の安全安心かつ円滑な受入れを行うとともに、境港及び周辺地域の観光地への乗客等の円滑な誘導等を行うため、参考資料「境港クルーズ客船受入れ業務マニュアル」を基本として次の業務を実施すること。

なお、クルーズ客船の受入れ業務その他これに付随する業務は、境港管理組合をはじめとする関係機関と必要な連絡調整、情報共有を行うとともに、総合調整を図り、指定管理者の責任において実施すること。

なお、本業務は、竹内南1号岸壁以外の係留施設（以下「その他の岸壁」という。）においてクルーズ客船の寄港がある場合を含む。本業務の実施場所は、指定管理業務エリアにとどまらず、ターミナル及びその他の岸壁並びにその周辺（以下「ターミナル施設等」という。）とする。

また、その他の岸壁で受入れを行う際の業務は、その実施内容及び費用を事前に境港管理組合に協議した上で受入れ準備を進めること。

(1) 入出港に係る管理運営業務

- ア 船社、船舶代理店、ランドオペレーター、旅行会社、交通事業者、C I Q機関、観光関係団体、関係する県・市町及び境港管理組合等（以下「関係機関等」という。）と綿密に調整を図り、クルーズ客船寄港に関する情報、乗客等及び車両の動線等についてとりまとめ、寄港概要及び岸壁配置図を作成するとともに関係機関等へ共有し、クルーズ客船の受入れ準備に万全を期すこと。
- イ 乗客等及び入出港に係る関係者の入退場、物資の搬出入等に応じ、受入れ業務に当たる人員を配置し、体制を整えること。多客時には増員するなど、適切な人員数とすること。
- ウ 船舶代理店、ランドオペレーター等と協議の上、クルーズ客船寄港時の乗客等及び関係者、一般来場者の誘導動線を設定すること。その際、バリケードや屋根付き通路、移動式フェンス、パーティション等による動線の設置、誘導・警備員の配置、案内看板・デジタルサインの設置、館内放送の実施等により、円滑な誘導を実施すること。
- エ 乗客等の滞留等により安全管理上の問題が生じる可能性のある箇所には、誘導・警備員を配置し、注意喚起の実施等によって安全管理に最大限の配慮を行うこと。
- オ クルーズ客船の寄港に伴う交通需要に対応するため、ターミナル施設等にツアーバス、シャトルバス、タクシー及びレンタカー等が駐車できるスペースを確保するとともに、周辺の交通負荷抑制や場内の安全に十分配慮の上、円滑な車両誘導を行うこと。
- カ ターミナル施設等からの二次交通の不足を補うため、船社や境港管理組合等がターミナル施設等を発着するシャトルバスを手配する場合において、必要に応じて、シャトルバスの乗降場所（JR境港駅等）に交通誘導員の配置、乗降待機場所の確保、案内表示等を行うこと。
- キ クルーズ客船の見学者等の一般来場者向けの駐車場所確保と誘導・表示等による安全管理を行うこと。

(2) 乗客等及び一般来場者等へのサービス提供に関する業務

- ア クルーズ客船の乗客等へのサービス
 - (ア) 各種案内看板の設置、周辺マップの作成、観光関係のリーフレット・パンフレットの配架、シャトルバス・タクシー・レンタカーの手配調整等により圏域内観光周遊に繋がる受入れ環境整備を行うこと。
 - (イ) 観光案内（中海・宍道湖観光協会会議等が実施）、通訳サービス、両替サービス、宅配サービス、無料公衆無線LANサービス、物販（文化紹介・交流、キッチンカーを含む。）、レンタカー受付等の待合エリアにおける各種サービスの設置・運営を行うこと。実施に当たっては、乗客等の属性やツアー催行状況等に応じて、内容等を判断すること。
 - (ウ) クルーズ客船の寄港時における歓迎イベント及びお見送りイベント実施に係る会場設営（音響設備を含む。）を行うこと。
 - (エ) 地元ゆるキャラ等によるお出迎えや地域住民との交流イベントの実施等、境港への寄港歓迎の意を伝えるおもてなしの工夫を行うこと。
- イ 一般来場者・クルーズファンへのサービス
 - (ア) 寄港に関する問い合わせに対応すること。
 - (イ) 寄港関連情報を発信すること（WEB、掲示、モニター画面等）。
 - (ウ) ターミナル施設見学会・クルーズ客船見学会など、地域住民がクルーズ客船に親しむことができるイベント等を実施すること。

ウ 乗客等のニーズ把握及び業務改善への反映

(ア) 乗客等の満足度や再訪意欲を高めるためのニーズ、クルーズ客船寄港による地域経済への波及効果等を把握し、「境港クルーズ客船環境づくり会議」などの場を通じて、乗客等のニーズを関係者にフィードバックすること。

(イ) 把握したニーズ及び関係者の意見等を基に、業務の改善を行うなど、より良いサービス提供に努めること。

(3) 出入国・SOLAS・安全管理・緊急時対応に関する業務

ア クルーズ客船寄港時には、埠頭保安管理者が指定する箇所における立哨その他必要な措置を講じるとともに、規程に沿ったSOLAS制限区域の出入管理を行うこと。

イ 出入国審査等を伴う寄港の場合には、CIQ機関と連携を密にとり、安全かつ円滑な審査等の実施に当たり必要となる調整を行うこと。

ウ クルーズ客船の受入れに係る緊急時の連絡先及び対応方針を明確にしておくとともに、緊急時には境港管理組合と連絡調整を図りながら、必要な対応を行うこと。

(4) 寄港実績等の記録

クルーズ客船受入れに係る実績(乗客数、国籍、ツアー行き先、バス・タクシー等台数、出店者等)について記録するとともに、境港管理組合からの求めに応じて報告を行うこと。

2 国際定期フェリー受入れ業務基準

境港へ寄港する国際定期フェリーの乗客等の安全安心かつ円滑な受入れを行うとともに、境港及び周辺地域の観光地への乗客等の円滑な誘導等を行うため、次の業務を実施すること。

(1) 入出港に係る管理運営業務

ア 国際定期フェリーの運行状況を船社又は船舶代理店に確認し、その運航状況に応じた乗客等の入退場、貨物や物資の搬出入等に対応したターミナルの体制整備と誘導警備を行うこと。

イ 乗客等及び入出港に係る関係者の入退場、物資の搬出入等に応じ、受入れ業務に当たる人員を配置し、体制を整えること。多客時には増員するなど、適切な人員数とすること。

ウ 船社又は船舶代理店と協議の上、国際定期フェリー寄港時の乗客等及び関係者、一般来場者の誘導動線を設定すること。その際、バリケードや屋根付き通路、移動式フェンス、パーティション等による動線の設置、誘導・警備員の配置、案内看板・デジタルサインの設置、館内放送の実施等により、円滑な誘導を実施すること。

エ 乗客等の滞留等により安全管理上の問題が生じる可能性のある箇所には、誘導・警備員を配置し、注意喚起の実施等によって安全管理に最大限の配慮を行うこと。

オ 国際定期フェリーの寄港に伴う交通需要に対応するため、ターミナルにバス、タクシー及びレンタカー等が駐車できるスペースを確保すること。

カ 交通誘導員の配置は必須としないが、駐車場の混雑が見込まれる場合には、配置を検討すること。

(2) 乗客等及び一般来場者等へのサービス提供に関する業務

ア 国際定期フェリーの乗客等へのサービス

(ア) 各種案内看板の設置、周辺マップの作成、観光関係のリーフレット・パンフレットの配架、シャトルバス・タクシー・レンタカーの手配調整等により圏域内観光周遊に繋がる受入れ環境整備を行うこと。

(イ) 両替サービス、無料公衆無線LANサービス、レンタカー受付等の待合エリアにおける各種サービスの設置・運営を行うこと。実施に当たっては、乗客等のニーズを踏まえて内容や必要性を判断すること。

イ 乗客等のニーズ把握及び業務改善への反映

(ア) 国際定期フェリーの運航状況(乗客数、国籍、ツアー行き先、バス・タクシー等台数等)について記録するとともに、境港管理組合からの求めに応じて報告すること。

(イ) 乗客等の満足度や再訪意欲を高めるためのニーズを把握し、「境港クルーズ客船環境づくり会議」などの場を通じて、乗客等のニーズを関係者にフィードバックすること。

(ウ) 把握したニーズ及び関係者の意見等を基に、業務の改善を行うなど、より良いサービス提供に努めること。

(エ) 日頃から船社及び船舶代理店と情報共有を図り、国際定期フェリーの運航が円滑に行われる業務改善に努めること。

(3) 出入国・SOLAS・安全管理・緊急時対応に関する業務

- ア 国際定期フェリー寄港時には、埠頭保安管理者が指定する箇所における立哨その他必要な措置を講じること。
- イ 出入国審査等を伴う寄港の場合には、C I Q機関と連携を密にとり、安全かつ円滑な審査等の実施に当たり必要となる調整を行うこと。
- ウ 国際定期フェリーの受入れに係る緊急時の連絡先及び対応方針を明確にしておくとともに、緊急時には境港管理組合と連絡調整を図りながら、必要な対応を行うこと。

第5 自主事業

1 自主事業の内容

指定管理者は、自己の責任と費用によって運営する次の自主事業を行うことができる。

なお、境港管理組合と協議の上、承認を得て実施するものとし、当該事業から得られる収入は指定管理者の収入とする。

(1) 施設利用者サービス提供事業

管理施設内において、公共性を確保しながら、施設利用者のサービス・利便を促進・補完することを目的とした事業。

(2) 賑わいづくり創出事業

外港竹内南地区の中核施設として、夢みなとタワー、サイクリングロード、既存商業施設等と連携して地域の賑わいを創出し、ターミナルの利用を促進することを目的とした事業。

(3) その他提案事業

(1) 及び(2)の事業のほか、指定管理業務を妨げない範囲で、指定管理者が自ら実施する事業。

2 自主事業の提案・実施に係る留意事項

自主事業の提案・実施に当たっては、次の点に留意すること。

(1) 公共性の確保が図られていること。

(2) 指定管理業務に支障を与えるものではないこと。

(3) 施設利用者の施設利用を妨げるものではないこと。

第6 緊急時の対応

1 緊急時の対応における基本的事項

- (1) 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画（連絡体制及び行動マニュアル等）を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。なお、当該計画にはO Aフロアの利用者を含めることとし、作成後は境港管理組合に報告すること。
- (2) 避難訓練を年1回以上実施すること。
- (3) 地震、台風等の自然災害時や重大な事件等の発生時においては、(1)の対応計画に基づき迅速かつ適正な安全措置を講ずること。
- (4) 利用者、来館者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、的確に対応すること。
- (5) ターミナル内において事故等が発生したときは、必要な措置を講じるとともに、境港管理組合に報告すること。
- (6) バリアフリーに対応し、安全な移動経路等を確保するとともに、車椅子等を利用する者が付添いなしで施設を利用する際は、移動等が円滑に行えるよう配慮すること。
- (7) 次のいずれかに該当する場合には、指定管理者は、境港管理組合の指示に従わなければならない。
 - ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、ターミナルを閉館し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると境港管理組合が認めるとき。
 - イ 武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第148条の規定により鳥取県が避難施設としてターミナルを指定しようとするとき
 - ウ 施設について、境港市から、境港市地域防災計画に基づく住民の避難、救援又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。
- (8) (7)の境港管理組合の指示に従う場合において、指定管理料の取扱いその他必要な事項については、境港管理組合及び指定管理者が協議の上、決定する。
- (9) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、住民の安全の確保のためにターミナルを閉場する必要があると境港管理組合が認めるときは、速やかに当該施設を閉場すること。

2 その他対応手順

- (1) 事件・事故等への対応
 - ア 事件・事故等の発生時には、速やかに現場に駆け付け、状況に応じて傷病者等応急手当及び現場での暫定的な安全対策を行うこと。
 - イ 必要に応じて警察、消防等の関係機関に通報すること。また、対応状況については、境港管理組合に速やかに報告すること。
 - ウ 些細な事件・事故等であっても、最初の対応行動における「誠意の欠如」が重大事件に発展することがある。指定管理者は、初期対応から事件解決まで、組織的に、かつ、誠意とスピードをもって対応することを心がけること。
- (2) 災害発生時
 - ア 災害対策活動を円滑に行うこと。
 - イ 利用者に対する避難誘導、暫定的な安全対策を速やかに行うこと。
 - ウ 災害時においても有効に機能するよう努めるとともに、境港管理組合と綿密に連携を図ること。
 - エ 官公署等の関係機関との調整を密に行うこと。
- (3) SOLAS制限区域内における事件・事故等
SOLAS制限区域内において非常事態等が発生した場合は、境港管理組合又はその委託した者の指示により、必要な措置をとること。

第7 その他の事項

1 記録等の作成及び保存

運営管理、施設維持管理及び経理状況に関する記録及び帳簿類は、令和17年3月31日まで保存し、境港管理組合から報告や実地調査を求められた場合には、迅速かつ誠実に対応すること。

また、指定期間終了時に、境港管理組合の指示に従って引き渡すこと。

2 境港管理組合からの調査・要請への協力

- (1) 境港管理組合から、当施設の運営管理、現状等に関する調査、作業の指示等があった場合には、迅速かつ誠実に対応すること。
- (2) 境港管理組合が実施又は要請する事業等（例えば、監査、検査、緊急安全点検、防災訓練、催事、要人案内、会議などの開催等）への協力・参加、支援を行うこと。

3 境港管理組合との協議・調整

次の事項については、事前に境港管理組合と調整又は協議を行うこと。

- (1) 施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合
- (2) 施設の変更等により指定期間中に管理運営内容が変更される場合
- (3) その他本仕様書に記載のない事項

4 損害賠償

業務上発生した事故等により第三者に損害を与えた場合には、指定管理者の管理責任が問われ、被害者に直接損害賠償をしなければならないこと、又は境港管理組合が損害賠償を行った後、指定管理者に求償権を行使することがある。

また、施設を滅失又はき損した場合及び利用料金として徴収した現金を紛失した場合には、速やかに境港管理組合に報告し、その指示するところに従い、原則としてその損害を賠償し、又は原状に回復することとする。

5 訴訟

日常管理等の瑕疵による事故について、指定管理者が訴えられる場合も想定される。この場合は、訴訟の当事者となって対応すること。