境港公共マリーナ施設の管理運営に関する協定書

境港管理組合（以下「甲」という。）と境港公共マリーナ（以下「管理施設」という。）の指定管理者である有限会社境港三栄マリン（以下「乙」という。）とは、管理施設の管理及び運営に関して、次の条項により協定を締結する。

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この協定は、境港港湾施設条例（昭和４５年境港管理組合条例第３号。以下「港湾条例」という。）第６条各号に掲げる事項及びその他管理施設の運営に関して必要な事項を定めるものとする。

（公共性の趣旨の尊重）

第２条　乙は、海洋レクリエーションの普及振興、地域振興への寄与、青少年の心身の健全育成及び指定管理者の指定の意義並びに港湾条例第６条各号に掲げる業務及びその他管理施設の運営に関して必要な業務（以下「委託業務」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（指定管理者の責務）

第３条　乙は、管理業務について、地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「法」という。）その他の関係法令、港湾条例、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。以下「港湾規則」という。）、令和５年１２月１１日付境港公共マリーナ指定管理者募集要項及びその附属資料（以下「募集要項等」という。）、令和６年１月２６日付指定管理者指定申請書（以下「申請書」という。）及びこの協定に定めるところにより、信義に従い誠実にこれを履行し、管理施設を円滑に管理運営しなければならない。

２　この協定、募集要項等及び申請書の間に矛盾又はそごがあるときは、これらの順にその解釈を優先しなければならない。

３　前項の規定にかかわらず、申請書において別記１「境港公共マリーナ委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を上回る内容が提案されているときは、当該申請書の内容によるものとする。

４　乙は、管理施設及び管理施設利用者の被災、事故等に対する第一次責任を有し、災害等不測の事態が生じたときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

５　乙は、指定管理の施設、設備等に関する事故が発生したときは、具体的な被害の発生の有無に関わらず、以下のいずれかに該当する場合は、速やかに甲への報告及び公表を行うこと。

（１）来場者及び従業員等の身体、生命に被害を生じさせる可能性がある場合

（２）施設の運営・管理に大きな影響が生じる場合（主要施設を利用中止又は制限する場合など）

（協定の期間）

第４条　この協定の有効期間は、令和６年４月１日から令和１１年３月３１日までとする。

２　前項の規定にかかわらず、乙が管理施設の指定管理者でなくなったときは、この協定は終了する。

３　第１３条、第２８条及び第３１条第２項の規定は、この協定の終了後もなお効力を有する。

（事業年度）

第５条　管理業務に係る事業年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。

第２章　管理施設の管理に関する事項

（委託業務）

第６条　乙が行う委託業務は、港湾条例第６条に基づき次に掲げる業務とする。

（１）管理施設を利用する者への利便の提供に関する業務

（２）管理施設の利用促進に関する業務

（３）管理施設の使用許可に関する業務

（４）管理施設の利用料金の徴収に関する業務

（５）管理施設の施設、設備及び備品の維持管理及び修繕に関する業務

（６）前各号に掲げるもののほか、管理施設の管理に関し、甲が必要と認める業務

２　前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

（管理物件）

第７条　港湾条例第５条第１号に規定する港湾施設（以下「管理物件」という。）とあるのは、平成２０年４月１７日付管理組合告示第４号により示した区域、附帯施設及び別に甲が提示する物品台帳に記載された施設、設備及び物品とする。

２　乙は、管理物件を常に善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

３　乙は、管理物件を管理業務以外の目的のために使用してはならない。

（開館時間）

第８条　管理施設の開館時間は、乙があらかじめ甲の承認を得て定めるものとする。ただし、甲から指示があった場合には、乙は開館時間を臨時に変更することができる。

（休館日）

第９条　管理施設の休館日は、乙があらかじめ甲の承認を得て定めるものとする。ただし、甲から指示があった場合には、乙は休館日を臨時に変更することができる。

第３章　法第２４４条の２第７項の事業報告書に関する事項

（事業報告書の作成及び提出）

第１０条　乙は、港湾規則第２条の２第１項の規定に基づき、法第２４４条の２第７項の事業報告書（以下、事業報告書）を毎年度終了後３０日以内に甲に提出しなければならない。なお、提出した事業報告書の内容に変更が生じた場合など、事業報告書を修正する必要があるときは、期限日の以前又は以後にかかわらず、乙は速やかに事業報告書を修正し、甲へ提出すること。

２　事業報告書に記載する事項は、港湾規則第２条の２第２項の規定に基づき、次のとおりとする。

（１）管理施設の管理業務の実施状況

（２）管理施設の使用状況

（３）管理施設に係る利用料金の収入の実績

（４）管理施設の管理に係る経費の収支の状況

（５）その他管理の状況を把握するために甲が必要と認める事項

３　乙は、年度の中途において法第２４４条の２第１１項の規定により指定を取り消されたときは、当該指定が取り消された日から起算して３０日以内に、当該年度分として、当該指定を取り消された日までの期間に係る事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

第４章　指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項

（適正な施設管理の継続が困難となった場合の措置）

第１１条　乙は、適正な施設管理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には、速やかにその旨を甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

２　甲は、施設管理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、乙に対して管理業務又は経理の状況に関し必要な説明若しくは追加の報告を求め、実地について調査し、又は期間を定めて改善策の提出及び実施その他の必要な指示をすることができる。

３　不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由により適正な施設管理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には、甲と乙は、当該管理の継続の可否について協議する。

（指定の取消し等）

第１２条　法第２４４条の２第１１項の規定する管理を継続することが適当でないと認める場合は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合とする。

（１）関係法令、港湾条例、港湾規則又はこの協定の規定に違反したとき。

（２）この協定の規定による報告の求めに応じないとき。

（３）この協定の規定による報告の求めに対し、虚偽の報告をしたとき。

（４）この協定の規定による調査に応じないとき。

（５）この協定による指示に従わないとき。

（６）乙の財務状況が著しく悪化し、管理施設の適正な施設管理の継続が困難なとき。

（７）乙から、指定取消しの申入れがあったとき。

（８）乙が次のいずれかに該当するとき。

ア　鳥取県外に主たる事業所を移したとき。

イ　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続開始の申立てが行われたとき又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立てが行われたとき。

ウ　乙の役員が、破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者に該当したとき。

エ　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号に規定する暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益になる活動を行う法人となったとき。

オ　使用料（港湾条例、境港の港湾区域及び港湾隣接地域に係る占用料等に関する条例及び境港の港湾区域内又は港湾隣接地域内における工事等の規制に関する規則に規定する使用料をいう。）、法人税並びに消費税及び地方消費税若しくは鳥取県税に滞納が生じたとき。

カ　境港管理組合議会の議員、境港管理組合管理者、境港管理組合副管理者、指定管理者の候補者の選定の決定に関与した境港管理組合の職員、法第１８０条の５第１項及び第２項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、これらの者の配偶者、子及び父母並びにこれらの者と生計を同じくしている者が、乙の社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる役員等になったとき。

キ　次に掲げる法人等の代表者が役員等になったとき。

（ア）指定取消法人等（法第２４４条の２第１１項の規定により指定管理者の指定を取り消され、又は港湾条例第８条の規定による選定を辞退した法人等をいう。（イ）において同じ。）であって、当該取消し又は辞退の日から起算して３年を経過していない法人等

（イ）　指定取消法人等であって、当該取消しをされ、又は辞退をした公の施設の当該指定期間の満了後２回の指定期間を経過していない法人等

ク　その他乙に管理業務を継続させることが適当でないとき。

２　甲は、法第２４４条の２第１１項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損失が生じても、その補償の責めを負わない。

第５章　管理の業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項

（個人情報の保護）

第１３条　乙は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）第６６条第２項の規定において準用する同条第１項の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し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。

２　乙は、この協定による管理業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記２個人情報等の取扱いに係る特記事項を遵守しなければならない。

第６章　その他別に定める事項

（利用料金等収入の取扱い）

第１４条　管理施設の利用に係る料金収入、利用者へのサービス提供に伴う収入その他の収入（以下「利用料金等収入」という。）は、乙が自らの収入として収受するものとする。

２　乙は、利用料金等収入により委託業務の実施に要する経費を賄うものとし、利用料金等収入の額が乙の委託業務の実施に要する費用（以下「管理費」という。）の額に達しない場合においても、甲は、その差額を補てんしない。

（利用料金）

第１５条　管理施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、港湾条例第２０条第２項の規定に基づき乙があらかじめ甲の承認を得て定めるものとする。

（利用料金の減免）

第１６条　乙は、港湾条例第２０条第５項の規定に基づきあらかじめ甲の承認を得て定めた減免に関する基準に従い、管理施設の利用に係る料金を減額し、又は免除しなければならない。

（甲への納入金）

第１７条　乙は、年額５００，０００円（以下「納入金」という。）を甲に納入するものとする。

２　乙は、甲の発行する納入通知書に定める期日までに支払わなければならない。

３　乙は、前項の規定により指定された期限までに納入金を完納しなかったときは、納入金から既納部分に対する相当額を控除した額につき、遅延日数に応じて協定締結日現在において境港管理組合会計規則（昭和３９年管理組合規則第１号）第９７条第１項に規定する率で計算した額を遅延利息として甲に支払わなければならない。

（責任分担）

第１８条　甲と乙の管理業務に関する責任分担については、別記３「甲と乙との責任分担事項」に定めるとおりとする。

２　前項に定める事項に疑義がある場合又は同項に定める事項以外の不測の責任が生じた場合は、甲と乙で協議の上、当該責任の分担を決定するものとする。

（事業計画書等）

第１９条　乙は、各年度の２月末日までに当該年度の翌年度に係る次に掲げる内容を記載した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。ただし、令和６年度の事業計画書の提出については、申請書が甲に提出されていることをもってこれが提出されたものとみなす。

（１）管理業務の実施計画

（２）利用者数の見込み及び管理業務に係る収支計画

（３）再委託、工事請負の発注予定（申請書から変更がない場合は記載不要）

（４）管理体制

（５）その他甲が必要と認める事項

２　甲は、前項の事業計画書が提出されたときは、内容を審査し、必要な指示をすることができる。

３　乙は、事業計画書の内容を変更しようとするときは、あらかじめ甲に協議し、重要な変更であると甲が認める場合は事業変更計画書を提出し、甲の承認を受けなければならない。

（業務報告）

第２０条　乙は、毎月、次に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、翌月１５日までに甲に提出しなければならない。

（１）利用者数、利用料金等の収入及び利用料金の減免の状況

（２）管理物件の維持管理の実施状況

（３）利用促進策等の実施状況

（４）管理業務に関する収支状況

（５）再委託、工事請負発注の状況（業務内容、発注先、選定方法、金額、予定価格等）

（６）管理体制

（７）関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況

（８）会計事務に関する乙による内部検査結果

（９）その他管理の実態を把握するために甲が必要と認める事項

（管理業務の確認等）

第２１条　甲は、法第２４４条の２第１０項の規定に基づき、管理施設の管理の適正を期するため、管理業務及びその経理の状況に関し説明を求め、又は実地に調査しようとするときは、その旨を乙に対してあらかじめ通知するものとする。

２　甲は、管理業務に関し、改善の必要があると認めるときは、乙に対して、必要な協議及び指示を行うことができるものとし、乙は、これに誠実に応じ、改善に努めるものとする。

３　乙は、収支に関する帳票その他の事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、甲の求めに応じてこれらを甲に報告しなければならない。

４　甲は、事業報告書、第１９条第１項の事業計画書及び前条の業務報告書の内容並びに乙に対して行った指示等について公表できるものとする。

（実施状況の評価）

第２２条　甲は、乙による施設の管理状況について、毎年度、評価を行い、その結果を乙に通知するとともに、インターネットにより公表することとする。

2　甲は、評価を行うに当たり、事業報告書及び第２０条の業務報告書のほか、あらかじめ乙から管理等に関する成果、改善点等について報告を求めるものとし、必要に応じて、施設の管理状況について外部の有識者の意見を聞くこととする。

3　甲は、指定管理期間の中間年度までの実績をもとに、審査・運営評価委員会を開催して施設の管理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疑義を生じた場合など、必要があると認めるときは、随時、審査・運営委員会を開催し、委員からの意見聴取を行う。

4　甲は、第３項の評価の結果について、乙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、審査に反映させることとする。

（原状回復義務等）

第２３条　乙は、指定管理者でなくなったとき又は法第２４４条の２第１１項の規定により期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、その管理を行わなくなった管理物件を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

2　前項の場合において、乙は、管理物件に投じた必要費、有益費その他の費用の償還を請求しないものとする。

3　乙は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、速やかにこれを原状に回復し、又はその損傷若しくは滅失によって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めたときは、その全部又は一部を免除することができる。

（損害の賠償）

第２４条　乙は、次のいずれかに該当するときは、その損害を賠償しなければならない。

（１）管理業務の実施に関し、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とき。

（２）甲が法第２４４条の２第１１項の規定により乙を指定管理者とする指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、甲に損害を与えたとき。

2　前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、甲が損害を賠償したときは、乙は、甲にその賠償した額を支払わなければならない。

（再委託の禁止）

第２５条　乙は、管理業務の全部又は主要な部分を一括して他の者に委託してはならない。

2　乙は、管理業務の一部を他の者に委託したときは、第２０条に基づき甲に報告すること。

3　乙は、管理業務の一部を他の者に委託した場合は、すべて乙の責任において行うものとし、当該他の者の責めに帰すべき事由は、乙の責めに帰すべき事由とみなす。

（暴力団の排除）

第２６条　乙は平成２５年４月１日に締結された「境港管理組合の行政事務からの暴力団の排除に関する合意書」（以下「合意書」という。）及び境港管理組合暴力団排除条例（平成２５年条例第１号）の趣旨にかんがみ、委託業務の一部を他の者に委託し、又は施設設備等の修繕、物品等の調達を行う場合は、排除措置対象者（合意書第２条に規定する排除措置対象者をいう。以下同じ。）を相手としてはならない。

2　乙は、前項の場合において、委託先若しくは発注先として選定しようとする業者（以下「発注予定業者」という。）が排除措置対象者でないことを確認し、又は施設の利用申込み等に対して

利用許可等を行うに当たり、港湾条例の規定に基づき、その利用が暴力団の利益になるかどうか確認するため、甲に照会することができる。なお、乙は、委託業務の一部を他の者に委託し、又は施設設備等の修繕、物品等の調達等若しくは施設の利用申込み等に対して利用許可等を行うに当たり、排除措置対象者を排除すること及び排除措置対象者であるかを警察本部に照会する場合があることを、あらかじめ、発注予定業者又は施設の利用申込者に周知しなければならない。

3　乙は、施設の利用申込者に対し、利用申込書において、港湾条例に規定する行為の制限等の規定の遵守及び利用許可の制限に該当する利用でないことを誓約させるものとする。

4　乙は、施設の利用申込者又は発注予定業者が、排除措置対象者に該当すると判明した場合には、排除措置（合意書第１条第３号に規定する排除措置をいう。以下同じ。）を行わなければならない。ただし、特別な理由がある場合は、この限りではない。

5　乙は、排除措置を行うことを決定したときは、理由を付して相手方に通知しなければならない。

（権利義務の譲渡）

第２７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、承継させ、又は担保の目的にしてはならない。

（情報の開示）

第２８条　乙は、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）の規定を遵守し、管理業務に関して保有する情報について、第１３条に規定する個人情報の保護に十分配慮しつつ、公開に関する事務を適切に行わなければならない。

（許可等の手続）

第２９条　乙は、利用者に対して行う許可その他の処分、利用者からの依頼に対する対応等の執行については、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。以下「行政手続条例」という。）の規定に基づいた手続を行うものとし、行政手続条例の規定に基づき審査基準、標準処理期間及び処分基準等を定めなければならない。

2　乙は、前項の規定による審査基準、標準処理期間及び処分基準を定めたときは、これらを事務所に備え付けその他の適当な方法により公にしなければならない。

3　乙は、行政手続条例に規定する行政指導については、規定の趣旨に沿って適切に対応するよう努めなければならない。

（規程の整備等）

第３０条　乙は、管理業務の処理について、次に掲げる規程を定めるものとする。

（１）利用の許可等の手続
（２）利用料金の徴収・返還に係る手続
（３）利用料金の減免に係る手続
（４）施設の利用に関する規程
（５）利用者への対応要領
（６）災害等緊急時の対応要領
（７）その他甲が必要と認めるもの

2　乙は、前項の規定により規程を定め、又はこれを改廃するときは、その内容を事前に甲に届け出なければならない。

（帳簿の整備等）

第３１条　乙は、次に掲げる帳簿類を作成し、常備するものとする。

（１）業務日誌（管理施設の利用状況、管理業務の実施状況等を日ごとに記録した書類）

（２）収入・支出経理簿
（３）利用者数及び利用料金等の収入額及び減免額の内訳表
（４）試算表（毎月の収入支出の状況を明らかにした書類）
（５）収入及び支出に関する証拠書類
（６）文書管理簿、物品台帳
（７）その他甲が必要と認めるもの

２　乙は、前項に掲げる書類を令和１６年３月３１日まで保存しておかなければならない。ただし、甲が当該書類を受け入れ、又は第三者に引き継ぐことを承認した場合及び法令等の規定により令和１６年３月３１日を超えて書類等の保存が必要な場合は、この限りでない。

（経理の明確化）

第３２条　乙は、管理業務の実施に当たって、乙が行っている他の事業と経理を明確に区分しておかなければならない。

（災害時の使用等）

第３３条　乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、甲の指示に従わなければならない。

（１）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に当たり、管理施設を閉館し、又は、住民の避難及び救援若しくは災害対応のためとして使用する必要があると甲が認めるとき。

（２）管理施設について、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条の規定により甲が避難施設として指定をしようとするとき。

（３）管理施設について、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出があったとき。

２　前項の場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、甲と乙で協議の上、決定するものとする。

３　乙は、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、利用者の安全確保のために管理施設を閉館する必要があると甲が認めるときは、速やかに当該施設を閉館しなければならない。

（準備）

第３４条　乙は、指定の期間の開始に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

（管理業務の引継ぎ）

第３５条　乙は、指定の期間が満了したとき又は第１２条第１項の規定により指定を取り消されたときは、甲又は甲が指定する者に対し、管理業務の引継ぎを行わなければならない。この場合において、引継ぎの方法その他引継ぎに関し必要な事項については、甲と乙で協議する。

２　乙は、前項に規定する引継ぎに要する乙の費用を負担するものとする

（重要事項の変更の届出）

第３６条　乙は、その名称、主たる事務所の所在地又は代表者の名称を変更したときは、遅滞なく、その旨を甲に届け出なければならない。

（協定の変更）

第３７条　管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と乙で協議の

上、この協定を改定することができる。

２　甲又は乙は、前項の規定によりこの協定を変更しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出るものとする。

（協議）

第３８条　この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲と乙で協議して定めるものとする。

（合意管轄裁判）

第３９条　この協定に関する訴えについては、境港市を管轄する裁判所を合意管轄裁判所とする。

この協定の締結を証するため、本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その１通を所持する。

令和６年３月２８日

甲　境港市大正町２１５番地
境港管理組合
管理者　平　井　伸　治

境港管理組合管理者印

乙　境港市中野町無番地
有限会社境港三栄マリン
代表取締役　塚　田　勝　輝

（別記１）

境港公共マリーナ委託業務仕様書

この仕様書は、管理施設の管理業務等を実施するための仕様を示すものである。乙は、業務の遂行に当たり公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期に必要な保守・点検業務を行い、快適な施設環境を作るとともに、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、設備の恒久化に努めるものとする。

第１　基本的事項

１　公の施設であることを念頭において、公平な利用を確保しながら管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

２　事業計画書等に基づき、利用者が快適に管理施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の節減に努めること。

３　利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めてゆくこと。

４　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を行うこと。

５　甲と密接に連携を図りながら管理運営をおこなうこと。

第２　管理業務に関する事項

１　施設管理

（１）管理施設の運営

乙は、「海洋レクリエーションの普及振興、地域振興への寄与、青少年の心身の健全育成に資する」という目的をもった施設であることを認識し、利用者への対応を図ること。

（２）学校教育への配慮

乙は管理施設が大学生、高校生等の社会教育及び学校教育活動の場としての利用が活発であることから、大学生、高校生等の管理施設の利用等について原則配慮をすること。

①対象

大学、高校等の教育機関、鳥取県セーリング連盟及びその関連団体

②特に配慮を求める事項

ア　日常的な施設の利用

イ　鍵の貸し出し等、円滑な利用に配慮すること。

ウ　大会、合宿時の他の利用者との調整

関係者と調整し、年間計画を定める等により円滑に開催できるよう努めること。

③乙は、港湾条例ほかで定める施設使用料等の減免を実施すること。

（３）セーリング競技の向上等への配慮

①セーリング競技の拠点施設としての機能が発揮できるよう鳥取県セーリング連盟等との連携を強化すること。

②鳥取県セーリング連盟や鳥取県高等学校体育連盟等と連携し、鳥取県セーリング競技の向上につながる管理運営を行うこと。

（４）関係団体との連携、協力および連絡調整

①公共マリーナの利用者増、施設利用時の安全対策等のため利用者、鳥取県セーリング連盟及び鳥取県高等学校体育連盟（以下、利用者という）と連携、協力しマリーナ運営に努めること。

②境港公共マリーナの円滑な管理運営のため、利用者等との協議会等を、年１回以上、管理組合と共催で開催すること。なお、協議会等は、利用者等の申し出により開催できるものとし、事務は乙が行うものとする。

2　管理体制

（1）　管理運営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の配置・組織を行い、管理責任者を明確にすること。

（2）職員の資質、知識等の向上に努めること。

（3）職員の配置にあたっては、運用業務時間内において、船艇移動サービス（ボートキャリア（フォークリフト）、ボート牽引車両の運行）を常に提供できる体制とすること。

3　利用者サービスの向上

（1）利用案内

①利用者等が円滑な活動ができるように、必要な指導・助言を行うこと。

②パンフレット等で、利用者等が必要とする情報を提供すること。

③利用者等への施設案内を行うこと。

④電話等での利用に関する問い合わせに対応すること。

⑤利用者等からのニーズの把握に努めるとともに、苦情・要望に適切に対応すること。

⑥定休日であっても、常に来場者の問い合わせ等に対応できる体制を整えること。

⑦施設 PR および情報提供のため、ホームページ等で積極的に情報発信を行うこと。

⑧セーリングの競技力向上のため、学生、児童が施設を利用しやすいよう配慮すること

⑨利用に関する疑義については、甲と協議すること。

（2）利用者等応対

①職員に公の施設の管理代行業務に従事するものであることを自覚させ、利用者への応対には、十分注意を払うこと。

②職員の接遇の向上に努めること。

（3）禁止行為等に対する指導

港湾条例に規定されている禁止行為又は許可なく行っている制限行為は、中止等するよう指導を行うこと。

4　保安・リスク対応

（1）警備

①利用者等の安全確保、財産の保全のため、毎日巡回警備を行うこと。

②宿泊利用者のある場合は、宿直員又は夜間対応者（緊急時に対応できる者）を置くこと。緊急時の連絡方法等について、利用者等と相互に確認（連絡先等）すること。

（2）事故防止対策

①施設内の日常点検は、常に事故防止の観点に立って実施し、異常を発見した場合には直ちに修繕を行うこと。

②揚降施設については、適宜整備点検し、利用者等の事故防止に努めること。

③危険な行為をしている来場者には指導等を行い、他の来場者の安全に努めること。

④ヨットレース、小型船舶実技講習等の実施にあたり、関係機関への周知を行うこと。

⑤船舶の出入港状況の把握、気象条件の周知等、利用者の安全確保のために必要な措置をとること。

（３）緊急対応体制の確立

①事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、それに対応できる体制を確立すること。

②事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を講じ、必要に応じて関係機関に連絡し、対処すること。

③重大な事故については、直ちに甲に報告し、その指示に従うこと。

④非常時の避難誘導経路や緊急連絡体制について、事前に計画を作成し、甲の承認を得ること。

（４）賠償責任保険

利用者等に係る賠償責任保険に次の金額を基準として加入すること。

保険金額（施設賠償保険）

施設業務遂行リスク

対人・対物	１事故につき	５億円以上
受託物リスク	１事故につき	１千万円以上
自動車保険	対人	無制限

（５）防犯・防火対策

①防火管理者（甲種防火管理講習修了者）を選任し、所管の消防長又は消防署長に届け出ること。

②施設の施錠や点検を行うとともに、鍵の適切な管理を行うこと。また、退出時には火気始末に留意すること。

③消防設備の把握、点検等を行うこと。

５　マリーナ施設の運営及び利用の許可

（１）運用業務時間等

①運用業務時間及び定期休日は、下記のとおりとする。ただし、乙は甲の承認を得てこれを変更することができる。

ア　運用業務時間

（ア）４月１日から１０月３１日まで　　午前８時３０分から午後８時まで

（イ）１１月１日から翌年３月３１日まで　午前８時３０分から午後６時まで

イ　定期休日

１２月２９日から翌年１月３日までの日

②利用者の安全性を確保するため、風雨・波浪等の警報が発令されたとき、気象・海象の状況により危険が予想される場合等は、原則として施設からの出港を禁止する。

③施設整備のため、管理組合の都合により臨時に休館することがある。

（２）利用の許可

①利用者等に対して条例第１３条の規定による許可を行う。

※指定管理者の業務範囲である利用許可以外の許可（工作物等の設置許可等）は、甲がその許可事務を直接行うため、該当申請があれば速やかに甲に連絡すること。

②利用料金徴収事務を行うものとする。

③平等な利用の確保に努めること。

④利用者数などを把握するとともに、それを整理し、利用状況実績報告書を作成すること。

⑤管理施設で開催されるヨットレース等について、主催団体と日程（年間計画等）を調整し許可すること。なお、従前実施されているヨットレース等の開催については、特に円滑な実施ができるよう他の利用者との調整を図ること。

⑥疑義については、甲と協議すること。

（３）利用料金の額の設定

①条例で定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を得た額を利用料金として定めること。

②利用料金の変更が必要な場合は、あらかじめ甲の承認を得ること。

（４）利用料金の減免

条例第１８条、別表第２備考及び境港公共マリーナの施設使用料の減免に関する取扱要領の規定に該当する場合は、利用料金を減免すること。

（５）利用料金の返還

既に納付した利用料金は、原則返還しないこと。ただし、利用者の責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。

６　維持管理業務

維持管理業務は、管理施設の機能を確保し、安全に利用できる状態に維持するものである。なお、維持管理業務の基準は、別紙「維持管理基準表」に基づくものとする。

（１）施設管理業務

①管理施設の機能を維持し、サービスの提供が円滑に行われる状態を常に保つこと。

②管理施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設及び設備の保全に努めること。

③保守管理報告書を作成し、定期又は適時甲に提出すること。保守管理報告書の項目及び内容は、別に定める。

④浄化槽施設に係る施設管理費は、市指定の保守点検・清掃業者と契約し実施すること。

⑤施設の景観を良好な状態に保つこと。

（２）施設修繕業務

乙及び施設利用者の責めに負わない施設等の修繕は、次のとおりとする。

①１件５０万円未満の小規模な修繕は、乙の負担で行うこと。

②１件５０万円以上の修繕は甲で行う。なお、利用者の安全上及び管理運営上、緊急に対応する必要がなく、次年度以降に対応可能なものについては、内容、方法、必要金額、優先順位等を整理し、予算の範囲内で順次修繕していくものとする。

③乙が行った修繕は、箇所、修繕前の状態、内容、費用等がわかる図書を添付した報告書を作成し、甲の指示があったときは提出すること。

（３）備品保守管理・修繕業務

①甲は、別記４に記載する備品等について、乙へ無償で貸与する。

②甲が貸与した備品は甲の所有に属し、乙が自らの判断により購入した備品は乙の所有に帰属するものであること。

③施設における活動に支障をきたさないよう、備品の適正な管理を行うこと。

④不具合の生じた備品のうち、１件５０万円未満の修繕については、乙の負担で行い、１件５０万円以上の修繕の必要が生じた場合は、甲と協議すること。

⑤乙で実施した備品の修繕に関する書類等は整理・保管しておくこと。

⑥備品の管理にあたっては、備品台帳を作成し、保管すること。変更があった場合は更新すること。なお、備品とは、性質及び形状を変えることなく、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１０万円以上の物品をいう。

（４）清掃業務

①日常的に巡視・点検、清掃（ゴミ拾い）等を行い、常に美観と清潔な状態を保つこと。

②消耗品は常に補充された状態にすること。

③定期的又は必要に応じて清掃、害虫駆除を行い、施設を良好な状態に保つこと。

④指定管理区域（水域）に流入する海洋ゴミの回収・処分を行うこと。なお、回収・処分が困難なゴミについては別途管理者と協議すること。

（５）光熱水費の支出

乙は、供給業者の請求に基づき、光熱水費を供給業者に支払うこと。

（６）施設別維持管理留意事項

①管理事務所

常に清潔に保ち、利用者等が立ち寄りやすい状態とすること。

②便所

常に清潔な状態に保ち、消耗品を補充すること。

③駐車場

管理施設利用者の利用を原則とすること。

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。

④揚降施設等

日常的に点検を行い、常に安全に利用できる状態に保つこと。

ボートキャリアについては、労働安全衛生法に基づき定期自主検査を実施し、点検結果を甲に報告すること。

⑤係留施設及びヤード施設

日常的に点検を行い、常に安全に利用できる状態に保つこと。

⑥キャンプ場及び多目的広場

日常的に点検を行い、常に安全に利用できる状態に保つこと。

除草、病害虫駆除の目的ために薬剤を使用しないこと。

⑦その他の施設

必要な点検を行い、常に利用できる状態に保つこと。

７ その他

指定管理業務に従事する者は下記の講習又は試験を修了又は合格し、免状等の交付を受けていること。

（１）甲種防火管理講習

（２）フォークリフト技能講習

（３）丙種危険物取扱者
（４）普通救命救急講習（自動体外式除細動機業務従事者）
このほか指定管理業務、自主事業を行う上で必要な資格を保持すること。

維持管理基準表

項目	作業内容	頻度	備考
植栽管理	（1）芝生管理		
	芝生刈込み	年３回以上	
	人力除草	年１回以上	
	（2）樹木管理		
	高中木剪定	年１回以上	
	低木植栽刈込み	年１回以上	
	人力除草	年１回以上	
施設管理	消防設備保守点検	年２回	法令点検
	フォークリフト定期自主点検	年１回	法令点検
	浄化槽保守点検	年１回	法令点検
	施設点検	毎日	
	施設補修	随時	
清掃	施設内清掃	毎日	※定期的な清掃を除く
	管理棟清掃	毎日	※定期的な清掃を除く
	管理棟定期清掃	※	境港公共マリーナ定期清掃仕様による
	浄化槽清掃	年４回	法令点検

境港公共マリーナ定期清掃仕様

項目	回数	箇所	業務内容
キャンプ場・多目的施設トイレ清掃	４月～10月　週３回 11月～３月　週２回	男・女、身障者用トイレ	床面拭き掃除 掃き掃除 便器の拭き掃除
多目的施設（トイレを除く）	週１回	男・女シャワールーム 男・女ドライルーム	床面拭き掃除 掃き掃除 洗面台の拭き掃除
ワックス清掃	年２回(５月、10月)	１階エントランスホール 階段、２階廊下、食事室	ﾎﾟﾘｯｼｬｰによる洗浄、 乾燥後ワックス塗布
ガラス清掃	年２回（７月、12月）	建物全体（展望ブリッジ含む）	水洗い後タオル拭き清掃
フード、換気扇、絨毯	年２回（５月、９月）	食事室、炊事室、研修室	フード、換気扇の洗浄、 シミ除去
シャワー室	４月～９月　週１回 10月～３月　月２回		掃き掃除、拭き掃除

（別記２）

個人情報等の取扱いに係る特記事項

（基本的事項）

第１条　乙は、この協定による管理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（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第２条　乙は、この協定による管理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。

２　乙は、この協定による管理業務に従事している者又は従事していた者（以下「従事者」という。）が、当該管理業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

３　前２項の規定は、この協定が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（目的外保有・利用の禁止）

第３条　乙は、この協定による管理業務の目的以外の目的のために、管理業務に関して知り得た個人情報を保有し、又は利用してはならない。

（第三者への提供の禁止）

第４条　乙は、甲の承諾があるときを除き、この協定による管理業務に関して知り得た個人情報を第三者に提供してはならない。

（再委託等の禁止）

第５条　乙は、この協定による管理業務を第三者（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。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲が書面により承諾した場合は、この限りでない。

２　前項ただし書の場合、乙は、この協定により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を前項の第三者（以下「再委託先」という。）にも遵守させなければならない。この場合において、乙は、再委託先における個人情報の取扱いを管理し、監督しなければならない。

（個人情報の引渡し）

第６条　この協定による管理業務に関する甲乙間の個人情報の引渡しは、甲が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

２　乙は、この協定による管理業務を行うために甲から個人情報の引渡しを受けるときは、甲に対し当該個人情報を預かる旨の書面又は電磁的記録を交付しなければならない。

（複製・複写の禁止）

第７条　乙は、甲の承諾があるときを除き、この協定による管理業務において利用する個人情報（管理業務を行うために甲から引き渡され、又は乙が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

（安全管理措置）

第８条　乙は、この協定による管理業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、甲と

同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい、滅失、毀損又は不正な利用（以下「漏えい等」という。）の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（事故発生時における報告）

第９条　乙は、この協定による管理業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、当該事故の発生に係る乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに甲に対し報告し、その指示に従わなければならない。

２　甲は、この協定による管理業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（個人情報の返還等）

第10条　乙は、この協定による管理業務の終了時に、管理業務において利用する個人情報を、直ちに甲に対し返還し、又は引き渡すものとする。

２　前項の規定にかかわらず、この協定による管理業務の終了時に、甲が別に指示したときは、乙は、管理業務において利用する個人情報を廃棄（消去を含む。以下同じ。）するものとする。この場合において、乙は、個人情報の廃棄に際し甲から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

３　乙は、この協定による管理業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報の判読及び復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

４　乙は、この協定による管理業務において利用する個人情報を廃棄したときは、廃棄した日時、担当者、方法等を記録するとともに、甲の求めに応じて、当該記録の内容を甲に対し報告しなければならない。

（定期的報告）

第11条　乙は、甲が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について書面で報告しなければならない。第５条第１項ただし書により再委託先がある場合も、同様とする。

（監査）

第12条　甲は、この協定による管理業務において利用する個人情報の取扱いについて、この特記事項の遵守状況を検証し、又は確認するため、乙（再委託先があるときは、再委託先を含む。以下この条において同じ。）に対して、実地における検査その他の監査を行うことができる。

２　甲は、前項の目的を達するため、乙に対して、必要な情報を求め、又は管理業務に関し必要な指示をすることができる。

（損害賠償）

第13条　乙の責めに帰すべき事由により、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例（令和４年鳥取県条例第29号）又はこの特記事項の規定の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

2　乙又は乙の従事者（再委託先及び再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、管理業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、乙は、これにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

3　前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償したときは、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

（協定解除）

第14条　甲は、乙が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例又はこの特記事項の規定の内容に違反していると認めたときは、この協定の全部又は一部を解除することができるものとする。

（死者情報の取扱い）

第15条　乙がこの協定による管理業務を行うために死者情報（鳥取県個人情報保護条例第２条第１項第６号に規定する死者情報をいう。以下同じ。）を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第２条から前条までと同様とする。

（別記３）

甲と乙の責任分担事項

甲と乙との責任は、原則として、次の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に○印のついた者が負うものとする。

項目		責任	
		甲	乙
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	施設等の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経費の増	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、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他甲又は乙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、委託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かしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの		○
	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かしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの		○
	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	施設等の管理の観点から、甲が貸与する備品の更新及び甲が新たに貸与する備品の購入（ただし、委託料等による購入を甲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		○	
委託業務に要する経費（上記のうち甲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こと。ただし、第一次責任は、乙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ることなく、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１０万円以上の物品をいう。

（別添）

境港公共マリーナ登録備品整理一覧表

品名	数量	保管場所
浮上式スロープ	1	西ヤード
浮桟橋	1	西ヤード
フォークリフト INOMA FD15T14 （車体番号 F189-05330）	1	倉庫
キンボシリッチモアー　RCD-5301AL 草刈機	1	倉庫
HITACHI　ZW20　/　ｸﾎﾞﾀD1105-1HX1889 ボート牽引車(ミニホイールローダ)	1	倉庫
UCHIDA 片袖机	3	管理事務室
メーカー不明 片袖机	1	管理事務室
メーカー不明 片袖机	1	管理事務室
メーカー不明 片袖机	1	管理事務室
メーカー不明 会議用机	1	管理事務室
メーカー不明 会議用机	1	管理事務室
KOKUYO ロッカー　（100錠鍵収納）	1	管理事務室
メーカー不明 応接セット一式　（机1　椅子3）	1	管理事務室
メーカー不明 引出し式収納庫	1	管理事務室
UCHIDA ロッカー　（小）	1	管理事務室
UCHIDA　TOHO ロッカー　（小）	1	管理事務室
アレンジャー 引出し式収納庫	1	管理事務室
コクヨ ロッカー　（小）	1	管理事務室
National アンプ	1	管理事務室
JRC 無線機	1	管理事務室
UCHIDA ホワイトボード(行事予定板)	2	管理事務室
KOKUYO ロッカー　（大）	1	管理事務室
コクヨ ロッカー　（2人用）	1	管理事務室
コクヨ ロッカー　（3人用）	2	管理事務室
コクヨ ロッカー　（60錠鍵収納）	1	管理事務室
イトーキ ロッカー	1	管理事務室
SUNWAVE 流し台一式	1	管理事務室
PLUS ロッカー　（大）	1	管理事務室
UCHIDA ロッカー　（大）	1	管理事務室
UCHIDA ロッカー　（小）	1	管理事務室
メーカー不明 ホワイトボード　（岸壁使用状況表）	1	エントランスホール
KOKUYO ロッカー　（大）	1	倉庫
PLUS ロッカー　（大）	1	倉庫

品名	数量	保管場所
KOKUYO ロッカー　（3人用）	1	倉庫
Chitose ロッカー　（大）	1	倉庫
PLUS ロッカー　（1人用）	1	倉庫
TOYOSTEEL ロッカー　（1人用）	1	倉庫
MARUWA LION ロッカー　（大）	1	倉庫
メーカー不明 金属製棚　（大）	1	倉庫
MARUWA LION 引出し式収納庫　（小）	2	倉庫
GOLDEN STAR 芝刈り機	1	倉庫
メーカー不明 掲示板	1	エントランスホール
KANZEN 陳列ガラスケース	1	エントランスホール
KANZEN 陳列ガラスケース（L字型）	1	エントランスホール
はなさきがに　（展示物）	1	エントランスホール
メーカー不明 コルクボード	1	エントランスホール
メーカー不明 館内案内板	1	エントランスホール
メーカー不明 ベンチ	4	エントランスホール
SEIKO 時計	1	エントランスホール
メーカー不明 応接セット一式　（机2　椅子3）	1	エントランスホール
メーカー不明 会議用机	2	エントランスホール
KOKUYO ロッカー　（6人用）	7	エントランスホール
KOKUYO 会議用机	1	エントランスホール
メーカー不明 会議用机	2	エントランスホール
メーカー不明 会議用机	1	ハーバー事務室
KOKUYO ロッカー　（6人用）	3	ハーバー事務室
AICO 会議用机	1	当直室
KOKUYO ロッカー　（6人用）	2	当直室
あおうみがめ　（展示物）	1	階段
sugico 調理台　（大）	1	炊事室
sugico 調理台　（小）	3	炊事室
sugico 調理台　（小）	2	炊事室
メーカー不明 調理台　（小）	1	炊事室
sugico 流し台　（大）	1	炊事室
sugico 流し台	4	炊事室
sugico 流し台　（排水台）	2	炊事室

境港公共マリーナ登録備品整理一覧表

品名	数量	保管場所
sugico パンラック	1	炊事室
SauBer 食器保管庫	1	炊事室
Paloma 湯沸かし器	1	炊事室
UCHIDA 黒板	1	食事室
メーカー不明 げた箱 （24足用）	3	研修室
メーカー不明 ホワイトボード	1	食事室
メーカー不明 ベンチ	2	2階ベランダ
メーカー不明 ベンチ	2	3階屋上
HOSHIZAKI HRF-120XT 冷凍冷蔵庫	1	炊事室
EBMAS-18075 調理台（すのこ板付）	1	炊事室
EBMS-15075 パンラック	1	炊事室
CITIZEN 時計	1	食事室
UCHIDA 黒板	1	エントランスホール
CITIZEN 時計	1	2階廊下
CITIZEN 時計	1	研修室
メーカー不明 ゴミ箱（大）	10	屋外
メーカー不明 船舶上架台	2	屋外
EBMAS-18075 調理台（すのこ棚仕様片面引出付）	1	炊事室
CITIZEN 時計	1	管理事務室
FUJIFILM デジタルカメラ	1	管理事務室
NIKON 双眼鏡	1	管理事務室
メーカー不明 10－30×50 ZOOM 双眼鏡	1	管理事務室

管場所
倉庫
倉庫
倉庫
倉庫
倉庫
倉庫
倉庫
倉庫
ンスホール
ンスホール
ンスホール
ンスホール
ンスホール
ンスホール
ンスホール
ンスホール
ンスホール
ンスホール
ンスホール
ンスホール
ー事務室
ー事務室
直室
直室
階段
事室
事室
事室
事室
事室
事室
事室

管理者印
港湾組合
境管理