

# 指定管理業務点検・評価シート

令和4年11月17日

施設名	境港公共マリーナ	所在地	境港市新屋町3458
施設所管課名	境港管理組合	連絡先	0859-42-3705
指定管理者名	有限会社境港三栄マリン	指定期間	第3期：平成31年4月1日～令和6年3月31日（5年間）

## 1 施設の概要

設置目的	海洋性レクリエーションの拠点、及び海洋スポーツと海事思想の普及
供用開始	昭和61年 4月
施設内容	○水域 27,000平方メートル ○陸域 54,125平方メートル (陸域は、マリーナ緑地 18,000平方メートル(キャンプ場・多目的広場)を含む) ○主な建物等 クラブハウス(管理棟)、駐車場、係留施設、上下架施設、ボートヤード、ボートキャリア、新艇庫、多目的施設
利用料金	境港港湾施設条例(昭和45年4月1日条例第3号)記載のとおり。
開館時間	・4月1日～10月31日 …午前6時～午後8時 ・11月1日～翌年3月31日 …午前7時～午後7時
休館日	12月29日～翌年1月3日

## 2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者への利便の提供に関する業務</li> <li>・施設の設備及び備品の維持管理及び修繕に関する業務</li> <li>・利用の促進に関する業務</li> <li>・使用の許可に関する業務</li> <li>・利用料金の徴収に関する業務</li> <li>・その他管理者が管理上必要と認める業務</li> </ul>
---------	---

## 3 施設の管理体制

管理体制	正職員：7人、非常勤職員：2人、臨時的任用職員：0人〔計9人〕
	総括責任者(1)－正職員(7)－非常勤職員(2)

## 4 施設の利用状況

主な施設名等	収容能力等	単位	令和3年度	令和2年度	利用率	備考
船舶係留施設(水上)	58	艇	58	59	100%	年間(専用)使用分のみ
船舶保管施設(陸上)	79	艇	102	95	129%	同上(ディンギーを除く)
船舶揚降施設	—	回	2,808	2,727	—	—
クラブハウス(管理棟)	—	人	52	60	—	合宿等による簡易宿泊延べ人数
キャンプ場	—	区画	1,132	906	—	貸出区画数
新艇庫	17	区画	17	17	100%	年間(専用)使用分のみ
多目的施設(ドライルーム)	—	日	4	5	—	利用日数
多目的施設(シャワー)	—	回	131	67	—	

## 5 施設の管理に係る経費の収支状況

(単位：円)

区 分		令和3年度	令和2年度	増 減
収入	利用料金収入	30,795,000	27,369,000	3,426,000
	その他（自主事業）	1,319,000	1,048,000	271,000
	その他	30,000	90,000	△ 60,000
	計	32,144,000	28,507,000	3,637,000
支出	人件費	18,740,000	18,711,000	29,000
	旅費	971,000	832,000	139,000
	需用費（消耗品、光熱水費）	4,525,000	3,932,000	593,000
	通信費	358,000	363,000	△ 5,000
	広告宣伝費	131,000	0	131,000
	保険料	345,000	386,000	△ 41,000
	清掃管理業務費	1,179,000	1,287,000	△ 108,000
	使用料	0	0	0
	租税公課	48,000	32,000	16,000
	修繕料	383,000	596,000	△ 213,000
	保守点検費	244,000	318,000	△ 74,000
	指定管理負担金	470,000	500,000	△ 30,000
	その他	1,456,000	1,257,000	199,000
	計	28,850,000	28,214,000	636,000

## 6 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者懇談会</li> <li>・セーリング連盟、美保湾ヨットクラブ等、利用いただいている団体との連携を図り、意見をもらっている</li> <li>・日々の業務において随時意見受付（メールや電話・口頭など）</li> </ul>
------------	--

利用者からの苦情・要望	対応状況
港内を勢いよく走る車を見かけますので、注意をお願いします。	マリナー敷地内での車の速度については、その場で注意を行っておりますが、すべての街頭車両に注意できてはいないと思います。引き続き、見かけたら注意を行っていきます。
港内スローが守れない船の忠告をお願いします。	港内最徐行の徹底に努めてまいります。最徐行のお願いの文書を今一度、オーナー様への一斉送信時に送付いたします。
ホームページの適宜更新をお願いします。日本一周等をしているビジター艇を初めとした来訪者にも役立つ情報の掲載など、工夫してはどうか。	魅力あるホームページへの更新に努めてまいります。また、迅速に更新を行い最新の情報を提供できるように努めます。

利用者からの積極的な評価
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジターの受入れ体制を美保湾ヨットクラブなどと連携しており、お断りすることなくスムーズに行うことができている。海の駅認定後、初めて寄港されるビジターの方も増えており、入港方法や施設の利用方法など職員を通じて説明できている。</li> <li>・長期滞在希望のビジターの受入れも可能な限り行うように努めている。</li> <li>・ディンギーヨットに関して、鳥取県セーリング連盟との連携もうまくいっており、日々の活動を下支えできている。</li> <li>・職員も海上状況や釣果情報などに精通し、オーナー様と意見交換を行うことで、多くのオーナー様からの信頼度が向上しており、オーナー様同士の交流環境も良くなっている。</li> <li>・正規職員を増員し、常に複数人の職員を配置してご要望に対応できるよう備えた結果、日々の業務サービスが提供できている。</li> <li>・遊漁船が増えており、オーナー様以外の利用者の方の車両や荷下ろしに大変混雑している。しかし、オーナー様1名につき1台の原則は守られていると思う。</li> <li>・ご意見や指摘事項に対して、迅速に対応を行っており、評価を頂いている。オーナー様のご意見を言いやすい環境ができていると思う。</li> </ul>

7 指定管理者による自己点検

【成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項】

(サービス)

- ・利用者の要望・意見、故障や修繕にも速やかに対応し、マリナー全体の安全管理・維持管理に努めた。
- ・ヤードや施設内を巡回する回数を増やし、オーナー様やお客様とのコミュニケーション構築に努めた。
- ・施設の老朽化もあり、日々の見回り点検業務を強化し、早期に修繕箇所を発見・措置に努めた。簡易的な修繕は、職員の経験をもとに実施している。報告・連絡・対応を密に行うことができている。
- ・毎日のトイレ等の清掃業務を行い、チェックリストに記載することで施設をきれいに保つよう努めた。
- ・キャンプ場を含めたゴミ清掃や植栽の管理、芝管理を職員で行い、管理区域の清掃・維持に努めた。キャンプ場内の灰捨て場を廃止し、各水飲み場に灰処理場を設置した。
- ・コロナ禍ではあったが、地域住民の方々への利用促進を行い、部活動の合宿や管理棟利用、地域団体の利用があった。
- ・職員3名が新型コロナに感染したが、他職員がPCR検査を迅速に受け、感染拡大を早期に防ぎ、施設内のアルコール消毒を行い、最短期間での運営再開ができた。
- ・セーリング競技環境の改善に努め、引き続きセーリング以外の利用者への説明、指導を充実させた。(特に航路航行時の優先順位の再確認や待機、練習時の航行方法など)
- ・船舶免許業者と協力し、講習の会場提供などを通し、マリン潜在人口の増加に努めた。3階展望室を船舶免許業者に占有使用をしていただき、常時講習等行える会場の提供ができた。
- ・自主事業のレンタルボートの利用者が増加し、マリンレクリエーションの普及に尽力出来てきている。
- ・航行不能となった船舶の曳航等救助活動を行った(曳航件数：2件)。
- ・出航前点検の必要性など海上保安部と協力して啓発活動を行っている。
- ・プレジャーボート保険への加入を促進し、オーナー様の万が一に備える対応を行っている。

(経費削減)

- ・職員を増加し、サービスの向上に努め、人件費は増加したが、サービスに支障の出ない範囲で、経費削減を行った。
- ・ヤード内の見回りを強化し、漏電・漏水・ガス漏れ箇所等の点検を徹底し、早期発見対応ができた。
- ・利用者の増加に努め、必要経費を算出できた。
- ・職員の仕事の割り振りを明確化し、ゴミ清掃、芝刈りや剪定作業等自社で行える作業を行い、外部発注費の削減に努めた。また、自主的に修繕ができる場所は職員で行い、早急な対応を行うことに努めると同時に修繕費等経費削減に努めた。

イベント誘致、自主事業等

【イベント誘致(主なもの)】

- ・ディンギーヨット中国総体(6/17-20)
- ・カノン杯ヨットレース(7/24)
- ・大漁カップヨットレース(7/25)
- ・マリナー杯ヨットレース(7/24)
- ・境港総合技術校全国水産・海洋高等学校フィッシング技能コンテスト(8/25)
- ・AKATUKI祭(9/26)
- ・タンデム自転車講習会(10/2)
- ・マリンフェスタ(境一中)(11/3)
- ・全日本レーザー級大会(11/5-6)
- ・セーリング年末強化合宿(12/27-28)
- ・くにびき自然学校宿泊合宿(12/27-28、3/29-30)

【自主事業】

- ・レンタルボート(令和3年度実績：69組)
- ・レンタル三輪車(令和3年度実績：7名)
- ・曳航救難対応(令和3年度実績：2件)

8 施設所管課による業務点検

項 目	評 価	点 検 結 果
[施設設備の維持管理・緊急時の対応等] <input type="checkbox"/> 施設設備の保守管理・修繕 <input type="checkbox"/> 施設の保安警備、清掃等 <input type="checkbox"/> 事故の防止措置、緊急時の対応	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の管理・点検等、外部委託も含めて概ね適切に実施されている。</li> <li>・修繕のうち小規模なものは不具合が生じた際は速やかに対応し、施設の老朽化に伴う抜本対策や設備の拡充が必要なものは境港管理組合へ報告するなど、概ね適切に維持管理されている。</li> <li>・緊急連絡網の作成や、出入港届による出艇管理を行い帰港が遅れている船舶には連絡・確認を行うなど、安全な利用環境の確保にも努めている。</li> </ul>
[施設の利用の許可、利用料の徴収等] <input type="checkbox"/> 利用の許可 <input type="checkbox"/> 適正管理に必要な利用者への措置命令 <input type="checkbox"/> 利用料金の徴収、減免	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概ね施設の使用許可、利用料金の徴収事務等、適切に実施されている。</li> </ul>
[その他管理施設の管理に必要な業務] <input type="checkbox"/> 利用受付・案内 <input type="checkbox"/> 附属設備・備品の貸出し <input type="checkbox"/> 利用指導・操作	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概ね適切に実施されている。</li> <li>・初めて施設を利用する方へ向けたしおりを作成し、施設や近隣の情報を提供している。</li> <li>・コロナ禍で増えたレンタルボートの操作指導、冬場のキャンプ場の利用を丁寧に対応している。</li> </ul>
[利用者サービス] <input type="checkbox"/> 開館時間、休館日、利用料金等 <input type="checkbox"/> 利用者へのサービス提供・向上策 <input type="checkbox"/> 施設の利用促進 <input type="checkbox"/> 個人情報保護、情報公開 <input type="checkbox"/> 利用者意見の把握・対応	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域イベントの誘致や新たな船舶保管スペースの確保等、利用者の増加に向けた積極的に取り組みを行っている。また、コロナ禍において、感染症対策のためキャンプ場の利用区画を制限しながらも、積極的に事業実施し施設の利用促進を行っている。</li> <li>・利用者懇談会や関連団体との連携を通じて、恒常的な利用者（係留・船舶保管利用者等）の意見を把握し改善に向けて取り組んでいる一方、キャンプ場・管理棟宿泊者等の恒常的な利用者以外の意見をくみ上げ、改善に繋げていく必要がある。</li> <li>・職員の接客態度について苦情が寄せられた際も概ね適切に対応している。</li> </ul>
[収入支出の状況]	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用が低迷している施設がある一方、イベント誘致や自主事業、新たな保管スペースの確保等を行うことで利用者数の増加に努めている。</li> <li>・支出については、外注経費等の削減し、経費節減に努めている。</li> </ul>
[職員の配置]	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数職員での利用者対応が可能となるよう、適切に配置されている。</li> </ul>
[会計事務の状況] <input type="checkbox"/> 不適正事案や事故等の有無 <input type="checkbox"/> 業務報告書(月次)における内部検査結果 <input type="checkbox"/> 利用料金等に係る適正な会計事務 (利用券、利用券管理簿の管理など) <input type="checkbox"/> 必要な規程類の整備 (会計規程、協定書等で整備が定められている規程など)	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な帳簿、記録等が整備されており、概ね適正に実施されている。</li> </ul>
総 括	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概ね協定書の内容どおり適切な管理が行われており、計画・目標に近い実績を達成している。また、コロナ禍において感染症対策に配慮した上、イベントの誘致や施設利用者増のため、積極的に事業を行っている。</li> </ul>

- 《評価指標》 5：協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画・目標を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。
- 4：協定書の内容以上の適切な管理が行われており、計画・目標を上回る実績があった。
- 3：おおむね協定書の内容どおり適切な管理が行われており、計画・目標に近い実績を達成している。
- 2：協定書の内容に対して不適切な事項が認められ、また、計画・目標を達成していない。
- 1：協定書の内容に対して重大な違反事項が認められる、指摘済みの不適切事項が放置されている、
- ※総括欄は、各項目の平均の小数点以下第2位を四捨五入した数値を基本に、総合的に評価する。