

**播磨町小型船舶係留施設(播磨フィッシャリーナ)  
指定管理者募集要項**

令和7年7月

播磨町都市基盤部土木課

## 目次

はじめに	1
1. 概要	1
2. 応募	2
3. 応募に関する留意事項	6
4. 業務の内容	6
5. 管理運営に係る収支、町への還付金	8
6. 管理の基準	9
7. 責任分担表	11
8. 選定	11
9. 協定の締結	12
10. その他	13
11. 施設位置図	14
12. 施設概要図	15

## はじめに

播磨町では、小型船舶係留施設(以下「播磨フィッシャリーナ」といいます。)の管理運営について、より一層のサービスの向上と業務の効率化を目指すために、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項、播磨町公の施設に係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18号)、播磨町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則(平成17年規則第24号)、播磨町漁港管理条例(平成14年条例第22号)及び播磨町漁港管理条例施行規則(平成15年規則第2号)の規定により、次の条件及び内容等にて指定管理者を募集します。

## 1 概要

### (1) 指定管理の目的

播磨フィッシャリーナは、漁港区域(阿閑・古宮漁港域)、河川区域または港湾区域にて不法係留されていたプレジャーボートの収容を目的に設置され、漁港及び漁場の整備等に関する法律第39条第5項の規定に基づく播磨町告示第48号により、平成15年4月1日に阿閑漁港区域に船舶等放置禁止区域を定め、良好な漁港環境を実現しています。

阿閑漁港内に播磨フィッシャリーナを構築し、適切な維持管理運営のノウハウを有する法人その他の団体(以下、「団体等」と言う。)に指定管理として委託することで、住民サービス及びコスト削減などによる費用対効果の向上、また海のふれあい事業などによる地域貢献を実施することで、播磨町にメリットある事業運営を担うことを目的としています。

### (2) 指定管理期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日(5年間)

### (3) 施設概要

名称	播磨フィッシャリーナ及びその付帯施設
所在地	兵庫県加古郡播磨町本荘2丁目地先
施設内容	浮棧橋 L=307.3m 係留施設(簡易係留方式)収容規模 小型艇 7.5m未満 70隻(7.0m以下バース 70隻) 中型艇 9.5m未満 26隻(9.0m以下バース 26隻) 駐車場 乗用車39台区画
関連施設	駐車場ゲート 1基(チェーン式) 防犯門扉 1基(暗証番号式) 水道栓 10基 防犯カメラ 5基

### (4) 利用状況

令和7年4月末現在	92隻(収容能力96隻)
-----------	--------------

## 2 応募

### (1) 応募資格

施設を円滑かつ安定して管理運営できる団体等で、次の要件を満たすこと。なお、法人格は不問とし、個人の応募は不可とする。

- (ア) 法律行為を行う能力を有すること。
- (イ) 破産者でないこと(復権を得ている場合は可)。
- (ウ) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定による一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- (エ) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けていないこと。
- (オ) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条、または民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による申立てをしていないこと。
- (カ) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (キ) 施設を管理するにあたり、資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有していること。
- (ク) 播磨町における暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年条例第13号)第2条第1号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)、または同条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)でないこと。
- (ケ) 次に掲げるいずれにも該当しないこと。
  - a. 暴力団員が役員(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9条第21号ロに規定する役員をいう。以下同じ。)として、または実質的に経営に関与している団体等
  - b. 暴力団、またはその構成員(暴力団の構成団体を含む。以下同じ)若しくは暴力団の構成員で無くなった日から5年を経過しない者の統制の下にある者でないこと。
  - c. 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員で無くなった日から5年を経過しない者を役員に含む者ではないこと。
  - d. 暴力団員を業務に関し監督する責任を有する者(役員を除く。以下「監督責任者」という。)として使用し、または代理人として選任している団体等
  - e. 次に掲げる行為をした団体等(ただし、団体等が法人である場合にあっては、役員、または監督責任者が当該行為をした法人に限る。)
    - ① 自己若しくは自己の関係者の利益を図り、または特定の者に損害を与える目的を持って、暴力団の威力を利用する行為
    - ② 暴力団、または暴力団員に対して、金品その他の財産上の利益の供与をする行為
    - ③ ①または②に掲げるもののほか、暴力団、または暴力団員と社会的に非難される関係を有していると認められる行為
  - f. aからeまでに掲げるいずれかに該当するものであることを知りながら、これを相手方として、下請契約、業務の再委託契約その他の契約を締結し、これを利用している団体等
- (コ) 特定非営利活動法人については、特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第42条の規定に該当する者でないこと。
- (サ) 播磨町、または他の地方公共団体等を問わず、指定管理者の取消しを受けた者でないこと
- (シ) その他播磨町が必要と認めた事項。

## (2) 共同事業体

- (ア) 共同事業体で応募する場合は、代表する団体等を決めてください。なお、共同事業体のすべての構成員は、(1)の応募資格を満たしていることが必要です。
- (イ) 単独で応募した団体等は、他の共同事業体の応募の構成員になることはできません。
- (ウ) 複数の共同事業体において、同時に構成員になることはできません。
- (エ) 応募後の共同事業体の構成員の変更は認めません。ただし、播磨町が特に理由があると認める場合はこの限りではありません。

## (3) 応募条件

- (ア) 応募書類は一切返却いたしません。
- (イ) 応募に関して必要な費用は、応募者の負担とします。
- (ウ) 提出された書類の変更は認められません。
- (エ) 企画提案の書類等著作権は、提案者に帰属します。また、播磨町が、提案された書類の内容について使用する場合は、別途協議するものとします。
- (オ) 播磨町が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することは禁じます。また、この検討の範囲であっても、播磨町の上承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させたり、または内容を提示したりすることを禁じます。

## (4) 募集及び選定日程

- (ア) 募集要項等の配布 令和7年7月24日(木)～8月29日(金)午後5時まで
- (イ) 現地説明会 令和7年8月8日(金)
- (ウ) 質問の受付 令和7年7月24日(木)～8月29日(金)
- (エ) 質問の回答 令和7年9月5日(金)
- (オ) 申請書の受付 令和7年7月25日(金)～9月12日(金)午後5時まで  
(土曜日及び日曜日を除く)
- (カ) 選定 令和7年10月上旬～11月上旬
- (キ) 選定結果の通知 令和7年11月中旬

## (5) 募集要項等の配布

募集要項等の関係書類については、播磨町ホームページでご覧いただけます。窓口では配布しませんので、必要に応じてダウンロードしてください。

## (6) 現地説明会

開催日時: 令和7年8月8日(金)午後1時30分から(1時間程度)

開催場所: 播磨フィッシャリーナ(播磨町本荘2丁目地内)

※現地説明会への出席は各団体2人以内とします。

### (ア) 説明会

現地説明会は事前申込制ですので、現地説明会参加申込書(様式12)に下記の事項を記載し、下記のEメールアドレス宛に申し込みをしてください。

なお、申し込みを行った際に、播磨町役場 土木課までEメールの到達確認を電話で行ってください。

- ・団体等の名称
- ・団体等の所在地
- ・代表者氏名

- ・出席者氏名(携帯電話番号も記載のこと)
- ・担当者氏名(携帯電話番号も記載のこと)
- ・連絡先(電話番号、FAX番号、Eメールアドレス)

**【申込先】**

Eメールアドレス: doboku@town.harima.lg.jp

Eメール到達確認先: 播磨町役場 土木課

TEL(079)435-2365(直通)

**(イ) 申込締切**

令和7年8月5日(火)午後5時までに必着のこと

**(7) 質問の受付**

募集要項の内容等に関する質問を受け付けます。なお、口頭等による質問については回答できません。また、公正を期すために配布開始から選定終了までは、関係者の播磨町役場 土木課事務室への入室を禁止します。

受付方法 : 指定管理者公募にかかる質問票(様式11)に質問事項を記載の上、下記のEメールアドレス宛に送信してください。電話、FAX、郵送等では受付しません。

なお、質問書を送信した場合は、播磨町役場 土木課までEメールの到達確認を電話で行ってください。

Eメールアドレス: doboku@town.harima.lg.jp

Eメール到達確認先: 播磨町役場 土木課

TEL(079)435-2365(直通)

**(8) 質問の回答**

回答提示は、9月5日(金)に、播磨町ホームページに掲載します。

**(9) 面接審査**

面接審査を行う場合は、別途、申込団体等の代表者へそれぞれ通知します。

**(10) 申請書類**

申請時に以下の書類(正本1部、副本14部)を播磨町役場 土木課に提出してください。

区分	提出書類	備考
①	指定管理者指定申請書	様式1
②	○定款、寄附行為、またはこれに準ずる書類 ○法人登記簿の謄本、またはこれに準ずる書類	・任意の様式により提出のこと ・法人のパンフレット等があれば添付のこと
③	○株式会社等にあつては、 過去3カ年間の貸借対照表、損益計算書、収支決算書 その他経営内容を明らかにする書類 ○NPO法人にあつては、 特定非営利活動促進法第29条第1項の規定に基づ	任意の様式により提出のこと

	き、所轄庁に報告する過去3カ年間の書類 ○その他の団体にあつては、上記書類に準ずる書類	
④	令和6年度、または令和7年度に係る団体等の事業計画書及び収支予算書	任意の様式により提出のこと
⑤	直近3年分の法人税納税証明書及び消費税納税証明書	
⑥	印鑑証明書	
⑦	<p>団体等概要書</p> <p>1. 平等利用の確保及び事業計画</p> <p>(1) 施設の維持管理</p> <p>① 管理運営に当たつての基本方針</p> <p>② 施設等の保守、点検、清掃</p> <p>③ 施設、設備の修繕等(大規模修繕を除く)</p> <p>④ 敷地内の清掃等環境整備</p> <p>⑤ 災害時または緊急時等の対応体制</p> <p>⑥ 保管艇の盗難防止等の防犯体制</p> <p>(2) 利用者への対応</p> <p>① 利用者の誘致及びサービス向上策</p> <p>② 利用者に対する施設利用の指導</p> <p>③ 水域利用マナーの周知や意識啓発</p> <p>④ 地域住民、企業、組合等との調整</p> <p>⑤ 苦情処理と体制</p> <p>⑥ 個人情報保護対策</p> <p>⑦ 自主事業</p> <p>2. 安定的な管理に関すること</p> <p>(1) 応募者の経営能力</p> <p>管理運営に係る収支予算書</p> <p>※3. ① 還付に関すること</p> <p>(2) 組織運営体制</p> <p>① 専門的知識、技術等の人的能力、人材育成、類似施設の運営実績等</p> <p>② 管理運営にあたる組織の体制づくり</p> <p>③ 利用の事務を行う窓口等受付時間等</p> <p>3. 還付額及び設定案並びに徴収、滞納整理及びその他施設運営等提案に関すること</p> <p>(1) 施設運営体制</p> <p>① 町への還付額の提案</p> <p>② 利用料金についての考え方及び設定案</p> <p>③ 料金徴収と滞納整理に関すること</p> <p>④ その他施設運営等の提案</p>	<p>様式2</p> <p>様式2-2</p> <p>様式2-3</p> <p>様式2-3</p> <p>様式2-4</p> <p>様式2-4</p> <p>様式2-4</p> <p>様式2-5</p> <p>様式2-5</p> <p>様式2-5</p> <p>様式2-5</p> <p>様式2-6</p> <p>様式2-6</p> <p>様式2-6</p> <p>様式3</p> <p>様式3</p> <p>様式4</p> <p>様式5</p> <p>様式6</p> <p>様式7</p> <p>様式8</p> <p>様式9</p> <p>様式10</p>

⑧	質問票	様式11
⑨	現地説明会参加申込書	様式12
⑩	指定管理者の申請に係る誓約書	様式13

### 3 応募に関する留意事項

#### (1) 接触の禁止

本件関係者に対し、選定委員及び本件業務に従事する町職員などへ本件応募に関する接触を禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

#### (2) 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

#### (3) 虚偽をした場合の取扱い

公募書類に虚偽の記載があった場合及び応募者において本要項に掲げる内容に反する事項が判明した場合は、失格とします。

#### (4) 追加資料の提出等

町が必要と認める場合には、追加資料の提出、ヒアリングを求めることがあります。

#### (5) 応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合には、辞退届(様式任意)を提出してください。

#### (6) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

#### (7) 応募書類の著作権

企画提案の書類等著作権は、提案者に帰属します。また、播磨町が、提案された書類の内容について使用する場合は、別途協議するものとします。ただし、播磨町は、指定管理者決定の公表等必要な場合、応募書類の内容を引用する場合があります。

#### (8) 応募書類の取扱い

応募書類は一切返却いたしません。

また、播磨町情報公開条例の規定による公文書の開示請求がなされた場合には、同条例の規定に基づき開示する場合があります。

#### (9) その他

応募書類に記載された内容について、提案された内容どおりの実施を保障するものではありません。

### 4 業務の内容

業務の内容は、次のとおりです。詳細は別紙「添付資料(業務仕様書)」を参照してください

い。

#### (1)利用許可

施設の利用許可及び許可の取消等の利用の許可に関する業務を行います。

#### (2)利用に係る料金の徴収

利用に係る施設の利用料金の徴収に関する業務を行います。

#### (3)施設等の維持管理

施設等の維持管理として次の業務を行います。

- ・施設、設備の保守、点検及び修繕(大規模修繕を除く。)に関すること
- ・敷地内の清掃等環境整備に関すること
- ・災害、または緊急時の対応に関すること

※ 大規模修繕とは、浮棧橋、鋼管杭等の主要構造に係る大規模補修を指し、その他の軽微な修繕及び摩耗品等の交換等は小規模修繕とします。また、貝殻落としは設備の保守とします。疑義のある場合は、両者協議の上定めることとします。

※ 施設の維持管理の詳細については、別紙業務仕様書のとおりとします。

#### (4)施設の運営

施設の運営として次の業務を行います。

- ・利用者に対する係留場所の指定に関すること
- ・利用料金の徴収、経理に関すること
- ・関係機関との連絡調整に関すること
- ・利用者に対する施設利用の指導及び調整に関すること
- ・地元(自治会、漁業組合等)との連絡・調整に関すること
- ・未許可係留船舶の所有者に対する指導等に関すること
- ・苦情処理に関すること
- ・水域利用上のマナー及びルールのお知らせを図り、意識啓発を行うこと
- ・保管艇の盗難防止等防犯に関すること
- ・災害時、または緊急時に関すること
- ・施設の管理、運営に係る町への報告に関すること
- ・収容隻数の増加に努めること
- ・その他町からの指示事項に関すること

#### (5)自主事業の実施

指定管理者は、施設利用者等の各種要望に応えるため、当該施設等において自主事業(収益事業等を含む。)を実施することができます。

##### (ア)事業内容

- ・自主事業とは、指定管理業務以外で、指定管理者が町長の許可を得て、播磨フィッシャリーナ施設内において自らの責任で自主的に行う事業です。

※想定される事業例

防災訓練、安全教育、イベント開催事業など

(イ) 自主事業実施の条件

- ・自主事業の実施にあたっては、町とあらかじめ協議するものとします。
- ・自主事業が本来業務(指定管理業務)に支障を来していると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命ずる場合があります。

(ウ) 収入の取扱い

自主事業の実施により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属します。なお、実施に要する経費は指定管理者の負担とし、下記5(3)に記載する管理に要する経費に含まれません。

## 5 管理運営に係る収支、町への還付金

### (1) 利用料金の設定

播磨町漁港管理条例に定める基準額に0.5を乗じて得た額から1.5を乗じて得た額の範囲内で、指定管理者が定めた額とします。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金の額について町長の承認が必要です。

(播磨町漁港管理条例に定める基準額)

区分	料率	金額
艇長6メートル未満の船舶	1隻につき1月	12,000円
艇長6メートル以上7メートル未満の船舶	1隻につき1月	16,000円
艇長7メートル以上8メートル未満の船舶	1隻につき1月	20,000円
艇長8メートル以上9メートル未満の船舶	1隻につき1月	24,000円
艇長9メートル以上9.5メートル未満の船舶	1隻につき1月	26,000円

(現在の利用料金)

	区分	料率	金額
7mバース	艇長6.0メートル未満の船舶	1隻につき1月	9,440円
	艇長6.5メートル未満の船舶	1隻につき1月	11,540円
	艇長7.0メートル未満の船舶	1隻につき1月	13,630円
	艇長7.5メートル未満の船舶	1隻につき1月	18,880円
9mバース	艇長8.0メートル未満の船舶	1隻につき1月	20,980円
	艇長9.0メートル未満の船舶	1隻につき1月	25,170円
	艇長9.5メートル未満の船舶	1隻につき1月	27,270円

※ 現在の利用料金(上表)は消費税及び地方消費税相当額の税込み利用料金に設定しています。

### (2) 利用料金の収入及び還付

施設の利用に係る利用料金は、指定管理者の収入とし、施設の維持管理に要する経

費に充てることができます。

ただし、管理運営に係る収支予算書(様式3)において町へ還付する金額として提案のあった金額をもとに、町と指定管理者は、還付する金額等、時期及び方法に関する協定を締結し、これに基づき町へ利用料金の一部を還付するものとします。

### (3) 町への還付額の提案

還付額の提案にあたり、播磨フィッシャリーナの維持管理に要する光熱水費、専門業者によるメンテナンス費用、修繕費、火災保険等の直接的経費は、一律 400 万円としてください。これ以外に、応募者は人件費、事務所経費、その他の経費を間接的経費として見積り、これらの経費を基に町への還付額を提案してください。

※ なお、実際の運用にあつては、直接的経費は町が認めた正味の実費とします。

※ 令和8年度は、令和7年4月末現在の収入済利用料金総額を参考に、令和9年度以降は応募者の計画に基づく、収入額を基に算出してください。

※ なお、協定に定めた還付額は、決算収支の減に関係なく協定額を還付することとなります。

(参 考)

	基準収入額A	管理に要する経費B	町への還付額 C
令和8年度	19,948,440 円 (令和7年4月末現在の 収入済利用料金総額)	直接的経費 4,000,000 円 + 間接的経費(人件費、事 務所経費、その他)	C 円
令和9年度以降	顧客確保等の営業活動を勘案して、収支を組んでください。その際も、施設の直接的経費は 4,000,000 円とします。		

## 6 管理の基準

### (1) 利用時間等

利用者が施設を利用する日及び時間については、制限はありません。指定管理者が利用時間等に制限を設けようとする場合は、町長の承認が必要です。

### (2) 利用の事務を行う日等

利用の事務を行う日(使用許可及び施設の運営等の窓口業務を行う日)及び窓口受付時間は、最低限、次のとおりとし、指定管理者において定めるものとします。

利用の事務を行う日	週のうち土曜日、日曜日のいずれかを含む5日以上
窓口受付時間	午前9時～ 午後5時

### (3) 関係法令等の遵守

次に掲げる関係法令を遵守して、適正に管理業務を実施してください。

(ア) 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)

- (イ) 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)
- (ウ) 個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)
- (エ) 公益通報者保護法(平成 16 年法律第 122 号)
- (オ) 播磨町漁港管理条例(平成 14 年条例第 22 号)
- (カ) 播磨町漁港管理条例施行規則(平成 15 年規則第 2 号)
- (キ) 播磨町情報公開条例(平成 12 年条例第 26 号)
- (ク) 播磨町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和 4 年条例第 26 号)
- (ケ) 播磨町行政手続条例(平成 9 年条例第 2 号)
- (コ) 播磨フィッシャリーナ利用規定(利用許可条件)
- (サ) その他業務に必要な法令等

#### **(4)業務委託の制限**

次の業務は、第三者に委託することはできません。

- (ア) 施設の利用許可、利用許可の取消に係る業務
- (イ) 関係機関との調整業務
- (ウ) 災害、または緊急時の対応業務

上記以外の業務を第三者に委託する場合には、事前に町長の承認が必要です。

#### **(5)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及び播磨町個人情報の保護に関する法律施行条例の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失等個人情報の保護のための必要な措置を講じなければなりません。

指定管理者が行う個人情報を取り扱う事務に従事している者、または従事していた者は、当該事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはなりません。

#### **(6)守秘義務**

施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た秘密を第三者への漏洩など、自己の利益のために使用してはなりません。指定管理者の指定期間が終了した後、または従事者が職務を退いた後においても同様とします。

#### **(7)情報公開**

指定管理者は、指定管理業務に係る文書等の情報の公開については、別途、情報公開規程等を策定し、必要な措置を講じなければなりません。

#### **(8)文書の管理、保存**

管理業務を行うに当たり作成、または受領した文書等は、適正に管理及び保存しなければなりません。

なお、指定管理者として作成した文書等は、指定期間が終了する時に、町の指示に従って引き渡すものとします。

## (9) 行政手続

利用許可、利用許可の取消などの行政処分については、播磨町行政手続条例に基づき、審査基準、標準処理期間、処分基準等を定めなければなりません。

## (10) 公益通報者保護

公益通報者保護法により公益通報者に対する不利益な取扱いが禁止されており、また公益通報に関し事業者のとるべき措置等を講じなければなりません。

## 7 責任分担表

項目	指定管理者	町	備考
① 施設、設備の維持管理	○		
② 施設等の使用許可、許可の取消	○		
③ 利用料金の徴収	○		
④ 敷地内の清掃	○		
⑤ 施設の修繕(大規模)	町への報告	○	
⑥ 施設の修繕(小規模)	○		
⑦ 自然災害による施設の復旧	町への報告 応急対策	○	
⑧ 利用者調整、苦情処理、事故対応	○		
⑨ 施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	○		
⑩ 施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		○	

注)○は、左記の項目について、自己の責任と経費で対応する者を特定しています。

## 8 選定

### (1) 資格審査、申請内容の確認及び照会

応募書類提出後、町の担当部署において資格審査を行います。また、書類内容については、町の担当部署から確認、照会等を行う場合があります。

### (2) 指定管理者候補者の選定

町が設置する指定管理者選定委員会により書類審査及び面接審査を行い、指定管理者を選定します。

### (3) 指定管理者の指定

指定管理者の指定に係る議案について議会の議決を経た後、指定管理者の指定を行います。

#### (4) 審査基準

指定管理者の審査は、次表に示す審査項目について行います。

審査項目		
1 平等利用の確保及び事業計画に関する事 （合計 80 点）	(1) 施設の維持管理 （小計 35 点）	①管理運営に当たっての基本方針
		②施設等の保守、点検、清掃
		③施設、設備の修繕等（大規模修繕を除く）
		④敷地内の清掃等環境整備
		⑤災害時または緊急時等の対応体制
		⑥保管艇の盗難防止等の防犯体制
	(2) 利用者への対応 （小計 45 点）	①利用者の誘致及びサービス向上策
		②利用者に対する施設利用の指導
		③水域利用マナーの周知や意識啓発
		④地域住民、企業、組合等との融和対策
		⑤苦情処理と体制
		⑥個人情報保護対策
		⑦自主事業
2 安定的な管理の確保に関する事 （合計 40 点）	(1) 応募者の経営能力等 （小計 20 点）	①資金力等の経営の安定性
		②収支予算等
	(2) 組織運営体制 （小計 20 点）	①専門的知識、技術等の人的能力、人材育成、類似施設の運営実績等
		②管理運営にあたる組織の体制づくり
		③利用の事務を行う窓口等受付時間等
		④その他施設運営等の提案
3 還付額及び設定案並びに徴収、滞納整理及びその他施設運営等提案に関する事 （合計 30 点）	(1) 施設運営体制 （小計 30 点）	①町への還付額の提案
		②利用料金についての考え方及び設定案
		③料金徴収と滞納整理に関する事
		④その他施設運営等の提案
審査項目 1～3 合計 150 点		

#### 9 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務に関し協定を締結します。

##### (1) 協定事項

町と協議の上、指定管理者が行う具体的な業務内容を決定し、以下の事項から必要な事柄について協定を締結します。

##### (ア) 総則に関する事項

協定の目的、管理施設及び管理物品、指定期間に関する事項

##### (イ) 業務の範囲と実施条件に関する事項

指定管理者及び町の業務の範囲に関する事項

(ウ)業務の実施に関する事項

関係法令等の遵守、施設・備品の改修・修繕、情報管理に関する事項

(エ)確認事項に関する事項

業務計画書、業務報告書、業務の改善勧告等に関する事項

(オ)指定管理料及び利用料金に関する事項

指定管理料及び利用料金の配分、町への還付金の支払い、利用料金の決定に関する事項

(カ)損害賠償及び不可抗力に関する事項

(キ)災害時の対応に関する事項

(ク)指定期間終了に伴う措置に関する事項

(ケ)指定期間満了以前の指定の取り消し

(コ)その他

## (2)協定を締結しない場合

指定管理者が、協定の締結までに次の掲げる事項に該当することとなったときは、町はその指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

(ア)正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

(イ)財務状況等の悪化等により、業務が確実に履行できないと認められるとき

(ウ)著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき

(エ)応募資格を喪失したとき

## 10 その他

### (1) 事業報告

指定管理者は、会計年度終了後、60 日以内に事業報告書及び決算報告書を作成し、提出するものとします。

また、町は、施設管理に適正を期するため、指定管理者の業務及び経理に関し、定期、または臨時に報告を求め、必要に応じてその管理する施設に立ち入って実地に調査し、または必要な指示を行うことができるものとします。

### (2) 質疑等についての協議

業務の遂行に関し、定めがないとき、または疑義が生じたときは、町と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

### (3) 業務の引継ぎについて

指定期間の終了、または指定の取り消しにより、指定管理業務を引き継ぐ必要があるときは、円滑に引き継ぎを行うものとします。

### (4) 町への損害賠償について

指定管理者が業務の遂行に当たり、町に損害を与えたときはその損害を賠償するものとします。

施設位置図

地理院地図  
GSI Maps



# 施設概要図

## 瀬戸内の美しい自然の中で あなたのマリンライフが輝きます。

播磨町は、兵庫県の南部、東播磨地域の南部中央に位置し、面積は9.09km<sup>2</sup>と兵庫県下で最も小さく、その3割が海を埋め立てた人口島です。この天口島では製造業中心に東播磨臨海工業地帯の一翼を担っています。このような地理的特性から、漁港エリアでは不法係留艇やそれともなう不法駐車の問題が顕在化していました。これに対応するために、播磨町では、阿閉漁港漁村活性化対策事業とし、平成14年に着手し、播磨フィッシャリーナの供用を平成15年に開始します。



●入口付近からの写真

### 事業目的

漁港施設用地に不法駐車が多く漁業活動に支障が生じています。騒音公害を減少させるとともに放置艇に占拠されている水域の環境美化を図り、漁村の活性化に資することを目的としています。また、漁港区域内にある放置艇の係留施設と利用者の駐車場を整備することにより、海難事故の防止や健全な海洋レクリエーションの振興を図ります。

### 事業概要

- 艇収容施設
  - ・浮棧橋工事……………L/307.3m
  - ・係留工事（簡易係留方式）…96隻
  - 小型艇=7.0m以下/70隻
  - 中型艇=9.0m以下/26隻
  - ・駐車場工事……………乗用車/39台
  - ・事業面積……………6,884m<sup>2</sup>

### 事業構想

- 漁港振興構想
  - 漁船と遊漁船のトラブルを防止し、円滑な漁業活動のできる環境を整える事業です。
- 海洋レクリエーション構想
  - 海洋レクリエーションの住民ニーズが高まる中、漁港区域の適正使用と広く住民に親しまれる漁港整備を図ります。

