千葉ポートパーク

指定管理者募集要項

令 和 ７ 年 ７ 月

千葉県県土整備部港湾課

目次

千葉ポートパーク指定管理者募集要項 2
1　対象施設の概要 2
2　指定管理者の業務の範囲 4
3　業務の基準 4
4　指定の期間 6
5　応　募 6
6　提出書類 7
7　管理運営経費等 8
表－１　役割分担 10
表－２　危険負担表 11
8　質問事項の受付 12
9　現地説明会の実施 12
10　申請書提出先及び提出期間 12
11　選定方法 12
表－３　千葉ポートパーク指定管理者審査基準 14
表－４　グループ応募に係る団体審査基準 16
12　申請に要する経費 16
13　無効又は失格 16
14　選定結果 16
15　指定管理者の決定及び協定 16
16　スケジュール 17
17　業務の継続が困難になった場合等の措置 17
18　その他 17
千葉ポートパーク管理運営基準 20
1　植物管理 20
2　施設管理 21
3　施設運営 22
4　施設の安全管理 23
5　施設の危機管理 23
6　光熱水費等の支払事務 23
7　千葉港湾事務所への業務報告・連絡体制 24
8　その他留意事項 24

千葉ポートパーク指定管理者募集要項

千葉県は、千葉ポートパークについて、施設の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項及び千葉県港湾管理条例（昭和５１年千葉県条例第４５号）第１８条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者を次のとおり募集します。

１　対象施設の概要

（１）名　称

千葉ポートパーク

（２）所在地

千葉市中央区中央港一丁目地内

対象区域：平面図に示した区域

（３）施設の沿革、役割等

千葉ポートパークは、千葉港を県民に親しまれる港とするため、シンボル緑地として整備されたものです。昭和４９年に千葉港港湾計画に位置付けられ、昭和６０年４月に人工海浜がオープン、昭和６１年６月には千葉ポートパークとして一部供用開始（約 100,000 ㎡）、平成７年６月に野外ステージが完成、平成１０年３月にコニファーガーデンが完成し、現在に至っています。

（４）施設概要

施設面積　　約２８３，０００平方メートル

主な施設

①　園路及び広場　野外ステージ、円形芝生広場、
ウォータープラザ、コニファーガーデン、七洋の広場、
ビーチプラザ、庭球場（全天候型４面：有料）

②　修景施設　展望の丘、シーガル広場

③　休養施設　休憩所、ベンチ

④　便益施設　駐 車 場
ポートタワー側：普通車２４３台、大型車１１台、
身障者用２台
庭球場側：普通車５７台
トイレ（３箇所）

※　園内に所在する千葉ポートタワーは、千葉市が管理運営しているため、今回の募集の業務から除かれます。

また、レストハウスパテオは、千葉県港湾管理条例第５条第１項の規定により、一般財団法人千葉県観光公社へ設置を許可したものであり、今回の募集の業務の範囲から除かれます。

（５）利用日、利用時間

公園施設　　通年（休業日は設けません。）

有料施設　　利用時間　　原則午前９時～午後５時

休業日　１２月２８日から翌年の１月４日まで

※なお、上記の利用時間・休業日以外でも指定管理者の提案により利用させることは可能です。この場合は、県の了承を得てください。

（６）有料施設利用者数

（単位：人）

施　設　名	令和４年度	令和５年度	令和６年度
庭　　球　　場	１６，２９７	１４，２２４	１３，９４３

（７）収支状況（令和４年度から令和６年度）

（単位：千円）

区分		令和４年度	令和５年度	令和６年度
収入	指定管理料	２９，９４３	２９，５８１	２９，１７１
	利用料収入	１，８０５	１，６３８	１，６０４
	自主事業収入	１７，３８０	２５，５３５	４７，６７５
	そ　の　他	０	０	０
	計	４９，１２８	５６，７５４	７８，４５１
支出	人　件　費	２２，５４９	２６，８０９	２８，１１５
	事　業　費 （うち自主事業費）	２８，０２１ （１２，０２６）	３１，７１６ （１７，１０２）	５２，２７５ （３７，８８９）
	計	５０，５７１	５８，５２５	８０,３９１

2　指定管理者の業務の範囲

（１）施設等の運営に関する業務

① 庭球場、各種広場等の施設運営と利用促進活動

② 有料施設の利用料金の設定及び収受に関する業務（庭球場）

③ 施設の利用承認に関する業務（庭球場）

④ 施設利用者の満足度調査の実施

⑤ 県民やボランティア等との協働事業の推進

⑥ 利用者へのサービスの提供及び安全確保に関する業務

⑦ 公園利用者や周辺住民等の要望や苦情の対応

（２）施設等の管理に関する業務

① 公園施設の維持、管理、保守、点検、修繕及び光熱水費の支払に関する業務

② 公園内の清掃業務

③ 公園内の巡回業務

④ 千葉県港湾管理条例第１１条の２及び千葉ポートパーク管理運営基準８（５）に定める禁止行為に関する対応

⑤ 千葉港湾事務所への業務報告（月報、年度事業報告の提出等）

（３）その他の業務

① 事故及び緊急時の対応及び県への報告

② 高潮・風水害・地震時等の配備体制の確立と被害状況報告及び応急措置

③ 指定管理者の自主事業及び管理上必要と認める業務

④ 指定管理者が管理する施設以外（千葉ポートタワー等の園内施設を含む。）の管理者との連携

⑤ その他管理運営上必要な業務

3　業務の基準

（１）千葉ポートパークの管理運営を行うに当たっては、次の関係法令等の規定を遵守すること。

① 港湾法、港湾法施行令、港湾法施行規則

② 水防法

③ 海岸法

④ 地方自治法、地方自治法施行令

⑤ 労働基準法、最低賃金法及び健康保険法等の労働関係諸法令、労働安全衛生法

⑥ 千葉県港湾管理条例、千葉県港湾管理条例施行規則

⑦ 千葉県公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）

⑧ 個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行条例

⑨ 千葉県情報公開条例

⑩ 使用料及び手数料条例、使用料及び手数料条例施行規則

⑪ 浄化槽法、電気事業法等の施設維持、設備保守点検に関する法規

⑫ その他業務に必要な法令等

なお、指定管理者が千葉ポートパークの利用者に対して行う許可その他の処分には、千葉県行政手続条例（平成７年千葉県条例第４８号）が適用されるので留意すること。

（２）指定管理者は、「指定管理者の業務の範囲」に掲げる業務（以下「指定管理業務」という。）のほか、千葉ポートパークの施設内において、自らの企画提案により、使用料・利用料金以外の費用を利用者等から徴して実施する事業（以下「自主事業」という。）を実施することができるが、自主事業は、千葉ポートパークの設置目的の達成に資すると認められ、かつ、指定管理業務を妨げないものとすること。また、事業計画書に実施内容を記載するとともに、必要に応じて港湾施設の目的外使用許可を得ること。

（３）千葉ポートパークの管理の業務（自主事業を含む）の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備すること。また、県が必要と認めるときは、その報告や実地調査に誠実に応じること。

（４）千葉ポートパークの指定管理者が作成し、又は取得した文書（千葉ポートパークの管理の業務に係るものに限る。以下「管理文書」という。）は、千葉県情報公開条例（平成１２年千葉県条例第６５号）に規定する行政文書に準ずるものとして適正に管理を行うこと。

なお、指定管理者は、管理文書の分類、保存及び廃棄に関する基準その他管理文書の管理に関し、必要な事項を年度毎に定め、県に報告し了承を得るものとする。（管理開始年度の基準等については、指定管理者になる団体が管理開始日の７日前までに県に報告し了承を得る。）

（５）指定管理者が保有する管理文書について、知事に対し個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年千葉県条例第３７号）に基づく個人情報の開示の請求又は千葉県情報公開条例に基づく行政文書の開示の請求があった場合において、知事からこれらの請求に係る管理文書の提出を求められたときは、これに応ずること。

（６）指定管理者（個人情報の保護に関する法律第１６条第２項に規定する「個人情報取扱事業者」に該当するものを除く。）は、千葉ポートパークの管理の業務に係る個人情報について、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき適正に取り扱うこと。

（７）指定管理者が行う千葉ポートパークの利用者に対する各種の指導については、千葉県行政手続条例第４章の規定の適用はないが、指定管理者は、これらの指導に当たっては、県の機関に準ずるものとして、同章の趣旨にのっとり適切に行うこと。

（８）施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

（９）省資源や省エネルギーの推進など、「千葉県庁エコオフィスプラン」の趣旨に基づいた

取組みを実施すること。

(10) 施設利用の予約について、令和８年度中にオンラインシステムによる申込み及び利用決定を行うようにすること。

また、利用料金についても、令和８年度中にキャッシュレス決済（オンラインでの決済を含む。）を導入すること。

(11) 指定管理者が行う業務の詳細については、千葉ポートパーク管理運営基準によること。

(12) 第三者への委託

指定管理者は、業務の全部（又は主要な部分）を第三者に対して委託し、又は請負わせてはならない。

(13) その他

① 千葉ポートパーク内での万一の事故に備え、施設賠償責任保険に加入すること。

② 指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名及び連絡先を掲示板等で表示すること。

４　指定の期間

令和８年４月１日から令和１１年３月３１日までとします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

５　応　募

（１）応募資格

指定管理者に応募できる者は、法人その他の団体（個人での応募はできません。）又はそのグループであって、次の全ての条件を満たすものとします。

① 千葉県内に事業所又は事務所を有する団体であること。

② 会社更生法、民事再生法等による手続きをしている団体でないこと。

③ 申請時点で法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税を滞納していないこと。

④ 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、千葉県から入札の参加者資格を取り消されていないこと。

⑤ 募集開始の日から選定委員会による指定管理者（候補者）選定までの間に本県から入札参加資格を停止されていないこと。

⑥ 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(受けている場合には、必要な措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)

⑦ 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。

⑧ 次に掲げる暴力団排除措置事由に該当しないこと。

ア　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。以下「暴力団対策法」という。）第２条第２号に規定するものをいう。以下同じ。）又はそれらの利益となる活動を行う団体であるとき。

イ　役員が、暴力団対策法第２条第６項に規定する暴力団員若しくはこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）であるとき又は暴力団関係者が経営に実質的に関与しているとき。

ウ　役員が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。

エ　役員が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

オ　役員が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

カ　役員が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。

（２）グループ応募

千葉ポートパークのサービスの向上並びに業務の効率的な実施を図る上で必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができます。この場合は、次の事項に留意して申請してください。

① グループにより申請をする場合は、グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定すること。なお、代表となる法人等以外は、当該グループの構成団体として扱います。

また、代表となる法人等又は構成団体の変更は認めません。

② グループの応募については、グループ（共同体）応募届（様式第 4 号）、グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第 5 号）、グループ（共同体）協定書（様式第 6 号）を提出してください。

③ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

6　提出書類

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。また、申請書に記載漏れや添付書類の不足等、形式的な不備がある場合は、数日程度の期限を定めて補正を指示することがあるので、速やかに対応してください。

（１）指定申請書（千葉県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成１６年千葉県規則第５２号）別記様式）

（２）事業計画書（様式第１号）

（３）関係書類

① 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類

② 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他、団体の業務の内容を明らかにする書類
③ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
④ 法人の登記事項証明書及び印鑑証明書（法人のみ）
⑤ 団体の役員名簿及び役員の履歴書
⑥ 法人税、消費税及び地方消費税、千葉県税、市町村税（本店及び県内事業所にかかるもの）の各納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税、県税及び市町村税を滞納していないことが確認できるもの）
・法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（その３の３）
・千葉県税は、県税事務所発行の納税証明書（第４０号様式その２）
なお、千葉県内に事業所がある法人の場合、千葉県税の完納情報提供に関する同意書（様式第２号）を提出することにより、県税事務所発行の納税証明書の提出を省略することができます。（同意書に基づき、千葉県県土整備部港湾課が千葉県税の納付状況を確認します。）ただし、納付状況の確認日時点で未納税額がある場合は、県税事務所発行の納税証明書の提出を求めることがあります。
・市町村税の納税証明書（様式名は各市町村へお問い合わせください）
⑦ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
⑧ 障害者雇用状況報告書の写し（今年度公共職業安定所長に提出した、受付印があるもの。ただし、インターネット経由で提出した場合、受付印は不要。）。なお、公共職業安定所長への提出義務のない事業主については、障害者雇用状況報告書（様式第３号）。
⑨ 厚生労働省が所管する事業者のための労務管理・安全衛生管理診断サイト「スタートアップ労働条件」のＷＥＢ診断結果
⑩ ２年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けている場合、必要な措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を証する書類
⑪ グループによる応募に当たっては、グループ構成員となる全ての法人等の上記関係書類に加え、次の書類を提出してください。
・グループ（共同体）応募届（様式第４号）
・グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第５号）
・グループ（共同体）協定書（様式第６号）

（４）提出部数

提出部数は、正本１部、副本１１部（副本は複写可）とします。
※書類は全てＡ４版用紙に記載してください。
副本はホチキス等で留めないでください。（クリップ留め可）

7　管理運営経費等

（１）管理運営経費

① 指定管理料

ア　利用料金

千葉ポートパークの有料施設（庭球場）の利用に係る料金については、指定管理者の収入とし、管理運営経費に充てるものとします。

イ　千葉県の負担

千葉ポートパークの管理業務に係る千葉県負担（指定管理料）については、消費税及び地方消費税込みの額で、以下の参考金額以内として申請の際の事業計画、収支予算を策定してください。（３年間の総額が参考金額以内であれば、年度別の金額を超える申請も可能です。）

なお、指定管理期間中、指定管理料の積算に影響を及ぼす指定管理業務の変更や、物価水準の大幅な変動等があった場合は、県と指定管理者との協議により指定管理料の額を変更することがあります。

また、危険負担は危険負担表（別記）のとおりです。

（参考金額）３年間の総額１４８，７３４千円

令和　８年度　４９，５７８千円（消費税１０％込）

令和　９年度　４９，５７８千円（消費税１０％込）

令和１０年度　４９，５７８千円（消費税１０％込）

② 指定管理料の支払い

事業計画において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算額の範囲内で指定管理者と協議を行い、協定を締結した後、事業計画書に基づき四半期ごとに請求に応じて支払いをします。

③ 管理口座

千葉ポートパークの管理運営に係る収入と支出は、法人等自身の口座とは別の口座で管理してください。

④ 利用料金の設定

指定管理者は、千葉県港湾管理条例に定める範囲内で利用料金を設定していただきます。なお、設定に当たり知事の承認が必要です。

また、利用料金の免除・減免については、従来「使用料及び手数料条例」及び「使用料及び手数料条例施行規則」等により実施されているところであり、今後も実施をお願いすることとします。（参考資料参照のこと）

（２）指定管理者と千葉県の役割分担及び危険負担

指定管理者と県の役割分担は表－１のとおりとします。

また、指定管理者と県の危険負担は表－２のとおりとします。

ただし、表－１及び表－２に定める事項に疑義がある場合又は定めのない事項が生じた場合は、指定管理者と県が協議のうえ、役割分担及び危険負担を決めるものとします。

表－１　役割分担

項　　　　目	指定管理者	県
維持管理（施設管理、保守、清掃、補修修繕、安全管理、光熱水費（※１）等の支出など）	○ （補修修繕については極めて小規模なものに限る※2）	○ （補修修繕については極めて小規模なもの以外）
運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応等）	○	
物品管理	○	
災害時・事故等対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）	○	○ （指示等）
災害復旧（軽微なものを除く）		○
法的管理（占用許可・使用許可）	○ （利用料金に係る使用許可に限る）	○
整備、改修		○

（※１）千葉ポートパーク管理運営基準－６　光熱水費年間使用料想定額参照

（※２）極めて小規模なものとは、１件当たりの補修修繕額が概ね３０万円以下のものをいう。
　　　但し、税法上の資本的支出に該当しない範囲内に限る。
　　　（表－２の危険負担表においても同じ）

表－２　危険負担表

種　　類	内　　　　　　　容	負担者	
		県	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理運営経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（高潮、暴風、豪雨、洪水、地震、津波、火災、争乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（県→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備・備品の損傷に対する修繕	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	〃　　　　（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	〃　　　　（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	〃　　　　（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不良による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

（３）指定期間中の施設の大規模修繕・変更予定

具体的計画なし

８　質問事項の受付

（１）募集要項の内容等に関する質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

① 受付期間　令和７年７月４日(金)から令和７年８月８日(金)１７時まで

② 受付方法　質問書(様式第 7 号)に記入の上、ＦＡＸ又は電子メールで提出してください。

県土整備部港湾課港湾管理班

ＦＡＸ　043－227―0928

E－Mail kousin1@mz.pref.chiba.lg.jp

９　現地説明会の実施

管理内容についての現地説明会は次の日時、場所で開催します。

①開催日時　令和７年７月３１日（木）　午前１０時から２時間程度

②開催場所　千葉港湾事務所

③連絡先　　千葉県県土整備部港湾課港湾管理班　TEL　043-223-3836

参加者は応募者２名以内とし、参加を希望される団体は、団体の名称及び参加する方の氏名を、令和７年７月２５日（金）１７時までに連絡してください。

10　申請書提出先及び提出期間

（１）提 出 先　千葉県県土整備部港湾課港湾管理班（県庁中庁舎５階）

〒260-8667　千葉市中央区市場町１－１

TEL　043-223-3836

（２）提出期間　令和７年８月１２日(火)から令和７年９月５日(金)まで（県の休日を除く。）の８時３０分から１７時までとします。

※郵送の場合、書留郵便により最終日の１７時までに必着のこと。

※電子メール、ファクシミリでの提出は認めません。

11　選定方法

（１）提出された提案書類をもとに表－３の審査基準に沿って、外部有識者等に意見を求めた上で、指定管理者（候補者）選定委員会において候補者を選定します。

（２）選定審査において、申請者である法人その他の団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。（時間、場所については申請者に後日連絡します。）

（３）グループで応募した団体については、選定審査に先立ち、選定委員会において、提出された書類（本要項６提出書類（３）関係書類⑫様式５、６、７号）に基づき、表－４のグループ応募に係る団体審査基準に沿って、グループ化の理由、構成団体の業務・責任分担等の審査を行います。

表－３　千葉ポートパーク指定管理者審査基準

【必須項目の審査】

・「１点」を標準とし、優れたものについては特に加点。各項目とも３点満点。

・標準に満たない場合は０点。意見聴取した外部有識者等の過半数が０点を付けた審査内容があり、選定委員会がこれを適切な評価と認めた場合は失格。

<table>
<tr><th>選定基準</th><th>審査項目</th><th>審査内容</th><th>配点</th><th>確認事項</th></tr>
<tr><td rowspan="5">事業計画書の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであるか
（指定手続条例第 3 条第 1 号)</td><td rowspan="3">施設の設置目的及び県が示した管理の方針</td><td>施設の設置目的を理解しているか</td><td>3</td><td rowspan="6">管理運営基本方針
収支計画
個人情報の保護</td></tr>
<tr><td>県が示した管理の方針と事業者が提案した運営方針が合致するか</td><td>3</td></tr>
<tr><td>経営理念や労働関係法令等についてのコンプライアンスの取組等、団体の経営モラルは適切か</td><td>3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果</td><td>事業内容等が一部の県民, 団体に対して不当に利用を制限又は優遇するものではないか</td><td>3</td></tr>
<tr><td>要配慮者への対応は適切か</td><td>3</td></tr>
<tr><td>個人情報の取扱は適正か</td><td>個人情報保護の取組</td><td>個人情報保護・データ保護のための適切な措置がとられているか</td><td>3</td></tr>
</table>

【一般項目の審査】

・外部有識者等の評点を集計した結果、合計点が６０点を下回り、選定委員会がこれを適切な評価と認めた場合は失格。

<table>
<tr><th>選定基準</th><th>審査項目</th><th>審査内容</th><th colspan="2">配点</th><th>確認事項</th></tr>
<tr><td rowspan="5">事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に効果的に効率的に発揮させるものであるか
（指定手続条例第 3 条第２号)</td><td rowspan="2">利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果</td><td>年間を通じた広報計画や利用者を増加させる具体的な取組内容は適切か。その効果と実現性はどうか</td><td rowspan="5">45</td><td>5</td><td rowspan="5">管理運営実施計画
サービスの向上
コスト縮減の取組</td></tr>
<tr><td>取組みにおける地域、関係機関、ボランティア等との連携が図れているか</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="2">サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果</td><td>自主事業の提案など、サービスの向上を図る取組みが積極的、独創的なものであり、施設の設備・機能を活用した施設の設置目的の達成に資するものとなっているか</td><td>10</td></tr>
<tr><td>利用者ニーズへの対応や利用者からの苦情への対応は適切か</td><td>5</td></tr>
<tr><td>施設の維持管理の内容、適</td><td>日常的な施設の安全管理や施設利用者の安全確保の具体的な方</td><td>10</td></tr>
</table>

	格性及び実現の可能性	法が示されているか また、事故や災害発生時の危機管理に係る具体的な対応が示されているか			
		植物・施設等の維持管理を適正に実施できる具体的な計画が立てられているか		10	
	管理に係る経費の縮減効果（又は収益性の確保）	経費の縮減は見込まれているか　※１	10	10	
事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な能力（人員、財政的基盤等）を有しているか （指定手続条例第 3 条第 3 号）	収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	収入、支出の積算と事業計画の整合性は図れているか　※２	35	5	管理運営実施計画 収支計画 職員配置計画 従業員雇用計画 会社概要 会社定款 法人の登記事項証明書 財務諸表 登録証明書等 経営実績
		収支計画の実現可能性はあるか また、一般管理費の算出方法は適切か　※３		5	
	安定的な運営が可能となる人的能力	業務を円滑に推進できる職員の配置や業務分担がなされているか 職員の指導育成，研修体制は十分か 職員採用が必要な場合の方策は適切か　※４		10	
	安定的な運営が可能となる財政的基盤	財務状況は健全であり、業務を確実に行える経営的に安定した団体であるか　※５		10	
	類似施設の運営実績	施設の管理にどの程度実績があり、本件施設を良好に管理運営できる可能性はどうか		5	
その他	地域貢献	物品・役務の地元調達が計画されているか 近隣住民や近隣他施設との連携による地域活性化などにより、地域への貢献が期待できるか	10	5	地域貢献
		地域の美化、防犯・防災、災害復旧の活動が計画されているか		5	

○※１　各申請者の経費の見積額の採点方法

参考金額を０点とし、参考金額から参考金額の１．５％相当分額が下がるごとに１点ずつ加点し、満点は１０点とします。ただし、参考金額と同等の場合は１点とする。

○※２、※３、※４、※５　次に該当する場合は、選定の対象外とします。また、内容精査のため、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

意見聴取した外部有識者の過半数が０点の採点をし、選定委員会がこれを適切と認めた場合。

表－４　グループ応募に係る団体審査基準

選定基準	審査項目	審査内容	配点	確認事項
事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な能力（人員、財政的基盤等）を有しているか （指定手続条例第３条第３号）	グループで応募する団体に係る確認事項	グループの設立の経緯は明らかになっているか	１０	グループ(共同体)応募届 グループ（共同体）構成団体業務分担表 グループ（共同体）協定書
		グループ応募する必要性・理由は妥当なものか	１０	
		構成団体の役割分担及び責任分担は明らかになっているか	１０	
		構成団体の人員配置は妥当であるか	１０	
		各団体の経費配分は妥当であるか	１０	

※各項目の必要点数は５点以上とし、かつ、合計の点数が３５点以上で適格とします。

12　申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

13　無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

なお、指定管理者（候補者）が無効又は失格となった場合は、その者を除き、再度選定委員会で選定します。

（１）申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
（２）記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
（３）申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
（４）虚偽の内容が記載されているもの。
（５）収支計画書に記載されている各年度の指定管理料収入の金額が、本募集要項７管理運営経費等（１）①に記載の各年度の参考金額（限度額）を超えているもの。
（６）本要項５応募（１）①から⑦のいずれかの条件を欠いたとき。
（７）その他、選定委員会で協議の結果、申請者として不適当と認められるもの。

14　選定結果

選定委員会で候補者に選定された団体については、令和７年１０月下旬頃に千葉県ホームページに掲載します。また、選定結果の詳細については、令和７年１１月下旬頃に千葉県ホームページに掲載します。

15　指定管理者の決定及び協定

（１）指定管理者は令和７年１２月定例千葉県議会の議決を経て決定（指定）されます。
（２）指定後、県と指定管理者の協議に基づき、管理に関する協定を締結します。

16　スケジュール

公募から管理開始までの主なスケジュールは、次のとおりです。

令和７年　７月　４日（金）	募集要項公表・配布開始、質問事項受付開始
令和７年　７月３１日（木）	現地説明会
令和７年　８月　８日（金）	質問事項締切
令和７年　８月１２日（火）	申請書受付開始
令和７年　９月　５日（金）	申請書提出期限
令和７年１０月上旬	プレゼンテーション、外部有識者からの意見聴取
令和７年１０月中旬	選定委員会で候補者の審査・選定
令和７年１０月下旬	選定結果の通知
令和７年１２月	指定管理者の議決
令和８年　１月	指定管理者の指定
令和８年　２月	協定書の締結、管理業務の引継ぎ
令和８年　４月～	指定管理者による管理業務の開始

17　業務の継続が困難になった場合等の措置

（１）指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又は、その恐れが生じた場合は、千葉県は指定管理者の指定を取り消し、若しくは業務の全部又は一部を停止させることができます。この場合、指定管理者は、千葉県に与えた損害を賠償するものとします。

（２）不可抗力その他千葉県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業務の継続が困難となった場合には、千葉県と指定管理者は事業の継続の可否について協議し、継続が困難と判断したとき、指定管理者の指定の取り消すことができるものとします。

18　その他

（１）提出書類は必要に応じ複写します。使用は県庁内及び選定委員会等において、選定の検討にあたり県が必要と認めるときに限ります。

（２）指定されなかった団体の提出書類は、指定管理者の指定の議決後３０日以内に限り、申請者からの請求及び費用負担により原本（正本・副本）を返却します。

（３）提出書類（複写物を含む）は情報公開の請求により、千葉県情報公開条例に基づき開示することがあります。なお、指定されなかった団体の提出書類についても、指定の議決までの間に請求があった場合は同様に取り扱います。

（４）「５応募（１）⑦」に該当するか否かについて、警察本部に照会を行う場合があります。

（５）応募受付後に申請を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

問合せ先
○千葉県県土整備部港湾課港湾管理班
住所　　〒260-8667　千葉市中央区市場町１－１
TEL　　043－223－3836　　FAX　043－227－0928
Email　　kousin1@mz.pref.chiba.lg.jp
担当者　　川名、横山、中野

○千葉県千葉港湾事務所施設管理課
住所　　〒260-0024
千葉市中央区中央港１－６－１
TEL　　043－246－6206　　FAX　043－241－3470
Email　　c-kowan04@mz.pref.chiba.lg.jp
担当者　　大久保

(参考)

１．有料施設の利用料の上限額

施　設　名	時　　　間	料　金
庭　球　場	１時間までごとに	１９０円
	午前９時から午後１時まで	６６０円
	午後１時から午後５時まで	６６０円
	午前９時から午後５時まで	１，２５０円

２．使用料（利用料金）の免除・減免に係る規定について

《使用料及び手数料条例》

第５条第３項　知事は、使用料等を納入すべき者（以下「納入者」という。）が次の各号の一に該当するときは、当該使用料等の額の全部又は一部を免除することができる。

一　災害その他特別の理由があると認められるとき。

二　納入者が国又は地方公共団体等であって、当該財産等の使用又は事務の依頼が公益上特に必要があると認められるとき。

三　前各号に定めるもののほか、公益上その他の理由により使用料等を全額徴収することが不適当であると認められるとき。

第８条の２　県民の日（６月１５日）を定める条例に規定する県民の日その他規則で定める場合において、県の設置した公の施設で、規則で定めるものに係る使用料については、第２条及び第３条の規定にかかわらず、これを徴収しない。（施設：港湾環境整備施設）

別　紙

千葉ポートパーク管理運営基準

指定管理者は、千葉ポートパークを適切に管理運営するため、以下の業務を行います。

指定管理者は、業務履行に際し、各事務の流れについて必要な文書規程や現金収受等のマニュアルを定めた後、千葉港湾事務所を経由して県に報告し、了承を得るものとします。

1　植物管理

公園内の植物を良好に生育させるとともに美観を維持するため、適切な管理業務を行うこととします。

芝生地の管理については、原則として農薬は使用しないものとします。

また、樹木管理についても原則として農薬の使用は禁止としますが、公園内の樹木に病気や害虫が発生したことにより、周辺地域の樹木への被害及び公園利用者に被害が出る恐れがある場合は、千葉港湾事務所と協議して対応することとします。

（１）樹木管理

対象箇所	対象数量	業務内容	想定業務回数
植栽地	９，３００㎡	剪定（低・高木類）	各年１回

（２）緑地管理

対象箇所	対象数量	業務内容	想定業務回数
円形広場	２０，０００㎡	芝刈り	年３回
広場以外の芝刈	４２，３００㎡	芝刈り	年３回
園路際草刈	６，２００㎡	草刈り	年３回
園路際以外の草刈	４５，１００㎡	草刈り	年３回
低木植栽の人力除草	１０，１００㎡	草刈り	年３回
バラ園の管理	１２０本	施肥・消毒	年３回

２　施設管理

建築物、工作物等の施設を安全で良好な状態に保つとともに利用の促進を図るため、関係法令を遵守し必要な業務を適正に行うこととします。

<table>
<tr><th colspan="2">施設名</th><th>業務内容</th><th>想定業務回数</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="10">休憩所</td><td>清掃(床清掃３８４．１６㎡)</td><td>年１０４回</td></tr>
<tr><td>トイレ･更衣室･ｼｬﾜｰ室清掃</td><td>年２０８回</td></tr>
<tr><td>窓清掃</td><td>年５２回</td></tr>
<tr><td>出入り口周辺清掃</td><td>毎日（休業日を除く）</td></tr>
<tr><td>消防設備点検</td><td>年２回</td></tr>
<tr><td>警報設備点検</td><td>年２回</td></tr>
<tr><td>排煙設備点検</td><td>年２回</td></tr>
<tr><td>受水槽清掃</td><td>年１回</td></tr>
<tr><td>内外の点検</td><td>１日２回</td></tr>
<tr><td>出入り口鍵の開閉</td><td>毎日（休業日を除く）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">トイレ</td><td>Ａトイレ</td><td>清掃</td><td>年１５６回</td></tr>
<tr><td>Ｂトイレ</td><td>清掃</td><td>年１５６回</td></tr>
<tr><td>Ｃトイレ</td><td>清掃</td><td>年１５６回</td></tr>
<tr><td colspan="2">ビーチプラザ</td><td>清掃</td><td>年２４回</td></tr>
<tr><td colspan="2">ウォータープラザ</td><td>清掃</td><td>年３回</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">庭球場</td><td>草刈</td><td>随　時</td></tr>
<tr><td>点検</td><td>随　時</td></tr>
<tr><td>清掃</td><td>随　時</td></tr>
<tr><td colspan="2">駐車場（ポートタワー側）</td><td>出入り口の鍵の開閉
６月～９月　９時～２１時
１０月～５月　９時～１９時</td><td>毎日（休業日を除く）</td></tr>
<tr><td colspan="2">園路灯（１５４灯）</td><td>目視点検</td><td>随　時</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">園内（駐車場を含む。）
（２６６，７００㎡）</td><td>園内巡視</td><td>毎　日</td></tr>
<tr><td>清　　掃</td><td>年１７９回</td></tr>
</table>

※　想定業務回数欄の「随時」とは、園内を良好な状態に保つための必要回数とする。また、苦情等があった場合は必要に応じて対応すること。

トイレについては、利用者が快適に利用できるよう美化の取組に努めること。

園内（駐車場を含む。）の清掃には園路におけるブロワ等による落ち葉除去が含まれており、適宜実施し美化に努めること。

３　施設運営

施設利用者が施設を円滑に利用できるようにするため、以下の業務を行うこととします。

なお、利用者等に対する必要な情報を提供するため、掲示板に掲示するなどにより周知を図ることとします。

また、利用者等の苦情・要望等については常時受付けられ、対応できるような体制を整えておくこととします。

（1）施設運営事務の内容

①庭球場、各種広場等の施設運営と利用促進活動に関すること。

②有料施設の利用料金の設定及び収受に関すること。

③有料施設の利用承認に関すること。

④施設利用者のアンケート調査に関すること。

⑤県民やボランティア等との協働事業の推進に関すること。

⑥施設利用者等に対する施設の利用案内、相談、指導に関すること。

⑦施設利用者や周辺住民等の要望や苦情の対応に関すること。

⑧不審者、不審物、ホームレス等に関する初期対応業務に関すること。

（２）使用許可事務

施設（庭球場）の使用許可に当たっては、千葉県港湾条例施行規則第３条第１項の規定により第１２条様式の２に定める港湾環境整備施設使用許可申請書により処理していただきます。

（３）利用料金の設定及び収受事務

①有料施設の利用料金は、千葉県港湾管理条例第１８条の４第３項(別表第２）に規定する額の範囲内で設定し、知事の承認を受けていただきます。

②利用料金は自己の収入として収受し、施設の管理運営経費の一部として充てていただきます。

（４）受付等の事務を行う場所

受付等の事務は、管理事務所で行います。また園内巡回などのため管理事務所が不在となる場合は、不在時の受付方法や連絡方法などを施設内の掲示板に明記する等、 利用者の利便性に配慮した対応をしてください。

（５）受付等の事務を行う時間

①原則として午前９時から午後５時とします。

ただし、危機管理や安全管理上必要がある場合は、上記時間に限定せず対応することとします。また、上記の時間以外でも指定管理者の提案により事務を行っていただくことは可能です。その場合は、県の了承を得て変更していただきます。

②受付等の事務については、１２月２８日から翌年の１月４日までを休業日として設けることとします。

4　施設の安全管理

千葉ポートパーク利用者の安全を確保するため、以下の業務を行うこととします。

（１）施設利用者が安全に施設を利用できるよう、施設の点検及び巡視を行い事故防止に努めること。

（２）台風、地震、高潮等の事後確認を行い、自然災害の有無等、安全確認を行うこと

（３）施設等の腐食や破損等に十分注意し、施設利用者の事故防止のため必要な場合は、立入禁止区域の指定や使用停止措置を行い、施設内掲示板への掲示などにより施設利用者に周知すること。

（４）千葉県港湾管理条例第 11 条の２及び千葉ポートパーク管理運営基準８（５）に定める禁止行為の制止など施設利用者の安全には厳重な注意を払うこと。

（５）年少者の行動に注意し、保護者に対し適切な助言・注意を行うこと。

（６）不測の事態に備えて施設賠償責任保険に加入すること。

5　施設の危機管理

異常気象時や事故・災害時に施設利用者の安全と施設の保全を図るため、以下の業務を行うこととします。

対　　　象	業　　務　　内　　容
異　常　気　象　時	(1) 高潮、風水害、地震時等の配備体制を確立する。 (2) 台風等荒天の恐れがある場合は、指定管理者は千葉港湾事務所の指示を仰いだ上で必要な措置を講ずることとする。この措置を講じた場合は、その旨を掲示するなど情報の周知に努めること。 (3) 台風等、異常気象発生後は、災害の有無等を確認し、その状況を千葉港湾事務所に報告すること。
事故・災害等発生時	(1) 施設内で事故が発生した場合は、速やかに 119 番等関係機関へ通報を行い、「事故報告書」を千葉港湾事務所へ提出すること。 (2) 施設内で災害が発生した場合は、千葉港湾事務所の指示を仰いだ上で必要な措置を講じ、「被害状況等報告書」を提出すること。

※第一報については、千葉港湾事務所に電話により速やかに報告することとします。その後の報告等の対応については、文書により処理するものとします。

6　光熱水費等の支払事務

施設の管理及び運営に係る光熱水費の支払いを行っていただきます。

なお、指定管理者が支払う光熱水費は指定管理料に含まれます。

・光熱水費年間使用料想定額

電気使用料　　　年間想定額　　２，５８７千円程度

水道使用料　　　年間想定額　　２，３８２千円程度

※想定額は、千葉ポートパーク管理費の実績額（過去３年）を勘案して算出してあります。

7　千葉港湾事務所への業務報告・連絡体制

（1）千葉港湾事務所へ定期的に以下の業務報告を行っていただきます。

① 月　次　報　告　　　翌月の５営業日まで

② 年度事業報告　　　翌年度の５月末日まで

8　その他留意事項

（1）管理運営基準については、最低水準を示すものであり、イベントの開催時、及び苦情の発生等に対して指定管理者の適切な対応を求めます。

（2）管理業務により発生した物は、関係諸法等に基づきリサイクルに努めることとします。

（3）廃棄物を処分する場合は、関係諸法等に基づき適切に行うこととします。

（4）搬出処分等に係る費用は、指定管理者の負担とします。

（5）施設内では、千葉県港湾管理条例第 11 条の２に規定する禁止行為のほか次の行為は禁止します。

① 火気の使用

② ゴルフの練習

③ 駐車場以外の場所への自動車、オートバイの乗入れ

（6）ペットの取扱いについては、リード等を繋いでいる場合は入園できます。

参考資料－１

施設設備等の概要

【施　設】

施　設　名	構　造　等	数　量
休憩所兼管理事務所	鉄筋コンクリート平屋建て ・建築面積 396.16 ㎡ ・延床面積 384.16 ㎡	１棟
駐車場（ポートタワー側）	アスファルト舗装	普通車２４３台 バス１１台
駐車場（庭球場側）	アスファルト舗装	普通車５７台
公衆トイレ	鉄筋コンクリート造り ・建築面積　47.61 ㎡ ・延床面積　47.61 ㎡	３棟
テニスコート	全天候型	４面

【休憩所内設備】

設備・備品名称	形状寸法	数　量
分電盤		１面
汚水排水ポンプ		２基
湯水器		１台
熱交換器	MITSUBISI SRG-4659	３基
ユニット型空調機	富士コンディショニングユニット	３台
室内機エアコン	ダイキン工業㈱F25STES-W	３台
非常警報装置		１組
換気扇		１３台
放送設備	TOA	１式
トイレ		３箇所
洗面器		１１台
掃除用流し		２台
散水栓		３箇所
シャワーセット		８セット

【設備・備品】

設備・備品名称	形状寸法	数　量
園内灯		１６２灯
洗い場		１箇所
水飲み		１０箇所
散水栓		３箇所
受水槽	１００人槽	１基
ポンプ		２台

【上水道】

契約相手	設置場所	口　径
千葉県水道局	千葉ポートパーク内	５０㎜・２５㎜

【電　気】

契約相手	設置場所	契約内容
東京電力エナジーパートナー㈱	公園照明灯ほか	４６ｋｗ・１１ｋｗ

参考資料－２

主 要 建 築 物 調 書

（１）休憩所兼管理事務所

No.	名称	場所	構造	建築年度	建築面積	延床面積	備　　考
1	休憩所兼管理事務所	庭球場脇	鉄筋コンクリート平屋	平成２年度	396.16 ㎡	384.16 ㎡	シャワー施設及びトイレ併設

（２）トイレ

No.	名称	場所	構造	建築年度	建築面積	延床面積	ブースの数等			
							男子	女子	身障者	計
1	Ａトイレ	円形広場横	鉄筋コンクリート造	昭和６０年度	47.61 ㎡	47.61 ㎡	大　1	大　3	大　1	大　5
							小　3	小	小	小　3
							手洗い　2	手洗い　2	手洗い　1	手洗い　5
							SK	SK	SK	SK　1
2	Ｂトイレ	パテオ裏	鉄筋コンクリート造	昭和６０年度	47.61 ㎡	47.61 ㎡	大　1	大　3	大　1	大　5
							小　3	小	小	小　3
							手洗い　2	手洗い　2	手洗い　1	手洗い　5
							SK	SK	SK	SK
3	Ｃトイレ	ビーチプラザ正面	鉄筋コンクリート造	昭和６０年度	47.61 ㎡	47.61 ㎡	大　1	大　3	大　1	大　5
							小　3	小	小	小　3
							手洗い　2	手洗い　2	手洗い　1	手洗い　5
計	３棟						SK(Slop Sink)　雑巾やﾓｯﾌﾟを洗う底の深い流しのこと			