

福岡市ヨットハーバー  
指定管理業務仕様書

令和6年7月  
福岡市港湾空港局



## 目次

1 趣旨	1
2 ヨットハーバーの管理に関する基本的な考え方	1
3 施設の概要	1
4 指定期間	2
5 施設の利用・運営に関すること	2
6 施設・設備の維持管理業務	5
7 海洋思想の普及振興及び施設全体の魅力度向上を目指した集客事業	9
8 再委託について	9
9 監査・検査について	9
10 業務を実施するにあたっての注意事項	9
11 その他	9

資料1 福岡市ヨットハーバー管理区域図

資料2 福岡市ヨットハーバー護岸平面図

別記1 福岡市ヨットハーバー植栽管理標準水準書

別記2 福岡市ヨットハーバー樹種別樹木内訳表



# 福岡市ヨットハーバー指定管理業務仕様書

福岡市ヨットハーバー（以下「ヨットハーバー」という。）の指定管理者（以下「乙」という。）が行う管理運営業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

## 1 趣 旨

本仕様書は、乙が行う管理運営業務の内容、範囲及び履行方法について定めるものである。

## 2 ヨットハーバーの管理に関する基本的な考え方

ヨットハーバーを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 「市民の海洋性スポーツの振興とあわせて海洋思想の普及を図る。」というヨットハーバーの設置理念に基づき、市民と協力しながら管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の安全を十分に図ること。
- (3) 効率的運営を行うこと。
- (4) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 管理運営費の削減に努めること。

## 3 施設の概要

管理する施設の概要は、次の各号のとおりであり、指定管理業務の区域については、資料1「福岡市ヨットハーバー管理区域図」のとおりとする。

- (1) 位 置 福岡市西区小戸三丁目58番1号
- (2) 面 積 120,000 m<sup>2</sup>（陸域 38,000 m<sup>2</sup>、水域 82,000 m<sup>2</sup>）
- (3) クラブハウス
  - ① 本館 鉄筋コンクリート造3階建 延床面積 2,207.92 m<sup>2</sup>  
昭和54年9月1日新築  
1階：事務室、シャワー室、船具売店、保管室、保管庫  
2階：ラウンジ、会議室
  - ② 別館 鉄骨造2階建 建築面積 516.25 m<sup>2</sup> 延床面積 963.44 m<sup>2</sup>  
平成9年3月1日新築  
1階：会議室、2階：会議室
- (4) 浮棧橋 常時利用浮棧橋 188 バース 一時利用浮棧橋 61m×3本
- (5) 艇置場 350 区画
- (6) 修理施設 揚降施設 1 基 修理ヤード 1,050 m<sup>2</sup>
- (7) 駐車場 289 区画
- (8) 緑地
- (9) 防波堤 北防波堤及び南防波堤（標識灯は除く）
- (10) 護岸 資料2 「福岡市ヨットハーバー護岸平面図」にて図示するもの

(11) 水域及び海浜形状地

春分、秋分における満潮位まで（小戸公園側の砂浜区域も含む）

4 指定期間

令和7年4月1日から令和11年3月31日まで

5 施設の利用・運営に関すること

(1) 運営体制の確保に関すること

- ① 施設の維持管理業務を行うにあたり、クラブハウス本館内に、管理要員（以下「従事者」という。）を配置し、運営にあたること。
- ② 従事者のうち1名は、所長とすること。また、管理運営業務に従事する者の氏名、運営体制（組織図等）を福岡市（以下「甲」という。）に報告すること。
- ③ 組織体制を保持し、従事者の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

(2) 管理事務所業務及び業務時間に関すること

管理運営業務の遂行にあたり、「ヨットハーバー管理運営業務日誌」（様式第4号）を作成し、保管すること。

窓口及び事務室は、常に利用者にかかれたものとし、次の業務を行う。

- ① ヨットハーバー利用者の応対（条例に基づく制限、禁止事項を熟知のうえ、指導すること。）
- ② 地方自治体、各種団体等への利用促進活動
- ③ 市民やボランティア等との協働事業の推進
- ④ 地元自治組織、関係機関等との連絡調整
- ⑤ ヨットハーバーに関する意見・要望・苦情に関すること  
市民からの要望、苦情については、適切に処理するとともに、「要望・苦情等受付票」（様式第5号）により、要望等の内容、措置等を記録、整理し、速やかに甲に報告すること。
- ⑥ 甲への業務報告及び連絡調整  
業務の遂行状況については、毎月末をもって「月次報告書」（様式第1号）を作成し、翌月の10日までに提出し報告すること。
- ⑦ 各種書類の作成（様式は乙において定めるもの。）
  - ア 事業計画書、収支予算書、事業報告書、収支決算書
  - イ 利用状況報告書
  - ウ 会計関係帳簿 等
- ⑧ 業務時間は、特別の定めがない限り、原則としてヨットハーバーの開館時間・休館日に準ずるものとする。
- ⑨ 常時利用の保管艇については、利用者台帳（様式は乙において定めるもの。）を作成し、管理すること。
- ⑩ 救助艇を運航した場合については、「救助艇運航日誌」（様式第6号）を作成すること。
- ⑪ その他  
以上のヨットハーバー諸施設の利用に関する業務については、福岡市ヨットハーバー条

例（以下「条例」という。）、福岡市ヨットハーバー条例施行規則（以下「規則」という。）、福岡市ヨットハーバーの利用許可等に関する事務処理要綱（以下「事務処理要綱」という。）、その他甲が定める規定に準じて取り扱うこと。

(3) 利用許可・制限に関すること

① 条例第4条に規定する利用の許可に関すること

ア 乙は利用許可等に係る申請書を受理し、記載漏れ、添付書類等の審査・指導を行うこと。

イ 許可にあたっては、乙が許可条件を申請者に十分周知させるとともに、条例別表第1及び第2に掲げる施設を利用する者には、規則に定める許可書を交付すること。

② 条例第5条に規定する利用の制限に関すること

③ 条例第10条に規定する行為の制限に関すること

④ 条例第9条に規定する使用料の減免に関すること

※ 本業務は、行政処分の業務であることを十分認識し、利用者の、施設を利用する権利を直接侵害するようなことが生じないように、甲と綿密な協議を行いながら実施すること。

(4) 使用料の調定等に関すること

① 艇置場及び浮棧橋の常時利用並びに事務室、保管室及び保管庫の専用利用に係る使用料については、博多港港湾情報システム（ハピネス）により調定を行い、「納入通知書兼払込書」（様式第7号）を利用者に発行し、甲に納入させるものとする。

② 使用料の調定状況は、「ヨットハーバー使用料（常時利用・専用利用）月次調定一覧表」（様式第8号）により、翌月10日までに提出すること。

③ 使用料の納入状況については、常に把握し、納入指導・催促等を行うこと。（延滞金も同様とする。）

(5) 利用料金の徴収に関すること

① 利用料金の種類

ア 係留施設

- ・ 浮棧橋（一時利用）
- ・ 艇置場（一時利用）

イ 屋外施設

- ・ 駐車場
- ・ 修理施設：揚降施設、修理ヤード
- ・ 給水施設

ウ 屋内施設

- ・ 会議室
- ・ シャワー

② 利用料金の収入状況は、「福岡市ヨットハーバー利用料金収入状況報告書」（様式第9号）により、翌月の10日までに甲に提出すること。

③ 心身障がい者の駐車場利用については、障害者手帳等により確認のうえ利用させ、駐車場料金は全額免除とする。

④ 利用料金の減免等については、条例、規則、事務処理要綱、その他甲が定める規定に準

じて取り扱うこと。

(6) 支出に関すること

乙は管理運営にかかる下記の支出について支払うものとする。

- ① 電気、上中下水道、ガス、電話料金等の光熱水費等
- ② 車両、パソコン、救助艇、駐車管理システム装置、消防設備、揚降施設等に関する保守料

(7) 緊急・災害時等対応に関すること

- ① 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアル等を作成し、従事者に指導を行うとともに、甲に報告すること。また、正副各1名の火元責任者を定め、施設の入口等にその氏名を明示しておくこと。

- ② 事故等緊急時の対応

ア ヨットハーバー内で急病人やけが人、犯罪等が発生した場合は、関係機関へ速やかに通報するとともに、甲にも報告すること。

イ ヨットハーバー周辺海域における緊急時の支援を行うこと。

- ③ 災害時の対応

ア 集中豪雨、台風、強風、大雨等の警報発令時等における警戒態勢を配備し、応急措置を講ずるとともに、被害状況を甲に報告すること。

イ 震災時における非常配備態勢の配備、従事者の参集、施設点検、状況報告及び応急措置など全面的に協力すること。

- ④ 下記の保険等に加入すること。なお、保険の支払い限度額等は、最低限下記を満たすものとする。

ア 施設管理者賠償責任保険

- ・身体賠償 1名につき 1億円、1事故につき 10億円
- ・財物賠償 1事故につき 3,000万円
- ・保管物賠償 1事故につき 1,000万円

イ 救助艇損害等保険

- ・賠償 1億円
- ・搭乗者傷害 1,000万円
- ・船体 360万円

(8) 文書の管理・保存に関すること

管理運営業務の遂行にあたり作成し、又は取得した文書（以下「対象文書」という。）を適正に管理し、及び保存しなければならない。

また、対象文書の範囲、保存年限は次のとおりとし、対象文書を廃棄する場合は甲に報告すること。

- |            |    |
|------------|----|
| ① 経理関係文書   | 5年 |
| ② 利用料金関係文書 | 5年 |
| ③ 備品台帳     | 5年 |
| ④ 施設修繕関係文書 | 5年 |
| ⑤ 許可関係文書   | 5年 |
| ⑥ 自主事業関係文書 | 5年 |



- ⑦ 月次報告書 5年
- ⑧ その他報告書（日報等） 3年
- ⑨ その他指定管理業務関係文書 5年

（定例・軽微な文書については、 3年）

なお、指定管理者が交代する場合、乙が管理する対象文書の引き継ぎについては、甲乙協議のうえ決定するものとする。

(9) その他

- ① 指定管理業務の遂行にあたっては、次の事項について規定を定めること。
  - ア 施設の供用に関する事項
  - イ 管理運営業務に関する事項
  - ウ 組織に関する事項
  - エ 庶務及び会計に関する事項
  - オ 就業規則に関する事項
  - カ 個人情報・情報資産の取扱いに関する事項
  - キ 緊急、防犯、防災対策マニュアル等
  - ク その他協議して必要と認められた事項
- ② 引き続き、一般社団法人日本マリナー・ビーチ協会等マリナー運営に関するノウハウを有する団体が開催する研修会へ参加するなどして、利用者サービスのさらなる向上や民間マリナーの経営・運営についての知識習得に努めること。

## 6 施設・設備の維持管理業務

- (1) 適正な運営のため、次の施設・設備等に係る維持管理を行うこと。

なお、この仕様書の記載の有無にかかわらず、場内の美観、衛生において良好な状態に保つことができない恐れがあると認められるときは、乙は必要な措置を実施すること。

① 屋外清掃業務

ヨットハーバーの開館期間中、常に清潔にしておかなければならない。また、各種行事の開催期間中については、施設内の清掃等について特に配慮する。

ア 業務内容

- ・ ヨットハーバー陸域の清掃（駐車場、緑地を含む。）
- ・ 船揚場の洗浄、海藻・藻類・カキ殻等の掻き落とし
- ・ 浮棧橋の海藻・藻類・カキ殻等の除去
- ・ 艇置場スロープの清掃
- ・ ゴミの収集、分別、集積、搬出及び処分
  - ※福岡市環境局が定める事業系一般廃棄物の処理方法に従うこと。
- ・ 海浜形状地の清掃
- ・ 防波堤、護岸の清掃

イ 重点清掃区域

- ・ 船揚場 艇の揚げ降ろしの際、危険がないよう特に注意して清掃すること。

② 屋内清掃業務

ア 日常清掃については、床、洗面器及び便所について清掃するものとし、常に清潔にしておかなければならない。

イ 定期清掃については、床面のワックスがけや窓ガラスについても清掃するものとし、必要に応じて実施することによって、常に清潔にしておかなければならない。

ウ 業務終了後、直ちに作業日誌を作成し、実施事業の内容等を記録する。

### ③ 警備保安業務

ア ヨットハーバー場内に外部からの夜間緊急入港艇対応等のため2名常駐するとともに、火災・盗難・損壊等の予防、施設内の巡視及び監視に万全を期さなければならない。

イ 巡視については、次により実施するものとする。

- ・ 4月1日から9月30日までの間は、午後6時から翌朝午前9時30分までの間に3回以上行うこと。
- ・ 10月1日から翌年3月31日までの間は、午後5時から翌朝午前9時までの間に3回以上行うこと。
- ・ 休館日（12月29日から翌年1月3日まで）は、午前9時から午後5時までの間に3回以上行うこと。

ウ 勤務中に異常を発見し、又は火災、風水害、その他災害が発生したときは、直ちに関係従事者に連絡し、その指示を受けて関係部署に急報するとともに、適切な措置をとること。

エ 外来者には特に注意し、不審な行動が認められるときは、直ちに退出を勧告すること。

オ 業務終了後、直ちに警備日誌を作成し、業務の内容等を記録すること。

カ 指定点検箇所及びその重点事項は、次のとおりとする。

指定点検箇所	重点事項	摘要
クラブハウス	施錠確認、火気確認	本館、別館
浮栈橋	照明灯、浮栈橋（ヨット保管の確認）、南防波堤の安全確認	
艇置場	照明灯、船揚場、艇置場（ヨット保管の確認）、北防波堤の安全確認	
修理施設	施錠確認、照明灯、フェンスの安全確認	
駐車場	照明灯、不法投棄、放置車両の確認	

キ 上記業務の実施に当たり、支障がない場合は、宿直による対応を可とする。

### ④ 駐車場管理業務

ア 駐車場の開場時間は、原則として、4月1日から10月31日までは午前7時から午後8時まで、11月1日から翌年3月31日までは午前8時から午後7時までとする。

イ 駐車管理システム装置の借上げ、消耗品等の交換及び監視等を行うこと。

ウ 駐車管理システム装置の保守点検（専門的技術を有する者により行う。）

### ⑤ 設備保守点検業務

下記ア、イについては関係法令の規定に従い資格を有する者に、下記ウからオまでについては専門的技術を有する者に行わせること。

ア 消防設備の保守点検

イ 自家用電気工作物の保守点検

- ウ 揚降施設の保守点検
- エ 受水槽の清掃点検
- オ 浮棧橋の吃水調整

⑥ 植栽管理業務

- ア 場内（緑地部分を含む。）の植栽について、樹木剪定、施肥、害虫防除、芝刈り、草刈り、松葉清掃等を実施すること。
- イ 来場者の利用と安全を確保しつつ、害虫防除や施肥の実施、花木等は開花期や剪定時期に注意する等、最も適切な時期や方法を選び管理すること。なお、除草剤は使用不可とする。
- ウ 危険防止のため、枯損木や枯れ枝を早期発見し、除去すること。
- エ 作業は、原則として平日に行い、来場者が多い土・日曜日及び祝日には行わないこと。
- オ 植栽管理の詳細は、「福岡市ヨットハーバー植栽管理標準水準書（別記1）」のとおりとする。
- カ 樹木内訳については、「福岡市ヨットハーバー樹種別樹木内訳表（別記2）」に掲げるとおりである。また、樹木の種別、数量等に変更があった場合は、速やかにその旨を甲に報告すること。
- キ 各作業を実施したときは、着手前、完了後の記録写真を撮影し、月次報告書に添付して報告すること。

(2) 施設・設備等の補修・修繕

① 施設、設備等の修繕に係る修繕費

- ア 指定管理料の中で一定額を見込んでいる施設、設備等の修繕に係る修繕費については、毎年度事業終了後に精算し、精算報告書（様式第2号）を甲に提出すること。
- イ 修繕費に余剰が生じた場合は市へ返納すること。ただし、不足が生じた場合の追加支給は行わない。また、精算は外注費用等の実際に修繕に要した金額のみを対象とする。

② 計画的な補修・修繕

- ア 毎年度、甲乙協議で定める「補修・修繕一覧」に掲げる計画的な補修・修繕及びその他甲が指示する補修・修繕は、上記(2)①とは別に実施協定書に定める修繕等指定管理料の額の範囲で、甲と協議のうえ実施すること。
- イ 施設・設備等が破損、損壊または老朽化した場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕が必要なものについては、原則として毎年1回、甲が別途指示するときに必要な修繕項目、内容、方法、金額、優先順位等を整理し、甲に提出すること。
- ウ 上記計画的な補修・修繕にあたっては、内容、金額、工期について甲の承認を得て発注すること。
- エ 工事等完了後は、「補修及び修繕等の実施状況報告書」（様式第10号）を速やかに甲に提出し、修繕等指定管理料を請求しようとするときは、実績報告書（様式第3号）を甲へ提出すること。

③ 応急的な補修・修繕

- ア ヨットハーバー施設及び設備が破損・棄損又は老朽化などによる場合で、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討及び見積作成等を

行うこと。

イ 上記アを基に、乙は軽微な修繕（原則1件10万円未満）と認めるときは、早急を実施すること。

ウ 軽微な修繕の範囲を超えるものについては、安全対策・応急措置を講じ、復旧措置について甲と協議すること。

エ 実施後は「補修及び修繕等の実施状況報告書」（様式第10号）を翌月10日までに甲に提出すること。

④ 補修・修繕内容の記録

施設等の補修・修繕を行ったときは、乙は関係台帳に記帳し、施工箇所の写真も整理・保存すること。

(3) 建築物定期点検業務

建築基準法第12条第2項及び第4項に定められた、建築物定期点検業務を行うこと。なお、点検周期、点検者資格及び点検要領は次のとおりとする。

① 点検周期	建築物の敷地及び構造	3年（建築基準法施行規則第5条第2項）
	建築設備	1年（建築基準法施行規則第6条第2項）
② 点検者資格	建築物	1級建築士 2級建築士 建築基準適合判定資格者 特殊建築物等調査資格者
	建築設備	1級建築士 2級建築士 建築基準適合判定資格者 建築設備検査資格者

③ 点検要領、点検項目及び評価基準

福岡市財政局アセットマネジメント推進部作成の「市有建築物定期（劣化）点検要領書」に従って点検を行うこと。

④ 報告書の作成

点検結果は「定期（劣化）点検電子データ作成要領」に従い、点検報告書を作成し、報告を行うこと。

(4) 備品物品等について

ヨットハーバー内の甲が所有する備品は、「福岡市ヨットハーバー備品台帳」に記載し、乙が適正に管理し、使用できるものとする。なお、乙は当該年度に1回、備品台帳と現物の照合作業を実施し、甲へ報告すること。

備品が棄却又は滅失したときは、速やかにその旨を甲に報告すること。

救助艇については、乙が、燃料、軽微な修繕、保守点検、定期的な船検に係る費用を負担すること。

(5) AEDの適正運用について

乙は厚生労働省等の通知を踏まえた適切なAEDの設置・運用を行い、特に次に定める項目を遵守すること。

- ① AED本体のインジケータのランプの色や表示により、AEDが正常に使用可能な状態を示していることを日常的に確認すること。
- ② 表示ラベルによる消耗品の管理をすること。
- ③ 消耗品の交換を適切に実施すること。

## 7 海洋思想の普及振興及び施設全体の魅力度向上を目指した集客事業

### (1) ヨット教室の開催

乙は、ヨットハーバーの役割に則したヨット教室を企画し、開催すること。

### (2) 新しいレクリエーションの推進と利用者層の拡大

乙は、地域と連携し、周辺環境を活かした新しいレクリエーションの導入等、ヨット利用者だけでなく、新しい利用者層の獲得を図り、施設の認知度・魅力度向上に貢献すること。

## 8 再委託について

乙が管理運営業務の遂行にあたり再委託を行う際は、次のとおり取り扱う。

- (1) 再委託先の選定にあたっては、公の施設の管理に伴うものであることに留意して、質の高いサービスの確保を図ること。
- (2) 業務の集約化等により効率化を図り、業務間の連携がとれる体制を確立すること。
- (3) 再委託する業務については甲の承認を得ること。

## 9 監査・検査について

- (1) 乙は、施設の設置者たる地方公共団体の事務を監査及び検査するために必要な範囲で調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければならない。
- (2) 議会から監査委員又は個別外部監査人に対し、地方公共団体の事務に関する監査の求めがあった場合、地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければならない。

## 10 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意し、円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の利用者、団体等に有利あるいは不利となるような運営を行わないこと。
- (2) 乙が、施設の管理運営に関する各種規定及び要項等を作成する場合は、甲と協議を行うこと。
- (3) 各種規定がない場合は、甲の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (4) その他本仕様書に記載がない事項については、甲と協議を行うこと。

## 11 その他

### (1) 年次業務報告

乙は、会計年度終了後 30 日以内に、甲に年次の管理運営業務の報告を行うこと。

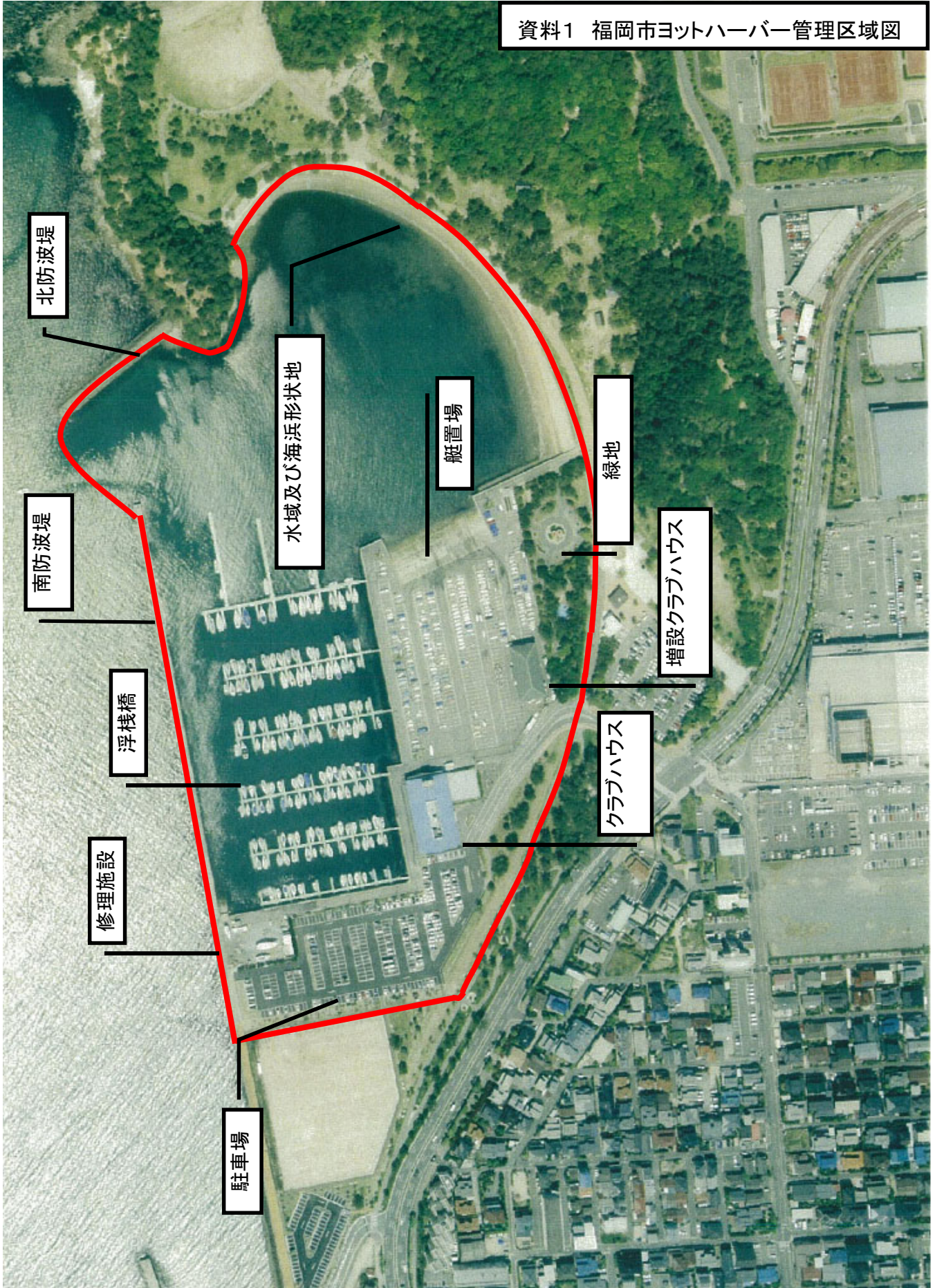
(2) 立入検査

甲は、必要に応じて施設管理、物品、各種帳簿等の現地立入検査を行うものとする。

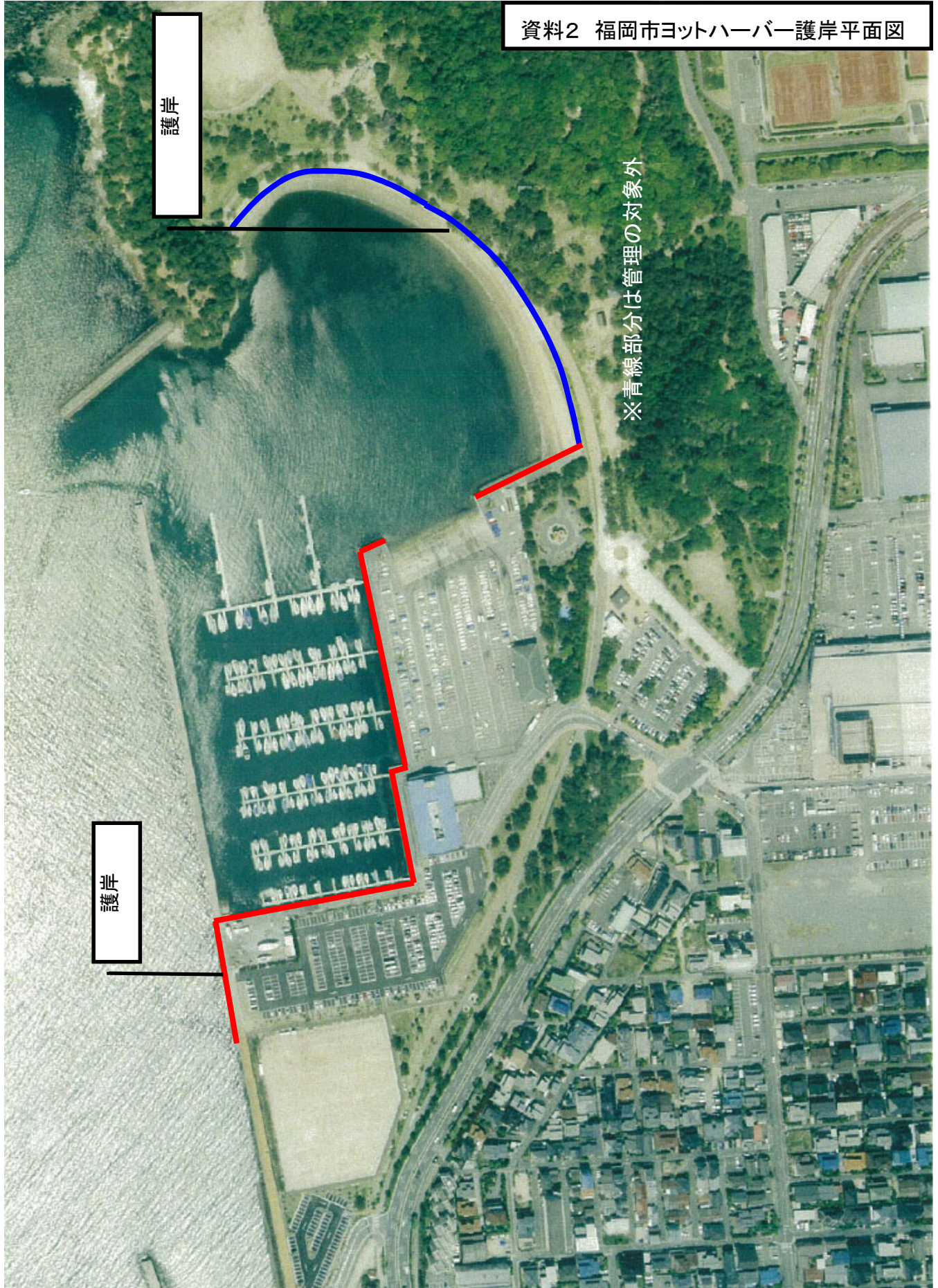
(3) 引継ぎ

乙は指定期間満了に伴う引継ぎに際し、甲の指示に従い、積極的に協力するものとする。

資料1 福岡市ヨットハーバー管理区域図



資料2 福岡市ヨットハーバー護岸平面図





## 福岡市ヨットハーバー植栽管理標準水準書

区 分			頻度	本数、面積等	摘 要
樹 木	剪 定	高木(大)	概ね 3年で1巡	1本	
		高 木		223本	
		中 木		279本	
	害虫防除	高木(大)	害虫発生時	1本	
		高 木		223本	
		中 木		279本	
低 木		408㎡			
寄植刈込	低 木	年1回	408㎡		
樹木以外	手取除草	植込地	年3回	対象面積259㎡ 年間延べ面積777㎡	
	草刈り		年3回	対象面積6㎡ 年間延べ面積18㎡	
	清 掃		毎月1回		
	芝刈り		芝生地	年3回	対象面積3,256㎡ 年間延べ面積9,768㎡

※ 上記以外に危機防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除却を行う。

※ 樹木内訳については「福岡市ヨットハーバー樹種別樹木内訳表（別記2）」にて管理するもの。

## 福岡市ヨットハーバー樹種別樹木内訳表

樹 木 区 分					
高 木		中 木		低 木	
樹 種	本 数	樹 種	本 数	樹 種	面 積
ワシントンパーム	1	イヌキ	171	ハクチョウガ	4
※高木(大)とする		キョウチクトウ	64	ツツジ類	241
オシマザクラ	4	ササノカ	16	シャリンバイ	34
ソメイヨシノ	10	ツバキ	7	トベラ	78
クスノキ	14	ヒイラギモクセイ	21	ハマヒサカキ	30
クワネモチ	27			ボックスウッド	21
クロマツ	110				
タブノキ	2				
タラヨウ	3				
ホルトノキ	17				
マテバシイ	9				
メラノキシロン	5				
モリシマアカシア	4				
ヤマモモ	3				
カイズカイブキ	8				
サンゴジュ	4				
ナワシログミ	1				
モッコク	2				
小 計	224本	小計	279本		
合 計			503本	合 計	408㎡