

「名古屋港ポートビル」業務仕様書

1 目的

この業務仕様書は、「名古屋港管理組合の公の施設に係る指定管理者募集要項」に基づき、名古屋港ポートビル施設（以下「施設」という。）を管理するための指定管理者が行う業務の内容及び履行方法を定めることを目的とする。

2 管理運営業務の基本方針

- (1) 施設の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- (2) 平等利用を確保するとともに、利用者サービスの向上に努めること。
- (3) 効率的な管理運営を図り、経費の削減に努めること。
- (4) 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。
- (5) 利用者、近隣住民等との良好な関係を維持し、苦情、要望等には誠意をもって対応すること。
- (6) 個人情報の保護に努めること。
- (7) 施設を良好な状態で維持・管理すること。

3 管理運営業務の対象となる施設の概要

(1) 名古屋港ポートビル

所在地	名古屋市港区港町1番9号
構造	S造一部RC 7階建
建築面積	1,659.8㎡
延床面積	6,680.57㎡
施設概要	展望室、講堂、会議室A～F、海洋博物館、レストラン、回廊ギャラリー、総合案内、休憩コーナー、ロビー、通路シェルター
開館	昭和59年7月

(2) 南極観測船ふじ

所在地	名古屋市港区港町108番地先
構造	S造 B1～3F（公開部）
建築面積	3,697.5㎡(占用水域)
延床面積	公開面積715.76㎡、限定使用面積694.63㎡、非公開面積3,876.22㎡
施設概要	博物館
開館	昭和60年8月

※ 別に券売所（建築面積14.26㎡）あり。

(3) ポートハウス (休憩所)

所在地	名古屋市港区1番9号
構造	S造一部RC 2階建
建築面積	1,485.79㎡
延床面積	1,391.44㎡
施設概要	休憩所、テナント売店スペース
開館	昭和61年4月

(4) 駐車場

名称	面積	備考
ガーデンふ頭駐車場	20,028㎡	時間制565台、バス23台
ガーデンふ頭西駐車場	15,906㎡	平面及び2階3層、時間制284台、全日月極17台、利用日指定月極315台
ガーデンふ頭北駐車場	1,886㎡	利用日指定月極78台
ガーデンふ頭東駐車場	17,816㎡	4階5層、時間制759台、うち利用日指定月極66台
入船駐車場	7,861㎡	全日月極159台、利用日指定月極84台
西倉臨時駐車場	9,436㎡	全日一般216台、全日月極133台、利用日指定月極8台

4 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで(5年間)

5 法令等の遵守

施設の管理運営を行うに当たって、以下法令等について注意すること。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)、同施行令(昭和22年政令第16号)、同施行規則(昭和22年内務省令第29号)
- (2) 名古屋港ポートビル条例(昭和59年名古屋港管理組合条例第3号)、同施行規則(昭和59年名古屋港管理組合規則第9号)
- (3) 指定管理者による公の施設の管理に関する条例(平成17年名古屋港管理組合条例第5号)、同施行規則(平成17年名古屋港管理組合規則第16号)
- (4) 名古屋港管理組合暴力団排除条例(平成24年名古屋港管理例第1号)
- (5) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、名古屋港管理組合個人情報保護条例(平成18年名古屋港管理組合条例第4号)
- (6) その他関係法令等

6 入場料、利用料金

名古屋港ポートビル条例第5条に規定する入場料及び第7条に規定する利用料金の額は、下表に定める額の範囲内において、あらかじめ管理者の承認を得て、指定管理者が定める。

(1) 海洋博物館、展望室及び南極観測船ふじ

ア 単独券（1施設の入場）

区分	個人	団体（20人以上）	団体（100人以上）
大人 ※1	300円	260円	250円
高校生 ※2	300円	240円	220円
小・中学生※3	200円	160円	150円

※1 小・中学生及び高校生以外の者をいう。以下同じ。

※2 学校教育法（昭和22年法律第26号）による高等学校及びこれに準ずる学校の生徒をいう。以下同じ。

※3 学校教育法による小学校、中学校及びこれらに準ずる学校の児童及び生徒をいう。以下同じ。

イ 共通券（3施設の入場）

区分	個人	団体（20人以上）	団体（100人以上）
大人	710円	590円	560円
高校生	710円	490円	430円
小・中学生	400円	280円	250円

ウ 共通券（名古屋港水族館を含む4施設。）のうち、ポートビル施設

区分	個人	団体（20人以上）	団体（100人以上）
大人	710円 (2, 440円)	590円 (2, 140円)	560円 (1, 940円)
高校生	710円 (2, 440円)	490円 (1, 870円)	430円 (1, 640円)
小・中学生	400円 (1, 210円)	280円 (930円)	250円 (820円)

※ 括弧書きは、4館共通券の合計料金

(2) 会議室、講堂及び附属設備

施設の区分		利用単位	利用料金
会議室	A会議室 (名古屋港ポ ートビル2階)	午前（午前9時～午後0時30分）	6,000円
		午後（午後1時～午後5時）	7,430円
		夜間（午後5時30分～午後9時30分）	9,570円

		全日（午前9時～午後9時30分）	19,860円
	B会議室	午前（午前9時～午後0時30分）	6,510円
	C会議室	午後（午後1時～午後5時）	8,040円
	（名古屋港ポ ートビル2階）	夜間（午後5時30分～午後9時30分）	10,380円
		全日（午前9時～午後9時30分）	21,590円
	D会議室	午前（午前9時～午後0時30分）	2,540円
	（名古屋港ポ ートビル2階）	午後（午後1時～午後5時）	3,150円
		夜間（午後5時30分～午後9時30分）	4,170円
		全日（午前9時～午後9時30分）	8,750円
	E会議室	午前（午前9時～午後0時30分）	5,600円
	（名古屋港ポ ートビル6階）	午後（午後1時～午後5時）	6,820円
		夜間（午後5時30分～午後9時30分）	8,960円
		全日（午前9時～午後9時30分）	18,630円
	F会議室	午前（午前9時～午後0時30分）	2,440円
	（名古屋港ポ ートビル6階）	午後（午後1時～午後5時）	3,050円
		夜間（午後5時30分～午後9時30分）	3,970円
		全日（午前9時～午後9時30分）	8,250円
	講堂 （名古屋港ポ ートビル 4階）	午前（午前9時～午後0時30分）	10,380円
		午後（午後1時～午後5時）	12,930円
		夜間（午後5時30分～午後9時30分）	15,990円
		全日（午前9時～午後9時30分）	30,140円
附帯設 備	マイクロホン	1回1個	500円
	16ミリ映写 機	1回1式	3,360円
	オーバーヘッ ドプロジェク ター	1回1式	1,520円
	実物反射投影 機	1回1式	1,520円
	幻燈機	1回1式	1,520円
	金びょうぶ	1回1双	1,010円

※ 1回とは、午前・午後・夜間のそれぞれの区分による利用をいう。

(3) 駐車場

ア 30分につき1回1台を利用単位とする駐車場

車両の種類	利用区分	利用料金
普通自動車	通常利用	30分までごとに100円。 ただし、24時間までごとに1,010円を上限とする。
	回数券駐車券	30分回数駐車券(11枚つづり) 1,010円 1時間回数駐車券(11枚つづり) 2,020円

イ 1日につき1回1台を利用単位とする駐車場

車両の種類	利用料金
バス	910円
普通自動車	610円
自動二輪車及び原動機付自転車	150円

ウ 1月1台を利用単位とする駐車場

(ア) 全日使用の駐車場

駐車場の種類	利用料金	
多階建駐車場	屋内	16,700円
	屋外	12,520円
その他の駐車場	10,380円	

(イ) 利用日指定の駐車場

駐車場の種類	利用料金	
多階建駐車場(1種) ※1	屋内	8,450円
多階建駐車場(2種) ※2	屋外	9,370円
その他の駐車場(1種) ※1		6,920円

※1 1種とは、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号。以下「法」という。)に規定する休日並びに1月2日、1月3日及び8月13日から8月15日までを除く日に限り利用できるものをいう。

※2 2種とは、日曜日及び法に規定する休日並びに1月2日、1月3日及び8月13日から8月15日までを除く日に限り利用できるものをいう。

7 休業日及び供用時間

(1) 休業日

休業日は、下表のとおりとする。ただし、組合が特に必要と認めるときは、休業日を変更し、又は臨時に設けることができる。また、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、組合の承認を得て、休業日を変更し、又は臨時に休業日を設けることができる。

施設の区分		休業日
海洋博物館、展望室及び南極観測船ふじ		毎週月曜日に規定する休日に当たるときは、その直後の法に規定する休日でない日) 及び12月29日から翌年の1月1日まで
会議室、講堂及び休憩所		毎月第3月曜日(法に規定する休日に当たるときは、その翌日) 及び12月29日から翌年の1月1日まで
駐車場	30分につき1回1台を利用単位とする駐車場及び1月1台を利用単位とする駐車場	無休
	1日につき1回1台を利用単位とする駐車場	毎月第3月曜日(法に規定する休日に当たるときは、その翌日) 及び12月29日から翌年の1月1日まで

(2) 供用時間

供用時間は、下表のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、その供用時間又は入場時間若しくは入出庫の時間を変更することができる。

ア 海洋博物館、南極観測船ふじ及び展望室

施設	供用時間	入場時間
海洋博物館及び南極観測船ふじ	午前9時30分～午後5時	午前9時30分～供用時間の終了する30分前まで
展望室	午前9時30分～午後5時 (7月21日から8月31日までにあつては、午前9時30分から午後9時まで)	午前9時30分～供用時間の終了する30分前まで

上記にかかわらず、次の(ア)～(ウ)のいずれかに該当するときは、指定管理者は南極観測船ふじの供用を一時停止する。

(ア) 瞬間最大風速が20メートル毎秒を超える荒天のとき。

(イ) 連絡橋の勾配が8分の1を超える潮位のとき。

(ウ) その他入場者の安全が保てないとき。

イ ポートハウス(休憩所)

午前9時30分～午後5時

ウ 駐車場

施設の区分	供用時間	入出庫の取扱い時間
1日につき1回1台を利用単位とする駐車場	午前0時から午後12時まで	午前8時30分から午後9時まで
1月1台を利用単位とする駐車場	午前0時から午後12時まで	午前0時から午後12時まで
30分につき1回1台を利用単位とする駐車場	午前0時から午後12時まで	入庫については午前8時から午後9時まで 出庫については午前0時から午後12時まで

8 運営業務

(1) 全般

- ア 施設の設置目的である、海事に関する知識の普及に資する施策を行うこと。
- イ イベント等の実施や、各種団体への誘客活動など、施設の利用促進に努めること。
- ウ 公益財団法人名古屋みなと振興財団が事務局となっている名古屋港観光施設協議会に加入し、同協議会が行うイベント等名古屋港振興策に協力すること。
- エ 利用者が常に快適に過ごせるよう、清掃を行い、ゴミは随時処分すること。
- オ 入場料及び利用料金を収受し、管理すること
- カ ガーデンふ頭内の他施設と連携し、ガーデンふ頭のにぎわい創出に努めること

(2) 案内業務

- ア 接客対応、電話対応、団体対応、苦情対応等にあたること。また、必要に応じて各部署に確認又は引き継ぐこと。
- イ 施設ホームページを作成し、随時更新すること。
- ウ 施設案内パンフレット等を作成、配布すること。
- エ SNSを活用し、情報発信を行うこと。
- オ 車椅子の貸出しを行うこと。
- カ AEDを設置し、日常点検を行い、消耗品交換や修理等を行うこと。
- キ 案内放送を行うこと。
- ク 現状の無料公衆無線 LAN 環境を維持し、随時更新すること。

(3) 博物館業務

- ア 海、船、港及び交易並びに南極観測に関する実物、複製、模写、模型、図書、図表、写真、フィルム、レコード等の資料の収集、保管及び展示を行うこと。
- イ 入館者の満足度の向上につながる展示を行うこと。
- ウ 利用者が理解しやすいように解説板を設置、又はスタッフによる解説を行うようにすること。

- エ 入館者数を計数、記録し、これを組合に報告すること（日計、月計、年計）。
 - オ 繁忙期においては、特に利用者の安全に留意し、混雑回避に努めること。
 - カ 名古屋港開港祭フレンドリーポートの開催当日に限り、海洋博物館及び南極観測船ふじを無料開放すること。
- (4) 展望室業務
- ア 繁忙期においては、特に利用者の安全に留意し、混雑回避に努めること。
 - イ 入館者数を計数、記録し、これを組合に報告すること（日計、月計、年計）。
 - ウ 名古屋港開港祭フレンドリーポートの開催当日に限り、展望室を無料開放すること。
- (5) 会議室等業務
- ア 名古屋港ポートビル条例第6条に基づき、会議室等を利用許可すること。
 - イ 利用件数、利用者数を計数、記録し、これを組合に報告すること（日計、月計、年計）。
- (6) ポートハウス業務
- 繁忙期においては、特に利用者の安全に留意し、混雑回避に努めること。
- (7) 駐車場業務
- ア 駐車場に料金徴収機を始めとする駐車管制機器、機械警備設備等（以下「料金徴収機等」という。）を設置し、管理すること。なお、設置及び管理に当たっては、以下の点に留意すること。
 - (ア) 料金徴収機等を新たに設置する場合は、指定期間の開始日以降速やかに設置すること。この場合における組合所有の料金徴収機等の撤去費用は、指定管理者が負うこと。なお、設置工事期間中につき、新たな料金徴収機等を設置するまでの間における料金徴収の方法等詳細については組合と別途協議する。
 - (イ) 指定管理者は、料金徴収機等設置及び管理（修繕を含む。）に係る一切の費用負担及び責任負担を負うこと。組合所有の料金徴収機等を使用する場合も同様とする。
 - (ウ) 組合所有の料金徴収機等を引き続き使用した場合で、当該料金徴収機等が業務の遂行に供せなくなったときは、指定管理者は速やかに料金徴収機等を調達し業務の遂行のために供すること。その際の撤去費用は指定管理者が負うこと。
 - (エ) 料金徴収機等を新たに設置するときは、現状の設置箇所及び設置台数を参考に配置計画を立て、組合の承認を得て設置すること。なお、配置計画を立てる際は、現状のサービス水準と同等又はそれ以上となるよう留意すること。また、組合所有の土地及び建物以外の場所に料金徴収機等を設置する場合は、地先の土地又は建物の所有者の同意を得ること。
 - (オ) 指定管理者は、効率的な駐車場運営によりガーデンふ頭地区の交通渋滞の緩和に資すると認められるときは、組合の承認を得て、料金徴収機等を他の民間駐車場等と共有使用することができる。
- 上記主旨より、ガーデンふ頭西駐車場については、日本貨物鉄道株式会社（以下「JR貨物」という。）と連携して運営すること。具体的には、指定管理者はJR貨物と

の間で料金徴収機等の共有使用及び車両誘導の共同実施を行うこと。また、共有使用及び共同実施にかかる費用負担等をJ R貨物との間で協議し、指定期間の開始日までに協定書等を締結すること。指定管理者はJ R貨物の同意を得て当該協定書等の写しを組合に提出すること。

なお、上記協議が不調に終わった場合、指定管理者はガーデンふ頭西駐車場が健全に運営できるよう、自己の負担をもって必要な措置を講ずること。

(カ) 指定期間が終了又は指定の停止の命令を受けた場合は、指定管理者は原則として料金徴収機等を自己の負担により撤去・撤収すること。ただし、次期指定管理者との協議の上、組合の承認を得た場合はこの限りでない。

(キ) 指定管理者は料金徴収機等の撤去、引継ぎ及び施設の復旧その他必要となる工事については、その施行範囲及び施工時期等について組合及び次期指定管理者と協議し、利用者への影響が最小限度に止まるよう努めなければならない。

(ク) 紙幣・硬貨が新たに発行されたときは、指定管理者の責任と負担において、速やかな対応を行うこと。

イ 駐車場の動線警備を行い、事故防止に努めること。

ウ 混雑が見込まれる場合は適宜臨時駐車場を活用するとともに、周辺地域の動線警備を行い、渋滞発生を抑えるよう努めること。

エ 名古屋港水族館の団体予約の状況を確認し、バス駐車場のスペース確保に努めること。

オ 身障者駐車場（名古屋港水族館施設）の案内を行うこと。

カ 駐車台数を計数、記録し、これを組合に報告すること（日計、月計、年計）。

(8) 救護・安全確保業務

ア 利用者の安全に配慮し、防犯、防火、防災に努めること。

イ 利用者の疾病、傷病が発生した場合は、救済・保護などの応急措置を講じるほか、必要に応じ救急車両による搬送手配などを行うこと。また、原因や処置内容等を記録し、重大な事故については、直ちに書面でもって組合に報告すること。

ウ 津波その他の災害時は、利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。

エ 事故、津波その他の災害、犯罪等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等について、マニュアル等を作成し訓練を行うこと。なお、作成したマニュアル等を組合に提出することとし、その内容に変更があった場合も同様とする。

オ 災害時において、組合が施設の利用制限等を求めた場合及び組合又は組合の指定する第三者が施設を緊急的に使用することを求めた場合は、これに最大限協力するよう努めること。

カ 名古屋市、東海市、知多市、弥富市又は飛島村のいずれかにおいて高潮注意報（特別警報、警報を含む。ただし、注意報においては台風に伴い発表されたものに限る。）、暴風警報（特別警報を含む。）、暴風雪警報（特別警報を含む。）、大雨特別警報若しくは波

浪特別警報が発表されたとき、震度4以上の地震（名古屋地方気象台発表）が発生したとき又は伊勢・三河湾において津波注意報（大津波警報・津波警報を含む。）が発表されたときは、当該災害に係る注意報等が解除された後（地震においては揺れが収まり、行動の安全が確保された後）、施設の被害状況を把握し、組合に報告すること。

(9) 迷子及び拾得物の対応に関する業務

ア 迷子については保護、捜索及び放送を行うものとし、状況に応じて警察等の協力を要請するなど、適切な対応に努めること。

イ 管理区域内における拾得物については、拾得物台帳を作成して一時保管し、原則として所轄の警察署に届けること。

(10) 警備に関する業務

ア 利用者が安全・快適に利用できるよう、施設内を適宜巡回し、不審者・不審車両・不審物等に適宜対応すること。

イ 24時間365日体制で警備を行うこと。

ウ 次の各号のいずれかに該当すると認められる者に対しては、立入りを拒絶し、又は立退きを命ずることができる。

(ア) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある者

(イ) 管理上必要な指示に従わない者

(ウ) その他施設の管理上支障がある者

(11) 利用許可の取消し等

ア 次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、利用を許可しない。

(ア) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。

(イ) 施設を毀損するおそれがあるとき。

(ウ) その他施設の管理上支障があるとき。

イ 名古屋港管理組合暴力団排除条例第3条に基づき、指定管理者は、公の施設の利用が暴力団を利することとなると認めるときは、当該利用の許可をせず、又は当該利用の許可を取り消し若しくは当該利用の中止を命ずること。

(12) クルーズ船等受入への協力業務

クルーズ船等がガーデンふ頭へ寄港したときは、以下の対応をすること。

ア 組合又は組合が指定する第三者が依頼したときは、「7 休業日及び供用時間」にかかわらず、名古屋港ポートビル1階及びポートハウス1階におけるクルーズ船等受入業務に協力（施設の部分占有、備品の貸出等）すること。この場合において、組合はクルーズ船等の寄港予定を速やかに指定管理者に通知する。

イ 組合又は組合が指定する第三者が依頼したときは、「8 運營業務（7）駐車場業務イ」に定める動線警備を行う際、クルーズ船等に係る車両の動線管理（クルーズ船等関係車両（組合が発行する通行許可書を掲示する車両等）の通路進入許可等）を行うこと。

(13) 組合関係部署との調整業務

- ア 組合が出席を要請した会議等には出席すること。
- イ 関係機関との連絡調整を図ること。

9 運営業務実施に当たっての留意事項

(1) 施設管理業務について

施設の維持管理に当たっては、業務を遂行する上で支障がないように、また、利用者が安全かつ快適に利用できるようにするとともに、良好な衛生環境と美観の維持に努め、施設のコンセプトを損なわないように留意して、変更を伴う場合には、事前に組合の承認を得ること。

ア 施設の安全及び適切な管理運営のため、別表「5 施設に係る主な法定点検」を参考にし、係る法定点検を実施すること。また、組合が別途指示する点検を実施すること。

イ 利用者の安全を確保するため、故障、破損等の発生や短期間のうちに故障等が見込まれるような場合には、迅速に対策を行い、安全対策等、施設の機能に支障のないようにすること。なお、安全対策等に必要な資材は、指定管理者が用意すること。

ウ 原則として1件につき300万円（消費税及び地方消費税を含まない。）未満の修繕（通常の維持管理又は毀損したものの原状回復）は指定管理者が速やかに行うこと。ただし、上記金額を超える場合であっても緊急的なもの又は指定管理者が実施したほうがより効果が期待できるものについては、その都度協議の上、指定管理者が実施できるものとし、その費用は、原則年度末に精算する。

エ 施設の改修（資産の価値を高め、又はその耐久性を増すこととなるもの）は、原則として1件につき100万円（消費税及び地方消費税を含まない。）未満のものは、指定管理者が行うこと。ただし、指定管理者が実施する施設の改修により取得した財産は、金額にかかわらず、組合の所有とする。

オ 上記ウ及びエにかかわらず、駐車場料金徴収機等の修繕等及び改修は指定管理者の負担にて指定管理者が行うこと。

(2) 物品の管理について

施設の管理運営に必要となる物品の管理を適切に行うこと。物品の管理に当たっての留意事項は以下のとおりである。

ア 組合は、指定管理者に管理運営に必要となる基本的な物品を貸与する。

イ 指定管理者が利用料金又は指定管理料で購入した物品は、組合に帰属する。

ウ 指定管理者が自ら所有する物品を持ち込んだ場合及び指定管理者が利用料金又は指定管理料以外で購入した物品については、指定管理者に帰属し、指定期間終了時には指定管理者が自らの費用と責任で撤去・撤収すること。ただし、組合と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は組合又は組合が指定する者に帰属させることができる。

エ 良好かつ安全な状態に保つため、点検、保守及び修繕等を行うこと。

オ 指定管理対象施設外に保管している物品について移動の必要が生じた場合は移動すること。

カ 組合に帰属する物品のうち備品（品質又は形状を変えずに比較的長期間にわたり使用できるもの並びに展示品類で購入価格等が2万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のもの）については、台帳等を備え管理し、随時組合に報告すること。

キ 組合所有の備品について破損、不具合が生じたとき又は亡失したときは、速やかに組合へ報告し、指示に従うこと。なお、廃棄などの異動については、組合と協議の上行うこと。

(3) 損害賠償について

ア 指定管理者の故意又は過失により、組合又は第三者に損害を与えた場合、原則として指定管理者が賠償責任を負うこと。

イ 上記により発生した損害について、組合が第三者に対し賠償を負った場合は、組合は、当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対し求償することができる。

ウ 賠償責任に対応するため、次の基準と同等以上の損害賠償責任保険に加入すること。

身体賠償	1名につき	10億円
	1事故につき	10億円
財物賠償	1事故につき	1億円

10 サービス施設の管理運営

指定管理者は、利用者の利便向上のため、サービス施設を運営し、自主事業を行うことができる。自主事業の実施にあたっては、当施設の使用料又は貸付料を支払い、管理運営すること。なお、指定管理者は、自主事業実施にあたっての管理運営上の全ての責任を負うこと。

未利用の空間及び供用時間外の利用については、別途組合と協議の上行うこと。

[サービス施設] 別紙一覧参照

11 資格

本件指定管理者業務を行うにあたり必要となる資格は以下のとおりである。指定管理者は、自らの職員又は委託先の職員のうちから運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、配置するとともに、その者の氏名等を書面で組合に届け出ること。

(1) 学芸員

(2) 電気設備 第三種電気主任技術者及び第二種電気工事士

(3) 給水設備 貯水槽清掃作業監督者

(4) 空気環境測定 空気環境測定実施者

(5) 空気調和設備 建築物環境衛生管理技術者

(6) 害虫駆除 防除作業監督者

- (7) 昇降機設備 昇降機検査資格者
- (8) 消防設備 消防設備点検資格者（一種・二種）及び消防設備士（甲・乙）
- (9) 防火管理 甲種防火管理者
- (10) 特殊建築物等定期点検（外壁全面打診等の調査を含む。）及び建築設備等定期点検
一級・二級建築士

12 その他留意事項

(1) 事業計画書、事業報告書等の作成・提出

指定管理者は、次のとおり指定管理者業務及び指定管理者提案業務に係る事業計画書、事業報告書等を作成し、組合に提出すること。なお、提出する報告書等の詳細については基本協定書で定める。

ア 事業計画書等

毎年度12月末日までに、次年度の事業計画書等を提出すること。

イ 事業報告書（年間）

毎年度5月末日までに、前年度の事業報告書等を提出すること。

ウ 事業報告書（月次）

翌月末日までに、前月の事業報告書等を提出すること。

(2) 管理報告書の作成及び保管

指定管理者は、1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口業務、利用者対応など特記事項）を記した日報を作成し、保管すること。また、組合は随時に調査することができる。

(3) 環境への配慮

ア 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、その廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理を図ること。

イ 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組を推進すること。

ウ 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。

エ 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、管理業務に関わる者に対する教育及学習の推進に努めること。

オ 第5次名古屋港管理組合地球温暖化対策実行計画に基づく取組を実施し、報告書等を作成・提出すること。なお、取組内容並びに提出する報告書等の詳細及び時期については別で定める。

(4) その他の資料の作成

その他資料の作成等、組合が求める事項について、速やかに対応すること。

(5) 指定管理者業務状況のモニタリング、調査等

組合は、定期（月次・年次）及び不定期に指定管理者の業務の実施状況についてモニタリングを実施する。

また、組合は指定管理者の業務状況について、適宜業務報告を求め、随時に調査し監督することができるとともに、業務の処理に関し、必要な指示を与えることができる。

(6) 自己評価の実施

指定管理者は、毎事業年度終了後、管理運営業務の自己評価を行い、組合に自己評価調書を提出すること。

(7) アンケート等の実施

指定管理者は、利用者より施設運営に関するアンケート等を年1回以上行い、組合に報告すること。

(8) 指定期間終了に当たっての引継業務

指定管理者は指定期間終了後に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように、引継ぎを行うこと。

(9) 原状回復義務

指定管理者は、指定期間終了時には指定管理者が設置したサービス施設等を自らの費用と責任で撤去・撤収し、本施設及び行政財産を組合の指定する日までに原状に回復すること。ただし、組合の承認を得たときは、この限りではない。

(10) 指定管理者業務以外の施設の使用許可について

組合が名古屋港ポートビル1階事務室他、施設内において、組合の指定する第三者に対し、指定管理者業務に支障のない範囲で行政財産の目的外使用許可をする場合は、指定管理者は、組合及び第三者との協議に応じること。

(11) 指定期間の前に行う業務

- ア 協定項目について組合との協議
- イ 配置する職員等の確保、職員研修
- ウ 業務等に関する諸規程の作成、協議
- エ 現行の管理団体からの業務引継ぎ

(12) 公平な運営

公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利不利になるような運営はこれを慎むこと。また、全ての方が利用しやすく、イベントや施設管理等に参加できるよう配慮すること。

(13) 組合との連携

ア 記録等の作成及び保存

(ア) 管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理し、組合から施設の管理運営業務又は経理状況に関する報告や実地調査を求められた場合には速やかに指示に従い、誠実に対応すること。

(イ) 運営業務、施設管理業務の業務状況の記録、各種マニュアル、点検結果記録及び

作業記録写真等について組合から請求のあった際は、速やかに提示、提出できるようにすること（指定期間終了時には組合へ引き継ぐこと。）。

イ 組合からの要請への協力

(ア) 組合から、施設の管理運営並びに施設の現状等に関する調査及び資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

(イ) その他組合が実施又は要請する事業（例；工事、緊急安全点検、防災訓練、行催事、イベント、要人案内、監査・検査等）への支援・協力、又は事業実施を積極的かつ主体的に行うこと。

(14) 各種規程の作成

指定管理者が施設の管理運営を行う上で各種規程、要項、マニュアル等を作成する場合は、内容について組合と協議を行うこと。

(15) その他

その他、この業務仕様書に記載のない事項及び業務の内容・処理について疑義が生じた場合は、組合と協議を行うこと。

事業実績等

1 利用状況

施設		平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
ポートビル	会議室及び講堂	1,021回	837回	※2 370回	403回
	海洋博物館	139,936人	※1 139,698人	※3 45,838人	76,871人
	展望室	150,313人	※1 150,353人	※3 50,627人	83,456人
南極観測船ふじ		166,054人	※1 164,818人	※3 57,268人	94,304人
駐車場 (月極除く)	乗用車	282,827台	272,487台	170,548台	247,163台
	うち臨時駐車場 供用日数	401台 4日	248台 3日	0台 0日	0台 0日
	バス	6,273台	6,217台	1,783台	3,049台

- ※1 令和2年3月2日～令和2年3月31日 新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策のため休館した。
- ※2 令和2年4月17日～5月18日 新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策のため休館した。
- ※3 令和2年4月1日～令和2年5月24日 新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策のため休館した。

2 収支状況

(単位：円、消費税等込)

区分		平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
収入	利用料金	331,501,287	321,468,435	197,001,707	260,044,279
	海洋博物館、展望室及び南極観測船	73,808,950	73,848,735	28,738,280	44,068,740
	会議室及び講堂 (附帯設備含)	6,333,500	5,258,140	1,696,380	2,776,800
	駐車場	251,358,837	242,361,560	166,567,047	213,198,739
	指定管理料	-	-	76,664,704	58,163,085
	工事受託収入等	-	-	-	23,711,600
	雑入等	25,482,283	26,100,167	28,054,587	23,165,066
	計	356,983,570	347,568,602	301,720,998	365,084,030
支出	人件費	44,221,934	46,519,965	46,877,668	36,548,384
	修繕費	23,409,932	29,098,351	20,856,220	68,766,104
	光熱水費	41,293,811	40,334,542	34,989,549	39,293,883
	その他	219,563,605	225,586,526	198,997,561	220,475,659
	計	328,489,282	341,539,384	301,720,998	365,084,030
収支差		28,494,288	6,029,218	0	0
うち、組合への納付金		28,494,288	6,029,218	0	0

3 リース契約（主なもの）

(単位：円、消費税等込)

機器	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
料金精算機及び管制設備機器(駐車場2箇所) ※H30.7.1~R4.6.30 ※R4.7.1~再リース	5,997,952	7,551,792	7,551,792	7,551,792
発券機(ポートビル2台、南極観測船ふじ1台) ※H30.11.1~R5.10.31	416,285	999,084	999,084	999,084
音響設備(ポートビル講堂) ※再リース	53,784	53,784	54,780	54,780
AED(ポートビル1台) ※H28.10.1~R3.9.30 ※R3.10.1~再リース	62,856	62,856	62,856	48,588

4 サービス施設の行政財産特別使用料

目的	面積	単価※	場所	備考
自動販売機 コインロッカー	8 m ²	1,821円/m ² ・月	ポートビル(1階、4階)	
レストラン	296 m ²	1,821円/m ² ・月	ポートビル(2階)	
厨房	62 m ²	1,821円/m ² ・月	ポートビル(5階)	
客席、食器置場	205 m ²	1,821円/m ² ・月	ポートビル(5階)	必要な場合は、指定管理者により空調等の設備を整備すること。
自動販売機	7 m ²	2,190円/m ² ・月	ポートハウス(1階)	
売店	7 m ²	2,190円/m ² ・月	ポートハウス(2階)	

※ 単価は年度により変動することがある。

5 現在の利用料金の承認額

(1) 海洋博物館、展望室及び南極観測船ふじ

ア 単独券（1施設の入場）

区分	個人	団体（20人以上）	団体（100人以上）
大人 ※1	300円	260円	250円
高校生 ※2	300円	240円	220円
小・中学生※3	200円	160円	150円

イ 共通券（3施設の入場）

区分	個人	団体（20人以上）	団体（100人以上）
大人	710円	590円	560円
高校生	710円	490円	430円
小・中学生	400円	280円	250円

(2) 会議室、講堂及び附属設備

施設の区分		利用単位	利用料金
会議室	A会議室 (名古屋港ポ ートビル2階)	午前（午前9時～午後0時30分）	6,000円
		午後（午後1時～午後5時）	7,430円
		夜間（午後5時30分～午後9時30分）	9,570円
		全日（午前9時～午後9時30分）	19,860円
	B会議室 C会議室 (名古屋港ポ ートビル2階)	午前（午前9時～午後0時30分）	6,510円
		午後（午後1時～午後5時）	8,040円
		夜間（午後5時30分～午後9時30分）	10,380円
		全日（午前9時～午後9時30分）	21,590円
D会議室	午前（午前9時～午後0時30分）	2,540円	

	(名古屋港ポートビル2階)	午後 (午後1時～午後5時)	3,150円
		夜間 (午後5時30分～午後9時30分)	4,170円
		全日 (午前9時～午後9時30分)	8,750円
	E会議室 (名古屋港ポートビル6階)	午前 (午前9時～午後0時30分)	5,600円
		午後 (午後1時～午後5時)	6,820円
		夜間 (午後5時30分～午後9時30分)	8,960円
	F会議室 (名古屋港ポートビル6階)	全日 (午前9時～午後9時30分)	18,630円
		午前 (午前9時～午後0時30分)	2,440円
		午後 (午後1時～午後5時)	3,050円
		夜間 (午後5時30分～午後9時30分)	3,970円
		全日 (午前9時～午後9時30分)	8,250円
		午前 (午前9時～午後0時30分)	10,380円
講堂 (名古屋港ポートビル4階)		午後 (午後1時～午後5時)	12,930円
		夜間 (午後5時30分～午後9時30分)	15,990円
		全日 (午前9時～午後9時30分)	30,140円
		午前 (午前9時～午後0時30分)	10,380円
附帯設備	マイクロホン	1回1個	500円
	16ミリ映写機	1回1式	3,360円
	オーバーヘッドプロジェクター	1回1式	1,520円
	実物反射投影機	1回1式	1,520円
	幻燈機	1回1式	1,520円
	金びょうぶ	1回1双	1,010円

※ 1回とは、午前・午後・夜間のそれぞれの区分による利用をいう。

(3) 駐車場

ア 30分につき1回1台を利用単位とする駐車場

車両の種類	利用区分	利用料金
普通自動車	通常利用	30分までごとに100円。 ただし、24時間までごとに1,000円を上限とする。
	回数券駐車券	30分回数駐車券 (11枚つづり) 1,010円 1時間回数駐車券 (11枚つづり) 2,020円

イ 1日につき1回1台を利用単位とする駐車場

車両の種類	利用料金
バス	900円
普通自動車	600円
自動二輪車及び原動機付自転車	150円

ウ 1月1台を利用単位とする駐車場

(ア) 全日使用の駐車場

駐車場の種類	利用料金	
多階建駐車場	屋内	16,700円
	屋外	12,520円
その他の駐車場	10,380円	

(イ) 利用日指定の駐車場

駐車場の種類	利用料金	
多階建駐車場(1種) ※1	屋内	8,450円
多階建駐車場(2種) ※2	屋外	9,370円
その他の駐車場(1種) ※1		6,920円

※1 1種とは、法に規定する休日並びに1月2日、1月3日及び8月13日から8月15日までを除く日に限り利用できるものをいう。

※2 2種とは、日曜日及び法に規定する休日並びに1月2日、1月3日及び8月13日から8月15日までを除く日に限り利用できるものをいう。

6 施設に係る主な法定点検

法令	点検名	備考
建築基準法	特定建築物等定期点検	名古屋市建築物衛生指導要綱
建築基準法	建築設備定期点検	
建築基準法	昇降機設備点検	昇降機の維持及び運行の管理に関する指針
電気事業法	自家用電気工作物の点検	点検回数は保安規定による
消防法	消防設備点検	消防法施行規則
フロン排出抑制法	空調設備点検	点検回数等は機器の定格出力によって異なる

※ 表は施設に係る全ての法定点検を列挙したのではなく、また、法律の改正等に伴い増減する場合がある。

空気調和設備の運転管理機器台数一覧

名古屋港ポートビル

1 F	AC-1 ホワイエ	1	AC-2 ELVホール	1
	AC-3 団体待合室	1	HPAC-1 事務室	1
	F-1 トイレEA	1	F-2 ポンプ室SA	1
	F-3 ポンプ室EA	1	F-4 ELVホールEA	1
	F-5 団体待合室EA	1		
2 F	AC-4 ELVホール	1	HPAC-2 会議室A・B	1
	HPAC-3 会議室C・D	1	HPAC-4 施設	1
	F-7 南ホール EA	1	F-8 会議室A・B EA	1
	F-9 会議室C・D EA	1	F-1 トイレEA	1
	AEX-3-2 全熱交換器	1	AEX-3-3 全熱交換器	1
3 F	AC-1 レストラン	1	AC-2 レストラン	1
	AC-5 展示室S	1	AC-6 展示室N	1
	F-6 展示室EA	1	F-10 展示室EA	1
	F-11 展示室SA	1	F-1 トイレEA	1
4 F	ファンコイル 事務室	1	AEX-3 全熱交換器 事務室	1
	AC-7 講堂	1	AC-8 貿易展示室N	1
	HPAC-6 理事室・資料室	1	F-12 電気室SA	1
	F-13 電気室EA	1	F-14 機械室SA	1
	F-15 機械室EA	1	F-16 講堂EA	1
	F-17 貿易展示室EA	1	F-18 貿易展示室 SA	1
	R-1 冷温水発生機	1	P-1 冷却水P	1
	P-2 冷温水1次P	1	P-3 冷温水2次P	2
5 F	P-4 熱源水P	1	F-1 トイレEA	1
	HPAC-5 業務員室	1	RHU-1 冷温水発生機	1
6 F	F-19 トイレEA	1	CT-1 冷却塔	1
	空気清浄機	2	HPAC-8 E 会議室	1
	HPAC-F F 会議室	1	VF-1 トイレEA	1
7 F屋上	AEX-1 E 会議室	1		
	ACU-1 展望室	1	ACU-2 展望室	1
	FE-1 展望室EA	1	FE-2 展望室EA	1
	FE-3 トイレEA	1	FS-1 展望室SA	1
	FS-2 展望室SA	1	AEX-2 全熱交換器	2

ポートハウス

1 F	PAC-1 事務室	1		
2 F	AC-1 1F 休憩室	1	PAC-1 2F 客席系統	1
	PAC-2 乗務員室	1	PAC-3 2F 休憩室	1
	DV-1 ブロワーソウチ	1	R-1 冷温水発生器	1
	P-1 冷却水P	1	P-2 冷温水P	1
	CT-1 冷却塔	1	FE-1 中間期 EA	1
	FE-2 1F公衆トイレEA	1	FE-3 2Fトイレ EA	1
	FE-4 機械室 EA	1	PAC-4 2F 喫茶	1

南極観測船ふじ

B 1 F	PAC-3 通路船首	1	PAC-8-2 第二居住左舷	1
	PAC-8-3 第二居住右舷	1	PAC-9 中央通路	1
	F-6 汚水処理室 SA・EA	1		
1 F	PAC-1 食堂	1	PAC-4 通路中央	1
	PAC-2 通路船首	1	PAC-6 事務室	1
	PAC-8-1 出入口	1	壁掛けエアコン 券売所	1
	壁掛けエアコン 受付	1	F-7-1 電気室・発電機室	1
	F-7-2 電気室・発電機室	1	F-4 トイレ EA	1
2 F	ESF-1 排煙機	1		
	PAC-10 博物館	1	PAC-5 ライブラリー	1
	南極の氷冷蔵庫	2	F-1 トイレ EA	1
	F-2 トイレ EA	1	ESF-2 排煙機	1

給排水衛生設備及び防災設備の運転監視機器台数一覧

名古屋港ポートビル

1 F	PP-1 揚水 P1・P2	2	PP-5 汚水 P1・P2	2
	PP-2 消火栓P	1	PP-3 高層SP	1
	PP-4 低層SP	1	受水槽	1
	消火栓 呼水槽	1	低層 呼水槽	1
	高層 呼水槽	1		
5 F	加圧給水ポンプ No. 1、No. 2	2	PT-1 給水タンク	1
6 F	高置水槽	1		
7 F	消火水槽	1		
各階	アラーム弁	7		

南極観測船ふじ

B1F	P-2 消火栓ポンプ	1	P-3 スプリンクラーP	1
	消火栓、スプリンクラー呼水槽	2	ロータリーブロワー	1
受水槽	P-4 No. 1、2 受水槽P	2	受水槽	1
2 F	高置水槽	1	消火水槽	1
各階	アラーム弁	2		

水道計量機器台数一覧

名古屋港ポートビル	4
ポートハウス	10
南極観測船ふじその他	12

7 休業日及び供用時間外におけるクルーズ船等受入実績

(単位：回)

年度	休業日	時間外
平成30年度	0	2
令和元年度	1	0
令和2年度	0	0
令和3年度	2	0