

## 売店（マリンショップ）の運営に関する細部事項

## 1 売店（マリンショップ）の運営

## (1) 販売品目

販売品目及び価格について、事前に「販売品目等（変更）報告書（細部様式1）」により報告すること。

## (2) 管理責任者及び従業員

ア 売店の運営にあたり、管理責任者を定め、現場において業務の指揮監督にあたらせること。

イ 管理責任者を設置（変更）した場合は、「管理責任者設置（変更）報告書（細部様式2）」により報告すること。

ウ 業務に従事させる従業員は、施設の安全管理のため、「従業員名簿（細部様式3）」に記載し提出すること。

## (3) 環境配慮

ア 電気については、効率よく使用すること。

イ 自動車を使用して物品等を配送する場合は、エコドライブ（アイドリングストップや急発進・急加速をしないなど、環境に配慮した自動車の使い方をいう。）を実施すること。

ウ 施設利用者や近隣の迷惑となるような騒音を出さないこと。

## (4) その他

ア 電気は、指定管理者が港湾管理事務所全体で電気事業者と契約を行い、使用料金をまとめて支払うので、売店で使用した使用料金については、指定管理者に支払うこと。

売店には、運営事業者が自らの負担により子メーターを設置し、毎月、指定管理者の立会いのもとで使用量を計測すること。

なお、契約の終了、解除に伴い子メーターを撤去する際の費用は運営事業者が負担すること。

イ 専用利用を承認したスペースを公用または公共用に供する必要が生じた場合等には、期間の満了前に年度途中で専用利用承認を取消す場合がある。

ウ 専用利用承認期間が満了したとき、または専用利用承認が取消されたときは、自己の負担により、県が指定する日までに、専用利用承認場所を原状に回復して返還すること。ただし、県が認めた場合は、この限りではない。

エ 承認を受けた権利を他の者に転貸してはならない。

オ 売店の売上状況について、毎年4月10日までに前年度の各月の売上数量及び売上金額を報告すること。

カ 売店において、事故や苦情等があった場合は、速やかに対応するとともに、県に報告すること。

- キ アンケートなどにより利用者から意見聴取を行い、売店の運営改善に努めること。
- ク 売店の利用状況について適切に管理し、県からの売店運營業務に関する各種調査及び資料作成に協力すること。
- ケ 売店内は、全面禁煙とすること。
- コ 商品等の仕入れその他売店運営上の商取引については、その一切を自己の名義において行い、県の名義の使用その他県の行為等になるとと思われる名称等を用いてはならない。
- サ 万一の場合に備えて、施設賠償責任保険に加入すること。
- シ 物品の配送時に限り港湾管理事務所前の駐車区画（幅 2.5m×長さ 5m）を利用できるものとする。
- ス 県または指定管理者が行う避難訓練等に協力すること。

## 2 専用利用の廃止

専用利用承認期間内にやむを得ず利用の廃止をする場合には、利用廃止の3ヶ月前までに利用廃止届を提出しなければならないものとする。