

# 富士山静岡空港指定管理者指定申請要項

静岡空港の設置、管理及び使用料に関する条例（平成 20 年静岡県条例第 22 号。以下「条例」という。）及び静岡空港の設置、管理及び使用料に関する条例施行規則（以下「規則」という。）に基づき、次のとおり富士山静岡空港（以下「空港」という。）の指定管理者の指定申請手続き等を定める。

## 1 施設の概要

### (1) 設置目的

空港は、航空交通の発達を図り、もって県民生活の向上及び地域経済の健全な発展に資することを目的とする施設である。

### (2) 施設の概要

- ・名称 静岡空港（愛称：富士山静岡空港）
- ・位置 静岡県牧之原市・島田市
- ・標点の位置 北緯 34 度 47 分 46 秒、東経 138 度 11 分 22 秒  
標高 132m
- ・空港の区域 約 190ha（条例第 3 条に定める区域）
- ・空港内の主な県有施設

区分		概要
空港基本施設等	空港基本施設	滑走路、着陸帯、誘導路、エプロン
	附帯施設等	場周道路、保安道路 ほか
	飛行場灯火等	飛行場灯台、進入灯、進入角指示灯 ほか
	管理施設	消防庁舎、電源局舎
	駐車場施設等	駐車場、構内道路 ほか
	航空機給油施設	航空機給油施設
	浄化槽施設	浄化槽施設
旅客ターミナルビル等	旅客ターミナルビル、東別棟、防災倉庫 ほか	
貨物ターミナルビル等	貨物ターミナルビル、貨物倉庫	
石雲院展望デッキ	石雲院展望デッキ	

※旅客ターミナルビル等及び貨物ターミナルビル等は平成 26 年 4 月 1 日取得予定

## 2 管理の方針

### (1) 空港基本施設等

空港基本施設等の的確な管理運営を行い、航空機の安全運航及び空港利用者の安全確保を図り、利用者の空港に対する安心感をより盤石なものとする。

### (2) 旅客ターミナルビル等

旅客ターミナルビル等及び貨物ターミナルビル等（以下「ビル等」という。）の的確な管理運営を行い、空港利用者の安全確保を図るとともに、利用者目線で心のこもったサービ

スを提供し、利用者満足度の向上を図る。

### (3) 石雲院展望デッキ

石雲院展望デッキの的確な管理運営を行い、利用者の安全確保を図るとともに、利用を通じて航空文化の浸透を図り、もって、空港の利用者拡大に資する。

## 3 運用時間及び供用時間

### (1) 運用時間

空港の滑走路、誘導路及びエプロンの運用時間は、条例第4条に定める運用時間である。

### (2) 供用時間

空港内の施設の供用時間は、原則として次のとおりとする。

ただし、必要に応じて指定管理者の判断で供用時間を変更することができるものとする。

施設	供用時間
駐車場施設等	午前5時30分～午後10時
航空機給油施設	午前6時～午後9時
旅客ターミナルビル	午前7時～午後8時30分
貨物ターミナルビル	午前10時～午後6時
石雲院展望デッキ	午前6時～午後9時30分

## 4 業務の範囲

空港における指定管理者の業務の範囲は次のとおりとする。

なお、詳細は、別添「静岡空港指定管理業務仕様書」により、静岡県（以下「県」という。）と指定管理者の業務区分は、別表のとおりとする。

### (1) 空港の維持管理に関する業務

- ア 空港基本施設等の維持管理業務
- イ 駐車場施設等管理業務
- ウ 航空機給油施設維持管理業務
- エ 浄化槽施設維持管理業務
- オ 旅客ターミナルビル等維持管理業務
- カ 貨物ターミナルビル等維持管理業務
- キ 石雲院展望デッキ維持管理業務

### (2) 空港の保安に関する業務

- ア 立入制限区域等の警備・鳥獣防除業務
- イ 保安対策設備の点検等業務
- ウ 消火救難業務
- エ 旅客ターミナルビル等の警備、職員検査業務

### (3) 空港の運営に関する業務

- ア 空港の運用支援に関する業務
- イ 使用料徴収に関する業務
- ウ 使用承認に関する業務
- エ 行為の許可に関する業務
- オ 利用料金の設定及び収受に関する業務
- カ 旅客ターミナルビル等の光熱水費等の徴収に関する業務

### (4) 自主事業

利用者目線で心のこもったサービスを提供し、利用者満足度の向上を図る業務

## 5 努力目標

指定管理者は、業務の実施に関して努力目標を設定し、目標達成のための方策を事業計画書に記載すること。

なお、設定した目標の達成状況は、14 の外部評価の評価項目のひとつとする。

○努力目標の例

- ア 指定管理者の故意又は過失による空港内の事故件数
- イ 旅客ターミナルビルの年間入館者数
- ウ 利用者満足度の向上

## 6 指定の期間

平成 26 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの 5 年間

## 7 指定管理者の収入等

### (1) 委託料

県は、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料を支払う。

なお、支払時期や方法等は、指定管理者と協議の上、協定で定める。

### (2) 利用料金

指定管理者は、平成 25 年度改正予定の条例（以下「改正条例」という。）に定める額の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て、利用料金を定めることができる。利用料金は、指定管理者が直接収入として収受するものとする。

指定管理者は、利用料金収入の合計額（自主事業その他の目的で、指定管理者自らが施設を使用し、又は行為の許可を要する行為を行った場合は、当該使用又は当該行為許可に係る利用料金相当額を含む。）の一部を納入金として県に納入するものとする。

なお、利用料金の上限及び納入金等の詳細については、別途通知する。

### (3) 光熱水費等

指定管理者は、ビル等に係る電気料金、水道料金、浄化槽使用料及びごみ処理費その他ビル運営に必要な経費（以下「光熱水費等」という。）の徴収及び支払いを行うものとする。

取扱いは以下のとおりとする（詳細は別添図面のとおり）。

区 分	対象箇所
光熱水費等が指定管理料に含まれている箇所	・静岡空港管理事務所、静岡空港会議室、指定管理者執務室等
光熱水費等が指定管理料に含まれず指定管理者において徴収する箇所	・条例第13条第1項の使用許可等を受けた者の使用する区画 ・改正後の条例に基づき、使用許可を受けた者の使用する区画 ・地方自治法第238条の4第2項第4号による行政財産の貸付を受けた者及び当該貸付を受けた者との転貸借契約により使用する者の使用する区画

## 8 使用料の徴収

県は、条例第16条第1項に係る着陸料及び停留料について、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定に基づき、指定管理者に徴収を委託するものとし、協定書に徴収委託の項目を定める。

## 9 自主事業に関する事項

### (1) 自主事業

自主事業とは、指定管理者が自ら施設を使用して行う事業で、次に掲げるものがある。

- ア 有料自主事業 改正条例で定める利用料金以外の料金を徴収したり、売上金を得たりする事業（サブリースを除く）
- イ 無料自主事業 有料自主事業以外の自主事業

### (2) 自主事業実施に必要な手続き、使用料等

区分		必要な手続き	使用料
有料自主事業	常設の場合	県から条例第13条の使用許可を得る。	条例第16条第3項の使用料を県に支払う。
	臨時の場合	使用は指定管理者の裁量による。	利用料金相当額を、県への納入金算定の基礎に加える。
無料自主事業	常設の場合	県から条例第13条の使用許可を得る。	条例第16条第3項の使用料は免除とする。
	臨時の場合	使用は指定管理者の裁量による。	利用料金相当額を、県への納入金算定の基礎に加えない。

(注)

- 1 上表において「県への納入金」とは、「7（2）利用料金」に規定する県への納入金をいう。
- 2 自主事業の内容により、上表以外の手続きが必要になる場合がある。

## 10 リスク管理、役割分担及び保険加入等に関する事項

### (1) リスク管理

指定管理者は、利用者の安全確保を最優先とした管理を行う。

なお、事故、火災等の発生による施設の損傷及び被災者に対する責任について、指定管理者の責に帰すべき事由による場合は、指定管理者が負うものとする。ただし、施設の瑕疵の場合は、原因の程度に応じ県が負うものとする。また、指定管理者は、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに県に報告しなければならない。

## (2) 保険加入

施設の特徴を踏まえて、どのようなリスクに対応する保険が必要なのか検討し、必要な保険に加入するものとする。この場合、加入する賠償責任保険には、被保険者に「静岡県」も加え、県が法律上の賠償責任を負担する事故等による損害に対し、保険金が支払われるようにするものとする。

なお、以下の保険については、県を被保険者とする保険に必ず加入するものとする。

保険内容	対象施設等
火災保険	航空機給油施設
賠償責任保険	駐車場施設等、航空機給油施設、航空機燃料、旅客ターミナルビル等、貨物ターミナルビル等、石雲院展望デッキ

## (3) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

県は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務を継続できないと判断した場合は、その指定を取り消すことができる。この場合、県に生じた損害は指定管理者が県に賠償するものとする。

イ 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等、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事業の継続が困難と判断した場合は、県はその指定を取り消すことができる。

## 11 指定管理者候補者の選定方法

指定管理者候補者は、公募によらず富士山静岡空港株式会社からの申請を審査することにより行う。審査に当たっては、有識者等による審査委員会を設置する。

## 12 申請の手続き

### (1) 提出書類

申請者は、次の書類を提出するものとする。提出部数は、原本1部、副本8部とする。なお、申請に際して必要な費用は、全て申請者の負担とする。

ア 指定管理者指定申請書

条例施行規則第16条に定める様式第23号による。

イ 事業計画書

別紙による。

ウ 添付書類

(ア) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(イ) 法人の登記事項証明書

(ウ) 団体の組織、沿革及び事業の概要を記載した書類

- (エ) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
- (オ) その他知事が必要と認める書類

## (2) 提出期限及び提出方法

### ア 提出期限

平成 25 年 12 月 25 日(水)

### イ 提出方法

持参又は郵送とする。なお、持参の場合、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までとし、郵送の場合は、平成 25 年 12 月 25 日(水) 午後 5 時必着とする。

## (3) 申請に関する質問

### ア 受付期間

平成 25 年 12 月 10 日(火) 午前 8 時 30 分から平成 25 年 12 月 18 日(水) 午後 5 時まで

### イ 送付方法

郵送、ファクス又は電子メールのいずれかで「(4) 問合せ先及び申請書提出先」まで受付期間内に送付するものとする。

### ウ 回答方法及び期限

質問者には、質問を受理した日から 5 日以内(土曜日及び日曜日を除く。)にファクス又は電子メールにより回答する。

## (4) 問合せ先及び申請書提出先

〒420-8601 静岡市葵区追手町 9 番 6 号 静岡県交通基盤部空港局空港経営課

電話 054-221-3271 FAX 054-221-2159

電子メール : airport-keiei@pref.shizuoka.lg.jp

## (5) 留意事項

ア 県は指定管理者の決定の公表等において必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

イ 申請に係る費用は申請者の負担とし、提出された資料は返却しない。

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。

エ 条例及び条例施行規則の平成 25 年度の改正に係る事項については、今後、県議会に上程が予定されている旅客ターミナルビル等の県による取得に係る議案及び改正条例案が県議会において可決され、改正条例が公布、施行された場合に適用となるものであることに留意し、事業計画書を作成するものとする。

## 13 指定管理者候補者の審査

### (1) 審査方法

指定管理者候補者の審査は、審査委員会において行う。

## (2) 審査委員会の設置

審査委員会委員は、次のとおりとする。

氏名	役職等
小田 博之	全日本空輸株式会社静岡支店長
柿下 央	株式会社フジドリームエアラインズ静岡空港支店長
朴 淵求	アジアナ航空株式会社静岡支店長
花岡 伸也	東京工業大学大学院理工学研究科准教授
福田 隆之	新日本有限責任監査法人パブリック・マーケット推進本部インフラ・PPP支援室長
山内 弘隆	一橋大学大学院商学研究科教授

※五十音順

## (3) 禁止事項

申請要項の配布後、審査委員会終了までの間に、申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、審査委員会委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなどの方法により、公正な審査の妨げとなるような働きかけを行うことを禁じる。

## (4) 審査基準及び審査項目・配点

条例第 25 条で定める基準に適合するものか否かについて、以下により審査する。

項目	評価の観点	配点
<b>I 基本姿勢</b>		<b>20</b>
1	施設の管理に関する基本的考え方 県勢発展のための空港の役割や目的を理解し、効用を最大限に発揮すると認められるか。 空港の特性を理解しているか。	10
2	県との連携 空港経営の一元化、民活化に向けた県の方針を理解し、効果的な連携が認められるか。	5
3	事業遂行能力 指定管理業務を継続して安定的に実施する能力を有していると認められるか。	5
<b>II 管理運営</b>		<b>40</b>
1	空港基本施設等の維持管理業務 空港基本施設、飛行場灯火、駐車場、航空機給油施設等の維持管理業務の管理上の課題について認識し、効率的かつ的確に行われると認められるか。	10
2	空港保安業務 保安、消防、鳥獣防除業務の実施上の課題について認識し、効率的かつ的確に行われると認められるか。	10
3	空港運用業務 空港運用業務の実施上の課題について認識し、効率的かつ的確に行われると認められるか。	10
4	旅客ターミナルビル等管理業務 旅客ターミナルビル等管理業務の管理上の課題について認識し、効率的かつ的確に行われると認められるか。	10

項 目		評価の観点	配点
<b>Ⅲサービス向上</b>			<b>20</b>
1	利用者満足度の向上	利用者満足度の向上のためのサービスの実施が認められるか。 利用者の期待に応えるおもてなしの心を持った取組みが認められるか。 利用者の意見を聴取するとともに、反映する的確な方策が認められるか。	10
2	自主事業の実施	利用者数増大に向けた効果的な事業が計画されているか。	5
3	地域団体等との連携	地域団体、関係団体、自治体等との連携に資する取組が認められるか。	5
<b>Ⅳ経費</b>			<b>5</b>
1	収支計画	適正な収支計画が立てられているか。 収入増に向けた取組や提案が認められるか。	5
<b>Ⅴ管理・監督体制等</b>			<b>15</b>
1	執行体制等	確実に業務を実施できる体制となっているか。 委託先の適切な選定と委託先業務の適切な指導監督が行われると認められるか。 守秘義務、個人情報などについての的確な情報管理が行われると認められるか。	5
2	人的能力等	必要なスタッフや専門的な能力を持つ職員が配置されているか。教育訓練や研修計画は適切か。	5
3	危機管理体制	災害発生時の対応や訓練等の取組みは十分か。 空港管理事務所等との連携が認められるか。	5
<b>合 計</b>			<b>100</b>

## (5) 審査結果

ア 審査委員会による審査の結果、審査委員会委員全員の採点の平均点が70点以上の場合を合格とし、申請者を指定管理者候補者に選定する。

イ 審査の結果、70点に達しなかった場合、申請者は、審査委員会の意見を踏まえた事業計画の見直しを行い、事業計画書等を再提出するものとし、改めて審査委員会委員により審査する。

## (6) 選定結果の公表

県は、審査委員会の審査結果に基づき、指定管理者候補者を選定し、選定後速やかに結果を申請者に通知するとともに、選定結果を公表する。

なお、指定管理者候補者の選定に係る次に掲げる情報については審査終了後公表する。また、静岡県情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、同条例の規定に従って、申請書類の内容が開示される場合がある。



- ア 申請書類の概要（ノウハウの保護に配慮して公表）
- イ 審査方法、審査委員名
- ウ 審査項目、配点
- エ 審査結果
- オ 審査委員会議事録（ノウハウの保護に配慮して公表）

## (7) 指定

県は、平成 26 年 3 月下旬頃に県議会の議決を経て指定管理者を指定するとともに、その旨を公示する。

## (8) 協定の締結

指定管理者の指定後、県と指定管理者は、指定管理業務の細目について協議し、協定を締結する。

協定としては、指定期間として定める全期間にわたる基本的事項を定めた協定（以下「基本協定」という。）及び各年度の業務内容の確認や各年度の委託料の支払額等を定めた毎年度の個別協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

基本協定の締結は、指定管理者の指定後、平成 26 年 3 月中に行い、年度協定の締結は、毎年度 4 月 1 日付けで行う。

## 14 外部評価の実施

県は、指定管理業務について、外部評価委員による事業評価を行い、指定管理者はこれに協力するものとする。事業評価は、年度ごとに行う「年度評価」と指定期間の最終年度に行う「期間評価」とする。

なお、具体的な事業評価の方法については別に定めるものとする。

## 15 業務の委託

指定管理業務を一括して第三者へ委託することはできない。ただし、個別の業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えない（改正条例に定める指定管理者が行う許可及び承認並びに取り消しに関する業務を除く。）

## 16 事業報告

- (1) 毎月 10 日までに前月の業務の実績に係る月次報告書を提出すること。
- (2) 毎年度 4 月 30 日までに、前年度の業務の実績に係る年次報告書を提出すること。
- (3) その他必要に応じて、県から管理運営状況についての報告書の提出を求めることがある。
- (4) (1) から (3) までにより県に提出された報告書の内容については、必要に応じて県が実地に調査し、又は必要書類の提出を求めて調査することがある。

## 17 環境に配慮した取組

指定管理者は、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づき、静岡県が定める実行計画に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づいて行う年間エネルギー使用量の報告など、必要な事務を行う。

また、環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、廃棄にあたっては資源の有効活用

や適正処理を図ることや施設の利用者に対して環境の保全に関する情報提供に努めること。

## 18 法令等の遵守

指定管理業務を行うに当たっては、次に例示する法令その他空港の管理運営業務を行う上で必要な関係規程を遵守しなければならない。

- ア 航空法及び同法施行規則
- イ 空港法及び同法施行規則
- ウ 静岡空港の設置、管理及び使用料に関する条例及び同条例施行規則
- エ 消防法、電気事業法、関税法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律ほか施設、設備の維持管理、保守点検に関する法令
- オ 静岡県個人情報保護条例
- カ 静岡空港保安管理規程（セイフティ編）及びその関連要領等
- キ 静岡空港保安管理規程（セキュリティ編）及びその関連要領等
- ク 電波法及び静岡空港無線局管理要領等
- ケ 静岡空港航空機給油施設利用規程、静岡空港航空機給油施設運営管理規程・静岡空港航空機給油施設運営管理基準
- コ 静岡空港危険物施設予防規程

## 19 指定の取り消し等

知事は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者が知事の指示に従わないときや当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

## 20 公租公課の取扱い

消費税及び地方消費税、事業所税、法人住民税等の公租公課については、すべて指定管理者として指定された団体の負担とする。

## 21 その他

- (1) 改正条例案及び改正条例施行規則案の内容は、この申請要項の内容と異なる場合がある。  
なお、内容に差異が生じた場合、県は、指定管理者候補者に対して変更について連絡し、必要な協議を行う。
- (2) 旅客ターミナルビル等の取得に係る議案又は改正条例案が県議会において否決された場合、この申請要綱のうち、以下の項目については適用しないこととし、県は、指定管理業務の範囲、指定管理料等について、指定管理者候補者と協議の上決定する。
  - 適用しない項目
  - 1及び2のうち旅客ターミナルビル等並びに貨物ターミナルビル等、3のうち旅客ターミナルビル及び貨物ターミナルビル、4、7、9及び10のうち旅客ターミナルビル等並びに貨物ターミナルビル等
- (3) 今回の提出する事業計画には、現在、県が検討を行っている旅客ターミナルビルの増改築については、考慮しないものとする。

様式第 23 号（第 16 条関係）（用紙 日本工業規格 A 4 縦型）

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

主たる事務所の所在地

申請者 名 称

代表者の氏名 印

（代表者の氏名を自署する場合は、押印は不要です。）

静岡空港の管理に関する業務を行いたいので、静岡空港の設置、管理及び使用料に関する条例第24条第1項の規定により申請します。

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 定款、規約その他これらに類する書類
- 3 法人の登記事項証明書
- 4 団体の組織、沿革及び事業の概要を記載した書類
- 5 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
- 6 その他知事が必要と認める書類

## 事業計画書

(記載必要事項…体裁自由)

「静岡空港指定管理業務仕様書」(以下「仕様書」という。)を踏まえ、以下の事項について示すこと。

### 1 管理運営に関する基本方針

航空機の安全運航を確保しつつ、民間の創意工夫を発揮した空港の効率的な管理業務を実施する上での基本方針を示すこと。

### 2 事業実施計画

仕様書に記載された各業務の実施に関する計画を示すこと。なお、外部委託する場合にはそれらの業務内容及び委託先の選定方法や委託する理由も含めた計画を示すこと。

### 3 組織体制等

- ・業務を実施するための組織を示すこと。また、組織図に記載された全ての職員の雇用関係、勤務体制(勤務時間、休日設定など)を明示するとともに、組織を編成する上で工夫された点について説明すること。
- ・空港管理の専門性や特殊性に対応するためのノウハウの活用や職員の育成計画について説明すること。

### 4 収支計画

各年度ごとの収支計画を作成すること。なお、収支計画の中で経費縮減等工夫している点について説明すること。