

別 冊

客船ターミナル施設等の管理運営基準

客船ターミナル施設等の管理運営基準

I 基本的事項

1 施設の概要

(1) 設置根拠

港湾法（昭和 25 年法律第 218 号）に定める「旅客施設」及び「浮栈橋」

東京都港湾管理条例（平成 16 年東京都条例第 93 号）に定める「客船ターミナル施設」
及び「栈橋」

(2) 有明客船ターミナル

ア 所在地 江東区有明三丁目 12 番 13 号

イ 構造・階数 （本 館） 鉄筋コンクリート造 地上 3 階建
（ゴミ処理棟）鉄筋コンクリート造 地上 2 階地下 1 階建

ウ 面積 敷地 5,671.86 m²
延床 2,098.60 m²

エ 施設内容 待合所施設、コンコース、屋上テラス、歩行者用連絡通路橋、
事務室、管理用施設（機械室、ゴミ処理棟等）、
共用施設（トイレ、エレベーター等）、
外構（駐車場、植栽、転落防止柵等） 等

オ 供用開始 平成 8 年 4 月

(3) 有明小型船発着所浮栈橋（通称「有明船着場」）

ア 所在地 江東区有明三丁目 31 番地先

イ 構造 P C コンクリート製

ウ 規模 浮栈橋 延長 40.0m 幅 10.0m 水深 A. P. -4.0m
連絡橋 延長 18.4m 幅 6.6m 水深 A. P. -4.0m

エ 施設内容 浮栈橋、連絡橋 等

オ 供用開始 平成 8 年 3 月

2 基本的使命

有明客船ターミナル及び有明小型船発着所浮栈橋（以下「客船ターミナル施設等」という。）
は、公共交通機関の一環として海上輸送システム構築のために整備した港湾施設であり、主
な使命は次のとおりである。

- (1) 海上バス等の利用者に対して、快適な空間とサービスを提供すること。
- (2) 東京都（東京都が指定する事業者を含む）と連携し、舟運活性化に寄与すること。
- (3) 観光等来訪者に対し、気軽に立ち寄れる休憩場所として、スペースを提供すること。
- (4) 東京都地域防災計画上の水上輸送基地として、震災時における帰宅困難者や緊急物資の
円滑な輸送を確保すること。

3 指定期間における目標

当該施設は、特定部分以外は都民等が自由に利用できることから、船着場としての役割はもとより、都民が港に親しみ、身近に海と触れ合う場所及び防災施設としての役割も担っている。

これを踏まえ、指定管理者は、指定期間において以下の目標の実現に努めていくこととする。

- (1) 公の施設の管理者であることを自覚し、職員の接遇等に対する教育を徹底することにより、都民の適正かつ公平な利用を促すこと。
- (2) いつでも安心して利用できる施設として、ソフト・ハード両面から利用者の安全を確保すること。
- (3) 常に施設利用者や来訪者の要望等を聴取し、管理運営に反映させるとともに、都の施策の検討に資する現場の生の声を、積極的に都に伝達すること。
- (4) 船舶の円滑な運航に積極的に協力すること。
- (5) 船舶運航事業者と連携を図り、利便性の高い施設を目指すこと。
- (6) 近隣施設と連携を図り、臨海副都心の賑わい創出、地域の保安・秩序維持に寄与すること。
- (7) 震災発生時等には、東京都及び近隣施設と連携して帰宅困難者や緊急物資を円滑に輸送できるよう施設を運営すること。
- (8) 季節や天候、さらには、船舶の寄航の有無などの施設の利用状況に合わせた維持管理を行い、コストの低減と高品質なサービスを両立させること。
- (9) 各種設備等の位置、機能、特性を十分に把握し、施設全体を清潔に保つとともに、その機能を正常に維持し、施設を安全に利用できるよう適正な維持管理を行い、法定点検ほか各種必要な保守点検を行うこと。

なお、点検の結果、施設の損傷が軽微な場合は、適切な措置を施し、また、大規模な改修が見込まれる場合は、損傷の状況等を整理し、都に速やかに説明を行うこと。

II 法令等の遵守

指定管理者は、本管理運営基準のほか、次に掲げる法令等に基づいて当施設を管理運営し、必要な業務を行うこととする。

- 1 港湾法、同施行令、同施行規則
- 2 地方自治法、同施行令
- 3 労働基準法
- 4 海岸法、同施行令
- 5 東京都港湾管理条例、同施行規則
- 6 東京都震災対策条例、東京都地域防災計画
- 7 東京都情報公開条例、同施行規則
- 8 東京都個人情報の保護に関する条例、同施行規則

- 9 東京都行政手続条例
- 10 東京都公文書等の管理に関する条例
- 11 東京デジタルファースト条例
- 12 東京都会計事務規則、東京都物品管理規則、物品取扱要領
- 13 東京都暴力団排除条例、同施行規則、東京都指定管理者に係る暴力団等対策措置要綱
- 14 東京都サイバーセキュリティ対策基準
- 15 東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例（障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律）
- 16 東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例
- 17 障害者の雇用の促進等に関する法律
- 18 東京都環境基本条例
- 19 別に定める東京都の方針等
- 20 施設維持、設備保守点検に関する法令等
 - (1) 建築基準法
 - (2) 電気事業法
 - (3) 水道法
 - (4) 消防法
 - (5) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
 - (6) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例、同施行規則
 - (7) 江東区清掃リサイクル条例
 - (8) 労働安全衛生法
- 21 工事に係る法令等
 - (1) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
 - (2) 建設業法
- 22 施設維持管理の指針とすべき仕様等
 - (1) 維持保全業務標準仕様書（東京都）
 - (2) 東京都建設リサイクルガイドライン
- 23 施設の維持補修に当たり、配慮が必要な仕様等
 - (1) 東京都土木工事標準仕様書
 - (2) 東京都建築工事標準仕様書
 - (3) 東京都電気設備工事標準仕様書
 - (4) 東京都機械設備工事標準仕様書
 - (5) 土木材料仕様書
 - (6) 工事記録撮影基準
- 24 東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル
- 25 その他関連法令等

Ⅲ 業務の内容及び基準

1 業務の内容

指定管理者が実施する業務内容は、東京都港湾管理条例第 27 条第 2 項、第 3 項及び地方自治法第 243 条の 2 に規定する次の業務とする。

- (1) 施設の運営に関する業務
 - (2) 維持管理及び修繕に関する業務
 - (3) 設備の操作に関する業務
 - (4) 施設の使用を許可することに関する業務
 - (5) 使用許可した施設に特殊の設備の設置又は廃止若しくは変更を許可することに関する業務
 - (6) 使用許可を取り消し又は変更することに関する業務
 - (7) 使用料の徴収に関する業務
 - (8) その他知事が特に必要と認める業務
- (注) 有明小型船発着所浮桟橋は、上記(4)から(7)に関する業務を除く。

2 施設の運営に関する基準

(1) 施設平面図

管理運営する対象範囲については、別紙 1「客船ターミナル施設平面図」を、階別の施設概要は、別紙 2「階別主要施設一覧表」を参照すること。

(2) 管理事務所の設置

客船ターミナル施設等の運営のため、管理事務所を設置し、管理事務所の開所時間中は、常駐者 1 名以上を配置して業務を行うこと。

なお、管理事務所には、使用料の徴収事務等に必要な窓口機能を備えることとする。

ア 設置場所

有明客船ターミナル内のいずれかの事務室（別紙 1 参照）又は指定管理者が提案し都が承認した場所

イ 開所時間

原則として、12 月 29 日から 1 月 3 日を除く毎日午前 9 時から午後 5 時までとする。

ただし、利用者対応等の業務で必要がある場合は、その対応に必要な時間まで延長するものとする。

ウ 事務所の管理

光熱水費や環境整備費のほか、部品等の修理交換、清掃、消耗品購入に係る費用など、業務に当たって必要とされる経費については、都が支払う委託料に含むものとする。

ただし、管理事務所を指定管理者が提案した場所に設置した場合、その設置に係る整備費は、指定管理者の負担とする。

(3) 運営上必要な部屋等の提供

上記(2)のほか、都は施設の管理運営上、必要なものとして、次に掲げる用途のための部屋及び区画を指定管理者に提供する。（提供可能な場所は別紙 1 参照）

部屋等の管理については、上記(2)ウに準ずるものとする。

なお、当該場所をこれらの用途で使用しない場合、指定管理者は、東京都の承諾を得て使用許可範囲及び自主事業範囲とすることができる。

- ア 清掃・機器運転等機材置場
- イ 事務所職員用ロッカー室・休憩室
- ウ 物置・書庫
- エ 業務用車両置場
- オ 廃棄物置場

また、上記のほか、有明客船ターミナル施設内には、機械室や電気室等の管理用施設があり、これらは原則として、指定管理者が閉鎖管理し、点検や臨時使用等必要に応じて解錠する。

(4) 開館時間

標準的な開館時間は、全日、午前9時から午後5時までとする。

なお、施設の利用希望及び使用状況に応じ、適宜、短縮・延長することとする。

また、12月29日から1月3日までは、近隣施設の催事開催状況や利用希望に応じて対応することとし、それ以外は閉館とする。

(5) 運營業務の内容

指定管理者は、施設の運營業務として、利用者への対応、施設利用の調整など、次の業務を行うものとする。

ア 施設の案内及び利用調整等

船舶等の着岸時は、乗降客及び送迎者等の利用者がターミナル内外に出入りし、時には多数の人で混雑する場合もあるため、利用者に安心して施設を利用してもらえるよう施設の案内、誘導及び安全確保など円滑な利用者対応を行うこと。特に、海上バス等着岸時の多客期等に際しては、船舶運航事業者等と事前に調整の上、利用者対応に万全を期すこと。

小型船発着所浮桟橋は、開館時間中に適宜点検するとともに、船舶等の着岸前も点検し、着岸中は適正に利用されているか確認すること。ただし、閉館時間中に小型船発着所浮桟橋の利用が予定されている場合は、閉館前に点検すること。

着岸時以外においては、利用者に対し安全で快適に施設や景観を楽しんでもらえるよう創意工夫に努めること。

イ 事故・トラブル等の防止

施設内には、立入禁止区域や警備の目が届きにくい場所などがあるとともに、日常的な事故・トラブル等も発生する場合があるので、利用者への適切な指導、規制の告知等事故の未然防止策をとるとともに、早期発見、初動対応に万全を期すこと。

ウ 苦情処理等

施設利用者等から、苦情、意見や要望等が随時寄せられることが想定されるため、苦情等の対応や接遇方法などについて、あらかじめルール化し、利用者の声を管理運営に反映していくようなシステム作りを行うこと。

また、苦情・事件・事故等については、対応経過等も含め、内容に応じて東京都への報告を適宜行うこと。

エ ホームページの作成

客船ターミナル独自のウェブサイトインターネット上に公開し、客船ターミナル施設等の概要や館内案内、見どころ、施設の使用方法を掲載すること。近隣施設での催

事、季節に応じた現地紹介など、一般来訪者増加のための話題づくりに努めること。

また、ホームページの中では、施設の使用希望者に対して、その申請方法や使用条件等をわかりやすく示すこと。

オ 広報活動

上記エのホームページ作成のほか、客船ターミナル施設の存在や、運航情報、催事等の情報を広く都民に発信するため、積極的な広報活動を行うこと。

カ 船舶運航事業者等との調整

定期使用許可を受けた者及び船舶運航事業者等と常に円滑な利用調整を行うとともに、関係諸官庁及び周辺施設管理者等との必要な調整、協議を行い、状況に応じて都に報告、協議を行うこと。

キ 防火管理

消防設備の点検を実施し、必要な措置、届出等を的確に行うとともに、定期的な消防訓練等を実施し、消防署の検査等に関する対応を行うこと。

(6) 規制業務

客船ターミナル施設等の効用や利用を妨げる行為に対しては、東京都港湾管理条例及び同施行規則に基づき規制、指導を行う必要がある。具体的な禁止行為は次のとおりである。

ア 客船ターミナル施設等をき損し、又は汚損すること。

イ 土石等の物件をたい積し、又は廃棄物等を放置すること。

ウ 客船ターミナル施設等の非開放部分に許可なく立ち入ること。

エ 施設内に居住すること。

オ 上記に掲げるもののほか、客船ターミナル施設等の機能に支障を及ぼすおそれのある行為をすること。

3 施設の使用許可等に関する業務の基準（有明小型船発着所浮桟橋は除く。）

(1) 根拠

東京都港湾管理条例（以下、本項において「条例」という。）第6条及び第7条

(2) 使用許可等の対象

指定管理者は、次に掲げる客船ターミナル施設の使用許可及び設備設置許可に関する業務を行う。

なお、各施設の使用許可の対象範囲等については、別紙1を参照すること。

ア 定期使用及び設備の設置（条例第9条第1項第1号・第7条）

原則として、1年間の長期的使用を許可するもので、具体的には条例施行規則別表第一に掲げる次の目的又は場所の使用並びにこれに附帯する設備の設置を指す。

① 事務室

② 駐車場

③ 土地又は床面

④ 壁面

イ 一般使用（条例第9条第1項第2号）

申請の都度、短期的使用を許可するもので、具体的には同条例施行規則別表第一に掲げる次の施設又は目的のための使用を指す。

- ① 待合所施設（業としての写真等の撮影のための使用）
 - ② 待合所施設（その他）
 - ③ 駐車場（その他）
- (3) 使用許可等の手続
- 使用許可に当たっては、条例及び同条例施行規則に基づき、次の手続を行うこととする。
- なお、使用許可等に当たっての具体的な事務処理方法等については、都が別途定める客船ターミナル施設使用許可事務処理基準に基づき、業務を行うこと。
- ア 使用申請者から提出された各使用許可申請書等の内容について審査
 - イ 使用許可の決定、各使用許可通知書の交付等
 - ウ 使用許可したもののうち、(2)アについては、各使用許可申請書の写しを東京都へ送付の上、報告
 - エ 使用許可を受けた者に対し、当該施設を使用可能な状態で提供するとともに、施設の使用に当たって必要な遵守事項を指示
 - オ 使用期間の終了又は使用許可の取消しの際に原状回復を確認

4 使用料の徴収に関する業務の基準（有明小型船発着所浮桟橋は除く。）

- (1) 根 拠
- ア 使用料
東京都港湾管理条例別表第一及び同施行規則別表第一
 - イ 事務の委託
地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 173 条の 2
- (2) 徴収委託の対象とする使用料
- 上記 3 (2)イの①から③までに掲げる施設の使用料とする。
- (3) 使用料の徴収手続
- 徴収委託対象の使用料について、徴収事務を次のとおり行うこと。
- なお、使用料徴収に当たっての具体的な事務処理方法等については、都が別途定める客船ターミナル施設使用料徴収規程に基づき、業務を行うこと。
- ア 徴収に当たり、東京都が定める方法により調定（金額等の調査、決定）の手続を行うこと。
 - イ 納入義務者に対し、料金の表示又は口頭により使用料の納入を通知すること。
 - ウ 使用料を徴収したときは、東京都が定める領収書を納入者に交付すること。
 - エ 領収書発行の際に使用する領収印印影については、東京都が定める様式により作成のうえ、事前に東京都に届け出ること。
 - オ 現金や領収印は金庫に保管し、事故防止等に努めるとともに、取扱いの際は必要書類に記録すること。
なお、つり銭は、指定管理者が用意すること。
 - カ 徴収した現金は、納付書にその内容を示す計算書を添えて、東京都が指定する金融機関等に即日又は金融機関等の翌営業日（事務所閉所日にあたるときは、その翌日）に払い込むこと。
 - キ 徴収実績については、東京都が定める様式により原則翌月 5 日以内（ただし、GW 及

び年始は8日以内)までに報告すること。

ク 徴収事務を実施するに当たり、次の事項に十分留意すること。

- (ア) 東京都会計管理者の検査を受けること。
- (イ) 本徴収事務を第三者に再委託することはできないこと。
- (ウ) その他、本徴収事務については、地方自治法施行令及び東京都会計事務規則等の規定に基づいて行うこと。

5 施設の維持管理に関する業務の基準

(1) 共通事項

ア エネルギー、通信関係等の需給契約

電気、ガス、上下水道等の利用、供給について供給元と需給契約を行い、料金を支払うこと。

なお、東京都が支払う委託料には、次に掲げる施設等の電気等料金は含まないため、これら光熱水費の実費については、指定管理者が各使用者等との間で、契約等を行い、請求するものとする。

(ア) 定期使用許可施設

(イ) その他使用許可者でない第三者への電源供給

イ 施設等の維持補修・修繕・緊急対応

施設等の維持管理上必要な工事についての東京都と指定管理者との役割分担は、原則として次に掲げるとおりとする。

なお、これによることのできない特別な理由がある場合は、東京都と協議することとする。

(ア) 指定管理者が実施主体となるもの

① 日常的な補修・修繕・工事（破損や故障等に迅速に対応して建物・浮桟橋等の現状機能を保持するもの）

② 建物・浮桟橋等の安全管理のための補修・修繕・工事（建物・浮桟橋等の運営における安全管理等のための設備機器のオーバーホールや消耗部品の交換等）

③ 施設管理の効率化等のための工事

(イ) 指定管理者が暫定的に措置するもの

事故、自然災害その他緊急時における施設維持のための工事、修繕その他行為（立入禁止区域の設定、第三者の立入りの規制、必要に応じた応急的修繕を施すなど、利用者の安全を確保する暫定的措置を講じるもの）

(ウ) 東京都が実施主体となるもの

① 法律・条例・基準等の制定や改正等により、社会的政策的に施設整備が求められる工事（防災対策、バリアフリー化、省エネ対策など）

② 施設の維持管理を左右することとなる大規模な工事（建物躯体の補強工事や大型設備機器更新など）

③ 上記(イ)による損壊等の本格的復旧

(エ) 工事等費用

上記(ア)①及び②並びに(イ)については、指定管理者が費用を負担し、施工するも

のとする。東京都は、毎年度の協定に基づきこれらの費用を、維持補修費及び緊急対応等経費として指定管理者への委託料に含めて支払う。この委託料の精算は行わず、予定額超過分は指定管理者が負担する。

なお、維持補修費とは、予定価格 100 万円未満の補修・修繕・工事を行う際の費用で、緊急対応等経費とはこれを超えるものと上記(イ)に掲げる行為に要する費用である。

上記(ア)③については、指定管理者が費用を負担し、施工するものとする。

そのため、東京都が支払う維持補修費及び緊急対応等経費には含まれないものとし、原則として施設管理の効率化等による経費削減分から補填するものとする。

(オ) 東京都との協議事項

緊急対応等経費の執行については、事前に東京都に対して、使途について協議するものとする。これは、緊急時に緊急対応等経費が不足しないようにする観点と、実施後の将来的な管理コストへの影響、また、設備機能等の変更点等を把握する必要があることから行うものである。

ただし、緊急性の高い場合であって、事前の協議が困難な場合にあつては、東京都に対して事後に報告するものとする。

また、上記(ア)③についても、同様の理由から、東京都に対して事前に協議するものとし、その承諾の条件としては、施設の原状回復を原則とするが、東京都への寄付を求める場合がある。

(2) 一般仕様

ア 安全面、衛生面及び機能面の確保がなされるよう各施設を適切に管理すること。

イ 警備・清掃、緑地管理等及び設備維持管理等業務を適切に行うこと。

ウ 設備の故障等の緊急時には、迅速に対応できる体制を確保すること。

エ 清掃や補修作業等を行う場合には、利用者等の安全確保に万全を期すとともに管理運営業務に支障を来たさないようにすること。

オ 本管理運営基準に記載のない施設や設備についても、関係仕様書や東京都の指導等に基づき、適切な保守点検、維持管理業務を行うこと。

(3) 警備業務仕様

不法侵入及び不法行為を防止するとともに、利用者の安全確保等を図り、施設全般の管理運営に支障を来たさないようにすること。

なお、異常発生時等については、状況に応じて迅速な初期対応を行い利用者等の安全を確保すること。

具体的な業務は次のとおり。

ア 警備方法

施設保安の確保及び利用者サービス向上に資するよう、常駐警備、巡回警備及び機械警備（火災報知器を含む。）を適切に組み合わせ、確実な警備を行うこと。

警備員は、本業務を遂行するのに必要な知識・資格を有する者を配置する。

なお、有明客船ターミナルは、開館時間中は原則として有人警備とする。

臨時便や大規模なイベント等特別な事情がある場合及び東京都が指示する場合は、状況に応じ、警備員を増員すること。

イ 業務内容

- (ア) ターミナルの開館・閉館作業を行い、また、必要に応じて鍵の貸出し等の業務を行う。
- (イ) 小型船発着所浮桟橋入口部の門扉は、原則として船舶運航者が開錠し、開閉を行うが、利用船舶の出港後は、適切に閉鎖・施錠されていることを適宜確認するなどして、桟橋部に関係者以外が立ち入らないよう措置すること。
なお、有人警備の配置時間内において都の担当者から指示があった場合には、この門扉の開錠及び開閉を行うこと。
- (ウ) 施設の破損等異常があった場合は、危険防止のための応急手当等必要な処置を講じる。
- (エ) 上記に定めるもののほか、施設の安全管理上障害となる事態を発見した場合は、直ちに必要な処置をとる。
- (オ) 警備状況については、警備業務日誌等に記録し、保管する。

(4) 清掃業務仕様

客船ターミナル施設等の清掃業務の実施に当たっては、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」及び「労働安全衛生法」に基づき、施設等の保全及び良好な衛生環境の維持に努めること。

なお、具体的な業務は次のとおりとする。

ア 業務内容

業務実施の場所及び規模等については、別紙3「清掃業務内訳表」を参照し、船舶の入港等による客船ターミナル施設等の使用状況及び風雨等の状況を考慮し、適切な作業実施日程となるよう留意すること。

イ 施設の損傷

作業に当たっては、最良の注意を払い、施設等を損傷しないよう実施する。

なお、損傷した場合は、直ちに原状に復旧すること。

ウ その他

- (ア) 衛生消耗品（トイレットペーパー、水石鹸等）は、常に不足のないよう補充すること。
- (イ) ゴミ集積所は、常に清潔に保ち、悪臭及び害虫等の発生源とならないよう十分注意すること。

(5) 緑地管理等業務仕様

緑地内樹木の倒木、病害虫等による施設利用者等及び周辺地域への被害を予防するとともに、緑地の美観を保つように努めること。

業務実施の場所及び規模等については、別紙4「緑地管理等業務内訳表」を参照すること。

なお、具体的な業務は次のとおりとする。

ア 植込地及び草地管理

(ア) 除草清掃

雑草は根ごと除去し、除草跡はきれいに清掃する。

(イ) 草刈

均一に刈り払い、ツル性雑草は除去し、刈跡はきれいに清掃することとする。

なお、必要に応じて刈草を所定の場所に集積し、適切に処分することとする。

イ 樹木管理

(ア) 樹木剪定

基本剪定及び軽剪定等を、剪定の必要性や樹種特性に応じて、最も適切な時期と方法で行う。

なお、枯損木や枯れ枝には常に注意を払い、早期に発見し、除去を行う。

(イ) 病虫害防止

病虫害発生の早期防止に努め、極力、薬剤を使用しない方法（剪定防除、捕殺等）により防除を行う。薬剤防除に当たっては、農薬取締法等の関係法規やメーカーの使用安全基準を遵守するとともに、使用量を最小限にとどめるよう努める。

また、薬剤散布に際しては、利用者や近隣施設管理者等に事前に周知するとともに、健康被害の防止に十分配慮する。

(6) 設備維持管理業務仕様

対象設備の概要については、別紙5「主要設備機器一覧表」を参照すること。

なお、具体的業務は次のとおりとする。

ア 総合的維持保全管理業務

設備の総合的維持保全管理を行う必要から、次の業務を実施すること。

また、それぞれの関連を考慮し円滑な運営を行うこと。

(ア) 各業務計画に基づき、関連事項を確認し、総合的な維持保全管理業務を実施し、また、管理日誌等必要な書類を作成する。

(イ) 官公庁等の検査がある場合は、立会いを行い、手続書類等の作成、提出を行う。

(ウ) 点検、整備及び修繕工事等において、監督業務を行う。

(エ) 清掃、警備等業務実施者及び事務所等の施設利用者に対して、点検などにより発見した故障箇所・不都合箇所等に関する連絡調整を行う。

(オ) 台風、大雨又は積雪などにより、当該建築物が損害を受けると予想される場合には、清掃、警備等業務実施者等と連携をとり、適切な対策を行う。

(カ) 業務上必要な書類及び官公庁等への提出書類の写し等を、整理、保管する。

(キ) 故障等が発生した場合は、応急措置をとり、直ちに専門技術員を派遣し、必要な修理、調整を行う。応急措置終了後、故障等の原因を調査する。

(ク) 日常の点検業務で発見される球切れ等は、その都度、照明灯等の調整及び交換を行う。

イ 設備点検・保守業務

点検保守業務は、日常的及び短期サイクルで行う点検保守と専門的知識及び経験を有する者が定期的に行う点検保守を実施することで、設備の維持保全管理を行うこと。

(ア) 日常点検は、巡回等によって各機器類及び点検場所の異常の有無を点検保守し、予防保全措置及び必要な測定数値を確認、記録及び各種設備の運転調整等を行うもので、定期点検に準じて適切に行うこととする。

(イ) 定期点検は、関係法令等と予防保全に基づき、定期的に各機器類及び点検箇所を保守点検し、異常の有無の判断及び工具や計測器を用いて、機器その他の良否の確

認、記録並びに各種設備の試運転調整等を行う。

また、定期点検保守業務を実施する際には、必要に応じて消耗品、消耗部等の交換を実施するとともに、機器の保全のために必要な措置を講じる。

(ウ) 定期点検以外で、障害の発生する可能性がある場合には、随時点検を実施する。

ウ 空調エネルギー管理

ピーク時のきめ細かい負荷調整により、熱量の低減に努めること。

エ 電力エネルギー管理

利用状況による照明制御等を行い、使用電力量及び契約電力の低減に努めること。

なお、電気の購入に当たっては、「ゼロエミッション都庁行動計画」において掲げた目標である「2030 年度までに都有施設の使用電力を 100%再生可能エネルギー化する」ことに向け、「東京都グリーン購入ガイド」における電気に関する基準に基づき、水準 2 の条件を満たすよう努めること。

オ 使用水量の管理

管理運営に係わる使用水量の変動等に常に留意し、使用水量の低減に努めること。

カ ごみ管路収集輸送システム保守点検業務

故障等を未然に防止し、施設管理に支障を来たさないよう安全で正常な機能を保持するため、投入装置、貯留ドラム、排出弁及び吸気弁、制御盤及びサイレンサー等の機器の点検調整を 3 ヶ月ごとに実施すること。

また、年 1 回以上次の事項について精密点検（年次点検）を実施し、異常個所の調整、修復等を行う。

- ・ 投入装置 ロック機構損傷確認
- ・ 貯留ドラム 内部の錆、磨耗及び損傷確認
- ・ 吸気弁 ギヤボックスの損傷、磨耗、異音及び位置確認
- ・ 制御盤 各装置機能及び端子の弛み、溶着等の確認
- ・ 輸送管路 本体及び管内の損傷、汚れ、漏れ等並びに伸縮継手及びフレンジの変形、損傷、ボルト弛み及び気密状態の確認等

キ 浮桟橋保守点検業務（有明小型船発着所浮桟橋）

乗船客の事故等を未然に防ぐため、次の項目について、月 1 回以上の点検を実施する。

(ア) ポンツーン

傷の有無、異常な傾き、塗装のはがれ、異常音の有無を目視により点検する。ローラー部の異常音についても確認する。

(イ) 連絡橋

連絡橋のさび、傷の有無、移動状況を目視により点検する。

(ウ) 係船柱

表面塗装のはがれ具合、施設本体の傷や壊れ具合を目視により点検する。

(エ) 防舷材

ゴム部の傷の状況、取付ボルトのさびや傷を目視により点検する。

(オ) その他

ボルトのゆるみ等施設全体の異常の有無を目視により点検する。

(7) 廃棄物処理仕様

業務実施により発生した廃棄物は、分別を行った上、施設内に集積した後、「廃棄物の

処理及び清掃に関する法律」等に基づき適切に処理し、資源廃棄物についてはリサイクルを行うとともに、必要に応じて資源の再生を行うこと。

Ⅳ 自主事業の実施

自主事業とは、上記Ⅲに掲げる業務内容以外のもので、指定管理者が自主的に実施する事業を指す。その内容は、上記Ⅰの２に掲げる基本的使命及び３に掲げる指定期間における目標に沿うものであって、かつ、指定管理者の本来業務を妨げない範囲で、自己の責任と費用によって運営するものである。

自主事業に要する経費に、東京都が支払う委託料を充てることはできないため、委託料と自主事業運営経費は経理を明確に分離する必要がある。

また、指定管理者が自主事業により得た収入は、指定管理者の収入として受け取ることができる。

なお、自主事業の実施には、東京都の承諾が必要であり、実施に必要な書類及び実施条件・施設使用条件等は、東京都が別に定める客船ターミナル施設等自主事業運営基準によるものとする。

Ⅴ 物品の使用等

１ 物品の使用

施設に配備してある管理業務に必要な東京都の所有物品は、指定管理者が使用できるものとする。

(1) 物品の管理

指定管理者は、使用する東京都の所有物品について、善良な管理者の注意をもって管理に当たるよう、次に掲げる事務を行うこと。

指定管理者が使用できる物品は別紙６「都所有物品一覧表」に記載のあるものを予定している。

ア 東京都所有物品の数量等の把握

東京都所有物品の数量、使用場所、使用状況等を把握しておく。

イ 物品取扱責任者の設置

東京都所有物品の管理を適正に行うため、物品取扱責任者を設置する。

ウ 物品の維持管理

東京都所有物品で指定管理者が使用する物品については、保守等を含む適正な管理を行う。（自動車の車検及び自賠責保険等の負担を含む。）

エ 報告義務

- ① 東京都所有物品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、東京都に報告し、その指示があるまで当該物品を適正に保管すること。
- ② 東京都所有物品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに東京都に報告する

こと。

- ③ 東京都から、物品の現在高確認等の依頼があったときは、書面をもって速やかに東京都に報告すること。

オ 指定期間終了後の引渡し

指定管理者が使用した東京都の物品については、指定期間終了の日に、物品現在高調書により東京都に報告の上、返還しなければならない。

(2) 物品の帰属等

指定管理者が委託料により購入した物品のうち、指定期間終了の日に残存するものについては、当該日に物品現在高調書により東京都に報告し、引き渡すこととする。

(3) その他

東京都の所有物品について、次のことを行ってはならない。

- ア 他の用途に使用すること。
- イ 無断で加工、改造を加えること。
- ウ 第三者に貸与又は譲渡すること。

VI 緊急時の対応

1 事件・事故等

- (1) 事件・事故等の発生時には、速やかに現場に駆け付け、状況に応じて傷病者等応急手当及び現場での暫定的な安全対策を行うこと。
- (2) 東京都に報告し、また、必要に応じて警察、消防等の関係機関に連絡すること。
- (3) 些細な事件・事故等であっても、最初の対応行動における「誠意の欠如」が重大事件に発展することがある。指定管理者は、初期対応から事件解決まで、組織的に、かつ、誠意とスピードをもって対応することを心がけること。

2 災害発生時

- (1) 災害対策マニュアル(あらかじめ、東京都と協議の上、指定管理者が定める)に基づき、災害対策活動を円滑に行うこと。
- (2) 利用者に対する避難誘導、暫定的な安全対策を速やかに行うこと。
- (3) 「東京都地域防災計画」に基づく水上輸送基地として、震災時での対応において有効に機能するよう努めるとともに、東京都及び近隣施設と綿密に連携を図ること。
- (4) 官公署等の関係機関との調整を密に行うこと。

VII 業務実施計画書及び報告書の提出

- 1 指定管理者は、業務実施に先立ち年間業務実施計画書を作成し、東京都の承認を得ることとする。
なお、計画に変更がある場合も同様とする。

- 2 指定管理者は、次に掲げる事項を記載した業務実施報告書を作成し、速やかに東京都に提出すること。

なお、提出された業務実施報告書及び施設の管理運営に関する収支の状況については、東京都において公表することができる。

(1) 随時報告

- ア 自主事業実施状況
- イ 事故及び陳情・苦情等の報告
- ウ その他東京都が指示する事項

(2) 月例報告

- ア 施設ごとの利用状況及び管理状況
- イ 使用許可状況及び使用料徴収状況
- ウ その他東京都が指示する事項

(3) 年度報告

- ア 業務の実施状況報告書
- イ 管理経費の支出状況、決算報告
- ウ その他東京都が指示する事項

VIII その他

1 記録等の作成及び保存

運営管理、施設維持管理及び経理状況に関する記録及び帳簿類は、5年間保存し、東京都から報告や実地調査を求められた場合には、迅速かつ誠実に対応すること。また、東京都公文書等の管理に関する条例にのっとり、施設の管理に関する文書の適正な管理を行うため必要な措置を講ずるよう努めること。

2 東京都からの調査・要請等への協力

- (1) 東京都から、当施設の運営管理、現状等に関する調査、作業の指示等があった場合には、迅速かつ誠実に対応すること。
- (2) 東京都が実施又は要請する事業等（例えば、監査、検査、緊急安全点検、防災訓練、イベント、要人案内、会議などの開催等）への協力・参加、支援を行うこと。

3 東京都との協議・調整

次の事項については、事前に東京都と調整又は協議を行うこと。

- (1) 施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合
- (2) 施設の追加等により指定期間中に管理運営内容が変更される場合
- (3) その他本基準に記載のない事項

4 個人情報の保護

業務上知り得た個人情報を目的外に使用したり、第三者へ漏らしてはならない。また個人情報の保管についても適正な管理を行い、漏洩、紛失、き損などがないよう必要な措置を講じなければならない。正当な理由なく、又は不正な利益を図る目的で、個人情報を提供したり盗用した場合は、東京都個人情報の保護に関する条例に基づき罰則を科す対象となる。

なお、万が一、個人情報に関する事故が発生した場合には、指定管理者は速やかに東京都へ報告すること。

5 守秘義務の遵守

業務上知り得た情報や秘密を第三者へ漏らしてはならない。

また、指定管理者でなくなった後においても義務を負う。

6 情報公開

文書の開示等情報公開については、東京都情報公開条例の規定に準じて取り扱うこと。

7 行政手続条例の適用

公の施設の管理運営に当たり、施設の使用許可等の処分を行う場合、東京都行政手続条例が適用され、指定管理者はその範囲において行政庁として東京都行政手続条例に規定する責務を負う。

8 損害賠償

当施設で発生した事故等により第三者に損害を与えた場合には、指定管理者の管理責任が問われ、被害者に直接損害賠償をしなければならないこと、又は東京都が損害賠償を行った後、指定管理者に求償権を行使することがある。そのため、施設賠償責任保険への加入等利用者が被った損害への対応に備えた措置を講じること。

また、委託施設を滅失又はき損した場合及び使用料として徴収した現金を紛失した場合には、速やかに東京都に報告し、その指示するところに従い、原則としてその損害を賠償し、又は原状に回復することとする。

9 訴訟

日常管理等の瑕疵による事故について、指定管理者が訴えられる場合も想定され、この場合は、訴訟の当事者となって対応することになる。

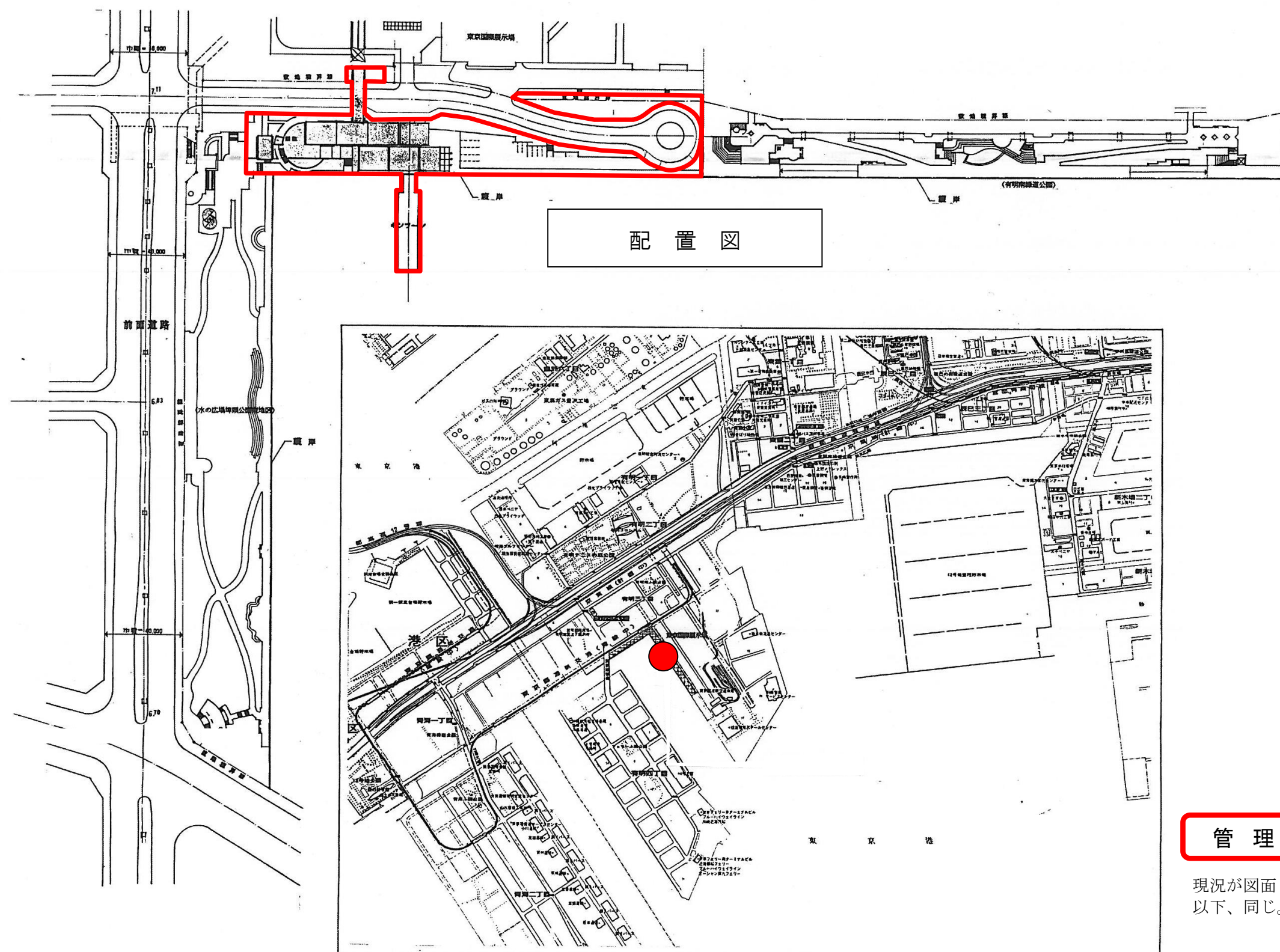
10 その他

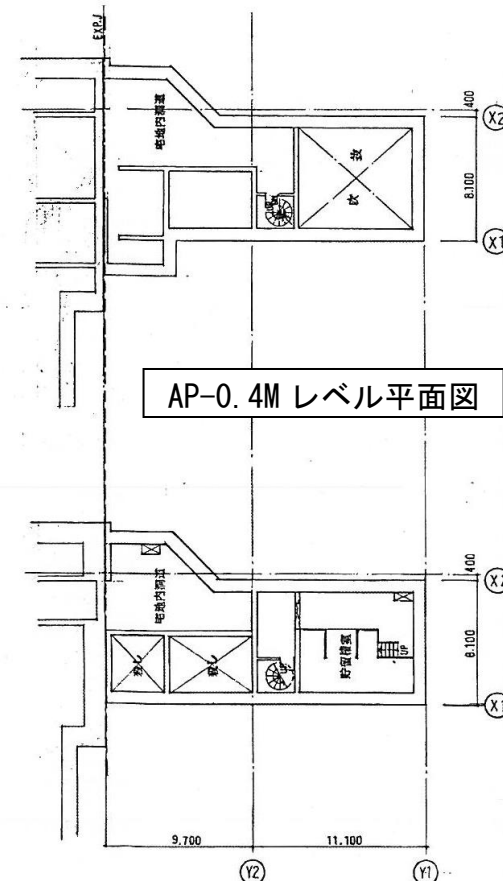
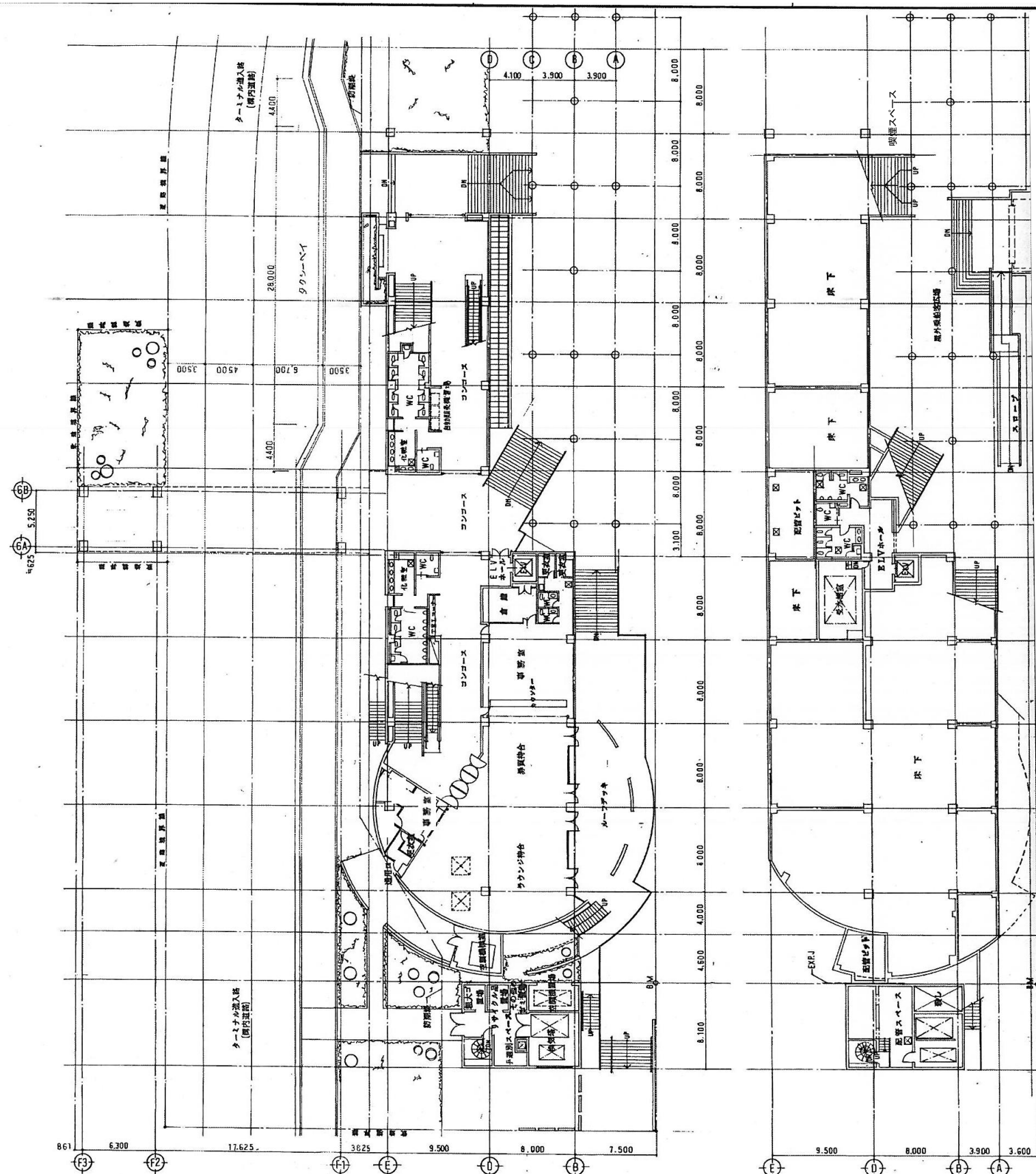
業務の執行に当たって、自動車を使用する場合には、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

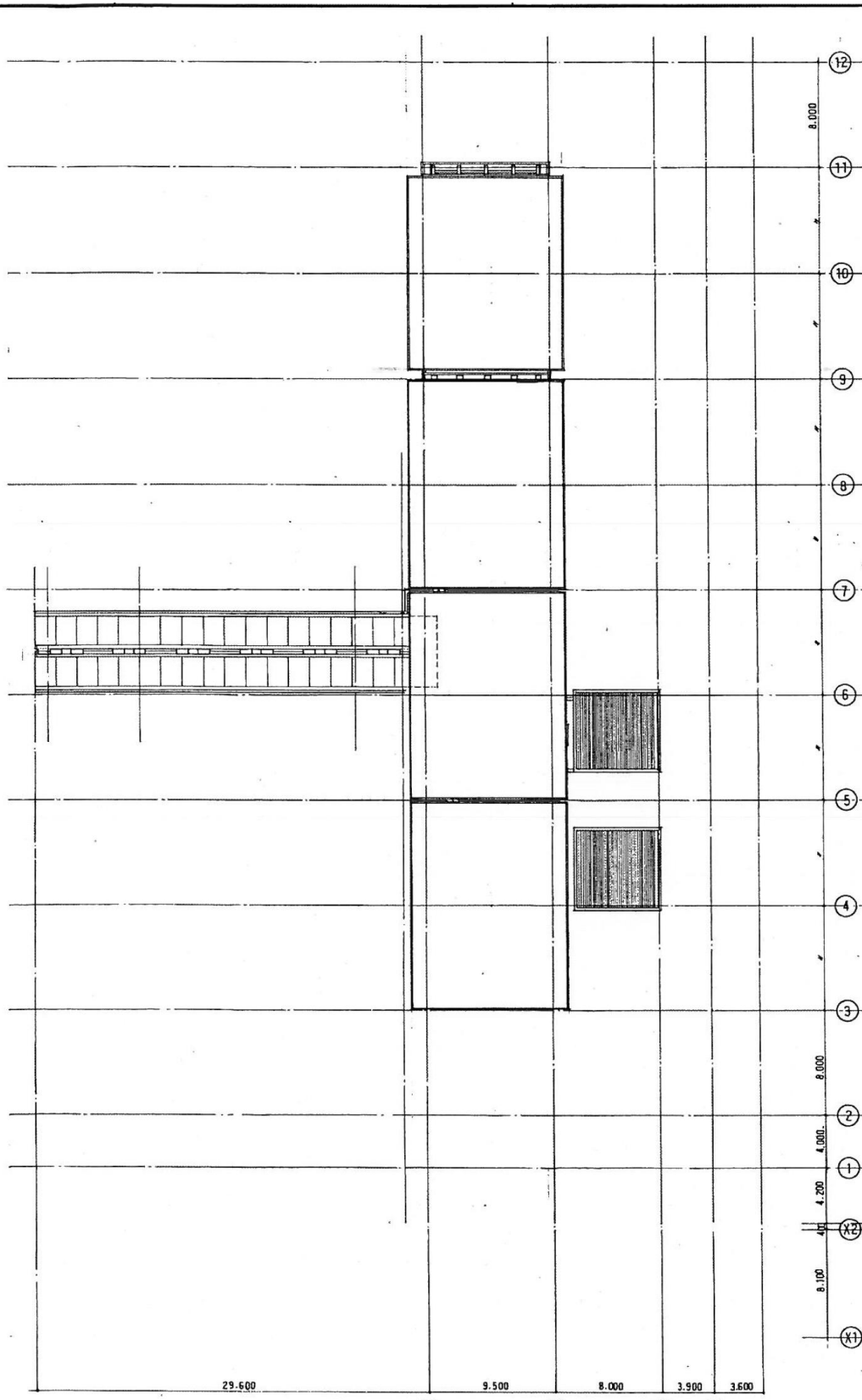
なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

有明客船ターミナル及び有明小型船発着所浮棧橋施設平面図

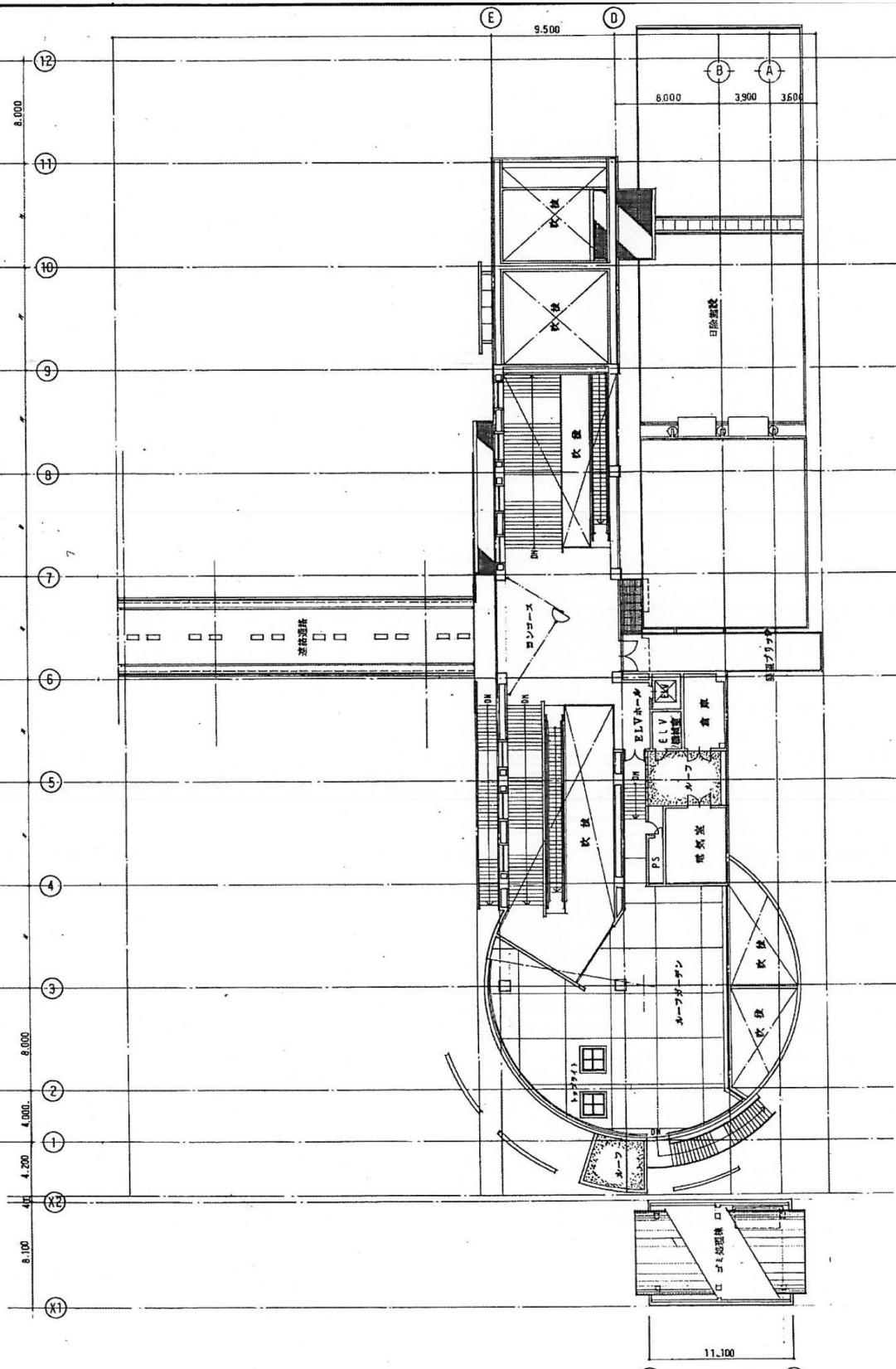




B 1 階 平 面 図

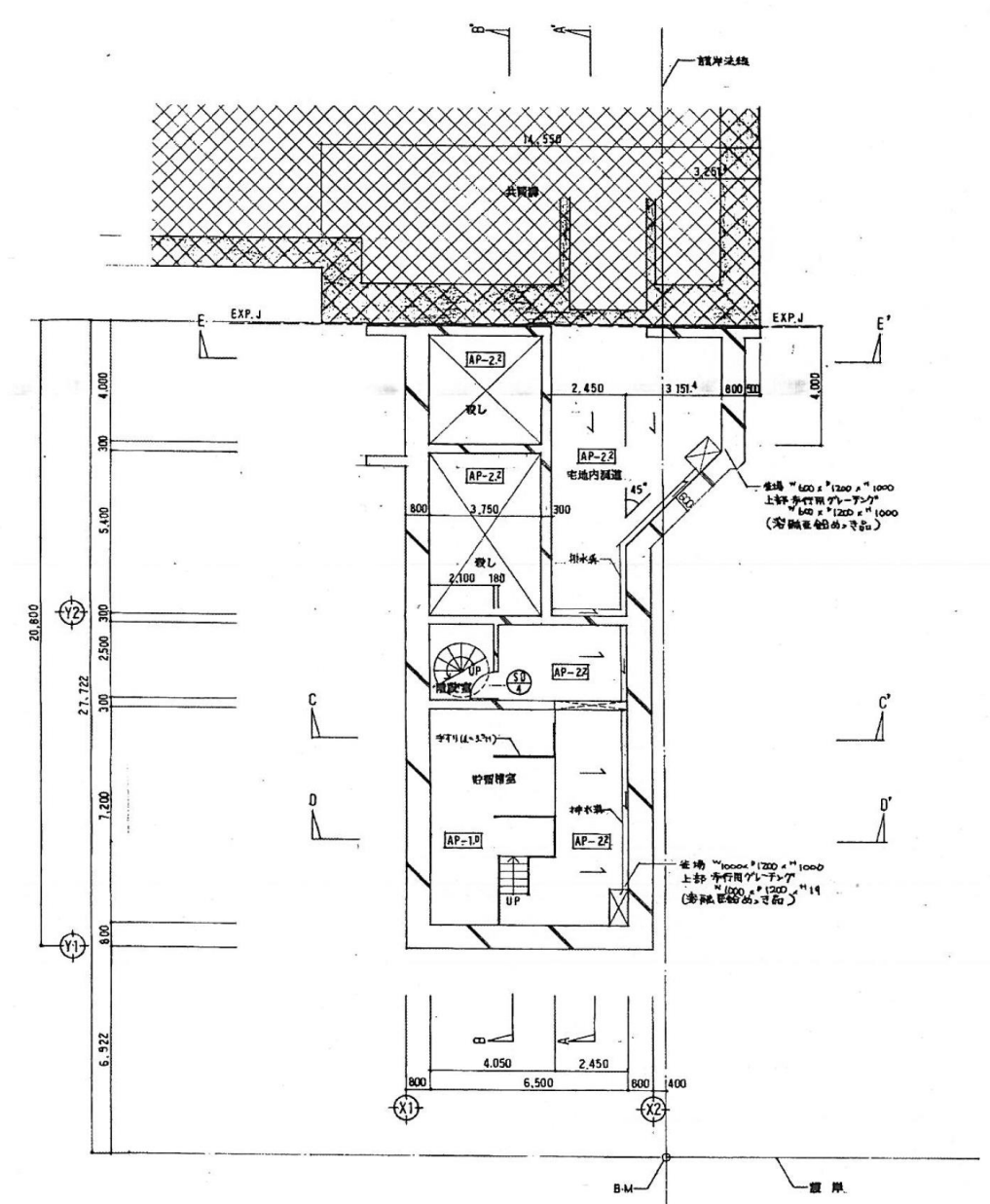


屋根伏図

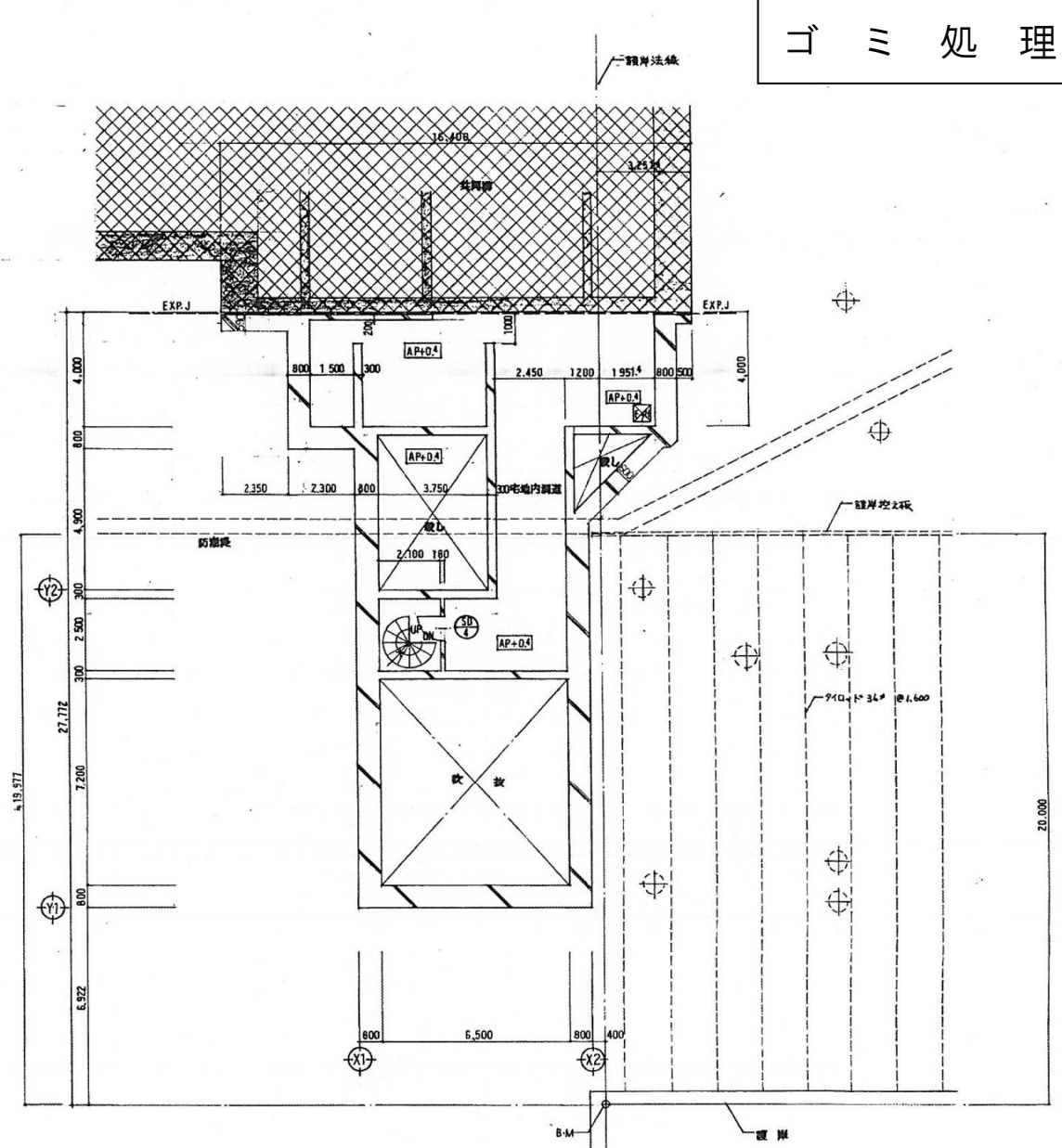


3階平面図

ゴミ処理棟



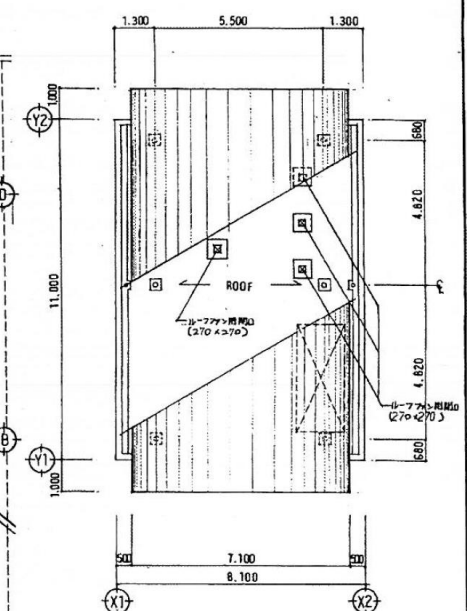
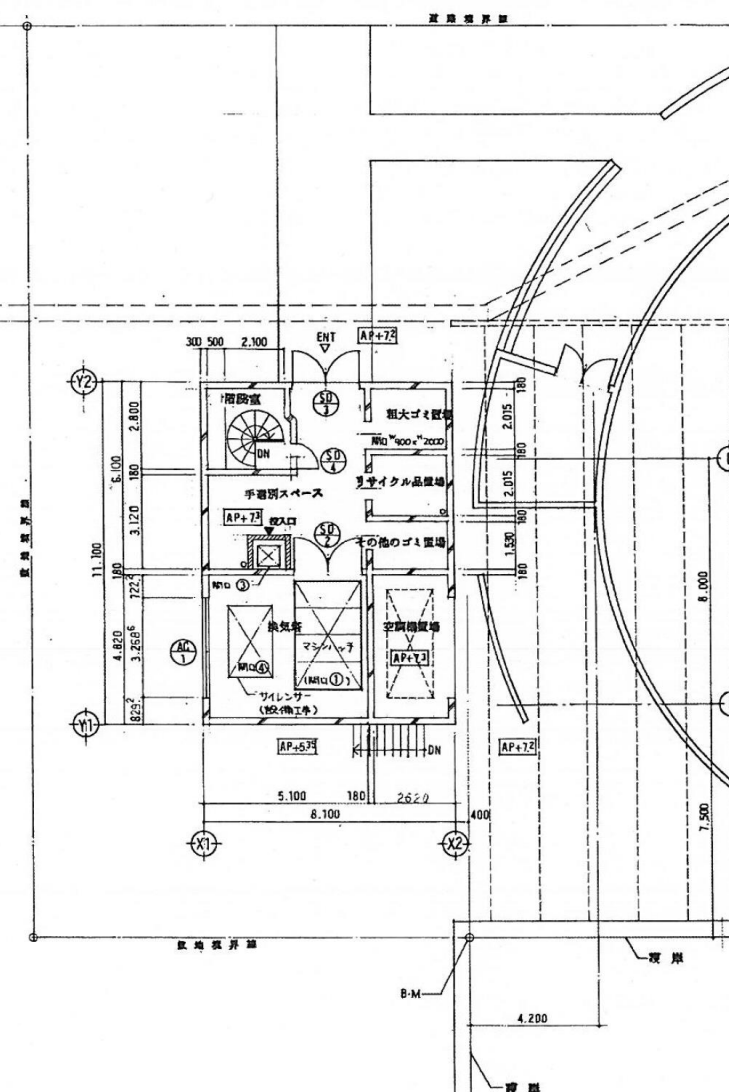
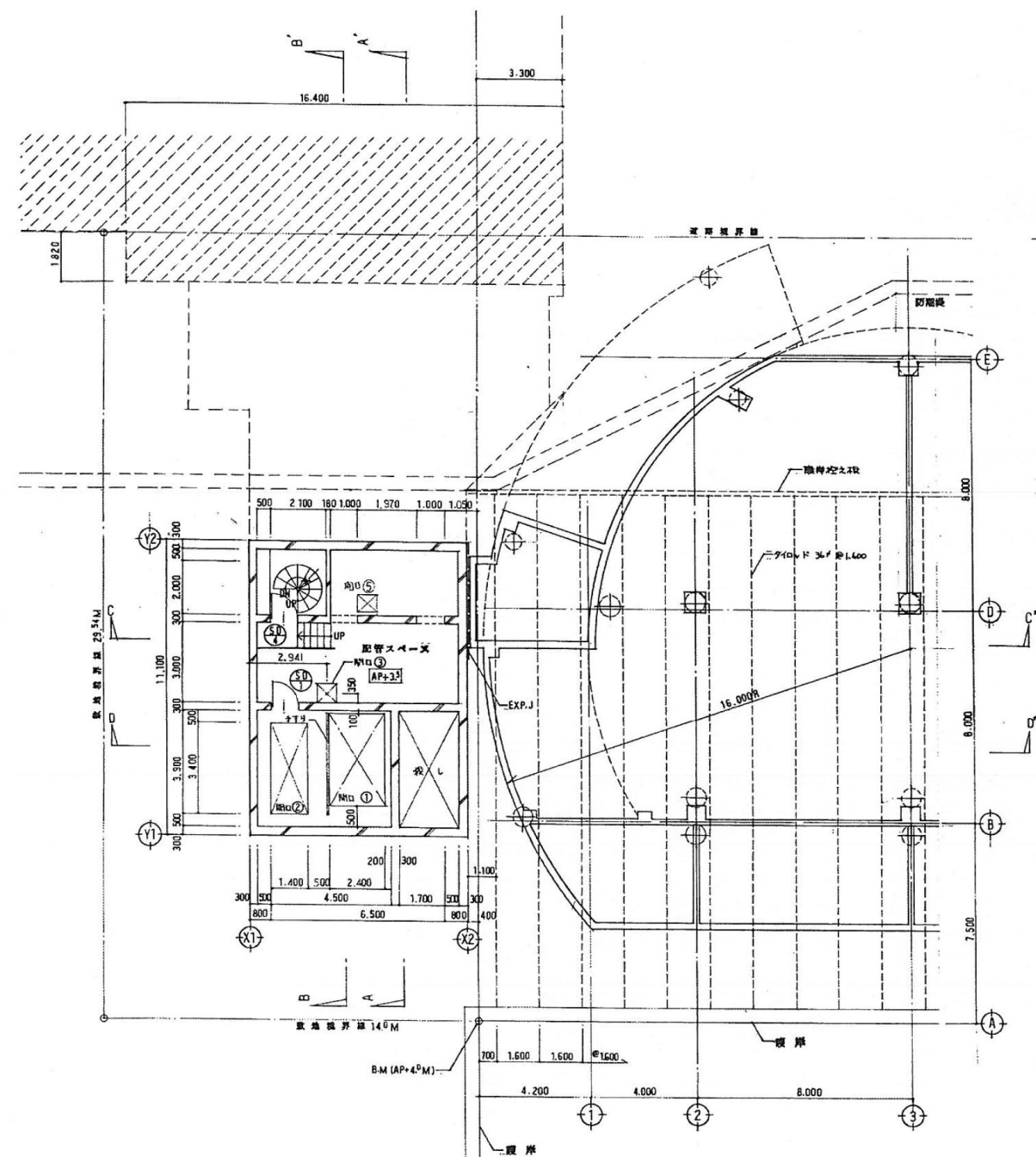
B 1 階平面図

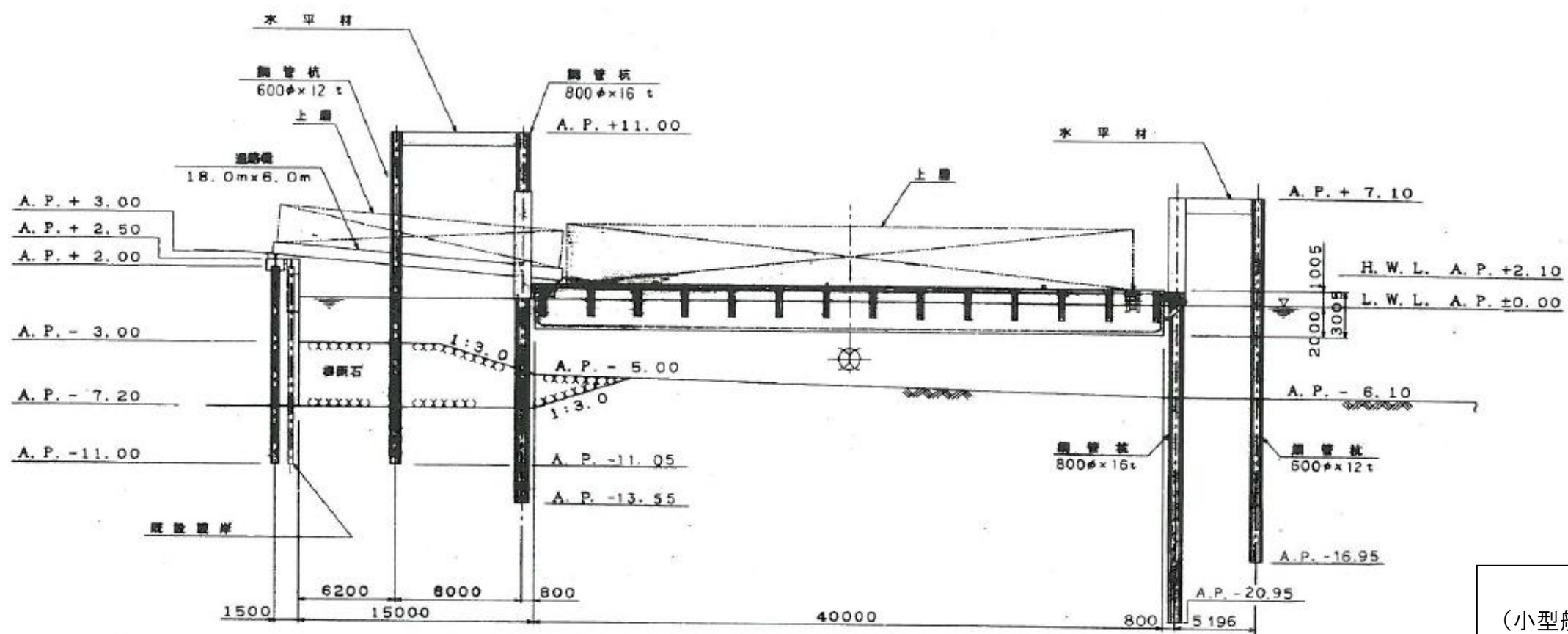


AP-0.4M レベル平面図

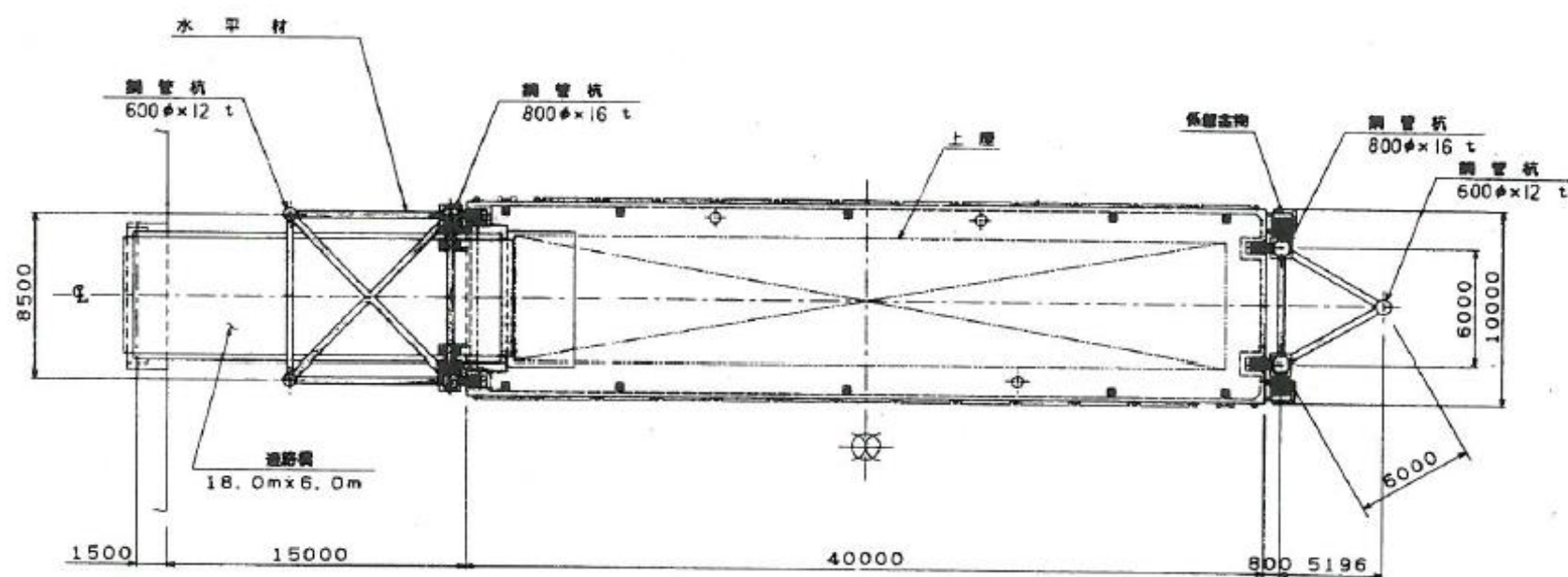
平面図凡例

	RC 造
	CB 構造 (150)
	900mm x 900mm x 100mm (下部 50mm グレープ)
	基礎 (現場工事)





側面図
(小型船発着所浮棧橋)



平面図
(小型船発着所浮棧橋)

階別主要施設一覧表

有明客船ターミナル 1/2

場 所	施 設 名	規 模	土地・床面形状	使用形態
1F	ELVホール	27.30㎡	ゴムタイル他	開放空間
1F	ELVシャフト	7.10㎡	—	—
1F	男子便所	17.40㎡	ゴムタイル他	開放空間
1F	女子便所	13.50㎡	〃	〃
1F	身障者用便所	5.30㎡	〃	〃
1F	配管ピット	37.40㎡	コンクリート	管理用
1F	受水槽室	34.00㎡	〃	〃
1F	配管ピット	18.10㎡	〃	〃
2F	コンコースA	119.90㎡	磁器タイル他	開放空間
2F	コンコースB	121.20㎡	〃	〃
2F	コンコースC	160.40㎡	〃	〃
2F	コンコースD	77.60㎡	〃	〃
2F	女子便所	26.20㎡	ゴムタイル他	〃
2F	女子化粧室	10.90㎡	〃	〃
2F	女子便所前室	7.30㎡	〃	〃
2F	身障者用便所	5.20㎡	〃	〃
2F	男子便所	26.50㎡	〃	〃
2F	男子化粧室	10.90㎡	〃	〃
2F	男子便所前室	7.70㎡	〃	〃
2F	身障者用便所	5.20㎡	〃	〃
2F	ELVシャフト	7.10㎡	—	—
2F	事務室	68.10㎡	ゴムタイル他	一般非開放
2F	倉庫	18.00㎡	〃	〃
2F	便所(男子)	2.80㎡	〃	〃
2F	便所(女子)	2.80㎡	〃	〃
2F	更衣室(男子)	3.70㎡	〃	〃
2F	更衣室(女子)	3.70㎡	〃	〃
2F	前室(湯沸)	12.00㎡	〃	〃
2F	ラウンジ・券売待合所	277.20㎡	〃	開放空間
2F	事務室	24.40㎡	〃	一般非開放
2F	倉庫	7.20㎡	〃	〃
2F	更衣室	2.70㎡	〃	〃
2F	廊下(売店通用口)	4.80㎡	ゴムタイル他	一般非開放
2F	空調機械室	17.50㎡	〃	管理用
2F	ルーフデッキ	197.90㎡	磁器タイル他	開放空間

場 所	施 設 名	規 模	土地・床面形状	使用形態
2F	外階段	13.80㎡	〃	〃
3F	コンコース・ELVホール	129.80㎡	〃	〃
3F	階段A	54.40㎡	〃	〃
3F	エスカレーターA	26.00㎡	—	閉鎖管理
3F	階段B	68.70㎡	磁器タイル他	開放空間
3F	エスカレーターB	26.40㎡	—	閉鎖管理
3F	ELVシャフト	7.50㎡	—	—
3F	ELV機械室	7.20㎡	ゴムタイル他	管理用
3F	倉庫	20.20㎡	磁器タイル他	一般非開放
3F	PS	5.00㎡	—	—
3F	電気室	18.50㎡	コンクリート	管理用
3F	外階段	45.30㎡	磁器タイル他	開放空間
3F	展望ブリッジ	41.40㎡	〃	〃
3F	ルーフガーデン	297.90㎡	〃	〃
3F	外階段	15.80㎡	〃	〃
B1F	宅地内洞道	104.40㎡	コンクリート	管理用(ゴミ処理棟)
B1F	貯留槽	59.50㎡	〃	〃
B1F	階段	7.30㎡	鉄製	〃
B1F	宅地内洞道	111.00㎡	コンクリート	〃
B1F	階段	7.30㎡	鉄製	〃
1F	換気塔 下部	24.90㎡	コンクリート	〃
1F	配管スペース	39.60㎡	—	〃
1F	階段	8.00㎡	鉄製	〃
2F	換気塔	25.50㎡	コンクリート	〃
2F	空調機置場	14.10㎡	〃	〃
2F	選別スペース	16.70㎡	〃	〃
2F	粗大ゴミ置場	6.20㎡	〃	〃
2F	リサイクル品置場	6.20㎡	〃	〃
2F	その他ゴミ置場	4.70㎡	〃	〃
2F	階段	8.30㎡	鉄製	管理用(ゴミ処理棟)
1F	日除施設	540.80㎡	磁器タイル他	開放空間
3F	連絡通路	159.10㎡	〃	〃
外構	スロープ	40.30㎡	〃	〃
外構	喫煙スペース	9.10㎡	〃	〃
外構	緑地	1,837.5㎡	植込地等	〃
外構	その他	2,223.10㎡	アスファルト他	原則開放

清掃業務内訳表

有明客船ターミナル

清掃種別		場所		作業方法等	回数(目安)
		指定区域	素 材		
日常清掃	床面清掃	屋内床	磁器質タイル貼、タイル貼、石灰岩、カーペット	部分除塵(真空掃除機他)、一部水拭き	開放空間:月1～4回 一般費開放等:適宜
		便所	タイル貼、磁器質タイル貼	部分除塵(真空掃除機他)、一部水拭き	週1～2回
	床面以外清掃	便所	—	便器洗浄、水拭き	週1～2回
		屑かご	—	ゴミ収集	週1～2回
		階段、スロープ、手摺、壁面等	スチール、ステンレス、磁器質タイル貼	部分除塵(真空掃除機他)、水拭き、乾拭き	月1～4回
	屋外	植込地	—	除塵	週1～2回
		その他	磁器タイル、アスファルト、自然石等	除塵、ゴミ収集	開放空間:月1～2回 一般費開放等:適宜
定期清掃	床面清掃	機械室等	コンクリート打放	部分除塵(真空掃除機他)、一部水拭き	年2～4回
		屋内床	磁器質タイル貼、タイル貼、石灰岩	除塵、洗浄、ワックス仕上げ	年2～4回
			カーペット	除塵、洗浄	年2～4回
			塩ビシート貼	洗剤洗浄、ワックス仕上げ	年2～4回
	床面以外清掃	便所 (壁・床等含む。)	タイル貼、磁器質タイル貼、モザイクタイル貼、岩綿吸音板、PB	洗剤洗浄、ワックス仕上げ、壁面・ドア、窓ガラス、天井等の水拭き	年6～12回
	ガラス清掃	—	ガラス	洗浄、水洗仕上げ	年2～12回
	屋外(日除施設含む)	—	磁器タイル、自然石舗装 鉄骨フレーム、テフロン膜張	洗浄、水洗仕上げ	年1～2回
特別清掃	屋内床面	—	コンクリートほか	除塵(真空掃除機他)、一部水拭き	年1～2回
	屋内床面以外	—	—	洗浄、水拭き	年1～2回
	屋外	外壁	タイル、化粧板ほか	洗剤洗浄、水拭き仕上げ	年1～2回
		排水溝、排水管	—	土浚い、水洗い	年1～2回
		日除施設	テフロン膜張	洗浄、水洗い仕上げ	年1～2回

(注) 清掃箇所や回数は、天候や来訪者数、使用許可の有無等によって適宜変更し対応すること。

(参考)緑地管理等業務内訳表

(注) 数量等は現況と異なるため、現況を優先すること。

※計画数量

名 称	作 業 基 準	数 量	単 位	回 数(目 安)
有明客船ターミナル				
芝生地管理				
芝生地	芝刈(ロータリー式)	101.6	m ²	年2～4回
植込地管理				
中木(幹回り約75cm)	基本剪定・害虫駆除	7.0	本	年1回
中木(幹回り約50cm)	基本剪定・害虫駆除	19.0	本	〃
中木(幹回り約25cm)	基本剪定・害虫駆除	47.0	本	〃
低木(高さ2m以下)	刈込物手入・害虫駆除	74.7	m ²	年2回
低木(高さ1m以下)	刈込物手入・害虫駆除	415.6	m ²	〃
植込地	草刈	1,317.0	m ²	年2～4回

(注) 回数は目安であり、天候や来訪者数、使用許可の有無等によって変更することができる。

主 要 設 備 機 器 一 覧 表

有明客船ターミナル 1/2

設備機器分類			記 号	機 器 名	数量	単位	主 な 仕 様	設置場所
電気設備								
	受変電設備							3階電気室
			VCB	高圧真空遮断器	1	台	7200V 600A 12.5A	
			TR	変圧器	1	台	モールド型 3φ3W 50KVA	
			TR	変圧器	1	台	モールド型 3φ3W 100KVA	
			TR	変圧器	1	台	モールド型 1φ3W 100KVA	
			LBS	高圧負荷開閉器	11	台	7200V	
			SC	進相コンデンサ	1	台	3φ 6600V 54.30KVA	
			SR	直列リアクトル	1	台	3φ 6600V 4.35KVA	
			—	配電盤	1	面	屋内型高圧受電	
	電灯動力設備							
			2L-1(A)	分電盤	1	面	鉄函製 埋込型 主幹 175A 54回路	2階事務室
			2L-1(B)	分電盤	1	面	鉄函製 埋込型 主幹 50A 22回路	2階事務室
			2L-1(C)	分電盤	1	面	鉄函製 埋込型 主幹 100A 18回路	2階事務室
			2LP-2	分電盤	1	面	鉄函製 露出型 主幹 30A 30A 14回路	2階券売室
			2LP-3	分電盤	1	面	鉄函製 露出型 主幹 30A 30A 13回路	ゴミ処理棟
			3LP-1	分電盤	1	面	鉄函製 露出型 主幹 30A 125A 30回路	3階PS
			1P-1	動力操作盤	1	面	鉄函製 露出型 主幹 75A 7回路	1階受水槽室
			2P-1(A)	動力操作盤	1	面	鉄函製 露出型 主幹 75A 4回路	2階事務室
			2P-1(B)	動力操作盤	1	面	鉄函製 露出型 主幹 30A 6回路	2階事務室
			—	給水自動制御盤	1	面	鉄函製 露出型	1階受水槽室
			—	接地端子盤	1	面	鉄函製 露出型	3階電気室
			—	弱電端子盤	1	面	鉄函製 露出型 40P	3階PS
			—	警報盤	1	面	鉄函製 埋込型 20回線	2階事務室
	構内電話交換設備							2階事務室
			—	端子盤	1	面	鉄函製 埋込型 50P	
			—	電話機				
	拡声設備							各階
			—	スピーカー	8	台	天井埋込型 16cm丸型 3w	
			—	スピーカー	4	台	コラム型 16cm丸型×2 10w	
			—	スピーカー	2	台	コラム型 16cm丸型×2 20w	
			—	スピーカー	5	台	壁掛型 16cm丸型 3w	
	電気時計							
			—	親時計	1	台	鉄函製 壁掛型 回路水晶時計	2階事務室
			—	子時計	1	台	鉄函製 角型ガラス付	屋外
			—	子時計	1	台	鉄函製 反射式デジタル時計	3階コンコース他
機械設備								
	空調関連機器							
			ACO-1	パッケージ空調機室外機	1	台	冷房能力 100kw 暖房能力 106kw	1階室外機置場
			AC-1	パッケージ空調機室内機	1	台	床置ダクト型 冷房能力 100kw 暖房能力 106kw	2階空調機械室
			ACO-2	パッケージ空調機室外機	1	台	2階事務室系統 冷房能力 5.6kw 暖房能力 6.3kw	2階屋外
			AC-2	パッケージ空調機室内機	1	台	天井カセット型 冷房能力 5.6kw 暖房能力 6.3kw	2階事務室
			ACO-3	パッケージ空調機室外機	1	台	2階事務室系統 冷房能力 20.0kw 暖房能力 22.0kw	屋上
			AC-3	パッケージ空調機室内機	1	台	天井カセット型 冷房能力 20.0kw 暖房能力 22.4kw ツインタイプ	2階事務室
			ACO-4	パッケージ空調機室外機	1	台	2階事務室系統 圧縮機 0.7kw	2階屋外
			AC-4	パッケージ空調機室内機	1	台	壁掛型	2階事務室
			ACO-5	パッケージ空調機室外機	1	台	3階倉庫系統 圧縮機 0.7kw	2階屋外
			AC-5	パッケージ空調機室内機	4	台	壁掛型	3階倉庫
			F-1	送風機	1	台	天吊型ラインファン200φ 1080CMH	1階受水槽室
			F-2	送風機	1	台	天吊型ラインファン250φ 1080CMH	2階コンコース
			F-3	送風機	1	台	天吊型ラインファン250φ 1480CMH	2階コンコース
			F-4	送風機	1	台	天吊型ラインファン250φ 1270CMH	2階コンコース
			F-5	送風機	1	台	天吊型ラインファン150φ 200CMH	2階倉庫他
			F-6	送風機	1	台	天吊型ラインファン150φ 100CMH	2階事務室廊下
			F-7	送風機	1	台	天吊型シロッコファンNo2 4100CMH	2階待合室
			F-8	送風機	1	台	天吊型ラインファン150φ 170CMH	2階事務室廊下
			F-9	送風機	1	台	天吊型ラインファン250φ 2000CMH	3階電気室
			F-10	送風機	1	台	天吊型シロッコファンNo5 5000CMH	3階ELV機械室

有明客船ターミナル 2/2

設備機器分類			記 号	機 器 名	数量	単位	主 な 仕 様	設置場所
	自動ドア							
			—	防潮扉	1	台	DS－51型	1階
			—	障害者用トイレ	1	台	DS－21型	1階
			—	障害者用トイレ	2	台	DS－21型	2階
	エレベーター		—		1	式	DFR-PHC-1000-CO-45-3〔3〕 45M/MIN 交流三相400V-50HZ 油圧式	
	エスカレーター		—		2	式	1200-PLS－SS－6200 30度 30M/MIN 9000人/毎時 交流三相200V-50HZ 交流一段上下可逆式(キースイッチ コントロール)	閉鎖管理
給排水衛生設備								
			T-1	受水槽(中水用)	1	台	FRP製単板 6400L(貯水容量10m3)	1階受水槽室
			PU-1	圧力給水装置(中水用)	1	台	50φ×65φ×190L/min×23m×2.2kw×2台	1階受水槽室
			—	汚水槽	1	台	20m3	地下
			—	汚水枡	7	箇所		地下
			P-1	排水ポンプ	2	台	汚水水中ポンプ 65φ×400L/min×2.2kw	汚水槽内
			P-2	排水ポンプ	2	台	湧水水中ポンプ 50φ×80L/min×1.5kw	湧水槽内
			P-3	排水ポンプ	2	台	雑用水水中ポンプ 65φ×80L/min×1.5kw	ゴミ処理棟
			—	大便器	21	台	洋式 C-48・C-48AS	各階便所
			—	小便器	10	台	ストール型小便器 U-307C	各階便所
			—	洗面器	18	台	カウンター洗面 L-546・L-507	各階便所他
			—	洗面器	3	台	身障者用手洗い L103A	各階便所
			—	洗面器	1	台	手洗器 L-5B	ゴミ処理棟
			—	掃除用流し	3	台	SK22A	各階便所
監視制御設備								
	防災設備							
		自動火災報知設備	—	自火報受信機	1	面	P型1級 15回線 受第63～19号	2階事務室
			—	自火報発信機	5	台	鉄函製 埋込型	
			—	作動式又は補償式スポット 感知器	20	個		各階 各部屋
			—	定温式スポット型感知器	3	個		1・2階
			—	光電式スポット型感知器	5	個		3階電気室等
			—	音響装置	5	個		各階
			—	常用電源	1	個		2階事務室
			—	防火排煙設備	1	式	電動式シャッター	2階コンコース
			—	誘導灯及び誘導標識	1	式		各階
			—	非常用放送設備	1	台	壁掛型非常放送アンプ 10局 7回路 受第94～041号	2階事務室
				消火器	11	個	加圧式 粉末 6 強化液 5	各階
浮棧橋								
	浮棧橋設備		—	連絡橋	1	基		
			—	浮棧橋	1	基		
			—	係留杭	7	本		
			—	防舷材	54	基	D-200H×2000L 28 D-200H×2500L 24 V-200H(コーナー)2	
			—	梯子	2	基	200H×1500L	
			—	係船曲柱	10	基	5t型	
			—	上屋	1	式		
			—	クッションローラー	12	基	20t型	
			—	エブロン用連絡橋敷板	1	式	PL－12×500×6950	
			—	連絡橋敷板	1	式	PL－12×500×6950	
			—	杭頭部標識灯	1	基	最大出力4. 5W	
	浮棧橋付帯設備		—	門扉(片開きキャスタータイ プ)	1	基	DVG-H14-69S W6900 H1400 耐風圧34m/s	
	照明設備		—	照明灯	30	灯	1灯式(FL40W)	

都所有物品一覧表

有明客船ターミナル

No.	品名	規格	数量	単位	取得年月日 (購入／取得)	備考
1	脚立兼用3連はしご	脚立3.6mはしご9.2m	1	台	平成8年12月1日	
2	作業台	多摩産材 W520×D400×H1600	1	台	令和2年3月26日	

新 旧 対 照 表

客船ターミナル施設等の管理運営基準

新	旧	備考
I 基本的事項 1 業務の内容 (1) 現行のとおり (2) 有明客船ターミナル ア～ウ 現行のとおり エ 施設内容 待合所施設、コンコース、屋上テラス、歩行者用連絡通路橋、事務室、管理用施設（機械室、ゴミ処理棟等）、共用施設（トイレ、エレベーター等）、外構（駐車場、植栽、転落防止柵等） 等 オ 現行のとおり (2) 現行のとおり 2 基本的使命 本文 現行のとおり (1)～(4) 現行のとおり 3 指定期間における目標 本文 現行のとおり (1)～(3) 現行のとおり (4) 船舶の円滑な運航に積極的に協力すること。 (5) 船舶運航事業者と連携を図り、利便性の高い施設を目指すこと。 (6) 近隣施設と連携を図り、臨海副都心の賑わい創出、地域の保安・秩序維持に寄与すること。 (7) 震災発生時等には、東京都及び近隣施設と連携して帰宅困難者や緊急物資を円滑に輸送できるよう施設を運営すること。	I 基本的事項 1 業務の内容 (1) 略 (2) 有明客船ターミナル ア～ウ 略 エ 施設内容 待合所施設、コンコース、屋上テラス、歩行者用連絡通路橋、事務室、管理用施設（機械室、ゴミ処理棟等）、共用施設（トイレ、エレベーター、エスカレーター等）、外構（駐車場、植栽、転落防止柵等） 等 オ 略 (3) 略 2 施設の設置目的 本文 略 (1)～(4) 略 3 管理運営における基本的考え方 本文 略 (1)～(4) (4) 新型コロナウイルス等の感染症対策を適切に実施すること。 (5) 船舶の円滑な運航に積極的に協力すること。 (6) 船舶運航事業者と連携を図り、利便性の高い施設を目指すこと。 (7) 近隣施設と連携を図り、臨海副都心の賑わい創出、地域の保安・秩序維持に寄与すること。 (8) 震災発生時等には、東京都及び近隣施設と連携して帰宅困	エスカレーター停止に伴う削除 他施設と文言統一 他施設と文言統一 感染症対策削除 削除に伴う項目繰り上げ

(8) 季節や天候、さらには、船舶の寄航の有無などの施設の利用状況に合わせた維持管理を行い、コストの低減と高品質なサービスを両立させること。

(9) 各種設備等の位置、機能、特性を十分に把握し、施設全体を清潔に保つとともに、その機能を正常に維持し、施設を安全に利用できるよう適正な維持管理を行い、法定点検ほか各種必要な保守点検を行うこと。

なお、点検の結果、施設の損傷が軽微な場合は、適切な措置を施し、また、大規模な改修が見込まれる場合は、損傷の状況等を整理し、都に速やかに説明を行うこと。

II 現行のとおり

III 業務の内容及び基準

1 現行のとおり

2 施設の運営に関する基準

(1)～(3) 現行のとおり

(4) 開館時間

標準的な開館時間は、**全日、午前9時から午後5時までとする。**

なお、施設の利用希望及び使用状況に応じ、適宜、短縮・延長することとする。

また、12月29日から1月3日までは、近隣施設の催事開催状況や利用希望に応じて対応することとし、それ以外は閉館とする。

難者や緊急物資を円滑に輸送できるよう施設を運営すること。

(9) 季節や天候、さらには、船舶の寄航の有無などの施設の利用状況に合わせた維持管理を行い、コストの低減と高品質なサービスを両立させること。

(10) 各種設備等の位置、機能、特性を十分に把握し、施設全体を清潔に保つとともに、その機能を正常に維持し、施設を安全に利用できるよう適正な維持管理を行い、法定点検ほか各種必要な保守点検を行うこと。

なお、点検の結果、施設の損傷が軽微な場合は、適切な措置を施し、また、大規模な改修が見込まれる場合は、損傷の状況等を整理し、都に速やかに説明を行うこと。

II 略

III 業務の内容及び基準

1 略

2 施設の運営に関する基準

(1)～(3) 略

(4) 開館時間

標準的な開館時間は、下記のとおりする。

なお、施設の使用状況に応じ、適宜、短縮・延長することとする。

通 年
午前9時から午後5時まで

(注) 利用希望がある場合は、その都度対応を行うこと。

(注) 12月29日から1月3日までは、近隣施設の催事開催状況や利用希望に応じて対応することとし、それ以外は閉館とする。

他施設と表現統一

(5)～(6) 現行のとおり 3 現行のとおり 4 現行のとおり 5 施設の維持管理に関する業務の基準 (1) 共通事項 ア 現行のとおり イ 施設の維持補修・修繕・緊急対応 (ア)～(ウ) 現行のとおり (エ) 上記(ア)①及び②並びに(イ)については、指定管理者が費用を負担し、施工するものとする。東京都は、毎年度の協定に基づきこれらの費用を、維持補修費及び緊急対応等経費として指定管理者への委託料に含めて支払う。この委託料の精算は行わず、予定額超過分は指定管理者が負担する。 なお、維持補修費とは、予定価格 100 万円未満の補修・修繕・工事を行う際の費用で、緊急対応等経費とはこれを超えるものと上記(イ)に掲げる行為に要する費用である。 上記(ア)③については、指定管理者が費用を負担し、施工するものとする。 そのため、東京都が支払う維持補修費及び緊急対応等経費には含まれないものとし、原則として施設管理の効率化等による経費削減分から補填するものとする。 (オ) 現行のとおり (2)～(3) 現行のとおり (4) 清掃業務仕様 ア～イ 現行のとおり ウ その他 (ア)～(イ) 現行のとおり	(5)～(6) 略 3 略 4 略 5 施設の維持管理に関する業務の基準 (1) 共通事項 ア 略 イ 施設の維持補修・修繕・緊急対応 (ア)～(ウ) 略 (エ) 上記(ア)①及び②並びに(イ)については、指定管理者が費用を負担し、施工するものとする。東京都は、毎年度の協定に基づきこれらの費用を、維持補修費及び緊急対応等経費として指定管理者への委託料に含めて支払う。この委託料の精算は行わず、予定額超過分は指定管理者が負担する。 なお、維持補修費とは、予定価格 30 万円未満の補修・修繕・工事を行う際の費用で、緊急対応等経費とはこれを超えるものと上記(イ)に掲げる行為に要する費用である。 上記(ア)③については、指定管理者が費用を負担し、施工するものとする。 そのため、東京都が支払う維持補修費及び緊急対応等経費には含まれないものとし、原則として施設管理の効率化等による経費削減分から補填するものとする。 (オ) 略 (2)～(3) 略 (4) 清掃業務仕様 ア～イ 略 ウ その他 (ア)～(イ) 略 (ウ) 感染症対策に留意すること。	予定価格の変更 感染症対策削除
--	---	---

(5) 現行のとおり (6) 設備維持管理業務仕様 ア～ウ 現行のとおり エ 電力エネルギー管理 利用状況による照明制御等を行い、使用電力量及び契約電力の低減に努めること。 なお、電気の購入に当たっては、「ゼロエミッション都庁行動計画」において掲げた目標である「2030 年度までに都有施設の使用電力を 100%再生可能エネルギー化する」ことに向け、「東京都グリーン購入ガイド」における電気に関する基準に基づき、水準 2 の条件を満たすよう努めること。 オ～キ 現行のとおり (7) 現行のとおり IV 自主事業の実施 自主事業とは、上記Ⅲに掲げる業務内容以外のもので、指定管理者が自主的に実施する事業を指す。その内容は、上記Ⅰの 2 に掲げる基本的使命及び 3 に掲げる指定期間における目標に沿うものであって、かつ、指定管理者の本来業務を妨げない範囲で、自己の責任と費用によって運営するものである。 自主事業に要する経費に、東京都が支払う委託料を充てることはできないため、委託料と自主事業運営経費は経理を明確に分離する必要がある。 また、指定管理者が自主事業により得た収入は、指定管理者の収入として受け取ることができる。 なお、自主事業の実施には、東京都の承諾が必要であり、実施に必要な書類及び実施条件・施設使用条件等は、東京都が別に定める客船ターミナル施設等自主事業運営基準によるものとする。 V～Ⅷ 現行のとおり	(5) 略 (6) 設備維持管理業務仕様 ア～ウ 略 エ 電力エネルギー管理 利用状況による照明制御等を行い、使用電力量及び契約電力の低減に努めること。 オ～キ 略 (7) 略 IV 自主事業の実施 自主事業とは、上記Ⅲに掲げる業務内容以外のもので、指定管理者が自主的に実施する事業を指す。その内容は、上記Ⅰの 2 に掲げる施設の設置目的及び 3 に掲げる管理運営における基本的考え方に沿うものであって、かつ、指定管理者の本来業務を妨げない範囲で、自己の責任と費用によって運営するものである。 自主事業に要する経費に、東京都が支払う委託料を充てることはできないため、委託料と自主事業運営経費は経理を明確に分離する必要がある。 また、指定管理者が自主事業により得た収入は、指定管理者の収入として受け取ることができる。 なお、自主事業の実施には、東京都の承諾が必要であり、実施に必要な書類及び実施条件・施設使用条件等は、東京都が別に定める客船ターミナル施設等自主事業運営基準によるものとする。 V～Ⅷ 略	再エネ電力利用割合の向上の追加 他施設と文言統一
---	--	--

新

別紙1a～別紙1b 現行のとおり

別紙2

階別主要施設一覧表

(別紙2)

有明客船ターミナル 1/2

場 所	施 設 名	規 模	土地・床面形状	使用形態
1F	ELVホール	27.30㎡	ゴムタイル他	開放空間
1F	ELVシャフト	7.10㎡	—	—
1F	男子便所	17.40㎡	ゴムタイル他	開放空間
1F	女子便所	13.50㎡	#	#
1F	身障者用便所	5.30㎡	#	#
1F	配管ピット	37.40㎡	コンクリート	管理用
1F	受水槽室	34.00㎡	#	#
1F	配管ピット	18.10㎡	#	#
2F	コンコースA	119.90㎡	磁器タイル他	開放空間
2F	コンコースB	121.20㎡	#	#
2F	コンコースC	160.40㎡	#	#
2F	コンコースD	77.60㎡	#	#
2F	女子便所	26.20㎡	ゴムタイル他	#
2F	女子化粧室	10.90㎡	#	#
2F	女子便所前室	7.30㎡	#	#
2F	身障者用便所	5.20㎡	#	#
2F	男子便所	26.50㎡	#	#
2F	男子化粧室	10.90㎡	#	#
2F	男子便所前室	7.70㎡	#	#
2F	身障者用便所	5.20㎡	#	#
2F	ELVシャフト	7.10㎡	—	—
2F	事務室	68.10㎡	ゴムタイル他	一般非開放
2F	倉庫	18.00㎡	#	#
2F	便所(男子)	2.80㎡	#	#
2F	便所(女子)	2.80㎡	#	#
2F	更衣室(男子)	3.70㎡	#	#
2F	更衣室(女子)	3.70㎡	#	#
2F	前室(湯沸)	12.00㎡	#	#
2F	ラウンジ・乗客待合所	277.20㎡	#	開放空間
2F	事務室	24.40㎡	#	一般非開放
2F	倉庫	7.20㎡	#	#
2F	更衣室	2.70㎡	#	#
2F	廊下(売店通入口)	4.80㎡	ゴムタイル他	一般非開放
2F	空調機械室	17.50㎡	#	管理用
2F	ルーフデッキ	197.90㎡	磁器タイル他	開放空間

※ 本書の内容と現況が異なる場合は現況を優先する

旧

別紙1a～別紙1b 略

別紙2

階別主要施設一覧表

(別紙2)

有明客船ターミナル 1/2

場 所	施 設 名	規 模	土地・床面形状	使用形態
1F	ELVホール	27.30㎡	ゴムタイル他	開放空間
1F	ELVシャフト	7.10㎡	—	—
1F	男子便所	17.40㎡	ゴムタイル他	開放空間
1F	女子便所	13.50㎡	#	#
1F	身障者用便所	5.30㎡	#	#
1F	配管ピット	37.40㎡	コンクリート	管理用
1F	受水槽室	34.00㎡	#	#
1F	配管ピット	18.10㎡	#	#
2F	コンコースA	119.90㎡	磁器タイル他	開放空間
2F	コンコースB	121.20㎡	#	#
2F	コンコースC	160.40㎡	#	#
2F	コンコースD	77.60㎡	#	#
2F	女子便所	26.20㎡	ゴムタイル他	#
2F	女子化粧室	10.90㎡	#	#
2F	女子便所前室	7.30㎡	#	#
2F	身障者用便所	5.20㎡	#	#
2F	男子便所	26.50㎡	#	#
2F	男子化粧室	10.90㎡	#	#
2F	男子便所前室	7.70㎡	#	#
2F	身障者用便所	5.20㎡	#	#
2F	ELVシャフト	7.10㎡	—	—
2F	事務室	68.10㎡	ゴムタイル他	一般非開放
2F	倉庫	18.00㎡	#	#
2F	便所(男子)	2.80㎡	#	#
2F	便所(女子)	2.80㎡	#	#
2F	更衣室(男子)	3.70㎡	#	#
2F	更衣室(女子)	3.70㎡	#	#
2F	前室(湯沸)	12.00㎡	#	#
2F	ラウンジ・乗客待合所	277.20㎡	#	開放空間
2F	事務室	24.40㎡	#	一般非開放
2F	倉庫	7.20㎡	#	#
2F	更衣室	2.70㎡	#	#
2F	廊下(売店通入口)	4.80㎡	ゴムタイル他	一般非開放
2F	空調機械室	17.50㎡	#	管理用
2F	ルーフデッキ	197.90㎡	磁器タイル他	開放空間

※ 本書の内容と現況が異なる場合は現況を優先する

(別紙2)
有明客船ターミナル 2/2

場 所	施 設 名	規 模	土地・床面形状	使用形態
2F	外階段	13.80㎡	＃	＃
3F	コンコース・ELVホール	129.80㎡	＃	＃
3F	階段A	54.40㎡	＃	＃
3F	エスカレーターA	26.00㎡	—	閉鎖管理
3F	階段B	68.70㎡	磁器タイル他	開放空間
3F	エスカレーターB	26.40㎡	—	閉鎖管理
3F	ELVシャフト	7.50㎡	—	—
3F	ELV機械室	7.20㎡	ゴムタイル他	管理用
3F	倉庫	20.20㎡	磁器タイル他	一般非開放
3F	PS	5.00㎡	—	—
3F	電気室	18.50㎡	コンクリート	管理用
3F	外階段	45.30㎡	磁器タイル他	開放空間
3F	展望ブリッジ	41.40㎡	＃	＃
3F	ルーフガーデン	297.90㎡	＃	＃
3F	外階段	15.80㎡	＃	＃
B1F	宅地内潤道	104.40㎡	コンクリート	管理用(ゴミ処理棟)
B1F	貯留槽	59.50㎡	＃	＃
B1F	階段	7.30㎡	鉄製	＃
B1F	宅地内潤道	111.00㎡	コンクリート	＃
B1F	階段	7.30㎡	鉄製	＃
1F	換気塔 下部	24.90㎡	コンクリート	＃
1F	配管スペース	39.60㎡	—	＃
1F	階段	8.00㎡	鉄製	＃
2F	換気塔	25.50㎡	コンクリート	＃
2F	空調機置場	14.10㎡	＃	＃
2F	選別スペース	16.70㎡	＃	＃
2F	粗大ゴミ置場	6.20㎡	＃	＃
2F	リサイクル品置場	6.20㎡	＃	＃
2F	その他ゴミ置場	4.70㎡	＃	＃
2F	階段	8.30㎡	鉄製	管理用(ゴミ処理棟)
1F	日除施設	540.80㎡	磁器タイル他	開放空間
3F	連絡通路	159.10㎡	＃	＃
外構	スロープ	40.30㎡	＃	＃
外構	喫煙スペース	9.10㎡	＃	＃
外構	緑地	1837.50㎡	植込地等	＃
外構	その他	2,223.10㎡	アスファルト他	原則開放

※ 本表の内容と現況が異なる場合は現況を優先する

2

別紙 3 ～ 別紙 4 現行のとおり

別紙 5

(別紙2)
有明客船ターミナル 2/2

場 所	施 設 名	規 模	土地・床面形状	使用形態
2F	外階段	13.80㎡	＃	＃
3F	コンコース・ELVホール	129.80㎡	＃	＃
3F	階段A	54.40㎡	＃	＃
3F	エスカレーターA	26.00㎡	—	＃
3F	階段B	68.70㎡	磁器タイル他	＃
3F	エスカレーターB	26.40㎡	—	＃
3F	ELVシャフト	7.50㎡	—	—
3F	ELV機械室	7.20㎡	ゴムタイル他	管理用
3F	倉庫	20.20㎡	磁器タイル他	一般非開放
3F	PS	5.00㎡	—	—
3F	電気室	18.50㎡	コンクリート	管理用
3F	外階段	45.30㎡	磁器タイル他	開放空間
3F	展望ブリッジ	41.40㎡	＃	＃
3F	ルーフガーデン	297.90㎡	＃	＃
3F	外階段	15.80㎡	＃	＃
B1F	宅地内潤道	104.40㎡	コンクリート	管理用(ゴミ処理棟)
B1F	貯留槽	59.50㎡	＃	＃
B1F	階段	7.30㎡	鉄製	＃
B1F	宅地内潤道	111.00㎡	コンクリート	＃
B1F	階段	7.30㎡	鉄製	＃
1F	換気塔 下部	24.90㎡	コンクリート	＃
1F	配管スペース	39.60㎡	—	＃
1F	階段	8.00㎡	鉄製	＃
2F	換気塔	25.50㎡	コンクリート	＃
2F	空調機置場	14.10㎡	＃	＃
2F	選別スペース	16.70㎡	＃	＃
2F	粗大ゴミ置場	6.20㎡	＃	＃
2F	リサイクル品置場	6.20㎡	＃	＃
2F	その他ゴミ置場	4.70㎡	＃	＃
2F	階段	8.30㎡	鉄製	管理用(ゴミ処理棟)
1F	日除施設	540.80㎡	磁器タイル他	開放空間
3F	連絡通路	159.10㎡	＃	＃
外構	スロープ	40.30㎡	＃	＃
外構	喫煙スペース	9.10㎡	＃	＃
外構	緑地	1,857.60㎡	植込地等	＃
外構	その他	2,223.10㎡	アスファルト他	原則開放

※ 本表の内容と現況が異なる場合は現況を優先する

2

別紙 3 ～ 別紙 4 略

別紙 5

共用設備停止による補足

緑地面積の修正

(別紙5)

1

(別紙5)

1

22
