

# 公共外貿コンテナふ頭施設等事業計画

東京港埠頭株式会社

## 事業計画

### 1 管理運営に関する基本的事項

- (1) 公共外貿コンテナふ頭施設等の管理業務は、複数の「公の施設」の管理運営を一元的に行っていただくものであり、また、当該施設は、世界の主要港とコンテナ定期航路のネットワークによって結ばれ、首都圏の産業と生活を支える重要な国際物流拠点になっています。このため指定管理者は、総合的な管理運営能力が求められます。管理運営に関する貴団体の基本的考え方を述べてください。

当社は、公の施設の管理代行者として、お客様に対し公平公正な対応を心掛けるとともに、お客様に満足のいただけるサービス提供を行ってまいります。

また、首都圏の国際物流の玄関口として、重要な拠点である東京港の振興を促進するため、外貿ふ頭や客船ターミナル、海上公園など多くの東京港内の施設の管理運営で培った、総合的な管理運営能力を最大限に発揮して、以下のとおりサービス向上に努めます。

#### 1 お客様の信頼確保に向けた取組

##### (1) 利便性と公共性の両立

外貿コンテナふ頭を利用する船舶は、世界規模での輸送を行っていることから、安全性や定時制、確実性が求められます。また、公共施設であることから、先船優先などの公平性を確保することも必要となります。

当社のこれまでの港湾施設の管理運営ノウハウを活用することにより、お客様の利便性と公平性の両立を実現し、お客様のニーズに応えます。

##### (2) 安全で安心して利用できる体制の整備

コンテナふ頭は、巨大な船舶の離着岸や大量のコンテナを積み卸ろしするため、作業に危険が伴います。きめ細かい施設点検、安全に対する意識向上を行うなど、これまでの施設管理の実績に基づき、事故防止に向けた安全対策を十分に講じます。

##### (3) 効率的な管理体制の構築

お客様が不便なく、満足してご利用いただくためには、当社のスタッフの資質を高めること、更に組織的に機能させることが必要です。

当社が首都圏の国際物流を担うという自負のもと、コンパクトで質の高い管理体制を構築します。

#### 2 当社所有のコンテナふ頭との一体的な管理

現在、当社は大井地区及び青海地区に外貿コンテナふ頭を所有し、管理運営を行っています。

これらの当社所有コンテナふ頭と管理組織を一体化させることにより、ノウハウの活用、管理体制のスリム化を図り、効率的な管理運営を実現します。

#### 3 岸壁背後施設との一体的な管理

平成21年度から当該施設の背後にある荷さばき施設等が当社の管理施設となる予定であり、これら背後施設と一体的に管理していきます。

このことにより、効率的な管理体制を構築するとともに、各コンテナふ頭全体の効果的な運営を行うことができるため、東京港の振興促進にも貢献していきます。

- (2) 公共外貿コンテナふ頭施設等を管理運営する上で重要と考える事項を挙げ、それに対して貴団体のノウハウをどのように活かすのか、また、複数施設（品川・青海）において、どのように総合的な管理を展開していくか記入してください。

以下に掲げる重要事項に対し、当社のこれまでの港湾施設の管理運営ノウハウ、指定管理者としての公の施設の管理経験を活用し、円滑な管理運営を行います。

○ お客様のニーズに応えるサービスの提供

(1) 迅速かつ正確な業務の実施

コンテナふ頭では、同日に複数の船舶が離着岸することが頻繁に発生します。このため、係船調整には各船舶の動静を確認の上、迅速・正確に行うことが、安全な施設利用には不可欠となります。

また、施設の破損や不具合は、安全面で問題が発生するだけでなく、お客様にとって、利用の定時制を損なうこととなります。

当社は、これまでの施設管理の実績から、お客様の視点に立った対応や的確な利用調整に必要なノウハウを蓄積しているため、安全で効率的な利用を提供できます。

(2) 臨機応変で柔軟な対応の励行

船舶の入出港は、天候の影響で当初の予定どおりにならない場合もあります。この場合、係船に関して再調整が必要となり、他の船舶への影響も発生します。

このような場合でも、当社が持つ関係機関や港湾運送事業者等とのネットワークを活用することにより、最小限の影響に留めた係船調整を行っていきます。

○ 港湾管理に関する知識の活用

係船調整については、東京港管理事務所内において業務を行うこととなります。

この場合、東京都の所管する他の港湾施設に関する問合せなどにも対応することが想定されます。

当社は、東京港において広く事業を展開しており、また港湾知識に関する社員研修を継続的に実施することにより、このような問合せにも対応していきます。

○ ふ頭ごとの特性に即した管理運営の実施

当社が指定管理者として管理する青海ふ頭と品川ふ頭は、整備時期や規模、利用対象船舶など、それぞれ態様が異なる施設です。

このことから、各施設に係る様々な情報を一元的に管理し、お客様の問合せや要望に対しワンストップでお応えできる体制を構築します。

○ 東京港の振興促進への寄与

東京港の取扱貨物において、コンテナ貨物は大きなウェイトを占めています。

岸壁のほか、背後施設も含めたふ頭施設の利便性を向上させるとともに、東京港のPRを積極的に実施し、東京港の振興促進を図っていきます。

## 2 人員配置計画

### (1) 人員配置計画 (その1)

各施設ごとにどのような能力や雇用形態の職員を配置し、又は委託して業務を遂行するか記入してください。

【総括表】

単位：人

| 管理組織<br>(施設名等) | 雇用形態    |          |        |            |              | 備考 |   |
|----------------|---------|----------|--------|------------|--------------|----|---|
|                | 常勤職員(a) | 非常勤職員(b) | その他(c) | その他の具体的な内容 | 計(a)+(b)+(c) |    | 委託  |
| 本社等 (A)        | 3       | 0        | 0      |            | 0            | 0  | 「人員配置計画(その2)」の技術スタッフ、ふ頭管理担当課長、企画スタッフを1名ずつ記載 |
| 係船調整 (B)       | 1       | 0        | 0      |            | 0            | 0  | 「人員配置計画(その2)」の係船調整スタッフを記載                   |
| 合計 (A)+(B)     | 4       | 0        | 0      |            | 0            | 0  |   |

(注) 1 各組織の雇用形態の内訳を記入してください。人数は、延べ人数ではなく、実数を記入してください。

(複数の管理組織を担当する職員がいても、いずれかの管理組織に振り分けてください。)

(注) 2 「常勤職員」とは、週40時間程度勤務し、貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。

(注) 3 「非常勤職員」とは、アルバイト、パートなど臨時に契約する職員とします。

(注) 4 「その他」とは、派遣職員等で、貴団体が直接、雇用していない職員とします。当該欄に記入した場合は、必ず「その他の具体的な内容」欄にその内容を記入してください。

(注) 5 「委託」とは、時間外の施設管理等（委託をしている警備は除く。）に必要な人員を委託によって充てる際に記入してください。

(注) 6 「本社等」の欄には、貴団体の本社等の統括組織に配置する公共外貿コンテナふ頭施設等管理に係る人員を記入してください。

(1) 人員配置計画 (その2)

【施設別内訳】

|        | 管理組織 |     | 役職       | 担当業務内容 (具体的に)                    | 能力、資格、業務経験年数等  | 雇用形態 |     |            | 1週間の勤務時間 | 備考 |
|--------|------|-----|----------|----------------------------------|----------------|------|-----|------------|----------|----|
|        | 係船調整 | 本社等 |          |                                  |                | 常勤   | 非常勤 | その他 (具体的に) |          |    |
| 施設配置人員 | ◎    | ○   | 係船調整スタッフ | 窓口業務(係船調整、施設案内、苦情対応)             | ふ頭施設管理運営経験者    | ○    |     |            | 40時間     |    |
|        | ○    | ◎   | 技術スタッフ   | 施設維持管理業務(補修監督、巡回、清掃)             | ふ頭施設工事監督等担当経験者 | ○    |     |            | 40時間     |    |
|        |      | ◎   | ふ頭管理担当課長 | 外資コンテナふ頭事業責任者、東京都等関連団体との調整       | 港湾関連業務経験者      | ○    |     |            | 5時間      |    |
|        |      | ◎   | 企画スタッフ   | 公共外資コンテナふ頭運営総合調整、利用促進、サービス向上企画立案 | 港湾関連業務経験者      | ○    |     |            | 5時間      |    |
|        |      |     |          |                                  |                |      |     |            |          |    |
|        |      |     |          |                                  |                |      |     |            |          |    |
|        |      |     |          |                                  |                |      |     |            |          |    |
|        |      |     |          |                                  |                |      |     |            |          |    |

(注) 1 職員一人ごとに記入 (1職員につき1行) してください。したがって、「(1) 人員配置計画 (その1) 【総括表】」の合計人員と行数は同一になります。

(注) 2 「管理組織」欄には、職員等が管理する施設名に◎を記入してください。  
 なお、複数の管理組織を担当する職員の場合は、主たる管理組織に◎、従たる管理組織に○を記入してください。

(注) 3 役職については、施設を管理する上で必要と思われる役職 (事務員、施設技術者等) を記入してください。

(注) 4 能力、資格、実務経験年数は、実際に配置する予定職員を想定のうえ、記入してください。

(注) 5 雇用形態については、該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。

本表とは別に、全ての管理所の勤務ローテーション表 (標準月1か月分; A4判; 任意様式) を作成してください。

公共外貿コンテナふ頭施設等の管理における勤務ローテーション

| 役職/日・曜日  | 1 | 2 | 3 | 4          | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 備考         |  |
|----------|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------|--|
|          | 日 | 月 | 火 | 水          | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  |            |  |
| 係船調整スタッフ |   | ○ | ○ | ○          | ○ | ○ |   |   | ○ | ○  | ○  | ○  | ○  |    |    | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  |    |    | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  |    |    | ○  | 東京港管理事務所勤務 |  |
| 技術スタッフ   |   | ○ | ○ | ○          | ○ | ○ |   |   | ○ | ○  | ○  | ○  | ○  |    |    | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  |    |    | ○  | ○  | ○  | ○  | ○  |    |    | ○  | 本社勤務       |  |
|          |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |            |  |
|          |   |   |   |            |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |            |  |
| ふ頭管理担当課長 |   | ① | ① | ①          | ① | ① |   |   | ① | ①  | ①  | ①  | ①  |    |    | ①  | ①  | ①  | ①  | ①  |    |    | ①  | ①  | ①  | ①  | ①  |    |    | ①  | 本社勤務       |  |
| 企画スタッフ   |   | ① | ① | ①          | ① | ① |   |   | ① | ①  | ①  | ①  | ①  |    |    | ①  | ①  | ①  | ①  | ①  |    |    | ①  | ①  | ①  | ①  | ①  |    |    | ①  | 本社勤務       |  |
| 行事等      |   |   |   | 企画<br>全体会議 |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |            |  |
| 出勤者計     | 0 | 2 | 2 | 2          | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2  | 2  | 2  | 2  | 0  | 0  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 0  | 0  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 0  | 0  | 2  |            |  |

- (注)1 ○印は、出勤日
- (注)2 ○印の中の数字は、勤務時間数
- (注)3 平日夜間と休日の巡回業務は委託により実施

- (2) 施設管理者として常に適切な管理水準を確保するためには、すべての公共外貿コンテナふ頭施設等を統括し連絡調整を図る機能が不可欠です。総括組織（本社等）の役割分担や指揮命令系統などを記述するとともに、その関係がわかる組織図（任意様式A 4判1枚）を作成してください。また、職員の技術と能力向上を図るための貴団体の取組を具体的に記述してください。

○ 基本的体制と役割分担

本施設の管理運営は、責任者を埠頭事業部ふ頭管理担当課長とし、東京都港湾局東京港管理事務所内に係船調整スタッフを1名、本社に技術スタッフを1名配置し、役割分担に基づき適切に行います。

基本的な役割分担としては、係船調整スタッフは、主にソフト面を担当し、係船調整、施設の案内等のお客様対応や港湾関係者との調整等の窓口業務を行います。

技術スタッフは、主にハード面を担当し、補修や修繕、巡回点検、清掃等の施設維持に係る業務を行います。

また、本社に公共コンテナふ頭を統括管理するため、企画スタッフを中心に、事業に関連する社員がチームとして活動する環境を整備します。活動の内容としては、各担当スタッフからの報告を受け、補修やその他施策等の実施判断・検討を行うとともに、定期的な会議を開き、情報の共有化を図っていきます。

さらに、旧公社外貿ふ頭を担当するスタッフと緊密な連携を図ることとします。

このように組織横断的な対応を行うことで、当社がこれまで培ってきた旧公社外貿コンテナふ頭の管理運営ノウハウ、効率性を発揮した管理運営手法の決定や指示を行い、利用促進・サービス向上を図っていきます。

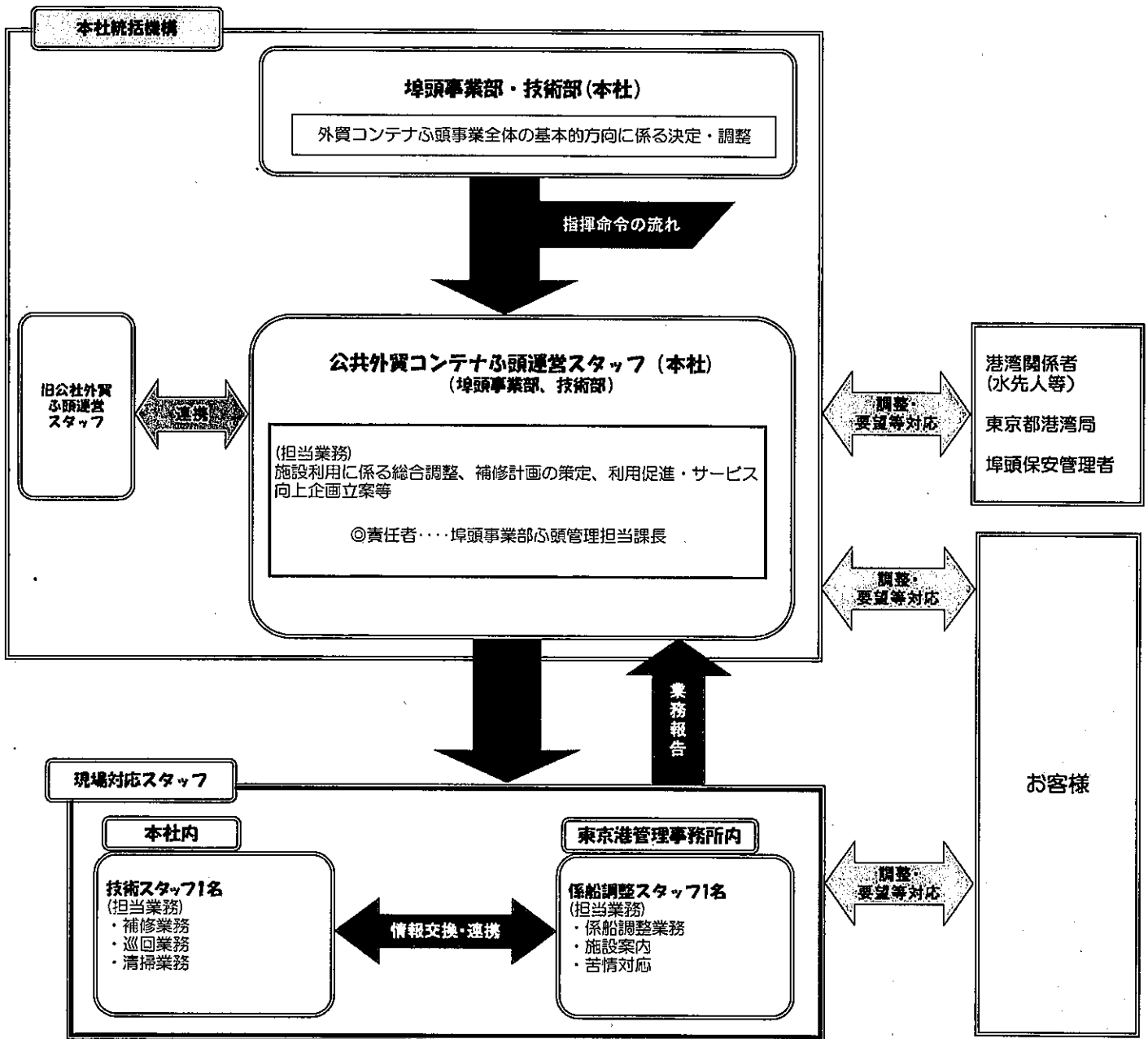
各担当スタッフと本社間で十分に情報交換を行い、安全確保に努め、お客様の施設利用に支障が生じることのないよう努めていきます。

○ 社員の技術と能力向上

次のような各種研修や資格取得を奨励し、社員の能力向上を図ります。

- ◇ 行政代行能力の向上を図り、行政への理解を深めるため社員を専門研修に参加させ、地方自治法等の根拠法令、各種関係東京都条例・規則等の知識習得に務めます。
- ◇ 施設維持管理技術の向上のため、港湾土木最新技術に係る研修受講や1級土木施工管理技士資格等の資格取得を奨励し支援します。
- ◇ 電話対応等の窓口業務では、正確な受応えをするとともに、お客様を不快にさせない対応が求められます。適切なお客様対応をするため、専門知識の習得、実践的な研修により接遇能力の向上に努めます。

公共外貿コンテナ埠頭施設等事業 運営組織図





### 3 運営管理計画

- (1) 公共外貿コンテナふ頭施設等を管理するに当たり、指定管理者として積極的な取組や創意工夫が求められます。船舶にとって、係船許可を受け、円滑な荷役作業を行うことの重要性を考慮し、利用者要望に対して確実にサービスを提供するための具体的な提案を記述してください。

公共コンテナふ頭を利用するお客様にご満足頂くため、これまで当社が蓄積してきた経験やノウハウを活用していきます。

その中で、以下の点について、特に創意工夫、努力し、利用者のニーズに応えていきます。

#### ○ 荷役作業を効率化する係船調整

本事業において管理する岸壁等は、利用者（船舶）にとっては、荷役作業を行うという目的の一部分にすぎません。つまり、利用者にとっての最大の要望は、荷役作業をできる限り短時間で終わらせることです。

当社では、係船調整という限られた業務の中でも、荷役作業時間の短縮を図っていきます。

そのために、まず使用許可申請に対し、迅速に係留場所の指示等を行います。特に入港時間に変更があった場合は、他の船舶との調整が必要になるので、天候情報などをチェックし、事前の事業者間調整を積極的に行います。

次に、定期的に利用されるお客様に対し、どの荷役作業会社が荷役するのか、どの場所に係留すると無駄がないか、という総合的な情報を基本データとして蓄積し、公平性を確保できる範囲で、お客様に最も効率的なバースウィンドウを組んでいきます。

#### ○ 柔軟で機動的な補修対応

お客様から補修要望があった場合には、即時に現地調査の上、補修方法等を検討し、適時に対応する体制を整えます。

一方、工事の実施にあたっては、お客様の荷役スケジュールと調整の上、夜間や土日といった荷役作業に影響を与えない時間帯に施工するなどの対応を行います。

- (2) 公共外貿コンテナふ頭施設等には、利用者から日々様々な要望が寄せられています。その要望を的確に把握し管理業務へ反映するとともに、公平な取扱いをすることが重要です。指定管理者として、利用者からの要望をどのように受けとめ適切に対応していくのか、その具体的な方法、提案を記述してください。

○ 要望の把握

(1) 船社（船舶代理店）からの要望

係留施設の使用許可申請の当事者である船社（船舶代理店）に対して、業務上のやり取りだけではなく、日常的に情報交換ができる関係を築き、要望の把握に努めていきます。

(2) 港湾運送事業者からの要望

岸壁等の係留施設の利用には、当然ながら背後施設での荷役作業が付随してきます。このため、実際に荷役を行う港湾運送事業者の要望も、港湾施設の運営上、重要なものとなります。

当社は、従来よりコンテナふ頭及びお台場ライナーふ頭の管理運営を行っており、また今後は、公共ふ頭の背後施設の管理運営を行うことから、港湾運送事業者との強い繋がりがあるため、その関係を活かし、組織的に要望の把握を行っていきます。

○ 要望への対応

要望事項について、まず組織として共通認識を持ち、基本的には改善すべきものとして、検討をしていきます。

反映方法については、運用面で対応可能なものは、東京都の承認を得た上で、速やかに実施し、施設の改良など大規模な対応となるものは、東京都に報告するとともに、必要に応じて、改善への提案を行っていきます。

また、公平性などが問題となり、対応が困難な場合は、その旨を要望者に説明し、理解していただくよう努めます。

なお、これらの要望については、データベース化するなど、組織として情報の共有化、ノウハウの蓄積を図ることで、業務のレベルアップに活用していきます。

- (3) 利用者の要望は常に好意的なものとは限りません。管理運営に対する様々な苦情や否定的な意見も寄せられます。指定管理者として法令等に基づきながら、よりよい対応をするための方法を想定される具体的な事例に沿って、情報把握から対応、業務への反映までを具体的に記述してください。

苦情については、お客様が「当社のサービスにはまだ改善の余地がある」という提案をいただいたという認識で、真摯に受け止め、対応します。

例えば、天候不良により入港が遅れ、通常係留している位置に係船できなかったため、荷役作業に不都合が生じた（結果、係船時間が長引いてしまった）、という苦情が発生する可能性があります。

このような場合、まず事実確認を迅速に行います。苦情が事実と確認の後、係船調整に問題がなかったか、組織的に検証します。その上で、お客様に「公の施設であり、先船優先の原則がある」ことなどを丁寧に説明し、ご理解をいただきます。

なお、このケースでも、船社、背後施設の荷役事業者などの情報共有化を図ることで、お客様の不便を最小限に留めるなどの対応策をとっていきます。

- (4) 公共外貿コンテナふ頭施設等を管理運営していく上で、質の高いサービスを提供することは重要なことです。そのため、サービスを提供する取組について、具体的な提案を記入してください。

また、利用者への質の高いサービスを行うためには、接遇が重要です。接遇についてどのように行うのか、職員への教育を含め、記述してください。

当社には、これまで多くの公共施設や港湾施設の管理運営を行ってきた実績や経験があります。

これらの実績や経験をフルに活用し、お客様本位の、より質の高いサービスを提供していきます。

○ スピーディな係船調整

船舶係留の使用許可は、荷役作業の手配などがあるため、申請後速やかに係船調整を行い、お客様に情報を提供する必要があります。

特に、変更が発生した場合には、関係者全てに対し、より迅速な対応が求められることとなります。

このような事態が起きた時でも、現場の状況把握、今後の係船予定の確認・調整などにスピーディに対応できるよう、マニュアル整備などを行っていきます。

○ 快適に利用できる施設の提供

当該施設は、複数の事業者が同時に利用する施設であり、危険を伴う作業を行う場となります。

日常的に巡回点検し、作業の支障となる物件の除去指導や清掃の実施などにより、いつでも安全で清潔な状態を維持します。

○ コンテナふ頭施設に関する情報提供

東京都において実施している当該施設の概要、利用航路等の情報について、当社のホームページに掲載し、お客様や都民に情報提供していきます。

なお、サイトの内容については、岸壁の情報に加えて、背後施設の情報も併せて提供するとともに、お客様のご意見を積極的に取り入れていき、より使いやすいものとしていきます。

○ 接遇など社員教育の徹底

施設や手続きなどで質の高いサービスを提供できたとしても、担当者個人の対応が悪ければ、お客様の満足は得られません。

当社では、窓口や電話での対応が、お客様サービスの根本であり、会社の評価を決める物差しとなる、という認識から、これまでも社員の接遇研修を積極的に実施しています。

本事業に当っては、東京港及び港湾管理業務に関する知識の習得に向けた研修も行い、当社の接客マニュアルに専門知識を織り込む形でバージョンアップし、対応能力の向上を図っていきます。

#### 4 施設維持管理計画

(1) 指定管理者の基本の業務である公共外貨コンテナふ頭施設等を適正に維持管理するための基本方針について記述してください。

また、都の管理運営基準を踏まえた管理・監督体制、効率的な維持管理体制などを含む、具体的な考え方を記述してください。

##### ○ 基本的な考え方

管理運営基準、法令や規程を遵守し、お客様の安全性及び利便性が確保されるよう、施設の維持管理に取り組みます。

当社は、大井地区及び青海地区に同様の施設を所有、管理運営しており、当該施設に関する十分な知識、能力、経験を有しています。

日常の維持管理については、作成したチェックリストに基づき、巡回点検の上、詳細に確認を行います。点検結果は、東京都に対し定期的に報告するとともに、施設の不具合や事故が発生した場合の連絡・報告体制を構築します。

管理運営基準に該当する補修が必要と判断した場合は、当社の技術スタッフにより適切な設計・仕様を作成し、監督から完了確認まで、責任と自信を持って実施します。

##### ○ 施設の破損や事故への対応

施設の破損が確認もしくは報告された場合は、技術スタッフを急行させ、即時に現場確認と安全確保を行います。その後、補修の規模、緊急性などを適切に判断し、施工を担当する委託業者へ対応を指示します。

土日休日の当社スタッフが不在の場合でも、巡回点検の委託業者から即時に報告を受け、対応が可能な連絡体制を整えます。

なお、補修規模が当社の管理範囲を超える場合は、東京都へ速やかに報告し、対応を協議します。

事故に対しては、基本的には破損の場合と同様ですが、お客様の怪我の有無等の確認及び救急行為を最優先として対応します。

##### ○ 維持管理に係る技術水準の確保

維持管理に係る技術水準の確保・向上についても、積極的に取り組みます。

具体的には、OJTを基本とし、長年の経験を持つ技術スタッフを中心として、スタッフ間の随時情報交換等を通じて、技術水準を確保します。

当社は、当該施設と同様の施設に関する実務ノウハウを既に有しており、今後も一層の研鑽に努めます。

この他にも、国や研究機関等が開催する技術研修を活用するなど、新たな知識の習得も進めていきます。

- (2) 都民や東京都からの施設補修等の要望に対してどのように対応するか、指定管理者としての考え方や対応姿勢並びに提案について、経費支出の考え方などを含め、具体的に記述してください。

施設補修については、基本的には不具合を未然に防ぐ事前対応を前提に、日常の巡回点検を実施し、適切な維持管理及び補修を行っていきます。

これとは別に、都民や東京都から要望があった場合は、以下のとおり対応します。

#### ○ 要望内容の検討

施設補修等の要望については、責任者と技術スタッフを中心に、対応を検討します。

まず、要望の趣旨について、組織として情報を共有化します。その後、速やかに実地調査し、現状確認をします。

現状確認の結果を踏まえ、要望事項について緊急性、維持管理上の問題や利用者への影響の有無等を検討、併せて補修費用の見積を算出して総合的に判断します。

補修規模が小規模で、即時対応が必要と判断したものについては、すぐに補修を実施する手続きを取ります。

緊急性の低い案件については、他の補修予定との案件優先度を比較考量し、対応を決定します。この場合でも、要望事項として記録に残し、条件が整い次第、補修を行います。

また、大規模な補修となる場合は、東京都へ報告の上、対応策を協議します。

いずれの場合においても、要望の相手方に対しては、要望を受けた段階や対応の決定時といった段階で、連絡・報告を行い、対応の内容に理解していただくよう努めます。

#### ○ 経費支出の考え方

当社が維持補修する対象は、管理運営基準により1件100万円未満の補修工事となっています。補修に係る予算については、当社のこれまでの施設管理経験から、経年劣化を考慮し、必要額を計上しています。

要望のあった補修の必要性を検討し、予算の範囲内で執行可能な場合は、即時対応を行います。

これに対し、要望に係る補修を執行すると、予算の総額を超えてしまう場合や1件で100万円以上となる場合については、安全面やお客様サービスに支障が出ないよう、東京都と調整の上、対応します。

- (3) 施設利用や維持管理に当たっての安全対策や施設利用者にけが人が発生した場合などの事故発生時の対応について、指定管理者としての考え方を具体的に記述してください。また、その予防対策についての考え方も具体的に記述してください。

○ 事故を未然に防止するための安全対策

施設の管理運営において最も基本的で重要な事項は、事故を未然に防止する、安全安心な現場を維持することだと考えています。

特に、当該施設は荷役機械が稼働し、大型車両が輻輳しており、ちょっとした油断や施設の不具合が大事故に繋がる危険性が高い現場です。

このような認識から、当社では安全対策に全力で取り組みます。

まず、施設の日常点検において、予防保全の視点で詳細なチェックを実施、その中で事故等に結びつく可能性のある不具合については、優先的に修繕を実施し、迅速な改善を図ります。

また、巡回点検を定期的に行い、不適切な使用がされていないか確認するとともに、通行帯から障害物を除去するなど、危険を排除します。

なお、安全対策については、直接の担当者のほか、本社の統括スタッフも一体となった対応を心掛け、組織的に情報を共有化し、安全への意識を徹底します。

○ 事故発生時の対応

事故が発生した場合には、まずお客様の安全確保及び救急救命を最優先事項とし、対応します。

また、緊急連絡体制に基づき、速やかに警察、消防など関係機関への連絡、出動要請を行います。同時に、現場において救急救命活動及び二次災害の防止に努めます。

基本的な流れは、別紙に図示したとおりです。

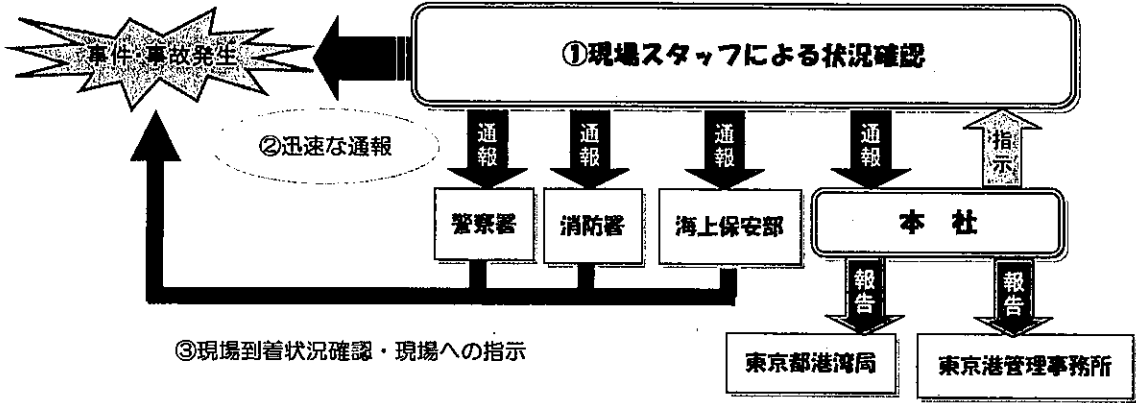
○ 事故に対応するための事前準備

事故に備えた準備として、まず緊急連絡網と事故対応マニュアルを整備し、随時確認、更新を行います。また、通報訓練などを実施することで、マニュアル等の効果を高め、事故発生時に迅速に対応できるようにします。

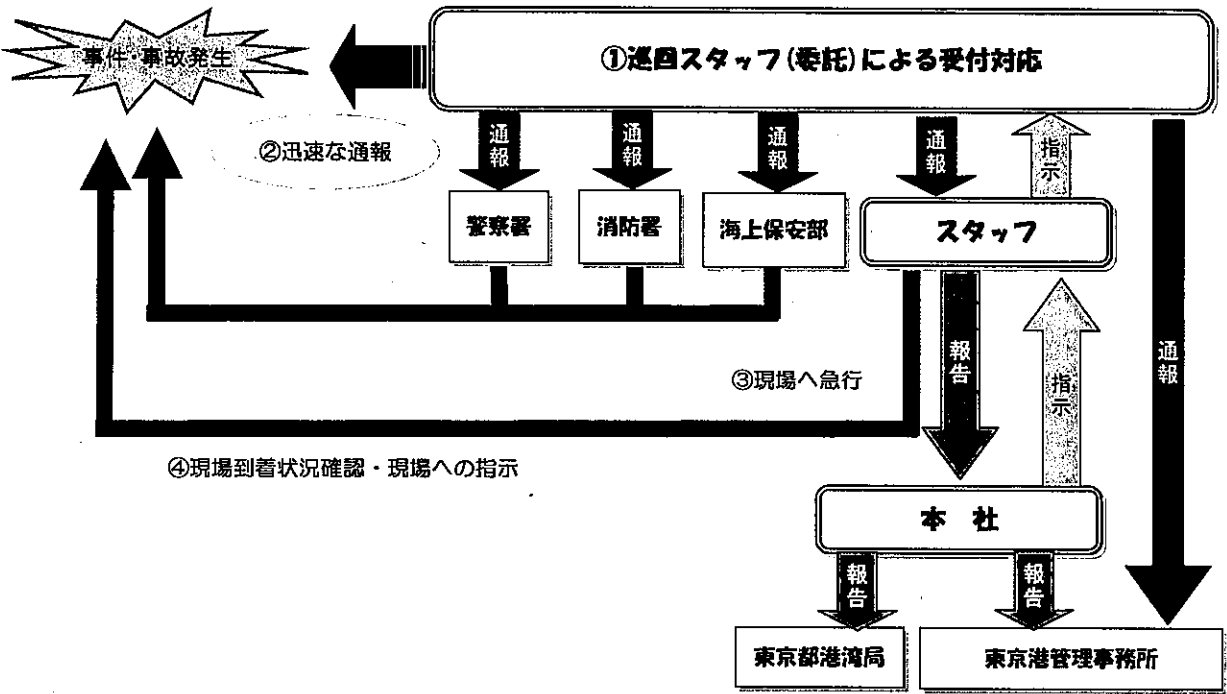
さらに、事故発生時に迅速かつ円滑に情報収集が可能となるよう、現場の利用者の皆様とも緊密な連絡体制を構築していきます。

# 事故発生時の対応

## パターン① 平日昼間



## パターン② 夜間・休日



- (4) 公共外貿コンテナふ頭施設等は、災害時の緊急輸送を行う施設としても重要な役割を担っています。公共コンテナふ頭施設等が災害発生時に有効に機能するには、あらかじめ発災時を想定し、日頃から準備を行う必要があります。また、震災時などには、海上輸送基地としての役割が求められます。災害時に指定管理者としてどのように取り組むべきか、具体的な対応を提案してください。また、関係機関等との連携はどのように行うか記述してください。

地震等の自然災害が発生した際の対応には、大きく2つのケースが想定されます。当社では、どちらのケースにおいても、以下のように迅速かつ確実に対応できるよう、事前準備を心掛けます。

なお、事例としては、最も影響が大きい地震による被災を仮定しています。

#### ケース1：東京都が被災した場合

##### (1) 発災時の対応

地震災害時には、まず利用者の安全確認、施設の被災状況の確認を行います。

それと同時に、当社が作成した「災害対策マニュアル」に従い、災害対策本部を本社に設置、災害規模に応じた第1次から第4次非常配備体制を敷いて、東京都など関係機関と連携して対応します。

当該施設が被害を受けた場合は、速やかに東京都に報告し、復旧作業について協議の上、できる限りの協力を行います。また、利用事業者に対しても、即時に施設使用の可否を周知します。

当該施設が使用可能の場合、関係機関の要請に応じて、緊急物資の受入基地や被災したふ頭の代替機能として有効活用できるよう、係船調整等を行います。

これらの被災状況や対応経過などは、東京都に迅速かつ的確に報告し、緊密な連携を図ります。

##### (2) 関係機関等との連携（別図参照）

災害発生時には、東京都や警察・消防などの関係機関に対し、速やかに被災状況等の報告を行うとともに、事後の対応について災害対策本部を中心に連携して取り組みます。

また、利用船社や港湾運送事業者などの港湾関係者とも情報を共有化し、被害を最小限とするため、協力を要請します。

なお、背後施設の利用者に対して、協定等により、災害時には公共的利用を優先することへの協力体制を構築します。

#### ケース2：他の港湾が被災した場合

地震等の自然災害により、他の港湾が利用不能となった場合でも、東京港への影響が想定されます。

平成7年の阪神・淡路大震災で神戸港が被災した際、他の主要港湾が貨物を受け入れ、我が国の国際物流の滞貨を防いだ事例もあります。

このような場合、他港の貨物受入れや被災都市への緊急物資の搬出入拠点として協力できるよう、バースウィンドウを確保するための係船調整を行います。



# 災害発生時の関係機関等との連携

