

「敦賀港鞠山南地区多目的国際ターミナル」の指定管理者候補者の選定について

敦賀港鞠山南地区多目的国際ターミナルの指定管理者について、指定管理者候補者を次のとおり選定しました。

1 団体名 敦賀港国際ターミナル株式会社

2 所在地 敦賀市金ヶ崎町49番1

3 指定期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日までの3年間

4 選定理由

敦賀港国際ターミナル株式会社は、敦賀港鞠山南地区多目的国際ターミナルの管理運営組織として設立された第三セクターで、県、敦賀市その他、敦賀港の特性を熟知し、豊富な活動実績とネットワークを持つ港湾運送事業者、物流事業者等が参画しており、ターミナルの円滑な利用調整および国内外の集荷活動が期待でき、施設の効用が最大限に発揮されると見込まれ、当該団体に管理を行わせる必要性が認められることから、公募によらず、当該団体を敦賀港鞠山南地区多目的国際ターミナルの指定管理者候補者に選定します。

5 申請団体

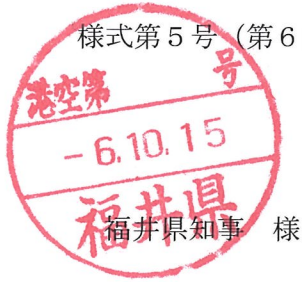
1 団体

敦賀市金ヶ崎町49番1

敦賀港国際ターミナル株式会社 代表取締役社長 小杉 敏明

6 6年12月定例議会の議決を得た後、正式に指定管理者に指定されます。

様式第5号（第6条関係）



敦指第2024-103号

令和6年10月15日

申請者 主たる事務所の所在地 福井県敦賀市金ヶ崎町49-1
名称および代表者氏名 敦賀港国際ターミナル株式会社
代表取締役社長 小杉 敏明

指定管理者指定申請書

令和7年4月1日から令和10年3月31日までの期間において、敦賀港鞠山南地区多目的国際ターミナルの管理に関する業務を行いたいのので、福井県港湾施設管理条例第12条第2項の規定により、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 敦賀港鞠山南地区多目的国際ターミナルの管理の業務に関する事業計画書
- 2 定款もしくは寄附行為および登記事項証明書またはこれらに準ずる書類
- 3 申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録、貸借対照表、損益計算書その他財務状況を明らかにする書類（申請の日の属する事業年度または前事業年度に設立された法人その他の団体にあつては、その設立時における財産目録）
- 4 申請の日の属する事業年度における事業計画書および収支予算書
- 5 役員の氏名、住所および略歴を記載した書類
- 6 敦賀港鞠山南地区多目的国際ターミナルの管理の業務を行う組織および運営に関する事項を記載した書類
- 7 現に行っている業務の概要を記載した書類
- 8 国税および地方税について、未納の徴収金がない旨の証明書

※注 その他任意に提出する書類があれば追加記載すること。

敦賀港鞠山南地区多目的国際ターミナルの管理の業務に関する事業計画書

1 団体の概要

団体の種別	財団法人 社団法人 <u>株式会社</u> 有限会社 NPO 法人 その他 ()
団体名	敦賀港国際ターミナル株式会社
所在地	敦賀市金ヶ崎町 49-1
代表者名	代表取締役社長 小杉 敏明
電話番号	0770-47-5855
FAX番号	0770-47-5002
メールアドレス	Info@tsuruga-port.co.jp
設立年月日	平成21年11月30日
資本金(基本財産)	1億2千万円
従業員数	8人 (令和6年9月30日現在)

※「団体の種別」は、該当するものを○で囲んでください。

2 管理運営基本方針

港湾機能を強化するため、福井県、敦賀市および株主と協力し利便性の高い港湾サービスを提供していく。

3 管理運営業務計画

(1) 利用者へのサービス向上についての取組み

港湾利用者を含む港湾関連事業者と行政を交えた定期的な会議を開催し、利用者ニーズの把握、ニーズに即したサービス提供に努める。

(2) 施設の利用促進についての取組み

ターゲット貨物の動向や貨物量増大の方策を協議する営業会議を福井県、敦賀市と毎月定期的で開催し、前月の企業訪問実績および企業訪問進捗状況の確認、次月の企業訪問スケジュール計画の確認、継続利用企業および過去に利用実績のあった企業へのアンケート等を行う。また SNS 等の活用による情報発信を強化していく。

(3) 施設の維持管理についての取組み

ア. 施設管理業務

日常的な管理・点検が重要であり、施設内を毎日定期的に巡回し、管理区域内の異状の早期発見に努める。また、「管理運営業務仕様書」の業務内容に記載された事項に従い、県や専門業者と連携し、適正な維持管理に努める。

イ. 設備管理業務

各設備の性能を正常な状態に保つため、法定点検に加えパトロール時の目視点検および使用後の状態確認を行うことにより、故障、事故等の未然防止に努める。

ウ. 記録等の保存

施設の状態を常時把握、記録するとともに、故障、事故等の各種記録を適正に管理できる体制を構築・運用する。

(4) 利用料金収入の確保、経費削減についての取組み

ア. 利用料金収入の確保

(2) に掲げる貨物集荷活動を積極的に行い、使用許可申請に係る利用料金の収受を確実にし、適正なターミナル運営により敦賀港の評価を高め、継続的な利用の促進を図る。

イ. 経費削減等

社員全員が日常管理業務の経費削減に対する取組みや環境意識を徹底するよう、責任者による継続的な指導を行い、啓発に努める。

また、エコオフィス活動に取り組み、不要な照明の消灯、冷暖房の温度設定、節水を徹底する。物品購入についてはグリーン商品の購入を推進するとともに、可燃ごみ、不燃ごみの分別に努め、資源リサイクルの促進を図る。

(5) 利用者の要望等の把握および対応についての取組み

(1) で掲げるとおり、港湾利用者を含む港湾関連事業者と行政を交えた定期的な会合を開催し、利用者ニーズを把握、適切な港湾サービスの提供につなげていく。

(6) 目標管理による業務の効果測定についての取組み

県、敦賀市および国際ターミナル株式会社で構成する営業会議で定める経営方針および営業方針に基づき設定した貨物取扱量を目標とする。

(単位：TEU)

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
コンテナ取扱量（外航）	14,000	16,000	18,000
国際フィーダー取扱量（内航）	2,000	2,000	2,000
合 計	16,000	18,000	20,000

※敦賀港鞠山南地区多目的国際ターミナルのみの取扱量

(7) その他

ア. 外部委託の方針等

各設備の専門的な知識を要する点検は、外部に委託する。委託先の選定は、実績のある複数の業者から見積りを徴し、総合的に判断して決定する。

イ. 緊急時の対応

行政と港湾利用者を含む港湾関連事業者との緊急時の連絡網を作成し、事故や災害が発生した場合に早急に対応できる体制を構築する。

ウ. 個人情報の取扱いについての考え方

個人情報については、個人情報保護に関する法令を遵守するとともに、情報漏えい、滅失または毀損の防止のため、情報セキュリティ対策の徹底を含め、適正な情報管理体制の構築・運用を図る。

エ. 地域および関係機関との連携

貨物集荷に関する情報収集、コネクションの構築のため、県や市を始め、地元の敦賀みなと振興会、敦賀商工会議所、敦賀港利用促進協議会、出資企業と連携し、ポートセールスや港湾施設見学会を実施する。

オ. 自主事業その他の提案

自主事業として、福井県民に敦賀港の役割、機能、物流等について理解がより促進されるよう、市民見学会を開催する。また、外貿船社を対象に福井県内の貨物の需要や荷動き、敦賀港の情報等に関する説明会を実施し、福井県内およびその背後地の需要の高さ、敦賀港寄港時の優遇制度等について理解してもらうため外貿船社説明会を実施する。また収益の増加に繋がる事業を模索していく。

港湾施設の管理運営に当たり、ガントリークレーンが1基しかないため、荷役作業に支障がないよう設備保守点検において故障の未然防止に努めていくが、老朽化に伴う故障および修繕の必要がある場合、迅速に対応できる予算措置を提案したい。また本来の港湾利用の目的以外に利用する場合は、港湾施設利用料金とは別に利用料金の設定を提案したい。

カ. 貸付制度移行に向けた準備および取組み

安定した事業運営には、現在より歳入の拡大が必要であり、別紙のとおり会社設立の趣旨に沿った経営方針および営業方針を策定し、取扱貨物量の増加のための取組みを継続的に実施していく。今後、貸付制度移行に必要不可欠となる十分な貨物量の確保、適正な施設貸付料、港湾施設整備の円滑な進捗など安定した事業運営に目処が立った段階で、県と貸付制度移行に向けた協議を行う。

4 組織および運営体制

(1) 管理の業務を行う組織

管理の業務を行う者は、代表取締役社長（常勤役員・福井県OB）、常務取締役（常勤役員・敦賀市OB）、取締役事業部長（常勤役員・日本通運㈱より出向）、管理課長（㈱上組より出向）、管理課長補佐（プロパー社員）、管理課員（プロパー社員）である。

特徴としては、弊社の株主である日本通運㈱から取締役事業部長、㈱上組から管理課長として社員を派遣していただき港湾管理のノウハウを活かせる体制をとっている。

(2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

人員の配置は（1）のとおりであり、業務内容は施設の維持管理、点検および港湾施設の利用申請の受付業務を行っており、勤務体制は県の基準に準じている。

危険物ヤードについては、管理上、危険物取扱者の資格が必要であり、次の者が資格を有している。

乙種第4類危険物取扱者



また、港湾施設の維持管理および点検において、目視では確認し難い箇所については、ドローンを活用して確認を行う。

無人航空機操縦技能取得者



(3) 職員研修および人材育成方針

他港を視察し、同港の管理・運営方法等に関する情報交換を行い、今後の管理・運営に反映させ、また、ターミナル管理の資質向上を目指し、管理・運営に適正な資格・技能の取得に向け積極的に取り組む。

5 令和7～9年度までの収支計画

収 入

(単位：千円)

項 目	7年度	8年度	9年度	合 計	備 考
指定管理料	55,010	54,437	54,638	164,085	
合 計	55,010	54,437	54,638	164,085	

支 出

(単位：千円)

項 目	7年度	8年度	9年度	合 計	備 考
人件費	21,389	21,389	21,389	64,167	
燃料費	37	37	37	111	
光熱水費	10,678	10,678	10,678	32,034	
消耗品費	330	330	330	990	
修繕費	10	10	10	30	
通信運搬費	61	61	61	183	
保険料	306	306	306	918	
委託費（除雪費）	2,278	2,278	2,278	6,834	
設備保守点検・修繕料	13,754	13,181	13,382	40,317	
使用料、賃借料	260	260	260	780	
その他の支出	5,907	5,907	5,907	17,721	
合 計	55,010	54,437	54,638	164,085	