

# 宜野湾港マリーナ指定管理者募集要項

## 参 考 資 料

令和4年8月

沖縄県土木建築部港湾課

## 【目次】

- 1 宜野湾港マリーナ管理運營業務基準・・・1～9
- 2 施設設備等一覧表・・・・・・・・・・10～26
- 3 貸付物品一覧表・・・・・・・・・・27～28
- 4 業務実施関係資料・・・・・・・・・・29～31

# 1 宜野湾港マリーナ管理運営業務基準

宜野湾港マリーナの管理運営に当たっては、沖縄県港湾管理条例（以下「条例」という。）、同条例施行規則、別途県が指定管理者と協議して定める「宜野湾港マリーナの管理に関する事務処理要綱（仮称）（以下「事務処理要綱」という。）」に基づき管理するものとする。

## (1) 指定管理者の管理対象区域・施設及び指定管理業務

### ア 管理対象区域および対象施設

指定管理者の管理する対象区域及び施設は次のとおりとする。

#### ① 対象区域

「2 施設設備等一覧表」の「1-3 管理対象施設範囲図」のとおり

#### ② 対象施設

- ・海上係留施設（浮棧橋、物揚場）
- ・陸置施設
- ・泊地
- ・スロープ（ディンギーヨット用、ボート用）
- ・公共ふ頭（岸壁、物揚場、スロープ等）
- ・臨港道路
- ・緑地：約4.4ha（西緑地3.2ha（駐車場、トイレ、東屋等を含む）、道路沿緑地1.2ha）
- ・クレーン（15t対応）：1機、（35t対応）：1機
- ・フォークリフト：1台
- ・トラクターショベル：1台
- ・給電施設：45基（浮棧橋パワーポスト）
- ・給水施設：45基（浮棧橋パワーポスト）
- ・建物：新マリーナ管理棟
- ・建物：旧管理棟（艇庫を含む。2Fレストラン、会議室部分は除く）
- ・給油施設（ガソリン、軽油）
- ・船台：5台
- ・駐車場施設：702台（西緑地125台を含む）
- ・その他、上記に掲げる施設を含む区域全体及び当該区域内に存在する県有施設その他の管理用物品等の動産

### イ 指定管理業務

指定管理業務の内容は、次に掲げるものとする。

- ① 施設の使用許可等に関する業務
- ② 施設の維持管理に関する業務
- ③ 施設利用者の安全管理等のサービス業務
- ④ 災害時及び荒天時における対応業務
- ⑤ 駐車場管理業務
- ⑥ 広報及び利用の促進に係る業務
- ⑦ 給油施設の管理運営業務
- ⑧ その他前各号に掲げる業務の実施に関して必要と認められる業務

## (2) 執務体制等

### ア 施設の執務体制等

宜野湾港マリーナの使用時間内は、管理事務所に職員を常駐させなければならないものとする。また、クレーン・デリック運転士免許（旧免許含む。）、車両系建設機械運転技能講習修了者、フォークリフト運転免許、危険物取扱者乙種4類以上、玉掛技能講習修了者等の有資格者を必要な施設に配置しなければならない。

### イ 現場責任者

指定管理者は、業務の遂行状況把握のため現場責任者を定めなければならない。

### ウ 施設の使用時間等

指定管理者は、条例第22条及び第23条に定める休港日及び使用時間により、施設を使用させなければならない。

ただし、知事の承認を得た場合は臨時に変更することができる。

【休港日】

- ① 火曜日
- ② 12月29日から翌年の1月3日まで

【使用時間】

- ① 4月1日から10月31日まで：午前8時から午後6時30分まで
- ② 11月1日から翌年の3月31日まで：午前9時から午後5時00分まで

(3) 施設の使用許可等に関する業務

使用許可等の業務の実施にあたっては、指定管理者は、県民及び利用者間の平等利用に留意し、公正かつ中立に行わなければならない。

具体的な施設使用許可申請等の手続、提出書類、許可の要件等については、別途県が指定管理者と協議の上定める事務処理要綱に基づき行うものとし、当該事務処理要綱では、次の手続きや様式等について定めるものとする。

ア 使用許可

- ・指定管理者はマリーナ施設の使用許可申請書を受け付けるものとする。
- ・指定管理者は、使用許可申請書を審査の後、基準等を充足する者に対し、使用許可書、標識（専用使用）を交付すると同時に、海上係留場又は陸置場（以下「バース」という。）について指示することとする。
- ・使用許可は、申請書の記載事項、提出書類、船舶の全長・全幅、使用料の納付等を確認の上で行うものとする。
- ・なお、許可書に記載した使用期間満了後（更新の許可をした場合は除く。）は、標識を使用者から指定管理者へ返納させるものとする。
- ・指定管理者は、使用許可を受けていない船舶が係留等されていることを発見したときは、船舶の所有者に条例及びその他関係規定の内容を説明し、相手方に撤去を求めることとする。相手方が、指定管理者の説明を聞き入れないなど事態に解決がみられない場合には、その旨、県に報告するものとする。

イ 使用許可の取消等

マリーナ施設の使用許可の取り消し、マリーナ施設がき損した場合の使用からの聴取・報告等の業務について、指定管理者は、条例及び事務処理要綱により適正に処理するものとする。

ウ 新規募集等に係る業務

- ① 新規の一般利用（1月を超える期間の利用）
  - ・ボート等のバースに空きが生じたときには、施設（海上・陸置）使用希望者名簿の上位の者から、空き区画及び船種を考慮して、指定管理者が使用許可を行うものとする。なお、利用条件を満たす空き待ち予約者がいない場合は、指定管理者と県が協議して定める募集要項により行う新規募集の結果に基づき、指定管理者が使用許可を行うものとする。
- ② 施設使用許可区画について
  - ・施設使用許可は、施設使用者1名につき、2区画を限度とする。
- ③ 継続利用について
  - ・前記①による一般利用の使用許可の期間は、最長1年間である。その後、使用許可を受けた者が継続して施設を利用したい場合は、別紙1に示すとおり、海上及び陸置の施設の寸法に応じた船舶の全長かつ全幅以下の艇に限り、これが同一船舶である限り、継続利用を認めるものとする。
- ④ 継続利用の不可について
  - ・施設使用許可艇の売買等で当該船舶の所有者が変更された場合については、当該船舶の継続利用を認めないものとする。
  - ・前述の継続利用が認められない者は、遅滞なく「施設使用許可辞退届」を提出して、施設を明け渡さなければならない。
- ⑤ 短期の利用（一般利用以外の短期の利用）
  - ・施設をより多くの方に、様々な用途で利用してもらうためにも、短期利用のための施設（ピジターバース）の効果的・効率的な利用に努めるものとする。

エ 減免申請時の受付等に係る事務

施設使用料の減免は県が行うが、指定管理者は、申請者から減免申請書及び添付

書類を受け付け、県に回付する事務を行うものとする。

オ 使用許可に係る各種申請に対する承認、届出の受付等

指定管理者は、使用許可艇に係る「権利義務承継届」等の受理を行うものとする。  
使用許可艇の変更については、別紙1に示すバースの寸法に応じた船舶の全長かつ全幅以下の艇に限り認めるものとする。  
公共の施設として、施設を使用する権利の譲渡・転貸又は担保については認めないものとする。

カ 使用許可に伴う利用者指導、処分等

指定管理者は、施設内において未承認に係る船舶等を発見した場合の退去勧告、使用許可申請書の提出指導、使用許可艇に係る使用方法の変更、使用許可の取消し等を行うものとする。  
当該業務は、施設の利用秩序を維持し、適切に運営していく上で重要なものであることから、指定管理者は、公正かつ中立に業務を遂行すること。  
なお、指定管理者は、沖縄県行政手続条例に則った行政指導や不利益処分の手続を行うための体制を確保するものとする。

キ 競技会等開催時の調整

ヨットレース等の競技会を開催するときは、指定管理者は、競技会主催者に開催届を提出させ、施設が円滑かつ効率的に利用できるように調整するものとする。

ク 目的外使用許可申請の受付

マリーナ施設の目的外使用許可申請については、指定管理者において受付を行い、指定管理者としての意見を付して県に送達するものとする。

ケ 施設使用料の徴収及び収納業務

使用料の徴収及び収納事務については、地方自治法施行令第158条第1項の規定により、指定管理者に委託するものとする。

(4) 施設の維持管理に関する業務

ア 施設の維持管理の考え方

各施設の安全、衛生、機能の各面からの確保がなされ、施設の快適な利用ができるよう各施設を適切に管理しなければならない。  
なお、指定管理者は、施設利用者等の事故等に備え、施設賠償責任保険及び自動車保険に加入するものとする。(保険内容は「4 業務実施関係資料」の「(2) 現行保険加入状況」を参照)

イ 光熱水費の支払い

指定管理者は、宜野湾港マリーナ(緑地内施設を含む)内の電気、上下水道、ガス等の光熱水費の支払いを行うものとする。(過去の光熱水費の支出状況は、「4 業務実施関係資料」を参照)

ウ 清掃等業務

① 清掃業務を行う施設

(ア) マリーナ施設

浮棧橋、陸置場、物揚場、管理棟、トイレ、スロープ等

(イ) 公共ふ頭

(ウ) 駐車場

(エ) 緑地

② 清掃の頻度等

・清掃等は、「別紙2 清掃等業務内容」に示した頻度で実施するものとする。  
このほか、スロープの海苔取り及び緑地の下草刈りを適宜実施すること。

③ 留意事項

・陸置場等のコンクリート面は、塵芥、汚物等の收拾清掃を行い、必要に応じて水洗いを行うこと。  
・台風の通過後等で流木等が泊地内に大量に流入した場合は、県と協議の上で除去作業を行うこと。  
・ごみの収集は、くず籠内はもとより、周辺の散乱ごみの収集も行うこと。

- ・水道管及び水栓の破損、故障、締め忘れ等による水漏れに注意すること。
- ・トイレは、水洗いして、よく拭き取り、常に清潔を保つよう努めること。
- ・放置物の処理、取得物の管理を適正に行うこと。

## エ 巡視等業務

### ① 施設の巡視

#### (ア) 視点

- ・施設の目視等による点検及び異常の有無の確認、施設利用者の禁止行為への注意等を中心に巡視を行う。
- ・保管艇の確認（放置、盗難、破損等の防止）。
- ・施設の保全（施設、設備等の点検確認、火気防止、修繕箇所等の確認）。
- ・不審人物、立入禁止区域内立入者への指導。

#### (イ) 巡視を行う施設

- ・指定管理者が維持管理する全施設とする。

#### (ロ) 巡視の頻度等

- ・各施設の利用状況等を踏まえた巡視計画を作成して行うこと。
- ・施設利用時間内のマリナー施設については、陸上からの海面監視とあわせて随時実施すること。

#### (ハ) 留意事項

- ・マリナー施設エリアは原則として使用の許可を受けた者が利用するが、緑地等については、誰でも気軽に自由使用できるものであることに留意すること。
- ・危険な行為を行う者や秩序を乱す者に対しては、施設の利用の中止や利用方法を変更させるなどにより、適正に対処すること。
- ・事故を発見したときは、速やかに関係機関に連絡するとともに、事故報告書を作成し、県に報告すること。
- ・夜間警備については、緑地部分も含め警備を行うこと。

#### (ニ) その他

- ・警備に係る時間及び人数は、「別紙3 警備業務内容」のとおりとする。

#### (ホ) 防火管理

- ・防火管理者を選任するなど防火管理体制を整備し、防災訓練等を実施すること。

## オ 保守点検業務

- ・指定管理者は、施設、設備等を安全かつ円滑に使用するため、「別紙4 設備等保守点検内容一覧表」のとおり、保守点検業務を実施するものとする。
- ・クレーン、フォークリフト、給油施設、駐車場関連機器等の日常的に使用する設備や備品については、日常点検を欠かさず、常に円滑に使用できるよう必要な部品の交換等を行うこと。また、指定管理者は、「経済産業省主任技術者制度の解釈及び運用（内規）」1. (2)に規定するみなし設置者として、自家用電気工作物の維持管理及び電気事業法に基づく電気主任技術者の選任等、関係法令等に従い業務を行うこと。

## カ 修繕等業務

- ・施設利用者が安全かつ快適に施設が利用できるよう、常時施設の状況について確認すること。特に、台風の通過後や、暴風雨、強風の後には、施設の状況を速やかに点検し、県に報告すること。
- ・施設の不具合を発見したときは、速やかに、修繕を行うこと。
- ・1件の修繕に関し、費用が50万円以下のものについては指定管理者が行い、これを超過すると認められるものは、見積書を添付（明らかに50万円以上と認められる場合を除く。）して県に修理を依頼することとし、50万円を超える部分の金額は県が負担するものとする。（例：1件130万円の修繕の場合、県の負担は80万円、指定管理者の負担は50万円）
- ・なお、自然災害等により、一度に多額の費用を要する場合は、別途県と協議の上、別の方法をとることができるものとする。

### (5) 施設利用者の安全管理等のサービス業務

- ・指定管理者は、マリナーとして必要な利用者の安全管理を中心としたサービス業務を実施するものとする。

ア 出艇届、帰港届の受付及び管理

使用許可艇の出艇、帰港状況について把握するため、利用者に出艇届及び帰港届を提出させる。  
使用許可艇の保管等の状況や標識貼付等について確認し、必要な指導等を行う。

イ 気象情報提供業務

管理事務室窓口前の掲示板に気象情報を表示するなどの気象情報提供業務を実施する。

ウ 出艇禁止、出艇注意指導業務

沖縄気象台から強風、波浪、高潮、濃霧及び暴風の注意報または警報が発令された場合等は、施設利用艇（船舶安全法に基づく船舶調査を受ける船舶等を除く。）に対して「出艇禁止指導」を行う。また、今後出艇禁止に達する可能性があり、危険が予想される場合は「出艇注意指導」を行う。

エ 海面監視業務

施設の利用が多い日、ヨットレース開催時、出艇届が提出された艇について利用の事務終了時刻となっても帰港届が提出されない場合は、安全管理の観点から必要に応じて海面監視を実施する。

○ 業務の内容

航行中のヨット等に対して、救命胴衣の装着、乗船定員、帆走ルールの遵守、標旗掲出等の確認を行うとともに、漁業施設・漁船・公共埠頭・海水浴場に接近した場合の注意、気象悪化による帰港指導等を行うものとする。

オ その他

施設利用に係る助言、陸置艇のスロープなどにおける作業援助、施設利用者に対する操船や航行等の安全管理に関する助言等の業務を行う。

(6) 災害時及び荒天時における対応業務

ア 業務実施の考え方

災害又は緊急の事態が発生したとき又は発生のおそれがあるときは、指定管理者は、港湾の施設の安全、施設の利用者の安全確保のための対応を行う。

イ 異常気象時の対応

- ・ 県の水防体制に準じ連絡体制を整備し、災害及び荒天時に備えること。
- ・ 津波、高潮、波浪等の気象警報の発令時必要と認める場合においては、指定管理者は、港に職員を待機させ、巡視、点検等の作業を行うこと。
- ・ 大規模地震に関する警報等が発せられた場合には、当該警報等に従い、必要な措置を行うものとする。
- ・ 荒天時は越波することがあるので、十分注意するとともに、保管船艇の係留及び結束状態等の点検を行うものとする。
- ・ 越波等により、通常の施設利用が困難と認められる場合又はそのおそれがある場合は、施設の全部又は一部の利用を中止するなどの措置をとらなければならない。

(7) 駐車場管理業務

ア 業務実施の考え方

- ① 駐車場の管理に当たっては、場内の駐車台数管理に特に注意し、利用困難スペースの発生を防ぐため適宜駐車場所の指示を行うものとする。
- ② 駐車場の利用券の発行は駐車券発券機で行い、駐車料金の徴収及び領収証の発行は自動精算機で行うものとする。  
ただし、駐車場関連機器（駐車券発券機、自動精算機、アームゲート、アームキャッチャーその他付属施設）が故障したとき又は場内が混雑するときは、適宜指定管理者の職員が駐車場出口にて料金徴収を行うものとする。
- ③ 指定管理者は、駐車場関連機器の維持管理を適切に行うとともに、無人時におけるトラブル等に対しても速やかに対処できる体制を整え業務を行うものとする。

イ 駐車場管理業務の内容

- ① 指定管理者は、駐車場関連機器の日常点検を行うとともに、定期メンテナンス、消耗品（駐車券、レシート）の補充を行うものとする。特に、入口及び出口に設置されている駐車バーについては、損傷に備えて常に在庫を確保するとともに、不測の事態に備えること。
- ② 円滑な駐車場運営を行うため、釣り銭切れ、駐車券切れとならないように注意するとともに、濡れている紙幣の使用による自動精算機の紙詰まりや機械の誤作動による料金表示の誤りが発生した場合は、迅速に対処すること。
- ③ 駐車場利用者への各種案内、苦情処理、車両誘導及びこれに伴う場内整理を行うこと。その他駐車場の利用の細則、利用者への遵守事項等は、今後県と指定管理者が協議して定める事務処理要綱によるものとする。  
なお、高潮、高波等により駐車場内に越波が予想されるときは、駐車車両を場外に速やかに誘導し、臨時に駐車場の閉鎖を行うものとする。
- ④ 現金の取り扱いは慎重に行い、万全の事故防止体制をとるものとする。特に夜間における現金の自動精算機内での保管は必要最小限とすること。
- ⑤ 現金の県への収納については、沖縄県財務規則に基づき、県の指定金融機関等に納付しなければならない。

(8) 広報及び利用の促進に係る業務

- ・施設の広報パンフレット作成、ホームページの開設その他宜野湾港マリーナの利用促進に関する業務を行うこと。
- ・施設の利用者等からの声を聞き、対応策を検討すること。

(9) 給油施設の管理運営業務

施設利用者にとって利便性のある給油サービスに努めること。

(10) その他の業務

ア 入出港届に係る業務

総トン数20トン以上の船舶（漁船を除く。）の宜野湾港への入出港に係る届出を受け付け、県に回付するものとする。

また、公共ふ頭に船舶が接岸するときは、安全かつ効率的な施設利用の観点から、岸壁付近の係留船舶や岸壁上の歩行者等に対して注意喚起等を行うものとする。

イ 施設利用に当たっての苦情等の処理、アンケートの実施

指定管理者は、施設の利用者等からの要望、苦情の受付及び処理を行うとともに、施設の適切な利活用、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等適当な手段により、意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映等について県へ報告するものとする。

ウ 関連機関等との連絡調整業務

官公署（海上保安部、宜野湾警察署、宜野湾市等）、ヨット関連団体、各種事業者等と施設運営に当たっての連絡調整を行うものとする。

エ 調査業務

県の指示により、港湾統計、マリーナ利用状況調査等の各種調査業務に係るデータの収集、取りまとめ及び報告を行うものとする。

オ 報告業務

施設の利用実績、現金による使用料の徴収額等の業務の実施について、県に報告するものとする。



## 1 陸上施設

陸置施設の区画 (L×Bメートル)		許容全長 (メートル)	許容全幅 (メートル)
小型	6.85m×2.48m	7m (23 ft)	2.0m (7 ft)
大型	9.83m×4.82m	10m (33 ft)	3.5m (11 ft)

## 2 海上施設

海上施設の区画 (L×Bメートル)		許容全長 (メートル)	許容全幅 (メートル)
L1 (南)	20.03m×12.42m	21m (70 ft)	5m (16 ft)
L1 (北)	14.00m×10.83m	15m (49 ft)	4m (13 ft)
L2・L3	14.00m×10.83m	15m (49 ft)	4m (13 ft)
R	9.95m×8.30m	10m (33 ft)	3m (10 ft)

## ○ 清掃等業務内容

施設名	回数	内容
海上係留施設・陸置施設	週4回	施設内のゴミ收拾等清掃
管理棟	週4回以上	管理棟内外の清掃
	毎日	管理棟内トイレ・シャワーの清掃 トイレ消耗品の補填等
	月1回	管理棟周辺緑地の草刈り、除草、芝刈り、樹木管理（剪定・枝打ち等）
	年2回以上	床のワックスがけ、高窓の清掃等
公共埠頭 臨港道路 駐車場	週2回以上	施設内のゴミ收拾等清掃
給油施設付属トイレ	週5回	トイレ清掃、トイレ消耗品の補填
緑地(4.4ha)		
西緑地(3.2ha)	週2回以上	施設内のゴミ收拾等清掃
	年5回以上	草刈り・除草・芝刈り
	年1回	樹木管理（剪定・枝打ち等）
西緑地トイレ	週5回	トイレ清掃、トイレ消耗品の補填等
道路沿緑地(1.2ha)	週2回以上	施設内のゴミ收拾等清掃
	年5回以上	草刈り・芝刈り、除草
	年1回	樹木管理（剪定・枝打ち等）
泊地(海面)	随時	ゴミ收拾等清掃

※ 上記清掃等実施に係るゴミ等の回収・処分、消耗品(石けん・トイレットペーパー等)の経費は指定管理料に含まれる。

## ○ 警備業務内容

警備時間	人 数
8:00~18:00	常駐警備 1 人 (巡回警備 2 回以上) (緑地については、1 回以上の巡回警備)
18:00~8:00	常駐警備 2 人 (巡回警備 6 回以上) (緑地については、2 回以上の巡回警備)

※ 警備対象区域は、「参考資料」の「2 施設設備一覧表」の「1-3 管理対象施設範囲図」を参照。

※ 陸上警備及び海面監視を含む。

## ○ 設備等保守点検内容一覧表

	設備種別	設備等名称	設置箇所	点検内容
1	上下架装置	クレーン (15t) (35t)	一時係留棧橋南側	・月次定期自主点検(月1回) ・年次定期自主点検(年1回) ・性能検査(2年に1回) ・暴風後時等の点検(随時)
9	車 両	牽引車(フォーク リフト式)	—	・特定自主検査(年1回) ・月次検査(月1回)
10	車 両	牽引車(トラクタ ーショベル式)	—	・特定自主検査(年1回) ・月次検査(月1回)
11	電気設備	受電・配電設備	旧設管理棟1階	・月次点検 ・年次点検A(年1回) ・年次点検B(3年に1回)
12	電気設備	受電・配電設備	新管理棟近く	・同上
13	電気設備	配電設備	修理ヤード近く	・同上
14	給水設備	受水槽	旧設管理棟近く	・内部清掃(年1回)
15	給水設備	受水槽	新管理棟近く	・同上
16	電気設備	駐車場関連機器	正面入口 1カ所 北側入口 1カ所	・自主点検
21	給油施設	給油棟	一時係留棧橋南側	・法定点検(週1回) ・自主点検(月1回) ・自主点検(6か月に1回) ・法定点検(年1回)

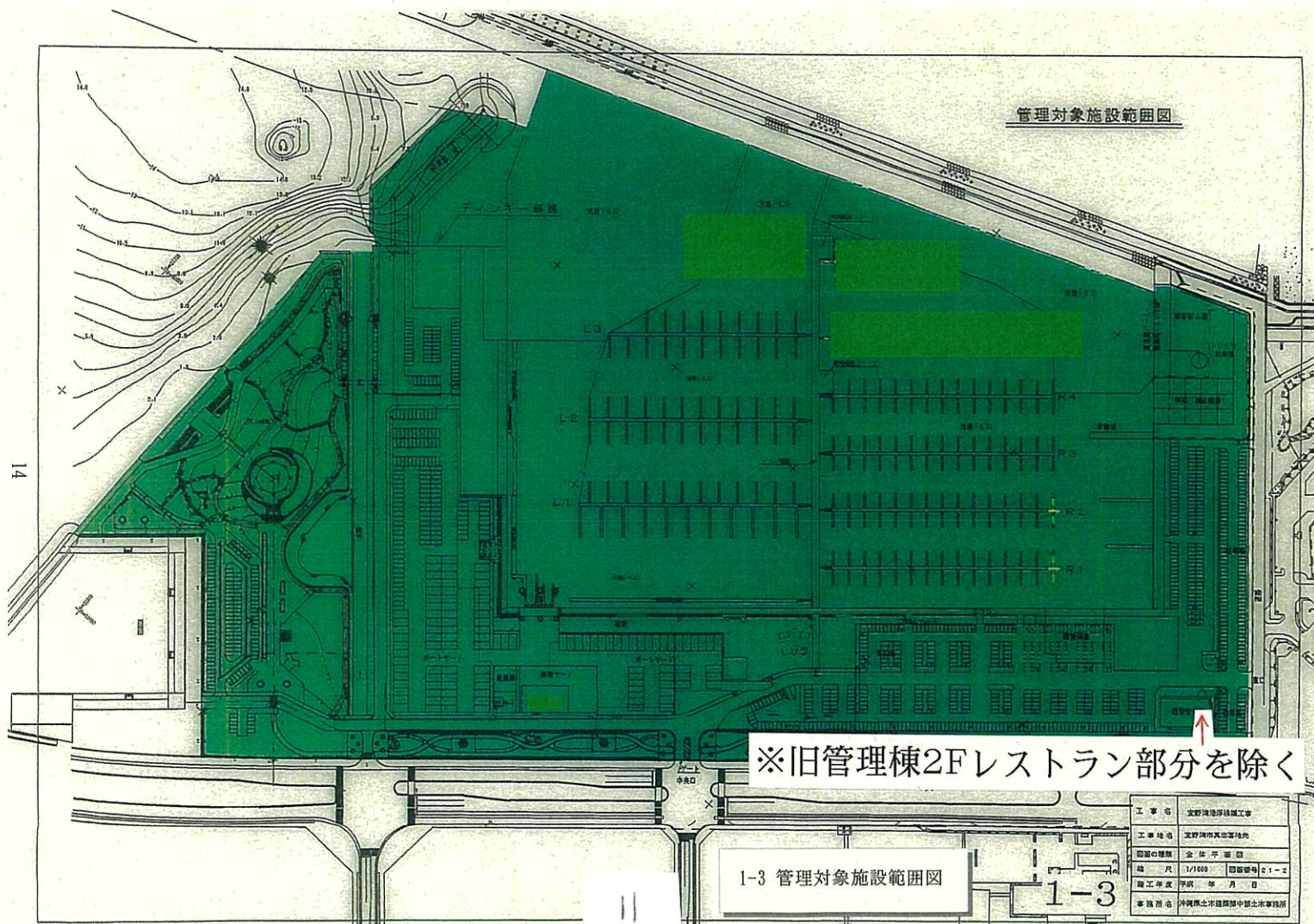
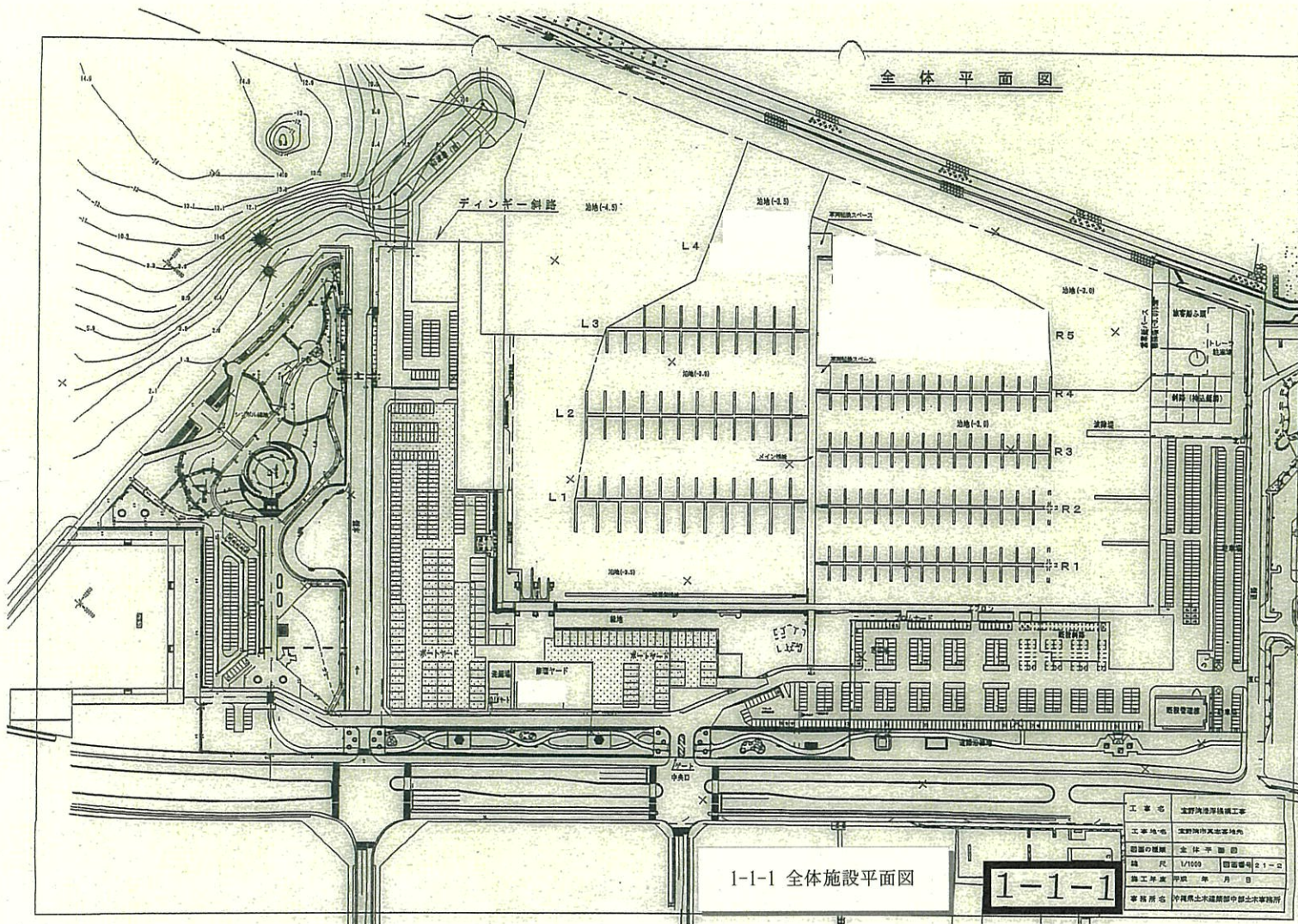
※ 管理対象区域内の上記設備又は上記以外の設備等について、必要とされる自主点検、法定点検等を実施すること。

※ 上記保守点検等に係る諸費用は指定管理料に含まれる。

2 施設設備一覧表 (管理対象施設範囲図を含む)

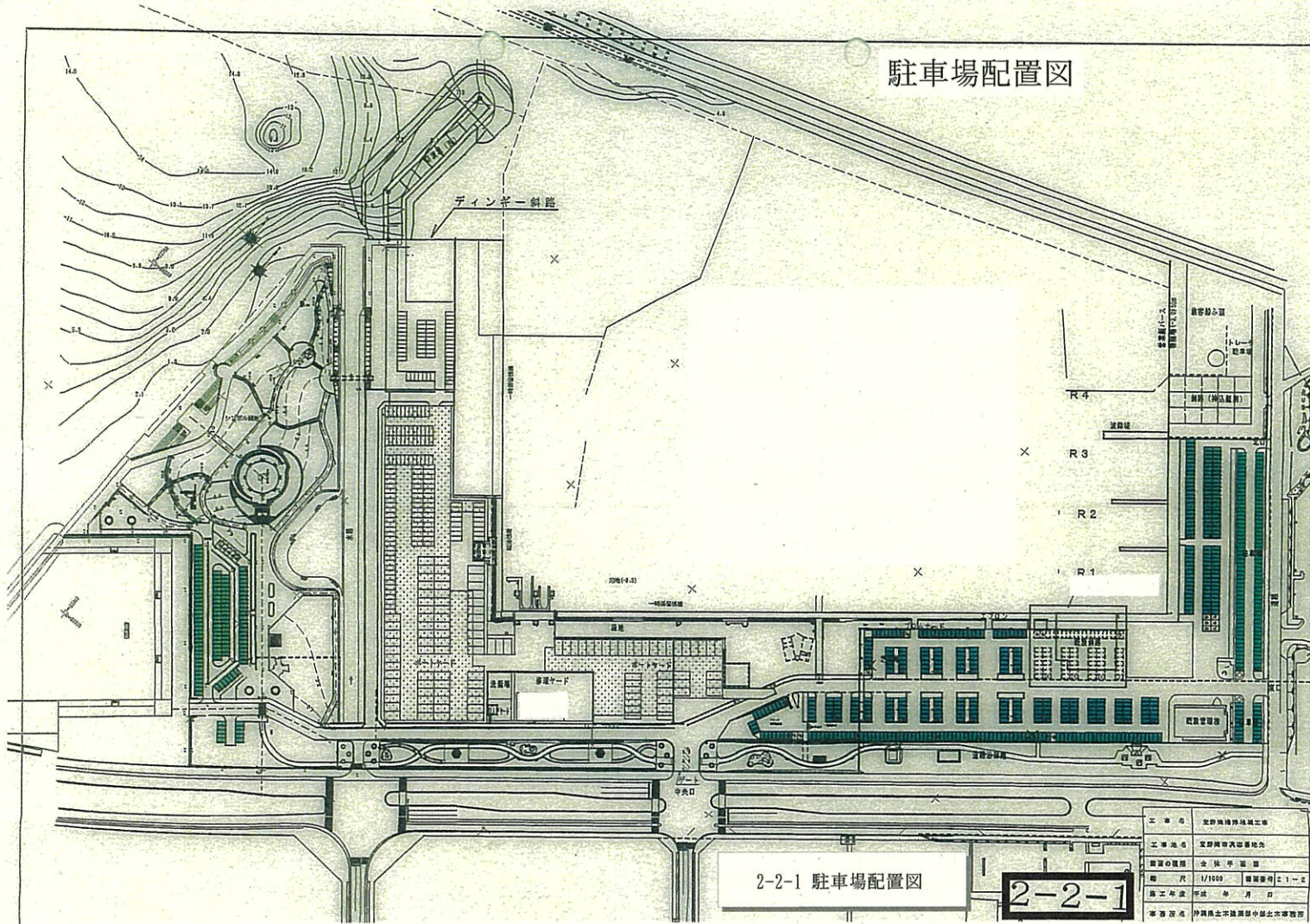
分類	No	図面名称	内容
1 利用計画関係	1	1-1-1 全体施設平面図	平面図
	3	1-3 管理対象施設範囲図	平面図
2 施設関係	2	駐車場 2-2-1 駐車場配置図	配置図
	8	2-8-1 棧橋施設配置平面図 2-8-2 ①中央棧橋(メイン棧橋:固定式) ②浮棧橋(大型艇用) ③ " (中型艇用) ④ " (小型艇用)	平面図 竣工図 " " "
	11	管理棟 2-11-1 新管理棟 2-11-2 旧管理棟	写真 "
	12	緑地施設 2-12-1 緑地施設配置平面図(①~④) 2-12-2 緑地施設詳細図 ①東屋 7基 ②トイレ 1棟	平面図 写真、詳細図 "
	13	その他 2-13-1 マリーナ護岸 2-13-2 船揚場斜路(西側:ディングー) 2-13-3 物揚場(-3.0m)(西側公共ふ頭) 2-13-4 船揚場斜路(旧管理棟前)	標準断面図 標準断面図 標準断面図 標準断面図
3 設備関係	1, 2	マリーナクレーン(15トン、35トン)	H15, H30購入 写真
	3	船用台車(ヨット用 対象艇:~30ft)	H18購入 写真
	4	船用台車(ヨット用 対象艇:~40ft)	H17購入 写真
	5	船用台車(クルザーボート用 対象艇:~28ft)	H17購入 写真
	6	船用台車(クルザーボート用 対象艇:~35ft)	H17購入 写真
	7	船用台車(クルザーボート用 対象艇:~43ft)	H17購入 写真
	9	牽引車(フォークリフト式)	写真
	10	牽引車(トラクターショベル式)	写真
	11	受電設備	写真
	12	受電設備	写真
	13	配電設備	写真
	14	受水槽	写真
	15	受水槽	写真
	16	駐車場関連機器	写真
17	パワーポスト(Aタイプ)	写真	
18	パワーポスト(A'タイプ)	写真	
19	パワーポスト(Bタイプ)	写真	
20	パワーポスト(B'タイプ)	写真	
21	給油棟	計画平面図、写真	





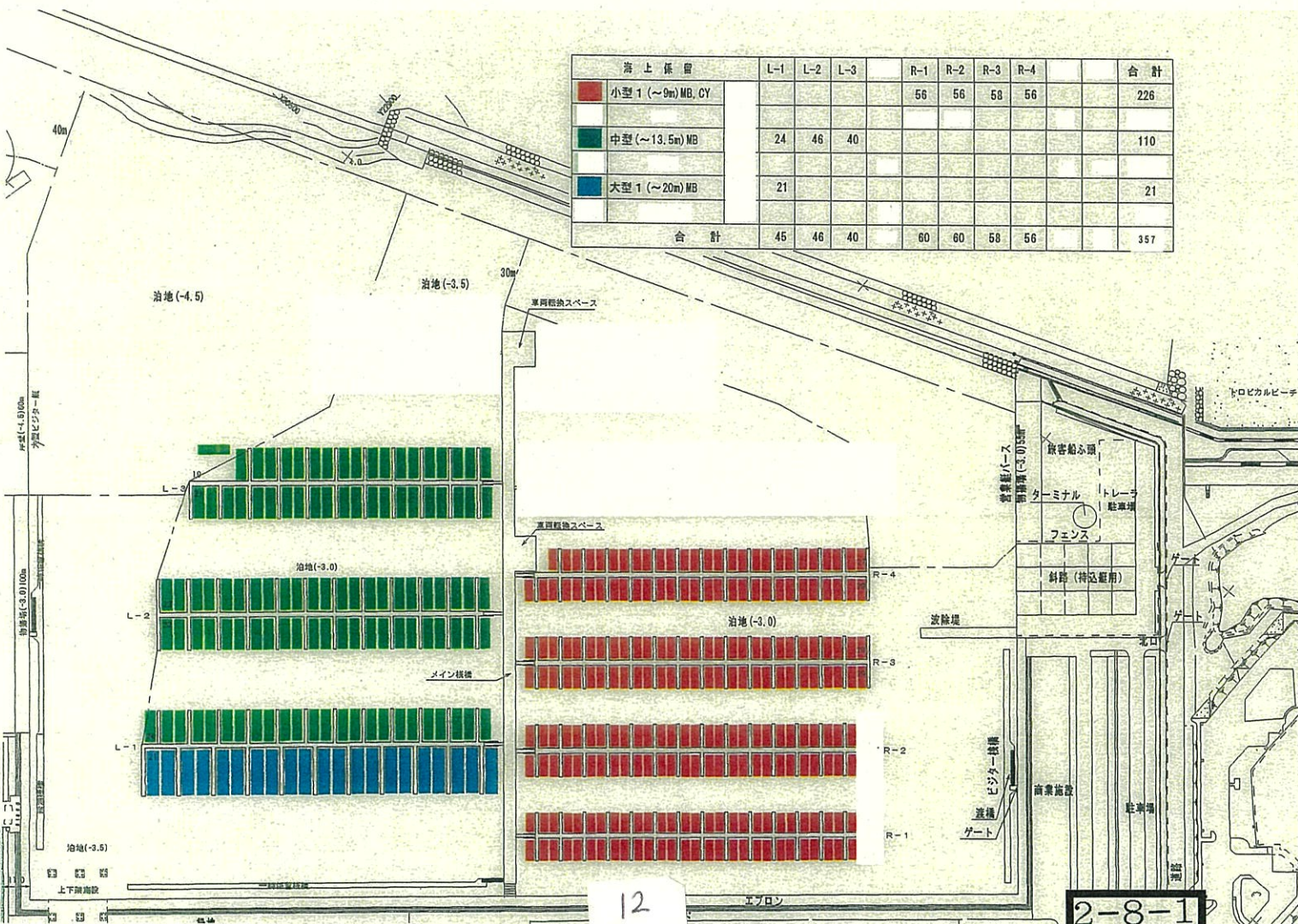


# 駐車場配置図



2-2-1 駐車場配置図

2-2-1



12

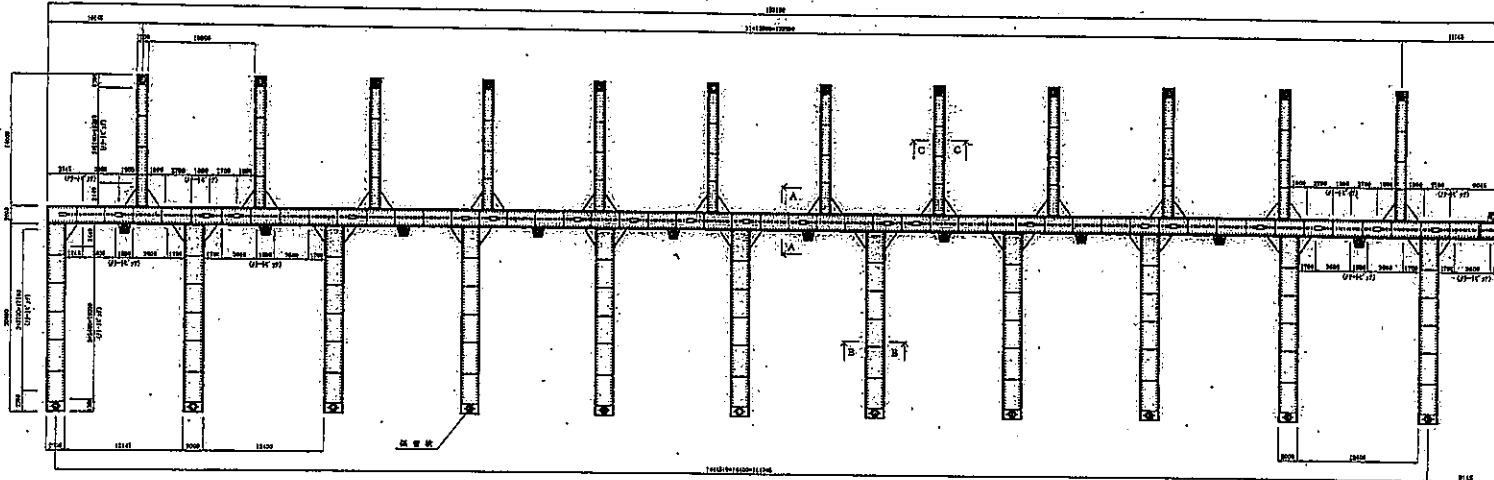
2-8-1



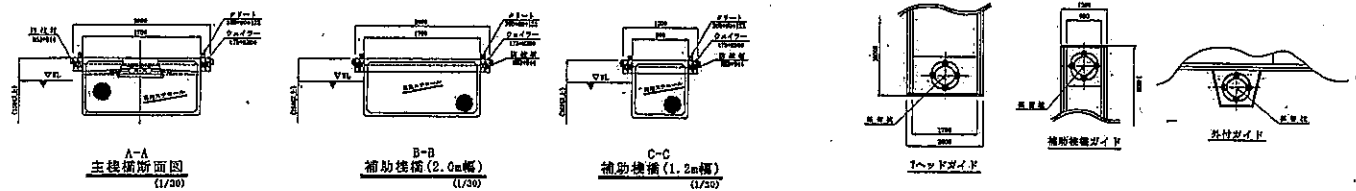




L-1 浮棧橋詳細図



平面図  
S=1/200



A-A 主棧橋断面図  
(1/200)

B-B 補助桟橋(2.0m幅)  
(1/200)

C-C 補助桟橋(1.2m幅)  
(1/200)

1ヘッドガイド

補助桟橋ガイド

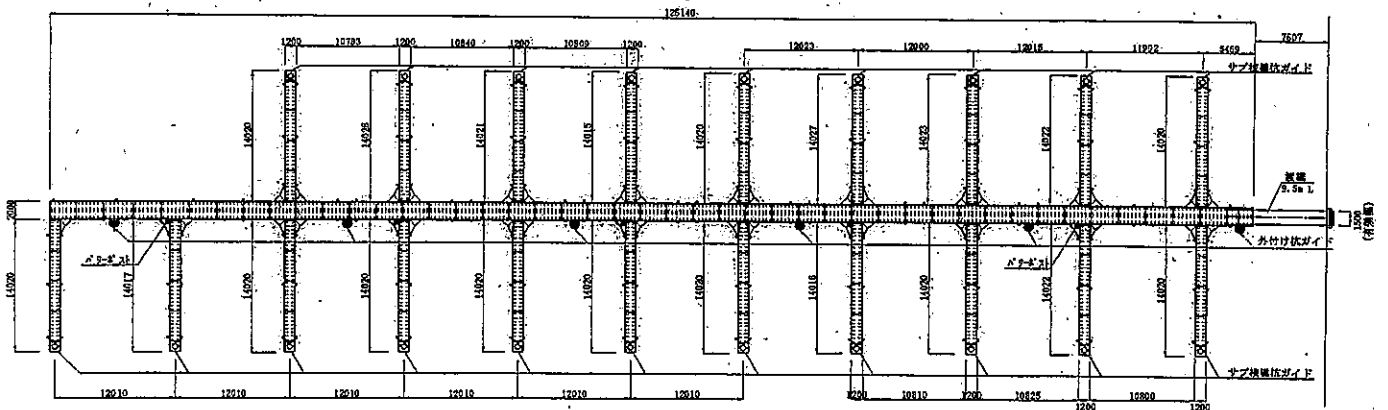
外付ガイド

桟橋ガイド詳細図  
(1/200)

設計者	野村 隆雄
監理者	野村 隆雄
製図者	野村 隆雄
承認者	野村 隆雄
設計日	平成11年12月12日
製図日	平成11年12月12日
承認日	平成11年12月12日
図面番号	2-8-2
図面名称	L-1 浮棧橋詳細図
設計事務所	野村隆雄建築設計事務所

2-8-2

浮棧橋 平面図 2-3

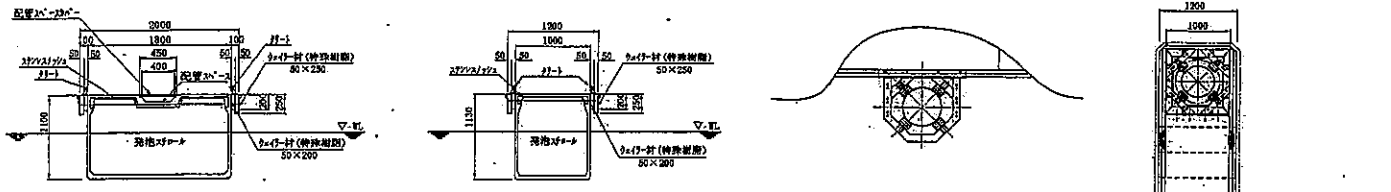


メイン桟橋断面図  
S=1:25

サブ桟橋断面図  
S=1:25

外付桟橋ガイド  
S=1:25

サブ桟橋ガイド  
S=1:30



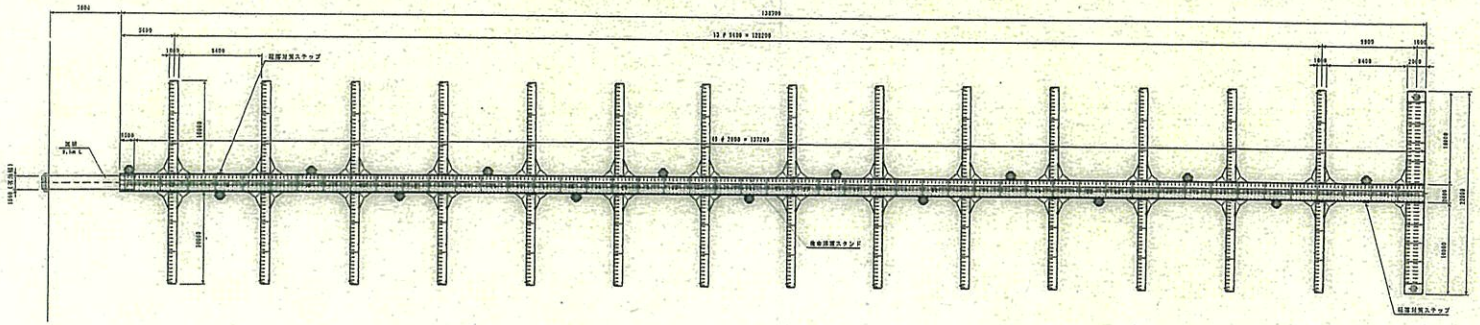
設計者	野村 隆雄
監理者	野村 隆雄
製図者	野村 隆雄
承認者	野村 隆雄
設計日	平成11年12月12日
製図日	平成11年12月12日
承認日	平成11年12月12日
図面番号	2-8-2
図面名称	L-1 浮棧橋詳細図
設計事務所	野村隆雄建築設計事務所

2-8-2

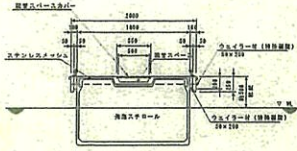
14

R-3 浮棧橋全体図

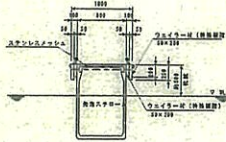
平面図  
S=1:200



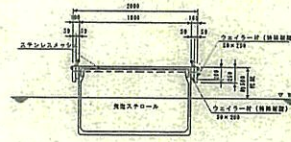
主橋構造断面図  
S=1:30



補助橋構(1m幅)断面図  
S=1:30



補助橋構(2m幅)断面図  
S=1:30



工事名	鹿児島港浮棧橋工事
工事地名	鹿児島市真名善地先
図面の種類	R-3 浮棧橋全体図
種別	図面番号 21-3
施工年度	平成 年 月 日
製図者名	沖縄県土木建築部中継土木事務所

2-8-2

マリーナ新管理棟

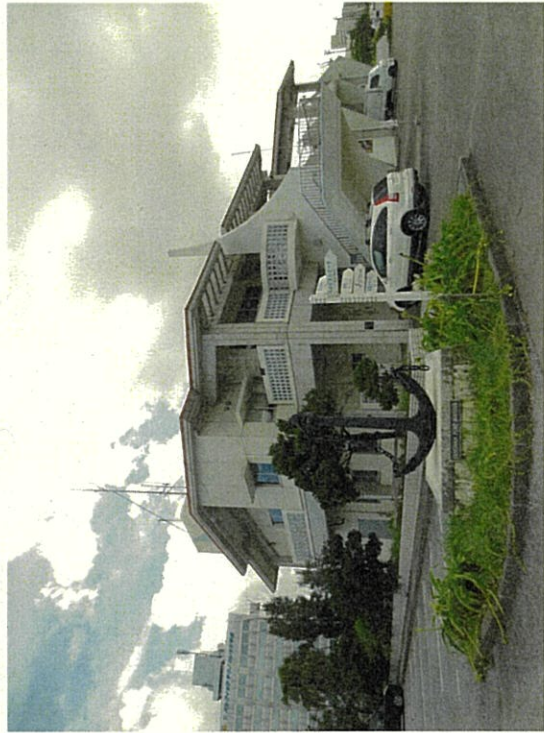


2-11-1 新管理棟

2-11-1



旧管理棟



2-11-2 旧管理棟

