

下関市王喜農村センター指定管理者の  
指定に係る申込要項

令和 7 年 7 月

下関市 農林水産振興部 農林水産整備課

## 下関市王喜農村センター指定管理者の指定に係る申込要項

### 1 募集の概要

#### (1) 募集の趣旨・目的

下関市（以下「市」という。）は、地域農業者の研修及び集会の用に供するため、下関市王喜農村センターを設置している。

この度、下関市王喜農村センターのより一層の利用促進を図るとともに、その管理運営を効率的かつ効果的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第26号。以下「手続条例」という。）第6条第2項及び下関市王喜農村センターの設置等に関する条例（平成17年条例第260号。以下「設置条例」という。）第7条第1項の規定に基づき、下関市王喜農村センターの指定管理者（以下「指定管理者」という。）の指定に係る申込を受け付ける。

なお、指定管理者が行う業務の内容、その範囲等は、設置条例に定めるもののほか、この申込要項に定めるところによる。

#### (2) 施設の概要

① 名称 下関市王喜農村センター

② 所在地 下関市王喜本町一丁目12番8号

③ 設置年月日 昭和59年4月1日

##### ④ 建物・施設の概要

ア 構造 鉄骨平家建

イ 施設規模

敷地面積 1,416.06 m<sup>2</sup>

延床面積 179.69 m<sup>2</sup>

ウ 施設内容 大研修室、小研修室、会議室、調理実習室、ホール、事務室、  
トイレ

#### (3) 目標達成に向けてのビジョン及び指標

##### ① ビジョン

下関市王喜農村センターのより一層の利用促進を図るとともに、管理運営

業務を効率的かつ効果的に行う。

②指標及び目標値

指標：利用者の数

目標値：1,200人以上

2 下関市王喜農村センターの管理運営に関する基本的な考え方

下関市王喜農村センター（以下「センター」という。）を管理運営に当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- （１）センターが地域農業者の研修及び集会の用に供するためのものであるという設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- （２）地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- （３）利用者が快適に施設を利用することができるよう適切に管理運営を行うとともに、効果的かつ効率的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。
- （４）個人情報の保護を徹底すること。

3 指定管理者が行う業務の範囲

（１）施設の運営に関すること。

① 事業に関すること。

ア 設置条例第1条に定める施設の設置目的に沿った運営業務

イ 業務報告書（月次、年度）の作成業務

② 施設の使用許可等に関すること。

ア 設置条例第3条に定めるセンターの使用許可に関する業務

イ 設置条例第4条に定めるセンターの使用許可の制限及び設置条例第6条に定めるセンターの使用許可の取消しに関する業務

ウ 利用者の統計記録に関する業務

③ その他センターの運営に関すること。

ア 利用者の安全を確保するために指定管理者が実施すべき業務（研修の実施等）

イ 自然災害や事故等緊急事態が発生した場合に備えて指定管理者が実施

すべき業務（訓練の実施等）

ウ 主体的に業務の改善（問題解決、サービス向上等）を行うために指定管理者が実施すべき自己評価及び報告業務（モニタリング）

④ ①から③までに掲げる業務のほか、センターの運営に関すること。

（２）センターの施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。

① センターの適正な運営のため、施設等に関する保守管理を適切に行うこと。

② センター敷地内の管理に関すること。

③ ①及び②に掲げる業務のほか、施設等の維持管理に関すること。

（３）その他センターの管理において必要な業務に関すること。

（４）指定管理者と市の責任（リスク）分担

手続条例第９条第１項の協定締結に当たり、市が想定するセンターの管理運営に係る主な責任（リスク）分担の方針は、別紙１のとおりとする。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい責任（リスク）についての方針を示したものである。

#### ４ 指定期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までの５年間

#### ５ 開館時間

午前９時から午後５時まで

ただし、下関市長（以下「市長」という。）が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

#### ６ 休館日

（１）月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）

（２）１２月２８日から翌年１月４日まで

（３）その他市長が特に指定する日

ただし、市長が特に必要があると認めるときは、これを変更することが

できる。

## 7 法令等の遵守

センターの管理運営に当たっては、本要項のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

(1) 地方自治法、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）

(2) 手続条例

(3) 下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年規則第358号）

(4) 設置条例

(5) 下関市王喜農村センターの設置等に関する条例施行規則（平成17年規則第225号）

(6) 下関市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第35号）

(7) 下関市個人情報保護法施行細則（令和5年規則第40号）

(8) その他関係法令

※ 指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正後の規定によるものとする。

## 8 経費等について

(1) 指定管理料

市は、管理運営業務に要する経費を、指定管理者に指定管理料として支払う。

なお、1年度当たりの指定管理料額は、389,400円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限額とし、市の予算額の範囲内で決定し、その支払方法と併せて、毎年度、年度協定において定める。

また、指定管理者が管理運営業務の実施に要した費用の額が、年度協定に定めた指定管理料の額に満たないときは、管理運営業務の実施に要した費用の額を指定管理料の額とする。この場合において、指定管理者が管理

運営業務の実施に要した費用の額を超える指定管理料の支払を既に受けているときは、市の指示により、その超える額を市に返還するものとする。

(2) 事業報告

毎年度末日の翌日から起算して30日以内に、事業報告を行うこと。

(3) 経理規程

指定管理者は、経理規程を定め、経理事務を行うこと。

(4) 立入検査

市は、必要に応じて、施設等、物品、各種帳簿等の検査を行うこととする。

(5) 物品の帰属

- ① 指定管理者が指定管理料から購入した物品は、指定管理者の所有に属するものとする。ただし、指定管理者と市の協議により、市は、当該備品の寄附を採納することができる。
- ② 指定管理者は、市の所有に属する物品については、下関市会計規則（平成21年規則第32号）に基づき分類し、及び管理を行うものとする。また、指定管理者は、備品台帳を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入、廃棄等の異動について、記録しなければならない。

9 業務を実施するに当たっての注意事項等

(1) 注意事項

指定管理者は、業務の実施に当たり、次の事項に留意して円滑に実施すること。

- ① 公の施設であることを念頭において、公平な運営（センターの使用許可を含む。）を行うこと。
- ② 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程、要綱等（以下「各種規程等」という。）を作成する場合は、事前に市と協議を行うこと。各種規程等を作成しない場合は、市の諸規程に準じて、又はその趣旨に基づき業務を実施すること。
- ③ 指定管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、指定管理業務の一部について、あらかじめ市の承認を得たと

きは、この限りでない。

- ④ 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態又は不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、市及び関係機関に通報すること。
- ⑤ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。
- ⑥ 災害発生時にセンターを避難場所等として、利用することを市が求めたときは、指定管理者は、これに協力するよう努めること。
- ⑦ センターは、使用料を徴する施設でないため、利用料金を徴しないこと。

## (2) 実地調査等

- ① 市は、指定管理者の管理運営業務の適正を期するため、指定管理者に対して、その管理運営業務及び経理の状況に関して定期的又は必要に応じて実地に調査するとともに、必要な指示を行うことができる。
- ② 市は、指定管理者が前記の指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めたときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。また、市は、これらの処分を行った場合には、必要に応じて市が既に支払った指定管理料の返還を、市に損害が発生した場合には損害賠償の支払い等を指定管理者に求めることができる。

## (3) 事後評価（モニタリング）

指定管理者は、業務の履行報告を行うとともに、自己評価を実施することにより主体的に業務の改善に取り組むこと。また、市が公共サービスの水準を維持するために実施する履行確認等に協力すること。

市が行う履行確認等の結果、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容や管理の水準を満たしていないと判断したときは、市は、指定管理者に対し、改善指示を行う。指定管理者は、改善指示を受けたときは、その指示に速やかに従うこと。改善が見られない場合は、市長は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の停止を命ずることがある。

## (4) 業務の継続が困難になった場合における措置

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となったとき

は、市長は、指定の取消しを行うことができる。この場合において、指定管理者に損害が生じて、市は、その賠償の責めを負わない。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由とは、次の場合を示すものとする。

ア 指定管理者の業務の実施に不正行為があった場合

イ 指定管理者が虚偽の報告等を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合

ウ 市との間で締結する協定の内容を実施せず、又は協定に違反した場合

エ その他指定管理者自らの責めに帰すべき事由により指定管理者から協定の締結解除の申出があった場合

## ② 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力による事態が発生した場合、指定管理者は、当該事態の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければならない。ただし、指定管理者は、不可抗力その他市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業務の継続が困難となったときは、業務継続の可否について、市と協議することができる。協議の結果、やむを得ないと市が判断したときは、市は、指定管理者の指定を取消すものとする。

また、指定管理者の責めに帰すべき事由によらず指定管理者が管理運営業務を実施しないときは、管理運営業務を実施しなかったことにより負担しない費用相当分を指定管理料から減額することがある。

## (5) 協議等

指定管理者は、この申込要項に定めるもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、市と協議の上、決定するものとする。

## 10 申込の資格要件

次のいずれにも該当していること。

(1) 法人税、法人市・県民税、事業税、消費税、地方消費税その他の租税及び労働保険料を滞納していないこと。

(2) 民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続又は会社更生

- 法（平成14年法律第154号）による更生手続中でないこと。
- （3）指定管理者の責めに帰すべき事由により、過去2年以内に指定管理者の指定の取消しを受けていないこと。
- （4）地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていないこと。
- （5）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- （6）過去2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと、又は是正勧告を受けたことがある場合にあっては、応募時において当該是正勧告に対する必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること。
- （7）消防法（昭和23年法律第186号）に定める防火管理者の資格を有する者を1人配置することができること。

## 11 提出書類

- （1）申込書（様式第1号）
- （2）事業計画書（様式第2号）
- ① 管理運営の基本方針
  - ② サービス向上のための取組内容
  - ③ 施設の維持管理
  - ④ 効率的な管理運営の方策
  - ⑤ 職員の配置
  - ⑥ 個人情報保護に関する措置
  - ⑦ 危機管理対策
- （3）収支計画書（様式第3号）
- （4）団体概要書（様式第4号）
- （5）定款、規約その他これらに類する書類
- （6）法人登記簿謄本（登記事項証明書）
- （7）申込の日の属する事業年度の前事業年度に係る団体の貸借対照表、損益

- 計算書、事業報告書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- (8) 令和7年度における団体の事業計画書及び収支予算書
- (9) その他市が必要と認める書類

## 12 選定の進め方

### (1) 指定管理候補者の選定

#### ① 選定の方法

候補者の選定に当たっては、提出された書類により、市長が設置した下関市指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査を行う。また、選定委員会は、総合的に審査を行い、審査結果を市長に報告する。

市長は、選定委員会による審査結果報告に基づき、指定管理候補者を選定する。

なお、審査結果があらかじめ選定委員会が設ける最低制限基準を満たさないときは、指定管理候補者に選定されないことがある。

#### ② 審査の基準

指定管理候補者を選定する際の審査内容は、次のとおりとする。ただし、これらのものは、選定委員会事務局の審査基準の案であり、選定委員会において変更する可能性がある。

ア 利用者の平等・公平な利用を確保することができるものであること。

(ア) 施設の設置目的を理解し、管理運営方針に利用者の平等・公平な利用の確保が盛り込まれているか

(イ) 事業内容等が一部の利用者に対して不当に利用を制限し、又は優遇するものでないか

イ サービスの向上を図るための具体的手法が適切で、かつ、効果が認められるものであること。

(ア) サービス向上のための取組内容は適切か

(イ) トラブル防止や苦情処理への対応は適切か

ウ 管理施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(ア) 求めている内容が事業計画書で提案されているか

(イ) 施設管理は適切か

(ウ) 維持管理は効果的かつ効率的に計画されているか

(エ) 施設管理に係る経費の縮減が図られているか

エ センターの管理運営を安定して行うために必要な能力（人員、財政的基盤等）を有しているものであること。

(ア) 収入及び支出の積算と事業計画との整合性は図られているか

(イ) 収支計画は実現可能なものであるか

(ウ) 職員体制は十分か

(エ) 団体の財務状況は健全か

オ その他

(ア) 個人情報保護のための適切な措置がとられているか

(イ) 危機管理対策は適切か

(ウ) 自然災害、突発的な事故等に対する管理対策は適切か

## (2) 指定管理候補者の選定結果

指定管理候補者の選定結果については、文書で通知する。

## (3) 指定管理者の指定及び基本協定等の締結

指定管理者の指定については、市議会の議決を経る必要がある。指定管理候補者について、令和7年第4回（12月）市議会定例会に議案を提出し、議会の議決が得られれば、市長が当該候補者を指定管理者に指定する。

指定管理者の指定を受けた後、指定管理者は、市とセンターの管理運営に関する基本協定を締結する。

## 13 申込受付期間

令和7年7月14日から令和7年7月25日まで

## 14 協定に関する事項

市と指定管理者は、協議に基づき協定を締結します。協定は指定期間を通じての基本事項を定めた基本協定と、年度ごとの本業務の実施に係る事項を定めた年度協定とします。

( 1 ) 基本協定において定める主な事項

- ・ 目的
- ・ 用語の定義
- ・ 指定管理者の指定の意義及び公共性の尊重
- ・ 信義誠実の原則
- ・ 本施設の設置目的
- ・ ビジョン及び指標
- ・ 目標値の設定
- ・ 管理物件
- ・ 指定期間及び会計年度
- ・ 本業務の範囲等
- ・ 業務範囲及び目標値の変更
- ・ 本業務の実施
- ・ 関係法令の遵守
- ・ 業務開始の準備
- ・ 職員の配置
- ・ 本業務の委託又は請負の制限
- ・ 指定管理物件の改修等の分担
- ・ 緊急事態への対応
- ・ 災害拠点としての対応
- ・ 情報管理及び情報公開
- ・ 個人情報の保護
- ・ しものせきエコマネジメントプランに基づく特記事項
- ・ 市による管理物品の貸与等
- ・ 指定管理者による管理物品の購入等
- ・ 年間事業計画書の提出、変更
- ・ 業務報告書の提出
- ・ 事業報告書の提出
- ・ 経営状況の確認
- ・ 管理運営業務のモニタリング、公表

- ・改善指示、指定の取消し等
- ・指定管理料、変更、減額等
- ・損害賠償等
- ・不可抗力によって発生した費用等の負担
- ・本業務の引継ぎ等
- ・指定の取消し及び管理運営業務の停止等

(2) 年度協定において定める主な事項

- ・趣旨
- ・管理運営業務の内容
- ・目標値の設定
- ・指定管理料
- ・協定の費用
- ・疑義の解決