

下関北運動公園内体育施設
指定管理者募集要項

令和7年8月
下関市観光スポーツ文化部スポーツ振興課

目 次

1	施設の概要	1
2	今後のスケジュール	2
3	指定期間	2
4	申込資格	2
5	申込方法・提出書類等	3
6	選定（審査）の基準	5
7	指定管理者が行う本業務の基準及び業務の範囲	8
8	本業務の範囲外の業務	10
9	経費に関する事項	10
10	協定に関する事項	11
11	モニタリング	12
12	その他の留意事項	12

下関北運動公園内体育施設指定管理者募集要項

下関市（以下「市」という。）は、下関北運動公園内体育施設（下関球場、下関第二球場、下関北運動公園庭球場。以下これらを「施設」という。）の管理運営業務（以下「本業務」という。）を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）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2条及び下関市体育施設の設置等に関する条例（平成17年条例第130号。以下「設置条例」という。）第18条第1項の規定に基づき、次のとおり本業務を行う指定管理者を募集します。

1 施設の概要

（1）名称及び所在地

名 称	所在地
下関球場 (オーヴィジョンスタジアム下関)	下関市大字富任字小迫
下関第二球場 (オーヴィジョンスタジアム下関第二球場)	下関市大字富任字小迫
下関北運動公園庭球場	下関市大字富任字小迫

（2）設置目的

市民の健康の増進と体育の振興を図るため

（3）目的達成のためのビジョン及び指針

ビジョン：①多くの人々が魅力を感じ、快適にスポーツ活動に親しめる場所として利用される施設となること。

②健康増進や地域の交流、生きがい創出にも寄与できる施設となること。

指 標：ア 体育施設の利用者数

イ イベント開催数

(4) 本業務の対象となる物件の概要及び本業務の内容と範囲

別紙 1 下関北運動公園内体育施設指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

2 今後のスケジュール

- ・ 現地説明会 令和 7 年 9 月 2 日（火）午後 2 時
- ・ 公募期間 令和 7 年 8 月 1 9 日（火）から令和 7 年 9 月 3 0 日（火）
- ・ 候補者選定 令和 7 年 1 0 月中
- ・ 指定管理者の指定 令和 7 年 1 2 月（議会による議決）
- ・ 協定締結 令和 7 年 3 月

3 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）

ただし、指定期間内であっても、本業務を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

4 申込資格

応募者は、法人その他の団体（以下「団体」という。）又はその共同事業体での応募とし、個人で応募することはできません。なお、単独で応募する団体は、他の共同事業体の構成員となることはできません。また、1 の団体が複数の共同事業体の構成員となることもできません。

応募することができる団体の資格は、次のとおりとします。

- (1) 法人税、法人市・県民税、事業税、消費税、地方消費税等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 1 1 年法律第 2 2 5 号）による再生手続又は会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 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 年以内に指定の取消しを受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）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) インボイス制度における適格請求書発行事業者として登録を受けていること。
- (8) 施設に設置する従業員の中に、次のア又はイに掲げる資格を有する従業員をそれぞれ当該ア又はイに定める人数配置することが出来ること。
- ア 公益財団法人日本スポーツ施設協会が認定するスポーツ施設管理士又は上級スポーツ施設管理士 1人
- イ 甲種防火管理者 1人
- ※アのスポーツ施設管理士又は上級スポーツ施設管理士の資格を有する従業員は、仕様書6職員の配置（1）に定める総括責任者を兼務するものとして選任する必要があります。
- ※イの甲種防火管理者にあっては、令和7年度中の取得見込を含むことができることとします。
- (9) 共同事業体の場合には、構成する全ての団体が（1）から（7）までの条件を全て満たすとともに、応募時に「共同事業体協定書」を提出し、また、選定後協定締結時まで、代表団体及び責任分担を明確に定めた組合契約を締結し、組合契約書の写しの提出が可能であること。なお、（8）の要件については、構成する団体のうち、いずれかの団体によってア及びイの要件を満たし、又はア若しくはイの要件を満たしていること。
- (10) 現地説明会に参加すること。

5 申込方法・提出書類等

（1）提出書類

- ① 申込書（様式第1号）
- ② 申込資格を有していることを証する書類

- ④ 参加者 1団体（1共同事業体）2名まで
- ⑤ 参加申込 「現地説明会参加申込書（様式第7号）」に必要事項を記入の上、令和7年8月29日（金）午後5時までに電子メール又はファクスにより提出してください。

（5）募集要項等に関する質問方法

- ① 受付期間 令和7年8月19日（火）から
令和7年9月18日（木）午後5時まで
- ② 受付方法 募集要項等の配布資料及び本業務について質問がある場合は、「質問票（様式第8号）」に記入の上、電子メール又はファックスにより提出してください。

※電話、来訪等口頭による質問は、受け付けません。

- ③ 回答方法 質問者のみに電子メール又はファックスにより回答します。

6 選定（審査）の基準

（1）指定管理候補者の選定

手続条例第4条の規定により審査し、指定管理候補者を選定します。

① 資格審査

提出書類に基づき、下関市観光スポーツ文化部スポーツ振興課において、申込団体の申込資格要件の適否について審査を行います。

なお、審査のため必要があると認めるときは別の書類の提出を求めることがあります。

② 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。）による審査

選定委員会を設置し、応募者からのプレゼンテーション及び質疑応答を行います。各委員により審査を行った上で、市長に意見を提出します。

③ 審査の基準、審査項目

指定管理候補者の選定に係る審査は、提出された事業計画書等について、別紙2 下関市北運動公園内体育施設指定管理候補者審査基準（案）により行われる予定ですが、選定委員会において変更される場合もあり

ます。

また、応募団体が1団体の場合でも、選定委員会において定める最低制限基準額に満たない場合は選定せず、不備な点を指摘した後、再度提案を受け、最低制限基準を満たした場合は選定し、再度の提案においても最低制限基準を満たさないときは、原則、再公募を行うこととします。

(2) 指定管理候補者の選定

選定委員会の意見に基づき、市長が指定管理候補者を選定し、結果を応募団体に対し速やかに通知するとともに、市のホームページで公表します。

(3) 指定管理候補者の取消し

指定管理候補者が、法244条の2第6項の規定による下関市議会での議決（以下「指定の議決」という。）を経る前に、指定管理者に指定することが著しく不適當又は不可能と認められる事由が生じたとき、又は指定の議決が得られなかったときは、当該選定を取り消し、他の応募団体の中から指定管理候補者を選定することがあります。なお、指定管理候補者の責めに帰すべき事由により選定の取消しを受けた場合で、施設の管理運営の開始が延期になる等、市に損害があった場合には、指定管理候補者に損害賠償の支払を求めることがあります。

(4) 指定管理者の指定及び基本協定等の締結

指定管理者の指定は、指定の議決を経て市長が行います。指定後、指定管理者は、市と本業務の細目について基本協定及び年度協定を締結していただきます。

(5) 指定管理者の指定の取消し

① 指定管理者が協定の締結までに、本業務の履行が確実でないと認められるとき、又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者として相応しくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

② 指定管理者が協定締結後、次のいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

- ア 手続条例第 10 条の規定に違反したとき。
- イ 手続条例第 11 条の報告及び調査に対して、正当な理由なく報告に応じず、若しくは虚偽の報告を行い、又は調査を妨げたとき。
- ウ 手続条例第 11 条の指示に従わないとき。
- エ 設置条例又は手続条例の規定に違反したとき。
- オ 基本協定の内容を実施しないとき、又は基本協定に違反したとき。
- カ 本募集要項等に定める資格要件を失ったとき。
- キ 申込みの際に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- ク 指定管理者の経営状況の悪化等により、本業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。
- ケ 本業務に直接関わらない法令違反等により、指定管理者に本業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
- コ 指定管理者の責めに帰すべき事由により本業務が行われないうとき。
- サ 指定管理者から指定の取消し又は本業務の全部若しくは一部の停止を求める申出があったとき。
- シ 市又は指定管理者の責めに帰することのできない事由（不可抗力の場合を除く。）により、本業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。
- ス 施設の全部又は一部を使用しなくなったとき。
- セ 不可抗力の発生により、本業務の継続が困難であると判断したとき。
- ソ 施設が、公の施設として廃止することとなったとき。
- タ その他指定管理者による本業務の継続が適当でないと認められるとき。

③ 本業務の水準が低下した場合の措置

定期的に実地調査等を行い（モニタリング等）、指定管理者による本業務の実施が仕様書に定める内容や水準を満たしていないと判断した場合は、是正、改善等の必要な指示を行い、その指示に従わないときその他本業務を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

7 指定管理者が行う本業務の基準及び業務の範囲

(1) 本業務の内容及びその水準等

本業務の内容等については、設置条例、下関市体育施設の設置等に関する条例施行規則（平成23年規則第40号。以下「設置条例施行規則」という。）、本募集要項、仕様書、基本協定及び申込時に提出した事業計画のとおり行っていただきます。

また、施設の設置目的に基づく指定管理者が達成すべき目標値を、市で設定した指標を基に指定管理者と協議の上、年度協定で定めることとします。

(2) 口座管理

指定管理者が本業務の実施のために使用する預金口座については、専用の口座を原則としますが、管理運営上必要な場合には、市と協議の上、複数の口座を使用することもできます。

(3) 情報管理及び情報公開

① 指定管理者は、本業務の実施に伴う個人情報の取扱いについては、別紙3個人情報取扱特記事項を遵守することとします。

② 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び下関市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第35号）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩^{えい}、滅失、毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることとします。

③ 指定管理者又は本業務に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他に使用しないこととします。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とします。

④ 指定管理者は、本業務の実施に当たり保有する文書に関し、情報公開の請求があった場合は、下関市情報公開条例（平成17年条例第16号）の規定に準じて必要な措置をとることとします。なお、情報公開の請求があった場合は、市と協議することとします。

⑤ 指定管理者は、本業務を実施するに当たって指定管理者が保有する文

書は、指定期間が満了し、又はその指定を取り消された後においても、下関市文書取扱規程（平成17年訓令第4号）に準じ保存することとします。また、指定期間終了時に市の指示により、引き渡していただくことがあります。

（4）しものせきエコマネジメントプランに基づく特記事項

本業務のうち、しものせきエコマネジメントプランに基づく環境に関する特記事項は、別紙4 特記仕様書（環境編簡易）のとおりとします。

（5）障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の対応

「障害を理由とする差別の解消に向けた下関市指定管理者対応マニュアル」に従い、適切な措置をとることとします。

（6）下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

本業務のうち、下関市暴力団排除条例による措置については、別紙5 下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項のとおりとします。

（7）指定管理者が付保しなければならない保険

① 施設賠償責任保険（指定管理者特約条項等の付いたもの）

補償額は、下記の額以上とする。

- ・ 対人賠償 1人につき 1億円
 1事故につき 2億円
- ・ 対物賠償 1事故につき 1,000万円

② その他管理運営上必要な保険

（8）協議

本業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議し、決定することとします。

8 本業務の範囲外の業務

（1）自主事業

指定管理者は、本業務以外の事業で、自己の費用と責任において実施する業務（以下「自主事業」という。）を実施することができます。自主事業を実施する場合は、施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲において、市に対して事業計画書を提出し、事前に市の承諾を受

けることとします。

(2) 自動販売機等の設置

指定管理者は、利用者サービスの向上を図るため、管理施設内に自動販売機等を設置することができます。設置する場合は、市の市有財産使用許可を受けることとし、建物及び土地に関する使用料並びに当該自動販売機に係る電気料を、市に納付する必要があります。

9 経費に関する事項

利用料金制を採用し、施設使用料（設置条例第8条（第1項）の使用料をいう。）は、利用料金として乙の収入とします。指定管理者の収入は、利用料金及び指定管理料とします。

なお、利用料金の額については、設置条例で規定する施設使用料の額を上限として、市の承認を得て指定管理者が定めることとなります。

(1) 施設使用料

施設使用料の収入実績については、別表1施設使用料実績表を参照してください。

(2) 指定管理料

- ① 市は、本業務の対価として一定の指定管理料を指定管理者に支払うこととします。

指定管理料の上限額は、**5年間で総額381,230千円**（消費税及び地方消費税相当額を含む。）です。

各事業年度における上限額は、**年額76,246千円**です。

この上限額を超える応募は、受け付けません。

なお、各年度の指定管理料は、各年度ごとの年度協定書において定めます。定めた指定管理料は、指定管理者が提出し、市が承認した年間執行計画に従って支払うこととなります。

物件費関係の内訳については、別表2物件費基準額を参照してください。

- ② 年度協定により定めた指定管理料は、原則として精算を行いません。

ただし、施設・設備等の修繕費については、**一会計年度300万円**を

上限額と定め、各年度末に余剰金の返還を求めます。

(3) その他の収入

指定管理者が実施する自動販売機の設置その他の自主事業に伴う収入については、指定管理者の収入になります。

(4) 区分経理

本業務に係る経理については、その他の事業に係る経理と明確に区分して管理することとします。

10 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、年度ごとの事業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
- ・ 目標値の変更
- ・ 管理物件
- ・ 指定期間及び会計年度
- ・ 乙の管理運営業務の範囲等
- ・ 管理運営業務からの除外
- ・ 乙の管理運営業務の範囲等の変更
- ・ 管理運営業務の実施
- ・ 関係法令の遵守
- ・ 使用許可の運用
- ・ 業務開始の準備

- ・ 従業員の配置
- ・ 管理運営業務の委託又は請負の制限
- ・ 管理物件の改修等の分担
- ・ 乙の責めに帰すべき管理物件の修繕等
- ・ 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
- ・ 甲による管理物品の貸与等
- ・ 乙による管理物品の購入等
- ・ 年間事業計画書の提出
- ・ 年間事業計画書の変更
- ・ 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
- ・ 改善指示、指定の取消し等
- ・ モニタリングの公表
- ・ 指定管理料
- ・ 指定管理料の減額等
- ・ 指定管理料の変更
- ・ 利用料金
- ・ 経理及び指定管理者の口座
- ・ 損害賠償等
- ・ 第三者への賠償
- ・ 保険
- ・ 不可抗力によって発生した費用等の負担
- ・ 不可抗力による管理運営業務の実施の免除
- ・ 管理運営業務の引継ぎ等

- ・ 原状回復義務
- ・ 管理物品の取扱い
- ・ 指定の取消し及び管理運営業務の停止等
- ・ 不可抗力による指定の取消し等
- ・ 本施設の廃止による指定期間の終了
- ・ 権利及び義務の譲渡の制限
- ・ 連絡調整会議の設置
- ・ 著作権等の使用
- ・ 暴力団等の排除
- ・ 自主事業
- ・ 障害者就労施設等への配慮
- ・ 障害を理由とした差別の解消に係る措置
- ・ 特定個人情報の取扱い等
- ・ 監査
- ・ 請求、通知等の様式等
- ・ 協定の変更
- ・ 解釈
- ・ 協定の費用
- ・ 公租公課の負担
- ・ 疑義についての協議
- ・ 裁判管轄

（２）年度協定において定める事項

- ・ 趣旨
- ・ 管理運営業務の内容
- ・ 目標値の設定
- ・ 年間事業計画書の提出期限
- ・ 指定管理料
- ・ 協定の費用
- ・ 定めのない事項
- ・ 疑義の解決

- ・ 履行の決定

1 1 モニタリング

本業務について、定期的にモニタリングを行います。

1 2 その他の留意事項

- (1) 申込みに係る経費は、全て申込団体の負担とします。
- (2) 提出書類は、返却しません。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 申込受付後に申込みを辞退する場合は、令和7年10月2日（木）までに「辞退届（様式第9号）」を提出してください。
- (5) 提出書類の著作権は、応募団体に帰属します。ただし、指定管理候補者の決定の公表や提案内容の公表その他市が必要と認める場合には、市は、提出された書類の全部又は一部を無償で使用します。また、提出された書類は、下関市情報公開条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き公開します。
- (6) 応募した者又は応募しようとする者は、選定委員会において選定結果が出されるまでの間、当該選定に関して選定委員と接触することを禁止します。
- (7) 指定管理候補者は、その権利を第三者に譲渡することはできません。
- (8) 指定管理に関する法的関係の複雑化・不安定化を防止するため、指定管理者の市に対する債権債務については、第三者に対する譲渡・継承・担保提供等はありません。
- (9) 指定管理者は、事前に市の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- (10) 指定管理者による適法かつ社会的要請に応えた管理運営を確保する観点から、労働関係法規（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者派遣法等）について遵守してください。
- (11) 指定管理にかかる各種税（消費税・地方消費税・法人市民税・法人県民税等）の取扱いについては、指定管理者で対応してください。

- (12) 新旧の指定管理者は、市の定める方法により本業務の引継をスムーズに行ってください。
- (13) 書類作成に用いる言語、通貨及び単位は、特別の定めがある場合を除き、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律51号）の定めるところによるものとします。
- (14) 本募集要項及び仕様書は、「下関市指定管理者制度ガイドライン」（市のホームページに掲載）に沿って作成しておりますので、参考としてください。

（問い合わせ先）

〒750－8521

下関市南部町1番1号

下関市観光スポーツ文化部スポーツ振興課 施設係

電話：083-231-2789 FAX：083-231-2746

[E-mail：kitaiiku@city.shimonoseki.yamaguchi.jp](mailto:kitaiiku@city.shimonoseki.yamaguchi.jp)