

下 関 市 立 青 年 の 家
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和 7 年 8 月

下関市教育委員会教育部生涯学習課

【目 次】

1	公募の概要	1
	（１）公募の趣旨・目的	
	（２）施設の概要	
	（３）目的の達成に向けての指標	
2	指定管理者が行う業務の内容と範囲	3
	（１）管理運営方針	
	（２）指定管理者が行う業務の範囲	
	（３）指定管理者と市のリスク分担	
3	指定期間	5
4	管理運営の基準等	5
	（１）供用期間等	
	（２）使用許可	
	（３）使用の許可の制限・取消し等	
	（４）利用料金体系	
	（５）再委託の制限	
	（６）関係法令等の遵守	
	（７）情報管理	
	（８）しものせきエコマネジメントプランに基づく特記事項	
	（９）下関市暴力団排除条例による措置	
	（10）市の施策との関係	
	（11）事業計画書の提出	

(12) 事業実績報告書等の提出		
(13) 指定管理者の明示		
(14) 指定管理業務に係る保険への加入		
5 指定管理者の収入等	・ ・ ・ ・ ・	9
(1) 利用料金制		
(2) 指定管理料		
6 自主事業	・ ・ ・ ・ ・	10
7 指定管理者の利益の考え方	・ ・ ・ ・ ・	10
8 管理口座・経理区分等	・ ・ ・ ・ ・	11
9 応募資格	・ ・ ・ ・ ・	11
10 応募書類	・ ・ ・ ・ ・	12
11 応募の手続き等	・ ・ ・ ・ ・	14
12 選定の進め方	・ ・ ・ ・ ・	16
(1) 指定管理候補者の選定		
(2) 指定管理候補者の選定結果		
(3) 指定管理者の指定及び基本協定等の締結		
(4) 指定の議決を得られない場合		
(5) 指定管理候補者の取り消し		
13 協定に関する事項	・ ・ ・ ・ ・	17
14 その他の留意事項	・ ・ ・ ・ ・	19

下関市立青年の家 指定管理者募集要項

1 公募の概要

(1) 公募の趣旨・目的

下関市（以下「市」という。）は、一里山公園の緑に囲まれた自然環境の中で生活体験を通して望ましい人間形成を図ることを目的として、下関市立青年の家（以下「青年の家」という。）を設置しています。

このたび、青年の家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ために、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2条、下関市立青年の家の管理等に関する条例（平成17年条例第128号。以下「青年の家条例」という。）第9条第1項の規定に基づき、青年の家の管理運営業務を行う指定管理者を募集いたします。

(2) 施設の概要

※ 詳細は、下関市立青年の家指定管理者業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）を参照してください。

青年の家

（位 置）下関市棕野町一丁目17番1号 [一里山公園内]

（区域面積）35,000 m²

（構 造 等）

本館 鉄筋コンクリート3階建、建築面積817.22 m²、延べ床面積1,913.35 m²

体育館 鉄筋コンクリート1階建、建築面積711.59 m²、延べ床面積772.79 m²

ポンプ室 鉄筋コンクリート1階建、建築面積15 m²、延べ床面積15 m²

屋外トイレ 鉄筋コンクリート1階建、建築面積 6.87 m²、延べ床面積 6.87 m²

運動場 5,000 m²

(本館 主要施設)

宿泊室14室、和室(20畳)、講師室(6畳)、研修室3室、音楽研修室1室、展示ホール、食堂談話室、事務室、各階便所(男性用・女性用)、大浴室、中浴室

※本館のうち、市が直接管理する2階35.75 m²(下関市立青年の家指定管理者業務仕様書 別紙4(青年の家平面図:赤枠で囲った部分))及び1階厨房関係の88.55 m²(下関市立青年の家指定管理者業務仕様書 別紙4(青年の家平面図:赤枠で囲った部分))については指定管理者が行う業務の範囲には含みません。

※本館屋上に周辺地域へのIoTサービス提供を目的とした通信設備(5.47 m²)の設置について市が許可しています。

※食堂の運営及び食事の提供については、自主事業として教育委員会に申し出を行い、教育委員会の許可を受けるものとする。

(体育館)

バレーコート1面、バスケットコート1面、バドミントンコート2面、卓球台3台

(運動場)

ソフトボール、サッカー等

(3) 目的の達成に向けての指標

① 当該施設の年間の目標利用者数(実人数)・・・5,000人

(グラウンド利用を除く。)

② 主催事業及び自主事業の実施回数・・・主催事業年間13回を最低限として、できるだけ多く実施すること。

2 指定管理者が行う業務の内容と範囲

(1) 管理運営方針

指定管理者の創意工夫により、より多くの人々に利用されるよう、利用者に対する質の高いサービス提供と効率的運営を図るものとします。

また、青少年教育施設として、青少年を対象に研修事業や体験活動プログラムの提供、青少年の健全育成を推進する人材の育成を行うとともに、学校や青少年団体等の利用に供するための社会教育施設としての管理運営を行うものとします。なお、管理運営業務を行うに当たっては、次の内容を理解の上、遵守していただきます。

- ① 公の施設として、公平なサービスの提供に努め、施設等の平等な利用を確保すること。
- ② 施設等を適切に維持管理し、利用者が安全かつ快適に利用できるようにすること。
- ③ 施設等の効果的・効率的な運営を行い、経費の縮減に努力すること。
- ④ 利用者に対し、親切かつ丁寧な対応を行うとともに、利用者の多様なニーズに対応したサービスを提供するため、常に利用者の要望等を聴取し、管理運営に反映させること。また、各種トラブル・苦情等に対しては、迅速かつ適切に対応すること。
- ⑤ 施設等の効用を十分に発揮することができるよう、利用に関する情報の発信や創意工夫のあるイベント等の自主事業（10 ページ参照）の実施に努め、施設等の利用促進を図ること。
- ⑥ 市と緊密に連絡調整を行い、市の施策全般に配慮・協力するとともに、地域における各種関係団体とも良好な協調関係を築くこと。
- ⑦ 自然災害や事故に備え、地元警察や消防等関係機関との緊密な連絡体制を構築し、事故等の発生時には的確で速やかな対応により、利用者への安全を図ること。
- ⑧ グラウンドは、下関市地域防災計画上の指定緊急避難場所のため、「指定管理者災害対応の手引き（指定管理者制度適用施設避難場所等開設マニュアル）」を作成

し、災害時等の体制整備を整えておくこと。

(2) 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとします。なお、業務内容に関する細目的事項は、業務仕様書を参照してください。

① 維持管理に関する業務

- ア 各種施設・設備の保守点検（軽微な修繕を含む。）に関する業務
- イ 各種施設・設備の清掃に関する業務
- ウ 管理区域における植栽・樹木等の管理に関する業務
- エ 駐車場の管理に関する業務
- オ 保安警備（事故・事件等対応含む。）に関する業務
- カ アからオまでに掲げる業務のほか、施設等の維持管理に関する業務

② 運営に関する業務

- ア 施設等の利用調整（トラブル・苦情等対応を含む。）に関する業務
- イ 青年の家の使用許可申請の受付・許可、利用料金の収受、器具の貸出、利用者への指導等に関する業務
- ウ 利用促進に関する業務
- エ 事業計画書、事業報告書等の作成等に関する業務
- オ 事業評価（モニタリング）に関する業務
- カ 関係機関との連絡調整に関する業務
- キ 物品の管理に関する業務
- ク アからキまでに掲げる業務のほか、施設等の運営に関する業務

③ 留意事項

- ア 月例業務報告書・事業報告書・実地調査の確認結果等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、改善指示を行い、改善が見られな

い場合は、指定期間中であっても指定を取り消すことがあります。

イ 指定管理者は、自らの責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ市が損害を賠償したときは、市は指定管理者に対して求償権を有します。

(3) 指定管理者と市のリスク分担

手続条例第9条の協定締結に当たり、市が想定する主なリスク分担の方針は、別紙1のとおりです。これらは、負担区分が不明確になりやすいリスクの負担についての方針を示したものです。

3 指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31までの3年間

4 管理運営の基準等

(1) 供用期間等

毎年1月4日から12月28日まで

(2) 使用許可

青年の家条例第2条に定めるとおり

(3) 使用の許可の制限・取消し等

青年の家条例第3条及び第4条に定めるとおり

(4) 利用料金体系

青年の家条例第5条及び第6条に定めるとおり

(5) 再委託の制限

指定管理者は、管理運営業務の全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。ただし、業務の一部について、市の承認を得た上で、専門の事業者に委託することは可能です。

(6) 関係法令等の遵守

指定管理者は、施設の管理運営に当たっては、次に掲げる法令等を遵守してください。

- 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 労働基準法（昭和22年法律第49号）ほか労働関係法令
- ③ 手続条例、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 青年の家条例、青年の家規則
- ⑤ 下関市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第35号）、下関市個人情報保護法施行細則（令和5年規則第40号）
- ⑥ 下関市都市公園条例（平成17年条例第289号）、下関市都市公園条例施行規則（平成17年規則第263号）
- ⑦ その他関係法令等

※ 指定期間中に前各号に規定する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します。

(7) 情報管理

- ① 本業務の実施に伴う個人情報の取扱については、別紙3個人情報取扱特記事項によることとします。
- 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、滅失及び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下関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、又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)の趣旨にのっとり、指定管理者が定めた情報公開規定に基づく公開を行うこととします。なお、情報公開の請求があった場合は、遅滞なく下関市に報告することとします。

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を、指定期間が満了し、又は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、指定期間満了時に下関市の指示により、引き渡していただくことがあります。

⑥ 地方自治法第199条第7項の規定に基づく下関市監査委員による監査又は下関市外部監査契約に基づく監査に関する条例(平成17年条例第369号)の規定に基づく監査が行われる場合は、調査、帳簿書類その他記録の提出に応じていただきます。

(8) 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。

(9) 下関市暴力団排除条例(平成23年条例第42号)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。

(10) 市の施策との関係

指定管理者は、公の施設に関する業務を市に代わって行います。したがって、市の

施策については、市と同様に行うことが求められます。本施設の設置者である市の施策を十分に理解し、これを踏まえて、本業務を実施することを基本とします。

中でも、市内産業の振興の観点から、本業務を行うに際し、その業務の一部を第三者に委託し、又は請負わせる場合は、原則として市内業者を対象とし、また、職員の配置においては、市内雇用への配慮に努めていただきます。

(11) 事業計画書の提出

指定管理者は、指定期間開始に先立ち、指定期間初年度の業務の事業計画（自主事業を含む。）・人員配置計画・収支計画等を内容とする事業計画書を、市に提出するものとします。また、指定期間２年度目以降の事業計画書については、毎年度市が指定する期日までに市に提出し、市の確認を受けるものとします。

(12) 事業実績報告書等の提出

① 月例報告

指定管理者は、市の定める様式により月例業務報告書を作成し、翌月の１０日までに市に報告することとします。

② 利用者の意見等聴取

指定管理者は、施設利用者の満足度の向上等を図るため、アンケート等により施設利用者の意見・要望・苦情等を把握し、その結果、業務改善の状況等について市に報告していただきます。

③ 年間報告（事業報告）

月例報告に加え、毎年度末日の翌日から起算して３０日以内に、前年度の管理運営状況について報告していただきます。

(13) 指定管理者の明示

施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、施設内に指定管理者の名称及び連絡先を表示していただきます。

(14) 指定管理業務に係る保険への加入

指定管理者としての注意義務を怠ったこと等により利用者や第三者に対し損害を与えた場合は、指定管理者の責任となり得ますので、損害賠償保険等必要な保険に加入し保険料を負担していただきます。

5 指定管理者の収入等

(1) 利用料金制

利用料金制を採用します。利用者が支払う利用料金（青年の家条例第5条の使用料をいう。）は、指定管理者が自らの収入とすることができます。

利用料金の額は、青年の家条例に定められている使用料の額を上限とし、あらかじめ市長の承認を得た上で、指定管理者が定めることとします。

また、利用料金の減免及び還付については、青年の家条例の規定に基づき、市長があらかじめ定める基準により実施してください。

(2) 指定管理料

① 指定管理料算定の考え方

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います。

なお1会計年度当たりの指定管理料の額は、29,336,000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毎年度協定において定めるものとします。（この指定管理料の上限額は、「②指定管理料の精算」に記載している施設・設備等の修繕費を含んだ金額です。）

上限額を超える金額で提案がなされている申込書については、受理いたしませんので、ご注意ください。

② 指定管理料の精算

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、1件30万円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）未満のものを対象とし、指定予算額（1会計年度100万円（消費税及び地方消費税相当額を含む。））以内で執行するものとし、年度末に実績報告を行い精算するものとします。

③ 消費税等の取扱い

収支計画書の作成に当たっては、現行の消費税率（地方消費税率を含む。）10%で積算してください。なお、指定期間における消費税率の改正に伴う指定管理料の変更については、改正時に市と指定管理者で協議するものとします。

④ 指定管理料の支払

指定管理料は、年度ごとに指定管理者が市に年間執行計画を提出し、市が承認したうえで、分割してお支払いいたします。

6 自主事業

指定管理者は、当該施設の設置目的に合致し、管理運営業務の実施を妨げない範囲内で施設の利用促進や利用者ニーズを踏まえ、自己の費用と責任において自主的に事業（以下「自主事業」という。）を実施することができます。なお、自主事業を実施しようとするときは、教育委員会へ自主事業計画申請書を提出し、教育委員会の承認を得ることとします。

7 指定管理者の利益の考え方

指定管理者の利用者増加に向けた取組の効果により、当初の事業計画の想定を超えた利用料金収入の増加や管理経費の節減、自主事業の実施に伴い生じた利益は、指定管理者の利益となります。

それを更なる施設の利用促進のための自主事業の財源として活用し、又は施設の管理運営に要する費用（人件費を含む。）に充てるなど、適切な活用方策を提案してくだ

さい。また、その活用方策については、応募書類（３）⑩利益の活用方策（様式１２号）に記入して提案してください。

８ 管理口座・経理区分等

本業務に係る収入及び支出については、独立した口座を設けて管理を行うとともに、会計処理に関する帳簿を備え、収入及び支出の状況を適切に記帳するものとします。また、会計処理に関する書類については５年間保存するとともに、市が帳簿並びに収入及び支出の証拠書類の提示を求めた場合は、これに応じていただきます。

９ 応募資格

応募しようとする者は、次の（１）から（５）までのいずれの要件も満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）又は複数の団体で構成する共同事業体での応募とし、個人での応募は、受け付けません。

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。

（１）市内に事業所、営業所等を有しているか、又は申込時まで設置していること。

（共同事業体の場合には、代表団体が本要件を満たしていること。）

（２）当該施設の管理運営業務を確実に実施できる能力を有する団体であること。

（３）当該募集に係る現地説明会に必ず参加すること。（現地説明会の詳細は、「11 応募の手続き等」を参照）

（４）次のいずれの要件にも該当する団体であること。

① 市税、県税、法人税、法人市民税、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 指定管理者の責に帰すべき事由により、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 当該施設の管理運営に不可欠な資格（防火管理者等）を有していること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 共同事業体の場合には、構成する全ての団体が①から⑧までの条件を満たすとともに、応募時に「共同事業体協定書」を市に提出し、選定後、協定締結時までに、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、その組合契約書の写しの提出が可能であること。

10 応募書類

- （１）申込書（様式第１号）
- （２）共同事業体結成届出書（様式第１号の２）
- （３）下関市立青年の家事業計画書（様式第２号）
 - ① 応募した理由（様式第３号）
 - ② 管理運営の基本方針（様式第４号）
 - ③ 利用促進の取組内容（様式第５号）

- ④ サービス向上のための取組内容（様式第 6 号）
 - ⑤ 施設の維持管理（様式第 7 号）
 - ⑥ 効率的な管理運営の方策（様式第 8 号）
 - ⑦ 職員の配置、研修計画（様式第 9 号）
 - ⑧ 個人情報保護に関する措置（様式第 10 号）
 - ⑨ 危機管理対策（様式第 11 号）
 - ⑩ 利益の活用方策（様式第 12 号）
 - （4）収支計画書（様式第 13 号）
 - （5）自主事業計画書（様式第 14 号）
 - （6）団体概要書（様式第 15 号）
 - （7）青少年育成活動等に関する活動の実績（様式第 16 号）
 - （8）再委託予定調書（様式第 17 号）
 - （9）応募資格を満たすことが確認できる書類
 - ① 応募資格の要件を全て満たす旨の誓約書（様式第 18 号）
 - ② 市税、県税、法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税の滞納がないことの証明書
 - （10）定款又は寄附行為、規約その他これらに類する書類
 - （11）法人登記簿謄本（登記事項証明書）、法人格を有しない団体にあつては、代表者の住民票の写し
 - （12）団体の役員名簿及び役員の履歴を記載した書類
 - （13）応募の日の属する事業年度の前 3 事業年度における団体の貸借対照表、損益計算書、事業報告書、利益処分計算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- 新たに設立された団体等で、上記の書類がない場合は、株主、出資状況、出資者（団体）の財務状況並びに融資機関が発行した融資に関する証書等

(14) 令和6年度における団体の事業計画書及び収支予算書、又はこれに準じる書類（その団体の業務内容を明らかにする書類）

(15) その他市が必要と認める書類

(16) 留意事項

- ① 応募1団体（共同事業体）につき、応募は1件とします。複数の応募はできません。
- ② 共同事業体を結成して応募する場合は、構成団体ごとに応募書類の中の（6）及び（9）から（15）までの書類を提出してください。
- ③ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とします。
- ④ 提出された書類の内容を変更することはできません。
- ⑤ 提出された書類は、返却いたしません。
- ⑥ 申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第19号）を提出してください。
- ⑦ 市が必要があると認める場合は、資料の追加提出を求めることがあります。

11 応募の手続等

応募の手続（スケジュール）は、次のとおりです。

(1) 問い合わせ先及び応募書類の提出先

下関市教育委員会教育部生涯学習課

〒751-0830 下関市幡生新町1番1号 下関市教育センター

電話：083-231-7968 FAX：083-222-8333

E-mail：kishogai@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

(2) 応募スケジュール

① 募集要項の配布

配布期間：令和7年8月18日（月）から令和7年8月26日（火）まで

の土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時まで

配布場所：下関市教育委員会教育部生涯学習課

※なお、募集要項などは、下関市のホームページからもダウンロードできます。

② 現地説明会 **(現地説明会への参加が応募の必須条件です。)**

開催日時：令和7年8月27日（水） 午後1時30分から

開催場所：下関市立青年の家 第1研修室

(下関市棕野町一丁目17番1号 一里山公園内)

説明内容：募集要項及び業務仕様書の説明、施設見学

参加人数：1団体（共同事業体）につき2人以内

申込方法：令和7年8月25日（月）午後5時までに、現地説明会参加申込書（様式第20号）に必要事項を記入の上、持参、ファックス、電子メールのいずれかの方法で、前述の問い合わせ先まで提出してください。（※郵送、電話又は口頭による申込みは、受け付けません。）

③ 応募に関する質問

受付期間：令和7年8月28日（木）から令和7年9月10日（水）までの
土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時まで

送付方法：質問書（様式第21号）に記入し、持参、ファックス、電子メールのいずれかの方法で、前述の問い合わせ先まで提出してください。（郵送、電話又は口頭による質問は、受け付けません。）

回答方法：ファックス又は電子メールにて応募者全員に回答します。

④ 応募書類の受付

受付期間：令和7年8月28日（木）から令和7年9月19日（金）まで
の土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時まで

提出方法：前述の提出先まで持参してください。（郵送、ファックス又は電子メー

ルでの提出は、受け付けません。)

提出部数：１３部（正本１部、副本１２部）

12 選定の進め方

（１）指定管理候補者の選定

① 選定の方法

指定管理候補者の選定は、手続条例第４条の規定により選定します。提出書類により応募資格、提案内容等について、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。）で書類審査を行います。また、必要に応じて、ヒアリング又はプレゼンテーションを行っていただく場合があります。

提出書類とヒアリングの結果を基に、選定委員会において総合的に審査し、選定委員会による選定結果報告に基づき、指定管理候補者を選定します。

② 審査の基準

指定管理候補者を選定する際の選定基準、審査内容は別紙２のとおりです。

ただし、別紙２の項目は、選定委員会事務局の審査基準及び着眼点（案）であり、選定委員会において変更する可能性があります。

③ 最低制限基準

前述の審査基準に基づき、選定委員会で最低制限基準を設けます。そのため、応募者全員の応募内容が最低制限基準に満たない場合は、指定管理候補者を選定しません。ただし、最高得点者についてのみ、不備な点を指摘して再度提案を受け、最低制限基準を満たした場合は、選定します。なお、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、再度公募を行います。

（２）指定管理候補者の選定結果

結果については、各応募者に文書で通知するとともに、下関市のホームページで公

表します。

(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、下関市議会の議決が必要です。指定管理候補者について、令和7年第4回（12月）下関市議会定例会に議案を提出し、議会の議決が得られれば、当該指定管理候補者を指定管理者に指定します。

指定管理者の指定を受けた団体は、教育委員会と青年の家の管理運営に関する協定（以下「基本協定」という。）を締結します。

(4) 指定の議決を得られない場合

指定管理者の指定議案が、下関市議会で否決された場合は、最低制限基準を満たす次点団体を指定管理候補者として議会に諮ります。また、次点団体がいない場合は、再度選定手続を行います。

(5) 指定管理候補者の取り消し

指定の議決を経る前に、指定管理者に指定することが著しく不適當若しく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。

13 協定に関する事項

(1) 標準協定書で締結する内容については、次のとおりです。

① 総則

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

② 管理運営業務の範囲等

管理運営業務の範囲等、管理運営業務からの除外、管理運営業務の範囲等の

変更

③ 管理運営業務の実施

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、指定管理者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

④ 管理物品の取扱い

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

⑤ 管理運営業務の管理

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

⑥ 指定管理料及び利用料金

指定管理料、指定管理料の減額等、指定管理料の変更、利用料金の取扱い、経理及び指定管理者の口座

⑦ 損害賠償及び不可抗力

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

⑧ 指定期間の終了等

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

⑨ 指定の取消し等

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

⑩ その他

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) 年度協定書で締結する内容については、次のとおりです。

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

14 その他の留意事項

- (1) 応募に必要な費用は、全て応募団体の負担とします。また、応募書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募団体の負担とします。
- (2) 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があると認める場合には、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（平成17年条例第16号。）の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き公開します。
- (3) 選定結果として応募者名、審査結果の概要等を公開する場合がありますので、ご承知の上、応募してください。
- (4) 公募に応募した者、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、選定委員会委員と接触することを禁止します。
- (5) 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。
- (6) 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、第三者に対して譲渡、継承、担保提供等はできません。

(7) 指定管理者の取り消し

① 指定管理者が協定の締結までに業務の実施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、以下の事項に該当するときは、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ずることがあります。また、既に支払った指定管理料の返還、収受した利用料金の全部又は一部の市への納付、市に損害が発生した場合には損害賠償の支払等を求めることがあります。

ア 青年の家条例又は基本協定の規定に違反したとき。

イ 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。

ウ 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき。

エ 本募集要項に定める資格要件を失ったとき。

オ 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。

カ 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。

キ 指定管理者の、本業務に直接関わらない法令違反等により、当該団体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。

ク 指定管理者の責に帰すべき事由により本業務が行われないとき。

ケ 不可抗力（異常な暴風や豪雨、台風、洪水、津波、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、落雷、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ、感染症の蔓延等）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。

コ 指定管理者から、指定の取消又は本業務の全部又は一部の停止を求める書面による

申し出があったとき。

サ 当該施設が、公の施設として廃止することとなったとき。

シ 当該施設の改修工事等により、施設が供用できなくなったとき。

ス その他、市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき。