

長府毛利邸
指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月

下関市観光スポーツ文化部観光施設課

目 次

- 1 施設の概要
- 2 公募に関するスケジュール
- 3 指定期間
- 4 申込の資格
- 5 申込方法・提出書類等
- 6 選定（審査）の基準
- 7 指定管理者が行う本業務の基準及び業務の範囲
- 8 本業務の範囲外の業務
- 9 指定管理料等に関する事項
- 10 協定に関する事項
- 11 その他の留意事項

長府毛利邸指定管理者募集要項

長府毛利邸の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。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条及び長府毛利邸の設置等に関する条例（平成１７年条例第２２０号。以下「設置条例」という。）第１０条第１項の規定に基づき、次のとおり長府毛利邸の管理運営業務（以下「本業務」という。）を行う指定管理者を募集します。

１ 施設の概要

（１）施設の名称

長府毛利邸

（２）所在地

下関市長府惣社町４番１０号

（３）設置目的

市民の余暇の活用及び教養文化活動に供し、もって市民の公共の福祉の増進に資するため。

（４）目的を達成するためのビジョン及び指標

（ビジョン）

- ① 市民に癒しと安らぎの場を提供できる施設となること。
- ② 城下町長府地区の観光拠点として、より多くの観光客を誘致できる施設を目指すこと。

（指標）

- ① 企画展示回数
- ② 年間入場者数

（５）供用開始年月日

平成１０年４月２９日

（６）本業務の対象となる施設

別紙１長府毛利邸指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）「１ 施設の概要」のとおり。

２ 公募に関するスケジュール

- ・ 現場説明会 令和7年8月8日（金）午前10時00分から
- ・ 申込受付期間 令和7年8月18日（月）から令和7年8月28日（木）まで
- ・ 候補者選定 令和7年8月下旬から9月下旬予定
- ・ 指定管理者の指定 令和7年12月議会に指定議案を提出し、議決後に指定
- ・ 協定締結 令和8年3月

3 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

4 申込の資格

次の（１）から（３）までの要件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）又はその共同事業体での応募とし、個人での応募は受け付けません。

なお、単独で申込みをする団体は、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。

- （１）本業務を確実に実施できる能力を有する団体又は共同事業体であること。
- （２）下関市内に事業所、営業所等を有していること、又は申込時まで設置していること。
- （３）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（昭和22年政令第16号）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 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 共同事業体の場合にあっては、構成する全ての団体が①から⑦までに掲げる資格を満たしているとともに、次に掲げる条件を満たすこと。

イ 応募時に、構成する全ての団体による「共同事業体協定書」を提出すること。

ロ 指定管理候補者に選定されたときは、市と指定管理施設の管理運営に関する協定を締結する時までに、代表団体及び全ての構成団体の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を市に提出すること。

⑨ ５（５）に示す現場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

- ・定款の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあつては、会則等）
- ・団体（共同事業体にあつては、全ての構成員）の納税証明書
- ・４ 申込の資格（１）については、類似施設の管理・運営の経験に関する書類
- ・４ 申込の資格（２）については、資格を有すること等を証明するもの（写し）

③ 事業計画書（様式第２号）

④ 収支計画書（様式第３号）

- ・各項目別の内訳を詳細に記入すること。

⑤ 団体の経営状況を説明する書面

- ・組織の概要、経営状況の判断及び業績見通し、貸借対照表、損益計算書、利益処分に
関する書類、財産目録等

⑥ 誓約書（様式第４号）

⑦ 事業説明書（様式第５号）

- ・平等かつ公平な利用の確保について
- ・応募の動機、意欲
- ・利用促進、利用拡大の取組内容
- ・地元での雇用確保
- ・第三者に業務委託する場合の業者選定、指導・監督体制
- ・施設の維持管理
- ・下関市への要望、提案等

⑧ 共同事業体結成届出書（様式第６号）（共同事業体による応募の場合のみ）

⑨ 自主事業に伴う利益の活用方策（様式第１０号）

（２）提出部数

正 1 部、副 1 0 部（副は、複写可）

（３）申込書等の配布

申込みに必要な書類は、下関市のホームページからダウンロードしてください。なお、紙での配布を希望される方は、②問い合わせ先までご連絡ください。

① 配布期間

令和 7 年 7 月 2 8 日（月）から令和 7 年 8 月 6 日（水）まで
（紙での配布は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

② 問い合わせ先

山口県下関市南部町 1 番 1 号

下関市観光スポーツ文化部観光施設課施設管理係

・電話 0 8 3 - 2 3 1 - 1 8 3 8

・F A X 0 8 3 - 2 3 1 - 1 8 4 7

・E-mail sgshiset@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

（４）申込受付期間

提出書類は、①提出期間（②提出時間内）に③提出窓口まで持参してください。持参以外の方法による提出はできません。また、提出期間終了後は、提出書類の変更及び追加はできません。

① 提出期間

令和 7 年 8 月 1 8 日（月）から令和 7 年 8 月 2 8 日（木）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

② 提出時間

午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までの間を除く。）

③ 提出窓口

（３）② 問い合わせ先と同じ

（５）現場説明会の開催

① 開催日時

令和 7 年 8 月 8 日（金） 午前 1 0 時 0 0 分から

② 開催場所

長府毛利邸

③ 内容

本募集要項等の説明、施設見学及び参考資料配布（利用状況、修繕履歴、備品台帳等）

④ 参加人数

1 団体（1 共同事業体）につき 2 名まで

⑤ 参加申込

参加を希望する団体及び共同事業体は、現場説明会参加申込書（様式第 7 号）に記入の上、令和 7 年 8 月 5 日（金）午後 5 時までに次の【受付メールアドレス】へ電子メールにより提出してください。

なお、共同事業体での応募の場合は、（1）⑧共同事業体結成届出書（様式第 6 号）を併せて提出すること。

【受付メールアドレス】 sgshiset@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

⑥ その他

当該説明会への出席は、申込資格の要件となっていますので、申込みを予定している団体及び共同事業体は、必ず参加してください。

（6）募集要項等に関する質問の方法

① 受付期間

令和 7 年 8 月 6 日（水）から令和 7 年 8 月 15 日（金）まで
午後 5 時必着

② 質問方法

募集要項等の配布資料について質問がある場合は、「質問票（様式第 8 号）」を（5）⑤の【受付メールアドレス】へ電子メールにより提出してください。電話、来訪等口頭による質問はできません。

③ 回答方法

受け付けた質問については、現場説明会に参加された全団体に対して随時電子メールにより回答します。

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 条に基づき審査し、指定管理候補者を選定します。

① 資格審査

下関市観光スポーツ文化部観光施設課において、応募団体の申込資格要件の適否について審査を行います。

② 下関市指定管理候補者選定委員会

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。）を設置し、各委員により審査を行います。

③ 審査の基準及び審査項目

提出された事業計画書等について、別紙２指定管理候補者選定（審査）の基準・着眼点（案）に基づき審査を行う予定ですが、選定委員会において変更される場合もあります。

なお、必要に応じて、選定委員会に、ヒアリング及びプレゼンテーションを行っていただく場合があります。

また、応募団体が１者のみの場合でも、選定委員会において定める最低制限基準に満たないときは、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、再度公募を行うこととします。

（２）指定管理候補者の決定

選定委員会での選定結果に基づき、下関市長（以下「市長」という。）が指定管理候補者を決定し、結果を申込みした団体に対して速やかに通知するとともに、下関市のホームページ等で公表します。

（３）指定管理候補者の取消し

指定管理候補者が、法第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。なお、指定管理候補者の責めに帰すべき事由によりその取消しを受けた場合において、指定管理施設の管理運営が延期になる等、下関市に損害があったときには、下関市は、指定管理候補者に損害賠償請求を行うことがあります。

（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。指定管理者は、下関市と協議の上、管理運営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）指定管理者の取消し

- ① 指定管理者が協定の締結までに本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。なお、下関市に損害が発生した場合には、下関市は、指定管理者に損害賠償請求を行うことがあります。
- 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を命じ、及び、下関市に損害が発生した場合には、下関市は指定管理者に対して損害賠償請求を行うことがあります。

ア 設置条例又は基本協定の規定に違反したとき。

イ 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 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、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。

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うとき。

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、感染症の蔓延等の下関市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう。）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若しくは一部の停止を求める書面による申出があったとき。

サ 本施設が、公の施設として廃止することとなったとき。

シ その他下関市が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。

③ 管理運営業務の水準が低下した場合の措置

定期又は臨時に実地調査等（モニタリング等）を行い、指定管理者の業務が仕様書に定めた内容や水準を満たしていないと判断したときは、下関市は、指定管理者に対して改善指示を行い、その指示に従わないときその他管理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ずることがあります。

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、本募集要項、仕様書、基本協定及び申込み時に提出された事業計画のとおり行っていただきます。また、施設の設置目的及びビジョンに基

づく、指定管理者が達成すべき目標値を、下関市で想定する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。なお、下関市で想定する目標値は、1 施設の概要（4）（指標）① 年間6回以上、② 31, 500人以上とします。

（2）口座管理

指定管理者が長府毛利邸の管理運営のために使用する預金口座については、専用の1口座を原則としますが、管理運営上必要な場合には、下関市と協議の上、複数の口座を使用することもできます。

（3）情報管理

- 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）及び下関市情報政策課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。

（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）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。

（6）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）

身体賠償 1名につき1億円以上

1事故につき1億円以上

財物賠償 1事故につき1億円以上

② 仕様書「8リスク分担」で指定管理者が負担する損失に係る保険

※②で付保する保険については、様式第2号事業計画書「緊急時対策について（2その他緊急時の対応）」欄に記入すること。

（7）障害者施設等への配慮

国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）の趣旨を理解し、可能な限り、障害者就労施設等への発注について配慮すること。

（8）業務の引継ぎ

指定期間満了後、指定管理者とは別の団体又は共同事業体が新たな指定管理者に選定され、長府毛利邸の管理を行うことが決定したときは、責任を持って本業務の引継ぎを行ってください。

（9）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、下関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、本業務以外の業務で、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、長府毛利邸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、下関市に対して業務計画書を提出し、事前に下関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、長府毛利邸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、下関市行政財産使用料条例（平成17年条例第91号）に規定する下関市公有財産の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等を下関市へ納付することとします。

9 指定管理料等に関する事項

(1) 利用料金制について

本業務は、利用料金制を採用するため、長府毛利邸の利用に係る利用料金は、全額指定管理者の収入となります。利用料金の額は、設置条例第4条に規定する入場料の額及び設置条例第6条に規定する茶室使用料の額を上限とし、あらかじめ市長の承認（当該額を内税として承認する。）を得た上で、指定管理者が定めます。

また、利用料金の減免及び還付については、設置条例及び長府毛利邸の設置等に関する条例施行規則（平成17年規則第185号）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) 指定管理料の額等

本業務に要する経費に充てるため、下関市は、毎会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）予算の範囲内で指定管理者に指定管理料を支払います。なお、5か年の指定管理料の上限額は、総額96,982,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とし、毎会計年度における上限額は、20,075,000円とします。上限額を超えて提案がなされている申込みは、受理しません。ただし、指定管理料の額は、申請の際に提出のあった収支計画書において示された指定管理料の金額を上限として、下関市の予算額の範囲内で毎会計年度の年度協定において定めるものとします（提案いただいた業務に係る指定管理料の額を保証するものではありません。）。なお、年間の指定管理料は、利用料金収入が減少した場合であっても、災害等の特別な場合を除き原則として増額をしませんので、事業計画書及び収支予算書の作成の際は留意してください。

(3) 利用料金収入等の利益の考え方

指定管理者の経営努力により経費の節減や利用者の増加を図った結果、指定管理者に利益が生じた場合、このような自己努力による収益は、原則として指定管理者の収益とします。ただし、利用料金収入が基準額を超えた場合は、その超過した額の一定割合を納付金として下関市へ納めることとします。この納付対象となる「基準額」及び「割合（5割以上）」について、事業説明書（様式第5号）の「8 その他特記事項」欄に記入して提案してください。

(4) その他の収入

自主事業に伴う収入については、指定管理者の収入となります。

自主事業によって得られた利益については、更なる利用者増に向けた集客イベントの開催、指定管理施設のサービス向上に向けた取組への経費充当並びに指定期間内に発生する突発的な施設及び設備の改修・維持補修費等に充てる特定の目的を持った資金の積み立ての実施、あるいは下関市への納付に行うことも可能です。申込みに当たっては、自主事業

の収支計画を策定し、収支計画書（自主事業分）（様式第3号）に記載するとともに、利益の活用方策を検討した上で、自主事業に伴う利益の活用方策（様式第10号）に記載してください。

（5）区分経理

本業務に係る経理とその他の業務に係る経理とを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

下関市と指定管理者は、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
- ・ 目標値の変更
- ・ 管理物件
- ・ 指定期間及び会計年度
- ・ 指定管理者の管理運営業務の範囲等
- ・ 管理運営業務からの除外
- ・ 指定管理者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
- ・ 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
- ・ しものせきエコマネジメントプランに基づく特記事項
- ・ 下関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
- ・ 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
- ・ 利用料金及び納付金
- ・ 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主な事項

- ・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
- ・納付金等
- ・協定の費用
- ・定めのない事項
- ・疑義の解決
- ・履行の決定

1.1 その他の留意事項

- ① 申込みに係る経費は、全て応募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、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、指定管理者の決定の公表等必要

な場合は、下関市は提出書類の内容を無償で利用できるものとします。

- ⑥ 申込みをした者又はしようとする者は、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 契約に関する法的関係の複雑化・不安定化を防止するため、指定管理者の下関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、担保提供等はできません。
- ⑨ 指定管理者は、事前に下関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 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、下関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。また、旧指定管理者の職員のうち希望する者は、新指定管理者のもとで雇用するよう要請いたします。
- ⑬ 書類作成に用いる言語、通貨及び単位は、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。

（問い合わせ先）

〒750-8521

山口県下関市南部町1番1号

下関市観光スポーツ文化部観光施設課施設管理係（担当：藤岡）

電話 083-231-1838

FAX 083-231-1847

E-mail sgshiset@city.shimonoseki.yamaguchi.jp