

下関市菊川総合交流ターミナル
指 定 管 理 者 申 込 要 項

令和7年8月

下関市役所菊川総合支所地域政策課

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	4
7. 指定管理者が行う本業務の基準及び業務の範囲	7
8. 本業務の範囲外の業務	8
9. 利用料金に関する事項	9
10. 協定に関する事項	10
11. モニタリング	12
12. その他の留意事項	12

下関市菊川総合交流ターミナル指定管理者申込要項

下関市菊川総合交流ターミナルの管理運営業務（以下「本業務」という。）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。以下「法」という。）第２４４条の２第３項、下関市菊川総合交流ターミナルの設置等に関する条例（平成１７年条例第２２６号。以下「設置条例」という。）第１２条第１項の規定に基づき、下関市菊川総合交流ターミナルに指定管理者を選定することとします。

また、下関市菊川総合交流ターミナルは、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１項第１号に該当する施設であることから、選定の特例として公募によらず、現指定管理者である菊川町まちづくり株式会社から以下の要領により指定管理者の指定に係る申込みを受け付けることとします。

１ 施設の概要

（１）施設の名称

下関市菊川総合交流ターミナル（以下「道の駅きくがわ」という。）

（２）所在地

下関市菊川町大字上岡枝７６６番地１

（３）設置目的

農林水産物の展示販売とこれら産物を活用した郷土料理の提供、観光、イベント情報、案内等情報の受発信を通じて都市と農村の交流を促進し、本市の特産品の振興及び雇用の場の確保を図り、もって地域産業の振興に資するため。

（４）設置目的を達成するためのビジョン及び指標

ビジョン：菊川地域の観光拠点として、他施設と連携し、交流人口の増加を図る。また、特産品出荷者協議会をはじめとした関係団体の育成を図り、地域の特色を活かした加工品などの開発を補助し、地域内農畜産物の利用促進を図る。

指 標：販売額、利用者数及び菊川町産の農畜産物の利用割合

菊川町産の農畜産物の利用割合は、別表 1 道の駅きくがわにおける菊川町産の農畜産物の利用率のとおり

(5) 利用者数及び総売上額の推移

項 目	年度				
	R2	R3	R4	R5	R6
利用者数 (人)	167,451	171,901	181,593	183,543	173,329
総売上額 (円)	162,456,067	171,084,854	181,899,307	187,180,836	186,042,237

(6) 開館

平成 9 年 4 月 5 日

(7) 本業務の対象となる物件

別紙 1 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

令和 7 年 8 月 27 日（水） 申込受付開始

令和 7 年 9 月 9 日（火） 申込締切

令和 7 年 9 月 下関市指定管理候補者選定委員会による審議

令和 7 年 12 月 議会による指定管理者の選定の議決、市長による指定

令和 8 年 3 月 基本協定の締結

3 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 8 年 12 月 31 日までの 9 か月間

4 申込資格

申込みに係る要件は、次の（1）から（7）までの全てとします。

（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) 消防法(昭和23年法律第186号)に定める甲種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。
- (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。

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
 - ・法人等の納税証明書(滞納がない証明)
 - ・申込資格(7)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、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(申込の日の属する事業年度の前3事業年度分)
- ⑥ 誓約書(様式第4号)

- ⑦ 事業説明書（様式第5号）
- ⑧ その他市が必要と認める書類

（2）提出部数

正1部、副10部

（3）申込書類の提出

提出書類は、次の提出期間及び提出場所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、申込受付期間終了後は、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27日（水）から令和7年9月9日（火）（土曜日及び日曜日並びに祝日を除く。）午前9時から午後5時まで

② 提出場所

下関市菊川町大字下岡枝1480番地1

下関市役所菊川総合支所地域政策課

（4）申込要項等に関する質問方法

① 受付期間

令和7年8月27日（水）から令和7年9月2日（火）午後5時まで（必着）

② 受付方法

申込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6号）」を後掲の下関市役所菊川総合支所地域政策課の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、受け付けません。

③ 回答方法

受け付けた質問については、電子メールにより回答いたします。

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、下関市役所菊川総合支所地域政策課において、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、審査のため必要であると考えられる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、申込団体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、下関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指定管理候補者審査基準（案）により審査する予定ですが、選定委員会において変更される場合もあります。

なお、選定委員会において定める最低制限基準に満たない場合は、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すことを条件とします。

（２）指定管理候補者の選定

選定委員会の意見に基づき、下関市長が指定管理候補者を選定し、結果を申込団体に対して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）指定管理候補者の指定の取消し

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、選定を取り消すことがあります。

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、道の駅きくがわ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、指定の議決を経て行います。指定の議決後、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、次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じることがあります。

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 本申込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適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、感染症の蔓延等の市又は指定管理者の責め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、指定の取消し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出があったとき。

サ 道の駅きくがわが、公の施設として廃止されることとなったとき。

シ その他市が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（モニタリング）を行い、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容や水準を満たしていないと判断した場合、是正や改善等必要な指示を行い、指示に従わないときその他管理運営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、下関市菊川総合交流ターミナルの設置等に関する条例施行規則（平成17年規則第192号。以下「条例施行規則」という。）、本申込要項、仕様書、基本協定及び当該指定管理者が申込み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、道の駅きくがわ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基本協定で定めることとします。

(2) 口座管理

指定管理者が施設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

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守ることとします。

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、管理運営業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、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。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、市と協議の上、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、直ちに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は、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) 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。

(5) 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。

(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。

- ・身体賠償 1名につき 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 その他道の駅きくがわの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、道の駅きくがわ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、市に対して業務計画書を提出し、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、自主事業により道の駅きくがわ内

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は、市の収入とします。

9 利用料金に関する事項

(1) 利用料金

道の駅きくがわは、利用料金制を採用し、利用料金（設置条例第7条に規定する使用料をいう。）は、指定管理者の収入のとなります。指定管理者は、収受した全ての収入について記載した帳簿を作成することとします。

なお、利用料金については、市が設置条例で規定する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。

(2) 利用料金収入による収益

指定管理者の経営努力等による経費の削減や利用者の増加を図った結果、利益が生じた場合は、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市へ納付することとします。納付対象となる基準額（8,500千円以下）及び割合（5割以上）について、申込書様式第5号の事業説明書「8 その他特記事項」欄に記入し、提案してください。

(3) 指定管理料

道の駅きくがわの管理運営に係る経費の財源は、原則として利用料金とし、市は、指定管理者に対して指定管理料を支払いません。

なお、社会経済の激変その他の施設の管理運営に支障を来す事情が発生した場合、指定管理者の申し出に対し、市長がやむを得ないと認めるときは、市の予算の範囲内において本業務に要する経費の一部を指定管理料として支払います。支払方法、支払時期、指定管理料の額等については、市と指定管理者が協議の上、年度協定又は変更年度協定で定めることとします。

(4) その他の収入

指定管理者が自らの責任と費用において実施する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。

(5) 区分経理

本業務に係る経理については、その他の業務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（例）

- ・ 基本協定の目的
- ・ 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
- ・ 用語の定義
- ・ 施設の設置目的
- ・ ビジョン及び指標
- ・ 目標値の設定
- ・ 指定管理物件
- ・ 指定期間及び会計年度
- ・ 業務の範囲等
- ・ 業務範囲及び目標値の変更
- ・ 業務の実施
- ・ 関係法令の遵守
- ・ 使用許可の留意事項
- ・ 業務開始の準備
- ・ 従業員の配置
- ・ 再委託等の制限
- ・ 指定管理物件の改修等の分担
- ・ 緊急時の対応
- ・ 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

- ・ 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
- ・ 業務報告書の提出
- ・ 事業報告書の提出
- ・ 経営状況の確認
- ・ 業務の実施状況等のモニタリング
- ・ 業務の改善指示、指定の取消し及び業務の全部又は一部の停止
- ・ 管理運営状況等の評価及び公表
- ・ 指定管理料の支払
- ・ 利用料金の取扱い
- ・ 業務の実施に係る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
- ・ 不可抗力による業務の一部の実施の免除
- ・ 業務の引継ぎ等
- ・ 原状回復義務
- ・ 管理物品の取扱い
- ・ 市による指定の取消し及び業務の停止
- ・ 不可抗力による指定の取消し及び業務の停止
- ・ 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
- ・ 障害者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、通知等の様式その他
- ・ 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（例）

- ・ 年度協定の目的
- ・ 当該年度の業務の内容
- ・ 目標値の設定
- ・ 年度協定の費用
- ・ 疑義等の決定

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、申込を辞退する場合は、市にその旨を記載した文書を提出してください。
- (5) 提出書類の著作権は、申込団体に帰属します。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（平成17年条例第16号）の規定に基づき非公開とすべき個所を除き公開します。

- (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) 本業務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・担保提供等はできません。
- (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) 各種税（消費税・地方消費税・法人市民税・法人県民税等）の取り扱いについては指定管理者で対応してください。
- (12) 書類作成に用いる言語、通貨及び単位は、特別な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。
- (13) 申込要項及び仕様書は、「下関市指定管理者制度ガイドライン」（下関市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。
- (14) 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。

(問い合わせ先)

〒750-0317

山口県下関市菊川町大字下岡枝1480番地1

下関市役所菊川総合支所 地域政策課

電 話 083-287-1115

FAX 083-287-2739

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