

下関市菊川総合交流ターミナル

指定管理者募集要項

令和8年10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	3
4	申込資格	3
5	申込方法・提出書類等	4
6	選定（審査）の基準	7
7	指定管理者が行う本業務の基準及び業務の範囲	9
8	本業務の範囲外の業務	10
9	利用料金に関する事項	10
10	協定に関する事項	11
11	モニタリング	13
12	その他の留意事項	13

下関市菊川総合交流ターミナル指定管理者募集要項

下関市菊川総合交流ターミナル（以下「本施設」という。）の管理運営業務（以下「本業務」という。）については、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（以下「市」という。）が指定した指定管理者が実施しています。

本施設は、令和9年1月からリニューアル工事を行い、令和10年4月のオープンを予定していることから、令和10年4月1日以降の本施設の本業務について、より効率的かつ効果的な管理を行い、本施設の効用を最大限に発揮させるため、法第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年下関市条例第26号。以下「手続条例」という。）第2条及び設置条例第12条第1項の規定に基づき、指定管理者を公募します。

指定管理者の募集に当たっては、この要項（以下「本要項」という。）及び添付書類を熟読の上、期限までに申込書類を提出してください。

なお、令和9年1月からリニューアル工事を予定していますが、工事の進捗状況や社会情勢等による不測の事態により、オープン時期が令和10年4月以降に変更となる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

1 施設の概要

（1）名称

下関市菊川総合交流ターミナル

（2）所在地

下関市菊川町大字上岡枝766番地1

（3）設置目的

道路利用者に対し、良好な休憩の場及び道路情報を提供するとともに、地域の観光交流イベント情報の発信、地域の物産品の販売等を通じて交流人口の拡大を図り、もって地域の活性化と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

- ①道路利用者に対し、快適な休憩空間と利用設備を提供するとともに、道路情報、地域情報等を提供する施設であること。
- ②施設利用者に対し、観光拠点や特産品、歴史や文化など地域の情報を発信することにより、地域の観光ネットワークを形成し、観光産業の振興を図る施設であること。
- ③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とともに、地域

の農林水産品及び特産品の販売並びにそれらを活用した調理品等の販売を促進することにより、地域産業の振興や活性化に貢献する施設であること。

④各種イベントその他の交流事業を開催し、地域の活性化を図る施設であること。

(5) 設置目的を達成するための指標

施設利用者を対象としたアンケートにおける施設利用満足度

(6) 利用者数及び総売上額の推移

項 目	年度				
	R3	R4	R5	R6	R7
利用者数 (人)	171,901	181,593	183,543	173,329	155,197
総売上額 (円)	171,084,854	181,899,307	187,180,836	186,042,237	169,980,111

(7) 供用開始年月

平成10年4月

(8) 本業務の対象となる物件

別紙1 下関市菊川総合交流ターミナル指定管理業務仕様書(以下「仕様書」という。)のとおりに

2 今後のスケジュール

①説明会

令和8年11月10日(火)、令和8年11月12日(木)に実施します。

②申込締切

令和8年12月21日(月)

③下関市指定管理候補者選定委員会による審議

令和9年1月中旬の予定

④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9年3月議会で指定議案の議決を受けた後に指定

⑤基本協定の締結

令和9年4月から6月までの間

⑥本施設の管理運営の準備期間

基本協定締結後から指定期間初日の前日までの間

⑦令和10年度の本施設の管理運営に関する年度協定の締結

令和10年4月1日(指定期間初日)

3 指定期間

令和10年4月1日から令和15年3月31日まで（5年間）

※ただし、指定期間内であっても、管理運営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

次の（１）から（６）までの要件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）又は複数の団体で構成する共同事業体での申込みとし、個人での申込みは受け付けません。

なお、単独で申込みをする団体は、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）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。
- （２）菊川町区域内等で生産された農林水産品、物産品等の販売促進ができるよう、その集荷について、地元の出荷者組織等と事前（申込時まで）に十分な協議・連携・調整がなされていること。
- （３）物品販売等を含む集客を行う施設の管理及び運営に必要な体制を確保できると認められること。
- （４）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、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、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。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。ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者がインボイスを必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに

限られることが明確な場合は、この限りでない。

- ⑧ 共同事業体の場合にあつては、構成する全ての団体が①から⑦までに掲げる資格の要件を満たしているとともに、次に掲げる条件を満たすこと。

ア 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。

イ 指定管理候補者に選定されたときは、市と本施設の管理運営に関する基本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。

※共同事業体での申込みにあつては、代表団体が（１）から（４）までの要件を全て満たし、かつ、他の構成員団体の全てが（４）の要件を満たしている場合に、申込手続を行うことができます。

- （５）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。（共同事業体での申込みの場合にあつては、構成員団体のうちいずれかの団体によって要件を満たしていること。）。

- （６）５（５）に示す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 申込資格（１）については、市内に事業所、営業所等を有していること等を証明するもの（写し）
- ・４ 申込資格（２）については、地元の出荷者組織等と申込時までに十分な協議・連携・調整がなされたことを証する書類（協議の経緯書を含む。）
- ・４ 申込資格（３）については、集客を行う施設の管理・運営の経験に関する書類
- ・４ 申込資格（４）については、該当していることを説明する書類
- ・４ 申込資格（５）については、資格を有することを証明するもの（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（共同事業体の場合にあつては、全ての構成員）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

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
- ・利用促進、利用拡大の取り組みについて
- ・効率的な管理運営の方策について
- ・第三者に業務委託する場合の業者選定、指導、監督体制について
- ・施設の維持管理について
- ・地元での雇用確保について
- ・地域産業振興について
- ・その他特記事項

⑧ 共同事業体結成届出書（様式第6号）（共同事業体による申込みの場合のみ）

⑨ その他市が必要と認める書類

※提出書類については、インデックス等で分かりやすく表示すること。

（2）提出部数

正1部、副10部（副は、複写可）

（3）申込書等の配布

申込みに必要な書類は、下関市ウェブサイト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8年10月30日（金）から令和8年11月13日（金）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

〒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地域振興係

電話番号 083-287-1114

FAX番号 083-287-2739

E-mail kgchiiki@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）に、③提出窓口まで持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は、書留郵便により最終日の正午まで（必着）とします。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。

※電子メール、ファクシミリによる提出は認めません。

※提出期間終了後に、申込資格に関する未提出書類があった場合、申込資格無しとしますので、十分ご確認の上、提出をお願いします。

① 提出期間

令和8年11月16日（月）から令和8年12月21日（月）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

5（3）②問い合わせ先と同じ。

※混雑時は、書類確認のためお待ちいただくことがあります。

（5）説明会の開催

① 開催日時

令和8年11月10日（火）、令和8年11月12日（木）の午前10時から実施します。

② 開催場所

下関市役所菊川総合支所 2階 会議室4
（下関市菊川町大字下岡枝1480番地1）

③ 内容

本要項、仕様書（以下これらを「募集要項等」という。）及びリニューアル後の施設の説明、並びに参考資料の配布（利用状況等）。

④ 参加人数

1団体（1共同事業体）につき2人まで

⑤ 参加申込

説明会への参加は、申込資格の要件であるため、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。なお、参加申込として、説明会参加申込書（様式第7号）に記入の上、令和8年11月9日（月）正午までに持参又は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、5（1）⑧共同事業体結成届出書（様式第6号）を併せて提出してください。

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

※なお、電子メールにより提出した場合は、必ず電話等でメール送致の確認をしてください。

（6）募集要項等に関する質問方法

① 受付期間

令和8年11月5日（木）から令和8年11月19日（木）午後4時まで（必着）

② 受付方法

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）を持参し、又は上記【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、来訪等の口頭による質問は受け付けできません。

③ 回答方法

受け付けた質問については、説明会に参加された全ての団体及び共同事業体に対して随時ファックス又は電子メールにより一斉に回答いたします。

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条の規定に基づき審査し、指定管理候補者を選定します。

① 資格審査

下関市役所菊川総合支所地域政策課において、申込者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、審査を行います。

③ 審査の基準、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）に基づき審査する予定ですが、選定委員会において変更される場合があります。

なお、選定委員会では、プレゼンテーションを行い、ヒアリングを受けていただく場合があります。

また、申込者が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）指定管理候補者の選定

選定委員会での選定結果に基づき、指定管理候補者を決定し、結果を申込者に対して速やかに通知するとともに、市ホームページ等で公表します。

（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当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、他の申込者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、本施設の管理運営の開始が延期になる等、市に損害が発生した時には、市はその団体及び共同事業体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、指定の議決を経て行います。指定後、指定管理者は、市と協議の上、本業務の細目について基本協定及び年度協定を締結します。

(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 本施設が、公の施設として休止又は廃止されることとなったとき。

シ その他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 本業務の水準が低下した場合の措置

定期的又は臨時に実地調査等（モニタリング）を行い、本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、市は、改善指示を行い、その指示に従

わないときその他本施設の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、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。）、募集要項等、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。なお、設置条例及び条例施行規則は、令和8年条例第29号及び令和8年規則第69号により、令和10年4月1日に改正されます。

また、本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、本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の推進に関する法律（平成25年法律第65号）の趣旨を理解し、「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。

(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、本施設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、本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、自主事業により本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

本施設は、利用料金制を採用し、本施設の利用に係る利用料金は、指定管理者の収入となります。

なお、利用料金については、市が令和8年条例第29号による改正後の設置条例で規定する使用料の額の範囲内で、あらかじめ市の承認を得た上で、指定管理者が定めることとなります。

利用料金の額は、菊川町内産の特産品の販売が促進されるよう、それらに係る料金の率（令和8年条例第29号による改正後の設置条例別表第2に定める率をいう。）を可能な範囲で低減するなどの配慮を求めます。

（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（67,000千円以下）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

本施設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）キャッシュレス決済の導入

指定管理者の収入となる利用料金及び自主事業に係る料金の支払に当たっては、当該利用者・来場者等の利便性の向上のため、スマートフォンアプリ等を利用したキャッシュレス決済の導入を要請します。

（6）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
- ・目標値の変更
- ・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
- ・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
- ・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
- ・定めのない事項
- ・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、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) 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) 募集要項等は、「下関市指定管理者制度ガイドライン」（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