

下関市豊北地区集客施設
指定管理者募集要項

令和 8 年 8 月

下関市役所豊北総合支所
地域政策課

目 次

1. 施設の概要	2
2. 公募及び管理運営開始までのスケジュール	3
3. 指定期間	3
4. 申込の資格	4
5. 申込方法・提出書類等	5
6. 選定（審査）の基準	8
7. 指定管理者が行う管理運営業務の基準及びその範囲	11
8. 管理運営業務の範囲外の業務	13
9. 利用料金に関する事項	14
10. 協定に関する事項	15
11. その他の留意事項	18

下関市豊北地区集客施設指定管理者募集要項

下関市豊北地区集客施設（以下「本施設」という。）の管理運営に関する業務（以下「管理運営業務」という。）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条及び下関市豊北地区集客施設の設置等に関する条例（平成２２年条例第６０号。以下「設置条例」という。）第１６条第１項の規定に基づき、次のとおり本施設の管理運営業務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

下関市豊北地区集客施設

（２）所在地

下関市豊北町大字神田上３１４番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、地域の活性化と産業の振興に資する。

（４）施設のビジョン

- 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 豊北町区域内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) 目的を達成するための指標

- ① 年間の来場者数
- ② 年間の総売上額

(6) 供用開始年月

平成24年3月

(7) 改修等の予定

道の駅のリニューアルのため、令和8年度に基本計画の策定等の事前準備、令和9年度に基本設計、令和10年度に実施設計、令和11年度から13年度にかけて造成及びリニューアル工事を実施予定

(8) 管理運営業務の範囲及び内容

別紙1 下関市豊北地区集客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 公募及び管理運営開始までのスケジュール

- ①現場説明会 令和8年 8月28日（金）
- ②公募期間 令和8年 8月 3日（月）から
令和8年 8月21日（金）まで
- ③指定管理候補者選定委員会の開催 令和8年9月下旬～10月上旬頃
- ④指定管理候補者の選定 令和8年10月中旬頃
- ⑤指定管理者の指定に係る議案の採決 令和8年12月中旬
- ⑥指定管理者の指定 令和8年12月下旬
- ⑦本施設の管理運営に関する基本事項を定めた基本協定の締結 令和9年
1月から3月まで
- ⑧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
- ⑨令和9年度の本施設の管理運営に関する年度協定書の締結、本施設の管理運営の開始 令和9年4月1日（指定期間初日）

3 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

4 申込の資格

次の（１）から（７）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）物品販売等を含む集客を行う施設の管理及び運営の経験を相当年数有する担当者を確実に配置できること。
- （２）下関市内に事業所、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。
- （３）豊北町区域内等で生産され、又は水揚げされた高品質な農林水産品、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（申込みまで）に十分な協議・連携・調整がなされていること。
- （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、下関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、又は是正勧告受けたことがある場合にあつては、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 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⑥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。

ア 申込時に、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、下関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下関市に提出すること。

※ 共同事業体にあつては、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（共同事業体の場合にあつては、構成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）に示す現場説明会に参加すること。

（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、この限りではない。

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）
- ・法人等（共同事業体にあつては、全ての構成団体）の納税証明書
- ・申込資格（１）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
- ・申込資格（２）については、下関市内に事業所、営業所等を有していること等を証明するもの（写し）
- ・申込資格（３）については、地元の出荷者組織等と事前に十分な協議・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。）
- ・申込資格（４）については、全てに該当していることを説明する書類

- ・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）
- ・申込資格（７）については、登録を受けてい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っては、全ての構成団体）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
 - ・新たに設立された団体で、前述の書類が無い場合は、団体の株主、出資状況、出資者（団体）の財務状況、融資機関が発行した融資に関する証書等
- 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
 - ・申込の動機、意欲
 - ・利用促進、利用拡大の取組内容
 - ・地元での雇用確保
 - ・第三者に管理運営業務の一部を委託等を行う場合の業者選定、指導・監督体制
 - ・施設の維持管理
- 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 その他下関市が必要と認める書類

（２）提出部数

正１部、副８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 8 月 3 日（月）午前 9 時 0 0 分から

令和 8 年 8 月 2 1 日（金）午後 4 時 3 0 分まで

（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

〒 7 5 9 - 5 5 9 2

山口県下関市豊北町大字滝部 3 1 4 0 番地 1

下関市役所豊北総合支所地域政策課地域振興係

電 話 0 8 3 - 7 8 2 - 1 9 1 4

F A X 0 8 3 - 7 8 2 - 1 7 1 7

E-mail hhchiiki@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 8 年 9 月 1 日（火）から

令和 8 年 9 月 1 0 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 0 0 分から午後 4 時 3 0 分まで（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。

※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）現場説明会の開催

① 開催日時

令和 8 年 8 月 2 8 日（金） 午後 2 時から

② 開催場所

本施設内

③ 内容

この要項及び仕様書（以下「募集要項等」という。）の説明並びに施設

見学

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

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 8 年 8 月 26 日（水）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。

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

※なお、電子メールでの提出の場合は、電話等で提出後に必ず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 9 月 1 日（火）から

令和 8 年 9 月 8 日（火）まで 午後 5 時必着

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

下関市役所豊北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資格審査を行います。

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、その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（下関市豊北地区集客施設）（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もあります。

なお、必要に応じて、申込受付期間終了後に、申込団体によるプレゼンテーションを行い、及び選定委員会委員による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、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、結果を申込者に対して速やかに通知するとともに、下関市ウェブサイト等で公表します。

（３）指定管理候補者の取消し

指定管理候補者が、地方自治法第 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、指定管理候補者の選定を取り消し、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指定管理候補者の選定を取り消した場合で、本施設の管理運営が延期になる等の理由により下関市に損害があった場合には、下関市は、その団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協定の締結

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、本施設の管理運営の細目について基本協定及び年度協定を締結することとします。

（５）モニタリングの実施

本施設の管理運営に関し、関係法令（条例を含む。以下同じ。）、基本協定及び仕様書に従い適正に実施されているかを日常的・継続的に確認・測定・評価をするため、本市が定めた下関市指定管理者制度ガイドライン・モニタリング編（下関市ウェブサイトからダウンロード可）に基づいたモニタリングを実施しますので、あらかじめその内容を確認してください。

このモニタリングについては、次のとおりとします。

- ① 毎年度末日の翌日から起算して60日以内に本施設の管理運営に関する事業報告書を作成し、下関市に提出すること。
- ② 毎月の業務報告書を翌月10日までに作成し、下関市に報告すること。
- ③ 利用者の満足度や意見、要望等を把握するための利用者アンケートを実施すること。
- ④ 本施設の魅力アップ、円滑な管理運営、関係者間の連絡調整、情報の交換を図るため、利用者（各種物産品の出荷者も含む。）と指定管理者及び下関市とが定期的開催する連絡調整会議を設置すること。

（6）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、管理運営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、当該指定の取消しを受けた団体に対して損害賠償の請求を行うことがあります。

- 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、又は期間を定めて管理運営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。

ア 設置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、若しくは虚偽の報告を行い、又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 この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管理運営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 指定管理者の管理運営業務に直接関わらない法令違反等により、指定管理者に管理運営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 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理運営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、その他下関市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由をいう。）により、管理運営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管理運営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 本施設が廃止され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

定期的又は臨時に実地調査等（モニタリング）を行い、指定管理者の実施した管理運営業務の内容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、改善指示を行い、指定管理者が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、又は期間を定めて管理運営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 指定管理者が行う管理運営業務の基準及びその範囲

（１）管理運営業務の内容及びその水準

管理運営業務の内容等については、設置条例、募集要項等、基本協定及び申込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、本施設の設置目的に基づき指定管理者が達成すべき目標値を、下関市で設定したビジ

ョン及び指標を基に指定管理者と協定で定めることとします。

(2) 管理経費の区分

手続条例第10条では、指定管理者は、管理運営業務に係る経理とその他の業務に係る経理を明確に区分しなければならない旨定められています。このため、管理運営業務に係る経理と自主事業(8参照)を含むその他の業務の経理とは、明確に区分して管理してください。

指定管理者が管理運営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。ただし、管理運営業務の実施上必要な場合には、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 管理運営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によることとします。
- ② 指定管理者又は管理運営業務に従事する者(指定管理者から管理運営業務の一部を委託され、又は請け負った者を含む。)は、その実施によって知り得た秘密及び下関市の事務で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他に使用してはなりません。指定期間が終了し、又は指定管理者の指定を取り消された後においても同様とします。
- ③ 指定管理者は、管理運営業務の実施に当たり、その保有する情報の取扱いについては、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、必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。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。
- ④ 指定管理者は、管理運営業務の実施に関する文書を、指定期間が終了し、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)に準じて適切に保存しなければなりません。なお、指定期間終了時に下関市の指示により、当該文書を市に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

管理運営業務のうち、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による措置に係る特記事項

管理運営業務のうち、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 指定管理者は、管理運営業務の実施に当たり、指定管理者が負うリスクに対処するため、必ず次の保険を付保してください。

ア 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、次の額以上の額とする。

身体賠償 1 人につき 1 億円 1 事故につき 2 億円

財物賠償 1 事故につき 1, 0 0 0 万円

イ 指定管理者が管理運営業務のために使用する自動車の運転事故に関する保険

② ①のほか、指定管理者は、管理運営業務の実施に当たり指定管理者が負うリスクに対処するための保険を付保することができます。

③事業計画への記載

①及び②の保険について、仕様書「9 リスク分担」で、指定管理者が負担する損失に係る保険については、事業計画書（様式第 2 号）「緊急時対策について（2 その他緊急時の対応）」欄に記入してください。

(7) 管理運営業務の引継ぎ

指定期間終了後に次期指定期間に係る指定管理者（以下「次期指定管理者」という。）に指定されなかった場合は、下関市からの指示によって下関市又は次期指定管理者に管理運営業務の引継ぎを行わなければなりません。

(8) 協議

管理運営業務の内容、範囲、基準等について疑義が生じた場合は、下関市と指定管理者とが協議の上、決定することとします。

8 管理運営業務の範囲外の業務

(1) 自主事業

指定管理者は、本施設で、自己の責任と費用において本施設の設置目的に合致した事業（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、下関市に対して自主事業計画書を提出し、事前に下関市の承認を受けることとします。

なお、自主事業には、本施設の設置目的に合致することを必要条件とした物品販売及び飲食提供業務、第三者に委託する飲食提供業務並びに道路利用者の快適な休憩に資する自動販売機等の利便設備及び備品設置による運営も含まれます。

また、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が、本施設の使用許可を伴う利用料金と自主事業の収入とは明確に区別する必要があります。

(2) 屋外公衆用トイレ等の維持管理

同一敷地内に設置している山口県所管の屋外公衆用トイレ及び駐車場（以下「屋外公衆用トイレ等」という。）（別添1 下関市豊北地区集客施設に係る道の駅北浦街道豊北の所管エリア図参照）は、道の駅として下関市が所管する本施設と一体をなすものです。指定管理者となった団体（又は共同事業体）は、屋外公衆用トイレ等の維持管理を実施していただきます。

なお、当該維持管理に係る費用（清掃、見回り等に要する費用、水道・電気料、維持管理に要する各種消耗品費、浄化槽の管理費等）については、指定管理者となった団体（又は共同事業体）が負担することとします。

9 利用料金に関する事項

(1) 利用料金

管理運営業務は、利用料金制を採用するため、本施設の利用に係る利用料金（使用許可に伴う使用料をいう。以下同じ。）は、全額、指定管理者の収入となります。

指定管理者は、この利用料金収入及び本施設の管理運営のために収受した寄附金、給付金、支援金その他の収入をもって、管理運営業務を実施してください。

また、下関市からは、管理運営業務の実施に関して、いかなる対価も支払いません。このため、管理費が不足する場合は、指定管理者となった団体の費用（自主事業の収入を含む。）を充当して管理費を賄う必要があります。

なお、利用料金の額は、設置条例第10条に定める使用料の額の範囲内において、あらかじめ下関市の承認を得た上で、指定管理者が定めます。

利用料金の額は、豊北町内産等の物産品の販売が促進されるよう、それら

に係る料金の率（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）利用料金収入の利益

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下関市へ納付することとします。この納付対象となる基準額及びその割合について、基準額にあっては金198,296,616円以下の額、割合にあっては5割以上の割合で、申込様式第5号の事業説明「7 その他特記事項」欄に記入して提案してください。なお、本施設の管理運営業務の収支決算額が、算出した納付金の額を超えない場合は、市と指定管理者協議の上、納付金の額を決定します。

（3）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、社会全体のデジタル化を推進するため、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を導入することを要請します。特に観光施設、飲食の提供施設、物品販売施設その他不特定多数の利用者・来場者のある施設での決済については、当該利用者・来場者等の利便性の向上及び感染症の感染防止の観点から、キャッシュレス決済を導入するようお願いします。

10 協定に関する事項

下関市と指定管理者とは、下関市が指定管理者を指定後、協議に基づき協定を締結します。協定は、指定期間を通じて本施設の管理運営に関する基本事項を定めた「基本協定」と、指定期間中の各年度ごとに本業務の実施等に関する事項を定めた「年度協定」とします。

（1）基本協定において定める主な事項

- ・ 基本協定の目的
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 業務の範囲等
- ・ 業務からの除外
- ・ 下関市が行う業務の範囲
- ・ 業務範囲等の変更
- ・ 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
- ・ 業務の委託又は請負の制限
- ・ 管理物件の改修等の分担
- ・ 緊急時の対応
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 利用料金の取扱い
- ・ 納付金の取扱い
- ・ 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
- ・ 指定の取消し及び業務の停止等
- ・ 不可抗力による指定の取消し等
- ・ 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かかる措置
- ・ 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

- ・ 年度協定の趣旨
- ・ 当該年度の業務の内容
- ・ 目標値の設定
- ・ 年間事業計画書の提出期限
- ・ 納付金の額
- ・ 協定の費用
- ・ 疑義等の解決
- ・ 履行の決定

１ １ その他の留意事項

- ① 申込みに係る一切の経費は、全て申込者の負担とします。
- ② 申込書類は、返却しません。
- ③ 申込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 申込書類の著作権は、申込者に帰属します。ただし、指定管理者の決定の公表等において必要な場合は、下関市は、提出書類の内容を無償で利用することができるものとします。
- ⑥ 申込者又は申込みをしようとする者は、選定委員会における選定結果が公表されるまでの間、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。
- 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 指定管理者制度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、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を禁止します。また、管理運営業務の一部を委託し、又は請け負わせるときは、あらかじめ市の承認が必要です。
- 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、労働関連法規（労働基準法（昭和２２年法律第４９号）、労働組

合法（昭和24年法律第174号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）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 前指定管理者と指定管理者に指定された者において、管理運営業務をスムーズに引き継がせ、管理運営業務を切れ目なく円滑に継続する必要があること、並びに求職と求人のミスマッチを解消し、就業支援策を強化し、及び雇用を維持する観点から、前指定管理者の従業員のうち希望する者を、指定管理者に指定された者が雇用するよう要請します。

⑬ 書類作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時間は日本の標準時、単位は計量法（平成4年法律第51号）の定めるところによるものとします。

（問い合わせ先）

〒759-5592

山口県下関市豊北町大字滝部3140番地1

下関市役所豊北総合支所地域政策課地域振興係（担当：赤崎、末永）

電話 083-782-1914

FAX 083-782-1717

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