

角 島 灯 台 公 園
指定管理者募集要項

令和 2 年 9 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. 公募に関するスケジュール	3
3. 指定期間	3
4. 申込の資格	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範囲	10
8. 本業務の範囲外の業務	12
9. 指定管理料等に関する事項	12
10. 協定に関する事項	13
11. その他の留意事項	16

角島灯台公園指定管理者募集要項

角島灯台公園の管理運営業務（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条及び角島灯台公園の設置等に関する条例（平成17年条例第233号。以下「設置条例」という。）第8条第1項の規定に基づき、次のとおり本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

角島灯台公園（角島灯台及びその敷地、角島灯台記念館並びに気象舎を除く。）

(2) 所在地

下関市豊北町大字角島字夢崎2343番地2

(3) 設置目的

建築物として、歴史的・文化的にも価値ある角島灯台の隣接地に角島灯台公園（以下「灯台公園」という。）を設置し、航路標識としての灯台に対する市民の理解と愛着を深めるとともに、観光レクリエーション客の増大及び交流を図り、活力ある地域社会の形成に資する。

(4) 施設のビジョン

- ① 建築物又は航路標識として歴史的・文化的にも価値ある角島灯台の周辺に灯台公園を設置し、市民が利用することで、灯台に対する市民の理解と愛着が深まる施設となること。
- ② 角島における交流人口の拡大及び滞在型観光が推進でき、かつ、ホスピタリティーのあふれる施設であること。

(5) 目的を達成するための指標

- ① 角島展望ギャラリー（以下「展望ギャラリー」という。）の利用者数
- ② 観光交流施設の利用者数
- ③ 展望ギャラリーにおける展示物の入替回数

- ④ 観光交流施設における体験・加工学習の実施回数
- (6) 供用開始年月
平成6年4月
- (7) 本業務の対象となる物件
別紙1角島灯台公園指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

2 公募に関するスケジュール

- ①現場説明会 令和2年9月18日（金）
- ②公募期間 令和2年9月1日（火）から
令和2年9月30日（水）まで
- ③候補者選定 令和2年10月上旬頃
- ④指定管理者の指定 令和2年12月議会で指定議案の議決を受けた後に指定
- ⑤協定締結 令和3年2月～3月

3 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

4 申込の資格

次の（1）から（5）までの要件を満たす法人若しくはその他の団体（以下「団体」という。）又はその共同事業体での申込とし、個人での申込は受け付けません。

なお、単独で申込をする団体は、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) 灯台公園又はこれに類似する施設の管理及び運営の経験を相当年数有すると市が認め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) 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、地方消費税等の租税及び労働保険料を

滞納していないこと。

- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続及び民事再生法（平成11年法律第225号）による再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（ただし、是正勧告を受けている場合には、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は、構成する全ての団体が①から⑥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」を提出し、また、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、組合契約書の写しの提出が可能であること。

※ 共同事業体にあつては、主たる団体が（1）から（3）までの要件を全て満たし、かつ、他の構成員全てが（3）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。

（4）角島及び周辺地域の観光等について、詳しい案内ができる職員を配置できること。

（5）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）
 - ・法人等（共同事業体にあつては、全ての構成員）の納税証明書
 - ・申込資格（1）については、灯台公園又はこれに類似する施設の管理及び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、全てに該当していることを説明する書類
 - ・ 申込資格（４）については、角島及び周辺地域の観光等について、詳しい案内ができる職員を配置できることを説明する書類
- 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
 - ・ 新たに設立された団体等で、上記の書類が無い場合は、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
- 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
※展望ギャラリー、観光交流施設の利用促進に向けた各種イベントや体験学習等について提案してください。
 - ・ 地元での雇用確保
 - ・ 第三者に本業務の一部を委託する場合の業者選定、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の場合のみ）

（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団体は、②問い合わせ先までご連絡ください。

① 配布期間

令和2年9月 1日（火）から

令和2年9月30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

〒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

電話 083-782-1914

FAX 083-782-1717

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2年9月18日（金）から

令和2年9月30日（水）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

※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2年9月18日（金） 午前10時から

② 開催場所

灯台公園

③ 内容

本募集要項及び指定管理者業務仕様書の説明及び施設見学

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2年9月17日（木）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2年9月 1日（火）から

令和2年9月17日（木）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及び全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確認を行います。

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、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（角島灯台公園）（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、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、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、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、市長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取消しを受けた場合で、灯台公園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、当該取消しを受けた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。指定管理者は、下関市と協議の上、灯台公園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していただきます。

（５）モニタリングの実施

灯台公園の管理運営に関し、関係法令（条例を含む。）、規則、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（下関市のホームページ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日以内に灯台公園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 灯台公園の魅力アップ、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、指定管理者と市とが定期的に会議を開催する連絡調整会議（仮称）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、事業の実施が確実でない認められるとき、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、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、既に下関市が支払った指定管理料の返還を命じ、下関市に損害が発生した場合には、下関市は、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、これに応じず若しく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 指定管理者の責めに帰すべき事由により本業務が行われなるとき。

- ケ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ等の下関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時。
- 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時。
- サ 灯台公園が廃止されることとなった時。
- 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 本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、指定管理者の実施した本業務の内容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灯台公園の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、灯台公園の設置目的に基づく指定管理者が達成すべき目標値を、下関市で設定した指標を基に指定管理者と協定で定めることとします。

(2) 口座管理

指定管理者が灯台公園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。ただし、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 指定管理者の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条例（平成17年条例第459号）の規定

により、又は準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩^{えい}、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、指定管理者が定める情報公開規程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、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(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)

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 1,000万円

② 指定管理者が本業務のために使用する自動車の運転事故に関する保険

③ その他管理運営上必要な保険

なお、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

他緊急時に対応)」欄に記入してください。

(7) 業務の引継

指定期間満了後、別の指定管理者が灯台公園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を行ってください。

(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、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、灯台公園の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲内において、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、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。

(2) 売店等の設置

指定管理者は、利用者サービスの向上を図るため、施設内に売店及び軽食喫茶コーナーを設置することとします。また、自動販売機等を設置することもできます。設置する場合は、下関市の行政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下関市の収入とします。

9 指定管理料等に関する事項

(1) 指定管理料

利用料金制は、採用しません。本業務に要する経費として、指定管理者に対し指定管理料を支払います。支払方法(支払の時期等)については、下関市と指定管理者が協議の上、年度協定で定めることとします。

なお、指定管理料には、次のものが含まれます。

① 人件費

本業務に必要な人員の雇用に要する経費

② 事務費

消耗品等の事務的経費

③ 管理費

電気・水道(下水道使用料含む。)の光熱水費、電話料等の通信運搬費、施設賠償責任保険等の保険料、トイレの管理に係る経費、機械設備等の保守に要する経費、公園の緑地管理に係る経費等

④ 事業費

展望ギャラリーにおける展示物の入替に係る経費及び観光交流施設における体験・加工学習に係る経費

(2) 指定管理料の額

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ヵ年の指定管理料の上限額は、総額18,495,000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、3,699,000円とします。上限額を超えて提案がなされている申込は、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、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障するものではありません。)。なお、年間の指定管理料は、特別な場合を除き、原則として増額はしませんので、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。

また、指定管理料の精算(返還)の有無は、下関市と指定管理者が協議の上、基本協定で定めます。

(3) 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。

(4) 区分経理

本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、年度ごとの事業実施等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

- ・ 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
- ・ 下関市が行う業務の範囲
- ・ 業務範囲及び目標値の変更
- ・ 業務の実施
- ・ 関係法令の遵守
- ・ 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
- ・ 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

- ・ 業務の未実施による指定管理料の減額
- ・ 指定管理料の変更
- ・ 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
- ・ 業務の引継等
- ・ 原状回復義務
- ・ 管理物品の取扱い
- ・ 下関市による指定の取消し及び業務の停止
- ・ 不可抗力による下関市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主な事項

- ・ 年度協定の目的

- ・ 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
- ・ 当該年度の指定管理料
- ・ 年度協定の費用
- ・ 疑義等の決定

1.1 その他の留意事項

- ① 申込に係る経費は、全て申込者の負担とします。
- 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、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、申込者に帰属します。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使用できるものとします。
- ⑥ 申込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公表されるまでの間、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 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で、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、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 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円滑に行ってください。また、旧指定管理者の職員のうち希望する者を新指

定管理者のもとで雇用するよう要請します。

- ⑬ 指定管理候補者が、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。
- ⑭ 指定管理者が協定の締結までに、本事業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。
- ⑮ 指定管理者が協定締結後に、下関市の指示に従わないときその他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理運営を継続することができ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。
- ⑯ 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）

〒 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（担当：山本係長、渡邊主任）

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