

下関フィッシングパーク
指定管理者募集要項

令和7年8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

下関フィッシングパーク指定管理者募集要項

下関フィッシングパークの管理運営業務（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条及び下関フィッシングパークの設置等に関する条例（平成17年条例第219号。以下「設置条例」という。）第9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

下関フィッシングパーク

（2）所在地

下関市吉見古宿町10番1号

（3）設置目的

快適な海釣りの場を提供することにより、市民の余暇の活用と健康の増進に資するため

（4）施設のビジョン及び指標

（ビジョン）

余暇の活用及び健康増進を目的に多くの利用客が訪れる海釣りの施設になること。

（指標）

① イベントの回数

② 年間施設利用者数

（5）供用開始年月日

昭和60年6月9日

（6）本業務の対象となる物件

別紙1 下関フィッシングパーク指定管理者業務仕様書（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18日（月）

- ・ 申込受付 令和7年8月18日（月）から
令和7年9月1日（月）まで
- ・ 候補者選定 令和7年9月下旬予定
- ・ 指定管理者の指定 令和7年12月議会で指定議案の議決を受けた後に指定
- ・ 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11年3月31日までの3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、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） 海釣り施設の管理運営の経験を有していること。

（２） 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 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つては、構成する全ての団体が①から⑦までの条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。

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。

(3) 本募集要項 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）
- ・団体等（共同事業体にあつては全構成員）の納税証明書

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。（別記 1）
- ・令和 8 年度から令和 10 年度までの 3 年度分を提出すること。

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）

- ・応募の動機、意欲
- ・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）

⑩ その他市長が必要と認める書類

（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 8 月 1 日（金）から令和 7 年 8 月 8 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

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 083-231-1838

FAX 083-231-1847

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）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。

※ 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 7 年 8 月 18 日（月）から令和 7 年 9 月 1 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

（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7年8月18日（月）午後2時から

天候等の理由により日程を変更する場合があります。

② 開催場所

下関フィッシングパーク

③ 内容

本募集要項の説明、施設見学及び参考資料配布（利用状況・修繕履歴等）

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

現場説明会への参加は、申込資格の要件であるため、申込みを予定する団体及び共同事業体は、必ず参加することとしてください。なお、参加申込として、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13日（水）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。

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

（6）募集要項等に関する質問方法

① 受付期間

令和7年8月18日（月）から令和7年8月25日（月）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）⑤【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条に基づき審査し、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、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、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、選定委員会で、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り消し

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取消しを受けた場合で、下関フィッシングパーク（以下「パーク」という。）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。指定後、指定管理者は、下関市と協議の上、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に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、指定管理者の責めに帰すべき事由により取消しを受けた場合で、パーク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又は、収受した利用料金の全部又は一部の下関市への納付を命じ、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 指定管理者の責に帰すべき事由により本業務が行われなとき。

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、落電、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し出があったとき。

サ パークを、公の施設として廃止することとなったとき。

シ パークの改修工事等により、施設が供用できなくなったとき。

ス 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 定期又は臨時に実地調査等（モニタリング等）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、下関市は、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、パーク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、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２回（春・秋）以上、②９，０００人以上とします。

（２）口座管理

指定管理者がパーク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 指定管理者の、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^{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。以下「公開条例」という。）の規定に準じて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、遅延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付）

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

財物補償 1事故につき 1億円以上

② その他、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）利用者満足度の把握

指定管理者は本業務の実施に当たり、施設利用者に対するアンケート等を定期的に実施し、施設利用者の意見・要望の把握に努めるものとします。また、アンケート結果に基づく自己評価を行い、指定管理施設の管理運営に反映させるとともに、下関市へ報告をしていただきます。

（8）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、障害者施設等への発注について配慮すること。

（9）業務の引き継ぎ

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、当該施設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。

(10) 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、本業務以外の事業で、自己の費用と責任において実施する事業（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、パーク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) 売店・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、パーク内に売店・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

本業務は、利用料金制を採用します。利用者が支払う利用料金は、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、指定管理者が定めることとします。

また、利用料金の減免及び還付については、設置条例及び下関フィッシングパークの設置等に関する条例施行規則（平成17年規則第184号。以下「設置条例規則」という。）の規定に基づき実施してください。

(2) 指定管理料

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、3か年の指定管理料の上限額は、総額16,363,000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、5,630,000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。）。また、利用料金収入が減少した場合であっても、特別な場合を除き、原則、指定管理料による補填を行いません。

（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「７その他特記事項」欄に記入して提案してください。

（４）自主事業に伴う収入

自主事業に伴う収入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や指定管理施設のサービス向上に向けた取組みへの経費充当、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立ての実施、あるいは下関市への納付を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、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自主事業など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
- ・管理物件
- ・指定期間及び会計年度
- ・本業務の範囲等
- ・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
- ・管理物件の改修等の分担
- ・利用者満足度の把握
- ・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
- ・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
- ・事業報告書等
- ・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
- ・指定管理料の減額
- ・指定管理料の変更

- ・ 使用料の取扱い
 - ・ 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
 - ・ 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
 - ・ 指定期間終了時の取扱い
 - ・ 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
 - ・ 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
- ・ 年度協定の趣旨
 - ・ 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
- ・年度協定に係る提出書類
- ・修繕の額の範囲
- ・備品の帰属
- ・年度協定の費用
- ・疑義等の解決

1 1 その他の留意事項

- ① 申込みに係る経費は、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、申込者に帰属します。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下関市が必要と認める場合には、下関市は、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、公開条例の規定に基づき非公開とすべき箇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は、新指定管理者のもとで雇用するよう要請します。
- 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)

〒 7 5 0 - 8 5 2 1

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：小林・山田）

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

別紙 1

下関フィッシングパーク
指定管理者業務仕様書

令和 7 年 8 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. 管理運営業務の基準
3. 管理運営業務の範囲
4. 事業計画書等の提出
5. 事業報告等
6. 管理体制
7. 物品管理
8. リスク分担
9. その他留意事項

下関フィッシングパーク指定管理者業務仕様書

1 施設の概要

(1) 施設の名称

下関フィッシングパーク

(2) 所在地

下関市吉見古宿町10番1号

(3) 管理施設

①敷地面積 2,893.87 m²

②施設内容

(ア) 栈橋：鉄骨造

釣り台 幅：10m 長さ：100m

渡橋 幅：3m 長さ：200m

(イ) 管理棟：鉄筋コンクリート造 1階建

延床面積：98.24 m²

施設内容：事務所、便所、倉庫、休憩室、売店等

(ウ) その他

照明灯：渡橋10か所 釣り台7か所

水道口：渡橋1か所 釣り台4か所 管理棟2か所

駐車場：駐車台数65台

占有海域：釣り台及び渡橋より陸側、海側へそれぞれ釣り台及び渡橋の端から75mの線で囲む水域の内、釣り台先端側から45,750 m²

(4) 管理物品

下関市が管理する備品台帳に記載する物品（※無償貸与。詳細については、現場説明会において配布する備品台帳を参照のこと。）

2 管理運営業務の基準

(1) パークの維持管理に関する業務の基準

① パークの設置目的が十分に達成されるよう適切な管理を行うこと。

② 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上を図ることができるよう、適正な運営に努めること。

③ 効率的な運営に努め、管理に係る経費の削減を図ること。

- ④ 利用者が常に安全にかつ安心して、また、快適に施設の利用ができるよう、適切な維持管理を行うこと。
- ⑤ 管理を行う上で知り得た利用者の個人情報の保護及び防犯、防災その他緊急時の対策について、適切な措置を講じること。
- ⑥ 法その他関係法令、手続条例、設置条例、設置条例規則を遵守すること。
- ⑦ 海響みらい電力との契約について

令和３年５月に下関市が宣言した「ゼロカーボンシティしものせき」に基づき、2050年脱炭素社会の実現に向けた地球温暖化対策として、第３次下関市総合計画で掲げる主な取組「地域新電力事業の促進」「再生可能エネルギーの地産地消」「脱炭素の取組を通じた地域経済の活性化」を実現するため、当施設の電力は、「株式会社海響みらい電力」からの需給とし、指定管理期間は海響みらい電力と長期継続契約を締結すること。

（２）パークの利用に関する業務の基準

① 基本的な考え方

公の施設は、住民の福祉向上のための施設であるので、利用承認に当たっては、恣意的な判断を排除し、利用者が平等に利用できるよう努めること。

② 利用の制限等の基準等

利用制限等の基準を受付場所等に掲示すること。指定管理者は設置条例第６条に基づき、利用の制限等を行うこととし、利用の制限等を行う場合はその理由を示すこと。

なお、利用制限等の判断に際し、疑義が生じた場合は速やかに下関市と協議し決定すること。

（３）施設の運営企画に関する業務の基準

① 休業日

毎週火曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日の場合は、その翌日）

１月１日、１２月３０日、１２月３１日及び安全上の理由から休業することが適切と認められる悪天候の日

ただし、指定管理者がパークの管理上必要があると認めるときは、あらかじめ下関市長の承認を得て、休業日を変更することができる。

② 利用時間

４月：午前６時から午後７時まで

5月から10月まで：午前5時から午後8時まで

11月：午前6時から午後6時まで

12月から3月まで：午前7時から午後5時まで

ただし、指定管理者がパークの管理上必要があると認めるときは、あらかじめ下関市長の承認を得て、利用時間を変更することができる。

③ 利用料金の額

下記に定める使用料の額の範囲内において、あらかじめ下関市長の承認を得た上で、指定管理者が定める。また、指定管理者はあらかじめ下関市長の承認を受けた場合は利用料金を減免することができる。詳細については、設置条例及び設置条例規則を参照のこと。

区分			一般	小・中学生
釣りを行う場合	時間を単位として 利用する場合	基本釣り料	830 円	410 円
		(4時間まで)	(回数券 11 回分 8,300 円)	(回数券 11 回分 4,100 円)
	日を単位として 利用する場合	割増釣り料(1 時 間当たり)	210 円	100 円
		1 日釣り料	1,250 円	620 円
釣り以外でパーク を利用する場合	観覧料		210 円	100 円

④ 施設の利用促進に向けた取組み

広く市民及び観光客へのパークの周知、施設利用の働きかけ等を行い、パークの利用促進に向けて積極的に取り組むこと。

3 管理運営業務の範囲

(1) パークの維持管理に関する業務の範囲

① 施設警備業務

- ・管理敷地内の巡回及び警備を行い、利用者及び施設の安全確保に努めること。
- ・利用時間外においても、火災、盗難及び不法行為等を未然に防止するための対策を講じること。

② 施設清掃業務

- ・管理棟、栈橋の清掃を休業日以外毎日実施し、清潔にすること。
- ・敷地内の清掃、草刈り等を適宜実施すること。

③ 施設修繕業務

- ・業務内容等の詳細については、現場説明会において資料を配布の上で説明する。

④ 塵芥収集運搬業務

- ・ゴミを分別し、適切に処理を行うこと。

⑤ 浄化槽維持管理業務

槽区分	処理方式	人槽
単独処理浄化槽	分離接触ばっ気方式	40人槽

- ・浄化槽法（昭和58年法律第43号）に基づく保守、点検を月に1度、清掃を年に1度実施すること。

⑥ 駐車場維持管理業務

- ・営業時間外は駐車場の施錠を行うこと。

⑦ 建築物及び敷地の維持保全業務

⑧ 付属設備、備品等保守点検業務

⑨ その他維持管理に必要な業務

（2）パークの利用に関する業務の範囲

① パークの利用の受付

② 利用者との打ち合わせ（施設利用上の注意説明等）

③ 利用の制限に関する業務

④ 使用料減免対象者の観覧及び説明等への対応

⑤ その他利用に関して必要な業務

（3）パークの運営企画に関する業務の範囲

① 釣果及び気象等の情報提供業務

② 指定管理者が定める下関フィッシングパーク安全対策基準の遵守に関する業務

③ 効率的、効果的な広報活動

④ イベント・釣り教室の実施に関する業務

⑤ カサゴ等の根に付く魚の放流に関する業務

⑥ その他運営企画に必要な業務

（4）その他の業務の範囲

① 下関市の観光振興に寄与する行事及びイベントへの協力

- ② パーク及び周辺で実施される行事及びイベントへの協力
- ③ 施設案内や各種問い合わせ、要望、苦情及びトラブルへの対応

4 事業計画書等の提出

各年度の指定管理料は、業務内容等の変動を踏まえ、毎年度予算の範囲内で「年度協定」にて定めるため、指定管理者は、各年度の事業計画書、収支予算書等を前年度の9月末までの間で下関市が指定した日までに下関市に提出すること。

5 事業報告等

- (1) 指定管理者は、毎年度末日の翌日から起算して60日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、下関市長に提出すること。

- ① 指定管理施設の運営状況
- ② 本業務の実施状況
- ③ 自主事業の実施状況
- ④ 設備及び備品の維持管理状況
- ⑤ サービスの質に関する事項
- ⑥ 個人情報保護に関する事項
- ⑦ 苦情・事件・事故対応に関する事項
- ⑧ 指定管理者の経営状況
- ⑨ その他指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

- (2) 指定管理者は、翌月の10日までに業務報告書（月報）を作成し、下関市に提出すること。

- (3) 指定管理者は、週に1回程度パークの釣果について下関市に報告すること。

6 管理体制

- (1) パークの管理運営業務について、総括的な責任を持ち、利用者や外部に対してパークを代表する管理責任者を指定すること。
- (2) 機械設備の保守管理、施設の清掃等パークの維持管理に必要な有資格者や経験者等適切な職員配置を行うとともに、各種業務における責任体制を確立すること。
- (3) 職員の配置及び勤務体制は、パークを円滑に管理運営することができるものとするとともに、利用者の要望に十分応えられるものとする。
- (4) 職員の資質を高めるため、研修等を実施するとともにパークの管理運営に必要な

な知識と技術の習得に努めること。

7 物品管理

(1) 指定管理者が指定管理料又は利用料金で購入する備品は、あらかじめ下関市長の承認を受けることとし、原則として指定管理者の所有に属する。ただし、指定期間終了後の当該備品の所有権については、下関市と指定管理者の協議により定めることとする。

(2) 指定管理者は、下関市の所有に属する備品について備品台帳を備え、その管理に係る備品を整理し、廃棄等の異動事項について遅滞なく下関市に報告すること。

8 リスク分担

下関市と指定管理者のリスク分担はおおむね次の表のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負 担 す る 者		
		市	指定 管理者	分担 (協議)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○		
	それ以外のもの(人件費・物件費を含む。)		○	
資金調達 金利変動	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○	
法令等の改廃	管理運営に直接影響する法令等の改廃			○
税制改正	消費税及び地方消費税の税率等の改正			○
	法人税・法人住民税の税率等の改正		○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○

許認可等の 未取得・未更新	市が取得すべきものによるもの	○		
	指定管理者が取得すべきものによるもの		○	
管理運営内容の変更	市の施策による変更	○		
	指定管理者の発案による変更			○
市議会の議決※	指定の議決が得られないことによる管理運営の開始の延期		○	
需要変更	大規模な外的要因による需要変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の 中断・中止・ 臨時休館等	市に帰責事由があるもの（施設、設備、市の備品等の瑕疵、市による施設改修による臨時休館等	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの（指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休館等）		○	
	指定管理者の提案による自主事業の運営		○	
	それ以外のもの			○
資料・展示品の 損傷	指定管理者の管理運営上の瑕疵によるもの		○	
	その他第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの等	○		
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	指定管理者が設置した設備・備品等		○	
	施設の設計・構造上の原因によるもの	○		

	その他経年劣化・第三者の行為 で相手方が特定できないもの等		○ (負担限度付)	
利用者等への 損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市及び指定管理者に帰責事由があるもの 被害者、第三者等に帰責事由があるもの			○
周辺地域、住民、利用者等 への対応	地域との協調		○	
	施設の管理運営、業務内容に対する住民及び利用者からの要望への対応		○	
	それ以外のもの	○		
セキュリティー	指定管理者の警備不良による情報漏えい、犯罪発生等		○	
募集要項の不備	募集要項の不備に基づくもの	○		
事業終了時の 原状回復	指定期間の終了、指定の取消し等により指定期間中に指定管理者の業務を行わなくなった場合の原状回復及び撤収費用		○	
不可抗力※	不可抗力による施設、設備、市の備品等の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断			○
	避難所その他災害拠点等の開設	○		

※ 市議会の議決：このリスクは、指定管理者ではなく、指定管理候補者が負担する。

※ 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、落電、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ、感染症の蔓延等

9 その他留意事項

(1) 再委託の禁止

本業務を一括して第三者に委託することは禁止する。

(2) 定期的な連絡調整

施設・指定管理者が抱える課題を共有し、解決を促進するために、指定管理者と下関市との間で、定期的に連絡調整の場を設けることとする。

(3) 業務報告の聴取等

下関市は、パークの管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることがある。

(4) 指定管理者の責めに帰すべき事由か否かに関わらず指定管理者が本業務を実施しないときは、本業務の未実施により負担しない費用相当分を指定管理料から減額することがある。

(5) 監査委員による監査

法第199条第1項第7号の規定による下関市監査委員の監査及び下関市外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成17年条例第369号）の規定による監査が行われることがあるので、これに誠実に対応すること。

(6) パーク予約等の引継ぎ

令和8年3月31日以前において、前指定管理者が受け付けた使用申込や実施を決定している事業等については、原則として新指定管理者が引き継ぐこと。

(7) 災害発生時の対応

災害等危機発生時には、指定管理者に協力を求めることがあるので、協力するよう努めること。

(8) 協議

この仕様書に記載のない事項並びに業務の内容及び対応・処理について疑義が生じた場合は、下関市と協議すること。

指定管理候補者選定(審査)の基準・着眼点

区分		評価項目		評価基準
		大項目	中項目	
提案内容	1 基本的な考え方	施設の性格や目的等に合致した方針があること	①基本方針や提案全般を通じて、市の方針、施設の性格、設置目的、業務等を的確に理解し、指定管理者となる意義や責務を認識しているか。	
		市民の平等な利用が確保されていること	①施設運営における市民の平等な利用について考慮されており、利用者が限られることはないか。	
			②正当な理由なく一部の市民に利用制限や優遇をしたりすることはないか。	
			③公共の仕事という倫理性や法令遵守について認識し、対応しているか。	
		施設の効用が最大限発揮されていること	①施設の利用を促進させる方策等はあるか。	
			②利用者サービスに対する方策等あるか、向上への期待が持てるものか。	
			③経費の節減や業務の効率化を継続的に提供する方策等はあるか。	
		2 団体の経営状態（経営の健全性）		①団体の経営理念や方針は指定管理者として相応しいものか。
			②団体の経営状況は良好か、不測事態や資金需要の集中への余裕はあるか。	
	③団体として当該施設管理運営をサポート、バックアップする体制が整備され、市や関係団体と連携して事業に取り組む姿勢があるか。			
	④過去の決算や業績から経営の安定性を欠くような点はないか。			
	3 事業計画	施設管理運営の実施方針（合目的性）	①施設管理や事業運営に関する実施方針は、市が示す施設運営方針や管理の基準等に適合しているか。	
		事業への具体的な取組み方（機能性、独創性）	①下関フィッシングパークの業務について、イベント開催の対応等を行うことができるか。	
			②管理区域、業務範囲について漏れなく的確に把握し、年間の事業量に対して実行できる計画内容になっているか。	
			③事業の提案内容や施設の有効利用に創意工夫や斬新性は認められるか。	
			④利用者の苦情や要望、意見等への対応は適切に処理できるか。	
			⑤業務の第三者委託の範囲、理由、委託先に対する考え方は適当であるか。	
		施設の運営体制や組織（責任性、実効性）	①業務遂行に必要な職員体制や配置人員は適切であるか。	
			②現場責任者、有資格者の配置、指揮系統や責任権限、労務管理規定、業務従事者の勤務割振等は適切であるか。	
			③従事者研修や業務指揮に関する方針や計画は示されているか。	
		適正な管理や経理（明瞭性、規律性）	①事務や会計処理の基準や手続に基づき、適正に処理することができるか。	
			②経理帳簿・台帳等を整備し、情報公開や監査請求に適切に対処できるか。	
			③施設や付属設備の保守点検作業は必要な基準や仕様を満たすものか。	
			④業務報告や事業報告を適切に作成し、自ら評価し、改善する姿勢はあるか。	
	安全管理、緊急時等の対応（安全性）	①安全対策は明確で業務従事者の教育、訓練の実施計画はあるか。		
		②指定管理者の帰責事由による損害賠償等リスクに対応できるか。		
③事故や災害時等緊急時の連絡体制や市への通報は示されているか。				
④犯罪防止、秘密保持、個人情報保護等セキュリティ対策をしているか。				
環境、障害者等への配慮（社会性）	①省エネ、環境負担の軽減に配慮し、廃棄物は適切に処理できるか。			
	②周辺環境や地域住民等への配慮した提案がなされているか。			
	③障害者、子ども、高齢者の立場で利用への配慮や工夫をしているか。			
	過去の実績等	①類似施設や関連業務の管理運営実績はあるか。		
4 経済性		①提案価格は仕様内容等を満たし、より安価な設定であるか。		
	②収支の均整はとれているか、収入や経費は漏れなく計上しているか。			
	③自主事業における想定以上の利益が生じた場合、コスト削減も踏まえて更なる利用者へのサービス向上に繋げる利益の有効活用方策等が提案されているか。またその活用方策は妥当であるか。			
	④過小又は過大な見積りはなく、積算根拠や方法は適当であるか。			
納付金額	毎年度における市への納付金額（価格点）			

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第 1 指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第 2 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。本業務が終了し、又は指定期間が満了した後においても、同様とする。

(収集の制限)

第 3 指定管理者は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第 4 指定管理者は、下関市の指示又は承認があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第 5 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第 6 指定管理者は、下関市の承認があるときを除き、本業務を処理するために下関市から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(持出しの禁止等)

第 7 指定管理者は、個人情報を指定管理施設外に持ち出し、又は電子メールで送信してはならない。ただし、下関市が特に必要と認める場合は、この限りでない。

第 8 前条のただし書により、指定管理者が、個人情報を記録媒体に保存し搬送するとき、又は電子メールで送信するときは、個人情報を暗号化し、滅失、漏えい、毀損等の防止に必要な措置をとらなければならない。

(保護状況の検査)

第 9 下関市は、必要があると認めるときは、指定管理者の個人情報保護状況について検査を実施することができる。

(再委託の禁止)

第 10 指定管理者は、本業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、下関市の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第 11 指定管理者は、本業務を処理するために下関市から引き渡され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務完了後直ちに下関市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、下関市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第12 指定管理者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに下関市に報告し、下関市の指示に従うものとする。

別紙 4

特記仕様書（環境編簡易）

下関市は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、下関市の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取組には指定管理者の協力が不可欠であり、業務関係者の本業務の管理や本業務の実施などに当たり、指定管理者は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

指定管理者は、本業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

指定管理者は、本業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

指定管理者は、本業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

指定管理者は、本業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減することができる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 本業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3) 本業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 本業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

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

(総則)

第1条 下関市と指定管理者は、下関市暴力団排除条例第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る指定の取消し)

第2条 下関市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消すことができる。

- (1) 役員等（指定管理者の役員又はその支店等若しくは本業務を実施する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営等に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 本業務の一部の委託に係る契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 指定管理者が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を本業務の一部の委託に係る契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方

としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、下関市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき。

（関係機関への照会等）

第3条 下関市は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、指定管理者に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、指定管理者が前条各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 指定管理者は、前項の規定により、下関市が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

（本業務の実施の妨害又は不当要求の際の措置）

第4条 指定管理者は、自ら又は本業務の一部の受託をさせた者（この条において「委託事業者」という。）が、暴力団又は暴力団員から、本業務の適正な実施の妨害又は本業務に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに下関市に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

2 下関市、指定管理者及び委託事業者は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本業務の実施の妨害又は本業務に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。