

下関市ふれあいプラザ指定管理者の
指定に係る申込要項

令和7年8月

下 関 市

下関市ふれあいプラザ指定管理者申込要項

下関市ふれあいプラザ（以下「プラザ」という。）の指定管理者の指定期間が令和８年３月３１日をもって終了いたしますので、引き続きプラザの管理運営業務（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項及び下関市ふれあいプラザの設置等に関する条例（平成１７年条例第１６０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の選定を行います。

ただし、プラザは、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、選定の特例として同条の規定により公募によらず、各地域の住民や利用者で組織される地域団体を申込可能団体（以下「申込者」という。）とします。

１ 施設の概要

名称	位置	延床面積	施設構造
後田ふれあいプラザ	下関市後田町五丁目16番9号	112.47㎡	鉄筋コンクリート造
彦島ふれあいプラザ	下関市彦島江の浦町一丁目15番11号	261.99㎡	鉄骨造

２ 指定管理者が行う業務

- (１) プラザの運営に関する業務
- (２) 施設の維持管理に関する業務

これらの細目は、別添１ 下関市ふれあいプラザ管理運営業務仕様書に定めるとおり。

※指定管理者において行うことができない業務

- ① 不服申立てに対する決定
- ② 行政財産の目的外使用の許可等（自動販売機の設置等）

３ 指定管理者選定に関するスケジュール

令和７年　８月２１日（木）　申込受付開始
令和７年　９月２６日（金）　申込締切

令和 7 年 1 0 月中旬	下関市指定管理候補者選定委員会による 審議
令和 7 年 1 1 月上旬	指定管理候補者選定結果の通知
令和 7 年 1 2 月	市議会への指定管理者の指定議案の提出
令和 8 年 3 月	協定書の締結（指定期間を通じた基本協 定） 令和 8 年度における業務の実施等につい て定める年度協定書の締結
令和 8 年 4 月 1 日（水）	指定管理者による管理運営開始

4 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日までの 3 年間（3 会計年度）
※指定期間（3 年間）の協定及び会計年度（単年度）ごとの協定を締結す
ることになります。

5 申込の資格

申込に際しては、次の（１）から（７）までの要件を満たしていることを
条件とします。

- （１） 法人税、法人県民税、法人市民税、事業税、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） 民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）による再生手続又は会社更
生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 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 年以内に指定の取消
しを受けていないこと。
- （４） 地方自治法施行令第 1 6 7 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 7 7 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（仮
に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) 当該施設の管理運営に不可欠な資格（防火管理者（後田ふれあいプラザを除く。))を有していること又は本業務の開始時までには取得見込みであること。

6 申込方法・提出書類等

(1) 提出書類

手続条例第6条第2項及び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施行規則（平成17年規則第358号。以下「手続条例規則」という。）の規定により、次に掲げる書類を提出してください。

- ① 申込書（手続条例規則様式第1号）
- ② 会則
- ③ 事業計画書（手続条例規則様式第2号）
- ④ 収支計画書（手続条例規則様式第3号）（各年度別に作成）
- ⑤ 財務の状況を示す書類

※ 提出後に、市が必要と判断したものについて提出を求める場合があります。

(2) 提出部数

正本1部

(3) 申込受付期間

① 提出期間

令和7年8月21日（木）から令和7年9月26日（金）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

③ 提出窓口

下関市役所本庁舎西棟2階長寿支援課

7 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

提出書類は、下関市福祉部長寿支援課において、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、審査項目

プラザの指定管理候補者の審査は、提出された事業計画書等について、別添２指定管理候補者選定（審査）の基準・着眼点（案）により行われる予定ですが、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、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、不備な点を修正した後、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）指定管理候補者の決定等

選定委員会の意見に基づき、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、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、プラザの管理運営が延期になる等、下関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、指定の議決を経て市長が行います。指定後、指定管理者は、下関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、次のいずれかに該当するときは、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、收受した利用料金の全部又は一部の下関市への納付、下関市に損害が発生した場合の損害賠償の支払等を求めることがあります。

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（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 プラザが公の施設として廃止す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運営を継続することが適当でないと認めるとき。

8 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、別添1仕様書のとおり行っていただきます。

(2) 口座管理

指定管理者がプラザ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、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 指定管理者は、本業務の実施に伴う個人情報の取扱については、別添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）」の規定に基づき、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。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）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、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、準じ保存することとします。また、指定期間終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、別添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、別添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) 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。

9 本業務の範囲外の事業

(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、プラザ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、下関市に対して事業計画書を提出し、事前に下関市の承諾を受けることとします。

(2) 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、プラザ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、下関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等は、下関市の収入とします。

10 利用料金に関する事項

(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。

(2) 指定管理料の額

指定管理料の額は、申込みの際に提案のあった金額と基準額を比較の上で、毎年度下関市の予算の範囲内で決定し、下関市と指定管理者が締結する年度協定において定めます。

なお、指定期間中の各年度の指定管理料は、災害等の特別な場合で、プラザの管理運営に支障を来す事情が発生し、指定管理者の申出に対し市長がやむをえないと認めるときを除き、原則として増額しませんので、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。

(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事業に係る経理を明確に区分して管理することとします。

1 1 協定に関する事項

下関市と指定管理者は、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。基本協定及び年度協定の記載予定事項は以下のとおりです。

(1) 基本協定記載予定事項

- ・ 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
- ・ 本施設の設置目的
- ・ 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
- ・ 指定管理者の管理運営業務の範囲等
- ・ 管理運営業務からの除外
- ・ 指定管理者の管理運営業務の範囲等の変更
- ・ 管理運営業務の実施
- ・ 関係法令の遵守
- ・ 使用許可の運用
- ・ 業務開始の準備
- ・ 人員の配置
- ・ 管理運営業務の委託又は請負の制限
- ・ 管理物件の改修等の分担
- ・ 指定管理者の責めに帰すべき管理物件の修繕等
- ・ 緊急事態への対応

- ・ 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
- ・ 下関市による管理物品の貸与等
- ・ 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
- ・ 管理運営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
- ・ 指定管理料の減額等
- ・ 指定管理料の変更
- ・ 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
- ・ 不可抗力による管理運営業務の実施の免除
- ・ 管理運営業務の引継ぎ等
- ・ 原状回復義務
- ・ 管理物品の取扱い
- ・ 指定の取消し及び管理運営業務の停止等
- ・ 不可抗力による指定の取消し等
- ・ 本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
- ・ 障害を理由とした差別の解消に係る措置
- ・ 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) 年度協定記載予定事項

- ・ 趣旨
- ・ 管理運営業務の内容
- ・ 目標値の設定
- ・ 年間事業計画書の提出期限
- ・ 指定管理料
- ・ 協定の費用
- ・ 定めのない事項
- ・ 疑義の解決
- ・ 履行の決定

1 2 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利用できるものとします。
- 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 契約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、担保提供等はありません。
- 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 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。
- ⑪ 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。

お問い合わせ先

福祉部 長寿支援課 施設係

【住 所】〒750-8521 下関市南部町1-1

【電 話】083(231)1168

【ファックス】083(231)1948

【メールアドレス】fkchojus@city.shimonoseki.yamaguchi.jp