

下関市次世代育成支援拠点施設
(ふくふくこども館)
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和 8 年 9 月

下関市こども未来部子育て政策課

目 次

1	公募の概要	1
	(1) 公募の趣旨、目的	
	(2) 下関市次世代育成支援拠点施設（ふくふくこども館）の概要	
	(3) 利用状況等	
	(4) 設置目的	
	(5) ビジョン	
	(6) 目的の達成に向けての指標	
2	指定管理者が行う管理運営業務の内容等	2
	(1) 管理運営業務の内容	
	(2) 指定管理者と市の責任（リスク）分担	
3	指定期間	3
4	指定管理者の収入等	3
	(1) 指定管理料	
	(2) 利用料金制	
5	自主事業	5
6	指定管理者の利益の考え方	5
7	管理口座・経理区分等	5
8	応募資格	6
9	応募書類等	7
10	応募の手続き等	8
11	選定の進め方	10
	(1) 指定管理候補者の選定	
	(2) 指定管理候補者の選定結果	
	(3) 指定管理者の指定及び基本協定書等の締結	
12	その他の留意事項	11

下関市次世代育成支援拠点施設（ふくふくこども館）

指定管理者募集要項

1 公募の概要

（１）公募の趣旨、目的

下関市（以下「市」という。）は、「次代を担う子どもたちを多世代で育む」を基本コンセプトとした市民の交流と子育て支援の拠点施設として下関市次世代育成支援拠点施設（ふくふくこども館）を設置しています。

このたび、下関市次世代育成支援拠点施設（ふくふくこども館）の管理運営に関する業務（以下「管理運営業務」という。）を効果的かつ効率的に行うために、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条及び下関市次世代育成支援拠点施設の設置等に関する条例（平成25年条例第29号。以下「設置条例」という。）第22条第1項の規定に基づき、次のとおり管理運営業務を行う指定管理者を募集します。

（２）下関市次世代育成支援拠点施設（ふくふくこども館）の概要

詳細は、下関市次世代育成支援拠点施設（ふくふくこども館）指定管理者業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）を参照してください。

① 名称

ふくふくこども館（以下「本施設」という。）

② 所在地

下関市竹崎町四丁目3番3号

③ 設置年月

平成26年4月

④ 構造等

ア 構造 鉄骨造

イ 建築面積 約2,700 m²

ウ 延床面積 約2,600 m²

⑤ 附置駐車場

駐車場法（昭和32年法律第106号）及び下関市建築物における駐車施設の附置等に関する条例（平成17年条例第448号）の規定に基づき、下関商業開発株式会社が所有する立体駐車場（シーモール駐車場及び南口交通広場立体駐車場）において、11台分確保しています。本施設の利用に当たり、下関商業開発株式会社が発行する1時間サービス券を受領し、利用者に交付することとします。

（3）利用状況等

本施設の利用状況等については、別紙1に記載しています。

（4）設置目的（設置条例第1条）

次代を担う子どもたちを多世代で育み、もって子どもの健全な育成と子育てをしている家庭の支援を図るため。

（5）ビジョン

- ① イベントをはじめ、各種講座、子育て相談、子育て情報の提供等を行い、親子が気軽に集い、相互に交流し、学びあうことができる施設を目指す。
- ② 子育て世代だけでなく幅広い世代との交流や、関係機関・団体との連携により、地域全体での子育て支援体制の向上を図る。

（6）目的の達成に向けての指標

本施設の年間の目標は利用者数（実人数）及び子育て相談件数とし、毎年度、市と指定管理者で協議のうえ、目標値を設定するものとします。

2 指定管理者が行う管理運営業務の内容等

（1）管理運営業務の内容は、次のとおりです（詳細は、業務仕様書に記載）。

- ① 本施設の維持管理に関する業務
- ② こども一時預かり室、多目的室及び附属設備の使用許可等に関する業務
- ③ 本施設の運営企画に関する業務

（2）指定管理者と市の責任（リスク）分担

管理運営業務の実施に関して、市が想定する主な責任(リスク)分担の方針は、業務仕様書別紙３リスク分担表のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい責任(リスク)の分担について、方針を示したものです。

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 指定管理者の収入等

(1) 指定管理料

① 指定管理料の算定の考え方

管理運営業務の実施の対価として、市は、指定管理者に指定管理料を支払うこととします。指定管理料の提案額は、令和９年度から令和１３年度までの計５会計年度の合計額として、金 350,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とします。

各会計年度（指定期間における毎年４月１日から翌年３月３１日までの期間をいう。以下同じ。）の提案額は、上記総額を超えない範囲で応募者が自由に設定できますが、合計額が上限額を超える場合、応募は受理いたしませんのでご注意ください。

指定管理料の額は、おおむね管理運営業務にかかる指定管理者の経費に相当する額から利用料金収入（（２）で説明する利用料金の収入をいう。）を差し引いた額とし、毎年度、市と指定管理者とが締結する年度協定において定めることとします。

なお、指定管理料の額の決定についての考え方は、次のとおりです。

指定管理料は、管理運営業務の実施の対価であり、原則精算（指定管理者の業務実績に応じた増額又は指定管理者のノウハウによって業務を適正に実施した上での減額）を行いません。ただし、上限額を下回った提案額であった場合でも、次のことを考慮して指定管理者と協議の上、指定管理料を決定することとします。

ア 市からの依頼に係る業務量の増又は業務の質の向上による指定管理料の増額

イ 事業計画又はモニタリングにおける業務の質、量の精査により、

管理の基準（仕様）を下回った場合の指定管理料の減額

ウ 著しい物価（人件費・物件費）の変動による指定管理料の増額

② 消費税等の取扱い

収支計画書の作成に当たっては、現行の消費税率（地方消費税率を含む。）１０％で積算してください。

また、指定期間における消費税率の改定に伴う指定管理料の変更については、業務仕様書別紙３「リスク分担表」のとおり改定時に市と指定管理者とで協議することとします。

③ 指定管理料の支払

指定管理料は、１会計年度ごとに、指定管理者が提出し、市が承認した年間執行計画に従って予算の範囲内で支払うこととします。

（２）利用料金制

こども一時預かり室及び多目的室の貸室並びに附属設備の使用において、利用料金制を採用するため、これらの利用に係る利用料金を指定管理者が自らの収入とすることができます。利用料金については、設置条例第１０条で規定する額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得た上で、指定管理者が定めます。利用者が支払った利用料金は、原則として利用者に還付しません。ただし、災害その他不可抗力によりこども一時預かり室等を利用できなくなった場合は、全額を還付することができます。また、市が主催して使用する場合の利用料金の全額又は市が共催する場合の半額を減免することができます。

【参考】設置条例別表（第１０条関係）

１ こども一時預かり室の使用料

区分	使用料（１人１時間につき）
平日	７２０円
土・日・休日	８２０円

２ 多目的室の使用料

区分	使用料（１時間につき）
----	-------------

	多目的室（全面）	多目的室（大）	多目的室（小）
平日	1, 0 3 0 円	6 2 0 円	4 1 0 円
土・日・休日	1, 2 5 0 円	7 3 0 円	5 2 0 円

5 自主事業

指定管理者は、本施設の設置目的に合致し、管理運営業務の実施を妨げない範囲内で本施設の利用促進や利用者ニーズを踏まえ、管理運営業務を補完するために、自ら企画した業務（以下「自主事業」という。）を自己の費用と責任において実施することができます。なお、自主事業を実施するときは、市へ自主事業計画申請書を提出し、市長の承認を得ることとします。また、自主事業には、本施設の利便性向上のために設置する自動販売機等の運営も含めるものとします。自動販売機等を設置する場合は、市から行政財産の目的外使用許可を受け、土地建物の使用料を市へ納付するとともに、電気代等の費用も負担していただきます。

6 指定管理者の利益の考え方

指定管理者による利用者増加に向けた取組みの効果により、当初の事業計画の想定を超えた利用料金収入や、自主事業の実施に伴い生じた利益（収入－支出）については、指定管理者の収入としますが、それらを更なる本施設の利用促進のための自主事業の財源として活用することや、管理運営業務に要する費用（人件費を含む。）に充てるなど、適切な活用方策を提案してください。その活用方策については、応募書類、利益の活用方法（様式第2号の11）に記入して提案してください。

7 管理口座・経理区分等

管理運営業務に係る収入及び支出については、独立した口座を設けて管理を行うとともに、会計処理に関する帳簿を備え、収入及び支出の状況を適切に記帳することとします。

なお、会計処理に関する書類については、5年間保存するとともに、市が帳簿並びに収入及び支出の証拠書類の提示を求めた場合は、これに応じることとします。

また、手続条例第10条では、「指定管理者は、指定管理施設の管理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」と定められています。このため、管理運営業務に係る経理とそれ以外のもの（自主事業を含む。）の経理とは、明確に区分しなければなりません。

8 応募資格

応募しようとする者は、次の（１）から（３）までのいずれの要件も満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）とし、個人での応募は受け付けません。

（１）下関市内に事業所、営業所等（以下「事業所等」という。）を有する団体又は基本協定締結時までに事業所等を設置している団体であること。

（２）次のいずれの要件にも該当する団体であること。

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。）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 保育士及び防火管理者を配置することができること。

⑧ 共同事業体の場合にあっては、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 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。

- ⑨ 10 (2) ②の説明会に参加すること。

9 応募書類等

- (1) 申込書（様式第1号）
- (2) 共同事業体結成届出書（様式第1号の2：共同事業体での申込の場合に限る。）
- (3) 事業計画書（様式第2号）
 - ① 応募した理由（様式第2号の2）
 - ② 管理運営の基本方針（様式第2号の3）
 - ③ 利用促進の取組内容（様式第2号の4）
 - ④ サービス向上のための取組内容（様式第2号の5）
 - ⑤ 施設の維持管理（様式第2号の6）
 - ⑥ 施設の運営（様式第2号の7）
 - ⑦ 効率的な管理運営の方策（様式第2号の8）
 - ⑧ 職員の配置、研修計画（様式第2号の9）
 - ⑨ 安全管理、緊急時の対応（様式第2号の10）
 - ⑩ 利益の活用方法（様式第2号の11）
- (4) 収支計画書（様式第3号）
- (5) 自主事業計画書（様式第4号）
- (6) 団体概要書（様式第5号）
- (7) 委託等予定調書（様式第6号）
- (8) その他特記事項（様式第7号）
- (9) 市税、県税、法人税、消費税及び地方消費税等の租税の滞納がないことの証明書
- (10) 定款、規約その他これらに類する書類
- (11) 法人の登記簿謄本（登記事項証明書）、法人格を有しない団体にあつては、代表者の住民票の写し、会則その他団体の概要を把握することができる書類
- (12) 団体の役員名簿及び役員の履歴を記載した書類

- (13) 応募の日の属する事業年度の前3事業年度における貸借対照表、損益計算書、事業報告書、利益処分計算書その他団体の財務状況を明らかにする書類新たに設立された団体で、上記の書類がない場合は、株主の出資状況、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その他当該団体の財務状況を明らかにする書類
- (14) 令和8年度の事業計画書、収支予算書その他これらに準じて団体の事業内容を明らかにする書類
- (15) その他市が必要と認める書類

【留意事項】

- (1) 応募は、1団体（共同事業体）につき、1件とします。複数の応募はできません。
- (2) 共同事業体を結成して応募する場合は、構成団体ごとに、前述の応募書類の（6）及び（9）から（15）までの書類を提出してください。
- (3) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とします。
- (4) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (5) 提出された書類は、返却しません。
- (6) 応募書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第8号）を提出してください。
- (7) 市が必要であると認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

10 応募の手続き等

応募の手続（スケジュール）等は、次のとおりです。

(1) 問い合わせ先及び応募書類の提出先

下関市こども未来部子育て政策課（下関市役所本庁舎東棟1階）

〒750-8521 下関市南部町1番1号

電話：083-231-1353 FAX：083-231-1394

Mail：kmkosoda@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

(2) 応募スケジュール（予定）

① 募集要項の配布

配布期間：令和8年9月1日（火）から令和8年9月30日（水）までの
土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時まで

で

配布場所：前述（１）の問い合わせ先と同じ

※なお、募集要項等は、市のホームページからもダウンロードできます。

② 説明会

応募を予定している団体（共同事業体）は、必ず参加してください。

開催日時：令和８年９月１０日（木）午前１０時１０分から

開催場所：ふくふくこども館 多目的室

説明内容：募集要項及び業務仕様書の説明、施設見学

参加人数：１団体（共同事業体）につき２人以内

申込方法：令和８年９月２日（水）午後５時までに、説明会参加申込書（様式第９号）に必要事項を記入の上、持参、郵送、ファックス、電子メールのいずれかの方法で、前述（１）の問い合わせ先まで提出してください。

※電話、口頭による申込は受け付けません。

③ 応募に関する質問

受付期間：令和８年９月１日（火）から令和８年９月８日（火）までの午前９時から午後５時まで質問書を持参の場合は、期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前９時から午後５時まで

送付方法：質問書（様式第１０号）に記入の上、持参、郵送、ファックス、電子メールのいずれかの方法で、前述（１）の問い合わせ先まで提出してください。

※電話、口頭による質問は受け付けません。

回答方法：ファックス又は電子メールにて回答します。

④ 応募書類の受付

受付期間：令和８年９月１日（火）から令和８年９月３０日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前９時から午後５時まで

提出方法：前述（１）の提出先まで持参してください。

※郵送、ファックス、電子メールでの提出は、受け付けません。

提出部数：１３部（正本１部、副本１２部（正本の写しで可））

1 1 選定の進め方

(1) 指定管理候補者の選定

① 選定の方法

ア 指定管理候補者の選定に当たっては、提出された応募書類・提案内容等について、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。）で書類審査及びヒアリング審査を行います。

イ ヒアリング審査に先立ち、応募団体のプレゼンテーションを行います。選定委員会（プレゼンテーション及びヒアリング審査）の日時、場所等については、応募書類の提出期限後に別途通知します。

ウ 書類審査とヒアリング審査の結果を基に、選定委員会において総合審査し、審査結果を市長に報告します。

エ 市長は、選定委員会による選定結果報告に基づき、指定管理候補者を選定します。

オ 応募団体が1団体のみであった場合あらかじめ選定委員会が設ける最低制限基準を満たさないときは、指定管理候補者に選定されません。ただし、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、選定します。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 審査の基準指定管理候補者を選定する際の審査基準は、別紙2指定管理候補者の審査基準のとおりです。ただし、当該審査基準は、現段階において選定委員会事務局の案であり、選定委員会において変更する可能性があります。

③ 禁止事項選定委員会において選定結果が出されるまでの間、応募団体は、指定管理候補者の選定に関して選定委員会委員との接触を禁止します。

(2) 指定管理候補者の選定結果

指定管理候補者の選定結果は、応募団体に文書で通知するとともに、市のホームページで公表します。

(3) 指定管理者の指定及び基本協定等の締結

指定管理者の指定については、地方自治法第244条の2第6項の規定

により、下関市議会での議決（以下「指定の議決」という。）が必要です。指定管理候補者について、令和８年第４回下関市議会定例会（１２月）に議案を提出し、議会の議決を得た後、市長が指定管理者に指定します。指定管理者の指定の議決後、指定管理者の指定を受けた団体は、市と本施設の管理運営に関する基本協定及び年度協定を締結します。

１２ その他の留意事項

（１） 情報管理及び情報公開

- ① 指定管理者又は管理運営業務に従事する者は、管理運営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。
- ② 指定管理者は、管理運営業務の実施に当たり保有する情報の公開について、請求があった場合は、市と協議の上、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。）の趣旨にのっとり公開することとします。
- ③ 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）の規定の趣旨にのっとり、管理運営業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、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。
- ④ 指定管理者は、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を遵守すること。

（２） 文書等の管理・保管

- ① 指定管理者は、管理運営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）に準じて保存することとします。

なお、指定期間終了時又は指定取消し時に、市との協定に基づき当該文書等を市の指示に従って引き渡さなければなりません。

- ② 保存された文書の情報公開についても、請求があった場合は、市と協

議の上、公開条例の規定に準じて公開を行うこととします。

(3) 市の施策等との関係

指定管理者は、管理運営業務を市に代わって行います。したがって、市の施策については、市と同様に行うことが求められます。本施設の設置者である市の施策を十分に理解し、これを踏まえて、次のとおり管理運営業務を実施することを基本とします。

- ① 市内産業の振興の観点から、管理運営業務の一部を第三者に委託し、又は請負わせようとするときは、原則として市内の業者を対象とするよう努めること。また、従業員の雇用については、市内在住者の雇用に努めること。
- ② 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）の施行に伴い市が定めた別紙 4 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、障害を理由とする差別の解消について、適切に対応することとします。

(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 5 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 6 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) 指定管理者であることの明示本施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、本施設内に指定管理者の名称及び連絡先を表示することとします。

(7) 雇用の維持

指定管理者の交代があった場合において、旧指定管理者の従業員のうち、希望する者がいるときは、管理運営業務の円滑な引継ぎ及び雇用の維持の

観点から、新指定管理者のもとで雇用するよう要請します。

(8) 応募に必要な一切の費用は、全て応募団体の負担とします。また、応募書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募団体の負担とします。

(9) 提出書類の著作権は、応募団体に帰属します。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、情報公開の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開します。

(10) 選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合がありますので、ご了承の上、応募してください。

(11) 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。

(12) 指定管理者と市の法的関係の複雑化・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、担保提供等はできません。

(13) 指定管理候補者の取消し

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又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、他の応募団体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により市に損害があった場合には、当該取消しを受けた団体に対して損害賠償の支払を求めることがあります。

(14) 指定管理者の取消し

- ① 指定管理者が協定の締結までに、管理運営業務の開始が確実でないと認められるとき、著しく社会的信用を損なう行為があった等により、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、次のアからシまで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。また、既に支払った指定管理料の返還、収受した利用料金の全部又は一部の市への納付、市に損害が発生した場合には損害賠償の支払等を求めることがあります。
- ア 設置条例、年度協定、基本協定、手続条例その他関係法令の規定に違反したとき。
- イ 手続条例の規定に基づく報告の要求若しくは調査に対して、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 手続条例第10条の規定に違反し、又は正当な理由がなく手続条例第11条の報告及び調査を拒み、若しくは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、当該団体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実施すべき管理運営業務が行われないうとき。
- ケ 市及び指定管理者の責めに帰すことができない事由（不可抗力による場合を除く。）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、公の施設として廃止されることとなったとき。
- シ 本施設の改修工事等により、施設が供用できなくなったとき。