

下関市菊川農村婦人の家指定管理者募集要項

菊川総合支所建設農林課

1. 施設の概要	1
2. 今後のスケジュール	4
3. 指定期間	4
4. 申込資格	4
5. 申込方法・提出書類等	5
6. 選定(審査)の基準	8
7. 指定管理者が行う本業務の基準及び業務の範囲	10
8. 自主事業	11
9. 経費に関する事項	12
10. 協定に関する事項	13
11. モニタリング	15
12. その他の留意事項	15

下関市菊川農村婦人の家指定管理者募集要項

下関市（以下「市」という。）は、下関市菊川農村婦人の家（以下「本施設」という。）の管理運営業務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条及び下関市菊川農村婦人の家の設置等に関する条例（平成17年条例第237号。以下「設置条例」という。）第11条第1項の規定に基づき、本施設の管理運営に関する業務（以下「本業務」という。）を行う指定管理者をこの要項により募集いたします。

1 本施設の概要

(1) 名 称

下関市菊川農村婦人の家

(2) 所 在 地

下関市菊川町大字上岡枝759番地2

(3) 設置目的

農村婦人の福祉及び資質を向上し、並びに農村地域社会における婦人の役割を醸成するため

(4) 施設規模・内容

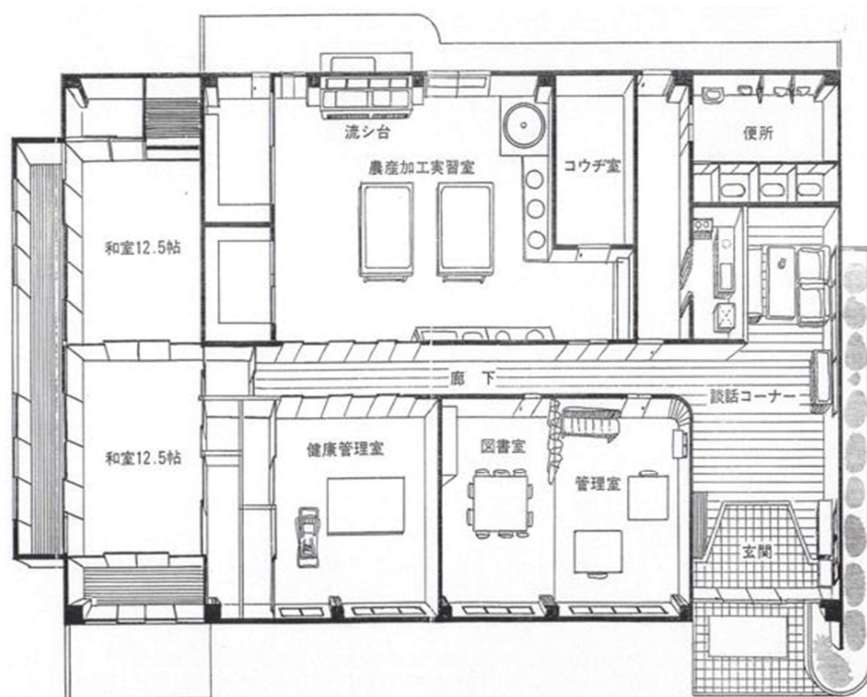
ア 構 造	鉄骨平屋建
イ 敷地面積	1 2 8 0 . 4 9 m ²
ウ 延床面積	3 0 6 . 1 4 m ²
エ 施設	
和室（2室）	6 4 . 1 7 m ²
健康管理室	2 9 . 3 4 m ²
農産加工実習室	9 1 . 1 5 m ² （麴室を含む。）
図書室・管理室	3 7 . 6 7 m ²
その他の施設	談話コーナー、便所

(5) 修繕の状況

(単位:円)

	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
市	908,490	0	0	363,528	0
指定管理者	125,627	169,110	19,800	18,370	75,836

(6) 見取り図



(7) 目標達成のためのビジョン及び指標

ア ビジョン

- ・農村婦人の生活改善の知識、技術の習得及び農村婦人の自主的なグループ活動及び育成のため、本施設の適切な管理運営を行うこと。
- ・みそ加工実習等を開催し、農村婦人の生活改善と地域社会における連帯感の高揚を図ること。

イ 指標

施設利用者数

(8) 本業務の対象となる物件の概要及び本業務の内容

別紙1 下関市菊川農村婦人の家管理運営業務仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり。

(9) 使用許可が必要な貸室の年間利用延べ人数

	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
全 館 利 用	106	128	176	165	118
農産加工実習室	1, 185	1, 128	1, 165	1, 213	1, 316
和 室	305	355	454	503	497
健 康 管 理 室	17	0	4	4	0
図 書 室	13	15	24	42	20
計	1, 626	1, 626	1, 823	1, 927	1, 951

(1 0) 使用許可が必要な貸室の年間利用回数

	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
全 館 利 用	8	9	14	14	11
農産加工実習室	121	115	121	124	133
和 室	32	39	51	57	51
健 康 管 理 室	3	0	1	1	0
図 書 室	2	2	5	10	4
計	166	165	192	206	199

(1 1) 本施設の管理運営に係る経費の収支状況

収入

(単位：円)

	R2 年度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度
指定管理料	2, 054, 800	2, 054, 800	2, 054, 800	2, 054, 800	2, 054, 800
利用料金	99, 180	105, 610	114, 040	117, 850	120, 190
預金利息	3	3	3	3	211
繰越金	4, 650	3, 156	8, 529	7, 945	5, 000
計	2, 158, 633	2, 163, 569	2, 177, 372	2, 180, 598	2, 180, 201

支出

人件費	1, 270, 730	1, 269, 070	1, 391, 280	1, 437, 340	1, 425, 770
光熱水費	488, 486	500, 180	482, 549	480, 541	546, 871
通信運搬費	34, 810	34, 257	33, 974	32, 654	32, 529
使用料及び賃借料	13, 990	13, 418	13, 650	13, 650	11, 356
委託料	31, 310	16, 610	23, 650	16, 720	46, 280
消耗品費	103, 981	102, 982	138, 103	136, 513	50, 267
修繕費	125, 627	169, 110	19, 800	18, 370	75, 836
保険料	11, 670	11, 670	11, 670	11, 670	11, 670
その他	74, 873	37, 743	54, 751	28, 140	12, 326
計	2, 155, 477	2, 155, 040	2, 169, 427	2, 175, 598	2, 212, 905

2 今後のスケジュール

- (1) 現地説明会 令和7年8月6日(水) 13時30分から
- (2) 公募期間 令和7年8月1日(金)から令和7年9月1日(月)まで
- (3) 候補者選定 令和7年9月
- (4) 指定管理者の指定 令和7年12月(議会による議決)
- (5) 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13年3月31日まで(5年間)

ただし、指定期間内であっても、本業務を継続することが適当でないと思われるときは、指定を取り消すことがあります。

4 申込資格

公募に申し込むことができる者は、次の要件を満たす法人その他の団体(以下「団体」という。)又は共同事業体とし、個人での申し込みをすることはできません。

- (1) 市内に事業所、営業所等を有しているか、申込時まで設置している

イ 申込資格を有することを証する書類

(ア) 定款の写し及び登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、会則等）

(イ) 法人等（共同事業体にあつては全構成員）の納税証明（滞納がない証明）

ウ 事業計画書（様式第2号）

エ 収支計画書（様式第3号）

オ 団体又は共同事業体の場合にあつては、構成する全ての団体の経営状況を説明する書面（法人格を有しない団体は、これらに類する書類）

(ア) 損益計算書、貸借対照表、事業報告書その他団体の財務状況を明らかにする書類（申込日の属する年度の前事業年度のもの）

(イ) 収支予算書（申込時の現事業年度のもの）

カ 共同事業体結成届出書（様式第4号）（共同事業体による申込みの場合のみ。共同事業体協定書を添付のこと。）

キ 誓約書（様式第5号）

ク その他必要と認める書類

(2) 提出部数

正1部、副6部（副は、複写可）

(3) 申込書等の配布

申込みに必要な書類は、市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又は共同事業体は、次の配布期間に配布窓口において配布します。

【配布期間】

令和7年8月1日（金）から令和7年8月22日（金）まで

（紙での配布は、土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時まで）

【配布窓口】

下関市菊川町大字下岡枝1480番地1

下関市役所菊川総合支所建設農林課農政係

電話 (083) - 287 - 4008

(4) 申込受付期間

提出書類は次の期間中に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、申込受付期間終了後は、提出書類

の変更及び追加はできません。

【提出期間】

令和7年8月22日（金）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、午前9時から午後5時まで）

【提出窓口】

（3）【配布窓口】と同じ

（5）募集要項等に関する質問

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6号）」を期間内に、持参又は電子メールにより提出してください。電話などの口頭による質問は受け付けません。受け付けた質問は、随時ファックス又は電子メールにより現地説明会に参加した全ての団体又は共同事業体に回答します。

電子メールアドレス kgnourin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

【受付期間】

令和7年8月13日（水）から令和7年8月25日（月）
午後5時まで（必着）

（6）現地説明会の開催

現地説明会の参加は、申込みの必須要件となっています。

ア 開催日時

令和7年8月6日（水）13時30分から

イ 開催場所

下関市役所菊川総合支所 会議室1

ウ 内容

募集要項及び業務仕様書の説明

エ 参加人数

1団体3名まで

オ 参加申込

現地説明会参加申込書（様式第7号）に記入の上、FAX又は、電子メールにより提出してください。

FAX （083）287-2739

電子メールアドレス kgnourin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

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条により審査し、指定管理者を選定します。

ア 資格審査

提出書類に基づき、下関市役所菊川総合支所建設農林課において、申込者の申込資格要件の適否について審査を行います。

イ 指定管理候補者選定委員会による審査

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、提出書類、申込者のプレゼンテーション及び選定委員会委員との質疑応答により審査を行います。選定委員会は、選定に関する意見を市長に提出します。

ウ 審査の基準、審査項目

指定管理候補者の選定に係る審査は、提出された事業計画書等について、別紙2 下関市菊川農村婦人の家指定管理候補者審査基準（案）により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があります。

また、申込者が1団体（共同事業体を含む。）のみの場合でも、選定委員会において定める最低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。

エ 指定管理候補者の選定

選定委員会の意見等に基づき、市長が指定管理候補者を選定し、結果を申込者に対して速やかに通知するとともに、市のホームページで公表します。

オ 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相当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取消しを受けた

場合で、施設の管理運営の開始が延期になる等、市に損害があった場合には、当該取消しを受けた団体又は共同事業体に損害の賠償を求めることがあります。

カ 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。指定後に指定管理者は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ます。

キ 指定管理者の指定の取消し

(ア) 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、協定の締結をしないことがあります。

(イ) 指定管理者が協定締結後、次の事由に該当するときは、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じることがあります。

- a 設置条例又は基本協定の規定に違反したとき。
- b 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。
- c 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。
- d 本募集要項に定める資格要件を失ったとき。
- e 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。
- f 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。
- g 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、当該団体又は当該共同事業体に本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。
- h 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とき。
- i 不可抗力（暴風、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。)によって、本業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。

j 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。

k 本施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。

l その他、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たとき。

(ウ) 本業務の水準が低下した場合の措置

定期的に実地調査等を行い、指定管理者の業務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、市は是正や改善等必要な指示を行い、指定管理者がその指示に従わないときやその他本業務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令することがあります。

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

本業務の内容等について、設置条例、下関市菊川農村婦人の家の設置等に関する条例施行規則（平成17年規則第203号。以下「設置条例施行規則」という。）、本募集要項、仕様書、基本協定及び指定管理者が申込時に提出した事業計画のとおりに行っていただきます。

また、本施設の設置目的に基づく、指定管理者が達成すべき目標値を、市で設定した指標を基に年度協定で定めることとします。

(2) 口座管理

指定管理者が本業務のために使用する預金口座については、1口座を原則としますが、管理運営上必要な場合には、市と協議の上、複数の口座を使用することができます。

(3) 情報管理

ア 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。

- イ 指定管理者又は本業務の全部若しくは一部に従事する者は、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、又は他の目的に使用することは出来ません。指定期間が満了し、又は指定を取消された後においても同様とします。
- ウ 指定管理者は、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、本業務の実施に当たり保有する文書の公開について、必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。なお、情報の公開について求められたときは、市と協議することとします。
- エ 指定管理者は、本業務の実施に当たって保有する文書を、指定期間が終了し、又は指定を取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、適切に保存することとします。また、指定期間終了時に市の指示により、引き渡していただくことがあります。
- （４）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）の対応
- 「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、適切な措置をとることとします。
- （５）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。
- （６）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。
- （７）指定管理者が付保しなければならない保険
- 施設賠償責任保険（指定管理者特約条項等の付いたもの）

８ 自主事業

指定管理者は、本施設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、本業務以外の業務であって自己の責任と費用により実施す

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、市に自主事業計画書の提出をし、事前に承諾を受けることとします。

9 経費に関する事項

（１）利用料金制の採用

本施設の使用料は、利用料金として、指定管理者の収入とする利用料金制（指定管理料との併用）を採用します。指定管理者は、利用料金収入を本業務の管理経費に充てて本業務を実施しますが、利用料金収入の増加、管理経費の縮減等により利益が生じたときは、指定管理者自らの収入とすることができます。

（２）指定管理料の上限額等

本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、１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。）につき金２，２２２，０００円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とします。この上限額を超える提案額での応募は、受理しませんのでご注意ください。

指定管理料の額は、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。指定管理料の考え方は、次のとおりです。

指定管理料は、管理運営の対価であり、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あっても、次のことを考慮して指定管理者と協議の上、指定管理料の額を決定することとします。

- ① 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
- ② 事業計画又はモニタリングにおける業務の質、量等の精査により、管理の基準（仕様）を下回った場合の指定管理料の減額

（３）指定管理料の支払

指定管理料は、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、分割してお支払いいたします。

(4) 区分経理

本業務に係る経理は、その他の業務に係る経費と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

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、年度ごとの本業務の実施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

- ・ 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
- ・ 管理運営業務の範囲等
- ・ 管理運営業務からの除外
- ・ 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
- ・ 利用許可の運用
- ・ 業務開始の準備
- ・ 従業員の配置
- ・ 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
- ・ 緊急事態への対応
- ・ 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
- ・ 市による管理物品の貸与等
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 利用料金の取扱い
- ・ 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
- ・ 不可抗力による管理運営業務の一部の実施の免除
- ・ 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

- ・ 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

- ・ 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 1 モニタリング

本業務について、定期的にモニタリングを行います。

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) 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) 申込書類提出後の内容変更は認めません。
- (5) 申込者から提出された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必要な場合は、申込書類の内容を無償で利用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、指定管理候補者の決定までの

間は、選定委員会委員と接触することを禁止します。

- (7) 指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定管理者の指定を取消すことがあります。
- (8) 申込受付後に、申し込みを辞退する場合は、辞退届（様式第8号）を提出してください。

(問合せ先)

〒750-0317 下関市菊川町大字下岡枝1480番地1

下関市役所菊川総合支所建設農林課農政係

電話 (083) 287-4008

FAX (083) 287-2739