

角 島 灯 台 公 園
指定管理者業務仕様書

令和 7 年 8 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. 本業務の基準	3
3. 本業務の範囲	4
4. 事業計画書等の提出	5
5. 事業報告等	5
6. 管理体制	6
7. 物品管理	6
8. リスク分担	7
9. その他留意事項	10

角島灯台公園指定管理者業務仕様書

1 施設の概要

(1) 施設の名称

角島灯台公園

(2) 所在地

下関市豊北町大字角島字夢崎 2 3 4 3 番地 2

(3) 管理施設

①敷地（面積）／市有地	5,585 m ²
②建物面積／展望ギャラリー	190.8 m ²
観光交流施設	29.78 m ²
公衆トイレ	62.42 m ²
③構造／ 展望ギャラリー	鉄筋コンクリート造、2 階
観光交流施設	木造、平屋
公衆トイレ	鉄筋コンクリート造、平屋

④施設内容／展望ギャラリー

1 階	展示ホール (75.75 m ²)
	厨房 (13.75 m ²)
	倉庫 (20.25 m ²)
	トイレ (22.00 m ²) 等
2 階	展望フロア (56.05 m ²)
	観光交流施設
1 階	観光交流フロア (20.76 m ²)
	厨房 (9.02 m ²)
	公衆トイレ (男女トイレ・身障者トイレ)

(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、別表 1 参照のこと。

2 本業務の基準

(1) 展望ギャラリー及び観光交流施設の維持管理に関する業務の基準

- ① 展望ギャラリー及び観光交流施設の設置目的が十分に達成されるよう適切な管理運営を行うこと。
- 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、管理に係る経費の縮減を図ること。
- ④ 利用者が常に安全かつ安心して、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 わかりやすい観光案内及び、情報提供を行うこと。
- ⑥ 館内施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- ⑦ 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。
- ⑧ 法その他関係法令（条例を含む。）、手続条例、設置条例を遵守すること。

(2) 展望ギャラリー及び観光交流施設の運営に関する業務の基準

① 休館日

毎週木曜日（木曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる場合は、その翌日。）及び12月29日から翌年1月1日までとする。

なお、指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得た上で、休館日を変更し、及び施設の全部又は一部を休館することができる。

② 利用時間

午前10時から午後4時までとする。

なお、指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得た上で、利用時間を変更することができる。

③ 施設の利用促進に向けた取組

広く市民及び観光客への灯台公園の周知、施設利用の働きかけ等を行い、灯台公園の利用促進を積極的に取り組むこと。

3 本業務の範囲

(1) 展望ギャラリー及び観光交流施設の維持管理に関する業務の範囲

① 施設内警備業務

- ・展望ギャラリーについて、開館時間外（休館日を含む。）は、機械警備を導入し、施設の保安管理に努めること。

② 展望ギャラリートイレ及び公衆トイレの維持管理及び清掃業務

- ・公衆トイレとしての機能を失うことなく、常に清潔にし、良好な状態を保持すること。

③ 施設内の草刈、剪定、植栽及び清掃業務

- ・施設敷地内の樹木、その他植栽を対象とし、施設の使用及び美観を維持するために必要となる草刈、剪定、植栽、清掃等を適時行うこと。

④ 冷暖房設備保守点検業務

- ・当該設備の日常巡視点検及び整備を行うこと。

⑤ 付属設備、備品等保守点検業務

- ・指定管理施設の機能を維持するとともに、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、設備、器具等の状態について日常的及び定期的に巡視点検を行うこと。

⑥ 可燃物、不燃物、一般廃棄物等回収業務

- ・施設内で発生する廃棄物については、関係法令に適合した方法で適切に処理すること。

⑦ 施設修繕業務

- ・規模の大きい施設本体の改修、改造、増築及び移設については、下関市が実施する。

- ・施設及び設備の修繕については、消耗、劣化、破損又は故障により損なわれた機能を回復させるために、1件あたり5万円以下（年間合計10万円以下）のものを指定管理者の負担で行うこと。

⑧ 建築物及び敷地の維持保全業務

- ・指定管理施設の機能を維持するとともに、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、電球、トイレットペーパー、清掃用消耗品、事務用品等の購入及び灯台公園に係る電気料金、水道料金（下水道使用料含む。）、電話料等の通信運搬費等の支払により施設の維持保全を

行うこと。

⑨ その他維持管理に必要な業務

・その他灯台公園の維持管理に必要な業務を行うこと。

(2) 展望ギャラリー及び観光交流施設の運営企画に関する業務

① 展望ギャラリーにおける企画展の開催等、施設利用促進に関する業務

・展示物の入替を行うことを指標として、企画展を開催すること（下関市が想定する目標値は、年4回の展示物の入替。）。

② 観光交流施設における体験学習に関する業務

・体験・加工学習を行うことを指標として、体験・加工学習を開催すること（下関市が想定する目標値は、年間12件の体験・加工学習。）。

③ その他運営企画に必要な業務

・その他運営企画に必要な業務を行うこと。

(3) 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、イベント等への協力

② 灯台公園及び周辺で実施される行事、イベント等への協力

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8月末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、下関市に提出すること。

① 本業務の実施状況

② 展望ギャラリー及び観光交流施設の利用状況の件数

③ 自主事業の実施状況

④ 管理経費の収支状況

⑤ 事業計画書中の数値目標に対する達成率とその分析

- ⑥ その他指定管理者による管理運営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、本業務及び経理の実施状況等を記載した業務報告書(月報)を作成し、下関市に提出すること。

6 管理体制

- (1) 本業務について、総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して施設を代表する管理責任者を選任すること。
- (2) 機械設備の保守管理、施設の清掃等のために灯台公園の維持管理に必要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、灯台公園を円滑に管理運営することができるとともに、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灯台公園の管理運営に必要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で備品を購入するときは、あらかじめ市長の承認を受けることとし、購入した備品は、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市長に報告すること。

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。

項 目	リスクの内容	負担する者			指定管理者 (負担限度付)
		下関市	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		○		
需要変動	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				5 万円
	(上段：1 件当たり、下段：年間合 計)				1 0 万円
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 住民及び利用者等からの要望への対 応		○		
	それ以外のもの	○			
指定管理者が 行う自主事業	指定管理者が行う自主事業に起因し て施設の管理運営に生ずる損失		○		

	指定管理者が行う自主事業に生じる損失		○		
セキュリティ	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	○			
管理運営に係る事故	施設の設置の不備から生じる損害に対するもの	○			
	施設の管理運営から生ずる損害に対するもの		○		
	管理運営業務において、指定管理者に帰責事由があるもの（自動車の運行による事故、利用者からの預かり金品の毀損、紛失等）		○		
業務終了時の原状回復	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	○			
その他	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		○		

※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

※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。

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（一部を市の承認を得た上で専門業者に委託することは可。）。

(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、灯台公園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) 監査委員等による監査

法 199 条第 1 項第 7 項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) 事業等の引継

令和 3 年 3 月 31 日以前において、前指定管理者が実施を決定している体験学習等については、原則として新指定管理者が引き継ぐこと。

(7) 目的外使用

灯台公園の設置目的以外の目的のため使用する機器類等を灯台公園内に設ける場合、指定管理者は、利用者サービスの向上の観点から、その設置等に関する提案や考え方を下関市に説明し、承認を受けた上で所定の行政財産目的外使用の許可を受け、下関市行政財産使用料条例（平成 17 年条例第 91 号）に基づく所要の使用料を下関市に納入しなければならない。

(8) 災害等発生時の対応

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

(9) 障害者施設等への配慮

国等による障害者就労施設からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成 2 4 年法律第 5 0 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。

(1 0) 協議

この仕様書に記載のない事項並びに業務の内容、対応及び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。