豊 田 湖 畔 公 園 施 設

指 定 管 理 者 申 込 要 項

令和７年８月

下関市豊田総合支所　地域政策課

目次

1　施設の概要等　・・・・・・・・・・・・・・・　1

（１）施設の概要

（２）設置目的の達成に向けての指標

2　指定管理者が行う本業務の内容と範囲　・・・・・・・・・・・・・・・　2

（１）管理運営方針

（２）指定管理者が行う本業務の範囲

（３）指定管理者と市のリスク分担

3　指定期間　・・・・・・・・・・・・・・・　3

4　管理運営の基準等　・・・・・・・・・・・・・・・　3

（１）開場期間

（２）利用の許可・取消し等

（３）利用料金体系

（４）再委託の制限

（５）関係法令等の遵守

（６）個人情報の保護

（７）文書等の管理・保管

（８）秘密を守る義務

（９）市の施策との関係

（10）事業計画書の提出

（11）事業実績報告書等の提出

（12）指定管理者の明示

（13）保険への加入

5　指定管理者の収入等　・・・・・・・・・・・・・・・　6

（１）利用料金制

（２）指定管理料

６　自主事業　・・・・・・・・・・・・・・・　7

７　指定管理者の利益の考え方　・・・・・・・・・・・・・・・　7

８　管理口座・経理区分等　・・・・・・・・・・・・・・・　7

９　申込資格　・・・・・・・・・・・・・・・　8

10　申込書類　・・・・・・・・・・・・・・・　8

11　申込手続き等　・・・・・・・・・・・・・・・　9

（１）問い合わせ先及び申込書類の提出先

（２）申込スケジュール

（３）留意事項

12　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）指定管理候補者の取消し

（４）指定管理者の指定及び基本協定等の締結

（５）モニタリングの実施

13　その他の留意事項　・・・・・・・・・・・・・・・　12

豊田湖畔公園施設指定管理者申込要項

下関市（以下「市」という。）は、森と湖につつまれた豊かな自然の中に滞在型観光レクリエーション活動の場を確保し、住民が利用するとともに広く観光客の利用に供することにより、住民福祉の増進と観光の振興に資するため、豊田湖畔公園施設（以下１（１）を除き「湖畔公園」という。）を設置しています。

この度、湖畔公園のより一層の利用促進を図るとともに、その管理運営に関する業務（以下「本業務」という。）を効率的かつ効果的に行うため、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。）及び下関市豊田湖畔公園施設の設置等に関する条例（平成１７年条例第２２９号。以下「湖畔公園条例」という。）第１１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選定します。

選定に当たっては、手続条例第６条第２項の規定に基づき、非公募により、一般財団法人豊田湖畔公園管理財団（以下「財団」という。）から同条例第３条に規定する申込書の提出を求めます。

１　施設の概要等

（１）施設の概要

（名　　称）豊田湖畔公園施設

（位　　置）下関市豊田町大字地吉３４８番地

（区域面積）９９，６５９㎡

※詳細は、別紙１豊田湖畔公園施設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。

（２）設置目的の達成に向けての指標

市の想定する湖畔公園の令和８年度における年間の目標利用者数（有料施設の利用延べ人数）は２４，０００人とし、それ以降は各年度協定に基づき、市と財団で協議の上で決定するものとします。

（キャンプサイト、ケビン、バーベキュー施設、釣り桟橋、イベント広場、野外ステージ、カヤック及びボートの利用に係る人数とする。ただし、周辺散策、見学休憩、アスレチック遊具利用等に係る人数は含まない。）

２　指定管理者が行う本業務の内容と範囲

（１）管理運営方針

指定管理者の創意工夫により、より多くの人々に利用されるよう、利用者に対する質の高いサービス提供と効率的運営を図るものとします。

また、豊かな自然環境を持続的に保護・保全するとともに、自然に対する関心を高め、市民等が良好な自然環境に触れ合うことができる場として、管理運営を行うものとします。なお、本業務を行うに当たっては、下記の内容を理解の上遵守していただきます。

①公の施設として、公平なサービスの提供に努め、平等な利用を確保すること。

②湖畔公園の施設、設備及び備品等（以下「施設等」という。）を適切に維持管理し、利用者が安全かつ快適に利用できるようにすること。

③施設等の効果的・効率的な運営を行い、経費の縮減に努力すること。

④利用者に対し親切かつ丁寧な対応を行うとともに、利用者の多様なニーズに対応したサービスを提供するため、常に利用者の要望等を聴取し、管理運営に反映させること。また、各種トラブル・苦情等に対しては、迅速かつ適切に対応すること。

⑤施設等の効用を十分に発揮することができるように、利用に関する情報の発信や創意工夫のあるイベント等の自主事業の実施に努め、施設等の利用促進を図ること。

⑥管理区域の維持管理及び動植物の保護のため、地域の人材や団体等と連携し、自然環境の保護・保全に寄与する活動に当たること。

⑦市と緊密に連絡調整を行い、市の施策全般に配慮し、協力するとともに、地域における各種関係団体とも良好な協調関係を築くよう努めること。

⑧自然災害や事故に備え、地元警察や消防等関係機関との緊密な連絡体制を構築し、事故等の発生時には的確で速やかな対応により利用者の安全確保を図ること。

（２）指定管理者が行う本業務の範囲

指定管理者が行う本業務の範囲は、次のとおりとします。なお、本業務の内容に関する細目的事項は、業務仕様書を参照してください。

①維持管理に関する業務

ア　各種施設・設備の保守点検（軽微な修繕を含む。）に関する業務

イ　各種施設・設備の清掃に関する業務

ウ　管理区域における植栽・樹木等の管理（斜面や危険箇所及び、特殊な機器を必要とする規模を除く。）に関する業務

エ　駐車場の管理に関する業務

オ　保安警備（事故・事件等対応含む。）に関する業務

カ　アからオまでに掲げる業務のほか、施設等の維持管理に関する業務

②運営に関する業務

ア　施設等の利用調整（トラブル・苦情等対応含む。）に関する業務

イ　施設等の利用にかかる利用許可申請の受付・許可、利用料金の収受、器具の貸出、利用者への指導等に関する業務

ウ　利用促進に関する業務

エ　事業計画書、事業報告書等の作成等に関する業務

オ　事業評価（モニタリング）に関する業務

カ　関係機関との連絡調整（各種統計資料作成協力を含む。）に関する業務

キ　物品の管理に関する業務

ク　アからキまでに掲げる業務のほか、施設等の運営に関する業務

（３）指定管理者と市のリスク分担

協定締結に当たり、市が想定する主なリスク分担の方針は、別紙２リスク分担表のとおりです。これらは、負担区分が不明確になりやすいリスクの負担についての方針を示したものです。

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）

４　管理運営の基準等

（１）開場期間

湖畔公園条例第４条及び第１１条第４項に規定するとおり

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て臨時に閉場することができるものとします。

（２）利用の許可・取消し等

湖畔公園条例第５条、第６条及び第１１条第４項に規定するとおり

（３）利用料金体系

湖畔公園条例第８条、第９条及び第１２条に規定するとおり

（４）再委託の制限

指定管理者は本業務の全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。ただし、本業務の一部について、市の承認を得た上で、専門の事業者に委託し、又は請け負わせることは可能です。

（５）関係法令等の遵守

指定管理者は、湖畔公園の管理運営に当たっては、次に掲げる法令等を遵守してください。

①地方自治法、地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号)、地方自治法施行規則（昭和２２年内務省令第２９号)

②労働基準法（昭和２２年法律第４９号）ほか労働関係法令

③手続条例、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)

④山口県立自然公園条例（昭和３５年山口県条例第２５号)

⑤湖畔公園条例、下関市豊田湖畔公園施設の設置等に関する条例施行規則（平成１７年規則第１９５号。以下「湖畔公園規則」という。)

⑥個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号)、下関市個人情報保護法施行条例（令和４年条例第３５号)

⑦森林法（昭和２６年法律第２４９号)

⑧鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成１４年法律第８８号)

⑨その他本業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等

※ 指定期間中に前各号に規定する法令等に改正があった場合は、改正後の規定によるものとします。

（６）個人情報の保護

指定管理者は、本業務の実施上知り得た個人情報を目的外に使用したり、第三者に漏らしてはなりません。また、個人情報の保管についても適正な管理を行い、漏えい、紛失、毀損等が発生しないよう必要な措置を講じることとします。

（７）文書等の管理・保管

①指定管理者は、本業務の実施に伴い作成し、又は受領した文書等を、適正に管理し、及び保管することとします。なお、指定期間終了時又は指定取消時に、当該文書等を市の指示に従って引き渡していただくことがあります。

②地方自治法第１９９条第７項の規定に基づく下関市監査委員による監査又は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

に基づく監査が行われる場合は、調査、帳簿書類その他記録の提出に応じていただきます。

（８）秘密を守る義務

指定管理者は、本業務の実施上知り得た秘密を第三者に漏らしてはなりません。指定期間が終了し、若しくは指定を取り消され、又は指定管理者が使用する者が本業務に従事しないこととなった後においても同様とします。

（９）市の施策との関係

指定管理者は、公の施設に関する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。湖畔公園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、本業務を実施することを基本とします。

中でも、市内産業の振興の観点から、本業務を行うに際し、その一部を第三者に委託し、又は請負わせる等の場合は、原則として市内業者を対象とし、また職員の配置においては、市内雇用への配慮に努めていただきます。

(10) 事業計画書の提出

指定管理者は、指定期間開始に先立ち、指定期間初年度における本業務の事業計画（自主事業を含む。）・人員配置計画・収支計画等を内容とする事業計画書を、市に提出するものとします。また、指定期間２年度目以降の事業計画書については、毎年度市が指定する期日までに市に提出し、市の確認を受けるものとします。

(11) 事業実績報告書等の提出

①月例報告

指定管理者は、市の定める様式により月例業務報告書を作成し、翌月の１０日までに市に報告することとします。

②利用者の意見等聴取

指定管理者は、利用者の利便性の向上等を図るため、アンケート等により利用者の意見・要望・苦情等を把握し、その結果及び業務改善の状況等について市に報告していただきます。

③年間報告（事業報告）

月例報告に加え、毎年度末日の翌日から起算して６０日以内に、前年度の管理運営の状況について報告していただきます。

(12) 指定管理者の明示

湖畔公園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、湖畔公園内に指定管理者の名称及び連絡先を表示していただきます。

(13) 保険への加入

指定管理者としての注意義務を怠ったこと等により利用者や第三者に対し損害を与えた場合は、指定管理者の責任となり得ますので、損害賠償保険等の必要な保険に加入し、保険料を負担していただきます。

5　指定管理者の収入等

（１）利用料金制

利用料金制を採用します。利用者が支払う利用料金は、指定管理者の収入とすることができます。

利用料金の額は、湖畔公園条例に定める使用料の額を上限とし、あらかじめ市の承認を得た上で、指定管理者が定めることとします。

また、利用料金の減免については、湖畔公園条例及び湖畔公園規則の規定に基づき、市と指定管理者が協議の上で、指定管理者が定める基準により実施してください。

（２）指定管理料

①指定管理料算定の考え方

市は、本業務の対価の一部として、指定管理者に指定管理料を支払います。

なお、１会計年度（４月から翌年３月まで）当たりの指定管理料の上限は、次の表のとおりです。

年度	R8	R9	R10	R11	R12	合計
金額（千円）	5,226	5,382	5,693	5,863	6,038	28,202

※上記金額には、消費税及び地方消費税相当額を含む。

上記金額を目安として、指定管理料を提案してください。この上限額を超える申込は、受け付けません。

ただし、指定管理料の額は、申込の際に提出のあった収支計画書において示された管理運営委託料（指定管理料）の金額を上限として、市の予算額の範囲内で毎年度協定において定めるものとします（※提案いただいた管理運営業務に係る指定管理料の額を保障するものではありません。）。

②指定管理料の精算

年度協定により定めた指定管理料は、原則として精算を行いません。なお、施設等の修繕費については、１件１０万円未満のものを対象とし、指定予算額

（１会計年度につき６０万円）以内で執行し、精算を行います。

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、分割してお支払いします。

6　自主事業

指定管理者は当該施設の設置目的に合致し、本業務の実施を妨げない範囲内で施設の利用促進や利用者ニーズを踏まえ、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。

また、自主事業には、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。

7　指定管理者の利益の考え方

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入とします。この場合において、当該収入については、更なる利用者増に向けた集客イベントの開催、指定管理施設のサービス向上に向けた取組への経費充当、並びに将来必要となる施設の維持補修費及び設備等の改修費に充てる特定の目的を持った資金の積み立ての実施、或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、申込書類（２）⑨利益の活用方策（様式第１１号）に記載のうえ提案してください。

なお、施設の維持補修費及び設備等の改修費に充てるために積み立てた資金または下関市への納付金については、市と協議のうえ、その取扱い及び使途を決定することとします。

8　管理口座・経理区分等

本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ものとします。また、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、これに応じていただきます。

9　申込資格

本業務の申込に当たっては、次の（1）から（7）までの要件のいずれにも該当することとします。

（1）市税、県税、法人税、法人市民税、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、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167条の4の規定により、本市における入札参加をされていないこと。

（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。以下同じ。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。

（6）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っては、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）施設に配置する従業員の中に、甲種防火管理者の資格を有する（令和7年度中の取得見込みを含む。）従業員を配置することができること。

（8）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。

10　申込書類

（1）申込書（様式第1号）

（2）事業計画書（様式第2号）

①管理運営の基本方針（様式第3号）

②利用促進の取組内容（様式第4号）

③サービス向上のための取組内容（様式第5号）

④施設の維持管理（様式第6号）

⑤効率的な管理運営の方策（様式第7号）

⑥職員の配置、研修計画（様式第8号）

⑦個人情報保護に関する措置（様式第９号）

⑧危機管理対策（様式第１０号）

⑨利益の活用方策（様式第１１号）

（３）収支計画書（様式第１２号）

（４）自主事業計画書（様式第１３号）

（５）団体概要書（様式第１４号）

（６）自然体験活動に関連したプログラムの企画等の業務の実績（様式第１５号）

（７）再委託予定調書（様式第１６号）

（８）応募資格を満たすことが確認できる書類

①応募資格の要件を全て満たす旨の誓約書（様式第１７号）

②市税、県税、法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税の滞納がないことの証明書

（９）定款、規約等の写し

(10) 法人登記簿謄本（登記事項証明書）

(11) 団体の役員名簿及び役員の履歴を記載した書類

(12) 申込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

(13) 令和７年度の事業計画書及び収支予算書

(14) その他必要な書類

11　申込手続き等

申込手続き（スケジュール）は、次のとおりです。

（１）問い合わせ先及び申込書類の提出先

下関市豊田総合支所地域政策課

〒750-0421　下関市豊田町大字殿敷１９１８番地１

電話：０８３－７６６－１０５５　　FAX：０８３－７６６－２６８３

E-mail：ttchiiki@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

（２）申込スケジュール

①申込要項等の配付

配付期間：令和７年８月５日（火）から令和７年８月１５日（金）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

配付場所：下関市豊田総合支所地域政策課

申込要項等を電子データで配付希望の場合、配付（送信）希望メールアドレスを上記問い合わせ先までお知らせください。

②申込に関する質問

受付期間：令和７年８月５日（火）から令和７年８月１５日（金）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

送付方法：質問書（様式第１９号）に記入し、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付けしません。）

回答方法：ファックス又は電子メールにて回答します。

③申込書類の受付

受付期間：令和７年８月５日（火）から令和７年８月２９日（金）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

提出方法：前述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：１１部（正本１部、副本１０部）

（３）留意事項

①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。

②提出された書類の内容を変更することはできません。

③提出された書類は返却しません。

④申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第１８号）を提出してください。

⑤市が必要と認める場合は追加資料を求めることがあります。

12　選定の進め方

（１）指定管理候補者の選定

指定管理候補者の選定は、手続条例第６条第１項第１号の規定により、公募によらず、財団を指定管理候補者とし、手続条例第４条に基づき選定を行います。

①資格審査

下関市豊田総合支所地域政策課において、申込者の申込資格要件の適否についての確認を行います。

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

委員による審査を行います。

③審査基準、審査項目

提出された書類について､別紙３指定管理候補者選定の審査基準及び着眼点(案)に基づき審査する予定ですが、当該項目及び審査基準は、選定委員会において変更の可能性があります。

なお、必要に応じて、申込者に対してヒアリングの実施及びプレゼンテーションの依頼をする場合があります。

④最低制限基準

前号の審査基準に基づき、選定委員会で最低制限を設けます。そのため、申込者の申込内容が最低制限基準に満たない場合は、指定管理候補者に選定されません。ただし、不備な点を指摘して再度提案を受け、最低制限基準を満たした場合は選定します。

（２）指定管理候補者の選定結果

結果については、申込者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）指定管理候補者の取消し

指定管理者の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、指定管理候補者の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認定の取消しを受けた場合で、湖畔公園の管理運営が延期になる等、市に損害があった場合には、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協定の締結

指定管理者の指定については、指定の議決を経て、指定管理候補者を指定管理者に指定します。

指定管理者の指定を受けた財団は、市と協議の上、湖畔公園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。

（５）モニタリングの実施

湖畔公園の管理運営に関し、関連法令、条例、規則、基本協定、仕様書、事業計画等に従い、適正に実施されているかを日常的・継続的に確認・測定・評価するために、市が定めた「下関市指定管理者制度ガイドライン（モニタリング編)」（市のホームページからダウンロード可）に基づいたモニタリングを実施します

ので、あらかじめその内容を確認しておいてください。

このモニタリングでは、毎年度末日の翌日から起算して６０日以内に湖畔公園の管理運営に関する事業報告書を作成し市に提出し、毎月の業務報告書を翌月１０日までに作成し市に報告し、利用者の満足度や意見、及び要望等を把握するための利用者アンケートを実施していただきます。

なおアンケートの実施方法及び有効回答数については、市と協議の上、決定するものとします。

13　その他の留意事項

（１）申込に必要な費用は、全て申込者の負担とします。また、申込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、原則として申込者の負担とします。

（２）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、下関市情報公開条例（平成１７年条例第１６号）の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き公開します。

（３）選定結果として申込者名、審査結果の概要等を公開する場合がありますので、ご承知の上、申込してください。

（４）財団は、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、選定委員会委員と接触することを禁止します。

（５）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。

（６）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。

（７）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、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　湖畔公園条例又は基本協定の規定に違反したとき。

イ　地方自治法第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　地方自治法第２４４条の２第１０項の規定に基づく指示に従わないとき。

エ　この要項に定める資格要件を失ったとき。

オ　申込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適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いとき。

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　湖畔公園が、公の施設として廃止することとなったとき。

シ　湖畔公園の施設の改修工事等により、施設が利用できなくなったとき。

ス　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るとき。

③本業務の水準が低下した場合の措置

定期又は臨時に実地調査(モニタリング)等を行い、指定管理者の実施した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ときは、市は、改善指示を行い、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。

（８）県との協議による施設譲渡

本指定管理期間中に、山口県と市との協議により、湖畔公園内にある県有施設について市に移管を受ける予定です。具体的な時期は明確に決まっていませんが、現

段階では令和１０年度以降と想定されます。

当該協議により県有施設が市の施設となった場合、移管後の管理に係る費用及び手続き等については、原則として指定管理業務に含まれるものとします。

（９）施設の電力需給

令和３年５月に本市が宣言した「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」を実現するとされています。

また、環境部が策定した下関市地球温暖対策実行計画（事務事業編）においては、「指定管理者制度により実施する事業等については、受託者に対して可能な限り温室効果ガスの排出の削減等の取組を講ずるよう要請する」、「電力の見直し時には、（中略）「株式会社海響みらい電力」との契約を検討（以下略）」と示されています。

これらを踏まえ、当指定管理期間において、現在契約中の電力会社との契約及び料金体系、また今後の当施設の電力需給や収支等、様々な要因を総合的に鑑み、「株式会社海響みらい電力」からの需給について検討するものとします。

〔参考資料〕　※資料については本市ホームページ等をご参照ください。

・第３次下関市総合計画

　第２節　自然と調和した脱炭素社会の構築　取組の方向

　（２）エネルギーと自然との調和

・下関市地球温暖対策実行計画（令和７年３月改訂版）

　第２部　事務事業編

　　第８章　下関市役所の取組（事務事業編）

　　８－１　基本的事項　（３）対象範囲

　　８－３　計画の体系　基本施策１　地球にやさしい市民・事業者の活動の推進

　　　３　地球にやさしい電力の調達

（10）個人情報取扱特記事項

本業務の実施に伴う個人情報の取扱いについては、別紙４個人情報取扱特記事項を遵守することとします。

（11）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５特記事項（環境編簡易）のとおりです。

（12）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４３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。