

下関市デイサービスセンター「ほのぼの」
指定管理者の指定に係る申込要項

令和7年8月
下関市役所豊北総合支所
市民生活課

目 次

1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務	2
3	今後のスケジュール	2
4	指定期間	3
5	申込資格	3
6	申込書類・申込方法等	4
7	選定（審査）の基準	5
8	経費に関する事項	6
9	その他の留意事項	6

下関市デイサービスセンター「ほのぼの」指定管理者の指定に係る申込要項

下関市デイサービスセンター「ほのぼの」の指定管理者の指定期間が令和8年3月31日をもって終了します。引き続き、その管理運営業務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。以下「法」という。）第244条の2第3項および下関市老人デイサービスセンターの設置等に関する条例（平成17年条例第159号。以下「設置条例」という。）第5条第1項の規定に基づき、指定管理者制度を導入します。

ただし、下関市デイサービスセンター「ほのぼの」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ため、選定の特例として公募は行いません。現行の指定管理者である社会福祉法人下関市社会福祉協議会から、以下のとおり指定管理者の指定に係る申込みを受け付けます。

1 施設の概要

- (1) 施設の名称 下関市デイサービスセンター「ほのぼの」
- (2) 所在地 下関市豊北町大字神田字志ただ4611番地2
- (3) 施設の規模等
 - ① 敷地面積 3,099.49㎡
 - ② 建物面積 406.00㎡
 - ③ 施設構造 鉄筋コンクリート造 平屋建て
 - ④ 利用定員 1日当たり12人
- (4) 施設の設置目的

下関市デイサービスセンター「ほのぼの」（以下「センター」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第15条第2項の規定に基づき設置した施設であり、利用者の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な措置を講じ、もって利用者の福祉を図ることを目的とする。

(5) 施設のビジョン

利用者の心身機能の維持向上、在宅生活への支援、社会的孤立感の解消に努め、利用者が可能な限り在宅で自立した日常生活を営むことができること。

(6) 管理運営の方針

センターは、在宅の認知症高齢者を対象に、健康チェック、入浴、食事、レクリエーション等のサービスを提供し、利用者の心身の健康維持を促進する施設運営を目指す。

また、地域に根ざした施設として、地域住民の方々との交流を大切にし、利用者と地域の方々が共に支え合い、笑顔で暮らせる地域社会の実現を目指す。

(7) 目的を達成するための指標

センターの利用率

(8) 管理物品

下関市が管理する備品台帳に記載する物品

2 指定管理者が行う業務

指定管理者が行うセンターの管理運営業務（以下「本業務」という。）は、次に掲げる業務とし、その細目は、別紙1「下関市デイサービスセンター「ほのぼの」管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

(1) センターの施設及び設備の維持管理に関する業務

(2) センターの利用承認に関する業務

(3) センターの運営に関する業務

(4) (1)～(3)に関連する業務

3 今後のスケジュール

令和7年 8月 8日（金）	申込受付開始
令和7年 9月16日（火）	申込締切
令和7年10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11月上旬	指定管理候補者選定結果の通知
令和7年12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（指定期間を通じた基本協定）の 締結

令和 8 年 4 月 1 日（水） 令和 8 年度における本業務の実施等につ
いて定める年度協定書の締結
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 3 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）

5 申込資格

申込みに際しては、次の(1)から(8)までの要件を満たしていることを条件とする。

- (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 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 2 2 年政令第 1 6 号）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、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) 下関市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 2 4 年条例第 7 2 号）及び下関市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号事業の人員、設備及び運営並びに指定第一号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める要綱に定める人員の配置が可能なこと。
- (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。

6 申込書類・申込方法等

(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）によるものとする。

- ① 申込書（様式第1号）
- ② 申込資格を有していることを証する書類
 - ・ 定款の写し及び登記簿の謄本
 - ・ 申込団体の市税、県税及び国税において滞納がない証明書
- ③ 事業計画書（様式第2号）
- ④ 収支計画書（様式第3号）
 - ・ 令和8年度から令和12年度までの5年度分を提出すること。
- ⑤ 申込団体の経営状況を説明する書類（直近1期）
 - ・ 組織の概要、貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類、財産目録等
- ⑥ その他下関市が提出を求める書類

(2) 提出部数

正本1部及び副本6部（副本は、複写可）

(3) 申込受付期間

提出書類は、次の期間中に、受付窓口まで持参すること。持参以外の方法による提出は認めない。また、申込受付期間終了後は、提出書類の変更及び追加は認めない。

- ① 受付期間
令和7年8月8日（金）から令和7年9月16日（火）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
- ② 受付時間
午前9時から午後5時まで
- ③ 受付窓口
下関市役所豊北総合支所市民生活課

7 選定（審査）の基準

(1) 指定管理候補者の選定

申込者について、手続条例第6条第2項により準用する第4条の規定により審査し、指定管理候補者を選定する。

① 資格審査

提出書類に基づき、下関市役所豊北総合支所市民生活課において、申込者の申込資格要件の適否について審査を行う。なお、審査のため必要な書類の提出を新たに求めることもある。

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う。

③ 審査の基準、審査項目

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、別紙2指定管理候補者選定（審査）の基準・着眼点（案）により審査する予定である。（ただし、選定委員会において変更される場合がある。）

なお、必要に応じて、ヒアリング及びプレゼンテーションを実施する場合がある。

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、不備な点を指摘した後、再度提案を受け、最低制限基準を満たすことを条件とする。

(2) 指定管理候補者の選定

選定委員会の意見に基づき、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、下関市ホームページで公表する。

(3) 指定管理候補者の選定の取消し

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。）を経る前に本業務の実施が確実でないと認められるとき、若しく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、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る。

なお、指定管理候補者の責めに帰すべき事由によりその選定の取消しを受けた場合で、センター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、下関市は、指定管理候補者に損害賠償請求を行うことがある。

(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う。指定の後、指定管理者は、下関市と基本協定及び年度協定を締結する。

(5) 指定管理者の指定の取消し

指定管理者が協定の締結までに、本業務の実施が確実に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る。

8 経費に関する事項

利用料金制を採用し、指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができる。

(1) センターの経費

設置条例第6条第2項の規定による利用料金制を採用する。利用料金の額は、設置条例に定める額とし、利用料金収入については、指定管理者の収入とする。

(2) その他の収入

指定管理者が自らの責任と費用において実施する自主事業に伴う収入は、指定管理者に帰属する。ただし、自主事業の実施に当たっては、あらかじめ下関市の承認を受けることが必要である。

9 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する。

(2) 提出書類は、返却しない。

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

(4) 申込受付後に、申込みを辞退する場合は、下関市にその旨を記載した文書を提出すること。

(5) 提出書類の著作権は、申込者に帰属する。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下関市が必要と認める場合には、下関市は、提出された書類の全部又は一部を無償で使用する。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個所を除き公開する。

- (6) 申込みを行う者は、選定委員会において審議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する。
- (7) 指定管理候補者は、その地位を第三者に譲渡することはできない。
- (8) 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、担保提供はできない。
- (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ない。
- (10) 指定管理者による適法かつ社会的要請に応えた管理運営を確保する観点から、労働関係法規（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者派遣法等）について遵守すること。
- (11) 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、指定管理者で対応すること。
- (12) 書類作成に用いる言語、通貨及び単価は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）の定めるところによるものとする。
- (13) 申込要項及び仕様書は、下関市指定管理者制度ガイドライン（下関市ホームページに掲載）に沿って作成しているので、参考とすること。
- (14) 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。

（問い合わせ先）

〒７５９－５５９２

山口県下関市豊北町大字滝部３１４０番地１

下関市役所豊北総合支所市民生活課

電話 ０８３－７８２－１９２４

FAX ０８３－７８２－０１７０

E-mail hhkenkou@city.shimonoseki.yamaguchi.jp