

防府市サイクリングターミナル指定管理者募集要項

令和 8 年 7 月

防府市文化スポーツ観光交流部観光振興課

目 次

	頁
1 施設の概要	1
2 指定管理者が行う業務	1
3 指定期間	2
4 管理運営に要する経費	2
5 申請資格等	2
6 募集要項の配布	3
7 申請に必要な書類等	3
8 申請に当たっての留意点	4
9 申請書の提出期間等	5
10 面接等	5
11 指定候補者の選定方法及び選定基準	5
12 審査結果の通知等	6
13 指定管理者の指定及び協定の締結	6
14 指定の取消し等	6
15 原状回復と引継ぎ	7
16 緊急時の対応	7
17 指定管理者募集スケジュール	8
18 モニタリングの実施	8
19 その他	8
20 問合せ先	8
別添「様式集」	

防府市サイクリングターミナル指定管理者募集要項

1 施設の概要

- (1) 名 称 防府市サイクリングターミナル
- (2) 所 在 地 防府市大字東佐波令 2 8 8 6 番地
- (3) 規模・内容等
 - 構 造：鉄筋コンクリート造 2階建 1棟(耐震性あり)
 - 延床面積：1, 2 2 3. 9 7 m²
 - 敷地面積：3, 9 6 2. 2 6 m²
 - 収容人員：8 0 名
 - 客室：和室 8 人部屋 6 室（うち 4 室は大広間、ふすま仕切り）
 - 和室 6 人部屋 2 室
 - 和室 3 人部屋 4 室
 - 洋室 4 人部屋 2 室
 - 研修室：1 室 定員 7 0 名
 - 自転車格納庫：鉄骨造 平屋建 1 1 2 m²
 - レンタサイクル：9 5 台（利用台数 3 0 台）
 - 駐車場：4 0 台
 - 供用開始：昭和 5 6 年 4 月
- (4) 設置目的
 - 観光の振興、青少年の健全な育成及び住民の福祉の増進を図ることを目的とした施設

2 指定管理者が行う業務

- (1) 自転車旅行に伴う宿泊に関する業務
 - (2) 学校教育、社会教育、体育、レクリエーションその他集団活動に伴う宿泊に関する業務
 - (3) 施設の貸与に関する業務
 - (4) 施設の使用許可に関する業務
 - (5) 施設の使用に係る料金に関する業務
 - (6) 施設の維持管理に関する業務
 - (7) 施設利用者への送迎業務
 - (8) その他設置目的を達成するために必要と認める業務
- 具体的な業務内容及び基準は、
【防府市サイクリングターミナル指定管理業務仕様書】（別資料）のとおり。

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（5年間）

4 管理運営に要する経費

(1) 利用料金制

利用料金制を採用するので、施設の使用に係る料金は指定管理者の収入とする。

(2) 指定管理者への委託料（指定管理料）

- ① サイクリングターミナルの管理運営業務に要する経費に充てるため、市は、指定管理者に対し委託料として指定管理料を支払う。
- ② 指定管理料の額は、申請の際に指定管理者から提案のあった金額を基に、市と指定管理者が締結する協定において定める。
- ③ 指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として増額しない。
- ④ 指定管理料は、会計年度ごとに支払う。支払いの時期及び方法については、別途協定において定めるものとする。

(3) 基準価格（指定管理料の上限額）

- ① 指定管理料の基準価格は、「当該経費の見込額」から「利用料金等の収入見込額」を差し引いた額を基本として算定する。
- ② 指定期間5年間の総額は、89,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、これを上限とする。
- ③ 指定期間5年間の提案価格の総額が、この基準価格の総額を超えた場合は失格とする。

(4) リスク分担

- ① 指定管理業務に関するリスクについては、市と指定管理者の間で分担する。
- ② リスク分担の内容については、市と指定管理者が締結する協定書において定めるが、原則として、別添「仕様書8(2)「別記3」」によるものとする。

(5) 経理及び管理口座

指定管理者の業務に係る経費及び収入は、他の業務に係るものと区分して経理するとともに、専用の口座で管理するものとする。

5 申請資格等

- (1) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。（法人格の有無は問わないが、個人では申請できない。）
- (2) 法人等（法人格のない団体にあつては、その代表者及びその役員）が、次に該当しないこと。
 - ① 法律行為を行う能力を有しない者。
 - ② 破産者で復権を得ない者。

- ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者。
- ④ 国税又は市税を滞納している者。
- (3) 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。）でないこと。
- (4) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にあるものでないこと。
- (5) 会社更生法、民事再生法に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。
- (6) 法人等の人員の数、資産の額その他の経営の規模及び能力があること。

6 募集要項の配布

- (1) 配布期間 令和8年7月30日（木）～令和8年8月24日（月）
- (2) 配布場所 防府市寿町7番1号 防府市役所5階
防府市文化スポーツ観光交流部観光振興課（電話25－2233）
- (3) 配付時間 午前8時30分から午後5時15分まで（土、日を除く。）
- (4) その他 防府市ホームページから、募集要項等のダウンロード可。

※ホームページ・アドレス

< <http://www.city.hofu.yamaguchi.jp/soshiki/25/> >

7 申請に必要な書類等

申請書等の様式については、別添「様式集」を参照すること。

- (1) 指定管理者指定申請書（第1号様式）
- (2) 指定管理者指定申請者連絡先（第2号様式）
- (3) 資格確認に当たって提出する書類
 - ① 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
 - ② 法人の場合、当該法人の履歴事項全部証明書
 - ③ 役員の名簿（第3号様式）
 - ④ 誓約書（第4号様式）
 - ⑤ 法人等の概要（様式は任意。法人等の紹介パンフレット可。）
 - ⑥ 防府市暴力団排除条例に基づく誓約書（第4-2号様式）
 - ⑦ 指定申請の日に属する事業年度の前年度における貸借対照表、損益計算書及び収支計算書。ただし、指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録。
NPO法人等にあつては、これらに加えて活動報告書等。
法人でない団体にあつては、前年度における決算書。
 - ⑧ 印鑑証明書。ただし、法人でない団体の場合は、その代表者の印鑑証明書。

- ⑨ 滞納がないことが確認できる納税証明書（国税及び市税）。ただし、法人でない団体の場合は、その代表者の当該納税証明書。

(4) 提案書類

- ① 事業計画書（第5号様式）
- ② 収支予算書（第6号様式）
- ③ 職員配置計画等（第7号様式）
- ④ 事業実績概要書（第8号様式）

(5) 作成に当たっての留意点

- ① 作成書類は、原則A4版とし、縦型綴りで申請者名を記入した書類として提出すること。
また、インデックスで書類名を示すこと。
- ② 提出部数 正本1部、副本（複製可）10部

8 申請に当たっての留意点

(1) 費用の負担

申請に関して必要な費用は、申請者の負担とする。

(2) 防府市が提供した資料の取扱い

- ① 防府市が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じる。
- ② また、この検討の目的の範囲内であっても、防府市の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じる。

(3) 失格の条件

前記「4 管理運営に要する経費(3)③」のほか、次の各号のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 書類の提出方法、提出先、提出期間、提出部数に適合しないもの。
- ② 申請書類の作成様式に示された項目に適合しないもの。
- ③ 申請書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④ 申請書類に虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑤ この要項に定められた手法以外の手法により、本件募集事務関係者に応募に対する援助を直接的、間接的に求めた場合。

(4) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類は返却しない。
- ② 提出された申請書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しない。
- ③ 提出された申請書類は、指定管理者の選定作業に必要な場合は複製することがある。
- ④ 提出期間終了後における申請書類の提出、再提出及び差し替えは認めない。
- ⑤ 本要項が求める内容以外の書類については、受理しない。

- ⑥ 1 団体につき、応募は 1 件とする。複数の応募はできない。
- ⑦ 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (5) 募集要項等に関する質問
 - ① 募集要項等に関する質問書（第 9 号様式）に記入の上、下記「9 申請書の提出期間等(2)」の提出先宛てに令和 8 年 8 月 2 8 日（金）まで（必着）に提出すること。
 - ② 電話や来訪などによる口頭での質問は受け付けない。
 - ※ 質問に対する回答については、令和 8 年 9 月 3 日（木）までに質問者に通知し、全ての質問及び回答を市ホームページに掲載する。
- (6) 応募の辞退
 - 申請書類の受付後に辞退する場合は、辞退届（第 10 号様式）を提出すること。

9 申請書の提出期間等

- (1) 提出期間 令和 8 年 9 月 4 日（金）～令和 8 年 9 月 1 8 日（金）
窓口受付時間：平日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで
※郵送可 令和 8 年 9 月 1 8 日（金）までの消印有効
- (2) 提出先 〒747-8501 防府市寿町 7 番 1 号 防府市役所 5 階
防府市文化スポーツ観光交流部 観光振興課
（電話：0835-25-2233 FAX：0835-25-5578）

10 面接等

- (1) 提出された事業計画書等について、内容確認等のため応募者への面接（プレゼンテーションやヒアリング）を実施する。
- (2) 面接実施の日時、場所については、後日連絡する。
- (3) 面接に参加しない者は、応募を辞退したものとみなす。

11 指定候補者の選定方法及び選定基準

指定管理者の指定を受けようとする法人その他団体を公募し、応募者から提出のあった事業計画書等について審査し、指定候補者を選定する。

- (1) 資格審査を行った後、選定委員会において事業計画書等の内容を次の(2)の審査基準に照らして総合的に評価し、総評価点数の多い者を指定候補者として選定する。
- (2) 審査基準及び評価点数（選定委員会委員 1 人当たりの合計＝100 点）
 - ① 事業計画書等の内容について、管理運営の基本的事項が適切であること。
＝10 点
 - ② 事業計画書等の内容について、当該公の施設の効用を安全で最大限に発揮させるものであること。＝40 点

- ③ 収支予算書等の内容について、管理運営に係る経費の縮減が図られるものであること。＝２０点

なお、提案価格が基準価格の総額を超えた場合は失格とする。

- ④ 事業計画書等の内容について、管理運営を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有していること。＝２０点

- ⑤ 個人情報の保護及び管理業務に関して保有する情報の公開について、必要な措置が講じられていること。＝１０点

(3) 指定候補者との協議

- ① 防府市は選定された指定候補者と、管理運営業務の細目を定める協定の締結に向け協議を行う。

- ② 当該指定候補者との協議が整わない場合には、選定委員会において次点となった応募者と協議を行う。

(4) その他

市が必要と認めたときは、募集手続きを延期、中止又は取り消す事がある。

12 審査結果の通知等

(1) 審査結果の通知

指定管理者の候補者の選定を行ったときは、その結果を全ての申請者に通知する。

(2) 審査結果の公表

審査結果については、ホームページに掲載する。

13 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

協議が整った指定候補者については、令和８年１２月招集予定の防府市議会议定例会における指定議案の議決を経た後に、防府市長が指定管理者として指定する。

指定管理者を指定したときは、その旨を指定管理者の候補者に通知するほか、ホームページに掲載する。

(2) 指定管理者との協定締結

防府市と指定管理者とは、管理運営業務の細目について協議し、協定を締結する。

14 指定の取消し等

- (1) 指定管理者が市の指示に従わない場合や、個人情報等の取扱い等、市が定めた業務内容を継続して遂行することができないと認められた場合は、市が是正勧告を行い、改善がみられない場合、指定期間中であっても指定を取り消すこ

とがある。

- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務の継続が困難になった場合、市は指定の取消しをすることができる。この場合は、市が被った損害を指定管理者が賠償するものとする。
- (3) 災害その他不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すべきことができない事由により管理業務の継続が困難になった場合、その継続の可否について協議するものとし、その結果、管理業務の継続が困難であると判断した場合は、市は指定の取消しができるものとする。
- (4) 市が指定を取り消した場合には、指定管理者は取り消された日から60日以内に、事業報告書、会計報告書及び利用者数等統計資料を作成し市に提出しなければならない。

15 原状回復と引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了又は指定の取り消しに当たっては、以下のことを行うこととする。

- (1) 市の指示に基づき、速やかに施設、設備、備品等を原状に回復し、管理に必要なデータを市に引き渡すこと。
- (2) 購入した備品等の帰属について、市と協議すること。
- (3) 施設利用者の利便性が損なわれないようにするため、また次期指定管理者が円滑に支障なく管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。なお、準備、引継ぎに要した費用等は現在の指定管理者と次の指定期間の指定管理者による負担とする。

16 緊急時の対応

- (1) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じるとともに、市をはじめ関係機関に遅滞なく通報するものとする。また、非常事態等不測の事態に、市が指定管理者に対し業務の変更又は休止等を要請した場合は、この要請に応じること。
- (2) 災害時に備えて危機管理体制を構築し、利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応や防犯、防災危機管理マニュアルを作成し、職員の指導及び避難誘導訓練を行うものとする。
- (3) 現在、防府市地域防災計画に基づき、市の公の施設を災害時に利用する施設としている。サイクリンターミナルは指定緊急避難場所及び指定避難所に指定しているため、大規模災害等の発生時に使用することがある。使用する場合には、市は、指定管理者に対して業務の変更を要請するため、この要請に応じること。
- (4) 業務変更に伴う管理費、利用料金等の取扱いについては、別途協議するもの

とする。

17 指定管理者募集スケジュール

(令和8年)

- 7月30日 募集要項の配布(～8月24日まで)
- 9月 4日 申請書受付開始(～9月18日まで)
- 10月上旬 指定候補者選定委員会(面接等の実施)
- 12月上旬 指定議案等を市議会へ上程

(令和9年)

- 1月上旬 指定管理者の指定の通知、告示
- 2月上旬 協定書の締結
- 4月1日 指定管理者による管理の開始

18 モニタリングの実施

- (1) 市は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況や施設の管理状況を把握し、必要なサービス水準を確保するための確認・評価(モニタリング)を行う。指定管理者は、別に定める「防府市指定管理者制度活用ガイドライン」に基づき、市が実施するモニタリングに協力しなければならない。
- (2) モニタリングの結果は、ホームページ等で公表する。
- (3) モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、市は指定管理者に対して改善事項の指示やその他必要な協議を行う。

19 その他

- (1) 書類作成に用いる言語、通貨及び単位は、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)に定める単位に限る。
- (2) 提出された申請書類は、防府市情報公開条例(平成10年防府市条例第28号)に基づく情報公開請求の対象となる。

20 問合せ先

防府市文化スポーツ観光交流部観光振興課【担当：石橋】

(電話：0835-25-2233 FAX：0835-25-5578)