

山口県国際総合センター

指定管理者募集要項

山口県産業労働部イノベーション推進課

## 目 次

### 第 1 事業内容に関する事項

|   |               |   |
|---|---------------|---|
| 1 | 公募の趣旨         | 1 |
| 2 | 公募の概要         | 1 |
| 3 | 指定管理者が行う業務の範囲 | 2 |
| 4 | 管理に要する経費等     | 3 |

### 第 2 事業の適正な実施に関する事項

|   |                         |   |
|---|-------------------------|---|
| 1 | 責任の所在等                  | 4 |
| 2 | 事業報告・モニタリング等            | 5 |
| 3 | 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項 | 5 |

### 第 3 指定管理者の募集及び選定に関する事項

|   |                     |    |
|---|---------------------|----|
| 1 | 指定管理者選定スケジュール       | 6  |
| 2 | 応募者の資格要件            | 6  |
| 3 | 応募手続                | 7  |
| 4 | 応募書類                | 8  |
| 5 | 優先交渉権者の選定及び指定管理者の指定 | 9  |
| 6 | 応募に関する留意事項          | 12 |

|       |        |    |
|-------|--------|----|
| 《別 表》 | リスク分担表 | 13 |
|-------|--------|----|

### 《様 式》

|      |                   |    |
|------|-------------------|----|
| 様式 1 | 公募説明会及び現地見学会参加申込書 | 15 |
| 様式 2 | 質問書               | 16 |
| 様式 3 | 辞退届               | 17 |

### 《別記様式》

|            |                            |    |
|------------|----------------------------|----|
| 別記様式 1     | 指定管理者指定申請書                 | 18 |
| 別記様式 2     | 山口県国際総合センター管理運営業務に関する事業計画書 | 19 |
| 別記様式 2（別紙） | 山口県国際総合センター利用料金設定表         | 21 |
| 別記様式 3     | 山口県国際総合センターの管理運営に係る収支予算書   | 22 |
| 別記様式 4     | 事業計画書の概要                   | 26 |
| 別記様式 5－1   | 共同体応募構成書                   | 28 |
| 別記様式 5－2   | 共同体協定書兼委任状                 | 29 |
| 別記様式 5－3   | 団体の概要                      | 30 |
| 別記様式 6     | 申立書                        | 31 |
| 別記様式 7     | 役員名簿                       | 32 |

# 山口県国際総合センター指定管理者募集要項

## 第1 事業内容に関する事項

### 1 公募の趣旨

地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）の改正により導入された指定管理者制度は、多様化する住民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理について、民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上や経費の節減等を促し、その適正かつ効率的な運用を図ることを目的としています。

山口県国際総合センター（以下「センター」という。）については、山口県国際総合センター条例（平成8年山口県条例第1号。以下「条例」という。）第10条の規定に基づき、施設の管理運営に関する業務を行っていただく、指定管理者を募集します。

### 2 公募の概要

#### (1) 施設の設置目的

本県の国際交流を促進するとともに、産業及び貿易の振興を図る施設として設置

#### (2) 施設の概要

- ア 名 称 山口県国際総合センター（愛称：海峡メッセ下関）  
 イ 所 在 地 山口県下関市豊前田町三丁目3番1号  
 ウ 現在の指定管理者 一般財団法人山口県国際総合センター（以下「財団」という。）  
 エ 設置主体 山口県（以下「県」という。）、財団（※県と財団による合築施設）  
 オ 敷地面積 7,841 m<sup>2</sup>（敷地の所有権：県1/2、下関市1/2）  
 カ 供用開始 平成8年（1996年）8月1日  
 キ 施設概要

| 区 分                                   | 概 要 等                                                                                                                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 国際貿易ビル<br>（県、財団による<br>区分所有及び<br>共用部分） | 地上10階、地下1階<br>延床面積 14,684.21 m <sup>2</sup> ※各階に共用部分有<br>・地下：共用<br>・1～4階：県、財団所有<br>・5～6階：財団所有<br>・7階：県、財団所有<br>・8～10階：県所有 |
| 機械式駐車場<br>（財団所有）                      | テナント専用 機械式50台<br>延床面積 206.59 m <sup>2</sup>                                                                               |
| アリーナ<br>（県所有）                         | 地上4階<br>延床面積 6,957.97 m <sup>2</sup>                                                                                      |
| 海峡ゆめタワー<br>（県所有）                      | 地上153m（展望室143m）<br>延床面積 2,439.20 m <sup>2</sup><br>※ ネーミングライツ導入（R6.4～R11.3）<br>愛称：「オーヴィジョン海峡ゆめタワー」                        |
| 自走式駐車場<br>（県所有）                       | 地上3階、自走式150台（うち身障者用3台）<br>延床面積 6,299.49 m <sup>2</sup>                                                                    |

|                  |                                                                                                                                                                                          |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 屋外第2駐車場<br>(県所有) | バス・大型車（屋外）13台 面積 2,100 m <sup>2</sup>                                                                                                                                                    |
| 主な施設内容           | ① 使用許可等対象施設<br>国際会議場、海峡ホール、会議室（801、802、803、804、805、806、901）、<br>特別応接室（第一、第二）、応接室、和室、<br>展示見本市会場、イベントホール、<br>オーヴィジョン海峡ゆめタワー、駐車場<br>② その他の施設<br>財団所有：貸オフィス<br>県機関：やまぐち結婚応援センター（下関サポートセンター） |

※）海峡メッセ下関ホームページ <https://www.kaikyomesse.jp>

(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) 指定管理者の募集方法及び選定方式

事業計画書等を公募し、その内容を審査して指定管理者の優先交渉権者から第3順位までの者を選定します。

(5) 審査方法

「山口県国際総合センター指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査基準に基づき事業計画書等の審査を行います。詳しくは、「第2-5 優優先交渉権者の選定及び指定管理者の指定」を確認してください。

(6) 審査結果の通知

審査結果については、令和7年11月上旬までに応募者全員に対して通知するとともに県のホームページにおいて公表します。

(7) 協定の締結

指定管理者の優先交渉権者の選定後、当該優先交渉権者と細目協議を行い、優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の者と順次協議を行います。

協議が成立した者を、指定管理者の候補者とします。

山口県議会の議決を経て、当該候補者が指定管理者として指定された後に、協議内容に基づき、協定を締結します。

(8) 問い合わせ先（応募書類等提出先）

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号（本館棟3階）  
 山口県産業労働部イノベーション推進課 新事業支援班  
 TEL：083（933）3140（直通）  
 FAX：083（933）3159  
 e-mail：a16900@pref.yamaguchi.lg.jp

### 3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は以下の業務を行います。

なお、業務の詳細は別冊「山口県国際総合センター管理運営業務仕様書」で示しています。

- (1) 施設等の使用に関する事項
- (2) 施設等の利用促進に関する事項
- (3) 施設等の維持管理に関する事項

※ 知事の専権事務（行政財産の目的外使用許可（法第238条の4第7項）、不服申し立てに対する決定（法第244条の4）等法令により定められているもの）は除きます。

#### 4 管理に要する経費等

##### (1) 利用料金

ア センターは利用料金制を採用しますので、指定管理者は、利用料金を自らの収入として収受し、施設の管理運営に要する経費に充てるものとします。

イ 利用料金の額は、法第244条の2第9項及び条例第12条第2項の規定に基づき、指定管理者が知事の承認を受けて設定するものとします。

ウ 指定管理者は、県が予め示す基準によるもののほか、公益上特に必要があると認めるときは、県と協議の上、利用料金を減免することができます。

##### (2) 指定管理料の上限額

ア 利用料金収入のほかに、施設の管理運営に要する経費に充てるため、県は、指定管理者に対し、指定期間中に次の金額を上限として指定管理料（委託料）を支払います。

|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 指定管理料上限額（5年間総額） | 1, 209, 690, 000円 |
|                 | （消費税及び地方消費税を含む。）  |

イ 指定管理料の額は、指定管理者の業務に係る経費の支出見込額から利用料金、貸オフィスを所有する財団からの施設管理委託料負担金、光熱水費負担金等（以下「財団負担金」という。）の収入見込額を差し引いた額とし、公募の際に指定管理者から提案のあった金額を基に、県と指定管理者が締結する協定において定めます。

なお、指定期間中の各年度の指定管理料の額は、業務内容の変動等を踏まえ、毎年度、「年度協定」を締結して定めるものとします。

ウ 光熱費の増嵩や賃金水準の変動等に伴う指定管理料の不足分のうち、通常のものを超える部分については、毎年度、県と指定管理者が協議し、その分担の取扱いを決定します。なお、指定管理期間中に利用料金の見直しを行った場合には、その増加影響額を踏まえて対応します。

エ 指定管理料は、災害の発生など特別な場合を除き、原則として増額しません。

また、指定管理者の経営努力により生じた利益については、当該利益の額があまりに過大であると認められる場合を除き、原則として指定管理者の利益とします。

オ 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。

支払の時期、方法については、別途協定において定めます。

##### (3) 経理及び管理区分

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、専用の口座で管理してください。

##### (4) 業務執行体制

指定管理業務を円滑に実施するために必要な業務執行体制を整備してください。

(5) リスク分担

県と指定管理者のリスク分担は、おおむね別表のとおりとし、詳細は、県と指定管理者が締結する協定において定めます。

なお、予め定めたリスク分担に疑義が生じた場合や、想定していないリスクが生じた場合は、県と指定管理者が、協議の上、対応を決定するものとします。

## 第2 事業の適正な実施に関する事項

### 1 責任の所在等

(1) 責任の所在

指定管理者は、本業務の実施主体として、その全てについて責任を負い、適正に実施することとします。

なお、県は、施設の設置者として、指定管理者が行う業務について点検・評価を行い、必要に応じて指導を行います。

(2) 業務の全部委託の禁止

指定管理者は、本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、清掃、警備といった一部の具体的業務を第三者へ委託することは可能ですが、再委託先が、業務に必要な資格について官公署の免許、許可、認定等を受けていることを必要とします。

(3) 他の業務の実施

指定管理者が、当該指定管理業務以外の業務を実施する場合、それらを相互に関係を持たせてはなりません。当該指定管理業務は独立した体制・形態で実施してください。

(4) 法令等の遵守

業務を遂行する上で関連する法令及び条例等の規定を遵守してください。

(5) サービスの向上

施設を常に清潔に保つとともに、常に利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めてください。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応してください。

(6) その他

ア 個人情報の取扱い

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じてください。

イ 情報公開

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、県の情報公開条例に準じるなどして適正な情報公開に努めてください。

ウ 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務にともない作成し、又は受領する文書等は、県の文書取扱規程に準じるなどして、適正に管理・保存してください。

#### エ 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た情報を第三者に提供すること、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

#### オ 環境への配慮

指定管理者は、次のとおり、環境に配慮した指定管理業務の実施に努めてください。

- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理を図ってください。
- ② 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた取組を推進してください。
- ③ 施設の利用者等に対して、環境保全への取組に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めてください。

## 2 事業報告・モニタリング等

### (1) 事業報告等

毎会計年度終了後、事業報告書を作成し、県に提出していただきます。また、毎月、業務報告書を作成し、提出していただきます。

事業報告書及び業務報告書（以下、「事業報告書等」という。）の書式及び提出時期は、別に協定において定めます。

### (2) 指定管理者が実施する自己評価

指定管理者は、利用者満足度調査等により利用者のニーズを把握するように努めるとともに、毎年度、施設の効果的・効率的な管理及びサービスの向上の観点から自己評価を行うものとします。

評価項目は、別に協定において定めます。

### (3) 県が実施するモニタリング

県は、毎年度、業務の実施状況について、事業報告書等により確認するとともに、実地に調査し、業務の点検・評価を行います。

評価項目は、別に協定において定めます。

### (4) 業務の水準が低下した場合の措置

モニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、県は是正勧告を行い、改善が見られない場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を行うことがあります。

## 3 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

### (1) 協定の解釈についての疑義又は協定に定めのない事項が生じた場合の措置

県と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

### (2) 指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合は、県は指定を取

り消します。この場合、県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

(3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとし、その結果、県において事業の継続が困難であると判断した場合は、県は指定の取消ができます。

(4) 次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、速やかに業務の引継を行うものとします。

### 第3 指定管理者の募集及び選定に関する事項

#### 1 指定管理者選定スケジュール

指定管理者の選定スケジュールは、以下を予定しています。

- |                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| (1) 募集要項等の配布            | 令和7年 9月12日～10月14日                 |
| (2) 公募説明会・現地見学会の開催      | 令和7年 9月29日                        |
| (3) 質問書の受付              | 令和7年 9月12日～10月 1日                 |
| (4) 質問書の回答              | 「第3の3の(4)募集要項等に関する質問の回答」にあるとおりです。 |
| (5) 応募書類の受付             | 令和7年 9月12日～10月14日                 |
| (6) 選定委員会のヒアリング及び審査     | 令和7年10月下旬                         |
| (7) 審査結果の通知             | 令和7年11月上旬                         |
| (8) 優先交渉権者との協議          | 令和7年11月中旬                         |
| (9) 指定管理者の指定に係る山口県議会の議決 | 令和7年12月以降                         |
| (10) 指定管理者との協定の締結       | 令和8年 1月以降                         |
| (11) 業務開始               | 令和8年 4月1日                         |

#### 2 応募者の資格要件

応募をすることができるものは、法人その他の団体（以下「法人等」という。）で(1)に掲げる要件のいずれにも該当するものに限り、法人等については、株式会社、任意団体等の組織形態は問いませんが、個人は応募資格を有しません。

なお、サービスの向上又は効率的運営を図る上で必要な場合や本要項第1の3「指定管理者が行う業務の範囲」について単独で担えない場合は、(1)に掲げる要件のいずれにも該当する複数の法人等により構成される共同体による応募（以下「共同体応募」という。）ができます。

(1) 資格要件

法人等（法人格を有しない団体にあつては、その代表者）が次に掲げる要件のいずれにも該当するものであること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。

- イ 所得税又は法人税、消費税及び県税を滞納していないこと。
- ウ 民事再生法（令和11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがされていないこと。
- エ 事務所又は事業所を県内に有しているか、又は設置する予定があること。
- オ 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（令和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。
- カ 法人等の代表者が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）でないこと。
- キ 暴力団又は暴力団員等の統制の下にあるものでないこと。
- ク 指定を請負とみなした場合に、法第92条の2、第142条（法第166条第2項において準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者を構成員とするものでないこと。
- ケ 県における法第244条の2第3項に規定する指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げたものでないこと。
- コ 法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
- サ 共同体にあっては、その構成員のいずれもが、この公募において他の共同体の構成員又は他の応募者でないこと。

(2) 共同体応募について

- ア 共同体で応募する場合は代表する法人等を定めていただきます。
- イ 共同体応募については、団体間の責任範囲等を明示する書類を提出してください。
- ウ 共同体の代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

### 3 応募手続

(1) 募集要項の配付

募集要項を次により配付します。

- ア 場 所：山口県山口市滝町1番1号（本館棟3階）  
山口県産業労働部イノベーション推進課 新事業支援班
- イ 期 間：令和7年9月12日（金）から10月14日（火）までの平日
- ウ 時 間：午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 公募説明会及び現地見学会の開催

参加を希望する団体は、令和7年9月19日（金）午後5時15分までに、公募説明会及び現地見学会参加申込書（様式1）をファクシミリ又は電子メールにより提出してください。

- ア 場 所：山口県国際総合センター 8階 803会議室
- イ 日 時：令和7年9月29日（月）午後2時から2時間程度
- ウ 参加者：各団体2名まで
- エ 提出先：「第1の2の(8) 問い合わせ先」にあるとおりです。

(3) 募集要項等に関する質問の受付

募集要項等の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

ア 受付期間：令和7年9月12日（金）午前8時30分から10月1日（水）午後5時15分まで

イ 受付方法：質問書（様式2）に記入の上、ファクシミリ又は電子メールにより提出してください。

ウ 質問書提出先：「第1の2の(8) 問い合わせ先」にあるとおりです。

(4) 募集要項等に関する質問の回答

質問に関する回答は、質問者にファクシミリ又は電子メールにより回答するとともに、県のホームページで公表します（質問者は明示しません。）。回答が遅れる場合は別途連絡します。

(5) 応募書類の受付

4に掲げる書類を令和7年10月14日（火）午後5時15分までに、持参（平日に限ります。）又は書留郵便（必着）により、山口県産業労働部イノベーション推進課に提出してください。

(6) 選定委員会によるヒアリング及び審査

ア 開催日時：令和7年10月下旬

イ 開催場所：山口県庁（予定）

※ヒアリング開催日時等詳細は、別途応募者に通知します。

## 4 応募書類

次の(1)から(5)に掲げる書類を提出してください。

提出部数は、下記提出書類についてA4フラットファイルにファイリングしたもの正本1部、副本5部（副本はコピーしたもので可）とします。

(1) 指定管理者指定申請書（別記様式1）

(2) 山口県国際総合センター管理運営業務に係る事業計画書（別記様式2）

(3) 山口県国際総合センターの管理運営に係る収支予算書（別記様式3）

(4) 事業計画書の概要（別記様式4）

事業計画書の概要については、指定管理者選定後に公表します。

(5) 関係書類（指定様式以外は任意様式）

ア 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

イ 法人にあつては登記事項証明書

ウ 事業計画書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度（エにおいて「直前二事業年度」という。）の事業報告書又はこれらに類する書類

エ 直前二事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

オ 法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類（会社案内等での代用可）

カ 納税証明書

（法人用）

- ・ 国税(法人税、消費税及び地方消費税)について滞納がないことが確認できる税務署長の納税証明書
- ・ 山口県の県税(全税目)について滞納がないことが確認できる県税事務所長の納税証明書  
(法人格を有しない団体用)
- ・ 国税(所得税、消費税及び地方消費税)について滞納がないことが確認できる税務署長の納税証明書
- ・ 山口県の県税(全税目)について滞納がないことが確認できる県税事務所長の納税証明書
- ・ 個人県民税について滞納がないことが確認できる市町村長の納税証明書

キ 指定の申請に関する法人等の意思の決定を証する書類

ク 類似施設の管理運営実績を記載した書類

ケ 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書

※ 共同体応募の場合は、共同体応募構成書(別記様式5-1)、共同体協定書兼委任状(別記様式5-2)、団体間の責任範囲等を明示する書類、及び全ての構成団体に関して団体の概要(別記様式5-3)並びに本項(5)記載の関係書類を提出してください。

コ 法人等又はその代表者が応募資格を有しない者に該当しないことを明らかにする書類(別記様式6)及び役員名簿(別記様式7)

※ 必要な場合は、法人等の主要構成員(取締役、理事等)に係る住民票又は住民票記載事項証明書等の提出を求めることがあります。

## 5 優先交渉権者の選定及び指定管理者の指定

### (1) 資格審査

応募書類の提出を受けた後、山口県産業労働部イノベーション推進課において、応募者の資格要件の適否について確認を行います。

### (2) 書類審査及び面接審査

審査の客観性・公平性を確保するため、主に外部の有識者等5名の委員で構成する「山口県国際総合センター指定管理者選定委員会」を設置し、審査を行います。審査に当たっては、提出された事業計画書等を基にヒアリングを実施します。

#### ア 選定委員

- ・ コンベンション施設等の管理に関する有識者
- ・ コンベンション事業の企画・実施に関する有識者
- ・ まちづくりに関する有識者
- ・ 財務専門家
- ・ 施設利用者

#### イ 選定基準

以下の基準に基づき審査を行います。

- ① 事業計画書の内容が、センターを利用しようとする者の平等な使用を確保することができるものであること。
- ② 事業計画書の内容が、センターの効用を十分に発揮するとともに、センターの管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
- ③ 応募者が、事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人的体制及び経済的基礎を有するものであること。

ウ 審査項目及び配点

イの基準に基づき、以下の項目について審査を行います。

| 選定基準                                                          | 審査項目                       | 審査内容                                                                                                                                     | 配点  |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ①事業計画書の内容が、センターを使用しようとする者の平等な使用を確保することができるものであること             | 管理運営の方針                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>団体の経営理念は利用の平等性の観点から適切か</li> <li>申請者が提案した運営方針は、センターの設置目的と合致しているか</li> </ul>                        | 5   |
|                                                               | 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果  | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業等の内容に利用者の特定化などの偏りがないか、また、利用者等からのクレーム対応の仕組みは適切か</li> </ul>                                       | 5   |
| ②事業計画の内容が、センターの効用を十分に発揮するとともに、センターの管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること | 利用率の増加を図るための具体的手法及び期待される効果 | <ul style="list-style-type: none"> <li>施設の設備、機能を十分に活用した提案となっているか</li> <li>施設の利用率を高める内容の提案は適切か</li> <li>まちづくりの観点を踏まえた提案がされているか</li> </ul> | 15  |
|                                                               | サービス向上を図るための具体的手法及び期待される効果 | <ul style="list-style-type: none"> <li>サービス向上につながる取組内容は適切か</li> <li>利用料金の設定は適切か</li> </ul>                                               | 15  |
|                                                               | 施設等の維持管理の内容、効率性及び実現の可能性    | <ul style="list-style-type: none"> <li>施設等の維持管理は適切か</li> <li>環境に配慮した管理運営となっているか</li> </ul>                                               | 15  |
|                                                               | 施設の管理運営に係る経費の内容            | <ul style="list-style-type: none"> <li>管理運営経費の節減に取り組む提案となっているか</li> </ul>                                                                | 15  |
| ③応募者が、事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人的体制及び経済的基礎を有するものであること          | 安定的な運営が可能となる財務基盤           | <ul style="list-style-type: none"> <li>経営状況（財務基盤）は安定しているか</li> </ul>                                                                     | 5   |
|                                                               | 収支計画の内容、整合性及び実現の可能性        | <ul style="list-style-type: none"> <li>収入、支出の積算と管理計画の整合性は図られているか</li> <li>収支計画の実現可能性はあるか</li> </ul>                                      | 5   |
|                                                               | 安定的な運営が可能となる人的体制           | <ul style="list-style-type: none"> <li>職員構成・職員数は適切か</li> <li>職員採用、確保の方策、研修体制は適切か、また、適法な労働条件が確保されているか</li> </ul>                          | 10  |
|                                                               | 利用者の安心・安全の確保               | <ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護が図られているか</li> <li>災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか</li> <li>利用者の安全確保体制が確立されているか</li> </ul>          | 10  |
| 合 計                                                           |                            |                                                                                                                                          | 100 |

(3) 優先交渉権者の選定

山口県産業労働部長は、選定委員会の報告を受け、優先交渉権者を選定します。

(4) 審査結果の通知・公表

審査結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

なお、共同体で応募した場合は共同体の代表団体宛へ通知します。

また、審査の経過及び結果は、県のホームページ等で公表します。

(5) 優先交渉権者との協議

指定管理者の優先交渉権者の選定後、当該優先交渉権者と細目協議を行い、優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の者と順次協議を行います。

協議が成立した者を、指定管理者の候補者とします。

(6) 指定管理者の指定

協議成立後、山口県議会に対し、候補者を指定管理者とする旨の指定管理者の指定に関する議案を上程し、議決後に山口県知事が指定管理者を指定します。

(7) 指定管理者との協定締結

協定は、指定期間を通じての基本的事項を定めた包括協定と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた年度別協定を締結します。なお、協定書の発効は令和8年4月1日とします。

ア 包括協定において定める事項

- ① センターの管理運営業務に関する基本的事項
- ② 管理業務の第三者への委託に関する事項
- ③ 行政手続条例の適用に関する事項
- ④ 目的外使用許可の取扱いに関する事項
- ⑤ 施設内の事故発生時の対応、県への報告に関する事項
- ⑥ 情報公開に関する事項
- ⑦ 管理業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑧ 管理業務を行うにあたって購入する物品の帰属等に関する事項
- ⑨ 県に損害を与えた場合の賠償に関する事項
- ⑩ 事業報告・業務報告に関する事項
- ⑪ 利用者のニーズの把握に関する事項
- ⑫ 管理業務を行うにあたって作成する帳簿等の保管、整備に関する事項
- ⑬ 県が支払うべき管理経費に関する基本的な事項
- ⑭ 利益が生じた場合における取扱いに関する事項
- ⑮ リスクの管理・責任分担に関する事項
- ⑯ 利用料金に関する事項
- ⑰ 減免の取扱いに関する事項
- ⑱ 指定の取消及び管理業務の停止に関する事項
- ⑲ 年度別協定の締結に関する事項
- ⑳ 協定の改定に関する事項
- ㉑ その他知事が必要と認める事項

イ 年度別協定において定める事項

- ① 当該年度の業務内容に関する事項
- ② 当該年度に県が支払う指定管理料等経費に関する事項

- ③ 事業報告に関する事項
- ④ その他知事が必要と認める事項
- (8) 業務の引継  
管理業務を円滑に行うため、協定締結後、新たに指定管理者として指定された者（以下「新指定管理者」という。）は、県及び現在の指定管理者と協議を行い、業務の引継を行うものとします。
- (9) 選定の取消  
指定管理者の候補者が、協定の締結までに次の事項に該当するに至ったときは、その選定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
  - ア 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき
  - イ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

## 6 応募に関する留意事項

- (1) 使用言語等  
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）に定める単位に限ります。
- (2) 費用負担  
応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。
- (3) 失格の条件  
次の各号の一に該当する場合、失格となることがあります。
  - ア 応募書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
  - イ 応募書類の作成様式及び作成上の留意事項に示された条件に適合しないもの
  - ウ 応募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
  - エ 虚偽の内容が記載されているもの
  - オ 複数の事業計画書を提出した場合
  - カ 選定委員又は関係者に本件応募に対する援助を直接的、間接的に求めた場合
  - キ その他不正な行為があった場合
- (4) 応募書類の取り扱い  
  - ア 提出された応募書類は、返却しません。
  - イ 提出された応募書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません。
  - ウ 提出された応募書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製することがあります。
  - エ 受領期限後における応募書類の再提出及び差替は認めません。
  - オ 本要項において求める内容以外の書類については、受理しません。
  - カ 提出された応募書類は、山口県情報公開条例（平成9年山口県条例第18号）に基づく情報公開請求の対象となります。
- (5) 応募の辞退  
応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式3）を提出してください。

## リ ス ク 分 担 表

| 項 目                                                | 内 容 等                                                                            | 損失の負担 |            |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|
|                                                    |                                                                                  | 県     | 指 定<br>管理者 |
| 物 価 の 変 動                                          | 管理運営費に係る物価水準の上昇                                                                  |       | ○          |
| 金 利 の 変 動                                          | 金利の変動に伴う資金調達コストの増加等                                                              |       | ○          |
| 税 制 の 改 正                                          | ①施設の設置や管理運営の根幹に影響が及ぶもの                                                           | ○     |            |
|                                                    | ②施設の管理運営の業務一般に関するもの                                                              |       | ○          |
| 関 連 法 令 の 改 正                                      | ①施設の設置基準・管理基準に関するもの                                                              | ○     |            |
|                                                    | ②施設の管理運営の業務一般に関するもの                                                              |       | ○          |
| 施 設 利 用 度 の 低 下                                    | 施設の利用度が当初の想定を下回ったことによる利用料金収入の減少（管理運営の中断による場合を除く）                                 |       | ○          |
| 施設（設備）の損傷<br>（損失には、修繕工事期間中のサービス提供に必要な施設の仮設経費等を含む。） | ①不可抗力（県及び指定管理務者のいずれの責めにも帰しがたい暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象によるもの | ○     | △<br>（軽微）  |
|                                                    | ②管理の瑕疵から生ずるもの                                                                    |       | ○          |
|                                                    | ③日常的（小規模）修繕で修復できるもの（①及び②の場合を除く）                                                  |       | ○          |
|                                                    | ④大規模修繕（1件当たりの所要額が100万円以上で、かつ日常的修繕枠の2分の1の額を超えるもの）又は改修を要するもの（①及び②の場合を除く）           | ○     |            |
| 備 品 の 損 傷                                          | ①県貸与備品に係る不可抗力又は経年劣化によるもの                                                         | ○     |            |
|                                                    | ②県貸与備品に係る管理の瑕疵から生ずるもの                                                            |       | ○          |
|                                                    | ③管理運営経費の中で指定管理者が取得した備品に係るもの（所有は指定管理者に帰属）                                         |       | ○          |
| 支 払 の 遅 延                                          | ①県から指定管理者への指定管理料の支払遅延による新たな資金調達の発生                                               | ○     |            |
|                                                    | ②指定管理者から業者への経費の支払遅延による延滞金、違約金の発生                                                 |       | ○          |
| 周 辺 地 域 ・ 住 民 及 び<br>施設利用者への対応                     | ①周辺地域との協調に関するもの                                                                  |       | ○          |
|                                                    | ②施設の管理運営に対する利用者や地域住民からの要望、苦情、反対、訴訟への対応に関するもの                                     |       | ○          |
|                                                    | ③その他                                                                             | ○     |            |
| 指 定 管 理 者 が 行 う<br>自 主 事 業 と の 関 係                 | ①指定管理者が付带的に行う自主事業に起因して施設の管理運営に生ずる損失                                              |       | ○          |
|                                                    | ②施設（設備）の損傷、管理運営に係る事故等により指定管理者が付带的に行う自主事業に生じる損失                                   |       | ○          |
| 個 人 情 報 の 漏 洩                                      | ①県の指示若しくは指導の不備又は錯誤によるもの                                                          | ○     |            |
|                                                    | ②指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等によるもの                                       |       | ○          |

| 項 目                                                                                 | 内 容 等                                                                                   | 損失の負担                   |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|
|                                                                                     |                                                                                         | 県                       | 指 定<br>管理者 |
| <b>管理運営に係る事故</b><br>損失には、事故の発生に伴う施設又は管理運営の改善に要する経費等を含む。                             | ①施設の設置の瑕疵から生ずるもの                                                                        | ○                       |            |
|                                                                                     | ②施設の管理の瑕疵から生ずるもの                                                                        |                         | ○          |
|                                                                                     | ③管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずる損害に対するもの<br>(自動車運行による事故、生産物の瑕疵による事故、利用者からの預かり金品の毀損・紛失等) |                         | ○          |
|                                                                                     | ④その他                                                                                    | ○                       |            |
| <b>第 三 者 へ の 賠 償</b><br>指定管理者による損失の負担は、国家賠償法の規定に基づき、県が賠償を行い、指定管理者に対して求償権を行使する場合を含む。 | ①施設の設置の瑕疵から生ずる損害に対するもの                                                                  | ○                       |            |
|                                                                                     | ②施設の管理の瑕疵から生ずる損害に対するもの                                                                  |                         | ○          |
|                                                                                     | ③管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずる損害に対するもの                                                |                         | ○          |
|                                                                                     | ④県が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの                                                         | ○                       |            |
|                                                                                     | ⑤指定管理者が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの                                                     |                         | ○          |
|                                                                                     | ⑥その他                                                                                    | ○                       |            |
| <b>保 険 へ の 加 入</b>                                                                  | ①施設の設置に関するもの（火災共済保険）                                                                    | ○                       |            |
|                                                                                     | ②施設の管理に関するもの（施設賠償責任保険等）                                                                 |                         | ○          |
|                                                                                     | ③管理運営業務に関するもの（利用者に係る保険等）                                                                |                         | ○          |
| <b>業 務 内 容 の 変 更</b>                                                                | ①県の事情によるもの                                                                              | ○                       |            |
|                                                                                     | ②指定管理者の事情によるもの                                                                          |                         | ○          |
| <b>管 理 運 営 の 中 断</b>                                                                | ①不可抗力によるもの                                                                              | ○                       |            |
|                                                                                     | ②保守点検等の回数又はこれに要する期間が当初の想定を上回ったことによるもの                                                   | ○                       |            |
|                                                                                     | ③サービスの提供に不可欠な人材、原材料等の入手が困難となったことによるもの                                                   |                         | ○          |
|                                                                                     | ④関係法令の変更によるもの                                                                           | 原因となった各項目に係るリスク分担の区分による |            |
|                                                                                     | ⑤施設（設備）の損傷によるもの                                                                         |                         |            |
|                                                                                     | ⑥管理運営に係る事故によるもの                                                                         |                         |            |
| <b>業務の終了又は廃止</b>                                                                    | 業務の終了又は廃止に伴う指定管理者の撤収等の経費                                                                |                         | ○          |
| <b>そ の 他</b>                                                                        | ①県の責めに帰すべき事由によるもの                                                                       | ○                       |            |
|                                                                                     | ②指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの                                                                   |                         | ○          |

(様式1)

## 公募説明会及び現地見学会参加申込書

令和      年      月      日

団 体 名

所 在 地

ふ り が な  
担当者氏名

所属・職名

電 話 番 号

F A X

山口県国際総合センターの指定管理者の公募説明会及び現地見学会に参加を  
申し込みます。

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| ・公募説明会                      ・現地見学会 |  |
| ※希望に○囲いをお願いします。                    |  |
| 参 加 者 氏 名                          |  |
|                                    |  |

(様式2)

## 質 問 書

令和    年    月    日

団 体 名

所 在 地

ふ り が な  
担当者氏名

所属・職名

電 話 番 号

F A X

山口県国際総合センターの指定管理者募集要項等について、下記のとおり質問します。

| 番 号 | 項 目 | 質 問 事 項 |
|-----|-----|---------|
|     |     |         |
|     |     |         |
|     |     |         |
|     |     |         |
|     |     |         |

※1 項目欄には、募集要項等のページ・項目を記載してください。

※2 質問が複数ある場合は、番号を付けてください。

(様式3)

## 辞 退 届

令和     年     月     日

山口県知事    様

団体名  
所在地  
代表者

令和     年     月     日付けで山口国際総合センターの指定管理者に応募しましたが、  
都合により辞退します。

担当者連絡先

|                       |  |
|-----------------------|--|
| ふ り が な<br>氏        名 |  |
| 所 属 ・ 職 名             |  |
| 電 話 番 号               |  |

(別記様式1)

## 指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

令和     年     月     日

所 在 地  
団 体 名  
ふ り が な  
代 表 者 名  
電 話 番 号  
F   A   X

山口県国際総合センターの指定管理者の指定を受けたいので、山口県国際総合センター条例第10条第3項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

### 記

- 1 事業計画書（別記様式2）
  - 2 収支予算書（別記様式3）
  - 3 事業計画書の概要（別記様式4）
  - 4 関係書類（指定様式以外は任意様式）
    - (1) 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
    - (2) 法人にあっては登記事項証明書
    - (3) 事業計画書を提出する日の属する事業年度の前事業年度及び前々事業年度（(4)において「直前二事業年度」という。）の事業報告書又はこれらに類する書類
    - (4) 直前二事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
    - (5) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（会社概要等）
    - (6) 納税証明書
    - (7) 指定の申請に関する法人等の意思の決定を証する書類
    - (8) 類似施設の管理運営実績を記載した書類
    - (9) 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書
- ※ 共同体応募の場合は、共同体応募構成書（別記様式5－1）、共同体協定書兼委任状（別記様式5－2）、団体間の責任範囲等を明示する書類及び全ての構成団体に関する団体の概要（別記様式5－3）並びに4 記載の関係書類
- (10) 法人等又はその代表者が応募資格を有しない者に該当しないことを明らかにする書類（別記様式6）及び役員名簿（別記様式7）

(別記様式2)

## 山口県国際総合センター管理運営業務に係る事業計画書

|     |          |
|-----|----------|
| 団体名 |          |
| 提出日 | 令和 年 月 日 |

(記載上の注意)

※センターの設置目的や機能等を踏まえて、施設設備の管理運営を行う上での考え方や方策等について、下記事項を含めて記載してください。(◆については具体的な提案内容等を記載してください。)

※各項目について年度ごと(令和8～12年度)の実施内容や取組内容が分かるように記載してください。

※用紙はA4版縦、書式は自由とします。図表、別紙の添付も可とします。

※ページ数については、概ね50枚以内とします。(指定様式は除く。)

### 1 センターを使用しようとする者の平等な使用の確保

#### (1) 管理運営の方針

- ・基本方針
- ・施設の現状認識と将来展望
- ・団体の経営理念と利用の平等性
- ・利用者に対するサービスの基本的な考え方
- ・収入の確保と経費の削減に向けた基本的な考え方

#### (2) 平等な利用を図るための具体的手法及び効果

- ・利用者の特定化など偏りを生じさせない具体的手法
- ・利用者等からのクレーム対応方策

### 2 センターの効用の十分な発揮と、センターの管理運営に係る経費の縮減

#### (1) 利用率の増加を図るための具体的手法と効果

- ・施設の設備、機能を十分活用した利用促進方策
- ・施設の利用率を高める具体的な提案

※まちづくりの観点を踏まえた取組及びその効果を1つ以上提案してください。

(周辺施設を生かした地域振興に資する取組、地域の大学等と連携した取組など)

- ・指定期間5年間における数値目標とその達成方針

#### (2) サービス向上を図るための具体的手法及び効果

- ・利用者、利用しようとする住民や企業等へ提供するサービスの向上に向けた方策
- ・利用者の満足度の把握の方法、その他サービス水準に対する評価の収集方法、その評価を踏まえた実現策
- ・施設の貸出し条件の考え方
  - ◆利用料金設定について(利用料金の設定は別紙に記載)
  - ◆割引料金、減免規程について

#### (3) 施設等の維持管理の内容、効率性及び実現の可能性

- ・施設等の維持管理の基本的な考え方
- ・施設等の年度別維持管理業務実施場所や頻度等、具体的な実施計画

- ・施設等の維持管理の有効性、効率性
  - ◆施設の維持管理業務を外部に委託を予定している場合、その内容、委託先の選定方法など外部委託の考え方
- ・環境に配慮した管理運営の考え方
  - ◆環境への配慮、省エネルギー対策、職員への環境教育に向けた提案
- (4) 施設の管理運営に係る経費の内容
  - ・経費縮減の方策

### 3 事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人的体制及び経済的基礎

- (1) 安定的な運営が可能となる財務基盤
  - ・現在の経営状況及び今後の見通し
- (2) 収支計画の内容、整合性及び実現の可能性
  - ・収支計画の全体概要
  - ・収入・支出の積算に当たっての基本的考え方
  - ・収支計画表に対する取組の骨子
- (3) 安定的な運営が可能となる人的体制
  - ・職員構成、職員数
    - ※管理運営に当たる組織図・職員配置を記載するとともに、（ ）書で人数も併記してください。
  - また、職員について、職能ごとに分類し、それぞれの職種ごとの業務内容、必要な職能（資格、技能、経歴）、人件費についても記載してください。
  - ・職員採用、確保の考え方
  - ・職員の勤務体制
  - ・適法な労働条件の確保
  - ・経験者の活用
    - ◆効率的な管理運営を踏まえた上で、現に従事している財団法人職員の雇用についての提案
  - ・職員の研修体制
    - ◆人材育成方針及び担当職員の業務水準の維持、向上に関する提案
- (4) 利用者の安心・安全の確保
  - ・個人情報保護管理体制や情報セキュリティに関する基本的な考え方
  - ・災害その他緊急時の危機管理体制の確立
    - ◆災害や事故防止への取組、緊急時に関する対応の考え方
  - ・利用者の安全確保体制の確立

(別記様式2) 別紙

## 山口県国際総合センター利用料金設定表

(単位：円)

| 区 分            |          | 面積 (㎡)<br>利用区分 | 9時から<br>22時まで<br>(全 日)                                                                                                                                   | 9時から<br>13時まで | 13時から<br>17時まで | 17時から<br>22時まで | 延長料金1<br>時間につき |  |
|----------------|----------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|----------------|----------------|--|
| アリーナ           | 展示見本市会場  | 1,873          | ( )                                                                                                                                                      | ( )           | ( )            | ( )            | ( )            |  |
|                | イベントホール  | 1,105<br>平日    | ( )                                                                                                                                                      | ( )           | ( )            | ( )            | ( )            |  |
|                |          | 1,105<br>休日等   | ( )                                                                                                                                                      | ( )           | ( )            | ( )            | ( )            |  |
|                |          | 入場料を徴収<br>する場合 | (1)入場料が1,000円未満<br>上記の平日、休日等の額に50%を乗じた額を加算した額<br>(2)入場料が1,000円以上2,000円未満<br>上記の平日、休日等の額に70%を乗じた額を加算した額<br>(3)入場料が2,000円以上<br>上記の平日、休日等の額に100%を乗じた額を加算した額 |               |                |                |                |  |
|                |          | 営利宣伝目的<br>の場合  | 上記の平日、休日等の額に120%を乗じた額を加算した額<br>(入場料を取る場合の規定は適用しない。)                                                                                                      |               |                |                |                |  |
| 国際貿易<br>ビル 8 階 | 801大会議室  | 189            | ( )                                                                                                                                                      | 1時間につき<br>( ) |                |                | ( )            |  |
|                | 802会議室   | 44             | ( )                                                                                                                                                      | 1時間につき<br>( ) |                |                | ( )            |  |
|                | 803会議室   | 55             | ( )                                                                                                                                                      | 1時間につき<br>( ) |                |                | ( )            |  |
|                | 804会議室   | 103            | ( )                                                                                                                                                      | 1時間につき<br>( ) |                |                | ( )            |  |
|                | 805会議室   | 82             | ( )                                                                                                                                                      | 1時間につき<br>( ) |                |                | ( )            |  |
|                | 806会議室   | 39             | ( )                                                                                                                                                      | 1時間につき<br>( ) |                |                | ( )            |  |
|                | 応接室      | 15             | 1時間につき<br>( )                                                                                                                                            |               |                |                |                |  |
| 9 階            | 海峡ホール    | 355<br>平日      | ( )                                                                                                                                                      | ( )           | ( )            | ( )            | ( )            |  |
|                |          | 355<br>休日等     | ( )                                                                                                                                                      | ( )           | ( )            | ( )            | ( )            |  |
|                | 901会議室   | 64             | ( )                                                                                                                                                      | 1時間につき<br>( ) |                |                | ( )            |  |
|                | 和室       | 33             | ( )                                                                                                                                                      | 1時間につき<br>( ) |                |                | ( )            |  |
| 10 階           | 国際会議場    | 355            | ( )                                                                                                                                                      | ( )           | ( )            | ( )            | ( )            |  |
|                | 第1 特別応接室 | 32             | 1時間につき<br>( )                                                                                                                                            |               |                |                |                |  |
|                | 第2 特別応接室 | 33             | 1時間につき<br>( )                                                                                                                                            |               |                |                |                |  |
| 海峡ゆめタワー        |          |                | 大人 ( ) 小学生及び中学生 ( )<br>団体割引 30人以上1割 100人以上2割                                                                                                             |               |                |                |                |  |
| 第一駐車場          |          |                | 30分につき ( )<br>ただし、施設利用者は無料                                                                                                                               |               |                |                |                |  |
| 第二駐車場          |          |                | 高さが2.3m未満の車両 30分につき ( )<br>高さが2.3m以上の車両 24時間につき ( )<br>ただし、高さが2.3m以上の車両 2時間以内 ( )<br>ただし、施設利用者は無料                                                        |               |                |                |                |  |

※) 「休日等」とは、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいいます。

※) 設備、備品の利用料金については、利用料金を定め、一覧表を作成してください。

(別記様式 3)

山口県国際総合センターの管理運営に係る収支予算書

(1) 5カ年の収支計画書

【令和〇〇年度】

※年度ごとに作成してください。

(単位：千円)

|     |          |
|-----|----------|
| 団体名 |          |
| 提出日 | 令和 年 月 日 |

| 収 入                 |                                                                                                        | 支 出              |                                                                                                    |                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 利用料金収入<br>( )       | 展示見本市会場<br>イベントホール<br>国 際 会 議 場<br>海 峡 ホ ー ル<br>会 議 室<br>応 接 室<br>和 室<br>海峡ゆめタワー<br>駐 車 場<br>器 具 ・ 設 備 | 施設管理費 A<br>( )   | 施設管理委託料<br>( )                                                                                     | 運転監視・日常点検<br>定期点検<br>環境衛生管理<br>警備<br>清掃<br>ゴミ収集運搬<br>運用管理<br>等 |
|                     | (一財) 山口県国際総合<br>セ ン タ ー 負 担 金<br><br>・ 施設管理委託料負担金<br>( )<br>・ 光 熱 水 費 負 担 金<br>( )                     |                  |                                                                                                    |                                                                |
| 指定管理料 (県委託料)<br>( ) |                                                                                                        | 施設管理費 B<br>( )   | 消耗品費(照明ランプ交換、空調フィルター、駐車券、<br>タワーチケット、タワーパンフレット、施設使用申請書等)<br>修繕費 (施設修繕、備品修繕)<br>県 有 部 分 施 設 賠 償 保 険 |                                                                |
|                     |                                                                                                        | 一 般 管 理 費<br>( ) | 人 件 費<br>利 用 促 進 費<br>会 議 運 営 費<br>管 理 事 務 費<br>等 費                                                |                                                                |
|                     |                                                                                                        | 公税 ( )           | 租 税 公 課                                                                                            |                                                                |
| 収入合計 ( )            |                                                                                                        | 支出合計 ( )         |                                                                                                    |                                                                |

※ 各項目の金額については、別紙として具体的内容や細目内訳が分かる積算根拠 (円単位) を必ず添付してください。

※ 該当がない項目については適宜修正して記載してください。

## (2) 経費節減方策

### ① 経費節減方策

※ 経費節減に向けた具体的な取組内容、経費節減額について記載してください。

② 利用料金収入

※ 各施設等の利用料金収入について、応募者により提案される利用料金、入場者数及び稼働率の目標等から積算してください。

③ 一般財団法人山口県国際総合センターからの負担金収入

※ 山口県国際総合センターの共同設置者である、一般財団法人山口県国際総合センターからの負担金収入（施設管理委託料負担金、光熱水費負担金）について、施設管理委託料、光熱水費における一般財団法人山口県国際総合センターの具体的な負担額及びその積算根拠、徴収時期を記載してください。

なお、負担額の積算に当たっては、参考資料11の過去3年平均の財団負担率を使用してください。

(別記様式4)

## 事業計画書の概要

### (1) 管理運営にあたっての基本方針

業務全般についての考え方や、提案の概要など、総括的な事項を記載してください。

|                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 施設の現状認識                                                                                         |
| ※ 施設の役割や現状に対する評価、今後の課題等の認識を記載してください。                                                              |
| ② 管理運営にあたっての基本方針                                                                                  |
| ※ 「① 施設の現状認識」を踏まえ、応募者が管理運営業務（全般）に対しどのような考え方で取り組むのか、また、審査項目毎にどのような提案を行っているのか等、提案の概要やポイントを記載してください。 |

## (2) 山口県国際総合センター管理運営業務についての方針及び実施計画

施設の利用推進業務や、維持管理業務など、審査項目で設定している各種業務のうち、施設  
の特性に応じて最も代表的な業務を設定し、当該主要業務について、ある程度具体的に提案の  
内容を記載してください。

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| ① 実施方針                                                                       |
|                                                                              |
| ② 実施内容                                                                       |
|                                                                              |
| ③ 実施体制                                                                       |
| ※ 有資格者の活用や研修体制など、適正な管理業務の実施能力等の点から記載してください。<br>(具体的な職員の配置体制や雇用形態、組織図等は記載不要。) |

(別記様式 5 - 1)

## 共 同 体 応 募 構 成 書

令和     年     月     日

|                  |           |  |         |  |
|------------------|-----------|--|---------|--|
| 代<br>表<br>団<br>体 | 団 体 名     |  |         |  |
|                  | 代 表 者 名   |  |         |  |
|                  | 団体所在地     |  |         |  |
|                  | 担 当 者 名   |  | 電 話 番 号 |  |
|                  | F A X 番 号 |  | 電 子 メール |  |
| 構<br>成<br>団<br>体 | 団 体 名     |  |         |  |
|                  | 代 表 者 名   |  |         |  |
|                  | 団体所在地     |  |         |  |
|                  | 担 当 者 名   |  | 電 話 番 号 |  |
|                  | F A X 番 号 |  | 電 子 メール |  |
| 構<br>成<br>団<br>体 | 団 体 名     |  |         |  |
|                  | 代 表 者 名   |  |         |  |
|                  | 団体所在地     |  |         |  |
|                  | 担 当 者 名   |  | 電 話 番 号 |  |
|                  | F A X 番 号 |  | 電 子 メール |  |
| 構<br>成<br>団<br>体 | 団 体 名     |  |         |  |
|                  | 代 表 者 名   |  |         |  |
|                  | 団体所在地     |  |         |  |
|                  | 担 当 者 名   |  | 電 話 番 号 |  |
|                  | F A X 番 号 |  | 電 子 メール |  |

(別記様式 5 - 2)

## 共同体協定書兼委任状

山口県知事 様

共同体名  
代表団体 所在地  
団体名  
代表者氏名

山口県国際総合センターの指定管理者の公募に参加するため、共同体を結成し、山口県との間における下記事項に関する権限を代表団体に委任します。

なお、山口県国際総合センターの指定管理者に指定された場合、各構成団体は、山口県国際総合センターの指定管理者としての業務の遂行、及び業務の遂行に伴い共同体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

|                    |                                                                                                                                     |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 共同体の名称             |                                                                                                                                     |
| 共同体の代表団体 (受任者)     | 所在地<br>団体名<br>代表者氏名 <span style="float: right;">印</span>                                                                            |
| 共同体の事務所所在地         |                                                                                                                                     |
| 共同体の構成団体 (委任者)     | 所在地<br>団体名<br>代表者氏名 <span style="float: right;">印</span>                                                                            |
|                    | 所在地<br>団体名<br>代表者氏名 <span style="float: right;">印</span>                                                                            |
| 共同体の成立・解散の時期及び委任期間 | 令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了 ヶ月を経過する日まで。<br>ただし、当共同体が指定管理者とならなかった場合は直ちに解散します。<br>また、当共同体の構成団体の脱退又は除名については、事前に県の承認がなければこれを行うことが出来ないものとします。 |
| 委任事項               | 1 指定管理者の指定の応募（事業計画書の提出含む）に関すること<br>2 応募の辞退に関すること<br>3 協定締結に関すること<br>4 指定管理料の請求受領に関すること<br>5 その他（ ）                                  |
| その他                | 1 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできません。<br>2 本協定に定めのない事項は、構成団体全員により協議するものとします。                                                             |

(備考) 共同体を結成して公募に参加する場合はこの様式を提出してください。また、共同体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

(別記様式 5 - 3)

## 団 体 の 概 要

|                                                         |                |      |           |    |
|---------------------------------------------------------|----------------|------|-----------|----|
| 本社（本部）                                                  | 団 体 名          |      |           |    |
|                                                         | 所 在 地          |      |           |    |
|                                                         | 代 表 者 名        |      |           |    |
|                                                         | 設 立 年 月 日      |      |           |    |
|                                                         | 電 話 番 号        |      | F A X 番 号 |    |
| 山口県内の事務所<br>又は事業所<br><br>(設置する予定がある<br>事務所又は事業所<br>を含む) | 名 称            |      |           |    |
|                                                         | 所 在 地          |      |           |    |
|                                                         | 代 表 者 名        |      |           |    |
|                                                         | 設 立 年 月 日      |      |           |    |
|                                                         | 電 話 番 号        |      | F A X 番 号 |    |
| 職 員 数                                                   | 令和    年    月現在 |      |           |    |
|                                                         | 総数             | 人（常勤 | 人 非常勤     | 人） |
| うち県内                                                    | 総数             | 人（常勤 | 人 非常勤     | 人） |
| 沿 革                                                     |                |      |           |    |
| 業 務 内 容                                                 |                |      |           |    |
| 主 な 実 績                                                 |                |      |           |    |

(別記様式6)

令和 年 月 日

山 口 県 知 事 様

団 体 名  
所 在 地  
代 表 者 名  
電 話 番 号  
F A X



山口県国際総合センターの指定管理者の指定申請に当たり、法人その他の団体（法人格を有しない団体にあつては、その代表者）が、次に掲げる要件のいずれにも該当するものであることを申し立てます。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。
- 2 所得税又は法人税、消費税及び県税を滞納していないこと。
- 3 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがされていないこと。
- 4 事務所又は事業所を県内に有しているか、又は設置する予定があること。
- 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。以下「法」という。）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。
- 6 法人等の代表者が暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）でないこと。
- 7 暴力団又は暴力団員等の統制の下にあるものでないこと。
- 8 指定を請負とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同法第166条第2項において準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者を構成員とするものでないこと。
- 9 県における地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げたものでないこと。
- 10 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
- 11 共同体にあつては、その構成員のいずれもが、この公募において他の共同体の構成員又は他の応募者でないこと。

(別記様式 7)

## 役 員 名 簿

団体名

| 役職名 | 氏 名 | 現 住 所 | 生年月日 | 任 期 |
|-----|-----|-------|------|-----|
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |
|     |     |       |      |     |