

川崎市北部リハビリテーションセンター  
北部地域生活支援センター  
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和4年8月

川崎市健康福祉局障害者施設指導課

## 目 次

|    |                        |       |
|----|------------------------|-------|
| 1  | 募集の目的                  | 1 ページ |
| 2  | 対象施設の概要                | 1 ページ |
| 3  | 指定期間                   | 1 ページ |
| 4  | 指定管理業務に要する経費           | 1 ページ |
| 5  | 応募資格・条件                | 2 ページ |
| 6  | 応募手続き                  | 3 ページ |
|    | (1) 仕様書等の配布            |       |
|    | (2) 質問の受付・回答           |       |
|    | (3) 現地見学会              |       |
|    | (4) 応募の受付              |       |
| 7  | 応募に係る留意事項              | 3 ページ |
|    | (1) 募集要項等の承諾           |       |
|    | (2) 接触の禁止              |       |
|    | (3) 応募書類の変更等の禁止        |       |
|    | (4) 虚偽の記載をした場合の失格      |       |
|    | (5) 応募書類の取扱い           |       |
|    | (6) 応募の取下げ             |       |
|    | (7) 応募に関する経費負担         |       |
|    | (8) 適格請求書等保存方式への対応について |       |
| 8  | 選定方法                   | 4 ページ |
|    | (1) 選定機関等              |       |
|    | (2) 選定基準               |       |
|    | (3) プレゼンテーションの実施       |       |
|    | (4) 現地視察の実施            |       |
|    | (5) 選定結果の通知及び公表        |       |
| 9  | 協定に関する事項               | 5 ページ |
|    | (1) 協定の締結              |       |
|    | (2) 協定の主な内容            |       |
|    | (3) 協定締結前における指定等の取消し   |       |
| 10 | 川崎市と指定管理者のリスク分担        | 6 ページ |
| 11 | モニタリング・評価等の実施          | 6 ページ |
|    | (1) 事業報告書等の提出          |       |
|    | (2) モニタリングの実施          |       |
|    | (3) 実績の評価等             |       |
|    | (4) 業務の基準を満たしていない場合の措置 |       |
|    | (5) 実績評価の反映            |       |
| 12 | 業務の引継ぎ                 | 7 ページ |
| 13 | 業務の継続が困難になった場合の措置      | 8 ページ |
| 14 | 指定管理者制度に関する留意事項        | 8 ページ |
|    | (1) 関係法令の遵守            |       |
|    | (2) 業務の一括委託の禁止         |       |
|    | (3) 行政手続きの準用           |       |
|    | (4) 情報公開及び個人情報の保護      |       |
|    | (5) 守秘義務               |       |
|    | (6) 情報セキュリティ           |       |
|    | (7) 業務の継続性の確保          |       |
|    | (8) 災害時等の施設利用          |       |

(9) 物品の管理

(10) 市税等について

(11) 障害者雇用について

15 募集及び選定スケジュール…………… 9 ページ

# 川崎市北部リハビリテーションセンター

## 北部地域生活支援センター 指定管理者募集要項

### 1 募集の目的

本市では、公の施設の管理運営に民間法人のノウハウなどを活用し、サービス向上などを図るため、指定管理者制度を導入しています。

「川崎市北部リハビリテーションセンター 北部地域生活支援センター」（以下「本施設」という。）についても、令和5年度から指定管理者として当該施設の管理運営を行っていただく法人を募集するものです。

### 2 施設の概要

|                      |                                                                                                            |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名 称                  | 川崎市北部リハビリテーションセンター                                                                                         |
| 所在地                  | 川崎市麻生区百合丘2-8-2                                                                                             |
| 設置条例                 | 川崎市総合リハビリテーションセンター及び障害者福祉施設条例                                                                              |
| 敷地面積                 | 2799.52㎡                                                                                                   |
| 構成施設                 | 北部地域生活支援センター（491.59㎡、2階）（会議室は3階）                                                                           |
| 利用時間<br>及び休所<br>日等   | 【利用時間】 午前9時から午後8時まで<br>【休所日】 12月29日～翌年1月3日                                                                 |
| 主な業務<br>※詳細は「仕様書」を参照 | ・法に規定する相談支援に関すること。<br>・法に規定する地域活動支援センター業務。<br>・精神障害者ピアサポーター養成・支援事業に関すること。<br>・市民相互の交流を促進するために会議室を利用に供すること。 |
| 備 考                  | ・事業主体は、法に基づく事業者指定を受けることができる法人のみです。                                                                         |

※ それぞれの施設の詳細については、別紙1-1、別紙1-2及び「仕様書」を参照してください。

※ 施設については、現況のままでの引き継ぎとなります。

### 3 指定期間

令和5年4月1日～令和9年3月31日（5年間）

### 4 指定管理業務に要する経費

（1）本施設は指定管理料金方式と利用料金方式により運営するため、指定管理料と法による収入（市独自の加算を含む。）が指定管理者の収入となります。

※ 市独自の加算については、川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準（別紙1）を参照してください。なお、当該基準を今後改正する場合には、これに準じるものとします。

- (2) 指定管理料は、応募時の提案額に基づき、本市予算の範囲内で、市と指定管理者が協議して決定します。支払い時期や額、支払い方法等は、年度ごとに協定で定めます。

なお、指定管理料の上限額は以下のとおりです。(指定管理者のノウハウや創意工夫により仕様書に示した水準を確保しつつ指定管理料を抑えた提案は望ましいものとします。)

指定管理料上限額 年額 34,603千円

- (3) 指定管理業務を本市が仕様書に示した水準どおりに実施する中で、利用料金収入の増加、経費の縮減など指定管理者の努力によって生み出された余剰金は、原則として精算による返還は求めません。(余剰金の一部について利用者のサービス向上などの取組に還元することが望ましいものとします。) 逆に、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合でも、指定管理料による補填は行いません。ただし、原材料費の高騰や災害等による大規模な損害等赤字の原因が指定管理者にない場合は別に定める基準により補填可能とします。他方、法令で定める職員の定足数を下回った場合の人件費、法令に定めはないが仕様書等で定めた職員の定足数を下回り、かつその影響で指定管理業務の一部又は全部が実施できなかった場合の人件費、その他協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合の経費など、当初の協定金額どおり支払うことが合理的でない場合については、精算による返還を求めます。

## 5 応募資格・条件

- (1) 法人であること。
- (2) 法人又はその代表者が契約を締結する能力を有する者、又は破産者で復権を得ている者であること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定によって、市における一般競争入札の参加を制限されていない者であること。
- (4) 市から指名停止処分を受けていない者であること。
- (5) 法人又はその代表者が本市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立をしていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立をしていない者
- (7) 市と神奈川県警察との間で締結する「指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書」において排除措置の対象者とされていない者
- なお、次の場合には、排除措置の対象となります。
- ア 法人等の役員等経営に関与する者(以下「役員等」という。)に、暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していないもの(以下「暴力団員等」という。)が含まれている場合
- イ 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等を使用している場合
- ウ 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を供与している場合
- エ 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な交際をしている場合
- オ 法人等又は役員等が暴力団又は暴力団員等が実質的に支配している法人その他の団体を利用している場合

- (8) コンプライアンスに関する規定（行動指針や推進体制等、コンプライアンスの取組に関する基本事項を定めたもの）を有している者

## 6 応募手続き

### (1) 仕様書等の配布

- ア 配布期間 令和4年8月18日（木）から9月22日（木）まで（開庁日に限る）  
午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）
- イ 配布場所 ソリッドスクエア西館10階 健康福祉局障害者施設指導課  
なお、仕様書等は川崎市ホームページにも掲載します。

### (2) 質問の受付・回答

募集要項等の内容に関する質問を次のとおり受付けます。

- ア 受付期間 令和4年8月18日（木）から8月31日（水）まで
- イ 受付方法 「質問書」（様式9）を健康福祉局障害者施設指導課まで電子メール等で提出してください。なお、電話、来訪による質問は受け付けません。
- ウ 回答方法 質問及び回答については、川崎市ホームページに掲載します。なお、質問受付期間を過ぎてからの質問には一切回答しません。また、ホームページに掲載することが適当でないと判断されるものについては、質問を提出した法人のみに電子メール等で回答を送信することがあります。

### (3) 現地見学会（希望される法人のみ）

見学を希望される法人は、見学を希望する日の7日前の午後5時までに「施設見学申込書」（様式10）を健康福祉局障害者施設指導課まで電子メール等で提出してください。なお、利用者の利用時間内に実施するため、施設内における利用者及び施設職員への質問はできません。

なお、施設見学申込書の受付後、受付票を電子メール等で送付しますので、前日までに受付票が届かない場合には御連絡ください。

### (4) 応募の受付

- ア 受付期間  
令和4年9月12日（月）から9月22日（木）まで（土・日曜日、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時まで。正午から午後1時までを除く）
- イ 受付場所  
ソリッドスクエア西館10階 健康福祉局障害者施設指導課
- ウ 受付方法  
応募書類一式（正本1部、写し12部）をお持ちください（郵送不可）。また、提出すべき応募書類一式をPDF形式でCD-R1枚に保存し、御持参ください。提出すべき応募書類については、**別紙2**を参照してください。

## 7 応募に係る留意事項

### (1) 募集要項等の承諾

応募者は、応募書類の提出を以て、本募集要項及び仕様書等の記載内容を承諾したものとします。

## **(2) 接触の禁止**

選定評価委員会委員、本市職員その他公募の関係者に対して、選定の内容に関する接触を禁じます。接触の事実が認められたときは、失格となる場合があります。

## **(3) 応募書類の変更等の禁止**

提出した応募書類の内容の変更、書類の追加はできません。ただし、選定評価委員会が認めた場合はこの限りではありません。

## **(4) 虚偽の記載をした場合の失格**

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

## **(5) 応募書類の取扱い**

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

なお、応募書類は、川崎市情報公開条例（平成13年条例第1号）の対象となります。また、選定された法人の提案内容は本市が公開できるものとします。

## **(6) 応募の取下げ**

応募書類の提出後、応募を取り下げる場合は、速やかに「指定申込取下げ書」（様式11）を健康福祉局障害者施設指導課まで提出してください。

## **(7) 応募に関する経費負担**

応募に関して必要となる経費は、すべて応募法人等の負担とします。

## **(8) 適格請求書等保存方式への対応について**

指定管理者は、利用料金を収受する場合、適格請求書等保存方式へ対応することとし、令和5年3月31日までに適格請求書発行事業者として登録されていることを必要とします。

# **8 選定方法**

## **(1) 選定機関等**

指定管理予定者は、学識経験者等からなる「民間活用事業者選定評価委員会」を設置し、応募者から提出された事業計画書等を踏まえた提案に基づき審議を行い、その審査結果を参考に、市長が最終決定します。その後、議会の議決を経て、市が指定します。

## **(2) 選定基準**

選定基準及び配点（別紙4）に基づき審査を行います。

## **(3) プレゼンテーションの実施**

平令和4年10月に開催予定の「民間活用事業者選定評価委員会」の中で、提案内容のプレゼンテーションを実施します。詳細については、別途調整の上お知らせします。

## **(4) 現地視察の実施**

選定評価委員会の評価にあたっては、応募法人等が運営する他の施設の運営実績を踏まえた判断をする必要があることから、他の施設を運営している場合は原則として現地視察を行い、運営状況を確認するものとします。

## **(5) 選定結果の通知及び公表**

選定結果については応募法人に通知します。

また、選定結果（選定基準ごとの配点）等は川崎市ホームページ等で公表します。基準点未満の団体についても選定結果や団体名を公表しますので、このことを了承したうえで申請してください。

## 9 協定に関する事項

### (1) 協定の締結

指定管理予定者が、議会の議決によって指定管理者として承認された後、本市は指定管理者と細目協議を行い、協議成立後、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定を締結します。また、各年度の実施事項を定める年度協定を締結します。

### (2) 協定の主な内容

- ア 協定の有効期間、管理業務内容に関する事項
- イ 事業計画及び事業報告書に関する事項
- ウ 管理者の配置、原状変更、事故等に関する事項
- エ 施設、設備、物品の管理に関する事項
- オ 管理に要する費用及び支払いに関する事項
- カ 利用許可に関する事項
- キ 引継ぎに関する事項
- ク 情報の公開に関する事項
- ケ 管理を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 情報セキュリティに関する事項
- サ 損害賠償に関する事項
- シ リスク分担に関する事項
- ス 不十分な業務の実施に対する指定管理料の減額に関する事項
- セ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- ソ モニタリング・評価に関する事項
- タ 行政手続きの準用に関する事項
- チ 作業報酬の支払いに関する事項 ※
- ツ コンプライアンスに関する事項
- テ 業務の継続性の確保に関する事項
- ト 利用料金に関する事項
- ナ 保険の付保に関する事項
- ニ その他市長が必要と認める事項

※ 指定管理業務は、川崎市契約条例に定める「特定業務委託契約」に該当する業務であるため、本市と指定管理者が締結する協定書に、作業報酬に関する規定を設けるものです。

### (3) 協定締結前における指定等の取消し

指定管理予定者又は指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理予定者としての選定、又は指定管理者の指定を取り消すことがあります。その場合、本市はその旨を指定管理予定者又は指定管理者に通知し、選定時における第2順位の法人を指定管理予定者として協定の締結に向けた協議を行うものとします。

- ア 川崎市議会において、指定の議案が否決されたとき
- イ 指定管理者として不適当と認められる事情が生じたとき
- ウ 協定の締結に向けた協議が整わないと認められるとき
- エ 正当な理由なく協定の締結に応じないとき
- オ 財務状況の悪化等により、管理業務等の履行が確実でないと認められるとき

## 10 川崎市と指定管理者のリスク分担

本市と指定管理者のリスク分担の基本的な考え方は次のとおりです。リスク分担の詳細については、協定の締結時に定めることとします。

《リスク分担の考え方》

| 種 類      | 内 容                                                   | 負 担   |     |
|----------|-------------------------------------------------------|-------|-----|
|          |                                                       | 指定管理者 | 川崎市 |
| サービスリスク  | サービスの質の変動に関するリスク                                      | ○     |     |
| 利用者リスク   | 利用者数の変動に関するリスク                                        | ○     |     |
| 収入リスク    | 収入の変動に関するリスク                                          | ○     |     |
| 維持管理リスク  | 良好な施設状態の維持に関するリスク                                     | ○     |     |
| 施設所有者リスク | 事業期間中に必要な改修等を実施することに関するリスク（※）                         |       | ○   |
| 予算リスク    | 予算確保に関するリスク                                           |       | ○   |
| 不可抗力リスク  | 地震等の自然災害や新型インフルエンザ等の感染症の流行、テロリズム等人災の発生リスク             | ○     | ○   |
| 法令変更リスク  | 法令(税制を含む)の変更に関するリスク                                   | ○     | ○   |
| 物価変動リスク  | 物価・金利の変動に伴う経費や収入の増加又は減少                               | ○     |     |
|          | 予測不可能な物価・金利の変動により事業者の業務継続が困難となり、利用者へのサービスを中断せざるをえない場合 | 協議    |     |

※ 施設の修繕は、指定管理者の責によるものを除き、原則として本市の負担となる。ただし、施設を管理運営する中で緊急性、安全性の観点から指定管理者が迅速に実施した方が、市民サービスの維持向上に寄与するものについては、指定管理者が修繕を実施する。当該判断基準の詳細は別紙仕様書参照。

## 11 モニタリング・評価等の実施

### (1) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、同年5月末までに、事業報告書、要望・苦情等対応表、利用者満足度調査報告書、資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表、事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表、貸借対照表、財産目録等を作成し、川崎市に提出するものとします。その様式等の詳細については、川崎市と協議して定めるものとします。

### (2) モニタリングの実施

指定管理者は、サービスの質の確保の確認やサービス改善のため、アンケートの実施等によって利用者から意見や要望等を収集し、セルフモニタリングを実施することとします。

また、川崎市は指定管理者の業務の遂行や実績を確認するため、モニタリングを行います。セルフモニタリング及びモニタリングの詳細については、川崎市と協議して定めるものとします。

ます。

### (3) 実績の評価等

川崎市は、事業報告書、要望・苦情等対応表、利用者満足度調査報告書等を基に、指定管理者が事業計画書に基づき提供した業務の適正な実施及びその水準を確認するため、実績評価を行い、評価結果等について川崎市のインターネットホームページで公表します。

### (4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

評価の結果、指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などについて、基準を満たしていないと判断した場合、市は改善措置を講ずる等の指導を行います。

これに従わないとき、又は管理継続が適当でないと選定評価委員会で認めるときは、業務の一部又は全部の停止や指定管理料の減額、指定の取消等の措置を講じることがあります。

### (5) 実績評価の反映

指定管理業務の毎年度の評価結果を次期選定時の評価に反映します。毎年度の評価結果の「評価ランク」ごとに定める「実績反映」の割合を合計し、その合計を評価を受けた年数で除して得られる平均割合を選定時の総配点に乗じて得られる点を「実績評価点」として加減点します。

【反映の例】指定期間5年のケース

評価ランク：1年目[C]、2年目[B]、3年目[B]、4年目[C]

選定時の総配点：100点の場合

|     |                             |   |     |   |                                                        |
|-----|-----------------------------|---|-----|---|--------------------------------------------------------|
| 1年目 | ⇒                           | C | 0%  | } | $(0\% + 5\% + 5\% + 0\%) \div 4 \text{ (年間)} = +2.5\%$ |
| 2年目 | ⇒                           | B | +5% |   |                                                        |
| 3年目 | ⇒                           | B | +5% |   |                                                        |
| 4年目 | ⇒                           | C | 0%  |   |                                                        |
| 5年目 | ⇒ 最終年度は、選定期間以降に評価が行われるため未算入 |   |     |   |                                                        |

総配点100点 × +2.5% = 2.5点 を「実績評価点」として加点する。

| 評価ランク | 実績反映 |
|-------|------|
| A     | +10% |
| B     | +5%  |
| C     | 0%   |
| D     | -5%  |
| E     | -10% |

## 1.2 業務の引継ぎ

令和5年4月1日からの管理が円滑に行われるよう、管理開始前に利用者との協議を積極的に行うこととします。利用者に与える影響を十分に配慮し、管理開始前に現指定管理者と十分な引き継ぎを行うこととし、その際の人件費などの必要経費は次期指定管理者の負担とします。

また、指定期間終了に伴う次期指定管理者への業務引継ぎについては、指定期間終了前に

文書及び実務担当者による現場説明を十分行うものとし、資料作成、説明等引継ぎに必要な経費は指定管理者の負担とします。指定の取り消しにより、次期指定管理者等に業務を引き継ぐ場合についても、円滑な引継ぎを実施するとともに、必要な経費は指定管理者の負担とします。

### 1 3 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者の責めに帰す事由により業務の継続が困難となった場合において、利用者へのサービスの提供の継続を必要とするときは、新たな指定管理者を指定するまでの間、指定管理者は、本市の監督の下で業務を継続する義務があります。

### 1 4 指定管理者制度に関する留意事項

#### (1) 関係法令の遵守

業務を行うに当たって、関係する法令等がある場合はそれらを遵守するものとします。法令等に改正があった場合は、改正後の内容によるものとします。

〈主な関係法令〉

- ア 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
- イ 身体障害者福祉法
- ウ 知的障害者福祉法
- エ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律
- オ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律
- カ 老人福祉法
- キ 介護保険法
- ク 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律
- ケ 児童福祉法
- コ 児童虐待の防止等に関する法律
- サ 川崎市総合リハビリテーションセンター及び障害者福祉施設条例及び同施行規則
- シ 地方自治法
- ス 川崎市情報公開条例
- セ 川崎市個人情報保護条例
- ソ 川崎市行政手続条例
- タ 川崎市契約条例
- チ その他当該施設の管理運営及び事業実施に関して本市が定める要綱・要領等
- ツ その他関係法令

#### (2) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は本業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部（清掃業務、警備業務、設備保守点検など）を第三者に委託することができます。

その場合や物品購入においては、市内業者（川崎市内に本社を有する業者）の育成及び市内経済活性化を図るため、また、障害者就労施設等の受注機会の確保、及び民間企業における雇用・就労機会の拡大を図ることにより障害者の自立の促進に資するため可能な限り市内中小業者や「川崎市障害者優先調達推進方針」に基づく障害者就労施設を活用してください。

### (3) 行政手続きの準用

指定管理者は、行政手続法（平成5年法律第88号）及び川崎市行政手続条例（平成7年川崎市条例第37号）の行政庁として法令の規定に基づいた運営を行うとともに、施設の利用者等へ指導を行う場合には、市の機関に準じた対応を行うものとします。

### (4) 情報公開及び個人情報の保護

指定管理者は、川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号）に基づき、管理業務に係る情報の公開に関し、市の機関に準じた措置を講ずるものとします。

また、川崎市個人情報保護条例（昭和60年川崎市条例第26号）に基づき、個人情報について、適正な維持管理を行うものとします。

### (5) 守秘義務

指定管理者は、業務の遂行に当たり知り得た内容を第三者に漏らしたり、当該業務以外の目的で使用してはいけません。指定期間が終了した後も同様とします。

### (6) 情報セキュリティ

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、川崎市情報セキュリティ基準等を遵守するものとします。

### (7) 業務の継続性の確保

指定管理者は、地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行その他の災害等が発生し、又は発生する恐れがある場合における本市の業務の継続性を確保するために市が定める応急措置に関する計画を踏まえ、業務の継続性の確保に努めるものとします。

### (8) 災害時等の施設利用

災害時等において、市が緊急に市民の生命・身体・財産を保護するために、本施設を使用する必要がある場合は、本市の指示により管理を行うものとします。

### (9) 物品の管理

指定管理者に貸与する物品については、川崎市物品会計規則第6条及び第11条に基づき、適切に管理することとします。

### (10) 市税等について

指定管理者により本市の施設を運営する場合であっても、会社等の法人にかかる市民税、事業者が行う事業にかかる事業所税等について、課税の対象となる場合があります。事業所税の課税判断については、財政局かわさき市税事務所法人課税課にお問い合わせください。

なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

### (11) 障害者雇用について

障害者雇用状況報告の対象となる場合は、法定雇用率を遵守してください。報告の義務がない場合も、障害者雇用・障害者就労に係る取組に努めるものとします。

## 15 募集及び選定スケジュール

| 項 目            | 時 期                   | 備考 |
|----------------|-----------------------|----|
| 募集の公告          | 令和4年8月18日（木）          |    |
| 仕様書等の配布        | 令和4年8月18日（木）～9月22日（木） |    |
| 募集要項等に関する質問の受付 | 令和4年8月18日（木）～8月31日（水） |    |

|                     |                       |  |
|---------------------|-----------------------|--|
| 募集要項等に関する質問への回答     | 令和4年9月 8日（木）          |  |
| 応募書類の提出             | 令和4年9月12日（月）～9月22日（木） |  |
| 民間活用事業者選定評価委員会による審査 | 令和4年10月下旬予定           |  |
| 市長による最終決定           | 令和4年11月予定             |  |
| 選定結果の通知             | 令和4年11月予定             |  |
| 指定管理者の指定            | 令和4年12月議会予定           |  |
| 協定の締結               | 令和4年12月以降             |  |
| 前指定管理者との引継ぎ         | 令和5年1月～同年3月           |  |
| 指定管理業務の開始           | 令和5年4月1日              |  |

＜お問合せ先＞（募集要項配布・応募書類受付・現地見学会予約・質問票提出先）

〒212-0013 川崎市幸区堀川町580番地ソリッドスクエア西館10階

川崎市 健康福祉局 障害保健福祉部 障害者施設指導課

電 話（044）200-0927（直通）／FAX（044）200-3932

電子メール：40sidou@city.kawasaki.jp