

生田緑地

川崎市岡本太郎美術館

川崎市立日本民家園

川崎市青少年科学館

指定管理者募集要項



令和4年6月

川崎市市民文化局

川崎市建設緑政局

川崎市教育委員会

目 次

1 募集の目的	1
2 対象施設	1
3 利用時間及び休館日	3
4 指定期間	4
5 指定管理者が行う業務	4
6 自主事業	5
7 指定管理業務に係る収入及び経費	6
8 指定管理業務に関する留意事項	8
9 応募に関する事項	13
10 応募書類	16
11 指定管理予定者の選定	18
12 協定に関する事項	20
13 その他の事項	22
14 問合せ先(事務局)	23
参考資料	24

1 募集の目的

川崎市（以下「市」という。）は、平成23年3月に、生田緑地のめざすべき将来像を示す構想として「生田緑地ビジョン」を策定しました。その中で、自然環境の保全と利用の調整を図り、各施設の魅力を最大限に発揮しながら、効果的・効率的な管理運営を進めるため、生田緑地並びに生田緑地内に立地する岡本太郎美術館、日本民家園及び青少年科学館（以下「3館」という。）を横断的に管理運営することを示しています。

市及び川崎市教育委員会（以下「委員会」という。）は、生田緑地及び3館について、平成25年度から5年ずつ2期にわたって指定管理者制度を導入し、良好な自然環境を維持しつつ、各施設の魅力向上と施設間連携を強化し、効果的・効率的かつ多様な主体の参加による管理運営とシビックプライドの醸成、周辺のまちづくりとの連携、ブランド力を強化する広報・PRに取り組んできました。令和5年度からの第3期指定管理期間では、これらの取組を継続・発展させるとともに、令和6年7月1日に迎える市制100周年及び同年、生田緑地をコア会場として実施される「全国都市緑化フェア」等を契機として、広域観光拠点としての更なる魅力の向上を目指す提案を広く募集するものです。

2 対象施設

（1） 生田緑地

都市計画	緑地（昭和16（1941）年都市計画決定）
所在地	川崎市多摩区枋形6、7丁目他、宮前区初山1丁目他
面積	都市計画決定面積 179.7ha 供用面積 117.4ha（令和4年4月現在）
年間入場者数	平成30年度 807,581人 令和元年度 751,231人 令和2年度 801,859人 令和3年度 814,561人
管理対象範囲	管理対象面積 約54.2ha（別紙「指定管理導入エリア図」参照） ※川崎国際生田緑地ゴルフ場、川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム、ばら苑等は管理対象範囲に含みません。
公園種別	総合公園
経緯及び概要	生田緑地は、川崎市の北西部、多摩丘陵の一角に位置し、昭和16年に165.5haが川崎市都市計画緑地第一号として決定された（平成17年12月に179.3ha、令和4年4月に179.7haに変更）、川崎市最大の緑地です。豊かな自然環境を背景に、教養施設も備わった、四季を通じて散策できる緑地として、現在117.4haを供用しています。
主要施設	東口ビジターセンター（地上2階 延床面積：399.3㎡） 西口サテライト（地上1階 延床面積：29.8㎡） 生田緑地整備事務所（地上2階 延床面積：403.3㎡） 東口駐車場（総面積：3,413.4㎡ 収容台数：普通161台・大型7台） 西口駐車場（総面積：1,537.5㎡ 収容台数：普通52台） 大型バス駐車場（総面積：1,300㎡収容台数：大型4台） 枋形山展望台、中央広場、しょうぶ園、かおりの園、野鳥の森、梅林、奥の池、ホテルの里、つつじ山、西口広場、初山広場、客車 他

※ 令和4年4月1日現在における東口ビジターセンター、西口サテライト及び生田緑地整備事務所の業務内容は次のとおり。

東口ビジターセンター…指定管理業務の統括、生田緑地全体の案内・広報等業務、生田緑地マネジメント会議の事務局に関する業務、駐車場全般に関する業務

西口サテライト…生田緑地全体に関する案内等業務、西口駐車場に関する業務

生田緑地整備事務所…緑地（公園施設・植栽・植生）の維持管理、生田緑地マネジメント会議及び自然環境保全管理会議の事務局に関する業務、市民団体等との協働に関する業務

（２） 川崎市岡本太郎美術館

所在地	川崎市多摩区枳形 7-1-5
面積	敷地面積：9,468.0 ㎡、延床面積：4,993.8 ㎡
年間入場者数	平成 30 年度 77,962 人 令和元年度 69,137 人 令和 2 年度 59,049 人 令和 3 年度 81,944 人
設置目的	川崎市岡本太郎美術館は、市民の芸術文化の発展に寄与することを目的に次の活動を行います。 ・川崎市ゆかりの芸術家岡本太郎を中心とする作品及び資料を保存・収集し、川崎市の財産として良好な状態で次世代に伝えます。 ・学校教育等と連携し、地域に根ざした活動を行います。 ・岡本太郎に関連する展覧会・普及活動を通して、国内外に広く情報発信を行います。
主要施設	常設展示室、企画展示室、ガイドンスホール、カフェテリア、ミュージアムショップ、ギャラリー、情報ブース、創作アトリエ、母の塔
主な事業	・展示：常設展（年 4 回の開催）、企画展（年 4 回の開催） ・教育普及活動：学校等団体見学、ギャラリートーク、講演会、職業体験、各種教育普及イベント等 ・調査・研究：岡本太郎、一平、かの子の作品、日本の近現代美術及び関連作家の調査・研究等 ・収集・保存：岡本太郎、一平、かの子、関連作家の作品の収集、保存管理等

※ 新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、令和 2 年 4 月 11 日から 5 月 31 日まで休館

（３） 川崎市立日本民家園

所在地	川崎市多摩区枳形 7-1-1
面積	敷地面積：32,387 ㎡、延床面積：本館 767.81 ㎡、伝統工芸館 202.8 ㎡、文化財建造物 4,212.4 ㎡
年間入場者数	平成 30 年度 111,841 人 令和元年度 96,237 人 令和 2 年度 68,267 人 令和 3 年度 101,664 人
設置目的	日本民家園は、市民の文化・学術・教育の向上に寄与するため、次のことを行います。 ・主に江戸時代の古民家を移築復原し、良好な状態で後世に伝えます。 ・古民家・伝統的生活文化にかかわる資料を調査収集し、展示・普及活動を行います。 ・日本を代表する民家博物館として、国内外に情報を発信します。 ・生涯学習やくつろぎの場として、地域に親しまれ必要とされる博物館をめざします。
主要施設	本館（展示室、事務室）、水車小屋・歌舞伎舞台・古民家等 25 件の文化財建造物、伝統工芸館

主な事業	・展示：常設展示（古民家、本館）、企画展示、年中行事展示 ・教育普及活動：体験講座、ガイド・解説、各種催事（民俗芸能公演、夜間公開、学校向け体験学習、ボランティア支援等） ・調査研究：民家と暮らし調査等 ・資料整理・保存：収蔵資料の整理、保存等
------	---

※ 新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、令和2年4月11日から5月31日まで休館

（４） 川崎市青少年科学館（通称：かわさき宙（そら）と緑の科学館）

所在地	川崎市多摩区枳形 7-1-2
面積	敷地面積：3,854.4 m ² 、延床面積：3,116.65 m ²
年間入場者数	平成30年度 271,761人 令和元年度 251,346人 令和2年度 178,245人 令和3年度 253,177人
設置目的	川崎市青少年科学館は、社会教育法及び博物館法の精神に基づき、その健全な発達を図り、もって青少年の科学知識の普及啓発及び科学教育の振興に寄与することを目的とします。
主要施設	研究管理棟 事務室、収蔵庫、図書室、調査研究室 他 自然学習棟 プラネタリウム、展示室、ミュージアムショップ、カフェテリア、学習室、実験室、アストロテラス 他 屋外展示物 D51蒸気機関車
主な事業	・展示：常設展示、特別展示、プラネタリウム投影 ・教育普及活動：講座、講演会、自然・天文観察会、科学実験教室、ワークショップ等 ・調査研究：自然環境調査、市域の生物調査、太陽黒点観測等 ・資料収集・保存：自然・天文・科学に関する資料の収集・保存管理

※ 新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、令和2年4月11日から5月31日まで休館

※ （２）～（４）の施設は、都市公園法第5条第1項に基づく公園施設設置許可により、生田緑地内に設置したものです。

※管理対象面積等は、整備等により、協議の上変更する場合があります。

3 利用時間及び休館日

各施設の利用時間及び休館日は次のとおりです。ただし、市又は委員会の承認を受けた場合には、利用時間及び休館日の変更が可能なものとします。なお、施設及び設備の改修、保守、点検、展示替等による臨時休館日は、原則として各年度の開始前に市又は委員会と指定管理者が協議して決定します。

また、天災、工事、設備の点検等その他やむを得ない事由があるときは、指定管理者は、市又は委員会の承認を得て、施設の全部又は一部を休館とすることができます。

（１） 生田緑地の公園施設

施設名	利用時間	休館日等
生田緑地東口 ビジターセンター	通年 午前8時30分～午後5時	年末年始（12/29～1/3）
生田緑地西口 サテライト	通年 午前8時30分～午後5時	年末年始（12/29～1/3）

生田緑地 整備事務所	通年 午前 8 時 30 分～午後 5 時	年末年始（12/29～1/3）
杣形山展望台	通年 午前 9 時～午後 4 時 30 分	年中無休
東口駐車場	通年 午前 5 時～午後 10 時	年中無休
西口駐車場	通年 午前 5 時～午後 10 時	年中無休
大型バス駐車場	通年 午前 5 時～午後 10 時	年中無休

※ 東口ビジターセンター、西口サテライト、生田緑地整備事務所及び杣形山展望台については、市と協議の上、上記を超える利用時間を設定することも可能です。

（２） ３館

施設名	利用時間	休館日
岡本太郎美術館	通年 午前9時30分～午後5時 (入館は午後4時30分まで)	・月曜日（月曜が祝日の場合は開館） ・祝日の翌日（祝日の翌日が土曜・日曜・祝日の場合は開館） ・年末年始（12/29～1/3） ・展示替え等による臨時休館日
日本民家園	・3月～10月 午前9時30分～午後5時 (入園は午後4時30分まで) ・11月～2月 午前9時30分～午後4時30分 (入園は午後4時まで)	・月曜日（月曜が祝日の場合は開園） ・祝日の翌日（祝日の翌日が土曜・日曜・祝日の場合は開園） ・年末年始（12/29～1/3）
青少年科学館	通年 午前9時30分～午後5時	・月曜日（月曜が祝日の場合は開館） ・祝日の翌日（祝日の翌日が土曜・日曜・祝日の場合は開館） ・年末年始（12/29～1/3） ・燻蒸等による臨時休館日

4 指定期間

指定管理者の指定期間は次のとおりとします。

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

ただし、管理を継続することが適当でないと市及び委員会が認める場合には、指定を取り消すことがあります。

5 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次の業務を行うものとします。業務の詳細については、「業務仕様書」及び「維持管理基準書」並びに「業務基準詳細」を参照してください。

（１）維持管理業務

ア 建物・設備等管理業務

- イ 公園施設管理業務
- ウ 植栽・植生管理業務
- エ 清掃業務
- オ 警備業務

(2) 運営業務（3館の学芸等に関する業務については市及び委員会が行います。）

- ア 施設利用に関する業務
- イ 入館・入園に関する業務
- ウ 広報・利用促進に関する業務
- エ 協働に関する業務
- オ 伝統工芸館運営業務
- カ 駐車場運営業務
- キ 物品販売業務
- ク 統計・調査等業務

※ 3館の敷地内における物品販売業務(売店の運営及び自動販売機の設置)については、行政財産の目的外使用許可ではなく、あらかじめ範囲を指定した上で、指定管理業務とします。販売による収入については、原則として指定管理者に帰属します。販売に伴うスペースの使用料については、目的外使用料に準じた額を指定管理者が負担するものとし、指定管理料を算定する際に、目的外使用料に準じた額を差し引きます。

(3) その他業務

- ア 事業計画・報告等業務
- イ 非常時・災害時対応等業務

6 自主事業

指定管理者は、生田緑地の魅力向上、施設利用の活性化、及び利用者サービスの向上を目的として、あらかじめ市及び委員会に内容を提案し、承認を得た上で、自主事業を実施することができます。

なお、自主事業は、指定管理者が自己の責任と費用負担において行う事業であり、指定管理料から経費を充当することはできません。

また、自主事業は、指定管理者が料金を徴収することができるものとします。実施に当たっては、通常業務を妨げない範囲において各施設の機能とイメージを損なわないよう十分留意し、市民に広く参加機会を与えるものとします。岡本太郎美術館については施設の設置目的である芸術及び文化の発展に寄与するものとします。

(1) イベント等の実施

企画について市及び委員会に提案し、承認を得た上で、イベント、セミナー、飲食サービス、

物品販売等を実施することができます。実施に当たっては、博物館法、都市公園条例等において実施が可能な範囲のものとします。

（２）筍・薪等の販売

緑地の維持管理等において発生する筍・薪等の副産物は、販売等を自主事業で行えるものとします。

（３）生田緑地における自動販売機等の設置

売店及び自動販売機の設置を行うことが可能です。この場合、売店及び自動販売機は、都市公園法第５条に基づく許可を受け、公園使用料等を納入する必要があります。

※３館の敷地内における物品販売業務（売店の運営及び自動販売機の設置）は自主事業ではなく、指定管理業務としています。

７ 指定管理業務に係る収入及び経費

（１）利用料金

ア 生田緑地

生田緑地における有料公園施設（東口・西口駐車場・大型バス駐車場）について、地方自治法第２４４条の２第８項の規定による利用料金制を導入しています。利用者が支払う利用料金は、指定管理者の収入とします。ただし、各年度の利用料金収入が第２期指定管理期間のうち１年度間の収入が最も多かった年度の収入を大幅に上回った場合は、市と協議の上利用者への還元策を講ずることについて、協定で定めるものとします。

利用料金の額は、川崎市都市公園条例第８条の２第３項で規定する利用料金を上限として、あらかじめ市長の承認を受けた上で、指定管理者が定めることとします。

駐車場の概要については、P.24 参考資料のとおりです。

イ ３館

３館については、利用料金制を導入せず、施設の利用者が支払う観覧料等は市の収入となります。

（２）指定管理料

事業提案に基づき、管理運営経費と利用料金収入等を勘案し、指定管理料を協定で定め、市が指定管理者に支払います。次年度以降の指定管理料については、指定管理者から提出された収支計画等を踏まえ、予算編成を行い、議決を経て、次年度の年度協定の締結により決定します。（指定期間中に、指定管理区域の変更があった場合等はその変更内容に応じて指定管理料の追加等を行います。）また、指定管理料の支払いについても年度協定の中で定めます。

（３）指定管理料の上限額

指定管理料の上限は次のとおりとします。

令和５年度 490,705 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和６年度 490,705 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和７年度 490,705 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和８年度 490,705 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和９年度 490,705 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 指定管理料の算出に際しては、次の点に留意してください。

- ・ 上限額については、物品販売業務に係る３館の売店及び日本民家園における自動販売機 7 台分の目的外使用料相当分を差し引いた額です。
- ・ 自主事業として、生田緑地において売店・自動販売機を設置する場合は、別途、川崎市都市公園条例第 12 条に基づく設置許可使用料及び同第 10 条に基づく手数料を市に納めていただきます。

（４）指定管理業務に係る経費の精算

指定管理業務を市及び委員会が示した基準どおりに実施する中で、利用料金収入の増加、コストの削減など、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金は、原則として精算による返還を求めません。逆に、利用料金収入の減少、コストの増加などが生じた場合でも、原則として指定管理料による補てんは行いません。

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無い場合は、協議の上対応を決定するものとします。

また、利用者等に応じて変動する実費負担について、施設の閉鎖等により費用が減少した場合、協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じて必要経費が当初の予定を下回った場合、修繕の実績が協定の上限額を下回った場合、日本民家園の支障木に係る樹木管理について、実績が年度ごとに委員会が指示する内容を下回った場合など、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る場合があります。

（５）自主事業による収入

指定管理者が企画・実施する自主事業の収入は、指定管理者の収入とします。事業計画書において、創意工夫のもと具体的な事業計画を提案してください（指定管理者から事業計画書において提案された事業については、市又は委員会と改めて協議の上実施するものとします）。

（６）経理区分

指定管理業務に係る経理については、その他の業務に係る経理と区分して管理していただきます。複数の団体が共同事業体等を結成して指定管理業務を行う場合は、団体ごとに指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して管理していただきます。

8 指定管理業務に関する留意事項

指定管理者は、法令、条例及びこれに基づく規則等の規定に従い指定管理業務を行うものとします。

(1) 情報セキュリティ

「川崎市情報セキュリティ方針」及び「川崎市情報セキュリティ基準」を遵守し、情報セキュリティの保全に努めることとします。

(2) 個人情報の保護及び守秘義務

個人情報を取り扱う場合、「川崎市個人情報保護条例」その他の市が定める規程、規則及び関連法令等を遵守し、情報の漏洩、滅失及び毀損の防止等、個人情報の適切な管理に努め、業務従事者等に対して研修を行うなど必要な措置を講じることとします。なお、個人情報の漏洩等の行為には、川崎市個人情報保護条例（昭和 60 年川崎市条例第 26 号）に基づく罰則等が適用されます。

指定管理業務を行うにあたり、知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。また、指定期間終了後も同様とします。

(3) 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については、川崎市情報公開条例（平成 13 年川崎市条例第 1 号）の規定に基づき、市に準じた措置を講ずるものとします。

(4) 環境への配慮

指定管理者は、次のような環境に配慮した指定管理業務の実施に努めるものとします。

ア 川崎市最大の緑地としての豊かな自然環境の保全・活用を図るために、生田緑地の自然の保全・利用方針及び生田緑地植生管理計画に基づき最大限の配慮に努めること。

イ 生物多様性の保全に努めること。

ウ 緑地利用のマナー向上を進める取組に努めること。

エ 「川崎市グリーン購入推進方針」に基づき、環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。

オ 廃棄物の発生量を削減するとともに、処理業者による適切な処理のみならず、適切な分別や回収ルートを構築するなど可能な限り資源化の取組を推進すること。

カ その他、市が推進する環境施策等に協力すること。

(5) 生田緑地マネジメント会議の運営

生田緑地マネジメント会議の事務局として、「生田緑地マネジメント会議運営ルール」に基づき、市と協議しながら円滑かつ主体的に運営し、協働のプラットフォームをさらに発展させ

るように努めてください。

※ 生田緑地マネジメント会議について

生田緑地の魅力を向上させる持続可能な運営を推進するために、多様な主体が連携しながら生田緑地の運営にかかわる「協働のプラットフォーム」として平成25年3月に設置されました。

(6) 協働の取組の推進

これまでの市民活動団体及び地域等との良好な関係を継続・発展させ、協働による管理運営を推進するよう努めてください。

(7) 事故への対応

ア 事故等（不測の事態を含む）が発生した場合に備え、あらかじめ事故対応マニュアルを作成するとともに、事故等発生時には直ちにその旨を市及び委員会へ報告するものとします。

イ 事故等発生に伴う対外的な発表・広報・対応については市及び委員会と協議しながら行うものとします。

ウ 市及び委員会と協議の上、損害賠償責任保険に加入する必要があると認められる場合には、保険に加入するものとします。

※ 市が加入する賠償責任保険は、指定管理者も被保険者とみなされますが、指定管理者が独自に行う事業について対象外となります。

エ 指定管理者の責に帰すべき事由により、市若しくは委員会又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償するものとします。

(8) 災害時等の施設使用

生田緑地が川崎市地域防災計画により災害発生時における広域避難場所に指定されていることに鑑み、災害時等において市及び委員会が緊急に市民の生命・身体・財産を保護するために生田緑地及び3館を使用する必要がある場合には、市及び委員会の指示により対応を行うものとします。

また、生田緑地東ロビジターセンターは「指定緊急避難場所」（災害対策基本法に基づき、切迫した災害の危険から一時的に逃れるための場所）に指定されており、避難場所開設時には、市と連携して対応を行うものとします。

(9) 緊急時の対応体制の確保

災害や事故等、緊急の事態が生じた場合には、速やかに警察・消防等の関係機関、市及び委員会に通報・連絡を行うとともに、緊急時を想定した避難訓練等を主体的に計画実施し、事態に適した対応を迅速かつ正確に行うことができるような体制を構築し、管理する施設又は運営する事業について業務の継続性の確保に努めるものとします。

(10) 市税等に関する留意事項

指定管理者制度により市及び委員会の施設を運営する場合であっても、法人市民税・法人県民税及び、利用料金収益に係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。詳しくは、財政局かわさき市税事務所法人課税課へお問合せください。

なお、国税については税務署、他の県税については県税事務所へお問合せください。

(11) 関係法令等の遵守

<主な関係法令等>

- ア 都市公園法、都市緑地法、都市公園法施行令ほか都市公園関連法規
- イ 川崎市都市公園条例、川崎市都市公園条例施行規則等
- ウ 川崎市緑の保全及び緑化の推進に関する条例
- エ 都市公園及び公園施設に関して市が定める要綱・要領等
- オ 社会教育法、博物館法、文化財保護法、著作権法ほか文化施設関係法規
- カ 川崎市岡本太郎美術館条例、川崎市岡本太郎美術館条例施行規則等
- キ 川崎市立日本民家園条例、川崎市立日本民家園使用規則等
- ク 川崎市青少年科学館条例、川崎市青少年科学館使用規則等
- ケ 3館に関して市又は委員会が定める要綱・要領等
- コ 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- サ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- シ 川崎市個人情報保護条例
- ス 川崎市情報公開条例
- セ 川崎市中小企業活性化のための成長戦略に関する条例
- ソ その他の関連法令等

(12) 指定管理者と市及び委員会のリスク分担

指定管理者と市及び委員会のリスク分担は概ね次のとおりとしますが、詳細は協定締結時に定めるものとします。

種 類	内 容	負 担	
		指定管理者	市・委員会
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大規模改修等を実施することに関するリスク		○
予算リスク	指定管理料等の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のリスク	○	○
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	

(13) 修繕について

緑地及び3館において市又は委員会が所有する建築物、建築設備、物品等について、年度協定で別途定める上限額以内の修繕・更新は指定管理者が行うこととします。標準額については、仕様書(第2 維持管理業務 2(1)建物・設備等管理業務)でお示ししています。1件当たりの金額は原則50万円以下とし、50万円を超える修繕・更新が必要な場合は、市又は委員会と協議して実施することとします。

(14) 行政手続の準用

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、指定管理者が施設利用に関する指導を行う場合には、市の機関に準ずるものとして同条例第4章(行政指導)の趣旨に則り適切に行うこととします。

(15) 作業報酬の支払についての規定

指定管理業務は、川崎市契約条例に規定された「特定契約制度」の対象となることから、市及び委員会と指定管理者が締結する協定書には、作業報酬に関する規定を設けるものとします。なお、作業報酬下限額の改定に伴う支払い賃金の増減のリスクは指定管理者が負うものとします。

(16) 市及び委員会による改善勧告等

事業報告書の検査等により指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかな場合には、市及び委員会は指定管理者に対して業務の改善勧告、必要な場合には業務の停止、指定管理料の減額、指定の取消しを行うものとします。

(17) 物品の管理

市及び委員会からの貸与備品等は、市及び委員会が整備・作成し提供する「備品リスト（備品台帳）」の位置づけに沿って適正に管理するとともに、常に良好な状態に保持するよう努めることとします。なお、市及び委員会が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（昭和39年川崎市規則第32号）第6条及び第11条の規定に基づき適切に管理するものとされています。

また、指定管理期間の開始時と終了時には、市及び委員会が提供した物品について、その有無や状態を市及び委員会と指定管理者とで確認することとします。

(18) 管理責任者の指定等

指定管理業務について、総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して生田緑地を代表する管理責任者を指定していただきます。

(19) 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、警備業務など）を第三者に委託することはできます。

その場合、川崎市契約条例及び川崎市中小企業活性化のための成長戦略に関する条例の趣旨を尊重し、市内中小企業者（川崎市内に本社を有する業者）への優先発注及び受注機会の増大に努めることとします。

(20) その他指定管理業務に付随する業務

ア 帳簿書類等の提出

監査委員等が市及び委員会の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は市に帳簿書類等を提出するものとします。

イ 各種資料の作成

市及び委員会からの要請により、指定管理業務に関する各種資料の作成を行うこととします。

ウ 市及び委員会が実施する業務への協力

選挙の際、東口ビジターセンターが投票所とされていることから、使用に当たって、必要な協力を行うこととします。また、市及び委員会が実施する各種業務に協力する他、監査等の実施に伴う対応にも協力することとします。

エ 関係機関との連絡調整業務

市及び委員会並びに関係機関との連絡調整を図ることとします。また、市及び委員会からの要請に応じて会議等に出席するものとします。

オ 業務に関わる研修等への参加

市及び委員会から要請があった場合には、研修等へ出席することとします。なお、その費用については指定管理者が負担するものとします。

カ 近隣地域・利用者からの要望への対応

近隣地域・利用者からの要望に対しては丁寧に対応し、必要に応じて管理運営に反映するよう努めるものとします。また、要望の内容、対応の結果について市及び委員会に報告することとします。

キ 文書等の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し又は受領する文書等は、川崎市公文書管理規程（昭和36年川崎市訓令第2号）等に基づいて適正に管理・保存するものとします。また、指定期間終了時に、市及び委員会の指示に従って引き渡しを行うこととします。

ク 引継ぎ業務

指定期間が終了する場合、又は指定を取消された場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう、原状回復及び事務の引継ぎを行うとともに、費用が発生した場合は、指定管理者の負担とします。

ケ その他の業務

その他、前各号に関連する業務を行うこととします。

9 応募に関する事項

（１）応募資格

ア 応募者は、法人又はその他の団体（株式会社、NPO法人その他の法人のほか、任意団体（複数の企業やNPO法人等により構成されているグループを含む）等。以下「法人等」という。）とし、個人での応募は受付けません。

イ 複数の団体が共同事業体を結成又は特別目的会社（以下「SPC」という。）等の設立を予定して、グループで申請することができます。この場合、グループを代表する法人等を定めてください。なお、グループの構成員全員が本号ウ～ケの申請資格を満たしていることを要するものとします。

ウ 申請者（法人格を有していない団体の場合はその代表者）は、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。

エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により本市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。

オ 本市から指名停止措置を受けていないこと。

カ 団体又はその代表者が川崎市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

キ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更正手続き開始の申立をしていないこと。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の開始の申立をしていないこと。

ク 指定期間中、安定的に管理するために可能なノウハウ、実施体制、経営基盤等が確保されていること。

ケ 法人等又はその代表者が本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」による排除措置の対象者とされていないこと。

※ 排除措置の対象となる場合は以下のとおり

- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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

（２）複数応募の禁止

単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

（３）グループ応募の構成員の変更

グループ応募の場合、代表する法人等及びグループを構成する法人等の変更は原則として認めません。ただし、構成員の倒産、解散等特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上支障がないと市が判断した場合、変更を認めることがあります。変更が必要な場合には、速やかに事務局まで連絡してください。その場合には、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。

（４）募集スケジュール

項目	日程
募集の告示	令和４年６月１０日（金）
募集に関する説明会及び現地見学会	令和４年６月２９日（水）
応募書類の本市ホームページへの掲載	令和４年６月１０日（金）～８月５日（金）
募集要項等に関する質問の受付	令和４年６月２４日（金）～７月１日（金） 午後５時まで

募集要項等に関する質問への回答 (数回に分けて回答予定)	令和4年7月1日(金)～7月8日(金)
応募書類の受付	令和4年8月1日(月)～8月5日(金) 午前8時30分～午後5時 ※事前に来所予定日時を電話又は電子メール でお知らせください。
民間活用事業者選定評価委員会による審査	令和4年9月下旬(予定)
指定管理予定者の決定	令和4年10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月議会の議決による
協定の締結	令和5年1月(予定)
前指定管理者との引継ぎ	令和5年1月～3月
指定管理業務の開始	令和5年4月1日(土)

(5) 募集に関する説明会及び現地見学会の開催

現地説明会・見学会については、次により開催します。

ア 開催日時：令和4年6月29日(水) 午前9時30分～午後5時(予定)

イ 場 所：青少年科学館 2階学習室(川崎市多摩区桁形7-1-2) 他

ウ 参加人数：各法人等2名以内とさせていただきます。

エ 参加申込：令和4年6月27日(木) 午後5時までに指定管理者現地説明会・見学会
参加申込書(様式8)を、建設緑政局緑政部生田緑地整備事務所(以下「事務局」とい
う。)まで電子メールにより提出してください(電話、FAX、来訪による申込みは受
付けません)。件名は「指定管理者現地説明会・見学会申込」とし、2日以内(土日祝
日を除きます。)に事務局からの受付に関する返信がない場合は電話等でお問合せく
ださい。なお、申込期限を過ぎたものについては受付けませんので御注意ください。

当日会場で募集要項・仕様書等の資料は配布いたしませんので、本市のホームページ
から資料をダウンロードの上、持参してください。また、動きやすい服装及び歩きやす
い靴でお越しください。

※現地説明会・見学会のお申込み等に関する御質問については、電子メールで受付けま
す。送信後、確認のため事務局宛てに電話連絡をお願いいたします。ただし、当日の内
容に関する御質問については、「(8) 応募に関する質問事項の受付及び回答」のとお
り受付けます。

(7) 応募に関する質問事項の受付及び回答

応募事項の内容等に関する質問については、次により受付けます。

ア 受付期間：令和4年6月24日(金)～7月1日(金) 午後5時まで

イ 受付方法：質問書(様式9)により事務局の電子メール宛てに送付してください(電

話、FAX、来訪による質問には回答しません。）。電子メール送信の際には、件名を「指定管理者募集質問事項」とし、2日以内（土日祝日を除きます。）に事務局からの受付に関する返信がない場合は電話等でお問合せください。なお、受付期間を過ぎた質問については受け付けませんので御注意ください。

ウ 回答方法：質問及び回答については、令和4年7月1日（金）以降市ホームページ上に随時掲載します。最終の回答は、令和4年7月8日（金）を予定しています。

（8）応募書類の提出

応募書類は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：令和4年8月1日（月）～8月5日（金）

午前8時30分～午後5時（ただし、正午～午後1時は除く。）

※事前に来所予定日時を電話等でお知らせください。

イ 提出場所：川崎市多摩区枳形6-26-1 生田緑地整備事務所

ウ 提出方法：直接持参してください。その他の方法（電子メール、郵送、FAX等）では受け付けません。

エ 提出部数：正本1部、副本20部を提出してください（後記「10 応募書類」を参照してください。ただし、副本であってもマーキングや資料のカラー印刷等については正本と同様に作成すること）。

オ 提出様式：A4縦型様式（A3等の資料がある場合にはA4縦型に折り込む）。

① 表紙（応募施設名、応募団体名を記載）

② 目次（様式番号、資料名、ページ番号を記載）

③ 目次の順序で並べ、左側2箇所穴をあけ、ファイルに綴じてください。この際、全ての応募資料中央下側にページ番号を記載してください。

④ また、Word及びExcelのデータを併せてCD-ROMで提出してください。

カ 選定結果（応募団体名、指定管理予定者の概要、指定管理予定者として選定された団体の主な提案内容、審査結果（選定基準ごとの配点）等）は、可否や点数に関わらず原則として議会やホームページ等で公表されることを了承したうえで申請してください。

10 応募書類

応募の際には次の書類を提出してください。応募書類は、市ホームページからダウンロードしてください。

（1）提出書類

「提出書類一覧表」を併せて提出

ア 指定申請書（様式1）

グループによる申請の場合は、次の書類も提出してください。

(ア) グループ（共同事業体・SPC等）構成団体届出書（様式2-1）

(イ) 指定管理者指定グループ申請委任状（様式2-2）

イ 団体の概要（様式3）

※グループによる申請の場合は、下記書類を代表団体のみならず各構成団体も提出してください。

(ア) 定款又は寄付行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）

(イ) 過去2年間（令和元年度及び令和2年度）の事業実績書及び収支報告書

(ウ) 令和3年度及び令和4年度の事業計画書及び収支計画書

(エ) 過去2年間（令和元年度及び令和2年度）の財産目録、貸借対照表及び損益計算書

(オ) 役員名簿及び履歴書

(カ) 組織及び運営に関する事項を記載した書類

(キ) 現に行っている業務の概要を記載した書類

(ク) 申請書提出時の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）等の人員表（法人以外の団体にあつては、これらに相当する人員表）

(ケ) 法人にあつては、過去2年間（令和元年度及び令和2年度）の法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の納税証明書

※申請の日が属する事業年度に設立された法人等にあつては不要。

ウ 誓約書（様式4-1）

エ 指定管理者制度における暴力団排除に係る合意書に基づく個人情報の外部提供同意書（様式4-2）

オ コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書（様式5）

カ 事業計画書（様式6、様式6-1、様式6-2、様式6-3、様式6-4）

対象施設の条例、規則、業務仕様書、業務仕様書に付随する書類等に基づき、事業計画について記載する書類

キ 収支予算書、経費見積書及び利用料金収入見積書（様式7-1、様式7-2、様式7-3）

ク 事業計画書の概要（様式任意・A3横で3枚以内（表面のみ））

（２）留意事項

ア 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

イ 応募の辞退

応募を辞退することになった場合には、辞退届（様式１０）を事務局まで提出してください。（ただし、指定管理予定者になった後に、正当な事由なく辞退した場合は一定期間、指定管理者の応募を認めないことがあります。）

ウ 虚偽の記載をした場合

応募書類に虚偽の記載があった場合には、失格とします。

エ 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。

また、応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市及び委員会は、必要な場合には、提案書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、応募書類は、個人情報及び知的財産に関する情報を除き、情報公開の対象となります。

オ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

カ その他

市及び委員会が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

１ １ 指定管理予定者の選定

（１）選定方法

指定管理予定者の選定にあたっては「公募型プロポーザル方式」を採用し、学識経験者等からなる建設緑政局民間活用事業者選定評価委員会が、応募者から提出された事業計画書等及び提案内容のプレゼンテーションを踏まえて審査を行い、その審査結果を参考に、市長が指定管理予定者を決定します。その後、議会の議決を経て、市長及び委員会が指定管理者を指定し、告示します。

建設緑政局民間活用事業者選定評価委員会での審査は、次の「応募上の注意点」を踏まえ応募者の施設運営能力を多面的に把握して行います。

【応募上の注意点】

- ① 明確性：適切な用語・表現を用いて、わかり易く論理的に説明されていること。
- ② 魅力度：提案内容が魅力的かつ妥当なものであること。
- ③ 具体性：抽象論ではなく具体的・客観的な提案となっていること。
- ④ 実現性：提案内容を確実に実施できることが論証されていること。
- ⑤ 独自性：他の応募者と差別化できる内容となっていること。
- ⑥ 一貫性：提案内容全体が統一されていること。

(2) 審査基準

審査基準、審査の視点及び配点は次のとおりとします。

(配点：合計100点 基準点：配点合計の60%を基準点とし、基準点未満の場合は失格とします。)

- ア 事業目的の達成とサービス向上への取組について (配点45点)
 - ・施設の管理運営方針や手法、利用方法等への考え方、生田緑地ビジョンに掲げる自然環境の保全と利用の両立への考え方
 - ・職員体制、危機管理、安全・衛生管理の方針
 - ・事業計画、サービス向上策、利用促進策、満足度の把握、自主事業の考え方、生田緑地のブランディングの考え方
 - ・生田緑地マネジメント会議及び活動団体となって管理運営に携わる各市民団体との協働への考え方、他の事業者や地域、市民等との連携・協働等への考え方
- イ 事業経営計画と管理経費縮減等への取組について (配点25点)
 - ・事業者の収支計画や見込の妥当性、駐車場利用料金等の設定の考え方
 - ・管理経費や維持コスト等の縮減に対する考え方
- ウ 事業の安定性・継続性の確保への取組について (配点15点)
 - ・モニタリングについての考え方 (評価項目を含む)、主体的な業務改善に向けた具体的な取組
 - ・事業のバックアップ体制
- エ 申請団体自身についての評価 (配点10点)
 - ・事業や施設等の管理を安定して行う能力への評価
 - ・事業者の経営方針、経営状況、同種事業の運営実績、専門性の有無等
- オ 申請団体の取組に関する事項 (配点5点)
 - ・SDGsの取組及び環境など社会問題に対する認識や具体的な取組
 - ・コンプライアンス (法令遵守) や個人情報保護への認識や具体的な取組
 - ・市内中小企業者への優先発注等、市内事業者活用への考え方
 - ・障害者雇用・障害者就労等の考え方、具体的な取組

(3) 選定手続

ア 資格審査

応募資格について審査します。

イ 書類審査

建設緑政局民間活用事業者選定評価委員会が応募書類等の内容について審査します。

必要に応じて書類内容の確認を行う場合があります。

ウ プレゼンテーション

審査に際し応募者による提案内容のプレゼンテーションを実施します (日程等の詳細については別途調整)。持ち時間15分間で提案について「10 応募書類 (1) ク

事業計画書の概要」によりプレゼンテーションを行っていただき、その後25分間の質疑を行います。建設緑政局民間活用事業者選定評価委員が、法人等の代表者に対し、応募書類等の内容や法人等の経営状況などについてヒアリングを行います。なお、プレゼンテーションの際には、プロジェクター等を使用することはできません。

(4) 指定管理予定者選定結果等

選定結果は、すべての応募者に対し書面で通知します。また、選定結果は、市ホームページにおいて公表します。

(5) 指定管理予定者

ア 選考の結果、第1順位の指定管理予定者が理由なく協定締結等の調整に応じない場合は、市は調整を打ち切ることとし、第1順位の指定管理予定者に通知を行うとともに、第2順位の者と調整に入ります。

イ 第1順位の者が次のいずれかに該当し、指定管理者としての資格を取り消されたときは、第2順位の者を指定管理予定者とし、協定の締結に向けた協議を行います。

(ア) 指定管理者に指定することが不相当だと認められる事情が生じたとき。

(イ) 協定の締結に向けた協議が整わないと認められるとき。

(6) その他

ア 応募者が1者であっても、建設緑政局民間活用事業者選定評価委員会で審査を行い、指定管理者としての適否を判断します。

イ 提出された資料の内容に関し、追加資料の提出を求めることがあります。

ウ 本件の募集に伴い、指定管理予定者の審査に係る当該建設緑政局民間活用事業者選定評価委員に対して、本件についての接触を禁止します。また、接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

1.2 協定に関する事項

(1) 協定の締結

議会の議決を経て指定管理予定者が指定管理者として指定された後、市及び委員会は、指定管理者と細目について協議を行い、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。

指定管理者が法人等のグループである場合には、構成員すべてを協定当事者とし、協定の締結時に構成員すべての同意書を代表企業・団体にまとめて提出していただきます。また、協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は構成員全てが負うものとします。

なお、議会における否決により発生した損害については指定管理予定者の負担とします。

(2) 基本協定の内容

- ア 総則、趣旨、信義誠実の原則、指定期間に関する事項
- イ 指定管理者が行う業務の範囲、管理の基準に関する事項
- ウ 権利の譲渡禁止、委託の制限に関する事項
- エ 施設、設備、備品の管理に関する事項
- オ 統括責任者の配置に関する事項
- カ 利用許可に関する事項
- キ 情報の公開、個人情報の保護に関する事項
- ク ウェブサイトの運用に関する事項
- ケ 事故・不祥事の発生時の連携に関する事項
- コ 障害者差別解消法に関する事項
- サ 市内中小企業の活用推進に関する事項
- シ 事業計画及び事業報告書等に関する事項
- ス モニタリング・評価に関する事項
- セ 管理に要する費用（指定管理料）及び支払いに関する事項
- ソ 利用料金に関する事項
- タ 損害賠償に関する事項
- チ リスク分担に関する事項
- ツ 業務の継続性確保に関する事項
- テ 指定取り消し及び管理業務の停止、不十分な業務実施に対する指定管理料減額に関する事項
- ト 指定期間終了時の業務の引継及び原状復帰義務に関する事項
- ナ 作業報酬の支払に関する事項
- ニ 保険の付保に関する事項
- ヌ 情報セキュリティに関する事項
- ネ 自主事業に関する事項
- ノ 市政への協力に関する事項
- ハ その他市及び委員会が必要と定める事項

(3) モニタリング及び事業評価

市及び委員会は、指定管理者自身によるセルフモニタリングを義務付けています。

また、市及び委員会がモニタリング及び評価を実施します。なお、指定管理業務についての、毎年度の市及び委員会による評価結果は次期選定時の評価に反映します。

ア 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し、市及び委員会へ提出するものとします。

イ セルフモニタリング

市及び委員会では、仕様書に定められた業務の確実な履行を指定管理者が自ら確認す

るために、適切に業務記録を作成し、分析・自己評価するセルフモニタリングを義務付けています。

ウ モニタリングの実施

市及び委員会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。モニタリングや評価の結果、業務が仕様書等の水準を満たしていないときは、指定管理者に対して是正や改善を指示し、これに従わないとき又は管理継続が適当でないと建設緑政局民間活用事業者選定評価委員会が認めるときは、業務の一部又は全部を停止し、指定管理料の減額や指定の取消しを行います。

エ 管理状況の評価及び評価結果の公表

市及び委員会は、毎年度、事業報告書等をもとに、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、実績評価を行います。また、事業報告書及び評価結果について公開します。

オ 実績評価の反映

上記「エ」による毎年度の評価結果を次期選定時の評価に反映します。

指定期間中の最終年度を除く毎年度の評価結果から、その「評価ランクごとに」定める「実績反映」（＋１０％～－１０％）の割合を合計し、評価を行った年数で除して平均割合を求め、それを選定時の総配点（１００点）に乗じることによって算出された数値〔総配点×（実績反映割合の合計÷年度数）〕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→Ｃ、４年目→Ｂ
- ・選定時の総配点：１００点の場合

1 年目→C 0 %	(0 % + 5 % + 0 % + 5 %) ÷ 4 (年間) = + 2 . 5 %
2 年目→B + 5 %	
3 年目→C 0 %	
4 年目→B + 5 %	
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	A	B	C	D	E
実績反映	＋１０％	＋５％	０％	－５％	－１０％

１３ その他の事項

(１) 協定締結前における指定管理の取消し等

指定管理者が協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理者の指定を取り消すことがあります。この場合、市及び委員会に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合

イ 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により、指定管理者が行う業務の履行

が確実でないと市及び委員会が認めた場合
ウ 著しく社会信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについてふ
さわしくないと市及び委員会が認めた場合

(2) 指定の取消し及び管理業務の停止

市及び委員会は、指定管理者が指示に従わないとき又は当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取消し又は管理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。

(3) 業務の継続が困難となった場合

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合、速やかに市及び委員会に報告するものとします。

ア 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

市及び委員会が行う業務の改善勧告に従わない場合など、指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、市及び委員会は指定の取消し又は業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。その場合、市及び委員会に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、サービスを中断することが利用者や市民に対して多大な影響を及ぼす場合には、新たな指定管理者を選定するまで市及び委員会の監督の下で業務を継続する義務があります。さらに、新たな指定管理者が決定次第、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責に帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び委員会並びに指定管理者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難になった場合には、事業継続の可否について協議するものとします。

(4) その他疑義が生じた場合等の対応

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合においては、市及び委員会と指定管理者は誠意をもって協議をするものとします。

1 4 問合せ先（事務局）

川崎市建設緑政局緑政部生田緑地整備事務所

電話：044-934-8577 電子メール：53ikuta@city.kawasaki.jp

参考資料

<令和4年4月現在の概要>

項目		東口駐車場	西口駐車場	大型バス専用駐車場
所在地		多摩区枳形 7-1-4	多摩区枳形 6-26-2	多摩区枳形 7-1-21
面積		3,413.4 m ²	1,537.5 m ²	1,300 m ²
構造		鉄骨造（地上2階） （自走式立体駐車場）	アスファルト舗装	アスファルト舗装
駐車可能台数	普通	161 台	52 台	—
	大型	7 台（要予約）	—	4 台
供用期間		通年		
供用時間		午前5時から午後10時まで（出庫は24時間）		
駐車料金	普通	1時間以内 200 円 超過 2時間まで 30分ごとに 100 円 2時間以上 30分ごと 50 円		—
	大型	1時間以内 500 円 超過 30分ごとに 250 円	—	1時間以内 500 円 超過 30分ごとに 250 円
駐車料金の減免		身体障害者手帳等を提示された方は免除 業務用車両、学校行事等は免除 平日に2館以上入館した方について減額設定あり		—

※大型には準中型、中型を含みます。

※駐車場開閉機の設置及び駐車場運営に係る一切の費用（電気代・リース代・管理業務等）は、指定管理者の負担となります。

<利用状況>

（単位：台、円）

	駐車場・種別		平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
利用 台 数	東口駐車場	普通	64,103	66,712	64,807	75,580
		大型	1,229	843	280	586
	西口駐車場		22,829	23,763	23,295	27,050
	大型バス駐車場		324	348	70	272
収 入	東口駐車場	普通	23,164,851	24,375,800	22,641,250	27,455,190
		大型	1,415,850	1,119,950	505,000	1,051,780
	西口駐車場		7,906,500	8,546,001	7,664,450	9,264,146
	大型バス駐車場		262,250	302,250	51,000	184,250

※令和2年4月25日から5月27日まで、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により駐車場を閉鎖しました。

※令和3年度は速報値です。

<条例改正による利用料金上限額の変更>

川崎市都市公園条例改正により、令和5年4月1日から駐車場利用料金の上限額が下記のとおり変更となります。

種別	利用料金上限額
普通自動車	1時間まで 300 円 超過 30分ごと 150 円
準中型・中型・大型自動車	1時間まで 700 円 超過 30分ごと 350 円