

川崎市アートセンター

指定管理者 募集要項

令和2年10月

川崎市市民文化局市民文化振興室

目 次

1	対象施設の概要	3
(1)	名称	3
(2)	所在地	3
(3)	設置条例	3
(4)	施設概要	3
(5)	利用時間及び休館日	3
(6)	各施設の概要	4
2	指定管理者が行う業務	4
3	指定予定期間	5
4	指定管理業務に係る経費	5
(1)	利用料金	5
(2)	指定管理料	5
(3)	事業収入	5
(4)	指定管理料の支払方法	5
(5)	管理運営に係る経費の精算	6
(6)	その他	6
5	応募資格・条件	6
(1)	応募資格	6
(2)	応募条件	7
6	応募手続き	7
(1)	応募書類の提出	7
(2)	指定管理者応募予定者向け現地見学・説明会の開催	7
(3)	質問事項の受付	8
(4)	費用の負担	8
7	応募のための提出書類	8
(1)	応募書類	8
(2)	留意事項	9
8	選定	9
(1)	選定方法	9
(2)	選定基準	10
(3)	選定手続	11
(4)	指定管理予定者選定結果の通知・公表	11
(5)	指定管理予定者について	11
9	指定管理業務開始までのスケジュール	11

1 0	モニタリング・評価	12
(1)	指定管理者によるセルフモニタリング（自己評価）の実施	12
(2)	市によるモニタリングの実施	12
(3)	月例報告書の提出	12
(4)	中間事業報告書の提出	12
(5)	事業報告書の提出	12
(6)	市による評価の実施	13
(7)	業務の基準を満たしていない場合の措置	13
(8)	実績評価の反映	13
1 1	指定管理業務に係る協定の締結	13
1 2	作業報酬の支払いに関する事	14
1 3	市と指定管理者のリスク分担に関する事	14
1 4	コンプライアンスに関する事	15
1 5	業務の引継ぎと指定管理開始に係る準備	15
1 6	指定管理者の継続が困難になった場合	15
1 7	業務の委託（業務の一括委託の禁止）	16
1 8	事業所税等	16
1 9	危機管理体制の整備と対応	16
(1)	安全管理に関する事	16
(2)	帰宅困難者の一時滞在施設に関する事	16
(3)	災害時における市との連携に関する事	16
2 0	留意事項	16
(1)	募集要項等の承諾	16
(2)	重複提案の禁止	16
(3)	応募の辞退	17
(4)	関係法令等の遵守	17
2 1	問い合わせ先	17

川崎市アートセンター指定管理者募集要項

川崎市アートセンター(以下、「アートセンター」という。)は、「芸術文化都市の創造」を推進するための中核施設として整備し、「芸術文化の創造、発信及び交流を促進するとともに、芸術文化の鑑賞の機会を提供し、もって市民の芸術文化の発展に寄与する」(川崎市アートセンター条例(平成18年10月10日条例第62号。以下、「条例」という。))目的で設置しています。

アートセンターは、小劇場と映像館を併せ持つ小規模ですが専門性の高い設備を有する施設として、小田急線新百合ヶ丘駅から数分に立地し、地域の大学をはじめとする多様な関係団体等とのネットワークを活かした事業を展開することにより、市内外での認知度もあがり、来館者が年々増加しています。

川崎市では、アートセンターの管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び条例第4条の規定に基づき、第4期の令和4年4月から令和9年3月31日までの施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 名称

川崎市アートセンター

(2) 所在地

川崎市麻生区万福寺6丁目7番1号

(3) 設置条例

川崎市アートセンター条例

(4) 施設概要

ア 構造・規模 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造3階建て

イ 敷地面積 2,138㎡

延床面積 1,912.19㎡

ウ 施設内容 劇場(客席195席・最大214席)、楽屋、映像ホール(客席113席)、映像編集室、録音室、工房、研修室、事務室ほか

エ 開設 平成19年10月31日

(5) 利用時間及び休館日

アートセンターの利用時間及び休館日は、次のとおりとします。ただし、指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時に開館し、若しくは休館することができます。

利用時間	午前9時から午後10時30分まで
休館日	12月29日から翌年の1月3日までの日

(6) 各施設の概要

施設名称	設備	定員等
劇場	●形式：ブラックボックス型 ●舞台：間口 11.4m 奥行 7.4m(基本形式・舞台前面から Horizont まで) ※客席数 214 席の場合 6.370m(固定舞台部分) ※客席数 138 席の場合 11.670m(固定舞台＋可動舞台) 高さ 9.05m(舞台面からスノコまで) ●吊物：客席バトン 3 本 美術バトン 19 本(長さ 10.2m 許容荷重 300kg まで、速度 10cm/s 一定速度)	195 席(基本形式・車椅子 2 席を含む、最大 214 席)※うち 4 席は可動席で車椅子席 2 席相当分に転用可能 ※客席の面積(舞台、舞台袖の面積を除く) 154.8 m ² (195 席の場合)
楽屋	●48.4 m²(3 室可動間仕切り) ※楽屋 1 : 12.9 m² ※楽屋 2 : 15.8 m² ※楽屋 3 : 19.7 m² ●床：カーペットタイル(3 室共)	楽屋 1 : 6 名 楽屋 2 : 7 名 楽屋 3 : 10 名
映像ホール	●116.8 m² ●全自動型 35mm 映写機 2 台 ●ビデオプロジェクタ 1 台 ●客席床：カーペットタイル	113 席(車椅子 2 席を含む)※うち 11 席は可動席で車椅子席 5 席相当分に転用可能
映像編集室	●11.3 m² ●ノンリニア映像編集システム 3 組 ●床：カーペットタイル	
録音室	●16.9 m² ●デジタルミキシングコンソール 1 式 ●デジタルオーディオワークステーション ●床：カーペットタイル	
工房	●84.5 m² ●床：合板	
研修室	●18.3 m² ●床：カーペットタイル	10 名

2 指定管理者が行う業務

指定管理者は、アートセンターの事業を実施するため、次に掲げる業務を行います。

- (1) 芸術文化の創造、発信及び交流を促進するための事業に関すること。
- (2) 芸術文化の鑑賞会を開催すること。

- (3) 施設及び設備を利用に供すること。
- (4) 芸術文化に関する情報の収集及び提供に関すること。
- (5) 芸術文化に関する活動の支援に関すること。
- (6) 芸術文化に係る施設、芸術文化に関する活動を行う団体等との連携に関すること。
- (7) その他設置目的を達成するために必要な事業に関すること。

※ 留意事項

令和4年3月31日以前において、4月以降の、既に利用申込のあった貸館利用や実施が決定している事業については、原則として現在の指定管理者から引き継ぎ、次期指定管理者の責任において業務を実施する必要があります。

3 指定予定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）

4 指定管理業務に係る経費

アートセンターは、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採用します。施設の利用者が支払う利用料金（以下「利用料金」という。）は、指定管理者の収入とします。

指定管理者は、利用料金、市が指定管理者に支払う経費（以下「指定管理料」という。）をはじめ、次に掲げる収入により、管理運営業務を行うものとします。

(1) 利用料金

利用料金の額は、条例9条第3項の規定に基づき、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なります。

(2) 指定管理料

応募の際の参考にしていただくため、令和元年度までの実績をもとに算出した想定される第4期指定管理料の上限額と、令和元年度の実績額を次のとおり示します。指定管理料の額は、予算の範囲内で、年度ごとに締結する協定書で定めます。

なお、原則として、増額は行いませんので、事業計画及び収支計画立案の際は注意してください。

○指定管理料上限額	毎年度 169,638 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
・令和元年度支出決算額	248,237 千円
・令和元年度収入決算額	247,355 千円（うち、指定管理料額 154,031 千円）

(3) 事業収入

施設の設置目的を達成するために指定管理者が業務として企画・実施する事業の収入は、指定管理者に帰属するものとします。事業計画書において具体的な実施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の実施については、協定締結の際に改めて協議するものとします。）。

(4) 指定管理料の支払方法

指定管理料の支払については、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。

(5) 管理運営に係る経費の精算

指定管理業務を市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剰余金は、原則として精算による返還を求めません。逆に、利用料金収入などが減少した場合でも、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（不可抗力による場合）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、催物などの実施回数が協定回数を著しく下回った場合の経費、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ることがあります。

(6) その他

応募にあたっては、応募時点の条例で定められた利用料金の範囲内で提案を行ってください。なお、令和元年10月に消費税の増税が行われましたが、利用料金の上限額は据え置きとなっているため、今後利用料金の見直しを実施した場合には、改正後の利用料金に基づき、指定管理予定者に決定した法人その他団体と協議の上、指定管理料を決定します。なお、市が実施するLED導入モデル事業が実施された場合は、電力使用量の効果が確定できた時点で、提案額をベースに電力使用量の効果額について調整を行う予定です。

5 応募資格・条件

(1) 応募資格

次の条件を満たす法人その他の団体が応募することができます。

- ア 団体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
 - イ 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者
 - ウ 本市から指名停止措置を受けていない者
 - エ 団体又はその代表者が地方税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
 - オ 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）に基づく再生手続開始の申立をしていない者
 - カ 団体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
- ※ 排除措置の対象となる場合

- ・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）応募条件

応募条件は、次のとおりです。

- ア 共同事業体で応募する場合は、代表する法人その他の団体を定めていただきます。
- イ 単独で応募した法人その他の団体は、他の共同事業体応募の構成員になることはできません。
- ウ 複数の共同事業体において、同時に構成員になることはできません。
- エ 応募書類受付期間終了後の共同事業体の構成団体の変更は認めません。

6 応募手続き

（１）応募書類の提出

ア 受付期間

令和2年11月16日（月）～11月24日（火）まで

（土、日、祝日を除き、午前8時30分から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除きます。）

なお、業務の提案に関する様式2、収支計画等に関する様式3は、上記日程に間に合わない場合は、11月30日（月）までの提出を可能とします。

イ 受付場所

川崎市市民文化局市民文化振興室

※ 持参のみ。郵送等による提出はできません。できるだけ「21 問い合わせ先」に電話で事前連絡をしてください。

ウ 応募書類の提出

正本1部、副本2部及び正本の写し13部、合計16部を提出してください。

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

（２）指定管理者応募予定者向け現地見学・説明会の開催

アートセンターの指定管理者への応募予定者を対象とした現地見学・説明会を、次のとおり開催します。また、併せて図面の閲覧を希望される方にのみ行います。

ア 開催日

令和2年10月26日（月）

イ 会場

アートセンター

ウ 参加予約

現地見学・説明会への参加を希望される方は、10月23日（金）正午までに、

電子メールに「現地見学・説明会参加申込書（様式 1 1）」を添付して申し込みをしてください。時間は 2 3 日中に連絡します。

なお、会場において募集要項・仕様書等の資料は配布しませんので、川崎市が管理する公式ホームページから資料等を印刷の上、持参してください。

（３）質問事項の受付

応募にあたって、ご質問等がある方は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間

令和 2 年 1 0 月 2 1 日（水）から 1 0 月 2 7 日（火）午後 5 時まで

イ 受付方法

質問書（様式 9）によりファクス又は電子メールで受け付けます。

（電話でのご質問にはお答えできませんのでご注意ください。）

ウ 回答方法

質問に対する回答は、1 1 月 9 日（月）までに質問者に F A X 又は電子メールで送付するとともに、内容をホームページに掲載します。

（４）費用の負担

応募に要する経費は、応募者の負担とします。

7 応募のための提出書類

（１）応募書類

ア 指定管理者応募書（様式 1）

イ 指定予定期間に属する令和 4 年度から令和 8 年度までのアートセンターの指定管理に係る各年度の事業計画書（様式 2）、収支予算書及び経費見積書（様式 3）

ウ 法人の定款又は寄附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）

エ 平成 2 9 年度、平成 3 0 年度及び令和元年度財産目録、貸借対照表及び損益計算書（又は収支計算書）。ただし、応募の日に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とする。

オ 令和元年度及び令和 2 年度における法人等の事業計画書及び収支予算書

カ 法人にあつては、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（過去 2 年分）（応募の日に属する事業年度に設立された法人等にあつては不要）

キ 役員名簿及び履歴書

ク 共同事業体にあつては、共同事業体協定書兼委任状及び共同事業体連絡先一覧（様式 4）

ケ 共同事業体にあつては、基本合意書（損失の負担配分割合・利益の配分割合等のわかるもの）

コ 組織及び運営に関する事項を記載した書類

サ 現に行っている業務の概要を記載した書類

シ 芸術文化に関する事業の実施実績、類似施設の運営実績を記載した書類（様式 5）

ス 指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書に基づく個人情報の外部提供同意書（様式 6）

- セ 宣誓書（応募資格及び提出書類に偽りのない旨）（様式7）
- ソ コンプライアンス（法令順守）に関する申告書（様式8）
- タ その他市長が必要と認める書類
- ※ ウ～キ、コ～タについて、共同事業体にあつては、団体等ごとの書類を提出してください。

（２）留意事項

ア 提出書類の変更の禁止

提出期間終了後の提出書類の再提出及び差替えは、原則として認められません。ただし、市から、書類の不足・不備の補完、内容不明点の回答のほか、必要に応じ、追加資料の提出を求める場合は、この限りではありません。

イ 提出書類の取扱い

（ア）提出書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市は、必要な場合には、応募書類等の内容が無償で利用できるものとします。

（イ）提出書類について、市民等から開示請求があつた場合は、川崎市情報公開条例に基づき、開示等をするものとします。

（ウ）提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

ウ 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つた場合は、失格とします。

エ 指定管理者選定評価委員会委員等との接触の禁止

施設の管理運営主体の審査等を行う指定管理者選定評価委員会委員、本件業務に従事する本市職員及び本市関係者に対し、本件提案についての接触を禁止します。接触事実が認められた場合には、失格となることがあります。

8 選定

（１）選定方法

指定管理予定者の選定に当たっては「公募型プロポーザル方式」を採用し、外部のみの学識経験者等からなる指定管理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に基づき審査を行い、その審査結果を参考に、市長が指定管理予定者の最終決定を行います。その後、議会の議決を経て、市が指定管理者を指定します。

なお、プレゼンテーションは、指定管理者選定評価委員会の中で実施します。時間・場所等については、後日応募者にお知らせします。

指定管理者選定評価委員会での審査は、次の「審査の視点」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。

審査の視点

明確性	適切な用語・表現を用いて、分かりやすく論理的に説明されていること。
魅力度	提案内容が魅力的または妥当なものであること。
具体性	抽象的ではなく具体的・客観的な提案となっていること。

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。
独自性	応募者の特長を活かした提案内容となっていること
一貫性	提案内容全体が統一されていること。

(2) 選定基準

選定基準と配点は、次のとおりです。

配点：合計 300 点

最低得点ライン：指定管理予定者に決定できる下限の合計得点ラインは 6 割以上

選定基準		配点
1	市民文化の発展に寄与するための施設としての役割に関すること	125
	(1) 設置目的や基本理念等に基づいた施設運営についての考え方	10
	(2) 劇場・映像館及び専門性の高い設備を有する施設の特性を活かした取組（創る）	30
	(3) 青少年や若手芸術家等、文化芸術の担い手を育てる取組（育てる）	20
	(4) 多様な市民が文化芸術を楽しめる場づくりの取組（楽しむ）	15
	(5) 他の事業者や文化芸術施設、地域等との連携・協働の取組（ネットワークする）	20
	(6) 組織体制と職員配置、専門的な人材確保の取組（効果的運営）	20
	(7) 施設の平等な利用や利用促進、サービス向上についての取組	10
2	事業経営計画と管理経費縮減等に関すること	75
	(1) 収支計画の妥当性	30
	(2) 効率的な施設運営と管理経費縮減及び収入増の取組	30
	(3) 外部資金の確保についての取組	15
3	事業の安定性・継続性の確保に関すること	55
	(1) 施設や設備等の維持管理についての考え方	25
	(2) 利用者ニーズの把握と事業運営への反映についての取組	15
	(3) 災害時等の危機管理体制、安全管理の取組	15
4	応募者自身に関する評価	30
	(1) 文化芸術事業に関する実績、類似施設の管理運営の実績	15
	(2) 事業者の経営方針、経営状況	15
5	応募団体の取組に関する事項	15
	(1) 環境など社会問題に対する認識や具体的な取組	5
	(2) コンプライアンス（法令順守）、個人情報保護への認識や具体的な取組	5
	(3) 市内中小企業者への優先発注、市内事業者活用への考え方	5
合 計		300

(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

応募書類等の内容について審査します。

ウ プレゼンテーション

(ア) 実施日時 令和3年1月6日(水)(予定)

(具体的な日時等は応募団体に別途ご連絡します。)

(イ) 実施場所 川崎市役所会議室(予定)

(ウ) 実施方法 応募団体から指定管理者選定評価委員会委員に対し、事業提案説明を行っていただきます。

(4) 指定管理予定者選定結果の通知・公表

選定結果については、応募者全員に対して通知するとともに、市ホームページにおいて公表します。(ただし、川崎市情報公開条例に基づき、一部非公開となる場合があります。)

(5) 指定管理予定者について

選定の結果、次の事項に該当する場合は、第1順位の指定管理予定者と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順位の指定管理予定候補者と協議に入ります。

(ア) 指定管理者が理由もなく調整に応じないとき。

(イ) 指定管理者に指定することが不適当だ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。

9 指定管理業務開始までのスケジュール

募集の告示	令和2年10月20日(火)
募集要項・仕様書等の配布	令和2年10月20日(火)～令和2年11月24日(火) ※市ホームページよりダウンロードしてください。
現地見学・説明会参加申込	令和2年10月23日(金) 正午まで
現地見学・説明会 図面の閲覧(希望者)	令和2年10月26日(月) ※時間は申込受付後23日中に指定します。
募集要項等に関する 質問の受付	令和2年10月21日(水)～令和2年10月27日(火)
募集要項等に関する 質問への回答	令和2年11月9日(月)
応募書類の受付	令和2年11月16日(月)～令和2年11月24日(火) (11月21日(土)～23日(月・祝)を除く) なお、様式2、様式3は、上記日程に間に合わない場合は、 11月30日(月)までの提出を可能とします。

指定管理者選定評価委員会による審査	令和3年1月6日（水）予定 ※プレゼンテーション
指定管理予定者の決定・選定結果の通知	令和3年1月下旬予定
指定管理者の指定	令和3年第1回定例会
協定の締結	令和3年度中
指定管理業務の開始	令和4年4月1日（金）

※ このスケジュールは、選定の進捗状況等により変更となる場合があります。

10 モニタリング・評価

指定管理者自身にモニタリング（自己評価）を義務付けています。また、市がモニタリング及び評価を実施します。

（1）指定管理者によるセルフモニタリング（自己評価）の実施

セルフモニタリングは、実施計画書に基づく業務遂行にあたり、仕様書に定められた業務を確実に履行していることを自ら確認するために、適切に業務記録を作成し、分析・自己評価するものです。指定管理者は、サービスの質の確保やサービス改善のため、利用者等へのアンケート調査を実施する等、提供するサービスの評価を収集・分析し、定期的な自己評価を実施してください。また、これにより得られた結果について、年度ごとに事業報告書に記載し、次年度の業務に反映させるものとします。

（2）市によるモニタリングの実施

仕様書等に定める業務が確実に履行されているか確認するために、市は、指定管理者に報告書等の提出を求め内容をチェックするとともに、施設の維持管理状況やサービスの質など報告書だけでは確認できない事項については、実地調査やスタッフへのヒアリング等により確認します。モニタリングの結果、仕様書等に定めた業務を履行しない、あるいは求める基準を満たしていないと確認できる場合は、市は指定管理者に対して改善を指示し、サービスの回復を図ります。

（3）月例報告書の提出

指定管理者は、月ごとの事業報告を翌月末までに提出してください。詳細は、市と指定管理者との協議により決定するものとします。

（4）中間事業報告書の提出

指定管理者は、中間事業報告書として、4月から9月までの6か月分の事業報告を10月の末日までに市へ提出してください。詳細は、市と指定管理者との協議により決定するものとします。

（5）事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度の事業終了後、事業報告書及び事業報告書に付随する資料を作成し、5月末日までに提出してください。事業報告書に記載すべき事項は、概ね次のとおりです。なお、詳細は市と指定管理者との協議により決定するものとします。

ア 業務の実施実績

イ 施設等の利用実績（利用率、利用人数等）

- ウ 業務に要した経費等の収支状況
- エ 利用料金収入の実績
- オ 利用者からの意見等の把握結果及び対応状況
- カ 業務の実施結果に対する自己評価
- キ 個人情報の保護状況
- ク その他必要と認めるもの

(6) 市による評価の実施

市は、指定管理者から提出された事業報告書をもとに、事業の適正な実施とその成果を確認し、事業目的の達成度や事業による効果について評価を行うとともに、その結果を公表します。また、4年目に総括評価を行います。

(7) 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おいて、基準を満たしていないと判断した場合、市は速やかに改善措置を講ずる等の指導を行います。改善指導をしたにもかかわらず、不具合が解消されない又は改善の見込みがない場合には、業務の一部又は全部の停止や指定管理料の減額、指定取消等の措置を講じることがあります。

(8) 実績評価の反映

指定管理業務の現指定期間における評価結果を次期選定時の評価に反映します。すでに実施した年度の評価結果の「評価ランク」ごとに定める「実績反映」(+10%～-10%)を元に算定する数値を、選定時に「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**

選定時の総配点：**100点**の場合

1年目 ⇒ **C** 0%

2年目 ⇒ **B** +5%

3年目 ⇒ **B** +5%

4年目 ⇒ ※4年目以降は、選定期間以降に評価が行われるため未算入

5年目 ⇒

$$(0\% + 5\% + 5\%) \div 3 (\text{年間}) = +3.3\%$$

総配点100点 × **+3.3%** = 3.3点 を「実績評価点」として加減点する。

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

1.1 指定管理業務に係る協定の締結

議会の議決により、指定管理予定者が指定管理者として承認された後、市は、指定管理者と仕様書や提案書に沿って協議を行い、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」と、各年度の実施事項を定める「年度協定」を締結します。

また、協定書に定めのない事項または協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。選定の結果、第1順位の指定管理予定者が理由なく調整に応じない場合は、調整を打ち切る旨の通知を行い、第2順位の指定管理予定者と協議に入ります。

なお、基本協定書に盛り込む主な事項は以下のとおりです。

- ・総括的事項
- ・指定管理業務の範囲と実施条件に関する事項
- ・指定管理業務の実施に関する事項
- ・管理物件等に関する事項
- ・指定管理料に関する事項
- ・利用料金及び区分経理に関する事項
- ・情報公開及び個人情報の保護に関する事項
- ・指定期間の終了に関する事項
- ・損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ・その他必要な事項

1 2 作業報酬の支払いに関すること

指定管理者と締結する公の施設に関する協定は、川崎市契約条例に規定された「特定契約制度」の対象であるため、協定書に作業報酬に関する規定を設けるものとします。

1 3 市と指定管理者のリスク分担に関すること

市と指定管理者のリスク分担は、仕様書資料 1 2 「川崎市アートセンター指定管理者リスク分担表」のとおりとします。ただし、資料 1 2 「川崎市アートセンター指定管理者リスク分担表」に定める事項で疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定します。

※ 1 修繕費の分担の考え方

修繕費の分担については、次の考え方を基本に決定するものとします。

- ア 大規模な修繕については、本市の大規模修繕計画に従い、本市の負担により行います。
 - イ 指定管理者の責に帰すべき理由がある場合の修繕は、指定管理者の負担により行います。
- 詳細は、仕様書「7 指定管理業務の基準（5）修繕業務及び修繕計画に関する業務 イ 施設設備について」をご確認ください。

※ 2 物価変動リスク等について

このリスクは、水道光熱費・金利等の変動リスクを指しており、原則として指定管理者の負担とします。なお、提案内容は物価リスクを考慮した提案としてください。ただし、予測不可能な物価変動リスク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得ない状況が発生した場合、新たな指定管理者を選定するまでは、本市が指定管理者を監督し、業務を継続する義務があるため、その対応について協議を行うこととします。

なお、平成 2 3 年度に施行された特定契約制度に基づく、作業報酬下限額の変動は、川崎市契約条例（昭和 3 9 年川崎市条例第 1 4 号）により指定管理者が当然に遵守すべきものとして、その変動による経費の増減は指定管理者の負担とします。

1 4 コンプライアンスに関すること

過去2年間に次のような事由があった場合には、コンプライアンス（法令順守）に関する申告書（様式8）を提出してください。なお、該当事由がない場合も、その旨を記載して提出してください。

- （1）川崎市からの指名停止に該当する事由があった場合

川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に規定する措置要件への該当の有無で判断

- （2）法人・団体に次の事由があった場合

労働基準法、不正競争防止法、特定の業種の営業について特別の定めを置く法律（食品衛生法、警備業法等（いわゆる「業法」））その他の法令の違反により、公訴を提起され、又は、行政庁による監督処分がなされた。

- （3）法人・団体の役員又はその使用人による次の事由があった場合

業務上の贈賄、横領、窃取、詐取、器物損壊その他の指定管理者としての業務の健全かつ適切な運営に重大な支障を来す行為又はその恐れがある行為があった。

※ 選定結果に関する通知が到達するまでの間は、本件提案に係る提出書類の提出後であっても、上記の事由が生じた場合は、速やかに本市に書面にて報告してください。事由によっては、再審査を行う場合があります。

1 5 業務の引継ぎと指定管理開始に係る準備

- （1）指定管理者は、指定期間の始期（令和4年4月1日）から円滑に事業が実施できるよう、指定管理者が自らの責任と費用負担において、指定後の令和3年4月1日以降、速やかに事業運営の準備を開始してください。
- （2）設備・備品、帳簿等に関する業務の引継ぎについては、次期指定管理者が、現指定管理者又は市から確実に引継ぎを行ってください。期間は1か月以上とし、現指定管理者の指定期間の末日までに引継ぎを終了するものとします。業務の引継ぎに要した費用は、現指定管理者及び次期指定管理者がそれぞれ負担することとします。
- （3）事業運営の準備及び業務引継ぎに関する期間、日程及びその方法等については、現指定管理者、次期指定管理者及び市が協議して定めます。
- （4）指定の取消しにより、次期指定管理者等に業務を引継ぐ場合は円滑な引継ぎを実施するとともに、費用が発生した場合はすべて指定管理者の負担とします。

1 6 指定管理者の継続が困難になった場合

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、市の監督の下で、業務を継続する義務があります。これが困難な場合は、市が別の事業者を指名して事業を実施します。この場合の経費については、指定管理者の負担とします。

17 業務の委託（業務の一括委託の禁止）

指定管理者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができますが、指定管理業務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。また、業務を委託等する場合には、市内業者（本市内に本社を有する業者。以下同じ。）の育成及び市内経済の活性化を図るため、市内業者を優先して活用するよう努めるものとします。

なお、委託業務の内容については、川崎市と別途協議して定めるものとします。

18 事業所税等

指定管理者は、会社等の法人に係る市民税、事業者が行う事業に係る事業所税等の市税については、課税の対象となり納税義務者となる場合があります。詳しくは、財政局税務部市民税管理課（電話044-200-2236）へお問合せください。

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合せください。

19 危機管理体制の整備と対応

（1）安全管理に関すること

ア 事故防止のための環境整備（職員教育、施設点検・修繕等）を徹底し、安全管理に努めてください。また施設の管理を行う上で予見される様々な危機が発生した場合に備えて、組織としての緊急対応体制を明確にし、緊急時についてマニュアルをあらかじめ作成して対応を明確にし、従事者の指導に努めてください。

イ 利用者等の安全確保のためにやむを得ないと判断した場合は、施設の利用を制限、或いは通常の施設運営を中止し、市に報告してください。

ウ 万一、事故等が発生した場合は、負傷者の救護を最優先に、利用者等の安全確保に全力を挙げて対応するとともに速やかに事故報告書を市に提出してください。

（2）帰宅困難者の一時滞在施設に関すること

川崎市アートセンターは、川崎市の災害時における帰宅困難者の一時滞在施設に指定されています。麻生区役所の定める「帰宅困難者等一時滞在施設の開設・運営マニュアル」に基づき、災害時の対応について準備・対応を行うものとします。

（3）災害時における市との連携に関すること

災害等が発生し、又は発生する恐れがある場合には、本市の業務の継続性を確保するために本市が定める応急措置に関する計画を踏まえ、施設の適切な管理運営に努めるものとします。

20 留意事項

（1）募集要項等の承諾

応募者は、応募書類等の提出をもっ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みなします。

（2）重複提案の禁止

施設に関する提案については、一事業者につき一案とします。

(3) 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 10）を令和 2 年 11 月 27 日（金）午後 5 時 00 分までに「21 問い合わせ先」まで提出してください。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理業務に当たっては、次の関連する法令等を遵守することとします。

- ア 地方自治法及び同法施行令
- イ 川崎市アートセンター条例及び同条例施行規則
- ウ 川崎市個人情報保護条例
- エ 川崎市情報公開条例
- オ 行政手続法等
- カ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- キ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ク 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成 24 年法律第 49 号）
- ケ その他の関連法令

2.1 問い合わせ先

- (1) 住所 〒210-8577 神奈川県川崎市川崎区駅前本町 1-1-2
川崎フロンティアビル 9 階
- (2) 担当部課 川崎市市民文化局市民文化振興室（担当 田中・三田村）
- (3) 電話番号 044-200-2433
- (4) FAX 番号 044-200-3248
- (5) 電子メール 25bunka@city.kawasaki.jp

様式

様式 1	川崎市アートセンター指定管理者応募書
様式 2	令和 4 年度から令和 8 年度までのアートセンターの指定管理に係る各年度の事業計画書
様式 3	収支予算書及び経費見積書及び事業経営計画
様式 4	共同事業体協定書兼委任状及び共同事業体連絡先一覧
様式 5	文化芸術に関する事業実績、類似施設の運営実績
様式 6	指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書に基づく個人情報提供の外部提供同意書
様式 7	宣誓書
様式 8	コンプライアンス（法令順守）に関する申告書
様式 9	質問書
様式 1 0	辞退届
様式 1 1	現地見学・説明会参加申込書