

川崎市生活文化会館

指定管理者募集要項

令和2年8月

川 崎 市

目次

1 対象施設の概要.....	1
2 指定管理者が行う業務の範囲	2
3 提案事業と自主事業	2
4 業務の一括委託の禁止.....	2
5 指定期間	3
6 指定管理に関する経費.....	3
7 リスクへの対応	3
8 モニタリング・事業評価	3
9 応募資格	4
10 応募方法等	4
11 募集要項等に関する質問.....	7
12 提案書のプレゼンテーション.....	7
13 運営状況の視察	7
14 指定管理者の選定基準	7
15 選定結果の通知及び公表.....	8
16 情報の公開	8
17 協定の締結	8
18 協定に関すること.....	9
19 事業所税等	9
20 備品の貸与等について	9
21 事務引継.....	10
22 留意事項.....	10
23 問合せ先.....	11

川崎市では、技術の普及・振興や技能を尊重する社会的な気風の醸成に向けて、さまざまな事業に取り組んでいます。

川崎市生活文化会館は、生活に根差した文化である技能について、市民の理解を深めるとともに、技能職者相互の交流及び技能水準の向上を図り、もって技能を尊重する社会の形成及び技能の振興に寄与することを目的に、平成8年に設立された会館です。

この設立目的をより効果的・効率的に達成するため、川崎市生活文化会館は平成18年4月から5年間ごとに期間を定めて、指定管理者制度による運営をしておりますが、令和3年4月以降も引き続き指定管理者制度により運営をすることとし、次のとおり指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 名称及び所在地

川崎市生活文化会館（愛称：てくのかわさき）

川崎市高津区溝口1丁目6番10号

(2) 施設概要

ア 施設規模	鉄筋コンクリート造、地上5階、塔屋2階
イ 敷地面積	1, 765. 91㎡
ウ 延べ床面積	3, 752. 18㎡
エ 施設内容	ホール、会議室、研修室、談話室、展示場、和室、調理実習室、洋裁実習室、理容・美容実習室、工作実習室、陶芸実習室、駐車場
オ その他入居施設	経済労働局中小企業溝口事務所、福祉パルたかつ、川崎市老人福祉施設事業協会、溝口地域包括支援センター、教育委員会地名資料室、川崎市技能職団体連絡協議会研修室・交流室、日本地名研究所、喫茶ほっと、川崎市青少年育成連盟、川崎市就業支援室「キャリアサポートかわさき」、コネクションズかわさき（かわさき若者サポートステーション）

(3) 開館時間及び休館日

ア 利用時間 午前9時～午後10時

イ 受付時間 午前8時30分～午後8時

【川崎市公共施設利用予約システム（ふれあいネット）端末の利用は午後9時まで】

ウ 休館日 12月29日～1月3日

その他施設点検のため、適切に点検日を設けること。詳細は市との協議により決定します。

2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとします。

- (1) 川崎市生活文化会館条例（平成7年川崎市条例第47号、以下「条例」という。）
3条の規定に基づく次の事業に関すること
ア 技能に関する資料等の収集及び提供に関すること
イ 技能水準の向上を図るための研修会、講演会等の開催に関すること
ウ 技能への理解を深めるための行事の開催に関すること
エ 施設及び設備を利用に供すること
オ その他設置目的を達成するために必要な事業を行うこと
- (2) 条例第8条の規定に基づく施設等の利用許可に関すること
- (3) 条例第9条第3項の規定に基づく利用料金の設定に関すること
- (4) 施設等の運営及び維持管理に関すること
- (5) 施設等の利用者に対する必要なサービスに関すること
- (6) 川崎市公共施設利用予約システム（ふれあいネット）に関すること
- (7) 広報並びに宣伝に関すること
- (8) 市及び関係機関、技能職団体との連絡調整に関すること
- (9) 市及び関係機関、技能職団体の事業等への協力に関すること
- (10) その他市長が定めること

3 提案事業と自主事業

指定管理者は、仕様書に掲げた業務のほか、あらかじめその内容を市に提案し、市が施設の設置目的内であると判断し、基本協定書及び年度協定書に記載した事業については、提案事業として事業を実施することができます。なお、提案事業は指定管理業務となります。

また、上記に該当しない場合においても、市が公共の福祉に反しないと判断した事業については、指定管理者の自主事業として実施することができますが、自主事業は、指定管理者が費用等を全て負担して実施するものとし、料金を徴収する場合は、自己の収入とすることができます。なお、料金設定については、市と協議の上、指定管理者が決定するものとします。

4 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へ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）を第三者へ委託することができます。

この場合、指定管理者は川崎市中小企業活性化のための成長戦略に関する条例（平成27年川崎市条例第84号）の趣旨を踏まえ、市内中小企業者（川崎市内に主たる事務

所又は事業所を有する事業者）の育成及び市内経済の活性化を図るため、可能な限り市内中小企業者の活用に努めるものとします。

5 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

ただし、市が管理を継続することが妥当でないと認める場合には、指定管理者の指定を取消すことがあります。

6 指定管理に関する経費

(1) 指定管理者の収入

市が支払う指定管理料のほか、施設等の利用者が支払う利用料金、自動販売機の設置等の付帯事業に伴う収入、自主事業に伴う収入等が指定管理者の収入となります。

なお、利用料金については、市が条例で規定する利用料を上限として、市の承認を得て指定管理者が定めることとなります。

(2) 市が支払う指定管理料について

ア 指定管理料は、当該年度の前年度に提出された事業計画書に基づき、年度協定書において定めます。

イ 指定管理料は、年額46,342千円を上限として、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに支払います。なお、支払い方法については、年度協定書で定めることとします。

※直近3年間の指定管理者の収支状況及び施設の利用実績は、別紙にて示すとおりです。

7 リスクへの対応

指定期間内における市と指定管理者の間におけるリスク分担については、仕様書で定めることとします。

8 モニタリング・事業評価

指定管理者は、自身によるセルフモニタリングを実施するとともに、市は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するために、モニタリング及び事業評価を行うものとします。なお、毎年度の評価結果については、次期の指定管理者の選定に反映するものとします。（これまでの指定管理者に対する事業評価については、市ホームページの生活文化会館のページを参照してください。トップページ→「事業者・就労者支援情報」→「民間活用」→「指定管理者制度導入施設」→「経済労働局の所管施設」）

9 応募資格

指定期間中、安全かつ効率的に対象施設を管理運営できる法人その他の団体とします。

(1) 団体であること（法人格の有無は問わない。）

個人での応募はできません。また、複数の団体により構成された共同事業体は応募ができます。共同事業体で応募をする場合は、共同事業体を代表する団体と団体名を定めてください。なお、構成団体は、その団体単独又は異なる共同事業体の構成団体として応募することはできません。

(2) 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

(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項の規定により
川崎市における一般競争入札の参加を制限されていない者

(4) 川崎市から指名停止処分を受けていない者

(5) 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者

(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) 川崎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

※ 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て5年を経過していない者（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

(8) その他市長が必要と認める要件

10 応募方法等

(1) 提出書類（正本1部、正本の写し11部及びCD-ROM（提出書類のWord及びExcelデータを収納）を提出してください。）

ア 応募書（様式1）

イ 誓約書

応募資格及び提出書類に偽りのないことの確認

- ウ 指定予定期間に属する令和３年度から令和７年度の川崎市生活文化会館の管理に係る各年度の事業計画書（様式２）及び収支予算書（書式自由）
- エ 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（応募書類提出前３ヶ月以内に取得したもの）（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- オ 令和元年度における財産目録、貸借対照表及び損益計算書が記載された決算報告書及び収支予算書又はそれに類する書類。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
- カ 直近の事業年度における団体の事業計画書及び収支予算書
- キ 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の納税証明書（過去２年分）。法人以外の団体にあつては、その団体の代表者の住民税及び所得税の納税証明書（過去２年分）
- ク 役員の名簿及び履歴書
- ケ 共同事業体にあつては、共同事業体協定書兼委任状（様式３）及び共同事業体連絡先一覧（様式４）
- 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 類似施設の運営実績を記載した書類（様式任意）
- ス 暴力団排除措置の対象者に該当するか否かについて、市が神奈川県警察に調査を依頼することに同意する書面（様式５）
- セ コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書（様式６）
- ソ その他市長が必要とする書類

(2) 事業計画書の作成内容

条例、条例施行規則、仕様書等に基づき、事業計画書（様式２）の記載項目に従って作成してください。

- ア 応募団体に関すること
- イ 施設の経営に関すること
- ウ 施設の管理運営に対する基本理念に関すること
- エ 事業の概要と取り組み方に関すること
- ・事業の達成目標と実施方針
 - ・施設の機能を十分に活用した事業の展開
- オ 施設の運営体制に関すること

※ 運営組織図・人員配置・雇用形態・勤務条件・就業規則（案）等を含むものとし、職員の雇用については、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）・最低賃金法（昭和３４年法律第１３７号）・労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）その他関連法令を遵守するとともに、事業目的を効率的・効果的に行う労働条件等必要

な執行体制が整備されていること。

- カ 施設の管理運営に対するニーズ等の把握及び事業運営への反映に関すること
- キ サービスの提供に関すること
- ク 技術・技能職者の振興に関すること
- ケ 個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策に関すること
- コ 施設の安全管理に関すること
- サ 環境配慮への取組み
- シ 施設及び事業の広報への取組み
- ス その他

今後の参考となる施設、設備の改善の提案等があれば記入してください。

(3) 応募書、仕様書等関係書類の配付及び書類の提出

ア 応募書、仕様書等関係書類の配付

令和2年8月6日（木）から令和2年9月11日（金）まで
川崎市ホームページにてダウンロードしてください。

イ 提出期間（※必着）

令和2年9月7日（月）から令和2年9月11日（金）まで
午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

ウ 提出場所

〒210-0007

川崎市川崎区駅前本町11番地2 川崎フロンティアビル6階

川崎市経済労働局労働雇用部技能奨励担当

（JR線「川崎駅」、京浜急行線「京急川崎駅」下車、徒歩約3分）

エ 提出方法

持参又は郵送（応募書類等一式は返却しません。あらかじめ御了承ください。）

オ 提出様式

A4縦型様式（A3等の資料がある場合は、A4縦型に合わせて折り込むこと）とし、表紙・目次・資料の順で並べ、左側2箇所にて穴を開け、つづり紐等をつづること。

(4) 現地見学会

ア 上記募集期間中、応募団体に対して川崎市生活文化会館にて現地見学会を行います。現地見学会の日程については、令和2年8月17日（月）から令和2年8月19日（水）までのうち1日です。

イ 現地見学会を希望する場合は、令和2年8月13日（木）午後5時までに、問合せ先まで御連絡ください。なお、会場の都合上、各団体2名以内でお願いします。

（現地見学会実施日時により、利用中の貸室等、見学する事ができない箇所が生じる場合があります。）

11 募集要項等に関する質問

- (1) 募集要項に関する質問については、質問書（様式7）で、期日までに、FAX又は電子メールにて、お問合せください。電話・来訪による質問は受け付けません。
- (2) 質問受付期限は令和2年8月20日（木）午後5時までとします。
- (3) 質問の回答は、令和2年8月27日（木）までに、FAX又は電子メールで行います。
なお、質問・回答については、質問者の名称等がわからないよう配慮した上で、川崎市ホームページ上で公開します。（トップページ→「事業者・就労者支援情報」→「民間活用」→「指定管理者の募集情報」）

12 提案書のプレゼンテーション

- (1) 指定管理者に応募した法人等については、外部委員にて構成される指定管理者選定評価委員会において、提案書のプレゼンテーションを行っていただきます。
- (2) 日程等については、応募書等関係書類を提出いただいた後、9月から10月を目途に別途調整の上でお知らせします。

13 運営状況の視察

応募団体が現在運営している施設がある場合は、運営状況の視察を行うことがあります。日程等詳細については、応募書類を提出していただいた後、別途調整させていただきます。

14 指定管理者の選定基準

選定にあたっては指定管理者選定評価委員会において、応募団体から提出された事業計画書等を踏まえた提案に基づき、下記の基準により審査を行い、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します。その後、市議会の議決を経て、市が指定管理者を指定します。

＜選定基準＞

- (1) 事業目的の達成とサービス向上への取組について（配点40％）
 - ア 施設の管理運営方針や手法、利用方法等への考え方
 - イ 職員体制、危機管理、安全・衛生管理の状況
 - ウ 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
 - エ 他の事業者や地域、市民等との連携・協働への考え方
- (2) 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％）
 - ア 事業者の収支計画や見込の妥当性、利用料金等の設定の考え方
 - イ 管理経費や維持コスト等の縮減に対する考え方
- (3) 事業の安定性・継続性の確保への取組について（配点15％）

- ア モニタリングについての考え方、主体的な業務改善に向けた具体的な取組
- イ 事業のバックアップ体制

(4) 応募団体自身についての評価（配点 15 %）

- ア 事業や施設等の管理を安定して行う能力への評価
- イ 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

(5) 応募団体の取組に関する事項（配点 5 %）

- ア 環境等社会問題に対する認識や具体的な取組
- イ 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
- ウ 川崎市中小企業活性化のための成長戦略に関する条例に基づく中小企業者の参入の機会の増大に対する考え方

15 選定結果の通知及び公表

- (1) 選定結果については、応募団体に対して、選定後速やかに通知します。
- (2) 選定結果（応募団体名含む。）については、川崎市ホームページに公表します（ただし、川崎市情報公開条例（平成 13 年川崎市条例第 1 号）に基づき一部非公表となる場合があります。）。
- (3) 選考の結果、第 1 順位となった指定管理予定者が理由なく調整に応じない場合、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調整を打ち切る旨の通知を行うとともに、第 2 順位の者と調整に入ります。
- (4) 第 1 順位の者が次のいずれかに該当し、指定管理予定者としての資格を取り消された時は、第 2 順位の者を指定管理予定者とし、基本協定書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と認められる事情が生じたとき
 - イ 基本協定書の締結に向けた協議が整わないと認められたとき

16 情報の公開

応募団体の選定結果について、情報の開示を請求された場合は川崎市情報公開条例に基づき請求者に開示します。

17 協定の締結

市は、市議会での議決を経た後に指定管理者を指定し、告示した後、指定管理者と指定管理業務の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書を締結します。なお、基本協定書は、原則として仕様書に基づいて作成しますが、やむを得ない事情があり、かつ双方が合意した場合は、仕様書の内容を見直すことができるものとします。

18 協定に関すること

- (1) 協定については、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定に加え、各年度の実施事項を年度ごとに締結します。
- (2) 基本協定には次の事項を定めます。
 - ア 協定期間
 - イ 指定管理業務の内容
 - ウ 管理運営経費について
 - エ 指定管理業務上の指定管理者の責務
 - オ 事業計画及び事業報告について
 - カ 指定管理施設の使用について
 - キ 指定管理施設内の備品の取扱いについて
 - ク 川崎市公共施設利用予約システム（ふれあいネット）の使用について
 - ケ リスク分担について
 - コ 損害賠償について
 - サ 利用料金について
 - シ 原状復帰義務について
 - ス 指定の取消し及び業務の停止について
 - セ 情報公開及び個人情報の保護について
 - ソ 行政手続の準用について
 - タ 作業報酬の支払に関する事項
 - チ 協定終了に伴う業務の引継ぎについて
 - ツ その他、市長が必要と認めたこと

19 事業所税等

指定管理者は、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の市税について、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、川崎市財政局税務部市民税管理課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。

20 備品の貸与等について

市が本施設に配置する備品については、仕様書の別紙資料2「物品台帳」のとおり予定しており、仕様書で示す業務全般を行う上で他に必要となる物品がある場合は、指定管理者が持ち込むものとします。

また、市が配置する備品については、指定管理者へ貸与の上、指定管理者が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します。なお、指定管理者が持ち込む物品についても、これに準じて

管理するものとします。

21 事務引継

- (1) 令和3年4月1日からの当該施設の管理運営が円滑に行えるよう、現在の指定管理者（指定管理期間：平成28年4月1日～令和3年3月31日）と協議の上、管理運営開始前に引継ぎ期間を設け、文書及び実務担当者による現場説明による引継ぎを十分に行うものとします。なお、この場合の資料作成、説明等引継ぎに要する費用については現在の指定管理者（指定管理期間：平成28年4月1日～令和3年3月31日）の負担とします。
- (2) 次期指定管理者（指定管理予定期間：令和8年4月1日～令和13年3月31日）に業務を引き継ぐ場合は円滑かつ支障なく指定管理業務の引継ぎを行ってください。
- (3) 指定管理期間の開始時及び終了時には市が指定管理者に貸与した備品・什器について、その有無や状態を市と指定管理者で確認します。市は指定管理期間開始時に「備品リスト」を整備・作成・配付し、指定管理者は指定管理期間中に適切に整備するものとします。

22 留意事項

- (1) 虚偽の記載をした場合の無効
応募書類に虚偽の記載があった場合は、無効とします。
- (2) 募集要項等の承諾
応募団体は、応募書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。
- (3) 重複提案の禁止
施設に関する提案については、一事業者一案とします。また、応募団体又は共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となることができません。
- (4) 提案内容の変更の禁止
提出された提案内容については変更することができません。
- (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。
- (6) 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8）を令和2年9月11日（金）午後5時までに問合せ先まで持参又は郵送してください。
- (7) 費用負担
応募に関して必要となる費用は応募団体の負担とします。
- (8) コンプライアンス（法令遵守）
過去2年間に次のような事由があった場合、市に報告する必要があります。

ア 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すること。）

イ 団体に次の事由があった場合

労働基準法（昭和22年法律第49号）、不正競争防止法（平成5年法律第47号）、特定の業種の営業について、特別の定めをおく法律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とき。

ウ 団体の役員又はその使用人により次の事由があった場合

業務上の贈賄、横領、窃取、搾取、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きたす行為又はその恐れがある行為があったとき。

※ 選定結果に関する通知が到着するまでの間は、本件提案に係る申請書類の提出後であっても上記アからウまでの事由が生じた場合は、速やかに市に書面で報告してください。事由によっては、再審査を行う場合があります。

23 問合せ先

川崎市 経済労働局 労働雇用部 技能奨励担当

所在地 〒210-0007

川崎市川崎区駅前本町11番地2 川崎フロンティアビル6階

電話 044-200-2242

FAX 044-200-3598

E-mail 28roudou@city.kawasaki.jp