

川崎市地方卸売市場南部市場

指定管理者募集要項

令和2年8月

川崎市経済労働局中央卸売市場北部市場管理課

目 次

| | | |
|----|----------------------|----|
| 1 | 指定管理者制度導入及び施設の目的 | 1 |
| 2 | 対象施設 | 1 |
| 3 | 南部市場の取扱高と市場関係事業者 | 1 |
| 4 | 指定期間 | 2 |
| 5 | 開場日及び開場時間 | 2 |
| 6 | 指定管理者選定までのスケジュール | 3 |
| 7 | 指定管理者が実施する業務（指定管理業務） | 4 |
| 8 | 提案事業と自主事業 | 4 |
| 9 | 業務の一括委託の禁止 | 4 |
| 10 | 指定管理者の収支等 | 5 |
| 11 | 指定管理者と市のリスク分担 | 7 |
| 12 | 申請に必要な資格等 | 8 |
| 13 | 申請手続 | 9 |
| 14 | 申請に必要な書類 | 10 |
| 15 | 指定管理予定者選定の基準等 | 11 |
| 16 | 協定の締結 | 13 |
| 17 | 備品の貸与等について | 14 |
| 18 | 業務の引継ぎ及び前受金・未収金の取扱い | 14 |
| 19 | モニタリング及び事業評価等 | 14 |
| 20 | 業務の継続が困難になった場合の措置 | 14 |
| 21 | 留意事項 | 15 |
| 22 | 問合せ先 | 16 |

1 指定管理者制度導入及び施設の目的

川崎市地方卸売市場南部市場（以下「南部市場」という。）は、青果、水産物、花きを取り扱う卸売市場として、開設以来生鮮食料品等を安定的に市民へ供給する役割を担ってきました。

しかし、近年、卸売市場の取扱量が減少傾向にある中で、効率的で、地域に密着した卸売市場の構築を目指すため、平成19年に中央卸売市場から地方卸売市場への転換を図るとともに、市場機能を高めるため施設の再整備及び集約化を実施してきました。そして、地方市場化に伴う施設の集約化を行い施設環境が安定したことから、市場運営の一層の効率化等を図るため、平成26年4月から指定管理者制度を導入し、市場の管理運営を行ってきました。

市場運営の更なる効率化を図るとともに、賑わいのある地域に密着した市場を目指すため、引き続き、南部市場を指定管理者制度により運営することとし、次のとおり指定管理者を募集します。

2 対象施設

川崎市地方卸売市場南部市場（川崎市幸区南幸町3丁目126番地1）

※施設の概要は、業務仕様書をご覧ください。

3 南部市場の取扱高と市場関係事業者

(1) 取扱高

| | | H27年 | H28年 | H29年 | H30年 | H31年(R1年) |
|------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 青果部 | 取扱数量(kg) | 1,044,300 | 3,502,437 | 8,437,447 | 9,245,990 | 10,190,006 |
| | 取扱金額(円) | 196,682,291 | 714,813,146 | 1,538,799,622 | 2,106,665,710 | 2,550,328,649 |
| 水産物部 | 取扱数量(kg) | 3,790,088 | 3,623,166 | 2,961,445 | 3,315,184 | 4,537,349 |
| | 取扱金額(円) | 3,008,888,643 | 2,861,201,690 | 2,370,235,434 | 2,435,228,160 | 3,365,057,992 |
| 花き部 | 取扱数量(本、束、個) | 23,602,536 | 22,386,821 | 23,379,671 | 23,804,608 | 26,139,448 |
| | 取扱金額(円) | 1,612,594,432 | 1,596,767,735 | 1,659,852,685 | 1,641,766,127 | 1,780,419,994 |

(2) 市場関係事業者

ア 卸売業者

卸売業者は、市長の許可を受けた者で、全国の出荷者から生鮮食料品等を集め、出荷者に代わって仲卸業者、売買参加者にせり売や相対取引等で販売する事業者です。

イ 仲卸業者

仲卸業者は、市長の許可を受けた者で、卸売業者から買い受けた物品を仕分け、調製し、市場内の店舗で買出人、売買参加者に販売する事業者です。

ウ 関連事業者

関連事業者は、市長の許可を受けた者で、市場機能の充実と利用者の便益を図るため、市場取引に関連する物品の販売、飲食業等の営業を行う事業者です。

エ 売買参加者

売買参加者は、仲卸業者とともに卸売業者の行うせり売や相対取引等に直接参加している事業者です。

【南部市場の市場関係事業者数】

(単位：業者)

| | 青果部 | 水産物部 | 花き部 | 合計 |
|-------|-----|------|-----|-----|
| 卸売業者 | 1 | 1 | 1 | 3 |
| 仲卸業者 | 3 | 11 | 2 | 16 |
| 関連事業者 | | | | 19 |
| 売買参加者 | 51 | | 184 | 235 |

※令和2年4月1日現在

4 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）とします。ただし、管理を継続することが適当でないとする場合には、指定管理期間中においても、市長は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

5 開場日及び開場時間

市場は、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに1月2日、3日、4日及び12月31日を除き、毎日開場します。

ただし、臨時開場日は、休場日であっても開場するものとし、臨時休場日は開場日であっても休場するものとし、令和2年の臨時開場日及び臨時休場日の日数は次のとおりです。

- ・臨時開場日…青果部において4日、水産物部で5日、花き部で12日設定しています。
- ・臨時休場日…水曜日を中心に青果部において44日、水産物部で42日、火・木・土曜日を中心に花き部において151日設定しています。
- ・なお、開場時間は、原則午前0時から午後12時までの24時間となります。

※臨時開場日及び臨時休場日は、市が前年の10月頃に決定し、公表しています。

（開場日及び開場時間は上記のとおりですが、指定管理者は、開場日以外の日についても管理運営業務にあたるものとし、ます。）

【過去3年間（平成30年度から令和2年度まで）開場日数】

| 部門 | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|--------|-------|-------|
| 青果部 | 260日 | 254日 | 254日 |
| 水産物部 | 260日 | 258日 | 257日 |
| 花き部 | 156日 | 155日 | 155日 |

6 指定管理者選定までのスケジュール

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| 募集の告示 | 令和2年8月 7日 (金) |
| 募集要項等の配布 | 令和2年8月 7日 (金) から 令和2年9月11日 (金) まで |
| 募集に関する現地説明会・見学会への参加申込 | 令和2年8月 7日 (金) から 令和2年8月17日 (月) まで |
| 募集に関する現地説明会・見学会の開催 | 令和2年8月19日 (水) から 令和2年8月21日 (金) まで |
| 募集要項等に関する質問の受付 | 令和2年8月 7日 (金) から 令和2年8月24日 (月) まで |
| 募集要項等に関する質問に対する回答期限 | 令和2年8月28日 (金) まで |
| 申請書類の提出 | 令和2年8月 7日 (金) から 令和2年9月11日 (金) まで |
| 申請者が管理する施設への現地視察等の実施 | 令和2年9月14日 (月) から 令和2年9月18日 (金) まで |
| 経済労働局指定管理者選定評価委員会 ※による審査 | 令和2年9月下旬から10月上旬予定 |
| 市長による最終決定 | 令和2年10月中旬予定 |
| 選定結果の通知 | 令和2年10月中旬から下旬予定 |
| 市議会による議決 (指定管理者の指定) | 令和2年12月中予定 (令和2年第6回定例会) |
| 指定管理者の指定 | 令和3年1月中 |
| 協定書の締結 | 令和2年度中 |
| 指定管理業務の引継 | 指定管理者の指定後、令和3年3月末まで |
| 指定管理業務の開始 | 令和3年4月1日 (木) |

(スケジュールは、進捗状況により変更となる場合があります。)

※経済労働局指定管理者選定評価委員会

市における公の施設への指定管理者制度の導入や指定管理予定者の審査等を行う委員会。委員会は外部委員のみで組織し、学識経験者、当該施設運営に関して専門的知識を有する者及び財務の専門家等のうちから、施設の特性に合わせて選任します。

7 指定管理者が実施する業務（指定管理業務）

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「施設維持管理業務に関する基準詳細」（以下「仕様書等」という。）に定めます。

- (1) 施設に関する業務
- (2) 料金の収受に関する業務
- (3) 取引に関する業務
- (4) その他の業務

※指定管理者が実施する業務の詳細は、業務仕様書をご覧ください。

8 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、南部市場における取引の活性化、利便性の向上及び施設の有効活用等の市場活性化を目的として、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（以下、「協定書」という。）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。

提案事業の内容等については、事業計画書において具体的に提案してください。なお、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市と協議するものとします。

また、上記に該当しない場合においても、あらかじめ市にその内容を提案し、市が施設の設置目的等を損なわないと判断し、承認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。自主事業は、指定管理者が自己の責任と費用負担によって実施する事業であり、料金については、提供するサービスの対価として市の承認を得た上で指定管理者が設定することができます。その徴収した料金は指定管理者の収入とすることができます。なお、売買取引や施設利用者の施設の利用に影響がないよう配慮してください。

【指定管理業務と自主事業の分類表】

| | |
|---------------------|--|
| 協定書記載の業務 ＝指定管理業務 | 市が仕様書に掲げた業務 |
| | 提案業務（指定管理者が企画した業務） |
| 協定書記載以外の業務 ＝自主事業 | 設置目的内 ⇒南部市場における取引の活性化、利便性の向上及び施設の有効活用等の市場活性化を目的とした事業 ※市と協議を行い協定書に記載した場合は、指定管理業務となります。 |
| | 設置目的外 ⇒ 施設の目的外使用許可による事業 |

9 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、警備業務等）を第三者に委託することができます。

この場合において、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主旨を踏まえ、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、可能な限り市内業者の活用に努めるものとします。

10 指定管理者の収支等

(1) 指定管理者の収入について

ア. 利用料金

指定管理者は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第8項の規定に基づき、利用料金を指定管理者の収入として収受することができます。

利用料金には、川崎市地方卸売市場業務条例第68条第2項に規定するとおり、いわゆる売上高割利用料金と、面積割利用料金があります。

なお、利用料金の額は、川崎市地方卸売市場業務条例第68条第2項に規定する金額の範囲内において、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なります。

イ. 提案事業と自主事業による収入

指定管理者が企画・実施する提案事業と自主事業で収受した料金は、指定管理者の収入とすることができます。

(2) 指定管理者の支出について

指定管理業務及び自主事業(以下「指定管理業務等」という。)に要する一切の経費は指定管理者の負担とします。ただし、市が実施する修繕にかかる費用等は除きます。そのため、申請者は指定管理業務等を行うために必要な一切の経費を予め見込んだうえで、申請時に提出していただく収支予算書を記入するものとします。

(3) 事業の収益性向上と、施設利用者及び市への還元について

指定管理者は、施設の稼働率向上や運営経費の削減等により収益性を向上させるとともに、施設の設置目的を十分に達成した上で、なお、余剰金が発生する場合には、指定管理者が行う小規模修繕の年度限度額の増額や本市が行う大規模修繕の代行実施、施設利用者の負担金軽減を行うなど、施設利用者及び市への還元について、積極的に提案してください。

(4) 経費の精算

市が示した指定管理業務の基準を満たした上で、利用料金収入の増加、経費の削減など、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。また、利用料金収入の減少、経費の増加などが生じた場合でも、補てんは行いません。

ただし、想定範囲を超える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、催物などの実施回数が協定で定めた回数を下回った場合や、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など、利用料金全額を指定管理者の収入とすることが合理的でない場合については、精算による市への納付を求める場合があります。

(5) 会計の管理

指定管理者が、南部市場の管理運営業務以外の事業を行っている場合は、これと経理を明確に区分し、年度ごとに収支等経理に関する記録等を整備するものとします。また、口座においても他の口座と明確に区分するものとし、南部市場の指定管理業務にかかる収支は、他の口座とは別に、南部市場における指定管理業務専用の口座により管理してください。

(6) その他の経費について

ア. 公租公課の取り扱い

本施設は、利用料金制を採用しているため、指定管理者に対して、法人に係る市民税等が課税される場合があります。国税については、税務署、県税については、県税事務所、市税については、川崎市財政局税務部市民税管理課に御確認ください。

イ. 業務の準備及び引継に要する費用

指定管理者は、指定管理の始期（令和3年4月1日を予定）から、円滑に業務を実施できるように、物品の持込み等の必要な準備を、自らの負担において行うものとします。

また、指定管理者は、指定期間終了又は指定の取消しに伴い、次期指定管理者に対して業務の引継ぎを行うものとしますが、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に行うものとします。また、この場合の資料作成、説明等に必要な経費は指定管理者の負担とします。

※令和2年6月21日付、改正卸売市場法、本市改正業務条例等が施行され、取引ルール等が大幅に変更となりました。特に、本市業務条例及び同施行規則は、本募集要項や業務仕様書等とともに、指定管理者が南部市場の管理運営業務を行う基準となりますので、今般の改正に伴う取引ルール等の変更も十分に踏まえた上で事業計画や収支計画等を策定し、申請を行ってください。

※現指定管理者のこれまでの事業実績及び評価については、次のホームページを参照してください。

<http://www.city.kawasaki.jp/280/page/0000056727.html>

※現指定管理者のこれまでの収支状況等については、「【別添1】現指定管理者における事業収支の状況」を参照してください。

※令和2年7月31日時点の施設の指定・許可状況は、「【別添2】施設指定・許可状況配置図(2020.7.31現在)」を参照してください。

1.1 指定管理者と市のリスク分担

指定管理業務に関する指定管理者と市の主なリスク分担については、次のとおりとします。

項目にないもの及びリスク分担の詳細については、基本協定にて定めます。

| 種 類 | 内 容 | 負担者 | |
|--------------------|--|---|------|
| | | 指定 管理者 | 市 |
| 利用者リスク | 利用者の変動に関するリスク | ○ | |
| 収入リスク | 指定管理業務に関する収入の変動に関するリスク | ○ | |
| 物価変動リスク | 物価・金利の変動に伴うリスク | ○ | |
| | 予測不可能かつ事業者の業務継続が困難となる物価。金利の変動に伴うリスク | | 協議事項 |
| 法令等の変更 | 指定管理業務に影響を及ぼす法令及び関連制度の変更 | | 協議事項 |
| 周辺地域・住民、利用者への対応 | 周辺地域との協調、施設の管理運営に関する周辺住民及び利用者からの苦情、要望等への対応 | ○ | |
| 不可抗力 | 不可抗力（自然災害、火災、騒乱、暴動その他指定管理者又は市のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設・設備の復旧経費及び業務履行不能 | | 協議事項 |
| 管理・運営計画リスク | 管理・運営の実施計画の不備等に関するリスク | ○ | |
| 運営費の増大 | 川崎市の行政運営上の都合以外による運営費の増大 | ○ | |
| 修繕関係 | 小規模修繕 | 市場施設等の破損にかかる修繕で見積金額が250万円以下のもの及び指定管理者の管理上の瑕疵によるもの | ○ |
| | 大規模修繕 | 市場施設等の破損にかかる修繕で見積金額が250万円を超えるもの | 協議事項 |
| | | 市が計画的に行う市場施設等の大規模な修繕 | |
| 債務不履行 | 指定管理者の責任又は指定管理者の破綻による指定管理業務又は協定内容の不履行、遅延、中止 | ○ | |
| | 施設設置者（市）の協定内容の不履行、遅延、中止 | | ○ |
| | 指定管理者及び市どちらの責任でもない理由による指定管理業務又は協定内容の不履行、遅延、中止 | | 協議事項 |
| 損害賠償 | 指定管理者の瑕疵に起因する損害 | ○ | |
| 事業終了時の費用 | 指定期間の終了、期間中途における業務の廃止又は指定取消しによる指定管理者の原状回復及び撤収費用並びに引継ぎに要する費用 | ○ | |
| 指定管理者の申込等 | 指定管理者の申込及び運営上必要な初期投資等に要する各種費用の負担 | ○ | |
| 管理上の瑕疵による損害・事故・火災等 | 指定管理者の管理上の瑕疵による損害・火災・事故等 | ○ | |
| 安全衛生管理 | 安全衛生管理の不備に伴う責任 | ○ | |
| 環境問題 | 環境規制違反、環境汚染等による事業の制限 | ○ | |
| 保証金の預かり | 保証金の預かり及び保管 | | ○ |

1 2 申請に必要な資格等

(1) 申請資格

指定管理者の指定申請にあたっては、次のアからカの条件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）が申請することができます（法人格の有無は問いません。）。個人での申請はできません。また、複数の団体が共同事業体を結成又は特定目的会社（以下「SPC」という。）等の設立（以下「グループ」という。）を予定して申請することもできますが、グループの全ての構成員が次のアからカの条件を満たすことを要します。なお、同一団体又は同一グループによる複数の申請はできません。

ア. 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有するものであること。ただし、破産者については、復権を得ていない者を除く。

イ. 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により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。

ウ. 市から川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に定める指名停止措置を受けていない者であること。

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であること。

オ. 会社更生法に基づく更生手続開始の申立をしていないか、若しくは申立がされていない者、又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立をしていないか、若しくは申立がされていない者であること。

カ. 市と神奈川県警察との間で締結している「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、次の排除措置の対象とされていない者であること。

(ア) 法人等の役員等経営に関与する者（以下「役員等」という。）に暴力団員等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

(2) グループの構成員に関する条件

ア. 構成員の中から、代表者となる団体を決めるものとします。

イ. 申請書類の提出後、指定管理者に指定された場合は、当該指定管理者の本業務に係る債務の履行終了まで、指定管理者とならなかった場合は、選定結果の通知を得るまで、グループの代表者及び構成員の変更は原則として認めません。ただし、事前に市の承認を得た場合は、この限りではありません。

ウ. 指定管理者に指定された場合、グループの構成員は、指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴う債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

エ. グループの構成員となった団体は、その団体単独又は異なるグループの構成員として申請を行うことはできません。

(3) 留意事項

- ア. 申請書類の提出をもって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。
- イ. 提出期間終了後の申請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、必要に応じて追加資料の提出を求められた場合は、この限りではありません。
- ウ. 申請書類に虚偽の記載をした場合は失格とします。
- エ. 申請1団体又は1グループにつき、事業計画書の提出は1組とし、複数の提出は、認められません。
- オ. 申請書類は原則として返却しません。また、申請書類は川崎市情報公開条例の対象となります。
- カ. 申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- キ. 申請書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式9）を提出してください。
- ク. 申請者の審査を行う上で、団体及びグループの構成員の運営する施設に対して、管理運営状況の調査、ヒアリング及び現地視察等を行う場合があります。
- ケ. 指定管理者の審査に係る経済労働局指定管理者選定評価委員会※（以下「評価委員会」という。）の委員に対する、本件提案についての接触を禁止します。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。
- コ. 選定結果については、指定管理予定者として選定された団体又はグループの概要及び提案内容等のほか、申請を行った全ての団体及びグループについて、団体名、主な提案内容及び審査結果（選定基準ごとの得点）等を、市ホームページ等で公表します。

※川崎市経済労働局が所管する公の施設への指定管理者制度の導入や指定管理業務申請者の審査等を行う機関

13 申請手続

(1) 募集要項等の配布場所

募集要項等については、原則、市ホームページ上での配布のみとします。

(2) 現地説明会・見学会

申請予定者に対して、次のとおり現地説明会・見学会を実施します。申請予定者はできる限り参加してください。

ア. 実施日時

実施日程については、参加申込み受付後、参加希望団体及びグループごとに別途調整します。

（令和2年8月19日（水）～21日（金）を予定しています。）

イ 会 場

川崎市地方卸売市場南部市場 管理事務所棟3階会議室

ウ 参加申込

現地説明会・見学会に参加希望の団体及びグループは、令和2年8月17日（月）17時までに、「22 問合せ先」の担当課あて電子メールにて「指定管理者募集説明会参加申込書（様式7）」を添付の上、お申し込みください。なお、参加は1団体（グループ）につき1回までとし、参加人数については、事前に調整させていただく場合がございますので、あらかじめ御承知おきください。

電子メール送信の際は、件名を「指定管理者募集説明会申込」とし、開封確認等で着信を確認してください。希望される日時の中から市が調整を行い、別途連絡いたします。

当日会場で募集要項・仕様書等の資料は配布しませんので、市の管理する公式ホームページから資料を印刷の上、持参してください。

なお、市の電子メールソフトでは、次の拡張子における添付ファイルでの送受信が禁止されておりますので、添付の際には御注意ください。

【送受信を禁止する添付ファイルの拡張子】

lzh、sit、tar、tgz、cab、rar、iso、拡張子なし

(3) 質問事項

質問がある場合には、令和2年8月7日（金）から令和2年8月24日（月）17時までに、「22 問合せ先」の担当課あて、質問書（様式8）を電子メールで送付してください。電話、来訪による質問は受け付けません。

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、開封確認等で着信を確認してください。なお、送受信禁止ファイルは「13（2）ウ 参加申込」と同様です。

質問および回答については、内容を市ホームページ上に随時掲示し、全ての回答を令和2年8月28日（金）までに行う予定です。

(4) 申請書類の提出

申請者は、別添「申請書類一覧表」を参考に、必要な資料・部数を取り揃え、次のとおり申請書類を提出してください。

ア. 受付期間

令和2年8月7日（金）から9月11日（金）まで
午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで

イ 提出場所

川崎市中央卸売市場北部市場 管理棟3階管理事務所 管理課
(川崎市宮前区水沢1-1-1) ※南部市場ではありませんのでご注意ください。

ウ 提出方法

受付期間内に、「22 問合せ先」の担当課あて、電話で日時を予約の上、提出場所へ直接持参してください。その他の方法（郵送、FAX等）による提出は一切受け付けません。

1.4 申請に必要な書類

申請しようとする団体及びグループは、次に掲げる書類を正1部、副12部（副は複写可）の計13部、提出してください。グループによる申請の場合、「様式3」から「様式4-3」までの書類については、代表団体のほか各構成団体も提出してください。

また、全ての書類はA4版（両面印刷可）で作成し、2ページ以上になるものについては、ページ番号を付した上、フラットファイル（A4）綴じ等にして、様式番号等を記入したインデックスを貼付してください。なお、申請書類のうち様式類に関しては電子データ（拡張子変更は行わないでください）を併せて提出してください。申請書類に不備がある場合は受け付けません。

(1) 指定管理者指定申請書（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）

(2) 団体の概要（様式3）

次の書類を添付して提出してください。グループによる申請の場合は、代表団体のみでなく、各構成団体も提出してください。

ア. 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

※法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類

イ. 役員名簿及び履歴書

ウ. 組織及び運営に関する事項を記載した組織図等の書類

エ. 現に行っている事業概要を記載したパンフレット等の書類

オ. 申請書提出時の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数等の人員表

カ. 過去2年間（平成30年度及び令和元年度）の財産目録、貸借対照表及び損益計算書若しくは活動計算書又は収支計算書

※令和2年度に設立された団体にあつては、その設立時における財産目録

キ. 令和2年度及び令和3年度における団体の事業計画書及び活動予算書又は収支予算書

ケ. 法人にあつては、過去2年間（平成30年度及び令和元年度）の法人税、消費税及び地方消費税の未納税額がないことの証明書。市内に事業所を有する場合は、川崎市税の平成30年度及び令和元年度分の納税証明書。

※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

(3) 宣誓書（様式4-1）（申請資格及び提出書類に偽りがないことの確認用）

(4) 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等の外部提供同意書（様式4-2）
（暴力団排除措置の対象者に該当するか否かについて、本市が神奈川県警に調査を依頼することに同意する書面）

(5) コンプライアンス（法令順守）に関する申告書（様式4-3）

※詳細は「21 留意事項」の「(2)コンプライアンス（法令遵守）」を参照

(6) 指定管理に係る事業計画書（様式5）（＝様式5-1(1)～様式5-6(3)）

本施設に関する条例、施行規則、募集要項、仕様書等に基づき、事業提案について記載する書類

(7) 指定期間における収支予算書（様式6）（＝様式6-1～様式6-4）

(8) 職員配置計画表（様式10）

15 指定管理予定者選定の基準等

(1) 選定方針

審査は、公募型提案方式により行います。

学識経験者等からなる評価委員会において、申請書類の提案審査を行います。審査に際し、申請者による提案内容のプレゼンテーションを実施します。プレゼンテーションについては、「14-(6) 指定管理に係る事業計画書（様式5）」の内容を中心に行うものとし、補足資料等（提出した申請書類と齟齬の無い資料とするものとし、「事業計画書」に記載がない内容が含まれている場合は、提案があったものとみなします。）を作成してプレゼンテーションを行うこともできます。

申請が1団体（グループ）であっても、評価委員会では審査し、指定管理者としての適否を判断します。評価委員会は、9月下旬から10月上旬の開催を予定しておりますが、詳細については、後日、申請者に通知します。

提案審査の報告内容を参考に、市長が指定管理予定者を決定し、その後、議会の議決を経て市が指定します。

(2) 審査の視点

審査については、次の審査の視点を踏まえ、申請者の施設運営能力を多面的に把握して行います。

- ア. 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。
- イ. 魅力度 提案内容が魅力的又は妥当なものであること。
- ウ. 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。
- エ. 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。
- オ. 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。
- カ. 一貫性 提案内容全体が統一されていること。

(3) 審査基準

審査基準、審査の観点及び配点ウエイト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。)

| 選定基準 | | 配点 |
|------------------------------|---|-----|
| 大項目 | 主な中項目 | |
| 1. 事業目的の達成とサービス向上への取組 | (1)施設の管理運営方針や手法 | 45点 |
| | (2)職員体制、危機管理、安全・衛生管理 | |
| | (3)事業計画、サービス向上策、施設利用促進策、利用者満足度の把握、再委託の考え方 | |
| | (4)市場活性化策、企画提案事業の考え方 | |
| | (5)他の事業者や地域、市民等との連携・協働等への考え方 | |
| 2. 事業経営計画と管理経費削減等への取組 | (1)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 | 20点 |
| | (2)管理経費や維持コスト等の縮減に対する考え方 | |
| 3. 事業の収益性向上の取組と、施設利用者及び市への還元 | (1)事業の収益性向上の取組 | 10点 |
| | (2)施設利用者及び市への還元 | |
| 4. 事業の安定性・継続性の確保への取組について | (1)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 | 5点 |
| | (2)事業のバックアップ体制 | |
| 5. 応募団体自身について | (1)事業や施設等の管理を安定して行う能力 | 10点 |
| | (2)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 | |
| 6. 応募団体の取組に関する事項 | (1)環境などの社会問題に対する認識や具体的な取組 | 10点 |
| | (2)コンプライアンスや個人情報保護への認識や具体的な取組 | |
| | (3)市内中小企業への優先発注等、市内事業者活用への考え方 | |

(4) 選定結果

- ア. 選定結果については、書面にて通知します。
- イ. 公平性、透明性等を図るため、選定結果及び審査内容の概要については、市ホームページ上に公表します。ただし、川崎市情報公開条例に基づき、一部非公開とする場合があります。

(5) 指定管理予定者について

- ア. 選考の結果、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、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、指定管理予定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。
 - (7) 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
 - (8) 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 協定の締結

(1) 協定の基本的な考え方

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、市は、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ますものとしします。

また、毎年度、基本協定書に基づき、各年度の実施事項を定める年度協定を締結します。

指定管理者がグループである場合、市は全ての構成員と調印を行いますので、その際は代表者が全ての構成員をとりまとめて手続を行うものとしします。

(2) 主な協定書の内容

- ア. 目的（指定管理者制度の趣旨）に関する事項
- イ. 指定期間に関する事項
- ウ. 基本的な業務の範囲とその事業に関する事項
- エ. 事業計画及び事業報告に関する事項
- オ. 事業実績評価に関する事項
- カ. 利用料金に関する事項
- キ. 減免の取扱いに関する事項
- ク. 保証金の充当に関する事項
- ケ. 管理に要する費用に関する事項
- コ. 利用の許可、承認又は指定に関する事項
- サ. 業務の引継ぎに関する事項
- シ. 個人情報保護及び情報公開に関する事項
- ス. 物品の帰属に関する事項
- セ. 権利義務譲渡の禁止に関する事項
- ソ. リスクの管理・分担に関する事項
- タ. 修繕等の費用分担区分に関する事項
- チ. 個別業務の再委託に関する事項

- ツ. モニタリング及び業務報告に関する事項
- テ. 業務の継続性の確保に関する事項
- ト. 管理業務の継続が困難となった場合の措置に関する事項
- ナ. 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ニ. 行政手続きの準用に関する事項
- ヌ. コンプライアンスに関する事項
- ネ. 作業報酬の支払いに関する事項
- ノ. 損害賠償に関する事項
- ハ. 保険の取扱いに関する事項
- ヒ. 業務上知り得た事柄に対する守秘義務に関する事項
- フ. その他市が必要と認める事項

17 備品の貸与等について

市が本施設に備え付ける備品（備品一覧は業務仕様書を参照）については、指定管理者へ無償で貸与します（一部の備品は、市職員も共同で使用することがあります）。指定管理者は、川崎市物品会計規則第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。

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、指定管理者が持込むものとします。なお、指定管理者が持ち込む物品についても、同規則の規定に準じて管理するものとします。

18 業務の引継ぎ及び前受金・未収金の取扱い

指定管理者は、指定期間終了又は指定の取消しに伴い、次期指定管理者等に対して業務の引継ぎを行うものとしますが、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に行うものとします。なお、この場合の資料作成、説明等、必要な費用は指定管理者の負担とします。

また、当該指定期間外の施設利用許可等に基づき、前納で利用料金等を受領した場合には、当該指定期間の利用料金等の収入とすることはできず、次期指定管理者等に次期期間分の前受金として引渡すものとします。なお、指定期間中に納付されなかった利用料金（未収金）については、指定期間終了後に納付があった場合も、次期指定管理者に引渡す必要はありません。

19 モニタリング及び事業評価等

市では、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、市が別途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、毎年度の市による評価結果は次期選定時の評価に反映します。詳細は「業務仕様書」を確認してください。

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、市は、指定管理者に対し是正や改善を指示します。指定管理者がこれらの指示に従わないとき、又は管理継続が適当でないと評価委員会で認めるときは、市は、業務の全部又は一部の停止を命ずることができ、また指定の取消しができます。

20 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べき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。

2 1 留意事項

(1) 関係法令等の順守

指定管理者は、次に示す法令等、南部市場の管理運営業務に関連する法令を遵守するものとします。

- ア. 川崎市地方卸売市場業務条例及び同施行規則
- イ. 卸売市場法、卸売市場法施行令、卸売市場法施行規則
- ウ. 地方自治法、行政手続法ほか行政関係法規
- エ. 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- オ. 建築基準法、消防法、電気事業法ほか施設維持、設備保守点検に関する法規
- カ. 川崎市行政手続条例、川崎市契約条例、川崎市個人情報保護条例、川崎市情報公開条例、川崎市暴力団排除条例、川崎市中小企業活性化のための成長戦略に関する条例、川崎市差別のない人権尊重のまちづくり条例 等
- キ. 卸売市場に関して市が定める要綱・要領等
- ク. その他の関係法令等

(2) 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、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。

(3) 行政手続の準用

指定管理者は、行政手続法及び川崎市行政手続条例の「行政庁」として法令の規定に基づいた運営を行うものとしております。また、指定管理者が施設の利用者等へ指導を行う場合には、市の機関に準じるものとして同条例第4条（行政指導）の趣旨に則り適切に行うものとします。

(4) 作業報酬の支払についての規定

本業務は、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賃金の増減のリスクは、指定管理者が負うものとします。

(5) 緊急時の対応体制の整備

指定管理者は、災害や事故等、緊急の事態が生じた場合には、直ちに警察・消防等の関係機関、市に通報連絡を行うものとします。また、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体制を整備することとします。

(6) 施設における事故への対応等

ア. 指定管理者は、本施設において事故等（不測の事態を含む。）が発生した場合に備えて、対応マニュアルの整備や職員研修を行う等、適切な事故対応体制を構築すること。また、事故等発生時には直ちにその旨を市へ報告するものとします。

イ. 事故等の発生に伴う対外的な公表等の対応については、市と協議の上、行うものとします。

ウ. 指定管理者は、必要に応じて保険等に加入するものとします。

エ. 市が加入を予定している保険等は、次のとおりです。

- ・全国市長会市民総合賠償責任保険
- ・建物総合損害共済

ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由により、市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。また、全国市長会市民総合賠償責任保険は、自主事業の場合は補償対象外となります。

(7) 業務の継続性の確保

災害等が発生し、又は発生する恐れがある場合における市の業務の継続性を確保するために、市が定める「南部市場の災害時の応急対策に関する計画」を踏まえ、指定管理者が管理する本施設又は運営する事業について、業務の継続性を確保するように努めるものとします。

(8) 災害時の救援物資拠点としての業務協力

南部市場は、災害時の救援物資の集積拠点に指定されており、市災害対策本部からの要請に基づき救援物資等の受け入れ及び仕分け、避難所への配送等を行うことが求められています。指定管理者は、これらの市の対応に関し、協力して関係業務を実施します。

(9) 市内中小企業への優先発注

物品の購入や業務の委託等をする場合は、「川崎市中小企業活性化のための成長戦略に関する条例」に準じ、市内中小企業（川崎市内に本社を有する中小企業）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への優先発注に努めてください。

(10) その他

その他留意事項については、業務仕様書を参照してください。

2.2 問合せ先

- (1) 担当課 川崎市経済労働局中央卸売市場北部市場
- (2) 住所 〒216-8633 川崎市宮前区水沢1-1-1
- (3) 電話番号 044-975-2211
- (4) FAX番号 044-975-2242
- (5) 電子メール 28hokan@city.kawasaki.jp

【別添1】 現指定管理者における事業収支の状況

(単位：千円 税抜)

| | 平成26年度 実績 | 平成27年度 実績 | 平成28年度 実績 | 平成29年度 実績 | 平成30年度 実績 | 令和元年度 実績 |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| 収入 | 130,138 | 116,625 | 118,914 | 134,132 | 153,886 | 159,905 |
| 売上高割利用料金 | 17,269 | 17,855 | 18,849 | 17,971 | 20,139 | 23,452 |
| 面積割利用料金 | 88,324 | 76,717 | 77,328 | 79,990 | 81,811 | 85,170 |
| 電気料金納付金 | 24,394 | 19,203 | 19,338 | 33,729 | 49,499 | 49,048 |
| その他収入 | 151 | 2,850 | 3,399 | 2,442 | 2,437 | 2,235 |
| 支出 | 107,132 | 115,573 | 115,980 | 131,535 | 152,040 | 152,455 |
| 人件費 | 19,647 | 19,187 | 18,782 | 20,932 | 20,771 | 22,338 |
| 活性化事業費 | 7,398 | 6,973 | 7,239 | 4,901 | 5,500 | 5,032 |
| 委託費 | 39,178 | 36,531 | 37,013 | 38,458 | 38,144 | 41,587 |
| 光熱水費 | 27,162 | 22,441 | 21,851 | 37,590 | 53,606 | 53,064 |
| 修繕費 | 8,388 | 24,333 | 24,975 | 24,016 | 28,195 | 25,309 |
| その他 | 5,359 | 6,108 | 6,120 | 5,638 | 5,824 | 5,125 |
| 収支結果 | 23,006 | 1,052 | 2,934 | 2,597 | 1,846 | 7,450 |

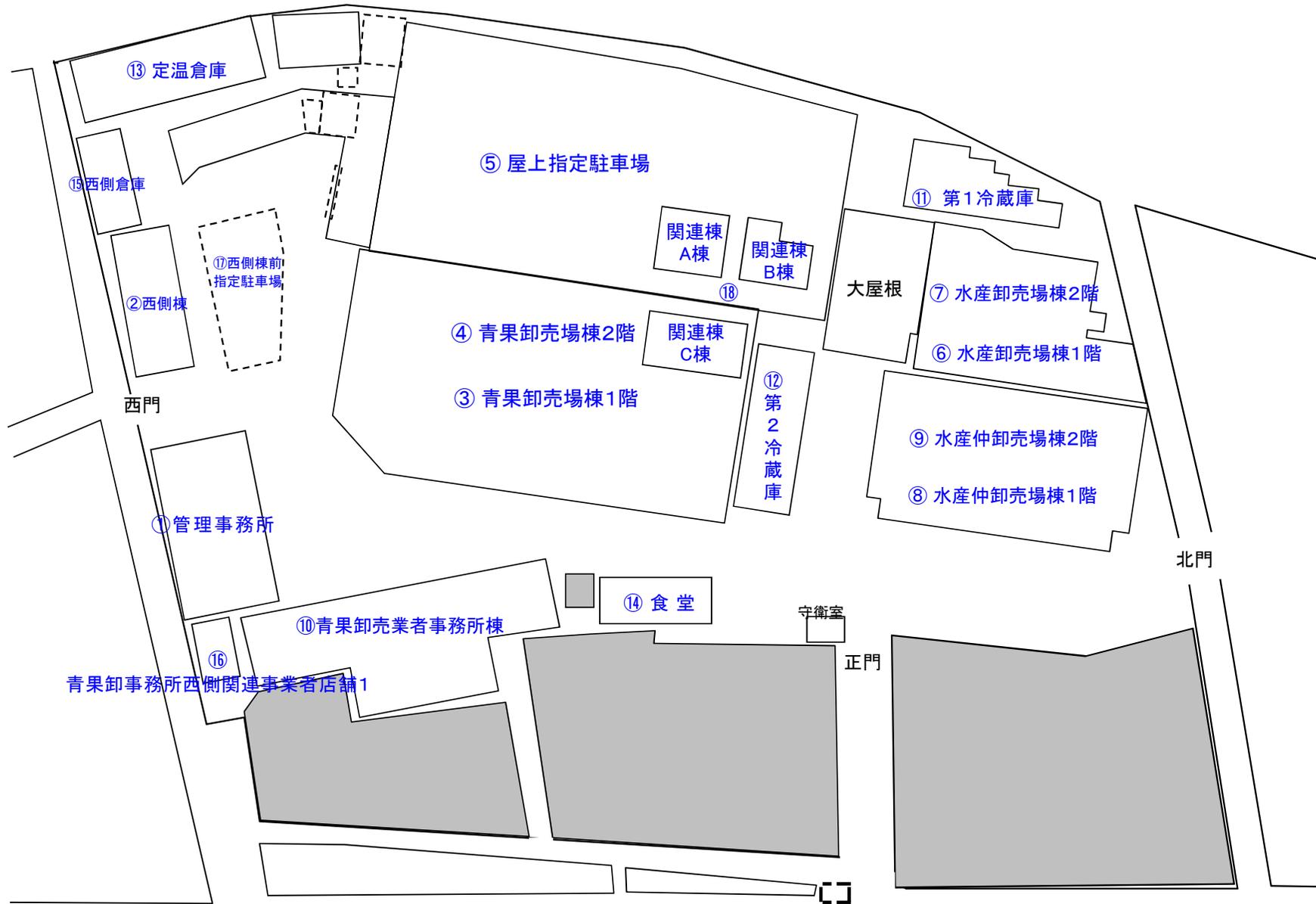
※令和2年7月31日時点における施設の指定・許可状況は「【別添2】施設指定・許可状況配置図(2020.7.31 現在)」のとおりです。年度の途中においても、施設の使用許可、指定及び返還が行われるため、利用面積の割合は随時変化します。

※事業計画書及び収支予算書の作成にあたり、ここに示す金額はあくまで参考として取扱うものとし、別途それぞれ積算を行ってください。

※ここに記載した収入及び支出は、全ての収入及び支出から一部を抜粋して示しています。したがって、示した項目以外の収入が発生することがあり、また示した項目以外の支出が発生する場合があります。

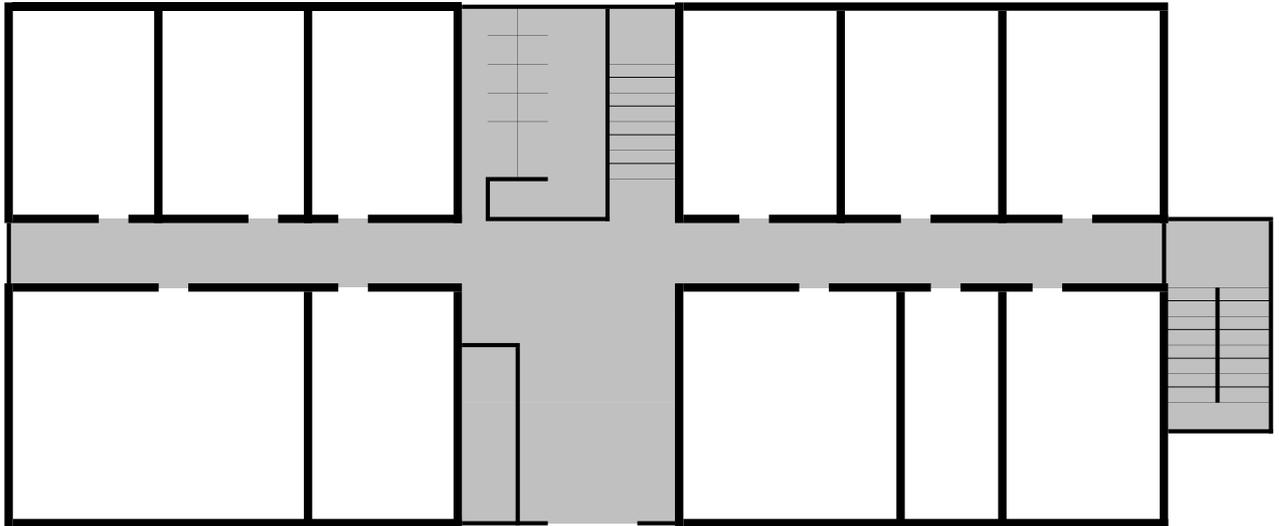
【別添2】施設指定・許可状況配置図(2020.7.31現在)

施設配置図面

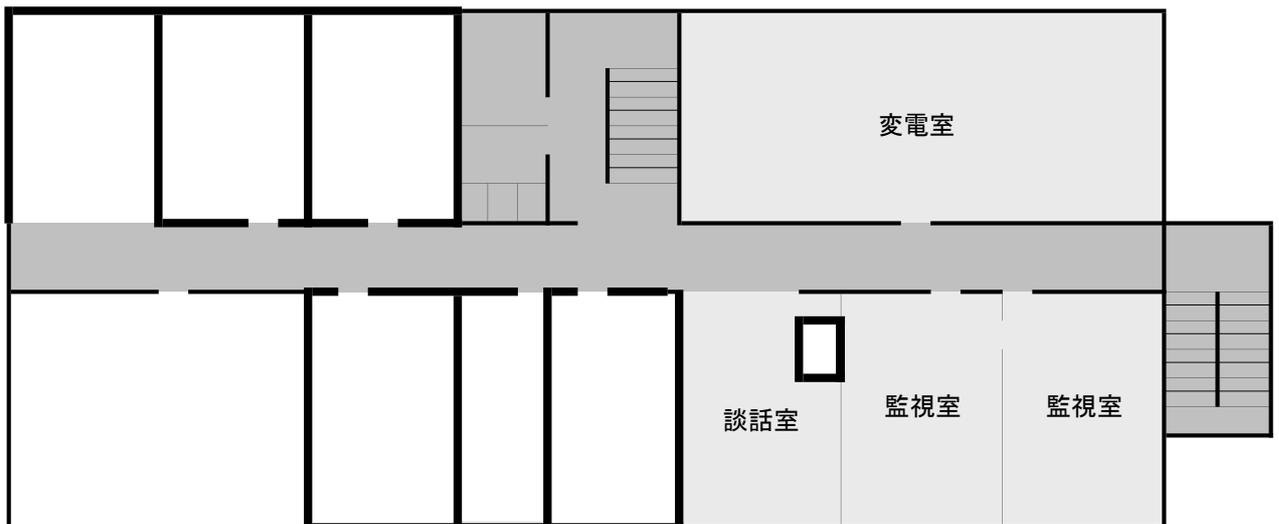


① 管理事務所棟

1階

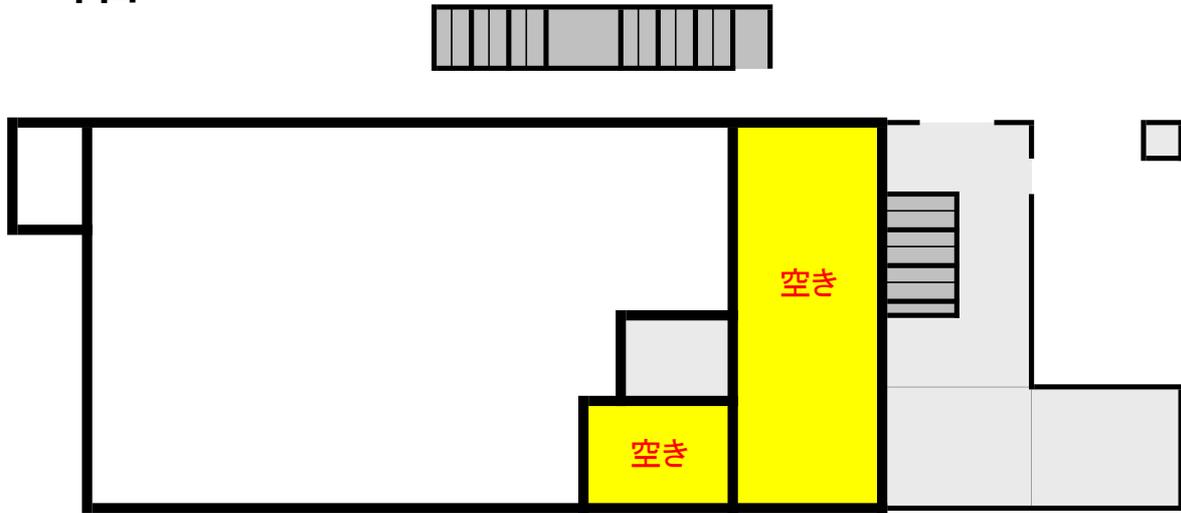


2階

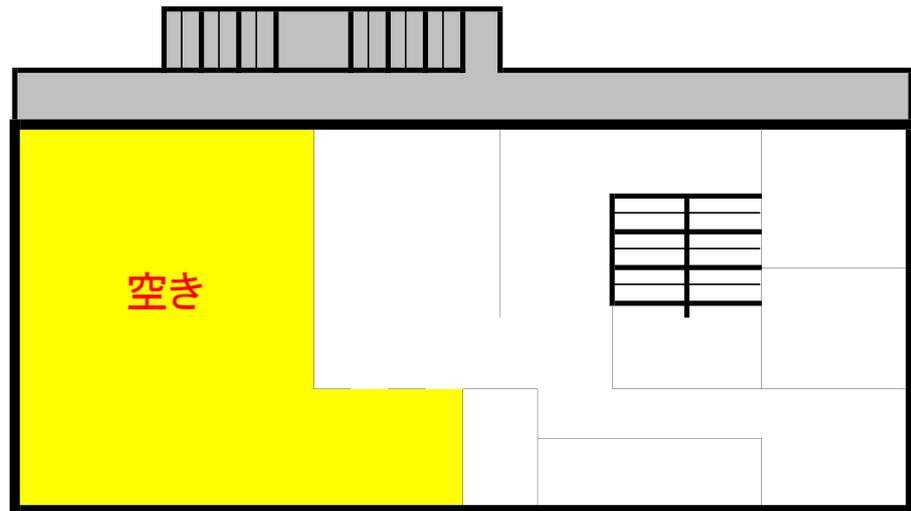


② 西側棟

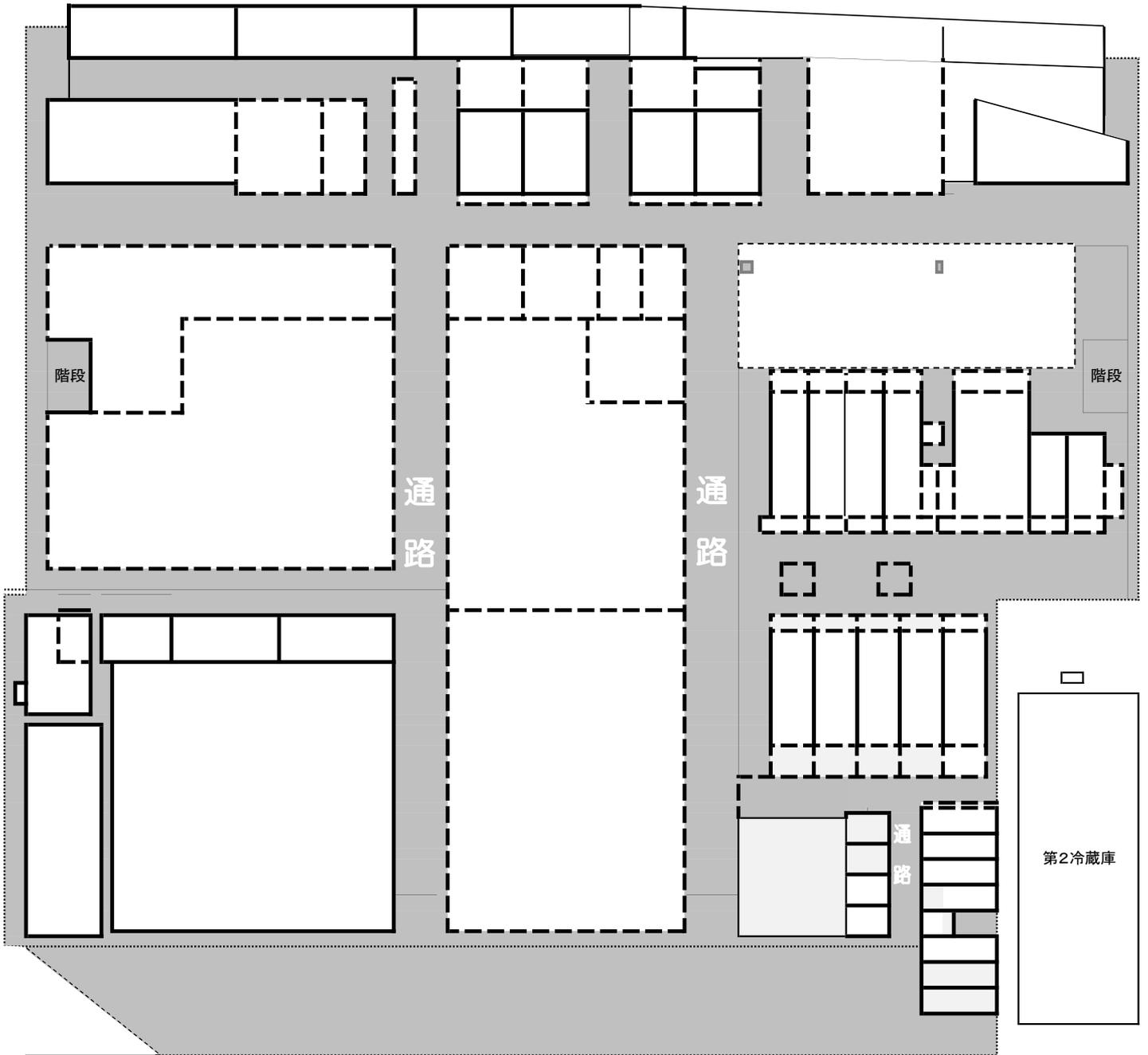
1階



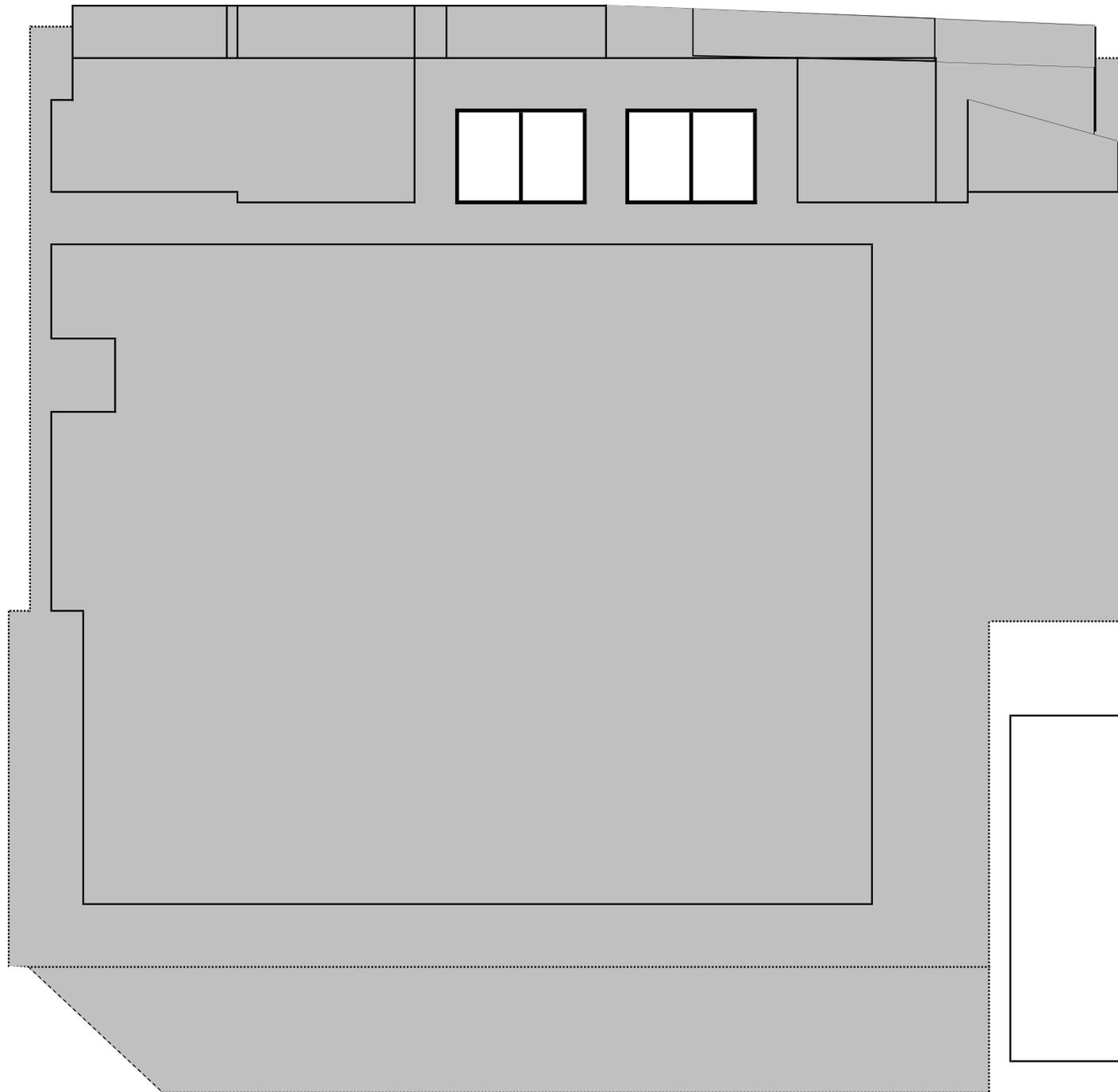
2階



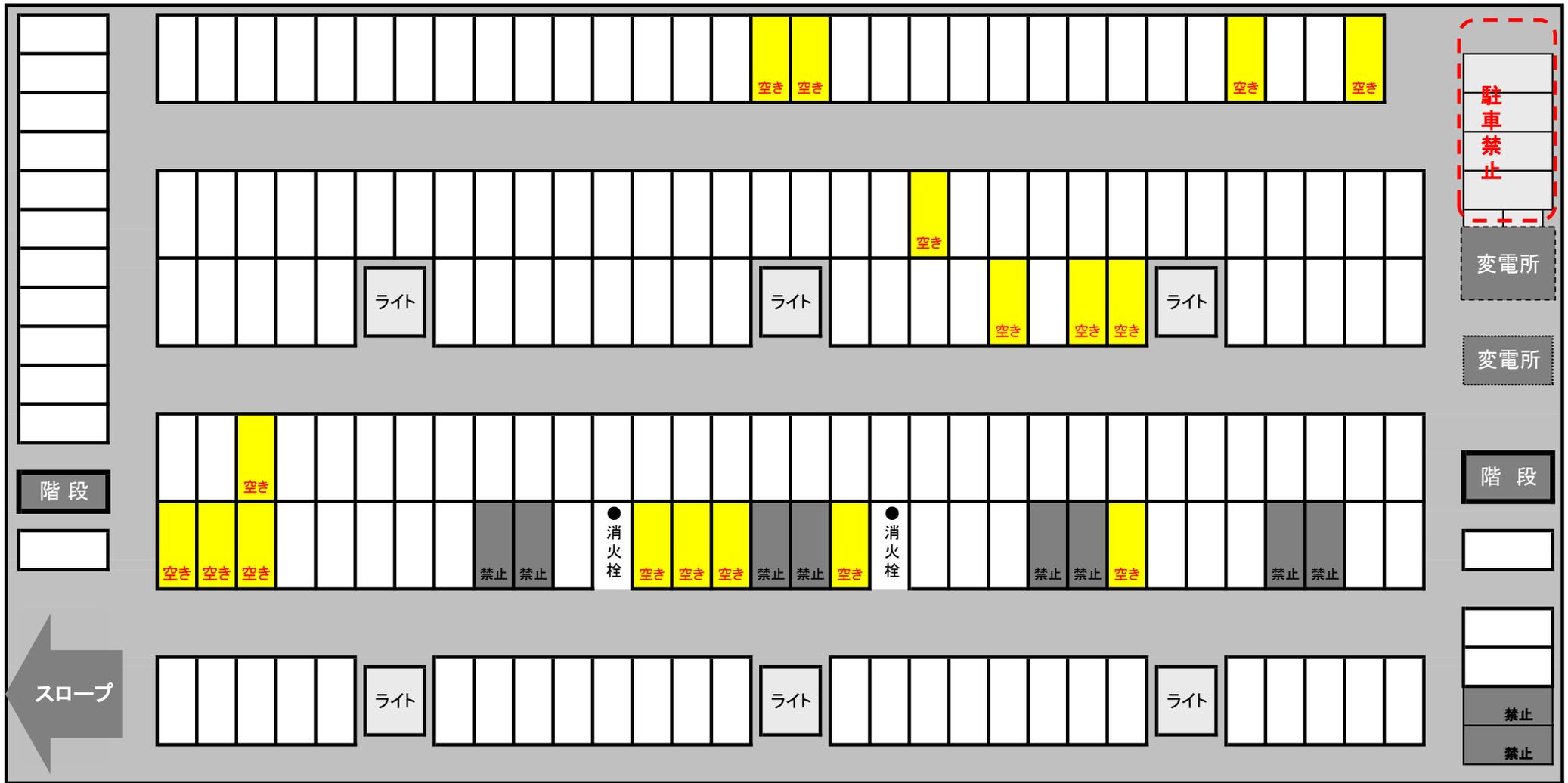
③ 青果卸売場棟 1階



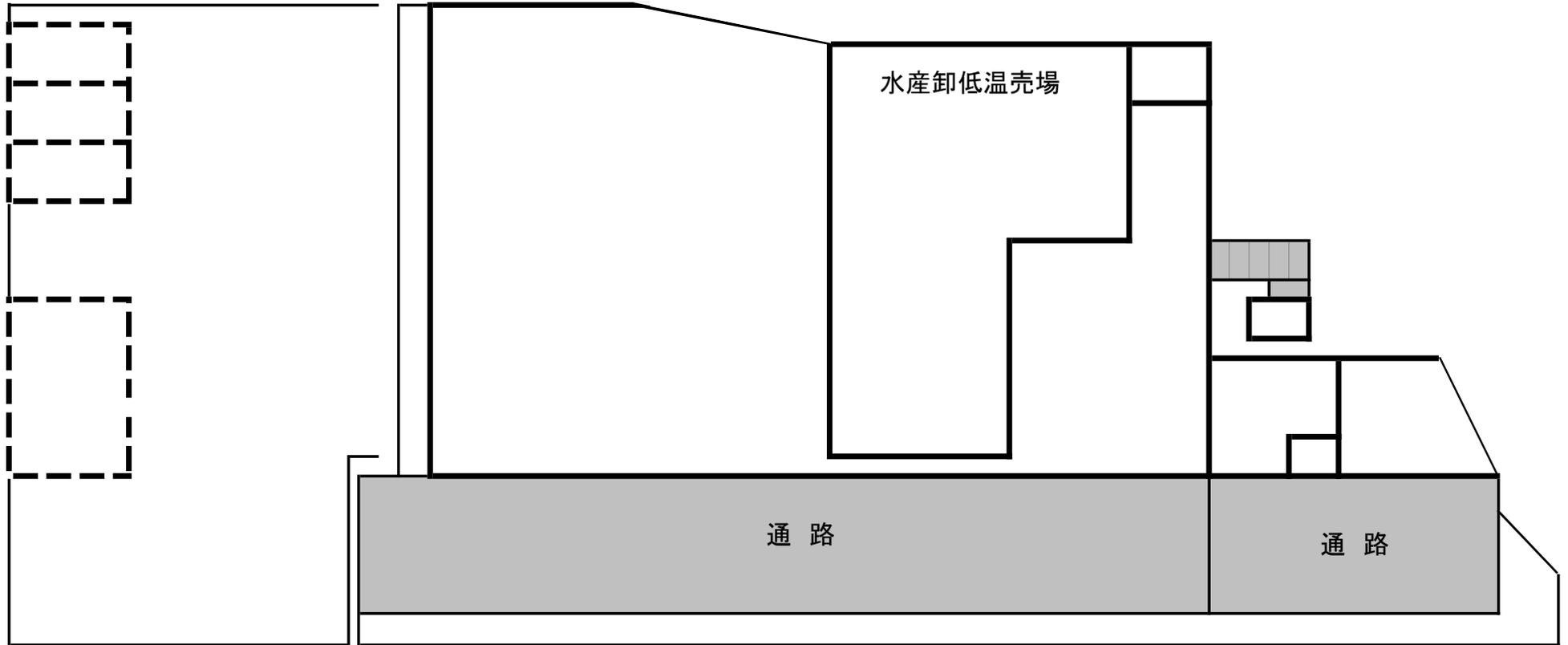
④ 青果卸売場棟 2階



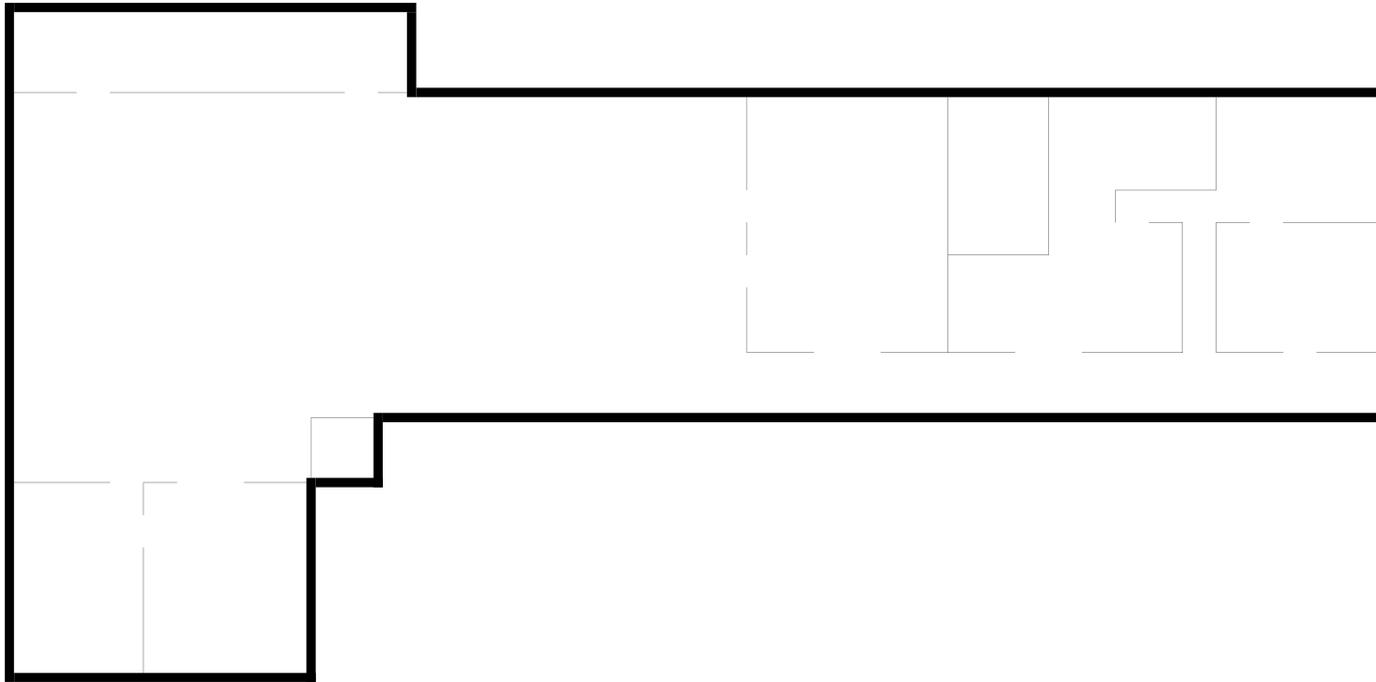
⑤ 南部市場屋上指定駐車場



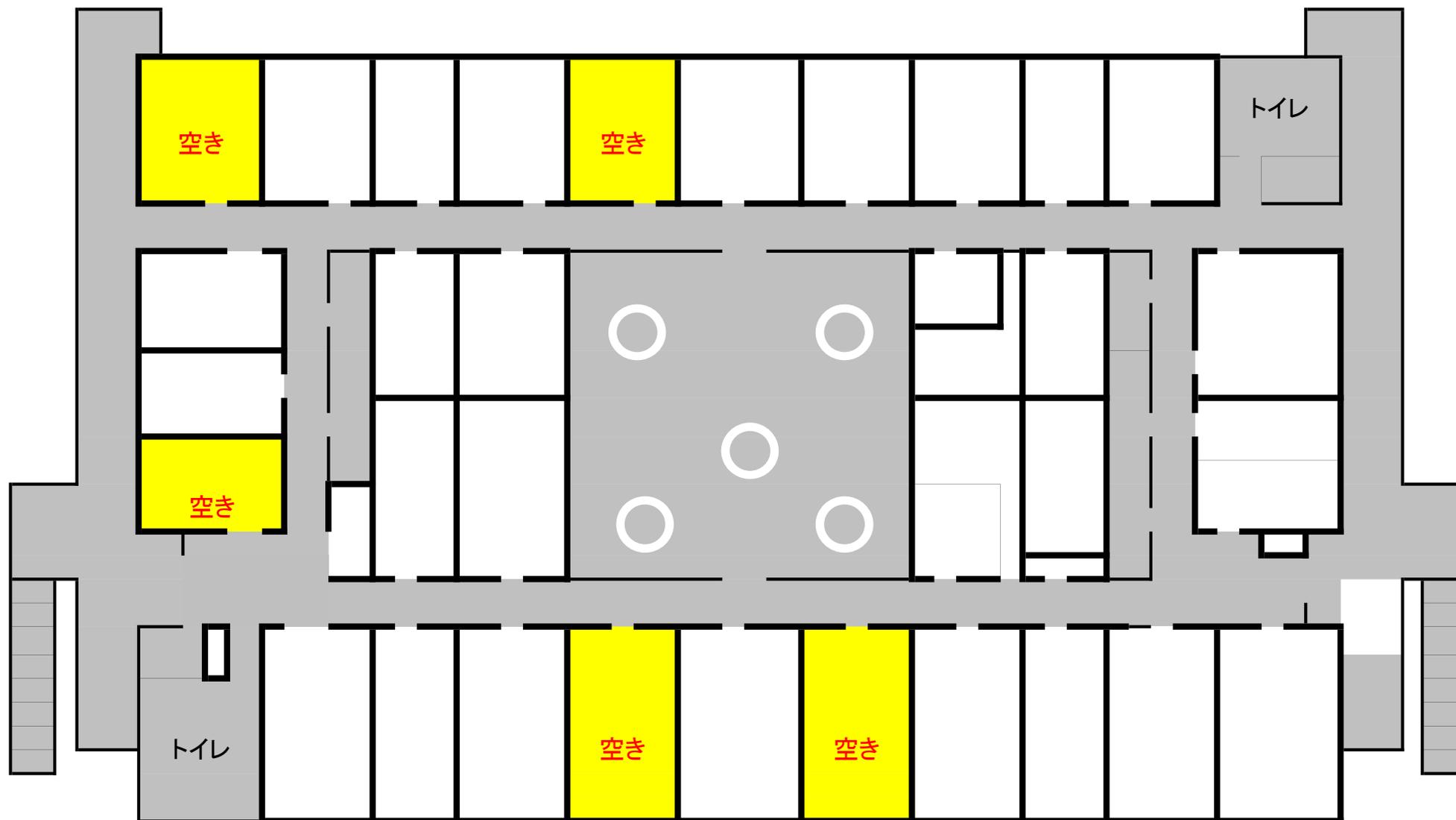
⑥ 水産卸売場棟 1階



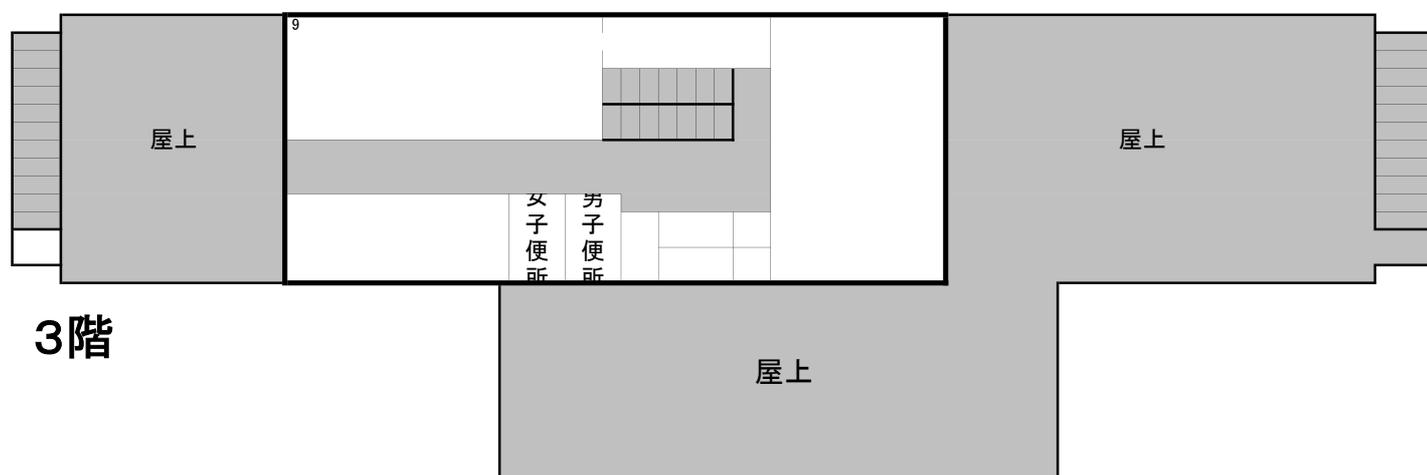
⑦ 水産卸売場棟 2階



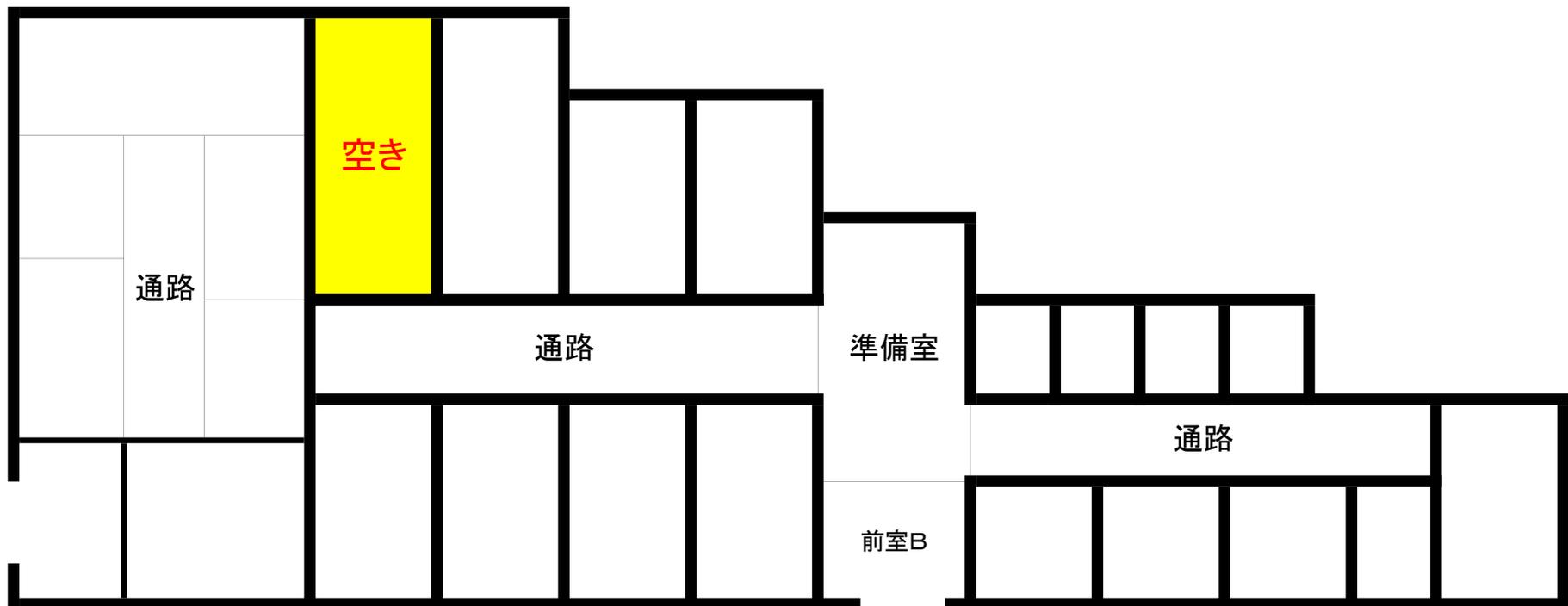
⑨ 水産仲卸売場棟 2階



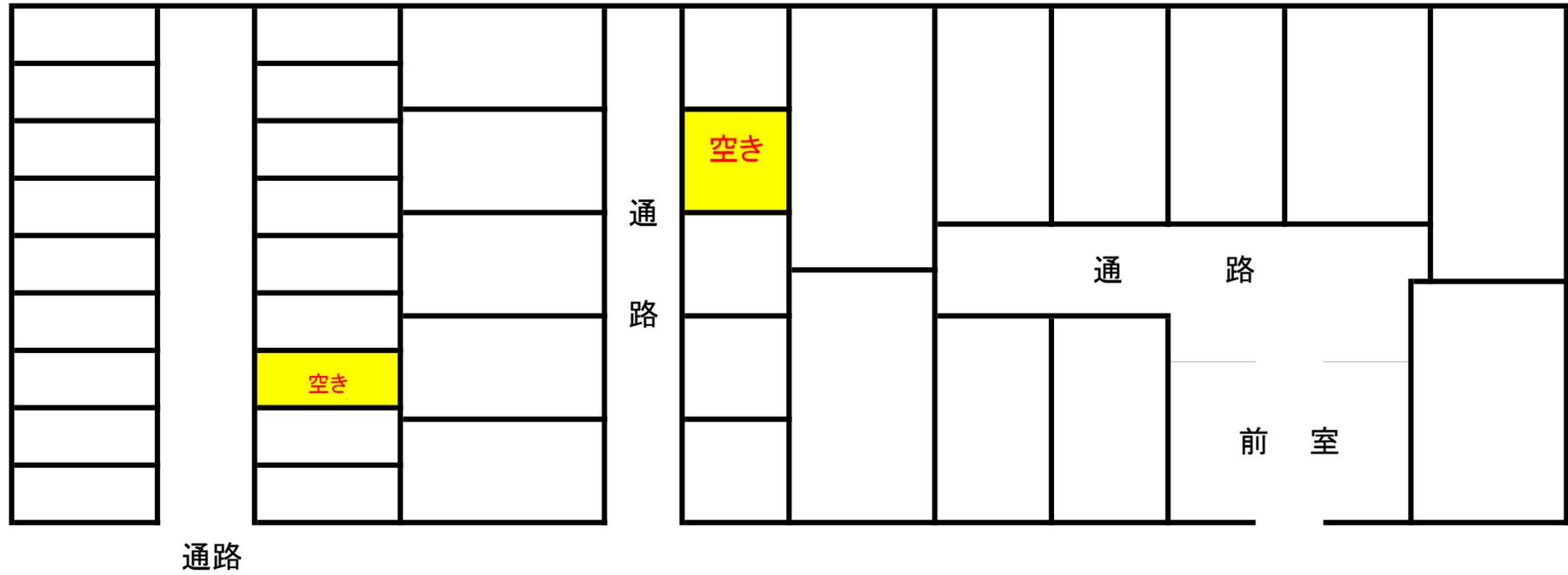
⑩ 青果卸売業者事務所棟 1階・2階・3階



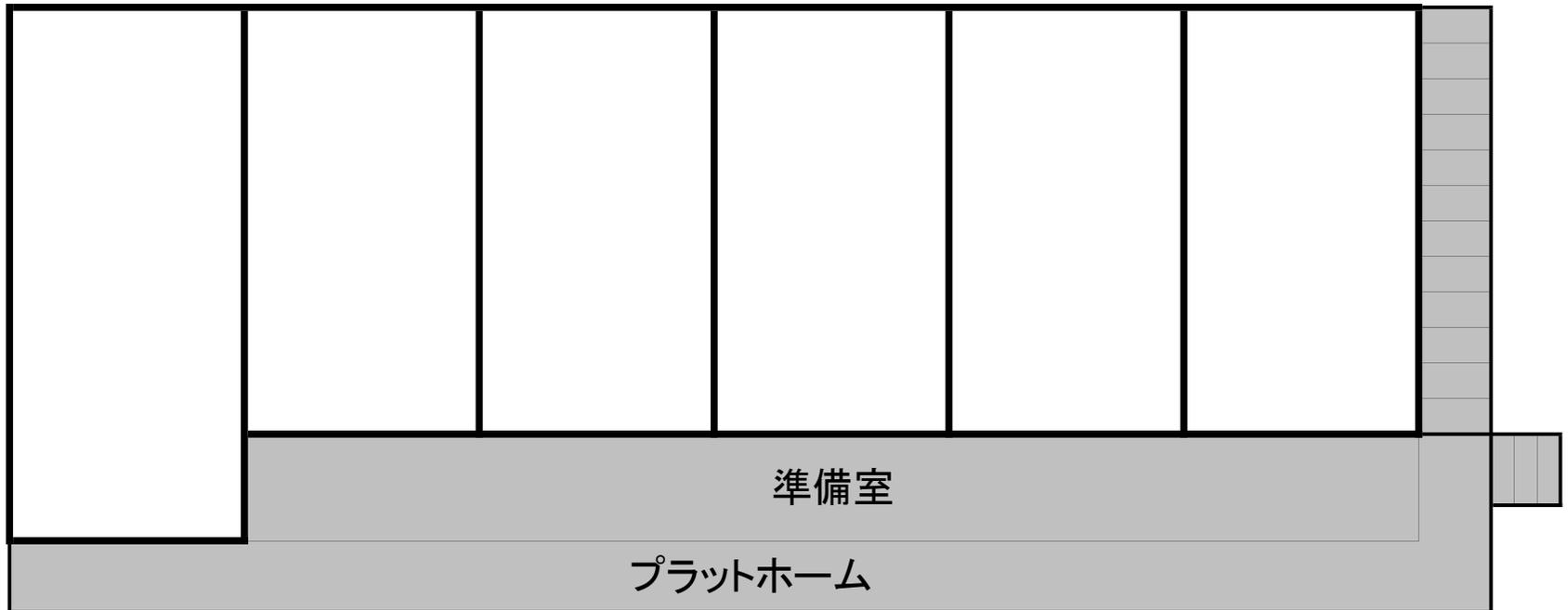
⑪ 第1冷蔵庫



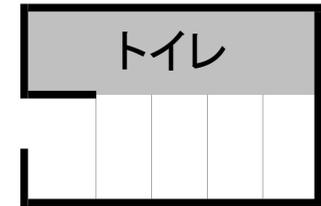
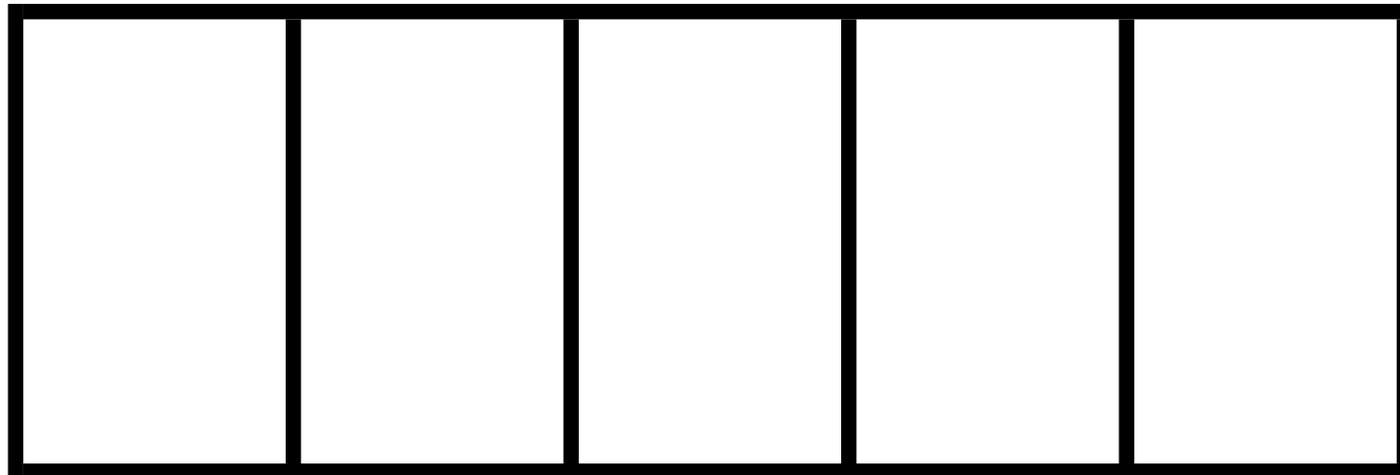
⑫ 第2冷蔵庫



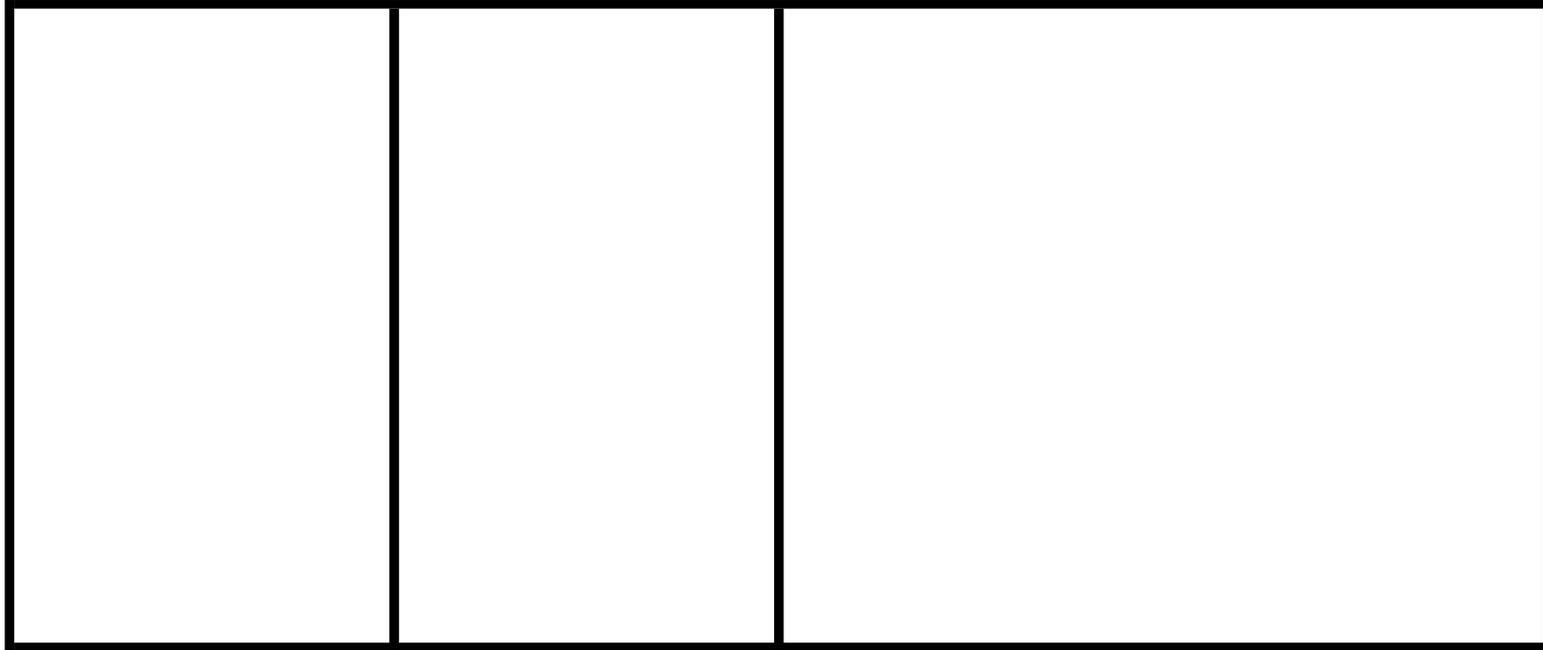
⑬ 定温倉庫



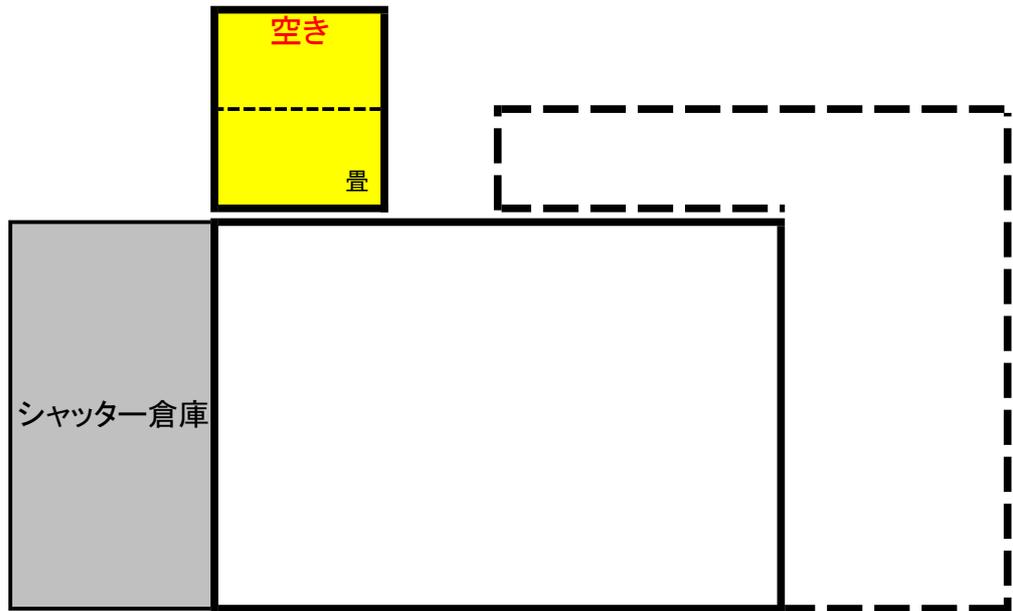
⑭ 食堂棟



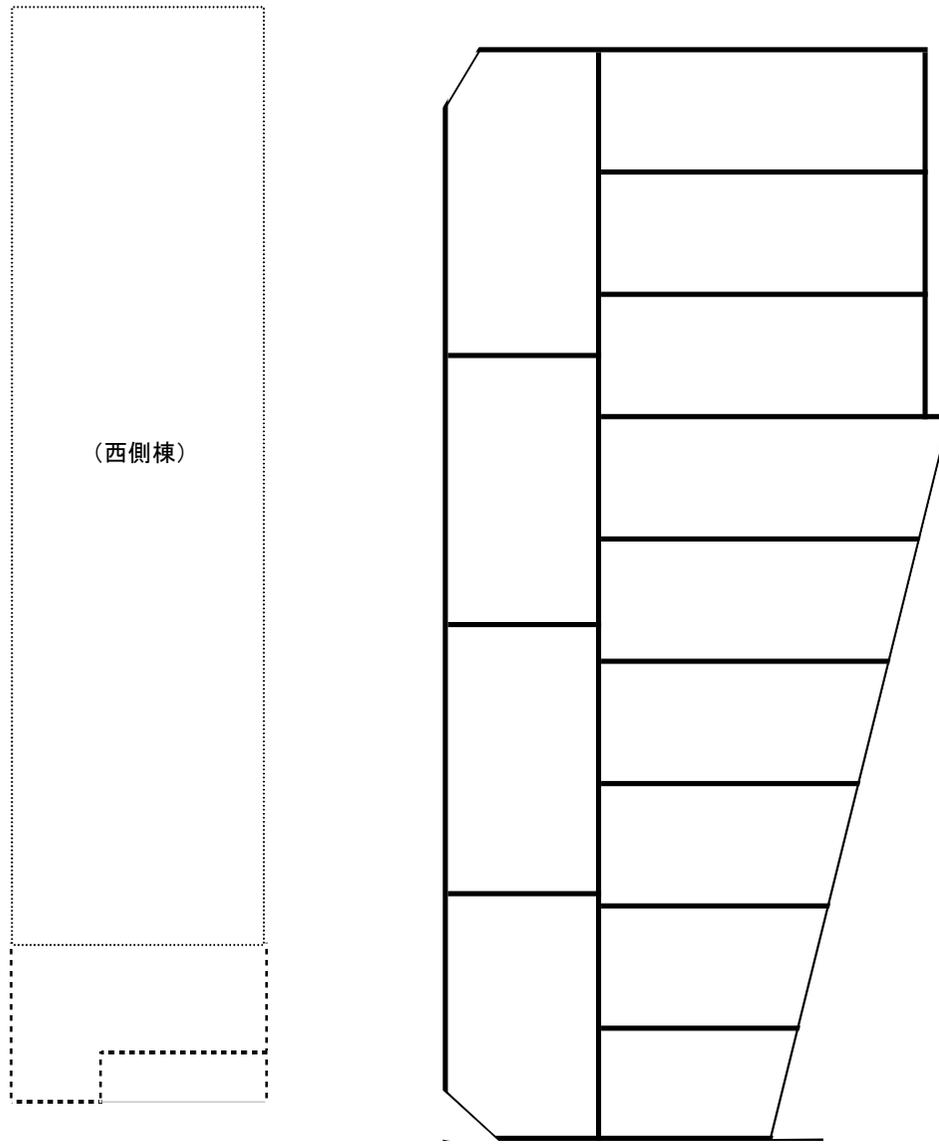
⑮ 西側倉庫



①⑥ 青果卸事務所西側関連事業者店舗1階



⑰ 西側棟前指定駐車場



(西門)

駐車場 略図

⑱ 関連事業者店舗周辺

