

川崎市生活文化会館

指定管理者募集要項

令和7年8月

川 崎 市

目次

1 施設及び指定管理者募集の目的	1
2 対象施設の概要	1
3 指定期間、開館時間及び休館日	1
4 募集の手続き	2
5 指定管理者が行う業務の範囲	2
6 提案事業と自主事業	3
7 業務の一括委託の禁止	3
8 指定管理に関する経費	4
9 リスクへの対応	6
10 モニタリング・事業評価	6
11 応募資格	7
12 応募方法等	8
13 募集要項等に関する質問	10
14 提案書のプレゼンテーション	10
15 運営状況の視察	10
16 指定管理者の選定基準	10
17 評価委員会委員との接触の禁止	12
18 選定結果の通知及び公表	12
19 情報の公開	13
20 協定の締結	13
21 協定に関すること	13
22 備品の貸与等について	14
23 事務引継	14
24 指定管理業務の継続が困難になった場合の措置	14
25 留意事項	15
26 問合せ先	17

1 施設及び指定管理者募集の目的

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・効率的に達成されることに加え、民間事業者のノウハウなどを活用したサービス向上が図られることを期待して、川崎市生活文化会館は平成18年4月から指定管理者制度による運営をしておりますが、令和8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。

2 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 指定期間、開館時間及び休館日

令和8年4月1日から令和13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り消すことがあります。

(1) 利用時間 午前9時～午後10時

(2) 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】

(3) 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。

4 募集の手続き

募集の告示	令和7年8月6日（水）
募集要項等の配布	令和7年8月6日（水）から 令和7年9月10日（水）まで
募集に関する現地説明会・見学会への参加申込	令和7年8月6日（水）から 令和7年8月13日（水）まで
募集に関する現地説明会・見学会の開催	令和7年8月18日（月）から 令和7年8月20日（水）までのうち1日
募集要項に関する質問の受付	令和7年8月6日（水）から 令和7年8月22日（金）まで
募集要項等に関する質問に対する回答期限	令和7年8月29日（金）
申請書類の提出	令和7年8月6日（水）から 令和7年9月10日（水）まで
経済労働局民間活用事業者選定評価委員会による審査	令和7年9月26日（金）
市長による最終決定	令和7年10月上旬予定
選定結果の通知	令和7年10月中旬予定
市議会による議決（指定管理者の指定）	令和7年12月中予定 （令和7年第4回定例会）
協定書の締結	令和7年度中
指定管理業務の引継ぎ	指定管理者の指定後、令和8年3月まで
指定管理業務の開始	令和8年4月1日（水）

5 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。）

第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事
- (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事
- (4) 施設等の運営及び維持管理に関する事
- (5) 施設等の利用者に対する必要なサービスに関する事
- (6) 川崎市公共施設利用予約システム（ふれあいネット）に関する事
- (7) 広報並びに宣伝に関する事
- (8) 市及び関係機関、技能職団体との連絡調整に関する事
- (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事
- (10) その他市長が定める事

6 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。

【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⇒施設の使用許可による事業 ※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

7 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、事前に市の承諾を受けた場合は、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。

8 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 指定管理料の上限額は以下のとおりとし、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。

令和 ８年度 ５２，５１２千円

令和 ９年度 ５１，８０２千円

令和１０年度 ５３，１３５千円

令和１１年度 ５４，５１２千円

令和１２年度 ５５，９３４千円

いずれの年度も消費税及び地方消費税を含むものとする。

ウ 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。一方で、利用料金収入などが減少した場合でも、原則として指定管理料による補填は行いません。

ただし、予測不可能な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、提案事業などの実施回数が協定回数を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１にて示すとおりです。

(3) 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が、市が実施する修繕に係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について、あらかじめ見込んだ上で、申請時に提出していただく収支予算書を作成するものとします。

(4) 事業の収益性向上と収益の還元について

指定管理者は、施設等の稼働率の向上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、余剰金が発生した場合には、技能振興に資するサービスの提供、本施設の改修工事等による施設利用者へのサービス向上等、収益の還元について積極的に提案してください。

(5) 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8年4月1日を予定）から、円滑に業務を実施できるように、物品の持ち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。

ウ 修繕に関する費用

指定管理者は、1件当たり100万円未満（消費税及び地方消費税含む）の会館の修繕費については、原則として自らの負担において必要な修繕を行うものとします。なお、修繕の件数が多数発生し、年間の累計限度額（標準額は200万円としますが、市と協議の上、確定額を年度協定にて定める。）に達した場合などにおいては、市と協議するものとします。

ただし、1件あたり100万円以上のものであっても、本施設の管理運営上、緊急性の高い修繕については、指定管理者にて行ってもら場合がありますが、手続きや費用等については、原則として市と指定管理者で事前協議を行うものとします。

なお、利用者の責めに帰すべき理由がある場合は、利用者の負担において修繕を行うこととし、その費用の請求等は、指定管理者が行うものとします。

また、指定管理者の責に帰すべき理由により、修繕が必要となった場合は、1件あたり100万円以上のものであっても、指定管理者の負担とします。

9 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の考え方は、概ね次のとおりとしますが、詳細は基本協定書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
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	委託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感染症の流行、暴動等 人災の発生のリスク	○	○
防災情報※等による キャンセルリスク	防災情報等を理由とした施設利用予約のキ ャンセル料の取扱いに関するリスク	○	
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	

※ 利用日に市内を運行する区間で、鉄道事業者が、運転を休止する「計画運休」を実施した場合、又は、利用日に市内に「避難指示」以上が発令された場合

10 モニタリング・事業評価

指定管理者は、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。モニタリングや評価の結果、業務が仕様書等の基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、この指示に従わないとき又は管理継続が適当でないと「経済労働局民間活用事業者選定評価委員会」（以下、「評価委員会」という。）で認めるときは、業務の一部又は全部の停止を命じて指定管理料の減額や指定の取消しができるものとします。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」→「官民連携」→「指定管理者制度導入施設」→「経済労働局の所管施設」)

11 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。また、構成する全ての団体において、以下の全ての資格を満たす必要があります。

(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) コンプライアンスに関する規程(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

(9) その他市長が必要と認める要件

12 応募方法等

(1) 提出書類

ア 応募書（様式1）

イ 宣誓書（様式2）

応募資格及び提出書類に偽りのないことの確認

ウ 共同事業体にあつては、共同事業体協定書兼委任状（様式3－1）及び共同事業体連絡先一覧（様式3－2）

エ 指定予定期間に属する令和8年度から令和12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4）及び収支予算書（様式5－1、5－2）

オ 団体の概要（様式6）

カ 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）

キ 令和6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

ク 直近の事業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、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）

コ 役員の名簿及び履歴書

サ 組織及び運営に関する事項を記載した書類

シ 現に行っている業務の概要を記載した書類

ス 類似施設の運営実績を記載した書類（様式任意）

セ 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7）

※「オンライン手続きかわさき（e-KAWASAKI）」による申請の場合も、押印又は署名及び原本の提出が必要です。

ソ コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書（様式8）

タ コンプライアンスに関する規程（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）

チ 障害者の雇用状況に関する書類（様式9及び任意様式）

（ア）障害者雇用状況報告の対象となる応募者が法定雇用率を達成している場合
最新の障害者雇用状況報告書の写し

（イ）障害者雇用状況報告の義務がない場合

報告義務がない根拠（常用労働者数等）を示す書類（様式 9）

ツ 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 4）の記載項目に従って作成してください。

(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 7 年 8 月 6 日（水）から令和 7 年 9 月 1 0 日（水）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

令和 7 年 8 月 6 日（水）から令和 7 年 9 月 1 0 日（水）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 提出方法

「オンライン手続きかわさき（e-KAWASAKI）」を御利用されるか、「2 6 問合せ先」の担当課宛に、電話で日時を予約の上、直接、御持参ください。それ以外の郵送、電子メール、FAX 等の方法では一切受け付けません（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。）。

エ 書面による提出場所

〒210-8577

川崎市川崎区宮本町 1 番地 川崎市役所本庁舎 9 階

川崎市経済労働局労働雇用部技能奨励担当

オ 書面による提出部数等

正本 1 部、正本の写し 1 1 部及び CD-ROM（提出書類の Word 及び Excel 等のデータを収納）を提出してください。サイズは、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、フラットファイル綴じ等にすること。

(4) 現地説明会・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説明会・見学会を行います。現地説明会・見学会の日程については、令和 7 年 8 月 1 8 日（月）から令和 7 年 8 月 2 0 日（水）までのうち 1 日です。

イ 現地説明会・見学会を希望する場合は、令和 7 年 8 月 1 3 日（水）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。

（現地説明会・見学会実施日時の状況により、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。）

13 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10で、期日までに、「26 問い合わせ先」の担当課宛てに電子メールにて、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7年8月22日（金）午後5時までとします。
- (3) 質問の回答は、令和7年8月29日（金）までに、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」→「官民連携」→「指定管理者の募集情報」）

14 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) 日程については、9月26日（金）を予定しておりますが、時間・場所等については別途調整の上でお知らせします。

15 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、応募いただいた後、別途調整させていただきます。

16 指定管理者の選定基準

選定にあたっては、学識経験者等からなる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。

<経済労働局民間活用事業者選定評価委員会（予定）（敬称略、50音順）>

氏 名	所 属 等
朝日 ちさと	東京都立大学教授
垣内 恵美子	政策研究大学院大学名誉教授
志村 恵美子	公認会計士
瀧川 直温	協同組合高津工友会事務局長
村上 公哉	芝浦工業大学教授

<審査の視点>

- 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。

<選定基準>

選定基準、審査の観点及び配点ウェイトは、次のとおりとします。

配点:合計100点、基準点:配点合計の60%とし、基準点未満の場合、失格とします。なお、基準点には「実績評価点」は含みません。

(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45%)

- ア 施設の管理運営方針や手法、利用方法等の考え方
- 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、満足度の把握の考え方
- エ 提案事業や自主事業などの実施事業への考え方
- オ 技能職団体や地域、市民等との連携・支援への考え方

(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 利用料金収入等の確保に対する考え方
- ウ 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10%)

- 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 施設の維持管理・運営に関する取組

(4) 応募団体自身についての評価(配点10%)

- 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10%)

- ア 環境など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 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
- エ 障害者雇用・障害者就労等の考え方、具体的な取組
- オ 管理面(清掃、警備等)での利用者サービスの考え方について

<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。

なお、評価に反映する期間については、以下のとおりとします。

- ・現指定期間が、当施設を現指定管理者が管理して1期目にあたる場合、現指定期間のうち、公募開始までに確定した年度評価を反映する。
- ・現指定期間が、当施設を現指定管理者が管理して連続して2期目以上にあたる場合、前指定期間の公募時に反映できなかった年度評価と、現指定期間のうち公募開始までに確定した年度評価を反映する。

【反映の例】指定期間5年、現指定管理者が連続して2期管理を行っているケース

評価ランク：前期5年目C、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

前期5年目 $\boxed{C} + 0\%$
 1年目 $\Rightarrow \boxed{C} + 0\%$
 2年目 $\Rightarrow \boxed{B} + 5\%$
 3年目 $\Rightarrow \boxed{B} + 5\%$
 4年目 $\Rightarrow \boxed{C} + 0\%$

5年目 $\Rightarrow$ 最終年度は選定期間以降に評価が行われるため未算入

$$(0\% + 0\% + 5\% + 5\% + 0\%) \div 5 (\text{年間}) = \boxed{+2\%}$$

総配点 100点 $\times \boxed{+2\%} = 2$ 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%

17 評価委員会委員との接触の禁止

指定管理者の審査に係る、評価委員会の委員に対する、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。

18 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、指定管理予定者の概要等含む。）、選定された団体の主な提案内容及び審査の概要（選定基準ごとの配点等）については、川崎市ホームページ等で公表します（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適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

19 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。

20 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。

指定管理者が共同事業体である場合、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取りまとめて手続きを行うものとします。

21 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) 主な基本協定の内容

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

22 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、別紙仕様書における資料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。

23 事務引継

- (1) 令和8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：令和3年4月1日～令和8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。

- (2) 次期指定管理者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。

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、次期指定管理者に次期期間分の前受金として引き渡すものとします。

- (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。

24 指定管理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になった場合において、施設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。

25 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（選定結果の公表等）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、令和7年9月10日（水）午後5時までに辞退届（様式11）を提出してください。

(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 法人・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 法人・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。

(9) 指定管理者選定過程で不祥事等が発生した場合の対応

指定手続きの過程で指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたとき等の場合には、指定候補者を指定管理者に指定しないことがあります。上記の場合及び議会の議決を得られなかった場合には、次点候補者と協議

を行い指定管理者の候補者として繰上げ、議会の議決を経て指定管理者として指定することができるものとします。

なお、議会の議決を得られず指定候補者を指定管理者として指定しないこととした場合においても、当該施設にかかる業務及び管理の準備のために支出した費用等については、一切補償しません。

(10) 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、市が定める応急措置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。

(11) 災害時等における帰宅困難者一時滞在施設の指定

本施設は、災害時等における帰宅困難者一時滞在施設に指定されています。詳細については、仕様書を参照してください。

(12) 個人演説会の会場の指定

本施設は、公職選挙法（昭和25年法律第100号）における個人演説会の会場として使用できる施設に指定されています。

(13) 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。

(14) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講ずるものとします。

なお、個人情報を漏らす等の行為を行った場合には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用されます。

(15) 情報公開

指定管理者は、業務を行うに当たって作成し、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に基づき、適正な情報公開に努めることとします。

(16) 守秘義務

指定管理者は、業務を行うに知り得た内容を第三者に漏えいし、又は業務以外の目的のために使用することはできません。なお、指定期間終了後も同様とします。

(17) 情報セキュリティ基準等の順守

指定管理の業務に当たっては、公共施設利用予約システム（ふれあいネット）等、本市の情報システムを利用して業務を行う場合には、本市の情報セキュリティ基準等を遵守することとします。

(18) 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ものとします。また、指定管理者が施設利用者に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30条（行政指導の一般原則）の趣旨に則り適切に行うものとします。

(19) 適格請求書等保存方式（インボイス）に関すること

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（インボイス）へ対応することとし、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。

なお、共同事業体の場合、利用料金を収受する構成団体はインボイス事業者の登録が必要になります。

(20) 「かながわ障害者等用駐車区画利用証制度」に基づき、歩行や移動に配慮が必要な方（障害者、難病患者、要介護認定者、妊産婦、けが人等）のための駐車区画を確保するとともに、施設利用者への制度周知・注意喚起を図るものとします。

(21) 施設のソーシャルメディアの運用にあたっては、原則として個人端末を使用することとはできません。

(22) その他

その他留意事項については、仕様書を参照してください。

26 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 〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎9階

電話 044-200-2242

FAX 044-200-3598

E-mail 28roudou@city.kawasaki.jp