

川崎市川崎市民館・労働会館、 川崎市川崎市民館・労働会館大師分館及び 川崎市川崎市民館・労働会館田島分館並びに 川崎市立川崎図書館大師分館及び 川崎市立川崎図書館田島分館 指定管理者募集要項

1 指定管理者制度導入の目的

川崎市川崎市民館・労働会館（以下「市民館・労働会館」という。）、川崎市川崎市民館・労働会館大師分館及び川崎市川崎市民館・労働会館田島分館（以下「市民館・労働会館分館」という。）は、「川崎市川崎市民館・労働会館条例（令和6年川崎市条例第48号。以下「川崎市民館・労働会館条例」という。）」第1条の規定に基づき、実生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業の実施による市民の教養の向上並びに労働組合その他諸団体の健全な発達及び労働者の勤労意欲の向上を図るとともに、利用者の交流を促進することを目的に設置された施設です。

川崎市立川崎図書館大師分館及び川崎市立川崎図書館田島分館（以下「図書館分館」という。）は、「川崎市立図書館条例（昭和25年川崎市条例第32号。以下「図書館条例」という。）」第1条の規定に基づき、「図書館法（昭和25年法律第118号）」の目的を達成するため設置された施設です。

これらの設置目的をより効果的・効率的に達成することと併せて、民間事業者のノウハウ等を活用したサービスの向上が図られることを期待して、市民館・労働会館及び市民館・労働会館分館並びに川崎図書館分館に指定管理者制度を導入することとし、次のとおり指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) 市民館・労働会館

所在地	川崎市川崎区富士見2丁目5番2号	
開設年月	令和9（2027）年11月（予定）	
構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）	
規模	地上5階地下1階	
敷地面積	4,957.47㎡	
建築面積	3,167.26㎡	
延床面積	10,031.43㎡	
施設内容	地下1階	体育室（2）、スタジオ（3）、オープンスペース、更衣室
	1階	ホール、楽屋（3）、ルーム、音楽室、市民ギャラリー、売店・飲食スペース、ロッカースペース、オープンスペース
	2階	ホール客席、楽屋（2）、ルーム（2）、図書コーナー、市民活動コーナ

		一、事務室、ロッカースペース、オープンスペース
	3階	リハーサル室、ルーム（3）、スタジオ、和室（2）、児童室、オープンスペース
	4階	ミニホール、ルーム（3）、オンラインルーム、料理室、オープンスペース
	5階	ルーム（2）、実習室（2）、交流室、オープンスペース

※施設内容の（ ）は部屋数を示す。（2）（3）においても同様。

（2）川崎市川崎市民館・労働会館大師分館及び川崎市立川崎図書館大師分館

所在地	川崎市川崎区大師駅前1丁目1番5号 川崎大師パーク・ホームズ 2階	
開設年月	平成7（1995）年11月	
構造	鉄骨・鉄筋コンクリート造	
規模	地上13階のうち1階（エントランスホール）、2階（フロア）	
建築面積	区分所有のため、財産上ではなし	
延床面積	1,032.45㎡	
内 施 設 内 容	1階	エントランスホール
	2階	学習室（2）、実習室、和室、談話室、児童室、図書館、事務室

（3）川崎市川崎市民館・労働会館田島分館及び川崎市立川崎図書館田島分館

所在地	川崎市川崎区追分町16番1号 カルナーザ川崎4階	
開設年月	平成4（1992）年10月	
構造	鉄骨・鉄筋コンクリート造	
規模	地上12階、地下2階のうち1階（エントランスホール）、4階（フロア）	
建築面積	区分所有のため、財産上ではなし	
延床面積	890.07㎡	
内 施 設 内 容	1階	エントランスホール
	4階	学習室（2）、実習室、和室、談話室、児童室、図書館、事務室

3 利用時間及び休館日

（1）市民館・労働会館

利用時間	午前9時から午後9時30分まで（スタジオ及びオンラインルームにあっては、午後9時まで） ただし、施設内への入館は午前8時30分からとします。
休館日	（1）12月29日から翌年の1月3日までの日 （2）指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ市長及び教育委員会の承認を得て、市民館・労働会館の利用時間を変更し、又は市民館・労働会館を臨時に開館し、若しくは休館することができます。

※上記のとおり「川崎市民館・労働会館条例」等で利用時間や休館日を定めていますが、利用時間や休館日に関する提案も市民の利便性向上等に寄与する内容であれば可能とします。提案内容によっては「川崎市民館・労働会館条例」の改正を行った上で実施と

なります。また、提案は指定管理業務となり指定管理料の範囲内での実施となります。

(2) 市民館・労働会館分館

利用時間	午前9時から午後9時まで ただし、施設内への入館は午前8時30分からとします。
休館日	(1) 毎月第3月曜日。ただし、「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（以下「休日」という。）に当たるときは、当該日の直後の休日でない日 (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日 (3) 指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ市長及び教育委員会の承認を得て、市民館・労働会館分館の利用時間を変更し、又は市民館・労働会館分館を臨時に開館し、若しくは休館することができます。

※上記のとおり「川崎市民館・労働会館条例」等で利用時間や休館日を定めていますが、利用時間や休館日に関する提案も市民の利便性向上等に寄与する内容であれば可能とします。提案内容によっては「川崎市民館・労働会館条例」の改正を行った上で実施となります。また、提案は指定管理業務となり指定管理料の範囲内での実施となります。

(3) 図書館分館

開館時間	(1) 月曜日から金曜日まで 午前10時から午後6時まで (2) 土曜日、日曜日及び休日 午前10時から午後5時まで
休館日	(1) 毎月第3月曜日。ただし、休日に当たるときは、当該日の直後の休日でない日 (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日 (3) 図書館資料の整理等に必要期間として、1年につき6日を超えない範囲内で教育委員会が定める期間 (4) 指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、図書館分館の開館時間を変更し、又は図書館分館を臨時に開館し、若しくは休館することができます。

※上記のとおり「図書館条例」等で開館時間や休館日を定めていますが、開館時間や休館日に関する提案も市民の利便性向上等に寄与する内容であれば可能とします。提案内容によっては「図書館条例」の改正を行った上で実施となります。また、提案は指定管理業務となり指定管理料の範囲内での実施となります。

4 指定期間

令和9（2027）年1月1日から令和15（2033）年3月31日まで（5年5か月）とします。ただし、管理を継続することが妥当でないとする場合には、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

5 募集のスケジュール

募集の公告	令和8（2026）年 7月 3日（金）
-------	---------------------

募集要項等の配布	令和8(2026)年7月3日(金)から 令和8(2026)年9月4日(金)まで
現地見学会・説明会の参加申込	令和8(2026)年7月3日(金)から 令和8(2026)年7月13日(月)まで
現地見学会・説明会	令和8(2026)年7月21日(火)
募集要項等に関する質問の受付期間	令和8(2026)年7月3日(金)から 令和8(2026)年7月24日(金)まで
募集要項等に関する質問への回答	令和8(2026)年8月14日(金)まで
応募書類の提出期間	令和8(2026)年8月17日(月)から 令和8(2026)年9月4日(金)まで
応募書類を提出した法人等(以下「応募者」という。)による提案説明、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。)による審査	令和8(2026)年10月11日(日)
選定結果の通知	令和8(2026)年10月下旬予定
指定管理者の指定	令和8年第4回市議会定例会
協定の締結	令和9(2027)年1月以降

6 応募要件

次の要件を満たす法人その他の団体(以下「法人等」という。)は応募することができます(法人格の有無は問いません)。また、同一法人等による複数の応募はできません。複数の法人等が共同事業体を結成又は特別目的会社等の設立を予定して、グループで応募する場合は、その構成員全員が応募資格を有するものとします。

(1) 応募資格

- ア 法人等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項の規定により川崎市(以下「市」という。)における一般競争入札の参加を制限されていない者
- ウ 市から指名停止処分を受けていない者
- エ 法人等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)」に基づく再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
- カ 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
 - (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者(以下「暴力団員等」という。)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
 - キ コンプライアンスに関する規定（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
 - ク グループで応募する場合は、その構成員全てが上記ア～キの要件を満たすこととします。
- (2) グループの構成法人等（代表となる法人等を含む。）に関する条件
- ア グループの構成法人等全てが「6（1）応募資格」に掲げる各条件を満たす必要があります。
 - イ 応募書類の提出後、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、グループの代表法人等及び構成法人等の変更は原則として認めません。ただし、事前に市の承認を受けた場合は、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は、グループの構成法人等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 グループの構成法人等は、その法人等単独又は異なるグループの構成法人等として応募することはできません。
- (3) 応募に係る留意事項
- ア 応募1法人等（グループ）につき、事業計画書の提出は1組とし、複数の提案はできません。
 - イ 指定管理者の審査に係る評価委員会の委員に対して、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場合は失格となる場合があります。
 - ウ 応募書を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式11）を提出してください。

7 募集要項等の配布方法

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。

ただし、ダウンロードできない事由がある場合は、「29 問合せ先（17ページに記載）」に御相談ください。

8 現地見学会・説明会の開催

現地見学会・説明会を次のとおり開催します。

(1) 開催日時

令和8（2026）年7月21日（火）午前9時から正午まで

(2) 現地見学会・説明会会場

教育文化会館大師分館及び川崎図書館大師分館（川崎市川崎区大師駅前1丁目1番5号 川崎大師パーク・ホームズ2階）

午前9時から午前10時まで

教育文化会館田島分館及び川崎図書館田島分館（川崎市川崎区追分町16番1号カルナーザ川崎4階）

午前11時から正午まで

※川崎市民館・労働会館は現在工事中のため、現地見学会は行いません。

(3) 参加申込

現地見学会・説明会参加申込書(様式9)にて、必要事項を記入の上、電子メールで申し込みください。

ア 申込期限

令和8(2026)年7月3日(金)から令和8(2026)年7月13日(月)まで(必着)

イ 申込先

「29 問合せ先(17ページに記載)」宛て

ウ 申込方法

電子メールの件名は、「指定管理者募集現地見学会説明会申込」とし、開封確認等で着信を確認してください。なお、市の電子メールソフトでは、次の拡張子による添付ファイル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、cah、rar、iso、拡張子なし

エ その他

当日、募集要項、仕様書等は配布しませんので、必要に応じて持参してください。

9 質問等の受付

指定管理者の募集(募集要項、仕様書等の内容)に関する質問及び必要な資料要求等は、次のとおり受け付けます。電話、来訪等による質問は受け付けません。

(1) 受付期間

令和8(2026)年7月3日(金)から令和8(2026)年7月24日(金)まで(必着)

(2) 受付方法

質問書(様式10)に、質問事項、必要な資料の内容等を明記の上、電子メールにて送付してください。また、電子メール送付の際は、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。

(3) 送付先

「29 問合せ先(17ページに記載)」宛て

(4) 回答方法

令和8(2026)年8月14日(金)までに市ホームページに質問及び回答等を掲示します。また、回答の内容は、本募集要項、仕様書等と同等の効力を有するものとしします。

10 応募書類の提出

次により応募書類を提出してください。

(1) 提出の方法等

ア 提出期間

令和8(2026)年8月17日(月)午前9時から令和8(2026)年9月4日(金)午後5時まで(必着)

イ 提出方法

応募書類の提出については、原則として「オンライン手続かわさき (e-KAWASAKI)」を使用して提出してください。市ホームページから「オンライン手続かわさき」を検索するとオンライン手続かわさきポータルサイト (外部サイト) のページが閲覧できます。オンライン申請が困難な場合は、書面による提出も可能です。ただし、郵送、電子メール、FAX等での受け付けはできません。なお、書面による提出の際は、事前に「29 問合せ先 (17 ページに記載)」宛てに電話で日時を予約の上、持参してください。

(「オンライン手続かわさき (e-KAWASAKI)」は、20 ファイルまで添付でき、1 つのファイルの大きさは、10MB までです。合わせて100MB まで添付できます。ファイルは、PDF で添付してください。)

ウ 提出部数

電子データ 1 式 (書面提出の場合は正本 1 部、副本 1 2 部 (副本は正本の写しを可とします。))

エ 書面による提出場所

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・人材支援部 (労政担当)

(2) 応募書類

ア 川崎市川崎市民館・労働会館、川崎市川崎市民館・労働会館大師分館及び川崎市川崎市民館・労働会館田島分館並びに川崎市立川崎図書館大師分館及び川崎市立川崎図書館田島分館指定管理者応募書 (様式 1)

イ 共同事業体協定書兼委任状 (様式 2-1) 及び共同事業体連絡先一覧 (様式 2-2)
※共同事業体の場合のみ

ウ 川崎市川崎市民館・労働会館、川崎市川崎市民館・労働会館大師分館及び川崎市川崎市民館・労働会館田島分館並びに川崎市立川崎図書館大師分館及び川崎市立川崎図書館田島分館事業計画書 (様式 7~様式 7-19)

※評価委員会では、応募者名 (会社名・団体名等) を除いて審査を行います。そのため、応募者名のわかる部分を黒塗りにした事業計画書を副本として提出してください。

エ 収支予算書及び収支に関すること (様式 8-1~様式 8-3)

オ 法人等に関する書類

グループによる応募の場合は、代表法人等のみでなく、各構成法人等についてもそれぞれ提出してください。

(ア) 法人等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)

(イ) 令和 7 (2025) 年度における財産目録、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。ただし、令和 8 (2026) 年度に設立された法人等にあつては、設立時の財産目録。

令和 7 (2025) 年度分が提出できない場合は、令和 6 (2024) 年度分

(ウ) 直近 2 年度の法人等の事業計画書及び活動予算書又は収支予算書

(エ) 役員名簿及び履歴書

(オ) 組織及び運営に関する事項を記載した書類

- (カ) 現に行っている業務の概要を記載した書類
- (キ) 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書、市内に事業所を有する場合は、川崎市税の納税証明書（直近2年分）
- (ク) 応募団体の概要（様式3）
- (ケ) 誓約書（様式4）
- (コ) 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5）
- (サ) コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書（様式6）
「26 コンプライアンス（法令遵守）に関すること（15ページに記載）」参照
- (シ) コンプライアンスに関する規定（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）

カ その他必要と認める書類

選定審査のため市が必要と認めた場合は、応募書類の提出後に資料等の提出を求める場合があります。

(3) 応募状況の公表

市は市民館・労働会館、市民館・労働会館分館及び図書館分館の指定管理者の募集に係る応募状況（応募者）について、市ホームページ等により公表します。

(4) 応募書類に関する留意事項

- ア 提出された書類の内容を変更することはできません。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、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 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- ウ 応募書類は理由にかかわらず返却しません。
- エ 応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。
- オ 応募書類は、「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、公文書開示請求があった場合、おおむね次により対応します。
 - (ア) 指定管理者に指定された応募者の応募書類
原則として、全部開示となります。ただし、企業秘密と認められる部分を除きます（該当部分を黒塗りし、開示する取扱いとなります。）。
 - (イ) 指定管理者に指定されなかった応募者の応募書類
提案内容並びに企業秘密と認められる部分を除き、開示となります。応募書類のうち大部分が開示対象外（黒塗り）となる場合も考えられますが、応募書類そのものは開示の取扱いとなります。
- カ 応募にあたっては、応募時点の条例で定められた利用料の範囲内で提案を行ってください。利用料の見直しを実施した場合には、改正後の利用料に基づき、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。

1.1 応募者の他施設状況の確認

応募者が指定管理業務として管理を行っている同種の施設がある場合は、直近5年間の年度評価の確認や市職員が当該施設を訪問する等、必要に応じて、次について確認します。

訪問日時については、調整させていただきます。

- (1) 利用者の視点から適切に業務を行っているか。
- (2) 市に提出された提案書と整合性が取れているか。
- (3) 安全・衛生に配慮して管理されているか。
- (4) 施設の設置目的に照らし、適切に業務を行っているか。
- (5) その他施設の目的に沿った運営がなされているか。

1 2 選定方法

学識経験者等からなる評価委員会において、応募者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が行われ、その審査結果を参考に、市長が指定管理予定者を最終決定します。その後、議会の議決を経て、市が指定します。なお、応募者は評価委員会の中で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資料については、別途調整の上、お知らせします。

なお、本件の募集に伴い指定管理予定者の審査に係る評価委員会の委員に対して、本件についての接触を禁じます。また、接触の事実が確認できた場合は、失格となる場合があります。

評価委員会

(敬称略、50音順)

氏名	所属等
荻野 亮吾	日本女子大学人間社会学部准教授
齋藤 博	東洋大学福祉社会デザイン学部准教授
柴田 彩千子	東京学芸大学総合教育科学系教授
志村 恵美子	公認会計士、税理士
野口 武悟	青山学院大学コミュニティ人間科学部教授
細川 良	青山学院大学法学部教授
村上 公哉	芝浦工業大学建築学部教授

1 3 選定基準

選定基準の主な項目と配点は次のとおりとします。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。

- (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50%程度)
 - ア 施設の管理運営に対する考え方
 - イ 市民館・労働会館及び市民館・労働会館分館の集客力の向上及び施設の有効活用の考え方
 - ウ 市民館での幅広い市民に対する社会教育振興事業の考え方
 - エ 社会変化に応じた勤労者福祉事業の考え方
 - オ 労働資料の適正な管理と図書コーナーの運営の考え方
 - カ 図書館での多様な読書ニーズに対応した読書支援等の考え方
 - キ 図書館の利用促進の考え方
 - ク 広報に関する考え方
 - ケ 自主事業の考え方
 - コ 利用時間・開館時間等の考え方

- サ 市民、地域、学校等との協働・連携・協力の考え方
- (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 27%程度)
 - ア 収支計画の考え方
 - イ 利用料金の考え方
 - ウ 管理経費の縮減に対する考え方
 - エ 施設設備の維持管理、保守・点検の考え方
 - オ 職員配置計画の考え方
 - カ 有資格者配置の人数・割合
- (3) 事業の安定性・継続性の確保への取組について (配点 10%程度)
 - ア 職員研修の考え方
 - イ 危機管理の考え方
 - ウ 利用者意見等の把握及びセルフモニタリング等の考え方
- (4) 応募団体自身について (配点 7%程度)
 - ア 事業者の財務状況
 - イ 事業者の運営実績
- (5) 応募団体の取組について (配点 7%程度)
 - ア 市内事業者活用の考え方
 - イ コンプライアンス (法令遵守) や個人情報保護の考え方

14 選定手続

- (1) 資格審査
 - 応募資格について審査します。
- (2) 審査書類
 - 応募書類等の内容について審査します。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリング
 - ア 実施日時 令和8(2026)年10月11日(日)午後以降
 - イ 実施場所 川崎市役所本庁舎内(詳細は別途通知します。)
 - ウ 実施方法
 - 応募者から評価委員会に対し、プレゼンテーションを行っていただき、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。

15 選定結果

選定結果については、書面にて通知します。公平性、透明性等の確保を図るため、選定結果及び審査内容の概要並びに選定された団体の提案内容については市ホームページ等に公表します。ただし、「川崎市情報公開条例」に基づき、一部非公開となる場合があります。なお、選定結果については、基準点未満の法人等についても選定結果や法人等名が公表される場合があります。

16 協定に関する事

- (1) 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、市と指定管理者は、仕様書や提案書に沿って協議を行い、協議成立後、指定期間を通じての基本的事

項を定めた基本協定書と、各年度の事業実施に係る事項を定めた年度協定書を締結します。なお、指定管理者がグループである場合には、協定の締結時に構成する全ての法人等の同意書を代表法人等が取りまとめて提出します。

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調整を行います。

(2) 協定書に盛り込む主な事項

- ア 指定期間に関する事項
- イ 事業計画及び事業報告に関する事項
- ウ 管理者の配置
- エ 施設又は設備の利用許可に関する事項
- オ 施設、設備、備品の管理に関する事項
- カ 指定管理料に関する事項
- キ 利用料金に関する事項
- ク リスク分担に関する事項
- ケ 個人情報保護に関する事項
- コ 情報公開に関する事項
- サ モニタリング・評価に関する事項
- シ 作業報酬の支払いに関する事項
- ス コンプライアンス（法令遵守）に関する事項
- セ 損害賠償に関する事項
- ソ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- タ 業務の継続性の確保に関する事項
- チ 業務の引継ぎに関する事項
- ツ 市内中小企業の活用推進に関する事項
- テ 「川崎市契約条例（昭和39年川崎市条例第14号）」第7条に規定する作業報酬に関する事項
- ト その他市が必要と認める事項

1.7 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は次のとおりとします。なお、業務の詳細は「川崎市川崎市民館・労働会館、川崎市川崎市民館・労働会館大師分館及び川崎市川崎市民館・労働会館田島分館並びに川崎市立川崎図書館大師分館及び川崎市立川崎図書館田島分館指定管理業務仕様書」に定めるものとします。

- (1) 施設全般の管理運営に関する業務
- (2) 市民館・労働会館及び市民館・労働会館分館の運営に関する業務
- (3) 図書館分館の運営に関する業務
- (4) 施設の維持管理に関する業務
- (5) 施設の清掃に関する業務
- (6) 廃棄物の管理・処理に関する業務
- (7) 川崎市社会教育委員会が設置する川崎市社会教育委員会川崎市民館・労働会館専門部会及び川崎市社会教育委員会図書館専門部会に関する業務
- (8) その他施設の管理運営に関して、市が必要と認める業務

18 自主事業

自主事業として、あらかじめ市にその内容を提案し、市の承認を得た上で、指定管理経費以外の自己資金により、事業を実施することができます。また、指定管理者は、自主事業において受講料等を徴収し、指定管理者の収入にすることができます。

19 指定管理業務に係る経費

(1) 指定管理料

予定される指定期間5年5か月間の経費見積書の提案を基本として、5年5か月間の各会計年度（4月1日から翌年3月31日まで。但し、初年度においては指定期間の開始から翌年3月31日まで。）の指定管理料を年度協定書に定め、年度ごとに支払うこととします。

なお、指定管理料については、会計年度ごとに、指定管理者から提出された収支計画等を踏まえ、市議会による予算の議決を経て、次年度の年度協定を締結する中で決定します。また、支払いの時期や支払方法の詳細については、年度協定書で定めます。

上限額 (5年5か月間の 総額)	3, 179, 425千円（消費税及び地方消費税額含む。） 【参考】1年平均586, 970千円
------------------------	---

(2) 指定管理料の精算

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、コストの縮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等赤字の原因が指定管理者にない場合は、リスク分担に基づく協議により精算可能とします。他方、催物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の締結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。

(3) 作業報酬の支払いに関すること

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、市及び指定管理者が締結する基本協定書には、作業報酬下限額の遵守等の規定を設けます。

20 リスク分担に関すること

指定管理業務に関する主なリスク分担については次のとおりとします。また、項目にないもの及びリスク分担の詳細については、協定で定めます。

リスクの種類	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
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	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感染症の流行、暴動等 人災の発生に関するリスク	○	○
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・金利の変動により指定 管理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

(1) 修繕費の分担の考え方

施設（備品を含む。）の修繕は、原則として金額の多寡にかかわらず、施設の設置主体である市が負担すべきですが、計画的な改修工事を除く施設の修繕について、施設を管理運営する中で、緊急性、安全性の観点から、指定管理者が迅速に実施した方が市民サービスの維持向上に寄与すると期待される場合は、指定管理者が修繕を実施することができます。修繕費用の分担については、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、市の修繕計画に従い、市の負担により行います。

イ 指定管理者の責に帰すべき事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。

(2) 修繕費の費用負担限度額について

指定管理料により修繕することとする1件当たりの限度額を100万円未満とし、指定管理者は限度額の範囲内で必要な修繕を行います。なお、100万円以上の場合は、必要に応じて市と協議を行います。

21 実績評価の反映に関すること

指定管理業務の各年度における評価結果を、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」(+10% ~ -10%)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。

【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]、4年目[C]、選定時の総配点100点の場合

$$\left. \begin{array}{l} 1年目 \Rightarrow [C] \quad 0\% \\ 2年目 \Rightarrow [B] \quad +5\% \\ 3年目 \Rightarrow [B] \quad +5\% \\ 4年目 \Rightarrow [C] \quad 0\% \end{array} \right\} (0\% + 5\% + 5\% + 0\%) \div 4 (\text{年間}) = +2.5\%$$

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

この場合には、総配点100点 × +2.5% = 2.5点を「実績評価点」として加算します。

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

2.2 モニタリング・評価に関すること

施設の管理運営業務に関するモニタリング・評価を次のとおり実施します。なお、詳細については、市と指定管理者で締結する協定で定めるものとします。

指定管理者自身によるセルフモニタリングを義務付けるとともに、市がモニタリング・評価を実施します。標準的なモニタリング・評価の方法は次のとおりとします。

種類	目的	実施者	実施時期	実施後の対応
モニタリング	履行状況確認	指定管理者	毎日：業務記録 毎月：事業実績・履行状況確認 事故・苦情対応報告 四半期：サービスの質報告	・自己改善 ・市に報告
		市	毎月：事業実績・履行状況確認 四半期：サービスの質報告 四半期又は半年：経営状態確認	・改善指導 ・指定管理料減額 ・指定取消
事業評価	成果確認	市	年度終了後速やかに	・市に報告 ・評価委員会による確認
	市の評価の妥当性判断	評価委員会	翌年度6月末めど	・指定管理者に通知 ・評価結果の公表 ・達成度に応じた対価の支払い
総括評価	制度導入効果の検証	評価委員会	指定期間最終年度の前の年度の事業評価後速やかに	・指定管理者制度の継続、見直し等

※ 評価委員会は、学識経験者、本施設運営に関して専門知識を有する者及び財務の専門家

等で構成され、指定管理者の行った管理運営業務の評価に関することなどを審議します。

2.3 業務の引継ぎに関すること

- (1) 指定管理者は、指定期間の始期（令和9（2027）年1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9（2027）年1月以降、速やかに事業運営の準備を開始することとします。
- (2) 設備・備品、帳簿等に関する業務の引継ぎについては、指定管理者が市から確実に引継ぎを受けることとします。
- (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、市及び指定管理者が協議して定めます。

2.4 指定管理者による業務の継続が困難になった場合

指定管理者の責に帰すべき事由によって業務の継続が困難となり、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、新たな指定管理者を指定するまでは、指定管理者は市の監督の下で業務を継続します。

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。

2.5 指定管理者選定過程で不祥事等が発生した場合の対応に関すること

指定の手続き過程（公募開始から基本協定締結までの間）で、指定管理予定者（指定管理者）を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事象が生じた場合は、指定を取消す場合があります。

2.6 コンプライアンス（法令遵守）に関すること

応募者に発生したコンプライアンスに関する事実については、評価委員会での審議に反映できるよう報告する必要があります。過去2年間に次のような事由があった場合は、コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書（様式6）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) 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) 法人等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置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。
- (3) 法人等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、搾取、器物破損その他指定管理者としての業務の健全かつ適正な運営に重大な支障を来す行為又はそのおそ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、本件提案に係る提出書類の提出後であっても、上記（1）～（3）の事由が生じた場合は、速やかに市の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。

2.7 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、令和9（2027）年10月31日（募集終了時まで登録が望ましいが、遅くとも指定管理開始日前日までに登録）までに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、グループの場合、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。

2.8 留意事項

（1）関係法令等の遵守

指定管理者は、指定管理業務の内容に応じて、関連する関係法令、条例、規則等を遵守することとします。

（2）情報公開

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成し、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」等、関係法令にのっとり、適正な情報公開に努めるものとします。

（3）個人情報の保護

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、「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、個人情報の取り扱いには十分留意し、情報の漏洩、滅失及びき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、業務従事者等に対して研修を行う等必要な措置を講じるものとします。

（4）行政手続きの準用

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）」における「行政庁」にあたることから、同法及び同条例の規定の適用を受けることとなります（審査基準・処分基準・標準処理期間の策定・公表、行政処分実施時における一連の手續執行等）。また、指定管理者は同条例の「市の機関」には当たりませんが、市の機関に準ずるものとして、指定管理者が施設の利用者等へ指導を行う場合には同条例第4章（行政指導）の趣旨にのっとり適切に行うようにしてください。

（5）守秘義務

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり知り得た秘密を外部に漏らし、又は当該業務以外の目的で使用することはできません。また、市は、必要に応じて、指定管理者が実施する情報セキュリティ対策に関して確認を行うことがあります。

指定管理者が「川崎市公共施設予約システム（ふれあいネット）」等、市の情報システムを利用して業務を行う場合は、市の情報セキュリティ基準等を遵守してください。また、指定期間終了後も同様とします。

（6）災害時等の施設利用

災害時等において、市が、市民の生命・身体・財産を保護するために、本施設を利用する場合は、市の指示により施設を提供し、その管理運営を行います。

（7）市内中小企業の活用推進

指定管理者は、業務の一部を第三者に委託する場合、「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

業者（川崎市内に本社を有する業者）の育成及び市内経済の活性化を図るため、市内中小企業者を優先して活用することとします。

(8) 指定管理者に貸与する物品の管理

市から貸与される物品については、「川崎市物品会計規則（昭和39年規則第32号）」の規定に基づき、適切に管理するものとします。

(9) 前受金の取扱い

当該事業年度外の施設利用許可に基づき、前納で利用料金を受領した場合には、当該年度の利用料金収入とはできないものとします。また、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、次年度分の前受金を引き渡すものとします。

(10) 業務の継続性の確保

災害等が発生し、又は発生するおそれがある場合における業務の継続性を確保するために、市が定める「指定管理者制度導入施設における災害対応に関する方針」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。

29 問合せ先

(1) 住 所 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

(2) 担当課 川崎市経済労働局労働・人材支援部（労政担当）

川崎市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課（事業調整担当）

(3) 電 話 （労政担当） 044-200-2271

（事業調整担当）044-200-1806

(4) F A X （労政担当） 044-200-3598

（事業調整担当）044-200-3679

(5) メール （労政担当） 28roudou@city.kawasaki.jp

（事業調整担当）88syogai@city.kawasaki.jp