

# 川崎市聴覚障害者情報文化センター 指定管理者選定要項

## 1 選定について

公の施設の管理運営について、平成15年9月の地方自治法改正により、効果的・効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の縮減を図ることを目的に、指定管理者制度が創設されました。

指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、地方公共団体の出資法人や公共団体等に限らず、民間企業や各種法人、その他の民間団体も議会の議決を経て、公の施設の管理運営を行う指定管理者となることができます。また、指定管理者に利用許可の権限など基本的な施設管理権が付与される制度であることから、制度の導入により、指定管理者の主体的な創意工夫を期待するものです。

本施設は、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第34条に規定されている視聴覚障害者情報提供施設として、聴覚障害者に情報提供、情報伝達の支援等を行うことにより、聴覚障害者の自立と社会参加を促進し、もって聴覚障害者の福祉の増進を図ることを目的とする施設です。

本市では、平成12年1月に「川崎市聴覚障害者情報文化センター」（以下「情報文化センター」という。）として開設し、平成18年度から指定管理者制度を導入しましたが、引き続き指定管理者制度を継続することとします。

また、当該施設は非公募の施設となっており、本市の政策や当該施設の管理運営に係る方針に変更がなく、当初（平成28年度～令和元年度）指定管理期間の管理運営状況が優良、また、次期指定管理期間の協定条件について、本市と指定管理者の双方が合意できることから、非公募更新とします。

## 2 対象施設の概要

名 称	川崎市聴覚障害者情報文化センター
所 在 地	川崎市中原区井田三舞町14番16号
施 設 規 模	軽量鉄骨造 2階建
併 設 施 設	井田老人いこいの家（1階）
設 備 内 容	ロビー、研修室、ビデオ撮影スタジオ・調整室、交流室、事務室
延 床 面 積	484.29㎡（2階建て建物の2階部分）
主たる対象者	聴覚障害者
利 用 時 間	火曜日から土曜日 午前9時から午後9時まで 日曜日 午前9時から午後5時まで
休 館 日	①月曜日 ② 国民の祝日に関する法律に規定する祝日 ③ 月曜日に当たる祝日の翌日 ④ 12月29日～1月3日
使 用 料 等	無料

## 3 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）

#### 4 指定管理者が行う情報文化センターの管理の基準及び業務の範囲

指定管理者は、聴覚障害者に情報提供、情報伝達の支援その他の情報文化センターの管理のために必要な業務を行わなければなりません。

管理の基準及び業務の範囲については、「仕様書」に定めます。

#### 5 指定管理者による自主事業

指定管理者は、指定管理者が行わなければならない「仕様書」に基づく業務以外に、川崎市の承認を得た上で、施設設置の目的に沿った自主事業を行うことができます。自主事業による事業収入は、原則として指定管理者の収入となります。

#### 6 応募資格

- (1) 法人その他の団体であること。
- (2) 法人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であること。
- (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であること。
- (4) 川崎市から指名停止処分を受けていない者であること。
- (5) 法人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であること。
- (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員等を使用している場合
  - ・ 法人等又は役員等が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

#### 7 選定スケジュール

項目	時期
非公募の公告	令和2年8月18日（火）
選定要項・仕様書等の配布	令和2年8月18日（火）～9月18日（金）
質問の受付	令和2年8月18日（火）～8月31日（月）
応募の受付	令和2年9月7日（月）～9月18日（金）
選定評価委員会による審査	令和2年10月9日（金）（予定）

市長による最終決定	令和2年11月（予定）
選定結果の通知	令和2年11月（予定）
指定管理者の指定	令和2年12月議会（予定）
協定の締結	令和3年4月（予定）

## 8 応募手続き

### （1）選定要項・仕様書等の配布

令和2年8月18日（火）から9月18日（金）までの間、ソリッドスクエア西館10階の健康福祉局障害福祉課で配布します。（土・日曜日、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時まで。正午から午後1時までを除く。）

### （2）質問の受付・回答

募集要項等の内容に関する質問を次のとおり受け付けます。

#### （ア）受付期間

令和2年8月18日（火）から8月31日（月）まで

#### （イ）受付方法

「質問書」（様式10）を健康福祉局障害福祉課まで電子メールで提出してください。電話、FAX、来訪による質問は受け付けません。

#### （ウ）回答方法

質問及び回答については川崎市ホームページに掲載します。なお、ホームページに掲載することが適当でないと判断されるものについては、質問を提出した法人のみに電子メールで回答を送信することがあります。

### （3）応募の受付

#### （ア）受付期間

令和2年9月7日（月）から9月18日（金）まで（土・日曜日、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時まで。正午から午後1時までを除く）

#### （イ）受付場所

川崎市幸区堀川町580 ソリッドスクエア西館10階 健康福祉局障害福祉課

#### （ウ）受付方法

応募書類一式（紙媒体で正本1部、写し15部、電子媒体1部）を御持参ください（郵送不可）。

提出すべき応募書類については、別紙1を参照してください。

## 9 応募に係る留意事項

### （1）接触の禁止

選定評価委員会委員、川崎市職員その他公募の関係者に対して、選定の内容に関する接触を禁じます。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。

### （2）応募書類の変更等の禁止

提出した応募書類の内容の変更、書類の追加はできません。ただし、選定評価委員会が認めた場合はこの限りではありません。

### （3）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った場合は、失格とします。

#### (4) 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。

なお、応募書類は、川崎市情報公開条例（平成13年条例第1号）の対象となります。

また、指定管理者の決定後、選考された応募書類の著作権は市に帰属し、選考されなかった応募書類の著作権は応募者に帰属します。選定された法人の提案内容は川崎市が公開できるものとします。

#### (5) 応募の取下げ

応募書類の提出後、応募を取り下げる場合は、速やかに「指定応募取下げ書」（様式11）を健康福祉局障害福祉課まで提出してください。

#### (6) 応募に関する経費負担

応募に関して必要となる経費は、すべて応募法人の負担とします。

#### (7) 募集要項等の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項及び仕様書等の記載内容を承諾したものとします。

### 10 選定方法

#### (1) 選定機関

指定管理予定者は、学識経験者等からなる「選定評価委員会」において、応募者から提出された事業計画書等に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、市長が最終決定し、その後、議会の議決を経て、市が指定管理者を指定します。

#### (2) 選定基準

別紙2の選定基準に基づき審査を行います。

#### (3) プレゼンテーションの実施

令和2年10月に開催する「選定評価委員会」の中で、提案内容のプレゼンテーションを実施していただきます。詳細については、別途調整の上お知らせします。

#### (4) 選定結果の通知及び公表

選定結果については応募法人に通知します。

また、選定結果（応募法人名、指定管理予定者の概要、指定管理予定者として選定された法人の主な提案内容、審査結果等）は川崎市のホームページ等で公表します。

### 11 指定管理料の上限

管理運営に要する経費は、応募の際に提出された事業計画書及び収支予算書の内容をもとに、指定管理料として支払います。ただし、次に示した経費が指定管理料の上限となりますので、上限額以内であることが応募条件となります。

指定管理料上限額：107,065,000円/年間

※1 指定管理業務を川崎市が示した水準どおりに実施する中で、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余剰金は、原則として精算による返還を求めません。（余剰金の一

部について利用者のサービス向上などの取組に還元することが望ましいものとします。)(※3の場合を除く)

※2 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。

※3 指定管理料のうち、手話通訳者、要約筆記者の派遣に要する経費は別枠とし、概算払いにより交付します。精算の結果、不足が生じた場合は追加交付し、余剰が生じた場合は返還するものとします。

## 1.2 管理・運営に関する費用

当該施設の管理・運営に必要な額とし、各年度について、事業計画に基づき必要な全ての経費を見積もるものとします。

ただし、経費の見積りにあたっては、次の点に留意してください。

### (1) 物品類について

ア 開設時に川崎市で購入した物品の所有権については川崎市に属するものとし、それ以外に指定管理者が管理に必要として調達した物品の所有権については指定管理者に属するものとします。

イ 川崎市が指定管理者に貸与する物品は、原則として指定管理者も川崎市物品会計規則第6条及び第11条に従い、川崎市と同様の管理を行うものとします。

### (2) 修繕費の分担の考え方について

ア 大規模な修繕については、川崎市の大規模修繕計画に従い、川崎市の負担により行います。

イ 通常の施設管理において破損したと認められる場合の修繕については、原則として川崎市の負担により行います。(100万円未満の修繕を除く)

ウ 100万円未満の修繕及び指定管理者の責めに帰すべき理由がある場合の修繕については、指定管理者の負担により行うものとします。

エ 共用部分や建物全体に係る設備の100万円未満の修繕にあたっては、井田いこいの家と連携の上、修繕を行ってください。費用については、折半等により各施設が負担するものとします。

オ 指定管理者は修繕を行おうとする場合には、原則として川崎市に協議するものとし、疑義がある場合には、その都度費用負担と責任を協議した上で、修繕を実施するものとします。

## 1.3 協定に関する事項

### (1) 協定の締結

所定の手続きにより選定された指定管理予定者は、市議会での議決を経た後に指定管理者として指定され、告示されます。その後、川崎市は、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を締結します。また、各年度の実施事項を定める年度協定

を締結します。

## (2) 協定の主な内容

- ア 協定の有効期間、管理業務内容に関する事項
- イ 事業計画及び事業報告書等に関する事項
- ウ 管理者の配置、原状変更、事故等に関する事項
- エ 施設、設備、物品の管理に関する事項
- オ 管理に要する費用及び支払いに関する事項
- カ 利用許可（使用許可）に関する事項
- キ 引継ぎに関する事項
- ク 情報の公開に関する事項
- ケ 管理を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- コ 情報セキュリティに関する事項
- サ 損害賠償に関する事項
- シ リスク分担に関する事項
- ス 不十分な業務の実施に対する指定管理料の減額等に関する事項
- セ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- ソ モニタリング・評価に関する事項
- タ 行政手続の準用に関する事項
- チ 作業報酬の支払に関する事項 ※
- ツ コンプライアンスに関する事項
- テ 業務の継続性の確保に関する事項
- ト 保険の付保に関する事項
- ナ その他市長が必要と認める事項

※ 指定管理業務は、川崎市契約条例に定める「特定業務委託契約」に該当する業務であるため、本市と指定管理者が締結する協定書に、作業報酬に関する規定を設けるものです。

## (3) 協定締結前における指定等の取消し

指定管理予定者又は指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理予定者としての選定、又は指定管理者の指定を取り消すことがあります。その場合、川崎市はその旨を指定管理予定者又は指定管理者に通知します。

- ア 川崎市議会において、指定の議案が否決されたとき
- イ 協定の締結に向けた協議が整わないと認められるとき
- ウ 正当な理由なく協定の締結に応じないとき
- エ 財務状況の悪化等により、管理業務等の履行が確実にないと認められるとき
- オ 著しく社会的信用を損なう等、指定管理者として不適当と認められるとき

## 1.4 川崎市と指定管理者のリスク分担

基本的に「良好な施設管理やサービスの質」については、指定管理者が負担すべきリスクとし、施設修繕リスクは所有者である川崎市が負担すべきものとしますが、不可抗力、法令変更、物価変動については、協定の締結時に基本的な負担基準を定めるとともに、リスク発生時には協議にて負担割合

を決定することとします。

《リスク分担の考え方》

種 類	内 容	負 担	
		指定管理者	川崎市
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	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新型インフルエンザ等の感染症の流行、テロリズム等人災の発生リスク	○	○
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	物価の変動(インフレ・デフレの双方)に関するリスク	○	○

※ リスク分担の詳細については、協定の締結時に定めることとします。

## 1 5 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、本市の監督の下で業務を継続する義務があります。

## 1 6 指定管理者制度に関する留意事項

### (1) 関係法令の遵守

業務を行うに当たって、関係する法令等がある場合はそれらを遵守するものとします。法令等に改正があった場合は、改正後の内容によるものとします。

〈主な関係法令〉

- ア 障害者総合支援法
- イ 身体障害者福祉法
- ウ 知的障害者福祉法
- エ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律
- オ 川崎市聴覚障害者情報文化センター条例及び同施行規則
- カ 地方自治法
- キ 川崎市情報公開条例
- ク 川崎市個人情報保護条例
- コ 川崎市行政手続条例
- シ 川崎市契約条例

ス その他当該施設の管理運営及び事業実施に関して川崎市が定める要綱・要領等  
セ その他関係法令

## (2) 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、設備保守点検など）を第三者に委託することができます。

その場合、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を活用してください。

## (3) 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）の行政庁として法令の規定に基づいた運営を行うとともに、施設の利用者等へ指導を行う場合には、市の機関に準じた対応を行うものとします。

## (4) 情報公開及び個人情報の保護

指定管理者は、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、情報文化センターの管理運営業務に係る情報の公開に関し、市の機関に準じた措置を講ずるものとします。

また、川崎市個人情報保護条例（昭和60年川崎市条例第26号）に基づき、情報文化センターの管理運営業務に関し、個人情報の保護を図るため、適正な維持管理を行うものとします。

## (5) 守秘義務

指定管理者は、業務の遂行に当たり知り得た内容を第三者に漏らしたり、当該業務以外の目的で使用してはいけません。指定期間が終了した後も同様とします。

## (6) 業務の継続性の確保

指定管理者は、地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行その他の災害等が発生し、又は発生する恐れがある場合における本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、業務の継続性の確保に努めるものとします。

## (7) 災害時等の施設利用

災害時等において、川崎市が緊急に市民の生命・身体・財産を保護するために、本施設を使用する必要がある場合は、川崎市の指示により管理を行うものとします。

## (8) 物品の管理

指定管理者に貸与する物品については、川崎市物品会計規則第6条及び第11条に基づき、適切に管理することとします。

## (9) 市税等について

指定管理者により市の施設を運営する場合であっても、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について、課税の対象となる場合があります。詳しくは財政局税務部課税指導課へお問い合わせください。

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い合わせください。

### <お問合せ先>

川崎市幸区堀川町580 ソリッドスクエア西館10階

川崎市 健康福祉局 障害保健福祉部 障害福祉課

電話 044(200)2676(直通) / FAX 044(200)3932

電子メール: [40syogai@city.kawasaki.jp](mailto:40syogai@city.kawasaki.jp)



## 応募書類一覧

- 1 指定管理者指定応募書（様式 1）
- 2 事業計画書（様式 2）
- 3 組織図（様式 3-1）及び職員配置計画書（様式 3-2）  
※ 施設長予定者について、履歴書を添付してください。
- 4 5年間収支予算書（様式 4-1）  
5年間収支予算書内訳（様式 4-2）  
各年度収支予算書内訳（様式 4-3）  
人件費に係る経費見積（様式 4-4）
- 5 現に運営している社会福祉事業等の概要（様式 5）
- 6 コンプライアンス（法令順守）に関する申告書（様式 6）
- 7 誓約書（様式 7）
- 8 暴力団排除措置の対象者に該当するか否かについて、本市が神奈川県警察に調査を依頼することを同意する旨の書面（様式 8）

## 9 法人に関する関係書類

- (1) 定款又は寄附行為
- (2) 登記事項証明書（提出の日から3か月以内に発行されたもの）
- (3) 平成29・平成30・令和元年度の財産目録、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計算書、並びに令和元年度事業実績報告書
- (4) 令和元・2年度の法人の事業計画書及び収支予算書
- (5) 役員の名簿及び履歴書
- (6) 組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、経理規程、給与規程、個人情報保護に関する規定その他法人等の諸規程類）
- (7) 過去2年分の法人市民税、事業所税等の納付書の写し又は（様式 9）
- (8) 平成30・令和元年度の監査結果及び指導事項に対する対応状況に関する書類
- (9) 法人の概要が分かるパンフレット等

※ 関係書類が提出できない場合、その旨記した書面を提出してください（様式任意）。

※ 各様式は、それぞれの項目に基づき簡潔かつ具体的に作成してください。

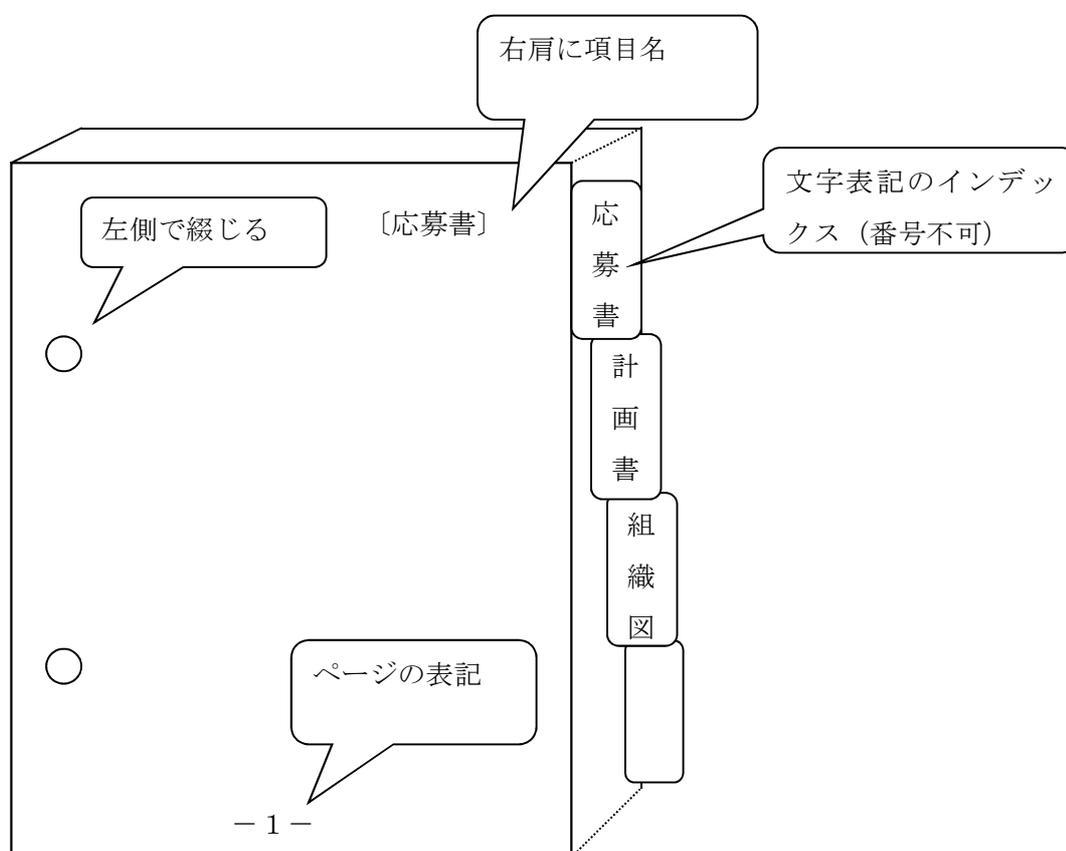
※ 応募書類は、上段から下段の順に2穴パンチでつづり、正本1部、写し15部を健康福祉局障害福祉課まで御持参ください（郵送不可）。また、応募書類データを格納した電磁的記録媒体も合わせて御持参ください。

※ 提出書類の体裁については、次のページを参照してください。

## 提出書類の体裁

提出書類の体裁は、以下に記す体裁を整えてください。

- 全体の目次を付ける。
- ページをつける。
- ページごとに右肩に書類名を表記する。
- 項目ごとに、文字表記のインデックスを付ける。(番号は不可)。
- 全体をフラットファイル等で綴る。



川崎市聴覚障害者情報文化センター 選定基準及び配点

評価項目		配点	割合
1 施設の設置目的の達成及びサービスの向上		70	35.00%
(1)	基本方針		
	① 施設の管理運営に係る基本方針が適切であること。	10	
(2)	事業計画		
	① 障害者支援に対する考え方、方向性、取組が適切であること。	5	
	② 施設運営計画(提供するサービスの考え方、日課等)が適切であること。	5	
	③ 他機関等との連携についての考え方が適切であること。	5	
	④ 課題の把握及び重点的な取組についての考え方が適切であること。	5	
(3)	健康管理・衛生管理		
	① 利用者の健康管理について、十分な配慮がなされていること。	5	
	② 感染症予防等の衛生管理について、十分な配慮がなされていること。	5	
(4)	危機管理・安全管理		
	① 災害等に備えた危機管理体制が適切であること。	5	
	② 事故防止のための取組など、安全管理体制が適切であること。	5	
(5)	平等利用の確保		
	① 市民の平等な利用の確保について、十分な配慮がなされていること。	5	
(6)	利用者意見の反映		
	① 利用者意見の把握方法及び運営への反映方法が適切であること。	5	
	② 利用者からの苦情に対する受付・解決体制が適切であること。	5	
(7)	上乗せ提案		
	① 仕様書に示した以外の上乗せ提案の内容が効果的であること。	5	
2 施設機能の発揮と管理経費の縮減		45	22.50%
(1)	収支計画		
	① 人件費について、職種・経験年数・雇用形態等に応じた適切な積算がなされていること。	15	
	② 事業経費の各項目について、無理・無駄がなく適切な積算がなされていること。	10	
	③ 収入見込みについて、過大・過小でなく適切な積算がなされていること。	10	
(2)	経費縮減策		
	① 経費の縮減について、具体的・効果的な手法が提案されていること。	10	
3 事業の安定性及び継続性の確保への取組		40	20.00%
(1)	セルフモニタリング		
	① セルフモニタリングに対する考え方が適切であること。	5	
(2)	業務改善		
	① 業務改善に向けた取組が具体的に示されていること。	5	
(3)	職員体制		
	① 職種・人数・勤務体制等が適切であること。	10	
	② 職員確保策が具体的に示されていること。	10	
	③ 研修体制など、職員の資質向上に向けた取組が具体的に示されていること。	10	
4 応募団体自身に関する事項		30	15.00%
(1)	団体の概要		
	① 当該施設の管理を行うにふさわしい理念及び組織を有していること。	5	
	② 資金収支の安全性が適切であること。	5	
	③ 事業活動の効率性が適切であること。	5	
	④ 財務状況の健全性が適切であること。	5	
	⑤ 諸規定が適切に整備されていること。	5	
(2)	事業実績		
	① 当該施設の管理を行うに十分な事業実績を有していること。	5	
5 応募団体の取組に関する事項		15	7.50%
(1)	情報公開		
	① 現在実施している事業について、情報公開が十分になされていること。	5	
(2)	個人情報保護		
	① 個人情報の保護について、十分な認識を持っていること。	5	
(3)	コンプライアンス(法令順守)		
	① コンプライアンス(法令順守)について、十分な認識を持っていること。	5	
基準評価項目 合計(A)		200	100.00%

評価項目		配点	割合
6 その他の事項		10	100.00%
(1)	地域における公益的な活動		
	① 制度や市場原理では満たされないニーズや、川崎市地域包括ケアシステム推進ビジョンに対応する取組を行っていること	5	
	② 管理業務の一部を委託する場合に市内中小企業者を選定すること。(市内中小企業者の優先発注)	5	
加算評価項目 合計(B)		10	100.00%

総計(A)+(B)		210	
-----------	--	-----	--

●各委員持ち点210点

●出席委員全員の点数を合計した総合計得点が、基準点(基準評価点満点の60%)以上で選定する。