

川崎市総合福祉センター指定管理者募集要項

この要項は、川崎市総合福祉センターの指定管理者の募集に係る手続や、必要書類等を記載したものです。応募を希望する団体は、別に定める「川崎市総合福祉センター指定管理仕様書」（以下「仕様書」といいます。）と併せてこの要項をよくお読みの上、応募に当たっては、期日を遵守するとともに、応募書類、手続等に漏れがないよう、十分に留意してください。

1 指定管理者制度導入の目的

公の施設の管理について、平成15年6月の地方自治法の一部改正によって、指定管理者制度が導入されました。指定管理者制度は、従来の管理委託制度とは異なり、公共的団体等に限らず、民間団体等も議会の議決を経て公の施設の管理運営を行うことができます。民間団体等の有するノウハウ等を活用することによって、効果的・効率的な管理運営によるサービスの向上と経費の縮減を図ることを目的とし、指定管理者を募集します。

2 施設の目的

川崎市総合福祉センターは、福祉に関する情報の収集及び提供等を行うとともに、市民による福祉活動を支援することによって、市民の主体的な活動による地域福祉の推進を図ることを目的とした施設です。

3 施設の概要

(1) 名称及び所在地

- | | |
|-------|--|
| ア 名称 | 川崎市総合福祉センター（以下「センター」といいます。）
愛称：エポックなかはら |
| イ 所在地 | 川崎市中原区上小田中6丁目22番5号 |

(2) 施設概要

- | | |
|----------|-------------------------|
| ア 構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造 |
| イ 規模 | 地上7階地下1階 |
| ウ 敷地面積 | 2,076.66 m ² |
| エ 建築延床面積 | 8,419.27 m ² |
| オ 改築年月 | 平成 2年6月 |
| カ 改修年月 | 平成18年9月 |
- ※令和4、5年度にホール天井等改修工事実施

(3) 施設内容（平面図は【資料1】のとおりです。）

- | | |
|----|------------------------------------|
| 地階 | 中央監視室、ポンプ室、電気室、機械室等 |
| 1階 | 事務室、楽屋（1室）、駐車場、立体駐車場等 |
| 2階 | 川崎市子ども発達相談支援センター等 |
| 3階 | ホール（1階客席 624席、障害者席6席）、楽屋（2室） |
| 4階 | ホール（2階客席 277席、映写室等） |
| 5階 | 福祉団体事務室等 |
| 6階 | 地域福祉情報バンク、研修室（2室）、相談室（2室）、福祉団体事務室等 |
| 7階 | 大会議室（定員 180人）、会議室（3室）、和室等 |

4 指定期間、利用時間及び休館日

(1) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、特別な事情により管理の継続が適当でないと認めた場合や、施設の規模や機能等に大きな変更があった場合には、指定の取消し等を行うことがあります。

(2) 利用時間及び休館日

ア 利用時間 午前9時から午後9時30分まで

イ 休館日 12月29日から翌年の1月3日までの日

※ ただし、指定管理者は、特別の理由があると認めるときは、利用時間を変更し、又は臨時に開館し、若しくは休館することができます。詳細は川崎市との協議によって決定します。

※ 令和8年9月1日～令和9年3月31日の7か月間は7階大会議室の修繕工事を行う予定であることから、大会議室及び第2会議室を休館としますが、休館に伴い利用料収入が減少した場合にも指定管理料の追加支給等の予算措置は行いません。

5 募集及び選定のスケジュール

項 目	時 期
募集の告示	令和7年8月19日（火）
募集資料等の配布、掲載期間	令和7年8月19日（火）～9月19日（金）
説明会・現地見学会	令和7年8月29日（金）午前 ※希望される団体のみ行います。希望団体が多数だった場合は、別日も含めて調整した結果、後日通知します。
質問の受付 質問への回答	第1回質問〆切 9月 1日（月） 第1回質問回答予定 9月 8日（月） 第2回質問〆切 9月10日（水） 第2回質問回答予定 9月17日（水） いずれも川崎市公式ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）に質問・回答を掲載予定
応募書類の受付	令和7年8月19日（火）～9月19日（金）
指定管理予定者の選定	令和7年10月予定
市長による最終決定	令和7年10月下旬予定
選定結果の通知	令和7年11月
指定管理者の指定	令和7年12月
協定の締結	令和8年1月（新たな指定管理予定者の場合） 令和8年4月1日（引き続き同じ指定管理予定者の場合）

※ このスケジュールは、選定の進捗状況等により変更となる場合があります。

6 応募手続き

(1) 募集の告示

(ア) 告示日

令和7年8月19日(火)

(イ) 告示場所

ウェブサイト

(2) 募集資料等の配布

(ア) 配布期間

令和7年8月19日(火)～9月19日(金)

(イ) 配布方法

仕様書、募集要項、様式等は、ウェブサイトからダウンロードしてください。
(トップページ⇒事業者情報⇒指定管理者制度⇒指定管理者の募集情報)

(3) 募集に関する説明会及び現地見学会

募集に関する現地説明会を次のとおり開催します。参加を希望される団体は、8月22日(金)午後5時までに所管課宛て、電子メールで申し込んでください(時間厳守)。折り返し所管課から様式10-2「施設見学会受付票」を送付します。

(ア) 開催日時

令和7年8月29日(金)午前

(希望団体が多数だった場合は、別日も含めて調整した結果、後日、個別に通知します。)

(イ) 会場

総合福祉センター7階 第一会議室

(ウ) 留意事項

利用時間内に実施するため、見学はセンターの一部とし、利用者及び施設職員への質問はできません。

(4) 質問の受付・回答

様式12「指定管理者指定に関する質問票」に記入の上、所管課宛てに電子メールで提出してください。電話、口頭による照会には応じません。

(ア) 受付期間

a 第1回質問〆切：9月 1日(月)

b 第2回質問〆切：9月10日(水)

※これ以降の質問は、いかなる場合も受け付けません。

(イ) 質問への回答

a 第1回質問の回答：9月 8日(月)にウェブサイトへ掲載予定

b 第2回質問の回答：9月17日(水)にウェブサイトへ掲載予定

※回答が不可能な場合や、質問及び回答をウェブサイトに掲載することが適当でないと判断した場合は、その旨を質問した団体に直接電子メール等で回答します。

(5) 応募書類の提出

(ア) 提出期間

令和7年8月19日(火)～9月19日(金)午後5時まで

※持参による場合は土、日曜及び祝日を除き、午前8時30分～午後5時まで
(ただし、正午～午後1時を除きます。)

(イ) 提出方法等

応募資料の提出は、原則として「オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）」を使用して行うものとし、紙資料は正本1部のみ提出してください。副本の提出は不要です。

「オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）」を使用しない場合には、事前連絡の上、応募資料一式を所管課に直接お持ちください。また、応募資料全ての電子データ（CD-R等）を併せて持参してください。受付時に応募資料の過不足を確認しますので、郵送による提出はできません。

（6）運営状況の視察

申請者が現在運営している施設がある場合は、令和7年9月下旬から10月上旬までに運営状況の視察を行う場合があります。日程等の詳細については、応募資料を提出していただいた後、別途調整の上でお知らせします。

7 応募資格

ア 法人その他の団体であること。

応募団体は、団体若しくは複数の団体により構成されたグループ（以下「グループ」といいます。）とします。グループで応募をする場合は、グループを代表する団体と団体名を定めてください。また、グループの構成団体は2以上のグループの構成団体となることはできません。

イ 団体又はその代表者が法律行為を行う能力を有するもの

ウ 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、又は破産者で復権を得ているもの

エ 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（同項を準用する場合を含む。）の規定によって川崎市における一般競争入札等の参加を制限されていないもの

オ 川崎市から指名停止措置を受けていないもの

カ 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もの

キ 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て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てをしていないもの

ク 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」において次の排除措置の対象者とされていないもの

（ア）団体の役員等経営に関与する者（以下「役員等」といいます。）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

（イ）団体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）団体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）団体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

ケ 本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げていないもの、又は公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合

していないもの

- コ 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）を有していること。

8 選定手続き

（１）選定方法

学識経験者等からなる「民間活用事業者選定評価委員会」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審査を行い、その審査結果を参考に、川崎市長が指定管理予定者を最終決定します。その後、令和7年12月議会における議会の議決を経て、指定管理予定者は指定管理者として指定されます。

【選定評価委員会委員（予定）（敬称略・五十音順）】

氏名	所属等
尾石 恵美子	川崎市介護支援専門員連絡会 役員
鬼塚 香	駒澤大学文学部社会学科 准教授
谷川 淳	公認会計士
峯尾 武巳	特定非営利活動法人 介護の会まつなみ理事長
八木 美智子	川崎市看護協会 常務理事

（２）プレゼンテーションの実施等

令和7年10月頃に開催する川崎市健康福祉局民間活用事業者選定評価委員会の中で、応募いただいた資料と応募団体によるプレゼンテーションに基づき審議を行います。詳細については応募締切後、各応募団体宛て通知します。

（３）選定基準

民間活用事業者選定評価委員会において審査方法を定め、総合点数方式により採点の上、指定管理予定者を選定します。ただし、合計得点（実績評価点を除く）が基準点（満点の60％）に満たない場合は選定しません。審査項目ごとの配点割合及び審査の視点は次のとおりです。

選定基準		配点
大項目	主な中項目	
事業目的の達成とサービス向上への取組	施設の管理・運営の基本方針	約45％
	事業計画	
	職員体制	
	安全管理	
	苦情解決	
	上乗せ提案	
事業経営計画と管理経費縮減等への取組	収支計画	約25％
	経費縮減策	
事業の安定性・継続性の確保への取組	セルフモニタリング・業務改善	約10％
	バックアップ体制	

選定基準		配点
応募団体自身に関する事項	団体の概要	約10%
	事業実績	
応募団体の取組に関する事項	情報公開	約10%
	コンプライアンス・個人情報保護	
	環境などの社会問題に対する取組	
	障害者雇用・就労等の考え方	
	キャッシュレス決済の導入	

(4) 選定結果の通知及び公表

川崎市長による指定管理予定者の最終決定の後、全ての応募団体に結果を通知します。通知時期は令和7年11月中を予定しています。

また、選定結果（応募団体名、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団体の主な提案内容、応募団体の審査結果（選定基準ごとの配点）等）については、川崎市ホームページで公表します。

基準点未満の団体についても選定結果や団体名を公表しますので、このことを了承した上で応募してください。

9 指定管理者の指定

(1) 指定管理予定者の選定後、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）に基づき、川崎市議会に指定管理予定者を指定管理者とする議案を提案し、議決後12月下旬（予定）に指定管理者として指定を行い、文書で通知します。

(2) 川崎市議会の議決を経るまでの間に、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は、指定管理者として指定しないことがあります。なお、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合でも、応募に要した費用等は一切補償しません。

10 協定に関する事項

(1) 協定の締結

指定管理予定者が、議会の議決によって指定管理者として承認された後、川崎市は指定管理者と細目協議を行い、協議成立後協定を締結します。新たな指定管理予定者となる場合、令和8年1月に、指定管理者と川崎市との間で、施設の管理・運営に関する協定の締結を予定しています。協定の内容（予定）については、次のとおりです。

※引き続き、同一の指定管理予定者の場合は、令和8年4月1日が協定の締結日となります。

(2) 協定の主な内容

- ア 事業計画に関する事項
- イ 利用許可に関する事項

- ウ 利用に係る料金に関する事項
- エ 管理に要する費用に関する事項
- オ 管理を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- カ 管理の業務の報告に関する事項
- キ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- ク 川崎市契約条例に規定する作業報酬に関する事項
- ケ その他市長が必要と認める事項

(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。この場合、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、選定時における第2順位の団体を指定管理予定者として協定の締結に向けた協議を行うものとします。

ア 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。

イ 財務状況の悪化等によって、管理業務等の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等、指定管理者として相応しくないと認められるとき。

1 1 指定管理者が行う業務（詳細については「仕様書」を参照してください。）

(1) 指定管理者が行う主な業務の範囲

- ア 福祉に関する情報の収集及び提供並びに相談に関する事業（地域福祉情報バンク事業）
- イ 市民による福祉活動を促進するための講習、講座等の開催に関する事業（社会福祉研修センター事業）
- ウ 施設及び設備の利用提供事業
- エ その他センターの設置目的を達成するために必要な事業

(2) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主たる部分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、設備保守点検業務など）を第三者に委託することができます。

第三者に委託する場合は、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、市内業者を最優先として活用してください。

(3) 指定管理の対象外部分について

【資料2】のとおり、センターには、指定管理の対象外となる部分があります。これらの管理については、川崎市が直接、委託などの手続きを行います。

1 2 指定管理業務に要する経費（詳細については「仕様書」を参照してください。）

（1）事業運営及び施設管理に要する費用

事業運営及び施設管理に係る経費は、指定管理者の事業計画に基づき別に設定する指定管理料をもって収入とし、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理者の請求に基づき、上半期、下半期に分割して支払います。支払い時期や額、方法等は協定にて定めます。

（2）指定管理料の上限額

指定管理料の上限額は、次のとおりです。なお、今後、消費税率の引き上げが実施された場合、その影響について川崎市と指定管理予定者が協議を行い、対応を決定することとします。

施 設 名	年 度	上限額（税込額）
川崎市総合福祉センター	令和8年度	192,162千円
	令和9年度	190,259千円
	令和10年度	195,475千円
	令和11年度	200,323千円
	令和12年度	205,011千円

（3）指定管理料の精算

修繕費については川崎市の指定額内で執行するものとし、年度末精算とします。その他、指定管理業務を川崎市が示した基準及び指定管理者の提案した事業計画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。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（不可抗力による場合）等、赤字の原因が指定管理者にない場合は、リスク分担に基づき協議するものとします。他方、利用者等に応じて変動する光熱水費などの実費負担、催物などの実施回数が協定回数を下回った場合、協定時に見込まれていない特段の事情が生じた場合など、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る場合があります。

1 3 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。

1 4 リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、下記を基本とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途、川崎市と指定管理者で協議の上決定することとします。

《主なリスク分担の考え方》

リスクの種類	内 容		負担者	
			市	指定 管理者
法令などの変更	指定管理者が管理を行う施設の管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更		○	
政治的、行政的理由による事業変更	政治的、行政的理由により、指定管理者業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理者業務の内容変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による経費の増		協議事項	
不可抗力	自然災害（地震・台風等）や新型インフルエンザ等の感染症の流行、テロリズム等による業務の変更、中止、延期等※1		協議事項	
運営費の増大	市以外の要因による運営費の増大			○
施設競合	他施設との競合による利用者減、収入減			○
需要変動	当初の需要見込と異なる状況の発生			○
金利・物価変動	金利・物価の変動に伴う経費の増			○
	予測不可能な金利物価の変動により指定管理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得ない場合		協議事項	
施設や設備の損傷	小破修繕・軽易な工事（250万円以下）及び指定管理者の瑕疵による損傷			○
	大規模修繕・軽易な工事（250万円超）※2		○	
備品の損傷	市が貸与する備品	修理又は買替に要する費用が50万円以下、又は指定管理者の瑕疵による損傷		○
		修理又は買替に要する費用が50万円超※3	○	
	市が貸与する備品以外の備品			○
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・事故・火災等			○
債務不履行	指定管理者による業務又は協定内容の不履行			○
	市による協定内容の不履行		○	
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			○
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	指定終了時、指定管理者は期間中途における業務の廃止、若しくは指定取り消しによる乙の撤収費用及び引き継ぎに要する費用			○

※1：自然災害（地震・台風等）への対応：建物・設備復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがあります。復旧可能な場合、その復旧に要する経費は、川崎市と指定管理者が協議を行うこととします。

※2：大規模な修繕が必要な場合は、川崎市と指定管理者で協議の上、指定管理者の負担とすることができます。

※3：川崎市と指定管理者で協議の上、対応を決定します。

15 モニタリング・評価に関すること

(1) モニタリングの実施

指定管理者は、サービスの質の確保の確認やサービス改善のため、アンケートの実施等により利用者から意見や要望等を収集し、セルフモニタリングを実施することとします。また、川崎市は指定管理者の業務の遂行や実績を確認するため、モニタリングを行います。

セルフモニタリング及びモニタリングの詳細は、川崎市との協議で定めるものとします。

(2) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、翌年度の5月末までに、事業報告書を作成し、川崎市に提出するものとします。(ただし、令和11年度の事業報告書は翌年度の4月末までに提出するものとします。)

事業報告書の内容は、センターの管理・運営の業務に関することとし、管理・運営の実態、収支の状況が把握できるものとし、様式等の詳細は川崎市との協議で定めるものとします。

(3) 実績の評価等

川崎市は、提出された事業報告書等を基に、指定管理者が事業計画書に基づき提供した業務の適正な実施及びその水準を確認するため、実績評価を行い、評価結果等について川崎市ホームページで公表します。

(4) 実績評価の反映

(実績評価の次期指定管理者選定時の評価への反映)

指定管理業務の現指定期間における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、その合計について、評価を受けた年数で除して得られる平均割合に選定時の総配点を乗じて得られる点を「実績評価点」として加減点します。

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します。

【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	→	C	0%	}	$(0\% + 0\% + 5\% + 5\% + 0\%) \div 5 \text{ (年間)} = +2\%$
1年目	→	C	0%		
2年目	→	B	+5%		

3年目 → B +5%
 4年目 → C 0%
 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

総配点100点 × +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%

(4) 業務の是正、改善の指示

指定管理者の業務が、川崎市の示した実施条件等を満たしていないときは、川崎市は指定管理者に対して業務の是正、改善等を指示します。

(5) 指定管理者の指定の取消し等

指定管理者が業務の是正勧告に従わない等、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務を継続することが適当でないと選定評価委員会で認めるときは、川崎市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を取消すことがあります。

16 業務の引継ぎに関する事

(1) 指定期間開始前の準備に関する事

指定管理者は、令和8年1月以降に、現在の指定管理者から、円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるように引継ぎを受けてください。引継ぎの詳細については、現在の指定管理者及び川崎市と協議するものとします。なお、引継ぎに必要な経費は指定管理者の負担とします。

(2) 指定期間終了後の業務の引継ぎについて

指定期間終了に伴う次の管理者への業務引継ぎについては、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行うものとし、資料作成、説明等引継ぎに必要な経費は指定管理者の負担とします。

17 業務の継続が困難になった場合の措置

指定が取り消されるなど、指定管理者の責めに帰す事由によって業務の継続が困難となった場合でも、新たな指定管理者を選定するまでは川崎市の監督の下で業務を継続する義務があるものとし、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営を行うことができるよう、必要な引継ぎを行うものとします。

18 選定評価委員会との接触の禁止

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。

19 作業報酬の支払いに関する事

川崎市契約条例に規定した「特定契約制度」の対象であり、川崎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ます。

なお、「川崎市作業報酬審議会」の意見を踏まえて川崎市長が決定した作業報酬下限額が変動した場合、指定管理委託料の追加支給等の予算措置はしないこととします。

す。

20 コンプライアンス（法令順守）に関すること

過去2年間に次のような事由があった場合には、【様式8-2】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【様式8-1】を提出してください。

(1) 川崎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します。

(2) 法人・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置く法律（食品衛生法、警備業法等（いわゆる「業法」））、その他の法令の違反によって、公訴を提起され、または、行政庁による監督処分がなされたときなど。

(3) 法人・団体の役員また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来す行為又はその恐れがある行為があったときなど。

※選定結果に関する通知が到達するまでの間は、本件提案に係る書類の提出後であっても、上記の事由が生じた場合は、速やかに書面にて報告してください。

21 応募に係る留意事項

(1) 応募書類の変更等の禁止

応募書類提出後に、内容の変更（誤字・脱字の修正等、軽易なものを除きます。）、書類の追加（提出漏れの書類を除きます。）はできません。

(2) 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、その応募団体は失格とします。

(3) 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年川崎市条例第1号）の対象となります。応募書類の著作権は、応募団体に帰属しますが、応募書類の内容については、川崎市が公開できるものとします。

(4) 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、取下書（様式任意）を速やかに健康福祉局地域包括ケア推進室まで提出してください。

(5) 応募費用

応募に関して必要となる費用については、全て応募団体の負担とします。

22 その他留意事項

(1) 募集要項等の承諾

応募者は、応募書類等の提出をもって、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。

(2) 環境への配慮

指定管理者は、環境に配慮した指定管理業務の実施に努めるものとします。

(3) 川崎市への協力

川崎市の施策や事業には、積極的に協力してください。

(4) 施設等の改造

川崎市の許可なく施設及び設備の改造はできません。

(5) 他業者の広告・宣伝

川崎市の許可なく施設を利用して指定管理者並びに他業者の広告・宣伝は行えません。

(6) 利用料金制の前受金の取扱い

当該事業年度外の施設使用許可に基づき前納で利用料金を受領した場合には、当該事業年度の利用料金収入とすることはできないものとし、受領した利用料金は、次事業年度以降の管理業務を実施する指定管理者に引き継ぐものとします。

(7) 業務の継続性の確保に関すること

災害等が発生し、又は発生する恐れがある場合における川崎市の業務の継続性を確保するために川崎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施設又は運営する事業について業務の継続性の確保に努めるようにしてください。

(8) 緊急時における施設の使用について

センターは、川崎市地域防災計画において、「風水害時避難所補完施設」及び「帰宅困難者用一次滞在施設」、「川崎市災害ボランティアセンター」に指定されており、緊急時にはセンターをそれらの目的に使用することがあります。この場合、指定管理者は川崎市の指示により管理を行うものとします。

(9) 物品

指定管理者に貸与している物品については、川崎市物品会計規則第6条及び第11条の規定に基づき、適切に管理を行うものとします。

(物品の分類)

第6条 物品の分類は、次に掲げる区分により、品名別に整理しなければならない。

- (1) 備品 比較的長期間にわたって、その品質又は形状を変えずに、使用、保存に耐えるもの
- (2) 消耗品 一回又は短期間の使用によって消耗するもの
- (3) 材料 工事又は作業のため、建造物、製作品又は加工品等の実体となるもの
- (4) 動物 獣類、魚類及び鳥類で飼育管理しているもの

2 前項第1号及び第4号の規定にかかわらず、次に掲げる物品は消耗品とする。

- (1) 取得価格又は評価価格が20,000円未満のもの(市長が別に定めるものを除く)

く。)

- (2) ガラス製品、陶磁器等破損しやすいもの(美術品及び骨とう品を除く。)
- (3) 記念品、報償品等贈与を目的とするもの
- (4) 実験用材料として使用するもの
- (5) 売払いを目的とするもの
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が備品又は動物として扱うことを不適当と認めるもの

3 物品の細分類等については、市長が別に定める。

(価格の記載)

第 11 条 物品会計に関する帳票は、価格の記入を必要としないもののほか、すべて価格を付してこれを整理しなければならない。

2 前項により記載をする価格は、当該物品の取得価格とし、価格の不明のものは、時価により評定した価格を記入しなければならない。

(10) 自動体外式除細動器(AED)の設置及び維持管理

市が設置した自動体外式除細動器について、設置場所をわかりやすく表示し、誰でも常に利用できる状態を保ってください。また、点検担当者を指定して日常点検を実施し、その結果を適切に記録してください。さらに、自動体外式除細動器の取扱方法等に関する救命講習を職員に受講させてください。

(11) 情報公開及び個人情報の保護

ア 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)を遵守し、指定管理業務に係る情報の公開について、適切な対応を図ってください。

イ 開示請求に係る公文書に指定管理者の役員又は職員の氏名、職等の情報がある場合で、当該情報がその職務の遂行に係るものであるときは開示の対象となります。

ウ 指定管理者は、施設の管理・運営上で取り扱う個人情報の保護のため、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適正に取り扱う義務を負います。

エ 個人情報の管理、開示等の事項については、本市の基準に基づいて定めた協定の事項に則り、適切な対応を図ってください。

(12) 情報セキュリティ及び守秘義務

施設の利用提供事業においては、川崎市公共施設利用予約システム(ふれあいネット)を使用します。システムの利用にあたっては、川崎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。

川崎市は、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。

(13) 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、行政処分実施時における一連の手続執行等）。

また、指定管理者は、川崎市行政手続条例の「市の機関」には該当しませんが、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する場合には、同条例第4章（行政指導）の趣旨に則り、適切に行う必要があります。

（14）ふれあいネットについて

センターの利用にあたっては、川崎市公共施設利用予約システム（ふれあいネット）を活用することとします。必要に応じて市民文化局企画課と協議を行ってください。

（15）適格請求書等保存方式への対応について

指定管理者は、利用料金を収受する場合、原則として、適格請求書等保存方式へ対応することとし、令和8年3月31日までにインボイス事業者として登録されていることを必要とします。

（16）市民税等について

指定管理者によって川崎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。詳しくは川崎市財政局税務部市民税管理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。

（17）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。川崎市の各条例は、川崎市ホームページで確認することができます。

ア 川崎市総合福祉センター条例及び同施行規則

イ 川崎市情報公開条例

ウ 個人情報の保護に関する法律

エ 川崎市行政手続条例

オ 地方自治法及び地方自治法施行令

カ 行政手続法

キ 労働基準法

ク 最低賃金法

ケ 労働安全衛生法

コ 消防法

サ 興行場法

シ その他センター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

ス その他関係法令

23 問い合わせ先

川崎市健康福祉局地域包括ケア推進室

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市役所本庁舎12階

電 話 0 4 4 - 2 0 0 - 2 6 2 6
F A X 0 4 4 - 2 0 0 - 3 9 2 6
電子メール 40keasui@city.kawasaki.jp