

川崎市中原老人福祉センター指定管理募集要項

この要項は、川崎市中原老人福祉センター（以下「センター」といいます。）の指定管理者の募集に係る手続や、必要資料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「川崎市中原老人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、応募資料、手続等に漏れがないよう、十分に留意してください。

1 施設の概要

施設名	川崎市中原老人福祉センター
所在地	中原区井田3丁目 16 番 2 号
開設日	昭和 41 年 7 月
構造	鉄筋コンクリート造 2 階建
合築施設	なし
延床面積	1, 512.75㎡

2 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）

※特別な事情によって管理の継続が適当でないと認められる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、指定の取り消し等を行うことがあります。なお、センターは令和 11 年 4 月の移転を予定していますが、移転が早まった場合の指定期間は、上記期間内で移転先施設での運営が開始されるまでの期間とします。

3 応募資格

（1）法人その他の団体であること

応募団体は、団体も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。法人格は必ずしも必要ありませんが、個人を指定することはできません。また、グループで応募する場合は、グループを代表する団体及びグループ名を定めてください。なお、グループを構成する団体は、2 以上のグループの構成団体となることはできません。

（2）団体又はその代表者が次の者に該当しないこと

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有しない者、又は破産者で復権を得ていない者

ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づき、本市における一般競争入札の参加を制限されている者

エ 本市から指名停止措置を受けている者

オ 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る者

カ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続き開始の申立をしている者、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続き開始の申立をしている者

キ 本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、次に掲げる排除措置の対象者とされている者

（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

ク 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者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た者

4 公募方法等

(1) 公募及び選定等のスケジュール

スケジュールは、次のとおりです。ただし、選定等の進捗状況等により、変更する場合があります。

符号	項目	日時等	備考
ア	募集の告示	令和7年7月25日(金)	
イ	応募資料等の配布	令和7年7月25日(金)～9月8日(月)	
ウ	施設見学会	令和7年8月25日(月)～8月27日(水)	希望者のみ
エ	質問の受付 質問への回答	第1回質問×切 8月8日(金) 第1回質問回答予定 8月15日(金) 第2回質問×切 8月22日(金) 第2回質問回答予定 8月29日(金) 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	
オ	応募資料等の提出	令和7年7月25日(金)～9月8日(月)午後5時まで	
カ	運営状況の視察	令和7年9月下旬～10月上旬	必要な場合のみ
キ	民間活用事業者選定評価委員会による審査	令和7年10月中旬	
	市長による最終決定	令和7年10月下旬	
	選定結果の通知・公表	令和7年11月上旬	
ク	指定管理者の指定	令和7年12月議会	
ケ	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)	

ア 募集の告示

(ア) 告示日

令和7年7月25日(金)

(イ) 告示場所

ウェブサイト

イ 応募資料等の配布

(ア) 配布期間

令和7年7月25日(金)～9月8日(月)

(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)

ウ 施設見学会

センターにおいて、施設見学会を開催します。ただし、施設見学のみとし、センター及び所管課職員による説明は行いません。また、利用時間内に実施するため、見学はセンターの一部とし、利用者及びセンター職員への質問はできません。なお、会場の都合上、参加者は1団体3名までとします。

(ア) 開催期間

- a 令和7年8月25日（月）～8月27日（水）
- b 午前の部：午前10時～正午 午後の部：午後1時～3時
※申込時に、午前の部又は午後の部のどちらかを選んでください。

(イ) 施設所在地等

施設の所在地等は、川崎市中原区井田3丁目16番2号です。

(ウ) 申込方法

様式11-1「施設見学会申込書」に必要事項を記入の上、見学希望日の5日前（閉庁日を除きます。）の午後3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11-2「施設見学会受付票」を送付します。

(エ) 留意事項

- a 様式11-1「施設見学会申込書」の＜遵守事項＞をよく読み、見学会の趣旨を御了承の上、申し込んでください。
- b 申し込み多数の場合は日程調整しますので、必ず第2希望まで記入してください。

エ 質問の受付、回答

応募者説明会は開催いたしませんので、応募に際し、質問がある場合は様式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（軽易な事項を除き、電話、口頭による照会には応じません。）。

※軽易であるか否かは所管課が判断します。

(ア) 受付期間

- a 第1回質問×切：8月8日（金）
- b 第2回質問×切：8月22日（金）
※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：8月15日（金）にウェブサイトへ掲載予定
- b 第2回質問の回答：8月29日（金）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。

オ 応募資料等の提出

(ア) 提出期間

令和7年7月25日（金）～9月8日（月）午後5時まで
※持参による場合は開庁日の午前8時30分～午後5時（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「オンライン手続きかわさき（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。

※正本資料の体裁は5（6）及び（7）のとおりとし、郵送による提出も可能です。

「オンライン手続きかわさき（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。

※応募資料を持参で提出する場合の資料の体裁・提出部数は5（6）及び（7）のとおりです。

力 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。

キ 民間活用事業者選定評価委員会による審査、選定結果の公表・通知

（ア）令和7年10月頃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、その結果を参考に市長が指定管理予定者を最終決定します。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いたします。

（イ）全ての応募者に対して審査結果をお知らせします。通知時期は令和7年11月上旬を予定しています。

（ウ）次の事項について、選定結果としてウェブサイトへの掲載等によって公表します。

- a 応募団体名（グループで参加の場合は、構成する団体名も含まれます。）
- b 指定管理予定者
- c 選定基準及び配点
- d 各応募団体の得点
- e 選定理由

ク 指定管理者の指定

（ア）指定管理予定者の選定後、地方自治法に基づき、令和7年第4回市議会定例会（11～12月開催予定）に指定に関する議案を提出し、議決後12月下旬（予定）に正式な指定管理者として指定を行い、文書で通知します。

（イ）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。また、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は、応募に要した費用等は一切補償しません。

ケ 協定の締結

新たな指定管理者となる場合、令和8年1月に、指定管理者と本市との間で、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、次の通りです。

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

（ア）協定の目的、有効期間に関する事項

（イ）管理・運営業務の内容に関する事項

（ウ）施設、設備、物品の管理に関する事項

（エ）管理者の配置、原状変更、事故等に関する事項

（オ）業務の実施に関する事項

（カ）利用許可、制限に関する事項

（キ）管理に要する費用及び支払いに関する事項

（ク）情報の公開、文書等の保存、秘密の保持、機密情報、個人情報等の取扱いに関する事項

（ケ）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

（コ）行政手続きに係る規定等の遵守に関する事項

（サ）利用者等に対する指導に関する事項

- (シ) モニタリングの実施、事業報告書の提出、業務の報告及び監督に関する事項
- (ス) 損害賠償、リスク分担に関する事項
- (セ) 権利義務の譲渡の禁止に関する事項
- (ソ) 指定管理料の返還等に関する事項
- (タ) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (チ) 指定期間終了に伴う引継ぎに関する事項
- (ツ) 作業報酬の支払に関する事項
- (テ) コンプライアンス、暴力団等の排除に関する事項
- (ト) 業務の継続性の確保、災害対応に関する事項
- (ナ) その他市長が必要と認める事項

コ 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。

(2) 指定管理予定者を選定する選定基準（考え方）及び配点

ア 指定管理予定者については、川崎市健康福祉局民間活用事業者選定評価委員会において、仕様書にある「3 管理・運営に関する基本的な考え方」に掲げる事項を踏まえつつ、事業計画書等について、次の基準及び配点に基づいて、選定を行います。

選定基準		配点
大項目	主な評価項目	
事業目的の達成とサービス向上への取組	基本方針（地域包括ケアシステムの考え方の反映など）	約50%
	事業計画（講座・行事・地域交流等）	
	デジタル化を踏まえた取組	
	新たな利用者確保・施設の利用促進	
	施設の維持管理・危機管理・安全管理等	
	介護予防に資する取組	
	利用者意見の把握・反映等	
	社会資源の活用・関係機関等との連携	
事業経営計画と管理経費縮減等の取組	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の考え方	約10%
	主体的な業務改善	
	職員配置	
応募団体自身に関する項目	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5%
	コンプライアンス・個人情報保護	

イ 複数応募の場合は、基準点を満たした応募団体のうちで最高得点の団体を選定します。また、単

数応募の場合は、基準点を満たしていれば選定します。

ウ 基準点とは、総合計点（実績評価点を除く）の60%以上の得点とします。選定の結果、該当なしとなる場合があります。

（３）応募費用・要項等の承諾

応募に係る費用については、すべて応募団体の負担とします。また、応募資料の提出を以て、本件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。

（４）応募資料の取扱い

ア 応募資料については、理由のいかんに関わらず返却しません。

イ 応募資料提出後に、内容の変更（誤字脱字の修正等輕易なものを除きます。）、資料の追加（提出漏れの資料を除きます。）はできません。

ウ 応募資料は、川崎市情報公開条例（平成13年条例第1号）に基づき、公開の対象となります。

エ 応募資料の著作権は、応募団体に帰属しますが、応募資料の内容については、本市が公開できるものとします。

（５）虚偽の記載への対応

応募資料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。

（６）応募の取下げ

やむを得ない理由により、応募後に申請を取下げの場合は、様式13「指定管理者指定に関する申請取下げ書」を速やかに所管課に提出してください。

５ 応募資料の記入要領（資料10-1「川崎市中原老人福祉センターの指定管理者指定に関する応募資料一覧」も参照してください。）

（１）様式1-1「指定管理者指定に関する申請書」

グループで申込む場合は、様式1-2「グループ構成団体の届出書」も併せて提出してください。

（２）事業計画書

ア 様式2「事業計画書（基本運営）」

イ 様式3-1-1～3、3-2-1～3、3-3-1～3「事業計画書（教養講座等、行事、機能回復訓練等）」

指定期間内の各年度分を作成してください。ただし、指定期間中まったく同一の計画内容の場合は、初年度分のみ作成してください。その場合は、様式の所定の欄に「○」を入力してください。

（３）様式4「職員の勤務体制及び勤務形態一覧表」

様式5-1「経費見積書（指定期間内合計）」、様式5-2-1～3「経費見積書（年度別内訳）」、様式5-3-1～3「経費見積書（年度別人件費内訳）」との整合を図ってください。

（４）経費見積書

ア 作成に当たっては、仕様書及び資料7「経費見積書記入項目」を参照の上、必要となる経費に漏れがないよう十分に留意してください。

イ 入力作業の省力化、入力ミス回避のため、各シートの色付きのセルには、あらかじめ計算式を設定していますので、色付きのセルを上書きしたり、設定された計算式を削除したりしないでください。

ウ 必要に応じて行を増やしたり入れ替えたりする際には、計算式の参照範囲に十分に留意してください。

エ 提出前に必ず、数字の積算に誤りがないか確認してください。計算式の誤り等を発見した場合は、所管課に連絡してください。

オ 経費見積書の構成は、次のとおりです。

(ア) 様式5-1「経費見積書（指定期間内合計）」

応募施設名及び団体名を記入してください。

(イ) 様式5-2-1～3「経費見積書（年度別内訳）」

【人件費支出】については「嘱託職員給与」の項目に、【事業費支出】及び【事務費支出】については、必要な項目に必要な額を計上してください。

(ウ) 様式5-3-1～3「経費見積書（年度別人件費内訳）」

配置する職員について、必要な項目に必要な額を計上してください。また、様式4「職員の勤務体制及び勤務形態一覧表」との整合を図ってください。なお、作業報酬下限額の変動を見込んだ額を計上してください。

(エ) 様式5-4-1～3「経費見積書（年度別備品購入費、賃借料内訳）」

備品（単価2万円以上）の購入やリースを予定する場合は、必要事項を記入してください。

※予定がなければ提出は不要です。

※リース期間中は、内容の変更がなくても、当該年度の様式に費用の計上が必要です。

(5) 団体に関する事項

応募団体が団体の支部等に位置付けられている場合であっても、次に掲げる資料を提出してください。

ア 定款又は寄附行為（法人以外の団体にあつては、これに相当する資料）

イ 登記簿謄本又は登記事項証明書（履歴事項証明書）

応募の日から3か月以内に発行されたもの。法人以外の団体にあつては、これに相当する資料

ウ 役員の名簿及び履歴書

履歴書には、現住所、職歴等を記入してください。

エ 団体の概要（従業員数等を含みます。）及び組織図

標記の内容を充足していれば、団体のパンフレット等でも可とします。

オ 令和4年度から令和6年度までの財産目録、貸借対照表、損益計算書又は収支計算書。令和6年度に設立された団体にあつては、設立時の財産目録。

カ 令和6年度及び令和7年度における団体の事業計画書及び収支予算書

キ 団体の就業規則、給与規程、経理規程等の諸規程

ク 団体又はその代表者の令和4年度から令和6年度までの納税証明書（市民税、固定資産税、消費税及び地方消費税）

(ア) 税の未納がないことを応募の要件（「3（2）オ」参照）としていますので、納税額の証明は必要ありません。

(イ) 様式6「指定管理者指定に関する申立書」

団体又はその代表者に納税義務がない場合、必要事項を記入してください。

ケ 様式7「現に運営している社会福祉事業の概要」

現に運営している社会福祉関係事業がある場合、必要事項を記入してください。

コ 様式8「所長予定者の経歴」

所長予定者の経歴等について、必要事項を記入してください。

サ 様式9「コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書」

「8 コンプライアンス（法令遵守）」を参照し、該当する番号を○で囲んでください。

シ 様式10「指定管理者制度における暴力団排除に係る合意書に基づく個人情報の外部提供同意書」
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

同意する書面です。

(6) 応募資料の体裁

ア 原則として、サイズはA4版とします。ただし、下記の様式については、A3版で構いませんが、その場合、中心から二つ折りにしてA4サイズにした上で、二つ折りにした右側のページを更に外側に半分に折ってください。

(ア) **様式4**「職員の勤務体制及び勤務形態一覧表」

(イ) **様式5-2-1~3**「経費見積書（年度別人件費内訳）」

(ウ) **様式5-4-1~3**「経費見積書（年度別備品購入、賃借料内訳）」

イ 提出に当たっては、応募資料を**資料10-2**「老人福祉センター指定管理者指定に関する応募資料順番等」の順番に並べてインデックスを貼付し、1部ずつファイリングして提出してください。

(7) 提出部数（持参による場合）

ア 正本1部、副本8部を提出してください。

イ 副本は正本の複写としますが、上記（5）キ、ク、ク（イ）、ケ、サ、シの資料については、正本にだけ入れてください。

ウ 両面印刷を可とします。

エ 「オンライン手続きかわさき（e-KAWASAKI）」を使用して、応募資料の提出を行う場合には、正本1部のみ提出してください。副本8部の提出は不要です。

6 民間活用事業者選定評価委員会委員との接触の禁止

本件の募集に伴い、指定管理予定者の審査に係る委員との接触を禁止します。また、接触の事実が認められた場合、失格となることがあります。

＜選定評価委員会委員（予定）（敬称略・五十音順）＞

尾石 恵美子 川崎市介護支援専門員連絡会副会長

小林 俊子 神奈川社会福祉専門学校講師

谷川 淳 公認会計士

本所 靖博 明治大学専任准教授

村井 祐一 田園調布学園大学学部長・教授

7 作業報酬の支払い

川崎市契約条例に規定した「特定契約制度」の対象であり、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ます。

なお、「川崎市作業報酬審議会」の意見を踏まえて市長が決定した作業報酬下限額が変動した場合であっても、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。

8 コンプライアンス（法令遵守）

過去2年間の次のような事由について、**様式9**「コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書」に記載し、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。

※選定結果に関する通知が到達するまでの間は、本件提案に係る資料の提出後であっても、下記（1）～（3）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。

(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案件への該当の有無で判断。

(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、又は行政庁による監督処分がなされた。

（３）法人・団体の役員又はその使用人による次の事由があった場合

業務上の賄賂、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おそれがある行為があった。

９ 情報公開・個人情報保護

（１）情報公開に関すること

ア 指定管理者は「川崎市情報公開条例」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。

（２）個人情報の保護に関すること

ア 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（平成１５年法律第５７号）」に基づき、適正に取り扱う義務を負います。

イ 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規定等に則り、適切な対応を図ってください。

１０ 情報セキュリティ

ア 指定管理者は、業務の遂行に当たり、「川崎市情報セキュリティ基準」に定められた内容を遵守するものとします。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することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

イ ソーシャルメディアを運用する場合においては、個人端末利用の原則禁止等の管理・運用を徹底してください。

※「川崎市情報セキュリティ基準」においては、機密性区分（以下、「区分」という。）Ⅰ又はⅡに区分されている情報資産については、原則として、外部に持ち出してはならないこと、区分Ⅰに該当する情報資産については、原則として、電子メールやＦＡＸなどの通信手段を利用して送信してはならないことなどを定めています。

※ソーシャルメディアの運用にあたっては、「アカウント運用ポリシー」及び「アカウント運用ルール」の策定が必要となります。

１１ 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川崎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。

１２ 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。

1 3 自主事業

指定管理者は、仕様書等に基づく業務以外に、市の許可を得た上で、公共の福祉に反しない範囲で、自主事業を行うことができます。自主事業は指定管理者によって法人の自己資金により行われる事業とします。

1 4 実績評価の反映

現行の指定管理者については、現指定期間の年度評価結果を以下のように点数化し、選定時の評価に反映させます。

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。

・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。

【計算例 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】

選定時の総配点：100点の場合

前期5年目 ⇒ C 0%
 1年目 ⇒ C 0%
 2年目 ⇒ B +5%
 3年目 ⇒ B +5%
 4年目 ⇒ C 0%

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

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」として加点します。

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

1 5 問合せ先、応募資料受付場所

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎12階

川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者在宅サービス課（担当 菅原、進藤）

住 所：川崎市川崎区宮本町1番地

電 話：044-200-2620

FAX：044-200-3926

メール：40zaitak@city.kawasaki.jp