

川崎市子ども夢パーク指定管理者募集要項

1 募集の目的

川崎市子ども夢パークは、子どもが遊び、及び夢を育（はぐく）む場並びに子どもの活動の拠点及び居場所を提供するとともに、子どもの自主的及び自発的活動を支援することにより、それぞれの子どもの応じた成長及び子どもの地域等における活動への参加の促進に寄与することを目的として設置された施設である。

川崎市子ども夢パークでは、民間の能力を活用して質の高いサービスを提供することを目的に、平成 18 年度から指定管理者制度を導入している。令和 8 年 3 月の指定期間の満了に伴い、令和 8 年 4 月以降も指定管理者制度による管理運営を継続するため、次のとおり指定管理者を募集する。

2 施設の概要

名 称	川崎市子ども夢パーク
所在地	川崎市高津区下作延 5 丁目 3 0 番 1 号
開設年月日	平成 1 5 年 7 月 2 3 日
構 造	鉄筋鉄骨コンクリート造
規 模	地上 2 階
敷地面積	9, 8 7 1. 7 6 m ²
建築面積	1, 8 2 7. 5 7 m ²
延床面積	1, 9 1 9. 5 0 m ²
1 階施設	管理運営室（事務室・男女更衣室・男女シャワー室）、 エレベーター×1 基、男女トイレ×各 2、多目的トイレ×1、 全天候広場、器具庫、倉庫×3、 スタジオ A、スタジオ B、フリースペース×2
2 階施設	学習交流スペース、事務室、倉庫、男女トイレ×各 1、 多目的トイレ×1、多目的ルーム×2、 バルコニー（全天候広場上部）
屋外施設	屋外広場、ログハウス、せせらぎ、外周回路、井戸×2、 駐輪場、駐車場、ごみ置き場、フェンス・防球ネット、 植栽（高木：さわら約 4 0 本、高中木：ハナミズキ・ヤマモモほか約 2 0 0 本、低木：ヤマハギほか約 3, 8 0 0 本）

3 施設の利用時間等

（1）利用時間 午前 9 時から午後 9 時まで

（2）休所日 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで

（3）その他 指定管理者が特別の理由があると認めるときは、利用時間を変更し、又は臨時に開所し、若しくは休所することができるものとする。（事前に川崎市に報告が必要）

4 指定期間（予定）

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

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及び施設の規模や機能などに大きな変更があった場合には、指定の取消等を行うことがある。

5 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うものとする。

指定管理業務の詳細については、「川崎市子ども夢パーク指定管理仕様書」（以下、「仕様書」という。）等に定める。

- （１） 指定管理基本業務
- （２） 施設運營業務
- （３） 施設管理業務
- （４） 事業実施業務
- （５） 不登校児童・生徒等対策業務
- （６） 協力業務
- （７） その他の業務

指定管理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してはならない。ただし、指定管理業務の一部（清掃業務、警備業務等）を第三者に委託することは可能とする。

6 指定管理業務に係る経費

（１） 指定管理料

指定管理予定期間5年間の経費見積書の提案を基本として、5年間の各会計年度（4月1日から翌年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する。

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するものとする。また、支払いの時期や支払方法の詳細については、年度協定書に定める。

（２） 指定管理料の精算

指定管理業務を川崎市（以下「市」という。）が示した基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剰余金は、原則として、精算による返還を求めない。また、事業所税等が課税されないことを目的として剰余金を精算することも行わない。他方、指定管理料に不足が生じた場合の補填は行わない。

ただし、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する。他方、協定時に見込まれていない特段の事業の変更が生じたときなど、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る。

(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（昭和 39 年川崎市条例第 14 号）に規定された「特定契約制度」の対象となることから、川崎市教育委員会（以下「教育委員会」という。）、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に関する規定を設ける。

(4) その他の経費

ア 公租公課について

指定管理者は、会社等の法人に係る市民税、事業者が行う事業に係る事業所税等の市税については、課税の対象となり納税義務者となる場合がある。不明な点は、国税については税務署、県税については県税事務所、市税についてはかわさき市税事務所法人課税課に確認すること。

イ 指定管理業務の準備及び引継ぎに要する費用

次期に管理運営を行う指定管理者（以下「次期指定管理者」という。）は、円滑に指定管理業務が実施できるよう指定期間開始までに、事務引継、利用者説明会等の開催及び各指定管理業務の習得等を自らの負担において行うこと。

また、現在の指定管理者は、指定期間終了又は指定の取消に伴い、次期指定管理者に対して指定管理業務の引継ぎを行うこと。

指定管理業務の引継ぎにあたっては、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に行うこと。

なお、指定管理業務の準備及び引継ぎに要する資料作成や説明等に係る費用は、現在の指定管理者の負担とする。

ウ 修繕等に関する費用について

指定管理者は、修繕等について見積もりを行い、1 件あたりの費用が 160 万円（税込）以下の修繕等については、原則として指定管理者の負担において必要な修繕等を行うものとする。1 件あたりの費用が当該金額を超えるものについては、教育委員会又は市が負担する。ただし、緊急を要する場合には、1 件あたりの費用が当該金額を超える修繕等についても、指定管理者の負担で実施できるものとする。

(5) 新型インフルエンザ等の感染症の流行について

指定期間中、新型インフルエンザ等の感染症の流行による施設の休所、一部閉鎖、利用制限等はないものとして見込むこと。ただし、新しい生活様式、外出自粛等の社会一般としての現象やこれに伴う団体のリスクは考慮する必要があるので注意すること。

(6) 指定管理料の上限金額は、次のとおりとする。

	5 7 0, 9 5 5 千円	
	【参考】	
上限金額 (5 年間の総額)	令和 8 年度	1 0 5, 9 9 1 千円
	令和 9 年度	1 0 9, 3 6 8 千円
	令和 10 年度	1 1 6, 2 6 2 千円
	令和 11 年度	1 1 7, 5 1 6 千円
	令和 12 年度	1 2 1, 8 1 8 千円

7 応募資格

- (1) 法人その他の団体（個人ではないこと。）
- (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) 市から指名停止措置を受けていない者
- (5) 団体又はその代表者が都道府県税、市町村税、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）に基づく更生手続の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）に基づく再生手続開始の申立をしていない者
- (7) 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ない者
 - 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
- (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) 共同事業体が応募する場合は、その構成員すべてが上記（1）から（8）までの要件を満たしていること。

8 募集の手続き

(1) 募集及び選定のスケジュール

募集の公告	令和7年8月8日（金）
募集要項の配布	令和7年8月8日（金）から9月8日（月）まで
募集に関する説明会及び現地見学会の参加申込	令和7年8月15日（金）午後4時まで
募集に関する説明会及び現地見学会	令和7年8月26日（火）
募集要項等に関する質問の受付期間	令和7年8月27日（水）から29日（金）午後4時まで
募集要項等に関する質問への回答	令和7年9月8日（月）
応募書類の提出期間 ※提出方法補足を参照	令和7年9月10日（水）から16日（火）午後4時まで
応募事業者の施設運営状況視察	令和7年9月下旬
応募事業者による提案説明・指定管理者選定評価委員会による審査	令和7年10月中旬の指定する日
川崎市教育委員会による最終決定	令和7年10月下旬
選定結果の通知	令和7年11月下旬

指定管理者の指定	令和7年12月中旬
協定の締結	令和8年1月以降

※提出方法補足

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。詳細は後述の（6）を御参照ください。

（2）応募書類

ア 指定管理者指定申請書（様式1）

イ 指定管理者の指定申請に係る誓約書（様式2）

ウ 団体概要書（様式3）

次の書類を添付して提出すること。

（ア）団体の役員名簿及び履歴書

（イ）団体の組織図

（ウ）履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写し）

（エ）定款又は寄附行為その他規約類（就業規則、給与規程、経理規程等の諸規定）

（オ）青少年教育施設等類似施設の運営実績を記載した書類（団体及び事業のパンフレット等）

エ 事業計画書（様式4）

次の書類を添付して提出すること。

（ア）職員の勤務体制表

（イ）職員の研修計画

（ウ）職員に適用される個人情報保護に関する規定

（エ）職員に適用される安全・衛生マニュアル、危機管理マニュアル等

オ 指定期間における収支予算書

（ア）経費見積書【5年間分】（様式5-1）

（イ）経費見積書【年度別】（様式5-2）

（ウ）経費見積書に係る人件費の積算内訳書（様式5-3）

カ 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6）

キ コンプライアンス（法令順守）に関する申告書（様式7）

ク 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）

ケ 応募団体の申請日の属する期の事業計画書及び収支予算書等

コ 直近3期分の財務関係書類（収支計算書、貸借対照表、財産目録等）。ただし、申請日の属する事業年度に設立された応募団体にあつては、直近までの実績での試算表によるものとする。

サ 直近3年分の納税証明書（任意団体にあつては代表者に係るもの）

シ 申請日前1月以内の預金残高証明書

ス 債務状況等自己申告書（様式8）

（以下は共同事業体のみ提出すること）

セ 共同事業体協定書兼委任状（様式9）

ソ 共同事業体構成団体連絡先一覧（様式10）及び組織や運営に関する事項を記載した書類

※全ての提出書類について電子データ（PDF）での提出とする。

※全ての提出書類は、A4縦版又は横版で見切れ等が生じないように設定してPDF化すること。

また、押印が必要な書類については、押印後にPDF化すること。

※ オ「(ア) 経費見積書【5年間分】(様式5-1)、(イ) 経費見積書【年度別】(様式5-2)、(ウ) 経費見積書に係る人件費の積算内訳書(様式5-3)」については、PDFと併せてExcelファイルを添付すること。

※ 該当がない書類はその旨を記載して提出すること。

※ 前各号に掲げるもののほか、教育委員会又は川崎市が必要と認める書類の提出を求めることがある。

(3) 応募書類等の配布方法及び配布期間

応募書類等は、市ホームページからダウンロードしてください。

◎市ホームページ

<https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000178625.html>

(「トップページ」⇒「事業者・就労支援情報」⇒「官民連携」⇒「指定管理者等の募集情報」
⇒「川崎市子ども夢パークの指定管理者の募集について」)

(4) 募集要項等に関する質問の受付・回答

質問がある場合には、令和7年8月27日（水）から29日（金）午後4時までに、川崎市子ども夢パーク指定管理者申請に係る質問書（様式11）を電子メールで送付すること（送付先アドレス：45sien@city.kawasaki.jp）。電話や来訪による質問は受け付けないものとする。

また、電子メール送信の際には、件名を「夢パーク指定管理者募集質問事項」とし、開封確認等で受信を確認すること。質問に対する回答は、内容を市ホームページ上に随時掲載する。すべての回答を、令和7年9月8日（月）までに市ホームページ上に掲載する。

(5) 募集に関する説明会及び現地見学会

ア 開催予定

令和7年8月26日（火）

イ 場所

川崎市子ども夢パーク

ウ その他

募集に関する説明会及び現地見学会に参加希望の団体は、令和7年8月15日（金）午後4時までに、団体名、参加予定者（原則として1団体につき2名まで）全員の氏名及び連絡先電子メールアドレスを、電子メールで送付すること（送付先アドレス：45sien@city.kawasaki.jp）。電話や来訪による申込は受け付けないものとする。

また、電子メール送信の際には、件名を「夢パーク指定管理者募集説明会申込」とし、開封確認等で受信を確認すること。募集に関する説明会及び現地見学会の日時等は、連絡先電子メールアドレス宛てに通知する。

(6) 応募書類の提出方法

応募者は、「8（2）応募書類」を参考に、必要な資料を取り揃え、次のとおり応募書類を提出すること

ア 受付期間

日時：令和7年9月10日（水）から16日（火）午後4時まで

イ 提出方法

オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）から提出を行うこと。

◎オンライン手続かわさき (e-KAWASAKI)

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/fab181a5-f2b1-4206-951c-32846c09cb20/start>

(「手続き一覧 (事業者向け)」⇒「入札・契約・請求・事業者募集」

⇒「指定管理者の募集」⇒「こども未来局」

⇒「川崎市子ども夢パーク指定管理者指定に関する申請」)

次のウに記載する場合を除き、その他の方法 (郵送、メール、FAX等) による提出は受け付けないこととする。



ウ その他

オンライン手続では添付できない応募書類がある場合など、応募書類をオンラインで提出することができない事情がある場合に限り、次の窓口での提出を受け付ける。この場合は、窓口で電話連絡の上、申請書を送付した翌日午後 5 時までに CD-ROM 等の返却不要な媒体にデータを格納し、直接持参すること。

◎応募書類等の提出窓口

川崎市川崎区宮本町 1 番地 川崎市役所本庁舎 15 階

川崎市こども未来局青少年支援室青少年育成・子どもの権利担当

(電話番号 044-200-2344)

9 応募に係る留意事項

(1) 募集要項等の承諾

応募書類の提出をもって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す。

(2) こども未来局民間活用事業者選定評価委員との接触の禁止

指定管理者の審査に係るこども未来局民間活用事業者選定評価委員会 (以下「選定評価委員会」という。) の委員に対して、本件提案についての接触を禁止する。接触の事実が認められたときは、失格となる場合がある。

※選定評価委員会: 川崎市こども未来局所管の公の施設への指定管理者制度の導入や指定管理予定者の審査等を行う機関

(3) 重複提案の禁止

一応募団体につき、事業計画書の提出は 1 組とし、複数の提案はできないものとする。

(4) 応募書類の変更等の禁止

提出期間終了後の応募書類の再提出及び差換えは原則として認められない。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、必要に応じ追加資料の提出を求められる場合はこの限りではない。

(5) 虚偽の記載をした場合の失格

応募書類に虚偽の記載をした場合は、失格とする。

(6) 応募書類の取扱い

応募書類は原則として返却しない。

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) の対象となる。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、審査結果（選定基準ごとの配点）等）は市が公表できるものとする。

（７）応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式 12）を提出すること。

（８）応募に関する費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とする。

10 指定管理予定者の選定に関する事項

（１）選定の方法

指定管理予定者は、学識経験者及び公認会計士等からなるこども未来局民間活用事業者において、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を行う。その審査結果を参考に市長が最終決定し、その後、市議会の議決を経て、指定管理者として指定する。

なお、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相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しない場合がある。

（２）選定基準

選定基準の主な項目と配点割合は次のとおりとする。

ア 事業目的の達成とサービス向上への取組について（配点割合…40％程度）

- ・ 子ども夢パークの運営に関する事
- ・ 主催事業に関する事
- ・ 職員の配置、研修計画に関する事
- ・ 広報に関する事
- ・ 苦情対応に関する事
- ・ 地域や学校、行政等との連携に関する事
- ・ 利用者意見の把握に関する事
- ・ 施設の管理に関する事
- ・ 利用者の安全確保に関する事

イ 事業経営計画と管理経費縮減等への取組について（配点割合…25％程度）

- ・ 収支計画に関する事
- ・ 管理経費の縮減に関する事

ウ 事業の安定性・継続性の確保への取組について（配点割合…15％程度）

- ・ 事業の継続性に関する事
- ・ 職員の確保に関する事
- ・ 主体的なモニタリング及び指定管理業務の改善に関する事

エ 応募団体自身について（配点割合…15％程度）

- ・ 経営方針に関する事
- ・ 経営状況に関する事
- ・ 同種事業の運営実績に関する事

オ 応募団体の取組について（配点割合…5％程度）

- ・ 諸規定の整備状況とコンプライアンスに関する事
- ・ 個人情報等の取扱いに関する事

- ・ 市内中小企業者への優先発注等、市内事業者活用に関すること

(3) プレゼンテーションの実施

令和7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すること。日程等については、応募書類の提出後、別途調整の上で通知する。

(4) 現地視察の実施（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月下旬に運営状況の視察を行うことがある。日程等については、応募書類の提出後、別途調整の上で通知する。

(5) 選定結果の通知及び公表

選定結果については、応募書類の指定申請書に記載されたアドレス宛てメール及び書面にて通知する。

11 協定の締結

(1) 協定の基本的な考え方

教育委員会は、市議会での議決を経た後に、指定管理者を指定し、告示する。その後、教育委員会及び市は、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する。

なお、協定書は原則として本要項及び仕様書等に記載する内容に基づいて作成するが、①事業計画書の内容が募集要項等を上回る水準である場合における当該事項、②やむを得ない事情等により指定管理者との間で協議して合意した事項、又は③指定管理者の権利義務に大きな変更を及ぼさない軽易な事項については、その内容を見直す場合がある。また、各年度の事業期間開始前において、各年度の実施事項等を定める年度協定を締結する。

指定管理者が共同事業体である場合には、全ての構成員と調印を行うので、その際は代表者が全ての構成員をとりまとめて手続きを行うものとする。

(2) 協定締結前における指定等の取消

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る。

その場合、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順位の法人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こととする。

ア 市議会において、指定の議案が否決されたとき

イ 指定管理者として不適当と認められる事情が生じたとき

ウ 協定の締結に向けた協議が整わないと認められるとき

エ 正当な理由なく協定の締結に応じないとき

オ 財務状況の悪化等により、指定管理業務等の履行が確実にないと認められるとき

12 教育委員会、市及び指定管理者のリスク分担

(1) 指定期間中のリスク分担

指定期間中のリスク分担の基本的な考え方は仕様書「7 教育委員会、市及び指定管理者のリスク分担」を参照すること。詳細については、協定締結時に定めることとする。

(2) 指定書の送付から協定締結までの期間のリスク

市が指定管理予定者へ指定書を送付した後、協定締結までの間に、指定管理予定者が指定管理者となることができなくなった場合、それに係る経費はすべて指定管理予定者が負担することとする。

13 モニタリング・評価等の実施

(1) モニタリングの実施

指定管理者は、セルフモニタリングを実施すること。また、指定管理者は、市が実施する実地調査やヒアリング等のモニタリングを受けること。

(2) 事業報告書等の提出

指定管理者は、事業報告書等を作成し、市に提出すること。

(3) 実績の評価等

指定管理者が提供した指定管理業務の実施内容及びその水準について、市が確認した結果は、実績評価の評価結果として市ホームページで公表することとする。

(4) 指定管理業務の基準を満たしていない場合の措置

評価の結果、仕様等を満たしていないと市が判断した場合、市の指導に基づき、改善すること。

不具合が解消されない、又は改善の見込みがない場合には、市は指定管理業務の一部又は全部の停止や指定管理料の減額、指定取消等の措置を講じることができる。

(5) 実績評価の反映

指定管理業務の毎年度の評価結果は、次期選定時の評価に反映することとする。

14 指定管理業務の引継ぎに関すること

指定管理予定者が、前期指定管理者と同一でない場合は、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう、前期指定管理者から引継ぎを受けるとともに、利用者等が支障なく利用できる環境を指定期間の開始までに整えること。

また、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合には、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう指定管理終了前に引継ぎを行うこと。詳細は、仕様書「9 業務の引継ぎに関すること」を参照すること。

15 問い合わせ先

- (1) 住 所 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎15階
- (2) 担当課 川崎市子ども未来局青少年支援室青少年育成・子どもの権利担当
- (3) TEL 044-200-2344
- (4) FAX 044-200-3931
- (5) 電子メール 45sien@city.kawasaki.jp