

川崎市営住宅の（一部指定管理業務の）指定管理者に関する

募集要項

この要項は、川崎市営住宅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「川崎市営住宅の指定管理に関する仕様書（駐車場の管理及び設備の維持・保守編）」及び「川崎市営住宅の指定管理に関する仕様書（駐車場外部解放編）」（以下、併せて「仕様書」という。）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

川崎市では、公営住宅法（昭和26年法律第193号）及び川崎市営住宅条例（昭和39年川崎市条例第32号）に基づく市営住宅等の管理業務の一部を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び川崎市営住宅条例（昭和39年川崎市条例第32号）第33条の10の規定により、市営住宅等に係る管理業務の一部を行う指定管理者を募集します。

2 市営住宅等の概要

（令和8年4月1日時点）

管理戸数	市営住宅 112団地 17, 164戸※1 （参考）特定公共賃貸住宅 7団地 176戸
入居者数	26, 131人
入居世帯数	15, 201世帯
駐車場設置区画数	3, 756区画※2
駐車場利用区画数（入居者利用）	1, 799区画

※1 団地の名称、所在地については別紙1のとおり。

※2 外部解放実施済みの区画を除く。駐車場に関する資料の提供については、川崎市まちづくり局住宅政策部市営住宅管理課（044-200-2950）へお問合せください。

3 基本運営方針

- （1）市営住宅等の管理においては公営住宅法、川崎市営住宅条例及びその他の関係法令の規定を遵守し、適正な管理を行うこと
- （2）市営住宅等の駐車場の適正な管理を行うとともに、入居者利用に支障のない範囲で

駐車場の空き区画の活用を行うこと

- (3) 市営住宅等における指定された設備の維持管理を適切に行うこと
- (4) 市営住宅等の入居者が安定的に生活を営むことができるとともに、敷地内における未利用地の活用や地域ニーズに応じた地域交流事業等の提案を積極的に行うこと
- (5) 市営住宅等の事務所管課である、まちづくり局住宅政策部市営住宅管理課及び管理代行者との緊密な連携・協力を図りながら、効率的でサービス水準の高い管理を行うこと

4 指定予定期間

令和9年4月1日から令和14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、指定の取り消し等を行うことがあります。

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8年5月15日（金）
募集資料等の配布、掲載期間	令和8年5月15日（金）～6月26日（金）
質問の受付 質問への回答	第1回質問締め切り 5月27日（水） 第1回質問回答予定 6月3日（水） 第2回質問締め切り 6月10日（水） 第2回質問回答予定 6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8年5月15日（金）～6月26日（金）
川崎市まちづくり局民間活用事業者選定評価委員会による審査	令和8年8月（予定） ※プレゼンテーション・ヒアリング
市長による最終決定	令和8年9月（予定）
選定結果の通知	令和8年10月（予定）
指定管理者の指定	令和8年12月議会
協定の締結	令和8年12月又は令和9年1月

6 応募手続

- (1) 募集の告示

ア 告示日

令和8年5月15日（金）

イ 告示場所

川崎市公式ウェブサイト

(2) 募集資料等の配布

ア 配布期間

令和8年5月15日(金)～6月26日(金)

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⇒官民連携⇒指定管理者等の募集情報)

(3) 質問の受付・回答

様式9「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

(ア) 第1回質問締め切り：5月27日(水)

(イ) 第2回質問締め切り：6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

(ア) 第1回質問への回答：6月3日(水)にウェブサイトへ掲載予定

(イ) 第2回質問への回答：6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切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。

(4) 応募書類の提出

ア 応募書類

(ア) 川崎市営住宅の(一部指定管理業務の)指定管理者応募書(様式1-1)

グループによる応募の場合は、次のa及びbの書類も提出してください。

a 共同事業体協定書兼委任状(様式1-2)

b 共同事業体連絡先一覧(様式1-3)

(イ) 団体の概要(様式2)

(ウ) 類似事業の運営実績(様式3)

(エ) 宣誓書(様式4)

(オ) 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)

(カ) コンプライアンス(法令遵守)に関する申告書(様式6)

※グループによる応募の場合は、(イ)から(カ)までの書類は、代表団体だけでなく、各構成団体も提出してください。

(キ) 事業計画書(様式7-1から7-4(8)まで。詳しくは応募書類一覧を御確認ください。)

※指定予定期間中の施設の管理運営に係る事業計画書

(ク) 収支予算書等(様式8-1から8-2(3)まで。詳しくは応募書類一覧を御

確認ください。)

(ケ) 法人等に関する添付資料

グループによる応募の場合は、代表団体のみでなく、各構成団体も提出してください。

- a 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)
- b 直近2期分の事業実績書及び収支計算書
- c 直近2期分の事業計画書及び収支予算書
- d 直近3期分の財産目録、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、又はそれに類する書類
- e 直近3期分の損益計算書部門別売上
- f 役員名簿及び履歴書
- g 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- h 現に行っている業務の概要を記載した書類
- i 法人にあつては、直近2年間の法人税納税証明書及び消費税納税証明書
- j その他市長が必要と認める書類

イ 提出期間

令和8年5月15日(金)～6月26日(金) 午後5時まで

※持参による場合は土、日曜日及び祝日を除き、午前8時30分から午後5時まで(ただし、正午から午後1時までを除きます。)

ウ 提出方法等

応募書類の提出は原則として「オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)」を使用して提出してください。

「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、応募資料は全て電子データ(CD-R等)で提出してください。受付時に応募資料の過不足を確認しますので、郵送、電子メール、FAX等による提出はできません。

(5) 運営状況の視察

申請者が現在管理している施設がある場合は、令和8年5月から6月までに管理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・条件

(1) 法人その他の団体(以下「団体」という。)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」という。)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。

- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 川崎市から指名停止措置を受けていないもの
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 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
 - 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
- (9) 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
- (10) 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
- (11) 別紙1に所在する市営住宅に概ね1時間30分以内（移動手段は問わない）に到着できる圏内に事務所を有すること（設置予定を含む。）

8 選定手續

(1) 選考方法

指定管理予定者は、学識経験者等からなる「川崎市まちづくり局民間活用事業者選

定評価委員会」(以下「民間活用事業者選定評価委員会」という。)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、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。

【川崎市まちづくり局民間活用事業者選定評価委員会】

(敬称略・常任委員、臨時委員の順に五十音順)

氏名	所属等
杉山 美紀	杉山美紀税理士事務所 (税理士)
中村 英夫	日本大学理工学部 (教授)
三輪 律江	横浜市立大学国際教養学部 (教授)
村上 公哉	芝浦工業大学建築学部 (教授)
増井 史彰 (臨時委員)	川崎パシフィック法律事務所 (弁護士)

(2) プレゼンテーションの実施

令和8年8月頃に開催する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。また、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。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
事業目的の達成とサービスの向上への取組について	施設の管理運営方針や手法、利用方法等の考え方	40.0%
	職員体制、危機管理、安全・衛生管理の状況	
	事業計画、サービス向上策、利用促進策、満足度の把握、自主事業の考え方	
	他の事業者や地域、市民等との連携・協働等の考え方	
事業経営計画と管理経費縮減等への取組について	事業者の収支計画や見込の妥当性、利用料金等の設定の考え方	25.0%
	管理経費や維持コスト等の縮減に対する考え方	
事業の安定性・継続性の	モニタリングについての考え方、主体的な業務改善	12.5%

確保への取組について	に向けた具体的な取組	
	事業のバックアップ体制	
応募団体自身についての評価	事業や施設等の管理を安定して行う能力への評価	10.0%
	事業者の経営方針、経営状況、同種事業の運営実績、専門性の有無等	
応募団体の取組に関する事項	環境など社会問題に対する認識や具体的な取組	12.5%
	コンプライアンス（法令遵守）や個人情報保護への認識や具体的な取組	
	市内中小企業者への優先発注等、市内事業者活用への考え方	
	障害者雇用・障害者就労等の考え方、具体的な取組	
	キャッシュレス決済の導入、各種手続きのオンライン化への具体的な取組	

（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8年10月を予定しています。

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、ウェブサイトで公表します。

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相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 指定管理業務に係る協定の締結

（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。指定管理予定者となる

場合、令和8年12月又は令和9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。

(2) 協定の主な内容

- ア 事業計画に関する事項
- イ 駐車場許可に関する事項
- ウ 駐車場利用に係る利用料金に関する事項
- エ 管理に要する経費に関する事項
- オ 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
- 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。

11 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

指定管理者が行う主な業務は次のとおりです。詳細については「仕様書」で確認してください。

- ア 市営住宅等の駐車場の管理に関する業務
- イ 市営住宅等の設備維持管理に関する業務
- ウ 市営住宅等の駐車場等の空き区画等の外部解放による有効活用に関する業務
※ウの外部解放による有効活用については、原則指定予定期間内での実施が可能なもので原状回復が可能であるものとしてください

(2) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務の全部を一括して又は主要な部分を第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部（設備の維持・保守業務など）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）特定公共賃貸住宅に係る管理について

市営住宅等と同一の敷地内にある特定公共賃貸住宅については、指定管理業務の対象外となりますが、これらの設備は市営住宅等と共用されている等の状況にありますので、指定管理者は特定公共賃貸住宅の設備について併せて維持管理を行っていただきます。

特定公共賃貸住宅の設備の維持管理に関しては、川崎市と指定管理者で別途業務委託契約の締結を行います。

（4）自主事業について

指定管理者は、自らの企画による自主的な事業（以下「自主事業」という。）を実施してください。

12 指定管理者による指定管理業務以外の自主事業

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。

13 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。

各年度の指定管理料は、提案された額を上限として、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、管理戸数や設備の増減を考慮の上、予算の範囲内で定めるとともに（年度により金額が減少することもあります）、予算に応じて管理水準を見直すことがあります。

また、各年度終了時において、指定管理経費に過不足が生じても、年度契約で締結した額は変更しません。

（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、下半期又は四半期毎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、消費税率の変更が実施され

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。

年度	上限額（税込額）
令和9年度	139,372千円
令和10年度	157,591千円
令和11年度	176,162千円
令和12年度	194,639千円
令和13年度	214,013千円

（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、目標とする稼働率を著しく下回った場合の経費、法令に定めはないが仕様書等で定めた職員の数を下回り、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員費、その他協定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ことがあります。

また、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。

14 市と指定管理者のリスク分担に関する事

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。

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	
指定期間中における	指定期間中における「公の施設」の増	協議事項	

施設・設備の増減	減に伴う増加費用や廃止・縮小に伴う損害・増加費用の負担		
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		○
	（市が貸与する備品）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		○
地域住民への対応	指定管理業務内容に対する住民からの要望等		○

事業終了時の費用	指定終了時、指定管理者の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指定管理者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13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ウェブサイトで公表します。

(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

評価の結果、指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、市は速やかに改善措置を講ずる等の指導を行います。

改善指導をしたにもかかわらず、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、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

ことがあります。

(5) 実績評価の反映

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することがあります。

【反映の例（一例）】

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。

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

評価ランク：1年目C、2年目C、3年目B

選定時の総配点：100点の場合

1年目 ⇒ C 0%

2年目 ⇒ C 0%

3年目 ⇒ B +5%

4年目 ⇒ ※4年目以降は次期選定の時期により実績評価が行われていない場合未算入

5年目 ⇒

実績評価が行われている3年目までの評価ランクを基に加減点

$$(0\% + 0\% + 5\%) \div 3 (\text{年間}) \doteq +1.67\%$$

総配点100点 × +1.67% = 1.67点 ≒ 2点を「実績評価点」として加点する。

16 業務の引継ぎに関すること

(1) 指定期間開始前の準備に関すること

指定管理者は、令和9年1月以降に、現在の管理代行者から、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等を受けてください。引継ぎの詳細については、現在の管理代行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) 指定期間終了に当たっての事務引継等について

指定期間終了に当たっての事務引継等、指定管理者は、指定期間終了時に、次期の指定管理者が円滑に支障なく業務が遂行できるように、誠意をもって引継ぎを行うも

のとし、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する。この場合の資料作成、説明等必要な費用は指定管理者の負担とします。

17 指定管理者の継続が困難になった場合

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、新たな指定管理者の指定又は管理代行者が決定するまでの間、指定管理者又は指定管理者であった者は、川崎市の監督の下で、業務を継続する義務があります。

これが困難な場合においては、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。

新たな指定管理者又は管理代行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、

18 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、指定期間終了後も同様とします。また、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市営住宅総合管理システム等、本市の情報システムを利用して業務を行う場合は、本市の情報セキュリティ対策基準等を遵守してください。

19 民間活用事業者選定評価委員会との接触禁止

民間活用事業者選定評価委員会、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。

20 作業報酬の支払いに関すること

川崎市契約条例（昭和39年川崎市条例第14号）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。

21 コンプライアンス（法令遵守）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【様式6】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。

22 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、様式10「辞退届」を速やかにまちづくり局住宅政策部市営住宅管理課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。

23 その他の留意事項

(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) 他業者の公告・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

当該指定期間外の施設利用許可等に基づき、前納で利用料金等を受領した場合には、指定管理者の利用料金等の収入とすることはできないものとし、受領した利用料金等は、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防災会議が定める川崎市地域防災計画等を踏まえ、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) 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。）
- (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相当と認めるもの

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。

(9) 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、当該情報と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。

(10) 情報セキュリティ及び守秘義務

管理業務の実施に当たっては、現在再構築中の川崎市市営住宅総合管理システム（令和9年1月稼働予定）を使用する予定ですが、スケジュールにより現行のシステムを使用することとなる場合があります。また、再構築中のシステムの川崎市市営住宅総合管理システムの構築時期により指定予定期間開始後にシステムの入れ替えが生じる場合があります。システムの利用に当たっては、川崎市の情報セキュリティ対策基準等を遵守してください。

また、指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、知りえた秘密を外部に漏らし、又は当該業務以外の目的で使用してはいけません。指定管理者でなくなった後も、同様とします。また、市は、必要に応じ、指定管理者が実施する情報セキュリティ対策について確認を行うことがあります。

(11) 行政手続法等

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）の行政庁に当たりますので、行政庁としての法令の規定に基づいた運営を行うとともに、同法及び同条例の規定に基づく聴聞及び弁明の機会の付与に関する手続にあたっては、川崎市聴聞等に関する規則（平成6年川崎市規則第46号）に則り適切な手続を行うこととします。

指定管理者は、行政手続法第2章及び川崎市行政手続条例第2章に規定する審査基準、標準処理期間並びに同法第3章及び同条例第3章に規定する処分基準を定め、変更する場合には、予め市と協議してください。

指定管理者が施設の管理にあたって、利用者等に対し行政処分を行う場合は、行政手続法第4章及び川崎市行政手続条例第4章の規定の趣旨に則って行うものとします。

(12) 川崎市市営住宅総合管理システムについて

管理業務の実施に当たっては、現在再構築中の川崎市市営住宅総合管理システム（令和9年1月稼働予定）を使用する予定ですが、スケジュールにより現行のシステムを使用することとなる場合があります。また、再構築中のシステムの川崎市市営住

宅総合管理システムの構築時期により指定予定期間開始後にシステムの入れ替えが生じる場合があります。指定管理者の事務所に専用回線の敷設や端末の設置が必要となるため、設置に当たってはまちづくり局住宅政策部市営住宅管理課やシステム構築ベンダー等との調整が必要となります。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 危機管理体制の整備と対応

職員の教育、市営住宅等の点検等、事故防止のための取組を積極的に行い、また、緊急時・災害時の対応を明確にし、マニュアルを作成してください。

また、事故等が発生した場合は、指定管理者は、その原因、状況及びそれに対する措置を、直ちに市へ報告してください。

災害その他の事由により市営住宅等の使用制限をする必要がある場合は、指定管理者は、その旨を市へ報告してください。

(16) 関係法令の遵守

指定管理業務にあたっては、次の関連する法令等を遵守することとします。なお、指定期間中にこれらの法令等に改正があった場合は、改正された内容とします。

ア 地方自治法及び同法施行令

イ 川崎市営住宅条例及び同条例施行規則

ウ 川崎市特定公共賃貸住宅条例及び同条例施行規則

エ 個人情報保護に関する法律

オ 川崎市情報公開条例

カ 行政手続法等

キ 消防法

ク 建築基準法

ケ 川崎市暴力団排除条例

コ 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法及び雇用保険法等）

サ 建物・設備の維持保全関係法令（電気事業法、水道法及び建築物における衛生的

- 環境の確保に関する法律等)
- シ 環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律及び地球温暖化対策の推進に関する法律等）
 - ス 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
 - セ 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律
 - ソ その他指定管理業務を適正に遂行するにあたり関係する法令等

24 問合せ先

川崎市まちづくり局住宅政策部市営住宅管理課
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地
川崎市役所本庁舎 18階

電話 044-200-2950
FAX 044-200-3970
電子メール 50zyukan@city.kawasaki.jp