

## 川崎市営自転車等駐車場指定管理者募集要項

令和3年8月

川崎市建設緑政局自転車利活用推進室

## 目 次

<b>第1章 事業内容に関する事項</b> .....	<b>1</b>
1 募集の目的.....	1
2 対象施設.....	1
(1) 施設の概要.....	1
(2) 利用実績.....	1
3 指定期間.....	2
4 指定管理者が行う業務.....	2
(1) 基本的事項.....	2
(2) 施設の管理運営に関する業務.....	3
(3) 建物及び附属設備の維持保全に関する業務.....	3
(4) サービス向上に向け推進する業務.....	3
(5) その他.....	4
5 指定管理者の提案による事業の実施.....	4
(1) 提案事業.....	4
(2) 自主事業.....	4
6 管理運営上の留意事項.....	4
(1) 法令等の遵守.....	4
(2) 再委託.....	5
7 管理運営に関する経費及び利用料金.....	5
(1) 利用料金制度.....	5
(2) 管理運営経費.....	7
(3) 納付金.....	8
(4) 会計年度.....	9
(5) 移行措置.....	9
8 リスクへの対応.....	10
(1) リスク分担の考え方.....	10
(2) 修繕費の分担の考え方.....	11
(3) 施設の新設、廃止、休止.....	11
(4) 指定期間中の指定取り消しについて.....	12
(5) 指定書の送付から協定締結までの期間のリスクについて.....	12
9 業務の引継ぎに関すること.....	12
(1) 指定期間の開始時.....	12
(2) 指定期間の終了時.....	12
<b>第2章 募集に関する事項</b> .....	<b>14</b>
1 申請手続き.....	14
(1) 募集の手続きに関すること.....	14
(2) 応募に必要な書類.....	14
(3) 募集説明会.....	15
(4) 現地見学.....	16

(5)	平面図等の閲覧.....	16
(6)	質問事項.....	16
(7)	申請書類等の受付.....	17
(8)	提案書類の受付.....	17
(9)	指定管理予定者の選定.....	17
(10)	辞退.....	18
<b>2</b>	<b>応募に必要な資格等.....</b>	<b>18</b>
(1)	応募資格.....	18
(2)	グループの構成員（代表となる団体を含む）に関する条件.....	18
(3)	失格事項.....	19
(4)	留意事項.....	19
<b>3</b>	<b>事業計画書の内容.....</b>	<b>19</b>
(1)	応募団体に関する評価.....	19
(2)	収支計画の妥当性、金銭管理の考え方について.....	20
(3)	サービスの向上と業務改善の取組みについて.....	21
(4)	適正な業務実施のための取組みについて.....	22
(5)	セルフモニタリング.....	24
(6)	地域貢献の取組.....	24

<b>第3章</b>	<b>選定及び指定に関する事項.....</b>	<b>25</b>
------------	--------------------------	-----------

<b>1</b>	<b>指定管理予定者選定の基準等.....</b>	<b>25</b>
(1)	選定方法.....	25
(2)	審査にあたっての確認事項と審査基準.....	25
(3)	選定結果等.....	26
<b>2</b>	<b>協定の締結.....</b>	<b>26</b>
(1)	協定の基本的な考え方.....	26
(2)	主な協定内容.....	26
<b>3</b>	<b>モニタリング及び事業評価.....</b>	<b>26</b>
(1)	事業報告書の提出.....	26
(2)	モニタリング及び評価の実施.....	26
(3)	是正措置.....	27
(4)	実績評価の反映.....	27
<b>4</b>	<b>指定の取消し等.....</b>	<b>28</b>
(1)	協定締結前における指定管理者等の取消し.....	28
(2)	指定の取消し及び管理業務の停止.....	28
(3)	業務の継続が困難となった場合.....	28

<b>第4章</b>	<b>その他.....</b>	<b>30</b>
------------	-----------------	-----------

<b>1</b>	<b>情報公開及び個人情報保護.....</b>	<b>30</b>
(1)	情報公開（川崎市情報公開条例）.....	30
(2)	個人情報保護（川崎市個人情報保護条例）.....	30
<b>2</b>	<b>作業報酬の支払いに関すること.....</b>	<b>30</b>
<b>3</b>	<b>情報セキュリティ.....</b>	<b>30</b>

4	行政手続の準用.....	31
5	担当課（申込み・問合せ先）.....	31

## 第1章 事業内容に関する事項

### 1 募集の目的

本市が設置する自転車等駐車場（以下「市営自転車等駐車場」という。）は、公共の場所における自転車等の放置による危険又は障害を除去することで、歩行者等の通行の安全と円滑及び災害時における緊急活動の場を確保するとともに、市民自らが自転車等の適正な駐車秩序の確立に努め、安全で住みよい生活環境の維持向上を図ることを目的とした施設です。

本市では、市営自転車等駐車場の利用を促進し、利用者ニーズに即したサービスを柔軟かつ迅速に提供するとともに、民間事業者のノウハウを活かした管理運営の効率化及びコスト縮減を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び川崎市自転車等放置防止に関する条例（以下「放置防止条例」という。）第16条の規定により、市営自転車等駐車場の管理運営業務を行う指定管理者の募集を行います。

### 2 対象施設

#### （1）施設の概要

市営自転車等駐車場の駐車施設の名称、所在地、敷地面積、構造、収容台数、一時利用・定期利用の台数、入出庫可能時間等については【別添資料1】、利用料金は【別添資料2】、各施設の導入設備については【別添資料7】を参照してください。

各駐車施設の自転車等の種類や一時利用・定期利用の台数は、利用状況に応じて変更可能です。ただし、変更にあたっては、本市と事前に協議し、承認を得る必要があります。

募集に際しては、市内を南部（川崎区・幸区）、中部（中原区・高津区）、北部（宮前区・多摩区・麻生区）の3つに分割し、それぞれのブロックで指定管理者を募集します。

#### （2）利用実績

【別添資料3】を参照してください。

利用台数は調査日の数値であり、事業計画の基礎的数値として本市が保証するものではありません。

### 3 指定期間

指定期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間とします。

ただし、管理を継続することが妥当でないと認める場合には、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

### 4 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次の業務を行うものとします。業務の詳細については、「業務仕様書」に定めます。

#### (1) 基本的事項

##### ア 管理体制の構築

本市は、有人管理を基本としますが、効率的・効果的な運営を推進するため、指定管理者の提案により機械管理を行うことができます。ただし、利用者への利便性等を損なうことの無いよう、常勤の業務全般を統括する統括管理者を置き、駅単位で現場管理責任者を配置してください。また、これらの管理体制を市に届けてください。

##### (ア) 従事者の配置

業務内容を確実に遂行し、市営自転車等駐車場の設置目的や放置自転車対策を効果的に達成できる人員を配置してください。

##### (イ) 従事者の育成と管理

指定管理者は、市の施設であることを十分に認識し、従事者に対して必要な研修等を実施して人材育成を行ってください。

##### イ 利用する設備、物品の設置等

##### (ア) 設備

管理の効率化や利用者へのサービスの向上を目的として、駐車秩序の維持に加え、本市の承認を条件に、指定管理者の負担により電磁ロック式ラックや自動券売機等の設備機器を設置することができます。

また、設置後に発生するその機器に附属する利用券等の消耗品は指定管理者の負担とします。設置を計画する場合には、駐車施設ごとに詳細に提案してください。この場合、設置した設備機器の所有権は、指定管理者に帰属します。

したがって、指定期間が満了したときや何らかの事由により協定が解約された場合には、本市が認める場合を除き、指定管理者の負担で指定管理者が設置した設備機器を撤去し、駐車施設を原状に復旧していただきます。原状復旧方法については、本市と協議し、実施するものとします。

なお、設備の撤去により、利用者の利便性等を損なうと本市が判断した場合は、次期指定管理者に引き継ぐものとする。

#### (イ) 物品

本市より貸与するものは、【別添資料6】を参照してください。

本市が貸与する備品等の管理は、川崎市物品会計規則（昭和39年4月1日規則第32号）第6条及び第11条の規定に従い、本市と同様の管理を行うことを原則とします。

指定管理者が持ち込んだ備品及び指定管理者の経費により購入した備品等は、本市が貸与する備品とは別に台帳を作成し、明確に区分した管理を行うものとします。

なお、指定期間の満了又は指定の取消により指定管理者でなくなったときは、本市と協議の上処理するものとします。

### (2) 施設の管理運営に関する業務

- ア 市営自転車等駐車場の経営管理
- イ 施設の総務及び経理業務
- ウ 施設の利用促進業務
- エ 施設の安全対策
- オ 施設及び備品等の管理
- カ 書類の作成、保管及び提出等
- キ 施設の利用に伴う業務
- ク 広報・宣伝
- ケ 問合せ窓口の設置

### (3) 建物及び附属設備の維持保全に関する業務

- ア 建物及び施設の維持管理
- イ 設備の運転監視及び保安業務
- ウ 設備及び機械等の保守点検
- エ 設備の修繕等
- オ 消耗品の補充及び交換等
- カ 清掃、植栽の維持管理等

### (4) サービス向上に向け推進する業務

- ア 電子マネー決済の導入
- イ 有人施設における思いやりゾーンの設置
- ウ 利用料金の免除に係る手続き

## (5) その他

### ア 利用の制限

指定管理者は、市営自転車等駐車場の収容能力を超えるとき、その他管理上支障があると認める場合、市営自転車等駐車場の利用を断ることができます。

### イ 行政等への協力義務

本市が実施する放置自転車対策事業に協力する必要があります。また、行政や関係団体の設置する協議会等に積極的に参加してください。

### ウ 自転車等駐車場へのシェアサイクルポートの設置について

本市では、シェアサイクル実証実験の状況を踏まえ、自転車等駐車場に民間主体のシェアサイクルポートを設置する場合があります。その際には、指定管理者は設置場所の確保に協力してください。1箇所当たりの設置面積は、おおむね10㎡を基本に駐輪需要等を踏まえて設置を予定しています。

## 5 指定管理者の提案による事業の実施

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、事前に本市の承認を得た事業を行うことができます。指定管理者が行うことができる事業は提案事業と自主事業に分類されます。

### (1) 提案事業

施設の設置目的の範囲内（条例の規定する業務の範囲内）で指定管理者が企画して利用料金により行われる事業です。

＜事業例＞ 防犯カメラ、自動空気入れ、満空表示、  
電子マネー決済対応機器（増設分）

### (2) 自主事業

施設を利用して公共の福祉に反しない範囲で市の承認を得て、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です。

＜事業例＞ 災害救援ベンダー型飲料自動販売機、売店、AED、  
施設の有効活用方策など

## 6 管理運営上の留意事項

### (1) 法令等の遵守

自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律、放置防止条例及び同条例施行規則（以下、「規則」という。）、労働基準法、最低賃金法、障害者差別解消法、労働安全衛生法、川崎市契約条例、個人情報保護



条例、川崎市中小企業活性化のための成長戦略に関する条例、その他関係法令の規定を遵守してください。

## (2) 再委託

個々の業務について、第三者への再委託をすることは可能ですが、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の活性化を図るため、可能な限り、市内業者を活用してください。なお、施設の管理運営業務の主要な部分の全てを第三者へ委託することはできません。

主要な部分は前述「4 指定管理者が行う業務」のうち「(1) 基本的事項」と「(2) 施設の管理運営に関する業務 ア～カ」とします。

## 7 管理運営に関する経費及び利用料金

### (1) 利用料金制度

地方自治法第244条の2第8項の規定に基づき、利用料金制度を採用します。利用料金制度とは、指定管理者が管理運営経費を負担する一方で、利用者が支払う利用料金を直接自らの収入とすることができる制度です。

なお、利用料金を自らの収入とできますが、利用料金の回収リスクも指定管理者が負うこととなります。

#### ア 利用料金の設定等

指定管理者は、放置防止条例第22条第3項に定める金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て利用料金を定めるものとします。

利用料金については、それぞれの駐車施設の周辺環境や施設特性を勘案して設定している【別添資料2】の利用料金を参考としてください。

##### (ア) 一時利用料金

一時利用料金は、「1日1回」の利用に対して課金するものです。

##### (イ) 定期利用料金

定期利用料金は、「1箇月」又は「3箇月」を単位とする利用料金です。

##### (ウ) 時間利用料金

時間利用料金は、「時間単位」の利用に対して課金するものです。

一定の時間毎に課金します。ただし、利用開始から2時間については無料とします。また、1回の利用で継続して自転車等を駐車することができる時間は72時間を限度とします。

#### イ 指定管理者が発行する利用券等について

利用券の様式及び寸法については、指定管理者独自の仕様のものを使用していたため、指定管理者指定後、本市と協議・承認の上、決定します。

また、一部の施設では、すでに自動券売機を導入しておりますので、【別添資料 7】の各施設の導入設備を基に継続して利用してください。

なお、市は、利用者の利便性向上のため、ＩＣカード等を利用した電子マネー決済を推進します。指定管理者は、自らの負担により施設内に機器等を設置して、ＩＣカード等を利用した決済を提案することができます。ただし、導入については、事前に本市の承認が必要となります。

#### ウ 利用料金の免除

指定管理者は、放置防止条例第 2 3 条及び規則第 1 9 条の規定に基づき、以下の基準に従って利用料金の免除を行う必要があります。なお、利用料金免除額について、市は補てんをしません。

- (ア) 生活保護法（昭和 2 5 年法律第 1 4 4 号）第 1 9 条第 1 項の規定により保護を受けている者
- (イ) 身体障害者福祉法（昭和 2 4 年法律第 2 8 3 号）第 1 5 条第 4 項の規定により交付を受けた身体障害者手帳に身体上の障害がある者として記載されている者及びその付添者
- (ウ) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 2 5 年法律 1 2 3 号）第 4 5 条第 2 項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者
- (エ) 児童福祉法（昭和 2 2 年法律第 1 6 4 号）第 1 2 条第 1 項に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法（昭和 3 5 年法律第 3 7 号）第 1 2 条第 1 項に規定する知的障害者更生相談所において知的障害と判定を受けた者
- (オ) その他市長が特に必要があると認める者

#### エ 利用料金の返還

指定管理者は、放置防止条例第 2 4 条の規定に基づき、以下の基準のいずれかに該当する者から申請があった場合には、利用料金の全部又は一部を返還していただきます。なお、返還額について、市は補てんをしません。

- (ア) 利用者自らまたは指定管理者が、利用の中止をしようとした場合で、利用単位 1 箇月又は 3 箇月の利用者が、当該利用の開始日前に利用中止を届け出たときは、既納の利用料金の全額を、利用単位が 3 箇月の利用者が、当該利用の終了日の 1 箇月前の日以前に利用中止を届け出たときは、既納の利用料金から既に利用した月数（1 箇月未満端数は、切り上げる。）に利用単位 1 箇月の利用料金の額を乗じて得た額を差し引いた額を返還する。
- (イ) 市営自転車等駐車場の供用を休止した場合で、利用できない日が月の初日

から末日までの間に10日を超えるときは、月額を30で除した額に休日数を乗じて得た額を返還する（ただし、端数が生じた場合は、10円未満は切り捨てるものとする。）。

（ウ）その他特に市長が必要と認めるとき。

#### オ 期間超過の場合の利用料金の納付

期間を超えて利用した者に対し、超過した期間に対する利用料金を納付させなければなりません。その料金は、駐車施設の一時利用料金に超過した日数を乗じて得た金額とします。

## （2）管理運営経費

指定管理者は、利用料金等の収入により市営自転車等駐車を管理運営していただきます。

過去の管理運営経費の実績は【別添資料10】に示してあります。応募者は、この管理運営経費の実績を考慮し、指定管理業務を行うために必要な一切の経費をあらかじめ見込んだうえで、応募時に提出していただく収支予算書に提示していただきます。

市営自転車等駐車の新設等があった場合は、本指定管理運営業務に新たに指定管理業務を追加する場合があります。指定管理運営施設の増設や一部廃止があった場合は、協定変更することとします。

#### ア 借地料等

市営自転車等駐車場には、用地を賃借して供用をしているところがあります。これらの借地物件については、本市が引き続き地権者等と契約し、借地料等を支払いますが、借地料等は、指定管理者の負担とし、基本納付金として本市に納めていただきます。なお、借地料等については、【別添資料11】を参照してください。

#### イ 設備機器等リース料

市営自転車等駐車場に設置されている自動券売機、自動ゲートシステム等の設備機器には、リース契約物件のものがああります。これらのリース契約物件については、指定管理者がリース借主としてリース会社との契約を引継いでいただくことになり、リース料についても指定管理者の負担となります。従って、当該経費を見込んで収支計画を立ててください。なお、紙幣の改刷や貨幣の改鋳、消費税の変更等が生じた場合においても、指定管理者の負担にて自動券売機等の使用が継続できるよう対応してください。

リース契約物件が設置されている市営自転車等駐車場、設備機器の種類、リース料については【別添資料7】を参照してください。

#### ウ リース物件以外の設備機器の使用（保守点検）

上記イで述べたリース契約物件以外として、機械式駐輪場、自動搬送装置及び消防設備等の設備機器がありますが、使用に当たっては、指定管理者が保守会社と契約をするものとし、その維持管理に要する経費は指定管理者の負担となります。

主な設備機器については、【別添資料13】を参照してください。

#### エ 公租公課の取り扱い

市営自転車等駐車場の管理運営に当たり、利用料金制を採用しているため、指定管理者に市民税、事業所税、固定資産税等が課税される場合があります。

国税については税務署、県税については県税事務所、市税については川崎市財政局税務部市民税管理課に確認してください。

#### オ 水道光熱通信費

市営自転車等駐車場で発生する水道光熱費及び通信費は、指定管理者の負担となりますので、これらを見込んで収支計画を提案してください。

なお、水道光熱費等の実績は【別添資料10】を参照してください。

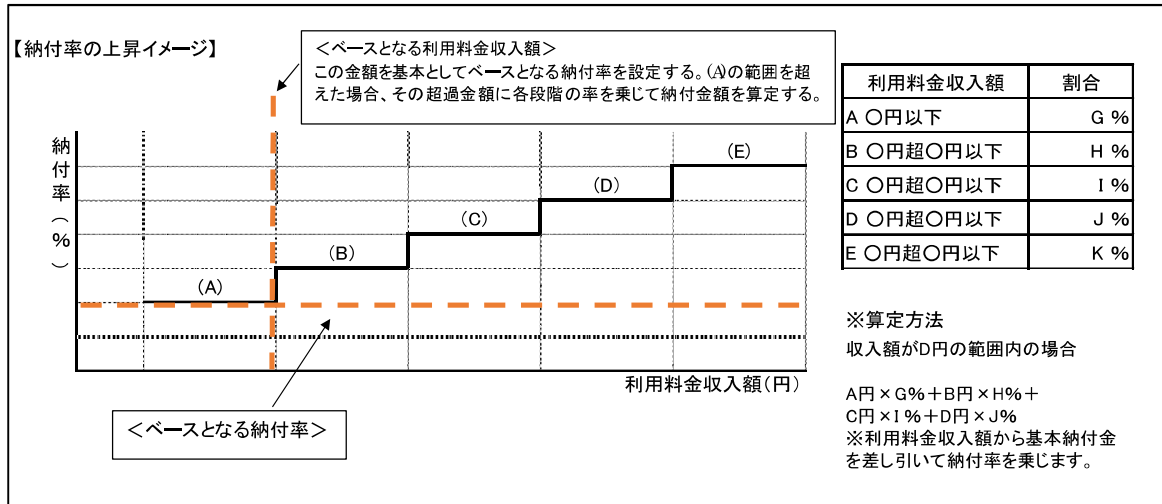
### （3）納付金

指定管理者には、基本納付金及び変動納付金を本市に納めていただきます。

基本納付金は、「（2）ア 借地料等」とし、変動納付金は、利用料金収入から基本納付金を差し引いた額に納付率を乗じた額とします。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響に伴う社会環境の変化を踏まえ、自転車等駐車場の需要変動の要素を考慮し、次の考え方により変動納付金の納付率を設定することとします。

- ① 過去の収入実績を勘案して算出した利用料金収入額を基本とし、ベースとなる納付率を設定しています。
- ② 利用料金収入額が①を上回った場合、その額に応じて納付率を超過累進的に上昇させて設定しています。



各ブロックのベースとなる利用料金収入額 (A) 及び各段階 (B) ~ (E) における利用料金収入額と、これに応じた納付率 (G) ~ (K) を【別添資料12】に示しています。変動納付金は、この納付率 (G) ~ (K) 以上に設定し提案してください。

また、指定期間中に放置防止条例の利用料金に変更があった場合には、これに伴い変動納付金の納付率の変更について協議をさせていただきます。

なお、収支に関する資料を【別添資料8】、【別添資料9】、【別添資料10】に示していますので、参照してください。

なお、想定外の事象等により利用料金収入が(A)を大幅に下回る場合や、(E)を超えるような場合には、改めて納付率について協議をさせていただく場合があります。

#### (4) 会計年度

市営自転車等駐車場の管理運営にかかる会計年度は4月1日から翌年3月31日までとします。

#### (5) 移行措置

##### ア 設備機器の料金設定の変更

市営自転車等駐車場は、主として有人管理を行っていますが、一部の施設では自動ゲートシステム、電磁ロック式ラック及び自動券売機等の機器を設置しています【別添資料7】。

それらの機器の料金設定を変更する場合には、本市と調整を行い、令和4年4月1日の管理開始日から承認した料金に設定して下さい。

#### イ 一時利用回数券の取扱い

##### (ア) 令和4年3月31日までの前受金の取扱い

利用者が平成29年3月31日までに購入した一時利用回数券については、令和4年4月1日以降も使用できるものとして取扱います。

当該一時利用回数券の1枚の券面額と、令和4年4月1日以降の利用料金との間に過不足が発生する場合、以下のルールに従って対応していただきます。

なお、指定管理者は当該一時利用回数券を使用できること及び過不足金額の精算ルールについて、周知徹底を行ってください。

○ 券面額が利用料金に満たない場合は、利用者が差額を上乗せして支払う。

○ 券面額が利用料金を超える場合は、差額を返金しない。

#### ウ 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。

なお、当該利用料金にかかる還付が発生した場合は、還付の必要が発生した時点の指定管理者が当該前受金により対応してください。

#### エ 未徴収の利用料金の取扱い

令和4年3月31日までに市営自転車等駐車場へ入庫した者が、令和4年4月1日以降に出庫した場合において、入庫した日から令和4年3月31日まで利用した日数分に係る「利用料金」のうち、未徴収分があるときには、指定管理者は当該未徴収分の「利用料金」を徴収していただき、7日以内に市に報告と納付をしてください。

なお、収納事務に関する経費については、指定管理者の負担にて実施していただくこととなりますので、その経費を見込んだ収支計画を記載してください。

## 8 リスクへの対応

### (1) リスク分担の考え方

本市と指定管理者の間におけるリスク分担の考え方は下表のとおりとします。また、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。

リスクの種類	内容	負担者	
		川崎市	指定管理者
法令等の変更	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	協議事項	
不可抗力	自然災害(地震・台風等)※1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等による業務の変更、中止、延期	○	○
運営費の増大	川崎市の行政運用上の都合以外の要因による運営費の増大		○
収入	収入の変動によるリスク		○
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費や収入の増加又は減少		○
	予測不可能な物価・金利の変動により事業者の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えない場合	協議事項	
施設や設備の損傷	小破修繕、1件当たり100万円以下の軽易な工事又は修繕及び指定管理者の瑕疵による損傷への対応		○
	指定管理者の瑕疵によらない損傷、経年変化等への対応	協議事項	
	軽易な工事又は修繕において、1件当たり100万円を超えるもの又は一会計年度に合計500万円を超えた場合	協議事項	
	施設の大規模修繕※2	○	
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・火災・事故等		○
債務不履行	指定管理者の責任による業務又は協定内容の不履行、遅延、中止		○
	施設管理者(川崎市)の協定内容の不履行、遅延、中止	○	
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		○
性能リスク	川崎市の要求水準の不適合に関するもの		○
事業終了時の費用	指定期間終了時、又は期間中途における業務の廃止、もしくは指定取消しによる指定管理者の撤収費用及び引継ぎに要する費用		○

※1 自然災害(地震・台風等)への対応…建物、設備が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る。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する。

※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を行う。

## (2) 修繕費の分担の考え方

施設の修繕について、1件当たり100万円以下の軽易な工事又は修繕にかかる費用は、指定管理者の負担とし、一会計年度に合計で500万円を超えた場合は、市と指定管理者が協議するものとします。また、1件当たり100万円を超える工事又は修繕の費用は、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認める工事又は修繕については市の負担です。ただし、指定管理者の責めに帰すべき理由がある場合の修繕は、指定管理者の負担により行うものとします。なお、修繕された施設等は市に帰属するものとします。

## (3) 施設の新設、廃止、休止

市営自転車等駐車場では、指定期間内に施設の新設、廃止、休止を行うことがあります。廃止、休止に伴う指定管理者の利用料金収入の減額の取扱いについては、本市と協議のうえ協定で定めます。

なお、指定期間内に予定しているものについては、【別添資料5】を参照してください。

#### (4) 指定期間中の指定取り消しについて

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理運営業務の継続が困難となった場合

本市は指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が本市に賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由以外の事由により管理運営業務の継続が困難となった場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由の場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定管理者との協定の解除及び指定の取消しができるものとします。また、次期管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

#### (5) 指定書の送付から協定締結までの期間のリスクについて

指定書の送付から協定締結までの期間において、指定管理予定者の理由により事業実施が不可能となった場合は、協議の上で指定管理予定者に発行した指定書を無効とします。

その場合、指定管理予定者選定に際し、次点であった事業者を指定管理予定者とします。

なお、指定管理予定者を取り消しとなった事業者は、今後の自転車等駐車場指定管理者募集時の評価において不利となります。

### 9 業務の引継ぎに関すること

#### (1) 指定期間の開始時

令和4年4月1日からの当該施設の管理運営が円滑に行えるよう、本市は、指定管理者と協議の上、管理運営開始前に引継ぎ期間を設けます。引継ぎ期間及び運営上必要な初期投資等に要する費用は指定管理者の負担とします。

また、指定期間の開始時と終了時には、本市が提供した備品について、備品台帳等に基づき、その状態を本市とともに確認します。

#### (2) 指定期間の終了時

指定期間の終了後、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう引継ぎを行っていただきます。



指定管理者が施設設備を新設し、あるいは原状を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引き継ぐこととします。ただし、電磁ロックシステムなどの駐輪設備については、利用者への急激なサービスの低下を防ぐため、次期指定管理者に引き継ぐものとします。その他の設備等の原状復旧方法については、本市との協議により決定します。

## 第2章 募集に関する事項

### 1 申請手続き

#### (1) 募集の手続きに関すること

募集及び選定のスケジュール、手続きは次の通りです。

##### 《募集及び選定のスケジュール》

募集の告示	令和3年8月5日(木)
募集に関する説明会	令和3年8月19日(木)
平面図等の閲覧	令和3年8月20日(金)～8月31日(火)
現地見学	令和3年8月20日(金)～8月31日(火)
質問の受付	令和3年8月24日(火)～8月30日(月)
申請書類等受付期間	令和3年8月27日(金)～8月31日(火)
質問への回答	令和3年9月6日(月)
提案書類受付期間	令和3年9月13日(月)～9月15日(水)
審査(書類・プレゼンテーション)	令和3年10月18日(月)
選定結果の通知	令和3年11月(予定)
指定管理者の指定	令和3年12月議会(予定)
協定の締結	令和4年1月(予定)

#### (2) 応募に必要な書類

応募しようとする団体は、次に掲げる書類を正1部、副14部(副は複写可)の計15部、提出してください。

併せて、Word及びExcelのデータをCD-ROMで提出してください。

必要書類に不備がある場合は、受け付けません。

##### 《申請書類等》

- ア 指定管理者申請書 (様式1)
- ※グループによる応募の場合は、次の書類も提出してください。
- (ア) グループ構成団体届出書 (様式2-1)
- (イ) グループ構成団体委任状 (様式2-2)
- イ 団体の概要 (様式3)
- ウ 団体の財務状況関係資料 (任意帳票、団体ごと)
- (ア) 団体の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類の写し並びに登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類)
- (イ) 財産目録(申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度)
- (ウ) 貸借対照表(申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度を含む直近3年度分)

- (エ) 損益計算書又は収支計算書（申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度を含む直近3年度分）
- (オ) 法人にあっては、法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の納税証明書（申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度を含む直近3年度分、申請書を提出する事業年度に設立された法人等にあっては不要）
- (カ) キャッシュフロー計算書（申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度を含む直近3年度分）
- (キ) その他団体の財務状況を明らかにする書類（連結決算を行っている場合は、連結財務諸表等）

- エ 宣誓書 (様式4-1)
  - オ 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 (様式4-2)
  - カ コンプライアンス（法令順守）に関する申告書 (様式4-3)  
《提案書類》
  - キ 事業計画書 (様式5～様式10)
- ※グループによる応募の場合は、イ～カの書類について、代表団体のみではなく、各構成団体も提出してください。

### (3) 募集説明会

申請予定者で希望者に対して、次のとおり募集説明会を開催します。

なお、緊急事態宣言が神奈川県に発出されたことに伴い、オンライン（ウェブ会議方式）にて行います。

#### ア 開催日

令和3年8月19日（木）

#### イ 参加申込

募集説明会に参加を希望される団体は、令和3年8月13日（金）午後5時までに電子メールで「指定管理者募集に関する説明会参加申込書（様式11）」を提出してください。（提出先：第4章その他 5 担当課を参照）

提出の際、電子メールのタイトルに「指定管理者募集に関する説明会の申込み」と記載してください。

時間及びアクセスに必要な情報については、令和3年8月16日（月）に参加申込者に対して電子メールで通知します。

#### ウ その他

- ・募集要項・仕様書等の当日配布はありませんので、本市の公式ホームページから資料を印刷の上、持参してください。
- ・募集説明会にて、申請書類等に関する質問を受け付け、回答します。質問と回答については、後日本市の公式ホームページに公表します。なお、提案に関する

る質問は説明会では受け付けないため、「(6) 質問事項」の質問書にて提出してください。

#### (4) 現地見学

現地見学を希望される事業者については、事前に申請することにより、指定する期間内に現地を自由に見学することができます。ただし、見学にあたっては、次に示す注意事項を遵守のうえ行ってください。また、現地の自転車等駐車場管理員から得られる一切の情報について、申請を行う上で、本市は責任を負うものではありません。

##### ア 現地見学期間

令和3年8月20日(金)～8月31日(火)

##### イ 申請

現地見学を希望される団体は、令和3年8月17日(火)午後5時までに電子メールで「現地見学申請書(様式14)」を提出してください。

提出の際、タイトルに「現地見学申請書の提出」と記載してください。

なお、令和3年8月19日(木)までに、申請者に対して電子メールにて承認通知を送付します。(提出先:第4章その他 5 担当課を参照)

##### ウ 注意事項

- ・見学にあたっては、利用者及び管理の支障とならないようにしてください。
- ・見学の際に各自転車等駐車場を利用される場合は有料となります。
- ・現地見学の際、本市から発行された承認通知を携帯してください。

#### (5) 平面図等の閲覧

平面図等の閲覧を希望する方は、次の方法に従って申請してください。

- ・場所:川崎市建設緑政局自転車利活用推進室

- ・日時:令和3年8月20日(金)～8月31日(火)

午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

- ・複写等の可否:否(ただし、持ち込んだカメラでの撮影は可)

- ・予約:前日までに電話にて事前予約を行った上で来庁してください。当日の予約は受け付けておりません。

#### (6) 質問事項

質問がある場合は、令和3年8月24日(火)から8月30日(月)までに質問書(様式12)を電子メールで送付してください。郵送、電話、FAXおよび来訪による質問は受け付けません。(提出先:第4章その他 5 担当課を参照)

質問への回答については、本市の公式ホームページ上に掲示します。

## (7) 申請書類等の受付

### ア 受付期間

令和3年8月27日(金)から8月31日(火)まで  
午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

### イ 提出書類

「(2) 応募に必要な書類」のうち、ア～カに示す書類

### ウ 提出方法

提出方法は持参又は郵送とし、FAX、電子メール等による受付は行いません。  
郵送の場合は、8月31日(火)午後5時必着とします。

### エ 提出場所

川崎市建設緑政局自転車利活用推進室  
(提出先：第4章その他 5担当課を参照)

## (8) 提案書類の受付

### ア 受付期間

令和3年9月13日(月)から9月15日(水)まで  
午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

### イ 提出書類

「(2) 応募に必要な書類」のうち、キに示す書類

### ウ 提出方法

提出方法は持参又は郵送とし、FAX、電子メール等による受付は行いません。  
郵送の場合は、9月15日(水)午後5時を必着とします。

### エ 提出場所

川崎市建設緑政局自転車利活用推進室  
(提出先：第4章その他 5担当課を参照)

## (9) 指定管理予定者の選定

指定管理予定者の選定は、提出書類を基に審査(書類・プレゼンテーション)を行います。

### ア 開催日

令和3年10月18日(月)

### イ 場所

川崎市市役所第3庁舎15階第2会議室 (川崎市川崎区東田町5番地4)

## ウ 注意事項

- ・審査（プレゼンテーション）の詳細（時間・集合場所等）については、提案書類受領後、別途、個別に連絡します。
- ・審査時間は各事業者30分とします。（説明15分、質疑応答15分）
- ・プレゼンテーションにおいては、提出書類以外の一切の資料などを用いることを禁止します。

## （10）辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、速やかに辞退届（様式13）を提出してください。

## 2 応募に必要な資格等

### （1）応募資格

- ア 応募者は法人その他の団体（以下「団体」という。）とします（法人格の有無は問いません）。個人での応募はできません。
- イ 複数の団体が共同事業体を結成又は特別目的会社等の設立を予定して、グループで応募することは可能です。グループで応募する場合の応募資格は、その構成員全員が本号ア及びウ～ケの応募資格を要します。
- ウ 応募者（法人格を有しない団体の場合はその代表者）は、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を要します。
- 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項の規定により本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を要します。
- オ 本市から指名停止処分を受けていない者であることを要します。
- カ 応募者（法人格を有しない団体の場合はその代表者）は、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ことを要します。
- キ 会社更生法（平成14年法律第225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であることを要します。
- ク 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、排除措置の対象者とされていない者であることを要します。

### （2）グループの構成員（代表となる団体を含む）に関する条件

応募書類提出後、グループの代表者及び構成員の変更は原則として認めません。

指定管理者に指定された場合は、グループの構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴う債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

なお、グループの構成員となった団体は、その団体単独又は異なるグループの構成員として申請を行うことはできません。

### (3) 失格事項

下記に失格事項を定め、該当する場合は失格とします。

- ア 応募書類に虚偽の記載をした場合。
- イ 本市が設置する建設緑政局指定管理者選定評価委員会委員、本市職員その他本件関係者に対して、本件提案について接触した場合。
- ウ 労働諸法や個人情報保護法、その他法令に違反している場合。
- エ 提案時の基本方針が施設の設置目的や本市の施策（総合計画の内容）に明らかに合致していない場合。

### (4) 留意事項

- ア 応募1団体(グループ)につき、事業計画書の提出は1組とします。1団体が複数ブロックに重複応募することは可能です。
- イ 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、市から書類不足、不備の補完、内容の不明点に関する回答のほか、追加資料を求める場合は、この限りではありません。
- ウ 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- エ 応募書類は、個人情報に関する情報を除き、情報公開の対象となります。
- オ 応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

## 3 事業計画書の内容

放置防止条例や業務仕様書等に基づき、次の項目に沿って「事業計画書」（様式5～様式10）を提出してください。

### (1) 応募団体に関する評価

- ア 応募団体に関する状況  
経営理念、経営状況及び同種業務の運営実績（様式3）を通じて評価します。
- イ 施設の管理運営に関する考え方  
応募理由と管理運営に関する基本方針について（様式5-1）を用いて記載してください。

## (2) 収支計画の妥当性、金銭管理の考え方について

事業経営計画と管理経費縮減等への取組について（様式6-1-1）～（様式6-2-2）に記載してください。

### ア 効率的・効果的な支出、収入の確保

#### (ア) 収支計画（様式6-1-1、様式6-1-2）

指定期間中（5ヵ年）の収支について、市営自転車等駐車場の設置目的を実現し、安定して効率のよい管理運営を行っていくために必要な経費と、施設運営による利用料金や自主事業による収入等について提案してください。なお、指定管理事業と自主事業は分けて作成してください。また、作成に当たり消費税は10%としてください。

#### (イ) 経費削減の考え方と方法（様式6-1-3）

安全性に配慮した上でのコスト削減の考え方と具体的な方法について記載してください。

また、効率的な事業運営を行うため、自動ゲートシステムの導入等、機械化の予定がある場合は、導入する市営自転車等駐車場、導入規模と導入により削減される人件費を提示して下さい。

その際には、自動ゲートシステムの導入等の機械化に対する考え方、機械化によるメリット等についても記載してください。

#### (ウ) 納付金の考え方（様式6-1-4）

収支計画を踏まえ、変動納付金の納付率について提案してください。提案する納付率は、【別添資料12】のA～Eの各区分における納付率について記載してください。

なお、A～Eの各区分の利用料金収入額は、【別添資料12】に記載の金額を使用してください。

提案に際しては、納付率の考え方、得られた収益を基にした市民還元の考え方などについて、要点をわかりやすく記載してください。

### イ 適正な金銭管理・会計手続き

#### (ア) 金銭管理の考え方（様式6-2-1）

利用料金の徴収や預り金の金銭管理の考え方と具体的な方法について記載してください。

#### (イ) 利用料金の考え方（様式6-2-2）

条例で規定する利用料金の条件を遵守した上で、【別添資料2】の想定利用料金を参考に利用料金の提案をしてください。

なお提案にあたっては、想定利用料金との差異についての根拠を明示してください。



### (3) サービスの向上と業務改善の取組みについて

#### ア 利用者サービス提供

##### (ア) 利用者（市民）対応への取組み（様式7-1-1）

利用者に対する受付事務や駐輪場案内等の利用者対応への具体的な取組み内容について記載してください。

##### (イ) 情報提供・広報活動（様式7-1-2）

駐車施設の適正な利用を促すための利用者への情報提供方法、自転車等駐車場事業等を広く周知するための広報活動の内容について記載して下さい。

#### イ 指定管理者の自主的な提案による事業

##### (ア) 電子マネー決済の対応機器の増設（様式7-2-1）

指定管理者は利用者の利便性向上のため、現在 IC カード等を利用した電子マネー決済が可能な機器については、継続利用できる環境を整えるとともに、未設置施設への増設対応について提案してください。

##### (イ) 利用ニーズを踏まえた既存駐車施設の利用促進方策（様式7-2-2）

利用者の立場に立った各駐車施設のサービス向上方策について提案してください。

※応募するブロックの市営自転車等駐車場が現状抱える課題を精査し、駐輪場利用を促進するための具体策を提案してください。

例えば、定期利用区画と一時利用区画の台数配分を変更する場合や、自転車と原動機付自転車等の駐車スペースの配分を変更する場合は、その理由と具体的な変更計画を提案してください。なお、定期利用区画及び一時利用区画の配分に関して、現行の配分から変更となる場合に、その変更にかかる一切の経費は指定管理者の負担とし、必要施設の設置にあたっては、本市の承認が必要となります。

##### (ウ) 新たなサービス提案による事業（様式7-2-3）

上記（ア）、（イ）に加え、利用者の利便性の向上、自転車等駐車場管理運営の安定に寄与する事業について提案してください。

なお、提案する事業はその内容により提案事業又は自主事業に分類され、(P4「5 指定管理者の提案による事業の実施」参照) いずれも、あらかじめ本市の承認を得た上で実施することができます。

##### (エ) 景観・環境（様式7-2-4）

施設における景観・環境への取組内容について提案してください。

また、リサイクルや節電、エコ等に対する取組内容について提案して下さい。

#### ウ 利用者の意見・要望への対応

(ア) 問合せ対応の方策（様式7-3）

利用者及び地域住民からの問合せ・苦情・要望などに一元的に対応・処理するための方法などの考え方を記載してください。

(4) 適正な業務実施のための取組みについて

ア 適正な人員配置（様式8-1）

○応募するブロックの市営自転車等駐車場について安定した管理運営を行うための組織体制について記載してください。その中には、職員の雇用関係（想定でも可）を示してください。

○上記で示された組織体制（組織図）を前提に、職員の配置計画を記載してください。また、実際の運営にあたっての基本的なローテーションを示してください。

○総括責任者及びそれに代わる者の配置計画、ローテーション、具体的な人材の能力について示してください。

※自転車等駐車場は原則として常時利用できるものとします。各駐車施設の入庫及び出庫が可能な時間帯の詳細については【別添資料1】の入出庫可能時間を参照してください。また、市営自転車等駐車場における職員の配置は原則として午前6時30分から午後8時までとしますが、施設の利用状況等に応じ、効果的な対応が図れるように適切に配置してください。

イ 連絡・連携体制（様式8-2）

指定管理者及び市との協働により、市営自転車等駐車場を効率的・効果的に機能させるため、市との連絡・連携体制とその具体的な方法について記載してください。

ウ 接遇

(ア) 人材育成・研修（様式8-3-1）

従事者の受入時の研修と人材育成・研修の方法について記載してください。特に、利用者への接遇水準の確保、改善のための人材育成の方法（特に駐輪場管理人の接遇知識、技能向上）について具体的に記載してください。

(イ) 接遇改善の取組み（様式8-3-2）

利用者からの苦情を接遇の改善に活かすための方法を記載してください。

エ 安全・安心への取組み（様式8-4）

市営自転車等駐車場を適切に機能させるため、緊急時や災害、事故等に対する施設の安全管理の体制とその具体的な方策について記載してください。

事故・トラブル発生時、自然災害（地震・風水害）、感染症

オ コンプライアンスや個人情報保護への認識や具体的な取組み（様式8-5）

○コンプライアンスやCSRへの取組については、団体の概要（様式3）及び提案内容全てを通じて評価します。

○個人情報保護についての考え方及び具体的な管理方法、管理体制について記載してください。また、適切な管理をしていたにも関わらず、万が一、個人情報情報が漏えいした場合の対応を記載してください。

○雇用に対する考え方として、「(4) ア 適切な人員配置」を踏まえた職員の労働条件（雇用形態、賃金、労働時間、健康管理等）について記載してください。

※本市では、「川崎市契約条例」に基づき、本市が契約又は協定等の締結により実施する事業に従事する者の作業報酬の水準確保等を図ることとし、指定管理者に対しても、指定管理業務に従事する者について、作業報酬下限額以上の作業報酬が受け取れるようにすることとしています。記載はこの条例および労働諸法に準拠してください。

○業務の一部について再委託を予定している場合には、その再委託先と再委託する業務の範囲、実施方法、予定額を提示してください。

なお、再委託先については所在地（本社所在地、実際に業務を行う支店等の所在地）を必ず明示してください。

カ 施設・設備の保守管理、整理・清掃、管理業務

(ア) 施設の機能維持に対する考え方（様式8-6-1）

施設の日常点検、定期点検の内容について記載してください。

(イ) 安全・防犯に対する考え方（様式8-6-2）

利用者の安全確保、防犯対策の内容について記載してください。

施設や設備の安全、整理・清掃、警備業務

キ 備品等管理（様式8-7）

備品管理に関する具体的な方策を記載して下さい。

ク 施設内不正自転車の管理（様式8-8）

放置自転車など撤去対象自転車対策と取組み内容について記載して下さい。

#### (5) セルフモニタリング

事業計画書等に基づいて、提案事項等業務の確実な履行を自ら確認するための方法を（様式9）を用いて記載してください。

#### (6) 地域貢献の取組

本市の特性、駐車施設周辺の地域特性を踏まえたうえで、地域雇用への考え方、他の民間駐輪場事業者、地域等との連携・協働への取組みについて（様式10）を用いて提案してください。

○地域雇用

○他の民間駐輪場事業者や地域との連携・協働

### 第3章 選定及び指定に関する事項

#### 1 指定管理予定者選定の基準等

##### (1) 選定方法

指定管理予定者は、学識経験者等からなる「建設緑政局指定管理者選定評価委員会」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、市長が最終決定します。その後、議会の議決を経て、市が指定します。

##### (2) 審査にあたっての確認事項と審査基準

審査基準ごとの審査の観点及び配点ウエイトは次のとおりとします。

<審査基準>

評価の枠組み	項目	細項目	配点
(1) 応募団体に関する評価	ア 応募団体に関する状況	・経営理念、経営状況 ・同種業務の運営実績	10点
	イ 施設の管理運営に関する考え方	・応募理由と管理運営に関する基本方針	
(2) 収支計画の妥当性、金銭管理の考え方	ア 効率的・効果的な支出、収入の確保	(ア) 収支計画	24点
		(イ) 経費削減の考え方と方法	
		(ウ) 納付金の考え方	
	イ 適正な金銭管理・会計手続き	(ア) 金銭管理の考え方 (イ) 利用料金の考え方	
(3) サービスの向上と業務改善の取組	ア 利用者サービス提供	(ア) 利用者（市民）対応への取組み (イ) 情報提供、広報活動	22点
	イ 指定管理者の自主的な提案による事業	(ア) 電子マネー決済対応機器の増設 (イ) 利用者ニーズを踏まえた既存駐車施設の利用促進方策 (ウ) 新たなサービス提案による事業	
		(エ) 景観・環境	
		ウ 利用者の意見・要望への対応	
	(4) 適正な業務実施のための取組	ア 適正な人員配置	
イ 連絡・連携体制			
ウ 接遇		(ア) 人材育成・研修 (イ) 接遇改善の取組み	
エ 安全・安心への取組		・事故発生時、防災、感染症	
オ コンプライアンスや個人情報保護への認識や具体的な取組み		・コンプライアンスやCSRへの取組み、個人情報の管理体制、雇用に対する考え方、再委託の考え方	
カ 施設・設備の保守管理、整理・清掃、警備業務		(ア) 施設の機能維持に対する考え方 (イ) 安全確保に対する考え方	
キ 備品等管理			
ク 施設内不正自転車の管理			
(5) セルフモニタリング	・セルフモニタリング方法	4点	
(6) 地域貢献の取組	・地域雇用、民間駐輪場事業者や地域との連携・協働	3点	
合計		100点	

### (3) 選定結果等

- ア 選定結果については、書面にて通知します。
- イ 公平性、透明性等を図るため、選定結果及び審査内容の概要については本市の公式ホームページ上に公表します。

## 2 協定の締結

### (1) 協定の基本的な考え方

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します。本市は、指定管理者と細目協議を行い、協議成立後、指定期間中の包括的事項を定める基本協定に加え、各年度の実施事項を定める年度協定を締結します。

また、選定後、本協定締結までの間、最低限の両者の合意がなされていることを担保するものとして、必要に応じて仮協定書を締結する場合があります。

なお、第1順位の指定管理予定者が理由なく調整に応じない場合は、調整を打ち切る旨の通知を行い、第2順位の指定管理予定者と調整に入ります。

### (2) 主な協定内容

- ア 目的（指定管理者制度の趣旨）に関する事項
- イ 指定期間に関する事項
- ウ 基本的な業務の範囲とその基準に関する事項
- エ 事業計画及び事業報告に関する事項
- オ 利用料金に関する事項
- カ 納付金に関する事項
- キ リスク分担に関する事項
- ク 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ケ モニタリング・評価に関する事項
- コ 業務の引継に関する事項
- サ その他市長が必要と認める事項

## 3 モニタリング及び事業評価

### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は、事業報告書を作成し、本市へ提出するものとします。その様式等の詳細は、協定において定めるものとします。

### (2) モニタリング及び評価の実施

- ア 市によるモニタリング及び評価

川崎市建設緑政局自転車利活用推進室は、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、実績評価を行います。

なお、評価結果について公開を行います。評価等の詳細については、協定において定めるものとします。

#### イ セルフモニタリング

指定管理者には、管理運営に関する使用者の意見や要望を把握し、管理業務に反映させるため、下記の調査項目を標準として、使用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行っていただき、その結果（自己評価を含む。）を集計して本市に報告書を提出していただきます。

- (ア) 施設の充実度
- (イ) 施設の利用のしやすさ

### (3) 是正措置

モニタリングや評価の結果、業務が仕様書等の水準を満たしていないときは、指定管理者に対して是正や改善を指示します。この指示に従わないとき又は管理継続が適当でないと建設緑政局指定管理者選定評価委員会で認めるときは、業務の一部又は全部の停止、指定の取消しができます。

なお、モニタリングや評価の結果は、次回指定管理者選定要素として反映されます。

### (4) 実績評価の反映

指定管理業務の各年度における評価結果を、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」（+10%～-10%）の割合を合計し、その合計に対し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。

【反映の例】指定期間5年のケース

評価ランク：1年目[B]、2年目[A]、3年目[A]、4年目[B]

選定時の総配点：100点の場合

1年目	⇒	[B]	0%	} (0%+5%+5%+0%) ÷ 4 (年間) = [ +2.5% ]
2年目	⇒	[A]	+5%	
3年目	⇒	[A]	+5%	
4年目	⇒	[B]	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× $+2.5\%$  = 2.5点を「実績評価点」として加点する。

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

#### 4 指定の取消し等

##### (1) 協定締結前における指定管理者等の取消し

指定管理予定候補者又は指定管理予定者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理予定候補者としての選定又は指定管理予定者の指定を取り消すことがあります。この場合、本市に生じた損害は指定管理予定候補者または指定管理予定者が賠償するものとします。

- ア 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- イ 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により、指定管理者が行う業務の履行が確実ではないと本市が認めた場合
- ウ 著しく社会信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと本市が認めた場合

##### (2) 指定の取消し及び管理業務の停止

本市は指定管理者が指示に従わないとき、又は当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取消し、管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

##### (3) 業務の継続が困難となった場合

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに本市に報告していただきます。

###### ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

本市が行う業務の改善勧告に従わない場合等、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、本市は指定の取消し又は業務の全部（一部を含む）の停止をすることができるものとします。その場合、本市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

###### イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合



不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難になった場合には、事業継続の可否について協議するもの  
とします。

## 第4章 その他

### 1 情報公開及び個人情報保護

#### (1) 情報公開（川崎市情報公開条例）

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、当該指定管理業務に係る情報の公開に関して実施機関に準じた措置を講じてください。

開示請求に係る公文書に指定管理者の役員又は職員の職、氏名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当該情報が開示の対象となります。

#### (2) 個人情報保護（川崎市個人情報保護条例）

指定管理者が管理業務を通じて取得した個人情報については、適正な維持管理を行うとともに、必要な保護措置（協定に基づく個人情報管理責任者及び必要な規定を定めるなど）を講じてください。

管理業務に従事している者又は従事していた者が、個人情報保護条例第45条又は第46条の規定に違反した場合には、罰則が科されます。

### 2 作業報酬の支払いに関すること

川崎市契約条例に規定された「特定契約制度」の対象であり、協定書に作業報酬に関する規定を設ける必要があります。なお、作業報酬下限額の増額による対象労働者に支払われる賃金等の増加分については、指定管理者が負担するものとします。

市は、受注者又は下請け業者等に対し、必要に応じて協定に定められた作業報酬に関する規定の履行状況について調査できるものとし、調査の結果、違反がある場合には、市は受注者に是正措置を求め、もし受注者が調査に応じない場合や是正措置を講じない場合には、指定を取り消し又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

### 3 情報セキュリティ

指定管理者が本市の情報システムを利用して業務を行う場合には、本市の情報セキュリティ基準等を順守していただきます。

指定管理者が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。

#### 4 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・公表、行政処分実施時における一連の執行等）

また、指定管理者は川崎市行政手続条例の「市の機関」にはあたりませんが、市の機関に準ずるものとして、施設の利用者等へ指導を行う場合には同条例第4章（行政指導）の趣旨に則り適切に行う必要があります。

#### 5 担当課（申込み・問合せ先）

川崎市建設緑政局自転車利活用推進室

川崎市川崎区駅前本町1-2-1 川崎駅前タワーリパーク20階

TEL 044-200-2303

FAX 044-200-3979

電子メール 53ziten@city.kawasaki.jp

