

第 4 期

市営自転車等駐車場（南部・中部・北部）

指定管理者募集要項

令和 8 年 8 月

川崎市建設緑政局自転車利活用推進室

目次

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	1
4	応募資格・条件	1
(1)	応募資格	1
(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	2
(3)	失格事項	2
5	応募手続	3
(1)	募集スケジュール	3
(2)	応募に必要な書類	3
(3)	募集説明会	4
(4)	現地見学	4
(5)	平面図等の閲覧	5
(6)	質問事項	5
(7)	応募提案書類等の提出	5
(8)	指定管理予定者の選定	6
(9)	辞退	6
(10)	留意事項	6
6	指定管理予定者選定の基準等	7
(1)	選定方法	7
(2)	審査基準	8
(3)	選定結果等	8
7	事業計画書の内容	9
(1)	応募団体に関する評価	9
(2)	収支計画の妥当性、金銭管理の考え方について	9
(3)	サービスの向上と業務改善の取組みについて	10
(4)	適正な業務実施のための取組みについて	11
(5)	セルフモニタリング	13
(6)	地域貢献の取組	13
8	指定管理者が行う業務	13
9	自主事業	13
10	管理運営に関する利用料金及び経費	13
(1)	利用料金制度	13
(2)	管理運営経費	14

(3) 納付金.....	15
(4) 会計年度	15
11 協定の締結.....	16
(1) 協定の基本的な考え方	16
(2) 主な協定内容	16
12 リスクへの対応・コンプライアンス	16
(1) リスク分担の考え方	16
(2) 修繕費の分担の考え方	17
(3) 施設の新設、廃止、休止	17
(4) 指定期間中の指定取り消しについて	18
(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.....	18
(6) 業務の継続が困難になった場合の措置.....	18
(7) 情報公開(川崎市情報公開条例).....	19
(8) 個人情報保護(川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例)	19
(9) 情報セキュリティ.....	19
(10) 作業報酬の支払いに関すること.....	19
(11) 法令等の遵守	20
(12) 再委託.....	20
(13) 行政手続の準用	20
13 モニタリング及び事業評価	20
(1) 事業報告書の提出.....	20
(2) モニタリング及び評価の実施	21
(3) 是正措置	21
(4) 実績評価の反映	21
14 業務の引継ぎに関すること	22
(1) 指定期間の開始時.....	22
(2) 指定期間の終了時.....	22
15 担当課(申込み・問合せ先)	22

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の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

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。

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。

（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9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。

※引継期間は開始前の3か月と終了日の3か月前からを予定。

※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消すことがあります。

4 応募資格・条件

（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。また、同一団体による複数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ないものでないことを要します。
- 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、過去3年間の川崎市税、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154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

- ア 応募書類の提出後、指定管理者に指定された場合は当該指定管理者の債務の履行終了まで、指定管理者とならなかった場合は選定結果の通知を得るまで、グループの代表企業及び構成員の変更は原則として認めません。ただし、事前に本市の承認を受けた場合はこの限りではありません。
- イ 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。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応募を行うことはできません。
- ウ グループ応募の場合、代表する法人等及びグループを構成する法人等の変更は原則として認めません。ただし、グループを構成する法人等については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合には、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。

（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「建設緑政局民間活用事業者選定評価委員会自転車対策部会」、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。

5 応募手続

(1) 募集スケジュール

募集及び選定のスケジュール、手続きは次の通りです。

募集の告示	令和8年8月4日（火）
募集に関する説明会	令和8年8月14日（金）
平面図等の閲覧	令和8年8月14日（金）～9月4日（金）
現地見学	令和8年8月14日（金）～9月4日（金）
質問の受付	令和8年8月17日（月）～8月21日（金）
質問への回答	令和8年8月28日（金）
応募提案書類受付期間	令和8年9月2日（水）～9月4日（金）
審査（書類・プレゼンテーション）	令和8年10月8日（木）
選定結果の通知	令和8年11月（予定）
指定管理者の指定	令和8年12月議会（予定）
協定の締結	令和9年1月（予定）

(2) 応募に必要な書類

《応募書類等》

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）法人にあつては、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つては不要）

（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)

※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。

《提案書類》

キ 事業計画書(様式5～様式10)

※事業計画書の記載内容は「7 事業計画書の内容」を参照ください。

(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、原則として、オンライン(ウェブ会議方式)にて行います。会場参加を希望する場合は、参加申込時にその旨お申し付けください。

ア 開催日

令和8年8月14日(金)

イ 参加申込

- ・募集説明会に参加を希望される団体は、令和8年8月7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。
- ・時間及び開催場所等の情報については、令和8年8月10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、本市のホームページに公表します。なお、提案書類に関す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してください。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、応募を行う上で、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8年8月14日（金）～9月4日（金）

イ 申請

- ・現地見学を希望される団体は、令和8年8月10日（月）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、メールの件名に「現地見学申請書の提出」と記載してください。
- ・令和8年8月13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。

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：川崎市役所本庁舎16階 建設緑政局自転車利活用推進室
- ・日時：令和8年8月14日（金）～9月4日（金）
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8年8月17日（月）から8月21日（金）までに質問書（様式12）を電子メールで送付してください。
- ・提出の際、メールの件名に「質問事項の提出」と記載してください。
- ・郵送、電話、FAX および来訪による質問は受け付けません。
- ・質問への回答については、本市のホームページ上に掲示します。

（7） 応募提案書類等の提出

ア 提出期間

令和8年9月2日（水）から9月4日（金）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

「5（2）応募に必要な書類」に示す書類

ウ 提出方法

- ・応募書類一式をお持ちください。ただし、郵送、電子メール、FAX等での受け付けはできません。なお、提出の際は、事前に電話で日時を予約の上、持参してください。
- ・正本1部、副本8部（副本は複写可。副本であっても資料のカラー印刷等については正本同様の作成。）を提出してください。
- ・併せて、様式は Word 及び Excel のデータ、それ以外の書類は PDF 化し、CD-R または DVD-R で提出してください。
- ・受付時に応募書類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。

エ 提出場所

川崎市役所本庁舎 16 階 建設緑政局自転車利活用推進室

(8) 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8年10月8日（木）

イ 場所

川崎市役所本庁舎 2 階 201 会議室（川崎市川崎区宮本町1番地）

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。

(9) 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。

(10) 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。

6 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「建設緑政局民間活用事業者選定評価委員会自転車対策部会」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。

<建設緑政局民間活用事業者選定評価委員会自転車対策部会（敬称略、50音順）>

氏 名	所 属 等
鈴木 美緒	東海大学工学部土木工学科准教授 博士（工学）
仁科 亮	中小企業診断士、社会保険労務士
根本 敏則	敬愛大学 経済学部 教授
畑中 絹代	有限会社 Saq-Saq STATION 代表、サイクルライフナビゲーター
渡辺 仁	公認会計士

(2) 審査基準

審査基準ごとの審査の観点及び配点は次のとおりとします。

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 イ 施設の管理運営に関する考え方	・経営理念、経営状況 ・同種業務の運営実績	10 点
		・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	32 点
		(ア) 定期利用待機者の解消に向けた取組	
	イ 指定管理者の自主的な提案による事業	(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) 利用料金収入の還元方法	
		(エ) 新たなサービス提案による事業	
		(オ) 景観・環境	
	ウ 利用者の意見・要望への対応	・問合せ対応の方策	
(4) 適正な業務実施のための取組	ア 適正な人員配置	・組織体制、配置計画、人材能力	30 点
	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、熱中症	
	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		2 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		2 点
合計			100 点

原則として、指定管理予定者に決定できる下限の合計得点ラインは、6 割とします。なお、最低得点ラインは、実績評価点を含まない点数で判断します。

(3) 選定結果等

選定結果については、書面にて通知します。公平性、透明性等の確保を図るため、選定結果及び審査内容の概要並びに選定された団体の提案内容については市ホームページ等に公表します。ただし、「川崎市情報公開条例」に基づき、一部非公開となる場合があります。なお、選定結果については、基準点未満の法人等についても選定結果や法人等名が公表される場合があります。

7 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。
- ・指定管理事業と自主事業は分けて作成してください。
- ・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。
- ・効率的な事業運営を行うため、電磁ロック式ラックの導入等、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、電磁ロック式ラック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、「10（3）納付金」に定めるブロックごとの最低納付率以上に設定してください。
- ・収支に関する資料を【別添資料8】、【別添資料9】に示していますので、参照してください。
- ・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】の現行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、現行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) 定期利用待機者の解消に向けた取組（様式 7-2-1）

応募するブロックの市営自転車等駐車場における定期利用待機者の解消又は縮減及び利用機会の向上に向けた具体的な取組について提案してください。

提案にあたっては、募集方法、抽選方法、募集時期、空き区画の活用方法等のほか、その他の新たな仕組みについて、実施内容及び期待される効果を示し、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、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) 利用料金収入の還元方法（様式 7-2-3）

これまで本市で行っていた機器の更新や修繕について、利用料金収入の増加により生じた収益について、利用者サービスの向上及び施設運営の効率化に還元する方策を提案してください。提案にあたっては、機器設備設置・更新、キャッシュレス化、自動化・省力化設備の導入等の内容及び期待される効果を示してください。なお、提案にあたっては、変動納付金の納付率を鑑みながら、利用料金収入のうち還元を予定する割合又は金額の目安を示してください。

(エ) 新たなサービス提案による事業（様式 7-2-4）

上記（ア）、（イ）、（ウ）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。

＜新たなサービス提案の例＞

- ・管理運営の効率化のため、オンライン申請、Web 手続き、視覚的に分かりやすいリアルタイム満空情報配信、データ分析等を活用した DX 推進に関する提案
- ・大型自転車及び電動アシスト自転車の増加を踏まえ、平置きスペース確保、スライドラック導入等の具体策（例：利用者の高齢化等を踏まえ、操作の負担軽減につながるフルオート設備の導入など）
- ・放置禁止区域外を含む周辺地域の放置自転車抑制（施設で返還等）に資する啓発・誘導策
- ・シェアサイクル事業者との連携による利用促進や公共交通との接続強化策
- ・民間駐輪場事業者及び地域経済界との連携による放置対策強化策
- ・自転車損害賠償責任保険加入促進、ヘルメット着用促進及び改正道路交通法等に関する利用者啓発

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、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。

（オ）景観・環境（様式 7-2-5）

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。

ウ 利用者の意見・要望への対応（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、施設の利用及び設備機器の状況等に応じ、効果的な対応が図ら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（特に市営自転車等駐車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）

○熱中症

○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、個人情報が漏えいした場合の対応を記載してください。

※個人情報等を扱う業務において、クラウドサービス（Web フォーム等）を利用する場合は、本市の情報セキュリティ基準と同等以上のセキュリティレベルを確保する必要があります。

- ・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、警備業務

（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。

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ください。

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ください。

(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、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

8 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。

- ・施設の管理運営に関する業務
- ・建物及び附属設備の維持保全に関する業務
- ・サービス向上に向け推進する業務
- ・その他

9 自主事業

自主事業として、あらかじめ市にその内容を提案し、市の承認を得た上で、指定管理経費以外の自己資金により、事業を実施することができます。また、指定管理者は、自主事業において、指定管理者の収入にすることができます。

＜事業例＞

災害救援ベンダー型飲料自動販売機、施設の有効活用方策など

10 管理運営に関する利用料金及び経費

(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になります。

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。

イ 利用料金の免除

指定管理者は、放置防止条例第 23 条及び規則第 19 条の規定に基づき、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。

(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 9】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計画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。
- ・借地料等については、【別添資料 10】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、電磁ロック式ラック等の設備機器には、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。
- ・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精算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。

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。施設で使用する電力については、再生可能エネルギー100%電力の調達が義務付けられているため、川崎市環境局脱炭素戦略推進室に確認し、これらを見込んで収支計画を提案してください。
- ・水道光熱費等の実績は【別添資料9】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。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。

ア 基本納付金【別添資料10】

「10(2)ア 借地料等」とします。

イ 変動納付金

- ・利用料等の総収入より、借地料等（基本納付金）を差し引いた額の一定割合を変動納付金とし、この変動納付金の収入に対する割合を納付率とします。
- ・この納付率について、提案を行ってください。なお、納付率は、下記の考え方に基づき、各ブロックで最低納付率を定めています。提案は、これ以上の納付率となるように設定してください。
- ・川崎市が想定する利用料の総額が大幅に減少し、事業運営に支障が生じる場合には、事業者側で要した管理運営費・維持管理費等を照査し、その上で納付額を協議の上で決定するものとします。
- ・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。

	【指定管理者】			【川崎市】	
収入	利用料				納付率を最低納付率以上で提案してください。 納付率は、利用料（総収入）から基本納付金を引いた額に対する割合です。
	利用料－納付金	変動納付金 [納付率 A%]		基本納付金	
		納付金			
支出	利益	管理運営経費	維持管理費	放置自転車対策関係費 （維持管理費・建設事業費など）	
				借地料	

<最低納付率>

南部ブロック	30.64%
中部ブロック	29.90%
北部ブロック	2.97%

(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。

1 1 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

1 2 リスクへの対応・コンプライアンス

(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、暴動等の人為災害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200万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200万円を超えるもの又は一会計年度に合計1,000万円を超えた場合	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200万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1,000万円を超えた場合は、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200万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原則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、指定の取り消しその他必要な措置を講ずるものとします。この場合、市に生じた損害については、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に管理運営業務を遂行できるよう、必要な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により、市及び指定管理者のいずれの責めにも帰することができない事由によって管理運営業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。協議が一定期間内に整わないときは、市は協定の解除及び指定の取消しを行うことができます。また、次期管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行うものとします。

ウ 協定締結前における指定の取消し

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) 資金事情の悪化または管理体制の不備等により、指定管理者として業務を確実に履行でき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

エ 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、又は指定管理者による管理の継続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。

(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、指定管理予定者の責めに帰すべき事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することがあります。

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することができます。

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る場合があります。

(6) 業務の継続が困難になった場合の措置

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

報告するものとします。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者が本市の行う改善勧告等に従わない場合その他、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には、本市は指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を行うことができるものとします。これにより本市に損害が生じたときは、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管理運営業務を遂行できるよう、必要な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

自然災害、事故その他の不可抗力等、市及び指定管理者のいずれの責めにも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、代替手段、必要な措置等について協議するものとします。

(7) 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、当該情報が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。

(8) 個人情報保護（川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例）

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。また、個人情報を含む本市の情報資産の取扱いについては、「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を、特定個人情報（マイナンバー）を含む場合は「特定個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守する必要があります。

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。

(9) 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。

(10) 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。

(1 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、川崎市情報セキュリティ基準、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例、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。

(1 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「業務仕様書」のうち「8（1）施設全般の管理運営に関する業務」とします。

(1 3) 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。

1 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、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。

(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「建設緑政局民間活用事業者選定評価委員会自転車対策部会」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

指定管理業務の現指定期間における評価結果を次期選定時の評価に反映します。すでに実施した年度の評価結果の「評価ランク」ごとに定める「実績反映」（＋10％～▲10％）を元に算定する数値を、選定時に「実績評価点」として加減点します。

なお、評価に反映する期間については、以下のとおりとします。

- 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。

【反映の例】指定期間5年のケース、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4年目[C]、前期5年目[B]、1年目[C]、2年目[B]、3年目[C]

選定時の総配点：100点の場合

前期4年目	⇒	C	0%	(0% + 5% + 0% + 5% + 0%) ÷ 5 (年間) = +2%
前期5年目	⇒	B	+5%	
1年目	⇒	C	0%	
2年目	⇒	B	+5%	
3年目	⇒	C	0%	
4年目	⇒ ※4年目以降は、選定期間以降に評価が行われるため、今回の選定においては未算入			
5年目	⇒			
総配点100点 × +2% = 2点 を「実績評価点」として加点する。				

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

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

1 4 業務の引継ぎに関すること

(1) 指定期間の開始時

令和 9 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、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。

1 5 担当課（問合せ先）

川崎市建設緑政局自転車利活用推進室

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地（川崎市役所 本庁舎 16 階）

T E L 044-200-2303

F A X 044-200-3979

メール 53ziten@city.kawasaki.jp