

# 川崎市入江崎余熱利用プール

## 指定管理者 募集要項

川崎市上下水道局サービス推進部

サービス推進課

## 目 次

1	対象施設の概要.....	1
2	指定予定期間.....	3
3	募集及び選定のスケジュール.....	4
4	指定管理者が行う業務.....	4
5	自主事業.....	5
6	第三者への業務委託.....	5
7	指定管理業務に係る経費に関する事項.....	5
8	応募資格・条件.....	7
9	応募の手続きに関する事項.....	8
10	指定管理予定者選定の基準.....	11
11	指定管理業務に係る協定の締結.....	13
12	市と指定管理者のリスク分担に関すること.....	14
13	事業実施状況のモニタリング・評価.....	14
14	業務の引継ぎと指定管理開始に係る準備.....	16
15	指定管理業務の継続が困難になった場合.....	16
16	守秘義務.....	16
17	留意事項.....	16

川崎市入江崎余熱利用プール（以下「プール」といいます。）では、平成17年4月1日から指定管理者制度を導入しており、平成17年4月1日から第1期として3年間、平成20年4月1日から第2期として5年間、平成25年4月1日から第3期として5年間、平成30年4月1日から令和5年3月31日までを第4期として5年間の指定期間としています。

令和4年度末で現在の指定期間が満了することに伴い、次のとおり指定管理者を募集します。

## 1 対象施設の概要

### (1) 施設の概要

項 目	内 容
1 施設の名称	川崎市入江崎余熱利用プール
2 施設の所在地	川崎市川崎区塩浜3丁目24番12号
3 施設の開設年月日	平成8年7月1日
4 施設の規模	
① 敷地面積	31,770 m <sup>2</sup>
② 建築延面積	入江崎総合スラッジセンター 4階プール部分面積 2,539 m <sup>2</sup>
③ 建物構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 4階建
④ プール構造	プール槽：鋼製、オーバーフロー方式、オゾン殺菌装置
⑤ 一般用プール形状	25m×15m、水深1.00m～1.20m、6コース
⑥ 幼児用プール形状	12m×6m、水深0.50m～0.55m、変形・楕円四角形
⑦ 駐車場駐車台数	45台
⑧ プール施設内容	事務室、ロビー、見学者ロビー、男女トイレ各1室 男女更衣室（ロッカー・シャワー室・トイレ）各1室 障害者更衣室男女（ロッカー・シャワー室）各1室 監視室、採暖室1室、スロープ1か所 エレベーター1基
⑨ 多目的施設	屋外多目的広場（屋外2階部分）
⑩ その他敷地内施設	熱交換施設、外階段、敷地内の外溝及び植栽、その他附属施設
5 プール	
① 競泳公認の有無	無（日本水泳連盟が公認する競泳プールに該当しません。）
② 主催事業の有無	無（行政が施設を使用する主催事業の予定はありません。）
③ プール水加温方法	入江崎総合スラッジセンターの余熱利用 サーモスタットで手動操作管理

## (2) 設置条例

川崎市入江崎余熱利用プール条例（以下「条例」といいます。）

## (3) 施設の目的

入江崎総合スラッジセンターにおいて汚泥を焼却する際に発生する余熱を利用した室内型の温水プールであり、市民の健康の増進を図るとともに、市民の福祉の向上に寄与するための市民使用施設として設置したものです。地方公営企業法の適用を受けた下水道事業の附帯事業と位置付けられ、常に企業の経済性を発揮するとともに、その本来の目的である公共の福祉を増進するように運営されなければなりません。

このプールは、障害者専用のロッカールーム、プール専用車イスを備え、一般用プールには手すり付のスロープを設置しているなど、障害者の方の使用にも配慮したプールです。

## (4) 使用時間及び休館日

プールの使用時間及び休館日は、次のとおり条例で定めています。

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、事前に川崎市（以下「市」といいます。）の承認を得て、使用時間を変更し、又は臨時に開館し、若しくは休館することができます。

使用時間	午前10時から午後8時まで (ただし、7月1日から8月31日までは午前9時から午後8時まで)
休館日	12月29日から翌年の1月5日まで

### ※ 留意事項

- ・施設の維持管理・安全確保等のため、原則、定期的に休館することとします。
- ・指定予定期間中（令和5年4月1日から令和9年3月31日までの4年間）、毎年2月にプール修繕計画に基づき施設及び設備の修繕を実施するため概ね1か月休館します。ただし、令和8年度の休館については2月に限定せず、「プールの安全標準指針」（文部科学省及び国土交通省策定）に基づき実施する点検等で必要な最低限の期間とします。

## (5) 使用料

7で後述するように、プールは使用料制を採用します。使用料は、条例及び川崎市入江崎余熱利用プール条例施行規程で次のとおり定められています。

### ア 一般使用料

区分	基本料金 (1人1回2時間まで)	超過料金 (1時間までごとに)
15歳以上の者	520円	200円
3歳以上15歳未満の者 (中学生を含む。)	200円	100円

備考 プールを一般使用する場合には、次に定めるカード回数券により使用することができます。

種 別	金 額
3,300円に相当する使用分	3,000円
5,500円に相当する使用分	5,000円

イ 水泳教室使用料

区 分	単 位	対 象 者	金 額
週1回コース	月4回	15歳以上の者	1人につき 5,760円
		3歳以上15歳未満の者 (中学生を含む。)	1人につき 5,230円
		親と子(出生後6月以上3歳未満に限る。)	2人1組につき 5,760円
週2回コース	月8回	15歳以上の者	1人につき 7,330円
		3歳以上15歳未満の者 (中学生を含む。)	1人につき 6,800円
		親と子(出生後6月以上3歳未満に限る。)	2人1組につき 7,330円
短期集中コース	5回	3歳以上15歳未満の者 (中学生を含む。)	1人につき 5,760円

## 2 指定予定期間

令和5年4月1日から令和9年3月31日まで(4年間)とします。

※令和8年に一般的な法定耐用年数である30年を迎えることから、令和8年度中までの4年間とします。なお、指定管理期間中に、今後のプール事業のあり方について検討します。

(川崎市行財政改革第3期プログラム参照)

### 3 募集及び選定のスケジュール

指定管理者の応募申請から決定までは、次のようなスケジュールを予定しています。

項 目	日 程
募集の公告	令和4年8月15日(月)
募集要項・仕様書等の配布	令和4年8月15日(月)～令和4年9月14日(水)
現地見学会の参加申込	令和4年8月19日(金)まで
現地見学会	令和4年8月24日(水)、令和4年8月25日(木) ※時間帯は、別途調整
施設平面図等の閲覧	令和4年8月24日(水)、令和4年8月25日(木) ※時間帯は、別途調整
募集要項等に関する質問の受付	令和4年8月19日(金)～令和4年8月29日(月)
募集要項等に関する質問への回答	令和4年9月1日(木)以降
応募書類の受付	令和4年9月15日(木)～令和4年9月21日(水)
応募者の視察	令和4年9月 予定
川崎市上下水道局民間活用事業者 選定評価委員会による審査	令和4年10月 予定 ※ プレゼンテーション・ヒアリング
指定管理予定者の決定・選定結果 の通知	令和4年10月 予定
仮協定の締結・選定結果の公表	令和4年11月 予定
指定管理者の指定	令和4年12月議会
協定書の締結	令和4年12月 予定
前指定管理者との引継ぎ	令和5年1月～3月
指定管理業務の開始	令和5年4月1日(土)

※ このスケジュールは、選定の進捗状況等により変更となる場合があります。

※ 施設平面図等は上下水道局サービス推進部サービス推進課にて閲覧に供します。

### 4 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」といいます。）の概要は次のとおりとします。

詳細については、別紙「川崎市入江崎余熱利用プール指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」といいます。）に示します。

- (1) 事務管理業務
- (2) プールの使用等に関する業務
- (3) プールの監視業務
- (4) 施設・設備の維持管理に関する業務
- (5) 設備、機器の運転管理等に関する業務
- (6) 備品の維持管理に関する業務
- (7) 各種水泳教室の開催に関する業務

- (8) 広報・広聴に関する業務
- (9) 物品・飲食物等の販売に関する業務
- (10) 緊急時への対応業務
- (11) 事業期間終了時の引継ぎ業務
- (12) その他、前各号に付随する業務

## 5 自主事業

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、事前に市の承認を得た事業を行うことができます。なお、自主事業は、指定管理者が自己の責任と費用負担において行う事業であり、指定管理料から経費を充当することはできません。

## 6 第三者への業務委託

業務の一部を第三者に委託することができますが、すべての業務を一括して再委託することは不可とします。委託先の業者は可能な限り市内業者を活用してください。

委託できる業務は、仕様書に定める再委託可能業務一覧に示す業務とします。

## 7 指定管理業務に係る経費に関する事項

1 (5) で記載したとおり、プールの使用料は、市の収入とする「使用料制」を採用し、指定管理者の収入にはなりませんので御注意ください。指定管理者は、市が指定管理者に支払う経費（以下「指定管理料」といいます。）等の収入により、指定管理業務を行うものとします。

### (1) 指定管理料

第4期指定期間の指定管理料の実績等を考慮して、第5期指定期間の指定管理料の上限額を115,316千円と設定しましたので、応募の際の参考にしてください。なお、この額は消費税相当額を含む1年度当たりの額です。

指定管理料の内、修繕費（2,555千円）及び光熱水費（22,022千円）は概算払いであり、年度末をもって精算します。原則として、指定管理料の増額は行いませんので、事業計画及び収支計画立案の際は細心の注意をはらって精緻な作業を行なってください。

※指定管理料の算出に際しては、次の点に留意してください。

- ・2月は概ね1か月は休館するため、その間の臨時職員の人件費等、指定管理料にて負担しない分を考慮してください。
- ・指定管理料には、市が貸与する備品の更新や指定管理業務に必要な備品の新規購入に係る経費を含みます。なお、指定管理料にて購入した備品は、市に帰属します。

### (2) 指定管理料の支払方法

指定管理料は、提案の範囲内で指定管理者と金額を協議の上、別途年度協定書を締結して支払います。指定管理料のうち、修繕費及び光熱水費を除く額は年12回払いとし、毎月の履行確認の後支払います。修繕費は年1回の概算払い、光熱水費は四半期毎の概算払いとします。

(3) 経理区分の明確化

指定管理者は、管理運営に係る経費を団体の経理とは混在しないよう、個別の経理として適切に管理し、経費ごとに区分して整理してください。

(4) 備品等の経費

ア 市は、仕様書に示す備品を指定管理者に無償で貸与します。貸与した備品が通常の使用で経年劣化したときは、更新に係る経費は市の負担（指定管理料）とします。指定管理者の責めに帰すべき事由により滅失又は損傷したときは、更新に係る経費は指定管理者の負担（団体自体の経費）とし、管理運営に係る経費と区分して整理してください。

イ 市が貸与する備品以外で指定管理上必要となる物品は、指定管理者が調達するものとし、指定管理料で調達した備品と指定管理者の団体自体の経費で調達し持ち込んだ備品とは区分して整理してください。

(5) 施設・設備・備品の修繕に係る経費

ア 指定管理業務の日常管理において発生する修繕に要する費用は、市の所有する施設等は市の負担（修繕費）とし、指定管理者の所有する備品等は指定管理者の負担とします。

イ 指定管理者は、市の施設等の修繕に当たり可能な限り市内中小業者を活用することとし、複数の業者から見積りを提出させ、その最低金額をもって契約するものとします。ただし、消費税相当額を含む1件当たりの金額が、施設・設備においては100万円、備品においては10万円を超える案件は市の責任で処理するので、指定管理者は見積り取得後、速やかに市に報告してください。

ウ 修繕により生じた更新施設等は、すべて市に帰属します。

エ 修繕費は、毎年度末に精算するものとします。

(6) 電気、水道に係る経費

ア プールの運営管理に係る電気料金、水道料金は市の負担（光熱水費）とします。指定管理者は光熱水費の概算払い額の範囲に収まるよう経費の削減に努めてください。なお、電気料金、水道料金の支払事務は指定管理者が行うものとします。

イ 光熱水費は、毎年度末に精算するものとします。

(7) 事故・災害等に係る経費

ア 地震等の天災による事故、火災に伴い生じる市に帰属する施設、設備、備品類についての処理経費は、市が負担します。それ以外の処理経費は指定管理者の負担となります。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、プール使用者、第三者及び市に損害を与えた場合は、指定管理者がその全ての責を負い、賠償しなければならないものとします。

ウ 指定管理者は、自らのリスクに対応するため、適切な範囲で保険に加入することとします。

エ その他、市と指定管理者のリスク分担については仕様書を確認ください。



## 8 応募資格・条件

### (1) 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体（以下「団体」といいます。）が応募することができます。（法人格の有無は問いません。）

また、複数の団体が共同事業体を結成又は特定目的会社（SPC）等の設立を予定して、グループで応募することができます。グループで応募する場合は、その構成員全員が応募資格を要するものとします。

ア 安全かつ円滑にプールの管理運営を行い、安定した利用者サービスが供給できる団体であること。

イ プール及び施設の運営管理に必要な有資格者を配置できること。

ウ 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であること。

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。

オ 本市から指名停止措置を受けていない者であること。

カ 団体及びその代表者が地方税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

キ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしていない者であること。

ク 団体及び役員等経営に関与する者が本市と神奈川県警察との間で締結する「指定管理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。

#### ※ 排除措置の対象となる場合

○指定管理者の指定を受けようとする法人その他の団体又は指定管理者に指定された法人その他の団体（以下「法人等」といいます。）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者（以下「暴力団員等」といいます。）が含まれている場合

○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

○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

○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

○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している場合

### (2) 応募条件

応募条件は、次のとおりです。

ア 共同事業体で応募する場合は、代表する団体を定めていただきます。

イ 単独で応募した団体は、応募する他の共同事業体の構成員になることはできません。

- ウ 複数の共同事業体において、同時に構成員になることはできません。
  - エ 応募書類受付期間終了後の共同事業体の構成団体の変更は認めません。
- (3) 応募資格の喪失
- 応募資格の喪失要件は次のとおりです。
- ア 応募資格要件を満たさなくなったとき
  - イ 提出した書類に虚偽の記述をしたとき
  - ウ 川崎市上下水道局民間活用事業者選定評価委員会(以下「選定評価委員会」といいます。)の委員となった学識経験を有する者の援助を受けて管理運営業務の計画書及びその他関係書類を提出したとき
  - エ 管理運営業務の計画書の各評価項目において記述が無いとき及び無関係の記述など不適切な内容を記述したとき

## 9 応募の手続きに関する事項

- (1) 募集要項・仕様書等の配布及び問い合わせ先
- ア 問い合わせ先
    - (ア) 住 所 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地  
川崎市役所第2庁舎2階
    - (イ) 担当部署 川崎市上下水道局サービス推進部  
サービス推進課(担当:渡辺、吉田、瀧澤)
    - (ウ) 電話番号 044-200-3356
    - (エ) FAX 番号 044-200-3996
    - (オ) 電子メール 80suisin@city.kawasaki.jp
  - イ 配布期間  
令和4年8月15日(月)～令和4年9月14日(木)  
(上下水道局ウェブサイトからダウンロードをしてください。)
  - ウ 配布書類
    - (ア) 募集要項(様式を含む。)
    - (イ) 仕様書
- (2) 応募書類の提出
- ア 提出期間  
令和4年9月15日(木)～令和4年9月21日(水)  
午前8時30分から正午まで、午後1時から午後5時15分まで
  - イ 受付場所  
9(1)の場所に来庁いただき、提出してください。  
※ 郵送、FAX、電子メールによる提出は認めません。
  - ウ 提出書類
    - (ア) 指定管理者申請書(様式1)
    - (イ) 共同事業体にあつては、共同事業体協定書兼委任状(様式2-1)及び共同事業体連

絡先一覧（様式2-2）

(ウ) 応募団体の概要（様式3）

(エ) 宣誓書（応募資格及び提出書類に偽りのないことの確認用）（様式4）

(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5）

(カ) コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書（様式6）

(キ) 指定予定期間である令和5年度から令和8年度までの各年度の管理運営業務の計画書（様式7）

(ク) 管理運営に係る収支計画書（様式8）

(ケ) 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）

(コ) 令和元年度、令和2年度及び令和3年度財産目録、貸借対照表及び損益計算書（又は収支計算書）。

ただし、応募の日に属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録とします。

(サ) 令和元年度、令和2年度及び令和3年度損益計算書部門別売上（応募の日に属する事業年度に設立された法人等にあつては不要）

(シ) 令和3年度及び令和4年度における法人等の事業計画書及び収支予算書

(ス) 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（過去2年分）（応募の日に属する事業年度に設立された法人等にあつては不要）

(セ) 役員の名簿及び履歴書

(ソ) 共同事業体にあつては、基本合意書（損失の負担割合及び利益の配分割合等の判るもの）

(タ) 組織及び運営に関する事項を記載した書類

(チ) 現に行っている業務の概要を記載した書類

(ツ) プールに関する事業の実施実績、類似施設の運営実績を記載した書類

(テ) その他川崎市上下水道局事業管理者が必要と認める書類

※ (ウ)～(カ)及び(ケ)～(テ)について、共同事業体にあつては、団体等ごとの書類を提出してください。

## エ 提出部数等

(ア) 正本1部、副本8部を提出してください。マーキングやカラー印刷の資料がある場合は、副本も正本同様に作成してください。

併せて、ウの(キ)及び(ク)については、電子データで1部提出してください。

(イ) ウの(キ)及び(ク)については、提出書類の形式は、A4版縦（両面印刷可）、横書き文字ポイント12とし、綴しろ余白20mm程度を確保するよう統一して作成してください。

(ウ) 提出書類のうち、管理運営業務の計画書（様式7）及び管理運営に係る収支計画書（様式8）に添付する全ての資料について、右上端余白に申請者の団体名を明記してくださ

い。

(3) 指定管理者応募予定者向け現地見学会の開催

指定管理者の応募予定者を対象とした現地見学会を、次のとおり開催します。また、併せて設計図書等の閲覧を希望される方のみに行います。

ア 開催日時

令和4年8月24日(水)、令和4年8月25日(木)

※日程はこちらで決めさせていただきます。

イ 会場

川崎市入江崎余熱利用プール(川崎市川崎区塩浜3丁目24番12号)

ウ 参加予約

現地見学会に参加希望される場合は、8月19日(金)午後5時15分までに、電子メールに「指定管理者応募予定者向け現地見学会参加申込書(様式9)」を添付して申し込んでください。

電子メール送信の際には、件名を「入江崎余熱利用プール現地見学会参加申込書」とし、開封確認等で着信を確認してください。

当日、会場において募集要項・仕様書等の資料は配布しませんので、あらかじめ持参してください。

(希望者多数の場合には、参加人数等を調整させていただく場合がありますので、御承知おきください。)

(4) 質問事項の受付

応募にあたって、質問等がある方は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間

令和4年8月19日(金)～8月29日(月)午後5時15分まで

イ 受付方法

質問書(様式10)により電子メールで受け付けます。電話・来訪による質問は受け付けませんので、御注意願います。電子メール送信の際には、件名を「指定管理者募集質問事項」とし、開封確認等で着信を確認してください。

ウ 回答方法

回答については、9月1日(木)以降に質問者に電子メールで送付するとともに、質問及び回答を上下水道局ウェブサイトに掲示します。

(5) 費用の負担

応募に要する経費は、応募者の負担とします。

(6) 留意事項

ア 提出書類の変更の禁止

提出期間終了後の提出書類の再提出、差替え及び新たな資料提出は、原則として認められません。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る場合は、この限りではありません。

イ 提出書類の取扱い

- (ア) 提出書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市は、必要な場合には、応募書類等の内容を無償で使用できるものとします。
- (イ) 提出書類について、市民等から開示請求があった場合は、川崎市情報公開条例に基づき、開示等をするものとします。
- (ウ) 提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

ウ 選定評価委員会等との接触の禁止

施設の管理運営主体の審査等を行う選定評価委員会、本件業務に従事する市職員及び市関係者に対し、本件提案についての接触を禁止します。

接触事実が認められた場合には、失格となることがあります。

## 10 指定管理予定者選定の基準

### (1) 選定方法

指定管理予定者の選定にあたっては「公募型プロポーザル方式」を採用し、外部のみの学識経験者等からなる「選定評価委員会」が、応募者から提出された業務計画書等及び提案内容のプレゼンテーションについてヒアリングを実施し審査を行い、その審査結果を踏まえ、市が最終決定します。その後、議会の議決を経て、市が指定します。

プレゼンテーション実施の日時・場所等については、後日応募者にお知らせします。

選定評価委員会での審査は、次の「審査の視点」を踏まえ、応募者の施設運営能力を多面的に把握して行います。

(配点合計の60%を基準点とし、基準点未満の場合は失格とします。)

#### <審査の視点>

明確性	適切な用語・表現を用いて、分かりやすく論理的に説明されていること。
魅力度	提案内容が魅力的又は妥当なものであること。
具体性	抽象的ではなく具体的・客観的な提案となっていること。
実現性	提案内容を確実に実施できることが論証されていること。
独自性	他の応募者と差別化できる内容となっていること。
一貫性	提案内容全体が統一されていること。

(2) 選定基準

事業目的の達成とサービスの向上への取組について (配点割合：37.5%)	施設の管理運営方針や手法、利用方法等への考え方
	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・協働等への考え方
事業経営計画と管理経費縮減等への取組について (配点割合：25%)	事業者の収支計画や見込の妥当性
	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・継続性の確保への取組について (配点割合：12.5%)	モニタリングについての考え方、主体的な業務改善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 (配点割合：20%)	事業や施設等の管理を安定して行う能力への評価
	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 (配点割合：5%)	環境など社会問題に対する認識や具体的な取組
	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

(3) 選定手続

ア 資格審査

応募資格について審査します。

イ 書類審査

応募書類等の内容について審査します。

ウ 視察

(ア) 実施日 令和4年9月(予定)

(日時等は、応募者に別途連絡します。)

(イ) 実施場所 応募者が管理する施設等

(ウ) 実施方法 応募者における同種施設の管理状況や事業実施状況を確認するため、選定評価委員会委員又は市職員が現地視察します。

エ プレゼンテーション及びヒアリング

(ア) 実施日及び場所 令和4年10月に川崎市役所第2庁舎で予定しています。

(日時等は、応募者に別途連絡します。)

(イ) 実施方法 応募者から選定評価委員会に対し、事業提案説明を行っていただきます。

選定評価委員会委員が応募者に対し、事業提案説明等についてヒアリングを行います。

応募者の参加人数は2名までとします。

(ウ) 注意事項 正当な理由がない欠席又は遅刻は、その時点で辞退したものとみなします。

ヒアリング中の途中退室は、やむを得ない場合を除き認めません。

(4) 指定管理予定者選定結果の通知・公表

選定結果については、応募者全員に対して選定後速やかに通知するとともに、上下水道局ウェブサイトにおいて公表します。(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。)

(5) 指定管理予定者について

ア 選定の結果、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、市は、調整を打ち切ることとし、第1順位の指定管理予定者に通知を行うとともに、第2順位の指定管理予定候補者と調整に入ります。

イ 次の場合に該当し、第1順位の者が指定管理予定者としての資格を取り消されたときは、第2順位の者を指定管理予定者とし、協定の締結に向けた協議を行います。

(ア) 指定管理者に指定することが不適当だと認められる事情が生じたとき。

(イ) 協定の締結に向けた協議が整わないと認められるとき。

(6) 事業計画書等の提出をした法人等が1である場合

指定要件を満たすときは、当該法人等を指定管理予定者とします。

## 1.1 指定管理業務に係る協定の締結

(1) 仮協定の締結

選定結果をもとに指定管理予定者と協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。

指定管理予定者が共同事業体である場合には、協定の締結時に構成員全員の同意書を、代表企業・団体がとりまとめて提出していただきます。

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や協議が不調に終わった場合は、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協議を行い、協議成立後、指定管理予定者として仮協定を締結します。

その後、議会の議決を経て、市が指定管理予定者を指定管理者として指定し、告示します。

(2) 協定の締結

市は、指定管理者と協議を行い、協議成立後、指定期間を通じての基本的事項を定めた「基本協定」を締結します。また、各年度の事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結し、協定書を作成します。

なお、指定管理者が共同事業体である場合には、前項仮協定の場合と同様に、協定の締結時に構成員全員の同意書を、代表企業・団体がとりまとめて提出していただきます。

協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

(3) 協定書に盛り込む事項

ア 協定の有効期間、管理業務内容に関する事項

イ 事業計画及び事業報告書等に関する事項

ウ 管理者の配置、原状変更、事故等に関する事項

エ 管理の業務の報告に関する事項

- オ 施設、設備、物品の管理に関する事項
- カ 管理に要する費用及び支払に関する事項
- キ 使用許可に関する事項
- ク 引継ぎに関する事項
- ケ 情報の公開に関する事項
- コ 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
- サ 情報セキュリティに関する事項
- シ 損害賠償に関する事項
- ス リスク分担に関する事項
- セ 不十分な業務の実施に対する指定管理料の減額等に関する事項
- ソ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- タ モニタリング・評価に関する事項
- チ 行政手続の準用に関する事項
- ツ 作業報酬の支払に関する事項
- テ コンプライアンスに関する事項
- ト 業務の継続性の確保に関する事項
- ナ その他市が必要と認める事項
- ニ 保険の付保に関する事項

## 1 2 市と指定管理者のリスク分担に関すること

指定期間内における市と指定管理者の間におけるリスク分担については、仕様書で示す考え方に基づくものとし、詳細については協定の締結時に定めます。

## 1 3 事業実施状況のモニタリング・評価

指定管理者自身にモニタリング（自己評価）を義務付けています。また、市がモニタリング及び評価を実施します。

### (1) 事業報告書の提出

毎年度の事業終了後、指定管理者は、事業報告書及び事業報告書に附属する資料を作成し、速やかに提出してください。

事業報告書に記載すべき事項は、概ね次のとおりです。

なお、詳細は、市と指定管理者との協議により決定するものとします。

- ア 業務の実施状況
- イ 施設等の使用状況
- ウ 業務に要した経費等の収支状況
- エ 使用料の収入の実績
- オ 利用者からの意見等の把握結果及び対応状況
- カ 業務の実施結果に対する自己評価
- キ 個人情報保護の状況



ク その他必要と認めるもの

(2) 自己評価の実施

業務の質とサービスの向上を図ることを目的に、使用者等へのアンケート調査を実施する等、提供するサービスの評価を収集・分析し、定期的な自己評価を実施してください。

これにより得られた結果について、年度ごとに事業報告書に記載し、次年度の業務に反映させてください。

(3) 市によるモニタリングの実施

仕様書に定める業務が確実に履行されているか確認するために、指定管理者に報告書等の提出を求めて内容をチェックするとともに、施設の維持管理状況やサービスの質など報告書等だけでは確認できない事項については、実地調査やスタッフへのヒアリング等により確認します。

(4) 市による評価の実施

市は、提出された事業報告書、事業収支報告書、使用者満足度調査報告書、業務改善報告書等に基づき、指定管理業務が適正に実施されているかを評価し、その結果を公表します。

(5) 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場合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。

(6) 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、その合計を評価を受けた年数で除して得られる平均割合を算出します。選定時の総配点に算出した平均割合を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[C]、2年目[B]、3年目[B]、4年目[C]選定時の総配点：100点の場合

1年目 ⇒ [C]	0%	}	$(0\% + 5\% + 5\% + 0\%) \div 4(\text{年間}) = +2.5\%$
2年目 ⇒ [B]	+5%		
3年目 ⇒ [B]	+5%		
4年目 ⇒ [C]	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参入  
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	A	B	C	D	E
実績反映	+10%	+5%	0%	−5%	−10%

#### 1 4 業務の引継ぎと指定管理開始に係る準備

- (1) 指定管理者は、指定期間の始期（令和5年4月1日）から円滑に事業が実施できるよう、指定管理者が自らの責任と費用負担において、指定後の令和5年1月以降、速やかに事業運営の準備を開始してください。
- (2) 設備・備品、帳簿等に関する業務の引継ぎについては、指定管理者が前指定管理者及び市から確実に引継ぎを行ってください。期間は1か月以上とし、令和5年3月31日までに引継ぎを終了するものとします。業務の引継ぎに要した費用は、前指定管理者及び指定管理者がそれぞれ負担することとします。
- (3) 事業運営の準備及び業務引継ぎに関する期間、日程及びその方法等については、前指定管理者、指定管理者及び市が協議して定めます。
- (4) 指定の取消しにより、次期指定管理者等に業務を引継ぐ場合は、円滑な引継ぎを実施するとともに、費用が発生した場合は、すべて指定管理者の負担とします。

#### 1 5 指定管理業務の継続が困難になった場合

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において、使用者へのサービスの提供の継続を必要とするときは、新たな指定管理者を指定するまでの間、指定管理者は、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。

#### 1 6 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、市は、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。指定期間終了後も同様とします。

#### 1 7 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) 重複提案の禁止  
プールに関する提案については、一事業者につき一案とします。
- (3) 応募の辞退  
応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式11）を令和4年9月22日（木）午後5時15分までに9（1）の場所に提出してください。
- (4) 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。
- (5) 課税に関する事項  
指定管理者制度により、市の施設を運営する場合であっても、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、指定管理者が設置した償却資産に係る固定資産税等は課税対象となり納税義務者となる場合があります。

詳しくは、市民税、事業所税についてはかわさき市税事務所法人課税課、固定資産税等については各市税事務所資産税課土地係・市税分室土地担当、資産税課家屋係・市税分室家屋担当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。

(6) 作業報酬の支払に関すること

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。

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。

(7) コンプライアンス（法令遵守）に関すること

応募者に発生したコンプライアンスに関する事実については、選定評価委員会での審議に反映できるよう報告する必要があります。

過去2年間に次のような事由があった場合、報告する必要があります。なお、該当事由がない場合も、その旨を報告する必要があります。

ア 市からの指名停止に該当する事由があった場合

イ 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り、公訴を提起され、又は、行政庁による監督処分がなされたとき。

ウ 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

業務上の贈賄、横領、窃取、搾取、器物損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。

※選定結果に関する通知が到着するまでの間は、本件提案に係る提出書類の提出後であっても、上記ア～ウの事由が生じた場合は、速やかに市に書面で報告してください。事由によっては、再審査を行う場合があります。

(8) サービスの安全性の確保に関すること

市民使用施設としてのプールの役割を果たすために、指定管理者は管理運営に当たり、使用者の事故防止及び安全確保に万全を期すべく最大限の配慮に努めるようにしてください。

(9) サービスの継続性の確保に関すること

プール開業から25年以上が経過していることを踏まえ、設備等の老朽化・故障による突発的な休業を防止し、安定的にプール施設運営ができるよう、業務の継続性の確保に努めるようにしてください。

(10) 川崎市地域防災計画上の位置付け

プールは市の防災計画上の津波避難施設に指定されています。

(1 1) 指定管理者に貸与する物品の管理

仕様書に基づき適切に管理する必要があります。

(1 2) 情報公開

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。

なお、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も開示の対象となります。

(1 3) 個人情報保護

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わせるとともに、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）を講ずるようにしてください。

なお、管理業務に従事している者又は従事していた者が川崎市個人情報保護条例第45条又は第46条の規定に該当する場合には罰則が科されることとなります。

(1 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」にはあたりませんが、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ようにしてください。

(1 5) 関係法令等の遵守

指定管理業務に当たっては、次の関連する法令等を遵守することとします。

- ア 地方自治法及び地方公営企業法
- イ 川崎市入江崎余熱利用プール条例
- ウ 川崎市入江崎余熱利用プール条例施行規程
- エ 川崎市入江崎余熱利用プール管理運営要綱
- オ 川崎市個人情報保護条例
- カ 川崎市情報公開条例
- キ 行政手続法
- ク その他の関連法令