

東海道かわさき宿交流館

指定管理者募集要項



令和4年8月

川崎市川崎区役所まちづくり推進部地域振興課

東海道かわさき宿交流館指定管理者募集要項目次

1	募集の目的	1
2	対象施設の概要	1
3	指定期間	2
4	指定管理業務開始までの主なスケジュール	2
5	指定管理者が行う業務	3
6	提案事業と自主事業	4
7	業務の一括委託の禁止	5
8	業務に係る経費等	5
9	申請に必要な資格等	6
10	申請手続き	7
11	申請に必要な書類	8
12	指定管理予定者選定の基準等	9
13	協定の締結	11
14	市と指定管理者のリスク分担に関する事	12
15	実績評価の反映について	12
16	モニタリング及び事業評価等に関する事	13
17	業務の準備及び引継ぎ	13
18	業務の継続が困難になった場合	13
19	その他留意事項	13
20	参考資料	14
21	問合せ先	15

1 募集の目的

川崎市域は、東海道や大山街道などの街道と宿場、川崎大師の参詣などにおける人の往来と営みの中でその文化を育んできた歴史的な経過があります。とりわけ東海道川崎宿は、重要な歴史的・文化的資源となっています。また、これまでに地域からも東海道川崎宿の歴史、文化を学び、それを後世に伝え、地域活動・地域交流拠点となる施設の建設について提案・要望が出されてきました。

こうした経過を踏まえ、川崎市（以下「市」という。）は、平成23年3月に、「(仮称)東海道まちづくり文化・交流拠点基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定し、東海道川崎宿に関する歴史、民俗等の資料の展示を行うとともに、市民相互の交流を推進し、もって市民の文化の振興に寄与するため、平成25年10月に東海道かわさき宿交流館（以下「交流館」という。）を開館しました。

このたび、令和4年度末で現在の指定管理期間が満了することに伴い、引き続き施設の設置目的を効果的に達成しながら、安全かつ効率的な施設運営と更なる質の向上を図るため、第3期の指定管理者を募集します。

第3期指定管理期間内の令和5年には、川崎宿起立400年及び開館10周年を迎えます。川崎宿周辺における更なる地域の振興を目指すためには、地域団体等の活性化とともに新たなまちづくりの担い手が生まれ、育まれる環境や機会、気運の醸成等が必要です。交流館には、賑わいと歴史文化を融合し、新たな川崎の魅力創造・発信する拠点としての機能強化が望まれます。そのようなことから、第3期では、さらなる魅力の向上とともに、東海道川崎宿のまちづくりに係る支援拠点としての積極的な提案を期待します。

2 対象施設の概要

(1) 施設概要等

名称	東海道かわさき宿交流館
位置	川崎市川崎区本町1丁目8番地4
構造・規模	鉄骨造 地上4階建（自転車等駐車場との合築施設）
敷地面積	655.53㎡
延べ床面積	1,012.81㎡
施設内容	1階 展示室、休憩コーナー 他 2階 展示室 他 3階 展示室 他 4階 第1集会室、第2集会室、談話室、事務室、交流スペース、倉庫 他
開設年月日	平成25年10月1日
入館料	無料。ただし、4階の集会室、談話室は有料

(2) 設置条例

東海道かわさき宿交流館条例（以下「条例」という。）

(3) 設置目的

交流館は、「東海道川崎宿に関する歴史、民俗等の資料の展示を行うとともに、市民相互の交流を推進し、もって市民の文化の振興に寄与する」（条例第1条）ことを目的として、設置します。

(4) 利用時間及び休館日

交流館の利用時間及び休館日は次のとおりです。ただし、指定管理者は、必要と認めるときはあらかじめ市長の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時に開館し、若しくは休館することができます。

利用時間	午前9時から午後9時まで（集会室及び談話室以外の施設にあっては午前9時から午後5時まで）	
休館日	集会室及び談話室	12月29日から翌年の1月3日までの日
	集会室及び談話室以外の施設	(1) 月曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、当該日の直後の休日でない日 (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（上記（1）に掲げる日を除く。）

3 指定期間

令和5年4月1日から令和10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適当でないとし、市が認める場合には、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

4 指定管理業務開始までの主なスケジュール

募集の告示	令和4年8月25日（木）
募集要項等の配布	令和4年8月25日（木）～9月26日（月）
現地見学・説明会	令和4年9月1日（木）及び9月5日（月）
設計図書等の閲覧	令和4年9月1日（木）及び9月5日（月）
募集要項等に関する質問の受付（電子メール）	令和4年9月1日（木）から9月9日（金）午後3時まで
募集要項等に関する質問への回答	令和4年9月16日（金）
申請書類の受付	令和4年9月16日（金）から9月26日（月）まで 午前9時～正午及び午後1時～午後4時

	(土曜日、日曜日、祝日を除く)
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18日(火) 午後6時30分から ※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月下旬予定
議会による指定管理者の指定	令和4年12月議会
協定の締結	令和4年度中
前指定管理者との引き継ぎ	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、選定の進捗状況により変更となる場合があります。

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。）を行うものとします。
業務の詳細については、「東海道かわさき宿交流館指定管理仕様書」（以下「仕様書」という。）等に定めます。

(1) 事業に関する業務

- ア 東海道川崎宿に関する歴史、民俗等の資料の展示を行う業務（電子機器などの展示資料の保守管理及び追加を含む。）
- イ 東海道川崎宿に関する情報の収集及び提供に関する業務
- ウ 東海道川崎宿に関する活動の支援に関する業務
（活動の場、人材、資金支援などの提案事業を含む。）
- エ 企画展示を行う業務
- オ 東海道川崎宿起立400年を契機とした歴史文化によるまちづくり・にぎわいづくりに関する業務
- カ その他施設の目的を達成するために必要な事業に関する業務

(2) 施設の運営に関する業務

- ア 受付に関する業務
- イ 案内に関する業務
- ウ 施設及び設備（以下「施設等」という。）を利用に供することに関する業務

(3) 施設等の維持管理に関する業務

- ア 施設等の保守管理に関する業務
- イ 備品等の管理に関する業務
- ウ 修繕に関する業務
- エ 施設等の保安警備に関する業務
- オ 施設等の清掃・環境衛生に関する業務
- カ 建築基準法第12条に定めのある報告・検査に関する業務

(4) その他施設の管理運営のために必要な業務

- ア 総務・経理に関する業務
- イ 広報・宣伝に関する業務
- ウ 利用者意見等の把握に関する業務
- エ 東海道かわさき宿交流館運営委員会の運営に関する業務
- オ 運営に協力するボランティア等の人材の育成に関する業務
- カ 関係機関等との連絡調整に関する業務
- キ 各種統計等資料作成及び調査の回答に関する業務
- ク 自動販売機の設置及び管理に関する業務
- ケ 物品販売に関する業務
- コ 障害者来館時における駐車場配慮に関する業務
- サ 自転車等駐車場との調整に関する業務
- シ 事業計画書の提出に関する業務
- ス 事業報告書の提出に関する業務
- セ セルフモニタリング等に関する業務

6 提案事業と自主事業

指定管理者は、施設の利用目的の範囲内（条例の規定する業務の範囲内）で予め市にその内容を提案し、市が施設の設置目的内であると判断して協定書に記載した事業は、提案事業として指定管理料により実施することができます。また、上記に該当しない場合においても指定管理者は自主事業として事業を実施することができますが、自ら費用等を全て負担するものとします。さらに、設置目的外の事業を実施する場合は、行政財産の目的外使用許可を受けた上で、必要な使用料を市に支払う必要があります。

なお、いずれにおいても、有料事業とする場合の料金設定は、市と協議の上、指定管理者が決定するものとします。

※経理区分については、指定管理業務（提案事業を含む。）と自主事業を分けて計上することとします。

協定書記載の業務 ＝指定管理業務（設置目的内）	本市が仕様書に掲げた業務
	提案事業（指定管理者が企画した業務）
協定書記載以外の業務 ＝自主事業 （指定管理者が企画した業務）	設置目的内⇒施設の使用許可による事業 ※協定書を変更し指定管理業務に加えた場合は提案事業となる。
	設置目的外⇒施設の目的外使用許可による事業

7 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することはできません。ただし、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ができます。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。

8 業務に係る経費等

(1) 利用料金

指定管理者は、利用者が支払う利用料金について自らの収入とすることができます。利用料金の額は、条例第9条第3項に規定する金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めることとします。

(2) 指定管理料

ア 指定管理料の支払い

指定管理料については、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、指定管理者から提出された収支計画額を踏まえ、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します。なお、支払いの時期等は協議の上、年度協定で定めるものとします。

イ 指定管理料の上限額

年間47,661千円（令和5年度）

年間46,861千円（令和6年度～令和9年度）

※消費税及び地方消費税相当額を含む。

(3) 事業実施による収入（提案事業及び自主事業）

指定管理者が企画・実施する事業の収入は、指定管理者の収入とします。事業計画書において、創意工夫のもと具体的な事業計画を提案してください。指定管理者から事業計画書において提案された事業の実施については、協定締結の際に改めて協議するものとします。

(4) 指定管理料の精算

指定管理業務を事業計画書どおりに実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合でも、原則として補てんは行いません。

ただし、想定範囲を超える原材料費の高騰や災害等による大規模な損害等が発生した場合は、協議の上対応を決定するものとします。

また、利用者等に応じて変動する光熱水費などの実費負担、催物などの実施回数が協定回数を下回った場合、協定時に見込まれていない特段の事情が生じた場合など、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ります。

9 申請に必要な資格等

(1) 申請資格

次のアからキの条件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）が申請することができます（法人格の有無は問いません。）。個人での申請はできません。

複数の団体が共同事業体を結成又は特定目的会社（以下「SPC」という。）等の設立を予定して、グループで申請する場合には、グループの構成員全員が次のアからキの条件を満たすことを要します。

また、同一団体又は同一グループによる複数の申請はできません。

ア 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有する者であること。ただし、破産者については、復権を得ていない者を除く。

イ 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であること。

ウ 市から指名停止処分を受けていない者であること。

エ 団体又は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。

オ 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をしていないか若しくは申立がなされていない者、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か若しくは申立がなされていない者であること。

カ 市と神奈川県警察の間で締結している「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

(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て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

キ 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）を有している者であること。

(2) グループの構成員に関する条件

ア 構成員の中から、代表者となる団体を決めるものとします。

イ 申請書類の提出後、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、グループの代表者及び構成員の変更は原則として認めません。ただし、事前に市の承認を受けた場合はこの限りではありません。

ウ 指定管理者に指定された場合は、グループの構成員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。

エ 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) 留意事項

ア 申請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します。

イ 提出期間終了後の申請書類の再提出及び差換え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られる場合はこの限りではありません。

ウ 申請書類に虚偽の記載をした場合は、失格とします。

エ 申請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。複数の提案はできません。

オ 申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。なお、申請書類は川崎市情報公開条例（平成13年条例第1号）の対象となります。また、選定された法人等の提案内容は市が公表できるものとします。

カ 申請に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

キ 申請書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式9）を提出してください。

ク 申請団体の審査を行う上で、団体及びグループの構成員の運営する施設に対して、管理運営状況の調査・ヒアリング及び現地視察等を行う場合があります。

ケ 指定管理者の審査に係る民間活用事業者選定評価委員会（※）の委員に対して、本件提案についての接触を禁止します。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。

※ 民間活用事業者選定評価委員会：市における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。

10 申請手続

(1) 指定管理者募集説明会

申請予定者に対して、次のとおり説明会を開催します。申請予定者はできる限り参加してください。また、併せて設計図書等の閲覧を、希望される方にのみ行います。

ア 開催日時

令和4年9月1日（木） 10時～12時

令和4年9月5日（月） 10時～12時

イ 会場

東海道かわさき宿交流館 第2集会室

ウ 参加申込

説明会に参加希望の団体は、令和4年8月29日（月）15時までに、電子メールに「指定管理者募集説明会参加申込書（様式7）」を添付し申込みください。

電子メール送信の際には、件名を「指定管理者募集説明会申込」とし、開封確認等で着信を確認してください。

当日会場で募集要項・仕様書等の資料は配布しませんので、市の管理する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。

（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、あらかじめ御承知おきください。）

(2) 質問事項

質問がある場合には、令和4年9月1日（木）から9月9日（金）午後3時までに、質問書（様式8）を電子メールで送付してください。電話、来訪による質問は受け付けません。

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。

質問に対する回答は、内容を市の管理する公式ホームページ上に随時掲示します。

(3) 申請書類の提出

申請に必要な書類を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間

日時：令和4年9月16日（金）から9月26日（月）まで
午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで

イ 提出場所

川崎市川崎区東田町8番地 川崎区役所7階
川崎市川崎区役所まちづくり推進部地域振興課

ウ 提出方法

直接持参してください。その他の方法（郵送、FAX等）では一切受け付けません。

11 申請に必要な書類

申請しようとする団体は、次に掲げる書類を正1部、副15部（副は複写可）の計16部、提出してください。

また、すべての書類は、A4版（両面印刷可）で作成し、2ページ以上になるものについては、ページを振った上、フラットファイル（A4）綴じ等にして、インデックスを貼付するものとします。また申請書類のうち、様式類に関しては、電子データを併せて提出してください。

(Word、Excel、PDF 形式いずれかでの提出をお願いいたします。)

申請書類に不備がある場合は、受け付けません。

(1) 指定申請書 (様式 1)

グループによる申請の場合は、次の書類も提出してください。

ア グループ (共同事業体・SPC等) 構成団体届出書 (様式 2-1)

イ 指定管理者指定グループ申請委任状 (様式 2-2)

(2) 団体の概要 (様式 3)

次の書類を添付して提出してください。グループによる申請の場合は、代表団体のみでなく、各構成団体も提出してください。

ア 定款又は寄附行為及び登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)

※法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類

イ 過去 2 年間 (令和 2 年度及び令和 3 年度) の事業実績書

ウ 令和 2 年度及び令和 3 年度の事業計画書及び収支予算書

エ 過去 2 年間 (令和 2 年度及び令和 3 年度) の財産目録、貸借対照表及び損益計算書、収支計算書又は活動計算書

オ 役員名簿及び履歴書

カ 組織及び運営に関する事項を記載した書類

キ 現に行っている業務の概要を記載した書類

ク 過去 2 年間 (令和 2 年度及び令和 3 年度) の各年度末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数 (パートタイマー、アルバイト) 等の人員表 (法人以外の団体にあつては、これらに相当する人員表)

ケ 法人にあつては、過去 2 年間 (令和 2 年度及び令和 3 年度) の法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の納税証明書 (申請の日が属する事業年度に設立された法人等にあつては不要)

(3) 宣誓書 (様式 4-1) (申請資格及び提出書類に偽りのないことの確認用)

(4) 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 4-2)

(5) コンプライアンス (法令順守) に関する申告書 (様式 4-3)

(6) コンプライアンスに関する規程 (行動指針や推進体制等、コンプライアンスに関する基本事項を定めたもの) (様式任意)

(7) 指定管理に係る事業計画書 (様式 5)

(8) 指定期間に属する令和 5 年度から令和 9 年度までの交流館の指定管理に係る各年度の収支予算書及び利用料金収入見積書 (様式 6)

(9) 類似施設の運営実績を記載した書類 (様式任意)

(10) 障害者雇用率の分かる資料 (様式任意)

12 指定管理予定者選定の基準等

(1) 選定方針

審査は、公募型提案方式により行います。

学識経験者等からなる民間活用事業者選定評価委員会において、申請書類の提案審査を行います。なお、審査に際して申請者による提案内容のプレゼンテーションを実施します。

プレゼンテーションについては、「事業計画書」(「11 申請に必要な書類(6)」を参照)を中心に行っていただきます。申請者が1団体であっても民間活用事業者選定評価委員会で審査し、施設管理者としての適否を判断します。日程については、10月18日(火)を予定しています。詳細については、別途調整の上、お知らせします。

審査結果を参考に、市長が指定管理予定者を決定し、その後、市議会の議決を経て、市が指定します。

なお、審査については、次の審査の視点を踏まえ、申請者の施設運営能力を多面的に把握して行います。

【審査の視点】

- ア 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。
- イ 魅力度 提案内容が魅力的又は妥当なものであること。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 独自性 他の申請者と差別化できる内容となっていること。
- カ 一貫性 提案内容全体が統一されていること。

(2) 審査基準

審査基準、審査の観点及び配点ウエイトは次のとおりとします。

(配点：合計100点 基準点：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。)

- 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51点)
 - (ア) 施設の管理運営方針や手法、利用方法等の考え方
 - (イ) 職員体制、研修計画、危機管理、安全・衛生管理の状況
 - (ウ) 事業計画、サービス向上策、利用促進策、広報・宣伝戦略、ボランティア等の人材育成、満足度の把握
 - (エ) 他の事業者や地域、市民、学校等との連携等への考え方
 - (オ) 物品販売、障害者来館時の駐車場配慮、提案事業及び自主事業の考え方
- 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20点)
 - (ア) 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
 - (イ) 管理経費や維持コスト等の縮減に対する考え方
- ウ 事業の安定性・継続性の確保への取組について (配点10点)
 - (ア) 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

- (イ) 事業のバックアップ体制
- エ 申請者自身についての評価 (配点10点)
 - (ア) 事業や施設等の管理を安定して行う能力への評価
 - (イ) 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
- オ 申請者の取組に関する事項 (配点9点)
 - (ア) 環境など社会問題に対する認識や具体的な取組
 - (イ) コンプライアンス (法令順守) や個人情報保護への認識や具体的な取組
 - (ウ) 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
 - (エ) 障害者雇用・障害者就労等の考え方、具体的な取組

(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並びに選定された団体の提案内容については市公式ホームページ上に公表します。(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。)

(4) 指定管理予定者について

- ア 選考の結果、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順位の者と調整に入ります。
- イ 第1順位の者が次のいずれかに該当し、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相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。

13 協定の締結

(1) 協定の基本的な考え方

市は、市議会での議決を経た後に、指定管理者を指定し、告示します。その後、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します。

なお、協定書は原則として指定管理仕様書に基づいて作成しますが、やむを得ない事情があり、かつ双方が合意した場合は仕様書の内容を見直すことができるものとします。また、各年度の実施事項を定める年度協定を締結します。

指定管理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、代表者がとりまとめて、提出するものとします。

(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 事業実績評価に関する事項
- カ 施設・設備等の利用料金に関する事項
- キ 減免の取扱いに関する事項
- ク 管理に要する費用に関する事項
- ケ 指定管理料の支払額及び支払方法に関する事項
- コ 施設・設備利用の許可に関する事項
- サ 個人情報保護及び情報公開に関する事項
- シ 物品の帰属に関する事項
- ス 権利義務譲渡の禁止に関する事項
- セ リスクの管理・分担に関する事項
- ソ 修繕等の費用分担区分に関する事項
- タ 個別業務の再委託に関する事項
- チ モニタリング及び業務報告に関する事項
- ツ 管理業務の継続が困難となった場合の措置に関する事項
- テ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ト 保険の取扱いに関する事項
- ナ 業務上知り得た事柄に対する守秘義務に関する事項
- ニ その他市が必要と認める事項

14 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、詳細については基本協定に定めます。

15 実績評価の反映について

市が行う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させます。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、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。

【次期選定時の評価への反映の例】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%
2年目	⇒	B	+5%
3年目	⇒	B	+5%
4年目	⇒	C	+0%

$$(0\% + 5\% + 5\% + 0\%) \div 4 (\text{年間}) = +2.5\%$$

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	A	B	C	D	E
実績反映	+10%	+5%	0%	-5%	-10%

16 モニタリング及び事業評価等に関すること

市では、指定管理者自身によるセルフモニタリングを義務付けています。なお、別途、市がモニタリング及び評価を実施します。指定管理業務についての、毎年度の市による評価結果は、仕様書で示すとおり次期選定時の評価に反映するとともに、基準を満たしていない時は、是正や改善の指示を行います。指示に従わないとき又は管理継続が適当でないと選定評価委員会で認めるときは、業務の一部または全部の停止を命じて指定管理料の減額や指定の取消しを行うことができます。

17 業務の準備及び引継ぎ

(1) 業務の準備

指定管理者は、第3期指定管理の始期（令和5年4月1日）から、円滑に事業が実施できるよう準備を行うものとします。準備に関する期間、日程及びその方法等については、市と指定管理者が協議して定めます。

(2) 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了又は指定の取消に伴い、次期指定管理者等に対して行う業務の引継ぎについては、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行うものとします。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。

18 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ついては、仕様書で示す考え方に基づくものとします。

19 その他留意事項

(1) コンプライアンス（法令順守）

過去2年間に次のような事由があった場合、市に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

（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）

イ 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、行政府による監督処分がなされたとき。

ウ 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きたす行為又はその恐れの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、本件提案に係る申請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。

（２）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、当該年度の利用料金収入とはできないものとします。また、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、次年度分の前受金を引き渡すものとします。

（３）業務の継続性の確保

災害等が発生し、又は発生する恐れがある場合における市の業務の継続性を確保するために市が定める応急措置に関する計画を踏まえ、指定管理者が管理する施設又は運営する事業について、業務の継続性を確保するよう努めるものとします。

（４）指定管理者に貸与する物品の管理

川崎市物品会計規則の規定に基づき、適切に管理するものとします。

（５）情報セキュリティ

指定管理者が公共施設予約情報システム（ふれあいネット）等、市の情報システムを利用して業務を行う場合には、市の情報セキュリティ基準等を順守してください。

（６）作業報酬の支払いについての規定

本業務は、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、市と指定管理者が締結する協定書には、作業報酬に関する規定を設けるものとします。

（７）適格請求書等保存方式への対応

指定管理者は、利用料金を収受する場合、適格請求書等保存方式へ対応することとし、令和5年3月31日までに適格請求書発行事業者として登録されていることを必要とします。

20 参考資料

- (1) 東海道かわさき宿交流館条例
- (2) 東海道かわさき宿交流館条例施行規則
- (3) (仮称) 東海道まちづくり文化・交流拠点基本計画

- (4) 川崎駅周辺における文化資源等を活用したまちづくりの考え方
- (5) 施設概要
- (6) 施設平面図
- (7) 備品等管理台帳
- (8) 来場者数など推移表

21 問合せ先

- (1) 住所 〒210-8570 川崎市川崎区東田町8番地
- (2) 担当課 川崎市川崎区役所まちづくり推進部地域振興課
(担当 稲垣、秋元、田仲)
- (3) 電話番号 044-201-3127
- (4) FAX 番号 044-201-3209
- (5) 電子メール 6ltisin@city.kawasaki.jp