

川崎市田島コミュニティセンター指定管理者
募集要項

令和7年10月

川崎市

目 次

1	募集の目的	1
2	施設の概要	1
3	施設の運営日、運営時間及び休館日等.....	2
4	指定予定期間.....	3
5	指定管理者が行う業務	3
6	自主事業	3
7	運営業務の一括委託の禁止	4
8	指定管理業務に係る経費	4
9	募集及び選定のスケジュール	5
10	募集要件.....	6
11	応募の手続.....	8
12	指定管理予定者の選定に関する事項	11
13	協定に関する事項	13
14	市と指定管理者のリスク分担.....	14
15	モニタリング・評価等の実施.....	14
16	運営業務の準備及び引継ぎに関すること	14
17	留意事項.....	15
18	参考資料.....	17
19	問い合わせ先	17

1 募集の目的

川崎市田島コミュニティセンター（以下「本施設」という。）は、「川崎市コミュニティセンタ－条例」（令和6年3月28日川崎市条例第6号）第1条の規定に基づき、児童の健全な育成及び高齢者の心身の健康増進を図るとともに、地域における市民の交流の場を提供し、もって共に支え合う地域づくりに寄与することを目的に設置される施設である。

本施設において、民間事業者の柔軟な創意工夫やノウハウが発揮されるよう、指定管理者制度を導入することとし、次のとおり指定管理者を募集する。なお、本施設の指定管理者の業務には、渡田小学校わくわくプラザに関する業務を含むものとする。

2 施設の概要

施設名称	川崎市田島コミュニティセンター ※愛称は令和9年度に募集し、決定する予定。		
所在地	川崎市川崎区鋼管通2丁目3番7号		
敷地面積	敷地面積：2,375.74 m ² ※交番用地（120 m ² ）を含む。		
建物概要 ※1	構造・階数	鉄骨造・地上2階	
	建築面積	1,259.49 m ²	
	延床面積	1,995.62 m ² （諸室床面積：1,509.96 m ² ）	
	環境性能	ZEB Ready（取得予定）	
	太陽光発電設備／蓄電池設備	61.20kW／約60kWh	
施設内容 ※1		1 階	2 階
	支所行政機能 提供スペース	待合スペース★会議室 相談室 防災備蓄倉庫	相談室 防災備蓄倉庫
	市民利用機能 提供スペース	動的活動スペース（運動等） 市民活動コーナー（作業室） 市民活動コーナー（打合せ等 スペース）★図書スペース★	動的活動スペース（音楽等） 静的活動スペース 乳幼児室・授乳室等 多目的活動・飲食スペース★ 図書スペース★ 調理スペース★

		1 階	2 階
	施設運営等 スペース	執務室（支所、指定管理者） 休憩給湯室・更衣室倉庫（支 所） 倉庫（市民利用） トイレ・廊下・階段等	執務室（指定管理者） 給湯室 倉庫（支所） 倉庫（市民利用） トイレ・廊下等
	屋外・屋上	・屋外広場、屋上広場	
	駐車台数	・利用者自動車駐車場 7 台（うち 1 台は車いす使用者用） ・公用車自動車駐車場 2 台 ・自動二輪車駐車場 3 台（内訳 原付 3 台、自動二輪 0 台）	
	駐輪台数	・来館者用 92 台、業務用 4 台	

★：該当するスペースは、地域の居場所として、誰もが気軽に立ち寄り、思い思いに利用し、くつろげる共有スペースとして一体的に活用し、市民同士・市民と職員の日常的な交流やイベント等、地域活動や地域交流を促進するスペースとして多目的に利用できる「まちのリビング」として位置付けている。

※1：建物概要、施設内容は、令和 7 年 6 月 13 日に決定した田島地区複合施設整備等事業の落札者の提案資料によるもので、今後の設計、整備により変更となる場合がある。

名称	渡田小学校わくわくプラザ
所在地	川崎区田島町 14-1（渡田小学校敷地内）
構造	プレハブ 2 階建
延床面積	201.90 m ²

3 施設の運営日、運営時間及び休館日等

施設の運営日、運営時間及び休館日等は次のとおりとする。ただし、指定管理者は、必要と認めるときはあらかじめ本市の承認を得て、運営時間を変更し、又は臨時に開館し、もしくは休館・休室することができる。

空間		指定管理対象	運営日	運営時間	備考
支所行政機能提供スペース（待合スペースを除く）		—	月～金	午前 8 時 30 分～午後 5 時	市直営
支所行政機能提供スペース（待合スペース）		○	月～日	午前 8 時 30 分～午後 9 時	
市民利用機能提供スペース		○	月～日	午前 9 時～午後 9 時	
施設運営等スペース		○※1	月～日	午前 8 時 30 分～午後 9 時	
屋外等施設	屋外広場・屋上広場	○	月～日	午前 9 時～午後 9 時	
	駐車場	○※2	月～日	午前 8 時 30 分～午後 9 時	
	駐輪場	○	月～日	午前 8 時 30 分～午後 9 時	
休館日		12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで			

※1：支所職員の執務室及び支所の倉庫は除く。

※2：駐車場については、公用車用2台分は別途。ただし、保安警備業務はこの限りではない。

<渡田小学校わくわくプラザ>

利用時間	授業終了時から午後6時まで（学校課業日） 午前8時30分から午後6時まで（土曜日） 午前8時から午後6時まで（長期休業日等）※1
休室日	日曜日・祝日※2、12月29日から翌年の1月3日まで

※1：川崎市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（昭和35年4月30日教委規則第5号）第3条第1項第3号から第7号まで及び第4条に規定する学校の休業日のうち、土曜日を除く日をいう。

※2：国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第2条に規定する国民の祝日（以下「休日」という。）をいう。

4 指定予定期間

令和10年9月2日から令和16年3月31日までとする※。ただし、指定管理者に管理を継続させることが適当でないと本市が認める場合や指定管理者の違約、債務不履行がある場合、また、施設の規模や機能等に大きな変更があった場合には、指定管理者の指定を取消すことがある。

※：指定管理期間が5年間を超えるのは、こども文化センター及び老人いこいの家の指定期間の終期と一致させるため。

5 指定管理者が行う業務

- 指定管理者は、次の業務（以下「運営業務」という。）を行わなければならないものとする。なお、運営業務の詳細については仕様書「6 指定管理者の業務内容」を参照すること。
- (1) 各施設（本施設及びわくわくプラザをいう。以下同じ。）の利用及び管理に関する業務
 - (2) 地域の居場所及び身近な活動の場の提供
 - (3) 交流・コミュニティづくりに関する業務
 - (4) 児童の健全育成等に関する業務
 - (5) 高齢者の心身の健康増進等に関する業務
 - (6) 支所等との連携・協力に関する業務
 - (7) 運営協議会に関する業務
 - (8) 広報の実施
 - (9) わくわくプラザ事業に関する業務
 - (10) 災害時の対応に関する業務

6 自主事業

指定管理者は、運営業務の実施を妨げない範囲において、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る。また、指定管理者は、自主事業において受講料等を徴取し、指定管理者の収入にすることができる。詳細は、仕様書「8 自主事業について」を参照すること。

7 運営業務の一括委託の禁止

指定管理者は、運営業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、運営業務の一部（講座に関する業務等）を第三者に委託することができる。この場合は、「川崎市中心企業活性化のための成長戦略に関する条例（平成 27 年川崎市条例第 84 号）」の主旨を踏まえ、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すること。

8 指定管理業務に係る経費

（1）指定管理料（基本委託料）

指定予定期間の経費見積書の提案を基本として、各会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）の指定管理料を年度協定書に定め、年度ごとに支払うこととする。

指定管理料については、会計年度ごとに、指定管理者から提出された収支計画等を踏まえ、市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する。また、支払い時期や支払い方法の詳細については、年度協定書で定める。

なお、指定予定期間の一定の物価変動等が加味されているので留意すること。

指定管理料（基本委託料）の上限額（指定予定期間に記載される期間の総計の額）は次の通りとする。

指定管理料（基本委託料） の上限額	663,547 千円（消費税及び地方消費税額含む）※
----------------------	----------------------------

※：各年度の指定管理料（基本委託料）の提案額について、上限額の範囲内であれば、各年度の指定管理業務（提案事業を含む）に要する費用は同額である必要はない。

（2）指定管理者が負担する運営経費

ア 人件費（退職給与引当金を含む）

イ 事務費（消耗品費、水道光熱費、修繕費、通信運搬費、業務委託費、租税公課*等）

ウ 事業費（消耗品費、損害保険料、賃借料、諸謝金等）

エ その他施設の運営に必要となる経費

※：指定管理者は、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等の市税については、課税の対象となり納税義務者となる場合がある。不明な点は、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かわさき市税事務所法人課税課に確認すること。

(3) 提案事業に係る費用

ア 施設の利用料

本施設の利用料は無料とする。

イ 提案事業に係る利用者負担金

上限額には、主催事業（イベント等）を企画・実施するに当たって徴収する費用の分担金（利用者負担金）等の収入は加味されていない。当該費用を徴収する場合は、当該収入に係る見込額を収入に計上する必要がある。

(4) 指定管理料（追加委託料）

放課後児童健全育成事業実施要綱（令和5年4月12日こ成環第5号）等に定める次の事業を実施した場合において、子ども・子育て支援交付金交付要綱（令和5年9月7日こ成事第481号）等に記載の対象経費等を、予算の範囲内において、原則として通常払い（後払い）により追加委託料として支払うものとし、詳細は年度協定に定めるものとする。

ア 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業

イ 放課後児童クラブ支援事業（障害児受入推進事業）・障害児受入強化推進事業

ウ 放課後児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当額賃金改善）

エ 校庭開放参加対応事業

オ その他市が必要と認めるもの

(5) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した基準どおりに実施する中で、利用者増に伴う利用者負担金収入の増加、コストの削減等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ない。逆に利用者負担金収入等が減少した場合でも、指定管理料による補填は行わない。

ただし、原材料費の高騰や災害等による大規模な損害等赤字の原因が指定管理者にない場合は、別に定める基準により補填可能とする。他方、催事等の実施回数が協定書等に定めた回数を下回った場合の経費、法令で定める職員の定足数を下回った場合の人件費、法令に定めはないが仕様書等で定めた職員数の定足数を下回り、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件費、その他協定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等、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。

9 募集及び選定のスケジュール

募集の告示	令和7年10月20日（月）
募集要項等の配布	令和7年10月20日（月）から令和7年12月26日（金）まで

募集に関する説明会の参加申込	令和7年11月5日（水）正午まで
募集に関する説明会	令和7年11月10日（月）11時～及び13時30分～の2回 ※説明会は公募資料及び施設整備概要の説明（質疑なし）。 ※説明会終了後に田島こども文化センター及び田島いこいの家、渡田小学校わくわくプラザの施設見学（希望者のみ参加）
募集要項等に関する質問の受付期間	令和7年11月11日（火）から11月17日（月）午後4時まで
募集要項等に関する質問への回答	令和7年11月28日（金）
応募書類の提出期間	令和7年12月23日（火）から12月26日（金）午後4時まで
応募事業者の施設運営状況視察	令和8年1月
民間活用事業者選定評価委員会による審査	令和8年2月下旬から3月中旬 ※応募事業者による提案説明を含む。
選定結果の通知	令和8年4月（予定）
指定管理者の指定	令和8年6月議会
協定の締結	令和8年7月（予定）

10 募集要件

（1）応募資格

次の条件を満たす法人その他の団体（以下「団体」という。）が応募することができる（法人格の有無は問わない）。また、同一団体による複数の応募はできない。

複数の団体がグループを構成して応募することはできるが、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する。

ア 団体及びその代表者が契約を締結する能力を有する者。

イ 本市から指名停止措置を受けていない者。

ウ 団体又はその代表者が都道府県税、市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者。

エ 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をしていない者、その申立てを受けていない者。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、その申立てを受けていない者。破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていない者、その申立てを受けていない者。保全処分、強制執行、滞納処分を受けていない者。

オ 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、次に掲げる排除措置の対象者とされていない者。

（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た日から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している場合

カ 次に示す者と資本面、又は人事面において関連のある者でないこと。なお、資本面、又は人事面において関連のある者とは、当該企業の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える普通株式を有している者、又はその出資の総額の 100 分の 50 以上の出資をしている者、又は当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者とする。

(ア) 本市が本募集要項に関する検討を委託している者である株式会社浜銀総合研究所及び株式会社浜銀総合研究所から本検討の業務の一部を委託されている者。

(イ) 指定管理予定者の審査に係る民間活用事業者選定評価委員会の委員又は委員が属する企業又は団体。

(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、グループの代表者及び構成員の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない事情等により事前に本市の承認を受けた場合はこの限りではない。

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運営業務の遂行及び業務の遂行に伴う債務の履行に関し、連帯して責任を負うこと。

ウ 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ない。

(3) 留意事項

ア 応募 1 団体又は 1 グループにつき事業計画書の提出は 1 組とし、複数の提案はできない。

イ 提出された書類の内容を変更することはできない。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他、追加資料の提出を求める場合には、この限りでない。

ウ 応募書類に虚偽の記載をした場合は、失格とする。

エ 指定管理予定者の審査に係る民間活用事業者選定評価委員会委員に対して、本件についての接触を禁止する。接触の事実が認められる場合には失格となることがある。

オ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

カ 応募に関して必要となる費用は応募者の負担とする。

キ 応募書類を提出した後に申請を取下げの場合は、辞退届（様式 13）を提出すること。

ク 応募団体（グループ）の審査を行う上で、同団体及びグループを構成する事業者等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本市が行う場合がある。

ケ 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）」に基づき、開示請求があった場合、おおむね次により対応する。

(ア) 指定管理者に指定された応募者の応募書類

原則として、全部開示となる。ただし、企業秘密と認められる部分を除く（該当部分を黒塗りし、開示する取扱となる）。

(イ) 指定管理者に指定されなかった応募者の応募書類

提案内容及び企業秘密と認められる部分を除き、開示となる。応募書類のうち大部分が開示対象外（黒塗り）となる場合も考えられるが、応募書類そのものは開示の取扱いとなる。

11 応募の手続

(1) 応募書類等の配布方法

ア 配布期間

令和7年10月20日（月）から令和7年12月26日（金）まで

イ 配布方法

応募書類等は市ホームページからダウンロードすること。

◎市ホームページ

<https://www.city.kawasaki.jp/index.html>

（「トップページ」⇒「川崎区」⇒「くらしのガイド」⇒「許認可・免許・届出」⇒「川崎区役所の指定管理者制度導入施設」⇒「川崎市田島コミュニティセンター」⇒「川崎市田島コミュニティセンター指定管理者の募集について」）

ただし、応募書類等のうち、「川崎市田島コミュニティセンター指定管理仕様書」の添付資料⑨「川崎市田島地区複合施設概要（案）」については、配布期間中に下記の場所にて配布するため、現地にて、必要事項を記載・押印した「川崎市田島地区複合施設概要（案）」に関する秘密保持誓約書（様式14）」を提出の上で受領すること。

◎添付資料⑨「川崎市田島地区複合施設概要（案）」の配布場所

田島支所仮庁舎（川崎市川崎区田島町20-23）

※添付資料⑨「川崎市田島地区複合施設概要（案）」については、令和7年6月13日に決定した田島地区複合施設整備等事業の落札者の提案資料によるもので、今後の設計、整備により変更となる場合がある。

(2) 募集に関する説明会及び現地見学会

ア 募集に関する説明会

(ア)開催日時

令和7年11月10日（月）

- ・1回目 午前11時から正午まで（受付開始午前10時40分から）
- ・2回目 午後1時30分から午後2時30分まで（受付開始午後1時10分から）

(イ)開催場所

田島支所仮庁舎（川崎市川崎区田島町20-23）2階会議室

(ウ)注意事項

- ・当日会場で募集要項・仕様書等の資料は配布しないため、本市のホームページから資料を印刷するか、閲覧できる端末を持参すること。また、添付資料⑨「川崎市田島地区複合施設概要（案）」については、上記（1）を参照すること。

- ・説明会では公募資料及び施設整備概要（案）の説明を行うが、会場での質疑応答の実施はないため、質問等については下記（３）を参照すること。

イ 現地見学会

（ア）開催日

令和 7 年 11 月 10 日（月）

（イ）場所及び時間

- ・田島こども文化センター：午後 1 時から午後 5 時
- ・渡田小学校わくわくプラザ室：午後 3 時から午後 5 時
- ・田島老人いこいの家：1 回目の説明会参加者は、午後 1 時から午後 2 時 30 分まで
2 回目の説明会参加者は、説明会終了後から午後 3 時 30 分まで

（ウ）注意事項

- ・見学会は施設の自由見学とし、施設及び市の職員による説明や同行はない。
- ・参加団体が多い場合は、見学時間の調整を行う場合がある。
- ・利用時間内に実施するため、施設の一部が見学できない場合がある。
- ・現地での職員への質問は施設使用や利用者の状況などの事実関係に限るものとし、本募集の内容や現在の指定管理者に関する質問等は受け付けない。

ウ 参加申込

募集に関する説明会に参加希望の団体は、令和 7 年 11 月 5 日（水）正午までに、「募集に関する説明会参加申込書（様式 1 1）」を添付し電子メールで申込すること（送付先メールアドレス：61tazima@city.kawasaki.jp）。電子メール送信の際には、件名を「田島コミュニティセンター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すること。なお、説明会及び見学会への参加は 1 団体につき 2 名までとする。

エ 説明会及び見学会の参加時間の通知

参加団体が多い場合は、参加希望を調整の上、参加時間を令和 7 年 11 月 6 日（木）午後 5 時までに様式 1 1 に記載された担当者メールアドレスに送信する。説明会欠席又は出席者変更の場合は、7 日（金）正午までに電子メールで連絡すること。

（３）質問の受付・回答

募集要項及び仕様書等に関する質問がある場合には、令和 7 年 11 月 11 日（火）から令和 7 年 11 月 17 日（月）午後 4 時までに、指定管理者申請に係る質問書（様式 1 2）を電子メールで送付すること（送付先メールアドレス：61tazima@city.kawasaki.jp）。電話や来訪による質問は受け付けない。

また、電子メール送信の際には、件名を「田島コミュニティセンター指定管理者募集質問事項」とし、開封確認等で着信を確認すること。

質問に対する回答は、令和 7 年 11 月 28 日（金）までに本市ホームページに掲載する。

（４）応募書類の提出方法

申請に必要な書類を次のとおり受け付ける。

ア 受付期間

日時：令和7年12月23日（火）から令和7年12月26日（金）午後4時まで

イ 提出方法

オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）から提出すること。郵送、メール、FAX等による提出は受け付けない。

◎オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/portal/home>

（「手続き一覧（事業者向け）」⇒「入札・契約・請求・事業者募集」から「川崎市田島コミュニティセンターの指定管理者の指定に関する申請」を選択）

ウ その他

オンライン手続では添付できない応募書類がある等、応募書類をオンラインで提出することができない事情がある場合は、上記期間内に次の窓口での提出を受け付ける。この場合は、窓口に電話連絡の上、CD-ROM等の返却不要な媒体にデータを格納し直接持参すること。

◎応募書類等の提出窓口

川崎市川崎区田島町 20-23

田島支所仮庁舎（電話番号 044-322-1966）

（５）応募書類及び添付書類

ア 川崎市田島コミュニティセンター指定管理者指定申請書（様式１）

イ グループ構成団体届出書（様式２－１）及びグループ申請委任状（様式２－２）

※グループで応募する場合には様式１に併せて提出する

ウ 団体の概要（様式３）

次の書類を添付して提出すること。なお、グループによる応募の場合は、代表団体のみでなく、各構成団体も提出すること。

（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）役員名簿及び履歴書又はそれに準ずるもの

（ウ）規約類（指定管理業務の実施において適用される就業、給与・賃金、財務・経理、コンプライアンス（法令遵守）、個人情報保護等に関する諸規程）

（エ）組織及び運営に関する事項を記載した書類

（オ）団体の前事業年度の事業報告等、業務の概要が分かる書類

（カ）直近２期分の事業計画書及び収支予算書

（キ）直近３期分の財務関係書類（①貸借対照表、②損益計算書、正味財産増減計算書、資金収支計算書・事業活動計算書又は収支計算書、③キャッシュ・フロー計算書[作成していない場合は不要]、④財産目録、⑤会計監査報告書[作成していない場合は不要]等）

※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設立時の財産目録

（ク）過去３年間の法人税、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

※法人以外の団体にあつては、その代表者のもの

- (ケ) 申請日前 1 か月以内の預金残高証明書
- (コ) 類似施設の運営実績を記載した書類
- 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（法令順守）に関する申告書（様式 6）
- キ 指定管理者指定に関する申立書（様式 7）
- ク 障害者雇用状況報告書の提出等に係る申告書（様式 8）
- ケ 事業計画書（様式 9）
- コ 経費見積書【指定管理期間合計】（様式 10－1）
- サ 経費見積書【単年度】（様式 10－2）
- シ 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類（該当がある場合に限る）

12 指定管理予定者の選定に関する事項

（1）選定の方法

指定管理予定者の選定は、学識経験者からなる川崎市川崎区民間活用事業者選定評価委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者から提出された事業計画書等の提案書類及び提案内容のプレゼンテーションに基づき審査を行い（プレゼンテーションの日程等の詳細については別途調整の上、応募書類の提出後に通知する。）、その審査結果を参考に、市長が最終決定する。その後、議会の議決を経て、本市が指定管理者として指定する。ただし、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適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しない場合がある。

選定委員会での審査は、次の「審査の視点」を踏まえ、応募者の施設管理運営能力を多面的に把握して行う。

＜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

審査の基準及び配点は次のとおりとする。（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する。）

《審査の基準》

選定基準		配点割合	
大項目	中項目	中項目	大項目
Ⅰ. 事業目的の達成とサービスの向上への取組について	ア 施設の管理運営方針や手法、利用方法等への考え方	10%	55%
	イ 職員体制、安全・衛生管理、危機管理等について	10%	
	ウ 地域の居場所・身近な活動の場の提供、交流促進について	10%	
	エ 児童の健全育成及び高齢者の心身の健康増進の取組について	10%	
	オ 地域づくり及び関係構築について	5%	
	カ 利用促進、サービス向上、利用者対応について	5%	
	キ わくわくプラザ事業について	5%	
Ⅱ. 事業経営計画と管理経費縮減等への取組について	ア 事業者の収支計画や見込の妥当性、利用者負担金等の徴収の考え方	15%	20%
	イ 管理経費の縮減に対する考え方	5%	
Ⅲ. 事業の安定性・継続性の確保への取組について	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	5%	10%
	イ 事業のバックアップ体制（職員の確保や事業の継続性に関すること）	5%	
Ⅳ. 応募団体自身についての評価	ア 事業や施設等の管理を安定して行う能力への評価	5%	10%
	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	5%	
Ⅴ. 応募団体の取組に関する事項	ア 環境、高齢化及び多文化共生等の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（法令遵守）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 オ 各種手続・利用状況のオンライン化への具体的な取組	5%	5%

(3) 審査

ア プレゼンテーション実施前に応募資格等の書類審査を行い、必要に応じてヒアリングを行う場合がある。

イ 応募者が1法人又は1団体であっても選定委員会で審査し、指定管理者としての適否を判断する。

ウ 選定委員会委員

垣内 恵美子 政策研究大学院大学名誉教授

新井 努 公認会計士

宮越 隆夫 川崎区地域教育会議 議長

小林 俊子 神奈川社会福祉専門学校 講師

谷本 有美子 法政大学 社会学部 准教授

前川 友太 前川崎市子ども会連盟ジュニアリーダー養成委員会 委員

本件の募集に伴い、指定管理予定者の審査に係る委員との接触を禁止する。また、接触の事実が認められた場合、失格となることがある。

(4) 選定結果の通知及び公表

ア 選定結果については、書面にて通知する。

イ 公平性、透明性等を図るため、応募状況、指定管理予定者の概要、選定理由及び主な提案内容並びに審査結果（選定基準ごとの配点）等については、合否や点数に関わらず原則として市議会やホームページ等で公表する。基準点を下回った応募団体についても応募団体名、審査結果は市ホームページ等で公表されるので、承諾の上で応募すること（ただし、川崎市情報公開条例に基づき、一部非公開とする場合がある）。

ウ 選定後、基本協定の締結に向けた調整を行うが、第1順位の指定管理予定者が指定管理者に指定することが不適当と認められる事情が生じた場合、又は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を行う。

13 協定に関する事項

(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、告示する。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する。また、各年度の事業期間開始までに各年度の実施事項等を定める年度協定を締結する。

基本協定等は、原則として募集要項や仕様書等に基づいて次の事項により作成するが、①事業計画書の内容が募集要項等を上回る水準である場合における当該事項、②やむを得ない事情等により指定管理者との間で協議して合意した事項、又は③指定管理者の権利義務に大きな変更を及ぼさない軽易な事項については、その内容を見直す場合がある。

(2) 主な基本協定等の内容

- ① 指定期間に関する事項
- ② 業務の範囲と管理の基準に関する事項
- ③ 利用の許可に関する事項
- ④ 管理責任者等の配置に関する事項
- ⑤ 施設等の改修・修繕に関する事項
- ⑥ 備品等の保守管理に関する事項
- ⑦ 指定管理料等に関する事項
- ⑧ リスク分担に関する事項
- ⑨ 個人情報の保護に関する事項

- ⑩ 情報公開に関する事項
- ⑪ 事業計画及び事業報告に関する事項
- ⑫ モニタリング及び評価に関する事項
- ⑬ コンプライアンス（法令遵守）に関する事項
- ⑭ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑮ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑯ 業務の継続性の確保に関する事項
- ⑰ 業務の引継ぎ等に関する事項
- ⑱ 市内中小企業の活用推進に関する事項
- ⑲ 「川崎市契約条例（昭和 39 年川崎市川崎市条例第 14 号）」に規定する作業報酬に関する事項
- ⑳ 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

本市と指定管理者のリスク分担の基本的な考え方は仕様書「11 本市と指定管理者のリスク分担」を参照すること。詳細については、協定締結時に定めることとする。

15 モニタリング・評価等の実施

（１）モニタリング

指定管理者は、管理業務に係る指定管理者自身によるセルフモニタリングを実施すること。また、指定管理者は、本市が管理業務について実施するモニタリング（書類提出、実地調査、ヒアリング等）を受けること。

（２）評価

本市が実施する評価の結果は、実績評価の評価結果として市ホームページで公表する。また、毎事業年度の評価の結果は、次期指定期間に係る指定管理者の選定時の評価に反映する。

（３）業務の基準を満たしていない場合の措置

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本市が判断した場合、本市の指導に基づき改善すること。指定管理者に是正や改善を指示しても従わないとき、又は改善の見込みがないときは、本市は業務の一部、又は全部の停止や指定管理料の減額、指定の取消し等の措置を講じることができる。

16 運営業務の準備及び引継ぎに関すること

（１）指定期間開始前の準備

指定管理者は、指定管理の始期（令和 10 年 9 月 2 日）から、円滑に事業が実施できるよう準備を行うものとする。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、本施設にあっては本市から、わくわくプラザにあっては、現指定管理者から確実に引継ぎを行うこと。令和10年9月1日までに引継ぎを終了するものとする。

業務引継ぎ及び本施設の開業準備に関する業務については、別途委託契約を締結することを予定している。

(2) 指定の終了に伴う業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了又は指定の取消しに伴い、次期指定管理者等に対して行う運営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する。

17 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す。

(2) 施設等の改造の禁止

指定管理者は、本市の許可なく施設及び設備を改造してはならない。

(3) 広告・宣伝の禁止

指定管理者は、本市の許可なく本施設を利用して指定管理者並びに他業者の広告・宣伝を行ってはならない。

(4) 作業報酬の支払いに関すること

指定管理者との契約は、川崎市契約条例に規定された「特定業務委託契約」の対象であることから、市及び指定管理者が締結する基本協定書には、作業報酬下限額の遵守等の規定を設ける。

本市は、指定管理者に対し、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、本市は指定管理者に是正措置を求め、指定管理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、指定を取消し、又は期間を定めて管理の運営業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとする。

(5) 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コンプライアンスに関する報告書（様式6）を提出すること。なお、該当事由がない場合も、その旨を記載して提出すること。

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）

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。

③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、詐取、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。

※選定結果に関する通知が到達するまでの間は、本件提案に係る提出書類の提出後であっても、上記①～③の事由が生じた場合は、速やかに本市に書面にて報告すること。事由によっては、再審査を行う場合がある。

(6) 業務の継続性の確保に関すること

指定管理者は、災害等が発生し、又は発生する恐れがある場合における本市の業務の継続性を確保するために本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すること。

(7) 災害時等の施設利用

指定管理者は、災害時において、本市が緊急に市民の生命・身体・財産を保護するために、本施設を使用する必要があるときは、本市の指示により管理を行うこと。

(8) 指定管理者に貸与する物品の管理

指定管理者は、本市から貸与を受ける物品を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すること。

(9) 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、運営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ること。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、当該情報が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る。

(10) 個人情報保護

指定管理者は、運営業務を行うに当たり、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」に基づき、個人情報の取扱には十分留意し、情報の漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために、業務従事者等に対して研修を行う等必要な措置を講じるものとする。

(11) 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ない。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る。指定管理者が市の情報システムを利用して業務を行う場合は、市の情報セキュリティ基準等を遵守すること。また、指定期間終了後も同様する。

(12) 行政手続の準用

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」として法令の規定に基づいた運営を行うこと。また、指定管理者が施設利用者等への指導を行う場合には、本市の機関に準ずるものとして、同条例第4章（行政指導）の趣旨に則り、適切に行うこと。

18 参考資料

- (1) 川崎市コミュニティセンター条例
- (2) 川崎市コミュニティセンター条例施行規則
- (3) 川崎市田島コミュニティセンターの指定管理者選定に係る審査基準等について

19 問い合わせ先

- (1) 住 所 〒210-0853 川崎市川崎区田島町 20-23
- (2) 担当部署 川崎区役所まちづくり推進部田島支所
- (3) T E L 044-322-1966
- (4) F A X 044-322-1991
- (5) 電子メール 61tazima@city.kawasaki.jp