

# 川崎市 大師公園等

## 指定管理者（第5期）募集要項



川崎市

川崎区役所道路公園センター管理課

## 目 次

1	基本的運営方針 .....	3
2	公園の概要 .....	3
3	指定予定期間 .....	4
4	指定管理者が行う業務 .....	4
5	自主事業 .....	5
	（1）イベント等の実施 .....	5
	（2）自動販売機等の設置 .....	5
	（3）野球場における施設の有効活用と利用率向上の取組の実施 .....	5
	（4）地域包括ケアシステムに関する取組の実施 .....	5
6	指定管理業務に要する経費 .....	6
	（1）利用料金 .....	6
	（2）指定管理料の支払い .....	6
	（3）指定管理料の上限額 .....	6
	（4）指定管理料の精算 .....	6
	（5）自主事業による収入 .....	6
	（6）管理口座・経理区分 .....	6
7	指定管理者業務に関する留意事項 .....	6
	（1）個人情報保護 .....	6
	（2）情報の公開 .....	6
	（3）環境への配慮 .....	7
	（4）事故等への対応 .....	7
	（5）災害時等の施設使用 .....	7
	（6）緊急時の対応体制の確保 .....	7
	（7）市税等に関する留意事項 .....	7
	（8）守秘義務 .....	7
	（9）関係法令の順守 .....	7
	（10）その他指定管理業務に付随する業務 .....	8
	（11）指定管理者と川崎市のリスク分担 .....	8
	（12）有料施設休止時の対応 .....	9
	（13）行政手続の準用 .....	9
	（14）作業報酬の支払についての規定 .....	9
	（15）市による改善勧告等 .....	9
	（16）物品の管理 .....	9
	（17）第三者への業務委託 .....	10
	（18）管理責任者の指定等 .....	10
8	応募に関する事項 .....	10
	（1）応募資格 .....	10

(2) 応募者の形態 .....	11
(3) 複数応募の禁止 .....	11
(4) グループ応募の構成員の変更 .....	11
(5) 現地見学会の開催 .....	11
(6) 応募に関する質問事項の受付及び回答 .....	11
(7) 応募書類の提出 .....	11
<b>9 応募書類 .....</b>	<b>12</b>
(1) 提出書類 .....	12
(2) 留意事項 .....	13
<b>10 指定管理予定者の選定 .....</b>	<b>13</b>
(1) 選定方法 .....	13
(2) 選定基準 .....	13
(3) 選定手続 .....	14
(4) 指定管理予定者選定結果の通知・公表 .....	14
(5) 指定管理予定者について .....	14
(6) 募集スケジュール .....	14
(7) その他 .....	14
<b>11 協定に関する事項 .....</b>	<b>15</b>
(1) 協定の締結 .....	15
(2) 協定の内容 .....	15
(3) モニタリング及び事業評価 .....	15
<b>12 その他の事項 .....</b>	<b>16</b>
(1) 協定締結前における指定管理の取消し等 .....	16
(2) 指定の取消し及び管理業務の停止 .....	16
(3) 業務の継続が困難となった場合 .....	16
(4) その他疑義が生じた場合等の対応 .....	17
<b>13 問い合わせ先 .....</b>	<b>17</b>

## ■はじめに

大師公園は、川崎大師平間寺の南側に隣接しており、昭和16年3月に都市計画決定され、戦災復興土地区画整理事業等により公園用地を拡張し、昭和24年に一部を開設して以来、昭和32年から地区公園として整備・改修を行い、昭和40年7月には現在の面積約8.8haの都市公園となりました。

その後、昭和61年度から5か年計画で、都市緑化の推進と公園機能の向上を目的に老朽化した施設の再整備工事に着手し、軟式野球場、少年野球場、テニスコート、プール等の運動施設の充実に加えて、新たな施設として噴水広場前に涼を呼ぶカナル（流れ）や休息・散歩等に利用できる大芝生広場、緑陰広場を整備したほか、平成15年3月には大型遊具を設置するなど、より一層市民に親しまれる公園に生まれ変わりました。

また、昭和62年9月、中国の瀋陽市と川崎市の姉妹都市提携5周年を記念して寄贈された「瀋秀園」（しんしゅうえん）は、瀋陽市の庭園技術指導団の指導と協力のもと建設されました。「瀋秀園」は、中国庭園の奥義をきわめた自然山水庭園で、草木による四季の色彩、築山、滝などの景観の変化を橋と園路により庭園内を回遊しながら楽しむことができます。

大師公園では、その管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び川崎市都市公園条例（昭和32年川崎市条例第6号）第18条の2の規定により、平成18年度から指定管理者制度を導入しています。

令和3年度末で第4期指定期間が満了となる大師公園の第5期指定管理業務（5年間）については、公園緑地の管理運営の効率化を図るため複数公園緑地・施設の包括型管理運営手法や公園緑地及び公園施設の一体的管理運営手法の導入を積極的に活用することとした川崎市のパークマネジメント推進方針（令和3年3月策定）に基づき、新たに利用料金制を導入した上で、大師公園並びに桜川公園、池上新田公園及び小田公園の野球場及び駐車場（以下「大師公園等」という。）を一括して管理することとし、民間事業者の創意工夫によって、より良い市民サービスの提供が図られることを期待して指定管理者の募集を行います。

## 1 基本的運営方針

- (1) 大師公園、桜川公園、池上新田公園及び小田公園が都市公園であることを認識し、質の高いサービスを市民に平等に提供できるよう管理運営を行うこと。
- (2) 利用者が安全かつ快適に利用できるよう適正な施設管理を行うこと。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 施設の管理経費の削減など管理の効率化に努めること。
- (5) 安定した施設の管理運営を行うこと。
- (6) 利用者の要望を把握しながら全体の利益を考慮し、適切に管理運営業務に反映すること。
- (7) 関係法令を順守し、的確に安全な管理運営を行うこと。

## 2 公園の概要

- |             |        |                     |
|-------------|--------|---------------------|
| (1) 名称及び所在地 | 大師公園   | 川崎市川崎区大師公園 1        |
|             | 桜川公園   | 川崎市川崎区桜本 1 丁目 14-3  |
|             | 池上新田公園 | 川崎市川崎区池上町 1-3       |
|             | 小田公園   | 川崎市川崎区小田 4 丁目 20-38 |
- (2) 設置条例 川崎市都市公園条例（昭和32年条例第6号、以下「条例」という。）

### (3) 施設の概要

ア	面積	111,012 m <sup>2</sup> (4公園合計)
	大師公園	87,956 m <sup>2</sup> のうち、83,110 m <sup>2</sup> (指定管理区域) (公園内の防災備蓄倉庫、公園内プール、こども文化センター・老人いこいの家 4,846 m <sup>2</sup> については指定管理区域外)
	桜川公園	28,104 m <sup>2</sup> のうち、11,095 m <sup>2</sup> (指定管理区域)
	池上新田公園	19,967 m <sup>2</sup> のうち、8,300 m <sup>2</sup> (指定管理区域)
	小田公園	24,624 m <sup>2</sup> のうち、8,507 m <sup>2</sup> (指定管理区域)
イ	主な施設	大師公園 運動施設 (軟式野球場 1面、少年野球場 1面、ゲートボール場 1面、テニスコート 3面) 修景施設 (瀋秀園、噴水、カナル) 園路・広場 (芝生広場、緑陰広場、子供広場、わんぱく広場、園路) 遊戯施設 (大型複合遊具、砂場) 休養施設 (四阿、ベンチ) 便益施設 (屋外トイレ 2ヶ所、有料駐車場) 管理施設 (管理事務所 1棟)
	桜川公園	運動施設 (軟式野球場 1面) 便益施設 (無料駐車場) 管理施設 (管理事務所 1棟)
	池上新田公園	運動施設 (軟式野球場 1面) 便益施設 (無料駐車場) 管理施設 (管理事務所 1棟)
	小田公園	運動施設 (軟式野球場 1面) 便益施設 (無料駐車場) 管理施設 (管理事務所 1棟)
ウ	広域避難場所	大師公園及び小田公園は、川崎市地域防災計画により地震発生時ににおける広域避難場所に指定

### 3 指定予定期間

令和4年4月1日～令和9年3月31日 (5年間)

### 4 指定管理者が行う業務

指定管理者は、条例第18条の4に基づき、次の業務 (以下「指定管理業務」という。) を行うものとして、業務の詳細は、「業務仕様書」及び「維持管理水準書」に定めます。

なお、電気事業法 (昭和39年法律第170号) に基づく自家用電気工作物の定期点検は市が管理を行います。

- (1) 利用の禁止又は制限に関する業務
- (2) 利用の承認に関する業務
- (3) 利用料金の収受に関する業務
- (4) 利用料金の返還に関する業務

- (5) 利用料金の減免に関する業務
- (6) 監督処分に関する業務
- (7) 施設の運営に関する業務
- (8) 施設の維持管理に関する業務
- (9) 自主事業
- (10) その他

## 5 自主事業

指定管理者は、公園利用の活性化、利用者サービスの向上を目的として自主事業を実施することができます。企画にあたっては公園本来の設置目的と機能を損なわないよう十分留意し、原則として、年度ごとに提出する事業計画書に概要を記載し、市と協議の上実施するものとします。提案された自主事業については、内容により実施できない場合又は内容の変更等を求める場合があります。

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。

また、自主事業は、指定管理者が事業の参加者等から料金を徴収することができるものとします。

### (1) イベント等の実施

市と協議し、合意を得られた場合には、改めて許可を得る必要はありません。

### (2) 自動販売機等の設置

飲料や菓子類の自動販売機等を設置することが可能です。この場合、都市公園法第5条に基づく許可を受けることが必要となります。

### (3) 野球場における施設の有効活用と利用率向上の取組の実施

野球場は休日には多くの方に利用をいただいておりますが、平日には比較的予約が少なく利用されない日時も散見される状況です。利用状況を勘案し、予約が見込みにくい日時においては、施設の有効活用と利用率向上のため、健康体操講座やスポーツ教室等の野球場としての機能を損ねない範囲で実施できる取組を積極的に提案してください。

### (4) 地域包括ケアシステムに関する取組の実施

本市では、全ての地域住民が住みなれた地域で安心して暮らし続けることができるように、地域包括ケアシステムの構築に向けた取組を推進しています。

地域包括ケアシステムを構築するためには自助（自分自身のケア）、互助（みんなの支え合い）、共助（社会保険制度）、公助（行政サービス）による取組が必要であり、地域住民、事業者、行政などが一体となって取組を進めることが重要です。

少子高齢化が進展し、地域住民同士のつながりの希薄化などが指摘される中、地域づくりやみまもり、防災・防犯など、地域住民が住みなれた地域で安心して暮らし続けられるための様々な取組が求められています。公園を一つの地域資源と捉え、指定管理者として地域包括ケアシステムに関する取組について、どのようなことができるか、具体的な取組を提案してください。

取り組んだ内容については、一覧を作成し、年度末の報告時に提出してください。

#### 【提案例】

公園の管理運営に係わる職員が指定管理期間内に「認知症サポーター養成講座」を受講するなど、福祉に関する見識を高め、園内の見守り活動について実行性を確保する。

#### 【参考】川崎市地域包括ケアシステムポータルサイト

## 6 指定管理業務に要する経費

### (1) 利用料金

本事業では第5期から新たに利用料金制を採用します。施設の管理にあたり川崎市が支払う指定管理料の他、利用者が支払う利用料金や自主事業の収入は指定管理者の収入とします。

なお、利用料金については、川崎市が条例で規定する利用料金を上限として、川崎市の承認を得て指定管理者が定めることとします。

### (2) 指定管理料の支払い

指定期間中に支払う年度ごとの指定管理料は原則として同一金額とします。次年度以降の指定管理料については、指定管理者から提出された収支計画等を踏まえ、予算編成過程や予算の議決を経て、次年度の年度協定を締結する中で決定します。また、指定管理料については、四半期ごとに支払います。

管理運営費用には、指定管理業務に伴う人件費、維持管理費、施設の修繕費、指定管理者が整備しなければならない備品費、保険料、警備業務・清掃業務等を外部委託した場合の委託費及びその他経費が含まれます。ただし、管理運営上必要な光熱水費のうち水道料及び電気料については市の負担とします。

### (3) 指定管理料の上限額

指定管理料の上限額は年額 37,686,000 円（税込み）とします。

### (4) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおり確実に実施する中で、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剰余金については、原則として精算による返還は求めません。また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填しません。

### (5) 自主事業による収入

都市公園としての設置目的を達成するために指定管理者が業務として企画・実施する自主事業の収入は、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実施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）。

### (6) 管理口座・経理区分

指定管理料及び自主事業による収入は、事業者等自身の口座とは別の口座で管理してください。また、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して管理してください。

## 7 指定管理者業務に関する留意事項

指定管理者は、法令、条例及びこれに基づく規則等の規定に従い指定管理業務を行うものとします。

### (1) 個人情報の保護

業務を行うにあたって、個人情報の取扱いには十分留意し、情報の漏洩、滅失及び毀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など必要な措置を講じてください。なお、個人情報の漏洩等の行為には、川崎市個人情報保護条例（昭和60年川崎市条例第26号）に基づく罰則等が適用されます。

### (2) 情報の公開

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり作成し又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものについては、川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号）の規定に

基づき、適正な情報公開に努めることとします。

### **(3) 環境への配慮**

指定管理者は、次のような環境に配慮した業務実施に努めるものとします。

- ア 環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、また、廃棄にあたっては適正処理を行うとともに資源の有効活用を図ること。
- イ 廃棄物の発生量を削減するとともに、処理業者による適切な処理のみならず、適切な分別や回収ルートを構築するなど可能な限り資源化への取組を推進すること。
- ウ 除草剤・発芽抑制剤等は使用しないこと。
- エ その他、市が推進する環境施策等に協力すること。

### **(4) 事故等への対応**

- ア 事故等（不測の事態を含む）が発生する場合に備え、あらかじめ事故対応マニュアルを作成するとともに、事故等発生時には直ちにその旨を市へ報告するものとします。
- イ 事故等発生に伴う対外的な発表・広報・対応については市と協議しながら行うものとします。
- ウ 指定管理者の責に帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償するものとします。
- エ 指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に与えた損害を賠償しなければならない場合に備えるため、原則として、指定管理者において必要な保険に加入するものとします。

### **(5) 災害時等の施設使用**

大師公園及び小田公園が川崎市地域防災計画により地震発生時における広域避難場所に指定されていることに鑑み、災害時等において市が緊急に市民の生命・身体・財産を保護するために両公園を使用する必要がある場合には、市の指示により管理を行うものとします。

### **(6) 緊急時の対応体制の確保**

災害や事故など緊急の事態が生じた場合には、速やかに警察・消防等の関係機関及び市に通報・連絡を行うとともに、事態に適した対応を迅速かつ正確に行うことができるよう体制を確保するものとします。

### **(7) 市税等に関する留意事項**

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、会社等の法人にかかる市民税、事業者が行う事業にかかる事業所税等について、課税の対象となる場合があります。詳しくは、財政局税務部市民税管理課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。

### **(8) 守秘義務**

指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできません。また、指定期間終了後も同様とします。

### **(9) 関係法令の順守**

- ア 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- イ 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ウ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- エ 川崎市都市公園条例、川崎市都市公園条例施行規則
- オ 川崎市個人情報保護条例
- カ 川崎市情報公開条例
- キ 都市公園及び公園施設に関して市が定める要綱・要領等
- ク その他関係法令

## (10) その他指定管理業務に付随する業務

### ア 事業計画書及び収支計画書の提出

指定管理者は、川崎市が指定する期日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、市と調整を図った上で提出することとします。

### イ モニタリングの実施

定期的に施設利用者から意見や満足度等を聴取し、利用者モニタリングを実施することとします。実施時期や項目、報告については市と協議して定めるものとします。

また、市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、モニタリングを行います。

### ウ 事業報告書の作成

事業報告書（月次、四半期、年間）を作成し、市に提出することとします。事業報告書の内容、書式、提出方法等については市と協議して定めるものとします。

### エ 自己評価の実施

モニタリングの結果や利用実績等の分析により施設管理実績の評価を行い、各年度終了後、市に提出することとします。提出時期、項目、書式等については、市と協議して定めるものとします。

### オ 帳簿書類等の提出

監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は市に帳簿書類等を提出するものとします。

### カ 各種資料の作成

市からの要請により、指定管理業務に関する各種資料の作成を行うこととします。

### キ 市が実施する業務への協力

必要な範囲において、市が実施する業務に協力することとします。監査等の実施についても従うこととします。

### ク 関係機関との連絡調整業務

市との連絡調整、関係機関との連絡調整を図ることとします。また、市からの要請に応じて会議等に出席するものとします。

### ケ 業務に関わる研修等への参加

市から要請があった場合には、研修等へ出席することとします。なお、その費用については指定管理者が負担するものとします。

### コ 近隣地域・利用者からの要望への対応

近隣地域・利用者からの要望に対しては丁寧に対応し、管理運営に反映するよう努めるものとします。また、要望の内容、対応の結果について市に報告することとします。

### サ 文書等の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し又は受領する文書等は、川崎市公文書管理規程（昭和36年川崎市訓令第2号）等に基づいて適正に管理・保存するものとします。また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡しを行うこととします。

### シ 引継ぎ業務

指定期間が終了する場合、又は指定を取り消された場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう、原状回復及び事務の引継ぎを行うものとします。

### ス その他の業務

その他、前各号に関連する業務を行うこととします。

## (11) 指定管理者と川崎市のリスク分担

指定管理者と市のリスク分担は概ね以下のとおりとしますが、詳細は協定締結時に定める

ものとしします。

種 類	内 容	負 担	
		指定管理者	市
サービスリスク	サービスの質の変動に関するリスク	○	
利用者リスク	利用者数の変動に関するリスク	○	
収入リスク	収入の変動に関するリスク	○	
維持管理リスク	良好な施設状態の維持に関するリスク	○	
施設所有者リスク	事業期間中に必要な改修等を実施することに関するリスク		○
予算リスク	委託料等の予算確保に関するリスク		○
不可抗力リスク	地震等の自然災害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のリスク	○	○
法令変更リスク	法令（税制を含む。）の変更に関するリスク	○	○
物価変動リスク	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	

### （１２）有料施設休止時の対応

施設の修繕や感染症の流行等を理由として市の指示により有料施設の利用を長期間休止する場合は、期間中に得られたと推定される収入と業務縮小等による支出の減少分を勘案した上で、その差分については市から損失を補填又は指定管理者から指定管理料を一部返還するものとしします。

### （１３）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とともに、指定管理者が施設利用に関する指導を行う場合には、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ものとしします。

### （１４）作業報酬の支払についての規定

指定管理業務は、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します。なお、作業報酬下限額の増減による対象労働者に支払われる賃金等の増加分は、指定管理者が負担するものとしします。

### （１５）市による改善勧告等

事業報告書の検査等により指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかな場合には、市は指定管理者に対して業務の改善勧告、必要な場合には業務の停止、指定の取消しを行うものとしします。なお、大幅な業務の改善を要する場合等にあつては、指定管理料を減額する場合があります。

### （１６）物品の管理

市からの貸与備品等は、市が整備・作成し提供する「備品リスト（備品台帳）」の位置づけに沿って適正に管理するとともに、常に良好な状態に保持するよう努めることとしします。なお、市が指定管理者に貸与している物品については、川崎市物品会計規則（昭和３９年川崎市規則第３２号）第６条及び第１１条の規定に基づき適切に管理するものとされています。

また、指定管理期間の開始時と終了時には、市が提供した備品・什器について、その有無や状態を市と指定管理者とで確認することとしします。

### (17) 第三者への業務委託

指定管理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、あらかじめ市が認める場合、業務の一部（警備業務、清掃業務、設備保守点検業務など）を第三者に委託することはできます。その場合には、可能な限り市内業者を最優先として活用してください。

### (18) 管理責任者の指定等

指定管理業務について、総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して大師公園等を代表する管理責任者を指定してください。

また、大部分の公園施設が指定管理者により管理・運営されていることを利用者に周知するため、施設内や案内パンフレット等に指定管理者名等を表示してください。

(表示例)

川崎市が設置した次の施設は指定管理者である〇〇〇株式会社が管理運営を行っています。

- ・ 大師公園
- ・ 桜川公園、池上新田公園及び小田公園の軟式野球場及び駐車場

連絡先 指定管理者 〇〇〇株式会社

電話番号

## 8 応募に関する事項

### (1) 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体が応募することができます。

ア 応募者は、個人ではないこと（個人での応募は受け付けません。応募者は、法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）若しくはグループとします。グループで応募する場合はグループを代表する法人等を定めてください。）。

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項の規定により川崎市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。

ウ 川崎市から指名停止措置を受けていないこと。

エ 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。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続き開始の申立をしていないこと。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の開始の申立をしていないこと。

カ 指定期間中、大師公園等を安定的に管理するために可能なノウハウ、実施体制、経営基盤等が確保されていること。

キ 法人等又はその代表者が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」による排除措置の対象者とされていないこと。

※ 排除措置の対象となる場合

- ・ 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もの（以下「暴力団員等」という。）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

利用している場合

ク 複数の法人等で応募する場合には、その構成員が前記ア～キの条件を満たしていること。

## (2) 応募者の形態

株式会社、NPO法人その他法人のほか、任意団体（複数の企業やNPO法人等により構成されているグループを含む）等であること。共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、協定の締結にあたっては共同事業体の構成員すべてを協定当事者とします。選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体構成員すべてが負うものとします。

## (3) 複数応募の禁止

単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

## (4) グループ応募の構成員の変更

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。

## (5) 現地見学会の開催

現地見学会については、次により開催します。

ア 開催日時：令和3年9月2日（木）午後1時30分

イ 集合場所：大師公園管理事務所前（川崎区大師公園1）

ウ 参加人数：各法人等2名以内、ただし、共同事業体の場合には各構成員代表1名までは可とします。

エ 参加申込：現地見学会に参加する場合には令和3年8月27日（金）午後5時までに川崎区役所道路公園センター管理課（以下「事務局」という。）あて電子メールに「現地見学会参加申込書（様式7）」を添付してお申し込みください。電話、FAXによる申込みは受け付けません。電子メール送信の際には、件名を「指定管理者現地見学会申込」とし、開封確認等で着信を確認してください。なお、申込期限を過ぎたものについては受け付けませんのでご注意ください。

オ その他：現地見学会は、大師公園、桜川公園、池上新田公園及び小田公園を順次回ることとなりますので、自動車等の移動手段を確保した上で参加してください。また、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、必要に応じて本市のホームページから資料を印刷する等により準備してください。

## (6) 応募に関する質問事項の受付及び回答

応募事項の内容等に関する質問については、次により受け付けます。

ア 受付期間：令和3年8月27日（金）～9月3日（金）

イ 受付方法：「質問票（様式8）」により事務局まで電子メールで連絡してください（電話、FAXによる質問には回答しません。）。なお、受付期間を過ぎた質問については受け付けませんのでご注意ください。

ウ 回答方法：回答は市ホームページで随時公開します。

## (7) 応募書類の提出

応募書類は、次のとおり受け付けます。

ア 受付期間：令和3年9月14日（火）～21日（火）（土・日曜日・祝日を除く5日間）  
午前8時30分～午後5時15分（ただし、正午～午後1時は除く。）

イ 受付場所：川崎市川崎区大島1-25-10

川崎区役所道路公園センター管理課

- ウ 提出方法：事務局まで直接持参してください。その他の方法（郵送、FAX等）では受け付けません。
- エ 提出部数：正本1部、副本14部を提出していただき、副本であってもマーキングや資料のカラー印刷等については正本と同様に作成してください。
- オ 提出様式：A4縦型様式（A3等の資料がある場合にはA4縦型に折り込むこと）。
  - ①表紙（応募施設名、応募団体名を記載）、②目次（様式番号、資料名、ページ番号を記載）、③資料の順序で並べ、左側2箇所穴をあけ、ファイルに綴じてください。資料中央下側にページ番号を記載してください。また、Word及びExcelのデータを併せてCD-ROMで提出してください。

## 9 応募書類

応募の際には次の書類を提出してください。応募書類のうち様式類については、市のホームページからダウンロードしてください。

### (1) 提出書類

- ア 応募書（様式1）
- イ 事業者に関する書類
  - (ア) 団体の概要（様式2-1、2-2）
  - (イ) 共同事業体協定書兼委任状（様式3）
  - (ウ) 宣誓書（様式4-1）
  - (エ) 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）
  - (オ) コンプライアンス（法令順守）に関する申告書（様式4-3）
- ウ 事業計画書（様式5-1～様式5-18）
- エ 収支予算書（様式6-1～様式6-3）
- オ 応募者関係書類（任意帳票、ただしA4サイズに編集するかA4サイズに折り込むこと）
  - (ア) 団体の組織図
  - (イ) 役員の名簿及び履歴書
  - (ウ) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
  - (エ) 事業計画書（応募書を提出する日の属する事業年度及び翌事業年度）
  - (オ) 収支予算書（同上）
  - (カ) 事業報告書（応募書を提出する日の属する事業年度の前事業年度）
  - (キ) 財産目録（同上）
  - (ク) 貸借対照表（応募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実績3年度分）
  - (ケ) 損益計算書又は収支計算書（同上）
  - (コ) 利益の処分又は損失の処理に関する議案（直近実績3年度分）
  - (サ) 企業単体の減価償却明細表（同上）
  - (シ) 連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近実績1年度分）
  - (ス) 管理運営実績（過去3年間の類似施設）
  - (セ) 登記簿謄本
  - (ソ) 法人税納税証明書、消費税納税証明書（過去3年間）
  - (タ) 法人等が作成したパンフレット等

※ (ク) ~ (シ) が提出できない場合は、様式5-4における数値の算出根拠となる資料を提出してください。また、連結決算を行っていない場合には(シ)の提出は不要です。

## (2) 留意事項

### ア 共同事業体における構成団体の変更の禁止

共同事業体で応募する場合、応募後の構成員の変更は認めません。ただし、構成員の倒産、解散等特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上支障がないと市が判断した場合には、変更を可能とする場合があります。なお、変更が生じた際には、速やかに変更の旨を事務局まで連絡してください。

### イ 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

### ウ 応募の辞退

応募を辞退することになった場合には、「辞退届(様式9)」を事務局まで提出してください(ただし、指定管理予定者になった後に、正当な事由なく辞退した場合は一定期間、指定管理者の応募を認めないことがあります)。

### エ 虚偽の記載をした場合

応募書類に虚偽の記載があった場合には、失格とします。

### オ 応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

また、応募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、提案書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、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。

### カ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

### キ その他

市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

## 10 指定管理予定者の選定

### (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、学識経験者等からなる「川崎区役所指定管理者選定評価委員会」が、応募者から提出された事業計画書等及び提案内容のプレゼンテーションを踏まえ審査を行い、その審査結果を参考に、市長が指定管理予定者を決定します。その後、議会の議決を経て、市が指定管理者を指定し告示します。

川崎区役所指定管理者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。

#### 【審査の視点】

- ① 明確性：適切な用語・表現を用いて、わかり易く論理的に説明されていること。
- ② 魅力度：提案内容が魅力的又は妥当なものであること。
- ③ 具体性：抽象論ではなく具体的・客観的な提案となっていること。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 一貫性：提案内容全体が統一されていること。

### (2) 選定基準

別紙「大師公園等における指定管理者の選定基準及び配点」に基づき審査を行います。なお、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。

### (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

川崎区役所指定管理者選定評価委員会委員が応募書類等の内容について審査します。必要に応じて書類内容の確認を行う場合があります。

#### ウ プレゼンテーション

審査に際し応募者による提案内容のプレゼンテーションを実施します。日程・場所等の詳細については別途調整の上、応募団体に連絡します。

持ち時間20分間で提案についてプレゼンテーションを行っていただき、その後10分間の質疑を行います。川崎区役所指定管理者選定評価委員会委員が、法人等の代表者に対し、応募書類等の内容や法人等の経営状況などについてヒアリングを行います。

### (4) 指定管理予定者選定結果の通知・公表

選定結果は、すべての応募団体に対し書面で通知します。また、選定結果（応募者名、指定管理予定者の概要、指定管理予定者として選定された法人等の主な提案内容、審査結果等）は市ホームページにおいて公表します。

### (5) 指定管理予定者について

ア 選定の結果選出された第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相当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) 募集スケジュール

項目	日程
募集の告示	令和3年8月20日（金）
応募書類の配布	令和3年8月20日（金）～9月21日（火）
募集要項等に関する質問の受付	令和3年8月27日（金）～9月3日（金）
現地見学会	令和3年9月2日（木）
募集要項等に関する質問への回答	令和3年9月14日（火）
応募書類の提出	令和3年9月14日（火）～9月21日（火）
川崎区役所指定管理選定評価委員会による審査	令和3年10月中旬（予定）
指定管理予定者選定結果の通知	令和3年10月下旬（予定）
指定管理者の議会承認	令和3年12月議会
指定管理者への引継ぎ	令和4年1月
指定管理者と協定書の締結	令和4年度中
指定管理者による管理の開始	令和4年4月1日

### (7) その他

ア 応募者が1者であっても、川崎区役所指定管理者選定評価委員会で審査を行い、指定管理者としての適否を判断します。

イ 提出された資料の内容に関し、追加資料の提出を求めることがあります。

ウ 本件の募集に伴い、指定管理予定者の審査に係る当該川崎区役所指定管理者選定評価委

員会委員に対して、本件についての接触を禁止します。また、接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

## 1 1 協定に関する事項

### (1) 協定の締結

議会の議決により指定管理予定者が指定管理者として承認された後、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。また、各年度の実施事項を定める年度協定を締結します。協定書に定めのない事項が生じた場合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。

指定管理者が法人等のグループである場合には、協定の締結時に構成員すべての同意書を代表企業・団体に取りまとめて提出してください。

なお、議会における否決により発生した損害については指定管理予定者の負担とします。

### (2) 協定の内容

- ア 協定の有効期間、管理業務内容に関する事項
- イ 引継ぎに関する事項
- ウ 利用の承認に関する事項
- エ 施設、設備、物品の管理に関する事項
- オ 管理者の配置、原状変更、事故等に関する事項
- カ 事業計画に関する事項
- キ 管理に要する費用及び支払いに関する事項
- ク 作業報酬の支払に関する事項
- ケ 情報の公開に関する事項
- コ 管理を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- サ 管理業務の報告に関する事項
- シ 損害賠償に関する事項
- ス リスク分担に関する事項
- セ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- ソ 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
- タ 利用料金に関する事項
- チ 保険の付保に関する事項
- ツ その他市が必要と認める事項

### (3) モニタリング及び事業評価

市は、指定期間中にモニタリング及び事業評価を実施します。

#### ア 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し、市へ提出するものとします。

#### イ モニタリングの実施

市は指定管理者の業務の遂行や実績を確認するため、モニタリングを行います。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、これに従わないとき又は管理継続が適当でないとき市が認めるときは、業務の一部又は全部を停止し、指定管理料の減額や指定の取消しを行います。

#### ウ 管理状況の評価及び評価結果の公表

市は、事業報告書等をもとに、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。また、事業報告書及び評価結果について公開します。

## エ 実績評価の反映

上記「ウ」による毎年度の評価結果を次期選定時の評価を反映します。

指定期間中の最終年度を除く毎年度の評価結果から、その「評価ランク」ごとに定める「実績反映」(+10%~-10%)の割合を合計し、評価を行った年数で除して平均割合を求め、それを選定時の総配点(100点)に乗じることによって算出された数値{総配点×(実績反映割合の合計÷年度数)}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→C、4年目→B

・選定時の総配点: 100点の場合

1年目→C	0%	$(0\% + 5\% + 0\% + 5\%) \div 4 \text{ (年間)} = +2.5\%$
2年目→B	+5%	
3年目→C	0%	
4年目→B	+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%

## 12 その他の事項

### (1) 協定締結前における指定管理の取消し等

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、指定管理予定者の指定を取り消すことがあります。この場合、市に生じた損害は指定管理予定者が賠償するものとしします。

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にないと市が認めた場合

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市が認めた場合

### (2) 指定の取消し及び管理業務の停止

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、指定を取消し又は管理業務の全部若しく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、速やかに市に報告するものとしします。

ア 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

市が行う業務の改善勧告に従わない場合など、指定管理者の責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、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します。その場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとしします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとしします。

イ 当事者の責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。

**(4) その他疑義が生じた場合等の対応**

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合においては、市と指定管理者は誠意をもって協議をするものとします。

**13 問い合わせ先**

**川崎市川崎区役所道路公園センター管理課**

〒210-0834 川崎市川崎区大島1-25-10

電話：044-244-3206

FAX：044-246-4909

e-mail：61doukan@city.kawasaki.jp