

川崎市北部身体障害者福祉会館  
・川崎市わーくす高津  
指定管理者募集要項

令和7年5月

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課

## 目 次

1	公募の目的	1 ページ
2	施設の概要	1 ページ
3	指定期間	1 ページ
4	指定管理業務に要する経費	2 ページ
5	応募資格	2 ページ
6	応募手続き	3 ページ
	(1) 仕様書等の配布	
	(2) 質問の受付・回答	
	(3) 現地見学会	
	(4) 応募の受付	
7	応募に係る留意事項	4 ページ
	(1) 募集要項等の承諾	
	(2) 接触の禁止	
	(3) 応募書類の変更等の禁止	
	(4) 虚偽の記載をした場合の失格	
	(5) 応募書類の取扱い	
	(6) 応募の取下げ	
	(7) 応募に関する経費負担	
8	選定方法	5 ページ
	(1) 選定機関等	
	(2) 選定基準	
	(3) プレゼンテーションの実施	
	(4) 現地視察の実施	
	(5) 選定結果の通知及び公表	
9	協定に関する事項	6 ページ
	(1) 協定の締結	
	(2) 協定の主な内容	
	(3) 協定締結前における指定等の取消し	
10	川崎市と指定管理者のリスク分担	7 ページ
11	モニタリング・評価等の実施	8 ページ
	(1) 事業報告書等の提出	
	(2) モニタリングの実施	
	(3) 実績の評価等	
	(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置	
	(5) 実績評価の反映	
12	業務の引継ぎ	9 ページ
13	業務の継続が困難になった場合の措置	10 ページ
14	指定管理者制度に関する留意事項	10 ページ

- (1) 関係法令の遵守
- (2) 業務の一括委託の禁止
- (3) 行政手続きの準用
- (4) 情報公開及び個人情報の保護
- (5) 守秘義務
- (6) 情報セキュリティ
- (7) 業務の継続性の確保
- (8) 災害時等の施設利用
- (9) 物品の管理
- (10) 市税等について
- (11) 適格請求書等保存方式への対応について

15 募集及び選定スケジュール…………… 12ページ

16 その他…………… 12ページ

- (1) 現指定管理者における運営状況

## 1 公募の目的

本市では、公の施設の管理運営に民間法人のノウハウなどを活用し、サービス向上などを図るため、指定管理者制度を導入しています。

「川崎市北部身体障害者福祉会館及びわーくす高津」（以下「本施設」という。）についても、令和8年度から指定管理者として当該施設の管理運営を行っていただく法人を募集するものです。

なお、施設の一体的な管理運営を行うため、一法人による全ての事業への一括応募のみとし、個別事業への応募はできません。

## 2 施設の概要

■施設名 川崎市北部身体障害者福祉会館・川崎市わーくす高津

■所在地 川崎市高津区溝口1-18-16

■施設種別 身体障害者福祉センターB型

■規模・構造 鉄骨コンクリート造 地上2階（築42年）

### 【フロア構成】

2階	川崎市わーくす高津
1階	北部身体障害者福祉会館 北部身体障害者福祉会館 作業室あゆみ

■延床面積 393.56㎡（北身館）

439.10㎡（わーくす高津）

※施設については、現況のままでの引継ぎとなります。

※詳細は、別紙仕様書の内容を御確認ください。

### 開館時間

	北部身体障害者福祉会館		わーくす高津
	会館	作業室	
利用時間	【月曜日～土曜日】 午前9時～午後9時 【日曜日】 午前9時～午後5時	月曜日～金曜日 (一部土曜日もあり) 午前8時30分～午後5時 ※送迎時間を含む	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時
休館(所)日	国民の祝日 年末年始 (12月29日～1月3日)	土曜日及び日曜日 国民の祝日 年末年始 (12月29日～1月3日)	土曜日及び日曜日 国民の祝日 年末年始 (12月29日～1月3日)

## 3 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

#### 4 指定管理業務に要する経費

(1) わーくす高津及び作業室あゆみは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）による収入（本市独自の加算を含む。）が指定管理者の収入となります。

※ 市独自の加算については、**別紙1**「川崎市給付費等及び施設経営調整加算支弁基準」を参照してください。なお、当該基準を今後改正する場合には、これに準じるものとします。

(2) 本施設のうち、会館業務に要する経費（指定管理料）は、応募時の提案額に基づき、本市予算の範囲内で、本市と指定管理者が協議して決定します。支払い時期や額、支払い方法等は、年度ごとに協定で定めます。

なお、指定管理料の上限額は以下のとおりです。

指定管理料上限額年額 36,414,000円

(3) 指定管理業務を本市が仕様書に示した水準どおりに実施する中で、利用料金収入の増加、経費の縮減など指定管理者の努力によって生み出された余剰金は、原則として精算による返還は求めません。（余剰金の一部について利用者のサービス向上などの取組に還元することが望ましいものとします。）

また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合でも、指定管理料による補填は行いません。

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します。

なお、催物などの実施回数が協定回数を下回った場合の経費、法令で定める職員の配置基準を下回った場合の人件費、当該配置基準を上回っていたとしても仕様等で定めた指定管理業務を行うために応募時に提案した職員の配置が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ます。

(4) 提案にあたっては、指定管理業務を行うために必要な一切の経費を見込んだうえで積算し、所要経費を計上してください。指定管理者のノウハウや創意工夫により仕様書に示した水準を確保しつつ指定管理料を抑えた提案は望ましいものとします。

#### 5 応募資格

次の(1)から(8)までの条件をすべて満たすこと。

(1) 法人であること。

(2) 法人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。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定によって、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。

(4) 本市から指名停止処分を受けていない者であること。

(5) 法人又はその代表者が本市税、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。

(6) 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。

(7) 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。

なお、次の場合には、排除措置の対象となります。

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もの（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

(8) 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）を有していること。

## 6 応募手続き

(1) 仕様書等の配布

ア 配布期間

令和7年5月12日（月）から令和7年6月13日（金）まで（開庁日に限る）  
午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

イ 配布場所

仕様書等は本市ホームページからダウンロードできます。

（トップページ⇒事業者⇒官民連携⇒指定管理者等の募集情報）

なお、ダウンロードが難しい場合は、所管課までお問い合わせください。

(2) 質問の受付・回答

募集要項等の内容に関する質問を次のとおり、2回に分けて受け付けます。

① 1回目

(ア) 受付期間

質問〆切：令和7年5月19日（月）

(イ) 受付方法

「質問書」(様式9)を所管課まで電子メールまたはFAXで提出してください。

なお、質問受付期間外の質問はお受けできません。

(ウ) 質問への回答

令和7年5月26日（月）までに市ホームページに掲載予定

② 2回目

(ア) 受付期間

質問〆切：令和7年5月30日（金）

(イ) 受付方法

「質問書」(様式9)を所管課まで電子メールまたはFAXで提出してください。  
なお、質問受付期間外の質問はお受けできません。

(ウ) 質問への回答

令和7年6月6日(金)までに本市ホームページに掲載予定。

※ 回答できない質問や、本公募に関係のない質問などについても、原則として、全て本市ホームページに掲載する予定です。

(3) 現地見学会(希望される法人のみ)

応募を予定している法人は、希望により施設見学を行うことが可能です。ただし、通所利用者(以下、「利用者」という。)の利用時間内に実施するため、見学は施設の一部とし、原則として、利用者及び施設職員への質問はできません。また、利用者及び施設職員の妨げにならないよう、見学に参加できるのは1法人につき3名までとします。

見学候補日程：令和7年5月16日(金)から5月28日(水)

※上記日程での調整が難しい場合は、所管課に御相談ください。

申込方法：見学を希望する日の3開庁日前の午後5時までに、「施設見学申込書」(様式10)を所管課まで電子メール等で提出してください。施設見学申込書の受付後、現指定管理者と日程を調整した上、施設見学受付票を電子メール等で送付します。前日までに施設見学受付票が届かない場合には御連絡ください。

なお、上記日程の中でも、施設の都合や感染症の感染拡大等により、施設見学の参加者数や見学範囲を制限させていただく場合や、見学できない場合があります。また、日時の調整をさせていただく場合がございます。

(4) 応募の受付

ア 受付期間

令和7年5月12日(月)から6月13日(金)まで(開庁日に限る)  
午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

イ 受付場所

川崎市川崎区宮本町1番地川崎市役所本庁舎12階  
健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課

ウ 受付方法

応募書類一式(正本1部、写し12部)をお持ちください(郵送不可)。また、提出すべき応募書類一式をPDF形式で提出してください。(CD-R、またはDVD-Rでの提出を希望の場合は1枚に保存し、御持参ください。データでの提出を希望の場合は事前に連絡をいただけましたら、オンラインストレージのURLをご案内します。)

提出すべき応募書類については、別紙2を参照してください。なお、提出後に、誤記の修正や市長が必要と認める書類等の追加提出を求める場合があります。

## 7 応募に係る留意事項

### (1) 募集要項等の承諾

応募者は、応募書類の提出を以て、本募集要項及び仕様書等の記載内容を承諾したものとします。

## (2) 接触の禁止

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（以下「選定評価委員会」という。）委員、本市職員その他公募の関係者に対して、選定の内容に関する接触を禁じます。接触の事実が認められたときは、失格とする場合があります。

## (3) 応募書類の変更等の禁止

提出した応募書類の内容の変更、書類の追加はできません。ただし、本市が認めた場合はこの限りではありません。

## (4) 虚偽の記載をした場合の失格

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

## (5) 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。

応募書類は、川崎市情報公開条例（平成13年条例第1号）の対象とします。

なお、指定管理予定者の決定後、選定された応募書類の著作権は本市に帰属し、選定しなかった応募書類の著作権は応募者に帰属します。選定した法人の提案内容は本市が公開できるものとします。

また、資料提供について要望があった場合には、各提案者に対して、提供内容の確認を行います。

## (6) 応募の取下げ

応募書類の提出後、応募を取り下げる場合は、速やかに「指定申込取下げ書」（様式10）を健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課まで提出してください。

## (7) 応募に関する経費負担

応募に関して必要な経費は、すべて応募法人等の負担とします。

# 8 選定方法

## (1) 選定機関等

本市は、学識経験者等からなる選定評価委員会を設置し、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議を行い、その審査結果を参考に、市長が指定予定管理者を最終決定します。その後、議会の議決を経て、本市が指定します。

## (2) 選定基準

選定基準及び配点（別紙3）に基づき審査を行います。

※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、総得点の6割とし、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) プレゼンテーションの実施

令和7年6月30日（月）に開催予定の選定評価委員会の中で、提案内容のプレゼンテーションを実施します。概要については、別紙5のとおりといたします。

【選定評価委員会（敬称略、五十音順）】

氏名	所属
赤塚 光子（予定）	元立教大学コミュニティ福祉学部 教授
鬼塚 香（予定）	駒澤大学文学部社会学科 准教授
隆島 研吾（予定）	神奈川県立保健福祉大学 名誉教授
谷川 淳（予定）	谷川公認会計士事務所
徳永 亜希雄（予定）	横浜国立大学教育学部 教授

(4) 現地視察の実施

応募法人が本施設とは別の施設を運営している場合は、必要に応じて、本市が当該別施設の視察を行い、運営状況を確認する場合があります。

(5) 選定結果の通知及び公表

選定結果については応募法人に通知します。

また、選定結果（選定基準ごとの配点等）は本市ホームページ等で公表します。基準点未満の団体についても選定結果や団体名を公表しますので、このことを了承したうえで申請してください。

## 9 協定に関する事項

(1) 協定の締結

指定管理予定者が、議会の議決によって指定管理者として承認された後、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。

(2) 協定の主な内容

- 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 施設、設備、物品の管理に関する事項
- オ 管理に要する費用及び支払いに関する事項
- カ 利用許可に関する事項
- キ 引継ぎに関する事項
- ク 情報の公開に関する事項
- ケ 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
- コ 情報セキュリティに関する事項
- サ 損害賠償に関する事項
- シ リスク分担に関する事項
- ス 不十分な業務の実施に対する指定管理料の減額に関する事項
- セ 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- ソ モニタリング・評価に関する事項
- タ 行政手続きの準用に関する事項
- チ 作業報酬の支払いに関する事項 ※

- ツ コンプライアンスに関する事項
- テ 業務の継続性の確保に関する事項
- ト 利用料金に関する事項
- ナ 保険の付保に関する事項
- ニ その他市長が必要と認める事項

※ 指定管理業務は、川崎市契約条例に定める「特定業務委託契約」に該当する業務であるため、本市と指定管理者が締結する協定書に、作業報酬に関する規定を設けるものです。

### (3) 協定締結前における指定等の取消し

指定管理予定者又は指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理予定者としての選定、又は指定管理者の指定を取り消すことがあります。その場合、本市はその旨を指定管理予定者又は指定管理者に通知します。

- ア 川崎市議会において、指定の議案が否決されたとき
- イ 指定管理者として不適当と認められる事情が生じたとき
- ウ 協定の締結に向けた協議が整わないと認められるとき
- エ 正当な理由なく協定の締結に応じないとき
- オ 財務状況の悪化等により、管理業務等の履行が確実にないと認められるとき

## 10 本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次のとおりです。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。

### 【リスク分担の考え方】

種 類	内 容	負 担	
		指定管理者	本市
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	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	物価の変動(インフレ・デフレの双方)に関するリスク	○	
	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

※ 施設の修繕は、指定管理者の責によるものを除き、原則として本市の負担とする。ただし、施設を管理運営する中で緊急性、安全性の観点から指定管理者が迅速に実施した方が、市民サービスの維持向上に寄与するものについては、指定管理者が修繕を実施する。当該判断基準の詳細は別紙仕様書参照。

## 1.1 モニタリング・評価等の実施

### (1) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度の管理業務終了後、翌年度5月末までに、事業報告書、要望・苦情等対応表、利用者満足度調査報告書、資金収支計算書及びこれに附属する資金収支内訳表、事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表、貸借対照表、並びに財産目録等を作成し、本市に提出するものとします。その様式等の詳細については、本市と協議して定めるものとします。

### (2) モニタリングの実施

指定管理者は、サービスの質の確保の確認やサービス改善のため、匿名性を担保した方法で定期的にアンケートの実施等によって利用者等から意見や要望等を収集し、セルフモニタリングを実施することとします。

また、本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。

セルフモニタリング及びモニタリングの詳細については、本市と協議して定めるものとします。

### (3) 実績の評価等

本市は、事業報告書、要望・苦情等対応表、利用者満足度調査報告書等を基に、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、評価結果等について本市のホームページで公表します。

### (4) 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ついて、基準を満たしていないと判断した場合、本市は改善措置を講ずる等の指導を行います。

これに従わないとき、又は管理継続が適当でないとき本市が認めるときは、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あります。

### (5) 実績評価の反映

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」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。

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する。
- ・ 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、前指定期間の選定時に確定した年度評価と、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する。

【反映の例】指定期間5年、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5年目C、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

前期5年目 ⇒ C 0%

1年目 ⇒ C 0%

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年度評価が行われるため、今回の選定においては未算入

総配点100点 × +2%

= 2点を「実績評価点」として加点する。

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

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

## 1.2 業務の引継ぎ

指定管理者が変更となった場合は、令和8年4月1日からの管理が円滑に行われるよう、管理開始前に利用者との協議を積極的に行うこととします。

この際、利用者に与える影響を十分に配慮し、管理開始前に現指定管理者と次期指定管理者との間で十分な引継ぎを行うものとし、進捗状況等について本市が的確に把握できるよう、双方においては、本市に対し適宜報告を行うものとし、

現指定管理者が指定期間終了に伴い次期指定管理者へ行う業務引継ぎについては、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、資料作成、説明等引継ぎに必要な経費は現指定管理者の負担とします。

指定の取消しにより、次期指定管理者等に業務を引き継ぐ場合についても、円滑な引継ぎを実施するとともに、必要な経費は現指定管理者の負担とします。

また、次期指定管理者が引継ぎに必要な人員を新たに準備する場合に6,411千円を上限額として引継ぎに要する費用（※）を本市が負担します。

※運営開始半年前から運営に必要な人員の採用などを開始し、運営開始4か月前から新規に採用する職員が月ごとに順次増えていくことを想定した上で計7人程度の新規採用職員が支援内容等の引継ぎを実施するのに要する人件費分として見込んでいます。

※当該経費については議会の議決による承認等を必要とします。

さらに、指定管理者として議会の議決により承認された後、上記1.1（1）に規定する協定とは別に、引継ぎに関する契約を締結する予定です。

契約の締結にあたり、次期指定管理者は上限額の範囲内で引継ぎに要する人員や費用などについて本市に提案し、本市と協議して決定するものとし、

### 1 3 業務の継続が困難になった場合の措置

#### (1) 指定期間中のリスク分担

指定管理者の責めに帰す事由により業務の継続が困難となった場合において、利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、本市の監督の下で業務を継続する義務があります。

#### (2) 指定書の送付から協定締結までの期間のリスク

本市が指定管理予定者を決定し、団体に対して決定通知書を送付した後、協定締結までの間に指定管理予定者の責めによる理由により、指定管理者となることができなくなった場合は、それに係る経費はすべて指定管理予定者が負担することとします。

### 1 4 指定管理者制度に関する留意事項

#### (1) 関係法令の遵守

業務を行うに当たって、関係する法令等がある場合はそれらを遵守するものとします。  
法令等に改正があった場合は、改正後の内容によるものとします。

〈主な関係法令〉

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ 障害者総合支援法（平成17年法律第123号）
- ウ 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）
- エ 知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）
- オ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）
- カ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（昭和23年法律第79号）
- キ 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ク 障害者基本法（昭和45年法律第84号）
- ケ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）
- コ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- サ 川崎市身体障害者福祉会館条例及び同施行規則（昭和57年3月31日条例第15号）
- シ 川崎市障害者就労支援施設条例及び同施行規則（昭和36年3月31日条例第13号）
- ス 川崎市情報公開条例（平成13年条例第1号）
- セ 川崎市行政手続条例（平成7年条例第37号）
- ソ 川崎市契約条例（昭和39年条例第14号）
- タ その他関係法令

#### (2) 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、設備保守点検など）を第三者に委託することができます。

その場合や物品購入においては、市内業者（本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、また、障害者就労施設等の受注機会の確保、及び民間企業における雇用・就労機会の拡大を図ることにより障害者の自立の促進に資するため可能な限り市内中小業者や「川崎市障害者優先調達推進方針」に基づく障害者就労施設を活用してく

ださい。

(3) 行政手続きの準用

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、施設の利用者等へ指導を行う場合には、本市の機関に準じた対応を行うものとします。

(4) 情報公開及び個人情報の保護

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、管理業務に係る情報の公開に関し、市の機関に準じた措置を講ずるものとします。

また、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、個人情報について、適正な維持管理を行うものとします。

(5) 守秘義務

指定管理者は、業務の遂行に当たり知り得た内容について、第三者への漏洩や当該業務以外の目的での使用を禁止します。指定期間が終了した後も同様とします。

(6) 情報セキュリティ

指定管理者は、業務の遂行に当たり、「川崎市情報セキュリティ基準」において定められた内容を遵守するものとします。また、ソーシャルメディアを運用する場合において個人端末利用の原則禁止等の管理・運用を徹底するものとします。

※「川崎市情報セキュリティ基準」においては、機密性区分（以下、「区分」という。）Ⅰ又はⅡに区分されている情報資産については、原則として、外部に持ち出してはならないこと、区分Ⅰに該当する情報資産については、原則として、電子メールやFAXなどの通信手段を利用して送信してはならないことなどを定めています。

※ソーシャルメディアの運用にあたっては、「アカウント運用ポリシー」及び「アカウント運用ルール」の策定が必要となります。

なお、情報セキュリティに係る詳細につきましては、別添の資料を御参照ください。

(7) 業務の継続性の確保

指定管理者は、地震、風水害、新型インフルエンザ等の感染症の流行その他の災害等が発生し、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、業務の継続性の確保に努めるものとします。

(8) 災害時等の施設利用

災害時等において、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場合は、本市の指示により管理を行うものとします。

(9) 物品の管理

指定管理者に貸与する物品については、川崎市物品会計規則（昭和39年4月1日規則第32号）第6条及び第11条に基づき、適切に管理することとします。

(10) 市税等について

指定管理者により本市の施設を運営する場合であっても、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。詳しくは財政局市民税管理課へ直接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直接お問い合わせください。

(11) 適格請求書等保存方式への対応について

指定管理者は、利用料金を収受する場合、原則として、適格請求書等保存方式へ対応することとし、令和8年3月31日までにインボイス事業者として登録されていることが必要ですが、登録の可否については個別に判断する必要もありますので、指定管理者として選定された事業者との間で別途協議を行います。

## 15 募集及び選定スケジュール

項目	時期	備考
募集の公告	令和7年5月12日（月）	
募集要項・仕様書等の配布	令和7年5月12日（月）～6月13日（金）	
施設見学	令和7年5月16日（金）～5月28日（水）	
質問の受付・回答①	質問〆切：令和7年5月19日（月） 質問回答予定：令和7年5月26日（月）	市ホームページに質問及び回答を掲載予定。
質問の受付・回答②	質問〆切：令和7年5月30日（金） 質問回答予定：令和7年6月6日（金）	
応募書類の提出締切	令和7年6月13日（金）17時	
民間活用事業者選定評価委 員会での事業提案・審査	令和7年6月30日（月）予定	詳細な日程は、応募時又は応募後にお知らせします。
市長による最終決定	令和7年7月予定	
選定結果の通知	令和7年7月予定	
指定管理者の指定	令和7年9議会予定	
協定の締結	令和7年10月予定（指定管理者変更の場合） 令和8年4月予定（現指定管理者継続の場合）	時期につきましては、変更になる可能性があります。
業務の引継ぎ	令和7年10月～令和8年3月予定	
指定管理業務の開始	令和8年4月1日	

## 16 その他

### (1) 現指定管理者における運営状況

#### ① 業務委託

令和5年度における主な業務委託は、次のとおりです。

(ア) 建物管理関係業務委託 約1,825千円

(清掃業務、警備業務、害虫駆除業務など)

(イ) 事業運営関係業務委託 約6,266千円

(給食調理業務（弁当）、車両清掃業務など)

<お問合せ先> (募集要項配布・応募書類受付・質問票提出先)

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 本庁舎12階

川崎市 健康福祉局 障害保健福祉部 障害者施設指導課

電話 (044) 200-0874 (直通) / FAX (044) 200-3932

電子メール: 40sidou@city.kawasaki.jp