

議案第26号

川崎市市民館に係る指定管理者の指定の
手続等に関する規則の制定について

川崎市市民館に係る指定管理者の指定の手續等に関する規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、川崎市市民館（以下「市民館」という。）に係る指定管理者（川崎市市民館条例（昭和47年川崎市条例第38号。以下「条例」という。）第4条の2第1項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の指定の手續等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（公告）

第2条 教育委員会（以下「委員会」という。）は、条例第4条の2第1項の規定により市民館の管理を行わせるため、法人その他の団体（以下「法人等」という。）を指定しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を公告する。

- （1）管理を行わせる施設の名称及び所在地
- （2）指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
- （3）指定管理者の指定の予定期間（以下「指定予定期間」という。）
- （4）条例第4条の2第2項の規定による事業計画書その他委員会が必要と認める書類の提出（以下「事業計画書等の提出」という。）の方法
- （5）前各号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める事項

（事業計画書等の提出）

第3条 事業計画書等の提出は、委員会が定める期間内にしなければならない。

2 条例第4条の2第2項に規定する事業計画書その他委員会が必要と認める書類は、次に掲げるとおりとする。

- （1）指定予定期間に属する各年度の市民館の管理に係る事業計画書及び収支予算書
- （2）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）

- (3) 事業計画書等の提出をする日（以下「提出日」という。）の属する事業年度の前事業年度における財産目録、貸借対照表及び損益計算書若しくは活動計算書又は収支計算書。ただし、提出日の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する。
- (4) 提出日の属する事業年度及び翌事業年度における法人等の事業計画書及び活動予算書又は収支予算書
- (5) 役員の名簿及び履歴書
- (6) 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- (7) 現に行っている業務の概要を記載した書類
- (8) 前各号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める書類
(指定管理予定者)

第4条 委員会は、事業計画書等の提出をした法人等が2以上あるときは、条例第4条の2第1項各号に掲げる要件（以下「指定要件」という。）を満たし、かつ、市民館の事業を行う上で最も適切と認める法人等を指定管理者の予定者（以下「指定管理予定者」という。）とする。

2 委員会は、事業計画書等の提出をした法人等が1である場合において、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する。

3 委員会は、前条第1項に規定する委員会が定める期間内に事業計画書等の提出をした法人等がないとき、又は前2項の指定管理予定者がないときは、再度、第2条の規定による公告を行う。

(通知)

第5条 委員会は、条例第4条の2第1項の指定をしたときは、指定された法人等に対し、指定管理者指定書（別記様式）により通知する。

(協定)

第6条 指定管理者は、委員会と市民館の管理に関する協定を締結するものと

する。

2 前項の協定においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 利用許可に関する事項
- (3) 利用に係る料金に関する事項
- (4) 管理に要する費用に関する事項
- (5) 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
- (6) 管理の業務の報告に関する事項
- (7) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (8) 川崎市契約条例（昭和39年川崎市条例第14号）に規定する作業報酬
に関する事項
- (9) その他委員会が必要と認める事項

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式

<p>指定管理者指定書</p> <p>川崎市教育委員会指令 第 号</p> <p>住所</p> <p>名称</p> <p>代表者の氏名 様</p> <p>を の指定管理者に指定</p> <p>しましたので、川崎市市民館に係る指定管理者の指定の手續等に関する</p> <p>規則第5条の規定により通知します。</p> <p>年 月 日</p> <p>川崎市教育委員会 印</p>	
<p>指 定 期 間</p>	<p>年 月 日から 年 月 日まで</p>

制 定 理 由

市民館に係る指定管理者の指定の手續等に関し、必要な事項を定めるため、この規則を制定するものである。

議案第27号

川崎市立図書館に係る指定管理者の指定の
手続等に関する規則の制定について

川崎市立図書館に係る指定管理者の指定の手續等に関する規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、川崎市立図書館（以下「図書館」という。）に係る指定管理者（川崎市立図書館設置条例（昭和25年川崎市条例第32号。以下「条例」という。）第5条第1項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の指定の手續等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（公告）

第2条 教育委員会（以下「委員会」という。）は、条例第5条第1項の規定により図書館の管理を行わせるため、法人その他の団体（以下「法人等」という。）を指定しようとするときは、あらかじめ次に掲げる事項を公告する。

- （1）管理を行わせる施設の名称及び所在地
- （2）指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲
- （3）指定管理者の指定の予定期間（以下「指定予定期間」という。）
- （4）条例第5条第2項の規定による事業計画書その他委員会が必要と認める書類の提出（以下「事業計画書等の提出」という。）の方法
- （5）前各号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める事項
（事業計画書等の提出）

第3条 事業計画書等の提出は、委員会が定める期間内にしなければならない。

2 条例第5条第2項に規定する事業計画書その他委員会が必要と認める書類は、次に掲げるとおりとする。

- （1）指定予定期間に属する各年度の図書館の管理に係る事業計画書及び収支予算書
- （2）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）
- （3）事業計画書等の提出をする日（以下「提出日」という。）の属する事業

年度の前事業年度における財産目録、貸借対照表及び損益計算書若しくは活動計算書又は収支計算書。ただし、提出日の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する。

(4) 提出日の属する事業年度及び翌事業年度における法人等の事業計画書及び活動予算書又は収支予算書

(5) 役員の名簿及び履歴書

(6) 組織及び運営に関する事項を記載した書類

(7) 現に行っている業務の概要を記載した書類

(8) 前各号に掲げるもののほか、委員会が必要と認める書類

(指定管理予定者)

第4条 委員会は、事業計画書等の提出をした法人等が2以上あるときは、条例第5条第1項各号に掲げる要件（以下「指定要件」という。）を満たし、かつ、図書館の事業を行う上で最も適切と認める法人等を指定管理者の予定者（以下「指定管理予定者」という。）とする。

2 委員会は、事業計画書等の提出をした法人等が1である場合において、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する。

3 委員会は、前条第1項に規定する委員会が定める期間内に事業計画書等の提出をした法人等がないとき、又は前2項の指定管理予定者がないときは、再度、第2条の規定による公告を行う。

(通知)

第5条 委員会は、条例第5条第1項の指定をしたときは、指定された法人等に対し、指定管理者指定書（別記様式）により通知する。

(協定)

第6条 指定管理者は、委員会と図書館の管理に関する協定を締結するものとする。

2 前項の協定においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 管理に要する費用に関する事項
- (3) 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
- (4) 管理の業務の報告に関する事項
- (5) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (6) 川崎市契約条例（昭和39年川崎市条例第14号）に規定する作業報酬に関する事項
- (7) その他委員会が必要と認める事項

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式

<p>指定管理者指定書</p> <p>川崎市教育委員会指令 第 号</p> <p>住所</p> <p>名称</p> <p>代表者の氏名 様</p> <p>を の指定管理者に指定</p> <p>しましたので、川崎市立図書館に係る指定管理者の指定の手續等に関する規則第5条の規定により通知します。</p> <p>年 月 日</p> <p>川崎市教育委員会 印</p>	
<p>指 定 期 間</p>	<p>年 月 日から 年 月 日まで</p>

制 定 理 由

図書館に係る指定管理者の指定の手續等に関し、必要な事項を定めるため、この規則を制定するものである。