

令和５年度 第３回 川崎市社会教育委員会議・中原市民館専門部会

日 時 令和５年１２月１５日（金）

１０時００分～

会 場 中原市民館グループ室

次 第

- １ 開会
- ２ 部会長あいさつ
- ３ 館長あいさつ
- ４ 資料確認
- ５ 令和５年度第２回専門部会の摘録（案）について
- ６ 議事

（報告事項）

ア 中原市民館の指定管理者制度導入に係る進捗状況について

イ 市民館と図書館合同で取り組む来年度の市制１００周年事業について

（協議事項）

ア 令和４・５年度審議テーマ「ふらっと立ち寄れる市民館」のまとめについて

・動画撮影ワーキングの進め方について

・「ふらっと立ち寄れる市民館」を実現するためのアイデアについて

・報告書作成に係る委員の役割分担等について

イ その他

- ７ その他

ア 第４回専門部会の日程等について

令和６年２月１７日（土）１３：００～（音楽室にお越しください）

１３：３０～市民自主事業の企画提案会・審査会開始、終了１６時頃を予定

- ８ 閉会

配布資料

資料１ 令和５年度第２回川崎市社会教育委員会議中原市民館専門部会摘録（案）

資料２ 市民館・図書館への指定管理者制度の導入に向けた検討状況について

参考資料１ 川崎市市民館条例の一部を改正する条例新旧対照表

参考資料２ 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

資料３ 川崎市制１００周年記念事業

資料４ 専門部会報告書（イメージ）

令和 5 年度 第 2 回川崎市社会教育委員会議・中原市民館専門部会 会議摘録 (案)

- 【日 時】 令和 5 年 8 月 1 日 (火) 14 時から 16 時まで
【会 場】 中原市民館第 2 会議室
【出席者】 鈴木部会長、梶川委員、但野委員、滝沢委員、木村委員、日吉委員
【欠席者】 菊地副部会長、中道委員
【事務局】 福田館長、船津係長、小栗係長
【傍聴人】 0 人

専門部会の委員 8 人中 6 人が出席し、委員の過半数を満たしており、部会は成立。

- 1 開会
- 2 部会長あいさつ
- 3 館長あいさつ
- 4 資料確認
 - 資料 1 令和 5 年度第 1 回川崎市社会教育委員会議中原市民館専門部会摘録 (案)
 - 資料 2 令和 4・5 年度中原市民館専門部会報告書の取りまとめについて (案)
 - 資料 3 中原市民館紹介ブース「ふらっと立ち寄ろう中原市民館」の出店について (案)
- 5 令和 5 年度第 1 回専門部会の議事録 (案) について
- 6 議事 (協議事項)
 - ア 令和 4・5 年度中原市民館専門部会報告書の取りまとめについて
 - イ その他
- 7 その他
- 8 閉会

<会議録・質疑応答>

1 開会

事務局（船津係長）

2 部会長あいさつ

鈴木部会長 ※体調不良につき進行を日吉委員にお願いする。

3 館長あいさつ

事務局（福田館長）

4 資料確認

事務局（船津係長）

5 令和5年度第1回専門部会の議事録（案）について

事務局（小栗係長） 資料1について説明

6 議事（協議事項）

ア 令和4・5年度中原市民館専門部会報告書の取りまとめについて

事務局（船津係長） 資料2及び資料3について説明

梶川委員 コアまつり当日の専門部会委員の参加については、どのように考えているか。

事務局（船津係長） 大きく2通りの参加方法があると思う。一つは、現地の会場に来ていただいてチラシを配布していただいたり説明をしていただいたりということ、もう一つは、市民館で何かの催しに従事していただくということかと思う。企画が固まればチラシもお渡しできる。

梶川委員 チラシをいただければ、文化協会の集まりの際に配布できると思う。

事務局（船津係長） 市民館の会場は、夜間の時間帯しか確保できなかったが、コアまつり自体は終わっても市民館は開館している時間なので、コアまつりに参加された方に来ていただくこともできると思う。

事務局（小栗係長） 急遽の企画ではあるが、今回の審議テーマである「ふらっと立ち寄れる市民館」の第一歩として市民館を知ってもらうという意味でも、審議テーマに即したものではないかと考えている。

日吉委員 コアまつりについて、ほかに意見があるか。

事務局（福田館長） 区役所も急遽決めたところがあるので、コアパークが空いているところということで決めたのだと思う。それを受けて我々も動いているところ。

事務局（船津係長） 今回のコアまつりは、来年度の市制100周年を控えたイベントとして位置付けていると聞いている。その意味では来年が本番になるので、我々も来年は何らかの形で関わっていくか、あるいは中原市民館は来年度は開館50周年、改築移転後15周年となる節目の年でもあるので、何かしらの独自の記念

イベントなどができたらと考えている。その布石として、今年行われるコアまつりにエントリーさせていただいたところになる。皆さまにお断りなくエントリーしたので、必ず参加してくださいとは言えないが、何らかの形で御参加いただけたらと考えている。

梶川委員 コアまつりでは、どんなことを実施する予定か。

事務局（船津係長） まだ情報がほとんど無く、資料に記載された、カラーズフューチャー音楽隊、物販飲食ブース、盆踊りという形でしか示されていない。市民館は、市制100周年体験エリアにブースを設ける予定となっている。2m四方で電源の使用可否は未定と聞いている。

事務局（福田館長） テントを一ついただく。そこで、チラシの配布以外にイベントを実施したい。ステージの内容などは決まっているらしく、ステージで案内をすることはできない。

梶川委員 それならば、私たちは市民館で何かしら実施した方がよいように思う。

事務局（福田館長） その方が落ち着いて実施できるのではないか。

日吉委員 委員には、コアまつりで実施できるアイデアを出していただけるとありがたい。

木村委員 ここで話し合わなければならないことと、館の中で既に決まっていることのベースが分からない。市民館の中で決まっていることがあるのか。

事務局（福田館長） 市民館として決まったものは無い。

日吉委員 市民館の企画案として資料に記載のあるものと、我々に尋ねられていることは、同じということか。

事務局（小栗係長） どちらも、アイデアベースということになる。

木村委員 資料の記載とここでの話し合いの内容を踏まえて、実施する内容を決めていくということか。

事務局（小栗係長） そのとおりだ。

日吉委員 例えば、ラウンジでブラスバンドの方などに協力いただき、音楽をすることを考えたのだが、音を出すと他の利用者に影響がある。そのようなことも可能か確認したい。

事務局（小栗係長） 当日の市民館の利用形態などについても、まだ調べ尽くしていない状況である。出していただいたアイデアが実施可能か、検証するような段取りになる。

日吉委員 アイデアを出すだけでよい状況か。例えば、文化協会さんの御協力をいただいて、着付をするなどのアイデアでよいのか。

事務局（船津係長） アイデアベースから部屋の割り当てまでは、まだ進んでいない。アイ

デアを出した職員も、これから企画書を作成する段階である。

木村委員 資料に記載された部屋は、すべて夜間の時間帯になっているが、例えば、和室などを午後から利用することも無理なのか。

事務局（船津係長） 空き室をすべて確認した結果、資料に記載した夜間の時間帯しか空いていない。

木村委員 **限られた時間の中でも、できることはある。** 関係する部屋に事業のチラシを貼るなど、**できる範囲で事前PRをして、**このような機会に市民館が行っていることを伝えないともったいない。

梶川委員 どうしても時間がないと思う。着付についても、着物を持って来てくれるならよいかも知れないが、持っていない方に貸すとか、そのようなことも考えないといけない。

但野委員 話を聞いていて、この企画で難しいと思ったのが、ららテラスを越えて市民館まで来るというのが、人の流れとして難しいと感じた。その意味では、一度市民館に立ち寄ってもらってから会場に向かってもらうというのは、とてもよい考えだと思う。場所を知らない、道を知らない、入口が分からないというのが、市民の皆さんなので、まず時間の余裕のある段階で市民館に来ていただいて、その上で、お祭りに参加し、市民館に帰ってきて涼むというような流れができると、市民館の場所も行き方も知ってもらえるのではないかな。

梶川委員 なかはらっぱ祭りは、グランツリーに協力してもらえたので、場所は近かった。

但野委員 それでも難しかった。グランツリーから中原市民館に来てもらうのも難しい。それを考えると、コアパークから、ららテラスを越えて市民館まで来るのは、かなりハードルが高いと思う。だからこそ、市民館に来て、着替えなどをしていただいてコアパークに行く、市民館に戻るといった流れがあると、すごくよいと思う。

木村委員 **市民館で作った**バルーンアートを持って**コアパーク**に行くということも考えられ、**それだと良い宣伝になる。**

但野委員 先日のイベントでは、バルーンアートを背負っている人が居て、とても目立っていた。バルーンアートであれば、格子前などでできるのでは。スタンプラリーなどもあるとよいかもしれない。

事務局（福田館長） バルーンアートは、コアパークでも実施するらしい。ただ、人気になるだろうから場所が分散するのはありがたいと事務局から言われている。それと、土曜日の夜にラウンジで音が出るイベントを実施するのは、同じ時間帯で市民館の部屋を利用される団体を考えると難しい。

事務局（船津係長） 資料にスタンプラリーを書かせていただいたのは、景品等が必要にな

る可能性があるが、市民館に呼び寄せるツールになり得ると考えたから。

事務局（小栗係長） 先ほど市民館に来ることがハードルと言う話があったが、スタンプラリーを導入することができれば、一種のゲーム感覚で市民館にたどり着いてもらうことにもなる可能性があると思う。

梶川委員 そうだと思う。

滝沢委員 確かに、市民館を見つけるのが楽しくなる可能性がある。

日吉委員 資料を見ると、実習室や料理室、和室は近いので、もし少し早い時間から実施できるのであれば、市民館からコアパークへ行き、市民館に戻って来れるような企画ができるとよいと思う。

事務局（船津係長） 午後の時間帯の部屋を押さえないと思ったが、今は空いていない。

但野委員 グループ室も空いていないのか。

事務局（船津係長） グループ室は空いている。

日吉委員 グループ室が空いているなら、着付ができるのではないかな。浴衣のレンタルなども検討できるのではないかな。

事務局（船津係長） グループ室で浴衣のレンタルをするということか。

日吉委員 浴衣を持っている人は、持って来てもらえばよいと思う。

事務局（船津係長） 着替えの場所として提供するということか。

日吉委員 着付や着付の手伝いをするということ。

梶川委員 先日、文化協会が東住吉小学校の卒業式で、自宅から着物で来られた方の着付の直しをしたが、何人ぐらい着付をしてくださる先生が空いているか。出られるかどうか聞いてみないと分からない。きちんと着付ができる人がいないとうまういかな。浴衣も譲ってくれる人がいるなら、もらっておくとよいと思う。返却するとなるとクリーニング代が大変なことになる。

木村委員 一つのアイデアでも、できることを探っていけばよいのでは。

事務局（船津係長） いまの着付の件は、できると考えてよいかな。

梶川委員 文化協会で聞いてみる。

木村委員 チラシをつくることを考えると、今週中には**は**決めないといけない**だろう**。

事務局（船津係長） 場所はどうかな。

梶川委員 場所も、グループ室のような場所でブルーシートを敷けばできるし、その方がよいのではないかな。

木村委員 当日のアイデアではないが、前回の摘録にもあったが、市民館を知ってもらうことの中の一つに、各部屋が色々なことに使えるということを知ってもらうのも大事なことだと思う。今回は急な話で空いている部屋は限られているが、例えば、

ホールのバックヤードツアーとか、その部屋を最大限に有効活用できるアイデアをこの場で出す。それをブースで配るということもあるのではないかな。文化協会にしろサークル連絡会にしろ、知ってもらうためのきっかけを8月26日に設けて、次**の**御案内をすとか、本当に市民館の良さを知ってもらうためにイベントを周知する機会にするということもできるのではないかな。

但野委員 例えば、実習室であれば焼き物ができる。洋服を着せられる人形がある。美術のデッサンができるものがある。すごく沢山のものが詰まっているので、こんなことができるという具体例を示せるようなものがあるのはよいと思う。料理室にしても本当に色々なものがあるのに、料理ができるということしか分からないのではもったいないと思う。

木村委員 **市民館の使用は有料だが、近隣で貸しスタジオを借りることを考えれば、かなり安い。**

但野委員 絵の具など、汚れるものでも実習室なら実施できる。

木村委員 それに加えて、サークル連絡会や文化協会のように、みんなと一緒に学ぶ**サークルやグループ**に入ることでもできる。つながっていくことができる館ということを知ってもらうことができる。いまは個人利用ができるので、家族で使うこともできる。普段なかなかできないこと、**例えば、知り合いの家族同士で料理室を借り、パーティ的なことをする**ということもできなくはない。知らなくて利用していない人に対しては、そのような呼びかけができる機会が、ツアーという企画でできたら、8月26日に間に合わなくても、第2弾、第3弾の手を打てる。**そのためにも、文化協会やサークル連絡会などの社会教育関係団体にもっと御協力**いただけるようにやっていくと、市民館の存在意義が示せると思う。

日吉委員 動画と順番が逆だったら、良かったのかも知れない。動画を見てもらって、ツアーができるとよいのかも知れない。

木村委員 今年はプレイベントだから。来年、本当のイベントをやればよい。

日吉委員 そこに向けての試みということか。

事務局（船津係長） 市民館ツアーは、コアまつりのブースに立ち寄ってくださった方を、実際に市民館にお連れするイメージで考えている。スタンプラリーは、コアまつりのブースでチラシを配り、記念品がある旨を伝えて市民館への来場者を募るというアイデア。

日吉委員 市民館へはどのようなルートで行くのか。

但野委員 最短ルートで無いと、市民館まで行こうという気にはならないと思う。

事務局（船津係長） 例えば、時間を決めて集合してくださった方を市民館までお連れする

のほうか。

但野委員 どこにお連れするのか。

木村委員 グループ室が空いているなら、2階に上げるのではなく、1階の方がよいのではないか。

日吉委員 ルートや市民館にお連れした後のことを検討しておいていただくとよいと思う。

木村委員 マンションの理事会は、今月分は終了しているのか。

事務局（福田館長） 8月に入ったので、これから開催になる。

木村委員 市民館前のスペースを使うのは可能か。

事務局（福田館長） 理事会に諮れば、大丈夫だと思う。

木村委員 市民館内に誘導するための**そこで何かができる**とよいと思う。

事務局（福田館長） なかはらっぱ祭りが実施された際、市民館前でチラシを配布するというのは、過去にも例があるので大丈夫だった。行政でイベントを実施する場合には、反対されない傾向にある。

木村委員 実際に行くかは分からないが、予め了解を得ておかないと、実施することが難しくなるのでは。最低限、チラシの配布は行**った方が良い**と思うので、エントリーはしておいていただいた方がよい。

事務局（福田館長） コアまつりの開催にあたり、市民館もサテライトでイベントを実施するので、市民館前のスペースを使うというイメージでよいか。

日吉委員 市民館でイベントを実施する際の予算はどうなっているのか。

事務局（船津係長） 予算と人員で言えば、人員の方が厳しい。予算は、消耗品のようのものであれば、捻出は可能と考えている。

但野委員 小さい子向けに、水の入ったヨーヨーを配れたら目を引くと思う。

事務局（船津係長） 予算としては可能かも知れないが、ヨーヨーを配る人員をどうするかを検討する必要がある。

鈴木部会長 水入りのヨーヨーなら、100個もあれば十分ではないか。

事務局（船津係長） 市民館職員以外で協力いただける方がいれば、成立する可能性はある。

但野委員 予算があるなら可能だと思う。

事務局（船津係長） 予算は何とかなる。

日吉委員 現時点で、コアまつりに参加できる委員の人数が分かった方がよいか。

事務局（船津係長） 分かるとありがたい。

日吉委員 現時点で、皆さん出席できそうか。

滝沢委員 地元の町会の祭りがあるが、出席にしてもらって構わない。

但野委員 小杉小で予定があるので、行ったり来たりになる。

梶川委員 私自身は出席できるが、着付の件は聞いてみないとわからない。

日吉委員 では、コアまつりの件については、これで一度締めさせていただいて、続いて市民館の紹介動画の作成について話を進めたい。

木村委員 事業ではできないのか。素人が作成するよりも指導者がいた方がよいのではないかな。それが市民館の紹介動画になるか分からないが、受講した方々に協力してもらって、動画内に名前を出すなど工夫をして、協力を募り、今すぐを実施するのではなく、市制100周年や市民館50周年に向けて作成するのはどうか。

事務局（船津係長） 動画は複数あってもよいのではないかな。専門部会として作成するという方法も一つのアイデアとしてあるのではないかな。

日吉委員 前回は話をしたと思うが、下河原小学校で子どもたちが撮影する機会があった。動画撮影をサポートする講師に来てもらって、大人が撮影するのではなく、先生に教えてもらいながら、子どもたちに撮影を考えてもらうという方法もあるのではないかな。

木村委員 子ども会議はどうか。

但野委員 何人かに声をかけることはできると思う。

木村委員 来年のイベントの際に、流してもらえたらよいのではないかな。

日吉委員 今回の専門部会で終わりではなく、来年に向けて子どもたちに向けた講習会を開催することにしてもよいと思う。これからワーキンググループが作れば、そのような話し合いができると思う。

事務局（福田館長） 今年度は、プレイベントとしてコアまつりに参加する。動画の撮影は継続的に行う。完成すればできあがったものを報告し、そうでなければ、方向性をまとめる。それに加えて、これからのところがあると、報告書としての完成形ができあがるのではないかな。深められるかは分からないが、あと1回議論する機会があるので、イメージしていただきながら、次回はそれを中心に議論するというのもあると思う。

木村委員 次回には、思いつかなかったというのも有りとして、それぞれの委員が、こんなことができたらというアイデアを持ち込むというのはどうか。

事務局（福田館長） そのために26日のコアまつりのイベントをうまく使っていただく。これまでに無い取り組みだから、皆さんも、この市民館を使ってみてどうかという感想もあると思うし、こんな声を聴いたという参加者の声もあると思う。

木村委員 「ふらっと立ち寄れる市民館」というイメージがそれぞれにあると思う。そし

て、それぞれに**市民館**がこうになって行ったらよいというものがあると思う。資料にはアイデアと書いてあるが、具体的にこのようにするということろまで**のもの**ではなくても、今ここが弱いというところを指摘していただだけでもよいと思う。

日吉委員 市民館を知っている人は使えているけれども、知らない人は使えていない。26日のコアまつりで知ってもらって、その先、どのように立ち寄ってもらおうかという解決を皆さんで考えてもらうということだと思う。

事務局（小栗係長） これまで議論していただいていたのは、「ふらっと立ち寄れる市民館」の入口の部分にあたる、いかに市民館を知ってもらうかという部分だと思う。そこから「ふらっと立ち寄れる市民館」にするにはどうしたらよいかという議論として、これまでは、空き会議室を活用できないかとか、文化協会さんやサークル連絡会さんに御協力いただいて、一般の方が立ち寄っても構わない場合は、そのような表示をして参加していただく、ラウンジで休んでもらう、ラウンジで時間を過ごしていただくとチラシに目が行って、講座やイベントの参加につながるのではないかなどのアイデアを出ていただいていたと思う。これまでは市民館をどう知らせるかという議論が多かったようにも思うが、そこから「ふらっと立ち寄れる市民館」にするためにはどうするかという議論に移行していくとよいと思う。

日吉委員 今回は、どうやったら市民館に来やすくなるかというところを皆さんに議論してもらえるとよいのではないかなと思う。そこを宿題と言うか、そんなことを考えながら26日に参加してもらえるとよいのではないかな。

事務局（船津係長） 報告書のまとめ方においては、今御指摘いただいたとおり、前段が知ってもらうための取組というところ、後段が今回のテーマに即した「ふらっと立ち寄れる市民館」になるための取組という形になる。前段があって後段が無いと厳しいと改めて思った。「ふらっと立ち寄れる市民館」に向けての取組についても議論していただきたい。

日吉委員 「ふらっと立ち寄れる市民館」については、26日のイベントと動画撮影を踏まえて、議論できればと思う。

木村委員 資料2の裏面に次回の議題として「**専門部会**報告書の予定稿の確認」とあるが、**まだ予定校稿までは行かないと思うので**、それは消していただきたい。

梶川委員 着付については、文化協会の集まりが近日あるので、その際に聞いてみる。

日吉委員 26日に向けたワーキングをどうするか。

滝沢委員 いま日程を決めてもらえれば、参加の可否がわかる。

事務局（船津係長） 資料に列挙されているイベントは、現時点で担当1人しかおらず、それぞれが関係団体に声をかけ始めている段階。委員の皆さんから手伝いをしていただけのものであるのなら、とてもありがたい。記載内容以外に出していただいたアイデアが浴衣の着付ということになる。企画の実施に当たり中心となる人物が必要となるので、全体としての会合は必要ないかも知れないが、それぞれの企画が集まりはあってもよいと思う。

木村委員 コアパークのブースで従事する人が、他で何をやっているか分からないのでは話にならない。全体で共有はしないとまずい。それぞれ何かの専門家というわけではないので、どの企画にも入れる状態だと思う。例えば、それぞれの担当の職員も入った会合を設け、そこで個別の打合せをして、その情報を全体に共有することまでできるとよいのではないかな。

日吉委員 26日の前に、1回だけでもあるとよいと思う。

木村委員 チラシを市民館側で作るにしても、全体が分かって作れるから、それが一番効率的だと思う。

梶川委員 着付をするにも、どの程度の来場者が来ることになるか不安がある。

木村委員 先着何名という書き方もある。そのためにも話し合いが必要だと思う。どういうチラシを作って欲しいのかということにも関わる。協力いただける方の人数、希望もあると思う。話し合うしかないし、専門部会委員の中でも手伝える人などの役割分担を決める必要がある。

事務局（船津係長） 何日がよいか。8日、9日、10日のいずれかではいかがか。

（挙手にて8日午後に実施と決定）

イ その他

日吉委員 では次に進みたいと思う。議題はその他になるが、動画撮影のワーキンググループに参加してもよい方はいるか。

梶川委員 まずは26日のコアまつりの方を考えたい。

日吉委員 できれば、コアまつりについても動画を残せるとよい。

但野委員 もしお子さんで参加できる方がいたら、その子にお願いして撮ってもらうというものもある。

事務局（船津係長） 何をするという話をする前に、メンバーを先に決めていただいた方がよいのではないかな。

木村委員 報告書を作成することを考えると、なかほらコアまつりの当日は皆さんができる限り参加するというのは良いと思うが、報告書をまとめる段階では、コアまつりチームと動画撮影チームに分かれて役割分担をしながら話し合いをしていかない

と難しいのではないかと。事務局にまとめてもらうわけにはいかない。

事務局（船津係長） ある程度は事務局でまとめることはできると思う。コンテンツや素材が無いとまとめられないので、何かしらの結果が必要だと思う。

滝沢委員 これまでは、個々の委員が感想などを書いていたが。

事務局（小栗係長） 報告書は、色々なまとめ方があると思う。今回は、コアまつりへの参加や動画撮影の試みなどがあるので、そのようなものを中心に報告書をまとめたかどうかを考えている。

日吉委員 26日のコアまつりでの動画撮影は、私自身も撮影できればと考えているが、但野委員にも御協力をいただきながら進めたいと思う。コアまつりと動画の撮影について取り急ぎ進め、それが「ふらっと立ち寄れる市民館」につながるという報告書のまとめになると理解してよい。

事務局（船津係長） まずは市民館を知ってらもうというところの取組として、コアまつりへの参画と動画の撮影がある。「ふらっと立ち寄れる市民館」というところからすると、将来的な視点として、こういうこともできるのではないかとということ併せて提言していただくということかと思う。

日吉委員 実際にやったことだけではなく、先を見ているということが伝わる内容になればと思う。他に何かあるか。なければ、事務局にお返しする。

7 その他

事務局（船津係長） 事務局から第3回の日程についてお諮りしたい。

事務局（小栗係長） 第3回の日程については、第1回に配布した第2回の日程調整資料を、第3回に改めた上で調整することを考えている。皆さんの日程の調整結果を取りまとめた上で、お伝えしたい。

事務局（船津係長） 次は8日に集まっていたが、ワーキンググループという形になるので、御了承願いたい。他に無ければ、以上で第2回中原市民館専門部会を終了とする。

8 閉会

1 これまでの検討の経緯

(1) 「今後の市民館・図書館のあり方」(令和3(2021)年3月策定)

社会状況が変化し、市民ニーズも多様化する中、市民館・図書館が、地域の中でそれぞれの機能を最大限に発揮しながら、全ての市民が生涯を通じて学び続けることができるよう、**概ね10年後の未来を見据えた理念を掲げ、その役割を果たしていくため、それぞれの施設運営や施設整備の方向性を示すものとして策定しました。**

10年後の未来に向けて

「人生100年時代の生涯学習社会の実現」
～生涯を通じた学びと成長～

10年後の川崎の未来に向けて、「人づくり」、「つながりづくり」、「地域づくり」を通し、持続可能な地域づくりと安心して暮らし続けられるしくみづくりを進め、人生100年時代の生涯学習社会を実現する。

今後求められる役割

「学びと活動を通じたつながりづくり」

市民館・図書館は、市民自身が学習の成果を地域での活動に活かすことで充実感を味わい、更なる学びにつなげていくとともに、**学びと活動を循環させることで、持続可能な社会の実現に向けた「人づくり」や「地域づくり」が図られるよう、それぞれの強みや資源を活かした連携を進めながら、「学びと活動を通じたつながりづくり」の役割を果たしていく。**

今後のめざす方向性

行きたくなる市民館・図書館
～利用及び参加の更なる促進～

「誰もが行きやすい・参加しやすい」、「また行ってみたい・参加したい」市民館・図書館となることをめざす。

まちに飛び出す市民館・図書館
～身近な地域に立脚した取組の推進～

まちに広がり、つながり、地域の誰もが身近に感じられる市民館・図書館となることをめざす。

地域の“チカラ”を育む
市民館・図書館

～地域資源や担い手づくりの推進～

人づくり、つながりづくりを支える市民館・図書館となることをめざす。

<効率的・効果的な管理・運営手法の検討>

今後の管理・運営に当たっては、それぞれの施設形態や諸室の配置、設備の違いなどに応じた適切な維持管理を実施し、**今後の市民館及び図書館のあり方を踏まえながら効率的・効果的な管理・運営手法を検討することとしています。**

今後の市民館の運営のあり方

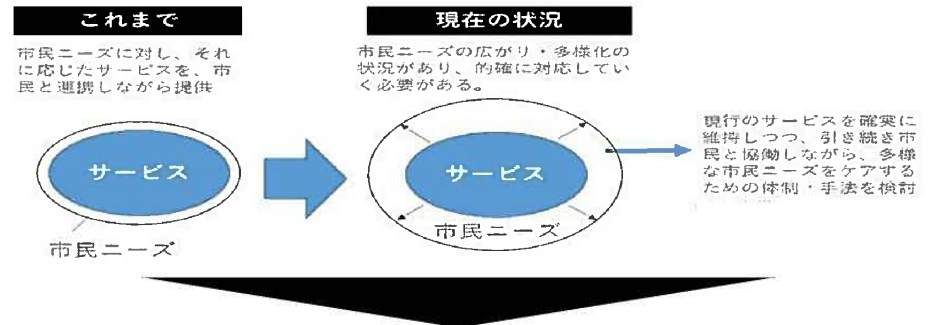
求められる多様なニーズへの柔軟な対応や7区の地域特性に応じた事業・サービスの推進など。

今後の図書館の運営のあり方

より一層の全市的な図書館サービスの充実や求められる多様なニーズへの柔軟な対応など。

(2) 「市民館・図書館の管理・運営の考え方」(令和4(2022)年8月策定)

市民からの多様なニーズに的確かつ柔軟に対応し、従来からの事業・サービス水準をしっかりと維持しつつ、新たな取組を展開していくために、「**今後どのような管理・運営の手法が、その実現のために適しているのか**」、「**生涯学習推進の拠点として最も市民ニーズに沿った市民館・図書館であるためにどうしたらよいのか**」という視点に立ち**効率的・効果的な管理・運営手法を検討しました。**



多様なニーズ・課題への対応に向け、民間事業者の発想や工夫、またノウハウ及びマンパワーを有効に活用しながら、事業・サービスの質を向上させつつ、**これまでの本市が培ってきた知識・経験の継続や、公共性にしっかりと配慮したうえで、市民館及び図書館の新たな管理・運営手法として、「指定管理者制度」の導入を行うこととしました。**

<指定管理者制度導入における検討項目>

項目	市民館	図書館
指定管理者制度導入に当たっての視点	・社会教育法に基づく社会教育振興の継続 ・市民館運営の継続性の確保 等	・社会教育法及び図書館法に基づく社会教育振興の継続 ・選書、蔵書の中立性の確保 等
市と指定管理者の役割分担	効率的・効果的な館運営とともに事業・サービスの向上を図るため、 市がマネジメントを行うことを前提としつつ、市と指定管理者の役割分担を行い、事業を推進します。	
区における生涯学習支援部門	館運営や事業を指定管理者に一部任せすることで 市職員は本来取り組むべき、企画や新たな打ち出しに注力でき、区役所のまちづくり部門、地域福祉部門等と連携しながら、アウトリーチや地域づくりを進めます。	
指定管理者制度の導入形態	全館に指定管理者制度を導入	川崎図書館、中原図書館、高津図書館及び多摩図書館は直営、それ以外の館は指定管理者制度を導入

市民館・図書館への指定管理者制度の導入に向けた検討状況について

<指定管理者制度導入時期>

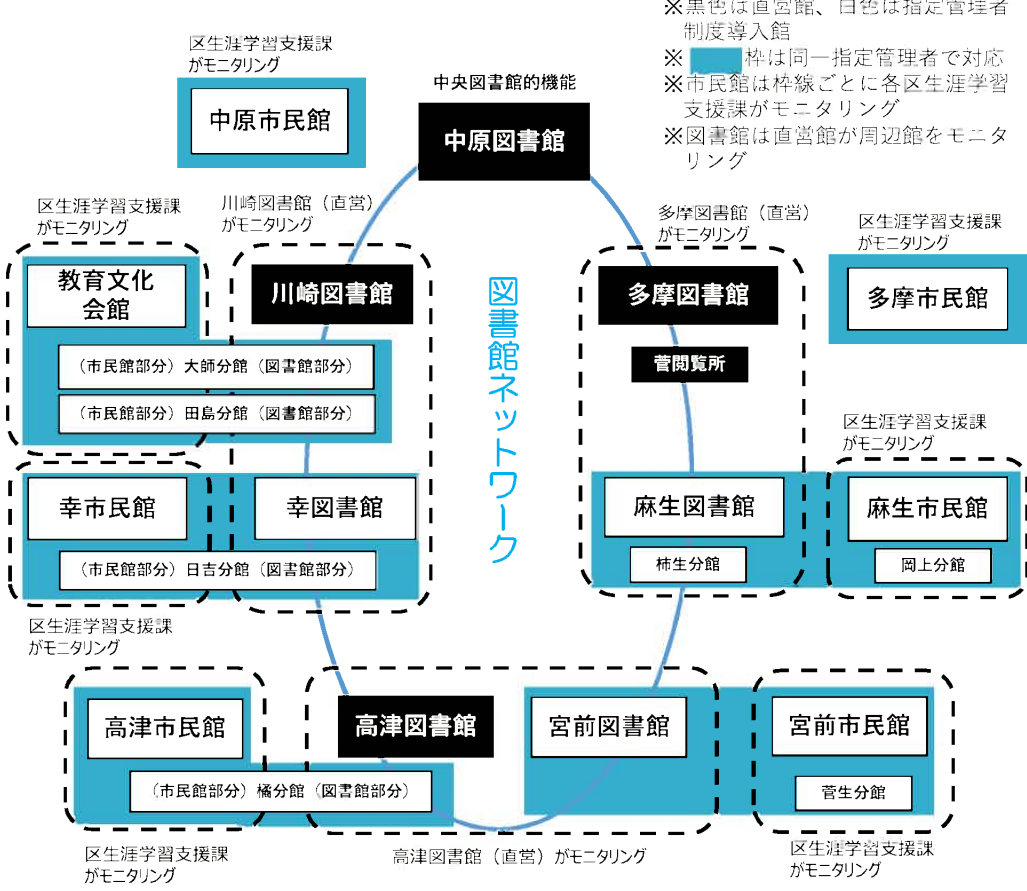
【市民館】

市民館	導入時期
教育文化会館	令和8（2026）年2月
大師分館（プラザ大師）	令和8（2026）年2月
田島分館（プラザ田島）	令和8（2026）年2月
幸市民館	幸市民館の改修工事後
日吉分館（プラザ日吉）	幸市民館の改修工事後
中原市民館	令和7（2025）年4月
高津市民館	令和7（2025）年4月
橘分館（プラザ橘）	令和7（2025）年4月
宮前市民館	宮前市民館の移転後
菅生分館	宮前市民館の移転後
多摩市民館	令和8（2026）年4月
麻生市民館	令和8（2026）年4月
岡上分館	令和8（2026）年4月

【図書館】

図書館	導入時期
川崎図書館【直営館】	—
大師分館（プラザ大師）	令和8（2026）年2月
田島分館（プラザ田島）	令和8（2026）年2月
幸図書館	幸図書館の改修工事後
日吉分館（プラザ日吉）	幸図書館の改修工事後
中原図書館【直営館】	—
高津図書館【直営館】	—
橘分館（プラザ橘）	令和7（2025）年4月
宮前図書館	宮前図書館の移転後
—	—
多摩図書館【直営館】	—
麻生図書館	令和8（2026）年4月
柿生分館	令和8（2026）年4月

<指定管理者制度導入後の各館関係図>



<スケジュール>

施設名	令和5（2023）年度	令和6（2024）年度			令和7（2025）年度			令和8（2026）年度			
・中原市民館 ・高津市民館 ・橘分館	9月 改正条例 議案 提出 指定管理者募集準備 (仕様書作成等)	4～5月 指定管理者 募集	6月 民間活用 事業者選定 評価委員会	9月 指定議案 提出	指定管理者による 運営開始準備 (引継ぎなど)			4月 指定管理者による運営開始			
・教育文化会館 （(仮称)川崎市民館） ・大師分館 ・田島分館	11月・12月 PPPプラットフォーム を活用した民間事業者 との対話		6月 条例議案 提出	指定管理者募集準備 (仕様書作成等)	1～2月 指定管理者 募集	3月 民間活用 事業者選定 評価委員会	6月 指定議案 提出	指定管理者による 運営開始準備 (引継ぎなど)	2月 指定管理者による運営開始		
・多摩市民館 ・麻生市民館 ・岡上分館 ・麻生図書館 ・柿生分館				9月 改正条例 議案 提出	指定管理者募集 準備 (仕様書作成等)		4～5月 指定管理者 募集	6月 民間活用 事業者選定 評価委員会	9月 指定議案 提出	指定管理者による 運営開始準備 (引継ぎなど)	4月 指定管理者による運営開始

* 幸市民館、幸図書館、日吉分館、宮前市民館、宮前図書館及び菅生分館の導入時期は調整中

市民館・図書館への指定管理者制度の導入に向けた検討状況について

(3) 「市民館・図書館の管理・運営の考え方」以降の検討

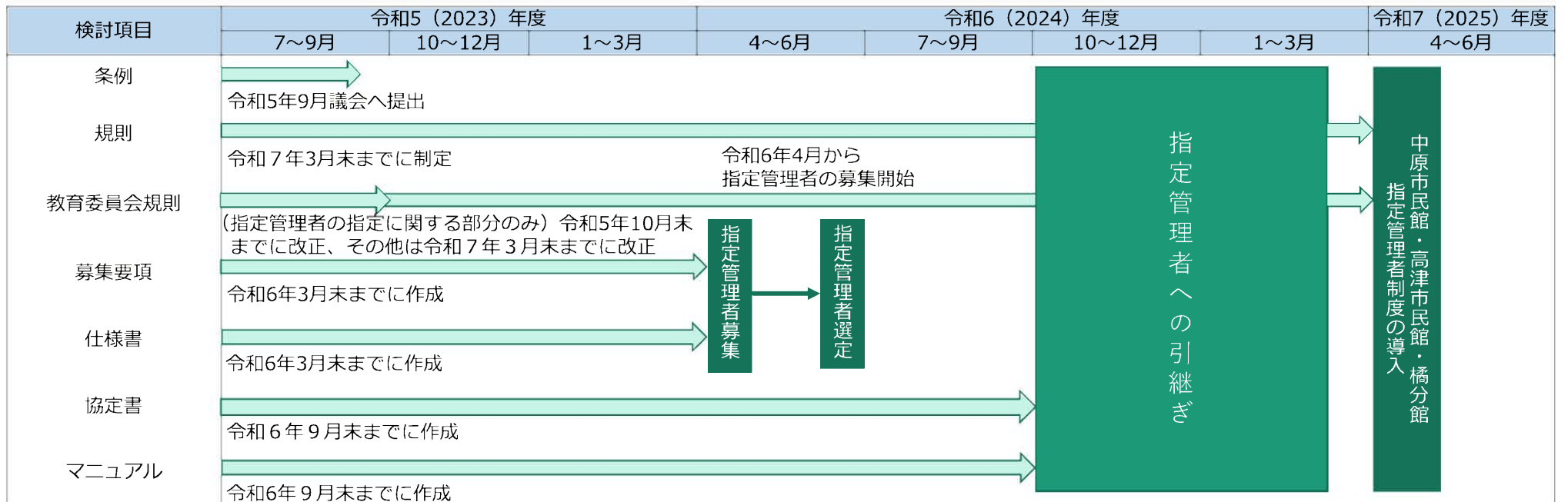
令和4年8月に「市民館・図書館の管理・運営の考え方」を策定以降、行政と指定管理者の役割分担、それぞれの業務や緊急時の責任の所在及び対応、モニタリング手法等について検討を行い、次の作成作業を進めているところです。

【市民館】

	主な内容
条例	事業、指定管理者制度の導入、利用時間及び休館日、利用料金、受講料及び入場料等
規則	施設料金の支払、減免等
教育委員会規則	利用申請、利用申請の期間等
募集要項	指定期間、募集及び選定のスケジュール、モニタリング及び評価、業務の引継ぎに関する事等
仕様書	業務内容・業務範囲、災害時の対応、コンプライアンスに関する事等
協定書	業務の範囲と管理の基準、指定管理料の支払、モニタリング・評価に関する事、作業報酬の支払いに関する事、リスク分担等
マニュアル	利用許可、施設提供、維持管理事務、社会教育振興事業、災害時の対応、市と指定管理者の役割分担等

【図書館】

	主な内容
条例	事業、指定管理者制度の導入、開館時間及び休館日、貸出登録、登録資格、貸出手続等
教育委員会規則	貸出カードの交付、貸出冊数・期日、督促、寄贈等
募集要項	指定期間、募集及び選定のスケジュール、モニタリング及び評価、業務の引継ぎに関する事等
仕様書	業務内容・業務範囲、災害時の対応、コンプライアンスに関する事等
協定書	業務の範囲と管理の基準、指定管理料の支払、モニタリング・評価に関する事、作業報酬の支払いに関する事、リスク分担等
マニュアル	資料の選書・除籍、相談（レファレンス）、寄贈、弁償、予約・リクエスト、団体貸出、図書館カウンター業務、災害時の対応、市と指定管理者の役割分担等



市民館・図書館への指定管理者制度の導入に向けた検討状況について

2 指定管理者制度導入に向けた主な検討内容

令和4（2022）年9月から、指定管理者制度の導入に向け、現在の市民館・図書館にかかる事務の現状と課題の整理、市民館の区役所移管後の状況を踏まえた検証を行いました。そのうえで、指定管理者制度導入後の指定管理者と行政の業務範囲や指揮命令系統、行政内部の役割分担・責任の所在等の詳細な検討を今後行っていきます。

（1）事務委任・補助執行について

ア 現在の状況

平成22（2010）年度から、市民館と区役所関係部署とが一体的に連携することによって、より効率的・効果的な事業展開を行うことを目的として、**市民館の管理運営及び一部の図書館の維持管理を区役所へ事務委任し、社会教育振興事業を区役所が補助執行しています。**

【区役所へ事務委任している主な事務】

- 教育文化会館・市民館・分館の施設及び設備の維持管理及び使用許可に関すること
- 図書館（幸区、宮前区、多摩区、麻生区のみ（市民館・図書館の複合館））及び図書館分館（川崎区、幸区、高津区のみ（市民館・図書館の分館））の施設及び設備の維持管理に関すること。

【区役所が補助執行している主な事務】

- 教育文化会館・市民館における生涯学習及び社会教育の振興に関すること。
- 教育文化会館・市民館における区社会教育団体との連絡調整に関すること。
- 社会教育委員会専門部会（教育文化会館・市民館）に関すること。
- 図書館分館における閲覧奉仕業務及び図書整備業務に関すること（図書の選定、除籍を除く）（川崎区、幸区、高津区のみ）。
- 市民館分館における図書の閲覧等に関すること（宮前区、麻生区のみ）。

【事務委任と補助執行の違い】

<事務委任>

	教育委員会	区役所
権 限		○
責 任		○
業務実施		○

<補助執行>

	教育委員会	区役所
権 限	○	
責 任	○	
業務実施		○

イ 検証を踏まえた今後の事務委任・補助執行について

現場の意見を踏まえた検証において、**当初は区内での情報交換や連絡調整に課題があったものの、導入から10年以上経過しており、現場での混乱は少なく、市民館と区役所関係部署とが連携し、相乗効果が生まれているとともに、市民館の事業が区行政として一貫性のある生涯学習及び市民活動の支援や促進に繋がっている状況が確認できました。**その検証結果を踏まえ、引き続き、効率的・効果的な事業実施を行うため、**事務委任・補助執行のあり方を検討します。**

（2）行政及び指定管理者の役割分担について

指定管理者制度の導入により、その実施主体や運営・制度所管を明確にする必要があります。役割や所管を明確化することにより、業務における混乱を回避し、効率的・効果的な館運営を行います。

【市民館における役割分担の明確化の例】

	実施者	運営所管	制度所管
窓口受付	指定管理者	区役所 生涯学習支援課	教育委員会事務局 生涯学習推進課
施設利用許可			
施設利用料金徴収			
利用料金の減免			
社会教育振興事業（学級・講座等）	・区役所 生涯学習支援課 ・指定管理者		
社会教育関係団体育成支援			

【図書館における役割分担の明確化の例】

	実施者	運営所管	制度所管
貸出・返却	指定管理者	直営図書館	教育委員会事務局 生涯学習推進課
選書・除籍	・直営図書館 (モニタリング館) ・指定管理者		
相談 (レファレンス)			
ボランティア 育成			
図書館事業 (講演会、企画展 示等)	指定管理者		

市民館・図書館への指定管理者制度の導入に向けた検討状況について

（３）指定管理者制度導入後の主な検討項目（市民館）

ア 利用許可・施設提供

指定管理者制度導入後の施設利用について、次の方向性で検討しています。

主な検討項目	指定管理者制度導入後の方向性
施設予約の方法 (ギャラリー・大ホール以外)	現状と同様に、利用者が川崎市公共施設利用予約システム（ふれあいネット）で利用申請を行います。
ギャラリーの申込方法	現状と同様に、利用者が３か月に１回の受付開始日時に来館し、利用申請を行います。同一日に利用希望者が複数いる場合は抽選とします。
大ホールの申込方法	現状と同様に、市内利用者が１年前の月の１日に来館し、利用申請を行います。同一日に利用希望者が複数いる場合は抽選とします。
大ホール優先申込 (特別承認)	現状と同様に、「川崎市教育文化会館及び市民館大ホール等の特別承認申請要綱」に基づき、特別承認を行います。
料金の支払方法	事前の現金払いになります。 なお、令和４年１０月にキャッシュレス決済を導入しているため、キャッシュレス決済に対応できるように調整しています。
料金の減免	現状と同様に、「川崎市教育文化会館・川崎市市民館使用に関する減免措置取扱要綱」に基づき、減免を行います。

イ 社会教育振興事業

指定管理者制度導入後の社会教育振興事業について、次の方向性で検討しています。

主な検討項目	指定管理者制度導入後の方向性
講座内容の決定	基本方針や事業の方向性については市が定め、事業の運営等については、指定管理者が自らのノウハウやマンパワーを活用し、事業を実施します。
社会教育関係団体の支援	市と指定管理者が連携し、市が中心となって実施します。
有資格者の配置	社会教育士の配置割合等について仕様書等で定めます。

（４）指定管理者制度導入後の主な検討項目（図書館）

指定管理者制度導入後の図書館事業について、次の方向性で検討しています。

主な検討項目	指定管理者制度導入後の方向性
資料の選書	（一般図書） 週に１度、全図書館の担当職員が集まり、資料選定委員会を開催し、集中選定を行います。個別館での購入の場合は、指定管理者が、選書候補となる図書館資料のリストを作成し、直営図書館（モニタリング館）が決定します。 （児童図書） ２週間に１度、全図書館の担当職員が集まり、児童青少年サービス委員会を開催し、集中選定を行います。個別館での購入の場合は、指定管理者が、選書候補となる図書館資料のリストを作成し、直営図書館（モニタリング館）が決定します。
資料の除籍	「川崎市立図書館資料除籍及び保存の要綱」に基づき、指定管理者が、除籍候補となる図書資料のリストを作成し、直営図書館（モニタリング館）が決定します。
相談（レファレンス）	相談（レファレンス）対応については各館で実施します。指定管理者は必要に応じ、直営図書館（モニタリング館）及び中原図書館に確認を行い、回答を行います。
おはなし会	年度当初に指定管理者、直営図書館（モニタリング館）及びボランティアが打合せを行い、活動予定を決定します。 おはなし会当日の運営はボランティアと指定管理者で行います。 おはなし会の内容を充実させるためのボランティア向け講座については、全図書館の担当職員が集まり企画や広報等を行います。
学校図書館との連携	学校図書館と図書館が情報交換等を行う学社連携会議を各区ごとに開催します。会議には指定管理者と直営図書館（モニタリング館）の職員が出席して実施します。 各館で小学生の図書館見学、中学生の職場体験学習、高校生のインターシップ等の学校の要望に応じた受入を行います。
有資格者の配置	図書館司書の配置割合等について仕様書等で定めます。

市民館・図書館への指定管理者制度の導入に向けた検討状況について

(5) 市民意見の聴取

市民館・図書館ともに、サービスの質が確保されていることの確認や館運営の向上を図るために、利用者の意見や要望を収集・把握します。

意見収集に当たっては、「（仮称）利用者懇談会」の実施や、アンケートの実施、意見箱の設置、メール等での意見の聴取等について検討しています。

(6) 社会教育委員会専門部会について

社会教育委員会専門部会である、教育文化会館・市民館専門部会及び図書館専門部会は、市民館、図書館等の社会教育施設の円滑な運営を図るために設置されるもので、学識経験者や社会教育関係団体から推薦された者、公募市民等で構成しています。

指定管理者制度導入後も引き続き設置し、館の運営について審議を行います。

ア 教育文化会館・市民館専門部会（各館で実施（分館を除く））

これまで同様に区役所生涯学習支援課が会議の招集や調整等の事務局業務を担います。指定管理者も専門部会に出席し、館の状況報告等を行うなど、審議に参加します。

イ 図書館専門部会（全図書館で1部会を実施）

これまで同様に中原図書館が会議の招集や調整等の事務局業務を担います。指定管理者も含めた全館の館長が専門部会に出席し、館の状況報告等を行うなど、審議に参加します。

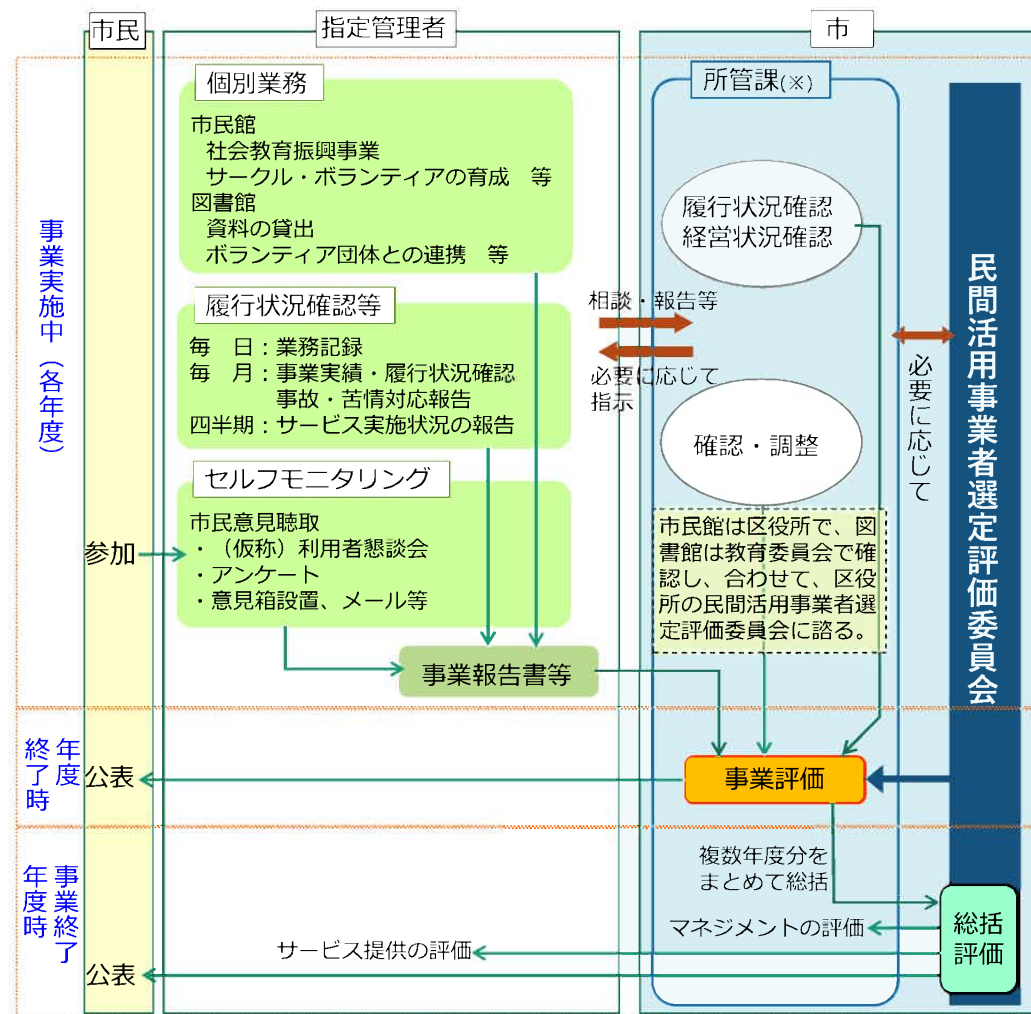
(7) モニタリング及び評価について

仕様書等で定められた業務内容が、確実に履行されていることを確認するため、モニタリングを実施し、年度ごとに翌年度以降の運営に向けた事業評価、指定期間最終年度には総括評価を行います。

種類	目的	実施者	実施時期
モニタリング	履行状況確認	指定管理者	毎日：業務記録 毎月：事業実績・履行状況確認・事故・苦情対応報告 四半期：サービスの質報告
		モニタリング所管部署	毎月：事業実績・履行状況確認 四半期：サービスの質報告 四半期又は半年：経営状況確認
事業評価（年度ごと）	成果確認	モニタリング所管部署	年度終了後速やかに
	モニタリング館評価の妥当性判断	民間活用事業者選定評価委員会	翌年度6月末目途
総括評価	制度導入効果の検証	民間活用事業者選定評価委員会	指定期間最終年度の前年度の事業評価後速やかに

モニタリング及び評価の概要は、今後、作成する仕様書及び募集要項に記載

【モニタリング・評価イメージ】



※所管課 市民館 → 区役所：生涯学習支援課
図書館 → 教育委員会：直営図書館（モニタリング館）

※個別業務

指定管理者との協議により確認した方法や頻度で、業務内容を確認・調整

※履行状況確認等

指定管理者との協議により作成したモニタリングシートを用いて、定期的に履行状況や達成状況を確認

市民館・図書館への指定管理者制度の導入に向けた検討状況について

(8) 災害時の対応について

ア 施設の災害時マニュアルの作成

震災や風水害等の危機事象が発生した場合の対応について、利用者、施設職員及び避難者の安全を確保するため、教育委員会、区役所及び指定管理者が、迅速かつ確に対処できるように災害時運営マニュアルの作成を行います。

イ 想定される危機事象

○地震・津波 ○風水害 ○施設における事件・事故

ウ 災害時運営マニュアルの骨子

- ・平常時の対応 : 情報伝達・連絡体制の整備、避難訓練の実施 等
- ・発災時の対応 : 危機事象ごとの迅速かつ的確な応急対応、タイムライン等
- ・災害時の役割分担 : 各所管課、施設の役割分担、責任の所在 等
- ・災害発生直後の避難者への対応 : 避難者の施設への受入れの流れ 等
- ・災害対応終了後 : 被害確認、修繕、費用対応調整 等

エ 災害時における市役所関係部署等の事務分担 (想定)

(市民館)

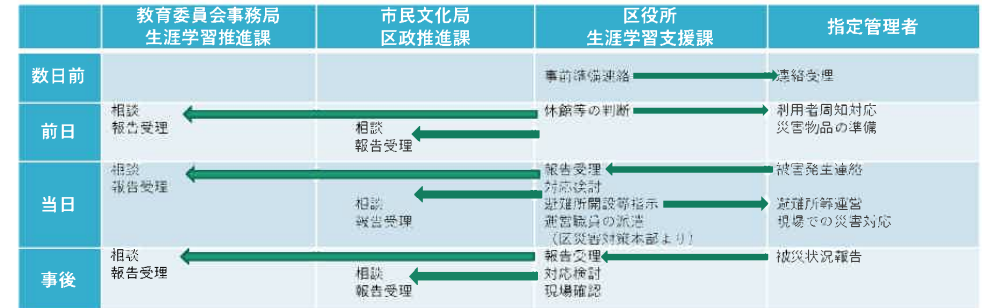
関係課	事務内容
区役所 危機管理担当	・危機管理本部との連絡調整に関する事。 ・区役所における職員の配備に関する事。 ・区役所における参集状況の集約に関する事。 ・区役所における応急対策実施状況の集約に関する事。
区役所 生涯学習支援課	・区役所危機管理担当との連絡調整に関する事。 ・指定管理者との連絡調整に関する事。 ・施設の破損状況等の確認に関する事。 ・施設における避難状況の集約に関する事。 ・市民館運営等の広報に関する事。
教育委員会事務局 生涯学習推進課	・社会教育振興事業の実施に関する事。
市民文化局 区政推進課	・市民館間の連絡調整に関する事。

(図書館)

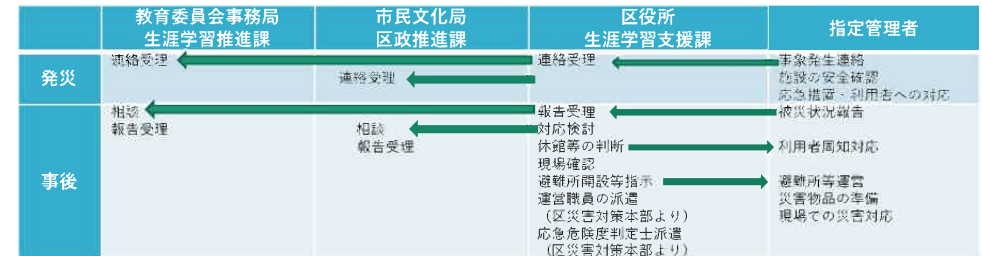
関係課	事務内容
直営図書館 (モニタリング館)	・指定管理者との連絡調整に関する事。 ・施設の破損状況等の確認に関する事。 ・施設における避難状況の集約に関する事。 ・施設内図書確保に関する事。
中原図書館	・図書館間の連絡調整に関する事。 ・図書館システムに関する事。 ・図書館運営等の広報に関する事。
教育委員会事務局 生涯学習推進課	・危機管理本部との連絡調整に関する事。 ・図書館における職員の配備に関する事。 ・図書館における参集状況の集約に関する事。 ・図書館における応急対策実施状況の集約に関する事。

オ 災害発生時の事務フロー図 (市民館)

<風水害時>

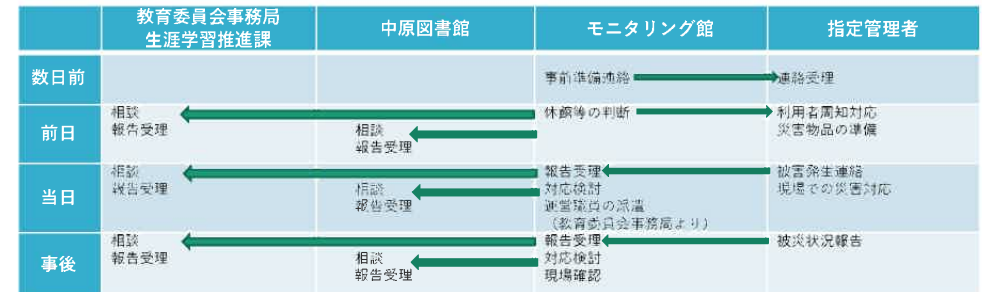


<震災時>

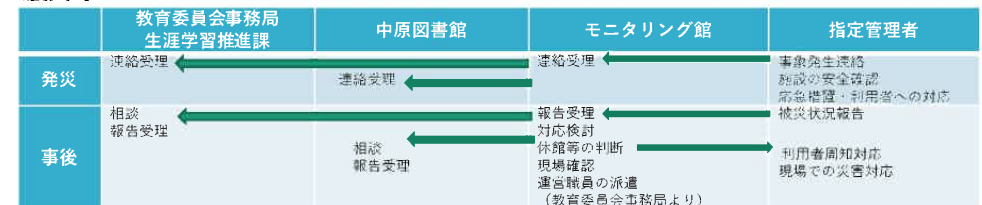


カ 災害発生時の事務フロー図 (図書館)

<風水害時>



<震災時>



川崎市市民館条例の一部を改正する条例新旧対照表

改正後	改正前																																												
川崎市市民館条例 昭和47年川崎市条例第38号 (目的及び設置) 第1条 市民のために、実生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって市民の教養の向上を図るため、<u>川崎市市民館（以下「市民館」という。）を設置する。</u> (名称及び位置) 第2条 <u>市民館</u>の名称及び位置は、次のとおりとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>位置</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>川崎市幸市民館</td><td>川崎市幸区戸手本町1丁目11番地2</td></tr> <tr> <td>川崎市中原市民館</td><td>川崎市中原区新丸子東3丁目1,100番地12</td></tr> <tr> <td>川崎市高津市民館</td><td>川崎市高津区溝口1丁目4番1号</td></tr> <tr> <td>川崎市宮前市民館</td><td>川崎市宮前区宮前平2丁目20番地4</td></tr> <tr> <td>川崎市多摩市民館</td><td>川崎市多摩区登戸1,775番地1</td></tr> <tr> <td>川崎市麻生市民館</td><td>川崎市麻生区万福寺1丁目5番2号</td></tr> </tbody> </table> 2 前項の市民館に次の分館を置き、その名称及び位置は、次のとおりとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>位置</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>川崎市幸市民館日吉分館</td><td>川崎市幸区南加瀬1丁目7番17号</td></tr> <tr> <td>川崎市高津市民館橘分館</td><td>川崎市高津区久末2,012番地1</td></tr> <tr> <td>川崎市宮前市民館菅生分館</td><td>川崎市宮前区菅生5丁目4番11号</td></tr> </tbody> </table>	名称	位置	川崎市幸市民館	川崎市幸区戸手本町1丁目11番地2	川崎市中原市民館	川崎市中原区新丸子東3丁目1,100番地12	川崎市高津市民館	川崎市高津区溝口1丁目4番1号	川崎市宮前市民館	川崎市宮前区宮前平2丁目20番地4	川崎市多摩市民館	川崎市多摩区登戸1,775番地1	川崎市麻生市民館	川崎市麻生区万福寺1丁目5番2号	名称	位置	川崎市幸市民館日吉分館	川崎市幸区南加瀬1丁目7番17号	川崎市高津市民館橘分館	川崎市高津区久末2,012番地1	川崎市宮前市民館菅生分館	川崎市宮前区菅生5丁目4番11号	川崎市市民館条例 昭和47年川崎市条例第38号 (目的) 第1条 <u>この条例は、市民のために、実生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行ない、もって市民の教養の向上を図ることを目的とする。</u> (名称及び位置) 第2条 <u>川崎市市民館（以下「市民館」という。）</u>の名称及び位置は、次のとおりとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>位置</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>川崎市幸市民館</td><td>川崎市幸区戸手本町1丁目11番地2</td></tr> <tr> <td>川崎市中原市民館</td><td>川崎市中原区新丸子東3丁目1,100番地12</td></tr> <tr> <td>川崎市高津市民館</td><td>川崎市高津区溝口1丁目4番1号</td></tr> <tr> <td>川崎市宮前市民館</td><td>川崎市宮前区宮前平2丁目20番地4</td></tr> <tr> <td>川崎市多摩市民館</td><td>川崎市多摩区登戸1,775番地1</td></tr> <tr> <td>川崎市麻生市民館</td><td>川崎市麻生区万福寺1丁目5番2号</td></tr> </tbody> </table> 2 前項の市民館に次の分館を置き、その名称及び位置は、次のとおりとする。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th><th>位置</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>川崎市幸市民館日吉分館</td><td>川崎市幸区南加瀬1丁目7番17号</td></tr> <tr> <td>川崎市高津市民館橘分館</td><td>川崎市高津区久末2,012番地1</td></tr> <tr> <td>川崎市宮前市民館菅生分館</td><td>川崎市宮前区菅生5丁目4番11号</td></tr> </tbody> </table>	名称	位置	川崎市幸市民館	川崎市幸区戸手本町1丁目11番地2	川崎市中原市民館	川崎市中原区新丸子東3丁目1,100番地12	川崎市高津市民館	川崎市高津区溝口1丁目4番1号	川崎市宮前市民館	川崎市宮前区宮前平2丁目20番地4	川崎市多摩市民館	川崎市多摩区登戸1,775番地1	川崎市麻生市民館	川崎市麻生区万福寺1丁目5番2号	名称	位置	川崎市幸市民館日吉分館	川崎市幸区南加瀬1丁目7番17号	川崎市高津市民館橘分館	川崎市高津区久末2,012番地1	川崎市宮前市民館菅生分館	川崎市宮前区菅生5丁目4番11号
名称	位置																																												
川崎市幸市民館	川崎市幸区戸手本町1丁目11番地2																																												
川崎市中原市民館	川崎市中原区新丸子東3丁目1,100番地12																																												
川崎市高津市民館	川崎市高津区溝口1丁目4番1号																																												
川崎市宮前市民館	川崎市宮前区宮前平2丁目20番地4																																												
川崎市多摩市民館	川崎市多摩区登戸1,775番地1																																												
川崎市麻生市民館	川崎市麻生区万福寺1丁目5番2号																																												
名称	位置																																												
川崎市幸市民館日吉分館	川崎市幸区南加瀬1丁目7番17号																																												
川崎市高津市民館橘分館	川崎市高津区久末2,012番地1																																												
川崎市宮前市民館菅生分館	川崎市宮前区菅生5丁目4番11号																																												
名称	位置																																												
川崎市幸市民館	川崎市幸区戸手本町1丁目11番地2																																												
川崎市中原市民館	川崎市中原区新丸子東3丁目1,100番地12																																												
川崎市高津市民館	川崎市高津区溝口1丁目4番1号																																												
川崎市宮前市民館	川崎市宮前区宮前平2丁目20番地4																																												
川崎市多摩市民館	川崎市多摩区登戸1,775番地1																																												
川崎市麻生市民館	川崎市麻生区万福寺1丁目5番2号																																												
名称	位置																																												
川崎市幸市民館日吉分館	川崎市幸区南加瀬1丁目7番17号																																												
川崎市高津市民館橘分館	川崎市高津区久末2,012番地1																																												
川崎市宮前市民館菅生分館	川崎市宮前区菅生5丁目4番11号																																												

改正後		改正前	
川崎市麻生市民館岡上分館	川崎市麻生区岡上3丁目15番5号	川崎市麻生市民館岡上分館	川崎市麻生区岡上3丁目15番5号
(事業) 第3条 市民館は、第1条の目的を達成するため、おおむね次の<u>事業を行う</u>。 (1) 幼児、青少年及び成人に関する学級及び講座を開設すること。 (2) 討論会、講演会、講習会、実習会、展示会等を開催すること。 (3) 図書、記録、模型、資料等を備え、その利用を図ること。 (4) 体育、レクリエーション等に関する集会を開催すること。 (5) 文化活動の奨励を<u>行う</u>こと。 (6) 視聴覚器材器具の貸出しを<u>行う</u>こと。 (7) 社会教育関係団体の育成を図ること。 (8) 施設及び設備(以下「施設等」という。)を市民の集会その他の公共的利用に供すること。 (職員) 第4条 市民館(次条第1項に規定する指定管理者が管理を行う市民館を除く。)に館長及びその他必要な職員を置く。 <u>(指定管理者)</u> <u>第4条の2 教育委員会(以下「委員会」という。)は、法人その他の団体であつて次の要件を満たすものとしてその指定するもの(以下「指定管理者」という。)に市民館(川崎市中原市民館、川崎市高津市民館及び川崎市高津市民館橘分館に限る。以下この条から第4条の4まで、第4条の5第2項及び第11条の2において同じ。)の管理を行わせる。</u> <u>(1) 市民館の管理を行うに当たり、市民の平等な利用が確保できること。</u> <u>(2) 事業計画書の内容が、市民館の効用を最大限に発揮するとともに管理経費</u>		(事業) 第3条 市民館は、第1条の目的を達成するため、おおむね次の<u>事業を行なう</u>。 (1) 幼児、青少年及び成人に関する学級及び講座を開設すること。 (2) 討論会、講演会、講習会、実習会、展示会等を開催すること。 (3) 図書、記録、模型、資料等を備え、その利用を図ること。 (4) 体育、レクリエーション等に関する集会を開催すること。 (5) 文化活動の奨励を<u>行なう</u>こと。 (6) 視聴覚器材器具の貸出しを<u>行なう</u>こと。 (7) 社会教育関係団体の育成を図ること。 (8) 施設及び設備を市民の集会その他の公共的利用に供すること。 (職員) 第4条 市民館に館長及びその他必要な職員を置く。 (新設)	

改正後	改正前				
<u>の縮減が図られるものであること。</u> <u>(3) 事業計画書の内容に沿った市民館の管理を安定して行う能力を有すること。</u> <u>2 前項の指定を受けようとするものは、事業計画書その他委員会が必要と認める書類を委員会に提出しなければならない。</u> <u>3 委員会は、第1項の指定をしたときは、その旨を告示する。</u> <u>(指定管理者が行う管理の基準)</u> <u>第4条の3 指定管理者は、この条例並びにこれに基づく規則及び教育委員会規則の規定に従い、市民館の管理を行わなければならない。</u> <u>(指定管理者が行う業務の範囲)</u> <u>第4条の4 指定管理者は、施設等の利用許可に関する業務その他の市民館の管理のために必要な業務を行わなければならない。</u> <u>(利用時間及び休館日)</u> <u>第4条の5 市民館の利用時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、委員会は、必要と認めるときは、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る。</u> <table border="1" data-bbox="197 927 1084 1161"> <tr> <td data-bbox="197 927 344 975">利用時間</td><td data-bbox="344 927 1084 975"><u>午前9時から午後9時まで</u></td></tr> <tr> <td data-bbox="197 975 344 1161">休館日</td><td data-bbox="344 975 1084 1161"> <u>(1) 毎月第3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</u> <u>(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日</u> </td></tr> </table> <u>2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ委員会の承認を得て、市民館の利用時間を変更し、又は市民館を臨時に開館し、若しくは休館することができる。</u>	利用時間	<u>午前9時から午後9時まで</u>	休館日	<u>(1) 毎月第3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</u> <u>(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日</u>	(新設) (新設) (新設)
利用時間	<u>午前9時から午後9時まで</u>				
休館日	<u>(1) 毎月第3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</u> <u>(2) 12月29日から翌年の1月3日までの日</u>				

改正後	改正前
(利用許可) 第5条 市民館の<u>施設等</u>を利用しようとする者は、<u>委員会（指定管理者が管理を行う市民館にあっては、指定管理者。次条から第10条までにおいて同じ。）</u>の許可を受けなければならない。 (視聴覚器材器具の貸出し) 第6条 市民館の視聴覚器材器具の貸出しを受けようとする者は、委員会の許可を受けなければならない。 (入館等の制限) 第7条 委員会は、次の各号のいずれかに該当すると認める者については、入館を<u>断り</u>、又は退館させることができる。 (1) 適当な指導者又は付添人のない6歳未満の者 (2) 泥酔者その他他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となるおそれのある者 (3) 危険な物品を携帯し、又は動物（身体障害者が同伴する身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条第1項に規定する身体障害者補助犬を除く。）を伴う者 (4) その他市民館の管理上支障があると認められる者 (利用許可の制限) 第8条 委員会は、次の各号の<u>いずれかに</u>該当すると認める場合は、市民館の<u>施設等の利用</u>を許可しない。 (1) <u>施設等を毀損する</u>おそれがあるとき。 (2) 管理上支障があるとき。 (3) その他委員会が<u>利用</u>を不相当と認めるとき。 (利用許可の取消し等) 第9条 委員会は、第5条の許可を受けた者（以下「<u>利用者</u>」という。）が次の各	(使用許可) 第5条 市民館の<u>施設及び設備</u>を使用しようとする者は、<u>教育委員会（以下「委員会」という。）</u>の許可を受けなければならない。 (視聴覚器材器具の貸出し) 第6条 市民館の視聴覚器材器具の貸出しを受けようとする者は、委員会の許可を受けなければならない。 (入館等の制限) 第7条 委員会は、次の各号のいずれかに該当すると認める者は、入館を<u>断わり</u>、又は退館させることができる。 (1) 適当な指導者又は付添人のない6歳未満の者 (2) 泥酔者その他他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となるおそれのある者 (3) 危険な物品を携帯し、又は動物（身体障害者が同伴する身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条第1項に規定する身体障害者補助犬を除く。）を伴う者 (4) その他市民館の管理上支障があると認められる者 (使用許可の制限) 第8条 委員会は、次の各号の<u>一に</u>該当すると認める場合は、市民館の<u>施設及び設備の使用</u>を許可しない。 (1) <u>施設及び設備をき損する</u>おそれがあるとき。 (2) 管理上支障があるとき。 (3) その他委員会が<u>使用</u>を不相当と認めるとき。 (使用許可の取消し等) 第9条 委員会は、第5条の許可を受けた者（以下「<u>使用者</u>」という。）が次の各

改正後	改正前
号の<u>いずれかに該当する場合は、その許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。</u> (1) <u>利用の目的に反したとき。</u> (2) <u>偽りその他不正の行為により許可を受けたとき。</u> (3) <u>災害その他の事故により利用できなくなったとき。</u> (4) <u>工事その他市の事業の執行上やむを得ない理由が生じたとき。</u> (5) <u>前各号に定めるもののほか、この条例又はこれに基づく規則若しくは教育委員会規則に違反したとき。</u> (施設等の変更禁止) 第10条 <u>利用者は、市民館の施設等の利用に当たっては、これを模様替えし、又はこれに特別の設備を付設してはならない。ただし、委員会が特に認めた場合は、この限りでない。</u> (使用料) 第11条 <u>利用者は、市民館（指定管理者が管理を行う市民館を除く。）の施設等の利用について、別表第1に定める使用料（設備については、同表に定める金額の範囲内において規則で定める使用料）を納付しなければならない。</u> 2 <u>前項の使用料は、前納しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。</u> (利用料金) 第11条の2 <u>利用者は、市民館の施設等の利用について、指定管理者に利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を支払わなければならない。</u> 2 <u>利用料金は、前払しなければならない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。</u> 3 <u>利用料金の額は、別表第2に定める金額の範囲内において、あらかじめ市長</u>	号の<u>一に該当する場合は、その許可を取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止することができる。</u> (1) <u>使用目的に反したとき。</u> (2) <u>偽りその他不正の行為により許可を受けたとき。</u> (3) <u>災害その他の事故により使用できなくなったとき。</u> (4) <u>工事その他市の事業の執行上やむを得ない理由が生じたとき。</u> (5) <u>前各号に定めるもののほか、この条例又はこれに基づく規則に違反したとき。</u> (施設及び設備の変更禁止) 第10条 <u>使用者は、市民館の施設及び設備の使用にあたっては、これを模様替えし、又はこれに特別の設備を付設してはならない。ただし、委員会が特に認めた場合は、この限りでない。</u> (使用料) 第11条 <u>使用者は、市民館の施設及び設備の使用について別表に定める使用料を納付しなければならない。</u> 2 <u>前項の使用料は、前納しなければならない。ただし、委員会が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。</u> (新設)

改正後	改正前
<u>の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。</u> <u>4 利用料金は、指定管理者の収入とする。</u> (貸出料) 第12条 市民館の視聴覚器材器具の貸出しは、無料とする。 (受講料及び入場料) 第13条 <u>市長(指定管理者が管理を行う市民館にあつては、指定管理者。次項において同じ。)</u>は、第3条第1号、第2号及び第4号に掲げる事業を行うに<u>当たっては、受講料又は入場料を徴収することができる。</u> 2 前項の受講料又は入場料の額は、<u>市長がその都度定める。</u> (使用料及び利用料金の減免) 第14条 <u>市長は、特に必要があると認めるときは、第11条第1項に規定する使用料を減額し、又は免除することができる。</u> <u>2 指定管理者は、あらかじめ市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができる。</u> (使用料及び利用料金の返還) 第15条 <u>既に支払われた使用料は、返還しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を返還することができる。</u> <u>2 既に支払われた利用料金は、返還しない。ただし、指定管理者は、あらかじめ市長が定める基準に従い、その全部又は一部を返還することができる。</u> (利用権の譲渡禁止) 第16条 <u>利用者は、市民館の施設等を利用する権利を第三者に譲渡してはならない。</u> (利用者の義務) 第17条 <u>利用者は、善良な管理者の注意をもって市民館の施設等を利用しな</u>	(貸出料) 第12条 市民館の視聴覚器材器具の貸出しは、無料とする。 (受講料及び入場料) 第13条 <u>委員会は、第3条第1号、第2号及び第4号に掲げる事業を行なうにあつては、受講料又は入場料を徴収することができる。</u> 2 前項の受講料又は入場料の額は、<u>委員会がそのつど定める。</u> (使用料の減免) 第14条 <u>委員会は、第11条に定める使用料について、特に必要があると認めるときは、これを減額し、又は免除することができる。</u> (使用料の返還) 第15条 <u>既納の使用料は、返還しない。ただし、委員会が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を返還することができる。</u> (使用権の譲渡禁止) 第16条 <u>使用者は、市民館の施設及び設備を使用する権利を第三者に譲渡してはならない。</u> (使用者の義務) 第17条 <u>使用者は、善良な管理者の注意をもって市民館の施設及び設備を使用</u>

改正後

なければならない。

(原状回復)

第 18 条 利用者は、市民館の施設等の利用を終了し、又は利用許可を取り消され、利用を制限され、若しくは利用を停止されたときは、直ちにその施設等を原状に回復し、又は返還しなければならない。

(取消し等による損害の責任)

第 19 条 市及び指定管理者は、第 9 条第 4 号に該当する場合を除き、利用許可の取消し又は利用の制限若しくは停止によって、利用者に生じた損害については、その責めを負わない。

(損害の賠償)

第 20 条 利用者は、市民館の施設等に損害を生じさせたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第 21 条 この条例の施行について必要な事項は、規則及び教育委員会規則で定める。

別表第 1 (第 11 条関係)

種別	金額			
	午前	午後	夜間	全日
	9 時～ 11 時 30 分	0 時 30 分～ 4 時 30 分	5 時 30 分～ 9 時	9 時～ 9 時

改正前

しなければならない。

(原状回復)

第 18 条 使用者が、市民館の施設及び設備の使用を終了し、又は使用許可を取り消され、使用を制限され、若しくは使用を停止されたときは、直ちにその施設及び設備を原状に回復し、又は返還しなければならない。

(取消し等による損害の責任)

第 19 条 第 9 条第 4 号に該当する場合を除き、使用許可の取消し又は使用の制限若しくは停止によって、使用者に生じた損害については、市は、その責を負わない。

(損害の賠償)

第 20 条 使用者は、市民館の施設及び設備に損害を生じさせたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、委員会がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第 21 条 この条例の施行について必要な事項は、委員会が定める。

別表 (第 11 条関係)

種別	金額			
	午前	午後	夜間	全日
	9 時～ 11 時 30 分	0 時 30 分～ 4 時 30 分	5 時 30 分～ 9 時	9 時～ 9 時

改正後							改正前						
ホ ー ル	大ホ ール	幸 宮前 多摩 麻生	7,390円	9,850円	17,020円	34,260円	ホ ー ル	大ホ ール	中原	4,140円	6,160円	10,190円	20,490円
	リハ ーサ ル室	幸	560円	1,230円	1,680円	3,470円		リハ ーサ ル室	幸 高津				
		多摩	1,120円	2,460円	3,360円	6,940円				7,390円	9,850円	17,020円	34,260円
種別			9時～12時	1時～5時	5時30分～ 9時	9時～9時	種別			9時～12時	1時～5時	5時30分～ 9時	9時～9時
会 議 室	大会 議室	幸 宮前 多摩 麻生	3,920円	5,480円	7,050円	16,450円	会 議 室	大会 議室	幸 高津 宮前 多摩 麻生	3,920円	5,480円	7,050円	16,450円
	第1 会議 室	幸	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円		第1 会議 室	幸	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円
		宮前	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円			多摩 麻生	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円

改正後							改正前						
第2 会議 室	多摩 麻生	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円		第2 会議 室	中原 高津 宮前	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円	
	幸 麻生	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円			宮前	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円	
	宮前	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円			幸 中原 高津 麻生	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円	
	多摩	890円	1,000円	1,340円	3,230円			多摩	890円	1,000円	1,340円	3,230円	
								高津	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円	
第3 会議 室	幸 宮前 麻生	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円		第3 会議 室	幸 中原 宮前 麻生	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円	
	多摩	890円	1,000円	1,340円	3,230円			多摩	890円	1,000円	1,340円	3,230円	
第4 会議 室	幸 多摩	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円			第4 会議 室	幸 中原 多摩	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円
	宮前	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円		宮前		2,120円	2,680円	3,470円	8,270円	
	麻生	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円		高津 麻生		1,790円	2,120円	2,800円	6,710円	

改正後							改正前							
教養室	第5 会議 室	多摩	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円	第5 会議 室	高津	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円		
			第6 会議 室	多摩	1,230円	1,790円		2,240円	5,260円	中原	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円
										多摩				
	集会 室	菅生	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円	集会 室	菅生	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円		
		岡上	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円		岡上	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円		
	音楽 室	幸	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円	音楽 室	幸 中原	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円		
								第1 音楽 室	高津	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円	
								第2 音楽 室	高津	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円	
	和室	幸 宮前 多摩 麻生	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円	和室	幸 中原 高津 宮前 多摩 麻生	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円		
		日吉	670円	780円	1,120円	2,570円		日吉 樋	670円	780円	1,120円	2,570円		

改正後						改正前						
		菅生	890円	1,000円	1,340円	3,230円		菅生	890円	1,000円	1,340円	3,230円
	料理室	幸 宮前 多摩 麻生	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円	料理室	幸 中原 高津 宮前 多摩 麻生	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円
		実習室	幸 宮前 多摩 麻生	1,790円	2,120円	2,800円		6,710円	実習室	幸 中原 高津 宮前 多摩 麻生	1,790円	2,120円
			日吉	890円	1,000円	1,340円	3,230円			日吉 橘	890円	1,000円
	視聴覚室	宮前 多摩 麻生	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円	視聴覚室	中原 高津 宮前 多摩 麻生	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円
		学習室	菅生	1,230円	1,790円	2,240円		5,260円	学習室	菅生	1,230円	1,790円
			岡上	890円	1,000円	1,340円	3,230円			岡上	890円	1,000円
	第1学習	多摩	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円	第1学習	多摩	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円
		日吉	890円	1,000円	1,340円	3,230円			日吉	890円	1,000円	1,340円

改正後							改正前						
	室						室	橘	670円	780円	1,120円	2,570円	
	第2 学習 室	多摩	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円	第2 学習 室	多摩	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円	
		日吉	890円	1,000円	1,340円	3,230円	橘	890円	1,000円	1,340円	3,230円		
	第3 学習 室	日吉	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円	第3 学習 室	日吉	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円	
		橘					橘	890円	1,000円	1,340円	3,230円		
第4 学習 室	日吉	890円	1,000円	1,340円	3,230円	第4 学習 室	日吉 橘	890円	1,000円	1,340円	3,230円		
茶華 道室	岡上	890円	1,000円	1,340円	3,230円	茶華 道室	岡上	890円	1,000円	1,340円	3,230円		
体育室	幸 宮前 多摩	330円	560円	1,120円	2,010円	体育室	中原 高津 麻生	440円	780円	1,340円	2,560円		
	麻生	440円	780円	1,340円	2,560円		幸 宮前 多摩	330円	560円	1,120円	2,010円		
	岡上	220円	330円	670円	1,220円		岡上	220円	330円	670円	1,220円		
備考							備考						
1 土曜日、日曜日及び休日を利用する場合は、規定使用料の2割を増徴する。							1 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に使用するとき、規定使用料の2割を増徴する。						
2 利用許可の時間を超えて利用する場合は、超過時間1時間（30分未満は切り捨て、30分以上は1時間とする。）につき、その直前の利用時間区分にお							2 使用許可の時間を超えて使用する場合は、超過時間1時間（30分未満は切り捨て、30分以上は1時間とする。）につき、その直前の使用時間区分にお						

改正後

ける施設使用料の2割（1円未満の端数は、切り捨てる。）を増徴する。ただし、午前と午後又は午後と夜間の当該2区分を引き続き利用する場合の中間時間の施設使用料は、無料とする。

3 大ホールの利用について入場料を徴収する場合は、次の表の入場料金の区分に従い、規定使用料に増徴の割合を乗じて得た額を増徴する。

入場料金	増徴の割合
1,000円未満	5割
1,000円以上3,000円未満	10割
3,000円以上	20割

2 設備使用料

種別	単位	金額
陶芸用電気窯	1台 1回	3,360円
その他附帯設備	1式、1台、1本、1列、1基、1枚、 1個、1脚、1双、1張、1室、1キ ロワットその他1単位 1回	5,600円

備考

1 本表においては、午前、午後及び夜間をそれぞれ1回として扱う。

2 利用許可の時間を超えて利用する場合は、超過時間1時間（30分未満は切り捨て、30分以上は1時間とする。）につき、設備使用料の2割相当額を増徴する。ただし、午前と午後又は午後と夜間の当該2区分を引き続き利用する

改正前

る使用料の2割を増徴する。この場合において、1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

3 大ホールの使用について入場料を徴収する場合は、次表の入場料金の区分に従い、規定使用料に増徴の割合を乗じて得た額を増徴する。

入場料金	増徴の割合
1,000円未満	5割
1,000円以上3,000円未満	10割
3,000円以上	20割

4 大ホール（高津市民館に限る。）を見本市、商品展示会その他これらに類する催物に使用する場合は、大ホールの規定使用料の9倍相当額を増徴する。この場合において、前項の規定は適用しない。

5 その他設備の使用料については、委員会が別に定める。

改正後					改正前				
場合の中間時間の設備使用料は、無料とする。 3 前2項の規定は、陶芸用電気窯には、適用しない。 別表第2（第11条の2関係） 1 施設利用料									
種別			金額						
			午前	午後	夜間	全日			
			9時～	0時30分～	5時30分～	9時～9時			
			11時30分	4時30分	9時				
ホ ー ル	大ホ	中原	4,140円	6,160円	10,190円	20,490円			
	ール	高津	7,390円	9,850円	17,020円	34,260円			
	リハ								
	一サ ル室	高津	560円	1,230円	1,680円	3,470円			
種別			9時～12時	1時～5時	5時30分～ 9時	9時～9時			
会 議 室	大会 議室	高津	3,920円	5,480円	7,050円	16,450円			
	第1 会議 室	中原 高津	1,230円	1,790円	2,240円	5,260円			

改正後						改正前					
教養室	第2 会議室	中原	<u>1,230円</u>	<u>1,790円</u>	<u>2,240円</u>	<u>5,260円</u>					
		高津									
	第3 会議室	中原	<u>1,230円</u>	<u>1,790円</u>	<u>2,240円</u>	<u>5,260円</u>					
		高津	<u>1,790円</u>	<u>2,120円</u>	<u>2,800円</u>	<u>6,710円</u>					
	第4 会議室	中原	<u>1,230円</u>	<u>1,790円</u>	<u>2,240円</u>	<u>5,260円</u>					
		高津	<u>1,790円</u>	<u>2,120円</u>	<u>2,800円</u>	<u>6,710円</u>					
	第5 会議室	中原	<u>1,230円</u>	<u>1,790円</u>	<u>2,240円</u>	<u>5,260円</u>					
		高津	<u>1,790円</u>	<u>2,120円</u>	<u>2,800円</u>	<u>6,710円</u>					
	第6 会議室	中原	<u>1,790円</u>	<u>2,120円</u>	<u>2,800円</u>	<u>6,710円</u>					
		高津									
音楽室	音楽室	中原	<u>2,120円</u>	<u>2,680円</u>	<u>3,470円</u>	<u>8,270円</u>					
	第1 音楽室	高津	<u>2,120円</u>	<u>2,680円</u>	<u>3,470円</u>	<u>8,270円</u>					
	第2 音楽室	高津	<u>1,790円</u>	<u>2,120円</u>	<u>2,800円</u>	<u>6,710円</u>					

改正後						改正前					
和室	中原	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円						
	高津										
	橘	670円	780円	1,120円	2,570円						
料理室	中原	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円						
	高津										
実習室	中原	1,790円	2,120円	2,800円	6,710円						
	高津										
	橘	890円	1,000円	1,340円	3,230円						
視聴覚室	中原	2,120円	2,680円	3,470円	8,270円						
	高津										
第1学習室	橘	670円	780円	1,120円	2,570円						
第2学習室	橘	890円	1,000円	1,340円	3,230円						
第3学習室	橘	890円	1,000円	1,340円	3,230円						
第4学習室	橘	890円	1,000円	1,340円	3,230円						
体育室	中原	440円	780円	1,340円	2,560円						
	高津										

改正後

改正前

備考

1 土曜日、日曜日及び休日に利用する場合の施設利用料の額は、規定利用料の2割増相当額とする。

2 利用許可の時間を超えて利用する場合の施設利用料の額は、超過時間1時間（30分未満は切り捨て、30分以上は1時間とする。）につき、その直前の利用時間区分における施設利用料の2割相当額（1円未満の端数は、切り捨てる。）とする。ただし、午前と午後又は午後と夜間の当該2区分を引き続き利用する場合の中間時間の施設利用料は、無料とする。

3 大ホールの利用について入場料を徴収する場合の施設利用料の額は、次の表の入場料金の区分に従い、規定利用料に増額の割合を乗じて得た額を、施設利用料に加えた額とする。

入場料金	増額の割合
1,000円未満	5割
1,000円以上3,000円未満	10割
3,000円以上	20割

4 大ホール（川崎市高津市民館に限る。）を見本市、商品展示会その他これらに類する催物に利用する場合の施設利用料の額は、大ホールの規定利用料の9倍相当額を加算した額とする。この場合において、前項の規定は、適用しない。

2 設備利用料

種別	単位	金額
陶芸用電気窯	1台 1回	3,360円
その他附帯設備	1式、1台、1本、1列、1基、1枚、1個、1脚、1双、1張、1キロワット	5,600円

改正後			改正前
	その他 1 単位 1 回		
備考			
1 本表においては、午前、午後及び夜間をそれぞれ 1 回として扱う。			
2 利用許可の時間を超えて利用する場合の設備利用料の額は、超過時間 1 時間（30 分未満は切り捨て、30 分以上は 1 時間とする。）につき、設備利用料の 2 割相当額とする。ただし、午前と午後又は午後と夜間の当該 2 区分を引き続き利用する場合の中間時間の設備利用料は、無料とする。			
3 前 2 項の規定は、陶芸用電気窯には、適用しない。			

令和5年 10 月 25 日教委規則第 12 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

(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。)の指定の手続等に関し、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いないときは、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

指定管理者指定書	
川崎市教育委員会指令 第 号	
住所	
名称	
代表者の氏名 様	
を の指定管理者に指定	
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	
規則第5条の規定により通知します。	
年 月 日	
川崎市教育委員会 印	
指 定 期 間	年 月 日から 年 月 日まで