

教育文化会館・市民館「表現・舞台活動支援事業」実施要綱

(趣旨)

第1条 大ホール・大会議室を活用した、さまざまな手法による市民の主体的で自由な表現・舞台活動を支援及び育成し、地域に根ざした文化芸術を市民が創造することを目的にこの要綱を定める。

(実施計画の策定)

第2条 事業実施に当たり、教育文化会館・市民館（以下「実施館」という。）は、地域特性や文化活動状況に応じた長期（複数年次も可とする。）の支援・育成の実施計画を市民参画を得て策定し、各実施館は、それぞれの実施館に対応する、川崎市社会教育委員会議規則（昭和52年川崎市教育委員会規則第1号）別表の専門部会の欄に掲げる専門部会に諮るものとする。

(実施事業の決定)

第3条 実施計画に基づく当該年度における実施事業の具体的な内容、実施方法、運営体制等については、その実施を目的に組織された企画実行委員会（これに準ずる組織を含む。以下同じ。）と実施館が協議し、川崎市教育委員会が決定する。

(事業の実施)

第4条 事業の実施に当たっては、企画実行委員会が川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）による委託契約を川崎市と締結し、実施館と協働して事業を行う。

- 2 営利を目的とするもの並びに特定の政党、政治団体、宗派及び宗教団体の利害に関わるもの並びに公共の利益に反するものについては対象としない。
- 3 実施館全体の取組とするため、実施館の人材及び諸機能の有効活用に努める。
- 4 事業の主催は、川崎市教育委員会及び受託団体との連名とする。

(経費)

第5条 事業の経費は川崎市委託料とする。委託料は、謝礼金（指導者謝礼、出演者謝礼等）、消耗品費、印刷費（DPEを含む。）、通信費、会場使用料、物品等借上げ料等に使用する。

(個人情報の取扱い)

第6条 受託団体は、事業の運営に当たり知り得た個人情報について、次に掲げる事項を遵守し、漏えいその他の事故を防止するために必要な措置を講じるとともに、適正な維持管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を目的以外に利用しない。
- (2) 個人情報を主催者以外の者に提供しない。
- (3) 個人情報の複製をしない。
- (4) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、損傷等が発生した場合は、速やかに実施館の保有個人情報管理責任者に報告し、その指示に従う。
- (5) 個人情報の受信及び送信並びに記録媒体の收受、送付、管理及び保管は、実施館の保有個人情報管理責任者が行う。

(事業実施期間)

第7条 当該年度の実施事業は、委託契約締結日以後の日から同一会計年度の3月31日までに実施するものとする。

(実施報告)

第8条 受託団体は、事業終了後、速やかに委託契約実績報告書を提出するものとする。

(その他)

第9条 この要綱に定めのないものは、実施館の館長が定める。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年9月1日から施行する。