

川崎市教育委員会民間活用推進委員会設置要綱

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 公の施設（第5条—第15条）
- 第3章 補則（第16条・第17条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要綱は、公の施設（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項に規定する施設をいう。以下同じ。）に係る管理を民間主体等に行わせる際、公の施設の管理者の選定を公正かつ適正に実施するとともに、公の施設の管理者の行った管理運営業務を適切に評価するにあたり、広く意見を聴き、公正かつ適正に審査を実施すること等のため、必要な事項を定めることを目的とする。

（設置及び組織）

第2条 前条の目的を達するため、川崎市教育委員会民間活用推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、別表の施設欄の区分ごとに委員8人以内をもって組織する。ただし、特に必要があると認められる場合は、2以上の区分をもって委員会を組織することができる。

3 委員は、次に掲げる者のうち本市職員以外の者から教育委員会が委嘱する。

- (1) 学識経験者
- (2) 施設の管理運営に関して専門的知識を有する者
- (3) 財務の専門家
- (4) その他教育委員会が必要と認める者

4 委員会に、委員長を置き、委員の互選により定める。

5 委員長は、会務を総理し、委員会の議長となる。

6 第3項に掲げる委員のほか、委員長が必要と認める場合は、関係職員その他関係者を出席させることができる。また、関係者に資料の提出を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

（委員）

第3条 委員は、必要の都度、委嘱するものとする。

2 委員は、審議等が終了したときは、解嘱されるものとする。

（会議）

第4条 委員会は、必要に応じて、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ開催することができない。ただし、第4項から第6項の規定による除斥のため3分の2以上に達しないときは、この限りでない。

3 議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

4 公の施設の管理者の選定に際し、公告により申請してきた法人その他の団体の役員等に就任している委員は、当該選定案件に係る議事から除くものとする。

5 公の施設の管理者の行った管理運営業務の評価に際し、当該公の施設の管理者の役員等に就任している委員は、当該評価案件に係る議事から除くものとする。

第2章 公の施設

(所掌事務)

第5条 委員会は、次に掲げる事項について審議する。

- (1) 公の施設の管理運営手法に関すること。
- (2) 公の施設の管理運営主体の審査に関すること。
- (3) 公の施設の管理者の行った管理運営業務の評価に関すること。
- (4) その他必要な事項に関すること。

(管理)

第6条 教育委員会は、公の施設の管理運営について常に的確に把握し、適正かつ効率的な運営を図らなければならない。

(公の施設の管理運営手法の審議依頼)

第7条 教育長は、公の施設の管理運営手法について、委員会にその審議を依頼しなければならない。

(審議に係る提出書類)

第8条 教育長は、前条の規定により審議を依頼するときは、公の施設の管理運営手法の審議依頼書（第1号様式）と次に掲げる書類等の写しを委員会に提出する。

- (1) 所管課からの報告書
- (2) その他参考資料

(審議)

第9条 委員会は、前条の規定により提出された書類等に基づき、公の施設の管理運営手法について審議を行い、その結果を公の施設の管理運営手法の審議結果通知書（第2号様式）により、教育長に通知する。

(審査依頼)

第10条 教育長は、公の施設の管理者の選定に際し、公告により申請してきた法人その他の団体の審査を委員会に依頼しなければならない。

(審査に係る提出書類)

第11条 前条の規定により教育長は、公の施設の管理予定者審査依頼書（第3号様式）と次に掲げる書類等の写しを委員会に提出する。

- (1) 法人その他の団体からの申請書
- (2) 施設の管理に関する事業計画書
- (3) 施設の性質又は目的に応じて定める選定基準（以下「選定基準」という。）
- (4) その他参考資料

(選定)

第12条 委員会は、施設の条例、規則及び選定基準等に従い、公の施設の管理者としての適否を審査し、その結果を公の施設の管理予定者審査結果通知書（第4号様式）により、教育長に通知し、教育委員会は公の施設の管理予定者を決定する。

(評価依頼)

第13条 教育長は、公の施設の管理者の行った管理運営業務の内容等について、委員会に評価を依頼しなければならない。

2 評価は、毎年度行わなければならない。

3 指定期間が定められている場合、その最終年度において、総括評価を行わなければならない。

(評価に係る提出書類)

第14条 教育長は、前条の規定により評価を依頼するときは、公の施設の管理者が行う管理運営業務の評価依頼書(第5号様式)と次に掲げる書類等の写しを委員会に提出する。

(1) 所管課からの報告書

(2) 法人その他の団体からの報告書

(3) その他参考資料

(評価)

第15条 委員会は、前条の規定により提出された書類等に基づき、管理運営業務の内容等について評価を行い、その結果を公の施設の管理者が行う管理運営業務の評価通知書(第6号様式)により、教育長に通知する。

第3章 補則

(委員会の庶務)

第16条 委員会の庶務は、議事に係る所管課及び総務部庶務課において処理する。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成23年11月1日から施行する。ただし、第13条から第17条までの規定は、平成26年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

所管課名	施設
生涯学習部文化財課	川崎市立日本民家園
	川崎市青少年科学館

第1号様式（第8条関係）

公の施設の管理運営手法の審議依頼書

件名	依頼課名	
	依頼番号	
	依頼年月日	
施設名称		
施設所在地		
審議内容		
添付書類		

第2号様式（第9条関係）

公の施設の管理運営手法の審議結果通知書

件名	依頼課名	
	依頼番号	
	依頼年月日	
施設名称		
施設所在地		
指定期間		
審議結果		

第3号様式（第11条関係）

公の施設の管理予定者審査依頼書

件名	依頼課名		
	依頼番号		
	依頼年月日		
施設名称			
施設所在地			
指定期間			
公の施設の管理者が行う管理運営業務の範囲			
添付書類			
申請者			
	法人・団体名	代表者名	所在地
1			
2			
3			
4			
5			

第4号様式（第12条関係）

公の施設の管理予定者審査結果通知書

件名		依頼課名			
		受付番号			
施設名称					
施設所在地					
指定期間					
次のとおり、公の施設の管理予定者の審査結果について、通知します。					
選定基準	配点	団体A	団体B	団体C	団体D
①事業目的の達成とサービスの向上への取組	点	点	点	点	点
②事業経営計画と管理経費縮減等への取組	点	点	点	点	点
③事業の安定性・継続性の確保への取組	点	点	点	点	点
④応募団体自身についての評価	点	点	点	点	点
⑤応募団体の取組	点	点	点	点	点
実績評価点 (標準を0点として、加減点)		点	点	点	点
合計	点	点	点	点	点
留意事項					

(注) 団体欄は、具体的な団体名を記載すること。

第5号様式（第14条関係）

公の施設の管理者が行う管理運営業務の評価依頼書

件 名	依 頼 課 名	
	依 頼 番 号	
	依 頼 年 月 日	
施 設 名 称		
施 設 所 在 地		
指 定 期 間		
評 価 対 象 年 度		
公の施設管理者	法 人 ・ 団 体 名	
	代 表 者 名	
	所 在 地	
添付書類		

第6号様式（第15条関係）

公の施設の管理者が行う管理運営業務の評価通知書

件名	依頼課名	
	受付番号	
施設名称		
施設所在地		
指定期間		
評価対象年度		
次のとおり、評価を行いましたので、通知します。		
公の施設管理者	法人・団体名	
	代表者名	
	所在地	
評価結果		