

諮問「公民館の情報提供の在り方について」

答申

福生市公民館運営審議会

(平成 23、24 年度)

平成 24 年 11 月



## 目次

はじめに .....	1
<b>I 公民館利用の案内 .....</b>	<b>2</b>
<b>1 施設の利用 .....</b>	<b>2</b>
(1)利用案内.....	2
(2)市民への説明方法の統一化 .....	2
<b>2 主催事業.....</b>	<b>2</b>
(1)講座案内.....	2
(2)イベント情報 .....	3
(3)情報提供の統一化.....	3
<b>3 公民館利用団体の活動情報 .....</b>	<b>3</b>
<b>4 援助事業.....</b>	<b>4</b>
<b>II 情報提供の媒体.....</b>	<b>4</b>
<b>1 市広報等.....</b>	<b>4</b>
(1)広報ふっさ・教育広報「福生の教育」の活用 .....	4
(2)公民館報の活用.....	4
(3)公運審だよりの活用 .....	5
(4)一斉送信ができる媒体の活用.....	5
<b>2 ホームページ .....</b>	<b>5</b>
(1)市ホームページの活用.....	5
(2)公民館独自のホームページ創設 .....	6
<b>3 ポスター・パンフレット・チラシ .....</b>	<b>6</b>
<b>4 掲示板 .....</b>	<b>6</b>
<b>5 回覧板 .....</b>	<b>7</b>
<b>III 施設予約について .....</b>	<b>7</b>
<b>1 予約についての考え方.....</b>	<b>7</b>
(1)当日の利用 .....	7
(2)公益的事業の利用 .....	8
<b>2 予約の電子化 .....</b>	<b>8</b>
(1)利用者の希望 .....	8
(2)電子予約の利点と課題.....	8
<b>IV 窓口での情報提供 .....</b>	<b>10</b>

1 学習相談.....	10
(1)相談場所の提供.....	10
(2)相談内容の記録と活用.....	10
福生市公民館運営審議会委員名簿（任期：平成 23、24 年度） .....	13
福生市公民館運営審議会 答申策定活動記録.....	15
資料.....	19
資料 1 公民館の情報提供の在り方について（諮問） .....	21
資料 2 答申作成のためのアンケート集計結果.....	22
資料 3 福生市公民館条例施行規則 第 2 条第 2 項.....	34

## はじめに

公民館は教育機関であり、社会教育施設として福生市公民館3館（本館 昭和52年、松林分館 昭和54年、白梅分館 昭和55年）設立から今日に至るまで、市民の学習権の保障と活動の支援、そして文化拠点としてさまざまな事業を行ってきました。

近年の公民館を取り巻く状況は、教育基本法が改正（平成18年12月施行）、さらに社会教育法も改正（平成24年4月施行）されるなど、学習を保障する法律が早い周期で変わりつつあります。また全国的には、指定管理者制度の導入、市長部局移管による生涯学習センター化など、公民館の運営自体も変化してきております。

こうした中、教育機関である公民館の意義を多くの市民に広く伝えていくことはますます重要になっております。そして、誰もが利用しやすい環境を整えなければなりません。福生市公民館運営審議会（以下「公運審」という。）は、福生市公民館長から「公民館の情報提供の在り方について」（福教公発第31号）を平成23年6月8日に諮問され（資料1）、平成23年8月から2つの部会を立ち上げ、月1回の割合で集まり討議してきました。さらに中間答申を平成24年3月に提出、また最終答申に、公民館利用団体（以下「利用団体」という。）の意見を反映させたいと考え、関係各所のご協力のもとに答申作成のためのアンケート調査（以下「アンケート」という。）（資料2）を実施（平成24年5月配布、同年6月末日回収）しました。

それらをもとに、以下の4項目にまとめましたので、ここに答申いたします。

- I 公民館利用の案内
- II 情報提供の媒体
- III 施設予約について
- IV 窓口での情報提供

## I 公民館利用の案内

### 1 施設の利用

#### (1) 利用案内

福生市では、公民館設置以来、利用方法等を市民に周知するための案内はありませんでした。平成 24 年 4 月に、公民館職員による「情報提供プロジェクトチーム」において利用案内が作成されましたが、今後定期的に見直しをする必要があります。

アンケートで利用団体が公民館を利用する際に知りたかった情報を質問したところ、87 団体中記載があった団体は 25 団体あり、「部屋の利用方法」と記入した団体が 13 団体 (52.0%)、続いて「交流会・連絡会の有無と意味」が 12 団体 (48.0%)、「公民館利用規則や条件」を 4 団体 (16.0%) が挙げています。(複数回答あり)

利用案内の提供方法については、電子情報通信の技術発展により、パソコンや携帯電話などの情報媒体を活用することが考えられます。

- ・ **利用団体に、公民館が教育機関である事を知っていただくために、利用案内の充実を図っていく必要があります。**
- ・ **利用案内の定期的な見直しが必要です。**
- ・ **利用団体が公民館を利用する際に必要とする情報の追加を望みます。**
- ・ **ホームページに利用案内の内容を掲載し、幅広く市民へ提供することが必要です。**

#### (2) 市民への説明方法の統一化

公民館を利用したい市民に対し、基本となる情報を説明し、伝えることが重要と考えます。その際、職員の在職年数による経験の違いなどにより、市民に説明する内容が異なってしまうことは問題であるため、職員のだれもが同じ情報を提供できるようにすることが必要です。

- ・ **市民への説明方法の統一化のため、窓口用の情報提供マニュアルを作成する事を提言します。**

### 2 主催事業

#### (1) 講座案内

公民館で行う主催事業は、地域課題を取り上げて学習し、解決する事を目指しています。また、学習してみたいが機会がないと考えている市民が、公民館で学び始めるきっかけづくりにもなっています。しかし、講座案内を多くの市民が目

にする機会がなければ、講座への参加はできなくなります。現在の広報活動では不十分と考え、改善する事を望みます。

- ・ホームページに講座案内の詳細情報を掲載するなど、電子情報の活用が大切です。
- ・子どもや学生向けの講座案内は、市内の小・中学校や学童クラブなど、講座対象ごとに積極的な周知方法を工夫する事が大切です。
- ・主催事業等で回収したアンケートは、今後の情報提供方法の検討資料としてより活用することが必要です。

## (2) イベント情報

福生市公民館では、公民館のつどいや市民文化祭のほか、各館での祭り（本館まつり、松林だれでもなんでも展、白梅まつり）など多数の事業が行われています。市民が公民館に気軽に触れることができる機会となるため、周知する意味は重要と考えます。

- ・市広報、ホームページ、ポスター・チラシ・パンフレット、町内会回覧板、ふっさ情報メール及び防災行政無線などを広報の媒体として活用することが必要です。
- ・地域を大切にすることを考え、公民館各館を中心に範囲を限定して積極的に広報することも必要です。

## (3) 情報提供の統一化

主催事業を行う際、周知方法としてどのような広報媒体を活用するかは、担当職員の判断に任されています。しかし講座ごとに使用する広報媒体が違い、市民へ周知する方法が統一されていなければ、市民への情報提供が均一化されず、誰もが学習する権利を守ることはできません。広報活動に慣れていない新任職員が事業担当をした際にも、十分な広報活動を行えることが必要です。

- ・主催事業の情報提供を合理的かつ効果的に行うために、広報マニュアルを作成し、事業対象者に応じた情報提供の統一化を図る事を提言します。

## 3 公民館利用団体の活動情報

自分で何かを始めたいと思った時、公民館でどのような団体が活動をしているのか知りたいと、考える事があるかと思います。現在、利用団体をまとめた冊子を市内公共施設や小・中学校、学童クラブ及びふっさっ子広場に配布していますが、詳細は掲載されていません。市民への利用団体の活動紹介を重点に考え、改善する事が必要で

す。

- ・ 公民館報やホームページを活用し、利用団体の詳細情報を提供することが必要です。
- ・ 公民館のロビーなどを活用し、利用団体の活動を紹介する機会を設けることが必要です。

#### 4 援助事業

公益的事業とは、社会全般の利益となる目的を持った事業のことを言います。

利用団体が学習した成果を地域に活かしたいと考えた場合、その団体が自主的に公益的事業を行うことが推察されます。公益的事業の一環として、市民に向けた公開講座や講演を企画することも考えられます。しかし、自主財源が乏しい団体にとって講師料や会場借上料の負担は容易ではありません。

公民館が利用団体の活動を支援するために行っている講師派遣援助事業や大小ホール借上料援助事業をより周知し、活用できる環境を整えることが必要です。

- ・ **利用団体が最初に公民館を訪れた際及び毎年度初めに、援助事業について周知する必要があります。**
- ・ **利用団体から公益的事業について相談を受けた時、職員は援助事業の説明を行うことが必要と考えます。**

## II 情報提供の媒体

### 1 市広報等

(1) 広報ふっさ・教育広報「福生の教育」の活用

福生市広報「ふっさ」は月2回、また教育広報「福生の教育」は年4回発行され、福生市内すべての世帯へ配布されているため、周知効果は大きいと考えます。しかし、社会教育に関連する記事の掲載は少ないのが現状です。掲載量は限られていることを踏まえつつ、今後効果的な方法を考える必要があります。

- ・ **広報ふっさのより一層の活用、また教育広報「福生の教育」は公民館主催事業、利用団体の情報掲載欄を常に確保する必要があります。**

(2) 公民館報の活用

公民館ふっさは年3回発行し、全戸配布されています。市民だれもが、公民館について知り得ることができるため、発行する意味は大きいものと思われます。

公民館各館で発行しているたより（公民館本館「学びのクロスロード」2,500部発行、松林分館「松林分館だより」2,000部発行、白梅分館「たまり場つうし



ん」2,500部発行)は年2、3回発行されています。配布地域は限定されていますが、各館を中心として地域市民へ、公民館について知っていただくという重要な役割があると考えます。また、職員が配布する事で、地域の特色を理解し、地域に潜在する課題の掘り起こしの機会が得られると考えます。

- ・公民館報の発行回数やページ数の増加、読みやすい紙面の編集に努める必要があります。
- ・各館で発行しているたよりは、今後も継続して公民館職員が地域の市民に向けて、配布することが大切と考えます。

### (3)公運審だよりの活用

公運審だよりは公運審が独自に編集し、年6回発行しています。公民館の現状を掲載していますが、配布先が市内の各公共施設、教育委員会、公運審委員を選出している団体、東京都公民館連絡協議会と限定されています。公民館が置かれている現状を市民に伝える役割があるものと考え、公運審だよりの発行について、今後も公民館からの支援をお願いいたします。

- ・ホームページへの掲載など、市民が広く目にする機会を増やす事が必要です。

#### 公運審として

- ・公運審だよりの活用方法を検討し、読みやすい紙面の編集に努めていきます。
- ・公運審委員の任期満了時に2年間の活動内容をまとめ、市民に周知するなど新たな試みに取り組んでいきます。

### (4)一斉送信ができる媒体の活用

防災行政無線は、市全体が関わる事業・イベント情報について放送を行っています。またふっさ情報メールは平成23年4月から運用開始され、平成24年9月末日現在3,748件の登録があり、配信件数は延べ337件(月平均18.7件)となっています。ふっさ情報メールで、講座案内を見て参加したという実績がありますが、まだ十分活用されているとは言えません。

- ・市民だれもが、どこにいても情報が手に入るという特性を活かし、防災行政無線やふっさ情報メールを利用して主催事業の情報提供をするなど、積極的な活用を図る必要があります。

## 2 ホームページ

### (1)市ホームページの活用

現在、公民館の情報は市ホームページ内にページが設けられ、公民館の意義や

利用方法、主催事業の案内を掲載しています。しかし、ホームページは秘書広報課で管理しているため、情報の掲載及び削除は依頼が必要です。また掲載量も制限があるため、必要とされるすべての情報が掲載されていません。またいつでも閲覧できるという特色を活かすには、常に新しい情報を掲載しなければなりません。

- ・市ホームページの公民館部分の情報は、常に最新のものを掲載することが大切です。
- ・市民が必要と思う情報を受け取れるよう、公民館利用や主催事業の案内を積極的に掲載する必要があります。

## (2) 公民館独自のホームページ創設

現在の市ホームページへの掲載は、情報量や掲載するまでの手順などが決められています。公民館の役割、利用団体情報及び公民館主催事業など、常に最新情報を市民へ提供するためにも、多種多様な情報を掲載できる環境が確保されなければなりません。

- ・公民館独自のホームページを創設し、きめ細かな情報提供に努めることを提言します。

## 3 ポスター・パンフレット・チラシ

現在公民館にあるポスターやパンフレット・チラシは、公民館が主催する事業案内のものだけではありません。利用団体が、団体紹介のため掲示したものや、公益的事業などを行う際に独自に作成したものもあります。公民館を訪れた多くの市民に周知できる特性を更に活かすため、公共の場所に貼りだすことで、目にするきっかけづくりを検討すべきと考えます。

- ・公民館各館のロビーなど、多くの人が集うところに掲示する場所を確保すること、情報を提供する機会を作ることが大切です。

## 4 掲示板

福生市内には町会で設置した掲示板の他に、福生駅、牛浜駅、拝島駅にそれぞれ掲示板が設置されています。掲示した主催事業のポスターは、通行人など多くの市民に見ていただけるという特性がある半面、目をひかないものや、主催事業に興味がない市民には読まれていないという現状があり、そこに配慮する必要があります。

- ・掲示板に貼るポスターは目立たせるため、レイアウトやデザインを考慮して作成し、主催事業や地域特有の講座等の広報に積極的な活用を図ります。

- ・各公共施設の掲示板を積極的に活用することが必要です。
- ・公民館独自の掲示板の設置を提言します。

## 5 回覧板

公民館の主催事業を掲載したチラシを町会加入世帯に回覧していただくには、町会長協議会の承認など事前の手続きが必要ですが、平成23年10月1日現在で町会の加入率は43.18%であり、市民へ周知させる効果は高いと考えます。

- ・各館で行われるまつり、市全体に呼びかけが必要な事業、利用団体案内などの回覧依頼をするなど、積極的な活用が必要と考えます。

## III 施設予約について

### 1 予約についての考え方

現在の公民館各館では、毎月1日（1日が休館日の場合は翌日に変更）に翌月の抽選予約が行われています。本館では、利用希望団体が先着順に番号が書かれたくじを引き、若い番号から希望する部屋を予約していきます。松林分館と白梅分館は、利用希望団体が先着順で希望の部屋を挙げ、重なった場合は団体同士で調整するという方法です。

各館の予約方法を踏まえ、ここでは「当日の利用」と「公益的事業の利用」の2つについて考えました。

#### (1) 当日の利用

福生市公民館では、福生市公民館条例施行規則第2条第2項（資料3）により、部屋を利用する場合、前日までの申込みが原則です。これは、利用者の公平性を守ることを視点に考えられた事と推察されます。

アンケートの結果、「当日利用の必要性を感じていない」との回答が41団体（47.1%）ありました。一方で30団体（34.5%）が、「可能なら利用したい」と回答をしており、その理由として、「緊急に打ち合わせ等が必要な時に利用したい」、「もともと希望していた部屋を他団体がキャンセルした場合にその部屋に変更したい」ということなどが挙げられていました。

- ・福生市公民館条例施行規則で決められていますが、今後の地域の教育力を高めるためにも、利用団体の地域へ向けた活動の拡充が必要と考えます。利用団体が部屋を必要とし、かつ利用可能な部屋がある場合は、当日利用できるよう配慮する必要があります。

## (2) 公益的事業の利用

市民活動が活性化してきている今日、公民館を会場とした公益的事業の開催増加が想定されます。公益的事業を市民に広く周知徹底するには、市広報への掲載依頼や、チラシ・ポスター制作のためには開催の2か月以上前に会場が決まっている必要があります。そのためには、利用団体の活動を保証しながら、公益的事業を開催する団体が2か月以前に部屋の予約が出来るよう検討すべきと考えます。

- ・市民に向けた公益的事業を開催する際は、現在の抽選予約方法ではなく、事前に会場を確保する配慮が必要です。
- ・公益的事業を事前に利用申請された際は、事業内容の妥当性や参加対象が広く市民に向けたものか確認が必要です。公民館で見極めるためのガイドラインの作成が求められます。

## 2 予約の電子化

### (1) 利用者の希望

利用団体の構成年齢は、回答のあった61団体のうち60歳以上が45団体(73.8%)とアンケートの結果でわかりました。「高齢のため公民館に出向いての抽選会への参加や利用申請を行う事が負担になってきた」という声が公運審に寄せられたこともあります。また、仕事や障害を持っているために、抽選会への参加や利用申請が困難な市民もいます。

アンケートで現在の抽選予約方法について質問したところ、予約方法は現状のまま(窓口での直接予約)でよいと答えた団体は59団体(67.8%)、電子予約がよいと答えた団体は13団体(14.9%)でした。なお、どちらでもよいと答えた団体が9団体(10.3%)ありました。現状のまま(窓口での直接予約)がよいと回答した団体の主な理由は、「部屋の空き状況がすぐにわかる」「職員や他団体とのコミュニケーションがとれる」「高齢者等でパソコン操作が不得手」「費用対効果の関係で疑問」でした。一方、電子予約がよいと回答した団体の主な理由は、「会場に足を運ばず予約できる(仕事のため会場に出向くことができない。わざわざ会場に行かなくてもよいので便利)」など利便性の向上をあげていました。

「現状のまま(窓口での直接予約)がよい」という59団体のうち、56団体(94.9%)は定期的な利用で、不定期利用の団体は3団体(5.1%)でした。

### (2) 電子予約の利点と課題

最終答申を作成する際、他市の現状を知りたいと考え、電子予約を導入した小金井市公民館と、電子予約導入を行わないと決めた国立市公民館を視察し、それ

ぞれの現状と課題について聞いてきました。

小金井市公民館は電子予約導入をきっかけに、24時間いつでも予約希望を出すことができるようになりました。仕事についている人にも利用しやすい環境となった反面、希望が重複する団体も増えました。部屋の抽選は機械的に行うため、希望の利用時間帯に差があっても、1時間でも時間が重複すると、そのうちの1団体しか利用ができなくなります。また予約希望が重なった団体は、調整期間内に他の部屋への希望変更が可能のため、重複した団体が全て移動し、結果的にその部屋の利用団体がなくなるという事態も発生します。そのため公民館の利用率は電子予約導入前より低くなっています。またパソコン等を操作できない人への対応のため、職員のより一層の支援が必要となりました。

国立市公民館は、福生市同様の抽選会を実施し、団体同士で調整を行っています。その運営は公民館が利用者連絡会の協力のもと行っており、抽選会を毎月第1土曜日に開催しています。仕事についている人も参加できるため、利用者からの不満は出ていません。現状を踏まえて考えた結果、電子予約は必要ないとの結論に至りました。

視察した結果を踏まえ、電子予約の利点と課題について、改めて討議を行いました。

利点としては、日程の決まっている抽選会に参加が困難な利用団体や、公民館まで度々足を運ぶ事を負担に感じている利用団体にとっては、利便性が高まります。また場所と時間を問わずに気軽に予約が行える電子化は、公民館の利用拡大につながります。

一方課題としては、予約の電子化は一部の市民の利便性が高まる半面、電子予約を行うために必要なパソコンや携帯電話などインターネットにアクセス出来る環境を持たない市民にとっては、施設予約が不利になります。また、抽選会で多くの登録団体が顔を合わせ、部屋の使用について調整のための話し合いの機会を持たないことは、団体同士の交流が減るなどのマイナス面も考えられます。直接顔を合わせて予約を取る現状の利用申請方法と違い、電子的に予約を取る場合、ひとつの団体の利用者が複数の団体名を利用して予約する可能性もあり、不正を防ぐ手段を講じる必要があります。

**・電子予約を導入しようとする時は、利用者が不便を感じないように以下の環境整備が必要です。**

**①自宅にパソコンやインターネット回線環境がない方への配慮として、公民館を含めた市内の各公共施設に予約端末を設置。**

②予約システムに不慣れな方や、高齢者・障害者への配慮として、電子予約時の職員による支援。

③よりきめ細やかな支援として、市民による電子予約の支援者体制。

#### IV 窓口での情報提供

##### 1 学習相談

教育機関である公民館にとって、市民が主体的に学ぼうえで必要な相談を受けることは大切な業務です。利用者のみならず、公民館を利用したいと考えた市民が相談できるのは公民館職員であり、必要な助言を行えるのも公民館職員です。

アンケートの結果、普段の活動で相談したいと思ったことが「ない」団体は 73 団体 (83.9%) でした。一方「ある」と回答したのは 14 団体 (16.1%) でしたが、その相談相手 (複数回答あり) として「職員」と「所属する団体の仲間」をともに 10 団体 (71.4%) が挙げており、市民が主体的に学ぼうえで職員は重要な相談相手になっていることがわかります。

市民の多様な学習活動を支援していく上で、適切な助言ができるよう場所の提供と、これまで受けた相談内容及び回答を記録し、活用することが必要と考えます。

##### (1) 相談場所の提供

相談の内容によっては、相談者の個人情報が含まれる可能性があります。そのため、相談に使用する部屋は、相談者が安心して話す事ができ、かつ相談内容が漏れないよう配慮が必要です。

アンケートの結果、相談したい場所として回答があった 30 団体のうち、窓口を挙げたのが 22 団体 (73.3%)、公民館のロビーが 9 団体 (30.0%)、相談用の部屋 (個室) が 7 団体 (23.3%) ありました。(複数回答あり) 相談したい時間について、回答があった 25 団体すべてが随時希望していました。

**・現在、相談用の部屋を取り専門職員を置く事はむずかしいため、職員のだれもが市民からの相談に応えられるよう一層の研修の充実を求めます。**

**また、時間を設定し、相談できる部屋を設ける必要があります。最終的には相談が随時行えるよう、場所の確保と専門職員の配置を望みます。専門職員は、これまで社会教育に携わってきた方に依頼する事も考えられます。**

##### (2) 相談内容の記録と活用

市民から受けた相談内容は、公民館にとって重要な資料です。現在抱えている地域課題のほか、市民がどのような事柄に悩んでいるのか把握でき、今後の事業

の検討にも活かすことができます。また同様の相談を受けた時に、その時の対応を参考にし、助言する事ができます。

- ・ **通常業務時、講座やイベントの中で利用者と話した際にも相談と思われる内容があった場合は記録し、保管しておくことが必要と考えます。**
- ・ **相談内容は所定の様式を作成し、その様式に記入し、集計し、活用できるように求めます。**

以上





## 福生市公民館運営審議会委員名簿(任期：平成23、24年度)

委員長 高崎 賢啓 ㊟

副委員長 林 美幸 ㊟

小野寺 萬次 ㊟

小山 信一 ㊟

高水 清安 ㊟

高山 浩之 ㊟

林 幸子 ㊟

降旗 信一 ㊟

前田 政一 ㊟

八木 五郎 ㊟



## 福生市公民館運営審議会 答申策定活動記録

日 時	内 容
平成 23 年 6 月 8 日 (水) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 諮問「公民館の情報提供の在り方について」を受ける
7 月 13 日 (水) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 答申作成スケジュールの確認 ・ 作成方法の検討
8 月 10 日 (水) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 中間答申の内容について討議 ・ 部会立ち上げ
9 月 14 日 (水) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 部会進捗報告及び中間答申について討議
10 月 12 日 (水) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 部会進捗報告及び中間答申について討議
11 月 9 日 (水) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 第 1 回管外研修について ・ 部会進捗報告及び中間答申について討議
12 月 14 日 (水) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 管外研修について ・ 部会進捗報告及び中間答申について討議
平成 24 年 1 月 11 日 (水) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 第 1 回管外研修について ・ 部会進捗報告及び中間答申(案)について討議
1 月 18 日 (水) 午後 2 時 00 分～	第 1 回管外研修 場所：小金井市公民館緑分館 参加：公運審 5 名、公民館職員 2 名
2 月 8 日 (水) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 第 1 回管外研修について ・ 部会進捗報告 ・ 中間答申(案)修正作業
3 月 14 日 (水) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 中間答申提出 ・ 今後の予定確認 ・ 部会進捗報告
4 月 12 日 (木) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 第 2 回管外研修について ・ アンケート調査について検討 ・ 部会進捗報告及び最終答申について討議
5 月 10 日 (木) 午後 7 時 30 分～	定例会 ・ 第 2 回管外研修について ・ アンケート調査、聞き取り調査について検討

6月20日(水) 午後7時30分～	定例会 ・第2回管外研修について ・アンケート調査、聞き取り調査について
6月27日(水) 午前10時00分～	第2回管外研修 場所：国立市公民館 参加：公運審委員3名、公民館長、公民館職員2名
7月6日(金) 午後7時00分～	アンケート集計作業 場所：福生市輝き市民サポートセンター
7月14日(土) 午後2時00分～	アンケート集計作業 場所：福生市輝き市民サポートセンター
7月18日(水) 午後7時30分～	定例会 ・第2回管外研修について ・アンケート調査集計結果報告 ・部会進捗報告 ・最終答申文案作成に向けた今後の進め方の確認
8月15日(水) 午後7時30分～	定例会 ・アンケート調査集計結果の分析 ・部会進捗報告及び最終答申文(案)について討議
9月19日(水) 午後7時30分～	定例会 ・利用者連絡会、交流会でのアンケート調査結果報告について ・部会進捗報告及び最終答申文(案)修正作業
10月17日(水) 午後7時30分～	定例会 ・最終答申文(案)修正作業
10月24日(水) 午後7時30分～	最終答申文(案)最終修正部会 ・最終答申文(案)修正作業
11月21日(水) 午後7時30分～	定例会 ・最終答申提出

A グループ取り組み経過

	日 時	場 所	内 容
1	平成 23 年 8 月 24 日 (水) 19:00~21:00	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間答申に向けての作業スケジュール</li> <li>・ 主に現状についての意見交換</li> </ul>
2	9 月 27 日 (火) 19:00~21:00	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現状と課題について</li> <li>・ 中間答申(案)作成のために必要な質問事項</li> </ul>
3	10 月 18 日 (火) 19:00~21:00	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現状と課題について</li> <li>・ 中間答申(案)作成のために必要な質問事項</li> </ul>
4	11 月 11 日 (金) 19:00~20:00	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今後の検討課題について</li> <li>・ 大、中、小項目の検討</li> </ul>
5	12 月 1 日 (木) 19:00~21:30	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間答申(案)の骨子</li> <li>・ 今後の日程</li> </ul>
6	12 月 20 日 (火) 19:00~21:00	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間答申(案)の検討</li> <li>・ 今後の日程</li> </ul>
7	平成 24 年 1 月 25 日 (水) 19:30~21:00	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間答申(案)の検討</li> <li>・ 今後の日程</li> </ul>
8	4 月 10 日 (火) 19:30~21:00	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者連絡会、交流会へのアンケート、聞き取り調査について</li> </ul>
9	5 月 16 日 (水) 19:00~21:00	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終答申(案)作成に向けた方向性について</li> <li>・ 重要な項目の絞り込み</li> </ul>
10	6 月 14 日 (木) 19:15~21:15	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 重要な項目の絞り込み</li> </ul>
11	6 月 26 日 (火) 19:15~21:15	公民館本館第 8 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 重要な項目の絞り込み</li> </ul>
12	7 月 10 日 (火) 19:15~21:15	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終答申(案)作成に向けた最終の詰め</li> </ul>
13	7 月 27 日 (金) 19:10~21:00	公民館本館美術室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終答申(案)の構成</li> <li>・ 最終答申(案)作成に向けた最終の詰め</li> </ul>
14	8 月 8 日 (水) 19:10~21:15	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終答申(案)の読み合わせ</li> <li>・ 今後の日程</li> </ul>
15	8 月 30 日 (木) 19:10~21:30	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終答申(案)文章の文言の最終検討</li> </ul>

Bグループ取り組み経過

	日 時	場 所	内 容
1	平成 23 年 8 月 26 日(金) 19:30~21:30	公民館本館美術室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間答申に向けてのスケジュール</li> <li>・ 答申についての意見交換</li> </ul>
2	9 月 29 日(木) 19:30~21:45	公民館本館第 8 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現状と課題についての意見交換</li> <li>・ 管外研修・アンケートについて</li> </ul>
3	10 月 25 日(火) 19:30~21:45	公民館本館第 8 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間答申(案)の構成について</li> <li>・ 現状と課題についての意見交換</li> </ul>
4	11 月 30 日(水) 19:30~21:50	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間答申(案)の項目確認</li> <li>・ 現状と課題についての意見交換</li> </ul>
5	12 月 22 日(木) 19:30~21:55	公民館本館第 1 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間答申(案)の検討</li> </ul>
6	平成 24 年 1 月 27 日(水) 19:30~21:55	公民館本館第 2 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間答申(案)の検討</li> <li>・ 管外研修報告</li> </ul>
7	2 月 15 日(水) 19:30~21:55	公民館本館第 8 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 中間答申(案)の検討</li> <li>・ 管外研修について</li> </ul>
8	3 月 8 日(木) 19:30~21:40	輝き市民サポート センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者連絡会、交流会へのアンケート、聞き取り調査について</li> <li>・ 最終答申に向けてのスケジュール</li> </ul>
9	3 月 27 日(火) 19:30~21:40	輝き市民サポート センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者連絡会、交流会へのアンケート、聞き取り調査について</li> <li>・ 現状と課題についての意見交換</li> </ul>
10	4 月 20 日(金) 19:30~21:40	輝き市民サポート センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者連絡会、交流会へのアンケート、聞き取り調査について</li> </ul>
11	7 月 31 日(火) 19:00~22:00	公民館本館第 8 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終答申(案)の項目について</li> <li>・ 公民館条例について</li> </ul>
12	8 月 13 日(月) 19:00~21:30	スターバックス福生店	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終答申(案)の構成</li> </ul>
13	8 月 28 日(火) 19:00~21:50	公民館本館第 8 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終答申(案)の検討</li> </ul>
14	9 月 11 日(火) 19:00~21:30	公民館本館第 8 集会室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最終答申(案)の最終検討</li> </ul>

資料





資料1 公民館の情報提供の在り方について（諮問）

福生市公民館運営審議会  
委員長 高崎賢啓様

福生市公民館  
館長 高橋清樹

公民館の情報提供の在り方について（諮問）

平素より公民館運営につきましては御指導御鞭撻を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、福生市の公民館は、本館が昭和52年6月、松林分館が昭和54年6月、白梅分館が昭和55年5月に開館し、全館とも30数余年を経過しました。この間、生涯学習の拠点として市民が学ぶ中心的な施設としての機能を担ってきました。

しかし、開館当初から年数が経過する中、社会的環境の変化として情報媒体が増え、その活用や機能の充実が求められております。また、市民、サークル間の交流を深めるためにも、市民や機関・団体との協働やあらたな利用の推進、事業の理解やPRを高めるためにも情報提供の在り方が重要になっております。

つきましては、公民館の更なる利用の推進、機能の充実を目指すために次の事項について御意見を賜りたく諮問いたします。

1 諮問内容

公民館の情報提供の在り方について

(1) 公民館利用の案内

- ・施設の利用案内、主催事業のPR、援助事業のPR、サークル情報

(2) 情報提供の媒体について

- ・広報ふっさ、教育広報「福生の教育」、館報「公民館ふっさ」、各館だより、市ホームページ、パンフレット、チラシほか

(3) 施設予約について

- ・「施設の空き状況照会・予約」について窓口とインターネットでの情報提供

(4) 窓口での情報提供

- ・学習相談（相談・問合せの窓口）

2 答申の時期

平成24年11月

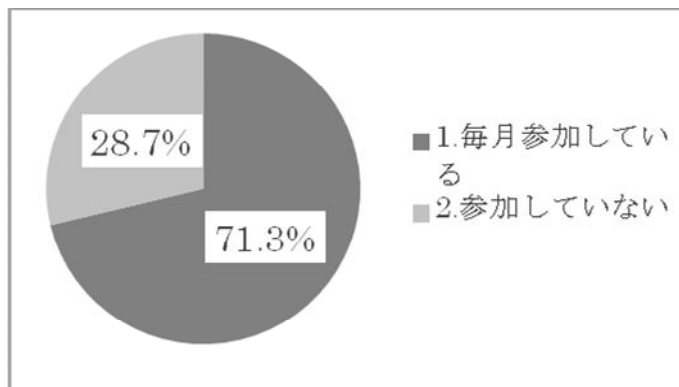
ただし、平成24年3月までに中間答申をいただければ幸いです。

資料 2 答申作成のためのアンケート集計結果

答申作成のためのアンケート集計結果(回答 87 団体)

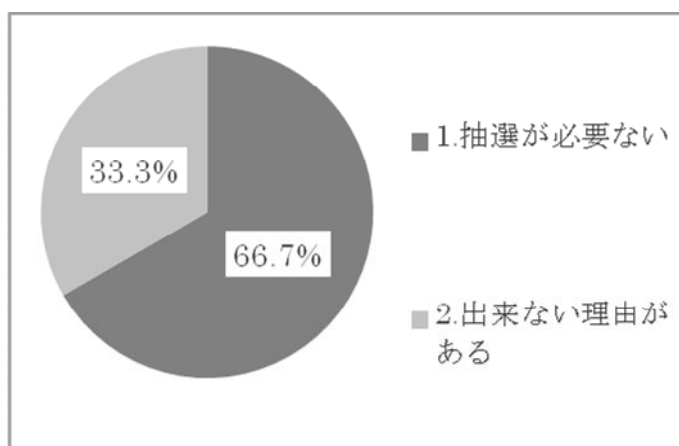
問 1 毎月 1 日に開催される部屋予約のための抽選会についてお答え下さい。

1. 毎月参加している 62 団体(71.3%)
2. 参加していない 25 団体(28.7%)



問 1-1 抽選会に参加していない理由をお答え下さい。

1. 定期的な活動を行っていないため抽選が必要ない 10 団体(66.7%)
2. 参加したいが出来ない理由がある 5 団体(33.3%)



問 1-2 参加したいができない理由をお答え下さい。またどのような方法なら参加出来ますか。

理由

- ・仕事の都合です。
- ・平日仕事のため出席できません。
- ・毎月出られないので(仕事の関係) 空いている部屋を利用しています。

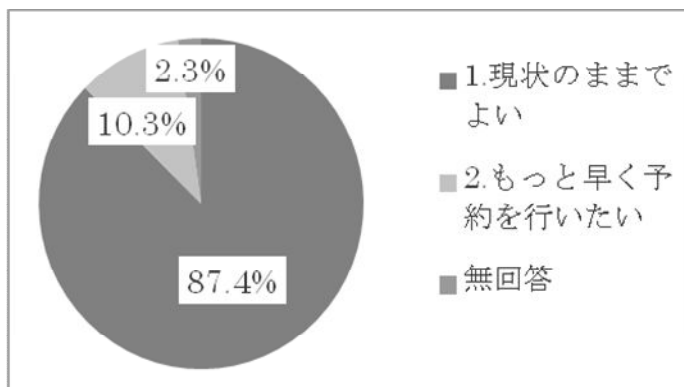
- ・予約時に都合がつかない。
- ・1日に来ないで空いている部屋を使わせてもらっています。
- ・空いている所を申込みしている。
- ・抽選会に参加しなくても希望の部屋が取れている。
- ・定期的な活動だが月2回であり空いている集会室を使用するので参加しない。
- ・月曜日に活動しているため。
- ・抽選会が終わった後の空部屋を利用。
- ・空いている場所が使用できたらそれで良い。
- ・あいている日を選ぶため。
- ・現在のところ抽選会後に空いている部屋を申し込むことで活動を行うことができている。

どういった方法なら参加できますか。

- ・月1回目のサークルで予約しています。
- ・抽選会に参加しなくとも、後日部屋予約が可能のため。
- ・サークル内の調整を密にし、館の方針に前向きに従う。
- ・月曜日に公民館が開館してくれれば。

## 問2 部屋の予約期間についてお答え下さい。

- |                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| 1. 現状のままでよい(利用したい月の前月1日から予約可能) | 76 団体(87.4%) |
| 2. もっと早く予約を行いたい                | 9 団体(10.3%)  |
| 無回答                            | 2 団体(2.3%)   |



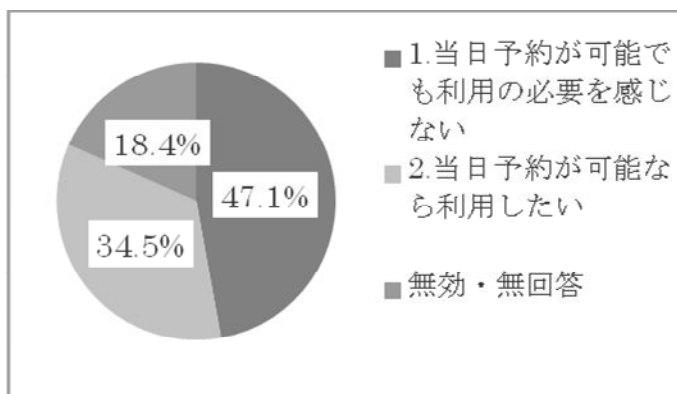
### 問2-1 予約を行いたい時期とその理由をお答え下さい。

- ・2〜3 か月前。毎週決まった時間を借りているのでその予約できるスパンが長い程、まとめてとれて助かります。小さい子がいるので予約のふたんが少しでもへれば・・・。
- ・2 か月前。定期的に公民館を利用しているサークルに優先権を。特に講座を開催する時、現状では部屋が確保出来るか不安。

- ・3か月前。サークルとして中期的な活動計画が立てやすい。現状は抽選など行われておらず、サークル毎に活動日が固定されており、毎月調整する必要を感じない。
- ・3か月前。部屋が決まっていないと広報活動が出来づらいため。
- ・2か月前。早く予定を作りたい。
- ・2か月前。予定がたてやすくなるため。
- ・6か月前。1年2回で担当者も2名で済む。
- ・3か月前。3か月前位のほうが予定が立てやすい。
- ・3か月前。1か月ごとに朝9時に公民館に来ることが大変。3人で交替だけど少々重荷です。サークルごとにとる部屋は大体決まっているし、その日に空いている所もあるので1か月ごと予約しなくても良いのでは？
- ・3か月前。会場がとれなかった場合の対応時間がほしい。

**問3 当日に予約をとって部屋を利用することについてお答え下さい。**

1. 当日予約が可能でも利用の必要を感じない	41 団体 (47.1%)
2. 当日予約が可能なら利用したい	30 団体 (34.5%)
無効・無回答	16 団体 (18.4%)



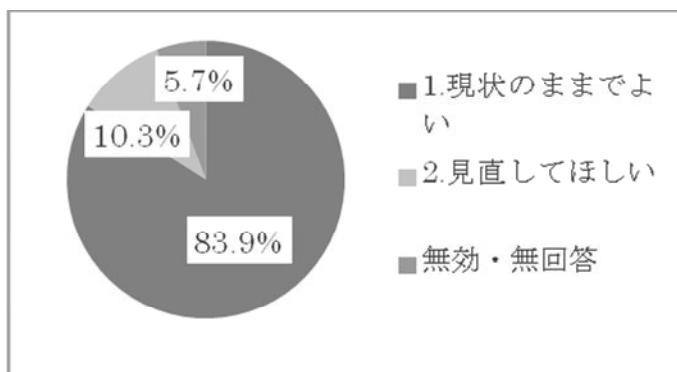
**問3-1 当日に利用したい理由をお答え下さい。**

- ・定例会以外でも緊急に話し合いを持ちたい時がある。
- ・急に活動日を変更したい場合に当日予約できると良い。
- ・利用するかかわからないが、利用する時、部屋が空いていれば良いと思う。
- ・取り忘れがある場合もあるし、何らかの事情で予定が変更になる時もあるから。
- ・急に打合せ等があった時利用したい。
- ・イレギュラーな時部屋利用をしたい時、利用できると便利であるため。
- ・急な予定が入った時。
- ・急に集まりが決まった時に便利なので。
- ・事前予約以外で活動したい場合もあるので空いている場合は利用したい。
- ・急に会合など必要な時がある。空室があるのに利用できないのは疑問。

- ・緊急事態対応のため。
- ・急に利用したいことができた時。
- ・急に利用する可能性もある。
- ・急な変更などがあった場合。
- ・部屋が空いているのであれば、必要な活動が急に出来た時に使いたいため。
- ・緊急に役員を集めて相談したい時。朝、部屋の予約を取り、午後以降に利用できる。
- ・補修練習を入れたい。
- ・急に用事が出来て(前回予約していた日が都合が悪くなったりした時) 当日予約出来たらと思いました。
- ・まれですが、予約を失念することがある。
- ・定例会の日時を何かの理由で中止した場合、次の予約が当日になってしまうことがある。急に話し合いを持ちたいことが生じた時。
- ・急な集りをしたい時、空いていたら利用できると思う。空いているのに貸さないのが不思議な感じがした。
- ・当日部屋が空いているにも関わらず、使用できない理由がよくわかりません。
- ・前もって予約するより手間がはぶける。
- ・頻度は少ないが、演奏会前など、急きょ練習したい時もあるため。
- ・人数によって会場変更できるのでいいと思う。
- ・空いているなら部屋を利用させても良いのではと思う。急な会合等が発生した時に便利であるから。
- ・部屋があいているのであれば、必要に応じて利用してもよいと思う。
- ・緊急に会合の必要な場合がある。
- ・空きがあれば、急に使用したい事もある。当日キャンセルがでた場合、より適当な部屋に移りたい事もある。

#### 問4 予約時間の区分についてお答え下さい。

1. 現状のままでよい(午前・午後・夜間の区分)	73 団体(83.9%)
2. 見直してほしい	9 団体(10.3%)
無効・無回答	5 団体(5.7%)



#### 問4-1 見直してほしい時間区分についてお答え下さい。

- ・話し合いの時間が長引く時があり、延長が出来ると助かるので。1時間単位。
- ・1時間単位が良い。
- ・午後の時間が長い。午後を2部制にしてほしい。特に保育室。
- ・必要な時間帯でかりたい。(例えば午前10時～午後2時といった、本当に使用したい時間)
- ・午前のみでは足りず午後まで借りたものの午後の時間帯全てが必要でない場合など無駄があると思います。1時間単位での利用が良いと思います。
- ・午後の使用時間1時～5時迄使用させてほしい。
- ・2時間単位で使用できると良い。無駄な空室時間をはぶけると思う。(現在の3区分では起きている)

#### 問5 部屋の予約方法についてお答え下さい。

##### 1. 現状のままがよい(窓口での直接予約) 59 団体

- ・部屋の空きがすぐわかる。予約できない時は次の対応がすぐ出来る。予約しながらコミュニケーションがとれる。
- ・重複した時、話し合いで決められるので。問2-1が実行されれば少なくなると思う。
- ・同じ条件で部屋予約する事が望ましい。福生市は市面積が広くなく、平坦で予約会場に行くにも交通が便利であり、不都合を感じないため。
- ・現状で問題がない。
- ・他サークルとダブった時すぐに調整が出来る。すぐに予約結果が分かる。他市の状況で経費節減も業務軽減もできないなら電子化しても意味がないと思います。
- ・月に1回の予約日他のサークルの方と会う機会ができ、どんな活動をされているのか聞くこともできるので現状のままで良いと思います。
- ・職員との対面、会話の中に多くの情報が得られ、活動に生かされる。直接的対話により意志の疎通がはかれる。
- ・その場でわかる。
- ・電子予約をし申込だけはしてその日に利用しないサークルが出来るという話を聞いたことがある。サークルの日程がいろいろと変わっていくような気がする。同じ曜日に練習したい。
- ・人間関係が薄れる中、館の職員、他グループの方達との顔合せ等が時には必要では！！
- ・現状で不都合はないが、電子予約との併用でより簡単に予約できる方法ができればいい。その際、不公平感などがなければいいがなかなか難しいかも。。。。。
- ・電子予約が出来ないので。
- ・他の会館の予約方法はまず抽選をしてからとか、とても面倒だと聞いてます。白梅はそういうことなくとてもよい方法だと思いますので現状のままにしておいて頂きたい。

- ・パソコン操作が不安です(交替に取りに来るので) そういう方が多いのではありませんか？
- ・当落後日判明ですと再度予約しなおす時間がもったいない。
- ・ただ、本館まつりや文化祭など行事があると使いたい部屋が取れなかったり、ほかにも借りて使う事になる時もあるので。
- ・あまり時間がかかりすぎるので抽選方法のやり方を考えて欲しい。(混んでいる場所はホールのみのようなので)
- ・すぐに確認ができる。
- ・その日に確認できる為。(万が一、利用したい部屋が取れなくてもその場で他の部屋を予約するなどの対応ができるので)
- ・公民館は地域の人と人との関わりを大切にすることが基本である。人が人をおして部屋を借りたり、又、部屋借りそのものについて考えることが。そのためのコミュニケーションを取る今の直接予約方法は面倒なことも多いが大切だと思う。公民館の職員との直接的な関わりの中としても大事にしたい。それに電子化には大きな金額が必要と思います。高齢者には使えない人も多く、自宅にない場合は、結局出かけていかないとなりません。当落を毎月数日間も待つのも大変で、今の方法ならその場で考え、次の方法を取ることも可能です。
- ・その場で結果が分かり、万が一取れなかった場合に、他の部屋を取る手続きがしやすい。電子予約システムを構築するのに多額の費用がかかると聞いた。部屋の予約状況(抽選結果)が分かるのに数日かかるのは、次の予定を立てにくい。たとえ一時でも他サークルと顔をあわせ、多少の言葉を交わす機会があっても良いと思う。
- ・他の利用者の顔が見えることで交流ができ、必要に応じて連絡などが取れて良い。事務局の方にはお手数ですが、是非現状を維持して頂きたい。特例として、サークル発表会などに使用の利便性を高める配慮をお願いしたい。即ち、発表会に供する場合は1年先の予約が可能など。特に第4・5集会室が多用されると思います。
- ・現状のままでサークルの活動を行うことができている。
- ・毎月1日に取る方法のほうが、忘れることがなく翌月の予定がたてやすい。
- ・パソコン使用できない。
- ・毎月当番で出てくるのは大変だが、当日その場ですぐわかるので安心できる。
- ・職員(担当者)と直接顔を合わせる事に意義があると同時に、他サークルとも話しができコミュニケーションを図る事ができる。公民館はそういった面があると思う。
- ・特に不便を感じない。電子予約にするには、かなり高額な費用が必要ときいているので。

## 2. 電子予約がよい 13 団体

- ・子供がいるとわざわざ行くより、時間のある時に家でパソコンからできた方が助かるので!!
- ・予約取りが楽。

- ・土・日曜日を含めて働いている人も多くいると思われるので、朝から会館へ出向くのはむづかしい日もある。
- ・仕事をしている場合等、窓口に行って予約を行うことが困難なため。電子予約でなく、電話での予約が出来るのであればそちらでもよい。
- ・効率的であると思います。
- ・仕事を持っている人は参加しにくいから。
- ・抽選会の時間に行かなくても良いと便利だから。
- ・仕事でなかなか時間内に窓口に出向くことが出来ないから、Email、Web、電話で申し込みが出来ると良いです。この方法であれば、時間は限りがあってもいいです。
- ・いちいち窓口まで出かける手間を省きたい。

### 3. どちらでもよい 9 団体

- ・毎月 1 日(部屋取り日)は窓口優先とし、それ以降は空いている場合は電子予約出来ても良いと思います。
- ・窓口・電子と両方ではどうか？
- ・仕事を持っていると予約を取るために来館することがなかなか困難な時もあるから。
- ・文字どおり「どちらでもよい」。現状で充分よし、変わっても順応していただく。
- ・両方の良い点を生かしたいと思う。高齢者には現状の部分(窓口での予約)の機会を残す。(職員が申込者に替ってPC操作する)。また若年層にはPC作業でも可能と思われる。ただ電子予約を導入する場合は予約期日と抽選・当落の結果が毎月 1 日にわかるようであれば活動がしにくくなると思われる。(予約申込と結果が出るまでにタイムラグが大きくなるのではと心配)

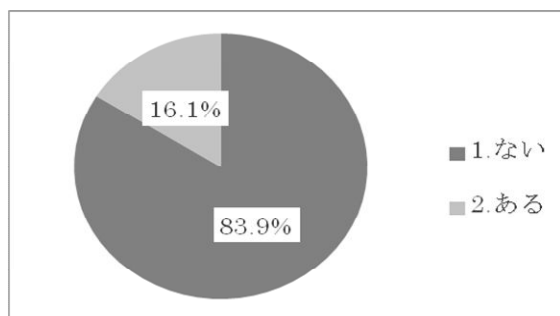
4. わからない 0 団体

無効・無回答 6 団体

### 問6 サークル活動や運営に関して相談したい事があるかお答え下さい。

1. ない 73 団体(83.9%)

2. ある 14 団体(16.1%)





**問 6-1 誰に相談しているかお答え下さい。(複数回答可)**

- |                        |       |
|------------------------|-------|
| 1. 公民館職員               | 13 団体 |
| 2. サークルの仲間             | 13 団体 |
| 3. その他(陶芸利用者連絡会・他サークル) | 3 団体  |
| 4. 誰にも相談しない            | 0 団体  |

(回答 20 団体 うち複数 11 団体)

**問 6-2 公民館職員への相談についてお答え下さい(複数回答可)。**

1. 相談したい場所はどこですか

- |             |       |
|-------------|-------|
| ①窓口         | 22 団体 |
| ②公民館のロビー    | 9 団体  |
| ③相談用の部屋(個室) | 7 団体  |

(回答 30 団体 うち複数 7 団体)

2. 相談したい時間はいつですか

- |           |       |
|-----------|-------|
| ①随時       | 25 団体 |
| ②決まった相談時間 | 0 団体  |

(回答 25 団体)

3. 職員に相談を行う際、どういった配慮を求めますか

窓口希望団体

- ・相談内容によっては、開かれない所で相談したい時もあるかもしれません。

公民館のロビー希望団体

- ・親切で丁寧な対応。
- ・内容を他者に漏らさない。
- ・守秘義務。しかし、公民館を利用する人達全体にかかわることは後日でも全体の課題としていく。

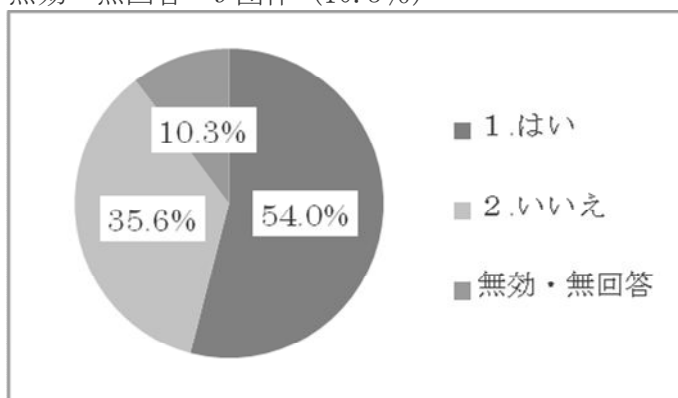
相談用の部屋(個室)希望団体

- ・前向きな回答を。
- ・TPO を考えて対応してもらいたい。
- ・必要な部署以外、他言しないよう求める。
- ・守秘義務。
- ・相談ごとに対して熱心に聞いてくれること。解答はなくても共に考えてくれること。
- ・相談内容にもよるが、個人名が出た場合には、配慮をお願いしたい。

- ・守秘義務。しかし、公民館を利用する人達全体にかかわることは後日でも全体の課題としていく。

**問7 これまでに団体が主催する事業(発表会・学習会・イベント等)を行ったことがあるかお答え下さい。**

- 1. はい 47 団体 (54.0%)
- 2. いいえ 31 団体 (35.6%)
- 無効・無回答 9 団体 (10.3%)



**問7-1 事業を外に向けて発信する場合の方法をお答え下さい(複数回答可)。**

(回答 50 団体 うち複数 32 団体)

広報誌	26 団体
ホームページ・ブログ	5 団体
回覧板	3 団体
口コミ	26 団体
ポスター・チラシ・パンフレット	34 団体
特になし	4 団体
その他	7 団体

(交流会、プログラム＝文化祭、西多摩新聞、参加サークルに職員が積極的に推進する、メール、講師のお誘い、ダンス雑誌)

**問8 公民館に団体登録する際に知りたかった情報をお答え下さい。**

- ・部屋の抽選方法。・連絡会・交流会。だれでもなんでも展。講師派遣援助事業。公運審。
- ・公民館のつどい。
- ・部屋の使い方。部屋の抽選方法。
- ・連絡会・交流会。

- ・部屋の抽選方法。庁用バスの利用案内。
- ・団体登録する際、職員は連絡会・交流会の存在、および会合への参加要請をしてもらいたい。
- ・代表者・指導者・責任者の役割の違いについて。災害時の対応について。
- ・公民館に登録できる団体の条件。
- ・決まった時に使えるかどうか。
- ・参加可能のサークル(実施内容・費用・男性女性の会員・参加の注意・参加方法)等
- ・公民館使用規約。交流会規則(規定)等と説明。
- ・連絡会・交流会。
- ・部屋の使い方。部屋の抽選方法。連絡会・交流会の運営方法。
- ・引きつぎなので問題ないと思います。
- ・公民館の利用方法等。活動に伴って生じるものなど。
- ・部屋の使い方。部屋の抽選方法。連絡会・交流会全て。特に連絡会・交流会については欠かさずに知らせてほしい。
- ・部屋の使い方、部屋の抽選方法。連絡会・交流会。
- ・全登録団体の一覧表。個人情報の中から、団体名と活動内容のみの一覧表でも構いませんので。
- ・部屋の予約の方法。
- ・利用方法。(部屋の抽選方法・連絡会への参加)
- ・部屋の抽選方法。連絡会・交流会になぜ出席しなくては行けないか。つどい、各館のまつり、だれでもなんでも展など、なぜ必要なのか。公民館団体登録することの意味とその責任。
- ・ずい分以前に最初の団体登録をしていて、その後、代表を引き継ぐと、簡単な申し送り程度の内容を引きつぐことになります。“きまり”のあるものは、代表が変わった時に、正確な情報が伝わる方が良いと思う。
- ・公民館講座(ウクレレ)を終え、サークルを結成した(2000年)。サークル結成時、必要に応じて連絡会・交流会などに参加したので活動方法など、そのなかで知り得た。大分以前のことで記憶は薄れていますが、特に不便は無かったと思います。
- ・登録するにあたり、担当者は減免の意味をしっかりと伝えるべきである。連絡会・交流会等の行事に不参加の団体は利用する団体として、姿勢が欠落している様にしか思えない。
- ・部屋の使い方と時間のくぎり等。

#### **問9 活動をしている中で必要な情報をお答え下さい。**

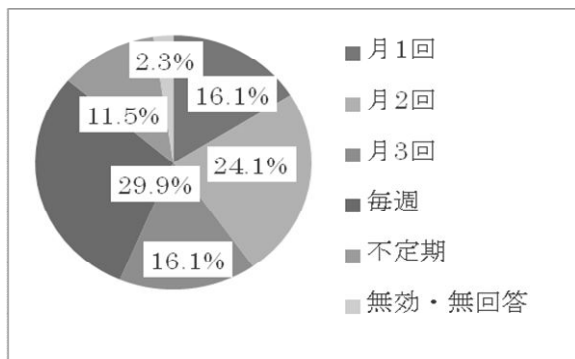
- ・社会教育備品の貸出し。講師派遣援助事業の事務局の支援がどの程度か。
- ・大小ホール借上料援助事業・講師派遣援助事業・社会教育備品貸出し。
- ・近隣市町村の社会見学施設の情報。地域体育館での優先利用。
- ・陶芸作業所の備品補充強化して下さい。

- ・公民館利用の諸注意。
- ・大小ホール借上料援助事業、講師派遣援助事業。（経験あり）
- ・同じような活動を行っている団体。
- ・公共に係わる行事のPRに関しては、コピー機や印刷機の使用料の減免を考えていただきたい。
- ・社会教育備品の貸出し(ミュージックベル)。外部の活動の際に貸出しを希望します。（責任契約等の条件付で結構です）
- ・それぞれの団体が活動している究極の目的は何かを知りたいですね。アンケートをとっていただければ、その結果が本館まつり等に生かせるのではないのでしょうか。
- ・大小ホール借上料援助事業。
- ・講師派遣援助事業についてどのような援助を受けられるか。どのような責任があるのか。備品はどの程度利用できるのか。職員はどの位援助してくれるのか。
- ・大小ホール借上料援助事業、講師派遣援助事業、社会教育用備品の貸出し。上手に使えたら大変良い情報だと思う。
- ・コーラス活動のなかで必要な楽器はピアノ(電子ピアノも含む)です。防音対策の施されている部屋には各1台ずつ設置して頂きたい。第3集会室にも是非一台設置して頂きたいと思います。
- ・民主的にサークル運営をするための考え方や方法など。

**問 10 公民館の利用状況についてお答え下さい。**

月の利用日数(活動日数)

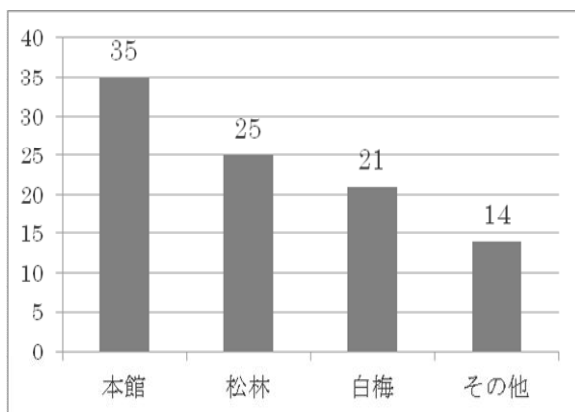
月1回	14 団体 (16.1%)
月2回	21 団体 (24.1%)
月3回	14 団体 (16.1%)
毎週	26 団体 (29.9%)
不定期	10 団体 (11.5%)
無効・無回答	2 団体 (2.3%)



主な活動館(複数回答7団体)

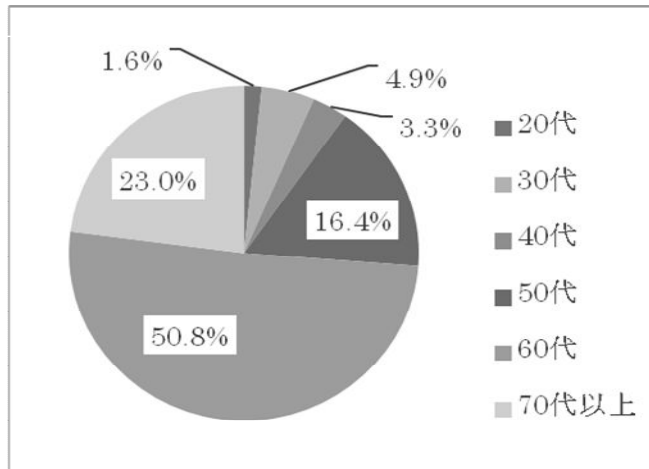
本館	35 団体
松林分館	25 団体
白梅分館	21 団体
その他	14 団体

- ・さくら会館
- ・福庵
- ・輝き市民サポートセンター
- ・福祉センター



会員平均年齢

20代	1団体(1.6%)
30代	3団体(4.9%)
40代	2団体(3.3%)
50代	10団体(16.4%)
60代	31団体(50.8%)
70代以上	14団体(23.0%)



### 資料 3 福生市公民館条例施行規則 第 2 条第 2 項

#### 福生市公民館条例施行規則 第 2 条第 2 項

前項に規定する申請は、使用しようとする日（以下「使用日」という。）前 1 月の属する月の初日から使用日の前日までにしなければならない。ただし、福生市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が特に必要があると認めたときはこの限りでない。