

明るく住みよい地域づくりをめざして

公民館運営の手引

宮崎県公民館連合会

公民館振興市町村長連盟宮崎県支部

目 次

I 公民館とは

| | | |
|---|------------------|---|
| 1 | 公民館と生涯学習 | 1 |
| 2 | 公民館の目的 | 1 |
| 3 | 公民館の性格（理念） | 2 |
| 4 | 公民館の事業と運営方針 | 2 |
| 5 | 公民館の設置区分 | 3 |
| 6 | 公民館の役割 | 3 |
| 7 | 生涯学習時代における公民館の役割 | 4 |

II 自治公民館とは

| | | |
|---|----------------|---|
| 1 | 自治公民館の基本的条件 | 6 |
| 2 | 自治公民館の名称 | 6 |
| 3 | 自治公民館の役割と機能 | 6 |
| 4 | 自治公民館で行う活動のねらい | 7 |
| 5 | 自治公民館の特性 | 7 |

III 自治公民館の組織・機構はどうあればよいか

| | | |
|---|----------|----|
| 1 | 自治公民館の組織 | 8 |
| 2 | 自治公民館の機構 | 8 |
| 3 | 役員の仕事 | 9 |
| 4 | 役員の選出 | 9 |
| 5 | 役員の仕事 | 10 |
| 6 | 運営組織（例） | 10 |

IV 自治公民館の運営・活動はどうあればよいか

| | | |
|---|--------------|----|
| 1 | 自治公民館の活動 | 12 |
| 2 | 活動計画の立て方 | 12 |
| 3 | 活動を進めるための留意点 | 13 |
| 4 | 活動・運営の仕方 | 13 |
| 5 | 集会活動の進め方 | 14 |
| 6 | 学習活動の進め方 | 16 |
| 7 | 話合いの進め方 | 16 |

V 自治公民館の会計はどうあればよいか

| | | |
|---|-------------------|----|
| 1 | 予算編成上の留意点 | 19 |
| 2 | 予算の組み方 | 19 |
| 3 | 公民館の収入として考えられるもの | 19 |
| 4 | 予算書・決算書・金銭出納簿等（例） | 19 |

VI 自治公民館の施設・設備はどうあればよいか

| | | |
|---|--------------|----|
| 1 | 望ましい自治公民館の施設 | 23 |
| 2 | 備えておきたい施設・設備 | 23 |

VII 資料等

| | | |
|---|---|----|
| 1 | 自治公民館規約（例） | 24 |
| 2 | 自治公民館の使用規定（例） | 28 |
| 3 | 宮崎県公民館連合会会則 | 29 |
| 4 | 宮崎県公民館連合会組織 | 31 |
| 5 | 宮崎県公民館連合会表彰規定・要綱 | 32 |
| 6 | 「地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律」に係る 社会教育法等の改正 | 34 |
| 7 | 答申「社会の変化に対応した今後の社会教育行政の在り方について」 | 36 |

I 公民館とは

公民館は昭和21年に文部省次官通牒により戦後の祖国再建の拠点となる地域の社会教育施設としてその設置が提唱され、その後、教育基本法（昭和21年）、社会教育法（昭和24年）によって法的整備が図られ、今日に至っている。

ここでは、公民館に関する各種の答申・提言をもとに、公民館の基本的な事項や時代に対応した在り方についてまとめた。

1 公民館と生涯学習

公民館は、多様な学習機会や集会の場の提供など地域における住民の学習需要に総合的に応える社会教育施設であり、また、地域社会の形成や地域文化の振興にも大いに貢献するなど、地域住民の日常生活に最も身近な生涯学習の施設としてその役割を果たしてきている。

今後さらに、生涯学習の振興、生涯学習社会の構築、また、人づくり、地域づくりのために、市町村における公立公民館、並びに自治公民館がその中核的な役割を果たしていくことが求められており、機能の一層の充実と活性化が期待されている。

○「今後の社会の動向に対応した生涯学習の振興法策について」

（生涯学習審議会答申 H4.7.29）

今日、人生80年時代を迎え、また、社会が複雑化・成熟化したことにより、人々は社会生活を送っていく上で、学校教育終了後も引き続き、絶えず新たな知識・技術を習得していく必要性を感じており、豊かで充実した人生を送るためには、生涯学習に取り組むことが不可欠となってきている。

また、人々は学習することで新しい可能性を見つけ、新たな自己を発見する喜びを体験することもでき、生涯学習に取り組むことで、自らを豊かにすることができるのである。

○「宮崎県における生涯学習の振興方策について」

（宮崎県生涯学習推進会議報告－建議－ H9.3.14）

高度化、専門化、多様化していく学習ニーズに対応し、学習活動を効果的に支援していくために、公立公民館、自治公民館、その他の身近な生涯学習関連施設の活用の在り方を見直す。

2 公民館の目的

○社会教育法第20条

公民館は、市町村その他一定区域内の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

※ 公民館の根本的なねらい

生涯学習の推進のために、公民館は住民の身近な学習・交流の場として、生活文化の振興を図り、明るく住みよい文化的な郷土を建設していくことである。そのための教育機関として、地域社会の改善・改革の基礎としての公民館でありたい。

「実際生活に即する」というのは、日常生活上の課題についての学習や産業教育、職業教育など、実際その地域住民や郷土にとって最も必要な教育を中心とすることを強調している。

○「公民館のあるべき姿と今日的指標」（全国公民館連合会 S42.7）

公民館は、住民の生活の必要にこたえ、教育・学術・文化の普及ならびに向上につとめ、もって地域民主化の推進に役立つことを目的とする。

3 公民館の性格（理念）

- 「進展する社会と公民館の運営」（文部省社会教育局 S 38. 3）
 - (1) 公民館は、地域住民のすべてに奉仕する、いわば開放的な、生活のための学習や文化活動の場です。
 - (2) 公民館は、人々の日常生活から生ずる問題の解決を助ける場です。
 - (3) 公民館は、他の専門的な施設や機関と住民との結び目となるものです。
 - (4) 公民館は、仲間づくり（地域住民の人間関係を適切にする）の場です。
- 「公民館のあるべき姿と今日的指標」
 - (1) 公民館活動の基底は、人間尊重の精神にある。
公民館は、すべての人間を尊敬信愛し、人間の生命と幸福をまもることを基本理念として、その活動を展開しなければならない。
 - (2) 公民館活動の核心は、国民の生涯教育の態勢を確立するにある。
公民館は学校とならんで全国民の教育態勢を確立し、住民に教育の機会均等を保障する施設とならなければならない。
 - (3) 公民館活動の究極のねらいは、住民の自治能力の向上にある。
公民館は、社会連帯・自他共存の生活感情を育成し、住民自治の実をあげる場とならなければならない。
- 「生涯教育時代に即応した公民館のあり方」
(S 59. 3. 31 全国公民館連合会第5次専門委員会答申)
 - ・生活を学び、創造する地域における生涯教育の代表的機関
トータルエデュケーションセンター
 - ・よく知り、よく判断するための情報提供機関
インフォメーションセンター
 - ・地域社会生活を発展させるための実践拠点
オーガナイズングセンター

4 公民館の事業と運営方針

- 社会教育法第22条
公民館は、第20条の目的達成のために、おおむね、左の事業を行う。但し、この法律及び他の法令によつて禁じられたものは、この限りでない。
 - 1 青年学級を開設すること。
 - 2 定期講座を開設すること。
 - 3 討論会、講習会、講演会、実習会、展示会等を開催すること。
 - 4 図書、記録、模型、資料等を備え、その利用を図ること。
 - 5 体育、レクリエーション等に関する集会を開設すること。
 - 6 各種の団体、期間等の連絡を図ること。
 - 7 その施設を住民の集会その他の公共的利用に供すること。
- ※「地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律」（H11. 7）に係る社会教育法の改正により、現行の「1 青年学級を開設すること。」は削除され、平成12年4月1日より施行される。
- 社会教育法第23条
公民館は、次の行為を行ってはならない。
 - 1 もっぱら営利を目的として事業を行い、特定の営利事業に公民館の名称を利用させ、その他営利事業を援助すること。
 - 2 特定の政党の利害に関する事業を行い、または公私の選挙に関し、特定の候補者を支持すること。
 - 3 特定の宗教を支持し、または特定の教派、宗教もしくは教団を支援すること。

5 公民館の設置区分

(1) 公立公民館（条例公民館）

「公立公民館」は、社会教育法に基づいて、各市町村が設置する。

① 中央公民館

当該公民館の事業のほか、市町村の全地域にわたる事業、公民館相互の連絡調整に関する事業、その他個々の公民館で処理することが不相当と認められる事業を実施する。

② 地区公民館

市町村の一定区域を対象区域として設置し、事業を行う。

③ 分館

中央公民館または地区公民館の事業の運営上、必要がある場合には、公民館に分館を設ける。

(2) 自治公民館

町内に自治会等の自治組織で設置し、自主的に管理・運営するもので、法的な根拠または規制はない。したがって、公立公民館とは性格を異にし、公民館類似施設の一つである。

○ 「公民館の設置及び運営に関する基準」の取扱について

（文部省社会教育局 S35.2.4）

公民館は公民館類似施設に対し、その運営について必要な協力と援助を与え、対象区域内の公民館活動の普及徹底を図るとともに住民の利便に寄与するようとくに配慮されたい。

6 公民館の役割

○ 「公民館のあるべき姿と今日的指標」

(1) 集会と活用【集まる】・・・地域生活に根ざす事業

地域の社会生活は、集会活動をとおして向上する。このため集会場、いこいの場、茶の間など、多様な役割をはたすものが公民館である。

さらにすすんで、住民の日常生活の相談に応じ、資料をととのえ、住民を他の諸機関・諸施設に媒介するなど、積極的な活用にも供するのも公民館である。

これが、公民館の基本的な役割である。

(2) 学習と創造【学ぶ】・・・生活文化を高める事業

学習活動の場をととのえ、ゆたかな教材を提供し、教育・文化活動を展開するのが、公民館の重要な役割である。

住民の継続的な学習活動は、各種の学級・講座等によって動機づけられ、促進され、かつ充実される。しかも、それらはさらに個人や小集団による自主的な学習によって深められ、進められる必要がある。そのような学習活動をささえ、発展させるための活動は数多く考案されるべきであり、また、各種の資料や図書をととのえて、これを活用する場を構成し、教育的な条件を整備すべきである。

これが、公民館の中核的な役割である。

(3) 総合と調整【つなぐ】・・・地域連帯を強める事業

地域社会における課題といかにして総合的に取り組むか、ここに公民館の高次の役割がある。

公民館は、諸団体・諸機関の連絡と調整をはかり、住民の組織的な教育活動を通じて正しく力ある世論をもちあげ、地域社会発展の原動力となるべきである。

これが、公民館の究極的な役割である。

※生涯学習時代における公民館の役割

○「公民館の整備・運営の在り方について」（生涯学習審議会 H3.6）

「地域における生涯学習機会の充実方策について」（生涯学習審議会 H8.4.24）

より要約

(1) 公民館活動の多様化・活発化

① 多様で総合的な学習機会の提供

公民館が各種の学習機会を提供するに当たっては、住民の学習需要等に基づく学習テーマの設定、開設形態、事業の実施方法の選択など、より多くの参加者が得られるように努めることが重要である。

学習内容の設定については、今日的課題を重視するとともに、地域の特色を十分生かした学習プログラムの開発や地域性のある学習課題を取り上げることなども必要である。

また、学校週五日制の完全実施への対応などを契機に、青少年の学校外活動の充実の観点から、青少年の発達段階に応じたプログラムの積極的な開発・提供に努めるとともに、働く成人を対象とした事業の一層の拡充が望まれる。

学級・講座等の開設の仕方や形態としては、多様な事業の工夫が必要であるが、地域の社会教育施設や生涯学習関連施設等との共同事業を企画するなど新たな事業の開発が必要である。

② 自発的な学習活動の援助

公民館は、住民の自発的な学習活動を奨励し援助することが重要であることから、個人やグループの交流の場を積極的に提供したり、自発的な学習グループをつくるきっかけづくり、育成・援助に努める必要がある。

また、求めに応じて学習相談への対応、活動場所、教材・資料の提供、講師・指導者の斡旋など積極的な支援を行うことが大切である。

③ 学習成果活用場の配慮

公民館は、学習意欲の向上や学習活動の奨励のために、学習成果が活用される場としての活動や事業にも配慮することが重要である。

また、講座等の修了者を公民館における事業の指導者、助言者としたり、地域の人人を施設ボランティアとして積極的に受け入れたりすることを一層促進することが大切である。

さらに、このような指導者、助言者を人材登録し、求めに応じ種々の事業に参加できるようにすることも考慮すべきである。

このような活動が、地域住民の相互の交流を深め、地域社会の形成に役立つと考えられる。

(2) 学習情報提供・相談機能の充実

① 学習情報の提供

地域住民の各種学習活動を援助し促進するためには、公民館における身近な情報の収集、提供機能の充実が求められており、計画的、組織的に収集し、迅速かつ的確に提供できる体制を整備することが期待される。

また、県において生涯学習情報システムの整備が進められているので、積極的に参画して、広域の学習情報を住民に提供できるような体制整備が必要である。

② 相談機能の充実

学習内容、学習計画、学習方法、その他の学習活動にかかわる各種の相談に応じて学習活動の援助を行う機能の充実を図ることにより、公民館は、地域における住民の学習需要の動向を把握する手がかりを得ることとなり、学習者の需要に応える事業の立案が容易になると考えられる。

(3) 地域活動の拠点としての役割

公民館には、地域活動の拠点の一つとして、地域連帯意識の形成に資する積極的な役割が期待される。

例えば、様々な地域活動やプログラム化された学習の場の提供だけでなく、地域住民が気軽に立ち寄ってくつろぎ、情報収集、意見交換、アイデア交換などができる自由な交流の場を提供することも大切である。

また、変化する社会状況に対応するための、さまざまな実践の場としての重要性も今後一層増すものと考えられる。

さらに、近年、生涯学習をテーマにまちづくりを展開する例が多く見られるが、公民館はこうした地域の人づくり、まちづくりに参画し、諸活動の実施に大きな役割を果たすことも期待されている。

(4) 生涯学習関連施設等との連携

公民館が生涯各期の多様な学習要求に適切に対処していくためには、市町村内の公民館はもとより、他の生涯学習関連施設等との連携・協力を積極的に推進していくことが必要である。

そのためには、地域の社会教育施設や生涯学習関連施設等に積極的に働きかけ、各々の専門的な機能や特色を十分生かした活動、共同作業の実施などに努めることが必要である。

また、大学等と連携して、それらの有する施設・設備などを有効に活用し、人的支援を得て高度で専門的な事業を展開することが必要である。

さらに、地域の自治公民館とも連携し、必要な援助をすることにより、住民の学習需要に応ずるようにすることが必要である。

民間企業その他の施設等との連携についても検討する必要があることは言うまでもない。

社会教育法が制定されて50年を経過した今日、社会の変化に伴う人々の多様化・高度化する学習ニーズや生涯学習社会の進展等の新たな状況に対応した社会教育の推進が求められている。

その中において、地方分権・規制緩和の推進が図られ、「社会の変化に対応した今後の社会教育行政の在り方について」（生涯学習審議会答申 H10.9.17）の中で、公民館運営審議会の必置規制の廃止をはじめとする各種の提言がなされた。

今後は、運営等の弾力化を図りながら、住民の参画・参加を一層促進し、明るく住みよい地域づくりをめざす拠点としてその活動を推進していくことが望まれる。

Ⅱ 自治公民館とは

自治公民館は、**住民自治の場**であり、**教育と生活の接点**であると言われている。法的には、公立公民館と区別して、「公民館類似施設」と呼ばれている。また、地域住民の学習・生活の関連施設としての機能をもっており、**人づくり・地域づくりの組織的な対応を図る拠点施設**でもある。

1 自治公民館の基本的条件

- (1) 地域住民の総意によって、住民が住民の手でつくりあげ、住民によって運営される社会教育施設の一つである。
- (2) 住みよい地域づくりのために、住民の希望により、各種の事業を行い、住民の生活・文化の向上を図るとともに、自治能力を高める施設である。
- (3) 住民の心の拠り所であるとともに、地域の発展や家庭生活、そして個人の向上を中心とした施設である。
- (4) 地域住民の親睦を図り、相互理解と地域連帯感を高める施設である。
- (5) 公立公民館並びに関係機関・団体と連絡をとって運営する施設である。

このようなことから、設置住民の主体性、管理と運営の自律性、事業活動の自主性が、自治公民館のもつ基本的条件であるといえる。

2 自治公民館の名称

私たちの地域には、以前から朝夕最も身近な向こう三軒両隣から広がる地域集落で、町内会・自治会・新興会・通り会・団地会などいろいろな呼び方の自治組織があった。

この自治組織は、地域住民が協力し、住民の総意と工夫により明るく住みよい地域づくりをめざす組織であった。そして、この組織は地域住民の学習や話し合い、実践活動を行う施設を持っており、これは公民館・公会堂・集会所・町内会事務所などいろいろな名称で呼ばれていた。

宮崎県公民館連合会は、昭和47年の総会で、これらの組織・施設を「自治公民館」と総称することを申し合わせ、現在ではこの名称が定着した。

自治公民館は、社会教育法第42条では「公民館類似施設」に位置づけられ、市町村立の公立中央公民館・地区公民館と区別している。自治公民館のなかには、施設（館）を設置しているものと、そうでないもの（俗称「青空公民館」と呼んでいる）とがある。

3 自治公民館の役割と機能

自治公民館は、地域住民の総意によって各種の事業を行い、住民の自治能力と連帯感を高めるなど諸活動を通して住みよい地域づくりに努める。

その事業や活動は、住民の話し合いによって民主的に決定され、そのための経費は、地域住民自らが負担し、また、役員や係も住民自身によって選出され運営される。

さらに、自治公民館は住民の財力に応じて設置し、その維持・管理も住民の手によって行われるところにその特色がある。

- (1) 地域住民の総意により、地域住民のために、住民の手によって自治的に運営される組織であり、施設である。
- (2) 住民の生活の向上と自治能力を高め、明るく住みよい地域づくりを目的とする組織であり、施設である。
- (3) 住民の心の拠り所であり、住民の学習や交流活動の場・地域活動の拠点としての組織であり、施設である。
- (4) 地域社会の親睦と融和を図り、相互理解と地域連帯感を高め、コミュニケーションを深める組織であり、施設である。

4 自治公民館で行う活動のねらい

自治公民館では、その運営や事業活動を通して、次のようなことを果たす役割をもっている。

- (1) 住民一人一人の教養を高める。
- (2) 住民の自治能力を伸ばし、民主化を図る。
- (3) 青少年の健全育成を図る。
- (4) 明るく健全な家庭づくりを進める。
- (5) 住民の親睦を図り、連帯感を高める。
- (6) 時代に応じた生活を築く。
- (7) 産業を伸ばし、生産を高める。
- (8) 住民の健康増進を図る。
- (9) 環境の改善と美化に努める。
- (10) 各種団体の育成に努め、活動を盛んにする。
- (11) 関係機関や団体との連携を図る。

これらのことは、計画的・重点的に地域の実態に応じて進めることが大切である。

5 自治公民館の特性

最も住民の生活に近く存在して、住民とともに歴史をもつ自治公民館には、次の条件が求められる。

(1) 自主運営の原則

住民たちの手による運営組織が存在し、その責任者も住民代表がこれに当たる。また、多くは、いくつかの専門部組織を持っていて、その各部に住民の多数が参加しているということである。

(2) 自主財源の原則

施設そのものを設置する際には、その財源を住民の共有財産や住民の寄金を合わせて設置するタイプがかなり見受けられる。

また、経常的な運営費・事業費も公的な援助を得て、それに住民たちの会費や寄付金や参加費を合わせているものもあるようだが、まったく公的援助を得ない場合もあるようだ。

(3) 自主企画の原則

特に事業については、各専門部や館の責任者の手によってそれが決定されるのが原則である。これらの決定に際して、公立公民館の職員が相談にのることも多い。また、自治公民館と公立公民館が共同で事業を展開することもある。しかし、原則は、あくまでも住民の自主的な企画であることはいままでのない。

(4) 地域形成の原則

自治公民館は、住民の連帯感や共同性をつくり上げていくために運営と事業を行うものである。地域を住みよく豊かにするために、あらゆる方策を創出し、実施していく施設である。

しかも、このために、幼児から高齢者までもが、地域活動において一役を演ずるように演出する本部でもある。

(5) 生涯学習施設という原則

自治公民館は、単なる学習の場ではない。知識の吸収の場に止まらず、全住民が参加して協力し、活動することを通して、各人が自らを高め、相互に高め合う施設である。ともに生きる中から、ともに学び、ともに連帯する生涯学習施設だといっても過言ではない。つまり、「集まること」、「学ぶこと」、「つなぐこと」、そして「育て、高めること」が連動して進められる真の生涯学習施設であるといってもよい。

Ⅲ 自治公民館の組織・機構は どうあればよいか

1 自治公民館の組織

公民館活動を効果的に円滑に進めていくためには、地域の実態に即した組織・機構をつくる必要がある。それは、全地域住民による自治的活動のしくみであり、住民の意思が十分反映され、住民が積極的に参加・協力しやすいものでなければならない。

組織の基本的な在り方として、次のことがあげられる。

- (1) 全地域住民の意見を反映して運営される民主的な組織であること。
- (2) 住民の役割が明らかにされ、住民全員の参加によって運営される協力的な組織であること。
- (3) 学習活動と実践活動が一体的になされる自主的な組織であること。
- (4) 議決機関としての総会と執行機関としての役員会や部会があり、その役割や相互関係が明確であること。
- (5) 地域に組織されている婦人会・青年団・子ども育成会・PTAその他各種団体との連携がなされること。
- (6) 県や市町村が提唱し実施している運動を積極的に取り入れること。
- (7) 市町村教育委員会等との連携を図るための位置づけが明確であること。
- (8) 自治公民館の運営を自主的に行うため、基本となる規約を全住民の意思によって決定すること。

2 自治公民館の機構

自治公民館には、議決機関と執行機関とが考えられるが、実際的にはその両面をもつ場合が多く、規約に明記された役割にしたがって運営される。

総会、役員会、部会、班会では、それぞれの役割を明確にするとともに、会議の内容や事業の在り方について、一定の方針が立てられていることが大事である。

(1) 総会

総会は、全住民の総意を結集する最高の議決機関である。

そのため、自治公民館の総意を問わなければならない規約の改廃、事業計画並びに予算・決算の審議と承認、役員を選出、その他重要事項について審議決定する機関である。

(2) 役員会

役員会は、館長、副館長、主事、書記、会計、監事、部長、班長などの役員で構成され、館の事業の企画、運営を直接担当する執行機関である。

館の事務はもちろん、諸会議の原案の作成や資料の準備、予算・決算の執行などを行い、館の円滑な運営を図る中核的役割をもつことが望まれる。

(3) 部会

部会は、自治公民館の年間の事業を具体的に運営する。その構成は、地域の実情や課題によって違ってくるが、部長を中心に活動を進めていくことが大切である。

さらに、部員の構成や役割、事業内容等を明らかにするとともに、他の部との連携を密にしていくことが大切である。

(4) 班会

班会は、最も身近な活動の単位であるとともに、自治公民館における活動の基本集団である。そのため、班に属する住民の意見を吸い上げて全体へ伝える場合と、総会や役員会で決定されたことを住民へ知らせるといった大切な役割をもっている。

(5) 運営委員会

運営委員会は館長の補助機関である。そのためには、地域住民や団体の公民館に対する要望や意見を積極的に反映し、公民館の運営に生かしていくという大切な働きをもっている。

運営委員会は、各部の専門委員や部長及び学識経験者・各種団体代表者等によって構成されるのが望ましい。

また、各種団体・機関との連絡調整は、運営委員会を通じて行うのが最も適切な方法である。

運営委員会を効果的に開くかどうかによって、公民館活動が左右されるといっても過言ではない。したがって、事前に議題を各委員に知らせて、選出母体の意見や要望をまとめておき、定例委員会に出席するということが自治公民館の民主的運営のために大切なことである。

運営委員会の留意点としては、次のようなことが考えられる。

- ① できるだけ毎月定例会を開く。
- ② 住民の意見や要望を正しく反映させる。
- ③ 公民館の行事計画を住民に周知徹底させる。
- ④ 地域課題に対して正しい識見をもつ。
- ⑤ 民主団体・関係機関との連絡調整に努める。

自治公民館活動の組織は、永久に固定されるものではなく、時代に適切に対応するよう心がけることが大切である。

3 役員の仕事

<役員の仕事>

| 役 職 名 | 任 務 |
|-------|--|
| 館 長 | 自治公民館を代表し、館務を統括する。 |
| 副 館 長 | 館長を補佐し、館長の相談役となり、館長に事故あるときはその職務を代行する。 |
| 主 事 | 館長・副館長を補佐し、事業の企画や実施に当たり、庶務などの事務を行う。 |
| 書 記 | 総会、役員会等の議事の記録や事業についての状況を記録し、公文書等の文書を整理保管し、文書の作成・送付等の文書事務を担当する。 |
| 会 計 | 館長の命によって、経費に関する諸帳簿の作成等会計事務を担当する。 |
| 監 事 | 会計や業務が正しく行われたかどうかを監査し、総会において報告する。 |
| 部 長 | 部の代表者として、事業計画による業務の執行に当たる。 |
| 班 長 | 班の代表者として、班員の意見や要望等を役員会に反映させ、役員会等で話し合われたことや連絡事項を班員に報告する。 |

4 役員の選出

公民館活動の充実の要は役員である。よい施設・設備をもつことも必要だが、役員選出や役員の資質向上は特に大切である。

役員の資質要件としては、

- (1) 指導者意識をもたず、縁の下の力持ち的な立場がとれること。
- (2) 住民の問題や地域の課題を的確にとらえることができること。
- (3) 広い識見をもち、実践力があること。

(4) それぞれの住民団体の主体性を尊重しながら、その連絡調整を図ることができること。
 などが考えられる。

また、役員を選出は、計画的、継続的に行われることが望ましい。したがって、輪番制にならざるを得ない場合でも、次のことを十分考慮することが必要である。

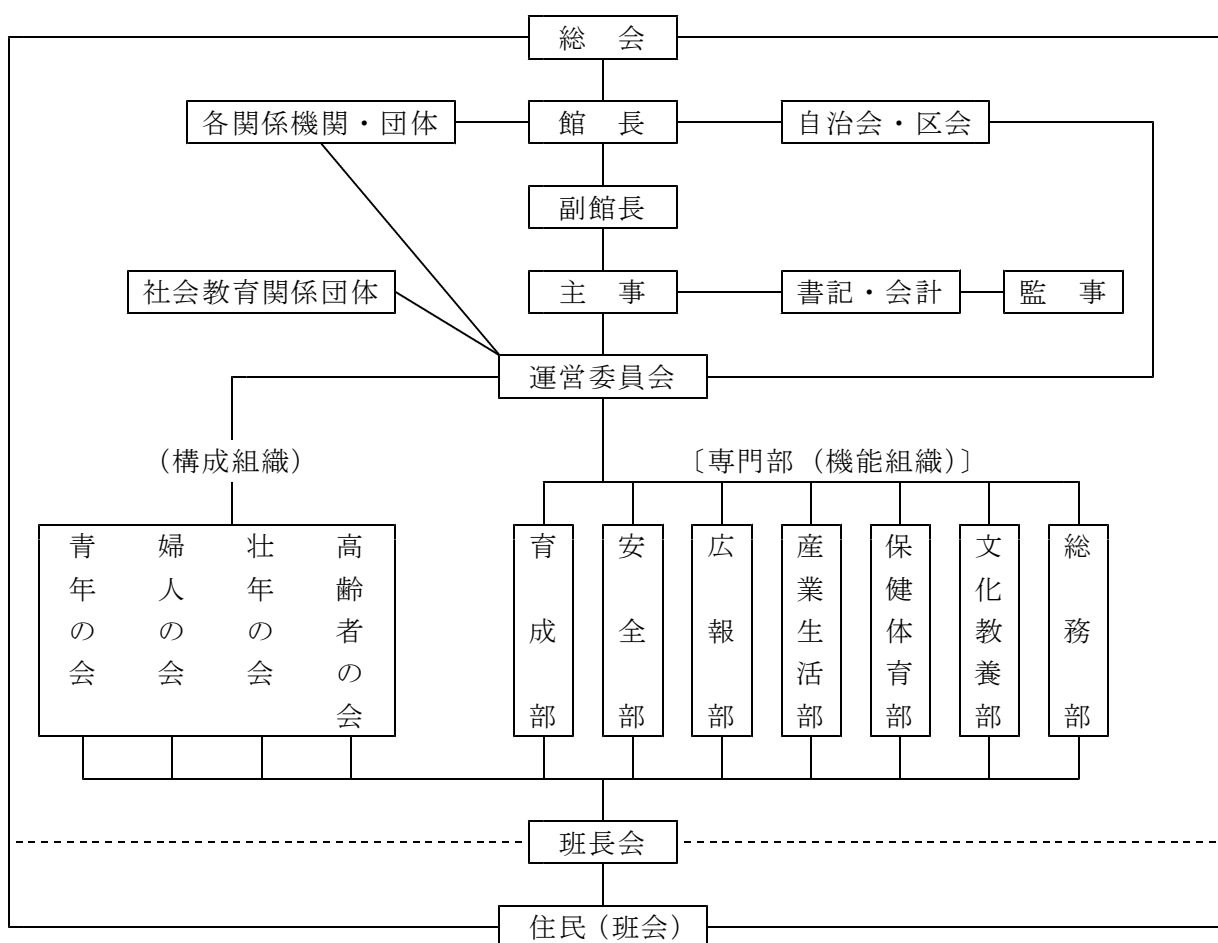
- (1) 全役員が毎年交替することを避け、「主事（書記・会計）→副館長→館長」というような繰上輪番制等の方法を工夫する。
- (2) 「一人一役制」などの役割分担を図り、館長の任務が過重にならないようにするとともに、住民参画・参加の機会を拡充する。

5 役員的心構え

公民館活動を促進するための役員的心構えとしては、次のようなことが考えられる。

- (1) 公民館の目的に沿い、地域の人々に役立つ事業計画を立てる。
- (2) 青年団・婦人会など民主団体の在り方を研究し、その連絡調整を図る。
- (3) 各種の講座・集会などの開き方を研究する。
- (4) 住民の意欲を高めるための手だてと方法を考える。
- (5) 公民館の施設や管理及び活用について創意工夫をする。
- (6) レクリエーションのもち方を研究する。
- (7) 施設・設備の計画的充実や公共的利用を配慮する。

6 運営組織（例）



<専門部の主な活動内容> (例)

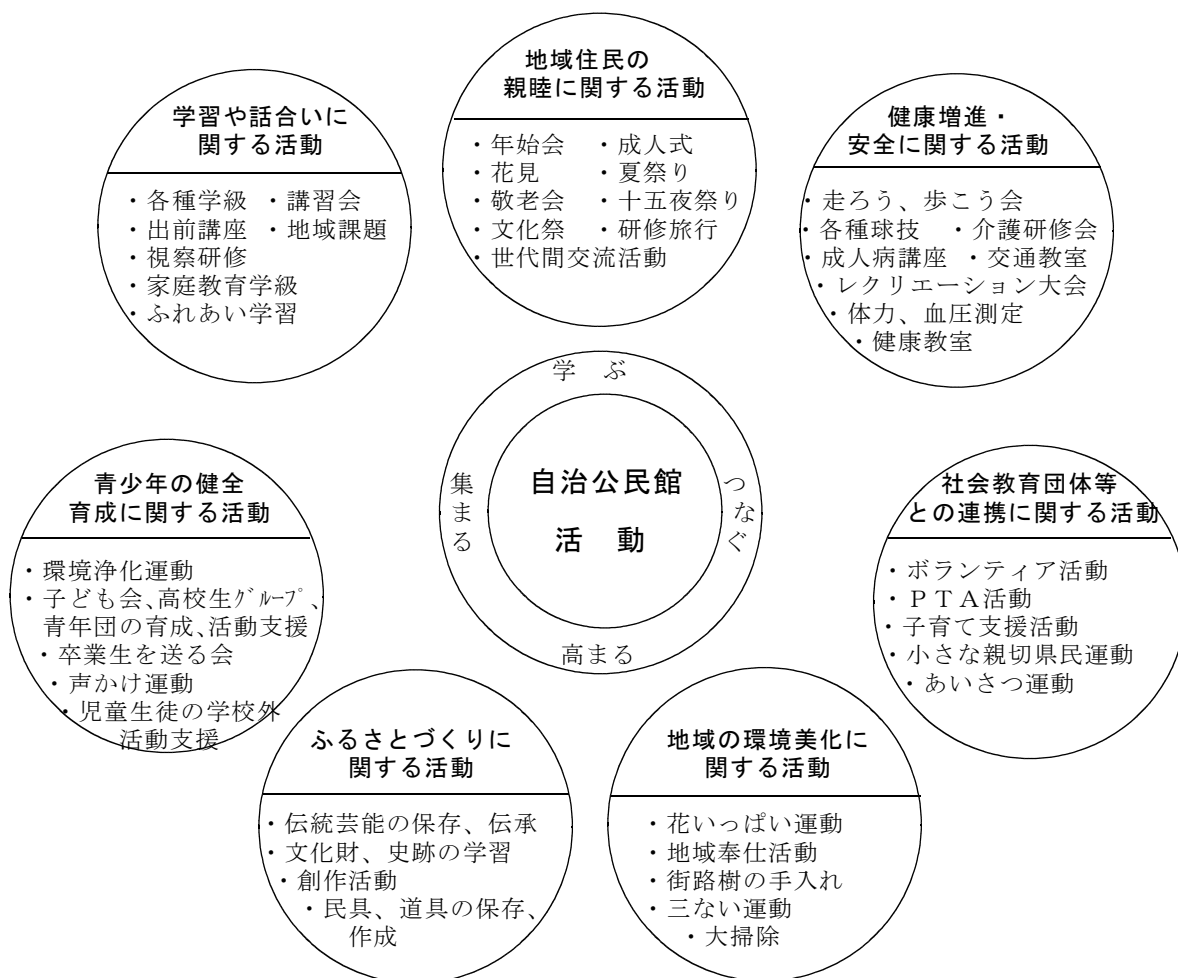
- 総務部・・・事業計画・予算案作成、施設・設備の整備管理、各部や民主団体との連絡調整など
- 文化教養部・・・各種学級・講座、講習会、展示会、文化祭、郷土芸能の伝承、グループ・サークル活動の世話など
- 保健体育部・・・地区運動会、各種スポーツ、レクリエーション活動、健康診断、害虫駆除など
- 産業生活部・・・農業・林業・漁業・商工業などの経営研修、生活改善研修、新生活運動の推進など
- 広報部・・・館報、回覧板、有線放送、諸連絡、掲示板、公民館の設営など
- 安全部・・・交通安全、防火・防災、危険箇所点検、ゴミ処理、防犯灯、清掃活動、事故防止など
- 育成部・・・子ども会・親子会の育成、子どもの遊び場づくり、学校・P T A・子育連・青少協等との連携、各団体・グループ等の育成など

IV 自治公民館の運営・活動は どうあればよいか

1 自治公民館の活動

自治公民館は、乳幼児から高齢者まで幅広い住民を対象にしており、また、住民の意思を反映して活動が行われることを基本としているので、多種多様な活動が考えられる。

自治公民館の活動事例



2 活動計画の立て方

(1) 計画を立てる手順

- ① 前年度の反省、実態把握をもとにして、話し合いにより地域課題を決定する。
- ② 活動の目標を立てる。
- ③ 活動の進め方を決める。(内容・方法・回数など)
- ④ 各種団体の行事との調整をする。
- ⑤ 活動実施のための予算の検討をする。

このような手順を経て、年間の基本計画表を作り、更に月別に活動計画を作る。

計画は、公民館に掲示するとともに、各家庭に配付し、一般に広く知らせることが必要である。

(2) 活動計画表の形式（例）

<公民館活動年間計画表>

平成〇〇年度基本計画表

〇〇自治公民館

| 重点目標 | 課題の具現化 | 主な事業 |
|------------|--------------------------------|----------------|
| 活動の目標を掲げる。 | 目標達成のために具体的にどのように取り組んでいくか説明する。 | そのための主な事業を掲げる。 |

<公民館活動月別計画表>

平成〇〇年度月別計画表

〇〇自治公民館

| 部 月 | 総務部 | 文化 教養部 | 保健 体育部 | 産業 生活部 | 広報部 | 安全部 | 育成部 |
|--------|-----|-----------|-----------|-----------|-----|-----|-----|
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

3 活動を進めるための留意点

(1) 何を（目的）

- ① 何のための活動か、そのねらいが明確にされているか。
- ② 規約に定めた自治公民館の目的に合っているか。

(2) いつ（時期、時間）

- ① 期日、時間は内容と合っているか。
- ② 住民が参加しやすい日程か。
- ③ 会場の都合はどうか。
- ④ 準備をするのに余裕があるか。
- ⑤ 他の行事や事業との関係はどうか。
- ⑥ 雨天の場合などの変更をいつにするか。

(3) どこで（場所）

- ① 活動場所は活動内容に適しているか。
- ② 会場の使用方法は工夫されているか。
- ③ 交通の便はよいか。
- ④ 会場変更の場合はどのような処置をとるか。
- ⑤ 設備、用具の準備と使用方法はどうするか。

(4) だれが（参加者）

- ① 参加者の希望や参加予想数はどうか。
- ② 外部の参加者への連絡はどうか。
- ③ 各係の役割ははっきりしているか。
- ④ 参加者の事前学習はどうか。

(5) どのように（活動の内容や方法）

- ① どんな活動内容にするか。
- ② 活動のねらいを達成する内容であるか。
- ③ 日程や方法は内容を深めるに適切か。
- ④ 活動内容は住民の要求に適合しているか。
- ⑤ 活動内容は住民に無理はないか。
- ⑥ 準備はどのようにするか。

- ⑦ 経費はどれだけ必要か。
- ⑧ 進行をどうすればより効果的か。
- ⑨ 事故発生のときはどうするか。
- ⑩ 後始末をどのように行うか。
- ⑪ 活動の反省・評価をどうするか。

4 活動・運営の仕方

(1) 運営の基本的な考え方

- ① 総会で方針をたて、役員を決定し、年間の活動計画や予算を立てる。
- ② 役割を分担してそれぞれの分野で責任を果たす。
- ③ 役員会は必要に応じて開き、行事やその他について話し合う。
- ④ 運営委員会は、少なくとも毎月定例会をもち、運営並びに事業について話し合う。

(2) 運営上の留意点

- ① 役員会や運営委員会であらかじめ、住民の意見や要望を聞き、活動計画案・予算案を立てる。
- ② 活動計画案・予算案は、総会の承認を受けなければならない。
- ③ 経費は拠出金をもとにして、事業益金・寄付金・補助金などを充てる。
- ④ 臨時の経費については、その都度運営委員会で検討して、承認を受けなければならない。
- ⑤ 活動実績及び決算は、総会での承認を受けなければならない。
- ⑥ 各部との関係を考えながら事業を進める。
- ⑦ 各集会や事業の記録を残す。
- ⑧ 活動を進めるに当たっては、関係ある機関団体などとの連絡を密にする。

(3) 広報活動の進め方

- ① 公民館だよりを定期的に発行し、全戸に配付する。
- ② 地域内の適当な場所に掲示板を設けて掲示する。
- ③ 事業の成果や研究の結果を掲示する。
- ④ 防災無線等の放送施設を活用する。
- ⑤ 口コミで知らせる。

5 集会活動の進め方

自治公民館における集会は、大きく分けて実践活動を進めるための集会と、学習活動を進めるための集会がある。その関係は、実践の活動を進める中に学習が要求され、そして、学習は実践の中に生かされていくもので、両者は表裏一体のものとして考えることが大切である。

そのため、集会は参加者が課題についての興味と関心をもち、自ら意見を出し、他人の意見を聞き、集団思考によって課題の解決を協力して行うとともに、実践の学習の動機づけを図るものである。また、集会そのものも学習の場となる。

(1) 集会の事前の準備

- ① 集会に関心をもって参加するように、集会の目的・内容を示し呼びかける。
- ② 主催者は、集会について役割・分担・進行の仕方などについて、十分な打ち合わせをしておく。

(2) 会次第・内容（例）

- ① 出席の確認
- ② 開会のことば
- ③ 開会あいさつ
- ④ 日程説明
- ⑤ 司会者の選出
- ⑥ 協議（話し合い）
 - ・ 議題説明 → 質問 → 討議 → 決議 → まとめ
- ⑦ レクリエーション（歌・ゲームなど）
- ⑧ 事務連絡・次回予告
- ⑨ 閉会あいさつ
- ⑩ 閉会のことば

(3) 司会者の心得

- ① 事前に集会の目的に沿った進行を考えておく。
- ② できるだけ、和やかな雰囲気をつくる。
- ③ 議題・協議事項を示し、時間の割り振りなどを決める。
- ④ 話し合いのスケジュールを立てる。
- ⑤ 全員が発言するように工夫する。（議題をくたく）
- ⑥ 話し合いが横道にそれたら、本論に引き戻す。
- ⑦ 参加者の表情に注意する。
- ⑧ 話し合いの結論を急がない。
- ⑨ 必要に応じて助言を求める。
- ⑩ 意見の一致点・不一致点・残された課題などを整理する。

(4) 参加者の心得

- ① 時間におくれないようにし、協力の態度を示す。
- ② みんなで意見をまとめるために、次のような話し合いのルールを守る。
 - ア 発言するときは、司会者の許可を得る。
 - イ はっきりした明るい声で発言する。
 - ウ 自分だけで長い発言をしない。
 - エ 他人の発言を途中でじゃましない。
 - オ 私語は慎む。
 - カ 相手の立場や考え方を受け入れる心をもつ。

(5) 記録係の心得

- ① 司会者とよく連絡をとる。
- ② 期日、時間、議題、参加者数、司会者名、記録者名、その他必要な事項を記録する。
- ③ 話し合いの要点やまとめ等を箇条書きに整理する。
- ④ 次回に話し合う必要のある問題などを記録しておく。

(6) 指導者の招へい

会員の研修や運営技術を高めるためには、その事業の内容によって、市町村教育委員会などの指導を求めたり、また、地域に居住する専門家や有識者等を招へいするなどの配慮をすることが望まれる。

6 学習活動の進め方

自治公民館の目的達成のためには、生活課題や地域課題等住民の問題解決のための学習活動が大事な役割をもつ。

この学習活動の効果を上げるためには、次のようなことに十分配慮することが大切である。

(1) 学習活動の取り上げ方

社会の進展に応じて、地域住民が学習したいと望んでいる身近な生活課題や地域課題・要求課題など、一人一人に還元されるような各種の問題を取り上げる。

(2) 相互学習の大切さ

学習の方法はいろいろあるが、学習に参加する人たちが課題を持ち寄り、相互に話し合ったり、助言を受けたりして課題を解決していく学習が効果的である。

しかし、課題によっては、講話を聞いたり、実習をしたりして学習効果を上げることも大切である。

(3) 視聴覚教材の活用

学習の中に視聴覚教材を取り入れることは非常に効果的である。直接視覚や聴覚に訴える映画やスライド、テレビ、ビデオ、OHPなどを利用すると分かりやすく、興味・関心を高めることができる。また、録音教材などを利用し、講義に変えることもできる。小グループの活動などでは、他の講座などで録音したテープを利用するのも一方法である。

市町村の教育委員会や視聴覚ライブラリーには、多くの教育映画、スライド、録音教材があるので、大いに利用したいものである。

(4) 学習したことの実践

学習によって、いかに問題の解決策を論じてみても、それが実践に移されなければ価値はない。また、実践することによって別の新しい問題が出てきて、それがみんなの学習課題となる。

このように、「問題の発見→住民の課題→学習→実践」の繰り返しによりお互いの連帯感が高まり、明るいふるさとづくり、地域づくりを推進することができる。これこそ、自治公民館活動の最終的な目標といえる。

7 話合いの進め方

(1) 話合いの留意点

- ① 一人の意見をみんなで聞き、みんなで考え、自分の考えをはっきりする。
- ② 聞く人の立場を考えて発言し、発言者の立場を考えて聞く。
- ③ 自分と異なる意見を尊重し、感情的にならない。
- ④ 常に、建設的な意見を尊重する。
- ⑤ 何でも言える雰囲気をつくる。
- ⑥ 疑問符付きの発言を多くすると話し合いが活発になる。
(例えば「～のように考えているがどうか」など)

(2) 話し合いの例

| 名称 | 形態 | 要領 | 留意点 |
|-----------------------------------|----|---|--|
| <p>(バズセッション) 六六式討議</p> | | <ul style="list-style-type: none"> ・会場が広く、参加者が多いときは、全体討議の前に予備討議として行う。 ・全体の主題について要領よく説明（5分）して討議に入る。 ・6人一組がよい（集団を左図のようなグループに分ける）。 ・司会者、記録者を決める。 ・話し合った結果を代表が発表する。 ・全体司会者がグループ司会者からの発表を黒板に書き、さらにこれらの問題を中心として全体討議をする。 | <ul style="list-style-type: none"> ・あまり長くならないようにする（グループ討議は6分間程度）。 ・みんな気楽に十分意見を述べさせる。 |
| <p>(レクチャー後の大衆討議) 講演後の大衆討議</p> | | <ul style="list-style-type: none"> ・講師の講演を聞くことが主たる目的であるが、効果を上げるために質疑応答を行う。 ・発言をするときは、司会者の指図に従って行う。 挙手→指名→名のり→発言 | <ul style="list-style-type: none"> ・講演の内容から逸脱しないようにすること。 |
| <p>(フィルム・フォーラム) 映画利用の討議</p> | | <ul style="list-style-type: none"> ・映画を観る。 ・映画を中心に、次のいずれかの方法によって話し合う。 ①講師による話（レクチャー） ②パネル・フォーラムの時間を尊重する。 (例) 5分 主題の説明 20分 映画上映 20分 講義又はパネル討議 20分 全体討議 10分 まとめ | <ul style="list-style-type: none"> ・その時の中心話題に対して適切な内容のフィルムを選ぶこと。 ・1回のフィルム・フォーラムには1本のフィルムを用いること。 ・主題にふさわしいスライド、写真、展示物等があればフィルムを用いなくてもよい。 |
| <p>大衆討議／座談会・懇談会？ (フォーラム)</p> | | <ul style="list-style-type: none"> ・3人以上の人が集まって話をする。 ・司会者の指図に従って発言する。 挙手→指名→名のり→発言 | <ul style="list-style-type: none"> ・和やかな雰囲気で行いたいことを簡明に発表する。 ・司会者はなるべく多くの人に発言させること。 ・発言者の品位や能力を傷つけないように、適切に言葉を添えたり要約してやること。 |

| 名称 | 形態 | 要領 | 留意点 |
|-----------------------------|----|---|---|
| (ラウンド・テーブルディスカッション) 円卓討議 | | <ul style="list-style-type: none"> 講師も聴衆もない。参加者はみな平等の立場で話し合いをする。 司会者、記録者を互選する。この場合、司会者、記録者ともに他と同様発言してもよい。 | <ul style="list-style-type: none"> 机（椅子）の並べ方は四角でも円形でもよい。向かい合った距離が6m以内。人数は20人以内が望ましい。 2時間以内に終わるようにすること。自分の意見を長々と述べないこと。話題の中心から外れないこと。 |
| シンポジウム・フォーラム | | <ul style="list-style-type: none"> 一つの大きな問題についてあらゆる側面から検討しようとする方法。 各講師は、平等な時間内に、その問題について意見を述べる。 講師の補説の後で、質疑応答を行う。 | <ul style="list-style-type: none"> 司会者は専門家でなく機知に富んだ人がよい。 司会者は自分の意見を述べてはならない。ただ話の忠実な取り次ぎ役を果たすこと。気持ちのよい雰囲気の中で話し合わせる。 講師は、他の講師の講話については質問してもよいが、いたずらに対立的な空気にならないよう注意してもらうこと。 |
| パネル・フォーラム | | <ul style="list-style-type: none"> 参加者のうちから何人か論者として壇上に並び、聴衆の前で話を進める。 司会者を含めて壇上の人が講師の役割を果たす。 司会者は途中で聴衆にも発言させ、新しい考え方を導入し、話し合いを活発にする。 | <ul style="list-style-type: none"> 全体の時間は、1時間程度がよい。 聴衆（参加者）の発言はパネルがひととおり終わってからというわけではなく、途中において適時発言させるようにすること。 |

(長崎県公民館連絡協議会 「自治公民館活動の手引」)

V 自治公民館の会計は
どうあればよいか

自治公民館の予算は、事業や活動を大きく左右する。活動を活発にし、運営を円滑にするためには、持続性のある方法で収入の確保を図り、その用途については最大の効果が上がるように十分検討しなければならない。

1 予算編成上の留意点

- (1) 自治公民館は住民の自主的な組織によって運営されるものであり、住民の拠出する会費によって運営される。
- (2) 限られた予算であるので、その年度の重点項目を決めて、運営が活発になるように配慮することが望まれる。
- (3) 市町村や県の補助事業を積極的に導入し、効果的な事業を推進するよう努めることも大切である。
- (4) 研修的事業や役員研修会は、中央公民館や地区公民館で開催される研修事業を活用するように配慮することが望まれる。
- (5) 決算を明確にし、結果を総会や「公民館だより」等で全住民に知らせ、理解が得られるように努めることが大切である。

2 予算の組み方

- (1) 自治公民館は、その年度の事業活動の目標に沿って予算を組む。
- (2) 重点事業を予算上に明確に示すとともに、予算の均衡を図る。
- (3) 年間計画、年次計画を立てて、少しずつでも施設・設備の充実を図るよう配慮する。

3 公民館の収入として考えられるもの

- | | |
|-------------------------|-------|
| (1) 自治会費とは別に、独自の公民館費を拠出 | (館 費) |
| (2) 事業収入、共同作業などによる収入 | (収益金) |
| (3) 公民館の使用料 | (使用料) |
| (4) 補助金 | (補助金) |
| (5) 寄付金 | (寄付金) |
| (6) 特別会計・自治会費の一部 | (繰入金) |
| (7) 繰越金 | (繰越金) |
| (8) 預金利子、その他 | (雑収入) |

4 予算書・決算書・金銭出納簿等（例）

(1) 予算書

平成〇〇年度〇〇自治公民館収支予算書

収 入

| 項 目 | 本年度 予算額 | 前年度 予算額 | 比 較 | | 説 明 |
|---------|------------|------------|-----|---|----------------|
| | | | 増 | 減 | |
| 1 館 費 | | | | | 館費〇〇円×〇〇世帯×12月 |
| 2 収 益 金 | | | | | 事業収入、財産収入など |
| 3 使 用 料 | | | | | 公民館使用料など |
| 4 補 助 金 | | | | | 市町村・振興会などの補助金 |
| 5 寄 付 金 | | | | | 寄付金 |
| 6 繰 入 金 | | | | | 特別会計などよりの繰入金 |
| 7 繰 越 金 | | | | | 前年度繰越金 |
| 8 雑 収 入 | | | | | 預金利子 |
| 合 計 | | | | | |

支 出

| 項 目 | 本年度 予算額 | 前年度 予算額 | 比 較 | | 説 明 |
|-----------------|------------|------------|-----|---|---|
| | | | 増 | 減 | |
| 1 報 酬 費 | | | | | 館長、副館長、主事、会計など 総会、運営委員会、役員会など 表彰、謝礼金 会議などの出席 用紙、文房具など 来客接待費など 総会資料、その他 切手、はがき、電話料 公民館敷地借上料など ストーブ、扇風機など 管理人謝礼 プロパン、灯油など 電気料、水道料 火災保険等 役員研修、敬老会 各種講座、文化祭 運動会、バレーボール大会 薬剤散布、清掃美化 公民館報、お知らせ 交通安全運動費、災害対策費、防犯活動費 子ども遊び場整備、遊具 民主団体育成費、事業援助 研修会・大会などの参加費 市町村公連、県公連、その他 お祝い、お見舞い、香典 施設改築積立 どの項にも属さない費用 |
| 2 会 議 費 | | | | | |
| 3 報 償 費 | | | | | |
| 4 旅 費 | | | | | |
| 5 事 務 費 | | | | | |
| (1) 消 耗 品 費 | | | | | |
| (2) 食 糧 費 | | | | | |
| (3) 印 刷 製 本 費 | | | | | |
| (4) 通 信 運 搬 費 | | | | | |
| (5) 借 料 及 損 料 | | | | | |
| (6) 備 品 購 入 費 | | | | | |
| 6 設 備 管 理 費 | | | | | |
| (1) 報 償 費 | | | | | |
| (2) 燃 料 費 | | | | | |
| (3) 光 熱 水 費 | | | | | |
| (4) 修 繕 費 | | | | | |
| (5) 保 険 料 | | | | | |
| 7 事 業 費 | | | | | |
| (1) 総 務 部 費 | | | | | |
| (2) 文 化 教 養 部 費 | | | | | |
| (3) 保 健 体 育 部 費 | | | | | |
| (4) 産 業 生 活 部 費 | | | | | |
| (5) 広 報 部 費 | | | | | |
| (6) 安 全 部 費 | | | | | |
| (7) 育 成 部 費 | | | | | |
| 8 育 成 部 | | | | | |
| 9 参 加 派 遣 費 | | | | | |
| 10 負 担 金 | | | | | |
| 11 慶 弔 費 | | | | | |
| 12 積 立 金 | | | | | |
| 13 雑 費 | | | | | |
| 14 予 備 費 | | | | | |
| 合 計 | | | | | |

※ 説明の欄は具体的にわかりやすく記入する。

(3) 金銭出納簿

| 月日 | 科目 | 摘要 | 収入金額 | 支出金額 | 差引残高 |
|-------|------|--------------------------|------|------|------|
| 4. 1 | 繰越金 | 前年度よりの繰越金 | 〇〇〇〇 | | |
| 4. 2 | 会議費 | 新旧役員会茶菓子代 (〇〇商店) | | 〇〇〇 | |
| 4. 10 | 館費 | 4月分館費 (〇〇円×〇〇戸分) | 〇〇〇〇 | | |
| 4. 11 | 消耗品費 | ノート代 〇〇円×〇冊 (運営委員会配付) | | 〇〇〇 | |
| 4. 20 | 会議費 | 運営委員会菓子代 (〇〇商店) | | 〇〇〇 | |
| 4. 30 | 光熱水費 | 〇月分公民館電気料 | | 〇〇〇 | |
| | | | | | |
| | | 小計 | 〇〇〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇〇〇 |

※ ページごとの小計をあげておく。

(4) 科目別整理簿

【会議費】

| 月日 | 摘要 | 予算額 | 支出金額 | 差引残高 |
|-------|------------------|------|------|------|
| | | 〇〇〇〇 | | |
| 4. 2 | 新旧役員会茶菓子代 (〇〇商店) | | 〇〇〇 | |
| 4. 20 | 運営委員会菓子代 (〇〇商店) | | 〇〇〇 | |
| | | | | |
| | 計 | 〇〇〇〇 | 〇〇〇〇 | 〇〇〇〇 |

※ 領収書は科目ごとにつづることが望ましい。

VI 自治公民館の施設・設備は どうあればよいか

自治公民館は、地域内の誰もが集まりやすく、親しみやすく、しかも中に入ると文化的な刺激を受ける施設でありたい。つまり、住民の茶の間であり、また、住民の学習室になったり、レクリエーションの場ともなる施設でありたい。

そのためには、地域の人みんなで話し合っ、公民館の理想の姿をえがき、常に住民が自由に使えることを考え、必要度により、できるものから計画的に整えるように心がけなければならない。

何をどのように充実していくかということは、地域の規模や財政、さらにはどのような地域づくりを進めるかなどにより異なる。地域の振興計画と住民の要求も十分考え合わせた上で充実していくことが望まれる。

1 望ましい自治公民館の施設

- (1) 集会ができる。
- (2) 気軽に談話や学習ができる。
- (3) 図書や資料の活用がしやすい。
- (4) 視聴覚機器が利用できる。
- (5) 実習や調理ができる。
- (6) 展示ができる。
- (7) ステージのついたホールがある。
- (8) 事務室や和室を備えている。
- (9) ゲートボール・ソフトボール・グラウンドゴルフ等ができるスポーツ広場を備えている。
- (10) 放送施設を備えている。

これらの施設（部屋）は、それぞれ独立することが望ましいが、既存の施設の機能を多面的に活用できる施設、例えば、ホールに面した和室のふすまをはずすと舞台になったり、スクリーンが容易に取り付けられるようになっていたりなど、工夫した活用が必要である。

なかでも、事務室は、あらゆる事務を処理し、総合と調整を図る場であり、頭脳ともなるべきものであるから、何らかの形で設置するなどの工夫が望まれる。

2 備えておきたい施設・設備

住民の学習や集会、実践活動、館の事務などは、住民の生活の向上と地域振興につながるもので、何がより重要であり効果的であるか、その利用度合いや効果率度合いを考えて、年次計画によって充実させていくことが望まれる。

(1) 施設

- ① 集会所・談話室・相談室
- ② 講堂・学習室
- ③ 図書室・資料室
- ④ ステージ・ホール・映写室・放送室
- ⑤ 事務室・応接室
- ⑥ 展示室・展示面
- ⑦ 実習室・調理室

(2) 設備

| 分類 | 設 備 用 具 名 |
|-------|--------------------------------------|
| 学 習 | 座机、長机、椅子、テーブル（教卓）、黒板、閲覧用机・椅子 |
| 資 料 | 図書、展示資料 |
| 視 聴 覚 | テレビ、ラジカセ、スライド、VTR |
| 体 育 等 | スポーツ用具、遊具、趣味・娯楽用具 |
| 調 理 | 炊事用具、接待用具、調理用具 |
| 施 設 | 冷暖房用具、時計、消化器、鏡、営繕用具、掲示板、広場 |
| 事 務 | 事務用机、椅子、黒板、行事板、事務用品、コピー、キャビネット、書架、電話 |

VII 資 料

1 自治公民館規約（例）

〇〇自治公民館規約

（名称）

第1条 私たちの公民館は、〇〇自治公民館（以下本館という）と称し、事務所を〇〇町〇〇番地、〇〇自治公民館内に置く。

（目的）

第2条 本館は、地区住民及び世帯相互の親睦を深めるとともに、生活の向上を図り、より良い家庭や地域づくり、住民の自治意識の高揚を目指し、地域の社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

（事業）

第3条 本館は、前条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- 1 教養・文化・生活を高める事業
- 2 生活の安全を図る事業
- 3 環境の浄化整備に関する事業
- 4 社会教育関係団体（民主団体）の育成に関する事業
- 5 青少年の健全育成、非行防止に関する事業
- 6 各種機関・団体との連絡提携に関する事業
- 7 レクリエーションに関する事業
- 8 新生活運動の推進に関する事業
- 9 明るく正しい選挙運動の推進に関する事業
- 10 その他目的達成に必要な事業

（構成）

第4条 本館の構成は、地区内居住の世帯をもって構成し、加入脱退は、本館地区に転入・転出の期日とする。

（役員）

第5条 本館に次の役員を置き、任期を〇年とし、再任を妨げない。但し、欠員補充の場合は、前任者の残任期間とする。

| | | | | | |
|----|----|-----|-----------|----|----|
| 館長 | 1名 | 副館長 | 2名（男女各1名） | 主事 | 1名 |
| 書記 | 1名 | 会計 | 1名 | | |
| 部長 | 〇名 | 副部長 | 〇名 | 班長 | 〇名 |
| 監事 | 2名 | 顧問 | 若干名 | | |

（役員の仕事）

第6条 本館の役員の仕事は次のとおりとする。

- 1 館長は、本館を代表し、本館の業務を総括する。
- 2 副館長は、館長を補佐し、館長に事故あるときはその仕事を代行する。
- 3 主事は、館長の命を受け、本館業務の企画推進及び庶務に当たる。
- 4 書記・会計は、館長の指示により、書記及び会計事務に当たる。
- 5 部長は、当該事業の企画立案及び決定事項の推進に当たる。
- 6 副部長は、部長を補佐し、部長に事故あるときはその仕事を代行する。
- 7 班長は、班世帯を代表し、本館業務の推進に当たる。
- 8 監事は、本館の会計事務を年1回以上監査し、総会においてその結果を報告する。

9 顧問は、館長の相談に応ずる。

(役員を選出)

第7条 本館の役員を選出は次のとおりとする。

- 1 館長、副館長、監事は、総会において選出する。
- 2 主事、書記、会計、部長は、運営委員会の承認を得て館長が任命する。
- 3 副部長は、部長の推薦により館長が任命する。
- 4 班長は、各班世帯全員で選出する。
- 5 顧問は、運営委員会の承認を得て館長が委嘱する。

(専門部の設置)

第8条 本館の事業を円滑に推進するために次の専門部を置く。

1 総務部

- (1) 公民館の管理運営に関すること。
- (2) 規約・規則等に関すること。
- (3) 事業の計画・予算の編成に関すること。
- (4) 各部や民主団体の連絡調整に関すること。
- (5) その他各部に属さないこと。

2 文化教養部

- (1) 各種講座等の開設に関すること。
- (2) 芸術文化活動に関すること。
- (3) その他必要なこと。

3 保健体育部

- (1) 体育・レクリエーションに関すること。
- (2) 保健・衛生に関すること。
- (3) その他必要なこと。

4 産業生活部

- (1) 農業、林業、漁業、商工業などの経営研修に関すること。
- (2) 生活改善、新生活運動に関すること。
- (3) その他必要なこと。

5 広報部

- (1) 公民館報の発行等に関すること。
- (2) 各種の情報提供に関すること。
- (3) その他必要なこと。

6 安全部

- (1) 交通安全に関すること。
- (2) 火災、風水害、盗難等の予防及び対策に関すること。
- (3) その他必要なこと。

7 育成部

- (1) 青少年の健全育成に関すること。
- (2) 子どもの遊び場の設置、整備に関すること。
- (3) 社会教育関係団体の育成及び連絡調整に関すること。
- (4) その他必要なこと。

(会議)

第9条 本館の会議は、総会、運営委員会、役員会、部長会、部会、班長会、班会とし、いずれの会議も、過半数の出席で成立し、出席者の過半数で議決できる。

- 1 総会は、運営委員会及び各班長をもって構成し、館長が年1回以上招集し、次の事項

について審議決定する。

ア 規約の制定、改廃

イ 前年度の事業及び決算の承認

ウ 役員（館長、副館長、監事）の選出

エ 当該年度の事業計画及び予算の承認

オ その他の重要事項

2 運営委員会は、役員、専門部長、年齢層別代表、民主団体代表、学識経験者などをもって構成し、総会に次ぐ決議機関として、館長が毎月招集し、次の事項を審議決定するとともに、本館事業の計画、調整、推進に当たる。

ア 規約に基づく規則などの制定

イ 本館の運営及び事業に関する調査研究

ウ 主事、書記、会計、部長の任命及び顧問委嘱の承認

エ その他管理・運営上の重要事項

3 役員会は、正副館長、主事、書記、会計で構成し、館長が随時招集するとともに、本館運営活動の企画に当たり、決定事項の推進に当たる。

4 部長会は、館長が招集し、各部の連絡調整等に当たる。

5 部会は、部長が招集し、各部活動の企画に当たり、決定事項については、運営委員会の承認を得て、その推進に当たる。

6 班長会は、館長が招集し、各班活動等について協議し、その推進に当たる。

7 班会は、班長が招集し、各班の運営活動等について協議し、その推進に当たる。

（実行委員会）

第10条 本館の特別な事業を実施する場合は、実行委員会を組織して、その業務に当たることができる。

※（例）記念事業、建設事業など

（委嘱及び任期）

第11条 前条の実行委員会の委員は、館長が委嘱し、任期はその事業の終了までとする。

（規則等の制定）

第12条 本館の規約に定めてあるものの外、運営に必要な規則等は、運営委員会において制定又は改廃できる。

※（例）運営規則、使用規定、表彰規定、慶弔規定、旅費規程など

（経費）

第13条 本館の経費は、館費、収益金、補助金、寄付金、その他の収入をもって充てる。

（会計）

第14条 本館の会計は、一般会計とする。但し、特別に事業を行う場合は、特別会計を置くことができる。

（諸帳簿）

第15条 本館に次の帳簿を備え、必要によって公開しなければならない。

1 公民館沿革史

2 議事録

3 公文書綴

4 事業計画及び予算書

5 金銭出納簿及び科目別整理簿

6 領収書等証拠書類綴

7 館員及び役員名簿

8 備品台帳

- 9 公民館日誌
- 10 写真記録帳
- 11 公民館使用許可願綴及び使用記録簿
- 12 その他必要な帳簿

(会計年度)

第16条 本館の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

附 則

- 1 この規約は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。

2 自治公民館の使用規定（例）

〇〇自治公民館使用規定

第1条 本規定は、〇〇自治公民館の使用に関して規定する。

第2条 本規定でいう部内の者とは、〇〇自治公民館の管轄区域内の区民を、また部外者とはそれ以外の者をいう。

第3条 公民館を使用する場合は、あらかじめ館長に届け出て許可を受けなければならない。

第4条 公民館を使用する者は、火災予防、器物の保全に注意し、施設あるいは器物に損傷を与えた場合は、全額を弁償するものとする。

第5条 公民館の使用後は、後片づけ、清掃を確実に実施して、館長に届け出て、その確認を受けてから退去する。

第6条 公民館の使用時間は、通常午前8時から午後10時までとし、それ以外の時間に及ぶ場合は、館長の許可を受けるものとする。

第7条 部外者が社会活動のため使用する場合は、次の基準により使用料を徴収する。

| | |
|-----------------|---|
| 1 午前8時から正午まで | 円 |
| 2 正午から午後6時まで | 円 |
| 3 午後6時から午後10時まで | 円 |
| 4 午前8時から午後10時まで | 円 |

第8条 営利を目的とする集会（映画、芝居、寄席など）の場合は、第7条に定める料金の1.5倍以上の料金とする。但し、そろばん、習字、音楽、塾などの使用料金は、第7条に定める料金を適用する。

第9条 公民館の燃料等を使用した場合は、実費を支弁するものとする。

第10条 県、市又は自治会等が使用する場合は、前条までに規定する義務を免除することができる。

第11条 使用料金を支払う場合は、所定の支払証明書に料金を添え、使用前に公民館会計又は管理人に支払うものとする。

第12条 本規定を改正するときは、公民館運営委員会の議決によるものとする。

附 則

本規定は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。

3 宮崎県公民館連合会会則

第1章 総 則

- 第1条 この会は、宮崎県公民館連合会（以下「本会」という）と称する。
第2条 本会の事務所を会長の定めるところにおく。

第2章 目的及び事業

- 第3条 本会は、県内公立公民館ならびに自治公民館の相互提携を強め、社会教育推進のための諸問題を研究し、公民館活動の拡充発展に寄与することを目的とする。
- 第4条 本会は、前条の目的を達するために次の事業を行う。
- 2 公立・自治公民館の運営についての研究
 - 3 指導者の養成研修
 - 4 公民館相互の情報交換と連絡調整
 - 5 調査および視察研修
 - 6 その他、会の目的達成に必要な事業

第3章 組 織

- 第5条 本会は、県内の公立公民館ならびに自治公民館をもって組織する。

第4章 役 員

- 第6条 本会は、次の役員を置く。
会長 1名、 副会長 2名、 理事 14名、 監事 2名
- 第7条 本会の役員は次の職務を行う。
- 2 会長は、会務を総括し、本会を代表する。
 - 3 副会長は、会長を補佐し、会長不在のときはこれを代行する。
 - 4 理事は、理事会を構成し、本会の会務を審議決定するとともに会務を執行する。
 - 5 監事は、本会の会計事務を監査する。
- 第8条 本会の役員を選出は、次のとおりとする。
- 2 会長および監事は総会で選出する。
 - 3 副会長は理事の互選により選出し、総会において承認する。
 - 4 理事は公立公民館代表7名、自治公民館代表7名とする。
- 第9条 役員任期は1年とし、再任を妨げない。ただし補欠による役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 第10条 本会に顧問をおくことができる。
- 2 顧問は、会長が理事会の承認を得て委嘱する。
 - 3 顧問は、会長の諮問に応ずる。

第5章 事 務 局

- 第11条 本会の事務を処理するために事務局を設置し、次の職員を置く。
- 2 事務局長 1名、事務局次長 2名、書記 3名、書記会計 1名
 - 3 事務局長は、会長が委嘱し、本会の事務を処理する。
 - 4 事務局次長・書記・書記会計は、会長が委嘱し、その任にあたる。

第 6 章 会 議

- 第 1 2 条 本会の会議は、総会ならびに理事会および公立公民館部会、自治公民館部会とし、会長がこれを招集する。
- 第 1 3 条 総会は毎年 1 回行う。ただし理事会から要求のあったとき又は会長が必要と認めたときは、臨時にこれをひらくことができる。
- 第 1 4 条 総会は、各市町村公立公民館代表ならびに、各市町村自治公民館連絡協議会代表で構成する。
- 第 1 5 条 総会は、本会の最高議決機関であり、次の事項を審議承認する。
- 2 年度事業計画および収支予算
 - 3 年度事業報告および収支決算
 - 4 会則の改正
 - 5 役員承認
 - 6 その他理事会において必要と認めた事項
- 第 1 6 条 理事会は必要に応じて、会長が招集する。
- 第 1 7 条 総会および理事会は、構成員の過半数の出席で成立し、出席者の過半数によって議決する。

第 7 章 会 計

- 第 1 8 条 本会の経費は、各市町村負担金、会費（自治公民館負担金）、県費補助金、寄付金、その他の収入をもってあてる。
- 第 1 9 条 本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日にはじまり、翌年 3 月 31 日に終わる。

附 則

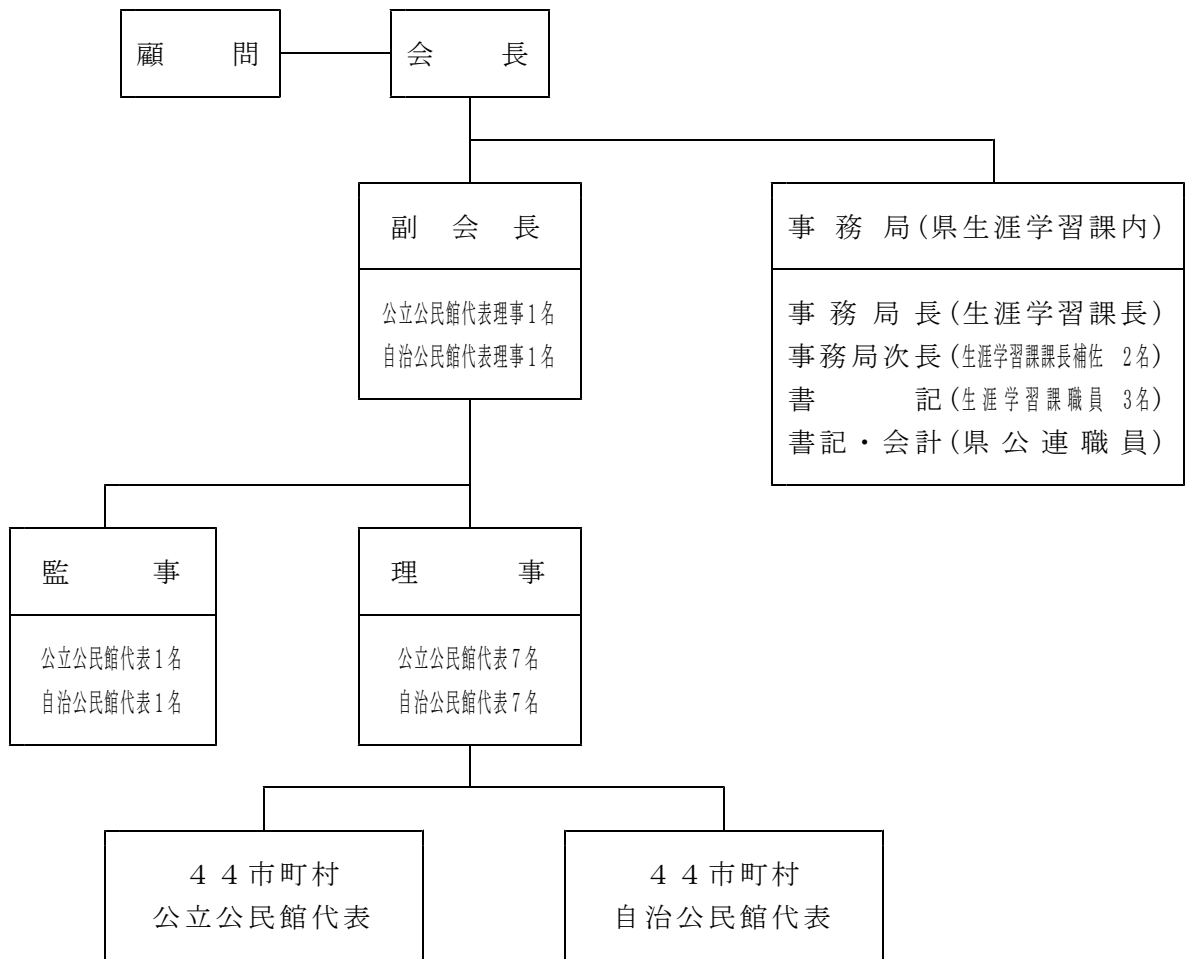
本会の運営上必要な細則は、理事会の議決によって定める。

本会の規約改正は、総会において出席者の 3 分の 2 以上の賛同を要する。この会則昭和 47 年 5 月 12 日より施行する。

この会則は昭和 52 年 5 月 31 日一部改正

この会則は昭和 63 年 5 月 20 日一部改正

4 宮崎県公民館連合会組織図



※ 理事会 — 会長、副会長 2 名（理事と兼務）
 理事（公立公民館代表 — 7 名、自治公民館代表 — 7 名）、事務局

※ 定期総会 — 会長、副会長、監事、44 市町村公立公民館代表、
 44 市町村自治公民館代表、事務局

5 宮崎県公民館連合会表彰規定・要綱

(1) 功労者表彰規定

第1条 この規定は、宮崎県の公民館振興に寄与し、その業績著しく人格識見ともにすぐれた者に対して適用する。

第2条 功労者表彰は、次の条項に該当する者を対象とし、選考委員会で決定する。

- (1) 県公民館連合会（以下「県公連」という）役員として継続又は通算して5年以上勤務し、その育成強化に努めた者。
- (2) 市・郡・町・村公連役員（3役以上）として継続又は通算して5年以上組織強化に献身的に努めた者。
- (3) 過去に功労者表彰を受けた者を推薦する場合は、表彰後5か年を経過していること。

第3条 表彰者に対する褒賞は、表彰状並びに記念品とする。

第4条 授賞は、原則として公民館フェスタにおいて行う。

第5条 県公連は、該当者の推薦を県教育委員会に依頼する。

第6条 推薦手順は次のように定める。

- (1) 第2条に定める該当者がある場合は、県公連及び郡公連は県教育委員会に、市・町・村公連は市町村教育委員会に、指定する期日までに別紙様式により推薦する。
- (2) 市町村教育委員会は、当該教育事務所に推薦書を提出する。

第7条 選考委員会は、県公連理事会をもってかえる。

第8条 本規定は、昭和51年3月4日より施行する。

附

則

この規定は、平成4年5月6日より改正する。

この規定は、平成7年5月30日より改正する。

この規定は、平成8年5月29日より改正する。

この規定は、平成9年5月28日より改正する。

この規定は、平成11年5月26日より改正する。

(2) 優良自治公民館報表彰要綱

1 趣 旨

自治公民館における広報技術の向上を図るため、特に企画・編集等について優れた作品を優良自治公民館報として宮崎県公民館連合会会長が表彰し、今後の自治公民館活動の充実・振興に資する。

2 推薦の条件

- (1) 各自治公民館単位で発行した公民館報であること。
- (2) 発行回数が年4回以上であること。
- (3) 過去に優良自治公民館報として宮崎県公民館連合会より表彰を受けたものを推薦する場合は、表彰後5か年を経過したものであること。

3 推薦の方法

- (1) 各市町村教育委員会は、推薦の条件に該当する自治公民館報について別に定める様式により調査票を作成し、関係教育事務所に提出する。なお、2館以上の場合は推薦順位を付すこと。
- (2) 各教育事務所は、市町村教育委員会の推薦に基づき、順位を付して県公民館連合会に推薦する。

4 選 考

- (1) 県公民館連合会に選考委員会を設け、各教育事務所から推薦された自治公民館報について選考し、県公民館連合会理事会において決定する。
- (2) 選考委員会は次の者をもって構成する。
 - ア 県公民館連合会事務局長
 - イ 自治公民館連絡協議会会長（県理事より） 1名
 - ウ 学識経験者 1名
- (3) 選考委員は県公民館連合会会長が委嘱する。

5 表 彰

表彰は、原則として公民館フェスタにおいて行う。

6 提出書類

※ 推薦館報1館につき

- (1) 被表彰候補自治公民館報調査票 1部
- (2) 前年度に発行したもののうち、最も優れている館報 1点

附 則

この要綱は、平成11年5月26日より施行する。

8 「地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律」に係る社会教育法等の改正新旧対照表

○社会教育法（昭和二十四年法律第二百七号）（第三百三十一条関係）

※公民館関係

| | | 改正 | 現行 |
|---|-----|---|--|
| | | <p>(公民館の事業)</p> <p>第二十二條 公民館は、第二十條の目的達成のために、おおむね、左の事業を行う。但し、この法律及び他の法令によつて禁じられたものは、この限りでない。</p> <p>(削除)</p> <p>一 定期講座を開設すること。</p> <p>二 討論会、講習会、講演会、実習会、展示会等を開催すること。</p> <p>三 図書、記録、模型、資料等を備え、その利用を図ること。</p> <p>四 体育、レクリエーション等に関する集会を開催すること。</p> <p>五 各種の団体、機関等の連絡を図ること。</p> <p>六 その施設を住民の集会その他の公共の利用に供すること。</p> <p>第二十八條 市町村の設置する公民館の館長、主事その他必要な職員は、教育長の推薦により、当該市町村の教育委員会が任命する。</p> <p>(削除)</p> <p>(公民館運営審議会)</p> <p>第二十九條 公民館に公民館運営審議会を置くことができる。</p> | <p>(公民館の事業)</p> <p>第二十二條 公民館は、第二十條の目的達成のために、おおむね、左の事業を行う。但し、この法律及び他の法令によつて禁じられたものは、この限りでない。</p> <p>一 青年学級を実施すること。</p> <p>二 定期講座を開設すること。</p> <p>三 討論会、講習会、講演会、実習会、展示会等を開催すること。</p> <p>四 図書、記録、模型、資料等を備え、その利用を図ること。</p> <p>五 体育、レクリエーション等に関する集会を開催すること。</p> <p>六 各種の団体、機関等の連絡を図ること。</p> <p>七 その施設を住民の集会その他の公共の利用に供すること。</p> <p>第二十八條 市町村の設置する公民館の館長、主事その他必要な職員は、教育長の推薦により、当該市町村の教育委員会が任命する。</p> <p>2 前項の規定による館長の任命に関しては、市町村の教育委員会は、あらかじめ、第二十九條に規定する公民館運営審議会の意見を聞かなければならない。</p> <p>(公民館運営審議会)</p> <p>第二十九條 公民館に公民館運営審議会を置く。但し、二以上の公民館を設置する市町村においては、条例の定めるところにより、当該二以上の公民館について一の公民館運営審議会を置くことができる。</p> |
| 2 | (略) | | 2 (略) |

第三十条 市町村の設置する公民館にあつては、公民館運営審議会の委員は、学校及び社会教育の関係者並びに学識経験のある者の中から、市町村の教育委員会が委嘱する。

第三十条 市町村の設置する公民館にあつては、公民館運営審議会の委員は、左の各号に掲げる者のうちから、市町村の教育委員会が委嘱する。

一 当該市町村の区域内に設置された各学校の長

二 当該市町村の区域内に事務所を有する教育、学術、文化、産業、労働、社会事業等に関する団体又は機関で、第二十条の目的達成に協力するものを代表する者

三 学識経験者

2 | 前項第二号に掲げる委員の委嘱は、それぞれの団体又は機関において選挙その他の方法により推薦された者について行うものとする。

3 | 第一項第三号に掲げる委員には、市町村の長若しくはその補助機関たる職員又は市町村議会の議員を委嘱することができる。

4 | 第一項の公民館運営審議会の委員の定数、任期その他必要な事項は、市町村の条例で定める。

第三十一条 法人の設置する公民館にあつては、公民館運営審議会の委員は、その役員をもつて充てるものとする。

(削除)

2 | 前項の公民館運営審議会の委員の定数、任期その他必要な事項は、市町村の条例で定める。

第三十一条 法人の設置する公民館に公民館運営審議会を置く場合にあつては、その委員は、当該法人の役員をもつて充てるものとする。

○公民館の設置及び運営に関する規準（昭和三十四年文部省告示第九十八号）

| 改正 | | 現行 | |
|-------|---|-------|--|
| (職員) | | | |
| 2 (略) | 第五条 公民館には、館長及び主事を置き、公民館の規模及び活動状況に応じて主事の数を増加するように努めるものとする。 | 2 (略) | 第五条 公民館には、専任の館長及び主事を置き、公民館の規模及び活動状況に応じて主事の数を増加するように努めるものとする。 |

9 「社会の変化に対応した今後の社会教育行政の在り方について」抜粋

(生涯学習審議会 H10. 9. 17)

○ 公民館運営審議会の必置規制の廃止と地方公共団体の自主的判断の反映

社会教育法第29条第1項の規定により、公民館に公民館運営審議会を置くこととされている。公民館運営審議会は、公民館の運営に住民の意思を反映するための組織であり、戦後の公民館の発展期において重要な役割を果たしてきた。しかしながら、住民の意思を反映させる方法については、公民館運営審議会が必ずしも十分に機能しているとは言えないところもあり、地方公共団体が地域の実情に応じてその反映方法を考え、決定できるようにすることが、実質的にその趣旨をより徹底できるものと考えられる。また、同法第30条の規定により、公民館運営審議会の委員構成として、学校の代表者や、社会教育関係団体の代表者などが規定されており、結果的に選出範囲が狭くなり、男性に偏る傾向になるなど、地域の実情、住民の意思を踏まえた運営という観点から見て、これらの規定は、現時点では必ずしも適切とは言えない。

今後は、公民館運営審議会の設置を任意化することとし、その委員構成等についても地域の実情に応じて決めることができるよう弾力化するとともに、地方公共団体の自主的な判断の下に、公民館運営審議会以外の方法による住民の意思の反映の仕組みをも採り得るようにすることが適当である。

○ 公民館長任命の際の公民館運営審議会からの意見聴取義務の廃止

社会教育法第28条第2項の規定により、公民館長の任命に際して、事前に公民館運営審議会の意見を聞くことが義務付けられている。しかしながら、事前に公民館長という公務員の人事を公民館運営審議会にかけ、意見を聞くことは事実上困難を伴うという実情にあることや、上記のように公民館運営審議会の必置規制を廃止すること等にかんがみ、意見聴取義務を廃止することが適当である。

○ 公民館の基準の大綱化・弾力化と公民館長、主事の専任要件の緩和

「公民館の設置及び運営に関する基準」(文部省告示)は、社会教育法第23条の2第1項の規定に基づき定められている。この基準においては、公民館の設置運営に必要な基準として、必要な施設、設備、職員等が細かく規定されている。しかしながら、公民館は地域に密着した活動が求められる施設であり、画一的かつ詳細な基準を定めることは適当ではないことから、今後、こうした基準については、公民館の必要とすべき内容を極力大綱化・弾力化するよう検討する必要がある。

現在、同基準第5条第1項の規定において、公民館には専任の公民館長及び主事を置くことが定められている。公民館長や主事は、公民館の運営において極めて重要な役割を担っており、地域の実情を踏まえ、かつ視野の広い特色ある公民館活動を展開するためには、広く優秀な人材を館長及び職員に求めることが必要であり、基準の大綱化・弾力化を進める中で、この専任要件を緩和することが適当である。

○ 職員の資質向上

今後の公民館活動は、学級・講座の実施や団体・グループの育成のみならず、ボランティアの受入れをはじめとした地域住民の学習成果を生かす場としての機能を果たすことや、学習情報の提供機能、さらには学習相談の機能を持つことも期待されている。社会教育行政において、公民館は、住民と日常的、恒常的に接する社会教育の場であることから、学習機会の提供のみならず地域の課題の調査分析能力や住民ニーズを的確に把握する能力を持つことが期待される。このためには、館長、主事等の公民館の職員が社会教育全般についての広範かつ専門的な知識と経験を持つようにすることが大切であり、社会教育主事講習等により社会教育主事となる資格を取得するなど、種々の研修機会を利用して専門性のある職員としての資質を向上させていくことが必要である。

あ と が き

現在、本県には、公立・自治合わせて2,493館の公民館がありますが、それぞれの公民館において地域の特性を生かしたさまざまな活動が展開されております。

生涯学習時代を迎え、公民館の果たす役割がますます重要になってきたことは関係者の皆様も御承知のとおりであり、地域住民の公民館に寄せる期待は一層大きいものとなっております。

今回、宮崎県教育委員会では、各種の答申等をもとに、公民館の在り方についての基本的事項、特に地域住民に一番身近な自治公民館の更なる活性化を目指した運営の在り方についてまとめました。

作成にあたり、各県の公民館連合会刊行の手引書等を参考にさせていただき、また一部引用させていただきました。この場をお借りしまして心より感謝申し上げます。

本書が、県内各地域の公民館で職務に携わられる方々に、これからの公民館活動の一層の充実のために、広く活用していただければ幸いです。

参考文献・資料

- ・自治公民館ハンドブック「自治公民館運営の手引」（平成5年8月31日 宮崎県公民館連合会）
- ・宮崎県における生涯学習の振興方策について（平成9年3月 宮崎県生涯学習推進会議報告－建議－）
- ・公民館経営の手引（平成3年11月1日 新潟県公民館連合会）
- ・公民館職員のための公民館ハンドブック（平成6年3月31日 福岡県公民館連合会）
- ・明日のふるさとのために～自治公民館活動の手引～（平成10年3月 長崎県公民館連絡協議会）
- ・進展する社会と公民館の運営（昭和38年3月 文部省社会教育局）
- ・公民館のあるべき姿と今日的指標（昭和42年7月 全国公民館連合会）
- ・生涯教育時代に即応した公民館のあり方（昭和59年3月31日 全国公民館連合会第5次専門委員会）
- ・公民館の整備・運営の在り方について（平成3年6月 生涯学習審議会）
- ・今後の社会の動向に対応した生涯学習の振興方策について（平成4年7月29日 生涯学習審議会）
- ・地域における生涯学習機会の充実方策について（平成8年4月24日 生涯学習審議会）
- ・平成10年版生涯学習・社会教育行政必携（文部省内生涯学習・社会教育行政研究会編集 第一法規出版株式会社）
- ・公民館に関する基礎資料（平成10年 国立教育会館社会教育研修所）
- ・社会の変化に対応した今後の社会教育行政の在り方について（平成10年9月17日 生涯学習審議会）
- ・地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律（平成11年7月 平成11年法律第87号）

明るく住みよい地域づくりをめざして

公民館運営の手引

平成12年3月

編 集 宮 崎 県 教 育 委 員 会

発 行 宮 崎 県 公 民 館 連 合 会

公民館振興市町村長連盟宮崎県支部

〒880-8502 宮崎市橘通東1丁目9番10号

宮崎県教育庁生涯学習課内

TEL 0985-26-7244