

会議録

令和2年8月19日提出

会議の名称	西東京市公民館運営審議会 令和2年度第1回定例会
開催日時	令和2年6月24日(水) 9時30分から11時まで
開催場所	柳沢公民館 視聴覚室
出席者	委員：小野修平(会長)、西原みどり(副会長)、伊藤正明、大友禾弘子、小林道子、遠藤修、大内俊、伊藤邦子、渡部國夫、小沼純子、高井正 職員：高田館長、國府方館長補佐(田無)、山本事業係長(柳沢)、等々力分館長(芝久保)、三城分館長(谷戸)、長谷部分館長(保谷駅前)、星野事業係主査
欠席者	委員：遠藤淳、伊尻由起、倉持伸江
議題	<p>1 議題</p> <p>(1) 主催事業について</p> <p>ア 令和元年度公民館主催事業報告 (資料1、2)</p> <p>イ 令和2年度公民館主催事業計画 (資料3)</p> <p>(2) 西東京市公民館事業計画検討委員会について</p> <p>(3) 報告事項</p> <p>ア 令和元年度第12回定例会会議録(案)について(資料5)</p> <p>イ 行政報告</p> <p>ウ 公民館だより編集室報告</p> <p>エ 都公連関係報告</p> <p>2 事務連絡及び情報交換</p> <p>(1) 「新しい生活様式」における公民館の利用について</p> <p>(2) 中央図書館・田無公民館耐震補強等改修工事説明会について</p> <p>(3) 利用区分の見直しについて</p> <p>(4) 利用者懇談会について</p> <p>(5) 令和2年度市民企画事業の日程について</p> <p>(6) 令和元年度公民館事業評価の作業日程について</p> <p>3 公民館運営審議会の役割と今年度の活動について</p> <p>4 その他</p> <p>(1) 7月定例会開催について…7月22日(水) 午後6時30分から</p>
会議資料の名称	<p>【資料】</p> <p>資料1 令和元年度公民館主催事業報告</p> <p>資料2 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止した事業一覧</p> <p>資料3 令和2年度公民館主催事業計画</p> <p>資料4 第11回定例会会議録</p> <p>資料5 第12回定例会会議録(案)</p>
記録方法	<input type="checkbox"/> 全文記録 <input checked="" type="checkbox"/> 発言者の発言内容ごとの要点記録 <input type="checkbox"/> 会議内容の要点記録
傍聴者	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 1名
<p>1 議題</p> <p>(1) 主催事業について</p> <p>ア 令和元年度公民館主催事業報告 (資料1、2)</p> <p>イ 令和2年度公民館主催事業計画 (資料3)</p> <p>○A委員</p> <p>新型コロナウイルスの関係で途中で終了となった講座については、可能な範囲でフォローをしてほしい。</p>	

○館長

予算を伴うような内容は難しいが、可能な方法でフォローを行っていききたい。

○B委員

主催事業について、今後オンライン講座は考えているのか。
また、今後の事業展開の考え方について伺う。

○館長

オンライン講座については要望があることは認識しているが、現時点で検討は行っていない。
今後の事業展開については、修正した今年度の事業計画書を来月の公運審定例会に提出する予定だ。
新しい生活様式の中での事業展開を探っていききたい。

○A委員

オンライン講座については、ZOOM（ズーム）などやり方は色々あり、公民館で環境整備ができなくても、講師の協力が得られれば可能なものもあるので、工夫して考えていってほしい。

○C委員

田無公民館の耐震補強工事の中で、実習室の調理台をガスからIHに変更すると聞いた。
IHの調理台になる前にガスの調理台を使用したコーヒーを楽しむ講座を開催できないか。

○館長

田無公民館実習室の調理台については、現在ガスとIHの比較を行っており、検討中である。

(2) 西東京市公民館事業計画検討委員会について

○館長

公民館の中期事業計画は、答申、「西東京市公民館事業評価の位置づけと事業計画について」に基づいて、検討を行うものである。昨年度の第10回定例会で、参考資料として中期計画の素案を示したが、丁寧に議論を重ねるべきとのご意見をいただいたことから、今年度「公民館中期事業計画検討委員会」を設置し、検討を行っていききたいと思う。検討委員は、専門性、継続性の確保の観点から公民館運営審議会委員より5名を選出したいと考える。検討委員会は7月を第1回とし今年度5回開催し、検討委員会で審議した内容を、公民館運営審議会に報告し、審議会で出た意見等を反映させながら検討を進め、最終的に、公民館運営審議会承認いただきたいと考えている。

○A委員

市民参加条例第10条の市民参加についての理解として、公民館運営審議会自体が市民参加であるととらえているため、検討委員会の委員は公民館運営審議会委員から選出するという考え方であるのか。

○館長

そのように考えている。公民館運営審議会の委員は市民公募の方や、各館で活動されている市民の方であることから、検討委員会の委員は、公民館運営審議会委員より選出していただきたいと考えている。

(3) 報告事項

ア 令和元年度第12回定例会会議録(案)について(資料5)

- 令和元年度第12回定例会会議録については承認

(3) 報告事項

イ 行政報告

○館長

西東京市議会第1回定例会では中央図書館・田無公民館の耐震改修の概要や休館中の対応等について質問があり、予算特別委員会では、公民館だよりと公民館の利用の許可に関する質問があった。教育委員会第4回定例会で、令和2年度の公民館事業計画について報告をした。新型コロナウイルス感染拡大防止対策により多くの事業に変更があるため、修正したものを改めて報告することとなっている。西東京市議会第2回定例会では公民館に関する質問はなかったが、トイレの洋式化について陳情が出され、採択となった。

(3) 報告事項

ウ 公民館だより編集室報告

○事業係主査

今年度から紙面を縮小して発行している。

現在、主催事業の案内ができないことから、6月号から8月号にかけては紙面特別講座という趣旨で講師に原稿を依頼し掲載している。

編集室会議は、広報全般に関する会議として秋以降開催したい。

○A委員

公民館だよりの「公運審はいま」と「公運審コラム」の今後の取り扱いについて伺う。

○事業係主査

紙面が限られていることから、今までとは違う形での掲載を考えている。

(3) 報告事項

エ 都公連委員部会報告

○D委員

6月17日に第3回委員部会運営委員会が開催され、今年度の活動方針を決めた。

第57回都公連研究大会は令和3年1月24日に町田市で開催する。

研究大会のテーマについて、新型コロナウイルスと共生した公民館活動についてとしてはどうか検討している。

委員部会研修会は、10月開催に向けて準備を進めており、テーマ等詳細は未定。

2 事務連絡及び情報交換

(1) 「新しい生活様式」における公民館の利用について

○館長補佐

「新しい生活様式」における西東京市公共施設の利用基準と公民館利用細目が示された。

換気の励行やソーシャルディスタンスを保つため公民館施設の定員の縮減や利用者に消毒をお願いするなどの対応を行っている。

○A委員

公民館の利用細目はホームページに掲載されているが、どこにあるのか大変わかりにくい。

公民館のトップページに掲載するなどの工夫をしてほしい。

○E委員

利用人数の制限はやむを得ないものと認識しているが、大人数での利用の場合、複数回に分けての利用などは可能か伺う。

○館長

部屋の定員を超える参加者がいる場合は、部屋を二つとる、又は定員の範囲で入替して参加するなどの方法が考えられる。

○A委員

公民館使用前に提出するチェックシートについて、利用前に提出することになっている。全員が来たら確認して書くべきであるが、最初に来た人に対してその場で書いて出すように言われた。

○館長

チェックシートは原則として活動前の提出をお願いしているが、参加者全員の確認を行ってから出すべきものである。改めて周知する。

(2) 中央図書館・田無公民館耐震補強等改修工事説明会について

○館長補佐

中央図書館・田無公民館耐震補強等改修工事の基本設計が完了したので工事の方針と工事概要についての説明会を実施する。

説明会は、田無公民館視聴覚室で7月31日(金)19時から20時、8月1日(土)10時から11時、13時から14時、16時から17時に実施する。

定員25名の事前申し込み制で実施する。

(3) 利用区分の見直しについて

○館長補佐

今年度、利用区分の見直しを行う。午後を2区分に分け、午前・午後・夜間の3区分から午前・午後1・午後2・夜間の4区分に変更する予定。田無公民館は、先行して、8月利用分から、一部の部屋が4区分になる。すでに6月から、4区分で8月利用分の抽選申込と随時予約を受け付けている。

他の5館については、利用区分の見直しについての利用者懇談会を8月に開催する。

○館長

利用区分の変更は、市民会館の閉館の影響を考え、田無公民館は先行して実施する。田無以外の館は、7月からアンケートを開始し、利用者懇談会で説明し、2月分の抽選申し込みが始まる12月までに間に合うよう進める。

(4) 利用者懇談会について

○館長補佐

各館の利用者懇談会の日程は、柳沢公民館は8月22日、田無公民館は9月5日、芝久保公民館は8月29日、谷戸公民館も8月29日、ひばりが丘公民館も8月29日、保谷駅前公民館は8月22日となっている。

日程が重なる館もあるが、この日程で実施する。3密を避けるため1日の中で複数回実施予定。

○副会長

事務連絡及び情報交換(1)から(4)までの質疑を受ける。

○A委員

新型コロナウイルスの影響等で耐震補強改修工事のスケジュールに変更はあるのか。

利用区分の変更について、以前の説明ではシステム上、時期をずらしながら変更をしていくと聞いていたが、一括して区分変更を行うことが可能なのか。

利用者懇談会は各館複数回実施予定とのことだが、各回申込制なのか。

○館長

耐震補強改修工事に新型コロナウイルスの影響はない。

利用区分の変更は、当初は段階的に実施する予定であったが、新型コロナウイルスの影響でいつ開館できるかわからなかったため、担当課と協議をして、一括して実施することとした。

利用者懇談会は事前申し込み制で行う。

(5) 令和2年度市民企画事業の日程について

○館長

第1回の説明会を6月3日、4日に実施した。

第1期、第2期の市民企画事業の申請受付は中止としたが、第3期、第4期は実施予定のため、7月と9月に説明会を実施する。

(6) 令和元年度公民館事業評価の作業日程について

○館長

7月の公運審定例会に令和元年度公民館事業評価の一次評価を提出する予定。

10月の公運審定例会で令和元年度公民館事業評価の二次評価の確定をしたい。

3 公民館運営審議会の役割と今年度の活動について

○会長

本日、机上配布資料として「参考資料 西東京市公民館運営審議会の役割と活動の流れ 初版(案)」をお配りした。

新年度になったこと、新たな委員を迎えたこともあり、休館中に公運審の役割等について整理した。

公運審として審議すべき内容等について、改めて再認識する資料として共有し、今後の議論を踏まえ、適宜修正を重ねていきたい。

公民館運営審議会の法的な位置づけとしては、社会教育法第29条で公民館長の諮問に応じる組織であることが定められているとともに、西東京市の条例においても同様の位置付けがされている。

公民館運営審議会の役割として、1点目は諮問に対する答申である。

今までに4回の諮問について答申を行っており、重点項目として位置付けた。

2点目は中期計画の策定に関する審議で、これも重点項目として位置付けた。

具体的には、中・長期的な視点での計画策定を行う必要から、令和3年度から5年度の中期計画を策定するための審議を行う。

3点目は単年度事業計画に関する審議で、これも重点項目として位置付けた。

今年度も11月頃から令和3年度の事業方針や事業計画について議案として提出されるので、審議を行ったうえで承認する。

4点目は、個別事業に関する審議のあり方を記載した。

毎月の定例会に提出される個別の事業については、中期計画や単年度事業計画で承認された事業であることから、個別の事業への焦点だけではなく、今後の事業実施や公民館運営全体における大局的な視点での提案や質疑を中心に行っていきたい。

公民館事業の評価については、重点項目として位置付けた中期計画に対する評価及び単年度事業に対する評価を実施するとともに、個別事業の報告に対する情報共有と今後に向けた提案についても大局的な視点での意見等を行っていきたい。

市民及び利用者の意見等の反映については、公式に市民や利用者の意見等を把握する場はないものの、市民や利用者の意見や要望を公民館運営や事業に反映させるため、可能な範囲で利用者懇談会に参加することを求めたい。

委員としての資質向上に向けた取り組みとしては、各種研修会へ参加し資質向上に努めるとともに、積極的に各主催講座等の公民館事業に参加することをお願いしたい。

また、その他の役割として、公民館だより編集室会議や都公連委員部会への委員派遣、教育計画等関連計画策定時の委員派遣などもある。

改めて資料を読み、意見等があればいただきたい。

○A委員

(案)として配布していただいたが、正式に決定するのはいつか。

本(案)は公表するののか。

○会長

他の自治体では公運審ハンドブックを出しているところもある。

公表すべきかどうかについても今後審議していきたい。

○F委員

こういう指針があるとすごく助かる。

公運審委員になった当初は何をどうしてよいのかわからず困惑したことを思い出す。

このような指針を作っていただいたことに非常に感謝する。

4 その他

(1) 7月定例会開催について…7月22日(水) 午後6時30分から

○A委員

4、5月は新型コロナウイルスの関係で会議が開催できなかったが、集まらずにできるような方法を考えてほしい。

また、資料については会議までに読み込んでおきたいので、当日配布ではなくできるだけ事前にほしい。