

横浜市社会教育コーナー第2回指定管理者選定評価委員会会議録	
日 時	平成30年11月19日（月）午後3時～午後5時
開催場所	横浜市社会教育コーナー アートルーム
出席者	【委員】入江委員長、飯田委員、川野委員、小山委員、竹迫委員 【教育委員会事務局】重松生涯学習文化財課長、渡部生涯学習係長、松澤職員、松山職員
欠席者	なし
開催形態	公開（傍聴者なし）
議 題	1 開会 2 第1回会議録の確定 3 指定管理者へのヒアリング 4 評価の確定作業 5 総評 6 閉会
決定事項	・横浜市社会教育コーナー選定評価委員会評価の確定 ・事務局において報告書をまとめ、後日各委員に確認を受ける。 ・報告書及び議事録の決裁については、委員長に一任とする。
議 事	<p>&lt;開会&gt;進行：渡部生涯学習係長</p> <p><b>1 開会・教育委員会事務局から挨拶</b> 重松生涯学習文化財課長より挨拶。</p> <p><b>2 第1回会議録の確定</b> 修正事項の確認後、意見がなかったため第1回の議事録確定。</p> <p><b>3 指定管理者へのヒアリング</b> 事務局から進め方についての説明。 その後、福島事務長から事前質問に対し、指定管理者追加説明資料（以下、「追加資料」という）を基に回答。</p> <p><b>【事前質問回答】</b></p> <p>&lt;小山委員事前質問&gt; 問：『⑪自主事業の実施報告書に事業の内容は記載されていますが、評価が記載されていません。主催者としてどう評価して、次にどう活かすかという資料はありますか。』 答：追加資料のI-4に29年度の事業報告の中で大人の図書室という事業報告書を添付した。事業について全てこうした事業報告書を作成し、事業成果や課題を抽出し、成果と課題を照らし合わせて、次年度の事業展開を考えることをしている。</p> <p>問：『職員の事務分掌はありますか。職員を方面別相談・支援担当窓口位置付ける計画ですが、その担当が明文化されていますか。』 答：追加資料II-1のとおり、事業分担表、業務分担表がある。そして教育委員会事務局が各区役所に配布している生涯学習の推進についての資料において、その中に社会教育コーナー担当者を記載している。</p>

問：『備品台帳の現物確認を行った記録があればお願いします。(実施日、実施者押印のあるもの)』

答：基本、現物確認を実施した記録はないが、物品確認簿、備品台帳については現在データで管理している。部屋別に担当を設けて確認作業をしている。

(小山委員) 最終の結果が出てるのはあるが経過の物が無い(誰がいつチェックしたかなど)。年に一回棚卸をしているか。

(指定管理者) 棚卸について、年に一回できていない年もある。

問：『通帳や印鑑などの管理方法は、どこに記載されていますか。現金の実査を行った記録があったらお願いします(実施者の押印のあるもの)』

答：通帳・管理方法の記載はない。基本金庫で管理しており、その鍵は事務長と経理担当が持っている。追加資料IV-1に10月とあるが、キー1、キー2というのがキャビネットを誰が開けたかという記録になっている。

現金の実査はその次のページ。お金は毎朝3万円を入れており、夕方と夜に入金の実査をしている。また金種別でも数えている。

(小山委員) 計算上の金額と現金の実査をした人は誰になるか。計算した人と現金を確認する人は別々の方がいい。

(指定管理者) どうしても人数が少なく難しい状況であるが、改善するよう努める。

問：『教育関係市職員の研修の実施状況についての資料があればお願いします。(① 条例第2条(2))』

答：追加資料その1に、平成29年度出前研修の実施報告書を添付した。

(小山委員) 出前研修というものは市の職員の研修ということか。

(指定管理者) その一つである。

(委員長) 条例の第2条だと、教育関係職員に関する研修のことと記載があるが、教員も全部入るのではないか。

(事務局) その通りである。ただし、条例上では教育関係職員全員を対象としているが、教員等を担当する部署は別にあり、特に我々としては、社会教育関係職員を対象に研修をしている状況である。

(委員長) 教員は除くとか、生涯学習関係の職員はこうであると示さないと、外部の者にとっては何のことか分からない。

(小山委員) 教育文化センターの中の社会教育コーナーの位置づけや、市の位置づけがどうなっていて、それにどう社会教育コーナーが応えているという話が聞きたい。

(事務局) 事務局から、今年度の生涯学習・市民活動地域支援関係職員研修計画を追加配布させていただいた。各区1館ずつある市民活動・生涯学習支援センター関係職員に対して年間どういう研修をやっていくかという計画書である。

(小山委員) このうち社会教育コーナーはどの部分か。

(事務局) 社会教育コーナーではBの4番の生涯学習出前研修を行っている。それ以外についても社会教育コーナーの福島事務長に講師をお願いしているものもあり、年度ごとに研修計画を定めて決めている。

(小山委員) 社会教育コーナーの出前研修はそういう位置付けであるということでしょうか。

(事務局) そのようにご理解いただきたい。

問：『利用料の減免の実績の資料がありましたらお願いします。(①条例第14条)』

答：追加資料その2のとおり

問：『職員に関して、以下の資料がありましたらお願いします。 ①年間研修計画  
(③業務の基準7(1)イ) ②社会保険加入状況』

答：追加資料その3のとおり

問：『教育委員会の立入検査の実施報告書がありましたらお願いします。(③業務の  
基準10(4))』

答：特にございません。

(小山委員) 事務局にはないのか。

(事務局) 事務局でも作成していない。『業務の基準』に『教育委員会は必要に応じて施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行う』と記載があるが、報告書作成の定めはない。

(小山委員) 立入検査は行っているのか。いないのか。行っているのであれば、内部的にも行った結果こうだったという資料は当然あるはずでは。

(事務局) 検査はしているが、第三者に説明する資料までは作っていない。

(小山委員) 確認した結果問題がないとなれば、そのような結果の資料があるのではないか。

(事務局) 問題ない場合に対して、問題がないという結果まで残してはいないのがいままでのところである。

(小山委員) 内部的な検査の結果の報告はどうしているのか。

(事務局) 口頭で行っている。

(委員長) 市役所から検査に行き、戻った時に「行ってまいりました」と確認するはず。その人がやった仕事が残っていないというのはどうなのか。

(事務局) 書面としては残っていないのが事実である。立入検査のみでコーナーに来るということは基本ない。他の打合せと兼ねることが多いので、打合せの結果や立入検査についても口頭で確認を受けていた。

(委員長) 立入検査によって何かあったのかどうかを証明するもの、出張命令などあると思うので、何か残した方がいい。

(事務局) 今後残していくべきと感じている。工事などの報告は残している。監査などがあつた場合も詳しく残している。トイレの漏水や、エアコンの故障などを検査した際には、現地写真を撮り、それを基に修繕のための予算計上をするなどは行っている。

問：『契約で見積書を徴収した、これまでの実績を教えてください。(53 経理規定  
第32条)』

答：(追加資料その4に見積書を添付)。見積合わせが必要なものはなかった。

<竹迫委員事前質問>

問：『福祉関係機関との情報交換が進んでいる点について説明がほしい』

答：磯子区の社会福祉協議会やケアプラザなどとは以前から連携をとっている。講座企画を一緒に組み立てることも行った。磯子区の区レベルの地域ケア会議に出席している。(追加資料I-3参照)

問：『利用者(来訪者)とのコミュニケーションからニーズの把握につとめ事業企画に反映とあるが、具体的に教えてほしい』

答：平成 28 年度に『活動者のためのボイストレーニング』という事業があるが、それは利用者と意見交換した際に「こうした事業も組み立ててほしい」ということで実施した。（追加資料 I-4 参照）

問：『「出前研修」と「出前講座」は同じもの？』

答：申し訳ない、同じである。正式には「出前研修」である。

問：『スポーツ広場の H29 年度 10～3 月の利用が少ない理由は？』

答：平成 29 年度は 8 月から 10 月の 3 か月間、衛生配管修繕を行い休館した。そのため、平成 28 年度の各部屋の数字と比べると全て利用者数が少なくなっている。スポーツ広場の利用減少が目立ったように見えるが、実際はほかの部屋も同様に下がっている。3 か月間の休館は痛かったが、衛生配管修繕は行えてよかったと思っている。（追加資料 II-4 参照）

問：『利用者アンケートで、コーナー主催の講座に参加したことがないと答えた人が 72 パーセントとなっているが、これについてどうお考えか？』

答：現在利用されている多くの絵の団体や英会話、習字もそうだが、ほとんどは自主事業からの事後グループである。利用したこともあるはずだが、記憶に残っていないのではないかと思う。今回竹迫委員からのご質問受け、設問を考えなければならぬと反省している。

問：『28 年度の利用者会議出席が 4 団体だが、毎年この数なのか？利用者の出席率ほどの程度なのか知りたい。29 年度の利用者会議の資料がないのはどうしてか？』

答：29 年度の利用者会議は添付しなかっただけで実施している。追加資料 II-15 に添付した。毎年、利用者会議は 6～7 団体の方に出席をお願いしており、4～5 団体の出席となっている。利用者全体に集まってしまうので、どうしても特定の団体のみ意見が取り上げられてしまうので、こちらで意見を絞っている。こちらにも単に「意見をください」ではなく、事業の説明や施設の修繕具合などを報告し、きめ細やかな利用者会議が行えている。  
また、利用者会議のほかに『大掃除しましょう』を利用者全体に呼び掛けて実施し、毎年 25 団体 50 人程度が集まって清掃の後交流会をしている。その時にも様々なご意見を聞いて運営に活かすようにしている。

<事前質問以外の委員質問>

(委員長) 資料 16 の学校地域コーディネーターフォローアップ講座について「コーディネーター修了生が対象のため、講座の周知が難しかった」とはどういう意味か。学校地域コーディネーター養成講座がどういうものか説明していただき、その修了生が対象のため、講座の周知が難しかったというのはどういうことか教えていただきたい。

(指定管理者) 学校地域コーディネーター養成講座は教育委員会の学校支援地域連携課が主催しており、私共は受託者として講座を実施している。横浜市内の小学校中学校が対象。いま学校は先生、職員だけでは運営が成り立たない。具体的に言うと花壇の整備や図書館の整備、郊外へ出かけるときの引率といったことをするボランティアが入っている。学校側から地域と何か結びつきたいというときに、地域と学校を結ぶ

	<p>コーディネーターの養成を行うという研修である。</p> <p>(委員長) コーディネーターというのが横浜市として何か位置づけてるといったことはあるか。</p> <p>(指定管理者) 教育委員会が講座の修了者に、学校地域コーディネーターとして名札を渡して認めている。</p> <p>(委員長) その養成講座はどこが所管か。</p> <p>(指定管理者) 教育委員会の学校支援・地域連携課である。</p> <p>(委員長) 学校支援・地域連携課というのは生涯学習文化財課とは違うのか。</p> <p>(指定管理者) 違うものである。</p> <p>(委員長) 修了生が対象のため周知が難しかったとはどういうことか。</p> <p>(指定管理者) 学校を通さないと中々周知ができないのだが、学校にチラシを送ってもコーディネーターの手元に直接届きにくいという現実がある。</p> <p>(委員長) 名簿は持っていないのか。</p> <p>(指定管理者) 私たちは持っていない。学校支援・地域連携課が持っている。</p> <p>(委員長) 事業で連携すべき関係機関と連携できていないというのはとても不思議である。</p> <p>(指定管理者) 本来ならば学校支援・地域連携課がフォローアップをすべきだが、それがないので私共がやっている。</p> <p>(委員長) 形は分かるが、やり方としては不思議である。</p> <p>(指定管理者) 話し合いを重ねていく。</p> <p>(川野委員) (評価シートⅡ-4の) 施設利用率は平均の数か。部屋によっては100%、30%のような数字があると思うが、50%というのはその平均ということか。部屋の利用率というのは部屋ごとには出ているか。</p> <p>(指定管理者) 毎月利用率はとっており、事務局に月報と一緒に提出している。アートルームやトレーニングルームなどが70%くらいである。</p> <p>(川野委員) 集中する月や曜日、時間帯などは分析しているか。</p> <p>(指定管理者) 特にアートルームは音楽団体の発表がある秋に集中する。</p> <p>(川野委員) 年間の見通しとか実績をグラフとかにはしているか。</p> <p>(指定管理者) 年度の統計で出している。</p> <p>(川野委員) 利用者数は実数でなく延べ利用人数か。30人の団体が4回使えば120人ということか。</p> <p>(事務局) 一概には言えないが、延べに近い人数である。</p> <p>(川野委員) 集計は当日の人数を使っているのか。その日使った人数を終わった時に毎回報告するのか。</p> <p>(指定管理者) 日報に全部書き込んでいます。</p> <p>(川野委員) 利用者会議の関係で、利用者の声を聴く会というのを定例的・組織的にやるつもりはないのか。場合に応じては、役員交代をするといった工夫をしながら定例化するつもりはないということか。利用者懇談会とか利用者協議会というのは三か月や四半期に一回などとしている施設が全国的には多いと思う。</p> <p>(指定管理者) 昔、婦人会館があった時、利用者団体連絡会をつくり、10年くらい行っていた。そうした組織をここにも持ってきたいと思い、今大掃除が何年か続いている。少しずつそうした動きにしていきたいと思っている。</p> <p>(川野委員) それで次につながってくる話だが、指定管理料で小破修繕のお金を持</p>
--	---

っているが、これでは足りないと思う。物を大切に使おうという話を利用者会議で話す回を持った方がいい。

(指定管理者) 仰る通りで、みんなでこの施設をよくしていこうという機運は持った方がいいと思っている。

(川野委員) 指定管理料は、年度ごとに割り振った予算を渡すのか。

(事務局) 基本は単年度。よほど大きな変動がない限りは、指定管理期間内は同額という考えである。

(川野委員) 一括契約するのか。

(事務局) 単年度ずつである。期間としては5年だが、予算は毎年の議決を経て行っている。

(川野委員) 単年度で残したり不足した場合はどうするのか。

(事務局) 基本的には単年度でその金額でやっていただくことになる。ただし、消費税など大きな変動があった場合には、その分を見込んだ金額を上乗せしたりしている。

(川野委員) 指定管理者ではもてないほどの修繕が必要な事態が起きた場合、行政はどうするのか。

(事務局) 金額が大きい件については、市の予算でやっていく。

(川野委員) それでは指定管理者の責任ではないということか。

(事務局) 大きなものについては市の責任である。すぐできない場合もあるが、昨年度の衛生配管工事は市の予算で行っている。

(川野委員) 図書コーナーはこれからも続けるのか。多機能であった方がいいのは分かるが、あまり意味が感じられないがいかかか。

(指定管理者) 図書コーナーは2か所あるが、確かに活用は難しいし図書費があるわけではないので、今まで考えあぐねてきたことである。

(川野委員) 集合団地が近くにあるので小さいお子さんたちの読み聞かせといった意味があると思うが、方向性が見えないまま機能だけ置いておくのはいかかかと思う。

(委員長) 指定管理者の方、ありがとうございました。指定管理者にはここでご退席いただきます。

#### ● 指定管理者退席

(委員長) それでは今のヒアリングを踏まえて、それぞれ評価を確定していただきたい。確定した結果を事務局が集約し、全員で評価を確定することとなる。

#### 4 評価の確定作業

質疑応答をふまえ、各評価項目の調整、確定を行った。

#### 5 総評

(川野委員) おおむね良好。よくやっている。

(飯田委員) (利用者にとって) いつも気持ちよくやっていただいていた。こういう話し合いが行われているとは知らなかったが、公正に税金を使うという面では、やらなければいけないと思う。

	<p>(竹迫委員) 横浜市民アクトは社会教育というものをきちんと理解されている数少ない方々だと思っている。全国的にみても、社会教育という名前を出してやっている拠点は貴重だと思っている。福祉や学校教育の分野と意欲的に連携した動きをなさっていることを評価している。社会教育の可能性をもう一度、見せてくれる拠点であり続けてほしい。</p> <p>(小山委員) ずっと選定評価委員をやらせてもらっており、愛情をもって運営されていることをひしひしと感じている。だからこそ、事務局長の力に頼っている部分が多いと思う。NPOとしての足腰を丈夫にする必要がある。ほどがや市民活動支援センターの受託がはじまり、基盤的にはしっかりしてきていると思うが、その分だけ責任も大きくなる。税金の受託がほとんどだから、NPO法人会計に準拠した経理処理をして、誰がみてもちゃんとやっているという形式を整えることを意識してほしい。「あそこで私も社会教育関係で働いてみよう」と思えるような団体になってほしいと思っている。</p> <p>(委員長) 熱意をもって運営されていることがよく分かった。このことが今回の評価で、良い評価を得ていることにつながっていると思う。また、社会教育の拠点として、地域の連携を大切にしている運営を評価するとともに、そのことをさらに広げてほしい。それを運営していくNPOとしての力をためて、足腰を強くしていただき、よりいっそう説明責任が果たせるような、組織体制や形式を作っていただきたい。</p> <p>(委員長) 以上のことを踏まえて事務局で整えていただきたい。 総評は以上とさせていただきます。</p> <p>● 今後の予定 事務局において議事録及び評価報告書をまとめ、各委員に確認を受ける。 議事録と評価報告書の決裁は、委員長に一任とする。</p> <p>6 閉会</p>
資 料	<p>【配布資料】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 横浜市社会教育コーナー第1回指定管理者選定評価委員会会議録 &lt;資料1&gt;</li> <li>・ 質問一覧表 &lt;資料2&gt;</li> <li>・ 評価報告(案) &lt;資料3&gt;</li> </ul> <p>【追加配布資料】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理者追加説明資料</li> <li>・ 生涯学習市民活動地域支援関係職員研修計画</li> </ul>