

平成30年度 横浜市社会教育コーナー選定評価委員会（第2回）

日時：平成30年11月19日（月）
15:00～

場所：横浜市社会教育コーナー
アートルーム

《次第》

1 開会 15:00～
あいさつ

2 第1回会議録の確定 15:10～

3 指定管理者へのヒアリング 15:20～

（休憩） 16:00～

4 評価の確定作業 16:10～

5 総評 16:45～

6 閉会 16:55～

【配布資料】

- ・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 <資料1>
- ・質問一覧表 <資料2>
- ・評価報告（案） <資料3>

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	
日時	平成30年9月6日(木) 10時00分～12時00分
場所	横浜市社会教育コーナー アートルーム
開催形態	公開(傍聴者なし)
出席者	【委員】飯田委員、入江委員、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
議題	1 教育委員会事務局挨拶 2 委員紹介等 3 委員長の選出 4 議事 (1) スケジュール、第三者評価制度、社会教育コーナーについて (2) 横浜市社会教育コーナー評価シートの内容について (3) 横浜市社会教育コーナー施設視察 (4) その他 5 その他
決定事項	○委員長の選出 入江委員を委員長に選出。 ○評価シートについて 評価項目については意見が出なかったため、確定。 ○体系図等補足資料 体系図や研修スケジュールなど補足資料を作成のうえ、評価委員へ送付。 ○次回日程 11月19日(月) 15:00～17:00(予定)
議事	<開会>進行：渡部生涯学習係長 1 教育委員会事務局から挨拶 重松生涯学習文化財課長より挨拶。 2 委員紹介等 委員及び教育委員会事務局職員の紹介。 その後、事務局より配布資料の確認及び横浜市社会教育コーナー指定管理者選定評価委員会運営要綱の説明を行った。 3 委員長の選出 入江委員が委員長として選出される。

4 議事

(1) スケジュール、指定管理者制度、社会教育コーナーについて

事務局から説明を行った。

【質疑応答】

(委員長) 横浜市に社会教育コーナーはなぜ一館しかないのかという経緯や現状を説明してほしい。

(事務局) 社会教育コーナーは昭和 57 年に始まっており、特に生涯学習、社会教育の支援を広めていくという役割を持ち開設された施設と聞いている。

(事務局) 当時は社会教育を推進する施設は社会教育コーナー一つから始まった。その後各区に生涯学習支援センターが設置された。そこの職員を指導・研修する立場、横浜市の社会教育を支えるコーナーとして仕事をしてもらっている。コーディネートの支援などそういった機能ももっている。

(川野委員) コーナーという名前は非常に珍しく感じた。昭和 57 年以来コーナーという名前を途中で変えようなど議論はあったのか。

(事務局) 知る限りではそのような議論は特段なかった。もともとここは小学校の分校だった。この分校の跡をどのように活用していこうかという中でこの社会教育施設を作った経緯がある。単独の建物ではなく公共施設の一部というような位置づけでもあり、コーナーという名前がついたかもしれない。議論があったかどうかまでは申し訳ないが分からない。

(2) 評価シートの内容について

事務局より説明を行った。

【質疑応答】

(委員長) ただいまの説明に対して何か質問はあるか。

(小山委員) 今回の評価は、あくまでも社会教育コーナーが適切に運営されてるかどうかということか。団体としての評価ということではなく、指定管理を決める時の団体の評価とは切り離して考えていいか。

(事務局) その通りである。指定管理者自身の活動や財政状況ということではなく、社会教育コーナーとしての運営についての評価をいただくということになる。

(小山委員) 今回はあまり関係ないが、事前に作った資料があるので、今、指定管理者の団体はこのような状況になっているという資料を事前に 3 期分の財務諸表を横浜市にいただいて分析して、簡単にまとめたので説明する。

※小山委員より財務諸表の見方の説明

(小山委員) 今回の評価に直接は関係ないが、ここを運営している団体がどのようなものかを知ることは大事なことなので、今回作成した。

(委員長) 収支状況などあるが、30年度前半についてのみ見ればいいのか。

(事務局) 28年度と29年度についての2年間の評価になる。今回の評価が、指定管理期間5年のうちの中間年にあたっているため、2年間を振り返って、今後の2年間に活かすということになる。

(川野委員) 今までの各委員会の中で、評価項目は各回ごとに見直したと思うが、結局プラスマイナスでいうとプラスの方が多くはないかと感じる。つまり指定管理者にとって負担になっているのではないか。我々は第3者なので、評価項目を見れば建設的な意見を述べるが、何期かやるとボリュームが大きくなってしまって、あれもこれもというような感じがした。人材養成や情報提供というのは結構重複してあとから足しこんだというものがあるので、もっとシンプルにした方がいいのではという事前意見を出した。
横浜市は市全体の方針があると思うので、これぐらいのことをやらなければいけないのかもしれないが、ある程度重点的にウエイトを絞ったほうがいいのではないか。

(小山委員) 指定管理の目的は施設を管理するのと指導者に対する研修をするのと、どちらの要素を委託しているのかよくわからない。

(事務局) 両方が実情。この施設の管理という役割も大きいですが、横浜市の場合、活動場所を市民の皆様にお貸しする場所は地区センターやコミュニティハウスなどが貸館という形で整備しているが、コーナーは貸館機能に加えて、団体の存続であるとか新しいグループを作っていくとか、あるいは各区の生涯学習関係職員の指導育成というのも担っていただいているため、色々な業務を行ってもらっている。少しでも皆様の意見を伺ったうえ、社会教育コーナーがよりよい体制・よりよい仕事ができるということが我々の求めているところでもある。川野委員のお話はごもっともなところもあるが、ぜひここは全体を通してご評価いただきたいが、いかがか。

(委員長) どこでどのように調整したらいいのか、スクラップアンドビルドじゃないといけないところをビルドアンドビルドになってしまう。ビルドアンドビルドになってはたして、本当に目的とか筋が見えてくるかというところではない。適切なスクラップアンドビルドをするにはどんな風にすればいいのか。

	<p>(事務局) その点においても、今は3期連続アクトがとっているが、もし第4期の指定管理で受託者が変わると全体についてきちんとやっていただけているのかどうかという評価は必要になってくる。結果として3期アクトがとっているため、一部を特筆してはどうかという意見もあるが、その辺の兼ね合いかと思う。</p> <p>(小山委員) 施設の運営などハードの方はチェックしやすいが、ソフトの方は目的が達成されているかどうかという部分は、横浜市の方が、どういう職員に対してどういう研修をしてほしいかなどを明確に示し、そこを指定管理者が達成しているかどうかということになるが、横浜市が示している具体的な基準はどこかに書かれているか。</p> <p>(事務局) 根拠資料としてお渡しした「基本協定書」や指定管理に申請いただくにあたっての「業務の基準」が、横浜市が指定管理の方にやっていただきたいお願い事項となる。それを踏まえて、指定管理者の方がそれぞれの年の事業計画の中でそれを具現化していただいている。具体的にやっていただく内容は指定管理からいただいた事業計画書に基づいた取組が行われているということになるので、それに対して、それが我々のお願いしている仕様を満たしているかどうかは見比べていただけたらと思う。</p> <p>(委員長) 例えば協定書の何を見ればわかるのか教えてほしい。</p> <p>(事務局) 例えば「I. 施設理念に基づく運営」(評価シートP1)のところでは、我々が求めている仕様と社会教育コーナーの計画を見比べて評価いただきたいものになる。また、事前にお渡しした「横浜市社会教育コーナー業務の基準」というのが、横浜市が指定管理者にやっていただきたいこと、仕様書になる。</p> <p>(委員長) 私が見る限り、資料に記載されている『コーナーにおいては、本市におけるこのような生涯学習推進の考え方のもと、地域における学習活動や公共的課題解決に向けた取り組みができる人材育成のための学習機会提供事業や市民自らが自主的に学ぶ場の提供などを行っている。さらに生涯学習を効率的・効果的に推進するためにも、横浜市の生涯学習・社会教育事業関係職員への研修など、市職員の人材育成も担っている。』このあたりのことか。</p> <p>(事務局) その通りである。我々がコーナーにやってもらいたいことがそれに記載されている。また、「7業務の内容」(業務の基準P2)など、「指定管理者はコーナーにおいて、次の各号に掲げる業務を、善良なる管理者の注意をもって実施すること」と記載があり、例えば、職員配置に関することであつたり、施設、設備の維持管理及び運営に関して行っていただくこと、また自主事業について行っていただくことなどをお願いしている。</p>
--	---

	<p>(委員長) 全体的なことは聞いた気はするが、さきほど小山委員の仰ったように施設管理と事業内容とどんなバランスにあるのか。その辺のことは今までの委員会の中でそのような議論はされてきたのか。毎回同じ評価なのか。</p> <p>(事務局) 一指定管理期間内で今回のような場合は1回だけになるので、毎回、1期2期と同じ評価をしていただいている。</p> <p>(小山委員) 今までここまで突っ込んだ議論はされてなかった。問題提起はするが、うやむやになって終わってしまっている。</p> <p>施設の管理は分かりやすいが、自主事業については横浜市がこういうのをやっ てくださいと提示しなければ、それが達成されているかどうか評価のしようがない。例えば各区に対する職員の研修の実施とか、具体的な話を指定管理者と話をする必要はある。委託者としてその部分が明確になっていないのではないかという意見が前にも出たため、具体的に行った方がいい。</p> <p>(事務局) コーナーを受託するための仕様書などの基準に沿って、双方で具体的に話し合い、基本協定を結び、毎年事前協議をしながら事業計画書を定めている。具体的な事業については事業計画書に定めており、指定管理者に提出されて終わりではなく、事業の進め方は随時打合せ、擦り合わせを行っている。その中で業務がしっかりなされているか評価いただきたい。</p> <p>(委員長) 私たちとしてはこれを評価していただきたいという主旨がまだよくわからない。「横浜市社会教育コーナー業務の基準」の自主事業に関することと記載があるが、私はオーダーを出した事業でなく、指定管理者が自主的にやる事業と理解しているが違うのか。</p> <p>(事務局) 自主事業はコーナーの設置目的に沿った形で、指定管理者に企画をしてもらうというような事業である。細かくオーダーを出してはいないが、設置の目的に沿ったものを作成してもらっている。</p> <p>(委員長) 各区の社会教育活動が横浜市の趣旨に則った形で進められるような人材育成に関心をもって、それは今の状況からいうと、区民活動支援センターの職員の研修と思っているが、区民活動支援センターの職員の研修と書かなくても、各区で区民の活動を盛んにするような施設の職員の研修とかそういうことがオーダーじゃないかと思うのだが、そういうオーダーは出していないのか。</p> <p>(事務局) 区民活動支援センターの職員の支援・研修などは「業務の基準」に示している。</p>
--	---

(川野委員) 提案だが、体系図を作ってもらいたい。基準があって、なにとなにかあって、それでこの評価項目のどこを見ればわかるのか体系図を作ってもらえれば、体系的にこの評価項目がわかってくると思う。将来にわたっても、そのことはこれに基づいてやっていると第3者委員に説明できる。私たちは細目から入ってしまったので、おおもとの根拠が理解されていないのが現状。

もう一つ、施設管理は施設利用や見学で大体わかるが、人材育成などソフトな部分は見たこともないので、頭の中でしか理解できてない。一回見ると見ないでは理解が違う。もし可能であれば自主的に見れる場を紹介してもらえれば、研修事業はこういうことをやっているのかと分かるので、見学などさせてもらえれば理解が進むと思う。評価委員の活動にカウントしなくても結構なので、そういう機会は設けられそうか。

(事務局) 今回の委員会の内容だと、今日が施設見学であり、実際の活動の場を見るのは特段用意していないが、評価する中で実際に現場を見ないと分からない項目もあるので、こちらについては、本日や次回の委員会の場で見てもらうか、自主的に見てもらうことになる。

(委員長) プラスアルファの審査になるので、そのような場の情報提供をしていただいて、機会を利用して考えてみるような形でいいか。また、先ほど聞いていて、磯子区市民活動・生涯学習支援センターとコーナーは違うとはっきりさせた方がいい。

支援センターは18区にあって、社会教育コーナーは1つしかない。だから役割は違うんだと切り分けた方がいい。施設としては区民が利用しやすいということはあると思うが。

また、市と指定管理者が協議することをもう少し意味あるものにしてほしい。実施しているのは管理者なので、管理者の実感や意見を十分に取り入れて市の方針でどのようにしていくのか等を検討した基盤のうえに委員会に報告してもらえると意味のある議論になると思う。

(事務局) 横浜市がこういうことをやっていただきたいということに関して、管理者がこういう形でお返ししてくださっているという内容ということによろしいか。

(委員長) そういう意味ではなく、やってどうだったか困ること難しいこととかそういう意見を十分に聞き、横浜市としての指定管理者からこういう意見をいただいて市としてはこうですという形をこの場に出していただければよく分かると思う。

(事務局) 今の点ですが、どういった研修を実施したかということと、それに対して我々と指定管理者で振り返った結果、どういう部分を改善していこうか、などの評価をどうしていくかということ、また、その評価に基づいてどのように変えていくかなどそこまで含めてということか。

	<p>(委員長) それだけではなく色々あるとは思いますが、研修の内容とかだけではなく、色々なことの実態を知っているのは指定管理者なので、私たちがその実態をなるべく良い方にするというのが関心なので、指定管理者の意見を聞きたいというのはそういうのを踏まえてのことになる。市の方で指定管理者の意見をよく聞きだしていただけるような形にした方がいい。</p> <p>(事務局) そういった意味では、今後評価していただくものは、指定管理者と横浜市が協議したものが出てくるので、それを見ていただき皆様に改善点等の評価をしていただくものになる。指定管理者がこのような項目に対してどのような評価をするのかというものでもある。個別具体的な説明までは難しいが、今回立てた評価項目に関しては、出来てる出来てない、その理由などを記載するので、そこを参考にしながら評価していただきたい。</p> <p>根拠となる対応資料も併せて送付するので、それを参考にしながらご確認いただければと思う。</p> <p>(小山委員) これを評価するにあたって、よくわからないまま評価しなければいけない。そこで何を基にするかというともらった資料で判断するので、ここの評価はこの部分です等対応してほしい。それ以外のことについては、例えばマナーがいいとかどのように審査するのか等もあるので、判断の項目があるからには対応した資料をつけていただきたい。</p> <p>(事務局) コーナーの日常の運営については、見ていただかないと、という部分がある。評価委員会が2回分となっているため、ご指摘通りこのような研修をご紹介しますが、そこを見ていただいた時の謝金や交通費は準備がないため、ご了承ください。</p> <p>(委員長) それぞれ意欲的に取り組んでいきましょう。他に何かございますか。</p> <p>ないようでしたら、今日の意見を基にして、どのようにすすめていくか係長からお願いします。</p> <p>(事務局) 評価項目に関しては特段意見がなかったと認識している。評価シート of 項目につきましてはひとまず確定とさせていただきたい。川野委員を中心に追加で資料提供という要望がございましたので、体系図と自主事業がいつ行われるかのスケジュール表の2点については資料作成のうえ送付させていただきます。</p> <p>事業一覧には少し時間いただきたいため、出来次第お送りいたします。</p> <p>指定管理者においては、評価シートを市から送るので自己評価の作業をお願いしたい。さらに自己評価に用いた資料などが用意できたら委員の皆様にお送りします。委員の皆様におかれましては、我々から送る体系図やソフトの部分、指定管理者が記入済みの評価シートや根拠となる資料を基に11月の中旬までに評価をしていただきたい。厳しいスケジュールですがお願いいたします。</p>
--	--

(委員長) 体系図などは補足資料として出していただくと思うが、今回これを指定管理者がやって、この項目がどうだったかを含め横浜市と振り返っていただいて、次の時の評価に役立つような振り返りを行っていただければ。この項目はいらぬなど現場の意見として横浜市で確認しておく必要があると思うのでお願いします。

(事務局) 皆様の意見や、指定管理者とのやり取りの中で評価項目の見直しはやっていきたいと思う。

(事務局) 評価項目だが、横浜市は似通った項目となっている。他施設との比較のためでもある。当館独自の評価も必要だが、他施設と見比べてここが抜けている等そういうことがないような内容で行っていきたいと思う。

(委員長) そこは担当部局の仕事だと思うので、お願いいたします。

(3) 横浜市社会教育コーナー施設視察

福島事務長より、施設案内。

(4) その他

特になし。

5 その他

【質疑応答】

(委員長) それでは本日用意された議題は以上になりますが、他に何かございますでしょうか。

(飯田委員) 色んなものが置いてあるが、管理が大変だと思うが。

(福島事務長) モチーフは整理している途中でのため、少し散らかっていた。イーゼルなどは美術の団体が整理整頓しており、年末などは団体と一緒に大掃除をしている。消防の査察も入ることがあるが、今まで注意を受けたことはない。

(委員長) 何もないようであれば、事務局より次回に向けて説明をお願いします。

(事務局) 次回の議事内容について、本日確認しました評価シート及びアクトへのヒアリングを行っていただきながら、委員会としての評価を決めることになる。次回は平成 30 年 11 月 19 日月曜日、15 時から開催となり、会場は社教コーナーとなります。本日はありがとうございました。

(委員長) それでは第 1 回選定評価委員会を閉会いたします。お疲れ様でした。

資料	<p>【資料1】 横浜市社会教育コーナー選定評価委員会 委員名簿</p> <p>【資料2】 横浜市社会教育コーナー指定管理者選定評価委員会運営要綱</p> <p>【資料3】 横浜市社会教育コーナー評価スケジュール</p> <p>【資料4】 第三者評価制度の目的及び社会教育コーナーの概要</p> <p>【資料5】 横浜市社会教育コーナー評価シート（案）</p>
----	--

質問一覧表

ページ	項目	質問・確認内容	委員名
4	I-4	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。	小山委員
6	II-1	職員の事務分掌はありますか。 職員を方面別相談・支援担当窓口に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。	
23	III-2	備品台帳の現物確認を行った記録があったらお願いします。 (実施日、実施者押印のあるもの)	
28	IV-1	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)	
その他	/	教育関係市職員の研修の実施状況についての資料がありましたらお願いします。(①条例第2条(2))	
その他	/	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)	
その他	/	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	
その他	/	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))	
その他	/	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)	
3	I-3	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	竹迫委員

(案)

横浜市指定管理者第三者評価報告書

横浜市社会教育コーナー

平成 31 年〇月

横浜市社会教育コーナー指定管理者選定評価委員会

目 次

- 1 趣旨
- 2 横浜市社会教育コーナーの概要
- 3 指定管理者・指定期間
 - (1) 指定管理者
 - (2) 指定期間
- 4 選定評価委員会
 - (1) 委員
 - (2) 開催日・内容
- 5 評価にあたっての考え方と進め方
 - (1) 評価項目
 - (2) 評価基準
 - (3) 評価方法
- 6 評価結果
 - (1) 評価結果
 - (2) 講評
- 7 総評

1 趣旨

横浜市社会教育コーナー（以下、「コーナー」という。）は、文化・社会教育活動の場として施設・情報の提供等、市民の自主的・自立的な学習活動を支援し、市民の学習成果を活用した学校と地域の協働など公益的活動への支援を推進するとともに、市民参画学習支援事業を実施することを目的として昭和 57 年 5 月に開館しました。

その管理・運営については、平成 17 年 7 月に利用料金制を導入し、市民負担の公平性を図り、翌年 18 年度から指定管理者制度を導入し、効率的、効果的運営を図っています。なお、指定管理者の選定については、コーナー指定管理者選定委員会の審議を経て、市会で指定されています。

横浜市では指定管理者が行っている施設運営について、客観的な第三者による点検評価を行うため、外部委員で構成される外部評価委員会により、指定管理者の業務に対する評価を行っています。これは評価の結果をその後の管理運営に生かすことにより、公の施設としての管理水準の維持管理を図り、より一層の業務改善への取組やさらなるサービスの向上に繋げることを目的としています。

コーナーについても、19 年度にコーナー外部評価委員会を設置し、第 1 期（18 年度～22 年度）の評価を行いました。

第 2 期（23 年度～27 年度）については、平成 24 年度にコーナー指定管理者選定評価委員会（以下、「評価委員会」という。）が設置され、平成 25 年度に評価を行っています。

本年度は第 3 期（28 年度～32 年度）の中間となる 3 年目にあたり、指定管理者が公の施設の運営という公共サービスを担っていることを正しく理解し、業務を実施しているか厳正かつ公正に評価を行うため、本評価委員会を 2 回にわたり開催し、評価を実施しました。本報告書は、その経過及び結果について報告するものです。

2 横浜市社会教育コーナーの概要

所在地：横浜市磯子区磯子 3-6-1-1

開館日：昭和 57 年 5 月

施設規模：789.182 m²（鉄筋鉄骨コンクリート 1 階建て）

設備：研修室 A・B・C、アートルーム、トレーニングルーム、
交流室、スポーツ広場（屋外）

3 指定管理者・指定期間

(1) 指定管理者

横浜市保土ヶ谷区峰岡町一丁目 7 番地 12 ラムセス横浜星川 1003

特定非営利活動法人横浜市民アクト

理事長 福島 伸枝

(2) 指定期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日まで

4 選定評価委員会

(1) 委員

委員長	入江 直子	神奈川大学 名誉教授
委員	飯田 妙子	磯子日本語の会 代表
委員	川野 佐一郎	早稲田大学教育学部 非常勤講師
委員	小山 明枝	税理士法人横浜会計事務所 代表税理士
委員	竹迫 和代	参画はぐくみ工房代表兼ファシリテーター

(2) 開催日・内容

ア 第1回委員会

平成30年9月6日(木)

○評価シートについて

○施設視察

イ 第2回委員会

平成30年11月19日(月)

○ヒアリング

○評価について

5 評価にあたっての考え方と進め方

(1) 評価項目

指定管理者が公の施設の運営という公共サービスを担っていることを、正しく理解し、業務を実施しているか厳正かつ公正に評価を行うため、「施設理念に基づく運営」、「運営及びサービスの質の向上」、「施設・設備の維持管理」、「収支状況」という視点から評価項目を定めました。

(2) 評価基準

評価項目ごとに定めた具体的な内容(判断基準)の達成状況を確認し、基本的に以下の3段階の評価基準を設けました。

A評価：Aの判断基準の全てに該当する。

B評価：Aの中で一部該当しないものがある。

C評価：A、Bのいずれにも該当しない。

(3) 評価方法

(1) で定めた評価項目及び具体的な内容(判断基準)を基に評価シートを作成し、指定管理者が当該シートに記入した自己評価を評価の基礎資料として、事業報告書や財務関係書類の審査及び指定管理者へのヒアリング等を行い、評価しました。

6 評価結果

(1) 評価結果

		A委員	B委員	C委員	D委員	E委員	総合
		評価	評価	評価	評価	評価	評価
I. 施設理念に基づく運営							
	I-1 施設の目的や基本方針の確立						
	I-2 施設目的の達成度						
	I-3 市民及び地域施設等との交流・連携						
	I-4 自主事業の適切な実施						
	I-5 自主事業における独自の工夫等						
II. 運営及びサービスの質の向上							
	II-1 職員の勤務実績・配置状況						
	II-2 職員のマナー						
	II-3 開館の実績						
	II-4 利用実績及び施設の利用率						
	II-5 利用しやすい受付案内の実施						
	II-6 適切な情報提供の実施						
	II-7 サービス水準の確保						
	II-8 個人情報の保護						
	II-9 事故防止対策への取組						
	II-10 事故発生時の対応体制の構築						
	II-11 災害発生時の対応体制の構築						
	II-12 利用者の意見・苦情を抽出する仕組みの構築						
	II-13 利用者の苦情解決体制の構築						
	II-14 利用者アンケートの実施						
	II-15 利用者会議の開催						
	II-16 書籍の貸出、購入及び管理						
III. 施設・設備の維持管理							
	III-1 建物・設備の保守点検						
	III-2 備品の管理						
	III-3 清掃業務						
	III-4 保安警備業務						
	III-5 ヨコハマ3R夢プランへの取組						
	III-6 防災業務						

		A委員 評価	B委員 評価	C委員 評価	D委員 評価	E委員 評価	総合 評価
IV. 収支状況							
	IV-1 指定管理料の執行状況						
	IV-2 収支決算状況						
	IV-3 利用料金収入実績						
	IV-4 経費節減の取組						
V. その他							

(2) 特記事項など

評価項目	内容

7 総評

29年度 事業報告

事業名	「大人の図書室」冬のはじまりに 大人の読み語り&セッション	自主事業 ・ 受託事業 ・ 共催事業
期間	12月2日(土)	単発 ・ 連続 (全 1回)
対象	成人	条件ありの場合 小学生は 保護者同伴
参加者	10 人	申込:10人 欠席:1人 当日参加者:1人
参加者	性別	男性 4 人 女性 18 人
	年代	50才代~60才以上
	地域	区内 2 人 区外 8 人 市外 0 人
参加料	200円/人	収入 0 円 事業支出 8,000 円
申込方法	事前申し込みなし	
活動者 (出演者)	[Redacted]	
ねらい	<p>大人の読書活動の推進と担い手の拡大</p> <p>横浜市民読書活動推進計画「大人の読書活動の推進と担い手の拡大」に基づき、活動の担い手自身も楽しめる取組の推進を目的とし、今までは、出演者の立場だった活動者が、主体的な活動グループとなるよう、「大人のための読み語り&セッション」の企画運営を実践する。</p>	
事業目標	活動者が本事業の流れを理解し次回計画に活かす	
アンケート まとめ	別紙参照 参加者アンケート 活動者ふりかえり	
事業 成果	<p>①共催の趣旨を理解し、次年度も「大人の読み語り&セッション」を実施グループとなることが確定した。</p> <p>②グループ活動においての、会議の仕方等を伝え、毎回の会合に活かされた。</p> <p>③当コーナーが活動の拠点となるが、活動者の在住区の公共施設の利用の仕方を学び、利用登録をするなど、活動のノウハウを身につけた。</p> <p>④参加者同士が大人向けの絵本等について情報交換、思いを語り、今後の大人向けの読み語りについても話し合うことができ、それぞれの実践を基に学び合い学習が行えた。</p>	
実践者 成果	読み語りの実践の打合せ、練習はもとより、事業運営のための一連の作業を役割分担しながら実践できた。	
課題	演じることの事前準備は大切であるが、事業目的を理解し、参加者とのセッションの仕方をどのように展開するかを検討すること。	
添付資料	①チラシ ②参加者ふりかえり ③活動者ふりかえり	

会合・練習

第1回	4月27日(木)	9:30 ~ 11:30	研修室C
第2回	7月12日(水)	9:45 ~ 12:00	研修室B
第3回	9月12日(火)	9:45 ~ 12:00	研修室A
第4回	10月20日(金)	9:45 ~ 12:00	研修室A
第5回	11月21日(火)	9:00 ~ 13:00	アートルーム

	収入		支出	
	金額	摘要	金額	摘要
決算	2,000	参加費 200 × 10 人	3,000	活動費 @ 3,000
	1,200	活動費 200 × 6 人		
	1,000	コーヒー代	3,200	会場費 (アートルーム) @ 1,600 × 2
	4,800	事業費	1,450	チラシ印刷費 (400枚)
			350	資料印刷
			0	チラシ送付代 (団体紹介冊子同封)
			1,000	飲み物代 @ 100 × 10 人
		0	事務費	
	9,000	計	9,000	8,000

* 参加費は全てがレジャー用
コーヒーのみ収入。

平成 29 年度事業分担表

事業名	福島	風間	北見	奥泉	高橋	木村
場の提供	◎	◎	◎	◎	◎	◎
相談・コーディネート	◎	◎	◎	◎	◎	◎
おまつりだ!	○	◎	○	○	○	○
大掃除&交流会				◎		
いそっぴゴールデンウィーク	◎					
おやこの広場			◎			
読書活動推進事業		◎		◎		◎
学校・地域コーディネーターネットワーク					◎	
学校・地域コーディネーター・フォーラム					◎	
コーディネーターフォローアップ講座					◎	
(委) 学校地域コーディネーター養成講座		◎			◎	
学習ルームぱれっと	◎					
おはなし会				◎		◎
家庭教育学級ぱんぷきん			◎			
保育ボランティア養成講座			◎			
ママフィット			◎			
盆栽カフェ			◎			
はじめての水遊び			◎			
多文化交流カフェ	◎					
英語でトーク in I S O G O				◎		
シチズンシップ教育調査		◎				
サークル情報誌の発行		◎				
HP管理&情報の受発信				◎		
山手芸術祭	◎					
磯子区子育て支援ネットワークとの連携			◎			
読書プロジェクトとの協働				◎		◎
磯子区NPO連絡会への参画	◎					
サンタプロジェクトへの参画		◎				
市内関係機関との連携	◎	◎	◎	◎	◎	◎
事業PR・周知	◎	◎	◎	◎	◎	◎

生涯学習関係職員への支援について

横浜市の生涯学習の推進について

～研修及び相談・支援等～
(教育委員会生涯学習文化財課)

【第3次横浜市生涯学習基本構想】

平成23年11月に、本市の生涯学習推進の基本的な考え方と方向性を示し、各区局において計画する生涯学習関連施策を総合的・体系的に進めていくことを目的として策定

基本理念

生涯学習を通じて、市民一人ひとりがいきいきと暮らせる「ちから」を育み、さまざまな人々がつながりながら、支えあい、豊かに共生するまち“横浜”を創造します。

基本方針

- 1 「ちから」を育む～生き生きと暮らせる「ちから」を育む
生涯にわたって学び続けることにより、変化が著しく多様化する社会の中で、いきいきと暮らせる「ちから」を、市民一人ひとりが育むことを目指します。
- 2 「ちから」を生かす～学びや経験から得た「ちから」を生かす～
生涯学習で身につけた「ちから」を地域・社会のために生かしていくことを目指します。
- 3 「ちから」をつなぐ～豊かな地域をつくるために「ちから」をつなぐ～
一つひとつの「ちから」をつなぐことで、より大きな「ちから」を生み出し、豊かな地域づくりにつなげていくことを目指します。

生涯学習系の業務～生涯学習関係職員関連業務を中心に抜粋～

人材育成

【生涯学習関係職員への研修会等の開催】

■教育委員会生涯学習文化財課

全職員を対象とした「横浜市民人材育成ビジョン」を踏まえ、「生涯学習関係職員研修の基本方針」を策定し、企画・実施します。
【目標】自らも積極的に学びの場に参加し、市民の立場にたった学びと活動のための企画立案・相談・助言できる職員

- (主な研修等)
- ・生涯学習関係職員研修
 - (新任者研修、生涯学習研修<基礎編・実践編・スキル編>、出前研修等)
 - ・社会教育研究会

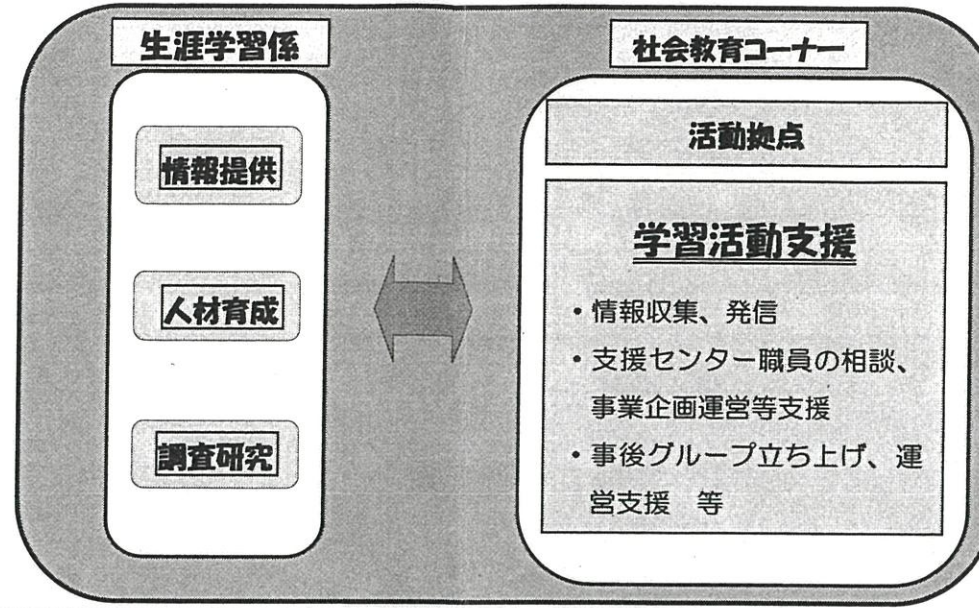
参考

○横浜市民の読書活動の推進事業

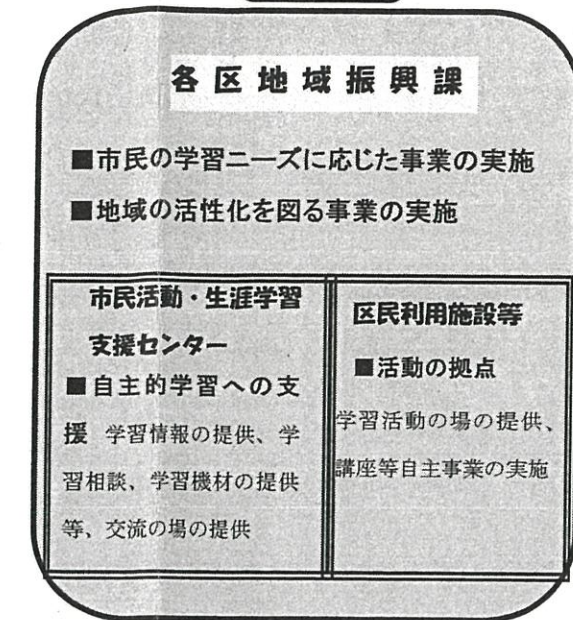
【概要】「横浜市民の読書活動の推進に関する条例」が平成25年6月に制定、平成26年4月1日施行。読書活動を推進するため、「横浜市民読書活動推進計画(26年3月策定)」に基づき、全市的な広報活動を推進します。また、区役所・図書館・学校との連携により策定された地域特性を踏まえた活動目標に基づき、地域全体で読書活動が推進されるよう区との情報共有会議などを開催します。

読書活動

教育委員会生涯学習文化財課



区役所



市民

市民の生涯学習活動

★社会教育コーナー・担当者 電話・fax 761-4321

お気軽にご相談ください!

- 担当: 風間… 東部(鶴見・神奈川・西・中・港北・緑)
- 担当: 北見… 西部(保土ヶ谷・旭・青葉・都筑・泉・瀬谷)
- 担当: 奥泉… 南部(南・港南・磯子・金沢・戸塚・栄)

社会教育コーナーに「相談・支援担当窓口」

を方面別に設置しました!!

是非ご利用ください!

例えば(過去の事例から)、

- ・講師の探し方
 - ・連続講座やイベントの組み立て方や考え方
 - ・地域との関わり方や今後の方針について悩んでいます
 - ・区内公共施設を連携させる方法は?
 - ・グループができたが、今後自立に導く方法は?
 - ・事後グループの立ち上げ方を知りたいのですが...etc
- ノウハウやポイントをお伝えするだけでなく、様々な不安や悩みを引出し、整理し、その背景を探りながら一緒に解決方法を考えます!

社会教育コーナーでは、こんな講座も実施しています!

- ・新たな担い手育成講座
- ・自治会・町内会の担い手研修会
- ・グループ運営ステップアップ講座 etc

10 月

日	キャビネット1		キャビネット2		key 1	key 2
	open	close	open	close		
1	8:00	20:45	8:00	20:45		木
	カ	EM	カ	EM		夕
2	8:15	20:50	8:15	20:50		
	カ	SP	カ	SP	?	
3	8:15	20:50	8:15	20:50		
	カ	EM	カ	EM		
4	8:20	20:50	8:20	20:50		
	カ	SP	カ	SP		夕
5	8:25	20:45	8:25	20:45		
	夕	EM	夕	EM	?	夕
6	8:22	20:50	8:22	20:50		
	夕	SP	夕	SP		木
7	8:14	16:44	8:14	16:44		
	カ	カ	カ	カ		
8	8:24	16:44	8:35	16:44		
	カ	カ	カ	カ		
9	8:15	20:50	8:15	20:50		
	カ	EM	カ	EM		
10	8:21	20:45	8:21	20:45		木
	カ	SP	カ	SP	?	夕
11	8:20	20:50	8:20	20:50		
	カ	EM	カ	EM		夕
12	8:20	20:55	8:20	20:55		
	カ	SP	カ	SP		夕
13	8:21	20:45	8:21	20:45		
	カ	EM	カ	EM		
14	8:22	17:13	8:22	17:13		
	カ	カ	カ	カ		
15	8:20	20:45	8:20	20:45		
	カ	SP	カ	SP	?	

日	キャビネット1		キャビネット2		key 1	key 2
	open	close	open	close		
16	8:26	20:45	8:26	20:45		
	カ	EM	カ	EM	?	夕
17	8:26	20:50	8:26	20:50		
	カ	SP	カ	SP		木
18	8:15	20:45	8:15	20:45		
	カ	EM	カ	EM		夕
19	8:25	20:50	8:25	20:50		
	夕	SP	夕	SP		夕
20	8:22	20:50	8:22	20:50		
	カ	EM	カ	EM		木
21	8:14	16:44	8:14	16:44		
	カ	カ	カ	カ		
22	8:26	20:45	8:26	20:45		
	カ	EM	カ	EM		
23	8:25	20:55	8:25	20:55		
	木	SP	木	SP	?	木
24	8:23	20:50	8:23	20:50		
	カ	EM	カ	EM		夕
25	8:10	20:50	8:10	20:50		木
	カ	SP	カ	SP	?	夕
26	8:15	20:45	8:15	20:45		
	カ	EM	カ	EM		木
27	8:17	20:45	8:17	20:45		
	カ	SP	カ	SP		木
28	8:15	17:08	8:15	17:08		
	カ	カ	カ	カ		
29	8:18	20:45	8:18	20:45		
	カ	SP	カ	SP		夕
30	8:15	20:50	8:15	20:50		
	夕	EM	夕	EM		木
31	8:15	20:50	8:15	20:50		
	カ	SP	カ	SP	?	

2018

(金種別)

7月(その8) 8月(201)

	7/28(土)		7/29(日)		7/30(月)		7/30(夜)		7/31(火)		7/31(夜)		8/1(水)	
	個数	金額	個数	金額	個数	金額	個数	金額	個数	金額	個数	金額	個数	金額
10,000													3	30000
5,000			1	5000	1	5000	1	5000	1	5000	1	5000	3	15000
1,000	16	16000	15	15000	16	16000	13	13000	16	16000	16	16000	59	59000
500	18	9000	18	9000	16	8000	16	8000	15	7500	14	7000	20	10000
100	33	3300	29	2900	25	2500	23	2300	16	1600	11	1100	35	3500
50	26	1300	27	1350	26	1300	26	1300	27	1350	26	1300	29	1450
10	39	390	39	390	29	390	29	390	29	390	41	410	39	390
5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
+		30000		27150		33200		30000		31850		30820		119350

2018

(金種別)

8月(その1)

	8/1(水)		8/2(木)		8/2(夜)		8/3(金)		8/3(夜)		8/4(土)		8/4(日)	
	個数	金額	個数	金額	個数	金額	個数	金額	個数	金額	個数	金額	個数	金額
10,000			1	10000										
5,000			0				1	5000						
1,000	20	20000	18	18000	17	17000	18	18000	19	19000	22	22000	15	15000
500	22	11000	21	10500	20	10000	22	11000	17	8500	21	10500	20	10000
100	37	3700	32	3200	31	3100	20	2000	21	2100	30	3000	30	3000
50	29	1450	31	1550	31	1550	32	1600	21	1050	33	1650	33	1650
10	34	340	34	340	34	340	35	350	34	340	37	370	34	340
5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5	1	5
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
合計		28600		43600		32000		37960		32400		37530		30000

収入簿 (日計) 20年 8月 / 日 (7/5)

		9:00~17:00	17:00~21:00	日計 (収入)
入金		30,000	30,000	
利用料 明細	研修室	20 23,400		20 23,400
	研修室C	10 10,000	1 1,000	11 11,000
	アートルーム	21 33,600	1 1,600	22 35,200
	トレーニングルーム	19 15,200	4 3,200	23 18,400
	スポーツ広場	2 1,400	1 700	3 2,100
	付帯設備	18 5,400		18 5,400
	小計	89,000	6,500	95,500
返金				
コピー代		350		350
計		119,350	6,500	95,850
担当者		木村	モリ	木村

横浜市社会教育コーナー

精算 2018-08-01 16:36
000079

0000 日計明細 Z 4920

研修室AB 20 個 ¥23,400
アートルーム 21 個 ¥33,600
トレーニングルーム 19 個 ¥15,200
スポーツ広場 2 個 ¥1,400
付帯設備 18 個 ¥5,400
印刷・コピー 4 個 ¥350
研修室C 10 個 ¥10,000

総売 94 個 ¥89,350
純売 72 件 ¥89,350
現金在高
非課税合計 ¥119,350
戻モード 2 件 ¥13,600

現金 72 件 ¥89,350
入金 1 件 ¥30,000
替 2 件

横浜市社会教育コーナー

精算 2018-08-01 20:36
000009

0000 日計明細 Z 4921

アートルーム 1 個 ¥1,600
トレーニングルーム 4 個 3,200
スポーツ広場 1 個 ¥700
研修室C 1 個 ¥1,000

総売 7 個 ¥6,500
純売 5 件 ¥6,500
現金在高
非課税合計 ¥36,500

現金 5 件 ¥6,500
入金 1 件 ¥30,000
替 2 件

横浜市社会教育コーナー

横浜市磯子区磯子3-6-1-1
電話:045-761-4321
FAX:045-761-4321
2018-08-01 08:34

000001

入金 ¥30,000

横浜市社会教育コーナー利用許可申請書

(申請先) 第 号
年 月 日
横浜市社会教育コーナー 指定管理者

申請者 住所

氏名

電話

(法人の場合は、名称、所在地及び代表者の氏名)

横浜市社会教育コーナーを利用したいので、次のとおり申請します。

団体名			登録番号	No.	-
行事名 (利用目的)					
利用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		予定人数	人	
利用施設	<input type="checkbox"/> 研修室 A、 <input type="checkbox"/> 研修室 B、 <input type="checkbox"/> 研修室 C、 <input type="checkbox"/> アートルーム <input type="checkbox"/> トレーニングルーム、 <input type="checkbox"/> スポーツ広場				
	<input type="checkbox"/> ロッカー大、 <input type="checkbox"/> ロッカー小				
附帯設備					
(事務局記入) 利用料金	利用施設	円	計	円	
	附帯設備	円			

(注) 利用施設の欄は、利用する施設の□の中にチェックを付けてください。

(A4)

横浜市社会教育コーナー利用許可証

第 号
年 月 日

様

横浜市社会教育コーナー 指定管理者

印

次のとおり横浜市社会教育コーナーの利用を許可します。

団 体 名		登録番号	No. -
行 事 名 (利用目的)			
利用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	予定人数	人
利用施設	<input type="checkbox"/> 研修室 A、 <input type="checkbox"/> 研修室 B、 <input type="checkbox"/> 研修室 C、 <input type="checkbox"/> アートルーム <input type="checkbox"/> トレーニングルーム、 <input type="checkbox"/> スポーツ広場		
	<input type="checkbox"/> ロッカー大、 <input type="checkbox"/> ロッカー小		
附 帯 設 備			
(事務局記入) 利用料金	利用施設	円	計 円
	附帯設備	円	

開館時間 9:00 ~ 21:00
(但し、日曜・祝日は 17:00)
施設点検日 原則第 1 月曜日
TEL&FAX 045-761-4321
(A4)

8月 レジ収入

日	現金残高	収入	日	現金残高	収入
1	119350	89350	16	33110	3110
	26500	6500		30000	0
2	43600	13600	17	26070	6070
	32000	2000		21100	1100
3	37960	7960	18	25210	5210
	32540	2540		30310	310
4	37530	7530	19	33800	3800
	30000	0			
5	44678	14678	20		1600
				30800	800
6	42600	12600	21	31400	1400
	30800	800		30800	800
7	42600	12600	22	32920	2920
	30800	800		30020	20
8	37000	7000	23	32700	2700
	31600	1600		34960	4960
9	47900	17900	24	37810	3810
	31100	1100		30000	0
10	37160	7160	25	32300	2300
	33000	3000		30000	0
11	36800	6800	26	43000	13000
12	33280	3280	27	30700	700
				30800	800
13	32700	2700	28	31600	1600
	30686	686		32200	2200
14	32900	2900	29	33500	3500
	30800	800		34470	4470
15	32500	2500	30	32840	2840
	35600	5600		33230	3230
			31	34600	4600
				31600	1600

①
転記

		研修室	研修室C	アートルーム	トレーニングルーム	スポーツ広場	付帯設備	小計	返金	コピー代	シャワー代	計	累計							
1	水	20	23,400	11	11,000	22	35,200	23	18,400	3	2,100	18	5,400	95,500	0	0	350		95,850	95,850
2	木			11	11,000	2	3,200	1	800			2	600	15,600		0			15,600	111,450
3	金				0	2	3,200	9	7,200	1	700		0	11,100	1	800	200		10,500	121,950
4	土			1	1,000		0	4	3,200	3	3,300		0	7,500		0	30		7,530	129,480
5	日	3	3,600	2	2,000	1	1,600	6	4,800	1	1,100		0	13,100		0	1,578		14,678	144,158
6	月				0		0		0				0	0					0	144,158
7	火	3	3,600	2	2,000	1	1,600	7	5,600			2	600	13,400		0			13,400	157,558
8	水	6	6,000	1	1,000		0	2	1,600				0	8,600		0			8,600	166,158
9	木	5	6,000	2	2,000	3	4,800	2	1,600	4	3,600	2	600	18,600		0	400		19,000	185,158
10	金				0	2	3,200	4	3,200	3	2,900	2	600	9,900		0	260		10,160	195,318
11	土	1	1,200		0		0	2	1,600	4	4,000		0	6,800		0			6,800	202,118
12	日	1	1,200	1	1,000	1	1,600		0			1	300	4,100	1	1,100	280		3,280	205,398
13	月			2	2,000		0		0	1	700		0	2,700		0	686		3,386	208,784
	火				0		0	2	1,600	3	2,100		0	3,700		0			3,700	212,484
15	水			4	4,000	1	1,600		0	3	2,500		0	8,100					8,100	220,584
前半		39	45,000	37	37,000	35	56,000	62	49,600	26	23,000	27	8,100	218,700	2	1,900	3,784		220,584	220,584
16	木			1	1,000		0		0	3	2,100			3,100			10		3,110	223,694
17	金				0	2	3,200	2	1,600	2	2,200			7,000			170		7,170	230,864
18	土	1	1,200		0	1	1,600		0	2	2,200		300	5,300			320		5,620	236,484
19	日				0		0	2	1,600	2	2,200			3,800					3,800	240,284
20	月				0		0	3	2,400					2,400					2,400	242,684
21	火				0		0	1	800	2	1,400			2,200					2,200	244,884
22	水			1	1,000		0	2	1,600	2	1,400			4,000	1	1,100	40		2,940	247,824
23	木	1	1,200		0		0	3	2,400	4	4,000			7,600			60		7,660	255,484
24	金			1	1,000		0	1	800	1	700			2,500			1,310		3,810	259,294
25	土	1	1,200		0		0		0	1	1,100			2,300					2,300	261,594
26	日	2	1,200	1	1,000	1	1,600	7	5,600	3	3,300	1	300	13,000					13,000	274,594
27	月				0		0	1	800	1	700			1,500					1,500	276,094
28	火				0		0	2	1,600	3	2,100			3,700			100		3,800	279,894
29	水	1	1,200		0	1	1,600	4	3,200	1	700			6,700			1,270		7,970	287,864
30	木				0		0	4	3,200	4	2,800			6,000			70		6,070	293,934
31	金				0	1	1,600	5	4,000			1	300	5,900			300	600	6,800	300,734
後半		6	6,000	4	4,000	6	9,600	37	29,600	31	26,900	2	900	77,000	1	1,100	3,650	600	80,150	300,734
		45	51,000	41	41,000	41	65,600	99	79,200	57	49,900	29	9,000	295,700	3	3,000	7,434	600	300,734	

平成 29 年度出前研修実施報告			
開催区・実施日時	実施状況 (会場・参加者)	概テーマ要	効果 (参加者のふりかえりより)
西区 10月13日(金) 9:30~12:00	西区役所内会議室 6名 支援センター職員 4名 社会教育主事補、指導員 計 6名	3 事後に つながる 事業企画 の立て方	・地域振興課と一緒にワークに取り組むことができ今後も業務での連携を一層深めていきたい (地域振興課も同じ意見) ・ワークを通じて、同じ様な意見でも切り口が違い、様々な方法や考え方があること
都筑区 10月16日(月) 13:30~16:00	都筑区民活動センター (都筑区役所内ミーティングルーム) 支援センター職員 4名 社会教育主事補、指導員 計 6名	1 生涯学習の基礎 と職場での情報共有	・ファシリテーショングラフィックにより、何事も「見える化」が必要だということ ・人材バンクの成り立ちを知り、都筑区のやり方がかけ離れたものであるということ ・相談業務とは何か分かることが大切と思った
中区 1月17日(水) 13:30~16:00	中区区民活動センター (中区役所外施設会議室) 支援センター職員 4名 社会教育主事補、指導員 計 6名	1 生涯学習の基礎 と職場での情報共有	・皆でワークをやったことがなかったので、新鮮 ・仕事のとらえ方がそれぞれ違うがセンターを良くしたいという方向は一緒 ・既に 13 件の事業があり相当の時間が取られる。その現実が語られずに話が進んでいたこと
保土ヶ谷区 1月15日(月)	ほどがや市民活動センター (区役所外施設ミーティングルーム) 支援センター職員 7名 地域振興課職員 1名 計 8名	3 事後に つながる 事業企画 の立て方	・何事も根拠があり、それを伝えることが大切 ・常勤・非常勤職員のコミュニケーション能力が高く、ワークにそれが反映されていたこと ・改めて支援センターの役割を確認した
青葉区 3月22日(木) 9:30~12:00	青葉区区民活動支援センター (区役所外施設会議室) 支援センター職員 4名 社会教育主事補 計 5名	1, 2 生涯学習の基礎と学習 相談のノウハウ	・支援センターの設置目的や役割の再認識 ・板書による「見える化」がインパクトがあり有効なツールであること ・区内施設に出掛けて行き、見学や取材だけではなく、体験参加をすることで活動団体を理解することで信頼関係の構築を図りたい

効果

・**研修方法**：ふりかえりシートに幾つか出てきた内容は「少人数での研修は、とても分かりやすいのでもっとして欲しい」であった。気心知れた仲間とそれぞれの区で目の前の課題を共有することが有意義だったと考える

・**情報共有**：「情報共有」を職場でするためには、そこにいる皆が「同じ情景や言葉を思い浮かべることができなければいけない」といわれ、もっともだと思った。そのためには職場での会議等で「見える

化」をするためにファシリテーショングラフィック（板書）を今回3つの区で紹介したところ、効果抜群であった。

・ **支援センターと地域振興課の関係**：多くの区で支援センターと地域振興課との関係性が問われる。距離的な問題もあるが、互いが行う役割のすり合わせが行われていない、あるいは互いの仕事を尊重していないとか、きちんと正面を向いて話し合っていないように思われた

・ **学習相談**：毎日のルーチンワークに忙殺され、支援センターの基本は「学習相談」であることを再認識した人が多かった

・ **人材バンク事業**：人材バンク事業は各区で始めて20年以上が過ぎ、その本来の目的、効果等からひどくかけ離れた事業になっている区が見受けられる。今後この事業を続けるのであれば、「人材派遣」ではなく、行政が行う本来の目的をもっと伝えるべきだと考える

・ **他区との情報交換**：ここ何年か近隣の区との情報交換を行ってない区があり、センターへの登録要件やチラシ配架の要件について市民からの苦情があるという。今後情報交換を行えるよう条件整備も必要と考える

18 区訪問ならびに出前講座のメニュー

- ・ 生涯学習の基礎と職場での情報共有（支援センター運営）
- ・ 学習相談の手順
- ・ 事後につながる事業企画の立て方
- ・ ①会議の仕方＝ファシリテーショングラフィックなどの手法を使うことにより、話し合う内容の「見える化」を図り、情報の共有化を深める
- ・ ②会議の仕方＝効率的な会議の仕方を学びそれを市民の活動に活かすことにより、仲間づくりの推進を図る
- ・ ワークの仕方＝KJ 法を始めとするラベルワークや様々なワークの手法を学びそれを市民の活動に活かすことにより、仲間づくりの推進を図る
- ・ 人材バンクについて
- ・ 支援センターの役割

28年度利用料金減免一覧

その2

	申請者 団体名	利用する施設	利用日		利用料金
1	磯子区小学校児童支援専任会	研修室A	5月25日	13:00~17:00	1,200
2	磯子区学校警察連絡協議会	研修室AB	6月14日	13:00~17:00	2,400
3	横浜市教育委員会 生涯学習文化財課	研修室AB	8月2日	13:00~21:00	4,800
4	横浜市教育委員会 南部学校教育事務所	研修室AB	8月31日	13:00~17:00	2,400
5	横浜市教育委員会 生涯学習文化財課	研修室AB	9月7日	13:00~21:00	4,800
6	横浜市教育委員会 生涯学習文化財課	研修室AB	9月14日	9:00~21:00	7,200
7	磯子区特別支援教育コーディネーター小中協議会	アートルーム	9月15日	13:00~17:00	1,600
8	横浜市教育委員会 生涯学習文化財課	研修室AB	9月21日	9:00~21:00	7,200
9	磯子区地域振興課	A・B・Cトレーニングルーム	9月25日	9:00~17:00	10,000
10	磯子区小学校児童支援専任会	研修室A	10月26日	13:00~17:00	1,200
11	横浜市立朝比奈小学校(3年生)	研修室AB	10月28日	9:00~13:00	2,400
12	横浜市幼保小教育交流事業磯子地区実行委員会	研修室AB	11月22日	13:00~17:00	2,400
13	横浜市教育委員会 生涯学習文化財課	研修室AB	12月9日	13:00~21:00	4,800
14	磯子区小学校児童支援専任会	研修室A	12月21日	13:00~17:00	1,200
15	横浜市立岡村中学校	研修室AB	2月24日	13:00~17:00	2,400
16	磯子区役所 地域振興課	研修室A	3月22日	13:00~21:00	2,400
17	横浜市教育委員会 生涯学習文化財課	研修室AB	3月4日	9:00~17:00	4,800
					63,200

平成30年度職員研修計画

NO	研修内容	日程	対象
1	個人情報取り扱い研修	平成30年9月	学・地コーディネータ連絡会、シルバー
2	人権研修	平成30年11～12月	職員
3	経理、労務研修	税務署、労働基準監督署	担当者
4	施設管理研修	市民局	担当者
5	AED 取り扱い研修	平成30年11月	職員
6	防災研修	平成30年5月・11月	職員
7	施設の衛生研修	平成30年6月	職員
8	生涯学習、社会教育、市民活動に関する研修	適宜	職員

その他3) 一②社会保険加入状況

【厚生年金・健康保険】

保険料納入告知額・領収済額通知書

12996

あなたの本月分保険料額は下記のとおりです。

なお、納入告知書を指定の金融機関に送付しましたから、指定
振替日(納付期限)前日までに口座残高の確認をお願いします。

下記の金額を指定の金融機関から口座振替により
受領しました。

事業所整理記号	32ヨハイ	事業所番号	00634
納付目的年月	平成30年 9月	納付期限	平成30年10月31日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定	
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金	
215450	367830	5829	
合計	額	¥589,109 円	

平成30年 8月分保険料	領収日	平成30年10月1日
健康勘定	厚生年金勘定	子ども・子育て支援勘定
健康保険料	厚生年金保険料	子ども・子育て拠出金
214508	367830	5829
合計	額	¥588,167 円

平成30年10月22日

歳入徴収官

厚生労働省年金局事業管理課
(日本年金機構
横浜中 年金)

235-0016 横浜市 磯子区 磯子
3-6-1-1
横浜市社会教育コーナー
特定非営利活動法人
横浜市民アクト

様



(裏面へつづく)

【労働保険】

納付書・領収証書

労働保険

国庫金

※取扱庁名

神奈川県労働局

※取扱庁番号

00075342

徴収勘定 保険料収入及び
一般拠出金収入

労働保険特別会計 0847 厚生労働省 6118 ※平成 30 年度

労働 保険 番号	都道府県	所管 管轄	基幹 番号	枝番 番号	※CD	※証券受領
14101300564-000	14	101	300564	-000	9	全部 一部

翌年度5月1日以降 現年度歳入組入

※会計年度(元号:平成は7) ※徴収年度(元号:平成は7)

元号 30 元号 30

納付の目的
1.平成 30年度 1期 (金額又は1期)
2.平成 29年度 確定

※取納区分 62 ※認済区分

※内証券受領 円

(住所)〒235-0016 横浜市 磯子区磯子 3-6-1-1

(氏名) 横浜市社会教育コーナー
指定管理者 特定非営利活動
法人 横浜市民アクト
08-E034642 AA1A14R049420#
14101300564-000 0049420 E

納付の場所
日本銀行(本店・支店・代理店又は歳入代理店)、所轄都道府県労働局、所轄労働基準監督署

内	労働 保険 料	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 2 5 6 9 0 2
訳	一 般 拠 出 金	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 7 5 3 5
	納 付 額 (合計額)	十 億 千 百 十 万 千 百 十 円	¥ 2 5 7 4 3 7

あて先 〒231-0015 横浜市 中区尾上町5-77-2 馬車道ウエストビル9階 神奈川労働局

労働保険特別会計歳入徴収官 (納付者渡し)

上記の合計額を領収しました。
領 収 日 付 印

御見積書

特定非営利活動法人
 横浜市民アク
 理事長 福島 伸枝 様
 下記の通り御見積致しました。ご用命の程お願い申し上げます。

提出日 平成 30年 5月 11日
 作成日 平成 30年 5月 11日

見積金額 ¥91,800

協 栄 美 式 会 社
 〒221-0835 横 区鶴屋町3-35-8
 045-312-6513
 FAX 045-322-2814

工 事 名 称 : 消防設備改修工事
 受 渡 場 所 : 横浜市社会教育コーナー
 支 払 条 件 : ご規定通り

納 期 : ご指定通り
 見積有効期限:

代表取締役 五十嵐 由幸

名称・仕様	数量	単位	単価	金額	備考
誘導灯B、BL級 FBK-20601N-LS17	2	台	22,400	44,800	定価39,000円
避難口誘導灯B、表示板 ET-20602	1	枚	3,600	3,600	定価6,300円
通路誘導灯B、標示板 ET-20614	1	枚	3,600	3,600	定価6,300円
リニューアルプレート 天井 FA-20W3	1	台	4,800	4,800	定価7,800円
リニューアルプレート 壁面 FBA-20W3	1	台	4,800	4,800	定価7,800円
交換作業費	2	台	6,500	13,000	
消耗雑材費	1	式	1,500	1,500	
廃材処分費	1	式	1,500	1,500	
車両交通費	1	式	3,500	3,500	
諸経費	1	式	4,600	4,600	
値 引				△ 700	
小 計				85,000	
消 費 税				6,800	
合 計				91,800	



日時:平成 29 年 12 月 14 日(木)

時間:19 時 00 分~20 時 30 分

場所:磯子区役所 7階 701 号会議室

1 開催挨拶 (19:00~19:05)

福祉保健センター担当部長 岩元 隆道

2 自己紹介 (19:05~19:10)

3 昨年度の区レベル地域ケア会議を受けての取組報告(19:10~19:20)

資料1

(1)磯子区地域ケア会議のパンフレット作成報告

(2)「オレンジガイド」の周知について

4 磯子区における個別ケース/包括レベル地域ケア会議の実施状況について (19:20~19:30)

資料2

5 意見交換 (19:30~20:25)

(1)今年のテーマ「自分からつながる」について

6 横浜型地域包括ケアシステムの構築に向けた磯子区行動指針(案)について(20:25~20:30)

資料3

7 閉会 (20:30)



	おはなしの国	おはなしの国養成講座修了生や地域・学校で読み聞かせやおはなし会をしている人たちの実践の場	毎月第3土曜日に予定。幼児から大人を対象に「おはなし会」を実施。
	大型絵本研究会	現在保存している大型絵本の有効活用と利用啓発	朗読会やおはなし会実践者を対象に活用必要な環境整備と運用を進める
	調査① 横浜の昔ばなし	昔話の本・紙芝居の情報をコーナー事業に生かしたり集まった情報を広く周知していく	横浜の昔話を題材にした本・紙芝居・影絵等の調査
	調査② 大学図書館の地域連携事業調査	大学の地域連携の実際を大学図書館を通して調査し、連携事業の模索を図る	市内の複数大学を調査する。具体的な内容は未定
交流の機会をつくる	おまつりだ！！	近隣住民を対象にコーナーを知ってもらう啓発事業	4月29日実施。地域の団体・サークルと連携し全館を使った子どもから大人まで参加できる楽しいイベント
	いそびゴールデンウイーク	磯子区内の公共施設の連携事業。一緒に企画することで相互に顔の見える関係をつくる。	子ども達が参加できるイベントを各館が開催。またウォークラリーも実施。全館共通のチラシ・ポスターを作成。4月23日～5月6日の間実施。
	大掃除&交流会	登録団体が清掃をきっかけにお互いの活動を知り、顔の見える関係をつくる	毎年12月末実施。登録団体に呼び掛け一緒に大掃除と交流会を行う
	盆栽カフェ	ふらっと来て参加でき、出会った同士でコミュニティを創る	造園会社のCSR事業、併せてNPO2法人が協働で行う。毎月第1日曜日に開催。
	多文化交流カフェ		磯子区を中心に居住する外国人を対象に日本文化や暮らしの情報など伝え、近隣に住む市民との交流を行う。磯子区内の活動団体との連携事業
	親子の広場	乳幼児を持つ親が集い、遊びを通じて交流する	毎月最終月曜日時実施。手遊びや歌遊び、食育等の勉強会を楽しい雰囲気の中で行う。活動団体との連携事業
	横浜サンタブプロジェクト	横浜市内の企業・NPO・学生と出会い、事業連携を進める。実行委員会に参加。	12月に予定。サンタになって児童養護施設訪問や街の清掃活動などを実施。企画、運営から参加する。
学習機会の提供	夏の水遊び	近隣に住む親子を対象に気軽にコーナーに来てもらいその後家庭教育学級運営委員や親子の広場の運営など社会参画への呼びかけにつなげる	磯子区子育て拠点「いそびヨ」と連携して実施
	ママフィットネス		ボディライン引き締めなどの体操を親子一緒に楽しむ
	活動者のためのボイストレーニング	おはなし会や朗読などの活動者を対象に声の出し方等の実際を学ぶ	連続講座を予定
	学習ルームパレット	学習障害を抱えたり、様々な理由で勉強が遅れている子どもの学習支援	社会的課題支援事業として位置付ける。毎週実施し学習の継続性を担保していく。また担い手育成の実施も行う。 学習ルームパレットとの共催事業
	英語でトークinSOGO	様々な国の出身者をゲストに迎え、母国の文化や習慣などを紹介してもらい、理解を深める	「おもいっきり楽しい国際交流」との共催。ゲストと参加者は英語でおしゃべりを楽しむ。
他機関・団体等との協働	横浜山手芸術祭への参画	開港当時の雰囲気が残る山手西洋館などと連携して事業を行うことで、相互理解と連携事業の推進を図る	山手芸術祭実行委員会・花と器のハーモニー実行委員会に参加、山手の各西洋館で行われるイベントの企画・運営に携わる
	磯子区内子育て支援ネットワークとの連携	区内の子育て支援の一環として様々な機関や施設が連携し事業を推進していく	定期的な連絡会に参加し情報交換などを行う
	読書活動推進プロジェクトとの協働	横浜市内の地域や学校、高齢者施設でのおはなし会や読み聞かせ活動の推進	市内各地で子どもの読書活動にかかわる人たちと協働して「おはなしの国」事業や高齢者施設での事業等を実施。定期的な会合での情報交換や活動者のためのフォローアップ事業も一緒に企画運営していく
	学習ルームパレットとの協働	学習障害を抱えたり、様々な理由で勉強が遅れている子どもの学習支援	社会的課題支援事業として位置付ける。毎週実施し学習の継続性を担保していく。また担い手育成の実施も行う
	磯子NPO連絡会への参画	磯子区内のNPOと連携して事業を企画運営することにより、磯子区の様々な活動を活発にする	磯子区内のNPOと連携して事業を実施
	サンタブプロジェクトへの参画	企業・NPO・学生と出会い、事業連携を進めるきっかけとする。	12月に予定。サンタになって児童養護施設訪問や街の清掃活動などを実施。企画、運営から参加する。

◆Ⅱ-4 利用実績及び施設の利用率

評価実施時の直前の半期までの半期毎の利用実績及び施設の利用率の推移を示す。

部屋	半期		団体利用		個人利用	
			施設利用率	利用者数	施設利用率	利用者数
研修室A	H28	4～9月	44.9%	3,789人		
		10～3月	42.2%	2,748人		
	H29	4～9月	40.5%	2,072人		
		10～3月	37.2%	2,146人		
研修室B	H28	4～9月	39.0%	2,845人		
		10～3月	42.1%	2,459人		
	H29	4～9月	35.9%	1,802人		
		10～3月	34.5%	1,678人		
研修室C	H28	4～9月	54.8%	2,803人		
		10～3月	56.5%	2,427人		
	H29	4～9月	58.2%	1,676人		
		10～3月	60.5%	2,157人		
アートルーム	H28	4～9月	54.5%	5,224人		
		10～3月	56.5%	4,828人		
	H29	4～9月	60.7%	3,245人		
		10～3月	55.8%	4,108人		
トレーニングルーム	H28	4～9月	68.5%	7,171人		
		10～3月	69.6%	6,538人		
	H29	4～9月	69.1%	4,413人		
		10～3月	71.1%	5,296人		
スポーツ広場	H28	4～10月	51.5%	1,713人		
		10～3月	53.3%	1,172人		
	H29	4～10月	49.5%	1,173人		
		10～3月	50.2%	869人		
交流スペース	H28	4～10月			54.4%	1,744人
		10～3月			38.2%	1,325人
	H29	4～10月			44.3%	1,175人
		10～3月			43.2%	1,247人
指定管理者記入					選定評価委員記入	
<p>【アピールポイント】</p> <p>部屋の予約は、1団体3か月で5回の予約が可能であるが、空き部屋の1週間前の予約可能システムが浸透してきている。ただし、29年度は8月から10月の3カ月間「衛生配管修繕工事」のため閉館。利用人数は約13,700人減った。</p> <p>【改善すべき点・課題】</p>					<p>【特記事項】</p>	

平成 29 年度 横浜市社会教育コーナー利用者会議

日時：平成 30 年 2 月 27 日（火）午後 2 時～3 時 30 分

会場：横浜市社会教育コーナー研修室 C

出席者：

アクト：福島・高橋

1 挨拶 横浜市社会教育コーナー 福島

2 報告 横浜市社会教育コーナーについて
利用者アンケート結果、アンケートへの回答
施設管理・保安状況について
29 年度事業計画について

3 アンケートや施設管理、事業について

利用者：アンケートの中に、エアコンが上手く使えないとあるが、使用説明書を貼りだせばいいのではないか

事務所：説明書を貼りだして解決する問題ではないと思われるが、今後用意していきます

利用者：アンケートの中で、CD ラジカセが壊れたら補充しないとあるが、本当か？

事務所：備品等、壊れた場合できるだけ早く新品と取り換えています

利用者：テニスネットの S 字フックが壊れているので、直してください

利用者：会場の申し込みで、2 枠続けて申込みができるのが 2 週間前というのは、予定が立てにくく、不便だ。できればもっと早くから申込みができるようにしてほしい

事務所：できるだけ、どなたにでも公平にご利用いただくためのシステムです。ご理解をおねがいします。特に合唱関係の団体は、発表会が近付くと長時間の練習時間を希望されますが・・・

利用者：会場申込みを電話での仮予約をした場合、支払いは 1 週間以内となっている。メンバー全員の住所が遠いので、支払い手続きを利用当日もしくは、銀行等の振り込みができれば、便利なのですが、如何なものか

事務所：支払いを利用当日にした場合、仮予約期間中他の団体が申込みができなくなるので、1 週間以内での支払い手続きにしてあります。銀行等を使つての振込方法については手数料が発生しますが、考えさせてください。

事務所：トレーニングルームのブラインドの一部が短くなっていて、卓球グループから、「光が入ってきてプレイしにくい」、全て床までの長いブラインドに変更して欲しい旨アンケートにあるが、長いブラインドは傷みが早く、管理するのに費用が掛かる。ご理解をお願いしたい。

4 意見交換

事務所：このところ、利用団体の高齢化が進んでいる。コーナーでも若い人達に参加いただけるような事業展開を考えているが、何かご意見は頂けますか。

また、施設管理に関してもご意見をください

利用者：今年は3か月の休館があり、その間他の施設を利用していた。しかし、使い慣れたコーナーがやはりいいとメンバーが言っていた

利用者：団体メンバーが減少し、今コーナーに協力を仰いで、メンバーを集める工夫をして行く段取りになっている。感謝

平成30年度 生涯学習・市民活動・地域支援関係職員 研修計画

教育委員会事務局 生涯学習文化財課／市民局 市民活動支援課・地域活動推進課

◎メインの受講対象者 ○受講可能な方

平成30年度予定	内容・ねらい	時期 (H30年度予定)	受講者						
			責任職(課長、係長)	社会教育主事(補)	社会教育指導員	支援センター職員(ブランチ含む)	地域振興課職員(センター担当・施設担当)	地域力推進担当	施設職員(地区センター・コミハ等)
A 生涯学習文化財課・市民活動支援課共催									
支援センター職員新任者研修	生涯学習の理念や意義、横浜市の生涯学習施策、市民活動支援施策などの基礎的知識を学ぶ。市民や団体を支援する職員として必要な知識やスキル、役割を学ぶ。	4月25日(水) AM/PM 花咲研修室304	◎	○	○	◎	○		
支援センター職員新任フォローアップ研修	1年間のふり振り返り、身につけてきたこと、必要なことを確認し、来年度の目標などを考える。	2月	○	○	○	◎	○		
B 生涯学習文化財課主催									
1	社会教育主事(補)・社会教育指導員基礎研修Ⅰ(新任研修)	社会教育主事(補)、社会教育指導員新任者を主な対象にその役割、生涯学習や社会教育の意義や、横浜市の生涯学習施策などを学ぶ。また、業務上必要となるスキル(学習プログラムの立案、学習相談業務、ファシリテーション、コーディネーション等)のポイントを学ぶ。(あわせて、基礎研修Ⅱへの参加が望ましい)	5月	◎	◎	◎	○	○	
	社会教育主事(補)・社会教育指導員基礎研修Ⅱ(新任フォロー研修)	基礎研修Ⅰの参加者が、半年の業務をふり振り返り、仕事をした上での問題、課題を出し、課題解決のために必要なことなどを考える。	12月	○	◎	◎	○	○	
2	社会教育研究会(年4回)	地域の社会教育や生涯学習推進の中心的役割を担っているよう、その資質向上を目指す場。幹事区(3区)の社会教育主事(補)、社会教育指導員が中心となって運営する。	5月、7月、9月、11月(予定)	○	◎	◎	○		
3	基礎研修	これで生涯学習、社会教育、市民活動の基本がわかる！生涯学習や社会教育の基礎的な概念、意義、法的根拠、行政の生涯学習で行うこと、市民活動、地域活動、まちづくりとの関係、生涯学習関係職員の役割を理解し、地域の人材育成のすすめ方を学ぶ。	6月	◎	◎	◎	◎	○	○
	実践研修	生涯学習・市民活動を行う上で職員が必要な実践的スキルを学ぶ。(例、企画立案、ファシリテーション等)	7月	○	◎	◎	◎	○	○
	課題研修	地域にある、現代的課題(福祉、孤立、多文化共生など)について、その課題が起こる背景を理解し、解決に向けての方策を考える。	9月	○	◎	◎	◎	○	○
4	生涯学習出前研修(相談に応じた生涯学習支援)3回程度	生涯学習を推進していく中で、生涯学習関係職員間の情報共有・合意形成の方法、相談業務や学習プログラムの企画など、生涯学習関係職員に必要な力をつけるため、希望する区(個別或いは複数区)を対象として相談に応じ、より適切な現場研修等を行う。	6月～11月	○	◎	◎	◎	○	
C 横浜市市民活動支援センター主催(市民活動支援課)									
1	ネットワーク会議	18区の地域振興課責任職や職員が参加し、区版センターの役割や期待されていることを共有し、よりよい運営につなげる。	5月	○				◎	
		18区の区版センター職員と地域振興課職員が一堂に会し、講座やワークを通じて区域の中間支援組織としての各区のセンターの運営力やコーディネート機能の向上を目指す。	7月 10月 12月	○			◎	◎	
D 地域活動推進課									
1	地域力推進研修	福祉やまちづくり等の地域支援に関わる施策や支援制度を学ぶ。	5月/1回	○					◎
2	協働入門研修	協働とは何か、協働の進め方など、業務に必要な協働の基本と心構えを学ぶ。	6・7月(3回)	初めて協働に携わる市職員、市民利用施設職員					
3	eラーニング「協働講座」①②	①協働の基礎知識を学ぶ。 ②実際に取り組む際のポイントを学ぶ。	4月～12月	職員Ⅱ、Ⅲ昇任者(必須)、その他希望する職員					
4	区役所経営責任職向け地域支援研修(健康福祉局、都市整備局との共催)	区役所が一体となって地域支援に取り組むことの重要性や地域との連携のポイント等を学ぶ。	7・8月(2回)	○	区役所部長職(必須)、その他希望する課長職等				
5	地域支援のためのスキルアップ研修	地域とのよりよい関係づくりに必要なコミュニケーションスキルを磨き、コーディネート力を身につける。	6・7月(3回)	○	新任の地区担当職員(必須)、地域支援チーム等その他希望職員				