

令和5年度公民館訪問等実施要項

相双教育事務所

I 目的

公民館等の管理運営及び総合行政としての生涯学習・社会教育振興の現状から課題を明確にして改善方策等を協議し、生涯学習・社会教育の推進とともに公民館等運営の振興充実を図る。

II 訪問の種別

- 1 計画訪問：年間計画による訪問
 - 2 要請訪問：市町村の要請による訪問（随時）
 - 3 事業等支援訪問：市町村における社会教育関連の事業計画作成や事業実施にあたり、課題の解決やスムーズな推進のために、社会教育主事が訪問し支援をする。
- 社会教育研修会：公民館訪問時に市町村の計画に基づき、職員研修、社会教育委員研修事業等として、社会教育関係団体からの参加も含め実施する。

III 計画訪問

- 1 計画訪問の内容
 - (1) 教育委員会及び公民館等の重点目標と努力事項
 - (2) 公民館等運営目標・運営方針・運営機構
 - (3) 生涯学習の振興状況
 - ① 生涯学習推進状況
 - ② 社会教育活動の実施状況
 - ③ 補助・委託事業実施状況
 - ④ 社会教育関係団体の活動状況と育成状況
 - ⑤ 公民館や生涯学習施設等の建設計画や利用状況
 - ⑥ 社会体育の活動状況（総合型地域スポーツクラブに関することを含む）
 - ⑦ 文化財保護状況
 - ⑧ その他
 - ア 公民館等事業展開上の課題
 - イ 文化財パトロール指摘事項について（視察）
 - ウ 中央館以外の公民館視察
 - エ その他

※ 具体的な内容については、各市町村の状況に応じて設定する。

2 訪問者

- （相双教育事務所長）、次長兼総務社会教育課長、社会教育主事
○ 他市町村公民館・生涯学習課職員 等

3 参加者

- 生涯学習推進本部長 ○ 教育委員会、公民館等関係職員 ○ 社会教育委員
○ 公民館運営審議委員 ○ 生涯学習推進会議委員 ○ その他（PTA役員） 等

※ 各市町村の実情に応じた研修会関係者

4 訪問時の資料（必要に応じて）

(1) 訪問時の準備資料

- ① 公民館等訪問要項 ② 教育要覧 ③ 公民館等要覧 ④ 文化行政要覧 等

5 日程

基本的な日程であるが、市町村との打合せにより決定。質疑や協議に十分時間を確保できるよう工夫する。

(1) 開 会

(2) あいさつ（訪問者、教育長、公民館長 等）

(3) 紹 介（訪問者、出席者 等）

(4) 概要説明（事業の推進状況を中心に、簡潔に行う。）

①教育施策 ②生涯学習推進状況 ③公民館等事業 ④質疑応答

(5) 協 議

公民館事業展開上の課題や現在重要視されている「復興関係」「家庭教育」「地域学校協働活動（放課後学習支援等含む）」「特色ある公民館運営」等からテーマを具体的に設定して協議する。

※ 例 「現状における生涯学習・社会教育の推進について」

「家庭教育における親支援・子育て支援策の充実をめざして」

「地域学校協働活動推進にあたっての具体的な内容等について」

「住民ニーズを生かした公民館事業を展開するにはどうしたらよいか」等

(6) 社会教育施設及び文化財保護状況の視察

市町村の特色ある施設や文化財パトロール等において指摘のあった文化財の現状について視察をし、今後の施策に反映させるようにする。

(7) 閉 会

※ 社会教育研修会を兼ねて実施する場合には、研修会の前に公民館等事業の概要について協議する時間を設けるが、その後の研修会の日程等については各市町村の計画による。

6 訪問期日・訪問者

予定期日	市町村	社研	訪問者等
令和5年10月11日（水）	新地町	●	次長 主任社会教育主事 ●社会教育主事
令和5年6月6日（火）	相馬市	●	次長 主任社会教育主事 ●社会教育主事
令和5年10月25日（水）	葛尾村	●	次長 ●主任社会教育主事 社会教育主事
令和5年6月9日（金）	双葉町		次長 ●主任社会教育主事 社会教育主事
令和5年7月7日（金）	富岡町		次長 ●主任社会教育主事 社会教育主事
令和5年9月12日（火）	檜葉町		次長 主任社会教育主事 ●社会教育主事

7 手続き等

(1) 市町村教育委員会・公民館等の担当者は、1か月前までに相双教育事務所の担当者と当日の訪問計画について合議し、計画書（様式1）を提出する。当日の要項・資料は、1週間前まで3部提出する。

(2) 該当市町村は各市町村に実施について通知する。訪問を希望する市町村は、1週間前までに該当市町村に参加者を報告する。

(3) 訪問の日程や内容は市町村の実情を配慮し、効果のある訪問となるように工夫する。

※ 様式は、新年度配付予定。

IV 要請訪問

1 目的

各市町村教育委員会、公民館等の運営及び事業を実施するにあたっての諸問題を解決するために、各市町村等の要請に応じて相双教育事務所社会教育主事を派遣して助言を行う。

2 内容

市町村の要請内容による。

3 手続き

- (1) 要請を希望する市町村教育委員会等は、事前に日時、訪問者、旅費分担等について相双教育事務所社会教育主事と協議する。
- (2) 協議後、別紙「講師派遣申請」(様式2)を2部、2週間前までに相双教育事務所長へ提出する。1部は、承認後回答として返却する。
- (3) 「講師派遣申請」には、派遣者名を明記しないで提出する。

V 事業等支援訪問

1 目的

各市町村教育委員会、公民館等において事業計画作成や事業実施にあたり、課題の解決やスムーズな推進のために、各市町村との協議により相双教育事務所社会教育主事が訪問し支援をする。

2 内容

市町村との協議による。

3 手続き

- (1) 相双教育事務所社会教育主事は、市町村教育委員会等と事前に日時、訪問者、支援内容等について協議する。
- (2) 協議後、別紙「支援訪問計画書」(様式3)を2週間前までに市町村教育長等へ提出する。

VI 社会教育研修会

1 内容

市町村の計画に基づき、社会教育行政の推進に向け地域の課題を捉えながら研修を行うとともに、本県の社会教育行政推進について理解を深める機会とする。公民館訪問事業と連携して実施する。

2 参加者

- 市町村社会教育行政職員、社会教育関係者 等
- ※ 各市町村の実情に応じて参集を図る。

3 手続き

- 計画書・報告書を提出する。「計画書・報告書」(様式)は、実施市町村に配付する。
- ※ 様式は、新年度配付予定。

4 実施予定(別紙参照:輪番表)

公民館訪問及び社会教育研修会実施予定（輪番表）

市町村 \ 年度	令和 2	令和 3	令和 4	令和 5	令和 6	令和 7
新地町	●	○		●		○
相馬市		○		●		○
南相馬市	○		●		○	
飯館村	●		○		●	
浪江町	○		●		○	
葛尾村		○		●		○
双葉町		●		○		●
大熊町	●		○		●	
富岡町		●		○		●
川内村	○		●		○	
檜葉町		●		○		●
広野町	●		○		●	

○は、公民館訪問実施 ●は社会教育研修会も実施。

※ 公民館訪問を平成 17 年度より 2 年に 1 回の訪問とする。その訪問ローテーションは、上記のとおりとする。南相馬市は平成 24 年度より、鹿島区・原町区・小高区を合同で行う。