

千葉市公民館

平成31年度事業計画書

千葉市公民館指定管理者

公益財団法人千葉市教育振興財団

平成31年3月

目 次

第1章 総則

1 基本方針	1
2 事業概要	1
3 基本事項	4
4 管理規程、マニュアル等の作成	4

第2章 管理体制

1 責任体制（組織）	5
2 人員配置、業務分担	6
3 業務体制	7
4 緊急時の体制	8

第3章 施設維持管理業務

1 建築物保守管理業務	11
2 建築設備保守管理業務	11
3 清掃業務	12
4 警備業務	13
5 植栽維持管理業務	13
6 環境衛生管理業務	13
7 備品等保守管理業務	14

第4章 社会教育事業に関する業務

1 社会教育に関する情報の収集・提供及び学習相談事業	15
2 社会教育に関する講座・教室・諸集会等の開催事業	16
3 指導者等養成事業	22
4 社会教育活動の支援に関する事業	23
5 図書室の管理・運営に関する事業	24

第5章 施設運営業務

1 年間計画	26
2 利用者登録	26
3 利用受付及び使用許可	27
4 使用料の徴収	27
5 付属設備の実費の徴収	27
6 その他業務	27

第6章 公民館運営審議会、公民館運営懇談会

- 1 公民館運営審議会.....28
- 2 公民館運営懇談会.....28

第7章 自主事業

- 1 幅広い学習ニーズに合わせた講座等の実施.....28
- 2 公民館をPRするために有効なイベント等の開催.....29

第8章 モニタリング

- 1 モニタリング実施計画.....29
- 2 公民館運営懇談会の実施.....29

第1章 総則

1 基本方針

公益財団法人千葉市教育振興財団は、「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」という公民館の設置目的を十分認識したうえで、財団の特徴・経験、ノウハウを活かし、指定管理者制度のメリットを最大限に発揮すべく、以下の3点を重視して公民館を管理運営していきます。

(1) 効果的・効率的で柔軟な運営

公民館全47館を一括で管理運営することで、より効果的・効率的な管理運営に努め、地域の方々のご理解ご協力のもと、地域の方々の生活に役立ち、地域とともに発展する地域主体の施設として柔軟な運営を図ります。

(2) 不断の努力による継続的改善

公の施設の管理運営にあたっては、市民サービス向上のための努力を継続することが重要と考えます。これまで生涯学習センター、美術館、市民ギャラリー・いなげの各施設を長年にわたり安全かつ適切に管理してきた実績と豊富なノウハウを生かすとともに、利用者アンケート結果、指定管理者評価等を真摯に受け止め、市民ニーズに的確に対応するよう常に運営内容を見直し、検証することを通じて、管理運営の継続的改善を図っていきます。

(3) 適切なパートナーシップの構築

当財団は、指定管理者制度の効果を最大限発揮できるよう市との適切なパートナーシップを構築し、信頼関係のもと連携して地域住民の学習・文化活動としての拠点を創造することで、地域の活性化を図っていきます。

公民館においては、地域住民に対し、生涯学習センターをはじめとする市内の生涯学習施設や学校、地域団体等と連携し、地域の総合交流拠点として、学習活動や情報提供を通して社会教育の振興、生活文化の向上、さらには仲間づくり、地域づくりを支援していきます。

2 事業概要

当財団は、公民館の設置目的を踏まえ、学習講座やイベントの開催等これまで一貫して取り組んできた生涯学習の視点から、子どもから高齢者、また、学生や社会人など、家庭、地域、学校、職場の人と人をつなぐ出会いや交流の場として新たな学びの機会を提供し、仲間づくり、地域づくりを支援して行くため、以下の事業を行います。

(1) 指定管理受託事業

ア 社会教育事業に関する業務

- ①社会教育に関する情報の収集・提供及び学習相談事業
- ②社会教育に関する講座・教室・諸集会等の開催事業
- ③指導者等養成事業
- ④社会教育活動の支援に関する事業
- ⑤図書室の管理・運営に関する事業

イ 施設運営業務

ウ 施設維持管理業務

(2) 自主事業

- ア 幅広い学習ニーズに合わせた講座等の実施
- イ 公民館をPRするために有効なイベント等の企画

公民館事業体系

(1) 指定管理受託事業

ア 社会教育事業に関する業務

① 社会教育に関する情報の収集・提供及び学習相談事業

- └社会教育に関する案内情報の整備・提供┐└社会教育に関する情報の収集・整理・提供┐
 - └普及啓発事業┐
 - └各公民館での「公民館だより」の発行┐
 - └「公民館情報誌」の発行┐
 - └各公民館ホームページの運営┐
 - └講座に関する情報の提供┐
 - └学習のきっかけづくりとなる情報の発信┐
 - └学習相談┐└公民館職員による学習相談の受付┐

② 社会教育に関する講座・教室・諸集会等の開催事業

- └郷土の理解を深める講座・事業┐└歴史・人物（15件）┐
 - └郷土芸能・伝統芸能（1件）┐
 - └風土・自然（1件）┐
 - └産業（11件）┐
 - └まちづくり・世代間交流（4件）┐
 - └行政施策・その他（14件）┐
- └現代的課題学習講座・事業┐└食育・健康（94件）┐
 - └人権教育┐
 - └男女共同参画・女性問題（1件）┐
 - └少子・超高齢社会（20件）┐
 - └福祉社会（手話、介護等）（9件）┐
 - └非行防止・教育問題・ニート┐
 - └防災（20件）┐
 - └防犯・安全（10件）┐
 - └国際理解・国際化施策・国際交流・語学（7件）┐
 - └政治・経済問題┐
 - └商品知識・消費者保護（4件）┐
 - └資源エネルギー教育（水資源、食料、エネルギー、資源活用等）┐
 - └（23件）┐
 - └環境教育・放射線（6件）┐

- └─パソコンリテラシー・技能 (30件)
- └─その他現代的課題 (5件)
- └─科学関連学習講座・事業 └─科学技術・情報化 (25件)
- └─科学都市推進講座 (34件)
- └─自然科学 (3件)
- └─ライフステージに応じた学習機会の提供 └─家庭教育・家庭生活 (143件)
- └─趣味・教養 (356件)
- └─ボランティア・人材育成 (9件)
- └─発表会・作品展示会等 (8件)

③ 指導者等養成事業

- └─指導者の養成 └─職員研修
- └─社会教育関係者・団体研修 (5件)
- └─リーダー研修・養成 (成人対象) (5件)
- └─リーダー研修・養成 (子ども対象) (9件)
- └─子育て支援者育成 (1件)
- └─読み聞かせ (子ども読書活動) (2件)
- └─研修生等の受け入れ └─社会教育実習 (大学生) (随時)
- └─インターンシップ (高校生、大学生) (随時)
- └─職場体験学習 (中学生) (随時)

④ 社会教育活動の支援に関する事業

- └─市民の学習活動への支援 └─市内の生涯学習・社会教育団体、グループ等 (随時)
- └─学習活動を行う市民 (随時)
- └─クラブ・サークル等連絡協議会及びそれに類する組織 (随時)
- └─学習成果の発表の機会の確保 └─公民館文化祭等の開催支援 (随時)
- └─学習成果の発表の機会の提供
- └─発表会 (随時)
- └─展示会 (随時)

⑤ 図書室の管理・運営に関する事業

- └─個人貸出業務 └─利用者登録
- └─資料の貸出し及び返却業務
- └─資料の予約受付業務
- └─図書室資料の選定・収集・整備及び保存業務 └─図書室資料の選定及び収集業務
- └─図書室資料の整備及び保存業務

イ 施設管理業務

- └─施設管理
- └─施設予約業務

ウ 施設の維持管理業務

- └─建築物保守管理業務
- └─建築設備保守管理業務
- └─清掃業務
- └─警備業務
- └─植栽維持管理業務
- └─敷地内施設維持管理業務
- └─環境衛生管理業務
- └─備品等保守管理業務

エ 公民館運営懇談会

- └─公民館運営懇談会の開催

(2) 自主事業

- └─幅広い学習ニーズにあわせた講座等の実施
 - └─作家が描いた千葉市（随時）
 - └─埋蔵文化財写真パネル展（随時）
- └─公民館をPRするために有効なイベント等の企画
 - └─朝市 in 公民館の開催（随時）

3 基本事項

社会教育法、千葉市公民館設置管理条例、千葉市公民館管理規則のほか関係法令を遵守します。また、公の施設の管理ということを踏まえ、市民の平等な利用の確保・施設の適正な管理をします。

また、事故による被害に備え公民館総合補償制度に加入します。

4 管理規程、マニュアル等の作成

(1) 管理運営に必要な規程等

管理業務を実施するにあたり当財団が作成・使用しているマニュアルは次のとおりです。

なお、文書管理規程については「公益財団法人千葉市教育振興財団文書取扱規程」を適用しますが、指定管理者が行う業務とされているうち「管理運営業務」、「使用許可業務」に伴い作成される文書については同規程の「事業実績に関する書類」として保存期間を5年と定めます。

- ① 千葉市公民館管理・運営マニュアル
- ② 千葉市公民館保全マニュアル
- ③ 千葉市図書館カウンターマニュアル
- ④ 千葉市公民館図書室マニュアル
- ⑤ 救急車要請マニュアル

第2章 管理体制

1 責任体制（組織）

公民館 47 館の効率的な管理運営のため、区ごとに公民館を取りまとめる中核公民館 6 館を配置した体制により運営を行います。

公民館全体を統括する「公民館管理室」を設置し、中核館体制と連携した一体的かつ効率的な事務処理と適正な労務管理を行います。

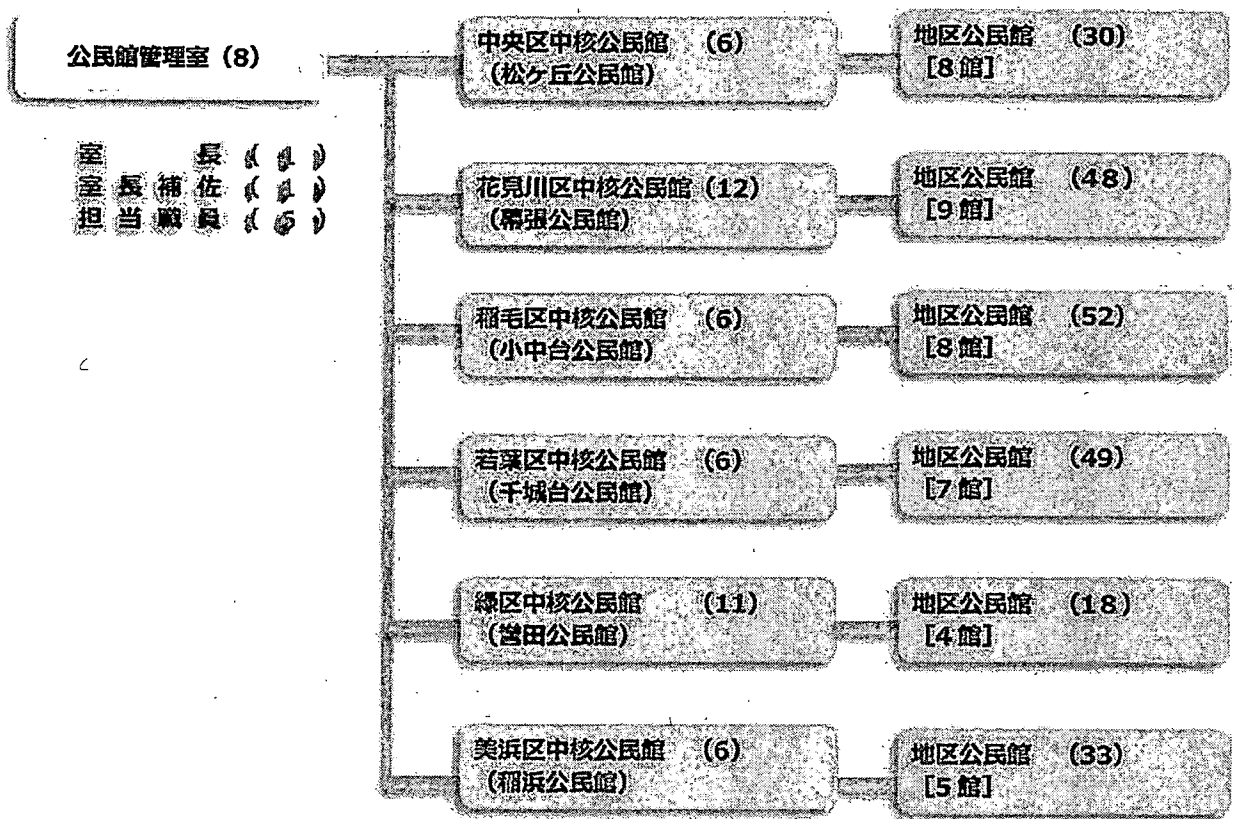
指定管理業務全般の業務責任者は公民館管理室長とし、職務代理者は室長補佐とします。

各公民館における責任者は、館長とします。

中核公民館長は、区内の地区公民館の業務運営について連絡調整を行い、区内の公民館の統一的運営を図ります。

地区公民館長は、中核公民館長と連絡調整を行うとともに、各担当を指揮し公民館業務を行います。

管理運営業務全般の組織体制は以下のとおりです。



各中核館共通に配置

館長 1
副館長 1
公民館主事 2
非常勤職員 2

図書室のある 2 館に配置

公民館主事 1
非常勤職員 4

各地区館共通に配置

館長 1
公民館主事 1 又は 2
非常勤職員 1

図書室のある 19 館に配置

公民館主事 1 又は 2
非常勤職員 4

2 人員配置、業務分担

公民館管理室及び公民館の人員配置、業務分担は、以下のとおりです。

職種 (職名)	雇用 形態	人数	勤務日数 (月平均)	担当業務の内容
公民館管理室長	契約	1	21	公民館の統括
公民館管理室長補佐	市派遣	1	21	室長の補佐
職員 A	正規	4	21	管理、事業、経理、公民館事務の連絡調整
職員 B	契約	1	21	管理、事業、図書室
技師	嘱託	1	12	公民館の修繕(週3日)
公民館管理室小計		(8)		
中核公民館館長	任期付 契約	6	21	区内公民館の統括
中核公民館副館長	正規 任期付 契約	6	21	館長の補佐、区内公民館の支援
公民館主事 A	正規 任期付	6	21	事業企画運営、学習相談、地域活動支援、区内館の経理、庶務、施設管理
公民館主事 B	嘱託	6	21	事業企画運営、学習相談、地域活動支援
非常勤職員 A	非常勤	7	12	窓口等事務補助(週3日)
非常勤職員 B	非常勤	5	17	窓口等事務補助(週4日)
非常勤職員 C	非常勤	1	4	窓口等事務補助(週1日)
中核公民館小計		(37)		
地区公民館館長	嘱託	41	21	地区公民館の総括
公民館主事 C	正規 契約 任期付	39	21	事業企画運営、庶務、施設管理
公民館主事 D	任期付 嘱託	4	12	事業企画運営、庶務、施設管理
非常勤職員 C	非常勤	42	17	窓口等事務補助(週4日)(打瀬は1増)
地区公民館小計		(126)		
公民館主事 E	正規 契約 任期付	14	21	図書室事務、事業企画運営、庶務、施設管理
公民館主事 F	任期付 嘱託	14	12	図書室事務、事業企画運営、庶務、施設管理
非常勤職員 D	非常勤	86	15	図書室窓口等事務補助(週3、5日)(みつわ台、幸町は各1増)
図書室業務小計		(114)		
合 計		285		

3 業務体制

(1) 標準的な体制

1日における標準的な人員配置は以下のとおりです。

配置場所	時間帯	配置する職名
公民館管理室	8:30～17:15	正規職員、市派遣職員、契約職員又は嘱託員 8人
	9:00～17:45	
中核館事務室	8:30～17:15	正規職員、契約職員又は任期付職員 3人
	9:00～17:00	嘱託員 1人
	9:00～17:00	非常勤職員 1人
地区館事務室	8:30～17:15	正規職員、契約職員又は任期付職員 1人
	9:00～17:00	嘱託員 1人
	9:00～17:00	非常勤職員 1人
図書室	8:30～17:15	正規職員、契約職員、任期付職員又は嘱託員 1人
	9:00～17:00	
	9:45～17:00	非常勤職員 2人

※17:00 から 21:00 までについては、夜間管理員を委託により配置します。

夜間管理員の業務

- ・鍵の保管及び利用者への貸出・返却の手続き
- ・「使用許可申請書」の仮預り
- ・夜間の電話等の受付及びその連絡
- ・利用者への案内業務、来館者の応接
- ・閉館後の戸締り、火気点検、ガス・水道器具の点検
- ・巡回業務
- ・緊急時対応

火災等発生、不審者発見、館の設備等に破損又は危険な状態を認めたとき

(2) 複合施設における管理運営

① 施設管理における連携・配慮

ア 通常管理業務における連携

公民館と市民センター等それぞれの専有管理区域と共通管理区域の基本的な確認をしたうえで、連携を密にして日常及び定期的な点検を実施し、施設の利用者が安全、快適に利用できるよう努めます。

イ 開館日の違いによる利用者へのサポート

公民館は年末年始が休館日であるが、図書館は月曜日、市民センターは土・日が休館日であることから、利用者が混乱を生じないように掲示をする等、休館日の周知に努めます。

イベント、申請・届出等についての案内を公民館に掲示・配架等を行うことにより利用者への円滑な情報提供に努めます。

ウ 災害時に対する対応の連携

各複合施設の消防計画等に基づき合同防災訓練の実施や非常時の連絡体制を整えることで、市民センター等との連携を円滑に行います。

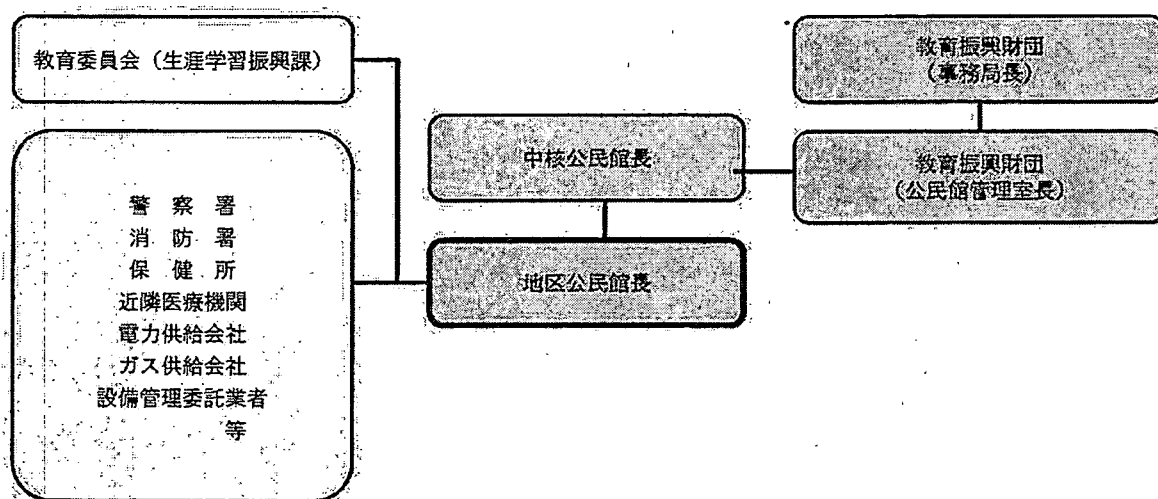
※複合施設の形態となっている公民館

- ① 松ヶ丘公民館（松ヶ丘市民センター）
- ② 生浜公民館（生浜市民センター）
- ③ 横橋公民館（横橋市民センター）
- ④ 長作公民館（長作連絡所）
- ⑤ 幕張本郷公民館（幕張本郷市民センター）
- ⑥ 白井公民館（若葉図書館泉分館）
- ⑦ 誉田公民館（誉田市民センター）
- ⑧ 打瀬公民館（美浜図書館打瀬分館、打瀬子どもルーム）

4 緊急時の体制

地区公民館長を中心として、中核公民館長、教育委員会、警察・消防及び関係機関を含めた各公民館の緊急連絡網により、緊急時の連絡調整に万全を期します。

事故・災害が発生した際には、現場の職員が各公民館の防災計画等に基づき的確かつ迅速に対応します。



(1) 火災、盗難、災害等の事故・事件の防止（防災）対策

① 火災への防災対策

電気設備の劣化等から火災につながる恐れがあるため、点検を確実に行之、漏電やガス漏れなどを防止し、防火に努めます。

また、火災が発生した場合に備え、消火器を配置するなど初期消火の安全対策に努めるとともに、直ちに消防に通報する体制を整えます。

② 盗難・犯罪への防止対策

貴重品は必ず身に付けるよう注意喚起を行い、施設内の巡回を実施して、盗難の防止に努めます。

また、盗難・犯罪が発生した場合に備え、直ちに警察に通報する体制を整えます。

③ 災害等への防災対策

各公民館において防災計画等を職員全員に周知するとともに、定期的な訓練を行い、実際に事故・事件発生時には、計画どおりの行動ができる体制を確保します。

また、災害時に必要な資機材はいつでも使用できるようにします。

④ 事故・災害等への対応方法

ア 事故・災害発生時の対策

事故・災害が発生した場合は、当財団が責任を持って初期対応に当たります。緊急時においては、利用者の安全確保を最優先に行い、現場の状況を的確に判断し防災計画等により適切に対処します。けが人等ある場合は、近隣医療機関や消防等の機関と連携して対処します。

また、公民館は災害時の避難所として位置付けられていることから、市により災害時の避難所として使用される場合は、避難所運営委員会と連携して積極的に協力します。

イ 事故・災害の復旧等への柔軟な対応

災害等により開館が困難な場合の復旧にあたっては、市と協議の上決定した対策を講じます。

また、公民館は、市により災害時の避難所に指定されており、避難場所として使用される場合にも積極的に協力します。

ウ 急病・負傷者発生時の対応

急病・負傷者が発生した場合は、症状を確認し、軽度の場合は応急手当や安静にする等の対応をします。重度の場合は、救急車要請マニュアルに従い、119番へ連絡をし、迅速な対応に努めます。

また、AED操作方法をはじめ、職員に対しては救命講習会などの研修を実施します。

エ 賠償等に備えた保険加入

不慮の事故に備え、「公民館総合補償制度」に加入します。

[加入予定の保険の概要（29年度の例）]

・行事傷害補償制度

保 険	保 険 金 額	死亡・後遺障害	500万円
		入院（1日あたり）	2,600円
		手術	入院中の手術：入院保険金日額の10倍 外来の手術：入院保険金日額の5倍
		通院（1日あたり）	1,200円
見 舞 金 制 度	弔 慰 金 見 舞 金	急性疾病死亡	10万円
		急性疾病入院 （1日あたり）	3,000円 ※限度額は10万円
		公民館建物災害	10万円

・賠償責任補償制度

保 険	保険金額（1事故あたり）		2億円
	事故対応特別費用		保険期間中を通じ、1,000万円限度
	被 害 者 対 応 費 用	対人見舞費用 死亡の場合	1人10万円限度
		死亡以外の場合	1人2万円限度
		対物臨時費用	1人2万円限度

① 第三者への賠償が必要となった場合の対応方法

施設運営を行う上で利用者・周辺住民等の第三者への安全対策は、万全を期しますが、万が一、当施設運営上の要因により事故が発生し、第三者への損害が発生した場合は、当財団は、公の施設の管理者として誠意を持って対応し、当該第三者から損害賠償の請求を受けたときは当財団の責任の範囲において第三者に賠償を行います。

また、施設管理をする上で発生した管理瑕疵があった場合の、第三者への損害についても、当財団の責任の範囲において賠償を行います。

第3章 施設維持管理業務

1 建築物保守管理業務

公民館全体（複合施設を含む）の建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段、附属物等各部位の点検、保守等を行います。

（部材の破損、腐食、変形等の改善）

部材・備品の劣化、破損等について調査・診断・判定を行い、迅速に修繕等を行い、適正な性能及び機能が発揮できる状態に保ちます。

（清潔の確保）

結露やカビの発生を防止する等、常に清潔な状態を保ちます。

（建具機能の確保）

開閉・施錠装置、自動扉等が正常に作動する状態を保ちます。

（防災機能の確保）

建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に備えます。

（点検の実施）

日常並びに定期的に、点検等を実施します。

建築物（当該建築物に係る敷地を含む。）の関係法令の定めにより、点検を実施します。

建築基準法第12条に基づく点検・対象館：白井、打瀬

2 建築設備保守管理業務

公民館全体（複合施設を含む）の電気設備、太陽光発電設備、空調設備、給排水設備、消防設備、昇降機設備、空気輸送システム及び映像・音響・机・椅子等の各設備等の運転・監視、点検、保守、修繕、更新等を行います。

各設備の関係法令の定めにより、保守点検を実施します。点検については必要に応じて有資格者に委託します。

（運転・監視）

各施設・部屋の用途、気候の変化、利用者の快適性を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視します。

運転時期の調整が必要な設備に関しては、教育委員会と協議して運転期間・時間等を決定します。

各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去若しくは適切な対応を図ります。

（日常点検）

各設備の関係法令の定めにより、点検を実施します。

保守規定を順守します。

点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、補修、交換、分解整備、調整等）により対応します。

(定期点検・法定点検)

各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行います。

点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、適切な方法（保守、補修、交換、分解整備、調整等）により対応します。

(劣化等への対応)

劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、補修、交換、分解整備、調整等）により迅速に対応します。

(特有設備の設置館)

- ・昇降機設備：松ケ丘、新宿、宮崎、幕張、犢橋、小中台、黒砂、轟、桜木、菅田、おゆみ野、稲浜、打瀬
- ・小規模専用水道（井戸水）：白井
- ・雨水利用設備：新宿、白井、おゆみ野
- ・貯水槽：松ケ丘、宮崎、幕張、小中台、白井、菅田、打瀬
- ・太陽光発電設備：新宿、黒砂、白井、越智、おゆみ野
- ・空気輸送システム：打瀬
- ・自家用電気工作物：松ケ丘、宮崎、幕張、花園、幕張本郷、小中台、黒砂、轟、白井、桜木、菅田、打瀬

3 清掃業務

公民館の建築物の内部及び外部並びに敷地内（複合施設を含む）の清掃を行います。

(業務全般について)

- ・業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令に準拠し厳重に管理します。
- ・作業においては電気、水道の節約に努めます。
- ・すべての清掃作業担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい制服を着用します。
- ・業務に使用する資材・消耗品は、品質保証のあるもの（J I Sマーク商品等）の使用に努めます。また、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）の特定調達物品の使用等地球環境に配慮した物品の使用に努めます。
- ・殺虫剤、殺虫剤等の薬剤使用にあたっては、千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬剤の適正使用に係る指針を遵守します。
- ・施設の貸出・利用にあたっては、利用者に対し、利用後の簡易清掃の実施を促します。

(施設清掃)

- ・建物内外の仕上げ面及び家具・備品等を適切な頻度・方法で清掃します。
- ・仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組み合わせた作業計画を立案し、維持管理業務実施計画書に記載・実施し、施設的美観と衛生性を保ちます。

日常清掃は、原則週5日、午前8時00分～午前11時00分とします。

定期清掃、特別清掃についても内容、方法、頻度を適切に設定します。

(貯水槽等清掃)

- ・千葉県水道事業給水条例第22条の4等の関係法令に基づき、公民館に設置された貯水槽等及びその付属部の清掃・点検及び検査を行います。
- ・水槽内の作業については、十分な換気等を行い安全確保に努めます。
- ・汚れた衣類・器具等で施設内を汚さないこととします。

(害虫駆除)

- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、害虫を駆除します。
- ・噴霧法・散布法その他の有効と認められる駆除方法を選択・採用します。

(外溝等清掃)

- ・外溝施設保守管理業務対象の駐車場、駐輪場、その他外溝等に対して清掃します。
- ・駐車場・駐輪場を機能上、安全上、美観上優良な状態に保ちます。

4 警備業務

公民館における火災、盗難、その他の事故を未然に防止し、館内における秩序の維持及び施設の保全と正常な運営の確保に努めます。

警備業務の実施にあたっては、警備業法（昭和47年法律第117号）、消防法（昭和23年法律第186号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第5号）等関連法令及び監督官庁の指示等を遵守します。

開館時間においては、職員が定期的に巡回等を行い、施設の安全を確認します。不法侵入者や不審物を発見した場合は、警察への通報等適切に対応します。

閉館時間にあつては、機械警備を行います。

機械警備の時間	開館日：21：00～翌朝8：30まで
	休館日：8：30～翌朝8：30まで

5 植栽維持管理業務

- ・植栽の種類、形状、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行います。
- ・使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定します。使用にあたっては、千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬剤の適正使用に係る指針を遵守します。
- ・施肥、灌水及び病害虫等の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保ちます。
- ・剪定、刈り込み及び除草等を適宜行い、利用者及び通行車両の安全の確保及び美観を保ちます。

6 環境衛生管理業務

公民館内（複合施設を含む）の環境衛生管理を行います。

(廃棄物の処理)

ごみ置き場は、においや汚れに配慮した維持管理を行います。

資源ごみは、極力再利用に努め、古紙の処分については、適切に再資源化を行います。

ごみの排出は極力削減に努めます。

(一般廃棄物)

千葉市の基準に準じた分別を行い、収集業者と契約の上、回収させます。

複合施設内の他施設から排出される一般廃棄物も合わせて処理します。

(ゴミ収集運搬)

公民館で排出される一般廃棄物(ごみ)の収集・運搬について、委託により実施します。

委託業務の内容

収集回数及び使用する収集容器

ア 可燃ごみについては、事業系指定袋45ℓを使用し、週2回収集とします。なお、収集日については、中2日空けることとします。

イ 資源物については、透明なポリ袋等45ℓを使用することとします。

(産業廃棄物)

廃棄物処理法等に基づき、適切に処理します。

複合施設内の他施設から排出される産業廃棄物も指定管理者が合わせて処理します。

7 備品等保守管理業務

市及び指定管理者の備品の保管管理を確実に行うとともに、施設運営に支障をきたさないよう適宜整備を行い、それぞれの備品台帳により常に使用に適した良好な状態となるよう管理します。

(1) 業務の対象範囲・内容

公民館に設置してある備品等の点検・保守を実施します。

(2) 点検・保守・管理

市の備品は、市の備品台帳に基づき適正に管理します。

備品等の点検・保守は随時点検を行い、不具合の生じたものは修繕等を行い、交換が必要なものは、速やかに届け出ます。また、専門性を有するものは専門業者に別途保守を委託し、日常・定期点検及び調整・修繕を実施します。

指定管理者で整備した備品については、備品管理台帳を作成・管理し、適宜更新等を行います。

第4章 社会教育事業に関する業務

1 社会教育に関する情報の収集・提供及び学習相談事業

地域住民にとって学習活動のきっかけとなるよう、情報発信と相談体制の充実に努めます。

(1) 社会教育に関する案内情報の整備・提供

地域住民が適切に学習機会・学習の場や地域等に関する情報にアクセスできることを目的に、案内情報を収集し、情報提供を行います。

① 社会教育に関する情報の収集・整理・提供

地域住民が参画できる学習機会に関するパンフレット等の案内情報を収集・整理して、閲覧・掲示（又は持ち帰り）に供します。

案内情報を活用した学習相談を実施します。

[案内情報の種類]

- ・学習機会情報（講座・イベント情報（市以外の主体によるものも含む）、公民館クラブ・サークル一覧等）
- ・学習施設情報（近隣の社会教育施設等）
- ・地域情報（学校だより、地域団体情報等）
- ・行政情報（市政だより、各部門情報・広報等） 等

② 普及啓発事業

ア 各館「公民館だより」の発行

利用団体の編集への参画等各館所管区域の実情によるこれまでの発行の経緯を尊重した上で、年2回以上の発行及びホームページの掲載について調整を図ります。

[配布・配架先等]

- ・来館者への配布
- ・ホームページでの公開 等

イ 公民館ホームページの運用

利用者に分かりやすいホームページの作成に努めるとともに、社会教育に関する情報を定期的に更新し、内容ごとに分類し、公開します。

スマートフォン使用者が増加している現状を踏まえ、スマートフォンでの閲覧にも対応します。

(2) 学習相談

各区中核公民館において、相談者の学習活動が更に発展していくことを目的に、地域住民の学習に関する相談に対し、きめ細やかな対応を行います。

① 各区中核公民館における相談の実施

ア 学習相談

面談や電話、ファックス、メールで、相談者が学習活動を行う中での問題や悩みを聞き、中核公民館職員が学習情報の提供等によりその解決へ向けた助言を行います。

受付時間	9:00～17:00（休館日・年末年始を除く）
受付方法	面談（各区中核公民館） 電話、ファクシミリ、郵便、相談票、電子メール
内 容	講座・教室、イベント、施設、団体・グループ、講師・指導者、教材・機材、資格、情報源（資料等）、学習計画・立案等、その他
担 当	公民館職員

イ 生涯学習センターとの連携

中核公民館で実施する学習相談について、生涯学習センターのノウハウ（相談受付票・情報提供のためのデータベース等）を共有し、連携を図ります。また、地域住民の学習活動を支援するため、各中核公民館におけるボランティア登録について検討を進めます。

2 社会教育に関する講座・教室・諸集会等の開催事業

千葉市の社会教育の振興及び地域の交流を図るための拠点施設として多様な学習機会を提供します。また、一人ひとりの生涯学習活動への支援及び学習ニーズに応える多様なテーマの学習プログラムを展開するとともに、地域住民がより主体的に学習を行えるよう講座・教室・諸集会等を企画・実施します。企画にあたっては、ちば生涯学習ボランティアセンター登録者を積極的に活用します。

（1）郷土の理解を深める講座・事業の実施

千葉市の歴史・伝統文化や風土・自然・産業等を学び、郷土を理解し愛着を深めるため、講座・教室・諸集会を実施します。

① 歴史・人物

目 的 (ねらい)	千葉市の歴史・人物を学ぶことを通して、市民が郷土理解と郷土への愛着を深めることのできる学習機会を提供する。
対 象	成人市民
予 定 件 数	15件
内 容	地域の郷土史講座、郷土史の講義と散策、千葉氏、加曾利貝塚、地域の史跡めぐり

② 郷土芸能・伝統芸能

目 的 (ねらい)	千葉市の郷土芸能・伝統芸能を学ぶことを通して、市民が郷土理解と郷土への愛着を深めることのできる学習機会を提供する。
対 象	少年市民
予 定 件 数	1件
内 容	おはやしの実技体験

③ 風土・自然

目 的 (ねらい)	千葉市の風土・自然を学ぶことを通して、市民が郷土理解と郷土への愛着を深めることのできる学習機会を提供する。
対 象	成人市民
予 定 件 数	1件
内 容	花見川区の史跡散策

④ 産業

目 的 (ねらい)	千葉市の産業を学ぶことを通して、市民が郷土理解と郷土への愛着を深めることのできる学習機会を提供する。
対 象	①市民親子、②少年市民、③成人市民、④女性市民、⑤公民館利用団体等
予 定 件 数	①1件、②2件、③6件、④1件、⑤1件 合計11件
内 容	①～⑤郷土の料理

⑤ まちづくり・世代間交流

目 的 (ねらい)	まちづくりの学びや実践のほか、世代間交流を通して、市民が郷土理解と郷土への愛着を深めることのできる学習機会を提供する。
対 象	①少年市民、②成人市民、③地域住民
予 定 件 数	①1件、②2件、③1件 合計4件
内 容	①中学生と公民館サークル等との交流 ②音楽会による交流、地域住民と行政関係者との意見交換 ③イベントを通じた地域コミュニティづくり

⑥ 行政施策・その他

目 的 (ねらい)	千葉市の行政施策や行政課題に触れることなどを通して、市民が郷土理解と郷土への愛着を深めることのできる学習機会を提供する。
対 象	①少年市民、②成人市民
予 定 件 数	①5件、②9件 合計14件
内 容	①・②オリンピック・パラリンピックに向けた千葉市の取組み、花見川区における複数館合同事業

(2) 現代的課題学習講座・事業の実施

情報（ICT）・防災・環境・健康・消費生活・国際交流・超高齢社会対応など、市民や千葉市を取り巻く状況を踏まえ、現代的な課題を解決することを目的とした講座・教室・諸集会を実施します。

放課後や長期休業中の子どもの居場所づくりや高齢者の健康づくりにかかわる事業についても、地域住民や地域団体との連携を図り、地域の実情に応じ積極的に対応します。

① 食育・健康

目 的 (ねらい)	食育・健康に関して現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	①市民親子、②少年市民、③成人市民、④女性市民、⑤高齢者市民、⑥地域住民
予 定 件 数	①3件、②43件、③31件、④4件、⑤11件、⑥2件 合計94件
内 容	①調理実習、ゴムバレーボール、スポーツ吹矢 ほか ②調理実習、お菓子作り ほか ③調理実習、医療講演会、スポーツによる健康づくり ほか ④食生活改善推進員による調理実習 ほか ⑤健康維持、体操教室、食生活、疾病予防 ほか ⑥野外での調理・食事等の体験イベント

② 男女共同参画・女性問題

目 的 (ねらい)	男女共同参画・女性問題に関して現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	男性市民
予 定 件 数	1 件
内 容	成人男性向け調理実習

③ 少子・超高齢社会

目 的 (ねらい)	少子・超高齢社会に関して現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	①成人市民、②高齢者市民、③男性市民、④地域住民
予 定 件 数	①6件、②12件、③1件、④1件 合計20件
内 容	①健康講座、介護食 ほか ②パソコン・タブレット・スマートフォンの使い方、遺言・相続 ほか ③成人男性向け調理実習 ④イベントを通じた地域コミュニティづくり

④ 福祉社会（手話、介護等）

目 的 (ねらい)	福祉社会（手話、介護等）に関して現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	①少年市民、②成人市民、③高齢者市民、④地域住民
予 定 件 数	①1件、②1件、③5件、④2件 合計9件
内 容	①障害者スポーツの体験と障害児教育 ②手話講座 ③認知症、生活習慣病、介護保険、口腔ケア、安心ケアセンター ④スポーツを通じた多世代交流、ボランティア養成

⑤ 防災

目 的 (ねらい)	防災に関して現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	①成人市民、②高齢者市民、③公民館利用団体等、④地域住民
予 定 件 数	①8件、②2件、③6件、④4件 合計20件
内 容	①救命講習会、防災講座 ほか ②災害とスマートフォン ほか ③救命講習会、避難所運営委員会研修 ④地域防災会議、防災パネル展、防災講座

⑥ 防犯・安全

目 的 (ねらい)	防犯・安全に関して現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	①成人市民、②高齢者市民、③公民館利用団体等
予 定 件 数	①4件、②4件、③2件 合計10件
内 容	①減災、防犯対策、スマートフォン等に関するトラブル防止 ②防犯対策、スマートフォン等に関するトラブル防止 ほか ③防犯対策

⑦ 国際理解・国際化施策・国際交流・語学

目 的 (ねらい)	国際理解・国際化施策・国際交流・語学に関して現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	①少年市民、②成人市民
予 定 件 数	①1件、②6件 合計7件
内 容	①英語 ②外国の料理、イスラム文化、英会話 ほか

⑧ 商品知識・消費者保護

目 的 (ねらい)	商品知識・消費者保護に関して現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	①成人市民、②高齢者市民、③少年・成人市民
予 定 件 数	①2件、②1件、③1件 合計4件
内 容	①電子マネー、消費者トラブル ②スマートフォン等に関するトラブル防止 ③特殊詐欺・悪徳商法

⑨ 資源・エネルギー教育（水資源、食料、エネルギー、資源活用等）

目 的 (ねらい)	資源・エネルギー教育（水資源、食料、エネルギー、資源活用等）に関して現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	①少年市民、②成人市民、③女性市民、④地域市民
予 定 件 数	①18件、②3件、③1件、④1件 合計23件
内 容	①リサイクル工作、エコバッグ作り、エコキャンドル作り ほか ②自然農法、古布ぞうり作り、生ごみ肥料化 ③古布ぞうり作り ④再利用プラレール体験型展示

⑩ 環境教育・放射線

目 的 (ねらい)	環境教育・放射線に関して現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	少年市民
予 定 件 数	6件
内 容	リサイクル工作、ハーブ石けんづくり ほか

⑪ パソコンリテラシー・技能

目 的 (ねらい)	パソコンリテラシー・技能に関して現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	成人市民
予 定 件 数	30件
内 容	パソコンの基礎、ワード、エクセル

⑫ その他現代的課題

目 的 (ねらい)	その他現代的課題として重要なもののうち、民間では取り組みにくい内容の学習機会を積極的に提供する。
対 象	①少年市民、②成人市民、③地域住民
予 定 件 数	①3件、②1件、③1件 合計5件
内 容	①ボッチャ体験、数学的思考、落語体験 ②絵手紙の基本 ③ボッチャ体験

(3) 科学関連学習講座・事業の実施

市民が日常生活の中で科学・技術を身近に感じることができる「科学都市ちば」を創造するため、科学・技術に親しみを持ち、理解を深めることのできる講座・教室・諸集会を実施します。

① 科学技術・情報化

目 的 (ねらい)	科学技術や情報化に関する学びを通して、科学・技術に親しみを持ち、理解を深めることのできる学習機会を提供する。
対 象	①少年市民、②成人市民、②高齢者市民
予 定 件 数	①9件、②5件、③11件 合計25件
内 容	①プログラミング、科学工作、LEDの仕組み ほか ②ワード技能、スマートフォン・タブレットの基本操作・活用、SNS ほか ③スマートフォン・タブレットの基本操作・活用、

② 科学都市推進講座

目 的 (ねらい)	科学都市推進講座を通して、科学・技術に親しみを持ち、理解を深めることのできる学習機会を提供する。
対 象	①少年市民、②成人市民、③地域住民
予 定 件 数	①32件、②1件、③1件 合計34件
内 容	①リサイクル工作、科学工作・科学工夫、科学教室・科学実験、昆虫 ほか ②・③科学工作

③ 自然科学

目 的 (ねらい)	自然科学に関する学びを通して、科学・技術に親しみを持ち、理解を深めることのできる学習機会を提供する。
対 象	少年市民
予 定 件 数	3件
内 容	水生生物、昆虫、植物

(4) ライフステージに応じた学習機会の提供

市民の各世代に応じて必要とする知識・技術が習得できる学習機会が提供できるよう、家庭教育・少年教育・青年教育・成人教育・高齢者教育の講座・教室・諸集会を実施します。

① 家庭教育・家庭生活

目 的 (ねらい)	家庭教育・家庭生活に関して市民の各世代に応じて必要とする知識・技術が習得できる学習機会を提供する。
対 象	①市民親子、②少年市民、③成人市民、④女性市民、⑤高齢者市民、⑥男性市民、 ⑦少年・成人市民
予 定 件 数	①59件、②41件、③22件、④3件、⑤13件、⑥1件、⑦4件 合計143件
内 容	①子育て相談・情報交換、仲間づくり、親子体操、工作、読み聞かせ、リトミック、遊び方、スキンシップ ほか ②映画鑑賞、紙芝居、お話し会、映画会、体操、自然観察、野外活動、宿泊体験、着付け、調理実習、ゲーム、菊づくり、メダカの飼育、七夕飾り、習字、中学生学習教室、お金の使い方 ほか ③相続・遺言、整理収納、歩き方、高齢者の病気、成年後見制度、税金・年金、憲法、園芸 ほか ④整理整頓、アロマセラピー、生ごみ肥料化 ⑤終活・生前整理、スマートフォン・タブレットの使い方、エンディングノート、脳トレ ほか ⑥男性の料理教室 ⑦小中学生によるコンサート、正月飾り、凧揚げ、公民館内飾り付け

② 趣味・教養

目 的 (ねらい)	趣味・教養に関して市民の各世代に応じて必要とする知識・技術が習得できる学習機会を提供する。
対 象	①市民親子、②少年市民、③成人市民、④女性市民、⑤高齢者市民、⑥公民館利用団体等、 ⑦地域住民
予 定 件 数	①3件、②125件、③146件、④10件、⑤20件、⑥4件、⑦1件、⑧47件 合計356件
内 容	①料理教室、コンサート、映画鑑賞 ほか ②そば打ち、クリスマスケーキ作り、お菓子作り、絵画、アートフラワー、フラワーアレンジメント、藍染め、工作、リサイクル工作、勾玉作り、クレイ粘土、トールペイント、映画鑑賞、人形劇、マジック、囲碁、将棋、スポーツチャンバラ、バルーンアート、ヒップホップダンス、キッズダンス ほか ③そば打ち、太巻きずし作り、パン作り、味噌作り、和菓子作り、茶道、コーヒーの淹れ方、ハーブ、料理、文学、歴史、トールペイント、竹細工、落語鑑賞、詩吟、唱歌、童謡、音楽鑑賞、折り紙、コケ玉作り、花作り、寄せ植え、生け花、布ぞうり作り、ビーズアクセサリ、円空彫り、陶芸、藍染め、写真、正月飾り、木版画年賀状作り、毛筆年賀状作り、水墨画、水彩画、タンゴ、簡単体操、健康体操、ピラティス ほか ④パン作り、茶道、アロマセラピー、フラワーアレンジメント、フラダンス ほか ⑤料理、史跡巡り、音楽鑑賞、琴鑑賞スマートフォン・タブレット、ウォーキング ほか

	⑥円空彫り、サークル活動発表会 ⑦男の料理教室 ⑧料理、人形劇、落語鑑賞、音楽鑑賞、ジャズコンサート、歌謡ショー、コンサート、ギター鑑賞、マジック、ボッチャ体験 ほか
--	---

③ ボランティア・人材育成

目 的 (ねらい)	ボランティア・人材育成に関して市民の各世代に応じて必要とする知識・技術が習得できる学習機会を提供する。
対 象	①少年市民、②成人市民、③高齢者市民
予 定 件 数	①1件、②7件、③1件 合計9件
内 容	①中学校への講師派遣 ②クラブ・サークル体験講座 ほか ③クラブ・サークル体験講座

④ 発表会・作品展示会

目 的 (ねらい)	市民の各世代に応じて必要とする知識・技術の習得を支援するため、発表・作品展示の機会を提供する。
対 象	地域住民
予 定 件 数	8件
内 容	児童・生徒発表会・作品展 ほか

3 指導者等養成事業

社会教育の振興及び生涯学習の推進には「人づくり」が重要であるという認識に立ち、コミュニケーション力、コーディネート力のある人材の育成を図る。多様な学習活動や地域活動において求められる能力を高める研修を行い、実践に繋がるような支援を行います。

(1) 指導者の養成

地域の社会教育・生涯学習・地域交流活動を支援するため、地域住民、社会教育関係団体等を対象に指導者養成講座を開催します。

① 職員研修

目 的 (ねらい)	—
対 象	—
予 定 件 数	—
内 容	—

② 社会教育関係者・団体研修

目 的 (ねらい)	社会教育関係者・団体研修として指導者養成講座を開催し、地域の社会教育・生涯学習活動の支援を行う。
対 象	公民館利用団体
予 定 件 数	5件
内 容	クラブ・サークル研修会

③ リーダー研修・養成（成人対象）

目 的 (ねらい)	成人対象のリーダー研修・養成講座を開催し、地域の社会教育・生涯学習・地域交流活動の支援を行う。
対 象	①少年市民、②子ども会役員、③公民館利用団体等
予 定 件 数	①1件、②1件、③3件 合計5件
内 容	①子ども紙芝居 ②子ども会リーダー育成 ③クラブ・サークルリーダー養成

④ リーダー研修・養成（子ども対象）

目 的 (ねらい)	子ども対象のリーダー研修・養成講座を開催し、地域の社会教育・生涯学習・地域交流活動の支援を行う。
対 象	①少年市民、②子ども会ジュニアリーダー
予 定 件 数	①7件、②2件 合計9件
内 容	①休日の子どもの居場所・仲間づくり・異年齢交流・リーダー育成 ②子ども会ジュニアリーダー育成

⑤ 子育て支援者講座

目 的 (ねらい)	子育て支援者講座を開催し、地域の社会教育・生涯学習の支援を行う。
対 象	市民親子
予 定 件 数	1件
内 容	絵本の読み聞かせボランティア育成

⑥ 読み聞かせ（子ども読書活動）関係ボランティア育成

目 的 (ねらい)	読み聞かせ（子ども読書活動）関係ボランティア育成講座を開催し、地域の社会教育・生涯学習の支援を行う。
対 象	成人市民
予 定 件 数	2件
内 容	絵本の読み聞かせボランティア育成

(2) 研修生等の受け入れ

目 的 (ねらい)	社会教育実習、インターンシップ及び職場体験学習の場を提供する。
対 象	大学生の社会教育調査実習、高校生・大学生のインターンシップ、中学生の職場体験学習
予 定 件 数	未定（実習生・研修生等との事前協議により決定）
内 容	それぞれの実習・研修目的に応じたプログラムを作成して実習・研修を効果的に行う。

4 社会教育活動の支援に関する事業

地域住民の自主的な活動を支援するとともに、更なる学習の向上を図るため、学習成果の発表の場を提供します。

(1) 市民の学習活動への支援

目 的 (ねらい)	各種団体や地域住民の自主的な活動を支援することを通して、地域における社会教育の振興を図る。
対 象	①市内の生涯学習・社会教育団体、グループ等 ②学習活動を行う地域住民 ③クラブ・サークル等連絡協議会及びそれに類する組織等
予 定 件 数	①～③随時
内 容	①地域の生涯学習・社会教育団体、グループ等が企画する学習事業の実施・運営に対し、指導・助言・援助を行う。 ②地域住民が自主的・主体的に学ぶための支援を行うほか、講座運営のノウハウなどの個別相談にも対応する。 ③公民館クラブ・サークル等連絡協議会等の育成支援及び地域活動支援並びに公民館で活動する団体相互の連携・交流支援を行う。

(2) 学習成果の発表の機会の確保

目 的 (ねらい)	地域住民の自主的な学習活動の成果を発表する場を提供し、更なる学習の向上を支援することで、地域における社会教育の振興を図る。
対 象	①公民館利用団体等、②地域住民
予 定 件 数	①・②随時
内 容	①公民館文化祭等の開催を支援する。 ②発表会・展示会等の学習成果の発表の機会を提供する。

5 図書室の管理・運営に関する事業

市民の学習活動を支援するため、利用者や地域のニーズに対応した資料の選定・収集を行い、利用者が快適に資料を閲覧できるよう整備・保存を行います。

また、資料の貸出しに必要な千葉市図書館と共通の利用者登録を受け付けるとともに、資料の貸出し・返却業務、資料の予約受付業務等を実施します。

(1) 個人貸出業務

目 的 (ねらい)	千葉市図書館に準じた図書館サービスを提供する拠点として、個人貸出業務を実施する。
対 象	市内在住・在勤・在学者
内 容	千葉市図書館及び公民館図書室で個人貸出しを受けようとする市内在住・在勤・在学者の利用者登録並びに登録内容の更新及び変更を行う。 資料の貸出し及び返却の受付を行う。 インターネット、館内利用者用検索機、カウンター、電話等により資料の予約を受け付ける。

(2) 図書室資料の選定・収集・整備及び保存業務

目 的 (ねらい)	千葉県図書館に準じた図書館サービスを提供する拠点として、所管区域の実情に応じた図書室資料の選定及び収集を行うとともに、当該資料の整備及び保存を実施する。
対 象	図書室資料
内 容	市民の要求の高い資料及び市の地域資料等を考慮し、資料の選定及び収集を行う。 快適な閲覧に資するため、資料の適切な整理・保存及び環境整備に努める。

第5章 施設運営業務

1 年間計画

(1) 開館日・開館時間

次の休館日を除く通年開館とし、開館時間は午前9時～午後9時とします。

・年末年始（12月29日～1月3日）

図書室については、午前9時45分から午後5時とします。

(2) 利用制限

団体の活動が以下のいずれかの場合に該当するときは公民館の使用をできないこととします。

- 1 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
 - 2 営利を目的とする事業その他これに類するものと認めるとき。
- ※対価等が発生しない場合でも、営利に類する事業と見なすことがあります。
- 3 特定の政党、政派又は宗教を支持し、宣伝し、又は反対すると認めるとき。
 - 4 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団の利益になるとき。
 - 5 講師の私塾的な使用その他これに類するものと認めるとき。
 - 6 個人による学習目的以外の使用その他これに類するものと認めるとき。
 - 7 そのほか、公民館の管理運営上支障があると認めるとき。

(3) 優先利用

市の事業、公民館の講座、自治会、子ども会などの地域団体の活動、そのほか継続的に活動している社会教育関係団体（定期利用団体）の活動に当たっては、社会教育施設である公民館の性質上、抽選予約の開始前から公民館で利用を確保します。

【参考：具体的な優先順位（例）】

- | |
|--|
| <p>①公民館主催事業、市の行事または、県・国からの通達等によって会場使用する場合
（例）健康診断事業（がん検診）、ちば子ども学研究会</p> <p>②市関連の団体が主催する事業で、公共性が高く、振興、育成、支援等の配慮が必要と認められる場合
（例）県公連（千葉県公民館連絡協議会）の会議、研修会等</p> <p>③地域の文化振興に寄与し、地域住民、全員を対象とする事業
（例）体育振興に係る会議、祭りの準備、よいこの広場の運営等</p> <p>④地域団体等で、年に一度開催される事業は優先的に申請を受付けます。
ただし、社会教育法が精神が加味されている事業等に限りません。
（例）千葉大学落研OB会、千葉大管弦楽団</p> <p>⑤クラブ・サークル等連絡会組織加盟団体</p> <p>⑥一般の文化教育団体等</p> |
|--|

2 利用者登録

条例、規則及びその他定める基準・手続きに従い、施設利用者の登録・更新・変更を行います。

登録は、拠点とする公民館窓口において書面により行い、必要書類を審査のうえ使用者登録表を（IDカード）を発行します。

3 利用受付及び使用許可

条例・規則に定める基準・手続きに従い、施設利用の受付及び使用許可を行います。

使用許可申請は、書面申請及びちば施設予約サービス（インターネット）で受け付け、抽選予約、先着予約、直前予約の順で予約を行います。抽選予約の結果は館内に掲示し、先着予約への案内をします。

なお、予約のキャンセルは、速やかに使用に係る公民館に届け出てもらいます

4 使用料の徴収

公民館の使用料は、無料とします。ただし、千葉市以外の者が使用する場合は千葉市公民館設置管理条例第10条に基づき下記のとおりとします。

9:00～12:00	13:00～17:00	17:30～21:00
750円	750円	1,080円

※10月の消費税率変更に伴い、使用料の改定が見込まれる。

5 付属設備の実費の徴収

以下の付属設備の実費を、千葉市公民館設備の実費徴収に関する要綱に基づき、使用終了時に徴収します。

設備の名称	支払単位	金額
陶芸窯	窯利用1回あたり	3,240円
複写機	印刷面1面あたり	10円
孔版印刷機	印刷原紙作成1枚あたり	30円
	インク代 印刷面1面あたり	0.5円（1円未満端数切捨て）

徴収した実費については、指定管理者の収入とし、各設備の維持管理経費に充てるものとします。

※10月の消費税率変更に伴い、要綱の改定が見込まれる。

6 その他業務

(1) 接客等

施設利用者の利便性及び安全性に十分配慮した接客等を行います。担当者会議等を定期的に行き、施設に関する要望や苦情に対して、誠意を持って対応できる運営体制を整えるとともに、速やかに教育委員会へ報告します。

(2) 広報活動

施設利用促進のため、ホームページの運営をはじめとして、施設案内のパンフレット、情報紙等による広報活動を、積極的かつ効果的にを行います。

(3) 利用者支援

各種問い合わせや見学者への対応など、施設利用者の円滑な活動のための必要な支援を行います。

(4) 職員研修

定期的な館長研修、主事研修のほか、事業・管理運営に必要外部研修・派遣研修（専門研修）を実施します。

(5) その他

利用者の急病や災害時には、千葉市や医療機関、関係機関と協力し、的確な対応を図ります。また、事故や犯罪等については、速やかに教育委員会へ報告します。

第6章 公民館運営審議会、公民館運営懇談会

1 公民館運営審議会

公民館運営審議会は市の機関であるため、審議会の運営、委員候補者の推薦などの協力をします。

2 公民館運営懇談会

各公民館において、公民館利用者・地域団体・学校の代表者等との意見交換会の場として、公民館運営懇談会を開催し、地域の学習ニーズの把握や各種事業の企画実施の意見聴取等を行うことにより、管理運営の充実に努めます。

開催時期 年2回

主な活動内容 公民館利用状況、運営方針、事業報告、事業計画案

第7章 自主事業

1 幅広い学習ニーズに合わせた講座等の実施

多くの地域住民に社会教育・生涯学習に関心を持ってもらい、人と人との新たな出会いとなる学習機会を提供することで、一人ひとりの暮らしが豊かとなり、生涯学習活動の継続へとつながるような取組みを行う。

(1) 財団職員の専門性を生かした講座

① 作家が描いた千葉市

目 的 (ねらい)	千葉市を題材とした美術作品の紹介・解説と作品に取り上げられた場所の紹介を通して、人と人との新たな出会いとなる学習機会を提供することで、一人ひとりの暮らしが豊かとなり、生涯学習活動の継続へとつながるような取組みを行う。
対 象	地域住民
予 定 件 数	随時
内 容	千葉市美術館を会場として、千葉市を題材とした美術作品の紹介・解説と作品に取り上げられた場所の紹介を行う。

② 埋蔵文化財写真パネル展

目 的 (ねらい)	加曽利貝塚を中心に市内遺物等を写真パネルで展示することを通して、人と人との新たな出会いとなる学習機会を提供することで、一人ひとりの暮らしが豊かとなり、生涯学習活動の継続へとつながるような取組みを行う。
対 象	地域住民
予 定 件 数	随時
内 容	各公民館において、加曽利貝塚を中心に市内遺物等を写真パネルで展示する。

2 公民館をPRするために有効なイベント等の開催

地域の総合交流拠点として公民館の認知度・利用度を高めるため、公民館に親しみや関心を持ってもらうきっかけを提供する。

(1) 朝市 in 公民館の開催

目 的 (ねらい)	公民館文化祭での食育を推進する取組みとしてのパネル展示と併せて朝市を開催することで、公民館をあまり利用しない地域住民が来館するためのきっかけを提供し、公民館の認知度・利用度を高める。
対 象	地域住民
予 定 件 数	随時
内 容	公民館文化祭で地産地消を含めた食育を推進する取組みとして、朝市及びパネル展示等を行う。

第8章 モニタリング

1 モニタリング実施計画

利用者ニーズに即した管理運営を行うため、施設、設備、サービス等に関する評価項目(5段階)を入れたアンケート欄を設けた施設利用報告書、講座内容等の満足度(4段階)を記述する受講者アンケート、自由記述の意見等利用者モニタリングを行います。得られた結果については、評価項目別に集計、分析し、施設の管理運営に反映させ、市民、利用者に確実にフィードバックします。

2 公民館運営懇談会の実施

各公民館において、公民館利用者・地域団体・学校の代表者等との意見交換会の場として、公民館運営懇談会を開催し、地域の学習ニーズの把握や各種事業の企画実施の意見聴取等を行うことにより、管理運営の充実に努めます。