

東京都公民館連絡協議会職員部会 第8回（報告）

日時 令和元年12月18日（水） 午後3時～午後5時

会場 日野市中央公民館 講座室A B

出席者 ・小松（昭島市）・辻口（国立市）・矢嶋（町田市）

・泉（狛江市）・山本（西東京市）・松浦（福生市）・小磯（小金井）

・増本（国分寺）・佐藤（日野市）・伊藤顧問・細淵（小平市）※敬称

略

1 事務局より

◆職員部会ニュース10・11月号の確認⇒承認

職員部会ニュース12・1月号⇒1月25日原稿〆切

2 協議事項

◆東京都公民館研究大会課題別集会

① 人数：（小松さんによると）総計で100人程度。振り分けはこれから。

全体としては課題別集会ごとのバラつきはそれほど大きくない感じか。

12月20日の〆切までにまだ流動的な要素も。

②役割分担

○司会：山本

○写真・場内・受付：小磯、松浦、泉

○アンケート作成・集計：辻口

○記録：小松、矢嶋、細淵

○資料：事務局

（欠席のため未定：高木）

② 進行案（西東京）の検討

前回案よりグループワークに時間配分を15分持っていく再調整した。

グループワーク65分の内訳：発表15分・討議50分くらいで。

まず、10分グループ内で各自が考えた講座を数分程度プレゼンしあって、グループとして決めた1つの講座について企画書を作成し、グループごとに発表してはどうか。それならば発言せずに帰る参加者もいないと思うので。

また、グループワークの際、項目ごとに大きな付箋の色分けをしておいた

ら

助言もいただきやすいのではないかと思います。また、小野さんからは（記録のことなども考えると）付箋よりも、模造紙、A3版用紙などの活用もあってよいのではないかと提案をいただいている。あわせてグループワーク中に質問シートなどを作成してもらおうと、回答がスムーズにいくのではないかと。はじめから6人ずつのグループに分けておき、そこにファシリテーター役の職員部会の職員が入っていると、時間の無駄もなくてよいのではないかと。

④当日必要なもの

ふせん、模造紙、プロッキー（各グループ数分）

机、椅子、マイク（参加者数による）

プロジェクター

お弁当：助言者2名、事例発表者2名⇒食料費で準備

⑤ワークショップに向けて持ち寄った各市企画書の紹介とコメント

○国分寺：5つの公民館共通。起案の際に添付。報告書とセットで自動作成。

写真の添付などの便利な機能もある。

○西東京：小野さんオリジナル企画書（試作中）を紹介。順番に入力することで「防災講座」がスムーズにできあがる仕組みとなっている。

○福生：事業のねらいと位置づけをさまざまな項目から具体的に記入する仕組みになっているため、事業に対する意識が明確になる。

○日野：講座の企画に必要な項目をそろえてある、懸念事項などを記入する備考欄なども使いながら担当者としての思いを書いたりできる。

○国立：計画と報告はセットになっている。講師のプロフィール欄は充実。

○小金井：起案と同時にまわす様式になっている。

【意見】

・グループワークで使用する企画書はあまり記述中心でないほうがよい。

小野さん案（西東京市）のように選択式だと書きやすいと思う。

・結局はどこまでリアリティーを追求するのだが、選択式の方が見やすい。

・講座の詳細をあまり作り込むこと自体には意味がないように思う。

・小野さん案（西東京市）は、企画書のさらに前段のもののように思われる。前年の事業評価をどのように受けてつくれるかが課題。

・書きやすさという点では小野さん案がよいと思う。

⇒小野さん案に講座日程、時間、回数、講師、費用、持ち物などを盛り込む。

というお願いをする方向で調整。

※小野さん案の「参加者のターゲット」に要配慮者や年代別の項目はあるが、そのいずれにもあてはまらない「成人一般」「普通の会社員」などは「その他」に該当するののかとの意見があった。

※1枚の企画書に収めることにこだわらなくてもよいのでは、という意見もあったため、白紙の用紙も配っておくことを検討する。

※ファシリテーター役は基本的に自分からの提案は行わないこととする。具体的には参加者数をもとに次回の会議で担当を決定する。

当日の班割りなどについては事務局で行うこととする。

今後、消耗品類などで必要なものがあればご連絡を。

I Cレコーダーは予備として事務局でも1台用意する。

3 情報交換

小金井市、国立市、国分寺市から公民館だより・事業等の紹介。

今回は1月22日（水）午後2時からの開催を確認して終了。