

本日、ご協議いただきたいこと

I. 社会教育事業の取組みについて

II. 職員体制等について

III. その他

1

佐賀市公民館運営の経過

昭和22～26年	公民館を設置（S22, 23合併前の村、S26市内）直営
平成18年4月	公民館運営を地域へ委託（旧市19公民館）
平成24年4月	公民館運営を市の直営へ戻す（旧市19公民館）
平成26年4月	市民生活部に協働推進課を新設し、教育委員会事務（公民館のソフト事業）を補助執行
平成30年4月	地域振興部に公民館支援課を新設（補助執行継続）
令和2年4月	会計年度任用職員制度の開始 ⇒公民館長、嘱託職員を会計年度任用職員へ
令和3年4月	公民館を市長部局へ移管（補助執行解消）

[市長部局への移管時の説明]

令和2年5月～7月に、教育委員会、議会、公民館長、職員に順次説明。

公民館の所管変更は市民生活に直接影響がないため、市民対象の説明会は実施していない。

[公民館長を会計年度任用職員へ変更した理由]

非常勤特別職に該当する職が、「専門的な知識経験を有する者が就く職であって、当該知識経験等に基づき非専務的に公務に参画する労働者性の低い職であり、助言、調査、診断等を行う職」に限定されたため。

2

公民館のあり方についての経過

平成22年12月「今後の公民館が果たす機能のあり方について」諮問

⇒公民館のあり方検討委員会の設置⇒平成23年4月答申

平成23年8月

「今後の公民館が果たす機能のあり方」に関する佐賀市教育委員会方針を示す

- 1 公民館が果たすべき役割・機能
 - (1) 地域の連帯力をつくる
 - (2) 地域の教育力を高める
 - (3) 地域の課題解決力を高める
 - (4) 地域への情報発信力を高める
- 2 公民館が果たす役割・機能を充実するための社会教育行政
 - (1) 公民館機能を充実させる取り組み
 - (2) 公民館の運営体制に関する課題の解決

平成24年10月「公民館の指針」策定

公民館の役割・機能について具体的な取組みを盛り込み策定

〔公民館、社会教育行政の取り組み〕

市民ニーズや社会的に必要性が高いテーマに取り組み、さらに学習成果の還元や地域の社会教育関係団体等への活動支援を行い、地域の連帯力の形成や課題解決力を高めるなど公民館等の役割・機能の向上を図った。（地域課題解決の推進、公民館事業の評価制度の構築、公民館職員の研修の強化、公民館の指針を活用した公民館事業の充実、社会教育委員関係事業）

3

I. 社会教育事業の取組みについて

1. 基本的事項①

○今後も継続していきたい取組み

【現状を維持していきたい取り組み】

- ・社会教育事業、講座
- ・子どもたちの居場所の開放、学生の勉強場所としての開放
- ・青少年の体験学習（自然体験、農業体験、ボランティア体験、防災キャンプ、通学合宿等）

【強化を図りたい取り組み】

- ・地域づくり、人づくり、つながりづくりへの支援（学習成果の還元）
- ・地域課題解決支援講座（防災、まちづくり、高齢者福祉等）
- ・デジタルの推進（オンラインを使った講座、スマホ講座等）
- ・学校と地域の連携拠点
- ・社会教育士などのコーディネーターを増やす取組み

4

I. 社会教育事業の取組みについて

1. 基本的事項②

○現状の社会教育機能を低下させることなく、住民ニーズ、社会的なニーズに対応するような社会教育事業を進めていく。同時に多様なまちづくり活動を支援する機能も継続して推進する。



そのためには

○社会教育事業がこれまで通り実施できる環境整備が重要

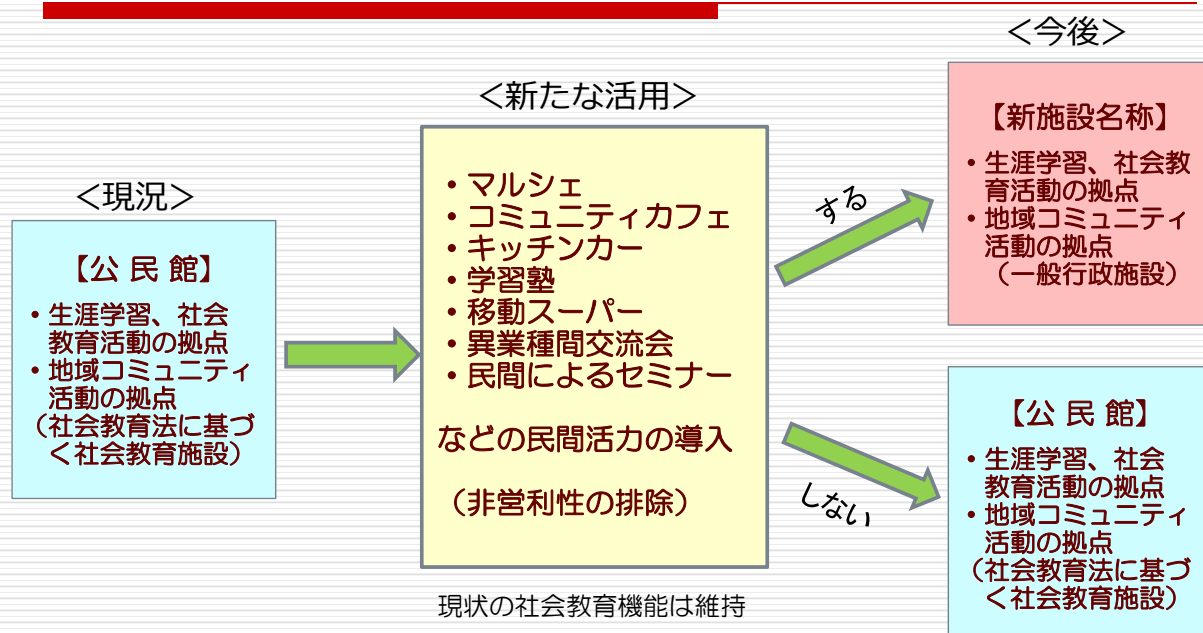
実施する根拠

実施する職員体制

実施する場所

5

公民館の位置づけについて



6

I. 社会教育事業の取組みについて

2. 公民館の位置づけが変更された場合 (社会教育法の適用除外)

○これまでの公民館と同様に社会教育機能が担保されれば問題ない。



そのためには

- ・新施設の設置条例に社会教育事業の実施を明記する。
- ・新施設職員に教育委員会の兼務辞令を発令する。
- ・現体制のまま新たな業務が付加されると、相対的に社会教育機能の低下が懸念されるため、人員配置を含めた予算措置の検討。

実施する根拠・場所

実施する職員体制

実施する職員体制

II. 職員体制等について

1. 現在の職員対体制等

[公民館]

館長、職員2名（富士・春日・諸富・久保田は3名）体制

※各館に1名以上のフルタイム職員を配置

【館長】32名

- ・会計年度任用職員 5H45M 26名
- ・正規（再任用）5H45M or 7H45M 6名

【職員】68名

- ・会計年度任用職員 6H 37名 ※うち2名7H45M
- ・正規 7H45M 29名（うち再任用1名短時間）
- ・専門職主事 7H 2名

2. 公民館の主な業務

- 貸館業務（問合せ対応、受付、許可、使用料収納、利用調整、予約システム対応、実績報告等）
- 施設の管理（安全管理、修繕、IT・印刷機等使用料収納、消防計画、消防訓練の実施、管理人業務の点検等）
- 事業の実施（計画、企画立案、実施、実績報告、評価等）
- 財務事務（収入、支出等）
- 文書事務（收受、起案、整理、廃棄、照会回答他）
- 広報（公民館だより、HP作成等）
- 災害対応（自主避難者の受入、避難所運営等）
- 地域団体等への支援（地域行事の企画運営補助、事務支援等）

3. 公民館の予算等

【歳入】 ※令和4年度

• コピー印刷代、エアコン代	1,056万円
• 太陽光発電売電料	191万円
• 行政財産目的外使用料	104万円
• 公民館使用料	14万円
計	1,365万円

【歳出】 ※令和4年度

• 公民館管理運営経費（光熱水費、施設管理委託料、備品購入費、通常修繕料、事業費等）	
総額	1億8,452万円 + 約3億3,400万円（人件費100人分）
1館当	576万円 + 約1,000万円（人件費3人分）
（うち公民館へ配当分事業費）	
全体	2,108万円
平均	66万円

《令和5年度給与月額平均》

• 公民館長	約17万円
• 公民館正規職員	約24万円
• 会計年度任用職員	約13万円

Ⅲ. その他

- ・今後のスケジュールについて