

資料5

コミュニティセンターにおけるセンター職員・市の役割と具体的な業務について

	施設を管理する業務	社会教育の推進業務	地域づくりを支援する業務
センター長 センター職員	<p>○センターの日常的な施設利用・管理に関すること。</p> <p>①センター利用許可及び減免等受付事務</p> <p>②施設、設備および備品の維持</p> <p>③センターの清掃及び環境美化</p> <p>④センター維持管理の予算編成</p> <p>⑤歳入歳出、支出に関すること。</p>	<p>○社会教育事業の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期講座、自主講座の開催 ・講演会の開催 <p>(従来の公民館事業である) 各種講座・学級の企画及び運営する。なお、地域づくりの視点から、まちづくり協議会と協働し実施する。</p>	<p>○地域づくり活動に係る連絡調整</p> <p>センターを拠点として実施する地域づくり活動における行政、各種団体との連絡調整(コーディネート)</p> <p>○まちづくり協議会活動の支援</p> <p>まちづくり協議会活動に参画するとともに、まち協の役員や事務局長等、中心的な役割を担う。</p> <p>センター長=まちづくり協議会事務局長</p> <p>○地区区長会に係る事務</p> <p>○コミセン(地域づくり)に係る広報活動</p>
公民館長 公民館主事	<p>○公民館の日常的な施設利用・管理に関すること。</p> <p>①公民館利用許可及び減免等受付事務</p> <p>②施設、設備および備品の維持</p> <p>③公民館の清掃及び環境美化</p> <p>④公民館維持管理の予算編成</p> <p>⑤歳入歳出、支出に関すること。</p>	<p>○社会教育事業の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期講座、自主講座の開催 ・講演会の開催 ・公民館まつり 	<p>○市民との協働によるまちづくり推進のための支援</p>