

公民館利用の緩和

公民館運審資料
平成29年7月24日

①部屋の利用緩和

公民館の利用は、午前、午後1の利用は高いものの、午後2、夜間の利用が低く、中央公民館においては、夜間の料理教室、保育室などは非常に低い利用率になっています。

今まで、「この部屋は、このようにしか使えない」という制限をしていたことを緩和し、利用者の利便性を図りたいと思います。

中央公民館を例にすれば、展示室での会議開催、ミニコンサートの開催、美術工芸室での会議、保育室でのヨガや軽体操の利用などです。

②団体登録の緩和

公民館を利用するにあたっては、「公共予約システム」の登録をお願いしています。この登録をすることによって、パソコンや携帯電話から抽選予約、随時予約を行うことができます。

「公共予約システム」そのものを変更する事は、関連するスポーツセンター、運動公園、テニスコート、ふるさと歴史館、市民センター等もありますので、喫緊な対応は難しいのですが、現状の公民館の利用を柔軟な対応をすることによって解消できると考えております。

「公共予約システム」の登録は、7名以上の名簿の添付をお願いしていますが、市民の方が、サークルとして立ち上げたいと企画しても、立ち上げ時から7名の会員を確保できる団体は少ないため、団体登録の人数の配慮をおこないたいと思います。

また、「公共予約システム」の登録をしないで、随時予約で利用する場合の配慮も進めたいと思います。

新規の団体登録は、今後メンバーを増やして活動を活発にしようとする団体、サークルをサポートする主旨から7名に満たなくても3名以上であれば可能としたいと思います。

3名だけで非公開としたいという団体はご遠慮願います。

また、抽選予約、随時予約等で、部屋を予約されても、参加者が結果として、1人となっても利用できます。最初から1名で使用するという目的での予約は、現状ご遠慮願います。

また、代表者が市内又は会員の半数以上が市内であれば市内料金となりますが、代表者が市外の方であれば市外料金となります。

③ 飲食の緩和

公民館内での飲食は、基本的に可とします。

冷水機、自動販売機、喫茶コーナーなどを設けている館もありますが、熱中症対策、持病への予防として、水分補給は欠かせません。飲食した後のごみの持ち帰りをお願いし、周知して頂ければと思います。

また、カーペット仕様、畳仕様の居室での飲食は、清潔に使用して頂き、万が一、こぼしたり、汚したりした場合は速やかに連絡して頂き、清掃をお願いできればと思います。

館によっては、夏休み等の長期学校休業日、土曜日、日曜日、夜間等において、小学生、中高生等の来館時のモラルの問題もあったかと思いますが、巡廻見回りを密にするし、利用の緩和を図りたいと思います。

④ 親切的窓口対応

接遇アンケートでは、公民館への評価が非常に高くなってきています。

鍵や使用料のやり取りは、カウンター越しの対応でかまいませんが、公民館利用の説明、申請書類等の記入、公民館への問い合わせなどは、カウンター越しの対応ではなく、カウンターを出て、市民の方のお気持ちに寄り添うような対応をお願いしています。

また、公民館は22時まで開館し、22時に閉館します。B嘱託の方の勤務時間も22時までなので、市民の方に誤解を招かないようにご注意くださいと思います。

また、「団体登録したい」「チラシを置かせてください」などを窓口で受ける場合があると思います。即答を求められる場面が多いと思いますが、判別がつかないチラシ、ポスター、要望も多々あると思います。その場合は、「お預かりさせてください。」「上職に相談して返事したいと思います。」などの対応に努めます。

当日、「机を貸してほしい」「椅子が足りない」などの要望も多いと思います。基本的には、そのようなご要望には応えたいと思います。但し、机や椅子を引きずって、床やカーペットが傷ついたりしないように十分注意するように伝えてください。机が足りなくて、例えば展示室から移動するような場合は、その団体の方が、責任を持って移動し、片付けるようお願いします。

市民の方がお困りの事案については、ご相談にのって対応したいと思います。

⑥ ポスター等の掲示

東村山市における掲示物の取り扱いは、例規上では「市の公用施設等に対する掲示の取扱いについて掲示の告示」（訓令）がありますので、それを基準にしたいと思います。ポスターやチラシの掲示の依頼は、日常的に要請されることが多いのですが、即時の判断に難しいものがあると思います。その場合は、「お預かりさせてください」「上職に相談します。」などの対応をしたいと思います。