

I 令和元年度の社会教育に関する施設状況及び事業実施状況 調査実施要項及び入力方法

1 調査の目的

市町村における社会教育推進状況を把握し、大阪府域における社会教育振興の基礎資料とする。

2 調査の概要

① 調査内容

- ・様式 1 府内公立社会教育施設設置状況について
- ・様式 2 教育委員会事務局の状況について
- ・様式 3 社会教育行政【事業実施状況調査票】※図書館主催事業は含まない
- ・様式 4-1 公民館、公民館類似施設（生涯学習センター含む）について
- ・様式 4-2 公民館等【事業実施状況調査票】
- ・様式 5 図書館について
- ・様式 6 青少年教育施設について
- ・様式 7 施設データ一覧について（公民館等・図書館・青少年教育施設 別）

② 調査時点は、各表の右肩記載の指示に従ってください。

③ 市町村教育委員会（社会教育・青少年教育主管課）がとりまとめのうえ提出してください。

3 入力の注意事項

《共通の注意事項について》

- ・行の高さや列の幅の変更は可ですが、セルの結合等の加工は絶対にしないでください。
- ・数字は半角数字で入力してください。入力すべき数字がない場合は必ず「0」を入力してください。
- ・グレーの部分は、自動的に他の項目から転記、もしくは自動的に計算されて記載されるようになりますので、入力は不要です。

《各様式の注意事項について》

様式 1 府内公立社会教育施設設置状況について

- ・シートが一番上の行に市町村名、担当部課名、担当者名、連絡先電話番号を入力してください。
- ・府内公立社会教育施設設置状況について、女性教育施設、博物館、視聴覚ライブラリーの設置数を入力してください。公民館、公民館類似施設、図書館、青少年教育施設については、施設ごとの調査票から自動的に転記されますので、入力しないでください。

様式2 教育委員会事務局の状況について

- ・様式2のシートに、教育委員会事務局の状況を入力してください。
- ・社会教育委員数について、委員委嘱手続き等の理由により調査時点で未定の場合は0を入力し、備考欄にその旨と併せておおよその確定時期（何月頃等）を記載してください。

様式3 社会教育行政【事業実施状況調査票】

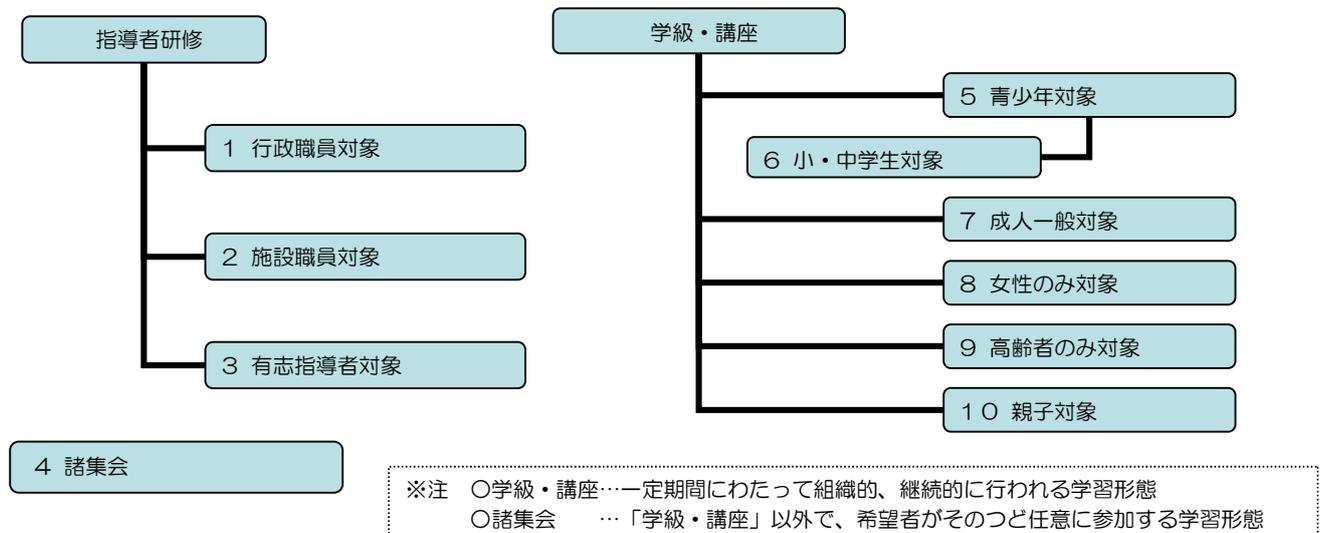
- ・様式3のシートに、下記の「各項目についての注意事項」を確認の上、入力してください。
- ・社会教育主管課と青少年教育主管課が別にある場合は、課ごとにシートを増やしてください。社会体育主管課が主催する事業は除きます。
- ・事業は実施したものを入力し、開催回数及び日数に関わらず単一の事業として計画・実施したものを1件としてください。「行」が足りない場合は「行」を増やし、シートは増やさないでください。
- ・未入力の項目は、「0」として集計されるため注意してください。
- ・図書館主催事業は含まないでください。

各項目についての注意事項

- ③「人権問題学習に該当」する場合、次の1～8を入力（複数選択可）してください。該当しない場合は9を入力してください。
1. 同和問題 2. 男女平等 3. 障がい者 4. 高齢者 5. 子ども 6. 在日外国人
7. LGBT 8. その他（同欄に詳細を入力してください。）
- ④「募集定員」・⑥「回数」については、必ず数字を入力してください。「募集定員」の単位は原則「人」（〇人）等とし、募集単位が家族やグループ（〇家族や〇組）等になる場合や、特記事項がある場合は、⑮備考欄にその旨を入力してください。
- ⑤「延参加人数」については、概数で結構ですので、必ず数字を入力してください。もし特記事項があれば⑮備考欄に入力してください。
- ⑦「参加者負担金」について、次の1～3を入力してください。参加者負担金がない場合は9を入力してください。
1. 実費分 2. 受講料 3. 実費分と受講料
- ⑧「障がい者への配慮」について、次の1～5を入力（複数選択可）してください。該当しない場合は9を入力してください。
1. 手話通訳 2. 要約筆記 3. 点字資料
4. 募集案内等に障がい者参加への配慮が明記されている（「通訳が必要な場合は申し出てください」などの文言が募集案内に明記されている）
5. その他（同欄に詳細を入力してください。）
- ⑨「府教委作成教材の活用」について、次の1～3を入力（複数選択可）してください。活用していない事業の場合は9を入力してください。
1. 親学習教材（「親」をまなび・「親」をつたえる） 2. 動詞からひろがる人権学習
3. 人権教育啓発映画（映像教材）
- ⑩「事業区分」欄について 次の図1にある1～10の中から必ずひとつ選んで入力してください。
指導者研修、学級・講座で対象が複数該当する場合は、参加人数の最も多い番号を選んで入力

し、⑪欄に「1」を入力してください。

図1 (様式3 社会教育行政の事業区分を示しています。様式4-2 公民館の事業区分ではありません。)



様式4-1 公民館、公民館類似施設（生涯学習センター含む）について

- ・様式4-1のシートに、公民館等の施設の状況を入力してください。

様式4-2 公民館等【事業実施状況調査票】

- ・様式4-2のシートに、下記の「各項目についての注意事項」を確認の上、入力してください。
- ・事業は実施したものを入力し、開催回数及び日数に関わらず単一の事業として計画・実施したものを1件としてください。「行」が足りない場合は「行」を増やし、シートは増やさないでください。
- ・未入力の項目は、「0」として集計されるため注意してください。

各項目についての注意事項

- ③「人権問題学習に該当」する場合、次の1～8を入力（複数選択可）してください。該当しない場合は9を入力してください。
1. 同和問題 2. 男女平等 3. 障がい者 4. 高齢者 5. 子ども 6. 在日外国人
7. LGBT 8. その他（同欄に詳細を入力してください。）
- ④「募集定員」・⑥「回数」については、必ず数字を入力してください。「募集定員」の単位は原則「人」（〇人）等とし、家族やグループ（〇家族や〇組）等になる場合や、特記事項がある場合は、⑮備考欄にその旨を入力してください。
- ⑤「延参加人数」については、概数で結構ですので、必ず数字を入力してください。もし特記事項があれば⑮備考欄に入力してください。
- ⑦「参加者負担金」について、次の1～3を入力してください。参加者負担金がない場合は9を入力してください。
1. 実費分 2. 受講料 3. 実費分と受講料
- ⑧「障がい者への配慮」について、次の1～5を入力（複数選択可）してください。該当しない場

合は9を入力してください。

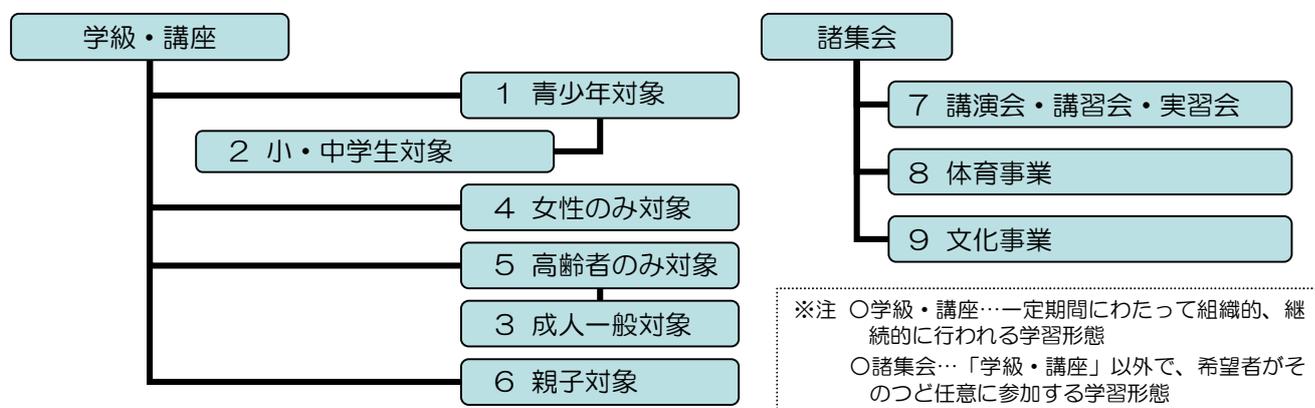
1. 手話通訳 2. 要約筆記 3. 点字資料
4. 募集案内等に障がい者参加への配慮が明記されている（「通訳が必要な場合は申し出てください」などの文言が募集案内に明記されている）
5. その他（同欄に詳細を入力してください。）

⑨「府教委作成教材の活用」について、次の1～3を入力（複数選択可）してください。活用していない事業の場合は9を入力してください。

1. 親学習教材（「親」をまなぶ・「親」をつたえる）
2. 動詞からひろがる人権学習
3. 人権教育啓発映画（映像教材）

⑩「事業区分」欄について 次の図2にある1～9の中から必ずひとつ選んで入力してください。指導者研修、学級・講座で対象が複数該当する場合は、参加人数の最も多い番号を選んで入力し、⑪欄に「1」を入力してください。

図2（様式4-2 公民館の事業区分を示しています。様式3 社会教育行政の事業区分ではありません。）



様式5 図書館について

- ・様式5のシートに、図書館の状況を入力してください。
- ・「(4) サービスの状況について」について、サービス・事業が新型コロナウイルス感染症対策を理由に実施できなかった場合は、実施したものととしてカウントしてください。ただし、「年間延利用者数」と「年間延実施時間」は、新型コロナ感染症対策の影響に関らず、実数を入力してください。
- ・「障がい者支援機器等」について、様式にある項目以外に該当するものがあれば、「その他」欄に記入してください。3 つ以上あり、「その他」欄が足りない場合は、欄の枠をコピーして、適宜、列方向に増やし、追記してください。

様式6 青少年教育施設について

- ・様式6のシートに、青少年教育施設の状況を入力してください。

様式7 施設データ一覧について

- ・令和2年4月1日時点で、「施設データ」（公民館（公民館類似施設含む）・図書館・青少年教育施設ごとにデータファイルが分かれています。）に変更があれば、該当箇所を赤字で訂正入

カしてください。

- 施設が廃止の場合は、該当施設の市町村名記載欄に「廃止」と赤字で入力し、該当セルを灰色で塗りつぶしてください。
- 新型コロナウイルス感染症対策としての一時的な開館・閉館日時等の変更は入力の必要はありません。ただし、新型コロナウイルス感染症対策を機に開館・閉館日時等を変更し、それが今後の情勢に関わらず継続されることが決定している場合は、その変更内容を訂正入力してください。

<用語>

□公民館類似施設：社会教育法第42条に規定する公民館類似施設のうち、市町村が設置した施設で公民館と同様の事業を行うことを目的に掲げる社会教育会館、社会教育センター等（ただし、劇場、音楽堂等、集会所、自治公民館は除く）。

※国の調査では、生涯学習センターも除かれていますが、府の調査においては公民館類似施設に含む。

□専任：当該施設の常勤の職員として発令されている者。

□兼任：当該施設以外の常勤の職員で、兼任発令されている者（1人が複数施設を兼任している場合は1人としてカウントすること。ただし、公民館及び公民館類似施設にまたがる場合はそれぞれカウントすること）。

□非常勤：非常勤の職員として発令されている者（常勤的に勤務しているパート職員及び地方公務員法第22条第2項又は第5項による臨時的任用職員を含む）。

□指定管理者：指定管理者に指定された団体の職員（当該施設に勤務している者で、常勤・非常勤を問わない）。