

## 地域の体験活動支援事業 事業計画書

公民館等名【 ○○市地域支援課 】

担当者氏名【 少年 太郎 】

連絡先【 0000-00-0001 】

## 1 事業・研修会名

○○市公民館職員 体験活動支援研修

## 2 事業・研修の趣旨・目的

体験活動の意義や効果についての研修をすることによって、子どもを対象とした事業の充実を図る。

## 3 事業・研修の概要（日時、スケジュール、会場、対象、人数など）

日時 令和 8 年 ○月△△日（◇） 9：00～12：00

会場 ○○市◇◇公民館

対象 市内公民館職員、支援にかかわる地域住民、地域支援課スタッフ

参加人数 約 30 人

## 4 依頼したい内容（できるだけ具体的に）

- 体験活動の意義や効果について
- 子どもとの関わり方と支援者の役割
- ・ 講義だけでなく、グループワークなどでの意見交換や、簡単にできるレクリエーションなども紹介して欲しい。

## 5 期待する成果

- 体験活動の実施や見直しに向けた意欲が高まる。
- 困り感や思いが共有でき、今後に向けてモチベーションがあがる。

## 6 その他（相談したいこと、困っていることなど、要望など）

- 今なぜ体験活動が必要なのか、体験活動をすることにどのような効果があるのかをしっかりと話してほしい。
- 事業がマンネリ化していて、かえていきたいけども・・・という声がある。
- 機会があれば事業のときのリスクマネジメントについて学びたい。

※ 別紙資料等があれば添付をお願いします。（これまでの事業チラシや事業計画など）

## 地域の体験活動支援事業 事業計画書

公民館等名【 ○○コミュニティセンター 】

担当者氏名【 江津 花子 】

連絡先【 0000-00-0002 】

## 1 事業・研修会名

○○地区リーダー研修スタッフ打合せ会

## 2 事業・研修の趣旨・目的

子どもたちが互いに助け合いながら協力して活動することを通して、自主性や協調性を身につけて欲しいと考えている。そのために子どもたちにスタッフがどのようにかかわっていくのかを考える機会としたい。

## 3 事業・研修の概要（日時、スケジュール、会場、対象、人数など）

打ち合わせ会 日時 令和8年 6月○○日（◇） 13：30～

会場 ○○コミュニティセンター

参加者 リーダー研修実行委員会 約20名

実際の事業は 8月○日（◇）～△日（☆）の3泊4日

## 4 依頼したい内容（できるだけ具体的に）

- ねらいの共通理解
- スケジュール、プログラムの確認、つきたい力の確認
- 会場の下見と安全管理
  - ・10年目となり、マンネリ化もしてきている、専門的な立場から新たな視点でアドバイスをしたい。

## 5 期待する成果

- 共通理解のもと、ねらいに向かって進んでいこうという意欲が高まる。
- スタッフ全員で子どもを育てようという意識が高まる。
- 安全に対する意識を高める。

## 6 その他（相談したいこと、困っていることなど、要望など）

- 話し合いの中で、適宜必要な助言をしてほしい。
- 少年自然の家で実践されているプログラムなどを紹介してほしい。
- 事業のときのリスクマネジメントについて学びたい。

※ 別紙資料等があれば添付をお願いします。（これまでの事業チラシや事業計画など）