

# 公民館等を核とした人づくり機能強化事業実施要領

## 第1 目的

地域住民の「つながりづくり」や「学びの創出」等、公民館等の機能の充実や社会教育関係者の計画的な人材育成などにより、市町村の社会教育による人づくり機能の強化を図る。

## 第2 市町村の取組

人づくり機能の強化を図るため、市町村は次の取組を進める。

- 1 社会教育による人づくりの意義や公民館等の役割が示された市町村の方針を作成する。  
なお、その方針は上位計画に位置づけられていること。
- 2 公民館等職員の研修を企画・運営する。
- 3 公民館等職員に研修等の情報提供を行う。
- 4 公民館等の事業や運営に対する支援や助言を行う。
- 5 社会教育関係者の人材育成を計画的に実施する。
- 6 随時、市町村の社会教育の取組や公民館等活動の意義・実施状況等について情報発信を行う。
- 7 市町村内の関係課等との連携を図り、情報共有しながら取組を進める。

## 第3 事業計画書の提出

本事業を実施しようとする市町村は、以下の必要書類を、県の定めた日までに島根県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に提出するものとする。これらの書類は、書類審査及びヒアリングの資料を兼ねる。

- 1 事業実施採択申請書（様式1）
- 2 事業計画書（様式2-2）
- 3 人材活用に関する計画書（様式2-別紙） ※人材配置支援を申請する市町村のみ
- 4 予算計画書（様式3-2）

## 第4 実施市町村の決定

- 1 県は、事業実施市町村を本要領第3により提出された事業計画書及びヒアリングに基づき審査し、単年度ごとに決定する。
- 2 実施市町村数は、予算の範囲内で年度ごとに決定する。

## 第5 選定基準

選定にあたっては以下のことから、総合的に判断し決定する。

- 1 市町村の方針は社会教育による人づくりの意義や公民館等の役割が明確であるか。
- 2 市町村の社会教育や公民館等の現状・課題が明確であるか。
- 3 上記3の課題を解決していくための今後の方向性が明確であるか。
- 4 事業計画が本事業の趣旨、目的に合っているか。
- 5 事業計画やスケジュールが目的達成のために具体的で無理のないものか。
- 6 事業費が事業実施のための適正な予算設計となっているか。

## 第6 事業着手

事業の着手については、実施市町村の決定日以後とする。

## 第7 事業計画書の変更等の承認申請

- 1 事業実施市町村は、次のいずれかに該当する場合には、変更交付申請書（交付要綱第6条による）に新たな事業計画書（様式2-2）と予算計画書（様式3-2）を添えて提出し、教育長の承認を受けるものとする。
  - （1）事業に要する経費の変更をするとき。ただし、変更内容が事業費の2割未満の変更額の場合を除く。
  - （2）事業目的の達成に影響を与える変更をするとき。
  - （3）事業を中止し、又は廃止するとき。
- 2 県は、事業計画書の変更等の承認については、本要領第4の1を準用する。

## 第8 事業実績報告

事業実施市町村は、以下の必要書類を、事業完了の日から30日を経過した日、又は交付金の交付を決定した年度の3月31日のいずれか早い日までに、教育長に提出するものとする。

- 1 事業実施報告書（様式4）
- 2 事業実績報告書（様式5-2）
- 3 人材活用に関する報告書（様式5-別紙）※人材配置支援を受けた市町村のみ
- 4 決算書（様式6-2）
- 5 補助金で賄った経費分の領収書（写し）

## 第9 書類の提出先

〒690-8502 松江市殿町1番地 島根県教育庁社会教育課 社会教育グループ  
E-mail: shakaikyoiku@pref.shimane.lg.jp