

地域課題研究

「地域づくり」に関する調査研究報告書

2012年3月

地 域 づ く り 研 究 会
（ 地 域 課 題 研 究 実 行 委 員 会 ）
北九州市立大学都市政策研究所

目 次

市民センターを対象にした聞き取り調査結果の報告	山田 留里	1
公民協働に関するヒアリング調査報告	吉田 成美	93
親育ちプログラム		
I P P O (いっぽ) の特徴と実施効果	大北啓子・古野陽一・岩丸明江	107
「生活感と高齢者虐待に関する調査」(平成 23 年～24 年)	石塚 優	125
2011 年度「地域づくりに関する調査研究」報告書執筆担当者一覧		137

2010年度 地域資料の調査研究

市民センターを対象にした聞き取り調査結果の報告

ー市民センターを核とした地域資料の記録・保存・利用の在り方について

北九州市立大学都市政策研究所「地域づくり研究会」

北九州社会教育・生涯学習研究会

地域資料調査担当代表 山田 留里

I. はじめに

北九州市の地域コミュニティの活動の拠点である市民センターは、地域のさまざまな団体・個人と有機的なつながりを構築しながら、地域の特性を活かした柔軟で多彩な活動を展開している。今回の地域資料調査では、北九州市におけるコミュニティセンターと地域との協働の一面が、資料の収集保存、活用の現状を通して明らかになった。

現在、129館の市民センターに蓄積されている地域資料は、膨大かつ多様である。それらの資料を各市民センターは柔軟な発想によって地域づくりに活用している。

「地域資料」とは、地域コミュニティの活動に関わるさまざまな記録のことである。市民センター（公民館・市民福祉センターほか地域コミュニティ施設組織）で展開される事業や、学習・文化活動の記録に加えて、住民の活動、地域の歴史的・地理的・民俗的な記録が含まれる。

「地域資料」を記録し保存していくことは、地域コミュニティの活動の振り返りであり、公民館（市民福祉センター・市民センター）の歴史の蓄積であるとともに、住民の生活や地域のありようを見つめ直すことにつながる。新たな地域づくりへの手がかりをつかむことである。地域の歴史や事跡、伝承芸能など地域の文化を記録し、継承し、活用していく取り組みを通して、住民の地域への愛着を高め、地域づくりへの意欲を育てることができる。

地域の活動拠点である市民センターは、地域活動に関わる様々な情報を収集しながら広報物を発行すると同時に、事業や活動を記録し、整理・保存している。地域資料の保存と活用は、地域の情報拠点としての可能性を拓ける役割を持っている。

北九州市は小学校区ごとに、地域コミュニティの拠点として129館の市民センターと3館のサブセンターを配置している。約半数の市民センターは、社会教育の中核施設である公民館を背景に持ち、生涯学習施設としての役割も果たす。館報*（「市民センターだより」）を発行し、インターネット上にホームページを開設している。地域の行事や人材に取材し、独自の伝承芸能や史跡などを地域の魅力として発信している館**も少なくない。

今回の調査では、市民センターの持つ地域における情報拠点としての可能性を、地域資料の作成、収集、整理・保存、活用の事例を通して明らかにすることができた。北九州市の地域文化の継承と、地域づくりの土台に、資料の適切な保存・活用はなくてはならないものと確信している。

※以下、「市民センター（公民館）」を、略称「館」で表記している。

II. 調査の概要

北九州市立大学都市政策研究所地域づくり研究会では、北九州社会教育・生涯学習研究会との共同事業として、北九州市における地域資料の保存収集と活用の現状について2カ年計画で調査を行った。主に次の四点「地域住民の自治と課題解決のための適切な資料収集整理提供の方策」「地域資料の保存・活用について提言」「北九州市の生涯学習・社会教育における地域資料の再評価」「身近な地域の情報拠点として市民センターの役割」に着目し、市民センターの地域資料として、事業の記録や関連団体施設の情報、地域住民の自発的な活動や地域の歴史・伝承芸能の記録について、地域との連携を視野に置いた資料の収集や、特色ある資料の保存、センター独自の資料作成や活用の事例を調査した。

初年度（2009年）は地域のコミュニティ施設である市民センターを対象に、地域資料の保存と活用の有無をアンケート調査によって探った。アンケートに対しては市民センター全館129館から回答を得ている。さらに次年度の事前調査として10館を抽出して訪問による聞き取り調査を実施している。初年度の調査結果については、『地域課題研究「地域づくり」に関する調査研究報告』（2010年3月）にまとめ、分析と考察を加えて報告を行った。

2010年度は、調査研究事業の2年目として、初年度のアンケート調査結果及び2010年2月に行った事前調査の結果を踏まえ、市民センター全館の聞き取り調査を実施した。実質的な訪問開始時期は2010年9月で、12月までの3カ月間で全館129館の聞き取りを行っている。平均して、1ヶ月に42館を調査員2名が聞き取りに回った。聞き取りに要した時間は1館約1時間から4時間である。すべての館から回答を得ることができた。

調査実施にあたって、「地域資料」に対する共通認識をより確かなものにすることを目指した。「地域資料」とは何か、どのようなものを指しているのか、どこまでを「地域資料」というのかについて、再考のきっかけとなるような質問のしかたを検討し、聞き取りの中で、調査員自身も資料についての認識を高めていくことを心がけた。

調査内容では、資料の作成主体、資料の分野、資料の形態という大きな項目を3つ設け、それぞれについて保存期間、保存形態、提供方法と資料活用を問うている。

[調査項目]

1. 市民センター（市民福祉センター・公民館）が作成・発行に関わっている資料について
 - (1) 館報、(2) 周年記念誌、(3) 文化祭関連の冊子、パンフレット、ポスターほか、(4) 行事案内のチラシ、(5) 学習・文化活動の記録、(6) 年間事業の記録、(7) その他報告書など。
2. 作成・発行の主体が市民センター以外（まちづくり協議会・自治会・学校・寺社・企業など）の資料
 - (1) まちづくり協議会、(2) 社会福祉協議会（校区社教）、(3) 自治会、(4) 町内会、(5) 婦人会、(6) 子ども会、(7) 老人会、(8) その他地域団体、(9) クラブ協議会、(10) PTA、(11) 家庭教育学級、(12) 郷土史会など、(13) 文化団体など、(14) 環境保護団体、(15) NPO やボランティア、(16) その他各種団体・個人、(17) 幼稚園・小・中学校、(18) 高等学校、(19) 大学・その他、(20) 保育所、(21) 地域交流センター、(22) 公民館類似施設（自治公民館）、(23) 社会福祉施設、(24) その他関係機関、(25) 寺・神社、(26) 企業・商店・工場、(27) 病院、(28) 交番、(29) 駅、(30) 農業・漁業・森林組合、(31) 文化・観光施設、(32) その他関係団体。
3. 形態の異なる資料
 - (33) 古文書・古地図など、(34) 音響・映像・画像など（写真・ビデオなど）、(35) 記念碑や作品。

Ⅲ. 調査の目的

1. 特色ある地域資料の掘り起こし

前年度の調査では地域資料の有無を問うことが中心になったが、今回は、その地域ならではの、特色ある資料の掘り起こしに力点を置いている。したがって、市民センターで作成、所蔵している資料の中から、調査員がこれだと思うものについて、より掘り下げた聞き取りを行った。特色ある資料が、事業や地域づくりにどう活用されているか、その活用方法について、参考となる事例を収集し報告することを目的としている。

2. 北九州市の現状から

社会教育法第20条には、社会教育法に定める社会教育施設として「公民館は、市町村その他一定区域内の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与すること」とあり、事業の目的が明確であった。公民館と市民福祉センターとの「2枚看板化」を経て、公立公民館のすべてが廃止されて市民センターとなり、管轄も教育委員会から総務市民局に移った現在、北九州市の社会教育は変質を余儀なくされている。名古屋大学の松田武雄教授（前九州大学教授、北九州市生涯学習推進計画策定委員）は「条件整備の面で大きな困難に直面しており、どのように学習機能を充実させるかが大きな課題」と指摘している。一方で、「社会教育制度にとらわれない地域社会教育の実践的な活動」に「現代の社会問題に立ち向かう」可能性も期待されている。

北九州市には小学校区ごとに配置された市民センターが129館あり、それぞれが地域の

コミュニティセンターとして地域活動の拠点になっている。区によっては自治公民館が公立公民館とは別に実質的に地域住民の自発的な活動を支え、住民自治の一面を担ってきた。地域の歴史をたどる上で自治公民館の活動の記録は貴重である。また、社会福祉協議会や自治会、町内会といった地域団体は、ほとんどの市民センターで、その活動主体であるまちづくり協議会の主要構成団体になっている。独自に情報発信を行っている組織団体も多い。学校や社会福祉施設などの関連施設も地域社会の重要な構成メンバーであり、相互交流によって市民センターの事業も多彩なものになっている。とくに小中学校には沿革誌・周年記念誌など地域の記録が残されている。市民センターの中には、学校から資料を提供してもらい、地域の紹介に活用するケースもみられる。

3. 北九州市の地域づくりのための地域資料の活用

今回の調査では、市民センターの地域資料として、センター事業の記録や関連団体施設の情報、地域住民の自発的な活動や地域の歴史・伝承芸能の記録について、地域との連携を視野に置いた資料の収集や、特色ある資料の保存、センター独自の資料作成の事例に注目した。優れた地域資料の内容や保存・活用方法について、参考事例として取り上げ報告する。地域性を活かした特色ある資料の作成、収集・整理、及び保存と継承が、その地域の記録として、これからの「地域づくり」にどのように活かすことができるのか、事例を参考にしながら、地域資料のよりよい保存・利用の在り方を考える。そこから北九州市の地域活動の豊かさや文化の多様性をとらえ、新しい社会教育や次代に向けた地域創造の可能性を提示できればと願っている。

IV. 調査結果の概要

1. 全体の概要

北九州市立市民センターのサブセンターを除く全 129 館の訪問による聞き取りを行い、全館から回答を得た。

館報（「公民館報」「市民センターだより」）については、すべての市民センターで保有を確認した。近年、編集・発行にまちづくり協議会が参画している事例や、地域性を記事に活かす事例が明らかになった。周年記念誌や沿革誌についても、6 割以上の館で作成や保存がなされており、まちづくり協議会や関係団体が参加し、実行委員会形式で編集・発行を進めている事例が複数あった。文化祭関連資料については、8 割近い館で確認できており、ポスターや写真など関連する資料作成に、クラブ（クラブ協議会）や利用者・ボランティアの協力が見られた。市民センターが作成に関わる資料から、まちづくり協議会など地域との協力関係の中で事業を発展させている現状がうかがえた。

「作成・発行の主体が市民センター以外（まちづくり協議会・自治会・学校・寺社・企

業など)の資料」は、作成・収集・所蔵する内容が多彩多岐にわたっている。調査開始の時点では予想できなかった、地域団体や組織など市民センターにつながる多様な地域コミュニティの記録の重要性に気づかされた。関連する内容を調査結果の記述から得ている。とくに、既存の地域コミュニティ施設としての自治公民館(公民館類似施設)との関係について、資料保存の観点から、継続した調査の必要性を感じた。まちづくり協議会関連の資料は、7割以上の館で保存が行われているが、自治公民館との連携を深めることで、より確実に、効率的な資料構築が可能になるのではないかと、地域の持つ多様性を活かす方策も見出せるのではないかと考えられる。

古文書や古地図など、歴史的な資料、郷土資料について保存を確認できたのは3割未満である。地域の地誌や周年記念誌等を作成する資料としては、十分とは言えず、市民センター単独での保管には課題も残る。むしろ、市民センターの中にはなくても、関連する情報や、そのことに詳しい地域のキーパーソンを市民センターがつかんでおくことで、それらを事業や行事に活かすことが可能になる。聞き取りの中で、地域資料の幅広いとらえ方が浮かび上がった。

写真やビデオテープは、5割以上の館が保有しており、パネル展示や広報などに活用している。作成には、写真愛好家やクラブ生、ボランティアの協力がある。伝承芸能を記録したカセットテープや、容量の限られたフロッピー・ディスクの保存に課題も生じているが、デジタル化で整理や保存が容易になっており、活用の幅も広がっている。一方、歴史の古い館では、写真アルバムが貴重な資料として保存されていることが分かる。

調査結果の詳細については、2. 以下に項目を分けて述べる。

なお、調査票と調査結果については、巻末に添付した資料を参照願いたい。資料所蔵の有無については集計結果を一覧にまとめている。聞き取りのよる記述についても、重複する内容を整理したうえで、質問項目ごとに表示した。集計のもとになったデータといっしょに報告書巻末に添付している。

事前調査を含めた調査期間は、2010年2月から2011年1月までの1年間である。調査対象と調査日及び調査員は別表⑦のとおりである。

2. 市民センター及び、公民館、市民福祉センター作成発行による資料について

調査では、市民センターで作成した資料のほかに、前身となる公民館や市民福祉センターがある場合、そこで作成発行された資料も対象にしている。

市民センターの前身である公立公民館では、沿革誌の作成を業務の一環として行なっていた。現在の市民センターにおいては、館報や沿革誌の作成は義務付けられておらず、作成した印刷物の保存についても、北九州市の文書保存規定に準ずる形で、現場の裁量に任されている。従って、館報やセンター活動の記録がどのように保存されているのかわかりにくい。周年記念誌の作成についても、予算や参考資料の確保に課題が残る。

館報の作成については、ほとんどの市民センターが定期的に発行し、独自の紙面づくり

に力を注いでいる。その保存については、公民館時代を含めて開設当初からの館報がきちんとした形ですべて残されている館もある。ただし、行政文書の保存規定 3～5 年を目安とし、それ以前の発行物を残していないところもある。

事業記録を残すものとしての館報その他が保存されていないために、沿革や記念誌作りには困難が予想される。参考資料の少なさなど厳しい状況のなかで、周年記念誌の作成に地域住民や関係団体の協力を得、独自の工夫で意欲的な取り組みを進めている館がある。こうしたケースでは、記念誌の編集発行作業そのものが、地域とのかかわりを深め、地域資料の再評価につながっている。

文化祭や学習・文化活動、地域活動など、市民センターで行った事業の記録については、おもに写真などの画像資料をパネル展示するなど、次の活動への足掛かりとして、広報活動にうまく活用している事例が多くみられた。

ただ、自館作成のもの以外の資料も含めて、どのような資料をどういった方法で残すべきかについては、課題が残されている。資料台帳を作成している館は皆無に近く、館長や職員の交代の際に所蔵資料についての情報が引き継がれず、資料の所蔵状況を確実にはつかめないという現状があった。

1) 館報について

市民センターの館報は「市民センターだより」として紙で配布されている。(一部の館ではホームページにも掲載する。2011 年 12 月現在) 全館で作成しており、78%の館が毎月発行している。保存については 125 館(全体の 97%)で確認できた。公民館開設以来 50 年間の資料を保存する戸畑区の一枝市民センターをはじめとして、小倉北区の泉台市民センターの 31 年間、小倉南区の沼市民センターの 33 年間、八幡東区の枝光北市民センターの 46 年間、八幡西区八枝市民センターの 32 年間といった長期の保存が確認された。公民館時代を含めた創設からの館報を保存している館は 91 館(71%)、平均保存年数は 11 年である。(公民館創設からの平均経過年数 27 年)

一方、市民センター(市民福祉センター)から出発した館の場合、館報の平均保存年数は 10 年で、創設からの館報を全号保存している傾向があった。(公民館を前身に持たない館は 129 館中 59 館。創設からの平均経過年数 11 年)

編集発行の主体では、市民センター単独は 78%にとどまり、17%の館が、まちづくり協議会単独やまちづくり協議会との共同になっている。

提供方法については、「全戸配布」が 90 館(70%)、回覧 20 館(16%)、町内会のみ配布 17 館(13%)となっている。組回覧・町内会配布だが、文化祭など大きな行事があるときのみ、全戸配布という館もあった。ただし、「全戸配布」は、おおむね自治会を通しての配布ということであり、「市政だより」と一緒に自治会加入世帯を対象に配布されている。必ずしも地域内の全世帯に配布するというわけではない。

(添付資料：記述回答(1)の発行部数と世帯数参照。作成のための予算は、対象となる地域の人口や世帯数に関係なく一律に年間 2 万円が市から支給されている。配布にかかる予算については不明。)

天籟寺市民センターでは、館報のほかに子ども館報「つぼみ」を毎月発刊する。小学校（天籟寺小）を通して全児童に配布し、町内会に未加入の世帯にも市民センターの情報が届く。市民センターでは子育て支援に取り組んでいる。市民センターの行事や事業内容など、子育て中の世帯に必要な情報を届けることがねらいだ。こうした取り組みはまちづくり協議会や地域の理解協力のもとで進められる。館報名の「ゆきのはな」は、夜宮公園の正面、なんじゃもんじゃ通りに由来する。商店街が主催し学校を会場に開催される「なんじゃもんじゃ祭り」を毎年の特集記事にし、校区の小・中学校長から毎月コメントをもらって連載記事を組むといった地域密着の紙面づくりが背景にある。

門司区の田野浦市民センターでは、永く在住する住民が多いという地域の特性から、「田野浦探訪」「地域を知ろう！地域再発見 地域を知ろう！地域再発見」として、地域のもつ豊かな歴史や、郷土の歴史・文化や風物を再確認する記事を「市民センターだより」に連載していた。（館報「たのうら」H21.5.1第53号-H22.10.1第70号 添付資料：収集寄贈資料一覧参照）館長が地域を取材し、地域の風物、歴史、伝統文化や地域の名人、活動人を紹介している。

松ヶ江北市民センターでは、できるだけ多くの住民に読んでもらえるような紙面づくりを工夫している。松ヶ江北校区の健康づくり事業である松北健康会は、月1回会議を開き住民に対する健康の意識付けに取り組んでいる。館報でも地域の人に「私の健康づくり」について話を聞いて記事にしている。「17文字のラブレター」は、市民講座で学んだ写真と俳句で、季節ごとの地域の風景を紹介する記事で、地域の人が親しみやすい内容になっている。小学校と連携して取り組んでいる「ふれあい農園」の稲刈りなどを写真入りで紹介し、特徴的なものはホームページにもアップしている。

八幡西区の八児市民センターは、シリーズもので毎月「おやじ倶楽部」を載せている。地域の人が企画運営しており、子どもを対象に、ふるさとの自然体健康座（農業体験など）におやじ倶楽部が協力し、実施している。

今回の調査では、保存を確認できたところだけを対象にしている。未整理なために保存年数を把握していない館も多い。実際には、地域性に特徴のある館報や、古い記録を残す館報がまだ多く残っていると考えられる。館報は、市民センター（公民館）が行う事業のほか、自治会や校区社会福祉協議会など地域の住民活動や社会活動の記録にもなっている。地域の行事や祭り、歴史の一端も記録として残している場合がある。

創館当初の館報を記録として保存しているところがある。今回の調査で確認できた最も古い館報は戸畑区の東戸畑市民センターの1958年発行分である。門司区では、大里東市民センターで1975年発行の館報を、西門司市民センターで1969年発行『西門司だより』第9号（西門司校区自治協会/発行）を確認した。

市民センターで保存されている公民館時代の館報には、北九州市における都市型公民館の特徴や社会教育実践の意義、市民の主体的な学習の重みに触れたものが少なくない。原点を確認し、先人の取り組みに学ぶという点で貴重な資料となっている。上記『西門司だより』では、「町の灯台公民館一校区民の誠実なる献身がみのる」という見出しで、住民待

望の公民館が活動を開始する喜びと、建設経過を詳述している。新しい公民館が「明るい豊かな町づくり」の基本的な柱と位置付けられている。当事の校区の人口と変化、新設公民館の見取り図他ほか館の概要、自治協会の活動と予算の記載があり、40年前の地域の状況を知ることができる。

2) 周年記念誌について

周年記念誌を保存している館は 82 館 (64%)、複数の周年記念誌を作成・所蔵している館も 19 館 (15%) ある。館報を長期保存している館では、周年記念誌も保管する傾向がある。

小倉北区の泉台市民センターは 10 年、20 年、30 年の周年記念誌を所蔵する (館報保存 31 年)。小倉南区の朽網市民センターも 10 年、20 周年の記念誌がある (館報保存 29 年)。八幡西区の則松市民センター10 年、20 年 (館報保存 30 年) や、戸畑区の一枝市民センター25 年、40 年、50 年 (館報保存 50 年) にも同じ傾向がある。八幡東区では、枝光北市民センターで 10 年、20 年、30 年、40 年周年記念誌が残っている (館報保存 46 年)。高見市民センターにも 10 年、30 年、47 年 (館報保存 29 年) があり、八幡東区内すべての館が周年記念誌を持つ。創設からの経過年数が異なるので単純な比較はできないが、館報の平均保存年数を区ごとに比較したとき、八幡東区は 14 年で最も長い。周年記念誌を、館、地域を含めた活動の集大成ととらえれば、館報の蓄積は記念誌作成の上で不可欠な情報といえるのではないか。

周年記念誌の編集発行を、市民センター単独で行っているのは 29 館で、作成している 82 館中の 35%である。まちづくり協議会が主体であったり実行委員会として参加したりしているのは 59 館で 72%になる。記念誌作成には、時間や技術だけでなく、編集発行にかかる企画力も問われるだろう。とくに予算の確保には、まちづくり協議会の協力が欠かせない。

戸畑区では複数の館が、記念誌作成においてまちづくり協議会と協議を重ねている。『牧山東・地域のがんばり 牧山東市民センターを拠点とした“まちづくり”と地域の姿 2010.3 北九州市立牧山東市民センター開館 45 周年記念誌』(発行責任者：開館 45 周年記念事業実行委員長木戸達夫／発行所：北九州市立牧山東市民センター (記念誌編集委員会)／印刷：コロニー印刷／発行日：平成 22 年 (2010 年) 3 月 6 日) は、まず、「牧山東まちづくりの沿革」を示し、地域活動の下地となる牧山東地区の概要と特色とまちづくりのイメージを描いている。地域の行事、活動、団体にもふんだんに紙面を使っており、地域の伝統としての山笠にも触れている。まさに地域が中心に据えられた記念誌になっている。同じく戸畑区の一枝まちづくり協議会会長の記念誌に寄せた次の挨拶は、まちづくりへの市民参加の一つの形を示唆している。「…私共の組織も『公民館運営委員会』から『まちづくり協議会』と改称… 昭和 40 年 4 月…一枝公民館が開設されて 6 年目…当時 公民館には投票に訪れるのみで、地域とのかかわりは殆どありませんでした。…平成 7 年に年金暮らしになり老人会にかかわるようになってから、地域との交流が始まりました。…まちづくり協議会に素直に参加できたのも(老人会の健康、奉仕、友愛及び創造の 4 つ)のスローガンの主旨によるものかもしれません…」

(引用：『北九州市立一枝市民センター50th Anniversary memory 開館 50周年記念誌』発行責任者：開館 50周年記念事業実行委員会委員長田中勝郎・北九州市立一枝市民センター館長大庭信一郎／発行年月日：平成 20年 11月 1日)

3) 文化祭、学習活動の記録について

文化祭関連資料には、冊子、パンフレットやリーフレット、チラシ、ポスターのほか、企画や実施記録、プログラムや、写真、ビデオなどを含む。全体の 78%にあたる 101 館で保存を確認している。プログラム、チラシ、ポスター 反省会の記録すべてをファイルし、写真をデータで残すという館が多い。資料作成は、市民センターが 71% (72 館) で、48% は実行委員会やまちづくり協議会、クラブ協議会やボランティアによるという回答が出ている。門司区の松ヶ江北市民センターの「第 10 回文化祭」(平成 20年 11月 15日 (土)・16日 (日) 松ヶ江北市民センター文化祭実行委員会) プログラムは冊子になっている。日程、会場図、クラブ紹介の後、32 頁に文化祭実行委員会名簿と、プログラムは「松ヶ江北パソコンクラブ」作成によることを明記している。

文化祭作品展の出品には、クラブ・サークルだけでなく、校区内の幼稚園小中学校、高齢者施設や障害者の授産所など福祉施設からの参加もあり、普段市民センターを利用しない地域住民からの出展もある。文化祭に周年記念行事を兼ねて、記録を残す例もある。

文化祭以外の行事案内については、チラシ単独の保存は 67 館 (52%) で、平均保存年数も文化祭関連資料の 7 年に比べ 4 年と短い。チラシだけの保存はしないというところもあるが、講座などの記録と一緒に保存しており、実際には、もっと多くの館が保存している。ただ、一部、行事ごとの保存はしないで、データを上書きして新しいチラシを作成している館もある。館報で広報するのでチラシは作らないというところもある。

学習文化活動の記録は、「男女共同参画」や「人権学習」、「子育て支援講座」など、主に市民センターが主催する講座や事業についての報告書などを指し、59%の館で保有ありの回答を得た。通学体験合宿の記録を残す、講演会の内容を録画して CD などに保存し、関係者に配布して活用してもらおうといった事例があった。戸畑区の浅生市民センターでは、「生き生き子ども講座」のパネルを作成し、館内に掲示している。

4) その他の記録・広報物について

年間事業の記録は 49%の館で作成、保存している。まちづくり協議会の総会に提出する事業の実施報告として、体育祭や文化祭など地域といっしょに実施した事業の企画・実施内容を行事ごとに記録するので、残しやすいという説明が複数の館であった。

その他の報告書や資料には、小倉北区の足原市民センターの「足原っ子アンビシャス広場だより」など、子育てネットワークや健康づくり事業についての事業例があがっている。市民センター単独ではなく、まちづくり協議会や関係団体と合同で実施した事業についての報告書も含まれている。「校区マップ」作成については、前回調査の報告書で取り上げているが、今回、あらたに複数例を確認した。

小倉北区の霧丘市民センターの「子育て応援講座」や婦人学級作成の冊子「きりがおか」

(平成 21 年度第 29 号) も、報告書として注目すべき事例になっている。

5) 市民センターで作成した資料の保存方法について

資料の保存形態については、①ファイリング、②冊子化、③パソコン内部にデータ・ファイルとして保存、④CD・DVD などにデジタル化して保存、⑤その他に分けて質問している。現物をファイリングしているのは、館報で 94% (118 館)、文化祭関連資料で 88% (89 館)、学習・文化活動の記録で 92% (70 館)、年間事業の記録で 97% (61 館) という結果が出ている。冊子化は、周年記念誌で 78% (64 館)、文化祭関連資料で 18% (18 館)、学習・文化活動の記録で 16% (12 館)、その他の報告書で 43% (14 館) となっている。

館報や市民センター関係資料を長期保存している館では、ファイリングによる整理が進んでいた。小倉南区の朽網市民センターは、開館当初からの記録をすべて保存しているがそれらは、分類整理されたファイルとして、いつでも取り出せるようになっている。沼市民センターでも、同じような取り組みが 1977 年の開館以来継続されている。東朽網市民センターや小倉北区の南丘市民センター、戸畑区の一枝市民センターでは、誰が見てもそれとわかり、いつでも取り出して利用できるファイル整理がなされている。現物の保存は、場所やファイリングの手間を必要とするが、市民センターは事業を地域と協働で取り組む機会が多く、地域の関係者が頻繁に出入りするので、わかりやすく取り出しやすい資料保存の方法が求められている。

資料のデジタル化については、ほとんどの館が何らかの形で行っている。小倉南区の東谷市民センター開館 50 周年記念誌は CD で配布されている。所蔵するビデオテープやフロッピー・ディスクのデータを、CD や DVD に焼き直して保存しているところもある。パソコンのハードディスク (HD) に保存する、外付けの HD や DVD など容量の大きい外部メディアに一括して保存するなどのほか、USB メモリ (フラッシュメモリ) もよく利用されていることが今回の調査で明らかになった。一方、パソコン破壊のために、バックアップデータが消滅したり、CD に保存した記録が読めなくなったりする例もあることがわかった。

ファイリング、冊子化、デジタル化以外では、段ボールに保存と回答した館も少なからずあった。未整理、あるいは資料目録がないために段ボールの中身を確認できない場合、該当の資料が「在る」ことは分かっているが、調査結果は「無い」ことになる。

「館長の個人ファイル」、「担当職員の引き出しの中」という回答も複数あった。これも、外からは内容の確認が難しかった。

市民センターで作成する館報などの広報物は、地域への情報発信であると同時に、地域住民の活動の記録でもある。活動記録の積み重ねとしての周年記念誌や沿革誌は、市民センターの運営を振り返り、次の学習・文化活動への貴重な資料となる。また、保存を意識することで、事業の企画や実施の方法を長期的な視点で見つめ直すことができる。資料や記録の適切な保存と公開は、事業とのつながりの中で捉えるべきであり、地道な資料構築の取り組みが事業の活性化につながると考えられる。

3. まちづくり協議会など、地域の関連組織の作成発行による資料について

1) まちづくり協議会の資料について

まちづくり協議会関連の資料は74%（96館）で所蔵している。内容は、総会資料（会議録・役員名簿・行事予定・実施報告・役員会案内チラシなど）、「まち協だより」、「まち協発足周年記念誌」、「校区だより」などの広報物・報告書のほか、地域総括補助金の資料、写真、廃品回収報告、地域の祭りや行事・歴史に関連する資料を保存している。

八幡東区では全部の市民センターがまちづくり協議会の総会資料を保存している。定期的な発行物は、発行を終了したのももファイリングして保存している。「まち協だより」を市民センターの裏面を使って配布している地域もある。高槻市民センターでは、年2回の「たかつきだより」、2か月に1回の「ほほえみ」とウォーキングマップ（リーフレット）、その他部会ごと記録を保存している。

枝光南の「枝光一区地域まちづくり情報」は発行・編集が枝光第一自治区会文化部・枝光第一区社会福祉協議会調査広報部会で、まちづくり協議会と区会、社会福祉協議会が合同で年2回発行している。平成22年1月1日号では2ページの「枝光一区社協だより」（第71号）と10ページの「枝光一区区会だより」をA3二つ折りの新聞にしている。「地域で活躍中の各団体代表者」の挨拶が載っており、まちづくり協議会の構成団体がわかる。九州大学志賀研究室による「環境点検活動の報告ーまち歩きから座談会までー」も紹介されている。この活動は、平成18年に始まった「恒例行事」で、「区内における…危険箇所、住宅・宅地の状態の点検等を通じて、住みよいまちづくりに供する」ために、大学の研究室と地域が協力しているものだ。

まちづくり協議会の資料は市民センターの中に保存しているが、保存管理はまちづくり協議会が行い、市民センターは関わっていないというところもある。

2) 社会福祉協議会、自治会（自治区会）ほか地域団体の資料について

社会福祉協議会（校区社協）の資料は52%（67館）、自治会、町内会についてはそれぞれ34%（44館）、5%（7館）の保存を確認している。単独の保存ではなく、まちづくり協議会の構成団体として、婦人会・老人会・子ども会などの資料と一括保存しているケースが複数ある。

自治公民館が地域関係の資料を保存しているところも少なくない。自治公民館の活動が活発な門司区や若松区では、まちづくり協議会や自治会が独自に資料を作成し、自治公民館で保存するところが複数ある。門司の藤松公民館では、「藤松校区だより」（毎月発行平成22年10月285号）、老人会だより「藤松老連」（随時発行平成22年4月283号）の定期刊行物、『藤松のペトログラフ2005 藤松ペトログラフ保存会15周年記念』を作成し、公民館独自で周年毎の冊子も作成している。

自治公民館の資料を市民センターが保存しているのは16%（21館）で、把握できていない資料も多くあると考えられる。

校区社協はデイサービスや敬老会を主催し、ふれあいネットワーク事業を実施しており、記録は市民センターの行事や事業とのかかわりの中で館報などに残ることが多い。市民センターとの関係やまちづくり協議会の組織のあり方が、地域関係資料の保存場所や保存方法に関係している。

八幡東区の大蔵市民センターで保存する「45周年記念事業記録」と記念誌や、八幡大谷市民センターにある社協広報紙「きちゃりー中央」（発行：中央第一平成22年7月（8号）編集：放送作家高坂圭氏自治区会と共同発行）などが社会福祉協議会関係資料の注目事例として挙げられている。

3) 「家庭教育学級」や小学校・中学校・幼稚園、PTAの資料について

「家庭教育学級」は74%（95館）、小学校・中学校・幼稚園については54%（74館）、PTAについては35%（45館）が資料を保存している。保育所、社会福祉施設のそれぞれ24%、17%、高等学校、大学・専門学校のそれぞれ4%、5%に比較して、学校関係の資料は、保存の割合が高い。学校通信などの定期発行の広報物や記念誌等は、館報と一緒に町内回覧に回したり、コーナーを設けて館内に掲示したり、留め置きで配布するなど、市民センターが情報提供の場のひとつになっている。

「家庭教育学級」は市民センターの主催事業でもあることから（参考『生涯学習ハンドブック』）、関連資料は年度ごとにファイル、冊子で保存している館が多い。小倉南区の朽網市民センターではすべての記録が保存されている。講座資料や配布物、礼状、写真他を、CDやHDにバックアップをとって保存しているところも複数ある。若松区の赤崎市民センターは平成8年から、深町市民センターも記録誌も平成7年から保存している。すべての若松区の市民センターで平成20年まで「家庭教育学級」冊子化の取り組みが行われていた。八幡西区の本城市民センターでも、冊子『あすなる』を平成14年まで発刊していたことが分かった。

4) 寺・神社、企業・商店・工場、病院、交番、駅、農業・漁業・森林組合、文化・観光施設その他関係団体の資料について

上記関係団体の中で、保存率が高いのは交番（35%）、ついで病院（15%）寺・神社（14%）である。定期的に発行される交番だよりは館内に掲示し、町内回覧に回している。病院とは、健康づくり講座で講師を依頼したり館報に健康関連の記事を掲載したりといったつながりがある。神社については、地域の伝統行事や校区全体で取り組む祭りなどと密接にかかわっており、校区マップにも掲載されている。

地域には数多くの組織や団体があり、市民センターとさまざまな形でかかわっていることを、関係団体の資料から知ることができる。まちづくり協議会作成の周年記念誌などで、寺・神社、企業・商店・工場、病院、交番、駅、農業・漁業・森林組合、文化・観光施設その他を取り上げている例があった。記事には載っていないが、地域の広報紙に広告を提

供し、周年事業の協賛団体として名前が挙がっており、地域コミュニティのなかで、それぞれに役割を果たしていることが分かる。

4. 古文書や古地図、視聴覚資料、記念碑等について

古文書や古地図を所蔵している市民センターは 28%で、内訳は昭和時代以降の冊子が多く、明治大正期やそれ以前の資料の保存は、館内に郷土資料コーナーを設けている八幡西区の香月市民センターなどごく一部に限られた。公民館時代は所蔵していたが、校区内に歴史資料館ができたので移管したという館もあった。

古い新聞が昔の地域を知る手掛かりとして保存されている館がある。門司区の小森江東市民センターは昭和 28 年の水害の記録として新聞を保存している。松ヶ江南市民センターは、伝統芸能が 6 年ぶりに復活したことを報じた記事の切り抜きを保存している。

八幡西区の黒崎市民センターでは平成 5 年より郷土史会資料として収集した『黒崎宿場跡の調査』（北九州芸術文化振興財団発行「発掘ニュース No.62 号」2004.6.26）を所蔵している。八幡東区の高見市民センターでは『八幡市史』、『北九州市 20 年のあゆみ』『北九州の港史』、『北九州の史跡探訪』『八幡製鐵所今昔(絵本)』を所蔵している。これらは、地域の歴史に関係の深い資料の収集である。

写真やビデオテープなどの視聴覚資料は、講座や事業の記録として保存されているものが多く、59%の館で確認できた。文化祭のパネル展示に使ったり周年記念誌に載せたりするなど、よく活用されている。地域の記録としての視聴覚資料も多数確認された。動植物や干潟など、地域の自然環境を記録しているものがあつた。子育て支援や児童生徒を対象にした講座で参考資料として活用されている。小倉南区の曾根東市民センターにあるカブトガニの写真などがその例である。

地域性の高い資料として、口説きや踊り、音頭などの伝承芸能を記録したカセットテープや写真の所蔵も確認している。門司区では、松ヶ江北市民センターを通して津村音頭のカセットテープを、田野浦市民センターで盆口説きのテキストとカセットテープを地域の方から紹介してもらった。藤松市民センターは地域で作った「藤松カルタ」や「藤松音頭」の CD を所蔵している。若松区の赤崎市民センターでは「小石提灯山笠」関連の資料を保存している。八幡東区の高槻市民センターには「高槻音頭」のテープや CD がある。八幡西区の木屋瀬市民センターには宿場おどりの記録写真が残されている。

これらは、その地域独自の文化を伝える貴重なものである。廃れつつある芸能を保存・継承するための記録であり、新しく地域の文化を作り出す試みでもある。

5. 5 区の調査概要と調査担当員の感想

【門司区】

門司区では市民センターと自治公民館との連携が進んでいる。地域資料についても、自

治公民館との住み分けや、情報の共有が特徴的である。自治公民館を建て替えて市民福祉センター、市民センターになったところもある。ほとんどの小学校区に自治公民館があり、活発な地域活動を行っている。

日本の貿易港として発展した近代や、北前船の寄港地として栄えた近世、壇ノ浦の舞台となった中世にさかのぼる歴史を背景に、豊かな文化を培ってきたところでもある。これらの歴史や伝承芸能など、地域の特性を活かし、館報（「市民センターだより」以下同じ）やインターネットのホームページなどを使って積極的に情報発信している館が複数ある。以下、事例を取り上げる。

○市民センターの管轄内に複数の校区がある。それぞれに自治公民館があり、地域関連の資料は各自治公民館で保存している。市民センターが自治公民館を紹介する窓口になっている。校区の統廃合が進んでおり、寄贈された学校の周年記念誌をロビーの書架に並べている。

○市民センターの館報が、自治公民館を通して市政だよりと一緒に各戸に配布されている。子育て支援の一環として、市民センターの掲示版の一部を地域の広報に活用しており、関係者が随時、自発的に情報を更新している。校区内の中学生が取り組んでいる伝承太鼓の練習風景や発表会の様子を、写真パネルにして館内に掲示している。5本柱で150名を核に行動する市民センターのボランティアの活動を、写真を活用した展示によって周知している。ボランティア大学校の研修をきっかけに始まった活動であり、何か事を起こそうとするときに地域活動の基礎基盤となる。市民センター内にまちづくり協議会事務局の机があり、地域関連の資料はそこで把握している。

○まちづくり協議会の事務局が市民センター内にあり、関連資料の保管も同時に行っている。公民館時代の資料は、資料専用のロッカーに多くのファイルが残されている。門司にゆかりの深い文学者の碑が市民センターの近くにあり、今年30回目になる「つどい」の資料づくりを市民センターが行っている。地域の伝承芸能を継承する会の記事や関連する情報、地域内にある神社の行事記録なども、地域資料の一環として収集している。資料引き継ぎのための台帳の作成や、大事な資料の振り分けと整理、保存のための人員やスペースの確保、データ化の問題などが課題としてあるということだった。

○聞き取りを自治連合会の副会長同席のもと、自治公民館で行った。この地域では、自治公民館と市民センターが両輪となって地域活動を支えている。地域の諸団体（社会福祉協議会、自治会、町内会、婦人会、子供会、老人会など）の資料は自治公民館で保存している。ただし、まちづくり協議会の総会資料、議事録など会議録は市民センターで保存している。市民センターが、まちづくり協議会の事務局になっているからだ。まちづくり協議会の広報紙も、市民センターで発行を予定している。地域は門司の歴史と発展を担ってきたところだ。門司区で最初の保育園ができており、この保育園に携わってきた人たちが、地域で新たな保育活動を展開している。その保育所関連の資料を保存している。

○開館して10周年、調査時は、市民センター開館記念誌作成の企画進行中であつた。その

後完成した記念リーフレットを、今回の調査にも参加した館長から送ってもらっている。

地域資料をその地域の歴史と住民の思いが詰まった資料と規定するならば、昨年度、設立開館十周年をむかえた校区の記念リーフレットは、まさに地域資料そのものと思っている。当時、実行委員会で話し合った結果、校区全世帯に配布することとしたため、情報量は少なくなるがリーフレットという形にした。

地域の拠点という役割を担った市民センターの存在と、十年のあゆみを校区の皆さんに知っていただき、記念の年を迎えられた喜びを共に祝い、一人でも多くの方に活動をご理解いただき、今後に結び付けられたらとの願いを込めていた。

当時の実行委員会メンバーの気持ちとしては、長くこのリーフレットを校区の歴史の一ページとして残してもらえれば、これ以上嬉しいことはないという思いである。

(館長コメント)

○子育て支援に力を入れており、区内育児サークルの運動会を市民センターで開催し、資料は役所に提出する報告書のコピーを保存している。前身となる公民館が2007年に改築移転して市民センターになった。公民館時代の資料は改築時に整理している。隣接する自治公民館や児童館が地域活動を行っており、地域の情報を得ることができる。

○子ども関係の行事などは学校へチラシを回す。地域に関わる子どもたちの活動を、学校を訪問して取材し、館報に掲載している。

○地域のもつ豊かな歴史や、永く在住する住民が多いという地域の特性から、郷土の歴史・文化や風物を再確認する記事を「市民センターだより」に連載している。館長が地域を取材し、地域の風物、歴史、伝統文化や地域の名人、活動人を紹介する。文化祭をきっかけにクラブ活動になった伝承芸能の太鼓の講座が、子どもを対象に開かれている。職員に地域の歴史に詳しい人がおり、関連する書籍も多数所蔵している。

○旧市時代の地域の歴史を記録した書籍や、地域の郷土史家の著作などを多く所蔵している。地域の伝承文化である神楽や太鼓などの文化活動はホームページに掲載している。

○改築工事中のため、事務室で聞き取り調査を行う。館長のほかに、地域の事情に詳しい職員が同席し、関係施設や寺社に関する情報の提供を受ける。開館10周年を迎えたところで、記念誌を作成し地域の関係組織団体の事業と活動を紹介している。商店街振興組合と商工会議所が企画発行している買物ガイドマップのリーフレットを館内に置いて自由に持ち帰れるようにしている。歩いて数分のところに、古い歴史を持つ自治公民館がある。まちづくり協議会の会議等が開催され、館長が参加する。

○隣の敷地に自治公民館があり、職員が常駐している。地域の歴史や行事、踊りや口上といった文化活動などについて話を聞くことができる。前身となる公民館創立当初の校区自治協会発行による広報紙が保存されている。校区民待望の公民館として活動の開始を喜ぶ記事と、建設経過を詳述した記録を確認できる。館報はまちづくり協議会との共同発行になっている。保存を確認できるのは5年分だが、講座のテキストや資料などを含め、市民センターの倉庫に保存されており、未整理のものが残っている。まちづくり協議会健康部

会が行った未就学児の食や生活習慣についてのアンケート調査記録を資料として保存している。

○聞き取り調査には館長とまちづくり協議会の会長が同席した。地域関連の資料は、同じ敷地内にある自治公民館が保存し、職員が常駐する。

○この校区では自治公民館が活発に活動している。独自に広報を行っており、「校区探訪」の連載記事を掲載した広報紙や、考古学資料の記念誌も作成している。公民館活動を中心にした地域の歴史を記録した冊子を作成しており、その資料は担当職員が管理保存している。一方、市民センターは、自治公民館と協力しながら健康支援活動に力を入れ、館報とは別に「健康づくり通信」を定期的に発行している。

○コンサートやワインパーティーなど、多彩なイベントで利用者を増やしている市民センターである。校区内の小学校とも連携し、校区まちづくり事業を小学生の総合的な学習の実践として展開している。こうした実践が地域資料として蓄積されている。館報には館長が地域の人を取材した連載記事を掲載し、地域の話題も写真入りで紹介している。パンフレットなど関係資料を置くことで病院や施設とも協力関係を保っている。音頭を記録したカセットテープなど、地域の伝承芸能の資料を今回の調査に提供してもらった。

○健康推進事業の一環として、地域の歴史探訪を兼ねた「散歩」を実施している。地域の歴史に詳しい人がリーダーとなり歴史講座を開催している。館長は、この講座に関連した詳細な資料を収集している。校区を知り、歴史を学ぶ取り組みが、キーパーソンの参加で進んでいる。

【小倉北区】

小倉北区の市民センターでは、地域の特色や歴史を資料化する取り組みが行われている。地域の歴史を記録した冊子が残っている館が多い。地域に歴史の好きな人が多く、足立山麓文化村など地域団体や行政と連携して本づくりを手掛けている。寿山校区の研究グループによって、小倉炭鉱の本が平成 23 年に完成した。「小倉炭鉱」「櫓山荘」「わがまち探訪」など、地域に取材したコーナーが館報の記事になっている。校区の自然環境を活かした活動や小倉祇園太鼓の伝承を、子ども事業に活かして実施している。女性のリーダーグループが継続して学習会を開催しており、毎年作成した学習会資料が残っている。

○市民が、地域の歴史についての資料がないことに疑問を持ち立ち上がる。家庭教育学級の合同研修で、若い親を対象に、地域を知り、学ぶための紙芝居を作成している。自分たちで資料を作成することで、新たな学習に活用される。こうした地域探訪の取り組みが「ひまわり塾」（北九州活性化協議会と北九州市との共催による啓発事業）の活動につながり、区を超えて市民センター活動を拡げるきっかけになっている。

○子育て支援や地域の文化の継承というテーマを大切にしている。地域性の重要性を認知する必要がある。これまでの館長が館報に「わがまち探訪」というコーナーを作っていたおかげで、新任館長が地域を知るために代々それを読み、関心を持つようになり、

館報も資料として保管している。地域の歴史を館長や職員が学び、文章にまとめることにより、地域資料の価値を学ぶ。ここに資料活用のヒントがあるような気がする。

○館長とまちづくり協議会会長が対応してくれた。市民センターには地域資料の所蔵はほとんどなかったが、資料そのものは残っている。館の改修工事の時、すべて処分することになり、そのことを危惧した会長が、持ち帰って自分の家に保管することにしたからだ。9年前まで、この地域は公民館のエリアだった。生活・文化の変遷を共にたどったのは、その前身を受け継いだ隣の地域の市民センターだ。あたらしい市民センターができるということは、過去を一掃し、新たな一步を踏み出すチャンスにもなっているのかもしれない。同時に、市民センターでは、何を捨てて、何を残しておくべきかの判断が難しい。保管する場所が少ない。資料関係を改修工事の時に一括して整理する場合がある。

○校区の特徴を活かした市民センター活動を行っている。小倉城に関すること、橋本多佳子ゆかりの櫓山荘を複製したジオラマや、境川にあった国境石の型取りなどを館内に展示している。市民センター講座から出発した地域の歴史を語る会の活動が継続、発展して展開されている。

○古い職員を聞き取り調査に同席してもらい、詳しい話を聞くことができた。地域資料の継承には、職員の役割も大きい。

○写真データで、地域活動の記録を保存している。作成や編集には地域のボランティアが積極的に関わっている。館長は膨大な資料をファイルに整理して、いつでも利用できるようにしている。

【小倉南区】

小倉南区では、全体として市民センターの資料保存に対する意識が高かった。館報については、公民館時代を含めて開館からのすべての号を保存している館が複数ある。すべての関係書類についてファイルを分けて整理し、開館当初よりの保存を行っている。事務室のキャビネットに、だれが見てもわかるように整然と保管されている事例が少なからずあった。周年記念誌の作成も活発に行われている。

一方、館報を毎月発行していない館も数館ある。また、周年記念誌については、地域の思いや在り様、館に関わる人の思いもさまざまであり、記念式典はするが記念誌の発行までは行わないというところもかなりある。周年記念誌作成にかかる費用は、市民センター運営費の中では予算化されていないので、資金繰りの問題もあるのかもしれない。

文化祭の冊子、パンフレット、ポスターについては、作っているところはほぼ保管している。残っていないというより、作成していないところもある。行事案内のちらしについても、館報でほとんど周知できるので、チラシはわざわざ作らないというところが多かった。また、すべての行事について、チラシを作成する訳ではなく必要に応じてというところも多数あった。

学習・文化活動の記録、年間事業報告書、その他報告書については、行政提出分、当日

の資料は残しているが、それ以上の記録を長期間、残していない場合が多い。担当職員の記憶にないことは残りにくい。学習の記録として残しておくべきかどうかの判断にばらつきがある。例えば参加者名簿、人数、学級日誌等の情報の保存は振り返りのための記録として意味があるが、後で企画を立てるときにまず求められるのが講師の連絡先であり、とりあえずの事業実施に必要な情報を優先して残そうとする。

小倉南区では、改築を予定している市民センターが、スキャナーを使って書類を読みとり画像ファイルにして、所蔵する大量の記録を保存する取り組みを行っていた。これは、デジタル化の技術を活用した参考事例と言える。建物の容積の問題で、保存の必要性を感じても書類をとっておけたりおけなかったりというのが実際のところある。必ずしも「公文書5年保管」の規定に縛られていることが原因ではないと考えられる。記憶媒体があっても、それを使いこなす技術と安定した保存方法の習得は不可欠だ。スペースの確保が難しく、資料をデジタル化するなど、保存方法を確立できていない館は多くの書類を廃棄している可能性が高い。

年間事業には、まちづくり協議会が主催のもの、その他地域が主催のもの、市民センターが主催のものがある。その区分けが曖昧なために保存の担当がはっきりせず、結果的に市民センターには記録が残らないことがあると思われる。また、市民センター内部でも情報が共有できているところと担当職員が引き出しに持ったままのところがあり、集約にばらつきがあるのではないか。

まちづくり協議会の情報は持っているが、自治会、年長者会、婦人会等々については各団体の長や役員のところには情報が集約されている場合が多い。まちづくり協議会との関係や役割分担を、さらに協議していく必要があるのではないか。

市民センターでは、主催事業のほかに、地域の行事や市や区から下りてくる業務にも関わっている。館によっては、職員も館長も多忙で日々の業務をこなすのに手いっぱいというところもあるのかもしれない。「何をどう残すか」の指針が必要かもしれない。

小倉南区の古文書・古地図の所蔵確認は、調査結果のデータでは少ないように出ているが、地域全体で見ると、多くの歴史的・民俗的な資料が残されている。伝承芸能や祭りの継承・保存も活発だ。資料については、保管場所が市民センター内にないために結果として少ない数値になっている。聞き取りの中で、神社、旧小学校校舎、自治会の物置など、地域各所に多くの重要な資料があるという報告を受けた。今回の調査では、そうした施設や保管場所の情報を市民センターがつかんでおり、地域のキーパーソンともつながっていることがわかった。地域の情報を、ホームページや館報を使って周知を図っている事例があった。

今後は、地域の歴史的・文化的な資料をどのように把握し、伝えていくか、情報の引き継ぎをどうするかが課題になるだろう。市民センターの中に、識者や歴史愛好家が寄贈した資料が死蔵されている場合がある。死蔵資料をどうするかも課題になる。市民センターには、子どもが総合的な学習などで資料を求めてくる、地名の由来やいわれを問われるこ

ともあると聞いている。地域の文化遺産を次世代に伝えていく役割に注目したい。

ほとんどの市民センターが、今回の調査のために事前に資料を集めて準備していた。また、地域で環境保全の活動に取り組んでいる人や地域の歴史に詳しい人など、キーパーソンを紹介してもらった。聞き取りの場に同席してくださった方も少なくなかった。おかげで時間を無駄にすることなく有意義な調査をさせていただいた。調査を終えて、改めて市民センター、及び関係各氏のご理解、ご協力に感謝したい。

前回のアンケート調査と今回の聞き取り調査で確認できたのは、市民センターが関係している資料の一部にすぎない。所蔵の有無を結果数字だけで判断できないということを確認しておきたい。

【若松区】

若松区は類似公民館（自治公民館）が 42 館ある※。全体を島郷部会と都市部会の 2 つに分け、島郷以西の 22 館の事務局を島郷市民センターに置く。（担当は若松区役所の地域コミュニティ課生涯学習係）。類似公民館（建物）に地域の歴史的・地理的重要書類が保管され、自治会がそれを把握していると思われる。市民センターと自治公民館とのつながりが資料を把握するうえでの課題になるだろう。まちづくり協議会会長が自治会長の場合、つながりやすいだろう。

類似公民館に比べて、市民センターは歴史が浅い。その地域の歴史的・地理的書類を保管する必要があるという認識は館によってかなりの温度差が感じられた。地域資料として重要な記録があっても、把握していない場合もあるかもしれない。例えば、自治会資料・類似公民館資料・老人会資料・婦人会資料・子ども会資料等々、地域の団体の資料を市民センターで保管するケースは案外少なかった。

今回の聞き取り調査に応じてくれたのは、ほとんど館長だった。事前に館内の資料保管箇所を図面化したものを用意して、それを示しながら説明をしてくれた館長がいた。館長の資料保存に対する意識の高さを感じた。ただし、館長によって地域資料への関心の度合いに大きな差があることも当然かもしれない。

館報をはじめとして市民センター事業に関する資料をきちんと整理して保存する館がある一方、事業が終わったらほとんど消去するという館もあった。特にチラシなどは、データを上書きして、過去の記録は保存しないという館もあった。公文書と地域資料の区別があいまいな館もあった。館報も公文書保存規定の対象と考え、開館当時からのものが保管されていない館も存在した。

勤務年数の長い職員が地域資料を把握しているケースもある。館長がその館での勤務年数が少ない場合（特に着任 1 年目の館長）、職員を含めて館全体として対応する体制が確立できれば課題はかなり解決するだろう。職員を含めた組織としての意識化が必要ではなからうか。

近年は、パソコンの発達と職員のパソコン技術力向上のため、資料がデータで保存され

るケースが増えている。データ化は、メディアの汎用性や耐久性といった課題も残るため、地域資料の保存には、検討しなければならない課題も少なくない。

館報や生涯学習計画書・報告書は教育委員会に提出するが、教育委員会で過去の記録を照会したいときはどうすればいいのだろうか。教育委員会の資料保存の期間や場所はどうか、といった疑問も残った。

今回、調査の手法として、アンケート記入と聞き取り時の館長が交代している場合、対応に不安を感じた。

公民館として長い歴史を持っている館が、建て替えに際して、古い資料を一括して処分したケースが見られる。今回、中央公民館は調査の対象ではなかったが、区役所へ移転する際、同じように、貴重な地域資料が遺棄されていないか危惧される。

今回の地域調査を行うことが、地域資料の重要性を改めて考えるきっかけになったと思われる。

以下のような事例が参考になった。

○地名の由来を子どもたちと一緒に学習する活動を行っている。その事業の記録を地域資料として残している。

○唐津街道の資料を調査している。

○地域の歴史に詳しい講師を招いて講座を開いている。

○健康づくり事業である「アルキング」では、地域の歴史を冊子にして学習活動の参考にしている。

○子育て支援事業で連続講座の記録を冊子にしている。

○地域の各所に歴史的資料がある。市民センターが把握し、地域の歴史に詳しい人材とのつながりがある。

※【公民館類似施設】

『教育要覧 2011』平成 23 年度版 No.49 平成 23 年 9 月発行/北九州市教育委員会

【八幡東区】

訪問聞き取り調査に対応してくれたのは、ほとんど館長だったが、地域の代表者が同席した館もあった。着任 1 年目の館長の場合、過去の経過や資料の詳細な把握までは困難な場合もあり、そのような館は在職年数の長い職員や地域のキーパーソンの人に同席をお願いしてもらうなどの事前準備の必要性も感じられた調査だった。

今回の調査の趣旨や目的、「地域資料」の概念規定等については事前に文書で通知はしていたものの、実際の調査に当たっては、そのようなところから改めて説明をし、認識を共有することの大切さも確認された。このような、入り口の問題を話し合うことで「地域資料」に対する認識を深めてくれた館長もいた。

八幡東区は公民館を起点とする比較的古い歴史を持った館が 8 館と、市民福祉センターでスタートした館が 4 館だが、保存年数や形態においては一概にその相違を見出すことは

少なかったと言えよう。

歴史の古い館でも、大規模改修や移転を複数回繰り返し、館長・職員も次々と変わっていきなかに、過去の資料や事績等は倉庫に保存しているようだがどのようなものが保存されているか把握されてないという実態も複数館で確認された。日々の業務に追われ、資料等はあるものの、眠ったままになるケースがあることを感じた。

○調査当日は見当たらなかったが、後日館内をチェックして「有りました」と連絡してくれたケースもあり、地域資料調査の意義に対する認識が深まった。

○10年、20年、30年、40年の周年ごとの記念誌、「市民センターだより」も1号から整理されすぐに閲覧できる。ボランティアによる写真の整理もされていて、過去の活動記録がきちんと残されている。こうした館でも、映像やペーパーによる多岐にわたる膨大な量の資料を、今後だれが、どのように、実務を担当し、活用に供していくかは大変な労力を必要とする活動で、保存場所の問題を含めて小さくない課題であることが浮き彫りになった。

○比較的歴史の浅い館だが、社会福祉協議会、自治公民館冊子など、地域の資料は市民センターに保管されていた。市民センター側の資料については詳細な調査に至らなかったが「見える化」する工夫は参考になった。

○館長から、「各団体の資料は各団体で保管するものではないだろうか」と提起された館もあった。市民・住民団体の活動拠点でもある市民センターと、それぞれの団体が事績として残す資料との関係をどのように整理するかの問題提起でもある。

○周年誌の作成を考えているところに訪問した。毎年、まちづくり協議会総会時に市民センター事業の報告もするとのことで両者の資料はきちんと整理されていた。後に周年誌をいただいたが、一年ごとのあゆみ、地域の歴史や史跡も掲載されていた。当時の館長の努力が伺える。

○地区の過去を語るキーパーソンの存在を確認できたことは大きい。館長が地域資料の調査にかかわっており、関心が高まったことで整理が進んだと思う。建て替えて数年前に新築移転した館だ。旧公民館時代は資料室もあった。

○「資料を残す意味、それをどう活用すれば、活用の意味がわかれば残す、毎年同じ行事なのに残す意味は」と聞かれた。「保管場所がないので資料は残さない。チラシ等は行事終了後に処分する」とのことであった。しかし、パソコンが壊れ、データも資料も残ってないため、ある事例発表の時に困るといったことが過去にあった。「整理は必要であるが、すべてを処分してしまうのは適切ではないと思う。」といったやり取りも交わされた。

○事業の事績や資料を担当職員それぞれのパソコンに保存しておくというやり方もみられた。この館では地域団体の資料等もそれぞれで保管しているので市民センターとしての保存の必要性は認識していないようだった。地域資料の保存・活用をいかに有効に図るかを考察するうえで、いろいろなケースが有ることをふまえて検討を進める一つの類型として特徴的だった。

○まず「資料を保存しておく必要があるのか？事業の記録は終了後処分している。写真は

アルバム形式とデータで保存しておけばいいのでは…」という問題提起もあった。

○公民館から出発し、古い歴史を持った館で、周年誌を作成の最中に訪問した。館長やまちづくり協議会が作成に必要な資料がないと悪戦苦闘していた。資料を掘り起こす、集める作業の過程のなかから、地域の変化に気づき、過去の歴史が確認できて勉強になると、周年史編纂を通して地域資料の意義が見直されていた。

【八幡西区】

八幡西区には、公民館から出発し公民館の長い歴史を持つ館が 14 館ある。市民センターから出発した館は、開館当初からの資料を保存しているところが多い。公民館を前身にもち公民館の建て直しがあったところは、館報の保存期間が、創設からの経過年数に比して短い。記念誌も、前身が公民館であったところに資料として残っていないところが多いことは意外ともいえる。

文化祭のポスター、冊子、パンフレットの保管は印刷ベースではなく、データ・ファイルで保管している。保存期間も短い。学習・文化活動の記録は単年度の保存をしているところが多く、パソコンの HD にデータとして保存しているところが多い。年間事業報告は長期保存しているところが多い。

歴史的資料は地域に歴史研究家が在住していたり、館長が歴史に興味があったりするところでは意識的に保存している。資料保存に関して認識の違いがある。また、まちづくり協議会や、学校などとの連携がどれくらいできているかでも違いが出てくる。

今回の調査では、資料としての認識があいまいだったところは本調査を通じて改めて認識してもらったことで、保存することの大切さを感じていただけたのではなかろうか。しかし、保管場所の問題や館長の交代、職員の交代などの問題、資料の価値に対する認識の違いなど、多くの課題が有ることが浮き彫りになった。

以下の事例に注目した。

○行事や講座の画像は、すべていったんプリント。データは CD とプリントで保存。いつでも取り出せるようにデータ管理している。

○館長が自分の関心のある専門分野について、地域の自然に関する資料を収集している。

町立幼稚園の歴史が残っている。

○長崎街道の資料がある。眠っている資料もあるのではないか。

○自治区長宅に、「区長筆筥」が見つかる。市民センターの中に「筆筥」の中身を保存。

公民館の看板、神社など地域の情報をどう伝えていくかなど、課題もある。

○「歴史探訪の会」が定期的に勉強会を開いている。八幡神社の事跡まとめをしている。

【戸畑区】

戸畑区の市民センターは、四つの大山笠（天籟寺、東、西、中原）とのかかわりが深い。すべての中学校が分かれて担ぐ小若や、子ども会、町内会が出す子ども山笠がある。山笠

の拠点施設になっている市民センターが少ない。館報や周年記念誌に関連する情報を掲載している。山笠を通じて地域と市民センターがつながっている。

社会教育の歴史から見ていくと、前身となる公民館が 1950 年から 60 年代に創設されており、創設からの平均経過年数が 52 年と北九州市の中で最も長い。三六市民センターの前身である三六公民館は、戸畑市の地域公民館第一号として、若松市の島郷公民館（1947 年 12 月）、小倉市の横代公民館（1951 年 4 月）について 1953 年 2 月に開設された。社会教育と地域活動の長い歴史を、それぞれ周年記念誌に記録として残す取り組みが活発に行われている。

具体的には次のような事例が参考になった。

○職員作成による「生き生き子ども講座」パネルを館内に掲示、写真を多用し、子どもたちの活発な活動を、年に 4～5 回張り替えて報告する。中央公民館を経て市民センターとなった。大改修を行っているが、公民館開館 10 周年記念のアルバムや建設工事関係の記録も整理して保存しており、1998 年以降については沿革の記録も明確な形で残されている。館内には伝統工芸の凧や山笠の模型など、地域に関連の深い作品を展示している。敷地内には公民館落成の記念石碑が残る。

○館内の資料には歴代館長の事跡が残っている。館報も第 1 号から保存している。地域の各種関係団体の資料はファイリングして保存する。市民センターで保存することで散逸を防ぐ。事業ごとのファイルは誰が見てもそれとわかり、いつでも取り出せるよう整理されている。市民センターが持つ情報センターとしての機能を意識して運営にあたっている。膨大な資料の蓄積が、50 周年記念誌作成の背景にある。周年記念誌の作成にあたっては、すでに作成された他館の記念誌などを取寄せ参考にしながら、よりよいものを残せるよう、まちづくり協議会と協議を重ねている。表紙には、北九州市「花咲くまちかどづくりコンクール」で受賞した当館の花壇の写真を用いている。市民センターボランティアが丹精込めて育てたものだ。周年記念事業としてまちづくり協議会より拠出があり、記念誌の作成、祝賀会の開催と記録 CD の配布を行っている。周年事業については、次回の事業に役立てるように実行委員会会議録、記念誌作成の編集会議や冊子の配布先のリストを含め、記念事業及び記念誌作成にかかる資料をすべてファイリングして保存している。

○開館 12 年目。保管のための倉庫がなく、館報は保存資料の対象外になっているが 10 年分をファイリングしている。「ふれあいまつり」などまちづくり協議会の主催行事は市民センターが冊子などを作成、実施計画も一年を通したスケジュールを立て、記録してファイリングしている。地域の人が保存・普及に努め、戸畑区のシンボルにもなっている「戸畑あやめ」の写真パネルを館内に展示している。

○1972 年の水害の模様や、小学校起工式、昭和 20 年代の学校給食風景、創設当時の公民館など、地域の人の思い出深い写真を館内にパネル展示している。小学校が記念事業として収集した写真を譲り受けた。ホテルにちなんだ地域のまつりが 20 周年を迎えた。この資料は残っている。フロッピーなどのデータを現在整理中である。ほたる祭りには 2 日間で 1

万人が来る。住民がボランティア、地域ぐるみで支える。当時からの人が活動しているが、若い人をどうかかわらせるかが課題になっている。

○「かつて北九州市の公害反対運動の先駆として活発な婦人学級の活動が展開されたところ」(林えいだい講演録「環境首都への曙『戸畑婦人学級公害学習に学ぶ』」1999年)である。2013年1月には公民館開館から60周年を迎える。創館15周年の沿革誌が保存されているが、それ以降現在までの公民館講座や周年行事等の記録は残されていなかった。戸畑の反公害運動をになった婦人会が、いまこの地区にはなく、市民センターも関連資料を保存していない。

○館報を2種類発行している。町内会を通じた配布では加入していない世帯に情報が届きにくいという配慮から、子ども館報を、小学校を通して全児童・職員に配布している。2009年に作成した40周年記念誌編集は、婦人会会長を委員長にまちづくり協議会とセンター職員が参加、地域の歴史にちなむ見どころやランドマーク、伝承芸能の記述に力を注いでいるのが特徴だ。掲載している現戸畑市街の航空写真は北九州市消防航空隊提供で、館長の人的ネットワークによって協力を得ている。

○館の1階ロビーに壁面全体を使った有田焼のレリーフがかかっている。これは1958年の開館以来、茶室の設置、公害問題「青空がほしい」運動、児童プールの設立など、公民館を活動の拠点として活用し、目ざましい事跡を残してきた婦人会が、1981年、新しく館を建て直したときに寄贈したものだ。開館50周年記念誌(2008年市民センター編集、まちづくり協議会発行)には、婦人会の活動が紹介されている。また、婦人会や婦人会協議会の周年記念誌を保存している。

○周年記念誌のほかに、手書きの沿革誌を作成し、代々受け継いでいる。地域で企画したイベントのポスターやチラシを保存している。大正時代の地図や町の復元図を所蔵する。フェスティバルの一部としてまちづくり協議会主催の絵画展を行ってきた。小中学校に作品を依頼、センターに展示する。専門家を招いて審査し、100人に賞状賞品を渡す。2010年には独立して絵画展を実施している。

○銀行を転用した会館として発足、市に寄贈して公民館となり「運営委員の力強い結束によってときの変化に対応した諸活動を展開」したと2007年作成の開館50周年記念誌には記されている。「区内で最初に社会福祉協議会が設立され、地域福祉の先駆的な活動が行われている地域」でもある。記念誌には地域の歴史や地名のいわれなど、郷土関連の記事が多い。「郷土を語る会」の冊子が残されている。

○館内には、公民館落成増築創立周年、節目ごとの記念写真が飾ってあり、公民館の歴史の重みを強く感じた。子ども山笠と山笠手まりこづくりの活動が続いていた地域だが、今回の調査では関連する資料を確認することができなかった。すでに作成されている50周年記念誌等既存の資料を参考にしながら調査を継続することで、資料の掘り起こしが可能になるのではないかな。

○館内にまちづくり協議会の資料を置くコーナーがあり、ファイルや記念品が整理されて

並んでいる。まちづくり協議会会長を実行委員長に 45 周年記念誌を作成しており、そのなかでまちづくり協議会の活動が詳しく紹介されている。年間を通じた地域の取り組みを報告しており、まちづくりの主体を明確にしている。地域資料の収集整理は、まちづくり協議会が行っている。市民センターはまちづくり協議会の自律的な活動を支えるという立場をとっている。

IV. 地域の伝承芸能や歴史的資料の記録と保存について

1. 地域の伝承芸能を保存継承する住民の活動について

地域資料の中に、地域の歴史や伝承芸能について記録したものが少なからずある。市民センターには、地域の文化を、クラブや小中学校の総合学習などを通して、若い世代へ継承しようとしている有志の人たちがいる。住民の地域への帰属意識を高め、コミュニティの活性化に役立つ取り組みであると考えられ、市民センターの事業に組み込まれたり、館報等に地域の行事として掲載されたりしている。

本年度の聞き取り調査では、市民センターやその前身である公民館で作成された「周年記念誌」や「沿革誌」のほか、「公民館類似施設」「子ども会」「婦人会」「郷土史会」「地域団体」「文化団体」などに関連する資料に、地域の伝承芸能の記録が残されていることがわかった。

地域の歴史や文化に関連する資料は、文書のほかに、CD や DVD、カセットテープなどの画像や音声データとして記録され、保存されている。メディアが多様化し、記録や保存の方法については、デジタル化で可能性が広がっている。汎用性、耐久性を検討し、次世代への継承と地域文化の発信を視野に入れた方策を探っていくべきだと考えられる。

2. 地域の伝承芸能の一つである「能行口説」の継承について

2009 年の調査で門司区大里東地区の「能行口説」を取材した。地域の伝承芸能をコミュニティ活動に活かしている参考事例として取り上げている。その後の調査で、同じような活動が小倉北区の黒原地区や、小倉南区の東谷地区（呼野・金辺・下宮野）や若園、北方、東朽網地区などでも行われていることがわかった。「能行口説」に限らず、盆踊りの口説は、その他の地区でも行っており、北九州の祭りの特徴となっている。

門司区大里東地区の伝承芸能については川上竜馬氏が『わが故郷の源流を求めて』（※1）に詳細を記録している。2005 年に盆踊りの動画を DVD「大里町内会盆踊り 2005.8.15」に記録した。田野浦地区では市民センタークラブとして口説の保存会が活動し、小学校の総合学習で教えている。松ヶ江北地区の津村音頭も小学校の総合学習で取り上げられており、運動会で児童が踊りを披露する。

小倉北区黒原地区では、2010 年春、「部落（ムラ）に伝わる盆口説き」という CD を作成

し、口説の詞も記録している。1994年に小学校で「能行口説き」を教材に取り入れた授業の実践事例も報告されている。

小倉南区では、長尾地区には「能行口説」の保存会がある。東谷地区の金辺（きべ）・呼野では「お糸口説」と「お糸」にまつわる伝承を継承している。北方地区も地区の盆踊りに「能行口説」を踊る。北方校区婦人会は、毎年夏まつりに向けて北方市民センターで踊りの練習を行うが、その際に「能行口説」の継承も図っている。東朽網地区では保存会が市民センターで定期的に練習を行っている。

戸畑区の本願寺地区では、市民センター開館50周年の記念誌『ふれあい』で「本願寺地区の今と昔」として、山笠と盆踊りについて記載している。参考にしているのは本願寺盆踊り保存会の資料である。

3. 「能行口説」とは

今から175年ほど前の天保六年（1835年）、小倉の「旧西谷村大字長行字能行に於ける心中事件を歌った」（※2）もので、天保七年に能行村の隣村、蒲生の植波良右衛門爲意（タメトモ）氏が作詞した（※3）。「豊前企救郡のオリジナル」（※1）である。口説の原本は残っておらず、複写本『能行口説 植波良右衛門 花見傳五左衛門 合著』を1982年に井上巖高（イワタカ）氏が北九州市立中央図書館に寄贈している。

4. 盆踊り口説について

口説を伝える「能行の盆踊り」は、北九州市の無形民俗文化財に指定されている（昭和59年2月1日指定）。「旧企救郡の農村部に広く分布する盆踊りの一つである。宮太鼓1個を踊りの輪の中心に据え、音頭取りの口説歌に合わせて右回りに踊る。…手振りに特徴をもっている」（※4）、「小笠原流の盆踊り」で「手の引き方で弓を引くような形をする」（※5）。現在、手の振りや、足の動きには、同じ能行口説でも、踊る年齢層や、地域によって微妙な違いがある。太鼓の打ち方や合の手の入れ方も異なる。

「口説き文句は『能行口説』、その次に『お糸口説』『後藤寺心中』や『長者口説』（※6）という記録が残っており、各地区で伝承されている口説は複数ある。大里東地区では長尾一行氏の「神田町盆踊りくどき唄」（昭和37年8月）を伝えている。「口説きには、盆踊り口説、鈴木主水白糸口説、お染久松口説、石堂丸口説…など多い」（※1） 田野浦地区の保存会が継承している口説解説書（※7）には14の口説テキストが掲載されている。

5. 北九州市の地域文化と伝承芸能の記録を残すこれからの取り組みについて

上記以外にも、北九州市の各地区にそれぞれの口説や踊りがある。同じ「能行口説」であってもそれぞれの地区で、詞や節回し、踊りの所作が微妙に変化している。八幡西区の香月地区のように、一度は廃れてしまった盆踊りを復活させた事例もある。門司区の藤松地区の「藤松音頭」のように地域の踊りを新しく創作するケースもある。

今回の訪問聞き取り調査では、松ヶ江北市民センターの紹介で、まちづくり協議会会長が保存する津村音頭のカセットテープを提供してもらった。校区の小学校では、運動会でこの音頭を踊っていると聞いている。

伝承芸能を継保存し新たに生み出す地域の活動は、記録を残すことで、北九州市の文化の一面を伝えることができると同時に、地域コミュニティの価値を再発見することにつながる。一部の市民センターでは、地域の文化活動として積極的に取り上げているが、その記録を今後きちんとした形で残すためには、何らかの方策も必要になる。技術の習得や機材の準備などを、複数の市民センターで共有することも可能性として考えられる。

地域資料の調査研究の第3次の取り組みとして、北九州市の伝承芸能のひとつ、「能行口説」の記録作成を提言したい。参考になるのは岐阜女子大学文化情報研究センター作成による日本全国各地域の有形・無形文化財アーカイブ（※8）である。デジタル技術によって踊りの所作、太鼓などの楽器演奏、口説の詞や節回しを、映像と音響で記録し保存する。アーカイブとして保存のかたちを確立することで誰でも利用できる資料を残すことができる。

伝承芸能の担い手は高齢化が進んでいる。田野浦地区が継承している14の口説についても、すべてを語れる人はいないのが現状だと聞いている。一度失われてしまえば、復活は難しい。一方で、若い世代が地域の祭りに参加するきっかけづくりに、デジタル技術による記録作成の作業は役立つのではないか。記録づくりを文化の継承につないでいくような方策が必要である。

【資料】

※1 『わがふるさとの源流を求めて』 門司部落史民俗調査研究会／著 1993.12.01

川上龍馬氏のメモには、『九州のうた 100-その風土とところ』昭和57年初版からの引用として「豊前国企救郡小森手永能行村で実際に起きた心中事件を口説に脚色した」とある。

※2 『小倉市史補遺』 福岡県小倉市役所 1955.10 北九州市立文書館所蔵

※3 『三餘高枕處詩鈔』 岡田不二夫/編集・発行 昭和62年5月

※4 『新聞資料にみる小倉祇園』 北九州市教育委員会文化財課 2010

※5 『頂吉-かぐめよし-水底の村の在りし日』 小倉郷土史会 1972 P79 「盆踊り」

※6 『能行口説』 上徳力伝承文化保存会 平成10年6月30日

『三餘高枕處詩鈔』の「能行口説」を転記。「能行口説の囃ことば」、「日限地蔵口説」、「日限（地蔵）音頭」、「伊勢音頭」、「門司港名物バナナの叩き売り」を収録。

※7 『田野浦盆踊保存会 田野浦盆踊口説解説』 田野浦老友会平成9年8月27日

※8 『デジタル・アーカイブの新しい方向を求めて』 岐阜女子大学 2010年3月

V. 課題と提言

1. 課題

- 1) 地域資料の保存は、地域と拠点施設が積み上げてきた「歴史」の継承なのだという認識の共有が必要である。今回の調査で、まずそこからの意識づくりの必要性を指摘したい。
- 2) 館長をはじめ、人事異動等により館経営の考え方が変ることによって、貴重な資料が廃棄されるケースが少なくないことが明らかになった。資料の保存・継承の前提となる「価値評価」のあり方や基準についての検討が必要ではないか。
- 3) 施設の建て替えや移転を機に、本来保存が必要な資料が「整理」され、廃棄される事実が浮き彫りになった。具体的な方策の検討が必要である。
- 4) 資料のデジタル化が既に進みつつある実態が明らかになった。最も有効な方法等についての検討が必要な時期に来ている。一部のディスクは、新しい機種のパソコンでは使えなくなっている。USBメモリ（フラッシュメモリ）が増えているが、書き換え回数が限られており、保持期間が短い。紛失しやすいので、機密情報の保存には向かない。こうしたメディアの弱点が正しく認識されないまま資料の保存に利用されているのではないかといった危惧が生じている。
- 5) 資料の価値や保存の必要性を理解するものの、保存場所に苦慮しているという、物理的な障害が資料喪失の大きな原因になっていることも明らかになった。
- 6) 市の公文書保存期間と、地域資料保存の必要期間とが混同されているケースも少なからず存在した。違いの理解を徹底させる必要がある。
- 7) 市民センターが直接保存してなくても、関係団体の役員、昔の団体幹部、地域のキーパーソン、学校や神社といった関係機関、自治公民館、郷土史などの研究者・蒐集家、学習グループなどに「つなぎ」を付けさえすれば、今からでも収集は可能だろう。市民センターで把握できていない資料も、地域にたくさん散在している可能性が調査の過程で浮かびあがった。追跡調査の重要な手掛かりになるだろう。要は、その「つなぎ」役や情報提供の役割を市民センターが果たし得るか否かにかかっている。
- 7) 「整理整頓」することと、価値ある資料の「保存の必要性」がつながらず、整理整頓＝資料の廃棄処分となっているという実態も存在した。

2. 望ましい資料保存と活用についての提言

- 1) 課題であげた事項の解決に向けて（例えば、保存場所や保存方法・認識の共有・デジタル化への対応など）について、行政の関係機関（例えば、教育委員会・市民センター室・図書館など）と大学や民間の研究団体と市民センターの代表等による協議の場を設置する。このなかで「地域資料」の定義や範囲を改めて協議する。

- 2) 「地域資料」保存の意義等について、市民センター館長・職員研修のテーマに取り上げてもらおう。
- 3) 資料デジタル化のよりよい方策を検討するための委員会を立ち上げる。
- 4) 建て替え、人事異動等による資料の散逸を防ぐため、各館は資料の所在を記した「台帳」を作成し、引き継いでいく。
- 5) 将来的には全市の「地域資料台帳」を作成・配布し、有効活用のできるシステムを構築する。
- 6) 今回の調査を通じて、作成・蓄積した「地域資料」を活用して新たな学習展開やまちづくり等に活用し成果をあげている館が、7区全てにわたって存在していることがわかった。地域資料の有効活用を図る上で、優れた取り組み事例については、冊子に編纂する等の方策を検討することを提起したい。

3. まとめ

「地域」は、ごく一部の例外を除いては、古い歴史と先人のたゆみない営みの上に成り立っている。また、それぞれの市民センターも、起点が公民館であれ、市民福祉センターであれ、市民センターそのものであっても、一定の歴史を積み上げながら今日を形成してきている。その過程では多くの人々がかかわった学習・文化活動があり、まちづくり・地域おこしの取り組みが引き継がれてきたはずだし、その地域拠点施設を運営してきた歴代館長・職員の熱い思いや苦労や歓びが埋蔵されている。歴史を築いてきたのは施設の中だけではない。施設をとりまく多くの関係団体機関、グループ、サークルなどと結んだ幅広い活動が存在しているはずである。

これらのものから生み出された貴重な財産とも言える「地域資料」は、必ずやこれからの129の市民センターを拠点とした地域づくりや、生きがいつくり、学ぶ風土づくりと生涯学習の発展、絆の構築などに役立つし、活用しなければならない宝物ではないだろうか。今回の調査で明らかになった課題と、提言を、市民センターの関係者、活動主体である市民や行政を含めた幅広い真摯な討議によって、深められ、肉付けされることを切に期待したい。

VI. 謝辞

公務ご多忙の中、地道な地域資料の収集保存と発信に取り組んでおられる市民センター館長、職員の方々の、関係者の方々のご努力にまず、敬意を表します。皆さまの地道な活動がなければ、今回の調査はあり得ませんでした。

聞き取り調査の実施にあたっては、館長をはじめ関係者の方々には、調査に多大なご協力をいただきました。お忙しいなか、聞き取りのための時間を確保し、貴重な資料も快く

提供してくださいました。地域にもお声をかけていただいて聞き取りの場に同席していただくなど、ご理解、ご配慮により詳細な地域情報を引き出すことができました。重ねて厚くお礼申し上げます。

最後に、2010年に出発し1年をかけて行った調査でしたが、結果的には調査終了からさらに1年を経た2012年度末に報告を出すことになってしまいました。担当者の力が及ばず、取りまとめに多大な時間がかかってしまったことを深くお詫びいたします。

Ⅶ. 添付資料

- ①調査票
- ②調査結果の集計データ
- ③調査結果の記述データ
- ④資料所蔵の有無についての集計結果
- ⑤市民センター概要（設置区・場所、創設年月、前身となる施設）
- ⑥収集寄贈資料一覧

※調査を通して収集したり市民センターから寄贈を受けたりした資料の一部は、北九州市立文書館へ寄託し、資料の保存と市民への提供を図る。

- ⑦調査員と調査実施日時一覧

市民センター名		前身	創設年・月	創設年月日 (移転・改築)	所在地 (創設時・移転時の所在地)	創設時の施設		
区		A:公民館 B:市民福祉センター (H7-) C:市民センター(H17-) D:その他			参考資料 『北九州市教育要覧』より	参考資料 『北九州五市における社会教育施設の推移と現状』 (S36.5.31発行) 『八幡市教育要覧 1957』 『若松市史』ほかによる	聞き取り調査他で得られた情報	
1	老松	門司1	A	1981.04	1981.04.23 (2005.12.08)	老松町3番1号 (堀川町)	老松公民館 1981.04.23 開館 老松町3番1号	
2	清見	門司2	B	2002.04	2002.04.26	清見三丁目1番1号	清見市民福祉センター (2002.04.26 新設)	
3	小森江西	門司3	D	1996.10	1996.10.30	矢筈町5番42号	小森江西市民福祉センター 矢筈町5番42号 1996.10.30	H7 自治公民館を建て替え 市民福祉センターへ
4	小森江東	門司4	A	1985.04	1985.04.01	風師三丁目9番20号 (風師三丁目10番27号)	風師公民館 風師三丁目10番27号 1985.04.01	
5	白野江	門司5	B	2001.04	2001.04.23	白野江二丁目13番1号	白野江市民福祉センター (2001.04.23 新設)	
6	大里東	門司6	A	1973.05	1973.05.13 (2007.03.20)	下二十町1番12号 消防署用地	大里東部公民館 下二十町1番12号 1973.05.13	
7	大里南	門司7	B	2004.04	2004.04.19	原町別院13番27号	大里南市民福祉センター (2004.04.19 新設)	
8	大里柳	門司8	A	1959.10	1959.10.01 (1973.05.12)	高田一丁目20番1号 (大里湊田町)	大里中部公民館 高田一丁目20番1号 1959.10.01	移転改築 2011.5予定 門司図書館大里分館併設
9	田野浦	門司9	A	1988.11	1988.11.08	新開6番11号	早鞆公民館 新開6番11号 1988.11.08	
10	東郷	門司10	A	1990.01	1990.01.11	黒川西一丁目3番26号 (大字黒川384番地)	東郷公民館 大字黒川384番地 1990.01.11	
11	錦町	門司11	B	2000.04	2000.04.26	清滝三丁目5番5号	錦町市民福祉センター 2000.04.26 新設	
12	西門司	門司12	A	1996.04	1996.04.01	稲積一丁目3番1号	大里西部公民館 稲積一丁目3番1号 1969.04.01	西門司公民館(自治公民館) 隣接
13	萩ヶ丘	門司13	D	2000.04	2000.04.28	萩ヶ丘公園敷地内	萩ヶ丘市民福祉センター 萩ヶ丘公園敷地内 2000.04.28 新設	自治公民館を建て替え 市民福祉センターへ 敷地内に 萩ヶ丘自治公民館事務所
14	藤松	門司14	B	2004.04	2004.04.14	上藤松二丁目3番31号	藤松市民福祉センター 上藤松二丁目3番31号 新設	
15	松ヶ江北	門司15	D	1998.12	1998.12.10	大字畑903番地	松枝北市民福祉センター 1998.12.10 新設	自治公民館を建て替え 市民福祉センターへ
16	松ヶ江南	門司16	A	1966.04	1966.04.23 (2007.04.02)	吉志新町二丁目1番1号 (恒見町21番1号) (恒見字下堤748-1)	松ヶ江公民館 恒見字下堤748-1 鉄筋2階 1965.03	新門司地区複合公共施設 新門司地域交流センター併設
17	丸山	門司17	B	1999.04	1999.04.27	長谷一丁目14番28号	丸山市民福祉センター 1999.04.27 新設	
18	足原	小倉北1	B	2002.04	2002.04.25	足原二丁目8番3号	足原市民福祉センター (2002.04.25 新設)	
19	足立	小倉北2	B	1999.04	1999.04.21	宇佐町一丁目8番15号	足立市民福祉センター (1999.04.21 新設)	
20	泉台	小倉北3	A	1980.04	1980.04.20	真鶴一丁目5番15号 北九州総合労働会館併設	篠崎公民館 真鶴一丁目5番15号 民生局所管 1980.04.20 新設	S55年開館篠崎公民館 31 年目
21	到津	小倉北4	D	2000.04	2000.04.24	下到津四丁目3番2号 子ども文化会館との合築	到津市民福祉センター 「こども文化会館」との合築 2000.04.24	H12年4月24日開館10周年 子供文化会館30年
22	井堀	小倉北5	B	1997.04	1997.04.27	井堀三丁目15番2号 井堀小学校敷地内	井堀市民福祉センター (1997.04.27 新設)	
23	今町	小倉北6	B	1995.02	1995.02.26	今町三丁目19番2号 今町小学校敷地内	今町市民福祉センター (1995.02.26 新設)	市内1号館 15年(H7~)
24	北小倉	小倉北7	B	2002.04	2002.04.17	中井一丁目10番1号	北小倉市民福祉センター (2002.04.17 新設)	
25	貴船	小倉北8	A	1978.03	1978.03.03	白銀一丁目5番8号	白銀公民館 白銀一丁目5番8号 1978.03.03 新設	第改修H23年度 白銀公民館S53年開館
26	清水	小倉北9	B	1999.10	1999.10.08	弁天町6番5号	清水市民福祉センター (1999.10.08 新設)	

27	霧丘	小倉北10	A	1977.12	1977.12.03	黒原二丁目30番30号	霧丘公民館 黒原二丁目30番30号 1977.12.03 新設	
市民センター名		前身	創設年・月	創設年月日 (移転・改築)	所在地 (創設時・移転時の所在地)	創設時の施設		
		区	A:公民館 B:市民福祉センター (H7-) C:市民センター(H17-) D:その他	参考資料 『北九州市教育要覧』より		参考資料 『北九州五市における社会教育施設の推移と現状』 (S36.5.31発行) 『八幡市教育要覧 1957』 『若松市史』ほかによる	聞き取り調査他で得られた情報	
28	小倉中央	小倉北11	A	1971.04	1971.04.01	塚町二丁目4番24号 幼稚園併設	小倉東公民館 塚町二丁目4番24号 幼稚園敷地内 鉄筋4階 1971.04.01	
29	桜丘	小倉北12	A	1978.05	1978.05.06	上富野五丁目6番21号	富野公民館 上富野五丁目6番21号 1978.05.06	S53.5.6 公民館 H17.1.1 センター
30	三郎丸	小倉北13	A	1963.06	1963.06.01 (1983.04.22)	熊本一丁目12番1号 (明和町1番18号) 宇佐公園敷地内(宇佐町)(中 津口3丁目)(神嶽町2丁目17)	足立公民館 明和町1番18号 木造平屋 宇佐公園敷地内 1963.06.01	足立公民館S38年～ H15市民福祉センター H17市民センター
31	寿山	小倉北14	B	1998.04	1998.04.25	大富三丁目10番2号 寿山小学校敷地内	寿山市民福祉センター (1998.04.25 新設)	
32	富野	小倉北15	C	2005.04	2005.04.19	小倉北区須賀町6番23号	富野市民センター (2005.04.19 新設)	
33	中井	小倉北16	A	1976.10	1976.10.01	井堀二丁目7番4号	板櫃公民館 井堀二丁目7番4号 1976.10.01 開館	昭和51年10月公民館として 開館34年 平成20年7月～21年3月改 修工事
34	中島	小倉北17	B	2001.04	2001.04.26	昭和町16番2号 中島小学校敷地内	中島市民福祉センター (2001.04.26 新設)	平成13年開館 9年目
35	西小倉	小倉北18	B	1996.07	1996.07.25	大門一丁目5番2号 恩永中学校敷地内	西小倉市民福祉センター (1996.07.25 新設)	
36	日明	小倉北19	A	1967.04	1967.04.01 (2006.04.14)	日明四丁目3番7号 (板櫃大沼)	日明公民館 板櫃大沼 鉄筋2階 1967.03	昭和42年公民館として開館 (44年目)
37	南丘	小倉北20	D	1985.11	1985.11.27	熊谷一丁目26番15号 保育所・児童館と合築	南小倉公民館・小倉野コミュ ニティセンター (1985.11.27 新設)	小倉野コミュニティセンター S60創立 二枚看板を経て今年H22は 25年目
38	南小倉	小倉北21	B	1999.04	1999.04.18	新高田一丁目10番3号 保育所・児童館と合築	南小倉市民福祉センター (1999.04.18 新設)	創立H11
39	長行	小倉南1	B	2000.04	2000.04.30	徳吉西三丁目3番16号	長行市民福祉センター 2000.04.30 新設	
40	企救ヶ丘	小倉南2	A	1978.12	1978.12.02	徳力四丁目17番5号 (大字徳力636番地の4)	志徳公民館 大字徳力636番地の4 1978.12.02	
41	北方	小倉南3	A	1954.07	2002.04.19 (1954.07.04) (1968.03.31)	北方二丁目16番10号 保育所との合築 (北方二丁目16番7号)	企救公民館 北方本町一丁目 木造平屋 1954.07	
42	朽網	小倉南4	A	1981.09	1981.09.30	朽網西三丁目6番39号 (大字朽網1870番地)	南曾根公民館 大字朽網1870番地 1981.09.30	
43	葛原	小倉南5	B	1999.04	1999.04.25	葛原本町三丁目4番34号	葛原市民福祉センター (1999.04.25 新設)	
44	志井	小倉南6	C	2005.04	2005.04.15	大字志井279番地	志井市民センター (2005.04.15 新設)	
45	城野	小倉南7	A	1960.05	1960.05.01 (1977.04.01)	富士見三丁目1番3号 (城野3丁目7-40)	城野公民館 城野三丁目7番40号 木造平屋 学校敷地内 1960.05.01	
46	曾根	小倉南8	B	1997.04	1997.04.19	中曾根三丁目9番7号 曾根小学校敷地内	曾根市民福祉センター (1997.04.19 新設)	
47	曾根東	小倉南9	A	1952.07	1952.07.20 (1973.08.21) (2007.04.05)	下曾根四丁目23番38号 (大字曾根2110番地の4) 消防出張所・学童保育クラブ 併設	曾根公民館 中曾根 木造平屋 1952.07	
48	高蔵	小倉南10	B	2004.04	2004.04.27	上吉田三丁目1番1号	高蔵市民福祉センター (2004.04.27 新設)	
49	田原	小倉南11	B	2002.10	2002.10.16	田原三丁目16番31号	田原市民福祉センター (2002.10.16 新設)	
50	徳力	小倉南12	A	1988.11	1988.11.18 (2008.11.30)	南方二丁目5番37号 (大字徳力191番地の9)	広徳公民館 大字徳力191番地の9 1988.11.18 新設	

51	長尾	小倉南13	B	1998.04	1998.04.19	長行西一丁目1番1号	長尾市民福祉センター (1998.04.19 新設)	
	市民センター名	前身	創設年・月	創設年月日 (移転・改築)	所在地 (創設時・移転時の所在地)	創設時の施設		
	区	A:公民館 B:市民福祉センター (H7-) C:市民センター(H17-) D:その他			参考資料 『北九州市教育要覧』より	参考資料 『北九州五市における社会教育施設の推移と現状』 (S36.5.31発行) 『八幡市教育要覧 1957』 『若松市史』ほかによる	聞き取り調査他で得られた情報	
52	貴	小倉南14	B	1997.04	1997.04.13	西貴一丁目11番1号	貴市民福祉センター (1997.04.13 新設)	
53	沼	小倉南15	A	1977.02	1977.09.01	沼緑町一丁目11番19号 (大字沼1948番地の9)	沼公民館 大字沼1948番地の9 1977.09.01	
54	東朽網	小倉南16	B	2000.02	2000.02.20	大字朽網1215番地の1	東朽網市民福祉センター (2000.02.20 新設)	
55	東谷	小倉南17	A	1954.08	1954.08.07 (1983.11.21)	大字木下704番地の1 東谷出張所併設 (大字木下524番地の1)	東谷公民館 大字木下524の1 木造一部2階 1954.08.07	
56	守恒	小倉南18	A	1993.10	1993.10.21	守恒二丁目8番36号	守恒公民館 (1993.10.21新設)	
57	湯川	小倉南19	A	1980.10	1980.10.16	湯川一丁目8番33号	湯川公民館 湯川一丁目8番33号 1980.10.16	
58	横代	小倉南20	A	1951.04	1951.04.30 (1977.09.02)	横代東町四丁目13番1号 (大字横代1197番地の1)	横代公民館 横代天神ヶ丘 木造平屋 小学校敷地内 1951.04.30	
59	吉田	小倉南21	A	1986.10	1986.10.03	中吉田六丁目27番5号	吉田公民館 (1986.10.03 新設)	
60	両谷	小倉南22	A	1952.05	1952.05.10 (1975.05.10) (1961.01.01)	徳吉南一丁目6番10号 (大字徳吉724番地)	両谷公民館 大字徳吉724-8 鉄筋2階 1952.05.10	
61	若園	小倉南23	B	1999.11	1999.11.03	若園四丁目1番50号	若園市民福祉センター (1999.11.03 新設)	
62	広徳	小倉南24	C	2008.11	2008.11.30	徳力六丁目3番2号	広徳市民センター (2008.11.30 新設)	
63	青葉	若松1	B	1999.04	1999.04.24	青葉台西一丁目14番1号	青葉市民福祉センター 1999.04.24 新設	
64	赤崎	若松2	B	1996.04	1996.04.21	西小石町8番2号 赤崎小学校内	赤崎市民福祉センター 1996.04.21 新設	
65	島郷	若松3	A	1947.12	1947.12.13 (1966.02.01) (1970.04.02) (2009.07.21)	鴨生田二丁目1番1号 島郷出張所併設 (大字二島1950番地) (竹並3039)	島郷公民館 大字竹並 1947.12.13	『若松市史第2集』(1959.4)P872「脇田白島にあった旧兵舎払い下げのものを島郷青年団の手で解体運搬し、建設費は島郷地区の拠金三一万円によって、昭和二十二年十一月一日に落成」
66	修多羅	若松4	B	2000.04	2000.04.27	白山一丁目9番13号	修多羅市民福祉センター 2000.04.27 新設	
67	高須	若松5	A	1991.04	1991.04.25	高須北一丁目1番2号 高須中学校敷地内	高須公民館 1991.04.25 新設	
68	深町	若松6	B	1994.03	1995.03.18	深町一丁目2番12号	深町市民福祉センター 1995.03.18 新設	
69	藤ノ木	若松7	B	1997.04	1997.04.13	赤島町20番13号 児童館と合築	藤ノ木市民福祉センター 1997.04.13 新設	
70	二島	若松8	B	1998.04	1998.04.26	東二島二丁目7番3号	二島市民福祉センター 1998.04.26 新設	
71	古前	若松9	B	2003.04	2003.04.22	大字藤木262番地の2 保育所部分含む	古前市民福祉センター 2003.04.22 新設	
72	若松中央	若松10	B	1997.04	1997.04.01	浜町一丁目1番2号 若松区役所用地	若松中央市民福祉センター 1997.04.01 新設	
73	祝町	八幡東1	A	1954.08	1954.08.28 (1974.11.01)	宮の町二丁目2番10号 (幼稚園併設)	梶田公民館 宮ノ町4 1954.08.28 幼稚園併設	
74	枝光	八幡東2	A	1955.03	1955.03.27 (1976.12.01)	日の出一丁目5番11号 (幼稚園併設)	枝光公民館 日ノ出町1丁目 1955.03.27 幼稚園併設	
75	枝光北	八幡東3	A	1964.02	1964.02.25 (1994.04.22)	枝光二丁目8番5号 (大字枝光1763番地の10) (大宮町6番1号)	枝光北公民館 宮田町5丁目 木造一部2階 1964.02.25	
76	枝光南	八幡東4	B	1998.04	1998.04.11	中央三丁目9番5号 高炉台公園敷地内	枝光南市民福祉センター (1998.04.11 新設)	

77	大蔵	八幡東5	A	1954.07	2002.04.15 (1973.02.11) (1954.07.02)	大蔵二丁目1番40号 (大蔵二丁目4番13号)	大蔵公民館 羽衣町2丁目 1954.07.02 幼稚園併設	
	市民センター名	前身	創設年・月	創設年月日 (移転・改築)	所在地 (創設時・移転時の所在地)	創設時の施設		
	区	A:公民館 B:市民福祉センター (H7-) C:市民センター(H17-) D:その他		参考資料 『北九州市教育要覧』より		参考資料 『北九州五市における社会教育施設の推移と現状』 (S36.5.31発行) 『八幡市教育要覧 1957』 『若松市史』ほかによる	聞き取り調査他で得られた情報	
78	尾倉	八幡東6	A	1958.12	1958.12.16 (1977.12.03)	尾倉一丁目15番2号	尾倉公民館 尾倉町4 1958.12.16	
79	高槻	八幡東7	B	2001.04	2001.04.25	中畑二丁目5番2号 高槻小学校敷地内	高槻市民福祉センター (2001.04.25 新設)	
80	高見	八幡東8	A	1957.07	1957.07.30 (1974.11.01) (2004.12.21)	高見二丁目8番20号 (荒生田二丁目3番10号) 消防出張所併設	高見公民館 東通町6 1957.07.30 幼稚園併設	
81	槻田	八幡東9	B	1995.03	1995.03.19	松尾町19番1号	槻田市民福祉センター (1995.03.19 新設)	
82	平野	八幡東10	A	1958.08	1958.08.01 (1976.09.03)	桃園四丁目1番1号	前田公民館 桃園町4 1958.08.01	
83	前田	八幡東11	B	1999.04	1999.04.28	祇園一丁目5番1号 保育所との合築	前田市民福祉センター (1999.04.28 新設)	
84	八幡大谷	八幡東12	A	1960.09	1960.09.10 (1973.10.01)	中央二丁目1番1号 勤労者会館と併設	中央区公民館 丸山町 1956.04.01 転用施設	
85	青山	八幡西1	B	2000.04	2000.04.25	青山二丁目1番3号 皇后崎公園敷地内	青山市民福祉センター (2000.04.25 新設)	
86	赤坂	八幡西2	B	2000.04	2000.04.29	星和町28番26号	赤坂市民福祉センター (2000.04.29 新設)	
87	浅川	八幡西3	B	2000.04	2000.04.27	浅川日の峯二丁目1番10号 児童館敷地内	浅川市民福祉センター (2000.04.27 新設)	
88	穴生	八幡西4	A	1962.07	1962.07.07 (1993.09.11) (1964.07.07)?	鷹の巣三丁目3番1号	穴生公民館 穴生 木造平屋 1962.07.07	
89	池田	八幡西5	B	1996.04	1996.04.12	茶屋の原一丁目6番3号 出張所用地	池田市民福祉センター (1996.04.12 新設)	
90	医生丘	八幡西6	B	1996.04	1996.04.17	千代ヶ崎一丁目12番15号 本城西公園敷地内	医生丘市民福祉センター (1996.04.17 新設)	
91	永犬丸	八幡西7	B	1998.04	1998.04.25	美原町9番2号 永犬丸小学校敷地内	永犬丸市民福祉センター (1998.04.25 新設)	
92	永犬丸西	八幡西8	B	2002.04	2002.04.18	永犬丸西町四丁目21番13号	永犬丸西市民福祉センター (2002.04.18 新設)	
93	大原	八幡西9	B	1999.04	1999.04.17	上上津役三丁目21番21号	大原市民福祉センター (1999.04.17 新設)	
94	折尾西	八幡西10	B	2001.04	2001.04.17	日吉台一丁目22番20号	折尾西市民福祉センター (2001.04.17 新設)	
95	折尾東	八幡西11	A	1958.10	1958.10.11 (1982.04.16)	光明二丁目2番50号	折尾公民館 支所併設 国道筋 1952.09.01	
96	香月	八幡西12	A	1961.06	1961.06.04 (1990.06.25)	香月中央一丁目7番1号 児童館併設 (大字香月2652番地の2)	香月公民館 借上施設 香月町 1949.11	
97	楠橋	八幡西13	B	1997.05	1997.05.08 (2002.04.12)	馬場山緑7番41号	楠橋市民福祉センター (1997.05.08 新設)	
98	熊西	八幡西14	B	2001.04	2001.04.27	幸神四丁目3番1号 田良原公園内	熊西市民福祉センター (2001.04.27 新設)	
99	黒畑	八幡西15	B	1997.04	1997.04.18	幸神三丁目4番3号	黒畑市民福祉センター (1997.04.18 新設)	
100	黒崎	八幡西16	A	1956.04	1956.04.04 (1975.09.01)	藤田四丁目1番1号 (くろさき少年支援施設併設)	黒崎公民館 幼稚園併設 八千代町 1955.02.01	
101	上津役	八幡西17	A	1959.05	1959.05.23 (1984.06.28)	上の原二丁目2番16号 (大字引野20番地) (大字下上津役2250番地の4)	上津役公民館 上の原 1959.05.23	
102	木屋瀬	八幡西18	A	1960.07	1960.07.01 (1982.11.26)	大字野面770番地 (大字木屋瀬231番地)	木屋瀬公民館 木屋瀬町 1955.05.01	
103	陣原	八幡西19	B	2002.04	2002.04.23	陣原三丁目23番9-101号	陣原市民福祉センター (2002.04.23 新設)	
104	陣山	八幡西20	A	1960.11	1960.11.25 (1986.04.12)	(八幡東区)桃園三丁目1番1号 桃園公園敷地内	陣山公民館 油田町 1960.11.25	
105	竹末	八幡西21	B	2000.04	2000.04.14	若葉一丁目7番1号	竹末市民福祉センター (2000.04.14 新設)	

106	千代	八幡西22	A	1994.04	1996.04.20 (1994.04.20)	千代二丁目27番1号	千代公民館 (1994.04.20 新設)	
	市民センター名		前身	創設年・月	創設年月日 (移転・改築)	所在地 (創設時・移転時の所在地)	創設時の施設	聞き取り調査他で得られた 情報
	区		A:公民館 B:市民福祉センター (H7-) C:市民センター(H17-) D:その他		参考資料 『北九州市教育要覧』より	参考資料 『北九州五市における社会教育施設の推移と現状』 (S36.5.31発行) 『八幡市教育要覧 1957』 『若松市史』ほかによる		
107	筒井	八幡西23	A	1953.10	1953.10.28 (1973.04.05)	山寺町6番30号 幼稚園併設	熊西公民館 幼稚園併設 熊西町 1953.10.28	
108	塔野	八幡西24	B	1999.04	1999.04.25	塔野一丁目3番2号 塔野小学校敷地内	塔野市民福祉センター (1999.04.25 新設)	
109	中尾	八幡西25	A	1971.04	1971.04.05	三ヶ森四丁目6番1号 (大字永犬丸69番地の3) (大字永犬丸野添)	沖田公民館 大字永犬丸 字野添69番地 の3 鉄筋2階 1971.04.01	
110	鳴水	八幡西26	B	2001.04	2001.04.24	東鳴水二丁目4番16号	鳴水市民福祉センター (2001.04.24 新設)	
111	則松	八幡西27	A	1980.04	1980.04.01	則松二丁目9番1号 保育所併設	則松公民館 則松二丁目9番1号 1980.04.01	
112	引野	八幡西28	B	1997.04	1997.04.11	別所町9番1号	引野市民福祉センター (1997.04.11 新設)	
113	星ヶ丘	八幡西29	B	2001.04	2001.04.19	大字笹田920番地の8	星ヶ丘市民福祉センター (2001.04.19 新設)	
114	本城	八幡西30	B	1996.04	1996.04.26	本城一丁目15番1号 (1958.06.08廃館 本城九の坪)	本城市民福祉センター (1996.04.26 新設)	
115	光貞	八幡西31	A	1992.07	1992.07.10	浅川学園台二丁目23番2号 (浅川学園台二丁目23番地の 102)	浅川公民館 浅川学園台二丁目23番地の 102 1992.07.10 新設	
116	八児	八幡西32	A	1960.04	1960.04.24 (1980.04.24)	町上津役東一丁目17番1号 (大字上上津役1882番地の3) 町上津役公園敷地内	八児公民館 大字上上津役 1882番地の 3町 上津役公園敷地内 1980.04.24	
117	八枝	八幡西33	A	1978.10	1978.10.01	八枝三丁目8番1号 (大字永犬丸1932番地の1) 保育所併設	永犬丸公民館 大字永犬丸1932番地の1 1978.10.01	
118	浅生	戸畑1	A	1959.03	1960.03.10 (1974.11.11)	浅生二丁目13番7号	浅生公民館 向町8丁目 S35.3	
119	一枝	戸畑2	A	1959.04	1959.04.05 (1981.04.10)	一枝一丁目8番1号	一枝公民館 中原字岩が鼻 S34.3	
120	大谷	戸畑3	A	1956.06	1998.04.30 (1956.06.06)	東大谷二丁目2番44号	大谷公民館 東大谷3615の1 S31.3	
121	鞆ヶ谷	戸畑4	A	1958.10	1958.10.01 (1980.10.24)	西鞆ヶ谷町3番17号	鞆ヶ谷公民館 鞆ヶ谷町1276 S33.10	
122	沢見	戸畑5	A	1960.05	1960.05.13 (2008.04.25)	新池一丁目4番31号 (小芝二丁目1番4号)	沢見公民館 小芝町3丁目68 S35.5	
123	三六	戸畑6	A	1953.02	1953.02.04 (1972.12.06)	小芝三丁目12番2号	三六公民館 小芝3丁目9 S28.1	
124	天籟寺	戸畑7	A	1959.06	1959.06.06 (1991.04.18)	夜宮二丁目4番15号 (天籟寺二丁目2番13号)	天籟寺公民館 沢見通り3丁目 S34.6	
125	中原	戸畑8	A	1958.06	1958.06.13 (1981.04.16)	中原東二丁目2番35号	中原公民館 中原新堤358 S33.6	
126	西戸畑	戸畑9	A	1954.11	1954.11.29 (1975.08.01)	南鳥旗町3番17号 保育所併設	西戸畑公民館 大字戸畑字鳥飛 S29.12	
127	東戸畑	戸畑10	A	1958.08	1958.08.25 (1977.04.21)	千防三丁目1番12号	東戸畑公民館 新池町3丁目 S33.7	
128	牧山	戸畑11	A	1956.11	1956.11.17 (1983.04.20)	牧山四丁目1番22号	牧山公民館 大字牧山4303 S31.11	
129	牧山東	戸畑12	A	1965.04	1965.04.05 (1992.08.05)	新川町3番25号 (丸町一丁目2番38号) (丸山一丁目2番38号)	牧山東公民館 丸町一丁目11~5 木造平屋 1965.04.05 開館	

2010 市民センター全館を対象にした地域資料についての聞き取り調査 調査票

()区 ()市民センター ← 記述回答あり

1. 市民センター(市民福祉センター・公民館)が作成・発行に関わっている資料について

(1) 館報について

- ア. バックナンバー(保存年数と保存時期):確認できたものについて記録する。
何年度分を保存しているか。()年間分 ()年度～()年度
- イ. 保存形態(どのような形で保存しているか) 【複数回答】
①ファイリング ②冊子化 ③パソコンの中にデータファイルとして保存
④CD・DVDなどにデジタル化して保存 ⑤その他 ()
- ウ. 編集発行の主体について
①市民センター単独 ②まちづくり協議会 ③まちづくり協議会や校区社協などとの共同
- エ. 発行頻度について
①毎月発行 ②毎月＋不定期発行 ③年間に()回程度定期発行(回)
④不定期発行 ()
- オ. 提供方法について 【複数回答】
①全戸配布 ②回覧 ③町内会のみ配布 ④館内閲覧
(発行部数: /地域の世帯数)
- カ. 記事の特徴について 【複数回答】
①ロゴ ②題字 ③イラスト ④写真 ⑤その他 ()
- キ. 特集記事について 【複数回答】
①地域の行事や催し ②地域の話題 ③歴史・地誌など ④保健・福祉関連 ⑤子育て
⑥学校 ⑦人物紹介 ⑧クイズ ⑨その他 ()
- ク. 連載記事について 【複数回答】
①地域住民からの寄稿・投稿 ②館長 ③職員(コーディネーター) ④まち協会長・校区社協
⑤関連施設・部署 ⑥その他 ()

(2) 周年記念誌について

- ア. 何周年の記念誌か(年) 【複数回答】 ()
- イ. 作成者(編集・発行者)について
①市民センター ②実行委員会 ③まちづくり協議会 ④その他 ()
- ウ. 保存形態について
①ファイリング ②冊子化 ③パソコンの中にデータファイルとして保存
④CD・DVDなどにデジタル化して保存 ⑤その他 ()
- エ. 特色ある記事について
①公民館・市民センターの年譜 ②地域の歴史・地誌 ③その他 ()

(3) 文化祭関連の冊子、パンフレット、ポスターなどについて

- ア. バックナンバー(保存年数と保存時期):確認できたものについて記録する。
何年度分を保存しているか。()年間分 ()年度～()年度
- イ. 作成者(編集・発行者)について
①市民センター ②実行委員会 ③まちづくり協議会 ④その他 ()
- ウ. 保存形態について

- ①ファイリング ②冊子化 ③パソコンの中にデータファイルとして保存
④CD・DVDなどにデジタル化して保存 ⑤その他 ()

I. 特色

- ①ボランティアの協力による作成 ②記事の独自性 ③レイアウトなどのおもしろさ ④その他 ()

(4) 行事案内のチラシ

ア. バックナンバー（保存年数と保存時期）：確認できたものについて記録する。

何年度分を保存しているか。 ()年間分 ()年度～()年度

イ. 保存形態について

- ①ファイリング ②冊子化 ③パソコンの中にデータファイルとして保存
④CD・DVDなどにデジタル化して保存 ⑤その他 ()

ウ. 内容や形式、作成にかかる特色について

- ①ボランティアの協力による作成 ②記事の独自性 ③レイアウトなどのおもしろさ ④その他 ()

(5) 学習・文化活動の記録について

ア. バックナンバー（保存年数と保存時期）：確認できたものについて記録する。

何年度分を保存しているか。 ()年間分 ()年度～()年度

イ. 保存形態について

- ①ファイリング ②冊子化 ③パソコンの中にデータファイルとして保存
④CD・DVDなどにデジタル化して保存 ⑤その他 ()

ウ. 内容や形式、作成にかかる特色について

- ①ボランティアの協力による作成 ②記事の独自性 ③レイアウトなどのおもしろさ ④その他 ()

(6) 年間事業の記録

ア. バックナンバー（保存年数と保存時期）：確認できたものについて記録する。

何年度分を保存しているか。 ()年間分 ()年度～()年度

イ. 保存形態について

- ①ファイリング ②冊子化 ③パソコンの中にデータファイルとして保存
④CD・DVDなどにデジタル化して保存 ⑤その他 ()

ウ. 内容や形式、作成にかかる特色について

- ①ボランティアの協力による作成 ②記事の独自性 ③レイアウトなどのおもしろさ ④その他 ()

(7) その他報告書など（資料名：)

ア. バックナンバー（保存年数と保存時期）：確認できたものについて記録する。

何年度分を保存しているか。 ()年間分 ()年度～()年度

イ. 保存形態について

- ①ファイリング ②冊子化 ③パソコンの中にデータファイルとして保存
④CD・DVDなどにデジタル化して保存 ⑤その他 ()

ウ. 内容や形式、作成にかかる特色について

- ①ボランティアの協力による作成 ②記事の独自性 ③レイアウトなどのおもしろさ ④その他 ()

調査日時 (月 日 am/pm)

調査の対象者 ()

懸案事項 ()

担当調査員名・訪問者(/)

2010 市民センター全館を対象にした地域資料についての聞き取り調査 調査票

()区 ()市民センター

1. まちづくり協議会が作成・発行に関わっている資料について
2. 社会福祉協議会が作成・発行に関わっている資料について
3. 自治会が作成・発行に関わっている資料について
4. 町内会が作成・発行に関わっている資料について
5. 婦人会が作成・発行に関わっている資料について
6. 子ども会が作成・発行に関わっている資料について
7. 老人会が作成・発行に関わっている資料について
8. その他(1.～7.以外の)地域団体が作成・発行に関わっている資料について
9. クラブ協議会(クラブ)が作成・発行に関わっている資料について
10. PTAが作成・発行に関わっている資料について
11. 家庭教育学級が作成・発行に関わっている資料について
12. 郷土史会が作成・発行に関わっている資料について
13. 文化団体が作成・発行に関わっている資料について
14. 環境保護団体が作成・発行に関わっている資料について
15. NPOやボランティアが作成・発行に関わっている資料について
16. その他(9.～15.以外の)各種団体・個人が作成・発行に関わっている資料について
17. 幼稚園、小・中学校が作成・発行に関わっている資料について
18. 高等学校が作成・発行に関わっている資料について
19. 大学、その他専門学校が作成・発行に関わっている資料について
20. 保育所が作成・発行に関わっている資料について
21. 地域交流センターが作成・発行に関わっている資料について
22. 公民館類似施設(自治公民館)が作成・発行に関わっている資料について
23. 社会福祉施設が作成・発行に関わっている資料について
24. その他(17.～23.以外の)関係機関が作成・発行に関わっている資料について
25. 寺・神社が作成・発行に関わっている資料について
26. 企業・商店・工場が作成・発行に関わっている資料について
27. 病院が作成・発行に関わっている資料について
28. 交番が作成・発行に関わっている資料について
29. 駅が作成・発行に関わっている資料について
30. 農業・漁業・森林組合が作成・発行に関わっている資料について
31. 文化・観光施設が作成・発行に関わっている資料について
32. その他関係団体が作成・発行に関わっている資料について

主な質問項目	
①資料の有無	④資料の内容
②資料形態	⑤その他自由記述
③保存期間と保存方法	

2010 ()区 ()市民センター

33. 古文書・古地図などの資料について

資料の例: 古文書・手書き文書、古地図・絵図、版画、古い新聞や雑誌、書籍、古い書画・絵画

34. 音響・映像・画像資料について

資料の例: 写真、ビデオテープ、8ミリフィルム、カセットテープ、CD・DVD、書画・絵画など

35. 記念碑や作品などについて

資料の例: 模型、標本、立体地図、パネル、手工芸品、彫刻、石碑など

主な質問項目		
①資料の有無	②資料の内容	③その他自由記述

2010年度 地域資料の調査研究
市民センターを対象にした聞き取り調査の集計結果

調査票の回収状況

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区	全区
市民センター数	17	21	24	10	12	33	12	129
								訪問調査件数 129
								調査票回収数率 100%

市民センターの背景

前身となる施設	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区	全区
公民館	8	8	13	2	8	14	12	65
市民福祉センター	6	10	9	8	4	19	0	56
市民センター新設	0	1	2	0	0	0	0	3
その他	3	2	0	0	0	0	0	5
創設からの平均経過年数(2010年から逆算)	19	21	26	18	39	24	52	27
最も古い設置年・月 (市民センター名)	1959.1 (大里柳)	1963.06 (三郎丸)	1951.04 (横代)	1947.12 (島郷)	1954.07 (大蔵)	1953.10 (筒井)	1953.02 (三六)	1947.12 (島郷)

質問1 市民センター(市民福祉センター・公民館)が作成・発行に関わっている資料について

(1)館報(市民センターだより)について

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区	全区
保存有	17	21	24	10	12	33	12	129
保存年数を確認できた館の数	17	21	24	10	12	30	11	125
ア. 保存期間:平均年数	7	11	12	11	14	11	11	11
イ. 保存形態(複数回答)								
①ファイリング	16	20	18	10	12	32	10	118
②冊子化	1	0	1	0	0	0	1	3
③パソコン内部にデータファイルとして保存	11	1	3	3	5	6	5	34
④CD・DVDなどにデジタル化して保存	7	2	8	8	0	10	1	36
⑤その他	2	0	1	0	0	2	1	6
ウ. 編集発行の主体								
①市民センター単独	14	13	14	8	12	32	8	101
②まちづくり協議会	0	2	0	0	2	0	1	5
③まちづくり協議会や校区社協などとの共同	3	3	5	1	0	2	3	17
エ. 発行頻度								
①毎月発行	16	17	16	10	10	21	11	101
②毎月＋不定期発行	0	1	0	0	0	4	1	6
③年間に()回程度定期発行	1	2	3	0	1	5	0	12
④不定期発行	1	0	3	0	1	1	0	6
オ. 提供方法(複数回答)								
①全戸配布	10	20	18	8	9	23	2	90
②回覧	8	0	3	2	2	5	0	20
③町内会のみ配布	0	0	0	1	1	6	9	17
④館内閲覧	3	5	0	3	0	3	4	18
カ. 記事の特徴(複数回答)								
①ロゴ	1	4	4	2	1	8	3	23
②題字	1	3	7	4	2	9	2	28
③イラスト	1	2	1	0	0	7	1	12
④写真	3	4	1	0	1	3	4	16
⑤その他	4	8	3	5	2	6	3	31
キ. 特集記事(複数回答)								
①地域の行事や催し	10	5	7	5	7	23	7	64
②地域の話	5	3	6	0	4	13	2	33
③歴史・地誌など	2	2	0	0	1	1	0	6
④保健・福祉関連	8	0	4	1	3	7	1	24
⑤子育て	4	0	5	0	6	7	2	24
⑥学校	5	0	0	0	3	5	2	15

⑦人物紹介	2	3	2	2	3	3	1	16
⑧クイズ	1	0	0	0	0	0	0	1
⑨その他	5	2	1	0	4	6	1	19
ク. 連載記事(複数回答)								
①地域住民からの寄稿・投稿	3	0	1	1	0	1	1	7
②館長	4	1	1	1	0	10	0	17
③職員(コーディネーター)	2	1	0	1	1	5	0	10
④まち協会長・校区社協	2	1	1	0	0	4	1	9
⑤関連施設・部署	1	1	0	0	0	0	0	2
⑥その他	2	7	0	2	1	5	1	18

(2)周年記念誌について

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区	全区
保存有(全体から保存年数未確認を引いた数)	8	14	16	4	12	19	9	82
ア. 何周年か(複数回答)								
①5周年	0	0	0	0	1	3	0	4
②10周年	5	9	8	4	7	13	0	46
③15周年	1	0	0	0	1	0	2	4
④20周年	2	5	3	0	1	2	0	13
⑤25周年	0	0	0	0	0	0	1	1
⑥30周年	1	1	4	0	4	3	1	14
⑦35周年	0	1	0	0	0	0	0	1
⑧40周年	0	0	0	0	3	2	4	9
⑨45周年	0	0	0	0	0	0	2	2
⑩50周年	0	0	2	0	6	3	7	18
⑪その他(51年以上)	0	0	0	0	0	0	0	0
イ. 作成者:編集発行の主体(複数回答)								
①市民センター	4	3	5	2	4	6	5	29
②実行委員会	2	7	6	3	11	11	4	44
③まちづくり協議会	1	1	1	0	2	5	5	15
④その他	1	0	1	0	0	0	1	3
ウ. 保存形態(複数回答)								
①ファイリング	1	4	1	0	0	2	1	9
②冊子化	5	8	11	4	11	16	9	64
③パソコン内部にデータファイルとして保存	1	0	2	1	1	1	1	7
④CD・DVDなどにデジタル化して保存	1	0	4	2	0	1	2	10
⑤その他	0	0	0	0	0	1	1	2
エ. 特色ある記事(複数回答)								
①公民館・市民センターの年譜	5	1	4	3	8	14	5	40
②地域の歴史・地誌	1	3	4	1	4	7	4	24
③その他	2	3	7	2	3	10	5	32

(3)文化祭関連(冊子、パンフレット、ポスターなど)について

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区	全区
保存有(全体から保存年数未確認を引いた数)	16	14	18	8	5	28	12	101
ア. 保存期間:平均年数	6	6	11	5	2	8	5	7
イ. 作成者(編集発行の主体)								
①市民センター	11	11	6	7	5	24	8	72
②実行委員会	5	2	10	2	4	7	2	32
③まちづくり協議会	0	0	4	1	0	1	1	7
④その他	1	1	2	1	0	3	0	8
ウ. 保存形態(複数回答)								
①ファイリング	11	11	12	9	10	27	9	89
②冊子化	4	5	3	0	1	4	1	18
③パソコン内部にデータファイルとして保存	7	0	2	2	4	10	3	28
④CD・DVDなどにデジタル化して保存	3	3	6	7	1	11	1	32
⑤その他	1	0	2	0	1	4	0	8
エ. 特色(複数回答)								

①ボランティアの協力による作成	5	0	1	1	1	8	0	16
②記事の独自性	0	0	0	0	0	0	1	1
③レイアウトなどの面白さ	0	1	1	2	0	3	1	8
④その他	3	1	0	1	1	3	0	9

(4)行事案内のチラシについて

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区	全区
保存有(全体から保存年数未確認を引いた数)	10	11	5	8	7	18	8	67
ア. 保存期間:平均年数	4	5	2	6	2	3	3	4
イ. 保存形態(複数回答)								
①ファイリング	6	13	5	8	8	22	7	69
②冊子化	0	1	0	0	0	0	0	1
③パソコン内部にデータファイルとして保存	8	1	3	2	3	4	3	24
④CD・DVDなどにデジタル化して保存	1	2	2	8	2	6	0	21
⑤その他	0	2	2	0	1	1	0	6
ウ. 内容や形式、作成にかかる特色(複数回答)								
①ボランティアの協力による作成	1	0	0	0	0	0	0	1
②記事の独自性	0	0	0	0	0	0	0	0
③レイアウトなどの面白さ	1	0	0	1	0	1	0	3
④その他	1	1	2	0	0	5	1	10

(5)学習・文化活動の記録について

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区	全区
保存有(全体から保存年数未確認を引いた数)	10	11	7	9	6	25	8	76
ア. 保存期間:平均年数	3	4	4	8	2	5	3	4
イ. 保存形態(複数回答)								
①ファイリング	8	10	4	9	7	24	8	70
②冊子化	1	3	2	0	1	5	0	12
③パソコン内部にデータファイルとして保存	6	0	2	1	1	5	3	18
④CD・DVDなどにデジタル化して保存	4	3	0	7	0	5	1	20
⑤その他	2	2	0	0	0	3	0	7
ウ. 内容や形式、作成にかかる特色(複数回答)								
①ボランティアの協力による作成	1	0	0	0	0	0	2	3
②記事の独自性	0	0	0	0	0	0	1	1
③レイアウトなどの面白さ	1	0	0	0	0	0	0	1
④その他	2	0	0	0	1	3	2	8

(6)年間事業の記録について

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区	全区
保存有(全体から保存年数未確認を引いた数)	8	9	7	9	6	18	6	63
ア. 保存期間:平均年数	3	3	4	7	2	3	5	4
イ. 保存形態(複数回答)								
①ファイリング	6	10	5	9	7	18	6	61
②冊子化	0	3	1	0	1	2	0	7
③パソコン内部にデータファイルとして保存	3	0	1	1	3	5	0	13
④CD・DVDなどにデジタル化して保存	0	3	1	5	1	4	1	15
⑤その他	0	0	3	0	1	2	0	6
ウ. 内容や形式、作成にかかる特色(複数回答)								
①ボランティアの協力による作成	1	1	0	0	0	0	0	2
②記事の独自性	0	0	0	0	0	0	0	0
③レイアウトなどの面白さ	1	0	0	0	0	2	0	3
④その他	2	0	1	0	0	0	0	3

(7)その他の報告書などについて

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区	全区
保存有(全体から保存年数未確認を引いた数)	2	6	1	6	2	10	5	32
ア. 保存期間:平均年数	1	2	0	3	0	1	2	1
イ. 保存形態(複数回答)								

①ファイリング	2	6	1	3	1	10	4	27
②冊子化	1	0	1	3	2	6	1	14
③パソコン内部にデータファイルとして保存	3	0	0	1	2	1	1	8
④CD・DVDなどにデジタル化して保存	2	2	2	3	0	2	1	12
⑤その他	0	1	0	0	0	2	0	3
ウ. 内容や形式、作成にかかる特色(複数回答)								
①ボランティアの協力による作成	0	0	1	1	0	0	0	2
②記事の独自性	0	0	0	0	0	0	0	0
③レイアウトなどの面白さ	0	0	0	0	0	0	0	0
④その他	3	1	0	0	1	3	2	10

質問2 地域の関係団体等の資料について

保存有(全体から未確認を引いた数)

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区	全区
1 まちづくり協議会	12	8	18	9	12	28	9	96
2 社会福祉協議会(校区社教)	2	7	12	7	10	22	7	67
3 自治会	5	5	5	6	9	12	2	44
4 町内会	0	1	2	1	1	2	0	7
5 婦人会	1	1	1	1	1	4	1	10
6 子ども会	1	1	2	3	2	4	1	14
7 老人会	2	0	2	2	3	7	3	19
8 その他地域団体	1	2	1	0	6	12	2	24
9 クラブ協議会	4	5	6	7	5	18	1	46
10 PTA	4	6	13	4	2	10	6	45
11 家庭教育学級	16	9	18	10	8	22	12	95
12 郷土史会など	1	4	5	1	4	5	0	20
13 文化団体など	5	1	4	0	1	2	1	14
14 環境保護団体	3	1	4	2	1	5	2	18
15 NPOやボランティア	0	2	5	4	2	6	3	22
16 その他各種団体・個人	1	0	3	0	3	13	1	21
17 幼稚園・小・中学校	12	10	10	7	6	18	11	74
18 高等学校	1	0	0	0	1	0	3	5
19 大学・その他	0	1	1	0	1	1	2	6
20 保育所	5	1	6	5	3	7	4	31
21 地域交流センター	0	1	1	0	0	4	0	6
22 公民館類似施設(自治公民館)	3	0	2	3	3	9	1	21
23 社会福祉施設	1	3	2	6	0	5	5	22
24 その他関係機関	1	1	6	1	1	2	6	18
25 寺・神社	4	1	3	2	1	4	3	18
26 企業・商店・工場	1	1	2	0	0	1	2	7
27 病院	3	1	3	2	1	5	4	19
28 交番	7	4	5	4	1	15	9	45
29 駅	1	0	1	2	0	7	0	11
30 農業・漁業・森林組合	0	0	5	2	0	2	0	9
31 文化・観光施設	0	0	3	0	0	2	2	7
32 その他関係団体	1	0	1	0	1	0	2	5

質問3 古文書や写真など形態の異なる資料について

	門司区	小倉北区	小倉南区	若松区	八幡東区	八幡西区	戸畑区	全区
1 (33)古文書・古地図など、古い資料	7	1	7	7	3	7	4	36
2 (34)音響・映像・画像、AV資料	16	13	4	7	9	15	12	76
3 (35)記念碑や作品	12	0	5	4	0	9	9	39

館報、周年記念誌他 保存期間について

※塗りつぶし部分は、所蔵の有無にかかわらず、「いつ」「何年」について確認できなかったところ。

	1.(1)館報	1.(2)周年記念誌	1.(3)文化祭関連の冊子、パンフレット、ポスターほか	1.(4)行事案内のチラシ	1.(5)学習・文化活動の記録	1.(6)年間事業の記録	1.(7)その他報告書など
	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存	ア. 何周年か	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存
老松	H17 — 5年度分		H17 —	—	—	—	—
清見	H14 — 8年度分		H14 — H21 一部消滅	H14 — 一部消滅	—	—	—
小森江西	H18 — 5年度分 1年ごとに	7	H18 —	H18 —	H18 —	H18 —	—
小森江東	— 5年分		—	—	—	—	—
白野江	H13 — H22		H13 — H22	—	—	—	—
大里東	S51 — 一部欠損あり H22		H19 —	H17 —	H19 —	—	—
大里南	H16 — H22		H16 — H22	H16 — H22	H16 — H22	H16 — H22	—
大里柳	H18 — H22		H8 — H22	H18 — H22	H18 — H22	—	—
田野浦	H17 — H22	20	H17 — H22	H17 — H22	H17 — H22	H17 — H22	H17 — H22
東郷	H18 — H21	15	H18 — H21	H18 — H21	H18 — H21	—	—
錦町	2000 — 9年度分	10	2000 —	—	—	—	—
西門司	H16 — 5年度分	30	H18 —	—	—	—	—
萩ヶ丘	H12 — H22	10	H19 —	—	—	—	—
藤松	H16 — H22		H16 — H22	H16 — H22	H16 — H22	H16 — H22	H16 — H22
松ヶ江北	1998 — 2010		1998 — 2010	1998 —	—	—	—
松ヶ江南	— 6年度分		—	—	—	—	—
丸山	— 12年度分	10	H20 — H22	—	—	—	—
足原	H14 — H22		H14 — H22	H14 — H22	—	H14 — H22	—
足立	1999.6.1 — 2010	10	1999 — 2010	—	—	—	—
泉台	S55.9.1 — 31年度分	10	S55 —	S55 —	—	—	—
到津	H12 — H22	10	H12 — H22	H12 — H22	H12 — H22	H12 — H22	H12 — H22
井堀	H9 — H22	10	H9 — H22	H9 — H22	H9 — H22	H9 — H22	H9 — H22
今町	H7 — 16年度分 H13	10	—	—	—	—	—
北小倉	H14 — H22		—	H14 — H22	—	—	—
貴船	H20 — 2年度分	20	H20 — H22	H20 — H22	—	H20 — H22	—
清水	H11 — H22	10	H11 — H22	H11 — H22	H11 — H22	H11 — H22	—
霧丘	H16 — 7年度分		—	—	— H22	—	—
小倉中央	H18 — H22		H18 — H22	—	—	—	—
桜丘	H5 4 — 18 ?	20	—	—	H18 —	—	—
三郎丸	H16 — H22		H21 — H22	H21 — H22	H21 — H22	H21 — H22	—
寿山	H10 — H22	10	—	H10 — H22	H10 — H22	H16 — H20	—
富野	H17 — H22		H17 — H22	—	H17 — H22	—	—
中井	H15 — H22	20	H18 — H21	—	H18 — H22	H18 — H22	—
中島	H13 — H22		—	—	H13 —	—	—
西小倉	H18 — H22	10	—	—	—	—	—
日明	H1 — H22	40	H18 — H22	H18 — H22	H18 — H22	H18 — H22	—
南丘	H16 — H22	20	—	—	—	—	—
南小倉	H19 — H22	10	H18 —	H19 — H22	H19 — H22	H19 — H22	H19 — H22
長行	H12 —	10	—	—	H12 —	—	—
企救ヶ丘	H18 — H22	30	—	H18 — H22	—	H18 — H22	—
北方	H14 —		H14 —	—	—	—	—
朽網	S56 —	10	すべて記録保	すべて記録保	すべて記録保	すべて記録保	—
葛原	—	10	H20 —	—	—	—	—
志井	H17 — H22		H17 — H22	—	—	—	—
城野	1985 — 2011		1965 — 2011	—	—	—	—
曾根	H9.4.19 創刊号	10	H10 — H22	有 —	有 —	有 —	—

曾根東	H12	—	H22		—		—		—		—
高蔵	H16	—	H22		—		—		—		—

※塗りつぶし部分は、所蔵の有無にかかわらず、「いつ」「何年」について確認できなかったところ。

	1. (1)館報		1.(2)周年記念誌		1.(3)文化祭関連の冊子、パンフレット、ポスターほか		1.(4)行事案内のチラシ		1.(5)学習・文化活動の記録		1.(6)年間事業の記録		1.(7)その他報告書など		
	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存		ア. 何周年か		ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存		ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存		ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存		ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存		ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存		
田原	H14	—	H22		H18	—	H22	H18	—	H22		—		—	
徳力	H19	—	H22	20	H19	—	H22		—			—		—	
長尾	H10	—	H22	10	H21	—		H11	—	H21		—		—	
貫	H9	—	14年度分	10	確実 5年分	—		デー	—	5年はある	—	5年	—	—	
沼	S52	—	H22	30	S53	—	H21		—	H11	—	H22		—	
東朽網	H11.2 H12.4.1 第2号 H23.1.15 第139号	—	H22	10	H11.2	—	H22		—	H11.2	—	H22	H11.2	—	
東谷	H17	—		50		—			—		—			—	
守恒	H5	—	H22	30	H6	—	H22		—	H5	—	H22	H5	—	
湯川	H5.11	—	H22	10	S57	—	H21		—		—			—	
横代	H12.2	—	H22	30		—			—		—			—	
吉田	H11	—	H22	20	S61	—	H22		—		—			—	
両谷	H18	—		50	H19	—	4年度分	H19	—	4年度分	H19	—	4年度分	H19	—
若園	H11	—	H22	10	H14	—	H22		—		—			—	
広徳	H20	—			H21	—			—		—			—	
青葉	H11	—	12年度分	10	H11	—	12年度分	H19	—	4年度分	H18	—	5年度分	H19	—
赤崎	H8	—	H22		H8	—	H22	H8	—	H22	H8	—	H22		
島郷	H18	—	H22		H18	—	H22	H20	—	3年度分	H16	—	7年度分	H16	—
修多羅	H12	—	H22		H12	—	H22		—		—			—	
高須	H18	—	5年度分			—			—	H18	—	5年度分	H18	—	
深町	H7	—	H22		H20	—	3年度分	H20	—	3年度分	H7	—	H22		
藤ノ木	H9	—	H22	10	H9	—	H22	H9	—	H22	H9	—	H22	H17	—
二島	H10	—	H22	10	H10	—	H22	H10	—	H22	H10	—	H22	H17	—
古前	H15	—	H22	10	H15	—	H22	H15	—	H22	H15	—	H22	H16	—
若松中央	H9	—		10	H20	—	3年度分	H20	—	3年度分	H20	—	3年度分	H20	—
祝町	H14	—	H22	50		—			—		—			—	
枝光		—	約10年分	50		—	5年分くらい		—	2-3年分	保存年限分	—	保存年限分	—	
枝光北	S39.4	—	H22	10	保存年限分	—		保存年限分	—		保存年限分	—		—	
枝光南	H10	—	開館当初からすべて	10	保存年限分	—		保存年限分	—		保存年限分	—		—	
大蔵	H16	—		30		—			—		—			—	
尾倉	H15	—	H22	40	H10	—	H22	H15	—	H22	H15	—	H22		
高槻	H13	—	開館当初からファイリング	10	保存年限分	—		保存年限分	—		保存年限分	—		—	
高見	S56	—	29年間分	10	2003	—		2006	—		S56	—	2006	—	
槻田	H15	—		30		—			—			—		—	
平野	H15	—		10	H18	—	H22		—			—		—	
前田	H17	—	H22	30	H17	—	H22		—	H15	—	H22		—	
前田	H11	—	H22	40		—			—		—			—	
八幡大谷	H18	—	5年度分	10	H20	—			—	H22	1年度分			H19	—
青山	H18	—		50	保存年限分	—		保存年限分	—		保存年限分	—		保存年限分	—
赤坂	2000	—		10		—			—		—			—	
浅川	2000	—		10		—			—		—			—	
穴生	2000	—		30		—			—		—			—	
池田	1995	—		30		—			—		—			—	
医生丘	2000	—		10	H16	—			—		—			—	
医生丘	2000	—		10		—			—		—			—	

永犬丸	2000	—		—	—	—	—	—
永犬丸西	2000	—		—	—	—	—	—

※塗りつぶし部分は、所蔵の有無にかかわらず、「いつ」「何年」について確認できなかったところ。

	1.(1)館報		1.(2)周年記念誌	1.(3)文化祭関連の冊子、パンフレット、ポスターほか	1.(4)行事案内のチラシ	1.(5)学習・文化活動の記録	1.(6)年間事業の記録	1.(7)その他報告書など
	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存		ア. 何周年か	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存	ア. 保存期間 ()年度-()年度分を保存
大原	2000	—	10	—	—	—	—	—
折尾西	2000	—		—	—	—	—	—
折尾東	2001	—	10 20 30 40 50 (改築10)	—	—	—	—	—
香月	1983	—	10	—	—	—	—	—
楠橋	2003	—		—	—	—	—	—
熊西	2001	—		—	—	—	—	—
黒畑	1997	—		—	—	—	—	—
黒崎	2007	—	50	—	—	—	—	—
上津役	2004	—		—	—	—	—	—
木屋瀬	1993	—		2~3年	—	—	—	—
陣原	2002	—		—	—	—	—	—
陣山	1996	—	10 20 40 50	—	—	—	—	—
竹末	2000	—	5	—	—	—	—	—
千代	1994	—		—	—	—	—	—
筒井	2009	—		—	—	—	—	—
塔野	1999	—	10	—	—	—	—	—
中尾	2005	—		1(~H19) 2(H20~)	—	—	—	—
鳴水	2000	—		—	—	—	—	—
則松	1981	—	10 20 5	—	—	—	—	—
引野	1997	—	10 5	—	—	—	—	—
星ヶ丘	2001	—	5	—	—	—	—	—
本城	H15	— H22	10	H15 — H22	H17 — H22	H17 — H22	—	—
光貞	H17	— H22	10	H18 — H22	—	H18 — H22	H18 — H22	—
八児	1999	—	30	—	—	— H22	— H22	—
八枝	1978	—	30	—	—	—	—	—
浅生	H20	—		— 3年度分	— 3年度分	—	H10 — 12年度分	—
一枝	S59.8	— 50年度分	25 40 50	H19 — 4年度分	—	H19 — 4年度分	H19 — 4年度分	H19 — 4年度分
大谷	H10.6	— 10年度分		H17 — 6年度分	—	H21 —	—	—
鞆ヶ谷	H8	— 15年度分	40 50	H8 — 15年度分	H20 —	—	S59 —	H20 —
沢見	H17	—		—	—	—	—	—
三六	H13	— 10年度分		— 4年度分	— 4年度分	— 4年度分	—	—
天籟寺	2007	— 3年度分	40 50	H19 — 3年度分	—	—	—	—
中原	H11	— 10年度分	50	— 1年度分	H17 — 6年度分	H17 — 6年度分	—	—
西戸畑	H10	— 12年度分	45 50	— 5年度分	— 10年度分	—	— 5年度分	— 3年度分
東戸畑	S33	— 52年度分	45 50	— 3年度分	— 1年度分	—	—	—
牧山		—		— 10年度分	— 5年度分	— 5年度分	— 5年度分	—
牧山東	H18	— 5-6年度分	30 45	H18 — 5-6年度分	—	H18 — 5-6年度分	—	—

1. (1)館報

	ア. 保存年数 (未確認も0年を含む)	イ. 保存形態 ①フアイリング②冊子化③パソコンのデータファイル④CD・DVDにデジタル保存⑤その他	ウ. 編集発行の主体 ①市民センター単独②まちづくり協議会③まちづくり協議会や校区社協などとの共同	エ. 発行頻度 ①毎月②毎月＋不定期③年間()回定期発行④不定期発行				オ. 提供方法 ①全戸配布②閲覧③町内会のみ配布④館内閲覧				カ. 記事の特徴 ①ロゴ②題字③イラスト④写真⑤その他				キ. 特集記事 ①地域の行事や催し②地域の話題③歴史・地誌など④保健・福祉関連⑤子育て⑥学校⑦人物紹介⑧クイズ⑨その他				ク. 連載記事 ①地域住民からの寄稿・投稿②編集③職員(コーディネーター)④まち協会長・校区社教⑤関連施設・部署⑥その他			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
6	6	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	27	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	6	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	8	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	4	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	33	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	11	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	17	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	18	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	10	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	12	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	12	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	15	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	5	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	11	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	5	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	16	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	13	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	13	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	13	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	9	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	10	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	46	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	12	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	7	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	8	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	29	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	7	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	7	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	1.(3)文化祭関連の冊子、パンフレット、ポスターほか																1.(5)学習・文化活動の記録															
	ア. 保存年数 (未確認も0年に含む)				イ. 作成者 ①市民センター ②実行委員会 ③まちづくり協議会 ④その他				ウ. 保存形態 ①ファイル ②CD・DVDにデジタル保存 ③その他				エ. 特色 ①ボランティアの協力による作成 ②記事の独自性 ③レイアウトのおもしろさ ④その他				イ. 保存形態 ①ファイリング ②冊子化 ③パソコンのデータファイル ④CD・DVDにデジタル保存 ⑤その他				ウ. 内容や形式、作成にかかると ①ボランティアの協力による作成 ②記事の独自性 ③レイアウトのおもしろさ ④その他											
	(年間)				(年間)				(年間)				(年間)				(年間)															
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
7	47	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	13	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
11	4	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
12	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
13	11	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
14	5	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
15	31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
16	11	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
18	17	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
19	29	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
21	24	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
22	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
23	13	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
24	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
1	4	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
2	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
3	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
4	5	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
7	13	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	13	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	8	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10	3	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
2	5	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
3	5	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
4	5	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
6	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
7	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
8	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
9	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
10	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
11	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
12	5	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
1	11	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
2	5	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									

	1.(6)年間事業の記録										1.(7)その他報告書など										3.形態の異なる資料								
	ア.保存年数(未確認も0年に含む)					ウ.内容や形式、作成にかか					イ.保存形態					ウ.内容や形式、作成にかか					古文書・地図など古い資料			音響・映像・AV資料			記念碑や作品		
	①ファイリング ②冊子化 ③パソコンのデータファイル ④CD・DVD ⑤デジタル保存 ⑥その他					る特色 ①ボランティアの協力による作成 ②記事の独自性 ③レイアウトのおもしろさ ④その他					①ファイリング ②冊子化 ③パソコンのデータファイル ④CD・DVD ⑤デジタル保存 ⑥その他					①ボランティアの協力による作成 ②記事の独自性 ③レイアウトのおもしろさ ④その他					古文書・地図など古い資料			音響・映像・AV資料			記念碑や作品		
(年間)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	33	34	35							
1	老松	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
2	清見	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0					
3	小森江西	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1					
4	小森江東	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0					
5	白野江	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0					
6	大里東	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1					
7	大里南	7	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1					
8	大里柳	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1					
9	田野浦	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1					
10	真郷	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1					
11	錦町	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1					
12	西門司	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1					
13	萩ヶ丘	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1					
14	藤松	7	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1					
15	松ヶ江北	13	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1					
16	松ヶ江南	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0					
17	丸山	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0					
1	足原	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2	足立	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0					
3	泉台	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4	到津	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5	井堀	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6	今町	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
7	北小倉	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
8	貴船	5	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
9	清水	11	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
10	霧丘	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
11	小倉中央	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
12	萩丘	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
13	三郎丸	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
14	寿山	5	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
15	富野	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
16	中井	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
17	中島	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
18	西小倉	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
19	日明	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
20	南丘	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
21	南小倉	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
1	長行	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2	企救ヶ丘	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
3	北方	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
4	枅網	29	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1					
5	葛原	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
6	志井	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1					

	1.(6)年間事業の記録													1.(7)その他報告書など					3.形態の異なる資料					
	ア.保存年数 (未確認も0年に含む)			ウ.内容や形式、作成にかか る特色 ①ポランテアアの協力によ る作成 ②記事の独自性 ③レ イアウトのおもしろさ ④その 他										イ.保存形態 ①フアイリング ②冊子化 ③ハン コンのデータファイル ④OD・DVD にデジタル保存 ⑤その他					ウ.内容や形式、作成にかか る特色 ①ポランテアアの協力による 作成 ②記事の独自性 ③レ イアウトのおもしろさ ④その 他			古文書・ 古地図な ど 古い資料	音響・映 像・画像 AV資料	記念碑や 作品
	(年間)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	33	34	35						
7	城野	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8	曾根	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1						
9	曾根	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0						
10	高蔵	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11	田原	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12	徳力	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
13	長尾	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
14	貫	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
15	沼	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
16	東朽網	11	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1						
17	東谷	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
18	守恒	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0						
19	瀧川	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
20	横代	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
21	吉田	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0						
22	面谷	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1						
23	若園	13	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
24	広徳	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
1	青葉	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
2	赤崎	15	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0						
3	島郷	7	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1						
4	修多羅	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0						
5	高須	5	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	深町	16	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0						
7	藤ノ木	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1						
8	二島	6	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	古前	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10	若松中央	3	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0						
1	祝町	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
2	枝光	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0						
3	枝光北	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0						
4	枝光南	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
5	大蔵	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0						
6	尾倉	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0						
7	高槻	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0						
8	高見	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0						
9	榎田	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10	平野	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0						
11	前田	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0						
12	八幡大谷	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0						
1	青山	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
2	赤坂	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						

	1.(6)年間事業の記録				1.(7)その他報告書など				3.形態の異なる資料								
	ア.保存年数(未確認も0年に含む)		イ.保存形態 ①フアイリング ②冊子化 ③パソコンのデータファイル ④OD・DVD ⑤デジタル保存 ⑥その他		ウ.内容や形式、作成にかか る特色 ①ポランテアアの協力による作成 ②記事の独自性 ③レイアウトのおもしろさ ④その他		エ.保存年数(未確認も0年に含む)		イ.保存形態 ①フアイリング ②冊子化 ③パソコンのデータファイル ④OD・DVD ⑤デジタル保存 ⑥その他		ウ.内容や形式、作成にかか る特色 ①ポランテアアの協力による作成 ②記事の独自性 ③レイアウトのおもしろさ ④その他		エ.保存年数(未確認も0年に含む)				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	33	34	35
3	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	14	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	15	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	5	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	5	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	5	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	7	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	4	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	26	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32					
	まちづくり協議会	社会福祉協議会	自治会	町内会	婦人会	子ども会	老人会	その他地域団体	クラブ協議会	P T A	家庭教育学級	郷土史会など	文化団体など	環境保護団体	ボランティア	その他団体・個人	小・中学校	高等学校	大学・その他	保育所	地域交流センター	公民館類似施設	社会福祉施設	その他関係機関	寺・神社	企業・商店・工場	病院	交番	駅	農業・漁業	森林組合	文化・観光施設	その他関係団体				
1	老松	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2	清見	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
3	小森江	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
4	小森江東	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
5	白野江	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
6	大里東	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
7	大里南	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
8	大里柳	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
9	田野浦	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
10	東郷	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
11	錦町	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
12	西門司	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
13	萩ヶ丘	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
14	藤松	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
15	松ヶ江北	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
16	松ヶ江南	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
17	丸山	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1	足原	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2	足立	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3	泉台	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	到津	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	井廻	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6	今町	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	北小倉	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	貴船	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	清水	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	霧丘	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	中央	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	桜丘	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	三郎丸	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	寿山	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15	富野	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	中井	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	中島	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	西小倉	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	日明	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	南丘	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	南小倉	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	長行	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	教ヶ丘	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	北方	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	朽網	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	葛原	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2010 市民センター全館を対象にした地域資料についての聞き取り調査

1. 市民センター（市民福祉センター・公民館）が作成・発行に関わっている資料について

〔記述回答例〕 重複する内容は、代表的な回答のみ。【複数】で例示。

※表記については、一部略称を用いている。「まち協」＝まちづくり協議会、「社協」＝社会福祉協議会、H＝「平成 年」

(1) 館報について

イ. 保存形態について

- ・ 開館当初からファイリング。【複数】
 - ・ ほぼ全部の館報を保存。【複数】
 - ・ H12年4月開館、併設施設は創館から30年、館報すべて保存。
 - ・ 館報は保存資料の対象外で保管のための倉庫がないが約10年分を保存。
 - ・ 5年度分があり、1年ごとに冊子で保存。
 - ・ 平成13（15、16）年頃からパソコンの中にデータファイルとして保存。【複数】
 - ・ 最近になってデータとして保存するようになった。
 - ・ 平成17年からCDやDVDに保存するようになった。
 - ・ 当初5年分を現物で保存、2006年以降はCD-Rに保存。
 - ・ フロッピー・ディスクに保存。【複数】
 - ・ USBメモリーに保存。【複数】
 - ・ ハードディスクに保存。
 - ・ ファイリングしているが、一部欠損がある。【複数】
 - ・ パソコンでの保存は平成13年頃からで、内容は未確認、5年前からは確実に保存。
 - ・ デジタル化して保存。CDはデータが一部消滅、最近の分はDVDなどに保存。
 - ・ 平成18年以前の資料は未整理。
 - ・ 段ボールのなかに保存、未整理【複数】
 - ・ 5年間保存義務づけ、5年過ぎたものは処分といわれている。
 - ・ 平成7年自治公民館から市民福祉センターへ建て替え、公民館時代の資料なし。
 - ・ 改修工事のとき、前館長が廃棄し、ほとんど残っていない。（まちづくり協議会会長）。
- 5年度分以前のは、建て替えの際の引っ越しのため不明。

ウ. 編集発行の主体について

- ・ 表は市民センターの記事で、裏面がまちづくり協議会の紙面になっている。【複数】
 - ・ まちづくり協議会や校区社協などと共同で作成することで費用補てんができる。
 - ・ 編集発行の主体は市民センター。まちづくり協議会には、「まち協4事業」について、20日締め切りの掲載依頼を出している。緊急の場合はこれにこだわらない。公民館からの掲載依頼文書もある。編集は市民センターが責任持って行う。
 - ・ 平成21年から館報の裏面が校区社会福祉協議会の紙面になっている。
 - ・ 平成22年5月15日号から館報の裏面は「校区だより」になっている。
 - ・ 市民センターとまちづくり協議会で作成（裏表との区別なし）予算も合同。
 - ・ 表裏片面ずつ市民センターとまちづくり協議会が記事を載せる。まちづくり協議会の広報部と市民センターとが一緒に編集会議をして作成する。
 - ・ まちづくり協議会や校区社協などとの共同で作成する。それぞれの内容の掲載があり、行事案内は毎月載せる。
 - ・ まちづくり協議会や校区社協などとの共同作成だが、発行責任は市民センターにある。
 - ・ 発行は市民センター、編集はまちづくり協議会（自治連合会）の広報部。
 - ・ 館報はまちづくり協議会の広報部との共同で作成する。一カ月交代で市民センターとまちづくり協議会が発行する。
 - ・ 奇数月市民センター、偶数月まちづくり協議会広報部編集。市民センターが編集するときは、まちづくり協議会の行事も入れる。
 - ・ まちづくり協議会広報部の会議に市民センター職員が入って打ち合わせをする。市民センターの記事を入れてもらう。
 - ・ 市民センターとまちづくり協議会や校区社協などとの三者共同。まち協、校区社教から補助がある。事務作業は市民センターが行う。
 - ・ 昨年度（2009年度）までは、まちづくり協議会の広報で、まちづくり協議会の行事が主体だった。今年からは市民センターの活動を地域の人にお知らせしている。
 - ・ 2010年から、館報に市民センターとまちづくり協議会。それまでは、併設施設の広報紙と市民福祉センターの館報が一緒だった。
 - ・ 市民センターの館長がアウトラインを決める。
- 館長名で発行し、編集は市民センター職員。

エ. 発行頻度について

- ・ 年間に4回は月2回発行、年間16回発行。
- ・ 毎月と文化祭で年13回発行。【複数】
- ・ 毎月発行と不定期発行。
- ・ 概ね月1回。
- ・ 平成22年（2010）から毎月発行。【複数】

- ・ H22の8月号から裏表の紙面になった。H20の5月から月1回、それまでは2ヶ月から3ヶ月に1度だった。
- ・ 毎月発行、11・12月は文化祭記事を載せるため合併号。
- ・ 2009年まで年6回偶数月のみの発行。
- ・ 年に6回と不定期の号外。
- ・ 年間に9回程度定期発行。
- ・ 年間8回程度。
- ・ 2ヶ月に1回、定期発行。
- ・ 不定期発行 2カ月に1回、年7～8回。
- ・ 不定期発行 3ヶ月に1回、イベントの前。

オ. 提供方法について

- ・ 10日発行で、市政だよりと一緒に12日から15日の間に家庭に届く。
- ・ 市政だよりと一緒に配布する。【複数】
- ・ 全戸配布（520部）年6回と、回覧（260部）年6回の12回発行。
- ・ 全戸配布は平成22年度から。自治公民館を通し、市報と一緒に配る。発行部数は2500部。
- ・ 全戸配布、地域の世帯数2200世帯。（4000戸）
- ・ 全戸配布 発行部数：4000部（2500部、3800部、3500部）
- ・ 全戸配布 発行部数：2000 自治会加入率65%
- ・ 全戸配布 発行部数：1870部（市民センター分8 地域外2の割合）
- ・ 全戸配布 発行部数：1455 自治会加入世帯数1300
- ・ 全戸配布 発行部数：1700/地域の世帯数1722
- ・ 全戸配布 発行部数：3500/地域の町内会加入世帯数3500
- ・ 全戸配布 発行部数：1400/地域の世帯数2400
- ・ 全戸配布（ほぼ）と館内閲覧。発行部数：1500/地域の世帯数1400
- ・ 発行部数は1500部だが、地域の世帯数は約5000戸。
- ・ 全戸配布（町内会） 2159部
- ・ 全戸配布1700部、自治公民館を通して各戸配布。
- ・ H17年5月から全戸配布、H17年4月までは回覧。
- ・ 町内会のみ配布 発行部数：1100-1300部
- ・ 町内会のみ配布 発行部数：2000/地域の世帯数3000 人口6500人
- ・ 町内会のみ配布 発行部数：1200部、全戸配布は最近から。
- ・ 町内会のみ配布（発行部数：1500/地域の世帯数3000）、町内会加入世帯は全世帯の約半分。
- ・ 町内会の全戸配布（発行部数：2300/地域の世帯数3881：H21.3現在）と館内閲覧。
- ・ 配布は18の自治協議会ごとに 一ヶ所あたり、40部から200部。
- ・ 町内会（自治会）のみ配布（発行部数：1900/地域の世帯数約2700）
- ・ 町内会のみ配布（発行部数：1600/地域の世帯数2200）と館内閲覧
- ・ 2010年度から町内会のみ全戸配布（発行部数：2400/地域の世帯数2400）
- ・ 自治会加入者全戸配布（発行部数：1750部）
- ・ 半回覧で、自治公民館を通して配布する。文化祭告知のみ全戸3500戸に配布（チラシも）する。
- ・ 組回覧で、300枚作成。
- ・ 町内組回覧 200組 3000部。
- ・ 町内会の班閲覧、650部発行のうち400部。
- ・ 町内会（61町内会）班回覧と館内閲覧、発行部数610部。
- ・ 回覧1500部、町内会（14）のみ配布。
- ・ 回覧、発行部数430部。
- ・ 650部作成し、内400部を町内会の班回覧に回す。
- ・ 小学校（全戸配布）、中学校20部、特別支援学校、保育園に配布。
- ・ クラブ日誌に挟む。

市民センターのホームページにアップする。【複数】

カ. キ. ク. 記事の特徴、特集記事、連載記事について

- ・ 人物紹介も必要かと思うが紙面に余裕がなく難しい。
- ・ 人物紹介を平成21年まで掲載。
- ・ 地域で頑張っている人を紹介。【複数】
- ・ 地域の風物、歴史、伝統文化や地域の名人、活動人を紹介する。
- ・ 地域の歴史や話題などを記事にする。
- ・ 地域の大きな行事は市民センターだよりに掲載。
- ・ 連載記事に「わがまち探訪」。
- ・ 野鳥についての連載記事、地域の自然環境に関連する記事。
- ・ 地域の人取材した健康づくりの記事。
- ・ 地域の名所の紹介を連載。
- ・ 地域からの寄稿・投稿【複数】
- ・ 地域の人が描いた漫画を載せている。
- ・ 地域住民からの寄稿で歴史に関する記事を平成17年から平成18年に載せた。
- ・ まちづくり協議会の行事を掲載する。校区の安全パトロール活動をしたときは必ず載せる。

- ・ まちづくり協議会の目標を載せる。
 - ・ 老人会、地域団体、婦人会の記事を載せている。
 - ・ まちづくり協議会関連のトピックスを特集記事として掲載。
 - ・ 敬老会・体育祭・自治会の案内。
 - ・ まちづくり協議会の要望で地域情報を掲載。
 - ・ 民生委員・児童委員の所在地を地図上で示した。
 - ・ 安全パトロール、まち協行事、小学生の行事は必ず特集。
 - ・ 校区社会福祉協議会や食生活推進員協議会会長のコラムを連載。
 - ・ 裏面に校区だより。
 - ・ 紙面の構成は、行事・事業と地域のお知らせ、校区だより、裏面に「まち協だより」。
 - ・ 文化祭実行委員会会長の話など。
 - ・ 小中学校長からのコメントをもらって連載。
 - ・ クラブ紹介などをクラブの人に書いてもらう。
 - ・ 人権問題や中学校区青少年育成地域会議のニュース。
 - ・ 子育て関連の記事を平成18年9月より掲載。
 - ・ 子育て支援関連の記事を必ず掲載。
 - ・ 子育て支援をテーマにすることが多い。
 - ・ 学校行事についての連載記事。小学生が老人会のお手伝いをするときなど、地域と関連のある行事の際に小学校を訪問取材。
 - ・ 家庭教育学級の案内。
 - ・ 幼稚園、小学校、中学校の紹介文。
 - ・ 連載記事に「アンビシャス広場だより」。
 - ・ 健康についての紙面づくり。【複数】
 - ・ コーディネーターによる健康に関するインタビュー記事を掲載している。
 - ・ 健康づくりで「かんたん健康レシピ」を特集。
 - ・ 健康づくりについての連載記事に区役所の担当保健士のコメントを載せる。
 - ・ 保健・福祉関連・子育て関連の記事は行政からのお知らせがほとんど。
 - ・ 保健・福祉関連で健康豆知識を連載。
 - ・ 毎月「生き生き子ども講座」の記事を載せる。
 - ・ 子どもたちを水環境館に連れて行ったときクイズを載せた。
 - ・ 市民センターのボランティア活動をアピールする。
 - ・ お知らせに力を入れている。
 - ・ クラブ活動を連載、平成21年から。
 - ・ 市民センターギャラリーの展示に関する情報。
 - ・ 環境局のホームページから記事を抜粋して掲載。
 - ・ 防犯についての特集記事。
 - ・ 題字に特徴がある。(例：手書き、まちづくり協議会のロゴを用いる、地域在住の書家の作品) 【複数】
 - ・ ロゴに地域に関連の深い汽車の絵を使う。
 - ・ 虫、蝶々等生き物の画像や地図を取り入れる。
 - ・ イラストで季節感を出している。
 - ・ 写真(職員撮影)に特徴がある。
 - ・ 市民センターにはそれぞれシンボルマークがある。館報にはこのシンボルマークを入れる。【複数】
 - ・ すべての講座・行事などに市民センター独自の副題をつけている。
 - ・ 神社、干支の話、外国の話、青年の船参加、国際協力。
- 市民センター館長、まちづくり協議会会長の挨拶を年頭に載せる。【複数】

その他の記述

- ・ 毎月発行で、1回1万4千円×2=2万8千円の費用がかかる。
 - ・ 発行部数は1500部で毎月発行、対して、館報の予算年間2万円。
 - ・ まちづくり協議会との関係があるのですみ分けている。
 - ・ 館報の題字は変えないでとの申し送りがあった。
 - ・ 題字は公募。館報名を募集。【複数】
 - ・ 今までの形を引きつぐ。
 - ・ わかりやすく、見やすく、平等に。担当者のセンスを活かす。
 - ・ 読みやすいよう文字を大きくしている。【複数】
 - ・ 文章を少なくし、できるだけ読んでもらえるように。
- 写真を入れて読みやすくしている。【複数】用紙が横向き。

(2) 周年記念誌(沿革誌)について

イ. 保存形態について

- ・ 周年記念冊子をリムーバブルディスク(CD・DVD)に記録・配布。【複数】
- ・ USBメモリーに保存。【複数】

- ・ 記念パンフレットも保存。【複数】
- ・ 関係資料、記念誌原本、写真、工事関係を保存。
- ・ 過去に周年記念誌を作成しているが、現物がない。【複数】
- ・ 記念祝賀会（記念事業）を開催したが、記念誌は作らなかった。【複数】
- ・ 公民館時代の周年記念誌は保存していない。
- ・ 公民館時代は不明。【複数】
- ・ 文化祭で記念事業を兼ねる。【複数】
- ・ 他の市民センターの記念誌を収集している。【複数】

公民館時代の沿革誌が残っている。

ウ. 編集発行の主体や作成の工夫について

- ・ 記念誌作成でパソコンクラブに協力依頼した。【複数】
- ・ 記念誌作成の編集委員に、記念誌作成の経験を持つ地域の人をお願いした。
- ・ パソコンクラブの先生に協力を依頼した。【複数】
- ・ 2年前から作成に取り組んだ。
- ・ 記念誌編集委員会を募った。【複数】
- ・ 実行委員会形式で作成したが実質は市民センター。【複数】
- ・ 記念誌編集委員の委員や委員長は、婦人会会長、まちづくり協議会部長と校区社会福祉協議会会長、市民センター館長で構成した。
- ・ マップ作成委員会によるマップの作成、題字は地域の書道講師、表紙・写真他も地域の有志による。
- ・ 地域の方が作成に自主的に協力してくれた。
- ・ 作成費にはまちづくり協議会からの補助があった。【複数】
- ・ 永久保存を念頭に置いて作成、経過や会議録など、データを時系列で保存、作成マニュアルを残した。
- ・ 1年終わったら記念誌作成のための資料をCDに保存する。
- ・ 10年目の記録として、文化祭パンフレットに写真入りプログラムを作成した。
- ・ 新築移転に伴って記念誌を作成した。【複数】
- ・ 現在記念誌作成中。【複数】
- ・ 来年周年事業、1年かけて準備しようというところ。【複数】

市民センター開館10周年記念誌作成の企画進行中。

エ. 特色ある記事について

- ・ 開館当時の新聞コピー。
- ・ 写真を多く使う。【複数】
- ・ センター周辺地図、地域のマップ。【複数】
- ・ 市民センターを中心にした区の航空写真。
- ・ 表紙は複数のデザイン案の中からまちづくり協議会の人気投票で決めた。
- ・ 10周年の関連資料は他のセンターに役立つ資料になっている。
- ・ 周年記念は公民館時代から数えている。【複数】
- ・ クラブを取り上げた。【複数】
- ・ 地域に残る遺跡遺産や行事、校区だよりを載せた。【複数】
- ・ 助成団体、校区の組織の説明。
- ・ 周年事業として地域の役員や市民センターに関係の深い人に集まってもらって地域おこしの座談会を開催し、記念誌に記録した。
- ・ 地域のできごと、地域活動の歴史を載せた。【複数】

まちづくり協議会の歩みや取り組み。【複数】

その他の記述

- ・ 手書きの沿革誌を作成し、代々受け継いでいる。
- 周年誌に昭和30年以降の活動状況が記載されているが、それ以前はわからない。

(3) 文化祭関連の冊子、パンフレット、ポスターなどについて

イ. 保存形態について

- ・ 1年ごとに冊子で保存。【複数】
- ・ H18以前は部分的に保存。
- ・ 5年分を確実に保存。【複数】
- ・ CD・DVDなどに写真を保存。【複数】
- ・ ファイリングとデジタル化の両方で保存。【複数】
- ・ USBメモリーに保存。【複数】
- ・ パソコンのデータとCD・DVDで5年分ある。

- ・ 写真をすべてフロッピー・ディスクに保存。
- ・ プログラム、チラシ、ポスター 反省会の記録すべて保存。【複数】
- ・ 収支報告まですべて保存。
- ・ 写真を残す。【複数】
- ・ 写真を紙にはり、まとめてファイリングしている。
- ・ プログラムを保存。【複数】
- ・ 実施後の総括を記録する。
- ・ まつり、文化祭の記録等は、まちづくり事務担当で保存。
- ・ 館報に特集記事を掲載するので、館報に記録が残る。【複数】
- ・ 冊子など、さがせば資料はどこかにある。
- ・ クラブ・サークル活動を冊子にする。
- ・ 年度別にファイリングしている。【複数】
- ・ モノは残っているがファイルはしていない。
- ・ 食券綴りが残っている。
- ・ 文化祭の歴史の写真（アルバム）。
- ・ ビデオ【複数】
- ・ 近年の分だけ確認。

案内文書、プログラム、実施記録等のファイルがある。【複数】

う. 編集発行の主体や作成の工夫について

- ・ 市民センターが文化祭実行委員会事務局になっている。
- ・ 事務局である市民センターとクラブメンバーからなる実行委員会で企画、作成する。
- ・ 実行委員会だが、実質は市民センター職員が作成。【複数】
- ・ 冊子、ポスターなどはパソコンクラブが作成する。
- ・ パンフレットを作成する。
- ・ 作成者はボランティアグループ。

クラブ協議会作成。文化祭のためのしおりは作成していない。

エ. 記事の特色などについて

- ・ クラブ、センター、地域の記録を記載する。
- 地域行事の風上げ、生活体験など。

その他の記述

- ・ ポスターやチラシを地域に貼る。
- ・ 館内に展示した文化祭の写真を利用者が購入する。
- ・ 文化祭に周年記念行事を兼ねる。文化祭には日頃来館しない人も作品を出展する。

(4) 行事案内のチラシについて

イ. 保存形態について

- ・ 年度ごとに処理しファイルに綴じこむ。【複数】
- ・ パソコンの中にデータファイルとして保存。【複数】
- ・ USBメモリーに保存。【複数】
- ・ フロッピー・ディスクに保存。【複数】
- ・ 写真で残す。
- ・ 昨年からまちづくり協議会分を保存。
- ・ チラシ単独での保存はなし、講座など事業記録と一緒にファイリング。【複数】
- ・ 行事終了後処分、保存はしない。【複数】
- ・ 2～3年分は確認、その他は倉庫（未確認）。【複数】
- ・ データとしてはある。（上書き保存）【複数】

保存年数は定かではない。【複数】

う. 記事の特色、その他について

- ・ 講座の案内など必要な情報はチラシ配布で。
- ・ 子ども関係の行事などは学校へチラシを回す。
- ・ 館報と一緒に講座などの案内チラシを配布、配布時期と募集締め切りとの兼ね合いを図る。
- ・ 「生き生き子ども講座」のチラシを作成、決まったロゴマークをつける。
- ・ 市民センターが力を入れている健康づくり事業には特徴あるチラシを作成する。
- ・ レイアウトなどのおもしろさで興味を引くように、イラストも工夫。
- ・ 納涼祭、校区内にある大学との協働のイベントにチラシを作成。
- ・ クラブ・サークル紹介を1年に1回、1枚紙で。（写真や開催日、紹介など）【複数】
- ・ 運動会・敬老会などにチラシ作成。
- ・ 「ふれあいまつり」などのまち協行事のチラシ作成はほとんど市民センター。
- ・ 区全体で、市民センターの行事について1年を春秋の二期に分けて作成、各戸配布。（区役所まちづくり推進課で印刷）
- ・ チラシは全戸配布、市民センターに掲示。

- ・ 広く知らせる場合、商店街にチラシの掲示を依頼する。
- ・ 館報でお知らせするので、チラシはほとんど作らない。【複数】
- ・ チラシはあまり参考にはならない。

(5) 学習・文化活動の記録について

イ. 保存形態について

- ・ 年度行事事業ごとに冊子を作成して保存。
- ・ 秋・春の講座は収支もすべてファイルする。
- ・ 講座の記録としてチラシを保存している。
- ・ 写真をCDなどに保存。【複数】
- ・ 動画で保存。
- ・ 起案書など役所に出す書類をコピーして保存。【複数】
- ・ 生涯学習の報告書として記録を残して保存。
- ・ 保存年数は定かではない。
- ・ 保存していると思う。(未確認)【複数】
- ・ すべて保存。【複数】
- ・ 職員がノート、冊子で保存。
- ・ 写真をアルバムにして保存。
- ・ 館長個人のPCに保存。【複数】

ウ. 記事の特色、その他について

- ・ 尋常小学校の記録。【複数】
 - ・ セミナーの記録。
 - ・ 歴史講座終了証。
 - ・ 子育て支援講座のまとめ。
 - ・ 「尋常小学校」を冊子化。
 - ・ 生き生き子ども講座
 - ・ 通学体験合宿。
 - ・ 三人行事を中心に館報で広報。
 - ・ 年2回の人権学習。
 - ・ 生涯学習講座
 - ・ クラブ登録説明会で人権学習の動画を上映。
 - ・ 講座の様子と講師の話をDVDに焼いて、参加者、区役所生涯学習課、人権センターその他に寄贈。
 - ・ 人権学習の記録を動画で保存、ビデオ編集は地域の人が行った。資料代のみセンターが負担している。
- 「生き生き子ども講座」のパネルを年に4~5回職員作成。

(6) 年間事業の記録について

イ. 保存形態について

- ・ 行事予定・年間事業の記録など。
- ・ 事業項目ごとに保存。【複数】
- ・ 個別の活動として保存。
- ・ 講座についても保存。
- ・ まちづくり協議会の事業は別に保存。
- ・ 行事ごとに、生涯学習の実施記録など役所に提出する分を綴じている。それ以外はなし。
- ・ 最低限の資料は市で保存。
- ・ 市民センター事業として年度ごとに処理、「センター」というファイルに綴じこむ。
- ・ 年間を通しての記録はなし。
- ・ まち協主催の体育祭や文化祭など地域といっしょに実施した事業の企画・実施内容を行事ごとに記録、保存。
- ・ 「沿革の記録」
- ・ テキスト、歴史講座資料などは倉庫に保存、5年で廃棄。
- ・ 保存年数は定かではない。
- ・ すべて保存。すべて記録保存。【複数】
- ・ フォトデータ【複数】
- ・ 職員のプリント、ノート、冊子。
- ・ ネガあり。
- ・ 文書保存期間分はあり。
- ・ 2~3年分、H22年分は確認、その他は倉庫。(未確認)
- ・ 事業別にファイリング。【複数】
- ・ センター事業に関しては、写真をアルバムにして保存。
- ・ まち協が作成・管理・保存。【複数】
- ・ まち協、社会福祉協議会同じファイルで保存。

- ・ 館長作成資料あり。
- ・ 年長者講座1部あり。

ウ. 記事の特色、その他について

- ・ まち協の総会に講座などの記録を提出する。【複数】
- ・ まち協の総会資料として事業報告・年間実施報告。(文化祭・生涯学習事業・保健福祉) 【複数】
- ・ まち協の総会資料として参加人数など報告する。その際センターの方針、事業計画もまち協の総会資料に毎年入れている。
- ・ その都度作る。
- ・ センター主催行事は、まち協総会の報告には含めない。総会での年間事業報告は、まち協関連の行事のみ掲載。
- ・ 年間行事については、まち協分もあるし、市民センターの分もあるので、簡単には答えられない。
- ・ まち協発行のものは、著作権の関係上、まち協の許可が必要。
- ・ 事業計画のフォーマットあり。一覧できる。前年度の年間行事を見ながら、今年度の事業を検討する。
- ・ S21開館以来の記録を保存。
- ・ 毎月第1木曜日の定例会で案内書、議事録を配布。平成19年以降実施している。
- ・ 1年間の予定をつくってまち協の総会で承認をもらう。
- ・ 年度末に実施報告をする。
- ・ アンビシャス事業を記録。【複数】
- ・ バリアフリー事業。
- ・ 館報で広報する。

(7) その他の報告書について

報告書その他の例

- ・ 「足原っ子アンビシャス広場だより」(小倉北区足原市民センター)
 - ・ 「わが町到津知っちょる会」資料(到津校区まちづくり協議会)(小倉北区到津市民センター)
 - ・ 到津子育てネットワーク「わあ〜」新聞(年3〜4回)(小倉北区到津市民センター)
 - ・ 到津子育てマップ(小倉北区到津市民センター)
 - ・ 『いままち あゆみ』今町校区自治連合会結成20周年記念誌(小倉北区今町市民センター)
 - ・ 『紫川とともに 創立30周年記念誌』今町校区自治連合会「紫川を愛する会」(H21.8)(小倉北区今町市民センター)
 - ・ 『環境ボランティア交流記』森下正人(H22)(小倉北区今町市民センター)
 - ・ 小学校に配布資料「桜丘市民センター」(7枚)2009年〜作成(小倉北区桜丘市民センター)
 - ・ 「歴史の里 桜丘」H17- センターの方の手書き(古賀さん)地域の参加を呼び掛ける“みんなの広場”ラミネート加工、500円で配布(小倉北区桜丘市民センター)
 - ・ 寿山の祭り(平成22年度)(小倉北区寿山市民センター)
 - ・ 『小熊野のこと』(冊子)2001年12月作成/作成者永島正幸・山田緑地ボランティア(小倉北区南丘市民センター)
 - ・ 霧丘子育て支援ネットワーク。(小倉北区霧丘市民センター)
 - ・ 『みんなで歩く足立山麓の歴史と民俗』H3年発行(地域の紙しばい/稲津義行)(小倉北区霧丘市民センター)
 - ・ 『婦人学級きりがおか』30年、1年に1回作成(小倉北区霧丘市民センター)
 - ・ 「健康づくり通信」毎月、全戸配布 2010.10で47号(門司区藤松市民センター)
 - ・ 林芙美子碑のつどいを記録 資料作り 毎年6月最後の日曜日に 今年30回目(門司区小森江西市民センター)
 - ・ 視察用資料「東朽網童謡の郷について」(小倉南区朽網東市民センター)
 - ・ 「特色ある生涯学習活動」関連資料(小倉南区朽網東市民センター)
 - ・ 健康づくり事業についての報告を作成する(まちづくり協議会事業 年間10万円の予算 企画・報告はまち協)
 - ・ 子ども館報「つぼみ」毎月発刊。小学校(天籟寺小)を通して全児童に配布。市民センター行事も掲載(館報は自治会を通しての配布で、センターのお知らせが届かない世帯もあるため)(戸畑区天籟寺市民センター)
 - ・ 「洞海湾フェスティバル」全3回(一回目2009年「洞海湾サマーフェスティバル」)の記録を冊子に残している。フェスティバルの一部としてまち協主催の絵画展を行ってきた。戸畑の小中学校に作品を依頼、センターに展示する。専門家を招いて審査し、100人に賞状賞品を渡す。今年は独立して樹が点を実施している。(準備や展示作業についてはセンターが主催して)活動を重ねて地域は一つになる。個々の考え方は違うが、集まったときには一つの行動ができる。※月2回の廃品回収に20から30人が参加。児童館のイモ掘りに200人が参加する。(戸畑区西戸畑市民センター)
 - ・ 『子育てカフェ』平成18年作成。子育て支援講座5回の記録を冊子に。(若松区藤ノ木市民センター)
 - ・ 市の委託事業(バリアフリーの事業資料など)【複数】
- 校区のマップ【複数】

その他「懸案事項」などについて

- ・ センターで取り組んだ特徴的なものをホームページにアップしている。子ども講座の写真、記録など。2〜3ヶ月に1回の更新頻度が課題。
- ・ 資料引き継ぎのための台帳があれば。
- ・ 大事な資料の振り分け、整理・保存のための人員とスペース、データ化の問題。

- ・ 地域活動を、どう若い世代に伝えていくか。
 - ・ 地域の諸団体の資料は自治公民館にある。
 - ・ 来館月4000から5000人 図書の貸し出し。
 - ・ 地域研究家や地域の歴史を話す人がいる。【複数】
 - ・ 「テーマ」で重ねている学習などの資料の重要性を職員も認識してくれると良いのでは。館長は3人目だが、職員は9年いる人が2人いるので。
 - ・ まちづくり協議会できていない。市民センター運営委員会管理受託のため町内会会長が事業主（2年ごと輪番制）。H20まで芸術文化振興財団が受託していた。
 - ・ 地域の館が積み上げてきた数十年の歴史をどう残すか。
 - ・ 館長（職員）が変わっても資料を残すことができる方法の模索。
 - ・ 掲示物および配布物に関して力を入れている。
 - ・ 地域交流センターとの資料の関係でつながり。
 - ・ 館の改修等ですべて処分されるのをどうすれば防ぐことができるのか。
 - ・ 新任館長研修等で「地域資料」の保管について」という項目があると良いのではないか。
 - ・ クラブで年間のべ70,000人利用。資料は大いに活用されている。
 - ・ 古い資料が分からない。
 - ・ 地域に関する資料の所在や個人（郷土史家）を知っている。
 - ・ 若い人をどうかかわらせるかが課題。地域の特性をふまえ、次世代リーダーの育成が必要だ。
- 「健康づくり」月1回行事、協力員（ボランティア）推進員がチラシ勧誘。

2010 市民センター全館を対象にした地域資料についての聞き取り調査

2. まちづくり協議会他、関係団体施設個人が作成・発行に関わっている資料について

〔記述回答例〕重複する内容は、代表的な回答のみ。【複数】で例示。

※表記については、略称を用いている。「まち協」＝まちづくり協議会、「社協」＝社会福祉協議会、H＝「平成 年」

(1) まちづくり協議会が作成・発行に関わっている資料について

- ・ まち協まちづくり協議会と市民センター、協力関係が強い。総会の記録（議事録）、会議資料、まち協議事録等は市民センターで保存。【複数】
- ・ 「まち協だより」「まち協発足周年記念誌」、「校区だより」を保管。ファイリング、データ（USBメモリーなど）、保存。【複数】
- ・ 健康づくり事業（元気はつらつ、ウォーキング）などすべて保存。まち協関連資料は、館内のキャビネットに整理し、誰でも見られる。
- ・ ファイリングとパソコンデータによる保存。行事計画、実施報告、地域情報、総会資料ほか。【複数】
- ・ 役員会案内チラシ、配布されたものはすべてファイリング（開館以降）。まち協会議に総会役員として出席。【複数】
- ・ 毎月1回役員会の記録を保管、数年度分をファイリング、パソコンデータでも保存。【複数】
- ・ 現物のファイルとデジタル保存。平成10年度～全部あると思う。
- ・ 2年分の総会資料などはファイルとパソコンのデータ、フロッピーディスクで保存。
- ・ 地域総括補助金の資料。【複数】
- ・ 写真、廃品回収報告、まち協部会発行のチラシ、申込書ほか、総合記録をファイリング。【複数】
- ・ 市民センターだよりでまち協の活動を記録、保存。ステップアップ事業、地域の歴史関係資料を保存。
- ・ 6年前から「まち協だより」を紙で保存。行事、活動報告、自治会廃品回収、歴史・地誌（シリーズもの）。
- ・ 市民センター発足当初から館内にまち協と社会福祉協議会（「社協」）の机がある。地域情報などまち協のデータを保存。（H7年度～）
- ・ 50周年記念誌を市民センターと一緒に作成。まち協の事務局は市民センターにある。
- ・ 毎月第1木曜日にまち協が会議を行う。その際、案内状と議事録を市民センターが送付する。
- ・ まち協の事務所が市民センター内にあり、市民センター事務も兼任している。
- ・ まち協と共催の事業のパンフレットを保管。
- ・ まち協の組織図、会則を市民センターで作成して保存。
- ・ 「まち協だより」を月に1回館報と一緒に配布。【複数】
- ・ 議事録や総会資料を市民センター内のまち協の引き出しに保存。
- ・ ふれあいまつりはまち協主催で歴史が長い。（文化祭は市民センター主催）
- ・ 総会資料（会計報告）「まち協だより」は随時館内に掲示、まち協職員作成のチラシを配布。
- ・ まち協だよりを市民センター（館長）で作成。【複数】
- ・ 市民センターがまち協の事務局で、館長が事務局長を兼任。（次期担当をまち協から選出するよう検討中）
- ・ まち協主催事業関連書類を保存、館長はアドバイザーとして参加。
- ・ まち協事業の広報等は随時、市民センターだよりに掲載。（館報裏面活用）。【複数】
- ・ まちづくり協議会主催行事ウォーキングチラシ。ビデオテープ。健康づくりなど5年分保存。
- ・ 年2回、まち協だよりを市民センターと共同で発行。
- ・ まち協・社協共同で第1号を発行。以前は、まち協のお知らせは市民センターだよりに掲載していた。
- ・ 社会福祉協議会、自治会、子ども会などはまち協の各部会に入っているの、一緒に掲載（記事は、部会別コーナーを設けている）年3回発行。地域情報（廃品回収・献血etc）など。
- ・ まち協（自治連合会）はH7から。未整理。

- ・ 自治公民館で保存。【複数】
 - ・ 総会資料まち協事務局が作成、市民センターは保管場所を提供。
 - ・ まち協の事務局は、市民センター内におかないようにと指示があった。したがって、まち協に関する資料は市民センターでは保存しないでまち協会長、役員が保存。まち協に市民センターの資料を提供する。総会資料(役員・会計)のみ保存。
 - ・ ウォーキング、グランドゴルフなど行事案内等は、直接会長が葉書を出す。
 - ・ まち協だよりは独自に編集発行、市民センターのかかわりはない。
 - ・ 開館当初は、まちづくり協議会はなく、校区社協が中心になっていた。
 - ・ 館長個人で保存。【複数】
 - ・ 写真、保存期間不明。
 - ・ まちづくり協議会主催行事は館内に告知。まち協広報部作成、市民センターでは保存なし。
 - ・ まち協役員が個人的に保存。【複数】
 - ・ 総会資料と月1回役員会資料作成は、まち協事務局(事務局体制があり自立)。資料はまち協で保存。
 - ・ 総会資料10年間分を保管、まち協独自の印刷機がある。※地域総括補助金のモデル事業で5部会に整理し、現在にいたる。補助金の使用方法については、市民センターはタッチしていない。まち協は独立して運営している。古紙回収の収益金は、市民センターへの援助金あり。
 - ・ 依頼による作成はするが資料はない。広報紙を毎月発行。館内に掲示。
 - ・ 作成はまち協で会長が主になっている。
- 保存管理はまち協が行い、市民センターは保存しない。事業の主権はまち協。市民センターは貸し館業務。地域主催で事業を展開、資料・記録はまち協が管理、外部に出すときは許可がいる。

(2) 社会福祉協議会が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 自治公民館で保存。【複数】
- ・ 社協は年3~4回通信を出す。活動は活発。資料は社協が保管。(社協会長)
- ・ 紙のファイルとして冊子に綴じこむ。社協発足当初よりファイルをすべて保存。(一部未整理)
- ・ 社協主催のふれあい昼食会の会場提供。北九州全区版の社協だよりを館内掲示、現物保存。
- ・ 総会資料、役員名簿、行事案内・内容、地域情報などを保存。【複数】
- ・ まち協総会の資料の一部として事業報告と総会資料を配布、保存。社協だよりの館内配布。
- ・ まち協の会長、社協の会長、自治会会長は兼任。【複数】
- ・ デイサービスの主権は社協で、市民センターは場所を貸す。
- ・ 館長に活動内容に関して報告。
- ・ 館長が誕生カードを作成。
- ・ 市の社協、区の社協、違いがわかりにくい。
- ・ 社協はまち協の中なのでまち協の印刷物の中に記事がある。
- ・ それぞれのところで保管。【複数】
- ・ 社協だより。館長社協会議に出席。
- ・ 「社協だより」回覧 年2回、総会資料、地域情報、行事内容・報告、人物紹介少々あり。
- ・ 校区社協だより、なし。館報裏面のまち協だよりの中に校区社協の記事。
- ・ 総会資料、健康づくり事業(ウエルクラブ)、プリント類などをH22度から市民センターに保存。H17以降の資料をファイリング。
- ・ ウエルクラブはH8以前から行事内容・報告。
- ・ 「年長者まつり」ちらし。
- ・ 敬老会プログラム。写真保存はH7~H22、敬老会はまち協と一体化している。
- ・ ふれあい昼食会の案内資料をペーパーで。
- ・ 調整会議・総会時の資料(名簿含む)。新聞・チラシ、行事内容・報告 地域情報、人物紹介。
- ・ 総会資料、ふれあい昼食会。紙の保存はH15~H22。
- ・ 総会資料、社協新聞(青少協)年数回。
- ・ 活動は自治区会と抱き合わせ。社協だより年2~3回。
- ・ 会報年3回発行(まち協、自治会と三者で)。
- ・ 10周年、20周年、30周年記念誌あり。
- ・ 新聞(まち協、社協、区会合同年2回発行)。
- ・ 45周年記念事業記録と記念誌。
- ・ 自治区会ごとに社協広報物を発行しているが保存なし。
- ・ まち協社会福祉部会が兼ねる。社協だより年1回、ファイリング。
- ・ 広報紙発行、編集は放送作家、自治区会と共同。会報年3~4回発行、H8年~。H12~まち協に入ったので、独自のものはなし。
- ・ H13~、市民センターだよりの裏面に、行事のお知らせと報告を掲載。
- ・ 社協40周年記念誌。社協だよりをファイリング。
- ・ 行事内容(ふれあいネットワーク、ウエルクラブ)、総会資料。校区社協会報年2回、全戸配布、社協の棚に保存。
- ・ 校区社協だより(年2~3回)は、社協が保存、市民センター内にキャビネット。
- ・ まち協だよりと合同。
- ・ 会議資料、新聞5年保存。
- ・ 昭和31年から現在までファイリング。古い歴史をもつ。
- ・ 新聞バックナンバー H3年度~H22年度。
- ・ 地域団体合同総会については資料なし、市民センターが関わる事業の写真はデータで保存。

- ・ 広報紙は年4回発行（社協独自で配布）、館内の情報コーナーに掲示配布、口頭でお知らせ。
- ・ 校区社協だよりを年2回発行、館報と一緒に配布。
- ・ 社協で管理（5年以上）、まち協・社協の資料はキャビネットを市民センターで設置。
- ・ 社会福祉協議会（社協）だよりH13年7月1日発行～。
- ・ 社協事務所はセンター内にあるが、市民センターは関わっていない。
- ・ 新聞あり（平成13年～）年4回で、広告有・料金が発生している。
- ・ 今年度よりまち協と合同で発行。まち協・社協合同の広報紙を発行。
- ・ 校区社協が独自に広報、館報やまち協だよりにも掲載。
- ・ まち協と同じ日に毎年1回開催する総会会議資料、前年度事業報告をして、次年度行事計画、予算案などを承認してもらう。
- ・ データとしてCDに保存。
- ・ H19-H22現物のファイルとデジタル保存。
- ・ まち協と社協は同じ。H20からすべて保存、H21からはファイル、パソコン内にも。
- ・ まち協の保健福祉部会が社協のネットワーク。
- ・ 校区社協は2つある。一ヶ所については把握しているが、もう一方については資料がない。
- ・ 紙資料のファイルとパソコンデータとして保存。
- ・ 校区社協発行の広報紙で行事の案内や実施報告。
- ・ まち協・社協の事務局が市民センターになり、それぞれキャビネットに記名して資料を置いている。
- ・ 職員が手伝い、内容を把握しているが、管理主体は各組織。
- ・ 校区社協の行事は館報で広報する。
- ・ 市区の社協発行分を館内留め置き配布。校区社協からの資料なし。
- ・ 校区社協の事業は、お知らせを館報に掲載、デイサービス（月・水）は市社協主催、市民センターは場所の提供のみ。
- ・ 月一回のふれあい昼食会はヘルスマイト主催で、年1回のふれあい昼食会は校区社協主催。
- ・ 校区社協の広報物を館内掲示。
- ・ 昭和41年まち協設立、総会資料のファイルは役員が保存。
- ・ ふれあいネットワーク事業で3カ月に1回会議を持ち、会議録を保存。社協の広報は「まち協だより」「社協だより」で行う。

(3) 自治会が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 「自治会だより」「校区だより」を保存、ファイリング【複数】
- ・ H8～22年までの総会資料等を市民センターで保管。【複数】
- ・ 紙保存はH10～行事内容・報告や地域情報。
- ・ 1～2年度分、名簿や部会の構成などの記録。
- ・ 自治会主催の行事（節分、たなばた、敬老会、ひなまつりなど）、フェスティバルのチラシ、ペーパーを保存。【複数】
- ・ 総会資料、役員名簿【複数】
- ・ 地域総括補助金関係の書類のみ。
- ・ 平成14年～活動活発に。自治会活動盛ん。H22度から市民センターに保存。
- ・ 自治会内に6つの協議会がある。18の自治協議会がある。これが町内会のような組織。掲載依頼があれば館報に情報を載せる。
- ・ ポスター・チラシは自治協が配布、回覧に回す。
- ・ 自治協議会が自治会・町内会に相当。10の自治協議会がある。館報に掲載、総会資料等は館内に掲示。
- ・ 自治公民館で保存。【複数】
- ・ まち協＝自治会で、独立した形ではない。市民センター隣接の自治公民館で、校区役員会を行う。
- ・ 年1回自治会作成の総会資料のみ保存。
- ・ 広報誌を発行しているところとしていないところがある。
- ・ まち協の中なのでまち協の印刷物の中に記事がある。
- ・ アンケート調査では「有」ということだったが聞き取りでは「無」ということである。【複数】
- ・ 自治連合会会計役員の交代で、市民センターが総会資料などを引き継ぐ。H17以前の資料は役員が保存。次期担当者の選出を検討中。
- ・ 資料の保存はなくても情報として市民センターが自治会にかかわっている。
- ・ 総会資料はまち協、社協の自治会の三者で。
- ・ 総会資料、新聞はまち協、社協区会合同で年2回発行。
- ・ 自治区会だより発行あり。（保存なし）【複数】
- ・ 広報紙発行、編集は放送作家、社協と共同。
- ・ 自治区会が年2、3回新聞を発行している。
- ・ 「自治区会だより」は現在届いていない。各公民館がそれぞれ保存。
- ・ 自治区会は市民センターでは把握せず。自治区会は3つあるが、1自治区会のみ
- ・ 自治区会の資料はない、センターの情報網として保管している。
- ・ 自治区会別に新聞を出している、まち協行事のほかに、自治会ごとの行事を行なっている。昔ながらの地域行事を現在もやっている。市民センターはどんと焼きなど、行事に協力。
- ・ 校区内に自治会は2つ、一方は会議の場所が別であり、一方は市民センターで総会をする、
- ・ まち協の会長、福会長は各々の自治会から出ている。まち協とは別組織、一方は自治会長が三役兼任。
- ・ 館長宛に行事案内がある。館長の個人ファイルに保存。【複数】
- ・ 自治会のは自治会内部で独自に回覧。

校区社教同様、一方についてのみ把握。

(4) 町内会が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 町内会の名簿。チラシ（連絡用）。【複数】
 - ・ 自治会ファイルに含む。【複数】
 - ・ 自治公民館で保存。【複数】
 - ・ 町内会で保存。（町内会長が把握）
 - ・ 町内会の会議は市民センターを利用、町内会長会の会場提供、年に2, 3回。
 - ・ 町内会長の会議を市民センターで行うので各町内の情報がそこで入る。
 - ・ 健康づくりの会で月1回顔合わせ、ラジオ体操・ウォーキング。
 - ・ まち協の中なのでまち協の印刷物の中に記事がある。
 - ・ 市民センター内に、各町内会に配布する広報物などの振り分け棚を設置。
 - ・ 町内からの資料がセンターに届くことはない。
 - ・ 単独資料なし、まち協資料として保存。
 - ・ 住民意識調査。
 - ・ 館長の個人ファイル。【複数】
 - ・ 町内単位の活動は、各町内で。市民センターは関与しない。
 - ・ 町内会が自治会から脱会。
 - ・ 市民センターが催し等の受付窓口になることはある。
- 自治協議会が自治会・町内会に相当。10の自治協議会あり。町内会なく、自治協議会がそれに代わる。

(5) 婦人会が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 紙（チラシなど）、写真の保存は昔から。
- ・ 総会資料（役員・会計）をファイリング。
- ・ 記念誌の寄贈がある。【複数】（昭和23年婦人会結成、50年・60年記念誌作成）
- ・ 文化祭時に手伝いがあり、文化祭などの記録として。【複数】
- ・ 区の婦人会連合会には参加しているが独自活動はなし、まち協には協力している。【複数】
- ・ 婦人会会長は、記念誌作成の委員を務めるなど市民センターとはつながりがある。
- ・ 「ふれあい祭り」、健康づくり事業に、食事バザーで協力。【複数】
- ・ 婦人部あり、山笠・老人会などで活動。【複数】
- ・ ヘルスメイトとは別組織で参加協力。
- ・ 合同役員会（町内会長・自治会組織・市民センター・関係団体）がまち協の一つとして資料を受ける。
- ・ 社協婦人部（民生委員、福祉協力員）が敬老会のお世話をする。
- ・ 老人福祉施設に踊りに行く。
- ・ ふれあい昼食会も町内会長（町内から何名かが参加）やヘルスマイトの協力で実施、準備や料理、挨拶などうまく機能している。案内は社協会長。
- ・ 盆踊を婦人会が継承。
- ・ 女性セミナー一年4回、観光について話し合い。
- ・ 年1回おたよりが来るが、回覧するだけ。
- ・ 行事やボランティアの清掃活動があるが資料の保管はしていない。
- ・ 地区公民館に婦人部あり。
- ・ 自治公民館で保存。【複数】
- ・ 自治会で保存【複数】
- ・ 総会資料などは婦人会（会長）が持っている。
- ・ まち協に婦人部がある。単独資料なし、まち協資料として保存。【複数】
- ・ 自治会で活動しているが情報はなし。
- ・ 平成22年解散【複数】
- ・ 婦人会なし【複数】
- ・ 以前は婦人会があったが解散、当事活動していた方が持っているかも。
- ・ まちづくり協議会に婦人会は無い、自治会に婦人部。
- ・ 地域のことが市民センターに入っていない。
- ・ 組織無し、公民館婦人部。
- ・ 自治会の婦人会。婦人会は無く、女性委員会としてまち協で独自に活動。
- ・ 2つの婦人会のうち、一方は解消し、一方は休会している。婦人会はなくなった、まち協内にも婦人部はない。

(6) 子ども会が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 総会資料、役員名簿。【複数】
- ・ 子ども育成部作成、子ども対象行事のチラシをファイルで保存。
- ・ 広報物は届く。保存は社協の資料の中に一部含める。
- ・ 紙、写真、CD。保存は昔から。
- ・ 2つの子ども会と全体の子ども会、資料はすべて保管。
- ・ 育成部のクリスマス会は市民センターとの共催。

- ・ 行事によって館報で紹介、生き生き子ども講座に参加。
- ・ もらった資料に関して保存。
- ・ 総会資料は名簿程度、事務局が市民センターに。
- ・ 子連の総会資料、近く40周年予定。地域の行事、ラジオ体操のお知らせ。
- ・ ソフトボール、バレーボール募集のチラシあり。
- ・ 子ども会行事などの記録として、行事内容・報告、地域情報(廃品回収・献血ets)
- ・ 夏休み中のラジオ体操(隣接の公園が会場)を、健康づくり事業と合同で実施。皆勤賞などを市民センターが準備するなど協力。
- ・ 地域では、子ども会も小学校を通じて案内。
- ・ 生き生き子ども講座と事業共催。
- ・ スポーツ少年団(団長はまち協会長)があり、壮行会や懇親会にセンターを利用する。
- ・ 市民センターをクリスマス会の会場として利用。
- ・ 子ども会は社宅の子ども会のみ。6つの協議会のうち1つの協議会に子ども会がある。
- ・ ちょうちん山笠で子供山笠が出る。市民センターもかかわる。
- ・ 小若山笠は中学生、中学校で練習する。市民センターの部屋を利用する。
- ・ 区の行事の時に2つある子ども会は市民センターと関わる。出場者は子ども会を通し選出してもらう。
- ・ 会議の連絡のみ。
- ・ 子ども会のトロフィーを館内に展示。
- ・ 子ども会の人物は紹介できる。
- ・ 自治公民館で保存。【複数】
- ・ 自治会が保存。【複数】
- ・ 単独資料なし(まち協資料として保存)【複数】
- ・ 子ども会は、小地区公民館のなかの児童部。
- ・ 公民館活動=自治会活動。育成部による。育成部、まち協と一緒に。【複数】
- ・ まち協の中なのでまち協の印刷物の中に記事がある。【複数】(まち協資料のなかに役員名を記録)
- ・ 町内で自主運営。
- ・ 3つの子ども会がある。地域のことは地域で。
- ・ 子ども会は、今はなし。【複数】(子ども会はH22年になくなった。)
- ・ 当時の会員宅に写真あり。子ども会は解散。
- ・ 子ども会があるが、情報は来ない。【複数】資料の保存はない。【複数】
- ・ 子ども会の活動については未確認。【複数】
- ・ 市民センターとの関わりなし。
- ・ 行事は官報に掲載するが、掲示は市の許可があるもののみ館長の判断で行う。区のにぎわいや活性化につながるものは貼る。

(7) 老人会が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 総会資料(役員・会計・名簿)をファイリングする。【複数】
- ・ 行事や活動報告、健康づくり事業のプログラムなどを保存。【複数】
- ・ 老人会関係資料は市民センターで保存することで散逸を防ぐ。
- ・ 50周年記念誌(H20年)
- ・ 宿泊研修など広報を館内に掲示する。川の清掃活動に参加しており、館報に掲載する。
- ・ 社協主催の敬老会も含めて、関連する行事の実施報告は館報で行う。市民センターは各班、部会活動の取次ステーション的な役割をしている。
- ・ 回覧、ポスター作りに市民センター協力。
- ・ 区老連から来た分は資料として館内に留め置き。
- ・ 総括補助金の資料を保管。
- ・ 6つ老人クラブから広報物は届く。保存は社協の資料の中に一部含める。
- ・ 総会は市民センターで開催、まち協だよりに掲載する。
- ・ 老人会へのお誘い、案内がある。広報紙を館内に掲示する。
- ・ 月行事等についてのチラシ、「会の会則」を市民センター内のまち協事務局で保存。
- ・ 老人いこいの家のお知らせを館内掲示。
- ・ 単独資料なし(まち協資料として保存)。
- ・ 老人会だより(随時)は館長の個人ファイルで保存。
- ・ 広報物は館内に掲示する。保存はしない。
- ・ 毎月定例会で会場を使用。地域情報(廃品回収・献血など)行事等の記録に残る。
- ・ 地域のまつりとかかわりは強い。2日間のまつりの実施主体になっている。
- ・ 6団体、自治区会で敬老会、市民センターには案内が届く。
- ・ 2つの老人会がある。1方に来賓として館長が行事に参加する。
- ・ 老人会は総会、健康講座(認知症サポーター養成講座など)で市民センターを利用。【複数】
- ・ もちつき大会、遊びの広場、文化祭に参加。【複数】
- ・ 町内によってあるところないところそれぞれだが、老人会が市民センターの部屋を借りる。
- ・ 直接市民センターに来るので、館長と顔は合わせる。
- ・ 市民センターは、健康づくり事業のお手伝い(受付・体重測定など)、記録はなし。
- ・ 自治公民館で保存。【複数】

- ・ まち協の中に老人会。【複数】（まち協年長者部会）まち協の印刷物の中に記事がある。【複数】
- ・ 長寿会主催で敬老会を開催。まち協、校区社教が加わる。
- ・ 老人会あり、グランドゴルフ、健康料理教室で食進といっしょに活動。
- ・ いこいの家を拠点に活動、事務局はいこいの家。【複数】（老人会は50人単位で補助がでる）
- ・ 老人会としての報告はない。情報などはない。
- ・ 老人会に関する資料は、老人会役員が保存・管理。【複数】
- ・ 老人会は会単独で行事を行っている。校区内に2つあるが、活動内容他、不明。広報物はなし、

(8) その他(1. ~7. 以外の) 地域団体が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 地域会議【複数】
 - ・ 青少年育成会は館報に掲載。【複数】
 - ・ 青少年育成会の総会資料ほか。【複数】
 - ・ 青少年育成会総会資料(役員・会計)をファイリング、全年度分を保存。
 - ・ 青少年育成会の研究集会(昭和46.11.21)写真、総会(昭和47.5.26)写真。
 - ・ 「青少年育成会50年のあゆみ」(平成21.11)
 - ・ 保護司の資料。
 - ・ 公園愛護会の資料。【複数】
 - ・ スポーツクラブ育成会の資料や写真。【複数】
 - ・ 放課後児童クラブ総会資料。
 - ・ 学童クラブの作品を文化祭に展示。
 - ・ 学童だより月1回館内掲示。
 - ・ 育児サークルが「生き生き子ども講座」に参加、館報で報告。
 - ・ 体育指導会・育成指導会(合同)の総会資料。
 - ・ 少年野球チームの創設30周年記念誌。
 - ・ 商店街おかみさんの会活動をセンターだよりに掲載。
 - ・ 青春学校の発行物。
 - ・ ほたるの里づくりの会【複数】
 - ・ お盆祭り花火大会実行委員会ほか、地域の祭実行委員会の行事内容・報告、総会資料など。
 - ・ 子ども地域交流事業【複数】(H17~22年、実行委員会形式。毎週土曜日の会議、記録あり。子ども夢基金(H21,22)から予算をとっている。)
 - ・ 県の広報誌。【複数】(アンビシャス(県の事業)の活動場所として市民センターを提供)
 - ・ 安全安心パトロール隊【複数】(女性パトロール隊は第1、第3木曜日。男性パトロール隊は第2、第4木曜日、公民館集合。)
 - ・ 「北九州社会教育生涯学習研究会だより」
 - ・ 商業連合会が会議の場所として市民センターを利用。連合会が主催する地域の祭りでは、館報で広報し、ポスターなどを館内に掲示する。【複数】
- 校区防災会(住民の組織)避難訓練の告知を市民センターで行う。

(9) クラブ協議会(クラブ)が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 行事、活動報告、総会資料を紙、写真、CD、ビデオテープで保存。【複数】
- ・ 代表者会議、親睦会案内資料をファイリング、CDにデータ保存。
- ・ 文化祭のとき各クラブのポスターを写真で保存。(USBと写真、ペーパー)
- ・ クラブ協議会はH22設立、活動を開始したばかり。案内チラシを残す。
- ・ クラブの決まり、運営について、名簿、活動記録など。
- ・ クラブ協議会通信・会報。(年1回)【複数】
- ・ バスハイクのチラシ等。【複数】
- ・ 草刈り、歩こう会の写真。
- ・ 年3回の会議録。(5~6年分)
- ・ 市民センターまつり関連、ポスター・ちらしを保存。【複数】
- ・ 総会資料等5年間保存。
- ・ クラブ協議会関係は市民センターで一部作成、活動計画は作成されているが、保存は必要に応じて4年から5年分。
- ・ 市民センターだよりでクラブの紹介(特に新しいクラブ)。クラブ生募集、クラブ一覧は1年に一度。
- ・ 平成21年クラブ協議会設立、以降全年度保存。
- ・ 総会資料は館長が個人でファイルにして保存。
- ・ H22にはじめて総会を開催(年1回)。役員決定、規約作成。
- ・ H21年度から。ファイリングなどの事務(文書作成)は市民センター。H18年度一旦解散、H21年度復活、会則を作成。
- ・ クラブ協議会はふれあい祭りに参加するための協議会、43のクラブが、祭りの運営実施のためだけに集まる。
- ・ 文化祭などに動員、まち協が総括補助金をもらい、クラブ協をつくる。担当者が会則作成。
- ・ クラブ連絡協議会の活動は活発である。年1回大掃除をするなど、クラブ主体で活動している。
- ・ 組織はあるが資料なし。【複数】
- ・ クラブ協議会なし。【複数】
- ・ 公民館時代のクラブ関係資料は不明。アンケートでは「有」聞き取りでは「無」。

(10) PTAが作成・発行に関わっている資料について

- ・ PTA新聞を館内掲示。小学校・中学校の「PTAだより」を毎月館内掲示。【複数】
 - ・ 小学校、中学校からのPTAだよりは館内留め置きで配布【複数】
 - ・ PTA新聞を町内回覧。
 - ・ PTA新聞を2~3ヶ月分保存、地域にも掲示。
 - ・ 周年事業記念誌（小学校・中学校）【複数】
 - ・ PTAだよりは、掲示するが保存はしない【複数】
 - ・ 理事会だよりを1年間保存。
 - ・ PTA関係をまち協だよりに掲載。
 - ・ 小・中学校PTAだよりの5年度分をファイリング。
 - ・ ファイリング毎月1回、館内の情報コーナーに留置。【複数】
 - ・ 特別支援学校のPTA新聞を掲示。
 - ・ PTAだより、学校新聞（小・中学校）、学校だよりは閲覧、館内掲示後、保存はしない。【複数】
 - ・ 中学校のPTA新聞は1年間保管。
 - ・ PTAだよりを館内掲示、班回覧。
 - ・ 年に2回「PTAだより」が届いている。館内留め置きで配布する。
 - ・ PTAだよりは、新しい号が届くまで館内留め置き配布。（中学校分のみ）
 - ・ 小学校のPTAは夏まつりにバザー出店、中学校PTAはもちつきに協力、PTA新聞はまち協事業に協力。館報に記事掲載。
 - ・ 地域のふれあい農園の活動にPTAが参加する。館報で広報。
 - ・ PTA新聞は5年分（H18-H22）ファイリング。【複数】
 - ・ PTA新聞は市民センターと関係のある場合のみ持ってきてくれる。
 - ・ 学校の情報はまち協総会で学校が報告する。
 - ・ PTA会長は、市民センターのコーディネーターを務めている。
 - ・ アンケートでは「有」だったが館長への聞き取りでは「無」。【複数】
 - ・ 「地域の子どもを守る会」PTA発行の広報紙。
 - ・ 家庭教育学級のお世話を市民センターがする。
 - ・ 事業主体が公民館の分。中学校の資料保存（S38〜）。
 - ・ PTAバザーに館長が参加する。
 - ・ 家庭教育学級との共催事業、文化祭のウォークラリー（親と子、地域がいっしょに参加）。
- PTAは地域活動に積極的に参画している。「協力がすごい」（まち協会長コメント）。

(11) 家庭教育学級が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 開館以来すべての資料をファイルして年度ごとに保存。【複数】
- ・ 配布物、礼状、他すべて関係資料を現物保存。【複数】
- ・ 5年度分。年度ごとにファイル、冊子で保存。【複数】
- ・ チラシなどを紙、写真、USBメモリー、CD/DVDのほか、パソコンデータとしても保存。【複数】
- ・ 事業内容、各学校報告、冊子（記録誌）。【複数】
- ・ 講座終了後、家教だよりを冊子化。（H13年〜）
- ・ 企画については、データ（CD）で保存、1年ずつ。
- ・ H17年〜起案書、事業報告書をファイリング。
- ・ H13-22は報告書を毎年作成。毎年20冊程度。
- ・ 年間記録と各回記録を保存。
- ・ H19年度分からファイリング。
- ・ 過去5年（小学校、中学校の実施記録）。
- ・ 生涯学習活動の一環として実施、5年分は保存、ファイリング。
- ・ 5年分は保存、ファイリング。5年で廃棄処理。【複数】
- ・ 市に提出する分を保存。【複数】
- ・ 保存は担当職員（館長）のパソコンに。ファイリングも行っている。【複数】
- ・ 1~2年度分行事内容・報告をファイリング、案内チラシ等は市民センターで作成（データ保存）。
- ・ 5~6年分記録保存、4年分保存・3年度分・10年度分をファイル。【複数】
- ・ 冊子H8~H20、CD保存はH16から。
- ・ 保存はH15~H20、行事内容・報告・活動報告書。【複数】
- ・ 保存はH15~H22 冊子・ファイル。【複数】
- ・ H18~H22年度、冊子の報告書、案内チラシ等・ファイリング保存。【複数】
- ・ H11~22年度を4校分。
- ・ H14年度~H22年度。冊子、パンフレット、写真、CD。
- ・ H19-H22現物のファイル。【複数】
- ・ H22年より冊子づくりを行い、意味のある活動になる。
- ・ 3年度分。二つの市民センターが一年おきに小学校担当。【複数】
- ・ 保存はH8（たぶん）~H22。
- ・ 冊子は何冊かあるが未確認・未整理のものもある。【複数】
- ・ 少々残っている。今年からファイリングする。
- ・ 残っていない。【複数】

- ・ H14まで家教冊子を発行。
- ・ 中学校は冊子を作成、小学校はやめる。担当校なし。

(12) 郷土史会が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 歴史クラブがセンタークラブとして存在。クラブの資料として保存。【複数】
 - ・ 市民センターで歴史講座開催、資料を保存。【複数】
 - ・ 郷土史の本を所蔵。【複数】
 - ・ 5年ぐらい前、市民センター講座の郷土史の学習の後「むかしを語ろう会」ができた。地域の歴史的な事跡・施設の学習などを行っている。関連する地図も作成している。
 - ・ 「このあたりのことを語ろう会」の冊子がある。
 - ・ 郷土史講座の資料を6年間残している。
 - ・ 館報掲載記事を発展させて作った郷土史の本がある。
 - ・ 郷土文化調査研究会の研修会を年に3~4回開催。
 - ・ 地域の歴史に詳しい人を、市民センターでつかんでいる。【複数】
 - ・ 地域の歴史を語る会をH22設立、呼びかけのチラシなど広報物、および講座の資料を会員が毎月用意しているので、それを市民センターで保存。
 - ・ 歴史同好会が月2回、5人前後で市民センターを利用。資料提供あり。【複数】
 - ・ 「郷土史会」を今年度設立予定。
 - ・ 歴史的な施設が校区内にあるが、市民センターに資料はなし。
 - ・ 地域の古い写真集や冊子、古い新聞、区の歴史についての資料がある。【複数】
 - ・ 地域のむかしの写真を市民センターが保存している。【複数】
 - ・ 郷土史家が地域にいる。冊子を作成していると思われる。
 - ・ まち協だよりに地域の歴史を掲載。【複数】
 - ・ 平成16年ごろまで公民館で地域の古い写真を置いていたが郷土史会へ移管した。
 - ・ 郷土史会の冊子（歴史・地史）を郷土史家より寄贈。
 - ・ 平成18年、郷土史の報告書を作成保存。
 - ・ 遺物などの現物を、市民センター内の郷土史資料コーナーに展示。
 - ・ 郷土史会広報物をファイリング。
 - ・ 地域のウォーキングマップに掲載今年度から講座が始まり、資料を持つ人を探している。
 - ・ 冊子で保存。拠点となる資料館がある。
 - ・ 「郷土史会」会報を所蔵する。
 - ・ 「郷土歴史クラブ」の活動を写真に記録、手書きの校区地図を作成。
 - ・ 古絵図をロビーに展示、長崎街道近辺図を作成、ロビーに展示。（H14年作成）
 - ・ 郷土歴史クラブの会長は、記念誌の委員長、まち協副会長。
 - ・ 市民センター講座で身近な地域の話題をとり上げる。
- 歴史講座で地域の掘り起こし2009～、これらを歴史的遺産として冊子に残したい。

(13) 文化団体が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 口説き、踊り、太鼓を記録したビデオテープを作成、市民センターで保存。【複数】
- ・ 神幸奉賛会がちょうちん山笠を復活。H22.1神社の敷地内に資料館完成、奉賛会の事務協資料（神幸祭のポスターなど）を市民センターでファイリング。
- ・ 山笠保存会、盆踊り保存会資料あり。
- ・ 自治会の行事で盆踊りを実施。資料を保存、毎年文化フォーラム作成の冊子あり。
- ・ 昭和40年代から盆踊り保存会あり。まち協で応援している。資料は自治公民館で保存。太鼓（口説）神楽の写真や紹介記事を市民センターHPに掲載。
- ・ 地域遺跡の保存会に、建築士会が協力して、冊子や看板を作成、詳しいことは、自治公民館で把握。
- ・ 音頭を小学校運動会で踊り、紙芝居を作成、保存。
- ・ 保存会で盆踊りの口説をカセットテープに保存。【複数】
- ・ 50周年記念誌作成資料の中に、郷土史会が参考資料を提供している。【複数】
- ・ 口説・雨乞いの踊りを自治公民館で練習、存在がわかり昨年H21からセンターグラウンドで盆踊り大会を開催する。
- ・ 太鼓と踊りが市民センター文化祭に参加。太鼓保存会がH16から本格的に活動、子どもに伝承、第1、3土曜日の10時~12時市民センターで練習。
- ・ 市民センタークラブに手話、三曲（琴、尺八、三味線）、点訳の会（母と子の点訳教室）写真クラブ、
- ・ ハッピーウォーカー（盲導犬）など、多彩な活動がある。
- ・ 俳句の会の広報紙がある。
- ・ 音頭を文化祭で発表、クラブのなかで稽古している。
- ・ 「創作太鼓」を地域で。文化の継承。
- ・ 「音頭を広める会」小学校の母の会が活動。
- ・ 「口説保存会」H20-が国の補助金をもらって活動。現在は太鼓の継承を、子どもを対象に行っている。練習を市民センターで定期的で開催する。
- ・ 区の夏祭り用に盆踊りを練習する。地域の夏祭り（校区内にある工場敷地で実施）にも毎年参加する。
- ・ 拠点となる資料館が地域にある。
- ・ 郷土芸能保存会がある。

- ・ 盆踊は市の指定無形文化財になっており、保存会がある。
- ・ 山笠では、市民センターが御旅所（休憩場所）になっており、センターで会議を行う。
- ・ 山笠の休憩には市民センターを使う。短歌会が市民センタークラブとしてある。

(14) 環境保護団体が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 赤島川ほたるの会（規約・名簿・活動記録）をファイル、データ（CD）、案内保存。
 - ・ ほたる関連の冊子、パンフレット、写真、CDを保存。【複数】
 - ・ ほたるの会の行事、活動報告。【複数】（湯川ほたる会報・ほたるの里づくりH17設立・川を美しくしよう委員会は「ほたるの里づくり」の会は、環境美化が原点。まち協の定例会で報告がある。
 - ・ 北九州水環境館の冊子。（当市民センターについての記載がある）
 - ・ 「水辺の楽校」笹尾川水辺の楽校運営協議会の総会資料。
 - ・ 川を愛する会のホテルの観察記録冊子。
 - ・ 里山の会の写真・パネル。
 - ・ 地域に呼びかけて「菜の花ウォーキング」などを実施している環境を守る会の広報物をファイリング。
 - ・ 「みんなで天籟寺川を美しくする会」広報紙があり、活動内容を掲載している。
 - ・ 市民センター内にさわやかボランティア（プルタブ、ペットボトルのふた集め）、廃油回収（毎月2回）館報に掲載。
 - ・ まち協の中の環境衛生部会活動を館報でトピックス掲載。
 - ・ まち協環境部会の古紙回収日程等を館報に掲載。【複数】
 - ・ 奥畑川清掃活動（衛生連・まち協の施設管理部）をセンターだよりで広報。
 - ・ まち協の古紙回収（収益で50周年記念誌作成）、小学校で空き缶回収。学校開放時に、空き缶5個持参すればぜんざい1杯をふるまう。参考：「朝日新聞」北九州版。
 - ・ 自治会で清掃 週1回朝。
 - ・ 自治会、社協、まち協が環境を取り上げている。
 - ・ 貫川サミット、3校区合わせてステップアップ事業。
 - ・ 曾根東小、国から表彰。
 - ・ 朽網環境を守る会、朽網東地区環境を守る会。
 - ・ 公園愛護会【複数】（町内とまちづくりとが一緒に活動。）・（櫛山荘の掃除を自主的に行っている。）
 - ・ 北九州インタープリテーション研究会
 - ・ 黒川源流を守る会・金剛川愛護会
 - ・ 黒崎地区美化推進協議会
 - ・ 個人で環境教育のおもちゃを作成、風車による風力発電 小学校で講演。
 - ・ チランを送ってることがある。（くまもり協会）、保存なし。
 - ・ まち協が力を入れて、環境部会として。具体的な活動を展開するのがこれからの課題。
 - ・ 金山川を守る会、川沿いの校区がかかわる。10月に金山川まつり。
 - ・ 5年分以上ファイリング、地域会議の資料として「金山川を守る会」まち協と地域会議に所属、6月最初に日曜日にセミナー開催予定。
 - ・ 一校長寿会は北九州市道路サポーターに参加。そろいの帽子を着用。
- クリーン大谷（ウォークラリーをしながらゴミを拾う）まち協青少年育成部会主催 商品の用意などは市民センターで。

(15) NPOやボランティアが作成・発行に関わっている資料について

- ・ 子育て支援関係で資料（紙、写真、パネル、報告書）がある。【複数】
 - ・ 本の読み聞かせグループ、家庭教育学級の講座に参加、各講座のファイルに保存。
 - ・ ボランティア「ばるっちゃネット通信」、行事案内を館内留め置き配布、掲示、館報に紹介記事掲載。
- 主催「子育て支援ネットワーク中原」、育児サークル・センターで活動、市民センターの子育て支援事業に協力。まちづくり協議会「子育てに優しいまちづくり支援事業」、「ばるっちゃルーム」は乳幼児対象。「ばるっちゃキッズ」は小4-6対象。
- ・ 子育てサークル「わぁ〜」新聞、子育てマップH20.12作成。
 - ・ 子育てサポーターネットワークの資料【複数】
 - ・ ボランティアの託児（ことりクラブ）と花作りボランティアは市民センターを拠点に活動、資料あり。
 - ・ 市民センターボランティアひとえだ会は公民館ボランティアから出発。平成8年から活動開始。花壇の手入れを行っている。50周年記念誌に記事と写真を掲載。
 - ・ 山田緑地ボランティア、2001年12月作成
 - ・ ボランティアグループ・メルヘン、折り紙活動を市民センター壁面に掲示。
 - ・ スポーツクラブ（市民センターで総会・校区対抗運動会）紙、写真、総会資料あり。
 - ・ スポーツクラブのNPO「香月、千代スポーツクラブ」（総合型地域スポーツクラブ）のパンフレット。
 - ・ 読み聞かせグループが市民センターを拠点として活動、講座へ協力。資料を保管。【複数】
 - ・ まち協の中の一部会としてボランティア年2回新聞を発行、館内掲示、H18年度～ファイリング。
 - ・ ボランティア団体（さんぼクラブ）清掃活動を実施（月1回）、クラブの資料はセンターにある。
 - ・ 「若松交差点」の資料、保存はH20-H22。
 - ・ 尋常小学校OBの会「グレイス会」記念誌。
 - ・ ボランティア作成のウォーキングマップ。
 - ・ 創年クラブが活動、チランあり。
 - ・ 少年補導委員、体育指導委員、青少年育成会、子育て関連では、市民センターだよりで広報。
 - ・ 子育て支援団体が平成18年度講座冊子。

- ・ 子どもサポーター養成講座報告書。
- ・ 子育てサポーター関連資料。【複数】
- ・ 絵本の読み聞かせグループに関連する資料。【複数】
- ・ ひまわり文庫ボランティア（40人くらい）、館内に掲示。
- ・ 子育て支援サークル「永西チャイルズ」広報紙年2回、活動内容。作成は職員。
- ・ 有償ボランティアに関する資料ファイル。【複数】（大阪府商工労働部）
- ・ 地域の方が、週に1、2回、生花をセンターに活ける。館報に毎月掲載。
- ・ まち協の中に「井堀ボランティアの会」。
- ・ NPO大地（伊川）会議や講演会にセンターを利用。
- ・ 古着の回収ボランティア（スピカの会）。
- ・ グリーンヘルパー（合馬）、そうめん流しや門松づくりに協力。
- ・ 図書館ボランティア（あすなるの会）の練習を和室で。
- ・ 子育てフリースペースで活動（芽ばえ、ブーケ）。
- ・ クラブ活動で「ひまわり」がちづる園（障害者施設）に出かけている。
- ・ 読み聞かせボランティア（梅の実）、花壇・まちかど美化（まちづくり工房）月1回。
- ・ 子ども講座、文化祭のお手伝い（まるっこクラブ）市民センターから声掛け、年2回会議開催
- ・ 子育てサポーター（おさゆきひろば）。
- ・ 子育て支援の読み聞かせボランティアベジタブル。
- ・ 子育て支援びーかーぶー。
- ・ 3B体操（ももクラブ）、祇園太鼓（楽鼓の会）、育児サークルからきている。
- ・ なかよしスポーツ。
- ・ 千曲川に鯉を放流する会。
- ・ 「クリップ」10名 2ヶ月に1回慰問。
- ・ 「生け花・お琴教室」のボランティア。
- ・ ボランティアグループ「槻穂の会」活動（H16年度から）
- ・ 本の読み聞かせボランティア（どんぐり）。
- ・ 「道路サポーターの会」あり。
- ・ グリーンガード隊（市民センターはまち協衛生部会、教員、OB、若い人も。学校の裏山（里山）の保全活動、草刈を行
- ・ 自治会内にあるNPO、里山の会。
- ・ 定例会開催「ひまわりの会」（24～5名、H9年5月から、高齢者支援、介護施設）。
- ・ 修多羅小と連携した花植えボランティア。
- ・ 市民センターのボランティア団体「あじさい会」「あすなる会」（道路サポーター）。
- ・ 絵本の読み聞かせ生涯学習ボランティア「てぶくろ」H18～。
- ・ 北九州市道路サポーター（お花の世話）活動を市民センターだよりで紹介、戸畑ガーデニング物語事業。
- ・ のぞみ作業所とは共に事業を行っている。文化祭のバザーなど。
- ・ NPO子ども劇場は会議の会場としてセンターを利用。
- ・ 「みんなで天籟寺川を美しくする会」はボランティア。
- ・ 牧山高生交流会は、PTA役員を中心に地域の方を巻き込み、10年以上活動。地域の清掃活動を行う
- ・ 育児ボランティア（ひよこクラブ）、乳幼児の託児ボランティア、花植え・草取りのボランティア。門松づくりをするが校区内で活動するボランティアグループはあるが資料の保存はない。【複数】

(16) その他(9.～15.以外の)各種団体・個人が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 子育て支援「さくらんぼ」について、まち協資料にファイリング。
- ・ 元野鳥の会会員で、市民センターロビーに野鳥の写真（蝶の写真も撮影）を展示。
- ・ 「ふれあい朝市」写真、ビデオテープ（テレビ録画）H21年4月～。茶屋の原団地自治区会の活動。
- ・ 八幡郷土史会資料
- ・ 『わが郷土 永犬丸の歴史』【複数】
- ・ 自分史
- ・ 北九州101景
- ・ 『湯原日記』
- ・ 沖田文庫
- ・ ブラックシアター「岩レンゲ」小学校で活動。
- ・ ヘルスメイト、「秋の夜長のコンサート」で料理作り。
- ・ のびのびクラブ、フリースペースへ移行。
- ・ 食生活改善推進協議会（みどり会）配食。
- ・ 子育て支援団体「おかあサロン」「はとぼぼ」。
- ・ 子育て支援団体「おひさまのたまご」「たんぼぼ」。
- ・ 前田子育てネットワーク
- ・ 管理組合（星ヶ丘のあゆみ）
- ・ まち協会長が詳しい。
- ・ もらったときに掲示する。保存はしていない。【複数】

(17) 幼稚園、小・中学校が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 小学校、中学校、高校の記念誌を寄贈、館内に置く。【複数】
 - ・ 学校だより（小・中）の掲示板を館内に設置。
 - ・ 学校だよりを館内留め置きで配布、ファイリング。【複数】
 - ・ 幼稚園だより、小・中学校の学校だより、特別支援学級からの通信、学校行事案内、PTA新聞を館内掲示。【複数】
 - ・ 「学校だより」を毎月掲示、期間を決めて保存。（3年度分、1年度分）【複数】
 - ・ 学校だよりは送られた分をファイルに残す。【複数】
 - ・ 幼稚園お遊戯会資料を所蔵。
 - ・ 小学校「学校だより」は町内班回覧、館内掲示。年度行事の中に綴じこみファイリング。
 - ・ 小・中学校の学校だよりを毎月、館内地域コーナーに掲示、1年分をファイリング。【複数】
 - ・ 文化祭のとき、幼稚園園児、小中学生の作品を展示。【複数】
 - ・ 学校関係はファイル保管。【複数】（足立中学校区人権教育推進協議会「人権教育研修会」・ひかりパトロール隊（曾根ひかり））
 - ・ 『小学校百年史』の冊子を保存。
 - ・ 幼稚園だより、学級通信、小中学校の周年記念誌を保存。【複数】
 - ・ H22、4年生がまとめた冊子（バリアフリーなど）を保管。
 - ・ 幼稚園からポスター、館内掲示。【複数】
 - ・ 幼稚園、小・中学校、高校文化祭、なつまつりポスター掲示。【複数】
 - ・ 校区外の幼稚園、保育園の案内も掲示。
 - ・ 自治会回覧。【複数】
 - ・ 行事案内（吹奏楽の大会など）は館報掲載。
 - ・ 小学校から毎月学校だよりが届く。まち協定例会に出す。
 - ・ 平成21年10月第1回沢見まつりを開催し子どもを主体にした芸能大会を実施。幼稚園は、第1回目の沢見まつりに参加。子ども芸能大会を開催（50周年記念誌P30）子ども主体のお祭り。小学校、中学校に館報を配布。小学校・中学校から運動会等の案内、ポスターを館内掲示。50周年記念誌に掲載。
 - ・ 「学校だより」「PTA新聞」は次号が来たら差し替え・中学校分は、配布用を館内に置く。小学校分は、自治協議会を通して全戸配布館長宛行事案内、依頼があれば館内展示。【複数】
 - ・ 入学式、卒業式、体育祭の案内などが館長あてに届くので館長が個人的にファイリング。【複数】
 - ・ 学校だよりを班回覧、館内掲示の後、館長が個人的にファイリング。【複数】
 - ・ 小学校から評議委員として資料を頂く。学校通信は理事会に出席してもらう。【複数】
 - ・ 3月卒業式の時、育成会からたより。
 - ・ 菊陵通信H22.4月1日号から
 - ・ 小学校130周年記念誌を所蔵。
 - ・ 平原小学校80周年記念誌、平原小学校100周年記念誌、皿倉小学校10周年記念誌。
 - ・ 高見小学校70周年記念誌、80周年記念誌。
 - ・ 八幡小学校100周年記念誌、中央中学校50年史（H9.3月）
 - ・ 幼稚園の月間予定表、タンポポクラブ（育児サークル）
 - ・ 小・中学校の「学校だより」（毎月）館内留め置き、5年分を館長の個人ファイル。
 - ・ 記念誌一時掲示のみ。
 - ・ アンケートでは「無」と回答だったが、小学校だよりは毎月来る。ただしファイリングはしていない。
 - ・ 小学校、中学校からおたよりは来るが、職員で回覧、保管していない。【複数】
 - ・ 学校新聞は閲覧のみで保存はなし。【複数】
 - ・ 中学校から学校活動（ラミネート）が届く。保存はしない。
 - ・ 学校だより一時期掲示のみ、チラシと同じ扱い。
 - ・ 周年冊子は保管しているが未確認【複数】
- 学校だよりは、その月のものを掲示する。（次の月は破棄し、保管しない）バックナンバーは学校が保管すればよいと思っている。

（18）高等学校が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 記念誌の寄贈あり。【複数】
 - ・ 聴覚特別支援学校に館報を持っていく。
 - ・ 高校吹奏楽部が2年ぐらい前から文化祭に参加。館報に掲載。
 - ・ 高校より情報提供あり。
 - ・ 工業高校の生徒が、ボランティアで協力。館報に掲載。
 - ・ 高校生の性の作品を市民センターの文化祭に出品する。
 - ・ 高校からのお知らせ、館内掲示は緊急性のあるもののみ。
 - ・ 北九州市立中央高等学園（障害のある生徒が対象）が平成20年から月に4～5回、地域活動として市民センターに来館、館内清掃を行っている。その活動の様子を50周年記念誌に掲載。
 - ・ 高校から文化祭の案内が届く。ポスター・チラシは館内掲示。
 - ・ 川まつりには北九州市立高校生100名が吹奏楽で参加。
 - ・ 戸畑工業高校が防災の拍子木を作成して寄贈した。
 - ・ 学校だよりが来るが保存はなし。【複数】
- 高校との情報交換はない。【複数】

(19) 大学、その他専門学校が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 大学の教授がまち協の役員になっている。
 - ・ ポリテクカレッジのロボコンチームが文化祭参加。
 - ・ 八幡大学史(S55)
 - ・ 「西活だより」
 - ・ 八幡西障害者地域活動センターの行事案内・報告。
 - ・ 県立職業訓練専門学校とかかわりがある。
 - ・ 文化祭などのポスター掲示。
 - ・ パソコンクラブの会場として利用(3つあるパソコンクラブのうち2つ)、駐車場を借りる。
- 戸畑高等専修学校からファッションショーの案内が届く。

(20) 保育所が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 館報に、保育園からお手伝いいただいている子育てひろばの記事を掲載。
 - ・ 保育園は文化祭、学習発表会に参加、館報に掲載。
 - ・ 行事案内などのポスター・チラシを館内掲示。【複数】
 - ・ 幼稚園保育所から来て、チラシを館内掲示版に自由に張り替える。
 - ・ 保育園のお遊戯会案内を、市民センターの親子サロンに館内掲示。
 - ・ 保育所の献立表など館内閲覧、保存。
 - ・ 資料の保存はないが、行事案内など館内に掲示物を持ってきて自分たちで張り替えている。
 - ・ 保育園の写真を館内に掲示している。
 - ・ 社協のふれあい交流会や、文化祭・敬老会に出席してもらう。作品を展示する。【複数】
 - ・ 保育園が子育て支援に協力。【複数】
 - ・ 朽網保育園は子育て支援会議に参加。
 - ・ 行事案内などのポスターを掲示し、市民センターだよりで幼保の行事をお知らせする。【複数】
 - ・ 保育所だより、チラシなど掲示するが保存なし。【複数】
 - ・ 『杉の実保育園30周年誌』冊子。
 - ・ 「さくらキッズだより」(保育所との複合施設のため交流あり)
 - ・ 中原保育園は生活発表会(文化祭)を市民センターで開催。「なかばる保育園美術館」全園児作品を展示。太鼓と遊戯
 - ・ 「さかい川保育園」(H22文化祭プログラムより)。
 - ・ 市立保育所が市民センターに併設されている。文化祭に作品を出したり、社協の誕生会にお遊戯をしたりなど、交流がある。
 - ・ 子育てサークルの講師として保育士を招く。
 - ・ まち協の理事が園長。パンフレット、行事案内、1年間ファイル保管。
 - ・ 「ふれあい子ども講座」に参加交流。
 - ・ 保育所から不定期にお知らせが届く。今後保存。
 - ・ 館長の個人的なファイルで保存。【複数】
 - ・ 市民センターと交流あり、「いきいき子ども講座」を一緒に行う。一日保育士として館長が参加する。
 - ・ 館長には個人的にお手紙が来る。
 - ・ 校区外の幼稚園が年に2~3回利用する。
 - ・ 保育所から案内が届く。要請があれば館内に掲示する。
 - ・ チラシなどの館内掲示の依頼があれば行う。
- 交流あるが、資料なし。

(21) 地域交流センターが作成・発行に関わっている資料について

- ・ 毎月くるちらしをファイリングしている。【複数】
 - ・ 年1回年間プログラムをもらう。
 - ・ 月1回勉強会、館長たち6名年2回文化祭、人権交流会参加。
 - ・ 運営員のメンバーとして館長参加。
 - ・ 人権フェスティバルに参加、三校合同家教・人権講習の主催は地域交流センター。
 - ・ 「センターだより」H22年度行事報告。
- 5年分の会議・資料(館長の個人ファイル)。行事を共催、クラブ説明会に人権講座運営委員。

(22) 公民館類似施設(自治公民館)が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 行事、活動報告、総会資料など。ファイリング、写真、CD保存。【複数】
- ・ 報告書H22年度。
- ・ 2004年開館以降、配布されたものはすべてファイリング。
- ・ 周年記念誌「50周年公民館のあゆみ」
- ・ 藤松公民館「校区だより」をファイリング、館内掲示。
- ・ 地域総括補助金に関する資料。
- ・ 『30周年記念誌』
- ・ じんのはる新聞

- ・ 小地区公民館原田文庫（陣原の歴史を記したもの）総会資料に掲載。
- ・ 公民館だよりを館内掲示。
- ・ 旭ヶ丘公民館が独自でまとめたもの。
- ・ 『槻田第五区民館50年史記念誌』（H22、9月7日）
- ・ 類似公民館は4館あり、公民館主催の行事のチラシ随時配布。
- ・ 館長と交流あり、市民センターまつりで発表。
- ・ 小地区公民館を担当市民センターでとりまとめ、ファイルとして保存（担当のみ）。
- ・ 「公民館だより」（自治公民館発行）不定期。自治公民館には、主事補もしくは会長他、職員が誰がいる。各自治会で保存【複数】
- ・ 小地区公民館5館、市民センターで会議。会議資料を館長個人ファイル。
- ・ 公民館の講座案内など年に1回。会長（まち協・自治会）が口頭で伝える。
- ・ 類似公民館にはほたる祭りの資料保管。
- ・ 公民館=自治会で、まち協事業の拠点。まち協関係資料のみ保存。【複数】
- ・ 大辻に小地区公民館5館（中央2、西1、楠橋北2）、旧炭住炭鉱の町岩崎。香月小に、石炭資料館
- ・ 「わがまちまっぷ」に、炭鉱の名残を表示。
- ・ 自治区会が盆踊り開催
- ・ 区民館と合同でふれあい文化祭を実施。
- ・ 新日本製鐵所の集会所がある。
- ・ いこいの家がある。類似公民館からのお知らせはなし。【複数】

（23）社会福祉施設が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 月間行事案内が老人介護施設から来る。館内閲覧。
- ・ 友愛訪問としてクラブ協議会が行なう。館報に掲載。館内掲示。【複数】
- ・ 施設案内チラシをファイル。
- ・ 機関紙を掲示。
- ・ ポスターを町内班回覧。
- ・ ケアハウス（ひかりの岡）チラシ・資料を館内掲示。
- ・ とばた工芸舎とまち美化で連携（「いきいきバリアフリー」）、館報に掲載。
- ・ 市民センターの文化祭にグループホーム、作業所から出品、館報で報告する。【複数】
- ・ 地域交流推進会議資料（2ヶ月に1回、民生委員なども参加）
- ・ チラシは一時的に掲示。行事案内のチラシや通信はそのつど届くがファイリングなし。
- ・ ちづる園は市民センターとかかわりあり、文化祭バザーに出品。
- ・ ひかり工芸舎に市民センターから依頼して、文化祭バザーに出品、販売。料理教室でセンターを利用。
- ・ 北九州手をつなぐ会（グループホーム）は。個人で作品を出品。
- ・ 一枝ふれあいまつりのとき、ケアハウスの入所者が作品を展示したり見学に訪れたりしている。
- ・ 北九州身体障害者福祉事業協会本部 とりはた玄海園は文化祭に作品出品、餅つき大会には婦人会が出かけて行く。行事案内など結びつきはある。
- ・ 地域行事への参加が多い。【複数】
- ・ 経費老人ホームやはず荘（60歳以上）おまつり、お花見に参加。採光園（要介護・認知症対象）町内会に加入、地域行事（運動会・敬老会）センター行事、ふれあい昼食会に参加。
- ・ NPO北九州精神障害者連合会。門司共同作業所やなぎ苑など。
- ・ 田野浦陽光園を自治会やクラブが慰問。
- ・ 養護老人ホームへクラブから慰問に行く。
- ・ 重度心身障害者の授産施設八幡西障害者地域活動センター（通所施設）運営委員に、館長が年三回行事の企画委員として参加。
- ・ 「大谷園」デイサービスと交流、市民センタークラブが七夕やクリスマス会で慰問（歌・踊り）に
- ・ ケアハウスから文化祭参加の依頼があった。
- ・ ふれあいネットワーク事業に参加している（デイサービス）施設がある。
- ・ 「やすらぎの郷」は、川まつりや消防合同訓練、文化祭に参加する。「やすらぎの郷」からも文化祭やバザーの案内がある。
- ・ 老人施設、老人保健施設からチラシなど来るが、ファイリングはしない。資料の保存はない。【複数】

（24）その他（17. ～23. 以外の）関係機関が作成・発行に関わっている資料について

- ・ よみや児童館だよりが毎月届く。館内に留め置いて自由に持って行ってもらう。児童館からの配布物などを館内掲示。
- ・ 児童館のおたよりを館内留め置きで配布。
- ・ けやき児童クラブとは密接交流、文化祭を館報に掲載。
- ・ 西戸畑児童館 広報物（おたより、行事案内）を館内掲示。
- ・ 児童館（市民センターに併設）行事案内、運営委員会、児童館祭り、文化祭でタイアップ。1月のどんと焼きは、センターも一緒に。館報に掲載。
- ・ 消防署は市民センターで防災・救命の講座も実施している。記念誌に掲載。
- ・ 児童館に地域会議で案内を出す。
- ・ 市区の関係文書、児童館のたよりが届く。ただしファイリングはしない。
- ・ 学童保育は市民センターと密な協力関係がある。

- ・ いきいき子ども講座（ドッチビー、社会見学、遠足に学童が同行）。
 - ・ 隣接の児童館とそうめん流しを実施。
 - ・ 子ども神輿を学童保育で作って、まつり南で優勝。
 - ・ 学童保育はまち協の運営で22年度から全学年対象に移行、120名。
 - ・ スマイル学級6人。学童保育と交流あり。
 - ・ 学童保育は年1回、市民センターに1日滞在して体育祭を開催する。
 - ・ 門司少年自然の家から行事案内が届くが掲示して廃棄。
 - ・ 北九州市立よみや青少年センターのチラシやポスターを館内に掲示する。
 - ・ 3カ所の郵便局にセンター関係の情報を掲示してもらっている。郵便局からもお知らせが届く。相互に掲示・配布。
 - ・ ほっと帆柱（校区内の印刷所が毎月発行）自治会加入世帯へ配布。
 - ・ 放課後児童クラブの総会資料をファイル。
 - ・ 消防署は、2ヶ月に1回の社協の会議に参加、避難訓練に参加。
 - ・ 戸畑区役所、大谷消防署は、防犯防災部会でまち協のメンバーであり、定例会に参加する。
- 西戸畑体育館は市民センター行事などの際、駐車場として利用する。消防署は毎月社協の会議に参加、講話がある。

（25）寺・神社が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 地域の伝統行事と深く結び付いており、神社の大祭（春・秋）の案内なども依頼があれば館報に掲載する。【複数】
 - ・ 吉祥寺の藤祭は館報に掲載。（駐車券を発行し、トイレを確保）。「わがまちまっぷ」に掲載。
 - ・ 『須賀神社陣山50年冊子』
 - ・ 祇園・神社御神幸関連の資料を保存。
 - ・ 神幸祭の関係で神社の年間行事表が届く。
 - ・ 夏まつりは校区全体で取り組む。館報でお知らせ。
 - ・ 戸ノ上神社は校区を通して秋祭りを官報に掲載。
 - ・ 市民センターのホームページで紹介。
 - ・ 名所旧跡マップあり。
 - ・ 須佐神社を10周年記念誌のガイドマップに掲載、紹介。
 - ・ 春秋の大祭の案内を館内掲示。祭の案内。祭の資料（案内）歴史物は綴じる。
 - ・ お祭りを自治会で実施。招待状を保存。
 - ・ 飛旗八幡神社、子ども山笠関係はまち協だよりに掲載。
 - ・ 夏、秋の大祭、夏越の祭りの案内が届く。ポスターを館内掲示。【複数】
 - ・ 熊野神社（春秋、夏）大祭のポスター掲示。
 - ・ 平成20年度～全部ファイリングしている。
 - ・ 羽山神社の正月、秋祭の行事（小中学校バザーを神社で開催）。神輿、町内に御幣をはる。
 - ・ 市民センターには保存していないが枝光八幡宮にはあるのでは？
 - ・ 龍王神社は竹末自治会との関わりが深い。
 - ・ 貴船神社の宮司さんが歴史の資料を所有。
 - ・ 案内ちらしはもらうことがある（PTA会長が住職）。
 - ・ 金比羅神社では秋の大祭で子どもみこしが出る。東西の校区から初もうでの巫女を募集する。東の自治会の会長が中原神社の氏子総代。
 - ・ 菅原神社の天山笠「名水〔天神之水〕フェスティバル」は、大谷と天籟寺とのまち協共催。金比羅神社は行事（春秋の大祭）の案内がある（センター行事と重なるため不参加）。菅原神社から、まち協行事の中で情報が入る。
 - ・ まち協会長が飛旗神社の氏子総代。（東戸畑、三六、牧山）まつり振興会がある。
 - ・ 神社の案内があるが、保存していない。
 - ・ お寺、神社あるがとくに交流ない。【複数】
- 情報は入ってくるが、宗教行事、神事は館報などには掲載しない。

（26）企業・商店・工場が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 折尾のマップ。
- ・ ToToのイベント案内（リモデルフェアなど）を館内掲示。
- ・ 段ボールのおもちゃなど会社がイベントにつかった機材を市民センターにもらいうけて活用。
- ・ 協和発酵、ニッカウヰスキー、神鋼メタリックはおまつりに参加、市民センターからゴミ袋（ボランティア袋）年に2回（新旧役員交代・賀詞交歓会）で挨拶、招待状を出す。
- ・ 催事案内、神社祭り募金等で企業を回って呼びかける。
- ・ 日本製糖、鳳製氷の会社社長に桜酒手づくり講座尾の講師を依頼。
- ・ 自動車学校（アイルモータースクール）に町内会を通して館報を配布。
- ・ 栄町商店街昭和館の催し案内、門司港運と門司港栄町銀天街のリーフレットを館内配布。
- ・ パーラー（野菜提供）、JRターミナル貸切、実行委員会形式でまつりを開催、出店協力。
- ・ サンキュードラッグ、ハローにはまつりのポスター持参。
- ・ 献血のときお願に行く。
- ・ 塔野ふれあい祭り（まち協主催）は歴史が長い。文化祭（市民センター主催）で三ヶ森商店振興組合はまち協組織に参加、西鉄ストアに案内掲示。
- ・ 中本町商店街行事案内を館内に掲示。
- ・ スピナ、郵便局に市民センターの行事ポスターを掲載させてもらっている。

- ・ 商店街とは「なんじゃもんじゃまつり」関連で協力。
- ・ 子ども山笠に企業からも祝儀が出る。
- ・ 西港自動車学校、コロナ・ワールドからチラシなど。保存していない。
- ・ TOTO、黄金市場、自治連合会と企業・商店・工場の交流はある。【複数】
- ・ TOTOと交流、文化祭、川まつりにタカミヤマリバー、ヤクルト販売所協力。
- ・ 駐車場に利用（サニークリーン、ユニクロ、パディ 合宿の買い物セブンイレブンには地域行事のチラシ持参。
- ・ つながりはない。企業、商店街はあるが資料なし。

(27) 病院が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 配布物（健康情報）を掲示。【複数】
 - ・ 館内「知っ得情報」健康コーナーの配布資料を利用者がもち帰る。
 - ・ 今年から市民センターで「健康づくり」講座を開く。小文字病院、市立病院その他から講座の講師、館報に掲載。
 - ・ 認知症講座に講師、館報に掲載。できるだけ専門医を呼ぶ。
 - ・ 医院が館報に記事を掲載、一時期保管。
 - ・ 館報にコラム「つぶやき」を連載、コラムの原稿を校区内の内科から。学校の校医でもある。
 - ・ 総合病院の資料は館内掲示。（講座・あるきing・ストレッチ・講話）
 - ・ 家庭教育学級や市民センター健康づくり講座の講師依頼。【複数】
 - ・ 「わがまちまっぷ」に掲載（なくなったところも）。
 - ・ マップらしきものの冊子がある。ちらしは一時保管。
 - ・ 市民センター顧問医の講座を館内掲示。「いきいき健康講座」講師として協力。
 - ・ 市民センターで開催されたまつりに作品展示。健康講座に耳鼻咽喉科から講師に来てもらう。
 - ・ 病院から、内覧会やまつりの案内、広報物が届く。【複数】
 - ・ 小文字病院まつりに市民センター屋台出店。
 - ・ 市民センター健康づくり講座で、日本海員掖済会門司病院名誉院長を講師に依頼。（小学校医の紹介）
 - ・ 健康づくり事業では、地域の個人医院に協力してもらっている（歯科・内科）。
 - ・ 松ヶ江病院病院長がセンター講座の講師として関わる（俳句講座、賀詞、健康講座）、病院体育館で敬老会を開催、市民センターへ病院の入所者が散歩に立ち寄る。
 - ・ 障害者施設から不定期に市民センターを訪問する。
 - ・ 小森クリニックは、健康づくり事業のメンバー。木曜日午後で開催。季節の流行性の病気について予防のレクチャー。
 - ・ 健康づくり部会に地域の内科、歯科医師、薬剤師。【複数】
 - ・ 地域の医師が市民センターの「健康づくり」顧問。【複数】
 - ・ ラジオ体操（20日間）のとき協力。
 - ・ 健和会、戸畑医師会より「健康づくり交差」に講師派遣。
 - ・ 毎年一回、眼科が無料の健康講座を3年連続で開催。市民センターを会場に借りている。
 - ・ 特別養護老人ホーム「あやめの里」から、まち協の健康・保健部会に参加。
 - ・ 病院の先生がまち協役員。
 - ・ 「いきいき牧山健康講座」を毎月1回開催、チラシは保健所が用意。
 - ・ 介護付きマンションのチラシ・新聞。
 - ・ 講師依頼するが、講座資料は保存していない。【複数】
- 病院の広報物は、センター職員内覧のみ。企業のものにはセンター内に置けない。

(28) 交番が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 交番だより（1回/月）館内掲示。【複数】
 - ・ 交番連絡協議会（1～数回/年）、配布物・資料をファイリングする。【複数】
 - ・ 町内班回覧（自治公民館を通して）【複数】
 - ・ 交番、警察署からの新聞、広報物を館内掲示。【複数】
 - ・ 「パトロールだより」閲覧のみ。【複数】
 - ・ 街頭防犯ニュース・マップ、子どもSOS情報、交通安全ニュース、ふりこめさぎ、パトロールだよりの保存は1年間。
 - ・ ポスターを安全・安心コーナー（市の規定で設置 900cm平方）に掲示。
 - ・ 防災パンフレット、ポスターをまち協に配布、館内掲示する。交番だよりも館内掲示。
 - ・ まち協（安全・安心パトロール）が保存。
 - ・ アンケートでは「無」聞き取りでは「有」。
 - ・ 3か月に1回、交番連絡協議会から案内が届く。
 - ・ 交番だより、以前は来ていたが、最近はなし。
 - ・ 交番だよりは地域回覧、保存はない。【複数】
- 広報物は来るがとくに残していない。【複数】

(29) 駅が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 行事案内（お祭り、ウォーキング）、駅長おすすめの旅、お得な旅情報、時刻表が届く。【複数】
- ・ 時刻表を館内掲示。【複数】
- ・ 駅長おすすめの情報を1年間保管。
- ・ 駅10周年イベントのちらし。（H22年11月）

市民センターからチラシなどを貼ってもらうが、駅からはない。

(30) 農業・漁業・森林組合が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 農協周年記念誌を保存。
 - ・ JA（農協）しんわ「しんわ苑だより」。
 - ・ 組合の会議を市民センターで行っている。
 - ・ 生産森林組合・管財組合が美化活動などに環境保護団体と連携して参加。
 - ・ 農協婦人部子ども講座手伝い。
 - ・ 砂船組合（組合ビルがある。玄海苑の隣）100年位前に広島から砂船事業のために移ってきた人たち。
 - ・ 恒見漁業組合、JA東部農協があるが、情報はほとんどない。
- 漁協・農協があるが、資料はない。【複数】

(31) 文化・観光施設が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 校区内に新設された資料館のオープニングの案内状やお礼状などの資料をファイリング。
 - ・ 林芙美子碑保存会に関連する情報を館報に掲載。文学館が協力して年1回開催、センターは人集めや会場提供、校区が中心となって協力。
 - ・ 穴生学舎のチラシ。
 - ・ 「ふるさと町づくりの会」が、市政だより（10月15日号）に載る。木屋瀬座のポスター・チラシの掲示（1枚とりおき）。
 - ・ 西日本工業倶楽部で、秋の講座にテーブルマナーを企画。フルコースで会費5000円。年1回これまで2回開催。参加者には記念の写真を渡す。
 - ・ 夜宮の大珪化木など、地域の名所史跡を50周年記念誌に掲載している。
 - ・ 中央公園（福岡県営）発行のカレンダーを館内掲示。
 - ・ 館内に港とフェリーの写真。新門司フェリーターミナル・トヨタの岸壁・検疫所
 - ・ 浦中の盆踊りは毎年実施、天疫神社「花傘鉦」300年続いた伝統芸能を6年ぶりに復活。（4月26日吉志の二十六夜）
 - ・ 松ヶ江犀（犀の一部とみられるレプリカがいのちのたび博物館に展示）
 - ・ 足立山麓文化村、神楽を練習。
- 夜宮公園で開催される子ども祭り、菖蒲祭の情報がまち協を通じて入ってくる。

(32) その他関係団体が作成・発行に関わっている資料について

- ・ 昭和池の保全活動（県の森林づくり活動公募事業に応募）関係資料を保存。
 - ・ 学童保育をふれあいコンサートに招待、行事を館内掲示、館報掲載。
 - ・ 北九州精神障害者家族会連合会「あかつき会」作業所事務局、文化祭でお菓子や小物の物販を行う。
 - ・ 子ども大里電照太鼓（山車に電飾、子どもが太鼓をたたく）が復活、地域おこしにジャギリ隊（お囃し、踊り子）港まつりのときに校区を回る。
 - ・ 連絡会（ハートネット戸畑）事業会議が2ヶ月に1回ある。
- 子ども山笠が3つ（鳥旗、西宮、銀座）、西大山笠の本陣（大人のちょうちん山笠 恵比須神社）、小西山笠（中学生）最終日の午前10時山車の飾りが市民センターの前に並ぶ。一つの山車に100から300人。夏まつりには一週間市民センターを貸し切る。

2010 市民センター全館を対象にした地域資料についての聞き取り調査

3. 古文書、古地図などや、写真・動画などのAV資料、記念碑などについて

〔記述回答例〕 重複する内容は、代表的な回答のみ。【複数】で例示。

(1) 古文書・古地図など古い資料について

- ・ 明治時代の新聞（館内に掲示・館報でお知らせ・文化祭で展示）。
- ・ 林芙美子関連の書籍（保存会が寄贈、目録なし）。
- ・ 昭和28年の水害の新聞記事。
- ・ 『小森江物語』上・下（自費出版）
- ・ 『北九州市史』や『部落解放史・ふくおか』など、公民館時代からの蔵書。
- ・ 地域の方の自費出版本寄贈本を置く。
- ・ 「北九州今昔浪漫絵図」北九州今昔浪漫絵図刊行委員会／編 毎日西部会館1988.10
- ・ 郷土史会の作った「松ヶ江のむかしばなし」「松ヶ江村の資料」。
- ・ 伝統芸能が6年ぶりに復活したことを報じた記事の切り抜き。
- ・ 歴史講座の資料、古い新聞等。
- ・ 明治時代の地図（コピー）。
- ・ 古文書「馬くくりの岩のところに住んでいる人」
- ・ 歴史研究会の研修資料をファイリングしている。
- ・ 古文書、古地図、絵図、書籍あり。
- ・ 校区内に古墳が3カ所、画像を展示。
- ・ 神幸祭関係の書籍。
- ・ 小字名が記載されている古い地図。

- ・ 『わがさと朽網』
- ・ 新聞記事の切り抜き。
- ・ 古い農具、祭祀具、遊具など館内展示。
- ・ 書画・絵画などの寄贈品を館内に展示している。【複数】
- ・ 『島田の歴史』
- ・ 書籍『読んで見る若松』
- ・ 尋常小学校（事業）で使用した天本英世さんの作品。
- ・ 書籍「若松の歴史」
- ・ 古い新聞の切り抜き。【複数】
- ・ 書籍『ひびしん』
- ・ 写真集など。
- ・ 『自治50年史』
- ・ 古文書・古地図・絵図は寄託、所有者あり。
- ・ 『八幡市史』、『北九州市20年のあゆみ』『北九州の港史』、『北九州の史跡探訪』『八幡製鐵所今昔(絵本)』
- ・ 古地図、書画(矢野先生)を掲示。
- ・ 明治大正期の教科書(史談会資料)。
- ・ 古地図・絵図は館内展示。
- ・ 書籍として『香月村史』郷土資料コーナーの資料。
- ・ 郷土史会資料、平成5年より長崎街道黒崎宿場跡の調査。
- ・ 『わが郷土 永犬丸の歴史』山本利明 (H6. 1) 昔の永犬丸についての本。
- ・ 『戸畑市史』『一枝開拓発展史』S47. 2. 23: 戸畑西一枝第二協議会作成
- ・ ほたるに関するスクラップ。
- ・ あると聞いているが未確認・不明。【複数】

(2) 音響・映像・画像資料について

- ・ 写真や楽曲、動画を、プリントのファイリング、CD・DVD、MDやUSBメモリー、フラッシュメモリー、パソコン本体のハードディスク、外付けのハードディスク、フロッピー・ディスク、ビデオテープ、カセットテープ、段ボール箱に保存。【複数】
- ・ 施設改築に際して、保存書類をスキャナーで取り込みPDFファイルにしてデータで保存。
- ・ 8ミリフィルムの保存あり。
- ・ 文化祭、講座、各種主催事業、行事、地域活動や地域の祭りなどを保存している。【複数】
- ・ すべての行事の写真を保存、ビデオテープ、開館時のビデオ、写真など記録も残っている。【複数】
- ・ 講演会を記録したカセットテープを保存している。【複数】
- ・ 文化祭、講座、行事の写真を、日時、参加人数、内容、吹き出しなどを付けてパネル展示する。
- ・ 事例発表のパワーポイントをCD・DVDに記録。
- ・ 写真は文化祭5～10年分。【複数】
- ・ 文化祭をクラブが撮影して保存する。【複数】
- ・ パソコンに保存した写真をCDに落として整理する。【複数】
- ・ 公民館の写真を館内に展示している。
- ・ H15・H16体験通学合宿の写真ビデオテープなど古いものがある。
- ・ 文化祭記録として、ビデオテープ、CD/DVDの寄贈が利用者・地域からある。
- ・ 「坂の上のマリア」（この地域を題材にした映画）のDVD。
- ・ あだち太鼓塾の写真、「おでかけアルキング」のビデオテープ。
- ・ まちづくり協議会の行事 納涼祭、体育祭、どんと焼きなど年間事業の記録写真。
- ・ 尋常小学校、イベント、家庭教育学級の写真。
- ・ 市民センターやまち協の活動を写真にとりパソコンデータで保存。
- ・ さくら祭、ホテル祭の写真あり。
- ・ カブトガニ（校区の自然）の写真。
- ・ 小石ちょうちん関連のCD。
- ・ 地域の歴史、伝統行事などの写真（20～30年まえ）。
- ・ 市民センター行事（生活体験学習・ボランティア活動-ユウカリの会）のビデオテープと写真。
- ・ 若松歴史のビデオ。
- ・ 写真は開館当初からアルバムに整理。
- ・ 写真（S37～H16）はH17以降デジタルファイル。
- ・ 高槻音頭のカセットテープとCD。
- ・ 講座の写真7(H9～)文化祭の写真(S46～)行事(S58～7)八幡市落成式(S45～)。
- ・ 写真は多い。H15からデータ保存。
- ・ 写真は平成11年度～、H18～データ保存、アルバム保存もあり。
- ・ 校区まちづくり実践事業のDVD。
- ・ センターまつり芸能部門のビデオテープ。
- ・ 古いものは開館当初からのビデオテープ。CD・DVDは5年ぐらい前から。
- ・ CD・DVDでは今年（2010年）から保存。
- ・ 『50周年誌』作成の際、地域から写真借用。
- ・ 写真は必要なものだけデータ管理、パネルは掲示後処分。【複数】
- ・ 事業用として、「H2 40周年」「地域の運動会」ビデオテープ。

- ・ 写真をCDに年度ごとに保存（H20年～）。
- ・ 古い写真は個人（社協会長）が所有、式典（38年分）の際に写真を収集。
- ・ 写真は、ピックアップして10周年のために整理している。年次ごとに整理。
- ・ ビデオテープの保管あり。CDからDVDへ記録を移すなど、データをバックアップしている。
- ・ 地域活動、地域の伝統行事などの記録を写真にし、模造紙に張って、講堂に展示している。年度が終わると張り替えている。「写真でみる10年の歩み」は誰でも見られるようにしており、写真なのでわかりやすい。
- ・ ほたる祭り20周年のビデオ（プロに依頼して撮影、記録を残す）。
- ・ 地域に関するTVQ ヨイトサとばたのテレビ放映番組をダビングしたもののカセットテープ。
- ・ 小学校から譲り受けた地域の過去の写真を館内にパネル展示。
- ・ 保存している文化祭などの写真は、館内の展示やパネルに利用している。
- ・ 地域の夏祭りを4、5年前から保存。
- ・ 写真はデータとして外付けのバックアップ用ハードディスクに保存、文化祭等館で関わっている事業のほとんどすべてが対象。
- ・ 写真は主だった行事の数年分をパソコンにファイルで保存。
- ・ 「洞海湾フェスティバル」やケーブルテレビで放映された「子ども山笠」などのビデオテープ。
- ・ カセットテープは盆踊りのときに踊る曲のカラオケ。
- ・ ビデオテープはまち協の広報係が撮影、まち協が管理、市民センターに保存している。
- ・ CD・DVDは、今後バックアップに利用する予定。
- ・ インターネットに接続していない館長のパソコンに保存。情報が流出することを防ぐ。
- ・ 人権関係のビデオやCD、DVD（行政から配布）。【複数】
- ・ 事業関係の記録用CD、DVD、ビデオテープを保存しているが一部、もしくは全部未整理。【複数】
- ・ アルバムを保存しているが未整理のため詳細は不明。【複数】
- ・ CD/DVDは市から貸与、支給された分があるが、再生機がないので利用していない。
- ・ 写真を保存しているCDが読みとり不可になっている。【複数】

(3) 記念碑や作品について

- ・ クラブの作品を保存、館内展示、文化祭に展示。【複数】
- ・ 地域の方、利用者の手芸品、寄贈の書画絵画を館内展示。【複数】
- ・ 地域の方が著した文学作品、作成した紙芝居、写真集等を保存。【複数】
- ・ グラブ生の手芸品は、館内の飾りとして自由に展示。【複数】
- ・ 模型、標本、パネル、手芸品は個人の寄贈による。【複数】
- ・ 水墨画（「墨遊会」作品）を館内展示、定期的に掛け替え。
- ・ 書画・絵画は館内に展示、個人が自由に入れ替え。
- ・ 講座の講師の作品等を展示。「市民憲章」の額ほか。【複数】
- ・ クラブ生の書画・絵画は市民センター2階に展示用ボード。
- ・ 地元中学生製作の油絵。
- ・ 宿場おどり(写真と説明)のパネル。
- ・ 「一枝かいわいマップ」「一枝かいわい今昔物語(昭和30年代と平成の現代をイラストで)」(市民センター職員武本詔夫氏作成)。
- ・ 若松区の版画家の作品。市民センター完成予想図を多目的ルームの前に掲示。小学校の跡地と分かる写真(小学校プール跡地にセンター建設)。
- ・ 手芸品、彫刻などを館内展示。【複数】
- ・ 林芙美子碑のレプリカ(いこいの家に保存)、看板、写真 6月の最終日に開催する林芙美子碑のつどいパネルを館内掲示。
- ・ 元公民館長の石碑。
- ・ 育児サークル作成の模型作品。
- ・ センター建設時に発見された発掘現場の写真パネルを館内に掲示。(全部で5枚、行事等の際は全部展示)
- ・ 手芸品は館内に一時的に展示、時期を見て撤去、次回絵手紙展を準備。
- ・ 公民館時代からの彫刻が中庭にある。
- ・ 手芸品は地域の方が季節ごとに作品を事務室カウンターに展示する。
- ・ 市民センターの建物は公園の借地に建設、公園駐車場に石碑「愛と和のまち」がある。
- ・ 藤松カルタ、藤松音頭のパネル。
- ・ 遺跡発掘の資料を館内にパネル展。
- ・ 市民センター用地を寄託した人の記念。
- ・ 五輪の塔3基。
- ・ 市民センター10周年記念壁画パネルH19(畳3畳の大きさ)。
- ・ 五重塔(地域関連ではないが…)。
- ・ サング標本のパネル。
- ・ 文部大臣表彰を記念した石碑。
- ・ 高倉健氏からもらった文化フォーラムのお礼の額。
- ・ 記録写真のパネル。
- ・ 神輿模型を地域の方が寄付、展示。
- ・ 公民館周年記念の石碑。【複数】

- ・ 手工芸品として竹製品寄贈あり。テーブル・椅子寄贈あり。（いずれも地域の作品）
 - ・ 地域の石塔や一里塚などを写真に取り、ウォーキングコースガイドブックで紹介している。
 - ・ 戸塚刺繍の作品、鉄道関係の資料を館内展示。
 - ・ 健康づくり講座などのパネル。
 - ・ 玄関前にお城の模型。
 - ・ 蛍の生息を写真で紹介するパネル。
 - ・ 昔の校区を偲ぶ写真パネル。
 - ・ 鞘ヶ谷市民センター独自の取り組み「さやふくガーデン」では12月1日から24日までイルミネーションを点灯する。戸畑区では各市民センターに年間10万円のガーデニング費用を支給している。
 - ・ 国境石が敷地内にある。
 - ・ 館内に婦人会記念の大型壁画。
 - ・ 婦人会がつくった茶室「憶松庵」と扁額、パンフレットで紹介。
 - ・ トロフィー、賞状など館内掲示。
 - ・ 書画絵画は展示の後返却。
 - ・ 書画・絵画を取り外したあとの保存はバラバラ。
- 作品などを地域の方からもらうなど言われている。後々価値が出たとき遺族の方とのいざこざを避けるため。

2010年市民センターを対象にした地域資料調査 寄贈・収集資料一覧

市民センター名	館報 周年記念誌 その他(文化祭関連資料、チラシ、学習・文化活動の記録、事業の記録、その他の報告書など)
老松	館報「おいまつ便り」H21.12.1 第331号—H22.8.1 第344号 14部
清見	写真:早鞆中学校伝承太鼓、文化学習発表会練習風景 早鞆校区地域会議だより「早鞆」H22.7.15第67号(事務局清見市民センター)
小森江西	チラシコピー「羽山太鼓保存会会員募集」 神社暦平成21年 コピー「エイジレス・ライフ実践者後藤至さん」
小森江東	館報「第233号センターだより 風師」 チラシ(回覧)「校区の歴史を語ろう ふれ愛サロン 我が町の歴史を皆さんで語り合いませんか」平成22年9月16日(木)10時から12時 「風師山、矢筈山、戸ノ上山山あるきガイドマップ」H21年10月 編集・発行:門司区役所まちづくり推進課
白野江	H21.1.1号—H22.9.1号(H21.7欠)20部 連番なし 「四季だより」市民センターだより10周年記念号(白野江まちづくり協議会・白野江市民センター)H22.11.20発行
大里東	館報「大里だより第19号 No.321市民センターニュース 平成22年10月1日号」 館報「かんぼう大里東部第8号」北九州市立大里東公民館昭和51年5月10日号」開館3周年研修の花開く 「大里東まち協だより」2010 10/1 21号 チラシ「大里東健康相談 血圧測定のご案内」、「子育て支援講座 パティオ」 学校だより「大里東」平成22年10月26日(火)第53号
大里南	チラシ「健康講座知っておきたい骨と関節の痛み」大里南校区健康づくり事業、「心を伝える絵手紙講座」 館報「大里南」H22.10.1第79号 61(H21.4.1).63.64.65.76.66.67.68.69.70.71.7278号
大里柳	チラシ「歴史講座『戦乱激動の北九州』生涯学習市民講座」 チラシ「上杉鷹山に学ぶ三助のすずめ」人権問題学習講座
田野浦	館報「たのうら」H21.5.1第53号—H22.10.1第70号 チラシ「楽しい子育て支援」H22年度門司区子育てネットワーク事業 周年記念誌『たのうら』H20(2008)年11月8日P34コピー 冊子目次奥付コピー『田野浦の歴史を探る』S51.4 発行:田野浦公民館 冊子あとがきコピー『田野浦の歴史』H15.4.1 発行者:笹田太郎
東郷	館報「とうごう」H22.10.1第234号 東郷市民センタークラブ覧 執念記念パンフレット:開館15周年(H16.12.4)・開館20周年(H22.2.13)
錦町	館報「にしきまち」H22.10.1第141号 コピー「まちづくり協議会・市民センター10ねんのあゆみ」P6-9.目次、編集後記 「門司中学校区地域会議だより」8月15日号 パンフレット「門司港栄町銀天街」お買い物ガイドマップ:企画発行/門司港栄町商店街振興組合・北九州商工会議所2009.3
西門司	「西門司公民館建設経過」(コピー) 「西門司だより」発行西門司校区自治協会(会長井上章)第9号昭和44年7月30日西門司公民館誕生 「西門司まち協だより」保存版平成22年2月15日発行 「市民センターだより西門司」第199号平成22年9月1日/裏面「西門司まち協だより」 H21年度西門司校区健康づくりアンケート集計結果(未就学):西門司校区まちづくり協議会健康づくり部会
萩ヶ丘	『開館10周年記念誌萩ヶ丘』北九州市萩ヶ丘市民センター/萩ヶ丘まちづくり協議会2009.10.16(センターより1年次アンケート実施の際送付) パンフレット『北九州市立萩ヶ丘市民福祉センター』開館平成12年4月28日 館報創刊号2000.4.15 「まちづくりだより萩ヶ丘」まちづくり-68号平成22年(2010)10月8日 館報第127号平成22年9月15日号 平成22年度市民センタークラブ覧
藤松	「藤松音頭」CD ふじまつかるた 「ふじまつ市民センターだより」NO.79 平成22年10月15日 「藤松健康づくり通信」NO.47号 平成22年10月1日発行 「藤松校区だより」285号 平成22年10月発行 「藤松老連」283号 平成22年4月号
藤松公民館	『藤松のベトログラフ 藤松ベトログラフ保存会15周年』2005年 編集・発行:北九州市門司区藤松ベトログラフ保存会
松ヶ江北	館報「松ヶ江北」H22.11.1第143号、連載記事コピー第137号～第143号 パンフレット「第10回文化祭 松ヶ江北市民センター」 チラシ「地域探索ウォーキング 参加者募集」、「松北健康まつり」、「シニア料理教室」、「秋の夜長のコンサート」 「もじ社会福祉だより」チラシ「まつがえ荘」1第42号、行事予定と休館日 チラシ「あなたも、まちづくり勉強会に参加しませんか」 「新門司地域交流センターだより」2010.10.15 「松ヶ江中学校」、「松北っ子だより」第29～33号 パンフレット「医療法人松和会門司松ヶ江病院」 チラシ「レトロ中央広場でおもいっきりあそぼう!」、「北州市立学校開放週間」 市政だより「北九州」2009.No.1110
丸山	館報「丸山」H22.10.15第139号 チラシ「郷土門司発展の歴史」、「丸山ぼんぼこ物語」、「知っ得夏バテ防止、対策&解消法!」、「知っ得脳を元気に」 歴史講座関連資料
足原	館報 センターだより第98号平成22年8月1日「サクラとウメの里あしはら」(現物) 館報 センターだより第95号平成22年5月1日「サクラとウメの里あしはら」(コピー) 第14号平成21年7月1日「ネットワーク足原」(足原校区社会福祉協議会・足原校区自治連合会・足原校区まちづくり協議会 足原市民センター内) チラシ「サクラとウメの里・足原」まつり チラシ「足原っ子アンビシャス広場だより」

足立	「足立校区健康づくりからのお知らせ(保存版)2010年度 館報「いずみ」第69号
泉台	「まちかど風景」: 民生委員・児童委員の所在地を地図上で示した。 『泉台校区まちづくり協議会創立10周年 北九州市立泉台市民センター創立10周年』
井堀	なし(2009年度の調査で報告済み)
今町	『環境ボランティア交流記 ー凡人の生きがい探しー』紫川を愛する会森下正人 『今町市民センター開館10周年記念誌』 『紫川とともに 創立30周年記念』今町校区自治連合会
貴船	「終了証」歴史講座 「貴船市民センター“館のあゆみ”」コピー 『北九州市立白銀公民館開館二十周年記念誌ふれあい、二十年。』
霧丘	「霧丘校区まちづくり協議会」 「霧丘子育て支援ネットワーク」H22.6 『平成22年度「子育て応援講座」こどもはいつも元気』 『平成21年度婦人学級きりがおか』第29号 『平成17年度婦人学級きりがおか』第27号
小倉中央	「米町おお協だより輪」第22号H22.7.15 「あさのだより」社会福祉法人北九州精神保健福祉事業協会／北九州市立浅野社会復帰センター 「わがまち探訪 歴史と伝統の小倉中央小学校」コピー 「わがまち探訪 菊陵中学校」コピー 「わがまち探訪 北九州市立小倉幼稚園創立118年の伝統」コピー 「平成19年度菊陵校区ふれあい協議会会員名簿」コピー
桜丘	周年記念誌『開館二十周年記念誌とみの』北九州市立富野公民館 「富野・桜丘子育て支援ネットワークについて」
富野	館報第128号H22.8.1 新聞コピー「西日本新聞(夕刊)」9版7面2010.5.25(火)
中井	『ほっとハートいたびつ開館20周年記念誌』 『まちづくりプラン 中井校区社会福祉協議会中井校区まちづくり協議会』 『なかいまいまのふる里づくり夢づくり』校区まち協発足10周年記念誌
日明	40周年記念誌
南丘	冊子『小熊野のこと』2001.12山田緑地ボランティア永島正幸 『北九州市立南丘市民センター開館20周年記念誌』H18.4.1 「南丘市民センター・南丘校区のあゆみ」JS60-H17
南小倉	パンフレット「南小倉ふれあいセンター」 周年記念誌『南小倉ふれあいセンター開館10周年記念誌』(特集号)H21.2.28
朽網	「南曾根児童館だよりチャイルド」第351号2010年8月1日
葛原	子育て支援広報紙「peekaboo(ぴー・か・ぶー)」第35号H22.2.1、第36号H22.5.19 ちらし「葛原市民センターボランティア登録申込書」
志井	館報「しいの風」第68号平成22年8月1日、第71号平成22年10月1日号 ちらし「秋の歴史バスハイク」、「平成22年志井市民センター子育て支援フリースペースきしゃぼっくらぶ」、「志井自遊学校」 「平成22年度クラブ活動一覧」
曾根	文化祭冊子『ふれあいまつり』平成22年度第13回 開館記念誌『コミュニティの広場』平成9年4月19日開館 『曾根校区まちづくり座談会「福祉のまちづくり」記録』平成12年3月31日曾根地区民生委員児童委員協議会
高蔵	館報「センターだより たかくら」第69号平成22年6月1日、第68号平成22年5月1日号、第73号平成22年10月1日 ちらし「むかしあそび」 平成22年度高蔵市民センタークラブ一覧
田原	田原校区まちづくり協議会広報「まちづくり田原」第27号2010年(平成22年)9月号 リーフレット「あいさつのまち田原」田原校区まちづくり協議会
徳力	館報「とくりき」市民センターだより平成22年7月1日第10号 徳力校区まちづくり協議会広報「まちきょうだより」平成22年8月1日第2号
長尾	リーフレット「人と地域をつなぐ町内会」長尾校区まちづくり協議会・長尾校区自治連合会 八幡八幡神社ちらし チラシ「てづくりおもちゃでお話あそび」小倉南区女性グループ支援事業 コピー「祇園社大傳記」、「祇園社由緒記」、「豊前国企教郡祇園社大傳記」 蒲生八幡宮社報「絆」第2号 長尾史跡マップ コピー「郷土の歴史と文化」長尾の町(長尾校区)が出来るまで
沼	パンフレット「平成22年北九州市立沼市民センター活動概要」 PTA広報ぬま「輝け」沼中 第137号平成22年7月15日
東朽網	『童謡の里東朽網 東朽網市民センター創立10周年記念誌』 新聞切抜コピー「帆船模型づくりに夢中」毎日新聞2010.9.5地域23面、「遺伝子の銀行曾根干潟」毎日新聞2010.9.1地域、「昭和池」隠れた名所」返上へ」毎日新聞2010.9.2地域 館報「童謡の里ひがしくさみ」No139 H23.1.15 南曾根児童館だより「チャイルド」特別号・2月号 (2009年度調査報告再掲)
東谷	CD「祝50周年東谷公民館・市民福祉センター開館50周年記念誌」平成17年2月東谷地区まちづくり協議会 冊子『開館50周年記念誌東谷』平成16年度北九州市立東谷公民館東谷市民福祉センターおお文化祭冊子「第47回東谷地区文化祭」平成22年2月13日・14日 校区社協だより「東谷社協だより」第16号平成22年9月1日 パンフレット「20歳の門出東谷地区成人祭」平成21年1月11日、平成22年1月10日
守恒	なし(2009年度の調査で報告済み)
湯川	「北九州市立湯川中学校学校通信」にいしおNo.1」H22.7.5 湯川中学校PTA広報「Guts! Yugawa」平成22年7月14日第1号 北九州湯川病院広報紙「ほのほの」第39号平成22年6月発行(夏号)
横代	「第5号横代中だより」平成22年9月6日

吉田	『記念誌よしだ開館20周年』北九州市立吉田市民センター 『我が町吉田 昔々の物語』平成20年12月 『歴史が語る 吉田 —その歩み・抜書き帳—』平成18年10月
両谷	館報「両谷市民センターだより」第347号平成22年9月1日号 パンフレット「2010年TOTO水環境基金応募要項」 冊子『中谷地区まちづくり協議会第6回総会』平成22年5月29日
広徳 祝町	館報「市民センターだより第12号こうとく」平成22年8月1日発行 開館50周年記念誌
枝光	「枝光一区域まちづくり情報」第71号平成22年1月1日発行・編集枝光第一自治区会文化部発行責任者竹原穂A3二つ折り3枚:「社協だより」P2/区会だより「一区だより」P10
枝光北	開館40周年記念誌
平野	『北九州市立平野市民センター 開館50周年記念誌』開館50周年記念事業実行委員会発行 平成21年3月21日発刊 編集/平野まちづくり協議会・平野市民センター 館報「まきやま」平成22年12月1日号 No.162 館報「まきやま」平成13年5月1日号 No.75 まちづくり協議会「牧山まちづくりだより」平成13年6月1日号 No.9
八幡大谷	『きちゃりー中央』第8号平成22年7月1日発行 中央第一自治区会・中央第一地区社協/発行 畠中聡之/発行責任者
赤坂	10周年記念誌「10年のあゆみ」 館内地域資料展示等記録写真 まちづくり協議会だより 市民センターだより
浅川	センターだより 文化祭冊子
穴生	センターだより イベントのちらし
池田	10周年記念誌、館報
医生丘	10周年記念誌、館報執念
永犬丸	館報「なごみ」H22.11.1 第162号
大原	『開館十周年記念誌』(北九州市立大原市民センターH21.4.18) 『市民センターだより おおばる』第111号H22.11.15
折尾西	画像:5枚(「おりお西文化祭関係」ファイル、館報ファイル、冊子「子育てサポーター養成講座」平成21年度、読み聞かせ講座スナップ写真) 館報「おりお西」第79号平成22年11月1日発行
折尾東	パンフレット「折尾駅周辺タウンマップ」No.2北九州市建築都市局折尾総合事務所2010.11発行 冊子『折尾案内ORI-NABI』Vol.005冬季号平成22年11月協同組合折尾商連・折尾飲料組合発行 センターだより「ひまわり」No.120号H22.11 画像:『開館50周年記念誌』北九州市立折尾東市民センター平成20年10月 『折尾公民館創立40周年記念』『改築10周年記念誌』平成4年 『北九州市立折尾公民館概要』
香月	リーフレット版「わがまちまっぷ」 画像:『香月村史』、館報ファイル 『第37回優良公民館文部大臣表彰記念』(北九州市立香月公民館昭和59年11月3日) 『15年のあゆみ』(香月の郷・文化フォーラムの会平成20年5月) パンフレット「わがまちマップ保存版」
熊西	館報「熊西市民センターだより たらばるポスト」No.114 H22.11.1 「熊西まち協だより」H22.8.15 NO.5 H21年間行事一覧 「熊西社協だより」H22.8.1 No.4 チラシ「くろさきハローウィン」
黒崎	画像:12枚(「黒崎郷土史会資料H5〜」ファイル・センターだよりファイル・文化祭関係資料・「八幡市黒崎公民館1958」八幡市教育委員会・「北九州市立黒崎公民館三十年のあゆみ」・「団体関係綴」ファイル・「まちづくり協議会総会」ファイル・くろさき新発見まっぷ) 館報「黒崎市民センターだより」70号(2010.12.1) 『黒崎宿場跡調査』No.62 2004.6.26 『50年のあゆみ 公民館から市民センター』1956-2006
上津役	画像:18枚(「緑が丘幼稚園関係」ファイル・「上津役小学校関係」ファイル・カセットテープ「子どもの遊び方や傾聴(第4回)」・「平成20年度家庭教育学級」ファイル・「上津役中学校関係」ファイル・「平成11〜13年度上津役地区文化祭」ファイル・「ふるさと市瀬」・「創立百周年記念誌上津役」北九州市立上津役小学校・『開館十周年記念事業資料』上津役公民館・館報ファイル・「生き生き子ども講座」ファイル・『北九州市農業協同組合四十年史』) 館報:「Family こうじゃく」(連番なし)H22年10月1日号、11月1日号
木屋瀬	「こやのせだより」(センターだより)第81号(2010年11月号) 「けんこう」(元気な木屋瀬校区健康の会)2010年11月15日発行 「寄せ太鼓」(長崎街道木屋瀬宿記念館だより)2010年10月15日発行 「やはたにし」八幡西自治区会報(2010年9月1日) 「やはた西社協だより」八幡西区社会福祉協議会だより(2010年11月15日)
陣原	「じんのはる」(広報紙) 発行元:陣原自治区会・陣原公民館・陣原地区社協 掲示物の写真(記録用)
竹末	「わかたけ」市民センターだより(H22.11.1号)
千代	「西活だより」(八幡西障害者地域活動センター) 「思いやり助け合うネットワーク新聞」 「やはたにし」(八幡西自治区会報) 「香月・千代スポーツクラブ」 「千代中を見に行こう」千代中だより H22年7月12日(千代中学校) 父母教師会新聞(千代中学校)H22年11月12日 NPO法人ちいさいおうち共同保育園の広報紙
筒井	開館50周年記念誌「くまにし」熊西公民館・熊西市民福祉センターH15.11.5

塔野	『10周年記念誌とうの』(北九州市立塔野市民センター・塔野まちづくり協議会H21.4. 25) 「市民センターだより とうの」第97号H22.12.1 「ちらし」長崎・龍馬への旅」募集
中尾	「さくら通信」(市民センター館報) H22年7月号、10月号、12月号
則松	「則松だより」H22.9.1号、H22.11.15号 「則松まち協だより」H22.12.1 15号
引野	10年のあゆみ(開館10周年記念誌)
星ヶ丘	「ほしがおか」(まち協・社協による発行) 「木屋瀬中だより」
本城	10周年記念写真、冊子、市民センターだより156号162号165号166号特色ある活動(H12～H17)さわやか福祉時代冊子、ふれあい便り写真
光貞	光貞市民センターだより115号 H11～H20年度までの特色ある活動紙面
八児	「創立三十周年記念誌」 「八児だより」(H22年10月15日発行、まち協・社協作成) 「浪漫の道 八児～ウォーキングコースガイド～」(まち協作成)
浅生	館報「あそう」8月号平成22年8月15日 館報「あそう」12月号平成22年12月1日 館報「あそう」8月号平成22年11月1日 建物台帳の写し(6枚) S35.3.10～
一枝	『北九州市立一枝市民センター50th Anniversary memory 開館50周年記念誌』、記念誌掲載資料(マップ2枚、50周年記念式次第) コピー「一枝開拓発展史」戸畑西一枝第2協議会1972
大谷	館報「大谷町づくり協議会だより 大谷」平成22年11月1日発行 第80号 パンフレット「伝説の花 戸畑あやめ」 平成21年度 主な年間行事(一覧表) チラシ「第12回クリーン大谷ウォークラリー 中学生スタッフ募集」 チラシ「第12回クリーン大谷ウォークラリー 参加者募集」 チラシ「ふれあい健康講座」
鞆ヶ谷	館報「ほたるの里」H22.12.1日号 館報文化祭号「鞆福フェスティバル」H22.11.1日号 チラシ「鞆福おもしろ庵:番外編」 学校だより「鞆っ子だより」第21号 北九州市立鞆ヶ谷小学校
沢見	周年記念誌『北九州市立沢見市民センター開館50周年～最近10年のあゆみ～』 発行: 2010年5月15日 北九州市立沢見市民センター 編集後記: 記念誌編集委員一同 周年記念誌(画像のみ)『沢見公民館40周年記念誌』 発行: 平成12年(2000年)4月1日 編集: 記念誌編集委員会 発行責任者: 実行委員長 堤 礼 編集後記: 西中 博志 平成21年度第1回沢見まつりパンフレット
三六	『北九州市戸畑区三六公民館沿革誌』昭和47年12月 三六公民館運営委員会 館報「さんろく」2010.11. 1(連番なし)
天籟寺	『北九州市立天籟寺市民センター開館50周年記念誌ふれあい』、館報2種、チラシ、盆踊口説コピー資料
中原	「公民館ニュースなかばる298号」平成11年1月1日(金)コピー 「市民センターニュースなかばる406号」平成22年11月1日(月) 「中原中学校だより」平成22年10月27日号 第5号 「平成22年度中原文化祭」 「毛利昭子さんの思いで」毛利昭子さんを偲ぶ会 平成22年9月4日 「幻の茶室」中原公民館 昭和35年7月～昭和55年7月 憶(いく)松庵 チラシ「ばるっちゃうルームに遊びにきませんか?」子育て支援ネットワーク中原 「中原中PTA 第119号」平成22年度戸畑祇園 小中山笠 館内配布物「婦人北九州 第131号」 『なかばる 50周年記念誌』2008年 『婦人会60周年記念事業』11月6日 佐藤妙子
西戸畑	チラシ「西戸畑の達人」 館報「西とばた」西戸畑市民センターだより第239号11月 パンフレット「第3回洞海湾フェスティバル」
東戸畑	『北九州市立東戸畑市民センター開館50周年記念誌 東戸畑』※1 館報「東とばた」平成22年12月1日号No.228
牧山	『開館50周年記念誌 牧山』北九州市立牧山市民センター 平成17年11月 館報「まきやま」平成22年12月1日号 No.162 館報「まきやま」平成13年5月1日号 No.75 まちづくり協議会「牧山まちづくりだより」平成13年6月1日号 No.9
牧山東	『牧山東・地域のがんばり牧山東市民センター開館45周年記念誌』 館報「牧山ひがし」平成22年11月1日(連番なし) まち協だより「牧山東まちづくり」第42号 牧山小学校通信 平成22年11月1日 9号 高生学校通信「気高く生きん逞しく」第6号

購入資料: 『小倉炭鉱発掘記』平成23年3月15日発行 著者/菊ヶ丘「語ろう会」 編集・発行/小倉炭鉱発掘記編集委員会(小倉北区役所まちづくり推進課)

調査実施日と調査員

区	センター名	2010年 実施日	調査員	区	センター名	2010年 実施日	調査員	区	センター名	2010年 実施日	調査員	区	センター名	2010年 実施日	調査員
門司区	老松市民センター	9月8日 10:00-11:00	早川/山田	小倉 北区	今町市民センター	8月21日 14:30-15:30	佐藤/川満	小倉 南区	城野市民センター	9月8日 15:00	中村/甲木	小倉 南区	城野市民センター	9月8日 15:00	中村/甲木
門司区	清見市民センター	10月7日 10:00-12:00	早川/山田	小倉 北区	北小倉市民センター	7月27日 10:00-11:00	徳永/柿内	小倉 南区	曾根市民センター	10月27日	中村/甲木	小倉 南区	曾根市民センター	10月27日	中村/甲木
門司区	小森江西市市民センター	10月13日 10:00-12:15	早川/山田	小倉 北区	貴船市民センター	8月3日 11:00-12:00	徳永	小倉 南区	曾根東市民センター	10月27日	中村/甲木	小倉 南区	曾根東市民センター	10月27日	中村/甲木
門司区	小森江東市民センター	8月24日 14:00-15:30	早川/山田	小倉 北区	清水市民センター	8月6日 14:00-15:00	佐藤/川満	小倉 南区	高蔵市民センター	10月4日 15:30	中村/甲木	小倉 南区	高蔵市民センター	10月4日 15:30	中村/甲木
門司区	白野江市民センター	9月7日 13:00-14:30	早川/山田	小倉 北区	藤丘市民センター	8月23日 18:00-18:40	佐藤/川満 /吉田	小倉 南区	田原市民センター	10月4日 16:30	中村/甲木	小倉 南区	田原市民センター	10月4日 16:30	中村/甲木
門司区	大里東市民センター	10月27日 9:45-11:15	早川/山田	小倉 北区	小倉中央市民センター	8月3日 10:00-	徳永	小倉 南区	徳力市民センター	9月10日 16:00	中村/甲木	小倉 南区	徳力市民センター	9月10日 16:00	中村/甲木
門司区	大里南市民センター	10月6日 10:00-11:45	早川/山田	小倉 北区	桜丘市民センター	9月24日 18:00-	佐藤/川満	小倉 南区	長尾市民センター	9月10日 13:00	中村/甲木	小倉 南区	長尾市民センター	9月10日 13:00	中村/甲木
門司区	大里柳市民センター	10月6日 13:40-15:00	早川/山田	小倉 北区	三郎丸市民センター	8月2日 11:00-	徳永/柿内	小倉 南区	眞市民センター	9月1日 10:00	中村/松尾	小倉 南区	眞市民センター	9月1日 10:00	中村/松尾
門司区	田野浦市民センター	9月22日 15:00-17:00	早川/山田	小倉 北区	寿山市民センター	7月24日 14:30-15:30	徳永/佐藤	小倉 南区	沼市民センター	8月31日 15:00	中村/甲木	小倉 南区	沼市民センター	8月31日 15:00	中村/甲木
門司区	東郷市民センター	10月12日 10:00-11:30	早川/山田	小倉 北区	富野市民センター	8月21日 13:30-14:30	佐藤/川満	小倉 南区	東朽網市民センター	2011年1月28日 13:30-14:30	早川/山田	小倉 南区	東朽網市民センター	2011年1月28日 13:30-14:30	早川/山田
門司区	錦町市民センター	10月13日 13:10-15:00	早川/山田	小倉 北区	中井市民センター	7月27日 9:05-10:00	徳永	小倉 南区	東谷市民センター	8月25日 3:10-4:10	甲木/中村 /山田	小倉 南区	東谷市民センター	8月25日 3:10-4:10	甲木/中村 /山田
門司区	西門司市民センター	8月25日 9:30-10:30	早川/山田	小倉 北区	中島市民センター	8月9日 10:00-	徳永/柿内	小倉 南区	守恒市民センター	2月26日 15:00	中村/甲木	小倉 南区	守恒市民センター	2月26日 15:00	中村/甲木
門司区	鞆ヶ丘市民センター	10月21日 13:30-14:30	早川/山田	小倉 北区	西小倉市民センター	7月31日 13:00-	佐藤/和田	小倉 南区	湯川市民センター	9月22日 13:30	中村/甲木	小倉 南区	湯川市民センター	9月22日 13:30	中村/甲木
門司区	藤松市民センター	10月14日 10:10-12:30	早川/山田	小倉 北区	日明市民センター	8月17日 10:00	徳永/柿内	小倉 南区	横代市民センター	9月8日 13:30	中村/甲木	小倉 南区	横代市民センター	9月8日 13:30	中村/甲木
門司区	松ヶ江北市民センター	10月29日 10:30-12:30	早川/山田	小倉 北区	南丘市民センター	7月31日 15:00-	佐藤/和田	小倉 南区	吉田市民センター	10月4日 13:30	中村/甲木	小倉 南区	吉田市民センター	10月4日 13:30	中村/甲木
門司区	松ヶ江南市民センター	8月24日 11:00-12:40	早川	小倉 北区	南小倉市民センター	7月31日 14:00-	佐藤/和田	小倉 南区	阿谷市民センター	8月25日 13:10-14:50	甲木/中村 /山田	小倉 南区	阿谷市民センター	8月25日 13:10-14:50	甲木/中村 /山田
門司区	丸山市民センター	11月5日 10:00-11:45	早川/山田	小倉 南区	長行市民センター	9月22日 15:00-	中村/甲木	小倉 南区	若園市民センター	10月4日 10:00	中村/甲木	小倉 南区	若園市民センター	10月4日 10:00	中村/甲木
小倉 北区	足原市民センター	8月7日 13:00-14:00	佐藤/川満	小倉 南区	企救丘市民センター	9月8日 10:00-	中村/甲木	小倉 南区	広徳市民センター	8月31日 10:00	中村/甲木	小倉 南区	広徳市民センター	8月31日 10:00	中村/甲木
小倉 北区	足立市民センター	7月24日 14:00-	徳永/佐藤	小倉 南区	北方市民センター	9月22日 10:00-	中村/甲木	若松区	青葉市民センター	9月30日	古川/篠原	若松区	青葉市民センター	9月30日	古川/篠原
小倉 北区	泉台市民センター	8月9日 9:00-9:40	徳永/柿内	小倉 南区	朽網市民センター	9月1日 13:30-15:00	甲木/中村 /山田	若松区	赤崎市民センター	7月6日	古川/篠原	若松区	赤崎市民センター	7月6日	古川/篠原
小倉 北区	津津市民センター	8月1日 11:00-12:00	佐藤/川満 /相木	小倉 南区	葛原市民センター	8月31日 13:00-	中村/甲木	若松区	島郷市民センター	7月6日	古川/篠原	若松区	島郷市民センター	7月6日	古川/篠原
小倉 北区	井堀市民センター	8月2日 9:00-10:00	徳永/柿内	小倉 南区	志井市民センター	8月25日 11:00-	中村/甲木	若松区	修羅市民センター	11月15日	早川/古川	若松区	修羅市民センター	11月15日	早川/古川

区	センター名	2010年 実施日	調査員	区	センター名	2010年 実施日	調査員	区	センター名	2010年 実施日	調査員	区	センター名	2010年 実施日	調査員
若松区	高須市民センター	9月30日	古川/篠原	八幡 西区	穴生市民センター	10月29日	四宮/古川	八幡 西区	中尾市民センター	12月3日 15:30-17:30	山下/山田	八幡 西区	中尾市民センター	12月3日 15:30-17:30	山下/山田
若松区	深町市民センター	7月6日	古川/篠原	八幡 西区	池田市民センター	12月6日 13:00-15:30	山田/住本	八幡 西区	鳴水市民センター	11月1日	四宮/古川	八幡 西区	鳴水市民センター	11月1日	四宮/古川
若松区	藤ノ木市民センター	11月15日	古川/篠原	八幡 西区	医生丘市民センター	11月11日 15:00-	佐藤	八幡 西区	則松市民センター	11月27日 14:40-15:40	佐藤/吉田	八幡 西区	則松市民センター	11月27日 14:40-15:40	佐藤/吉田
若松区	二島市民センター	7月6日	古川/篠原	八幡 西区	永犬丸市民センター	11月9日	四宮/古川	八幡 西区	引野市民センター	11月9日	四宮/古川	八幡 西区	引野市民センター	11月9日	四宮/古川
若松区	古前市民センター	7月6日	古川/篠原	八幡 西区	永犬丸西市民センター	12月10日	四宮/古川	八幡 西区	星ヶ丘市民センター	11月8日 10:00-12:00	半田/池田	八幡 西区	星ヶ丘市民センター	11月8日 10:00-12:00	半田/池田
若松区	若松中央 市民センター	9月30日	古川/篠原	八幡 西区	大原市民センター	12月3日 10:00-11:30	山下/山田	八幡 西区	本城市民センター	11月15日 20:00-	佐藤/北村	八幡 西区	本城市民センター	11月15日 20:00-	佐藤/北村
八幡 東区	祝町市民センター	9月2日	山下/山崎	八幡 西区	折尾西市民センター	11月12日 10:00-12:00	半田/池田	八幡 西区	光貞市民センター	11月27日 13:00-	佐藤/熊沢 /吉田	八幡 西区	光貞市民センター	11月27日 13:00-	佐藤/熊沢 /吉田
八幡 東区	枝光市民センター	9月7日	山下/大河内	八幡 西区	折尾東市民センター	11月22日 10:00-12:30	半田/池田	八幡 西区	八児市民センター	11月16日 18:00-	佐藤/樋口	八幡 西区	八児市民センター	11月16日 18:00-	佐藤/樋口
八幡 東区	枝光北市民センター	9月17日	半田/大河内	八幡 西区	香月市民センター	12月7日 13:30-15:30 12月21日 10:00-11:00	山田/早川 山田/住本	八幡 西区	八枝市民センター	11月9日	四宮/古川	八幡 西区	八枝市民センター	11月9日	四宮/古川
八幡 東区	枝光南市民センター	9月10日	半田/大河内	八幡 西区	橋橋市民センター	12月10日 13:30-	四宮/豊田	戸畑区	浅生市民センター	11月24日 13:30-15:00	下神/山田	戸畑区	浅生市民センター	11月24日 13:30-15:00	下神/山田
八幡 東区	大蔵市民センター	9月7日	山崎/倉光	八幡 西区	熊西市民センター	10月29日	四宮/古川	戸畑区	一枝市民センター	11月17日 14:00-17:00	早川/山田	戸畑区	一枝市民センター	11月17日 14:00-17:00	早川/山田
八幡 東区	尾倉市民センター	9月15日	半田/山崎	八幡 西区	黒崎市民センター	10月29日	四宮/古川	戸畑区	大谷市民センター	11月19日 10:00-11:35	山田/八木	戸畑区	大谷市民センター	11月19日 10:00-11:35	山田/八木
八幡 東区	高橋市民センター	9月10日	山下/大河内	八幡 西区	黒崎市民センター	11月26日 15:30-	半田/大河内	戸畑区	鞠ヶ谷市民センター	11月26日 15:00-17:00	高堂/山田	戸畑区	鞠ヶ谷市民センター	11月26日 15:00-17:00	高堂/山田
八幡 東区	高見市民センター	10月2日 10月12日	半田/山崎	八幡 西区	上津役市民センター	11月25日 10:00-	半田/池田	戸畑区	沢見市民センター	8月21日 15:00-16:30	増田/久米村 /山田	戸畑区	沢見市民センター	8月21日 15:00-16:30	増田/久米村 /山田
八幡 東区	榑田市民センター	9月21日	半田/八木	八幡 西区	木屋瀬市民センター	12月3日 13:00-15:00	山下/山田	戸畑区	三六市民センター	11月24日 10:00-11:30	増田/山田	戸畑区	三六市民センター	11月24日 10:00-11:30	増田/山田
八幡 東区	平野市民センター	9月16日	山下/半田	八幡 西区	輝原市民センター	12月1日	池田/大河内	戸畑区	天籟寺市民センター	11月22日 13:30-15:30	早川/山田	戸畑区	天籟寺市民センター	11月22日 13:30-15:30	早川/山田
八幡 東区	前田市民センター	9月21日	半田/山下	八幡 西区	輝山市民センター	12月3日	半田/松浦	戸畑区	中原市民センター	11月13日 15:00-17:00	増田/久米村 /山田	戸畑区	中原市民センター	11月13日 15:00-17:00	増田/久米村 /山田
八幡 東区	八幡大谷市民センター	9月3日	山下/大河内	八幡 西区	竹末市民センター	11月29日	四宮/古川	戸畑区	西戸畑市民センター	11月22日 10:00-11:10	早川・山田	戸畑区	西戸畑市民センター	11月22日 10:00-11:10	早川・山田
八幡 西区	青山市民センター	12月10日	四宮/古川	八幡 西区	千代市民センター	11月29日 13:00-14:00	山下/山田	戸畑区	東戸畑市民センター	11月30日 15:30-17:00	半田/山田	戸畑区	東戸畑市民センター	11月30日 15:30-17:00	半田/山田
八幡 西区	赤坂市民センター	11月13日 14:00-	佐藤/熊沢	八幡 西区	橋井市民センター	10月29日	四宮/古川	戸畑区	牧山市民センター	12月1日 10:00-11:00	山田	戸畑区	牧山市民センター	12月1日 10:00-11:00	山田
八幡 西区	浅川市民センター	11月26日 13:30-	半田/大河内	八幡 西区	塔野市民センター	11月29日 13:00-14:00	山田/住本	戸畑区	牧山東市民センター	11月30日 10:30-12:00	高堂/山田	戸畑区	牧山東市民センター	11月30日 10:30-12:00	高堂/山田

公民協働に関するヒアリング調査報告

2010 年度地域づくり研究会・北九州 NPO 研究交流会協働部会合同調査研究プロジェクト

山崎 克明

- 1 今次の調査について
- 2 調査結果の分析
- 3 課題と提言

資料：公民協働に関するヒアリング調査 ヒアリング項目

1 今次の調査について

市民と行政との協働が語られるようになって久しい。北九州市においても 2009 年に策定された基本構想・基本計画『「元気発信！北九州」プラン』では「市民と行政との協働」がまちづくりのキー・コンセプトとして謳われ、2011 年の地域福祉計画『北九州市の地域福祉2011～2020』では協働が地域福祉のまちづくりの方法として重要な位置を占めている。このように、北九州市においても、「協働」は、いまやまちづくりの主要な方法として登場するに至っている。そこで、わたしたちは、北九州市における公民協働（行政と市民との協働）の現状（実態）と課題をできるだけ正確に把握することが喫緊の課題であると考えた。今回、「公民協働に関するヒアリング調査」を実施した所以である。

本調査は、北九州市において行政各部署と市民活動団体（以下、団体あるいは NPO と記す）とが協働して地域づくりを進めていく上でさらに有効な協働環境を醸成するため、各団体の協働経験について聞き取りを行い、協働の実態と協働についての考え方、課題の抽出を行い、よりよい協働環境を創出するために必要な方策について提言することを目的に実施したものである。

本調査の対象は、2009年に北九州市総務市民局が行った協働事業に関する調査に「行政との協働経験がある」と回答した市民活動団体128団体に対してヒアリング調査への協力依頼文書を送付し、応諾の回答のあった37団体の中から日程調整が可能であった26団体であった。

調査は2010年8月から12月にかけて、対象団体のヒアリング対応者に対して事前に「調査項目」（資料編参照）を送り、それを基にヒアリング調査を実施した。

2 調査結果の分析

① 分析の視角

調査に先立ち、わたしたちは「協働」について2つのことを確認した。その1つは、「協働とは異なるセクターや機関や団体やグループが、それぞれの自立性と対等性を尊重しつつ、共通の目的ないし目

標を達成するために協力して行動すること」と、協働を構造・機能的に把握するとともに、協働を過程として捉え、その成立条件として過程における双方の対等性と過程の共有を措定することである。ここで協働過程の共有とは、「目的・目標の共有」+「情報の共有」+「意思(政策)形成過程の共有」+「実施過程の管理の共有」+「成果に対する評価の共有」を意味する。

第2に、協働過程の共有における行政の役割は、何よりもまず、協働事業を遂行するに当たっての市民活動団体の活動の環境を整備することであり、次いで、可能な限り協働の各段階に参加することである。ここに環境の整備とは、協働のための法制度の整備ないし制度設計から資金(補助金等)や場所の提供に至る活動のサポート体制の整備を意味する。

わたしたちは、こうした協働過程を通して行政側とNPO側との相互学習が可能となり、この学習過程によって信頼関係が形成され、相乗効果が発揮されると考える。

② なぜ協働事業に取り組み、どのような効果があったのか — 協働の目的と効果

1) 団体の社会的信用と活動の社会的認知

市民活動団体が行政と協働する目的としてまず挙げるのは、団体の信用が、そして活動の社会的認知が、得られやすいという点である。

その第1は行政による団体の認知である。「協働することでこちらが何をやっているかを知ってくれるので次につながる。そこでの評価があって、あ、お宅はよく名前をきいています、とか話が先にすすめやすい」、「よかったのは、ひとつは最初のころは[自分たちの団体のことを]知ってもらえたこと。……こちら行政を知る機会になった」といった発言がこれである。

第2は団体とその活動の社会的認知効果である。「変な団体と思われないため」、「信頼が得やすい。行政が入るとお話をもっていくやすい」、「行政の人も協力してくれてるんです、というのはひとつ大きかったのではないかと思います。……[地域団体の]会長さんも行政の方とお知り合いも多い方なので、そういうところでは『問題ない団体ですよ』とわかりやすく伝えられたのではないかな、と思います」、「市も認めているんだと思われ、安心感がある。関わってもらえる人の信用を得やすい」、「自分たちの所属しているものが社会的なものとして認知される」、「社会に役立っているということで会員がやる気を出す」などの声がこれである。

そしてそれは、当然のことながら、協働の結果として得られた効果としても明らかになる。「団体でいえばなんだかんだいっても行政の仕事はお金にはならないですが、実績にはなりますね」という回答や、「行政と一緒にやっていくと信用度が高まるというか、『行政と共催です』というと市民センターなんかでもスッと動いてもらえる」、「行政が後押ししてくれている、一緒に共同歩調をとろうとしてくれているというところが一つ皆さんの安心感に繋がっているのかなと思うところはある」といった発言がこれである。さらには、「役所が関わってくださったら外部的

評価も違うし、……新聞社が取り上げてくださったり」といった PR 面での効果を挙げた団体もあった。

2) 行政資源の活用

協働の目的の第 2 は、協働することによって NPO がさまざまな行政資源を活用できることである。

その第 1 は資金的資源である。「資金的にも応援してもらえる」、「資金面で、協働してよかった」といった回答がこれである。「コーディネーターのクオリティの維持も大切ですし、活動充実のために経費もかかります。そのような支援をしっかりとしてくれたらよい」と述べた団体もあった。

また、「自ら送迎事業を行うので、それに行政として支援してくれないかとお願いしたところ、様々な経緯を経て、通院介護事業を行う障害者小規模共同作業所として認可を受けることとなり、北九州市から助成金をいただけることとなりました」と答えた団体もあった。障害児者支援活動は多額の活動費を要する事業であるため、行政の多面的な支援を欠かせないが、中でも資金面での支援は重要であろう。

逆に、NPOの自立と尊厳の立場から、行政の資金に依存することの行き過ぎを批判する声もあった。「お金があるのに行政に協力を求めようとするのは問題。中身のある協働を深めていきたい」という回答がこれである。

第 2 は場の資源である。それは「会場費がタダ」で使える、「市が優先して[活動の]場所の確保をしてくれる」、「区役所など(普通は貸さない)会場を貸していただく」、「市民センターなどを利用できています」などの声に表現される。

第 3 は広報媒体である。「市政だよりを広報に使える」、「市民センターなどにチラシを置いてもらえる」、「サポートセンターにファックスを送ればインターネットで広報してくれる」、「こういうことをやっているという広報活動がかなりプラスになっている」、「ボランティアを募集する際にも、市の広報誌を利用できる」、「市政だよりを使って、セミナーの受講者を募集できた」といった声にこのことが示されている。

第 4 は行政の有する情報である。それには「わからないことを教えていただける」、「どこでどういうことが進みつつあるかを教えていただける」という回答や、「北九州市内にどのような団体があって、どういったニーズがあるのか、私たちにはわかりませんでした。要するに[必要なところに物品を]配布することができなかった」が市の情報提供によってそれが可能になったと回答した NPO がこれである。

行政の提供する情報はあまり役に立たないという意見もあった。

今まで行政側が提示されている一律[の情報]ではレベルが低い。[日々の活動の前提となる]情報は日進月歩で、そういう情報をとっていくという作業は[行政より]わたしたちの方が持っている。……行政は一律にやってください、わたしたちは個々の部分に取り組んでいながら情報を取っていく。

第 5 は人的資源の活用である。ある団体は「最新の行政活動に関して担当部署から説明を受けることで、

カリキュラムの作成の参考にしています。もう一つは、実際にその担当者に講師依頼をして講義を行っていたことで、より質の高い講義内容を確保できるようになっています」と答えた。この事例は、講座内容が行政ペースになりうる危険をはらんでいるように見受けられる。また、「人材不足。市も人がどんどん減っているので[かつては]人手が出せたのが[今では]出せなくなっている。結構ぎりぎりで行っている。同じ事業量なのに人が少なくて」と述べた団体の場合は、人材を行政に依存しすぎているように見受けられる。これらの事例は、NPOの自立性と行政資源の活用との間には微妙な関係があることを示している。

その点、「セミナーを実施するだけではなくて、より関係性もてるようにということでミーティングを入れ」、そこに看護師・保健師・助産師などの専門行政職員に参加してもらい、情報交換をする。さらに「その過程を[行政担当者に]見てもらう。過程を共有してもらう。6回の講座のお母さん方の変化を見てもらう」と語ったNPOの、協働における両者の役割についてのバランス感覚には見るべきものがあるといえる。

なお、「私たちにとって幸運だったのが、障害福祉課の当時の課長さんが厚生省から来られた方で、身内に〇〇の患者がいたので、とても理解していただけて、……積極的に応援していただきました」と語った団体もあった。

NPOが活用できる行政資源として、さらに第6に、協働による活動の機会を挙げることができる。「啓発デーの取り組みなどを皆様にお知らせできる機会」であるとか「意見などを言える機会を持たせていただいている」といった発言、さらにはより具体的に、「北九州市への……予算要望もここ数年出させていただいているが、そういう要望に対する回答もいただいている。それによって少しずつ整備されてきているとの実感を持つこともできるし、どこまで進んでいるかもわかる。要望を出せば市の方もそういうことが必要だったのかと明確に分かるし、どういう方向で、ということも描きやすくなるのだと思う」という発言に、これを見ることができる。

3) 行政の技法の習得・スキルアップとエンパワメント

NPOが行政と協働した結果得られたものとして挙げられるものの1つに、行政技法の習得やスキルアップがある。「事務作業するスキルアップ。企画書を書くとか、対企業とか市民センターとかの、慣れという面ではスキルアップになっているかもしれません」、あるいは「行政とのつきあい方、関わり方を身につけていけたんじゃないか」、「事業に携わることで力をつけられた。セミナーに関わることで、自らも勉強できる」、「スタッフについても、その都度教えたりするので、できる人たちは少なからず増えていきますね」などという回答が、これである。このように、協働による技能の習得・活用の範囲は広い。さらに、あるNPOが「これ[行政の作成したアンケート]は……とても効果的な質問だと思うので活用したいということで、その様式を変えて評価表みたいのをつくった。そういう意味ではこの視点を知ったので、介護保険のサービスの評価にも生かそうという契機にもなったし、実際にそれを活用した」と述べたように、NPOの「行政のノウハウを生かすなど」の意欲は強い。

なお、その前段階として、「行政とつきあって、こんなもんだとわかったのがよかった」と語った団体もあった。この発言は素朴ではあるが、行政との協働にとってはその前段階の認識として重要であると考えられる。

4) 活動の支援

行政との協働の目的として、「行政には資金ではなく、事業を実施する環境を提供していただくことが大切」という声や、「具体的な行動に対して支援してもらいたい」という声もあった。また、「われわれが手を出せないところも支援をしてくれる」、「こちらだけでは困難なことを手伝ってくれる」といった声や、「新しい指導者に外部からきてもらう。行政から紹介があって知らない先生を知ることができる」と語る団体や、協働の効果について「単体では出会えなかった地域の人に出会えた」と語った NPO もあった。この発言は、行政による市民活動の環境整備の重要性を示している。

専門家が活動に協力し、その結果として提供するサービスの質的改善ができたと語る団体もあった。「セミナーに臨床心理士が入って観察し、1 回目と 6 回目に必ずアンケートをとってこの方がどのような変化があったのかを数値として出していただくようにしている。なので、不安感の高い親子にも有効だったということが結果として評価の数字が出ている」と語った NPO の場合がこれである。

また、利用者が増大した、あるいは新たな利用者が確保できたと答えた団体もあった。、「これまでの市民活動の中で年間受けていた、持ち込まれた内容と、今の実際の件数を比べると、もう破格の差。市民活動だけでは十分に抱え切れなかったものが、ずいぶん皆さんに期待され、また周知できたというところは大きかったのかなあと思う」という団体、および、「協働したからこそ不安感の高いお母さん方を集められて新たなことにチャレンジできている」と述べた NPO の例がこれである。

行政の支援が足りないという声もあった。例えば、

事業を遂行していく上で、今まで個別の人々やネットワーク同士をつないでいくことができました。優秀な人材があると活動が促進されますが、それを支える仕組みがないと、その人の思いだけでミッションが終わってしまい、広域連携にはなり得ないと思います。……市民がやりやすい環境をいかに行政側が用意するかがとても大切だと思っています。「行政側がうまくのせたら、木にでも登る」のがボランティアやっている人ならわかる心情だと思います。そうしないと長続きしないでしょう。市民の気持ちを落とすようなことをしてほしくないです。

次の発言も同旨である。

高齢者の活動に対してもっと理解と支援をしてほしいです。講座を進めるうちに、受講者の半数以上が、かなり高価な最新パソコンを購入していきます。……高齢者には、やる気も経済力もある現れだと思っています

ます。まだまだ眠っている力があるのではないか、それを支援する枠組みがあつたらいいなと思っています。

なお、「1 団体単独ではできないことについての支援・助言を期待する。また、行政担当者と話し合うことによって行政にできないことを埋められたらと思う」と述べた団体もあつたが、これは団体側の行政へのアプローチ努力の問題もあると思われる。

5) NPO の先行的活動と行政のニードとの合致

行政と NPO が協働する目的の最後は、行政が NPO の先行的活動を活用することによって、その政策目的を実現しようとするにある。その1つが次の事例である。

まだ「ひきこもり」の概念そのものが確立されていないで、行政の方も……全体像がつかめていない状態。……そこで、わたしどもが 1991 年から不登校がきっかけであつたが、その中にひきこもりの生活を続けている方もいらっしゃるということもわかっていたので、そこがつかんでいるものと行政のこれからの支援のありようを探っていく中で、……〇〇センターの運営をわたしどもが任されている。

同様に、「半分使命感、ウチしかできないことでは？ほかではむずかしいのでは？と」思って、協働事業に加わったという団体もあつた。

逆に NPO がその先行性を生かして行政を協働に引き入れる事例もある。それが次のケースである。

お子さんが生まれたところには希望があれば[保健師や看護師が]全部訪問するという事になっている。……現場の保健師さんからは家庭訪問の後のフォローアップが電話とかぐらいしかできないとの現場の声も聞いて、わたしたちはこういうセミナーを開催しているんですけども、こういうことが役に立つんではないかと市役所の方にも言ったことがあるが、市役所の方では家庭訪問自体が成果をあげているという評価で、なかなか市全体としては協働というところまで至らなかった。それならどこかの区 1 つでもいいのでということで、ちょうど〇〇区に〇係長が……予防ということにとっても関心があつたことと、〇〇区役所は規模が小さいので、それなら〇〇区にいつてみたらどうかということで、それまではずっと自分たちの単独の事業として自分たちで公募して開催していたのを、去年おとし初めて〇〇区と共催で開催させていただいた。

その他、「放置自転車問題は行政や商業施設の民間も困っている。官民一体でやらないと解決できない社会的ミッション」であり、「放置自転車ゼロに向けて[行政と当該団体とが]同じ目的・目標を掲げている」ことを協働の理由としてあげた団体もあつた。

同様の理解は協働による相乗効果を求める議論にもつながる。ある NPO は「互いが単体でするよりも達成度

は高まったと思います」と語った。また行政と協働する過程で活動内容を広げ高めた団体もあった。「地域の人々をつなげた活動にしようと考え、単なる川掃除にとどまるのではなく、社会教育としての活動にシフトチェンジしていったように思います」と語った団体の例がこれである。

なお、あるNPOは、「自分たち[行政]でできないので担当課、部長をはじめNPOを育てようとしている。事業型NPOを育てる環境整備を率先して実施している」と、行政側の事情を分析して見せた。

③ 協働が成立するためには何が必要か — 協働の前提条件

NPO側はどのような状況があれば行政との協働が成立すると考えているのか。この点についての答えをヒアリングの結果から抽出してみよう。

1) 行政側の政策・情報の把握

ある団体は、協働が成り立つためには「行政の政策が何なのかをこちらが知ることがとても重要であると思う。行政側にどのような政策があるかを市民の側が知ること、情報収集が必要である」と答えた。

2) 目的・目標の合致・共有

多くの団体は、行政側との目標の合致・共有を挙げた。「何のためにやるのかを共有する」、「行政の求めるものとマッチングしないと協働にならない」、「わたしたちがやるべきものと市がやるべきことが合致している」といった答えがこれである。この点があるNPOはより詳しく以下のように述べた。

行政もNPOも出発点は理念、問題点、課題。そこをきちんと共有することが課題。財政的に安上がりとかそういうところからスタートするのもかもしれないけど、実際はそもそも何の問題があるのか、スタートのところをきちんとやるべきではないかな。

具体の事例としては、「このセミナーが、保健師さんたちの課題、家庭訪問の後どうしていったらよいだろうかという課題とマッチングしたというので、初めて事業が協働として受け入れていただいた」。……わたしたちのセミナーの趣旨を理解していただき、向こうもできることは全部協力をしますという態勢で関わっていただいた」と答えたNPOや、「団体の目的が環境保全の啓蒙活動と明確でありますことから、その点の共有は比較的容易だったように思います」と答えた団体がこれである。

逆に失敗例を語った団体もあった。その団体は、「私たちのやっている活動もどのようなミッションを第一義に伝えていくかを常に意識してやっています。といいますのも、以前助成金をとりイベントを行ったことがありました。そうすることでメリットもあるのですが、イベント自体の比率が大きくなり、ミッションがぼけてきてしまい、止めた経

緯があります」と語った。

行政側に協働事業の目的に対する認識が欠落していることを批判して以下のように語ったNPOもあった。

2001年頃、[県から]助成金があるが応募団体が少ないので何かやってくれと。いろんな制限があり、イベントっぽいのをやったが人が集められない。むりやり集めてむりやり事業をした。……行政ってなんとなく予算ありきみたいところがあって、この事業の目的がなんなのかがわかっていないような。……県の事業もそれが何年も続いているけど応募者がなくて、でもやんなきゃいけない、あなたのところやりませんかみたいな。担当者もあまりわかっていないようになっていのはたまにあるような気がします。……なんとなく文書化したり、契約書つくったりというワークはよくなっています、協働の目的がどこを向いているのか、行政とNPOばかり向き合って地域の方を向いているのかなと思います。

行政の側にパートナー意識の共有を求めるNPOもあった。「一緒にやるんだという気持ちが大事」と述べた団体や、「お互いにパートナーなんだという意識を持つ。一緒に汗をかいていきましょう、一緒に取り組んでいきましょう、という」と語った団体が、これである。

なお、NPO側のより基本的な問題として、「協働ってなに？という会員も半分くらい。法人になった以上われわれの努力も必要だけど、協働の話があっても何を基準に検討するのかわかってないといけない。でないとその事業のモチベーションもあがってこない」と答えたNPOもあった。

3) 関係の対等性と対応の柔軟性

行政側の対応の柔軟性を挙げたNPOも多かった。「実際やりはじめると追っかけられる。しんどいですね」という発言もその1つであるが、次の3つの意見はこの点をより詳しく述べている。

この予算の中でといったらもうルールが引かれてしまっていて行き着く先が見える。自由度をどれぐらい自分たちが確保して自分たちでやりたいことがそのフィールドでできるのかというのはやっぱり考えておかないと厳しいと思う。……行政は各年度の仕事の枠(方針)にしばられている。そこに一文でも入っていれば担当者の課題となる。そこから一步出ること、何らかの兆候を読み取り対応する能力こそが担当者に問われている。

行政特有のしきたりみたいなものがあります。これは行政である以上やむを得ないことではあるのですが、それだけでは動くことができません。ゆるさと遊び、決まりの融通など、固すぎる仕組みを今一度考えてほしいと思います。

行政側は半期半期の期限があつて、こちらにはそういう期限がないから、スタートのところはどうしても行政の都合に合わせないと予算が下りないとか、そういう期限の問題がかなり重要になって、そこに合わせよう

とするとこちらの理解が十分に追いついていないところがあつたと思う。それは1年やっていく中で徐々に分かってきて、今にして思えばあの時にもう少しこの部分を煮詰めておかなければいけなかったかなあとと思うところも反省もある。

同様に、補助金などの使い方について行政の柔軟な対応を求めるNPOもあつた。「契約では人件費はありますが、一般管理費は認められづらいです」という声や以下の意見などがこれである。

ウチは完全に無償なので、市は人件費は自分たちでお願いしますね、というスタンスは当然だと思んですけど、NPOとしては仕事も休んで時間を割く人もたくさんいるので、資金的理解とかはもう少しあるといいですね。難しいところと思います。活動費はなかったですね。交通費も最終的には認められない部分も。市外から来ている人は、市の助成金なので認められないとか……。そのあたりでいろいろ調整はありました。考慮してくれたらありがたいかな、ということですね。

同様の意見として、「少しでもボランティア謝金だせる協働があればよかったけど。……事務局の人件費が出るようにしないと継続できないと思う」と述べた団体や、「経費に関してですが、……準備などの費用、いわゆる管理費、企画費等は一切ありませんでした」と言った団体もあつた。

行政の一方的な要求に妥協せざるを得ない状況にあることを述べたNPOもあつた。

去年今年と委託を受けて、去年は〇〇課のみだったのが△△課が関わるようになり、□□を取り込んでという話になり、親子で一緒に食事をつくるとか食べるとか。われわれからすると、ちょっと違うね、という部分で、分けてやってくれないかと先方に出したのだが(もちろんコンペ前の下打ち合わせのときに)、□□含めと押し切られてとまどっている。行政に合わさざるを得ない。反対するということは提案しないということだから。情報を集めて、目的とちょっと違うところでどう柔軟に対応するか、ということですよ。もうすこしハードルが高くなると、どの程度までか、皆で話さないといけないですね。

両者の対等性を確保するため、双方の歩み寄りが必要であると説く団体もあつた。その典型として以下の例をあげることができる。

契約をする中で文言の取り方が若干ずれてた部分があつた。その言葉[文言]の変更を、半期たつてこの年度の契約を取り交わす前に、「ここを修正してほしい」というような要望があつたが、私どもの方ではここは

すぐには受け入れがたい部分だった。これをどう考えるかというときに、行政の方は、次年度の契約をする期限が迫ってきていたので、「ここを飲んでもらわないと契約はできませんよ」という言われ方をされた。……そちらはそちらの組織の範囲の中で変更できない、決定事項なんだというふうにもわかる。でもうちの団体としてはこの変更を受けてうちの団体が改めて今年度のこれを受けられるのかという決定をしないとイケない。そこを、ただ一方的に、こちらの決定にお宅も従ってくださいという言い方だけでは、「ああそうですか」とはいえないということで、行政側の期限がどうのという事情もあろうけれども、新しい年度の契約が、この文言を変えるということひとつではあるが、それは私どもにとっては大変重要な決定なので、……理事会にかけて変更を受け入れるかどうかという決定を仰がないと……ということで、一度差し戻させていただいた。ここで関係を対等にしておかないと、ずっとそういう食い違いを、ただ呑むというかたちだけではどこかで無理が生じると思うから、そういったところでは対等な関係を意識できたというふうに思う。

もともと、「対等にやらせていただいていますね。事前の企画段階で難しいところは難しいといたしますし。[契約書の条文とかの]文面は、上下関係はありますが、気にしていませんね」と、契約の文言は特に問題にはしていないという団体もあった。

対等性に関連して、双方の理解と歩み寄りの必要を説くものもあった。「行政は成果を問われるから、わたしたちもできる範囲でそれにこたえたいと思っている。互いに一步ずつ外に踏み出すことが必要」、「どちらもが自立していないと協働は成り立たない。迷惑をかけたり掛けられたりする信頼の関係性の存在こそが重要である」という意見がこれである。

双方が「歩み寄る」とは、互いの違いを認識し、その上で共通の目標に向かって違いを克服する努力をすることである。あるNPOは次のように述べた。

行政のほうの仕事の常識となっている部分は当然知らないので、お互い悪気がなくてもぶつかることはあると思う。それぞれの関わってきた仕事の中での常識というかやり方というのは当然違う。だから……市のほうも私のほうも目的は一緒でも方法論が違うという形で決裂したり進まなくなってしまうと、一番マイナスになる、迷惑をかけるのはサービスを受ける対象の方。だから協働をするというのは考えの違う、常識の違う、やり方の違う人同士が新しい知恵を生み出していく作業でもあると思う。だからお互いが常識をぶつけ合っ通そうとするようなことにエネルギーを使うのはもったいないと思う。その違うことをどのように認め合っていくか、理解しあっていくかということを大切にしよう、違うことは当たり前であることを前提に、最後によるべきところはサービスを待っている方々になるべくよい形でお届けできることを中心にしていけるような関係をつくるということを大事にしたい。

あまり問題が大きくならないうちに、なるべく最初のうちはこまめに違いをお互いに出しあうような場を、面

倒でも何回も、その都度確認しあったり、定期的に来れる人だけでも集まっていたら、……疑問を感じたことをお互い出し合う。そういう歩調の取り方を最初につくっておきたい。食い違っている部分に早めにお互いが気づき、いいかたちでサービスとしてお届けできるような方向性を持った事業にしたい。

対等性を確保するためにはNPO側が自立し主体性を確立していなければならない。このことを強調する次のような意見もあった。

行政と一緒にやっていると信用度が高まる……。それは非常にありがたい。だからといって何時までも自分たちで努力しないでは。わたしたちが自分たちのフィールドの中でどれぐらいの能力をもっているのかという、そこを努力していかないと。

また、「行政の主体性では動かない。あくまでもネットワークを立ち上げた目的にそって活動できるようにしている」という意見や、「行政がなにを求めて動こうとしているか、それが正しいのかを市民が検証するという関係性が重要だと思います。その上で、行政の活動に対して意見をいうようにしています。行政としてはやりにくいかもしれないが、お互いに独立して、いい関係だと考えている」との意見もあった。

逆に「なにかも向こうのお膳立てで始まったし、事務所も〇〇会館で」と答えた団体や、「団体自体が協働色が強いです。……本当に対等にするためには事務局長を団体独自で持たないと」と、行政依存体質からの脱皮の必要を語った団体もあった。それどころか、「研修に関しては、講師の選任、シナリオなど全てこちら[行政の担当部署]でなければならない」ことを明らかにした団体もあった。

4) NPOの専門性と提案力

いまひとつ重要な前提として、NPOの専門性と提案力がある。専門性に関して、「メンバーの多くがもともと企業のOBなど専門性の高い職業に就いていました。その専門性を退職後生かせないかとの思いがありました。〇〇カウンセラーの資格を取得し、カウンセラー協会に入会して活動する流れです」、「健康福祉の事業は[行政側に]スポーツの専門家がいないので、うちの資源をよりよく活用してもらえるのでよかった」、「メンバーという人的資源を最大限活用して、社会活動のコーディネート事業を行っています」、「委託内容が、とても特殊なものですし、それが実行できるNPOということで選ばれたのだと思っています」などと答えた諸団体の例がこれである。

提案力に関しては、「現況を理解すれば、常にこちら側がスキルアップしながら具体的な方策を提示していかないと、協働は得られないと思います」と語ったNPOや、「こちらから提案します。担当者をやる気にさせる、そういうお手伝いが主です」と述べたNPO、そして「自分たちがやるフィールドを提供してもらい、環境を提供してもらいようなお願いをすとうまくいきますね。大体2年前くらいから再来年に向けての事業を提案します。行

政が考えていないような内部で提案できるものを提案していく」と述べた団体があった。

逆に、専門性と提案力が課題だと答えたNPOもあった。「まちづくりとかの専門性とか残念なならないような気がして、今、[協働事業を]したいけど、専門知識もないし、動ける人もいないし」と答えた団体や、「提案型の活動ができるような体制がわれわれは未熟」「提案できるものをつくって提案することが理想です。行政ができないことでわれわれだったらできますよということ」と述べた団体が、これである。

最後に、機が熟していなければ協働は成功しないと語った団体もあった。「事業を受託することについては、当面はしないという方針です。そこまでまだ成熟していないであろうと。また、やってほしいといわれてやるときにはあまり成功しない」。

5) 人の問題

協働のテーマについての担当者の理解の深さを上げるものもあった。すでにふれたことではあるが、「担当者の係長が、児童虐待とかよく今まで担当されてきているので、予防ということにとっても関心があった」というNPOや、「私たちにとって幸運だったのが、……当時の課長さんが厚生省からこられた方で……とても理解していただけて、……積極的に応援していただきました」と答えたNPOの例がこれである。

逆に、「担当者がダメなときはダメだ。要は人なので、その人が熱い思いを持っているとか、もしくは持つてなくても理解する素地があるとか、全然知らなくてもそのことに関して勉強していこうという姿勢があるとか、なんらかのそういう、向こうに受け皿というか、そういうものがないと、いくらこちらがスイッチを入れようと思っても、スイッチが入らない。そういう場合はタッタと撤退するという姿勢を貫き通している」と答えた団体もあった。

人の問題でいまひとつNPO側が問題にするのが人事異動である。「係長と部下と同時に異動してほしくないですが、そういうこともありますね」という声や、「担当者が替わるごとに、意識の違いはあったように思います」と語った団体があった。異動によって事業の継続性が阻害されることが問題なのである。次のような深刻な声もあった。

行政の担当者の異動で不慣れなところに急に来て……というようなことを若干感じる時はある。替わることもいいことだが、かなりの人が替わると、申し送りなんかがいってないとか、難しいかなとは思う。支援学校でも、わたしたちの……子供は変わるということに弱い子供たちで、……特に新学期が始まるときと先生方の移動とが重なると、……子供たちも大変だろうと思う。

人事異動はやむを得ない、むしろ引き継ぎが問題だという声もあった。

これまでやっとなら関係がお互い築けてきたのに、人が替わるたびにまた改めてという部分も若干は覚悟しなければならぬが、引き継ぎ方というか折角つくってきたものが途絶えてしまわないような、人が替わっても

理念を継承できていくような、思いを共有していけるような工夫というものを今後考えていかなければいけないと思う。市民サービスとして利用される方にそのつど混乱が起きるようなことでは意味がない。

なお、「担当者が替わっても内部で引継ぎしてもらっていると思います。よいパートナーと思っていただけていると思います」と答えたNPOもあった。

6) 協働過程の共有

NPOの多くは行政との協働過程の共有の重要性を説いた。プロセスを共有する中で相互に学習し、信頼関係を構築することができるからである。

その事例の1つとして、これも既に取り上げた例であるが、「わたしたちがセミナーを実施するだけではなく、ミーティングを入れ、……より関係性もてるようにということで、その過程を[行政担当者に]見てもらう。過程を共有してもらう。……[行政担当者に]プロセスを分かっていたかかない」と述べたNPOがある。

しかし多くは行政側にプロセスの共有努力をしてほしいという声であった。「難しいのかもしれないけど、現場にきて見てほしいです。報告書を出して……ではなく、現場を見てほしい」といった声や、以下のような声がそれである、

[行政の方も]肩書きとかを離れて、いろんな方を知ろうしてほしい。出会っていただきたい。……まず出会っていただければ、私どもを支えてくれたいろんな方がまた力を貸してくださる可能性が増える。また、私どもを通して同じ立場で、行政の同じ仕事をしておられる方々とも出会うチャンスが増える。そういうことで、同じ市民、人間同士で病気であれ障害であれ、何か生活しにくい状況であれ、同じ立場で何ができるかということを考える場が広がるということが、何よりの重要じゃないかと思っている。

次の発言の趣旨も同様である。

在宅サービスも自立を助けるためのサービスとして行われたので、2年後に見直しがあり、高齢者のお宅を訪問した実績[の報告]を単にヘルパーが上げるだけではなくて、利用者がサービスを受けてどうなったかとか、自分ができる部分が増えたか減ったかとかの、市が作成したアンケートを月末に出させ、事業所は利用者の自立を助けるためにこういう項目を活用してくださいというのがあった。……事業所は効果的に事業をやっていくために取り入れられた[アンケートによる]利用者さんのヒヤリングというか、事務的記録だけじゃないもの[としてアンケート]を作るところで[委託者である行政側の担当者と]何かやり取りができればよかったんじゃないかと、わたしは事務の担当として思ったが、現場はそういうゆとりがなかった。アンケートをつくる時にはやり取りがなくて、作られたアンケートを活用してくださいということだった。……アンケートをつく

る際に共通する視点・部分もあったので、逆にこっちから担当の保健師とか担当の部局にアプローチすることをおけばもっとよかったと思う。でも、事業所としては「サービスの提供はここまでです」と切られたところまで提供して「はい、終了」というだけでしたので、自分たちで独自にしていることを理解してもらう努力ができたのに、高齢者福祉課とやり取りするチャンスだったのにと、今思う。……行政との関係で、同じ立場で事業を引き受けている事業所との情報交換があつて、それを集めてやり取りすればもっとよかったと思う。……チェックリストのようなものを作る段階で、こういう方が利用者さんが答えやすいんじゃないかという事業所の声を受けてもらうとか、また、終わったあと、チェックリストも活用した後での話し合いの場があつたらよい。

さらにプロセスの各段階での協働の必要を熱っぽく語ったNPOもあった。

まず事業計画の作成段階について、

行政だけでつくってしまうのではなくて市民やNPOを入れた事業をつくる时候にもそこにしっかり予算がついていけばいいかなと思います。ある課でこういう課題があつて行政だけでは解決できない、ではこういう委託事業をつくらうか、というときに、委員会謝金とかではなく、(いいばなしでなく)対価があつて一緒にきちんとつくらうか、と。

さらに委託先の選考段階についても、

コンペがあつてどこがそれをやるかを定めるということ。あとはNPOを育てる意味でも、コンペで落ちた団体に、なんで落ちたのか説明責任をきちっとやったほうがいいかな、と思います。

お金は大切ですが、そこしかみない評価はおかしいのではないかな。ぶつぎりにするのではなくトータルにみるべき。お金をすごく下げて申請をだす団体があつて、なんで下げられるのかということ、学生に管理させたりとか。でも評価は、お金のところがばつてついでにその団体が勝ったりする。とつたところは任期もたずに[事業を最後までやり遂げずに]やめちゃったんですよ。ではそれを決めた選定委員会の責任はどうなるのかってことですよ。その評価でいいのかっていう。全体として、それが市民のためになったのかどうかを評価すべきですよ。

別の団体も同様に述べた、

協働提案事業にしても、ただダメだったという結果だけではなく、ここがどうだったと指導するようにならわかんと思う。見える化[可視化]してほしい。

先のNPOは評価の段階でも、

特に指定管理者で思いますが、いつも指定管理者[の側]しか評価しないんですよ。指定管理者では客観的にどうしようもないことさえも、指定管理者のせいになってしまふ。もともとは条例そのものが改正されない限りどうしようもないこともあって、行政[側]も評価しないとイケないのでは？この事業はこの出しかたでいいの？この条文でいいの？とか。

こうした意見は協働過程をより意義のあるものにするという視点からきわめて重要であるとする。

7) 行政とNPOを媒介する機関

あるNPOは、協働をスムーズに進める上で双方を媒介する組織が存在することが有効であったと話した。その団体は「間にパイプ役になっていただけるような機関があって、違いをお互いに大きくせずに、お互いの感じ方を通訳してくれるといったところが必要じゃないかと思う」と述べ、具体的なこととして、「精神保健センターのほうにわたしたちの活動についても周知していただいて、そこから障害福祉課の理解を助けてくれた」と語った。

NPO自体がこの媒介役を果たしていると述べたところもあった。「最近自分たちと行政が直接なにかするより、どこかの団体と行政がしているのを、間に入ってまわりからアドバイスしたりというのが多いです」と語ったNPOが、これである。

8) セクショナリズムと行政内の連携の問題

行政側のセクショナリズムを克服し、行政内部で連携することが協働の前提となると説くNPOも多かった。たとえば「区と市の関係がなかなか難しい。……市の子育て支援課が管轄であるが区に下りてくると生活支援課。生活支援課にはなかなか情報が下りてこなくて、直に子育て支援課から親子ふれあいルームにいろんなことが流されてきて生活支援課には後から情報がいつたりするので、区の中では何か疎外感があるように感じた」と述べた団体や、「ホントに行政として内部でミッションを協議して、場所代をとるほうがいいのか、環境配慮活動をした人に返したほうがいいのか協議してほしいのです。連携が不十分ですね。特に財務とか[は]NPOの存在をどう考えているのか」と述べた団体、「こちらが思い描いているような内部の連携はあまり進んでいない。保健福祉とスポーツはほとんどしていない」といった団体、「当団体が請け負っている事業は、通院介護事業ですから、たとえば高齢者支援事業の範疇に含まれる買い物支援ですとか在宅介護ですとかはタッチできないわけです。制度的には、被支援者はその目的ごとに別の事業者と連絡をしなくてはならないわけで、非効率的だなと感じていますが、今のところどうにもなっていません」といった声などがこれである。

同じ部課の中でも連携ができていないと嘆く声もあった。「所管課と庶務課(財政や管理)との連携等は不十

分と感じた。所管課と親しくやっていますが庶務課との連携が全然できていないように思いますね。お金はかからない、場所貸しますよとか言われて、いざ実施すると土地専用申請を出したら土地代の話が出てくるわけです」と述べた NPO や、「〇〇課の中でヨコの連携ができていない。『こういうのありますよね』と訊ねても担当以外のことは知らないことも」と述べた団体がこの例である。

「協働」とは何か

最後に、各団体に「協働」とは何であると考えているかを訊ねた。その結果はまことに多様で非常に興味深い。それをいくつかのカテゴリーに分けて紹介しよう。

1) 組織文化の違いを超えた共通目的の達成努力

その1つは、「[当事者]を真ん中にして、私どもが同じ市民という立場で自分には何ができるのかをそれぞれが素直に問い続ける、そこから協働が生まれるのではないか。立場を超えたところで。やっぱり仕事の常識の違いというのは当然あるので、お互いに逃げずに違いを知り合う。自分の常識だけを守ろうとすることには何の意味もない。お互いが違いを知ろうとする、そこを恐れずに超えようとするのが協働ではないか」、「協働をするというのは、考えの違い、常識の違い、やり方の違う人同士が新しい知恵を生み出していく作業でもあると思う」という回答である。ここでは「協働」とは双方の違いを超えて共通の目標を達成する手段であると考えられている。

2) 目的達成のために行政の変化を求める

第2は、「北九州市がより子育てしやすいまちになるために、できるだけ行政に関わっていく。行政も変わっていただく。そのためには協働が1つのきっかけになるので、[協働は]とても大切なものだと思っている」との回答や、「まずは市民同士の協働が活発になることによりネットワークが多重になること、そこに『行政も入れてよ』とってくることこそが行政の変革につながるのではないか」という回答であった。ここでは「協働」は、行政の変化・変革を求める手段として理解されている。

3) 相乗効果

第3は、「一緒に何かをつくりあげるっていう感じかな」という答えや、「それぞれの特徴あるものがひとつにまつまれば単独でやるよりもっといいコラボの効いたものができるということ」、「みんなの生活が上がるためにNPOを立ち上げていこうとする人の思いがあって、それに応えるのが市職員。一致点を見出して、みんなが喜ぶ内容であること。こういう問題は自分たちだけでやっても限界があるので、一緒にやることでできる」、「お互いが単体でやっても、協働でやっていたほうが受益者にとってよりよいものになりますよね、というのが大事。……行

政の支出するお金が減りました、ではなくて、一緒に向き合うことで受益者のプラスになること。……単体でできることはいちいち協働する必要はない」、あるいは「1つの団体がやるだけではなくて、2つ3つと関わりあうことで、それが相乗効果で2倍にも3倍にも効果が得られるということが、協働だと思っている。わたしたちにとっても、普段と変わらない労力でたくさんのご提供できてよかったなあと思う。協働のよさってそこだろうと思う」といった回答である。これらは「協働」によってサービスの量と質の向上が期待できるという理解である。

これに対して協働は「自分を高めていきながら皆が高まっていくためにはなくてはならない必要なことと思う」という回答は、むしろサービス提供者側のエンパワメントを「協働」に期待しているといえよう。

その他、「強みを持ち寄って事業をすること」や、「互いにないものを補完しあうってことになるのかもしれないですね。行政は金はあるけど手足がない。情報はあるけどそれを[NPOが]具体化してくれるということですね」という回答もあった。ここでは「協働」は相互補完の手段という認識である。

またある団体は、「協働とは、官民の持つ人的資源を、それぞれの目的のためにコーディネートしていくことだと思っています」と答えた。さらに、自分たちが専門家・専門団体間の橋渡し役を務めていると語った団体もあった。

専門家同士はなかなか一緒に話をしない。[個々の]専門家団体の内部では課題は見えているのに、解決に道筋を立てられないでいる。これを市民が真ん中に入って当事者主体で、他の専門家団体とつなげることで解決の道が見えてくる。……わたしたちは専門職を何でも知っている[人たちだ]と誤解し、専門職[の人たち]は市民には[専門的なことは]わからないと誤解している。互いにできることとできないことを明確にし、できることをさらに深め、手をつなぐことによって課題を解決していくことが必要だ。皆が手を出しかねていると当事者がある隙に落ち込む。

ここでは、「協働」とはコーディネートによってこれまで提供されてこなかったサービス空間を満たし、その質の向上を図る手段として理解されているといつてよいであろう。

4) 新たな課題への挑戦のチャンス

あるNPOは、「セミナーでわたしたちも1つチャレンジできて、保健師さんたちも課題に挑戦できた。そこを協働するならこういうことに挑戦してみたいと思える。それが行政なら行政なりのチャレンジがあったり、ほかのグループならほかのグループなりの、そういうことをする中でこのことにチャレンジしてみたいというのがあるので」と答えた。ここでは「協働」は新たな課題の発見とそれへの挑戦のチャンスと捉えられている。

5) 目標・課題の共有

「一団体がこうしたいというのではなくって、[サービスを]使う人も提供する人もその分野で担当してくれる[行政側の]方も一緒に、目標の、こういうものもいいよねということが共有できるというイメージが協働なんです」という回答もあった。ここでは「協働」はサービスの対象者も含めた関係者すべてが目標を共有する手段として理解されている。

また、「今後、協働を深めていくことで、小規模共同作業所、福祉有償運送、介護保険、高齢者支援などの各制度が一体となって行えるように、そしてそれが普通にならないといけないと思っています」という回答もあった。ここでは制度を越えたサービス提供体制の確立の手段として、「協働」に期待が寄せられている。

3 課題と提言

最後に、今回のヒアリング調査から見えてきたいくつかの課題と、それを克服し協働事業を最大限に効果あらしめる方策について提言したい。

① 行政について

聞き取り調査から明らかになったことの1つは、NPO側が行政の融通のなさに悩まされていることである。行政の側からすれば、法治行政主義や公平性の原理などから、手続きの重視は当然の前提となる。NPOの側もそのことを理解したうえで、なお、行政(担当の職員)に現場において市民の立場に立ったもう少し柔軟な行動を期待しているといえる。個々の現場における担当職員の裁量の余地は決して小さくないと思われる。

いま1つは、縦割り行政、セクショナリズムの問題である。協働のための部署間調整の方法は多様に考えられるのではないか。エンド・ユーザー(サービス受給者)の立場に立ったサービスの提供という視点からは、行政による協働の環境整備の中でも、これは最優先で取り組まれるべき課題の1つであろう。

そして第3に、NPOの思考・行動様式に対する理解である。これは協働における相互学習の過程においてはじめてよく解決され克服される課題であるといえる。

最後にNPOとの対等性についての認識の問題がある。市民の中には行政を「お上」とする認識は過去のものとなりつつあると見てよいであろうが、ときに現れる市民側の「行政依存」体質になおその片鱗を見ることができると。また、制度上も、委託契約の様式に見られるとおり、委託する側の行政と受託側のNPOの間には上下関係が存在する。この壁を乗り越え対等関係を築くには制度自体を換えることが必要であるが、それと共に、行政の側での意識改革が必要である。これなくしては真の協働は成立しない。

いずれの課題もそれぞれに別途抜本的な改革策が必要であろうが、わたしたちは、とりあえずは行政が協働過程を共有することによって当面の解決策を見出すことが可能となるし、またそうでなければ有効な協働の成果は得られないと考える。わたしたちが協働過程は相互の学習過程でもあると説く所以である。

② NPOについて

NPOの課題についていえば、まず団体としての自立性(意思決定の主体性)が確立していなければ始まらない。ヒアリングした団体の中に事務局を行政側に依存しているものがあつたが、これは協働以前の問題である。

NPOは、第2に、自らの活動(事業展開)とエンド・ユーザーとの関係からみて、なぜ・どの部分で行政と協働する必要があるのかを十分に検討することが肝要である。ここの詰めが十分でない、協働が自らの発展につながらないであろう。

第3に、NPOは、活動の範囲を明確にし、その分野での独自性・専門性を高める努力が必要である。これがあつてはじめてNPOは情報収集力・企画力・提案力を発揮し、協働事業を有効に実施することができる。

ただ、NPOがその活動の独自性・専門性を誇れるようになるには、有能な人材を雇用し育成し蓄積すること、すなわち人材のキャリア設計が必要になる。そしてそのためには、NPO自体の一定度の安定的・継続的な活動の可能な環境が整えられていなければならない。これは容易なことではない。それを可能にする社会の仕組みが必要であろう。そこは、寄付税制の整備その他、行政の協働環境整備役割の出番でもある。

③ 「協働」について

「協働」にはいくつかのレベルないし相がある。それはNPOにとっては、後援や助成金を得ることから、事業の企画から評価までのすべての過程における共同作業までにわたる。それはまた、行政の役割との関連でいえば、後援や補助金・助成金、あるいは場所の提供は協働の環境整備の問題であり、企画や評価は協働過程における共同作業の問題である。いずれにせよ、協働において行政の果たすべき役割は、NPOの取り組む事業(活動)内容(計画)との関係およびその有効な実施過程の追求の中で、自ずと明らかになるはずである。

協働過程の中でもこれまで十分に注目されてこなかったものに、協働事業の評価(「ふりかえり」)の過程がある。これまではNPOが期待通りの成果を上げたか、という視点からの行政側の一方的な評価と、事業が予定通りに遂行できたかという視点からのNPOの内部評価にとどまっていたように思われる。行政の側からすれば、NPOとの協働によっては所期の目標を達成できなかった(成果を出すことができなかった)ということになれば、その事業は「失敗」ということになり、行政の無謬性の原則に反することになる。そしてそれは、以後NPOとの協働事業は控えたほうがよい、という結論に導かれやすいように思われる。そしてそのことは、行政の立場に立てば当然のことであり、NPO側もそのような意味で「成果」についてシビアでなければならないこともまた、当然のことであろう。

しかし、その評価には、事業の「協働」過程の全体を評価するという視点が欠落している。すなわち、事業の直接的な結果だけを問題にするのではなく、より広い視点から、それぞれがその役割は十分に果たされたのか、協働事業が行政あるいはNPOの単独事業として行われるよりもエンド・ユーザーにとって有効なものであつた

のか、まちづくりないし地域社会への貢献という視点から見てその事業は効果があったかといったことを含めて、成果を検証することが必要であろう。そのためには評価過程への事業の受益者ないしエンド・ユーザーの参加が、そして第3者の参加が、有効でもあり必要でもあろう。事業内容によっては、協働過程における第3者による評価とアドバイスのシステムが必要であるかもしれない。

このような協働過程とそこでの評価過程があれば、行政の側もいたずらに「失敗」を恐れることはなくなるであろうし、NPOの側もここでの協働体験が以後の活動にとって1つの大きな資産となるであろう。

資料: 公民協働に関するヒアリング調査 ヒアリング項目

これまでの経過

- 1 貴団体はこれまでどのような協働事業に取り組みましたか。特に協働してよかった事業、逆に協働しなかったほうがよかった事業はありましたら1つずつ挙げてください。
- 2 (それぞれの事業について) パートナーはどこの部署でしたか。

過去の協働の評価

- 3 (それぞれの事業について) その事業を協働事業として取り組まれたのはなぜですか。
- 4 その事業で市と協働するにあたって特に注意されたことはありましたか。
- 5 (NPOに対する理解度) 協働にあたって行政側パートナーは貴団体についてよく理解していたと思いますか。
- 6 (目的・目標の共有度) 協働にあたって行政側パートナーと貴団体とは目的・目標を明確に共有できたと
と
思いますか。
- 7 (目的・目標の達成度) 協働することによってその事業の目的(目標)は達成されましたか。
- 8 (関係の対等度) 協働にあたって行政側パートナーと貴団体とは対等な関係が築けたと思いますか。
- 9 (行政情報の提供度) 協働にあたって行政側から必要にして十分な情報を得ることはできましたか。
- 10 (庁内の連携度) 協働にあたって行政内部の連携ができていたと思いますか。
- 11 (評価) 協働することによってよかったと思うこと、および悪かったと思うことはなんですか。
(資金・広報・スキルアップ・単独では困難な目標の達成: 事務量の増加・気苦労・・・)
- 12 協働の結果として、その事業にかかわったスタッフが、そして貴団体が、エンパワーされたと思いますか。

今後の協働

- 13 今後協働するとして、協働の方法についてアイデアがありましたらお聞かせ下さい。
- 14 今後市と協働する場合、市側(パートナー)に望むことはありますか。

協働とは何か

15 これまでの経験から、貴団体では「協働」をどのようなものとお考えになっていますか。

* 本稿は『「地域づくり」に関する調査研究報告書』(北九州市立大学都市政策研究所、2011年3月)に掲載された

報告の一部を削除・修正したものである。

公民協働に関する調査研究プロジェクト代表・山崎 克明 (北九州市立大学名誉教授)

親育ちプログラム IPP0(いっぽ) の特徴と実施効果

NPO 法人北九州子育て・親育ちエンパワメントセンターBee

大北 啓子 古野 陽一 岩丸 明江

I 親育ちプログラム IPP0(いっぽ) について

1. IPP0 開発の経緯

当 NPO 法人は 2004 年より、カナダの親支援プログラムである NP (Nobody's Perfect) プログラム(Catano,2000)を実施してきた。このプログラムによる支援効果として、母親同士が支え合い、仲間づくりが促進されることによって、育児不安が軽減され、子育てへの主体性が高まることを実感した。

実践を重ねるうちに、乳児期母子への NP プログラムの適用には、育児不安低減およびより良い母子関係形成の点で、課題が感じられたため、6 か月未満児を対象に、2006 年新たに IPP0 を考案した (古野, 2007)。

その後、年 1～2 本のペースで実践しプログラムとしての完成度向上を図り、2011 年度には福岡県児童虐待予防子育て支援事業として全県採用され、県下 60 市町村中 17 市町で実施された。多数の市町に採用されたことで、本プログラムが地域の子ども・子育ての資源の連携を産み出す効果も期待できることがわかってきた。

2. 乳児期早期の子育て支援

乳児期早期の子育て支援では、全国的には乳児家庭全戸訪問事業 (厚労, 2008) などの家庭訪問事業が実施されているが、虐待予防の充実のため、育児不安を抱える母親への支援の必要性 (原田, 2006) が指摘されている。また、栗原 (2010) は育児支援システム構築について検討し、ハイリスクに含まれない母親がハイリスクに転ずる疑いを持つことへの重要性[k1]を提唱している。[k2]母親による乳児期の虐待死亡率が全体の 5 割を超えている (厚労省, 2010) 実態からも、乳児期早期からの支援が重要と言える。

IPP0 は、乳児早期の実施に適する内容を特徴とし、全戸訪問事業に続く支援策として、より多くの母子を対象に、虐待や発達など、親子双方の問題の深刻化を早期に予防する支援策として育児支援システムの中に[y3]位置づけられよう。[k4]

現在、この時期の親支援が訪問事業を主流とするのに対して、IPP0 は参加型の継続グループ支援形態を取っている。訪問事業は母親が外に出にくい状況に即しているが、一方で母親の孤立化も指摘されている (大日向, 2002、原田, 2006)。加えて、支援の質が訪問者によって大きく変わる、母親が支援に対して依存的になりやすく自立を妨げる、十分な支援には膨大な実施コストが必要といった課題が現場から上がってきている。IPP0 の支援方法は、妥当な動機付けで外出の機会を提供し、継続的な他の母子との関わりで母子そろっての仲間づくりと育児の体験的学びで育児の孤立感・困難感を緩和し、母親のエンパワメントと互いの支え合いにより自立的な子育てを促し、医療系専門職を含む多様なスタッフの関わりで様々な課題の早期発見ができるのが利点である。

3. 乳児期早期支援方法としての IPP0 の特徴

(1) NP プログラムの乳児期の母子に対する適用上の課題（古野, 2007）

- ① 母子分離：母子分離をすると、母子分離に対して不安の高い母親が参加しにくく、母親の子どもに対する基本的な関わり方を直接学びにくい。
- ② 育児体験の交換：異年齢の子の親同士で子育ての経験を交換し合って学ぶには経験が乏しい。

IPP0 では、これらの課題を解決するため、母子同室で実施し実技を導入した。

(2) IPP0 の基本方針

「参加者主体」、「体験を通して学ぶ」、「赤ちゃん[k5]を感じる」[y6]、「産後回復途上の母親への配慮」

IPP0 では、NP プログラムや環境教育プログラム（SMILE）（2007）等と同様の理念に、乳児期早期に必要な配慮を加えて基本方針とした。

(3) IPP0 の目的

① 育児不安軽減

産後のストレスの最も高い時期に人とつながり、ベビーマッサージ等の実技や他の母子の様子を通して我が子との関わりを学ぶことで、育児に対する不安を少しでも取り除く。

② 外出の動機づけと地域資源紹介

ベビーマッサージなど「子どものためになる講座」に参加するという目的で 密室育児から外出を動機づけ、GW(グループワーク) → 自主グループ化 → 地域資源との連携 という流れのきっかけをつくる。

③ 仲間づくり

親たちに出会いの場を提供し、親同士が助け合い、友達になれる場をつくる。

④ 母子の愛着形成

母子と一緒に参加し、子どもへの関わりを実技や他の参加者から学び、ともに楽しく過ごすことによって母子の愛着形成を育む。母親が五感を使って言葉を発しない乳児を感じ取る「感性」を自身が信頼できるようになり、乳児が必要としている対応が適切にできるようにしていく。[y7][k8]

II IPP0 の内容

(1) 参加対象者

第1[k9]子6か月未満児の母子(開始時2~4か月)。深刻な問題をもつ家庭は対象外。定員3組~12組。

参加契機は、保健師、育児支援訪問員等の紹介または広報による。実施前には電話または面接により、現在の育児環境や育児の困難点、プログラムへの要望などを確認する。

(2) プログラム構成

毎週1回2時間の6回連続講座。母子同室で和室、じゅうたん敷き洋室などで開催。

(3) 毎回のスケジュール (表1 次ページ)

表1 毎回のスケジュール

内 容	1回 2時間	
	時間(分)	詳 細
オープニング	15	受け入れ、一週間のふり返り
あやし歌	10	説明、実演、練習
ベビーマッサージ	40	実習10分、個別対応、説明、ゆったりペースで
休憩・授乳	15	お茶・おやつ
交流会(GW)	30	小グループ、全体共有
エンディング	10	一言感想、次回案内

(4) 実施時の配慮点

① 全体

時間配分はゆとりをもたせ、母子を暖かく受け入れ、ゆったりとくつろげるよう配慮する。

授乳は随時可能とし、子どもの泣きが激しいなど母親にサポートが必要な場合は、スタッフが手助けする。スタッフは指導的にならないように注意し、参加者同士が交流できるように配慮する。

② 実技(ベビーマッサージ、あやし歌)

実技の内容に加えて、抱く、あやす、衣服の着脱、授乳など基本的な母子の関わり方を、互いの言動から学ぶ。参加者、特に乳児のペースを尊重して進める。

マッサージの技術、歌の詳細の習得よりも、母子で楽しむことをねらいとする。

③ グループワーク

グループワークは、ファシリテーターが進行し、参加者主体の場とする。2~3人に一人サポーターを配置して小グループを構成し、母子ともに安心して参加できる場づくりのため、以下の点等に配慮する。

a. 初回にルールを決める。

b. 小グループの記録やまとめはサポーターが行い、全体への発表も参加者から特に発言者がなければサポーターが行う。

c. 参加者の希望するテーマで話し合う。

(希望テーマ実施事例：育児の仕方、授乳、子どもの機嫌、家族他の育児サポート、自分の時間など)

d. グループの展開、参加者の状況(授乳方法、家族事情等)に応じて席順(母

子合同で移動困難なため)、討議形態、話題を計画する。

e. 地域資源、予防接種、テレビ等との関わり方他、情報提供を行う。

④ 休憩、おやつ

休憩時間は、水分補給、母親の休憩、母親同士の交流等、参加者主体で自由に過ごす時間とする。おやつを提供することで、ほっとくつろげる空間を強化し、加えて母体に良い「食」への関心を高める食育の機会を提供する。アレルギー、授乳への影響に十分配慮する。

(5) 運営スタッフ

プログラム全体と GW の進行を行うファシリテーター1名、ベビーマッサージ担当者1名、サポーター1~3名、全体記録1名の計4~6名のチームで実施。うち1名は、助産師、保健師、乳児母子ケア経験のある看護師の医療系専門職を入れる。運営の中心となるファシリテーターは4日間の養成講座またはOJT形式の人材育成で資格を得る。

(6) 地域連携づくり

本プログラムの実施には、地域の子ども・子育てに関連する行政機関の協力が必要であり、一方で市民、市民団体が事業の多くを担い得るため、市民活動を含めた地域連携を作り出しやすい構造になっている。

参加者の募集には、母子手帳交付、乳児訪問事業、乳児健診など母子保健行政の協力が不可欠であり、広報には出生届を受け付ける戸籍課など多様な行政組織が関われる。運営スタッフは、子育て支援センターや母子保健等の行政スタッフだけでなく、子育て支援に関わる市民を中心に構成できる。特にサポーターは乳幼児子育て中の母親が適任であり、実施中のOJTでファシリテーター資格を得ることができ、循環型人材育成ができる。

プログラムの実施中は、多様なスタッフが母子の言動を丁寧に継続的に見ていくため、母親および子どもの抱える課題を発見しやすく、チームのミーティングにより課題の切迫度や連携先を的確に判断できる。連携先は、母子保健、子育て支援、児童福祉、社会福祉、医療機関、男女共同参画、社会教育など多岐に渡る。

プログラム終了後は、多くの実施で自主的なサークル活動が始まるため、社会教育施設等を活用して地域に母子がとけこんでいく。一方、自立的には解決困難な課題を抱える母子には、適切な支援機関へつなぐことで重い問題になる前の予防となる。その際に6週間の母子の記録は適切な支援への重要な情報となる。

(7) プログラム評価

参加者が産後の回復途上であるため、育児状況および心理面の状態把握と、プログラムの効果測定を目的として、以下の2種の評価指標を用いる。

①の事前(初回)調査結果は2回目までに本部で分析して結果を返し、運営スタッフが参加者を知る客観情報の一つとして提供し、より安全で参加者主体のプログラ

ムとなるようにしている。

①の事後（6回目）調査結果および②を本部で分析して結果を返し、事後の継続的支援や事業評価の参考資料として利用できるようにしている。

結果解析については、東京医療保健大学 清水洋子教授の協力を得ている。[k10]

① 子育て意識調査（事前・事後実施、前後比較、暗号化により個人を特定、自記式）

- a. 母子のフェイススケール（7段階で得点化、FS；Shimizu, 2006）
- b. いきいき子育て尺度〔5領域（1. 子育てが楽しい、2. 社会性、3. 子育てサポート、4. 関係性、5. 子育てのゆとり）、計14項目、0～10点満点で構成、Positive Childrearing Practice Assessment Scale PCPA；Shimizu & Yuzawa, 2004〕

② プログラム満足度等に関するアンケート調査（事後実施、無記名自記式、以下満足度調査とする）

- a. プログラムについての満足度4段階（プログラム全体、ベビーマッサージ、わらべ歌、グループワーク）
- b. 自由記述{「プログラムで良かった点」、「プログラムで変化した点」、「友人への誘いかけの言葉」、「改善してほしい点」}、「その他自由に」、c. 料金について4段階「有料の場合いくらまで払うか（500円～2000円）」。

(8) 倫理的配慮

対象者に目的、情報の管理、任意性、公表等を説明し、書面にて同意を得る。

(9) 全家庭対象へのアプローチ

予防的効果を高めるには、対象者すべての家庭に参加の誘い掛けができるだけのキャパシティが必要である。対象を第一子2～4か月と限定しており、実施を継続すれば人材育成できる仕組みも内包しているので、全家庭対象体制を作り得る。[y11]

III IPPOの実施実績と実施結果

1. 実施実績

(1) 2006～2010年度

- ・ 北九州市6グループ。 宗像市2グループ。 熊本県大津町1グループ。
- ・ 2006、2007年度は行政の後援、2008年度から行政と共催による実施。
- ・ 支援者養成：宗像市にはOJT形式。大津町には事前の支援者養成講座開催とIPPO実施中にメールサポートを行った。

(2) 2011年度

- ・ 福岡県の虐待予防子育て支援プログラムとして正式採用され、福岡県内60市町村のう

ち 17 市町村で年度内[y12]に実施。

- ・ 支援者養成：4 日間の養成講座と実施準備を行いながらの 2 回のフォローアップ研修により養成。5 本の養成講座を実施した。
- ・ IPP0 の実施に際しては、アドバイザーの派遣とメール・FAX・電話による本部サポートを行った。
- ・ ただし、NP ファシリテーターが運営スタッフにいる場合は、アドバイザー派遣を行っていない。

2. 外部公表実績および実施効果[k13]

- (1) 2009 年 日本公衆衛生学会 (大北, 清水, 2009)
- (2) 2010 年 日本子ども虐待防止学会 (大北, 清水, 2010)
- (3) 2011 年 日本子ども虐待防止学会 (大北, 清水, 古野, 2011)

(1)～(3)に共通する実施効果として、以下の 3 点が示唆された。①プログラムについての満足度調査結果と出席率の高さから、満足度の高さ、②子育て意識調査結果から、子育て意識の改善的变化、③終了後の交流継続がみられた。

またその他の結果としては、④プログラムについての満足度調査から母親同士の交流が評価された、⑤参加者の事例において、行政との連携により迅速な予防的介入がなされた (2009)、⑥グループワークの経過分析から、意見交換や実技体験が子育てに活かされた (2010)、⑦満足度調査の自由記述で、母親同士の交流、友達ができる、意識変化、子どもとの関わり改善、情報収集、相談、外出機会等のカテゴリが抽出された (2011)、等であった。

すなわち、これまでの調査・研究から、IPP0 が満足度の高いプログラムであり、母親同士の出会いや交流、母親の心理的改善、子どもへのかかわり改善、子育てについての学習等が見出され、プログラムの有効性が示唆された。しかしながら現段階では、心理的改善の内容と育児不安との関連性や、プログラムの内容と効果の因果関係を明らかにすることは困難で、今後、実施・検証を重ねる必要がある。

3. プログラム実施過程での地域づくりの効果

2006 年度から 2010 年度の実施では、多様な子育て支援との連携基盤を持った団体で実施してきたが、2011 年度に県事業として広範な市町で実施したことで、本プログラムを通じて地域の子育て支援の関係者が繋がり、子育てしやすい町、親と子どもが大切にされる地域づくりが進んでいくことが体感できた。

福岡県事業の主幹は福岡県福祉労働部児童家庭課児童福祉係であるが、プログラム内容は母子保健事業であり、実施に適した行政機関は直轄の児童相談所ではなく、子育て支援センターもしくは家庭教育関係機関である。そのため、市町村への事業実施の呼びかけは、母子保健、子育て支援、社会教育にも行われた。同時に私たちは市民側から本プログラム実施の担い手を探し、市町村の担当行政とマッチングした。

さらに養成講座・フォローアップ研修の一環として、多様な行政機関の担当者、医療系専門職やベビーマッサージの技能を持つスタッフ、市民からのボランティアに声を掛け、チーム編成を行った。このようにして、本プログラムを実施した市町では、母子保健、子育て支援、社会教育、市民にまたがる共同実施体制ができた。

プログラム実施前に各地のチームでは、養成講座で学んだワークショップ型のミーティングを行った。互いの乳児母子に対する支援イメージの違いを知り、IPP0の理念の一つ、価値観の尊重に基づき、互いを尊重しつつ協力してプログラムを進める基盤を作り出した。課をまたぎ異なる職種のスタッフが、約2ヶ月間の共同作業を実施した経験を、ほとんどの市町担当者が持たなかった。これだけで地域の子育て支援資源の連携としては大きな前進である。

本プログラムの参加者募集は対象者が限定されるため困難ではあるが、行政内での連携が取れば、妊婦健診、出生届窓口、新生児訪問など対象者との接点は多く、広報や個別の情報提供は届きやすかった。小規模な市町では、全対象者の6割を超す参加者が集まった。

プログラム実施中には、参加者母子のさまざまな課題が発見された。当事者が自立的には解決できず、個別の支援に繋ぐ必要のあるケースも多く、スタッフミーティングで検討して最善と思われる支援策に繋いでいった。全対象者に対して参加率の高い市町ほど、このようなケースが見つかる率が高い傾向があった。

プログラム終了後に参加者の多くが、子育て支援センターや社会教育施設など積極的に活用したいとの姿勢を示した。

IV 今後の課題

満足度調査では、多様な内容が要望として出されたが、今後、改善の要望を踏まえ、より効果的なプログラムの検証、開発が重要である。具体的な課題を以下に挙げる。

1. プログラムの基準枠の整備
普及に際して、地域の諸事情、参加者の状況に即した許容範囲の確認。
2. IPP0でどれだけ情報提供、方向付けをするか
メディア、子育て情報、新商品との付き合い方、生活リズム、子どもへのかかわり方等
3. GWのファシリテーション改善。
配慮を要するテーマ（授乳（母乳・ミルク）、人間関係が出やすい子育ての協力等）の扱い方や話の内容の深め方など、回復期の母親に負担のないGWのあり方の検討。
4. 支援上、運営上の配慮
多様な母親への対応策（コミュニケーションが苦手、精神的健康度が低い等）
5. IPP0終了後の支援
自主グループ運営への支援、および地域資源や専門的支援への紹介
6. 評価整備
支援者による評価（支援者へのプログラム効果）。プログラム満足度調査の尺度化。

7. 支援者のチームワーク

異職種のチームワークづくりの配慮点の確認。

8. 養成講座の内容整備

養成講座の研修内容、実施効果を検討し、マニュアル（2009 作成）を改訂する。

9. 全家庭対象へのアプローチ

IPPO は実施を継続することで人材養成ができる仕組みになっている。継続した事業として行政施策に位置付け、行政職員だけでなく広く市民の中から人材を育て、安定して現場の負担が少なく、多数の実施ができる体制を作るよう働きかける。[y14]

参考文献

- Catano, J.W. (2000) Working with Nobody's Perfect: A facilitator's guide. Minister of Public Works and Government Services. (三沢直子(監修) (2002) 親教育プログラムのすすめ方: ファシリテーターの仕事』 ひとなる書房)
- 古野陽一 (2007) NP から生まれた 6 ヶ月未満の乳児母子のためのプログラムはじめのはじめのいっぽセミナー. 『NPO 法人こころの子育てインターねっと関西』 XIII(5);6-7.
- 原田正文 (2006) 母親の近所の話し相手と子育て仲間の有無. 子育ての変貌と次世代育成支援, II-3-7, pp.93-99, 名古屋大学出版会.
- 厚生労働省(2010) 子ども虐待による死亡事例等の検証結果等について 社会保障審議会児童部会児童虐待等要保護事例の検証に関する専門委員会 第6次報告
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/dv37/dl/6-11.pdf> (Retrieved 2012. 2. 28)
- 厚生労働省(2008) : 乳児家庭全戸訪問事業 (こんにちは赤ちゃん事業) の概要
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/kosodate12/01.html> (Retrieved 2012. 2. 28)
- 栗原佳代子, 杉下佳文, 池田真理, 他 (2010) 周産期のメンタルヘルスと虐待予防のための育児支援システム構築に関する研究(2) -医療機関からの検討-. 子どもの虐待とネグレクト, 12 ; 69-77.
- 大日向雅美 (2002) 発達心理学の立場から. こころの科学, 103;10-15.
- 大北啓子, 清水洋子 (2009) 6 か月未満の要支援乳児と母へのグループ支援 ~親育ちプログラム (IPPO) の展開. 第68回日本公衆衛生総会抄録集, 449.
- 大北啓子, 清水洋子 (2010) 6 か月未満乳児と母へのグループ支援 ~親育ちプログラム (IPPO) のグループワークの展開過程~. 日本子ども虐待防止学会第16回学術集會くまもと大会プログラム・抄録集, 152.
- 大北啓子, 清水洋子, 古野陽一 (2011) 6 か月未満乳児と母子へのグループ支援のプログラムの効果 -参加者アンケート調査より-. 日本子ども虐待防止学会第17回学術集會いばらき大会プログラム・抄録集, 218.

清水洋子、国松明美（2004）地域の子育て支援の評価のための尺度開発（第1報）—いきいき子育て尺度の検討—。日本健康教育学会誌, 12 特別;188-189.

清水洋子 2006 地域における子どもの虐待防止を目指したグループ・ミーティングの効果に関する研究. 科学研究費補助金(基盤(C))研究成果報告書

聖マーガレット生涯教育研究所(2007)環境教育プログラム(SMILE):

<http://www.geocities.jp/newsmile2010/program/index.html#eco> (Retrieved 2012. 2. 28)

「生活感と高齢者虐待に関する調査」(平成 23～24 年)

石塚 優

平成 23～24 年度の地域づくりに関する調査研究では北九州市に居住する人を対象とした「生活感と高齢者虐待に関する調査」に基づいて地域研究を進めている。

3 月現在調査票を用いた調査を実施中であり、以下のような観点からこの調査を進めている。

北九州市は高齢化率が政令市の中では最も高く、人口も社会減、自然減が重なり減少が続いている。15 歳未満の若年人口と生産年齢人口は減少を続け、労働力人口は高齢化している。このような現状の北九州市民の生活感に関する調査は、生活満足度・充足度として指標化できるような資料を継続して蓄積することを目的とする基礎資料と位置づけることができる。一方で、生活の不安要素である健康・経済・社会関係には、高齢化と関連が深い健康面に係わる認知症や社会関係としての高齢者虐待の問題がある。そこで、今回の調査では、生活感と高齢者虐待を取り上げ調査することにした。今後、これらのテーマで地域研究を進める予定であるが、生活者としての生活感と生活の不安要素としての認知症や高齢者虐待を、どのように健康面・社会関係面(地域での見守りの充実や近所の人との付き合いの親密さ・信頼関係などを地域の健康度や社会関係面との関連として捉えるとしても)の指標に結びつけるのかは今後の検討事項である。

この調査は GDP を指標とした豊かさや社会資本の豊かさのような、生活の満足感・充足感を捉えるのではない。前者は一般に生活者の生活の充実度や満足度を示していないし、後者の流動的に変化する人口を単位とした社会資本の充実度などは、人口減少が見かけ上有利に働いたりもする。また、利用率や集客率を無視しては人口に対しての社会資本の有無のみを示すだけである。

社会関係資本という指標もあるが、定義が多様であることや、国民性などにより単純に当てはめることはできない面がある。生活の満足度・充足度の視点から生活の基本的要素を見た場合に「住む」「働く」「楽しむ」などが指標として考えられる(経済企画庁「新国民生活指標生活(豊かさ指標)」の当初の項目でその後増加する)が、年代や性別、就業条件や世帯構成、ライフステージなどにより生活感は異なると推測できるのため、年代や性別により検討する必要もある。

これらを考慮しつつ「生活感と高齢者虐待に関するアンケート」を健康的側面と社会関係的側面に視点を置いて分析する予定である。

この調査期間は 2012 年 3 月 12 日～26 日。対象は 2011 年 12 月の時点で北九州市に居住する 20～79 歳の 1,500 人。対象の選び方は選挙人名簿から所定の手続きを経て無作為抽出による。実施は配達により送付し、回答後郵送により返送する方法による。

調査票は以下に掲載した。

上記では生活満足度・充足度に触れたが、この調査の結果は世代別の生活感や属性別の生活感を、他の政令市との比較も行いながら、健康的側面と社会関係的側面に重点を置いて検討する。健康的側面と社会関係的側面ともに、質問は不十分で、この結果に基づく更なる資料の収集が必要であるが、高齢者の健康度や市民の地域での社会関係の豊かさなどの側面の指標に結びけたいと考える。

生活感と高齢者虐待に関するアンケート

生活感と高齢者虐待に関するアンケートのお願い

北九州市立大学都市政策研究所では、現在、北九州地域研究の一環として生活感と高齢者虐待に関する調査研究を進めています。平成 21 と 22 年度は地域資料と公民協働をテーマとして調査を実施し、報告書「地域づくりに関する調査研究」（北九州市立大学都市政策研究所、平成 22 年、23 年 3 月）にまとめました。

現在、北九州市の生活感と平成 18 年に法律が施行された高齢者虐待に対する態度について調査研究を進めています。そのため、北九州市にお住まいの皆様、北九州市の生活感や高齢者虐待に関する意識についてアンケートをお願いいたしました。

なお、このアンケートは、平成 24 年 2 月現在の選挙人名簿から所定の手続きを経て、無作為に 1,500 人を選ばせていただき実施しております。結果は統計的に集計し、処理いたしますので、個人に関わる情報が使用されることはありません。

大変お忙しいところ、誠に恐縮ではございますが、上記の趣旨をご理解いただき、アンケートにご協力くださいますようお願い申し上げます。

平成 24 年 3 月
北九州市立大学都市政策研究所

回答に関するお願い

- 1 あて名のご本人がお答えください。ご本人が医療機関等に入院されている場合などは、回答していただく必要はありません。
- 2 ご本人が記入できない場合は、ご家族の方などがご本人からお聞きして代理で記入をお願いします。
- 3 ご回答は、当てはまる番号を○で囲む他に数字を記入するなどしてください。
- 4 **問 15 の副問**には該当する方のみお答えください。
- 5 氏名は記入していただく必要はありません。
- 6 結果は統計的に処理いたします。アンケートの過程や報告書としてまとめた結果の公表にあたり、個人にご迷惑をおかけするようなことは一切ございませんので、思いのままお答えください。
- 7 記入いただいた調査票は、**3月26日(月)まで**に同封の封筒に入れて投函してください（切手を貼ったり、差出人の名前を書いたりする必要はありません。）。

アンケートに関するお問合せ先

北九州市立大学都市政策研究所 「生活感と高齢者虐待に関するアンケート」係
〒802-8577 北九州市小倉南区北方四丁目 2 番 1 号 電話：093-964-4302(代表)

基本的な事項と生活感についてお聞きします

問1 あなたの性別をお答えください。

1. 男性

2. 女性

問2 あなたの年齢についてお答えください。

1. 20～24歳

5. 40～44歳

9. 60～64歳

2. 25～29歳

6. 45～49歳

10. 65～69歳

3. 30～34歳

7. 50～54歳

11. 70～74歳

4. 35～39歳

8. 55～59歳

12. 75歳以上

問3 あなたを含めて現在同居している家族構成についてお答えください。

1. ひとり暮らし

4. 子世代との二世世代家族

2. 夫婦のみ

5. 親・子・孫・その他の親族の三世世代家族

3. 親世代との二世世代家族

6. その他 ()

問4 あなたは結婚していらっしゃいますか。

1. 未婚

2. 既婚 (現在、夫または妻がいる)

3. 既婚 (配偶者と離別または死別)

問5 あなたの現在のお住まいについてお答えください。

1. 一戸建て (借家)

6. 勤め先の寮や職員住宅

2. 一戸建て (持ち家)

7. その他 ()

3. アパート、マンションなどの共同住宅 (持ち家)

4. アパート、マンションなどの共同住宅 (借家)

5. 公営の借家 (公団住宅、市営住宅など)

問6 市内に住み続けている年数についてお答えください。

1. 1年未満

3. 5～9年

5. 生まれてからずっと

2. 1～4年

4. 10年以上

問7 あなたの親しい友人の人数を教えてください。小学校区内外に各一つだけ○をつけてください。

①同じ小学校区内に住んでいる人

- | | | |
|---------|-----------|----------|
| 1. 0人 | 3. 6～10人 | 5. 16人以上 |
| 2. 1～5人 | 4. 11～15人 | |

②同じ小学校区以外の所に住んでいる人

- | | | |
|---------|-----------|----------|
| 1. 0人 | 3. 6～10人 | 5. 16人以上 |
| 2. 1～5人 | 4. 11～15人 | |

問8 現在の、あなたの職種は、次のどれにあたりますか。

1. 販売従事者（小売店主、デパート・専門店・スーパー等、営業など）
2. 事務系従事者（一般事務、外勤事務）
3. 技術・技能系従事者（製造、加工、組立、建設、電気工など）
4. 通信系技術者（パソコンネットワーク設定、プログラミング・情報処理など）
5. サービス系従事者（美容師、調理師、ホテル業、飲食店など）
6. 運輸・配送従事者（配送運転手・助手、荷役などの作業など）
7. 福祉系従事者（社会福祉協議会、福祉施設、介護支援専門員、介護職など）
8. 公務員
9. 事務系専門職（医療事務、オペレーターなど）
10. 医療系専門職（医師、薬剤師、保健師、看護師など）
11. その他の専門職（弁護士、教員、社会福祉士、介護福祉師等福祉系専門職など）
12. 無職
13. 家事専業（無職の）
14. その他（ ）

問9 差し支えなければ勤務形態をお聞かせください。

- | | | |
|--------------|----------------|--------------|
| 1. 自営・会社経営 | 5. パート・アルバイトなど | 9. その他（ ） |
| 2. 家族従業者 | 6. 嘱託など | 10. 仕事をしていない |
| 3. 正社員・正規職員 | 7. 臨時・日雇いなど | |
| 4. 派遣社員・契約社員 | 8. 内職 | |

問10 通勤時間はどれくらいですか。

- | | | |
|--------------|-----------------|-------------|
| 1. 30分未満 | 3. 1時間～1時間30分未満 | 5. 2時間以上 |
| 2. 30分～1時間未満 | 4. 1時間30分～2時間未満 | 6. 通勤はしていない |

問 15 現在お住まいの地域に今後もずっと住みたいと思いますか。

1. 住みたい → 副問 1 へ進んで下さい
2. 北九州市内の別の地域に住みたい → 副問 2 へ進んで下さい
3. 北九州市以外の別の地域に住みたい → 副問 3 へ進んで下さい
4. わからない → 問 16 へ進んで下さい

副問 1 (問 15 で今後も住みたいと回答した人へ) その理由を以下から一つだけ選んでください。

1. 親元・出身地だから
2. 配偶者の親元・出身地だから
3. 土地や家屋があるから
4. 長年住みなれたところだから
5. 生活環境が気に入っているから
6. 他の地域や都市に魅力を感じないから
7. その他 ()

副問 2 (問 15 で北九州市内の別の地域に住みたいと回答した人へ) その理由を以下から一つだけ選んでください。

1. 親元・出身地の近く
2. 配偶者の親元・出身地の近く
3. 土地や家屋があるから
4. 市内の他の地域に魅力を感じるから
5. 通勤・通学、仕事などに便利だから
6. 生活に便利だから
7. その他 ()

副問 3 (問 15 で北九州市以外の別の地域に住みたいと回答した人へ) 住みたい場所はどこですか。

1. 東京・大阪・名古屋等大都市圏
2. 福岡市
3. 北九州市・福岡市以外の政令市
4. その他の県庁所在地
5. その他の中小地方都市
6. その他の郡部
7. 親元や出身地
8. その他 ()

問 16 最後に卒業した学校は次の中のどれにあたりますか。

1. 中学校 (尋常小学校、高等小学校などを含む)
2. 高等学校 (旧制中学校、女学校、実業学校、師範学校、旧制高専などを含む)
3. 各種専門学校
4. 大学 (短期大学、高専、大学院、旧制高校などを含む)
5. その他 ()

問 17 一般的に他都市と比較して、北九州市はどのように思いますか。次の①～⑳について「そう思う」から「そう思わない」までの該当する番号に○をつけて下さい。	そう思う	ややそう思う	どちらとも いえない	ややそう思わない	そう思わない
①若者が多く活気がある	1	2	3	4	5
②古いしきたりが少ない	1	2	3	4	5
③北九州市に住んでいることを自慢できる	1	2	3	4	5
④交通機関が便利	1	2	3	4	5
⑤国際都市である	1	2	3	4	5
⑥娯楽が多い	1	2	3	4	5
⑦きれいな街や公園など心が休まる場がある	1	2	3	4	5
⑧したいと思う仕事がある	1	2	3	4	5
⑨教養を高め文化に接する機会が多い	1	2	3	4	5
⑩人情味がある	1	2	3	4	5
⑪子どもの教育環境がよい	1	2	3	4	5
⑫人と知り合う機会、活動の場が多い	1	2	3	4	5
⑬きれいな男女が多い	1	2	3	4	5
⑭買物をする際、多様な商品があり、楽しめる	1	2	3	4	5
⑮多様な情報が容易に手に入る	1	2	3	4	5
⑯食べ物がおいしい	1	2	3	4	5
⑰異性と知り合う機会が多い	1	2	3	4	5
⑱芸術・文化施設が多い	1	2	3	4	5
⑲行政機関がよくやっている	1	2	3	4	5
⑳多様な飲食店がある	1	2	3	4	5
㉑医療施設が整っている	1	2	3	4	5

問 18 北九州市が住みにくいと思う点を3つ選んで下さい。

- | | | |
|------------------|------------|-------------|
| 1. 通勤・通学時間が長い | 6. 騒音が激しい | 11. 家賃が高い |
| 2. 労働時間が長い | 7. 活気がない | 12. その他 () |
| 3. どこへいっても混雑している | 8. 人間関係が希薄 | 13. 特にない |
| 4. 子どもの教育環境が悪い | 9. 物価が高い | |
| 5. 自然が少ない | 10. 家が狭い | |

高齢者虐待についてお聞きします

問 19 次の①～⑳の行為について、あなたの考えに一番近いものを選んで1～5のいずれかに○をつけてください。1～5の数字は、1は虐待ではない。2より3、3より4と虐待の程度が強くなり、5が最も虐待の程度が強いことを表します。

	高齢者に対しての行為	虐待の程度 虐待ではない ⇄ 虐待				
①	言うことを聞かないので、叩いている。	1	2	3	4	5
②	良いことと悪いことを分かってもらうため、叩いている。	1	2	3	4	5
③	食事をとるのが遅いので、無理やり食事を口に入れる。	1	2	3	4	5
④	認知症で徘徊するので、ベッドに縛り付けている。	1	2	3	4	5
⑤	認知症で徘徊するので、部屋に閉じ込めている。	1	2	3	4	5
⑥	水分や食事を十分に与えない。	1	2	3	4	5
⑦	意図的に薬を過剰に与える。	1	2	3	4	5
⑧	異臭がするまで放置し、入浴させない。	1	2	3	4	5
⑨	髪やひげが伸び放題である。	1	2	3	4	5
⑩	室内におむつなどゴミを放置したまま生活させている。	1	2	3	4	5
⑪	認知症なので、外出させない。	1	2	3	4	5
⑫	必要な医療・介護サービスを制限したり、受けさせていない。	1	2	3	4	5
⑬	経済的に苦しいので、病院に連れて行くことを控えている。	1	2	3	4	5
⑭	排泄の失敗をあざ笑ったり、人前で話す。	1	2	3	4	5
⑮	侮辱を込めて、子どものように扱う。	1	2	3	4	5
⑯	話しかけているのに、無視する。	1	2	3	4	5
⑰	認知症なので、訪ねてくる人がいても会わせない。	1	2	3	4	5
⑱	人前でおむつを替える。	1	2	3	4	5
⑲	排泄などの失敗に対して、罰としてしばらく裸にしておく。	1	2	3	4	5
⑳	嫌がっているのに、性的な行為を強要する。	1	2	3	4	5
㉑	性器へ接触する。	1	2	3	4	5
㉒	日常生活に必要な金銭を渡さない、使わせない。	1	2	3	4	5
㉓	無断で家を売却する。	1	2	3	4	5
㉔	年金手帳や預貯金通帳などを管理し、本人に無断で使っている。	1	2	3	4	5

問 20 次の具体的な事例 1～5 の虐待の程度と判断理由について、あなたの考えに一番近いものを選んでください。1～5の数字は、1は虐待ではない。5が最も虐待の程度が強いことを表します。また、各事例の背景はいろいろ考えられると思いますが、書かれている内容からご判断して感じるままに判断理由をお答えください。また、ご意見等がございましたら [] にご記入ください。

事例 1	虐待の程度 虐待ではない ⇔ 虐待
75 歳女性。夜眠らず、外を徘徊（はいかい）するようになり、家族が眠れなくなったため、息子（52 歳）がベッドに縛りつけた。	1 2 3 4 5

【事例 1 副問】 なぜ、そう思われましたか。判断された理由をお答えください。

1. 縛りつけるのは、女性の自由を奪うことになるから
2. 家族の生活を守るためには仕方がないから
3. その他 []

事例 2	虐待の程度 虐待ではない ⇔ 虐待
81 歳女性。娘と同居であるが入院中のため、近くに住んでいる孫が世話をしている。1ヶ月間コタツに入ったままで、寝たきりの状態である。食事摂取はほとんどなく、排便・排尿もそのままである。本人は孫の入院の勧めを拒否している。	1 2 3 4 5

【事例 2 副問】 なぜ、そう思われましたか。判断された理由をお答えください。

1. 不衛生なので、排便などはきちんとさせるべきだと思うから
2. 女性本人が入院を拒否しているから
3. その他 []

事例 3	虐待の程度 虐待ではない ⇔ 虐待
94 歳男性。室内は歩行器使用で、トイレ以外は起きない。息子（69 歳）夫婦、主に息子の嫁（57 歳）の介護を受けている。「臭い、汚い、鼻がおかしくなる」「親じゃないのに何で面倒見なければならないのか」等々。本人の前で言葉にするが、身の回りのことはきちっと世話をしている。	1 2 3 4 5

【事例 3 副問】 なぜ、そう思われましたか。判断された理由をお答えください。

1. 言葉の暴力であると思うから
2. 男性は嫁から介護してもらっているのだから仕方がないと思うから
3. その他 []

問 23 高齢者のイメージに当てはまると思うものを下記より3つ選んでください。

- | | |
|-----------------|---------------------|
| 1. 心身が衰えて不安が大きい | 7. 収入が少ない |
| 2. 経験や知恵が豊富である | 8. 地域や社会に貢献している |
| 3. 規則正しい生活習慣である | 9. 経済的にゆとりがある |
| 4. 時間にしばられていない | 10. 社会の役に立っていない |
| 5. 保守的で頑固である | 11. 周囲と触れ合いがなく孤独である |

問 24 最も身近にいる高齢者（家族・親族・友人・知人・近所の人等を含む）との関わりについて、特に当てはまると思う番号を下記より1つ選んでください。

1. 現在高齢者と同居している・以前同居していた。
2. 度々（週に1度以上程度）行き来をしたり連絡をとっている（いた）。
3. 時々（月に1～2度程度）行き来をしたり連絡をとっている（いた）。
4. たまに（2～3ヶ月に1度程度）行き来をしたり連絡をとっている（いた）。
5. あまり（4～6ヶ月に1度程度）行き来をしたり連絡をとっていない（いなかった）。
6. ほとんど行き来をしたり連絡をとっていない（いなかった）。
7. 行き来をしたり連絡をとる高齢者がいない。
8. その他（ ）

問 25 教育機関（高校・専門学校・短期大学・大学・大学院等）で、福祉の履修（学習）経験がありますか。

- | | |
|-------|-------|
| 1. ない | 2. ある |
|-------|-------|

問 26 保健・医療・福祉関係の専門職（かつて専門職を含む）ですか。

- | | |
|-------------|----------------------------|
| 1. 専門職ではない。 | 2. 保健・医療・福祉の専門職である・専門職だった。 |
|-------------|----------------------------|

問 27 周囲に虐待を受けている疑いのある高齢者がいた場合、自分の家族以外で、主にどこに相談しますか。

- | | |
|----------------|------------------------|
| 1. 町内会・自治会の役員 | 7. 民生委員 |
| 2. 社会福祉協議会の役員 | 8. 区役所の市民相談窓口 |
| 3. まちづくり協議会の役員 | 9. 警察 |
| 4. 福祉協力員 | 10. 地域包括支援センター |
| 5. 老人クラブの役員 | 11. 他の家族のことなので誰とも相談しない |
| 6. 隣近所の友人・知人 | 12. その他（ ） |

アンケートへのご協力を心から感謝いたします。ありがとうございました。

2011 年度「地域づくりに関する調査研究」報告書執筆担当者一覧

市民センターを対象にした聞き取り調査結果の報告

－市民センターを核とした地域資料の記録・保存・利用の在り方について

山田 留里

北九州社会教育・生涯学習研究会地域資料調査担当代表

親育ちプログラム IPP0(いっぽ) の特徴と実施効果

大北 啓子 古野 陽一 岩丸 明江

NPO 法人北九州子育て・親育ちエンパワメントセンターBee

公民協働に関するヒアリング調査報告

山崎克明 北九州 NPO 研究交流会

資料

生活感と高齢者虐待に関する意識調査について

石塚 優 北九州市立大学都市政策研究所

2011 年度「地域づくり研究会」実行委員会

山崎 克明 北九州市立大学名誉教授
 石塚 優 北九州市立大学都市政策研究所教授
 岩丸 明江 NPO 法人 GGP (ジェンダー・地球市民企画) 代表理事
 佐藤八代江 北九州市生涯学習センター社会教育主事
 須藤 廣 北九州市立大学文学部教授 (観光社会学)
 田代久美枝 NPO「おとなりさんネット<えん>」代表
 田中あや子 北九州市社会福祉協議会
 半田百合枝 北九州市体育協会
 樋口 真己 西南女学院大学保健福祉学部
 平野 謙太 北九州市社会福祉協議会
 道盛 誠一 下関市立大学
 村山浩一郎 福岡県立大学(社会学、社会福祉論)
 山下 厚生 前北九州市生涯学習総合センター社会教育主事
 山田 留里 図書館サポート北九州・北九州社会教育・生涯学習研究会
 吉武 聡 北九州市産業学術振興局商業振興課
 渡辺 良司 北九州市社会福祉協議会総務部長
 柏木 玲子 北九州市立大学大学院社会システム研究科
 川満ともみ 北九州市立大学地域創生学群
 吉田 成美 北九州市立大学大学院社会システム研究科

2011 年度「地域づくり研究会」活動とテーマ

日時	報告者	報告テーマ
2011 年 4 月 16 日	石塚 優	斜面地に居住する高齢者の生活
5 月 21 日	江藤みどり	震災災害ボランティアセンターに参加して
6 月 25 日	道盛誠一	豊北町栗野での共創的取組
8 月 6 日	山田留里	地域の関連資料の実態
9 月 17 日	石塚 優	高齢者の買物に関する問題
10 月 22 日	山田留里	市民センター地域資料調査データ集計について
12 月 3 日	安仲 寿	市民ボランティアによる被災地支援の概要
2012 年 1 月 28 日	山田留里	地域資料に関する市民センター聞き取り調査
3 月 31 日	予定	