

令和 6 年度 南湖公民館利用者懇談会 第 1 回編集委員会 記録

日時 令和 6 (2024) 年 6 月 29 日 (土)

9:30~12:10

場所 南湖公民館 学習室

出席者：公民館館長 星野さん、公民館りよこん編集担当 青柳さん、

「ひいらぎ」三橋さん、「NPO 法人こども応援丸」原田さん、「Poco a Poco」永田さん、「さわやか体操」安西

司会：三橋さん、記録：安西

0. 本日の会議にあたって、公民館担当より

- ・出席確認、自己紹介、今日の司会と記録の選出。
- ・今年は 7 人の編集委員だが、去年は全く出席しないサークルもあった。今年も同様？つまり、この 4 人中心で進めていく。
- ・印刷、綴りは公民館サイドで行う。原稿完成は、編集委員が行う。
- ・昨年までのデータは、PDF なので上書きできない。元データがあるか確認する。
- ・外付けのものは公民館のパソコンにつなげてはいけないので、原稿はメールでやり取りする。
- ・公民館担当より、配付時期の変更…2 月の全体会で「りよこんレポート」配付では情報が古くなってしまった。一昨年は、11 月完成、12 月配付。その方が良い。との意見。
- ・よって、今年の作成計画…11 月 16 日（第 3 回編集会議で完成）12 月 14 日（第 2 回全体会で配付）
- ・館長より、第 23 号の形式にこだわることはない。誰に向けて作成するのか。

1. 過去の「りよこんレポート」読み合わせ（以下のページは第 23 号のもの）

2. 今年度の方針

①「りよこんレポート」の目的は？

- ・新しい人に向けてなら→「サークル紹介」をわかりやすくする。
 - ロビーにある掲示を更新する。
 - 活動日（曜日）、活動内容を簡単に入れると良い。
- ・活動報告。

・ほかの公民館では「りよこん」がないところもあるので、「サークル紹介」に近いようだ。

- ・サブタイトルとして、「サークル紹介」と入れるとわかりやすい。
- ・「サークル紹介」は、Web にのせてもよいが見られない人もいるので、公民館に 1 冊置くと良い。（現在あり）
- ・公民館の壁に決まった形式の枠だけ作って、各サークルが自由に掲示しても良い。（現在のものを更新するなどの必要）

②表紙の文字はわかりやすく。例：（第 22 号）手書きの絵に目が行ってしまう。

③全体会の出席者が少ないので、各代表から原稿を出してもらうのはどうか。出来たらサ

ークル内で見える。

- ・ p 21～23 の「団体・サークル一覧」の確認をする。
→確認用紙を作成し、公民館の団体・サークル用ポストか郵送で確認する。(公民館が担当)
→活動が月 1 回以上の団体とそれ以外の短期集中団体などに分ける。

④内容の精査：残すページと省くページ検討

(23 号はとても力作なので今年のメンバーでは到底無理。21 号 22 号の内容に準ずる程度に)

<省くページ>

- ・ p 1 「幹事のあいさつ」 p 2 「今年度りよこん役員」
→代わりに第 1 回役員会資料 1 の「役員一覧 ◎・○」とその下に新しく「時期役員候補」を入れる。(公民館担当が作成)
- ・ p 5～12→時間がないので、できない。
- ・ p 16～18「道案内」は不要。
→本来の内容ではないのでは？
→表札など個人情報も映ってしまうので、写真を使うのは難しい。
→せっかく作ってくれたので別のところで利用してもよいのでは？

<残すページ> とページ割り

- ・「表紙」文字は書道サークルに、写真も三橋さんが依頼。
今年黄緑色の用紙
- ・「目次」
- ・ p 1 「はじめに」…23 号と同じ
その下に第 1 回役員会資料 1 「役員一覧 ◎・○」とその下に新しく「時期役員候補」を入れる。
- ・ p 3 「スケジュール」
第 1 回役員会資料 4 「りよこん関係行事予定」を入れる。
- ・ p 4 「りよこんの活動」…23 号と同じ
- ・ p 13 「サークル紹介」まとめ…原田さん担当。
7 月初旬→各団体に発送…公民館担当
8 月第 1 週→回収
回収されたものをそのまま利用する。
2 ページ分に入る程度 (5・6 団体分)、近年掲載分に重複しないように、カットを入れる。
- ・ P 19・20 「館長さん、りよこん幹事さんに聞いてみた！」…23 号と同じ

P4「りよこんの活動」の後ろ p5・6 にする。

・ p21～23 「登録団体・サークル一覧」

公民館担当が回収したものを原田さんがまとめる。

活動の曜日を入れる。(活動時間は変更になることもあるので、記入しない)

活動が月一回以上の団体と、それ以外の短期集中団体などに分けて表示する。

・ 三橋さん、原田さん以外のページは安西が担当する。

<ページ割り>

- ・「表紙」
- ・「目次」
- ・ p1 「はじめに」「役員一覧・時期役員候補団体・サークル」
- ・ p2 「スケジュール」
- ・ p3 「りよこんの活動」
- ・ p4・5 「館長さん・りよこん幹事さんに聞いてみた！」
- ・ p6・7「サークル紹介」
- ・ P8・9・10「登録団体・サークル一覧」
- ・ p10 下「編集後記」
- ・「裏表紙」

3. 今後の予定

7 月初旬→各団体に「サークル紹介」用紙発送…公民館担当

8 月第 1 週→回収…公民館担当→原田さんが「登録団体・サークル一覧」にまとめる。

8 月 31 日(土) 9:30～第 2 回編集会議、役員会←24 日(土) から変更

11 月 16 日(土) 9:30～第 3 回編集会議…原稿完成

12 月 14 日(土) 11:00～第 2 階全体会…「りよこんレポート」配付

4. その他、当日の話題から

- ・「りよこん」のない公民館もある。大掃除とお祭りのみなど。
- ・利用者のマナー(あるサークルだけで、たくさんの車を停める)、静かに使いたいサークルと音の出るサークルが重なるとやりにくい。などを解決したりできる「りよこん」だとありがたい。
- ・子育てや介護で多忙な中の楽しみ、複数サークル掛け持ち、高齢化、楽しく参加するだけ、運営は人任せなど様々な事情の中で役員になることが難しく、「役員になるならサークルをやめる」という人も多い。その結果、サークルの存続が難しくなる。
- ・役員になっても、代表者は名前だけや、代理が交代で出ることもあるので、役員の仕事の継続性が難しいこともある。
- ・「りよこん」のまとめが大変だ。必要なのか、やる価値はあるのか。
- ・編集委員は、パソコンでの入力や作業がある程度できる人がいないと作れない。パソコンの入力などは、公民館の人がやってくれるから大丈夫だと聞いて来た。
- ・活動確認を出して初めて、廃止届を出す団体もあるので把握が大変。