

本市では、教育文化会館の市民館機能を労働会館の建物の一部に移転し、（仮称）川崎市民館・労働会館（令和6年度供用開始予定）として再整備するプロジェクトを進めています。

新しい施設が、誰もが安全・安心して気軽に利用できる施設となるよう、皆様と一緒に事業・サービスや施設の利用ルールなどを考える全4回のワークショップを開催しています。

10月2日（土）10時～12時に22名（対面5名、Zoom17名）の参加者で、第3回ワークショップを開催しました。

第3回は、第2回に引き続き、新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、Web会議ツール「Zoom」を用いて現地開催とオンライン開催を併用し、実施しました。

ワークショップでは、初めに現在の教育文化会館、労働会館の利用規則を確認し、その後、4～5名のグループに分かれ、「施設全体の利用ルール」「フリースペースの使用方法」「施設での飲食」などについてご意見を伺いました。



Zoom画面の様子

## 第3回テーマ「幅広い利用に応えられるルールを考えよう！」

新しい施設が皆様の交流と活動の場となるよう、利用ルールを考えていきます！



### 利用ルールの検討ポイント

公共施設は老若男女、様々な方が来館する施設であることを念頭において、**公共施設としての利用ルール**（開館時間・休館日・利用申込み方法など）を考えます。



### フリースペースの検討ポイント

新しい施設では用途が特定されていない“**フリースペース**”を各階に設ける計画としています。「フリースペースをどのように使いたいか」「そのためにはどんなルールが必要か」を考えます。



### その他の検討ポイント

新しい施設が、誰もが使いやすく、わかりやすく、公平に利用できる施設にするためには、様々なルールが必要になります。「飲食する際のルール」や「ロッカーの運営方法」などの様々なルールを考えます。

## グループワーク

みんなが使いやすい施設にするために

新しく整備される施設の主役は市民の皆様です。多くの方が利用する施設なので、お互いに譲り合いながらも、居心地のよい空間とするためのルールを検討しました。

第1回、第2回のワークショップでも、フリースペースについては「交流の場にする」「自習ができる場所」などの多くのアイデアが出されていましたが、第3回のワーキングでは「それを実現するためにどんなルールが必要か」という具体案を検討し、各班から様々なご意見が出されました！

（ご意見の詳細は裏面でご紹介します！）



1班の様子（労働会館会議室）

# ワークショップで出されたご意見を紹介します

諸室を借りたい人、ホールを借りたい人、諸室は借りないけど気軽に立ち寄りたい人など、  
色々な使い方ができるように、利用のルールについて意見交換を行いました

## 施設全体の利用ルールについて

### 開館日・休館日について

- ◆ 現在の閉館時間（21:30）でちょうどよい。
- ◆ メンテナンスがあるので休館日は必要。
- ◆ 日中の勤務時間の前後にも立ち寄れるよう、7:00～22:00まで開館してほしい。
- ◆ ホール、会議室、図書コーナーなど、場所により開館時間に差をつけてもよい。
- ◆ 労働資料室も含め、館内の開館時間は同じ方がよい。
- ◆ 休館日・開館日は固定されていた方がわかりやすい。
- ◆ 休館日はできる限り無い方がよい。
- ◆ 休館日は図書館など他の公共施設の休館日とは別の日に。
- ◆ 土日・祝日は開館してほしい。
- ◆ 年末年始のパーティーができるとよいが、職員シフトとの兼ね合いもあるのが悩ましい。

### 予約の受付時期について

- ◆ ホールとその他の場所で受付時期に差をつける。
- ◆ 予約受付時期の希望
  - ・ホール：13か月前、12か月前、10か月前、6か月前 など
  - ・諸室：12か月前、10か月前、4か月前、3か月前 など「毎年同じ時期にホールで発表会をしているから、ホールは10～13か月前に受付けてほしい」「小さいスペースは4か月前でよい」など、各々の使い方によって複数の希望が出されました。

### 予約方法について

- ◆ 初回は窓口予約のみにし、団体登録できたらふれあいネットから予約可能にする。
- ◆ 部屋が空いている時は、当日利用受付をしてほしい。
- ◆ ホール・諸室の空き状況をネットで確認したい。
- ◆ 利用希望が重なった場合、利用調整ができるとよい。

## フリースペースについて

- ◆ 目的によってエリアを分けて利用できるようにする（話せる所、静かにするところ、飲食OKなところ など）。
- ◆ 子どもが遊べるようなスペースにする（マットなど）。
- ◆ 調理室の近くは飲食可など、近くの諸室に似た運用をする。
- ◆ リモートワーク用の設備を充実する（Wi-Fi、コピー機など）。
- ◆ 皆が使えるよう「利用時間は〇時間まで」と定める。
- ◆ 利用後は各自で消毒するなどルールを決める。

- ◆ フリーに使えるスペースでも職員が目が届くなど、セキュリティ面への配慮も必要。
- ◆ 利用者は名前記入式にする。
- ◆ ルールを徹底し、わかりやすく周知していくことも大事。
- ◆ 有料で占有利用できる場所があってもよい。
- ◆ 運用状況を見ながら半年ごとなどでルールを見直す。
- ◆ 無料の場所と有料の場所を設ける。

## 施設内での飲食について

- ◆ 周辺に飲食店が少ないので、来館者がお弁当を食べられる場所を設ける。
- ◆ 自習する中高生がお弁当を食べられるようにしたい。
- ◆ 会議室等でランチミーティングがしたい。
- ◆ 会議終了後に飲食ありの懇親会ができる場所。

- ◆ 飲食可能な場所とできない場所を分ける。
- ◆ 水分補給や飴などは、どの諸室でもOKにしてほしい。
- ◆ 企業利用があるならお酒も飲めるようにしてほしい。
- ◆ 会議後やサークル活動後にお弁当が食べたい。
- ◆ 弁当容器などのゴミをどうするかルールづくりが必要。

## ロッカーの運用方法について

- ◆ 団体活動用の年間利用できるロッカーが必要。
- ◆ 預ける際の紛失リスクや責任の所在は考慮が必要。
- ◆ いろんな大きさのロッカーがあるとよい。
- ◆ 運動室の近くに1日利用できるロッカーがほしい。
- ◆ 重い荷物を一時的に預けられる場所がほしい。

- ◆ 利用の多い団体が優先して利用できるスペース。
- ◆ ロッカーは無料で利用したい。
- ◆ ロッカーのサイズで有料・無料を分ける。
- ◆ 前日から荷物を預かってもらえるシステムがあるとよい。
- ◆ 活動の負担にならない料金設定。

この他にも多くの意見をいただきました！いただいた意見はすべて取りまとめ、今後の検討に活かします。

## ひとことアンケート ワークショップ終了後にいただいたご意見をご紹介します

申し込み方法にしても、申込期間にしても、やはり利用者がわかりやすいというのをメインで考えて相手のニーズに合わせることが大切だなと感じました。

施設全体の利用ルールについて、フリースペースについてとざっくりとした分け方で進んだ後で補足的な質問で補うやり方は話をしやすかった。

毎回さまざまな意見がでて、すばらしいと感心しています。立場が変わると見方が違うということも知りました。

自分の意見を言った後に、内容をきちんとまとめてくれたのが良かったです。安心して話せました。

次回 11月6日（土）10～12時 労働会館 第3会議室  
テーマ「どんな風に参加する？市民が参加しやすい仕組みを考えよう！」

発行・お問合せ

川崎市経済労働局労働雇用部（TEL：044-200-2271）  
川崎市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課（TEL：044-200-1806）

