

## 地域資料に関するアンケート聞き取り事前調査計画と調査票作成の経過

- 1 1月9日第1回「地域資料」共同研究、訪問聞き取り調査に向けた勉強会内容
  - ① 事前調査要項及び調査項目、調査票（案）
  - ② 事前調査日程調整及び実施についての具体的な指針についての検討
- 2 1月25日（月）18：30～ 第2回勉強会
  - ① 調査結果の集約及び分析と補充調査実施、次年度の計画作成について  
1月30日北九大都市政策研究所地域づくり研究会での討議をふまえる。
  - ② 調査結果のまとめと報告書の作成  
本年度分2月末日締め切り
  - ③ 参考資料 ※CD-R「公民館から市民センターへ」1951—2009
- 3 事前調査実施に当たっての申し合わせ事項（案）
  - ・対象館との事前折衝と訪問日程の確認は各区担当者が行う。
  - ・アンケート回答を参考にする。（25日に担当館分を配布）
  - ・調査の目的については、アンケート調査票表書きの挨拶文にある内容に準じて説明する。
  - ・調査結果は、北九大都市政策研究所「地域づくり研究会」との共同作業の中で分析する。

\*館内に未処理の資料がある場合、どうするかについて、25日に調査方針を決める？
- 4 質問項目について（案）
  - (1) アンケート調査において「ある」という回答があった「地域資料」について  
見せていただく方向で進める。
    - ① 市民センターが作成したものについて、バックナンバー（古いもの）を含めて確認する。
      - ・館報については、全部のセンターで「ある」との回答が出ている。  
したがって、いつの分から、どのような形で保存しているかを確認し、記録を取る。
      - ・周年記念誌については、いつ、どこが作成したのか、作成のいきさつなどを知っている人がいるかどうかなど。（配布資料（※CD-R）参照）
      - ・文化祭など市民センターで行われる活動のチラシ、プログラム、報告書冊子などについても、何年度分を保存しているかを確認する。
    - ② 市民センター作成の文書であっても、行政に提出するための報告文書などは今回の「地域資料」調査の対象からは外す。
    - ③ 市民センター以外の団体個人が作成した資料について  
作成者や作成年度など、資料を特定できるデータを記録する。一般に販売されている書籍は、地域との関連に注目する。
    - ④ 文書になっていない資料は、デジカメなどに画像として記録する。
  - (2) アンケート調査において「ない」という回答があった「地域資料」について  
例をあげて、資料がどのようなものを指しているのか説明し、有無の再確認をとる。
  - (3) 「地域に関連する資料等をお持ちの施設・団体・個人」について  
関係団体・個人については切り口を分けて考え、今回の調査では「どなたが」「どこに」「なにがある」といった情報をメモする程度にとどめる。
  - (4) 事前調査票（案）（面接時は調査票を対象に渡さず、聞き取りの基準とする）

1. 貴市民センター（市民福祉センター・公民館）に所蔵するもの		
(1) 館報	( )年度～( )年度 欠番：( )年度分	
	保存形態：冊子・ファイル・デジタル化・その他	
(2) 周年記念誌	( )周年記念 作成者( )	
(3) 報告書（種類は問いません）	内容( )	
	作成年度( )	
(4) 文化祭関連の冊子、パンフレット、ポスターほか	( )年度～( )年度 欠番：( )年度分	
(5) 行事案内のチラシ	( )年度～( )年度 欠番：( )年度分	
(6) 学習・文化活動の記録	おおよその内容( )	
	作成年度( )	
(7) 年間事業の記録	( )年度～( )年度 欠番：( )年度分	
(8) その他( )		
2. 地域団体が発行・作成したお知らせ、報告書、活動の記録など		
	年度	内 容
(1) まちづくり協議会によるもの		
(2) 社会福祉協議会によるもの		
(3) 自治会によるもの		
(4) 町内会によるもの		
(5) 婦人会によるもの		
(6) 子ども会によるもの		
(7) 老人クラブによるもの		
(8) その他( )		
3. 各種関係団体・個人が発行・作成したお知らせ、報告書、活動の記録など		
	年度	内 容
(1) クラブ、クラブ協議会によるもの		
(2) PTAによるもの		
(3) 家庭教育学級によるもの		
(4) 郷土史会によるもの		
(5) 文化団体によるもの		

(6) 環境保護団体によるもの		
(7) 子育て支援関連団体によるもの		
(8) NPOやボランティア団体によるもの		
(9) その他 ( )		

4. 関係機関で発行・作成したもの

	年度	内 容
(1) 幼・小・中学校によるもの		
(2) 高等学校によるもの		
(3) 大学その他各種学校によるもの		
(4) 保育所（園）によるもの		
(5) 児童館・学童保育によるもの		
(6) 地域交流センターによるもの		
(7) 公民館類似施設によるもの		
(8) 社会福祉施設によるもの		
(9) その他 ( )		

5. その他関係団体が発行・作成したもの

	年度	内 容
(1) 寺・神社によるもの		
(2) 企業・商店・工場によるもの		
(3) 市場によるもの		
(4) 病院によるもの		
(5) 交番によるもの		
(6) 駅によるもの		
(7) 農業・漁業・森林組合によるもの		
(8) 文化・観光施設によるもの		
(9) その他 ( )		

6. 古文書、古地図など、いわゆる歴史的な資料（画像をデジカメ等で記録）

	年度	内 容
(1) 古文書・手書き文書		
(2) 古地図・絵図		
(3) 版画		
(4) 古い新聞や雑誌（切り抜きを含む）		
(5) 書籍		
(6) 書画・絵画		
(7) その他 ( )		

7. 音響・映像・画像（市民センターの行事、地域活動や地域の伝統行事などの記録、民謡や神楽・謡など歌唱・舞楽曲・舞踏、古老の語り、著名人の講演などを音や映像で記録したものなど）

	年度	内 容
(1) 写真		
(2) ビデオテープ		
(3) 8ミリフィルム		
(4) カセットテープ		
(5) CD・DVD		
(6) 書画・絵画		
(7) その他（ ）		

8. 記念碑や作品など（画像をデジカメ等で記録）

	年度	内 容
(1) 模型		
(2) 標本		
(3) 立体地図		
(4) パネル		
(5) 手工芸品		
(6) 彫刻		
(7) 石碑		
(8) その他（ ）		

9. その他、皆さまの判断で、これはと思われるものが何かありましたら教えてください。

--

※いずれの項目も作成者が分かれば明記する

10. 「地域資料」について地域関連の個人・団体を教えてください。

資料の種類：歴史的資料・郷土の民話や伝説・映像や画像、楽曲・そのほか

（ ）

施設・団体・個人のお名前・連絡先

（ ）

.....  
担当調査員名・訪問者（ ）

（ ）区・（ ）市民センター

調査日時（ 月 日 am/pm ） 調査に要した時間（ ）

調査の対象者（ ）

懸案事項（ ）