出会いと活動の場づくりに向けて

市民ワークショップからの 提 言

平成 21（2009）年 9 月 30 日

（仮称）春日部市市民活動センター
市民ワークショップ 報告書

【目次】

Ⅰ　まえがき 2

市民活動への思いはそれぞれ 2
(仮称)春日部市市民活動センターの位置付け 2
ワークショップの進行、視察・見学から得たもの 2
視察後のワークショップの進行 3
事態の変化と報告書の作成 3
報告書のまとめにあたり 4

Ⅱ 市民、市民活動、市民活動センターのコンセプトおよび位置付け 5

１．市民とは 5
２．市民活動とは 5
３．市民活動の対象分野 6
４．市民活動センターのコンセプト 6

Ⅲ 市民活動センターの目的と役割 8

１．市民活動センターの目的 8
２．市民活動センターの役割と機能 8

Ⅳ 市民活動センターに望むサービス・設備と利用の仕方 11

１．市民活動センターに望むサービス 11
２．市民活動センターの利用の仕方 20
３．センターに必要なITシステム 22

Ⅴ 運営・管理 24

１．運営の考え方 24
２．運営の成長過程 24
３．運営体制・管理体制 25
４．開館日・開館時間 26

Ⅵ　おわりに 27

巻末資料 28

- 運営者が必要とする IT システムの要求水準
- 利用者に必要な IT 機材およびアプリケーションソフト
- 運営者が必要とする IT 機材の要求水準
- 市民活動センターの成長と活動内容
- 活動目標の達成度
- コミュニティ組織と市民活動センターの役割・機能の相関
- 市民活動センターワークショップ　メンバー名簿
- 市民活動センターワークショップ　開催状況
- 私たちの想い

Ⅰ まえがき

市民活動への思いはそれぞれ

平成２０年１１月３０日、私たちワークショップメンバー（以下、「メンバー」と略記）２５名はそれぞれの市民活動への思いを胸に集いました。ＮＰＯ活動・市民活動を実践している人、他のワークショップを経験した人、市民活動に少し興味がある人、団塊の世代の人などで構成されていました。
特筆すべきは女性の多さと年齢の幅です。市が公募する各種審議会、委員会、ワークショップには珍しい大変バランスのよいメンバー構成です。

私たちは「(仮称)春日部市市民活動センター」（以下、「センター」と略記）の設置に向けて、センターの役割、機能、設備などについて利用する市民の立場からの意見・提言を求められ、約９ヶ月間のワークショップに入りました。

初めの頃は質疑も様々な方向に飛び交い、議論もかみ合いません。かみ合わないものだからつい時間をオーバーする話し合いとなりますが、自分たちに必要な施設という意識の下で次第に一つの方向に向かうようになっていきます。

(仮称)春日部市市民活動センターの位置付け

このセンターは、埼玉県と春日部市が共同で進める東部地域振興ふれあい拠点施設が掲げる三つの基本目標である、① 地域産業の振興･集積、② 住民活動･交流の促進、③ にぎわいの創出、のうち春日部市が分担する②の事業の施設です。

また鉄道高架事業とともに春日部駅西口開発のシンボル的な施設であること、合併による新市建設・まちづくりに寄与する施設であることなどが求められていると受け止めました。
あまり活発とはいえない春日部市の市民活動が、ここを拠点として活性化することを期待し、センターのあり方を検討するのがメンバーの任務であると心得ました。

ワークショップの進行、視察・見学から得たもの

ワークショップの討議は初会合以降７回の会議と必要に応じて開かれる分科会が予定され、まず実質２回の基礎的な討議から進行しました。市民・市民活動の定義、センターの機能など基本的な部分に取り組みました。「センターは何をするところか」「どのような人、団体が利用するのか」「そのためにどのような資料、設備が必要か」などがこの段階の焦点でした。

２ヶ所の先進施設の視察・見学が、この２回の会議を経験したタイミングで行われたことは極めて効果的でした。メンバーはこの視察によりセンターのイメージをそれぞれ具体化できるようになったと思われます。
「さいたま市市民活動サポートセンター」では余裕のある広さ、「かわぐち市民パートナーステーション」では牽引するリーダーの重さを感じた、という印象です。
市民活動とは、社会への貢献という認識や捉え方、皆で創りあげるものという意識の持ち方、それを支える施設の機能のあり方など学習できました。

視察後のワークショップの進行

先進施設の視察が動機になり、その後の議論は大きく変化しました。すなわち、自分たちは何を議論していかなければならないか、何を提言するのかが一人ひとりの中でかなり明確になっていきました。

「市民活動とはそもそもどういうものか」「まず“市民”の定義を」など、この時点でいま一度原点に戻り討議したことが、センターのビジョンの検討やこの報告書をまとめるベクトル合わせに貴重な役割を果たしています。

市民活動の活発化は賑わいのあるまちづくりに必要不可欠です。しかし議論する中で分かった春日部市の現状は、

① 個々ばらばらの市民活動が行なわれてはいるようだが、その実態が把握されていない、よくわからない。

② それどころか市民活動を実行している人や団体がどこにどれだけ存在するのかも分かっていない。情報の収集がまず必要。

③ 活動団体同士の出会いがほとんどない。それは情報の少なさと出会いの場が用意されていないからではないか。

などというものです。

出会いのチャンスがあれば、新しい公共といわれる社会貢献への方策も市民活動の連携という形で実現されます。情報の収集と提供、市民活動の学習と協働には、こうした機能を装備した拠点が必要なのです。

この基本的な議論を土台にしてセンターの役割、利用の仕方、運営のあり方などへと討議は進んでいきました。

事態の変化と報告書の作成

ワークショップも終盤となり、報告書の作成に移行する段階で、事業手法の変更を余儀なくされたことを知ることとなりました。しかし「にぎわいの創出」という要素を失う状況に対して、メンバーから誰一人ワークショップの中止や見直しの発言はありませんでした。メンバーの意識をまとめると、

① 春日部市は、市民活動やＮＰＯ活動が活発とはいえない現状がある。その面では他市に遅れをとっている。センター設立を中止するべきではない。

② インキュベーションセンター的要素の県施設と市民・行政・地域の協働によるまちづくりのための市民活動センターは、いずれも貴重な施設である。

③ センターの運営に関わることを望むワークショップメンバーもいる。

ということになります。

報告書のまとめにあたり

このたびの報告書のまとめにあたっては、メンバー自身による報告書作成を希望いたしました。編集委員を募り６月以降８回の編集会議を経て当報告書に至りました。

ワークショップでの議論の要点を基本に、メンバーの意思が一致したところは提言的な内容として加えました。

作成作業の中で始めに参集した時の状況がよみがえり、「既に市民活動をしている人」「これから何らかの活動を考えている人」「NPO を立ち上げ実践している人」「市民活動センターワークショップとは何かとの興味で参加した人」それぞれの気持ち、ばらばらな意見が、よくぞ同一の方向にきたものとの感慨があります。

報告書を項目ごとに点検してみると、メンバーがワークショップの議論を通じて次第に確固たる意見・意識に進展していった様子が分かります。

それは、携わった者だけが感じ取れることでしょうが、メンバーの基本姿勢ともいえるものです。

① 市民活動をしたいと思う市民には誰にも開かれた場所であること。
② 市民の誰もがまちづくりに参加できる場所であること。
③ 市民の皆が知り合い繋がりあえる場所であること。
④ これまでこのような場所がなかった春日部市には、このセンターが絶対に必要であること。

こうした基本姿勢は報告書のいたるところにあって、論述の骨格をなしていることを読み解いていただくよう望みます。

最終ページにメンバー全員の声を載せました。ここにまとめられた報告書は、ともに明日の春日部市を創るためにという２３名の情熱が書かせたものであると、受け止めていただきたいと思います。

Ⅱ 市民、市民活動、市民活動センターのコンセプトおよび位置付け

議論の中で「市民」、「市民活動」という言葉が頻繁に出てきますので論理の一貫性を保つため、それぞれの定義およびセンターのコンセプト、位置付けを次のようにいたします。

１．市民とは

「市民」とは、春日部市のまちづくりに関わるすべての人という考え方から、次のように定義する。

- 住民（春日部市内に住む人）
- 春日部市内に通勤、通学する人
- 春日部市内にある団体（事務所又は事業所のある法人や個人その他の団体）
- 春日部市において活動する個人、団体およびそれに関連する人

＜解説＞

- これは「春日部市市民参加推進条例」と、今後制定される「春日部市自治基本条例」策定資料「春日部市自治基本条例の策定に関する提言書」(平成 21 年４月提言)および「春日部市自治基本条例 骨子」(平成 21 年７月 13 日答申)を参考にしました。
- 「市民」は単に住民を意味するのではなく、春日部市で働き・学び・春日部市のまちづくりに関しても自発的に公共的な見地で活動する個人・ＮＰＯ・ボランティアなどの団体等も含めた幅広いとらえ方をしています。

２．市民活動とは

よりよい社会をつくるための市民の自発的・主体的な活動

- 自発的･主体的な活動であり、自立していて継続的なものである。
- 市民の生活向上･改善に結びつき、社会に貢献する活動。

公開性、オープンな姿勢を持つ非営利活動

社会・地域の課題を解決する行動など社会性・公益性のある活動

市民の知恵およびコミュニティ組織*による公共の問題解決を図る活動

＜関連意見＞

- 市民活動は共通の思いや興味など個人的な繋がりから生まれることが多く → 市民が自由な意思に基づいて集まり → 自立的に活動することにより → さまざまな社会の課題に気づき → 行政や地域とともに解決の方策を探る → 同じ思いの人と協働が始まる。これが「市民活動の原型」です。
- まちづくり、社会貢献、友達づくり、閉じこもり回避、脳活性、興味本位などの動機を経由して市民活動にたどり着きます。

・ 市民と行政が互いに主体となって行なう協働は、問題の解決や共通の目的の実現に向けて連携していくことであり、これによって市民活動は新しい公共といわれる課題に取り組むことになります。

・ 個人の趣味嗜好そのものを満足するための活動は、市民活動とは定義しません。しかし、趣味嗜好のつながりから友だちを地域社会に誘い出し、地域コミュニティ組織活性化を目指す活動など、地域社会に貢献する大義がある場合は市民活動に含めます。従って、「活動の目的意識」が市民活動か否かを判断する分岐点です。

コミュニティ組織とは

・市民自治の担い手として市民生活における様々な課題に自主的に取り組み、知恵を出し合い解決していく活動組織で、自治会、町会に代表される「地域コミュニティ組織」とＮＰＯや任意団体に代表される「テーマコミュニティ組織」があります。

・地域コミュニティ組織は、地域単位で見守りや支え合いなどの包括的な活動を行う側面が強く、テーマコミュニティ組織は、地域にこだわらず市民生活における様々な分野の課題に関する活動を行う側面が強いと考えられています。また課題によっては、他のコミュニティ組織や行政、企業、学校等と連携を図ることが必要になってきます。

３．市民活動の対象分野

以上のように「市民」と「市民活動」の定義および「市民活動の対象分野」を基盤にする時、ここで議論している「市民活動センター」のコンセプトは次の通りになります。

社会貢献活動

・ 市民活動センターが扱う市民活動は社会貢献活動であり、おおむね次の分野にわたる。

市政・地域社会・福祉・環境・安全・防犯・健康・教育・産業・文化等

４．市民活動センターのコンセプト

知の創造と実践

・ 市民の知恵や知識から社会価値を生み出すまちづくりの拠点とする。

・ 中間支援組織として市民と行政、産業界、教育機関等との協働を促進する環境をつくるところである。

＜解説＞

・ 東部地域振興ふれあい拠点施設のコンセプトは「人と知の交差点」と設定されていますが、市民活動センターは市民の活動で社会的価値を生み出すことに意味があるため、さらに一歩踏み込み「知の創造と実践」の拠点にしたいと思います。

・ **中間支援組織**とは、行政と地域の間にたって様々な活動を支援する組織のこと。中間支援組織は当初 NPO の支援機関としての形が多かったが、次第に市民や地域に対する支援を行なう地域活性化・地域振興のあり方として社会的期待と関心が広がっています。

５．市民活動センターの位置付け

この施設は何であるかというセンターの性格について「市民がどのように利用するか」「公民館との違いは何か」もワークショップの議論の中で重要な課題の一つでした。

（１）誰が利用するのか

市民活動を志す人・団体のできるだけ多くに利用してもらうことが基本

- 間口は広く、敷居は低く、排除の論理は持たず、多くの人に市民活動の理解と実践をすすめ、ここで成長してもらうことを理念としたい。
- しかしセンター運営の秩序維持のための最低限の基本ルールは設けたい。

＜解説＞

- 上の基本理念に沿えば、あらゆる市民や活動団体がこのセンターの施設・設備を利用することができます。しかし、例えば、特定の政治活動目的や布教など宗教的目的での利用はできないこととします。これら最低限のルールの設置は必要です。
- また、公序良俗に反する行為や暴力的な行動はそれ以前に排除されるべきものです。

（２）公民館とはどこが違うのか

公民館のあり方と現状については色々と意見がありますが、市民活動センターと公民館の基本的な相違点を明らかにしておく必要があります。

◆ 公民館

- 市民に広く利用されている公民館は、社会教育法・公民館法に基づく社会教育施設で、学校教育と対をなす成人教育（社会教育）施設である。
- 近年、社会教育の考えの中心は、国民が自ら学ぶ生涯学習という考えに変わってきている。それにより公民館は、「社会教育施設から住民自身の学びの場・集いの場」に姿を変えつつある。

◆ 市民活動センター

- 市民活動センターを位置付ける国の法律はなく、関連する条例の施行による。
- 市民活動センターの利用目的は、まちづくり、市民活動関連に限定される。したがって、単なる住民に集いの場を提供するだけの貸室施設ではない。
- 積極的に市民活動を支援する姿勢で、機能や設備が設計されている。

Ⅲ 市民活動センターの目的と役割

１．市民活動センターの目的

市民活動の推進

- まちづくりの基盤となる市民活動を推進する拠点であって、市民活動支援のための総合的･中核的な施設として市民活動が活発なまちを目指す。

市民活動の質の向上と量的拡大で地域力の向上

- コミュニティの成長を促し、よりよい市民生活を過ごせるよう地域力を高め、市民の満足度を向上させる。

新しい公共の担い手の育成

- 多様な主体が交流し協働を実践する場。市民と行政の信頼関係を築く。

２．市民活動センターの役割と機能

市民活動センターは、目的を実現するために、春日部市の市民活動の促進に積極的に取り組む「市民活動に関するマネージメントの役割」と、市民活動に関するあらゆることに対応できる能力「プラットフォームの役割」を果たさなければなりません。
この２つの基本的な役割・機能は、有機的に連携している必要があります。

市民活動に関するマネージメント

- 市民活動の調査、分析、政策提案などを行う。
- 市民活動の推進、実践、行政と協働する。
- 市民活動に関するノウハウの蓄積。

市民活動を促進・支援するプラットフォーム（基盤）

- 市民活動を支援するための種々の機能、ネットワークなどを備える一方市民活動推進のための教育、研修の環境を提供する。

＜関連意見＞

- 市民活動センターは、春日部市の市民活動を推進する施設としてまちづくりの基盤であり、人や情報が交流し、社会的価値を生み出すプラットフォーム（基盤）の役割りを持ち、市民が主体的、独創的に市民活動に取り組むための環境や仕組みを提供する施設です。
- 近年拡がりを見せるコミュニティビジネス、ソーシャルビジネスを創出、育成していくためのマッチング機能も持ち合わせています。
- 常に最新の情報を入手し、県の産業支援施設と相互に連携を図ることにより、東部地域振興ふれあい拠点としての相乗効果が発揮されます。

（１）市民活動に関するマネージメントの役割

市民活動を活発化する啓発事業および政策提案

・活動する市民やまちづくりを促進するという価値意識育成のプログラム等啓発事業および諸計画を立案し、市民および行政に提案していく。

ＰＤＣＡサイクル*のセンター運営

・市民活動の技術研究、地域力向上の研修等まちづくりについて、センター運営者には能動的に行動する情熱が求められる。

＜関連意見＞

- センターから市民に呼び掛ける「市民活動活発化運動」ともいうべき、「センターの啓発活動」です。市民の知恵や知識をベースにした価値の創出、コミュニティ組織の自立などが要点です。行政との協働の実践なども対象になります。
- 市民活動の入門講座、協働、まちづくりに関するセミナーなど啓発事業の実施。
- 市民自らが地域の問題の解決や地域の価値を創造していく「地域力の向上」をテーマとする学習あるいは実践の場を提供する機能も必要です。

ＰＤＣＡサイクル

計画(Plan)、実行(Do)、点検･評価(Check)、改善(Action)で、生産･品質管理等の用語。

- 運営管理者は、センターの目的を果たすため、向上心を持って積極的な行動を心掛けた運営をしなければなりません。

（２）市民活動を促進・支援するプラットフォームとしての役割

- 市民活動に関するプラットフォーム(基盤)として、市民活動の支援には以下の６つの基本機能を整備していなくてはならない。

①　市民活動の入り口、相談・コンサルティングの機能

市民活動を始めるきっかけがつかめない人、活動で問題を抱える人、レベルアップを図る人などの思いを受け止め、次のステップへの対応に導きます。

②　情報収集・提供・発信の機能

全ての市民活動を支える機能であり、地域社会の課題や市民活動の成果などの情報収集およびコミュニティ組織の活動に的確な情報を提供します。

また、利用者の団体や個人が情報発信する機会を保障・支援します。

③　交流・ネットワークの機能

市民同士の出会い、活動団体との出会いが新たな活動の輪を広げます。行政その他の組織も加わる幅広い協働、市民活動の拡大を目指す情報交換など交流の支援・仲立ちを行います。

④　活動拠点および事務所の機能

相談の受付窓口から市民活動のマネージメントまで幅広く対応します。視野の広くセンター全体を見る能力を持つ、施設管理、活動の現場です。

⑤　学習・研修の機能

コミュニティ組織は、個人ともども学習と実践の繰り返しにより成長していくものです。その成長プロセスに沿った学習・研修カリキュラムを設定し、活動団体、個人のレベルアップや人材育成を図る必要があります。

⑥　マッチングと協働支援の機能

地域の市民活動を活発にするために、市民活動センターは人と人、人と活動や組織をつなげるマッチングを企画します。また、地域の資源活用、問題解決などを活動の目的とする場合、地域のさまざまな組織との協働が必要です。
また、東部地域振興ふれあい拠点施設の県の産業支援施設と相互に連携をとることにより活動の幅・質の向上を図り、まちづくりの活性化につなげます。

（3）市民活動・コミュニティ組織の成長ステップ

市民活動センターは様々な活動主体に対応しますが、市民活動やコミュニティ組織の成長に相応するイメージは、次の通りです。

成長ステップ	コミュニティ組織の状態
胎動期	社会貢献をしたいが、行動に移せていない。
誕生期	市民自治に目覚め、やる気十分であるが、活動の狙いやビジョンがまだ固まってなく、成果より活動そのものに意義を感じている。
成長期	活動の狙いが決まり、無我夢中で活動している。活力がみなぎっているが、計画性がなく仕組みが整備されていない。
自立期	仕組みが整備され、活動が計画的に遂行され計画通りの成果が生み出せる状態。
展開期	他のコミュニティ組織の範となり、指導にあたる。 他のコミュニティ組織と連携し地域を越えた課題に取組む。

＜解説＞

・市民活動センターは、コミュニティ組織や市民が市民活動を円滑に行えるよう支援しながら共に向上することを目指しています。コミュニティ組織や市民にとって活動の成熟度によって抱える問題点や課題が異なるため、その状態に合わせてセンターの支援は幅広く対応することが必要です。

・プラットフォームの６つの機能は、利用者の様々な状況に有機的に発揮されることが必要です。その結果が市民活動の成果となり、コミュニティ組織とセンターの成長につながり、春日部市の地域力向上に寄与します。

Ⅳ 市民活動センターに望むサービス・設備と利用の仕方

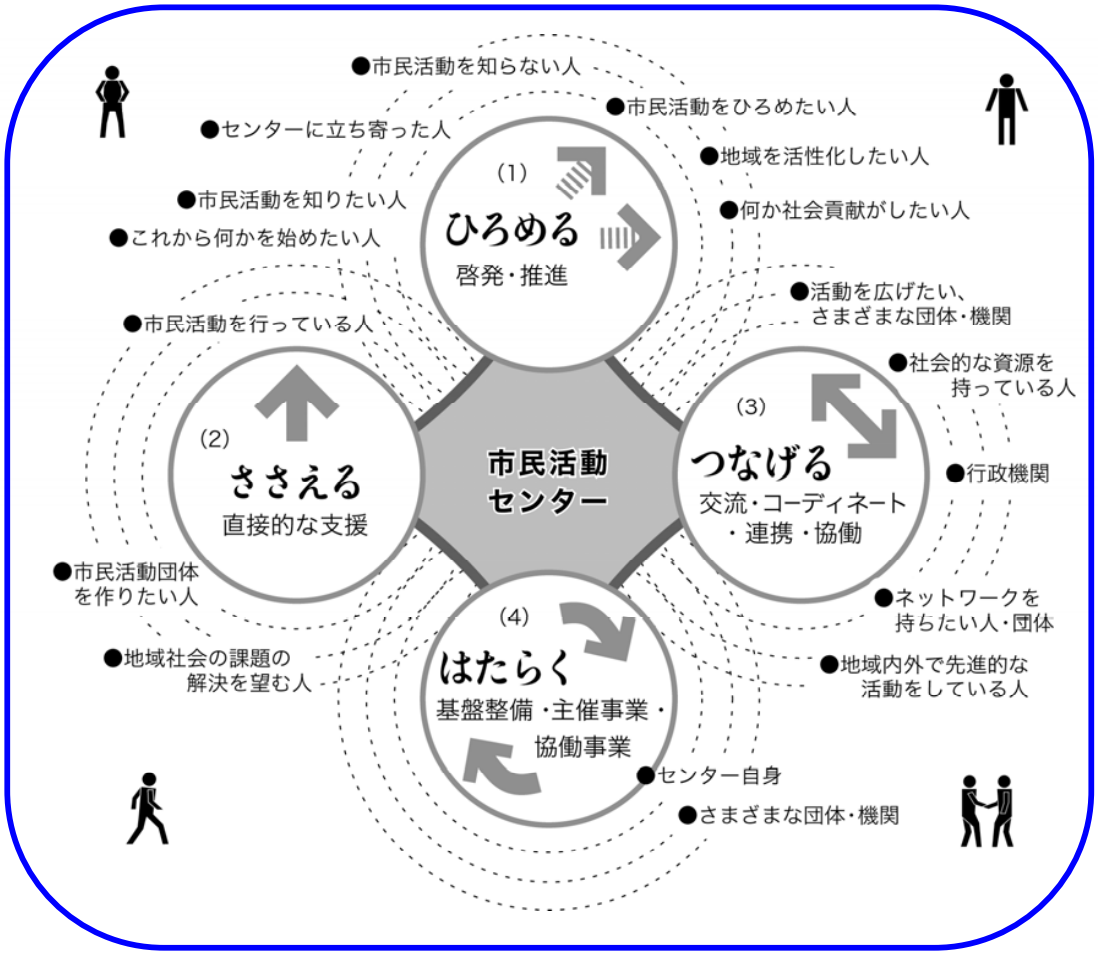
前章までは、市民活動センターの概念について述べました。
この章では、中間支援的な機能を持つ市民活動センターにどのような具体的なサービスや設備・備品、利用の仕方が必要なのか、利用者の立場から要望としてまとめました。

１．市民活動センターに望むサービス

市民活動センターは、中間支援的な施設として市民活動をあらゆる面から支援する機能を備えて欲しいと考えます。「人との関わり」という視点から既に活動を行っている個人・団体はもとより、何かを始めたいと考えている人、社会貢献をしたいと考えている人、協働したいと考えている団体・行政・他の組織、さらに市民活動をまったく知らない人までも視野に入れ、センターに期待されるサービス(機能)とはどのようなものかをまとめました。

下記の図は、センターのサービスを「ひろめる」「ささえる」「つなげる」「はたらく」の４つの働きに分類し、それぞれと「人との関わり」をイメージしたものです。

市民活動センターの４つのはたらき



（1）ひろめる　－ 啓発・推進 －

春日部市で市民活動を活発にし、持続性のあるものにしていくためには、センターからの分かりやすい市民活動の啓発や推進を継続していくことが必要です。

◆ 市民活動の啓発･推進に関する活動

より多くの市民に市民活動に参加してもらうためのきっかけ作りや､啓発事業を展開していくことが必要です。

サ ー ビ ス 内 容	場　　所
・ 市民活動に入るきっかけとなるようなイベントの開催。（例：センター祭りなどの開催） ・ 一般市民が気軽に市民活動に参加できるしくみを作る。（例：地域デビュー講座、ちょボラ[1]コーナーの配置など） ・ 市民活動の入門に関する学習会、フォーラムの開催。 ・ 若い世代が、まちづくりや市民活動に興味を持つような企画の立案、実施。 ・ ボランティア体験学習などの開催。 ・ 『広報かすかべ』にセンターの占有コーナーを持ち、市民活動の情報を発信する。 ・ 一般市民向けの情報誌の発行。 ・ 「春日部のまち情報」のポータルサイト[2]としてウェブサイト[3]を構築し、情報発信をする。 ・ センターのメールマガジンを定期的に発行し、市の情報、団体情報、イベント情報などを発信する。	**情報処理管理室** 会議室・セミナールーム センター事務室 センター受付カウンター

太字は、業務要求水準書、諸元表に記載されていないものです。

[1] ちょボラ：ちょっとボランティアの略。１日ボランティアや簡単な寄付などで気軽に社会貢献すること
[2] ポータルサイト：P.23 を参照
[3] ウェブサイト　：　P.23 を参照

（２）ささえる　－ 市民活動する人への支援 －

市民活動センターは、市民活動を行っている人、行おうとしている人へ、必要に応じた支援を提供していくことが必要です。

◆ 団体立上げ支援

市民活動団体を設立したい人の個別の相談に応じるほか、情報の提供、セミナーを開催するなどの支援をすることが必要です。

サ ー ビ ス 内 容	場　　所
・ＮＰＯ法人を含む市民活動団体の設立に必要な情報の提供。 ・設立に関する講座等の開催。	受付相談窓口 交流･ミーティングスペース 情報スペース 会議室・研修室

◆ 団体運営を支援

市民活動団体を運営していくための相談に個別に対応するほか、下記のような支援が必要です。

サ ー ビ ス 内 容	場　　所
・市民活動に関するサポート講座の開催や、個別コンサルティング（IT、広報、労務・法務・税務･会計など）。 ・専門情報、助成金などの情報提供。 ・情報誌やメールマガジン等による実践者向けの情報発信。	会議室・研修室 情報スペース 相談室 **情報処理管理室**

太字は、業務要求水準書、諸元表に記載されていないものです。

◆ 活動実践の場を提供

市民活動には、話し合いの場や、活動を実践・発表・報告する場が必要です。充分な大きさの会議室やミーティングの場の提供を望みます。

サ ー ビ ス 内 容	場　　所
・ 会議室、作業室などの部屋の貸出しや、実践に必要な備品の貸与（館外持出不可）。 ・ 子ども連れなど多様な利用者が利用できるよう、設備を整備（キッズルーム、授乳室、床座の会議室、多目的トイレなど） ・ 気軽にミーティングができる広いオープンスペースの整備。 ・ 市民活動をしていない人も気軽に利用することができ、市民活動へのきっかけともなる人が集まる空間として、喫茶スペースに「コミュニティカフェ」の設置。 ・ オープンスペースに、活動報告・発表を行う場所として可動パーティションによる展示スペースを確保。 ・ 活動の実践に必要な備品を保管しておく貸しロッカーを設置。	会議室・研修室 キッズルーム 作業室 交流・ミーティングスペース 喫茶コーナー/**コミュニティカフェ** 展示スペース 貸しロッカー

太字は、業務要求水準書、諸元表に記載されていないものです。

◆ 事務所機能を提供

現状は、市民活動団体は個人宅を事務局（窓口）としているところが多く、センターに事務所機能を置くことで、活動が円滑に行えるようになり、かつ、個人負担が軽減します。また、センターの利用は他団体とも交流が生まれるなど、全体の活性化にもつながります。

サ ー ビ ス 内 容	場　　所
・団体の連絡先をセンターに置くことができ、郵便物やセンターの連絡物等が受け取れるよう、メールボックスを設置する。 ・市民活動団体が共有できる共同事務所を設置し、事務処理が行えるようにする。 ・貸事務所は市民活動をする人の自立を促進するためのもので、ＮＰＯ法人など非営利の個人・団体が、一定期間（最長３年）を限度に借りることができる。	メールボックス 共同事務所 貸事務所

◆ 広報活動を支援

広報は市民活動を広め、理解してもらうために欠かせない大切な手段です。また、センターの空間に、情報発信の場を設けることが必要です。

サ ー ビ ス 内 容	場　　所
・印刷機その他設備､備品が整備された作業室を設置し、資料、チラシ等の作成ができるようにする。 ・オープンスペースの人目に付く場所に、チラシやパンフレットを配架するラックを配置。 ・市民活動を案内･報告･発表するための展示スペースの設置。 ・センター発信のウェブサイトに、団体案内、活動情報等を掲載する。	作業室 交流･ミーティングスペース 展示スペース **情報処理管理室**

太字は、業務要求水準書、諸元表に記載されていないものです。

（３）つなげる　－ 交流・コーディネート・連携・協働 －

人と人、人と活動や他組織等をつなげることは、地域の市民活動を活発にするために、中間支援的な機能を持つ市民活動センターが果たすべき役割だと考えます。
また、全国的に拡がりを見せているコミュニティビジネス、ソーシャルビジネス[4]を創出・育成していくためにも、マッチング機能を持ち協働事業を推進していく必要があります。

◆ 出会いと交流の推進

人と人、団体と団体が出会い「縁」を結ぶことで、活動はさらに活発化し、広がっていきます。 出会いと交流の場を設けることが地域振興の出発点になるので、十分なスペースをとることが必要です。

サ ー ビ ス 内 容	場　　所
・ 人と人、団体紹介、マッチング ・ 出入り自由な交流・ミーティングスペースを設け、市民や団体同士の交流を促進する。 ・ コミュニティカフェの設置 交流･ミーティングスペースの一角に、市民活動と喫茶が融合したコミュニティカフェを設置する。 市民活動をしていない人でも気軽に立ち寄れる雰囲気をつくり、市民活動と出会える場とする。 また、活動者同士の出会いや交流、情報交換の場である。 (単なる自動販売機のみの喫茶コーナーでは、交流は実現できない) ・ 市民活動団体の交流会・イベントなどを開催する。 ・ 団体間の連携を図り､ネットワーク作りを推進する。 ・ コミュニティボード<掲示板>などを利用し､利用団体が交流できるようにする。	センター事務所 交流･ミーティングスペース 喫茶コーナー/**コミュニティカフェ** 会議室・研修室 情報スペース 展示スペース

太字は、業務要求水準書、諸元表に記載されていないものです。

[4] コミュニティビジネス、ソーシャルビジネス： 社会的課題の解決をビジネスの形に表して継続的に進めていく、社会性・事業性・革新性が一体となった事業活動

◆ コーディネート・協働

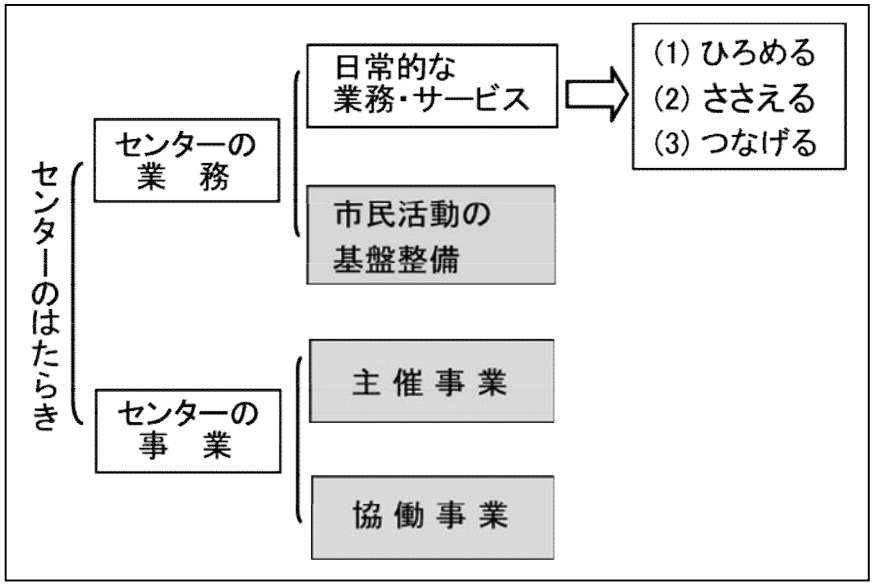
サ ー ビ ス 内 容	場　　所
・ 市民活動の入り口にいる人と市民活動団体とのマッチングや、すでに活動している団体・個人同士のマッチングなどを行う。 ・ 地域で掘り起こされた社会的な課題を解決するために、市民活動団体や他の組織（行政、産業界、教育機関、その他）との連携、協働を推進する。 ・ 他地区の中間支援組織、機関との連携。 ・ 地域にある社会的資源と市民活動団体をつなぐ。 ・ コミュニティビジネス、ソーシャルビジネスに関するセミナー、イベントの開催。 ・ コミュニティビジネス、ソーシャルビジネスの育成、および地域社会に認知してもらう活動。 ・ 東部地域振興ふれあい拠点施設内の県産業支援施設との連携。	情報スペース 相談室 **情報処理管理室** 会議室・研修室

太字は、業務要求水準書、諸元表に記載されていないものです。

（4）はたらく　- 市民活動の基盤整備・主催事業・協働事業 -

市民活動センターには、業務と事業という２つのはたらきがあります。業務のうち、先に述べた「(1)ひろめる、 (2)ささえる、 (3)つなげる」は日常的な業務・サービスですが、一方では「市民活動の基盤整備」をする業務も必要となります。
また、事業としては、「主催事業」と「協働事業」の２つがあります。

市民活動センターのはたらき



◆ 市民活動の基盤整備

市民活動に関わる調査・研究・提案を行います。人材の発掘・育成・人材バンクの整備など市民活動の基盤整備も必要です。

① 人材の発掘・育成

地域の社会的資源として、市民活動に興味を持っている人材や地域課題の解決を志す人材を発掘し、育成する必要があります。また、新しい公共の担い手としての次世代の掘り起こしも重要な課題だと考えます。

- 地域の社会的資源として、市民活動に興味を持っている人材や地域課題の解決を志す人材を発掘し、育成する。
- 新しい公共の担い手としての次世代の掘り起こし。
- 人材バンクの整備。

② 調査・研究・提案

- 市民活動および地域課題（地域資源）の調査、分析、反映、政策提案。
- 地域の課題の掘り起こし、調査、分析、解決や改善のためのしくみ・団体を紹介。活動や協働のスキームのアイデアを出し、担えそうな団体に提案する。また、そのしくみを創出する。
- 市民活動団体のデータベースを構築する。
- 他の自治体や組織の先進的な事例の研究、紹介。調査したものの発表。

◆ センターが主催する事業

主催事業は、市民に市民活動を啓発する事業、利用者間の交流、研修等です。事例としていくつか挙げてみます。

① センター祭りなどイベントの開催

地域にセンターを周知させると同時に、センターが登録者に呼びかけ、「市民活動とは」という根本の理念を利用者自身が振り返ることのできるような内容のイベントにします。（利用者登録については、19 ページを参照）

- 年に 1 回開催。登録者による活動発表等を内容としたイベントを開催する。

② 利用者懇談会の開催

登録時に利用者懇談会への参加を義務化し、単なる貸館ではなく、市民活動の支援・学習・発表の場としてのセンターであることを認識してもらいながら、利用者の意見を聞く機会を設けます。

- 団体登録者の代表と個人登録者が年に 1 回程度集まり意見交換を行う。

③ 地域情報の収集・発信事業

- センターのウェブサイトを、「春日部のまち情報」のポータルサイトを目指した内容にする。
- センターの登録者の情報をデータベース化し、市内の市民活動状況の把握を行うとともに、迅速な情報検索を行えるようにする。
- 団体同士のオンラインでの情報交換やジョイント活動を支援する

④ 市民活動支援セミナー、講演会などの開催

- 市民活動を推進・維持継続するために必要なテーマ別のセミナー開催。
- 専門家による講演会開催。

⑤ 交流会の開催

- 市内外の団体の交流、および行政、商工、教育機関等との交流を図る機会を設ける。

⑥ その他

- 市民活動推進のために必要で有効な事業。

◆ センターで行う協働事業（非営利事業）

今後の市民活動は、社会構造の変化・価値観の変化の中で、複雑な要素の課題を解決するため幅広い活動をすることになると思います。
課題のすべてを行政が解決することは難しい。 新しい公共といわれるものの対応には市民と行政の協働、ソーシャルビジネス、コミュニティビジネスという新しい事業手法が有効とされるといわれています。
この市民活動センターも、近い将来に社会的課題解決の担い手となるために、市と市民(個人・団体)との協働を土台にして、センター発の事業も研究する懐深い施設に成長していく必要があると思います。

下記に、市民活動センターを拠点とした、市民活動の専門性が活かせる協働事業の事例を挙げました。

① ICT サポート事業

- ICT[5]技術向上の支援、ICT関連人材の育成。

② コミュニティカフェ事業

- カフェ形式による活動の場の提供、交流促進による、市民活動推進。

③ コミュニティ FM 事業

- 低コストの「地域密着」「市民参加」「防災および災害時」のコミュニティ放送によるまちづくり推進。

④ その他

- まちづくり推進上必要かつ有効と思われる公益事業

[5] ICT：P.23 を参照

必要な設備

室　　名		位　　置	設 備 ・ 備 品	留 意 点 等	要求水準書、諸元表他
オープンスペース	受付（フロント）	センター入口。事務所に隣接	立位カウンター（**一部を座位カウンター*）** インフォメーションボード、聴覚障害者用の筆談用具、 パソコン2台、ネット配線、電源	* 座位カウンター：受付は基本的に立位だが、座位での受付もできるよう**低いカウンターも設け、車椅子にも対応した高さにすること。このカウンターで簡単な相談なども行う。**	添15-2「事務室」の欄にハイカウンター、ローカウンターあり。
	交流・ミーティングスペース	入館してすぐ。受付を含むオープンスペースとして配置。	100～120人利用可能な机、椅子、可動式パーティション、**吊り下げ型インフォメーション用大型モニター（左右１台ずつ）、ついたて6個*1、貸出用ホワイトボード10個、案内表示板10個*2、コピー機１台、公衆電話、床電源、ネット配線**	・利用登録者の優先スペースを設ける。 ・ミーティング人数に応じて組み合わせができる台形テーブルを使用。 **＊1 可動式パーティションよりも簡単にスペースを仕切りたい時に使用。** **＊2 団体名等の表示用。ミーティングスペースとしてテーブルを使用時、または予約取り置き時に床に立てる。**	・交流・ミーティングスペースを含むオープンスペース全体（500 ㎡）及びキッズルームのうち、事務室１から見て死角となる箇所へ監視カメラを設置すること。 ・少人数の職員でも目配りできるよう、事務室からの見通しが良いつくりであること。 ・交流・ミーティングスペースは市民活動センターの中核施設として、広々とした明るいオープンスペースとし、100 脚程度の椅子と、それに応じた数のテーブルを配置できる計画とする。
	多目的展示・ 発表スペース	オープンスペース内に設置	視聴覚、照明設備、可動式掲示パネル、可動式ステージ、展示ケース	市民活動団体が成果発表、活動紹介等を行う展示・発表スペース。 （展示・発表時以外は通常のオープンスペース）	・交流・ミーティングスペース内に、100 ㎡程度の展示ができるスペースを確保する こと。 ・展示スペースには可動式の掲示用パネルを設置し、展示で使用しないときはミーティングスペースとして利用できるようにすること。
	情報スペース	受付、センター事務所に隣接	書架、**登録者ファイル用の棚**、パンフレット用スタンド、メールボックス*1、**拡大読書機*2**、閲覧用デスク、 閲覧用PC（3台）、**プリンター**、ネット配線	*1 センター利用登録者専用メールボックス *2 **ロービジョン**（弱視、視野狭窄など）用。	・共用部分も含めて壁面は、腰壁以上、天井から50cm以下の部分を掲示が可能な仕様とすること。 *1　添15-1、数量は5
	喫茶スペース・ **（コミュニティカフェ）**	**センター来館者以外でも気軽に立ち寄れる場所に配置。**	**給排水設備、熱源（IH）、調理台、 椅子、テーブル、カウンター、ネット配線、電源、 陳列用平台ワゴン（物品販売用）１個**	**拠点施設内で唯一の喫茶スペース。 市民活動実践の場としても活用。 自動販売機は置かない。**	・喫茶スペースは市民活動センター来館者以外でも気軽に立ち寄れるようにすること。 ・添6-1諸室諸元表「喫茶スペース：自動販売機設置スペースを確保、想定利用人数10
キッズルーム （子どものプレイスペース）		ミーティングスペースに隣接し、事務室からも見通しがきくところに設置。 **防犯上、センターの出入り口からは離す。 トイレに近接。**	監視カメラ、シューズボックス、**空気清浄機、 部分的に落書き可能な壁面を作る**	監視カメラにより人の出入りをチェック。土足禁止。事故や危険防止の配慮。**床材は衛生に注意（カーペットは敷かない）。 託児の機能は持たない。交流ミーティングスペース、会議室使用の際は利用者が責任を持つ。**	・交流・ミーティングスペースと隣接して、キッズルーム、事務室を配置すること。 ・キッズルームは子どもの行動を十分理解し、子どもの視点に立ったデザインを行うこと。また、土足禁止とし、腰壁以上はガラス張りとするなど、交流・ミーティングスペースとの一体感に配慮し、中を確認できるようにすること。
授乳室		**キッズルームに隣接、トイレ・給湯室に隣接**	**給排水設備、調乳専用の給湯器、オムツ交換台、 荷物台、授乳専用チェア**		・要求水準書には独立した室としての記載なし。添6-1（諸室諸元表）のキッズルームの欄に「授乳スペース等を確保」とあるのみ。
センター事務室		入り口近くで、センター全体が見渡せる場所に設置	パソコン（1デスクに1台）、レーザープリンター、 FAX、コピー機、電話、ネット配線、**ＡＥＤ**		・入館者の人数把握ができるよう、市民活動センターの出入り口に来客者カウント装置を設置すること。 ・少人数の職員でも目配りできるよう、事務室からの見通しが良いつくりであること。 ・交流・ミーティングスペースと隣接して、キッズルーム、事務室を配置すること。 ・相談スペースは事務所に近接した場所に配置すること。
倉庫			予備用テーブル、椅子等。	可動式展示パネル等の保管も。	

※ **太字**の部分は、要求水準書、諸元表、備品リストに記載されていないワークショップメンバーの意見。

※ 記載した個数は、必要最小限の数。

室　　名	位　　置	設 備 ・ 備 品	留　意　点　等	要求水準書、諸元表他
相談室１～２	センター事務室に隣接	机、椅子、ネット配線、資料棚、 **インターホン（事務室との連絡用）**	専門家が個別相談等を行う。 利用者が申請して利用する部屋ではなく、センターが利用者の相談予約に応じて使用する。	相談スペースは事務所に近接した場所に配置すること。
情報処理管理室		**パソコン、ウェブ制作・ネット発信に必要なアプリケーション、サーバーおよびサーバー設置に必要な周辺機器（UPSなど）、室温管理装置、机、椅子、書架、 ネット配線、電話配線**	**データ管理業務と情報発信業務をするため、情報管理ができる部屋とサーバー設置などが必須。**	・　要求水準書には記載なし
共同事務所	センター事務室に近接	机、椅子、ネット配線、床電源 **キャビネット、インターホン（事務室との連絡用）**	センター利用登録者が利用できる。 事務スペースとミーティングスペースを配置。センター登録団体が共同で30人程度利用可。	・市民活動共同事務所には事務・ミーティングスペースと備品保管スペースを配置し、備品保管スペースには団体の備品保管用ロッカーを設置すること。また、出入り口を２か所設置し、１か所は事務・ミーティングスペース、1か所は備品保管スペースに入れるようにすること。なお、備品保管用ロッカーの仕様については「市施設家具備品リスト」（添付資料 15-2）に示す。
作業室・印刷室	共同事務所に隣接	**パソコン、印刷機、カラーレーザープリンター、 コピー機（ファックス機能付）、丁合機、裁断機、 紙折り機、穿孔機、作業台、シュレッダー、 インターホン（事務室との連絡用）**	センター利用登録者が優先的に利用できる。	・作業・印刷室は 10人程度が作業できる広さとすること。
貸しロッカー	共同事務所に隣接	**大型：40BOX、小型：80BOX**	センター利用登録者が利用できる。 **諸元表には、備品保管ロッカーの設置は共同事務所内とあるが、できればオープンスペース内が望ましい。**	（大）W900*D450*H1038、2列2BOX　10 （小）W900*D450*H1038、2列2段計4BOX　20
貸事務所　５室		机、椅子、電話配線、ネット配線、TVアンテナ **多口コンセント**、棚、ロッカー、 **インターホン（事務室との連絡用）**	NPO等、利用登録者向けの事務所。 電気、通信費、TV受信料は貸借人負担。	・ 貸事務所１～５は将来的に部屋の区画を変更できるつくりとすること。
会議室　会議室（研修室）１～３		プロジェクター、スクリーン、ネット配線、床電源 **インターホン（事務室との連絡用）**	可動間仕切り（遮音タイプ）	・ 市民活動の実践の場として、講座・研修会等の開催や会議に使用できる施設とする。 ・ 可動間仕切りを設置し、最低６部屋の会議室を確保し、利用人数はその部屋の広さに応じた数とすること。 ・ 会議室６は一部あるいは全部を土足禁止とすること。特に子ども連れの団体が利用しやすいつくりとすること。
会議室　会議室（研修室）４～５		プロジェクターに対応した大型スクリーン他の視聴覚設備、演台、ネット配線、床電源、 **インターホン（事務室との連絡用）**	難聴者設備 映像・音響設備の概要は添付資料14-2参照 可動間仕切り（遮音タイプ）	
会議室　会議室（研修室）６		テーブル（座卓タイプ）、シューズボックス、	土足禁止。子ども連れミーティング可。	
給湯室	**トイレ、授乳室に隣接**	**給湯設備、給排水設備、IH熱源**		・ 熱源の選択は、安全性、省エネルギー、省コストに配慮したものとすること。
センター内 男性・女性用トイレ		個室内に非常ボタン設置、男女共に**小児用個室**を設ける	**オープンスペースに近接、できれば左右２ヶ所。 個室の比率は、女性8対男性2。 和式は不要、JIS基準に準拠し、トイレフラッシュ等は標準のものにする**	・ 使用目的や衛生面に配慮して、節水型器具を積極的に採用すること。 ・ 男子便所、女子便所及び多目的便所は、各階ごとに１か所以上、適切に配置すること。また、乳幼児の保護者の利用に配慮し、オムツ交換台を適宜設置すること。
そうじ用具入れ室		深型シンク、給排水設備		
センター内多目的トイレ		オムツ交換台、休憩用椅子、非常ボタン、**幼児用足洗い場、** 車椅子対応、視覚障害者対応	**JIS基準に準拠し、トイレフラッシュ等は標準のものにする。**	

※ **太字**の部分は、要求水準書、諸元表、備品リストに記載されていないワークショップメンバーの意見。

※ 記載した個数は、必要最小限の数。

２．市民活動センターの利用の仕方

市民活動センターには初心者から実践者まで幅広い利用者が来所すると予想されます。それらの人たちのさまざまな問題や要望に対応するため、市民活動センター機能を利用する時の方法をまとめました。

（１）利用者登録

- 利用者登録を行い、登録して使用できる場所と、登録なしに自由に使える場所を設ける。
- 団体、個人ともに利用者登録は可能とする。
- センター内の設備利用に関して、登録者は優先的に利用できる。

＜関連意見＞

- 登録制度、利用料金の設定、予約と申請などの利用規則を定める。
- 原則として登録者とその他を区別する料金設定はしないが、登録者には優先的な利用ができるなどの特典を設定し、登録者拡大を図る。

（２）利用一覧

施設・サービス	使 用 可 否		予約	申請	予約の期間	使用料の有無	使用期間	備　　考
	登録	未登録						
交流･ミーティングスペース	●	●						
交流･ミーティングスペース内コピー機	●	●				有料		白黒・カラー　使用料は１枚単位
情報スペース内閲覧用パソコン	●	●						
登録者（団体）ファイル棚	●	×						
展示スペース	●	●		●	３ヶ月前～		４週間	
喫茶スペース	●	●						コミュニティカフェ
キッズルーム	●	●		●				申請時に使用ルール承諾確認を得る
相談室	―	―						センターに相談の予約を入れる
会議室・研修室	●	×	要		３ヶ月前～	有料		部屋ごとに時間制で料金設定
会議室･研修室内ネット通信				●		有料		予約時にネットを使用するかを申請
+会議室･研修室内視聴覚装置			要			有料		使用料は１台単位
共同事務所	●	×	要		※	有料		
共同事務所内ネット通信	●			●	※	有料		
貸出用パソコン	●	△		●		有料		館内での貸出し
作業室	●	△		●				空き状況に応じて随時使用可
作業室内コピー機（ファックス機能付き）	●	△		●		有料		使用料は１枚単位
作業室内印刷機	●	△		●		有料		使用料は製版代＋１枚単位
作業室内パソコン、プリンター	●	△		●		有料		使用料は１台単位。使用時間上限有り
作業室内他の備品	●	△		●				
メールボックス	●	×	要		※	有料	１年	１年更新
貸ロッカー	●	×	要		※	有料	１年	１年更新
貸事務所	●	×	要		※	有料	１年～３年	１年更新３年を限度とする
貸事務所内設備	●					有料	１年～３年	事務所借人の負担

△印 ： 未登録者でも使用できるが、登録者が優先。
※印 ： センターの運営者が別途ルールを作成する。

３．センターに必要なITシステム

（１）利用者サイドから必要と思われるシステムと要求水準

市民活動センターの利用者にとって、IT[6]技術の活用は不可欠です。しかし現時点でこうした技術の利用は、各団体に所属する個人的な能力に依存することが多く、全体としての利用率の向上や知識の定着には結びついていないのが現状です。
そこで市民活動を「対外的に」アピールし、「内部的」コミュニケーションを補足するため、各団体が IT 技術の利用を可能とする環境を提供することが必要です。

◆ 想定される利用者の IT 活用

- 会議中の情報収集
- 資料作成などの情報収集
- 講習会（プロジェクターによるプレゼンテーションなど）
- チラシ作成・印刷
- ウェブサイトの作成・更新
- 会員や参加者の名簿作成・管理（活動内容による）

（２）運営管理者サイドから必要と思われるシステムと要求水準

市民活動センターにおいては、利用者同様、運営管理側でも IT 技術の効果的な活用が望まれます。運営管理の場合、対外的な広報活動、内部での情報共有の他、登録者の管理・運営にも IT 技術が必要です。また、登録者の情報を保有する上での情報セキュリティ管理も十分に考慮されなければなりません。

◆ 想定される運営者の IT 活用

- ウェブサイトの作成・管理・更新
- 「春日部のまち情報」のポータルサイト作成
- メール送受信
- 登録者の情報管理
- 各種事業の文書作成　資料作成
- チラシ作成　印刷
- ネットによる情報発信（メールマガジンなど）
- 経理上の管理

※この項については、「巻末資料１－３」をご参照ください。

[6] IT：P. 23 を参照

［IT 用語解説］

- **ウェブ（Web）ページ**
  インターネット上に公開されている文書。

- **ウェブ（Web）サイト**
  ウェブページのまとまりをウェブサイトという。
  ウェブページが 1 枚の文書ならば、ウェブサイトは 1 冊の本のようなものである。

- **ポータルサイト**
  インターネットの入り口となる巨大なウェブサイト。ヤフー（Yahoo!）やグーグル（Google）のように検索機能やリンク集を核として、ニュースなどの情報提供サービス、ウェブメールサービス、掲示板など、利用者がインターネットで必要とする機能をすべて無料で提供して利用者数を増やすサイトのことをいう。

- **IT（アイティー）**
  “Information Technology（インフォメーションテクノロジー）”の略で、「情報技術」と訳される。

- **ICT（アイシーティー）**
  ”Information and Communication Technology（インフォメーション アンド コミュニケーション テクノロジー）”の略で、情報・通信に関連する技術一般の総称。「IT」に替わる「情報通信技術」として日本でも定着しつつある。IT の「情報」に加えて「コミュニケーション」という共同性、共有性が具体的に表現されている点が特徴で、社会を支えるシステムとして広範囲に利用されている。

Ⅴ 運営・管理

１．運営の考え方

これまでワークショップの討議をもとに、「望ましい市民活動センター像」をまとめてきましたが、春日部市のまちづくりのための市民活動センターの運営について、理念的に考えてみます。

市民活動センターの運営自体が市民と行政の協働の象徴的な実践の場

- 市民活動センターの理念、市民自治の観点から運営主体は市民自身である。
- 市民活動センターにとって、市民主体のまちづくり、市民と行政との協働のまちづくりを率先垂範する行動力が運営の要点である。

そのため、営利企業が運営主体であることは相応しくない

２．運営の成長過程

市民と行政がともに成長過程を歩む運営が望まれる

- 春日部市の既定路線では、市民活動センター運営に指定管理者制度を活用することとしている。
- しかし、市民活動センターの役割･機能を発揮し、上記の考え方に基づく運営を実践するには、施設開設と同時に一般公募の指定管理者制度を導入することは望ましくない。
- 現在の春日部市には、市民活動を支援する、すなわち中間支援を目的とする市民団体はないと思われる。
- 施設開設から３年程度を目途として市民と行政がともに運営のあり方を研究･開発し、市民が運営の担い手となるための「助走期間」が必要と考える。

運営形態の移行ステップ

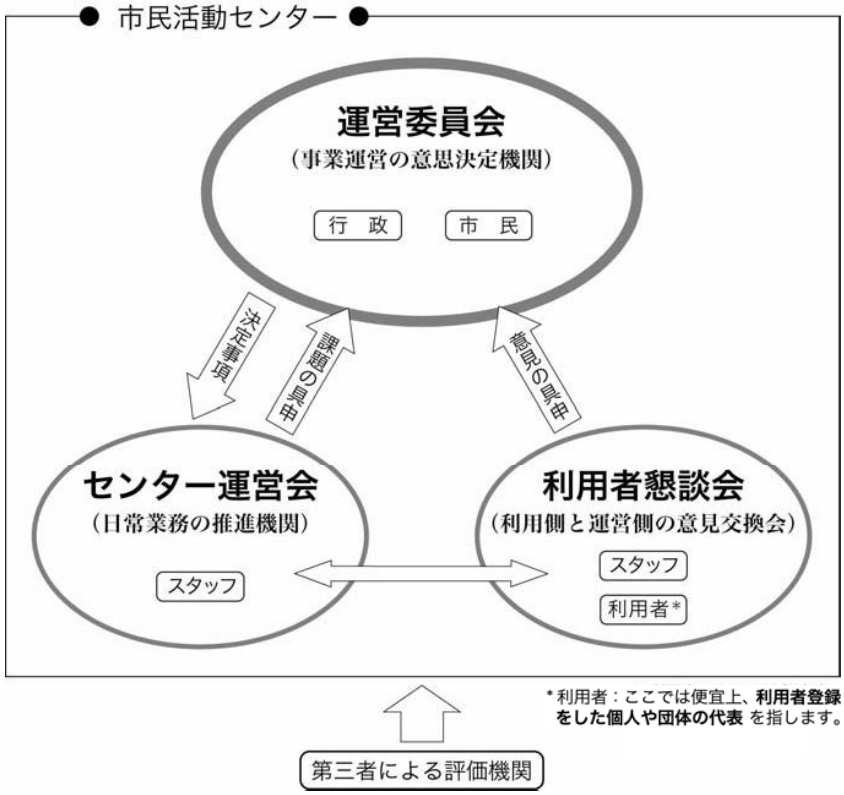
【ステップ１】行政による直営の中で、市民参加による運営委員会を構成する等、市民と行政の協働による運営方式の開発と担い手、組織の育成を図る。

【ステップ２】指定管理者制度導入に備え、公募要件や市民と行政との役割分担の明確化を図る。

【ステップ３】指定管理者制度の完全導入。春日部市の市民（市民活動団体）が担い手となることが望ましい。

３．運営体制・管理体制

市民活動センターは、下記運営組織を設置し、事業の管理運営にあたります。
その考え方は、公設・官民共同運営です。



運営委員会：（構成：行政、市民）

・ 事業運営の意思決定機関として、事業運営方針、重点実施項目、運営方式の開発、担い手組織の育成、市民活動全般の重要案件等について協議し、事業を統制・展開する。

センター運営会：（構成：スタッフ）

・ 運営委員会で決定された事項を具体的に推進する組織として、日常業務の推進にあたる。

・ また、日常業務で発生した重要問題については、運営委員会に具申し対応方法を決定する。

利用者懇談会：（構成：利用者、スタッフ）

・ 利用側と運営側による市民活動に関する意見交換を行い、センター運営の改善促進、相互の信頼関係の醸成およびセンターの成長を促す。

・ 意見交換の結果、改善が必要とされた課題･事項は運営委員会に具申し対応方法を決定する。

＜関連意見＞

・ 市民活動センターの運営を、監視・評価する第三者による組織（機関）も必要であるとの意見がありました。

４．開館日・開館時間

「要求水準書」では、年末年始を除く午前 9 時から午後 10 時、という設定であるが、先行施設を参考にして、次のような開館日・開館時間にしたいと思います。

・ 休 館 日；月に２日を休館とします。また年末年始は休館とします。
円滑なセンター運営を図るため、スタッフミーティングを行う必要があります。月に２日の休館日を設け、それにあてることとします。

・ 開館時間；午前９時から午後９時（３０分の延長を認めます）
閉館時間から利用者の退出、職員による見回りを終えて閉館に至るまでの時間が１時間近くかかることが予想され、閉館時間を要求水準書より１時間繰り上げ９時にすることとします。

Ⅵ　おわりに

市民活動センターは、まちづくりの基盤となる市民活動を推進するとともに、多様な主体が協働することにより、課題の解決と新たな公共の担い手を育成するための中間支援的な機能を持つ施設としてスタートします。

私たち市民ワークショップのメンバーは、この市民活動センターの構想に関わる機会を得られましたことに深く感謝いたします。

市民活動センターが、市民と行政の協働実践の場として象徴的な存在となるように、私たちは市民としての役目を果たしていきたいと思っております。

また、市におかれましても、市民主体のまちづくりのために、共に意識を高めていき、市民活動センターによって共に成長できますようにご協力をお願いするものです。

- 市民活動に対するより一層の理解と意識の啓発、推進、協力･協働。
- 市民活動との連携や協力を推進するために、行政内部の横断的な取り組み。
- 市民活動支援の充実のため、人材の発掘、育成、確保。

アドバイザーの三浦氏によれば、一言でいえばやってみなければ分からないことが日常的に多々あるそうです。前を見ての着実な一歩の積み重ねが、理念の花を咲かせることになると思います。

最後に、この報告書をまとめるに当たり、市民参加推進課の皆さんには他市の施設見学、アドバイザーの参加、打ち合わせ場所の確保など、多岐にわたりお世話になりました。改めてお礼を申し上げます。

巻末資料

1 運営者が必要とするITシステムの要求水準

- 通信速度／インタフェース
  10BASE-T、100BASE-TX に対応することとする。ただし、1000BASE-SX にも対応可能とする。
- 配線
  センター内の各室には、ＬＡＮのインタフェース（ＵＴＰコンセント）を用意する。
- ＬＡＮ
  ＬＡＮは、フロアー内の各室を 10／100Mイーサネットで接続する構成とする。
- ＷＡＮ
  インターネットと高速接続するために、光ファイバーにて直接接続する。公開系ネットワークと行政系ネットワークとはセキュリティを確保できる接続方式とする。
- 電源条件
  - ネットワーク機器用電源として、受電室から設置場所には別系統により配線する。
  - 無停電電源装置を設置し、停電時に対応できるようにする。
  - 雷害防止機能を有する。
  - 設置場所にはネットワーク機器用の分電盤を設ける。
- 配線
  - 設置場所から事務室や会議室までの配線は、ＵＴＰを２本以上敷設する。できれば実際に割り当てられた部屋でなく、模様替え等あった場合にでも再配線を不要とするため、一定の間隔で配線すること。
  - ＵＴＰは、カテゴリ６以上の性能を有すること。
  - 配線先には情報コンセント（LAN の接続口）を設ける。
  - 各部屋は、間仕切りなどが変更となっても柔軟に対応できるようＬＡＮ配線および情報コンセントの設置について配慮する。
  - オープンスペースには、インターネット端末の整備又は無線ＬＡＮ環境を整備について配慮する。

２ 利用者に必要な IT 機材およびアプリケーションソフト

• 情報収集・提供

名称	OS	台数	アプリケーション	ネット対応	用途
デスクトップ PC	Windows	2	ブラウザソフト	○	検索
プリンター		1			検索結果印刷

• 貸出用パソコン

名称	OS	台数	アプリケーション	ネット対応	用途
ノート PC	Windows	20	Microsoft Office Pro ブラウザソフト HDD キーパー※	○	会議 研修 資料作成

※：HDD キーパーとは、電源を落とすと自動的に初期設定に戻るソフトです。

• 作業室

名称	OS	台数	アプリケーション	ネット対応	用途
デスクトップ PC	Windows	2	Microsoft Office Pro Adobe Creative Suite HDD キーパー	×※	資料作成 広告作成 デザイン作業 印刷
デスクトップ PC	Macintosh	1	Adobe Creative Suite Office For Mac	×※	広告作成 印刷

※：利用者にはネット接続はさせないが、管理上のネット接続は必要です。

３ 運営者が必要とするIT機材の要求水準

- 市民活動センター事務所に必要なIT機材およびアプリケーションソフト

名称	OS	台数	アプリケーション	ネット対応	用途
ノートPC	Windows	※	Microsoft Office Pro	○	職員用
デスクトップPC	Windows	２～３	Microsoft Office Pro	○	受付等の業務用
デスクトップPC	Windows	1	データベース関連	運用形態による	利用者情報管理
サーバーPC	Linux	1	バックアップ関連の機能	LAN内	ファイルサーバー
無停電装置		1	停電対策のためファイルサーバーに設置		
ファイアウォール		1	事務所内LANのセキュリティ強化		
カラーレーザープリンタ（FAX・コピー併用？）		1	事務所内での印刷		

※：事務所内の事務デスク１台につきパソコン１台とします。

４ 市民活動センターの成長と活動内容

成長段階	期間	活動内容
胎動期	現在 ～開設	・市民活動センターの構想立案 ハード面の整備…施設/備品/情報機器 ソフト面の整備…運営の仕組みの整備/情報システムの整備 ・市民に対する市民活動の意識調査 ・市民活動の実態調査 市民参加/協働/テーマコミュニティ(事業型/慈善型)/地域コミュニティ ・市民活動の講習会/研修会の開催
誕生期	開設 ～1 年間	・市民活動センター構想に基づく活動の展開 ・市民と行政の協働による運営体制整備
成長期	2 年目 ～3 年目	・マネージメントシステムの確立 ・各機能の整備 ・市民主体による運営に徐々に移行
自立期	4 年目 ～5 年目	・行政は直接的な運営から撤退、市民主体の運営体制を確立 ・戦略的経営の展開
展開期	6 年目以降	・他の市民活動センターとの交流を拡大する。

５ 活動目標の達成度

市民活動センターの目的の達成度を次の指標で捉える

- 現時点では管理特性のみを定め、センター開設時点で定量的な目標値を設定する。

項目	管理特性	目標値
市民活動を実践することによる生甲斐	・市民の意思、やる気等の調査、市民活動を行っている人たちの志気、やる気、達成感、自己実現	未定
コミュニティ組織の質的向上	・コミュニティ組織の各成長段階の数 ・各成長フェーズの占有率	未定
コミュニティ組織の量的拡大	・センター登録コミュニティ組織数 ・市民活動を実施している市民数 ・センター来場者数 ・上記特性/職員数（効率性）	未定
市民活動の醸成	・上記特性全て ・ホームページアクセス数（関心度）	未定
地域力	・コミュニティの活動結果 活動結果レポートより問題解決・価値創造を把握（件数および内容） ・一般市民の市民活動に対する満足度 ・春日部市の人口推移	未定

市民活動センターの役割・活動内容

◆　下記表はコミュニティ組織のレベルに対し各機能の活動内容を表す。

コミュニティ組織		市民活動センターの機能					
レベル	状態	市民活動の入り口の機能	活動拠点・事務所の機能	交流・ネットワークの機能	情報収集・提供発信の機能	相談・コンサルティングの機能	学習の機能
胎動期	社会貢献をしたいが行動を起こせていない人達。	・市民活動に対する意識調査。 ・市民活動の掘り起し。 ・活動の担い手の養成。 ・コミュニティの結成促進。	・相談の受付窓口。 ・活動のきっかけづくりの場の提供。		・市民活動に関心がある人たちに、行動を起こす呼び水となる情報を提供する。	・活動希望者の思い、構想、不安等についての相談に応える。 ・市民活動の基本的な心得を説明する。	・市民活動入門の講習会開催。 ・市民を啓発するイベントの開催。 ・市民活動に実際触れる機会の提供。
誕生期	市民自治に目覚め、やる気十分であるが、活動の狙いやビジョンがまだ固まってなく、成果より活動そのものに意義を感じている。	・活動要領の指導。	・利用団体の登録受付。 ・団体が利用するスペース、設備、機材の運用管理。 会議室、ロッカー、資料作成機材、メールボックス。	・テーマコミュニティ及び地域コミュニティが交流する仕組みを構築する。 ・コミュニティ間や一般市民を対象とした交流会やイベントを開催する。	・ホームページの開設。 ・イントラネットの開設。 ・市民活動に関するデータベースの構築。 ・センターの活動計画、活動結果の情報提供。 ・市民活動に関する情報誌の発行。	・公的サービスとの連携、支援助成金、法律、会計、分野別専門知識。	・自己啓発のサポート。
成長期	活動の狙いが決まり、無我夢中で活動している。活力がみなぎっているが、計画性がなく仕組みが整備されていない。		・市民活動の調査研究。 ➢ 春日部らしい市民活動とは 市民活動の方向性研究 ➢ 市民の知恵と価値の創出 ➢ コミュニティの自立	・センターと行政、大学、企業等との交流の仕組みを構築、コミュニティへの橋渡しを行なう。 ・企業の社会貢献活動との連携、協働。 ・メールボックスを活用した交流の仕組み構築する。			・分野別に専門技術探求の研修会の開催。 ・行政や他のコミュニティとの協働について研修会開催。
自立期	仕組みが整備され、活動が計画的に遂行され計画通りの成果が生み出せる状態。	コミュニティとセンターの協働により、胎動期の人達や誕生期のコミュニティにコミュニティ活動を教授したり、実践体験してもらう。	・市民活動、長短期計画立案と推進。 ➢ 戦略的経営 ➢ 事業運営と検証 ➢ 市民活動センターのあり方 ➢ 財源の確保			・活動成果発表会の開催。 ・NPO 法人立ち上げ支援。	・コミュニティのマネージメントについての研修会、講習会開催。
展開期	他のコミュニティの範となり、指導にあたる。他のコミュニティと連携し地域を越えた課題に取組む。			・他のコミュニティとの連携を推進する。		・活動ノウハウの蓄積や共有化の促進。	・コミュニティの戦略的経営について研修会開催。 ・他のコミュニティの指導。

市民活動センターの活動の直接的な目的は、表に示す活動を実施することにより
1.コミュニティ組織を誕生させ、2.その数を増やし、3.成長させることです
これらにより、市民活動を活性化させ、究極的な目的である市民活動そのものが
春日部市らしさとなる、春日部という都市の魅力形成になります。
市民個人においては、自己実現を図り、達成感が得られるような市民活動となる
ようにすることです。これもセンターの役割となります。

６（仮称）春日部市市民活動センターワークショップ　メンバー名簿

グループ春風(平日グループ)		月組(土・日グループ)	
1	虻川　誠司	15	桜井　秀男
2	石川　京子	16	大竹　規之
3	禰津　時男（4 月退会）	17	山口　英治
4	鹿沼　英雄	18	沖田　隆一
5	山路　良子	19	中元　いづみ
6	奥田　奈菜子	10	廣岡　桂二郎
7	荒川　五郎	21	小島　雄二
8	両角　實	22	新井　恵美
9	藤井　昌三	23	島田　美智子（5 月退会）
10	斎藤　憲子	24	石川　ヤヨヒ
11	津江　知子	25	中妻　祐子
12	吉田　理子		
13	小林　公子		
14	大滝　儆		

○ アドバイザー、ファシリテーター

三浦　匡史	NPO法人 さいたまNPOセンター　理事 さいたま市市民活動サポートセンター　副センター長

○ 事務局

1	大澤　雅昭	市民部 市民参加推進課 課長
2	小堀　昭	市民部 市民参加推進課 市民参加推進担当 主幹
3	湯浅　裕子	市民部 市民参加推進課 市民参加推進担当 主査
4	山口　幸子	市民部 市民参加推進課 市民参加推進担当 主任
5	佐井 希三子	市民部 市民参加推進課 市民参加推進担当 主事

7 （仮称）春日部市市民活動センターワークショップ　開催状況

(1)全体会議

	開　催　日	会　議　内　容
第1回	平成 20 年 11 月 30 日(日) 13:30～16:00 市役所第 2 別館 201～202	説明会 (1)東部地域振興ふれあい拠点施設整備事業及び (仮称)春日部市市民活動センターについて (2)市民活動センター整備計画について (3)参加者自己紹介
第2回	平成 20 年 12 月 13 日(土) 13:30～16:00 市役所第 2 別館 201～203	A・B、2グループに分かれて意見交換会 (1)市民活動とは (2)市民活動がしやすい状況とは (3)理想の市民活動センターとは
第3回	平成 21 年1月 17 日(土) 13:30～16:00 市役所第 2 別館 201～203	平日、土・日各グループにグループ分けを実施 グループに分かれて意見交換会 (1)市民活動センターは何をするところなのか ～施設の役割は整備計画に掲げられた「3つの拠点」でいいのか (2)市民活動センターに必要な機能はなにか ～整備計画に掲げられた「6つの機能」でいいのか
第4回	平成 21 年3月 14 日(土) 9:30～12:15 教育センター2 階 視聴覚研修室	グループ発表 (1)第3回の議題についてまとめたことを発表 (2)次回までの協議事項について ①市民活動センターを利用できるのは、どのような人・団体か(利用できないのはどのような人・団体？) ②具体的な利用の仕方はどうするか ③利用者として望む市民活動センターの事業・サービスは何か ④「公民館」とはどこがちがうのか ⑤市民活動センターの役割は何か ⑦　もそも「市民活動」とはどういうものか ⑧　民活動センターの管理運営はどうするか(管理・運営の主体、使用料、開館時間や休館日などは？)
第5回	平成 21 年5月 16 日(土) 9:30～0:20 市役所第 2 別館 201～203	グループ発表 (1)第 4 回の協議事項についてまとめたことを発表 (2)編集会議を立ち上げる

	開　催　日	会　議　内　容
第6回	平成 21 年6月 20 日（土） 13:30～17:00 市役所第 2 別館 201～203	（1）東部地域振興ふれあい拠点施設（仮称）整備事業について ・　これまでの経緯と今後の方針について （2）報告書について
第7回	平成 21 年7月 21 日（土） 13:30～16:00 商工振興センター	報告書（提言書）について （1）センター名称、IT システム、外観について他 （2）その他 ・県議会議決、報告書提出日等スケジュール他
第8回	平成 21 年8月 22 日（土） 13:30～17:00 市役所第 2 別館 201～203	報告書（提言書）の検討
第9回	平成 21 年9月 17 日（木） 13:30～17:00 市役所別館 502	報告書（提言書）の完成

（2）他市施設の視察

	開　催　日	会　議　内　容
第1回	平成 21 年2月３日（火） 13：30～15：30	さいたま市市民活動サポートセンター
第2回	平成 21 年2月 12 日（木） 10：00～12：00 13：30～15：30	かわぐち市民パートナーステーション さいたま市市民活動サポートセンター
第3回	平成 21 年2月 13 日（金） 13：30～15：30	かわぐち市民パートナーステーション

(3)編集会議

	開　催　日	会　議　内　容
第1回	平成 21 年 6 月 1 日(月) 13:30～16:00 庄和総合支所 101	・編集の役割分担について ・各章の内容に関して ・今後のスケジュール
第2回	平成 21 年 7 月 6 日(月) 13:30～16:00 市役所第 2 別館 203	・報告書のスタイルについて ・報告書のまとめ方→次回 WS へ向けて
第3回	平成 21 年 8 月 10 日(月) 13:30～17:00 市役所第 2 別館 102	・各章の内容に関して
第4回	平成 21 年 8 月 14 日(金) 13:30～17:00 市役所第 2 別館 102	・各章の内容に関して
第5回	平成 21 年 8 月 17 日(月) 13:30～17:00 市役所本庁第1委員会室	・各章の内容に関して
第6回	平成 21 年 8 月 31 日(月) 13:30～17:00 春日部市商工振興センター302	・各章の内容に関して
第7回	平成 21 年 9 月 7 日(月) 13:30～18:00 市役所第 2 別館 203	・各章の内容に関して
第8回	平成 21 年 9 月 14 日(月) 13:30～18:00 市役所第 2 別館 102	・各章の内容に関して

(4)意見交換会

開　催　日	会　議　内　容
平成 21 年 9 月 10 日(月) 13:30～15:00 春日部市商工振興センター203	・地域振興ふれあい拠点施設整備担当との意見交換会

【凡例】A：姓 B：居住地区 C：年代 D：想い

注：掲載写真は本人の指定のものです。

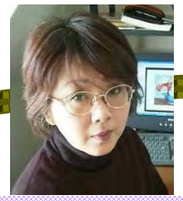
私たちの想い

繋げよう　繋がろう

市民活動センター

繋げる　繋がった

A:廣岡　B:庄和地区　C:70代
D:みんなで集まろう！みんなで議論しよう！みんなで「まちづくり」しよう！みんなで成長しよう！



A:奥田　B:内牧地区　C:50代
D:NPO 活動をしているので、支援機関を兼ね備えた拠点となるセンターの存在を期待しています。

A:鹿沼　B:庄和地区　C:60代
D:春日部市民のパワーをこのワークショップで実感。市民活動もセンターも共に成長が楽しみです。

A:吉田　B:粕壁地区　C:30代
D:自分の足で一歩を踏み出す最初のステップのためのセンターであってほしいと思います。

A:石川(京)　B:武里地区　C:60代
D:阿波踊りの草の根運動をしています。市民の誰もが気軽に活用できる場を目指してほしいです。

A:山口　B:豊春地区　C:60代
D:「春日部の魅力は何？」と問われた時、「市民活動ですよ」って答えられる、そんな春日部市にしたい。

A:大竹　B:庄和地区　C:60代
D:明日の春日部を創ることに関わっていきたいと思っています。この施設はまちづくりのための母船です。

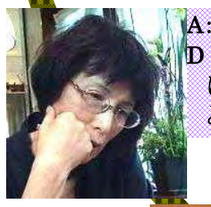
A:石川(ヤ)　B:武里地区　C:50代
D:事故で障害を持つ身となり、公共施設等の不便を大痛感。障害者や高齢者に優しい春日部を！

A:中妻　B:粕壁地区　C:40代
D:ここでいろんな人が出会って、素敵な化学反応がたくさん起こる気が します。とても楽しみです！

A:藤井　B:庄和地区　C:60代
D:電車から牧草地を見続け20年。もう自分らの利用に間に合わないが、次世代のためにもう一頑張り。

A:両角　B:武里地区 C:60代
D:高齢者が元気な街なら、きっとみんなが住みよい街になるだろう。それを後押しできたらすばらしい。

A:津江　B:庄和地区　C:50代
D:頼まれたら嫌と言えない、向こう見ずなお調子者です。子育てとPTAなら私にどうぞよろしくです。

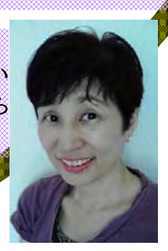


A:小林　B:豊春地区　C:50代
D:思い切って、何気なく、ついでに、ここへ来たら、何か面白かったと言われたい。

A:沖田　B:庄和地区　C:60代
D:市民活動不毛の地に、新しい畑ができます。たくさん種を蒔いて、早く実を育てたいですね。

A:虻川　B:武里地区　C:60代
D:「文化の創造」、「共生と協働」、「地域振興とにぎわいの創設」をこの地から発信するぞ‥。

A:中元　B:庄和地区　C:50代
D:様々な魅力ある大人が地域にいないと、子供たちの想像力は膨らまない？！ 子供に魅力ある町を！



A:小島　B:幸松地区　C:50代
D:開かれた施設運営が望み。未来を担う青少年の憩いの場、学習の場にもなれば素晴らしい！

A:斎藤　B:粕壁地区　C:60代
D:市民活動センターに期待すること:難しい説明はいらないから誰でも集える場所にしてほしい。

A:大滝　B:庄和地区　C:60代
D:「おもちゃの病院」を作り、子供たちが、物の大切さと環境を考えることができる場にして行きたい。

A:山路　B:幸松地区　C:50代
D:住民の力と豊さが反映される場に！そして住民のまちへの愛着と永住意欲を掻き立たせる中心に！

A:櫻井　B:武里地区　C:60代
D:市民が気楽に利用し、多くの人のふれあいの場が生まれると良いと思います。

A:荒川　B:豊野地区　C:60代
D:春日部市民の活動広場として開かれた施設を目標に、参加しています!!

A:新井　B:武里地区 C:50代
D:子ども達が、自分が好き！人が好き！この街が好き！と思える街づくりを目指して頑張ります。

市民活動の新拠点作りにかける皆さんの熱意にエールを贈ります。

アドバイザーの三浦さん

ある時、
何かわけもなく、心がざわついた。
でも、何で？ どうして？
はっきり見えない。
心はざわつき、体は「動け」と言っている。
――何だろう？

たとえば、
近所の一人暮らしのおばあさんが心配？
いや、周りの畑や田んぼが雑草だらけになってきた。
いやいや、コンビニの駐車場で車座になって、
カップラーメンをすする子どもたちが気になる。
うーん、気になる、気になる。

しかし、
何をすればいい？
どこへ行けばいい？
誰に話せばいい？
この気持ちをいったいどこへ向けたらいいのやら…
気持ちがウロウロするばかり。そんなひとりひとりが出会えたら…！