

# (仮称) さいたま市市民活動サポートセンター 整備基本計画 (概要版)

## 1. 計画策定の趣旨

さいたま市では、「だれもが住んでよかった、住み続けたいと思える都市」の実現を目指し、市民と行政がそれぞれの役割と責任を自覚し、協働によって地方分権をリードする市民本位の自立した都市づくりを進めています。

この計画は、市民活動を支援し、その活性化を図るための拠点施設として(仮称)さいたま市市民活動サポートセンター(以下「市民活動サポートセンターという。')を浦和駅東口駅前再開発ビルの公益公共複合施設内に整備するため、基本的な考え方、機能、提供するサービスなどを明確にすることを目的としています。

多くの市民が「私たちがつくったセンター」と実感し、開設後も広く活用される施設としていくために、(仮称)さいたま市市民活動サポートセンター整備検討委員会からの提言やワークショップ参加者の意見や提案を踏まえ、計画を策定いたしました。

計画策定後は、引続き、整備検討委員会やワークショップ参加者とともに、開設に向けての検討を進めていきます。

## 2. 市民活動の現状と課題

市民活動は、活性化の傾向にあるといえますが、市民と行政との関係、地縁団体やボランティア団体・NPO等との出会い、交流の機会と場などは十分とはいえません。

(現状)

### ○ 市内に事務所を置く特定非営利活動法人数

2004年3月(139団体)から2006年3月(275団体)までの2年間で約2倍に増加しています。

### ○ 公民館の登録団体数

2003年7月(6,598団体)から2005年6月(11,153団体)までの2年間で約1.7倍に増加しています。

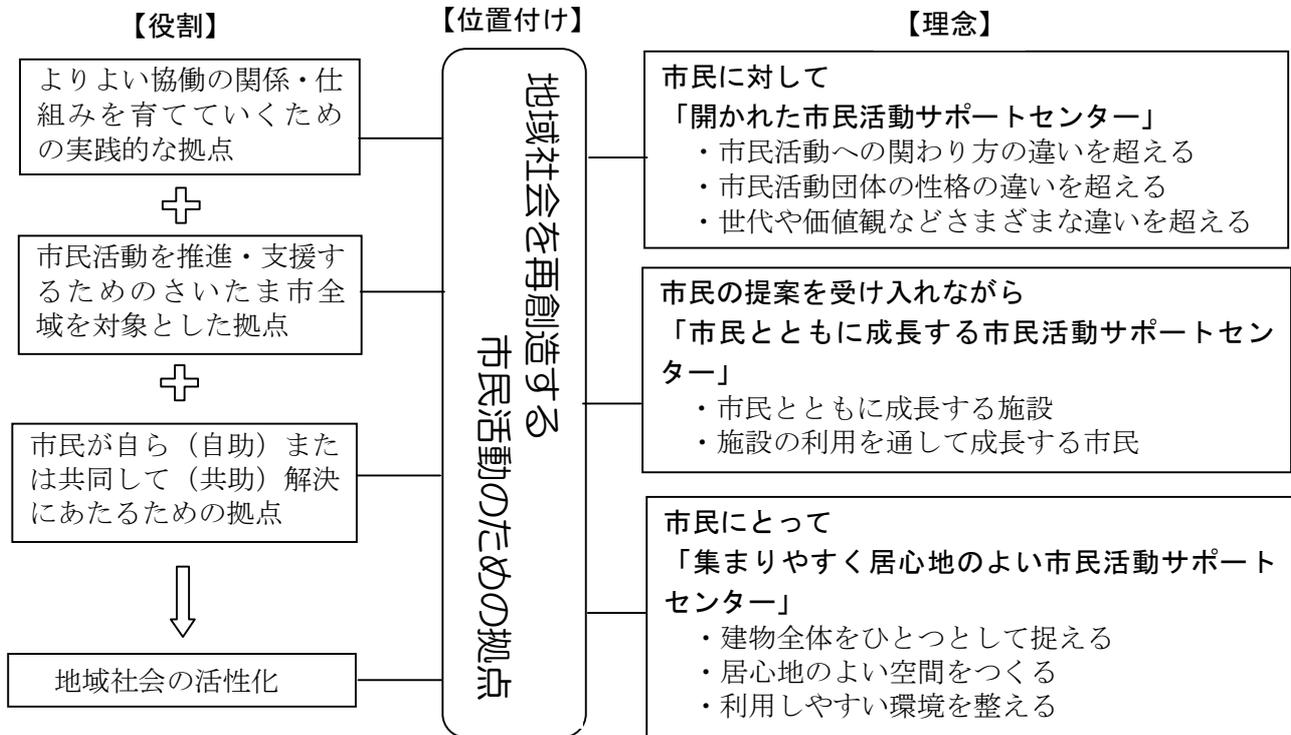
### ○ 自治会の加入率

2003年4月(75.5%)から2005年4月(73.1%)までの2年間で2.4パーセント低下しているものの、現在も70%を超える世帯が加入しています。

(課題)

- 「新しい公共」をともに担うパートナーとして、市民と行政との関係を見直すことが必要です。 ⇒ よりよい協働の関係・仕組みを育てていく場が必要
- 出会い、交流の機会を拡大し、さらなる市民活動の活性化を図る中心的な役割を担う機能が求められています。 ⇒ 市民活動の活性化を図る場が必要
- 現在、ボランティア活動や社会的活動に参加していないが、参加の意向を持つ多くの市民がいます。 ⇒ 市民活動への参加のきっかけづくりとなる場が必要

### 3. 基本的な考え方



### 4. 機能

市民活動サポートセンターには、開設当初からあらゆる機能を備えるのではなく、**基盤となる6つの機能**からスタートし、利用実態や利用者のニーズを把握しながら機能を充実させていきます。

#### ○ 市民活動の入口の機能

訪れた人すべてに、市民活動の面白さや大切さを知ってもらうためのきっかけづくりの場とします

#### ○ 活動拠点・事務所の機能

市民活動を行う市民や団体に必要なスペースを提供する場とします

市民活動を行う上で、実務的に必要となる基本的サービスを提供する場とします

#### ○ 交流・ネットワークの機能

さまざまな市民活動、さまざまな市民が出会い、多彩な交流や情報の交換を行い、活動と活動、活動と市民、市民と市民をつなぐ場とします

#### ○ 情報収集・提供（発信）の機能

市民活動に関する各種情報や資料の収集・提供、調査・研究を行います

団体の活動情報や市民活動サポートセンターの情報を発信します

#### ○ 相談・コンサルティングの機能

市民活動のイロハから実務上の事項まで幅広く相談に応じます

#### ○ 学習の機能

講座・研修会などにより、市民活動のスキルアップを図ります

## 5. サービスと設備

市民活動サポートセンターの基盤となる6つの機能に基づき提供するサービスと設備は、次のとおりです。

### ○ 市民活動の入口の機能

#### (1) 提供するサービス

- ① 市民活動について知る、市民活動に触れる機会を提供します
- ② 総合受付・案内窓口を設置します
- ③ 多目的サロンを設置します

#### (2) 必要な設備・備品

- ・ インフォメーションボード、案内窓口（受付カウンター）、パンフレットラックなど

### ○ 活動拠点・事務所の機能

#### (1) 提供するサービス

- ① 団体ロッカーを設置します
- ② 印刷作業室を設置します
- ③ 打合せコーナーを設置します
- ④ 貸出機材を整備します

#### (2) 必要な設備・備品

- ・ ロッカー、印刷機、コピー機、作業テーブル、ホワイトボードなど

### ○ 交流・ネットワークの機能

#### (1) 提供するサービス

- ① 交流ネットワークを構築します
- ② 交流会やイベントを開催します
- ③ 交流コーナーを設置します
- ④ 多目的・展示コーナーを設置します
- ⑤ メールボックスを設置します

#### (2) 必要な設備・備品

- ・ 可動式掲示用パネル、展示ケース、テーブル、椅子、メールボックスなど

### ○ 情報収集・提供（発信）の機能

#### (1) 提供するサービス

- ① 市民活動データベースを構築します
- ② ホームページの開設や情報誌を発行します
- ③ 掲示ボード、パンフレットラックを設置します
- ④ 書籍・資料コーナー、閲覧コーナーを設置します
- ⑤ O Aコーナーを設置します

#### (2) 必要な設備・備品

- ・ パソコン、プリンター、掲示ボード、パンフレットラック、書棚、閲覧机など

### ○ 相談・コンサルティングの機能

#### (1) 提供するサービス

- ① 相談（室）コーナーを設置し、相談員を配置します
- ② ゼミナール（工房）コーナーを設置し、専門員を配置します

#### (2) 必要な設備・備品

- ・ テーブル、椅子、パーティションなど

### ○ 学習の機能

#### (1) 提供するサービス

- ① 講座、研修会を開催します

#### (2) 必要な設備・備品

- ・ ホワイトボード、プロジェクターなど

## 6. 管理運営

市民活動サポートセンターは、公の施設として設置します。

市民活動サポートセンターの管理運営にあたっては、市民と行政とが調整・協力・役割分担することで、それぞれの持っている資源を効果的に投入・活用し、サービスの質を向上させながら、利用者のニーズに対応していきます。

### ○ 管理運営の基本的な考え方

(仮称)さいたま市市民活動サポートセンター整備に関する提言書の4つの重視する点(①市民の主体性と自主性を活かした管理運営形態であること。②管理運営の実施主体には、市民がその中心に据えられるべきであること。③管理運営にたずさわる市民(市民団体)が過剰な負担を負うことがないこと。④管理運営そのものが市民と行政の協働の実現に寄与するものであること。)を踏まえて、「さいたま市型協働管理運営」方式の実現に向けた検討を行います。

### ○ 利用する際の金銭的負担(利用者の負担となるもの)

- ① 一定期間占有する設備等(メールボックス、団体ロッカーなど)
- ② 消耗品類が生じる機材等(印刷機、コピー機など)

### ○ 利用の許可(利用許可が必要となるもの)

- ① 一定期間占有する設備等(メールボックス、団体ロッカーなど)

### ○ 開館時間と休館日

- ① 開館時間：午前9時から午後10時頃(午後9時30分～午後10時)まで
- ② 休館日：年末年始(12月29日～翌年1月3日)及び管理上必要な日

---

さいたま市のホームページ <http://www.city.saitama.jp/>

【閲覧手順】トップページ▶市民参加▶市民活動支援室の市民活動/協働に関するページ

問い合わせ先：〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6-4-4

さいたま市政策局政策企画部コミュニティ課市民活動支援室

TEL 048-829-1856(直通) FAX 048-829-1946

Eメール [shimin-katsudo-shien@city.saitama.lg.jp](mailto:shimin-katsudo-shien@city.saitama.lg.jp)