

第7章 市民活動サポートセンターの管理運営

市民活動サポートセンターは、「公の施設¹」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。

1 管理運営の基本的な考え方

市民活動サポートセンターは、地域や社会における問題の発見と課題解決に向けた市民活動を推進・支援するためのさいたま市全域を対象とした拠点施設であるとともに、市民と行政が対等なパートナーであることを互いに認識し、よりよい協働の関係や仕組みを育てていくための実践的な施設です。

そのため、市民活動サポートセンターの3つの理念である、市民に対して開かれた施設、市民の提案を受け入れながら市民とともに成長する施設、そして市民にとって集まりやすく居心地のよい施設であることを実現し、市民の力を最大限に活かせるような管理運営を行っていく必要があります。

整備検討委員会からの提言では、「『さいたま市型協働管理運営』方式として、

- 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。

を重視しながら、その管理運営を具体化していく。」としています。

また、「協働運営組織は、市民の活動のためという性格を運営の側から保証するためにNPO法人などの非営利組織が形成することを想定し、日常的な運営に責任をもってあたると同時に、運営の評価についても客観性をもつ評価機能を設けることを条件とし、運営と評価それぞれに行政メンバーが参加することを義務付ける。」ことにより協働管理運営を実現するとしています。

市民活動サポートセンターは、市民活動を支援する施設であることから、市民が中心となり、市民の主体性を活かした管理運営形態とするため、市民と行政が参加し、施設の管理運営を行うと共に、利用者である市民が意見を述べ評価等を

¹ 公の施設：住民の福祉を増進する目的をもって、その利用に供するため地方公共団体が設ける施設（公園、体育館、文化会館、図書館、博物館等）

行う仕組みを構築します。そのためには、行政や営利を目的とする団体ではなく、NPO法人などの非営利組織が中心的な役割を担うことが望ましいと考えます。

また、管理運営に携わる市民(市民団体)が過剰な負担を負うことがないように、市民と行政とが調整・協力・役割分担を行い、それぞれの持っている資源を効果的に投入・活用しながら管理運営を行い、「さいたま市型協働管理運営」方式を構築することで、市民と行政との協働の実現に寄与するものと考えます。

平成15年6月の地方自治法の改正により指定管理者制度が創設され、NPOや民間事業者なども公の施設の管理を行うことができるようになりました。この制度は、「多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするもの」とされています。このため、今後新たに設置する公の施設で、その管理運営を行政が行う直営方式としない場合には、指定管理者制度の導入が必要となります。

こうした点を踏まえ、市民と行政の協働による市民活動サポートセンターの管理運営のあり方を考える必要があります。市民活動団体に対する業務委託、指定管理者の指定を含め、長期的視野に立った施設運営が可能で、かつ、市民活動団体の専門性を活かすことができる「さいたま市型協働管理運営」方式の実現に向けて努めていきます。

2 利用する際の金銭的負担

市民活動サポートセンターを利用する際に金銭的負担を求める場合は、市民活動の推進・支援という観点から次のとおりとします。

団体ロッカー、メールボックス、貸出機材などのように一定期間占有する設備等を利用する場合や、印刷機、コピー機などのように消耗品類が生じる機材等を利用する場合には、金銭的負担を求めることとします。

3 利用の許可

市民活動サポートセンターを利用する際に許可を必要とする場合は、市民に開かれた集まりやすい施設という観点から次のとおりとします。

メールボックス、団体ロッカー、多目的・展示コーナー、貸出機材などのように一定期間占有する設備等を利用する場合には、許可を必要とします。

なお、メールボックス、団体ロッカー、多目的・展示コーナーの利用にあつ

ては、既得権が発生しないような運営に努めます。

4 開館時間と休館日

開館時間は、午前9時から午後10時頃（午後9時30分～午後10時）までとします。

また、休館日は、年末年始（12月29日～翌年1月3日）および施設点検日など管理上必要な日とします。

なお、開館時間と休館日の設定にあたっては、利用状況や利用者のニーズを踏まえた見直しを定期的に行っていくこととします。