

様式第2号(第7条関係)

会議の開催結果

1 会議の名称	平成28年度第1回 さいたま市市民活動サポートセンター 運営協議会
2 会議の開催日時	平成28年8月25日(木) 午後6時15分から午後8時30分まで
3 会議の開催場所	コムナーレ9階 浦和コミュニティセンター第15集会室 (浦和駅東口・浦和パルコ上階)
4 出席者名	別紙のとおり
5 議題及び公開又は非公開の別	(議題) ・さいたま市市民活動サポートセンターの状況について(報告事項) ・さいたま市市民活動サポートセンターの管理基準等について (公開・非公開の別) 公開
6 非公開の理由	
7 傍聴者の数	8名
8 審議した内容	さいたま市市民活動サポートセンターの管理基準等について
9 問合せ先	市民局市民生活部市民協働推進課 電話番号：813-6400
10 その他	

別紙

No.	委員氏名	出欠状況
1	小島 敏也	出席
2	山岸 平二	出席
3	矢那瀬 春代	出席
4	三島 由香	出席
5	藤本 裕子	出席
6	埜 美千代	出席
7	山田 洋	出席
8	榎本 高信	出席
9	菊地 順子	出席
10	有浦 正子	出席
11	加倉井 範子	出席
12	須藤 順子	出席
13	黒岩 清	出席
14	齋藤 友之	出席
15	永沢 映	出席
16	青柳 勝久	出席
17	木島 泰浩	出席

平成28年度第1回
さいたま市市民活動サポートセンター運営協議会
次第

開催日時 平成28年8月25日（木）
午後6時15分～
開催場所 浦和コミュニティセンター
第15集会室

- 1 開会
- 2 挨拶
- 3 委員自己紹介・事務局職員紹介
- 4 説明
さいたま市市民活動サポートセンター運営協議会について
- 5 座長等の選出
(1) 座長の選出について
(2) 職務代理者の選出について
- 6 議事
(1) さいたま市市民活動サポートセンターの状況について（報告事項）
(2) さいたま市市民活動サポートセンターの管理基準等について
- 7 その他
- 8 閉会

《配布資料》

- ・次第
- ・委員名簿（資料1）
- ・さいたま市における附属機関等の会議の公開について（資料2）
- ・さいたま市市民活動サポートセンターの状況について（資料3）
- ・さいたま市市民活動サポートセンター管理基準等の検討状況について（資料4-1）
- ・さいたま市市民活動サポートセンター管理基準等の対応案について（資料4-2）
- ・例規ファイル（資料5）

さいたま市市民活動サポートセンター運営協議会 委員名簿

No.	区分	氏名	所属等	備考
1	市民	小島 敏也	公募	
2	市民	山岸 平二	公募	
3	市民活動団体の代表者等	矢那瀬 春代	NPO法人地域福祉ボランティア・プレイパーク こどもひろば実行委員会	西区市民活動ネットワーク登録団体
4	市民活動団体の代表者等	三島 由香	NPO法人子ども文化ステーション	北区市民活動ネットワーク登録団体
5	市民活動団体の代表者等	藤本 裕子	大宮学事始	大宮区市民活動ネットワーク登録団体
6	市民活動団体の代表者等	塙 美千代	ボーイスカウト見沼区所在団	見沼区市民活動ネットワーク登録団体
7	市民活動団体の代表者等	山田 洋	与野浦高会	中央区市民活動ネットワーク登録団体
8	市民活動団体の代表者等	榎本 高信	郷土史研究クラブ	桜区市民活動ネットワーク登録団体
9	市民活動団体の代表者等	菊地 順子	さいたまARTS21	浦和区市民活動ネットワーク登録団体
10	市民活動団体の代表者等	有浦 正子	介護者サロン ケアラーズうらわ	南区市民活動ネットワーク登録団体
11	市民活動団体の代表者等	加倉井 範子	NPO法人エコ.エコ	緑区市民活動ネットワーク登録団体
12	市民活動団体の代表者等	須藤 順子	コミュニケーションネットワークいわつき	岩槻区市民活動ネットワーク登録団体
13	市民活動団体の代表者等	黒岩 清	さいたま市自治会連合会副会長	さいたま市自治会連合会
14	有識者	齋藤 友之	埼玉大学大学院人文社会科学部研究科教授 同経済学部経済学科法と公共政策メジャー長	学識経験者
15	有識者	永沢 映	NPO法人コミュニティビジネスサポートセンター 代表理事	CSR推進関係企業又は団体
16	有識者	青柳 勝久	社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会事務局長	さいたま市社会福祉協議会
17	市職員	木島 泰浩	さいたま市市民局市民生活部長	市職員

さいたま市における附属機関等の会議の公開について

《さいたま市情報公開条例》

(会議の公開)

第 23 条

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 138 条の 4 第 3 項の規定により設置する附属機関その他市民、専門的知識を有する者等の意見を聴取し、市政に反映することを目的として設置される協議会、懇談会、懇話会、研究会等は、その会議を公開するものとする。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 他の法令等により公開しないこととされている場合
- (2) 不開示情報に該当する事項について審議し、又は意見を聴取する場合
- (3) 会議を公開することにより、当該会議の適切な運営に著しい支障が生ずると認められる場合

※不開示情報＝さいたま市情報公開条例第 7 条各号が掲げる情報

第 1 号：法令秘情報

第 2 号：個人に関する情報

第 3 号：法人等に関する情報

第 4 号：審議、検討等に関する情報

第 5 号：事務事業執行情報

第 6 号：国等協力関係情報

第 7 号：公共安全情報

《さいたま市附属機関等の会議の公開に関する要綱》

(会議の非公開)

第 4 条 附属機関等の長は、情報公開条例第 23 条第 2 号又は第 3 号の規定に該当し、又は該当するおそれがあると判断し、当該附属機関等の会議の全部又は一部を公開しないこととする場合は、当該会議に諮るものとする。

2 附属機関等の長は、前項の規定により会議の全部又は一部を公開しないこととした場合は、当該会議の全部又は一部を公開しないことができる。

3 附属機関等の長は、前項の規定により会議の全部又は一部を公開しないこととした場合は、その理由を明らかにしなければならない。

(会議の公開方法等)

第 5 条 [略]

2～4 [略]

5 附属機関等の長は、報道機関の取材活動について十分配慮するものとする。

6 [略]

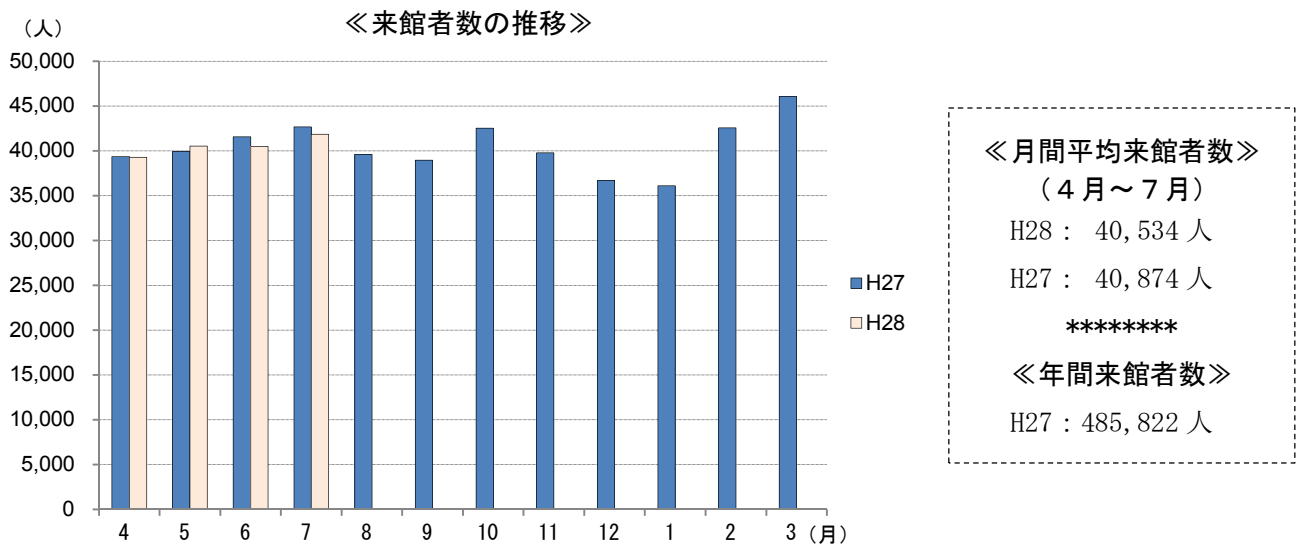
さいたま市市民活動サポートセンターの状況について

1 職員体制・業務分担

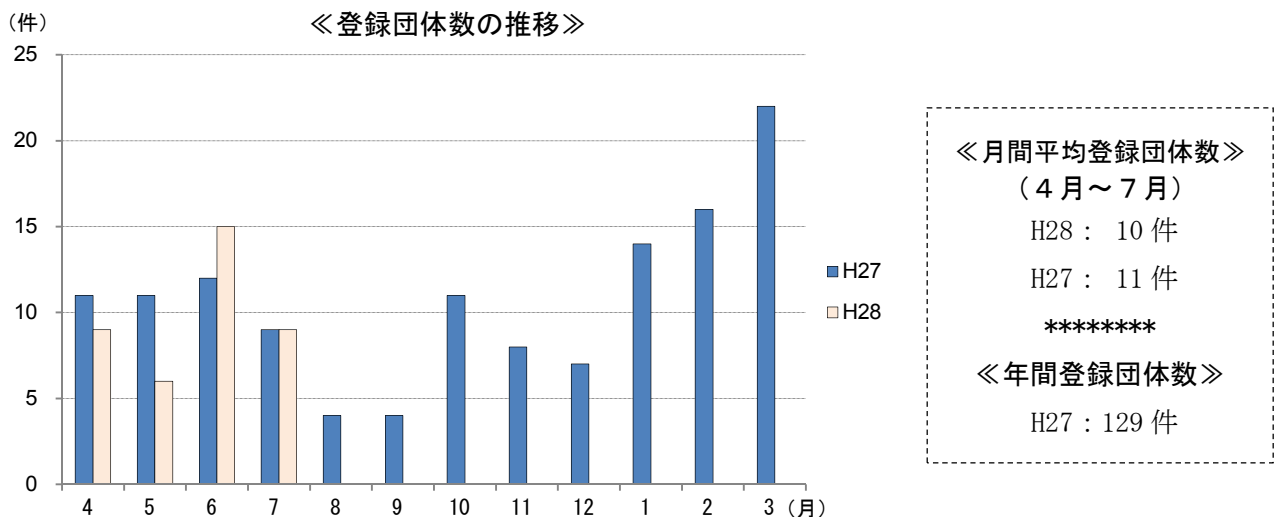
	人員体制 (※)	業務分担
市職員	一般職員：4名（所長含む） 再任用職員：4名 合計：8名	<ul style="list-style-type: none"> ・団体登録 ・施設等の利用に関する決定 ・公金（使用料等）の収納 ・情報の発信 ・運営協議会及び利用者懇談会の開催 ・専門相談の実施
委託業者職員	14名 ※平成28年8月1日現在	<ul style="list-style-type: none"> ・団体登録等の届出及び施設等の利用の申請の受付 ・窓口における相談や案内 ・館内の巡回 ・館内環境の管理（温度・照明等）

※市職員・委託業務職員ともに、シフト制勤務により配置。

2 来館者数

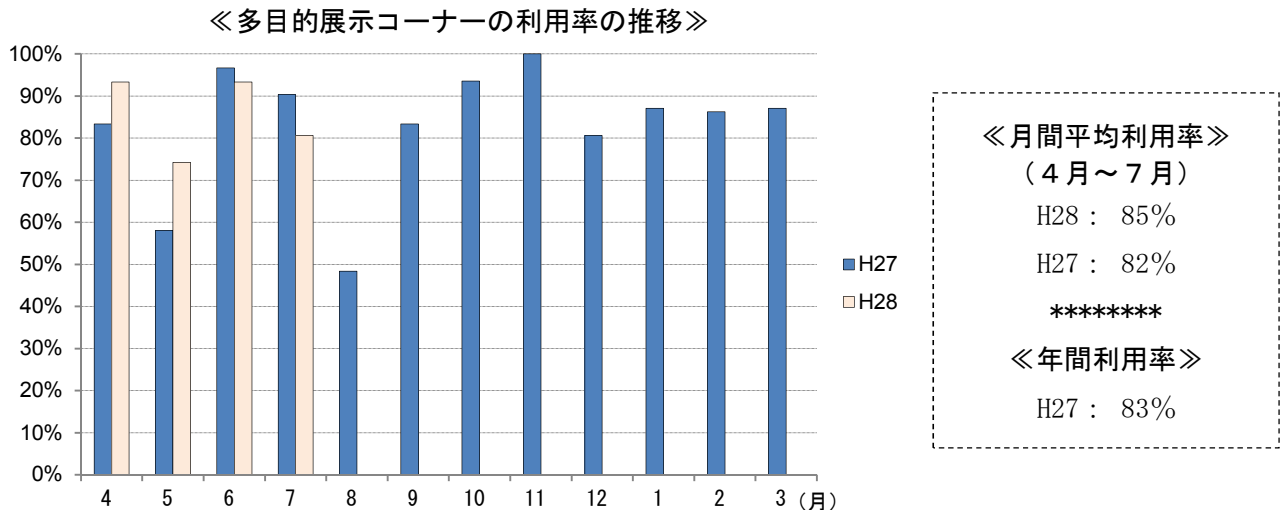


3 登録団体数



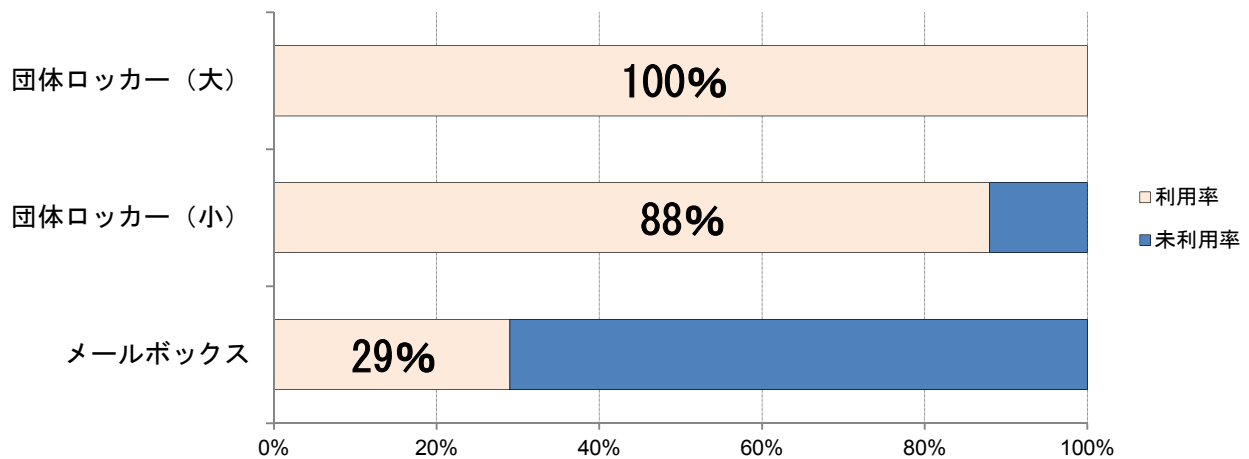
4 施設等の利用状況

(1) 多目的展示コーナー

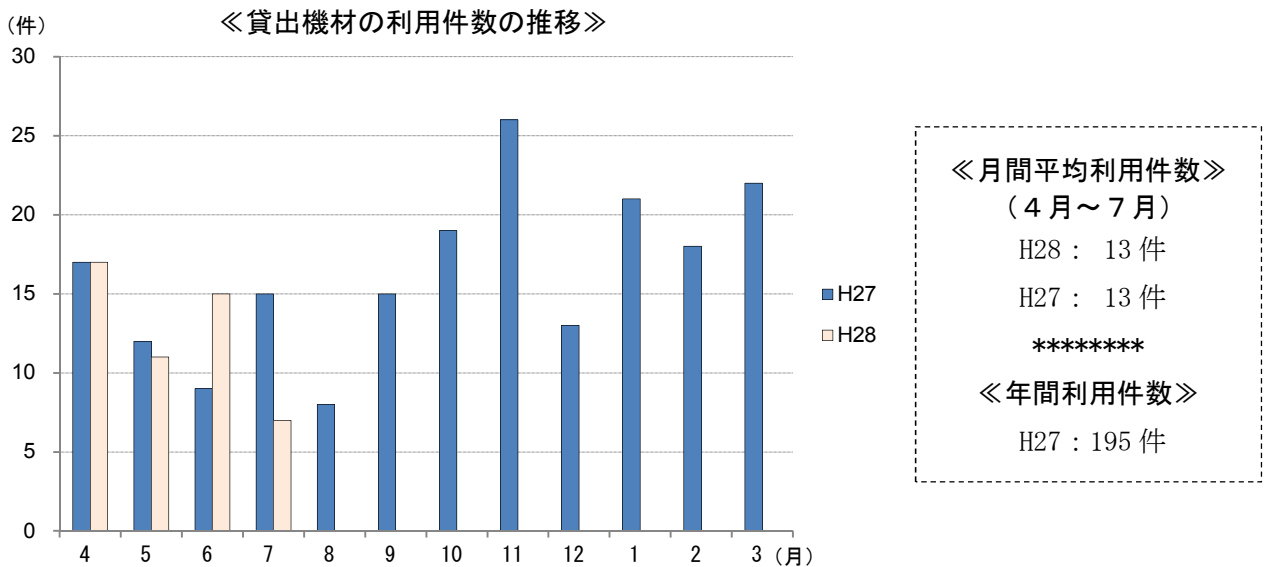


(2) 団体ロッカー・メールボックス

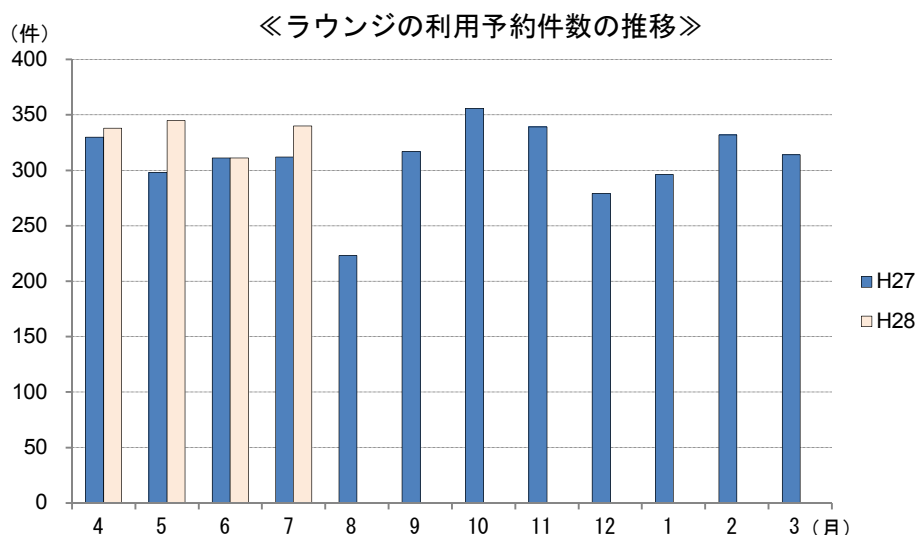
《団体ロッカー及びメールボックスの利用率（平成28年8月1日時点）》



(3) 貸出機材



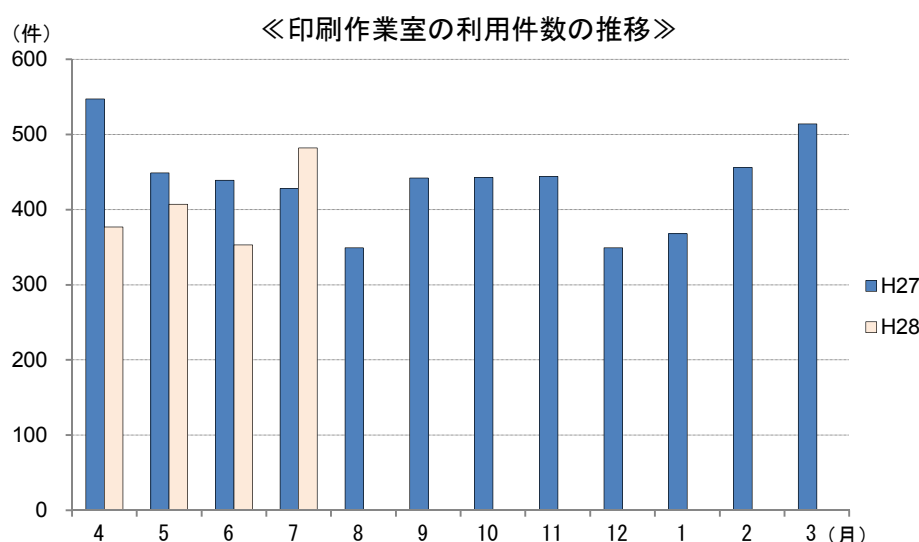
(4) ラウンジ



《月間平均利用予約件数》
 (4月～7月)
 H28 : 334 件
 H27 : 313 件

 《年間利用件数》
 H27 : 3,707 件

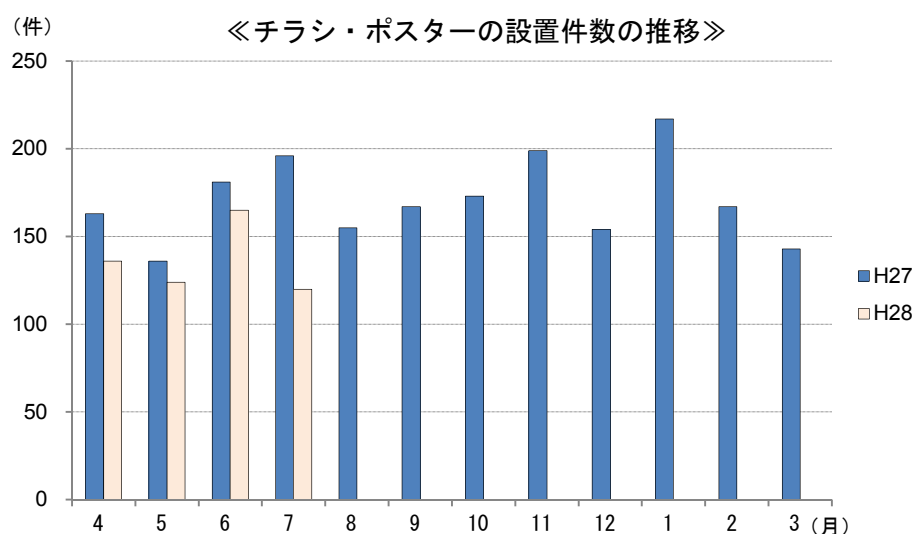
(5) 印刷作業室



《月間平均利用件数》
 (4月～7月)
 H28 : 405 件
 H27 : 466 件

 《年間利用件数》
 H27 : 5,229 件

(6) チラシ・ポスターの設置

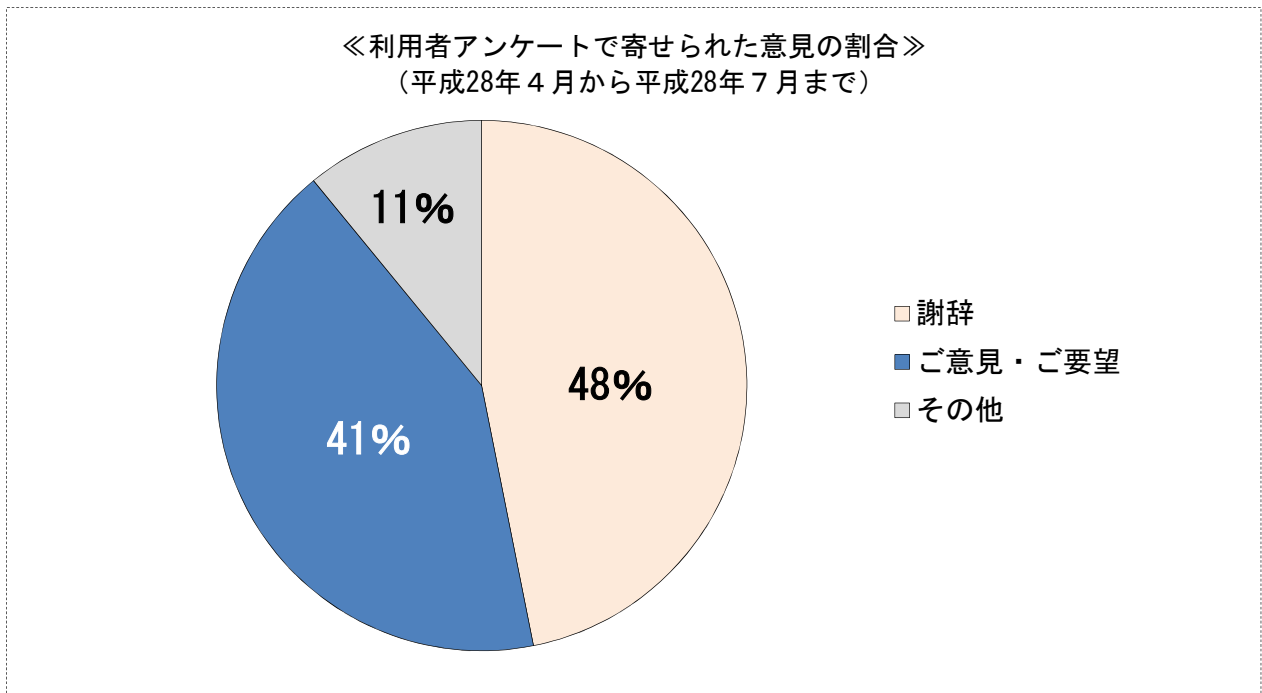


《月間平均設置件数》
 (4月～7月)
 H28 : 136 件
 H27 : 169 件

 《年間設置件数》
 H27 : 2,051 件

※H28 より、「チラシとポスターの設置申込が同時にあった場合の件数の数え方」を変更しています。
 (H27⇒2件/H28⇒1件)

5 利用者アンケートで寄せられた意見（平成28年4月から平成28年7月まで）



◎謝辞（31件）

- ・場所をお借りして、定例会、打ち合わせが出来て、本当に嬉しい場所です、たまに、長い時間会ったことのない友人達にも会えることが出来るすばらしい場所です、感謝しております！
- ・有難うございました。お世話になりました。
- ・便利で使いやすいです。
- ・本日もありがとうございました！
- ・今年度は、窓口の対応がよくて、サポートセンターが利用しやすくなりました。
- ・学生にも勉強の場として貸してもらい、本当に感謝しています。ありがとうございます。
- ・ありがとうございます。
- ・いつもお世話さまです、
- ・大変便利に利用させていただいております。
- ・いつもお世話さまです。利用させていただいております。ありがとうございます。
- ・いつもお世話になってます。
- ・印刷物は定期的に利用させて頂いております。駅から近く、交通の便も良いので、助かっています。
- ・無料でしかも静かな環境でゆっくりと打合わせができるスペースが在り、有りがたいと思っています。
- ・いつもありがとうございます。
- ・以前と違って、使い勝手がよく、打合せもうまく進みました。ありがとうございました。
- ・この施設があるおかげで趣味の研究をすすめることができます。
- ・いつもありがとうございます。
- ・お世話になりました。ありがとうございます。
- ・一週間前に予約ができるので仲間への連絡が安心してできるのでたすかります。
- ・雰囲気落ちついてとても話しやすかった。今後利用する機会がありましたらもう一度使用できればと思います。
- ・ありがたく使用しております。
- ・とても静かで使いやすいスペースでありがたいです。

- ・大変満足でした。
- ・有難うございました。お世話になりました。いろいろ打ち合わせが出来ました。
- ・いつもお世話様です。
- ・いつもお世話になり、ありがとうございます。
- ・いつもおかげさまで、充実した1日となっております。やはり、学習の後に、それぞれの覚えた（と思っている）ことをつき合わせたりするのは必要です。
- ・いつも大変お世話になっております。大変助かっています。ありがとうございます。
- ・いつも利用させて頂きありがとうございます。
- ・静かで、学習が効率よくできました。
- ・打合せできる場所がこんな便利なところで、しかも無料で借りられるなんて誠にありがたい。今後も活動に力を入れます。

◎ご意見・ご要望（26件）

* パソコン・印刷機器に関するもの（8件）

- ・2016年4月～7月の間、パソコン3台を置いていたスペース(机の上)が空いていると思います。ここに中古のパソコンとプリンターを置いていただけませんか。USBから多少手直ししてプリントアウトできるようになると助かります。
- ・3か月もパソコンが使えないのは、とても不便です！！市民のためのサポートセンターではなかったのでしょうか？
- ・パソコンとプリンターをおいて下さい。中古でもよいので。
- ・パソコンとプリンターを使いたいのので設置してほしい。
- ・パソコン・プリンターを設置して下さい。
- ・パソコンとプリンター（中古でよい）を置いて下さい。
- ・パソコンの設置を早くしてください。印刷手数料を市価より低価格でできるようにお願いします。
- ・以前は、パソコン、プリンターの活用ができ、大変助かりました。仕事をしながら、合間に作業をしていますので、早期に、以前と同じような環境で作業ができると助かります。よろしくお願いします。

* ラウンジに関するもの（10件）

- ・ミーティングスペースは、利用価値あり。このようなコーナーを増やしてもらいたい。5～6人位、予約スペースをもっとふやすといいと思います。
- ・勉強だけでなく、様々な話し合いや教え合いしゃべるのでふつうのスペースでやりたい。作業もしたいので、勉強スペースに移動しろと言われても話し合いができません！勉強スペースは話せないで、利用がしづらくなりました。
- ・勉強スペースは、話す場所ではありません。教え合うときは話すので、他の人に邪魔になります。なので、勉強と話し合いをかねて普通の中央ラウンジでやらせていただきたいです。
- ・専用スペースがたくさんあまっていて優先スペースがばんぱんで大変だったから、もっと優先スペースを増やしてほしい。
- ・今までのようにAの机の上に団体名、時間帯を貼っていただけたら幸いです。
- ・自由に使用できる優先スペースをもう少し増やしてほしい。かなりフロアにスペースがあるのだからテーブルとイスを置いて開放して欲しい。市民が必要としている需要を考えれば団体利用以外にも場所提供してくれてもいいと思う。税金を投入しているのだからスペースを最大限有効に使って欲しい。団体以外の人に勉強する場所を提供するのも税金投入を考えたら問題ないと思う。何しろ空きスペースにテーブルとイスをふやして欲しい。

- ・優先スペースをもっと広げてほしい。
- ・気軽に話しながら勉強することのできるスペースを作っていただけると幸いです。
- ・A ラウンジを今回お借りしたのですが、確認のため、クラブ名を記入していただければと思います。よろしくおねがいたします。
- ・夜間の市民活動優先スペースの増席を求む。専用スペースがガラ空きなのに対して、座れないのはどうなのか？改善願う。

*** その他のご意見・ご要望（8件）**

- ・3月までと違って、活気が全くありません。もっと利用者に寄り添ってください！
- ・ミーティングスペースなどで、Wi-Fi 環境があると便利です。ご検討下さい。
- ・利用施設の場所がわかりづらい。
- ・印刷室をのぞかせていただきました。とても設備が整っていてビックリしました。できましたら、点字印刷機も置いていただけたらと思いました。
- ・静かな環境で使用させていただいています。予約受付をもう少し伸ばしてください。半月位。
- ・管理者が変わってから初めて来ました。前の方が活気がありましたね。こんなに空いているのなら若者たちにもっとスペースをとってあげたらどうでしょうか。又もう少し早くから照明を入れてほしい。年寄りが多いのです。文字がよく見えなくて作業がはかどりません。特に若者のコーナーは明るくしてあげて下さい。未来ある若者が学習しているのです。応援しましょう。個人的意見ですが、前の管理団体はよくやっていたと思います。柔軟かつエネルギーでずっとやっていてくれたらと思わずにいられません。いろんな意見、目的、行動をもつ市民がいるのを前の団体のルールが、あたりまえ。法律違反以外はすべて受け入れるべきです。
- ・広くとても便利な場所で使わせていただいています。もう少し冷房を効かせていただくとうれしいです。
- ・こういう所ではある程度の飲食を認めるほうがよい。庭園も食事禁止というのはいかがな思想か理解不可。いわゆるオカミの管理思想であって市民感覚とずれている。暑い。脱水症状になりそうです。官の管理なところはどうしてうるおい、なごみ、やすらぎがないのでしょうか。

*** その他（7件）**

- ・(団体名のみ記載) (2件)
- ・連休のため定例の講座が変更したので利用している。例会は六辻公民館を第一木曜日利用している。
- ・非効率、極まりない、愚の骨頂、柔軟な思想へ。Play for Japan
- ・自由、平等、博愛、フランス革命の3大精神。ここの職員さんも Imitate this !
- ・(怒った顔のイラスト)
- ・(判読不可)

さいたま市市民活動サポートセンター管理基準等の検討状況について

1 方向性

「さいたま市市民活動及び協働の推進条例」（平成 19 年さいたま市条例第 19 号）並びに「さいたま市市民活動サポートセンター条例」（平成 19 年さいたま市条例第 20 号）及び「さいたま市市民活動サポートセンター条例施行規則」（平成 19 年さいたま市規則第 19 号）に基づき、さいたま市市民活動サポートセンター（以下「センター」という。）の適正かつ適切な管理運営を行うために必要な事項を定めるものとする。

2 これまでの取組

（1）例規の整備

指定管理から、市直営に移行することに伴い、平成 28 年 4 月 1 日に、センターの管理運営を市民と市との協働により行うための必要な事項を定めた「さいたま市市民活動サポートセンター管理運営要綱」（以下「管理運営要綱」という。）を改正し、市が、運営協議会の設置や利用者懇談会の開催を行うこととした。

また、併せて、センターの施設等の利用に関し必要な事項を定めた「さいたま市市民活動サポートセンターの施設等の利用に関する要領」を新たに定め、ラウンジや印刷作業室の利用方法等を整理するとともに、同年 7 月 1 日には、パソコン・コーナーの設置及び印刷作業室における印刷機器（高速カラープリンタ、大判プリンタ等）の導入に伴い、それらの利用方法等を追加整理した。

（2）課題等の整理と対応案の検討

市が現時点で把握しているセンターが抱える課題・問題点について、市直営に移行することに伴い既に例規に定められている事項、また、今後検討する必要があるものを整理し、別紙のとおり、さいたま市市民活動サポートセンター管理基準等の対応案（以下「対応案」という。）としてまとめた。

3 今後の取組

対応案を基に、運営協議会や利用者懇談会等における意見も踏まえて、より適切なセンターの管理運営に必要な事項をまとめるとともに、市議会への報告を行い、その内容を規定した管理運営要綱及び別に定める要領等を定め、それらをもって、「さいたま市市民活動サポートセンター管理基準等」とする。

さいたま市市民活動サポートセンター管理基準等の対応案について

*以下の例規については、略称とする。

- ・さいたま市市民活動サポートセンター条例施行規則 ⇒ 「施行規則」
- ・さいたま市市民活動サポートセンター管理運営要綱 ⇒ 「管理運営要綱」
- ・さいたま市市民活動サポートセンターの施設等の利用に関する要領 ⇒ 「施設等の利用に関する要領」

No.	項目	課題・問題点	対応内容	
			「管理運営要綱」又は「施設等の利用に関する要領」に定められている事項	市の考える対応（案）
1	運営協議会	「さいたま市市民活動サポートセンター運営協議会」（以下「運営協議会」という。）について、「さいたま市附属機関等に関する要綱」第2条に規定する「協議会等」と同趣旨の組織であるものの、市による設置運営が行われていなかった。	<p>管理運営要綱第4条各項において、運営協議会に関する基本事項を定めた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ センターの管理運営を効果的かつ効率的に行うための意見交換、協議を行う。 ○ 市民、市民活動団体の代表者等、有識者及び市職員の17人以上により構成 ○ 原則公開／毎年度4回程度開催 ○ 市は、運営協議会における協議内容を尊重した業務を実施するとともに、市民に対して説明責任を果たす。 	市は、協働管理運営のための必要な措置として、運営協議会を設置し、会議を開催する。
		現在は、市直営における委員構成であることから、指定管理者がセンターの管理を行うようになった場合の委員構成を検討する必要がある。		指定管理者がセンターの管理を行っている場合には、指定管理者の代表者等を委員構成に含める。
2	利用者懇談会	「さいたま市市民活動サポートセンター利用者懇談会」（以下「利用者懇談会」という。）について、市に関する定めがなく、その参加が不十分であった。	<p>管理運営要綱第5条各項において、利用者懇談会に関する基本事項を定めた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ センターの管理運営に利用者のニーズを反映するための意見交換を行う。 ○ 利用者及び運営協議会委員の参加により開催 ○ 原則公開／毎年度4回程度開催 ○ 運営協議会は、利用者懇談会における意見交換を受けて、必要な協議を行う。 	市は、協働管理運営のための必要な措置として、利用者懇談会を開催する。
		管理運営要綱第5条第1項において、利用者懇談会については、「運営協議会の委員の参加により開催し」となっていることから、改選により委員がいない時期等においては、開催することができなかった。		改選により委員がいない時期等においても、緊急又は臨時に開催する可能性があることを踏まえて、開催することができるようにする。
3	多目的展示コーナー	多目的展示コーナーについて、利用を希望する団体が多いことから、利用しようとする日の属する月の3月前の1日（※1）の18時より、利用を希望する団体が集まり、利用調整会を実施しているものの、例規（条例・規則等）による定めがなかった。		多目的展示コーナーの利用調整会について、現行の運用内容を精査し、必要に応じて修正した上で、その内容を定める。
		<p>※1 施行規則第7条第4条において、多目的展示コーナーの利用等の申請書を提出する期間について、「利用しようとする日（以下「利用日」という。）の属する月の3月前の月に属する日で市長が定める日から利用日までの期間」としていることから、その初日にあたる1日に、利用調整会を実施している。</p> <p>多目的展示コーナーについて、1団体あたりの1月あたりの利用可能日数に関する定めがないことから、利用調整会の参加者が少ない場合、複数回の利用が可能であり、他の団体の利用に支障を及ぼす可能性がある。</p>		多目的展示コーナーについて、1団体あたりの1月あたりの利用可能日数を、以下のとおりとする。 （案）1団体につき1月あたり7日以内

No.	項目	課題・問題点	対応内容	
			「管理運営要綱」又は「施設等の利用に関する要領」に定められている事項	市の考える対応（案）
4	団体ロッカー・メールボックス	団体ロッカー又はメールボックスについて、1団体あたりの利用可能数に関して、例規による定めがなかったことから、多数の利用が可能であり、他の団体の利用に支障を及ぼす可能性がある。		団体ロッカー又はメールボックスについて、1団体あたりの利用可能数を、以下のとおりとする。 （案）団体ロッカーの利用可能数：1団体につき1個 （案）メールボックスの利用可能数：1団体につき2個以内
		団体ロッカー又はメールボックスの鍵（ダイヤル式）は、閉め方に順番がある。その順番を誤ることにより、鍵番号が変わってしまい、鍵が開かなくなってしまう事案が多数発生している。その都度、センター職員が、セキュリティ上、本人確認などを行い対応しているが、開錠を希望する者が団体の代表者や担当者でないことも多く、窓口でトラブルになることがある。		団体ロッカー又はメールボックスについて、鍵番号の忘却等による鍵の開錠依頼は、施行規則第7条第3項に規定する証明書を提示の上、依頼書により行う。
5	貸出機材	貸出機材について、1団体あたりの機材ごとの利用可能数に関して、例規による定めがなかったことから、多数の利用が可能であり、他の団体の利用に支障を及ぼす可能性がある。		貸出機材について、1団体あたりの機材ごとの利用可能数を、以下のとおりとする。 （案）（同一の期間において）1団体につき機材ごとに1台等 ※ただし、展示パネルは除く。
6	ラウンジ	ラウンジを設置し利用に供しているものの、その管理運営に関し必要な事項について、平成28年3月31日まで、例規による定めがなかった。また、「食事をしながら、市民活動に関する打合せやミーティングができる場所」として、施設等の利用に関する要領第10条第1項において、南ラウンジを食事することができる場所としているが、実質的には、市民活動に関係なく、食事ができる場所となっている。	平成28年4月1日より、施設等の利用に関する要領第4条各項において、以下の内容を定めた。 ○ テーブルの使用時間：3時間以内 ○ 個人の学習や読書による利用が可能なテーブル（＝（市民活動）優先スペース）の設置	ラウンジの管理運営に関し必要な事項として、以下の内容を追加する。 （案）テーブルの使用区画数：1団体につき2区画以内 （案）昼食時間（12時から13時まで）における南ラウンジの開放
7	印刷作業室	印刷作業室を設置し利用に供しているものの、その管理運営に関し必要な事項について、平成28年3月31日まで、例規による定めがなかった。	平成28年4月1日より、施設等の利用に関する要領第2条各項において、以下の内容を定めた。 ○ 利用手続きの方法 ○ 印刷作業室に設置する印刷機器等の種類及び印刷等に要する費用 ○ 印刷機器等の使用時間：2時間以内 ○ 端末（パソコン）の管理に関し必要な事項（情報システム管理者の設置等）⇒別に定める	左記のとおりに対応とする。
8	テーブル（ラウンジ）及び印刷機器（印刷作業室）の使用予約	テーブル（ラウンジ）と印刷機器（印刷作業室）については、事前（＝使用日の1週間前の日から使用日の前日まで）の使用予約が可能であるものの、その内容について、平成28年3月31日まで、例規による定めがなかった。	平成28年4月1日より、施設等の利用に関する要領第5条各項において、以下の内容を定めた。 ○ 使用予約手続きの方法 ○ 登録団体以外の市民活動団体における定款等の提出 ○ テーブルの使用予約時間：3時間以内 ○ 印刷機器等の使用予約時間：2時間以内	左記のとおりに対応とする。

No.	項目	課題・問題点	対応内容	
			「管理運営要綱」又は「施設等の利用に関する要領」に定められている事項	市の考える対応（案）
9	パソコン・コーナー	パソコン・コーナーを設置し利用に供しているものの、その管理運営に関し必要な事項について、平成28年3月31日まで、例規による定めがなかった。	平成28年4月1日より、施設等の利用に関する要領第3条各項において、以下の内容を定めた。 ○ 利用者登録及び利用手続きの方法 ○ パソコンの使用時間：1時間以内 ○ 端末（パソコン）の管理に関し必要な事項（情報システム管理者の設置等）⇒ 別に定める	左記のとおり対応とする。
10	コミュニケーションボード（ポスターの掲示）又はパンフレットラック（チラシの配置）	コミュニケーションボードやパンフレットラックを設置し利用に供しているものの、その管理運営に関し必要な事項について、平成28年3月31日まで、例規による定めがなかった。	平成28年4月1日より、施設等の利用に関する要領第6条各項において、以下の内容を定めた。 ○ 利用手続きの方法 ○ チラシ及びポスターの設置期間：2ヶ月以内（1ヶ月の更新可能）	コミュニケーションボードやパンフレットラックの管理運営に関し必要な事項として、以下の内容を追加する。 （案）チラシ及びポスターの設置数：1団体につき5種類以内 1種類につき50枚以内 （案）チラシ及びポスターの必須記載事項：発行団体名・担当者名・連絡先・発行の趣旨等 （案）チラシの設置区分：イベント情報・会員（仲間）募集・支援（相談）窓口・助成金情報等
11	資料閲覧コーナー	資料閲覧コーナーを設置し利用に供しているものの、その管理運営に関し必要な事項について、例規による定めがなかった。		資料閲覧コーナーには、以下の資料を設置する。 （案）設置する資料：登録団体の情報ファイル、中間支援施設・その他市民活動団体の情報ファイル、市民活動に関係する書籍・資料、国・地方公共団体等が作成した資料等
12	コインロッカー等の利用方法	コインロッカーについて、利用は1日かぎりであるものの、荷物を置いたまま、鍵を返却しない事案が発生している。また、コインロッカー、プレイルーム、授乳室、バリアフリーパントリー等について、その利用方法を精査する必要がある。		コインロッカー等の利用方法について、現行の利用方法を精査し、必要に応じて修正した上で、その内容を定める。
13	備品の使用	電源、延長コード、多目的展示コーナー用のピクチャレール等の備品を設置し使用に供しているものの、その使用方法について、平成28年3月31日まで、例規による定めがなかった。	平成28年4月1日より、施設等の利用に関する要領第7条において、使用手続きの方法を定めた。	左記のとおり対応とする。
14	施行規則第7条第3項に規定する「市長が別に定める証明書」	施行規則第7条第3項において、貸出機材の利用等の申請書を提出する場合には、「登録カード及び申請書を提出する者が申請書の代表者又は登録簿に登録された担当者であることを確認できる運転免許証、旅券その他市長が別に定める証明書を提出しなければならない。」としているものの、「市長が別に定める証明書」については、平成28年3月31日まで、例規による定めがなかった。	平成28年4月1日より、施設等の利用に関する要領第8条において、市長が別に定める証明書として、健康保険被保険者証、国民年金手帳、マイナンバーカード、住民基本台帳カード等を定めた。	左記のとおり対応とする。
15	施行規則第7条第4項に規定する「市長が定める日」	施行規則第7条第4条において、多目的展示コーナー、団体ロッカー、メールボックス又は貸出機材の利用等の申請書を提出する期間について、多目的展示コーナー又は貸出機材に関しては、「利用しようとする日（以下「利用日」という。）の属する月の3月前の月に属する日で市長が定める日から利用日までの期間」、また、団体ロッカー又はメールボックスに関しては、「利用日の属する月の1月前の月に属する日で市長が定める日から利用日までの期間」となっているものの、「市長が定める日」については、例規による定めがなかった。		市長が別に定める日について、「1日」（ただし、1月については、4日とする。）として定める。

No.	項目	課題・問題点	対応内容	
			「管理運営要綱」又は「施設等の利用に関する要領」に定められている事項	市の考える対応（案）
16	施行規則第10条第1項に規定する「市長が別に定める物品」	施行規則第10条第1項において、「特別設備設置等許可申請書」を提出し、その許可が必要な物品について、「センターの電気を使用しなければ利用することができない物品（市長が別に定める物品を除く。）」、「火気等を発生させ、又はそのおそれのあるものとして市長が別に定める物品」及び「センターの施設又は附属設備（以下「施設等」という。）を汚損し、若しくは破損し、又はこれらのおそれのあるものとして市長が別に定める物品」としているものの、「市長が別に定める物品」については、平成28年3月31日まで、例規による定めがなかった。	平成28年4月1日より、施設等の利用に関する要領第9条において、市長が別に定める物品について、「市民協働推進課長が認める物品」として定めた。	現在は、市長が別に定める物品について、「市民協働推進課長が認める物品」として定めているが、その内容を改めて検討し、その内容を定める。
17	施行規則第16条第1項に規定する物品の販売等	<p>施行規則第16条第1項に規定する寄付の募集、物品の販売、飲食物等の提供、広告物の提示等について、既に要領を定めているものの、基準や手続きをより明確にするなど、その内容を精査する必要がある。</p> <p>* 寄付の募集 「さいたま市市民活動サポートセンターフェスティバル等における物品の販売、募金、材料費等の料金徴収に係る取扱い要領」</p> <p>* 物品の販売及び飲食物等の提供 「さいたま市市民活動サポートセンター通常開館時における物品の販売、材料費等の料金徴収に係る取扱い要領」 「さいたま市市民活動サポートセンターフェスティバル等における物品の販売、募金、材料費等の料金徴収に係る取扱い要領」</p> <p>* 広告物の掲示 「さいたま市市民活動サポートセンターの施設等の利用に関する要領」</p> <p>* その他 「さいたま市市民活動サポートセンターにおける署名活動に係る取扱い要領」</p>		施行規則第16条第1項に規定する物品の販売等について、「別に定める」旨を規定するとともに、既に定めている要領の内容を精査し、必要に応じて修正等を行う。
18	さいたま市財産規則に規定する行政財産の使用許可	さいたま市財産規則に規定する行政財産の使用許可について、既に「さいたま市市民活動サポートセンターにおけるさいたま市財産規則の規定に関する要領」を定めているものの、基準や手続きをより明確にするなど、その内容を精査する必要がある。		さいたま市財産規則に規定する行政財産の使用許可について、「別に定める」旨を規定するとともに、既に定めている要領の内容を精査し、必要に応じて修正等を行う。
19	飲食	ラウンジの内、南ラウンジにおいては、食事ができることとしている。また、印刷作業室とパソコン・コーナーにおいては、電子機器を設置しているため、飲食ができないこととしている。しかしながら、平成28年3月31日まで、それぞれ例規による定めがなかった。	平成28年4月1日より、施設等の利用に関する要領第10条各項において、以下の内容を定めた。 ○ 南ラウンジ：食事可 ○ 印刷作業室及びパソコン・コーナー：飲食不可	左記のとおりに対応とする。
20	ゴミの持ち帰り	発生したゴミは、利用者が持ち帰ることとしており、ゴミ箱も設置していないが、例規による定めがなかった。		ゴミの持ち帰りを定める。