

# 平成 28 年度第 3 回さいたま市市民活動サポートセンター運営協議会・会議録

## 《開催概要》

### ■開催日時

平成 28 年 11 月 9 日（水） 午後 4 時から午後 6 時まで

### ■開催場所

さいたま市市民活動サポートセンター 北ラウンジ

### ■出席者名

#### □委員

小島敏也、山岸平二、三島由香、藤本裕子、山田洋、菊地順子、加倉井範子、須藤順子、黒岩清、齋藤友之、木島泰浩

#### □事務局

織田真由美、新藤達也、橘一郎、久保巨樹、小澤剛史、大石隆二、吉田直喜

### ■議題及び公開又は非公開の別

#### □議題

- ・運営協議会について（報告事項）
- ・管理基準等について
- ・利用者懇談会等における意見について

#### □公開又は非公開の別

公開

### ■傍聴者の数

8 名

### ■審議した内容

- ・管理基準等について
- ・利用者懇談会等における意見について

### ■問合せ先

さいたま市市民局市民生活部市民協働推進課 電話番号：813-6400

### ■次第

- 1 開会
- 2 議事
  - (1) 運営協議会について（報告事項）
  - (2) 管理基準等について
  - (3) 利用者懇談会等における意見について
- 3 その他
- 4 閉会

## 《会議録本文》

### 1 開会

座 長：それでは、定刻は少し過ぎましたけれども、ただ今から、「平成 28 年度第 3 回さいたま市市民活動サポートセンター運営協議会」を開催いたします。

まず初めに、事務局から、本日の会議の出欠状況と傍聴者の報告をお願いいたします。

#### ○本日の出欠状況と傍聴希望者の確認

事務局：本日の出欠状況ですが、永沢委員、青柳委員、矢那瀬委員、有浦委員より、欠席の連絡をいただいております。

また、小島委員より、少し遅れる旨の連絡を受けております。

次に、傍聴希望者ですが、今回の会議におきましても、不開示情報にあたる個人情報の取扱い等がないことから、公開予定として、ホームページ等で事前に広報しているところですが、現在、傍聴希望者が 6 名お見えになっております。

また、報道機関の方がお見えになっており、撮影の申出がございました。

本日は、不開示情報にあたる個人情報の取扱い等もありませんので、本日の会議を公開とすること、また、報道機関による撮影も許可するというところでよろしいでしょうか。

座 長：よろしいですか。

(確認)

それでは、会議の途中で傍聴希望者がございましたら、随時、対応していただければと思います。

続いて、事務局から、会議の資料の確認と、本日の進め方について、ご説明ください。

#### ○会議資料の確認

事務局：それでは、会議資料の説明をさせていただきます。

本日の会議資料につきましては、当日配布ということで、机の上に置かせていただきました。

今日お配りした資料といたしましては、まず、「次第」、続きまして、資料 1 として、「平成 28 年 3 月 31 日以前と現在の運営協議会の比較について」と上に記載された資料、資料 2-1 として、「さいたま市市民活動サポートセンター管理基準等の概要について」と上に記載された資料、資料 2-2 として、「さいたま市市民活動サポートセンター管理基準等の内容案について」と上に記載された資料、資料 2-3 として、「利用者懇談会等における管理基準等に対する意見」と上に記載された資料、資料 3-1 として、「利用者懇談会等における主な意見」と記載された資料、資料 3-2 として、「利用者懇談会等における意見 [利用者懇談会]」と記載された資料、資料 3-3 として、「利用者懇談会等における意見 [市民活動ネットワーク]」と上に記載された資料、そして、資料 3-4 として、「利用者懇談会等における意見 [利用者アンケート]」と上に記載された資料となります。

また、第 1 回の運営協議会の会議録、机の上に置かせていただき、今回、確定版として、皆様にお配りしようと考えていたところなのですが、修正漏れが見つかりましたので、大変申し訳ございませんが、本日は、机の上にそのまま置いていただきますようお願いいたします。

後日、その部分を修正させていただいて、改めて、委員の皆様にお配りさせていただきますので、よろしくをお願いいたします。

また、「平成 28 年度さいたま市市民活動サポートセンターフェスティバル参加団体募集要項」を机上に置かせていただいております。

資料につきまして、過不足等はございませんでしょうか。

(確認)

### ○本日の進め方の説明

事務局：続きまして、本日の進め方につきまして、配布資料の説明と合わせまして、簡単に説明させていただきます。

次第をご覧ください。

まず、次第の「2 議事」のうち、「(1) 運営協議会について」でございますが、資料といたしましては、資料1となります。

前回の会議におきまして、座長より、「これまでの運営協議会と、現在の運営協議会の違いが分かるような資料を示してほしい。」とのご依頼がございましたので、今回、資料として用意させていただきましたので、その内容をご説明、ご報告させていただきます。

次に、「(2) 管理基準等について」につきましては、資料といたしましては、資料2-1、2-2、そして資料2-3となります。

こちらにつきましては、当運営協議会や利用者懇談会などで、既に数多くのご意見等を伺っておりますことから、それらのご意見を踏まえ、今回、管理基準等を策定するにあたっての視点を定めさせていただくとともに、内容案を時点修正させていただいております。

本日は、それらの内容を説明させていただくとともに、分類ごとの考え方等につきまして、その是非も含めて、ご意見をお伺いできればと考えております。

続きまして、「(3) 利用者懇談会等における意見について」でございますが、資料といたしましては、資料3-1、3-2、3-3、そして3-4となります。

こちらにつきましては、利用者懇談会や各区の市民活動ネットワーク連絡会等におけるご意見ということで、本年4月から9月までに寄せられたご意見となりますが、前回は、その報告までさせていただきました。

今回は、これら利用者等からのご意見を、センターの管理運営にどのように反映させていくかについて、積極的にご協議いただきたいと考えております。

つきましては、本日のイメージといたしましては、最初に、「(1) 運営協議会について」の報告でございますが、その後、前半に、「(2) 管理基準等について」の協議、後半に、「(3) 利用者懇談会等における意見について」の協議という形で進めていければと考えておりますので、宜しくお願いいたします。

事務局からは以上です。

座長：議事のうち「(2) 管理基準等について」では、管理基準等策定にあたっての主な視点が示されるとのことですので、それについて、これでよいのかどうかということを集約したいのと、個別の項目や内容に関する意見を述べる時間もありますので、それについて、特に異論がなければ、今後の条例改正にも関わっていくことですので、内容を固めていきたいと思っております。

「(3) 利用者懇談会等における意見について」では、利用者懇談会で寄せられた意見がまとめられていますので、その中で、今後、センターとして取り上げていくべきものや検討していかねばいけないものがあるか否か、また、あるとすれば、どのように優先順位をつけてい

けばよいかといことについて、協議できればよいのではないかと思います。

それでは、早速、次第にしたがって進めてまいりたいと思います。

藤 本：よろしいでしょうか。

利用者懇談会で、管理基準等についての意見がたくさん出ました。

例えば、テーブルや照明など、細かいものもありましたけれども、順番的に、まず、利用者懇談会で寄せられた管理基準等に関するご意見等を先に見ていかないと、利用者懇談会を開いた意味が、少し薄らいでしまうような気がします。

私は出席しましたがけれども、どのような意見があったのか、少し説明があつてからのほうがよろしいかと思うのですが、いかがでしょうか。

加倉井：皆さんは、センターの理念というものを分かっていらっしゃるのでしょうか。

事務局に確認したところ、センターのホームページにも掲載されているということで、3つの項目が出ていました。

前回の資料にありましたけれども、センターを作るときの基本計画があつて、その中に理念が載っていましたが、そういった理念もきちんと理解していないと、利用者の皆さんからの管理基準等の意見等を判断する材料がないように思います。

その理念も踏まえて、例えば、私としては、市民に対して開かれたセンターであり、集まりやすく居心地のよい場所にする、そして、市民と行政が定期的に話し合い、よりよい時代を育んでいく場所にする、そして、市民活動を推進、支援し、基盤となるために、6つの機能の充実を図るということが大事であると思います。

6つの機能については、基本計画の中に、入口、活動拠点・事務所、交流・ネットワーク、情報収集・提供（発信）、相談・コンサルティング、学習という6つが定められていますが、これら理念や機能をきちんと理解していないと、色々な意見が出たときに、判断する材料が何もないような気がします。

センターがどこに向かっていくのか、何かがあつた時、例えば、管理者が変わった時に、方向性が変わってしまうのかというような心配があるので、私としては、その理念や機能がしっかりとしていれば良いと思っています。

この会議に初めて来た人も、理念や機能をしっかりと押さえてあれば、今回のようなものも判断できると思います。

それから、センターの条例と施行規則は、ホームページにも載せていただきたいというのがあります。

こういった理念とか、条例とか、大前提となるものがきちんとしているとよいと思います。

そうすれば、利用者懇談会の話なども、整理しやすくなると思えました。

座 長：理念自体は、センターを整備する際の計画に、きちんと盛り込まれているんですね。

加倉井委員がおっしゃったとおり、理念等を、個々の利用者から寄せられたご意見等を判断、採用、考慮、検討等するか否かの根拠や基準とするというのは、まさにそのとおりだと思います。

理念は、やはり「理念」なので、そこから思いっきり外れることは、普通に考えればまずあり得ないだろうと思われるのですが、それはそれとして、一つの考える材料として、お手元に基本計画がある方は、それを参考にしていただければと思います。

それから、藤本さんのご意見について、関連するのは、資料2-2の説明だと思っています。

したがって、資料 2-2 の説明をする際に、利用者懇談会の意見も受けた形での説明となるよう、少し考慮していただければと思います。

## 2 議事

### (1) 運営協議会について（報告事項）

座長：それでは、次第の 2、「(1) 運営協議会について」の報告をお願いいたします。

事務局：それでは、資料 1 をご覧ください。

資料 1 の「平成 28 年 3 月 31 日以前と現在の運営協議会の比較について」を説明させていただきます。

こちらの表をご覧いただきたいのですが、これは、平成 27 年度までの指定管理者が設置していた運営協議会と、今年度から、市が設置させていただいている現在の運営協議会について、比較をして、まとめたものでございます。

まず、この運営協議会で所掌していただく事務についてですが、センターが直営になりましたので、以前までの運営協議会が行っていた、管理運営に係る評価という事項はなくなっておりますが、「センターの管理運営をより効果的、かつ効率的に行うための協議を行う」という中心的な事項は、変更なく、お願いをさせていただいているところでございます。

それでは、どのような点が変わったのかということですが、以前の運営協議会は、「さいたま市市民活動サポートセンター管理運営要領」に基づいて設置されていましたが、その要領では、「指定管理者が運営協議会を設置すること」と定めておりました。

つまり、運営協議会の設置主体は、指定管理者でした。

そして、指定管理者が設置するものであったため、協議会の位置づけとしましては、いわば「任意の組織」となっていました。

これに対しまして、現在の運営協議会は、市が設置させていただいております。

そのため、市が設置主体となったことで、運営協議会の位置づけとしましても、市の協議会等となっております。

私どもといたしましては、市が設置することで、運営協議会が、任意の組織ではなく、本市の枠組みの中できちんと位置づけられることとなったため、この点はとても意義があることだと考えているところでございます。

もともと、前回、説明をさせていただきましたように、市が要綱に基づいて運営協議会を設置することによりまして、会の権能として、決定を行うことができないということにはなりました。

しかし、この表の「管理者の責務」という項目をご覧ください。

こちらに記載してありますとおり、管理運営要綱に、「市は、運営協議会における協議内容を尊重して業務を実施する」と、市の責務として、運営協議会の協議内容を尊重することを定めておりますので、皆様にご協議いただきました内容につきましては、十分に尊重をさせていただいて、意義あるものにしていきたいと考えております。

なお、表の下には、参考といたしまして、本市の附属機関等に関する要綱の抜粋を掲載させていただいておりますので、合わせて、ご覧いただければと思います。

以上、簡単ではありますが、私からの説明を終了させていただきます。

座長：これについて、何か質問はございますか。

このような方向で行きたいという説明でしたが、実情、既に、そのようになっているということですね。

協働管理運営という考え方から後退するのではないかという気持ちを持っている方もいらっしゃるかもしれませんが、今、事務局からの説明にあったとおり、協議だから、決定ではないということになります。協議自体の意味は、相談して決めるということですので、決めるということ自体は入っているとも言えます。

ただ、従来と大きく異なるのは、その決めるということが、組織として決定し、対外的に、また、対内的にも効力を持つところまでは、明確には言えないということです。

ただ、そうは言っても、やはり協議ですから、言いつ放しや話し放しでは、我々が何のためにここに集まっているのかということになりますので、そこを補填する仕組みとして、管理者の責務というところで、この運営協議会で協議されたものについては、市が尊重義務を負う、さらに、説明責任も加えられているので、そこで、市が中途半端なことをしてしまうと、協議した内容に合っていないと言われることになります。

任意の組織での決定よりは、これの方が、制度として、この会議の位置づけが明確になっていると思います。

決定という表向きの言葉は使えないけれども、それに類似する効力をもつ仕組みになっています。

さて、皆さんの方で、これについて、何かご意見、ご質問等ございませんか。

これに付随することなのですが、以前の仕組みをご存知の方は知っていらっしゃると思うのですが、運営協議会と同じく、指定管理者と市が関わる実務上の調整を図っている仕組みということで、連絡調整会議というのがあったのですが、現在は、市の直営ということもあり、これまでは資料に出てきていませんでした。

後程、管理基準等の資料をご覧いただければ分かりますが、このような仕組みも、管理基準等にはきちんと位置づけるという方向で、事務局が考え方を提示しておりますので、ここだけに限定した考え方をせず、もう少し全体をとらえた上でのご意見を、また後で頂戴いただければと思います。

今の段階では、この資料についての意見が何もなければ、次に進めさせていただきます。

(確認)

## 2 議事

### (2) 管理基準等について

座長：続きまして、次第の2、「(2) 管理基準等について」、事務局より、説明をお願いいたします。

事務局：それでは、事務局より、次第の2の「(2) 管理基準等について」の説明をさせていただきます。

こちらにつきましては、資料の2-1、2-2、2-3が資料となります。

当センターが定めるべき管理基準等につきましては、当運営協議会や利用者懇談会などで、既に数多くのご意見等を伺っておりますことから、それらのご意見を踏まえ、今回、管理基準等を策定するにあたっての視点を定めさせていただきました。

また、それらご意見や今回定めました視点に基づき、管理基準等の内容案を時点修正させていただきます。

本日は、それらの内容を説明させていただくとともに、その是非も含めて、ご意見をお伺いできればと考えておりますので、よろしくお願いいたします。

冒頭に、藤本委員からお話がありましたが、利用者懇談会等で寄せられた意見につきましては、資料の2-3に、これまで寄せられた意見という形でまとめさせていただいております。

こちらにつきましては、運営協議会や、これまで2回開催いたしました利用者懇談会、また、市民活動団体から寄せられた要望なども含めて、管理基準等について寄せられた意見や要望をまとめさせていただいたものになります。

先程、座長からもお話がありましたとおり、資料の2-2を説明するときに、全ての意見を説明する時間はありませんが、極力、ピックアップして、「その意見を踏まえて、このようにしました。」とか、「参考にしました。」とか、そのあたりを説明させていただきたいと思っております。

説明に出てこない意見につきましても、全て検討させていただいておりますので、ご理解の程よろしくお願いいたします。

また、同じく冒頭に、加倉井委員の方からご意見のございました、センターの理念につきましては、前回、資料で配布させていただいた、「(仮称)市民活動サポートセンター整備基本計画」で、簡単に説明させていただきましたが、加倉井委員より、やはりこれは重要であるというご意見がございましたので、3つの理念につきましては、ここで改めて説明させていただきたいと思っております。

前回お配りした整備基本計画の冊子をお持ちの方は、お出してください。

もし、本日持ってきていない場合には、お配りさせていただきますので、持っていない方がいらっしゃいましたら、挙手いただければと思います。

座長：お手元のない方いらっしゃいますか。

(確認)

事務局：前回欠席された委員につきましては、今回、前回の資料ということで、前回の資料をクリアファイルに入れて、机上に置かせていただいております。

大丈夫でしょうか。ありがとうございます。

それでは、理念につきましては、この整備基本計画の10ページ、11ページ、12ページ、13ページに書かれておりますので、まずは10ページをご覧ください。

10ページの上の方に書かれておりますが、センターの3つの理念につきましては、1つ目、「市民に対して「開かれた市民活動サポートセンター」」、2つ目、「市民の提案を受け入れながら「市民とともに成長する市民活動サポートセンター」」、3つ目「市民にとって「集まりやすく居心地のよい市民活動サポートセンター」」ということで、センターを整備する段階での大事な3つの理念ということで定められております。

その後の運営のなかでも、これらの理念に基づき、運営されてきたという形になっております。それぞれの理念に関する具体的な説明については、その後に載っておりますが、今回の説明では、ここまでということで、ご理解いただければと思います。

では、続きまして、管理基準等の資料の説明に入らせていただきます。

なお、これまでのご意見を踏まえまして、内容がかなり整理されてきておりますことから、少しばかり丁寧に説明させていただきますので、若干説明が長くなりますが、お付き合いいただければと思います。

それでは、最初に、資料の2-1、「さいたま市市民活動サポートセンター管理基準等の概要について」をご覧ください。

こちらの資料につきましては、管理基準等を策定するにあたり、その趣旨、方法、方向性について、改めて確認させていただくとともに、先程お話をさせていただきました、策定にあたっての主な視点について説明をさせていただき、共通認識を持つことができると考えております。まず、「1 策定の趣旨」につきましては、第1回運営協議会におきまして、既に説明させていただいておりますとおり、「さいたま市市民活動及び協働の推進条例」や「さいたま市市民活動サポートセンター条例」、そして、その施行規則に基づき、当センターの管理運営を適正かつ適切に行うために必要な事項を定めるものとしております。

言い換えますと、管理基準等は、条例や施行規則で定められている事項を補完するためのものということになります。

次に、「2 策定の方法」につきましては、同じく、第1回運営協議会におきまして、説明させていただいておりますとおり、当運営協議会や利用者懇談会等における意見を踏まえて、必要な事項をまとめ、市議会への報告を行い、それらの内容を、管理運営要綱と、その他要領等に定め、それら一群をもって、管理基準等とする予定です。

次に、「3 策定にあたっての方向性」につきましては、こちら、当運営協議会をはじめ、様々な場で説明させていただいておりますが、市民活動団体の活動を制限するような基準ではなく、「市民の福祉が最大限に増進され、センターを設置した目的を効果的に発揮する」ものとしております。

そして、この方向性に基づき、また、利用者の皆様からのご意見を踏まえまして、新たに整理させていただいたものが、「4 策定にあたっての主な視点」でございます。

これら視点と、利用者の皆様からのご意見を踏まえまして、例規に「定める」、「定めない」ということを、整理していくことを考えております。

なお、「例規」という言葉でございますが、これまでも資料の中に、何度も出てきている言葉でございますが、自治体等における条例でありますとか、規則、要綱等の総称と考えていただければと思います。

それでは、まず、「(1) 例規で定めるもの」でございますが、以下の4つを、例規で定める視点として整理させていただきました。

まず1つ目、視点番号①でございますが、「従前においても、利用のしおりへの記載や館内サイン等による表示により運用されてきた内容であり、長期にわたり、利用者に認識・共有されてきたもの」につきましては、現在の市直営の中で、当該内容を精査したうえで、例規で定めることとしたいと考えております。

例えば、ラウンジの利用時間が「3時間」でありますとか、印刷作業室の利用時間が「2時間」などにつきましては、平成28年3月31日までは、例規に定めはございませんでしたが、当センターの利用上のルールとして、利用者の皆様に認識・共有されているものと考え、管理者によって変わるルールではなく、センターのルールとして定めていくものでございます。

なお、このあたりを微修正等した部分につきましては、後の資料で出てきますので、後程、また触れさせていただきたいと思っております。

次に2つ目、視点番号②でございますが、「今後、センターを利用しようとする市民の皆様が利用しやすいように、基準や手続き方法を明確にする必要があるもの。」につきましても、

同様に、例規に定めていくことを考えております。

前回の運営協議会で報告させていただきましたが、今年度、広聴課が実施いたしました「インターネット市民意識調査」では、当センターの認知度は、20%弱という結果でございました。この数字が高いのか、それとも低いのかということにつきましては、様々な考え方があるところですが、センターの整備基本計画の理念にもありますとおり、より多くの市民の皆様が利用できるよう、集まりやすく居心地のよい空間づくりを目指すために、今後、一人でも多くの市民の皆様、当センターを知ってもらい、ご活用いただくことが望まれるものと考えております。

その点では、利用するうえでの基準や手続きの方法が、管理者の運用により解釈が曖昧になってしまうよりも、センターのルールとして、ある程度明確に定まっているほうが、逆に、初めて利用される方や、それ以後継続的に利用される方が利用しやすいことから、基準として明確にしていくものです。

次に3つ目、視点番号③につきましては、「利用者間の公平性を担保するために、新たに基準を設ける必要があるもの。」となります。

例えば、多目的展示コーナーの利用日数や団体ロッカーの利用可能数につきましては、やはり明確な基準がないと、1つの団体、また、複数の団体が多数量利用してしまい、他の団体が利用しにくくなってしまう可能性がございますので、現在の利用状況も踏まえたうえで、その可能数を基準として定めていくものです。

最後に4つ目、視点番号④につきましては、「センターの設置主体が市であることを踏まえ、その運営主体に関わらず、設置主体としての市の責任を明確にする必要があるもの。」となります。

こちらにつきましても、これまで色々と説明させていただいているところですが、設置主体として、市も責任をしっかりと持ち、利用者の皆様と積極的に対話し、センターの管理運営をより良いものにしていくために、定めていくものです。

以上が、「例規で定めるもの」の4つの視点となります。

次に、その下、その逆に、「(2) 例規で定めないもの」につきましては、以下の3つとなります。

視点番号⑤につきましては、例えば、多目的展示コーナーの利用調整会の開催時間ですとか、南ラウンジを、昼食時間、市民活動に限らず、一般開放する時間帯につきましては、状況に応じた適切な運用を図るべきものと考え、例規で定めないものとしております。

また、視点番号⑥につきましては、例えば、センターの施設の中でも、コインロッカーやプレイルームの利用方法やゴミの持ち帰りにつきましては、例規で定めるものというよりは、やはり、利用者の皆様のマナーやモラル向上を通して、達成していくものと考え、例規で定めず、利用のしおりに記載するとか、館内サイン等で表示するなどして、対応していきたいと考えております。

また、一番下、視点番号⑦につきましては、例えば、チラシラックの設置する区分や資料閲覧コーナーに設置する資料区分につきましては、やはり、これらも例規で定めるというよりは、創意工夫により、利用しやすい環境づくりに努めるべきものと考え、同様に、例規で定めずに、対応することといたしました。

このあたりの具体的な内容につきましては、同じく、次の資料で、もう少し確認させていただ

ければと思います。

それでは、次に、資料の2-2、「さいたま市市民活動サポートセンター管理基準等の内容案について」をご覧ください。

こちらにつきましては、これまで配布させていただいておりました、「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」という資料に、先程説明させていただきました「策定にあたっての主な視点」と、当運営協議会や利用者懇談会等のご意見を踏まえて、時点修正させていただいた内容案を、資料の右側、太い枠線で囲まれているところですね、そこに追加させていただいた資料になります。

なお、視点のところに記載されております丸数字は、先程の資料2-1の視点番号の数字になりますので、必要に応じて、先程の資料と照らし合わせながらご確認いただければと思います。また、資料の一番左側のNo.につきましては、各項目について、これまでの番号とは別に、改めて、通し番号を1番から26番まで、順番に振らせていただいておりますので、この後の協議では、この番号をご活用いただければと思います。

それでは、資料2-2についてでございますが、まず、資料の1ページ目と裏面の2ページ目につきましては、「既に例規に定めがあるもの」のうち、「平成28年4月からの直営に伴い、例規に定めたもの」として分類させていただいたものになります。

これらにつきましては、先程の視点番号①と②に基づきまして、従前においても、運用されてきた内容であり、長期にわたり、利用者に認識・共有されてきたものが多く、また、今後、センターを利用しようとする市民の皆様が利用しやすいように、基準や手続き方法を明確にする必要があるものであることから、基本、当初内容（案）のとおり、例規に定めることとしております。

しかしながら、利用者懇談会におきまして、状況に応じて、様々な事情が生じることもあるから、利用時間を、1分1秒まで、明確に定めてしまうのはどうかという趣旨のご意見を多数いただきましたことから、No.1のラウンジの利用時間、No.2の印刷作業室の利用時間、また、No.4のパソコン・コーナーの利用時間につきましては、その全てに、「原則」という言葉を入れ、「原則〇時間以内」というようにさせていただき、そのような利用者の皆様からのご意見を汲んだ内容とさせていただいております。

なお、No.3のラウンジや印刷作業室の事前予約につきましては、予約できる時間が「原則〇時間」というのはおかしな話で、明確に定まっているべきものでありますので、同じような時間についてのものですが、原則という言葉は入れておりません。

次に、3ページをご覧ください。

こちらは、「既に例規に定めがあるもの」のうち、「平成28年4月からの直営に伴い、例規に定めたものの、内容を改めて検討し、定めるもの」に分類させていただいたもので、項目は1つのみです。

内容を改めて確認させていただくと、施行規則第10条第1項の中で、「センターの電気を使用しなければならない物品」、「火気等を発生させる、または、そのおそれがある物品」、そして、「センターの施設等を汚損や破損させる、または、そのおそれがある物品」は、当然使用禁止となっておりますが、「市長が別に定める物品」については、例外的に使用ができることとなっております。

この「市長が別に定める物品」の定めがなかったことから、直営化にあたり、それを、「市民

協働推進課長が認める物品」と定めたのですが、もう少し具体的に定めたほうがよいのではないかと、今回、改めて検討させていただいたものです。

その内容が、一番右側になりますが、それらの物品全てを網羅することは、当然できませんので、今回、「概括列挙」ということで、主となる物品を例示させていただくことといたしました。

例えば、電気を使用する物品につきましては、会議や打合せ等のために使用するノートパソコンでありますとか、プロジェクターなどにつきましては、現状、多くの利用者さんがいらっしやいますことから、市長が別に定める物品ということで、簡易的な申込により、使用を許可することを明記させていただいております。

これは現状の運用どおりになります。

また、火器等につきましては、消防法等も参考に、フェスティバルなど、センターの事業等の際に、物品の販売等で使用する物品で、裸火以外のものと例示させていただきました。

このあたりにつきましては、つい最近も、イベントで火災が起きてしまい、小さなお子さんがお亡くなりになってしまったというニュースもございました。

そのようなこともあり、かなり色々と考えたところでございまして、裸火以外でも火事等の起こる可能性はあるのですが、条件を付す等して使用を許可するという形になるかと考えております。

それでは、次に裏面の4ページをご覧ください。

こちらは、「既に例規に定めがあるもの」のうち、「平成28年3月31日以前より例規に規定があるものの、検討の余地があるもの」に分類させていただいたものになります。

こちらにつきましては、物品の販売等に関する要領と、センター施設の一部を借りて、イベントを行う場合などの行政財産の使用許可に関する要領についての2つとなりますが、一番右側の欄に記載させていただいておりますが、前回の運営協議会で説明させていただきましたとおり、複数ある要領を統合し、それに合わせて、基準や手続き方法を整理するとともに、これまでもご要望が多かった、多目的展示コーナーを、許可対象の施設として追加するものでございます。

それでは、次に5ページと6ページをご覧ください。

こちらにつきましては、「1団体あたりの利用上限に関するものなど、新たに例規に定める必要があるもの」に分類させていただいたものになります。

これらにつきましては、先程の視点番号③に基づき、利用者間の公平性を担保するために、新たに基準を設ける必要があるものと考え、基本、当初内容(案)のとおり、例規に定めることとしております。

例えば、No.12の多目的展示コーナーや、No.13のうち団体ロッカーにつきましては、第1回、第2回の運営協議会の中で、説明させていただいておりますが、利用率が非常に高く、引き続きこのような状況が続いていくことが予想されることから、当初内容(案)のとおりとさせていただきます。

また、No.15のラウンジにおけるテーブルの使用区画数につきましては、ラウンジが申込等によらない、自由利用が可能なオープンスペースであること、また、2区画利用することで、20~30名近くの打合せやミーティングが可能であること、また、センターの上階が、浦和コミュニティセンターであるということで、利用者懇談会でもご意見があったのですが、有料施設と

の関係性などの点から、たくさんのテーブルを使い過ぎるのは難しいというところで、当初内容（案）のとおりとさせていただいております。

ですが、なお書きに書いてありますが、テーブルの配置方法を工夫するなどして、皆様が利用しやすいような形にはしていきたいと思っております。

その一方で、No. 13 のうちメールボックスにつきましては、利用率が低く、また、3個以上利用している団体がある現状も踏まえて、複数利用が可能な基準とさせていただいております。また、No. 14 の貸出機材につきましては、複数台保有しているもの、例えば、プロジェクターやワイヤレスマイク装置などにつきましては、センターに3台ございまして、1台に限定する必要がないことから、2台までは、利用がバッティングしても、それぞれの団体が使えますので、複数利用ができるよう、基準を緩和しております。

また、No. 16 のチラシの設置につきましては、利用者が追加のために再来館することがないようにしてほしいというご意見がございましたので、現状も踏まえて、100枚以上置いていかれる団体はほとんどないことから、100枚とさせていただいております。

ラックの幅も測ってご意見をくださった方もいらっしゃいましたので、その辺のご意見も踏まえ、100枚といたしました。

それでは、次に、7ページをご覧ください。

こちらは、運営協議会と利用者懇談会についてでございますが、こちらにつきましては、視点番号④に基づきまして、当初内容（案）のとおり、市の方で、設置し開催していきたいと考えております。

ここは利用者懇談会でも、市が設置するのか、指定管理者が設置するのか、意見が二分していたところございまして、そういった意味では、一番ご意見を汲めなかったところではあるのですが、表のような形で考えております。

ただし、運営協議会の開催につきましては、第1回運営協議会におきまして、須藤委員よりいただきましたご意見を踏まえ、委員発意による開催に関する内容を追加させていただいております。

No. 17 の但し書き以降のところでございます。

例えば、運営協議会を開催してほしいという場合には、当然、その理由があると思っております、その理由が、他の委員の方々も「そうだね」と納得できるものであれば、各委員の出席可否なども確認し、座長と協議のうえ、開催するというような形になると考えております。

また、第2回利用者懇談会におきまして、菊地委員から、資料の書き方が行政的で伝わりにくいところがよくないという趣旨のご意見をいただきました。

つまり、この文面だけ見ると、どうしても行政が書く固い文章だから、市が権限を握って、市が全て掌握しますというように受け止められるけれども、そうではなくて、事務手続き的には確かに、市が設置、開催するけれども、委員や団体と対話しながらやっていくと、私は理解しているというご意見でございました。

市といたしましても、当然、運営協議会の委員の方々や団体の方々のご意見を伺いながら、運営協議会や利用者懇談会を開催していきたいと考えておりますので、よろしく願いいたします。

それでは次に、裏面の8ページと9ページをご覧ください。

こちらは、その他ということで、「1団体あたりの利用上限等以外で、新たに例規に定める必

要があるもの」に分類させていただいたものになります。

こちらにつきましては、視点やご意見に基づき、その内容にばらつきがございます。

まず、No. 25 の市長が別に定める日につきましては、当初内容（案）のとおり、1日、1月は4日としております。

また、No. 19 の多目的展示コーナーの利用調整会、No. 21 の昼食時間における南ラウンジの開放につきましては、当初内容（案）のとおり定めておりますが、視点に関する説明の際にも説明させていただいたとおり、その時間帯につきましては、状況に応じた適切な運用を図るべきものと考え、利用のしおりや館内サイン等に明記し、その周知を図っていきたいと考えております。

また、No. 22 のチラシやポスターにつきましては、発行団体名や担当者名、連絡先など、必須記載事項は、当初内容（案）のとおり、記載していただくことといたしました。設置区分については、視点番号⑦に基づき、例規に定めず、継続的に、設置方法等を工夫し、利用者が、興味・関心がある情報にアクセスしやすい環境づくりに努めることといたしました。

また、No. 23 の資料閲覧コーナーにつきましても、同様に、視点番号⑦に基づき、例規で定めず、環境づくりに努めていくことといたしました。

そして、No. 24 のコインロッカー等の利用方法と、No. 26 のゴミの持ち帰りにつきましては、視点に関する説明の際にも説明させていただいたとおり、例規で定めるのではなく、利用のしおりや館内サイン等に明記し、その周知徹底を図り、継続的に、利用者のマナーやモラル向上に努めていきたいと考えております。

以上、大変長くなりましたが、ここまでの、当運営協議会や利用者懇談会等のご意見を踏まえて、時点修正させていただいた内容案となります。

なお、資料の残りの部分でございますが、裏面の10ページをご覧ください。

こちらにつきましては、内容案が9ページにわたっていることから、当該資料の全体図としてまとめさせていただいたものになります。

左から、分類、項目、策定にあたっての視点、左記項目を定める例規というようにまとめさせていただいておりますので、全体を俯瞰する際の参考としていただければと思います。

また、次ページの11ページから15ページまでは、各項目の内容が、管理基準等の柱となる管理運営要綱の中では、どのように条文化されていくかを、例規イメージということで、まとめさせていただいたものになります。

一番左側に、みなさんにご協議いただいている各項目がございます。

それらの内容を、実際に条文にしてみると、管理運営要綱の中でこうなりますよというのが、真ん中のところになります。

こちらの条文案につきましては、最終案ではなく、あくまで、「条文になるとどうなるのだろう。」というのを、委員の皆さんにイメージしやすいように、まとめさせていただいたものになりますので、本日の協議や今後の進捗の中で、また市の法規部門とのやり取りのなかで、変更が生じる箇所がございますので、そのあたりもご理解いただければと思います。

なお、11ページ中段に、座長からも少しお話がありました、指定管理者が置かれた場合に、市と指定管理者が行う連絡調整会議の内容を追加させていただいております。

こちらにつきましては、現在、市直営ですので、要綱には、その記載がございませんが、今回、管理基準等を作成するにあたり、「指定管理者が置かれた場合には」ということで、追加させ

ていただいておりますので、宜しく願いいたします。

以上で、大変長くなりましたが、私からの説明を終わりにいたします。

座 長：前回の資料よりはだいぶ分かりやすくなりましたね。

まず、前回の資料と今日の資料で、通し番号が違うので、くれぐれも迷子にならないようにしてください。

これからは、今日の資料の通し番号を見ていただければと思います。

こちらの議事については、今後の例規改正に影響するところですので、スケジュール的には早く進めていったほうが、その分早く指定管理者に戻すことができるということからも、その方向性や今回から出てきた7つの主な視点が、「これで本当によいのか。」ということを考えていただければと思います。

また、他に追加すべきものや統合した方がよいものなど、そのようなご意見もあると思います。それから、それらの視点に基づいて、資料2-2で、個別に内容案が示されておりますので、特に、「これは駄目ではないか。」というようなところや問題がありそうなところがあれば、ご指摘をいただきたいと思います。

それでは、まず、ご意見を伺う前に、何か確認したいことがあれば、ご質問をお願いいたします。

(確認)

よろしいですか。

では、ご質問がなければ、主な視点とその視点に基づいた内容案について、何かご意見がございましたら、よろしく願いいたします。

菊 地：2ページ目の No. 7に、施行規則第7条第3項において市長が別に定める証明書というのがありますけれども、利用している方から、今までは、申請のときに、何か証明書を出したことはなかった、登録カードだけでよかったというお話がありました。

それが、実は、証明書を出さなければならない、かつ、団体の代表が行かなければならないということが決まっていて、代表ではない団体のメンバーが行っても貸してもらえないので、もう少し、利便性を改善してもらいたいというご意見がございました。

貸出機材の利用可能期間は7日間となっているのですけれども、外に持ち出して、数日間借りることもできるので、このように厳しくなっている部分もあると思うのですが、例えば、センターで、3時間以内で使う場合も、そこまでしなければならないというのではなくて、その場合であれば、利用者カードだけでよいとか、少し緩やかな形になっていてもよいのではと考えております。

様々な機材や備品は市の財産ですし、中には、高価なものもあるので、証明書を見せて、本人確認をしなければならないというのも分かるのですが、やはり、センターで、数時間しか使わない、また、少しだけ説明したいとか、何か結果報告をしたいとかというときにも、代表が来なければならない、代表が借りなければならないとなると、メンバーだけで利用できないということが出てきてしまうので、少しそのあたりをご検討いただきたいと思います。

座 長：今は、借りる機材や時間に関係なく、全て一律になっています。

その場ですぐ利用するような短時間の利用であっても、外に持っていくような利用であっても、結局、財産だから、全て同じ書類、同じ手続きというのは、普通ではあります。

特に、役所の場合は大体そうですね。

ただ、それをどれだけ弾力的にできるかということが、最大のポイントであるわけですね。目の届く範囲で利用する場合には、少し簡略化ができるのか否かというところです。

センターの外に持ち出す場合に、申請書を書いてもらって、本人確認をしても、もしかしたら、そのやり方を悪用するような人もいるかもしれません。

手続きが何か簡略化できるかどうかということだと思のですが、少し検討することはできますか。

加倉井：確認なのですが、運転免許証を持っていても、団体の代表者でなければならないのですか。

事務局：菊地委員がおっしゃられた、2ページ目の No. 7ですが、資料の課題・問題点のところを見ていただきたいのですが、申請者については、施行規則の中で、「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。」となっております。申請できるのは、代表者か、または、団体登録や登録事項を変更したときに、担当者として登録された人のみというように、規則上となっております。

今回、管理基準等に定めるのは、その際に、その方々が提示する証明書について、運転免許証と旅券以外のその他市長が定める書類というものが、今まで示されていなかったもので、直営にあたり、健康保険証やその他公的な証明書等を定めたのですが、改めて、それでよいかということを検討して、定め直そうというものです。

ですので、菊地委員からお話のあったところを変えとなると、施行規則を変える必要があるということになります。

事務局にも、貸出機材の貸出をもっとスムーズにできないかというようなご意見が寄せられておりますので、例えば、様式をチェック方式にしたり、書きやすいものにしたたり、そのような改善をまずしていきたいと考えております。

このこと自体は、今の菊地委員からの直接的な回答にはなっていないのですが、セキュリティ的なことも踏まえたうえで、どうすれば借りやすいかを検討して、少しでも利用しやすい手続きにしていければと考えております。

座長：私の大学でも、プロジェクターを借りて持ち出すときに、必ず、名前を書いて、返却する時間も書いたりするので、うっかり返し忘れてしまうと、大学の事務局から、注意を受けたりする場合があります。

このあたり、よく検討いただければと思います。

他に何かございますか。

管理基準等を策定するにあたっての前提となる方向性や主な視点等については、皆さんの方で、何か大きな異論はございませんか。これでよろしいですか。

それに基づいて、内容案ができていますので、この視点等が駄目となると、内容案についても、具体的に考え直して、やり直す必要が出てきます。

2つの方針に基づくものもある訳ですが、利用者やこれから利用するような新しい人達のことでも考えて、このような視点等でよいかということですが、よろしいですか。

(確認：出席委員同意)

主な視点と、その内容案については、貸出機材について、少し宿題はありましたけれども、よいということで、先に進めたいと思います。

それでは、この議事の最後に、藤本委員と菊地委員と加倉井委員の3名が、これまでの利用者

懇談会に出席していただいているので、それについての感想など、何かご発言したいことがあれば、一言いただきたいと思います。

菊 地：第2回の利用者懇談会では、管理基準等について、一つずつ話をするのではなくて、より大きな視点、全体的な話から入って行って、その後、「今、利用者がどのように考えているか。」「どういうことを望んでいるのか。」というご意見が沢山出たので、とても有意義な利用者懇談会でした。

その中で、「このような基準があった場合、どのような利点や欠点があるか。」というお話をしていたところ、前指定管理者の方がいらっしゃったので、これまでの様子も含めて、色々と伺うことが出来ました。

例えば、「大きな問題ではないけれども、細かい部分で、このような問題がありました。」というような話も聞けたので、とても有意義な利用者懇談会だったと思います。

「基準として縛るのではなくて、柔軟にしてほしい。」というご意見も確かにありました。

けれども、あまり柔軟にしてしまうと、その中で、様々な判断をしてしまう方もいらっしゃるので、そうすると、市民活動団体ということでの我儘が出てしまうこともあります。

そういった意味で、「市民活動団体としての視点だけではなくて、納税者視点でも考えていく必要がある。」という意見もありました。

座 長：大変貴重なお話をありがとうございました。

それでは、藤本委員お願いします。

藤 本：もう少し、委員という立場で発言したほうが良かったかなと思ったところもございましたが、参加されていた方々が、とても和やかな雰囲気の中で意見を出し合っていたので、私も、色々なことを発言させていただきました。

菊地委員からもお話がございましたが、これまでの状況や苦労話、また、それについての対策など、様々なお話を伺うことができ、大変勉強になりました。

できれば、他の委員の方々におかれましても、皆様中々お忙しく、また、時間的な問題もあるとは思いますが、出席していただいて、生のお話も聞いていただければより良かったかなと思いました。

座 長：ありがとうございます。

それでは、加倉井委員お願いします。

加倉井：私は、第2回には出られなかったのですが、第1回の利用者懇談会に出席させていただきました。

出席して感じたことは、先程もお話いたしました、センターの6つの機能が、今は上手く機能していないのではないかという不安の声があったということです。

センターが何か貸事務所のように、今までは、色々と教えていただいたり、イベント等で、色々と学ぶ機会もあったのですが、今後、それらがなくなってしまうのではないかと不安を述べていた方がいらっしゃったので、やはり、この6つの機能は、みんなで自覚したほうがよいと思いました。

座 長：ありがとうございます。

参加された委員の皆さん、貴重なお話をありがとうございました。

## 2 議事

### (3) 利用者懇談会等における意見について

座長：それでは、今の3人の委員さんのご感想は、次の議事にも関連するところですので、今日の最後の議事ということで、次第の2、「(3) 利用者懇談会等における意見について」、事務局より説明をお願いいたします。

事務局：それでは、事務局より、次第の2の「(3) 利用者懇談会等における意見について」の説明をさせていただきます。

こちらにつきましては、冒頭、事務局より説明させていただきましたが、利用者懇談会や各区の市民活動ネットワーク連絡会等におけるご意見ということで、本年4月から9月までに寄せられたご意見となります。

管理運営要綱の第5条第3項に、「運営協議会は、利用者懇談会における意見交換を受けて、必要に応じた協議を行う。」とありますとおり、センターをより良くしていくために、センターの利用者の声をいかに反映させていくかについて、協議していただくものになります。

前回は、報告までとさせていただきますが、今回は、これらにつきまして、積極的に意見交換をしていきたいと思っておりますので、よろしくお願いいたします。

資料につきましては、資料3-1から3-4までがございますが、資料3-2、3-3、3-4、につきましては、前回、資料5-1、5-2、5-3という形で配らせていただいたのですが、ページ等が、乱雑で、大変ご迷惑をおかけしたものであり、そちらを訂正したものになりますので、内容としては、前回と同じものとなっております。

今回、資料3-1として、ご意見が複数あったものを5つ、「利用者懇談会等における主な意見」として、ピックアップさせていただいておりますので、この5つの事項について、順番に意見交換をしていきたいと考えております。

意見交換につきましては、一利用者の視点というよりは、協議会委員としての視点で、事の「小さい・大きい」、「軽い・重い」、「易しい・難しい」、などの観点から、優先順位や検討・実施の是非などについて、多角的にご協議いただければと思います。

その後、資料3-2の「利用者懇談会」、資料3-3の「各区の市民活動ネットワーク」、そして、資料3-4の「利用者アンケート」のうち、ピックアップした5つの事項以外の内容につきましても、何かご意見等がございましたら、色々のご意見を伺えればというように考えておりますので、宜しくよろしくお願いいたします。

以上、簡単ではございますが、事務局からの説明を終わりにいたします。

座長：全てを詳しく読んでいる訳ではないので、質問と言われても中々困るかもしれませんが、資料の3-1を中心に見ていただければと思います。

資料3-1に載っている5つの項目が、複数回答あったものということで、それを抽出したものが、資料3-1になっています。

そして、その素材となったものが、以下の資料3-2から3-4までということになります。それぞれ、どの会議、どの場所での意見か、また、その内容やその時点で市が回答した内容が記載されていますが、今後、センターを運営するにあたって、取り上げたほうがよいもの、また、重点的に取り上げていったほうがよいものを考えていければと思います。

また、資料3-1は、複数回答があったものですが、資料3-2から3-4までの中でも、1つしか意見は出てないけれども、もしかすると、センターにとっては非常に重要なものもあるかもしれませんので、この5つ以外の意見であっても、拾い上げて検討していくべきも

のがあれば、それに対するご意見でも構いません。

本日は、午後6時までの予定となっておりますので、少しの間、各自でご覧になっていただければと思います。

授業ではないので、急にあって、答えてくださいとは言いませんので。

(各自確認)

座長：大体ご覧いただけましたか。

事務局の方の整理で、5つをピックアップしてはいますが、これ以外でも構いません。

それでは、どなたかご意見はございますでしょうか。

山岸：よろしいですか。

参考になるかは分かりませんが、資料自体について、少し意見をさせてください。

まず、資料が、文字ばかりなので、例えば、グラフにするとかして、もう少し目で分かるように、データ等を示していただければと思います。

その上で、利用頻度や利用回数というものも出してもらって、それを基に、施設や備品の数を増やしたほうがよいとか、逆に減らしたほうがよいとか、そのような経営的な視点で話をしている方がよいのではないのでしょうか。

利用頻度や回数が高い人気のあるものは、もっと必要なのかもしれないし、人気のないものはいらぬのかもしれない。

そういうメリハリをつけていただければと思います。

私も、以前、自治会の活動の中で、自治会館を作ったりもしましたが、税金の無駄遣いをしないようにすることは、やはり行政側にとって重要なことだと思います。

この資料を見るかぎり、市の皆さんはよくやっているといます。この資料を作るのは本当大変だと思うのです。

我々は、思ったことをそのまま話すけれども、それを文章化するのは、本当に大変です。

だから、逆に、かしこまり過ぎないで、もっと単純に簡略化して、シンプルに資料を作って、見せていただければと思います。

印刷作業室には、印刷機器やパソコンがあつて、利用者はお金を払って使うことにはなりますが、壊れたり、上手くいかないこともあると思うので、そこに、誰か一人でもいてくれて、スムーズに印刷ができると良いと思います。

大判印刷も、少ない枚数の場合、市中でやれば非常に高額になりますので、そのあたりも含めて、上手く運営してもらえれば良いと思います。

是非とも、もう少し単純明快に分かるようにすること、そして、我々に言っているようなことも、市民に言っているようなことも、同じような目線になれば、非常に良いことですし、そのようなところを良くしていただければと思います。

文字ばかりでなくて、説明というか、その周りにあるものが少し多いので、結論が簡潔であるとよいような気がします。

市の職員の皆さんの苦勞はよく分かります。

これを寝ずに作ったのだろうというのが想像できますが、大変だと思いますけれども、人気のあるものと、そうでないものとのメリハリをきちんとつけて、分かりやすく、シンプルに考えていただければと思います。

座長：ありがとうございます。

次回からは、元となる資料は、資料としてあったうえで、「これを簡単にするとこうなります。」  
というように、少し工夫をしていただければと思います。

あと、センターの中で、需要のあるものと、ないものを、データ等で示していただくということも  
もお考えいただければと思います。

山 岸：是非お願いします。

黒 岩：よろしいですか。

非常に素朴な質問なのですけれども、さいたま市には、区が10個ありますけれども、その10  
区の中で、どの区の人が、どれくらい使っているのかというような資料はあるのでしょうか。  
場所的にも、センターをあまり使っていない区の人もいるでしょう。

その場合、それで本当によいのだろうかという気持ちもあります。

例えば、区の話で言えば、区のコミュニティ課は、市民協働推進課が行っているマッチングフ  
ァンドとは別の補助金を取り扱っています。

そのような意味でも、センターと本庁のコミュニティ推進課や区のコミュニティ課で横の繋が  
りを持っていただいて、各区の状況等も調べてもらって、我々もそのあたりを考えていったほ  
うがよい気がします。

使っている人がたくさんいる区は良いと思うのですが、使っている人が少ない区があるのであ  
れば、やはり考えていかなければならない。

地理的な問題は当然ありますが、それ以外のところで考えていくものもあると思いますので、  
そのあたりをよろしく願いいたします。

座 長：区ごとの利用状況みたいなものは、何か示すことができるのでしょうか。

事務局：以前、市議会からも同様のご質問をいただいたことがございました。

区ごとの利用状況を出す場合に苦慮しているところは、団体が、1つの区の人達だけで構成さ  
れていることは、中々ございませんので、今のところ、登録団体の代表者や担当者の方の住所  
を基に、区ごとの利用状況を考えるしかないということです。

例えば、代表者が北区の方であっても、メンバーの中には、他区の方もいらっしゃるというこ  
とも多々ございます。

また、市民活動団体は、一つのところにとどまらないという性格もございます。

そのような状況もございますので、代表者の住所を基にした、区ごとの利用状況のようなもの  
であれば、資料を作成することが可能です。

また、市内全区の市民活動団体に、センターをご活用いただきたいということに関しまして、  
事務局でも、そのあたりのことを意図して、今回、市内全区の市民活動ネットワークから、こ  
の運営協議会の委員にご就任いただいております。

今年度のこれまでの会議では、どうしても管理基準等に関することが協議の中心になっており  
ますが、今後は、各区の市民活動ネットワークの連携等も含め、色々のご意見をいただきまし  
て、より多くの皆さんに、センターをご利用いただけるよう検討して参りたいと考えておりま  
す。

座 長：心情としては、黒岩委員のお話は分かりますが、センターは全市的な施設ということで、一つ  
しかないものなので、大前提は、より多くの方に足を運んでもらい、利用してもらうことだと  
は思います。

ただ、結果として、利用が平等になるという施設ではなく、物理的に距離が離れていても、全

ての人に平等に門戸が開いているという、機会平等の施設だということを認識したうえで、より多くの方にセンターを知ってもらうというような方向で色々と考えていければと思います。他に何かございますか。

須 藤：管理基準等の話からは少し離れるかもしれませんが、今、市と市民、そして、運営協議会との関係性については、非常に細かく決めていただいている、また、意見も吸い上げられるような仕組みを考えていただいているのですが、今後、指定管理者による管理運営になったときに、市と指定管理者との関係がどのようになっていくのかということが気になっています。

これまでは、センターが市民活動をサポートしていく施設であることから、その関係が対等であるべきだし、そのことが協働の基本的な部分であると感じられたと思うのですが、市の関わり方が明確になって、また、利用上の基準も明確になる分、かえって、市民の自主性や自立性が損なわれていくような懸念がないかどうか、その点をお伺いしたいです。

将来的なことですので、今後どうなるかは分からないのですが、指定管理者が、市の下請けというような形になってしまい、市民活動の推進に対して、モチベーションがとて低くなるような形になってしまうと、本来の市民活動、また、協働のまちづくりという考えからは逆行してしまうのではないかと考えているので、そのあたりについて、どのようなお考えを持っているかをお伺いできればと思います。

事務局：管理基準等の資料の中で、例規イメージというのをお示しさせていただきましたが、その中で、今回、連絡調整会議という項目を入れさせていただいたということを説明させていただきました。

この連絡調整会議については、委託元の市と、委託先の指定管理者による単なる打合せの場というふうには考えてございません。

それであれば、要綱の中に入れる必要はないと考えております。

その点で、指定管理者を単なる下請けというようには考えておりません。

運営協議会の場でいただいたご意見を承ったうえで、センターをどのようにしていくのがよいのかということをお話し合ったりするために、そのようなことを対等に話し合える場ということで、連絡調整会議というものを盛り込んでおります。

もちろん、今後、また新たに考えていかなければならないことも色々あると思いますが、今の時点では、少なくとも、対等に話し合えるための項目として、より良い施設をお互いに作っていくパートナーとして考えております。

須 藤：ありがとうございます。

それを聞いてとても嬉しく思います。

運営協議会も、市の方が事務局を担当としてやられると、何かのたたき台を作っていく段階でも、どうしても市の考えに偏ったものになってしまうということがあったりするので、そこで、「ちょっと待って。」と言えたり、フラットに話せたりすることが大事であると思います。

連絡調整会議をしっかりとやっていただけるのは、すごく良い取り組みで、きちんと考えていただけていると思います。ありがとうございました。

事務局：指定管理者と市の両者できちんと話し合う場は設置するというところでございます。

座 長：では、本題に戻りまして、利用者懇談会等で寄せられたご意見ということで、資料3-1でピックアップされた5つについて、皆さんの方で、これは優先的に検討すべきだというようなものはございますか。

菊 地: 普段からWi-Fiを設置してもらいたいということはお願いしているのですが、それと合わせて、市民活動優先スペースについてのご意見もたくさん寄せられているので、これについては、やはり検討すべきなのではないかと思います。

資料を見ると、利用者アンケートを書かれている皆さんの言葉がバラバラなので、まずは、そのあたりを整理することも大事であると思います。

例えば、専用スペースが余っているのに、優先スペースが一杯になっているから、優先スペースを増やしてもらいたいというご意見がありますが、「専用スペース」と「優先スペース」というのは、どこのテーブルのことを指しているか、どのような違いがあるのかといったことです。

「優先スペース」は、北ラウンジの一部のことを指しているが、南ラウンジには、「優先スペース」がないというようなことは、中々分かりづらいと思います。

この間、市民の方が、受付で、「あそこ（南ラウンジ）でお食事をしたいのですが」と尋ねたところ、窓口の委託職員の方が、「あそこ（南ラウンジ）は市民活動団体の方が優先なので（できません）」というような説明をされたのですが、「そこ（南ラウンジ）で1人で勝手に食べている方もいるから、不公平だ。」というようなご意見がありました。

センターは、市民活動を応援・支援するための施設なので、市民の方にも、そのことを認識していただく必要があるし、また、市民活動団体にも認識していただかなければならないことがある。

そのような意味でも、例えば、利用者懇談会でも意見が出ていましたけれども、入口のところに何か掲示物を貼るとか、まずは、そのようなことをしていき、センターの施設をもう少し分かりやすく説明していくことが大事だと思います。

そして、分かりやすくしたうえで、テーブルや椅子を増やしてもらいたいとか、優先スペースを増設してほしいとか、それらのご意見について、増やすべきか否かというのを考えていくべきだと思います。

やはり、利用者アンケートで多く寄せられている意見については、優先的に考えていく必要があると思います。

あと、印刷作業室について、資料でピックアップされている5つの中には入っていないのですが、印刷作業を指導できる人を置いてほしいという意見がありました。

また、その後の利用者懇談会では、両替機を置いてほしいという意見もありました。

印刷作業室についても、このあたりをもう少し改善していただいて、市民活動団体が、より利用しやすくなるようにしていただければと思います。

座 長: 「優先スペース」は、学生が多く使うのですが、ご意見が多く寄せられていると言っても、市民活動団体ではないので、どのように考えればよいのかというのはあります。

菊 地: 「優先スペース」という表現は、市民活動団体に対しての「優先」ということです。

それで、団体が利用していないときや利用していない残りの部分は、学生や個人の勉強でも使ってもよいという形です。

このあたりは、言葉の使い方も含めて、分かりやすく使い分けていかないと、利用者にとって、とても分かりづらいところがあります。

事務局: ちょうど、今日、この会議を行っている場所のパーテーションの向こう側になりますが、学生が多く勉強している場所が、いわゆる「優先スペース」になっていまして、市民活動団体が優先的に使えるけれども、空いている場合には、個人の勉強や読書などでお使いいただけるよう

な場所になっています。

「優先スペース」以外の場所は、市民活動の「専用スペース」ということで、市民活動団体のみが利用できる場所になっていて、利用者アンケートで多く寄せられているのは、「優先スペース」を使っている学生から、「専用スペース」が空いている時は、「専用スペース」も使わせてほしいというようなものになります。

座長：先程の管理基準等でも、利用者懇談会等での意見を聴き入れて、「原則」という2文字を入れて、弾力的にいたしましたけれども、やはり「どのように考えるか。」ということだと思います。

「専用スペース」が空いているのであれば、ただそのままにしておくのは、もったいないと言えどもったいない。

でも、一旦使わせておいて、その後、市民活動団体が使うから、すぐにどいてもらうというのも中々言いづらいというのがありますので、ルールとしては、ある程度はつきりしておいた方がよいと思います。

「優先スペース」のあり方というのは、大きな検討材料だと思います。

三島：質問なのですが、センターの案内図のようなものは、あるんですか。

一枚で見られて、「ここはこうですよ。」というようなものです。

事務局：館内の入口などにあります。

座長：帰り際に、どのようなものかを確認してみましょう。

藤本：今の「優先スペース」の関係ですけれども、学生にしても、私たちのような市民活動団体にしても、主に利用する時期とか、時間帯というのがあると思います。

私も、複数の団体で、センターを利用させてもらっているのですが、例えば、印刷作業室は、総会のシーズンになると、やはりとても混み合います。

例えば、午前中に印刷をやって、昼食を挟んで、午後には打合せを行うというようなスケジュールのときもあります。

主婦の方が多かったりすると、お昼を挟んだ時間帯が多かったりするような気もします。

よく利用している者にしてみると、自分が利用している時間帯はとても混んでいるイメージなのですが、今日みたいに、夕方や夜間に来てみると、静かなときもあります。

昨日も、団体の打合せで、午後3時過ぎに来たのですが、その時は、とても空いていました。夏とか、冬とか、季節によっても変わってきます。

ですから、そのあたりで柔軟な対応していくことも必要かもしれません。

学生も、テスト期間のときには、昼間ぐらいから勉強をしていたりするので、「優先スペース」だからと言って、そこを使いたいときに、「どいてください。」というのは、やはり言いにくいので、学生たちに、どのように声をかければよいのかと考えたりします。

そのような時には、センターの職員の方から、声を掛けていただけるとありがたいです。

学生だと明らかに分かる場合には、柔らかい感じで対応していけば、トラブルもさほど起こらないと思います。

座長：ありがとうございます。

よくファミレスとかでも、お店の混雑状況が分かるものがあります。

例えば、センターでも、その日の状況や混雑具合が、季節単位や時間単位で分かるものがあるとよいですね。

利用の繁閑は、状況が外から見えないから起こります。

紙だけではなくて、今は、インターネットも進んでいるので、画像などで、今の状況が分かれば、合理的な利用に繋がるかもしれないです。

感想に近いですが、皆さんのお話を聴いていて、少し思いました。

時間も迫ってきましたが、利用者懇談会で寄せられた意見を協議するというのは、この会の本来の役割です。

次回もございますが、是非、お話しておきたいというものがなければ、このあたりで、お開きにしたいと思うのですが、いかがでしょうか。

よろしいですか。

ありがとうございました。

### 3 その他

座長：それでは、「3 その他」ということで、事務局の方から何かございますか。

事務局：それでは、事務局より、事業報告と事務連絡をさせていただきます。

少しお時間をいただければと思いますので、よろしく願いいたします。

まず、事業報告として、センターの事業につきまして、5つ程ご報告させていただきます。

1つ目ですが、さいたま市が実施しております、「さいたまトリエンナーレ 2016」と、そのイベントや運営等に関係する団体さんの PR を目的に、パソコン・コーナーの横にあります、通常のポスター掲示板やチラシラックとは別に、特設の PR コーナーを設置しております。

場所は、中央ラウンジと南ラウンジの間、メールボックス横のあたりになります。

現在、関係する団体さんとも協力しながら、ポスターを掲示したり、チラシを設置したりしておりますので、委員の皆様も是非ご活用いただければと思います。

次に、2つ目ですが、さいたま市文化振興事業団との共催事業であります、「ぐるりパネル展」を、今年度も実施しているところですが、ちょうど、今タイミングよく、センターに、団体さんの PR パネルが回ってきておりまして、現在、中央ラウンジに飾っております。

現在は、秋シーズンになるのですが、センターの団体としては、「双極クラブ HAPPY」と、北浦和総合型地域スポーツレクリエーションクラブ「ふれあいプレイランド」の2団体が、参加しております。

PR パネルは、11月15日火曜日まで、センターに設置され、翌16日からは、馬宮コミュニティセンターに配置されます。

現在、冬シーズンの受付も行っており、その後、春シーズンもございますので、ご興味のある団体があれば、お気軽にご相談いただければと思いますので、よろしく願いいたします。

次に、3つ目ですが、クリスマスを彩った PR 展示を行う、「クリスマス展示」を、今年度も実施することになりまして、現在、参加団体を募集させていただいているところです。

昨年度までは、七夕の時期にも、七夕を彩った展示というのを行っており、団体の皆様からも、「今年はないの。」というようなご質問がございました。

七夕の展示については、実施に至らなかったのですが、その後も、「クリスマスの展示は是非やってほしい。」というようなご意見が多数ございまして、今回、実施する運びとなりました。

こちら、「ぐるりパネル展」同様、団体の PR が図れる絶好の機会となりますので、ご興味のある団体があれば、お気軽にお声がけいただければと思いますので、よろしく願いいたしま

す。

なお、応募の締切は、今月の17日木曜日でございます。

次に、4つ目ですが、直接、団体や利用者の皆様には関係のない内容なのですが、明日10日、市民協働推進課にて、市職員を対象とした「協働に関する職員研修」を実施いたします。

今回は、本日ご欠席でございますが、当運営協議会の職務代理者を務めていただいております、永沢委員を講師にお招きして、「市民と行政の協働による都市づくり」というテーマで講演等をしていただく予定です。

まだまだ意識が低い職場や職員も多いですので、継続的に意識向上を図ってまいりますので、ご理解の程よろしく願いいたします。

最後に、5つ目ですが、多くの利用者の皆様から、「今年はやるのか。」「いつやるのか。」といったご質問をいただいていたフェスティバルですけれども、来年の3月4日、5日の土曜日と日曜日に開催できる運びとなりましたので、委員の皆様にご報告させていただきます。

ここ数年のように、コムナーレ全体としての実施ではないのですが、10階の浦和コミュニティセンターのフェスティバルとの同日開催ということで、現在、浦和コミュニティセンターの担当者とも調整をさせていただいております。

ちょうど今日から、参加団体の募集要項の配布を開始いたしましたので、本日、委員の皆様にも、募集要項を配布させていただきました。

これまでと勝手は少し違うけれども、参加して、団体のPRをしたいとか、他団体と交流を図りたいという団体には、是非応募していただきたいと考えておりますので、何卒宜しくお願いいたします。

以上が、事業報告となります。

本日、加倉井委員からのお話にもございましたが、センターの機能として、イベントやセミナーの開催など、交流や学習の機会の提供がございますが、このあたりが、直営の課題の一つであると感じております。

市が単独で行っていくには、知識やノウハウなど、足りない部分もございますので、団体の皆様と協力しながら、一緒になってやっていければと考えておりますので、よろしくお願いいたします。

続きまして、3点、事務連絡をさせていただきます。

まず1点目ですが、運営協議会の次回の開催予定ですが、今のところ、確定はしておりませんが、来年を予定しております。

おそらく、少し間が空くと思いますが、また、メールや電話等にて、事前に日程確認をさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

次に2点目ですが、会議録につきまして、冒頭にお話させていただきましたが、今日お配りしたのものについては、そのまま机上に置いていただければと思います。

後日、改めて修正させていただきますので、郵送等で、委員の皆様にお配りさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

また、前回と今回の会議録案につきましては、会議録案の作成が終了次第、メール又は郵送にて送付させていただきますので、各自の発言部分をご確認くださいようお願いいたします。最後に3つ目ですが、今の1点目と2点目にも関係してくるのですが、今後、メールで、日程確認や会議録の確認をしたいという委員の方がいらっしゃいましたら、今後、メールで対応さ

せていただきたいと思います。

現在、座長、三島委員、菊地委員、加倉井委員、そして、本日ご欠席の永沢委員と青柳委員につきましては、メールで連絡調整をさせていただいておりますので、その他の皆様の中で、メールの方がよいという方がいらっしゃいましたら、声を掛けていただければと思います。

「メールをあまり使わない。」「気づかないから今までどおりで。」という委員におかれましては、これまでどおり、電話と郵送にて対応させていただきます。

なお、開催通知文と会議資料の事前送付につきましては、これまでどおり、郵送にて送付させていただきますので、よろしくお願いいたします。

事務連絡は、以上です。

#### 4 閉会

座長：それでは、皆様のご協力、本日の会議も時間内で終了いたしました。

本日は、どうもありがとうございました。

お疲れ様でした。