

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3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11月9日(水) 午後4時から午後6時まで
3 会議の開催場所	コムナーレ9階 さいたま市市民活動サポートセンター 北ラウンジ
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) ・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・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	・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
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	欠席
4	三島 由香	出席
5	藤本 裕子	出席
6	埜 美千代	欠席
7	山田 洋	出席
8	榎本 高信	欠席
9	菊地 順子	出席
10	有浦 正子	欠席
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	欠席
16	青柳 勝久	欠席
17	木島 泰浩	出席

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
次第

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 市民活動サポートセンター
北ラウンジ

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

《配布資料》

- ・ 次第
- ・ 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(資料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(資料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内容案について(資料2-2)
- ・ 利用者懇談会等における管理基準等に対する意見(資料2-3)
- ・ 利用者懇談会等における主な意見(資料3-1)
- ・ 利用者懇談会等における意見[利用者懇談会](資料3-2)
- ・ 利用者懇談会等における意見[市民活動ネットワーク](資料3-3)
- ・ 利用者懇談会等における意見[利用者アンケート](資料3-4)

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

	平成 28 年 3 月 31 日以前	現在
設置根拠	さいたま市市民活動サポートセンター管理運営要領 ※現要綱	さいたま市市民活動サポートセンター管理運営要綱
設置主体	指定管理者	市
位置づけ	任意組織	協議会等
構成員	市民、市民活動団体の代表者、有識者、指定管理者職員及び市職員の 18 人以内の委員	市民、市民活動団体の代表者等、有識者及び市職員の 17 人以内の委員
所掌事務	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意見を聴取し、協議するとともに、センターの管理運営に係る評価を行う	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意見交換を行い、協議する
会議の公開	原則公開	原則公開
開催頻度	毎年 4 回程度	毎年度 4 回程度
管理者の責務	指定管理者及び市は、運営協議会における会議結果を尊重して、それぞれに分担され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ものとする	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ともに、市民に対して説明責任を果たすものとする
さいたま市附属機関等に関する要綱等の適用	なし	あり

※参考

さいたま市附属機関等に関する要綱

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) [略]

(2) 協議会等 市民、各種団体の代表者、専門的知識を有する者等の意見を聴取し、市の行政に反映させることを主な目的として、要綱等により設置する協議会、懇談会、懇話会、研究会等をいう。

(3) [略]

(附属機関等の委員の選任等)

第4条 附属機関等の委員は、当該附属機関等の設置の趣旨及び目的を踏まえ、次に掲げる基準に従って選任するものとする。

- (1) 附属機関等の機能が十分に発揮されるよう、広く各界各層の中から適切な人材を選任すること。
- (2) 一の附属機関等における委員の数は、20人以内とすること。
- (3) 広く市民の市政への参加を促すため、委員の一部を公募により選任すること。
- (4) さいたま市審議会等委員への女性の登用促進に関する要綱（平成17年12月5日制定）に基づき、男女の均衡を図るために、女性委員の積極的な登用に努めること。
- (5) 再任する委員の通算の在任期間は、6年以内とすること。
- (6) 同一人を3を超える附属機関等の委員に重複して選任しないこと。
- (7) 市議会議員及び市職員は、委員に選任しないこと。

さいたま市審議会等委員への女性の登用促進に関する要綱

(目標)

第3条 審議会等の委員については、平成30年度までに女性の割合を42%以上とすることを目標とし、最終的には男女の均衡が図られることを目標とする。

さいたま市市民活動サポートセンター管理基準等の概要について

1 策定の趣旨

「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 策定の方法

市がセンターの抱える課題・問題点を整理し、それに対して示した対応案を基に、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、それらの内容を、「さいたま市市民活動サポートセンター管理運営要綱」及び別に定める要領等に定める。

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。

※平成 28 年 9 月定例会・9/16 市民生活委員会報告資料より

3 策定にあたっての方向性

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」ものとする。

※平成 28 年 2 月定例会・2/12 市民生活委員会報告資料より

4 策定にあたっての主な視点

(1) 例規で定めるもの

視点番号	主な視点
①	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（ただし、市直営の中で、当該内容を精査する。）
②	今後、センターを利用しようとする市民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。
③	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。
④	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。

(2) 例規で定めないもの

視点番号	主な視点
⑤	利用のしおりへの記載や館内サイン等による表示を行い、状況に応じた適切な運用を図るべきもの。
⑥	利用のしおりへの記載や館内サイン等による表示を行い、利用者のマナーやモラル向上に努めるべきもの。
⑦	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。

1 既に例規に定めがあるもの

(1) 平成28年4月からの直営に伴い、例規に定めたもの

項目		課題・問題点	平成28年4月からの直営に伴い 例規に定めた内容 (又は既存の例規を改正した内容)	管理基準等の内容案			
No.	内容			市の考えた当初内容案	策定にあたっての 主な視点		運営協議会や利用者懇談会等の 意見を踏まえた内容案
					例規で 定める	例規で 定めない	
1	ラウンジ① * テーブルの使用時間 * 市民活動優先スペース	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。	直営に伴い新たに制定した「施設等の利用に関する要領」に、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	左記の内容のとおりとする。	①②	－	<u>テーブルの使用時間及び個人の学習や読書による利用が可能なスペース（＝市民活動優先スペース）の設置については、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である。</u> 当該内容を精査した結果、今後、センターを利用しようとする市民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。よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u> <u>ただし、テーブルの使用時間については、状況に応じた対応も必要になることから、「原則3時間以内」とする。</u>
2	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。	直営に伴い新たに制定した「施設等の利用に関する要領」に、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		①②	－	<u>印刷機器等の使用時間については、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である。</u> 当該内容を精査した結果、今後、センターを利用しようとする市民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。その他の内容についても、同様である。よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u> <u>ただし、印刷機器等の使用時間については、状況に応じた対応も必要になることから、「原則2時間以内」とする。</u>
3	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。	直営に伴い新たに制定した「施設等の利用に関する要領」に、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		①②	－	<u>テーブル及び印刷機器等の使用予約時間については、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である。</u> 当該内容を精査した結果、今後、センターを利用しようとする市民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。その他の内容についても、同様である。よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u>

項目		課題・問題点	平成28年4月からの直営に伴い 例規に定めた内容 (又は既存の例規を改正した内容)	管理基準等の内容案			
No.	内容			市の考えた当初内容案	策定にあたっての 主な視点		運営協議会や利用者懇談会等の 意見を踏まえた内容案
					例規で 定める	例規で 定めない	
4	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。	直営に伴い新たに制定した「施設等の利用に関する要領」に、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	左記の内容のとおりとする。	①②	—	パソコンの使用時間については、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である。 当該内容を精査した結果、今後、センターを利用しようとする市民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性があり、その他の内容についても、同様である。 よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u> ただし、 <u>パソコンの使用時間については、状況に応じた対応も必要になることから、「原則1時間以内」とする。</u>
5	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）① * 利用手続き * 設置期間	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。	直営に伴い新たに制定した「施設等の利用に関する要領」に、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）		①②	—	チラシ及びポスターの設置期間については、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である。 当該内容を精査した結果、今後、センターを利用しようとする市民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性があり、その他の内容についても、同様である。 よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u> ただし、 <u>設置期間が終了したチラシであってもその終了日から1ヶ月経過した後は、再度設置することができるものとする。</u>
6	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。	直営に伴い新たに制定した「施設等の利用に関する要領」に、使用手続きの方法を定めた。		②	—	備品の使用については、今後、センターを利用しようとする市民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性がある。 よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u>
7	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おいては、「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。	直営に伴い新たに制定した「施設等の利用に関する要領」に、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。 ※同要領において、運転免許証等、証明書を所有していないなど、証明書の提示ができない場合には、聴聞等により、申請者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している。		②	—	貸出機材の利用等申請時における本人確認書類については、今後、センターを利用しようとする市民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性がある。 また、財産保護の観点からも、同様である。 よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u>
8	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。	直営に伴い新たに制定した「施設等の利用に関する要領」に、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		①②	—	飲食可能な場所については、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である。 当該内容を精査した結果、今後、センターを利用しようとする市民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性がある。 よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u>

(2) 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

項目		課題・問題点	平成28年4月からの直営に伴い 例規に定めた内容 (又は既存の例規を改正した内容)	市の考えた当初内容案	管理基準等の内容案		
No.	内容				策定にあたっての 主な視点		運営協議会や利用者懇談会等の意見を 踏まえた内容案
					例規で 定める	例規で 定めない	
9	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」	<p>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。</p>	<p>直営に伴い新たに制定した「施設等の利用に関する要領」に、市長が別に定める物品を、「市民協働推進課長が認める物品」として定めた。</p>	<p>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。</p>	②	—	<p>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」については、現在の運用状況を精査した結果、今後、センターを利用しようとする市民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ことから、以下のとおり、概括列挙する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 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） <ul style="list-style-type: none"> ● 会議、打合せ等のために使用するもので、概ね次に掲げるもの <ul style="list-style-type: none"> ○ ノート型、タブレット型の端末及びそれに類するもの ○ 貸出機材のうち、電気を使用して利用するもの及びそれに類するもの ◎ 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 <ul style="list-style-type: none"> ● センターの事業等のために使用するもので、概ね次に掲げるもの（裸火は除く） <ul style="list-style-type: none"> ○ 物品の販売等に必要なもの ◎ センターの施設又は附属設備を汚損し、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 <ul style="list-style-type: none"> ● センターの事業等のために使用するもので、概ね次に掲げるもの <ul style="list-style-type: none"> ○ 物品の販売等に必要なもの

(3) 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

項目		課題・問題点	平成28年4月からの直営に伴い 例規に定めた内容 (又は既存の例規を改正した内容)	管理基準等内容案			
No.	内容			市の考えた当初内容案	策定にあたっての 主な視点		運営協議会や利用者懇談会等の意見を 踏まえた内容案
					例規で 定める	例規で 定めない	
10	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」 * 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」 * 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」 * 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>		<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。</p>	②	—	<p>施行規則第16条第1項に規定する物品の販売等及び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は、当該内容を精査した結果、今後、センターを利用しようとする市民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ことから、以下のとおり、関係要領を整理し、改正等する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ さいたま市市民活動サポートセンター条例施行規則第16条第1項第1号に規定する寄付の募集、物品の販売、飲食物の提供等に関する3つの要領を1つに統合する。 ○ 基準や手続き等をより明確にするため、必要な事項（条項）を整理する。 ○ また、それに合わせて、許可申請等に関する様式を整理する。 ○ 行政財産の使用許可に関する要領について、許可対象の施設等として、「多目的展示コーナー」を追加する。 ○ 上記精査に合わせて、文言の精査も行い、必要に応じて加除修正を行う。
11	さいたま市財産規則に 規定する行政財産の使 用許可	<p>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。</p>		<p>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。</p>			

2 新たに例規に定める必要があるもの（1団体あたりの利用上限（回数・数量）等に関するもの）

項目		課題・問題点	平成28年4月からの直営に伴い 例規に定めた内容 (又は既存の例規を改正した内容)	管理基準等の内容案			
No.	内容			市の考えた当初内容案	策定にあたっての 主な視点		運営協議会や利用者懇談会等の 意見を踏まえた内容案
					例規で 定める	例規で 定めない	
12	多目的展示コーナー① * 1ヶ月あたりの利用 日数	多目的展示コーナーについて、1団体あたりの1ヶ月あたりの利用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（条例第6条により、連続して使用できる日数については、7日として、規定されている。）。		多目的展示コーナーについて、1団体あたりの1ヶ月あたりにおける利用日数を、以下のとおりとする。 (案) 1団体につき1ヶ月あたり7日以内	③	—	<p>多目的展示コーナーの1団体あたりの1ヶ月あたりにおける利用日数については、利用率が高い状況であることから、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。</p> <p>よって、<u>当初内容案のとおりとする。</u></p> <p>ただし、<u>利用日数については、既に条例で定められていることから、1ヶ月あたりの利用回数を「1回」として定める。</u></p> <p>※ 多目的展示コーナーの利用率</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成27年度：83% ・平成28年度（9月まで）：78%
13	団体ロッカー・メールボックス① * 利用数	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団体あたりの利用数を、以下のとおりとする。 (案) 団体ロッカーの利用数：1団体につき1個 (案) メールボックスの利用数：1団体につき2個以内	③	—	<p>団体ロッカーの1団体あたりの利用数については、利用率が高い状況であることから、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。</p> <p>よって、<u>当初内容案のとおりとする。</u></p> <p>※ ロッカーの利用率（平成28年10月1日時点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロッカー（大）：100% ・ロッカー（小）：約91% <p>メールボックスの1団体あたりの利用数については、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性はあるものの、利用率が低い状況であること、また、3個以上利用している団体が複数あることから、費用対効果も鑑み、<u>「1団体につき原則5個以内」とする。</u></p> <p>ただし、<u>団体ロッカーの空きが少ない状況も考慮し、メールボックスの空きが多い場合には、市民協働推進課長が認める範囲内で、6個以上利用できるものとする。</u></p> <p>※ メールボックスの利用率（平成28年10月1日時点）：29%</p>
14	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。	③	—	<p>貸出機材の利用数については、ビデオ一体型DVDプレーヤー及びブルーレイディスクプレーヤー（共にテレビ含む）以外の機材は、複数（3台。移動式スクリーンのみ6台）保有しているおり、利用数を1台に限定しなくても、一の団体の利用により、他の団体の利用を過度に妨げることがないことから、費用対効果も鑑み、<u>「1団体につき機材ごとに2台以内（ただし、展示パネルは除く。）」とする。</u></p>

項目		課題・問題点	平成28年4月からの直営に伴い 例規に定めた内容 (又は既存の例規を改正した内容)	市の考えた当初内容案	管理基準等の内容案		運営協議会や利用者懇談会等の 意見を踏まえた内容案
No.	内容				策定にあたっての 主な視点		
					例規で 定める	例規で 定めない	
15	ラウンジ② * テーブルの使用区画 数	ラウンジを設置し利用に供しているもの、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。		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	③	—	<p>テーブルの使用区画数については、利用のしおり等に記載はないが、「2又は3程度以内」として運用されてきた内容である。</p> <p>ラウンジは、一部のテーブルの使用予約はできるものの、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区画の利用により、20～30名程度の会議や打合せが可能であること、さらに、浦和コミュニティセンターが当センターの上階にあり、各集会室を有料で利用することから、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性がある。</p> <p>よって、<u>当初内容案のとおりとする。</u></p> <p>なお、<u>テーブルの配置方法など、備品類を効果的に活用した環境づくりに努めるものとする。</u></p>
16	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）② * 設置数	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。		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	③	—	<p>チラシ及びポスターの設置数の内、1団体あたりの設置種類については、パンフレットラックの数及び設置スペース、また、コミュニケーションボードの大きさに限りがあることから、現状も考慮した上で、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性がある。</p> <p>よって、<u>当初内容案のとおりとする。</u></p> <p>ただし、<u>1種類あたりの設置数（チラシ）については、現在設置しているパンフレットラックの受け皿に一定の奥行きがあること、また、数を追加する場合、利用者が再来館しなければならないことから、「1種類につき100枚以内」とする。</u></p>

3 運営協議会及び利用者懇談会に関するもの

項目		課題・問題点	平成28年4月からの直営に伴い 例規に定めた内容 (又は既存の例規を改正した内容)	管理基準等の内容案			
No.	内容			市の考えた当初内容案	策定にあたっての 主な視点		運営協議会や利用者懇談会等の 意見を踏まえた内容案
					例規で 定める	例規で 定めない	
17	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。	直営に即した内容に管理運営要綱の内容を改正した。 ○ 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人以内により構成 ○ 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。	④	—	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。 よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u> ただし、市は、委員より、開催の発意があった場合には、開催状況を考慮の上、座長と協議し、開催の可否を決定するものとする。
		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。			運営協議会は、利用者懇談会における意見交換を受けて、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を行い、協議するものであることから、運営主体が指定管理者である場合に、その指定管理者が意見交換等に直接加わることは、合理的である。 よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u>
18	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。	直営に即した内容に管理運営要綱の内容を改正した。 ○ 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。	④	—	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。 よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u>
		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つた。		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。			利用者懇談会は、利用者及び運営協議会の委員の参加により開催し、センターの管理運営に利用者の意見を反映するための意見交換を行うものであり、改選により委員がいない場合や運営協議会の委員の参加が難しい場合でも、市が開催し、利用者の意見を聴く必要性が生じる場合がある。 よって、 <u>当初内容案のとおりとする。</u>

4 その他（1団体あたりの利用上限（回数・数量）等以外で、新たに例規に定める必要があるもの）

項目		課題・問題点	平成28年4月からの直営に伴い 例規に定めた内容 (又は既存の例規を改正した内容)	管理基準等の内容案			
No.	内容			市の考えた当初内容案	策定にあたっての 主な視点		運営協議会や利用者懇談会等の 意見を踏まえた内容案
					例規で 定める	例規で 定めない	
19	多目的展示コーナー② * 利用調整会	<p>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（※）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。</p> <p>※ 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>	①②	⑤	<p>多目的展示コーナーの利用調整会については、従前においても、利用のしおりへの掲載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である。</p> <p>当該調整会にも参加し、内容を精査した結果、今後、当センターを利用しようとする市民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。</p> <p>よって、<u>当初内容案のとおりとする。</u></p> <p><u>ただし、その時間帯については、例規で定めず、利用のしおりや館内サイン等に明記し、状況に応じた適切な運用を図ることとする。</u></p>	
20	団体ロッカー・メールボックス② * 開錠対応	<p>団体ロッカー及びメールボックスの鍵（ダイヤル式）は、閉め方に順番がある。</p> <p>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。</p>	<p>団体ロッカー及び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。</p>	②	—	<p>団体ロッカー及びメールボックスの開錠対応については、今後、当センターを利用しようとする市民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。</p> <p>また、利用者の安心・安全の観点からも、同様である。</p> <p>よって、<u>当初内容案のとおりとする。</u></p> <p><u>ただし、手続きの簡便化の観点から、団体の代表者又は担当者の場合には、本人確認書類の提示のみとする。</u></p>	
21	ラウンジ③ * 昼食時間における南ラウンジの開放	<p>「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。</p>	<p>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。</p> <p>（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</p>	②	⑤	<p>昼食時間における南ラウンジの開放については、個人の学習や読書による利用が可能なスペース（＝市民活動優先スペース）同様、市民が、市民活動に触れる機会となる。</p> <p>よって、<u>実情も踏まえ、当初内容案のとおりとする。</u></p> <p><u>ただし、その時間帯については、例規で定めず、利用のしおりや館内サイン等に明記し、状況に応じた適切な運用を図ることとする。</u></p>	
22	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）③ * 必須記載事項 * 設置区分	<p>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。</p>	<p>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。</p> <p>（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</p> <p>（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</p>	②	⑦	<p>チラシ及びポスターの必須記載事項については、興味・関心を持った利用者が、チラシ等の発行団体に連絡等する際に、必要不可欠な情報であり、今後、センターを移用しようとする市民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。</p> <p>よって、<u>当初内容案のとおりとする。</u></p> <p><u>ただし、「発行の趣旨等」については、発行の趣旨や目的が分かる内容を含むものとする。</u></p> <p>また、<u>チラシの設置区分については、例規で定めず、設置方法を工夫するなど、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ものとする。</u></p>	

項目		課題・問題点	平成28年4月からの直営に伴い 例規に定めた内容 (又は既存の例規を改正した内容)	管理基準等の内容案			
No.	内容			市の考えた当初内容案	策定にあたっての 主な視点		運営協議会や利用者懇談会等の 意見を踏まえた内容案
					例規で 定める	例規で 定めない	
23	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	-	⑦	資料閲覧コーナーに設置する資料については、例規で定めず、設置方法等を工夫するなど、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ものとする。
24	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。	-	⑥	コインロッカー等については、市民活動を支援する施設特有の設備ではなく、公共施設が備えるべき一般的な設備であることから、その利用方法については、その内容を精査した上で、例規で定めず、利用のしおりや館内サイン等に明記し、利用者のマナーやモラル向上に努めることとする。
25	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。	②	-	市長が別に定める日については、今後、当センターを利用しようとする市民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。 よって、当初内容案のとおりとする。
26	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。	-	⑥	ゴミの持ち帰りについては、エコロジーや利用者負担の観点から、当センターが推奨するものであり、ルールとして定めるべきものに馴染まないことから、例規で定めず、利用のしおりや館内サイン等に明記し、利用者のマナーやモラル向上に努めることとする。

※全体図

分類		項目		策定にあたっての 主な視点		左記項目を定める例規		
大分類	小分類	No.	内容	例規で 定める	例規で 定めない	管理運営 要綱	その他要領	
既に例規に定めがあるもの	平成28年4月からの直営に伴い、例規に定めたもの	1	ラウンジ(1) (テーブルの使用時間/市民活動優先スペース)	①②	—	○		
		2	印刷作業室	①②	—	○	印刷作業室に設置する印刷作業用端末の管理に関する要領	
		3	テーブル (ラウンジ) 及び印刷機器 (印刷作業室) の使用予約	①②	—	○		
		4	パソコン・コーナー	①②	—	○	パソコン・コーナーに設置するウェブサイト閲覧等用端末の管理に関する要領	
		5	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) (1) (利用手続き/設置期間)	①②	—	○		
		6	備品の使用	②	—	○		
		7	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」	②	—	○		
		8	飲食	①②	—	○		
	9	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	9	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」	②	—	○	
	10	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	10	施行規則第16条第1項に規定する物品の販売等	②	—	○	寄付の募集、物品の販売、飲食物の提供等に関する要領
			11	さいたま市財産規則に規定する行政財産の使用許可	②	—	○	行政財産の使用許可に関する要領
新たに例規に定める必要があるもの (1団体あたりの利用上限 (回数・数量) 等に関するもの)		12	多目的展示コーナー(2) (1ヶ月あたりの利用日数)	③	—	○		
		13	団体ロッカー・メールボックス(1) (利用数)	③	—	○		
		14	貸出機材	③	—	○		
		15	ラウンジ(2) (テーブルの使用区画数)	③	—	○		
		16	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) (2) (設置数)	③	—	○		
運営協議会及び利用者懇談会に関するもの		17	運営協議会	④	—	○	運営協議会運営要領	
		18	利用者懇談会	④	—	○		
その他 (1団体あたりの利用上限 (回数・数量) 等以外で、新たに例規に定める必要があるもの)		19	多目的展示コーナー(2) (利用調整会)	①②	⑤	○		
		20	団体ロッカー・メールボックス(2) (開錠対応)	②	—	○		
		21	ラウンジ(3) (昼食時間における南ラウンジの開放)	②	⑤	○		
		22	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) (3) (必須記載事項/設置区分)	②	⑦	○		
		23	資料閲覧コーナー	—	⑦	○	例規で規定しない	
		24	コインロッカー等の利用方法	—	⑥	○	例規で規定しない	
		25	施行規則第7条第4項に規定する「市長が定める日」	②	—	○		
		26	ゴミの持ち帰り	—	⑥	○	例規で規定しない	

※例規イメージ

項目		左記項目を定める例規	
No.	内容	管理運営要綱（条文案）	その他要領
		(趣旨)	
		(定義)	
		(協働管理運営の推進)	
		◎ 市は、協働管理運営を推進するために、次に掲げることを行うものとする。	
—	(連絡調整会議に関する項目を追加)	・ さいたま市市民活動サポートセンター連絡調整会議の設置及び会議の開催（指定管理者がセンターの管理に関する業務を行っている場合）	
17	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の設置及び会議の開催	
18	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の開催	
		(連絡調整会議)	
—	(連絡調整会議に関する項目を追加)	◎ 連絡調整会議は、指定管理者職員及び市職員の6人以内の委員をもって構成し、センターの管理運営を円滑に行うため、別に定める事項を協議する。	
—	(連絡調整会議に関する項目を追加)	◎ 連絡調整会議の会議は、原則として非公開とし、毎月1回程度開催する。	
—	(連絡調整会議に関する項目を追加)	◎ 指定管理者及び市は、連絡調整会議における協議内容を尊重して業務を実施する。	
		(運営協議会)	
17	運営協議会	運営協議会は、市民、市民活動団体の代表者等、有識者、指定管理者の代表者等（指定管理者がセンターの管理に関する業務を行っている場合）及び市職員の18人以内の委員をもって構成し、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を行い、協議する。	
17	運営協議会	◎ 運営協議会の会議は、原則として公開とし、毎年度4回程度開催する。	
17	運営協議会	◎ 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ともに、市民に対して説明責任を果たすものとする。	
17	運営協議会	◎ 市は、委員より、会議開催の発意があった場合には、開催状況を考慮の上、座長と協議し、会議開催の可否を決定するものとする。	
17	運営協議会	◎ 運営協議会の運営に関し必要な事項は、別に定める。	運営協議会運営要領
		(利用者懇談会)	
18	利用者懇談会	◎ 利用者懇談会は、利用者、運営協議会の委員及び指定管理者（指定管理者がセンターの管理に関する業務を行っている場合）の参加により開催し、センターの管理運営に利用者の意見を反映するための意見交換を行う。ただし、運営協議会の委員の参加については、改選等により委員がない場合又は運営協議会の座長の承認がある場合には、この限りではない。	
18	利用者懇談会	◎ 利用者懇談会は、公開とし、毎年度4回程度開催する。	
18	利用者懇談会	◎ 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。	

項目		左記項目を定める例規	
No.	内容	管理運営要綱（条文案）	その他要領
		(多目的展示コーナー)	
19	多目的展示コーナー(2) (利用調整会)	◎ 多目的展示コーナーの利用調整は、施行規則第7条第4項第1号が規定する利用日の属する月の3月前の月で第〇〇条に規定する日に、多目的展示コーナー利用調整会により行うものとする。	
19	多目的展示コーナー(2) (利用調整会)	◎ 利用調整会は、市が定める時間に行うものとする。	
12	多目的展示コーナー(2) (1ヶ月あたりの利用日数)	◎ 多目的展示コーナーの利用回数は、1団体につき1月あたり1回とする。	
		(団体ロッカー・メールボックス)	
13	団体ロッカー・メールボックス(1) (利用数)	◎ 団体ロッカーの利用数は、1団体につき1個とする。	
13	団体ロッカー・メールボックス(1) (利用数)	◎ メールボックスの利用数は、1団体につき原則5個以内とする。ただし、当該ボックスの空きが多い場合には、市が認める範囲内において、6個以上利用できるものとする。	
20	団体ロッカー・メールボックス(2) (開錠対応)	団体ロッカー等の鍵番号の忘却等により鍵の開錠を依頼する者は、施行規則第7条第3項に規定する証明書を提示の上、所定の依頼書に必要事項を記載し、センターに提出しなければならない。ただし、鍵の開錠を依頼する者が、当該ロッカーを利用する、センター条例第5条第2項に規定する利用の登録を受けた市民活動団体の代表者又は登録簿に記載された担当者である場合には、依頼書の提出を省略することができる。	
		(貸出機材)	
14	貸出機材	◎ 貸出機材（ビデオ一体型DVDプレーヤー、ブルーレイディスクプレーヤー及び展示パネルを除く）の利用数は、同一の期間において、1団体につき機材ごとに2台以内とする。	
		(ラウンジ)	
15	ラウンジ(2) (テーブルの使用区画数)	◎ ラウンジに設置するテーブルの使用区画数は、1団体につき2区画以内とする。	
1	ラウンジ(1) (テーブルの使用時間/市民活動優先スペース)	◎ テーブルの使用時間は、原則3時間以内とする。	
1	ラウンジ(1) (テーブルの使用時間/市民活動優先スペース)	◎ 市が定める一部のテーブルについては、市民活動に触れる機会を提供することを目的として、個人の学習や読書に利用することができる。	
21	ラウンジ(3) (昼食時間における南ラウンジの開放)	◎ 市が定める一部のテーブルについては、市が定める時間においては、市民活動に触れる機会を提供することを目的として、食事に利用することができる。	
		(印刷作業室)	
2	印刷作業室	◎ センターの施設等のうち、印刷作業室の利用を希望する者は、所定の申込書に必要事項を記載し、センターに提出しなければならない。	
2	印刷作業室	◎ 印刷作業室に設置する印刷機器、製本機、紙折り機、裁断機及び丁合機の種類及び印刷等に要する費用は、別表第〇に定めるとおりとする。	
2	印刷作業室	◎ 印刷作業室に設置する印刷機器等及び印刷作業用端末の使用時間は、原則2時間以内とする。	
2	印刷作業室	◎ 印刷作業室に設置する印刷作業用端末の管理に関し必要な事項は、別に定める。	印刷作業室に設置する印刷作業用端末の管理に関する要領

項目		左記項目を定める例規	
No.	内容	管理運営要綱（条文案）	その他要領
		(施設等に設置する備品の使用予約)	
3	テーブル（ラウンジ）及び印刷機器（印刷作業室）の使用予約	◎ 推進条例第2条第3号に規定する市民活動団体は、一部のテーブル又は印刷機器等を使用するに当たっては、当該使用日の7日前に当たる日の午前9時より、センターの窓口又は電話にて、当該使用の予約をすることができる。ただし、当該使用日の7日前に当たる日は、さいたま市の休日を定める条例第1条第1項第3号に規定する日及び1月1日を除いて計算するものとする。	
3	テーブル（ラウンジ）及び印刷機器（印刷作業室）の使用予約	◎ 市民活動団体は、登録団体を除いて、初回の使用日に、当該市民活動団体の定款、規約、会則等を提出しなければならない。ただし、定款等の内容に変更がない場合は、次回以降、定款等の提出を省略することができる。	
3	テーブル（ラウンジ）及び印刷機器（印刷作業室）の使用予約	◎ テーブルの使用予約時間は、3時間以内とする。	
3	テーブル（ラウンジ）及び印刷機器（印刷作業室）の使用予約	◎ 印刷機器等の使用予約時間は、2時間以内とする。	
3	テーブル（ラウンジ）及び印刷機器（印刷作業室）の使用予約	◎ センターは、予約時間を一定時間経過しても、使用の予約をした市民活動団体が現れない場合には、予約を取消することができる。	
		(パソコン・コーナーの利用)	
4	パソコン・コーナー	◎ センターの施設等のうち、パソコン・コーナーの利用を希望する者は、当該コーナーの利用者登録をしなければならない。	
4	パソコン・コーナー	◎ 利用者登録の種類は、新規登録、登録事項等の変更、取消、再交付又は更新とする。	
4	パソコン・コーナー	◎ 利用者登録は、施行規則第7条第3項に規定する証明書を提示の上、所定の申込書に必要事項を記載し、センターに提出しなければならない。	
4	パソコン・コーナー	◎ センターは、利用者登録をした者に、パソコン・コーナー利用者登録カードを交付するものとする。	
4	パソコン・コーナー	◎ パソコン・コーナー利用希望者は、利用する際に、登録カードを添付の上、所定の申込書に必要事項を記載し、センターに提出しなければならない。ただし、登録カードは、利用が終了した際に、返却するものとする。	
4	パソコン・コーナー	◎ パソコン・コーナーに設置するインターネット閲覧等用端末の使用時間は、原則1時間以内とする。	
4	パソコン・コーナー	◎ パソコン・コーナーに設置するインターネット閲覧等用端末の管理に関し必要な事項は、別に定める。	パソコン・コーナーに設置するウェブサイト閲覧等用端末の管理に関する要領

項目		左記項目を定める例規	
No.	内容	管理運営要綱（条文案）	その他要領
		(コミュニケーションボード又はパンフレットラック)	
5	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）(1)（利用手続き／設置期間）	◎ チラシ及びポスターをコミュニケーションボード又はパンフレットラックに設置することを希望する者は、所定の申込書に必要事項を記載し、センターに提出しなければならない。ただし、国、地方公共団体等が作成したチラシ等については、この限りではない。	
16	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）(2)（設置数）	◎ チラシ等の設置数は、一のチラシ等設置希望者につき5種類とし、一のチラシ等につき100枚とする。	
5	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）(1)（利用手続き／設置期間）	◎ チラシ等の設置期間は、2ヶ月以内とする。	
5	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）(1)（利用手続き／設置期間）	◎ チラシ等の設置期間は、当該期間が終了する前に、所定の申込書に必要事項を記載し、センターに提出することにより、1ヶ月延長することができる。	
5	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）(1)（利用手続き／設置期間）	◎ チラシ等の設置回数は、一のチラシ等につき1回とする。ただし、設置期間の終了日から1ヶ月経過した後は、再度設置することができる。	
22	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）(3)（必須記載事項／設置区分）	◎ チラシ等設置希望者は、チラシ等に次に掲げる事項を記載するよう努めるものとする。 ・ 発行団体名 ・ 担当者名 ・ 連絡先 ・ 発行の趣旨や目的が分かる内容	
5	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）(1)（利用手続き／設置期間）	◎ センターは、設置状況に応じて、チラシ等の設置期間、設置場所等を変更することができる。	
		(備品の使用)	
6	備品の使用	◎ センターが所有する備品（施行規則別表に掲げる貸出機材を除く。）の使用を希望する者は、所定の申込書に必要事項を記載し、センターに提出しなければならない。	
		(施行規則第7条第3項に規定する市長が定める証明書)	
7	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項に規定する証明書のうち、運転免許証及び旅券以外の証明書は、別表第○のとおりとする。	
		(施行規則第7条第4項に規定する市長が定める日)	
25	施行規則第7条第4項に規定する「市長が別に定める日」	◎ 施行規則第7条第4項に規定する市長が定める日は、1日とする。ただし、1月は、4日とする。	

項目		左記項目を定める例規	
No.	内容	管理運営要綱（条文案）	その他要領
		（施行規則第10条に規定する市長が定める物品）	
9	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」	<p>◎ 施行規則第10条第1項第1号に規定する市長が別に定める物品は、会議、打ち合わせ等のために使用するもので、概ね次に掲げるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ノート型、タブレット型の端末及びそれに類するもの ・ センター条例第5条が規定する貸出機材のうち、電気を使用して利用するもの及びそれに類するもの 	
9	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」	<p>◎ 施行規則第10条第1項第2号に規定する物品は、センターの事業等のために使用するもので、概ね次に掲げるものとする。ただし、裸火は、この限りではない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施行規則第16条第1項第1号に規定する物品の販売等に必要なもの 	
9	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」	<p>◎ 施行規則第10条第1項第3号に規定する物品は、センターの事業等のために使用するもので、概ね次に掲げるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施行規則第16条第1項第1号に規定する物品の販売等に必要なもの 	
		（施行規則第16条第1項に規定する物品の販売等）	
10	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項第1号に規定する寄附の募集、物品の販売、飲食物等の提供、広告物の掲示等に関する必要な事項は、別に定める。</p>	寄附の募集、物品の販売、飲食物の提供等に関する要領
		（さいたま市財産規則に規定する行政財産の使用許可）	
11	さいたま市財産規則に規定する行政財産の使用許可	<p>◎ さいたま市財産規則に規定する行政財産の使用許可に関し必要な事項は、別に定める。</p>	行政財産の使用許可に関する要領
		（飲食）	
8	飲食	◎ センターの南側に位置するラウンジのテーブルにおいては、食事をする事ができるものとする。	
8	飲食	◎ 印刷作業室及びパソコン・コーナーにおいては、飲食をすることができないものとする。	
		（指定管理者に関する読み替え）	
		（補則）	

利用者懇談会等における管理基準等に対する意見

1 ラウンジ(1) (テーブルの使用時間/市民活動優先スペース)

- ・施設等の利用に関する要領第4条各項の「テーブルの使用時間：3時間以内」のように明確に定めてしまうと、管理者にとって3時間を計測することが義務になるおそれがあります。また、仮に時間の測定のため、利用者の届出によりテーブルを使用する仕組みを取り入れると、利用者にとって大変な不便をきたします。さらに、テーブルの多くが空いている時には、時間制限があるために利用者に不便を強いることとなります。よって、使用時間についての明文化は避ける方が望ましいと考えます。(10/14 利用団体からの要望書)
- ・市民活動優先スペースには、学生が、将来的に市民活動をするような希望を込めて、設置しているところがある。そういう前提も、市民に知らせていかないと誤解が生じてしまう。(平成28年度第2回利用者懇談会)

2 印刷作業室

- ・印刷の使用時間も2時間と明文化すると、次の人が来ていないけど、出よう、また来ようとなる。割込も許して、利用者同士が揉めそうなときは、職員に間に入ってほしい。(平成28年度第1回利用者懇談会)
- ・施設等の利用に関する要領第2条のように、印刷機器等の使用時間を2時間以内と定めることは、少しでも時間超過する団体を排除することにつながりかねません。一方で、混雑時には2時間以内の使用時間を適切なものと思われませんが、印刷機器の利用者が少ない場合には、利用者に不便を強いることとなります。例規に使用時間を定める場合でも、「原則は使用時間を2時間以内」というように定めるなどのご配慮をお願いいたします。(10/14 利用団体からの要望書)

3 テーブル(ラウンジ)及び印刷機器(印刷作業室)の使用予約

- ・予約の基準というか、例えば、朝9時から先着順であるというようなことが、はっきりと公表されている必要がある。どのような形で、どこに出ているか分からないけれども。前に、自分の会の代表が電話をしたのだけれども、直接来てた人が先に取ってしまったというのがあった。(平成28年度第1回運営協議会)
- ・印刷機器を予約したが、遅刻したところ、別の団体が使用していたことがあったという団体がいる。予約をした団体としては、2時間予約したのに、なぜ、別の団体が使用しているのかという気持ちだっただけ。色々な人が上手く利用できるようにしてほしい。(平成28年度第1回利用者懇談会)
- ・施設等の利用に関する要領第5条にある、テーブルの使用予約時間が3時間以内、印刷機器等の使用予約時間が2時間以内と例規で定めることにより使用時間の固定をすると、利用者の状況の変化に応じられなくなる可能性があります。「利用のしおり」等、管理者が自らの責任でルールを定め、利用者懇談会や運営協議会で利用者の意見を聞き、適切なルールかどうかチェックすることで、市民利用の実態に即して適切な運用ができると思われれます。(10/14 利用団体からの要望書)

4 パソコン・コーナー

- ・施設等の利用に関する要領第3条にある、パソコンの使用時間を1日以内と定めることは、パソコンが空いている場合にも引き続きの使用が許されない場合、利用者に不便を強いることとなります。なお、コーナーに使用時間の目安を提示して利用者の協力をお願いすることは、利用者意見のフィードバックがある限り問題ないと考えます。(10/14 利用団体からの要望書)

5 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）①（利用手続き／設置期間）

- ・施設等の利用に関する要領第6条のように、チラシ及びポスターの設置期間が2ヶ月以内（1ヶ月の更新可能）と定めることは、ポスターやラックに空きがある場合でも、2ヶ月以上の延長が認められず、利用者に不便を強いる可能性があります。また、逆に、チラシやポスターの設置希望者が多い場合、2ヶ月でも長過ぎると多くの利用者が感じる事態もあり得ます。「利用のしおり」等で管理者が自らの責任でルールを定め、掲示物受け入れ時に示すことは問題ないと考えますが、例規等で固定的に定める必要はないと考えます。(10/14 利用団体からの要望書)

6 備品の使用

7 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」

- ・貸出機材の身分証明書の提示について、利用者からすればもっと簡単な手続きがよいのではないかと。その一方で、機材がなくなる可能性があるから必要であるという側面もある。(平成28年度第2回利用者懇談会)

8 飲食

- ・施設等の利用に関する要領第10条1項にて、南ラウンジが食事可であると定められました。これにより、例えば、南ラウンジを半館貸し（目的外利用）した場合や、主催イベント時に北ラウンジのみを当日利用者のために確保している場合においても、管理者は食事可能エリアを変更することができなくなってしまいます。本項のように状況によって異なった対応が必要なことについては、利用者への掲示等で管理者のルールを示すことは大事ですが、どのような場合でも墨守を求められる例規に定めるべきではないと考えます。(10/14 利用団体からの要望書)
- ・食事ができるスペースについては、様々な観点がある。まず、においの問題がある。においは、周りに迷惑となる可能性がある。また、市民活動優先スペースがあるが、そこを食事可としてしまうと、逆に何でもできてしまうようなスペースとなってしまう。また、汚れの問題もある。南ラウンジには、パントリーもある。そのような様々なことを踏まえ、合理的に、現在の食事可・不可のスペースが決まっている。(平成28年度第2回利用者懇談会)

9 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」

- ・「～市長が別に定める物品」や「物品の販売等」等は、火気の使用であったり、食中毒の問題があったりするので、運営協議会ではなく、市が定めるべきものであると思う。(平成28年度第1回利用者懇談会)
- ・貸出機材の利用等の申請書を提出する場合において、「登録カード及び申請書を提出するものが

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。」とされています。しかし、市民活動団体では、イベント時などは多くの人間が参加して役割分担するのが実態です。そのような場合に、貸出が代表者と予め申請した担当者のみで限定されることは、円滑な市民活動を阻害する可能性があります。また、貸出申請時にいちいち証明書などを提示することは、手続きとして煩雑に思われます。登録カードのみによって申請が行えるようにするなど、利用者の負担にならないルール運用ができるようにすべきです。(10/14 利用団体からの要望書)

10 施行規則第 16 条第 1 項に規定する物品の販売等

- ・「～市長が別に定める物品」や「物品の販売等」等は、火気の使用であったり、食中毒の問題があったりするので、運営協議会ではなく、市が定めるべきものであると思う。(平成 28 年度第 1 回利用者懇談会)
- ・「物品の販売等」について、市民活動を縛るルールがあるということか。実際の要領を見てみると何とも言えない。(平成 28 年度第 1 回利用者懇談会)
- ・昨年のフェスティバルで、CSR 企業の出展があったが、物品の販売に関して食い違いがあったというような話を聞いている。そういうことがないようにしてほしい。(平成 28 年度第 1 回利用者懇談会)
- ・団体の資金集めのために物品の販売を行っていたが、収支の内訳を出すなどの手続きがあり、やらなくなった。(平成 28 年度第 1 回利用者懇談会)

11 さいたま市財産規則に規定する行政財産の使用許可

- ・南ラウンジの「半館貸し」の件だが、「半館貸し」と多目的展示コーナーの利用予約は別だと聞いている。多目的展示コーナーだけ別となると困る。抽選会に参加して、半館貸しの日になんとか利用できるようにしないといけないので、この点についても、やり方を考えてほしい。来たお客さんは半館貸しのイベントと多目的展示コーナーのイベントが同じものだと思ってしまう。市の所管が説明しても、それで団体側が折れなければ困る。そういう経験もしている。折り合いがつかないときには、一緒にイベントをやろうと誘ってもみるが、それでも断られることもある。(浦和区市民活動ネットワーク連絡会)

12 多目的展示コーナー(1) (1ヶ月あたりの利用日数)

- ・やはり (1 月あたり) 7 日以内にした方が良く思う。やはり、話し合いの時に、他の利用者さんがいなければ、ほぼ 1 か月全部借りられてしまうというのは。「空いている場合は要相談」であると、相談を受ける方々が、統一の見解をきちんと持つ必要がある。こういう場合はよいとか、こういう場合は駄目とか、何個空いていればよいとか、そういうところまで決めていかないと、対応する職員によって変わってしまうということが出てくる。センターは休館日がないので、話し合う機会が多分少ないと思うの、(人によって) それぞれ対応が違うというのはやはり困るので、このようなことが出てきたのではないかとと思う。要相談の時に、内規ではないけれども、そのようなものをさらに決めるしかないと思う。(柔軟な対応が) 全部に当てはまることではないと思う。(平成 28 年度第 1 回運営協議会)
- ・「多目的展示コーナー」、「団体ロッカー・メールボックス」、「貸出機材」、「ラウンジ」は、利用

者が話し合っで決めるのがよいと思う。市が、指定管理者（の管理運営）を縛るべきではないと思う。（平成 28 年度第 1 回利用者懇談会）

- ・「多目的展示コーナー」は、調整会で歩み寄って、議論をして、市民が結論を出していたので、1 団体何日までというようなルールを決めないで、話し合っでほしい。（平成 28 年度第 1 回利用者懇談会）
- ・「多目的展示コーナー」について、指定管理者が利用日数を 10 日にしたいと考えたときに、管理基準で定めてしまうと、それも無理になる。ルールを変えたいときには、変えられるようにしたい。（平成 28 年度第 1 回利用者懇談会）
- ・1 団体の 1 月あたりの利用可能日を「1 団体につき 1 月あたり 7 日以内」など、例規に定めてしまうと、利用者の多くの賛同による特別なイベントなどで多くの日数を使うことができなくなるおそれがあります。原則的には「1 団体につき 1 月あたり 7 日以内」という規定は適切だと思われませんが、例規に定めるとしても「原則は 1 団体につき 1 月あたり 7 日以内」というように定めるなどのご配慮をお願いいたします。（10/14 利用団体からの要望書）
- ・イベントによる長期間の利用が可能ないように、例規に定めるとしても、「原則は 1 団体につき 1 月あたり 7 日以内」とするのが適切ではないか。（10/26 利用団体からの要望書）、

13 団体ロッカー・メールボックス(1)（利用数）

- ・対応案では、メールボックスの利用可能数が、一団体につき 2 個以内となっているが、現状、メールボックスはかなりの数が空いているという状況があるので、例えば、「ただし、空いている場合は相談に応じる」というような形で、柔軟性を持った表現にできないか。空いているから使わせてほしいという団体がいた場合、使ってもらう方が、センターとしてもありがたいというところもあるので、そのような一文を入れるのはいかがか。（平成 28 年度第 1 回運営協議会）
- ・数字を入れて決めてはいるけれども、状況に応じて、そのような対応ができるというようなところを入れていただきたい。大きな方向性として。市民活動は、自主的にやる活動なので、（センターは、）自主性をもってやっでいこうとしている方々をサポートする施設ですので、やはり話し合っで管理運営する方々が、そのような調整するのは難しいし、非常に面倒であるとは思っで、そのような幅を持たせていただければ、ありがたいと思う。（平成 28 年度第 1 回運営協議会）
- ・メールボックスは、今は空いているからよいと思うが、団体ロッカー（小）についても、（一団体で）3 個とか、4 個借りてしまうと、その後、団体登録した団体が、ロッカーを借りたくなった時に、他の団体が 2 個とか、3 個借りているので、いっぱいですとなると困るので、全部に当てはめるということは、やめてほしいと思う。（平成 28 年度第 1 回運営協議会）
- ・「多目的展示コーナー」、「団体ロッカー・メールボックス」、「貸出機材」、「ラウンジ」は、利用者が話し合っで決めるのがよいと思う。市が、指定管理者（の管理運営）を縛るべきではないと思う。（平成 28 年度第 1 回利用者懇談会）
- ・1 団体あたりの利用可能数について、「1 団体につき 2 個」などと例規で定めてしまうと、現状のようにメールボックスに多くの空きがある場合、行政財産の効率的運用に制限を加えることとなります。利用者に不便を強いることとなります。（10/14 利用団体からの要望書）

14 貸出機材

- ・「多目的展示コーナー」、「団体ロッカー・メールボックス」、「貸出機材」、「ラウンジ」は、利用

者が話し合っで決めるのがよいと思う。市が、指定管理者（の管理運営）を縛るべきではないと思う。（平成 28 年度第 1 回利用者懇談会）

- ・ 1 団体あたりの機材ごとの利用可能数を「（同一の期間において）1 団体につき機材ごとに 1 台」などと例規で定めてしまうと、貸し出されていない機材がある場合に苦情が出るおそれがあると思われます。実際、メガホンやワイヤレスマイク装置などにつきましては、1 団体による複数の機材の同時利用が行われたことがあると聞いております。そのことを踏まえ、必要な対応ができるようにしておいた方がよいと考えます。（10/14 利用団体からの要望書）

15 ラウンジ(2)（テーブルの使用区画数）

- ・ テーブルの使用は 1 団体につき何個以内というのを決めないと、座席に荷物を置いて、お昼を買いに行ったりしてしまったりとか、荷物だけをおいて、他のテーブルで活動をするということも出てきたりしてしまう。（平成 28 年度第 1 回運営協議会）
- ・ 「多目的展示コーナー」、「団体ロッカー・メールボックス」、「貸出機材」、「ラウンジ」は、利用者が話し合っで決めるのがよいと思う。市が、指定管理者（の管理運営）を縛るべきではないと思う。（平成 28 年度第 1 回利用者懇談会）
- ・ テーブルの使用区画数を「1 団体につき 2 区画以内」とする案は、現在 F、G、H など 3 区画使う事例もあることから、限定された区画数の明文化は避けた方がよいと考えます。（10/14 利用団体からの要望書）
- ・ 「1 団体につき 2 区画以内」とする案は、大規模な打合せやワークショップのようなイベントを想定した場合、十分ではないと思われる。よって、使用区画数について明文化は避けたほうがよい。（10/26 利用団体からの要望書）

16 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）(2)（設置数）

- ・ チラシを「1 団体につき 5 種類以内」、「1 種類につき 50 枚以内」とすることは、例えば、枚数については、チラシや冊子の厚さや枚数にもよりますが、ラックの収容力からみて、合理的な制限とは言えません。収容力に対して過小な制限は、補充のために、利用者にも再三にわたる来訪を余儀なくすることもあり得、市民団体の情報伝達支援というサポートセンターの役割からみて適切ではありません。（10/14 利用団体からの要望書）

17 運営協議会

- ・ 市の直営になり、このような規定するものがあるので、市が運営協議会を設置して会議を開催するのでよいと思うが、仮に、利用している市民活動団体の方から、例えば、臨時に、運営協議会を開催してほしいというような要望を受けてもらうことはできるのか。（受けてもらえるような）一文を入れてほしい。（平成 28 年度第 1 回運営協議会）
- ・ 「運営協議会」、「利用者懇談会」について、運営協議会、利用者懇談会は、連絡調整会議を経てやっていたので、市は、主体性がなかったというのはおかしくないか。今後、市が運営主体になったら、今日進行をやっている市職員のような、センターをよく知らない人が主催することになる。センターをよく知っている人が開催することに意味がある。（平成 28 年度第 1 回利用者懇談会）

- ・市の関与が足りなかったということであれば、市が主体になるのではなく、市が「会議に出る」という形でもよいのでは。もっと関わりたいということであれば、もっと出席すればよいのではないか。ここができた当時のことは知らないけれども、当初の理想があったと思う。自分は、運営主体が政府で運営協議会が国会のようなものだと思っている。そうした理想が変わってしまう。これまでは、運営主体が運営協議会を開催し、その運営協議会が利用者懇談会を開催するというもので、理想的であった。これが変わってしまうことについては、もっと話さなくてはならないのではないか。協働管理運営を変えるつもりがないということであれば、この理想を変えないのではないか。(平成28年度第1回利用者懇談会)
- ・昨年度までは、運営協議会を、評価部会や利用者懇談会部会に分けて、各委員がいずれかの部会を担当していた。利用者懇談会については、どのように運営していくかを考えていた。新規団体にオリエンテーションを兼ねて開催するとか、テーマを決めて行うとか。色々工夫した。また、昨年度は、6区の市民活動ネットワークに出前懇談会を実施した。運営協議会が、色々な知恵を出し合って、センターをよくしていくというのがよい。市が運営主体となって困るのは、「今回は、これが議題です。」という形で限定してしまうこと。これまでのよいところは引き継いでいってほしい。(平成28年度第1回利用者懇談会)
- ・「運営協議会」、「利用者懇談会」については、市だけがやるということもないだろう。指定管理者と協働で、役割分担をすればよい。指定管理の下請け化が始まってしまう。その他の対応案についても、ある程度の柔軟性があったほうがよい。例えば、昼食の市民開放で1分過ぎた場合はどうするかということもあるだろうし。今日の利用者懇談会も、3グループくらいに分けたりしてやってもよかった。市民活動団体はそういう考えをもっている。一緒にやればもっとよい。新しい血というか、指定管理者がどこになろうとも、一緒にやるのがよいと思う。(平成28年度第1回利用者懇談会)
- ・運営協議会については、これまでは指定管理者によって設置・運営されてきました。サポートセンターの管理運営業務を担っている指定管理者によって運営協議会が運営されていることにより、現実に利用者直面している問題が議題として取り上げられました。また、市民活動団体が指定管理者であったため、より深くの市民活動のことを理解した運営協議会の運営が可能になっていたと思います。さらに、運営協議会では、委員と指定管理者とが市民同士の対等の立場であったため、協議会内に「評価部会」と「利用者懇談会部会」を設置し、それぞれ年に10回以上の会議や主体的な作業を行い、「第三者評価」や利用者の声を区ごとに聞くなど、大きな役割を果たしてきました。また、そのことを通じて、委員は市民活動についてより深く理解する機会を得てきました。今後、もし運営協議会を市が設置・開催することになれば、運営協議会はサポートセンターや市民活動の現場から一歩遠のいてしまいます。特に、指定管理制度の復活後は、市は現場で市民や市民活動に触れる機会は少なるものと思われれます。私たちは、このことにより、運営協議会は形骸化してしまい、利用者目線に立った議論が少なくなってしまうのではないかと危惧しております。(10/14利用団体からの要望書)
- ・市民自らが、運営協議会を運営していくことで、さいたま市の市民活動が発展していくのではないか。(平成28年度第2回利用者懇談会)
- ・指定管理者制度復活後は、センター運営の「現場」から離れ、市民や市民活動に触れる機会が少なくなる市が、運営協議会の設置・運営を行うことは、利用者目線に立った議論が少なくなる危険がある。そのため、市民が主体的に運営に関わることを目指した「さいたま市型協働管理運営」

の精神に立ち戻って、指定管理者による設置・運営を行うことが望ましい。(10/26 利用団体からの要望書)

18 利用者懇談会

- ・「運営協議会」、「利用者懇談会」について、運営協議会、利用者懇談会は、連絡調整会議を経てやっていたので、市は、主体性がなかったというのはおかしくないか。今後、市が運営主体になったら、今日進行をやっている市職員のような、センターをよく知らない人が主催することになる。センターをよく知っている人が開催することに意味がある。(平成 28 年度第 1 回利用者懇談会)
- ・市の関与が足りなかったということであれば、市が主体になるのではなく、市が「会議に出る」という形でもよいのでは。もっと関わりたいということであれば、もっと出席すればよいのではないか。ここができた当時のことは知らないけれども、当初の理想があったと思う。自分は、運営主体が政府で 運営協議会が国会のようなものだと思っている。そうした理想が変わってしまう。これまでは、運営主体が運営協議会を開催し、その運営協議会が利用者懇談会を開催するというもので、理想的であった。これが変わってしまうことについては、もっと話さなくてはならないのではないか。協働管理運営を変えるつもりがないと言うことであれば、この理想を変えないのではないか。(平成 28 年度第 1 回利用者懇談会)
- ・利用者懇談会への関わりが薄かったということであるが、それが「開催する」というだけで、解決されるのか。もっと考えることがやるべきことではないか。利用者懇談会はこれまでも開催されてきたわけだが、その積み重ねがどうなっているのか。運営協議会でどのように協議され、反映されているのか。それを公表することが大切なのではないか。利用者の意見が、どこでどのように反映されたのか。それをはっきりとしてほしい。(平成 28 年度第 1 回利用者懇談会)
- ・「運営協議会」、「利用者懇談会」については、市だけがやるということもないだろう。指定管理者と協働で、役割分担をすればよい。指定管理の下請け化が始まってしまう。その他の対応案についても、ある程度の柔軟性があったほうがよい。例えば、昼食の市民開放で 1 分過ぎた場合はどうするかということもあるだろうし。今日の利用者懇談会も、3 グループくらいに分けたりしてやってもよかった。市民活動団体はそういう考えをもっている。一緒にやればもっとよい。新しい血というか、指定管理者がどこになろうとも、一緒にやるのがよいと思う。(平成 28 年度第 1 回利用者懇談会)
- ・利用者懇談会は、運営協議会が開催するからこそ、利用者の意見をより多く得るために様々な工夫が行われてきました。これまでは、多くの運営協議会委員が利用者懇談会に参加したのも、運営協議会自身によって利用者懇談会が開催されてきたためと思います。(利用団体からの要望書)
- ・市民自らが、利用者懇談会を運営していくことで、さいたま市の市民活動が発展していくのではないか。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- ・市が設置・開催主体の場合、今後、指定管理者に戻った場合、現場からの距離が遠くなり、運営していくのが難しい面もあるのではないか。・市民自らが、運営協議会を運営していくことで、さいたま市の市民活動が発展していくのではないか。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- ・運営協議会との密接な連携を図るためには、運営協議会が設置・運営することが望ましい。(10/26 利用団体からの要望書)

19 多目的展示コーナー(2) (利用調整会)

- ・「多目的展示コーナー」について、話し合う場合は、今後も担保してほしい。(平成 28 年度第 1 回利用者懇談会)
- ・多目的展示コーナーの利用調整会において、利用日の 3 月前の 1 日の 18 時から実施されていますが、将来的には、利用者の多くが別の日や時間を希望する事態もあり得るよう思われます。しかし、例規にて決めてしまうと利用者意見を踏まえた変更も困難になり、利用者に不便をきたすおそれがあります。例規ではなく、「利用のしおり」にて明示することで、柔軟な対応が可能になるように考えます。(10/14 利用団体からの要望書)

20 団体ロッカー・メールボックス(2) (開錠対応)

21 ラウンジ③ (昼食時間における南ラウンジの開放)

- ・昼食時間の市民開放について、そこから市民活動につながることもあるのだから、よいのでは。(平成 28 年度第 1 回利用者懇談会)
- ・「昼食時間 (12 時から 13 時まで) における南ラウンジの開放」との時間を明記する案では、指定時間以外における市民活動に無関係の市民の食事を管理者が監視し禁止しなければならないおそれがあります。確かに市民活動に無関係な市民による使用は、サポートセンターの目的外ですが、市民活動に触れる、広げる貴重な機会ともなっていますので、管理者にはそうした市民への啓発こそが求められるべきであり、監視を促すような規程は不要と考えます。(10/14 利用団体からの要望書)

22 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) (3) (必須記載事項/設置区分)

23 資料閲覧コーナー

24 コインロッカー等の利用方法

- ・コインロッカー等の利用法について、注文書き等は必要ですが、利用方法を例規に定めて対応能力を限定する必要はないと考えます。(10/14 利用団体からの要望書)

25 施行規則第 7 条第 4 項に規定する「市長が定める日」

- ・貸出機材等の利用の申請について、申請書の提出開始日を利用日の 3 月前 (多目的展示コーナー又は貸出機材)、又は、1 月前 (団体ロッカー又はメールボックス) の「1 日」(ただし、1 月については、4 日) と例規で定めた場合、利用者懇談会等での意見を受けて、多くの利用者の利便を図るために申請書の提出を月初めの平日や休日とすることもできなくなってしまいます。開かれた制度であるべきです。(10/14 利用団体からの要望書)

26 ゴミの持ち帰り

※ その他、管理基準等全般に対する意見

- ・今後、体制が変わるのかもしれないですけども、これからどんな流れになっても、市というのをに入れていただけるのか、それとも、またころっと変わってしまうのか。(平成28年度第1回運営協議会)
- ・確かに、今までこんなに決まっていることが少なかったんだと思われるかもしれないが、センターを作るときに、必要最低限の決まりだけを定めて、市民活動という内容から、お互いに話し合ったり、柔軟に対応できるようにというような話で始まっている。明文化されていなかったところが、さいたま市型の協働管理運営として、ふさわしいやり方であった。対応する職員の方は大変だったかと思うが、そのようなところが、逆に言えば、特徴でもあったと思う。そこが、さいたま市の市民活動サポートセンターのよいところであったという風にもとらえていただきたい。(平成28年度第1回運営協議会)
- ・裁量行為が働かないようにするために、ルールが必要なわけで、それがないと不公平感につながるわけなので、最後は腹をくくるしかない。要相談が、OKになる時は、みんなそれに文句は言わないし、全員が「ルールはきちんと守ります」という人たちならば問題はないけれども、そういう人ばかりではないので、ある程度、制限を加える必要があるという意見であると思う。(平成28年度第1回運営協議会)
- ・確かに、ルールをきちんと決めたほうがよいに決まっている。以前に、ロッカー(大)を、10階の浦和コミュニティセンターの利用団体が使って、(数がなくて、)大変だったことあったけれども、(センターは、)こういう趣旨の施設なんだということを話して、色々な議論の中で、遠慮いただいたことがある。市民活動団体には、そのような知恵があったので、大きな問題は出てこなかった。ただ、市から見て、落とし穴があってはまずいというのもよく分かる。今までのセンターの運営がどうであったかということについても共有していく必要があると思っている。(平成28年度第3回市民活動推進委員会)
- ・ルールを決めるというのは、大切だと思う。ただ、がちがちに決めてしまうと、運用上まずくなることは、困る。例えば、貸出機材については、代表者か担当者が、登録カードと本人確認書類を見せることになっている。これまで知らなかったのだけれども、代表者か担当者しか借りられないのとなると不便である。今までがルール違反だったのだろうが、便利ではあった。運用はどのようなものがよいのか、それを決めてしまうのがそもそもおかしくないか。色々な視点があるのだから、そのあたりも考えてほしい。すごい心配をしている。(平成28年度第1回利用者懇談会)
- ・例えば、ルールではなくて、ご協力くださいというように運用していくのもよいのでは。それでお互いに成熟していくというのが、理想的過ぎるかもしれないが、さいたま市が目指すものではないか。仮に、同時に利用者が来ても、譲り合うのが理想で、市民同士の知恵で問題を解決していくという形を残してほしい。(平成28年度第1回利用者懇談会)
- ・管理基準は、ここを運営するための基準である。対応案を見てみると、まるでコミュニティセンターのように感じる。ここは、貸施設ではなく、市民活動を育てるための施設である。市民活動を育てること、ネットワークを広げることなどは、この対応案では触れられていないので、それに触れてもよいのでは。セミナーを年何回開催するとか、市民のために～しますよというようなことを定めたらどうか。(平成28年度第1回利用者懇談会)
- ・ルールと一緒に、極力マナーで解決してほしい。管理していく方は大変だが、それが市民が成長するための作法ではないか。だから、これはマナー、これはルールと分けた方がよいのでは。(平

成 28 年度第 1 回利用者懇談会)

- ・知り合いの団体で、サポセンが利用できなくなったという団体があるという話を聞いた。利用団体の排除はしない方がよい。排除という言葉は使えないのかもしれないが、実質的には排除になっている。⇒(市の回答) 条例等の規定を逸脱して、団体の利用を制限してはいない。今後についても、排除する意思はない。これから策定しようとしている管理基準は、団体の活動を制限するものではなく、利用上のルールを定めていこうというものである。(中央区市民活動ネットワーク理事会)
- ・対応案として書いてあることは、これまで定めていなかったというだけで、やっていることは変わらないんですよ。それなら、それでいいんじゃないでしょうか。(岩槻区市民活動ネットワーク理事会)
- ・運用だと団体間の力関係とかで不公平があったりすることもあるのだから、明文化することで、各団体が公平に利用できるようになるのならば、いいのではないだろうか。(岩槻区市民活動ネットワーク理事会)
- ・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。(利用者アンケート)
- ・市民活動は、その自由さ、柔軟性がきわめて重要です。そのため、頻度や回数、時間を段定期的に示した管理基準は、実態に即した必要最低限のものにとどめるべきです。例えば、テーブルの利用時間制限については、8年間の運営状況からみても、予約の利用可能時間の限定は確かに必要です。しかし、現在のサポートセンターのラウンジ席は、土曜日の午後など限られた時間以外には空きがあり、長時間利用する団体あったとしても、他の利用者に迷惑を及ぼすことはありません。また、数値で明記された利用可能時間を墨守することは、サポートセンターのように解放された時間においては、実施困難です。利用可能時間制限を遵守しようとするなら、「市民活動優先スペース」を利用している個人学習者も含む全入場者に入場時に管理票を渡し、逐次、サポートセンター管理者(直営の場合は市、指定管理者制度の下では指定管理者。)が巡回してチェックするようなことをしなければならなくなります。また、「公平」に管理を行うためには、3ヶ所の入口全てにゲートを設け、管理者を常駐させるなど、厳格な管理が必要になってきます。そのような管理は、市民活動支援施設として極めて不適切です。さまざまな制限事項を数値にて具体的に明記することは、こうした不適切な管理を行うことを目指す姿勢を市民に示すことになります。また、利用者相互での監視を促したり、不信感を招く可能性もあります。それは、さいたま市の向かうべき市民活動支援とは全く逆であり、市民活動を委縮させ、制限することに繋がります。(10/14 利用団体からの要望書)
- ・そもそも、自主的、自発的な活動は、市民活動の最も重要な理念です。さいたま市型協働管理運営では、運営協議会のような管理運営主体(指定管理者)と利用者との意見交換の場も、市民活動団体(指定管理者)や市民によって自主的に運営されてきたからこそ、先進的な市民活動センターという評価が得られてきました。また、これまではサポートセンターにおいて多くの市民活動団体が誕生し、発展し、活発な活動が行われてきた一因は、この自主性を重んじる運営方式にあると思います。(10/14 利用団体からの要望書)
- ・利用者懇談会は、利用者の意見を述べる場所であるが、私は、利用者の視点ではなく、納税者

の視点から見て、どうであるかということを考えている。利用者同士で勝手にやっていると思われると批判を受けることもあり、利用者同士で上手くやっているから OK ということでもない。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)

- 将来的に指定管理者に戻った際に、基準があることで逆に、指定管理者が運営しやすくなるような基準が必要である。そのような基準をきちんと作ってほしい。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- 基準が厳格な場合と緩やかな場合を、きちんと比べていければ、市民も理解しやすいのではないか。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- 要綱は原則論にして、要領で読み直すというような作り方をしてもよいのではないか。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- 何が本来の目的であるかに立ち返れるような文言や形式であってほしい。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- 利用者は、協働管理運営を担う一員でもある。何か問題があったときは、利用者間同士やそこに管理者が入る形で解決するようなセンターであってほしいし、この流れを継承して行ってほしい。大前提としての、センターの精神のようなものがあればよい。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- 利用者同士で話し合っ解決できるのが理想ではある。その一方で、利用者同士の話し合いで決めてしまうと、談合であるというような意見があるのも事実である。話し合いが理想であるが、それが伝わらない場合もある。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- これまでの自由度が心地よかった。今後も、様々な活動をしなが、他の団体との交流を図りなが、利用者が成長できるようなセンターであってほしい。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- 極力細かいルールは作らないで、どうしても作らなければならないものだけに絞ってほしい。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- センターは全市的な施設であるという位置づけではあるが、やはり、近隣の方は気軽に使っている。でも、遠方の方は、地元の公民館や有料の施設などを使っている。それを考えると、センターの周辺の方が、時間制限なく、いつまでも長く使っているように見えてしまうと、不満に思うような人もいると思う。その点では、ある程度、縛りがあった方が、管理者を守ることになる。公平性を担保することも必要である。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- 他の公共施設とも異なる、センター特有の良さを残すべきである。(平成 28 年度第 2 回利用者懇談会)
- さいたま市市民活動サポートセンター条例第 15 条で示されている目的を円滑に達するために必要な場合を除き、例規で具体的な数値やルールを定めないでほしい。(10/26 利用団体からの要望書)

利用者懇談会等における主な意見

□各区の市民活動ネットワークの情報共有・連携

No.	利用者懇談会等	意見	市の回答（利用者懇談会等時点）	備考
見-2	見沼区幹事会 (H28. 5. 18)	各区の市民活動ネットワークが、区を越えて連携する機会がなく、区のコミュニティ課ではそうした動きはしづらいため、本庁部門である市民協働推進課が行う運営協議会に参加することを通じて、連携する機会となればと考える。		
見-3	見沼区幹事会 (H28. 5. 18)	各区の市民活動ネットワークメンバーが運営協議会へ出席し、それを区のネットワークへフィードバックしてもらえれば、お互いに良いことだと思う。		
浦-12	浦和区連絡会 (H28. 6. 7)	さいたま市のサポセンであるので、10区の総まとめ役として、団体から、「他の区のことを知りたい」「他の区と連携したい」というような要望があった時に対応してくれるとうれしい。 10区のまとめ役であり、10区を応援しているというPRをしたほうがよい。		

□無線LAN (Wi-Fi) の設置について

No.	利用者懇談会等	意見	市の回答（利用者懇談会等時点）	備考
見-6	見沼区連絡会 (H28. 6. 16)	「さポット」については、色々使い勝手とか、言いたいことが、あるが、それは置いておいて、ラウンジではWi-Fiは使えないんですか。	Wi-Fiについては、現在は、市民活動サポートセンター内では使えません（未整備である）。	
浦-14	浦和区連絡会 (H28. 6. 7)	無線LANを入れる予定はあるのか。入るととてもうれしい。	今の時点ですぐに導入という予定はない。 ICT政策課による全庁的な動きもあるので、それを見ながらの動きになる。	
浦-15	浦和区連絡会 (H28. 6. 7)	（無線LANは、）図書館にはすでに入っているし、去年から出ている話なので整理しておいてほしい。		

□交流イベント等の開催について

No.	利用者懇談会等	意見	市の回答（利用者懇談会等時点）	備考
浦-11	浦和区連絡会 (H28. 6. 7)	コムナーレフェスティバルでは、登録団体が実行委員会をつくって盛り上げていた。 指定管理制度に戻るまでの2年間、フェスティバルなど、交流イベントはどのように行っていくつもりか。 一番近い予定のイベントや夏の交流イベントなどの予定はどうなっているか。	印刷機器等の設置が間に合っていないなど、サービスの低下になっているところもあるが、極力低下しないように、日々の基本的な業務を回すのに正直精一杯の状況であり、交流イベント等にあまり手が回っていない状況である。 まずは、印刷機器やパソコンが全て揃ってから、交流イベントやセミナー等の準備も少しずつ行っていきたいと思っているところである。 フェスティバルなどがこれまでと同様のもののできるかは分からないが、今後、交流イベント等の開催は考えている。 一番近いイベントは未定であるが、フェスティバルは、来年3月ごろに開催したいと思っている。 夏の交流イベントの開催は正直難しい。 その他、会計相談や法律相談は、これまでどおり実施している。	
岩-8	岩槻区連絡会 (H28. 8. 26)	夏の交流イベントがないというのが寂しい。		

□区ごとのチラシラックの配置について

No.	利用者懇談会等	意見	市の回答（利用者懇談会等時点）	備考
岩-5	岩槻区連絡会 (H28. 8. 26)	多目的展示コーナーは使ったことはない。うちの団体の広報としては「ニュースレター」を発行しているので、それを配置したい。 ラックがいつも埋まっていて、岩槻から行っても置けないということがあると思うと行動できない。 できれば、ラックの配置を区ごとに分けてほしい。 私個人としても、センターに行くたびにチラシをもらっており、あれは効果的だと思っている。 岩槻用の場所が、少なくともいいからあるといいなと思う。	現在は、チラシの種類で分類している。 どういう分類が利用者（チラシを取っていく人）にとってよいのかも考えて、今後検討していきたい。	
岩-6	岩槻区連絡会 (H28. 8. 26)	イベントの準備をしていると、PRがタイトになる。 そういうスペースがあるといいかもしれない。		
岩-7	岩槻区連絡会 (H28. 8. 26)	センターの事務は増えるが、岩槻用のラックを2つくらい用意してもらって、年間通してどの程度使われているのかを見てもらえればいいなど。 岩槻の人も使いやすいようにしてもらえるといいなと思う。		

□市民活動優先スペースについて

No.	年月	意見	市の回答（利用者懇談会等時点）	備考
ア-5	利用者アンケート H28. 4	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。		
ア-6	利用者アンケート H28. 4	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。		
ア-16	利用者アンケート H28. 4	専用スペースがたくさんあまっていて優先スペースがぱ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。		
ア-17	利用者アンケート H28. 4	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。		
ア-20	利用者アンケート H28. 5	優先スペースをもっと広げてほしい。		
ア-46	利用者アンケート H28. 6	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。		
ア-53	利用者アンケート H28. 7	夜間の市民活動優先スペースの増席求む。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。		
ア-67	利用者アンケート H28. 8	今後も自習スペースは減らさないで下さい。		
ア-74	利用者アンケート H28. 8	市民活動優先スペースの増設		
ア-88	利用者アンケート H28. 9	学習できるスペースを多くしてほしい。会議などで使うスペースに空きが目立つことが多く、有効活用できるのではないかと。全てにおいてダメではなく、柔軟な対応してほしい。既にそうだったら、すいません。若者がそうやってもっと多く使ってくれば、関心をもつ人がふえてくれると思います。		
ア-89	利用者アンケート H28. 9	消しかすを捨てる物を、勉強スペースだけでなく、ボランティア募集などチラシの置いてある（ちりとりが置いてある）机にも置いて下さい。人が沢山いると捨てにくくてみんな下にパラパラ捨てています。よろしくお願いします。みんなはちょっと言い過ぎました。私だけかもごめんさい。		

利用者懇談会等における意見 [利用者懇談会]

資料3-2

□平成28年度第1回利用者懇談会 (H28. 8. 31)

No.	項目		意見	市の回答（利用者懇談会時点）	備考
	大別	細目			
懇-1	その他	—	指定管理に戻すスケジュールはどのようなものか。	最短で、2年（度）間である。 その場合、平成29年4月から指定管理者の選定（作業）を行っていくことになる。 そうすると、今年度（平成28年度）中に、管理基準を策定し、「さいたま市市民活動サポートセンター条例」を改正する必要がある。 改正は、管理基準ができた後になるため、平成28年12月の市議会で、管理基準を報告し、平成29年2月に条例を改正する流れが、最短の進め方となる。	
懇-2	その他	—	規則等は、全て市議会を通す必要があるのか。	規則は、市長決裁、要綱や要領は、原則、市長決裁や局長決裁等になる。 ただ、今回の場合は、それらを定めたのち、条例を改正し、附則を取る必要があるため、市の決裁だけで、進めることはできない。	
懇-3	その他	—	条例で認められないものは、宗教、選挙、政治（主義）とのものであるが、政治（活動）について、具体的にお話してほしい。	政治活動については、政治上の「主義」と「施策」に分けられる。 施策は、例えば、保育園の問題とか、環境の問題とか、安全保障に関する活動であり、それは問題ない。 それに対して、主義は、社会主義や共産主義など、それらの主義に基づく社会をつくらうとか、それに反対するとか、そのような活動は、市民活動から除外されることになる。	
懇-4	その他	—	市議会で、センターを利用する14団体が取り上げられたことがあるが、それらは、施策ということではよろしいのですよね。	お見込みのとおり。 前にも、14団体については、市民活動団体であると回答させていただいている。	
懇-5	その他	—	施策か主義かというのは、誰が判断するのか。 自由な活動が侵害されることが心配である。	（センターの利用という点では、）最終的には、市が判断することになる。 必要に応じて、法律の専門家の判断もおおいでいる。	
懇-6	その他	運営方法 ※運営協議会 ※利用者懇談会	利用者懇談会は、意見を聴くという場ですよね。決める場ではないので、聴いた意見を、運営協議会に上げるという進め方をお願いします。	—	* 今後の運営方法の参考とする。
懇-7	その他	運営方法 ※運営協議会 ※利用者懇談会	本来の利用者懇談会では、管理基準以外のことも話す。 貸出機材の種類を増やしてほしいとか、料金を安くするとか、そういうものも議論してほしい。 また、センターの目標を定めるべきだろう。 これは、管理基準に入れるというよりも、年度、または中期目標というように指標を示して。 センターをこう育てていくんだというものを定め、運営協議会で議論していくのがよい。	—	* 今後の運営方法の参考とする。

No.	項目		意見	市の回答（利用者懇談会時点）	備考
	大別	細目			
懇-8	その他	—	この5ヶ月の直営による管理運営で不都合があったから、指定管理に戻すということか。	<p>そういうことではない。 なお、市としては、指定管理に戻すことを目標としている。</p> <p>（他の参加者より） 今は、条例が改正され、指定管理が停止しているような状態である。 条例で、管理基準ができるまでは指定管理を停止するというような附則があるので、市としては、直営で管理運営をやるしかない。</p>	
懇-9	その他	—	<p>利用者懇談会があって、運営協議会が開催されてという流れで、年（度）4回、それぞれ開催されるということか。 今日出た意見の内、どれが必要かということ誰が判断するのか。 いつ、次の運営協議会が予定されているのか。 その辺がはっきりしていないと、今日の意見も消えてしまうのではないか。 運営協議会も構成委員が変わっていると思うが、その辺の意図も教えてほしい。</p>	<p>次回は、利用者懇談会があって、運営協議会を開催するという流れになると思う。 その流れで、秋ぐらいになると思っている。 構成委員は、これまで（平成27年度まで）は18名であったが、現在は市直営であるため、指定管理者の1名をはずして、17名を上限としている。 内訳としては、有識者が3名、自治会関係が1名、市職員が1名で、それらは、おおよそ今までどおりである。 変わったところとしては、市民活動団体の代表者等と市民公募の割合である。 市民活動サポートセンターは全市的な施設であり、ここにしかないものということもあり、各区の代表者に集まっていたとき、10区の情報共有や連携を図っていきたいという思いがあった。 そこで、各区に市民活動ネットワークというものがあるので、そこをお願いして、各区1団体ずつお願いをした。 それらが全て決まって、15名となったことから、市民公募は2名となった。</p>	
懇-10	その他	運営方法 ※運営協議会 ※利用者懇談会	<p>今日、利用者懇談会があり、たくさんの意見が出た。 これらの意見を運営協議会に上げずに、また利用者懇談会を開くということか。 まずは、運営協議会にフィードバックしてもらい、その後、次（の利用者懇談会）ではないのか。</p>	<p>運営協議会をもう一度開催してから、利用者懇談会、そして、また運営協議会と進めていくのが理想だとは思うが、今日の段階ではまだ分からない。</p>	* 今後の運営方法の参考とする。
懇-11	その他	運営方法 ※運営協議会 ※利用者懇談会	<p>年度内にもう3回、運営協議会があると考えてよいか。 とてもタイトなので、先に予定をきめたほうがよいのでは。 是非、きちんとフィードバックをしてほしい。</p>	—	* 今後の運営方法の参考とする。
懇-12	その他	—	<p>運営協議会の委員について。市民公募の委員はどのように選んだのか教えてほしい。</p>	<p>面接は実施していない。 選考委員に応募書類を採点してもらい、上位から2名を選んだ。</p>	

No.	項目		意見	市の回答（利用者懇談会時点）	備考
	大別	細目			
懇-13	その他	—	<p>運営協議会の方へのお願いとなるが、市の説明では、今後指定管理者が守るべき基準に関するものと、今（後）の運営をどうするのかということが混同していると思う。</p> <p>食事をどうするとかは、とてもよい。市民活動団体的な発想だと思う。</p> <p>でも、それを基準という形で縛ってよいのかとなると、別の話であると思う。</p> <p>2年後には、利用者も変わっているかも知れない。</p> <p>市へのお願いとしては、管理基準として、指定管理者が守るべきものと、今（後）の運営をどうするのかというものを分けて考え、この先の指定管理者が分かりやすいものにしてほしい。</p>	—	* 今後の運営方法の参考とする。
懇-14	その他	運営方法 ※運営協議会 ※利用者懇談会	<p>市へのお願いになるが、運営協議会委員がどうやって市民の声を肌と感じたかという点、利用者懇談会ではなくて、窓口対応で聞いたことをまとめた（運営協議会の）配布資料であった。</p> <p>事務局が、それを運営協議会で読み上げたりしていた。</p> <p>そういうことを大事にしてほしい。</p>	—	* 今後の運営方法の参考とする。

利用者懇談会等における意見〔市民活動ネットワーク〕

□見沼区幹事会（H28. 5. 18）

No.	項目		意見	市の回答（連絡会等時点）	備考
	大別	細目			
見-1	その他	市民活動ネットワーク	10区の市民活動ネットワークから委員を出すという考え方は有意義だと思う。	—	（参考） 各区の市民活動ネットワークの登録団体より、運営協議会委員を選出。
見-2	その他	市民活動ネットワーク	各区の市民活動ネットワークが、区を越えて連携する機会がなく、区のコミュニティ課ではそうした動きはしづらいため、本庁部門である市民協働推進課が行う運営協議会に参加することを通じて、連携する機会となればと考える。	—	（参考） 各区の市民活動ネットワークの登録団体より、運営協議会委員を選出。
見-3	その他	市民活動ネットワーク	各区の市民活動ネットワークメンバーが運営協議会へ出席し、それを区のネットワークへフィードバックしてもらえれば、お互いに良いことだと思う。	—	（参考） 各区の市民活動ネットワークの登録団体より、運営協議会委員を選出。

□見沼区連絡会（H28. 6. 16）

No.	項目		意見	市の回答（連絡会等時点）	備考
	大別	細目			
見-4	その他	情報発信	「さポット」を使わせてもらっているが、あれはそのままですか。	「さポット」については、現時点ではそのままです。	
見-5	その他	協働のテーブル	今日の資料にある「協働のテーブル」について、皆さんの団体が行政と組んで何かやりたいという場合や、何か問題、課題を解決したいという場合に、市民協働推進課が、市の所管と一緒に話し合う場を設定してくれるので、積極的に活用してもらえると良いと思います。	—	
見-6	その他	—	「さポット」については、色々使い勝手とか、言いたいことがあるが、それは置いておいて、ラウンジではWi-Fiは使えないんですか。	Wi-Fiについては、現在は、市民活動サポートセンター内では使えません（未整備である）。	
見-7	その他	—	市のほうで管理基準を定めたら、指定管理者に戻すという認識でいいんでしょうか。	市議会からは、管理基準がないということを指摘されている。そのため、まず、各区の市民活動ネットワーク連絡会等や今後設置予定の運営協議会等で、皆様のご意見をお伺いしながら、管理基準の策定を進めていく。管理基準について、市議会の了解が得られれば、条例で指定管理に委ねられないとなっているところについて、条例を改正したうえで、指定管理にする作業を進めていくことになる。	
見-8	その他	—	市としては、最短でどのくらいで指定管理者に戻す予定ですか。	最短でも2年はかかってしまう。管理基準を策定して、議会の了承を得るのに1年かかり、指定管理者の選定作業で1年かかるので、最短でも、指定管理者による運営は、平成30年度からになる。市としては、最短を目標としてやっている。	

利用者懇談会等における意見〔市民活動ネットワーク〕

□大宮区連絡会（H28. 5. 23）

No.	項目		意見	市の回答（連絡会等時点）	備考
	大別	細目			
大-1	その他	印刷作業室	<p>高速カラープリンターや大判プリンターはとても便利だったのに、突然無くなってしまっていた。 便利だったので残念である。どういう理由でなくなったのか。 大判プリンターは印刷屋に出すよりも絶対に安くてよい。</p>	<p>印刷機器等は、これまで指定管理者が契約をしていたので、指定管理でなくなり、それらの契約も終了した。 今後も同様の印刷機器を導入する予定である。 ただ、高速カラープリンターと大判プリンターは、契約事務等の関係で導入が遅れている。 皆様にはご迷惑をおかけして申し訳ない。 利用再開にあたっては、「さポット」等でお知らせする。 「いつごろ入るのか。」など気になることがあれば、いつでも連絡をいただきたい。</p>	<p>（参考） 7/7大判プリンター、高速カラープリンター及びパソコン設置（利用再開）</p>
大-2	その他	印刷作業室	<p>高速カラープリンターや大判プリンターを使うためならば、サポセンまで行く。 折り機のためだけにあれば、移動時間を考えれば、手作業でやってしまう。 サポセンのメリットは、印刷後に折り機も使えて、そのままテーブルで会議もできるところ。 設備の予約も出来るし、食事できるスペースもあるし、帰りには買い物もできてとても便利である。 規模は違うけど、シーノには印刷機、裁断機はある。しかし折り機がない（別の団体より、「5階にあるわよ」との発言あり）。</p>	—	
大-3	その他	情報発信	<p>印刷作業室等、それぞれに機能を持った公共施設が各地にある。 これらの情報をまとめてほしい。そうすれば、これがしたい時はこの施設、あれがしたい時はあの施設と活動できる。 また、もう一步進めて、その情報がネット検索ですぐに引っかかるとうい。ロコミサイトのような構成にして、利用者が育てていくサイト（利用者が情報交換ができる、施設にこれがほしいと要望できる）ができるとうい。</p>	—	
大-4	その他	—	<p>市民活動ネットワークに登録している団体とは別の団体でサポセンを利用している（ロッカーも使っている）。 サポセンの体制が変わったということは聞いており、窓口の雰囲気や顔ぶれが変わったことは見ている。</p>	—	
大-5	その他	—	館内のレイアウトも変わったように思う。	利用方法やレイアウト等、大きく変わったところはない。	

No.	項目		意見	市の回答（連絡会等時点）	備考
	大別	細目			
大-6	その他	—	<p>災害に関する紙芝居を持っている。紙芝居は企業等でも教育に使われている。</p> <p>埼玉県庁のある部署で、見沼たんぼを宣伝しようというものがあろうで、当方では竜神の伝説や見沼の蛭についての情報を持っている。</p> <p>氷川神社からの依頼を受けて、紙芝居を作成している。</p> <p>老人ホームを主に回って活動しているが、今後はもっと活動の幅を広げていきたい。</p> <p>これまでサポセンの利用はなく、会員は6名だけである。</p> <p>サポセンは浦和駅東口にある施設か。</p> <p>今後ともご指導をお願いいたします。</p>	<p>様々な団体があるので、規模に関係なく、是非サポセンを利用してほしい。</p> <p>多目的展示コーナーは、可動パネルで区切って活用することもできるので、活動のPRで使っていただければと思う。</p> <p>また、今後、団体の交流が図れるイベントも開催したいと考えているので、そちらにも是非参加していただければと思う。</p> <p>サポセンは、浦和駅東口の駅前にある、パルコさんが入っている建物の9階にある。</p>	
大-7	その他	—	<p>市民活動ネットワークに登録している団体とは別の団体でサポセンを利用している。</p> <p>駐車料金が高いのでなんとかしてほしいという思いがある。</p>	—	<p>(参考)</p> <p>さいたま市営浦和駅東口駐車場</p>
大-8	その他	—	<p>近隣の公民館等で活動している。</p> <p>サポセンにしかない設備は便利であるが、やはり浦和まで行くのは遠い。</p> <p>シーノや他の公的施設に同じような機能があると便利である。</p>	—	

利用者懇談会等における意見 [市民活動ネットワーク]

□中央区理事会 (H28. 5. 31)

No.	項目		意見	市の回答 (連絡会等時点)	備考
	大別	細目			
中-1	その他	印刷作業室	製本カバーがなくなって困った。 大判印刷もはやく利用できるようになってほしい。	現在設置されていない大判プリンタ等の印刷機器は、夏ころまでには、設置できるよう尽力している。	(参考) 7/7大判プリンタ、高速カラープリンタ及びパソコン設置 (利用再開) 並びに製本カバー提供再開
中-2	その他	ラウンジ	よく利用している。予約なしにラウンジ等が利用できるのがよい。	—	
中-3	その他	ラウンジ	利用している。 食事しながらミーティングできるスペースがあるのがいい。喫茶店などでは資料を広げられない。	—	
中-4	その他	多目的展示コーナー	知り合いで、年に1度、多目的展示コーナーで展示を行っている人がいる。 状況にもよるが、コンサート等もできる。あのようなスペースはとても良い。必要である。	—	
中-5	その他	—	あるボランティア団体で団体登録をしており、10年以上利用している。駅前で便利な立地だと思う。 昨年度までは各テーブルで会議をしている団体が多かったが、市の直営になり、その利用者が減って、学生の勉強ばかりが目につくようになり、唖然とした。利用者が激減している。 高速カラープリンタなどの話ばかりではなく、もっと基本的な、ハード面の部分を考えていかないといけないのではないか。	市の直営になり、運営内容が変わったのではないかというご意見があるが、これまでどおりの運営をしている。また、来館者はおおよそは変わっていない。 ただ、時間帯や日にちで繁閑具合は変わってくるので、来館者の少ない時間もセンターを有効活用してもらうために、工夫する余地はある。 学生が勉強できるスペースについても、市民活動優先スペースとして昨年度までも存在していたものであり、市民活動団体が利用する際には、活動が優先される。	
中-6	その他	—	市の直営になり心配もしたが、あまり変わっていないようで安心した。 政治上の問題でいろいろあるのだろうが、そのあたりを解決さえしてくれれば、他のことは、どうということはない。	—	
中-7	その他	—	中央区内でも浦和に行きやすい人はいいが、区役所に近い人は区役所にきて作業してしまう。 浦和まで行くのが大変な人もいる。	—	
中-8	その他	—	サポセンの利用は、全市的に活動している団体の利用がメインであろう。	—	

利用者懇談会等における意見〔市民活動ネットワーク〕

□浦和区連絡会（H28. 6. 7）

No.	項目		意見	市の回答（連絡会等時点）	備考
	大別	細目			
浦-1	その他	運営方法 ※運営協議会 ※利用者懇談会	サポセンはよく利用している。 利用者懇談会にも出たことがある。 運営協議会の委員には、遠くに住んでいる人、サポセンを利用したことがない人を集めても仕方がないので、そのあたりを考慮してほしい。 利用者懇談会への参加者も少ないので、何とかしてほしい。	—	* 今後の運営方法の参考とする。
浦-2	その他	運営方法 （印刷作業室・ラウンジの利用予約）	昨年度も、市民活動ネットワーク連絡会でのヒアリングやアンケートなどがあったと思うが、その結果として、何が問題として浮かび上がり、それに対してどのように対応しているのか。新しくできた利用のしおりに、そのあたりが反映されているのか。	今後につながっていく話であるが、アンケート結果や、窓口等で伺った意見は情報は把握している。 今後の利用者懇談会などでもご意見をうかがい、管理基準に加えたり、改善できる点は改善していく。 新しい利用のしおりは、これまでの内容を参考に作成している。 利用上の違いとして、これまでラウンジと印刷作業室の予約は登録団体のみ可能であったが、登録団体でなくても予約ができるようになった。 市議会の指摘を受けた点であり、また、法的な問題があった点でもある（登録団体のみ予約可能とする場合は、条例等に定めなければならない。）。	* 今後の運営方法の参考とする。
浦-3	その他	利用者懇談会	第1回の利用者懇談会は、いつを予定しているか。	未定である。	
浦-4	その他	印刷作業室	高速カラープリンタはとても便利だった。現在は使えなくて不便である。 いつから使えるのか。また、機種は同じものか。	契約事務等が順調に進めば、7月～8月ころには設置できると考えているが、入札などの都合があり、はっきりとした時期は確定しておらず、本日はお伝えできない。 不便をかけて大変申し訳ない。 1日でも早く利用再開できるよう尽力する。 利用再開にあたっては、「さポット」等でお知らせする。 なお印刷機器の機種は、同様のものを設置する予定である。	7/7大判プリンタ、高速カラープリンタ及びパソコン設置（利用再開）
浦-5	その他	印刷作業室	印刷機器の使い方は、教えてもらえるのか。	今後も基本的な使用方法等は説明できるようにし、利用者のサポートをしていきたい。	
浦-6	その他	印刷作業室 （印刷作業室・ラウンジの利用予約）	これまでは、印刷作業室がスムーズに利用できるように、手厚いサポートがあり、ありがたかった。 予約通りに出来たり、教えてくれる人がいると、利用者としてはありがたい。	—	
浦-7	その他	印刷作業室・ラウンジの利用予約	登録団体から、予約がとりにくくなったとか、窓口が混むようになったとか、そういう意見はあるか。	これまでのところ、特にそのような意見はない。	（参考） 印刷作業室・ラウンジの利用予約 * 予約可能な団体：市民活動団体 （団体登録の有無は問わない。） * 利用日の1週間前の日から、窓口及び電話にて予約可能

No.	項目		意見	市の回答（連絡会等時点）	備考
	大別	細目			
浦-8	その他	印刷作業室・ラウンジの利用予約	<p>高速カラープリンタは時間がかかるので、予約がちゃんとできないと、予定通りに作業ができなくなる。 これまではそれほど予約はなかったと思うが、登録団体以外が来て、使い方から教わりながらやっている、すごく時間がかかってしまう。 予約制度は残してほしい。先に使っている人が長くなると困る。</p>	<p>高速カラープリンタも大判印刷も、これまで同様、予約は可能である。 予約状況に応じて、「このあと予約が入っているので、時間は延長しないように。」というお声がけは行っていく。</p>	<p>(参考) 印刷作業室・ラウンジの利用予約 * 予約可能な団体：市民活動団体 (団体登録の有無は問わない。) * 利用日の2週間前の日から、窓口及び電話にて予約可能</p>
浦-9	その他	印刷作業室・ラウンジの利用予約	<p>予約は登録団体でなくてもいいということだが、自治会は市民活動団体に含まれるのか。 利用予約時に見せるのは、自治会の会則や会報でいいのか。</p>	<p>現在も自治会は利用している。 (登録団体でなければ、) 利用予約時に、自治会の規約等を持参していただく。 なお、(登録をしていない団体に、) 会則等を持参いただくのは、最初だけであり、市民活動団体であるかということを確認するものである。次回以降は、持ってきてもらう必要はない。 なお、これまで同様、利用予約がなくとも、市民活動のための印刷であれば、印刷機器が空いていれば印刷できる。</p>	<p>(参考) 印刷作業室・ラウンジの利用予約 * 予約可能な団体：市民活動団体 (団体登録の有無は問わない。) * 利用日の3週間前の日から、窓口及び電話にて予約可能</p>
浦-10	その他	情報発信	<p>情報誌として「おーぷん」があったが、今はどうなっているか。 HPを見るしか、行事の案内や相談会の情報は分からないのか。</p>	<p>現状は、HPやチラシ、館内掲示による情報発信である。 今後、効果的な方法を検討して、情報発信の幅は広げていきたいと思っている。 HPだけでよいとは思っていない。</p>	
浦-11	その他	交流イベント	<p>コムナーレフェスティバルでは、登録団体が実行委員会をつくって盛り上げていた。 指定管理制度に戻るまでの2年間、フェスティバルなど、交流イベントはどのように行っていくつもりか。 一番近い予定のイベントや夏の交流イベントなどの予定はどうなっているか。</p>	<p>印刷機器等の設置が間に合っていないなど、サービスの低下になっているところもあるが、極力低下しないように、日々の基本的な業務を回すのに正直精一杯の状況であり、交流イベント等にあまり手が回っていない状況である。 まずは、印刷機器やパソコンが全て揃ってから、交流イベントやセミナー等の準備も少しずつ行っていきたいと思っているところである。 フェスティバルなどがこれまでと同様のものにできるかは分からないが、今後、交流イベント等の開催は考えている。 一番近いイベントは未定であるが、フェスティバルは、来年3月ごろに開催したいと思っている。 夏の交流イベントの開催は正直難しい。 その他、会計相談や法律相談は、これまでどおり実施している。</p>	
浦-12	その他	市民活動ネットワーク	<p>さいたま市のサポセンであるので、10区の総まとめ役として、団体から、「他の区の考えを知りたい」「他の区と連携したい」というような要望があった時に対応してくれるとうれしい。 10区のまとめ役であり、10区を応援しているというPRをしたほうがよい。</p>	—	

No.	項目		意見	市の回答（連絡会等時点）	備考
	大別	細目			
浦-13	その他	—	<p>私は3つの登録団体に属している。 またサポセンのスタッフでもあった。 全国的にも注目されていた、さいたま市版の協働管理運営を頑張っていた。 しかし、突然、市議会からの「市民活動を逸脱した団体が利用している」ということで、納得できないまま、市の直営になってしまった。 指定管理は協働を実現したものであると思うので、指定管理制度に戻した方がいいと思う。 市の職員と指定管理者の8年半の協働とはなんだったのか。どのように思っていたのか。職員の気持ちが聞きたい。</p>	<p>これまで8年間いた職員はいないが、サポセンの立ち上げに関わった者としては、正直、この結果に驚いてはいる。 これまでの説明で散々言ってきたので、聞き飽きているかもしれないが、市の職員としては、議会の議決を重く受け止めないといけないので、今後も、運営協議会、利用者懇談会を行い、サポセンの協働管理運営に生かしていきたい。 指定管理に戻さなくても利用者として利用しやすければよいという意見もあるが、条例の附則を考えた場合、まず、管理基準をしっかりと作り、指定管理に戻すことを目標にやっていく。</p>	
浦-14	その他	—	無線LANを入れる予定はあるのか。入るととてもうれしい。	<p>今の時点ですぐに導入という予定はない。 ICT政策課による全庁的な動きもあるので、それを見ながらの動きになる。</p>	
浦-15	その他	—	（無線LANは、）図書館にはすでに入っているし、去年から出ている話なので整理しておいてほしい。		
浦-16	その他	—	<p>直営になって、受付が親切になったという話も聞いている。 以前は、働いている人の間で温度差もあった。 スタッフごとの差が出ないように。臨時休館をしてもいいから、スタッフ間の意思の疎通や、窓口対応方法の平準化など、そういうものが必要である。 研修をするなど、そのための休館をしてもいいと思う。</p>	<p>9階には、第15集会室（※浦和コミュニティセンター）や、浦和消費生活センター、国際交流センターなど、サポセン以外の施設もあるので、現状では、休館については、中々難しい。</p>	
浦-17	その他	—	<p>（休館について、）それならば、コムナーレ全体で話し合っただけでほしい。 臨時休館ができるような基準があるといいかなと思う。 これまでのセンターのスタッフは大変だったと思う。</p>		
浦-18	その他	—	<p>（休館について、）地震の時に閉館していたら困るということもあるだろうし、問題は色々あると思うが、考えてほしい。 そういえばエレベーターは、震度いくつで止まるのか。災害時には、職員の方が誘導してくれるということですよ。</p>	<p>エレベーターにもよるが、おおよそ震度4以上で、最寄り階で止まるようになっている。 災害時には、職員が誘導する。</p>	
浦-19	その他	—	<p>サポセンは、団体をどうサポートするかというところに主眼を置いた方がいいと思う。 指定管理、直営、もっと別の方法、どれでも構わない。 大事なのはサポートの質であり、管理方法は手段である。</p>	—	
浦-20	その他	—	<p>サポートしてほしいものは、印刷の手伝いから運営のコンサルタントまで、団体によって求めるものは違う。 全ての団体の満足度を上げるというのは難しいかもしれない。 しかし、それぞれの不満をつぶしていくうちに出来ることもあると思うので、頑張ってもらいたい。</p>	—	
浦-21	その他	—	<p>市議会の要望により、指定管理から直営になったが、金額的にはどれくらい変わったのか。 議会側のメリットは何か。</p>	<p>指定管理料と委託料の差などもあるが、まだ予算が全て執行されていないので、正確な差はまだ分からない。 メリットというよりも、サポセンを指定管理者に運営させるための基準がないという趣旨の話であるため、管理基準を作らなければならない。</p>	

No.	項目		意見	市の回答（連絡会等時点）	備考
	大別	細目			
浦-22	その他	—	人件費的なコストはどうなっている。 当然、直営になると増えるのではないか。 他の部分が減っているとか、そういうところは見えない。	—	
浦-23	その他	—	（コストについて、）年間費用がかかってもいいから、直営にして基準をつくれと市議会で決まってしまうので、私たちが市にどうこう言えることはない。 言うなら市議会に言わないといけない。	—	
浦-24	その他	—	（コストについて、）市の職員にしたってサポセン勤務になったからと言って給料が上がるわけではない。 これまでの指定管理者も、貰った指定管理料の中で人件費も払っていた。 どうして金銭的なところにそんなにこだわるのか。市の職員が吊るし上げをくっているようだ。	—	

利用者懇談会等における意見〔市民活動ネットワーク〕

□西区連絡会（H28. 6. 22）

No.	項目		意見	市の回答（連絡会等時点）	備考
	大別	細目			
西-1	その他	印刷作業室	大判プリンタはどのくらいの長さのものが作れるか。	幅が91.4cmのロール紙に印刷される。 横断幕のようなものを印刷することが可能である。	
西-2	その他	貸出機材	貸出機材が、区役所や公民館にあればよい。	—	
西-3	その他	マッチングファンド	マッチングファンドの募集時期がよくないと思う。 大きい団体だけでなく、様々な団体が活用できるほうがよいのでは。 例えば、2次募集というような形で、6月の総会以降にも応募できればよい。	マッチングファンドの審査等については、市長の諮問機関である「さいたま市市民活動推進委員会」の所掌であるため、当該委員会に報告する。	
西-4	その他	—	直営になってそんなに時間がたっていないのに、また、指定管理者に戻すのか。 今での基準が甘かったということか。	議会より、センターの管理運営を行うための基準が完全ではないから、市の方が、きちんと管理基準をつくって示すようにというように言われている。 管理基準を定めるまでは、指定管理にすることはできないということであり、現在、その管理基準をつくるために、市の直営で管理運営を行っている。	
西-5	その他	—	よく利用しているが、行政の都合で、ちょこちょこ運営主体を変えないでほしい。 利用に不満はないので、誰が運営しても構わない。 今も利用しているが、サービスに不満はない。	—	
西-6	その他	—	われわれにとっては、正直サポセンは遠い存在である。 登録はしたが、団体の構成員も高齢化が進み、足が遠のいた。 高齢者にとっては、使い勝手が悪い。 いっそのこと、若い構成が多い団体さんにより利用してもらうようにシフトしてみてもよいのでは。	—	
西-7	その他	—	サポセンに行ったことがない。 場所はどこにあるのか。 駐車場はあるのか（貸出機材を借りる場合、電車ではなく、自動車になるため。）。	サポセンは、浦和駅東口の駅前にある、パルコさんが入っている建物の9階にある。 駐車場は、有料ではあるが、市営の駐車場がある。	

利用者懇談会等における意見 [市民活動ネットワーク]

□岩槻区連絡会 (H28. 8. 26)

No.	項目		意見	市の回答 (連絡会等時点)	備考
	大別	細目			
岩-1	その他	運営協議会	運営協議会は年何回、いつごろ開催するのか。	年度4回程度開催する予定である。 2回目は秋くらいを考えている。	
岩-2	その他	印刷作業室	印刷は便利で、何度も使っているうちに、利用方法や何が出来るのかを覚えていっているが、そういうことを岩槻まで来て説明してほしい。 使い方や使えるもの、何が出来るか、どれだけ便利なのかということを知らしめてほしい。こういう風に使うといいとか、費用はこれくらいで済むなど。 それが分かれば、「センターに行けば、これが出来て、費用も安く済むのか。」となる。 大判印刷も便利なんだろうけど、私なんかには使い方が分からない。 どう使えばどう便利なのかとか、そういうのが分からないと躊躇してしまう。 そういうのが分かるものがあるといい。	—	
岩-3	その他	印刷作業室	大判印刷、安くならないか。 紙代、トナー代、電気代とか、維持費くらいしかかからないのだから。 越谷で印刷するともっと高いから、サポセンに行くけれども。	—	(参考) H28. 4以降の「印刷機器等に係る費用」は、それ以前とほぼ同様である。 なお、印刷機器は全て賃貸借(リース)契約であり、賃借料、使用料、消耗品費などが、費用として発生している。
岩-4	その他	印刷作業室・ラウンジの利用予約	前は、なれ合いの運営だったが、今後はそのような運営はやめてほしい。 以前、印刷予約をして利用しに行ったら、遅刻をしてしまい、既に他の利用者が利用していた。 遅刻はしたが、予約をしていったのだから、予約どおり使わせていただきたい。 岩槻からだと遠いということもあり、遅れてしまうことがあるから。 ある面から見れば、そんな対応も必要なのかもしれないけれど、できればやめてほしい。	—	(参考) 印刷作業室・ラウンジの利用予約 * 予約可能な団体：市民活動団体 (団体登録の有無は問わない。) * 利用日の1週間前の日から、窓口及び電話にて予約可能
岩-5	その他	情報発信	多目的展示コーナーは使ったことはない。うちの団体の広報としては「ニュースレター」を発行しているので、それを配置したい。 ラックがいつも埋まっていて、岩槻から行っても置けないということがあると思うと行動できない。 できれば、ラックの配置を区ごとに分けてほしい。 私個人としても、センターに行くたびにチラシをもらっており、あれは効果的だと思っている。 岩槻用の場所が、少なくともいいからあるといいと思う。	現在は、チラシの種類で分類している。 どういう分類が利用者(チラシを取っていく人)にとっていいのかも考えて、今後検討していきたい。	
岩-6	その他	情報発信	イベントの準備をしていると、PRがタイトになる。 そういうスペースがあるといいかもしれない。		
岩-7	その他	情報発信	センターの事務は増えるが、岩槻用のラックを2つくらい用意してもらって、年間通してどの程度使われているのかを見てもらえればいいなど。 岩槻の人も使いやすいようにしてもらえるといいと思う。		

No.	項目		意見	市の回答（連絡会等時点）	備考
	大別	細目			
岩-8	その他	交流イベント	夏の交流イベントがないというのが寂しい。	—	
岩-9	その他	—	直営になった経緯の話を聞きたい。 一部の団体がラウンジを占有して、他の団体が使えなかったからということで直営になったのだろうが、それは本当にあったのか。 あったのならば、資料に課題として書かれていない。	条例改正の動きがあった段階では、色々な意見があったが、最終的な理由としては、市が、サポセンの管理を指定管理者に委ねるのに十分な環境を整えていなかったからというものであり、そのルール・基準をしっかりと定めるべきというのが、（条例改正の）議決の最後の理由である。	
岩-10	その他	—	それは直営にしなくてもできたのではないか。 では、ことの始まりはラウンジの占有で、最後は市のルール策定不足で市議会で議決されたということか。 ラウンジの占有は、本当にあったのか。	この4月からはない。	
岩-11	その他	—	（直営化について、）その話は、別のレベルでの話、ここでいう話ではない、 その話を市の職員に言っても酷だから、その話はやめてほしい。	—	
岩-12	その他	—	直営ということで、今までよりも監視の目が厳しくなったのではないか。 今までいなかった人（監視員のような人）がいると聞いたが、本当か。	監視員はいない。 ビル全体を巡回する警備員は、前からいるが、9階に特別にいる警備員はいない。	
岩-13	その他	—	それぞれの地域で活動している団体は、それぞれの地域にたくさんいる。 しかし、センターに登録するかどうかは別の問題。2年間直営ということでやるならば、公平にやらしてもらわないと困る。 各区で、どういう団体があるのか、どれくらいの比率で登録しているのか、データを取っていただきたい。 岩槻は遠いので、登録が少なくて当然だろうと思う。 データを取って、その結果をもって、岩槻にも、同規模とはいかなくても、同様のことができる機械をいれるとか。 市内3か所くらいに、そんなセンターがあればいいのではないか。対応策を考えてほしい。 議員もそれくらいのことは言ってるかと思いきや、そうではないようなので。	市には、（公共施設の配置や今後の維持管理等を定めた）「公共施設マネジメント計画」というものがあり、公共施設ごとに面積が決めている。 サポセンを別に作る場合、今のサポセンの面積を半分にするなど、その分を減らさなければならない。 （岩槻区コミュニティ課より） ハード面の整備は非常に難しいところがあるので、ソフト面など、まずはできるところ、実現可能なところからやるのがよい。	（参考） 公共施設マネジメント計画 [ハコモノ三原則] *新規整備は原則として行わない（総量規制の範囲内で行う） *施設の更新（建替）は複合施設とする。 *施設総量（総床面積）を縮減する（40年間で15%程度の縮減が必要）
岩-14	その他	—	岩槻区から浦和まで行くのは使いにくい。私はこの中では一番使っているとは思いますが、利用しての感想を言わせてもらう。 一番変わったと思うのは雰囲気。前は明るかった。 リラックスした状態で窓口対応してくれていた。 今は直営が始まったばかりということもあろうが、堅い雰囲気がある。 対応が悪いということではないが、堅い。 窓口に出ている女性も、一生懸命なのだろうが、事務的、お役所的である。 仕方ないのかもしれないが、柔らかい雰囲気の方が使いやすい。 奥の机の職員も、前はよく出てきてくれたが、今はそれが全くない。奥は仕事に専念している。 他の利用者も「敷居が高い」と言っていた。 前の方々は笑顔があった。今はそれが無い。	利用者カードにも、「雰囲気が堅い」というご意見があった。	

利用者懇談会等における意見 [利用者アンケート]

□平成28年4月分 [17件]

No.	項目		意見	備考
	大別	細目		
ア-1	意見	—	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！	
ア-2	謝辞	—	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！	
ア-3	意見	ラウンジ 印刷作業室・ラウンジの利用予約	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。	
ア-4	謝辞	—	有難うございました。お世話になりました。	
ア-5	意見	ラウンジ	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。	北ラウンジ 市民活動優先スペース
ア-6	意見	ラウンジ	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。	北ラウンジ 市民活動優先スペース
ア-7	意見	印刷作業室	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すると助かります。	
ア-8	意見	印刷作業室	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？	
ア-9	意見	印刷作業室	PCとプリンターをおいて下さい。中古でもよいので。	
ア-10	意見	印刷作業室	パソコンとプリンターを使いたいので設置してほしい。	
ア-11	意見	印刷作業室	パソコン・プリンターを設置して下さい。	
ア-12	意見	印刷作業室	パソコンとプリンター（中古でよい）を置いて下さい。	
ア-13	謝辞	—	便利で使いやすいです。	
ア-14	謝辞	—	本日もありがとうございました！	
ア-15	謝辞	—	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。	

No.	項目		意見	備考
	大別	細目		
ア-16	意見	ラウンジ	専用スペースがたくさんあまっていて優先スペースがぱ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。	北ラウンジ 市民活動優先スペース
ア-17	意見	ラウンジ	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。	北ラウンジ 市民活動優先スペース

利用者懇談会等における意見 [利用者アンケート]

□平成28年5月分 [15件]

No.	項目		意見	備考
	大別	細目		
ア-18	謝辞	—	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。	
ア-19	謝辞	—	ありがとうございます	
ア-20	意見	ラウンジ	優先スペースをもっと広げてほしい	北ラウンジ 市民活動優先スペース
ア-21	意見	ラウンジ	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。	
ア-22	意見	ラウンジ	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。	
ア-23	謝辞	—	いつもお世話さまです。	
ア-24	その他	—	連休の為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1木曜日利用している。	
ア-25	その他	—	(団体名のみ記載)	
ア-26	その他	—	(団体名のみ記載)	
ア-27	意見	印刷作業室	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	
ア-28	謝辞	—	大変便利に利用させていただいております。	
ア-29	謝辞	—	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。	
ア-30	意見	—	利用施設の場所がわかりづらい。	
ア-31	謝辞	—	いつもお世話になってます。	
ア-32	謝辞	—	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。	

利用者懇談会等における意見 [利用者アンケート]

□平成28年6月分

No.	項目		意見	備考
	大別	細目		
ア-33	謝辞	—	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。	
ア-34	意見	印刷作業室	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、てん字印刷機も置いていただけたらと思いました。	
ア-35	意見	印刷作業室・ラウンジの利用予約	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。	
ア-36	謝辞	—	いつもありがとうございます。	
ア-37	意見	—	<p>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ください。未来ある若者が学習しているのです。応援しましょう。</p> <p>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。</p>	
ア-38	謝辞	—	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。	
ア-39	意見	印刷作業室	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。よろしく願います。	
ア-40	謝辞	—	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	
ア-41	謝辞	—	いつもありがとうございます。	
ア-42	謝辞	—	お世話になりました。ありがとうございます。	
ア-43	謝辞	—	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。	
ア-44	謝辞	—	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。	
ア-45	謝辞	—	ありがたく使用しております。	
ア-46	意見	ラウンジ	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	北ラウンジ 市民活動優先スペース

No.	項目		意見	備考
	大別	細目		
ア-47	謝辞	—	とても静かで使いやすいスペースであります。	
ア-48	謝辞	—	大変満足でした。	
ア-49	謝辞	—	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。	
ア-50	謝辞	—	いつもお世話様です	
ア-51	謝辞	—	いつもお世話になり、ありがとうございます。	

利用者懇談会等における意見 [利用者アンケート]

□平成28年7月分 [13件]

No.	項目		意見	備考
	大別	細目		
ア-52	意見	ラウンジ	Aラウンジ今回おかりしたのですが、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。よろしくお願いします。	
ア-53	意見	ラウンジ	夜間の市民活動優先スペースの増席求む。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。	北ラウンジ 市民活動優先スペース
ア-54	謝辞	—	いつもおかげさまで、充実した1日になっております。やはり、学習の後に、それぞれの覚えた（と思っている）ことをつき合せたりするのは必要です。	
ア-55	謝辞	—	いつも大変お世話になっております。大変たすかっています。ありがとうございます。	
ア-56	その他	—	非効率、極まりない、愚の骨頂、柔軟な思考へ Play for Japan	
ア-57	その他	—	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!	
ア-58	謝辞	—	いつも利用させて頂きありがとうございます。	
ア-59	その他	—	(怒った顔のイラスト)	
ア-60	意見	—	広くてとても便利な場所でいつも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いします。	
ア-61	その他	—	(判読不可)	
ア-62	謝辞	—	静かで、学習が効率よくできました。	
ア-63	意見	—	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。	
ア-64	謝辞	—	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 今後もサークル活動に力を入れます。	

利用者懇談会等における意見 [利用者アンケート]

□平成28年8月分 [11件]

No.	項目		意見	備考
	大別	細目		
ア-65	意見	ラウンジ	Aラウンジの窓際ライトの電球が間引かれています。電球を入れて下さい。	
ア-66	謝辞	—	いつも利用させていただいております。ありがとうございます。	
ア-67	意見	ラウンジ	今後も自習スペースは減らさないで下さい。	北ラウンジ 市民活動優先スペース
ア-68	謝辞	—	打合せをするには大変良い場所（環境やセッティング等）を使用できありがたいです。	
ア-69	意見	ラウンジ	イスと机のバランスがあっていないとおもいました。	
ア-70	謝辞	—	このところいつも夜開く教室の時にもよくお世話になっております。学びたい子ども達がふえて、交流センターのロビーだけでは手狭になってしまい、机をお借りして学習に励んでおります。なるべく他の利用者の皆さんのおじゃまにならないように、音など気をつけております。今後も使わせていただくこともあると思います。よろしく願いいたします。	
ア-71	意見	—	暑いので、冷房などをつけて涼しくしてください。にぎやかでやりやすかったです。また、使いたいと思いました。	
ア-72	謝辞	—	このところお世話になります。夏休み教室は、初めて参加する子供たちが多く来るため、親御さんにも初日は見学していただいています。そのため少し広いスペースとイスが必要になります。今日はたまたま一般席として使っていた方が、譲って下さりととても助かりました。初めての子供さんも預ける親御さんも安心して明日から続けると思います。	
ア-73	意見 謝辞	ラウンジ	学生だから食べられない（飲食禁止）は少しおかしいと思います。南ラウンジは飲食可ではないかと思いますが。また、中がとても暑かったのでクーラーをつけるなどして涼しくしてください。受付の方の対応がお客様のことをよく考えて良かったです。	南ラウンジ 食事可（Ex. 食事をしながらのミーティング）
ア-74	意見	ラウンジ	市民活動優先スペースの増設	北ラウンジ 市民活動優先スペース
ア-75	謝辞	—	いつも利用させて戴き、ありがとうございます。	

利用者懇談会等における意見 [利用者アンケート]

□平成28年9月分 [11件]

No.	項目		意見	備考
	大別	細目		
ア-76	意見	団体ロッカー	ダンボールが入るくらいのロッカーがほしいです。	
ア-77	意見	印刷作業室	大判プリンターの用紙の厚さを厚くしていただきたい。コート紙130kgがよろしいと思います。大版は何回も使い回しをしますので、耐久性があるものが良いです。	
ア-78	その他	—	雨天で、じゅうたんが湿って臭いのかな、それにしてもあまりにひどい臭さだ、と思っていると、他のグループが場所を大移動した（そのメンバーの人と一緒に受付に換気か何かの対策を相談しに行こうと話していたのだったが耐えられなかったらしい。）。その匂いの原因は、素足のひとりの男性の足の臭さだったという。公共の場を利用する時のエチケット・ルール集が必要だろうか。	
ア-79	謝辞	—	会場内の見回りを度々してくださっていて、団体へお声がけしてくださっているのを拝見してうれしく思いました。	
ア-80	謝辞	—	いつも利用させていただき、ありがとうございます。	
ア-81	謝辞	—	いつも利用お世話さまです。	
ア-82	意見	印刷作業室	印刷室に用紙がおいてあり、販売してくれました。（以前）枚数が中途半端に足りなくなった時など、とても重宝しました。また復活して下さい。利用者より	
ア-83	謝辞	—	いつもありがとうございます。	
ア-84	意見	—	いつも使わせてくれてありがとうございます。クーラーがついてなくて暑いです。快適に勉強したいのでよろしくお願いします。	
ア-85	謝辞	—	お世話になっています。ラウンジの予約や印刷の予約をした時、とても親切ていねいに対応して頂きありがとうございます。10/20～の写真展、よろしくお願いします。	
ア-86	意見	—	前のスタッフに早く変わってほしい。	
ア-87	謝辞	—	いつも利用させて戴き、ありがとうございます。	
ア-88	意見	ラウンジ	学習できるスペースを多くしてほしい。会議などで使うスペースに空きが目立つことが多く、有効活用できるのではないかと。全てにおいてダメではなく、柔軟な対応をしてほしい。既にそうだったら、すいません。若者がそうやってもっと多く使ってくれれば、関心をもつ人がふえてくれると思います。	北ラウンジ 市民活動優先スペース
ア-89	意見	ラウンジ	消しかすを捨てる物を、勉強スペースだけでなく、ボランティア募集などチラシの置いてある（ちりとりが置いてある）机にも置いて下さい。人が沢山いると捨てにくくてみんな下にパラパラ捨てています。よろしくお願いします。みんなはちょっと言い過ぎました。私だけかもごめんなさい。	北ラウンジ 市民活動優先スペース