

## 第8回 市民フラザ跡地複合施設 管理運営ワークショップ

資料1

### プログラム

日時：平成26年2月26日（水）14：00～16：00

場所：本庄市役所 職員厚生室

#### プログラム

時 間	内 容	備 考
～14:00	受付 ・再編成した3グループに分かれます	
14:00～14:05	(1) 今日の進め方【5分】	資料1
14:05～14:15	(2) 前回のふりかえり【10分】 ・ワークショップのまとめ ・なんでもアンケートのまとめ	資料2 資料3
14:15～14:45	(3) 今日のテーマに関するレクチャー【30分】 ・「本庄市市民活動交流センターの設置及び管理に関する条例(案)」の説明 ・「本庄市市民活動交流センター条例施行規則(案)」の説明 ・質疑応答	※事前配布資料 (資料4) (資料5)
14:45～15:30	(4) グループワーク【45分】 『本庄市市民活動交流センターの設置及び管理に関する条例(案)及び本庄市市民活動交流センター条例施行規則(案)について』 ■手順 以下の様な観点から皆さんの意見やアイデアを大きく印刷した条例(案)や条例施行規則(案)に書き込んでください。 ・ <u>条文の追加や削除</u> (皆さんの思いが反映されていますか?漏れている項目はありませんか?) ・ <u>表現の見直し</u> (皆さんの思いが間違った表現になっていませんか?もっと良い表現方法はありますか?) ■注意点 ・今日のリーダーを中心に話し合いを進めます ・全員が発言できるように配慮しましょう ・時間配分に気を付け、議論漏れがないようにしましょう ・適宜休憩を挟みながら進めましょう	
15:30～15:50	(6) 各グループからの発表(全体会)【20分】 ・各グループのリーダーが話し合いの過程や意見をまとめて発表します(1グループ7分程度で…) ・他グループの発表で疑問点があれば質問しましょう	

## 第7回管理運営WS課題まとめ

『(仮称)市民プラザ跡地複合施設管理運営計画【案】について』

(仮称) 市民プラザ跡地複合施設  
管理運営計画【案】



## 【マーク表示について】

平成26年 月

本庄市

	Aグループ	Bグループ
意見	A意	B意
追加	A追	B追
訂正	A訂	B訂
削除	A削	B削

## 目 次

はじめに	1
1. 管理運営の基本方針	
(1) 施設の基本理念の実現	2
(2) 市民と連携した施設運営	3
(3) 安全・安心かつ効果的な施設運営	3
(4) 人材の育成	3
2. 事業計画	
(1) 事業計画の基本方針	3
(2) 事業展開の方向性	4
(3) 開館準備	6
(4) 開館記念事業（オープニングイベント）	6
(5) 事業評価	7
(6) 施設間の連携	7
(7) 関係機関からの助成金等の活用	7
3. 利用規則	
(1) 利用規則の基本方針	7
(2) 利用規則の考え方と方向性	8
(3) 駐車場	11
4. 組織計画	
(1) 組織計画の基本方針	11
(2) 管理運営主体	12
(3) 連絡調整会議の設置	12
(4) 管理運営協議会と利用者懇談会の設置	12
(5) 専門スタッフの配置	12
(6) 市民参画と支援組織	13
(7) 組織整備スケジュール	13
5. 広報宣伝計画	
(1) 広報宣伝計画の基本方針	14
(2) 広報宣伝計画	14
6. 収支計画	
(1) 収支計画の基本方針	14
(2) 収支の構成	15

## はじめに

本庄市では、東日本大震災の影響により使用危険と判断した市民プラザを平成23年10月に解体し、その跡地の活用方法について、老朽化が進む市内公共施設の再配置計画策定を視野に入れ、検討を開始した。

旧市民プラザ跡地がある本庄駅北口は、人口の減少や少子高齢化などの社会的課題が現実のものとなっているだけでなく、商店の撤退や空き地の増加など、街の空洞化が顕著になっており、その対策が求められている地域である。

また、本市の公共施設の現状を見ると、建築後30年以上を経過し旧耐震基準で建てられた建造物が数多く存在するため、老朽化等により設備機器の更新や施設の修繕等が急激に増えている状況にあり、さらには、長引く景気の低迷等による税収の減少や扶助費などの増大により、財政の硬直化が進むことで、現在の公共施設の全てを維持し続けることは困難な状況になることが予想されている。

こうした状況から、跡地の活用方法については、大きな柱となる本庄駅北口の活性化と賑わいを創出するための方策に加え、今後「公共施設再配置」の取り組みを進めていくうえでの先導的な役割を果たすものとして、多様なサービスを一つの施設の中で効率良く提供できるように、複数の機能を兼ね備えた複合施設を建設する方向で検討を進めることになった。

施設に複合化される機能については、平成23年10月に市民から自由意見の募集を行い、平成24年1月と2月には「公共施設再配置・複合施設機能検討懇談会」を開催し、市内各分野の団体から推薦された21名の委員の方々に対し、市内の公共施設の現状を説明するとともに統廃合の方向性や複合施設の機能に関する意見交換を行った。

また、部屋の間取りについては、平成24年5月から7月にかけての3回に渡り「基本設計ワークショップ」を開催し、機能統合される中央公民館とコミュニティセンターの利用者を中心に、複合施設の利用が想定される各種団体の方々との意見交換を行ったり、同年6月には高校生とのワークショップを開催し、将来を担う若者からの意見を徴収した。

市民の意見を取り入れながら平成24年10月に完成した基本設計は、「学ぶ」「集う」「支える」の3つの基本理念の中、「生涯学習機能」「市民活動推進機能」「健康づくり・子育て・福祉支援機能」「多世代交流機能」「イベント会場機能」「防災機能」の7つの機能を有する誰もが使いやすい施設であるべきことをコンセプトに掲げている。

本施設は、多種多様な市民ニーズに対応した施設として、多彩な市民活動を支援することで、市内外から多くの人々が集まり、中心市街地に新たな人の流れを生み出し、地域の活性化と賑わいの創出にもつながる「交流の拠点」となる施設である。さらには、これからのまちづくりに欠かすことのできない「市民力」を向上させる「連携と協働の拠点」として、市民と行政がより良いパートナーシップの関係・仕組みを育みながら、まちづくりの先頭に立つ中心市街地の新たなシンボルとなり、周辺地域にも波及効果をもたらすものと考えている。

また、完成後の管理運営についても、地域の方々や施設を利用される市民団体等、多くの市民とともに智慧を出し合い、自分達の誇りある施設として展開していくためにも、市民自らが管理運営の担い手になることを理想像として描いている。

本管理運営計画は、この様な経緯を踏まえ、各機能が効果的につながり合うことで基本理念が実現するように、施設の管理運営における基本方針や事業計画、利用規則、組織計画等の基本的な考え方を整理し、取り組みの方向性を明らかにするもので、開館の準備と当面における運営の基本的な指針となるものである。

なお、本計画の策定にあたっては、利用も運営も市民が主体となることを目指す施設に相応しく、施設の利用を予定している市民団体やまちの課題に取り組むNPO法人などから推薦された方々17名で構成される「管理運営ワークショップ」を開催し、活発な意見交換を重ねて作成したものである。

## 1. 管理運営の基本方針

本庄市は、古い歴史と文化に育まれた多彩な人々が、故郷に愛着を持って生活する自然環境に恵まれた地域である。高校や大学等、数多くの教育機関を有し、新幹線駅や高速自動車道のインターチェンジもあり、交通の便にも恵まれた多くの資源と潜在力を持つ地域である一方、本庄駅北口を中心とした地域では、人口の減少や空き家の増加等、既成市街地の衰退が進み、人々の繋がりが希薄になっているという課題を抱えている地域であることも事実として認めざるを得ない。

こんなまちの課題を克服するために、本市の資源や潜在力を最大限に活かしながら、様々な取り組みが行えるような拠点施設の整備と仕組み作りが急務となっており、本施設は立地条件からもこれらの役割を担うべき施設として期待されている。

また、本施設は、あらゆる分野で活躍する団体の活動の場となることから、それらの活動や経験、知識をつなぐ仕掛けづくりを行うことで、これまでの活動がさらに深まったり、新たな活動への展開が可能となるなど、本施設の設置効果をさらに高めることも期待できる。このようなことを踏まえ、（仮称）市民プラザ跡地複合施設の管理運営にあたり、複合施設の効果が最大限に発揮されるよう、以下の基本方針を定める。

### 管理運営の基本方針

- (1) 施設の基本理念の実現
- (2) 市民と連携した施設運営
- (3) 安全・安心かつ効率的な施設運営
- (4) 人材の育成

#### (1) 施設の基本理念の実現

多種多様なニーズに対応できる部屋を、団体の専用区分は設けず分け隔てなく利用できるよ

うにすることで、施設での活動を通じて交流の輪が広げられるような空間を整備する。

### ■「学ぶ」

市民に親しまれる文化・生涯学習活動の拠点として、~~中央公民館とコミュニティセンター~~の機能を分け隔てなく混ぜ合わせ連携させることにより、活動の相乗効果を生み出すとともに、多彩な部屋の有効活用を図る。

### ■「集う」

B削

「中央公民館とコミュニティセンター」以外にも、市内には多くのボランティア団体があるので削除するべき

誰でも気軽に利用できる施設として、常に新しい情報や活動を発信し続けるなど、幅広い年齢層の人々が出会い、ふれあい、学び合う仕掛けをコーディネートし、本施設を拠点として賑わいが地域全体に広がるような事業を展開する。

### ■「支える」

多彩なニーズに応えるために様々な情報を提供できる仕組みを構築するとともに、健康づくり・子育て・福祉分野など、まちの課題解決に取り組む市民団体等の活動を支援することで、地域住民の暮らしをサポートする。

また、災害時等は一時避難場所として地域住民や帰宅困難者を受け入れる防災拠点施設としての役割を担う。

## (2) 市民と連携した施設運営

事業や運営に市民が主体的に関わることで、「市民のための施設」という施設に対する愛着心を育むとともに、地域に対する誇りを醸成していく。

## (3) 安全・安心かつ効率的な施設運営

安全・安心・快適なサービスを第一に、市民目線に立った運営を心掛けるとともに、管理運営主体による安定した維持管理を確保するために、効率性の視点も重視した施設運営を行う。

## (4) 人材の育成

適切な管理運営を行うために、専門的能力を有する人材を積極的に起用するとともに、本施設の基本理念を理解し、その実現に向けた取り組みを着実に実行できる人材を育成する。

A訂 何のために誰に頼みたいのか、その目的が分かりにくい

→指定管理者制度を採用した場合、指定管理者には仕様書や条文を渡せばよい。市が管理運営する場合は、市の職員が専門的能力を高めるために学ばよいのではないか。

## 2. 事業計画

### (1) 事業計画の基本方針

基本理念に沿って「自主事業」「共催事業」「貸館事業」をバランスよく実施する。事業の実施にあたっては、本庄市固有の地域資源を活かした活動の展開を軸に、複合施設の特徴を活かしたオリジナルな活動を創造・育成することにより、この施設から常に新しい取り組みが生まれ続けるような施設イメージを形成する。

また、事業内容や頻度は、管理運営主体の組織体制や人員計画に密接に関係してくることから、その影響にも考慮した計画にする。

### ①多彩で魅力ある自主事業の展開

複合施設の利点を活かし、多彩なジャンルの文化芸術活動に触れる事業や世代を超えて多くの人が交流できるような事業、地域の良さを再発見したり大切な歴史や伝統を継承する事業など、本庄市の特徴を活かしつつ、課題の解決に向けた取り組みへと発展するような事業を展開する。

また、団体と団体とをつなぎ合わせることで新たな活動を創造したり、市民から事業提案を募集し、企画段階から市民と連携して実施することを検討する。

### ②共催事業による市民の活動支援

市民参加はあくまで、市民の自発的な活動であることが前提であり、その活動を行政が必要性和活動主旨に応じて支援する体制が望ましいと考える。本施設の事業実施方針に合致した市民や各種団体が企画した事業に共催したり、本施設内に事務所を有する事業者と連携した事業を展開するなど、地域社会に貢献する自主的かつ公益的な市民活動団体による事業を支援することで、団体を育成しながら、まちの活性化を促進する。

### ③積極的な貸館事業の推進

市民の自主的な文化活動やボランティア活動等の市民活動を促進するうえで、施設を貸し出すことによる活動の場の提供は、重要な役割を担うものである。市民団体の気軽な活動・発表の場、市民団体や事業者の会議・集会・研修の場、興行主が実施するコンサート等の観賞の場のほか、市主催の施策や事業にも積極的に施設を活用する。

また、貸館における利用料金は施設運営上、重要な財源の一つでもあることから、積極的な利用促進活動を行う。

## (2) 事業展開の方向性

文化・生涯学習の振興、地域・世代間交流の促進、賑わいの創出など、多彩なジャンルの事業をバランスよく実施することで、地域の課題をあらゆる角度から見つめ直し、課題解決に向けた取り組みにつながるような仕組みを構築する。

また、これまでに文化活動や市民活動に参加したことのない市民も自然に参加できるようなプログラムを用意し、まちに関心を持つ市民層の拡大を図る。

### ①子ども育成事業

高齢者との交流事業や親子の絆を深める事業等、学校との連携も模索しながら、まちへの関心や愛着が深まる事業を実施し、本庄市の魅力や歴史・文化にふれることで、まちの記憶を未来へ継承するような取り組みを実施していく。

### ②健康づくり・子育て・福祉支援事業

誰もが健やかに安心して暮らせるまちづくりを推進するために、ボランティア団体やNPO法人等と連携し、健康づくり・子育て・福祉支援に関する事業を実施したり、関連団体の活動の場や情報交換の場を提供することで、新たな子育て世代の定住化につなげるとともに、高齢者や障がい者の社会参加や生きがいがづくりなどの支援を行う。

### ③市民活動支援事業

NPO法人やボランティア団体等の活動を支援するために、施設内の「市民活動フリーミー

ディングスペース」を活用し、気軽に利用できる活動の場を提供するとともに、団体相互の交流を促進するために掲示板等を使い、情報の共有化を図る。

また、市民活動を始めようとしている市民への情報提供や相談にも対応していく。

#### ④芸術文化観賞事業

気軽に立ち寄れる「まちなかの小ホール」として、市民をはじめ多くの人々が芸術文化を通じて感動を身近に感じ、そこから新たな出会いや交流が生まれるように、音楽コンサート、演劇等の文化芸術が定期的に楽しめるような企画を検討する。

#### ⑤生涯学習推進事業

多くの市民が生き生きとした生活を送れるように、多種多様な講座や講演会、まちづくり活動を関係団体と連携しながら企画・実施し、地域コミュニティに対する関心を高めながら、生涯学習を推進する拠点としての事業を展開していく。

#### ⑥多世代交流・地域活性化事業

本施設を利用する様々な団体や事業者と連携・協働し、子どもから大人まで全ての世代の人々がふれあい楽しむことのできる多彩なイベントを展開することにより、地域の活性化と賑わいを創出する。

#### ⑦複合型交流事業（フェスティバル）

施設全体を活用し、施設を利用している団体や周辺商店街と連携するなどしながら、複数の企画を組み合わせた地域としてのイベントを開催する。テーマに一貫性や関連性を持たせることで経験や知識をつなぎ合わせ、一度に様々な体験ができる複合施設の特徴を活かしながら参加団体相互の交流を深め、地域全体に波及するような企画を行う。

#### ⑧運営サポーター育成事業 ※ **A意** p3「(4)人材を育成する」と関連して、疑問点がある

施設の管理運営に関し、市民がそれぞれの特技を活かして自主的な運営サポーターとして参加できる仕組みを構築するとともに、市民力向上のための必要な知識や技能を習得させるための研修を実施し、施設の担い手を育成する。

#### ⑨展示・情報発信事業

行政情報や地域情報等の暮らしに役立つ情報や、本庄市及び周辺地域の歴史・文化・自然・特産品等、観光に関するものを展示したり情報を発信することで、施設に訪れた人をまち歩き観光へ誘導したり、本庄市の魅力を再発見できるような魅力ある空間を演出する。

また、多種多様な市民活動に関する情報発信及び収集の場として、様々な活動が常に見える状態にすることで、新たな参加や発見を生み出すきっかけづくりを推進する。

#### ⑩憩いと安らぎの場

訪れた人が、様々な人々との出会いや多彩な情報の中に浸りながら、緩やかに交流を楽しむ中で、憩いとやすらぎを感じられる空間づくりを行う。

また、催し物がない時も誰もが気軽に立ち寄りたくなる身近な施設を目指し、空間の使い方や情報の提供方法について工夫をすることで、立ち寄った人々が本施設で行われている活動に自然に触れることができるような仕掛けを模索する。



### (3) 開館準備

本施設の順調な滑り出しには、市民に向けて様々な方法を使い情報を的確に周知することにより、施設への関心や期待感を高めつつ、市民との協働体制を着実に準備することが重要となる。平成27年度中のオープンに向け、本施設の認知や理解向上のための事業を展開する。

#### ①基本方針と事業展開

##### ■話題づくり

広報やホームページ等を使い、工事の進捗状況や利用方法等についての情報を発信し、市民への周知を図ることで、本施設に関する話題を提供する。

##### ■利用者づくり **B削**

中央公民館やコミュニティセンターの利用者対し、本施設の利用に関する情報を提供することで、活動の場のスムーズな移行を推進するとともに、オープンへの期待感を醸成する。

また、あらゆる機会において、本施設で展開できる活動や事業の可能性を提案し、新たな利用者の発掘を図る。

##### ■連携・支援の組織づくり

各種市民団体と意見交換を行いながら、管理運営に関する連携・支援体制の整備（ネットワークづくり・支援組織づくり）を行うとともに、運営ボランティア等の人材の確保・育成に努める。

#### ②施設設置条例及び施行規則の制定

管理運営計画に基づき、施設の正式名称や基本的な規則（休館日、利用料など）等を定める。

#### ③愛称募集

開館前の広報宣伝活動の一環として、多くの方々に新施設への愛着感や親近感、参加意識を持ってもらうために一般公募による愛称募集を行い、オープンに向けて定着するように努める。

#### ④貸館業務の受付開始

開館と同時に貸館業務を開始するために、受付についてはオープン前から行う。受付の開始にあたっては、広報等での周知を徹底したうえで行うものとする。

### (4) 開館記念事業（オープニングイベント）

開館記念事業は、完成した施設のお披露目であるとともに、本施設の基本理念や基本方針、多彩な機能や使い方を広く市内外に示す機会であり、市民とのネットワークや支援体制の拡大を図るチャンスとして捉える。開館に併せ、本施設の基本理念と同様に市民主体の開館式典及びオープニングイベントを開催することとし、実施時期・実施形態・実施内容については、関係団体等と連携を図りながら今後協議する。

また、開館から1年間をオープニングイヤーと位置付け、あらゆる形態の事業をバランスよく計画することで、参加者層や事業収支、市民との協働体制等のデータを収集するとともに事業の検証を行い、結果を翌年度以降へとつなげられるように様々なノウハウを蓄積する期間とする。

### (5) 事業評価

基本方針に沿った事業が開催されているか、また、事業を実施したことによりどんな効果があったかを検証するために、施設の利用者や事業の参加者を対象としたアンケート調査等を実施し、事業の見直しが効果的に行える仕組みを検討する。

### (6) 施設間の連携

#### ①近隣公共施設との連携事業

図書館や旧本庄商業銀行煉瓦倉庫（活用方法について現在検討中）等、近隣の公共施設と連携して様々な事業を実施することにより、地域全体で生涯学習や世代間交流を深め、活力ある地域づくりを推進する。

A訂 市内

#### ②民間施設との連携事業

→「近隣」の使い方が、ページによって「市内」「深谷市や児玉郡市等」のふたつの意味で使われており分かりにくい

まちの駅や空き家を活用した店舗等、近隣の民間施設と連携した事業を実施することで、相互施設が関連性を持った地域コミュニティの拠点となるような施策を展開する。

### (7) 関係機関からの支援事業の活用

各種事業を実施するにあたり、国や公的機関あるいは民間企業や財団などからの補助金や助成金等を積極的に活用することで、事業の充実と事業資金の確保を行う。

## 3. 利用規則

### (1) 利用規則の基本方針

#### ①分かりやすい設定

誰もが気軽に施設を利用できるようにするには、複雑な利用規則であってはならない。利用規則全般について分かりやすい設定にすることは、利用者にとって気持ち良く利用するうえでの安心感となり、また、管理運営主体にとっても煩雑な事務処理を防ぐうえで大切なことである。

#### ②公平かつ公正な原則及び柔軟な対応と定期的な見直し

利用者にとっての利便性と管理運営主体にとっての管理しやすさ双方のバランスに配慮し、公平で公正な明確な原則を決めつつ、柔軟な対応も可能な仕組みにする。

#### ③定期的な見直し

市民主体の管理運営を目指す本施設は、利用規則についても市民やスタッフの声を反映させ、定期的に見直しや改善を続けながら、より良い方向へと成長し続けられる仕組みをつくる。

#### ④サービスとの明確化

管理運営主体の財政状況やスタッフの労働環境に配慮した運営を行うためには、本施設を利用する受益者が負担する部分と、施設がサービスとして行う部分との境界を明確にしておくことが重要である。利用者の理解を得るために必要な説明を行う。

A意 具体的には？

## ⑤利用者層の拡大による稼働率の向上

あらゆる分野の市民活動の拠点となり、地域の活性化と賑わいの創出を目指す本施設の設置目的を達成するために、利用者層の拡大は重要な要素である。市民活動での利用を優先しつつも、旧市民プラザと同様に、営利や興行を目的とした事業者の利用も一定の基準を設定したうえで認めることにより、可動率向上による財源の確保が図れるだけでなく、市民団体と事業者とのコラボレーションによる地域課題の解決に向けた取り組みに発展することも期待できる。

A訂 10:30

### (2) 利用規則の考え方と方向性

→開館時間と利用時間に、30分の差があるが、閉館時間と利用終了時間には差がない。利用の終了と同時に閉館は難しいため、こちらについても30分の差を設けるべきではないか。

#### ①休館日

多様な利用者に配慮し、年末年始（12月29日～1月3日）とする。なお、自主事業及び共催事業については、年末年始においても、開催趣旨を踏まえつつ柔軟に対応する。

#### ②開館時間

多様な利用者に配慮し、午前8時30分から午後10時までとする。なお、開館時間前後の時間外利用については、施設運営に支障をきたさない範囲で柔軟に対応する。

#### ③利用時間

利用時間は、午前9時から午後10時までとする。なお、利用時間前後の時間外利用については、施設運営に支障をきたさない範囲で、柔軟に対応する。

A訂 2時間単位

#### ④利用時間区分

※利用時間帯全体の調整が必要

利用者の利便性及び施設利用料の有料化に伴う負担軽減に配慮し、個人練習での短時間利用など、多種多様な市民ニーズに対応することで施設稼働率の向上も期待できることから、1時間単位での貸し出しとする。利用時間区分は、会場の準備から終了後の後片付け等その利用に必要な全ての時間を含む。

#### ⑤利用申請

##### ■申請期間

当日

利用日の属する月の3ヶ月前の月の1日から利用日の前日までとする。ただし、全国規模などの広域的な会議や研修、告知等に一定期間を要するもの、又は自主事業、共催事業の場合については、この限りではない。

##### ■申請方法 A意 ※館内で利用者が使用状況・空き状況を確認できる端末の導入

予約の際は原則として利用希望者が直接来館し、申請書を提出する。部屋の空き状況の確認や仮予約については、インターネット等を活用し、利便性の向上が図れるように手続きの簡略化を検討する。

##### ■定期利用団体の登録と予約の優先権

A訂 表現が分かりにくい

年間を通じ定期的に利用する団体については「利用者団体登録」を行い、登録日については優先的に予約ができるように検討する。年間を通じての定期的な活動を奨励することで、利便性の高い施設として、安定的な施設稼働率を保つことができる。なお、登録の要件については、活動の内容や構成員等に基準を設け認定するものとする。

また、運営の公平性・公正性を考慮し、登録団体でも優先的に予約できない部屋を設定するなど、未登録の団体についても予約しやすい方策を同時に検討する。

A訂 表現が分かりにくい  
ため、  
運営規則で内容を具体化する

## ⑥連続利用制限 **A追加** ※月当たりの使用日数制限を設定する

多くの方に利用してもらうことが本施設の主旨であるため、特定団体による同一部屋の連続利用について制限を設けることとし、7日を上限とする。ただし、自主事業及び共催事業については、この限りではない。

## ⑦利用料金

### ■受益者負担の原則

施設を利用し利益を受けた者と利用せず利益を受けなかった者との「負担の公平性・公正性」を確保するため、「受益者負担の原則」に沿って利用者に適正な負担を求めることとする。

### ■利用料金の設定

平日や夜間の利用促進、稼働率の向上を考慮しつつ施設内容に見合った適正な料金設定とし、市内公共施設や近隣の類似施設の利用料金も参考にしながら、分かりやすい料金体系を設定する。

なお、利用料金については、施設を維持管理するうえでの貴重な財源の一つとなることから、具体的な金額については、施設の利用頻度等も想定する中で、慎重に検討を行うものとする。

### ■利用時間区分による料金設定

多種多様な市民ニーズへの対応や施設の有料化による利用者負担の軽減に配慮し、1時間単位での料金設定とする。

### ■入場料を徴収する場合や商業目的、営利目的で利用する場合の料金設定

別途料金（割増料金）を設定する。

## ⑧設備・備品の利用料金

定期的なメンテナンスが必要な設備や備品については、利用者から利用料金を徴収する。照明や音響などの特殊設備及び備品については、講演会セットや発表会セットなどのセット料金を設定し、利便性の向上と利用申請の簡素化を図る。

## ⑨減額と全額免除

部屋の利用料金や設備・備品の利用料金について、自主事業のほか、共催事業、市などの官公庁が主催する事業の場合には減額又は全額免除できることとする。

また、利用者登録した団体のうち、公共の利益や社会貢献を目的として、主体的・自主的に取り組む非営利の活動を行う団体については、減免団体として登録することで、部屋の利用料金や設備・備品の利用料金について減額できることとする。減額の割合については、受益者負担の原則に照らし合わせ、公平性や公正性に十分配慮した割合にするとともに、安易な減額は管理運営主体の財政状況を圧迫し、~~更には職員の労働条件の劣化につながる恐れがあるため、減免団体の認定については厳格な基準を設けることとする。~~

## ⑩有料利用部分の明確化

部屋やスペースにおける有料及び無料の区分は、下記のとおりとする。なお、有料の部屋やスペースを利用する場合は、あらかじめ予約を必要とする。また、無料の部屋やスペースについては、原則として占有することを禁止するが、イベント等で占有する必要がある場合には予

**A削** 労働条件の劣化に繋がるようなことは市民も望んでいないし、厳格という言葉もわざわざ条文に入れる必要はない

A意

同一の団体や人が長時間フリースペースを利用する恐れがあり、条例規則で使用基準を定め、対策を講じる必要がある  
↓  
図書館等の公共施設では実際に問題となっている

約を必要とする。

階数	有料	無料
1階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示ホール</li> <li>・多目的ホール</li> <li>・控室</li> <li>・パントリー</li> <li>・フィットネスルーム</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交流スペース</li> <li>・市民活動フリーフリーミーティングスペース</li> <li>・キッズルーム</li> <li>・赤ちゃんの駅</li> <li>・エントランス及びホワイエ</li> </ul>
2階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動室A～E</li> <li>・キッチンスタジオ</li> <li>・展示スペース</li> <li>・ロッカーコーナー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交流スペース</li> </ul>
3階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動室F、G</li> <li>・IT活動室</li> <li>・アトリエ</li> <li>・音楽スタジオ1、2</li> <li>・和室</li> <li>・ロッカーコーナー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交流スペース</li> <li>・個人学習ルーム</li> <li>・作業室 ※印刷機等の利用は有料</li> </ul>
屋外	<p>A訂 収益の生じるイベントを実施した場合は有料</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小イベント広場</li> <li>・小公園</li> <li>・駐車場（イベント広場を兼ねる）</li> <li>・駐輪場</li> </ul>

### ⑪事業者へ賃貸する部分の明確化

事業者へ賃貸する部屋やスペースについては、下記のとおりとする。賃貸料については、施設内容に見合った適正な料金設定とし、具体的な料金及び契約期間等の契約内容については、今後の検討課題とする。

階数	賃貸する部屋やスペース
1階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カフェ</li> <li>・ショップスペース</li> </ul>
2階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉協議会事務室</li> <li>・相談室（社会福祉協議会所管）</li> </ul>
3階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民活動支援ルーム</li> </ul>

### ⑫利用の制限

以下のような場合は、利用を制限することができる。

- 公序良俗に反するおそれがあるとき
- 建物や設備、備品を破損するおそれがあるとき

■施設の管理上支障があると認められるとき（災害時における一時避難場所としての使用等）

### ⑬禁止事項等

#### ■喫煙

館内は全館禁煙とし、屋外に分煙に配慮した喫煙エリアを設置する。

#### ■飲食

館内での飲食は原則として可とするが、清掃が困難な部屋やスペース（床仕上げがカーペット等）については禁止エリアを設定する。

**B追** アルコール類は禁止

#### ■販売行為

カフェやショップスペース以外での物品の販売を原則禁止するが、本施設の基本理念に合致し、本施設の許可を受けた場合には柔軟に対応する。

### （3）駐車場 **B意** 駐車場の台数不足は問題解決しておらず、検討する必要がある

駐車場については、約60台を確保しているが、台数の不足が懸念されている。乗り合わせや公共交通機関、自転車、徒歩による来館を奨励したり、近隣の有料駐車場や事業者と連携するなど、管理運営主体と利用者、地域とが共に知恵を出し合いながら対策を講じることとする。

#### ①利用時間

施設の開館時間と同じ午前8時30分から午後10時までとする。なお、時間外については出入口に施錠をすることで本庄駅利用者の無断駐車を抑制し、本施設の利用者が優先して駐車できるような方策を検討する。

#### ②利用料金

まちなかにある貴重なイベント広場としての活用も想定しているため、料金ゲートや車止め等の有料化に伴う設備の設置が困難なことや、24時間駐車可能な有料駐車場となった場合、イベント開催時においても夜間から継続して駐車されてしまうなどの弊害が考えられることから無料とする。

## 4. 組織計画

### （1）組織計画の基本方針

#### ①自主事業の積極的な展開や貸館事業の推進

魅力的で創造性のある自主事業が積極的に展開でき、貸館事業についても円滑に推進できる組織体制とする。

#### ②専門スタッフの起用と育成

利用者の立場に立ったきめ細やかなサービスを行い、創造的な事業を企画・展開できるように、豊富な知識と経験を有する専門スタッフを配置する。

#### ③市民や地域との連携

市民が主役となる施設となることから、市民や地域団体との連携・協働により、地域の活性化や賑わいの創出に取り組むことができる組織体制とする。

**B意** 開館直後の1～2年は、連合体による指定管理は不可能である。コーディネーター等がいたとしても開館当初より幅広く管理運営を行うのは難しく、市による直接運営を採用すべき。市の様々なノウハウを活用し、管理運営を行うのがベスト。

## (2) 管理運営主体

自主事業や貸館事業を効果的に展開するために、管理運営主体には経験豊富な人材の確保、市民や地域との多角的な協働支援体制の構築、柔軟な組織体制、迅速な調整能力などが求められている。民間事業者の手法を活用した指定管理者制度を導入することは、これらの条件をクリアする有効な方法として考えられるが、施設を維持管理するうえで非常に重要となる収支計画については利用者数により大きく変動する利用料収入や光熱水費等の維持管理費が現時点では不透明な部分も多いことから、開館当初からの指定管理者制度の導入については、指定管理者が負うリスクにも目を向ける必要がある。

特に開館直後の1～2年については、本施設の先行きを占う大切な時期であり、スムーズで魅力的な開館につなげるためにも、単独事業者による指定管理だけでなく、複数事業者や市民団体との連合体による指定管理、さらには市による直接運営も視野に検討を進める。

また、開館後については、あらゆるデータを収集するとともに実施した事業の検証を行い、次期の管理運営主体のあり方について、継続して研究を進めることとする。

## (3) 連絡調整会議の設置

協働による運営を推進するための組織として、管理運営主体と行政が互いの役割を明確にし、施設に関する様々な情報を共有するために「連絡調整会議」の設置を検討する。

また、本施設内に事務所や店舗を置く事業者とも情報を共有しながら、協働による運営を推進する。

**B意** 設置すべき

## (4) 管理運営協議会と利用者懇談会の設置

市民とともに成長する施設として、市民の声を管理運営に反映させる仕組みづくりが大切であるが、管理運営するうえで重要な事項（施設の規則や管理上の問題、改善策、連携事業等）についての情報を共有し、利用者の方向を向いた運営が行われているかのチェックや評価を行う組織として市民も参加した「管理運営協議会」の設置を検討する。

また、日常的に施設を利用する方々からの率直な意見（施設利用に関する提案、市民が主体的に参画する事業の提案等）を吸い上げる仕組みとして「利用者懇談会」の設置を検討する。

## (5) 専門スタッフの育成とコーディネーターとしての役割

自主事業や貸館事業など、効率的で効果的な管理運営を行うために経験豊富な専門スタッフを配置する。

また、団体と団体をつなぎ合わせるコーディネーターとしての役割がスタッフには期待されていることから、リーダーとなれる人材の発掘と育成を重要課題として位置付け、様々な団体と連携を図りながら専門知識の向上だけでなく、リーダーとしての素養やコーディネート力を養成する研修等を実施する。

**B意** 市に実施してもらいたい

(6) 市民参画と支援組織

市民や各種団体との連携により、市民が管理運営に参画できる仕組みづくりを構築し、多くの担い手との協働による運営を推進する。仕組みづくりに際しては、市が事務局となり検討を進めるが、市民参加の主旨に従い、市民主体の体制へとスムーズな移行に努める。

市民参加はあくまで、市民の自発的な活動であることが前提であり、その活動を行政が必要性和活動主旨に応じて支援する体制が望ましいが、具体的な例として、観光コンシェルジュ、事業企画サポーター、広報活動サポーターなどが考えられる。

■総合案内（観光コンシェルジュ） **B意** 既に「まちの駅」が実施しており、そういった団体と協力する

来館者にとってまず目にとまる総合案内は、施設の顔として、その役割は重要である。総合案内を設置し、館内の様々な問い合わせに対応するほか、市民同士、団体同士などをつなぐ役割として、さらには、観光コンシェルジュとして観光客に対しニーズに合った観光ルートを紹介するなど、幅広い視点を持った情報提供に努める。

また、館内のみで対応できない問い合わせについては、他施設や各種団体とも連携しながら、適切な窓口を紹介するなどの対応を行う。

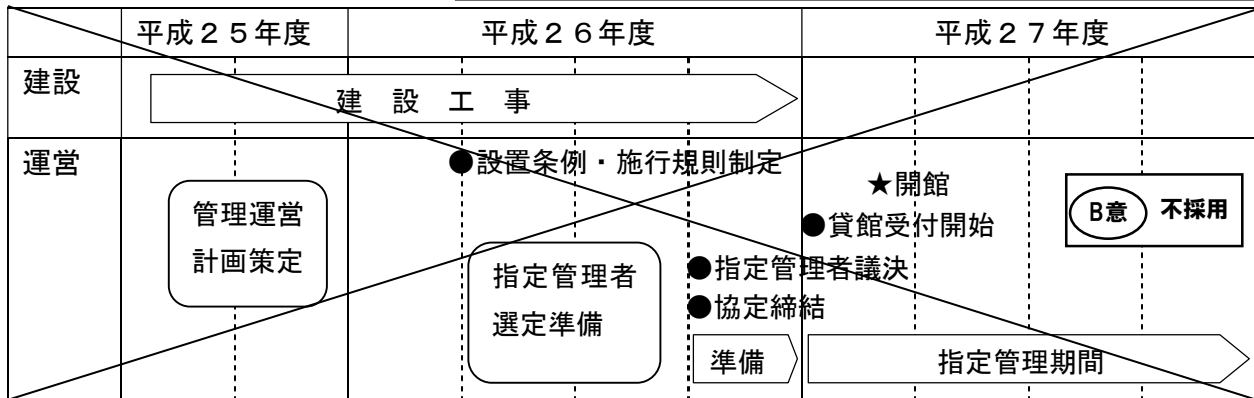
(7) 組織整備スケジュール **A意**

工程表の作成をする

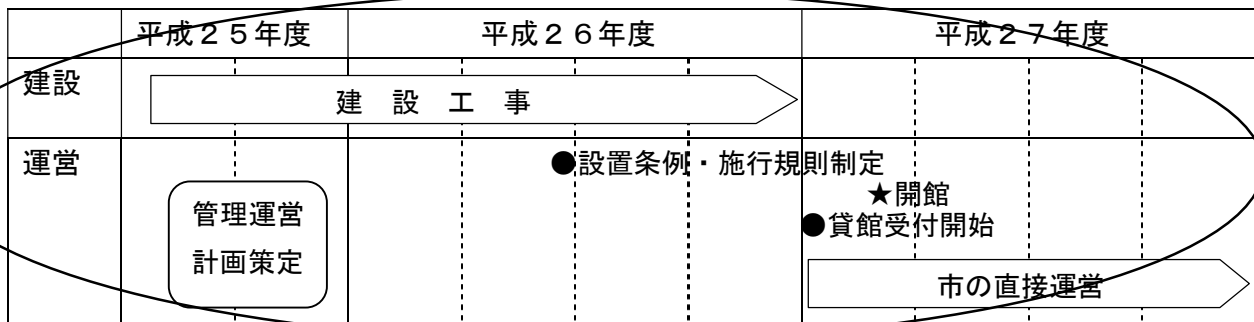
→広報やその他準備等についてのスケジュール表も作成するべき

（例：人材育成をするのならば、その育成の為の詳細なスケジュールを作成する）

【指定管理者制度を導入する場合】



【指定管理者制度を導入しない場合（本庄市が直接運営する場合）】



**B意**

採用

→当面は市が直接運営し、管理運営の流れを作ってほしい



## 5. 広報宣伝計画 **B意** 市の広報を利用する

### (1) 広報宣伝計画の基本方針

市民活動の拠点として多くの方に利用していただくために、広報宣伝は大きな意味を持つ。的確な広報宣伝をすることで、施設で開催されるイベントへの参加を促すとともに、現在も多様な分野で展開されている市民活動への関心や理解を高める効果も期待でき、埋もれていたニーズや新たな施設利用者を発掘するきっかけづくりを行う。

また、少ない費用で効果的な広報宣伝活動が行えるように、常にその方策を研究し続ける。

### (2) 広報宣伝計画

#### ①イメージづくりによる利用者の開拓

本施設のコンセプトや特色、利用規則、イベント情報等を、定期的かつ継続的に広く周知することにより、施設の使い方についてイメージしてもらうとともに、利用実績についての情報を発信することで、さらなる利用者の開拓を図る。

#### ②多様な情報媒体の活用 **B追** 利用者の口コミ、facebookによるPR活動

市内外のあらゆる年代層の方々に広く情報を発信したいため、定期機関紙やパンフレットなどの紙媒体だけでなく、ホームページの活用や地元ケーブルテレビなどとも連携し、効率的かつ効果的な情報発信を行うことで、施設の活動に触れる機会を数多く創出する。

#### ③市民参画の推進

市民が主体となり管理運営する施設を目指し、広報宣伝分野についても管理運営主体と市民とが協働で取り組める仕組みを構築する。

また、単なるイベント情報にとどまらず、利用者同士、又は利用者と本施設との双方向のコミュニケーションを確立するような広報宣伝活動を展開する。

## 6. 収支計画

### (1) 収支計画の基本方針

#### ①効率的な維持管理と経費低減

警備、清掃、設備の点検保守などの専門的知識や技術が必要な一部業務については、専門業者等への業務委託を活用し、安全・安心な運営を最優先とした効率的で適切な維持管理を行うことで、維持管理経費の低減に努める。

#### ②自主財源の確保

施設全体を管理運営するうえで、利用料金による収入は重要な財源であることから、管理運営主体自らも積極的な「営業」活動を行うことで稼働率の向上を図り、自主財源の確保に努める。

また、カフェや社会福祉協議会事務室等、事業者に賃貸するスペースについては有料にすることを基本とし、そこで得る利益についても管理運営主体の収入となるシステムを構築する。

### ③助成金等の活用

自主事業を行うにあたっては、入場料収入の確保のほか、国や財団など、市以外からの補助金や助成金の獲得、あるいは地元企業などとの連携事業を企画して協賛金を集めるなど、収支比率を高める努力を行う。

## (2) 収支の構成

### ①収支のイメージ【指定管理者制度を導入する場合】

#### 【収入】

運営管理費（本庄市より） ※維持管理費、人件費、事業費として	利用料金収入 賃貸借収入	入場料 収入	助 成 金 等
-----------------------------------	-----------------	-----------	------------------

#### 【支出】

維持管理費 ※保守点検、清掃、警備、光熱水費、事務費	人件費	事業費 ※自主事業等
-------------------------------	-----	---------------

### ②収支の試算

本施設を長期間、安定的に管理運営していくためには、収支バランスを意識した運営が不可欠である。収支の試算については、利用実績に基づいて算出することが最も正確で確実な方法であるが、新築される本施設については、収支の額を想定することが困難な状況である。

収入については、本施設の稼働率予想から年間の利用料金収入を算定したり、自主事業における入場料収入や各種助成金の金額を可能な限り明確にしておくことが必要である。

また、支出については、本施設の設計図や稼働率予想、市内類似施設の実績等から維持管理費を算定し、同時に管理運営主体の組織体制や事業計画の決定に合わせて、人件費や事業費についても可能な限り明確に算定しておくことが望ましい。

## 第7回 市民プラザ跡地複合施設 管理運営ワークショップ なんでもアンケートのまとめ

### 1. 周辺地域へ飛び出して行う活動や周辺地域と一緒にやって行う行事について

#### メンバーの皆さんからのアイデア

- ・周辺道路を「花道路（フラワーロード）」にして美化する。
- ・駐車場で朝市や夜店
- ・北口の人達が来たくくなるようなイベントを開く。
- ・お年寄りが多いので、市民プラザ跡地がお年寄りのサロンのようなところになるといいですね。
- ・本庄駅北口周辺で地元の産物等を集めた出店や屋台の出店を定期的に行うと活気づくのではないかと思います。

### 2. 今日のワークショップについて

No.	メンバーの皆さんより	事務局より
1	基本方針は、ほぼ固まったのでは…。 今後は分科会で具体的な（細部）検討をすべきと考える。	これまでに重ねてきた議論を踏まえ、基本的な方針をたたき台レベルではありますが、まとめさせていただきました。今後は、細部（条例や規則）について皆さんのご意見を伺いながらさらに検討を進める予定ですが、市役所内部でも議論を進め、修正を加えながら最終的な計画を固めて行きたいと考えております。これからもよろしく申し上げます。
2	7回目にしてやっと見通しが立って来た感じがしました。	7回に及ぶ議論の成果が管理運営計画(案)と言う形で見えるようになり、事務局としてもほっとしています。メンバーの皆さんのご理解とご協力に感謝いたします。内容については、まだまだ検討が必要ですので、これからも前向きで活発なご意見をよろしく申し上げます。
3	少しずつ具体的になってきた気がします。	今後は条例や規則についてご意見を伺いたいと考えています。より具体的な内容となってきますので、今まで以上に議論もしやすくなるのではないかと考えています。皆さんの豊富な知識と経験から、貴重なご意見を伺えればと思います。

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3 ページと 6 ページ中の「中央公民館とコミュニティセンター」の文言を消すとしたが、私は反対です。むしろ、「ボランティア団体等」の文言を加えてください。</li> <li>・ 良い意見が出ていたと思う。</li> <li>・ 新資料の文言（規則）が解りづらい。</li> </ul>	<p>新施設は中央公民館とコミュニティセンターの機能だけではなく、7つの機能が連携を取り合いながら様々な活動を展開する施設となりますので、管理運営計画ではそのことを的確に文章で表現することが大切です。文言については、前後の文章との兼ね合いを見ながら、誤解を招かないような分かりやすい表現を事務局で検討いたします。</p>
5	<p>今日は参加できて良かったです。だれもが使い易い施設として、かたよらないようにして欲しいと思いました。</p>	<p>お忙しい中、ご参加いただき本当にありがとうございます。子供から高齢者まで多世代が気軽に利用できる施設を目指し、設計から管理運営まで一貫したコンセプトのもと、ワークショップメンバーの皆さんからの貴重なご意見やアイデアを取り入れながら進めてきました。</p> <p>「市民みんなの施設」となるように、これからも皆さんとともに考えて行きたいと思いますので、よろしくお願いいたします。</p>

○本庄市市民活動交流センターの設置及び管理に関する条例【案】

平成 26 年 月 日  
条例第 号

(設置)

第 1 条 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 244 条第 1 項の規定による公の施設として、本庄市市民活動交流センター(以下「センター」という。)を次のとおり設置する。

名称	位置
本庄市市民活動交流センター	本庄市銀座一丁目 1 番 1 号

(目的)

第 2 条 センターは、市民活動の推進と交流を図るとともに、市民と行政との連携及び協働を促進することにより、市民主体のまちづくりの実現に寄与し、もって地域の活性化と賑わいを創出することを目的とする。

(用語の定義)

第 3 条 この条例において「市民」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 市内に住所を有する個人
- (2) 市内に通勤し、又は通学する個人
- (3) 市内で事業その他の活動を行う個人又は法人その他の団体

(業務)

第 4 条 センターは、次に掲げる業務を行う。

- (1) 市民活動に関する活動の場の提供に関すること。
- (2) 市民活動に係る交流の促進に関すること。
- (3) 市民活動及び観光等に係る情報の収集及び提供に関すること。
- (4) 市民活動に係る学習の機会の提供に関すること。
- (5) 市民活動に係る相談に関すること。
- (6) その他センターの設置目的を達成するために必要な事業に関すること。

(利用者の範囲)

第 5 条 センターの施設を利用することができる者は、市内で主たる活動を行う市民とする。

2 市長は、管理上支障がないと認めるときは、前項に規定する者以外のものに対しても、利用を許可することができる。

(休館日)

第 6 条 センターの休館日は、1 月 1 日から同月 3 日まで及び 12 月 29 日から同月 31 日までとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、臨時に休館日を定め、

又は休館日に開館することができる。

(利用時間)

第7条 センターの施設及び附属設備（以下「施設等」という。）の利用時間は、午前9時から午後10時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、当該利用時間を変更することができる。

(利用期間)

第8条 施設等を連続して利用することができる期間は、次のとおりとする。

(1) 活動室等の貸出スペース及び附属設備 7日

(2) 団体ロッカー 利用を開始する日から当該年度の末日まで

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認めるときは、当該利用期間を変更することができる。

(利用の許可)

第9条 センターの施設等を利用しようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。許可された事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 市長は、センターの管理上必要があると認めるときは、前項の許可に条件を付することができる。

(利用の制限)

第10条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、センターの施設等の利用を許可しない。

(1) センターの設置目的に反するおそれがあるとき（第5条第2項に規定する利用を除く。）。

(2) 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき。

(3) 施設等を破損し、又は滅失するおそれがあるとき。

(4) 特定の政党の利害に関する事業を行い、又は公私の選挙に関し、特定の候補者を支持するために利用するとき。

(5) 特定の宗教を支持し、又は特定の教派、宗派若しくは教団を支援するために使用するとき。

(6) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になるとき。

(7) 前6号に定めるもののほか、センターの管理上支障があるとき。

(利用権の譲渡等の禁止)

第11条 第9条第1項の許可を受けた者(以下「利用者」という。)は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(利用の許可の取消し等)

第12条 市長は、センターの管理上特に支障があると認めるとき、又は利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用の許可の条件を変更し、若しくは利用を停

止し、又は当該許可を取り消すことができる。

- (1) 利用の許可の条件又は関係職員の指示に従わないとき。
- (2) 利用の許可の申請に偽りがあったとき。
- (3) 使用料を納期限までに納付しないとき。
- (4) 前3号に定めるもののほか、この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

2 前項の措置によって施設等の利用者に損害が生じることがあっても、市は、その賠償の責めを負わない。

(使用料)

第13条 利用者は、センターの設備等について利用の許可を受けたときは、別表に定めるところにより、使用料を納付しなければならない。

2 前項に定めるもののほか、附属設備の使用料は、別に規則で定める。

(使用料の減免)

第14条 市長は、必要があると認めるとき、又は特別の理由があると認めるときは、前条の使用料を減額し、又は免除することができる。

(使用料の還付)

第15条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、その全部又は一部を還付することができる。

- (1) センターの管理上特に必要があるため、市長が利用の許可を取り消したとき。
- (2) 利用者の責めに帰することができない理由により、センターの施設等を利用することができないとき。
- (3) 利用する日の3日前までに利用の取り消しの申し出があったとき。
- (4) その他市長が特に必要と認めたとき。

(原状回復の義務)

第16条 利用者は施設等の利用が終わったときは、速やかに当該施設等を原状に回復し、又は搬入した物件を撤去しなければならない。第12条第1項の規定により、利用の停止又は許可の取消しの処分を受けたときも、同様とする。

2 利用者が、前項の義務を履行しないときは、市長において原状に回復し、これに要した費用は、利用者の負担とする。

(損害賠償)

第17条 利用者は、自己の責めに帰すべき理由により、その利用中にセンターの施設若しくは設備を損傷し、又はセンターの物品を亡失し、若しくは損傷したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、損害賠償の額を減額し、又は免除することができる。

(営利行為の禁止)

第18条 何人もセンターにおいて、営利を目的とした行為をしてはならない。ただし、市長が特別の理由があると認めたとき、又は第5条第2項に規定する利用のときは、この

限りでない。

(指定管理者による管理)

第 19 条 市長は、センターの設置目的を効果的に達成するため、法第 244 条の 2 第 3 項の規定により、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、センターの管理を行わせることができる。

2 前項の規定により、会館の管理を指定管理者に行わせる場合における当該指定管理者の指定の手続き、その他当該センターの指定管理者による管理に関し必要な事項は、この条例に定めるもののほか、本庄市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 18 年本庄市条例第 65 号）の規定によるものとする。

3 第 1 項の規定により、センターの管理を指定管理者に行わせる場合は、第 6 条から第 8 条の規定にかかわらず、当該指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、センターの休館日、利用時間及び利用期間を変更し、又は別に定めることができる。

(指定管理者が行う業務)

第 20 条 指定管理者は、次の業務を行う。

(1) 第 4 条各号に掲げる業務

(2) センターの施設等の利用の許可に関する業務

(3) センターの施設等の維持管理に関する業務（市長が定めるものを除く。）

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

2 指定管理者が前項各号に掲げる業務を行う場合における第 5 条、第 9 条、第 10 条、第 12 条、第 15 条、第 16 条及び第 18 条の規定の適用については、これらの規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と、第 12 条第 2 項中「市」とあるのは「市又は指定管理者」と、第 17 条ただし書中「市長」とあるのは「市長又は指定管理者」とする。

3 市長は、第 19 条第 1 項の規定により、センターの管理を指定管理者に行わせる場合は、別に定めるところにより、当該指定管理者に、第 1 項第 1 号の業務について市民の意見を反映させるための必要な措置を講じさせなければならない。

(利用料金)

第 21 条 第 13 条の規定にかかわらず、第 19 条第 1 項の規定により、センターの管理を指定管理者に行わせる場合は、法第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づき、センターの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者の収入として収受させるものとする。

2 利用料金の額は、第 13 条に定める額の範囲において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める額とする。

3 市長は、前項の規定により指定管理者が利用料金の額を定めたときは、速やかにこれを公表するものとする。

4 指定管理者は、市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、免除し、又は全部若しくは一部を還付することができる。



(指定の取消し等の場合における管理)

第 22 条 本庄市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例 (平成 18 年本庄市条例第 65 号) 第 7 第 1 項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合等で、新たに指定管理者を指定し、又は当該停止の期間が終了するまでの間については、市長がセンターの管理を行うものとする。

(委任)

第 23 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成 27 年 5 月 1 日から施行する。ただし、第 5 条、第 8 条から第 15 条まで及び別表の規定は、同年 3 月 1 日から施行する。

別表 (第 13 条関係)

No.	名称	使用単位	使用料 (円)
1	多目的ホール	1 時間	
2	展示ホール	1 時間	
3	活動室 A	1 時間	
4	活動室 B	1 時間	
5	活動室 C	1 時間	
6	活動室 D	1 時間	
7	活動室 E	1 時間	
8	活動室 F	1 時間	
9	活動室 G	1 時間	
10	フィットネスルーム	1 時間	<b>検討中</b>
11	キッチンスタジオ	1 時間	
12	I T 活動室	1 時間	
13	アトリエ	1 時間	
14	音楽スタジオ 1	1 時間	
15	音楽スタジオ 2	1 時間	
16	和室	1 時間	
17	控室	1 時間	
18	パントリー	1 時間	
19	ロッカー (大)	1 月	
20	ロッカー (中)	1 月	

21	ロッカー (小)	1月	
22	カフェスペース	1月	
23	貸事務室 (相談室を含む)	1月	
24	市民活動支援ルーム (1区画)	1月	
25	小イベント広場	営利目的又は興行を目的として占有する場合には 占有面積に関わらず1時間 円とする。	
26	小公園		
27	イベント広場 (駐車場を兼ねる)		
28	ショップスペース	物品等の売上額に100分の10を乗じた額。ただし、 使用料の額に1円未満の端数が生じた時は、その 端数を切り捨てる。	

備考

- 1 使用時間の単位は、午前9時から始まる1時間ごとの区分とする。
- 2 1月とは、月の初日からその月の末日までの期間をいう。
- 3 利用の期間が1月未満であるとき、又は利用の期間に1月未満の端数が生じたときは、1月とする。
- 4 営利目的又は興行を目的として利用する場合のNo.1からNo.18までの使用料は、所定の金額の5倍とする。
- 5 営利目的又は興行以外の目的で入場料 (入場料、会費、会場整理費その他名称のいかんを問わず入場の対価として徴収するものをいう。) を徴収する場合のNo.1からNo.18の使用料は、所定の金額の2倍とする。
- 6 本庄市、深谷市、美里町、神川町及び上里町に居住又は通勤・通学している者以外が利用する場合のNo.1からNo.18の使用料は、所定の金額の2倍とする。(上記4または5にも該当する場合には、所定の金額にそれぞれで定められた倍率を乗じた額の2倍とする。)

○本庄市市民活動交流センター条例施行規則【案】

平成26年 月 日

規則第 号

(趣旨)

第1条 この規則は、本庄市市民活動交流センターの設置及び管理に関する条例(平成26年本庄市条例第 号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(所管)

第2条 本庄市市民活動交流センター(以下「センター」という。)は、市民生活部市民活動推進課が所管する。

(団体登録)

第3条 定期的にセンターを団体で利用しようとするもの(以下「登録団体」という。)は、本庄市市民活動交流センター団体利用登録・変更申請書(様式第1号)により、市長に登録申請をし、本庄市市民活動交流センター団体利用登録許可書(様式第2号)及び団体登録カード(様式第3号)の交付を受けなければならない。

- 2 登録の有効期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。
- 3 登録できる団体は、市内に在住し、又は在勤し、若しくは在学する者で、2人以上で団体を構成し、当該団体に代表者として成人が1人以上含まれている団体とする。
- 4 登録団体がセンターを利用するときは、団体登録カードを提示し、第5条の手続を経なければならない
- 5 団体登録カードは、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に使用してはならない。
- 6 団体登録カードを紛失したとき、又は記載事項に変更が生じたときは、速やかに市長に届け出なければならない。

(調整会議)

第4条 市長は、センターの効率的な利用を推進するため、登録団体利用調整会議(以下「調整会議」という。)を開催することができる。

- 2 調整会議の構成員は、前条の規定に基づき登録された利用団体の代表者とする。
- 3 調整会議に関し必要な事項は、市長が別に定める。

(利用の申請)

第5条 条例第9条の規定によりセンターの利用の許可を受けようとする者は、利用する日が属する月の3月前の月の7日を経過した日から利用当日までに本庄市市民活動交流センター利用許可申請書(様式第4号。以下「申

請書」という。)を市長に提出し、許可を受けなければならない。ただし、第3条による登録団体が登録利用日の利用許可申請をする場合は、利用する日が属する月の3月前の月の1日から申請書を市長に提出することができる。

- 2 前項の規定は、市長が特別な事情があると認めたときは、この限りではない。

(利用の許可)

第6条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、センターの施設等の利用を許可したときは、本庄市市民活動交流センター利用許可書兼領収書(様式第5号。以下「利用許可書」という。)を申請者に交付するものとする。

- 2 市民活動支援ルームの使用を許可する期間は、1年以内とする。ただし、市長が特に必要があると認めたときは、その期間を延長することができる。

(利用の変更)

第7条 センターの施設等の利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)が当該許可に係る事項を変更しようとするときは、本庄市市民活動交流センター利用変更許可申請書(様式第6号)に利用許可書を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請があった場合において、利用の変更を許可したときは、本庄市市民活動交流センター利用変更許可書兼領収書(様式第7号)を申請者に交付するものとする。

(附属設備の使用料)

第8条 条例第13条第2項に規定する規則で定める附属設備の使用料は、別表のとおりとする。

(使用料の納期)

第9条 条例第13条の使用料は、条例第9条の規定による利用許可書の交付と同時に納付するものとする。ただし、ロッカー、カフェスペース、貸事務室及び市民活動支援ルームの利用者は、使用を開始する日の属する月分の使用料にあつては許可を受けたときに、引き続き使用する月分の使用料にあつては使用する月の前月の末日までに当該使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免基準及び割合)

第10条 条例第14条の規定により、使用料を減額し、又は免除できる場合及びその割合は、次のとおりとする。

- (1) 市の機関が利用するとき 全額免除
- (2) 市内の官公庁が利用するとき 全額免除

- (3) 市内の小中学校及び高等学校が主体とした教育活動により利用する場合 全額免除
  - (4) 団体等が市との共催で利用するとき 全額免除
  - (5) 地域や社会における課題の発見及び解決のために、公共の利益や社会貢献を目的として、継続的かつ自発的に営利を目的としない活動を行っている団体等で市が認めた団体が利用するとき 100分の50
  - (6) 団体等が市の後援を得て利用するとき 100分の50
  - (7) 小学校の児童、中学校及び高等学校の生徒が利用するとき 100分の50
  - (8) その他市長が特別の理由があると認めたとき 全額免除又は100分の50
- 2 前項に規定する場合で、センターを利用するにあたり、営利目的又は興行を目的として利用する場合若しくは興行以外の目的で入場料又はこれに類する料金を徴収して使用する場合は、使用料の減額又は免除をしない。ただし、市長が認めた場合は、この限りではない。
- 3 使用料の減額又は免除を受けようとする者は、本庄市市民活動交流センター使用料減額・免除申請書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。
- 4 市長は、前項の規定による申請を受理し、その内容を審査し、相当と認めたときは、本庄市市民活動交流センター使用料減額・免除決定通知書（様式第9号）を交付するものとする。
- 5 第1項の規定により使用料を減額して算定する場合において、当該金額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。  
（使用料の還付）
- 第11条 条例第15条ただし書の規定により、既納の使用料の還付を受けようとする者は、本庄市市民活動交流センター使用料還付申請書（様式第10号）に利用許可書を添えて、市長に提出しなければならない。
- 2 市長は、前項の規定による申請を受理し、その内容を審査し、相当と認めたときは、本庄市市民活動交流センター使用料還付決定通知書（様式第11号）を交付し、既納の使用料の還付を行うものとする。  
（遵守事項及び指示）
- 第12条 市長は、センターの利用者の遵守事項を定め、センターの管理上必要があるときは、その利用者に対し、その都度適宜な指示をすることができる。  
（損傷等の届出）
- 第13条 センターの施設若しくは設備を損傷し、又はセンターの物品を亡失し、若しくは損傷した者は、直ちに市長に届け出てその指示に従わなければならない。  
（指定管理者に関する読替え）

第 14 条 条例第 19 条の規定により、法人その他の団体であって、市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)がセンターの管理に関する業務を行う場合における第 3 条から第 7 条まで及び第 10 条から第 13 条までの規定の適用については、これらの規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と、様式第 号から様式第 号までの規定中「本庄市長」とあるのは「指定管理者」と、様式第 号及び様式第 号中「本庄市会計管理者」とあるのは「指定管理者」とする。

(その他)

第 15 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成 27 年 5 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条から第 11 条まで及び別表の規定は、同年 3 月 1 日から施行する。

別表 (第 8 条関係)

附属設備使用料

名称	単位	使用料 (円)		備考
		利用時間 内で貸し 出す場合	利用時間 を超えて 貸し出す 場合	
		3 時間ま でごとに	1 日まで ごとに	
マイクロホン	1 本			
ワイヤレスマイクロホン	1 本			
プロジェクター	1 台			スクリーン込み
移動式テレビ	1 台	<b>検討中</b>		
ノート型パソコン	1 台			
多目的ホール発表会・講演会セット	1 式			舞台・音響・照明設備込み
展示ホール展示会セット	1 式			音響・照明設備込み

備考

- 1 利用時間とは、午前 9 時から午後 10 時までをいう。
- 2 この表による使用料の額は、貸出から返却までを 1 回の利用として計算する。ただし、利用時間内で貸し出す場合において、1 回の利用が 1 2 時間を超えるときは、1 2 時間の利用として計算する。

**申請書等の様式については作成中**

「本庄市市民活動交流センターの設置及び管理に関する条例」に出てくる関係法令

■地方自治法：第 244 条第 1 項(公の施設)

普通地方公共団体は、住民の福祉を増進する目的をもつてその利用に供するための施設(これを公の施設という。)を設けるものとする。

■地方自治法：第 244 条の 2 第 3 項(公の施設の設置、管理及び廃止)

普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの(以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。)に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

■地方自治法：第 244 条の 2 第 8 項(公の施設の設置、管理及び廃止)

普通地方公共団体は、相当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金(次項において「利用料金」という。)を当該指定管理者の収入として收受させることができる。

■本庄市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例：第 7 条第 1 項(指定の取消し等)

市長は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取消し又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

**次回ワークショップのテーマ：『要綱等で定める細かなルール（案）について』****1. 次回ワークショップのねらい**

今回は、本日、ご意見をいただいた条例（案）や条例施行規則（案）の中では細かくて定められなかった管理運営上のルールについて、具体的内容の検討に入ります。例えば、センター内での遵守事項や市民活動フリーミーティングスペースの利用のルール、飲食禁止エリアの設定等、細かいけれども決めておかないとトラブルとなりかねない事項を拾い出し、ご意見やアイデアをいただきたいと思えます。

施設を円滑に運営できるように、公平性・公正性や、これまでに議論していただいた「管理運営計画（案）」「条例（案）」「条例施行規則（案）」との兼ね合いも考慮しつつ、誰もが気軽に気持ち良く利用できるようなルールづくりをさらに一歩進めます。次回もよろしくお願いいたします。

**2. 要綱とは**

要綱とは、法令に基づく制度に関して、より細かな運用面や実務上の事務処理の方法等を規定するものです。条例のように議会の議決は必要としませんが、規則と同様に市長の決裁後、告示が必要です。

**3. 検討事項（予定）****（1）「管理運営要綱」で定める事項**

- 連絡調整会議（条例第20条第3項関係）
- 管理運営協議会（条例第20条第3項関係）
- 利用者懇談会（条例第20条第3項関係）
- 登録団体利用調整会議（規則第4条第3項関係）
- 遵守事項（規則第12条関係）

**（2）その他、内部規則等で定める事項**

- 市民活動フリーミーティングスペースの利用について
- 交流スペースの利用について
- 作業室の利用について
- 「子育て交流コーナー（2F交流スペース内）」、「キッズルーム」及び「赤ちゃんの駅」の利用について
- 団体ロッカーの利用について
- 附属設備（機材）の貸し出しについて
- 2階展示スペースの利用について
- 飲食禁止エリアについて
- 喫煙エリアについて
- 掲示板及びパンフレットラックの利用について
- コミュニケーションボード及びコミュニケーションラックの利用について
- 市民活動情報コーナー
- 優先予約できない部屋



### **3. 次回の進め方**

#### ①「管理運営に関し要項等で定める細かなルール（案）の説明

- ・事務局から内容について説明します。

#### ②質疑

- ・説明を受け、全般について気になったことや疑問に思ったことなどありませんか。

#### ③グループワーク

- ・細部について、グループ内で意見を出し合います。追加する項目や表現方法の見直しなど、大きく印刷した用紙を使い、意見やアイデアを書き出してください。

#### ④各グループからの発表

- ・各グループからの発表を聞き、参加メンバー全員で意見や課題を共有します。