

第9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3月24日（月）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 ・前回と同じ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管理運営要領（案）」及び内部規則等で定める事項（案）の説明 ・質疑応答	資料4
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管理運営要領（案）』及び内部規則等で定める事項（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要領（案）等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	
15:50～16:00	(7) 次回の予定、メンバーからのお知らせ、アンケート【10分】 ・次回の課題について説明します（課題告知、開催通知配布） ・事務局からのお知らせ「愛称募集について」 ・メンバーからイベント等のお知らせがあれば… ・「なんでもアンケート」への協力をお願いします	資料5 資料6

○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)

Ⓐ

市長の判断に委ねる表現が随所に出ているが、全てのことを市長は把握しているのか。実際には誰が決められるのかが非常に曖昧であるため、明確にしてほしい。
なお、コミセンでは管理部会が設置されており、ある程度のことは管理部会に権限が委ねられている。

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、

A 未成年者の利用については、法律に基づき利用時間を定めるべき

【補足情報】

埼玉県青少年健全育成条例：第21条 保護者は、深夜（午後11時から翌日の午前4時まで）に青少年を外出させないように努めなければならない。
※群馬県は深夜を午後10時から翌日の午前4時と定めている。

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) B 一定期間内における利用回数の制限を設ける必要がある
(例：1ヶ月〇回まで利用可能)

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) (B) **申請期限、減免の開始日、有効期限等の減免手続きに関する時間軸を明記する**
(条例14条または施行規則10条に追記する)

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。(A) **登録団体は優先して予約できるため、原則としてキャンセルは認めない
→キャンセルをした場合は、キャンセル料をとるべきである**
- (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)

(A) **別表との相関は？矛盾しているのではないか**

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。

ⓑ【訂正】ないし

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	
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	

Ⓐ 1 時間単位がベストなのか

使用単位とは、利用時間区分の単位 or 使用料金の単位が 1 時間なのか分かりにくい。また、施設を 1 時間のみ利用する人はいないため、実質利用時間を考慮し『使用単位』の表現を見直すべき。

検討中

A ※4「営利目的又は興業目的」の定義が分かりにくいいため、明確にすべき
 例えば、ボランティア団体が映画上映を行い対価を徴収した場合、営利目的に該当する
 のか。また、民間企業が面接会場として施設を利用した場合、利用目的自体は営利
 ではなく、受験者から対価も徴収していないが、営利目的に該当するかの。

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。）

- A** 何に基づき使用可能なのか、本庄市以外の4市町の住民が利用する場合は使用料やその他利用条件は同じなのか。また、本庄市の住民に優先権はあるのか。備考6の表現は曖昧で分かりにくいいため、明確にすべき。
- B** 本庄市近隣の市町との間で施設の共有協定があるのか

【補足情報】

本庄市、深谷市、美里町、神川町及び上里町（以下「構成市町」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の3第2項の規定により、構成市町が設置する公の施設を構成市町の住民が相互に利用することに関し、協定（児玉郡市及び深谷市における公の施設の相互利用に関する協定書）を結んでいる。
 この協定に基づき、構成市町の住民がお互いの施設（文化施設・スポーツ施設・福祉施設など）を地元の住民と同様（利用制限や割り増し料金無し）に利用できる。

○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

B 予約時、支払時等の手続きにおける規則を明確にすべき
例：登録者以外の団体会員がカードを持参した場合の取り扱い

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

A ネット申請も可とする条文に修正する
近隣市町村はネットでの予約を受付しており、本市も利用者の利便性を考慮し、活用すべき。但し、使用料の支払い期限等のルールを設ける必要がある。

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るときは、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るときは、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。

B 申請期限、減免の開始日、有効期限等の減免手続きに関する時間軸を明記する
(条例14条または施行規則10条に追記する)

(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

A
・明確にする
・例を明示する

- (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

B 例を明示する

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。 **B** 申請期間を明記する

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、適当と認めたときは、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、適当と認めたときは、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	検討中		
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

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 なんでもアンケートのまとめ

1. 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	<p>【言い忘れ】</p> <p>規則第5条（利用申請）を理解しやすいように図示してほしい。</p>	<p>貴重なご意見ありがとうございます。</p> <p>規則の第5条は「利用申請」について規定した条項です。登録団体は他の団体よりも1週間早く利用申請ができることで、施設を優先的に利用できることを表現しており、市内の体育施設はこの方法を採用しています。新施設で実際に受付を開始する時には、この仕組みを図示した資料を作成し、誰でも戸惑うことなく利用申請ができるように工夫をしたいと思っています。</p>
2	<p>【感想】</p> <p>決まっていそうで、決まっていないのが条例だと感じた。</p>	<p>条例や規則でどこまで細かく規定するのか、議論が分かれるところです。大まか過ぎると対応するスタッフによって取り扱いが異なってしまい、トラブルが起こる可能性があります。また、細か過ぎると予期せぬ状況が起こった場合に規定に拘束されるため臨機応変に対応することが難しくなります。利用する者と管理する者、双方が混乱することなく施設を運用できるルールを設定しなくてはなりません。条例や規則で定められなかった細かな部分については、施設内での運用上のルールとして別に定め、良い方向へと常に見直しができるようにするなど、市内公共施設や近隣市町の類似施設の事例を参考にしながら決めていきたいと考えています。今後ともご意見をよろしく願います。</p>
3	<p>【その他】</p> <p>施行規則の「第10条（5）」について、司会者から基準が難しいとの説明をいただきましたが、実際に現在活動している団体の中で、これに準ずる団体は何か？具体的に聞きたい。</p>	<p>規則の第10条は「使用料の減免基準及び割合」について規定した条項です。一部の市内公共施設でも減免規定があり、固定化された利用団体が多い中で、施設を定期的に利用している生涯学習や文化団体が減免の対象となるなど、判断は各施設に委ねられています。本施設は、生涯学習や文化団体だけでなく、ボランティア団体やNPO団体、地域団体、営利を目的にした団体等、利用者が固定することなく、様々な目的を持った団体、個人、事業者が利用する施設となりますので、一部の市内公共施設と同様に減免する団体を認定する場合には、そ</p>

		<p>の判断基準が難しく、管理運営上、混乱を招く大きな要因になることが考えられるため、ワークショップの中でも繰り返し意見交換を行ってきました。公平性・公正性の観点からも課題が多く、登録団体の優先利用や減免制度を廃止した施設が他市では見受けられます。減免制度については、皆さんから様々なご意見をいただいておりますが、引き続き市役所内部でも議論を深め、方針を固めていきたいと考えております。</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> ・ 飲食禁止場所及び飲食の提供が（許可が必要な）できる場所や部屋の明示 ・ アルコールを含めたパーティー会場の設定等、できる場所があるか。 ・ 屋外でのキャンプファイヤー等の催しは？ ・ 屋外テントの設定許可は？ 	<p>ご指摘いただいた事項を含め、まだまだ詳細を決めなくてはいけないルールが数多くあります。子供から高齢者まで様々な人が訪れる公の施設ですから、他の利用者に迷惑がかからないように利用してもらうことが大前提となります。飲食については、掃除が困難な部屋を禁止場所として設定しようと考えていますが、アルコールについては、他の利用者への影響や室内に匂いが強く残ることが懸念されるため、原則として全館禁止にしたいと考えています。また、屋外で行うイベントの種類によっては、他の機関と連絡調整が必要なこともあろうかと思えます。いずれにしても、条例や規則で定められない細かなものについては、施設運営上のルールとして別に定め、対応していきたいと考えていますので、今後とも必要なルールについてお気づきの点がございましたら、ご提案やご意見をいただければと思います。</p>
5	<p>【感想】</p> <p>条例・規則ということで具体的に変わってきました。本当に誰もが使いやすいものにしていただければと思います。色々な考え方の方がいますので、その調整や取りまとめは大変だと思いますが、いいものにしていきましょう。</p>	<p>貴重な感想をありがとうございます。様々な立場の方が参加しているワークショップですので、考え方の違いで色々な意見が出ますが、まずは参加者全員でその違いを認識し、誰もが使いやすい施設になるように、一緒に知恵を絞っていけたらと考えています。引き続き、様々な角度からご意見をいただければと思います。</p>
6	<p>なかなか全員集合は不可能。具体的事項がほしい。（例 使用料等）</p>	<p>メンバーの皆さんには、お忙しい中、ご参加いただき本当に感謝しております。管理運営計画から条例・規則へと段階を踏みながら、少しずつ具体的な事項について皆さんと意見交換ができるようになってきました。管理運営に関する様々な方針やルールがある中で、使用料に</p>

		<p>については、有料で貸し出す部屋や開館時間等を決定した上で、建設費用や維持管理コスト等の原価や、市内公共施設や近隣市町の類似施設との均衡も考慮し、総合的に算出することになります。現在、関連資料を整理しており、これから具体的な検討に入る予定です。金額については公共料金検討委員で決定されますが、もう少し時間がかかりますのでよろしくお願いします。</p>
7	<p>【感想】 前回の計画案に対する提案や今回の条例・規則に対する提案等を今後の成果へ反映するのは非常に難しいですね。</p>	<p>前回の計画案に続き、今回の条例案・規則案では、ボリュームのある資料となりましたが、多くのご意見をいただきありがとうございました。もちろんすべての意見を反映することは難しいですが、いただいた提案等については、きちんと整理し記録として残すとともに、市で方針を固める上での貴重な参考資料として活用させていただきます。</p>

本庄市市民活動交流センター管理運営要領（案）

（趣旨）

第1条 この要領は、本庄市市民活動交流センター（以下「センター」という。）の管理運営を市民と市との協働により行うため、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要領において「協働管理運営」とは、センターが市民活動を推進し、支援するための拠点であり、より良い協働の関係及び仕組みを育てていくための実践的な拠点であることを踏まえ、センターを利用する者（以下「利用者」という。）の意見をセンターの管理運営に反映していくとともに、市民と市とが調整、協力、役割分担を行い、それぞれの持っている資源を効果的に投入し、活用しながらセンターの管理運営を行うことをいう。

（協働管理運営組織の設置）

第3条 管理運営する者は、協働管理運営を実現するための組織（以下「協働管理運営組織」という。）として、管理運営協議会を設置しなければならない。また、センターの管理を指定管理者に行わせる場合には、指定管理者は連絡調整会議を設置しなくてはならない。

2 管理運営協議会は、利用者の意見をセンターの管理運営に反映するため、利用者懇談会を開催しなければならない。

（連絡調整会議）

第4条 連絡調整会議は、指定管理者職員及び市職員の5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の基本的事項を協議する。

2 連絡調整会議は、毎月1回程度開催する。

3 指定管理者及び市は、連絡調整会議における会議の結果を尊重して、それぞれに分担された業務を実施する。

（管理運営協議会）

第5条 管理運営協議会は、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20人以内の委員をもって構成し、センターの管理運営をより効果的及び効率的に行うための意見を聴取し、協議するとともに、管理運営に係る評価を行う。

2 管理運営協議会は、毎年4回程度開催する。

3 指定管理者及び市は、運営協議会における会議の結果を尊重して、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。

（利用者懇談会）

第6条 利用者懇談会は、利用者及び管理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ニーズを反映するための意見交換を行う。

2 利用者懇談会は、毎年4回程度開催する。

3 運営協議会は、利用者懇談会における意見交換の結果を受けて、必要に応じた協議を行う。

（補則）

第7条 この要領に定めるもののほか、センターの管理運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成 年 月 日から施行する。

規則の中で規定することを検討中の事項（案）

1. 遵守事項（規則第12条関係）

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。

センターの利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設の利用許可書を携行すること。
- (2) 許可を受けずに火気等を使用しないこと。
- (3) 許可を受けずに備え付けた備品等を移動しないこと。
- (4) 許可を受けずに飲食が禁止された場所で飲食をしないこと。
- (5) 許可を受けた目的以外に施設等を利用しないこと。
- (6) 利用後は、原状に復し、清掃を行うこと。
- (7) 所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (8) センター内に危険物を持ち込まないこと。
- (9) 許可を受けずにセンター内において寄附の募集、物品の販売、飲食物等の提供、広告物の掲示等を行わないこと。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、センターの利用について係員の指示に従うこと。

内部規則等で定める事項(案)

1. 利用の制限（条例第10条第1項第4号関係）

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。

- (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。

次の利用については、特定の政党の利害に関する事業、又は特定の候補者を支持するための利用にはあたらない。

- (1) 政党又は議員が行う議会の報告会や住民組織が行う政治に関する学習会などで、広く住民に参加を呼びかけて開催するもの

2. 使用料（条例第13条関係）

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、別表定めるところにより、使用料を納付しなければならない。

別表の備考

- 4 営利目的又は興行を目的として利用する場合の使用料は、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。）を徴収する場合の使用料は、所定の金額の2倍とする。

■次の行為については、営利目的にはあたらない。

- (1) 登録団体が活動の一環として行う即売会、バザー等
- (2) 保育園、幼稚園の生活発表会等

(3) 民間事業者が無料で行う面接や社員研修等

■次の行為については、営利目的とみなす。

(1) 民間事業者が無料で行う市民相談会や展示会等

■次の行為については、営利目的又は興行以外の目的で入場料を徴収する場合とみなす。

(1) ボランティア団体が参加者から参加費（実費程度のものを含める）を徴収し実施する映画会、体験イベント等

3. 団体登録（規則第3条第3項関係）

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。

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。

■登録要件

団体登録の登録要件は、次のとおりとする。

- (1) 営利を目的としていないこと。
- (2) 会員が自主的・主体的に組織し運営している団体であって、継続的かつ計画的に活動を行っていること。（単発的な催しや活動は登録団体と認められません）
- (3) 宗教活動や政治活動を目的としていないこと。
- (4) 主たる活動が市内を中心に行われていること。
- (5) 市内に在住し、又は在勤し、若しくは在学するもので、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こと。
- (6) 事務連絡者は市内在住又は在勤者であること。
- (7) 高校生以下によって組織される団体は、成人による代表者及び指導者がいること。
- (8) 月に1回以上、本施設で活動を行うこと。

■登録団体への支援

- (1) 施設の利用について、一般利用者より優先して利用申請でき、安定した活動ができる。
- (2) センターで実施する事業の案内や交流会のお知らせ等を受け取ることができる。
- (3) 団体ロッカーを利用することができる。
- (4) 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を利用できる。
- (5) 市民活動フリーミーティングスペースを優先的に利用できる。

■登録団体の役割

- (1) センターにおいて開催する登録団体利用調整会議への出席
- (2) センター及び周辺地域において市（指定管理者を含む）が実施する市民との協働事業や市民活動に関する事業への参加及び協力

(3) 団体情報の発信（市民活動情報コーナーに団体の情報ファイルを設置）

※市民活動情報コーナーは1階交流スペース付近に設置予定

(4) その他、センターの管理運営に関する協力

■登録団体の利用制限

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、原則として週に1回までとする。週に2回以上利用したい場合の登録（曜日・時間帯・部屋）については、他団体の登録を優先するものとする。

4. 市民活動フリーミーティングスペースの利用について

市民活動フリーミーティングスペースは、原則として誰でも利用できるが、登録団体については、利用の優先権を与える。登録団体が利用する場合には、一般利用の方は別の席への移動に協力していただく。（机に利用のルールを掲示しておく。）

登録団体がテーブルを利用する際には、指定の用紙に団体名、利用時間、利用目的を記入しサインボードに掲示し、利用後に掲示していた用紙を事務室まで提出する。

5. 交流スペースの利用について

全階に設置している交流スペースは誰でも無料で利用できるが、混雑時において半日を超えるような長時間の利用や、他の利用者の迷惑となる行為が見受けられる場合には、退席や場所の移動等について協力を要請する。

6. 作業室の利用について

作業室は、市民活動に関する印刷物を作成するために、印刷機、裁断機等を誰でも利用できるが、事務室での利用申請を必要とする。利用に当たっては、消耗品類を実費負担もしくは利用者自身で準備する。

7. 「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

小さな子供を連れた方は、誰でも自由に利用できる。子育て中の方々の交流の場として利用できるが、グループ・団体での貸切はできない。子育て中の方も安心して講座やイベント等に参加できるように設置している「キッズルーム」については、参加者相互での利用を基本としているため、保育士等のスタッフは常駐していないが、希望に応じて育児ボランティア等の紹介を行う。

8. 団体ロッカーの利用について

団体ロッカーの利用には、登録団体であることが条件となる。利用を希望する場合は、空きがある限り申し込み順に受付する（利用許可申請書を提出）。料金は前払いで利用開始予定日の3日前までにキャンセルすれば料金を返金するが、それ以降のキャンセル及び月の中途での利用中止は返金しない。毎年2月に次年度の申し込み受け付け開始。申し込み多数の場合は抽選とする。

9. 2階展示スペースの利用について

2階展示スペースは、日頃の活動を発表する場として誰でも利用できる。利用を希望する団体は、利用希望月の3月前の月の1日から先着順で受け付ける（利用許可申請書を提出）。多くの団体が利用できるように、一団体につき1カ月の利用は、最長で連続7日間、1回までの利用とする。

また、展示作品については、団体（個人）が責任を持つこととする。

10. 飲食禁止エリアについて

次のエリアについては、センターの管理上、原則として飲食を禁止とする。ただし、健康維持に伴う水分補給については可。アルコール類は不可。また、ゴミは各自で持ち帰っていただく。

▼多目的ホールの可動式観覧席、活動室A、活動室B、活動室C、IT活動室、音楽スタジオ1、音楽スタジオ2、個人学習ルーム

11. 喫煙エリアについて

センター内は全面禁煙とする。喫煙する場合は、センター北側屋外（北側サブエントランスを出て左側）の喫煙エリアを利用していただき、分煙を推進する。

12. 掲示板及びパンフレットラックの利用について

イベント告知や観光情報等を市内外に発信する場として、掲示板及びパンフレットラックは本施設の設置目的に合致した内容のものであれば、誰でも利用できる。利用希望者は、『掲示板及びパンフレットラック利用希望申請書』を提出する。空きがある限り、申し込み順に受付。設置状況により、ポスター掲示期間及びパンフレット設置期間を指定させていただく。

13. 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

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を利用するには、団体登録を必要とする。活動成果の発表やメンバーの募集だけでなく、「自分達はこんなことができます」「こんな団体とコラボしたい」等、センターに訪れた様々な分野の方々と情報を共有する場として活用。利用希望者は、『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利用希望申請書』を提出する。空きがある限り、申し込み順に受付。設置状況により、ポスター掲示期間及びパンフレット設置期間を指定させていただく。

14. 市民活動情報コーナー

市民活動団体の情報ファイル（団体の構成や活動に関する記事を掲載）を設置し、誰でも自由に閲覧することができる。登録団体については、このファイルを必ず設置しなければならない。

15. 優先予約できない部屋

運営の公平性・公正性を考慮し、次の施設（部屋）については登録団体でも優先的に予約できない。

▼活動室G

次回ワークショップのテーマ：『備品について』

1. 次回ワークショップのねらい

今回は、各部屋やスペースに配置される机や椅子、掲示板、ホワイトボード等の備品について考えます。誰もが気持ちよく施設を利用できるように、備品の配置や仕様について、日ごろ様々な施設を利用しているメンバーの皆さんからご意見やアイデアをいただければと思います。「あの施設で使ったこんな机は使いやすかった」、「こんな形の椅子が座りやすく運びやすい」、「こんな備品があると便利」、「机はこんな配置が使いやすい」等、何でもかまいません。使いやすい部屋について、備品という観点からアプローチしたいと思いますので、次回もよろしくお願ひします。

2. 回りの進め方

①備品を配置した各階平面図（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。大きく印刷した各階平面図を使い、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。

(仮称)市民プラザ跡地複合施設の 愛称を募集します！

平成27年5月末
オープン予定



詳しい応募方法は
裏面を見てね！

【募集期間：6月16日(月)～7月18日(金)】

この施設は、市民の皆さんが主役となり活動する市民交流の拠点施設となります。多くの
方々に親しまれ、誰でも気軽に立ち寄れるまちの新たなシンボルとなるように愛称を募集
します。たくさんのご応募をお待ちしています。

施設概要

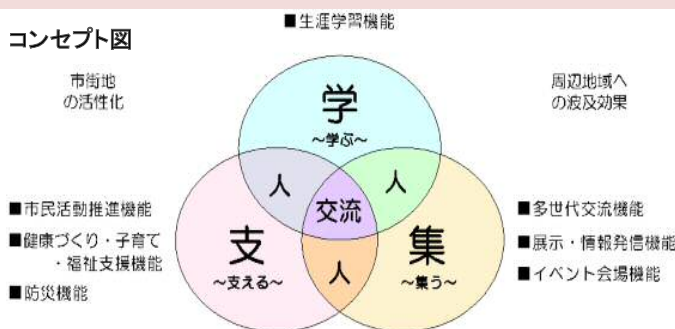
- 所在地：本庄市銀座1-1-1
- 機能：生涯学習機能、市民活動推進機能、健康づくり・子育て・福祉支援機能、多世代交流機能、展示・情報発信機能、イベント会場機能、防災機能
- フロア情報：1階 多目的ホール、展示ホール、PRスペース、フィットネスルーム、交流スペース、市民活動フリーミーティングスペース、カフェ、ショップスペース、防災倉庫、事務室等
- 2階 活動室A～E、キッチンスタジオ、交流スペース、社会福祉協議会事務室、相談室等
- 3階 活動室F・G、アトリエ、IT活動室、音楽スタジオ1・2、個人学習ルーム、和室、市民活動支援ルーム、交流スペース等
- 屋外 駐車場（イベント広場）、小イベント広場、小公園

コンセプト

「学ぶ」「集う」「支える」の3つの基本理念の中、中央公民館とコミュニティセンターの機能を受け継ぐだけでなく、さらなる機能を付加し、人と人が出会う交流の場をつくります。

多種多様なニーズに対応できる部屋を設置し、各団体が分け隔てなく利用することで、交流の輪が広がり、相乗効果による新たな出会いを創造し、まちの活気と賑わい、周辺地域への波及効果と市街地の活性化に寄与する施設となります。

コンセプト図



外装

▼日本の昔ながらの建物の色でもある、白～灰～黒を基調とした外装とし、現代的な表情を作りながらも街並みと調和させ、「和」を感じられる外観となります。

▼銀座通り側は、ガラス面の連続した外観となり、1階交流スペースの様子が商店街側からもうかがえます。

環境配慮

▼外壁面と屋上面は外断熱とし高断熱化を図っています。
▼下記に示す省エネ化と再生可能エネルギーを積極的に導入しています。

「光」のエコ：太陽光発電、自然採光、明るさセンサー、人感センサー、高効率型照明器具

「風」のエコ：自然通風の促進、温度差換気、風力発電（外灯）

「水」のエコ：気化熱利用（ドライミスト）、透水性舗装、節水器具

「熱」のエコ：高断熱化、開口部の日射制御・高气密化

「緑」のエコ：敷地内緑化、落葉樹による日射制御

(仮称)市民プラザ跡地複合施設 愛称募集要項

募集期間 平成26年6月16日(月)～平成26年7月18日(金)(必着)

愛称条件

- ・施設のコンセプトや特徴がイメージできるもの
- ・覚えやすく、親しみのあるもの
- ・自作の未発表作品で、他の名称や商標などに類似していないもの

応募規定

どなたでも何点でも応募可。ただし、はがき又は応募用紙(ちらし)1枚につき1作品のみ。

応募方法

(1)下記事項をはがき又は応募用紙(ちらし)にご記入の上、郵送、募集箱へ投函、FAX、電子メールで応募してください。

①愛称 ②愛称の理由 ③氏名(ふりがな) ④住所 ⑤電話番号 ⑥年齢

(2)応募用紙(ちらし)の配布及び募集箱の設置場所

本庄市役所庁舎総合案内、児玉総合支所総務課、中央公民館、コミュニティセンター

※応募用紙(ちらし)は本庄市役所ホームページからもダウンロードできます。

送付及び問い合わせ先

住所：〒367-8501 埼玉県本庄市本庄3-5-3 本庄市市民活動推進課

電話：0495-25-1118(直通) / FAX：0495-22-0602

E-mail：katudou@city.honjo.lg.jp

選定方法

応募作品の中から愛称選考会で選定のうえ、愛称を決定いたします。愛称の発表は、10月頃を予定しています。

その他

- ・採用された方には、記念品の贈呈、オープン式典へのご招待を予定しています。(応募者多数の場合は、抽選等を行います。)
- ・個人情報とは本庄市において適切に管理し、愛称選定に必要な業務にのみ使用します。
- ・選定された作品に関する一切の権利は、本庄市に帰属します。
- ・著作権等に関わる問題が生じた場合は、全て応募者の責任となります。
- ・採用作品に、やむを得ず一部修正する場合があります。
- ・採用作品とともに「氏名」「年齢」を市のホームページ等で公表します。
- ・応募作品は返却しません。

愛称	ふりがな		
理由			
ふりがな		年齢	
氏名			歳
住所	〒		
電話番号			

このままFAXでお送りいただけます。 FAX:0495-22-0602