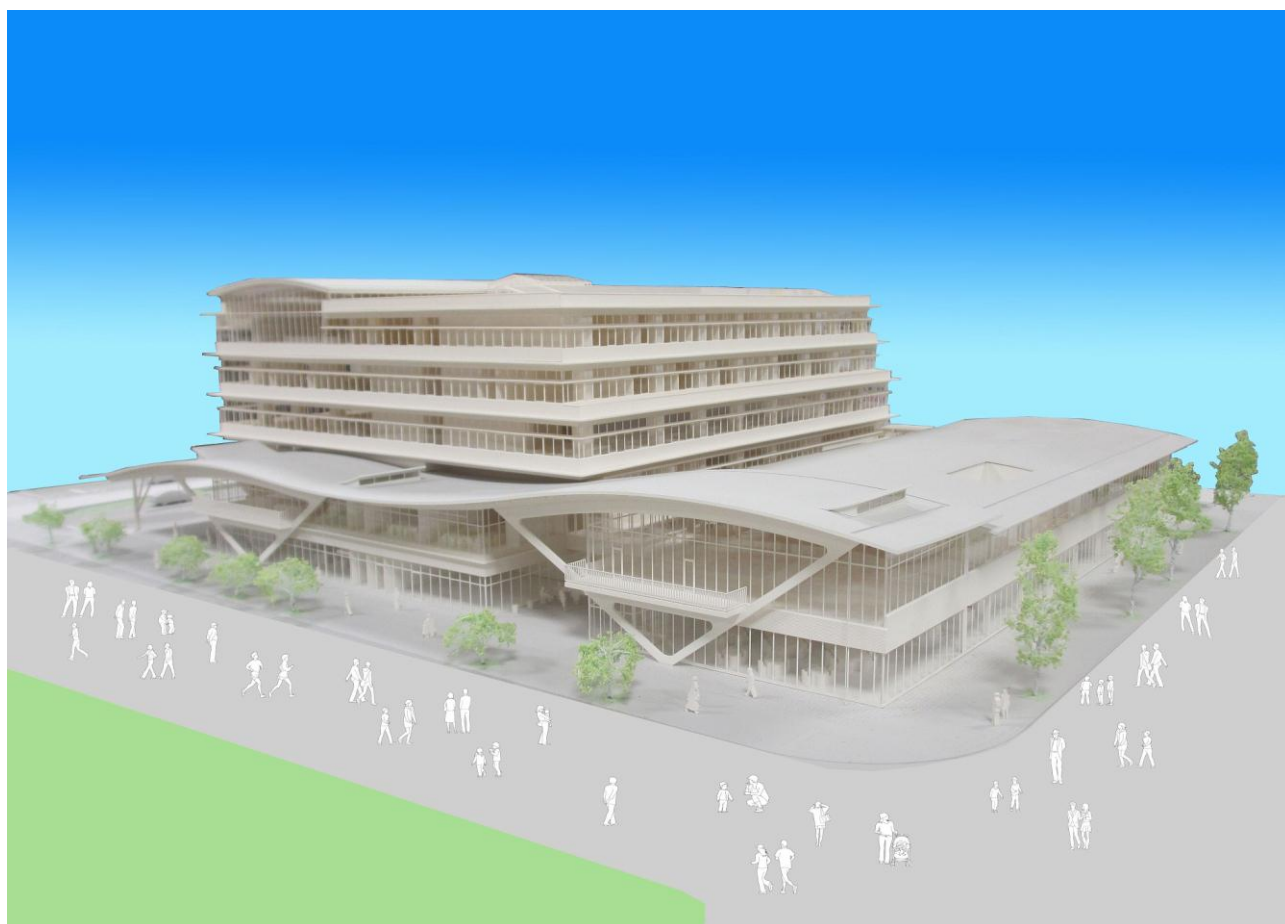


丸亀市市民交流活動センター 管理運営計画



2019年3月
丸亀市

丸亀市市民交流活動センター管理運営計画 目次

はじめに

第1章 計画の目的等

1-1	計画の目的	1
1-2	施設の設置目的	2
1-3	施設の目指す姿	2
1-4	施設の概要	2

第2章 管理運営計画

2-1	基本方針	5
2-2	施設管理に関する基本的事項	6
2-3	事業計画	7
2-4	組織計画	13

第3章 開館準備計画

3-1	広報活動	16
3-2	体制整備	16
3-3	開館までのスケジュール	16

はじめに

人口減少と少子高齢化、それに伴う生産年齢人口の減少等により、これから、対策を講じなければ、まちづくりの担い手は減少し、まちの衰退や魅力の低下、さらなる人口の減少へとつながることが予想されます。

それを防ぐためには、いままで以上に市民と行政、そしてNPOや大学、企業などの様々な団体も一緒になって自分たちの地域やまちを盛り上げていかなければなりません。

このようななか、丸亀市では市庁舎の移転整備と合わせて、本市における「協創のまちづくり」の拠点施設として、「(仮称)市民交流活動センター」を新庁舎に隣接して建設します。

丸亀城を南にひかえ、市の都市機能が集積し、多くの人が行きかう場所に立地するこの市民交流活動センターは、子どもから高齢者まで様々な目的を持った人が集まり、学び、交流し、そして、「豊かで暮らしやすいまち 丸亀」を築いていくための「人づくり」の場となることを目指しています。

2019年3月 日



外観イメージ（南西から）

第1章 計画の目的等

1-1 計画の目的

本計画は、丸亀市市庁舎等複合施設整備基本計画に基づき、本市における「協創（きょうそう）のまちづくりの拠点」として整備する「市民交流活動センター」（以下「センター」という。）の目的、機能、事業計画、管理・運営方法等について、その基本方針や具体の事項を明らかにするために策定します。

丸亀市市庁舎等複合施設整備基本計画における市民交流活動センターのイメージ

基本構想で掲げた市民参画と協働によるまちづくりの推進に向け整備する市民交流活動センターは、本市の協創のまちづくりの拠点となることを念頭に、市民が気軽に集える場など、交流や憩い、学びの空間を備えた施設として整備する必要があると考えています。

この市民交流活動センターが、市民と市民、市民と行政、市民とNPO、行政とNPO等の結びつきや交流を深める場となることで、互いに協力し、助け合う機運も高まるものと考えています。

このことが、市民力、地域力、そして市民協働の発展を促進し、将来の本市を担う人づくりにつながると思っています。



1-2 施設の設置目的

センターは、市民一人ひとりの知恵と力が活かされる「市民力」と、地域の個性が活かされる「地域力」が結びつき、市民と行政・NPO 等と一緒にまちづくりに汗を流す「市民協働」の舞台となり、そして、将来の丸亀市を担う「人づくり」の場として設置します。

1-3 施設の目指す姿

センターは、「人づくり」を目的とする施設として、次の3つの姿を目指します。

1. 【みんなのセンター】市民の誰もが使える、居心地の良い場
2. 【育 つ セ ン タ ー】人と施設が共に育つ場
3. 【出会えるセンター】情報・人が集まり、出会える場

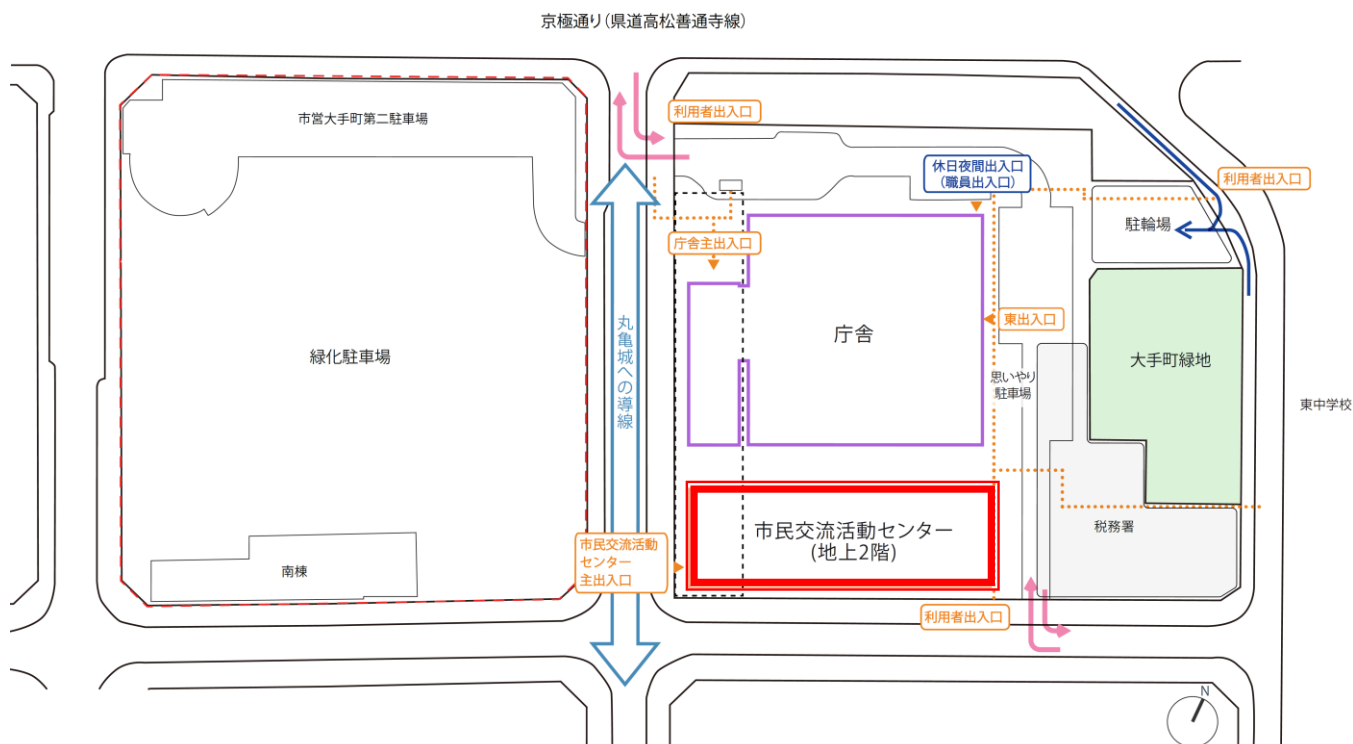


＜ワークショップでの意見やキーワード＞

- ・丸亀市民が主人公
- ・みんなのセンター
- ・みんなの広場
- ・市民活躍の場
- ・市民の自己実現の場
- ・つなぎ ひろげる場
- ・子どもからお年寄りまで気軽に集える場

1-4 施設の概要

(1) センターの配置



(2) センターの基本的機能とフロア計画

■基本的機能

センターには、基本的機能として「市民活動支援機能」と「交流機能」を持たせます。

①市民活動支援機能

センター1 階に、市民活動を総合的に支援する窓口（市民活動支援室）を設置し、ワークラウンジのほか、各フロアの機能を活かしながら、下記の取り組みを中心に市民活動を総合的に支援します。

②交流推進機能

各フロアの持つ機能や空きスペースなどを利用して、様々な目的を持った人が集まり、刺激し合う事業や仕組みづくりを行い、多様な世代・業種間の交流を推進します。

■フロア計画

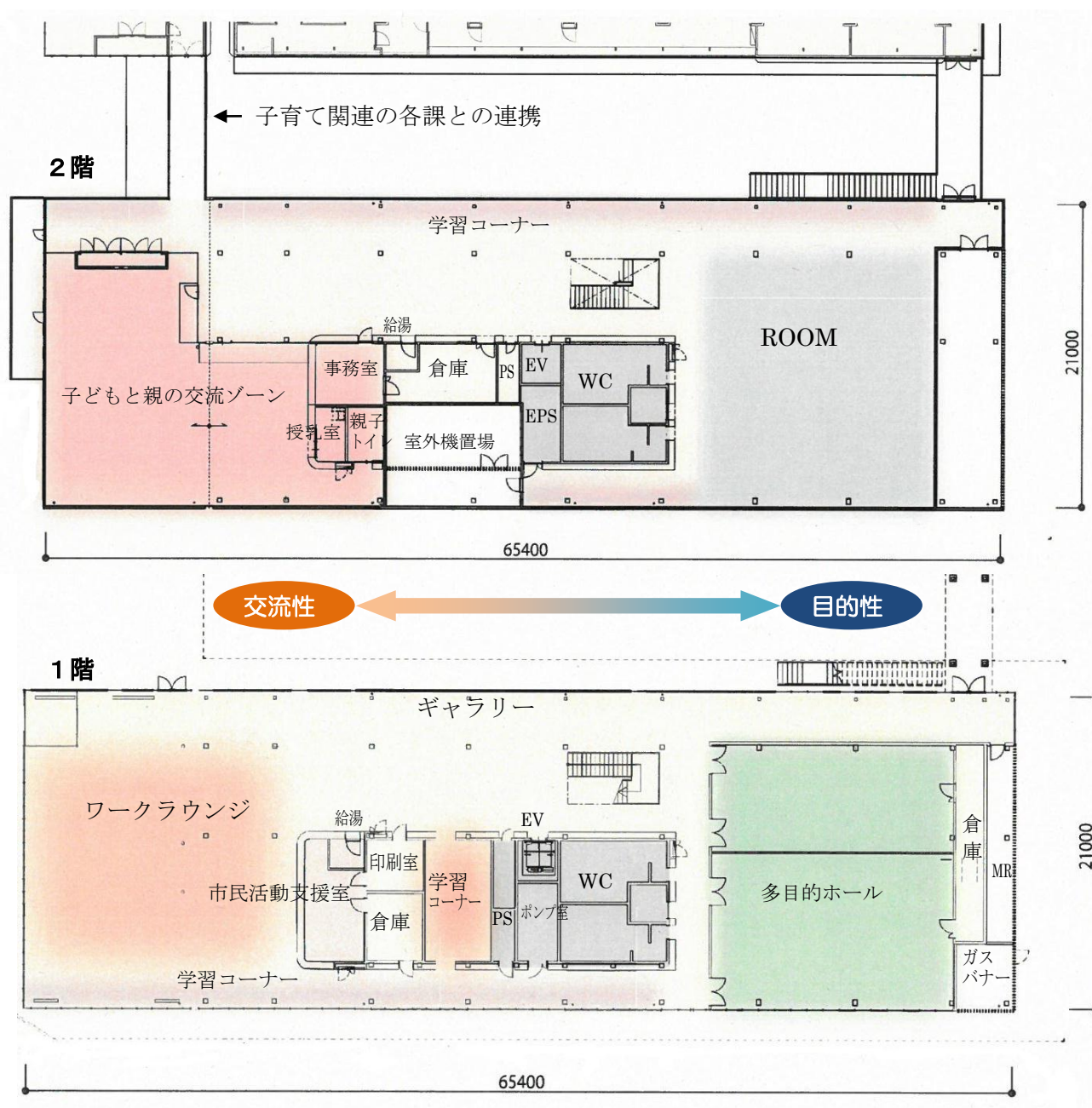
センターの機能を活かすため、各フロアには次のスペースを設けます。

フロア	名称（仮）	内容と主に備える設備・備品等
1 F	ワークラウンジ	誰もが気軽に立ち寄り、打合せや休憩、作業など思い思いに過ごすことのできるオープンなスペース ・市民や観光客がくつろげるテーブルや椅子 ・資料の仕分けなどのできる作業台
	多目的ホール	平土間 200 席程度の広さで、講演会や作品展、交流会などに利用できるスペース ・机、椅子、音響、プロジェクターなどの設備
2 F	子どもと親の交流ゾーン	子どもが遊ぶことができ、親子の交流や情報共有のできるスペース ・各種子育て支援設備（授乳室、親子トイレ、おむつ替えスペース、遊具、ベビーカー置き場など）
	ROOM（ルーム）	会議や講座、ワークショップなど、人数に応じて利用できる大小会議室 ・室外からも様子が見えるオープンなつくり（ケースに応じて視線を遮ることが可能な設え）
1 F 2 F	学習コーナー	館内の窓際や余裕フロアを利用して設置し、学生や社会人などが読書や学習のできるスペース ・スペースの形状に合ったテーブル、椅子、ライト、電源などの設備
市民活動支援室		1 階ワークラウンジの隣に事務室を置き、センター全体の企画運営や市民活動に関する総合的な支援を行なう部署 ・事務所として必要な機器、備品
その他		通路の一部を利用したギャラリーや印刷室 ・印刷機、コピー機、裁断機、作業台、Wi-Fi 設備 等

外観イメージ
(南から)



庁 舎



2-1 基本方針

センターでは、施設の設置目的、目指す姿を実現するため、以下の視点を基本として管理運営を行ないます。

○誰にも心地の良い居場所をつくります

センターは、様々な境遇の人や目的を持った人が集まる「みんなの施設」として、ユニバーサルデザインに配慮するとともに、館内の備品や表示、色彩、ルールなどの最適化を図り、利用者の目的に応じた心地良い居場所をつくります。

○市民の役割・出番をつくります

センターの各フロアに備えた機能や余裕スペースを活かして、市民自らの企画・運営による事業を推進し、より多くの市民が活躍できる場を設けることにより、市民と行政が一緒に育てる施設を目指します。

○ひとを感じる空間をつくります

センターは、子ども・学生・大人などの多様な世代や職種の人が集まり、出会い、交流する施設として、自然にひとの存在や活動が視界に入り、お互いが刺激し、共鳴しあうことのできる「見る・見られる」空間をつくります。

○多様な主体をつなぎます

センターは、市民をはじめ、NPOやコミュニティ、企業、大学などの様々なまちづくりの主体が活躍する舞台となり、そしてそれらが有機的につながることで、さらに交流の輪が広がる施設となることを目指します。

○市民活動の中核的機能を担います

センターは「協創のまちづくりの拠点」となり、市内各所で展開される様々な市民活動や地域づくりのさらなる発展につながるように、「人づくり」や「仕組みづくり」において、その中核的機能を担う施設となることを目指します。

2-2 施設管理に関する基本的事項

(1) 休館日・開館時間

センターは多様な機能を持つ施設であることから、休館日・閉館時間については、幅広い来館者を想定の上、利用者ニーズ、セキュリティ、ランニングコスト、市内公共施設及び周辺都市機能との関連などを考慮して定めます。

① 休館日：年末年始（12月29日～1月3日）その他特に休館を要する日

※当センターは、丸亀城を目の前に、市役所をはじめとする都市機能の集積する場所に位置することから、可能な限り開館日を多く設ける方向で検討します。

② 開館時間：昼間の就労・就学等を考慮し、夜間も開館する方向で検討します。

閉館時間については、利用者ニーズ等を考慮して定めます。

(2) 使用料

館内の部屋、設備、備品等の使用については、受益者負担の原則に立ち、用途に応じて別途使用料を定めることとします。

(3) 部屋・備品・設備の予約

利用者が部屋・設備・備品を一定期間占有して使用する場合は、あらかじめ予約を必要とします。予約申込みの期日等については、利用者の公平性や施設管理の妥当性を考慮して定めます。ただし、市の選挙事務等、市長が必要と認めた場合は、他の予約に優先するものとします。

(4) 使用・入場者の制限

施設の運営にあたり、公の秩序や施設管理、利用者の快適性・安全性の観点から、使用の制限、入場拒否、退去命令等の措置を講ずるため、一定の要件を定めます。



2-3 事業計画

センターでは、基本方針の考えに則って、各フロアの特徴を活かしながら次のような事業を展開します。

(1) 情報発信事業

紙媒体やSNS、館内において来場者の目に止まりやすいコーナーや空きスペースなどを利用して、行政情報、市内のイベント情報、その他地域社会における様々な活動情報等の収集・提供を行い、当センターが市民生活の潤いや新しい活動・交流につながる「情報の源」となり得る事業を展開します。

【想定する取り組み】

- ・情報コーナー、情報掲示板の設置（行政情報、観光・イベント情報、NPO・企業・大学等の情報）
- ・ワークラウンジの活用（活動成果の発表、市民フォーラム・キャンペーンの実施）
- ・ギャラリー、書棚の活用（企画展、活動成果の展示）
- ・市民情報WEBサイトの活用（「まるがめっと」の充実）
- ・マスメディアの活用（情報の広域発信）
- ・ダイレクトメールの活用（対象者を特定した勧誘・PR）
- ・アンケート等の実施（市民アンケート、利用者アンケート、特定ニーズ調査）

【主な事業対象者】

一般市民・学生、市内NPOやコミュニティ等の各種団体、市内外の企業・大学



<ワークショップでの主な意見やキーワード>

- | | | |
|--------------------|------------|----------------|
| ・情報の集約と発信が重要 | ・掲示板の設置 | ・気軽に情報発信できるボード |
| ・情報を集約したコーナー | ・ホームページの開設 | ・行政情報を得られる場 |
| ・活動発表やイベント情報を得られる場 | | ・人材募集機能を持たせる |



(2) 市民活動支援事業

センターの 1 階に、市民活動を総合的に支援する窓口（市民活動支援室）を置き、ワークラウンジのほか、各フロアの機能を活かしながら、社会的課題を担った団体やボランティアの活動支援や団体相互の連携・交流推進を図ります。

【想定する取り組み】

- 団体間のネットワークの形成（市民活動団体の登録、必要な情報の提供と団体間での情報共有、イベント・事業の共同実施、交流会の開催）
- 市民活動専用サイトの運営（「まるがめっと」の充実）
- 活動に対する物理的な支援（コピー機、印刷機、ロッカー、作業スペース等）
- 活動成果発表の場の提供（ワークラウンジ・ギャラリー等の活用）
- 市民活動情報の発信（SNS での発信、パンフレット・チラシ等を利用したPR、機関誌の発行）
- 市民活動の活性化につながる制度の創設、事業の実施（時代にマッチした支援制度の創設、社会的課題に対応した企画の募集等）
- 相談窓口の設置（市民活動団体の運営に関する基本的事項、事業の企画・立案、資金調達の手法、市民活動に関心の高い一般市民を対象とする相談）
- 研修の場の提供（組織運営に関する講座、スキルアップセミナー、ガイドブック）
- 中間支援組織の発掘・育成（すでに中間支援を行っている団体と連携したセミナー・実践研修の実施、マニュアルの作成）
- ボランティアの育成（社協ボランティアセンターとの連携）
- 大学・民間企業との連携事業（専門的講座、CSR活動）
- コミュニティとの連携事業（事例発表、地域の紹介、NPOとの協働事業）
- 市の職員が自発的に加わった取り組み（協働推進員、地域担当職員、若手職員研究チーム）

【主な事業対象者】

市内NPOやコミュニティ等の団体、大学、企業、市民ボランティア、市職員



<ワークショップでの意見やキーワード>

- 市民活動に関する情報や他団体の活動情報
- 団体運営の相談窓口
- 活動したい人と支援する人がつながる仕組み
- 活動を支援する資金ファンド
- 政策提言、地域の仕事づくり
- コーディネートできる人やつなぎ役
- Wi-Fi、PC用電源などの設備
- ミーティングのできる場所



(3) 子どもを中心とする多世代交流事業

2階「子どもと親の交流ゾーン」を中心として、子ども同士やその保護者、子育てに関わる様々な人や団体が集える居場所をつくります。

【想定する取り組み】

- 子育てに関する情報提供（子どもに関係する市の制度や関係団体の紹介、イベント情報の提供）
- 子どもの遊び場の提供（簡易な遊具やおもちゃを用意し子どもを安心して遊ばせることのできる環境を提供）
- 子どもを中心とする企画、イベント等の実施（本の読み聞かせ、親子ワークショップ、木のおもちゃを用いた教室等）
※子育て関係団体の企画による定期的な催しなども検討します。
- 世代間の交流事業（高齢者や中高校生、大学生の参加できる場）
- セミナー等の開催（子育てセミナー、家庭教育セミナー）
- 子育て相談（専門員による相談）
- 託児サービス（利用できる日、時間帯を指定したサービス）

【主な事業対象者】

子ども（対象年齢等は検討）、保護者、子育て支援に関わる団体、事業をサポートする高齢者や中高生・大学生



<ワークショップでの主な意見やキーワード>

- 子育て情報が集約・整理された場所
- 木に触れる空間（木製の備品、おもちゃ）
- 異世代が交流できる場所
- 学生や地域で輝いている人が活躍できる場
- 親子で何かを造る機会の持てる場
- 一時預かり機能を備えた場所
- 親もゆったりくつろげる場所（男性も利用しやすい場所）



(4) 学習環境充実事業

館内の景色の良い窓際などを利用して、学生や社会人が個人の状況に合わせて読書や学習のできるコーナーを設置します。また、大学等と連携した講義・講座を設けるなど、市民の学習環境の充実を図ります。

【想定する取り組み】

- ・「学習コーナー」設置による学習環境の充実（机、椅子、照明、PC コンセント等を効果的に配置）

※学習コーナーについては、一般市民はもちろんのこと学生や社会人にとってもニーズが高いと思われ、ちょっと立ち寄って読書をしたり、宿題をしたり、仕事上の書類をまとめたり、できるだけ個人の需要に応じて利用できるよう、家具・器具類の配置やルールづくりを検討します。



<ワークショップでの主な意見やキーワード（高校生）>

- ・静かな場所と会話のできる場所を分けてほしい
- ・人が気にならない仕切りなどがほしい
- ・グループで学習できる場所がほしい
- ・パソコンの設置や貸し出し、携帯電話の充電器の貸し出しをしてほしい
- ・卓上ライトがほしい
- ・飲食もできて休憩できるスペースがほしい
- ・参考書などを借りられたらよい（誰かが使ったものでもよい）

- ・大学や企業等と連携した学習環境の充実（大学や企業の専門性を活かした講座等の開催、インターンシップの活用、サテライトキャンパスの誘致）

※近年、地域貢献に積極的な大学や企業が多くみられることから、当センターがそうした活動の受け皿となり、施設の活用を広く働きかけることにより、絶えず変化する社会的ニーズに対応した学習環境を創出します。

【主な事業対象者】

- ・一般市民
- ・学生
- ・社会人
- ・大学
- ・企業関係者



(5) 書棚や空きスペースを利用した交流事業

館内の書棚や空きスペースを一定ルールのもとで市民に開放し、交流の輪が広がる活動を支援します。

【想定する取り組み】

- ・施設有効利用の提案募集（空きスペースなどを利用して市民参加や交流促進につながる活動の案を募る）

（例）まちライブラリー

市民がおすすめの本を持ち寄り（寄贈し）、本をきっかけとして、人と人のつながりをつくる仕組みとして、全国的にも広がりつつあります。

【主な事業対象者】

事業の提案・運営者、利用する一般市民



＜ワークショップでの意見やキーワード＞
（まちライブラリー）

- ・本を通して人との出会い
- ・少しのスペースがあればできる
- ・好きな本を紹介したい
- ・自分の世代の本を紹介する
- ・テーマを決めて本を持ち寄る場に
- ・同じ本のリレー紹介
- ・一人で興味のある本を読みたい
- ・くつろげるカフェ空間
- ・子どもたちが寄ってくる場所に
- ・読み聞かせの場に
- ・しおりやブックカバーづくり



(6) 貸館事業

自己の企画制作で行事等を行う主催者に対し、有料でセンターの一部を貸し出すことで、料金収入の確保と合わせて、様々な形での市民参加を可能とし、また、一般市民に対する多様な民間サービス提供の機会を拡大します。

【想定する取り組み】

- ・1階「多目的ホール」の貸し出し（大規模な会議・ワークショップ、講演会、発表会、報告会、交流会、その他作品展示やイベントなど多用途に使用）

※当ホールは、平土間 200 席程度のホールで、可動式の壁で仕切って使用することもできます。また、必要に応じて舞台の設置や映像設備の利用も可能とします。

※貸館以外にも投票所や災害時の避難場所としてなど、多用途に利用することが可能です。

- ・2階「ROOM」の貸し出し（小規模な会議・ワークショップ、講座、研修会など、人数に応じて使用）

※「ROOM」は、10 人から 100 人程度の大小会議室で構成され、また外から中の様子を見ることのできるオープンな仕つらえ（場合によって視界を遮ることも可能）としています。

【主な事業対象者】

主催者（企画・催しへの参加者）



2-4 組織計画

(1) 管理運営形態

施設管理の形態は、「市直営」による方法と「指定管理」による方法が想定され、双方のメリットとデメリットを分析し、実態に合った形態を選択する必要があります。

■メリットとデメリット

区 分	直 営	指定管理
メリット	・行政目的に沿った管理運営が行われやすい。 ・関連団体等との関係性がすでに築かれており、現行業務からの移行がスムーズに行われやすい。	・民間の持つノウハウやネットワークの活用により、サービスの質向上と経費削減が期待される。 ・不規則な勤務形態にも柔軟に対応することができる。 ・民間団体等の公共分野における事業機会の拡大につながる。
デメリット	・運営に関するノウハウが少なく、長期的な蓄積が困難である。 ・人件費が懸念される。 ・不規則な勤務が想定される中、柔軟な雇用形態が難しい。	・市との間で責任の所在を明確にしておく必要がある。 ・行政側の意向が直接的に反映されにくい。 ・指定管理者が変わった場合に、一時的な混乱が懸念される。

■管理運営の方向性

センターは、様々な目的を持つ人が集まり、つながる「人づくり」の場となることから、より柔軟な運営や市民感覚を捉えた事業の展開が求められます。こうしたニーズに応えるためには、本来市が直接に運営主体となるよりは、これまでの実績から得た専門性やノウハウ、独自のネットワークなどを持つ民間団体等による運営が望ましいと考えています。

しかしながら、その一方で、民間主体とする効果を十分に発揮するためには、当センターの特性を踏まえた最適な施設の管理手法や市との役割分担、運営にあたっての基本的なルールなどについて、開館後も関係者・団体等と協議し、利用者ニーズを十分に把握しながら確立していく必要があります。

このようなことから、当センターの管理運営については、指定管理の形態を基本としつつ、開館当初において市直営の必要性についても検討することとします。ただし、いずれの手法を用いた場合も、施設全体の効率的な管理運営や企画・アイデア等を広く取り入れた事業を展開していくため、一部民間委託やアドバイザーの設置についても検討することとします。

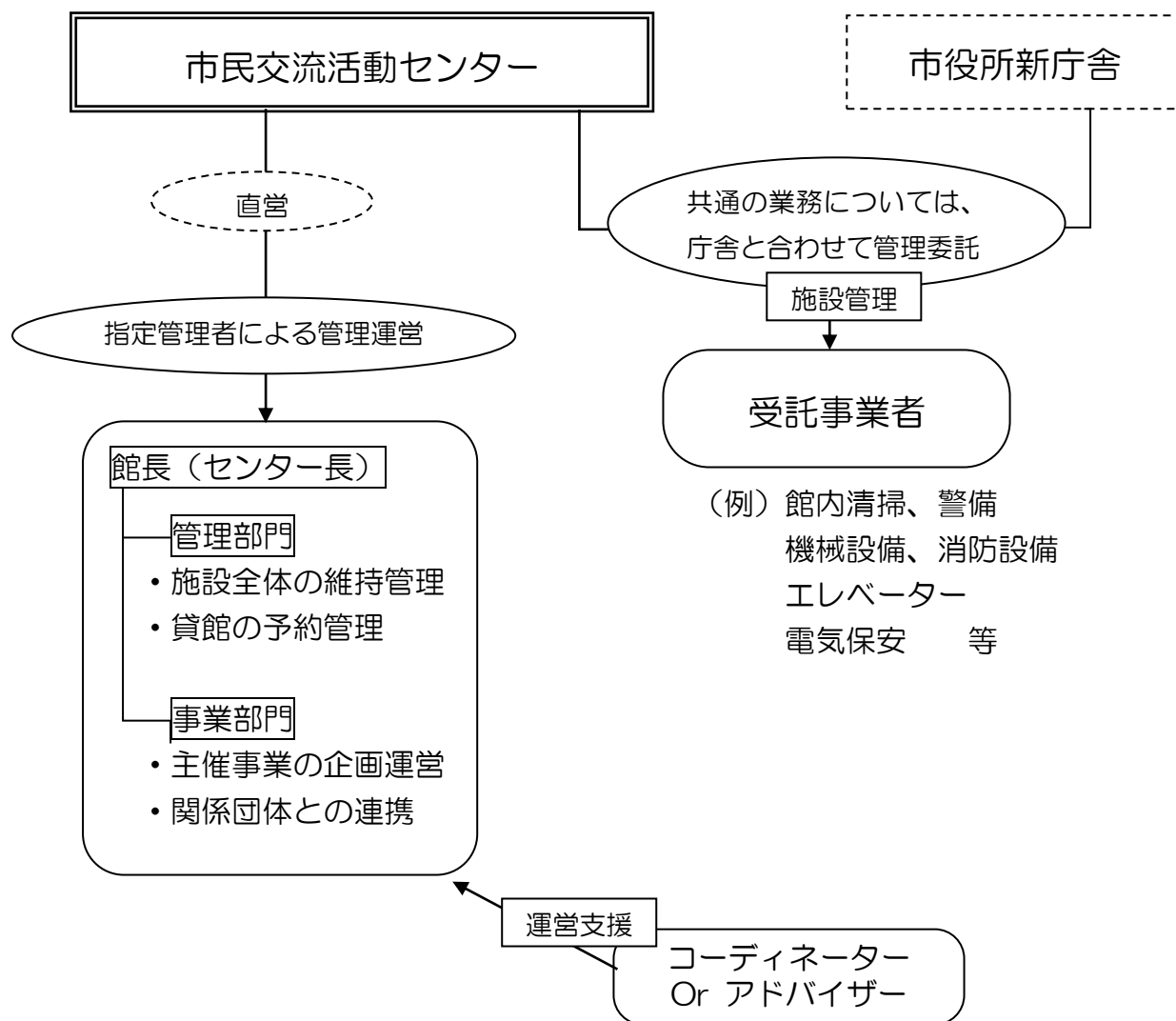
また、当センターは市庁舎に隣接するため、庁舎と合わせてスケールメリットを活かした施設管理についても検討します。

(2) 人員配置

センターの管理運営にあたっては、施設全体を統括する責任者（センター長）のほか、その管理の下に、施設の管理部門や事業部門を担う人員の配置が必要です。

また、主催事業の企画・運営や多様な民間団体との関係づくり、広報活動などにおいて、実務的な経験を持つ「コーディネーター」や「アドバイザー」等の活用についても検討していきます。

【センター管理運営体制のイメージ】



(3) 職員・スタッフの研修等

センターを管理運営する職員・スタッフの資質向上のため、計画的な研修を行います。（情報発信・危機管理・経営マネジメント・ファシリテーション能力等の向上）

(4) 市民参加

① 市民サポーター制度

「市民の役割・出番」をつくり市民感覚を重視した運営とするため、「市民サポーター制度」の導入を検討します。合わせて、社会福祉協議会が窓口となる「丸亀市ボランティアセンター」との連携を図ります。

② 管理運営に関する話し合いの場

市民との協働により多機能な施設のメリットを最大限に活かすことのできる運営・事業を展開するため、市民参加のもとで、施設の管理、事業の企画・運営等に関する話し合いの場を設けます。

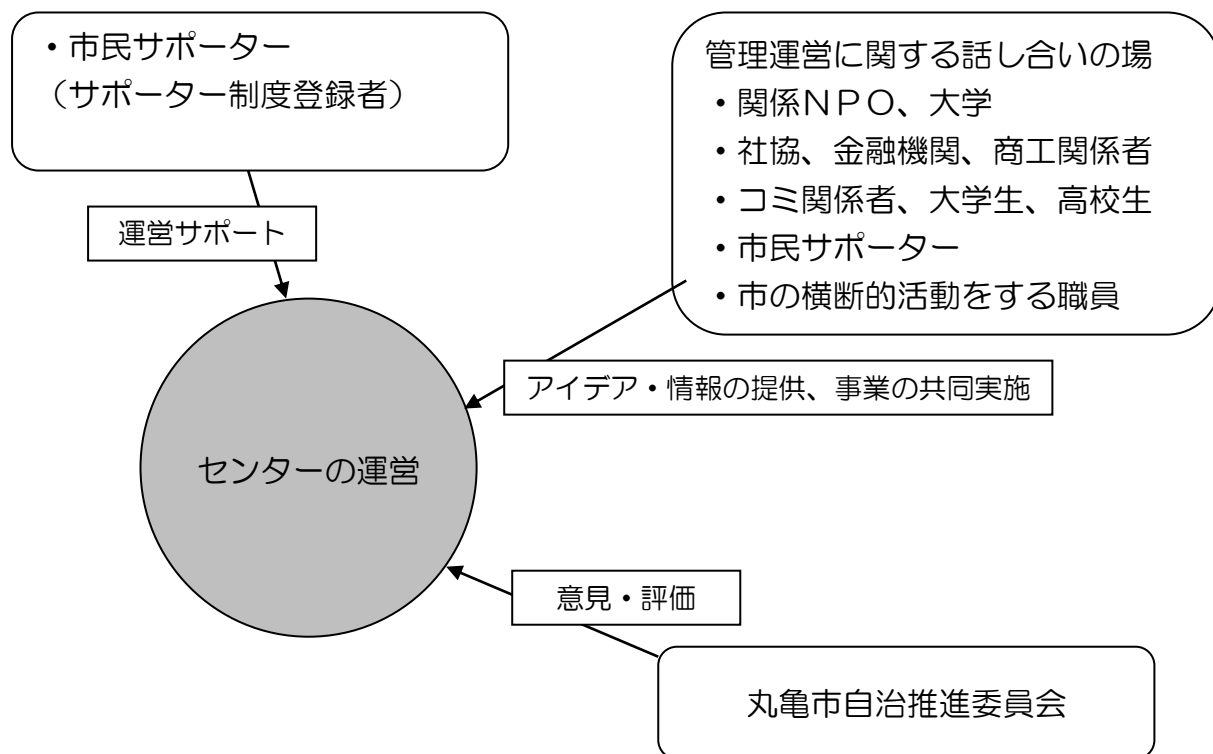
【想定されるメンバー】

- ・施設の運営に関わりの深いNPOや大学等の関係者
- ・社会福祉協議会や金融機関、商工業等の関係者
- ・コミュニティ関係者や大学生、高校生
- ・市民サポーター
- ・市の協働推進員や地域担当職員、若手職員 等

(5) 第三者からの意見聴取

センターが「協創のまちづくりの拠点」として、目的に沿った運営が行われているかどうかを客観的に評価するため、自治基本条例に定める「丸亀市自治推進委員会」から定期的に意見聴取を行います。

【市民参加等のイメージ】



第3章 開館準備計画

3-1 広報活動

センターが、市民が自分たちの施設として愛着をもちながら利用できるよう、開館前から市民参加型のワークショップや行事を実施し、様々な手法を用いた広報活動を行ないます。

- ・市の広報紙やホームページ、その他SNS周知用パンフレットなど、様々な媒体を活用しての周知
- ・センターに対する市民の愛着・親近感の醸成と施設の知名度向上を図るための愛称やロゴマークなどの募集
- ・施設の特徴を活かしたオープニングセレモニーの企画、実施

3-2 体制整備

センターの管理運営に必要なルールづくりや人材確保、その他関係機関との調整など、2020年度のオープンに向けた実務的な準備を進めます。

- ・広報媒体の作成・整備（案内掲示物、ポスター、チラシ、WEBサイト等）
- ・休館日や開館時間、使用料など運営に係る事項の決定、例規整備
- ・施設運営や設備維持管理に必要なマニュアルの作成
- ・開館後の事業、講座、イベント等の実施計画の作成
- ・センター運営の「支え手」となる市民活動団体等との協議・調整
- ・センターと関わりがあると思われる団体等への働きかけ（商工関係団体、企業、金融機関、社会教育団体、コミュニティ、大学等）
- ・市民サポーター制度の導入に向けて、サポーターの募集、組織化、ルールづくり
- ・ワークショップ等を通じた運営に関わるキーパーソンの発掘・育成

3-3 開館までのスケジュール

2019年3月： 管理運営計画策定

2019年4月： 開館準備

- 
- ・開館後の事業実施計画の作成
 - ・開館日・時間、利用料金等の設定（例規案作成）
 - ・人員配置に係る実施計画の作成
 - ・施設の管理運営に必要なマニュアル等の作成

2020年4月： オープンに向けて市民周知等

- ・ネーミング（愛称）の募集
- ・オープニングイベントの企画・準備

2020年12月： オープン

- ・次年度に向けて改善事項等の検証

2021年4月