

会議録

会議の名称	平成20年度第4回西東京市協働推進検討委員会
開催日時	平成20年8月6日（水曜日） 19時05分から21時10分まで
開催場所	西東京市役所1階 102会議室
出席者	委員：安藤座長 有馬委員 小堀委員 坂口委員 定盛委員 安岡委員 吉田委員 事務局：柴原企画政策課長 植竹企画部主幹 岡本企画政策課主査 掛谷企画政策課主任
議題	1 西東京市協働推進検討委員会第3回会議録の確認について 2 （仮称）市民協働推進センターの機能について 3 （仮称）市民協働推進センターの運営体制について 4 提言書の作成方針について 5 その他
会議資料の名称	資料1 西東京市協働推進検討委員会第3回会議録（案） 資料2 （仮称）市民協働推進センターの機能（案） 資料3 （仮称）市民協働推進センターの運営体制に関する検討事項 資料4 提言書の作成イメージ 資料5 第5回西東京市協働推進検討委員会用ワークシート
記録方法	全文記録 発言者の発言内容ごとの要点記録 会議内容の要点記録
会議内容	
<p>発言者名： 発言内容</p> <p>《開会》</p> <p><u>議題1 西東京市協働推進検討委員会第3回会議録の確認について</u></p> <p>確認事項： 第3回会議録について内容を再度確認し、発言趣旨と異なる点があった場合などは、8月15日までに事務局へ連絡すること。</p> <p><u>議題2 （仮称）市民協働推進センターの機能について</u></p> <p>座長： 《資料2及び資料4に基づき内容説明》 前回のWSから、6項目に分類して文章化したもの。 記載が漏れている点や強く言い過ぎている点等について、ご意見をいただきたい。</p>	

検討事項：

「はじめに」について

- ・市民参加条例に関する記述を追加する。
- ・「はじめに」の一文目は、全国レベルの話ではなく、もう少し地域性・具体性をもった記述にする。読み手がイメージできるよう、地域の課題があるとよい。例えば、「孤独死などに見られる見守りの必要性」や「青少年の犯罪率が高い」、「振り込め先詐欺の被害件数が高い」、「自転車事故件数が多い」など。
- ・多様なニーズに対応するためには、市民の力が必要であるということ表現する。
- ・西東京市にNPO法人が多いのは、特定非営利活動促進法の施行前から様々なニーズに対応する地域活動が盛んであったためである。このような背景も記載が必要である。

「理念・イメージ」について

- ・市民活動の支援のほか、「協働」について記載する。この場合の協働とは、行政と市民活動団体との協働だけではなく、団体同士や企業との協働も含めた意味である。記載に当たっては、協働は課題解決のための一つ的手段であることを念頭に置く必要がある。
- ・場所や雰囲気についての記載と読み取れる。団体育成とか人材育成など、繋いでいくことにより新しい何かを生み出すきっかけとなる「繋いでいく場」としての理念が必要である。
- ・「スタッフの存在が重要となります」、「入りやすい場所」というのは、理念ではなく、センターの運営に関わることである。市民活動を活性化していくとか、活動を支援していくという記述にする。
- ・今の記載だと公民館との違いが不明確であるので、公益性・公共性のある活動が対象であるという記述が必要である。趣味の活動がコーディネートにより公益活動になる場合もあることに留意し、市民の利益に繋がるように支援するという部分を記載する。
- ・「理念」というよりは、「目的」や「イメージ像」とした方がよいのではないか。
- ・センターは、単なる場所貸しではないということはこの部分にも記載する。そのことは、機能面や運営面でも具体的に記載する。
- ・1行目と2行目の間に、市民活動を行いたい人に対して、必要なアドバイスやサポートを行うことにより市民活動を広げるという記載をする。重要な機能であることから、この部分にも記載が必要である。

センターの基本的機能について

- ・CSRの時代であり、地域社会にとって企業は無視できない存在である。その部分の情報提供などについても記載が必要である。
- ・「6．活動資金の支援」について、助成財団等につなぐ相談はもちろん、ファンド等についても検討してほしいという意図で記載している。また、企画提案事業とのマッチングも想定できる。資料では、機能として何をやるのかが抜けているので、記載する必要がある。
- ・他の自治体のセンターでは、打合わせスペースが有効に使われている。現時点では“会議室”は物理的に不可能だが、打合わせスペースについては確保する必要がある。

る。

今後の課題等について

- ・市がどのように「提言書」を活かしていくかということについて、“今後の課題”として記載することを検討する。
- ・「提言書」にワークショップの結果を添付する。
- ・行政と市民活動団体とのフォーラムなど、協働を理解する場が必要である。その前提として、基本方針にあるとおり協働に関する職員研修を継続的に実施することが必要であるので、課題として記載する。
- ・センターの設置予定地のスペースを考えると、研修等行うにも他の施設を押さえる必要がある。一つの手段として、イングビル3階の市民会議室とセンターとの“連動”が考えられるが、関係部署との十分な調整が必要であり、課題として記載する。

議題3 (仮称)市民協働推進センターの運営体制に関する検討事項

安藤座長：

《資料3に基づき内容説明》

項目毎に意見をお願いしたい。市民との意見交換会でも、関連する意見があると考えられる。次回の会議でも検討を行う予定である。

検討事項：

場所について

- ・場所は、イングビル1階である。3階会議室の活用については課題に記載する。

開館日

- ・基本的に土・日曜日は開けることとする。休みがある場合は、公民館や他の施設と休みをずらし、平日にする。第2・4の何曜日という形も考えられる。祝日や年末年始は休みのところが多い。活動する側としては休みがない方がよいが、人材確保という面では難しいことも考慮する必要がある。

開館時間

- ・朝については、10時からの活動開始が多いので、資料作成等考慮して9時から開館とする。夜については、22時を超えてまでは利用しないと考えられる。曜日によって開館時間が異なることも想定しつつ、現時点では9時～22時を基本と考える。

運営体制

- ・第三者の市民の目が入る「運営委員会」等が必要である。その権限・機能はまた別に検討する。
- ・単なる場所貸しではないので、職員には専門性や市民活動への理解力が求められる。最初から全員が精通していることは難しいかもしれないが、少なくともセンター長はそのような人である必要がある。
- ・センター長については、常勤で、市民活動を理解していなければならない。また、

コーディネート能力が高い、ネットワークが広い等の条件も必要である。

運営主体の条件

- ・継続性と時限性が必要である。ある程度長期間実施しないと親しまれるものにならないが、良くない場合には変更することも必要である。評価システムや運営委員会の権限にもつながるが、検討が必要である。
- ・運営主体が、委託事業において自己財源を確保できる仕組みが必要である。
- ・公設民営を基本としているが、運営主体を選ぶ方法も重要である。現在はプレゼンが多いようであるが、プレゼンの審査員は職員のみではなく、第三者として市民委員を入れる必要がある。また、金額だけで選定されると良いものに繋がらないので、「地域のことを知った団体に限る」とするなど、工夫が必要である。
- ・指定管理者制度は、このようなセンターにはなじまない。
- ・次回までに、運営主体の条件などを座長がまとめて、委員に提示する。

議題4 その他

市民との意見交換会について

当日の資料1枚程度とし、この会議での議論を補強するという形でワークショップを行う。

参加できる方は、ワークショップの進行役としての役割を担っていただきたい。

日時：平成20年8月20日（水曜）18時30分から

場所：イングビル第3・4会議室

市民との意見交換会の資料について

今回の議論を反映した資料を作成し、委員に確認後、ホームページに掲載するなど事前に配布できるようにする。

第6回会議の日程調整

第1候補 9月22日（月曜）19時から

第2候補 10月2日（木曜）19時から

欠席委員との調整後、改めて事務局から連絡する。

《閉会》