

まちづくりセンターの事業に関する業務内容及びその基準

1 施設の役割

まちづくりセンターは、様々なまちづくり活動主体の連携体制構築や市民活動団体の組織基盤の強化など多様な支援を行う市民協働のまちづくりの拠点施設として設置するものである。

(1) 対象

まちづくり活動の主体となる、公共的活動（社会貢献活動など、市民が協力して行う、共通する便益の増進につながる活動）を行う、又は行おうとする下記の団体及び個人を支援の対象とする。

ア 地域活動団体

地域で自主的に公共的活動を行う、地域ごとに形成された団体

イ 市民活動団体

自主的に公共的活動を行い、営利を目的とせずに活動する団体（ボランティア団体やNPO法人など、法人格の有無は問わない）

ウ 事業者

事業活動を行う企業その他の団体であって、社会貢献活動を行うもの

(2) 関係機関との連携、協力

まちづくりセンターは、市の各課及び関係機関と連携、協力の下、市民協働のまちづくりのより一層の推進を図るものとする。

2 施設の機能と事業内容

まちづくりセンターは、市民協働のまちづくりの拠点として、「活動場所の提供」、「ネットワーキング」、「データバンク・調査研究」、「NPO法人等設立・運営支援」、「事業支援」、「人材育成」の6つの機能を有する施設とする。

事業の展開に当たっては、これらの機能が相互に持つ関連性を生かし、効果的かつ効率的な企画、運営に努めること。

(1) 活動場所等の提供

市民活動団体の組織基盤の強化やまちづくり活動の促進を図るため、オフィス等の施設及びコピー機等の共用機材を提供する。

なお、貸出受付や許可、使用料徴収などの業務内容については、仕様書の「4 まちづくりセンターの運営に関する業務」中、(1)のとおり。

ア 施設の提供

(ア) オフィス（貸事務所）の貸出し

- a 市民活動団体を貸出しの対象とする。入居団体の選定及び入居に係る各種手続きを行い、使用料を徴収する。
- b 入居団体選定の詳細は市が要綱等で別に定める。

(イ) 研修室の貸出し

- a 予約制で貸出しを行い、使用料を徴収する。

(ウ) ミーティングルームの貸出し

- a 予約制は採用せず、使用料は徴収しない。
- b 施設の利用促進を図るとともに各主体の活動に臨機に対応できるスペースとする。

イ 共用機材の提供

(ア) コピー機、印刷機、ファックス、プロジェクター、スクリーンの貸出し

- a 使用料を徴収する。
- b 必要に応じ、機材の操作支援を行う。
- c インク等の消耗品補充及び機械のメンテナンスなど機材の保守を行う。

(イ) ロッカー、メールボックスの貸出し

- a 市民活動団体を貸出しの対象とする。利用に係る各種手続きを行い、使用料を徴収する。

(2) データベース・調査研究

各活動主体のまちづくり活動の活性化やコミュニティビジネスなど地域課題解決に向けた新たな手法の導入等を支援するため、関係者との面談等を通じて、活動主体やユーザーのニーズ・シーズをはじめ、協働やまちづくり活動に関する幅広い情報の収集、発信及び調査研究に取り組む。

ア データベース

(ア) 情報の種類

- a 各活動主体に関する情報（団体別，分野別，エリア別）
- b 活動に必要な情報
 - (a) 寄付金，助成金などの活動資金に関する情報
 - (b) 会員，スタッフ，ボランティア等の人材募集及び提供に関する情報
 - (c) 行事，イベント，講座，セミナーに関する情報
 - (d) 市民活動団体及び地域活動団体の運営に必要な情報
 - (e) 市民活動団体及び地域活動団体の会計，税務，雇用，経営に関する情報

(イ) 収集・発信の手法

- a 市民活動団体や自治会等の地域活動団体（39地域）へのヒアリング
- b 地区市民センター・市民活動センターや大学等へのヒアリング
- c インターネットを利用した情報の収集，発信
- d 関係図書の収集，貸出し
- e 情報誌等の発行
- f 掲示板の設置

【事業内容例】 [*] は必須事項

- ・各活動主体に関する情報のデータベース化 [*]
- ・収集した情報のホームページへの掲載 [*]
- ・SNSなどを活用したまちづくり活動に関する情報の収集，発信 [*]
- ・まちづくり活動に関する図書等の収集，管理
- ・資金調達，会計，税務，雇用，経営その他NPO及び地域活動団体の運営に関する情報の収集，提供 [*]

イ 調査研究

調査研究の成果はデータベースに蓄積し，ICT（情報通信技術）を活用して広く発信するものとする。

(ア) まちづくり活動に関する各種データの調査研究

(イ) 市内又は他市町村における活動事例の調査研究

【事業内容例】 〔*〕は必須事項

- ・本市の協働に関する実態調査〔*〕

毎年、本市の協働の取組（注1）について、調査を実施すること。

（注1）NPO等、地域、企業、大学、行政等が連携・協力した取組みの成功例や当センターの支援により、連携につながった成功例等（法人化・活動の拡大等）

- ・先進事例の協働に関する調査報告〔*〕

毎年、協働の先進事例（注2）について、調査報告すること。

（注2）NPO等による優れた活動事例や財源獲得のモデルなど

(3) ネットワーキング

異なる分野や団体で活動する各活動主体がそれぞれの能力や特性を発揮し、連携することによってまちづくり活動を促進するため、活動主体間のコーディネート等による連携体制を構築する。

【事業内容例】 〔*〕は必須事項

- ・交流事業の企画、運営〔*〕
- ・活動主体間の相互理解を促進する研修等の企画、運営〔*〕
- ・各種活動情報や保有資源（人材、物品、施設、資金）に関する情報の収集及び発信〔*〕
- ・高校生や大学生など若者を対象とした企画、運営〔*〕
- ・各主体のニーズ・シーズを捉えた連携提案やコーディネート〔*〕

(4) NPO法人等設立・運営支援

市民活動の活性化を図るため、ボランティア団体、NPO法人の設立や団体運営に関する相談受付など、次のような各種組織支援に取り組む。

ア 専門性を備えた相談窓口の設置

イ 経験豊富な相談員の配置

ウ 寄付金、助成金などの資金調達に関する情報の紹介

エ 会計、税務、雇用、経営に関する専門相談

オ 特定非営利活動促進法（NPO法）に係る手続き及び相談支援

【事業内容例】 〔*〕は必須事項

- ・市民活動団体の立ち上げに関する相談〔*〕
- ・市民活動や団体の運営に関する各種相談〔*〕
- ・NPO法に係る事前相談（設立，定款変更等）及び事業報告書，役員変更の届出の内容確認〔*〕
- ・助成基金の受け入れに関すること〔*〕
- ・専門家による相談〔*〕
- ・オフィス入居団体の自立に向けた支援
- ・活動分野別の相談

(5) 事業支援

各活動主体のまちづくり活動の活性化を図るため，ボランティアの紹介や効果的な事業展開のための企画支援などに取り組む。

【事業内容例】 〔*〕は必須事項

- ・活動に関する相談（地域，企業に出向いた相談を含む）〔*〕
- ・ボランティアコーディネート〔*〕
- ・まちづくりに関する研修会・勉強会への支援〔*〕
- ・団体の財政基盤強化に係る支援（官民の助成金の活用提案等）〔*〕
- ・まちづくり活動応援事業との連携（事業の紹介，活動団体・活動者登録手続きについて）

(6) 人材育成

各活動主体の自立化やまちづくり活動の活性化を図るため，研修の開催などにより人材の育成及び確保に向けた継続的な取組を展開する。

ア 活動主体に応じた取組

イ 活動レベルに応じた取組

【事業内容例】 〔*〕は必須事項

- ・まちづくりに関する講座の企画，運営〔*〕
- ・市民活動団体の組織運営に必要な会計，税務，雇用，経営に関する研修の企画，運営〔*〕
- ・団体の情報発信や広報に必要なICT活用に関する研修の企画，運営〔*〕
- ・地域活動団体の組織運営に必要な研修の企画，運営