



センターの施設及び設備について、 センターの運営

H29.12.18

市民活動支援センターのあり方検討委員会

これまでの振り返りと本日の内容

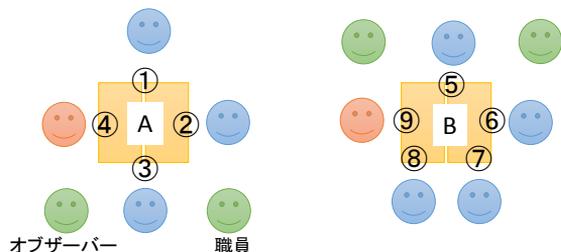


回	日時	場所	内容(案)
1	7/17(月)13時～	市民室	概要説明、ワークショップ・意見交換
2	8/28(月)13時～	102会議室	センターの設置の目的と役割、センターの機能について(ワークショップ①)
3	9/5(火)	視察研修	先進地視察(四街道市、富里市)
4	10/18(水)13時～	505会議室	茂原市ボランティアセンター(茂原市社会福祉協議会)との連携
5	11/27(月)13時～	102会議室	センターの機能について(ワークショップ②)
6	12/18(月)13時～	102会議室	センターの施設及び設備について、センターの運営について
7	1/29(月)13時～	102会議室	センターのあり方に関する提言書(案)について(その1)
8	2/26(月)13時～	102会議室	センターのあり方に関する提言書(案)について(その2)
9	3/23(金)13時～	102会議室	センターのあり方に関する提言書について

前回のワークショップの振り返り



変則版ワールドカフェ



失敗を恐れず自由な発想で
アイデアの質より量
否定よりほめる
時間を守る
必ず全員が発言する

- ④番、⑨番の席に座った方がその回のセッションの進行役となります。
- 番号の若い順に、アドバイザーから助言のあった7つの機能を、「自分のことばで言い表したらどうなるか」という意見を出し合います。
- 発言している人以外の人には、発言に耳を傾けながら、テーブルの上のA3用紙に発言内容や自分の思ったことなどを書き留めていきます。
- 発言が一巡したら、それぞれ書き留めたメモを見せ合いながら、良いと思うアイデアについて話し合い、進行役が記録用紙に書き留めます。
- 時間が来たら席替えます。今まで座っていた番号の次の席に移ります(9番の人は1番に移ります)。
- 新たに④番、⑨番に座った方は、もう一方のテーブルから移ってきた方に、前のセッションでどのような話し合いがあったかを簡単に紹介してから、次のセッションをスタートします。
- 3回のセッションを終えたら、いったん休憩を挟み、さらに4回のセッションを行います。

センターの機能について（案）



検討委員会では、茂原市の現状とあるべき姿について、ワークショップ形式による対話を重ね、地域における課題の解決に当たる、自治会をはじめとする多様な担い手を支援するために必要となるセンターの機能について、検討してまいりました。

その結果、センターが有することが望ましいと考える機能は、以下の7点であるとの結論に至りました。

なお、この7つの機能は、便宜上分類はしましたが、それぞれが密接に関連するものであり、総体的に備えるべき機能であると考えます。



①相談対応力



- 相談対応力⇒「豊かな発想力」
- 聞く(聴く)能力...よく聞く 言いたいことを理解する 場合によっては突っ込む→「それはどういう意味ですか？」と引き出す言葉
- 聞く雰囲気づくり...話しやすい 笑顔とあいさつ 否定しない くつろいだ場
- 情報を持っている
- 経験
- 時間やゆとりのある方



センターには、多くの相談者が来場することが見込まれます。

対応するスタッフには、笑顔とあいさつはもちろんのこと、相談者にとって、話しやすい雰囲気づくりに努めることが求められます。

また、相談に来た方の言いたいことを理解し、場合によっては話を引き出すなど、聞く(聴く)能力、傾聴能力も必要です。

そのためには、幅広い情報を持つとともに、豊かな発想力、市民活動の経験を有する人材の登用や育成が望まれます。

②調査・情報収集力



- 団体や起業家の生きた新しい情報、より深い情報を持つ
- データの分析力
- 見る・聴く・学ぶ・集める・保存する
- 情報の入手先(ソース元)、人脈、交流会
- 行動力・興味・好奇心を持つ 出向いて生の声を聞く
- 知識を持つ(各団体の知識等)
- SNS・各種ツールを用いる
- 足で稼ぐ 出向いて生の声を聞く
- 常にアンテナを張る



的確な相談対応やコーディネート、地域資源の掘り起こしのためには、調査・情報収集力の充実が求められます。

具体的には、「歩く・見る・会う・聴く・学ぶ・集める・保存する」ことにより、データを調査・収集・分析するとともに、その前提として、人脈や交流の機会を充実させることにより、情報の入手先を確保することが必要です。

また、より生きた情報・深い情報の調査・収集のためには、常にアンテナを高く張り、単にセンターで相談者の来場を待つだけでなく、自ら出向いて、地域の皆さんの生の声を聞くことも重要です。

スタッフには、日頃からいろいろなことに興味・関心を持ち、行動力やデータの分析力を磨いておくことが望まれます。

③情報の編集・発信力



- 情報がある人...アンテナ高めで
⇔ 情報が欲しい人
- 日常的・継続的な共有・交流(イベントや場で)
- 誰なのか? 具体的に説明・発信
- 必要な力...伝える力・まとめる力
キャッチコピー...関心を引く
- 情報の分類...頭の中で+センター内のポスター等
- PCの操作、チラシ・ポスターの表現方法を知っている⇒情報のデザイン



調査・収集した情報については、適切に分類し、必要とする方たちに対して、具体的に説明・発信する必要があります。

そのためには、日常的・継続的な情報共有・交流に努めるとともに、チラシやポスターで表現しなくてはなりませんので、スタッフには情報のデザイン力が求められます。

具体的には、パソコン等での編集スキルに加えて、関心を引くようなキャッチコピーを考える力も磨いておかななくてはなりません。

④コーディネート・ネットワーキング力



- 人・モノ・カネ・情報 つなげていく
交流・調整役(センス高め)デザイン
- 傾聴・コミュニケーション
- 人脈・情報交換会議



地域で活動する自治会やボランティア団体、市民活動団体など、多種多様な人々をつなぎ合わせ、課題の解決に向けて、個々に活動するよりも、連携・協力して解決に当たることが、より迅速で効果的な場合、センターにはコーディネート(調整)する力、個々を結びつける力が求められます。

具体的には、人・もの・資金・情報をつなぐことが必要です。

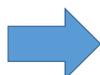
そのためには、相談者の真意を傾聴して受け止め、必要に応じて必要な人を集めて調整するなど、比較的センスの高いコミュニケーション能力が求められます。

定期的な情報交換のための会議も必要と考えます。

⑤情報の編集・発信力



- 人材×情報⇒実績 仕掛ける掘り起こそう！
- 資源：各種知識・情報(団体・モノ)、場所、場所を提供してくれる人、お金(補助金の申請)、道具、人材、魅力、今あるもので新しいものをつくる
- 今あるものは、なるべく知っておく
- 今あるもので、できないものは、既存の資源を使ってやってみる！
- 「発想の逆転」

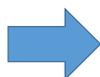


地域には、さまざまな資源があります。ここでいう資源とは、具体的には人材、情報、活動場所、資金、ネットワーク、歴史・活動の実績、技術、知識(博識)、道具、能力、行動力、魅力など、さまざまなものが挙げられます。ないものねだりをするのではなく、今あるものを把握し、または眠っているものを掘り起こして、それらを組み合わせることで提供することにより、新しいものを仕掛けるということが求められます。時には、逆転の発想も必要です。

⑥人材育成力



- 人材とは...支援センターで働く人のこと いろいろな体験をしている人、各分野を知っている人 1人では無理・複数名 さまざまな研修を受けてもらう
- 一緒に考え、進む バランスのとれた育成⇒道が開く
- 小さいころから経験させる
- 「私はこう考えます」「私にも考えがあります」...育成
- 年齢・国際的・交渉力のある人を育成する力
- 経験者を入れる 自身もスキルアップできる人
- 外国人対応力 外国人を活用できる人(近年、外国人住民が多くなってきた)



上述してきたような機能をセンターが発揮するためには、人材の育成が不可欠です。

具体的には、センターで働くスタッフに、いろいろな体験をしている人を起用し、さまざまな研修を受講するなどして、育成していく必要があります。

1人では無理であるため、交渉力・コーディネート能力を磨くとともに、自身もスキルアップできるような複数名のスタッフを登用することが必要と考えます。

また、外国人住民が増えてきた情勢に鑑み、外国語の対応力を備えた人材の育成も、今後は求められるものと考えます。

⑦政策提言力



- 行政は予算を立て、計画に沿って進む。⇒「ここはもう少し変えてほしい」と市民は行政に要望し、提言する。行政が市民に意見を聞きながら、事業を進める。方向性が変わる可能性もある。不満ではなく満足、希望する形へ。みんなでつくる未来。
- センターとしての政策⇒市民活動が活発化するため⇒課題解決力⇒(既存でできないことがあった場合)行政に提言
- 中間支援組織...市にも提言できるような強力なセンター かつ 相談団体が強力になれるように育成



地域におけるまちづくり、いわゆる共助や互助、近助で解決できない問題については、公助を担う行政が担当しなければなりません。

センター内で人材づくりに努めるとともに、行政に対して政策提言ができるような機能をも備えることが必要です。

また、行政と市民が協働により課題解決に当たり、「みんなで未来づくり」ができるような方向に進めるためには、センターが中間支援組織としての力を持つことも求められます。

アイスブレイク



多少お金がかかっても、 絶対に食べたいもの	お金に 余裕があれば 食べたいもの	将来 お金を貯めてから 食べたいもの

1人各1枚以上
1枚の付せんには1種類

第1回検討委員会ワークショップより



必要な備品・設備(ハード面)

- 印刷機
- 掲示板
- フリースペース
- 子どもスペース
- 横幕が作れる印刷機
- 市民が多数集まる施設内にセンターを設置
- 会議室



第3回検討委員会（先進市視察）より



視察の感想(四街道市・富里市)抜粋

- 情報を集めるため、各団体のチラシをセンターに置いてもらった
- ヒアリングを重視し、地域に関わる人たちの声を聞きに行った
- 地域共通の課題を察知して、世代間の集まりやイベントをセンター主体で仕掛ける
- 情報発信を重視
- 既存のスペースを利用してミーティング場所の貸し出し、棚を利用した情報紙展示
- センターの事務機器を低費用で使用できる点は羨ましい
- パソコン、ホワイトボード、ラミネーター、プロジェクター、スクリーン、印刷機等、キッズコーナー、交流スペース、相談コーナー、情報コーナー

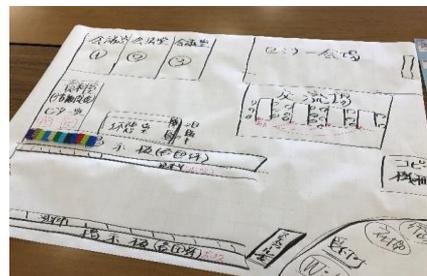


市民活動団体交流会 (H29.6.19) より



クイックプロトタイピング(市民活動支援センターの未来像)抜粋

- 活動場所(作業・情報共有)
- Wi-Fi環境の整備
- コピー機
- 各団体の掲示板
- 休憩室
- 資料室
- 交流の場
- 会議室
- カウンター
- 子どもスペース 保育 子ども預かり
- 地元野菜の直売
- レストラン



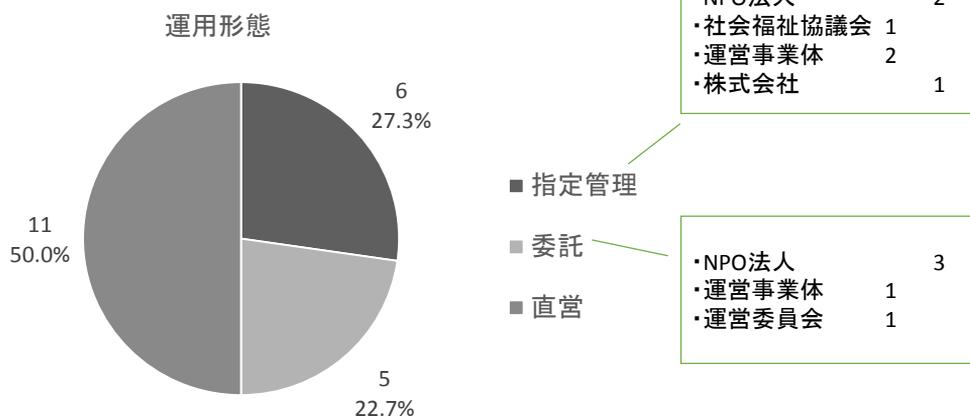
ワークショップ①施設・設備・備品



多少予算がかかっても、 絶対に備えるべき 施設・設備・備品	予算に 余裕があれば 備えるべき 施設・設備・備品	計画的に 備えるべき 施設・設備・備品

1枚の付せんには1種類

県内市民活動支援センターの運用形態



運営方式の違い



	公設公営方式	公設民営方式	民設民営方式
設置・運営	市が設置し、コーディネーターを雇用して運営	市が設置し、中間支援組織等に運営を委託	社会福祉協議会や市民活動団体、中間支援組織等が設置
コーディネーターの身分	非常勤特別職の公務員	受託者が雇用(フルタイム・パートタイム等)	設置者が雇用(フルタイム・パートタイム等)、有償ボランティア等
予算措置	人件費、消耗品費、備品購入費、光熱水費等	委託費、消耗品費、備品購入費、光熱水費等	補助金等
設置場所	市が用意	市が用意	設置者が用意

ワークショップ② 「運営方式」



公設公営方式	公設民営方式	民設民営方式
【黄色】 メリット	【黄色】 メリット	【黄色】 メリット
【青色】 デメリット	【青色】 デメリット	【青色】 デメリット
【緑色】 その他	【緑色】 その他	【緑色】 その他

ワークショップ③ 「その他」



- 名称について
- 認定制度との関係について
- 利用者負担について
- 飲食等について

1枚の付せんには1種類