

第3号様式（第6条第1項関係）

市長	副市長	部長	課長	主幹・副主幹	主査・主査補	班員
付議・報告部課						

平成29年10月2日

会議結果報告書（行政経営戦略会議）

1 日時及び場所

平成29年10月2日（月）午前9時30分～ 本庁舎3階特別会議室

2 出席者

市民活動支援課 豊田課長、松岡主査、総務課 齊藤主査

3 件名

移転後の（仮称）市民活動推進センターのセンター長・市民コーディネーター決定までのプロセスと指定管理移行までのスケジュールについて

4 会議結果

- 案のとおり決定する。
- 一部修正の上、決定する。
- 継続して検討する。
- 案を否決する。
- 報告を了承する。

5 会議内容

新センターの理念を達成するためには、配置する人材が最も重要となる。
センター長及び市民コーディネーターの選考・決定にあたっては、それぞれ必要な資質を備えた人材が確保できるよう選定基準を定め実施されたい。

備考 会議内容を簡潔に記載すること。

報告書（行政経営戦略会議）

部課名（市民経済部市民活動支援課）

1 件名

移転後の（仮称）市民活動推進センターのセンター長・市民コーディネーター決定までのプロセスと指定管理移行までのスケジュールについて

2 内容

新センターは、センターの運営機能を充実させ、市民により安定的かつ自立的な運営を推進するため、9 月 21 日（木）の行政経営戦略会議にて、センター長及び市民コーディネーターを配置する運営体制が承認されました。

このたび、新センターのセンター長・市民コーディネーター決定までのプロセスと指定管理移行までのスケジュールについて報告します。

(1)センター長・市民コーディネーター決定までのプロセス

人材発掘（11 月～12 月）、募集（1 月）、選考（2 月）、決定（3 月）、研修（4 月）

(2)指定管理移行までのスケジュール

平成 30 年度・・・新センター開設

平成 30 年度～平成 32 年度・・・コーディネーター育成、団体育成

平成 32 年度・・・指定管理移行に向けた検証

平成 33 年度・・・指定管理移行準備、団体設立

平成 34 年度・・・指定管理 候補者選定

平成 35 年度・・・指定管理移行

団体設立状況によりスケジュールの前倒し、若しくは一部管理運営委託を検討します。

3 その他

[報告]

移転後の(仮称)市民活動推進センターのセンター長・市民コーディネーター決定までのプロセスと指定管理移行までのスケジュールについて

新センターは、センターの運営機能を充実させ、市民により安定的かつ自立的な運営を推進するため、9月21日(木)の行政経営戦略会議にて、下記の運営体制が承認されました。(再掲1頁～2頁)

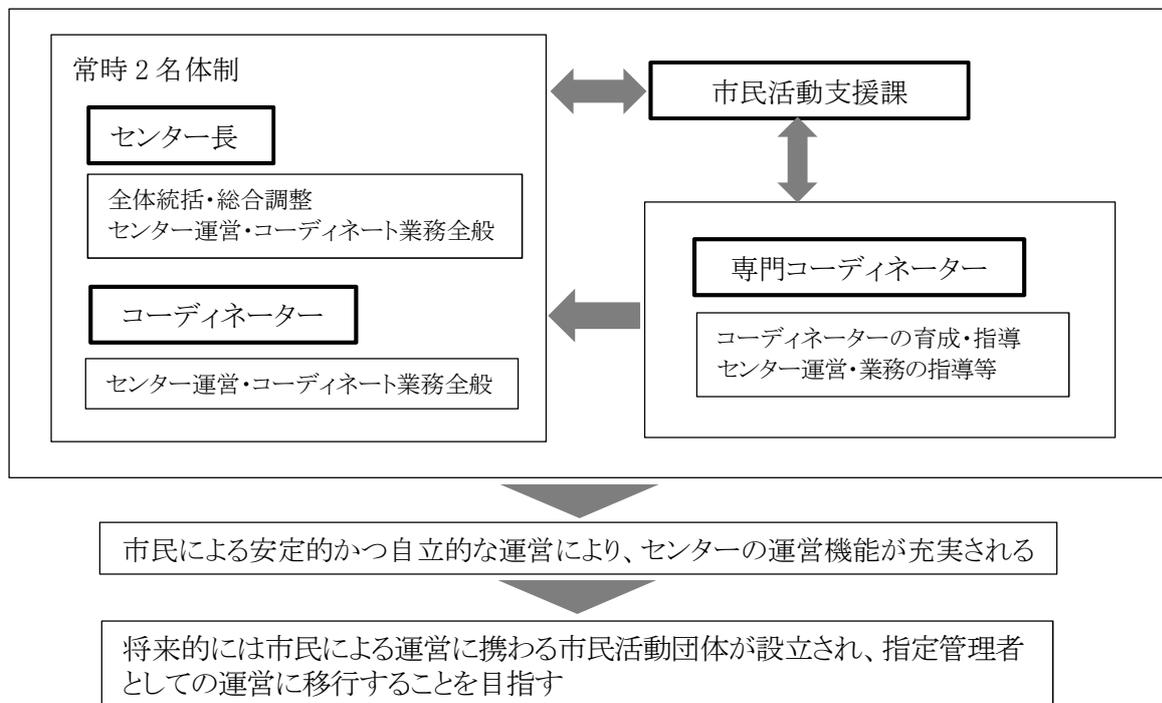
このたび、新センターのセンター長・市民コーディネーター決定までのプロセスと指定管理移行までのスケジュールについて報告します。(3頁～4頁)

(1)運営形態

市直営の直接雇用による運営及び専門の中間支援組織へのコーディネーター育成業務委託の併用

(2)運営体制

1)運営体制のイメージ



2)人員構成

	役割	身分・賃金ほか
センター長 (1名)	①センター運營業務の全体統括・総合調整 ②センター運営・コーディネート業務全般	任期付職員(3年) 週5日勤務 人件費 年間6,800,000円程度 (50歳主査級として試算)
コーディネーター (5名以上)	①センター運営・コーディネート業務全般	非常勤職員 時給940円 年間3,000,000円程度 (コーディネート業務は専門性を要するため、司書、プラネタリウム解説員等と同等として扱う)
専門コーディネーター (1名)	①コーディネーターの育成・指導 ②センター運営・業務の指導等	週1日専門の中間支援組織より派遣 委託料…年間1,300,000円程度

1. 新センターの基本理念・役割

市民活動をつなぐ、広げる、
市民主体の協働のまちづくりの拠点となる中間支援施設

役割

① 市民活動の
総合窓口

② つなぐ、広げる
中間支援施設

③ 協働のまちづくり
の拠点

2. 新センターの機能と市民コーディネーター・センター長が実施する役割と必要な資質

新センターの7つの機能	市民コーディネーターが実施する役割	必要な資質
1. 拠点機能	施設などの予約や貸し出し	①市民活動の基本知識 ②コミュニケーション力 ③企画・運営力 ④調整力 ⑤パソコン操作力 ⑥情報力
2. 情報収集・発信機能	市民活動の最新情報を収集し情報提供 ・広報紙の企画、編集、発行 ・ホームページの更新	
3. 相談機能	市民や市民活動団体等への相談 ・団体設立や運営方法、助成金の利用ほか	
4. 資源の掘り起こし・提供機能	市民活動に必要な市内資源（人材、もの、情報、資金等）の掘り起こし ・取材や情報収集	
5. 交流・コーディネート機能	・団体間の交流や連携のイベント企画・運営 ・団体間をつなぐ支援やネットワークづくり	
6. 育成機能	・研修、講座、イベントの企画・実施 ・リーダーやコーディネーターの育成	
7. 調査・研究機能	・市民活動に関するアンケート調査の実施と集計分析ほか	

センター長が実施する役割	必要な資質
市民コーディネーターが実施する役割 + センター運営の全体統括・総合調整 ・事業の企画・実施 ・市民コーディネーターの管理、育成助言 ・行政、専門コーディネーターとの調整 ほか	①センター運営への熱意 ②市民活動の専門知識 ③高いコミュニケーション能力 ④優れた企画・運営力 ⑤優れた調整力 ⑥パソコン操作力 ⑦高い情報力

3. センター長・市民コーディネーター決定までのプロセス

下記のとおり、新センターのセンター長及び市民コーディネーターの発掘、募集、選考、決定、研修に至るプロセスを想定しています。

11月	人材発掘	市民活動コーディネート講座の開催
12月		市民活動コーディネート講座の開催
1月	募集	センター長、市民コーディネーターの公募
2月	選考	センター長、市民コーディネーターの選考
3月	決定	センター長、市民コーディネーターの決定
4月	研修	センター長、市民コーディネーターの研修
5月		7日・・・新センター開設

(1) 人材発掘

市民活動コーディネート講座の開催

講座開催の周知・PRを通じ、市民活動のコーディネートに関心がある人、市民活動を積極的に実践している人をより多く募るとともに、講座の学びにより市民活動のコーディネートへの関心を高めていく。

目的: 市民活動の実践力を高めるスキルと市民活動のコーディネーターの役割を学ぶ。

対象: 市内在住 20人

	日時	内容	講師
1	11月12日(日) 午後2時～5時	白井市の地域課題を共有し、資源を掘り起そう	NPO 法人ちば市民活動・ 市民事業サポートクラブ 鍋嶋洋子
2	11月19日(日) 午後1時30分 ～4時30分	イベント・事業プランを作成してみよう	NPO 法人ちば市民活動・ 市民事業サポートクラブ 牧野昌子
3	12月3日(日) 午後1時30分 ～4時30分	伝えたい人に届く効果的な広報	NPO 法人ちば市民活動・ 市民事業サポートクラブ 鍋嶋洋子
4	12月9日(土) 午後1時30分 ～4時30分	市民活動コーディネーターの役割とは [事例報告] ・四街道市みんなで地域づくりセンター ・まつど市民活動サポートセンター	NPO 法人ちば市民活動・ 市民事業サポートクラブ 勝又恵里子 まつど市民活動サポートセンター 阿部 剛

(2) 募集

市民に広く人材を募るため、センター長及び市民コーディネーターともに公募により募集する。

- 1) 募集期間:平成 30 年 1 月 4 日(木)から 1 月 31 日(水)
- 2) 募集方法:広報しろい 1 月 1 日号掲載、ホームページ、各センター等への掲示
メール配信サービス ほか
- 3) 提出書類:履歴書、小論文など

(3) 選考・決定

センター長及び市民コーディネーターにふさわしい人材を雇用するため、書類審査及び面接による選考を行う。(センター長 総務課、市民コーディネーター 市民活動支援課)

選考はあらかじめ設定した基準により行うものとし、選考結果は、応募者全員に文書にて通知する。

(4) 研修

決定したセンター長及び市民コーディネーターに、新センター運営に必要な説明、研修を実施する。

4. 指定管理移行までのスケジュール

	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度
求められる機能	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	5 年目	6 年目
(1) 拠点機能	◎	◎	◎	◎	◎	◎
(2) 情報収集・発信機能	◎	◎	◎	◎	◎	◎
(3) 相談機能	○	◎	◎	◎	◎	◎
(4) 資源の掘り起こし・提供機能	○	◎	◎	◎	◎	◎
(5) 交流・コーディネート機能	△	○	◎	◎	◎	◎
(6) 育成機能	△	○	◎	◎	◎	◎
(7) 調査・研究機能	×	△	○	◎	◎	◎
自立的な運営度 [運営機能・体制]	新センター開設		指定管理移行に向けた検証	指定管理移行準備 団体設立	指定管理候補者選定	指定管理移行
	団体設立状況によりスケジュールの前倒し、若しくは一部管理運営委託を検討					
運営力向上の支援	コーディネーター育成					
		団体育成				

◎…機能充実 ○…機能あり △…一部機能あり ×…機能なし