

## 芸術文化創造センター

### 第1回市民ワーキング

文化部 文化政策課

## 市民参加の考え方 (実施計画)

### 【目的】

芸術文化の創造性を活かしたひとづくり・まちづくりを実現するため、市民参加を積極的に取り入れた運営を行う。

### 【基本方針】

- ・人々のコミュニティ形成の場をつくる。
- ・専門家等が講座やセミナーを開催し、市民が自己実現できる機会を提供する。
- ・市民が自ら考え、行動を起こす拠点となる。

## 芸術文化の活性化のためには

(1)文化の作り手(アーティスト)と受け手(観客)をつなぐ中間支援人材の育成

アートマネジメントWS(文化事業の企画制作)  
チラシ制作WSなど

(2)施設運営や文化事業をサポートする人材の育成、専門的知識やスキルの提供

レセプションist講座(チケットテイク、避難誘導)  
各種文化事業サポーター

3

## 芸術文化の活性化のためには

(3)文化情報の発信・共有化

文化情報誌作成WS  
文化レポーターWS

(4)文化情報の収集・アーカイブ化

カメラやビデオ等で映像を記録  
文化情報アーカイブ

4

## 創造スタッフ室

芸術文化の活性化につながる活動を行う市民、施設や事業の運営等をサポートする市民が、話し合い・作業し・情報交換し・交流する「部室」(拠点)とする。

5

これまでの担い手育成事業



知識やスキルの提供

6

平成23年度

アートマネジメントWS(入門編)

文化情報紙制作WS



WS:ワークショップ

7

平成24年度

アートマネジメントWS(実践編)

チラシ作成WS 音響技術WS

文化情報紙制作WS



平成25年度

アートマネジメントWS

チラシデザインWS 音響技術WS

文化情報発信WS



9

平成26年度

アートマネジメントWS

チラシデザインWS 音響技術WS

地域資源発掘WS 文化レポーターWS



10

## 参考事例

### 市民活動サポートセンターの利用方法について

11

#### 【利用についての決まり】

##### おだわら市民活動サポートセンター条例

市民活動サポートセンターを利用できるのは、営利を目的としないボランティアなどの公益的活動をしている団体です。ただし、次のような場合は利用できません。(第7条)

公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがあるとき。  
施設又は設備を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。  
集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある集団の利益となるとき。

宗教活動、政治活動と認められるとき。

営利活動と認められるとき。

センターの設置目的に反した利用をするおそれがあるとき。  
その他、施設の管理上支障があるとき。

12

## 利用の仕方

### 団体の登録

ミーティングルーム、ロッカー、レターケースなどを初めて使う場合は、活動状況調書の提出による**団体登録**が必要です。活動状況調書は市民活動サポートセンター受付に設置してあります。

### 利用の申し込み

ご利用の3ヶ月前から当日までの間に、当ホームページ(携帯・スマホなどからも予約可能)、市民活動サポートセンター受付、または電話で予約申し込みをしてください。ホームページでの申し込みには、ユーザーIDとパスワードでのログインが必要です。ユーザーIDとパスワードは団体登録時に交付いたします。

13

## 利用の仕方

### 利用の範囲

多くの方に利用していただくため、次の範囲でホームページ上から予約ができます。

1日の施設予約は**1団体4時間**までとさせていただきます。30分単位での予約が可能です。

印刷機のみ、予約は**1団体2時間**までとなっています。

同日・同時刻で予約できるのは**1部屋のみ**となります。

駐車場はミーティングルームなどの施設を予約した場合に限り、その範囲での予約が可能です。

印刷機は、単独の予約のほか、他施設と時間を重複させた予約も可能です。(例:印刷機とワーキングコーナーを同じ時間帯で予約し、印刷・製本作業を行うなど)

これらの範囲を越える利用については、市民活動サポートセンターまでご相談ください

14

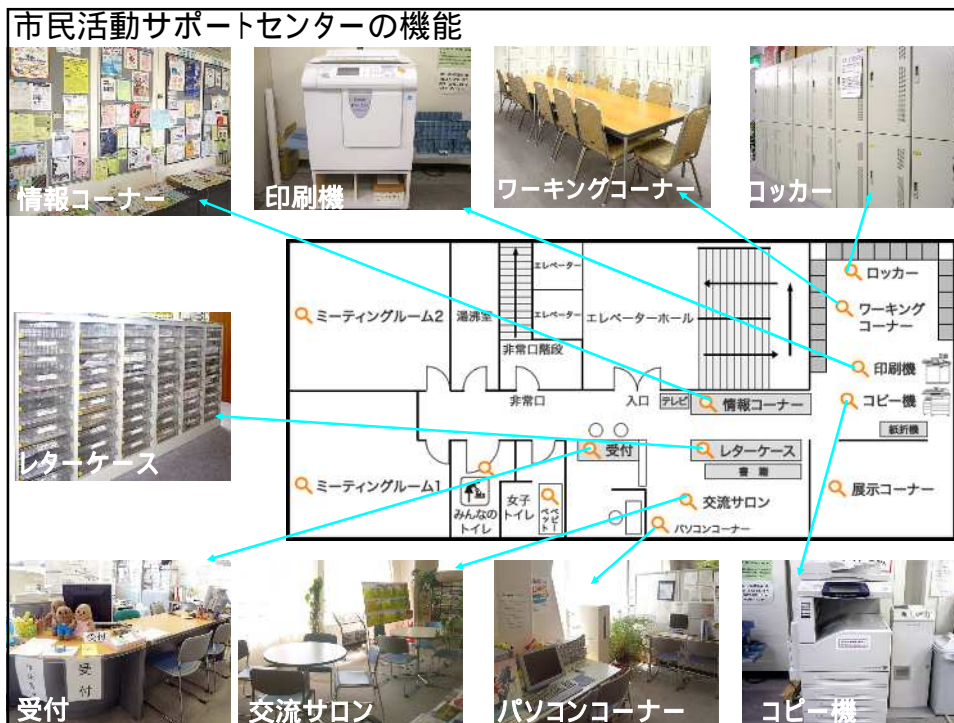
## 利用の仕方

お願い

市民活動サポートセンターでは、**趣味の範囲での活動はご遠慮いただいております**。ただし、活動団体の新たな芽を育むことも目的としていることから、**近い将来公益的活動を予定している場合は利用できますので、ご相談ください**。

なお、施設内での飲食は可能ですが、**アルコール類についてはご遠慮ください**。

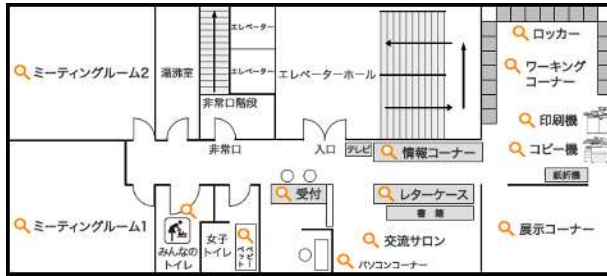
15





## 市民活動サポートセンター

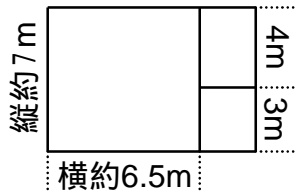
横約33.5m



縦約12m

## 創造スタッフ室

横約9.5m



17



名称	利用料金	利用方法
情報コーナー	無料	チラシやポスターを持参か郵送。内容は、市民活動にある程度合うこと。

18



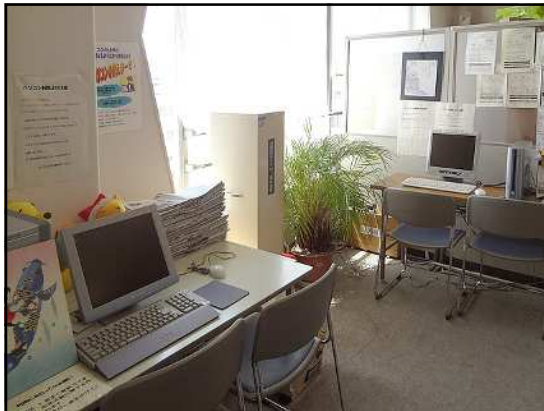
名称	利用料金	利用方法
レターケース	無料	60ケース。登録団体(400団体)の申し込みにより会員の回覧物等を保管。カギなし。

19



名称	利用料金	利用方法
ロッカー	月額 大:300円 小:200円	70台。カギはセンターで保管。印刷物等の保管に利用。

20



名称	利用料金	利用方法
パソコンコーナー	無料	1人30分。情報収集や資料作成に利用。プリントは3枚まで無料。

21



コピー機

印刷機

名称	利用料金	利用方法
コピー機	10円	用紙代込み
印刷機	100円 原稿1枚につき	用紙は要持参

22

名称	利用料金	利用方法
情報コーナー	無料	チラシやポスターを持参か郵送。内容は、市民活動にある程度合うこと。
レターケース	無料	60ケース。登録団体（400団体）の申し込みにより会員の回覧物等を保管。カギなし。
ロッカー	月額 大：300円 小：200円	70台。カギはセンターで保管。印刷物等の保管に利用。
パソコンコーナー	無料	1人30分。情報収集や資料作成に利用。プリントは3枚まで無料。
コピー機	10円	用紙代込み
印刷機	100円 原稿1枚につき	用紙は要持参