

# フリースペースの「使い方と運営のあり方について」意見交換 全体のまとめ

## フリースペースの使い方に関する基本的な考え方

いろいろな世代が自由に集まり、常に使われる施設を目指す  
自由で、気持ちよく使うためには基本的なマナーやルールが大切  
基本的なマナーやルールが周知されるように工夫する  
地区センターの管理者も利用者も互いに自然な心配りができる施設に

いろいろな人が利用するきっかけになる機会を多くつくる  
一部の占有利用を可能にする（事前申込・許可制・商業利用不可）  
占有利用は基本的に不特定多数に向けたイベントでの利用とする  
地域住民が地区センターの運営に関わりをもってサポートする

### 子育てスペースについて

#### 基本的な考え方

- ・ 原則、同伴者（親）が子どもを見守る
- ・ 滞在時間1～2時間くらいのイメージ
- ・ 活用促進のためにもイベント開催を可能とする（一定条件を満たすこと、事前申込と許可が必要、回数上限あり）
- ・ イベントはフリースペース利用のための来場者も参加可能・出入り自由とする。

#### 子どもの見守りについて

- ・ 短時間託児の実施は望ましいが、現実問題困難な点が多い。原則、同伴者（親）が子どもを見守り、補足として定期的に職員等が全体の状況に目を配る。
- ・ 短時間託児は必要に応じて地区センターでのイベント等の主催者が自己責任のもとに実施するものとする。

#### イベント開催の前提条件

- ・ 子育てに関する内容で不特定多数を対象（身内的な集まりは不可）とする企画、事前申込による許可制、月回・週回までとイベント開催数は限定、イベントの告知を必ず実施、商業利用は不可。

#### イベントの企画内容について

- ・ 月1回「子育てサロン＆子育て相談」（連合町内会と行政の支援）開催可能かも。軸となる定期イベントとして考えては。
- ・ 前提条件にあてはまる地域サークルなどによる単発的なイベント開催も可能とする。
- ・ 子育てスペースを拡張して利用する際はブルーシートなどを引いて、裸足で歩けるようにする。

#### 要望事項として

- ・ 万が一に備えてカメラ設置の検討を（防犯と事故状況確認）

### まちづくりサロン・広場について

#### 基本的な考え方

- ・ 地域のいろいろな世代が交流し、互いに学びあう場
- ・ 学びあいから、マナーやルールが自然に醸成される場
- ・ 常に地域の人が利用している場（防犯にもつながる）
- ・ 地域住民が望ましい運営について、指定管理者と連携して一定の役割を担う。
- ・ いろいろな世代が気軽に集まりやすい企画を行う

#### 地域との連携について

- ・ ボランティア登録制度をつくり、時間帯や役割分担を整理する。登録ボランティアはスタッフカードを所持する。
- ・ 子ども用のスタッフカードも作成。子どもが管理や運営などに関わり、地域に参加するきっかけをつくる。
- ・ メッセージボードを設置し、館の利用方法のアイデアや利用の感想を書いて情報交換する。

#### 気軽に集まりやすい企画などの開催について

- ・ 月一回定期的な講演会を実施し、施設に人が集まる機会をつくる。
- ・ まちづくり広場に落書きコーナーを設けて子どもが集まる場所に（清掃は子どもが行う）
- ・ 自由に使える紙（地域から集めたチラシの裏など）をおいておき、子どもが集う場所に。
- ・ 高齢者が気軽に集まれるような企画、多世代が交流できる企画をつくる（高齢者が昔の遊びを子どもたちに教えるなど）

### IT・2階ラウンジ・図書コーナーのイメージ

#### 基本的な考え方

- ・ 自由は大切だが、基本的なマナーやルールを守ってこそその自由。各スペースの趣旨、利用ルール、手続きを明示し、利用者に周知する（テーブルに設置・壁に掲示など）
- ・ パソコンの利用や寄贈図書を借りる際は記名式とする。
- ・ 図書管理などにボランティアが関わっては。
- ・ 長時間の占有などマナー違反は巡回等で注意を促す。

#### ITコーナーについて

- ・ プリンタや印刷機を設置する場合は、使用ルールを設定する。
- ・ 使用時間は1時間程度の制限を設け、申込制。1時間を越える際は更新手続きをする。
- ・ 被害者・加害者にならぬようセキュリティに配慮する。
- ・ 利用者名簿をつける（セキュリティや利用状況把握のため）

#### 2階ラウンジについて

- ・ 学習スペースは「静かな」学習のみ、「にぎやか」なものは不可。
- ・ 短時間、少人数（5人くらいまで）の打合せ程度の利用については事務所に申込することで一時占有を可能とする。フリーな利用に優先する。カードで使用許可を明示する。

#### 図書コーナーについて

- ・ 寄贈図書での運営。事務室に寄贈。開架に問題がないか確認する。
- ・ 定期的に巡回し書棚の確認等を行う（勝手な寄贈がないか、等）
- ・ 寄贈図書の確認などにボランティアが関わっては。
- ・ 名簿に名前を記録することで貸し出し可能とする。自己申告制。

#### 展示での利用について

- ・ 地域内団体・個人の利用が優先。商業目的は不可。
- ・ 館主催の展示企画や地域へ展示利用の呼びかけが必要。
- ・ その他、ルールづくりが必要。

次回、7月31日(火)開催 第5回(最終回)考える会において「地域のかかわり」をメインテーマに検討し、これまでのまとめを行います。