

指定管理者制度導入施設の管理運営に関する評価票(評価対象年度:令和元年度)

| | |
|-------------------|--------------------------|
| 施設 の 名 称 | 宮城県民間非営利活動プラザ(みやぎNPOプラザ) |
| 指 定 管 理 者 の 名 称 | 認定特定非営利活動法人杜の伝言板ゆるる |
| 施 設 所 管 部 課 (室) | 環境生活部 共同参画社会推進課 |

1. 当該施設の管理形態の推移【施設所管課記入】

| 期 間 | 管理形態 | 指定管理者(管理受託者)の名称 | 摘 要 |
|---------------------|-------|---------------------|-----|
| 平成17年 4月 ~ 平成23年 3月 | 指定管理者 | 特定非営利活動法人杜の伝言板ゆるる | |
| 平成23年 4月 ~ 平成28年 3月 | 指定管理者 | 特定非営利活動法人杜の伝言板ゆるる | |
| 平成28年 4月 ~ 平成31年 3月 | 指定管理者 | 認定特定非営利活動法人杜の伝言板ゆるる | |
| 平成31年 4月 ~ 令和4年 3月 | 指定管理者 | 認定特定非営利活動法人杜の伝言板ゆるる | |

(注)管理形態欄には、直営・管理委託・指定管理者の別を記入してください。

2. 現指定管理者の概要【施設所管課記入】

| | | |
|-----------------|---|---------------------------|
| 指 定 管 理 者 の 名 称 | 名 称 | 認定特定非営利活動法人杜の伝言板ゆるる |
| | 所在地 | 仙台市宮城野区榴岡3-11-6 コーポラス島田B6 |
| 指 定 期 間 | 平成31年 4月 1日 ~ 令和4年 3月 31日 (3か年) | |
| 募 集 方 法 | <input checked="" type="checkbox"/> 公募 <input type="checkbox"/> 非公募 | |

3. 施設の概要【施設所管課記入】

| | | |
|---------------------------|---|---|
| 施 設 の 名 称 | 宮城県民間非営利活動プラザ(みやぎNPOプラザ) | |
| 所 在 地 | 仙台市宮城野区榴ヶ岡5番地 | |
| 設 置 年 月 | 平成13年 4月 | |
| 根 拠 条 例 等 | 民間非営利活動拠点施設条例 | |
| 設 置 目 的 | 県民の、営利を目的とせず、自発的に行う社会的・公益的な活動を総合的に促進するため。 | |
| 施 設 の 内 容 | 敷 地 面 積 | 1,262㎡(専用部分) |
| | 構 造 | 鉄筋コンクリート |
| | 内 容 | 交流サロン・相談コーナー、事務室、展示室コーナー、レストラン、会議室、研修室、共同作業室、通路等、事務ブース、情報・研究ルーム、書庫、倉庫、製本室 |
| 開 館 (所) 日 | 火曜日から日曜日(休館日:月曜日、年末年始(12月29日から1月3日)) | |
| 開 館 (所) 時 間 | 午前 9時 30分 ~ 午後 9時 30分(火曜~土曜) 午前 9時 30分 ~ 午後 5時 30分(日曜、祝日) | |
| 指 定 管 理 者 が 行 う 業 務 の 範 囲 | (1)民間非営利活動に係る情報の収集及び提供に関すること (2)民間非営利活動に係る相談及び研修に関すること (3)民間非営利活動に係る調査及び研究に関すること (4)民間非営利活動を行う者に対する施設又は設備の提供に関すること (5)民間非営利活動を行う者、県民、企業及び県相互の連携及び交流の推進に関すること (6)以上の他、拠点施設の設置の目的を達成するために知事が必要と認める業務 | |
| 利 用 料 金 制 | 採 用 の 有 無 | <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| | 利 用 料 金 の 名 称 | 施設等の使用に係る料金 |

4. 施設利用実績【施設所管課記入(太枠内は指定管理者記入)】

(1) 開館(所)日数及び利用者数

| 項目 | 事業計画 | 実績 | | 対計画比 (C)/(A) | 対前年度比 (C)/(B) |
|---------|--------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| | 評価対象年度 (令和元年度) (A) | 前年度 (平成30年度) (B) | 評価対象年度 (令和元年度) (C) | | |
| 開館(所)日数 | 308 日 | 308 日 | 308 日 | 100.0% | 100.0% |
| 延べ利用者数 | 41,590 人 | 44,139 人 | 39,872 人 | 95.9% | 90.3% |

(注)対象施設が複数ある場合は、施設ごとに記入してください。

(2) 延べ利用者数の内訳

| 項目 | 事業計画 | 実績 | | 対計画比 (C)/(A) | 対前年度比 (C)/(B) |
|------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| | 評価対象年度 (令和元年度) (A) | 前年度 (平成30年度) (B) | 評価対象年度 (令和元年度) (C) | | |
| 施設見学者 | 30 人 | 62 人 | 27 人 | 90.0% | 43.5% |
| 大学および行政等からのヒアリング | 5 人 | 6 人 | 1 人 | 20.0% | 16.7% |
| 交流サロン使用者 | 8,800 人 | 8,779 人 | 8,736 人 | 99.3% | 99.5% |
| 電話問い合わせ者 | 1,800 人 | 1,815 人 | 1,768 人 | 98.2% | 97.4% |
| 情報収集・提供者 | 2,500 人 | 2,727 人 | 2,457 人 | 98.3% | 90.1% |
| プラザ使用方法の案内・問合せ者 | 1,100 人 | 1,240 人 | 1,203 人 | 109.4% | 97.0% |
| 会議室申込者 | 1,100 人 | 1,137 人 | 1,037 人 | 94.3% | 91.2% |
| 縦覧・閲覧者 | 5 人 | 1 人 | 3 人 | 60.0% | 300.0% |
| 会議室利用者 | 13,000 人 | 13,732 人 | 11,867 人 | 91.3% | 86.4% |
| NPOに関する相談者 | 350 人 | 379 人 | 384 人 | 109.7% | 101.3% |
| パソコン利用者 | 1,500 人 | 1,719 人 | 1,451 人 | 96.7% | 84.4% |
| 作業室利用者 | 2,300 人 | 2,667 人 | 2,587 人 | 112.5% | 97.0% |
| チラシ等広報依頼者 | 1,600 人 | 1,690 人 | 1,549 人 | 96.8% | 91.7% |
| 事務ブース利用者 | 1,500 人 | 1,487 人 | 1,103 人 | 73.5% | 74.2% |
| ショップ利用者 | 2,000 人 | 2,478 人 | 2,014 人 | 100.7% | 81.3% |
| レストラン利用者 | 4,000 人 | 4,220 人 | 3,685 人 | 92.1% | 87.3% |
| 合計 | 41,590 人 | 44,139 人 | 39,872 人 | 95.9% | 90.3% |

5. 管理運営収支実績【施設所管課記入(太枠内は指定管理者記入)】

(1) 収入

(単位:千円, %)

| 項目 | 事業計画 | 実績 | | 対計画比 (C)/(A) | 対前年度比 (C)/(B) |
|---------|--------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| | 評価対象年度 (令和元年度) (A) | 前年度 (平成30年度) (B) | 評価対象年度 (令和元年度) (C) | | |
| 県指定管理料 | 34,189 | 32,600 | 34,212 | 100.1% | 104.9% |
| 利用料金収入 | 2,800 | 2,683 | 2,350 | 83.9% | 87.6% |
| その他 | 1,152 | 1,155 | 953 | 82.7% | 82.5% |
| 収入計 (a) | 38,141 | 36,438 | 37,515 | 98.4% | 103.0% |

(2) 支出

| | | | | | |
|---------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 人件費 | 25,404 | 24,300 | 24,688 | 97.2% | 101.6% |
| 施設管理費 | 2,515 | 2,444 | 2,417 | 96.1% | 98.9% |
| 事業運営費 | 1,390 | 1,687 | 1,377 | 99.1% | 81.6% |
| その他 | 8,832 | 7,936 | 9,104 | 103.1% | 114.7% |
| 支出計 (b) | 38,141 | 36,367 | 37,586 | 98.5% | 103.4% |

(3) 収支

| | | | | | |
|----------------|---|----|-----|---------|---------|
| 収支 (c)=(a)-(b) | 0 | 71 | -71 | #DIV/0! | -100.0% |
| 前期繰越収支差額 | 0 | - | 0 | #DIV/0! | #VALUE! |
| 次期繰越収支差額 | 0 | 0 | -71 | #DIV/0! | #DIV/0! |

※ 自主事業を実施している場合は、上記に準じて、自主事業の収支実績を別掲すること。

6. 評価対象年度(令和元年度)の管理運営評価【指定管理者・施設所管課記入】

| 項目 | 事業実績 【指定管理者記入】 | 指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】 | | 県の評価 【施設所管課記入】 | | | | | |
|------------------|--|--|----|-------------------|--|---|--|--|--|
| | | 評価 | 評価 | 評価 | 評価 | | | | |
| ①管理運営体制 | <p>①NPOプラザの業務は、施設設備の貸出しにとどまらず、NPO運営にかかわる相談や情報提供が必要なため、施設の開錠を担当する早番勤務(8:30～17:15)、中番勤務(8:45～17:30)と遅番勤務(13:00～21:45)のシフト制にして、各時間帯に常時3名以上のスタッフを配置した。</p> <p>特に館長、運営主任(運営業務主任)を含む4名をシフトリーダーとして常に配置し、必要に応じて館長、運営主任による会議を行ったほか、全スタッフのミーリングリストや、緊急時連絡網を作成し、緊急事態が発生した場合は、速やかに報告できる体制をとった。</p> <p>②シフト勤務でスタッフが一堂に会することが難しいため、毎月1回、休館日に全スタッフが出席するミーティングを実施し、1ヶ月の事業評価と課題検討、翌月の事業予定などの情報を共有した。</p> <p>③NPOの運営を支援するにあたり、スタッフのスキルアップを図るため、NPOやNPO支援組織などが主催するNPOマネジメントに関連する研修を述べ18名のスタッフが受講した。</p> <p>④NPOの理解促進やNPOプラザの周知のため、他団体の事業等にスタッフを派遣した(12回、14名)。また、法人事務局が研修やイベントを行う際には、NPOプラザのパンフレット等を持参し、NPOプラザの機能等を紹介した。</p> | <p>・予定通りのスタッフが配置できたほか、館長と運営主任等(シフトリーダー)の連絡体制を密にし、安全な運営ができた。</p> <p>・ミーティング及び朝礼での情報共有を徹底し、円滑に業務を進めることができた。</p> <p>・ミーティングと合わせて、NPO支援業務に活かすためにファシリテーション研修をしたり、全国のNPO支援の動向を共有するなど、スタッフのNPOやNPO支援への理解を深めた。</p> <p>・外部研修出席時等、NPOプラザパンフレットを持参し配布するなど、積極的にNPOプラザのPRを行った。新たに設立したNPO法人に対し、NPOプラザパンフレットや講座・相談チラシを郵送したほか、NPO法人や一般社団法人にNPOプラザの活用方法についてメール等で案内した。</p> | S | | <p>・事業計画に基づき計画的に人員配置及び施設の運営が行われたことが認められる。</p> <p>・毎月1回、休館日に全スタッフが出席するミーティングを実施し管理運営に係る情報共有などを行っており、施設の円滑な管理運営に繋げている。</p> <p>・各種研修等を利用してスタッフの資質向上に努めている。</p> <p>・パンフレットの配布や電子メール等によりみやぎNPOプラザのPRを継続的に実施している。</p> | A | | | |
| 人員体制 | <table border="1"> <tr> <td>正規</td> <td>7人</td> <td>非正規</td> <td>1人</td> </tr> </table> | 正規 | 7人 | 非正規 | 1人 | | | | |
| 正規 | 7人 | 非正規 | 1人 | | | | | | |
| ②施設・設備の維持管理業務の実施 | <p>①施設の状況を常に把握し、異常が発生した場合は、速やかに施設管理者である宮城県文化財課分室や主務課に報告し、協議の上対処した。</p> <p>②備品や設備の状況を常に把握し、故障が発生した場合は、速やかに主務課に報告のうえ、適宜対処した。</p> <p>③清掃員による清掃のない日や夜間などは、スタッフで会議室や交流サロン、トイレ等を清掃した。</p> <p>④施設の利用状況を確認するため、1日3回の定時見回り及び閉館見回りを実施した。</p> <p>⑤宮城県文化財課分室、宮城県婦人会館との複合施設のため、全館の施設管理運営に係る3者会議に出席し、情報を共有した。</p> <p>⑥交流サロンでは最新のOSが入ったパソコン2台に両面印刷ができるモノクロレーザープリンタを接続し貸出した。また、交流サロン内で使用可能なWi-Fiを無料で提供した。</p> <p>⑦光源が強く、モバイル機器の投影も可能なプロジェクターを指定管理者で新たに購入し、貸出した。</p> <p>⑧共同作業室のシュレッダーを新調し、貸出した。また、仕様書に設置が定められている印刷機1台、カラーコピー機1台も常に使用できる状態に整備し、貸出した。</p> <p>⑨新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、2月下旬から、受付窓口、交流サロン、会議室、共同作業室等の定期消毒と換気を徹底したほか、館内3ヶ所に手指消毒のためのアルコール消毒液を設置した。</p> <p>⑩3月に新型コロナウイルス感染症の影響により会議室使用を中止した団体には、使用料を適切に返金した。</p> | <p>・スタッフによる清掃も徹底し、常に清潔な状態を保つよう心がけた。</p> <p>・定時見回りを徹底し、異常の早期発見につなげたほか、トラブルを未然に防ぐことができた。</p> <p>・複合施設のため、運営には三者の協力が欠かせないが、NPOプラザは共有スペースである駐車場の満車時の対応、共有ロビーの状況把握、地下電気室での全館のトイレ換気扇の稼働、AEDの状態確認等、積極的に管理運営に協力した。</p> <p>・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、施設や設備の適切な消毒や換気の方法を調べ、実践した。</p> | S | | <p>・備品や施設の修繕等については県との指定管理者協定書の中で取り決められた区分により適切に対応している。</p> <p>・定期見回りの実施については、利用状況の確認とともに、異常の早期発見等、リスク管理の上でも重要であり、評価できる。</p> <p>・庁舎及び施設の老朽化が進み、利用者からの意見が寄せられている中、宮城県文化財課分室及び婦人会館と連携しながら利用者の満足度を高めるよう共有部分等についても積極的に協力・対応しており評価できる。</p> <p>・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、適切な消毒、換気等を実施した。</p> | S | | | |

| 項目 | 事業実績 【指定管理者記入】 | 指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】 | | 県の評価 【施設所管課記入】 | |
|------------------|---|---|----|--|----|
| | | | 評価 | | 評価 |
| ③運営業務(ソフト事業等)の実施 | <p>1.民間非営利活動に係る情報の収集及び提供業務</p> <p>(1)交流サロンの運営</p> <p>①NPOから周知を依頼されたイベントや講座などのチラシや、スタッフが収集した情報を交流サロンを中心に掲示し、情報発信した。NPOIにとって必要な、助成金情報を収集・掲示した。NPOが発行する図書やマネジメントに関する書籍等も設置し、閲覧に供した。</p> <p>②来館者に県内NPOの動向を周知するために入口付近にNPO関連記事を掲示し、多くの利用者に見覧された。</p> <p>③事務室使用団体の活動情報を伝えるため、作業室前廊下に団体ごとの専用コーナーを設けて、ポスターやチラシ等を掲示した。</p> <p>④利用者が持ち込んだパソコンやタブレット等でも情報収集できるよう、Wi-Fiルータを設置し、無料で提供した。</p> <p>(2)インターネット情報サイト(みやぎNPO情報ネット)運用業務等</p> <p>①みやぎNPO情報ネットの運用 NPOが発信するイベント等の情報を掲載するほか、NPOの活動に重要な助成金情報を収集し、掲載した。また、NPO法改正に関する案内をトピックスとして掲載した。年間訪問者数は322,581件、ページビュー数は470,343件、トップページアクセス数は19,546件。情報アップ数は1,699件。その他行政などの情報提供を合わせると、6,484件の情報更新作業をした。</p> <p>(3)情報誌編集・発行業務</p> <p>①「みやぎNPOプラザ情報 One to One」を年6回発行 装丁:A3版 8頁 フルカラー印刷 発行日:奇数月の1日 発行部数:6,000部 配布先:約200ヶ所</p> | <p>・NPOや市民により多くの新しい情報を提供できるよう、全スタッフで情報収集に力を入れた。また、法人事務局とも連携し、新しい情報やNPOセクターに役立つ情報を発信した。</p> <p>・来館者に、NPOIに関する情報収集のしかたを積極的にアドバイスし、一部は貸出パソコンの使用やイベントの参加、講座の受講、NPO相談の利用につながった。</p> <p>・よりNPO情報を見やすくするため、NPO情報ファイルの整備に力を入れた。</p> <p>・交流サロンでは無料でWi-Fiルータが使用できることが浸透し、ネットに接続してウェブ会議システムを使った会議をしたり、パソコンやタブレット講座を開催するNPOが増えた。</p> <p>・前年度3月にみやぎNPO情報ネットの集計システムを変更したため、訪問者数、ページビュー数、トップページアクセス数の数値が前年度と大きく異なっているが、新規データアップの件数は413件増加した。</p> <p>・NPOやNPO支援機関から寄せられた多くの情報を多くの市民やNPOIに活用してもらうため、情報を入力するスタッフを増員し、ボランティアの協力も得て、速やかに掲載した。</p> <p>・NPOの需要が高い助成金情報の収集と掲載に力を入れ、昨年度より5件増の492件を発信した。</p> <p>・ウェブサイトでは、ボランティア情報への関心が高いため、NPOが募集するボランティア募集情報の収集と掲載に力を入れた。</p> <p>・10月に発生した台風19号の被災地での災害ボランティアセンターの開設状況や、支援活動への助成金、被災地への寄付・義援金などの情報を発信するコーナーを設け、トップページにバナーを設置した。</p> <p>・新型コロナウイルス感染症に関連した運営相談等の対応や、NPOも活用できる支援策、相談機関の情報を発信するコーナーを設け、トップページにバナーを設置した。</p> <p>・河北新報月曜日夕刊4面「志民の輪」に、みやぎNPO情報ネットに掲載している、イベント情報やボランティア募集情報、助成金情報等75件を提供し、情報を広く拡散するとともに、みやぎNPO情報ネットの周知を図った。</p> <p>・指定管理者の自主事業として平成30年度に毎月発行した「みやぎNPO・市民活動情報誌ゆるるinfo」の紙面を引継ぎ、「One to One」にボランティア募集情報やイベント情報などを掲載するinformationコーナーを4頁加えて発行した。多くの市民に有益な情報を掲載することから、発行部数を2倍の6,000部とした。</p> <p>・宮城県内のNPO活動や市民活動、法改正やNPO支援などの動向をタイムリーにとらえた記事を掲載した。</p> | S | <p>・NPOや県民が必要としている情報を積極的に収集、提供している。特にみやぎ情報ネット運営業務に関しては、助成金情報等に最新のNPO支援情報を掲載する等利用者への効果的な情報提供に努めている。</p> <p>・ホームページ以外にも情報誌やメールマガジン、ブログ、フェイスブック等、様々な媒体を用いて県民に対してタイムリーな情報を提供しており、利用者(閲覧者)の増加に繋がっていることは評価できる。</p> | S |

| 項目 | 事業実績 【指定管理者記入】 | 指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】 | | 県の評価 【施設所管課記入】 | |
|----|---|---|----|--|----|
| | | | 評価 | | 評価 |
| | <p>(4)特定非営利活動促進法に規定する縦覧及び閲覧に関する業務</p> <p>宮城県が所轄するNPO法人の縦覧・閲覧書類の設置、差し替え等を行った。(年間447件)</p> <p>■仕様書に基づく業務のほか、以下を実施。</p> <p>①「みやぎNPOプラザブログ～をむすび日記～」 NPOプラザを身近に感じてもらえるよう、日ごろのNPOプラザで展開されている講座やイベント、交流サロンでの出来事、インキュベーション施設であるショップやレストランの様子など、年間323件発信した。</p> <p>②みやぎNPOプラザFacebook NPOプラザで開催する講座や専門相談の告知のほかに、ブログの更新状況をNPOや市民に拡散する手段として活用した。そのほかにも、市民にNPOプラザをより身近に感じてもらえるよう、NPOプラザの日常や取り組みなど、年間557件発信した。 また、県内のNPO支援施設が実施する事業や活動の様子をシェアし、情報を拡散した。</p> <p>③みやぎNPO情報ネットメールマガジン 毎月1日に発行し、プラザからのお知らせや助成金情報、NPO法人認証情報など484件を掲載した。 登録者はR2.3末時点で905名。</p> <p>2.民間非営利活動に係る相談及び研修業務</p> <p>(1)民間非営利活動の促進・団体の育成等に関する相談業務</p> <p>①会計税務相談(税理士、公認会計士が対応) 年6回(4月、5月、8月、11月、1月、3月)に実施、年間18件対応。 1団体1時間対応、無料。</p> <p>②法人設立・団体運営相談 毎週水曜日実施、年間27件対応。</p> <p>③スタッフによる窓口相談対応:年間297件。</p> <p>■仕様書に基づく業務のほか、以下を実施。</p> <p>①認定NPO法人申請相談 随時申込みを受けて対応。申込はなかった。 相談料1件1,000円。</p> <p>②法律相談 法律に関連する相談に弁護士が対応した。 11月に1回開催、2件対応。 1団体1時間対応、相談料1件1,000円。</p> <p>③事業企画・事業運営相談 企画や運営等の経営に関する相談に、中小企業診断士が対応した。 8月に1回開催、3件対応。 1団体1時間対応、相談料1件1,000円。</p> | <p>・書類の差し替えは宮城県から届き次第、速やかに行った。</p> <p>・ブログの掲載件数は、前年度より40件増加した。また、ブログ更新時はFacebookでもその旨を発信し、多くの人に関覧してもらえるよう工夫した。</p> <p>・Facebook上に講座や専門相談、フォーラムや市民活動カフェのイベントを紹介したほか、プラザレストランのメニューなどの紹介にも力を入れ、プラザの利用につなげるよう努めた。 ・発信件数は前年度より94件多い557件で、いいね数やフォロワー数も増加した。</p> <p>・メールマガジン登録者拡大のため、講座開催時や相談実施時に積極的に登録を呼びかけた。</p> <p>・台風19号の災害ボランティア不足の情報を受け、臨時号を発行し災害ボランティアの参加と必要性を呼びかけた。</p> <p>・より多くのNPOが相談を活用できるよう、チラシ配布やブログやメール、Facebookでの告知、NPOプラザ窓口での声がけなどを広報した。</p> <p>・会計税務相談は全ての回が満席となった。</p> <p>・館長、運営主任の3名体制で対応できるようにし、相談者の都合に合わせて水曜日以外でも柔軟に対応した。 ・NPO法人申請方法や申請書類の確認、助成金申請書の書き方などの相談に多く対応した。</p> <p>・スタッフによる窓口相談対応では、正確な情報提供を心がけるとともに、スタッフでの対応が困難な場合は、専門家の相談につなぐなどしてNPOを支援した。 ・以前は専門家につないでいた相談内容でも、スタッフがワンストップで対応できる案件が増え、窓口相談件数の増加につながった。</p> <p>・法律相談は3件の申込があったが、直前にキャンセルがあり、2件の対応となった。</p> <p>・事業企画・事業運営相談は満席となった。</p> | | <p>・スタッフによる窓口相談は、NPO法人からの相談が増加しており、定期的に行っている職員研修等により適正に相談対応が行われている。また、専門性を要する内容の場合は法律相談に繋ぐなど、適切な対応をしている。</p> <p>・仕様書に基づく相談業務以外にの法律相談については、相談者に対し詳細な対応ができるよう専門家を配する等、仕様書に基づく相談と併せ相談者へのきめ細かい対応ができていたことは評価できる。</p> <p>・研修に関する業務については、様々な媒体により広報を実施し周知に努めた他、相談者の都合に柔軟に対応している。</p> <p>・NPO支援施設及び中間支援組織の育成支援に関しては聴き取りによる現状や課題を把握するとともに、各支援センター等と協働し交流会や相談会などを継続して行うことによる支援力向上が期待される。</p> <p>・新型コロナウイルス感染症の拡大の影響により企画していた講座等が一部中止となったものもあったが、利用者ニーズ等に対応した講座等の企画されている。</p> | |

| 項目 | 事業実績 【指定管理者記入】 | 指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】 | | 県の評価 【施設所管課記入】 | |
|----|--|---|----|-------------------|----|
| | | | 評価 | | 評価 |
| | <p>(2)民間非営利活動の促進・団体の育成等に関する研修業務</p> <p>①NPO運営のためのマネジメント講座 NPOの運営一般、人材育成に関する「NPO運営のためのマネジメント講座」をNPOプラザで年5回開催。3月に開催を予定していた講座は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、県と協議のうえ中止とした。参加者総数は106名(平均21.2名)。</p> <p>②NPOの会計・税務・決算等の講座 経理、税務、決算書作成に関する「NPOのための会計・税務講座」をNPOプラザで年4回開催、東松島市で1回開催した。3月に開催を予定していた講座は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、県と協議のうえ中止とした。参加者総数は133名(平均26.6名)。</p> <p>(3)民間非営利活動に関する行政職員の理解促進等事業</p> <p>行政職員を対象に、NPOの基礎やNPOを取り巻く環境、NPOと行政との協働の理解を深めるため、職員の異動が落ち着いた5月に1回開催。 収容人数の多い宮城県庁みやぎ広報室を会場に実施し、宮城県から広報の協力を得て46名が参加した。</p> <p>(4)NPO支援施設及び中間支援組織の育成支援</p> <p>①NPO支援センタースタッフ研修 県内のNPO支援施設や民間NPO支援組織の中堅スタッフや市町村NPO担当部署職員を対象に、研修を1回実施し、17名が参加した。</p> <p>②県内NPO支援施設等への訪問による直接相談・支援事業 県内の公設民営、公設公営のNPO支援施設(10施設)に訪問し、聴き取りによる運営状況や課題の詳細を把握し、その解決に向けてアドバイスしたほか、みやぎNPOプラザと協働で講座や相談会、内部研修等を企画・実施し、各支援施設の認知度や支援力の向上を目指した。 合計で23回訪問。3月に東松島市蔵しっくパークと石巻市NPO支援オフィスとの協働で実施する予定だった事業は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、中止とした。</p> <p>③その他 ・Facebookで県内のNPO支援施設が実施する事業や活動の様子をシェアし、情報を拡散した。 ・東松島市蔵しっくパークを会場に開催した「NPO・市民活動団体のための会計初級講座in東松島」では、東松島市とNPO法人東松島まちづくり応援団と共催し、協働で広報した。 ・みやぎNPOプラザの情報誌「One to One」に県内の支援センターを紹介するコーナーを設け、気仙沼市民活動支援センター、東松島市蔵しっくパークの活動の様子を紹介した。 また、vol.111(11月号)では、11月～12月にかけて県内NPO支援施設で行われる講座やイベントの情報を発信した。</p> | <p>・よりNPOのニーズに沿ったテーマを設定するため、企画会議を行った。 ・講座参加者の平均が定員を上回った。</p> <p>・県域のNPO支援のため、NPO法人や市民活動団体数が多く、近隣市町村からも参加しやすい東松島市で講座を開催した。 ・講座参加者の平均がこれまでで最も多く、年々受講者数が増えている。</p> <p>・NPOプラザ会議室より収容人数が多い県庁のみやぎ広報室を借りることができ、多くの行政職員に受講の機会を提供することができた。 ・講座の休憩時間に、名刺交換と情報交換の場を設けた。</p> <p>・県内をはじめ東北のNPO支援センタースタッフや、市町村担当職員に対し、近年注目されているNPOの社会的インパクトの向上に向けた行動のあり方を学ぶ場を提供できた。</p> <p>・聴き取りを通して、現場の状況を把握することができ、それを基に地域のNPOの組織基盤強化に必要な講座や交流会、相談会等を協働で実施したことで、信頼関係を築くことができた。</p> <p>・みやぎNPOプラザが培ってきた、事業の企画運営のノウハウを伝えることができた。</p> <p>・NPOや市民活動に詳しい講師や相談員の派遣を通して、地域のNPOの活動継続のサポートができた。</p> | | | |

| 項目 | 事業実績 【指定管理者記入】 | 指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】 | | 県の評価 【施設所管課記入】 | |
|----|---|---|----|---|----|
| | | | 評価 | | 評価 |
| | <p>(5)震災(台風19号)に関わる支援等</p> <p>①県内NPOへの安否確認および活動状況聴き取り 浸水被害が報じられた地域に事務所を置くNPO法人を中心に、メールおよび電話、対面での安否確認は活動状況を確認した。(136件)</p> <p>3.民間非営利活動を行う者に対する施設又は設備の提供に関すること</p> <p>(1)事務室(10室)、展示室大(2室)、レストラン(1室)等の貸出し</p> <p>①インキュベーション施設として、県内のNPO法人や市民活動団体(12団体)に貸出した。また、空き室については民間非営利活動拠点施設条例に基づき、使用期限を最長3年として使用団体を公募し、学識経験者やNPO支援施設の責任者、宮城県職員、NPOプラザ館長4名により、選考した。5/29(水)に実施した選考審査会では、事務室(中)1団体、8/27(火)には事務室(大)1団体、1/17(金)には事務室(中)1団体の使用を決定した。 使用が決定した団体が情報回線の使用を希望する場合は、使用許可申請書に基づき貸出した。</p> <p>②展示室小(短期ショップスペース)は15件の使用があり、1団体は新規の利用だった。</p> <p>(2)会議室等(4室)の貸出し</p> <p>NPO法人や市民活動団体、市民がこれから団体を立ち上げて活動していくための準備会、企業が市民やNPO、行政と連携して行う社会貢献活動に対し、会議室を貸出した。併せて、申請に応じて拡声装置や視聴覚設備も貸出した。 使用の機会均等を図るため、使用の要件や、予約手続きの方法などは、窓口やみやぎNPO情報ネットで周知した。</p> <p>(3)ロッカー、レターケースの貸出し</p> <p>NPO法人や市民活動団体に対し、荷物の保管場所となるロッカー、団体の連絡先となるレターケースを募集要項に基づき使用団体を募集し、貸出した。 貸出台数は、ロッカー(大)が29台/30台、ロッカー(小)17台/20台、レターケースは38台/60台。</p> | <p>・事務所や活動拠点が被災したNPO法人や一般社団法人には、個別に状況を聞き取り、支援策や助成団体の資金支援等の情報を提供した。</p> <p>・使用団体の選考については、募集の都度、募集要項と申込書を作成し、NPOプラザ館内や宮城県共同参画社会推進課に設置したほか、みやぎNPO情報ネットからダウンロードができるようにした。 ・募集の情報は、県内のNPOに対し、チラシやメール、電話を活用したほか、マスコミにも告知を依頼し、広く提供した。 ・使用団体は定期的に使用報告書をNPOプラザに提出し、NPOプラザはそれらを交流サロンで公開するとともに、運営についてアドバイスした。</p> <p>・より多くの団体に活用してもらえるよう、常に募集要項を館内に設置するほか、みやぎNPO情報ネットにも掲載した。</p> <p>・使用の予約は使用日の3ヶ月前(第2会議室分割は1ヶ月前)より受け付け、来館や電話のほか、FAXやメールでの予約にも対応した。 ・第2会議室は1時間200円による分割使用ができるようにした。 ・使用団体の都合により使用日や使用施設等の変更を希望する場合は、事前に「使用変更許可申請書」を提出した場合、1回に限り変更を許可した。 ・初めて使用する団体については、宮城県民間非営利活動促進基本計画等に沿った使用団体であることを確認する意味から、ヒアリングや団体資料に基づき、使用の可否を判断した。 ・新型コロナウイルス感染症の影響により、3月に会議室使用を中止した団体には適切に返金した。 ・光源の強いプロジェクターを新調し、貸出した。 ・県備品の拡声装置が老朽化したため、新たな拡声装置を購入し、貸出した。 ・和室タイプで敬遠されがちな第3会議室に低座高椅子を8脚購入し、設置した。</p> <p>・ロッカーやレターケースは単年度ごとに使用団体を募集するが、レターケースについては、NPOの連絡先になるため、継続して同じ場所が使用できるよう配慮した。 ・レターケースは12台増設し、60台使用できるようにした。 ・使用団体は使用期間終了時に使用報告書をNPOプラザに提出し、NPOプラザはそれらを交流サロンで公開した。</p> | | <p>・事務ブース等の貸出については、現在若干空き室はあるものの、各種媒体とを活用し使用団体の募集を行っている。</p> <p>・会議室等の貸出事務に関して新型コロナウイルス感染症の影響による利用料の返金等の事務対応を適切に実施した。</p> | |

| 項目 | 事業実績 【指定管理者記入】 | 指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】 | | 県の評価 【施設所管課記入】 | |
|----|---|--|--|-------------------|----|
| | | | 評価 | | 評価 |
| | <p>4.民間非営利活動を行う者、県民、企業及び県相互の連携及び交流の推進に関する業務</p> <p>・「みやぎNPOフォーラム2019 NPOと寄付を考える！大交流会」の開催</p> <p>NPOが地域や社会を変革するために、市民からの寄付を集めることの意義や手法について、全国や県内の事例をもとに学ぶとともに、参加者同士の交流を図る。</p> <p>講演と事例紹介、ワークショップを行い、関心のあるNPOや市民32名の参加があった。最後に交流会を開催した。</p> <p>5.その他、施設の設置目的を達成するために知事が必要と認める業務</p> <p>(1)県民のNPO活動の促進について</p> <p>①交流サロンでのボランティア募集情報提供 みやぎNPO情報ネットに掲載を依頼されたボランティア募集や有給スタッフ募集等の情報を交流サロンに掲示した。</p> <p>②河北新報夕刊「志民の輪」への情報提供 平成31年4月から、月曜日発行の河北新報夕刊4面に、地域課題の解決を目指して活動する市民活動団体やNPOを紹介する「志民の輪」のページが設けられ、指定管理者であるNPO法人杜の伝言板ゆると、NPO法人せんだい・みやぎNPOセンターが交代でページ編集を担当している。ゆるるが担当するページに設けたinformationコーナーには、みやぎNPO情報ネットで公開されている市民が参加可能なイベント情報やボランティア募集情報を提供した。</p> <p>③市民活動サロン これまで市民活動と無縁だった市民を対象に、市民活動とは何か、NPOとはどのような組織かを知ってもらい、市民活動やNPOへの理解を促すとともに、支援者・実践者として市民活動へ参画してもらうための入口とするため「市民活動サロン」を開催した。 1回目は「NPO×SDGsカフェ～社会をchangeする人になる！」(15名参加)、2回目は「Nカフェ～働きながらNPO～」(20名参加)として開催。</p> <p>(2)みやぎNPOプラザ運営評議会の開催</p> <p>NPOプラザの運営や、県内のNPO支援を協議する諮問機関として、学識経験者、NPO支援組織、施設利用者、県域協力団体等10名で構成する運営評議会を設置し、年2回開催した。</p> <p>■ソフト事業として、仕様書に基づく業務以外に以下を実施。</p> <p>①図書委託販売 NPOが発行する図書の販売を代行した。16種類の書籍を設置し、39冊販売した。</p> <p>②プロジェクター等の貸出 当法人所有のプロジェクターやスクリーン、DVDプレーヤーや音響などの機材を、施設貸出し用として活用した。</p> | <p>・NPOが課題解決に向けて取り組むには、市民を巻き込んで活動することが非常に重要で、そのなかでも重要な寄付に焦点を当て開催できた。アンケートからも、ワークショップで学んだことを団体に持ち帰り実践したい、今後もこのようなフォーラムを開催してほしいと好評だった。</p> <p>・みやぎNPO情報ネットは「ボランティア」というワードで検索されることが多いことから、NPOのボランティア募集情報の収集に力を入れ、交流サロンの掲示やみやぎNPO情報ネットで発信した。また、より多くの市民に情報を活用してもらえよう、みやぎNPO情報ネットの広報に力を入れた。</p> <p>・ボランティア募集情報等を掲載した情報紙は約470ヶ所に配布し、情報を拡散できた。</p> <p>・NPO活動に取り組む実践者をゲストに招き、活動に関わった経緯や活動内容、課題などの話を聞き、参加者のNPOへの関心を高めることができた。また、ゲストの活動に共感し、その後実際にNPO活動に加わった参加者もいた。</p> <p>・1回目の開催は、みやぎNPOプラザレストラン「福幸食堂えしかる」の運営団体のNPO法人水守の郷・七ヶ宿と協働し、レストランを会場に開催することができた。</p> <p>・評議会委員からの意見を運営に反映させ、施設管理や講座開催に活かした。</p> <p>・扱う図書の開拓、及び注文を含めた広報チラシを作成して、広報を行った。</p> <p>・光源の強いプロジェクターを新調し貸し出した。</p> <p>・具備品の拡声装置が老朽化したため、新調し貸出した。</p> | <p>・NPOや県民、企業など多様な主体の相互連携や交流の機会創出のため毎年NPOフォーラムが実施されているところであり、ニーズに対応したテーマで実施されている。多様な主体との協働を推進する事業の企画・運営について今後も適切に実施されたい。</p> | | |

| 項目 | 事業実績 【指定管理者記入】 | 指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】 | | 県の評価 【施設所管課記入】 | |
|-------------|--|---|----|--|----|
| | | | 評価 | | 評価 |
| ④自主事業の実施 | <p>(本文の各項目に記載済み、自主事業のみ再掲)</p> <p>■ソフト事業として、仕様書に基づく業務以外に以下を実施。 ①図書委託販売 ②プロジェクター等の貸出 ③交流サロンでのWi-Fiの貸出</p> <p>■専門家対応の相談 ・認定NPO法人申請相談(認定NPO法人社の伝言板ゆるる代表理事)</p> <p>・事業企画・事業運営相談(中小企業診断士)</p> <p>・法律相談(弁護士)</p> | <p>・随時、利用者のニーズをアンケートなどで調査収集し、サービス向上を目指した。</p> <p>・認定NPO法人を目指すNPOに対し、PSTがクリアできるかどうか、その他要件を満たしているかどうかを確認する相談会として企画したが、申込がなかった。</p> <p>・事業企画・事業運営相談は満席だった。</p> | S | <p>・NPOが発行する冊子等やNPOの基盤整備等に役立つ書籍の販売代行や、プロジェクター等機器の貸し出しなど、施設の目的等に帰するサービスを計画し実施している。</p> | A |
| ⑤利用者サービスの向上 | <p>①利用者懇談会の開催 NPOプラザのよりよい活用を検討するため、使用団体との意見交換や出席者間の情報交換の場として2回開催。1回目貸事務室等を利用している団体を対象に開催し9名が参加、2回目はNPOプラザを拠点にして活動している団体を対象に開催し、13名が参加した。</p> <p>②インキュベーション施設(事務室、ショップ、レストラン)使用団体の育成 ・各団体担当のスタッフを決め、日ごろからの情報交換で各団体の現状や課題を把握した。 ・事務室等使用団体対象の利用者懇談会を開催し、日ごろの活動状況について情報交換をしたほか、組織運営や経営のアドバイスをした。また、貸事務室の使用期間の延長など、施設や設備に関する要望を受けた。</p> <p>③情報関係 ・Facebookを活用し、NPOプラザを身近に感じてもらえるよう積極的に情報を発信した。</p> <p>④設備の貸出し ・光源が強く、多様なデバイスと接続が可能なプロジェクターを購入し、貸出した。 ・新しく拡声装置を購入し、貸出した。 ・共同作業室に設置しているシュレッダーを新調した。</p> | <p>・NPOプラザを利用しながら活動する団体が、日ごろから抱える課題の解決に向けて、参加団体間でのアドバイスや情報提供がなされた。また、NPOプラザの運営に関する要望や意見も聴き、すぐに対処できることは迅速に改善した。</p> <p>・団体に必要と思われる講座や専門相談の実施の情報を積極的に提供した。また、講座参加費はインキュベーション支援の一環として割り引いた(延べ7団体)。</p> <p>・必要に応じて、面談を行ったほか、NPO運営に必要な会計処理方法、会員やボランティア、催事参加者の募集方法などのアドバイスや、助成金情報などを提供した。</p> <p>・Facebookの活用に力を入れ、ブログを更新した際はFacebookでも拡散するなどの工夫をした。特に、市民を対象として開催した「市民活動サロン」や、県内のNPO支援施設が主催する事業、レストランや事務室等を使用するNPOの活動状況を広報・拡散するツールとしても活用した。</p> | A | <p>・「利用者懇談会」としてみやぎNPOプラザを拠点として活動している団体等と意見交換を実施するなどし、意見を取り入れる機会を設けるなど積極的に利用者ニーズの把握に努めている。</p> <p>・事務室等利用団体にたいする、伴奏的なフォローアップ等、インキュベーション施設としての役割を果たしていると認められる。</p> <p>・フェイスブック等多様なチャンネルを活用し積極的に情報発信等を実施している。</p> | A |

| 項目 | 事業実績 【指定管理者記入】 | 指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】 | | 県の評価 【施設所管課記入】 | |
|---------------------|---|--|----|---|----|
| | | | 評価 | | 評価 |
| | <p>■仕様書に基づく業務以外に、次の事業を実施し利用者サービスの向上に努めた。</p> <p>①情報関係 メールマガジン登録について、プラザ主催の講座や専門相談、窓口で案内するなど、登録者の増加を図った。</p> <p>②専門相談 専門相談を活用してもらえるよう、県内のNPOに対する広報を徹底した。</p> <p>③Wi-Fiの整備 交流サロンで無料で使用できるWi-Fiを貸出した。</p> <p>④利用料の減額 条例で定められている、研修室や情報回線設備の金額より安い額で貸出した。</p> | <p>・専門相談の実施広報に力を入れ、1日3団体としている相談についてはほぼすべて満席だった。</p> <p>・利用者の要望に応じて交流サロンに設置したWi-Fiは、前年度より使用者が増えた。</p> <p>・研修室は、隣室の印刷機の騒音を考慮し300円/1h(400円)に、情報回線は設置環境の変更により1,000円/月(3,000円)に減額した。</p> | | | |
| ⑥利用者の苦情、要望等の把握とその反映 | <p>①利用者懇談会を年2回開催し、NPOプラザへの要望や意見を聞く機会を設けた。</p> <p>②貸室利用者へのアンケート用紙配布や利用者アンケートの回収BOXを設置し、NPOプラザへの要望や意見が出しやすい環境を整えた。</p> <p>③意見や要望には、改善できるものについては迅速に対応したほか、それ以外はミーティングで対処を検討し、主務課に報告及び相談した。その対処結果は館内の掲示板に掲示し、利用者に周知した。(年間20件)</p> <p>④トラブル発生時に迅速に対応できるよう、常時シフトリーダーを配置し、館長、運営主任と迅速かつ適切な対応がとれる体制をとった。</p> | <p>・スタッフで改善できることはすぐに取り組み、指定管理者での対応が難しいことは、主務課に報告、相談した。</p> <p>・利用者が意見や要望を出せる機会や環境を十分に設け、対応についても万全を期すことができた。管理区分外への意見があった場合は、文化財課分室に速やかに報告相談することをスタッフで共有し運営にあたった。</p> <p>・要望への回答は館内に掲示し、施設の対応の情報公開につなげた。その他については質問者や要望者に直接返答した。</p> <p>・館長、運営主任の連携体制を密にしたことが、トラブル発生時の適切な対応につながった。</p> | S | <p>・アンケートBOXによる利用者の声に対する回答など、トラブルを未然に防ぐ対策が講じられており、意見や要望に対する対応結果を館内の掲示板に掲示するなど、情報の共有化と対応の透明性が保たれている。</p> <p>・トラブルが発生した際の体制が取られており、施設主管課への報告・相談が随時行われている。</p> <p>・利用者の利便性については、庁舎管理者である文化財課分室と連絡をとりながら向上に努めている。</p> | S |
| ⑦安全対策 | <p>①宮城県文化財課分室、宮城県婦人会館と消防訓練を2回実施した。2回目は、文化財課分室が不在時に火災が発生したことを想定し、宮城県婦人会館が主導して館内放送や通報連絡する内容で実施した。</p> <p>②地震や異常気象発生時は、施設内外の状況を確認し、主務課及び宮城県文化財課分室に報告した。</p> <p>③日常的に、館内の避難経路、非常用のサインなどを確認し、緊急避難時の情報を共有した。</p> <p>④利用者の緊急事態に備え、簡易ベットや毛布を設置した。</p> <p>⑤スタッフ2名が普通救命講習Ⅰを受講した。</p> | <p>・緊急時に利用者の安全を確保するため、避難誘導方法や、緊急時対応方法については、日常的にスタッフで確認し、計画どおりに対応できた。</p> | S | <p>・同じ庁舎内に入居する宮城県文化財分室及びみやぎ婦人会館と合同の避難訓練等を実施するなど緊急時の誘導方法の情報共有をしており、安全対策が講じられている。</p> <p>・スタッフに救命講習を受講させる等、積極的な安全対策に努めている。</p> | A |

| 項目 | 事業実績 【指定管理者記入】 | 指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】 | | 県の評価 【施設所管課記入】 | |
|----------|---|--|----|---|----|
| | | | 評価 | | 評価 |
| ⑧県民の平等利用 | <p>①条例に基づく利用対象者及びそれに順ずる団体に対し、貸室や作業室の備品等を貸出した。また、NPOに関心のある市民や企業等には、玄関ロビーや交流サロンでNPOの情報提供を行った。</p> <p>②貸室の受付の平等を確保した。3ヶ月前の応当日から窓口で平日(火～土曜日)の9:30～21:30、日・祝祭日の9:30～17:30の間、受け付けた。電話予約は10:00から受け付け、FAXやメールの場合、受信の時間差があり、応答に時間がかかることを明記した。</p> <p>③事務室及び常設ショップスペースの入居団体を公募し、学識経験者やNPO支援組織、主務課や指定管理者で構成する選考委員4名により選考審査会を実施した。</p> <p>④使用対象者をみやぎNPO情報ネット等に明確に表示したほか、使用対象外の団体や個人に対して、使用可能な他施設を紹介した。</p> <p>⑤講座を開催するにあたり、すべての受講対象者に情報が届くように、多様な媒体を活用して広報を行った。</p> | <p>・施設利用方法の情報は、みやぎNPO情報ネットに掲載したほか、窓口や館内にも掲示し、平等な対応ができた。</p> <p>・窓口での利用者に対応する業務については、スタッフで常に情報を共有し、平等な対応ができた。</p> <p>・NPOにインキュベーション施設の機会をより多く提供するため、県内のNPO法人や一般社団法人、任意団体に向けた広報を徹底した。</p> | S | <p>・事務室の貸与団体を選定する際には外部委員による審査を行うことで透明性・公平性が確保されていると認められる。</p> <p>・貸室の予約受付について、使用対象外の団体等に対しても、使用可能な他施設を紹介する等形式だけでなくより丁寧な対応を行っていることは評価できる。</p> <p>・講座を開催する際の広報手段を工夫し、より多くの県民への周知に努めていることは評価できる。</p> | S |
| ⑨個人情報の保護 | <p>①個人情報保護法及び指定管理者が設置する「民間非営利活動プラザに関する個人情報管理規定」に基づき、個人情報の保護に努めた。</p> <p>②情報漏洩や流出を防ぐため、スタッフによる情報の持ち出しや、フラッシュメモリの使用を禁止した。</p> <p>③個人情報保護責任者(館長)を置いた。</p> | <p>・スタッフミーティング等で、個人情報の管理徹底を定期的に確認した。</p> <p>・スタッフ採用時には、個人情報保護について説明し、秘密保護に関する誓約書を提出してもらい、情報漏洩や個人情報保護に努めた。</p> | S | <p>・指定管理協定書にある「個人情報取扱特記事項」に基づき、適正な取扱いにつとめていると認められる。</p> | A |
| ⑩利用実績 | <p>■上記「4.利用実績」の通り。</p> <p>■その他、下記の利用があった。</p> <p>①短期ショップスペースを述べ15団体に、約14週間貸出した。</p> <p>②印刷機、コピー機、パソコンなど活動に必要な機器を貸出した。コピーは9,253枚、印刷機は725件の使用があった。</p> <p>③NPOの連絡先となるレターケース60台、荷物保管場所になるロッカー(大:30台、小:20台)を貸出した。レターケース使用団体へのFAX取次サービスも延べ4団体に行った。</p> | <p>・年間の利用者は、昨年度より4,267名減っているが、相談利用者や講座参加者数は伸びている。</p> <p>・2月下旬から新型コロナウイルス感染症が拡大しはじめ、特に3月はNPOプラザの利用を控える団体が多く、利用者数が少なかった。</p> | A | <p>・新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から利用を控える団体があった影響もあったが、施設利用者については減少傾向である。その中で相談件数及びみやぎNPO情報ネットの訪問者数(アクセス数)は増加している。指定管理者として利用者のニーズを把握し、プラザの機能を高める工夫を行いつつ、施設の管理運営に係るPR等に積極的に努めている。</p> | A |
| ⑪収支実績 | <p>■上記「5.管理運営収支実績」の通り。</p> | <p>・リース期間が終わった機器のうち、経費削減のため、まだ使用できるものは再リースし、スタッフが整備しながら使用した。</p> <p>・経費削減のため、利用者に影響がないところで節約に努めた。</p> | S | <p>・限られた予算において、施設の老朽化や利用者の利便性向上のため施設管理費の増加が見込まれる中、事業の実施について費用対効果に配慮し工夫を行っている。</p> | A |
| ⑫その他の取組 | <p>①施設見学(年間9件27名)に対応した。</p> <p>②環境配慮の推進</p> <p>・前年度に引き続き、照明器具の間引きや極力エアコンを使用しないなど節電に努めた。</p> <p>・印刷やコピー、パソコンプリンターで使用するコピー用紙は再生紙を購入して使用した。</p> <p>・用紙は片面を使用したものの再利用を徹底した。</p> <p>・古紙は廃棄せず、リサイクル業者に回収を依頼した。</p> <p>③市民の目線に立ち、市民が利用しやすい施設にするため、延べ64名のボランティアに190.5時間の協力を得て運営した。</p> | <p>・館内に利用者用の古紙回収ボックスを設置し、古紙のリサイクルを呼びかけた。</p> <p>・節電協力表示を各会議室のエアコン操作盤付近に掲示し、利用者に節電を呼びかけた。</p> <p>・NPOプラザでのボランティア活動を通して、NPOは何かということや、NPOプラザの役割、県内NPOについて理解してもらった機会となった。活動を通して興味を持った他のNPOの活動に参加するボランティアもいた。</p> | S | <p>・省エネやリサイクルなど、環境への配慮を徹底しており、施設利用者へ協力を依頼するなど積極的な取組が認められる。</p> <p>・市民ボランティアとの協働など、指定管理者であるNPOの特性を生かした取組は評価できる。</p> | S |

| | | | | |
|------|--|---|---|---|
| 総合評価 | <p>・年間を通して、事故なく施設の管理・運営ができた。</p> <p>・講座や研修を実施する際は、県内のNPOにその情報が届くように広報を徹底し、NPOの組織基盤強化や活動の推進に活用してもらったことができた。特に県内で新たに認証されたNPO法人には、パンフレットや講座や相談会のチラシ、情報誌などを郵送し、NPOプラザの活用を促した。</p> <p>・スタッフの研修機会を多く設けたほか、法人内でもNPOについて理解を深める学びの機会を設け、スタッフのスキルアップにつなげた。</p> <p>・NPO支援にはNPOの情報提供や、NPOの情報発信のサポートが欠かせない。特にNPOが必要としている助成金情報や、市民の関心の高いイベント情報等を昨年度以上に収集し発信できたのは評価できる。</p> <p>・初の取組みである、県内NPO支援施設等への訪問による直接相談・支援事業を行い、県内のNPO支援施設と関係性を築くことができた。</p> | S | <p>・各評価項目において、概ね年度事業計画に掲げた業務。事業を達成している。</p> <p>・指定管理協定書の仕様書に基づく業務以外の業務にも積極的に取り組んでおり、評価できる。今後も相談や講座について利用者ニーズに対応し継続的に行い、更に支援を進められるよう情報収集及び情報提供をお願いしたい。</p> <p>・県の中核機能拠点として地域のNPO支援センター及び市町村からの要請に応えるとともに、連携を深めNPO人材育成等についての取組の促進等についても期待したい。</p> | A |
|------|--|---|---|---|

【指定管理者が行う自己評価の基準(目安)】

| 評価 | 評価の考え方 |
|----|--|
| S | 年度事業計画書等の内容を上回る実績であり、優れた管理運営を行った。 |
| A | 年度事業計画書等の内容と同程度の実績であり、適正な管理運営を行った。 |
| B | 年度事業計画書等の内容を下回る実績であり、さらなる工夫・改善が必要である。 |
| C | 年度事業計画書等に基づく管理運営が適切に行われなかった。大いに改善努力が必要である。 |

【県が行う評価の基準(目安)】

| 評価 | 評価の考え方 |
|----|--|
| S | 年度事業計画書等の内容を上回る実績であり、優れた管理運営が行われた。 |
| A | 年度事業計画書等の内容と同程度の実績であり、適正な管理運営が行われた。 |
| B | 年度事業計画書等の内容を下回る実績であり、さらなる工夫・改善が必要である。 |
| C | 年度事業計画書等に基づく管理運営が適切に行われたとは認められず、大いに改善努力が必要である。 |

7. 施設管理運営の課題等【指定管理者・施設所管課記入】

| 項目 | 指定管理者 【指定管理者記入】 | 県 【施設所管課記入】 |
|----------|---|---|
| 管理運営の課題等 | <p>・開館して18年が過ぎ、開館当初に購入した会議室の机や椅子、音響セット、NPOルームのパーティーなどの備品が老朽化し、いつも使用できる状態にするには資金的、物理的に非常に難しくなっている。</p> <p>・施設の老朽化や構造上の問題が大きい。洋式トイレの不備や、会議室間の壁が薄いため隣の音漏れ、印刷機や紙折り機の騒音などが課題である。</p> <p>・会議室やレストラン、事務室、ショップを含めた全館でのインターネットの使用希望が年々増加している。フリースペースである交流サロンには、Wi-Fiを整備しているが、会議室においても使用できるような環境を整え、会議室の利用増加につなげたい。</p> <p>・新型コロナウイルス感染症の飛沫感染を防ぐための消毒液購入等に予期せぬ経費がかかってしまった。収束の見通しが立たず、今後も会議室利用料や講座等の参加費も減収が見込まれるため、収入をどのように確保するかが課題。</p> | <p>・施設の老朽化による不便さがあるものの、限られた予算でできる限り顧客満足度を高めることができるよう、今後も県と連携を図り創意工夫をお願いしたい。</p> <p>・Wi-Fiの整備については新型コロナウイルス感染症対策関連により、オンラインによる会議や講座等の開設が今後必要と考えられることから、それらの環境整備とともに検討したいと考えている。</p> <p>・新型コロナウイルス感染症等対策関連に関しては、消毒液やマスク等のはじめ飛沫防止パネルの設置等、施設管理者として必要な環境整備を行っていく。また施設利用の減少に伴う利用料金の減収等については、他の県有施設等の状況と合わせながら必要な支援を行うこととしている。</p> |