

(様式第1号)

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6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	
令和4年 4月 ～ 令和9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	

※ 管理形態欄には、直営・管理委託・指定管理者の別を記入

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	令和4年 4月 1日 ～ 令和9年 3月 31日 (5か年)	
募 集 方 法	☒ 公募 ☐ 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	☒ 有 ☐ 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6年度) (A)	前 年 度 (令和5年度) (B)	評価対象年度 (令和6年度) (C)		
開館(所)日数	307 日	309 日	307 日	100.0%	99.4%
延べ利用者数	44,976 人	45,186 人	48,155 人	107.1%	106.6%

※ 対象施設が複数ある場合は施設ごとに記入

(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6年度) (A)	前 年 度 (令和5年度) (B)	評価対象年度 (令和6年度) (C)		
施設見学者	20 人	7 人	30 人	150.0%	428.6%
大学および行政等からのヒアリング	5 人	11 人	1 人	20.0%	9.1%
交流サロン使用者	6,000 人	5,943 人	6,480 人	108.0%	109.0%
電話問い合わせ者	1,900 人	1,902 人	2,059 人	108.4%	108.3%
情報収集・提供者	2,500 人	2,512 人	2,580 人	103.2%	102.7%
プラザ使用方法の案内・問合せ者	1,700 人	1,704 人	1,819 人	107.0%	106.7%
会議室申込者	1,150 人	1,160 人	1,386 人	120.5%	119.5%
縦覧・閲覧者	1 人	1 人	1 人	100.0%	100.0%
会議室利用者	10,300 人	10,304 人	12,858 人	124.8%	124.8%
NPOに関する相談者	400 人	402 人	404 人	101.0%	100.5%
パソコン利用者	1,000 人	1,009 人	877 人	87.7%	86.9%
作業室利用者	2,400 人	2,458 人	2,222 人	92.6%	90.4%
チラシ等広報依頼者	1,400 人	1,449 人	1,417 人	101.2%	97.8%
事務ブース利用者	1,800 人	1,774 人	2,203 人	122.4%	124.2%
ショップ利用者	2,800 人	2,855 人	2,129 人	76.0%	74.6%
レストラン利用者	11,600 人	11,695 人	11,689 人	100.8%	99.9%
合 計	44,976 人	45,186 人	48,155 人	107.1%	106.6%

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)】

自主事業を除いた分

(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6年度) (A)	前 年 度 (令和5年度) (B)	評価対象年度 (令和6年度) (C)		
県指定管理料	32,740	33,337	33,382	102.0%	100.1%
利用料金収入	2,150	2,662	2,903	135.0%	109.1%
その他	1,011	1,384	1,446	143.0%	104.5%
収 入 計 (a)	35,901	37,383	37,731	105.1%	100.9%

(2) 支出

人件費	24,090	24,269	24,226	100.6%	99.8%
施設管理費	2,445	3,635	3,857	157.8%	106.1%
事業運営費	1,246	1,296	1,311	105.2%	101.2%
その他	8,120	7,867	7,897	97.3%	100.4%
支 出 計 (b)	35,901	37,067	37,291	103.9%	100.6%

(3) 収支

収 支 (c)=(a)-(b)	0	316	440	#DIV/0!	139.2%
前期繰越収支差額	0		316	#DIV/0!	#DIV/0!
次期繰越収支差額	0		439	#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

自主事業分

(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6年度) (A)	前 年 度 (令和5年度) (B)	評価対象年度 (令和6年度) (C)		
自主事業収入	40	83	64	160.0%	77.1%
収 入 計 (a)	40	83	64	160.0%	77.1%

(2) 支出

その他	40	83	64	160.0%	77.1%
支 出 計 (b)	40	83	64	160.0%	77.1%

(3) 収支

収 支 (c)=(a)-(b)	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
前期繰越収支差額	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!
次期繰越収支差額	0		0	#DIV/0!	#DIV/0!

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

主な視点	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
経済性	施設・設備の維持管理業務の実施	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。 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。 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。美観を保つよう、施設内外のゴミ拾いや落ち葉清掃も積極的に行った。 ④施設の利用状況や施設設備の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。 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三者会議に出席し、情報を共有した。 ⑥交流サロンでは最新のOSが入ったパソコン2台を新調したほか、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。令和2年12月に宮城県が全館に整備した公衆無線LANを適切に管理するとともに利用者が活用できるよう周知した。 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が用意し、貸出した。令和2年12月に宮城県が設置した大型モニターも含めて、会議室等で使用できることを利用者に周知した。 ⑧共同作業室にシュレッダーを設置し、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。	・老朽化した第3会議室のカーペット貼り替え、不具合のある照明器具の交換、換気を容易にできるような網戸の新設や修繕に繋がりが、利便性も向上した。 ・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に心がけた。 ・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。 ・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、雨天や降雪時の正面玄関滑り止めマットの設置、1階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移動、AEDの状態確認等、積極的に管理運営に協力した。	S	・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。 ・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。 ・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。	A
	収支実績	■上記「5.管理運営収支実績」の通り。	・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。 ・発送(郵送)費や印刷費の高騰から、情報誌の発行部数を見直すとともに、オンラインでの閲覧の促進に注力した。 ・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。	A	・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。	A
効率性	管理運営体制	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(8:30～17:30)、中番勤務(8:45～17:45)と運番勤務(12:45～21:45)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。特に館長、運営主任(運営業務主任)を含む4名のいずれかをシフトリーダーとして常に配置した。必要に応じて館長、運営主任による会議を行ったほか、全スタッフのミーティングリストや、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。 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。 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47名のスタッフが受講した。 ④施設の利用状況や運営状況については全て記録を取り、スタッフで随時共有する体制を取った。	・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。 ・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。 ・ミーティングと合わせて、NPO支援業務に活かすために、スタッフが参加した研修内容や全国の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。 ・マネジメントに関する研修にはオンラインを活用して参加した。以前であれば首都圏に行かなければ受講できないような研修にも参加でき、各スタッフが担当する事業の企画立案や運営に活かすことができた。 ・記録をもとに毎月運営業務報告書を作成し、宮城県に報告した。また、事業年度終了後には年間の運営業務報告書を作成し、報告した。	S	・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。 ・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。 ・各種研修等を利用しスタッフの資質向上に努めている。 ・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。	S

		⑤NPO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(17回、17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。また、令和5年度に作成したNPOプラザの紹介動画Ver2を活用し、広報に努めた。 ⑥新型コロナウイルスは5類に移行したが、アルコール消毒液の設置、施設設備の消毒、換気を徹底した。 ・会議室使用団体で飛沫感染防止用のアクリルパネル設置を希望する団体には、随時貸出した。	・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、利用に繋げた。 ・紹介動画は多く閲覧されるよう、情報誌やSNS等で発信した。 ・新型コロナウイルスなどの感染症拡大防止のため、施設や設備の適切な消毒や換気を実施した。		
人員体制	正規 5 人	非正規 4 人			
運営業務(ソフト事業等)の実施	1.民間非営利活動に係る情報の収集及び提供業務 (1)交流サロンの運営 ①NPOから周知を依頼されたイベントや講座などのチラシ、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。 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、多くの利用者に閲覧された。 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。 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や打合せができるよう、宮城県が館内に整備した公衆無線LAN(Wi-Fi)の周知を徹底した。 (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 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セクターに有用な情報をトピックとして掲載した。 年間訪問者数は58,074件、ページビュー数は231,339件、トップページアクセス数は25,876件。 情報アップ数は1,773件。その他行政などの情報提供を合わせると、5,069件の情報更新作業をした。 (3)情報誌編集・発行業務 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：5月号6,000部、7月号以降5,000部 配布先：約260ヶ所	・NPOや市民に対し、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。 ・来館者に、NPO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。 ・特に新しい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。 ・交流サロンでは公衆無線LAN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。 ・県内で活動するNPOのイベント情報、ボランティア募集情報などを積極的に収集・掲載し、NPOの情報発信をサポートした。 ・NPOやNPO支援機関から寄せられた情報を多くの市民やNPOに活用してもらうため、ボランティアの協力も得て、速やかに掲載した。 ・NPOの需要が高い助成金情報の収集と掲載に力を入れ、541件を発信した。 ・ウェブサイトでは、ボランティア情報の閲覧が非常に多いため、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。 ・ボランティア募集コーナーやイベント＆講座情報コーナーに情報を掲載したNPOから、情報を掲載すると多くの参加があるとの感謝の声が多数寄せられた。 ・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51件を提供し、情報を広く拡散するとともに、必ずみやぎNPO情報ネットのQRコードを掲載し、周知を図った。 ・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。後半には市民の活動参加促進のため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4頁を設けた。NPOだけでなく、多くの市民に有益な情報を掲載するため、発行部数は6,000部としたが、発送費や印刷費の高騰から7月号以降は5,000部の発行とし、オンラインでの閲覧促進に力を入れた。 ・読者が参加しやすい活動を展開する県内のNPOを取材して紹介したほか、NPOが活動を進めるうえで役立つ情報やNPOプラザの利用につながる記事を掲載した。 ・高齢者や色弱者に配慮したユニバーサルデザインを取り入れた。 ・ネット上でも読めるよう、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ている。また、オンラインで閲覧できることを関係機関に周知した。	S	S	

	(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 宮城県が所轄するNPO法人の縦覧書類の設置、差し替え等を行った。(年間16件)閲覧は県のオンライン化の方針により、書類の差し替え業務はなかった。 ■仕様書に基づく業務のほか、以下を実施。 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188件発信した。 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342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。 ③みやぎNPOプラザX 令和5年度はFacebook同様ブログの拡散ツールとして活用したほか、NPOプラザをより身近に感じてもらえるよう197件発信した。 ③みやぎNPOプラザInstagram 令和7年6月に開設した。主にボランティアチャレンジキャンペーンの周知媒体として活用し、81件投稿した。 ④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516件を掲載した。 登録者はR7.3末時点で997名。 2.民間非営利活動に係る相談及び研修業務 (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 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、9月、11月、2月、3月)に実施、年間18件対応。1団体1時間対応、無料。 ②法人設立・団体運営相談 毎週水曜日実施、年間62件対応。 ③スタッフによる窓口相談対応:年間272件。 ■仕様書に基づく業務のほか、以下を実施。 ①認定NPO法人申請相談 随時申込みを受けて対応する形としたが、申込がなかった。 相談料1件1,000円。 ②効果的なSNS活用相談 活動のなかでどのようにSNSが活用できるのか、どういう体制での管理運営が効果的かなどについて専門家がアドバイした。12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 ③不動産寄付受け入れ相談 土地や家屋を社会貢献活動に活用してほしいという市民の増加に伴い、受け入れるNPOを対象に注意点などをアドバイスした。2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。	・書類の差し替えは宮城県から届き次第、速やかに行った。 ・ブログ更新時はFacebookやXにリンクを貼って発信し、多くの人に閲覧してもらえるよう工夫した。 ・Facebook上で講座や専門相談、フォーラムやNPOカフェのイベントを紹介したほか、NPOプラザを身近に感じてもらうため、日頃の様子などの紹介にも力を入れた。 ・プラザをよく利用するNPOや、県内の市民活動支援施設のFacebookの投稿を積極的にシェアし、情報拡散に努めた。 ・いいね数やフォロワー数が増加した。 ・フォロワー数は前年度より49名増えて271名。より活用できるSNSになるようさらに注力する。 ・フォロワー数は207名。Instagramを見てボランティアチャレンジキャンペーンに参加したという市民も多く、高い効果が得られた。 ・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。 ・NPOプラザ事業のほか、行政のNPO支援策や助成金情報など、NPO活動に役立つ情報を収集し、掲載した。		
		・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、専門性を要する場合の場合は法律相談に繋ぐなど、適切な対応をしている。 ・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。 ・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講座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。 ・新型コロナウイルス感染症の影響やプラザに直接来ることの難しい遠方の方を考慮し、Web会議システムなどを利用した相談対応や講座・研修会を企画し実施していることは評価できる。また、アーカイブでの配信を行っており、県民がNPOに触れる機会を積極的に増やす試みを行っており、評価できる。		

		(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 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」を年6回開催した。そのうち4回は、Zoomを活用して実施したほか、アーカイブ配信やサテライト会場を設けて開催した講座もあった。参加者総数は213名(平均35.5名)。 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」を年6回開催した。そのうち2回はオンラインZoomを活用して実施した。参加者総数は138名(平均23名)。 (3)民間非営利活動に関する行政職員の理解促進等事業 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、5月に実施した。 遠方からでも参加しやすいよう、会場とオンラインを併用したほか、日程が合わない行政職員に向けて、申込者限定のアーカイブ配信で実施した。会場10名、オンライン27名、アーカイブ配信12名が参加した。 (4)県内自治体NPO所管部署の支援(自主事業) ①東松島市まちづくり活動相談会への相談員派遣 東松島市が主催した、市民活動促進のための相談会に相談員としてNPOプラザスタッフを派遣した。8月と2月の2回派遣し、5団体の相談に対応した。 ②東松島市まちづくり研修会へのファシリテーター派遣 東松島市が主催した、まちづくり団体向けの研修会のワークショップファシリテーターとしてNPOプラザスタッフ2名を派遣した。 ③角田市市民活動支援センター開設に向けた支援 令和7年4月の角田市市民活動支援センターの開設に向けて、実施事業内容や運営経費の見積作成などを支援した。 (5)NPO支援施設及び中間支援組織の育成支援 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。遠方のセンターでも参加しやすいよう、オンラインで実施した。 ②県内NPO支援施設オンライン情報交換会 県内の各NPO支援施設の事業に活かすため、スタッフが集い、施設管理や事業の企画運営、NPOや行政などの情報を交換するとともに、ゆるやかなネットワークを築くことを目的に、10月と3月にオンラインで開催した。 ③その他 ・FacebookやX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。 ・他支援施設からの相談への対応 支援施設の運営方法や、寄せられた相談への回答についてアドバイスを求められ、随時対応した。				
			・コロナ禍以降、オンラインの需要が高まっているため、オンラインを積極的に活用した。 ・毎年実施する「NPO法人設立講座」をオンラインと申込者限定のアーカイブ配信で実施し、遠方からの参加があった。 ・NPOの関心の高い資金調達に焦点を当てた講座では、県内の市民活動支援施設3か所にサテライト会場を設けたところ、好評だった。 ・NPO法人や市民活動団体が運営体制や活動を強化できるよう、新しいテーマや新たな講師を迎えて講座を実施し、好評だった。 ・市民の遺贈寄付への関心の高まりを受け、NPOを対象に遺贈寄付を受け入れる時の注意点を学ぶ講座をオンラインで開催し、宮城県外からの参加もあった。 ・会費や寄付金で運営することの多いNPOにとって、信頼を得られる会計処理が必要である。このため、会計の基本から税務、決算のほか監査や財務諸表の読み方まで、様々な知識を学ぶことができるテーマを設定した。 ・会場とオンラインを併用するハイブリッドで開催したほか、申込者限定のアーカイブ配信を活用し、好評だった。 ・東松島市からの相談員派遣要請があり、県内自治体NPO支援担当部署の支援の足掛かりとすることができた。 ・NPOプラザの事業運営で培ったファシリテーション力を活かし、東松島市の事業を支援することができた。 ・半年以上の時間をかけて開設まで支援し、令和7年4月には県内13番目の支援センターとしてオープンした。 ・オンライン開催の利点を活かし、神奈川県の一般社団法人ソーシャルコーディネートがながわ代表理事に講師を依頼し、県内のNPO支援センタースタッフや、町村NPO担当部署職員をオンラインで繋ぎ、NPO支援に効果的な伴走支援のあり方を学ぶことができた。 ・県内のNPO支援施設のスタッフが集い、施設管理や事業運営での疑問や悩みを共有するとともに対応について情報交換し、それぞれの施設運営の参考にすることができた。			

		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 (1)事務室(10室)、展示室大(2室)、レストラン(1室)等の貸出し 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(15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。6/20(水)に実施した選考審査会では、事務室(中)1団体と事務室(小)1団体、11/15(金)は、事務室(小)1団体の使用を決定した。 ②展示室小(短期ショップスペース)は12件の使用があった。 (2)会議室等(4室)の貸出し 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。 (3)ロッカー、レターケースの貸出し 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30台/30台、ロッカー(小)18/20台、レターケースは43台/60台。	・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。 ・より多くの団体に活用してもらえよう、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。 ・コロナ禍以降、NPOの販売活動が難しい状況にあるなか、販売場所を提供できNPOの資金調達に貢献できた。 ・より多くのNPOの利用に繋がるよう、使用団体募集のチラシやポスターを活用して周知した。その結果新規2団体の利用があった。 ・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。 ・宮城県が整備した大型モニターの貸出しを開始した。 ・光源の強いプロジェクターを整備し、貸出した。 ・県備品の拡声装置が老朽化したため、指定管理者が購入した拡声装置を貸出した。 ・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脚設置し、使用しやすい環境で貸し出した。 ・使用終了後は机や椅子の消毒と換気を徹底し、新型コロナウイルス等の感染防止に努めるとともに、次の使用団体が清潔な状態でしようできるようにした。 ・希望する団体には、飛沫感染防止用アクリルパネルを貸出した。 ・宮城県が全館にWi-Fiを整備したことを周知したことで、会議室をオンライン接続会場として使用するなど使用方法の幅が広がった。	・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、各種媒体を活用し使用団体の募集を適宜行っている。	
--	--	---	--	---	--

		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 ・令和6年度みやぎNPOフォーラム「NPOの世代交代と事業継承を考えるpart2」の開催 NPO法施行から25年が経過し、NPOを牽引してきた第一世代が第一線を退く時期に入り、事業継承や後継者育成の課題がクローズアップされるようになった。 これらは比較的新しい課題で、各団体が手探りで進めているのが現状である。どうすれば世代交代につながる適切な候補者を見つけ、バトンを渡すことができるのか、NPOがその役割を地域で担い続けることができるよう、参加者とともに世代交代と事業継承について考えることを目的に、昨年度と同テーマで開催した。 2代目のNPO法人理事長となり、全国で世代交代や事業継承の講演活動を行っている講師を招き開催した。 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 (1)県民のNPO活動の促進について 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。 ②河北新報タ刊「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タ刊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。 ③ボランティアチャレンジキャンペーン2024「NPO」と「あなた」をつなぐ ～宮城をより元気に！～ ボランティア活動に関心のある市民とNPOをつなげ、市民参加を促進することを目的に実施した。関心があれば誰でも参加することができるボランティア募集情報の収集と発信を強化し、それらの情報をみやぎNPO情報ネット等で拡散することで、ボランティア参加を促進した。 NPOのボランティア募集情報受付を7/20(土)から10月末、情報公開期間を8/20(火)～11月末とし、ボランティア活動期間を9月～11月末までのスケジュールで実施した。 ④市民活動サロン 「NPOカフェ～好き・得意・興味のあることで社会に笑顔を届けよう！～」というタイトルで2月に実施した。 市民活動に関心がある市民を対象に市民活動の基本や、好きなことや得意なことを活かしながら社会貢献ができることを伝え、ボランティア活動の参加につなげるために実施した。	・多様な地域からの参加があった。 ・事前に県内のNPOから募集した世代交代や事業継承に関わる悩みに講師が回答したほか、NPOプラザ指定管理者の代表理事との対談、会場やオンラインでのやりとりを通して、理解を深めることができた。 ・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非常に多いことから、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。 ・ボランティア募集情報等を掲載した情報紙は約260ヶ所に配布し、情報を拡散できた。 ・4回目となるNPOと市民をつなぐマッチング事業を実施した。 ・若い世代に浸透しているInstagramを開設し、ボランティアプログラムを投稿し周知した。 ・NPOからはボランティアプログラム36件が寄せられ、昨年度より79名多い112名が活動に参加した。 ・ボランティアプログラムづくりなどに悩むNPOにはNPOプラザスタッフがサポートした。 ・NPOプラザのレストランを会場とし、数年ぶりに対面で開催した。NPOの理解を広げるだけでなく、レストランの周知にも繋げることができた。 ・13名が参加した。アンケートから非常に満足度の高いイベントとなったことが分かった。	・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。会場とオンライン会議を併用したハイブリッド運営で当該フォーラムを実施し、講座内容だけでなく運営についても参加者の参考となっている。 ・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。		
--	--	--	--	---	--	--

		(2)その他施設の設置目的を達成するための事業 ・NPO協働バザー「NPOまつり」への協力 前年度に引き続き、NPOプラザの利用団体らでつくるまつり実行委員会からの協力要請を受け、参加団体集めや集客の広報、当日運営に協力した。 (3)みやぎNPOプラザ運営評議会の開催 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。 ■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 NPOが発行する図書の販売を代行した。18種類の書籍を設置し、29冊販売した。	・NPOによる発案の企画をNPOプラザとして後方から支援し、NPOの協働を進めることができた。 ・秋保里センターで開催し、10団体が出店し、2日間で857名が来場。出店団体が用意した来場者プレゼントの抽選会や、輪投げゲームなどを通して、会場を盛り上げることができた。 ・秋保方面への観光客の来場が多く、NPOプラザの周知の機会にもなった。高校生を含む運営ボランティアの協力も得て、事故なく運営することができた。 ・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。 ・評議会委員からオンラインでの開催を望む声が多かったため、会場とオンラインを併用して実施した。 ・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。			
有効性	利用実績	■上記「4.利用実績」の通り。 ■その他、下記の利用があった。 ①短期ショップスペースを述べ3団体に、12件(約12週間)貸出した。 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7,901枚、印刷機は512件の使用があった。 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11団体にいった。	・年間の利用者は前年度より2,969名増加した。新型コロナの5類移行に伴い、対面活動の再開や情報収集で訪れる人が増加した。 ・貸会議室のある仙台市内の公共施設の大規模改修が重なり、活動場所を失ったNPOの受け皿となることができた。	S	・ほとんどの事業において昨年度よりも利用者が増加したことは高く評価できる。	S

利用者サービスの向上	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14名が参加、2回目は貸事務室等を利用している団体を対象に開催し12名が参加した。 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、会議室の使用手続き方法等に関する要望を受けた。 ③情報関係 ・FacebookやX、Instagram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。 ④施設・設備の貸出し ・宮城県が整備した大型モニターが利用できることを周知し、貸し出した。 ・全館でWi-Fiが使用可能になったことの周知を徹底した。 ・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整備し貸出した。 ・拡声装置を整備し、貸出した。 ・共同作業室にシュレッダーを設置し、貸出した。 ⑤その他 ・コロナ禍以降、積極的にウェブ会議システム「Zoom」を活用して事業を実施し、260名がZoomを通して参加した。地理的に遠く、NPOプラザの事業に参加しにくい団体の支援にも繋がった。 ■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。 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。 ②専門相談 専門相談を活用してもらえるよう、県内のNPOiに対しての広報を徹底した。 ③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。	1回目の懇談会では、NPOプラザを利用しながら活動する団体と、新NPOプラザ開設の準備状況を共有し、施設のあり方や運営についての希望について意見交換ができた。 2回目の懇談会では、活動に共感し応援してくれる人を増やしていく運営について情報交換ができた。 ・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。 ・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。 ・FacebookとXに加えて、Instagramを開発し、これらの活用に力を入れた。FacebookやXは、ブログを更新した際の拡散のツールとして、Instagramはボランティアチャレンジキャンペーンの広報ツールとして活用した。特にInstagramを通して、初めて接点を持つことができたNPOもあった。 ・それぞれフォロワー数やいいね数が着実に増えている。 ・コロナ禍以降、事業実施手段として一般的になったオンラインは遠方のNPOでも参加しやすいため、広域支援の観点から積極的に活用した。 ・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。 ・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。	S ・「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。 ・事務室利用団体に対する伴走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。 ・フェイスブック、X、Instagram等多様なチャネルを活用し積極的に情報発信等を実施している。	S
------------	---	---	---	---

	利用者の苦情、要望等の把握とその反映	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。 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。 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23件) ④トラブル発生時に迅速に対応できるよう、常時シトリリーダーを配置し、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。	・スタッフが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。 ・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。 ・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。 ・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。	S	・利用者懇談会やアンケートを用いて、利用状況の把握に努めており、要望等が出された際には指定管理者が改善できるものについては迅速に対応している。 ・要望や苦情については月次報告にて担当課とも連絡を密にしており、判断に迷う場合や緊急性が高い場合などは、担当課への確認を取り、対応している。	S
その他	県民の平等利用	①条例に基づき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。 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から受付、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。 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。 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。 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。 ⑥コロナ禍以降、オンラインでの事業実施が求められるようになり、広域支援の観点から、積極的にオンラインZoomを活用した。	・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。 ・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。 ・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、任意団体にに向けた広報を徹底した。 ・相談や講座、フォーラム等でZoomを活用したことが、これまでNPOプラザを利用したことのない団体の参加につながった。 ・Zoom使用が不安な参加者に対しては、事前に接続確認を行うなどのサポートを徹底した。	S	・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。 ・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。 ・オンラインによる講座を実施する場合は、Zoom使用が不安な参加者に対して、事前に接続確認を行う等サポートを徹底しており、評価できる。	S
	安全対策	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、NPOプラザが主導して館内放送や通報連絡する内容で実施した。 ②地震や異常気象発生時は、施設内外の状況を速やかに確認し、利用者やスタッフの安否状況と共に主務課及び宮城県文化財課分室に報告した。 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。 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。 ⑤スタッフ2名が普通救命講習Ⅰを受講した。	・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。	S	・同じ庁舎内に入居する宮城県文化財課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。 ・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。	S
	個人情報の保護	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。 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。 ③個人情報保護責任者(館長)を置いた。	・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。 ・講座の参加者名や、相談記録等の個人情報については、事務室内の扉があるキャビネットで保管した。 ・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。	S	・指定管理協定書にある「個人情報取扱特記事項」に基づき、適正な取扱いに努めていると認められる。	S

自主事業の実施	(本文の各項目に記載済み、自主事業のみ再掲) ■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 ■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理事) ・効果的なSNS活用相談(デザイン事務所代表) ・不動産寄付受入れ相談(行政書士、不動産コンサルティングマスター) ■県内自治体NPO所管部署の支援 ・東松島市まちづくり相談会への相談員派遣、まちづくり研修会へのファシリテーター派遣 ・角田市市民活動支援センター開設に向けた支援 ■ブログ、Facebook、X、Instagramの活用	・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。 ・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。 ・SNSの効果的な活用方法、不動産寄付の受入れに悩むNPOの相談に対応することができた。	S	・県内のNPOがより活発に活動できるように多様な相談会を実施するとともに、各種媒体を通じてNPOへの積極的な情報発信を実施したことは評価できる。 ・県内にある中間支援施設の支援も強化しており、特に指定管理者主導ではないものの、市のNPO支援施設の開設の支援による支援施設の設置は県内NPOの活動促進に大きく寄与したと評価できる。	S
その他の取組	①施設見学(年間11件30名)に対応した。 ②環境配慮の推進 ・宮城県環境生活部環境政策課の「わが社のe行動(eco do!)宣言」に申請し、電気使用量や用紙使用料の削減、廃棄物の減量化・リサイクルの推進、施設周辺の清掃、スタッフそれぞれが設定した行動目標の実践に取り組み、認定された。 ・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。 ・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。 ・用紙は片面を使用したものの再利用を徹底した。 ・古紙は廃棄せず、リサイクル業者に回収を依頼した。 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87名のボランティアに208時間の協力を得て運営した。	・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。 ・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。 ・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う機会となった。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。	S	・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。 ・市民ボランティアとの協働など、指定管理者であるNPOの特性を活かした取組は評価できる。	S
総 合 評 価		・コロナ禍にオンラインを活用するようになって以降、広域支援の観点から継続して活用し、特に会場とオンラインのハイブリッド開催に力を入れた。また、利用者からの要望の高かった講座のアーカイブ配信にも引き続き取り組み、遠方の方や、事業実施日と日程の合わない方でも活用できるようにし、多様な参加方法の提供に注力した。いずれも事前に機器の回線接続や操作、当日の運営についてリハーサルを重ね、スムーズな運営ができるように準備をした。 ・講座や研修を実施する際は、テーマを吟味するとともに、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うことができた。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。 ・NPO支援にはNPOへの情報提供や、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発信できたことは評価できる。令和6年度は1,773件の新規情報を掲載した。また、運営評議会等でInstagramの有用性のアドバイスを受け、7月に開設し活用したところ、これまで接点のなかった団体や市民と繋がることができた。 ・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。 ・指定管理業務の仕様書に実施の記載がなくとも、NPOセクターにとって有益なことは自主事業として積極的に実施した。特に県内自治体のNPO担当部署の支援に力を入れ、県内市町から令和7年度以降の支援要請も受けている。	S	・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。特に、運営業務の実施において、デジタル活用を積極的に進めており、オンラインを活用した講座・研修の実施や、SNSによる情報発信を拡充し、利用者数の増加に繋げている。 ・利用者の意見を積極的に収集し、意見を管理運営に活かしており、また、相談や講座についてはニーズを捉えた内容を企画し、利用者ニーズに対応した効果的な事業を展開している。 ・管理管理体制については、職員の研修を積極的に行いスキルアップに努めており、専門的知識を必要とする相談等にも対応している。また、県と指定管理者との月次報告では、館長、運営主任が出席して業務ごとの実施状況や検討事項の意見交換を行っており、組織内の情報共有が図られている。 ・地域のNPO支援センター及び市町村への活動支援や要請に対応しており、指定管理業務以外の業務にも積極的に取り組み、NPO支援施設等との連携を図っている。特に、令和7年4月に開設した角田市市民活動支援センターの開設準備に市からの要請を受けて協力し、伴走支援を行った。 ・令和10年度の開館に向けて整備を進めている県民会館・NPOプラザ複合施設に関しては、現在の指定管理者として、開館に向けた準備に協力をしている。	S

【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	・物価上昇や人件費上昇により、令和3年度末に協定を結んだ指定管理料額での運営は非常に厳しい。雇用主には多分から物価高を上回る所得増として賃金引上げが求められるが、対処のしようがない。指定管理期間中であっても社会情勢に合わせ、指定管理料額を修正するなど柔軟な対応をお願いしたい。 ・開館して間もなく25年になるが、開館当初に購入した会議室の机や椅子、音響セット、NPOルームのパーティションなどの備品が老朽化し、故障しているものが多い。不具合が多発し都度調整しながら使用している。 ・施設の老朽化や構造上の問題が大い。洋式トイレの不備や、会議室間の壁が薄いため隣の隣室への音漏れ、印刷機や紙折り機の騒音などが課題である。 ・令和6年度はNPOプラザが入る庁舎の情報回線（NTT東日本の通信設備）の故障による不通が発生し、数日間電話やインターネットを使うことができなかった。その後、NTT東日本による根本的な修繕はされていない。ライフラインが止まると、状況によっては閉館せざるを得ないので不安である。	・みやぎNPOプラザは、現在入居している櫛ヶ岡分室庁舎の老朽化に伴い、宮城県民会館と集約・複合化し、令和10年度に新築・移転することになっていることから、移転までの間は、指定管理者及び庁舎管理者である文化財課と連携し、利用者及び入居団体の利便性を損なわないよう、必要最小限の修繕等を実施しながら管理・運営を継続することとなる。 ・時期や状況を鑑みながら修繕や備品の調達、整理等について今後も県と指定管理者が連携を図り対応していく必要があり、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。 ・また、NPO活動の課題である人材不足や資金不足に加え、社会環境の変化に伴い、支援内容の見直し等も必要となることから、NPOの環境の変化に合わせ、デジタルシフトをはじめ事業の更なる効率化や実施方法についての工夫をしていく必要がある。 ・県全体のNPO活動を促進するため、中核機能拠点として、地域のNPO支援センター及び市町村との一層の連携強化が必要である。