（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7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7年度) (A)	前 年 度 (令和6年度) (B)	評価対象年度 (令和7年度) (C)		
開館(所)日数	308 日	307 日	308 日	100.0%	100.3%
延べ利用者数	45,486 人	48,155 人	42,476 人	93.4%	88.2%

※ 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7年度) (A)	前 年 度 (令和6年度) (B)	評価対象年度 (令和7年度) (C)		
施設見学者	30 人	30 人	37 人	123.3%	123.3%
大学および行政等からのヒアリング	5 人	1 人	6 人	120.0%	600.0%
交流サロン使用者	6,000 人	6,480 人	5,519 人	92.0%	85.2%
電話問い合わせ者	2,000 人	2,059 人	2,058 人	102.9%	100.0%
情報収集・提供者	2,500 人	2,580 人	1,306 人	52.2%	50.6%
プラザ使用方法の案内・問合せ者	1,500 人	1,819 人	1,160 人	77.3%	63.8%
会議室申込者	1,300 人	1,386 人	1,374 人	105.7%	99.1%
縦覧・閲覧者	1 人	1 人	0 人	0.0%	0.0%
会議室利用者	11,300 人	12,858 人	11,730 人	103.8%	91.2%
NPOに関する相談者	400 人	404 人	386 人	96.5%	95.5%
パソコン利用者	900 人	877 人	1,050 人	116.7%	119.7%
作業室利用者	2,000 人	2,222 人	1,712 人	85.6%	77.0%
チラシ等広報依頼者	1,400 人	1,417 人	1,314 人	93.9%	92.7%
事務ブース利用者	2,250 人	2,203 人	1,782 人	79.2%	80.9%
ショップ利用者	2,200 人	2,129 人	2,032 人	92.4%	95.4%
レストラン利用者	11,700 人	11,689 人	11,010 人	94.1%	94.2%
合　　計	45,486 人	48,155 人	42,476 人	93.4%	88.2%

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 (R7年度) (A)	前 年 度 (R6年度) (B)	評価対象年度 (R7年度) (C)		
県指定管理料	32,740	33,382	33,260	101.6%	99.6%
利用料金収入	2,250	2,903	3,062	136.1%	105.5%
その他	1,081	1,486	3,124	289.0%	210.2%
収 入 計 (a)	36,071	37,771	39,446	109.4%	104.4%
(2) 支出					
人件費	24,150	24,226	25,873	107.1%	106.8%
施設管理費	2,475	3,857	3,576	144.5%	92.7%
事業運営費	1,296	1,311	1,227	94.7%	93.6%
その他	8,150	7,936	7,937	97.4%	100.0%
支 出 計 (b)	36,071	37,330	38,613	107.0%	103.4%
(3) 収支					
収　支 (c)=(a)-(b)	0	441	833	-	188.9%
前期繰越収支差額			—	-	-
次期繰越収支差額			—	-	-

※ 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

6. 評価対象年度（令和7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】	評価	県の評価 【施設所管課記入】	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。		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。	S
		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。	・不具合のある照明器具の交換、レストランガスレンジの修繕に繋がり、利便性も向上した。			
		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。	・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。			
		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。	・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。			
		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。	・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稼動、AEDの状態確認等、積極的に管理運営に協力した。			
		⑥交流サロンでは最新のOSが入ったパソコン2台を設置したほか、両面印刷ができるモノクロレーザープリンタを新調し貸出した。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。	・貸出パソコン利用者は前年度より173名増加した。			
		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や拡声装置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を利用者に周知した。	みやぎNPO情報ネットのリニューアルに伴い、施設情報の詳細が閲覧しにくくなったことから、みやぎNPOプラザホームページを開設し、施設設備に関する情報を掲載することで、利用者への情報提供の充実を図った。			
		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。				
	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。 ・消耗品費や光熱費の高騰が続くなか、年度末まで安定した施設運営ができるよう、利用者サービスに影響を及ぼさない範囲で経費節減に努めた。光熱費については年度末に県による補填が見込まれる状況となったが、補填がない場合も想定しながら、計画的かつ慎重な予算執行を行った。	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プラザでは、施設・設備の貸出しに加え、NPO運営に関する相談対応や情報提供などの業務を行っていることから、早番（8:30～17:30）、中番（8:45～17:45）、遅番（12:45～21:45）のシフト制を採用し、各時間帯に常時3名以上のスタッフを配置した。また、館長及び運営主任を含む4名のうちいずれかをシフトリーダーとして配置し、円滑な施設運営と適切な利用者対応に努めた。 あわせて、必要に応じて館長・運営主任による会議を開催したほか、全スタッフが参加するメーリングリストや緊急連絡網を整備し、情報共有及び緊急時の迅速な報告・対応が行える体制を構築した。	・計画どおりにスタッフを配置するとともに、館長と運営主任等のシフトリーダー間で緊密な連絡・情報共有を行うことで、円滑かつ安全な施設運営を実施することができた。	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

		②シフト勤務により全スタッフが一堂に会する機会が限られることから、毎月1回、休館日に全スタッフ参加によるミーティングを開催した。ミーティングでは、前月の事業の振り返りや課題の検討を行うとともに、翌月の事業予定や施設運営に関する情報を共有し、スタッフ間の共通認識の醸成と円滑な業務運営に努めた。	・毎月のミーティング及び毎日の朝礼において情報共有を徹底したことで、スタッフ間の認識の統一と連携強化が図られ、円滑な業務運営につながった。また、研修参加者による報告や全国のNPO支援の動向共有を継続的に行うことで、スタッフのNPO及びNPO支援に対する理解と専門性の向上を図ることができた。			
		③NPOの運営支援に必要な知識・技能の習得及び向上を図るため、NPOやNPO支援組織等が主催するNPOマネジメント関連の研修へスタッフを派遣した。年間で延べ48名が受講し、スタッフの専門性向上を通じて、利用者に対する相談支援機能の充実を図った。	・研修にはオンラインを活用して参加した。これにより、首都圏で開催される研修にも参加しやすくなり、最新の知識や事例を学ぶ機会を確保することができた。研修で得た知見は、各スタッフが担当する事業の企画立案や運営に活用した。			
		④施設の利用状況及び運営状況について記録を作成し、スタッフ間で随時共有する体制を整えたことで、情報共有の徹底と円滑な施設運営につなげた。	・記録した施設の利用状況及び運営状況をもとに、毎月の運営業務報告書を作成し、宮城県へ提出した。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、適切に報告を行った。			
		⑤NPOの理解促進およびNPOプラザの周知を目的として、他団体が実施する事業や研修等へスタッフを派遣した(29回・延べ29名)。また、法人事務局が主催する研修やイベントの際には、みやぎNPOプラザのパンフレット等を配布し、施設の機能や事業内容の紹介を行った。なお、NPOプラザパンフレットには県内NPO支援施設の一覧を掲載しており、令和7年4月に角田市市民活動支援センターが新設されたことを追記し、3,500部増刷した。 さらに、令和5年度に作成した「みやぎNPOプラザ紹介動画Ver.2」を活用した広報を継続するとともに、年度末には新たに紹介動画Ver.3を作成・公開し、施設の認知度向上に努めた。	・外部研修への出席時等にNPOプラザのパンフレットを持参・配布するなど、積極的な広報活動を行った。また、新たに設立されたNPO法人に対して、NPOプラザのパンフレットや講座・相談事業のチラシを郵送したほか、NPO法人や一般社団法人に対してメール等で施設の活用方法を案内し、施設利用の促進を図った。 ・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。			
		⑨感染症拡大防止のため、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。	・インフルエンザや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　7 人	非正規　2 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から周知依頼のあったイベントや講座等のチラシ、スタッフが収集した地域活動に関する情報を交流サロンを中心に掲示し、情報発信を行った。また、NPO活動に有益な助成金情報を収集・掲示し、活動支援に努めた。 あわせて、NPOが発行する図書や団体運営・マネジメントに関する書籍を設置し、利用者の閲覧に供することで、活動や組織運営に関する学習機会の提供を行った。	・NPOや市民に対して幅広く有益な情報を提供できるよう、全スタッフで積極的な情報収集に取り組んだ。また、法人事務局と連携し、NPOセクターの動向や団体運営に役立つ情報など、最新の情報発信に努めた。 ・来館者に対し、NPOに関する情報の収集方法について積極的に助言を行った。その結果、貸出パソコンの利用やイベントへの参加、講座の受講、NPO相談の利用につながるなど、利用者の主体的な情報収集や活動への参加を促進した。	S	・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、令和7年4月にリニューアルしたみやぎNPO情報ネット運用業務について、登録説明会の開催や個別サポート、周知チラシの配付等、登録団体数の拡大に向けた積極的な取組の実施により、新サイトの活用促進に繋がっている。 ・令和3年度から活用しているSNSにおいてもフォロワー数やいいね数を着実に増やしており、NPO関連の情報発信に努めている。特に、運営評議会において利活用が検討されたInstagramにおいても積極的な情報発信に努めている。	S
		②来館者に県内NPOの動向を周知するため、施設入口付近にNPOに関する新聞記事等を掲示し、多くの利用者に情報提供を行った。 ③事務室使用団体の活動情報を来館者に広く周知するため、ロビーに団体ごとの専用コーナーを設け、ポスターやチラシ等を掲示した。これにより、各団体の活動内容やイベント情報の発信機会を確保し、団体活動の周知促進を図った。 ④利用者が持ち込んだパソコンやタブレット等を活用して情報収集や打合せを行えるよう、宮城県が館内に整備した公衆無線LAN(Wi-Fi)の周知に努め、利用環境の向上を図った。	・NPOに関する新しい情報を利用者が見やすく、活用しやすいものとするため、NPO情報ファイルの整備に重点的に取り組み、情報提供機能の充実を図った。 ・交流サロンにおいて公衆無線LANが利用できることが広く浸透し、インターネットに接続してウェブ会議システムを活用した会議の実施や、パソコン・タブレットに関する講座の開催など、NPOによるICTを活用した活動が増加した。			

		(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 みやぎNPO情報ネットは、システムの老朽化等の課題を踏まえ、宮城県が令和7年4月にサイトを全面リニューアルした。新サイトでは、登録会員が自ら情報を発信できる仕組みへと転換し、より迅速かつ主体的な情報発信が可能となった。この新たな運営形態への移行に伴い、本年度は特に登録会員数の拡大に重点を置き、周知・利用促進に取り組んだ。年間ユーザー数は52,416件、情報掲載数は1,265件となった。	・会員登録により情報発信機能が利用可能となることから、登録団体数の増加が情報発信の活性化につながる。このため、登録説明会の開催や個別サポートを通じて会員登録を促進し、登録団体数の拡大に取り組みながら運用した。 ・リニューアルを周知するチラシを作成し、みやぎNPOプラザが開催する講座や専門相談、窓口相談の場で配布したほか、県内のNPO支援施設を訪問して会員登録や情報発信を直接呼びかけた。その結果、新サイトの活用促進につながり、会員登録や情報発信の利用が進んだ。 ・NPOプラザのSNSのほか、情報誌「One to One」や指定管理者が発行する情報誌「季刊ゆるる」、ラジオ番組「ゆるるとNPO！オン・タイム・トーク」でリニューアルや活用方法について発信した。 ・助成金情報については、NPOにとって必要不可欠な情報であることから、旧サイトに引き続きNPOプラザスタッフが情報を収集し掲載した。その結果、昨年度より61件多い602件の助成金情報を掲載した。 ・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等49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。				
		②みやぎNPOプラザホームページの開設 旧みやぎNPO情報ネットには、みやぎNPOプラザの貸出施設や設備の基本情報を掲載するページがあったが、リニューアル後の新サイトには同様の機能がないことから、NPOプラザのホームページを新たに開設した。ホームページには施設・設備の利用案内や実施事業等を掲載するとともに、みやぎNPO情報ネットのトップページに設置されたおすすめコンテンツ(スライダー)から閲覧できるようにし、利用者が必要な情報へ円滑にアクセスできる環境を整えた。	・みやぎNPOプラザホームページを開設し、施設案内がまとまっていて分かりやすい、必要な情報にすぐアクセスできるなどの評価が寄せられた。				
		(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：4,500部 配布先：約260ヶ所	・宮城県内のNPO活動や市民活動、法改正、NPO支援施策等に関する最新の動向を掲載し、情報提供の充実を図った。また、市民の活動参加を促進するため、ボランティア募集情報やイベント情報等を掲載する「Information」コーナー(4頁)を設けた。NPO関係者に限らず広く県民への情報発信を目的として発行部数を4,500部としたが、発送費及び印刷費の高騰を踏まえ、みやぎNPO情報ネットへの掲載等を通じてオンラインでの閲覧促進にも取り組んだ。 ・読者が参加しやすい活動を展開する県内のNPOを取材・紹介したほか、NPOの活動や運営に役立つ情報、NPOプラザの利用促進につながる記事を掲載した。 ・高齢者や色覚特性のある方にも配慮し、誰もが読みやすく利用しやすいよう、ユニバーサルデザインを取り入れた誌面づくりを行った。 ・インターネット上でも閲覧できるよう、みやぎNPO情報ネットからダウンロードできるようにした。また、関係機関に対してオンラインで閲覧可能であることを周知した。				
		(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を行った。(年間21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。	・書類の設置は宮城県から届き次第、速やかに行った。				

		■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プラザをより身近に感じてもらえるよう、講座やイベント、交流サロンでの出来事のほか、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、日頃の活動や施設の魅力を発信しした。年間172件発信。	・ブログ更新時には、FacebookやXと連動して情報を発信し、より多くの人に閲覧してもらえるよう周知に努めた。			
		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に加え、ブログの更新情報をNPOや市民に広く周知する手段としてSNSを活用した。また、市民にNPOプラザをより身近に感じてもらえるよう、日常の出来事や事業・取組の様子などを発信し、年間218件の情報発信を行った。 さらに、県内のNPO支援施設が実施する事業や活動の情報を積極的にシェアし、県内NPO支援施設間の情報共有と事業周知に努めた。	・Facebookを活用し、講座や専門相談、フォーラム、NPOカフェなどの事業情報の発信を行った。また、NPOプラザを市民により身近に感じてもらえるよう、施設の日常の様子や取組についても積極的に発信した。 ・さらに、県内の市民活動支援施設が発信する情報を積極的にシェアし、県内のNPO・市民活動に関する情報の拡散に努めた。 ・これらの取組により、Facebookのフォロワー数が増加した。			
		③みやぎNPOプラザX 令和7年度は、Facebookと同様にブログ記事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、事業や施設の日常の様子などを334件発信した。	・フォロワー数は前年度比23名増の294名となった。今後も発信内容の充実を図り、より効果的な情報発信ツールとして活用できるよう運用に努めていく。			
		④みやぎNPOプラザInstagram 令和6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、66件投稿した。	・フォロワー数は前年度比137名増の344名となった。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。			
		⑤みやぎNPO情報ネットメールマガジン メールマガジンを毎月1日に発行し、プラザからのお知らせをはじめ、助成金情報やNPO法人認証情報など年間472件の情報を掲載した。 また、みやぎNPO情報ネットのリニューアルに伴い、令和6年度末に配信エラーとなっていた登録アドレスの整理を行った。登録者数は令和7年度末時点で660名となり、引き続き県内NPOや市民への情報発信媒体として活用した。 ⑥施設パンフレット「をむすび案内帳」の増刷 令和7年4月に角田市市民活動支援センターが開設されたことを受け、パンフレットに掲載している県内支援施設一覧に同センターを追加し、3,500部の増刷を行った。あわせて、県内のNPO支援施設および公共施設等へ配架を依頼し、広く周知を図った。	・メールマガジン登録者の拡大を図るため、講座や専門相談の機会を活用して積極的な登録促進に取り組んだ。 ・NPOプラザ事業の周知に加え、行政によるNPO支援施策や助成金情報など、NPO活動に有益な情報を収集・掲載し、県内NPO等の活動支援につながる情報提供に努めた。			
		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46件対応。	・より多くのNPOが相談を活用できるよう、チラシの配布のほか、みやぎNPO情報ネット、ブログ、メール、Facebook等を活用した多面的な情報発信を行った。また、NPOプラザ窓口や電話での声がけなど、対面・個別対応を通じた周知にも取り組んだ。 ・館長・運営主任を含む3名体制で対応できるようにし、相談者の都合に応じて、水曜日以外の日程についても柔軟に対応した。 ・地理的に遠方のNPOやオンライン相談希望者に対しては、相談員の了承を得てZoomによる相談対応を行った。		・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。 ・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。 ・コロナ禍以降，オンラインの需要が高まっていることを踏まえ、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。	

					価できる。	
		③スタッフによる窓口相談対応：年間281件。	・スタッフによる窓口相談対応においては、正確な情報提供を心がけるとともに、スタッフのみでの対応が困難な場合には専門家への相談につなぐなど、適切な支援を行った。 ・従来は専門家へつないでいた相談内容についても、スタッフがワンストップで対応できる案件が増加した。			
		■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。	・認定NPO法人の取得を目指す団体に対し、PST要件を満たしているかの確認や、取得に向けた具体的な準備に関する個別相談に応じることを、チラシ等を通じて広報した。			
		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率的かなどのことに専門家がアドバイスした。1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	・人気が高く、広報開始後間もなく満席となった。参加者からは、団体の特性に応じたSNSの運用方法や炎上対策について理解を深めることができたと好評だった。			
		③司法書士なんでも相談 一般社団法人の定款作成や、法人が見落とし過料が発生することも少なくない法務局への重任登記等を相談できる場として企画し、2月に1回開催し3件に対応した。 1団体1時間対応、相談料1件1,000円。	・初めて司法書士による相談会を実施した。法人の設立登記や役員の重任登記についての相談に対応した。			
		(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の運営一般および人材育成に関する「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、一部の回ではアーカイブ配信も行った。 参加者総数は143名（平均23.8名）。	・コロナ禍以降、オンラインの需要が高まっていることを踏まえ、オンラインを積極的に活用した。 ・毎年実施しているNPO法人設立講座をオンラインおよび申込者限定のアーカイブ配信で実施したことで、遠方からの参加につながった。 ・NPO法人や市民活動団体の運営体制や活動の強化を目的として、新たなテーマや講師を取り入れた講座を実施し、好評を得た。			
		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を活用したほか、うち1回はアーカイブ配信も行った。参加者総数は148名（平均24.7名）。	・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。 ・透明性の高い会計の実現に向けて、NPO法人会計基準策定の目的や経緯を学ぶ講座を開催し、好評を得た。将来的なNPO法人の会計支援者の育成を見据え、支援に関心のある市民も対象とした。			
		(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と行政との協働への理解を深めるための講座を5月に実施した。会場とオンラインの併用に加え、申込者限定のアーカイブ配信も行い、参加者は会場11名、オンライン17名、アーカイブ配信20名であった。	・会場とオンラインを併用したハイブリッド形式で開催したほか、申込者限定のアーカイブ配信も実施し、好評を得た。			
		(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、4団体の相談に対応した。	・本事業は継続2年目となり、東松島市との連携のもと安定的に実施することができた。相談員派遣を通じて、市民活動団体への直接的な支援に加え、自治体におけるNPO支援体制の充実にも寄与した。			

		②富谷市市民活動無料相談会への相談員派遣 富谷市が主催する市民活動相談会に相談員としてNPOプラザスタッフを派遣し、市民活動団体や活動を始めたい市民からの相談に対応した。活動運営や団体設立等に関する相談を受け、計2団体に対して助言・情報提供を行った。	・NPOプラザで培った相談対応の経験や専門性を活かし、相談者の状況に応じた助言や情報提供を行うことができた。				
		③登米市地域協働まちづくり事業審査会アドバイザー派遣 登米市地域協働まちづくり事業審査会に、NPOプラザスタッフをアドバイザーとして派遣した。					
		(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。	・オンライン開催の利点を活かし、関西圏で活動する生成AIアドバイザーの灰藤健吾氏を講師に迎え、県内のNPO支援センタースタッフや町村のNPO担当職員が参加した。NPO支援における生成AIの効果的な活用方法について学ぶ機会を提供することができた。				
		②県内NPO支援施設オンライン情報交換会 県内の各NPO支援施設の事業運営に活かすことを目的として、施設スタッフが集い、施設管理や事業の企画・運営に関する情報交換を行うとともに、NPOや行政を取り巻く動向について共有する場として、9月と3月にオンラインで開催した。あわせて、参加者同士のゆるやかなネットワーク形成を図った。	・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に関する疑問や課題について意見交換を行った。他施設の事例や対応方法を共有することで、各施設における運営改善や事業実施の参考となる知見を得ることができた。				
		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共有し、情報発信の拡充と周知の促進を図った。 ・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対応について助言を行うなど、各施設からの相談に随時対応した。					
		3.民間非営利活動に係る調査及び研究業務			・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。		
		・「複合施設におけるNPO支援施設の有用性と課題に関する調査」の実施 NPOプラザが複合施設となることを見据え、都道府県・政令指定都市の支援施設の設置状況や施設形態(単独の施設か複合施設か等)を整理し、施設複合化によるNPO支援の効果や課題を探るために実施。 ・都道府県および政令指定都市等を支援の範囲とするNPO支援施設(71施設)に調査票を送り、48施設から回答を得た。	・全国のNPO支援施設を対象とした調査により、施設の設置形態や運営状況、複合施設におけるNPO支援の実態を把握することができた。特に、複合施設化による利用者層の拡大や他分野との連携促進といった効果の一方で、施設の役割の明確化や専門性の維持といった課題も整理することができ、今後のみやぎNPOプラザの運営方針や施設整備を検討する上で有益な基礎資料となった。				
		・回答を集計して報告書としてまとめ、みやぎNPO情報ネットおよびみやぎNPOプラザホームページで公表した。	・学識者と連携して調査・分析を進めることで、客観的かつ専門的な視点から調査結果を整理することができた。また、その成果を報告書として取りまとめ、公表することで、今後の施設運営やあり方を検討するための基礎資料として活用できる成果が得られた。				

		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 (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。6/12(木)に実施した選考審査会では、事務室(中)1団体、9/16(火)は、事務室(大)と(中)各1団体、1/27(火)は、事務室(大)と(小)各1団体の使用を決定した。	・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。 ・使用団体から定期的に提出された使用報告書を公開することで、施設利用の成果や活動状況の可視化を図った。また、各団体の活動状況に応じた助言を行うことで、団体運営の改善や活動の発展につながる支援を行うことができた。	・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い。	
		②展示室小(短期ショップスペース)は11件の使用があった。	・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情報ネットやNPOプラザホームページに掲載した。 ・販売場所を提供できNPOの資金調達に貢献できた。 ・使用団体募集のチラシやポスターを活用し、施設利用に関する周知を継続的に行った。その結果、新規利用団体の獲得につながり、NPOプラザの支援機能や施設の活用促進を図ることができた。		
		(2)会議室等(4室)の貸出し NPO法人や市民活動団体のほか、団体設立準備会や企業の社会貢献活動の場として会議室を貸出し、多様な主体による市民活動の推進に寄与した。また、拡声装置や視聴覚設備の貸出を併せて行うことで、利用者の活動目的に応じた支援を行うことができた。さらに、使用要件や予約手続きについて窓口やみやぎNPO情報ネット、NPOプラザホームページで周知することで、利用機会の公平性と利便性の確保に努めた。	・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を貸出し、好評だった。 ・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、次の使用団体が清潔な状態でしようできるようにした。 ・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。		
		(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33台/30台(年度途中で使用を終了・開始する団体があったため33台)、ロッカー(小)19/20台、レターケースは49台/60台。	・ロッカー及びレターケースについては、毎年度使用団体を募集し、公平な利用機会の確保に努めた。また、レターケースについては団体の連絡先として活用される実態を踏まえ、継続利用団体が同じ場所を使用できるよう配慮し、団体活動の継続性と利便性の確保を図った。 ・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。		

		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業務 ・令和7年度みやぎNPOフォーラム「信頼を得て共感の輪を広げる「令和時代のNPOの情報発信」」の開催 インターネット上のNPO支援拠点という位置づけで、宮城県がみやぎNPO情報ネットを設置し24年が経過した。この間、SNSの広がりによって情報発信の形が変わり、NPOの活動をめぐる課題も変化している。そこで、令和7年4月にみやぎNPO情報ネットがリニューアルしたことを契機に、NPOの情報発信の本質をあらためて考えることを目的に、開催した。 NPOの情報発信に詳しく、全国で講演活動を行っている講師を招き開催した。	・会場とオンラインのハイブリッドで開催し、多様な地域からの参加があった。 ・NPOの情報発信に精通し、全国で講演活動を行っている講師を招いて開催したことで、専門的かつ実践的な知識を学ぶ機会を提供することができた。参加者は効果的な情報発信の考え方や手法を学び、今後の活動に活かすための知見を得ることができた。				
		6.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情報ネットに掲載された情報や、NPOプラザに寄せら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。	・旧みやぎNPO情報ネットにおいて「ボランティア」に関する検索ニーズが高かったことを踏まえ、新サイトでも関連情報の充実を図るため、NPOに対して積極的に掲載を呼びかけた。また、より多くの市民に情報を活用してもらえるよう広報に注力し、サイトの認知度向上と利用促進に努めた。 ・ボランティア募集情報等を掲載した情報誌One to Oneを約260か所に配布し、NPOや市民活動に関する情報を広く発信した。継続的な情報提供により、市民活動への関心喚起と情報の拡散を図ることができた。				
		③ボランティアチャレンジキャンペーン2025 ～「NPO」と「あなた」をつなぐ ～ 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7/1（火）から10月末、情報公開期間を8/1（金）～11月末とし、ボランティア活動期間を9月～11末末までのスケジュールで実施した。	・5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を活用し、ボランティアプログラムを投稿し周知した。指定管理者が制作するエフエムたいはくのラジオ番組でも参加NPOの詳細を紹介し、市民に参加を呼びかけた。 ・NPOからはボランティアプログラム42件が寄せられ、33名が活動に参加した。 ・ボランティアプログラムづくりに悩むNPOに対し、NPOプラザスタッフが相談対応や助言を行い、活動の円滑な実施を支援した。				
		④市民活動サロン 「NPOよりみちカフェ～NPOという選択肢～」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、参加への一歩を踏み出せるきっかけをつくることで市民活動への参加につなげるため実施した。	・仕事帰りにも参加しやすいよう街中のカフェを会場として夜間に開催したことで、働き世代が参加しやすい環境を整えることができた。その結果、40代の参加者が多く見られ、これまでNPOプラザ事業への参加機会が限られていた世代へのアプローチにつながった。 ・11名の参加があり、アンケート結果から高い満足度が得られたことが確認できた。参加者にとって、市民活動を身近に感じる機会となった。				

		(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「みやぎ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。	・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、13団体が出店し、2日間で880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。大学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。			
		(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。	・評議会委員からの意見を施設管理や講座運営に反映し、事業内容の充実と利用者サービスの向上を図った。 ・評議会委員からオンラインでの開催を望む声があったため、会場とオンラインを併用して実施した。			
		■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、41冊販売した。	・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5団体に、11件（約18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8,323枚、印刷機は497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13団体に行った。	・年間の利用者は前年度より減少したが、会議室の利用件数は平成17年度に指定管理者制度が導入されて以降、2番目の多さとなった。 ・貸会議室のある仙台市内の公共施設の大規模改修に伴い活動場所の確保が困難となったNPOの受け皿として機能し、継続的な市民活動の維持と安定した活動環境の確保に寄与した。	S	・年間の利用者は前年度より減少したが、会議室の利用件数について、平成17年度に指定管理者制度が導入されて以降2番目の多さとなり、活動場所の確保が困難となったNPOの受け皿として機能していることは高く評価できる。	A
	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11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9名が参加した。	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、活動での生成AIの活用状況等について情報交換ができた。	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。 ・Facebook、X、Instagram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。	S
		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配置し、日常的な情報交換を通じて団体の現状や課題の把握を行った。 ・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。	・団体に必要と考えられる講座や専門相談の情報を積極的に提供するとともに、インキュベーション支援の一環として講座参加費の割引を行い、参加促進と負担軽減を図った。 ・必要に応じて面談を行い、会計処理や会員・ボランティアの募集方法、法人化の助言、助成金情報の提供など、NPO運営に関する支援を行った。			
		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。	・Facebook、X、Instagramを活用し、ブログ更新情報の拡散やボランティアチャレンジキャンペーンの広報を行った。特にInstagramではフォロワーが137名増加し、情報発信の強化につながった。			

		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 ・ウェブ会議システム「Zoom」を積極的に活用し事業を実施した結果、延べ235名がオンラインで参加した。地理的制約によりNPOプラザの事業への参加が困難であった団体に対しても参加機会を提供し、支援対象の拡大につなげることができた。 ■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 専門相談の利用促進に向け、県内のNPOに対する広報を徹底することで、相談機会の拡大に努めた。 ③利用料の減額 研修室および情報回線設備について、条例で定める使用料より低い金額で貸出を行い、利用者の負担軽減に配慮した。	・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。			
	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利用者からの意見・要望(年間25件)について、改善可能なものは迅速に対応し、その他はミーティング等で検討のうえ主務課へ報告・相談を行った。対応結果は館内掲示板に掲示し、利用者への周知を行った。 ④トラブル発生時に迅速に対応できる体制を整備するため、常時シフトリーダーを配置するとともに、館長および運営主任との連携体制を構築した。これにより、緊急時においても迅速かつ適切な判断・対応が可能となる運営体制を確保した。	・スタッフで対応可能な事項は速やかに改善を行い、指定管理者で対応が難しい事項については主務課へ報告・相談し、適切な対応に努めた。 ・利用者が意見や要望を出しやすい環境を整え、適切な対応に努めた。また、管理区分外の意見については文化財課分室へ速やかに報告・相談する体制をスタッフ間で共有した。 ・要望への回答は館内に掲示し、施設対応の情報公開を図った。その他の質問・要望については、個別に直接回答した。 ・館長および運営主任の連携体制を密にすることで、トラブル発生時における迅速かつ適切な対応につなげることができた。	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条例に基づく利用対象者およびそれに準ずる団体への貸室・備品貸出を行い、活動環境の整備を図った。また、NPOに関心のある市民や企業等に対し、玄関ロビーや交流サロンを活用した情報提供を行うことで、施設の交流・情報発信機能の向上に寄与した。 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。	・施設利用方法の情報は、みやぎNPO情報ネットや、新たに開設したNPOプラザホームページに掲載したほか、窓口や館内にも掲示し、平等な対応ができた。 ・窓口における利用者対応業務について、スタッフ間での情報共有を徹底することで対応の均質化を図り、利用者に対して公平で適切な対応を行う体制を確保した。 ・インキュベーション施設の利用機会の拡大を図るため、県内のNPO法人、一般社団法人、任意団体に対して積極的な広報を実施し、施設利用の周知と活用促進につなげた。	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。	S

		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。	・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。			
	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、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。 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。 ・利用者の緊急事態発生時には、迅速に救急車を要請し、関係機関と連携しながら適切な初動対応を行った。	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。 ・スタッフ採用時に個人情報保護に関する説明を実施し、秘密保持誓約書の提出を徹底することで、情報漏洩防止および個人情報保護体制の強化を図った。	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法人杜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） ・司法書士なんでも相談（司法書士） ■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 ・富谷市市民活動無料相談会への相談員派遣 ・登米市地域協働まちづくり事業審査会へのアドバイザー派遣 ■ブログ、Facebook、X、Instagramの活用 ■メールマガジンの発行 ■NPOプラザホームページの開設	・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、法務局への登記等に悩む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、相談員派遣やアドバイザー派遣を通して、県内NPOの活動促進に寄与したと評価できる。	S

	その他の取組	①施設見学(年間10件37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51名のボランティアに51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。	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		・令和7年4月に宮城県により全面リニューアルされた「みやぎNPO情報ネット」については、登録団体が自ら情報発信できる仕組みへの移行を円滑に進めるとともに、操作方法の周知や活用促進を図った。また、講座や相談会等を通じて登録団体の拡大に取り組むとともに、助成金情報等の有用な情報を適時発信し、サイトの利便性と活用性の向上に努めた。 ・コロナ禍以降に定着したオンライン活用を広域支援の観点から継続し、ハイブリッド開催や講座のアーカイブ配信を積極的に実施することで、地理的・時間的制約を超えた多様な参加機会の提供に寄与した。実施に際しては、事前のリハーサルを徹底し、安定した運営体制の確保を図った。 ・講座・研修については、県内NPOのニーズを踏まえたテーマ設定と積極的な広報を行い、組織基盤の強化や活動の推進に資する学習機会の提供に努めた。また、新規認証NPO法人に対して重点的に情報提供を実施し、パンフレットや講座・相談会チラシ、情報誌等を送付することで、みやぎNPOプラザの認知向上と利用促進につなげた。 ・NPO支援においては、NPOへの情報提供およびNPO自身の情報発信支援が不可欠であり、特に助成金情報や市民の関心の高い情報を積極的に発信できたことは評価できる。また、みやぎNPO情報ネットのリニューアルにより、登録団体の拡大に注力するとともに、登録団体に対して情報発信の活用を促進した。さらに、令和6年度に開設したInstagramを活用した結果、これまで接点のなかった団体や市民との新たなつながりを形成することができた。 ・スタッフ研修の機会を積極的に確保するとともに、法人内でもNPOに関する理解を深める学習機会を設けることで、職員の専門性向上と支援力の強化につなげた。 ・仕様書に定めのない取組についてもNPOセクターに資するものとして自主事業として積極的に実施した。特に県内自治体のNPO担当部署への支援を重点的に展開した。これにより、各市町との連携強化が進み、令和8年度以降の支援要請につながるなど、広域的な支援機能の強化に寄与した。	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。 ・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二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。 ・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。県の中核機能拠点として、県内自治体NPO所管部署の支援を積極的に実施しており、広域的な支援機能の強化に寄与している。 ・令和10年度の開館に向けて整備を進めている県民会開館・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	・物価上昇や人件費の高騰により、令和3年度末に締結した指定管理料の水準のままでは、安定的な施設運営を維持することが極めて困難な状況にある。雇用主としては、社会的要請として物価上昇を上回る賃上げへの対応も求められているが、現行の指定管理料では十分に対応する余力がないのが実情である。 また、補填措置が講じられる場合であっても、その決定が年度末となることが多く、実際の運営現場では補填が行われない可能性も想定しながら予算執行および人員配置を行わざるを得ない。このため、結果として年度を通じて不確実性を抱えた運営をしなければならない。 指定管理期間中であっても、こうした社会経済状況の変化を踏まえ、指定管理料については実態に応じて柔軟に見直し・修正が可能となる仕組みの導入をお願いしたい。 ・開館から間もなく25年を迎える中で、開館当初に整備した会議室の机や椅子、音響設備、NPOルームのパーテーション等の備品について、経年劣化が進み、故障や不具合が生じるものが増えている。現状では、都度修繕や調整を行いながら使用を継続しているが、安定的な利用環境の維持が難しくなってきている。 ・施設の老朽化および構造上の課題が顕在化しており、利用環境の改善が必要な状況にある。具体的には、洋式トイレの整備が十分でないことや、会議室間の壁が薄いことによる隣室への音漏れ、さらに印刷機や紙折り機の稼働音が会議や相談業務の支障となるなど、利用上の課題が生じている。 特に洋式トイレの未整備については、高齢者等の利用者にとって身体的負担が大きいだけでなく、個室内でのふらつき等による転倒・負傷のリスクにもつながるため、配慮が求められる状況である。 ・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、事業が実施できないだけでなく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、現在入居している榴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・移転することと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。