

## 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5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	

## 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	<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5年度) (A)	前年度 (令和4年度) (B)	評価対象年度 (令和5年度) (C)		
開館(所)日数	308 日	308 日	309 日	100.3%	100.3%
延べ利用者数	44,000 人	44,430 人	45,186 人	102.7%	101.7%

(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5年度) (A)	前年度 (令和4年度) (B)	評価対象年度 (令和5年度) (C)		
施設見学者	40 人	47 人	7 人	17.5%	14.9%
大学および行政等からのヒアリング	5 人	3 人	11 人	220.0%	366.7%
交流サロン使用者	5,500 人	5,356 人	5,943 人	108.1%	111.0%
電話問い合わせ者	1,800 人	1,816 人	1,902 人	105.7%	104.7%
情報収集・提供者	2,000 人	2,373 人	2,512 人	125.6%	105.9%
プラザ使用方法の案内・問合せ者	1,600 人	1,627 人	1,704 人	106.5%	104.7%
会議室申込者	1,100 人	1,074 人	1,160 人	105.5%	108.0%
縦覧・閲覧者	5 人	3 人	1 人	20.0%	33.3%
会議室利用者	9,000 人	9,770 人	10,304 人	114.5%	105.5%
NPOIに関する相談者	400 人	400 人	402 人	100.5%	100.5%
パソコン利用者	1,000 人	1,110 人	1,009 人	100.9%	90.9%
作業室利用者	2,400 人	2,432 人	2,458 人	102.4%	101.1%
チラシ等広報依頼者	1,400 人	1,461 人	1,449 人	103.5%	99.2%
事務ブース利用者	1,000 人	1,007 人	1,774 人	177.4%	176.2%
ショップ利用者	4,000 人	4,516 人	2,855 人	71.4%	63.2%
レストラン利用者	11,000 人	11,435 人	11,695 人	106.3%	102.3%
合 計	42,250 人	44,430 人	45,186 人	106.9%	101.7%

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5年度) (A)	前年度 (令和4年度) (B)	評価対象年度 (令和5年度) (C)		
県指定管理料	32,740	33,117	33,337	101.8%	100.7%
利用料金収入	2,100	2,403	2,662	126.8%	110.8%
その他	1,021	1,254	1,467	143.7%	117.0%
収入計 (a)	35,861	36,774	37,466	104.5%	101.9%

(2) 支出

人件費	24,030	23,735	24,269	101.0%	102.2%
施設管理費	2,425	3,531	3,635	149.9%	102.9%
事業運営費	1,246	1,244	1,296	104.0%	104.2%
その他	8,160	8,429	7,950	97.4%	94.3%
支出計 (b)	35,861	36,939	37,150	103.6%	100.6%

(3) 収支

収 支 (c)=(a)-(b)	0	-165	316	-	-191.5%
前期繰越収支差額	0	-	-	-	-
次期繰越収支差額	0	-	-	-	-

6. 評価対象年度(令和5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
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(8:30～17:30)、中番勤務(8:45～17:45)と遅番勤務(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。</p> <p>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マネジメントに関する研修を述べ42名のスタッフが受講した。</p> <p>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。</p> <p>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(16回、16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4年度に作成したNPOプラザの紹介動画をブラッシュアップし、Ver2を作成し公開した。</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>・新型コロナウイルス感染症の防止のため、スタッフは出勤前に検温をすることとし、出勤時および業務時間中の手洗い・消毒を徹底した。5類移行後は手指消毒を徹底した。</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、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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</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、利用に繋げた。</p> <p>・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。</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>	S
人員体制	<p>正規 7人 非正規 2人</p>				
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三者会議に出席し、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。</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。</p> <p>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。</p>	<p>・第3会議室や事務室のブラインドが故障したため、修繕した。</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に心がけた。</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、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働、AEDの状態確認等、積極的に管理運営に協力した。</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>	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>⑨新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、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4ヶ所に手指消毒のためのアルコール消毒液を、交流サロン(受付窓口)入口にサーマルカメラを設置した。</p> <p>5類移行後は、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。</p> <p>⑩令和3年度に導入された「みやぎ電子申請サービス」で、オンラインでの会議室の使用許可申請を受け付けた。</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を実施した。</p> <p>・検温や消毒がスムーズにできるよう、自動消毒ディスペンサー付きのサーマルカメラを設置した。</p> <p>・会議室を使用する団体には、希望に応じてアクリルパネルを貸出した。</p> <p>・オンライン申請について、みやぎNPO情報ネットで周知した。</p>			
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、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。</p> <p>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、多くの利用者に閲覧された。</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。</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</p> <p>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。</p> <p>年間訪問者数は129,782件、ページビュー数は245,932件、トップページアクセス数は24,505件。</p> <p>情報アップ数は1,812件。その他行政などの情報提供を合わせると、5,329件の情報更新作業をした。</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、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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・みやぎNPO情報ネットのアクセス数等はGoogle Analyticsで解析していたが、サービス終了に伴い9月にGoogle Analytics4(GA4)の解析に移行した。スムーズに移行できるよう準備対応した。</p> <p>・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。</p> <p>・NPOやNPO支援機関から寄せられた情報を多くの市民やNPOI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。</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、令和4年度より43件多い551件を発信した。</p> <p>・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。</p> <p>・ボランティア募集コーナーやイベント&amp;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。</p> <p>・みやぎNPOプラザで力を入れている、NPO法人設立や法人格の有無に関わらない運営相談、会計税務相談に対応していることを掲載・発信し、活用につなげた。</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57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。</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NPO情報ネット運営業務に関しては、助成金情報等常に最新の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>・発行部数自体は変わらないものの、県民の目に触れる機会を増やそうとしており、評価できる。</p> <p>・令和3年度から活用しているSNSI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。</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>(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470ヶ所</p> <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353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250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、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428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プラザX(旧Twitter) 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209件発信した。</p> <p>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509件を掲載した。 登録者はR6.3末時点で982名。</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。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ことから、発行部数は6,000部とした。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</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。</p> <p>・Facebook上で講座や専門相談、フォーラムや市民活動オンライントークサロンのイベントを紹介したほか、プラザレストラン「びすた〜り 榴ヶ岡」のメニューや、常設ショップ2店舗、短期ショップ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。</p> <p>・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。</p> <p>・いいね数やフォロワー数が増加した。</p> <p>・フォロワー数は前年度より58名増えて222名。より活用できるSNSになるようさらに注力する。</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>・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。</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19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60件対応。</p> <p>③スタッフによる窓口相談対応:年間287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。2件に対応した。相談料1件1,000円。</p> <p>②ボランティアなんでも相談 ボランティアの募集や受け入れ方法などの相談に、みやぎNPOプラザ館長が対応した。9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に専門家がアドバイスした。2月に1回開催、4件対応。 1団体1時間対応、相談料1件1,000円。</p> <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」を年6回開催した。そのうち4回は、Zoomを活用して実施し、1講座ではアーカイブ配信した。参加者総数は144名(平均24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168名(平均28名)。</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プラザ窓口や電話での声がけなどで広報した。</p> <p>・会計税務相談は年間18団体の対応を予定していたが、それ以上の申込があり19団体に対応した。</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。</p> <p>・地理的に遠方のNPOなど、オンラインでの相談希望者に対しては相談員の了承を得て、Zoomで対応した。</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。</p> <p>・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た。</p> <p>・認定NPO法人取得を目指し、具体的に準備を進めているNPO法人の個別相談に対応した。</p> <p>・市民の社会参加促進を目指して開催している、ボランティアチャレンジキャンペーンの時期に合わせてテーマを設定して開催した。</p> <p>・3件に対応する予定だったが、好評だったため4件に対応した。</p> <p>・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。</p> <p>・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、定員を大きく上回る参加があった。</p> <p>・NPO法人や市民活動団体が運営体制を強化できるよう、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。</p> <p>・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。</p> <p>・「NPOのためのインボイス制度&amp;改正電子帳簿保存法説明会」を会場とオンラインのハイブリッドで開催した。気仙沼市民活動支援センターととめ市民活動プラザからの申し出で両市にサテライト会場も設置し、NPOプラザから遠方で、かつオンライン操作が得意でない人も現地会場で参加することができた。</p> <p>・団体の収支報告と助成金の収支報告の違いを理解していないNPOがあることから、初めて助成金の会計に特化した講座を実施し、好評だった。</p>	<p>・スタッフによる窓口相談は、NPO法人等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>・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。</p> <p>・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。</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>(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、6月に実施した。</p> <p>新型コロナウイルス感染防止の観点や、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、申込者限定のアーカイブ配信で実施した。会場7名、オンライン19名、アーカイブ配信27名が参加した。</p> <p>(4)県内自治体NPO所管部署の支援(自主事業)</p> <p>・「どうする官民連携～後藤好邦さんを解剖する～」の開催 山形市役所職員で、組織や地域の枠を超えて多様な連携を実現させてきた、後藤好邦さんを講師に招き、官民連携、市民協働を可能にする行動のポイントを理解するイベントを実施した。 1月にNPOプラザで実施し、37名が参加した。</p> <p>(5)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、20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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>・他支援施設への相談員等の派遣 NPOプラザから県内支援施設や自治体NPO担当部署に運営相談の相談員やイベントのファシリテーター等を派遣した。</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(10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。8/24(木)に実施した選考審査会では、事務室(中)1団体とレストラン1団体、11/15(水)は事務室(小)1団体、常設ショップ1団体、3/14(木)は常設ショップ1団体の使用を決定した。</p> <p>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。</p>	<p>・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、初めて申込者限定のアーカイブ配信を活用し、好評だった。</p> <p>・香川県や神奈川県、岩手県など県外からの参加もあった。NPOプラザを知ってもらう機会にもつながった。</p> <p>・オンライン開催の利点を活かし、東京の株式会社ブルー・マーブル・ジャパン代表取締役を講師に依頼し、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支援に効果的な事業企画の作り方を学ぶことができた。</p> <p>・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。</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、各種媒体を活用し使用団体の募集を適宜行っている。</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)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。</p> <p>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>みやぎ電子申請サービスによるオンライン申請にも対応した。</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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・宮城県が整備した大型モニターの貸出しを開始した。</p> <p>・光源の強いプロジェクターを整備し、貸出した。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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行えるようにした。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</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。</p> <p>貸出台数は、ロッカー(大)が30台/30台、ロッカー(小)16/20台、レターケースは44台/60台。</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。</p> <p>・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>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>・令和5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」の開催</p> <p>NPO法施行から今年で25年を迎え、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。</p> <p>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開催した。</p> <p>世代交代に成功し、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。</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>・会場とオンラインの併用開催に向けてリハーサルを重ねて実施し、当日はスムーズに運営することができた。</p> <p>・多様な地域からの参加があった。</p> <p>・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、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。</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。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。</p> <p>・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。</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法人せんたい・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>・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るよう、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>・ボランティアを必要とするNPOと、活動に参加したい市民を繋ぐ「ボランティア促進キャンペーン」の実施は、みやぎNPO情報ネットやSNS等各種媒体を活用した新たな取組として評価できる。</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>③ボランティアチャレンジキャンペーン2023 「NPO」と「あなた」をつなぐ ～ご縁から生まれる新しいチカラ～</p> <p>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。</p> <p>NPOのボランティア募集情報受付を6月から9月末、情報公開期間を7月中旬から10月末とし、ボランティア活動期間を7月下旬～10月末までのスケジュールで実施した。</p> <p>④市民活動サロン</p> <p>「「NPO」と「あなた」をつなぐオンライントークサロン～あなたの行動が地域を変える！ボランティア活動してみませんか？～」というタイトルで実施した。</p> <p>これまで市民活動とは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して実施した。</p> <p>(2)その他施設の設置目的を達成するための事業</p> <p>・NPO協働バザー「NPOまつり」への協力</p> <p>NPOプラザの利用者懇談会で、出席団体から協働バザー実施の提案があり、11月にNPOが主体となって実施することになった。NPOプラザは会場の提供、参加団体集めや集客の広報などに協力した。</p> <p>(3)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、地域協力団体等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。18種類の書籍を設置し、11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>・前年度に引き続き、2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。</p> <p>・NPOからはボランティアプログラム30件が寄せられ、33名が活動に参加した。</p> <p>・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。</p> <p>・県北や県南地域で活動する3つのNPOの代表をゲストに招き、日々の活動やボランティアプログラムなどの話を聞き、参加者のNPOへの関心を高めることができた。</p> <p>・参加者が活動を始めやすいように、ボランティアの基礎を学ぶミニ講座も盛り込んだ。</p> <p>・遠方の方も参加しやすいようオンラインで開催した。日程の都合がつかず参加できない人のために、アーカイブ配信も行った。配信期間はボランティアチャレンジキャンペーンの終了(10月末)までとした。</p> <p>・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。</p> <p>・11団体が出店し、2日間で186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、キーワードラリーなどを通して、会場をまんべんなく見てもらうような工夫をした。</p> <p>・出店団体から「1団体のみでのバザー開催は集客や運営の面で難しいが、協働で実施することで成果を上げることができた」という声があった。参加者からは「楽しかった。NPOについて漠然としたイメージしかなかったが、親しみを持てた」などの感想があった。</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>・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。</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>・県備品の拡声装置が老朽化したため、法人が購入したものを貸し出している。</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
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</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理事) ・ボランティアなんでも相談(NPOプラザ館長) ・効果的なSNS活用相談(活動資金の集め方相談(WEBデザイナー))</p> <p>■県内自治体NPO所管部署の支援 ・「どうする官民連携～後藤好邦さんを解剖する～」</p> <p>■ブログ、Facebook、X(旧Twitter)の活用</p> <p>■メールマガジンの発行</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、1件に対応した。</p> <p>・ボランティアプログラムの作成や広報、また活動にあったSNSの活用方法などに悩むNPOの相談に対応することができた。</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、大型モニター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>	S
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10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、会議室の使用手続き方法等に関する要望を受けた。</p> <p>③情報関係 ・FacebookやX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。 ・令和3年度に運用を開始したみやぎ電子申請サービスでの会議室の使用許可申請に対応した。 ・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。</p> <p>⑤その他 ・新型コロナ感染拡大防止のため、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、316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。</p>	<p>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。</p> <p>2回目の懇談会では、事務室等のインキュベーション施設退去後に向けての準備や新たな拠点確保について情報交換ができた。</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。</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とXの活用に力を入れ、ブログを更新した際はこれら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> <p>・それぞれフォロワー数やいいね数が着実に増えている。</p>	S	<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。</p> <p>・フェイスブック、Twitter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>	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>■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に対しての広報を徹底した。</p> <p>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。</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>・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14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取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、施設内外の状況を速やかに確認し、利用者やスタッフの安全状況と共に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。</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>	S
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>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。</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> <p>・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。</p> <p>・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。</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>・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。</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
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>・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。</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、適正な取扱いに努めていると認められる。</p>	S
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3団体に、11件(約11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7,718枚、印刷機は516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7団体に行った。</p>	<p>・年間の利用者は前年度より756名増加した。新型コロナの5類移行に伴い、施設設備の利用や情報収集に訪れる人が増加した。</p> <p>・特にレストランや貸事務室の利用客が増えた。新型コロナ拡大前の令和元年度より5,314名増加している。</p>	S	<p>・常設ショップ、パソコン利用を除き、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。</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>	A	<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3件7名)に対応した。</p> <p>②環境配慮の推進</p> <p>・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量の削減、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む、認定された。</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80名のボランティアに195.5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。</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の特性を活かした取組は評価できる。</p>	S
総合評価		<p>・新型コロナは5類に移行したが、広域支援の観点からオンラインZoomは継続して活用し、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。</p> <p>・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。</p> <p>・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5年度は1,812件の新規情報を掲載した。</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>・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。</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職員のスキルアップに繋がる取組や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> <p>・新型コロナウイルス感染症等社会情勢を踏まえながらニーズに対応したサービスの提供や施設管理運営について行われていることについて評価できる。</p>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開館して20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ルームのパーテー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。</li> <li>・令和5年度はNPOプラザが入る庁舎全館の停電や断水が発生した。また、情報回線(NTT東日本の通信設備)の故障による不通も発生し、都度対応に苦慮した。特に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。</li> <li>・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。</li> <li>・電気料等の高騰により、令和3年度末に協定を結んだ指定管理料額では到底賄うことができず、今後も補填が必要である。また、物価高騰が運営を圧迫し、かつ物価高で賃上げ機運が高まっているものそれを叶えることができず、非常に厳しい状況で運営している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和10年度を目処に移転の方向性が示されたことから、今後4年程度は現施設において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等について今後も県と連携を図り対応をお願いしたい。</li> <li>・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。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症の状況が落ち着いてきてはいるものの、利用料収入の減少が見込まれる部分については、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ながら対応をお願いしたい。</li> </ul>