

(様式第1号)

指定管理者制度導入施設モニタリング票 (評価対象年度: 令和5年度)

施設の名称	名取市市民活動支援センター
指定管理者の名称	特定非営利活動法人パートナーシップなとり
施設所管部課(室)	企画部市民協働課

1. 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)	摘要
平成18年8月～平成27年3月31日	直営		
平成27年4月1日～平成29年3月31日	管理受託	特定非営利活動法人パートナーシップなとり	
平成29年4月1日～	指定管理者	特定非営利活動法人パートナーシップなとり	

(注) 管理形態欄には、直営・管理受託・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	特定非営利活動法人パートナーシップなとり
	所在地	名取市大手町五丁目6番地の1
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年0ヶ月)	
募集方法	公募・ <u>非公募</u>	

3. 施設の概要 【施設所管課記入】

施設の名称	名取市市民活動支援センター
所在地	名取市大手町五丁目6番地の1
設置年月	平成18年8月
根拠条例等	名取市市民公益活動拠点施設条例、名取市市民公益活動拠点施設条例施行規則
設置目的	市民の、営利を目的とせず、自発的に行う公益的な活動を総合的に促進するため。
施設の内容	(本館) 会議室(大)・(中)・(小)、多目的室、貸事務室1～4、 情報交流室、印刷作業室等 (別棟) 貸事務室A～F、貸ブースG1～G3
開館時間	午前9時30分～午後9時30分(火曜日を除く平日) 午前9時30分～午後5時30分(日曜日及び祝日)
休館日	毎週火曜日、年末年始(12/29～1/3)
指定管理者が行う管理運営業務	1 支援センターの運営に関すること 2 施設の維持管理業務に関すること 3 自主事業、共催事業に係る業務 4 市災害対策本部からの指示による運営支援業務
利用料金制度	採用の有無 有・ <u>無</u>
	利用料金の名称

4. 施設の利用実績 【指定管理者記入】

	評価対象年度（A）	前年度（B）	前々年度	評価対象年度の 対前年度比（％） （A） / （B）
	令和 5 年度	令和 4 年度	令和 3 年度	
開館日数	309日	308日	307日	100.3%
延べ利用者数	12,091人	12,057人	10,584人	100.3%
利用者数（人/日）	39.1人/日	39.1人/日	34.5人/日	100.0%
主な増減原因	新型コロナウイルスの第5類移行による活動の再開やSDGsなどの市民活動ニーズの拡大による利用ニーズの増加の一方でオンライン会議の普及や新型コロナウイルス感染症拡大による解散団体の増加による利用ニーズの減少が拮抗したためと考えられる。			

（注）対象施設が複数ある場合は、施設ごとに記入すること。

5. 管理運営の収支状況 【指定管理者記入】

（1）収入

（単位：千円、％）

	評価対象年度（A）	前年度（B）	前々年度	評価対象年度の 対前年度比（％） （A） / （B）
	令和 5 年度	令和 4 年度	令和 3 年度	
指定管理料	28,144	27,644	27,644	101.8%
その他	138	118	147	116.9%
収入計（ア）	28,282	27,762	27,791	101.9%

（2）支出

人件費	17,902	15,974	16,558	112.1%
施設管理費	4,485	4,606	4,008	97.4%
事業運営費	5,005	5,002	4,532	100.1%
その他	1,321	1,291	1,285	102.3%
支出計（イ）	28,713	26,873	26,383	106.8%

（3）収支

収支（ウ）＝（ア） －（イ）	-431	889	1,408	-48.5%
前期繰越収支差額	24,943	24,054	22,646	103.7%
次期繰越収支差額	24,512	24,943	24,054	98.3%

6. サービス向上や利用者数の増加等のために実施した主な取り組み 【指定管理者記入】

【令和5年度】

・サービス向上

- ①今年度も入居者懇談会を実施し貸事務室契約の解説と団体同士の交流を図った。
- ②今年度も利用者の意見を反映させるために情報交流室に提案箱の設置や利用者アンケートを2/1～2/29の期間実施し結果を情報交流室に掲示した。
- ③会議室利用において、快適性確保のため使用10分前に冷暖房をONにした。
- ④駐車場利用について、館内に近隣の迷惑になる路上駐車をしないよう掲示し注意喚起しトラブル回避を図った。
- ⑤障がいを持つ当事者団体の特性に配慮し会議室の換気やトイレの芳香剤を撤去した個室確保を継続した。
- ⑥情報交流室貸出PCの利便性を考慮しExcel、Word、PowerPoint、Zoom、Windows10・11、クリップchampの各マニュアル本を設置している。
- ⑦情報交流室の一部スペースの貸し出し要項を作成し、令和6年4月1日から情報交換室の展示スペース・短期ショップ事業を実施する事で調整を図った。
- ⑧支援センターの出入り口エントランスに設置している移動式大型ディスプレイに当センターの最新情報を動画作成し放映すると完成レベルが高くユニークと利用者から好評を得た。
- ⑨画像等を提供するサイトのCANVAに非営利活動団体として登録し、講座等のチラシ作成等に様々な素材を無料で活用できるようになった。

・利用者増加

- ①市民活動支援センター自主事業として登録団体活動紹介パネルと当センターの紹介パネルを名取駅の東西自由通路展示ケースを利用して6/1～6/30、2/1～2/29の期間展示した。
- ②今年度もコミュニティーFMなとらじの毎週月曜日に番組枠を持ち広報支援を継続した。今年度は第2週目に新企画の「あるある阿留多伎 市民活動よもやま話」を開始し市民活動の周知と活性化を図った。
- ③市民活動の周知と参画促進を目的として今年度も市民活動24団体が構成するわくわくフェスタ実行委員会の委員長と事務局を務め活動の結果を支援センターHP、ブログ、facebookで公開した。特に令和5年度は、初めて公民館の協力を得て愛島公民館での出張開催とし団体同士の連携と交流が生まれた。市民活動支援センターの施設機能紹介とPRキャラクター大判焼きを無料配布し好評を得た。
- ④支援センター主催の講座（防災、動画作成、著作権）においては広報手法も含む問い合わせが市内外からあり、定員を超える事業企画を実施している。情報交換会のうち初の夜開催である哲学カフェでは、参加者がコロナ禍以降、密度の高くなる場所を避ける傾向を考慮し定員10名で回数を増やす工夫が功を奏し、多種多様な価値観に触れ対話で他者理解を得る体験となり組織基盤の強化や団体分裂防止にも有効な取り組みとなった。第8回になる企業との情報交換会では、参加組織が枠を超え名取市を元気にするための一体感が生まれた貴重な機会の提供となった。

7. 施設利用者の主な声やその対応状況 【指定管理者記入】

【令和5年度】

- ・今年度も課題は駐車可能台数の少ない事。満車日を事前に予測し隣接する増田西老人憩の家駐車場管理者と連絡を取り合う連携や近隣駐車場の案内チラシを作成配布している。
- 加えて、消防本部から問題なしと回答を得た東側通用口前のスペースと敷地内南東角のスペースに令和6年度に車止め（2台分）を設置予定。
- ・利用者が様々な感染症に不安を感じていることに配慮し、各会議室や印刷作業室、情報交流室に設置した空気清浄器を有効に利活用した。
 - ・支援センター主催事業ごとにおいて実施したアンケート結果では、実施内容に関する満足度・理解度と施設スタッフへの満足度が引き続き高かった。

8. 施設の管理運営における課題 【指定管理者記入】

【令和5年度】

・施設管理面

- ①駐車可能台数が少ない状況で利用者から対応を求める声が絶えない為、敷地外での確保によるサービス向上が求められている。
- ②エアコン機能による冷暖房の不便解消のためには、異なる会議室での冷房と暖房の同時使用を可能にするような抜本的な改善が必要であると考えている。

・運営面

- ①施設利用団体の登録基準が抽象的であることや利用内容を検証できない表現であるため登録不可となっている趣味のサークルや業界団体などからの新規登録希望がある。
- ②登録基準を具体化するとともに、リニューアルオープン以前の既登録団体への活動の検証が必要となることも考えられる。
- ③登録団体の増加と利用率の向上を図る手段を検討するためにも登録基準と貸会議室等の利用許可基準について今後も担当部局と協議を進め利活用しやすい施設を目指したい。

9. 管理運営状況 【施設所管課及び指定管理者記入】

評価項目		着眼点	自己 評価	所管 評価
1. 実施 体制に 関する 評価	管理運営体制	管理運営に必要な人員配置、組織体制を整備している。	○	○
		業務に必要な職員研修や教育等を適切に行っている。	○	○
		各種管理記録を適切に整備、保管している。	○	○
	施設等の維持 管理等	施設、設備等の清掃、保守点検、修繕等を適切に行っている。	○	○
	安全対策	日常の安全管理や緊急時のマニュアル整備等の体制を整備している。	○	○
	個人情報の 保護	個人情報の管理を適切に行っている。	◎	◎
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	○	○
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	◎	◎
	法令等の遵守	特定の者に有利又は不利な取扱いをしていない。	○	○
		開館時間、休館日、使用許可等の運用が法令等に基づき適正に行われている。	○	○
		労働条件等に関する労働関係法令等が遵守されている。	○	○
		その他、関係法令等が遵守されている。	○	○
2. サー ビスの 内容や 水準に 関する 評価	指定事業の 実施	事業計画書等に基づき適切に事業を実施している。	◎	◎
		業務の再委託は事前に市の承諾を受け、委託先の業務を適切に管理している。	○	○
	自主事業の 実施	施設の設置目的に沿った自主事業を実施している。	◎	◎
	利用者の満足 度向上	利用者の満足度向上に向けた取組みを行っている。	◎	◎
	利用者の苦情、 要望等の把握 とその対応	利用者アンケートなど、利用者ニーズの把握にむけた取組みを実施している。	◎	◎
		苦情、要望等について、受付窓口の整備や対応を適切に行っている。	◎	◎
	利用状況等	利用者数、稼働率等は、前年度実績や目標と比較し妥当な水準である。	○	○
3. 経営 状況に 関する 評価	収支状況等	事業計画書等に基づく妥当な事業収支である。	○	○
		経費の節減や使用料収入の向上に向けた取組みを行っている。	◎	◎
		専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	○	○

【評価の基準（目安）】

評価		評価の考え方
◎	（優 良）	協定書や事業計画書等より優れた内容で管理運営を行った。
○	（良 好）	協定書や事業計画書等に基づき適正な管理運営を行った。
△	（課題有）	協定書や事業計画書等を下回る内容であり、一部の業務に改善が必要である。
×	（要改善）	協定書や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ため、改善を要する。

※該当しない項目については、「―」を記入する。

10. 施設所管課の総合評価 【施設所管課記入】

1 実施体制、施設の維持管理について ・個人情報保護に関して、適切な安全管理措置が取られていることを評価する。 ・職員研修等の積極的な実施に努められており、職員のスキルアップと意識向上のためにも、継続した取り組みを期待する。 2 サービスの内容や水準、利用状況について ・SNSや地元コミュニティラジオなどを利用した自主事業も行われており、サービス向上の一助となっていることを評価する。 ・利用者の体質等にも配慮して、誰もが使いやすい施設として状況に応じて臨機応変に対応されていることを評価する。 ・利用者の満足度が高く、苦情や要望への対応も適切に行われていることを評価する。 ・駐車場については、敷地内の駐車台数に限りがあることから、理解を得られるよう安全面についても配慮しながら丁寧に説明するなど、適切に対応されている。 ・空いているスペースを利用してサービスの向上に繋げるための取組を行うなど、現状に満足することなく、より良くするための創意工夫を行う姿勢について評価する。 3 経営状況に関して ・社会情勢の悪化等に伴う物価高騰等の中にありながら、創意工夫を重ね、概ね適正な経営がなされている。 【総評】 総合的に協定書や仕様書等に基づき適正に運営されていると評価する。 市民公益活動を総合的に促進する施設として、今後も指定管理者ならではの工夫とアイデアによる事業実施と利用者の目線に立った施設運営により、市民サービスの向上に繋がれることを期待する。
