

(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6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	管理委託	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・非公募	

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・無
	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6年度	令和5年度	令和4年度	
開館日数	307日	309日	308日	99.4%
延べ利用者数	11,962人	12,091人	12,057人	98.9%
利用者数 (人/日)	39.0人/日	39.1人/日	39.1人/日	99.7%
主な増減原因	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高齢化による解散団体が増加し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6年度	令和5年度	令和4年度	
指定管理料	28,144	28,144	27,644	100.0%
利用料金収入	150	138	118	108.7%
その他				
収入計 (ア)	28,294	28,282	27,762	100.0%

(2) 支出

人件費	15,880	17,902	15,974	88.7%
施設管理費	4,631	4,485	4,606	103.3%
事業運営費	4,793	5,005	5,002	95.8%
その他	1,327	1,321	1,291	100.5%
支出計 (イ)	26,631	28,713	26,873	92.7%

(3) 収支

収支 (ウ) = (ア) - (イ)	1,663	-431	889	-385.8%
前期繰越収支差額	24,512	24,943	24,054	98.3%
次期繰越収支差額	26,175	24,512	24,943	106.8%

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】

- ・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、情報交流室に提案箱の設置や利用者アンケートを実施した。アンケートは、2/1～2/28で実施し、その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駐車場利用において、近隣の迷惑になる路上駐車をしないよう館内に掲示し、注意喚起を行い、トラブル回避を図った。また、2台分の駐車スペースを新たに設置し、利便性の向上を図った。
 - ⑤障がいを持つ当事者団体の特性に配慮し、会議室は換気をするのを徹底し、多目的トイレは芳香剤を撤去する等、利用しやすい環境を整えた。
 - ⑥情報交流室の貸出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について、令和6年4月1日から展示スペース・短期ショップ事業として貸し出ししている。貸し出し要項を作成し、利便性向上を図った。
 - ⑧支援センターの出入り口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放映し、情報提供をしている。その動画が、完成レベルが高く、ユニークであると利用者から好評を得た。
 - ⑨講座等の案内について、わかりやすく興味を持ってもらえるようなチラシやポスターを作成できるよう勉強会を実施し、職員のスキルアップを図った。
- ・利用者増加
 - ①支援センターの自主企画事業として、登録団体の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展示した。展示は、7/1～7/31、1/4～1/31の2回実施した。
 - ②今年度もコミュニティーFMなどらじの毎週月曜日に番組枠を持ち、広報支援を継続し、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20団体で構成し、閑上公民館を拠点とする2団体、企業6団体が参加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。令和6年度は、公民館の協力を得て閑上公民館にて開催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夜に開催する哲学カフェ（情報交換会の1つ）では、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。また、第9回と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、今後、名取市をより元気にする具体案を検討する貴重な機会を提供できた。
 - ⑤支援センターの自主企画事業として、サマーキャンペーンと題し7月から8月の2か月間にわたり、情報交流室に社会課題と市民活動の周知と理解を深めるパネルを掲示し、周知啓発を図った。

7. 施設利用者の主な声やその対応状況 【指定管理者記入】

- ・今年度も駐車可能台数の少ない事が課題である。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、駐車場確保に努めている。また、近隣駐車場へ誘導するための案内チラシを作成し、配布している。なお、今年度は、東側通用口前のスペースと敷地内南東角のスペースに車止めを設置し、2台分の駐車スペースを追加した。
- ・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、情報交流室に空気清浄器を設置し、有効に活用することで不安解消に努めた。
- ・支援センター主催事業で実施したアンケートにおいて、実施内容に関する満足度・理解度、施設スタッフへの満足度が引き続き高い結果となった。

8. 施設の管理運営における課題 【指定管理者記入】

- ・施設管理面
 - ①駐車可能台数が少なく、利用者から対応を求める声が続かないため、敷地外での駐車スペースの確保によるサービス向上の他、敷地内に2台分のスペースを確保する工事を実施したが、未だに駐車場不足状態となっている。
 - 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ます。
- ・運営面
 - ①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。
 - ②設置していた自動販売機について、業者側から設置解除の申出があり、名取市と業者の契約が終了した。今後、飲料を求める声があった場合、どのように対応するか課題であり、検討していきたい。

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】

<p>1、実施体制、施設の維持管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設及び付帯設備（備品）の点検及び清掃が適切になされている。今後も安定的な環境衛生管理を期待する。 市、関係団体との連絡調整を適切に行っており、評価する。 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。 積極的に職員研修等を実施し、職員のスキルアップを図っており、評価する。今後も継続した取り組みを期待する。 <p>2、サービスの内容や水準、利用状況について</p> <ul style="list-style-type: none"> 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丁寧に説明するなど適切に対応されている。また、令和6年度は新たに2台分の駐車スペース確保に取り組み、利便性の向上を図っていることを評価する。 毎日ラジオ体操を実施し、地域住民や団体との連携を積極的に図っており、評価する。 新たな自主事業に取り組み、サービス向上や利用率につながるよう工夫しており、評価する。 <p>3、経営状況について</p> <ul style="list-style-type: none"> 概ね適正な経営がなされている。 <p>【総評】</p> <ul style="list-style-type: none"> 全体的に、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。
