

(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2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2年度	令和元年度	平成30年度	
開催日数	308日	308日	308日	100.0%
延べ利用者数	9,561人	15,823人	20,451人	60.4%
利用者数 (人/日)	31.0人/日	51.4人/日	66.4人/日	60.3%
主な増減原因	国から緊急事態宣言あり。新型コロナウイルス感染拡大予防防止対策として、4月1日から5月6日まで一部閉館 貸会議室の貸出中止。5月16日から9月30日まで1/2定員で利用提供。			

(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2年度	令和元年度	平成30年度	
指定管理料	28,144	27,393	27,142	102.7%
利用料金収入	-	-	-	-
その他	0	0	0	0.0%
収入計 (ア)	28,144	27,393	27,142	102.7%

(2) 支出

人件費	16,106	15,012	12,642	107.3%
施設管理費	4,127	3,936	3,766	104.9%
事業運営費	5,321	4,538	5,879	117.3%
その他	1,302	1,158	1,049	112.4%
支出計 (イ)	26,856	24,644	23,336	109.0%

(3) 収支

収支 (ウ) = (ア)	1,288	2,749	3,806	46.9%
- (イ)				
前期繰越収支差額	21,358	18,609	14,803	114.8%
次期繰越収支差額	22,646	21,358	18,609	106.0%

## 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】

- ・ なんとセン自主事業として、本年度もイオンモール名取あおばコートでのNPOの紹介に加え、なとらじの5週目に市民活動行動指針策定委員会委員長のアドバイスを頂きながら尚綱学院大学放送団とのコラボ事業を実施した。
- ・ 3年を超えた貸事務室について、新規入居の希望のあった事務室が退去する交代ルールに基づき対応した。混乱が起きないように事前に入居者懇談会を実施し制度の解説と交流を図った。
- ・ 新型コロナウイルス感染拡大防止対応
  - ① アルコール不足に備え消毒用品を備蓄し、玄関と別棟に手指消毒用アルコールのボトルを設置した。
  - ② 貸会議室の利用区分に30分の間隔をあげ、会議室の消毒を行った。
  - ③ 感染拡大防止を呼び掛けるパワーポイントを作成し玄関ロビーにて大型ディスプレイで終日リプレイ放映した。
  - ④ 全ての貸会議室、貸事務室に利用の際の感染拡大防止の注意事項に関するポスター・チラシの館内掲示を実施し、貸会議室に24畳対応の空気清浄機を設置した。
  - ⑤ 万が一の感染者に備え、利用団体に当日参加者名簿の作成を義務付け保管を依頼した。
  - ⑥ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策を徹底し、出入り口にはサーマルカメラ付き注意喚起ボードを設置した。
- ・ 感染拡大防止の観点から会議の出来ない団体に、遠隔会議システム理解講座開催とフォローアップとしての情報交換会開催や要望に応じてレクチャーを実施した。
- ・ 情報交流室に、個別のワークスペースを確保し団体活動の作業効率化を図った。
- ・ 指定管理者の専門事業者賠償責任保険加入。サイバープロテクターにも加入した。一昨年度から継続している。
- ・ 利用者の意見を反映させるために提案箱の設置や利用者アンケートを実施した。
- ・ わくわくフェスタが新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から中止としたが、これまでの事業をアーカイブ化したHPを作成し公開した。
- ・ 会議室の快適性確保のために利用10分前に冷暖房をONにしている。
- ・ 駐車場利用の注意文の掲出とコーンの増設により構内の安全を図った。
- ・ 会議室の空気入れ替えや芳香剤のないトイレの個室確保等により利用者の体質（化学物質過敏症）に配慮した。
- ・ 名取駅の東西自由通路展示ケースを利用し、登録団体活動紹介パネルと市民活動支援センターの紹介パネルを展示希望団体と共に（プラスONE企画として）2週間/2回展示し周知を図った。

## 7. 施設利用者の主な声やその対応状況 【指定管理者記入】

事業ごとに実施したアンケートでは、施設やスタッフへの満足度が高かった。  
今年度も主な問題は駐車可能台数が少ないことで、満車となる日が多く、利用者からの改善要望が絶えない。そのため、隣接するいこいの家の駐車場との連携や近隣の有料駐車場への案内チラシを配布するとともに、担当部局には月次報告で報告し、対応をお願いしている。

## 8. 施設の管理運営における課題 【指定管理者記入】

施設面では、まず、駐車場可能台数が少ないことである。敷地外での確保によるサービス向上が求められている。また、小会議室の冷暖房の不具合（設定室温になる前に機械が停止したり、利用者に直接風が当たる場所があることなど）についてダクト長などの影響であったため、吹き出し口に反射板をつける等の対応を行った。なお、異なる会議室での冷房と暖房の同時使用ができない点は変更不可能であった。  
運営面では、施設利用団体の登録基準が抽象的であることや検証できない表現であるため、趣味のサークル等の団体からの新規登録希望が絶えない。登録基準を具体化するとともに、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。

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。	○
	法令等の遵守	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。	○	○
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。	◎
	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"> <li>・計画通りに人員配置が配置され、施設の管理が適切に行われているので、今後も安定的な施設管理を期待する。</li> <li>・職員研修等が積極的に行われ、市民ニーズに的確に対応できるよう職員間の意識の向上が図られている。</li> <li>・利用者への安全対策において、避難訓練等を実施するなど日頃から安全対策が講じられている。</li> </ul> <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"> <li>・利用状況について、新型コロナウイルス感染拡大防止に対応する措置のため利用者が大幅に減少したと思われるが、今後も新型コロナウイルス感染症への対策を行いながら、利用者が安心して利用できる取り組みを続けてほしい。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症に対応するため、積極的なオンライン活用等により工夫を重ねて事業を実施しており、事業実施にあたっては、引き続き状況に応じて臨機応変に対応されることを期待する。</li> <li>・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。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利用団体へご理解いただけるよう対応されている。</li> </ul> <p>3 経営状況に関して</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・概ね適正な経営がなされている。</li> </ul> <p><b>【総評】</b> 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。</p>
--