令和6年度 指定管理者年度総合評価表

(令和6年4月～令和7年3月実施分)

作成日	令和7年6月6日
-----	----------

■指定管理者概要

施設名	八戸市市民活動サポートセンター	
所在地	八戸市根城八丁目8番155号 八戸市総合福祉会館3階	
施設概要	<p>【設置の目的】 まちづくり活動やボランティア活動など、市民の自主的な営利を目的としない公益性のある活動を支援し、市民の多様な社会活動への参加を促進し、市民主体のまちづくりを進める。</p> <p>【施設内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報交流サロン (77.7㎡) パソコンやロッカー、メールボックスなどを設置し、少人数での会議も行うことができる打合せスペース。 ・ワークステーション (19.425㎡) 印刷機などを配置し、会議の資料やチラシを作成することができる作業スペース。 	
指定管理者	名称	企画集団With you
	代表者	代表 赤坂美千子
	所在地	八戸市大字妙字大開98-5
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日	
指定管理者の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・センターの施設及び設備を市民活動のための利用に供すること ・市民活動に関する情報の収集及び提供に関すること ・その他市民活動の促進のための事業及びそのために必要な便宜を提供すること ・センターの使用の許可に関する業務 ・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・その他市長が必要と認める業務 	
市所管課 (問合せ先)	総合政策部 市民連携推進課 市民協働グループ	
	電話	0178-43-9207 (直通)
	e-mail	renkei@city.hachinohe.aomori.jp

■指定管理者による自己評価

評価	<p>【管理運営業務】 令和6年度管理運営については、指定管理包括協定書や業務基準書に基づき、関係法令・市民の平等利用・利用者本位のサービス等の管理運営の目標の下、適正に管理運営業務を行った。また、施設運営の基本的な考え方を踏まえ、登録団体から運営委員を募集して、運営会議を3回開催するなど、各委員の意見を反映するように努めた。 本年度もわいぐ交流会を八戸ポータルミュージアムはっちのはっちひろばと3階和のスタジオの2か所で開催し、一般市民への認知度を高めることができた。和のスタジオでは、団体の特長を活かした体験型ワークショップへの市民参加が多かったことで、参加登録活動団体の活動の励みとなった。 ホームページを頻繁に更新するとともに、情報掲載ページにリンクするメーリングリストや個人メール会員への情報発信に努めたことにより、ホームページのアクセス数が継続して増加している。Facebookも月ごとの情報を頻繁に流すことによりフォロワー数が増加してきた。その成果もあり登録団体数が大幅に増加した。 情報交流サロン・ワークステーションの利用も徐々に増えてきたことにより、わいぐにも活気がでてきた。</p> <p>【施設・設備等の維持管理業務】 定期的に、設備等の点検や調整を実施した。 管理責任者(施設長)及び副管理責任者(企画集団 With you 会員)を選任し、備品の維持管理に努めた。</p>
----	--

<p>評 価</p>	<p>【自主事業の実施】 事業計画に基づき、団体のスキルアップや交流を目的とした各種講座を開催した。内容としては、パワーポイントでプレゼンデータ作成編、みんなでプレゼン実践編、資金調達準備講座（申請書の書き方・書類の作り方）、若者活動促進プログラム、ICTメディアリテラシー講座と、登録団体のニーズに応えた事業を行った。 また、毎月実施しているパソコンスキルアップ相談及び活動の悩み何でも相談では、各団体のスキルアップと活動の活性化を図ったほか、個人としてわいぐからの情報を得たい人のために個人メール会員の募集を促進するなど、定期的な事業においても着実に進めることができた。</p>
<p>今後の目標</p>	<p>管理運営については、指定管理包括協定書や業務基準書に基づき、関係法令・市民の平等利用・利用者本位のサービス等の管理運営の目標の下、適正な管理運営業務及び施設・設備等の維持管理業務を行う。</p> <p>【指定管理業務】 市民活動団体交流会など、活動が活発になるような講座や交流会を行い、活動分野が同じ団体の連携や、異なる活動分野の団体の連携により、新たなつながりを築き、団体同士が事業展開できるように支援に努めたい。また、パソコンスキルアップ相談及び活動の悩み何でも相談では、更なる活動のスキルアップができるように支援をしていきたい。</p> <p>【自主事業】 団体のスキルアップや交流を目的とした市民活動、ボランティアのビギナー講座や市民活動、ボランティアのステップアップ講座を（各2回）行いたい。</p> <p>八戸圏域内で活動している住民活動団体の登録を目指して、気軽に立ち寄り、情報収集及び交流、活動の悩み相談ができる施設ということをPRし、誰もが利用しやすい施設になるように努める。</p>

■市（所管課）の総合評価

<p>評 価</p>	<p>概ね協定書や業務基準書、事業計画書に基づいて適切に管理運営業務を遂行しており、運営状況においては、交流サロンやワークステーションの利用者数が前年度並みとなったほか、交流会などのイベントや各種講座等の開催も計画通り実施できていた。 また、年間のホームページの更新件数、メーリングリストによるイベントや助成金情報の周知回数ともに増え、ホームページアクセス数が前年度比の5割増となるなど、市民活動に関する情報収集・提供に熱心に取り組み、新規登録団体の飛躍的な増加に寄与している。 さらに、他都市のサポートセンターの視察を実施し、業務改善や事業の企画に活かしているほか、プロボノの活用など新たな取組にチャレンジしており、少しでも利用者サービスやサポートの質を向上させようとする姿勢は、大いに評価できる。 自主事業においては、「パソコン相談」と「活動の悩み何でも相談」の相談業務のほか、団体のスキルアップ支援を目的とした講座や、交流を目的とした「若者活動促進プロジェクト」、子育て世代の市民サービスに特化した小冊子の作成など、多彩な事業を展開しており、多様な世代が参画できるように企画されている。 このように、利用者サービスの向上や情報発信の強化により、活動する市民の高齢化が進む中、安定的に管理・運営が行われている。今後とも、団体同士のつながりや世代間交流を深めることをテーマに、八戸圏域の市民活動の活性化に貢献していただきたい。</p>
<p>指摘事項</p>	<p>なし</p>

[評価：◎非常に良い、○良い、△やや悪い、×悪い、—評価不能]

■管理運営状況に係る個別評価

1 管理状況		
指標	評価	評価に対する説明
開館時間、休館日の運用	○	業務基準書に示された開館時間や休館日が遵守されていた。
法令の遵守	○	関係法令が遵守されていた。
適正な人員配置	◎	シフトによる適正な人員配置により、窓口業務や情報発信業務、相談業務に対応していた。また、シフト以外の勤務（各種セミナーやイベント）では、有償ボランティア（サポーター）を活用し、業務基準で示した以上の人員で柔軟に対応していた。
従事者の労働環境確保	○	最低賃金等の労働関係法令が遵守されていた。
障がい者の雇用状況	—	指定管理者募集時の障がい者雇用計画では、市民活動団体もしくは一般公募で適任者がいれば、採用を前向きに検討することとしていたが、令和6年度には、障がい者からの応募がなかったため、受入実績はない。
協働のまちづくりへの協力	○	提案内容と概ね同水準の地域貢献活動が行われていた。八戸圏域内で年8回程度、市民活動・ボランティアの意識啓発活動を行い、住民主体のまちづくりの推進に寄与した。
従事者の教育・研修	○	全スタッフ対象のスタッフ会議を月1回行い、留意事項の共有が図られていた。また、個人面談を年1回程度行い、従事者個人の状況を確認しながら、従事者の教育が適切に行われていた。
緊急事態への対応	○	事故、災害等の緊急事態への対応（準備）が十分できていた。 ・法令に従い、八戸市総合福祉会館が実施している消防訓練に、センター従事者も参加していた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程が整備され、作成、受領した文書が適切に管理されていた。
報告書等の提出	○	事業計画、月例報告書、事業報告書、その他報告等が適切に提出されていた。
利用料金の取扱い	○	利用料金の設定は適切で、確実に利用者へ周知を行い、管理も適正に行われていた。
口座管理、経理の区分	○	指定管理業務に関する収支は専用口座で管理し、経理区分も整理されていた。
通帳、印鑑の管理	○	通帳と印鑑の管理が適切であった。 ・通帳、印鑑をそれぞれ別の従事者が管理していた。
管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償	—	事例なし。
指定管理開始前における準備	—	今期（令和2年度～6年度）において継続して指定管理者の指定を受けているため、対応なし。
管理終了後における引継ぎ	—	今期（令和2年度～6年度）に引き続き、次期（令和7年度～11年度）において継続して指定管理者の指定を受けているため、引継ぎなし。
重要事項の変更の届出	—	届出の必要な事例なし。
施設の使用許可及び条件	○	施設使用許可が施設設置条例に基づき適切に行われていた。☑
施設、設備の保守管理	○	施設、設備の保守管理が適切に行われていた。
備品の管理	○	備品の管理が適切に行われていた。
清掃業務、警備業務、その他必要な管理業務	○	清掃業務、その他必要な管理業務が適切に行われていた。

2 運営状況																											
指標	評価	評価に対する説明																									
交流サロン利用状況	○	利用者数は前年度と同水準であった。 5年度 3,314人 6年度 3,305人 ・9人減少（前年度比 99.7%）																									
ワークステーション利用状況	○	利用者数、印刷機等の実費収入ともに、前年度実績を上回った。 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">年度</th> <th colspan="2">利用者数（単位：人）</th> <th colspan="3">実質収入（単位：円）</th> </tr> <tr> <th>対前年度増減</th> <th>前年度比</th> <th></th> <th>対前年度増減</th> <th>前年度比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5年度</td> <td>696</td> <td>61</td> <td>110%</td> <td>280,090</td> <td>+52,590</td> <td>123%</td> </tr> <tr> <td>6年度</td> <td>715</td> <td>19</td> <td>103%</td> <td>285,600</td> <td>+5,510</td> <td>102%</td> </tr> </tbody> </table>	年度	利用者数（単位：人）		実質収入（単位：円）			対前年度増減	前年度比		対前年度増減	前年度比	5年度	696	61	110%	280,090	+52,590	123%	6年度	715	19	103%	285,600	+5,510	102%
年度	利用者数（単位：人）			実質収入（単位：円）																							
	対前年度増減	前年度比		対前年度増減	前年度比																						
5年度	696	61	110%	280,090	+52,590	123%																					
6年度	715	19	103%	285,600	+5,510	102%																					
市民活動団体登録状況	◎	登録団体数は、新規登録団体が18団体、登録解除団体15団体で3団体増加した。解除の理由は任意が2団体、解散が4団体、更新手続き無しのため強制解除が9団体であった。 5年度 197団体 6年度 200団体																									
自主事業	◎	市民活動やボランティア活動に関する講座を開催し、市民活動の促進に努めていた。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業名</th> <th>回数</th> <th>参加者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>パソコン相談</td> <td>24</td> <td>59</td> </tr> <tr> <td>活動の悩み何でも相談</td> <td>24</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>資金調達講座</td> <td>1</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>若者活動促進プログラム</td> <td>1</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>ITメディアリテラシー講座</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> その他：OYA・igu小冊子発行、個人メール会員制度、SNS相談	事業名	回数	参加者	パソコン相談	24	59	活動の悩み何でも相談	24	29	資金調達講座	1	8	若者活動促進プログラム	1	12	ITメディアリテラシー講座	1	3							
事業名	回数	参加者																									
パソコン相談	24	59																									
活動の悩み何でも相談	24	29																									
資金調達講座	1	8																									
若者活動促進プログラム	1	12																									
ITメディアリテラシー講座	1	3																									
施設利用促進のための取組	◎	<ul style="list-style-type: none"> ・市民活動サポートセンターの情報誌を年3回発行した。 ・ホームページ、Facebookを定期的に更新した。 ・登録団体等の情報を掲載するハンドブックを発行した。 ・わいぐ交流会を開催した。 ・プロボノのオンラインプラットフォームに登録し、相談体制の強化に努めた。 																									

3 収支状況																																																												
指標	評価	評価に対する説明																																																										
指定管理業務の収支状況	○	収支計画を達成し、黒字であった。 なお、次年度修繕料繰越金78,463円は、指定期間満了により精算返納済みである。 (単位：円) <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>項目</th> <th>収支計画</th> <th>収支実績</th> <th>前年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">収入①</td> <td>実費収入</td> <td>270,000</td> <td>285,600</td> <td>280,090</td> </tr> <tr> <td>利用料金</td> <td>31,200</td> <td>40,600</td> <td>30,600</td> </tr> <tr> <td>指定管理料</td> <td>6,674,000</td> <td>6,674,000</td> <td>6,814,000</td> </tr> <tr> <td>参加費</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>75,757</td> <td>75,757</td> <td>53,757</td> </tr> <tr> <td></td> <td>計</td> <td>7,050,957</td> <td>7,075,957</td> <td>7,178,447</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">支出②</td> <td>人件費</td> <td>5,626,400</td> <td>5,747,977</td> <td>5,645,892</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>590,997</td> <td>469,750</td> <td>616,717</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>833,560</td> <td>773,041</td> <td>801,525</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>7,050,957</td> <td>6,990,768</td> <td>7,064,134</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>78,463</td> <td>75,757</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入-支出(①-②-③)</td> <td>0</td> <td>6,726</td> <td>38,556</td> </tr> </tbody> </table>		項目	収支計画	収支実績	前年度実績	収入①	実費収入	270,000	285,600	280,090	利用料金	31,200	40,600	30,600	指定管理料	6,674,000	6,674,000	6,814,000	参加費	0	0	0	修繕料繰越金	75,757	75,757	53,757		計	7,050,957	7,075,957	7,178,447	支出②	人件費	5,626,400	5,747,977	5,645,892	維持管理経費	590,997	469,750	616,717	事業費・一般事務費	833,560	773,041	801,525	計	7,050,957	6,990,768	7,064,134		次年度修繕料繰越金③	0	78,463	75,757		収入-支出(①-②-③)	0	6,726	38,556
	項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																																								
収入①	実費収入	270,000	285,600	280,090																																																								
	利用料金	31,200	40,600	30,600																																																								
	指定管理料	6,674,000	6,674,000	6,814,000																																																								
	参加費	0	0	0																																																								
	修繕料繰越金	75,757	75,757	53,757																																																								
	計	7,050,957	7,075,957	7,178,447																																																								
支出②	人件費	5,626,400	5,747,977	5,645,892																																																								
	維持管理経費	590,997	469,750	616,717																																																								
	事業費・一般事務費	833,560	773,041	801,525																																																								
	計	7,050,957	6,990,768	7,064,134																																																								
	次年度修繕料繰越金③	0	78,463	75,757																																																								
	収入-支出(①-②-③)	0	6,726	38,556																																																								

自主事業の収支状況	○	自主事業については、市民活動やボランティア活動への理解促進と活動の視野を広げるため、市民等へ周知する機会として位置づけており、収益を目的としていない。			
		(単位：円)			
			項目	収支計画	収支実績
		収入	事業収入	19,000	24,100
			繰入金	0	0
			計	19,000	24,100
		支出	イベント経費	19,000	24,100
その他経費	0		0		
計	19,000		24,100		
収入-支出		0	0		

4 運営に係る体制整備等の状況																																																																																																																																																																																																																																			
指標	評価	評価に対する説明																																																																																																																																																																																																																																	
利用者満足度の把握	○	<p>年1度、センターの利用者にアンケート調査を実施し、登録している市民活動団体により組織されている運営会議で調査結果を報告し、改善内容を協議する体制ができていた。</p> <p>【アンケート結果抜粋】全登録団体197件中136件から回答</p> <p>Q5: 利用しているサービスの満足度をお聞かせください。 n=136</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>利用サービス</th> <th>利用なし</th> <th>大変不満</th> <th>不満</th> <th>普通</th> <th>満足</th> <th>大変満足</th> <th>無回答</th> <th>平均※</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>ロッカー</td><td>103</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>8</td><td>2</td><td>19</td><td>0.86</td></tr> <tr><td>メールボックス</td><td>66</td><td>0</td><td>0</td><td>18</td><td>22</td><td>12</td><td>18</td><td>0.88</td></tr> <tr><td>打合せスペース(情報交流サロン内)</td><td>71</td><td>0</td><td>0</td><td>10</td><td>23</td><td>14</td><td>18</td><td>1.09</td></tr> <tr><td>パソコン(インターネット)</td><td>92</td><td>1</td><td>0</td><td>5</td><td>8</td><td>9</td><td>21</td><td>1.04</td></tr> <tr><td>パソコン(事務作業)</td><td>88</td><td>1</td><td>0</td><td>5</td><td>11</td><td>9</td><td>22</td><td>1.04</td></tr> <tr><td>情報収集(助成金情報)</td><td>47</td><td>0</td><td>0</td><td>18</td><td>37</td><td>17</td><td>17</td><td>0.99</td></tr> <tr><td>情報収集(イベント情報等)</td><td>34</td><td>0</td><td>0</td><td>23</td><td>41</td><td>20</td><td>18</td><td>0.96</td></tr> <tr><td>情報発信(団体チラシ配架、掲示等)</td><td>48</td><td>0</td><td>0</td><td>21</td><td>32</td><td>18</td><td>17</td><td>0.96</td></tr> <tr><td>わいぐりーフレット</td><td>39</td><td>0</td><td>0</td><td>30</td><td>32</td><td>17</td><td>18</td><td>0.84</td></tr> <tr><td>わいぐりー情報誌</td><td>20</td><td>0</td><td>0</td><td>38</td><td>33</td><td>28</td><td>17</td><td>0.90</td></tr> <tr><td>市民活動ハンドブック</td><td>18</td><td>0</td><td>1</td><td>25</td><td>45</td><td>30</td><td>17</td><td>1.03</td></tr> <tr><td>印刷機・紙折機・ペーパーカッター</td><td>65</td><td>0</td><td>1</td><td>8</td><td>24</td><td>22</td><td>16</td><td>1.22</td></tr> <tr><td>市民活動関連図書の見直し・貸出</td><td>94</td><td>0</td><td>2</td><td>4</td><td>11</td><td>4</td><td>21</td><td>0.81</td></tr> <tr><td>映像視聴コーナー(ビデオ・DVD)</td><td>107</td><td>0</td><td>1</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td><td>20</td><td>0.44</td></tr> <tr><td>市民活動等の相談</td><td>91</td><td>0</td><td>0</td><td>13</td><td>7</td><td>4</td><td>21</td><td>0.63</td></tr> <tr><td>わいぐりー交流会</td><td>74</td><td>0</td><td>0</td><td>17</td><td>18</td><td>5</td><td>22</td><td>0.70</td></tr> <tr><td>研修会・講座</td><td>70</td><td>0</td><td>0</td><td>13</td><td>25</td><td>8</td><td>20</td><td>0.89</td></tr> <tr><td>わいぐりーホームページ</td><td>55</td><td>0</td><td>1</td><td>18</td><td>30</td><td>10</td><td>22</td><td>0.83</td></tr> <tr><td>わいぐりーFacebook</td><td>79</td><td>0</td><td>0</td><td>10</td><td>20</td><td>6</td><td>21</td><td>0.89</td></tr> <tr><td>メールマガジンサービス(メールでの情報受取)</td><td>55</td><td>0</td><td>0</td><td>15</td><td>28</td><td>17</td><td>21</td><td>1.03</td></tr> <tr><td>パソコン相談・サポート</td><td>90</td><td>0</td><td>0</td><td>6</td><td>11</td><td>7</td><td>22</td><td>1.04</td></tr> <tr><td>出前わいぐりーパネル展</td><td>75</td><td>0</td><td>0</td><td>9</td><td>25</td><td>7</td><td>20</td><td>0.95</td></tr> <tr><td>スタッフの対応</td><td>22</td><td>0</td><td>0</td><td>14</td><td>37</td><td>45</td><td>18</td><td>1.32</td></tr> <tr><td>その他</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>136</td><td>0.00</td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">※平均の算出方法: 大変不満(-2)、不満(-1)、普通(0)、満足(1)、大変満足(2)</p>	利用サービス	利用なし	大変不満	不満	普通	満足	大変満足	無回答	平均※	ロッカー	103	0	0	4	8	2	19	0.86	メールボックス	66	0	0	18	22	12	18	0.88	打合せスペース(情報交流サロン内)	71	0	0	10	23	14	18	1.09	パソコン(インターネット)	92	1	0	5	8	9	21	1.04	パソコン(事務作業)	88	1	0	5	11	9	22	1.04	情報収集(助成金情報)	47	0	0	18	37	17	17	0.99	情報収集(イベント情報等)	34	0	0	23	41	20	18	0.96	情報発信(団体チラシ配架、掲示等)	48	0	0	21	32	18	17	0.96	わいぐりーフレット	39	0	0	30	32	17	18	0.84	わいぐりー情報誌	20	0	0	38	33	28	17	0.90	市民活動ハンドブック	18	0	1	25	45	30	17	1.03	印刷機・紙折機・ペーパーカッター	65	0	1	8	24	22	16	1.22	市民活動関連図書の見直し・貸出	94	0	2	4	11	4	21	0.81	映像視聴コーナー(ビデオ・DVD)	107	0	1	4	3	1	20	0.44	市民活動等の相談	91	0	0	13	7	4	21	0.63	わいぐりー交流会	74	0	0	17	18	5	22	0.70	研修会・講座	70	0	0	13	25	8	20	0.89	わいぐりーホームページ	55	0	1	18	30	10	22	0.83	わいぐりーFacebook	79	0	0	10	20	6	21	0.89	メールマガジンサービス(メールでの情報受取)	55	0	0	15	28	17	21	1.03	パソコン相談・サポート	90	0	0	6	11	7	22	1.04	出前わいぐりーパネル展	75	0	0	9	25	7	20	0.95	スタッフの対応	22	0	0	14	37	45	18	1.32	その他	0	0	0	0	0	0	136	0.00
		利用サービス	利用なし	大変不満	不満	普通	満足	大変満足	無回答	平均※																																																																																																																																																																																																																									
ロッカー	103	0	0	4	8	2	19	0.86																																																																																																																																																																																																																											
メールボックス	66	0	0	18	22	12	18	0.88																																																																																																																																																																																																																											
打合せスペース(情報交流サロン内)	71	0	0	10	23	14	18	1.09																																																																																																																																																																																																																											
パソコン(インターネット)	92	1	0	5	8	9	21	1.04																																																																																																																																																																																																																											
パソコン(事務作業)	88	1	0	5	11	9	22	1.04																																																																																																																																																																																																																											
情報収集(助成金情報)	47	0	0	18	37	17	17	0.99																																																																																																																																																																																																																											
情報収集(イベント情報等)	34	0	0	23	41	20	18	0.96																																																																																																																																																																																																																											
情報発信(団体チラシ配架、掲示等)	48	0	0	21	32	18	17	0.96																																																																																																																																																																																																																											
わいぐりーフレット	39	0	0	30	32	17	18	0.84																																																																																																																																																																																																																											
わいぐりー情報誌	20	0	0	38	33	28	17	0.90																																																																																																																																																																																																																											
市民活動ハンドブック	18	0	1	25	45	30	17	1.03																																																																																																																																																																																																																											
印刷機・紙折機・ペーパーカッター	65	0	1	8	24	22	16	1.22																																																																																																																																																																																																																											
市民活動関連図書の見直し・貸出	94	0	2	4	11	4	21	0.81																																																																																																																																																																																																																											
映像視聴コーナー(ビデオ・DVD)	107	0	1	4	3	1	20	0.44																																																																																																																																																																																																																											
市民活動等の相談	91	0	0	13	7	4	21	0.63																																																																																																																																																																																																																											
わいぐりー交流会	74	0	0	17	18	5	22	0.70																																																																																																																																																																																																																											
研修会・講座	70	0	0	13	25	8	20	0.89																																																																																																																																																																																																																											
わいぐりーホームページ	55	0	1	18	30	10	22	0.83																																																																																																																																																																																																																											
わいぐりーFacebook	79	0	0	10	20	6	21	0.89																																																																																																																																																																																																																											
メールマガジンサービス(メールでの情報受取)	55	0	0	15	28	17	21	1.03																																																																																																																																																																																																																											
パソコン相談・サポート	90	0	0	6	11	7	22	1.04																																																																																																																																																																																																																											
出前わいぐりーパネル展	75	0	0	9	25	7	20	0.95																																																																																																																																																																																																																											
スタッフの対応	22	0	0	14	37	45	18	1.32																																																																																																																																																																																																																											
その他	0	0	0	0	0	0	136	0.00																																																																																																																																																																																																																											
施設概要(利用方法)の周知	○	<p>施設概要や利用案内等をホームページや市民活動ハンドブックで積極的に周知していた。</p> <p>・開館時間に変更があった際、ホームページや登録団体メールマガジンのリストで速やかに利用者へ周知していた。</p>																																																																																																																																																																																																																																	
苦情・要望等の受付体制	○	<p>苦情・要望等の受付体制を明示し、周知していた。</p> <p>・センターに意見箱を設置していた。</p>																																																																																																																																																																																																																																	
苦情・要望等への対応	—	<p>苦情・要望等がなかった。</p> <p>6年度 0件(苦情0件、要望0件)</p> <p>5年度 0件(苦情0件、要望0件)</p>																																																																																																																																																																																																																																	
個人情報の保護	○	個人情報保護の規程が整備され、遵守されていた。																																																																																																																																																																																																																																	
情報公開	○	情報公開の規程が整備され、遵守されていた。(運用実績なし)																																																																																																																																																																																																																																	
秘密保持義務	○	秘密保持義務が守られ、従業員に研修で注意を促すなど、適切に対応されていた。																																																																																																																																																																																																																																	
環境への配慮	○	施設内の節電や裏紙の再利用に努め、対応を適切に行っていた。																																																																																																																																																																																																																																	
障がい者への配慮	○	耳マーク筆談対応カードを掲示し、聴覚障がい者への窓口サービスの向上に努めていた。																																																																																																																																																																																																																																	

■他の事業評価実施状況

1 セルフモニタリング	
	実施状況
自主点検状況	<ul style="list-style-type: none"> ・始業、終業時には、パソコン・印刷機等の点検及び確認を行った。 ・備品については、使用前後に点検を行った。 ・利用率向上のため、登録団体へのアンケートを実施した。

2 定期モニタリング	
	実施状況
定期報告状況	業務実施状況報告書、業務完了報告書が遅滞なく提出され、内容も適切であった。

3 随時モニタリング					
実地調査状況	実施回数	実施日	実施者	実施内容	
	4回		5月30日	GL、担当	運営会議（5年度事業報告、6年度事業計画）
			11月22日	GL、担当	運営会議（6年度上半期事業報告、進捗状況報告）
			12月26日	GL、担当	R7指定管理に係る協議
			2月27日	GL、担当	運営会議（6年度事業報告、7年度事業案）
実施結果					
施設の適切な管理がなされていた。					

※GL：グループリーダー