

26年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名:市民活動支援センター

評価区分 A:目標や計画を上回る成果があったもの B:目標や計画どおりの成果があったもの C:目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

9月

NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	9月								
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応
1	1	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか	・銀行口座	B		B		無				
2	2	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか	・会計帳簿 ・領収書綴り	B		B		無				
3	3	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	利用料金、使用料の徴収は適正に執行されているか	・利用台帳 ・講座実施報告書	B		B		無				
4	4	9.12.3	収支計画が適正であること	収支計画が適正に執行されているか	・事業計画書(収支計画) ・事業報告書	A	各部の上期計画・実績を精査する場を設け、各部との連携を密にしてセンター全体としての年間執行が適切に行われるようにしている	A		無				
5	5	9.12.3	管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること	業務を実施するにあたり適切な人員配置や育成がなされているか	・事業計画書(年度協定書・人員体制について) ・研修報告書	B		B		無				
6	6	9.12.3	職員の管理体制が適正であること	業務を行う上で、適切な意思決定や確認の方法がとられているか	・定例会議資料 ・組織図 ・業務担当表	B		B		無				
7	7	9.12.3	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	業務の一括委託が行われていないか	・(専門業務の)委託契約書 ・打合せ会議録	B	業務の一部であるサイトの管理を五大システムに委託し、適正に運営している	B		無				
8	8	9.12.3	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	開館日数、開館時間は守られているか	・施設利用案内 ・日報、月報 ・業務日誌	B		B		無				
9	10	9.12.3	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	応募者多数の場合、抽選などのルールが整理され、適正に処理されたか	・会議室利用基準	B		B		無				
10	11	9.12.3	施設の公共性、公平性、公正性について継続性が保たれているか	文書の管理・保存が適切に行われているか	・ファイル	B		B		無				
11	12	9.12.3	利用者の満足度を高めるための方策が講じられていること	利用者満足度調査の結果をもとに具体的なサービス水準の向上を図っているか	・利用者満足度調査票 ・利用者満足度調査報告書	B		B		無				
12	13	9.12.3	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか	・相談カード ・相談資料綴り	B		B		無				

26年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名:市民活動支援センター

評価区分 A:目標や計画を上回る成果があったもの B:目標や計画どおりの成果があったもの C:目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

9月

NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	9月									
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認			
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応	
13	14	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	利用時間の延長など具体的なサービス向上が図られたか	・事業計画書(事業計画) ・日報・月報 ・事業報告書 ・市民活動通信 ・図書・ビデオ	A	前年度発行した「NPOマニュアル」の周知に努め、新聞に掲載されたことにより、市民からの問い合わせが増えるなど、市民活動への関心を高めた。また、市民活動団体からは活動に役立つものとして好評を得ている。	A	「NPOマニュアル」の周知に努め、市民活動への関心を高めた。また、市民活動団体から良好な評価を得ていることを評価する。	無					
14	15	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	施設の維持管理が良好な状態に維持され、施設のサービス向上が図られたか	・廃棄物の処理状況(分別の状況) ・案内表示板の状況 ・施設内の整理整	B		B		無					
15	16	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	事業計画書に基づく情報の公開、広報が行われているか	・ホームページ ・市民活動通信 ・メールマガジン	B		B		無					
16	17	9.12.3	収益を上げるための努力がされていること	収入を増加するための具体的な取り組みがなされ、その効果があったか	・事業計画書 ・事業報告書	B		B		無					
17	18	9.12.3	経費の節減が図られた、又は考慮されていること	経費を節減するための具体的な取り組みがなされ、その効果があったか	・事業計画書 ・事業報告書	A	プリンターを更新し、7,253円/月の経費を節減するとともに、市民活動協議会との使用区分をより明確にして使用量を抑えた(8月)。	A	職員のコスト意識を高めるとともに、経費削減の具体的な取り組みを行っており、成果も見られることからA評価とする。	無					
18	19	9.12.3	地域との協働や連携が図られ、又は配慮されていること	地域の住民や関係団体等との連携や協働が図られたか	・事業計画書 ・事業報告書 ・日報・月報 ・市民活動通信	A	昨年に続いて市民活動フェスティバルを実施し、200名を超える市民の参加により盛大なイベントになった。また、町自連の勧誘ポスターデザインも提供し、連携促進につなげている。	A		無					
19	20	9.12.3	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	「八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に基づく、環境に配慮した管理・運営が行われているか	・事業報告書	A	上期に届いたH25年度LAS-Eの監査結果によると、評価(大変良い2ヶ所・良好7ヶ所)は全356施設の平均96%を上回る100%であり、「市民活動を推進するうえで重要な、大変良い事業をされているので、さらに利用者が増えるよう広報を工夫されると良い」との個別所見を頂いている。	B	本年度においては「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に沿った取り組みを引き続き行っているため、B評価とする。	無					
20	21	9.12.3	事業計画をきちんと立てておりノウハウを活用している	事業計画に基づいた行事は行われているか	・事業計画書 ・事業報告書	A	NPO活動運営支援講座(パワーアップ講座)について、従来は4団体で構成された実行委員会が助成金で開催していたが、今年度は市民活動支援センタースタッフが継承し、全8回の連続講座として企画し、8月から開始した。11団体が参加。	A	NPOパワーアップ講座は、事業計画に沿った開催であるが、市民活動実践講座をNPO法人設立に関する内容で開催し、予定数を超える応募があったなど、これまでのノウハウにより受講者のニーズに応える取り組みがみられたことから、A評価とする。	無					
21	22	9.12.3	個人情報の取扱いが適切であること	個人情報の適切な管理のため必要な措置が講じられているか	・事業計画書 ・事業報告書 ・市民活動支援センター個人情報保護基本規程	B		B		無					
22	23	9.12.3	緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制がとられていること	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか	・傷害保険証券 ・賠償責任保険証券	B		B		無					
23	24	9.12.3	緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制がとられていること	事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか。または、適正に行えるよう体制が整っているか	・緊急連絡網 ・事業報告書	B		B		無					

26年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 市民活動支援センター

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

12月

NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	12月								
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応
1	1	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか	・銀行口座	B		B		無				
2	2	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか	・会計帳簿 ・領収書綴り	B		B		無				
3	3	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	利用料金、使用料の徴収は適正に執行されているか	・利用台帳 ・講座実施報告書	B		B		無				
4	4	9.12.3	収支計画が適正であること	収支計画が適正に執行されているか	・事業計画書(収支計画) ・事業報告書	B		B		無				
5	5	9.12.3	管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること	業務を実施するにあたり適切な人員配置や育成がなされているか	・事業計画書(年度協定書・人員体制について) ・研修報告書	A	通常の外部研修などの他、11月には講師(呉氏)を迎えてのファシリテーター研修も実施し、内部スタッフの情報共有がレベルアップした。	A		無				
6	6	9.12.3	職員の管理体制が適正であること	業務を行う上で、適切な意思決定や確認の方法がとられているか	・定例会議資料 ・組織図 ・業務担当表	B		B		無				
7	7	9.12.3	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	業務の一括委託が行われていないか	・(専門業務の)委託契約書 ・打合せ会議録	B		B		無				
8	8	9.12.3	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	開館日数、開館時間は守られているか	・施設利用案内 ・日報、月報 ・業務日誌	B		B		無				
9	10	9.12.3	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	応募者多数の場合、抽選などのルールが整理され、適正に処理されたか	・会議室利用基準	B		B		無				
10	11	9.12.3	施設の公共性、公平性、公正性について継続性が保たれているか	文書の管理・保存が適切に行われているか	・ファイル	B		B		無				
11	12	9.12.3	利用者の満足度を高めるための方策が講じられていること	利用者満足度調査の結果をもとに具体的なサービス水準の向上を図っているか	・利用者満足度調査票 ・利用者満足度調査報告書	B		B		無				
12	13	9.12.3	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか	・相談カード ・相談資料綴り	B		B		無				

26年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名:市民活動支援センター

評価区分 A:目標や計画を上回る成果があったもの B:目標や計画どおりの成果があったもの C:目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

12月

NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	12月								
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応
13	14	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	利用時間の延長など具体的なサービス向上が図られたか	・事業計画書(事業計画) ・日報・月報 ・事業報告書 ・市民活動通信 ・図書・ビデオ	A	5団体を支援センターに集め、生協の助成金制度説明会を開催。豊富な情報量・広範なネットワークを生かし、団体からのより深い信頼感を得た。	A		無				
14	15	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	施設の維持管理が良好な状態に維持され、施設のサービス向上が図られたか	・廃棄物の処理状況(分別の状況) ・案内表示板の状況 ・施設内の整理整	B		B		無				
15	16	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	事業計画書に基づく情報の公開、広報が行われているか	・ホームページ ・市民活動通信 ・メールマガジン	B		B		無				
16	17	9.12.3	収益を上げるための努力がされていること	収入を増加するための具体的な取り組みがなされ、その効果があったか	・事業計画書 ・事業報告書	B		B		無				
17	18	9.12.3	経費の節減が図られた、又は考慮されていること	経費を節減するための具体的な取り組みがなされ、その効果があったか	・事業計画書 ・事業報告書	A	スタッフ全員のPC出力プリンターのデフォルトをモノクロや裏紙の設定にし、小さなことからコスト削減意識を高めた。	A		無				
18	19	9.12.3	地域との協働や連携が図られ、又は配慮されていること	地域の住民や関係団体等との連携や協働が図られたか	・事業計画書 ・事業報告書 ・日報・月報 ・市民活動通信	A	本年度初めての試みとして「古本まつり」に参加し、中心市街地における市民活動支援センターのPRを図った。	A		無				
19	20	9.12.3	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	「八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に基づく、環境に配慮した管理・運営が行われているか	・事業報告書	B		B		無				
20	21	9.12.3	事業計画をきちんと立てておりノウハウを活用している	事業計画に基づいた行事は行われているか	・事業計画書 ・事業報告書	B		B		無				
21	22	9.12.3	個人情報の取扱いが適切であること	個人情報の適切な管理のため必要な措置が講じられているか	・事業計画書 ・事業報告書 ・市民活動支援センター個人情報保護基本規程	B		B		無				
22	23	9.12.3	緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制がとられていること	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか	・傷害保険証券 ・賠償責任保険証券	B		B		無				
23	24	9.12.3	緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制がとられていること	事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか。または、適正に行えるよう体制が整っているか	・緊急連絡網 ・事業報告書	B		B		無				

26年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 市民活動支援センター

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

3月

NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	3月								
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応
1	1	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか	・銀行口座	B		B		無				
2	2	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか	・会計帳簿 ・領収書綴り	A	更に的確な経理処理に繋がる新しいソフト「NPO会計」を導入し、H27年度からの円滑な運用に備えた。	B	資金のより適正な管理のため、NPO会計を導入したことは評価するが、平成27年度からの運用のためB評価とする。	無				
3	3	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	利用料金、使用料の徴収は適正に執行されているか	・利用台帳 ・講座実施報告書	B		B		無				
4	4	9.12.3	収支計画が適正であること	収支計画が適正に執行されているか	・事業計画書(収支計画) ・事業報告書	A	上期の実績確認をもとに、下期予算・計画を精査し、今後の計画の見直し・事業の確認を行い、無駄のない予算の効果的な執行ができた。	A		無				
5	5	9.12.3	管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること	業務を実施するにあたり適切な人員配置や育成がなされているか	・事業計画書(年度協定書・人員体制について) ・研修報告書	B		B		無				
6	6	9.12.3	職員の管理体制が適正であること	業務を行う上で、適切な意思決定や確認の方法がとられているか	・定例会議資料 ・組織図 ・業務担当表	B		B		無				
7	7	9.12.3	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	業務の一括委託が行われていないか	・(専門業務の)委託契約書 ・打合せ会議録	A	従前の専門相談業務をNPO法人著作権推進会議に委託するとともに、新たに所管することになったNPO経営支援アドバイザー派遣制度でもサイバーシルクロード八王子と連携して1件実績をあげることができた。	B	計画どおりに施設の管理運営を行っていることから、B評価とする。	無				
8	8	9.12.3	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	開館日数、開館時間は守られているか	・施設利用案内 ・日報、月報 ・業務日誌	B		B		無				
9	10	9.12.3	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	応募者多数の場合、抽選などのルールが整理され、適正に処理されたか	・会議室利用基準	B		B		無				
10	11	9.12.3	施設の公共性、公平性、公正性について継続性が保たれているか	文書の管理・保存が適切に行われているか	・ファイル	B		B		無				
11	12	9.12.3	利用者の満足度を高めるための方策が講じられていること	利用者満足度調査の結果をもとに具体的なサービス水準の向上を図っているか	・利用者満足度調査票 ・利用者満足度調査報告書	A	広報紙「SUPPORT802」1月号で、恒例の利用者満足度調査とは別に、一般読者を含めた初めてのアンケート調査を行い、より広く読者の意見を反映させる紙面づくりに努めた。	A		無				
12	13	9.12.3	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか	・相談カード ・相談資料綴り	B		B		無				

26年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 市民活動支援センター

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必要なもの

3月

NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	3月								
						指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指摘事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応
13	14	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	利用時間の延長など具体的なサービス向上が図られたか	・事業計画書(事業計画) ・日報・月報 ・事業報告書 ・市民活動通信 ・図書・ビデオ	B		B		無				
14	15	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	施設の維持管理が良好な状態に維持され、施設のサービス向上が図られたか	・廃棄物の処理状況(分別の状況) ・案内表示板の状況 ・施設内の整理整	B		B		無				
15	16	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	事業計画書に基づく情報の公開、広報が行われているか	・ホームページ ・市民活動通信 ・メールマガジン	B		A	広報紙において、紙面構成を全体的に見直し、市民活動の理解を一層深める取り組みを行ったことを評価する。	無				
16	17	9.12.3	収益を上げるための努力がされていること	収入を増加するための具体的な取り組みがなされ、その効果があったか	・事業計画書 ・事業報告書	B		B		無				
17	18	9.12.3	経費の節減が図られた、又は考慮されていること	経費を節減するための具体的な取り組みがなされ、その効果があったか	・事業計画書 ・事業報告書	B		B		無				
18	19	9.12.3	地域との協働や連携が図られ、又は配慮されていること	地域の住民や関係団体等との連携や協働が図られたか	・事業計画書 ・事業報告書 ・日報・月報 ・市民活動通信	B		B		無				
19	20	9.12.3	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	「八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に基づく、環境に配慮した管理・運営が行われているか	・事業報告書	B		B		無				
20	21	9.12.3	事業計画をきちんと立てておりノウハウを活用している	事業計画に基づいた行事は行われているか	・事業計画書 ・事業報告書	A	今年度、新たに支援センターが所管したパワーアップ講座も高い満足度で啓発部が完遂し、ファンド部も積極的な企業訪問と認証盾制度制定(計画外の団体交流会も実施)により効果的な団体基盤強化支援を実施することができた。	A		無				
21	22	9.12.3	個人情報の取扱いが適切であること	個人情報の適切な管理のため必要な措置が講じられているか	・事業計画書 ・事業報告書 ・市民活動支援センター個人情報保護基本規程	A	情報セキュリティ委員会における不断の見直しを継続し、3月13日にはスタッフ全員が参加した内部研修(テスト問題)も実施し、正誤確認などを行い、個人情報保護意識レベルをさらに向上することができた。	A		無				
22	23	9.12.3	緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制がとられていること	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか	・傷害保険証券 ・賠償責任保険証券	B		B		無				
23	24	9.12.3	緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制がとられていること	事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか。または、適正に行えるよう体制が整っているか	・緊急連絡網 ・事業報告書	B		B		無				

26年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名: 市民活動支援センター

評価区分 A: 目標や計画を上回る成果があったもの B: 目標や計画どおりの成果があったもの C: 目標や計画を下回っており、努力が必

NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	所管課年間評価		備考
						評価区分	コメント	
1	1	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか	・銀行口座	B	適切に処理されている。	
2	2	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか	・会計帳簿 ・領収書綴り	B	適正に管理されている。	
3	3	9.12.3	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	利用料金、使用料の徴収は適正に執行されているか	・利用台帳 ・講座実施報告書	B	適切に処理されている。	
4	4	9.12.3	収支計画が適正であること	収支計画が適正に執行されているか	・事業計画書(収支計画) ・事業報告書	A	上半期の収支の執行状況を分析しながら、下半期における執行状況の把握に努め、経費の節減を図るとともに、適正な予算の執行を行った点を評価する。	
5	5	9.12.3	管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること	業務を実施するにあたり適切な人員配置や育成がなされているか	・事業計画書(年度協定書・人員体制について) ・研修報告書	A	市民活動に関する研修のほか、ファシリテーター研修を実施し、中間支援施設としての対応の質を高める取り組みを行った点を評価する。	
6	6	9.12.3	職員の管理体制が適正であること	業務を行う上で、適切な意思決定や確認の方法がとられているか	・定例会議資料 ・組織図 ・業務担当表	B	適切に処理されている。	
7	7	9.12.3	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	業務の一括委託が行われていないか	・(専門業務の)委託契約書 ・打合せ会議録	B	一括委託は行われていない。また、施設の管理運営は安定して行われている。	
8	8	9.12.3	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	開館日数、開館時間は守られていたか	・施設利用案内 ・日報、月報 ・業務日誌	B	開館日数・時間ともに適切に行われている。	
9	10	9.12.3	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	応募者多数の場合、抽選などのルールが整理され、適正に処理されたか	・会議室利用基準	B	適正に処理されている。	
10	11	9.12.3	施設の公共性、公平性、公正性について継続性が保たれているか	文書の管理・保存が適切に行われているか	・ファイル	B	適切に行われている。	
11	12	9.12.3	利用者の満足度を高めるための方策が講じられていること	利用者満足度調査の結果をもとに具体的なサービス水準の向上を図っているか	・利用者満足度調査票 ・利用者満足度調査報告書	A	利用者満足度調査において、全体的な満足度が97%と極めて高い。また、施設の利用のほか、広報においても市民の意見を取り入れて、市民に対する市民活動の理解を深めようとする取り組みを評価する。	
12	13	9.12.3	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか	・相談カード ・相談資料綴り	B		

26年度 期中モニタリング(事業評価)シート (別紙様式2)

施設名:市民活動支援センター

評価区分 A:目標や計画を上回る成果があったもの B:目標や計画どおりの成果があったもの C:目標や計画を下回っており、努力が必

NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	所管課年間評価		備考
						評価区分	コメント	
13	14	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	利用時間の延長など具体的なサービス向上が図られたか	・事業計画書(事業計画) ・日報・月報 ・事業報告書 ・市民活動通信 ・図書・ビデオ	B		
14	15	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	施設の維持管理が良好な状態に維持され、施設のサービス向上が図られたか	・廃棄物の処理状況(分別の状況) ・案内表示板の状況 ・施設内の整理整	B		
15	16	9.12.3	業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積した運営が図られていること	事業計画書に基づく情報の公開、広報が行われているか	・ホームページ ・市民活動通信 ・メールマガジン	A	広報紙において、紙面構成を全体的に見直し、市民活動の理解を一層深める取り組みを行ったことを評価する。	
16	17	9.12.3	収益を上げるための努力がされていること	収入を増加するための具体的な取り組みがなされ、その効果があったか	・事業計画書 ・事業報告書	B		
17	18	9.12.3	経費の節減が図られた、又は考慮されていること	経費を節減するための具体的な取り組みがなされ、その効果があったか	・事業計画書 ・事業報告書	A	始業開始前の減灯、パソコンの省エネ設定を行うとともに、印刷コストの低減に向けたプリンターの更新など、経費削減の取り組みを徹底している。	
18	19	9.12.3	地域との協働や連携が図られ、又は配慮されていること	地域の住民や関係団体等との連携や協働が図られたか	・事業計画書 ・事業報告書 ・日報・月報 ・市民活動通信	A	昨年に引き続き市民活動フェスティバルを開催するとともに、中心市街地での「古本まつり」に参加するなど、中間支援施設として、各種団体との関係の構築に努めたことを評価する。	
19	20	9.12.3	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	「八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に基づく、環境に配慮した管理・運営が行われているか	・事業報告書	B		
20	21	9.12.3	事業計画をきちんと立てておりノウハウを活用している	事業計画に基づいた行事は行われているか	・事業計画書 ・事業報告書	A	NPOパワーアップ講座を円滑に実施したとともに、市民活動実践講座を受講者のニーズに応えた内容で実施するなど、これまでのノウハウを十分発揮して取り組みを行ったことを評価する。	
21	22	9.12.3	個人情報の取扱いが適切であること	個人情報の適切な管理のため必要な措置が講じられているか	・事業計画書 ・事業報告書 ・市民活動支援センター個人情報保護基本規程	A	個人情報の管理において、厳正に処理が行われている。	
22	23	9.12.3	緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制がとられていること	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか	・傷害保険証券 ・賠償責任保険証券	B	危機管理体制は適正な対応がとられている。	
23	24	9.12.3	緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制がとられていること	事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか。または、適正に行えるよう体制が整っているか	・緊急連絡網 ・事業報告書	B	適正に行われている。	