

## 北海道立市民活動促進センターの概要

### 1 市民活動促進センターの概要

#### (1) 施設概要

道立市民活動促進センターの管理及び運營業務の対象となる施設は、次のとおりである。

1 所在地	札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 かでる 2・7（道民活動センタービル） 8 階、地下 1 階
2 設置目的	道民による市民活動を総合的に推進する。
3 施設内容	
(1) 使用面積	221.54㎡（8 階 206.04㎡、地下 1 階 15.5㎡）
(2) 施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交流コーナー（予約席：6 箇所（36 席）、フリー席：2 箇所（10 席））</li> <li>・情報コーナー（テーブル：4 台、書架等）</li> <li>・受付</li> <li>・相談コーナー</li> <li>・利用者用ロッカー 2 台</li> <li>・事務スペース等</li> <li>・作業室 ※地下 1 階（紙折機 1 台、丁合機 1 台等）</li> </ul>

#### (2) 市民活動促進センター全体平面図

別紙 1「北海道立市民活動促進センター配置図」のとおり

#### (3) 供与物品一覧

別紙 2「北海道立市民活動促進センター供与物品一覧」のとおり

### 2 市民活動促進センター利用者数実績

施設	単位	令和 2 年度 (2020年度)	令和 3 年度 (2021年度)	令和 4 年度 (2022年度)	令和 5 年度 (2023年度)
センター全体(合計)	人	5,305	3,552	6,776	6,671
交流コーナー	人	3,049	2,118	5,075	4,876
情報コーナー	人	923	379	737	735
相談件数	件	183	167	130	170
作業室	人	426	239	394	436
講座等参加	人	724	649	440	454

※利用者数実績は、延べ人数です。

### 3 管理運営経費の推移

#### (1) 管理運営経費の推移

(千円、人)

		R2年度 (2020年度) (決算)	R3年度 (2021年度) (決算)	R4年度 (2022年度) (決算)	R5年度 (2023年度) (決算)	R6年度 (2024年度) (予算)	主な内訳 ・数量
受益者 負担	利用料金	0	0	0	0	0	
	その他	338	257	233	280	800	印刷等実費 負担金
道負担	負担金	29,074	28,891	28,676	28,609	28,609	
	修繕費	0	0	0	0	0	
管理運 営経費	人件費	15,672	15,476	15,464	15,311	15,870	
	維持管理費	10,397	12,086	12,096	11,860	10,343	
	賃金	4,312	4,129	4,470	5,147	2,160	
	報償費	1,007	1,182	1,376	1,206	1,235	
	旅費交通費	314	234	991	1,095	1,359	
	消耗品費	908	835	1,255	195	1,390	
	印刷製本費	107	317	252	363	100	
	修繕費	0	1,980	0	0	50	
	備品購入費	316	0	0	0	0	
	通信運搬費	217	193	242	241	152	
	手数料	27	35	33	32	47	
	使用料	3,043	3,031	3,229	3,331	3,600	
	助成金	147	150	250	250	250	
	一般管理費	67	69	128	128	522	
消費税等	1,947	1,747	1,747	1,799	2,674		
職員 体制	常勤	2	2	2	2	2	
	非常勤・臨時職	6	6	6	7	7	

#### (2) 主な修繕等の実績及び見込み

年度	負担者	修繕箇所	金額(千円)	備考
R2年度 (2020年度) (実績)	指定管理者	なし		
	道	なし		
R3年度 (2021年度) (実績)	指定管理者	ホームページの改修等	1,980	
	道	なし		
R4年度 (2022年度) (実績)	指定管理者	なし		
	道	なし		
R5年度 (2023年度) (実績)	指定管理者	なし		
	道	なし		
R6年度 (2024年度) (実績)	指定管理者	なし		
	道	なし		

## 4 実施事業の概要

### (1) 施設の管理運営

#### ① 施設等の提供に関する業務

- ア 総合窓口（受付、利用案内、苦情対応、利用指導等）
- イ 相談業務（相談員を配置して、中間支援組織等の相談受付・その他支援等を実施）
- ウ 施設の提供（交流コーナー、情報コーナー、作業室の提供（予約の受付含む））
- エ 備品等貸出業務（ロッカー、複写機、機器等の貸出及び実費負担金の徴収）
- オ 利用促進業務（施設を紹介するリーフレット等の作成及び配布）

#### ② 情報収集提供業務

- ア ホームページ、掲示板等による情報提供（事業実施業務、市民活動団体のイベント案内等）
- イ 市民活動団体情報提供システムの保守管理・運営等（NPO法人の事業報告書等のPDFファイル化・システム登録・内閣府ポータルサイトへの情報反映、登録団体の情報管理等）
- ウ 広報活動（市民活動団体の活動内容等の情報を収集し、広く道民に情報発信）
- エ 協働に関する情報の収集、提供等（NPOと行政、企業との協働に関する情報の収集、提供等）
- オ 利用者満足度調査の実施

#### ③ 事業実施業務

- ア 市民活動や協働の推進に関する講座等の実施
- イ 中間支援組織等の人材育成を図る研修会等の実施、ネットワークの形成
- ウ 市民活動を促進するための調査研究

#### ④ 全道の道民に事業を提供するための環境整備（本施設所在地（札幌市）近郊以外の道民も事業を享受できるような環境の整備）

#### ⑤ 事故処理等（事故・災害発生時の応急措置、道・警察等への連絡等）

### (2) 施設等の維持管理

#### ① 施設・設備等の管理

- ア 施設・設備等の点検、補修
- イ 施設・設備等の清掃

#### ② 供与物品等の管理（事務スペース、供与物品の維持管理・更新等）

#### ③ 安全管理（利用者の事故防止等）

### (3) その他

上記（1）、（2）の業務に伴う財務、契約、記録管理、道への報告