千葉市民活動支援センター

２０２２年度 事業報告書

2023 年 4 月 28 日

指定管理者

特定非営利活動法人まちづくり千葉

目　　次

１．基本事項 ……………………………………………………………………………… １

（１）管理運営に係る報告 ………………………………… １
（２）施設利用実績 ……………………………………… ２
（３）人員の配置及び緊急連絡体制 ……………………… ８
（４）主な報告内容（日報より特筆事項） ……………… ９
（５）取組目標に対する結果の報告 ………………………１８

２．施設使用許可業務 …………………………………………………………………１９

（１）使用許可受付関係 ……………………………………１９
（２）利用者要望・苦情への対応等 ………………………１９
（３）利用者へのサービス向上、利用率向上の工夫 ……１９

３．市民公益活動促進事業に関する報告 ……………………………………………２１

（１）受託事業報告 …………………………………………２１
（２）自主事業報告 …………………………………………３０

４．施設維持管理業務の実施報告 ……………………………………………………３１

５．経営管理業務 ………………………………………………………………………３２

（１）モニタリングの実施状況、分析結果 ………………３２
（２）自己評価 ………………………………………………４０
（３）市との連絡調整の実施状況 …………………………４２

６．収支決算 ……………………………………………………………………………４３

（１）受託事業の収支決算書 ………………………………４３
（２）自主事業の収支決算書 ………………………………４４

（１）管理運営に係る報告

①事業計画書の細目に沿った報告

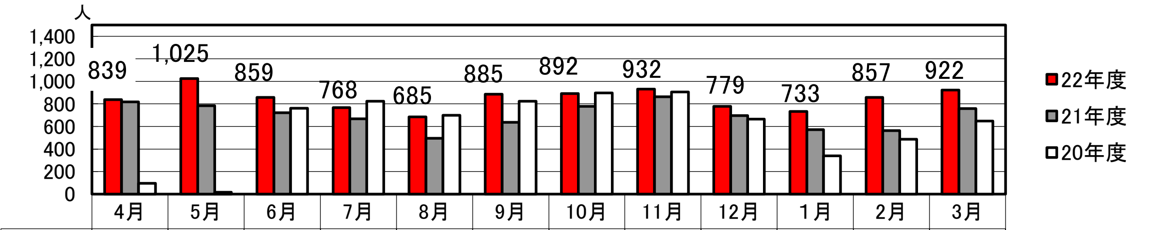
・「３．市民公益活動促進事業に関する報告」において、詳細に記述する。

②情報公開事務の実施状況など

・文書の公開の申出があった際は、「情報公開規程」に準じ、情報公開事務を実施する。
・２０２２年度においては、公開申出（公開申出書の提出）は０件であった。

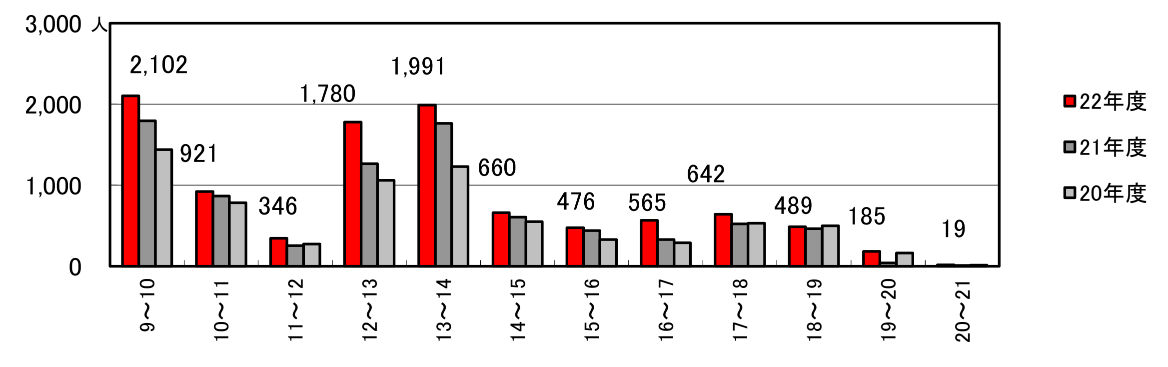
（２）施設利用実績（※カッコ内は２０２１年度実績）

①月別入館者数　年間合計：１０，１７６人（８，３５７人）

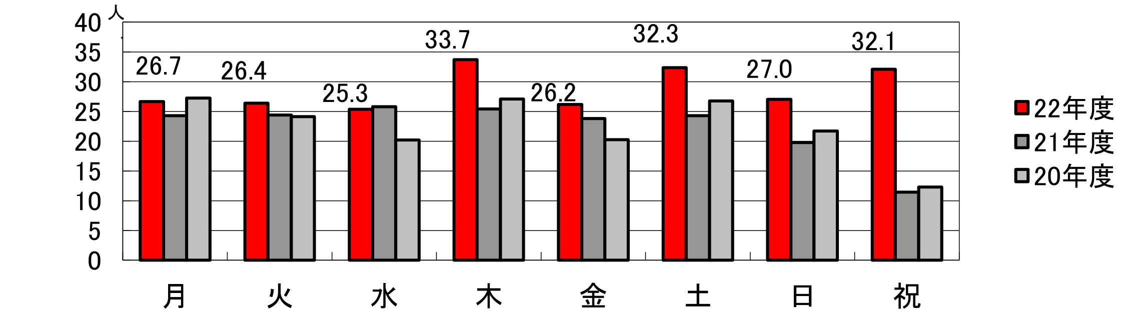


	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
22年度	839	1,025	859	768	685	885	892	932	779	733	857	922
21年度	819	783	723	669	495	637	778	864	695	572	563	759
20年度	97	17	762	825	700	825	897	907	664	338	486	648

②時間別入館者数



③曜日別入館者数（１日平均数）

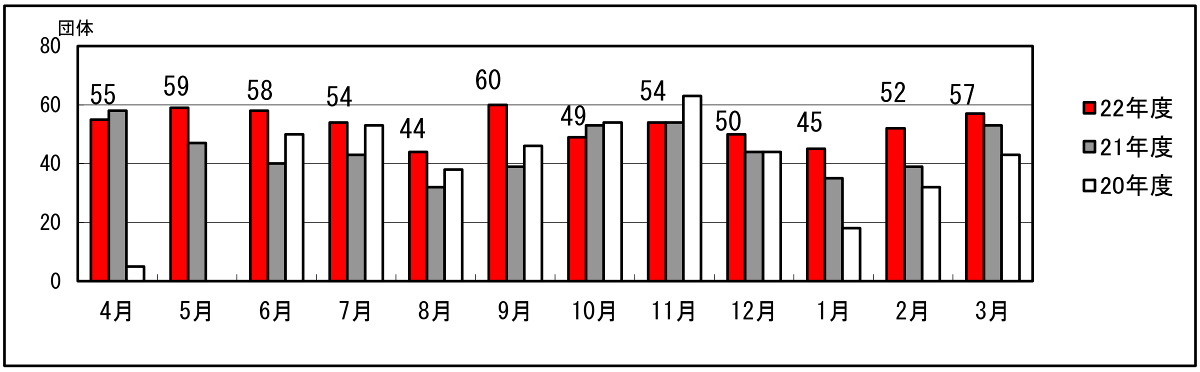


・年間合計の入館者数は前年度より約 21％増加し、10,000 人台となった。日平均の入館者数に換算すると今年度は約 28.3 人であり、昨年度と比べて 5 人程度増加した。

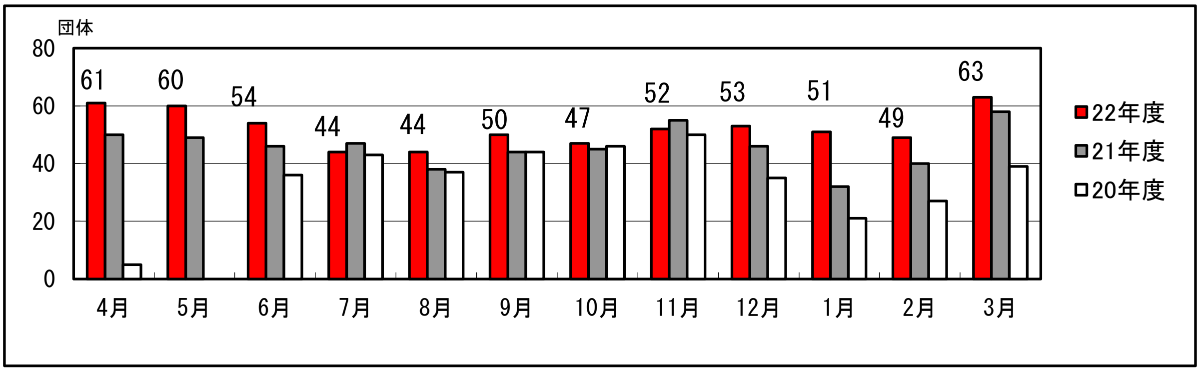
・時間別の入館者数は、多い順に 9 時台、13 時台、12 時台となった。月別集計でもこの 3 つの時間帯が上位 3 位を占める月が多い。なお入館者数は「施設に入場した時間帯」で集計するが、21 時閉館のため利用者の多くは 19 時以前に入館する。そのため 20 時台の入館数は少ない数値となっている。

・曜日別の入館者数については、際立った大きな差は現れなかった。コロナ禍前（2019 年度より前）は、土曜日が他の曜日と比べて多い傾向が見られたが、ここ 3 年、そうした結果は出ていない。また祝日の入館者数については、コロナ禍前（2018 年度）の 1 日平均 34.1 人に近い水準まで回復している。

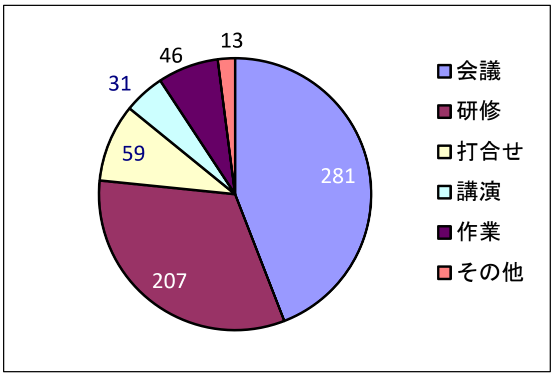
④月別会議室利用団体数　年間合計：６３７団体（５３７団体）



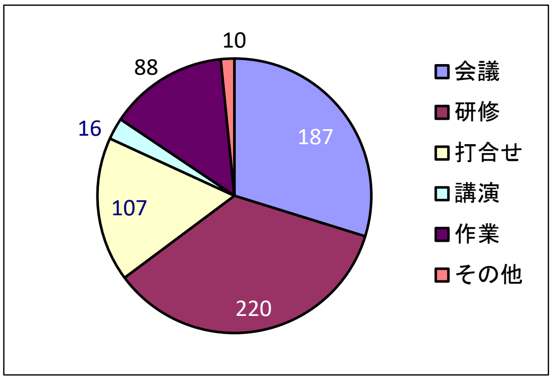
⑤月別談話室利用団体数　年間合計：６２８団体（５５０団体）



⑥会議室の利用内訳



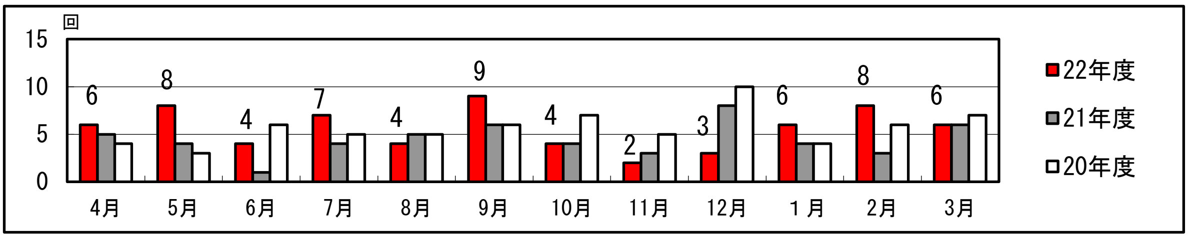
⑦談話室の利用内訳



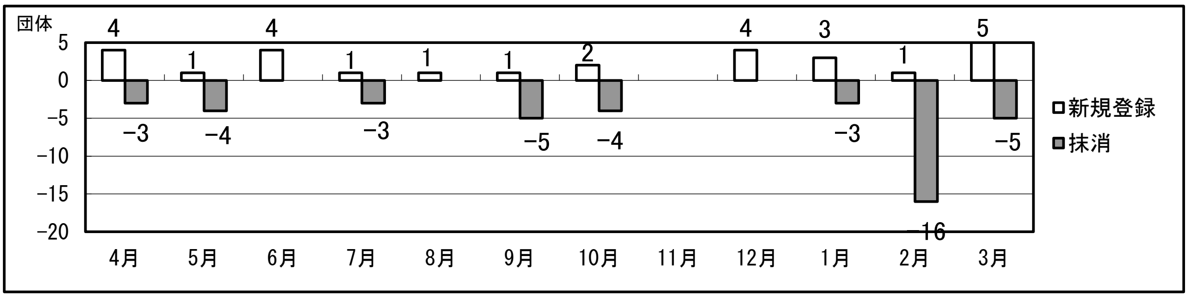
⑧ロッカー利用団体数　年間累計：８１団体（８４団体）

・会議室の利用団体数は前年度比で約 19%増加し、談話室の利用団体数は前年度比で約 14%増加した。コロナ禍前の水準には達していないが、ここ 2 年は増加傾向が続いている。
・会議室においては「会議」目的の利用が最多となったが、談話室においては「研修」目的の利用が最多となった。談話室における「研修」目的の利用が前年度と比べて増加しているが、新型コロナウイルスの影響が収まりつつあることも関係していると推察される。
・ロッカーの利用団体数は 81 団体であった。このうち 2 団体は年度途中で利用を取り下げたため、年度末時点の利用団体数は 79 団体で、5 つの空きがある状態であった。

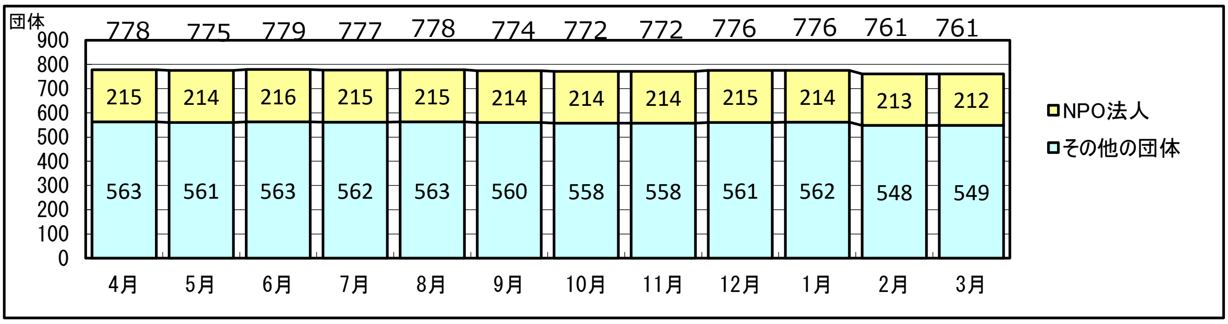
⑨紙折機利用回数　年間合計：６７回（５３回）



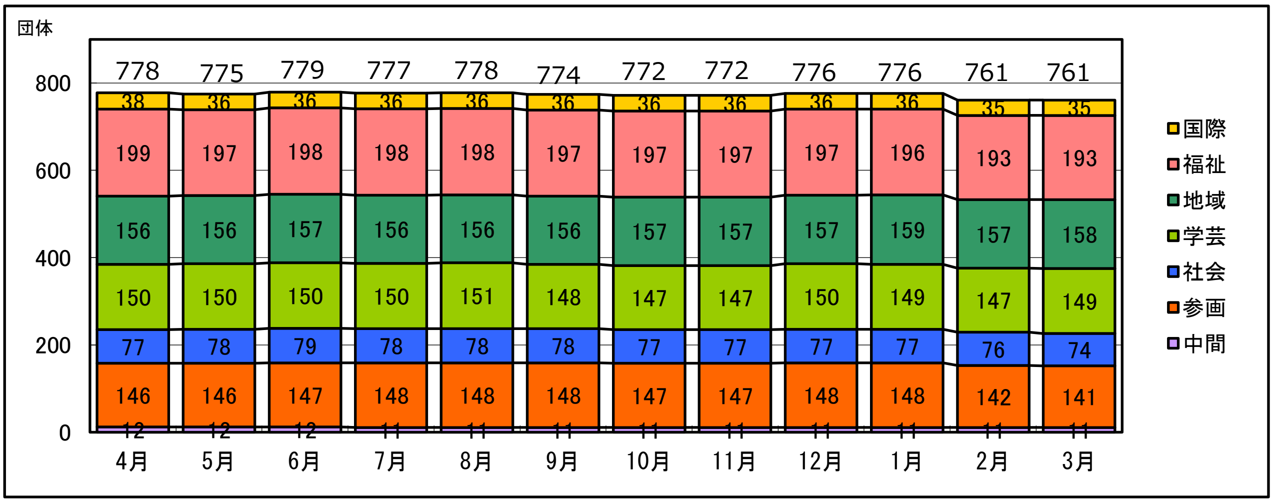
⑩登録団体の増減　前年度比：２７増４３減



⑪登録団体の推移と区分　２０２２年度末現在：全７６１団体（７７７団体）



⑫登録団体の推移と分野別内訳　２０２２年度末現在：全７６１団体



・登録団体数は、一年間で 16 団体の純減となった。2 月に抹消団体が極端に多くなっているが、これは登録団体の情報を当センターのホームページに掲載するにあたり、団体に対して登録内容に変更がないかの確認をしたところ、「団体を解散した」等の理由により登録の抹消を希望する旨の連絡が、多くの団体からあったためである。

・新規登録団体数は、2021 年度は 24 団体であったが、2022 年度は 27 団体に増加した。

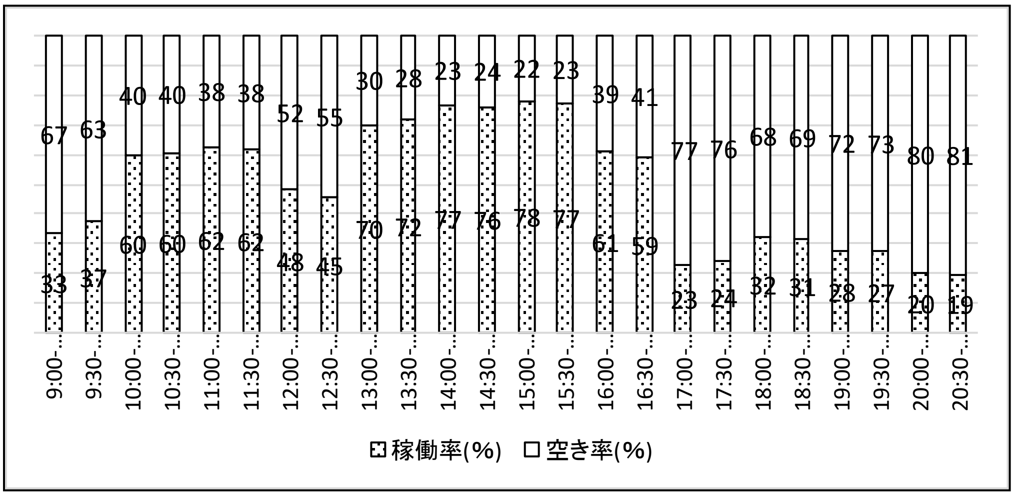
●小分野別・NPO 法人格の有無別の登録団体数（２０２２度末現在）

中分野	小分野	NPO法人	任意団体	小分野別団体数計	中分野別団体数計
国際	国際協力	9	26	35	35
福祉	保健・福祉	81	112	193	193
地域	まちづくり	22	53	75	158
	環境保全	18	52	70	
	災害救援	1	3	4	
	地域安全	4	5	9	
学芸	学術・文化・芸術・スポーツ	21	123	144	149
	科学技術	3	2	5	
社会	社会教育	7	31	38	74
	観光の振興	0	2	2	
	農山漁村中山間地域振興	1	2	3	
	情報化社会	5	5	10	
	経済活動活性化	0	12	12	
	消費者保護	2	7	9	
参画	人権擁護・平和推進	2	30	32	141
	男女共同参画	3	14	17	
	子どもの健全育成	23	58	81	
	職業能力開発・雇用機会拡充	5	6	11	
中間支援	中間支援	5	6	11	11
計		212	549	761	761

・小分野別の登録団体数を一年前の 2021 年度末と比較したとき、最も多く減少しているのが「保健・福祉」分野で、7 団体が減少している。また「社会教育」分野では 4 団体減少、「国際協力」分野と「子どもの健全育成」分野でいずれも 3 団体減少と、この 4 分野だけで 17 団体が減少した。

・上記と同様の比較で、増加が見られたのは、「まちづくり」分野（2 団体増加）、「地域安全」分野（1 団体増加）、「学術・文化・芸術・スポーツ」分野（1 団体増加）、「経済活動活性化」分野（1 団体増加）の 4 分野である。

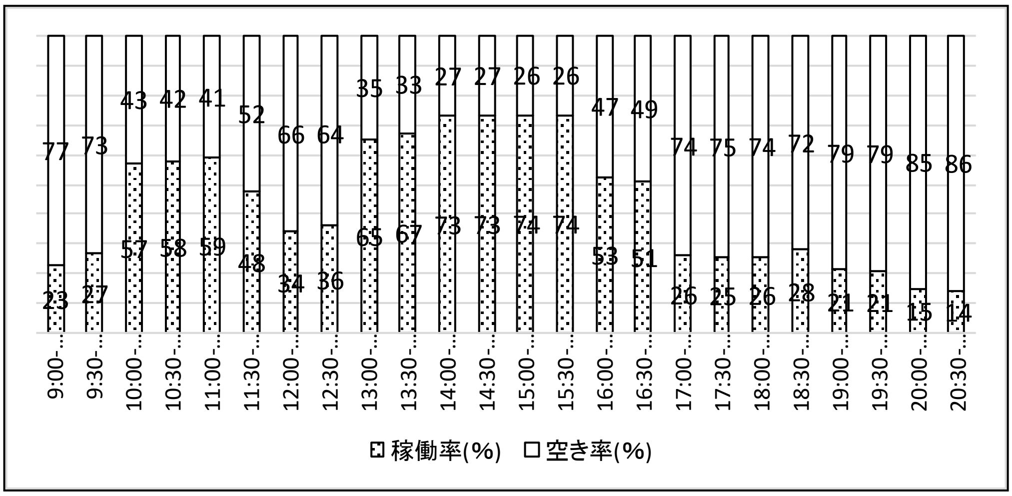
●会議室時間別稼働率



	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30
稼働日数	120	134	215	217	224	221	173	163	251	257	275	273
開館日数	359	359	359	359	359	359	359	359	359	359	359	359

	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00	19:30	20:00	20:30
稼働日数	280	277	219	212	82	86	95	92	81	80	58	57
開館日数	359	359	359	359	359	359	293	293	293	293	293	293

●談話室時間別稼働率



	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30
稼働日数	82	96	205	208	211	171	122	129	234	242	262	263
開館日数	359	359	359	359	359	359	359	359	359	359	359	359

	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00	19:30	20:00	20:30
稼働日数	264	264	189	183	93	91	75	82	62	61	44	42
開館日数	359	359	359	359	359	359	293	293	293	293	293	293

●会議室・談話室　月ごとの稼働率

	会議室		談話室	
	利用時間(分)	稼働率	利用時間(分)	稼働率
4月	10410	50.29%	11100	53.62%
5月	12210	58.48%	10170	48.71%
6月	11040	52.87%	9270	44.40%
7月	10980	51.69%	8430	39.69%
8月	8070	37.68%	7650	35.71%
9月	10890	53.07%	8790	42.84%
10月	9840	46.33%	8430	39.69%
11月	10650	51.90%	9150	44.59%
12月	9330	47.99%	9330	47.99%
1月	8670	45.02%	9000	46.73%
2月	10530	55.19%	8760	45.91%
3月	11250	52.52%	10710	50.00%

●会議室・談話室　年間の稼働率（４月～３月）

	会議室		談話室	
	利用時間(分)	稼働率	利用時間(分)	稼働率
4月～3月	123870	50.23%	110790	44.93%

・会議室および談話室の時間別稼働率は、両者で傾向に際立った差はなく、13 時から 16 時の間が 70%前後と、他の時間に比べて高い稼働率になっている。10 時から 11 時 30 分も、60%前後という比較的高い稼働率になった。一方、17 時以降は稼働率が低く、会議室で 19%～32%、談話室で 14%～28%にとどまっている。
・稼働率が最も高かった月は、会議室は 5 月、談話室は 4 月であった。年度初めの時期であり、総会等での利用が多かったことが関係していると考えられる。稼働率が最も低かった月は、両室とも 8 月である。暑さが厳しいため外出が控えられたことが影響していると推察される。
・年間の稼働率は、談話室よりも会議室の方が高かった。コロナ対策として 6 月まで利用人数の上限を本来の定員の半分としており、10 人程度の利用でも談話室でなく会議室を選ぶ必要があった。

（３）人員の配置及び緊急連絡体制

《人員配置》

曜日別・時間帯別の人員配置数について、下表に示す。なお、原則として日中の時間帯は、業務責任者あるいは職務代理者を最低一名は配置し、勤務リーダーと位置づける。

	９：００～１８：００ （日中）	１８：００～２１：００ （夜間）
平日	２名	１名
土曜	２名	１名
日曜・祝日	２名	

※日中の時間帯も、休憩時等は１名体制となることがある。

※配置した職員の役職、人数は以下の通り。

事務局長（業務責任者）：１名

センター長：１名

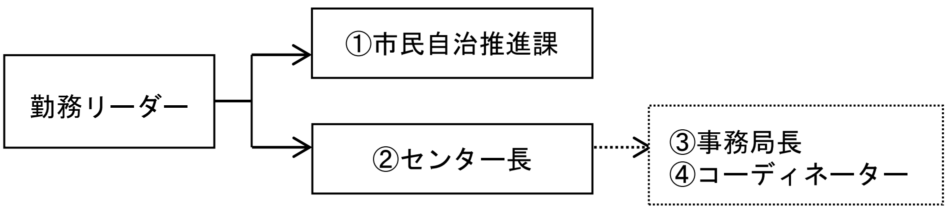
コーディネーター：１名

スタッフ：５名

《緊急連絡体制》

緊急時の連絡体制は、以下のとおりとする。（緊急時とは、「火災発生」「不審者の侵入」「不審物の発見」「暴行や傷害事件の発生」「情報漏えい事案の発生」等を指す。）

緊急時に勤務リーダーは、①と②の双方に必ず電話連絡を入れる。②にすぐに連絡がとれなかった場合は、③・④の順で、どこかに連絡がとれるまで連絡を試みる。また連絡を受けた②は、必要に応じて対応を①や③・④と協議するとともに、勤務リーダーなどに対応についての指示を出す。



（４）主な報告内容（日報より特筆事項）

《４月６日（水)》

■ロッカー未更新（使用許可申請書未提出）の団体へ連絡

昨年度ロッカーを利用しており、荷物がそのまま入っているのに、今年度の使用許可申請書が未提出の団体が多くある。当該団体には、4 月 15 日までに申請書を提出してもらうか、今年度はロッカーを利用しない場合は空けてもらうよう（その旨知らせてもらうよう)、連絡をした。

《４月１１日（月)》

■「NPO 法人を目指す方のための説明会」の受付業務について

今年度から、以下の点が変更になった旨の市民自治推進課からの連絡を共有した。

・1 団体あたりの参加人数を 2 名までとする。

・名簿について、開催月に関わらず、千葉市と千葉県の両方（両主催者）宛てにメール送信する。

《４月１３日（水)》

■広報依頼の件

公益財団法人大同生命厚生事業団より依頼のあった、「シニアボランティア活動助成」と「ビジネスパーソンボランティア活動助成」の情報を、当ホームページに掲載。

《４月２５日（月)》

■消防署による立ち入り検査

消防署職員による、防火対象物等の立ち入り検査が実施された。自主点検・検査表のチェックも行われたが、問題事項等の指摘は何もなかった。

《４月２６日（火)》

■広報依頼の件

4/19 に美浜区地域振興課より、掲載期間指定（4/26～5/31）で依頼のあった「令和４年度美浜区地域活性化支援事業（追加募集)」の情報を、当ホームページに掲載。

《４月２７日（水)》

■広報依頼の件

千葉県福祉ふれあいプラザより依頼のあった「コミュニティカフェ開設講座」の情報を、当ホームページに掲載。

《５月１０日（火)》

■広報依頼の件

「千葉市マンション管理組合協議会」より依頼のあった「マンションの新任役員研修会」の情報を、当ホームページに掲載。

《５月１１日（水）》

■広報依頼の件

「一般社団法人グラミン日本」から依頼のあった「シングルマザーのデジタル就労支援に取り組む実行団体の募集」の助成金情報を、当ホームページに掲載。

《５月１７日（火）》

■「ＮＰＯ法人を目指す方のための説明会」の定員について

標記説明会のうち、県民活動情報オフィスでの開催分について、チラシには「定員 10 名」と掲載されているが、「14 名」まで増やすことになった旨、市民自治推進課より連絡あり。

《５月１８日（水）》

■指定管理者選定評価委員による当施設の視察実施

3 名の委員が来所し、当施設の視察を実施。説明は当センターの職員が担当した。

《５月２３日（月）》

■市民自治推進課より問合せ（有料サービスの案内チラシ配架の件）

バーチャルオフィスを運営している企業より、「ＮＰＯを対象にした有料サービスの案内チラシをセンターに配架できるか問合せがあったが可能か？」と、市民自治推進課より問合せあり。市民活動団体に有益な情報であれば、有料サービスの案内チラシでも配架は可能と回答した。

《５月２６日（木）》

■広報依頼の件

都市安全課より依頼のあった「空き家セミナー・相談会開催」の情報を、当ホームページに掲載。

《５月２８日（土）》

■心の健康・悩みに関する相談について

電話で寄せられた相談は、市民活動に直接関するものでなく、心の健康・悩みに関する内容で、当センターでは対応が不可能なものだった。他の相談機関へのつなぎは求められなかったが、今後に備え、対応できそうな相談機関を調べてスタッフで共有した。

《６月１０日（金）》

■利用制限の緩和について

市民自治推進課より、本日（6 月 10 日）付けで、諸室の利用定員の制限が解除されることが決まった旨連絡あり。これを受けて、館内への掲示の貼り出しなどの周知を行い、室内のテーブル、イスの配置を、制限前の状態に戻した。

《６月１３日（月）》

■多目的トイレについての問合せ

利用者の方より、「ビル内の多目的トイレは 8 階・7 階・3 階にあると聞いたが、これらのフロアが休日等で閉鎖されているときはどうしたらよいのか？」といった問合せあり。障害者だけではなく、トランスジェンダーの方も困っているとのこと。

１．基本事項

《６月１６日（木)》

■多目的トイレについて

市民自治推進課の職員が来所した際に、利用者からの多目的トイレについての問合せ内容を伝えた。現時点では、いつでも出入りできるフロアに多目的トイレを整備する計画などはないとの回答があった。なお、ビル内の多目的トイレが利用できない場合、利用者の方には、多目的トイレが設置されている近隣の公共施設（きぼーる）を案内している。

■窓際のファンコイル空調に関して（工事の現地調査）

文化センターの職員や工事業者などが来所。実施するかどうかも含めて詳細は未定であるが、窓際のファンコイル空調の改修工事のための現地調査が行われた。

《６月２０日（月)》

■広報依頼の件①

洲崎福祉財団より依頼のあった、「令和４年度上期障害児・者（含む難病）に対する自立支援活動への助成募集」の情報を、当ホームページに掲載した。

■広報依頼の件②

市民自治推進課経由で、福島県文化振興課より依頼のあった「令和４年度ふるさと・きずな維持・再生支援事業（二次募集)」の助成情報を、当ホームページに掲載した。

《６月２１日（火)》

■市民自治推進課からの稼働率の問合せに回答

6 月 16 日に依頼があった、令和 3 年度一年間の会議室・談話室の稼働率の問合せに関して、本日、集計結果を市民自治推進課にメールで回答した。

《７月７日（木)》

■誘導灯の不具合

センター入口のドア付近にある誘導灯が、蛍光灯が切れたため点滅していたので、防災センターに連絡。すぐに新しいものに交換をしてもらった。

■広報依頼の件

住友生命より依頼のあった「未来を強くする子育てプロジェクト」の「子育て支援活動の表彰」と「女性研究者への支援」の助成情報を、当ホームページに掲載した。

《７月１１日（月)》

■「NPO を目指す方のための説明会」について

7 月 14 日開催分（千葉県主催）についてのみ、Zoom 対応を試行するという旨、千葉県県民生活課より連絡あり。なお、Zoom での参加受付対応は、千葉県県民生活課が行うとのことであった。

《７月１３日（水）》

■犯行予告への対応

市民自治推進課より、「『市施設に劇物を自動で散布する機械を設置した』などの犯行予告があった。ついては施設内の点検をするように。」という連絡メールを受理。これを受けて点検を行い、その結果問題はなかった旨を、市民自治推進課に報告した。

《７月１４日（木）》

■空調工事の設計に係る現状調査

業者が来所し、標記の調査を実施。利用者がいる場所以外で大丈夫とのことで、５分程度で調査は終了。あらためて調査をしたいといった話もなかった。

■「いちはら市民活動協議会」のヒアリングに対応

標記組織のメンバー４名が来所。市原市で初めて「市民活動フェスタ」のような取り組みを行う計画があり、千葉市での事例について、特にリアル開催とオンライン開催の準備の違いなどの話を聞かせてほしいとのことで、対応をした。

《７月２３日（土）》

■環境総務課からの依頼に対応

7 月 15 日に環境総務課からメールで依頼のあった以下の 2 点について、本日、対応を完了した。

（１）「環境保全を主として活動している団体」の最新リストの作成（メールで提出）

（２）登録団体へ「環境学習への取組みに関するアンケートのお願い」の発信（地域分野のメーリングリストに配信）

《７月２５日（月）》

■犯行予告への対応

市民自治推進課より、「本市に対して『市施設に劇物を自動で散布する機械を設置する』等の犯行予告があった。ついては施設内の点検をするように。」という連絡メールを受理。これを受けて点検を行い、その結果問題はなかった旨を、市民自治推進課に報告した。

《７月２６日（火）》

■広報依頼の件

「６時の公共」より依頼のあった「あの大会でのボランティアとは何だったのか　～市民社会づくりへのインパクトと今後へのインプリケーション～」の学習会の情報をホームページに掲載した。

《８月１日（月）》

■ビックカメラとの連携についての打合せ

ビックカメラ（11 月に千葉駅前にオープン予定）と連携した取り組みができないかというテーマで、ビックカメラの担当者、政策調整課、市民自治推進課と当センターとで、打合せをオンラインにて実施。

《８月８日（月）》

■広報依頼の件

「千葉市マンション管理組合協議会」より依頼のあった「マンションの法律問題研修会（第２５回）」の情報を、当ホームページに掲載。

《８月１０日（水）》

■若葉区地域振興課の職員が来所

若葉区地域振興課地域づくり支援室の職員２名が、若葉区地域活性化支援事業の周知依頼と、同事業のアドバイザーに関する相談に来所。

《８月３１日（水）》

■犯行予告への対応

市民自治推進課より、「本市に対して、市施設等に劇物を自動で散布する機械を設置する等の犯行予告があった。ついては施設内の点検をするように。」という連絡メールを受理。これを受けて施設内の点検を行い、その結果問題はなかった旨を、市民自治推進課に報告した。

■施設見学の受け入れ

千葉県県民生活課が受け入れているインターンの大学生２名が、当センターの施設見学に来所。施設の機能等の説明の後、館内を案内するなどの対応をした。

《９月５日（月）》

■非常口誘導灯の球切れ

職員休憩スペース付近の非常口誘導灯が球切れで点滅していたため、電球を交換した。

《９月１６日（金）》

■千葉県市民活動支援組織ネットワーク会議第１回全体会

標記の会議に、職員１名がオンライン参加した。

《９月２６日（月）》

■広報依頼の件

観光プロモーション課より、登録団体宛てに「千葉市グルメ応援キャンペーン」の周知をしてほしいという依頼があり、本日、登録団体のメーリングリスト（６分野）に発信をした。

《９月２８日（水）》

■広報依頼の件

都市安全課より依頼のあった「空き家に関するセミナー・相談会」情報を、当ホームページに掲載した。

《１０月１２日（水)》

■広報依頼の件

「赤い羽根の中央共同募金会」より依頼のあった「居場所を失った人への緊急活動応援助成（第６回公募)」の情報を、当ホームページに掲載した。

《１０月１９日（水)》

■広報依頼の件

「洲崎福祉財団」より依頼のあった「令和４年度　継続助成（第４回）の募集」の情報を、当ホームページに掲載した。

《１０月２４日（月)》

■周知依頼の件

市民自治推進課より依頼のあった「市民自治推進会議の公募委員募集」の情報を、登録団体のメーリングリスト（６区）に送信した。

《１０月２８日（金)》

■千葉中央警察署警備課の職員が来所

「反社会的勢力が施設を利用していないか」などについて､周辺施設も含めて聞き取りをしているが､担当者が代わったので挨拶をしたいとのことで、標記の職員が来所した。

《１０月２９日（土)》

■広報依頼の件

「６時の公共」より依頼のあった「学習会『地方議会を学ぶ』」の情報を、当ホームページに掲載した。

《１０月３０日（日)》

■NPO 法人を目指す方のための説明会に関する質問

標記説明会について、詳しい内容を知りたいが、問合せ先（主催者）はどこか？といった問合せが電話であった。問合せ先は主催者の千葉県・千葉市であること（当センターでは申込みを受け付けていること）を説明したところ、なぜ問合せ先と受付が違うのか？などとやや強い口調で言われ、一方的に電話を切られた。

《１１月２５日（金)》

■広報依頼の件

「中央区地域振興課」より依頼のあった「令和５年度　みんなで創る中央区づくり」の情報を、当ホームページに掲載した。

《１１月２８日（月）》

■車いす対応トイレについての問合せ

車いすを利用している方から、車いす対応トイレの場所について問合せがあった。当階にはなく、8階・7階などにあることを伝えた。

《１１月２９日（火）》

■広報依頼の件

「千葉市マンション管理組合協議会」より依頼のあった「マンションのトピックス研修会（第４回）」の情報を、当ホームページに掲載した。

《１２月７日（水）》

■広報依頼の件

美浜区地域振興課より、「令和５年度美浜区地域活性化支援事業」の助成金情報のホームページ掲載依頼あり。掲載期間について「１２月２１日から２月１日」との希望だったため、記事を整え、１２月２１日の９時に公開するよう設定した。

《１２月８日（木）》

■視察対応

山口県の「NPO 法人市民プロデュース」の理事長がセンターの視察に来所。施設の案内などの対応をした。

■「NPO 法人を目指す方のための説明会」の欠席者への対応

表記の説明会に参加予定だった方より、「体調不良のため欠席したい。また、資料を後日取りに行きたい」との電話あり。市民自治推進課に連絡し、「特定非営利活動法人申請・届け出の手引き」をお渡しすること（センターに取りに来てもらうこと）とした。

《１２月１７日（土）》

■広報依頼の件

「中央共同募金会」から依頼のあった「赤い羽根福祉基金２０２３年度新規事業助成の公募」の情報を、当ホームページに掲載した。

《１２月２１日（水）》

■男子トイレの水漏れの件

２０時３０分頃、男子トイレの洗面台の天井からかなり水漏れしていた為、防災センターに連絡をした。

（補足：その後、翌日には水漏れは収まっていた。）

１．基本事項

《１２月２８日（水)》

■談話室の窓際の空調から異音

談話室の窓際の空調の右側の吹き出し口から異音が断続的に発生していたため、それほど大きな音ではなかったが、防災センターに連絡。点検してもらったが、何か物が落ちているといったこともなく、原因は不明だった。詳しく調べたりするのは入居者側の判断、かつ費用負担になるとのことで、ひとまず様子を見ることとした。

（補足：年明け最初の開館日である１月４日には、異音は収まっていた。）

《１月１１日（水)》

■空調工事の下見実施

建築設備課の職員らが来所し、空調工事にあたっての下見を実施。数分間で終了し、特に何も説明等はなかった。この旨を、市民自治推進課に報告した。

《１月１４日（土)》

■広報依頼の件

「洲崎福祉財団」より依頼のあった「令和４年度下期障害児・者（含む難病）に対する自立支援活動への助成募集」の情報を、当ホームページに掲載した。

《１月１５日（日)》

■AEDの使用法などに関する講習会を実施

日本赤十字社に指導員の派遣を依頼し、スタッフを対象にした、AEDの使用法などに関する講習会を開催した。

《１月１６日（月)》

■広報依頼の件①

「ＮＰＯ支援センターちば」から依頼のあった「パルシステム千葉コミュニティ活動助成基金」の助成情報を、当ホームページに掲載した。

■広報依頼の件②

「ちばのＷＡ地域づくり基金」から依頼のあった「２０１９千葉県台風・豪雨災害支援基金第６次助成」の助成情報を、当ホームページに掲載した。

《１月１８日（水)》

■電話およびインターネット回線工事

ＮＴＴ東日本の電話回線およびインターネット回線の増強工事を実施した。

１．基本事項

《１月２１日（土)》

■車いす対応トイレの問合せ

文化センター会議室の利用者と思われる方から、「建物内に車いす対応トイレはないか？」と問合せあり。この日は土曜日で、車いす対応トイレがある７階の「チバラボ」が開館しており、フロアに入れる（エレベーターが停まる）ので、７階を案内した。

《１月２６日（木)》

■広報依頼の件

「千葉市マンション管理組合協議会」より依頼のあった「建築・設備問題研修会（第２６回)」の情報を、当ホームページに掲載した。

《１月３０日（月)》

■広報依頼の件

「千葉市都市安全課」より依頼のあった「第１１回空き家セミナー・相談会」の情報を、当ホームページに掲載した。

《２月２日（木)》

■広報依頼の件

「ＮＨＫ厚生文化事業団」より依頼のあった「わかば基金」の助成情報を、当ホームページに掲載した。

《２月９日（木)》

■市民自治推進課と打合せ

市民自治推進課の職員 2 名が打合せに来所。内容は、2 月 26 日に開催される、千葉市が主催する「町内自治会と市民活動団体のまちづくり交流会」のプログラムについての相談と、運営のサポートの依頼であった。

《２月１４日（火)》

■男子トイレ工事の件

防災センターの職員が来所。3 月 20 日に当ビル 9 階の男子トイレの工事を行うため、終日使用不可となる旨のお知らせがあった。

《３月１日（水)》

■車いす利用者からトイレに関する問合せ

当センターに来館予定の車いす利用者から、車いすや介助者が入れるトイレはあるかと問合せあり。当フロア（9 階）にはないことと、設置されているフロアの案内をしたが、設置されているフロアも曜日などによっては入れないこともある旨、説明をした。

（５）取組目標に対する結果の報告

成果指標	設定した目標	実績値	達成率(%)
施設利用者数（年間）	17,170	10,176	**59.3**
会議室利用件数（年間）	750	637	**84.9**
談話室利用件数（年間）	760	628	**82.6**
登録団体数（年度末時点での値）	790	761	**96.3**
ボランティア募集情報掲出数（年間）	700	423	**60.4**
講座等参加者数（年間）	500	129	**25,8**
総合達成率(%) （※各達成率の平均値）	―	―	**68.2**

事業計画書に定めた成果指標と設定した目標、実績値、達成率は上記のとおり。
以下、分析等について記す。

・2022 年度は、年度途中の 6 月 10 日より会議室・談話室等の利用定員の制限が緩和された。この影響もあってか、「施設利用者数（入館者数）」はすべての月で 2021 年度の値を上回り、達成率は前年度より 14.6%向上した。
・「会議室利用件数」と「談話室利用件数」も前年度よりは増加し、達成率はいずれも 8 割を上回る値となった。特に「会議室利用件数」の達成率は、前年度より 14.2%向上した。
・「登録団体数」の達成率は、6 つの指標の中で最も高く 96.3%であったが、これは新たな登録団体があったことによる。それでも総数が減少しているのは、各団体に登録内容の確認を行ったところ、内容変更でなく登録の抹消を希望する団体が多かったためである。
・登録抹消の理由としては、会員数の減少や高齢化による活動継続の困難が多く上げられた。すでに団体は解散しているがセンターへの連絡の必要性を認識していなかった例もある。今後センターを利用する予定がないとの理由による抹消希望もあった。
・「ボランティア募集情報掲出数」は伸びていない。コロナ禍で多くの団体や施設がボランティア募集を休止し、掲出を見合わせていたが、今年度はまだ復調が見られず、達成率も前年度を下回る結果となった。
・「講座等参加者数」の達成率は、6 つの指標の中で最も低い値となった。要因としては、充分な募集期間を確保できなかったことなどが考えられる。
・関心のありそうな人にスタッフが個別に案内を行った会は、参加数が伸びていた。
・講座などを対面方式で行ったが、オンライン開催やハイブリッド方式を実施すれば、参加数を伸ばせた可能性はある。しかし、現場の参加者とオンライン参加者の温度差などに問題が残る。オンラインの良さを活かせる分野やテーマの絞り込みは課題である。

（１）使用許可受付関係

・使用許可の件数は１.基本事項の「（２）施設利用実績表」を参照。
・使用不許可処分の件数は　０件。

（２）利用者要望・苦情への対応等

・「ご意見箱」を常時設置し、利用者からの要望や苦情の収集を行った。投稿があった場合は対応を検討し、必要に応じて対応内容・方針について、館内に掲示をすることとしている。(「ご意見箱」への投稿件数は　０件。)

（３）利用者へのサービス向上、利用率向上の工夫

●通年

・会議室や印刷機を利用する際に使用する会議資料やコピー用紙等について、団体が事前に当センター宛てに送付すれば、実施までの短期間、お預かりするサービスを行っている。また例えば「来週も会議室を使うので、荷物を預かってほしい」といった依頼にも、可能な範囲で柔軟に、対応をしている。
・会議室や談話室だけでなく、活動サロンなどについても、利用の都度、テーブル・椅子の消毒を行っている。
・印刷機で印刷した直後の資料を紙折機に通すと、ローラーにインクが付着して紙送りに不具合が生じる。また大量の紙を折ると、細かい繊維がローラーに付着する。不具合が生じないよう、状況を見てローラーの清掃を定期的に行っている。
・消耗品類の販売に関して、コピー用紙は、事前に連絡をいただければ取り置きをするサービスを実施している。カラーの用紙についても同様である。

●4月

・今年度から団体登録の要件が一部変更になったため、2 年前に作成した「千葉市民活動支援センター利用案内」を改訂した。要件を列記するとともに、変更点（①町内自治会の登録も可能になったこと・②構成人数の要件が 2 名以上になったこと）について記載。改訂した利用案内は、施設内のパンフレットラックへの配架をしている他、センターのホームページに掲載。また団体登録の方法や予約方法などについて問い合わせがあった場合には、来館者への配布を行っている。

●5月

・専門家による個別相談（NPO 運営・市民活動入門相談）について、オンラインによる実施の希望があったため、Zoom ミーティングにより実施することとした。

●7月

・会議室において机等の備品を移動した団体が、原状回復をしやすいように、写真を入れた“配置図”を作成、会議室内に掲出した。

●8月

・専門家による個別相談（NPO 運営・市民活動入門相談）について、申込者から「設定されている日時では都合がつかないので、他の日時に実施してもらいたい」という要望があり、それに対応した。

●10月

・「ご意見箱」の設置場所について、これまでは、ボランティア打合せテーブル付近の窓際にあったものを、施設出入口のほぼ正面にある棚（目につきやすい場所）に移動した。

●1月

・印刷機を利用した団体より、「誤った箇所がある原稿で 200 枚程印刷をしてしまったが、持ち帰ることが困難なので、センターの方で廃棄するか、または裏紙として利用してもらえないか」との申し出があった。引き取って、裏紙として利用することとした。

●2月

・利用者から個別の登録団体の情報について問合せがあった際、最新の情報が提供できるように、登録団体に対して情報（代表者や団体所在地、連絡先、活動内容等）の変更・修正がないかの確認を依頼している。

●3月

・会議室・談話室の利用団体にプロジェクターを無料で貸し出ししているが、新たに 1 台を追加導入し、2 台体制とした。これにより、今までは同じ時間帯に両室の利用団体から貸し出し希望があった場合、片方にしか貸し出せなかったのが、両方の団体に貸し出すことができるようになった。

３．市民公益活動促進事業に関する報告

（１）受託事業報告

1	事業名	登録団体情報データベースの構築・運用
実施概要		登録団体情報の管理にあたり、特にホームページへの公開を正確に、かつ効率的に行えるよう、登録団体情報データベースを構築し、運用する。
実施報告		〇通年実施 【成果・課題・特記事項】 ・これまでと同様、データベースソフト「FileMaker」を利用して情報の管理を行っている。当該データベースのクラウドへの移行を検討してきたが、スムーズな移行が困難であるとの予測があり、かつ操作が平易で適切なソフト（システム）が見出せていないことから、旧来の「FileMaker」の利用を続けている。 ・各団体に登録情報の変更がないか確認の連絡をし、最新情報に更新している。

2	事業名	市民公益活動関連情報資料の収集・提供
実施概要		団体の紹介資料・会報・講座等のチラシや、他施設の機関紙、助成金情報等の市民公益活動関連資料を収集し、わかりやすく分類して館内に掲示・設置する。
実施報告		〇随時収集・提供 年間 771 件の情報を館内にて掲示 【成果・課題・特記事項】 ・新型コロナウイルスの影響が徐々に収まりつつあることもあってか、収集・提供した情報の件数は、前年度比で約 4%増加した。 ・SDGs に関する資料や情報の掲示などを行う特設コーナーを、施設入口正面付近に開設した。

3	事業名	ボランティア情報の収集・管理・提供
実施概要		市民団体や福祉施設、公的機関等によるボランティア募集情報、ならびにボランティア育成に関する情報を収集し、館内に掲示する。
実施報告		〇年間掲示数：423 件 【成果・課題・特記事項】 ・年度中に一回、「ボランティア募集カード」の依頼元に掲載内容の変更、中止などがないかの確認作業を行い、データを更新した。 ・一度ボランティア募集を停止した団体が募集を復活する動きはあまり見られず、情報の提供件数は前年度より減少した。

4	事業名	図書の収集・配架
実施概要		市民公益活動やボランティアに関する図書を収集し、館内に配架する。貸し出しも行う。
実施報告		〇新規購入：2 冊 〇定期購読：情報誌 1 種（年間 6 冊） 【成果・課題・特記事項】 ・以下の 2 冊の書籍を購入。 「1 階革命」：田中元子著。喫茶ランドリー等の取組みと成果。 「キーウの月」：イタリアの絵本の翻訳。各国で緊急出版され、売り上げ利益はウクライナの子ども支援に寄付される。

5	事業名	情報誌の発行
実施概要		センターの事業や、登録団体の紹介等の情報を広く市民や市民団体に周知するため、ニュースレターを発行する。
実施報告		〇情報誌「ちばさぽ通信」発行：６回 5月号：5/6、7 月号：6/29、9 月号：9/5、11 月号：10/31、1 月号：12/28、3 月号：3/2 【成果・課題・特記事項】 ・A4 判フルカラー4 ページの「ちばさぽ通信」を年 6 回、奇数月上旬に発行。発行数 3500。登録団体及び公的施設、高校、大学等 900 余りの宛先に送付している。 ・掲載記事の内容は、センター事業の報告とお知らせ、登録団体の紹介など。表紙では登録団体の活動を写真で紹介している。 ・来館者への自由配布の他、他施設との連携行事などの際、施設の紹介・PR に活用している。 ・ホームページには、過去の「ちばさぽ通信」を電子データで全て掲載。

6	事業名	メールマガジンの配信
実施概要		センターの事業案内や助成金情報、登録団体の講座・イベント情報等を記事にしたメールマガジンを、月 2 回程度、登録者に配信する。
実施報告		〇「ちばさぽ NEWS」（メール版）発行：24 回 4/20、5/12、5/25、6/10、6/22、7/6、7/14、7/27、8/10、8/24、9/12、9/28、10/13、11/7、11/15、11/30、12/14、12/28、1/14、1/25、2/6、2/24、3/13、3/21 〇登録数：842 件（3 月末時点） 【成果・課題・特記事項】 ・月 2 回程度（計 24 回）の発行を行うことができた。 ・センターの事業の告知をはじめ、団体からのイベント告知、また行政からの広報依頼にも対応している。

7	事業名	ホームページの運営
実施概要		センターの施設紹介、会議室等の予約状況、助成金情報、講座・イベント情報、登録団体情報等を掲載し、アクセシビリティにも十分な配慮をしたホームページを開設・運営する。
実施報告		〇通年実施 【成果・課題・特記事項】 ・当施設にアクセスする、最も身近な入り口としての機能を持たせるべく、扉デザインや、コンテンツを一部リニューアル。 ・登録団体紹介ページを新設、確認済みの団体情報から順次公開をしている。 ・今年度も「千葉市民活動フェスタ 2022」特設サイトを掲載した。 ・「千葉市民活動支援センター」、および「千葉市民活動フェスタ」の Facebook ページを運営し、講座やイベント等の事業紹介に関する情報発信を行った。

8	事業名	市民活動マッチングカタログの作成
実施概要		ボランティアや市民活動に参加したい人を積極的に受け入れている団体を紹介するカタログ（冊子）を作成する。
実施報告		○「市民活動マッチングカタログ2023」発行 ・発行日：3/30 ・発行部数：1,500 部 【成果・課題・特記事項】 ・前回作成した「市民活動マッチングカタログ 2021」は発行部数を 1,000 部としたが、好評で在庫がなくなったため、今回は 1,500 部とした。 ・発行（納品）が年度末となったため、2023 年度に入ってから公共施設等への配架依頼や、センターの事業においての活用などをしていく予定である。

9	事業名	市民活動フェスタの開催
実施概要		市民公益活動の周知・参加促進、団体相互の交流などを目的としたイベントを、年に 1 回開催する。
実施報告		○お知恵拝借ミーティング 実施日：6/2（対面）、6/9（オンライン） ○実行委員会：12 回開催 実施日：6/23、7/7、7/21、8/4、8/18、9/1、9/15、9/29、10/13、10/27、11/10、12/8 ○「千葉市民活動フェスタ2022」実施 ・対面プログラム（きぼーるアトリウム）：11/19 ・オンライン：特設ウェブサイト（11/6～12/4 公開、12/5～再公開） ・参加団体数：42 団体 ・来場者 対面プログラム：510 人 オンライン：1,400 人（11/6～12/4） 【成果・課題・特記事項】 ・例年通り実行委員を募集し、6 月から 12 月にかけて、合計 12 回の実行委員会を開催。実行委員会は、オンラインと対面のどちらでも参加できるハイブリッド方式で実施した。 ・実行委員会開催前の 6 月にブレインストーミングとして「フェスタお知恵拝借ミーティング」を 2 回開催し、プランニングの事前準備をした。 ・フェスタはオンラインと対面の両方で実施。対面を重視する形での開催を目指した。 ・テーマを「シン・フェスタ」とし、これまでにないプログラムとして「1 分シアター」や「交流ひろば」を実行委員会で企画し実施した。また、フェスタ実施前に実行委員主導で動画作成のためのワークショップも 2 回実施された。 ・対面プログラムは、11 月 19 日にきぼーるアトリウムを会場に 1 日だけの開催とし、「物販」「相談」「体験」のプログラムを展開、「交流ひろば」も実施した。 ・オンラインプログラムは 11 月 6 日から 12 月 4 日の約 1 ヵ月間、特設サイトを公開し、その後もアーカイブとし公開継続中。 ・参加団体アンケートでは、今年も全体的に高評価を得た。

10	事業名	市民活動交流サロン
実施概要		登録団体の相互交流、また市民活動に関心のある個人・法人・団体など多様な立場の人が気軽に交流できる、サロン形式の気軽な集まりを開催する。
実施報告		○第1回　テーマ:みんな集まれ！新体制の交流サロン ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施 ・実施日:7/9　・参加者:3 名 ○第2回　テーマ:まちづくりを考え、交流しよう！ ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施 ・実施日:10/22　・参加者:16 名 ○第3回　テーマ:千葉市社会福祉協議会の全貌 ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施 ・実施日:1/24　・参加者:11 名 ○第4回　テーマ:やさしいにほんご ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施 ・実施日:3/24　・参加者:9 名 【成果・課題・特記事項】 ・その回毎に異なるテーマを設定、ゲストスピーカーを招き、意見交換に重きを置くサロン形式の会を 4 回、対面で実施した。 ・地域運営委員会、千葉市社会福祉協議会、やさしいにほんごなど、従来にないテーマやゲストに、参加者同士の会話も弾んでいた。

11	事業名	ボランティア養成講座
実施概要		ボランティアへの関心を高め、認識を広げ、実際に参加する人を増やすことを目的に、広く一般に向けて開催する講座。
実施報告		○「ちばボランティア塾」 第1回　テーマ:オリエンテーション・ボランティアの基礎 ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施(90 分) ・実施日:12/22　・参加者:6 名 第2回　テーマ:障害者とのコミュニケーション ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施(90 分) ・実施日:1/19　・参加者:8 名 第3回　テーマ:外国人とのコミュニケーション ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施(90 分) ・実施日:2/2　・参加者:8 名 第4回　テーマ:情報の収集方法と千葉市情報 ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施(90 分) ・実施日:2/16　・参加者:8 名 第5回　テーマ:情報の共有とSNSの活用 ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施(90 分) ・実施日:3/2　・参加者:8 名 第6回　テーマ:ボランティア受入団体と情報入手方法 ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施(90 分) ・実施日:3/16　・参加者:7 名 【成果・課題・特記事項】 ・各回 90 分の講義 6 回で1クールの「ちばボランティア塾」(第 1 期)を、上記のテーマ・日程で実施した。 ・第 1 期は、学校や仕事を終えてからの参加を想定し、夜間の授業とした。 ・コロナの影響の残る中、告知期間が短かったこともあり、参加 6 名でスタート。途中からの参加もあり、修了者は 8 名となった。受講できなかった回の講義は、第 2 期以降の同じ授業の日に、再履修できる形をとっている。 ・6 回の講義の後、講座修了者にはボランティアの募集情報等を、メールにて提供する予定。今期は終了が 3 月であったため、年度内に伝え得る情報はなかった。

12	事業名	市民活動ステップアップ講座
実施概要		既に活動をしている団体や、団体の設立を考えている人を対象にした、団体の運営や組織力強化に必要な知識・スキルを身につけることを目的とした講座を開催する。
実施報告		〇第1回　タイトル：知っておきたいNPO法人の権利・義務　～法人格について学ぼう～ ・場所：千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施（120 分） ・実施日：8/25・参加者：9 名 〇第2回　タイトル：ゲームを通してSDGsを学ぼう！ ・場所：千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施（180 分） ・実施日：12/10　・参加者：8 名 〇第3回　タイトル：情報の共有とSNSの活用 ・場所：千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施（90 分） ・実施日：3/2　・参加者：7 名 【成果・課題・特記事項】 ・講座を 3 回、上記のテーマ・日程で実施した。 ・参加者数はいずれも 10 名以下であったが、受講生からのアンケート結果も良好であった。 ・第 1 回は、既に NPO 法人化している団体からの参加者も見られた。第 2 回は、斬新な手法で、楽しみながら実感が得られたといった感想が寄せられた。第 3 回は、資料が充実しており、SNS の特徴や活用の幅 についての理解が深まる講座だった。

13	事業名	サポーターの募集・育成
実施概要		ボランティア活動したい人を対象に、初歩的な体験の場として、市民活動支援センターの業務を支援してもらう。
実施報告		〇千葉市民活動フェスタ 2022 会場での作業補助 ・参加者：2 名 （・サポート内容：会場での資料配布など） 【成果・課題・特記事項】 ・新型コロナウイルスの影響が残るため、今年度は新たなサポーターの募集を積極的には行わなかった。 ・サポートの一環としてセンター内での通信発送作業への参加を案内してきたが、今年度はスタッフだけで行い、サポーターに参加してもらう機会を提供できなかった。

14	事業名	多様な主体との連携づくり
実施概要		町内自治会、大学・高校、企業などと団体との連携の促進に向け、ニーズ調査やコーディネート等を行う。
実施報告		○町内自治会との連携づくり ・面識のある複数人の町内自治会関係者に対し、市民活動団体との連携への関心度などについて、聞き取りを行った。 ・当センターの事業である「市民活動交流サロン」において、町内自治会と市民活動団体が知り合い、共に活動するきっかけづくりとなるような企画を 10/22 に実施した。 ○「ちばし地域づくり大学校」との連携 ・12/17、12/20、1/20 に、ちばし地域づくり大学校の講座「今後の活動に向けたヒント」に登壇し、施設紹介などを行った。 ○その他 ・千葉市主催の「町内自治会×市民活動団体　まちづくり交流会」に 2 回出席。当センターの紹介や、グループワークのサポートなどを行った。 ・千葉県県民生活課が事務局を務める「千葉県市民活動支援組織ネットワーク会議」（全体会・幹事会）に参加。他の自治体の担当課や、他の市民活動支援施設のスタッフと意見交換を行うなどした。 【成果・課題・特記事項】 ・市内の高校、大学などに出向いた際、また会議などで町会長、自治会役員などと出会った際に、センターの機能を紹介している。さらに、多様な団体が登録している事を伝えるなどして連携の可能性を探っている。 ・町内自治会や大学などにおける連携の希望やニーズの把握方法を検討している。情報の収集に際しては、双方が気づいていない「連携するメリットや可能性」を伝えていくことも必要だと考えている。

15	事業名	ボランティア募集情報提供施設との連携づくり
実施概要		ボランティア活動の活性化を目的に、千葉市でボランティア募集情報の提供をしている公的施設と当センターとの間で、日常的な情報交換や事業協力を行う。
実施報告		○千葉市生涯学習センターとの連携 ・千葉市生涯学習センターのイベント「春からはじめるボランティア！身近な5施設活用術」（5/28 開催）にて、当センターの事業紹介等を実施。 ・生涯学習ボランティアフェア２０２２にて展示。 期間：11/19～11/27 ○千葉県生涯大学校（京葉学園）との連携 ・千葉県生涯大学校（京葉学園）の授業（6/23、7/30 実施）に招かれ、当センターの概要（機能・役割等）の紹介や、どのようにボランティア活動に取り組めばよいかの説明を行った。 ○千葉市生涯現役応援センターとの連携 ・千葉市生涯現役応援センターの主催事業「シニアから始めるボランティア相談会」（10/27 開催）に登壇。施設紹介と個別相談を実施した。 【成果・課題・特記事項】 ・「千葉市民活動フェスタ 2022」の特設ウェブサイトに、千葉市社会福祉協議会、千葉市国際交流協会、千葉市生涯学習センター、千葉市生涯現役応援センターのサイトへのリンクを掲載した。 ・日常的な繋がりとして、各施設のイベント情報について、本センターでチラシ配架やメーリングリストを活用して周知を行っている。また、本センターの実施事業について、各施設に周知依頼などを行っている。

16	事業名	メーリングリストの運営
実施概要		登録団体間の交流や情報交換を促進するため、登録団体自らが自由に発信することができるメーリングリストを開設し、管理運営する。
実施報告		○通年実施 【成果・課題・特記事項】 ・登録団体を対象に、引き続き、6 つの区別、6 つの分野別の、合計 12 種類のメーリングリストの運営を通年で行った。 ・メーリングリストを 1 種類に統合することを計画しているが、現在のメーリングリストに登録されているアドレスの中には送信エラーとなってしまうものが多く、統合に向けての作業や手順を検討している段階である。

17	事業名	複数団体の連携の推進・支援
実施概要		団体活動の活性化のため、複数の団体が合同であるいは協力して事業を行うことを推奨。その支援を行う。
実施報告		○以下の 3 つの部会が活動 ・ちばの空襲と戦争体験を語り継ぐ ・フェアトレードちば ・ウエルフェスタ実行委員会 【成果・課題・特記事項】 ・各部会の活動に際しては、チラシの配架や「ちばさぽ通信」発送の際に無料で同封するといった支援のほか、当センターHP 上での案内、FM ラジオ SKY WAVE LUNCH の放送内での紹介等を行った。

18	事業名	日常的な相談
実施概要		センターの開館時間中に、来館や電話・メール等により寄せられる、市民公益活動に関連する相談に対応する。
実施報告		〇実施件数：106 件 【成果・課題・特記事項】 ・相談件数は前年度と比べて減少したが、相談の内容は多様化した。 ・「他にどこも対応してもらえなかったので、ここのセンターに連絡をしてみた」といったものもあり、必ずしも市民活動に関係するとは言えないものでも可能な限り対応をするように務めた。

19	事業名	専門家による個別相談
実施概要		税務・会計、ICT 活用、広報、団体の立ち上げや NPO 法人の運営などのテーマごとに日時を決め、予約制の個別相談を実施する。
実施報告		〇実施件数：37 件（内訳は下記の通り） ・税理士：10 件 ・行政書士：5 件 ・NPO運営・市民活動入門：16 件 ・社会保険労務士：2 件 ・インターネット活用：2 件 ・広報：1 件 ・コミュニティ活動：1 件 【成果・課題・特記事項】 ・相談件数は前年度比で 9 件増加した。割合では、3 割強の増加となった。 ・NPO 運営・市民活動入門相談が最多の 16 件を占め、これから団体を立ち上げようとする方や、団体設立後間もない団体からの相談が目立った。 ・利用者からオンラインによる実施の希望があった場合は、調整可能な範囲でオンラインでの相談を実施している。（オンライン実施：1件）

20	事業名	施設の PR
実施概要		センターを紹介するリーフレット等のツールを作成、イベント等を活用し PR を図る。
実施報告		〇「いい街ちばフリーマーケット」にて、通信、チラシの配架 ・場所：千葉銀座通り及びその周辺 ・実施日：4/24、5/22、6/26、7/24、9/25、10/16、11/27、12/25、1/22、2/26 〇リーフレット（改訂版）の作成：11/18 〇「千葉市二十歳のつどい」でセンターの紹介チラシを配布 ・実施日：1/9 【成果・課題・特記事項】 ・コロナ禍によるイベントの中止は続いており、外部での PR の場はかなり制限された。 ・フリーマーケット開催時のチラシ配架は、ほぼ毎月実施した。 ・毎週水曜日、FM ラジオ SKY WAVE LUNCH（11：00～13：00）の放送内で、随時センターの機能を紹介し、イベントや講座を告知した。また当センターが連携しているボランティア募集情報提供施設や、登録団体の事業についても案内している。月に１回程度の頻度で情報発信を行った。

３．市民公益活動促進事業に関する報告

21	事業名	セルフカフェコーナーの設置
実施概要		利用者の水分補給に役立つよう、衛生管理の許す範囲で、飲物の提供を行う。
実施報告		○コロナ禍のため設置中止 【成果・課題・特記事項】 ・館内での水分補給の一助には、自主事業として、常温のミネラルウォーターとお茶のミニペットボトルを販売した。 ・珈琲があるのは楽しみだったとの声あり。次年度は再開予定である。

22	事業名	運営協議会の設置・運営
実施概要		センターの円滑な運営および利用者満足度の向上等を図るため、センターへの要望や実施して欲しい事業などについて、利用者からの意見をいただくために運営協議会を設置・運営する。
実施報告		○運営協議会:6 回実施 ▽第1回　テーマ:市民活動支援センターについて ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※ハイブリッド方式で実施（60 分） ・実施日:6/30　・参加者:対面 6 名　オンライン 3 名 ▽第2回　テーマ:千葉市民活動フェスタ(1) ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施（60 分） ・実施日:1/26　・参加者:6 名 ▽第3回　テーマ:ちばさぽの事業(1) ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施（60 分） ・実施日:2/9　・参加者:1.0 名 ▽第4回　テーマ:ちばさぽの事業(2) ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施（60 分） ・実施日:3/9　・参加者:8 名 ▽第5回　テーマ:ちばさぽの施設と設備について ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施（60 分） ・実施日:3/23　・参加者:9 名 ▽第6回　テーマ:千葉市民活動フェスタについて(2) ・場所:千葉市民活動支援センター　会議室　※対面方式で実施（60 分） ・実施日:3/30・参加者:10 名 【成果・課題・特記事項】 ・固定化した委員による協議ではなく、毎回テーマを掲げ、そのテーマに関心を持つ人に都度、参加してもらう方式に改めて、6 回の協議会を対面で実施。 ・テーマに沿って話ができ、会議の内容は充実したと感じられる。今後、さらに意義深いものとするためには、さらに絞り込んだテーマの設定が望まれる。

23	事業名	NPO 法人設立に向けた説明会参加申込み受付業務
実施概要		千葉市・千葉県が主催する、NPO 法人設立に向けた説明会の参加申込み受付業務を行う。
実施報告		○通年実施 【成果・課題・特記事項】 ・大きなトラブルなく受付業務を遂行することができたが、申込者からの、内容や説明会の進行等に関する質問には、主催者ではないため答えることができないといった困難もあった。

（２）自主事業報告

24	事業名	情報誌への折り込み
実施概要		センターの情報誌を登録団体や公的施設など（約 950 箇所）に送付する際に、団体や協力企業の印刷物を、有料で同封するサービスを行う。
実施報告		○年間利用数:24 件 A4 サイズ以内の印刷物1種を 1 枚同封につき、登録団体は、2,000 円。企業は、8,000 円。公共施設等に 5 枚を追加で同封する場合は、プラス 2,000 円。 【成果・課題・特記事項】 ・毎回利用の団体が継続しているほか、新規登録早々にこのサービスを利用する団体もあった。問い合わせも複数あり、このサービスの団体への浸透が感じられる。

25	事業名	印刷機の貸出
実施概要		登録団体に、印刷機を有料（ほぼ実費）で貸し出す。
実施報告		○利用件数:271 件 ○利用料金 （製版代:1 版につき 150 円、印刷 50 枚につき 10 円。） ※用紙は持込。要望あれば販売している（「27 飲料・消耗品の販売」参照）。 【成果・課題・特記事項】 ・印刷機を使えるという点をメリットとして登録する団体があった。社会福祉協議会にも印刷機はあるが、予約で確実に使える点も、団体には便利だと思われる。

26	事業名	カラーコピー機の設置
実施概要		センターの来館者が自由に利用できるカラーコピー機を設置する。
実施報告		○通年実施 （モノクロコピー:全サイズ（A4、B4、A3）1 枚 10 円、 カラーコピー:A4 サイズ 1 枚 30 円、B4・A3 サイズ 1 枚 50 円。） 【成果・課題・特記事項】 ・センターの利用団体だけでなく、文化センター会議室の利用者にも日常的に利用されている。領収書の発行もメリットと感じられている。

27	事業名	飲料・消耗品類の販売
実施概要		ペットボトル入りの飲料、事務用品などを販売する。
実施報告		○通年実施 （飲料:80 円） （用紙:A4 白コピー用紙 500 枚 400 円、A3 白コピー用紙 500 枚 850 円、 A4カラー用紙 500 枚 700 円） 【成果・課題・特記事項】 ・ペットボトル入りの飲料を販売しているが、領収書が発行できることをメリットとして、文化センターの利用者による購入もある。 ・コピー用紙の販売は、印刷機利用者も「センターで買えるなら楽でありがたい」との声がある。カラーの用紙を予約する団体も増えている。A3 サイズだけは 100 枚単位での販売をしており、これも利用者には便利と評価されている。

４．施設維持管理業務の実施報告

・保守管理業務

空調設備・消防設備・その他（殺虫・防鼠）は、年間契約で三井不動産株式会社に委託

・清掃業務

日常清掃は、スタッフが実施
定期ワックス塗布は、ファースト・ファシリティーズ株式会社に委託

・警備業務

ツインビル防災センターを通じて、三井不動産株式会社に委託
防火防災管理も同様に委託

・設備機器管理業務

定期エアコン点検・自動ドアは、三井不動産株式会社に委託

・備品等保守管理業務

印刷機に異常があれば、チバビジネス株式会社に連絡
カラーコピー機に異常があれば、株式会社文化堂に連絡

・修繕業務

１０月　紙折機の点検・修理を実施
１月　ＮＴＴ東日本の電話回線およびインターネット回線の増強工事を実施

・その他

特段の報告事項はなし

（１）モニタリングの実施状況、分析結果

■ご意見箱　　年間の投書は０件

■利用者アンケート（全２回）実施

●2022 年度　第 1 回利用者アンケート

・実施期間：2022 年 9 月 7 日～10 月 11 日

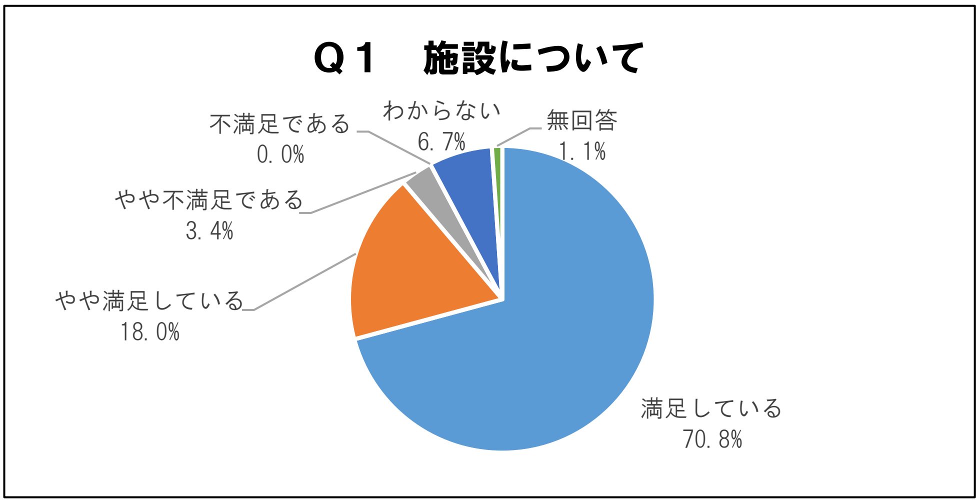
・回答数：89 件（うち、web からの回答は 32 件）

※調査票を登録団体に郵送し、センター内に配架した他、ホームページ上からも回答できるようにした。また、施設利用で来所した団体に調査票を手渡しして回答のお願いをした他、登録団体のメーリングリスト宛てに回答を依頼するメールを発信した。調査票には QR コードを載せて、スマートフォンからでも回答がしやすいようにした。

◇集計結果の報告

Ｑ１．千葉市民活動支援センター（以下、センター）の『施設』についてお伺いします。全体的な満足度について、最も当てはまるもの１つに○をつけてください。

※『施設』とは「会議室、談話室、活動サロン、ボランティア打合せテーブル」などを指します。



＊自由記述の主な内容

〔評価・謝辞等〕

・いつもきれいに清掃されている。

・限られた空間で気持ちよく使用できるようになっている。

・場所がよく、アクセスしやすい。

・ホームページで部屋の空き状況がわかるのがよい。

〔意見・要望等〕

・40～50 人くらい入れる会議室があるとうれしい。

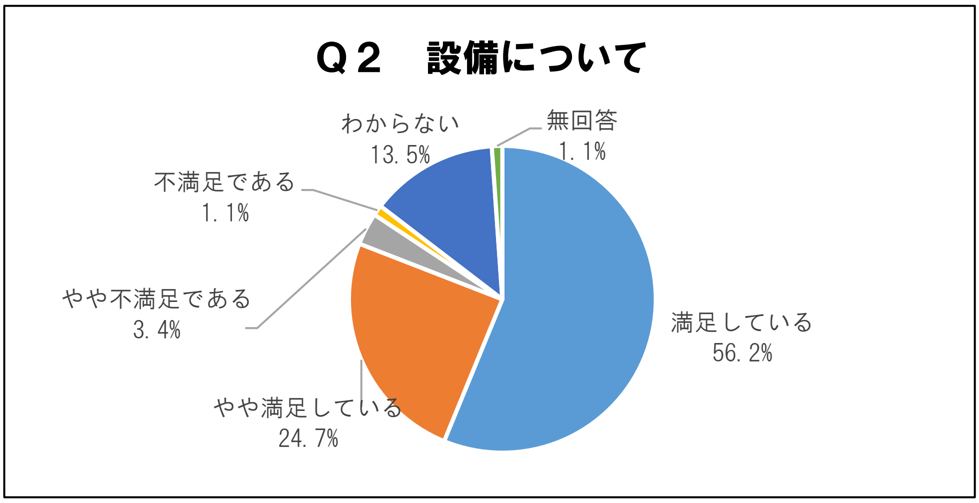
・会議室が狭く、車いすユーザーが参加する会議などでは使いにくい。

・紙折り機の音がうるさくて気になる。

・予約がとりにくいと感じる時がある。

Ｑ２．センターの『設備』についてお伺いします。全体的な満足度について、最も当てはまるもの１つに〇をつけてください。

※『設備』とは「印刷機、紙折機、カラーコピー機、ロッカー、Wi-Fi 設備」などを指します。



＊自由記述の主な内容

〔評価・謝辞等〕

・必要な設備は一通り揃っており、問題なく利用できている。

・印刷機が安価で利用できて助かっている。

・コピー用紙を購入できるのがありがたい。

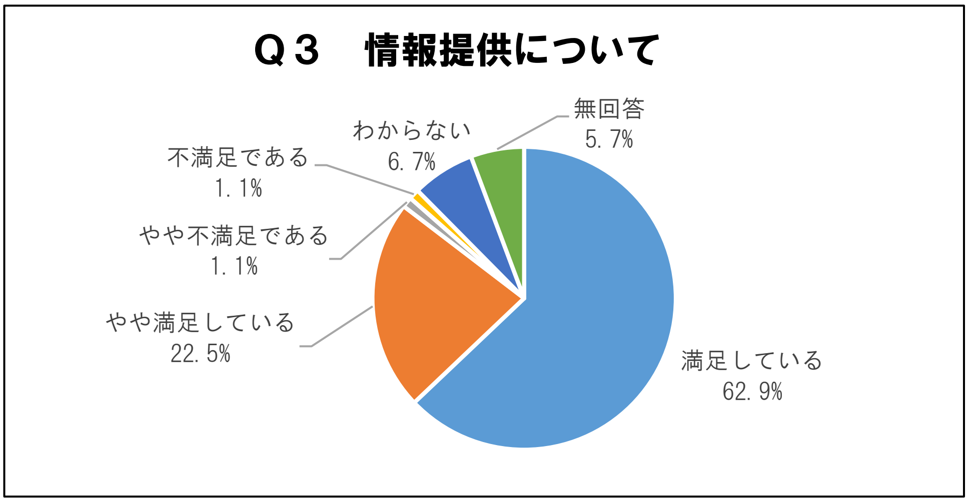
〔意見・要望等〕

・Wi-Fi が利用できなかったり、つながりにくかったりすることがある。

・プロジェクターがもう一台（解像度が高いものが）ほしい。

Ｑ３．センターの『情報提供』について、お伺いします。全体的な満足度について、最も当てはまるもの１つに〇をつけてください。

※『情報提供』とは、「イベント・講座等のチラシの配架、ボランティア募集情報の掲示、ニュースレター（ちばさぽ通信）の発行、ホームページ、図書コーナー」などを指します。



＊自由記述の主な内容

〔評価・謝辞等〕

・十分な（適度な）情報をいただいている。

・イベントの情報を得る機会が少ないので、案内を送っていただき感謝している。

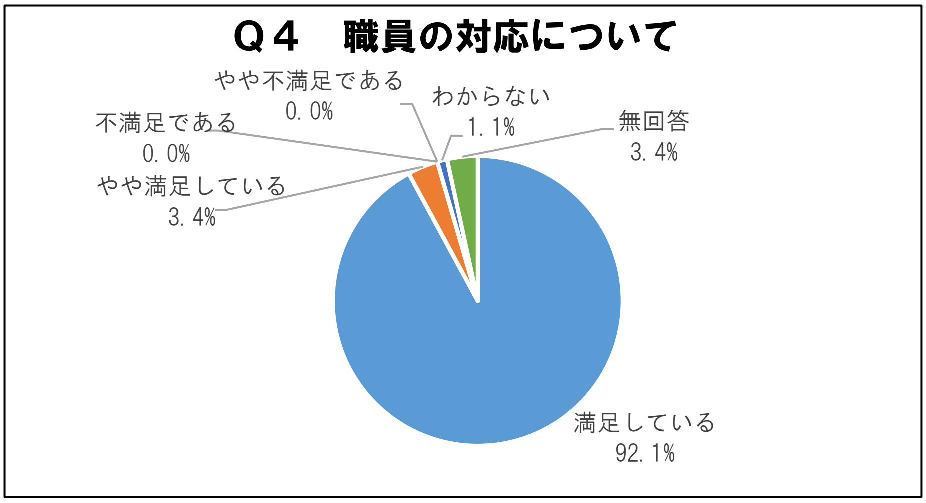
・たくさんのチラシ類を工夫して配架するのは大変だと思う。

〔意見・要望等〕

・紙の資料を郵送してもらっているが、E-mail だけでもよいかもしれない。

・情報は会員に転送しているが、参加意欲がわくような活動が少ないという声がある。

Ｑ４．センターや職員の『対応』について、最も当てはまるもの１つに○をつけてください。
※電話・メールでの問合せへの対応、来館時の接客などについてお聞かせください。



＊自由記述の主な内容

〔評価・謝辞等〕

・いつも親切に対応をしてくれて、感謝している。

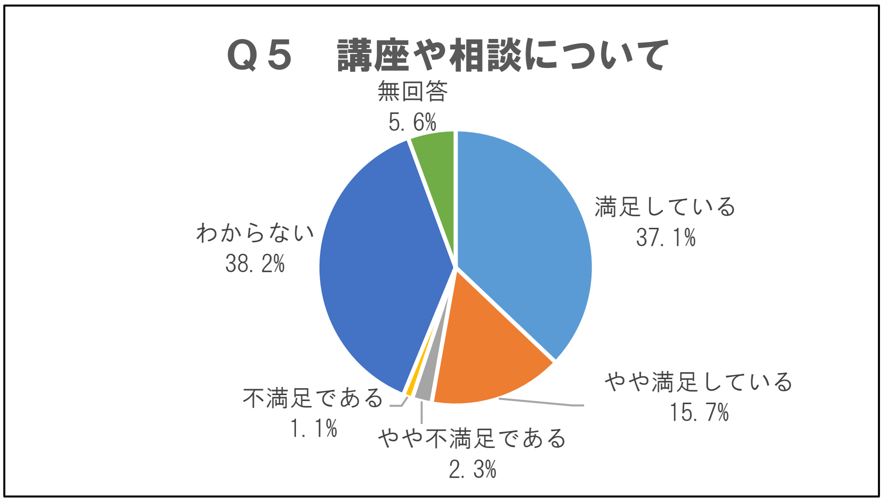
・感じのよい接客をしていると思う。

・気持ちよく対応やサポートをしてもらい、助かっている。

・電話やメールも丁寧で、安心して利用できる。

・満足している。

Ｑ５．センターの『講座や相談』について、最も当てはまるもの１つに〇をつけてください。



＊自由記述の主な内容

〔評価・謝辞等〕

・相談に十分対応いただいている。

・先日相談をしたが、ヒントがもらえてよかった。

・以前、会計についての講座を受講して役に立った。

〔意見・要望等〕

・簡単な動画編集講座をやってほしい。

・参加したい（こちらが求める）講座があまりない。

Ｑ６．その他の事業や管理・運営など全般について、ご意見・ご要望・ご感想をご記入ください。
また、予約や貸出しの方法などについてもお聞かせください。

＊自由記述の主な内容

・開館時間が夜遅くまでなのがありがたい。

・電話でも予約が可能なので、出先からのときに助かる。

・インターネットで予約申し込みができると更に便利だと思う。

・施設のことがあまり知られていないのがもったいない。

◇アンケート結果の分析

・「施設」については、「満足している」という回答が約 7 割で、「やや満足している」と合わせると 9 割近くを占めた。「不満足である」という回答はなく、総じて満足度は高いと言えそうだが、自由記述には、広い会議室を希望する声や、空間の狭さに関する意見（車いすユーザーが使いにくい、紙折機の音がうるさくて気になるなど）が寄せられた。
・「設備」については、「満足している」という回答が 5 割強で、「やや満足している」と合わせると約 8 割となったが、自由記述には、Wi-Fi が利用できなかったりつながりにくかったりすることがある、という意見が多くあった。2022 年 1 月に、利用者用の Wi-Fi 機器の 2 台目を設置しているので、こうした声が寄せられた際には、2 台目の機器の案内をしている。
・「情報提供」については、「満足している」という回答が 6 割強、「やや満足している」という回答が 2 割強で、まずまずの評価を得ていると言えそうである。ニュースレター「ちばさぽ通信」は PDF データをホームページにアップロードしているが、自由記述には「ちばさぽ通信は、会員宛てにメールで送るようにしている。」という、ありがたい記載もあった。
・「職員の対応」については、9 割強の回答者から「満足している」という回答をいただき、「やや不満足である」と「不満足である」という回答はなかった。自由記述には、「親切」、「丁寧」、「感謝」、「満足」といった好意的なキーワードを含むコメントを多くいただいた。
・「講座や相談」については、「わからない」という回答と無回答とを合わせると 4 割強を占めたが、これらを除けば、約 3 分の 2 から「満足している」という回答をいただいた。参加をしたことがある方からはまずますの評価をいただいたと言えそうだが、自由記述には「参加したい講座があまりない」といった記載も見られた。

●2022 年度　第 2 回利用者アンケート

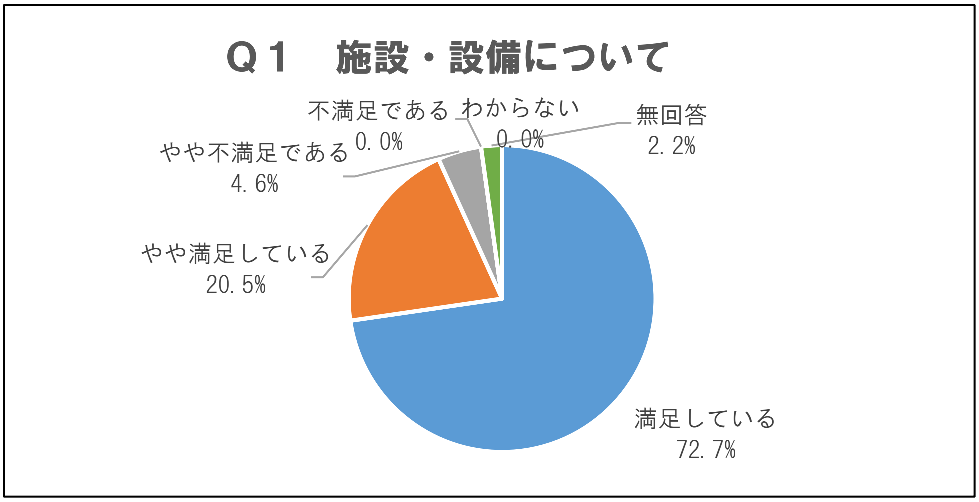
・実施期間：2023 年 3 月 1 日～3 月 31 日

・回答数：88 件（うち、web からの回答は 32 件）

※調査票を登録団体に郵送し、センター内に配架した他、ホームページ上のからも回答できるようにした。また、施設利用で来所した団体に調査票を手渡しして回答のお願いをした他、登録団体のメーリングリスト宛てに回答を依頼するメールを発信した。調査票には QR コードを載せて、スマートフォンからでも回答がしやすいようにした。

◇集計結果の報告

Ｑ１．当センターの『施設・設備』（会議室、印刷機、活動サロン、貸出備品等）の使いやすさなど全体的な満足度について、最も当てはまるもの１つに〇をつけてください。



＊自由記述の主な内容

〔評価・謝辞等〕

・狭いながらも工夫されており、コンパクトで使いやすい。

・印刷機をよく利用しているが、たいへん助かっている。

・Wi-Fi やプロジェクター、ロッカーなどが無料で利用できてありがたい。

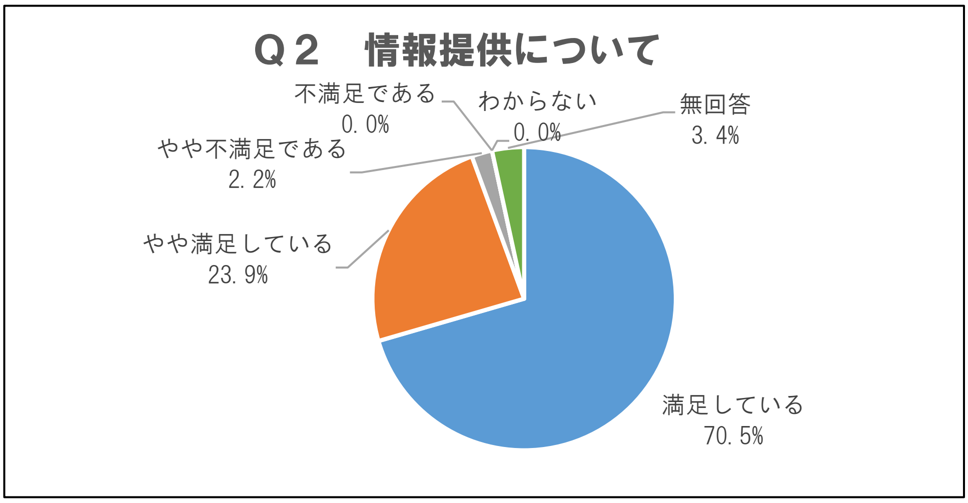
・千葉市の中心にあり、利便性（アクセス）が良い。

〔意見・要望等〕

・予約がとりにくい時がある。

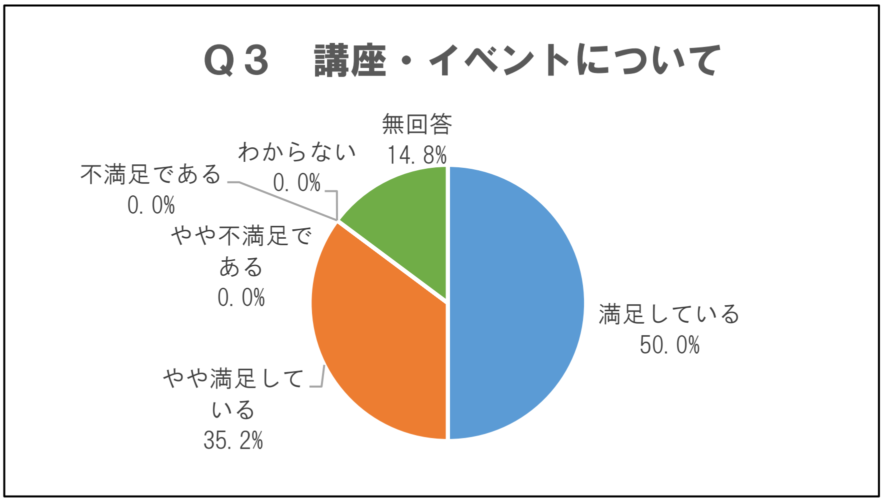
・会議室・談話室のカーテンの遮光性がよくない。（プロジェクターを利用する際、もう少し暗くなるとよい。）

Ｑ２．センターの『情報提供』（ホームページ、「ちばさぽ通信」、メールマガジン、facebook ページ等）の満足度について、最も当てはまるもの１つに○をつけてください。



〔評価・謝辞等〕
・他の団体の情報や活動状況を知ることができてありがたい。
・助成金情報などを活用している。
・いろいろなツールで情報が発信されているので、参考になる。
〔意見・要望等〕
・情報発信力が弱いと思う。
・日常的に活用していないので評価できない。

Ｑ３．センターの『講座やイベント』について、最も当てはまるもの１つに○をつけてください。



＊自由記述の主な内容

〔評価・謝辞等〕

・様々な講座が企画されているのがよい。

・市民活動フェスタは、団体の活動の宣伝や発信の場になるので参加している。

・NPO 法人の運営や、オンライン会議の開催方法について相談できた。

・なかなか都合が合わなくて参加ができず残念。

〔意見・要望等〕

・講座はできれば夜でなく日中の開催を希望する。

・SNS の活用（情報発信方法）についての講座を開催してほしい。

Q４．その他、ご感想やセンターに期待すること、団体の課題など何でも自由にお書きください。

＊自由記述の主な内容

・いつも丁寧に対応していただいてありがたい。

・快適に使うことができて満足している。

・このような場所があるから活動を続けることができている。

・様々な活動をしている団体や個人の交流ができる機会を増やしていただきたい。

・新年度からは積極的に施設を活用したいと思う。

◇アンケート結果の分析

・「施設・設備」については、7 割強から「満足している」という回答を得た。プロジェクターの貸し出しが無料であることに謝辞が述べられている一方、会議室等のカーテンの遮光性の問題（プロジェクターを利用する際の明るさの問題）についての指摘もあった。

・「情報提供」については、約 7 割が「満足している」という回答だった。自由記述では「情報を活用している・参考にしている」というコメントがあった一方で、「日常的に活用していない（ので評価できない)」というコメントもあった。

・「講座・イベント」については、「満足している」という回答がちょうど 5 割と、他の設問より少ない結果であった。自由記述には「なかなか都合が合わなくて参加ができず残念。」という声の他、講座等の開催時間についての意見（日中を希望するという内容）もあったので参考にしたい。

・最後の設問（Q4）の自由記述には、多くの謝辞を寄せていただいた他、「交流ができる機会をふやしていただきたい」といった意見もいただいた。

（２）自己評価

●4月

〇受託事業：概ね計画通り

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

・昨年度まで行っていた事業である「まちなかボランティア養成講座」に関して、コロナ禍で十分な回数の実習を開催できず、修了者が増えなかったため、今年度も可能な限り実習を開催する予定であり、4 月 24 日（日）に「いい街ちばフリーマーケット」において実習を行った。なお参加者は 2 名で、2 名とも修了者となり、累積の修了者数は 82 名となった。

●5月

〇受託事業：概ね計画通り

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

・昨年度まで行っていた事業である「まちなかボランティア養成講座」に関して、コロナ禍で十分な回数の実習を開催できず、修了者が増えなかったため、今年度も可能な限り実習を開催する予定であり、5 月 22 日（日）に「いい街ちばフリーマーケット」において実習を行った。なお、参加者は 3 名であったが、いずれも 1 回目の実習参加であったため、累積の修了者数は増えておらず、82 名である。

●6月

〇受託事業：概ね計画通り

・事業 No.9「市民活動フェスタの開催」に関して、実行委員会の開催前に、実行委員に限らずどなたでも参加でき、アイデアや工夫などを自由に話し合うことを目的とした「お知恵拝借ミーティング」を開催した。

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

（特になし。）

●7月

〇受託事業：概ね計画通り

・事業 No.19「専門家による個別相談」に関して、7 月より相談員を 2 名増やし、新たに「社会保険労務士相談」と「コミュニティ相談」を開始した。

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

（特になし。）

●8月

〇受託事業：概ね計画通り

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

（特になし。）

●9月

〇受託事業：概ね計画通り

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

・昨年度まで行っていた事業である「まちなかボランティア養成講座」に関して、コロナ禍で十分な回数の実習を開催できず、修了者が増えなかったため、今年度も可能な限り実習を開催する予定であり、9 月 25 日（日）に「いい街ちばフリーマーケット」において実習を行った。なお、参加者は 3 名であったが、いずれも 1 回目の実習参加であったため、修了者は増えなかった。（累積の修了者数は、82 名である。）

●10月

〇受託事業：概ね計画通り

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

・昨年度まで行っていた事業である「まちなかボランティア養成講座」に関して、コロナ禍で十分な回数の実習を開催できず、修了者が増えなかったため、今年度も可能な限り実習を開催する予定であり、10 月 16 日（日）に「いい街ちばフリーマーケット・ちば和太鼓フェスタ 2022」において実習を行った。なお、今回の参加者 7 名のうち 5 名が修了者となり、累積の修了者数は 87 名となった。

●11月

〇受託事業：概ね計画通り

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

・昨年度まで行っていた事業である「まちなかボランティア養成講座」に関して、コロナ禍で十分な回数の実習を開催できず、修了者が増えなかったため、今年度も可能な限り実習を開催している。11 月は、以下の 2 回の実習を行った。

１．11 月 19 日（土）「千葉市民活動フェスタ」において開催
：参加者は 3 名。うち 1 名が修了し、累積の修了者数は 88 名となった。

２．11 月 27 日（日）「いい街ちばフリーマーケット」において開催
：参加者は 3 名。3 名全員が修了し、累積の修了者数は 91 名となった。

●12月

〇受託事業：概ね計画通り

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

（特になし。）

●1月

〇受託事業：概ね計画通り

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

・昨年度まで行っていた事業である「まちなかボランティア養成講座」の補習として、11 月までに計 6 回の実習を開催した。その結果、新たに 11 名が修了し、1 月 27 日に、11 名の修了者宛てに修了証などを発送した。

※なお、今後は実習の開催予定はなく、これをもって「まちなかボランティア養成講座」は完全に事業終了とする。

●2月

〇受託事業：概ね計画通り

・事業 No.7「ホームページの運営」に関して、登録団体の情報を、当センターのホームページに掲載（公開）するための準備を進めている。ホームページに掲載する前に、登録団体に対して情報（代表者や団体所在地、連絡先、活動内容等）に変更・修正がないかの確認を依頼しており、変更・修正がない場合も、その旨の返信をいただくようお願いしている。

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

（特になし。）

●3月

〇受託事業：概ね計画通り

〇自主事業：概ね計画通り

〇その他

（特になし。）

（３）市との連絡調整の実施状況

・市との連絡調整については、日常的には電話および電子メールで行っているが、毎月一回、月次報告書提出の際に直接の打合せの場を設け、必要な報告や協議等を行っている。

（１）受託事業の収支決算書

【収入の部】

分類項目	摘　　要	金額（円）	小計（円）
事業収入	指定管理料	19,920,000	19,920,000
	合　計　金　額	19,920,000	19,920,000

【支出の部】

分類項目	摘　　要	金額（円）	小計（円）
人件費	人件費・業務交通費	12,392,172	12,392,172
事務費・管理費	報償費	284,356	5,374,017
	旅費	27,000	
	事務消耗品費	396,629	
	印刷製本費	1,058,450	
	広告宣伝費	83,600	
	光熱水費	835,423	
	通信運搬費	997,289	
	保険料	14,700	
	賃借料	1,269,280	
	手数料	16,170	
	図書購入費	9,640	
	修繕費	51,480	
	事務管理費	330,000	
	受託事業費	0	
委託費	施設管理費	167,352	1,029,100
	清掃費	106,688	
	その他の委託費	755,060	
管理に係る備品経費		0	0
	合　計　金　額	18,795,289	18,795,289

（２）自主事業の収支決算書

【収入の部】

分類項目	摘　　　要	金額（円）	小計（円）
自主事業収入	手数料収入（折り込み）	50,000	501,761
	売上（印刷機）	232,760	
	売上（コピー機）	88,210	
	売上（飲料・消耗品類）	130,791	
雑収入	銀行利息等	1	1
合　計　金　額		501,762	501,762

【支出の部】

分類項目	摘　　　要	金額（円）	小計（円）
	折り込み	38,760	446,476
	印刷機	164,100	
	コピー機	146,093	
	飲料・消耗品類	97,523	
合　計　金　額		446,476	446,476