

千葉市民活動支援センター

2023年度 事業報告書

2024年4月25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	16
2. 施設使用許可業務	17
(1) 使用許可受付関係	17
(2) 利用者要望・苦情への対応等	17
(3) 利用者へのサービス向上、利用率向上の工夫	17
3. 市民公益活動促進事業に関する報告	19
(1) 受託事業報告	19
(2) 自主事業報告	30
4. 施設維持管理業務の実施報告	32
5. 経営管理業務	33
(1) モニタリングの実施状況、分析結果	33
(2) 自己評価	47
(3) 市との連絡調整の実施状況	47
6. 収支決算	48
(1) 受託事業の収支決算書	48
(2) 自主事業の収支決算書	49

(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。

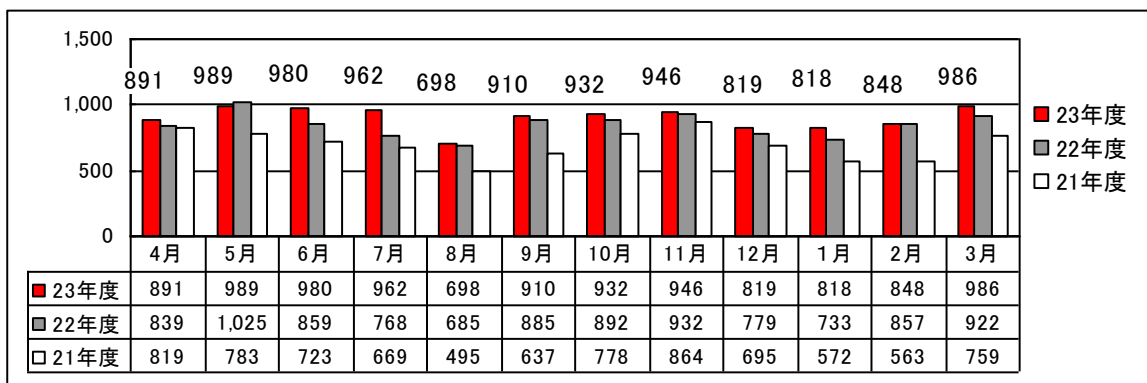
②情報公開事務の実施状況など

- ・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。
- ・2023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。

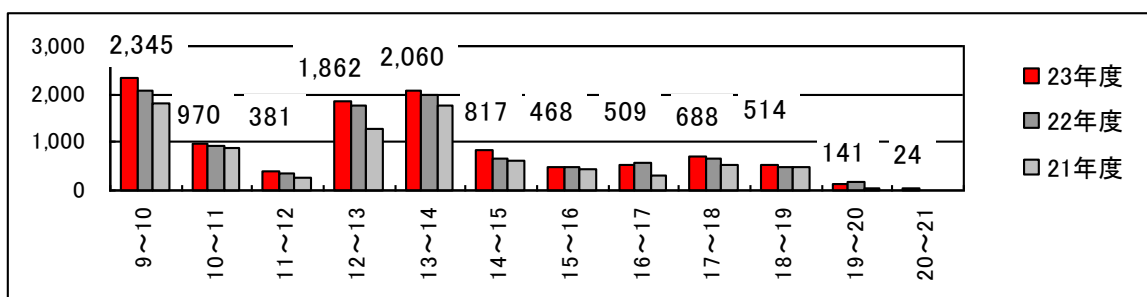
1. 基本事項

(2) 施設利用実績 (※カッコ内は2022年度実績)

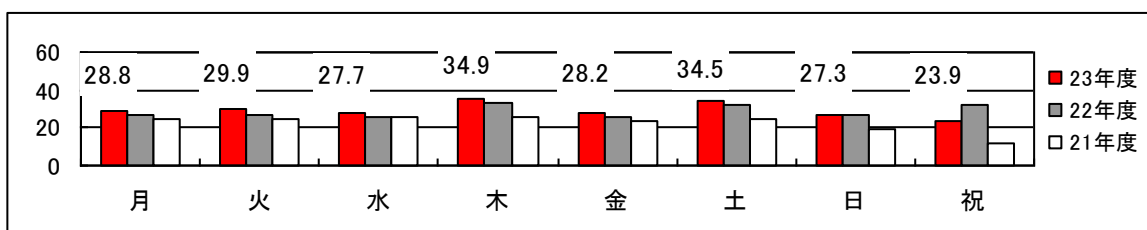
①月別入館者数 年間合計：10,779人(10,176人)



②時間別入館者数



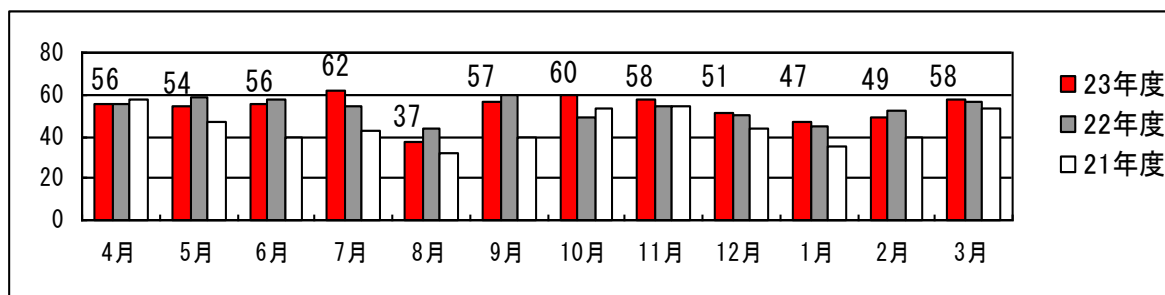
③曜日別入館者数 (1日平均数)



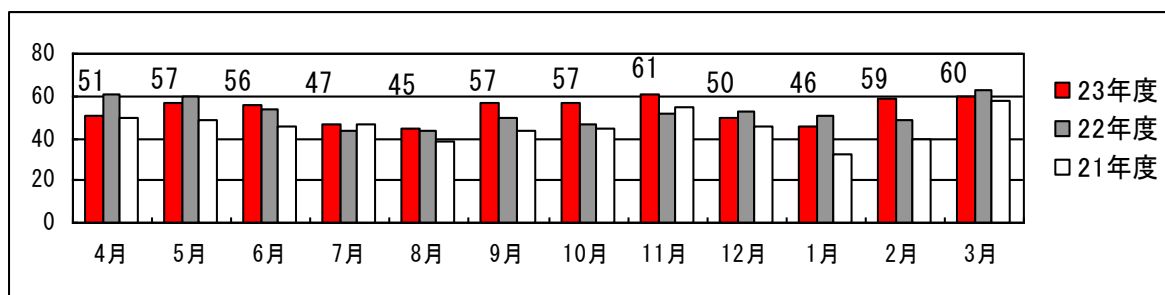
- ・年間合計の入館者数は、前年度より約5.9%増加した。日平均の入館者数に換算すると約29.9人であり、昨年度と比べて約1.6人増加した。
- ・月別入館者数については、7月が前年度と比べて目立って増加した。これについては、会議室と談話室の利用団体の合計が、前年度と比べて11団体増加したことが影響していると考えられる。他の月については、入館者数の多寡は前年度とよく似た傾向が現れた。
- ・時間別入館者数は、多い順に9時台、13時台、12時台となった。月別で見ても、この3つの時間帯が上位3位を占める月がほとんどである。
- ・曜日別入館者数であるが、曜日間で際立った大きな差は現れなかった。コロナ禍前(2019年度より前)は、土曜日が他の曜日と比べて多いという年がほとんどだったが、2020年度以降はそういった傾向は現れていない。

1. 基本事項

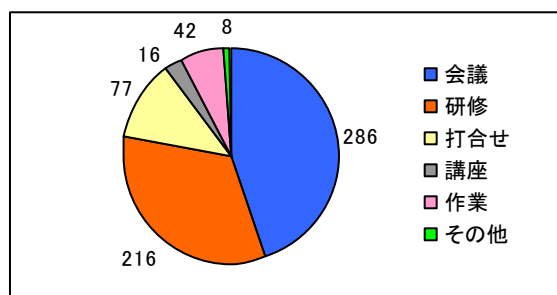
④月別会議室利用団体数 年間合計：645団体（637団体）



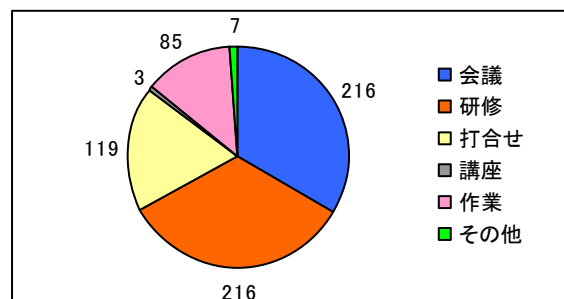
⑤月別談話室利用団体数 年間合計：646団体（628団体）



⑥会議室の利用内訳



⑦談話室の利用内訳

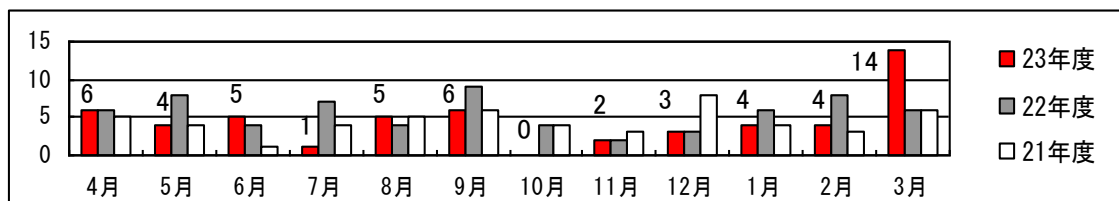


⑧ロッカー利用団体数 年間累計：73団体（81団体）

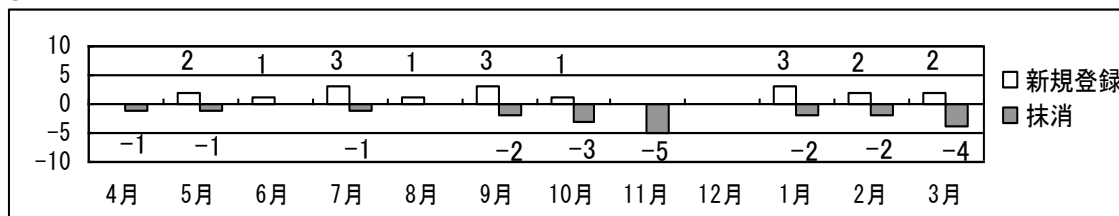
- ・会議室および談話室の年間の利用団体数は、いずれも前年度と比べてわずかに増加した。1か月あたりに換算すると、いずれも1団体前後の増加である。月別の会議室・談話室の利用団体数は、月別の入館者数にはほぼ比例して、8月や1月が他の月と比べて少なくなった。
- ・利用内訳（目的）については、会議室においては「会議」が最多、談話室においては「会議」と「研修」が同数となった。また、会議室は「会議」と「研修」で約78%と多くの割合を占めた。談話室は、会議室と比べて「打合せ」や「作業」での利用が高い割合を占めた。
- ・ロッカーの利用団体数は、年間累計で73団体となった。4月末までに60団体、その後10月までに13団体から申請があったが、年度途中で1団体から利用取り下げの申し出があったため、年度末時点で全ロッカー84個のうち72個が利用されている状態となった。

1. 基本事項

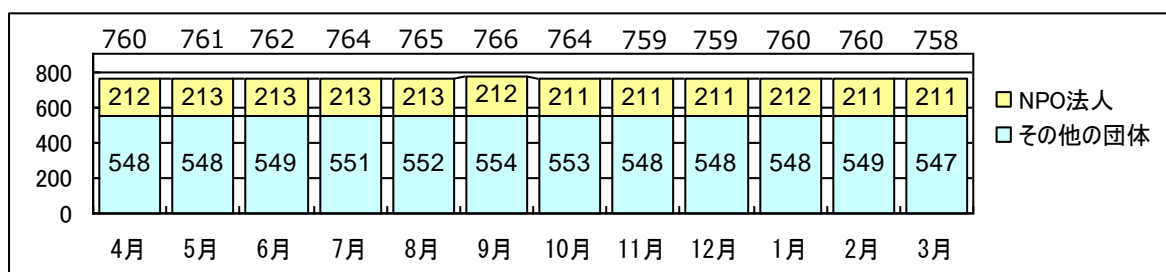
⑨紙折機利用回数 年間合計：54回（67回）



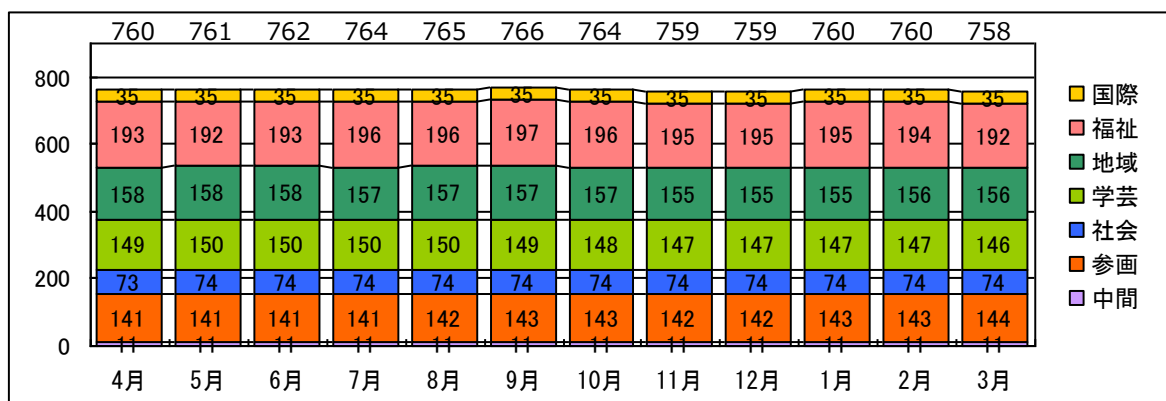
⑩登録団体の増減 前年度比：18増21減



⑪登録団体の推移と区分 2023年度末現在：全758団体（全761団体）



⑫登録団体の推移と分野別内訳 2023年度末現在：全758団体（全761団体）



- ・紙折機の利用回数は、3月だけ突出して多く、14回の利用があった。これは同一団体が8回利用したことが影響している。それでも年間合計で見ると、前年度比で約2割減少した。
- ・登録団体数は、年間で3団体の純減となった。減少幅は前年度の16団体よりは小さかったものの、年度末時点の登録団体数は2年連続で減少している。
- ・抹消団体数は、前年度の43団体から21団体と少なくなった。抹消の理由は、高齢化（メンバーの減少）により活動を継続できなくなった、といったものが目立った。
- ・新規登録団体数も、前年度の27団体から18団体に減少した。

1. 基本事項

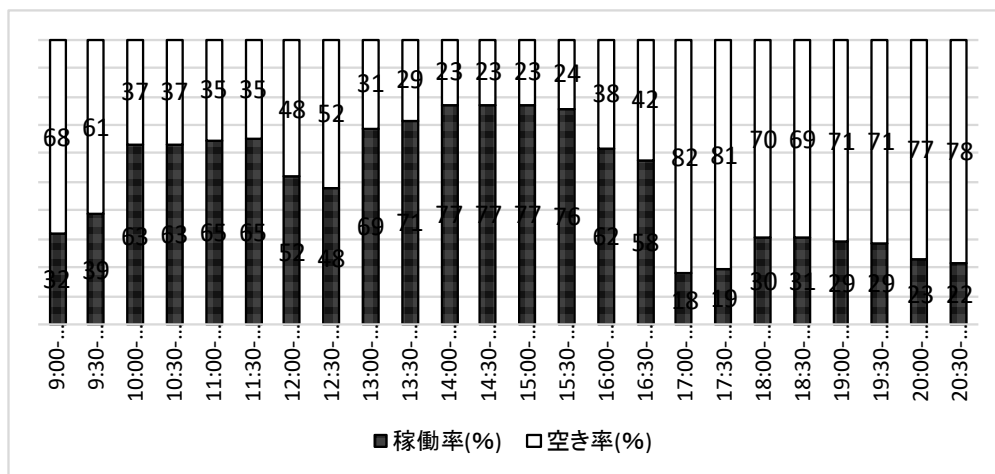
●小分野別・NPO法人の有無別の登録団体数（2023年度末現在）

中分野	小分野	NPO法人	その他の団体	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	78	114	192	192
地域	まちづくり	22	52	74	156
	環境保全	18	51	69	
	災害救援	1	3	4	
	地域安全	5	4	9	
学芸	学術・文化・ 芸術・スポーツ	21	120	141	146
	科学技術	3	2	5	
社会	社会教育	7	32	39	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	11	11	
	消費者保護	2	7	9	
参画	人権擁護・ 平和推進	2	29	31	144
	男女共同参画	3	14	17	
	子どもの 健全育成	24	61	85	
	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
	町内自治会	0	0	0	
計		211	547	758	758

- ・小分野別の登録団体数を一年前の2022年度末と比較すると、最も多く増加したのが「子どもの健全育成分野」で増加数は4団体、最も多く減少したのが「学術・文化・芸術・スポーツ」分野で減少数は3団体であった。
- ・中分野別の登録団体数の同様な比較では、最も多く増加したのが「参画」分野で増加数は3団体、最も多く減少したのが「学芸」分野で減少数は3団体であった。

1. 基本事項

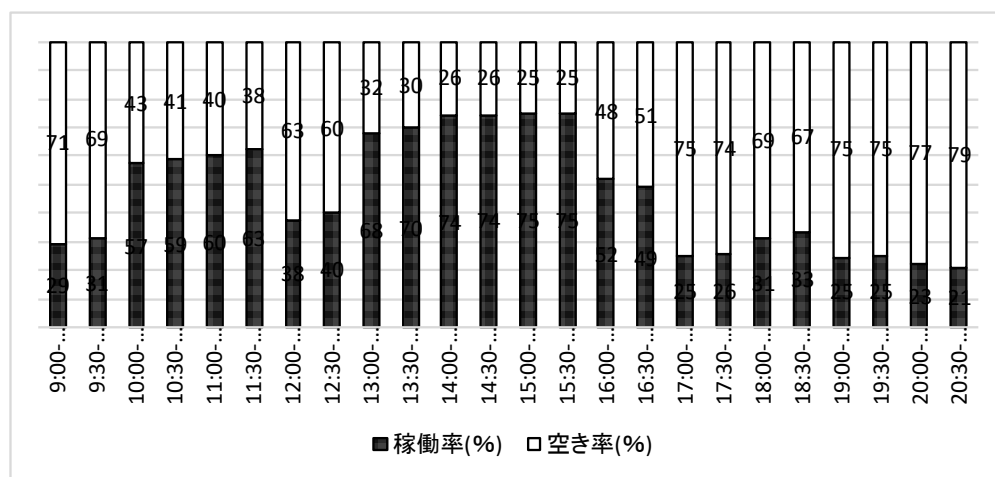
●会議室時間別稼働率



	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	114	141	226	227	233	234	186	172	248	257	277	277
開館日数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360

	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	277	273	222	208	66	69	89	90	85	84	67	64
開館日数	360	360	360	360	360	360	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	106	113	206	211	217	225	135	145	244	251	267	268
開館日数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360

	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	269	269	187	177	89	92	91	97	72	73	66	62
開館日数	360	360	360	360	360	360	293	293	293	293	293	293

1. 基本事項

●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	11340	55.26%	9660	47.08%
5月	10320	49.00%	10290	48.86%
6月	11100	53.16%	9420	45.11%
7月	11970	56.36%	9330	43.93%
8月	7470	34.87%	8490	39.64%
9月	11040	53.80%	10320	50.29%
10月	11940	56.21%	9930	46.75%
11月	11130	54.24%	11550	56.29%
12月	9570	49.23%	9030	46.45%
1月	9150	47.51%	8310	43.15%
2月	9450	47.73%	10530	53.18%
3月	11400	53.67%	10770	50.71%

●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	125880	50.93%	117630	47.60%

- ・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。次いで、10時から12時の間は60%前後という稼働率になった。一方、17時から21時は稼働率が低く、会議室で18%～31%、談話室で21%～33%にとどまっている。こうした傾向は、前年度と大きな違いはない。
- ・稼働率が最も高かった月は、会議室は7月、談話室は11月であった。いずれも前年度とは異なる月が最多となっている。稼働率が最も低かった月は両室とも8月で、これは前年度と同様であった。
- ・年間の稼働率は、前年度と同様、談話室よりも会議室の方が高かった。利用人数が多い（15人以上の場合）場合は会議室を利用するしかないの、そのことが多少は影響しているのではないかと考える。また、前年度との比較では、会議室は約0.7%の増加だったのに対し、談話室は約2.7%増加した。少人数での打合せや作業目的で談話室を利用する場面が増えていることが要因の一つと分析する。

(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

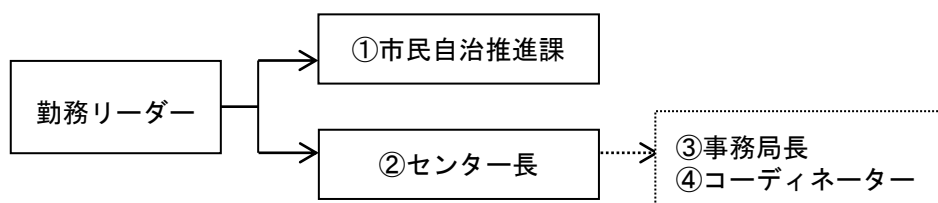
コーディネーター：1名

スタッフ：6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11日（火）》

■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7回公募）」の情報を、当ホームページに掲載した。

《4月22日（土）》

■消防設備不具合について

三井不動産ビルマネジメント株式会社より、文書にて、消防設備に不具合が発見された旨の連絡あり。具体的には、ツインビル2号館の7階から14階のスプリンクラー設備に不具合があり、水が出ないとのこと。

※後日、不具合は解消した旨の連絡があった。

《4月26日（水）》

■広報依頼の件

「美浜区役所地域づくり支援課」より依頼のあった「令和5年度 美浜区地域活性化支援事業 追加募集」情報を、当ホームページに掲載した。

《4月29日（土・祝）》

■広報依頼の件

「ちばのWA地域づくり基金」より依頼のあった「子どもの今と未来を支える基金」の助成情報を、当ホームページに掲載した。

《5月9日（火）》

■広報依頼の件

「千葉市マンション管理組合協議会」から依頼のあった「マンションの新任役員研修会（第26回）」の情報を、当ホームページに掲載した。

《5月10日（水）》

■印刷機の製版料金変更

印刷機の製版料金について、1製版あたり100円から150円に設定変更をした。

《5月22日（月）》

■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「地域での孤立に気づき、つながり、見守る人材（つながりワーカー）養成および実践活動助成」の情報を、当ホームページに掲載した。

1. 基本事項

《6月8日（木）》

■東京大学大学院の学生が来所

当センターについて詳しく伺いたいとのことで、東京大学大学院の学生 1 名がヒアリングに来所。
（事前にアポイントあり。）市民活動支援施設の調査をしており、当センターの設備や機能、運営主体等について知りたいとのことで質問があり、対応をした。

《6月23日（金）》

■空調設備改修工事に関する現地調査

表記の調査のため、建築設備課の職員が来所。窓際の空調の吹き出し口周辺（前面）の状況（什器類の設置状況など）を主に確認された。なお、改修工事は令和7年度に実施される予定である。

《6月26日（月）》

■淑徳大学の地域共生センターの職員が来所

表記の職員2名が来所。（事前にアポイントあり。）地域共生センターは、これまでの地域支援ボランティアセンターに代わって今年度新設された部署で、学生の地域体験学習を推進することが目的で、市民活動団体などとの連携を考えているが、千葉市の市民活動の実態や、市民活動支援センターの機能のことなど、いろいろ話を伺いたいとのことで、ざっくばらんに話をした。今後、何かしらの連携や事業協力などができないか、模索していくことになった。

《7月3日（月）》

■市民自治推進課より AED についての問い合わせ

市民自治推進課より、「建物の中でなく、センターの施設内に AED はありますか？」と電話にて問い合わせあり。センター内の設置はないため、その旨を回答した。

《7月4日（火）》

■広報依頼の件

「洲崎福祉財団」より依頼のあった「令和5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。

《7月8日（土）》

■談話室のテーブルの脚のぐらつき

利用団体より、「談話室のテーブルで脚のぐらつきがひどいものがあるが大丈夫か」と話があったため、スパナでナットを締めて、ぐらつきを抑えた。なお、過去にも同様の対応をしている。また、職員が日常的にテーブルも含めた設備や備品の状況を点検し、不具合があった場合には、すぐ対応することを確認した。

《7月12日（水）》

■広報依頼の件

「住友生命保険相互会社」より依頼のあった「第17回 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2件の情報を、当ホームページに掲載した。

1. 基本事項

《7月17日（月祝）》

■環境総務課からの依頼に対応

7月5日に環境総務課から依頼があった、「環境保全を主として活動している団体リスト」の提供について、データをファイルにまとめて、本日、環境総務課にメールで提出した。

《7月28日（金）》

■市民自治推進課よりインターンシップ生の受け入れ依頼

市民自治推進課から、市でインターンシップ生を受け入れるにあたり、一部のプログラムをセンターで実施してほしいとの依頼があり、内容を確認の上承諾した。

※実施内容は、下記8月30日（水）の報告内容に記載。

《8月1日（火）》

■広報依頼の件

「公益財団法人齋藤茂昭記念財団」より依頼のあった「社会的マイノリティに対する支援活動への助成」の情報を、当ホームページに掲載した。

《8月7日（月）》

■広報依頼の件

「千葉市マンション管理組合協議会」から依頼のあった「マンションの法律問題研修会（第26回）」の情報を、当ホームページに掲載した。

《8月30日（水）》

■千葉市のインターンシップ生を受け入れ

千葉市（市民自治推進課）のインターンシップ生2名を、当センターで受け入れた。なお、プログラムの一部をセンターで担当したもので、具体的には、センターの機能の紹介や施設内の案内、事業の説明等を行った。

《9月2日（土）》

■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「地域での孤立に気づき、つながり、見守る人材（つながりワーカー）養成および実践活動助成 第4回公募」の情報を、当ホームページに掲載した。

《9月4日（月）》

■市民自治推進課からの問い合わせ

市民自治推進課から「センターの施設内に防犯カメラは設置されているか？」との問い合わせあり。

「設置されていない」と回答した。

1. 基本事項

《9月18日（月・祝）》

■広報依頼の件

「キリン福祉財団」から依頼のあった令和6年度「キリン・福祉のちから開拓事業」、「キリン・地域のちから応援事業」の助成金情報を、当ホームページに掲載した。

《9月25日（月）》

■総合消防訓練に参加

千葉中央ツインビルの入居者対象の総合消防訓練が行われ、職員1名が参加した。

《9月26日（火）》

■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「生活困窮者への緊急支援活動助成」の情報を、当ホームページに掲載した。

■モニタリング実施

市民自治推進課によるモニタリング（2023年度第1回）が実施された。

《10月10日（火）》

■ツインビル2号館の給排水設備実施設計に係る現地調査について

標記の件で市民自治推進課より、「10月16日（月）の午前中に現地調査を実施することになったため、この日時に、工事の関係者のトイレへの出入り等があることを承知おきください。」との連絡あり。

《10月19日（木）》

■防災センターより口頭での報告（消防設備の件）

防災センターより口頭にて、ツインビル2号館内の消防設備点検の結果、「火災時の消火用スプリンクラーに水を送るポンプの故障が発覚した」との報告あり。7階以上に水をくみ上げるポンプだそうで、今月中に修理を完了させる予定で対応中とのこと。

※後日、修理が完了したことを防災センターに確認している。

《10月23日（月）》

■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8回公募）」の情報を、当ホームページに掲載した。

《11月11日（土）》

■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5回）」の情報を当ホームページに掲載した。

1. 基本事項

《11月22日（水）》

■防火・防災関連の報告事項

千葉中央ツインビルの「共同防火・防災管理協議会」に出席した。

《11月24日（金）》

■広報依頼の件

「洲崎福祉財団」より依頼のあった「令和5年度継続助成（東日本）の募集」の情報を、当ホームページに掲載した。

《12月3日（日）》

■「まちづくり交流会 2023」に参加

千葉市市民自治推進課が主催し、千葉市役所正庁で開催された「まちづくり交流会 2023」に参加。ディスカッションに加わったほか、参加者全員に当センターのリーフレット、ちばさぼ通信の最新号、市民活動マッチングカタログ 2023 を配布した。

《12月6日（水）》

■休館に関する問い合わせ

ロビーに貼り出されている文化センターの休館に関する貼り紙を見た利用者から、「市民活動支援センターも休館になるのか？」という問い合わせあり。令和7年度に空調や給排水設備の改修工事が行われる予定だが、工事期間中の対応は決まっていないため、当センターが休館になるかどうか等の詳細は未定である旨を回答した。

《12月20日（水）》

■広報依頼の件

「洲崎福祉財団」より依頼のあった「令和5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」の助成情報を、当ホームページに掲載した。

《12月26日（火）》

■広報依頼の件

「中央区役所 地域づくり支援課」より依頼のあった「令和6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。

《1月30日（火）》

■視察の依頼

茨城県神栖市市民協働課の職員より、当センターを視察したいとの連絡あり。2/19（月）に9名の職員が来所することとなった。

1. 基本事項

《1月31日（水）》

■オニオン新聞社の担当者が来所

「チーム千葉ボランティアネットワーク」の運営受託者であるオニオン新聞社の担当者が来所。具体的な協議事項等が示されたわけではなく、今後の「チーム千葉ボランティアネットワーク」の運営にあたって、当センターと可能な範囲で連携をしたく、関係を深めたいといった趣旨で、サイトの現状についての説明を聞いたり、センターの事業についての質問に答えたりするなど、ざっくばらんに話をした。ちなみに先方は「Information」コーナーの投稿も増やしたいと考えているとのことで、例えば、センターの事業の紹介等を行うことについて意見を交わした。

《2月3日（土）》

■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「第27回 建築・設備問題研修会」の情報を、当ホームページに掲載した。

《2月10日（土）》

■出入口ドア上の非常口誘導灯の蛍光管を交換

標記の蛍光管が球切れとなったため防災センターに連絡をし、無料で交換してもらえることを確認した上で交換を依頼。ほどなくして職員が来所され、標記のとおり蛍光管を交換してもらった。

■広報依頼の件

「千葉市産業支援課」から市民自治推進課経由でメルマガ掲載依頼が来ていた「中小企業者エネルギー価格等高騰対策支援金（第2弾）のお知らせ」を、本日発行号に掲載した。

《2月13日（火）》

■広報依頼の件

「NHK厚生文化事業団」より依頼のあった「第36回 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17日（土）》

■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「地域での孤立に気づき、つながり、見守る人材（つながりワーカー）養成および実践活動助成 第5回公募」の情報を、当ホームページに掲載した。

1. 基本事項

《2月19日（月）》

■電気設備点検（停電）からの復旧に関して

前日深夜から本日早朝の間に電気設備点検（停電を伴うもの）が行われたが、本日の開館時に、照明のスイッチを入れても施設内の一部（館内中央部や談話室内）の照明がつかなかった。防災センターに連絡したところ、すぐに職員が来て対応してくれて復旧した。原因は点検作業時にブレーカーを落としたままだったため、とのことであった。

■視察対応を実施

茨城県神栖市より、市民協働課の職員ら計7名が当センターの視察に来所。センターの機能や事業などを説明した。

《2月26日（月）》

■窓の部品交換工事について

防災センターの職員が来所。以前行った窓の点検の結果、事務スペース付近とボランティア打合せテーブル付近の2箇所の窓について、金具の劣化が見られたため部品交換工事を行うとのこと。工事予定日は3/9(土)の午後。（雨天や強風の場合は、3/10(日)に延期。）なお、作業時間は1か所2時間程度で、大きな音や振動は無いとのことなので、会議室、談話室の利用には影響はないが、窓が完全に外される（開いた状態になる）ので、掲示物や備品類をある程度片付ける必要が生じると思われる。

《2月28日（水）》

■職員研修を実施

「カスタマーハラスメントについて」をテーマに、職員研修を実施した。

《3月2日（土）》

■「利用案内」の修正

市民自治推進課とのやりとりを経て「千葉市民活動支援センター利用案内」を修正し、館内に配架されていたものと、ホームページに掲載のPDFデータを差し替えた。具体的には、「6. 施設の利用全般における注意事項」に、「談話室と活動サロンの間の壁は、上部が開放構造になっているため音が筒抜けになります。ご利用の際は、声の大きさなどにご配慮をお願いいたします。」という記載を追加した。

《3月10日（日）》

■窓の部品交換工事の件

2/26（月）に防災センターより予告のあった、事務スペース付近とボランティア打合せテーブル付近の2箇所の窓の部品（金具）の交換工事が、本日用行われた。

《3月25日（月）》

■総合消防訓練に参加

千葉中央ツインビルの入居者対象の総合消防訓練が行われ、職員1名が参加した。

(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	10,779	62.8
会議室利用件数（年間）	750	645	86.0
談話室利用件数（年間）	760	646	85.0
登録団体数（年度末時点での値）	800	758	94.8
ボランティア募集情報掲出数（年間）	710	407	57.3
講座等参加者数（年間）	500	229	45.8
総合達成率(%) (※各達成率の平均値)	—	—	72.0

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。

- ・年間の「施設利用者数（入館者数）」は前年度より603人増加し、達成率は約3.5%上昇した。
- ・年間の「会議室利用件数」と「談話室利用件数」も前年度よりわずかであるが増加し、達成率は85%から86%となった。
- ・「登録団体数」の達成率は、6つの指標の中で最も高く94.8%であった。ただ、登録団体数自体は前年度より3団体減少しており、達成率も低下した。新規登録団体が18あったものの、抹消団体がそれを上回る21あったためだが、抹消の理由として、高齢化（それに伴うメンバーの減少）により活動を継続できなくなり団体を解散したため、といったものが目立った。新規登録団体を増やすため、相談などで来所した団体が未登録だった場合や、登録制度について知らなかった場合などに、随時登録の案内をした。なお今年度中に2つの町内自治会に登録の案内をしたが、まだ申請書類は提出されていない。
- ・「ボランティア募集情報掲出数」は、前年度より減少し、達成率も3.1%低下した。コロナ禍によりボランティア募集を中止した団体が募集を復活する動きは、あまり見られない。
- ・「講座等参加者数」の達成率は、6つの指標の中で最も低い45.8%となった。参加者数を増やすため、「市民活動ステップアップ講座」の第2回目はオンライン方式にて開催し、「ボランティア養成講座」の第2期（全6回）と、「市民活動ステップアップ講座」の第1回目は当センター外の会議室（千葉市文化センターなど）を会場とした。また、ボランティア養成講座を年度内に2期（12回）開催するなどした。その結果、参加者数自体は前年度より100人増加したが、達成率は50%に達しなかった。

(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

○利用者(来館者)へのサービスや利便性の向上策

- ・昨年度ロッカーを使用し、荷物は入ったままだが、今年度のロッカーの使用許可申請書が未提出の団体がある。個別に連絡をし、継続して使用する場合は速やかに使用申請書を提出するようお願いをしているが、ロッカーにはまだ空きがあるため、年度当初に強制的に荷物を出すことはせず、申請書の提出を待った。また、6月末までに申請書の提出がなかった団体についてはロッカーの荷物を出し、引き取りを依頼した。
- ・会議室の利用団体より、「水分補給のため、活動の途中で参加者に配ろうと思って氷菓を買ってきたが、冷凍庫があれば少しの時間だけ保管しておいてもらえないか？」と依頼あり。当日の一時的な保管なので、対応をした。
- ・情報誌(ちばさぼ通信)の送付方法に関して、これまで公民館宛ての分は、千葉市教育振興財団に一括して届けて庁内便で送付していたが、日数がかかりかかると判明したため、民間の運送業者を利用して当センターから直接送付する方法に変更した。
- ・悪天候などのため、印刷機を利用して印刷した資料や、会議等で使用した団体の所有物等をその日のうちに持ち帰ることが困難な場合は、しばらくお預かりして、後日取りに来ていただくことを柔軟に認めている。
- ・当センターの所在地が宛先に書かれた、登録団体宛ての郵便(はがき)が届いた。登録団体宛ての郵便を日常的に受け取るサービスは行っていないが、今回はお預かりし、団体に連絡をしてお渡しした。(その際、「郵便を日常的に受け取るサービスは行っていないので、差出人の方に、今後はこうした郵便を出さないように伝えてください」とお願いした。)
- ・毎月15日に行っている会議室等の抽選に漏れてしまった団体への対応に関して、例えば会議室で申請していて抽選に漏れたが、同じ日時の談話室であれば空いているので予約ができる場合は、抽選結果を連絡する際に、その旨のご案内をしている。

2. 施設使用許可業務

○利用者(来館者)への助言・援助

- ・カラーのページを含む資料の印刷について相談があった際に、カラーのページのみコピー機を利用し、モノクロのページは印刷機を利用すれば、コストを抑えることができる場合もあると助言した。
- ・コピー機はどなたでも自由に利用できるが、細かな条件での拡大・縮小などを希望される方もおり、その操作(設定)を依頼されることもある。そうした場合には、できる限り、通常業務に支障のない範囲で操作のお手伝いをするようにしている。

○相談・問合せ・依頼等への対応

- ・「人権弾圧を受けている」といった内容や、「住居の移転を迫られている」といった内容など、当センターでは対応が難しい相談が多く寄せられるようになってきている。「対応はできない」と回答するのではなく、他の適切な対応機関を紹介するなど、でき得る限りの対応をするように努めている。
- ・登録団体より、「情報誌への折り込み(ちばさぼPR便)の利用を検討しているが、送付先の公共施設の名称一覧をいただけないか」との依頼があったため、対応をした。

○施設の機能等の周知や広報

- ・活動サロンの利用や問合せが増えているが、談話室との間の壁は上部が開放構造になっているため、音が筒抜けになる。これまでは、声の大きさに配慮をお願いする旨の貼り紙の掲示のみをしていたが、トラブルを防ぎ、利用者の方に快適にご利用いただけるよう、「利用案内」の「6. 施設の利用全般における注意事項」にも、同様なお願いを明記することにした。
- ・利用率向上を目指し、ちばさぼ通信3月号に「施設利用にあたってのお願い・ご案内」というタイトルの記事を掲載し、予約をキャンセルする場合は必ず(できるだけ早めに)ご連絡をお願いする旨を呼びかけた。

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	<p>○通年実施</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでと同様、データベースソフト「FileMaker」を利用して登録団体情報の管理を行っている。 ・コストの視点も含めてクラウドへの移行を検討したが、セキュリティ面や機能面で、現在の「FileMaker」を上回るソフト(システム)を見つけることはできなかった。 ・大きな問題はなく情報の管理、データベースの運用ができており、職員が操作に慣れていることから、今後もカスタマイズをしながら「FileMaker」の利用を続ける予定である。 	

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	<p>○随時収集・提供 年間 736 件の情報を館内にて掲示</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館内への掲示・設置により提供した情報の件数は、前年度より年間で 35 件少なかったが、依頼があったものはほぼすべて掲示・設置をした。 ・ラックや壁面等のスペースに限りがあることから、団体の活動紹介チラシなどで長期間掲示・設置されているものをどのように管理するかが検討課題である。 ・SDGsに関する資料の掲示等を行う特設コーナーを、引き続き設けた。 	

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	<p>○年間掲示数:407 件</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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や、募集中止などがないかの確認作業を行い、データを更新した。 ・コロナ禍によりボランティア募集を中止した団体が募集を復活する動きはあまり見られないため、新規の情報を集める工夫を考えたい。 	

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

4	事業名	図書収集・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	<p>○新規購入: 2冊 ○定期購読: 情報誌1種(年間6冊)</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・以下の2冊を購入。 「オンラインコミュニケーションの教科書」: コロナを機に拡大したオンライン会議の特性や注意点など 「初めてのグラフィックレコーディング」: 情報をすばやく可視化して共有 ・以下の1種を定期購読。 市民活動総合情報誌『ウォロ』 ・以下の1種の雑誌について、新たに次年度から定期購読を開始するための手続きをした。 情報誌「ネットワーク」 	

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	<p>○情報誌「ちばさぼ通信」発行: 6回 5月号: 5/2、7月号: 7/3、9月号: 9/4、11月号: 10/27、1月号: 12/28、3月号: 3/1</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A4判フルカラー4ページの「ちばさぼ通信」を年6回、奇数月月上旬に発行。発行数3500部。登録団体及び公的施設など900余りの宛先に送付。 ・コロナ禍の際に3300部発行だったが、3500部に増やして更なる情報発信を推進。 ・掲載記事の内容は、センター事業の報告とお知らせ、登録団体紹介コーナーなど。表紙は登録団体の活動を複数の写真で紹介。 ・表紙の奥付に公式LINEのQRコードを入れて、公式LINE登録を増やす工夫を実施。 ・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「ちばさぼ通信」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	<p>○「ちばさぼ NEWS」(メール版)発行: 22回 4/12、5/6、5/17、6/13、7/15、7/29、8/15、9/5、9/16、9/30、10/13、10/26、11/15、11/29、12/9、12/28、1/13、1/27、2/10、2/29、3/13、3/27</p> <p>○登録数: 848件(3月末時点)</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月2回程度、年間22回の配信を実施。 ・センターからのお知らせだけでなく、登録団体や行政機関等からの情報発信の依頼にも対応している。 	

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

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運営する。	
実施報告	<p>○登録団体情報の掲載作業 掲載団体数:102件</p> <p>○当施設の事業案内等の記事、及び登録団体等から依頼のあった記事を随時掲載。</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2022年度のリニューアルの際にサイトマップ上に整えた登録団体情報のページに情報を随時追加公開。登録団体データベースを元にセンターが作成、団体が確認した後に公開するという手順で進行中。団体の確認作業に時間がかかる等により公開作業が遅延していることが課題となっている。 ・千葉市民活動フェスタは、オンライン上での開催をしなくなったが、ホームページコンテンツとしてフェスタの動画などアーカイブを充実させたものを公開。 ・千葉市民活動支援センター公式 LINE を開設。主にフェスタ情報を配信。 	

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	<p>○「市民活動マッチングカタログ2024」発行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発行日:3/21 ・発行部数:1,000部 <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3回目の作成となったが、過去最多の31団体の情報を掲載した。そのうち13団体は初掲載である。 ・印刷費や郵送料の値上がりもあり、発行(印刷)部数は1回目に作成したときと同じ1,000部とした。データをホームページにアップロードしており、そのことを積極的に周知した。 ・次年度の当センターの事業(講座等)においても活用していく予定である。 	

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

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	<p>○実行委員会:12回開催 実施日:4/20、5/18、6/15、6/29、7/6、7/20、8/17、9/21、10/19、11/9、11/16、2/19</p> <p>○「千葉市民活動フェスタ2023」実施 ・ヴォイド de 交流 (千葉市役所市民ヴォイド):11/11(土) ・きぼーる de マルシェ (きぼーるアトリウム):11/18(土) ・オンライン 特設ウェブサイト:11/1 公開 ・参加団体数:ヴォイド de 交流 12 団体、きぼーる de マルシェ 18 団体 ・来場者:ヴォイド de 交流 32 人、きぼーる de マルシェ 910 人</p> <p>【成果・課題・特記事項】 ・例年通り実行委員を募集、4 月から 2 月にかけて合計 12 回の実行委員会を開催。ハイブリッド会議の準備を実施したが、ほぼ対面開催になった。 ・フェスタ実施を 2 回に分け、新たな会場として千葉市役所新庁舎の市民ヴォイドで 1 日開催したが、休日の集客は難しいことが分かった。 ・11 月 18 日にきぼーるアトリウムを会場に 1 日開催。コロナ禍以前の参加団体数に戻ることはなかったものの過去と同様なスタイルで実施。各団体のブースを希望する大きさで設置した。 ・参加団体アンケートは、今年も全体的に高評価であった。</p>	

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団体・個人・企業・学校等、多様な立場の人が気軽に交流できる「ちばさぼ交流サロン」を定期的に開催する。	
実施報告	<p>○第1回 テーマ:町内自治会について語ろう ・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:12/11 ・参加者:11 名(うち、町内自治会関係者 7 名)</p> <p>○第2回 テーマ:妄想サロン ・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:1/11 ・参加者:9 名</p> <p>○第3回 テーマ:町内自治会活動情報交換会 ・場所:千葉市民活動支援センター 談話室 ※対面方式で実施 ・実施日:2/4 ・参加者:5 名(うち、町内自治会関係者 5 名)</p> <p>○第4回 テーマ:ある人もない人も一緒に活動 ・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:3/7 ・参加者:9 名</p> <p>【成果・課題・特記事項】 ・その回毎に異なるテーマを設定、状況により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。 ・町内自治会の方は、町内会での活動を市民活動としてとらえていないので、「市民活動」という文字を外して、名称を「ちばさぼ交流サロン」とした。少なからず、町内自治会の参加しやすくなったという効果があったと思われる。 ・現在、登録団体にはなっていないものの町内自治会関係者の出席があったことは、今後につながると感じている。 ・問題点として、開催日程を決めるのが遅く、十分な周知期間を設けられなかったことが挙げられる。</p>	

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

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、実際に活動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2期 5/20～8/5 第3期 10/12～12/21)		
		テーマ	第2期	第3期
		1. オリエンテーション ・ボランティアの基礎	実施日:5/20 参加者:29名 場所:千葉商工会議所 14階第2ホールA・B	実施日:10/12 参加者:4名 場所:千葉市民活動支援 センター 会議室
		2. 障害者との コミュニケーション	実施日:7/1 参加者:30名 場所:千葉商工会議所 14階第2ホールA・B	実施予定日:10/26 ※当日、参加者無しのため 中止
		3. 外国人との コミュニケーション	実施日:7/15 参加者:24名 場所:千葉市文化センター 5階セミナー室	実施日:11/2 参加者:3名 場所:千葉市民活動支援 センター 会議室
		4. 情報の収集方法と 千葉市情報	実施日:6/10 参加者:27名 場所:千葉市文化センター 9階会議室2・3	実施日:11/30 参加者:3名 場所:千葉市民活動支援 センター 会議室
		5. 情報の共有と SNSの活用	実施日:7/29 参加者:20名 場所:千葉市文化センター 9階会議室2・3	実施日:12/7 参加者:2名 場所:千葉市民活動支援 センター 会議室
		6. ボランティア受入 団体と情報入手方法	実施日:8/5 参加者:23名 場所:千葉市文化センター 9階会議室2・3	実施日:12/21 参加者:4名 場所:千葉市民活動支援 センター 会議室
※すべて対面方式で実施。				
【成果・課題・特記事項】				
<ul style="list-style-type: none"> ・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 2 期及び第 3 期を、上記のテーマ・日程で実施。 ・2022 年度は1クールの開催だったが、2023 年度は土曜午前(10 時～11 時 30 分)に1クール、木曜夜間(19 時～20 時 30 分)に1クールの、合計 2 クール開催した。 ・今回判明した課題として、平日夜の講座には人が集まりにくい状況であることが確認できた。 ・例えば、第 1 期で受講できなかった回の講義を第 2 期以降の同じテーマ(内容)の日に受講する等、再履修できる形をとっている。 ・講座修了者には今後開催されるちばボランティア塾の開催案内やボランティアの募集情報等をメールにて提供。情報発信は十分でないが、今後充実させる予定。 ・講座の中にコミュニケーションの具体的な方法など体験的なものを充実させ、ブラッシュアップを図った。 				

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

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	<p>○第1回 タイトル:レゴを使ったワークでチーム作りを考える ・場所:千葉市文化センター 会議室2 ※対面方式で実施(120分) ・実施日:9/9・参加者:5名</p> <p>○第2回 タイトル:Googleフォームの使い方 ~アンケートや参加申込書を作ってみよう! ・場所:オンライン(「Zoom」を利用) ※オンライン方式で実施(120分) ・実施日:10/8 ・参加者:11名</p> <p>○第3回 タイトル:助成金申請講座~獲得のためのポイントを知ろう~ ・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:2/18 ・参加者:10名</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3回開催したうち2回は対面方式で、1回はオンライン方式で開催した。オンライン方式にすることで参加しやすくなる(参加者数が増える)ことを期待したが、対面方式の講座と大きな差はなかった。 ・1回は当センター外の、有料の広い会議室で開催した。参加者数の見込みを立てることは難しいが、広い会議室の方が運営しやすい内容の講座は、センター外で開催することを今後も検討したい。
13	事業名	サポーターの募集・育成
	実施概要	ボランティア活動に参加したい人を対象に、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	<p>○活動を予定していた中央区ふるさとまつり(10/15)が中止のため、活動も中止。 ○活動を予定していた市民活動フェスタ2日目(11/18)へのサポーターの参加なし。</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度は新たなサポーターの申込はなかった。ボランティア塾との連携などいくつかのアイデアを模索しているが、形になっていない。 ・既存のサポーターに「市民活動フェスタ」でのボランティア活動への参加を呼びかけたが、参加申し込みはなかった。 ・過去にはサポーターを対象に交流会を実施し、気軽に参加できるボランティアの入口を案内するなどしてきたが、コロナ禍以降は実施できていない。「ちばボランティア塾」の修了生なども含め、幅広い対象に呼びかけ、「顔合わせの場」として交流会を実施し、フェスタの案内など、ボランティア活動の場の紹介もしていきたい。

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

14	事業名	多様な主体との連携づくり
実施概要	目的や特徴が異なる多様な主体と市民活動団体等との連携を促進する素地を作るため、ニーズ調査やコーディネート等を行う。	
実施報告	<p>○大学との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・淑徳大学の地域共生センターの職員と6/26に面談を行い、今後、何かしらの連携や事業協力などできないか、模索していくことになった。その後、先方からの相談を受けて登録団体の情報を提供したり、学生に当センターの利用を促してもらったりするなど、関係性を深めている。 <p>○「ちばし地域づくり大学校」との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・12/16、12/22、12/26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。 <p>○生活支援コーディネーターとの連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中央区担当の方からの依頼で、「中央区第1層協議体」の会議(1/23)に出席。当センターの紹介および情報交換を行った。 <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様々な会合や会議に出向き、地域の自治会役員、企業人らにセンターの機能、登録団体の多様性などを紹介し、連携の可能性を伝えている。 ・大学や高校へのアプローチが出来ていなかったが、千葉大学内のサークルなどの活動告知案内は掲出している。 ・町内会自治会はいくつかの会議に参加してもらうことができたが、双方の状況を照らし合わせる段階までは来ていない。 ・FM ラジオ SKY WAVE LUNCH(11:00～13:00)に「びりーぶ」、「視覚情報サポートラジオ」など、連携を希望するセンターの登録団体関係者をゲストとして招待し、PRをしてもらった。 	

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	<p>○千葉市生涯学習センターとの連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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」(5/27開催)にて、当センターの事業紹介等を実施。 ・千葉市生涯学習センターの情報誌「ちばまなびの森 vol.37(11月発行)」に、フェスタ2023の記事を掲載。 ・生涯学習ボランティアフェア2023にて展示。 期間:11/18～11/26 <p>○千葉県生涯大学校(京葉学園)との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・千葉県生涯大学校(京葉学園)の授業(5/10、12、13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。 <p>○千葉市生涯現役応援センターとの連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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」(10/24開催)にてフェスタのチラシを配架。 <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「千葉市民活動フェスタ2023」の特設ウェブサイト、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。 ・日常的には、連携先の各施設のイベントや講座のチラシ・情報誌等を配架・掲出している。 	

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

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（開設済み）を管理運営する。	
実施報告	<p>○通年実施</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでと同様、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。 ・これらの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、統合することのデメリットがないかや、スムーズに統合作業ができるかなどについての検討を続けている。 	
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	<p>○以下の3つの部会が活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部会の活動の支援として、「ちばさぼ通信」を発送する際に無料でチラシを同封するといった支援の他、「ちばさぼ通信」内の記事で活動（開催するイベント）の紹介を行った。 ・当センターHP への案内記事の掲載や、FM ラジオ SKY WAVE LUNCH（11:00～13:00）の放送内での紹介も行った。 	

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

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、市民公益活動等に関連する相談に対応する。	
実施報告	<p>○実施件数:89 件</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対応した件数は昨年度と比べて約 16%減少したが、多様な内容の相談が寄せられている。市民公益活動との関連が見出しづらい個人的な相談や、高度な専門性が必要な相談もあるが、相談内容を丁寧に聞き取ったうえで、可能な限りの対応をするように努めた。 ・電話による相談も多いが、回線が一本しかなく、他の受付業務に支障が出る。電話相談を切り上げるタイミングが難しいと感じている。 	

19	事業名	専門家による個別相談
実施概要	様々な分野の専門家を千葉市民活動センター相談員となってもらい、相談員ごとに日程を決め、予約制の個別相談を実施する。	
実施報告	<p>○実施件数:18 件(内訳は下記の通り)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税理士:4 件 ・行政書士:1 件 ・NPO運営・市民活動入門:11 件 ・広報・PR:1 件 ・コミュニティ活動:1 件 <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談件数は、前年度の約半分となった。原因の一つとして、相談希望者の都合と、設定している開催時間が合わないことがあると考えられる。外部の専門家に対応している分野は日程の変更が難しいが、当センターの職員に対応している分野については、所定の日時だと申込者の都合がつかない場合は柔軟に日程調整を行い、件数を増やすように努力している。 ・日程の都合が合わず申込に至らなかった場合でも、問い合わせがあった際に助言をするなどの対応をしていくようにしたい。 ・NPO 運営・市民活動入門相談が最多を占める状況が毎年続いている。 	

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

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活用し、イベントや各種施設、講座、説明会等の機会を利用して施設のPRを図る。	
実施報告	<p>○毎週水曜日、FM ラジオ SKY WAVE LUNCH（11:00～13:00）の放送内で、随時センターの施設、イベント等につき紹介。</p> <p>○「いい街ちばフリーマーケット」にて、通信、チラシの配架</p> <ul style="list-style-type: none"> ・場所：千葉銀座通り及びその周辺 ・実施日：4/23、5/28、6/25、7/23、9/24、11/26、12/24、3/24 <p>○出展を予定していた「中央区ふるさとまつり(10/15)」は中止。</p> <p>○講座・イベントにて通信、リーフレットの配布</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講座：ちばし地域づくり大学校 実施日：10/6(金)、10/7(土) ・イベント：「千葉の親子三代夏祭り前夜祭」 実施日：8/19 ・イベント：縄文秋まつり 実施日：10/14(土) <p>○千葉県観光協会オフィシャルガイドブック「千葉とっておき 2024」への掲載申込を行った。</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部でのPRの場はまだ十分とは言えない。 ・フリーマーケット会場でのチラシ配架は、毎回実施。 ・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た他、登録団体のイベントや講座なども告知した。また、ボランティア情報提供施設や、登録団体の事業についても案内するなど、月に1回以上は、市民公益活動についてのPRを実施した。 	
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	<p>○センター利用者を対象に、コーヒー、お茶などの提供(セルフサービス)を6/10より再開した。</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の5類への移行を受け、6月より電気ポットの設置を復活させ、インスタントコーヒーとティーバッグ(日本茶と紅茶)のみだが、セルフカフェコーナーを再開した。 	

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

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等について、利用者からの意見をいただくために運営協議会を実施する。
実施報告		<p>○運営協議会:6回実施</p> <p>▽第1回 テーマ:千葉市民活動フェスタの将来像</p> <ul style="list-style-type: none"> ・場所:千葉市民活動支援センター 談話室 ※対面方式で実施(60分) ・実施日:6/1 ・参加者:4名 <p>▽第2回 テーマ:実施して欲しい講座や事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・場所:千葉市民活動支援センター 談話室 ※対面方式で実施(60分) ・実施日:8/3 ・参加者:2名 <p>▽第3回 テーマ:ちばさぽを多くの方々に知ってもらうには?</p> <ul style="list-style-type: none"> ・場所:千葉市民活動支援センター 談話室 ※対面方式で実施(60分) ・実施日:10/17 ・参加者:5名 <p>▽第4回 テーマ:若者・学生にとってのボランティア活動とは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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:12/8 ・参加者:5名 <p>▽第5回 テーマ:SNS、どう使う?</p> <ul style="list-style-type: none"> ・場所:千葉市民活動支援センター 談話室 ※対面方式で実施(60分) ・実施日:2/6 ・参加者:4名 <p>▽第6回 テーマ:ちばさぽって、どうだった?</p> <ul style="list-style-type: none"> ・場所:千葉市民活動支援センター 談話室 ※対面方式で実施(60分) ・実施日:3/26 ・参加者:5名 <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、計6回の運営協議会を対面で実施。日程の偏りなく、ほぼ2カ月に1回ペースでの開催。 ・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。運営協議会で有意義な協議を行うため、テーマ設定を更に絞り込んだものにするのと同時に、出席した方が自由な意見を発言できる環境も整えたいと考えている。 ・毎回違うテーマでの運営協議会なので、様々な人から意見をもらえたと思う。
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		<p>○通年実施</p> <p>年間 11 件受付</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・問題なく受付業務を遂行することができた。また、千葉県主催の回への申し込みのメール等が届いてしまった場合にも対応することを、職員間で共有している。

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

(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等（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	<p>○年間利用数: 21 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、登録団体はプラス 2,000 円、企業はプラス 8,000 円。</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用件数は前年度よりわずかに減少したが、それでも 1 号あたり 3.5 件の利用があった。 ・頻繁に利用する団体もあれば、初めて利用をした団体もあり、また問い合わせも多く寄せられることから、本サービスのニーズの高さを感じている。 ・郵送料が高騰したことから、料金（サービス内容）変更の検討を行い、次年度から料金を 50% 値上げすることとした。 	
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	<p>○利用件数: 238 件 ○利用料金 製版代: 1 版につき 100 円、5/10 より 150 円に改訂。印刷 50 枚につき 10 円。 ※用紙は持込。要望があれば販売している（「27 飲料・消耗品の販売」参照）。</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の資料、案内チラシなど、印刷業者に発注をするほどではないが多数の印刷物が必要な場合に、モノクロとはいえ印刷が安価にできる印刷機の利用は、多くの団体に評価されている。 	
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	<p>○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。）</p> <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当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もコピー機を利用に来る例が日常的にみられる。 ・領収書の発行も行っている。使い方に戸惑う人もいるが、スタッフが手助けしている。コンビニでは聞きにくいですが、ここは安心との声もある。 	

3. 市民公益活動促進事業に関する報告

27	事業名	飲料・消耗品類の販売
実施概要		各種飲料、フェアトレード関連商品、事務用品等を販売する。
実施報告		<p>○通年実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・飲料:80 円 ・用紙:A4 白コピー用紙 500 枚 400 円(4/17 より 450 円)、A3 白コピー用紙 500 枚 850 円(4/17 より 1,200 円)、A3 白コピー用紙 100 枚 200 円(4/17 より 250 円)、A4カラー用紙 500 枚 700 円(4/17 より 800 円) ・フェアトレード関連商品:チョコレート1個 500 円 <p>【成果・課題・特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ペットボトル入りの飲料販売は、領収書をメリットに挙げる団体もある。文化センターの会議室を利用する団体が、あらかじめ予約して購入する例もある。 ・コピー用紙の販売は、印刷機利用者から「センターで買えるなら楽ありがたい」の声がある。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

年間4回（6/19、9/19、12/18、3/18）、閉館後に実施

・ 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

修繕は実施せず

・ 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**

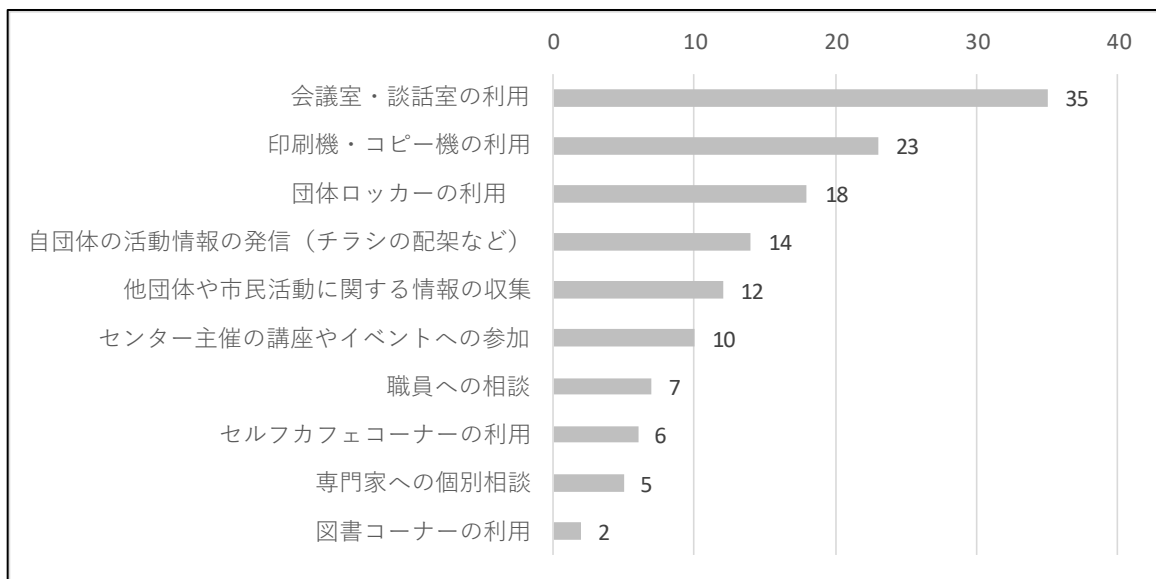
● **2023年度 第1回利用者アンケート**

- ・実施期間：2023年11月1日～12月15日
- ・回答数：51件（うち、webからの回答は30件）

※調査票を登録団体に郵送し、センター内に配架した他、ホームページ上のアンケートフォームからも回答できるようにした。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。また、施設に来所した団体に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。

◇ **集計の結果報告**

Q1. どのような用途や目的で当センターを利用されていますか。（複数選択可）

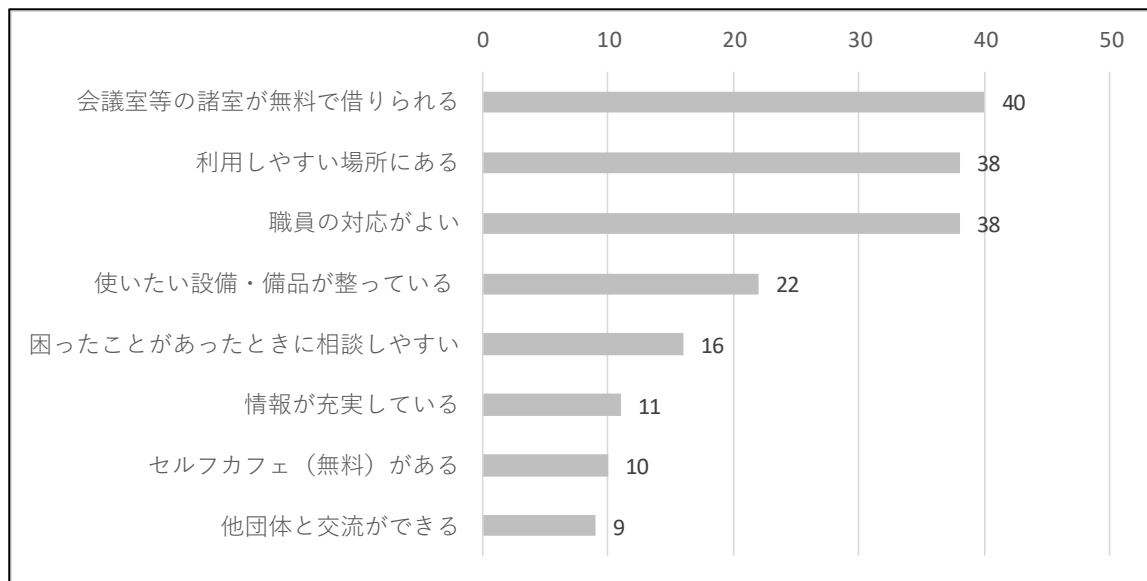


* 「その他」の自由記述に記載された主な内容

- ・サークルの練習場として利用。
- ・小人数の打合せや作業に使っている。
- ・毎月の例会で会議室を使用している。

5. 経営管理業務

Q2. 当センターの魅力だと思えることを教えてください。(複数選択可)



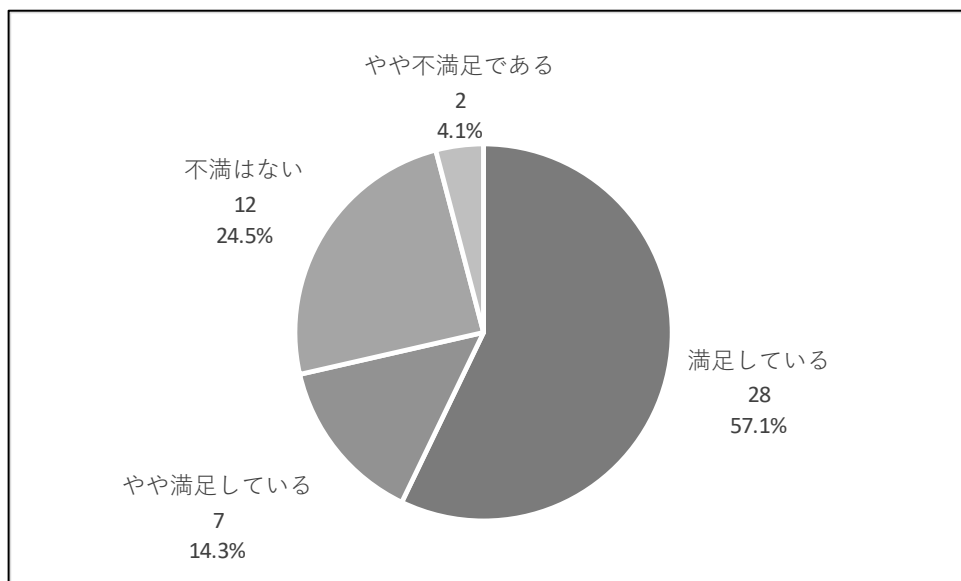
*** 「その他」の自由記述に記載された主な内容**

- ・ 役員の打合せなどに、テーブル席はありがたい。
- ・ Wi-Fi があるので便利。

Q3. 以下について、それぞれの満足度を教えてください。

1. 施設の貸出し(※会議室、談話室、活動サロン、打合せテーブル など)

- (5)満足している:28(57.1%) (4)やや満足している:7(14.3%) (3)不満はない:12(24.5%)
 (2)やや不満である:2(4.1%) (1)不満である:0(0%)

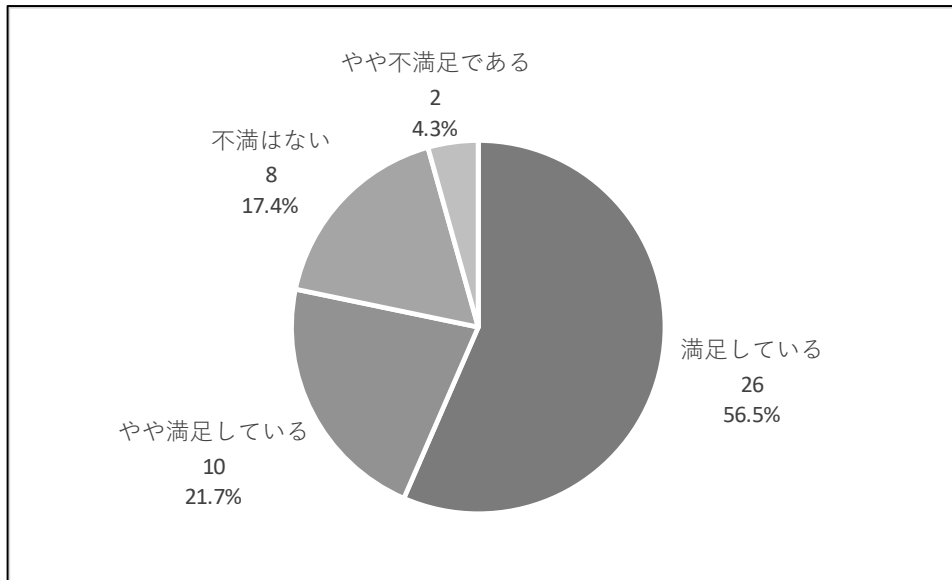


5. 経営管理業務

2. 設備の貸出し（※印刷機、紙折機、カラーコピー機、ロッカー、Wi-Fiなど）

(5) 満足している: 26 (56.5%) (4) やや満足している: 10 (21.7%) (3) 不満はない: 8 (17.4%)

(2) やや不満足である: 2 (4.3%) (1) 不満足である: 0 (0%)

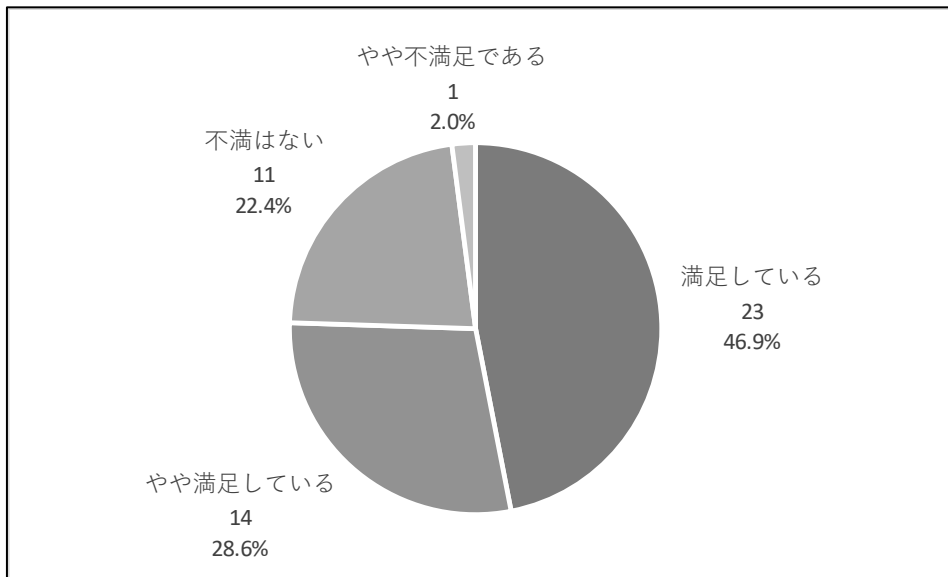


3. 市民活動に関する情報提供

(情報提供として、講座等の情報、ボランティア募集情報、ちばさぼ通信の発行、メールマガジンの発信、SNS・HPの運営などを実施しています。)

(5) 満足している: 23 (46.9%) (4) やや満足している: 14 (28.6%) (3) 不満はない: 11 (22.4%)

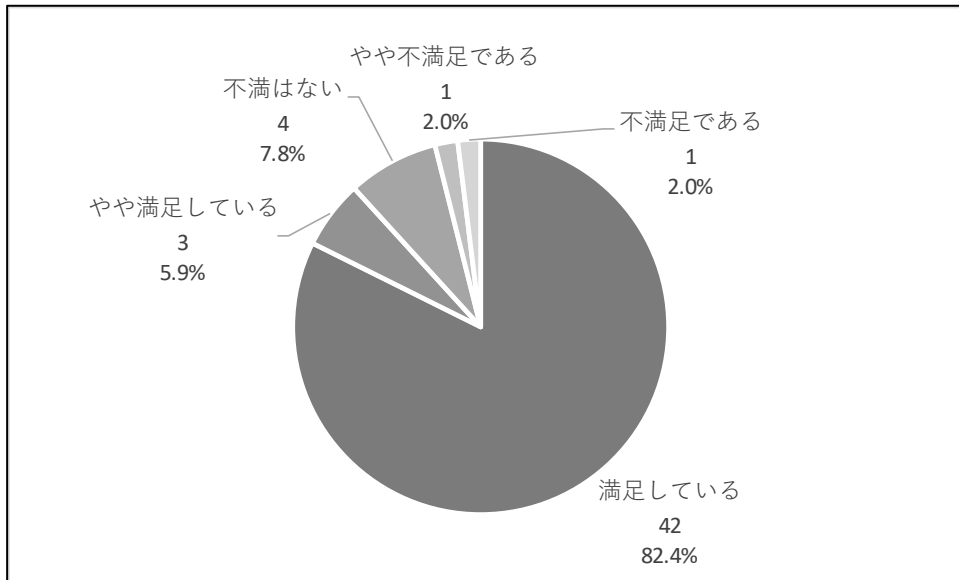
(2) やや不満足である: 1 (2.0%) (1) 不満足である: 0 (0%)



5. 経営管理業務

4. 職員の対応（※電話やメールでの問合せへの対応、来館時の接客など）

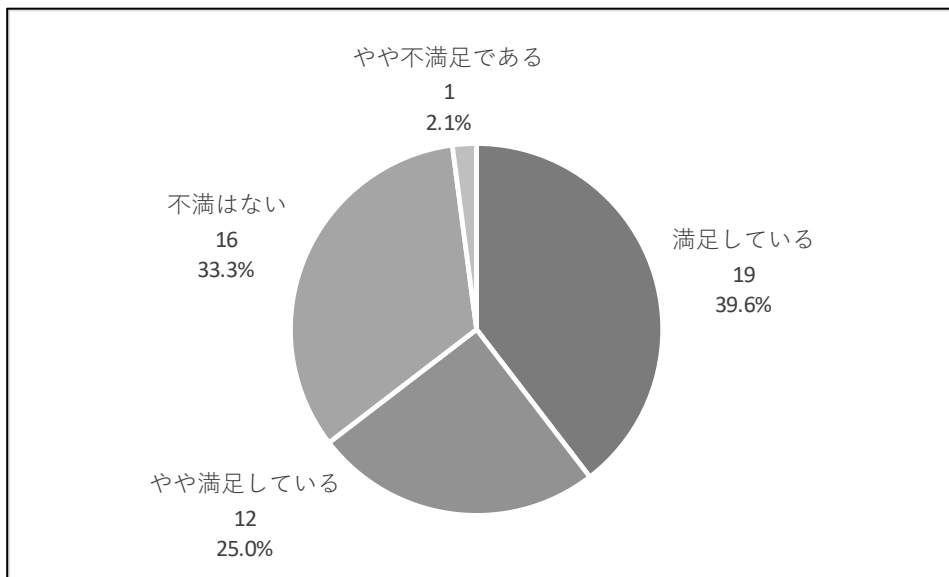
(5) 満足している: 42 (82.4%) (4) やや満足している: 3 (5.9%) (3) 不満はない: 4 (7.8%)
(2) やや不満足である: 1 (2.0%) (1) 不満足である: 1 (2.0%)



5. センター主催の講座・イベントや相談事業

(ちばボランティア塾、ステップアップ講座、市民活動フェスタ、市民活動交流サロン、専門家による個別相談などを実施しています。)

(5) 満足している: 19 (39.6%) (4) やや満足している: 12 (25.0%) (3) 不満はない: 16 (33.3%)
(2) やや不満足である: 1 (2.1%) (1) 不満足である: 0 (0%)



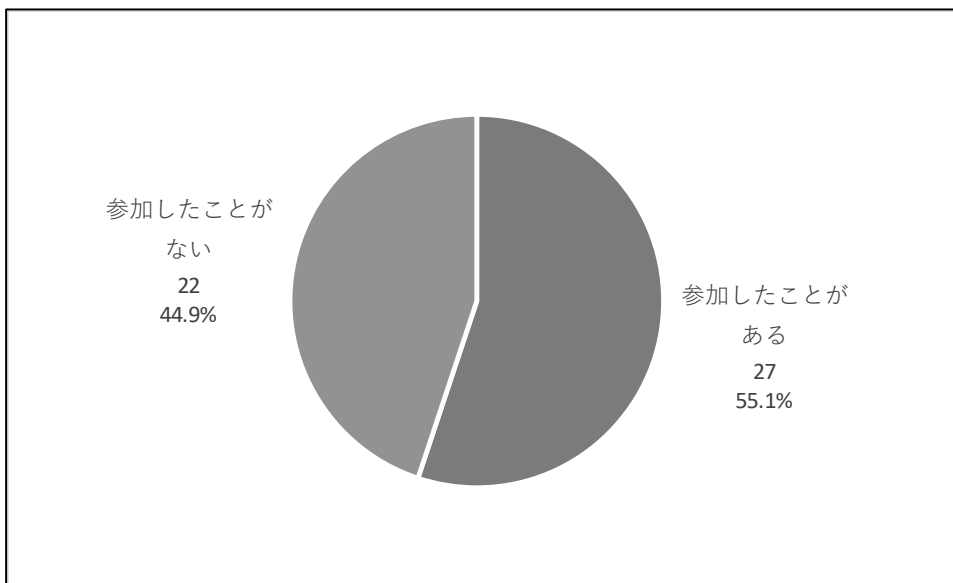
5. 経営管理業務

* 自由記述に記載された主な内容

- ・予約が4ヶ月前で、会議の予定には、間に合わないことが多い。
- ・利用しやすいところにあり、有難いが、困ることは、近隣の駐車料金が高い。
- ・講師の派遣、他団体との交流のコンタクト等で非常に助かっている。
- ・部屋の数が少ないため、必要な時に空いていないとは限らない。
- ・印刷機とWi-Fiを最新のものに更新してほしい。
- ・職員の方の対応が大変丁寧で感じがいい。
- ・相手を思い対応してくれる、ありがたい。

Q4. 当センターで主催する講座・イベントに参加したことがありますか。

(a) 参加したことがある27(55.1%) (b) 参加したことがない: 22(44.9%)



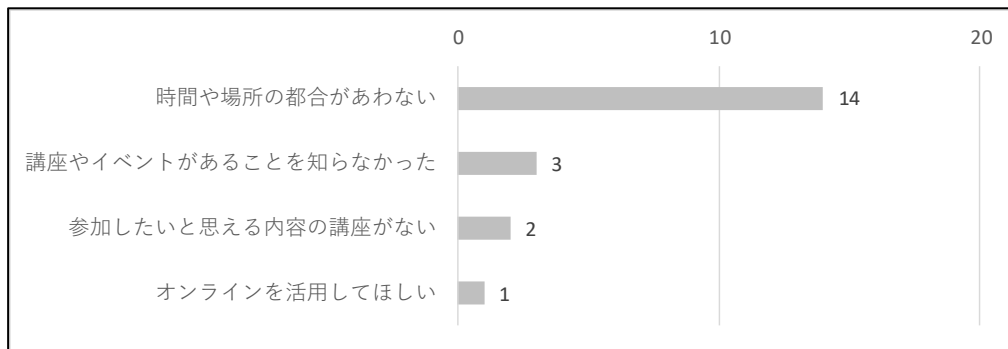
Q4-2 参加したことがある方にお伺いします。参加した中で、特に面白かった・印象に残っている講座またはイベントの内容を教えてください。

* 自由記述に記載された主な内容

- ・助成金や情報通信に関する講座、SNSの活用。
- ・ゲーム性のある講座は印象に残った。
- ・NPOと地域団体のこと（講師：生越さん）、SDGs関連。
- ・ボラ塾の講師に、当方でも講演いただいた。
- ・チラシ作りの講座。“呼びかけ対象を決める”など参考になった。
- ・町内会の問題の相談。
- ・フェスタで他の団体と交流が出来たこと。マルシェ。

5. 経営管理業務

Q4-3 参加したことがない方にお伺いします。参加しなかった理由を教えてください。
(複数選択可)



* 「その他」の自由記述に記載された主な内容

- ・住まいが遠いため参加しにくい。
- ・自分たちの会の運営で精いっぱい。

Q5. どのような講座やイベントがあったら参加したいですか。

* 自由記述に記載された主な内容

- ・団体の運営や法務に関すること。
- ・平日の夜が参加しやすいですが、できれば日程が早く分かった方がよい。
- ・チラシの作成方法。
- ・自治会とNPOの連携。
- ・団体を紹介し新規メンバーを勧誘できるイベント。
- ・PCでのホームページの立ち上げや運営・管理について。
- ・ひきこもり等の社会復帰のためのボランティア講座。
- ・助成金についての情報、取得のコツ。
- ・SNSを通じた呼びかけのノウハウなど基礎的なことから。
- ・SDGsについての講座。
- ・オンライン講座。
- ・ボランティアの交通費補助の扱い、会計の処理など。

Q6. その他、当センターの事業についてご意見・ご要望・ご感想などをお聞かせください。

* 自由記述に記載された主な内容

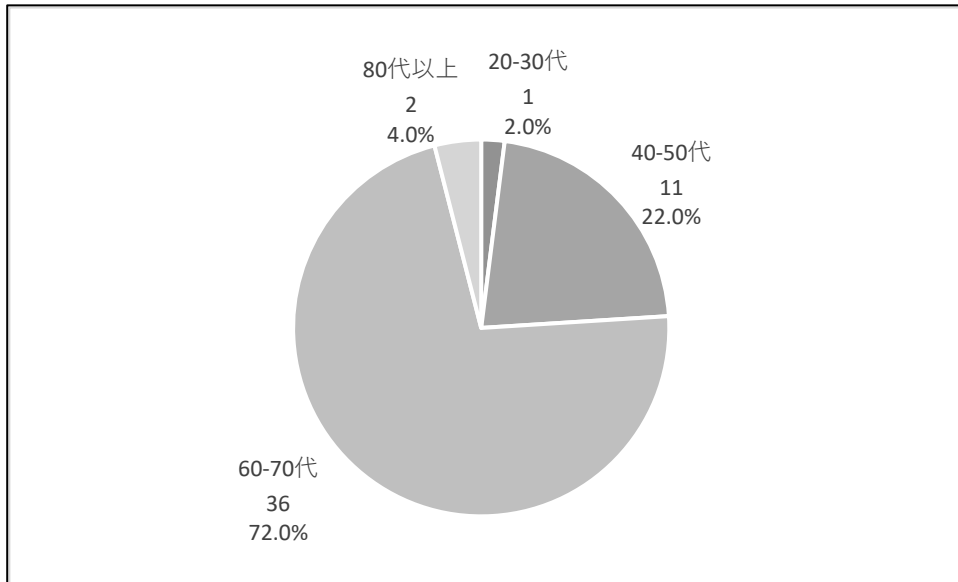
- ・フェスタは日程だけでも早くわかると助かる。
- ・もっと色んな講座をやって欲しい。
- ・活動拠点・交流拠点としてありがたく利用している。
- ・部屋が少ない。人数が多いときに困る。
- ・印刷機はハーフトーンの再現がまいち。
- ・フェスタの参加者が増える方策を考えてほしい。
- ・ヒューマンライブラリーを充実させてほしい。

5. 経営管理業務

Q7. 以下については、差し支えない範囲で結構ですので、教えてください。

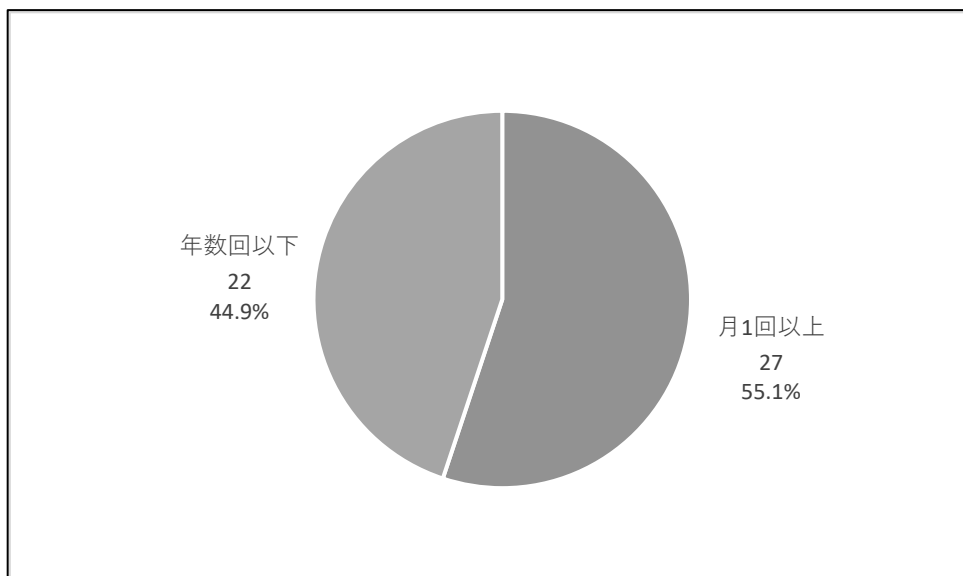
1. 年齢

- (a) 10代以下: 0 (0%) (b) 20代~30代: 1 (2.0%) (c) 40代~50代: 11 (22.0%)
(d) 60代~70代: 36 (72.0%) (e) 80代以上: 2 (4.0%)



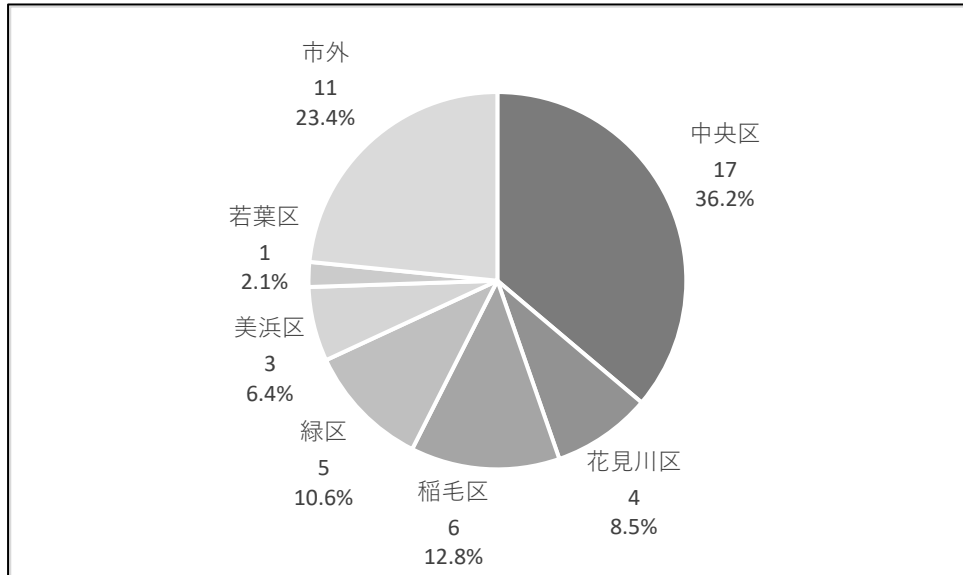
2. 利用の頻度

- (a) 週1回以上: 0 (0%) (b) 月1回以上: 27 (55.1%) (c) 年数回以下: 22 (44.9%)



3. お住まい

- (a) 中央区: 17 (36.2%) (b) 花見川区: 4 (8.5%) (c) 稲毛区: 6 (12.8%)
 (d) 緑区: 5 (10.6%) (e) 美浜区: 3 (6.4%) (f) 若葉区: 1 (2.1%)
 (g) 市外: 11 (23.4%)



◇アンケート結果の分析

- ・センターの利用用途・目的についての設問（Q1）への回答は、「会議室・談話室の利用」が35件と最も多く、次いで「印刷機・コピー機の利用」が23件であった。センターの魅力を問う設問（Q2）への回答は、「諸室が無料で借りられる」が40件と最も多かった。諸室が無料であることと共に、印刷機の利用料金、並びにカラーコピーの利用料金について他と比べて若干安価な設定にしている点も、財政が潤沢とはいえない多くの市民活動団体に評価されている。また、会場探しに苦慮する団体は多く、周辺に無料・安価の施設が減少していることから、今後も会議室・談話室の需要は高まると推察される。きぼー内のボランティア活動室を利用する団体や、コミュニティセンターを利用中の団体にセンターの存在を案内することを検討し、より幅広い市民公益活動のサポートにつなげていきたい。
- ・講座・イベントについての設問の自由記述（Q4-2）から、ゲーム性のある講座などが特に印象に残ったようである。また、センターの事業で講演した講師を自団体の活動にもお招きしたとの回答があり、これもセンターが活用される一例かと思う。こうした回答を踏まえて、今後の講座の企画内容を検討していきたい。
- ・講座に参加しなかった理由（Q4-3）として、「自分たちの会の運営で精いっぱい」との記述があったが、これは多くの団体に共通する悩みかと思われる。集客できる講座やイベントの工夫、分野の近い団体どうしの情報交換の機会づくり、分野の違う団体のコラボレーションの提案などを検討し、団体の活性化につながる支援の方法を探っていきたい。

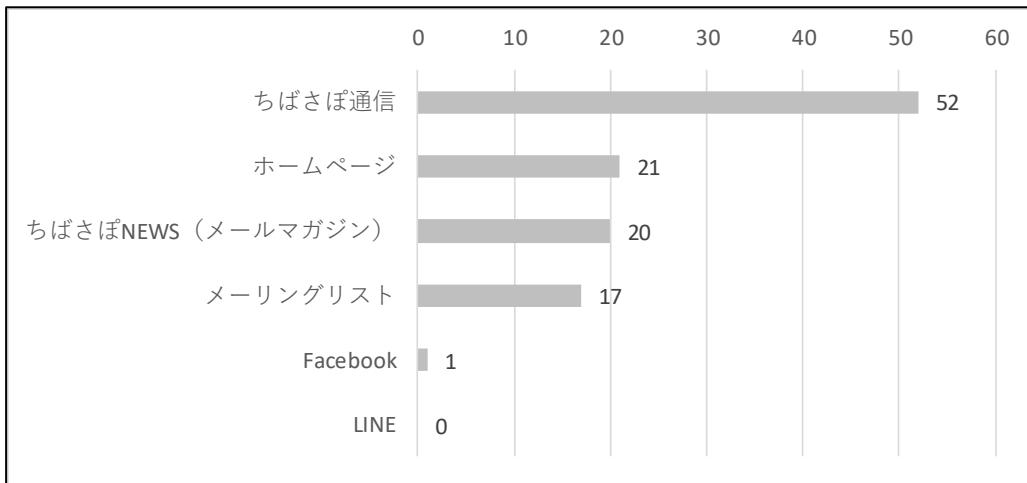
●2023 年度 第 2 回利用者アンケート

- ・実施期間：2024 年 3 月 4 日～3 月 31 日
- ・回答数：61 件（うち、web からの回答は 31 件）

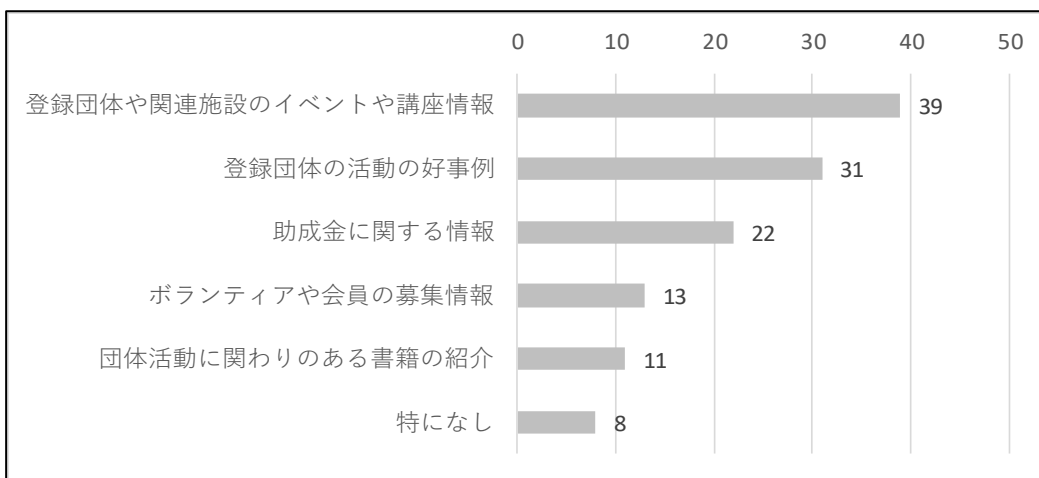
※調査票を登録団体に郵送し、センター内に配架した他、ホームページ上のアンケートフォームからも回答できるようにした。調査票には QR コードを載せて、スマートフォンからでも回答がしやすいようにした。また、施設に来所した団体に回答のお願いをした他、登録団体のメーリングリスト宛てに、回答を依頼するメールを発信した。

◇集計結果の報告

Q1 当センターでは活動に関する情報を様々なツールで発信しています。以下のうち、閲覧しているものを教えてください。（複数回答可）



Q2 センターから発信する情報について、どのような情報を発信して欲しいですか。（複数回答可）



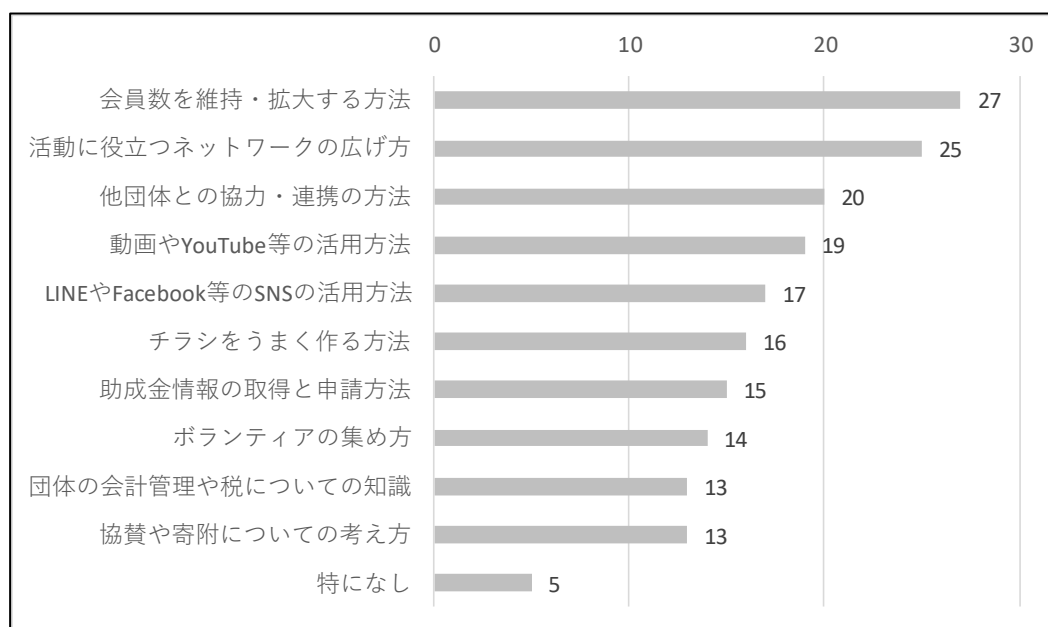
5. 経営管理業務

※発信して欲しい情報について、自由にお書きください。

*記載された主な内容

- ・登録団体や市内外の団体の講座やイベント。
- ・ハイブリッド開催（オンラインと現地の同時開催）の好事例など。
- ・福祉や障害者問題に関する公的な情報（イベント開催、制度の変更やその会議体の開催、支援の仕組みの説明など）。
- ・運営スタッフの確保。
- ・NPO 法人の運営、会計。
- ・集客など活動を行う上で必要な技術などに関する情報がほしいです。
- ・他のボランティア団体の活動の具体的内容、運営方法について。

Q3 貴団体の組織力や運営を良くするために、どのような知識やスキルが得られる講座があると参加したいと思いますか？（複数回答可）



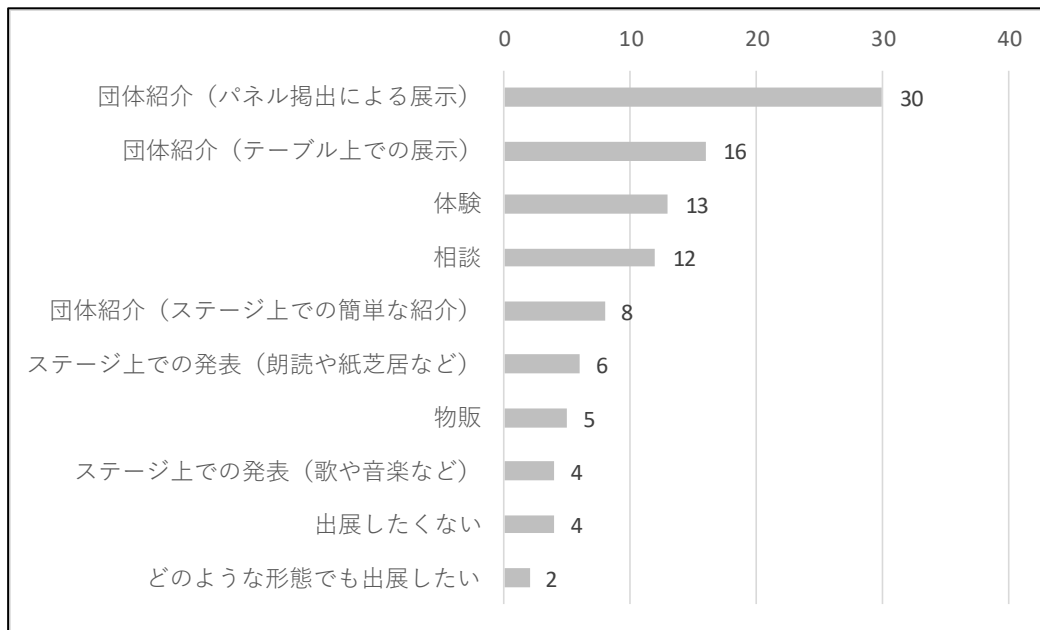
※受講してみたい講座について、自由にお書きください。

*記載された主な内容

- ・プレゼンテーションの講座。
- ・ホームページ（WordPress）の作成や更新、MS Officeなどの活用法など。
- ・SNSの活用、チャットの成功事例など。
- ・チラシやポスターを作成。地図の入れ方。
- ・ネットで印刷のポイント、業者について。
- ・動画やYouTubeなどの作成方法。
- ・ファシリテーション講座。

5. 経営管理業務

Q4 当センターでは、「千葉市民活動フェスタ」を毎年開催し、登録団体から出展団体を募集しています。どのような形態であれば出展したいと思いますか。(複数回答可)



* 「その他」の自由記述に記載された主な内容

- ・リタイア後に地域の役に立つ仕事がしたい、多少の収入が得られればもっと良い、という方につながることでできるイベント。
- ・他の団体と交流できるきっかけとなる場。

※フェスタについて、ご意見・ご要望など、ご自由にお書きください。

* 記載された主な内容

- ・抽選会はその団体の活動内容や、メンバーの人柄などが伝わってきて、楽しい。
- ・多くの人に来展してほしい。他のイベントとの共催はどうか。
例) 福祉機器や、介護ロボットの提示会、福祉関係・人権関係の講演会とのコラボなど
- ・現在、活動をしていない人を取り込むのは容易ではないが、それができるといい。
- ・大学生たちへのボランティアの謝礼がお弁当だけではわびしい。予算がなければ出展者から参加料をもらい、それを当てるのも有りか。
- ・NPO 法人どうしの話し合いもあっても良いと思う。

5. 経営管理業務

Q5 フェスタについて、団体のPRにもなり、かつ来場者に楽しんでもらうために、貴団体にできそうなアイデアがありましたら教えてください。

*記載された主な内容

- ・抽選会は団体の紹介&プレゼンを兼ねて、PRをし、抽選して、直接手渡しする。
- ・見て触って確認してもらう場としての企画。
- ・お子さんと料理体験、3歳からでもできるレザークラフト。
- ・乳がん患者が治療後も元気に生きられている様子を直接紹介する。
- ・魅力的なマルシェのような物。
- ・バナナのたたき売りなど大道芸は？
- ・海ごみ展示、海でひろった面白いもの。
- ・ミニコンサート。
- ・パラスポーツ体験会。
- ・ウォーキング教室。
- ・ボッチャの体験会をやりたい。
- ・拓本の採り方の実技。
- ・石造物という歴史的文化財において広い情報を持っているのでお役に立てると思います。
- ・簡単なマジック体験（割りばしや輪ゴムを使用）。
- ・「美わーく」と称し、絵具を使った体験コーナー。

Q6 その他、当センターについて、ご意見・ご要望・ご感想などをお聞かせください。

*記載された主な内容

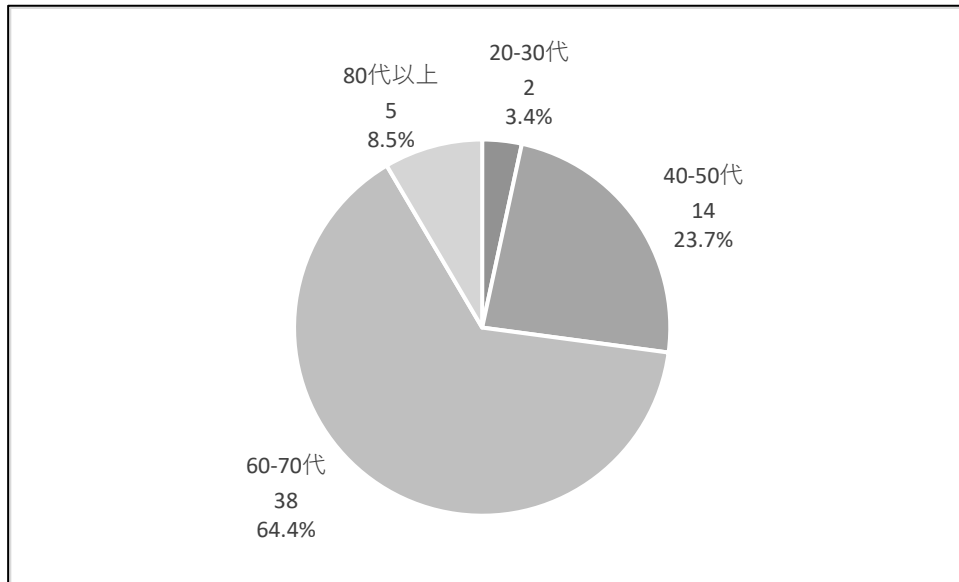
- ・団体側にとってメリットを感じられる講座を開催してほしい。
- ・定員30～40人ぐらいのもう少し大きい会議室の確保あるいは紹介をお願いしたい。
- ・決してマンネリに陥らないように、新しいことを探り考えてほしい。
- ・公民館のイベント企画担当者に向けて、団体の活動をプレゼンする機会を作してほしい。
- ・何回も見直したり、気になった時すぐ閲覧できるので、紙情報は、まだまだ捨てがたい。メールは即的確ですが、見落としや探し直しに時間がかかる。

5. 経営管理業務

Q7. 以下については、差し支えない範囲で結構ですので、教えてください。

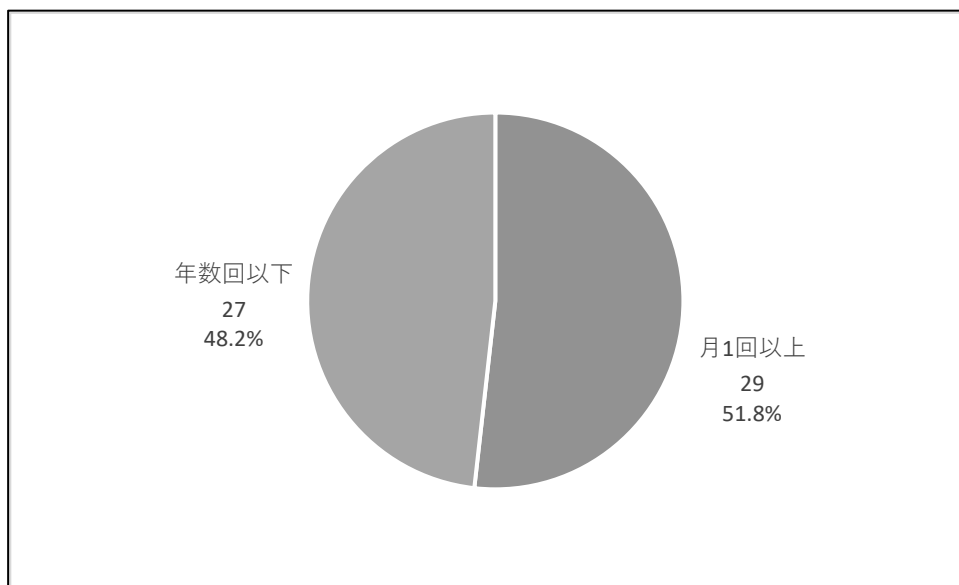
1. 年齢

- (a) 10代以下: 0(0%) (b) 20代~30代: 2(3.4%) (c) 40代~50代: 14(23.7%)
(d) 60代~70代: 38(64.4%) (e) 80代以上: 5(8.5%)



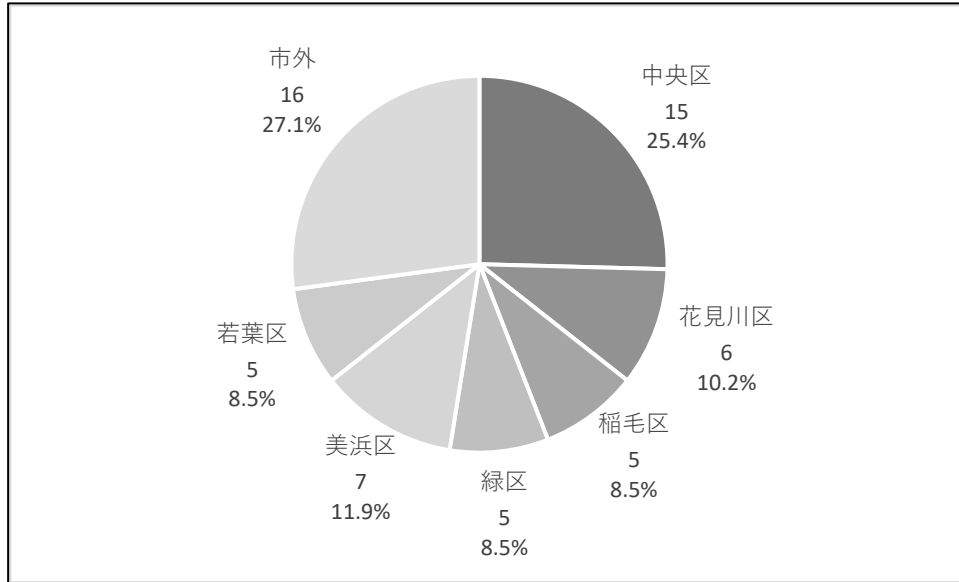
2. 利用の頻度

- (a) 週1回以上: 0(0%) (b) 月1回以上: 29(51.8%) (c) 年数回以下: 27(48.2%)



3. お住まい

- (a) 中央区: 15 (25.4%) (b) 花見川区: 6 (10.2%) (c) 稲毛区: 5 (8.5%)
 (d) 緑区: 5 (8.5%) (e) 美浜区: 7 (11.9%) (f) 若葉区: 5 (8.5%)
 (g) 市外: 16 (27.1%)



◇アンケート結果の分析

- これまでとは設問を変え、情報提供とフェスタに関する意見を主に問うアンケートとした結果、具体的な提案をいただくことができた。
- 情報発信ツールのうち何を閲覧しているかの設問 (Q1) には、「ちばさぼ通信」という回答が圧倒的に多かった。ただし、参加したい講座に関する設問 (Q3) の自由記述には、ホームページ、SNS、チャット、YouTube などに関する講座に参加したいとの希望もあることから、紙媒体以外の手段を団体も模索しており、市民団体活動も、コミュニケーション手段の「変わり目」を迎えていることが実感される。
- フェスタの出展形態に関する設問 (Q4) の回答結果からは、自団体の紹介をしたいとの希望が多いことがわかるが、「他のイベントとの共催 (コラボ) はどうか」との提案もあり、旧来通りの企画内容では、集客が難しいという認識もうかがえる。また、「学生ボランティアへの謝礼がお弁当だけではわびしい (予算がなければ出展団体から参加料をもらってはどうか)」という意見・提案もあったので、これらについて検討をしていきたい。
- また Q4 の回答の中に、団体同士の交流を求める意見が複数あった。フェスタの内容を検討する際の参考にするとともに、交流をメインにした別イベントを行うことも視野に入れて考えたい。
- フェスタで団体にできそうなアイデアを求める設問 (Q5) には、各団体の得意分野に特化した提案が多く、異なる分野の団体が参加するフェスタにアイデアをどのように取り入れるかについて模索している。
- センターへの要望 (Q6) に、「マンネリ化せず新しいことを」との回答があった。広報手段の見直しや、講座等へのオンラインの導入に努めていきたい。

(2) 自己評価

●2023年4月～2024年3月

- 受託事業：概ね計画通り
- 自主事業：概ね計画通り

(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	13,724,812	13,724,812
事務費・管理費	租税公課(消費税のみ)	908,840	5,766,419
	報償費	332,300	
	旅費	0	
	事務消耗品費	442,542	
	印刷製本費	724,024	
	広告宣伝費	0	
	光熱水費	681,371	
	通信運搬費	970,272	
	保険料	14,700	
	賃借料	1,405,680	
	手数料	80,160	
	図書購入費	3,030	
	修繕費	0	
	事務管理費	203,500	
受託事業費	0		
委託費	施設管理費	167,352	510,743
	清掃費	106,688	
	その他の委託費	236,703	
管理に係る備品経費		0	0
合 計 金 額		20,001,974	20,001,974

(2) 自主事業の収支決算書

【収入の部】

分類項目	摘 要	収入額(円)	小計(円)
自主事業収入	手数料収入(折り込み)	46,000	541,528
	売上(印刷機)	261,260	
	売上(コピー機)	96,510	
	売上(飲料・消耗品)	137,758	
雑収入	銀行利息等	240	240
合 計 金 額		541,768	541,768

【支出の部】

分類項目	摘 要	支出額(円)	小計(円)
	折り込み	42,000	407,481
	印刷機	177,030	
	コピー機	112,688	
	飲料・消耗品類	75,763	
合 計 金 額		407,481	407,481