

平成 29 年度 みえ県民交流センター事業計画

特定非営利活動法人 みえ NPO ネットワークセンター

■センターの管理運営方針

(1) 管理運営の総合的な基本方針について

みえ NPO ネットワークセンターは、三重県内の中間支援団体で構成されているユニークな団体です。平成 24 年度～平成 28 年度のみえ県民交流センターの指定管理の受託をはじめ、各構成団体も所在する市町の市民活動センター等の指定管理者としての実績を持っていることから、県内の市民活動団体との広いつながりを有しています。

ネットワークに関しては、県内だけでなく、「市民の伊勢志摩サミット」の実施や、愛知、岐阜、三重 3 県の市民活動団体による「東海市民社会ネットワーク」の発起人でもあるため、全国的な NGO/NPO とのつながりもあります。

NPO（ボランティア・市民活動団体等）の参画による地域社会づくりの一翼を担う主体として、自発的な県民の社会貢献活動に対する意欲を NPO 等につなげ、さらに、国際化の推進に寄与するため、次のような方針でみえ県民交流センターの管理運営に当たります。

1.行動する県民（アクティブ・シチズン）の増加

みえ県民交流センターの実施する講座等への参加、「市民活動・NPO 月間」等のキャンペーン、県内の若者を対象とした勉強会、ホームページや情報誌等による情報提供、相談業務等を通じて県民の社会貢献への意欲と実行力を高め、「みえ県民カビジョン」が掲げる「行動する県民」の増加に寄与します。

2.力強い市民セクターの形成

県内の NPO 等の技術・知識・人材等の向上を図る講座や勉強会の開催、県内外の総合的・専門的な中間支援団体のネットワークの構築、県内 NPO 法人の実態調査・研究・報告等を通じて存在感のある力強い市民セクターを形成します。

3.「協創」の三重づくり

「協創シンポジウム」での発表の場をはじめ、行政、企業、NPO、大学等、多様な主体が協働する機会や仕組みを提供することで、みえ NPO ネットワークセンターが平成 23 年、24 年度に三重県から受託して策定した「新しい公共ビジョン」及び「みえ県民カビジョン」が掲げる多様な主体の協働による「協創」の三重づくりを定着させます。

4.国際理解と国際貢献活動の促進

「多文化理解イベント」の開催や県内外の NGO の活動報告会等を通じ「三重県多文化共生社会づくり指針」が掲げる多文化共生の強みが生かされる社会づくりに寄与します。

(2) 企業（団体）の社会的責任について

1. 団体倫理

市民セクターの力を結集し、より良い市民社会づくりを目指す、当団体の設立目的を見失うことなく、みえパートナーシップ宣言を尊重し、みえ県民交流センターの管理運営業務を通して、みえ県民力ビジョンの実現に貢献します。

2. 法令遵守

みえ県民交流センター条例、三重県多文化共生社会づくり指針、みえ県民力ビジョンなど、関係する法令を遵守するとともに、すべての法規・基準を遵守します。

3. 環境管理

物品等の使用量の節減、有効利用につとめることを第一に、購入に当たっては環境への負荷の少ない製品やサービスを優先的に購入し、みえ・グリーン購入基本方針を尊重します。また、節電や節水など事業活動のあらゆる場面で環境に配慮した取り組みを行います。

■センターの管理業務

(1) 施設、機器、備品等管理業務全般の基本的な考え方及び管理の方法について

センターの施設、機器、備品については、常に点検整備を行い、利用者の皆様に良好な状態で利用していただけるように努めます。

- ① 閉館日は12月29日から1月3日までとします。
- ② 利用時間は午前9時から午後10時までとします。
- ③ センター条例第15条第2項、第3項、第17条及び第18条に該当すると判断したときは、施設の利用制限、利用者に対する指示、利用許可の取り消しまたは利用を中止させます。
- ④ センターの利用等の手続きについては、三重県行政手続条例（平成8年三重県条例第1号）第2条第1項第3号の「行政庁」の規定に基づき実施します。
- ⑤ 管理を通じて取得した個人情報、三重県個人情報保護条例（平成14年三重県条例第1号）第13条第4項で準用する同条第1項から第3項までの規定を遵守し、個人情報が保護されるよう配慮し、適正に取り扱います。
- ⑥ 管理に関する情報の公開は、三重県情報公開条例に基づき、効果に関する規定を整備して情報公開します。
- ⑦ センター利用に関しては、利用団体を営利と非営利の2種類に区分し、それぞれ利用料金を設定します。
- ⑧ センターの管理運営に当たっては、人権尊重社会の実現、男女共同参画社会の実現、持続可能な循環型社会の創造に向けた環境保護活動、ユニバーサルデザインのまちづくり、障がい者を理由とする差別の解消、障がい者就労支援施設等からの優先的な調達、次世代育成支援、地震防災対策等の県

が推進する施策を十分理解し、協力して施策実現のために寄与します。

⑨ センターの管理業務を行うにあたり、次の法令を遵守します。

- (ア) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (イ) みえ県民交流センター条例（平成 13 年三重県条例第 4 号）
- (ウ) みえパートナーシップ宣言（宣言日平成 10 年 11 月 24 日）
- (エ) 三重県多文化共生社会づくり指針（平成 28 年 3 月）
- (オ) みえ県民力ビジョン・同行動計画
- (カ) その他センターを管理するための業務に関連するすべての法令等

⑩ 管理業務を実施するに当たり暴力団、暴力団関係者または暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、断固として拒否し、警察に通報すると共に捜査上必要なことに協力し、県に報告します。また、暴力団、暴力団関係者または暴力団法人等により不当介入を受けたことにより管理業務に支障が生じるなどの被害が生じる恐れがある場合には、県と協議します。

(2) 災害及び事故等の不測の事態の場合を想定した体制等の整備及びその対応策について

① 緊急事態等を想定した危機管理体制の整備

- (ア) 危機管理マニュアルを作成し、県、消防署等関係機関に提出する。
- (イ) 緊急連絡網を作成する
- (ウ) アスト防災センター、駅前交番、消防署への連絡方法の確立
- (エ) 県への報告手順を作成する
- (オ) 研修や訓練の実施
 - ① 救命救急研修の実施（年 1 回）
 - ② 訓練の実施
 - ・アスト津消防計画に沿った消防訓練
 - ・避難誘導訓練

② みえ災害ボランティア支援センター

大規模災害発生時には、みえ災害ボランティア支援センターに協力します。

③ 利用者の安全確保、事故防止策、危険箇所等の発見やその対応について

- (ア) 利用者の安全確保
 - ・常に利用者の安全の確保に配慮し、目配りします。
- (イ) 事故防止策と対応策
 - ・施設、機器、備品等の点検を行い、利用者の安全確保に努めます。
- (ウ) 危険箇所の早期発見
 - ・施設内を定期的に巡回し、危険箇所の早期発見に努めます。
- (エ) 利用者への広報
 - ・みんなが気持ちよく利用できるように他の利用者に対する配慮を促す広報を行います。
- (オ) 保険への加入
 - ・傷害保険、損害保険等に加入して、万が一に備えます。

(3) 個人情報保護対策について

① 個人情報保護方針を策定し、方針、利用目的、苦情窓口等をホームページ上で公表します。

- ② 組織内に情報管理責任者を設置。さらにスタッフに対し個人情報保護の重要性を徹底させます。
- ③ 内・外部と接続するネットワークシステムは、最新のセキュリティシステムを導入します。
- ④ 講座等の参加者名簿については、講座目的以外に使用しないよう十分に配慮した運用を徹底します。

■センターの運営業務

(1) 施設の利用に関する業務について

① センターの総合案内

センターの総合案内として、パンフレットを作成すると共に、施設内のみえ市民活動ボランティアセンター、三重県旅券センター、おしごと広場みえ、若者就業サポートステーション・みえ等の案内を正確に行います。スタッフが利用者を常に温かく迎え、市民目線の親切な対応を行います。

② 市民活動に関する相談、センター視察・見学、出前講座への対応

来館や電話等による市民活動に関する一般相談については随時受け付け、スタッフ全員が共有できるようデータ化し管理します。専門的な相談については、必要に応じて専門家や当団体のネットワークを利用して支援組織へ紹介します。センターへの視察や見学、出前講座等の依頼についても、依頼者側のニーズを把握し、先方に確認しながら対応します。

③ 日常の管理業務

利用者が気持ちよく利用できるよう、施設内の整理整頓、定期刊行物の入れ替え、館内の温度管理、開館・閉館時のセキュリティ管理等、公設のセンターとして、適正な管理に努めます。特に、化粧室や給湯室等の人に見えにくい区域については、定期的な見回り等により安全確認に注意します。また、利用者から苦情があった際には、相手の意見を十分に聞いた上で適切に対応し、その内容は、日常業務の引き継ぎを含め、スタッフ全員が共有できるようパソコン上で管理すると同時に安全確認チェック表を作成し日常的に点検を行います。

- * 日常業務の確認 1日1回以上
- * 利用者使用後の設備・備品の点検
- * センター内の掲示物の期限切れのチェックと取り外し 1日1回以上
- * トイレ等の安全確認 随時、閉館時

④ センター施設等の利用許可

施設等の利用許可については、利用者の利便性を考慮し、センター条例第15条にのっとり規定を定めて実施します。センター利用に関しては、事前の団体登録を基本とし、利用団体によりそれぞれ2種類に区分し、利用料金を設定します。ただし、個々の交流スペース小テーブルについては口頭での使用も可能とします。

⑤ センター機器・備品等の貸し出しに関する業務

利用者の利便性を考慮し、センターが有する機器・備品等の貸し出しについては、利用料金を設定し、施設の予約と同時に申し込みを受け付け、適正に管理・貸し出しを行います。

⑥ 図書資料及び市民活動団体情報ファイルの管理、閲覧・貸出業務

図書資料及び市民活動団体情報ファイルについては、内容の充実に努めると共に、閲覧・貸出業務についても利用者の利便性を図り適正に行います。

⑦ センター内の掲示物等の管理

県内外から寄せられるイベント情報や助成金情報等のチラシやポスター等の掲示物の管理については、期限切れとなった掲示物がないよう日常的に目配りを怠らず、適正な管理に努めます。また、必要な情報を積極的に入手し適切で効果的な情報の提供に努めます。

⑧ イベント情報コーナーの有効活用に関する業務

利用者へのサービス水準の維持とセンター全体の有効活用のため、おしごと広場みえの利用部分を除いたイベント情報コーナーを利用者に貸し出します。利用案内、整理整頓、温度管理、セキュリティ管理等の業務を行います。

⑨ 利用料金の収受に関する業務について

(利用料金の設定や料金の収受方法、減免等について提案してください。)

センター条例第 19 条に基づき利用料の収受を行います。利用料金については当日現金かあるいは事前に指定の口座に納入（ただし行政等請求書の発行後、後払いの必要な団体は除きます）のことで、以下の通り料金設定を行います。特別な減免処置については県行政と相談の上、決定します。付属設備については団体の区別なく料金設定します。

○営利団体

〈利用日の 6 ヶ月前から予約可能〉 ＊ただし、利用の基本は会議や研修とします。

	料金（1 時間あたり）
交流スペース A	2,040 円
ミーティングルーム A	1,020 円
ミーティングルーム B	1,020 円

- ① 当日キャンセルの場合は利用料金の 100%を申し受けます。
- ② 交流スペース A とは、交流スペース 6～8 を全部利用する場合。
- ③ 利用時間が 1 時間に満たない場合は 1 時間とする。

○非営利団体（行政、NPO 法人、ボランティア団体、市民活動団体、その他営利団体を除く非営利法人）

〈利用日の 6 ヶ月前から予約可能〉

	料金（1 時間あたり）
交流スペース A	300 円
ミーティングルーム A	300 円
ミーティングルーム B	300 円

- ① 当日キャンセルの場合は利用料金の 100%を申し受けます。
- ② 交流スペース A とは、交流スペース 6～8 を全部利用する場合。
- ③ 利用時間が 1 時間に満たない場合は 1 時間とする。

〈付属設備〉別途定める料金表の通りとする。

(2) 市民活動促進及び国際化の推進のための業務について

① 市民活動促進のための業務

事業名	目的	内容	回数
A.NPO グレードアップセミナー	力強い市民セクターの形成	県内の NPO 法人等の知識・技術等、運営基盤強化に関するテーマ（人材育成、資金調達、助成金情報等）について講座を行う。	年 2 回程度
B.NPO 相談	行動する県民の増加	ボランティア紹介や NPO の運営等の様々な悩みや課題について相談に応じる。また法人設立やボランティアの始め方等に関する講座等を適宜開催する。	相談は通年 講座は年 2 回程度
C.「市民活動・NPO 月間」の実施	行動する県民の増加	NPO 活動について集中的に広報・啓発を行うことにより、活動に対する理解を深め、参加につなげるため、市民活動センター等と連携して県内全域で取り組む。	1 カ月間 (12 月予定)
D.「協創」シンポジウム	「協創」の三重づくり	NPO、行政、企業等多様な主体が協働し、新しい価値を生み出した事例等を基に、関係者によるシンポジウムを行う。	年 1 回
E.三重ユース事業	行動する県民の増加	三重県内の若者を対象に、NPO や市民活動に関する勉強会を定期的に開催し NPO に関心を持ってもらい、次世代育成を行う。	年 4 回程度
F.三重 NPO 基金の設立と運営	「協創」の三重づくり	金融機関、企業、個人からいただいた寄付を、三重県内の NPO に助成または寄付ができる機能をつくり運営をする。平成 29 年度・30 年度は準備期間とし、勉強会やネットワークづくりを行う。	準備期間

② 国際化推進のための業務

事業名	目的	内容	回数
A.多文化共生・理解イベント	国際理解と国際貢献活動の促進	多文化共生社会の実現に向けて、文化や習慣の違いを知る機会となるイベントを他団体との連携・協力により開催する。	年 1 回
B.NGO から学ぶ世界情勢	国際理解と国際貢献活動の促進	県内外の NGO から、いま世界で何が起きている、それに対して NGO がどのような行動を起こしているのかを学ぶ講座を開催する。	年 1 回
C.国際関係書籍の紹介	国際理解と国際貢献活動の促進	県内の高等教育機関やボランティアの方と連携し、国際関係の書籍を紹介していく。	通年
D.海外の課題に対応する救援募金設置	国際理解と国際貢献活動の促進	海外の大規模災害、貧困、人権、平和、環境等に関する募金箱の設置を行う。	通年

(3) 市民活動に関する情報の受発信に関する業務について

① ホームページの設置及び管理運営

県民の誰もが親しみやすい内容の「みえ市民活動ボランティアセンター」のホームページを設置し、常に、新しい情報を掲載できるよう、リニューアルも含め、頻繁な更新を行うとともにセンターのホームページの周知を図るよう努めます。施設や事業に関する内容だけでなく、ボランティア情報、助成金情報、NPO の運営に関する情報、CSR 情報、市民活動データベース等も掲載します。管理運営に当たっては、個人情報情報の適正な管理と知的所有権、肖像権等に抵触していないか、公序良俗に反する情報のチェックも併せて行います。

事業名	目的	内容	回数
ホームページのリニューアル、開設、更新	行動する県民の増加	ホームページのシステムやデザインが、現在の IT システムや利用者の閲覧環境に対応していないため、平成 29 年度は情報の整理も含め、ホームページのリニューアルを行う。	リニューアル期間

② 情報誌の発行及び配布

発行部数は、1万部の発行を基本とします。

県、各市町、各市民活動センター、各市町社会福祉協議会等に配布します。

3カ月に1回の発行とします。

発行、配布に当たってはユニバーサルデザインに配慮します。

鮮度が重要な助成金情報等はホームページに掲載するとともに、別紙でセンター内に掲示します。また、県内の市民活動センターにも同様の情報を送ります。

事業名	目的	内容	回数
市民活動ボランティアニュースの発行・配布	行動する県民の増加	ニュースを読んだ方がNPOに関心を持ち参画することで地域社会の発展に寄与する。	年4回発行

③ 団体情報データ調査及び活用

「みえ市民活動ボランティアセンター」に登録されているボランティア・市民活動団体等との連携を一層深めるとともに、県内の市町、社会福祉協議会や中間支援組織とのネットワーク・情報共有を進めるよう取り組んでいきます。また、行政、企業、NPO等からの照会に応えられるように、多様な団体情報との柔軟なリンクも模索します。

事業名	目的	内容	回数
各市町中間支援団体等との連携による情報収集と調査・分析	力強いNPOセクターの形成	市町の市民活動センターや行政機関等と連携をとることで、県内の市民活動団体の情報を共有し、活動の実態を把握すると共に、情報の調査や分析を行い、情報提供機関へフィードバックする。 ホームページ、Mナビ等のシステムが現状のITシステムと合っていないことや、県内NPO・協力団体等の運営体制も大きく変わっていることから、平成29年度は仕組みを見直し、システムのリニューアルを図る。	見直し リニューアル期間
データの更新	行動する県民の増加	最新の市民活動団体の情報を県民に提供する。平成29年度はMナビ等のシステムの見直しを行う。	見直し リニューアル期間

(4) 中間支援団体等の機能向上・連携交流に関する業務について

① 県内の中間支援団体等の機能向上・連携交流

事業名	目的	内容	回数
A. 県内中間支援団体の基盤強化	力強いNPOセクター形成	県内中間支援団体の人材育成や資金調達等、活動基盤に関する支援を行う。	年2回 または2カ所程度
B. 県内中間支援団体の情報交換・連携交流	力強いNPOセクター形成	県内中間支援団体同士の情報交換会、交流会を行う。	年2回程度

② 県外の中間支援団体等とのネットワーク構築

事業名	目的	内容	回数
A. 全国の先進事例の調査・研究	力強いNPOセクター形成	国の動きや高い専門性を持つ全国レベルの中間支援団体や県内の支援団体と連携し、最新情報の収集や、調査研究を行う。	通年
B. 県外中間支援団体との連携事業	力強いNPOセクター形成	地方レベルの中間支援団体が抱える課題の共有と解決を図り、全国的な恒常的ネットワーク組織を構築するため、近隣の地方レベルの中間支援団体有志との意見交換会や全国への情報発信を行う。	年1回以上

(5) 「みえ災害ボランティア支援センター」の運営に関する業務について

① みえ災害ボランティア支援センターが設置された場合の対応について

1. みえ災害ボランティア支援センター幹事会等への出席

みえ災害ボランティア支援センター幹事会、臨時会に出席し、災害時におけるみえ災害ボランティア支援センターの設置及び運営に携わります。

2. 情報の受発信

県内の中間支援組織等とのネットワークを生かした対応をしていきます。地域の中間支援組織等と連携をして、災害ボランティア支援センターで検討されたことなどの情報発信、県内の各地域にある中間支援組織が把握する災害ボランティアや市民活動団体等の災害への取り組みの情報収集や発信を行います。

3. つなげる

災害時（県内が被災する場合も、どこかを支援する場合も）、ボランティア団体や様々な活動をしている NPO、企業等をマッチングすることにより支援がより良く行われる状況であれば、県内各地域の中間支援組織等と連携をして、コーディネートします。

4. 支える

その他、災害の状況に応じた県内各地域の中間支援組織及びボランティア団体・NPO の災害支援への取り組みに対しての協力、情報共有等を適宜、適切に行います。（募金活動やボランティアバスの運行への協力等）

② 平時からの市民活動センターなどを通じた支援のネットワーク化と職員の研修を実施

1. 災害時に支援活動が行える NPO・ボランティア団体等のネットワーク化

平成 29 年度、30 年度の 2 年間は、県内（各市町）中間支援組織による登録団体等の災害時協力内容等を聞き取るアンケートを実施します（アンケート：自分の住んでいる地域外への災害時の支援協力、自分の住んでいる地域が被災した場合の支援協力）。

集計したアンケート結果を地域別、全県で分析します（どのような団体がどのような協力ができるのか市民活動団体以外にもネットワーク化の必要などところがあるかなどの実態を研究）。

2. 職員研修

- ・災害ボランティア支援センターの運営、避難所運営、災害全般に関わる研修への参加
- ・三重県総合防災訓練への参加

(6) 利用者サービス向上につながる独自の提案について

- ・市民活動促進、国際化という本来目的を実現していくため、一定の制限を設けた上で学習目的の利用を許可していきます。
- ・コーヒーサービスコーナーを設置します。(有料)
- ・寄付つき商品の販売、フェアトレード製品や授産施設の製品の販売等を支援します。
- ・コーヒーサービス及びお菓子等の販売による収益金については、「コーヒーファンド」として活用し、市民活動団体に寄付を行います。

(7) 施設の稼働率を高める方策について

- ・指定管理者が県内の中間支援団体のネットワーク組織である強みを生かし、県内各地でみえ県民交流センターの周知を図ります。(各地域ではNPOでも足を運んだことがない人が多い)
- ・市民活動・NPO月間やNPO、県民等にとって魅力ある事業の実施と利用しやすい環境作りにより、来館者を増やします。
- ・企業、行政、地縁団体等との連携を強化し、会議等を行うことで、新しい来館者を増やします。
- ・図書コーナーの充実を図ります。

(8) 利用者の声の把握と管理運営への反映方策について

- ・利用者団体等による外部委員会を設置します。(年2回程度開催)
- ・年に1回、利用者アンケートを実施し、その結果を管理運営に反映します。
- ・利用者からの意見箱を設置し、管理運営に反映します。
- ・利用者より寄せられた各種意見をデータベース化し、スタッフで共有し日常業務に反映します。
- ・寄せられた意見をスタッフ研修に生かします。

(9) 成果目標の達成方策について

【成果目標：センター来館者数 63,000人/年】

- ・指定管理者が県内の中間支援団体のネットワーク組織である強みを生かし、県内各地でみえ県民交流センターの周知を図ります。
- ・NPO、県民等にとって魅力ある事業を行い、来館者を増加させます。
- ・企業、行政、地縁団体、県内大学等との連携を強化した会議等を行うことで、新しい来館者を増加させます。
- ・三重の若者が集まる交流拠点とすることで来館者を増加させます。
- ・自動販売機を設置して、センターの利便性の向上を図ります。
- ・図書コーナーの充実を図ります。

【成果目標：事業参加者の満足度 85%以上/年】

- ・講座終了後にアンケートをとり、参加者満足度を図るとともに、アンケート結果を次の講座へと生かします。
- ・講座等の参加費を有料にすることにより、講師、運営、参加者の本気度を高めます。
- ・事前のニーズ調査や、丁寧な講師との打ち合わせを行います。
- ・スタッフがファシリテーションスキルを学び、円滑で満足度の高い場づくりを心がけます。

(10) 提案者が提案する成果目標について

【成果目標 1：図書コーナーの利用の増加。NPO/NGO、国際関連の図書の貸し出し数 120 冊/年】

三重県内で最も NPO 関連の書籍等が集まる場所を目指し、図書コーナーの充実を図るとともに、本という切り口から、NPO 活動、地域活動へ興味を持ってもらう取り組みを行います。

また、本の貸出が増えることで、同数が返却に訪れることが想定され、施設利用のリピーターへとつなげることができます。

そのために、平成 29 年度は、既存の図書の整理を行い、新たに 100 冊の書籍を追加します。

また、県民が参加・参画してつくる図書コーナーを目指し、本を題材にしたワークショップの開催なども行います。

【成果目標 2：市民活動・NPO 月間に関わる連携協力団体の数 15 団体/年】

市民活動・NPO 月間を三重県各地で開催するにあたり、15 以上の団体と連携・協力イベント等を実行します。

(11) 自動販売機の設定について

- ・センター利用者の利便性の向上を図るために、「図書・資料コーナー」に飲料水自動販売機を 2 台設置します。
- ・自動販売機の設置は、一般入札により決定し、契約期間及び設置業者からの設置料や手数料等の収受の内容等は、契約書等で定めます。
- ・自動販売機の設置に要する工事費等の費用、電気代は設置業者の負担とし、毎年 5 月 20 日までに自動販売機設置に伴う収入の 2 分の 1 を県に納付します。
- ・自動販売機は寄付つきとし、売り上げの一部を県内の NPO 等に寄付できる仕組みを取り入れます。

(12) その他

- ・9 ページ「利用者サービスにつながる独自の提案について」の (6) で一例を掲載したように、県内で取り組まれている各種社会的企業を支援するための活動を行います。

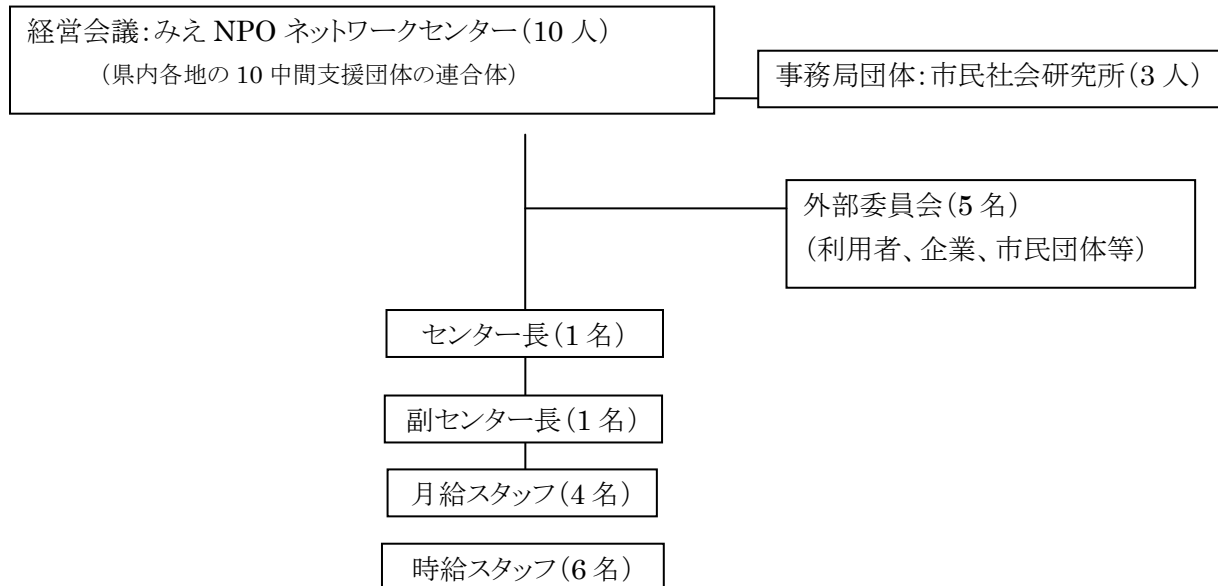
例) 物品販売の協力、広報協力 など

■組織及び人員に関する事項について

(1) 人員の確保及び採用に関する基本方針について

- ① 平成 29 年度は、既存スタッフを面接し、必要に応じて継続雇用することで安定的な運営を図るとともに、新規スタッフを雇用することで事業・事務の円滑化を図ります。
- ② センター長、副センター長は、職員、みえ NPO ネットワークセンター理事、または外部の有識者から人員を選定し就任します。

(2) 職員の雇用形態、勤務形態、業務内容について



(3) 職員の配置、勤務ローテーションについて

- A 8:45~13:45
- B 8:45~17:30
- C 13:30~22:15
- D 17:00~22:15

※A~Dの組み合わせを基本にして、8:45~17:30間2名、17:00~22:15間2名の体制を維持します。

(4) 人材育成方針及び具体的な方法について

① 人材育成方針

利用者に対して平等かつ温かい対応ができるとともに、市民活動、国際交流のセンターを担うにふさわしい人材の育成を行います。

② 職員の研修計画

- ・ NPO 等市民活動に関する研修
 - ・ 国際交流に関する研修
 - ・ 救急救命研修
 - ・ 防災、防犯に関する研修
 - ・ 人権研修
 - ・ 個人情報保護に関する研修
 - ・ 利用者アンケートの結果分析に関する研修
 - ・ 不審者、強盗等に関する危機管理研修
- その他必要に応じた研修を行います。

平成29年度 収支予算

NPO法人 みえNPOネットワークセンター

(単位：千円)

	項 目	内 訳	金 額
収 入 項 目	1. 指定管理料	指定管理料	29,272
	2. 利用料収入		1,532
	3. 事業収入		1,932
	(1) 施設の利用・管理に関する事業収入		1,000
	(2) 市民活動促進及び国際化の推進に関する事業収入		500
	(3) 市民活動に関する情報の受発信に関する事業収入		300
	(4) 中間支援団体等の機能向上連携交流に関する事業収入		130
	(5) みえ災害ボランティア支援センターに関する事業収入		2
	4 受取寄付金		10
	5 受取利息		2
6 雑収入		2	
	収入合計		32,750
支 出 項 目	1. 事業費		
	(1) 施設の利用・管理に関する事業支出		2,380
	① 報償費	外部委員 5千円×5人×2回	50
	② 修繕費		100
	③ 新聞図書費	新聞8紙(29万円)、図書購入費(12万円)	410
	④ コピー機等のリース料	3万円×12カ月	360
	⑤ 消耗品費	4万5千円×12カ月	540
	⑥ 通信費	4万円×12カ月	480
	⑦ 旅費交通費	視察、打ち合わせ等	50
	⑧ 保険料	NPO保険 年間7万円	70
	⑨ 保守料	機械保守	100
	⑩ 備品代	備品購入費	100
	⑪ 支払い手数料	振り込み等に係る手数料	100
	⑫ その他費用		20
	(2) 市民活動促進及び国際化の推進に関する事業		1,970
	① NPOグレードアップセミナー	講師料、広告費等必要経費 15万円×2回	300
	② NPO相談	講師料、広告費等必要経費 3万円×2回	60
	③ 市民活動・NPO月間	連携費、広告費等必要経費	800
	④ 協創シンポジウム	講師料、広告費等必要経費	150
	⑤ 三重ユース	講師料、広告費等必要経費 3万円×4回	120
	⑥ 三重NPO基金の設立と運営	初年度は準備 交通費、研修費など	300
	⑦ 多文化共生・理解イベント	消耗品、広告費等必要経費	120
	⑧ NGOから学ぶ世界情勢	講師料、広告費等必要経費	70
	⑨ 国際関係書籍の紹介	交通費、消耗品費等	40
	⑩ 海外大規模災害の救援募金設置	振り込み手数料、消耗品費等	10
	(3) 市民活動に関する情報の受発信に関する事業		4,000
	① ホームページの設置及び管理運営	ホームページリニューアル	700
② 情報誌の発行及び配布	デザイン、印刷、郵送代等 65万円×4回	2,600	
③ 団体情報データ調査及び活用	データベースシステムリニューアル	700	
(4) 中間支援団体等の機能向上連携交流に関する事業支出		550	
① 中間支援団体の基盤強化	10万円×2カ所	200	

② 中間支援団体の情報交換・連携交流	交通費、消耗品等 5万円×2回	100
③ 全国の先進事例の調査・研究	交通費、消耗品等	170
④ 県外中間支援団体との連携	交通費、消耗品等	80
(5) みえ災害ボランティア支援センターに関する事業支出		400
①みえ災害ボランティア支援センター設置	現地調査、情報発信、消耗品等	100
②平時のネットワーク	アンケート調査、交通費等	300
(6) 人件費		19,100
①給料手当	月145万円×12カ月	17,400
②法定福利費		1,400
③福利厚生費		100
④研修費	交通費、参加費等	200
2. 管理費		2,520
(1) 人件費	15万円×12カ月	1,800
(2) 会議費	交通費 5,000円×10名×12カ月	600
(3) 雑費等	消耗品等 1万円×12カ月	120
3. 予備費		280
4. 租税公課		1,550
	支出項目	32,750
	平成29年度 収支差額	0