

2023年度 事業計画

(2023年4月1日～2024年3月31日)

特定非営利活動法人みえ NPO ネットワークセンター

1. 事業計画

(1) みえ県民交流センター指定管理業務 ※別添みえ県民交流センター業務計画参照

- ①第1回県民応援 NPO プロジェクト・第2回県民応援 NPO プロジェクト
- ②協創シンポジウム
- ③NPO グレードアップセミナー
- ④未来のシチズンシップ講座
- ⑤地域コミュニティ組織等との連携
- ⑥市民活動に関する調査と政策対話
- ⑦国際化推進のための業務
 - ・グローバル市民講座
 - ・多文化共生深掘り講座
- ⑧中間支援団体等の機能向上・連携交流に関する業務
- ⑨災害支援団体等との連携による受援力の強化
- ⑩企業と NPO の SDG s プラットフォームの構築
- ⑪市民活動・国際化推進に関する情報の受発信に関する業務
 - ・ウェブマガジンの配信及び発信
 - ・団体情報データ調査及び活用
- ⑫施設管理業務
- ⑬外部委員会の開催

2. 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

事業名	事業内容	実施月	実施場所	従事者の人数	受益対象者の範囲	支出額(円)
NPO等の民間非営利活動団体と企業や政府・地方公共団体との協働推進事業	1.みえ県民交流センター指定管理業務 (1)センター管理運営業務 (2)市民活動促進及び国際化の推進のための業務 ①市民活動促進のための業務 ②国際化推進のための業務 ③市民活動・国際化推進に関する情報の受発信に関する業務 ④中間支援団体等の機能向上・連携交流に関する業務 ⑤「みえ災害ボランティア支援ボランティアセンター」の運営に関する業務 ⑥災害支援団体との連携による受援力の強化業務 ⑦企業等との協働の推進に係る業務 ⑧外部委員会の実施	通年	主に県内	7人	県民、NPO、NGO、企業行政、等	28,053,000
	2.その他の事業 未来応援寄付金	通年	主に県内	4人	NPO	3,900,000

(2)その他の事業 予定なし

みえ県民交流センター 令和 4 年度業務計画

2022 年3月18日

みえ県民交流センター運営委員会

1. 令和4年度みえ県民交流センター業務計画

(1)業務目的

みえ県民交流センター運営委員会は、NPO 法人みえ NPO ネットワークセンターと財団法人ささえあいのまち創造基金と協働し、「力強い市民セクターの形成」と「市民・企業・行政と協創する『誰一人取り残さない三重県』」の実現を目指し、5 年間の指定管理業務を通して以下の 4 つの柱を方針としている。

- ① 専門性・事業性が高い NPO の強化と NPO の存在感の高まり
- ② 市町/中間支援組織と連携した草の根の市民セクターの強化
- ③ 市民活動に関する調査研究と課題解決に向けた政策対話
- ④ 国際化と多文化共生の推進

4 つの方針に基づく今年度の主な業務は、

- ・みえ県民交流センターの施設管理・運営
 - ・県民応援 NPO プロジェクト
 - ・企業と NPO のプラットフォームの仕組みづくりとマッチング
 - ・県民の NPO の認知度調査
 - ・教育機関での市民教育の実施
 - ・地域課題・NPO の実態調査と政策対話
 - ・国際化と多文化共生事業
 - ・他
- である。

これらの業務を通して、多様なステークホルダーを巻き込み、地域間連携、分野間連携をより進め、市民活動・NPO への県民の参加、市民活動・NPO 及び地域コミュニティの基盤強化、地域課題解決のための協働事業の創出を進める。

(2)成果目標

①県が示す成果目標

- ・センター来館者数 63,000 人/年
- ・オンラインを活用した NPO の割合 80%以上
- ・事業参加者の満足度 85%/以上

②独自の成果目標

- ・県民応援 NPO プロジェクト 3 件
 - ・企業と NPO のマッチング 5 件
 - ・教育機関での市民教育の実施 3 件
- 他、実施した事業については自己評価を行い、県とふりかえりを行うこととする。

2. 業務内容

(1)センター管理運営業務

目的	<ul style="list-style-type: none">・センターの価値を高める。・センターの利便性、魅力を高め、利用者増加、利用者の満足度を向上させる。
内容	<p>利用時間は平日午前9時 30 分から午後 9 時、土日祝日は午前 9 時から午後 6 時。 閉館日は5月連休の前半の休日 2 日と、12月29日から1月3日。</p> <p>ア. 総合案内業務</p> <ul style="list-style-type: none">・パンフレットを作成し、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う。・利用者を常に温かく迎え、市民目線の親切な対応を行う。 <p>イ.市民活動に関する相談、センター視察・見学、出前講座業務</p> <ul style="list-style-type: none">・来館や電話・メール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、管理する。・Zoom などを活用したオンラインに関する相談に対応する。・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三重県内・全国のネットワークを活用し対応する。・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する。 <p>ウ. 施設管理業務</p> <ul style="list-style-type: none">・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、適正な管理に努める。・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する。・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クラウド上で管理する。・安全確認チェック表を作成し、日常的に点検を行う。 <p>(留意事項)</p> <ul style="list-style-type: none">・日常業務の確認 1日1回以上・利用者が使用した後の設備・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 <p>エ. 施設等の利用許可業務</p> <ul style="list-style-type: none">・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 条に則り、行う。・センター利用予約・空き状況の確認については利用者の利便性向上のための環境整備を検討する。・利用に関しては、事前の団体登録を基本とし、ミーティングルームA・B、交流スペースAについては、利用団体によりそれぞれ 2 種類に区分し、利用料金を設定する。

・交流スペース 0～8については、受付台帳に申請者(団体名)を記述の上、無料で貸し出す。

※令和4年度一部変更があるため、利用者への変更の周知を図る。

オ. 機器・備品等の貸出業務

・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・貸し出しを行う。

カ. 図書資料の管理、閲覧・貸出業務

・図書資料については、市民活動や地域課題を知る書籍の充実を行う。
・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う。

キ. 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、適正な管理を行う。
・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を行う。

ク. 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貸し出す。
・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う。

ケ. 利用料金の収受に関する業務

・センター条例第19条に基づき利用料の収受を行う。
・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く)のとし、以下の通り、料金設定を行う。
・令和4年度は、施設・備品の一部料金と、交流スペースAの使用方法に変更があるため、利用者への周知を6ヶ月前までに行う。
・特別な減免処置については県行政と相談の上、決定する。一部附属設備については団体の区別なく料金の設定を行う。

(留意事項)

・利用日の6ヶ月前から予約可能とする。
・利用の基本は会議や研修とする。
・当日キャンセルの場合は利用料金の100%を申し受ける。
・交流スペースAは、交流スペース6～8を利用する場合である。

(施設・備品価格) ※別添資料1のとおり

・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)

	1時間につき
交流スペースA	310円
ミーティングルームA	310円
ミーティングルームB	310円

・営利団体

	1時間につき
交流スペースA	2080円

	<table border="1"> <tr> <td>ミーティングルームA</td> <td>1,040 円</td> </tr> <tr> <td>ミーティングルームB</td> <td>1,040 円</td> </tr> </table> <p>・附属備品(有料備品のみ)</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>1 回につき</td> </tr> <tr> <td>一点又は一式</td> <td>450 円</td> </tr> </table>	ミーティングルームA	1,040 円	ミーティングルームB	1,040 円		1 回につき	一点又は一式	450 円
ミーティングルームA	1,040 円								
ミーティングルームB	1,040 円								
	1 回につき								
一点又は一式	450 円								
	<p>※施設・備品の価格変更については、県と協議し、令和 4 年度上期中に行う予定。</p> <p>コ. 魅力向上につながる取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症対策 <ul style="list-style-type: none"> :開館時にテーブル、イスの清掃を、消毒液を使って清掃する。 :利用団体には、飛沫防止用パーテーションの貸出、利用後の机・イス・備品の消毒を促す。 :来館者には入口での検温・消毒の徹底、マスクをすることを促す。 :センター内で飲食をする団体には、距離をとり、黙食をすることを促す。 ・センターのオンライン環境整備 <ul style="list-style-type: none"> :利用者が快適にオンライン会議等を行うことができるようオンライン環境の整備をし、サポートをする。 :利用者を対象にオンライン環境についてのアンケートを行い、使用状況や快適さの把握に努める。 ・フェアトレードやエシカル商品、福祉作業所が生産・製造している商品を販売し、利用者と生産者、販売者とのコミュニケーションの場や、市民活動団体・NPOとの出会いや交流の機会をつくる。 ・コーヒー寄付金事業を実施する ・(寄付付き)自動販売機を設置し、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る。 <p>※自動販売機については、1台、既存の設置場所に継続設置する。(自動更新)</p>								
スケジュール	<p>通年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フェアトレードやエシカル商品、福祉作業所が生産・製造している商品を販売については月 2 回程度 								
予算	1,500,000 円								
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・ア～ケの各業務(取組)を適正に行うことができたか。 ・センター来館者が目標数に達成したか(63,000人/年)。 ・オンラインを活用する NPO の目標数に達成したか(80%以上/年)。 ・利用者の満足度(アンケート実施) 								
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・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させる。 ・利用者からの意見箱を設置する。 ・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させる。 ・寄せられた意見をスタッフ研修に活かす。 								

(2)市民活動促進及び国際化の推進のための業務

①市民活動促進のための業務(自主企画年3回以上 事業参加人数目標 100名)

ア 県民応援 NPO プロジェクト	
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・専門性・事業性が高い NPO を強化する ・NPO の存在感を高める
内容	<p>県内のNPO法人等から骨太の社会課題解決プロジェクトを公募し、公開プレゼンテーションにより選定された事業を県民ぐるみ(企業も含む)で応援する。みえ市民活動ボランティアセンターは伴走支援を行う。</p> <p>年間 3 件</p>
スケジュール	<p>4～5月 事業設計・企画書作成</p> <p>6～8月 事業周知</p> <p>9～10月 公募・公開プレゼンテーション・審査</p> <p>10～2月 伴走支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企業とのマッチング ・協創シンポジウム
予算	500,000 円
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・県民や企業など多様なステークホルダーの参加を得ることができたか。 ・3 件の伴走支援を行うことができたか。 ・ステークホルダーの満足度満足度(アンケート実施)

イ 協創シンポジウム	
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・専門性・事業性が高い NPO を強化する ・NPO の存在感を高める
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・県民応援 NPO プロジェクトの成果報告を県民対象に行う。 ・多様なセクターによる市民活動、NPO の意義を確認する。
スケジュール	年 1 回 12 月(予定)
予算	100,000 円
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・県民の参加は得られたか。 ・多様なステークホルダーの参加を得ることができたか。 ・参加した県民、ステークホルダーの満足度(アンケート実施)。

ウ NPOグレードアップセミナー	
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・専門性・事業性が高い NPO を強化する ・NPO の存在感を高める
内容	<p>県内NPO法人等にとって時代の動きに即応した重要なテーマについて参加型の講座を行う。</p> <p>第 1 回 未定</p> <p>第 2 回 未定</p>
スケジュール	<p>9～1 月(予定)</p> <p>第1回 9 月</p> <p>第2回 11 月</p>
予算	50,000 円
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・年 2 回開催することができたか。 ・時代に即応したテーマを設定できたか。 ・参加型の講座を実施できたか。 ・参加者を得られたか。 ・参加者の満足度(アンケート実施)。

エ 未来のシチズンシップ講座	
目的	市町/中間支援組織と連携した草の根市民セクターを強化する。
内容	市町行政や市町の中間支援組織等と連携し、教育機関での講座等を行う。 年間 3 校程度 ・地域の NPO 等の活動への参加 ・市民活動と SDGs に関する講座 など
スケジュール	8月～1月
予算	50,000 円
成果指標	・市町行政、市町の中間支援組織と連携できたか。 ・子ども・若者の参加を得られたか。 ・子ども・若者が市民活動の意義を理解できたか(アンケート実施) ・参加者の満足度(アンケート実施)

オ 市民活動 NPO 月間	
目的	・NPO の存在感を高める。 ・市町/中間支援組織と連携した草の根市民セクターを強化する。
内容	・県内全域の市町・中間支援組織等と連携し、集中的に広報・啓発を行う。 ・県民の市民活動に対する理解を深め、参加につなげる。
スケジュール	1カ月間(12 月)
予算	200,000 円
成果指標	・県民の参加を得ることができたか。 ・ステークホルダーの満足度(アンケート実施)

カ 地域コミュニティ組織等との連携	
目的	市町/中間支援組織と連携し草の根市民セクターを強化する。
内容	各自治体が設置されている「まちづくり協議会」等の地域コミュニティ組織や、コープみえの組合員等、草の根の市民活動との連携を図る。 ・各自治体の地域コミュニティ組織の状況把握 ・テーマ設定型情報共有・意見交換会 ・協働による講座、セミナーの実施等
スケジュール	通年
予算	—
成果指標	・「まちづくり協議会」等の地域コミュニティ組織と連携できたか。 ・コープみえの組合員等草の根の市民活動との連携ができたか。 ・ステークホルダーの満足度(ヒアリング実施)

キ 市民活動に関する調査と政策対話	
目的	・NPO の基盤を強化する。 ・NPO の存在感の高める。
内容	・市民活動、NPO に関する調査を行う。 ・調査結果を分析し、課題を抽出する。 ・課題解決のためのテーマを設定し、政策対話を行う。
スケジュール	調査 年 2 回(6 月・11 月) 政策対話 年 1 回(12 月)
予算	50,000 円
成果指標	・調査を年に 2 回実施できたか。

	<ul style="list-style-type: none"> ・調査によって明らかになった課題をテーマに政策対話を行うことができたか。 ・ステークホルダーの満足度(ヒアリング実施)。
--	---

②国際化推進のための業務(年3回以上 事業参加者数100名)

ア グローバル市民講座	
目的	国際化と多文化共生を推進する。 (県民のグローバルな視野と多文化共生の意識の醸成)
内容	グローバルシチズンシップを育むため、世界情勢や NGO 活動を学ぶ参加型ワークショップを行う。
スケジュール	年1回(11月)
予算	20,000円
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・目的達成のためのテーマ、ゲスト(講師)の設定ができたか。 ・参加型のワークショップを行うことができたか。 ・参加者を得ることができたか。 ・講師、参加者の満足度(ヒアリング、アンケート実施)

イ 多文化共生深掘り講座	
目的	国際化と多文化共生を推進する。 (県民のグローバルな視野と多文化共生の意識の醸成)
内容	三重県国際交流財団と連携し、地域における多文化共生の課題について、在住外国人も交えた課題解決に向けた参加型ワークショップを行う。
スケジュール	年2回(9月・2月)
予算	30,000円
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・国際化と多文化共生を推進できたか。 ・三重県国際交流財団と連携し、補完的な企画・実施ができたか。 ・地域における多文化共生の課題について、在住外国人も交えた課題解決に向けた企画を実施することができたか。 ・参加者を得ることができたか。 ・ステークホルダーの満足度(ヒアリング、アンケート実施)

③市民活動・国際化推進に関する情報の受発信に関する業務

ア ホームページやSNSの開設及び管理運営	
目的	<p>県民の市民活動・ボランティアへの参加促進につながる情報提供を行う。</p> <p>市民活動・ボランティアの活性化のための情報提供を行う。</p> <p>多様な主体のパートナーシップによる事業創出のための情報提供を行う。</p>
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報戦略会議を行い、多様な情報ツールを効果的に使いながら情報提供を行う。 ・ホームページの充実 ・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する。 ・子どもが親しめる市民活動のページを新設する。 ・Facebook、Twitter を活用し、最新の情報を提供する。 ・1日1回を目安に頻繁な更新を行う。
スケジュール	通年
予算	50,000円
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・県民の市民活動・ボランティアへの参加促進につながる情報提供を行ったか。 ・市民活動・ボランティアの活性化のための情報提供を行ったか。 ・ホームページ・Facebook のアクセス数、Twitter のフォロワー数は増えたか。

備考	・個人情報の適正な管理と、知的所有権や肖像権等への抵触、公序良俗に反する情報のチェックを行う。
----	---

イ ウェブマガジンの配信及び発信	
目的	県民の市民活動・ボランティアへの参加促進につながる情報提供を行う。 市民活動・ボランティアの活性化のための情報提供を行う。 多様な主体のパートナーシップによる事業創出のための情報提供を行う。
内容	4月 WEB マガジンチームによる企画会議を行う。 5月 WEB マガジン創刊を配信する。 ・市民活動の初心者の方が楽しめるよう、写真を多用し、専門のデザイナーにデザインを依頼する。 ・センターの事業、県内各地のNPO等の活動、学校や企業とNPO等の連携の取組みなどの紹介を中心とする。 ・市民活動について初心者の方によくわかるような工夫をする。 ・助成金情報等はWEB マガジンに掲載する。 ・ユニバーサルデザインに配慮する。 ・県、各市町などの行政機関、各市民活動センター、県/市町社会福祉協議会などの中間支援組織のほか、県内市民活動団体、メディア、希望する企業や学校、個人に配信する。 ・配信先を増やす。
スケジュール	年間6回以上配信(5月スタート)
予算	300,000円(発行・発信・デザイン料)
成果指標	・県民の市民活動・ボランティアへの参加促進につながる情報提供を行ったか。 ・市民活動・ボランティアの活性化のための情報提供を行ったか。 ・多様な主体のパートナーシップによる事業創出のための情報提供を行ったか。 ・年間6回以上配信できたか。 ・配信先は増えたか。 ・利用者の満足度(アンケート実施)

ウ 団体情報データ調査及び活用	
目的	県民の市民活動・ボランティアへの参加促進につながる情報提供を行う。 市民活動・ボランティアの活性化のための情報提供を行う。 多様な主体のパートナーシップによる事業創出のための情報提供を行う。 市民活動の基盤整備や活動の発展に寄与する。
内容	・市町の市民活動センターや社会福祉協議会、行政機関等と連携し、各地域の市民活動団体の情報収集を行う(年1回以上更新)。 ・集めた情報は「Mナビ」に掲載し広く発信するとともに、情報提供機関にフィードバックする。 ・データを活用して団体間の交流や協創、調査・分析を図る。
スケジュール	4月～2月
予算	150,000円
成果指標	・関係機関と連携して年1回以上の更新作業ができたか。 ・「Mナビ」に掲載し広く発信できたか。 ・情報提供機関等の満足度(ヒアリング)

④中間支援団体等の機能向上・連携交流に関する業務(年3回以上)

ア 市町の市民活動の支援	
目的	市町/中間支援組織と連携し草の根市民セクターを強化する。
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン出張相談 年1~2回 ・県センター事業のオンラインによる共有 事業ごと ・中間支援組織連絡会(対面またはオンライン) 年1回 ・市町や市民活動センターの事業調査と情報共有 年1回
スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン出張相談 通年 ・県センター事業のオンラインによる共有 通年 ・中間支援組織連絡会(対面またはオンライン) 10月(予定) ・市町や市民活動センターの事業調査と情報共有 通年
予算	450,000円
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン出張相談を年1~2回を実施できたか。 ・県センター事業のオンラインによる共有ができたか。 ・中間支援組織連絡会(対面またはオンライン)を年1回実施できたか。 ・市町や市民活動センターの事業調査と情報共有を年1回実施できたか。 ・各事業の参加者の満足度(ヒアリング、アンケート実施)

イ 県外中間支援団体との連携事業	
目的	専門性・事業性が高いNPOを強化する。 NPOの存在感を高める。
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市町の中間支援団体やNPOが抱える課題の共有と解決策を模索する。 ・東海市民社会ネットワーク、日本NPOセンター等の県外の中間支援組織との連携を図る。
スケジュール	年1回以上
予算	—
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・市町の中間支援団体やNPOが抱える課題の共有と解決を図ることができたか。 ・東海市民社会ネットワーク、日本NPOセンター等の県外の中間支援団体との連携を図ることができたか(ヒアリング実施)

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

ア 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の実施	
目的	みえ災害ボランティア支援センター設置時に備え、支援のネットワーク化と職員研修を行う。
内容	災害ボランティアの活動の支援に関する協定書に基づき、構成員として他の構成員と協働する。 <ul style="list-style-type: none"> ・みえ災害ボランティアセンター幹事会等に参加し、災害時に支援活動が行えるNPO・ボランティア団体等の発掘、情報提供、セミナー開催、意見交換等を行う。 ・顔の見える関係づくりの強化を図る。 ・みえ災害時多言語支援センターと情報共有・交換など連携を図る。
スケジュール	平時
予算	—
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・幹事会に参加し、情報提供、意見交換などができたか。 ・顔の見える関係づくりが強化できたか。 ・みえ災害時多言語支援センターと情報共有・交換など連携を図ったか。 ・ステークホルダーの満足度(ヒアリング)

イ みえ災害ボランティア支援センター設置	
目的	みえ災害ボランティア支援センター運営に関して、当センターの機能や資源を活用した支援を行う。
内容	<p>災害ボランティアの活動の支援に関する協定書に基づき、構成員として他の構成員と協働する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・みえ災害ボランティアセンター幹事として、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る。 ・みえ災害時多言語支援センターとの連携を図る。 ・社会福祉協議会として円滑な支援活動を行う。 ・地域のセンターとしての役割を担う。指定管理者が行う他の業務水準や内容等を変更する必要がある場合は県と協議をする。 <p>・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活かした対応を行う。 地域の中間支援組織等と連携する。 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を行う。 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う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・つなぐ 災害時(県内の被災、他県での被災支援を行う場合も)、ボランティアや様々な活動をしているNPO、企業等のマッチングを行うことで支援がよりよ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して、コーディネートを行う。 ・支える 災害の状況に応じた県内各地域の中間支援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、適切に行う。(募金活動やボランティアバスの運行への協力等)
スケジュール	みえ災害ボランティア支援センター設置時
予算	100,000 円
成果指標	みえ災害ボランティア支援センター運営に関して、当センターの機能や資源を活用した支援を行うことができたか。(ステークホルダーヒアリング)。

⑥災害支援団体等との連携による受援力の強化業務(年1回以上)

災害支援団体等との連携による受援力の強化	
目的	発災時に行政、社会福祉協議会、NPO等が連携して効果的な支援、受援がされるよう災害時のニーズを満たすNPOとの顔の見える関係づくりを行う。
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時のニーズを満たすNPOの発掘 ・災害時に支援活動を行えるNPO・ボランティア団体等のネットワーク化 ・全県的なNPOによる災害対応ネットワークの構築を行う。 ・県外の災害支援団体や災害支援NPOネットワークとの関係を強化する。 ・受援力強化を図るためのワークショップ等を行う。
スケジュール	<p>通年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワークショップ 1月または3月(予定)
予算	—
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時にニーズを満たすNPOを発掘できたか。 ・災害時に支援活動を行えるNPO・ボランティア団体等のネットワーク化ができたか。 ・全県的なNPOによる災害対応ネットワークが構築できたか。 ・県外の災害支援団体やネットワークとの関係が強化できたか。 ・ワークショップを実施することで受援力強化が図れたか。

⑦企業等との協働の推進に係る業務について(年1回以上)

企業と NPO の SDGsプラットフォームの構築	
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・NPO の存在感を高める。 ・市町/中間支援組織と連携した草の根市民セクターを強化する。
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・多様なステークホルダーを交えての事業検討会議と事業設計を行う。 ・NPO と企業のニーズ調査を行う ・マッチングサイトを構築する。 ・NPO の企業に対するニーズ(資金、プロボノ、物品、障害者の仕事の発注、NPO の物品購入等)を掲載した WEB サイトを作成する。 ・企業団体を通じて企業への周知を図る。 ・NPO と企業のマッチングを行う。 マッチング件数:5 件
スケジュール	事業検討会議・事業設計・ニーズ調査 4～5月 マッチングサイト構築 6～9 月 マッチング 6～12 月
予算	800,000 円
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・多様なステークホルダーを交えての事業検討会議を行い、事業設計を作成できたか。 ・NPO と企業ニーズ調査を行うことができたか。 ・マッチングサイトを構築できたか。 ・NPO の企業に対するニーズ(資金、プロボノ、物品、障害者の仕事の発注、NPO の物品購入等)を掲載した web サイトを作成できたか。 ・企業団体を通じて企業への周知を図ることができたか。 ・NPO と企業のマッチングを 5 件行うことができたか。 ・ステークホルダーの満足度(ヒアリング、アンケート実施)
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・関係者のヒアリングによる効果検証を行う。 ・県民応援プロジェクト、協創シンポジウムとの連携業務

⑧外部委員会の実施

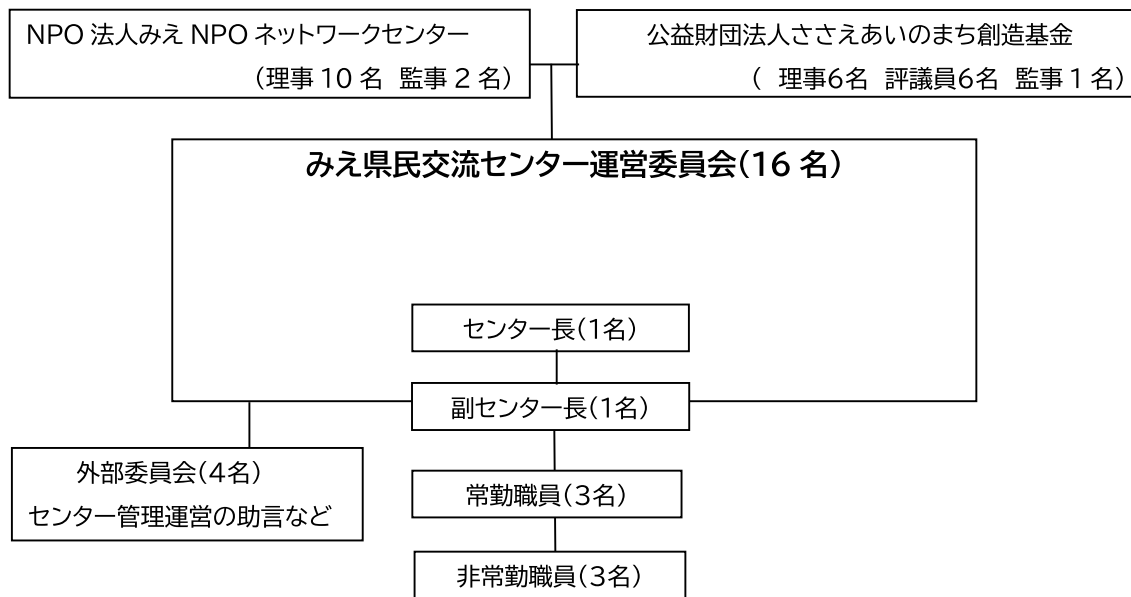
外部委員会の実施	
目的	利用者の声を把握し、管理運営への反映方策を検討する。
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業開始時期、事業終了時期の年 2 回開催する。 ・開始時期については事業計画、終了時には事業報告を提示し、利用者のアンケート結果も踏まえ、管理運営の改善について検討する。 ・外部委員(4 名) 中間支援組織、企業、行政、次世代
スケジュール	年 2 回 6 月・2 月(予定) ※外部委員は 4～5 月に選定する。
予算	外部委員への謝金
成果指標	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委員を選定し、参加を得ることができたか。 ・事業開始時期、事業終了時期の年 2 回開催できたか。 ・利用者の声を把握し、管理運営への反映方策を検討できたか。
備考	・センターの管理運営のみではなく、実施事業についての助言等をいただく。

(3)人員体制

(1)人員体制

- ・既存スタッフの面接を行い、必要に応じて継続雇用をし、安定的な運営を図る。
- ・専門性の高い新規スタッフを雇用し、事業・事務の円滑化を図る。
- ・センター長、副センター長は、職員または指定管理者受託実績のある団体から人員を選定する。
- ・外部委員会を設け、センターの体制及び管理・運営業務についての評価・助言を行う。

(2)職員の雇用形態、勤務形態、業務内容



雇用形態	勤務形態	業務内容
センター長(1名)	常勤	センター業務統括
副センター長(1名)	常勤	事業統括、施設管理・運営
常勤職員(3名)	常勤	事業担当、施設管理・運営、情報担当、情報システム担当
非常勤職員(3名)	非常勤	施設管理・運営、総務・経理、事業サポート

(3)職員の配置と勤務シフト

- ・センター長、副センター長、正職員については、平日①9:00～17:45、②12:30～21:15、土日祝日 8:45～18:15、を組み合わせたシフトで行う。
- ・非常勤職員については、平日①13:00～21:15、②17:15～21:15、③10:00～15:00、土日祝日 8:45～18:15、を組み合わせたシフトで行う。
- ・平日の 9:30～17:00 は、センター長またはセンター長を補佐する職員を配置する。

(4)人材育成

- ・地域のセンターとして必要な専門的、先進的、広域的、補完的な支援を行う人材を育成する。
- ・利用者に対して平等かつ温かい対応をし、市民活動、国際交流のセンターを担うにふさわしい人材育成を行う。また、以下の内容の職員研修を実施します。
- ・NPO等市民活動に関する研修
- ・救急救命研修
- ・防災に関する研修
- ・人権研修
- ・その他、必要に応じた研修

2023年度 事業予算

2023年4月1日から2024年3月31日まで

特定非営利活動法人
みえNPOネットワークセンター
(単位:円)

科目	金額		
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	100,000		
賛助会員受取会費	0	100,000	
2. 受取寄附金			
受取寄附金	3,900,000		
資産受贈益	0	3,900,000	
3. 受取助成金等			
受取助成金	520,000	0	
受取補助金		520,000	
4. 事業収益			
事業収入	27,533,000	27,533,000	
5. その他事業収入			0
6. その他			
受取利息	0		
雑収入	30,000	30,000	
経常収益計			32,083,000
II 経常費用			
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当・報償費等	19,920,000		
法定福利費	2,900,000		
福利厚生費	100,000		
研修費	30,000		
人件費計		22,950,000	
(2) その他経費			
業務委託費	3,000,000		
業務費	1,393,000		
通信費	500,000		
旅費交通費	60,000		
備品・消耗品費	230,000		
保険料	80,000		
新聞図書費	230,000		
支払手数料	80,000		
賃貸・リース料	160,000		
保守・修繕費	570,000		
その他経費計		6,303,000	
(3) その他事業費用	0	0	
事業費計			29,253,000
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	0		
給料手当	0		
法定福利費	0		
退職給付費用	0		
福利厚生費	0		
人件費計		0	
(2) その他経費			
諸謝金	0		
通信費	0		
旅費交通費	0		
会議費	150,000		
事務用消耗品費	0		
広報費	0		
印刷経費	0		
支払手数料	720,000		
諸会費	13,000		
減価償却費	0		
雑費	30,000		
その他経費計		913,000	
管理費計			913,000
経常費用計			30,166,000
当期経常増減額			1,917,000
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益	0		
経常外収益計			
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損	0		
経常外費用計		0	
税引前当期正味財産増減額			1,917,000
法人税、住民税及び事業税			520,000
消費税			1,280,000
当期正味財産増減額			117,000
前期繰越正味財産額			9,951,516
次期繰越正味財産額			10,068,516