

八王子市市民活動支援センター

平成23年度事業計画

八王子市市民活動支援センター

センター長 春田 博

1. 支援センター事業方針

“つなぐ、ささえる、みんなの想い”

～市民協働のまちづくりを担う～

八王子市市民活動支援センターは、指定管理者である特定非営利活動法人八王子市民活動協議会のもと、新年度から10年間、引き続き管理運営を担うことになりました。

支援センタースタッフ一同にとっては、新たな門出の年を迎えます。

新年度は、公設民営の中間支援組織としての特徴と実績を活かし、下記重点施策に取り組んでまいります。

- (1) 市民の自発的な社会貢献活動を支援します。
- (2) 市民協働のまちづくりを担う市民活動団体を育成します。
- (3) 市民活動団体の相互交流の促進や市民、行政、企業、大学、町会・自治会、諸団体とのネットワークの形成とパートナーシップを育てます。

2. 機能の発揮と強化策

- (1) 市民活動の“コンビニ機能拠点”として、相談業務の充実、コーディネート機能の発揮、普及啓発活動、情報収集と提供（特に活動資金のサポート）等の一層の充実を図ります。
- (2) 市民活動団体等との関係構築のため、現場重視の活動に努めます。
- (3) 地域資源マッチングシステムである「ゆめおりファンド」（物の提供仲介機能）を活用し、市民、市民活動団体、企業CSRとの相互連携や地域資源の有効活用に努めます。
- (4) 支援センターの利便性と利用者満足度の向上を図ります。
- (5) 業務の改善と効率的運営で経費の節減に努めます。
- (6) 支援センタースタッフの教育研修と人材育成に努めます。

3. 企画運営会議

支援センターは、八王子市民活動協議会と、センター事業の施策運営等の協議や情報交換の場として、四半期毎に1回、会議を開催します。

4. 個人情報セキュリティ委員会

支援センター「個人情報保護基本規程」にもとづき、委員会を年2回開催致します。

年1回の外部監査の評価と改善策や委員会委員を対象にした、教育研修会を開催して、法令及び規範遵守を徹底致します。

新たに制度化した、個人情報運用マニュアル（実務編）を有効利用いたします。

5. 八王子市環境マネジメントシステム

年1回の外部監査指導に適切に対応して、職場環境の改善に努めます。

また、環境教育研修会の開催や環境推進責任者（副センター長）、環境推進委員を中心に、日常の職場内環境の維持と啓発に努めます。

6. 相談業務と人材育成

相談内容の高度化、多様化で相談技術、専門知識、情報処理能力、人脈ネット等の向上策が求められます。

外部研修、現場体験、職場内OJT、等での教育研修、外部人的ネットワークの活用や関連図書、調査資料、諸データを整備して人材教育に役立てます。

専門相談は提携の外部組織（税制、司法、労務等）に委ねます。

7. 調査研究事業

利用者の期待と信頼に応えるため、毎月開催の諸講座（アクティブ市民塾等）の「アンケート調査」や年1回実施の「施設・会議室利用状況報告」、「市民満足度調査報告」等の調査結果を集計、分析し公表します。

調査結果は、経営改善指標として捉へ、業務改善とサービスの質的向上に努めます。

8. 施設運用管理

施設管理（掲示ボード、パンフレットラック、書籍、グリーンファイル諸資料、OA等の閲覧コーナー、機材機器貸し出し、貸し会議室、印刷コーナー、入退室管理、室内飾りつけ等）や窓口の顧客対応力の向上で、多くの利用者の利便性の向上を図ります。

9. 施設の安全, 危機管理体制

当センターが入居しているビル管理会社(大星ビル管理会社)の管理指導のもと、消防法に定められた自衛消防訓練（消火、避難、通報、安全保護等）に参加や防火上必要な教育研修等に参加して、体験訓練学習に取り組み日常業務に活かします。

緊急対策として、緊急連絡網（ビル管理会社、行政、センタースタッフ）を整備し対応いたします。

10. 自己評価(マネジメントサイクル)の取り組み

モニタリング事業評価シートのもとづき、年度期中に評価項目を担当者と一緒に達成状況を把握検証して、達成度を高めます。

自己評価制度をスタッフで共有化し、効果的に活用します。

11. 啓発活動

・啓発部の定義・活動内容・頻度・対象は次の通りです。

講座名	内容・目的	頻度/年	対象
「アクティブ市民塾」	市民活動団体の活動紹介	12回	全ての市民と団体
「市民活動実践講座」	レベルアップ	1回	

「市民活動支援講座」 (21年新設)	市民活動団体間の交流やレベルアップ等々	3回	指定した市民活動団体のみ
-----------------------	---------------------	----	--------------

(1) 「アクティブ市民塾」

広い分野で活発に活動している、市民活動団体の紹介と市民との交流の場として、例年同様、毎月1回・原則第3土曜日を中心に開催します。

また、出来るだけ現地・現場・現物で団体の活動を紹介します。

(2) 「市民実践入門講座」

最近、市や多くの団体が類似の講演を実施しているので、今年も昨年同様に1回だけ計画します。新しい市民事業として期待されている「ソーシャルビジネス」等をテーマに、この道の第一人者を講師に招き実施します。

(3) 「市民活動支援講座」

「入門講座」を減らした分、一昨年から開始した講座で、今年は、

- 八王子市では唯一当支援センターのみが可能な多業種の市民団体の交流会。
- 市民活動団体から要望が多い団体会員を対象とした実務講座「スライド：Power Pointの作り方」。
- 各種団体が参考になる共同での「外部の施設見学」等を計画し実施します。

「Power Point」などの支援講座は必要に応じて、ワンコイン（500円）程度の金額徴収を考えています。

(4) 「アクティブ市民塾」

- 100回記念誌を発行いたします。

12. 広報部計画

(1) 広報紙「市民活動通信」の発行

「市民活動通信」は、前年度同様、年6回、奇数月の1日に、毎回5,000部発行します。

主な掲載内容は、アンケート結果（市民満足度調査結果）や市民活動団体の活動状況、「市民企画事業補助金交付事業」の紹介、「支援センターからの

お知らせ」欄では、アクティブ市民塾や実践講座、その他のイベント情報やお知らせ情報、その他、市民活動団体のイベント情報やボランティア募集情報などを掲載します。

可限られた紙面をできるだけ有効に活かし、「市民活動」の情報提供の媒体紙として、できるだけ多くの市民団体のイベント情報なども紙面に取り上げ、市民が積極的に市民活動にかかわれる情報提供に努めます。

発行号数	発行予定日	配布先
第42号	5月1日	市の公共施設、駅広報スタンド、協議会会員、掲載団体、他市中間支援センター、八王子レクリエーション協会、八王子町会自治会連合会、ミニコミ誌、八王子老人クラブ連合会、市内 NPO 法人(約200団体)、八王子センター元気、記者クラブ、各種イベント、窓口配布、その他
第43号	7月1日	
第44号	9月1日	
第45号	11月1日	
第46号	1月1日	
第47号	3月1日	

(2) メールマガジンの配信

毎月電子媒体を通して「八王子市市民活動支援センター便り」として、中間支援組織及びセンター利用登録団体やイベント参加者のうちメール情報希望者等に出来るだけ配信します。

掲載内容は、主にアクティブ市民塾、市民活動実践講座などのセンター主催のイベント情報やお知らせ事項（支援センターからのお願いや市民活動のワンポイントなど）などのほか、助成金情報や協議会のイベント情報、八王子市（協働推進課）のイベント情報（八王子市外で行われる市民活動に関するイベント）等を掲載します。

他に大学などにも配布先を拡げていきたいと思っています。

■ 配信予定数

中間支援組織	16件
センター登録団体	149件

イベント参加者(希望者)	69件
その他(協議会理事)	19件
合計	235件

(3) 支援センターの新しいパンフレットを作成します。

13. ファンド部計画

平成21年度より八王子市民活動協議会での準備期間を経て、平成22年度より支援センターの事業として位置づけ本格的に活動を開始しました。

平成23年度も引き続き、経営資源（物品提供システム・物の支援）の潜在的提供者である企業、団体、大学、市民等を対象に、積極的に開拓をするため、協議会の協力を得ながら組織的に活動します。

また、物品の経営資源の支援を得るため、提供先である NPO 法人等や市民活動団体側の情報を開示し信用を得るために、日本財団の公益コミュニティサイト「CANPAN システム」を活用します。運営と合わせて、地域資源の環境がスムーズに進められるような場やネットワークづくりを検討します。この事業の新たなネットワークづくりの戦略手段として有効活用します。

・新年度は下記の重点施策に取り組んで参ります。

- (1) 物の支援拡大の継続
- (2) 団体／企業訪問による普及啓発
- (3) CANPAN 登録の充実（★★★…3つ星化）
- (4) ポータルサイトの充実と活用
- (5) 頒布会の開催（2回／年 目標）

14. 情報部計画

(1) 情報開発と維持管理

センター利用登録済約 200 団体のデジタルデータ化が一段落しました。さらにグリーンファイル収録約 400 団体のデジタルデータ化を進めるとともに、デジタルデータ「お父さんお帰りなさいパーティ」冊子収録約 130 団

体を含め、情報を統合管理するシステムを検討し、導入準備します。これらの情報もホームページで運用し、市民活動に関する八王子で一番の情報センターを目指します。

(2) ホームページの運用管理

昨年度は、イベント情報、ボランティア情報、助成金情報にアクセスしやすくなるような改善を実施致しました。今年度はさらに市民活動団体の特記情報、一般情報も積極的に取り込むと共に、支援センターとしての情報も積極的に発信していきたいと考えております。他のホームページも参考にして、その目的に適した画面構成を検討し、改善案を提案します。

15. 総務部計画

- (1) 平成 24 年度事業計画、予算案を作成（平成 24 年 2～3 月）します。
- (2) 平成 24 年度事業計画、予算案を作成（平成 24 年 2～3 月）します。
- (3) ホームページの運用管理
 - 四半期毎の報告書（7 月・10 月・1 月）
 - 年度報告書（6 月）
- (4) 八王子市との連携・情報交換の実施
- (5) 施設管理
 - 施設、付帯設備、物品管理
 - 施設等の提供…会議室、プロジェクター等の貸出、予約受付、利用記録管理
- (6) 経理管理
 - 毎月の給与計算、振込業務、出金処理、予算実績管理、消耗品・物品の購入管理、各種請求書管理（電話、消耗品関係等）
- (7) 毎月のセンター会議の円滑な運営を行います。
- (8) 棚卸しの実施（年 1 回）
- (9) 指定管理者・モニタリングへの対応（年 1 回）
- (10) 「団塊世代等地域参加支援に関する情報交換会」への参加（年 3～4 回）
- (11) 各部との連携・情報交換を実施します。
 - 各部の事業計画推進を側面支援、アドバイス

- 各部会への参加

- (1 2) 市内中学校職場体験の受け入れ、プログラムの作成（年2回程度）
- (1 3) 視察・見学訪問者の受け入れに対応します。
- (1 4) 日勤スタッフの職務分掌・連携・コミュニケーションの向上に努めます。

平成23年4月1日

以 上