

事業計画書

平成23年1月12日

(あて先)
仙台市長

申請団体名称

(代表団体) 団体名 財団法人せんだい男女共同参画財団
所在地 仙台市青葉区中央一丁目3番1号
代表者氏名 理事長 遠藤 恵子 印

事業計画

- 1 運営管理にあたっての総合的な取組み方針
 - ① 申請にあたってアピールしたい点 (様式6)
 - ② 運営管理業務方針に関する事 (様式7-1)
 - ③ 危機管理に関する事 (様式7-2)
 - ④ 個人情報保護及び情報公開に関する事 (様式7-3)
 - ⑤ 利用者及び近隣住民からのクレーム対応に関する方針 (様式7-4)
 - ⑥ 環境への配慮について (様式7-5)

- 2 施設の運営管理に関する提案
 - ① 施設運営の方針
 - ア) 勤務シフト表等 (様式8-1)
 - イ) 利用者サービスの確保及び利用者を増加させるための取組み (様式8-2)
 - ウ) その他の施設の運用と新たに利用者に提供できるサービス (様式8-3)
 - ② 運営体制と責任体制
 - ア) 業務実施体制 (様式8-4)
 - イ) 人員配置計画 (様式8-5)
 - ウ) 管理業務の一部再委託の考え方 (様式8-6)
 - ③ 施設における事業の実施方針について
 - ア) 男女共同参画に関する各種相談事業 (様式8-7)
 - イ) 男女共同参画に関する関連情報の収集及び提供事業 (様式8-8)
 - ウ) 男女共同参画に資する市民活動の支援及び交流の促進 (様式8-9)

- 3 運営管理に関する予算及び決算
 - ① 運営管理に関する予算及び決算 (様式9)

申請にあたってアピールしたい点

1. 財団の設立目的、事業及び実績

- ① 当財団は、平成 13 年「仙台市における女性の自立及び社会参加を促進する事業及び男女平等を阻害する様々な問題の解決を目指した市民の主体的な活動の援助育成を行うとともに、男女平等の社会的風土づくりを進め、もって『男女平等のまち・仙台』の早期実現に寄与すること」という、男女共同参画社会の推進を唯一の目的として設立された法人です。具体的には、「調査研究、普及啓発、情報の収集提供、相談・学習支援・研修、市民活動支援、仙台市男女共同参画推進センター（以下『センター』という）の管理運営」等について、センターの機能を最大限に発揮できるように事業に取り組んできました。
- ② 全国で初めて市民団体がロッカーや印刷機等を無料で利用できるようにしたエル・パーク仙台では、市民活動相談窓口の設置や交流会により市民活動支援の取組を発展させています。市民活動の発表、交流の場としての年 1 回開催していた男女共同参画推進せんだいフォーラムは、2 館実施となり活動の活性化に寄与しています。
- ③ 財団が作成管理している統計を基本に、企業の両立支援や女性活用、DV等の調査を行うことにより、市内の実態を明らかにし、市民への啓発促進や政策提言等を行っています。
- ④ 平成 15 年度から継続しているジェンダー論講座により、地域で活躍する人材を継続的に育成しているほか、相談事業からのニーズ等に基づき、法律セミナーやシングルマザーのためのパソコン講座などを事業化し、自立支援の強化を図っています。

2. 経験豊富なスタッフ

当財団では、ジェンダー論の専門家である元仙台市女性問題協議会会長でもある遠藤恵子氏が設立時から理事長を務め、東北地方の中核的な存在になることも目標に、現在 18 名の経験豊富なプロパー職員の他、専門職である相談支援員等により事業に当たっています。

また、施設の設立から関わっている職員も多く、業務のノウハウや市民団体との組織的・人的ネットワークも豊富で、その経験を今後の事業に活かしていくことができます。

3. 男女共同参画推進センターの活用による地域課題の解決

これまでの当財団の活動は一定の成果をあげてきたと思われませんが、社会情勢の変化に伴い課題が変化していることや依然として固定的役割分担意識が根強くみられるなど、一層の努力が必要であるとの認識から、平成 21 年に中期方針を策定し、これまで以上にセンターとしての機能を活用するとともに、市民団体や関係機関との連携の幅を広げ、現実にある地域の課題解決のため実践的な取組を強化しているところです。これらは、仙台市の新プランの中間報告に掲げられている重点課題の解決にも大きな役割を果たすものと考えます。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4 版 1 枚の範囲内で記載してください。

1 運営管理にあたっての総合的な取組み方針

1-① 運営管理業務方針に関すること

※男女共同参画推進の視点を持ちながら、施設の管理運営を行うことについても記載をすること
 ≪基本方針≫

男女共同参画を推進し、男女平等のまちの実現に資すると共に、市民に文化活動の場を提供し、市民の生活文化の向上に寄与するという仙台市男女共同参画推進センター（以下「センター」という）の設置目的を十分に理解し、エル・パーク仙台及びエル・ソーラ仙台それぞれの施設の特徴と機能を活かした運営を行うとともに、市民利用施設としての適切な管理を行います。

当財団は「男女平等のまち・仙台」の早期実現を目的に掲げ、これまでエル・パーク仙台、エル・ソーラ仙台を中心に多くの市民活動団体との協働により、女性のエンパワーメントや男女共同参画に関する普及啓発や学習支援等を実施し、一定の成果をあげています。しかし、男性の家事・育児への参加、女性の就業継続への取組、また、非正規雇用の増大、DVによる離婚等の要因により、経済的に困難な状態にある女性への支援、DVやセクシュアル・ハラスメントなどの人権侵害など対応が求められる課題も依然として多く、関連するNPO、市民活動団体、大学、企業、学校、行政等と幅広く連携した取組みが必要です。財団では、課題解決のために、全ての事業間に繋がりをもたせ、多様な主体との協働によりセンターを拠点に一貫した事業展開を行っていきます。

≪業務方針≫

1. 男女共同参画推進の視点を重視した管理運営

施設の設置目的を十分果たすため、男女共同参画推進という視点を重視した施設の管理運営に努めます。具体的には、男女共同参画推進に取り組む市民団体の活動については、様々な方法で積極的に支援します。また、特に意識していないと思われる団体や利用者についても、気づきにつながるような働きかけを窓口対応やフリースペースの管理を通して行っています。

2. 男女共同参画推進に向けた効果的な事業企画

- ① 「男女共同参画に関する各種相談」、「男女共同参画に関する情報の収集・提供」、「男女共同参画の推進に資する市民活動の支援及び交流の促進」に関する事業の企画・実施については、常に仙台市と連携をとり、その効果が十分に図られるよう努めます。
- ② 男女共同参画の推進に向け、効果的な広報、啓発が図られるような運営を目指します。

3. 法令遵守に基づく着実な運営

- ① 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営に努めるとともに、施設、設備、物品等の保全に努めます。
- ② 使用許可においては関連規定を遵守し市民利用施設予約システムに基づく業務を行います。
- ③ 使用料の徴収事務は、関係帳簿類を整備して管理し、厳重な現金の取り扱いを行います。
- ④ 仙台市個人情報保護条例に基づく運用を職員に周知徹底し、厳重な管理を行います。
- ⑤ ビルの管理規約等を遵守し、他の区分所有者等と協調しながら運営を行います。

4. 効率性の追求と利用者の視点での安心・安全な施設運営

- ① 効率的な管理運営を目指し、経費の節減に努めます。
- ② ごみの削減や省エネルギー等に努め、環境に配慮した施設運営を行います。
- ③ 利用者アンケートの実施など、常に利用者ニーズを把握するとともに利用者満足度の向上に努め、より多くの市民に施設をご利用いただけるように配慮します。
- ④ 職員の資質向上を図るとともに、常に市民サービスの向上を目指した運営を行います。

仙台市使用欄

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

1 - ② 危機管理に関すること

財団は、長年にわたりエル・パーク仙台及びエル・ソーラ仙台的運営管理業務を担っており、施設の状況を熟知していることから、最良の手法をもって危機管理にあたる事が可能です。

両施設とも再開発ビル内に設置されていることを踏まえ、ビル管理規則等に基づく体制をつくるとともに、ビル管理者や他のテナント等と協調して緊急時の対応にあたります。

1. 危機管理体制の整備

- ① 災害や事故等の緊急事態が発生した際に迅速、適切な対応ができるよう、緊急対応マニュアルに基づき、施設内の危機管理体制や緊急連絡網の整備、具体的な対応方法等のマニュアル化を図るとともに、事例の検討、情報の共有化や研修を行うことにより、対応策の改善、職員の資質の向上に努めます。
- ② また新型インフルエンザ対策など特別なリスクに対しても、上記に準じて適切な対応に努めます。

2. 平常時の対策

- ① 施設の日常点検を行い不具合を発見した際には、速やかに修理・改善を行います。
- ② 不慮の事件・事故に備え「施設賠償責任保険」及び講座参加者の託児の子どもに係る「傷害保険」などに加入します。

3. 災害対策

- ① 消防法に基づく消防計画を作成し、防火・防災管理者の選任、自衛消防組織編成等の体制整備を行うとともに、自主点検等を行う他、地震・火災等の発生を想定した防災訓練（通報、消火、避難、誘導、応急救護等）を年2回実施します。
- ② また、職員全員が救命講習の受講ができるよう引き続き努めます。
- ③ 災害発生時には迅速な初動対応と正確な情報収集・提供を行い、利用者の安全確保と不安解消を図るとともに状況に応じた避難誘導を行います。

4. 防犯・事故対策等

- ① 施設内の防犯対策や急病人の発生等の事故対策については、マニュアルの整備を行い、職員・常駐警備員・ビル管理会社等と連携して適切な対応に努めます。
- ② 苦情やDVの加害者への対応など、窓口で発生が予想されるトラブル対応に関しては、マニュアルの整備を行い職員と警備員が連携し、利用者の安全確保と不安解消に留意しながら適切な対応に努めます。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4 版 1 枚の範囲内で記載してください。

1-③ 個人情報保護及び情報公開に関すること

社内の規程状況の有無についてあてはまるものに○を記入してください。グループ応募の場合は代表団体の状況を記入し、代表団体と構成団体との規程の取り決め等特記事項を備考に記載してください。

	規定状況の有無	備考
ア) 個人情報保護規程	・ <u>規程あり</u> ・規程なし	
イ) 機密保持規程	・規程あり・ <u>規程なし</u>	
ウ) 法令遵守規程	・ <u>規程あり</u> ・規程なし	

※これらの内部規程を整備済の団体はご提出ください

なお、規程を整備している団体は、指定管理者として上記規程を業務に活かす方法等について、ご自由に記載してください。

個人情報の保護、機密の保持及び法令の遵守については、財団に求められる最低限の責務であり、また公の施設を指定管理者として適正に管理運営するための不可欠な要素と認識しており、次のような方針で対応してまいります。

1. 職員の意識向上

- ① 指定管理業務における個人情報の取り扱いについては、財団が定める関連規程や仙台市個人情報保護条例等の関係法令等に基づく運用を職員に周知徹底するとともに、職員に対し研修機会を設定し、厳重な管理を行います。

2. 個人情報の保護

- ① 募集要項に示された「個人情報取扱特記事項」を遵守します。
- ② 施設で管理する個人情報の把握と、適切な取扱方法や留意事項を示したマニュアルを作成し、全職員が個人情報を適切に取り扱うことができる環境を構築します。
- ③ 市民利用施設予約システムの運用にあたっては、当該マニュアルや仙台市行政情報セキュリティポリシーを遵守し、細心の注意の下で個人情報を取り扱います。

3. 機密（個人情報を含む）の保持

- ① 募集要項に示された「指定管理業務における情報セキュリティ対策に関する特記仕様書」を遵守します。また、業務委託先に対しても指導を徹底します。

4. 法令遵守

- ① 法令遵守はもとより全職員が高い倫理観をもって行動します。
- ② 法令遵守に疑義が生じる事象が発生した場合は、調査・対策・再発防止策等の検討を行い、適正に対応します。

5. 情報公開

- ① 情報公開請求を受けた場合は、仙台市が定める「指定管理者が行う公の施設に関する情報の公開に関する要綱」に基づき、仙台市と連絡調整しながら適正に業務を行います。
- ② 「利用者サービスアンケート」に寄せられた意見・要望等については、その回答をセンター内及び財団ホームページで公開します。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

1-④ 利用者及び近隣住民からのクレーム対応に関する方針

- ① 施設の管理運営にあたっては、常に利用者の立場に立ち、納得して利用していただけるよう丁寧な対応を心がけます。
- ② クレームが発生した場合は、単に苦情として処理するのではなく、業務改善の手がかりとして誠実に対応し、問題の解決にあたります。
- ③ 事例については報告・検討の場を設け、業務改善のヒントとして原因の把握・他業務への応用方法の検討を行い、職員間の情報共有に努めます。
- ④ 問題が大きくなる可能性のあるクレームについては、責任者（館長）や関係部署へ迅速に報告し、問題の解決にあたります。
- ⑤ クレーム対応に関するマニュアルを整備するとともに、研修の機会を設け接遇マナー向上やクレーム対応策の改善に努めます。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4 版 1 枚の範囲内で記載してください。

1-⑤ 環境への配慮に関すること

エル・パーク仙台及びエル・ソーラ仙台が設置されたビルの管理規則等を遵守し、他の区分所有者等と協調しながら常に環境に配慮した運営を行います。

また、仙台市が推進する「新・仙台市環境行動計画」の実現のために、指導要領等を遵守して、常に環境に配慮した取り組みを行います。

1. ごみの分別及びリサイクル推進

① ごみの分別につきましては産業廃棄物と一般廃棄物に分別を行い、産業廃棄物については、収集・運搬の許可を有した業者と契約を行い、事業系一般廃棄物については燃える物と粗大ごみとに、資源物についてはミックスペーパー・可燃物・新聞・雑誌・ダンボール・パンフレット・空瓶・空缶・ペットボトル等に分別し、それぞれをリサイクルする対応を行います。

② 事務用品等については効率的な購入を行うとともに、環境に配慮した製品を購入します。

2. 光熱水の使用量節減

① 利用者に影響が及ばない範囲で利用がない施設周辺の照明を消灯するなど、電気の使用量を節減します。

② 冷暖房の使用は、可能な限り電気の使用量を節減します。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

2 施設の運営管理に関する提案

① 施設運営の方針

2-①-ア) 勤務シフト表等

仙台市男女共同参画推進センターにはホールや会議室等のほかエル・パーク仙台には、市民活動スペース、子供の部屋、授乳室、エル・ソーラ仙台には、市民交流スペース、図書資料ラウンジ、キッズコーナー、授乳室、託児室、相談室があります。こうした多様なニーズや属性をもつ市民が施設全体を利用するということを踏まえ、迅速かつ丁寧なサービスを提供するための職員配置を行います。

夜間は2名体制を確保し、サービスの提供や安全管理に万全を期します。

相談室が休室の際にもDVなどの相談があることを踏まえ、対応マニュアルに基づき、全職員が対応できるような体制とします。(エル・ソーラ仙台)

市民活動スペースは、常時2名を配置し、運営管理団体と定期的な会議の場をもちスムーズな運営を行います。(エル・パーク仙台)

休館日は、仙台市男女共同参画推進センター条例施行規則第3条で定めた日とします。

① 12月29日から翌年の1月3日までの日 …………… 6日

② その他市長が必要と認める日

(保守点検日(原則として、毎月第2・第4月曜日) …… 24日)

必要な休館日

平成23年度30日、平成24年度30日

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版3枚の範囲内で記載してください。

2-①-イ) 利用者サービスの確保及び利用者を増加させるための取組み

仙台市男女共同参画推進センター（以下「センター」という）のホールや会議室など貸室の利用者がより充実したイベントを実施できるよう施設の利用について提案を行うなど、利用者ニーズがどこにあるのかを丁寧に汲み取り、財団やセンターの機能や資源につながる適切な情報提供を行うなど、利用者の視点でのサービス提供を行います。

また、多様なニーズを持つセンター利用者が安全・安心に施設を利用できるよう、掲示物などを工夫するなど、職員同士で共通理解を深めながら対応に努めます。

センターならではの国や自治体の動向に関する情報の集積や人材ネットワークを活かし、こうした情報を必要としている市民や企業・学校・団体への働きかけを通し、利用者の増加につなげます。

1. 利用者サービスの確保について

① 利用者の視点に立った迅速で丁寧な接客サービスの提供

利用者のニーズに可能な限り対応するために提案型のサービスを行います。また、それぞれの利用者の状況により、適切な男女共同参画関連情報の提供に努めるとともに、利用者アンケートや懇談会における利用者の様々な意見を活かしたサービスを提供します。

② 施設利用促進

施設の貸出しや打合せの際に、ホールや諸室、貸出し備品などを図表や写真などでわかりやすく説明します。また、施設の見学希望にも柔軟に対応します。使用にあたっては、利用者にとってより充実したイベントとなるように、さまざまな提案をします。

③ 日常的な点検

利用者の視点にたち、より使いやすい施設となるよう日常的に点検するとともに、利用者の要望や職員からの指摘を吸い上げて、迅速な修理・修繕に努めます。

④ 館内表示の充実

センターには、複数のフロアがあり、ホールや諸室の貸出しだけでなく、多様な資源や機能をもつことから、誰にでもわかりやすい館内表示を行います。また、センター機能の周知や、男女共同参画への気づきの契機となるような掲示を心がけ、DVの被害者等様々な方に利用される施設であることにも配慮した表示を行います。

2. 利用者の増加策について

① センター情報の提供

ホームページやメールマガジンを使って、施設の案内やアクセスなど利用の方法についてわかりやすく紹介します。また、センター情報誌を発行し、施設についての情報提供に努めます。

② 主催事業におけるきめ細かな情報提供

講座やイベントの実施の際には、可能な範囲でセンターのもつ資源や機能を紹介し、見学や利用を促します。

③ 地域への出前講座におけるきめ細かな情報提供

セクシュアル・ハラスメントやワーク・ライフ・バランスなどの講座を企業・学校・団体などで行う際には、可能な範囲でセンターのもつ資源や機能を紹介し、見学や利用を促します。

④ 学校・地域団体等による施設見学への働きかけ

広くセンターの存在を知ってもらうため、学校や地域団体等による施設見学が増えるよう関係各所に働きかけを行います。また、インターンシップ、学生ボランティア、中学生の職場体験等を積極的に受入れます。特に、男女共同参画に関する課題研究などを行う大学生などには、見学などで図書資料ラウンジにある専門資料を紹介し、利

用を促します。

⑤ 他機関との連携

仙台市市民活動サポートセンターなどの関係機関と連携し、市民活動団体のチラシなどを配置したり、会議に参加するなどして、施設の認知度を高めます。

⑥ キャンペーンなどを通じた広報

国が定める男女共同参画週間や女性に対する暴力をなくす運動期間などに、ビルの外壁に懸垂幕を掲示したり、街頭でティッシュ配布などを行い事業や施設の認知度を高めます。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版3枚の範囲内で記載してください。

2-①-ウ) その他の施設の運用と新たに利用者に提供できるサービス

エル・パーク仙台、エル・ソーラ仙台は仙台の中心地区にあり、JR・地下鉄やバスなどの公共交通機関とのアクセスもよいところにあります。休館日は月2回と年末年始となっており、開館時間も9時から22時（エル・パーク仙台21時30分）までと長いため、待ち合わせや休憩などで老若男女が訪れます。仙台市男女共同参画推進センター（以下「センター」という）は仙台市における男女共同参画推進という目的をもった施設のため、全施設を使って気軽に男女共同参画推進に触れる機会を提供していきます。

また、男女共同参画の推進のために、施設ボランティアを積極的に受け入れるなど、新たなサービスの創出について市民との協働や他機関との連携によって行っていきます。

1. 施設スペースの有効活用

- ① センターのロビー等も活用しながら、館内の掲示板やラックに配置するチラシなどにより、センター事業に関する情報や男女共同参画の気づきの契機となるような情報を発信します。
- ② 女性トイレには、DV・セクシュアルハラスメント・性暴力防止のためのパンフレットなどを配置し、困難な状況にある女性の支援につなげます。
- ③ 授乳室やキッズコーナーには、相談室の案内、仙台市内の一時預かりの場所など子育て支援情報を充実させます。
- ④ センターが入居するビルの入口部分等にある催事案内ディスプレイを使い、施設や事業の案内をすることで、利用を促します。

2. 協働の取り組みの推進

- ① キッズコーナーにおいて、子育て支援団体との連携により、育児相談の機会を設けたり、子育て支援情報を提供していきます。
- ② 市民講師の育成やワーク・ライフ・バランス推進など男女共同参画に係る研修プログラムを市民活動団体と協働で作ることで、市民の活動の場を広げていきます。

3. まちづくりへの参画

市内における市民活動の中間支援組織や子育て支援団体の開催する関係機関との連携会議に積極的に参加し、施設の活用提案をしていくことで、仙台市のよりよいまちづくりの一端を担います。

4. 情報提供及び調査研究事業

男女共同参画社会形成のためには、固定的な役割分担意識にとらわれず、男女が様々な活動ができるように社会の制度や慣行の在り方を考える必要があります。

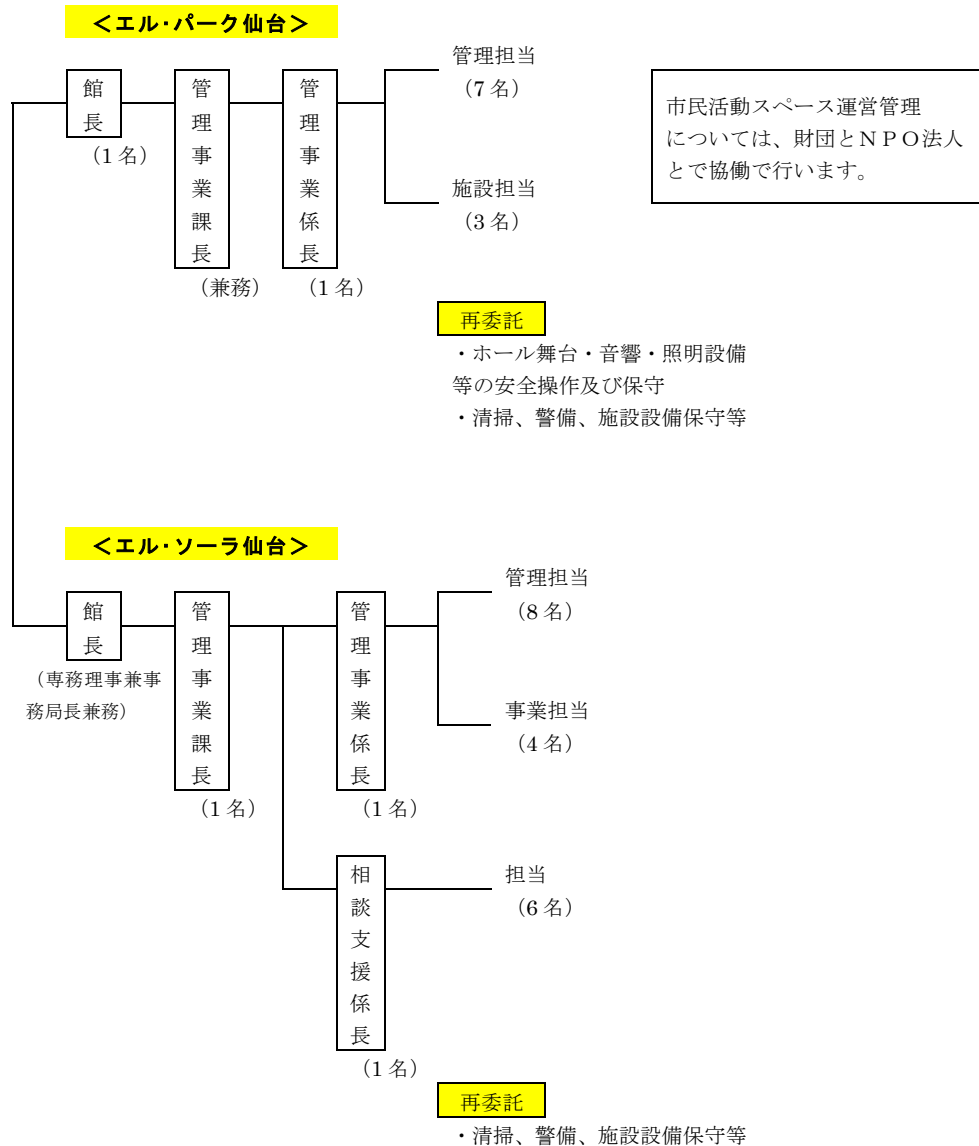
財団では、仙台市の男女がおかれている状況を客観的に示すデータの収集を行い、宮城県、全国との比較、経年比較を行うなどデータの集積を行い、ホームページ上で広く一般に公表するほか、ワーク・ライフ・バランスやDVなど、仙台市において喫緊に取り組む必要性の高いテーマについて調査研究を行うことにより、新たな地域課題を発見し、市民への啓発や政策提言につなげていきます。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版3枚の範囲内で記載してください。

② 運営体制と責任体制

2-②-ア) 業務実施体制



仙台市使用欄

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

2-②-イ) 人員配置計画

○職種ごとに行なう業務内容

<エル・パーク仙台>

職 種	業 務 内 容
館長(兼)管理事業課長	○運営管理総括
管理事業係長	○係内業務総括 ○館長の補佐
管理担当	○受付・案内業務 ○契約・調達・経理事務 ○市民活動スペース運営 ○文書管理 ○ホームページ管理 ○職員のサービス・給与・福利厚生 ○指定管理関係報告
施設担当	○施設、設備の維持管理、運営 ○備品管理 ○防火・防災管理

<エル・ソーラ仙台>

館長	○運営管理総括
管理事業課長	○課内業務総括 ○館長の補佐
管理事業係長	○係内業務総括 ○課長の補佐
管理担当	○受付・案内業務 ○契約・調達・経理事務 ○市民交流スペース管理 ○文書管理 ○ホームページ管理 ○職員のサービス・給与・福利厚生 ○施設、設備、備品管理 ○防火・防災管理 ○指定管理関係報告 ○清掃、警備
事業担当	○事業の企画及び実施 ○市民団体との協働 ○図書資料ラウンジ管理
相談支援係長	○係内業務総括 ○課長の補佐
相談担当	○相談業務 ○事業の企画及び実施 ○自立支援業務

○必要な職能（資格，技能，経験等）

<エル・パーク仙台>

職種（人員）	業務内容	必要な職能
館長兼 管理事業課長 （1名）	運営管理総括	○男女共同参画社会形成に関する知識と意欲 ○業務の総括が可能な組織の管理監督の経験と実績 ○防火・防災管理者資格 ○文書作成等のパソコン操作
管理事業係長 （1名）	館長の補佐 係内業務総括	○男女共同参画社会形成に関する知識と意欲 ○係内業務の総括が可能な経験と能力 ○予約受付、文書作成等のパソコン操作

管理担当 (7名)	受付・案内業務 庶務経理等	○男女共同参画社会形成に関する知識と意欲 ○予約受付、文書作成等のパソコン操作
施設担当 (3名)	施設、設備の維持管理、運営	○男女共同参画社会形成に関する知識と意欲 ○照明、音響、舞台等関係施設・設備の管理経験 ○施設・設備の管理経験 ○甲種防火管理者資格 ○予約受付、文書作成等のパソコン操作

<エル・ソーラ仙台>

館長 (1名)	運営管理総括	○男女共同参画社会形成に関する知識と意欲 ○業務の総括が可能な組織の管理監督の経験と実績
管理事業課長 (1名)	課内業務総括 館長の補佐	○男女共同参画社会形成に関する知識と意欲 ○課内業務の総括が可能な経験と能力 ○防火・防災管理者資格 ○文書作成等のパソコン操作
管理事業係長 (1名)	係内業務総括 課長の補佐	○男女共同参画社会形成に関する知識と意欲 ○係内業務の総括が可能な経験と能力 ○甲種防火管理者資格 ○予約受付、文書作成等のパソコン操作
管理担当 (8名)	受付・案内業務 施設管理、庶務経理等	○男女共同参画社会形成に関する知識と意欲 ○予約受付、文書作成等のパソコン操作
事業担当 (4名)	事業の企画及び実施等	○男女共同参画社会形成に関する知識と意欲 ○男女共同参画推進事業の企画能力 ○予約受付、文書作成等のパソコン操作
相談支援係長 (1名)	係内業務総括 課長の補佐	○男女共同参画社会形成に関する知識と意欲 ○相談業務に関する知識と経験 ○係内業務の総括が可能な経験と能力 ○文書作成等のパソコン操作
相談担当 (5名)	相談、自立支援業務等	○男女共同参画社会形成に関する知識と意欲 ○相談業務に関する知識と経験 ○文書作成等のパソコン操作

施設の運営 (施設の貸出、施設使用料の徴収及び還付等)

責任者 (施設運営に関する職歴、資格等)

男女共同参画推進並びに市民協働による地域課題の解決の視点で取り組む責任者を置きます。

担当者 (施設運営に関する職歴、資格等)

仙台市の市民利用施設予約システムに精通し、男女共同参画推進並びに市民活動支援の視点をもつ担当を置きます。

施設の管理 (施設の保守・管理、附帯設備・備品の維持管理、舞台等)

責任者 (施設運営に関する職歴、資格等)

男女共同参画推進並びに市民協働による地域課題の解決の視点で取り組む責任者を置きます。

ます。

担当者（施設運営に関する職歴，資格等）

舞台設備、照明設備、音響設備等の維持管理・操作等に精通し、男女共同参画推進並びに市民活動支援の視点をもつ担当を置きます。

事業の実施（男女共同参画に関する各種相談，男女共同参画に関する関連情報の収集及び提供，市民活動の支援及び交流の促進）

責任者（施設運営に関する職歴，資格等）

男女共同参画推進並びに市民協働による地域課題の解決の視点で取り組む責任者を置きます。

担当者（施設運営に関する職歴，資格等）

男女共同参画推進並びに市民活動支援の視点をもつ担当を置きます。

相談業務に関しては、悩みをジェンダーの視点から捉え直し、相談者の自立を支援する担当を置きます。

情報の収集・提供に関しては、仙台市及び国内外の男女共同参画施策に精通した担当を置きます。

市民活動支援に関しては、研修や経験を踏まえ、協働を進められる担当を置きます。

この他にも必要がある場合は加えてください

仙台市使用欄	
--------	--

2-②-ウ) 管理業務の一部再委託の考え方

エル・パーク仙台

業務名	業務の内容	必要な職能	再委託先
清掃	施設内の清掃	ビルクリーニング技能検定又は技能審査の合格者を有する者	(株)セキシステム・サービス
警備	施設内の警備	警備業法に基づく警備業の認定を有する者	(株)フルキャストアドバンス
空気調整設備保守	空調設備の保守点検	空調設備の保守に必要な知識を有する者	(株)山武ビルシステムカンパニー-東北支店
ホール管理	ホールの舞台・音響・照明設備等の安全操作及び保守管理	舞台設備等の仕込み・操作・撤去・復元作業を行うにあたり必要な知識・技術を有する者	(株)東北共立
照明設備保守	照明設備の保守点検	照明設備の保守に必要な知識を有する者	丸茂電機(株)仙台営業所
音響設備保守	音響設備の保守点検	音響設備の保守に必要な知識を有する者	(株)システムズ
施設消毒	施設内の消毒	ビル管理法に基づく害虫駆除を実施するにあたり必要な知識を有する者	(株)アオハ消毒
舞台吊物設備保守	舞台吊物設備の保守点検	舞台吊物設備の保守に必要な知識を有する者	三精輸送機(株)仙台営業所
ロールバックスタント保守	引出タイプ ^① の観覧席の保守点検	引出タイプ ^① の観覧席の保守に必要な知識を有する者	(株)コトブキ東北支店
ピアノ保守	ピアノの保守点検(調律含む)	ピアノの保守に必要な知識を有する者	(株)三立
監視カメラ・放送設備保守	監視カメラ・放送設備の保守点検	監視カメラ・放送設備の保守に必要な知識を有する者	(株)システムズ
市民活動スペースワークステーション設置機器保守	印刷機・キートン ^② プリンター・紙折機・裁断機の保守点検	印刷機・キートン ^② プリンター・紙折機・裁断機の保守に必要な知識を有する者	(株)白木屋
産業廃棄物処理	産業廃棄物の収集・運搬	産業廃棄物処理業者として許可を受けた者	協業組合 仙台清掃公社
市民活動スペース運営管理	市民活動スペースの運営管理	男女共同参画の視点に基づいた市民活動支援に関する知識・能力を有する者	特定非営利活動法人イールネット仙台

仙台市使用欄	
--------	--

2-②-ウ) 管理業務の一部再委託の考え方

エル・ソーラ仙台

業務名	業務の内容	必要な職能	再委託先
清掃	施設内の清掃	ビルクリーニング技能検定又は技能審査の合格者を有する者	(株)クロス
保安警備	施設内の警備	警備業法に基づく警備業の認定を有する者	(株)クロス
空気調整設備保守	空調設備の保守点検	空調設備の保守に必要な知識を有する者	(株)クロス
作業室内機器保守	印刷機・キートンプリンター・裁断機・丁合機の保守点検	印刷機・キートンプリンター・裁断機・丁合機の保守に必要な知識を有する者	(株)白木屋
音響・映像機器保守	音響・映像機器の保守点検	音響・映像機器の保守に必要な知識を有する者	コセキ(株)
図書情報システム保守	図書情報システム機器の保守点検	図書情報システム機器の保守に必要な知識を有する者	扶桑電通(株)東北支店
法律相談	離婚・相続・金銭貸借等法律問題に関わる相談	弁護士の資格を有する者	仙台弁護士会
託児業務	相談申出者・講座参加者等の子の託児	配慮を要する女性に寄り添い、さらに自立を考えながら子どもへの支援ができる者	エル・キッズ
機械警備業務	閉館時間帯（無人時）の防犯及び火災監視等	機械警備設備に必要な知識を有する者	同和警備(株)

仙台市使用欄	
--------	--

2-③-ア) 男女共同参画に関する各種相談事業

離婚、配偶者間暴力など困難な状況にある方をはじめ市民の多様な生き方に関する問題の相談に対応し、問題の解決や自立に向けた支援を行います。

1. 女性相談

専門家による法律相談、女性への暴力相談の他、幅広く女性の生き方に関する問題の相談に対応し、困難な状況にある女性の支援を行います。

エル・ソーラ仙台のリニューアルに合わせ、潜在的な需要の掘り起こし、DVの未然の防止及び被害の拡大を防ぐために、相談支援員の体制を拡充し電話相談を新たに実施します。

相談にあたっては、研修や相談関係機関との会議などを通して職員の資質を向上させ、特に改正DV法の施行やDV被害の多様化など社会環境の変化に対応し、具体的な解決につながるようにするとともに、個別の相談の中から発見される課題を事業の企画にも反映させ、女性のエンパワーメントにつなげます。

2. 性別による差別などに関する相談

仙台市男女共同参画推進条例に基づき、男女共同参画の推進を阻害する要因による人権侵害や、仙台市が実施する施策などについて、相談や要望・苦情への対応を行います。

相談にあたっては、仙台市や専門相談員との連携により、迅速で着実な対応に努めます。

3. 自立支援

新たに設置されるサポートルームを活用し、困難な状況にある女性たちによる自立に向けた自主的なグループ活動、支援者の養成や活動支援といった自立支援のための事業を拡充します。

実施にあたっては、相談者の抱える悩みの背景や社会的問題を十分理解した上で女性のエンパワーメントの視点からの企画を行い、参加者がDV被害者やシングルマザーであることが、一般利用者にわからないように表示を工夫するなど十分配慮して事業を行います。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

2-③-イ) 男女共同参画に関する関連情報の収集及び提供事業

男女共同参画に関連する図書・ビデオ等の資料を収集し、市民への貸出しに供します。また、市民活動に関するタイムリーな情報や行政資料等の収集を行い、広く提供します。

1. 利用者の視点での情報相談・提供

- ① 丁寧なヒアリングにより利用者のニーズの掘りおこしと把握を行い、実効性のある情報提供につなげます。
- ② 男女共同参画に関する学生のレポート作成や、企業の研修、市民グループの学習に役立つ統計や専門的資料を提供していきます。
- ③ 収集した資料は体系的に分類し、利用者にとって探しやすく、容易な検索が出来るようにします。
- ④ 利用者のニーズの高い新着の資料などがすぐ手に取れるような配置にします。

2. 男女共同参画推進のための情報発信

- ① 学生のレポート作成や、企業の研修、市民グループの学習に役立つ統計や専門的資料がある情報の総合窓口として、問題解決をサポートすることにより存在感をより一層打ち出していきます。
- ② 資料の提供に際しては、国の定める男女共同参画週間や女性に対する暴力をなくす運動期間などと連動した企画をたてて展示するなど、利用者への積極的な発信に努めます。
- ③ 相談事業や学習研修事業と関連させて資料を紹介し、事業テーマや背景の理解に役立ててもらおうなど、活用を促進します。
- ④ 利用者が必要とする男女共同参画に関する統計や専門的資料を収集し、学習や研修などの機会を利用して男女共同参画推進に役立ててもらえるよう、利用方法について財団のリーフレット、ホームページ、館内掲示などで広報を行います。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

2-③-ウ) 男女共同参画に資する市民活動の支援及び交流の促進

男女共同参画に取り組む市民活動グループの活動を支援するため、活動の場の提供や機器の貸し出し、活動情報の収集・提供、活動相談を行います。また、グループとの情報交換などを通しグループに対しより男女共同参画の視点をもって活動してもらおうよう働きかけながら、グループ間の交流促進を図ります。

1. 活動が広がる場の提供

- ① 市民活動の打合せや作業の場としての拠点として、使いやすさや活動のエンパワーメントの視点から運営管理します。
- ② 活動のエンパワーメントのための研修や活動発表の場の提供を行います。
- ③ 活動支援の観点から、グループファイルによるグループ情報の収集・提供やニューズレターやイベント等のチラシ・ポスターを配置するなど、活動情報発信の場とします。
- ④ エル・パーク仙台の市民活動スペースを運営する市民団体が、活動の経験やノウハウを活かしながら、グループ運営の実践的な相談に対応していきます。

2. 市民活動の活性化に向けた交流促進

- ① 活動の幅を広げたり、新しい課題への取り組みに向けて団体同士の交流の機会を設けます。
- ② 若者のための市民活動体験などにより、若者とグループが交流することで、若者の男女共同参画に関する理解を促すとともに、市民活動グループの活動情報発信の場とする事業を実施していきます。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

4 運営管理に関する予算及び決算

単位：千円

年度	平成 19 年度 決算		平成 20 年度 決算		平成 21 年度 決算		平成 22 年度 予算		
	エル・パーク 仙台	エル・ソーラ 仙台	エル・パーク 仙台	エル・ソーラ 仙台	エル・パーク 仙台	エル・ソーラ 仙台	エル・パーク 仙台	エル・ソーラ 仙台	
①	人件費	62,599	71,922	46,803	76,849	46,048	84,419	49,558	90,789
②	光熱 水費	11,544	5,961	9,866	5,794	7,616	5,693	10,264	6,274
	清掃等 委託費	30,378	20,398	29,894	19,935	27,928	18,860	29,072	18,391
	ビル 共益費等	89,813	37,621	55,734	37,138	59,217	37,100	65,804	37,620
	市民活動 スペース 運営委託	9,450	0	9,450	0	9,450	0	9,450	0
	図書資料 ラウンジ 受付案内	0	9,148	0	7,686	0	7,686	0	7,686
	相談 業務委託	0	3,939	0	3,883	0	4,464	0	4,769
	図書 収集提供	0	8,413	0	6,732	0	6,386	0	6,323
	その他 物件費	17,589	16,368	16,190	16,278	16,480	14,411	18,305	15,776
①+②小計	221,373	173,770	167,937	174,295	166,739	179,019	182,453	187,628	
合 計	395,143		342,232		345,758		370,081		

仙台市使用欄