

# 事業計画書

令和2年12月21日

(あて先)  
仙台市長

団体名 公益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 水野 紀子 印

- 1 申請にあたってアピールしたい点 (様式9)
- 2 管理運営にあたっての総合的な取組方針
  - ① 管理運營業務方針に関する事 (様式10-1)
  - ② 危機管理に関する事 (様式10-2)
  - ③ 個人情報保護及び情報公開に関する事 (様式10-3)
  - ④ 利用者の要望への対応と利用者等からのクレーム対応に関する事 (様式10-4)
- 3 施設の管理運営に関する提案
  - ① 施設の管理運営方針
    - ア) 施設及び設備の維持保全に関する事 (様式11-1)
    - イ) 利用者サービスの向上及び利用者を増加させるための取り組み (様式11-2)
  - ② 施設における事業の実施方針
    - ア) 男女共同参画に関する相談事業 (様式11-3)
    - イ) 男女共同参画に関する図書等の収集及び提供事業 (様式11-4)
    - ウ) 男女共同参画の推進に資する市民活動支援, 交流促進及び女性と防災まちづくり拠点に関する事業 (様式11-5)
    - エ) 自主事業に関する事 (様式11-6)
  - ③ 管理運営体制と責任体制
    - ア) 業務実施体制 (様式11-7)
    - イ) 人員体制 (様式11-8)
    - ウ) 人員配置計画 (様式11-9)
    - エ) 人材育成に関する事 (様式11-10)
    - オ) 業務の一部再委託について (様式11-11)
  - ④ 管理運営に関する予算及び決算
    - ア) 予算・決算状況 (様式12-1)
    - イ) 指定期間内の執行計画書 (様式12-2)

## 申請にあたってアピールしたい点

当財団は、仙台における男女共同参画の推進を目的として平成13年に設立され、仙台市男女共同参画推進センターの管理運営を中心に、調査研究、普及啓発、情報の収集提供、相談、学習・研修、市民活動支援など、効果的な事業の実施によりセンターの存在感と価値の向上に努めています。信頼性の高い管理運営、スタッフの専門性と組織力により、市民が主体となって活躍する場を創出し、仙台市の男女共同参画推進に向けて引き続き広く役割を果たしてまいります。

### 経験と実績に基づく信頼性の高い管理運営

エル・パーク仙台の開館以来34年の経験を継承する当財団は、施設の特長や状態を熟知し、2館の計画的な保守管理を行いながら、信頼できる業務委託先企業との連携によって利用者のニーズに迅速・柔軟に対応しています。また、防火管理点検資格者、第一種劇場技術者等の資格を有する職員を配置し、多様な自主事業等を通じて施設活用の可能性を市民に提示するとともに的確な助言・提案が可能です。さらに、東日本大震災の被害を経験し、応急対処や復旧に向けたノウハウを組織的に共有し、また、災害時には全国の男女共同参画推進センター等と連携して対応する準備ができています。

### 専門性・組織力の向上

日常の業務や社会の動向から潜在化している課題を汲み取り事業化していくスタッフの専門性と、日本女性会議や国連防災世界会議「女性と防災」テーマ館をはじめとする大規模催事の運営等により培ったノウハウの蓄積を継承・発展させていく組織力の向上に努めています。

### 効果的な事業実施によるセンター価値の向上

2館それぞれの特性を生かし、指定管理事業と自主事業を有機的に連携させた効果的な実施により、センター機能を最大限に発揮します。自主事業においては、震災の経験を通して重要性を痛感した女性リーダー育成のためのプログラムや、相談事業のニーズによる学び直しを通じたキャリア支援などのように、課題を発見し解決に向けた先駆的で実効性の高いプログラムを開発・実施することでセンターの価値のさらなる向上を図ります。

また、アウトリーチで実施する出前講座などにより、これまでセンターに来館したことのない市民に対しても男女共同参画推進に向けた働きかけを行うなど、対象者にあわせて、効果的な手法で取り組みます。

### 男女共同参画推進に向けた市民の主体的な活動の場を創出

あらゆる分野に通底している男女共同参画に関する課題について取り組むためには、市民活動団体はもとより、地域や企業、若い世代など、さまざまな主体が当事者感を持って行動することが重要です。これまでの事業実施により蓄積してきたノウハウとネットワークを活用し、さまざまな市民がつながり、男女共同参画推進に向けて力を発揮する機会を創出します。

### 公益性と透明性の高い組織運営

仙台市の出資法人として設立された当財団は、公益財団法人として法令及び当財団の諸規程に基づく適正な運営実績を重ねています。事務・財務に関して、県・市当局の定期的な検査・監査、市議会への運営状況報告等、高い透明性が確保されています。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

## 管理運営にあたっての総合的な取組方針

### 〔1〕管理運營業務方針に関すること

#### 専門性やネットワークを十分に生かした管理運営

- 34年にわたる経験の蓄積と実績を踏まえて、施設の適切な管理運営を行います。
- 施設の管理運営には経験豊富なプロパー職員を、また、女性相談には専門相談員をそれぞれ配置し、計画的な研修とOJTにより職員の専門性の維持・向上を図ります。
- センター利用団体をはじめとする市民活動団体や、地域団体、学校、企業、行政など地域の多様な主体と連携・協働し、地域特性やニーズを踏まえた効果的な運営に努めます。全国の男女共同参画センターや関係団体とのネットワークも活用し、社会情勢や持続可能な世界を実現するためのSDGsの取組状況を見極めながら、男女共同参画のあらゆる課題の解決に向けた社会資源をつなぐ場としての役割を果たします。

#### リスクに備える着実な施設管理

- 震災の経験を踏まえた緊急時対応マニュアルに基づき、全職員が役割を理解のうえ、災害・事故の対応訓練を定期的に行い、いつ起きるかもしれない事態に備えます。
- 新型コロナウイルス感染症防止対策を適切に実施するとともに、万が一感染者が発生した場合でも業務を継続できるよう、BCPに沿って両館の職員が相互に業務の代替を行い、人員不足に対応します。
- 施設の状況を常に把握し、優先順位を定めて計画的に修繕を行いながら、施設の安全性・快適性・利便性を長期にわたり確保します。

#### 2館の機能を生かした多様な事業

2館それぞれの機能を生かした特徴ある事業を展開し、市民の多様なニーズに応えるとともに、センターとして一体性のある運営を行います。さらに、自主事業や仙台市母子家庭相談支援センター事業と連携し、事業効果を高めるとともに、男女共同参画推進の拠点としてのセンターの価値を高めます。

##### エル・パーク仙台

- 防災まちづくりや地域における女性のリーダーシップ促進に関する各種イベントや情報発信、交流機能のさらなる充実
- 男女共同参画推進に資する市民活動の中間支援や市民ニーズの掘り起こし、多様な主体がつながる場の創出
- 200人規模のホール等を活用し、幅広い層を対象とした自主事業  
市民活動団体との協働による男女共同参画推進フォーラム、ジェンダー平等をテーマにしたシンポジウム、男女共同参画に関する今日的課題を取り上げた講座等

##### エル・ソーラ仙台

- 図書・資料等の提供と女性相談との相互の連携⇒利用者の選択肢を豊かに
- 新たな課題を捉えた、女性のエンパワーメントのための先進的な自主事業  
働く女性のポットラック・ミーティング、若年女性の就労準備講座、学び直しを通じたキャリア支援 等
- 仙台市母子家庭相談支援センター（受託事業）を併設 ⇒女性相談・自立支援事業、自主事業の講座等と連携し、適切な支援をワンストップで提供
- 会議・セミナー利用、個人やグループでの来館等、人や情報とつながる場

#### 利用者の視点と効率性をふまえた運営

- 利用者の声を日頃から適切に把握するとともに、常に利用者の立場で施設・サービスを点検し、改善します。
- 効率的な業務運営により経費削減に努めるとともに、ごみの削減や省エネルギー等、環境に配慮した施設運営を行います。

仙台市使用欄



ワーク・ライフ・バランスセミナー  
(スタジオホール)



働く女性のポットラック・ミーティング  
(大研修室)

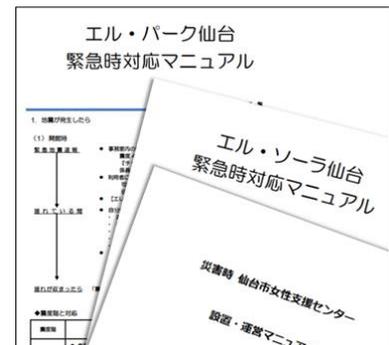
注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

## 〔2〕危機管理に関すること

当財団は、長年にわたりセンターの管理運営業務を担い、東日本大震災の際も利用者の安全確保を最優先に避難誘導を行いました。また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に際しても、仙台市のガイドラインに基づいて安心して施設を利用いただけるよう取り組むとともに、施設内で感染者が出た場合でも円滑に運営が継続できるようBCPを作成して備えています。

両館とも複合ビル内に設置されており、緊急時にはビル管理者や他のテナント等と連携して対応に当たる体制を整えています。

また、平成30年4月に策定した「災害時仙台市女性支援センター設置・運営マニュアル」を、東日本大震災を踏まえて改訂・整備した「緊急時対応マニュアル」の一部と位置付けて、女性支援センター業務と災害対応業務、優先的通常業務の円滑で効果的な遂行を図ります。



### 平常時からの対策

- 災害や事故等の緊急事態が発生した際に、各館の緊急時の連絡体制及び非常時の責任体制を明確化した「緊急時対応マニュアル」に基づき迅速・適切な対応ができるよう、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回以上実施します。交代勤務制を前提として、いつ緊急事態が起きても柔軟に対応できるよう、対応の全体の流れの理解を徹底します。
- 「災害時仙台市女性支援センター設置・運営マニュアル」には、設置・運営を開始する目標の時期や事業の推進体制、業務の進め方をまとめ、災害発生に備えて図上訓練を実施します。
- 消防法に基づく消防計画と、防火・防災管理者、自衛消防組織等の体制によって、平素から自主点検等を行います。
- 全職員が救命講習を受講し、災害時等における迅速かつ適切な対応に努めます。
- 日常的に職員が業務の中で安全に留意し、不具合等を発見した際には、速やかに修理・改善を行います。
- 災害時に利用者が安全・迅速に避難できるよう、貸室内に避難方法等を表示しています。
- 窓口におけるDV加害者への対応などのトラブルを想定し、職員と常駐警備員が連携し、利用者の安全確保と不安解消に留意しながら、適切な対応ができるよう備えます。
- 不慮の事故に備え、「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。



ビル全体での防災訓練  
(エル・パーク仙台)



避難経路の確認  
(エル・ソーラ仙台)

### 事故発生後の措置

- センター内で事故や急病人等が発生した際には、常駐警備員・ビル管理会社等と連携して迅速かつ適切な対応に努めます。
- 地震等発生時には、利用者の安全確保と不安解消を最優先に、状況に応じた避難誘導を行います。大規模イベントの開催時は、避難場所を変更するなど、柔軟に対応します。

### 連絡体制

- ビル管理者や各テナントで組織する「防火・防災管理協議会」に参加し、ビル全体の防火・防災についての情報交換や緊急連絡網の作成、定期的な防災訓練の計画・実施等を行っています。
- 夜間・休館中の災害に対しては、「緊急連絡網」により、安否確認と情報共有を行います。通常の電話回線が不通の場合においても、災害用伝言ダイヤルの使用等により通信手段を確保します。また、災害の程度により予め定めた「非常配備体制」により職員が参集し、必要な対処を行います。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

### 〔3〕個人情報保護及び情報公開に関すること

個人情報の保護及び情報公開については、指定管理者として公の施設を適正に管理運営する上で不可欠な要素であり、特に相談事業では個人のプライバシーに属し、かつ、身体や生命にも関わりかねない情報を取り扱うことを十分に認識しております。仙台市の関連条例・規程等を遵守するとともに、財団規程を定めて次のような方針で対応します。

#### 個人情報の保護

- 貸室利用の申し込み、講座等への参加を募る場合や相談等を利用される方には、利用目的を周知したうえで個人情報を収集します。
- 個人情報を含む業務文書については施錠できる保管庫で管理し、漏えい・滅失・改ざん・き損等を防止します。
- 個人情報に係る電子データは、パスワードを設定し取り扱います。
- 記録媒体で管理する場合には、都度、使用簿に使用者・使用目的等を記載のうえ、管理責任者の確認を受けて使用します。
- 不要となった情報は、確実かつ速やかに廃棄・消去します。
- 相談事業及び図書貸出で情報を取り扱う業務に関しては、使用するパソコンを他のネットワークやインターネットに接続しないこと、個人の情報が記載された書類を持ち出さないことなど、慎重な取り扱いを厳格に守ります。
- 業務に当たり、次の規定等を遵守します。



パスワードを設定し、個人情報を取り扱う

『諸条件の説明書』に示された管理基準及び別記1「個人情報取扱特記事項」

「仙台市個人情報保護条例」第13条第2項及び第3項の規定、当財団の個人情報保護規程

#### 情報セキュリティの確保

- 以下のことを職員に周知徹底します。また、セキュリティに関する最新の警戒情報を随時、全職員に周知し、注意を喚起します。
    - ①使用するパソコンはパスワードを設定し定期的な変更を行うほか、常にセキュリティソフト等を最新の状態に更新する。
    - ②管理責任者が指定するソフトウェア以外は使用しない。
    - ③貸借期間満了となったパソコンを業者に返却する際は、全ての業務データを確実に消去する。
  - 業務に当たり、次の規定等を遵守します。
- 『諸条件の説明書』に示された別記2「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」、市民利用予約システム関係：仙台市行政情報セキュリティポリシー並びに当該システムに関する実施手順書及び関連規定

#### 情報公開

- 公益法人として財団の活動状況、運営内容、財務状況等を積極的に公開します。
- 利用者アンケートの調査結果は、施設運営評価の結果と窓口サービス等の改善に対する提案・意見とともに、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。
- 情報の開示を求められた場合は、財団の情報公開規程等に基づき仙台市と連絡調整しながら適正に対応します。
- 業務にあたり、個人情報保護規程、情報公開規程を定めて遵守します。

#### 職員の研修

- 個人情報保護や情報公開は、全ての職場・職員の業務において日常的に関わるものであり、特に、個人情報は一旦流出すれば取り返しがつかないことを十分に認識し、単に法律の知識を習得するだけでなく、一人ひとりが自覚を持って取り扱うことを徹底します。
- 情報セキュリティについても統一した取り扱いを徹底します。
- 個人情報保護、情報セキュリティの確保、情報公開に関する研修は、全職員を対象に毎年繰り返し行います。



個人情報保護研修資料

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〕 利用者の要望への対応と利用者等からのクレーム対応に関すること

平素から、窓口での貸室の鍵の貸与・返却時などに、利用者の声を積極的に聞き取ることを基本に、様々な方法で要望・意見を把握しながら、センターの機能を十分に発揮して気持ちよく利用いただけるよう、対応に努めます。

**要望や意見への対応**

センターを定期的に利用する団体を対象とした利用者交流会や、利用者アンケート、ホームページ等を活用して、来館者や利用者からの要望や意見を積極的に把握します。両館の職員合同での受付担当者会議で、サービス向上のための情報共有や課題の検討を行い、改善が可能なことは速やかに改善します。

＜主な改善事例＞

**エル・パーク仙台**

- ロッカー・ワークステーション利用団体※等が市民活動スペース（フリースペース）を事前予約できるようにし、利便性の向上を図った。
- 貸室共用のホワイトボードについて、利用率が高い貸室に専用のホワイトボードを常置したことにより、利用者が倉庫から移動する必要がなくなり便利になった。
- 付帯設備のパイプ椅子を追加し、和室やフィットネススタジオで、高齢者等、床に座るのが難しい方が楽に利用できるようになった。



**エル・ソーラ仙台**

- ロッカー・ワークステーション利用団体※等から混雑により利用できないことが多いという声をいただき、市民交流スペースの一部のテーブルを優先席とした。
- 利用用途によっては、相席ではなく個人席もほしいという利用者の声から、窓際に個人利用のためのカウンター席を設置した。
- 喫煙所のお問合せが多いことから、各貸室にビル屋外の喫煙所の場所と、その案内図を掲示した。



**両館共通**

- ホールや研修室、フリースペースなど施設の一部に無料 Wi-Fi を設置した。

※両館に設置されているロッカー・ワークステーションの利用登録をしている団体。男女共同参画社会の実現に向けて活動している市民活動団体が対象

**クレーム対応**

- クレーム内容の正確な把握のため複数人（質問者と記録者）で対応し、申し出られた方の心情を理解し、最後まで丁寧に傾聴します。クレームの内容は、責任者（館長）や関係部署へ迅速に報告し解決に当たります。
- 利用者同士のやりとりに関するクレームについては、公平かつ丁寧な聞き取りを行い、適切に対応します。
- クレームは記録票で事例を蓄積し、業務改善のための題材として捉え、原因の把握・検討を行います。
- 毎年、研修を実施し、接客マナーの向上や利用者ニーズを汲み取る力を培う対話力の向上等に努めます。

市民・利用者からの意見・クレームシート			
日時・方法	平成 年 月 日（ ）	対応者	
市民・利用者名			
所属等			
意見・クレームの要点			
意見・クレームの具体的内容 および対応内容			

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

## 施設の管理運営に関する提案

### 〔1〕施設の管理運営方針

#### ア) 施設及び設備の維持保全に関すること

これまでの管理運営を通じて蓄積した経験・ノウハウ、施設の状況に関する情報を基盤として、日頃の保守に努めます。併せて、エル・パーク仙台は開館から 34 年目、エル・ソーラ仙台も 18 年目を迎えており、施設の維持修繕と、備品等の損耗に応じた修繕・更新について、市と十分協議しながら優先順位を定め、計画的に進めます。

#### 基本方針

次の事項を基本として、維持保全を行います。

- ① 利用者の視点に立ち、安全性に関する設備等のもとより、空調や視聴覚機器等の快適な利用に関する設備を含めて施設の状況を常に把握し、小さな異状も速やかに報告・共有して対処します。
- ② 貸室の鍵の受け渡し等の際などに積極的に利用者の声を聞き、施設の不具合や改善ニーズの把握に努めます。
- ③ 清掃・警備業者とは、日々の報告の確認等と併せて施設利用予定の変更などの最新の情報を常に共有し、円滑な意思疎通に努めます。
- ④ 毎月 2 回の保守点検日を設けて、職員が施設内を巡回して設備等の状況を点検するとともに、机や椅子をはじめ、使用の多い備品の調整や補修を行います。
- ⑤ 市主催の建物長寿命化研修への参加等、新たな知識も取り入れながら、こまめな保守・修繕により施設・設備をできる限り安全に長持ちさせます。

#### ホール設備等の安全と機能の確保（エル・パーク仙台）

スタジオホール及びギャラリーホールは、200 人規模の平場の施設で、演劇等の使用目的により、利用者自身による舞台装置や客席等の設営が必要です。利用者が安心して、設営・利用していただけるよう、防火対象物点検資格者、第 1 種劇場技術者等の資格を有する職員を中心に、専任で施設管理を行う体制を組みます。舞台機構の操作及び保守については、専門業者のスタッフが常駐し、センター職員と緊密に連携して業務に当たります。

また、公立文化施設協会の研修等に参加するなど、知識の更新と技術の研鑽を図ります。



音響機器の使い方の説明

#### 建物全体の管理との調整

エル・パーク仙台は、商業ビル内の 2 フロアを市が区分所有しています。建物躯体はもちろん、昇降設備、空調をはじめ多くの共用施設の維持保全に関しても、管理会社や清掃・警備・設備保守の各社との定例打合せを毎月実施するなど情報共有・調整に努めるとともに、これまでの経験で培った管理ノウハウを発揮し、引き続き積極的な役割を果たします。

エル・ソーラ仙台は、ビルの高層階を賃借しており、常に共用部分を管理するビル管理会社や清掃・警備・設備保守の各社と連携して、施設・設備の維持保全を図ります。



1 4 1 ビル修繕工事定例打合せ

仙台市使用欄

注) A 4 版 1 枚の範囲内で記載してください。

〔1〕施設の管理運営方針

イ) 利用者サービスの向上及び利用者を増加させるための取り組み

窓口アンケートや利用者交流会等で利用者の声を把握するとともに、常に利用者の立場で施設・サービスを点検し、次のような取り組みを行ってきました。今後も、サービス向上と利用者の増加に積極的に取り組みます。

利用者サービスの向上

エル・パーク仙台

- 音楽スタジオ入口の段差にスロープを設置し、安全に出入りしやすくなった。
- 利用者の安全確保と災害等への対応に備え、防犯カメラを設置した。
- 受付窓口のレイアウト変更で、混雑時にも貸室の鍵の受け渡しや施設予約等の目的に合わせてスムーズに対応できるようになり、利用者の待ち時間が減少した。



音楽スタジオ入口のスロープ

エル・ソーラ仙台

- 相談室の入口を透過性の低いシートでコーティングし、相談利用者の安心・安全な環境づくりを行った。
- 相談関係のチラシを人目に触れず手に取れるよう、女性用トイレやフリースペース内の死角となる場所にも設置した。



相談室の入口ドア



チラシ設置場所

両館共通

- センター機能を総合的に活用できるよう、対応した職員が相談・講座等の事業・図書・フリースペースの利用など、利用者の目的にあわせて紹介している。
- 新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けて、施設・設備利用後の消毒等を励行し、利用者が安心して施設を利用できるよう努めている。
- 通常業務はもとより、感染症拡大防止など随時対応が変化する業務についてもマニュアルを作成し、サービスの平準化と向上に取り組んでいる。
- ホームページをウェブアクセシビリティの JIS 規格対応にリニューアルしたことにより、高齢者や障害者など心身の機能に制約のある人でも情報を取得しやすくなった。

利用者を増加させるための取り組み

センターの認知度を高めるための広報・情報発信を強化するとともに、センター利用の利便性の向上により、引き続き利用者の増加に努めます。

また、センターを基盤とした効果的な事業の実施により、センターの認知度の向上を図り、事業終了後の活動拠点としてのセンター利用促進に向けて参加者へ働きかけを行います。

- ホームページやメールマガジン（月 4 回の定期配信、臨時配信）、対象や情報内容にあわせた SNS の活用により、センターの最新情報を発信
- 仙台女性リーダー・トレーニング・プログラムや地域版女性リーダー育成プログラムなど、センターを会場とした効果的な事業の実施
- 女子トイレ内に DV 関連の講座や相談窓口案内を掲示し、連絡先を表記したカードなど人目を気にせず情報を持ち帰れるよう工夫
- 企業、団体、学校等で出前講座を行う際に、センターで実施する講座等の情報を紹介

SNS情報

	仙台市男女共同参画推進センター (エル・パーク仙台、エル・ソーラ仙台) (別ウィンドウで開く)
	働く女性の potluck meeting (別ウィンドウで開く)
	女性と防災まちづくり (別ウィンドウで開く)
	仙台市男女共同参画推進センター (エル・パーク仙台、エル・ソーラ仙台) (別ウィンドウで開く)
	パンジー (別ウィンドウで開く)

仙台市使用欄

注) A 4 版 1 枚の範囲内で記載してください。

## 〔2〕施設における事業の実施方針

### ア) 男女共同参画に関する相談事業

離婚、DV、性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相談に対応し、問題の整理・解決に向けて相談者をエンパワーメントするとともに、自立に向けた支援を引き続き行います。さらに、仙台市母子家庭相談支援センターをセンター内に併設している利点を生かし、離婚相談から就労・自立支援まで、総合的な支援を進めます。各事業の実施にあたっては、関係機関との連携を図るとともに、個人情報管理を徹底します。

### 女性相談

相談支援員（女性相談員）による電話相談・面接相談、就業自立相談、女性弁護士の担当日を設定した法律相談を通して幅広い相談に対応し、困難な状況にある女性の支援に当たります。各種援助制度等の社会資源とその最新情報を収集し、相談者への適切な情報提供や専門機関への紹介に努めるとともに、仙台市母子家庭相談支援センターとの連携により、離婚問題等の整理からその後の就業支援に至るまで、切れ目なく総合的な自立支援を行います。就業自立相談は、母子家庭相談支援センターの支援対象である母子家庭の母以外の女性に対して実施するもので、近年、問題がより複合的なケースも増えてきていることから、さまざまな背景を持ったあらゆる世代の女性たちに対して総合的な自立支援の必要性が高まっているとして、当財団から仙台市に提案し開設されたものです。

相談支援員の採用にあたっては、社会福祉士等の資格保有または男女共同参画センターや福祉事務所等での相談業務、キャリアコンサルティング等の実務経験等を受験資格としています。論文・面接・相談実技による試験を行い、相談業務への適性と男女共同参画の視点を有する人材を採用しています。

また、相談支援員の相談技術の向上を図るため、内閣府等の開催する相談員研修への参加や、外部のスーパーバイザーによるケース検討などを重ね、引き続き専門分野のスキルアップに努めます。

### 仙台市配偶者暴力相談支援センター事業

当事業を共に担う区役所をはじめ各機関との連携に向けて、当財団業務についての情報提供などにより業務の相互理解に努めてきました。「顔の見える関係」を大切にしながら、共通の「DV 対応の手引き」等に基づき、引き続き配偶者暴力相談支援センターとして確実に業務を行います。新型コロナウイルス感染症緊急経済対策の特別定額給付金にかかる来所相談証明の発行についても迅速に対応しており、相談者に必要な支援を的確に実施していきます。

「女性への暴力相談電話」についても相談支援員が兼務し、各区家庭健康課との連携と情報共有に努め、DV 被害者への緊急対応や情報提供を行います。実施場所は非公開とし、相談者の安全確保に努めます。

保護命令制度の利用に関する支援等についても、相談者の状況を正確に把握し各区役所と連携しながら安全に配慮して適切に対応します。

心理カウンセリングは、相談事業におけるニーズを踏まえて開設されました。深刻な DV 被害など、女性相談（面接相談）を通してより専門的な支援の必要な人を把握し、効果的な支援に努めます。

### 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、性別による差別的な取扱い等の人権侵害や、仙台市の施策などについて、相談や要望・苦情等への対応を行います。相談にあたっては、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。

### 自立支援事業

離婚・DV など困難な状況にある女性の自立に向けて、さまざまな支援事業を行います。相談の現場から潜在的なニーズを捉え、課題として取り上げて事業化することで、離婚・DV・性暴力被害等で傷付いた女性たちのエンパワーメントにつなげます。実施にあたっては、参加者の事情に配慮し、安全確保に努めます。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

## 〔2〕施設における事業の実施方針

## イ) 男女共同参画に関する図書等の収集及び提供事業

**社会問題の背景にあるジェンダーに関連する課題への気づき**

男女共同参画に関する統計資料のほか、さまざまな社会問題に関する図書・資料を収集・提供しています。根底にあるジェンダーに関連する課題と、その解決に向けた男女共同参画の視点について理解を深め、新たな気づきを得る契機とします。

また、小中学生向けの「ヤング&ジュニアコーナー」を常設しており、若年層への男女共同参画推進に向けた意識の醸成を図ります。

市民交流・図書資料スペースのほか、貸室ロビーでも所蔵図書を紹介しており、様々な目的で来館した市民にとって男女共同参画への気づきの場となるよう、引き続き取り組んでいきます。



市民交流スペースでの図書紹介

**テーマ毎におすすめ図書を紹介展示**

月替わりで設定したテーマに関連した図書を、職員の図書の抜書きとともに展示する「ピックアップ図書」を実施します。来館の目的に関わらず多くの市民の目にとまるよう、市民交流・図書資料スペースの入口付近で展示し、また、テーマ毎に図書を紹介するカードを作成するなど、引き続き図書・資料等の利用促進を図ります。



ピックアップ図書（ストップDV）

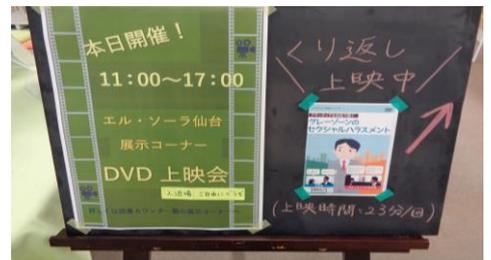
**「女性と防災」に関する常設コーナー**

東日本大震災を経験したセンターとして「3.11 コーナー」を設け、震災以降に刊行された「女性と防災」に関する図書を紹介し、「女性と防災」に関する理解を進めます。

**映像資料の上映や研修貸出**

エル・ソーラ仙台所蔵のDVD資料の上映会を行い、映像資料の活用と男女共同参画に関する課題への理解促進を図ります。

また、学校、団体、企業の研修等で映像資料を利用する際に限り、貸し出しの期間延長や数量を増やすなど、効果的な研修実施を支援します。



DVD上映

**事業との連携で、さらに理解を深める**

当財団の主催事業に合わせて、「ピックアップ図書」のテーマを設定したり、両センターで開催する講座・セミナー等で関連図書を紹介するなど、参加者の男女共同参画への理解促進を図ります。エル・パーク仙台でも紹介した図書をその場で貸し出せるよう環境を整え、参加者の利便性の向上を図ります。



講座での関連図書紹介

**インターネットやスマホ等で簡単に図書検索**

図書・資料は分類を工夫し、市民が興味を持ったキーワードから探せるように配置するほか、パソコンやスマートフォンなどの端末から、図書の検索や貸出状況の確認ができるようにし、市民が図書・資料等の情報に簡単にアクセスできるようにします。

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〕施設における事業の実施方針

ウ)男女共同参画の推進に資する市民活動支援, 交流促進及び女性と防災まちづくり拠点に関する事業

**男女共同参画の推進に資する市民活動支援, 交流促進事業**

**エル・パーク仙台**

男女共同参画の推進に取り組む市民活動団体の活動拠点として、スペースや機器等、必要な環境を提供するとともに、地域の課題解決に取り組む多様な市民が男女共同参画推進に向けて力を発揮する機会の創出や交流の促進等、活動を後押しするための支援事業に取り組みます。



センター壁面を活用した市民活動団体紹介展示

**男女共同参画チャレンジ・ラボ事業**

当財団がこれまでに蓄積してきたノウハウとネットワークを活用し、市民活動団体をはじめ、地域団体や企業で働く女性、若年世代など多様な主体がつながり、ミニイベントやワークショップ等の地域の課題解決につながる試みの実施に取り組んでいます。実施に際しては、市民と対話を重ねながらニーズをすくい上げ、自主事業等との有機的な連携と職員の専門性を活かして、市民が多様な力を発揮できるよう支援します。



市民活動スペース内でのミニイベント

**エル・ソーラ仙台**

利便性のよい立地、高層階の景観の良さ、図書等が豊富にあるという特長を生かしながら、男女共同参画推進の拠点として、個人・グループなど多様な市民が気軽に訪れることができる場作りと、男女共同参画推進への理解促進を図ります。



施設ボランティアによる「おはなし会」

**人・情報との交流**

若者から高齢者まで様々な市民が訪れやすい環境づくりを心掛け、館内放送等を通じて、主催事業や図書を紹介しています。キッズコーナーでは、施設ボランティアによる「おはなし会」を開催しており、多くの乳幼児連れの方が訪れています。



ミニイベント  
「ウガンダガールズプロジェクト」

**参画推進の窓として**

市民交流スペースにおいて開催しているミニイベントは、これまで来館したことがない市民が、センターの存在を知り、男女共同参画の多様な情報に触れる機会となっています。また、貸室を利用する企業等の幅広い利用者層に向け、各種企画展示による社会課題の更なる発信に努めます。

**女性と防災まちづくり拠点事業**

2015年の国連防災世界会議「女性と防災」テーマ館の会場となったエル・パーク仙台の市民活動スペース内に「女性と防災コーナー」を設置し、防災まちづくりへの女性の参画拡大に向けた必要なアクションに取り組めます。

「仙台防災枠組 2015-2030」に明記された女性のリーダーシップ推進に向けて、平常時における女性のリーダーシップを地域に定着させていくために、女性リーダーの可視化に向けたミニイベントの実施とともに、理解促進などの環境づくりの取り組みを進めます。併せて、東日本大震災の体験を語り継ぐものや、災害が女性に与える影響や防災・減災に関するデータ等の収集・提供を行います。

また、館全体の展示スペースやミニイベント等と連動した市民参加型の展示等を通して、拠点としての発信力強化に努めます。

仙台市使用欄

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

〔2〕施設における事業の実施方針

エ) 自主事業に関すること

2館それぞれの特徴と機能を生かし、男女共同参画推進に向けた新たな課題や地域のニーズを的確に捉えた自主事業を展開します。実施にあたっては、今般のコロナ禍で表出した女性の困難やジェンダーに関連する課題を考慮しながら、目的や対象を明確に設定しオンラインの活用も含めた効果的な手法で実施します。

相談事業や図書資料の収集・提供事業などのセンター事業と自主事業を有機的に連携させて両事業の事業効果を高めるとともに、男女共同参画を推進するセンターの存在感と価値の向上に努めます。

実施にあたっては、企画段階から、市民活動団体、NPO、企業、教育機関等、様々な主体と積極的に連携を図り、事業効果を高めるとともに、男女共同参画の推進への理解を広げるよう努めています。

主にエル・パーク仙台で展開する事業

- ① 2015年に実施された国連防災世界会議「女性と防災」テーマ館運営の経験を踏まえ、「仙台防災枠組」の推進に向けて、女性と防災まちづくりに関する取り組みを進めます。

○地域版女性リーダー育成プログラム「決める・動く」

地域で活躍できる女性リーダーを育成するとともに、「女性と防災まちづくり拠点事業」と連携し、女性リーダーや修了者ネットワークの可視化を図り、防災まちづくりへの女性の参画拡大を目指します。



「決める・動く」修了式（2019年度）

- ② 男女共同参画推進に向けた市民活動を支援します。

○男女共同参画推進せんだいフォーラム

男女共同参画推進に向けた市民活動団体の活動の効果的な発信の場として、SDGsが目指す社会と関連付けながら、シンポジウム、ミニ・イベント、展示等を実施します。



ジェンダー論講座（2020年度）

- ③ 年間を通じ間口の広い事業を行い、男女共同参画の拠点としてのセンターを様々な手法でアピールします。

○財団広報誌や啓発イベント等との連動など年間を通じた企画展示

○「ジェンダー論講座」 など

主にエル・ソーラ仙台で展開する事業

- ① 働く・働きたい女性への支援に重点をおいた取り組みを進めます。

○企業の未来プロジェクト

企業の女性リーダー（管理職・役員）育成プログラムを含め、企業の女性活躍を具体的に支援します。

○職場の枠を超えた働く女性のミーティング

- ② 女性相談等と連携しながら、女性の貧困や生きづらさをテーマとした事業に取り組みます。

○自立を目指す女性のための“学び直し”を通じたキャリア支援事業

○若年女性の就業に向けた準備講座 など



若年女性の就労準備講座での相談事業の情報提供

その他広報事業等

○ホームページ、SNSや動画配信、メールマガジン等を通じたセンターの情報の積極的な発信

○講師派遣・出前講座（令和元年度実績42件）の実施 など

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。(予算及び決算、収支計画書については別紙添付可)

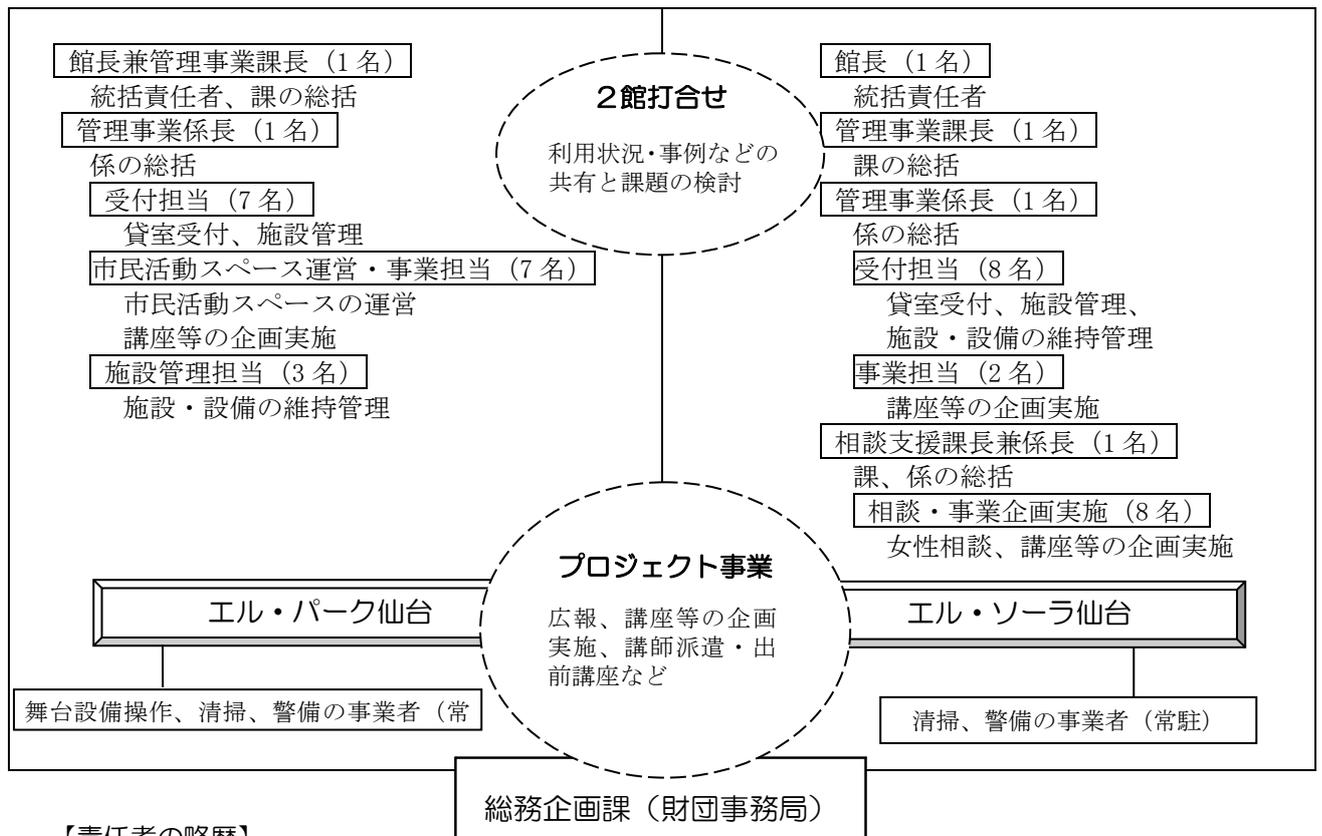
〔3〕管理運営体制と責任体制

ア) 業務実施体制

エル・パーク仙台、エル・ソーラ仙台それぞれに、公共施設管理の経験がある館長を配置するとともに、管理運営の責任が明確な組織と人員体制を確立しています。相談支援業務やエル・パーク仙台的ホール維持管理に関わる人員については、有資格者や専門性を重視した採用・配置を行います。繁忙期には、各館の受付担当と事業担当、またはセンターを越えて担当同士が互いに業務を補完することが可能です。また、清掃・警備等の再委託事業者は施設に常駐し、緊密に連携して業務を進めます。

**2館打合せ** 2館で一つのセンターとして、利用者のニーズに迅速・柔軟・公平に対応するために、両館の職員が定例の打合せを行い、利用状況や事例などの共有と課題の検討を行い、利用者へのサービス向上に努めます。

**プロジェクト事業** 組織横断的に資源を活用する事業や、広報事業などの組織全体で均等に質の向上を図る必要がある事業などは、プロジェクト事業として取り組みます。



【責任者の略歴】

エル・パーク仙台 館長兼管理事業課長		R2年4月～ 現職、H29年4月～R2年3月 エル・ソーラ仙台管理事業課長 H28年4月～29年3月 エル・ソーラ仙台相談支援課長兼係長 R1年8月～2年3月 仙台市ひきこもり支援体制評価委員会委員
エル・ソーラ仙台	館長	R2年4月～ 現職、H26年4月～R2年3月 エル・パーク仙台館長兼管理事業課長 R2年6月～ 全国女性会館協議会常任理事、H26年8月～ 仙台市防災会議幹事
	管理事業課長	R2年4月～ 現職、H27年4月～R2年3月 エル・ソーラ仙台管理事業係長
	相談支援課長兼係長	R2年4月～ 現職、H31年4月～R2年3月 エル・ソーラ仙台相談支援係長 H25年4月～31年3月 仙台市母子家庭相談支援センター所長 R2年4月～ 仙台市社会福祉審議会委員、R2年4月～8月 仙台市自殺対策連絡協議会委員

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

## 〔3〕管理運営体制と責任体制

イ) 人員体制 (令和3年4月1日現在)

エル・パーク仙台

担当業務	雇用形態	勤務時間/週	月額(換算)賃金	時給(換算)賃金	人数	備考
施設長 管理事業課の統括	正職員	38.75時間/週	507,846	3,276	1	防火管理者 防災管理者
管理事業系の統括	正職員	38.75時間/週	398,772	2,573	1	
受付 庶務・経理	正職員	38.75時間/週	365,806	2,360	1	
	正職員	38.75時間/週	356,796	2,302	1	
	正職員	38.75時間/週	246,132	1,588	1	
	嘱託	38.75時間/週	209,032	1,349	1	再雇用
受付	臨職	38.75時間/週	153,170	988	2	
	臨職	38.75時間/週	154,442	996	1	
施設管理	正職員	38.75時間/週	379,798	2,450	1	
	嘱託	38.75時間/週	171,932	1,109	1	
	臨職	38.75時間/週	154,442	996	1	
市民活動スペース運営 事業の企画・実施 庶務	正職員	38.75時間/週	257,262	1,660	1	
	正職員	38.75時間/週	228,642	1,475	1	
市民活動スペース運営	嘱託	30時間/週	126,140	1,051	1	
	臨職	30時間/週	118,614	988	2	
	臨職	25時間/週	98,898	989	2	

担当業務	雇用形態	勤務時間／週	月額（換算）賃金	時給（換算）賃金	人数	備考
施設長	嘱託	38.75 時間／週	260,336	1,680	1	再雇用
管理事業課の統括	正職員	38.75 時間／週	494,808	3,192	1	防火管理者 防災管理者
管理事業係の統括	正職員	38.75 時間／週	390,716	2,521	1	
受付 庶務・経理 図書資料スペース運営	正職員	38.75 時間／週	381,282	2,460	1	
	正職員	38.75 時間／週	278,568	1,797	2	
受付	臨職	38.75 時間／週	155,714	1,005	2	
	臨職	38.75 時間／週	154,442	996	1	
	臨職	38.75 時間／週	153,170	988	1	
	臨職	30 時間／週	118,614	988	1	
事業の企画・実施 庶務	正職員	38.75 時間／週	284,398	1,835	1	
	正職員	38.75 時間／週	195,888	1,264	1	
相談支援課の統括	正職員	38.75 時間／週	506,150	3,265	1	
相談支援係の統括	正職員	38.75 時間／週	387,642	2,501	1	
相談受付 庶務・経理 事業の企画・実施	正職員	38.75 時間／週	285,140	1,840	1	
相談・相談受付 庶務・経理 事業の企画・実施	正職員	38.75 時間／週	291,500	1,881	1	
相談	嘱託	30 時間／週	161,862	1,349	2	再雇用 1 名
	嘱託	30 時間／週	177,020	1,475	1	
	嘱託	30 時間／週	173,628	1,447	1	
	嘱託	30 時間／週	163,558	1,363	1	
理事長	非常勤役員		200,000		1	人件費按分 0.5
副理事長	常勤役員		337,716		1	人件費按分 0.5
専務理事	常勤役員		247,404		1	人件費按分 0.5
総務企画課長	正職員	38.75 時間／週	525,654	3,391	1	人件費按分 0.5
総務企画係長	正職員	38.75 時間／週	402,694	2,598	1	人件費按分 0.2
総務企画課主事	正職員	38.75 時間／週	288,744	1,863	1	

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版2枚の範囲内で記載してください。

## 〔3〕管理運営体制と責任体制

ウ) 人員配置計画 (令和3年4月1日現在)

	施設等	役職	担当業務	実務経験			雇用形態	週勤務時間	年齢	備考
				業務名	年数	資格				
1	エル・パーク仙台管理事業課	館長兼課長	統括責任者課の統括	受付 庶務・経理 企画・広報	31年	防火管理者 防災管理者	常勤	38.75h	50代	
2		係長	係の統括	受付 庶務・経理 企画・広報	24年		常勤	38.75h	50代	
3		主任	施設管理	施設・設備の維持管理 舞台管理	31年	防火対象物点検資格者、 防災対象物点検資格者、 第1種劇場技術者	常勤	38.75h	50代	
4		主任	受付 庶務・経理	受付 庶務・経理 企画・広報	22年		常勤	38.75h	40代	
5		主任	受付 庶務・経理	受付、調査 庶務・経理 企画・広報	19年		常勤	38.75h	40代	
6		主事	受付 庶務・経理	受付 庶務・経理	1年		常勤	38.75h	30代	
7		主事	市民活動スペース運営 事業の企画・実施、庶務	受付 庶務・経理 企画・広報	1年		常勤	38.75h	30代	
8		主事	市民活動スペース運営 事業の企画・実施、庶務	受付 庶務・経理 企画・広報	8年		常勤	38.75h	30代	
9		嘱託	受付 庶務・経理	受付 庶務 企画補助	27年		常勤	38.75h	60代	
10		嘱託	施設管理				常勤	38.75h		
11		嘱託	市民活動スペース運営				非常勤	30h		
12		臨職	受付	受付	1年		常勤	38.75h	20代	
13		臨職	施設管理	施設・設備の維持管理 舞台管理	3年		常勤	38.75h	20代	
14		臨職	受付				常勤	38.75h		
15		臨職	受付				常勤	38.75h		
16		臨職	市民活動スペース運営				非常勤	30h		
17		臨職	市民活動スペース運営				非常勤	30h		
18		臨職	市民活動スペース運営				非常勤	25h		
19		臨職	市民活動スペース運営				非常勤	25h		

20	エル・ソーラ 仙台 館長	統括責任者	受付 庶務・経理 企画・広報	34年		常勤	38.75h	60代	再雇用
21	エル・ソーラ 仙台管理事業課	課長	課の統括	庶務・経理 企画・広報	18年	防火管理者 防災管理者	常勤	38.75h	40代
22		係長	係の統括	受付 庶務・経理 企画・広報	24年		常勤	38.75h	40代
23		上席主任	受付、庶務・経理 図書資料スペース運営	受付 庶務・経理 企画・広報	28年		常勤	38.75h	50代
24		主事	事業の企画・実施 庶務	受付 庶務・経理 企画・広報	3年		常勤	38.75h	30代
25		主事	受付、庶務・経理 図書資料スペース運営	受付 庶務・経理 企画・広報	8年		常勤	38.75h	30代
26		主事	受付、庶務・経理 図書資料スペース運営	受付 庶務・経理	8年		常勤	38.75h	30代
27		主事	事業の企画・実施 庶務	庶務 企画・広報	1年		常勤	38.75h	20代
28		臨職	受付 図書資料スペース運営	受付	2年		常勤	38.75h	60代
29		臨職		受付	2年		常勤	38.75h	20代
30		臨職		受付	1年		常勤	38.75h	20代
31		臨職					常勤	38.75h	
32	臨職					非常勤	30h		
33	エル・ソーラ 仙台相談支援課	課長	課の統括	受付 相談受付 庶務・経理 企画・広報	29年		常勤	38.75h	50代
34		係長	係の統括	受付 庶務・経理 企画・広報	19年		常勤	38.75h	50代
35		主事	相談受付 庶務・経理 事業の企画・実施	相談受付 庶務・経理 企画・広報	4年		常勤	38.75h	40代
36		主事	相談・相談受付 庶務・経理 事業の企画・実施	受付・相談 庶務・経理 企画・広報	12年		常勤	38.75h	30代
37		嘱託	相談	相談	7年		非常勤	30h	60代
38		嘱託	相談	相談	7年		非常勤	30h	50代
39		嘱託	相談	相談	6年		非常勤	30h	50代
40		嘱託	相談	相談	1年		非常勤	30h	50代
41	嘱託	相談				非常勤	30h		
42	役員、 総務企画課	理事長	代表理事	学識経験者			非常勤		60代 人件費按分 0.5
43		副理事長	代表理事	市OB			常勤	38.75h	60代 人件費按分 0.5
44		専務理事	業務執行理事	市OB			常勤	38.75h	60代 人件費按分 0.5
45		課長	課の総括	受付 庶務・経理 企画・広報	19年		常勤	38.75h	50代 人件費按分 0.5
46		係長	係の総括	庶務・経理	31年		常勤	38.75h	50代 人件費按分 0.2
47		主事	庶務・経理	受付 庶務・経理 企画・広報	7年		常勤	38.75h	30代

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版2枚の範囲内で記載してください。

## 〔3〕管理運営体制と責任体制

## エ) 人材育成に関すること

人材育成方針

エル・パーク仙台、エル・ソーラ仙台を拠点としたさまざまな取り組みによる「男女平等のまち」の実現に向けて、それぞれの職員が多様なリーダーシップを発揮できるよう、適性に応じた計画的な研修等を実施しています。職員ひとりひとりが組織のミッションを理解し、自らに限界をもうけずに専門性と能力を高めることをバックアップします。また、東日本大震災の経験を継続的に事業に生かしていくことは財団の使命と考え、人材育成に当って、特に配慮しています。

**業務を通じた育成 (OJT)**

管理職員をはじめ、施設管理運営に経験とノウハウを有する職員がスタッフを指導し、適正かつ円滑な業務を確保します。加えて、多様な自主事業を実施し、企画力・実行力を高めています。また、定期異動により、財団内の様々な業務の経験を通じて職員の能力の幅を広げます。

当財団が外部機関や専門家と連携して行う事業が、業務に関する広い視野と深い理解をもたらしており、人材育成のためにも多様なネットワークを積極的に活用していきます。

**研 修**

内部研修はもとより、仙台市や国立女性教育会館、全国女性会館協議会など関係機関の実施する研修に積極的に参加し、能力向上を目指します。

**情報の組織的な共有**

財団内業務ネットワークシステムや打合せ等により業務情報の速やかな共有に努めます。保守点検日を利用して全スタッフ参加の会議を月1回実施し、外部研修報告、業務状況報告等、情報を共有し、業務の基本方針の徹底と、目的意識の共有、モチベーションの向上を図ります。また、保守点検日には、エル・パーク仙台とエル・ソーラ仙台的の受付担当職員による合同打合せを実施し、2館でひとつの男女共同参画センターとしてのサービス向上を推進します。

研修計画**内部研修**

【実務研修】 新任職員研修、接遇研修、個人情報保護・情報セキュリティ研修、救命救急講習 等

【専門研修】 対話力向上研修、男女共同参画に関する課題をテーマとしたワークショップ（コロナ禍が女性の生活に及ぼす影響、女性と防災等）、ハラスメント防止、スーパービジョン（相談事例検討）等

**外部研修**

【仙台市】 課長研修、係長研修、実務基礎講座（会計・契約・文書・情報）、市民対応等に関する研修 等

【仙台市外郭団体協議会】 中堅職員研修、新人フォロー研修、パソコン研修 等

【全国女性会館協議会】 事業担当者対象の基礎・実践講座、男女共同参画と防災関連講座 等

【国立女性教育開館】 地域における男女共同参画推進リーダー研修、女性関連施設相談員研修 等

**その他の取り組み**

- 組織横断的なプロジェクト事業の実施により、職員の企画力や調整力を涵養しています。
- 講師派遣・出前講座では、プロパー職員全員が講師を担うことができる体制となっており、その準備における知見やスキルの共有により、ひとりひとりのスキルアップを図っています。
- 「図書委員会」と称し、エル・ソーラ仙台的の図書等の読み込みとディスカッションをとおして、若手職員の知識の幅と専門性を深める取り組みを行っています。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。

## 〔3〕管理運営体制と責任体制

オ) 業務の一部再委託について

## 【エル・パーク仙台】

業務名	業務の内容	再委託先 (会社名, 所在地)	再委託が必要な理由
清掃業務	施設内の清掃	(株)三越伊勢丹アイムファシリ ティーズ 東京都新宿区歌舞伎町 2-44-11 東京都健康プラザハイジア 14 階	<p>専門的な知識または経験 を必要とし、自ら運営す ることが困難な業務であ るため。</p> <p>※清掃・警備については、 安全で円滑な業務を行 うため、ビル全体（仙 台三越本館及び定禅寺 通り館）と同一業者に 委託する。</p>
警備業務	施設内の警備	(株)三越伊勢丹アイムファシリ ティーズ 東京都新宿区歌舞伎町 2-44-11 東京都健康プラザハイジア 14 階	
ホール管理業務	ギャラリーホール及び スタジオホールの舞 台・音響・照明設備等 の操作、保守管理	(株)東北共立 仙台市太白区八本松 2-10-1	
舞台照明設備保守点検 業務	ギャラリーホール及び スタジオホールの調光 機器・照明操作卓等の 保守点検	丸茂電機(株)仙台営業所 仙台市青葉区二日町 3-10 グラン・シャリオビル	
舞台音響設備保守点検 業務	ギャラリーホール及び スタジオホールの音響 設備の保守点検	(株)システムズ 仙台市若林区卸町 2-5-4	
空気調整設備保守点検 業務	施設内の空気調整設備 の保守点検	アズビル(株)ビルシステムカン パニー(株)東北支店 仙台市青葉区一番町 1-9-1	
舞台吊物設備保守点検 業務	ギャラリーホール及び スタジオホールの吊物 設備の保守点検	三精テクノロジー(株) 仙台営業所 仙台市青葉区中央 2-10-12	
ロールバックスタンド 保守点検業務	ロールバックスタンド (手動式移動観覧席) の保守点検	K S S(株) 東京都武蔵村山市伊奈平 1-70-2	
ピアノ保守点検業務	貸出用ピアノの保守点 検及び調律	(株)三立 仙台市青葉区一番町 1-12-23	
防犯カメラ・館内放送 設備保守点検業務	防犯カメラ及び館内放 送設備の保守点検	フジ電子興業(株) 仙台市太白区鉤取本町 1-6-1	
施設消毒業務	ビル管理法及び興行場 法に基づくネズミ・昆 虫等の防除のための施 設消毒	イカリ消毒仙台(株) 仙台市若林区若林 6-6-1	
産業廃棄物処理業務	施設から排出される産 業廃棄物の収集・運 搬・廃棄等の処理	協業組合仙台清掃公社 仙台市宮城野区日の出町 1-7-15 J&T 環境株式会社 神奈川県横浜市鶴見区弁天町 3-1	
ウェブサイト保守・更 新業務	ウェブサイトの保守及 び更新	(株)ASA 仙台市青葉区一番町 1-4-28	
市民活動スペース ワークステーション印 刷機保守点検業務	印刷機の保守点検	未定 ※令和 3 年度からリース開始予定	

【エル・ソーラ仙台】

業務名	業務の内容	再委託先 (会社名, 所在地)	再委託が必要な理由
清掃業務	施設内の清掃	(株)クロップス 仙台市青葉区中央 1-3-1	<p>専門的な知識または経験が必要とし、自ら運営することが困難な業務であるため。</p> <p>※清掃・機械警備については当該業者と契約するよう AER ビル管理規則に定めあり。</p> <p>※警備・空調保守については、安全で円滑な業務を行うため、ビル全体 (AER) と同一業者に委託する。</p>
警備業務	施設内の警備	同和興業(株) 仙台市青葉区一番町 4-6-1	
警備業務 (機械警備)	施設内の不法侵入監視・防犯	同和警備(株) 仙台市青葉区中央 3-2-1	
空気調和設備保守点検等維持管理業務	施設内の空気調和設備に対する保守点検及び維持管理	(株)クロップス 仙台市青葉区中央 1-3-1	
音響・映像機器保守点検業務	施設内の音響・映像機器の保守点検	コセキ(株) 仙台市青葉区堤通雨宮町 2-26	
図書情報システム保守点検業務	システムのハード保守及びシステム運用支援・保守点検	扶桑電通(株)東北支店 仙台市青葉区一番町 2-1-2	
法律相談業務	女性相談事業の法律相談への対応	仙台弁護士会 仙台市青葉区一番町 2-9-18	
託児業務	個別相談等に附随する子どもの一時預かり業務	特定非営利活動法人 MIYAGI 子どもネットワーク 仙台市青葉区上杉 1-5-13 Bonds&R 上杉 2 階	
ウェブサイト保守・更新業務	ウェブサイトの保守及び更新	(株)ASA 仙台市青葉区一番町 1-4-28	
市民活動スペースワークステーション印刷機保守点検業務	印刷機の保守点検	未定 ※令和 3 年度からリース開始予定	

仙台市使用欄	
--------	--

注) A 4 版 1 枚の範囲内で記載してください。

## 〔4〕管理運営に関する予算及び決算

## ア) 予算・決算状況

上段：エル・パーク仙台				
下段：エル・ソーラ仙台		単位：千円		
年 度		平成 30 年度 決 算	令 和 元 年 度 決 算	令 和 2 年 度 予 算
①	人 件 費	71,110	67,737	68,274
		99,426	106,482	124,013
②	光 熱 水 費	9,266	8,554	10,032
		4,762	4,568	5,414
	清 掃 等 委 託 費	26,052	26,242	27,774
		21,024	21,675	23,248
	ビ ル 共 益 費 等	59,306	57,698	62,935
		29,292	29,563	29,835
	維 持 修 繕 費	1,354	2,252	2,333
		361	1,521	945
	相 談 事 業 費	0	0	0
		4,889	3,725	4,993
	図 書 資 料 等 の 事 業 費	0	0	0
		4,953	5,016	5,068
	市 民 活 動 支 援 交 流 促 進 事 業 費	11,815	11,920	12,078
		1,216	292	293
そ の 他 物 件 費	17,457	21,860	22,725	
	26,670	30,541	30,983	
① +②小計	196,360	196,263	206,151	
	192,593	203,383	224,792	
合 計		388,953	399,646	430,943

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〕管理運営に関する予算及び決算

## イ) 指定期間内の執行計画書

上段：エル・パーク仙台						
下段：エル・ソーラ仙台						
		単位：千円				
年度	期間総計	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
① 人件費	379,323	74,855	75,085	76,465	76,878	76,040
	661,919	129,719	131,825	133,558	134,085	132,732
② 物件費	光熱水費	48,230	9,630	9,650	9,650	9,650
		26,817	5,217	5,400	5,400	5,400
	清掃等委託費	142,574	27,574	28,000	28,500	29,000
		117,478	22,478	23,000	23,500	24,000
	ビル共益費等	314,461	62,461	63,000	63,000	63,000
		152,406	30,406	30,500	30,500	30,500
	維持修繕費	7,418	1,418	1,500	1,500	1,500
		4,745	945	950	950	950
	相談事業費	0	0	0	0	0
		24,997	4,997	5,000	5,000	5,000
	図書資料等の事業費	0	0	0	0	0
		24,865	4,865	5,000	5,000	5,000
	市民活動支援交流促進女性と防災事業費	7,885	1,577	1,577	1,577	1,577
		4,055	811	811	811	811
その他物件費	180,370	35,809	36,037	36,271	36,074	
	185,061	36,593	36,956	37,204	37,233	
① + ②小計	1,080,261	213,324	214,849	216,963	217,679	
	1,202,343	236,031	239,442	241,923	242,979	
合計	2,282,604	449,355	454,291	458,886	460,658	
					459,414	

※協定の締結にあたっては、税制改正及び法令改正等を考慮したものとします。

仙台市使用欄	
--------	--

注) A4版1枚の範囲内で記載してください。