

所管局による一次評価

大項目	中項目	確認項目	評価水準	配点	評価 水準を上回る 2点/概ね水準どおり 1点/水準を下回る 0点			評価理由	
					2点	1点	0点		
管理状況	適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか							
		1	施設・設備の保守点検	施設を良好な状態に保つための維持管理	× 1		○		<ul style="list-style-type: none"> 受付職員が施設巡回を行い、目視による点検を実施している。 貸出用タブレットやタッチパネルは利用後の汚れをふき取るなど、清掃を行っている。
		2	人員配置	施設の管理運営に当たっての経験豊富なスタッフの確保	× 1		○		<ul style="list-style-type: none"> 啓発事業の企画、実施を担う専門員について、学芸員、司書の専門的知識を持つ者を配置している。 相談員について、行政経験者で相談業務や人権行政に従事した経験を持つ者を配置している。 受付職員について、サービス向上及び経費節減のため、英語による接客対応が可能な者、接客経験の豊富な民間企業退職者等の人材派遣を受けて配置している。
		3	人材育成の取組	講習会の受講等による専門員、相談員等の能力向上、ノウハウ維持	× 1		○		<ul style="list-style-type: none"> 平成30年4月に策定した、人材育成の基本理念である「人材育成方針」に基づき、啓発事業の中核を担う常勤契約職員及び専門員（非常勤職員）の人材育成に努めている。 「職員研修基本計画」（平成30年策定）及び「職員研修実施計画」（令和元年策定）に基づき、計画的かつ効果的な職員育成に努めている。 専門員について、知識の習得や知見の蓄積等のため、外部機関・関連組織・当事者団体等が開催する人権関連行事等に積極的に参加させている。参加により得た情報は、資料の回覧により職員間で共有し、組織として活用している。 相談員について、相談技法の習得及びスキルアップを図るため、専門機関の開催する研修に参加させている。 新任の受付職員については、施設見学者に適切な案内ができるよう、プラザの展示物や都の発行している冊子等を活用し、施設や人権課題に関する基礎知識を付与している。
4	施設の補修・修繕	必要な補修・修繕への対応	× 1		○		<ul style="list-style-type: none"> 受付職員が施設巡回を毎日行い、補修等が必要な箇所の有無を目視により点検している。 		

管理状況		法令等の遵守		個人情報保護、報告等は適切に行われているか				
				項目	評価	結果	理由	備考
5	個人情報保護の取組	内部規程の策定、研修等	× 1		○	<ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報保護方針」を定めて対応している。 ・「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に対応し、個人番号の取扱事務担当者を選任し、情報保護に必要な措置を講じている。 ・「公益財団法人東京都人権啓発センター個人情報保護マニュアル」を作成し周知するとともに、研修を実施し、個人情報保護の適正な管理に努めた。 ・個人情報の漏洩事故はなかった。 		
6	情報公開の取組	内部規程の策定、研修等	× 1		○	<ul style="list-style-type: none"> ・「公益財団法人東京都人権啓発センター情報公開要綱」を定めて対応している。 ・政策連携団体指導に基づく公開方針により、センターのホームページ等を活用して、情報を公開している。 ・情報公開請求はなかった。 		
7	環境配慮への取組	資源のリサイクルの促進	× 1		○	<ul style="list-style-type: none"> ・コピーの際は両面印刷を活用するなど、用紙の有効利用に努めている。 ・使用電力の節減を図るため、事務室のほか、トイレや給湯室の無人時の消灯を徹底している。 		
8	各種法令等の遵守	各種法令等に基づく適正な管理運営のための取組	× 1		○	<ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度にコンプライアンス委員会を設置し、コンプライアンスの取組を推進している。 ・人権プラザの事業遂行に係わる労働関係、契約関係等の各種法令を確認しながら、遵守した上で、適切な事業実施に取り組んでいる。 ・ビル共用部利用時のルールや資源ごみの分別方法を周知するなど、職員のコンプライアンス意識向上に努めている。 		
9	各種情報の管理	保管場所の施錠、データアクセスのID制御	× 1		○	<ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報保護方針」に基づき、保管場所の施錠を行っている。 ・各担当者のみアクセス可能なように、データアクセスのID制御を適切に行っている。 ・図書資料室には、クラウド型のシステムを導入しており、情報管理を徹底している。 		
10	都への報告・連絡	迅速な都への情報報告の実施	× 1		○	事故があった場合、都に迅速に報告できるように連絡体制図を策定し、職員に周知を行っている。		
11	情報事故への対応	個人情報の漏えいや個人データの紛失事故等の無発生、事故発生時の対応・都への適正な報告	× 1		○	個人情報の漏えいや個人データの紛失事故等は発生しなかった。		

管理状況	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか						
		12	施設・設備の安全性の確保	事故を防ぐための安全確保の取組	× 1		○	<ul style="list-style-type: none"> 施設、設備の異常を素早く発見するため、受付職員が巡回と目視点検を行い、不具合の箇所があれば速やかに管理担当職員に報告するなど、臨機応変に対応している。 令和元年度は来客者の転倒防止策として、スロープのカーペットに「スロープ注意」の表示を施した。
		13	防災への配慮	災害発生時の利用者の安全確保の取組	× 1		○	<ul style="list-style-type: none"> 「災害・事故発生時体制表」を作成し、利用者の安全を第一に考え、職員自ら臨機応変に行動できるよう消防器具の配置場所を周知するなど、日頃から防災意識を高める取組を心掛けている。 芝256スクエアビル管理室と連携し、毎年ビル全体の消防訓練に参加している。 台風による利用者の安全確保のため、令和元年10月12日は臨時休館するとともに、台風等により交通機関への影響が予想される場合の臨時休館対応について検討を行った。 「組織行動マニュアル」を改訂した。 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、令和2年3月3日から3月31日まで臨時休館した。
		14	防犯への配慮・緊急時対策	緊急時の利用者の安全確保の取組	× 1		○	<ul style="list-style-type: none"> 目視による施設内の点検を毎日行い、安全確保に努めている。 施設の鍵は、施錠できるキャビネットで一括して常勤職員が保管、管理している。 監視カメラを活用し、開館時間中の様子をリアルタイムでモニターできる体制を整えている。 夜間や休日等の職員が勤務していない時間内について、適切かつ迅速な対応ができるよう、連絡網を整備している。 緊急時に備え、受付、図書資料室、相談室1、2に警報ブザーを設置している。
		15	施設・設備管理に関する書類等の管理	毎日の点検表等の作成	× 1		○	<ul style="list-style-type: none"> 「自主検査表」（テナント様式）を作成し、避難通路等の物品の有無、電気器具の配線の老化・損傷、終業時の火気の確認、トイレ内の可燃物、ゴミ箱等の確認を防火管理者が確認している。
		16	事故への対応	利用者に影響が生じる事故等の無発生、事故等発生時の対応・都への適正な報告	× 1		○	利用者に影響が生じる事故等は発生しなかった。
		適性な財務・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか					
17	収支状況		平成30年度自己収支比率(61.71%)の90%超	× 1		○	<ul style="list-style-type: none"> 収入の状況：収入済額110,591千円 元年度自己収支比率は60.32%（前年度対比97.7%） 経費削減のため、照明器具のこまめな消灯、大型郵便の発生における段ボールの再利用など、省エネ行動を徹底した。 	

管理状況	適性な財務・財産管理	18	経理処理	経理の明確な区分、帳簿・関係書類による経理状況の明確化	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理に係る経費は区分管理し、別に預金口座を設けている。 「公益財団法人東京都人権啓発センター財務規程」に基づき、公益法人としての諸原則を踏まえて、経理処理を行っている。 顧問税理士に指導を受けている。 センターの経理担当職員が公益法人協会主催のセミナーに参加した。
		19	都有財産（物品など）の管理	管理簿の整備、異動があった際の都への報告	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> 備品となる財産は、基本協定に基づいて所定の手続きを行い、半期末ごとに「物品管理者別物品一覧表」と現物を照合し、購入の都度、都に報告している。 点数管理消耗品及び管理物品について、年に1度、都職員立ち合いのもと現物と台帳の照合を行っている。
		20	経理・現金に関する書類等の管理	帳簿、関係書類の整備、保存（指定期間終了後5年間）	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> 重要な証書・通帳等は金庫へ保管し、総務課長・総務課主任が鍵の施錠などを行い、慎重な管理に努めている。その他の経理・現金に関する書類は、原則として、施錠のできる書庫・キャビネットロッカー等を保管場所に定め、担当者が指定の場所への出し入れを行っている。 顧問税理士に指導を受けている。 限られたプラザの文書所蔵スペースを長期的かつ有効に使えるよう、文書保存委託を行っている。
事業効果	事業実施・利用の状況	事業計画どおりの事業実施・利用状況となっているか					
		21	利用者数	平成30年度の展示室、図書資料室の利用者数合計（9,576人）の90%（8,619人）超	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> 元年度の利用者数は以下のとおりであった。 展示室入場者数 8,543人（30年度：8,245人） 図書資料室利用者数 1,384人（30年度：1,331人） 利用者数計 9,927人（30年度：9,576人） （平成30年度比103.6%） よって、平成30年度の90%を超過した。
		22	人権相談の実施状況	平成30年度の一般相談、法律相談の相談件数合計（1,280件）の90%（1,152件）超	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> 元年度の件数は以下のとおりであった。 一般相談 1,092件 法律相談 73件 「インターネットにおける人権侵害」に関する法律相談 27件（通年実施はR1年度から（平成30年10月1日開始）） 合計 1,192件（平成30年度比93.1%） よって、平成30年度の90%を超過した。 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、令和2年3月3日から3月31日まで臨時休館としたが、相談の受付方法の検討を行い、一般相談は電話・メール・手紙、法律相談は電話（対面しない方法）で受け付けることで、相談事業を継続させた。

事業効果	事業実施・利用の状況	23	指定管理者による提案事業等の実施	展示室、セミナールーム、図書資料室等を活用した事業の実施	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> ・展示室では、学校や自治体等からの依頼に応じて、展示物の解説等を行う人権学習会を合計164団体（延べ）と、平成30年度（126団体）を大きく上回る数の団体に対して実施し、人権尊重の理念を広めた。企画展示では、熊本地震の際に校舎を避難所として開放し障害者を受け入れた熊本学園大学の取組を紹介する展示、沖縄出身の版画家によるハンセン病と人権を主題とした絵本の原画展、性暴力被害のサバイバーたちの声を伝える写真プロジェクトの展示を行った。また、子供の自殺が多いとされる8月下旬には、いじめ等により亡くなった子供たちのメッセージ展を行い、命と子供の人権について考える機会を提供した。 ・セミナールームでは、若年世代の自殺対策、働くことと差別の問題、障害者権利条約が目指す社会、現代のアイヌ語とアイヌ文化伝承、スポーツと共生社会等、様々な観点から人権について考える都民講座を5回実施し、講座の内容に応じたフォローアップ事業（専門員による関連課題のトークやテーマに即した映像上映等）と併せ、参加者に学びの機会を提供した（参加者数653名）。また、子供人権教室として、夏休みの自由研究としても活用できる「こどもの権利条約」をテーマとした体験型ワークショップを実施した（参加者数58名）。さらに、指導者養成セミナーとして、人権教育に携わる教員等を対象にした、人権教育の方法論を学ぶ講座や、企業等の人権研修担当者を対象にした、カードゲームを通じてSDGsについて学ぶセミナーを開催した（参加者数159名）。 ・図書資料室については、絵本専門士によるお話を計3回実施し、図書資料室の利用を促進した（参加者数47名）。 ・なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から、2月下旬以降に実施を予定していた第6回都民講座、企画展第3期付帯事業第3回、第2回子供人権教室は中止とした。
		24	他機関、関連施設、地域との連携	事業展開に当たっての連携・支援の推進、具体的な取組の実施	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> ・（公財）人権教育啓発推進センター主催の講座等に参加し、事業企画に資する情報を得た。また、周辺で実施される子育て行事に参加し、情報交換や人権プラザのPRを行った。 ・外部会場で多くの参加者が見込める人権啓発行事（自主事業）や学校を対象とした体験学習会（補助事業）を開催する際に人権プラザのPRを行い、知名度向上を図った。 ・東京人権啓発企業連絡会と連携し、指導者養成セミナーへの企業からの参加者を募った。 ・憲法週間等、自治体等の行う人権関連行事や企業内の人権啓発行事への出張展示を行い、各団体の人権啓発事業を支援するとともに、人権プラザのPRを行った。 ・港区については、管理職（行政職員）や教育委員会、社会福祉協議会に対する人権学習会のほか、港区立施設での出張展示を積極的に実施した。また、港区民等を対象とした人権連続講座の企画・運営を受託（自主事業）し、人権啓発に努めた。新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため中止となったが、第6回都民講座について、港区立御田小学校体育館での開催を企画し、同小学校及び港区教育委員会との調整・連携を行った。同小学校からは1月下旬に児童（6年生40名）が人権プラザを訪れ、人権学習会に参加した。

		事業内容、職員対応等について、利用者の反応はどうか					
事業効果	サービス内容の向上	25	事業実施におけるサービス	利便性等の向上のための具体的取組	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業においては参加者の要望に応じて、手話通訳や点字レジュメの作成、託児サービスを手配しているが、新たにヒアリンググループ（難聴者の聞こえを支援する設備）を購入し、セミナールームで実施する講座等の際はヒアリンググループ席を設けることで、情報保障を更に充実させた。 ・図書資料室について、子供に楽しく利用してもらえるよう動物の本棚を配置している。 ・一般相談について、法律相談との連携を図り、人権相談から法律相談に繋げるなど、相談者の要望や内容を踏まえた対応を行った。 ・相談者が不安を覚えないよう、受付担当者に相談者の来訪時間等を事前に連絡し、来客者をスムーズに案内できるようにした。 ・図書資料室や相談待合スペースにフロアマップを置き、来館者へのサービス向上に努めた。 ・来館者が意見を伝えやすいように、展示室と図書資料室にアンケート箱を設置している。
		26	施設全体におけるサービス	利便性等の向上のための具体的な取組	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> ・受付職員について、海外在住経験や海外勤務経験を持ち、英語による接客対応が可能なる者を配置した。また、新たに韓国語版のリーフレットも作成した。 ・受付職員間でサービスに差が生じないように、日々気づいたことや申し送り事項をノートに記録し、全職員が確認することでサービス向上に努めている。 ・筆談ボードを配備し、聴覚障害者への対応を行っている。 ・印刷物の作成時にはカラーユニバーサルデザインを取り入れるなど、障害者の利便性に配慮している。 ・ホームページに掲載している人権プラザまでの交通案内について、地図のほかに文字による説明で目的地まで案内する「ことばの道案内」を掲載し、視覚障害者の利便性に配慮している。 ・ロビーギャラリーに一般社団法人障がい者自立支援機構と連携した観葉植物を設置し、環境整備に努めている。 ・展示室、図書資料室のロッカーに「小銭お取り忘れ注意」のステッカーを貼っている。 ・障害者や子育て世代が利用しやすくなるよう、プラザホームページに「館内各種設備・バリアフリー情報はこちら」を掲載している。
		27	利用者の満足度	満足度調査の結果、「十分満足」及び「まあ満足」が90%超	× 1	○	<p>施設利用者アンケートにおける満足度（「十分満足」及び「まあ満足」の合計）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示室 98.3% (468人/476人) ・企画展示室 99.2% (500人/504人) ・イベント 99.1% (315人/318人) ・ロビーギャラリー 96.3% (311人/323人) ・図書資料室 96.8% (209人/216人) ・施設全体についての管理状況 97.0% (319人/329人) ・職員の対応 99.0% (388人/392人) <p>よって、全ての項目について満足度90%を超える評価を得た。</p>

事業効果	サービス内容の向上	28	利用促進への取組	広報・PR等の実施	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> 出張展示や人権学習会での事業実施の告知チラシに加え、プラザリーフレットの配布による認知度向上に取り組んだ。 小中学校向けとして、体験学習会(補助事業)への応募があった学校や人権学習会に参加した教員に施設PRを行った。 子供向けの講座については、近隣の区立小学校にチラシを配布することで、集客を工夫した。 教員向け指導者養成セミナーの実施について、人権部及び生活文化局私学部を通じ私学支援サイトで私立学校教員への周知を行った。 マスメディアによるプラザ事業への取材を受け入れ、協力した。 各事業について、実施の都度、案内チラシ、広報東京都、TOKYO人権等により告知するとともに、人権プラザ及び当センターホームページに情報を掲載し、広報している。 人権プラザの周知を図るため、人権プラザの電飾看板を最寄りの都営地下鉄3駅に掲出している。 多言語対応として、英語、中国語に加え、新たに韓国語のプラザリーフレットを作成するとともに、ホームページにも掲載した。 	
		29	苦情等への対応	苦情、否定的な意見等に対する適切な対応	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> 苦情等があった際には、日誌への記載、担当からの引継ぎにより、受付担当職員から管理担当職員に迅速に報告し、苦情等の内容が直ちに回答が必要な場合は相手方に説明を行うこととしている。 特段の苦情は無かった。 	
	行政と連携を図り施設の目的を達成しているか							
	行政目的の達成	30	施設の目的達成	施設の設置目的を達成する取組の実施 (人権プラザは人権啓発の拠点として設置された施設であり、設置目的は「人権尊重の理念を普及させることにより、人権意識の高揚及び人権問題の解決を図り、もって都民一人一人の人権が尊重される社会の実現に寄与する。」となっている。)	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> 展示事業として、常設展示を活用した人権学習会を実施し、学校、企業、自治体等からの依頼に応じて団体見学等の対応を行い、来館者への人権に関する理解の深化を図った。また、企画展示の実施により、常設展示への理解を補強し、人権についての想像力を更に喚起させる役割を果たしている。 人権問題に関する一般向けの講座(都民講座)、学校や企業等における人権啓発の指導者を養成することを目的とした講座(人権啓発指導者等養成セミナー)、主に小中学生を対象にしたワークショップ形式の講座(子供人権教室)等、様々な層に応じた内容・手法を企画・実施した。 	
		31	都及び関係機関等との連携	行政機関等との連携の適切な実施	× 1	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に当たっては、都に対し概ね月1回の企画説明を行うとともに、随時の意見交換を行い、効果的な啓発内容となるよう十分な協議、調整を行った。 	

事業効果	行政目的の達成	32	都の政策と連動した事業の実施	都の政策と連動した事業の実施、その効果	× 2	○	<ul style="list-style-type: none"> ・東京2020大会を控え、障害者とスポーツをテーマとした出張展示や特別展示「オリンピック・パラリンピックと人権」を活用した人権学習会のほか、「人権連続講座2020 ～オリンピック・パラリンピックに向けて～」として、オリンピック・パラリンピックと社会との関わりやそのレガシー等について人権の視点から考える全6回の人権連続講座（うち2講座は自主事業）等、スポーツと人権に係る様々な講座を企画し、実施した。また、共生社会の実現のためクローズアップ人権「いま知りたい！ユニバーサルデザイン2020」等を活用し、障害者の社会参加機会の拡大や、障害のある人もない人も互いに理解し合い、支え合う共生社会について、広く理解と関心を促した。 ・ヒューマンライツ・フェスタ東京を始めとする都の人権関連行事に出張展示を行い、参加者の人権に関する理解を深めることに寄与した。 ・東京2020大会後に、そのレガシーとして、当事者を起点に開発したものを使用した「体験・交流型の新たな特別展示」を実施するため、都と調整を実施した。
		33	都の実施施策への協力	都の実施する施策への協力	× 2	○	<ul style="list-style-type: none"> ・都民講座やメッセージ展等において、テーマに関連する施策を担当している都各局と連携し、相互にチラシやリーフレットの配布を行った。 ・人権プラザ利用者や都民講座等の受講者に対して、東京2020大会広報PR用バッジを配布し、都の施策の広報に協力した。 ・スムーズビズポスターの掲示に協力した。 ・総務局行政改革推進部が令和2年度中に実施を予定している「電話ボックス型筐体」における人権相談について、都と調整を行った。

特記事項	なし
要改善事項等	なし

【一次評価結果】

合計点	36
-----	----

評価	B
----	---

評価基準			
S	A	B	C
47点以上 標準点(35点)の1.33倍(小数点以下切上)以上	44点以上46点以下 S-1点以下 標準点(35点)の1.25倍(小数点以下切上)以上	31点以上43点以下 A-1点以下 C+1点以上	30点以下 標準点(35点)の0.88倍(小数点以下切捨)以下

※ 評価項目が全て中位の評価を受けた場合の得点(=35点)を標準点とする。

【その他】

指定管理者の財務状況	財政状態や経営状況について問題ない。	
特命要件の継続	特命要件	実績
	都が設立した監理団体であり、都が指導監督を行っているため、事業の中立性・公平性が担保される。	継続している
	理事会や評議員会の構成員は、幅広い分野から選出されており、様々な人権課題に対応できる。	継続している
	東京都人権施策推進指針に掲げる人権課題全般にわたる活動実績及び人権相談業務実績を有する。	継続している
特命要件の継続 (東京都政策連携団体を特命により選定した施設について検証を実施)	特命の前提となった施設の位置づけに変更がないか	変更なし
	施策推進の重要な担い手となる団体の特性に変更がないか	変更なし
	都と適切な連携のもとに効率的に事業を実施したか	実施
	特命に係る事業計画等に示された取組等は適切に進められているか。 また、施設運営の改善など次年度以降の取組等に反映された特筆すべき事例はあるか	適切に実施