

指定管理者評価シート

事業名	地域コミュニティ施設運営管理費	所管課(電話番号)	中央区市民部地域振興課(205-3221)
-----	-----------------	-----------	-----------------------

I 基本情報

1 施設の概要			
名称	札幌市旭山公園通地区センター	所在地	中央区南9条西18丁目1-32
開設時期	平成15年3月15日	延床面積	1,325.87㎡
目的	地域住民のコミュニティ活動の助長及び生涯学習の普及振興を図り、もって地域住民の福祉の増進に寄与する。		
事業概要	(1) 各種講習会、講演会等の開催、体育、各種野外活動等のレクリエーション活動の推進、その他必要な事業を行うこと。 (2) 一般の使用に供すること。		
主要施設	多目的ホール(300人収容)、和室(2室)、集会室(2室)、実習室、図書室、駐車場		
2 指定管理者			
名称	札幌市旭山公園通地区センター運営委員会		
指定期間	令和5年(2023年)4月1日～令和10年(2028年)3月31日		
募集方法	非公募 非公募の場合、その理由: 当センターが、地域社会に関係の深い団体によって継続的に管理運営されることにより、地域住民がまちづくり活動に直接参加する機会が作られ、地域住民自らがセンターの管理運営を通して把握された地域課題の解決に取り組むことにより、地域住民間の信頼関係が築かれ、地域社会における絆の強化につながる事となる。また、まちづくり活動の担い手の育成に寄与することも期待される。このようなことから、設置目的の実現のために、地縁による団体により設立された団体及び当該設立された団体を主な構成員とする団体並びに当センター等の管理運営に関わりを持つものと市長が認める地縁による団体の推薦を受けた団体により、現に良好な管理運営が行われている場合には、継続的に管理運営を行わせるために非公募としたもの。		
指定単位	施設数: 1施設 複数施設を一括指定の場合、その理由:		
業務の範囲	(1) 統括管理業務 (2) 施設・設備等の維持管理に関する業務 (3) 事業の計画及び実施に関する業務 (4) 施設の利用等に関する業務 (5) 前各号に掲げる業務に付随する業務		
3 評価単位	施設数: 1施設 複数施設を一括評価の場合、その理由:		

Ⅱ 令和5年度管理業務等の検証

項 目	実施状況	指定管理者 の自己評価	所管局の評価								
1 業務の要求水準達成度											
(1)統括管理 業務	▽ 管理運営に係る基本方針の策定 ▼旭山公園通地区センターは、単なる貸館や図書室を営む受け皿ではなく、コミュニティ活動助長や生涯学習普及振興のための戦略的施設として、以下の基本方針に基づき施設を管理運営をしています。 (1)地域住民のコミュニティ活動助長のために、①地区センターが地域コミュニティづくり・連携づくりの「場」となる、②コミュニティ活動の中心となる人材育成を図る。 (2)生涯学習の普及振興のために、①ニーズに合わせた自主講座や文化活動発表会の開催、②図書室の有効利用を図る。 ▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績 ▼貸室業務の基本は、利用の平等性を維持することであるため、受付方法をはじめ、市から提示されているマニュアルに基づく運営の徹底を図った。特に預り予約の際、重複があった場合は抽選となることを事前に周知している。 ▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進 ▼電気、ガス、水道の使用については、照明、冷暖房などの使用増加を意識して抑え、その節約に努めた。 ▼ロビーの床暖房は、あまり暖房効果がないため、ガス代節約のため運転を停止している。 ▼冷房や暖房の設定温度を札幌市に準ずるよう利用者にもお願いし、併せて節電の周知に積極的に取り組んだ。 ▼廃油回収ボックスを設置し、市民の協力を得て食用油の回収に協力した。 ▼事務処理に関しては、印刷やコピーは両面印刷を基本とし、環境に配慮した運営を行っている。 ▼清掃業務の委託業者には、業務仕様書において環境に配慮した用品を使用するよう明記した。 ▼職員に対し、札幌市の環境マネジメント研修を実施した。 ▽ 管理運営組織の確立(責任者の配置、組織整備、従事者の確保・配置、人材育成) ▼運営委員会の下に事務局を設置。仕様書に基づいて、統括責任者(館長)、館長職務代理者、事務職員、図書室職員、パート職員等必要な職員を配置している。 ▼業務分担、指揮命令系統、緊急連絡網を規定し、周知している。 ▼研修計画に基づき、職員を対象にして必要な研修を行った。受付実務及び接遇研修などを実施し、自己啓発の一助としている。	施設の設置目的及び管理運営の基本方針の趣旨を職員全員で認識し、円滑な業務遂行ができた。 公平・公正の取扱いは、地区センターの信用の指標であり、利用者の拡大にもつながる大切な要件と考えており、運営に当たっては、この取扱いを遵守し、適正に対応することができた。 札幌市の環境マネジメント研修等を通じ、職員全員の共通認識の下、利用者の協力も得ながら、地球温暖化対策及び環境配慮の推進に努めた。 管理運営組織の確立については、業務仕様書等に基づき適切な対応ができています。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> 一部支出の支払日管理について改善指導を行ったが、速やかに再発防止策を講じ、その後は適切に管理できている。 その他の項目については、策定した基本方針をもとに適切に管理運営を行っているものと認められる。 また、アンケートを活用して利用者ニーズの把握に努めるとともに、収集した情報を業務に反映させる姿勢は評価できる。	A	B	C	D				
A	B	C	D								

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組

▼どうすれば利用者のリピーターを増やすことができるかを考慮し、利用しやすい環境整備が最優先である旨を事務局全員で確認し、その具体化に鋭意努力している。

▼気軽に公平に利用していただくためには、種々の約束事が必要であり、利用者の理解と協力を得るため努力している。

▼日常業務を円滑に実施するため、各種の管理運営マニュアルを確実に理解し、職員が統一した正しい取扱いを行えるよう、情報の共有化を図っている。

利用者への貸出備品の更新や施設設備の改修など、利用者が使いやすい環境の施設となるよう、管理水準の維持向上に努力している。

▽ 第三者に対する委託業務等の管理(業務の適正確保、受託者への適切監督、履行確認)

▼以下の11種の業務について、札幌市の承認を得て、第三者に委託して実施した。各業務とも、仕様書に基づき着実な履行がなされた。なお、業務執行に伴い責任者と緊密な連絡体制をとり、必要に応じて指導・指示を行っている。①清掃②警備③エレベーター保守④自動ドア保全⑤消防設備保全⑥自家用電気工作物保安管理⑦舞台装置保全⑧ガスヒートポンプ保全⑨建築基準法定期点検⑩外構緑地管理⑪除排雪

▼夜間の利用受付及び案内業務を札幌市の承認を得て、公益社団法人札幌市シルバー人材センターへ業務委託し、契約書どおりの履行がなされた。

委託業務については、的確な監督と履行確認を行っており、適切に管理し実施することができた。

▽ 札幌市及び関係機関との連絡調整(運営協議会等の開催)

開催回	協議・報告内容
第1回 7月10日	・施設の利用状況 ・令和4年度事業報告及び収支決算 ・令和5年度事業計画及び収支予算 ・コミュニティー芝広場の利用 ・今年度の運営協議会開催予定
第2回 9月26日	・施設の利用状況 ・実施済事業の状況 ・今後の事業予定 ・事務室勤務体制の変更 ・会則施行細則の一部変更 ・指定管理者制度における賃金水準スライド制度の導入
第3回 12月19日	・施設の利用状況 ・実施済事業の状況 ・今後の事業予定
第4回 3月25日	・施設の利用状況 ・令和5年度事業報告 ・令和6年度事業計画(案) ・令和5年度決算見込 ・令和6年度予算(案) ・利用者アンケート調査結果 ・令和6年度事務局職員体制

運営協議会は、管理業務等仕様書に基づき4回開催し、業務報告や利用者アンケート報告、指定管理者業務に係る重点課題等について意見交換や協議を行った。運営協議会の協議内容については、施設内に掲示し、広く利用者に周知した。

＜協議会メンバー＞

(札幌市)中央区地域振興課 課長、地域活動担当係長
(指定管理者)西地区連町会長、南円山地区連町会長、幌西地区連町会長、運営委員会総務部長
(利用者団体)石心会代表、あすなる代表
(地元自治会等)旭山公園通町内会長

▼運営協議会の審議内容については、協議会終了後に、その要旨を1か月程度施設内に掲示し、センター利用者に周知している。

▽ 財務(資金管理、現金の適正管理)

▼現金出納簿をはじめ、必要な帳簿を備え、収入・支出決定書等所定の帳票を使用して、正確な現金・預金管理を行っている。
▼現金等の取扱いについては、現金等取扱規程(平成30年4月1日施行)に基づき、適正な管理が行われているか館長による日々の点検を実施している。
▼コピー料金は使用記録簿を作成し、利用者ごとに記載し、現金照合を経て金庫に保管している。
▼資金管理については、年度毎に収支その他経理に係る帳簿を整備し、また、税理士に委託して会計処理の確認、監査、点検を客観的に行っている。

資金・現金は、規程に基づき適正に管理するとともに、税理士に確認・監査を委託し、年2回札幌市の財務検査を受けている。
なお、財務検査にて指導を受けた事項については速やかに再発防止対策を講じ、同様の事例が起きないように十分注意している。

▽ 要望・苦情対応

▼要望・苦情対応については、速やかな対応を第一に考え、職員間での情報共有を図りながら解決に向け努力している。
▼内容により札幌市と協議し、軽易なものは館長判断で速やかに対応している。
▼貸室や備品に関する要望の中で、対応可能なものは速やかに処理している。
▼苦情については、「苦情処理簿」において、申し出の趣旨を職員間で共有し、改善措置を実施している。

苦情等は、運営改善に繋がる貴重な提言ととらえ、苦情等を契機に迅速かつ丁寧な対応をすることができている。

▽ 記録・モニタリング・報告・評価(記録、セルフモニタリングの実施、事業報告、札幌市の検査等への対応、自己評価の実施)

▼日々の日報記入をはじめ、業務に関する記録を整備保管している。また、事務室と図書室の毎日の業務状況を業務日誌に記録し、館長が確認して業務改善に繋げている。
▼当センター主催講座の終了時にアンケートを行い、講座の満足度等を把握するとともに運営協議会に内容を報告している。
▼2月に利用者アンケート調査を実施し、結果を集計後、掲示板へ掲示し利用者にアンケート結果を周知した。また、運営協議会に内容を報告している。

管理業務に関する帳簿等を整備し、札幌市に定期的に報告するとともに、年2回札幌市の業務検査を受けている。

(2)労働関係法令遵守、雇用環境維持向上	▽ 労働関係法令遵守、雇用環境維持向上(事故の有無などの安全衛生面を含む) ▼年度当初に時間外労働・休日労働に関する協定書(36協定)を労働基準監督署へ届け出ている。 ▼職員の勤務時間は、1週40時間、1日8時間を遵守している。 ▼職員に対し、時間外労働を行った場合、法定割合の割増賃金を支給している。 ▼パート職員については、北海道最低賃金以上の時給で支給している。 ▼すべての職員が労災保険及び雇用保険に加入し、1年に1回、定期健康診断を受診させている。	労働基準監督署による行政指導はなく、法令で規定された基準を上回る雇用環境を整備し、適正に対処している。	<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> </table> 関係法令を遵守し、雇用環境の維持に取り組んでいる。	A	B	C	D
A	B	C	D				
(3)施設・設備等の維持管理業務	▽ 総括的事項(利用者の安全確保、市民サービス向上への配慮、連絡体制確保、保険加入) ▼利用者の安全確保のため、職員による開館前の日常点検及び貸室利用後の再点検を必ず行い、設備・備品の確認、清掃、忘れ物の点検を徹底した。 ▼冬期間には、歩道・非常口の除雪や雪庇の張り出しによる安全確認を実施し、併せて滑り止め用砂利まきを行った。 ▼突発的な事故や軽微な修理については、先に館長が対応し利用者の安全確保に務めた。 ▼拾得物については、事務室受付で展示をして、利用者が拾得物を認識できるよう努めている。 ▼損害賠償保険は、管理業務等仕様書に適合したものに加入したほか、講座や交流事業についても損害保険に加入している。 ▽ 施設・設備等の維持管理(清掃、警備、保守点検、修繕、備品管理、駐車場管理、緑地管理等) ▼清掃、警備、除排雪、施設・設備の保守点検については第三者委託により実施し、日常的な連絡調整を通じて、施設の快適な環境維持、不測の事故の未然防止に努めた。 ▼緑地管理については、定期的な芝刈りや施設回りの除草、樹木の冬囲い等を行った。特に、花壇や緑地の雑草については、職員が日常的に点検し、除去を行っている。 ▼施設の老朽化に伴い、修繕の必要な箇所については、その都度修繕を実施した。 ▽ 防災 ▼防火管理者の交代に伴い、新たな消防計画を策定した。 ▼消防計画に基づき、9月と3月に自衛防災訓練を実施し、施設内巡回や避難通路確保、誘導灯点検、非常口等の除雪を行った。 ▼2月に屋外の竹ぼうきが燃えるボヤが発生したが、訓練どおりの行動により、速やかに消火することができた。 ▼来館者の緊急時対応としてAEDを備えており、受付窓口に設置マークの表示をしている。また、職員が普通救命講習を受講し、必要時に混乱なく操作できる体制を維持している。	利用者が安全、安心、快適に利用できるよう日常管理を徹底し、設備保守業者や清掃業者と連携を取りつつ維持管理に務めた。 定期清掃や設備保守点検等の業務については、当該作業時の利用者への影響が最小限になることを前提として、計画的かつ適正に実施することができた。 防災については、重要な観点と考えており、中央消防署へ必要な届出を行い、火災事故での消火活動については訓練の成果を発揮することができた。	<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> </table> 仕様書に基づき、適切に管理運営を行っており、要求水準を満たしている。	A	B	C	D
A	B	C	D				

(4)事業の計画・実施業務

▽ 区民講座等の学習機会の提供業務

▼こどもかけっこ教室外14講座・48回を開催した。全講座の募集人数200名に対して応募人数は281名（応募倍率1.4倍）であり、定員を増やした講座もあった。また、受講者アンケートによると理解度及び満足度については、ほぼ全ての講座が100%と非常に好評であった。

講座名	回数	募集人数	応募人数	応募倍率
こどもかけっこ教室	2	30	45	1.5
自分の機種で学ぶスマホ・タブレット講座	3	15	5	0.3
自分に似合うカラーを見つけよう	1	12	20	1.7
はじめてのキッズダンス	4	15	20	1.3
ZUNBAde楽しくエクササイズ	5	30	41	1.4
夏休み手作りラジオ教室	1	12	20	1.7
ボランティアによる美術への誘い	4	10	15	1.5
はじめての手ごねパン教室	4	8	10	1.3
はじめての英会話	4	10	13	1.3
シニアのための健康体操教室	5	15	22	1.5
シニアのためのスマホ教室	3	8	15	1.9
親子でわくわくリトミック	4	10	15	1.5
みんなで歌おう！懐かしの歌	4	30	19	0.6
チャチャッとできる簡単男の料理教室	4	6	10	1.7

▽ 地域住民の交流等を目的とした事業に関する業務

▼ちびっこサマーランドは、遊びの種目を従前からいくつか変え、乳幼児・小学校低学年の子供たち128名、その保護者65名、協力員・ボランティア等53名の合計246名と多くの方々が会場に参加し夏の行事を満喫していた。

▼ふれあい文化祭は、ステージ発表としてコーラス、ギターアンサンブル、ダンスなど日頃の練習の成果を発表し、ロビーにはフラワーアレンジメント、絵手紙、習字、工作などの作品を展示し、来館者の目を引きつけていた。

▼ふれあいコンサートは、札幌プラスバンドの出演で、来場者からは「素晴らしいコンサートだった」との好評の感想をいただいた。

地域の方々の文化活動の拠点として、幅広い年齢層や多種多様なニーズに対応した講座を企画・実施することができた。

なお、要求水準を基に策定した事業計画以外にも講座を追加実施し、利用者に好評を得た。

また、講座を通じて新たにサークルを結成、又は既存のサークルに参加するなど、更なる利用者の増加に繋がっている。

地域の方々のコミュニティ活動及び文化活動の拠点としての地区センターの役割を実感したイベントであった。

A B C D

区民講座については、実施回数や理解度、満足度等のほぼ全ての項目において、努力目標の数値を達成しているほか、利用者の幅広いニーズに対応するべく、計画以上の講座実施をしていることは評価できる。

地域住民の交流等を目的とした事業についても、要求水準を満たしている。

施設無料開放事業について、有料貸し予約により実施できない日が多かった結果を踏まえ、開催回数が増えるように工夫している姿勢は評価できる。

	▽ 施設開放事業(無料)に関する業務 ▼6月から開始した卓球・バトミントの無料開放は、毎月第1月曜日の午前区分で、開放予定日の2週間前時点で有料貸予約があった場合は中止としましたが、7回無料開放を実施し、卓球163名、バトミントン58名の参加がありました。 ▼ファミリーでの卓球・バトミントの無料開放は、毎月第1日曜日の午前区分で実施予定でしたが、全ての月で有料貸予約があったため実施できませんでした。 ▼ファミリーでのサッカー・バスケの無料開放は、毎月第3日曜日の午前区分で実施予定でしたが、ほとんどの月で有料貸予約があったため1回の実施だけでした。	次年度からは、ファミリーの無料開放時間区分を夜間に変更して実施することとした。																																																														
	▽ 図書業務 ▼図書室の開室日数280日、蔵書数27,941冊(R6.3.31現在)、登録者1,832人 ▼貸出冊数106,556冊(前年度比2,765冊増)、返却冊数114,103冊(前年度比1,961冊増)、利用人数36,260人(前年度比768人増) ▼読書計画の参考にしてもらうため、カウンター前に「新着図書案内」ファイルを置き、きめ細かく提供している。 ▼図書室見学授業として、幌西小学校2年生4クラス(131名)が2班にわかれて9月22日に来館し、「みんなで使うまちの施設」のテーマで職員が図書室業務について説明を行った。 ▼学校夏休み期間は、図書のブッカーロールの芯を自由研究の工作材料用として希望者に提供した。	図書室利用者は、ホームページによる「新刊本のお知らせ」や「新着図書案内」ファイルの工夫により、コロナ禍以前の状況に戻りつつある。																																																														
(5)施設利用に関する業務	▽ 利用件数等 <table><tr><th colspan="2"></th><th>R4年度実績</th><th>R5年度計画</th><th>R5年度実績</th></tr><tr><td rowspan="3">多目的ホール</td><td>件数(件)</td><td>985</td><td>1,705</td><td>1,049</td></tr><tr><td>人数(人)</td><td>26,072</td><td>26,600</td><td>27,487</td></tr><tr><td>稼働率(%)</td><td>77.8</td><td>77.6</td><td>80.1</td></tr><tr><td rowspan="3">和室</td><td>件数(件)</td><td>1,197</td><td>960</td><td>1,324</td></tr><tr><td>人数(人)</td><td>7,286</td><td>6,200</td><td>8,285</td></tr><tr><td>稼働率(%)</td><td>53.3</td><td>43.5</td><td>57.8</td></tr><tr><td rowspan="3">集会室</td><td>件数(件)</td><td>1,732</td><td>1,158</td><td>1,728</td></tr><tr><td>人数(人)</td><td>12,264</td><td>7,300</td><td>11,966</td></tr><tr><td>稼働率(%)</td><td>78.8</td><td>48.6</td><td>78.8</td></tr><tr><td rowspan="3">実習室</td><td>件数(件)</td><td>607</td><td>665</td><td>681</td></tr><tr><td>人数(人)</td><td>5,380</td><td>4,400</td><td>5,190</td></tr><tr><td>稼働率(%)</td><td>57.0</td><td>53.9</td><td>62.3</td></tr></table> ▽ 不承認 0件、取消し48件、減免 0件、還付0件 ▽ 利用促進の取組 ▼「地区センターだより」を3連合町内会へ回覧し、利用促進に務めた。 ▼ホームページを刷新し、リアルタイムに貸室予約状況を更新できるようにしている。日々のお知らせ情報も一目でわかるよう工夫している。			R4年度実績	R5年度計画	R5年度実績	多目的ホール	件数(件)	985	1,705	1,049	人数(人)	26,072	26,600	27,487	稼働率(%)	77.8	77.6	80.1	和室	件数(件)	1,197	960	1,324	人数(人)	7,286	6,200	8,285	稼働率(%)	53.3	43.5	57.8	集会室	件数(件)	1,732	1,158	1,728	人数(人)	12,264	7,300	11,966	稼働率(%)	78.8	48.6	78.8	実習室	件数(件)	607	665	681	人数(人)	5,380	4,400	5,190	稼働率(%)	57.0	53.9	62.3	多目的ホールの件数は計画では時間貸し件数を多く見込んでいたが、通常の区分貸しが増加したことによる件数減であり、利用料金は増額となった。これは、運動サークルのリピーターが増加したことによると思われる。	<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr></table> 新型コロナウイルス感染症の影響があった令和4年度実績と比べると、ほぼ全ての貸室で稼働率が上がっているほか、比較的稼働率が低い貸室においても、一定の水準で稼働率を確保していることについては評価でき、仕様書に基づき、適切に管理運営を行っていると思われる。	A	B	C	D
		R4年度実績	R5年度計画	R5年度実績																																																												
多目的ホール	件数(件)	985	1,705	1,049																																																												
	人数(人)	26,072	26,600	27,487																																																												
	稼働率(%)	77.8	77.6	80.1																																																												
和室	件数(件)	1,197	960	1,324																																																												
	人数(人)	7,286	6,200	8,285																																																												
	稼働率(%)	53.3	43.5	57.8																																																												
集会室	件数(件)	1,732	1,158	1,728																																																												
	人数(人)	12,264	7,300	11,966																																																												
	稼働率(%)	78.8	48.6	78.8																																																												
実習室	件数(件)	607	665	681																																																												
	人数(人)	5,380	4,400	5,190																																																												
	稼働率(%)	57.0	53.9	62.3																																																												
A	B	C	D																																																													

(6)付随業務	▽ 広報業務 ▼講座やイベントの実施に際しては、先ず、広報さっぽろ、札幌市イベント情報に概要を掲載した。ポスターやチラシの配布はまちづくりセンターへ協力依頼をしてPRに努めた。 ▼地区センターだよりを年5回発行して、センター事業の普及啓発や情報発信に取り組んだ。 ▼ホームページの更新は職員が行い、貸室予約状況やイベント情報を提供し、サービスアップに務めている。 ▼ホームページは利用者の立場になって、ウェブアクセシビリティの考え方に基づいて管理している。 ▽ 引継ぎ業務 (前回から継続指定のため、引継ぎ業務なし))	広報誌の発行やホームページの更新など計画的な実施ができた。また、札幌市の広報誌以外にも、新聞社等のフリーペーパーへの掲載依頼を積極的におこなった。	<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td colspan="4">仕様書に基づき、適切に管理運営を行っていると認められる。</td></tr><tr><td colspan="4">また、努力目標であるウェブアクセシビリティの対応に取り組む姿勢は大いに評価できる。</td></tr></table>	A	B	C	D	仕様書に基づき、適切に管理運営を行っていると認められる。				また、努力目標であるウェブアクセシビリティの対応に取り組む姿勢は大いに評価できる。			
A	B	C	D												
仕様書に基づき、適切に管理運営を行っていると認められる。															
また、努力目標であるウェブアクセシビリティの対応に取り組む姿勢は大いに評価できる。															
2 自主事業その他															
▽ 自主事業 ▼該当事業なし ▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等 ▼当センターの維持管理業務に係る第三者委託及び物品購入、修繕等は全て札幌市内企業に発注した。 ▼夜間の案内業務等を公益法人札幌市シルバー人材センターを活用し、業務を委託した。 ▼経常的に使用する印刷物は、市内の社会福祉法人へ発注した。 ▼市内の社会福祉法人による自然食品と天然酵母パンの販売に館内のロビーを提供している。	市内企業等の活用を第一に考え実行している。	<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td colspan="4">仕様書に基づき、適切に管理運営を行っており、要求水準を満たしている。</td></tr></table>	A	B	C	D	仕様書に基づき、適切に管理運営を行っており、要求水準を満たしている。								
A	B	C	D												
仕様書に基づき、適切に管理運営を行っており、要求水準を満たしている。															

3 利用者の満足度

▽ 利用者アンケートの結果

実施方法	・実施期間:令和6年2月16日～28日 ・調査依頼件数:356件 ・回答件数:340件 ・回答率:95.5% ・実施方法:貸室利用者及び図書室利用者に対し、アンケート用紙を配布して実施。
結果概要	・貸室について、今後の利用希望は98%、貸室料金は93%。貸室利用時間区分は84%、職員の接客態度は100%の満足度をいただいた。 ・図書室について、今後の利用希望は81%、職員の接客態度は99%の満足度をいただいた。 ・施設について、設備等の管理状況は99%、館内の清掃状況は99%の満足度をいただいた。
利用者からの意見・要望とその対応	【意見】無料開放を増やしてほしい。 【対応】昨年度から無料開放日を毎月3日(①一般の卓球・バトミントン、②家族での卓球・バトミントン、③家族でのサッカー・バスケット)設定し、開放予定日の2週間前時点で有料貸予約が無ければ無料開放を行っております。現行の多目的ホールの利用率は非常に高いため、無料開放日を更に増やすと、仲間やサークルで利用希望している方達の利用機会を減らすこととなるため、現在の開放日での利用をお願いしている。 【意見】駐車台数が少ない。 【対応】駐車場の拡張は困難であることから、できる限り公共交通機関や民間駐車場の利用をお願いしている。 【意見】多目的ホールの料金をもう少し安くしてほしい。 【対応】札幌市区民センター条例に基づき事務処理をしており、使用料についても条例に規定されているため、ご理解をお願いしている。 【意見】冬期は部屋の床が冷たい。 【対応】床暖房はできないため、スリッパ等の持参をお願いしております。 【意見】バレー・バトミントンの用具が錆びて古いので替えてほしい。 【対応】昨年、1セットの支柱を更新したので、今後も年度末の予算執行状況を確認しながら、随時、古くなった備品等を更新していきます。

各項目に関して、何れも管理業務等仕様書の要求水準を超えている。「総合満足度(今後の利用希望)」と重要項目である「職員の接客態度」や「清掃状況」に対する満足度からは、当センターの運営内容について高い評価をいただけたと思う。

A	B	C	D
仕様書に基づき、適切に管理運営を行っていること認められ、本市の要求水準を満たしている。 また、利用者の意見・要望を収集し、そのニーズに応えていることは評価できる。			

4 収支状況

▽ 収支

(千円)

項目	R5年度計画	R5年度決算	差(決算-計画)
収入	36,112	37,559	1,447
指定管理業務収入	36,112	37,559	1,447
指定管理費	23,574	23,574	0
利用料金	12,000	13,170	1,170
その他	538	815	277
自主事業収入	0	0	0
支出	36,637	37,691	1,054
指定管理業務支出	36,637	37,691	1,054
自主事業支出	0	0	0
収入-支出	▲ 525	▲ 132	393
自主事業による利益還元			
利益還元	0	0	0
法人税等	0	70	70
純利益	▲ 525	▲ 202	323

【参考】	R5年度決算	内容
指定管理業務による利益還元	392	下記のとおり

▽ 説明

▼利用料金収入は、貸室の稼働率アップに鋭意取り組んだ結果、計画に対して1,170千円の増額となった。
 ▼その他収入は、札幌市からの電気代及びガス代等の補填があり、計画に対して277千円の増額となった。
 ▼支出では光熱水費、修繕費、備品消耗品費等の増加があり、計画に対し1,054千円の増額となった。
 ▼収支差額としては△132千円で、計画に対して赤字額が393千円減少した。
 ▼指定管理業務による利益還元は、図書室新聞閲覧台(145千円)、受付案内板(47千円)、ミニサッカーゴール2式(36千円)、卓球ネットセット4組(23千円)、多目的球技支柱(42千円)、移動式大型鏡(98千円)の購入に使用した額である。

利用料金収入は、利用促進の取組成果があり、計画に対して増額となった。支出については、経費の縮減を念頭に置き、ほぼ計画どおりの予算執行ができた。

A (B) C D
 稼働率向上や経費縮減に取り組んだ結果、計画より収支が改善しており、適切に管理運営を行っていると思われる。
 また、指定管理業務における利益について、利用者の要望に応えるため、備品購入等の形で還元していることは評価できる。

<確認項目> ※評価項目ではありません。

▽ 安定経営能力の維持

▼旭山公園通地区センター運営委員会は、自己の財産(土地、建物、有価証券等)を持たず、唯一、地区センターの管理運営のみを行う団体である。
 ▼財政状況は、利用料金収入が安定しており、加えて、経費の削減に努めており、安定経営の基盤が整っている。

(適) : 不適

▽ 個人情報保護条例、情報公開条例、行政手続条例、オンブズマン条例及び暴力団の排除の推進に関する条例への対応

▼個人情報の保護については、条例の規定に基づき適切に対応している。
 ▼行政手続条例及び暴力団排除推進条例に係る調査や該当はなかった。

(適) : 不適

Ⅲ 総合評価

【指定管理者の自己評価】	
総合評価	次年度以降の重点取組事項
▼統括管理業務及び施設・設備の維持管理業務については、管理業務等仕様書の要求水準を満たすことができた。 ▼事業の計画・実施業務については、区民講座及び交流事業に関し目標値を超えた。ただし、無料開放事業については、特に予定したファミリーでの開放日に有料貸予約が多くあり、実施できないことが多かったことは残念である。 ▼利用者の満足度に関し、アンケート結果から高い評価を得た。	▼利用料金収入の増に向け、講座等の開催に伴うサークル活動を応援し、新規利用団体等の増加に努める。 ▼施設や備品の良好な維持管理を目指す。 ▼施設内の改善要望については、可能な限り措置していく。 ▼無料開放の実施日及び時間区分を工夫し、無料開放日が多くできるよう検討していく。 ▼利用者に親切で丁寧な対応を心掛け、心地よく楽しく利用できる施設となるよう、職員のスキルアップを図る。

【所管局の評価】	
総合評価	改善指導・指示事項
総合して適切な管理運営を行っている認められる。 特に、区民講座事業・地域交流事業の実施を通して地域住民の交流・施設の利用促進に寄与し、貸室の利用件数の増加に繋がっていることは評価できる。 また、指定管理業務によって得られた利益収益について、利用者アンケートで寄せられた意見・要望に応えられるよう、備品購入等の形で積極的に還元している点についても評価できる。	令和5年11月の業務財務検査にて、一部支出の支払日管理について改善指導を行ったが、速やかに再発防止策を講じ、その後は適切に管理できている。 施設無料開放事業について、令和6年度は時間区分を変更する工夫により開催回数が増え、旭山公園通地区センターがより一層地域の憩いの場としての役割を果たすことを期待します。