

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	札幌市中央区民センター	所在地	中央区南3条西11丁目
開設時期	昭和56年4月	延床面積	2,343.6㎡
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	ホール、会議室(4室)、多目的室、集会室、視聴覚室、和室、娯楽室、図書室		
2 指定管理者			
名称	一般社団法人 札幌市区民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って、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7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		A B C D
	▼ 区民センターは、「地域のコミュニティ施設」としての目的の実現は当然のことながら、単に施設の管理運営にとどまらず、潤いや活力のある地域づくりを担うコミュニティ施設として自ら「まちづくり」に積極的に係わりとともに、区民のまちづくり活動を支援・協力するという理念のもと、次のことを基本として管理運営の方針を定めている。①まちづくりに興味を持つきっかけになる場の提供、②地域の人材発掘育成、③情報発信・受信の拠点、④区民から親しまれる区民センターを目指す。	運営委員会委員長を中心に、運営委員、職員が一体となり、基本方針に基づき適切な管理運営に努めた。	■策定した基本方針をもとに適切な管理運営を行っており、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。
	▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績 ▼ 公の施設の運営・管理に当たっては、公正・公平・公開の三大方針を重要な柱として考えている。 (1)「公正」は組織及び職員個人の理念として基本的に身につけなければならないものと考え、その実現のため、理念を公にし、運営委員長のリーダーシップのもと事務局を統括する館長は、組織として公平・公正が確保されているかを常に確認し、職員研修やミーティングを通じて意識の醸成と徹底を図っている。 (2)「公平」は管理基準を明確にし、それぞれの業務において公平性が反映されるように手順を決めている。 (3) その過程を「公開」することこそ最も重要と考え、貸室や講座受講者の決定時においては、必要に応じて公開抽選を行っている。 また、抽選に外れた場合には、空室の状況を案内し、利用率の向上に繋げている。 ▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進 ▼ 電気、水道の使用については、日頃から節約に努め、使用していない貸室の消灯及び冷暖房の停止を徹底するとともに、利用者にも使用後の消灯をお願いしている。 ▼ 管理業務等に係る用品等は、これまでと同様にできる限り「札幌市グリーン購入ガイドライン」指定品の使用に努めた。 ▼ 職員に対しては、環境保全研修として札幌市広報資料をもとに「環境マネジメント研修」(机上研修)を実施し、環境問題への意識付けを図った。 ▽ 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) ▼ 区民センター運営委員会を組織し管理運営を行っている。	施設利用に関して、常に三大方針を心掛け、特定の利用者には便宜を図ること無く、定められた利用基準に従って行った結果、トラブルになったケースはほとんど無かった。	■平等利用を確保する上での三大方針を定め、利用基準に基づき適正に取り組む等、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。

▼ 事務局には、館長及び副館長のほか事務室に職員3名、図書室に4名（うち司書有資格者4名）を配置。夜間の時間帯は、札幌市シルバー人材センターに委託し常時2名を配置し、管理体制に万全を期している。

▼ 業務分担、指揮命令系統、連絡系統、緊急時の連絡系統を定めている。

▼ 人材育成のため、研修計画に基づき下記のとおり職員研修を実施した。（法人として実施）

研修名	内 容	実施日	参加人数
業務研修	「初心者向けCanva研修」 Canvaの基本を学び、広報媒体のデザイン作成に活かす。	9月18日	1
	「ビジネスマナー研修」 電話対応など基本的な接遇について学びスキルアップを図る。	11月20、26日	2
	「障がい福祉研修」 障がい福祉に関し、札幌市から資料提供を受け机上研修を行った。	1月	9
	「環境マネジメントシステム研修」 札幌市広報資料をもとに机上研修を実施。	1月	9
防火・防災研修	消防訓練 （通報避難・初期消火・避難誘導） ※区役所訓練に参加	3月9日	2
	AED・救急救命講習 AEDの使用方法を学ぶ	9月26日	3
図書室研修	図書館職員のための接遇研修 ※中央図書館主催研修に参加	9月10日	1

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組

▼ 利用者アンケートや窓口での市民の方からの意見などを参考に、館内の案内や貸室状況、講座・イベント案内など利用者の方に分かりやすく、利用しやすい表示を心掛けている。

▽ 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）

研修内容については、年度ごとに必要なテーマを決め、職員の業務に役立つことを最優先として実施し効果を上げている。

■計画に基づいた研修・勉強会を実施し、人材育成への取り組みを十分にしている。
仕様書の要求水準を達成していることが認められる。

▼ 下記の3業務について、第三者に対する委託(再委託)を行った。

▼ 委託業務の履行に当たっては、業務仕様書に則り市民サービスの向上及び安全管理について常に配慮するとともに、当区民センター職員との緊密な連携及び情報の共有化を図られるように確認を行った。

▼ 夜間受付業務については、毎日、委託先のシルバー人材センター職員と引継ぎを行い情報共有を行うとともに、前日の業務に関しては日誌により報告を受け確認を行っている。

【委託業務】

夜間受付業務、会計・税務等税理士業務、労働保険・社会保険等業務

▽ 札幌市及び関係機関との連絡調整(運営協議会等の開催)

▼ 運営協議会の開催状況は下表のとおり

開催回	協議・報告内容
第1回 (R7.6.6)	(1)R6年度施設利用結果 (2)R6年度講座等実施結果 (3)R7年度事業・収支計画 (4)その他(利用者アンケート結果)
第2回 (R7.7.28)	(1)施設利用状況 (2)講座等事業実施状況 (3)報告事項
第3回 (R7.11.27)	(1)施設利用状況 (2)講座等事業実施状況及びアンケート結果 (3)報告事項
第4回 (R8.2.17)	(1)施設利用状況 (2)講座等事業実施状況及びアンケート結果 (3)報告事項
<協議会メンバー> ①大通地区青少年育成委員会会長②利用者団体代表者 ③利用者団体代表者④中央区地域振興課長⑤同地域活動担当係長⑥中央区民センター運営委員会委員長⑦同副委員長 事務局 中央区民センター館長、副館長	

▼ 協議会の内容を記録し、毎回札幌市に報告した。

▼ 協議会議事録を毎回、掲示板に掲示した。

区民センターの運営状況や報告事項などを委員に説明し、情報共有を行うことが出来た。

■運営協議会が所定の回数開催され、必要な事項について協議を行う等、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。

	▽ 財務(資金管理、現金の適正管理) ▼ 資金管理に関しては、指定管理業務及び札幌市からの委託業務について、税理士事務所に委託し会計処理を行っている。 ▼ 現金等の取り扱いについては、従前から当該業務の重要性に鑑みて、会計規程及び現金等取扱規定においてその取扱いを定め執行するとともに、日常的に複数職員による管理・確認を行っている。 ▼ 現金の取り扱いについては、手順や確認方法などを明確にして全職員の共通の認識とし、併せて、チェック体制を整備して適正な執行に万全を期している。 ▽ 要望・苦情対応 ▼ 要望・苦情対応については、過去の事例から対応上の問題点等の有無や迅速性を職場内ミーティングのテーマとして取り上げ、問題点の洗い出しを行うなど、常に適切な対応ができるよう職員共有の事項として取り扱っている。 ▼ 施設の性格上、多岐にわたる問い合わせや意見が寄せられるが、軽易で実施可能なものについては速やかに改善することとしている。また、経費のかかるものについては、優先順位を考慮し対応している。 ▽ 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) ▼ 令和8年1月に利用者300人を対象にアンケート用紙を配布し283人から回答を得て、アンケート結果について掲示板に掲示した。 ▼ 利用者からの要望や意見は、館内にご意見箱を設置したり、「利用者アンケート」により意見を募ったりしている。 なお、意見や要望で改善や見直しが必要と判断した事柄に関しては、可能な限り取り入れ改善した。 ▼ 講座、交流事業の実施に当たっては、参加者にアンケートを行い、理解度・満足度・要望等の結果を踏まえ次回への参考としている。 ▼ 事業報告については、定められた様式に基づき、札幌市に対し、毎月報告した。 ▼ 委託事業者に対しても、事業日誌や管理日誌・報告等を通じ連携、情報の共有を密にしている。	資金管理及び現金取扱いは「現金等取扱規定」を定めマニュアル化し、業務仕様書において求められている事項を適切に行っており、事故等はなかった。 要望・苦情があった際は、迅速な対応を心掛けたことにより大きなトラブルになることはなかった。 利用者アンケートの結果は、各設問共に概ね高い評価であった。	■実地による財務関係書類等の検査により、現金等取扱規程に基づき、帳簿・現金等を適切に運用していることを確認した。 仕様書の要求水準を達成していることが認められる。 ■要望・苦情等について適切に対応する等、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。 ■アンケート調査及び結果分析、セルフモニタリングが適切に行われている。また、協定書に基づく各報告書類が適切に提出している等、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。				
(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 ▼ 施設で働く職員に対し、最低賃金1,080円(令和7年10月1日発効)を上回る時給を支給している。 ▼ 施設で働く職員に対し時間外労働又は休日労働をさせた	職員の雇用環境改善のため、法律改正がある場合は、速やか	<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td style="background-color: yellow;">B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> </table> ■実地による関係書類の検査等により、労働関係法令	A	B	C	D
A	B	C	D				

	場合、それぞれ法定割合以上の割増賃金を支払った。 ▼ 施設で働く職員は、1週38時間45分、1日7時間45分を遵守した。 ▼ 施設で働く職員に、時間外労働又は休日労働させる場合は、書面による労使協定(36協定)により必要な定めをし、労働基準監督署に届け出た。 ▼ 全ての労働者を労災保険に、条件を満たす労働者を雇用保険に加入させた。 ▼ 施設内の執務環境に配慮し、日常的に危険箇所を点検するなどにより職員の公務災害は無かった。 ▼ 労働者の勤務形態、家族状況等に応じて健康保険、年金保険に適切に加入させた。また、必要に応じて適切に届け出等を行った。 ▼ 所属職員に対して1年に1回定期健康診断を実施した。 ▼ 労働基準監督署からの行政指導は受けていない。 ▼ 指定管理者の申込時に提出した、ワーク・ライフ・バランスの取組に関して適切に実施した。 ▼ 法人として欠員補充などで正規職員を新たに雇用する際、現在の臨時職員から希望者を募り、内部登用試験を実施している。	に内部の規程類の改正を行い、勤務条件の改善に務めている。	が遵守され、関係規則等を整備していることを確認した。また、関係法規の改正がある場合には、速やかに内部規定の改正を行う等、雇用環境の向上に努めており、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。								
(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) ▼ 利用者の安全管理については、区民センター運営の基本であることを全職員の共通認識として持ち、施設等の保全管理に万全を期するとともに、利用者に対しても理解協力を求める掲示をするなど、安全の確保に努めた。 ▼ 拾得物の取り扱いについては、その都度、記録簿に日時・拾得場所等を記載し保管している。金品、貴重品等については記録の後、速やかに近隣の交番に届け出ている。 ▼ 貸室使用後のチェックの際に発見した忘れ物については、利用団体等に照会するなどし、速やかに返還するようサービスの向上を図っている。該当者がいない場合には、拾得物の取扱いと同様に処理している。 ▼ 損害賠償保険は、業務仕様書に適合したものに加入している。 ▽ 施設・設備等の維持管理 ▼ 区民センターの管理区域内の共用部分や貸室内において補修の必要性や不具合が生じた場合は、速やかに施設管理担当に連絡し対応している。 ▼ 区民センター内の備品等の管理については、日常的に点検を行い使用状態を確認しており、不具合等が生じた際に軽微なものについては区民センター側で修理を行い、それ以外のものについて施設管理担当に連絡の上、対応を協議することになっている。 ▽ 防災	業務仕様書において求められている事項を適切に実施した。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"> ■利用者等の安全確保に努めるとともに、拾得物の適切な管理や所定の損害保険への加入等を実施している。 仕様書の要求水準を達成していることが認められる。 </td></tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	■利用者等の安全確保に努めるとともに、拾得物の適切な管理や所定の損害保険への加入等を実施している。 仕様書の要求水準を達成していることが認められる。			
A	B	C	D								
■利用者等の安全確保に努めるとともに、拾得物の適切な管理や所定の損害保険への加入等を実施している。 仕様書の要求水準を達成していることが認められる。											

▼ 地震、火災など災害への備えとして、区民センター管理区域については区役所で組織する自衛消防隊の一員として初期消火や利用者の避難誘導にあたることになっており、区役所で行っている防災訓練にも職員が参加している。

また、各貸室内にも避難経路図を掲載し、利用者にも周知を図っている。

(4) 事業の計画・実施業務

▽ 区民講座に関する学習機会の提供業務

▼ 区民講座を計画に則り次のとおり実施した。

実施した講座名	計画回数	受講者数 (計画)人	理解度 (%)	満足度 (%)
リンパ体操	6	20 (20)	100	100
お江戸のお話	6	18 (20)	100	100
夏休みキッズヒップホップダンス	6	4 (20)	100	100
楽しく歌うボイストレーニング	6	22 (20)	100	100
やさしい水彩透明画入門	5	15 (15)	100	100
クリスマスリース作り	1	20 (20)	100	100
初めてのイタリア語とイタリアの	6	16 (20)	100	100
ボランティアによる「美術への誘い」①	1	19 (20)	100	100
ボランティアによる「美術への誘い」②	1	21 (20)	100	100
ご近所先生企画講座(ちえりあ共催) 「ゼロからのフラ、はじめてのフラ」	5	14 (20)	100	100
ご近所先生企画講座(ちえりあ共催) 「ヨガで整う! あなたの自立神経」	5	13 (20)	100	100
ご近所先生企画講座(ちえりあ共催) 「筆ペンで描くことで気分一新」	5	7 (20)	100	100
計12講座実施 (前年度11講座)	53	189 (235)		

▽ 生涯学習に関する情報収集及び提供業務

▼ 札幌市の市政情報など市民向けポスターの掲示やチラシなどは施設内に掲示・配架を行い市民に情報提供している。

▽ 地域住民のまちづくり活動に関する市民の自主活動及び交流の支援業務

主催講座は1講座を除きほぼ定員を満たす受講者を集め、理解度・満足度も高い評価を得ることが出来た。

講座数も札幌市の要求水準を超えて実施した。

■受講者数は計画より若干下回ったが、元々の計画している講座数が多く、計画通り講座を実施している。また、実施した講座において、受講者の理解度・満足度も高い等、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。

A B C D

▼ 地域住民の交流活動を目的として地域交流事業を次のとおり実施した。

実施した事業名	来場者数	実施日	達成率(%)
中央区民センター文化祭	展示 456名 ステージ268名	展示 10/15～19 ステージ 10/19	181
ゴスペルコンサート	107	11月28日	191
落語会	57	1月24日	119
こどもの交流の日	250	6月21日	313
大通子ども会 冬のお楽しみ会 (大通地区青少年育成委員会他との共催)	39	12月13日	163
(図書室事業) 「定例おはなし会」(7回)	①23 ②32 ③22 ④31 ⑤21 ⑥25 ⑦8	①5/8 ②6/12 ③8/7 ④9/11 ⑤10/9 ⑥11/13 ⑦12/11	289
(図書室事業) みんなの推しキャラ人気投票	191	8/1～17	478
(図書室事業) 本の処方箋	21	11/24～ 12/7	88
計8事業実施 (前年度9事業)	1,551	-	

▼ 地域住民の交流する場の提供を目的として、施設開放事業(無料)を以下のとおり実施した。

実施種目	実施内容	実施回数	参加者数
囲碁開放 (和室)	毎週 木曜日 13:00～16:30	49	431
卓球開放 (区民ホール)	毎週 第4水曜日 18:00～20:30	11	79
バドミントン 開放 (区民ホール)	毎週 第4金曜日 18:00～20:30	12	174

▽ 図書業務

計画通り事業を実施し、来場者の目標をほぼ上回ることが出来、参加者アンケート結果についても評価は高かった。

要望の多い種目を毎週1回(囲碁)又は毎月1回(卓球・バドミントン)実施し、好評を得た。

■幅広い地域住民の交流等を目的とした事業を行い、多くの事業で来場者目標数を達成している等、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。

■幅広い地域住民が参加できるよう事業内容等を配慮する等、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。

▼ 利用状況

	令和6年度	令和7年度
開館日数	320日	336日
蔵書冊数	23,916冊	25,921冊
登録者数	2,911人	3,662人
貸出数	82,259冊	116,700冊
レファレンス件数	5,196件	8,558件

▼ 利用促進事業

・2025年2月の新庁舎移転後から、利用者数・貸出数が大幅に増えた。

・図書室だより「よむ！」の発行(各月年6回)

・読書推進のために毎月特集コーナーでテーマごとに図書の展示。

・新刊図書紹介、市内蔵書予約ベスト10の掲示、新刊所蔵リスト紹介。

・職員のおすすめ本コーナーを新設。

・ボランティア「絵本のひろば どんぐり」による絵本の読み聞かせを年7回実施し、12月を除き毎回20名以上の参加があった。

・「みんなの推しキャラ」人気投票8/1～8/17。子どもを対象に図書室で所蔵している絵本・児童書に登場するキャラクターに投票してもらう。

投票結果の発表後は対象図書を展示し、貸出しにつなげた。初めての事業だったが、絵本に関心のある大人も含め、191名の参加が得られた。

・「本の処方箋」11/24～12/8。薬の処方箋を模した袋に本を包み、タイトルが見えないようにして職員がおすすめ文を書き、紹介・貸出。

3年連続の開催で、「楽しみにしている」との声も聞かれた。

複合庁舎になり利便性の向上に伴い、図書室利用や主催事業への参加も増えたため、利用者等が円滑に図書館サービスを利用できるよう、図書館奉仕その他の業務を適正に遂行するように努めた。

■図書室の利用促進に向けて、室内環境の整備や交流事業の実施等、様々な取組みを行っている。

仕様書の要求水準を達成していることが認められる。

(5) 施設利用に関する業務

▽ 利用件数等

		R6実績	R7計画	R7実績
区民ホール	件数(件)	835	984	907
	人数(人)	38,224	50,000	115,678
	稼働率(%)	78.5	80.0	82.1
娯楽室	件数(件)	752	752	827
	人数(人)	10,979	10,000	12,081
	稼働率(%)	66.6	70.0	76.5
会議室1	件数(件)	800	884	973
	人数(人)	5,405	6,000	6,802
	稼働率(%)	77.4	80.0	90.4
会議室2	件数(件)	689	790	843
	人数(人)	7,359	8,000	9,729
	稼働率(%)	66.7	75.0	78.4
	件数(件)	792	869	883

移転効果もあり、利用件数・利用率ともに前年度に比べ大幅に増加したため、来館者の来館目的に沿い、より適切な案内を行うよう努めた。

A	B	C	D
■貸室利用計画(75.0%)に対して、実績(79.9%)が上回っており、利用者に対しても適切な案内を行う等、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。また、利用の促進及び利用率の向上に向け、主催講座終了後に、サークル化により継続して利用してもらえるよう、独自の取組みを行っており、今後も貸室の利用率向上が期待できる。			

	集会室	人数(人)	7,859	8,000	10,030
		稼働率(%)	74.6	80.0	80.2
	つどいA	件数(件)	662	573	811
		人数(人)	9,714	10,000	10,984
		稼働率(%)	64.3	70.0	76.0
	つどいB	件数(件)	577	546	771
		人数(人)	7,476	8,000	10,356
		稼働率(%)	56.4	65.0	72.3
	視聴覚室	件数(件)	771	832	956
		人数(人)	12,062	14,000	17,786
		稼働率(%)	72.8	75.0	87.9
	多目的室	件数(件)	551	622	863
		人数(人)	6,748	7,000	9,228
		稼働率(%)	53.6	65.0	79.2
	和 室	件数(件)	670	732	829
		人数(人)	4,997	6,000	7,553
		稼働率(%)	66.0	70.0	75.7
	合計稼働率(%)		67.7	75.0	79.9
▽ 不承認0件、取消し0件、減免0件、還付11件					
▽ 利用促進の取組					
▼ ホームページに貸室案内を掲載している。					
▼ 貸室の抽選に外れた使用申込者に対しては、希望に沿った他の空き室を案内している。					
▼ 主催講座終了後は、サークル化により継続して利用してもらうよう誘導している。					
(6)付随業務	▽ 広報業務				
	▼ 平成31年4月1日より区民センターHPを再構築し、札幌市の定めるウェブアクセシビリティに沿った形式としている。 また、毎年、ウェブアクセシビリティ取組み確認・評価結果をホームページ上に公開している。(令和7年度は10月15日実施。30点満点中26点)				
	▼ 講座等事業の実施に際しては、ホームページ、広報さっぽろに掲載したほか、ポスター、チラシ等を館内に掲示し周知に努めた。				
	▼ ホームページを随時更新し、講座や事業の開催等、最新情報の提供を心がけた。				
	▽ 引継ぎ業務				
	「非該当」				
	もっとも早い情報発信源としてホームページを活用し、必要に応じて随時更新し、PC・スマホに対応できるようにしている。				
	A	B	C	D	
	■仕様書に基づき、適切な管理運営業務を行っていることが認められる。また、ウェブアクセシビリティへの対応は努力目標であるが、取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					
	A	B	C	D	

中央区役所からの委託事業「中央区いきいき講座」(16回 40名受講)を実施。 ▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等 ▼ 第三者委託により実施している業務については、市内企業に発注している。	人気の講座で申込多数により抽選で受講者を決定。受講者からの満足度も高かった。 施設の設置の趣旨を考慮して、自主事業を含め市内企業の活用など仕様書において求められている事項を適切に実施した。	■計画のとおり自主事業を実施し、これに係る経理を区別して適切に管理している。また、市内団体の活用に努めており、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。
---	--	--

3 利用者の満足度

▽ 利用者アンケートの結果			A B C D
実施方法	令和8年1月19日～2月4日までの17日間 来館者(貸室、自由開放、図書室、ロビー利用者など)300人にアンケート用紙を配布して実施 回答者283人(回答率94%)	調査結果は、総合、接遇、貸室、図書、清掃は仕様書の満足度水準80%を満たしている結果となった。	■利用者アンケートの結果は、仕様書の要求水準を達成していることが認められる。アンケート結果により利用者のニーズを的確に把握し、今後のより良い施設運営に活かしていくことを期待する。
結果概要	(数値は、回答者数に対する割合である。) ▼ 貸室業務に関して ・当区民センターの貸室を利用したことがあるは83%と高く、固定の利用者が多いと考えられる。 ・貸室の利用料金に関しては、とても安い・安い・妥当が85%、高い・とても高いが14%であった。 ・施設・設備の管理状況に関しては普通以上が98%、館内の清掃状況に関しては普通以上が99%といずれも高い評価を得た。 ▼ 区民講座・地域交流事業に関して ・区民講座に参加したことがある11%、今後参加したいが16%で、参加したことがあると回答したうち「広報さっぽろ」45%、チラシ・ポスター21%、札幌市からのお知らせ冊子10%の順となった。受講料や参加費は、「とても安い」、「安い」、「妥当」を合わせると96%となり満足度は高かった。 ・文化祭やコンサートへの参加は21%が参加したことがあり、参加者の満足度は98%であった。 ▼ 図書室に関して ・図書室の利用に関しては、利用したことがあるが44%であった。利用したことがある方のうち、月に数回以上は57%、週に数回以上の利用者は9%であった。 ▼ 職員の応対に関して ・職員の接客態度に関して普通以上は、事務室職員100%、図書室職員97%と高い評価を得た。		

利用者からの主な意見・要望とその対応	・料金の安い部屋がもっとあるといい。 ・貸出用Wi-Fi機器の繋がりがあまり良くないので改善してほしい。 ・定期的に利用しているサークル用のロッカーがあると良い。 ・鏡のある部屋を増やしてほしい。 ・冷暖房の時期が決まっているので部屋の温度調整が難しい ・時間帯によっては貸室が抽選になり取りづらくなっている。 ※ 対応可能なものについてはその都度改善している。その他、経費がかかるものについては検討のうえ、一部実施。
--------------------	---

4 収支状況

▽ 収支

(千円)

項目	令和7計画	令和7決算	差(決算-計画)
収入	43,367	49,053	5,686
指定管理業務収入	42,894	48,580	5,686
指定管理費	17,574	18,480	906
利用料金	24,500	29,323	4,823
その他	820	777	▲ 43
自主事業収入	473	473	0
支出	43,315	47,199	3,884
指定管理業務支出	43,005	47,095	4,090
自主事業支出	310	104	▲ 206
収入-支出	52	1,854	1,802
自主事業による利益還元	0	0	0
法人税等	52	52	0
純利益	0	1,802	1,802
【参考】	令和7決算	内容	
指定管理業務による利益還元	449	下記のとおり	

収支に関しては、利用件数の増加と利用料金改定により想定以上の収入があり、黒字決算となった。

A B C D
 ■計画に比べ、大幅に利用料金収入が増えたことで、収支が改善し、適正に運営されていることが認められる。また、積極的に利益還元を行っていることも評価できる。

▽ 説明

▼ 令和7年度収支は、1,802千円の黒字となった。これについては新庁舎効果により貸室利用件数が増えたこと、7月からの貸室利用料金改定によることが主な要因と思われる。収入増分は、最低賃金アップに伴う職員の人件費や貸室内で使用する備品の購入などに充てた。

▼ 利益還元内訳

品 名	数量	金額	備考
-----	----	----	----

アップライトピアノ	1台	449,330円	視聴覚室	
＜確認項目＞ ※評価項目ではありません。				
▽ 安定経営能力の維持			適	不適
▼ 当団体の財務状況等は、他の指定管理施設（全市9施設）を含め、経理や人事関係等の事務を共通化し経営の効率化を図っている。 また、不測の事態に備え一定の剰余金を積み立てており、安定経営に努めている。				
▽ 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			適	不適
▼ 各条例の規定に則り、全て適正に対応している。 ▼ 情報公開申出はなかった。 ▼ オンブズマンへの対応を要する事例はなかった。 ▼ 協定に関する契約（第三者への委託、物品調達等）について、暴力団員や暴力関係者を相手に契約を行わなかった。				

Ⅲ 総合評価

【指定管理者の自己評価】	
総合評価	来年度以降の重点取組事項
令和7年2月下旬の中央区複合庁舎オープンに合わせて中央区民センターも移転し業務を開始し、令和7年度は新庁舎でのスタートとなった。 新しい施設ということもあり、貸室の配置や室内の形状がこれまでと異なり、利用者からの様々な意見や要望なども考慮しながら使用用途を決め、備品類の整備などを行いながら利用者にとって使いやすい施設運営を心がけてきた。 貸室利用については、7月からはコミュニティ施設の利用料金が改定となったことによる利用の減少も懸念されたが、新規利用が増えたこともあり年間をとおしてほぼ80%の利用率となり、当区民センターにおいては料金改定による影響はほぼ無かったと思われる。 また、講座・事業についてはこれまでの実績や利用者アンケートなども参考にしながら、講座は様々なジャンルにより主催や「ちえりあ」との共催で実施し、事業は文化祭をメインにコンサートや落語会などを手ごろな料金で開催し、多くの市民の方に来場していただいた。 収支状況については、諸事情により過去3年続けての単年度赤字であったが、令和7年度は利用件数の増加と利用料金改定の効果もあり収支は黒字となり安定的な施設運営を行うことができた。	当団体による今期の指定管理期間が残り2年となり、次期指定管理の受託に向け市との協定書に則り適正な業務運営に努めるとともに、これまで以上に利用者の要望等に応えられるよう、中央区の中核的なコミュニティ施設として魅力ある施設運営を行っていくこととしたい。 貸室利用は新庁舎に移転後は高い利用率が続いており、今後もこの状況が続くことが予想される中、利用の適正化を徹底し施設の本来目的である地域住民のコミュニティ活動の助長のための利用を促進する。 また、主催講座終了後もサークル化に誘導したり、事業の参加者に区民センター利用の既存のサークルに入会してもらうなど、リピーターとなってもらえるよう施設のPRに努めていくこととする。 講座や地域交流事業については、区民センターを利用するきっかけとなるよう、多様なジャンルにより安価な料金で受講・参加できる内容を提供していくこととしている。 その他、管理運営に関しては研修などを通じて職員のスキルアップを図るとともに、社会情勢の変化に伴い勤務条件の改善などにより、職員の働きやすい職場環境づくりも進めていくこととする。

【所管局の評価】	
総合評価	改善指導・指示事項

施設の設置目的に沿った適切な管理運営や積極的な利用促進が行われており、区民講座の受講者をはじめとした利用者から高い評価を維持している点は大いに評価できる。 今後も円滑な施設運営を継続するとともに、利用者のニーズを踏まえた多様な事業を展開し、更なる利用促進を図ることを期待する。	改善指導・指示を要する事項は特になし。
--	----------------------------