

## 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)	北区市民部地域振興課(757-2407)
-----	-----------------	-----------	----------------------

### I 基本情報

<b>1 施設の概要</b>			
名称	札幌市北区民センター	所在地	札幌市北区北25条西6丁目
開設時期	昭和49年1月14日	延床面積	2,886.02㎡
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	(1階) 娯楽室・集会室・会議室・小会議室 (2階) 講義室・集会室・和室・料理室 (3階) 区民ホール・青年の部屋・実習室・講義室・児童室・会議室・図書室		
<b>2 指定管理者</b>			
名称	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ		
指定期間	平成30年(2018年)4月1日～令和5年(2023年)3月31日		
募集方法	非公募 <small>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。</small>		
指定単位	施設数: 1施設 <small>複数施設を一括指定の場合、その理由:</small>		
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		
<b>3 評価単位</b>			
	施設数: 1施設 <small>複数施設を一括評価の場合、その理由:</small>		

## II 令和3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	<p>▽ 管理運営に係る基本方針の策定</p> <p>区民センターの設置目的の理念に基づき、地域住民の生涯学習やコミュニティ活動の普及・振興を図るよう以下の基本方針を策定した。</p> <p>① 地域住民が集う地域コミュニティ形成の場として区民から親しまれる区民センターを目指す。</p> <p>② 公の施設であることを念頭に置き、市民の福祉の増進に努め、市民の公平な利用に供するよう管理運営を行う。</p> <p>③ 利用者や地域住民の声を把握した講座・事業を計画し、推進していく。</p> <p>④ 情報の発信、受信の拠点となる。</p> <p>⑤ 地域との連携・協力を強化し、活力や潤いのあるまちづくりに積極的にいかかわり支援していく。</p> <p>▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績</p> <p>▼貸室業務</p> <p>① 預かり重複による抽選に関しても適正に実施することで新規利用者・長期利用者とも公平に対応し「公正・公平」という基本方針を遂行している。</p> <p>② 「使用承認取扱要領」を遵守した運営を徹底する。</p> <p>③ 抽選に外れた利用者に空室の案内をするなど、親切な対応を心掛けている。</p> <p>▼講座・交流事業</p> <p>① 幅広い年齢層や趣味に対応するような講座、交流事業を企画、可能な限り実施している。</p> <p>② 周知期間や受付の点で不公平が生じないように対応した。また、広報誌の発行時期と受付期間の兼ね合いも配慮を払っている。</p> <p>▼チラシ・ポスターについて</p> <p>掲示板及び配架コーナー利用の基準を設け公平に運用している。</p> <p>▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進</p> <p>▼グリーン購入ガイドライン指定品を使用した。</p> <p>▼「古紙回収ボックス」を管理運営し、土日祝とも利用可能とすることで、市民サービスの向上と資源リサイクルに協力している。</p> <p>▼札幌市の節電・省エネ方針に基づき、エネルギーの削減に取り組んでいる。</p> <p>▼札幌市に協力し、壁面緑化パネルを設置し、ロビーの緑化に努めることで環境に配慮している。</p>	<p>▼新型コロナウイルスの影響により、講座開講数など計画を遂行できない部分もあったが、その他は左記の基本方針に則って適正に実施するよう努めた。</p> <p>▼新型コロナウイルス感染拡大防止のための休館期間中は、利用者へのサービス向上のために貸室、備品類の整備を行った。</p> <p>▼地域のまちづくり活動に一定の貢献ができた。</p> <p>▼公正な抽選方式は広く利用者に周知され、良好な信頼関係が築かれている。</p> <p>▼障がいのある方の利用も多いが、障がいに応じた対応によって公平に利用して頂けるよう努力している。</p> <p>▼情報取得に差が出ないよう、ホームページ・チラシ・ポスター・ミニコミ誌・札幌市からのお知らせ等、様々な媒体で情報発信をしている。</p> <p>▼できるだけグリーン購入ガイドラインの指定品を購入した。</p> <p>▼地域の資源リサイクルに役立っている。</p> <p>▼利用者の協力を得ながら取り組むことができた。</p>	<table border="1" data-bbox="1235 309 1445 353"> <tr> <td>A</td> <td style="background-color: yellow;">B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> </table> <p>■基本方針を適切に策定し、公正・公平な施設運営に取り組んでいると認められることから、要求水準を達成している。</p> <p>■策定した方針や関係規程等に基づき、適正に取り組んでいると認められる。</p> <p>■資源リサイクルやエネルギー使用量の削減、グリーン購入指定品の使用等に積極的に取り組んでおり、要求水準を達成している。</p>	A	B	C	D
A	B	C	D				

▽ 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)

▼責任者の配置・組織整備・従事者の確保・配置

職種	配置部署	職務	雇用形態	数
館長	事務室	事務・統括	常勤	1
副館長	事務室	事務・統括補佐	常勤	1
事務	事務室	事務・講座	非常勤	5
図書	図書室	司書	常勤・非常勤	3
図書	図書室	図書	非常勤	2
夜勤	事務室・全館	事務・夜勤	非常勤	4

▼人材育成

当初の研修計画に沿って、下記等の職員研修を実施し、知識習得と自己啓発を図っている。

協定書と仕様書

条例勉強会

接遇向上研修(クレーム対応・認知症について)

防火管理者講習

消防訓練

ハラスメント研修

普通応急手当講習(AED)

衛生推進者養成講習

循環型社会研修・SDGs 研修

読書バリアフリーに向けた図書館サービス研修

図書児童サービス研修

Webアクセシビリティ研修

労務・経理研修

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組

▼利用者の意見要望などを業務日誌に記入、情報を共有し運営の質の向上を心掛けている。

▼「利用者アンケート」を実施した。

▼毎月行うスタッフ会議を通じ、問題点や課題を抽出し、改善策を話し合っている。

▼当センターの建物は他団体の事務所等を有している上に、ワクチン接種など多様な目的で来館されることも多いため、来訪者に対し、親切丁寧な対応、案内を心がけた。

▽ 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)

委託業務無し

▼協定書に基づいて、館長 副館長の責任者を配置している。

▼図書室には司書資格保有者を3名配置している。

▼事務職員は、平日の4名体制を継続し、丁寧な利用者対応に努めた。

▼研修計画に則り外部研修に参加し、内部においてもそれぞれが業務上必要だと思ふことを自ら調べ発表し、研修の形で共に学んでいる。

▼衛生推進者養成講習で、衛生推進者の職務について学び、労災防止対策や相談窓口の共有、健康診断の計画・実施等を進めている。

▼Webアクセシビリティ研修では、ホームページリニューアルに向けて、アクセシビリティとは何か、その必要性などを学んだ。

▼利用者からの意見を真摯に受け止め、迅速な対応を行うと共に、札幌市にも報告した。

▼利用者アンケートで寄せられた要望をもとに備品の購入、更新をし、利用者の利便性の向上に努めている。

■管理運営業務を適切に行い得る組織が整備されているとともに、従事者が適切に確保・配置されている。また、計画に基づく各勉強会の実施や、講習・研修等への参加など、人材育成の取組が十分なされており、要求水準を達成している。

■職員間の情報共有の取組が十分なされ、また、業務の見直しについても行われているなど、要求水準を達成している。

## ▽ 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 6月9日 (書面開催)	① 新委員様のご紹介
	② 前回ご提案事項等について
	③ 令和2年度の事業報告
	④ 令和2年度利用者アンケートについて
	⑤ 令和3年度の事業計画について
	⑥ その他、意見交換
第2回 9月8日 (書面開催)	① 「文化祭」の開催について
	② 「北区のアーティスト展」の開催について
	③ 令和2年度事業報告
	④ 令和3年度中間報告
	⑤ その他
第3回 12月8日	① 第19回「北区のアーティスト展」報告
	② 令和3年度の事業について
	③ その他、意見交換
第4回 3月9日 (書面開催)	① 前回ご提案事項等について
	② 令和3年度「利用者アンケート」について
	③ 令和3年度事業報告
	④ 令和4年度事業計画
	⑤ その他
<協議会メンバー>	
【町内会】	・北連合町内会会長 ・幌北連合町内会会長 ・麻生連合町内会会長
【利用者】	・北区おもちゃ図書館代表 ・墨童の会代表 ・結びのヨガ代表
【まちセン】	・北まちづくりセンター所長 ・幌北まちづくりセンター所長 ・麻生まちづくりセンター長
【札幌市】	・地域振興課 課長
【指定管理者】	・北区民センター 館長 ・北区民センター 副館長

## ▽ 財務(資金管理、現金の適正管理)

## ▼資金管理

- ①平成22年度から開始した「利用料金制度」を受けて利用時受付対応／台帳管理／預金(入金)通帳の確認／翌日の銀行入金を原則的に行う等、適切な管理に努めている。
- ②エクセル表に利用情報を入力し、使用承認書、台帳、通帳との整合性を確認している。

▼管理業務等仕様書に基づき、年に4回開催した。

▼新型コロナウイルス感染拡大防止のために、第1回目と2回目、4回目は書面開催としたが、第3回目は全てのメンバー出席のもと開催できた。

▼パワーポイントを利用し、わかりやすい報告を心がけた。

▼ワクチン接種会場利用などの情報は早く提供してほしいとの要望があり、掲示、ホームページ等により段階的に情報を更新し提供した。

▼協議会でいただいた意見やご要望を、令和4年度の事業計画に反映させていきたい。

▼各種研修等で指導の下、適正に行う事が出来た。

■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等がなされており、要求水準を達成している。

■財務関係書類を検査した結果、資金や現金等の管理が適正に行われていると認められることから、要求水準を達成している。

- ③利用料金、講座、交流事業の参加料の支払いを受けた際には必ず複写式の領収書を発行している。
- ④指定管理業務に係る収支については、独立した帳簿、及び預金口座で管理している。

▼現金の適正管理

- ①NPO法人で定めた現金取扱により、適正に管理している。
- ②講座受講料は別に管理し、正確な現金管理に努めている。
- ③現金の取扱いは複数職員による確認及び収納を原則としている。

※NPO法人本部経理部員による内部監査及び公認会計士による外部監査を実施している。

▽ 要望・苦情対応

- ▼要望や苦情は、窓口に設置している「ご意見箱」やメール、電話など、多様な手段で受け付けている。
- ▼苦情については札幌市へ速やかに報告するとともに適切な対応の実施及び職員間での情報共有を徹底した。
- ▼設備修理等の札幌市への要望に関しては、速やかに札幌市関係部局へ引き継ぎ、対応した。

▽ 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、自評価の実施)

▼記録

- ①運営協議会を実施した際、必ず記録をとり、フィードバックしている。
- ②講座・地域交流事業等の事業について企画から終了までの流れを記録して今後の参考資料としている。
- ③事務、夜間、図書ともそれぞれ業務日誌を記入、日々の業務を記録している。

▼モニタリング

- 「意見箱」等を設置し、市民からの“声”をすぐに把握できるようにし、改善する必要があるところは速やかに情報共有し、実施した。
- 年度末利用者アンケートの結果は必ず館内にある案内板に掲示し、広く利用者に周知した。
- ①講座毎のアンケート
  - ②交流事業毎のアンケート
  - ③年度末利用者アンケート
  - ④年度末図書室利用者アンケート

▼NPO法人ワーカーズコープでは平成22年度から札幌市のコミュニティ施設の経理処理を統一し、財務管理を実施しており問題は起きていない。

▼現金の取扱いは規程通りに事故の無いよう厳格に取り扱った。また、全ての伝票の作成についても複数人で確認をしており、適正に処理をしている。

▼ロビーコピー機の現金収入に関しても、的確に管理することができた。

▼要望・苦情があった場合は、適切に処理ができる体制を構築している。

▼業務日誌は基本業務として実施し、周知徹底した。

▼講座・地域交流のアンケートの満足度・要望を次回の企画の参考にし、より満足度の高い事業になるよう努力している。

■適切に対応していると認められることから、要求水準を達成している。

■各記録を適切に取扱うとともに、アンケートの実施等による適切なセルフモニタリングの実施や、協定書に基づく各報告書類が適切に提出されているなど、要求水準を達成している。

	<p>▼報告・評価</p> <p>①札幌市に報告する書類は定められた形式や期日を遵守した。</p> <p>同様に、札幌市の実地検査にも誠実に対応した。</p> <p>②札幌市からの依頼・照会に対する報告も期限内に対応した。</p> <p>③毎月、必ず期限内に札幌市へ月次報告を行った。</p>	<p>▼札幌市からの依頼事項などについても、誠実に対応した。</p>									
<p>(2)労働関係法令遵守、雇用環境維持向上</p>	<p>▽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)</p> <p>▼施設で働く職員に対し、4月～9月は最低賃金861円を上回る875円、10月～3月は最低賃金889円を上回る890円以上の時給を支給した。</p> <p>▼施設で働く職員に対し、深夜業をさせた場合、法定の割増賃金を支払った。</p> <p>▼施設で働く職員は、1週40時間、1日8時間の労働時間を遵守した。</p> <p>▼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。</p> <p>▼施設で働く職員を労災保険に、また、条件を満たす職員を雇用保険に加入させた。</p> <p>▼労働者の勤務形態、家族状況等に応じて健康保険、厚生年金保険に適切に加入させた。また、必要に応じて、適切に届け出を行った。</p> <p>▼職員の雇入れ時に、健康診断を実施した。</p> <p>▼1年に1回定期健康診断を実施した。</p> <p>▼労働基準監督署からの行政指導を受けなかった。</p> <p>▼指定管理者の申込時に提出した、ワーク・ライフ・バランスの取り組みに関して適切に実施した。</p> <p>▼年5日の年次有給休暇取得義務化に伴い、職員が確実に取得できるよう、有給休暇管理簿などで管理している。</p> <p>▼年2回個人面談を実施し、職員の状況、心情など聞き雇用関係の安定に取り組んでいる。</p> <p>▼職員が衛生推進者養成講習を受講し安全衛生に努めた結果、事故はない。</p>	<p>▼労働関係法令を遵守し、職員就業規則等を定め、職員の雇用環境の維持に努めた。また、法人で実施される労務研修を受講し、法定休日・所定休日などについて学び、的確な休日取得を確認した。</p> <p>▼就業規則を整備し、最低賃金を明記したものと共に掲示、職員が常時確認できるようにしている。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1241 452 1289 488">A</th> <th data-bbox="1289 452 1342 488">B</th> <th data-bbox="1342 452 1394 488">C</th> <th data-bbox="1394 452 1441 488">D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>■関係法令が遵守され、また、職員の良い雇用環境が確保されていると認められることから、要求水準を達成している。</p>	A	B	C	D				
A	B	C	D								

<p>(3) 施設・設備等の維持管理業務</p>	<p>▽ 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▼利用者に安心して利用してもらう事が基本であることを職員全員が認識している。椅子等の備品の劣化損傷を常に確認し、修繕可能なものは修繕等の対応を行い、利用者の安全を確保した。施設内の安全確認を徹底し、また、施設の外周についても職員が見回りを実施した。</li> <li>▼冬季は駐車場から入口までの歩道や、タクシー乗車スペース等の確保のため、施設周辺の除雪を行った。</li> <li>▼新型コロナウイルス感染拡大防止策として、貸室利用者へ備品用消毒セットの貸出し、各階ロビーと図書室に手指用消毒アルコールを設置した。注意喚起ポスターの掲示物の更新や、北海道コロナ通知システムへの協力依頼を随時行った。</li> <li>▼北区役所と常に情報共有を図っている。また適宜迅速な連絡体制を敷き、日常業務遂行上必要な連絡簿の整備を行った。</li> <li>▼拾得物取り扱いについては、拾得物管理表に記入、保管をし、貴重品等に関しては北警察署に届け出る等、遺失物法に基づき、適切に処理している。</li> <li>▼損害賠償保険は仕様に適合したものに加入した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▼利用者の安全を脅かすような事態は一度も発生していない。</li> <li>▼貸室備品の消毒については利用者にも協力をお願いし、安全に利用していただいている。</li> <li>▼区役所との連携を密にして、連絡体制を整備している。</li> <li>▼拾得物の管理について適切に対応できた。</li> <li>▼損害保険及び、レクリエーション保険に加入している。</li> </ul>	<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> <p>■利用者等の安全確保が適切に行われ連絡体制も確立していることに加え、適切に損害賠償保険に加入しているなど、要求水準を達成している。また、新型コロナウイルス感染症対策も適切に行っていると認められる。</p>	A	B	C	D				
	A	B	C	D							
<p>▽ 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▼施設・設備については、事務、夜間職員が毎日の業務の中で確認を行い、必要に応じて北区役所への連絡を実施している。また、ボイラー職員、清掃職員等への連絡を徹底した。</li> <li>▼清掃について、定期清掃が入っていない部分や、新型コロナウイルス対策としてコピー機や窓口周辺等の清掃を事務職員が行った。コピー機については抗菌加工を施し、衛生面に配慮した。</li> <li>▼備品管理については適切に実施し、仕様書の要求水準を達成した。修繕については安全確保を遂行するために、日頃から点検を行い、破損状況によっては区役所へ相談し、適切に修繕をした。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▼日頃からの点検・修理等の対応を徹底しているので利用者が安心・安全だと考える。今後も徹底していきたい。</li> <li>▼備品台帳を作成し、管理を徹底している。また、軽微な修理等については職員が行い、必要に応じて業者による修繕も活用した。</li> </ul>	<p>■各維持管理が適切になされており、要求水準を達成している。</p>									

	<p>▼利用者の要望が多かった備品の購入(又は修理)については札幌市へ依頼するとともに、地域還元の一環として整備し、職員も修繕をした。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・囲碁・将棋用飛沫防止ガードを職員が作製</li> <li>・Bluetoothスピーカーの購入</li> <li>・イス、テーブルの更新</li> <li>・ヨガマットの追加購入 ほか</li> </ul> <p>▼北区民センターは北保健センターと合築建物のため利用者が多い。駐車場・駐輪場は適宜見回りし、館内放送や職員による誘導も適切に行っている。苦情に対しては誠実に対応し、その内容を速やかに関係部署に報告した。</p> <p>▼設置された花壇の管理や冬期間の除雪を積極的に行った。除雪は玄関前やスロープ、歩道の除雪、駐車場出入口、タクシー乗降口確保、滑り止め用の砂まきや氷割など、施設周辺の環境管理、安全確保を積極的に行った。</p> <p>▼ロビーに設置している緑化パネルのメンテナンスを随時実施し、維持管理している。</p> <p>▼地域の清掃作業「アダプトプログラム」に参加し、北区民センター周辺のごみ拾いを行った。2回開催され、2回とも参加した。</p> <p>▽ 防災</p> <p>▼防災管理責任者の北保健センターと防災計画を共有している。</p> <p>▼北保健センターと合同火災訓練を実施し、役割分担を確認した。</p> <p>▼AEDは使用期限を守り、バッテリーを交換した。毎朝状態を確認し、適切に使用できる状態を維持している。</p> <p>▼利用者の急な傷病には、迅速的確に応急救護し、大事に至らずに済んだ。</p> <p>▼「だれでもわかる消防訓練」のDVD視聴、普通応急手当講習を受講し、非常時に敏速かつ適切に行動できるよう確認し合った。</p> <p>▼地域の防火・防犯パトロールに参加した。2回実施され、2回とも参加した。</p> <p>▼新型コロナウイルス感染拡大防止のため、清掃職員による手すり、ドアノブ等の消毒作業、利用者用と職員用に手指消毒用スプレーの配置、貸室用に除菌セットの貸出等、衛生管理に努めている。</p>	<p>▼備品購入に関しては、利用者要望の多かったものを優先的に購入した。</p> <p>▼ホール備品庫内の壁面修理も職員が実施した。</p> <p>▼建物・駐車場・駐輪場等の管理において随時状況を確認し、区役所と協議しながら適切な管理に努めた。</p> <p>▼古紙回収ボックス周辺の除雪等の管理も適切に行っている。</p> <p>▼毎年、北保健センターと合同火災訓練を実施している。</p> <p>▼応急救護、救急車の依頼など迅速に行動できたため、大事に至らずに済んだ。</p>	<p>■計画に基づき適切に取組が行われており、要求水準を達成している。</p>
--	--	--	---



(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	A B C D																																																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和3年度計画</th> <th>令和3年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事業数</td> <td>20</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>回数</td> <td>90</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>受講生数</td> <td>602</td> <td>219</td> </tr> </tbody> </table> <p>▼新型コロナウイルスの影響により、計画には足りなかったが、開講時期を見極め、開講することができた。</p> <p>▼開講時期に合わせた感染防止対策を、講師や受講者に協力していただき、開講することができた。</p> <p>▼ちえりあ(わくわくアート、ウォーキング)、消費者協会(やさしいヨガと～)、エゾシカネット(みんなの茶の間～)、アルテピア(美術への誘い)等と連携し、多様な内容の講座を開講できた。</p> <p>▼北区と共催の高齢者大学「北親大学」は、新型コロナウイルス感染拡大防止のために中止となった。</p>		令和3年度計画	令和3年度実績	事業数	20	11	回数	90	37	受講生数	602	219	<p>■新型コロナウイルス感染症の影響がある中で、可能な限り各種講座を実施し、要求水準を達成している。また、実施した講座において受講者の理解度・満足度が高かったことは評価できる。</p>																																																	
	令和3年度計画	令和3年度実績																																																														
事業数	20	11																																																														
回数	90	37																																																														
受講生数	602	219																																																														
	▼北区民講座として11講座を実施した。																																																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>講座名</th> <th>募集</th> <th>受講者数</th> <th>理解度</th> <th>満足度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>みんなの茶の間 オープンカレッジ</td> <td>170</td> <td>128</td> <td>96%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>夏休み小学生 カウンター体験</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>やさしいヨガと リンパマッサージ</td> <td>40</td> <td>23</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>美術への誘い</td> <td>20</td> <td>13</td> <td>92%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>スマホ講座</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>ちえりあ講座 わくわくアート!</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>マネー講座</td> <td>20</td> <td>17</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>学生のための 司書体験講座</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>日常英会話講座</td> <td>20</td> <td>14</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>春休み小学生 カウンター体験</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>ちえりあ講座 50歳 からのウォーキング</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	講座名	募集	受講者数	理解度	満足度	みんなの茶の間 オープンカレッジ	170	128	96%	100%	夏休み小学生 カウンター体験	2	1	100%	100%	やさしいヨガと リンパマッサージ	40	23	100%	100%	美術への誘い	20	13	92%	100%	スマホ講座	4	4	100%	100%	ちえりあ講座 わくわくアート!	10	5	100%	100%	マネー講座	20	17	100%	100%	学生のための 司書体験講座	2	2	100%	100%	日常英会話講座	20	14	100%	100%	春休み小学生 カウンター体験	2	2	100%	100%	ちえりあ講座 50歳 からのウォーキング	10	10	100%	100%			
講座名	募集	受講者数	理解度	満足度																																																												
みんなの茶の間 オープンカレッジ	170	128	96%	100%																																																												
夏休み小学生 カウンター体験	2	1	100%	100%																																																												
やさしいヨガと リンパマッサージ	40	23	100%	100%																																																												
美術への誘い	20	13	92%	100%																																																												
スマホ講座	4	4	100%	100%																																																												
ちえりあ講座 わくわくアート!	10	5	100%	100%																																																												
マネー講座	20	17	100%	100%																																																												
学生のための 司書体験講座	2	2	100%	100%																																																												
日常英会話講座	20	14	100%	100%																																																												
春休み小学生 カウンター体験	2	2	100%	100%																																																												
ちえりあ講座 50歳 からのウォーキング	10	10	100%	100%																																																												
	▼北親大学																																																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和3年度計画</th> <th>令和3年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事業数</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		令和3年度計画	令和3年度実績	事業数	1	0																																																									
	令和3年度計画	令和3年度実績																																																														
事業数	1	0																																																														
	▼他施設でのイベントのポスター掲示や講座チラシの配架、また、当施設での事業に関してホームページのほか、センターニュースでも情報提供した。																																																															
	▽ 地域住民の交流等を目的とした事業に関する業務																																																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和3年度計画</th> <th>令和3年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事業数</td> <td>21</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>回数</td> <td>54</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>参加者</td> <td>5045</td> <td>990</td> </tr> </tbody> </table>		令和3年度計画	令和3年度実績	事業数	21	11	回数	54	19	参加者	5045	990	▼新型コロナウイルスの影響により、計画には足りなかったが、開催することができた。	■新型コロナウイルス感染症の影響がある中で、可能な限り事業を実施し、要求水準を達成しているものと認められる。																																																	
	令和3年度計画	令和3年度実績																																																														
事業数	21	11																																																														
回数	54	19																																																														
参加者	5045	990																																																														

## ▼北区民地域交流事業として11事業を実施した。

事業名	回数	成果指標	参加者	達成率
北区第38回子どもまつり	1	80	130	162.5%
北区のアーティスト展	1	400	538	134.5%
土器づくり体験	1	16	28	175.0%
冬のコンサート	1	40	49	122.5%
書初め	1	24	16	66.7%
親子でドキドキ土器づくり体験	1	28	35	125.0%
冬のラッキーバッグ	1	16	20	125.0%
冬休み子どもお楽しみ会	1	80	99	123.8%
三ツ星絵本を楽しむ時間	6	61	40	65.6%
つくしんぼによるおはなしの会	4	29	25	86.2%
つくしんぼ&武蔵おはなしの会	1	8	10	125.0%

## ▽地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)に関する業務

囲碁・将棋、卓球・ダンスは1月度のみ実施した。

事業名	日数	総時間数	利用者数
囲碁・将棋	4	16	46
卓球・ダンス	2	8	0
自習スペース	0	0	0
文庫・新書交換会	5	10	177

## ▽図書業務

## ▼利用状況

	令和2年度	令和3年度
開館日数	306日	248日
蔵書冊数	30,884	30,938
登録者数	3,948	3,756
貸出数	93,495	86,063
レファレンス数	4,167	3,786
利用者数	33,067	29,633

5月4日から7月11日の期間は新型コロナウイルス感染拡大防止による臨時休室があった。8月29日から9月30日の期間は再び臨時休室となったが、貸出と返却のサービスは継続した。開室日数が大幅に減ったため、貸出数・レファレンス数・利用者数の減少に大きく影響した。

▼コロナ禍でもできる事業を模索し新規事業を企画、開催し、利用者に喜んでいただけた。

▼令和2年度実績は1事業だが、令和3年度はコロナ禍の中、11事業実施できた。

▼土器づくり体験、親子でドキドキ土器づくり体験は計画になかったが、北24条商店街振興組合による町おこしの一環として実施し、好評だった。

▼新型コロナウイルスの感染拡大状況を鑑みながら、開催した。開催時は取扱い基準に則り、利用者の理解・協力のもと、実施できた。

▼新型コロナウイルス感染拡大に伴う休室により、返却日・予約本の取り置き期限などを変更した。問い合わせが多かったが真摯に対応した。

今後も様々な事業を企画・実施し、多くの方の来館につながることを期待する。

■新型コロナウイルス感染症の影響がある中で、可能な限り事業を実施したことは評価できる。

■要求水準を満たしているとともに、図書室の利用促進に向けて様々な取組や、休館中でも室内環境の改善などを行っていることは評価できる。

## ▼利用者アンケートを実施した。

アンケートの結果は図書室前の案内板に掲示し、広く利用者に周知した。

## ▼利用促進事業

新型コロナウイルス感染拡大防止による臨時休館に加え、センター全館がワクチン接種会場として貸切となったため部屋が使えずやむなく中止となった事業が多くあった。限られた環境でできる事業を中心に企画し、開催した。

## a)冬のラッキーバッグ

テーマに沿った本を2冊ずつバッグに詰め、貸出できるようにした。今回は児童だけでなく大人向けのバッグも用意した。開催期間前から問い合わせが多く、実際に参加した方からの声も大好評だった。

## b)小学生カウンター体験

昨年に引き続きカウンター体験に特化し、規模を縮小して開講した。夏休みと春休みの時期にそれぞれ開催した。

## c)みんなのおすすめ本

利用者がおすすめしたい本の情報を、用紙に記入してもらい、「みんなのおすすめ本」として廊下に掲示した。利用者どうしが直接顔を合わせることなく交流でき、本の貸出や予約の一助にもなった。

## d)三ツ星絵本を楽しむ時間

今までは「大人のための絵本講座」という事業名で開催し、毎年好評を頂いていたものを名称を変更して開催した。年1回から毎月開催する事業に変わり、利用者どうしの継続的な交流の場にもなっている。

## e)おはなしの会

地域のボランティアとの連携を図った。よみきかせボランティア“つくしんぼ”に加え、武蔵女子短期大学図書館ボランティアの学生たちにも参加していただいた。

## f)学生のための司書体験講座

開講日程と時間を縮小して企画した。それに伴い、内容も規模を縮小して開講した。コロナ禍で実習の機会を失った学生たちに好評だった。

▼利用率向上のためアンケート結果を今後の企画の参考にし、より満足度を上げられるよう努力している。

▼コロナ禍でもできる新規事業を企画、本の福袋ラッキーバッグは大好評であった。

▼初めての事業だったが大好評で、利用者アンケートにも「またやってほしい」と複数の要望があった。

▼毎月開催することで徐々に事業を知る人が増えている。

	<p>g) 情報発信 「図書室だより」を毎月発行し情報発信に努めている。ホームページのアドレスが新しくなったタイミングでQRコードを作成し、掲載するようにした。また、オリジナルで休室カレンダーを作成し配布している。予約や貸出の参考にできるよう、新着資料一覧を作成してファイルに綴って配架し、誰でも見られるようにしている。同じものを図書室前にも掲示している。</p> <p>ホームページも図書のページを作り、事業の紹介や利用案内、新刊図書のリストなど詳細に取り上げ、内容を充実させている。</p> <p>▼新規事業及び改善等</p> <p>a) 室内の装飾・掲示物の見直し等室内環境の改善を継続。</p> <p>b) 閲覧用座席数を通常の半分に減らし、ソーシャルディスタンスを保てるように工夫した。</p>	<p>▼ホームページは常に最新情報を発信できるよう、速やかに情報更新をしている。</p>
--	--	--

## (5)施設利用に関する業務

## ▽ 利用件数等

		令和2年度実績	令和3年度計画	令和3年度実績
ホール	件数(件)	452	850	478
	人数(人)	11,123	30,000	13,691
	稼働率(%)	47.5	83.0	78.2
1F集会室	件数(件)	588	800	597
	人数(人)	6,871	14,000	7,281
	稼働率(%)	63.8	75.0	82.7
2F集会室	件数(件)	429	700	389
	人数(人)	2,452	5,500	2,522
	稼働率(%)	47.5	70.0	64.4
1F会議室	件数(件)	665	850	494
	人数(人)	7,048	12,000	5,086
	稼働率(%)	72.1	75.0	79.5
小会議室	件数(件)	528	800	573
	人数(人)	2,246	3,500	1,941
	稼働率(%)	57.5	75.0	79.5
3F会議室	件数(件)	572	800	346
	人数(人)	2,772	5,000	1,757
	稼働率(%)	62.2	80.0	79.2
2F講義室	件数(件)	456	700	434
	人数(人)	5,598	12,000	5,905
	稼働率(%)	50.3	65.0	70.7
3F講義室	件数(件)	768	700	266
	人数(人)	2,947	15,000	4,136
	稼働率(%)	79.3	60.0	54.3
料理室	件数(件)	229	400	166
	人数(人)	1,651	6,500	1,789
	稼働率(%)	24.6	36.0	37.6
実習室	件数(件)	791	500	259
	人数(人)	12,239	8,000	3,169
	稼働率(%)	85.5	52.0	59.8
娯楽室	件数(件)	426	650	396
	人数(人)	3,999	13,500	3,324
	稼働率(%)	45.2	65.0	63.6
和室	件数(件)	617	850	469
	人数(人)	2,637	5,500	2,390
	稼働率(%)	65.5	80.0	75.5
児童室	件数(件)	561	800	294
	人数(人)	3,492	6,500	2,080
	稼働率(%)	61.1	73.0	68.4
青年の部屋	件数(件)	631	800	348
	人数(人)	4,286	9,500	2,873
	稼働率(%)	68.5	75.0	80.3

▼新型コロナウイルス感染症の影響により、利用件数や利用人数は計画を大幅に下回った。

▼抽選の結果、希望の貸室を利用することが出来ない利用者には、直ぐに申込日の空き状況を紹介し、利用促進を図った。

▼稼働率に関しては、半数の貸室で計画を上回ることが出来た。

A B C D  
 ■要求水準を達成していると認められる。新型コロナウイルス感染症の影響等により、利用件数・人数は計画を下回ったが、稼働率は前年度を上回る結果となっていることは評価できる。引き続き、利用促進に向けた取組を継続するよう期待する。

	<p>▽ 不承認0件、取消し2,492件、減免0件、還付113件</p> <p>▼還付は新型コロナウイルス感染防止・ワクチン接種・保健対策室・選挙利用のため貸室利用が取り消し又はキャンセルになった返金件数。</p> <p>▽ 利用促進の取組</p> <p>▼利用者には「札幌市コミュニティ施設予約システム」の登録を推進し、予約手続きが簡略化され、利用促進につながった。</p> <p>▼無料貸出備品については、利用者アンケートの結果を考慮し、ヨガマットやBluetooth対応スピーカーを購入するなど、利用者の要望に沿えるように努めている。</p> <p>▼ウェブアクセシビリティに沿ったホームページを構築し公開、より見やすく情報を発信している。</p> <p>▼老朽化や古い規格の備品については地域還元として順次更新し、市民ニーズに応えている。</p>	<p>▼「還付件数」は利用日当日支払いをお願いしていたので、昨年より少なかった。</p> <p>▼インターネットで予約ができることの利便性を評価されている。</p> <p>▼ホームページは貸室案内、設備・備品案内などがわかりやすいと好評である。</p>									
(6)付随業務	<p>▽ 広報業務</p> <p>▼ウェブアクセシビリティ方針に沿ったホームページを再構築し、令和3年8月より公開した。試験も済み、結果として一部レベルAに準拠している。達成基準を満たしていない項目については、引続き改善を進めている。</p> <p>▼講座や交流事業に関してはホームページ等に新しい情報を日々更新すると共に北区民センターニュースを毎月発行した。</p> <p>▼館内に設置しているインフォメーションについては、出来るだけ多くの方の目に触れるよう、見やすい配架方法を工夫した。</p> <p>▼講座や交流事業等のイベントについて、希望される利用者には毎月メール配信をした。</p> <p>▼新聞、ミニコミ誌、情報サイト、市内のフリーペーパー誌などを活用し広い範囲へ情報を発信した。</p> <p>▽ 引継ぎ業務</p> <p>前回からの継続指定のため、引き継ぎ事項なし。</p>	<p>▼ウェブアクセシビリティ方針に沿ったホームページを公開し、「ウェブアクセシビリティ取組確認・評価表」も公開できた。</p> <p>▼今後もホームページを随時最新のものに更新し、チラシやポスター等によるPRを活発に行い、地域の方々に多くの情報を発信していきたい。</p> <p>▼メールマガジン登録者数は徐々に増加してきている。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="background-color: yellow;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>■適切に取組が行われていると認められ、要求水準を達成している。引き続き、利用者の立場に立った広報業務を行っていくことを期待する。</p>	A	B	C	D				
A	B	C	D								

2 自主事業その他				A	B	C	D				
▼ 自主事業 ▼古紙回収ボックス管理運営 回収量が多く、ボックスに入りきらない際は北区民センターで預かる等、速やかに対応するように努めた。適宜ボックス内を整理し、持ち去り等がないよう見守りに努めた。 ▼自動販売機(飲料等)の設置 利用者のニーズに合わせ、1階～3階の各階ロビーに設置している。  ▼市内企業等の活用、福祉施策への配慮等 ▼福祉団体等の販売活動の場としてロビーの使用をしていただき支援した。 ▼第三者委託により実施している講座等についてできる限り市内の団体に発注した。 ▼北海道盲導犬協会の募金箱を設置し、募金に協力している。		▼自主事業の収益は備品購入等で還元した。  ▼ロビーでの販売等の開催日をホームページで周知している。		■市内団体の活用に努めるなど、適正に事業が実施されているものと認められる。							
3 利用者の満足度				A	B	C	D				
▼ 利用者アンケートの結果 <table border="1"> <tr> <td>実施方法</td> <td>           実施期間:令和4年2月14日～3月10日            対象:一般の貸室利用者            方法:貸室利用時に配布し、回収も窓口にて            回収総数:506票            評価方法:①とても良い ②良い                              ③どちらかといえば良い ④普通 ⑤悪い         </td> </tr> <tr> <td>結果概要</td> <td>           ▼回答者の背景、回答について            回答者の年齢:70代以上は44.4%            居住地:北区は53.4%            (Q1)利用手続:①+②+③+④で97.2%            (Q2)職員の接遇について:①+②+③+④で99.8%            (Q3)追加備品についての希望:                  運動用マット、ラジカセ、フリーWi-Fi                  テーブル・畳の更新 ほか            (Q4)貸室、トイレ等の清掃:①+②+③+④で99.2%            (Q5)区民講座について、受講してみたい講座:                  語学、ヨガ、ダンス、料理 ほか            (Q6)参加してみたいイベント:                  コンサート、子ども向けイベント、落語 ほか            (Q7)今後もセンターを利用したいか:                              ①+②+③+④で99.4%         </td> </tr> </table>		実施方法	実施期間:令和4年2月14日～3月10日 対象:一般の貸室利用者 方法:貸室利用時に配布し、回収も窓口にて 回収総数:506票 評価方法:①とても良い ②良い ③どちらかといえば良い ④普通 ⑤悪い	結果概要	▼回答者の背景、回答について 回答者の年齢:70代以上は44.4% 居住地:北区は53.4% (Q1)利用手続:①+②+③+④で97.2% (Q2)職員の接遇について:①+②+③+④で99.8% (Q3)追加備品についての希望: 運動用マット、ラジカセ、フリーWi-Fi テーブル・畳の更新 ほか (Q4)貸室、トイレ等の清掃:①+②+③+④で99.2% (Q5)区民講座について、受講してみたい講座: 語学、ヨガ、ダンス、料理 ほか (Q6)参加してみたいイベント: コンサート、子ども向けイベント、落語 ほか (Q7)今後もセンターを利用したいか: ①+②+③+④で99.4%	▼500票回収を目標にし、達成した。  ▼多様性に配慮し、性別欄を削除した。  ▼接遇等、概ね高い評価を得ることができた。		■利用者アンケートの調査結果は要求水準を上回るものとなっており、評価できる。アンケートの結果を受けて利用者のニーズを的確に把握することで、今後のより良い施設運営に生かしていくことを期待する。			
実施方法	実施期間:令和4年2月14日～3月10日 対象:一般の貸室利用者 方法:貸室利用時に配布し、回収も窓口にて 回収総数:506票 評価方法:①とても良い ②良い ③どちらかといえば良い ④普通 ⑤悪い										
結果概要	▼回答者の背景、回答について 回答者の年齢:70代以上は44.4% 居住地:北区は53.4% (Q1)利用手続:①+②+③+④で97.2% (Q2)職員の接遇について:①+②+③+④で99.8% (Q3)追加備品についての希望: 運動用マット、ラジカセ、フリーWi-Fi テーブル・畳の更新 ほか (Q4)貸室、トイレ等の清掃:①+②+③+④で99.2% (Q5)区民講座について、受講してみたい講座: 語学、ヨガ、ダンス、料理 ほか (Q6)参加してみたいイベント: コンサート、子ども向けイベント、落語 ほか (Q7)今後もセンターを利用したいか: ①+②+③+④で99.4%										

<p>利用者からの意見・要望とその対応</p>	<p>&lt;要望&gt; 備品の購入、古い物の更新等 【対応】 新規購入・追加購入を検討、優先順位をつけて更新 Bluetoothのスピーカー、HDMIコードなどすでにあるものはお知らせする。 テーブルは、優先順位をつけて随時更新。 フリーWi-Fiは市への要望として承る ほか &lt;要望&gt; 備品庫の中を整理してほしい 【対応】 確認、整理整頓した。 今後も引き続き整頓することを心掛ける &lt;要望&gt; もっと安くしてほしい 【対応】 区民センター条例により貸室平米数ごとの料金が設定されている事をご理解いただく。</p>	<p>▼職員で情報共有し、すぐに対応できる部分に対応した。  ▼備品については、優先順位をつけて、できる限り対応していく。  ▼ご意見に応えられない部分は丁寧に伝え、ご理解いただけるよう努めている。</p>
-------------------------	---	---



## 4 収支状況

## ▽ 収支 (千円)

項目	R3年度計画	R3年度決算	差(決算-計画)
収入	43,976	47,781	3,805
指定管理業務収入	43,136	47,178	4,042
指定管理費	19,903	19,903	0
利用料金	22,823	22,434	▲ 389
その他	410	4,841	4,431
自主事業収入	840	603	▲ 237
支出	43,380	47,395	4,015
指定管理業務支出	43,086	47,128	4,042
自主事業支出	294	267	▲ 27
収入-支出	596	386	▲ 210
自主事業による利益還元	546	336	▲ 210
法人税等	50	50	0
純利益	0	0	0

【参考】	R3年度決算	内容
指定管理業務による利益還元	573	下記のとおり

## ▽ 説明

- ▼「その他」収入に、新型コロナウイルス対策に伴う指定管理費見直し分「4,660千円」を含んでいます。
- ▼指定管理業務による利益還元

品名	個数	金額(千円)
ダスキン	12か月	28
カルミック	12か月	22
ピアノ調律	2	22
ホール用椅子	30	196
エクササイズマット	5	41
手指消毒用アルコール	10	19
非接触型体温計	2	10
冬のコンサート	1	50
ヘッドセット(ホール用)	1	4
クリスマスツリー	1	14
窓口用PC更新	1	30
窓口用プリンター更新	1	37
メロノーム	1	5
キーボード(カシオ)	1	26
キーボードケース	2	8
Bluetoothスピーカー	1	22
AED用バッテリー	1	39
合計		573

▼利用料金は新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けたが、ワクチン接種会場としての利用等があり、計画を概ね達成できた。

▼札幌市から休館等に対する補填があり、大幅な収入増(「その他」となった。

▼自主事業収入は新型コロナウイルス感染症の影響により、計画に比し「237千円」の未達。

▼指定管理業務からの利益還元：  
区民ホール用のスタッキングチェアを更新。  
その他、利用者アンケートで要望のあった備品等の購入・更新を行った。

A	B	C	D

■新型コロナウイルス感染症の影響があったものの、計画を上回る収入を確保し、計画的な予算執行に務め適正に運営されている。また、積極的な利益還元を行ったことは評価できる。

<p>▼自主事業として「自動販売機」、「古紙回収ボックス」の管理・運営を実施した</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・古紙回収ボックスは奨励金を含めて263千円の収入</li> <li>・自動販売機は3台で約333千円の収入</li> </ul> <p>▼自主事業による利益還元</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>個数</th> <th>金額(千円)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>書籍</td> <td></td> <td>58</td> </tr> <tr> <td>ピアノ調律</td> <td>2</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>コピー機抗菌処理</td> <td>1</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>手指消毒用スタンド</td> <td>1</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>囲碁盤</td> <td>5</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>世界に一冊だけの本展</td> <td>1</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>北区のアーティスト展</td> <td>1</td> <td>175</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>335</td> </tr> </tbody> </table> <p>上記の利益還元を実施した</p>	品名	個数	金額(千円)	書籍		58	ピアノ調律	2	22	コピー機抗菌処理	1	33	手指消毒用スタンド	1	18	囲碁盤	5	12	世界に一冊だけの本展	1	17	北区のアーティスト展	1	175	合計		335	<p>▼図書室への利益還元: 利用者用として、58千円分の書籍の還元を行った。</p>
品名	個数	金額(千円)																										
書籍		58																										
ピアノ調律	2	22																										
コピー機抗菌処理	1	33																										
手指消毒用スタンド	1	18																										
囲碁盤	5	12																										
世界に一冊だけの本展	1	17																										
北区のアーティスト展	1	175																										
合計		335																										

<確認項目> ※評価項目ではありません。				
<p>▽ 安定経営能力の維持</p> <p>▼特定非営利活動法人ワーカーズコープは全国に拠点を持つ協同組合の組織で、単独の事業所・現場の経営だけではなく、相互に安定経営を維持できるように連携している。</p>		<table border="1"> <tr> <td style="background-color: yellow;">適</td> <td>不適</td> </tr> </table>	適	不適
適	不適			
<p>▽ 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</p> <p>▼各条例の規定に則り、全て適切に対応した。</p> <p>▼オンブズマンへの対応を要する事例はなかった</p> <p>▼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。</p>		<table border="1"> <tr> <td style="background-color: yellow;">適</td> <td>不適</td> </tr> </table>	適	不適
適	不適			

### 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
<p>▼一年を通し、新型コロナウイルス感染防止に係る対応の必要性があったが、消毒、消毒剤等の貸出、パーテーションの設置、キャンセル料金返金処理など、的確に対応できた。</p> <p>飛沫防止用に囲碁・将棋用のパーテーションを作製し、地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)で使用、感染防止につながった。</p> <p>▼件数は少なかったが、新型コロナウイルス対策を実践し、講座・交流事業・地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)を実施することができた。</p> <p>▼地域のまちづくり団体「スローライフ・イン・に～よん」の実行委員として、花プランターやアイスキャンドルの設置や清掃作業に関わり、地域のまちづくり活動の一翼を担うことができた。</p> <p>▼利用促進</p> <p>ウェブアクセシビリティに沿ったホームページを構築し公開、より見やすく情報を発信し、利用率向上につながった。</p> <p>アンケートで希望の多かった机・椅子の更新を行い利用しやすい環境づくりができた。</p> <p>▼地域との連携企画として重要なイベントである「北区のアーティスト展」を2年ぶりに開催できた。</p>	<p>今後も「指定管理者協定書・業務仕様書」に基づいて適正な運営を行う。また、職員の資質向上を図り、“地域や利用者”に愛される施設を目指して行く。</p> <p>《重点取組項目》</p> <p>①利用促進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誰にでも見やすい、わかりやすいホームページを公開し、北区民センターニュースやメールマガジンの情報も充実させ、利用の促進を図る。</li> <li>・引き続き、劣化している机、椅子などを更新し、利用者の利便性の向上に努める。</li> <li>・親しみやすい対応、環境作りを心掛ける。</li> </ul> <p>②地域との連携の強化</p> <p>今後も地域のコミュニティ施設としての役割を意識する。また、「スローライフ・イン・に～よん」等の地域活動に積極的に参加することで、地域からの信頼を獲得する。</p> <p>③まちづくり人材育成</p> <p>まちづくりに興味を持つきっかけになる場を提供する。</p> <p>④職員の能力、資質の向上</p> <p>効果的な研修を実施、受講することにより、利用者に質の高いサービスを提供する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境マネジメントに関する研修</li> <li>・利用者への啓もう活動に関する研修</li> </ul> <p>⑤新型コロナウイルス感染症拡大防止対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用アルコール設置箇所を増やす。</li> <li>・備品消毒の徹底。</li> </ul>

【所管局の評価】	
総合評価	改善指導・指示事項
<p>新型コロナウイルス感染症の影響を受けながらも、施設の設置目的に沿った適切な運営管理が行われている。積極的な施設の利用促進に務めており、利用者からの評価も高い水準を維持していることは評価できる。</p> <p>引き続き、円滑な施設運営を行っていただくとともに、利用者のニーズを踏まえながら様々な事業に取り組み、更なる利用促進を図っていくことを期待する。</p>	<p>改善指導・指示を要する事項は特になし。</p>