

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

1 施設の概要			
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		
2 指定管理者			
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 非公募の場合、その理由: 当センターが、地域社会に深い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生まれ、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4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> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 ④ 情報の発信、受信の拠点となる。 ⑤ 地域との連携・協力を強化し、活力や潤いのあふれるまちづくりに積極的にかわり支援していく。 <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> <ol style="list-style-type: none"> 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。 ② 札幌市で定めた「札幌市区民センター等使用承認取扱要領」を遵守した運営を徹底する。 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>▼ 講座・交流事業</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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>▼ 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>▼ 平成28年札幌市みどりの推進部より依頼された、</p>	<p>▼ 左記の基本方針に則って適正に実施するように努めた。</p> <p>▼ 備品類の整備など、利用者へのサービス向上を念頭においた運営は、貸室業務の利用率向上につながった。</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・フリーペーパー・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>▼ グリーン購入ガイドライン指定品、エコマークなどの環境ラベル品の購入は全体の6割強。</p> <p>▼ 地域の資源リサイクルに役立っている。</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">A</td> <td style="width: 25%; background-color: yellow;">B</td> <td style="width: 25%;">C</td> <td style="width: 25%;">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等、要求水準を達成していると認められる。</p> <p>■ 平等利用を確保する上での基本的な方針を定め、関係規程等に基づき適正に取り組んでいる等、要求水準を達成していると認められる。</p> <p>■ 関係規程を遵守し、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に積極的に取り組んでいる等、要求水準を達成していると認められる。</p>	A	B	C	D
A	B	C	D				

壁面緑化パネルの管理運営を続け、ロビーの緑化に努めることで環境に配慮している。

▽ 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	常勤・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

研修計画に沿った外部研修に積極的に参加し、内部研修としても職員それぞれが企画し、知識習得と自己啓発を図っている。

〈外部研修〉

- ホームページ担当者レベルアップ研修
- 消防訓練
- 循環型社会研修・SDGs 研修
- 図書館がつなぐ時代、場所、人
- 図書児童サービス研修
- 児童文学基礎講座
- 労務・経理研修

〈内部研修〉

- 協定書と仕様書
- 指定管理更新について
- 条例勉強会
- 接遇向上研修
- 著作権研修
- 環境問題研修

▽ 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、健康診断や期日前投票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、親切丁寧な応対、案内を心がけた。

▼利用者の協力を得ながら節電・節水等に取り組むことができた。

▼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うことを自ら調べ発表し、研修の形で共に学んでいる。

▼ホームページ担当者レベルアップ研修では、アクセシビリティに配慮したページ作成方法や、ウェブメディアを取り巻く環境などについて学んだ。

▼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。

■管理運營業務を適切に行い得る組織が整備され、従事者が適切に確保・設置されている。また、計画に基づいた研修・勉強会を実施するとともに、外部の講習・研修等への参加など、人材育成の取り組みが十分になされていることから、要求水準を達成していると認められる。

■職員間の情報共有方法を明確にしているとともに、業務の見直しに関しても定期的に行っている等、要求水準を達成していると認められる。

▽ 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)

委託業務無し

▽ 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8日	① 新委員様のご案内
	② 前回ご提案事項
	③ 令和3年度の事業報告
	④ 令和4年度の事業計画について
	⑤ その他、意見交換
第2回 9月7日	① 前回ご提案事項等について
	② 「文化祭」の開催について
	③ 「北区のアーティスト展」の開催について
	④ 令和3年度の事業報告
	⑤ 令和4年度中間報告
	⑥ その他、意見交換
第3回 12月7日	① 前回ご提案事項等について
	② 文化祭の報告
	③ 令和4年度の事業について
	④ その他、意見交換等
第4回 3月8日	① 前回ご提案事項等について
	② 令和4年度「利用者アンケート」について
	③ 令和4年度事業報告
	④ 令和5年度事業計画
	⑤ その他
<p><協議会メンバー></p> <p>【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</p> <p>【利用者】 ・北区おもちゃ図書館代表 ・墨童の会代表 ・アラ還八代表</p> <p>【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</p> <p>【札幌市】 ・地域振興課 課長</p> <p>【指定管理者】 ・北区民センター 館長 ・北区民センター 副館長</p>	

▼管理業務等仕様書に基づき、年に4回開催した。

▼4回ともすべての構成員で開催した。

▼パワーポイントを利用し、わかりやすい報告を心がけた。

▼協議会でいただいた意見やご要望を、令和5年度の事業計画に反映させていきたい。

■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いる等、要求水準を達成していると認められる。

▽ 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／銀行入金日の徹底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。

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規程により、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、自己評価の実施)

▼記録

①運営協議会を実施した際、必ず記録をとり、職員に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。

▼各種研修等で指導の下、適正に行う事が出来た。

▼利用料収入、講座収入の現金は、必ず翌銀行営業日に入金している。

▼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・苦情があった場合の処理体制を構築し、適切に対処した。

▼業務日誌の記入・確認は基本業務として実施することを、職員間で周知徹底した。

■実地による財務関係書類等の検査により、帳簿・現金等が適切に管理されていることを確認している。また、現金取扱規程を定め、適切に運用する等、要求水準を達成していると認められる。

■苦情対応マニュアルに基づき適切に対応しており、要求水準を達成していると認められる。

■各記録を適切に取扱うとともに、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されている等、要求水準を達成していると認められる。

	<p>▼モニタリング</p> <p>「ご意見箱」を設置し、利用者からの“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。</p> <p>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。</p> <p>以下のアンケートを実施した</p> <p>①講座毎のアンケート</p> <p>②交流事業毎のアンケート</p> <p>③年度末利用者アンケート</p> <p>④年度末図書室利用者アンケート</p> <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>▼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。</p> <p>▼突発的な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</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889円を上回る890円、10月～3月は最低賃金が920円になったため、時給920円を支給した。</p> <p>それに加え、経験手当を就労後3年経過時から1時間当たり15円、図書司書資格者には専門資格手当を1時間当たり10円支給した。</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>▼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"> <tr> <td data-bbox="1236 929 1300 974">A</td> <td data-bbox="1300 929 1364 974">B</td> <td data-bbox="1364 929 1428 974">C</td> <td data-bbox="1428 929 1455 974">D</td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="1236 974 1455 2020"> <p>■実地による関係書類の検査等により、労働関係法令が遵守され、関係規則等が整備されていることを確認した。また、定期的な面談の実施等、雇用環境維持向上に資する取組を行う等、要求水準を達成していると認められる。</p> </td> </tr> </table>	A	B	C	D	<p>■実地による関係書類の検査等により、労働関係法令が遵守され、関係規則等が整備されていることを確認した。また、定期的な面談の実施等、雇用環境維持向上に資する取組を行う等、要求水準を達成していると認められる。</p>			
A	B	C	D								
<p>■実地による関係書類の検査等により、労働関係法令が遵守され、関係規則等が整備されていることを確認した。また、定期的な面談の実施等、雇用環境維持向上に資する取組を行う等、要求水準を達成していると認められる。</p>											

	<ul style="list-style-type: none"> ▼有給休暇管理簿などで取得状況を管理し、年5日の年次有給休暇取得義務化を遵守している。 ▼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。 ▼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>(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"> ▼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。 ▼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。 ▼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を随時行った。 ▼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。 ▼拾得物の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。 ▼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。 <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"> ▼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、清掃職員等へ故障状況等の連絡を徹底した。 ▼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。 ▼備品管理については適切に実施し、管理業務等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。 	<ul style="list-style-type: none"> ▼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。 ▼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。 ▼区役所との連携を密にして、連絡体制を整備している。 ▼拾得物の管理について適切に対応できた。 ▼損害保険及び、レクリエーション保険に加入している。 <ul style="list-style-type: none"> ▼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。 ▼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。 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">A</th> <th style="width: 25%; background-color: yellow;">B</th> <th style="width: 25%;">C</th> <th style="width: 25%;">D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="padding: 5px;"> <p>■利用者等の安全確保が適切に行われており、事故等は発生していない。また、拾得物の取扱いや新型コロナウイルスの対応も適切に行われており、関係各所との連絡体制も確立している等、要求水準を達成していると認められる。</p> <p>■各維持管理が適切に行われている。備品については、利用者からの要望に基づき対応する等、要求水準を達成していると認められる。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	<p>■利用者等の安全確保が適切に行われており、事故等は発生していない。また、拾得物の取扱いや新型コロナウイルスの対応も適切に行われており、関係各所との連絡体制も確立している等、要求水準を達成していると認められる。</p> <p>■各維持管理が適切に行われている。備品については、利用者からの要望に基づき対応する等、要求水準を達成していると認められる。</p>			
A	B	C	D								
<p>■利用者等の安全確保が適切に行われており、事故等は発生していない。また、拾得物の取扱いや新型コロナウイルスの対応も適切に行われており、関係各所との連絡体制も確立している等、要求水準を達成していると認められる。</p> <p>■各維持管理が適切に行われている。備品については、利用者からの要望に基づき対応する等、要求水準を達成していると認められる。</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"> ・ホールの机、椅子の更新 ・消毒用オートディスペンサーの購入 ・ホワイトボードの購入 ・ラジカセの追加購入 ほか <p>▼北区民センターは北保健センターと合築施設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。施設・設備等に関す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、4月から10月の月1回、北区民センター周辺のごみ拾いを行った。</p> <p>▽ 防災</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼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。 ▼北保健センターと合同火災訓練を2回実施し、役割分担を確認した。 ▼AEDは使用期限を守り、パッドを交換した。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。 ▼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。 ▼地域の防火・防犯パトロールに5月から11月の月1回参加した。 ▼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>▼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>▼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>■防災訓練の実施等、防災計画に基づき適切に取り組が行われており、要求水準を達成していると認められる。</p>
--	--	--	---

(4)事業の計画・実施業務

▽ 区民講座に関する業務

	令和4年度計画	令和4年度実績
事業数	23	24
回数	97	94
受講生数	668	503

▼北区民講座として24講座を実施した。

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	260	187	99%	100%
夏休み小学生カウンター体験	4	0	0	0
やさしいヨガとリンパマッサージ	40	34	100%	100%
美術への誘い	20	11	100%	100%
使いこなそう！スマホ講座(初級コース)	20	21	95%	94%
使いこなそう！スマホ講座(中級コース)	20	21	100%	95%
ライフ&マネー講座	20	5	100%	100%
初級韓国語講座	20	14	100%	100%
日常英会話講座	20	20	94%	100%
春休み小学生の司書体験講座	2	2	100%	100%
学生のための司書体験講座	3	3	100%	100%
きらきらチアダンス	30	5	100%	100%
わくわく幼児ダンス	20	13	100%	100%
『古い』や『もしか』に備える講座	40	28	100%	100%
楽しく弾こうキーボード講座	20	10	100%	100%
腰痛・膝痛予防と改善で元気な体づくり講座	30	30	100%	100%
ちえりあ講座 エッセイを書いてみよう	15	15	100%	100%
ちえりあ講座 ここから始める投資の基礎	15	14	100%	90%
秋を味わうこども食育教室(共催:NPO法人エゾシカネット)	16	12	100%	100%
ちえりあ講座 心も体も喜ぶ！一年中益踊り	20	10	100%	100%
書初め講座	20	14	100%	100%
自分や家族のための介護特集講座	15	11	100%	100%
ちえりあ講座 ストレッチクリニック	10	9	100%	100%
ちえりあ講座 おまじないと占いの歴史	20	14	100%	100%

▽生涯学習に関する情報収集及び提供業務

▼北区高齢者教室「北親大学」

	令和4年度計画	令和4年度実績
事業数	1	1

▼計画より1事業多く開催したが、新型コロナウイルスの影響により、受講者数が計画より下回ってしまった。

▼職員が新型コロナウイルス陽性となったため「夏休み小学生カウンター体験」が開講できなかったが、他の講座は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。

▼ちえりあ(エッセイ)を書いてみよう、ここから始まる投資の基礎、心も体も喜ぶ！～、おまじないと占いの歴史)、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～、秋を味わう～)、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。

▼北区と共催の高齢者教室「北親大学」は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため例年より定員を少なくし、開講した。

A	B	C	D
<p>■新型コロナウイルス感染症の影響により受講者数は計画を下回ったが、計画以上の事業(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、要求水準を達成していると認められる。今後、さらに受講者が増えるよう積極的に取り組まれることを期待する。</p>			

▼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

	令和4年度計画	令和4年度実績
事業数	19	22
回数	50	40
参加者	3,025	2,354

▼北区民地域交流事業として22事業を実施した。

事業名	回数	成果指標	参加者	達成率
第39回北区子どもまつり	1	160	350	218.8%
おはなしの会	11	83	146	175.9%
夏の本のお楽しみ袋	1	20	25	125.0%
ピアノ合同発表会	1	40	54	135.0%
夏休み子どもお楽しみ会	1	40	28	70.0%
サマーコンサート	1	80	63	78.8%
親子土器作り体験	1	16	34	175.0%
北区民文化祭 ダンスパーティー	1	80	143	178.8%
北区民文化祭 絵画・書道作品展(前半)	1	120	189	157.5%
北区民文化祭 おもちゃ図書館バザー	1	32	37	115.6%
北区民文化祭 福祉施設バザー	1	80	150	187.5%
北区民文化祭 歌謡フェスティバル	1	160	228	142.5%
北区民文化祭 絵画・書道作品展(後半)	1	120	195	162.5%
サークル発表上映会	1	120	212	176.7%
みんなのおすすめ本	1	16	21	131.3%
冬のコンサート	1	120	100	83.3%
冬の本のお楽しみ袋	1	20	25	125.0%
冬休み子どもお楽しみ会	1	120	170	141.7%
親子でDOKIDOKI土器作り体験	1	16	26	162.5%
DOKIDOKI大人の土器作り体験	1	16	32	200.0%
にーよん縄文キッズ番外編 親子お料理教室	1	16	26	162.5%
三ツ星絵本を楽しむ時間	9	58	100	172.4%

▼計画より2事業多く開催したが、新型コロナウイルスの影響により、参加者数が計画より下回ってしまいましたが、達成率は高水準だった。

▼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。

▼「親子土器作り体験」「親子でDOKIDOKI土器作り体験」「DOKIDOKI大人の土器作り体験」「にーよん縄文キッズ番外編親子お料理教室」等、北24条商店街振興組合との連携、共催事業を積極的に開催し、地域の活性化に努めた。参加者にも好評だった。

▼年間で最大行事である「文化祭」は新型コロナウイルス感染予防のため「サークル発表会」を「サークル発表上映会」として開催し、サークル活動のモチベーションアップと地域交流の両方が図れた。

■新型コロナウイルス感染症の影響により参加者数は計画を下回ったが、さまざまな事業の企画により、計画以上の事業を実施している。また、実施した約9割の事業について「達成率」が80%以上となっている等、要求水準を達成していると認められる。今後、さらに参加者数が増えるよう積極的に取り組まれることを期待する。

▽ 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)に関する業務

事業名	日数	総時間数	利用者数
囲碁・将棋	27	108	441
卓球・ダンス	19	76	27
自習スペース	176	3,296	2,060
文庫・新書交換会	12	24	549

▽ 図書業務

▼利用状況

	令和3年度	令和4年度
開館日数	248	341
蔵書冊数	30,938	30,960
登録者数	3,756	3,608
レファレンス数	3,786	3,359
貸出数	86,063	104,333
利用者数	29,633	36,462

開室日数が平常に戻り、貸出数と利用者数が大幅に増えた。

▼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

a)本のお楽しみ袋

図書スタッフがテーマ別に選んだ本をお楽しみ袋にして詰めたもので、年に2回開催している。

事業内容が一目でわかるように”ラッキーバッグ”から”本のお楽しみ袋”に名称を変更した。

用意する袋の数を増やしたうえ、入っている作品も文学か文学以外かを明記するなど、開催するたびに工夫を重ねている。

b)小学生の司書体験

コロナ禍ではカウンター体験として規模を縮小して開講していたが、今年度は司書体験として時間も内容も増やして開講し、参加した子たちからも非常に好評だった。

c)みんなのおすすめ本

自分がおすすめしたい本の紹介文を書いてもらい、それを図書室前に掲示するもので、秋に開催した。今年度は図書室だけでなく、北区民センター文化祭

▼新型コロナウイルスの感染拡大状況を鑑みながら、3階ホールは7月から、1階娛樂室は8月から、自習スペースは10月から再開し、利用者増加へとつながった。

▼「文庫・新書交換会」はリピーターも多くなり、安定した利用人数を維持できている。

▼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。

▼多くの利用者が参加できるようわかりやすさを工夫した。

▼文化祭の一環として開催したことで常連以外の利用者も図書室に足を運んでいただけた。

■新型コロナウイルス感染症の影響がある中でも月に1回以上複数分野において実施している等、要求水準を達成していると認められる。

■図書室の利用促進のため、利用者のアンケート結果を基に事業を企画するとともに、利用しやすい環境整備に務める等、要求水準を達成していると認められる。

の一環として開催した。1階のロビーにも用紙と回収BOXを置き、図書室の利用者のみならず幅広い利用者を楽しんでいただけた行事となった。カウンターで本の所蔵検索を受けることも多く、実際に予約する方もおり、読書の一助となっていた。

d) 三ツ星絵本を楽しむ時間

おはなし研究会elmによるよみきかせとブックトークのイベントで、4月から12月まで毎月開催している。毎月の開催を楽しみにしている利用者が増え、講師が一方向的に話すだけではなく時には参加者がおすすめしたい本について話すなど、さらに交流が深まっている。

e) おはなしの会

毎月第1土曜日に開催しており、よみきかせを中心に手遊びも取り入れている。

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

定員数は減らしたまま、時間と内容の縮小をやめコロナ前の内容に戻した。過去最高の申込数ですぐに定員となり、学生たちが顔を合わせたの實習や実践の機会を求めていることを実感した。

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。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リスト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。

ホームページも図書のページを作り、アクセシビリティを意識して細やかな更新をしている。

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。

▼改善等

a) 室内の装飾・掲示物の見直し等室内環境の改善を継続。

b) 利用できる閲覧用座席数を少しずつ増やし、室内サービス向上に努めた。一方でカウンターのパーテーションやフロアマーカ―は継続するなど、状況に応じたサービス提供をしている。

▼参加者どうしが交流している様子もあり、地域交流の拠点のひとつとなっている。

▼ホームページは常に最新情報を発信できるよう、すみやかに情報更新をしている。

(5) 施設利用に関する業務

▽ 利用件数等

		R3年度実績	R4年度計画	R4年度実績
ホール	件数(件)	478	800	618
	人数(人)	13,691	20,000	20,977
	稼働率(%)	78.2	80.0	75.3
1F集会室	件数(件)	597	700	962
	人数(人)	7,281	12,000	14,099
	稼働率(%)	82.7	75.0	88.3
2F集会室	件数(件)	389	600	787
	人数(人)	2,522	5,000	5,296
	稼働率(%)	64.4	71.0	73.6
1F会議室	件数(件)	494	800	936
	人数(人)	5,086	10,000	10,017
	稼働率(%)	79.5	80.0	87.3
小会議室	件数(件)	573	800	874
	人数(人)	1,941	3,500	4,022
	稼働率(%)	79.5	80.0	81.6
3F会議室	件数(件)	346	700	653
	人数(人)	1,757	4,500	3,487
	稼働率(%)	79.2	80.0	79.0
2F講義室	件数(件)	434	700	858
	人数(人)	5,905	8,000	13,473
	稼働率(%)	70.7	75.0	80.6
3F講義室	件数(件)	266	500	579
	人数(人)	4,136	5,200	9,990
	稼働率(%)	54.3	60.0	64.8
料理室	件数(件)	166	300	367
	人数(人)	1,789	3,000	3,464
	稼働率(%)	37.6	40.0	44.9
実習室	件数(件)	259	500	532
	人数(人)	3,169	6,500	7,387
	稼働率(%)	59.8	62.0	63.6
娯楽室	件数(件)	396	700	825
	人数(人)	3,324	13,500	7,948
	稼働率(%)	63.6	70.0	76.7
和室	件数(件)	469	850	905
	人数(人)	2,390	5,000	5,333
	稼働率(%)	75.5	81.0	82.9
児童室	件数(件)	294	600	574
	人数(人)	2,080	5,000	4,478
	稼働率(%)	68.4	72.0	70.3
青年の部屋	件数(件)	348	850	655
	人数(人)	2,873	8,000	6,621
	稼働率(%)	80.3	80.0	79.3

▽ 不承認 0件、取消し 101件、減免0件、還付 3件

▼新型コロナウイルス感染症の影響がある中、利用件数や利用人数は計画を上回った貸室が多くみられた。

▼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、7割以上の貸室で計画を上回ることが出来た。

▼料理室は、利用目的を料理に限定しなかったことで、利用率の向上につながった。

▼「還付件数」は利用料金の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。(令和3年度は113件)

A	B	C	D
<p>■稼働率は7割以上の貸室において計画を上回っている。また、利用者に対して適切な案内を行う等、利用促進に資する取組を行っており、要求水準を達成していると認められる。引き続き、利用者の回復に資する取組を積極的に行われることを期待する。</p>			

	<p>▽ 利用促進の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼利用者には「札幌市コミュニティ施設予約システム」の登録を推進した。予約手続きが簡略化されることから、利用促進につながった。 ▼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、譜面台やスクリーン、ラジカセ、ホール用イス、ホール用長机、貸出用スピーカー卓球用仕切りフェンス等を購入するなど、利用者の要望に沿えるように努めている。 ▼ウェブアクセシビリティ方針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。 ▼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、利用者ニーズに応えている。 	<ul style="list-style-type: none"> ▼インターネットから午後11時まで予約ができる利便性を利用者に案内している。 ▼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。 					
(6) 付随業務	<p>▽ 広報業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼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月より公開しており、レベルA、レベルAAに準拠している。 ▼講座や交流事業の情報はホームページ等に新しい情報を日々更新すると共に、月1回発行の「北区民センターニュース」に情報を掲載した。地域の町内会の回覧板や、まちづくりセンター、地区センターに配布し、毎月2,000部以上発行した。希望者にはメルマガとして月1回情報を発信している。 ▼令和4年4月から令和5年3月までのサイト訪問数は48,400件だった。 ▼インフォメーションボードはできるだけ多くの方の目に触れるよう1階ロビーに設置し、ちらしを配架した。 ▼新聞、市内のフリーペーパー誌等を活用し広い範囲へ情報を発信した。 ▼隣接している区役所や保健センター関連の問い合わせについて、適所に案内した。 <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>	<ul style="list-style-type: none"> ▼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」を公開している。 ▼札幌市によるホームページ担当者レベルアップ研修に2名参加しホームページに活かすことができた。 ▼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。 ▼メールマガジン登録者数は30名以上になり、徐々に増加してきている。 	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">A</td> <td style="width: 25%; background-color: yellow;">B</td> <td style="width: 25%;">C</td> <td style="width: 25%;">D</td> </tr> </table> <p>■チラシの配布やホームページにおいて、利用者の立場に立った情報発信を適切に行っている等、要求水準を達成していると認められる。</p>	A	B	C	D
A	B	C	D				

2 自主事業その他

▽ 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頓し、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。

▼講座については札幌市生涯学習センターや市内NPO法人と連携し、内容の充実を図った。

▼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。

A	B	C	D
■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、市内団体の活用に務めている。			

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5年2月13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:865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、どちらでもない ⑤悪い																
結果概要	満足度目標:80% ▼利用者の年齢について <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>回答</th> <th>比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>～20代</td> <td>8.5%</td> </tr> <tr> <td>30～40代</td> <td>14.6%</td> </tr> <tr> <td>50～60代</td> <td>30.7%</td> </tr> <tr> <td>70歳以上</td> <td>46.1%</td> </tr> </tbody> </table> ▼利用者の居住地域について <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>回答</th> <th>比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北区</td> <td>47.7%</td> </tr> <tr> <td>北区以外</td> <td>52.3%</td> </tr> </tbody> </table>	回答	比率	～20代	8.5%	30～40代	14.6%	50～60代	30.7%	70歳以上	46.1%	回答	比率	北区	47.7%	北区以外	52.3%
回答	比率																
～20代	8.5%																
30～40代	14.6%																
50～60代	30.7%																
70歳以上	46.1%																
回答	比率																
北区	47.7%																
北区以外	52.3%																

▼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。

A	B	C	D
■利用者アンケートの結果は、要求水準を達成しているものと認められる。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。			

Q1 貸室を利用する際の手続きや申請方法

回答	比率
非常に便利	21.1%
便利	46.1%
どちらかといえば便利	14.8%
どちらでもない	14.4%
不便	3.6%

Q2 職員の言葉づかいや接客態度

回答	比率
とても良い	38.5%
良い	47.4%
どちらかといえば良い	5.2%
普通	8.7%
悪い	0.1%

Q3 追加希望の備品がありましたらご記入ください
wi-fi、譜面台、キーボード、卓球用フェンス
机・椅子の更新等

Q4 貸室、トイレなどの清掃状態

回答	比率
とても良い	41.2%
良い	47.8%
どちらかといえば良い	5.0%
普通	6.1%
悪い	0.0%

(Q5) 今後受講してみたい講座：
語学、ダンス、体操、料理、歴史 ほか

(Q6) 参加してみたいイベント：
発表会、音楽会、食のイベント ほか

Q7 今後も北区民センターを利用したいか

回答	比率
ぜひ利用したい	53.3%
利用したい	40.1%
どちらかといえば利用したい	4.3%
どちらでもない	2.3%
利用したくない	0.0%

▼預かり予約やキャンセル料、営利利用などについて丁寧なご案内を心掛けている。

▼接遇について内部研修を行う等、丁寧なご案内と対応を心掛けており、高い評価を得ることができた。

▼希望の多いものから検討し、予算に合わせて追加、更新をしている。

▼「悪い」が0%という高い評価を得ることができた。

▼利用者の要望をくみ取り、今後のセンター運営に反映していきたい。

▼「ぜひ利用したい」「利用したい」「どちらかといえば利用したい」の合計で97.7%の高い評価を得ることができ、満足度目標：80%を達成したといえる。

利用者からの意見・要望とその対応

▼その他、気づいたことなど
 ・いつもありがとうございます
 ・wifiをいれてほしい
 ・和室の畳を変えてほしい など
 <要望>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。
 ヨガマット、キーボード、プロジェクターなどすでにあるものはお知らせする。
 机、椅子は、優先順位をつけて随時更新。
 wi-fiは市への要望として承る ほか
 <要望>ブラインドが壊れている
 【対応】貸室3部屋のブラインドをカーテンに変更
 <要望>定期利用のサークルは優先的に予約ができるようにしてほしい
 【対応】公平・公正なコミュニティセンター利用のため、現行ルールにご理解・ご協力をお願いする。

▼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。

4 収支状況

▽ 収支

(千円)

項目	R4年度計画	R4年度決算	差(決算-計画)
収入	44,352	48,356	4,004
指定管理業務収入	43,520	47,577	4,057
指定管理費	19,903	19,903	0
利用料金	23,210	26,355	3,145
その他	407	1,319	912
自主事業収入	832	779	▲ 53
支出	43,775	46,459	2,684
指定管理業務支出	43,470	46,186	2,716
自主事業支出	305	273	▲ 32
収入-支出	577	1,897	1,320
自主事業による利益還元	527	404	▲ 123
法人税等	50	50	0
純利益	0	1,443	1,443

【参考】	R4年度決算	内容
指定管理業務による利益還元	1,520	下記のとおり

▼利用料金は新型コロナウイルスワクチン接種会場としての利用があり、計画を大幅に超えることができた。
 ▼札幌市から休館等に対する補填があり、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「53千円」の未達。

A	B	C	D
■計画に比べ、支出が増となったものの、利用料金収入も増となり、収支は改善していることから、適正に運営されていると認められる。また、積極的利息還元を行っていることも評価できる。			

▽ 説明

▼「その他」収入に、新型コロナウイルス対策に伴う減収分(750千円)及び改修工事に伴う減収分(107千円)に関する指定管理費見直し分を含んでいます。

▼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	44
カルミック	12か月	22
ピアノ調律	5回	55
ホール用椅子	60	361
ホール用長机	20	575
手指消毒用スタンド	1	30
サマーコンサート	1	50
冬のコンサート	1	65
利用者用書籍	—	46
クリスマスツリー用飾り	セット	12
ワイヤレスマイク	1	27
スクリーン	1	28
ホワイトボード	1	30
譜面台	4	9
ラジカセ	1	15
緑化パネル用 観葉植物	セット	68
冬休み子供お楽しみ会	1	40
コピー機の除菌	2回	33
貸し出し用スピーカー	1	10
合計		1,520

▼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

- ・古紙回収ボックスは奨励金を含めて246千円の収入
- ・児童販売機は3台で約533千円の収入

▼自主事業による利益還元

「貸室用レースカーテン(3室分)」、「音響機器消毒」、「卓球用フェンス」、「北区のアーティスト展」や文化祭行事において利益還元を実施した。

▼ 収支は差引き1,443千円の純利益が生じ、次年度への繰越とした。

▼指定管理業務からの利益還元:
区民ホール用長机を20台、椅子を60脚更新。
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。

▼図書室への利益還元:
利用者用として、46千円分の書籍の還元を行った。

▼自主事業からの利益還元:

ブラインドからカーテンに変更した3室にレースカーテンを設置した。
また、文化祭イベントでの感染対策を強化した。

<確認項目> ※評価項目ではありません。

▽ 安定経営能力の維持

▼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。

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

▼各条例の規定に則り、全て適切に対応した。
▼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団関係者を相手に契約を行わなかった。

適 不適

Ⅲ 総合評価

【指定管理者の自己評価】	
総合評価	来年度以降の重点取組事項
<p>▼令和4年度も、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、消毒作業、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>▼必要な新型コロナウイルス対策をしながら講座・交流事業・地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)を復活させ、利用率向上につなげることができた。</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 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、レベルA、レベルAAに準拠している。 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>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"> ・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。 ・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。 ・親しみやすい対応、環境作りを心掛ける。 <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> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・個人情報保護法に関する研修

【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が残る中でも、施設の設置目的に沿った適切な管理運営が行われていると認められる。コロナ禍で減少した利用者をどのように呼び戻すかが課題となるが、積極的な利用促進の取組に努めており、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>新たな指定管理期間においても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さまざまな事業に取り組み、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>