

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)	清田区市民部地域振興課(889-2024)
-----	-----------------	-----------	-----------------------

I 基本情報

1 施設の概要			
名称	里塚・美しが丘地区センター	所在地	札幌市清田区里塚2条5丁目1-1
開設時期	平成20年4月1日	延床面積	1,302.91㎡
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：多目的室、子育てサロン、まちづくりサロン 2階：視聴覚室、集会室1・2、実習室1・2、ラウンジ		
2 指定管理者			
名称	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団		
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6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 開館当初より、地区センターのテーマを『つながる』と掲げ、地域住民が主体者となり活動できるようにコーディネートし、地域の居場所として、人と人とのつながりの豊かさを大切に、『いつでも気軽に誰もが立ち寄れる地区センター』を目指し、全員が『大きな声で挨拶をする』、『声かけをする』を心掛けて運営した。 また、以下4つの基本方針を掲げ、運営している。 1.思いやりの心を大切に、あたたかさと人のつながりを豊かにする。 2.地域の課題や区民のニーズに即した事業を企画し、まちづくりを進める。 3.ボランティアや地域の担い手を養成し、区民の主体的な地域活動を支援する。 4.個人とグループ、そして地域をつなぐネットワークを構築する。 昨年度より、この4つの基本方針を軸に、更に人と人がつながりやすい「食」と「音楽」を積極的に取り入れて運営にあたった。 ▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績 ▼貸室利用 ・「使用承認取り扱い要領」の遵守による運用の徹底 ・利用者に対する丁寧な説明。特に抽選になった預かり確定時の、公平な処理、説明、連絡など。 ▼企画講座・交流事業 ・地域住民が情報を得る際に不公平が生じないように、紙媒体としての札幌市の広報誌や回覧板・館内告知ポスター・チラシの他に、ホームページやFacebook・X(旧Twitter)・LINE等でも広く告知した。また、告知の期間にも十分に幅を持たせるよう配慮した。 ・事業への参加申し込みは基本的には先着順で受付を行ったが、申し込みが殺到する講座は抽選に変えて対応した。 ▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進 ▼ロードヒーティングは日中はこまめに手動で操作し、夜間は天気予報を確認して設定を決め、CO2の削減に配慮した。 ▼館内で使用する事務用品等は、グリーン商品の購入を心掛けた。 ▼各種行事で使用する物は、なるべく紙製のものを使用し、SDGsのプラスチック削減に努めた。 ▼効率的な印刷や、印刷物の再利用を心掛け、コピー用紙の削減を図った。また、コピー枚数の多いものは輪転機を活用した。	今年度も、地区センターのテーマとして掲げている「つながる」を大切に、地域の方の豊かな生活やつながりのために、様々な地域の団体と連携して取り組みを実践した。 様々な媒体の活用により、多世代が情報を得られるように配慮した。	<table border="1"> <tr> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr> </table> 各要求水準、基本方針に基づき、適正に運営されている。	A	B	C	D
A	B	C	D				

▼ペットボトルのキャップやリングブル・古切手等の回収やインクカートリッジの回収を実施、社会福祉協議会の回収事業に協力した。また、ごみ分別の徹底も行い、廃棄物の排出抑制を図った。 ▼札幌市環境マネジメントシステムに則り、各種帳票を提出した。 ▼未使用室の照明や冷暖房等の管理を徹底し、空調の効率的運転によりCO2排出量の削減を図った。 ▼電気使用量 ・今年度の一般電気使用量は、節約に努めた結果、令和5年度より2,648Kwh削減し、前年比96.7%だった。 ・ロードヒーティングや床暖の電気使用量は、微増の前年比106%だった。 降雪量が少な目だったので、ロードヒーティングは小まめにオンオフを調整したり、職員が除雪をすることで節電できたが、1階のラウンジがとても寒い日が多く、いつもは子育てスペースのみに使う床暖を、1階のフロア全体で使用したこともあり、微増したと思われる。 1階の利用者が寒くないように、ポータブル暖房機を設置することも多かった。 ▼ガス使用量 ・今年度の一般ガスの使用量は353㎡で、前年比79%だった。 ・空調設備のガス使用量は、前年実績11,197㎡に対し、8,915㎡でこちらも前年比79.6%に抑えることが出来た。 ▼水道使用量 ・今年度の水道使用量は、601㎡で、昨年の707㎡より106㎡削減し、前年比85%だった。 ▽ 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） 【組織・人員配置】 <table><tr><th>職種</th><th>配置部署</th><th>職務</th><th>雇用形態</th><th>数</th></tr><tr><td>館長</td><td>事務室</td><td>統括</td><td>常勤</td><td>1</td></tr><tr><td>副館長</td><td>事務室</td><td>事務・経理 館長補佐</td><td>常勤</td><td>1</td></tr><tr><td>事務 (120H以上)</td><td>事務室</td><td>事務・図書</td><td>非常勤</td><td>3</td></tr><tr><td>事務 (120H以下)</td><td>事務室</td><td>事務・図書</td><td>非常勤</td><td>5</td></tr><tr><td>清掃</td><td>全館</td><td>清掃</td><td>非常勤</td><td>3</td></tr></table> ▼13名体制で入替もなく、1年間、館を運営した。 ▼人材育成では、本部主催の新人研修や「ハラスメント」「情報セキュリティ」「勤怠システム」等の研修を該当職員が受講した。また外部の普通救命講習にも参加した。 またオンラインで、全職員が、「コンプライアンス」や「職業倫理」等の研修を受けた。 ▼事務・経理・図書・新人研修は、適宜個別に行った。	職種	配置部署	職務	雇用形態	数	館長	事務室	統括	常勤	1	副館長	事務室	事務・経理 館長補佐	常勤	1	事務 (120H以上)	事務室	事務・図書	非常勤	3	事務 (120H以下)	事務室	事務・図書	非常勤	5	清掃	全館	清掃	非常勤	3	電気・ガス・水道のすべてで、概ね使用量を抑えることが出来たが、1階のラウンジが冬期間とても寒くて、電気の消費量が高い床暖房を使用したため、床暖房電気使用量のみ前年より微増になった。 カフェや学生の自習の利用など、ラウンジの利用が年々増えているので、快適にご利用頂くため補助暖房機や床暖の利用は今後も必須になると思われる。 協定書に準じて人員を配置した。 3.6協定を締結し、労働基準監督署に提出した。
職種	配置部署	職務	雇用形態	数																											
館長	事務室	統括	常勤	1																											
副館長	事務室	事務・経理 館長補佐	常勤	1																											
事務 (120H以上)	事務室	事務・図書	非常勤	3																											
事務 (120H以下)	事務室	事務・図書	非常勤	5																											
清掃	全館	清掃	非常勤	3																											

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組 ▼利用者への対応の統一(公平性)を図るために、毎月職員全員で定例会議を実施し、細かな情報も共有した。また、市やその他各方面からの情報なども、会議や朝礼、夜勤への引継ぎ時に確認し、議事録や日報などにも記載して共有した。 ▼通常業務で使用している様式を、職員全員がより正確に把握し遂行できるよう改善・見直しを図った。 ▽ 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) ①警備業務 ②自家用電気工作物保安管理業務 ③エレベータ保全管理業務 ④自動ドア保全管理業務 ⑤ガスヒートポンプ保全業務 ⑥消防設備保全業務 ⑦除排雪業務 ⑧定期清掃業務(定期清掃・高所窓・床ワックス) ⑨排煙オペレーター装置保守業務 ⑩建築基準法定期点検業務 ⑪地区センター予約システム運用業務 ⑫資源回収業務 ▽ 札幌市及び関係機関との連絡調整 ▼運営協議会を年2回開催開催した。 <table><tr><th>開催回</th><th>協議・報告内容</th></tr><tr><td>第1回 6月19日 18時30分～20時</td><td>①令和5年度11～3月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ②令和6年度4.5月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ③令和5年度11～3月の事業報告 ④令和6年度4～5月の事業報告 ⑤令和6年度今後の事業予定 ⑥利用者アンケート結果について</td></tr><tr><td>第2回 12月3日 18時30分～19時40分</td><td>①令和6年6月～10月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ②令和6年6月～10月の講座・交流事業・憩いの場づくり事業等の報告 ③今年度の事業計画について</td></tr></table> <協議会メンバー> ・未来委員会 委員長 ・里塚・美しが丘地区福祉のまち推進センター 代表 ・里美ふれあいクラブ 代表 ・里美少年消防クラブ、さとづか幼稚園 理事長 ・三世代サロンつながる 代表 ・里塚・美しが丘地区町内会連合会 会長 ・札幌市清田区市民部地域振興課 ・里塚・美しが丘まちづくりセンター ・里塚・美しが丘地区センター指定管理者 (労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団) ▼隔月開催の区と区民センターとの定例会議に出席し、情報交換等を行った。	開催回	協議・報告内容	第1回 6月19日 18時30分～20時	①令和5年度11～3月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ②令和6年度4.5月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ③令和5年度11～3月の事業報告 ④令和6年度4～5月の事業報告 ⑤令和6年度今後の事業予定 ⑥利用者アンケート結果について	第2回 12月3日 18時30分～19時40分	①令和6年6月～10月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ②令和6年6月～10月の講座・交流事業・憩いの場づくり事業等の報告 ③今年度の事業計画について	外注する業者は、清田区内の業者もしくは市内の業者を優先した。 仕様書の内容を遵守し、作業の際は、必ず館長もしくは職員が立ち会い確認した。 喫茶業務は、当団体が飲食店営業許可を取得した、食品衛生管理者を置き運営管理を行い、地域住民や障がい者施設が日替わりで営業した。 意見交換では、新しいサークルが入ったりカフェや歌声喫茶、毎月のさとみ食堂など、たくさんの事業を続けており、これからも地域の交流の輪を広げていってほしいというご意見を頂いた。 また、こんなに事業をたくさんやっていると他にはない。とても施設が活用されているというお褒めの言葉も頂いた。 今後も地域のニーズに応え、更に地域のための施設運営に努めたい。
開催回	協議・報告内容						
第1回 6月19日 18時30分～20時	①令和5年度11～3月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ②令和6年度4.5月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ③令和5年度11～3月の事業報告 ④令和6年度4～5月の事業報告 ⑤令和6年度今後の事業予定 ⑥利用者アンケート結果について						
第2回 12月3日 18時30分～19時40分	①令和6年6月～10月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ②令和6年6月～10月の講座・交流事業・憩いの場づくり事業等の報告 ③今年度の事業計画について						

	▽ 財務(資金管理、現金の適正管理) ▼指定管理費については指定管理者である労働者協同組合ワカスコープ・センター事業団本部が受取り、各現場(地区センター)は、資金依頼により、必要経費の送金を受けて運営している。 ▼本部は公認会計士による外部会計監査を導入している。 ▼現金の取扱いについては、現金取扱規定を整備しており厳正に行っている。 ▼利用料金は事務職員全員で慎重に取り扱った。(日勤、夜勤) ▼自主事業は別会計で厳正に管理した。 ▼日勤から夜勤、夜勤から翌日の日勤へ、その日に発生した料金等に関する引継は確実にし、2重3重にチェックし、正確に処理するように心掛けた。 ▼現金の管理は毎日複数名で実施し、週に一度のペースで館長・経理担当でチェック。最終的には月末・半期ごと・年度末にも確認した。 ▼利用料金収入・講座の受講料収入がある場合は、必ず領収書を発行した。また、出来る限り翌日に銀行に入金するようにし、事務所には、必要な現金以外は現場に置かないように心掛けた。 ▽ 要望・苦情対応 ▼利用者からの要望・苦情を受ける体制として、受付カウンターまわりに投書用紙『利用者の声』を置いている。滞在中に使えるコインロッカーを設置してほしいという10代の学生からの要望があったほかは、特になかった。 ▽ 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) ▼日常業務については、毎日、日報を作成、日勤担当者及び清掃担当で、朝礼時に情報等の共有を図った。また、夕方は、夜勤担当者の出勤に合わせて、日勤担当者及び夜勤担当で引継ぎを確実に実施し、情報の共有を日々実施した。 ▼今年度も、年度末に利用者アンケートを実施した。その結果は、スタッフ全員で共有した。また、全項目を掲載している評価シートを館内に設置し公開、運営協議会でも報告し意見交換を行った。 ▼講座開催の際にはアンケートを必ず実施し、その中で参加者の満足度・理解度・要望・意見等を聞き、講師と共有、次の事業の参考とした。 ▼札幌市に対する、報告等の提出は定められた形を遵守し、速やかに実施することを心掛けた。	労働者協同組合ワカスコープ・センター事業団が指定管理業務を行っている札幌市内のコミュニティ施設で共通の経理処理方法を採用、帳票類も使いやすいものに統一しており、スムーズに処理を行っている。 また、月に1回、経理担当者が本部に集まり、各現場の経理月報をチェックしている。 事故防止の為、極力銀行引落としにしている。 実地検査については適切に対応し、指摘事項については、速やかに改善した。	
--	--	--	--

(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) ▼施設で働く職員は、事務職員も清掃職員も同一時給とし、最低賃金を10月より1010円とし、勤務年数3年以上の職員は経験手当として時給に15円を加算した。 ▼施設で働く職員に時間外労働又は休日労働をさせる場合は、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。 ▼休日については、希望する日に取得できるよう、毎月のシフト作成時に配慮した。 ▼有給の取得に関しては、取得状況を一覧で管理し、確実に消化できるよう促し、未取得の休暇は翌年へ繰り越して無駄にすることなく100%消化した。 ▼職員全員が、共同労働共済会に加入し、福利厚生の体制を整えている。 ▼職員全員が労災保険に加入し、条件を満たす者は雇用保険にも加入した。 ▼職員の勤務形態や、家族状況等に応じて厚生年金や健康保険に適切に加入した。また必要に応じて適切に届出等を行った。 ▼雇い入れ時に、健康診断を実施した。 ▼120時間以上勤務する職員は、全員1年に1回、定期健康診断を実施した。また、短時間勤務の職員にも健康診断の受診を積極的に勧め費用を助成した。また、インフルエンザの予防接種も、希望する職員全員に行った。 ▼労働基準監督署からの行政指導を受けなかった。 ▼多様な働き方・生き方の選択を可能にするためワークライフバランスの取組を推進した。	就業規則の見直しや、時給改定に伴う報酬等支給規程の変更の際には、速やかに労働基準監督署に届けた。 休日や有給取得は、職員間でサポートし合う体制をとっており、希望通りに取得した。 今年度は、該当職員に、子どもの中学就学祝い金や、実母の死亡弔慰金等の支給があった。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">法令遵守、雇用環境の維持向上に取り組んでいる。仕様書に定めっているとおり適切に実施されている</td> </tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	法令遵守、雇用環境の維持向上に取り組んでいる。仕様書に定めっているとおり適切に実施されている			
A	B	C	D								
法令遵守、雇用環境の維持向上に取り組んでいる。仕様書に定めっているとおり適切に実施されている											
(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) ▼コロナウィルス感染予防のために設置していた消毒用品を1階玄関と子育てスペースや図書検索機横とトイレに引き続き配置した。また、職員が施設内をこまめにチェックしてまわり、環境整備を行った。施設外周についても、清掃スタッフや夜間スタッフが同様に見回りを実施した。 ▼拾得物取扱いについては、金銭はその日のうちに交番に届け、利用者の忘れ物等については台帳で管理し一定期間保管、落とし主が現れた時に間違いのないように対応するなど、サービスの向上に努めた。	令和6年度は、サークルの活動中と、老人クラブのイベント中にそれぞれ80代の高齢者が倒れ、救急車を呼んで搬送した。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">利用者の安全に配慮しながら、施設の維持管理やサービス向上に努めていると評価できる。</td> </tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	利用者の安全に配慮しながら、施設の維持管理やサービス向上に努めていると評価できる。			
A	B	C	D								
利用者の安全に配慮しながら、施設の維持管理やサービス向上に努めていると評価できる。											

	▼連絡体制は、日常業務遂行上必要な連絡簿(外注委託業者等)を作成し、適宜迅速な連絡が取れる体制を敷いている。またスタッフ間での連絡体制(緊急連絡網)も確立している。 ▼損害賠償保険は、仕様に適合したものに、労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団として札幌の全施設が加入している。 ▽ 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) ▼前述の12件の業務委託に関しては外注委託している。 ▼日常の備品管理・館内清掃・駐車場管理・建物周囲の管理は職員が担当した。 ▼今年度も、定期清掃の一部(全館床清掃)を障がい者の就労体験の場とし、B型の事業所へ業務を委託した。 ▼清田区に、経年劣化により使用できなくなった多目的トイレの部品を交換してもらった。 ▼駐車場が混んできた時には、職員が誘導を行い、事故のないよう配慮した。 特に、イベント開催時は、複数名で対応にあたった。 ▼1階のコミュニティカフェさとみんは、日替わりで厨房に入るスタッフが変わるため、厨房設備・料理・スタッフ自身の衛生面を徹底し、食中毒などの事故を出さないよう注意した。 ▼緑地管理のうち、芝地の草刈りは担当の職員が随時行い、樹木の剪定は業者に依頼した。 また、周辺の街路樹ますと前庭への花植えや水やりなどは、地域の方々が積極的に交替で実施してくれた。 ▽ 防災 ▼館内に入っている施設の職員と一緒に、自衛の消防訓練を2回実施し、緊急時の館内放送や消火器等の使い方を確認した。 ▼夏休みに近隣の2つの児童館の児童を対象に、消防署・豊平警察署・まちづくりセンター・里美町連と共催で防災の体験会を実施し、地域の子供達の防災意識を高めた。	カフェに入る団体には、毎日日報を付けてもらい体調や衛生面などをチェックした。 また、職員も随時立入り、食中毒などの事故のないよう気を配った。	
--	---	---	--

(4)事業の計画・実施業務

▽ 学習機会の提供業務としての区民講座の開催

No.	開催した講座名	実施回数	目標人数	参加人数	達成率
1	サークル応援「おとなの美しい文字講座」	2	5	13	260%
2	地域住民企画「中村哲の映画上映とお話会」	1	12	29	242%
3	地域住民企画「夏休み親子理科実験教室」	1	24	47	196%
4	「認知症サポーター養成講座」	1	8	13	163%
5	地域住民企画「天体望遠鏡を作ってみよう」	1	14	22	157%
6	「高齢者のためのいきいき健康講座」	5	80	124	155%
7	「みんなの茶の間オープンカレッジ」	12	96	140	146%
8	「親子でクッキング」	2	26	37	142%
9	夏休みお楽しみ講座「ストーンペイント講座」	1	12	17	142%
10	「速く走るコツ講座」	2	32	42	131%
11	地域住民企画「春のガーデニング講座」	2	8	10	125%
12	「手打ちそば講座」	1	8	10	125%
13	「簡単！包丁研ぎ講座」	2	8	10	125%
14	地域住民企画「おうちで出来るスープカレー講座」	1	13	16	123%
15	冬休みお楽しみ講座「サンキャッチャーを作ろう！」	1	16	18	113%
16	さとみ医療講座「口と歯の健康づくり講座」	1	8	8	100%
17	サークル応援「ヨガ体験講座(夜)」	3	12	7	58%
18	サークル応援「ヨガ体験講座(昼)」	3	10	5	50%
開催した講座の合計		42	392	568	145%

▽ 地域住民の交流等を目的とした事業に関する業務

No.	開催した事業名	実施回数	目標人数	参加人数	達成率
1	「夏のつながるフェスタ」	1	400	1,180	295%
2	「ミニミニふれあい芸術祭」	1	240	539	225%
3	「スノーキャンドルフェスタ」	1	32	70	219%
4	「冬のつながるフェスタ」	1	320	548	171%
5	コミュニティカフェ「さとみん」	135	1,620	2,581	159%
6	「月面観察会」	1	24	36	150%
7	「土田英順チャリティー・チェロコンサート」	1	48	65	135%
8	「みんなおいでよ！さとみ食堂」	11	352	463	132%
9	「夏の天体観察会」	1	24	31	129%
10	さとみ食堂特別企画「牛丼をゴチします！」	1	64	80	125%
11	さとみ食堂特別企画「おやつをゴチします！」	1	40	50	125%
12	「夏休み子ども防災防犯教室」	1	32	37	116%
13	「よりみちよっちゃんの歌声喫茶」	3	72	61	85%
開催した事業の合計		159	3,268	5,741	176%

講座は、高齢者から子供まで、ニーズを考えながら内容を決めて実施し、目標人数の達成率は、昨年度より10%増えた。

サークルの立ち上げを目指して実施した「大人の美しい文字講座」は、応募が多く急きょ2クラス開講し、終了後、サークルが立ち上がった。

「ヨガ体験講座」も、サークルの立ち上げを目指して実施したが、参加者が少なく、新規の立ち上げは叶わなかったが、既存サークルの会員増につながった。

毎年2夜にわたって開催していた「スノーキャンドルフェスタ」を、土曜日1日に集約して、出演者4組のミニコンサートを同時開催にしたところ、来館者が多く点灯式にもぎやかだった。

無料で食事を提供する「さとみ食堂」を今年も1回開催した。さらに、おやつを無料配布する企画も初めて実施し、とても好評だった。

A B C D
趣向を凝らした様々な事業を企画・実施している他、サークル立ち上げや既存サークルへの援助も兼ねた講座は、地域住民のコミュニティ活動の助長につながったものと評価できる。

▽ 施設開放事業(無料)に関する業務業務

地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)

No.	種目	実施回数	目標者数	利用者数	達成率
1	ふれあい	35	280	88	31%
2	卓球	37	237	379	160%
3	ミニバレー	39	374	281	75%
4	囲碁	16	77	22	29%
5	学習	42	—	214	—
6	子育てサロン 「カンガルーポッケ」	39	624	1084	174%
合計		208	1,592	2,068	130%

▽ 図書業務(図書カウンター業務)

・利用状況

	令和5年度実績	令和6年度実績	対前年(率)
開催日数	298	297	100%
新規登録数	7	2	29%
利用者数	4,197	4,219	101%
貸出数	5,650	6,195	110%
返却数	7,492	7,907	106%
レファレンス数	0	0	—

・利用促進事業

▼中央図書館からの宣材物の配架は、利用者の目に留まりやすいように図書カウンターの横に設置した。

▼毎月発刊の「地区センターニュース」に図書カウンターからのお知らせを掲載、ホームページでも紹介し利用を促した。

毎週日曜開催の「ふれあい」は貸室利用で中止になることが多く、利用者も少なかった。「囲碁」は開催はしたものの、利用者の高齢化もあり、参加が0の時も多かった。一方、「学習」は部屋が空いている時のみの開放だったが、テスト期間に連日開放するなど、状況に応じて対応した。

(5)施設利用に関する業務

▽ 利用件数等

		R6年度計画	R6年度実績	差(決算-計画)
多目的室	件数(件)	812	819	7
	人数(人)	17,336	18,425	1,089
	稼働率(%)	71.9%	73.0%	1.1%
集会室1	件数(件)	667	739	72
	人数(人)	3,523	4,581	1,058
	稼働率(%)	60.3%	66.6%	6.3%
集会室2	件数(件)	835	858	23
	人数(人)	6,953	7,901	948
	稼働率(%)	76.8%	79.1%	2.3%
実習室1	件数(件)	655	622	-33
	人数(人)	4,501	4,236	-265
	稼働率(%)	62.2%	58.2%	-4.0%
実習室2	件数(件)	622	596	-26
	人数(人)	3,982	3,602	-380
	稼働率(%)	58.0%	55.5%	-2.5%

集会室2の利用率が80%に迫る勢いで伸び、予約が取りにくい状況になったため、集会室を使いたい利用者が集会室1を使うケースが増え、集会室1の利用率が6.3%伸びた。

実習室は、調理台があり、料理での利用が想定されるが、実際には、使い方の提案をすることによって、料理に関係のないサークルや会議や塾等の利用が多くなっている。

視聴覚室	件数(件)	492	524	32	
	人数(人)	6,902	8,743	1,841	
	稼働率(%)	47.0%	49.7%	2.7%	
	※参考 屋上 多目的 広場	件数(件)	0	0	0
		人数(人)	0	0	0
		稼働率(%)	0	0	0%
	合計	件数(件)	4,083	4,158	75
		人数(人)	43,197	47,488	4,291
		稼働率(%)	62.7%	63.7%	1.0%

▽ 不承認 0件、 取消し 0件、 減免 0件、 還付0件

▽ 利用促進の取組

▼貸室の定期利用促進のため「サークル応援講座」を企画し、既存のサークルの会員が増えたり、新規のサークルが立ち上がった。

▼利用条件緩和措置の周知(時間貸し・営利・飲酒等)を今年度も行った。

▼営利利用は、ひと月前からの予約となるが、借り方の提案や比較的空いている時間の紹介等で新規の利用が増えた。

▼貸室の抽選で落選したサークルに対し、キャンセルが出た場合は速やかにお知らせし、利用できるように配慮した。

時間貸しが認知され年々増えているが、特に個人利用が増えてきた。

A

B

C

D

利用促進の取り組みを積極的に
行い、計画を上回る実績を達成して
おり、評価できる。

時間貸しが認知され年々増えているが、特に個人利用が増えてきた。

(6)付随業務	▽ 広報業務		<table border="1"> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </table>	A	B	C	D
A	B	C	D				
	▼ウェブアクセシビリティについては、令和3年度にJISの適合試験を受け、レベルAおよびAA 準拠をめざして全ページを改善した。取組確認・評価表については、ホームページ上に公開している。 ▼ホームページをスマートフォンで見る利用者が増えていることから、スマートフォンでも使いやすいようなデザインを心掛けた。 ▼ブログの配信をまめに行い、タイムリーなお知らせはFacebookやTwitterで発信した。また、LINEでは月に1回の情報発信と、ホームページへのリンクのメニューを設置し活用した。 ▼毎月、「地区センターニュース」を発行して館内に設置の他、近隣の町内会へ回覧で配布、児童館や体育館等へも配架し広く広報活動を行った。また、「広報さっぽろ」や「ひろまる清田」への記事掲載も依頼し情報発信に努めた。 ▼館内に入っているまちづくりセンターや里美町連、福祉のまち推進センターとは常に情報を共有し、共催で事業を行ったり、それぞれの広報誌で情報を掲載するなど連携を図った。	今年度より、「ひろまる清田」のホームページにカフェや音楽ライブの情報を掲載するページを作成してもらい、地区センターで毎月更新作業を行い、広く広報活動を行った。	ホームページは講座の実施後の記録等細かく更新されており、地区センターの情報がわかりやすく整理されている。 また、ホームページ以外の情報配信においても、毎月の地区センターニュースの発行やSNSの活用など様々な手法を用いて、幅広い年代を対象に情報発信する工夫を行っている。 さらに、令和7年7月1日付けの利用料金改定が決定した際は、ホームページにより早い段階から周知に努めていた点は特に評価できる。				
	▼インターネットシステムによる貸室予約を平成20年6月より継続して実施した。 ▼子供が対象の事業を開催の時には、近隣の小学校へチラシ配布をお願いし、全校生徒分のチラシを印刷して持参、広く参加を促した。						
	▽ 引継ぎ業務 (前回から継続指定のため、引継業務なし)						

2 自主事業その他			
▽ 自主事業		A	B
▼平成23年4月から札幌市と委託契約を結び、古紙回収ボックスの管理を引き続き行った。 ・古紙回収実績 ・収入 4～3月 市奨励金 12,400円 事業収入 7,720円 ・支出 31,470円(ゲーム用備品購入・寄贈ピアノ運搬代)		古紙回収事業の収入は、20,120円で、前年とほぼ同額だった。地域の方からアップライトピアノを頂けることになり、その運搬費として支出したため、▲11,350円となった。	
▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等		C	D
①市内企業等の活用 業務委託先は、区内の業者または、市内の業者に委託した。 ②福祉施設への配慮 ▼今年度も、定期清掃3回実施のうち1回をB型の施設と業務委託契約を結び、障がい者の就労体験の場として支援・協力した。 ▼地域住民や、ボランティア団体と一緒に、就労継続支援B型事業所の利用者さんも、カフェでランチ提供を継続している。また、交流事業の時には、福祉小物の販売などにも出店してもらっている。 ▼不定期ながらカフェに出店する障がい者施設がもうひとつ増え、開催時は障がい者と来館者の交流があり、施設からも、スタッフがとても楽しく参加できてありがたいというお話があった。今後も、出店施設の状況に配慮し、就労体験の場としても活用してもらいたい。 ▼1階と2階にそれぞれ飲み物の自動販売機を設置し、利用者が購入することによって市内の福祉団体の収入になっている。		市内企業の活用や、福祉施設への配慮は適切になされており、評価できる。 地域の皆さんが一緒になって、障害のあるなしにかかわらず、自分の居場所として活躍し、交流する場となっている。	

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	実施期間: 令和7年1月14日～2月16日 来館者を対象に手渡しで配布して実施 (回収部数: 327部)	アンケートは記入しやすいように、の内容を見直して実施した。 今年度も、ジェンダーに関する多様性に配慮し、性別を聞く設問は掲載しなかった。 全ての項目で満足度に対する目標値の水準を超えた。 アンケートに記載された利用者からの要望に対しては、高額な費用が発生するものは、速やかに区と相談しながら対処し、それ以外の要望等は出来る限り迅速に対応した。 職員によって利用者への対応に違いが出ないよう、日報・朝礼・会議等で情報を共有した。			
結果概要	・総合的な満足度は目標80%に対し97%だった。 ・接客態度に関する満足度も目標80%に対し97%だった。 ・講座・交流事業の満足度は目標80%に対し96%だった。 ・館内清掃に関する満足度は目標80%に対し97%だった。 ・備品整備に関する満足度は目標80%に対し93%だった。 ・利用者は、70代が44%と一番多く、次いで50～60代が31%、30～40代と学生が同数の11%だった。 ・来館手段は、利用者の高齢化のためか自家用車が減り徒歩が増えた。				
利用者からの意見・要望とその対応	【意見】 実習室のガスコンロを直してほしい。 【対応】 2台のガスコンロを入れ替えた。				
	【意見】 貸室が寒い。 【対応】 昨年度暖房の大規模修理を行ったが、改善されていない部屋があり、補助暖房を貸し出したり、事前に暖房をつけて暖める等で対応した。				
	【意見】 たまにゲームや雑談でうるさい時があり注意してほしい。 【対応】 職員が判断し、その都度声がけをした。				

4 収支状況

▽ 収支 (千円)

項目	R6年度計画	R6年度決算	差(決算-計画)
収入	30,180	31,850	1,670
指定管理業務収入	30,159	31,830	1,671
指定管理費	23,949	23,955	6
利用料金	5,500	5,811	311
その他	710	2,064	1,354
自主事業収入	21	20	▲ 1
支出	29,181	31,630	2,449
指定管理業務支出	29,160	31,630	2,470
自主事業支出	21	0	▲ 21
収入-支出	999	220	▲ 779
自主事業による利益還元	50	31	▲ 19
法人税等	80	0	▲ 80
純利益	869	189	▲ 680

【参考】	R6年度決算	内容
指定管理業務による利益還元	288	下記のとおり

▽ 説明

◆利用料金収入は、最も高かった昨年度(令和5年度)の数値を超え開館以来一番高い数字となった。

◆その他収入の中は、光熱水費の高騰に関する札幌市からの補填額を含めた。

◆自主事業収入は、前年度とほぼ同額だった。収入からイベント時のゲーム用備品の購入の他、アップライトピアノの寄贈があり運搬費で支出した。

◆指定管理業務からの利益還元287,893円については、コンサート経費の他、イベント時のボランティア用飲食代や、朝のラジオ体操会に参加する子供へ菓子を買ったり、卓球台、炊飯器、ラウンジ用パソコンなどの修理費や、実習室のガス台の取り替えに充当した。

今年度は講座交流事業も計画通り行うことが出来た。また、町内会関係、消防署、児童館、小学校との協力により事業内容に活動幅が広がってきたと感じている。

サークル応援の取り組みも積極的に実施した。その結果、新たにサークルとして利用も増えた。

A B C D
利用料金収入は計画を上回っていることから、施設利用促進にも努めた適切な管理運営を行っていると思われる。

< 確認項目 > ※評価項目ではありません。

▽ 安定経営能力の維持

▼当団体は全国に拠点を持つ協同経営の組織であり、単独の事業所・現場の経営だけでなく、相互に安定経営を維持するために、常に連携し業務の改善を図っている。

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

▼使用承認書・団体登録書・受講申込書・無料開放参加登録書等の個人情報のファイル等はロッカーに施錠して保管した。

適 不適

▼情報公開については労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団が定める規定に則って、要求があれば対応出来る体制にある。

▼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事業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
◆「食」と「音楽」をテーマに地域住民の交流場所を進めてきた。「食」では、毎月第3土曜日に開催している「さとみ食堂」が、子供のみならず一人暮らしの高齢者やご家族、ご夫婦など多世代が集う「地域食堂」となり、音楽のライブや子供にはゲームで遊ぶ時間も設けて、毎日にぎわっている。 1階のカフェは、就労継続支援B型事業所が継続して出店しているほか、不定期ながら、別の就労施設の出張販売や、カフェでのランチ提供も始まり、どちらも障がい者の就労体験の場となっている。 一方、カフェを利用する地域の方にとっては、同時開催の音楽ライブと食事を楽しみ、一人で来ている人も何度か顔を合わせるうちに仲良くなったりと、貴重な交流の場になっている。また、毎週月・木と、不定期の水曜日に調理をする地域の皆さんにとっても主体者として活躍する生き甲斐の場となっている。 ◆1・2階のフリースペースは、フリーWIFIの設備により自習に来る学生が多く来館している。冷暖房完備ではないので、貸室が空いているときは開放している。 ◆講座や交流事業に関しては、募集記事のみをホームページに掲載する施設が多い中、当日の開催の様子がわかる写真を入れたブログを必ず公開するようにした。個人情報に気を付けながら写真を選び、文章を考えるのはとても手間がかかるが、発信し続けることで多世代に広く地区センターの魅力を伝えることが出来たと思う。	◆今後も「食」をテーマに、新たな団体や施設、地域住民とのつながりを広げていく。 地域の方で定期的に食堂に使ってくださいと寄付をしてくれる方がいる。また食材提供もあり、そういう方々の思いも汲んで食堂の継続をしていきたい。 ◆地区センターのホームページ・ブログ・フェイスブック・ツイッター・LINEを今後も活用して地区センターの情報を発信し続けると同時に、ネットを利用しない方への紙媒体の「地区センターニュース」や、インパクトのある講座等の募集チラシの作成と回覧での配架などもしっかり行う。 ◆7月からの施設使用料の値上げにより、更に利用方法の多様化が進むと思われる。利用者に不利益にならないような説明が必要となる。全ての職員が同じサービス及び質の高い対応をするために研修や勉強会の実施を強化していく。
【所管局の評価】	
総合評価	改善指導・指示事項
「さとみ食堂」、「コミュニティカフェ」での地域住民との連携や、趣向を凝らした地域交流行事(夏・冬のつながるフェスタ、ふれあい芸術祭など)の実施など、利用者のニーズに合わせた様々な講座を通じて地域住民のコミュニティ活動の助長に寄与しており、施設の設置目的に沿った適切な運営が行われていると認められる。 さらに、サークル活動を支援する取組や、開放事業等も積極的に行っているほか、効果的な広報活動を通じて地域住民への情報発信を行い、地区センターのテーマである「つながる」を具体化し、地域住民の活動拠点の場となっていることは、高く評価できる。 今後も利用者や地元住民と積極的に関わりを持つことで、信頼される地区センターとしての地位を確立するとともに、更なる利用促進を図っていくことを期待する。	改善指導・指導次項は特になし