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（889-2400）

Ⅰ　基本情報

1　施設の概要			
名称	札幌市里塚・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04月01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、図書カウンター、コミュニティカフェさとみん 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こととなる。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 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、運営した。 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。	今年度も、開館以来基本コンセプトそして掲げている「つながる」を大切に、地域の方や、様々な地域の団体、施設、グループ、個人等々とつながり、連携して取り組みを実践した。 特に、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した。	A　**B**　C　D 各要求水準、基本方針に基づき、適正に運営されている。
	▽　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」の遵守による運用を徹底した。 ・貸室の料金改定に際しては、利用者ごとに新料金を早めにお知らせした他、チラシを作って受付に設置し、ホームページでもトップページで告知、「貸室のページ」で詳細を掲載した。 ・利用者には丁寧な説明を心掛け、特に抽選になった利用者への預り確定時は、公平な処理、説明、連絡などを徹底した。	利用料金の改定前後には、職員全員で、何度も情報を共有し、見やすい料金表を作成するなど、全員が間違いのない対応が出来るように徹底した。	
	▼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ふりっぱ～や回覧板・館内告知ポスター・チラシを活用する他、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けたが、申し込みが殺到する講座について今年度も抽選で対応した。	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。	
	▽　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、出来るだけ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。また枚数が多い物は輪転機を活用した。		

▼ペットボトルのキャップやリングプル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
・一般電気使用量は、節電に努めたが、夏の猛暑で冷房の稼働が増えたため78,516Kwhになり、昨年の76,594Kwhより102%増だった。

・ロードヒーティングや床暖の電気使用量は床暖を付ける日が増えたため3,022Kwh増え、前年比145%になった。

広い面積を占めるラウンジ(自習やカフェ等で利用)が適切な温度になる冷暖房設備がないため、特に1月から3月は床暖房をつけることが多かった。その電気使用量が増えたが、他のところで日々節電に努め、今後も利用者には少しでも快適な環境を提供したい。

▼ガス使用量
・一般ガスの使用量は355㎥で、前年比100%だった。

・空調設備のガス使用量は、前年実績8,915㎥に対し10,982㎥で、前年比123%に増えた。

▼水道使用量
・今年度の水道使用量は552㎥で、昨年の601㎥より49㎥削減し、前年比91%だった。

一方、ガスの一般使用量についてはほぼ前年と同量で推移し、水道使用量に関しては前年を下回ることが出来た。

▽　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】

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	2
事務 （120H以下）	事務室	事務・図書	非常勤	6
清掃	全館	清掃	非常勤	4

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。

▼年度の始まりは13名体制でスタートしたが、3月に1名補充し14名体制になった。

▼人材育成では、本部主催の研修を該当職員が受講、「コンプライアンス」や「職業倫理」等のオンライン研修は全員が受講した。

▼普通救命講習は、該当職員が外部団体主催の講習会に参加した。

▼新人に対する研修は適宜個別に行った。

▽　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の効率化を図り、職員全員で見直して改善した。

▽　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

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。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。

▽　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。

開催回	協議・報告内容
第1回 6月25日 18時30分～ 19時45分	①令和6年11月～令和7年3月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ②令和7年4～5月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ③令和6年11月～令和7年3月の事業報告 ④令和7年4～5月の事業報告 ⑤令和7年度今後の事業予定について ⑥利用者アンケート結果について
第2回 11月26日 18時30分～ 19時40分	①令和7年6月～10月の貸室別利用状況及び収入等の報告 ②令和7年6月～10月の講座･交流事業･憩の場づくり事業等の報告 ③今年度の事業予定について

＜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ｽﾞｺｰﾌﾟ･ｾﾝﾀｰ事業団）

意見交換では、多岐にわたる事業を実施しており利用率を上げる工夫をしていることや、地域文化の交流拠点になっていることを評価するというご意見を頂いた。

一方で経年劣化で修理や取り換えが必要な個所も多々見受けられるとの指摘があり、区の支援を受けながら利用者の安全のために早急に修繕を進めたい。

▼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。

	▽　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ｰｶｰｽﾞｺｰﾌﾟ･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） ▼自主事業や札幌市から委託して運営している「シニアスクール」は、それぞれ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行い、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・経理担当者でチェック。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、平日は必ず銀行に入金するようにし、必要な現金以外は現場に置かないように心掛けた。	労働者協同組合ﾜｰｶｰｽﾞｺｰﾌﾟ･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相互にチェックしている。 事故防止の為、極力銀行引落としにしている。	
	▽　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。 ゴミ箱を置いてほしいとの声があったが、新型コロナの蔓延を機にゴミ箱を撤去し、持ち帰りに協力してもらっている。	ゴミ箱については、イベントや必要な時には適宜設置した。	
	▽　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） ▼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者で、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者で引継ぎを確実に行い情報を共有した。 ▼年度末に利用者アンケートを実施し、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、講師と共有して次の事業の参考にした。 ▼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。	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1075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円を加算して支給した。 ▼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。 ▼時間外労働や、貸室の延長による22時以降の労働については、法定通りに割増賃金を支払った。 ▼施設で働く職員は、1週40時間、1日8時間を順守した。 ▼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、協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助成した。 ▼労働基準監督署からの行政指導を受けなかった。 ▼第三者委託により実施している業務について、受託者に当該業務従事者の労働環境に関わる情報の提供を求め提出した。 ▼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、職員全員が希望通りに取得した。 今年度は、該当職員に弔慰金の支給をした。	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） ▼利用者の安全のため、手指の消毒用品については、昨年度に引き続き1階玄関と子育てスペースや図書検索機横とトイレに設置した。 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。	令和7年度は、サークルの活動中に70代の高齢者が倒れ、救急車を呼んで搬送した。	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。事故発生時も速やかに報告があり、仕様書

	▼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。 ▼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、経年劣化で剥がれが目立つ北階段のシートを張り替えてもらった。 ▼駐車場が混んできた時には、職員が誘導を行ったり、大人数で利用する団体に誘導要員を出してもらうなど、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。 ▼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 ▼防災計画を策定し、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毎年実施しており、今年度も開催して、地域の子供達の防災意識の向上を図った。	カフェに入る団体には、毎回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。	に定められているとおり、適切に実施されている。

(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	既に計画済みの事業も地域住民のその時々のニーズを考慮しながら、内容を随時変更したり新規で企画して開催した。 応募の少なかった講座も、受講者の希望を踏まえ講師と相談して、少人数でも出来るだけ中止にはせず開催した。 その結果、サークル応援講座で2名受講のうち1名がサークルに入った。 既存のサークルが使う貸室利用を妨げないよう考慮しながら、子どもから高齢者まで参加できる講座を開催した。 全講座としては、目標人数に対する参加者数は144%だった。 昨年より1日限定の開催になった「スノーキャンドルフェスタ」は、音楽ライブと紙袋ランタンの灯りを鑑賞する形で今年度も開催し、参加者は昨年より増えて80人だった。 月に1回開催している「さとみ食堂」以外に、清田区応援大使とのコラボ企画による「さとみ食堂」も開催し、市内のラーメン店2軒の店主の調理で無料でラーメンを提供した。	A B C D 仕様書に基づき、適切に実施されている。 既存の講座に限らず、地域住民のニーズを吸い上げ、新しい独自の講座を企画している。 「さとみ食堂」やカフェ運営など、施設の設備を活かした独自性の高い居場所づくりや、講座受講後のサークル化支援など、質の高いコミュニティ形成に大きく貢献している点を評価できる。

No.	開催した講座名	実施回数	目標人数	参加人数	達成率
1	さとみ医療講座 「白内障･緑内障･黄斑変性症について」	1	8	19	238%
2	「みんなの茶の間ｵｰﾌﾟﾝｶﾚｯｼﾞ」	12	96	190	198%
3	清田の自然を学ぶ講座「三里塚の歴史さんぽ講座」	1	12	20	167%
4	「認知症ｻﾎﾟｰﾀｰ養成講座」	1	8	13	163%
5	「高齢者のためのいきいき健康講座」	5	80	110	138%
6	地域住民企画「冬休み親子でクッキング」	1	13	18	138%
7	地域住民企画 「韓国の味覚と会話を楽しむ講座」	1	10	13	130%
8	清田の自然を学ぶ講座 「清田公園緑地さんぽのススメ」	1	12	15	125%
9	「手打ちそば講座」	1	8	10	125%
10	「簡単！包丁研ぎ講座」	2	8	10	125%
11	地域住民企画講座「春のガーデニング講座」	2	8	9	113%
12	地域住民企画「夏休み親子でクッキング」	1	13	14	108%
13	地域住民企画「親子理科実験教室」	1	12	12	100%
14	「速く走るコツ講座」	2	32	31	97%
15	夏休みこどもお楽しみ講座「プルバックカーを作って遊ぼう」	1	8	4	50%
16	冬休みこどもお楽しみ講座「カイトづくり」	1	8	4	50%
17	ｻｰｸﾙ応援 「はじめよう！キッズイングリッシュ」	3	8	2	25%
開催した講座の合計		37	344	494	144%

▽ 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	「スノーキャンドルフェスタ」	1	32	80	250%
2	「冬のつながるフェスタ」	1	320	682	213%
3	「夏のつながるフェスタ」	1	400	823	206%
4	「ミニミニふれあい芸術祭」	1	240	482	201%
5	コミュニティカフェ「さとみん」	125	1,500	2,618	175%
6	「みんなおいでよ！さとみ食堂」	12	384	590	154%
7	清田区応援大使佐藤広大氏とのコラボ企画「さとみ食堂」	1	28	41	146%
8	天体観察会「ペルセウス座流星群を観よう」	1	24	33	138%
9	「夏休み子ども防災防犯教室」	1	32	32	100%
10	「よりみちよっちゃんの歌声喫茶」	5	120	120	100%
開催した事業の合計		149	3,080	5,501	179%

▽　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	34	272	139	51%
2	卓球	45	288	546	190%
3	ミニバレー	41	394	403	102%
4	囲碁	45	216	4	2%
5	学習	24	－	152	－
6	子育てサロン「カンガルーポッケ」	41	656	841	128%
合　計		230	1,826	2,085	114%

▽　図書業務（図書カウンター業務）

・利用状況

	令和6年度実績	令和7年度実績	対前年(率)
開催日数	297	296	100%
新規登録数	2	7	350%
利用者数	4,219	4,310	102%
貸出数	6,195	5,743	93%
返却数	7,907	7,443	94%
ﾚﾌｧﾚﾝｽ数	0	1	ー

・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。

無料開放の開催有無は、前日に確定するため、利用希望者には電話で開催を確認してもらっているが、簡単に確認できるようホームページや貸室予約サイトにも都度掲載した。

ほぼ毎日、学生が自習のために来館しているが、特に利用が多い受験シーズンやテスト期間には、状況に応じて「学習開放事業」として視聴覚室を提供した。

図書カードの新規登録者が増えたほか、再交付の手続きも5件行った。

図書カウンターの休業日には、利用者の利便性を考え、地区センターの受付で返却本を預かり、翌営業日に確実に処理作業を行った。

(5)施設利用に関する業務

▽　利用件数等

		R7年度計画	R7年度実績	差（決算－結果）
多目的室	件数(件)	819	734	85
	人数(人)	18425	18189	236
	稼働率(%)	73.0%	63.5%	9.5%
集会室1	件数(件)	739	738	1
	人数(人)	4581	4025	556
	稼働率(%)	66.6%	67.0%	−0.4%
集会室2	件数(件)	858	884	−26
	人数(人)	7901	7136	765
	稼働率(%)	79.1%	81.1%	−2.0%
実習室1	件数(件)	622	651	−29
	人数(人)	4236	4369	−133
	稼働率(%)	58.2%	59.6%	−1.4%
実習室2	件数(件)	596	653	−57
	人数(人)	3602	4139	−537
	稼働率(%)	55.5%	58.7%	−3.2%

集会室2の利用率が、過去最高だった昨年度より更に2%増え81.1%になった。

同価格帯の他の部屋を利用してもらえる場合もあり、他の3室の利用が微増した。

A　**B**　C　D

利用料金の値上があったが、利用促進の取り組みを積極的に行い、おおむね前年度と同水準の稼働率を確保しており、評価できる。

視聴覚室	件数(件)	524	488	36
	人数(人)	8743	7467	1276
	稼働率(%)	49.7%	44.3%	5.4%
※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)	4158	4148	10
	人数(人)	47488	45325	2163
	稼働率(%)	63.7%	62.4%	1.3%

▽　不承認 0件、 取消し 0件、 減免 0件、 還付2件

▽　利用促進の取組

▼市から貸与のWi-Fi機器を貸室用に積極的に貸し出し、貸室ごとに安全なネット環境を提供した。

▼1階ラウンジに「デジタルサイネージ」用に大型モニターを設置し、地区センターで開催した講座やイベントの様子を始め、貸室の紹介などのスライドを繰り返し流して、利用促進を図った。

▼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。

▼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。

貸室以外でも、当館では早くからフリーWi-Fiを導入しており、自習に来た学生をはじめ多くの来館者が快適なネット環境を利用した。

(6)付随業務	▽　広報業務 ▼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多いことから、小さな画面でも見やすいようなデザインを心掛けた。 ▼事業が終了するごとに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X(旧Twitter)で発信。LINEでも発信を行った。 ▼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。 ▼「広報さっぽろ」や「札幌市からのお知らせ」には必ず掲載してもらうほか、「ひろまある清田」のサイトにカフェやさとみ食堂の掲載ページを作ってもらい、毎月情報を更新した。 ▼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。 ▼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の配布をお願いし、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）	各種SNSでは、ホームページへのリンクを随時入れて、知りたい情報が掲載されているページへの誘導を促した。	A　B　C　D 講座やイベントの終了後にHPや各種SNSを確実に更新しているおり、取り組みの様子を積極的に発信している点が特に評価できる。スマートフォン向けにデザインを配慮するなど、ウェブアクセシビリティにも気を配っており、利用者増加に寄与していると評価される。	

2　自主事業その他

▽　自主事業 ▼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　12,500円 　事業収入　7,020円 ・支出　25,947円（CDラジオ、ふれあい開放貸出備品、IH調理器） ▽　市内企業等の活用、福祉施策への配慮等 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した。慣れるまでは不定期だったが年後半には、毎週提供になった。 ▼就労施設で作っているパンや小物の出張販売でラウンジを提供し、施設の利用者さんの就労を支援した。 ▼交流事業の際には、福祉バザーとして出店してもらった。 ▼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。	利用者還元としては、貸室利用時にCDラジカセの貸出しが重なることが多くなってきたため2台購入し、使用する貸室に常設した。 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。	A　**B**　C　D 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。

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8年2月1日～2月28日 来館者を対象に手渡しで配布して実施 （回収部数：296部） **結果概要** ・総合的な満足度は目標80%に対し93%だった。 ・接客態度に関する満足度も目標80%に対し94%だった。 ・講座・交流事業の満足度は目標80%に対し100%だった。 ・館内清掃に関する満足度は目標80%に対し94%だった。 ・備品整備に関する満足度は目標80%に対し91%だった。 ・改定後の利用料金については「高い」という意見が1件あったが、「また利用したい」という回答が93%だった。 ・来館手段は、自家用車と徒歩が増え、減便もあって公共交通の利用が減った。 **利用者からの意見・要望とその対応** 【意見】 貸室が寒い。 【対応】 暖房の能力に限界があり部屋全体が温まらないため、ヒーターを買いたした他、特に窓の多い部屋には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。	アンケートは記入しやすい内容に修正して実施した。 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80%に対して90%を超えた。 施設利用に対するご意見のほとんどが、「冬の貸室が寒い」というものなので、暖かくご利用頂けるよう、今後も十分に配慮したい。	A　**B**　C　D 全ての項目において利用者満足度が90%を超えており、利用者から非常に好評であったと認められる。

4 収支状況

▽ **収支** （千円）

項目	R7年度計画	R7年度決算	差（決算−計画）
収入	30,954	32,849	1,895
指定管理業務収入	30,929	32,830	1,901
指定管理費	23,949	24,201	252
利用料金	6,110	6,390	280
その他	870	2,239	1,369
自主事業収入	25	19	▲ 6
支出	29,884	32,671	2,787
指定管理業務支出	29,884	32,671	2,787
自主事業支出	0	0	0
収入−支出	1,070	178	▲ 892
利益還元	50	25	▲ 25
法人税等	0	0	0
純利益	1,020	153	▲ 867

【参考】	R7年度決算	内容
指定管理業務による利益還元	122	下記のとおり

▽ **説明**

◆指定管理費には、スライド賃金分の252千円を含めた。

◆利用料金収入は、計画よりも280千円増となり、最も収入が多かった昨年度（令和6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、水熱光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、計画より6千円少なかったが、収入から貸出用の電磁調理器、CDラジオ2台、無料開放用備品を購入した。

◆利益還元122,024円については、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代、給湯器、排水設備、大型鏡の修理代に使用した額である。

◆収支は差引867千円の差額が生じた。

指定管理業務収入については札幌市賃金スライド制度、光熱費補填により計画を上回った。利用料金においてもサークル応援の取り組みを積極的に行い新規サークル立ち上げとなり利用増となった。

講座交流事業も計画通り行うことができた。

支出に関しては光熱費の高騰により計画をオーバーしているが、その他の支出は、修繕が必要なものに関しては職員で行うなど節減に務めた。

A	B	C	D
	利用料金収入は計画を上回っていることからも、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認められる。		

＜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、要求が有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
◆開館以来18年、「つながる」ことをコンセプトに様々な繋がりを深めながら運営を意識してきた。地域との関りでは他団体との繋がり、警察、消防署、小学校、児童館、町内会関係や福祉系事業所、就労支援事業所など地域で活動している公共的な事業だけでなく多様な団体との協力連携をとりながら事業運営に取り組んでいる。またコミュニティ施設としての機能を最大限に活用してもらうよう貸室業務以外への事業にも力を入れている。 1Fラウンジでは平日のカフェとライブが定着し、食を楽しみ、音楽を楽しむことが日常の風景になってきた。毎日食事を楽しみに訪れる高齢の女性や、応援する演奏者ができ欠かさず聴きに来るグループもいる。演奏をしたい人も一人また一人と加わり、カフェを運営する側も地域のボランティアさんが元気にランチを提供している。就労支援事業所も継続して出店してくれていて、就労につながるステップアップの場となっているなど関わっているすべての人の生き甲斐の場となっている。 ◆月に一度の「さとみ食堂」では毎回10名ほどの地域ボランティアさんと職員が一緒に食堂を切り盛りしている。子どもだけでなく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」として開催している。音楽ライブや子供向けゲームもあり楽しい交流の場となっている。 ◆講座交流事業に関しては、全ての世代に向けた企画をしている。児童向けには夏休みや冬休みに親子で体験する料理講座や工作講座。年に2回のフェスタではゲームコーナーや抽選会。高齢者向けには月に一度開催のオープンカレッジで経済や世情情報の発信。歌声喫茶や福町や包括と共催の健康講座など。また子育てサロンも定期的に行われていて子育てのお母さんの交流の場として喜ばれている。 ◆1Fには施設の紹介をモニターで流している。各部屋の紹介はもとより講座交流の写真を初めて来館の方にも分かり易く見てもらえる工夫をしている。	◆開館19年目を迎え地区センターと当館の取り組みの周知を強化していきたい。ホームページ、ブログ、フェイスブック、ツイッター、LINEを今後も活用していきたい。一方でネットを利用しない方へのチラシ「地区センターニュース」や各イベントのチラシ作成や近隣への配架、掲示などを徹底したい。またチラシ作成に関してはAIを活用し見やすくデザイン性の高い紙面作りを心掛けていきたい。 ◆「さとみ食堂」「コミカフェさとみん」の継続。物価高騰により経営的には厳しい状況となっているが必要としている方にしっかり届けていきたい。また札幌市子ども食堂支援金、札幌市ライオンズクラブさんからの支援金を活用し地域の方からの食材提供や寄付金も大切にし今後も取り組んでいきたい。 ◆訪れる様々な世代や性別を問わず、また利用目的や利用時間に関わらず親切丁寧な対応を徹底する。一方でカスタマーハラスメントに対する応対の研修などを実施しコンプライアンス対応、接客・接遇対応など日常業務の質の向上を目指していく。 ◆運営をしていく以上、地域の方との協力は欠かすことができない。そのためにも地域から求められているものは何か。望まれていることが出来ているのかを常におさらいし、より一層地域との絆を深めていきたい。

【所管局の評価】	
総合評価	改善指導・指示事項
要求水準書及び協定書に基づき、施設の維持管理及び事業運営が全体として適正かつ円滑に行われており、安定的な施設運営が行われていると認められる。 開館以来のコンセプトである「つながる」のもと、地域住民や福祉事業者・関係機関と緊密に連携し、「さとみ食堂」やコミュニティカフェの運営、多世代向けの魅力ある講座・イベントを積極的に実施しており、地域のコミュニティ形成及び交流拠点としての役割を果たしている。 今後においても、利用者ニーズの把握に努めるとともに、安全安心な施設環境の維持に期待する。	改善指導事項・指示事項は特になし。