

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	南区市民部地域振興課(582-4723)
-----	-----------------	----------------------

I 基本情報

1 施設の概要			
名称	札幌市南区民センター	所在地	札幌市南区真駒内幸町2丁目2-1
開設時期	昭和54年10月23日	延床面積	3051.55㎡
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	区民ホール、会議室(4室)、和室(3室)、視聴覚室(2室)、料理室、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	平成30年4月1日～令和5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を実現するため、貸室事業を主力事業に位置づけし、公の施設としての地域コミュニティ活動の中核として、南区のまちづくりに積極的に係わりながら、その活動を支援し、協力するという基本理念のもと、『①まちづくりに興味を持つきっかけづくりになる場を提供する。②地域の人材を育成する。③情報伝達拠点となる。④区民から親しまれることを目指す』方針を策定した。</p> <p>▽ 平等利用に係る方針の策定と取組実績</p> <p>▼ 「公正、公平、公開」の三大方針を策定し、取り組みを行っている。①組織としての公正性が確保されているか職員に意識の徹底を図った。②住民への公平性が反映されるよう貸館の抽選手順を徹底した。③貸室決定の際の公開抽選を継続的に実施している。落選者には他の空室を案内し、住民の活動をサポートしている。講座・事業への周知は、区民が公平に情報を得られるよう公的機関や南区内に配布する地域ミニコミ誌と連携してPRしている。チラシ、ポスターについては「南区民センター掲示板、配架コーナーの運営」管理に関する要綱」を設けて、公正・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>▼ 札幌市の節電・省エネ対策方針に基づき、継続して削減に取り組んだ。</p> <p>▼ 電気・ガス・水道については、職員が率先して節約を心がけ、適度な照明の間引き、不要電気の消灯や昼休み消灯、節水の励行に努めるとともに、館内に啓発した。</p> <p>▼ 用紙の裏紙使用、詰替用品の利用、トナーカートリッジのリサイクル等でごみ減量に取り組んでいる。</p> <p>▼ 事務用品等については、グリーン購入ガイドライン指定品の使用に努めた。</p>	<p>○令和2年度に引き続き新型コロナウイルスの影響を受けたが、地域コミュニティ活動の拠点として、区民に安心して利用して頂くことを心がけ、区役所の協力を得ながら職員一丸となって運営することができた。</p> <p>○地域の要望で例年開催してきたコンサートや医療講演会は、コロナの影響で開催できなかったが、地域の人材を活用するご近所先生企画講座は、春季の予定を秋に延期して開催し、住民の期待に応えることができた。</p> <p>○ルールに基づいた公正公平な貸室事業に心がけた。コロナ渦にありながら、講座や自主事業にも積極的に取り組んだ。アンケート結果は4月から2か月間公表して、利用者から理解が得られた。職員には、今後も平等に接していく意識づけが継続できた。</p> <p>○日頃から省エネと節電を心がけた結果、職員が環境配慮に対する意識が根付いた。</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>適切に実施されている。貸室決定における公開抽選の実施や、落選者への空室案内など、平等利用に係る取り組みは評価できる。</p>	A	B	C	D				
A	B	C	D								

▼冷暖房は極力市の温度管理基準に準じ、効率的で効果的な運用に心がけた。利用者へは各室の張り紙で周知したほか、窓口でも理解と協力を丁寧にお願した。

ボイラー担当者及び清掃担当者と協力し、温度の上昇を抑えるため、ブラインド・カーテンの開閉を細やかに行った。新型コロナ対策に関しては利用者の理解を得られながら、冬場も換気を継続した。

▽ 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)

▼地域の住民で構成される南区民センター運営委員会を組織し、事務局に統括責任者として「館長」を、責任者として「副館長」を配置。事務室には常勤職員5名、図書室には司書資格を有する3名と臨職1名で管理運営を行っている。

▼業務分担、緊急連絡システムを定めている。

▼職員は、経理・接遇・業務・図書などの各研修にエントリーしたが、コロナで中止が相次ぎ、令和3年度は4事業の研修参加に止まった。その中で、ちえりあ研修ではオンラインで積極的に受講した。新たな知識と接遇技術の習得、自己啓発を図ることが出来た。区役所主催の自主防災訓練はペーパー訓練に止まったので、南区民センター独自研修として、2月19日に学習訓練を新たに実施した。また、夜間業務に関して、シルバー職員の実務能力の向上を目的に、シルバー研修を新設した。

以下の研修等を計画、実施した。

	研修名	概要	参加人数
中止	経理研修	中央区民センター	0
中止	図書館員の実践力養成講座	中央図書館	0
中止	AED救急救命講習(3回を予定)	中央区民センター	0
中止	まちづくり研修	未定	0
中止	図書館職員のための高齢者・障がい者サービス研修	中央図書館	0
中止	職員パワーアップ研修(2回の予定)	東区民センター	0
中止	絵本作家による児童サービス研修	中央図書館	0
4. 1. 1 1	防災研修	南区役所	9
4. 2. 19	自主防災訓練	南区民センター	5
4. 3. 1 ～ 4. 3. 8	生涯学習関連施設職員研修ハラスメントを生まないコミュニケーション	南区民センター	9
4. 3. 2 3	シルバー職員研修	南区民センター	8

○利用者のコロナ感染予防対策のため、窓の開閉回数を多くした結果、寒暖差の影響で熱量が前年比で約16%増加した。電気使用量は約2.6%の増加だった。今後も利用者の理解と協力を得ながら省エネの取り組みを継続する。

○令和3年度はコロナウイルス対策の影響を受け、年度計画どおりの研修が実施できなかったが、区民センター独自で2つの研修を新設した。次年度はより多くの研修を受講させたい。

○夜間業務を担っているシルバー人材センター職員研修を、実務に絞って実施した。2年度末から新人のメンバー3人が入れ替わったため、業務内容を掘り下げた研修を実施した結果、円滑に推移し、夜間業務での大きなミスや苦情は発生していない。

○研修に参加した区民センター職員やシルバー人材センターの職員からは、研修が実務に生かすことが出来たとの報告を得た。次年度も積極的に研修を実施する。

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組

▼窓口で受ける要望や課題に関しては、条例・規則などのマニュアルに沿って確認をして対応した。館内設備や備品の破損・故障、不具合及び区役所の特別な業務など、気付いた事は各自のOutlookから短時間で全員に伝わるよう徹底した。重要な案件は事務室職員業務日誌と図書室職員業務日誌並びに夜間業務日誌も活用して周知し、回覧やミーティング、共有フォルダでのデータ管理などで迅速な情報共有の徹底を図った。

▼業務の改善に関して通常業務以外に、各地区センターとの定例会や電話などで情報交換を行った。必要があれば地域振興課からのアドバイスを得ながら、随時業務の改善を行っている。

○シフト制勤務制の区民センターは、業務日誌や関係機関を通しての情報共有は効果が大きい事を確認できた。

○利用者の意見や要望に耳を傾けながら、小まめに館内の安全確認を行い、設備点検を継続して実行した。今後も利用者目線で利便性の向上を図り、工夫と改善で事故防止に努める。

▽ 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)

▼夜間案内業務については、「札幌市シルバー人材センター」に第三者委託を行っている。業務仕様書に基づき業務は適正に遂行された。業務に関する必要な知識と技術の習得については、業務マニュアルや業務日誌により適宜周知し、急ぎの案件については直接指導の上伝達した。また、令和3年度は、シルバー職員だけを対象として、基本研修と質疑による意見交換を行い、レベルアップを図った。結果的に、業務の苦情が皆無となった。

○「シルバー人材センター」からの委託職員は当会の基本理念をしっかりと理解できた。業務日誌で毎日の情報をしっかりと共有し、緊急時には館長へ直接の電話連絡を指示。迅速な対応を徹底した結果、業務は適正に遂行された。

▽ 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29日 南区内コミュニティ施設館長会議	地域振興課からの連絡等 情報交換(コロナ・各地域の文化祭 他) その他 (もいわ地区セン)
第2回 7月30日 書面会議	令和2年度区民講座・事業結果について 令和2年度利用者アンケート結果 令和3年度区民講座・事業計画について その他
第3回 10月29日 南区内コミュニティ施設館長会議	地域振興課からの連絡等 各センターの運営状況 情報交流(新年交礼会・無料開放 他) その他 (藤野地区セン)
第4回 3月9日 南区内コミュニティ施設館長会議	地域振興課からの連絡等 情報交換(預かり予約 他) その他 (澄川地区セン)

○協議会は年4回開催し、うち3回は「南区コミュニティ施設館長会議」として開催。区地域振興課と各指定管理者が出席した。7/30の全体会議はコロナの感染予防対策で書面開催となったが、事業の報告と委員の意見を取りまとめ、次年度も引き続き丁寧な案内に取り組むことになった。

○施設館長会議は市からの貴重な情報が示されるので指定管理者にとって必要な会議である。各センターの取組み内容と業務の進捗状況が把握できたため、区を代表する施設である区民センターとして、業務の円滑な遂行に生かすことができた。

＜協議会メンバー＞

南区民センター利用団体(2名)

陶芸サークル どろんこ
フラサークル ホアロハ

南区公共的団体(3名)

南区スポーツ推進委員会委員
南区民生委員・児童委員協議会事業部長(あて職)
南区保護司会

南区役所(3名)

地域振興課長 地域活動担当係長 地域活動担当職員

指定管理者(3名)

南区民センター運営委員会委員長、副委員長、事務局長

○例年7月の第2回会議は全体会議と位置付けている。講座事業・館内の整備状況・貸室に関する状況報告の上、委員からの意見を聞き、業務の改善に反映した。令和3年度もコロナウイルス拡散防止のため、書面での開催となったが、全ての議案で承認が得られた。南区民センターの状況と課題に関して理解と協力を得ることができて満足している。

▽ 財務(資金管理、現金の適正管理)

▼資金管理については、利用料金・講座受講料、印刷・コピー等の収入と支出関連帳簿に区別して管理している。毎月、経理事務を委託している会計事務所からの点検を受けて適正に処理している。

▼現金、金券類の管理については、会計規定で取り扱いを定め、複数の職員で管理・確認を行っている。

▼経理は当社団の委員長会議及び総会で確定する。職員には毎春、経理研修を受講させている。令和3年度の経理研修はコロナ感染予防対策により実施できなかった。

○会計規程に基づき処理。会計事務所からの再点検と助言により、適正に処理した。

○各種会議と経理研修を参考にして、適正な経理処理に生かすことが出来た。

▽ 要望・苦情対応

▼苦情については、しっかり内容を分析して対応した。頂いた苦情や要望で、改善できる部分は速やかに対処し、丁寧な説明を心がけ理解していただけるように努めた。

▼利用者からの強い要望については職員で情報共有を徹底した。迅速に協議し適切な対応に徹している。

○寄せられた要望や苦情等は、間を置かず所管課と対応を協議し回答した。頂いた質問には時間をかけて丁寧に対応した結果、令和3年度は大きな苦情は発生しなかった。

▽ 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)

▼令和4年1月～2月に貸室利用者・図書室利用者・自由開放利用者を対象に「利用者アンケート」調査を行った。寄せられた貴重な意見は施設の運営と待遇、設備修繕等の改善や整備に生かしている。

▼「利用者アンケート」の結果を4月～5月までの2か月間掲示板に掲示した。

▼『利用者のご意見箱』をロビーに常設し、訪れる区民からの意見と要望を頂いている。改善できる点は速やかに改善し、検討を要するもの・制度上の問題については、関係各所に報告し相談をしている。記名の方には個別に回答している。

▼講座・事業終了時には個別のアンケートを取り、満足度や要望・意見を戴き、今後の事業企画の参考としている。

○『利用者の声』に寄せられる様々な意見には、運営委員会全体として情報共有するとともに、市との調整が必要な事案については所管課に随時報告し、適切なアドバイスを頂きながら円滑な対応を心がけた。

	<p>▼例年、サークル活動の集大成として初秋に区民センター祭を開催している。6月中旬～7月上旬に代表者会議を開催し、意見と要望を取り入れながら美術書道展やステージ発表など開催していたが、令和3年度は新型コロナウイルスの影響で開催に至らなかった。今後も聞く耳を持ち、利用者からの意見には真摯に対応していきたい。</p> <p>▼HPへの問い合わせメールには速やかに対応した。</p> <p>▼施設利用状況等や事業報告は滞りなく行った。札幌市の業務検査にも遅滞なく対応した。</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>▼当社団で職員就業規則・給与規定を定めて順守している。</p> <p>▼時間外労働または休日労働をさせる場合は労働基準監督署に提出している36協定締結届に基づいて命令した。</p> <p>▼すべての労働者を労災保険に加入させ、条件を満たす労働者を雇用保険に加入させた。</p> <p>▼職員を雇用した際には、就業規則と給与規定を明示し、勤務内容の確認を得た上で雇用した。</p> <p>▼職員の福利厚生と退職金制度の充実を図るため、引き続き札幌市中小企業共済センターに加入している。</p> <p>▼職員の勤務形態と家族状況等に応じて、厚生年金保険、健康保険に加入させ、適切に届出を行った。</p> <p>▼職員とは毎年労働契約書をかわし、労働条件の確認を行っている。</p> <p>▼定期健康診断を年に1回実施している。</p> <p>▼ライフ・ワーク・バランスの推進にかかる取り組みに関して適切に実施した。</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>▼労務管理に関する相談・指導、労働保険・社会保険諸法令に基づく書類作成や提出などは外部専門家と委託契約して進めている。</p>	<p>○労働に関する制度や労働内容、福利厚生については、専門である外部機関と連絡を密にして、適正・正確に行った。</p>	<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td style="background-color: yellow;">B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> </table> <p>適切に実施されている。</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> <p>▼保険は、施設内事故と、行事参加者の事故に対応できるよう、従来通り賠償責任保険と傷害保険に加入した。</p> <p>▼利用者の安全性確保のため、館内の巡回・点検の上、区所管課との連携に努めている。</p> <p>▼拾得物の取り扱いについては、貴重品・現金は直ちに警察に届け、それ以外の物品については取得物管理簿に記録の上、利用者からの問い合わせ対応や受け取り対応が、迅速に行われるよう工夫している。</p> <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> <p>▼施設の維持管理・安全確保には日頃から巡回や点検をしている。</p> <p>▼館内備品の管理については、できる範囲で修理している。設備の故障や破損については、安全を確認し、速やかに区役所に報告している。急を要する修繕は、市民還元のできる範囲内で対処した。</p>	<p>○賠償責任保険を必要とする事故は発生せず、安全が確保されている。</p> <p>○拾得物の管理については警察と連携し適切に対応できた。</p> <p>○関係各所との連携が確立し、迅速に対応できる体制が整った。</p> <p>○近年施設の設備と備品の老朽化が著しく目立つので、事故防止策として日常点検を徹底した。区・清掃・ボイラー・夜間職員と連携して、点検と維持管理に努めた。</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: yellow;">A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> </table> <p>適切に実施されている。</p> <p>特に展示パネルや、ホールテーブルなどの利用者向け備品の更新や修繕など、指定管理業務による利益還元に積極的に取り組んでいる点については、高く評価できる。</p>	A	B	C	D
A	B	C	D				

▼新型コロナウイルスから市民の安全を確保するため、ホールをはじめ、会議室・和室・事務室・ロビーなどの机や椅子・ロッカーなど、市民や職員が直接手の触れる個所の除菌を徹底している。

○日頃から地域振興課と連携し、南区民センターを市民に安心して利用いただけるよう、徹底した除菌対策を継続的に実施した。

▽ 防災

▼令和4年1月11日に南区役所・南区民センター自衛消防訓練に参加した。火災時に迅速適切な行動がとれること、防災意識を高めることが目的で実施した。また2月19日には、独自のテキストを使い、南区民センター自主防災学習会を実施した。

○区役所とともに、南区民センターの防災意識を高めることができた。
○不測の事態が発生した際に、関係者への連絡と連携が速やかに行えるよう緊急連絡網を見直した。

▼利用者が多いため、防火扉への接触等で報知器が作動することもあるが、すぐに状況確認し即応している。

▼AEDは不測の事態にいつでも使用できるよう、センターの入口正面左側に設置している。令和4年1月にパッドの使用期限を迎えたので更新した。定期的に点検を行っている。

▼真駒内まちづくりセンター・真駒内連合町内会と共同で地域の非難所運営に関する防災事業に取り組んでいる。令和2年度と3年度はコロナで中止となった。南区民センターとして、今後も避難訓練への協力体制を維持する。

(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

	(参考) 前年度実績	計画	実績
講座数	3	14	5
回数	9	48	12

▼南区民センター講座として5講座を実施した。このうち札幌市との連携が1、生涯学習センターと連携が1

	講座名	回数	募集人員	受講人数	実績(%) ※目標(80%)		
					参加率	理解度	満足度
1	ノルディックウォーキング	3	20	14	70	100	100
2	屋内実施運動系講座(中止)	0	0	0	0	0	0
3	徳川家の話など歴史関係(中止)	0	0	0	0	0	0
4	夏休み子ども将棋教室(中止)	0	0	0	0	0	0
5	手打ちそば夏編(中止)	0	0	0	0	0	0
6	相続贈与相談講座(中止)	0	0	0	0	0	0
7	色々な果樹酒を作りました(中止)	0	0	0	0	0	0
8	写真撮影テクワンランクアップ講座	2	8	8	100	100	100

○計画した14講座のうち、新型コロナウイルスの影響により休館及びワクチン接種会場の設置等の影響を受け開講できた講座は、外会場や密着する事なく開催できるものに限られたため、5講座だった。次年度も感染予防に努めながら少しずつ数を増やしたい。

○ここ数年子供に人気が高い「夏・冬休みの子ども将棋教室」は3年度はコロナで開講できなかったため、4年度は開講を目指す。

A	B	C	D
新型コロナウイルス感染症拡大の影響あるいは、コロナワクチン会場の設置により中止した事業を除き、実施した事業については、適切に実施されている。			

9	手打ちそば冬編 (中止)	0	0	0	0	0	0
10	絵手紙講座(中止)	0	0	0	0	0	0
11	資産運用と金融商品	1	15	15	100	100	100
12	札幌市連携講座ひぐまの生態と対策	1	20	19	95	100	100
13	ご近所先生企画講座 桜から見た日本の歴史と名所巡り	5	10	9	90	100	100
14	ご近所先生企画講座 暮らしの中の気功術 ～アフターコロナの健	0	0	0	0	0	0
計		12	73	65	—	—	—

○室内の手打ちそば(夏冬)は開講できず、館外のノルディックウォーキングは実施できた。参加対象者が異なるが、希望者が多いことから次年度の開講に繋げたい。

▽ 地域住民の交流等を目的とした事業に関する業務

	(参考) 前年度実績	計画	実績
事業数	3	15	4
回数	9	23	4

○6月に隔年で開催予定だった夏のコンサートはコロナで中止。5年度の開催となった。
○落語会は定着したため、次年度に開催予定。

	事業名	回数	目標人数	参加人数	参加率 ※目標 80%
1	マンドリンコンサート (中止)	0	0	0	0
2	朗読会(中止)	0	0	0	0
南区民センター祭(中止)					
3	みなみ区民美術書道展 (中止)	0	0	0	0
4	サークルステージ発表会 (中止)	0	0	0	0
5	ダンスパーティ(中止)	0	0	0	0
6	野菜他販売コーナー (中止)	0	0	0	0
7	みなみ落語会柳家三之助 独演会(中止)	0	0	0	0
8	医療講演会(中止)	0	0	0	0
9	南区民センター写真展 「私のベストショット」	1	25	19	95
10	歌声サロン(中止)	0	0	0	0
11	第35回ホワイトクリスマス コンサート(中止)	0	0	0	0
12	夏のコンサート(中止)	0	0	0	0
13	楽しいおはなしの会	1	10	6	75
14	ぬいぐるみのおとまり会	1	6	6	120

○H30年から新設した「野菜販売コーナー」は区民センター祭が中止となった影響で、開催されなかった。多くの方に評価を得たため次年度は開催したい。ダンスサークル同好会は夜間練習を続けてきた。ステージ発表会が待ち遠しい。今後もサークル同士の交流が必要なので、ワクチン接種期間にもよるが、次年度は開催してあげたい。

○ホワイトコンサートは継続開催とした。団員の練習の成果を発表する場で、幅広い年齢層の方々が楽しめる内容。誰でも気軽に参加できるため人気を維持してきた。次年度は開催する。

○毎月開催予定していた「楽しいおはなしの会」は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、1回しか開催できなかった。

15	新春本の福袋	1	70	95	164
計		4	105	126	454

▼区民センター事業は多くの方に来場いただき、地域コミュニティにおける交流の場となるので、次年度は、より積極的に実施していきたい。

▼若年層の来館と利用促進に繋がる「ニューイヤーコンサート(HBC少年少女合唱団)」・「ホワイトクリスマスコンサート(札幌ユース吹奏楽団)」を次年度も継続開催することとし、子供向けの講座も準備したい。

▽ 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)に関する業務

(令和3年度は計画したがコロナで中止となった)

	(参考) 前年度実績	計画	実績
事業数	0	5	0
回数	0	174	0

	事業名	回数
1	囲碁・将棋	0
2	ミニバレー	0
3	卓球	0
4	ファミリー卓球	0
5	自習スペース	0
計		0

※ファミリー卓球と自習スペースは30年度に新設。

▽ 図書業務

▼普及行事・展示の企画実施

	(参考) 前年度実績	計画	実績
開館日数	307	—	251
貸出冊数	89,058	—	85,445
普及行事・ 展示回数	2		3

	行事・展示名	回数
1	ぬいぐるみのおとまり会	1
2	新春本の福袋	1
3	楽しいおはなしの会	1
計		3

※登録者数について
3年以上利用のない利用登録を削除した(電算更新)。

▼一般書、児童書(絵本)のテーマ展示に、児童書(読み物)のコーナーを増設し、来館者に配慮している。

○令和3年度はコロナウイルスの影響で施設開放事業はすべて中止となった。
○次年度も引き続き、開放事業は地域住民のコミュニティの場と健康増進の場として提供していく。空室は有効的な利用の促進に繋げていく。

○展示は毎月、一般調書と児童書に分けて、それぞれ2～3テーマずつ実施した。

○コロナ感染防止のため、5月4日～7月11日は休室となり、9月1日～9月30日は貸出のみの対応となった影響で利用者減となったが、業務は適切に処理した。

▼パンフレットケースを上手に活用し、より見やすくした。

▼カーペット張りの絵本コーナーに靴を脱いで上がるのに抵抗があるという意見があったので、館長が中央図書館と総務企画課・地域振興課と調整してコーナーを台ごと撤去、靴のまま利用できるよう手配した。その結果車いすの親子からも利用しやすくなったと喜ばれ、台のあったところには木製の児童用テーブルと椅子を設置し、好評を得ている。

▼雨天時の本の水濡れ等の注意チラシを作成して協力を呼びかけるとともに、カウンターにビニール袋を用意し、水濡れ防止に活用している。

▼利用者から、本を増やして欲しいという声が多かったため、文庫のスペースを広げ、所蔵を増やした。

▼10代の利用者が少ないことから、児童書コーナーの一角に「ヤングアダルト」の本のコーナーを作り、若い利用客を増やす工夫を継続中。

▼「新春 本の福袋」は、利用者からの寄贈図書を有効活用し、テーマ別に2～3冊を一袋に入れて貸出を行った。アンケート結果では普段は借りることのないテーマの本を借りるきっかけになったと好評だった。

▼子供向け行事としては、子どもから預かったぬいぐるみが図書室に泊まって仕事をして、本を選ぶ様子をアルバムにしてプレゼントする「ぬいぐるみのおとまり会」を前年に続き実施した。子供にも保護者にも好評だった。

▼「楽しいおはなしの会」は、幼児が絵本に興味を持つ機会となっていたが、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、一度しか開催できなかった。

○分かりやすい掲示や本の設置、テーマ展示やレイアウトの工夫などを行った。レファレンスもしっかり対応し、利用しやすい図書室づくりに努めた。

○常時2箇所のドアと窓を開けて換気を行い、また利用者同士の接触を避けるため、座席数を減らし、滞在時間も短縮した。また、消毒液の設置、返却された本の消毒も行うなど、新型コロナウイルス感染拡大防止に務めた。

(5) 施設利用に関する業務

▽ 利用件数等

		R2実績	R3計画	R3実績
ホール	件数(件)	434	530	249
	人数(人)	11,586	30,600	26,117
	稼働率(%)	41.1	64.5	49.5
会議室	件数(件)	1,886	2,983	1,307
	人数(人)	14,583	31,700	11,620
	稼働率(%)	50.7	69.8	62.6
実習室	件数(件)	763	1,665	564
	人数(人)	6,953	27,500	5,265
	稼働率(%)	27.7	49.8	43.4
その他	件数(件)	1,364	1,940	958
	人数(人)	10,687	24,300	7,557
	稼働率(%)	48.0	71.1	57.2
計	件数(件)	4,447	7,118	3,078
	人数(人)	43,809	114,100	50,559
	稼働率(%)	42.8	62.3	55.3

▽ 不承認 0件、取消45件、減免 0件、還付1件
 ※コロナ感染予防、ワクチン接種会場のための取消・還付(1,922件)を除く

○新型コロナ感染防止対策のため3.5.4～3.7.11まで休館した。その後も警戒ステージ発令の影響でキャンセルが増加し、前年度対比で利用件数が減少した。稼働率はやや増加した。

○コロナ禍にあって区民センターを利用して下さる区民に、サークル活動をサポートした。次年度も施設利用のPRを心がけていく。

○次年度も区民ホールの夜間利用と休日の利用者増を心がけ、水準を満たす努力を継続する。

A	B	C	D
計画を下回る稼働率となった原因は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響であり、施設利用に関する業務は適切に実施されている。			

	<p>▽ 利用促進の取組</p> <p>▼利用者が申し込んでいた部屋の抽選に外れた場合は、当日の状況を速やかに情報提供し、積極的に使用可能な部屋を紹介している。また、利用の問い合わせには、利用方法や部屋の特徴、貸出備品など、利用者の立場で丁寧な案内を心がけている。</p> <p>▼窓口に施設の利用方法と料金表・預かり日程早見表・申し込み確認表を置き、初めて申込む方やサークルの当番の方に渡して丁寧な対応を心がけている。</p> <p>▼一般の来館者には講座と事業への参加を呼び掛けた。サークル化へのアプローチを継続して行った。</p> <p>▼ロビーにカラーコピー機を設置している。サークルの利用者や区への来庁者など、多くの区民に喜ばれている。</p>	<p>○周知できるタイミングを逃さず、色々な事業の際に、他の講座・事業の案内と共に積極的な利用案内のお知らせを継続できた。</p> <p>○来館者の利便性を高めることができています。</p>									
(6)付随業務	<p>▽ 広報業務</p> <p>▼講座・事業の情報は、広報さっぽろに掲載するほか、区内の地区センター、まちセン、体育館、図書館などにチラシを送付し、HPで広く周知した。</p> <p>▼ホームページには、貸室案内、事業・講座案内、サークル紹介、利用方法、新型コロナの休館情報など、利用者に関する情報を掲載し、常時最新情報を提供している。</p> <p>▼新聞ミニコミ誌にコンサートやイベントの開催を掲載依頼している。</p> <p>▼春先に「運営協議会会議概要(4回)」「利用者アンケート集計結果」を館内に掲示・周知することとしている。</p> <p>▼節電のお願いやウォームシェア推進の取り組みのお知らせを館内に表示している。</p> <p>▽ 引継ぎ業務 特になし</p>	<p>○ウェブアクセシビリティに取り組み、元年4月1日にHPを公開した。誰からも「見やすく・素早く」情報提供できるホームページ作りに努めている。</p>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: yellow;">A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td colspan="4">適切に実施されている。特に、努力目標であるウェブアクセシビリティの向上に対する積極的な取り組みを実施し、ウェブアクセシビリティ方針及び取組確認評価表を公開していることは高く評価できる。</td> </tr> </table>	A	B	C	D	適切に実施されている。特に、努力目標であるウェブアクセシビリティの向上に対する積極的な取り組みを実施し、ウェブアクセシビリティ方針及び取組確認評価表を公開していることは高く評価できる。			
A	B	C	D								
適切に実施されている。特に、努力目標であるウェブアクセシビリティの向上に対する積極的な取り組みを実施し、ウェブアクセシビリティ方針及び取組確認評価表を公開していることは高く評価できる。											
2 自主事業その他											
	<p>▽ 自主事業</p> <p>▼自主事業は行っていない。</p> <p>▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等</p> <p>▼事務用品、備品は市内の企業に発注した。</p> <p>▼障害者作業所の手づくり食品の販売・革製品や季節の物品販売のための、ロビーの使用に協力している。</p> <p>▼夜間の案内管理業務は、引き続き公益社団法人札幌市シルバー人材センターに第三者委託をした。</p> <p>▼北海道盲導犬協会「ミーナの募金箱」を設置し運営に協力している。</p>	<p>○市内企業等の商品発注や福祉施策への支援などの取り組みを継続的に実施している。</p>	<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td style="background-color: yellow;">B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td colspan="4">適切に実施されている。</td> </tr> </table>	A	B	C	D	適切に実施されている。			
A	B	C	D								
適切に実施されている。											

3 利用者の満足度

▽ 利用者アンケートの結果

実施方法	1月24日～2月10日に配布・回収 ※2年度に引き続き3年度も新型コロナウイルス感染防止のための利用自粛を一時的要請した。
	《貸室利用者》 162枚配布 回答 147枚 回収率88.9% 《図書室利用者》 115枚配布 回答 61枚 回収率53.0%

結果概要	《貸室利用者》														
	①属性														
	◆性別														
	<table border="1"> <tr> <th>男</th> <th>女</th> </tr> <tr> <td>18.0%</td> <td>82.0%</td> </tr> </table>	男	女	18.0%	82.0%										
	男	女													
	18.0%	82.0%													
	◆年齢														
	<table border="1"> <tr> <th>10代</th> <th>20代</th> <th>30代</th> <th>40代</th> <th>50代</th> <th>60代</th> <th>70代以上</th> </tr> <tr> <td>0.7%</td> <td>4.1%</td> <td>0.7%</td> <td>5.4%</td> <td>7.5%</td> <td>33.3%</td> <td>48.3%</td> </tr> </table>	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代以上	0.7%	4.1%	0.7%	5.4%	7.5%	33.3%	48.3%
	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代以上								
	0.7%	4.1%	0.7%	5.4%	7.5%	33.3%	48.3%								
◆職業															
<table border="1"> <tr> <th>会社員</th> <th>自営業</th> <th>主婦</th> <th>学生</th> <th>無職</th> <th>その他</th> </tr> <tr> <td>7.8%</td> <td>5.9%</td> <td>61.8%</td> <td>2.9%</td> <td>16.7%</td> <td>4.9%</td> </tr> </table>	会社員	自営業	主婦	学生	無職	その他	7.8%	5.9%	61.8%	2.9%	16.7%	4.9%			
会社員	自営業	主婦	学生	無職	その他										
7.8%	5.9%	61.8%	2.9%	16.7%	4.9%										
②利用目的 どのような目的で利用されていますか。															
<table border="1"> <tr> <th>サークル活動</th> <th>会議・会合</th> <th>自由開放</th> <th>その他</th> </tr> <tr> <td>86.4%</td> <td>10.2%</td> <td>0.0%</td> <td>3.4%</td> </tr> </table>	サークル活動	会議・会合	自由開放	その他	86.4%	10.2%	0.0%	3.4%							
サークル活動	会議・会合	自由開放	その他												
86.4%	10.2%	0.0%	3.4%												
③本日区民センターに来られて、また利用したいと思われましたか。															
<table border="1"> <tr> <th>ぜひ利用したい</th> <th>利用したい</th> <th>どちらかといえば利用したい</th> <th>どちらでもない</th> <th>利用したくない</th> </tr> <tr> <td>63.4%</td> <td>32.4%</td> <td>2.8%</td> <td>1.4%</td> <td>0.0%</td> </tr> </table>	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	どちらでもない	利用したくない	63.4%	32.4%	2.8%	1.4%	0.0%					
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	どちらでもない	利用したくない											
63.4%	32.4%	2.8%	1.4%	0.0%											
④清掃状況はいかがですか。															
<table border="1"> <tr> <th>大変良い</th> <th>良い</th> <th>どちらかといえば良い</th> <th>どちらでもない</th> <th>良くない</th> </tr> <tr> <td>39.5%</td> <td>52.4%</td> <td>7.4%</td> <td>0.7%</td> <td>0.0%</td> </tr> </table>	大変良い	良い	どちらかといえば良い	どちらでもない	良くない	39.5%	52.4%	7.4%	0.7%	0.0%					
大変良い	良い	どちらかといえば良い	どちらでもない	良くない											
39.5%	52.4%	7.4%	0.7%	0.0%											
⑤職員の接客はいかがですか。															
<table border="1"> <tr> <th>大変良い</th> <th>良い</th> <th>どちらかといえば良い</th> <th>どちらでもない</th> <th>良くない</th> </tr> <tr> <td>44.8%</td> <td>49.0%</td> <td>3.4%</td> <td>2.8%</td> <td>0.0%</td> </tr> </table>	大変良い	良い	どちらかといえば良い	どちらでもない	良くない	44.8%	49.0%	3.4%	2.8%	0.0%					
大変良い	良い	どちらかといえば良い	どちらでもない	良くない											
44.8%	49.0%	3.4%	2.8%	0.0%											

○区民からの意見や質問には、迅速な対応を心がけた。職員間での情報を共有し、事業の改善と出来る所から見直しを図っている。

○1年間を通して、館長とともに職員全員が、窓口での案内業務と区民からの電話対応を懇切丁寧に行い、区民から当センターへの信頼度を深めて頂き、利用増に繋げる意識を持つことができた。アンケート結果からも評価できる。

A	B	C	D
利用者の満足度に係る要求水準を定めている項目について、全て目標値を10ポイント以上上回る数値となっており、高く評価できる。			

⑥今後も貸室をご利用いただけますか。

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	どちらでもない	利用したくない
62.7%	34.5%	1.4%	1.4%	0.0%

⑦区民センター主催事業への参加の有無

ある	ない
55.9%	44.1%

利用者
からの
意見・要
望とそ
の対応

【貸室利用関係】

- 室数が増えるとありがたい。
- 値上げしないでほしい。

- 冬の駐車場が狭くて車を置くのが大変。
- 新型コロナウイルスに注意しながら区民センターの利用を続けたい。

○利用団体が集中する曜日は抽選で貸室を決定することとなり、外れた利用者には空き室に案内しているが、空部屋が無い場合は、抽選結果に不満が出る。施設の増改築などの改善がなければ対応が難しいところであるが、時間貸しの制度等のPRをしながら、丁寧な説明と対応に心がけている。

○降雪降雨の対応については、総務企画課とともに迅速に対応している。

【備品・設備関係】

●コロナ禍で丁寧な備品の整理整頓を行っており、毎回消毒液の準備がされている。

- Wi-Fiを各部屋で使用できるようにしてほしい。

- 冷暖房を部屋の温度によって考えて頂きたい。

○R2年度以降、コロナへの対応を求められたため、迅速な改善に向けてボイラー担当と協議し、対応済み。

【清掃】

○日頃から清潔な施設利用に心がけているのが、特に要望・苦情は無かった。

○貸室全般的に日頃から良い利用環境にある。全室に掃除用具を設置してあり、気持ち良く利用して

頂けるよう、今後も徹底していきたい。

【その他】

- 事務の人はいつも丁寧に対応してくれる。
- 一日も早くコロナが終息して欲しい。
- ミュージカルをやってほしい。
- 建物を新しくしてほしい。

○貸室の利用申込については、条例/規則に基づいたルールを分かり易く説明した結果、理解頂けた。予約の抽選で外れた方々には、今後も細やかに対応していきたい。

○例年冷暖房についての意見と要望が寄せられている。コロナ対応では空調の電力を必要とする中で、令和3年度も市の温度設定基準や省エネ・節電への理解を得ながら、機械室と協議を重ねた。R2年度から、室温管理は機械室で調整することとし、環境が大きく改善している。

○ホール備品の調査で、破損が多かった机65台を更新した。今後も不備のないように管理していく。

○清掃について、業務員と連携を取り速やかに対応中。今後も利用者からの理解を頂けるよう努める。

○職員の接客態度について、常に気を引き締め、丁寧な対応を心がけていく。

○事業に関しては、コロナ渦であっても、できるだけ要望に応えられるよう準備を進めて

結果概要

『図書室利用者』

①属性

◆性別

男	女
26.5%	73.5%

◆年齢

10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代以上
1.7%	0.0%	3.4%	18.6%	20.3%	32.2%	23.8%

◆職業

会社員	自営業	主婦	学生	無職	その他
11.8%	3.9%	37.3%	0.0%	29.4%	17.6%

②利用目的

どのような目的で利用されていますか。

本の貸出や返却	調べもの	新聞や雑誌の閲覧	その他
93.8%	3.1%	3.1%	0.0%

③利用者用検索機で予約したことがありますか？

予約したことがある	これからしてみたい	これからはしない
58.6%	13.8%	27.6%

- ・インターネットでも予約できる。
- ・携帯で自分で調べている。
- ・iPadで間に合う。
- ・習うのが面倒。
- ・家でも検索できる。

④本の予約をパソコン・携帯電話からしたことがありますか？

したことがある	したことがない
85.2%	14.8%

- ・パソコンも携帯も保有していない
- ・図書館(室)に直接行っている。
- ・操作に慣れていない。
- ・パソコンやスマートフォンを利用している。

⑤図書館事業に参加したことがありますか？

したことがある	したことがない
10.2%	89.8%

⑥職員の接客態度はいかがですか？

大変良い	良い	どちらかといえば良い	どちらでもない	良くない
44.3%	45.9%	4.9%	4.9%	0.0%

○要望・ご意見は中央図書館へ伝えている。

○利用者検索機を利用した方が6割弱なので、使い方や利便性を説明して活用頂けるように努めた。

○職員の接客態度は良い評価をいただいた。今後も利用しやすい図書室を目指し、親切丁寧な対応を心がけたい。

○図書室事業への認知度が昨年よりやや上がってきた。「ぬいぐるみのおとまり会」や「本の福袋」については、参加者に評価を頂いているので、今後も積極的な周知を継続する。「おはなしの会」も再開の際には広報、チラシ、HP等でPRをしていきたい。

○コロナ禍により本を借りることに躊躇している利用者のために、安全に読書ができる電子図書館の利用を勧めている。

⑦これからも南区民センター図書室をご利用いただけますか？

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	どちらでもない	利用したくない
93.4%	6.6%	0.0%	0.0%	0.0%

【マナー】

●本の中に前の方の返却期日の票が入ったままの 때가多々あります。もう少しチェックをしてほしい。

○本にしるしを付けている利用者には、声をかけてマナー協力をお願いしている。返却された本の点検は行っているが、今後はさらに注意深く点検していく。

【設備】

●特に要望はなかった、良好な環境を維持したい。

【本の種類・数】

●蔵書数を多くしてほしい。

○予算が限られているため、寄贈資料も積極的に活用して、政治経済を含めた幅広い分野の本を増やすよう務めている。

【サービス】

●子どもの絵本コーナーは、靴を脱がないといけな いのが嫌です。(重複要望解決済み)

○靴を履いたまま利用できるように、土足可として改善した。(解決済み)

【その他】

- いつも親切な対応、ありがとうございます。
- いつも気持ち良く利用させてもらってます。
- 本が自動消毒できる紫外線消毒機器の導入を望む。
- 閉館時間を17:30までに延長して欲しい。
- 職員の声が小さい。

○返却本と予約本は全て表面を拭いて消毒している。
○職員は室内の状況に気配りしながら真摯に対応をしている。

4 収支状況

▽ 収支 (千円)

項目	R3計画	R3決算	差(決算-計画)
収入	39,986	43,024	3,038
指定管理業務収入	39,986	43,024	3,038
指定管理費	25,524	25,524	0
利用料収入	13,680	13,798	118
その他	782	3,702	2,920
自主事業収入	0	0	0
支出	37,215	42,135	4,920
指定管理業務支出	37,215	42,135	4,920
自主事業支出	0	0	0
収入-支出	2,771	889	▲ 1,882
自主事業による利益還元	0	0	0
法人税等	52	52	0
純利益	2,719	837	-1,882

【参考】	R3決算	内容
指定管理者による利益還元	4,127	下記のとおり

▽ 説明

▼元年度末から現在まで、新型コロナウイルスによる貸室の利用制限と休館などの制約がある中で3年度がスタートした。この状況に対応するため、札幌市区民センター運営委員会運営財源PJ会議を開催しながら、ここまでいくつかの対応策を打ち出してきた。コロナの影響を受けなかった過去3年間の平均収入と現在の収入見込みを対比して減額率を推測し、1年を通して規則的な収支計画を立てて対応した。令和3年度は5月4日から7月11日まで全館休館となり利用収入が減となったものの、市からの休館補填があり、更に区民センターがワクチン接種会場として使用されたため、当初の予測していた収入より大きく好転した。この中で備品等の購入として市民還元を最大限実行し、区へ寄贈した。全体的には不要な支出を押さえ過ぎたが、市民への還元により収支のバランスを保つことができた。

R3年度は・展示パネル、アルミポール(838, 200円)・ホールテーブル65台、(旧テーブル廃棄込みで3, 289, 000円)を市民還元として購入した。

▼年度明けも新型コロナの発生が収まらず、区民講座・事業で実施できたものは5講座4事業だった。一般開放は計画通りには実施でなかった。

▼減収が予想された中、徹底した節約を行って経費を節減し、必要な備品の購入や、市民から要望が強かった修繕などを行い、最大限の市民還元サービスを実行した。

〈市民還元用 修繕〉

・令和3年度はワクチン接種期間が長かったため館内の修理は行わなかった。

〈市民還元用 備品購入〉

・ホール机65台を更新 ・ロビー用連結ボード&ポールキャスター

○新型コロナウイルスの影響で休館や利用制限が発生し、利用料金の減収が心配されたが、市からの補填により、収支のバランスをとることが出来た。今後も健全な収支が見通せない状況であるが、次年度も支出を抑えながら感染防止対策を加味した利用の促進に取り組んで行く。

A	B	C	D
指定管理業務による利益還元積極的に取り組んでいる点については高く評価できる。収支状況は安定している。			

○館の運営に関し、前年度に続き、令和3年度も新型コロナウイルスによる大きな影響を受け5た。
○施設管理者としては満足の行く事業の実施結果ではなかったが、限りある収入の中で支出を押さえ、このコロナ禍にあって、最大限の市民還元を実行した。

＜確認項目＞ ※評価項目ではありません。		適	不適
▽ 安定経営能力の維持 ▼当社の財務状況は、運営の効率化を図ってきたことから例年利用料金収入が上回って経営は安定的に向上してきていたが、昨年発生した新型コロナウイルスの影響で、ここ2年は一般の利用料金が減収となったが、コロナによる市からの補填があって収支のバランスが取れている。 業務は実費弁償方式の確認を受けており、財政面は強化されているが、新型コロナの影響で今後の収支の先行きは不透明である。			
▽ 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 ▼札幌市が定めている条例に則り、的確にすべての業務を遂行している。 ▼情報公開条例第22条の2に基づく公開申出はなかった。 ▼オンブズマンの実地調査はなかった。 ▼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
<p>・指定管理費・利用料金収入は概ね計画通りとなった。年間を通して、支出を絞っての予算執行に臨んだものの、終盤に当初の想定を上回る休館補填収入分が発生した。これにより高額の累積剰余金が発生する状況となったため、急ぎよ補填金を若干上回る額を市民還元へ支出する決断をした。結果として、バランスの取れた予算執行にとどまった。</p> <p>・主催事業や講座・貸室の利用方法、図書事業に関する事などは、広報さっぽろ南区版、地域のミニコミ誌、ポスターやチラシを通して細やかに情報を提供したものの、新型コロナの感染予防のため、開催時期の変更や事業の中止業務に追われ、当初の計画とかけ離れた結果となったことは、準備万端だっただけに悔やまれる。</p> <p>・施設の維持・管理面では、施設の設備・備品の経年劣化により、夜間の空調機の故障等が発生したものの、区の担当課と連携しながら良好な管理ができた。</p> <p>・省エネ、節電、ウォームシェアなどには従来から積極的に、かつ細やかに取り組んでいる。この結果、利用者の理解も深まり、円滑に貸館運営を進めることができた。</p>	<p>・昨年度、一昨年度と同様に、新型コロナ対策に深く悩まされた一年だった。この経験を基にして、次年度は円滑な窓口対応と事業計画の円滑な執行に重点を置く。特に貸室の案内については、丁寧な対応に心がけ、苦情や要望に前向きに取り組む。</p> <p>・昨年同様のアンケート結果の分析とHPのアクセス状況を確認し、運営協議会議などの様々な機会を利用者のニーズをしっかりと把握しながら、多くの方が参加したくなる魅力のある講座事業を進めていく。</p> <p>・区民センターの活用と実施事業への関心を深めてもらうよう、区民センターだよりなど、PR方法を細やかに工夫したい。</p> <p>・利用者からの要望をしっかりと踏まえ、区と連携しながら設備と備品の点検を行うとともに、経費の節減を図りながら予算の許容範囲で市民還元を実施する。</p> <p>・省エネと節電に努め、環境に配慮する運営を行う。</p> <p>・区民から信頼される区民センターづくりを進め、職員の意識の向上を図り、多種多様な研修に参加させる。</p> <p>・南区民センターは、真駒内まちセンの地域避難所の開設・運営体制をサポートし、地域防災の自助力・共助力を高めるための補完的な組織として、職員の意識高揚を図っていく。</p> <p>・ウェブアクセシビリティの確保のため、引き続き区民センターのウェブサイトの構築に取り組んでいく。</p>

【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拡大の影響あるいは、コロナワクチン会場の設置により、計画していた事業の大部分が中止となったが、実施した事業については、理解度、満足度において目標値をクリアしていることから、利用者のニーズに合った事業を展開していると認められる。</p> <p>・貸室が計画を下回る稼働率となった原因は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響によるものと認められる。引き続き、多様なニーズに合わせた貸室提供への工夫、稼働率向上に繋げる取り組みに期待する。</p> <p>・昨年度に引き続き、指定管理業務による利益還元、ウェブアクセシビリティの向上に積極的に取り組んでいる点については高く評価できるため、継続的な取り組みを期待する。</p>	<p>(改善を要する事項は特になし)</p>