

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)	手稲区市民部地域振興課(681-2445)
-----	-----------------	-----------	-----------------------

I 基本情報

1 施設の概要			
名称	札幌市手稲区民センター	所在地	札幌市手稲区前田1条11丁目
開設時期	平成元年11月6日	延床面積	3,112.22㎡
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	ホール(200人収容)、会議室(5室)、和室(2室)、視聴覚室、料理実習室、駐車場		
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	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	「札幌市区民センター条例」の施設設置目的に基づいて、地域コミュニティの中核として、地域住民が気軽に利用でき、かつ親しみのある施設として運営することを目指している。また、手稲区役所と一体となった建物に設置されていることから、行政に関する問合せについても、手稲区役所と連携しながら、可能な範囲で対応している。	A	B	C	D
	手稲区民センターは、地域コミュニティの中核として、施設設置目的の実現はもとより、潤いや活力ある地域づくりを担い、自らが「まちづくり」に携わっていかねばならない。 そのため、区民のまちづくり活動を支援・協力することとし、①まちづくりに興味を持つ契機となる場を提供すること、②専門性を有する機関と協働することにより、地域の人材の発掘と活用・育成を促すこと、③情報発信・受信の拠点となること、④区民から親しまれる施設を目指すことを基本とした管理運営の基本方針を定めている。また、行政に関する問合せが区民センター窓口にも多く寄せられることから、⑤手稲区役所庁舎案内業務の補完的役割を務めることも基本方針としている。		・仕様書の内容をいずれも適切に実施されており、要求水準を満たしている。 ・貸室や事業実施において、公平・公正な対応に努め、施設の平等利用を確保していることや、職員間の情報共有に力を入れていることは評価できる。			
	▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績		貸室の決定及び各種事業実施については、苦情やトラブルもなく、公平・公正性は確保されていると考える。また、掲示板については掲示に係る要綱を制定し、公平性・平等性の確保を担保している。			
	公の施設に求められている「公平」「公正」「公開」の3原則を基本に運営している。 具体的には、 ・抽選による貸室決定 ・講座、地域交流事業等の広報活動の充実及び参加者の拡充 ・ロビー、掲示板利用の適正運用 ・個人情報の厳正な管理 ・運営協議会への事業報告及び意見等の聴取		日常的に環境負荷の低減や資源の有効利用に努めている。特に室温管理については、貸室利用者の理解・協力を得るとともに、区役所と連携しながら、適正な室温管理を行っている。			
	▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進					
	①電気・水道・紙・エネルギー使用量の節減、②廃棄物の削減・リサイクルの徹底、③環境に配慮した用品の使用 について日常的に意識しながら行動するとともに、適時、環境保全についての職員研修を実施するほか、さっぽろエコメンバーのレベル3に更新登録し、職員の環境行動に対する意識の醸成を図った。また、区役所玄関ロビーに設置されている廃食油回収ボックスについて、適時区民に周知することにより、家庭からの廃食油等の回収に協力した。					

▽ 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)

・当法人において、手稲区民センター運営委員会を組織し、管理運営を行っている。事務局には、統括的な責任者として「事務局長」、事務局長の職務代理者として「次長」、このほか常勤の職員3名を配置している。
 ・事務分掌、指揮命令系統、連絡系統等を定め、管理運営にあたっている。
 ・研修計画に基づいて研修を行い、業務知識やスキルの向上を図っている。

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組

・情報共有を明確化するため、事業日誌を作成している。これにより、常勤職員だけではなく夜間勤務のシルバー人材センター職員への引継ぎ事項の周知も徹底されることとなり、全ての職員が情報を共有できる体制が確立されている。
 ・市民サービスの徹底、効率的な事務執行、業務改善及び事故防止などについて、適時職員同士が話し合い、相互理解に努めている。

▽ 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委託して行っている。
 ・当該職員に対しては、事前研修及び業務研修を実施している。また、業務日誌により区民センター職員からの連絡事項を確認し、実践するなど適正な業務遂行の実現に努めている。

▽ 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	①5年度収支決算及び講座・事業報告 ②5年度収支予算及び事業計画③5年度施設利用状況等④ていぬグッズ販売状況⑤その他意見交換(施設利用率等について)
第2回	①区民センター利用状況、利用料収入状況②講座・事業計画執行状況③ていぬグッズ販売状況等④その他・意見交換(研修等について)
第3回	①区民センター利用状況、利用料収入状況②講座・事業計画執行状況③ていぬグッズ販売状況等④その他・意見交換(新規顧客等について)
第4回	①区民センター利用状況、利用料収入状況②講座・事業計画執行状況③ていぬグッズ販売状況④アンケート結果⑤その他・意見交換(ホールの土足可否について)

一般社団法人札幌市市民センター運営委員会として、市内9カ所の区民センター運営委員会が組織・運営されており、一体的な管理運営に当たっている。

事業日誌は、事後であっても必ず全員が目を通すことにより、情報を共有している。また、事案に応じて、ミーティングの機会を設けるなど意思統一を図っている。

夜間案内業務においても、市民サービスの向上に配慮した対応を行うよう指導している。

運営協議会委員による様々な視点からの意見は、今後の管理運営の参考となっている。引き続き、管理・運営に関する適正な情報の提供、意見交換など会議内容の充実を図っていききたい。

<協議会メンバー>

①稲積安全安心まちづくり協議会事務局長、②3B体操イブ代表、③生け花サークル貴草会代表、④オカリナアンサンブルBis代表、⑤札幌市手稲区地域振興課長、⑥手稲区民センター運営委員会委員長、⑦同副委員長(計7名)、○オブザーバー: 手稲区地域活動担当係長、○事務局 区民センター運営委員会事務局

・手稲文化祭実行委員会

毎年、手稲区民センター運営委員会と手稲文化協会との共催により手稲文化祭を開催しており、当該文化祭の企画・調整の場として、3～4回に渡って会議を開催している。

▽ 財務(資金管理、現金の適正管理)

・資金管理は、指定管理業務、自主事業ごとの区分経理を実施しており、顧問税理士事務所による点検、確認を行っている。。

・現金等の取扱いは、会計規程を整備し、複数職員による確認及び収納により厳正に管理している。

▽ 要望・苦情対応

・要望、苦情対応は、マニュアルを作成し、職員に周知している。

・要望等への対応は、事務局長を責任者とし、不在時は次長が情報を集約し、対応を行うこととしている。

・6年度は、利用者アンケートの際に寄せられた要望等のほかは、特記すべき要望、苦情はなかった。日常業務の中で利用者から寄せられる要望、苦情については、実施可能なものは即時に対応し、対応困難なものは、丁寧に理由を説明し、ご理解をいただいている。従前から、要望や苦情の内容、対応経過については、必ず職員と情報を共有し、組織全体の問題として解決にあたっている。

・札幌市への報告

アンケートの意見要望を含め、苦情・要望の内容、その対応については、区民センター運営協議会において説明するとともに、早急に区役所に報告している。

・利用者アンケートにおける意見、要望については後記のとおり対応した。

▽ 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:事業日誌(職員用、夜間案内業務担当用)を作成し、日々の状況を記録するとともに、職員間において情報共有を図った。

・利用者アンケート:令和7年2月1日(土)～20日(木)に実施。アンケート結果は、1ヶ月間掲示するとともに、運営協議会においても報告した。

・事業報告については、毎月地域振興課に結果を報告した。

・区民講座ごとにアンケートを実施しており、職員全体でアンケート結果を分析し、指定管理者自己評価及び事業計画等に反映させている。

各実行委員協力のもと、毎年盛況のうちに終了している。

現金の保管・取り扱いは、職員はもとより夜間シルバー人材センター職員にも厳正に取り扱うよう、日頃から注意を促し、適正に行っている。

要望、苦情を受けたときは、その内容を分析し、対応できるものは速やかに実施するとともに、申出者には、丁寧な説明を行っている。

事業日誌等を整備・保管している。また、講座、事業の終了後には、参加者アンケートを実施し、これらの結果を踏まえ、利用者サービスの向上に繋げてきた。

(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) ・札幌市区民センター運営委員会職員・臨時職員就業規則等で、勤務時間、休暇、健康診断、服務、給与など労働条件を定めている。 ・労務管理に関する相談・指導は、顧問社会保険労務士事務所と連携し、事務体制を整えている。 ・賃金、給与に関する事務処理については顧問税理士事務所と連携し適正な処理を行っている。 ・職員については、労働契約法の改正に伴い、無期労働契約申込権が発生した全ての職員と無期労働契約を締結しており、人材の定着、モチベーションの向上を図るためにも、今後も継続した雇用体制を確保していく。 ・常にワーク・ライフ・バランスを意識し、年次有給休暇の取得奨励とともに、働く女性の健康が保持され、家庭などでの充実した時間、自己啓発や地域活動の参加のための時間が確保できるような体制の構築に努めている。	管理運営にあたり関連する関係法令を遵守し、就業規則など必要な規定を整備するとともに、職員が常に関係法規を閲覧できる環境を整えている。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">・関係法令を遵守し、適切に対応している。</td> </tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	・関係法令を遵守し、適切に対応している。			
A	B	C	D								
・関係法令を遵守し、適切に対応している。											
(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) ・利用者等の安全確保、市民サービス向上への配慮 貸室利用後の設備・備品の確認、清掃、忘れ物の点検等は必ず実施している。また、設備・備品の修理については、少額・軽微な物については、職員が修理している。拾得物は、「忘れ物記録簿」により管理し、落とし主が分かる場合には、速やかに連絡し返還している。 ・連絡体制の確保 総務企画課職員、防災センター職員、清掃作業職員及び警備職員と常に連携を取りながら、忘れ物の収受の確認、館内の清掃情報の共有、会議室内の温度調整等による節電対策や防災・防犯対策を実施している。 ・損害賠償保険については、管理業務等仕様書に適合したものに加入している。 ▽ 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) ・備品管理 備品の更新や修理については、予算の範囲内で、計画的に実施している。なお、机や椅子のキャスターの取り換え等軽易な修理等は、職員が実施している。 また、新型コロナウイルス感染症の5類移行後も、設備・備品の清掃については、消毒液を使用するなど、継続した感染防止策を行っている。 ▽ 防災 ・防災対応等 区役所の防災訓練へ参加し、区役所とも連携しながら非常時の事態に備えている。	施設の維持管理については、施設利用者に安心して使用していただくため、日頃から施設・備品等の点検を実施している。 備品等の更新については、計画的に、かつ予算の範囲内で対応していきたい。 事業実施にあたっては、事故が起きないように防止策を徹底するとともに、起きた場合を想定した対応策についても常に念頭におきながら実施している。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">・仕様書に基づき適切に管理を行っており、いずれも要求水準を満たしている。</td> </tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	・仕様書に基づき適切に管理を行っており、いずれも要求水準を満たしている。			
A	B	C	D								
・仕様書に基づき適切に管理を行っており、いずれも要求水準を満たしている。											

(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

講座名	回数	人数	成果指標	達成率
ご近所先生企画講座 健康まーじゃん入門	5	20	満足度	125%
ご近所先生企画講座 体幹トレーニングで心身を整える	5	13	満足度	125%
北海道科学大学特別講座	1	23	満足度	125%
キャッシュレス決済とは	1	30	満足度	125%
みんなで楽しく歌いましょう!	6	30	満足度	125%
はじめてのパークゴルフ入門	4	18	満足度	125%
いきいきリンパ体操	5	14	満足度	125%
初心者のためのボーリング講座	6	20	満足度	125%
3B体操でのびのびストレッチ	4	14	満足度	125%
初めての韓国語	6	23	満足度	125%
みんなで楽しく歌いましょう! Ver.2	4	35	満足度	125%
ご近所先生企画講座 日々を健康に生きるための気功術	中止			
ご近所先生企画講座 人生100年より良い日々を送る				
計11講座	47	240	—	—

▽ 地域住民の交流等を目的とした事業に関する業務

事業名	回数	人数	成果指標	達成率
こどもまつり	1	362	参加者数	151%
こども広場	1	275	参加者数	688%
こども遊びの駅	1	136	参加者数	85%
手稲区民ダンスの集い	12	359	参加者数	104%
ジャズで彩る昭和歌謡	1	171	参加者数	134%
手稲区民新春囲碁大会	1	23	参加者数	96%
手稲文化祭	1	1,260	参加者数	63%
手稲山ウォーキング	中止			
計8事業	18	2,586	—	—

▽ 施設開放事業(無料)に関する業務

事業名	回数等	人数等	成果指標	達成率
囲碁・将棋自由開放	66	176	—	—
区民ギャラリーていね自由開放	2 団体	—	—	—

ほぼ当初の計画どおり実施することができた。また、講座終了後のアンケート調査の結果、理解度・満足度とも良好な結果を得ることができた。
今後ともより一層区民にとって魅力のある講座へ繋げていきたい。

・計画通りに事業、講座を実施しており、理解度・満足度はいずれも高く、利用者のニーズを考慮し実施できている点について評価できる。

ほぼ当初の計画どおり実施することができた。また、区内の関係団体との連携・共催事業を積極的に開催した。

囲碁・将棋自由開放はコロナ禍前に比して参加者数が減少しているものの、引き続き地域のコミュニティの場として、また空き室の有効利用や利用促進に繋げていけるようにしたい。

(5)施設利用
に関する業
務

▽ 利用件数等

		R5実績	R6計画	R6実績
ホール	件数(件)	404	404	509
	人数(人)	24,220	24,220	33,283
	稼働率(%)	40.4	40.4	47.9
会議室 (第1～第5)	件数(件)	2,901	2,901	3,131
	人数(人)	31,629	31,629	36,656
	稼働率(%)	57.5	57.5	59.1
料理実習室 視聴覚室	件数(件)	1,139	1,139	1,231
	人数(人)	14,201	14,201	15,900
	稼働率(%)	56.1	56.1	57.8
和 室 (2 室)	件数(件)	1,104	1,104	1,318
	人数(人)	11,090	11,090	14,465
	稼働率(%)	53.6	53.6	60.0
合計	件数(件)	5,548	5,548	6,189
	人数(人)	81,140	81,140	100,304
	稼働率(%)	54.7	54.7	57.9

▽ 不承認0件、 取消し0件、 減免0件、 還付28件

▽ 利用促進の取組

・平等利用

申込みが重複した際には抽選を行い、落選者には他の空室を必ず紹介して、サークル活動をサポートするなど平等利用に努めた。

・サークル案内板

施設の貸室を定期的に利用するサークル活動を支援するとともに、施設の一層の利用推進に繋げるため、サークル案内板を設置し、当該サークルに関する情報提供を行っている。

コロナ禍に解散されたサークルが多いため、利用件数等は飛躍的な回復には至らないものの、徐々に上昇している。今後とも、サークル会員募集のサポートや施設PRの充実等稼働促進に向けて取り組んでいきたい。

貸室の決定は、苦情やトラブルもなく、公平・公正性は確保されている。

A	B	C	D
・利用件数等は上昇傾向にあり、概ね要求水準を満たしている。			
・サークル数の減少など利用増加を図ることが容易ではない状況下において、利用促進に尽力している点について評価できる。			

(6)付随業務	▽ 広報業務	情報発信・受信の拠点としての役割を果たすことについては、一定の成果をあげていると考えている。	A	B	C	D
	・講座や事業は、イベント情報手稲区版に掲載するほか、チラシやポスターを作成し、館内やJR手稲駅自由通路掲示板へ掲示した。また、区内まちづくりセンター、地区センターへも配付するとともに、近隣町内会へ回覧を依頼した。さらに、宅配のフリーマガジン等の各広報媒体に情報提供するなど、効果的・効率的なPRに努めた。 ・R元年度からウェブアクセシビリティに対応したホームページを公開。区民センターの概要、貸室案内、講座や事業の実施案内等を行っている。また、令和2年度には、ウェブアクセシビリティ方針を策定し、コンテンツのアクセシビリティを確保している。 ・ロビー及びJR手稲駅自由通路掲示板において、各行政庁や市民団体の広報ポスターなどを掲示した。 ▽物品の貸出業務 ・サークル、各団体等がギャラリーや1階ロビーを利用して活動紹介などの展示を行う場合は、ポール・パネル等を貸出しその活動をサポートした。 ▽コピーサービス、窓口案内業務 ・サークル活動や来館者の利便性の向上を図るため、コピーサービスを行った。 ・区民センター窓口に通多く寄せられる区役所業務に関する問合せに対し、可能な限り対応に努めた。	また、当区民センターは、区役所庁舎と一体の建物にあり、土・日も開館していることから、庁内部署の案内をはじめ、ごみの収集や各種相談など、市民の日常生活に関わる問合せが多数寄せられる。区役所の窓口のひとつであるとの心構えを持ち、適切な情報提供に努めている。	・仕様書の内容をいずれも適切に実施されており、要求水準を満たしている。 ・手稲区民センターは、区役所庁舎と一体の建物であり、問い合わせも多く寄せられる中で、様々な状況にも迅速に対応できるよう努めている点について評価できる。			
2 自主事業その他						
	▽ 自主事業	自主事業の販売手数料は、区民センターの維持管理等の費用の一部としている。	A	B	C	D
	・ていぬ関連グッズの販売 区制20周年事業で作成された手稲区マスコットキャラクター「ていぬ」の関連グッズを、ていぬ活用委員会から依頼を受けて、平成22年11月から窓口販売を実施している。今後も、販売を通して地域のまちづくり、郷土・ふるさと意識の醸成等に協力していきたい。 ▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等 ・市内企業 高齢者の雇用対策の推進に寄与するため、札幌市シルバー人材センターに対し、夜間館内案内業務を委託している。物品の購入に当っては、市内の企業に発注している。 ・福祉施策 印刷物の発注(領収書など)については、市内の福祉施設印刷事業所等を活用している。また、福祉作業所や障がい者施設が行う区民ロビーでの物販などに協力している。 さらに、盲導犬育成募金の募金箱を設置して、区民の協力を呼びかけている。	市内企業等の活用や福祉施策への配慮については継続して実施している。	・手稲区マスコットキャラクター「ていぬ」の関連グッズ販売に積極的に取り組み、地域振興に寄与していることは評価できる。			

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7年2月1～20日 ・配布対象 :区民センター利用の139団体及び個人 ・配布数 :356枚 ・調査項目 :11項目 ・回答数 :236人(回収率66.3%)	貸館の利用は、サークル活動での利用が中心ではあるが、会議・講座事業などにも利用されている。 区民講座や事業への参加に係る認知経路については、イベント情報誌、チラシ・ポスターなど紙媒体による経路が60%以上のウェイトを占めている。 また職員の接遇は、毎年高評価を得ている。	・仕様書の内容をいずれも適切に実施されており、要求水準を満たしている。 ・職員の接遇に対する評価も高く、利用者に対して丁寧な対応を行っている点について高く評価する。
結果概要	(1)利用目的: サークル活動73% 会議16% 講座・事業4% その他8% 無回答2% (2)利用頻度: 週1回26% 月1回20% 月2～3回32% 年数回15% 初めて3% その他4% 無回答0% (3)利用時間帯 :午前48% 午後45% 夜間14% 全日3% その他・無回答1% (4)区民センターの再利用の希望: ぜひ利用したい71% 利用したい25% どちらかと言えば利用したい4% どちらでもない・無回答・利用したくない0% (5)職員の言葉づかいや対応:大変良い69% 良い23% 普通4% すこし悪い・悪い0% 無回答4% (6)区民講座・事業への参加: 参加したことがある36% 参加したことがない61% 無回答3% ・(6)で「ある」と答えた方に) 知ったきっかけ イベント情報手稲区版52% チラシ・ポスター12% 知人の紹介13% 回覧板9% ホームページ1% その他1% 地デジ・アプリ1% 無回答11% (7)講座・事業に参加への希望: ぜひ参加したい7% 参加したい19% 日程内容によっては参加したい46% わからない20% 興味がない3% 無回答2% (8)参加したい講座や事業内容(数字は人数) 〔教養・趣味〕料理5、歴史・文学4、麻雀3、合唱・楽器(リコーダー、ミュージックベル)3 防災、原発、英会話、中国語、話し方、スマホ パソコン、革製品製作、服のリメイク、社交ダンス 税・資産運用、ボランティア 各1 〔体操・野外活動・健康〕健康9、登山1、 (9)貸室の備品・清掃状況について 非常に良い20%、良い47%、普通25%、悪い1%、非常に悪い0%、無回答7% (10)利用者登録について 登録して活用している43%、登録しているが使っていない3%、知っているが登録していない15%、知らない29%、無回答10%		

利用者からの意見・要望とその対応	《貸室利用について》 (1)貸室全般 ・ヨガマットを ・空気清浄機を ・ポットを ・大きなゴミ箱を ・部屋の種類が少ない ・テーブルに墨がついていた。 ・空調を早めに (2)和室 ・はまなす清掃を丁寧に ・はまなすにレースのカーテンを ・はまなすの床が軋む ・すずらんの鏡を増やして (3)ホール ・土足で入れるようにしてほしい。 ・スリッパが汚い。 《貸室利用料金について》 ・キャンセル料を廃止してほしい。 ・利用料金値上げ反対 《貸室申込及び利用方法について》 ・予約は年間・1か月まとめてできるようにしてほしい。 ・午後の時間帯を細分化してほしい。 ・営利団体でも2か月前予約を可能に	ヨガマット、スリッパ、鏡、カーテンといった備品購入については、財政状況などを勘案しながら購入等を検討する旨回答。利用料金、利用の優遇化など、制度全体の中での検討が必要な要望は、札幌市へは伝えるものの基本的には現行制度への理解をお願いする回答とした。
-------------------------	---	---

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	25,681	25,725	44
指定管理業務収入	25,616	25,627	11
指定管理費	10,246	10,384	138
指定管理見直し分	0	0	0
利用料金	14,600	14,215	▲ 385
その他	770	1,028	258
自主事業収入	65	98	33
支出	23,904	24,534	630
指定管理業務支出	23,874	24,504	630
自主事業支出	30	30	0
収入-支出	1,777	1,191	▲ 586
自主事業による利益還元	0	0	0
法人税等	1,777	1,776	▲ 1
純利益	0	▲ 585	▲ 585

※利用料金には札幌市からの利用料減収補填を含む。

【参考】	R5年度決算	内容
指定管理業務による利益還元	103	下記のとおり

コロナ禍に起因するサークル数の減少等により利用料金収入は、計画値を下回ったものの回復基調にある。支出については、より一層の経費節減に努めるとともに、費用対効果を十分に検証しながら執行している。

・利用収入が伸び悩む中、経費節減に努めながら利用者への利益還元を行っている点は評価できる。

▽ 説明

・利用料金収入が計画額を下回ったことにより、昨年度に続いての赤字計上となった。
・これに伴い、支出規模も縮小を余儀なくされ、利益還元内容も必要最小限度の更新にとどまった。

〔指定管理業務による利益還元内容〕

○主な備品等の更新

- ・はまなす 鏡・・・36,300円
- ・ホール ドア修理・・・36,300円
- ・ホール コードリール・・・30,360円

<確認項目> ※評価項目ではありません。

▽ 安定経営能力の維持

当団法法人は、9区民センターで組織されており、一定の資金を確保しつつ、相互に連携しながら運営しており、安定した経営能力を維持している。

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

個人情報の保護については、札幌市個人情報保護条例等に基づき、日頃から適正な管理を実施している。

オンブズマンへの対応を要する事例はなく、暴力団や暴力関係者を相手とする契約は行っていない。

また、業務執行にあたって、困難事例が生じたときには、札幌市の所管部局及び当団本部と速やかに協議をし、対応することとしている。

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
▼コロナ禍に伴う利用サークル数の減少等により、収益については依然として減収を余儀なくされた。 ▼計画していた講座や事業については、好評のうちに実施することができた。特に秋のジャズコンサートは、コロナ明けの昨年に続き2年連続SOLD OUTとなった。 ▼利用者アンケートにおいて、職員の窓口等の対応等、従来通り高い評価をいただいた。 ▼総じて管理運営にあたっては、大きな問題や混乱などもなく、安定した運営ができたと考えている。	今後とも、地域住民が来館しやすく、誰にでも親しまれる、地域の交流拠点としての区民センターの確立を目指すため、次の事項を実践していきたい。 ▼利用の推進 コロナ禍の影響により依然として利用料金収入は苦戦しているものの、今後は空き室情報の提供、貸室のPR、集客力の高い講座及び事業の開催などにより利用率アップを図りたい。 ▼魅力ある講座・事業の計画 アンケート結果の分析等を踏まえた検証、見直しを行うことにより、区民からの要望や社会情勢を的確に捉えた魅力ある企画を多くの方々に提供していきたい。 ▼備品更新 利用料金収入の伸び悩みにより、思うような備品更新まで至ることができなかったが、少しずつでも更新することにより、利用者の利便性の向上に努めていきたい。

改善指導・指示事項	
総合評価	改善指導・指示事項
全体として、適切な施設運営が行われていると認められる。 計画された講座は利用者からも大変好評で、高い満足度を獲得している。これは、利用者のニーズを的確に捉えた企画によるものと評価できる。 また、職員の窓口対応に対しても継続して高い評価をいただいており、日々の丁寧な対応が質の高いサービス提供と施設全体の信頼感向上に大きく貢献していると考えられる。 引き続き、円滑な施設運営等を実施していただきたい。	改善指導事項・指示事項は特になし。