

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	札幌市手稲コミュニティセンター	所在地	札幌市手稲区手稲本町3条1丁目3番41号
開設時期	1985年10月19日	延床面積	1879.43㎡
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(400人収容)、会議室(3室)、和室、視聴覚室、調理等実習室、図書室、駐車場		
2 指定管理者			
名称	札幌市手稲コミュニティセンター運営委員会		
指定期間	令和5(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5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 ▼「施設の効用の最大化」を基本方針とし具体的な取り組みを定めている。 ・快適で心地よい空間を作る取組 ・利便性の高い施設の環境を作る取組 ・コミュニティ活動や生涯学習を助長するための取組	▼管理運営方針を達成するための具体的かつ効果的な取り組みを実施できた。 ▼平等利用については、研修等の活用により職員の理解が深まり、利用者との良好な関係が維持できた。 ▼職員の理解と意識の向上により、環境への配慮について持続的な取り組みを実施できた。 ▼職員のスキルアップを図るために、効果的に研修を実施し着実に成果が出ている。 ▼スタッフ会議の開催により、問題解決を図るだけでなく、情報共有とコミュニケーション力向上の成果を上げることができた。 ▼委託業者との緊密な関係を維持し、緊急時にも速やかに対応できる体制を整え、利用者へ不便をかけないように施設管理を行った。	A	B	C	D
	▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績 ▼施設利用に当たり公平・公正な利用を確保するため、①全ての利用者に対して公平・公正に対応すること、②不当な差別的扱いをしないこと、③信条、性別、社会的身分、年齢等により合理的な理由なく利用の制限等の差別的取扱いをしないことを方針として、研修等により職員に周知徹底を図った。 ▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進 ▼節電や適切な冷暖房管理等を引き続き行った。貸室稼働率は前年と同程度であったが、都市ガス(冷暖房)は猛暑の影響により9%使用料が増加した。電気は前年と同程度の使用料となった。 ▼職員に対し、環境マネジメント研修を年1回(1月)実施し節電等について具体的な案を出し合い一人ひとりの意識が高まった。 ▼コピー・印刷・事務用品 ・用品等の購入はグリーン購入ガイドライン指定品を購入した。 ・事務所内ネットワークを活用しレスペーパー化を図るとともに、印刷物は裏紙を使用する等、紙使用量の削減に ▽ 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) ▼業務分担、指揮命令系統、連絡系統等を定めた。 ▼職員研修計画を策定し、職員研修を実施した。 ・内部研修～業務内容、接遇、必要法令他 ・外部研修～防火・防災、救命、教養他 ▼スタッフ会議を定期的に開催し、施設の管理運営等に係る諸問題について協議し、具体的な対策を実施し業務改善に繋げた(適切な業務スケジュール管理、条例・規則等の理解と運用、光熱費削減のための具体策、PDCA活用による業務企画等)。 ▽ 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②GHP(冷暖房)③舞台装置④電気工作物⑤清掃⑥ボイラー⑦受水槽⑧エレベーター⑨自動ドア⑩消防設備⑪外溝緑地⑫除排雪⑬空調機⑭建築設備の14業務について札幌市の承認を得て業務委託を行った。業務の点検及び検査を適正に行い、仕様書の水準を満たした業務を履行した。		・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。 ・日頃からミーティング等で職員同士で情報共有を行っており、利用者のことを考え、サービス向上に務めていることは評価できる。			

▽ 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	1 光熱費の支出状況 2 講座等の実施結果 3 利用料金の収入状況 4 ホームページのリニューアル計画
第2回	1 2024年度事業計画(案) 2 光熱費の予算
第3回	1 施設老朽化に伴う必要となる修繕 2 利益還元の予定 3 2024年度交流事業(案)
第4回	1 利用者アンケートの結果 2 2024年度事業予定 3 意見交換(要望他)
<協議会メンバー> ・運営協議会会長 ・手稲区地域振興課長 ・運営委員会副会長 ・施設利用のサークル代表(2団体) ・青少年育成委員会副会長 ・運営委員会事務局長	

・運営協議会の結果内容については、施設内に1ヶ月間閲覧した。

▽ 財務(資金管理、現金の適正管理)

▼ 会計事務は、定期的(3か月毎)に顧問税理士による会計検査及び助言等を受け、適正かつ効率的な会計事務を行った。

▼ 現金等の取扱いは、現金取扱規程に基づき、複数の職員による出納管理を行う等、事故防止に努めた。

▽ 要望・苦情対応

▼ 要望・苦情対応は、「利用者等の要望・苦情処理委員会規程」を策定し、委員会及び事務局において解決を図ることとしている。

▼ 利用者からの要望については、必要性や予算的等について総合的に検討し、できるだけ利用者要望に沿うよう対応した。

(例)

- ・ホール備品の更新と修繕
- ・和室の改修
- ・図書室(書籍)の購入増
- ・その他(貸室の設定温度など)

▽ 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)

▼ アンケート調査は、施設全般、図書室等について実施した。その結果については、ロビーに掲示するほか、札幌市に報告した。

▼ 札幌市の実地検査(業務、財務)を年2回受け、適正な事務執行が確認された。

▼施設の運営及び諸問題について札幌市及び施設利用者等と意見交換を実施し、施設の管理運営の向上に役立てた。

▼日常的な事務点検及び定期的な外部検査を実施し、厳正に財務管理を行った。

▼現金等の取扱いは、事故の発生を確実に防止する管理体制を実施した。

▼要望については、積極的に利益還元を実施し可能な限り対応した。このことで施設環境の充実とサービスの向上に繋がった。

▼アンケートでは、施設管理や職員の接遇等、概ね高い評価を受けた。このことは、定期的な研修等により職員個々の能力が向上したものと考えている。

(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) ▼施設で働く職員に対し、指定管理者の申し込み時に提出した収支計画書に記載した最低の時給を上回る1,147円以上の時給を支給した。 ▼施設で働く職員は、1週40時間、1日8時間を遵守した。 ▼職員の休暇は、有給及び特別休暇の他に、リフレッシュ休暇等を設けており、休暇取得奨励を行うことで休暇を取りやすい環境を作った。 そのことで、休暇取得率(有給及びリフレッシュ)は前年度を上回り88%(5%増)となった。 ▼施設で働く職員に労災保険の加入と条件を満たす職員を対象に雇用保険に加入した。 ▼施設で働く職員に一年に1回定期健康診断を実施した。 ▼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)による定めをし、労働基準監督署に届け出た。 ▼指定管理者の申込時に提出した、ワーク・ライフ・バランスの取組に関して適切に実施した。	▼労働関係法令の基準を確実に遵守するとともに、必要な就業規則の改定を適時行い、職員の労働環境の維持向上を図った。 ▼休暇規則の充実及び休暇奨励等により休暇取得日数が増え、職員のワークライフバランス推進に役立った。	<table border="1"> <tr> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr> </table> ・関係法令を遵守し、適切に対応している。	A	B	C	D
A	B	C	D				
(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) ▼利用者の安全確保のため、施設内外の巡回点検を毎日複数回実施している。 また、冬季間における敷地内の歩行者通路(40m)は、路面が荒れることが多い中、随時、除雪と滑り止め対策を実施し転倒防止に備えた。 ▼拾得物は、通常は陳列棚に展示しているが、貴重品(鍵等)は速やかに警察に届出し、迅速に対応した。 ▼連絡体制確保 施設管理業務に関わる外注業者、職員及び関係者、関係機関・団体についての連絡網を整備し、緊急時に備えた。 ▼保険加入 賠償責任保険(身体1名～1億円、1事業～4億円)、行事傷害保険(講座等の事業に適用)に加入した。 ▽ 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) ▼ 清掃、警備等の専門性の高い14業務について、第三者委託により実施し、確実な履行管理を行った。 ▼ 緑地管理 当施設の特徴である広い花壇(70㎡)と緑地(700㎡)の管理は、年2回の業務委託(樹木剪定や草刈り)だけでは十分な整備が困難のため、日頃から職員及び近隣住民(ボランティア)による美的環境維持を行った。 ▼設備等の修理及び更新 老朽化や故障した設備については、利用者の利便性を考慮し迅速に修理・更新を実施した。 (修繕) 屋上防水シートの雨漏り、流し台などの水回り、運動用具、和室のふすま他 (更新) ホール椅子、AED他	▼巡回点検及び利用開始前の危険回避等を確実にし、安全な環境を整備できた。 ▼委託業務の履行管理を確実にし、管理仕様書の水準を確保できた。 ▼花壇及び緑地の外溝整備を行うことで、来館者及び地域住民から大変好評を得ており、この地域の景観向上にも大きく貢献することができた。 ▼老朽化した設備の修繕等は、危険回避及び利便性向上のため迅速な対応が必要であるため、積極的にセンサー予算を活用し実施した。	<table border="1"> <tr> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr> </table> ・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。 ・施設の花壇等の整備を積極的に行っており、周辺の地域住民からも好評を得ていることは、評価できる。	A	B	C	D
A	B	C	D				

	▽ 防災 ▼消防計画に従って定期的に施設内を巡回し、避難通路の確保、誘導灯の点検、消火器等の点検等を行った。 ▼ 消防署による消防査察を定期的に受け、「防火対象物点検報告特例認定通知書」の交付を受けている。 ▼消防法による消防用設備等の点検を年2回実施した。 ▼消防計画により自衛消防訓練を年2回実施した。	▼消防計画に基づき、施設巡回、自衛消防訓練を効果的に実施した。全ての職員が緊急時に的確に対応できる体制を整えた。																																																													
(4)事業の計画・実施業務	▽ 区民講座(学習機会の提供) ▼ 区民講座を14講座(延べ31回)実施し、受講者は延べ285人であった(計画319人)。 ▽地域住民の交流等を目的とした事業 ▼ 6事業(延べ21回)を実施し、参加者は延べ1,984人であった(計画580人)。 ▽ 地域の憩いの場づくり事業 ▼ 8事業(延べ180回)を実施し、参加者は延べ1,219人であった。 ▽ 図書業務 ▼ 図書は、生涯学習の視点や地域ニーズ等を勘案し年間約500冊を購入した(一部は利益還元予算を活用)。 ▼利用者数は年間11,000人を上回り、前年比20%増となった。 ▼図書広報は、図書だより(新刊案内)の町内会回覧、ホームページ、フェイスブック、掲示板の活用により幅広く情報提供を実施した。	▼講座、交流事業、憩いの場づくりについては、計画した事業は全て実施することができた。特に新規の講座は大変好評であった。 ▼図書の購入数を増やすことや広報の実施により、利用者が増えた。今後も特徴ある図書室作りを目指したい。	A B C D ・計画通りに事業、講座を実施しており評価できる。																																																												
(5)施設利用に関する業務	▽ 利用件数等 <table><thead><tr><th colspan="2">部屋種別</th><th>R4実績</th><th>R6計画</th><th>R5実績</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3">ホール</td><td>件数(件)</td><td>691</td><td>533</td><td>632</td></tr><tr><td>人数(人)</td><td>17,838</td><td>11,877</td><td>14,083</td></tr><tr><td>稼働率(%)</td><td>59</td><td>51</td><td>50</td></tr><tr><td rowspan="3">和室こぶし</td><td>件数(件)</td><td>656</td><td>419</td><td>580</td></tr><tr><td>人数(人)</td><td>4,055</td><td>2,863</td><td>3,963</td></tr><tr><td>稼働率(%)</td><td>61</td><td>52</td><td>53</td></tr><tr><td rowspan="3">和室しらかば</td><td>件数(件)</td><td>435</td><td>323</td><td>397</td></tr><tr><td>人数(人)</td><td>2,633</td><td>1,777</td><td>2,184</td></tr><tr><td>稼働率(%)</td><td>40</td><td>35</td><td>36</td></tr><tr><td rowspan="3">多目的ルーム</td><td>件数(件)</td><td>489</td><td>346</td><td>584</td></tr><tr><td>人数(人)</td><td>4,387</td><td>3,405</td><td>5,747</td></tr><tr><td>稼働率(%)</td><td>45</td><td>53</td><td>53</td></tr></tbody></table>	部屋種別		R4実績	R6計画	R5実績	ホール	件数(件)	691	533	632	人数(人)	17,838	11,877	14,083	稼働率(%)	59	51	50	和室こぶし	件数(件)	656	419	580	人数(人)	4,055	2,863	3,963	稼働率(%)	61	52	53	和室しらかば	件数(件)	435	323	397	人数(人)	2,633	1,777	2,184	稼働率(%)	40	35	36	多目的ルーム	件数(件)	489	346	584	人数(人)	4,387	3,405	5,747	稼働率(%)	45	53	53	▼新型コロナウイルスが5類に移行したことやセンター事業を増やした等の影響があり、利用件数・人数・稼働率ともにコロナ禍前の状況に戻りつつある。今後もたくさんの住民が利用されるように施設運営を行いたい。	A B C D ・仕様書の内容をいずれも適切に実施されており、要求水準を概ね満たしている。 ・利用者の立場からさらなる利用促進を考えていることは、評価できる。			
部屋種別		R4実績	R6計画	R5実績																																																											
ホール	件数(件)	691	533	632																																																											
	人数(人)	17,838	11,877	14,083																																																											
	稼働率(%)	59	51	50																																																											
和室こぶし	件数(件)	656	419	580																																																											
	人数(人)	4,055	2,863	3,963																																																											
	稼働率(%)	61	52	53																																																											
和室しらかば	件数(件)	435	323	397																																																											
	人数(人)	2,633	1,777	2,184																																																											
	稼働率(%)	40	35	36																																																											
多目的ルーム	件数(件)	489	346	584																																																											
	人数(人)	4,387	3,405	5,747																																																											
	稼働率(%)	45	53	53																																																											

料理 実習室	件数(件)	129	101	147
	人数(人)	962	1,009	1,468
	稼働率(%)	13	12	14
和室 がるがわ	件数(件)	538	266	499
	人数(人)	2,661	868	1,628
	稼働率(%)	51	45	46
和室 ていね	件数(件)	587	318	535
	人数(人)	3,192	1,230	2,070
	稼働率(%)	54	50	49
第1 会議室	件数(件)	592	423	575
	人数(人)	5,713	4,806	6,533
	稼働率(%)	55	55	54
第2 会議室	件数(件)	527	345	521
	人数(人)	4,522	3,580	5,407
	稼働率(%)	49	49	48
第3 会議室	件数(件)	440	544	511
	人数(人)	2,466	3,019	2,836
	稼働率(%)	41	47	47
視聴覚室	件数(件)	613	482	676
	人数(人)	3,791	2,717	3,810
	稼働率(%)	54	58	58
計	件数(件)	5,697	4,100	5,657
	人数(人)	52,220	37,151	49,729
	稼働率(%)	47.3	46.0	46.2

▼ 稼働率等は、コロナ前の状況に戻りつつある。
なお、目標41%にたいして46.2%であった。

▽ 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

▼ 貸室の整備により利便性、快適性等を向上

・施設が古く(築39年)、和室(1・2階)に傷みが多々みられることから、設備(ふすま、カーペットなど)の改修を行った。

・ホールは、椅子の更新、スポーツ器具の修繕、舞台幕の清掃を行った。

▼職員の接遇能力を向上

研修、ミーティング等を定期的に行っており、接遇のスキルが向上した。

▼快適な施設環境の整備

・花壇や緑地の整備

・館内のWiFi、BGM、ギャラリー、アート作品展示、掲示物展示方法の見直し他

▼多様な広報を実施

ホームページ、フェイスブック、広報紙、チラシ・ポスター、フリーペーパーなど

※ホームページはリニューアルを行い、誰もが使いやすくなることに配慮し、また必要な情報は常に最新の状態で発信すること等に務めた。

▼利用者の立場になりより効果的な取組を検討し実施した。利用率がコロナ禍時より回復していることから、その効果が現れていると考える。

(6)付随業務	▽ 広報業務 ▼ 区民講座等事業の広報は、ホームページ、フェイスブック、チラシの配布と掲示、町内会回覧を実施したほか、札幌市広報（札幌市からのお知らせ）やフリーペーパー（ふりっぱー）も利用し、幅広く情報発信を行った。 ▼ 図書広報紙（新刊案内）は毎月発行し、近隣町内会への回覧及び施設利用者への配布を行った。 ▽ 引継ぎ業務 （前回から継続指定のため、引継業務なし）	▼効果的な広報のありかたについては、今後も手段、内容等を研究し行っていきたい。	<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ・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。	A	B	C	D				
A	B	C	D								
2 自主事業その他											
▽ 自主事業 ▼ 自主事業は、特にありません。 ▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等 ▼ 施設の維持管理業務の第三者委託と物品の購入、及び修繕等は、全て市内業者に発注した。 ▼ 施設使用承認書、領収書等の印刷物は、障がい者授産施設に発注した。		▼市内業者や障がい者授産施設への配慮を継続して実施した。	<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ・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。	A	B	C	D				
A	B	C	D								
3 利用者の満足度											
▽ 利用者アンケートの結果			<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ・仕様書の内容をいずれも適切に実施されており、要求水準を大きく上回っている。 ・利用者のニーズを把握し、迅速かつ丁寧に対応した結果、高い利用者満足度に繋がったと考えられ、評価できる。今後も丁寧な対応を心がけていただきたい。	A	B	C	D				
A	B	C	D								
実施方法	実施期間は、2023年11月7日～11月21日（14日間） 来館者300人に用紙配布して実施 回答者253人	▼要望については、利用者へのサービス向上を図るため、速やかに対応した。 今後も利用者のニーズを把握し良好な施設の管理運営に努める。									
結果概要	【一般アンケート】 ・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は目標80%に対し96%だった。 ・貸室事業に関する満足度は目標80%に対し92%だった。 ・図書事業に関する満足度は目標80%に対し97%だった。 ・清掃事業に関する満足度は目標80%に対し98%だった。										
利用者からの意見・要望とその対応	【要望】 トイレに手拭き用の紙が欲しいです。 【対応】 男子・女子トイレそれぞれに手拭き用紙を設置しました。										
	【要望】 冬は寒くならないように温度管理をお願いします。 【対応】 寒さが厳しい日には、早めに暖房を入れたり、設定温度を上げるなどの対応をしました。										
	【要望】 ロビーが少し暗い時があるので早めに照明を点けて欲しい。 【対応】 天候などにより ロビーなどが暗い時は、早めに点灯するようにしました。										

4 収支状況

▽ 収支

(千円)			
項目	R5年度計画	R5年度決算	差(決算-計画)
収入	38,907	41,755	2,848
指定管理業務収入	38,907	41,755	2,848
指定管理費	31,192	31,192	0
指定管理費見直し分	0	931	931
利用料金	7,405	9,248	1,843
その他	310	384	74
自主事業収入	0	0	0
支出	38,837	42,630	3,793
指定管理業務支出	38,837	42,630	3,793
自主事業支出			0
収入-支出	70	▲ 875	▲ 945
自主事業による利益還元			0
法人税等	70	70	0
純利益	0	▲ 945	▲ 945

【参考】	R5年度決算	内容
指定管理業務による利益還元	2,358	下記のとおり

▽ 説明

▼ 収入

利用料金収入が大幅に伸びたこと等から、計画より2,848千円の増となった。

▼ 支出

光熱費(ガス・電気)や業務委託費の値上がり、老朽化した施設に必要な備品費・修繕費の支出が増え、計画より3,793千円の増となった。

▼ 利益還元

経費節約や利用料金増収分を財源に、利益還元を行った。

(内訳)

- ・和室の改修
- ・ホール設備の更新と修繕
- ・図書室の書籍購入
- ・ホームページ更新

▼利用料金の増収分は、利益還元のために活用した。
このことで、利用者サービスに重点を置いた施設運営ができたと考える。

・当初計画より増収となっており、評価できる。
・利益還元を積極的に行い、利用者サービスの向上に努めており、評価できる。

<確認項目> ※評価項目ではありません。

▽ 安定経営能力の維持

▼ 当団体の財務状況等は、経費節減と利用料金収入の伸びなどから、十分な財源を保有しており、安定経営能力は指定管理者初年度より向上している。

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。

▼ 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。

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
▼利用者への利益還元 収入増や経費節減により生み出した余剰金を、利用者の視点に立ち施設の快適性向上等のために、設備の更新や改修を積極的に行った。 ▼環境整備 施設のアメニティ向上を図るために、外溝緑地や施設内の快適な環境整備を引き続き行った。 ▼生涯学習や地域交流の充実 高齢社会の中、地域ニーズ等を十分に捉え、各種の講座や交流事業の充実を図った。 ▼まとめ より多くの地域住民にとり必要な施設となるために、センターの独自性も考えながら、上記の取り組みを継続して行った。施設の利用状況はコロナ禍前の状態に戻りつつあり、地域住民から良好な評価を受けていると考える。	▼地域の住民にとって、より必要であり愛される施設となるために、常に情報収集を行い地域ニーズや施設の在り方等を研究しながら、的確な施設の運営管理を行っていききたい。 また、当センターがある地域は高齢化が進展していることもあり、交流事業を充実させるなど地域の活性化のための運営に力を入れたいと考える。 ▼重点取り組みとして 1 快適な環境整備(アメニティ向上) 地域の住民にとり気軽に立ち寄れ、かつ憩いの場となるような施設を目指します。 2 生涯学習や地域交流の充実 多くの方が参加できる生涯学習や交流できる機会を作ります。 3 地域コミュニティの活性化 施設の活用と多様な事業の実施等により、地域コミュニティがより活性化するように支援を行います。

【所管局の評価】	
総合評価	改善指導・指示事項
・全体として、仕様書の内容をいずれも適切に実施し、ほぼ当初計画どおりに運営されている。また、周辺に住む地域住民から景観に関して好評を得ており、評価できる。 ・利用者アンケートにおいて、目標を大幅に越え、高い評価をいただいている。これは、利用者からの要望に迅速かつ丁寧な対応を行っていることであり、評価できる。 ・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。