

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	昭和60年10月19日	延床面積	1,879.43㎡
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 ▼「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 ▽ 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実施した結果、電気、ガス、水道の使用量は前年度より減少した。 ・電気使用量 前年度比 0.7%減 ・ガス使用量 前年度比 3.1%減 ・水道使用量 前年度比 0.1%減 ▼職員に対し、環境マネジメント研修を年1回実施し、節電等に関して職員の意識が向上した。 ▼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、紙使用量の削減に努めた。 ▽ 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) ▼業務分担と補助者、指揮命令系統、連絡系統等を定めている。 ▼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、EMS、接遇他 ・外部研修～教養研修(文書整理、健康知識、他) ▽ 管理水準の維持向上に向けた取組 ▼スタッフ会議を定期的開催し、施設の管理運営等に係る諸課題について協議するとともに、業務スケジュールの確認など情報共有を図ることで管理水準の維持向上に努めた。 ▽ 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。	▼管理運営方針を基本として、適正かつ効果的な取り組みのもと管理運営を行った。 ▼平等利用について、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を維持することができた。 ▼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した。 ▼職員研修を効果的に実施し、知識・スキルの習得とともに業務遂行に必要な能力も向上した。 ▼定期的な会議の開催により、職員同士が常に情報共有を図り、協力して課題解決に取り組むことができた。 ▼左記14業務のいずれも、仕様書の要求水準に達した。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </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。 ・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、要望・苦情に対し可能な限り速やかに対応していることは評価できる。	A	B	C	D				
A	B	C	D								

▽ 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 8月15日	1 貸室利用状況(4月～7月) 2 文化祭の内容 3 新たな広報の実施
第2回 9月27日	1 貸室利用状況(4月～8月) 2 文化祭の結果検証 3 光熱費の使用状況
第3回 12月20日	1 貸室利用状況(4月～11月) 2 光熱費の使用状況(4月～11月) 3 業務委託費の状況
第4回 3月12日	1 利用者アンケート結果 2 2024年度の貸室利用状況 3 2025年度事業予定

<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

・運営協議会の内容については、施設内に1ヶ月間掲示した。

▽ 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

▼利用者からの要望については、必要性や予算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)

- ・和室のクロス張替
- ・階段の手すり設置
- ・図書室(書籍)の購入増
- ・その他(貸室の設定温度など)

▼利用者からの苦情については、些細なことでもその都度事務局内において迅速に解決するよう努めている。改善すべき点については、速やかにパート職員を含めた全職員に周知徹底し課題の解決を図るようにしている。

▼施設の運営及び諸課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行った。

▼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。

▼苦情については、内容を正確に把握し、改善すべき点は速やかに対応し解決を図った。

	▽ 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) ▼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、ロビーに掲示したほか、札幌市に報告した。 ▼札幌市の実地検査(業務、財務)を受け、適正な事務執行が確認された。	▼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。これは、定期的な職員研修の成果と考えており、今後も継続して取組んでいく。					
(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) ▼施設で働くパート職員に対し、4月から最低賃金を上回る時給1,010円～1,020円を支給した。 ▼施設で働く職員に対し、時間外労働又は休日労働させた場合、それぞれ法定割合以上の割増賃金を支払った。 ▼施設で働く職員の勤務時間は、1週40時間、1日8時間以内を遵守した。 ▼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。 ▼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。 ▼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1年に1回定期健康診断を実施した。 ▼施設で働く職員が接種した、インフルエンザ予防接種の料金を運営委員会が補填した。 ▼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、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、随時、除雪と滑り止め対策を実施し歩行者の安全確保に努めた。 ▼拾得物については、管理台帳を備え陳列棚に展示・保管しているが、貴重品(鍵等)は速やかに警察に届出し、迅速に対応している。 ▼連絡体制を確保するため、運営委員会委員及び職員、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。 ▼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。	▼巡回点検及び利用開始前の危険回避等を確実に行之、安全な環境を整備することができた。 ▼緊急時に備えて連絡網を整備し連絡体制を確保したほか、賠償責任保険、行事傷害保険に加入し万が一の事故等に備えた。	<table border="1"> <tr> <td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr> </table> ・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。 ・例年好評を得ている花壇について、業務委託のみならず、職員自らも積極的に整備を行い、景観の維持を続けている点について評価できる。	A	B	C	D
A	B	C	D				

	▽ 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)により美的環境維持を行った。 ▼老朽化や故障した設備について、利用者の安全や利便性を考慮し、迅速に対応する必要性が高い場合はセンター予算により修繕を実施した。 (修繕) 和室のクロス張替、階段の手すり設置、玄関アプローチ補修他 ▽ 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。	▼委託業務の履行管理を確実に、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、積極的にセンター予算を活用し実施した。 ▼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	▽ 区民講座に関する学習機会の提供業務 ▼区民講座を17回(延べ50回)実施し、受講者は延べ478人であった。 ▽ 地域住民の交流等を目的とした事業 ▼8事業(延べ21回)を実施し、参加者は延べ2,204人であった。 ▽ 地域の憩いの場づくり事業 ▼9事業(延べ154回)を実施し、参加者は延べ1,541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400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13,000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)の町内会回覧配布、ホームページ、掲示板の活用により幅広く情報提供を実施した。	▼図書の購入数を増やすことや広報の実施により、利用者数が増加した。今後も特徴ある図書室作りを目指したい。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">・計画通りに事業、講座を実施している。</td></tr> <tr> <td colspan="4">・新規講座も積極的に行い、利用者のニーズを考慮しようと努力している点について評価できる。</td></tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	・計画通りに事業、講座を実施している。				・新規講座も積極的に行い、利用者のニーズを考慮しようと努力している点について評価できる。			
A	B	C	D												
・計画通りに事業、講座を実施している。															
・新規講座も積極的に行い、利用者のニーズを考慮しようと努力している点について評価できる。															

(5)施設利用
に関する業
務

▽ 利用件数等

		R5年度実績	R6年度計画	R6年度実績
ホール	件数(件)	632	632	704
	人数(人)	14,083	14,083	15,847
	稼働率(%)	50.2	50.2	57.7
和室 こぶし	件数(件)	580	580	634
	人数(人)	3,963	3,963	5,010
	稼働率(%)	53.0	53.0	56.6
和室 しらかば	件数(件)	397	397	396
	人数(人)	2,184	2,184	2,479
	稼働率(%)	35.5	35.5	35.3
多目的 ルーム	件数(件)	584	584	597
	人数(人)	5,747	5,747	6,052
	稼働率(%)	53.2	53.2	53.0
料理 実習室	件数(件)	147	147	203
	人数(人)	1,468	1,468	1,478
	稼働率(%)	13.8	13.8	19.1
和室 ていね	件数(件)	535	535	510
	人数(人)	2,070	2,070	2,151
	稼働率(%)	48.7	48.7	43.1
和室 がるがわ	件数(件)	499	499	432
	人数(人)	1,628	1,628	1,363
	稼働率(%)	46.4	46.4	38.1
第1 会議室	件数(件)	575	575	566
	人数(人)	6,533	6,533	6,751
	稼働率(%)	53.5	53.5	52.1
第2 会議室	件数(件)	521	521	480
	人数(人)	5,407	5,407	5,942
	稼働率(%)	48.3	48.3	44.5
第3 会議室	件数(件)	511	511	460
	人数(人)	2,836	2,836	2,429
	稼働率(%)	47.4	47.4	41.9
視聴覚室	件数(件)	676	676	626
	人数(人)	3,810	3,810	3,658
	稼働率(%)	58.1	58.1	54.7
計	件数(件)	5,657	5,657	5,608
	人数(人)	49,729	49,729	53,160
	稼働率(%)	46.2%	46.2%	45.1%

▽ 不承認0件、取消し0件、減免0件、還付0件

▼全体としては、利用件数、利用人数、稼働率ともに前年度と同程度の利用実績であった。今後も地域の住民の皆様にスポーツ活動、サークル活動や会合に利用していただけるように施設運営を行っていく。

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、概ね要求水準を満たしている。			
・快適かつ安心して利用してもらえるよう努力している点について評価できる。			

	▽ 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 ・ホール床のウレタン塗装の効果が弱まっていたことから、床が滑らない状態で安全に利用してもらうため、ホール全面にウレタン塗装を行った。 ・築40年と施設が古いため、1階和室のクロスに傷みがみられたことから、快適に利用してもらえるようクロスの張替えを行った。 ▼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Wi-Fi、BGM、ギャラリー、アート作品展示等の実施	▼利用者が快適で安心して施設を利用できるよう貸室の整備を行った。また、利用者の立場に立って、親切で丁寧な窓口対応を心掛けた。									
(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）		<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td colspan="4">・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。</td></tr></table>	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、要求水準を満たしている。			
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、要求水準を満たしている。											

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、すべて市内業者に発注した。 ▼施設使用承認書、領収書等の印刷物やゴム印は、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 colspan="4">・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。</td></tr></table>	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、要求水準を満たしている。			
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、要求水準を満たしている。										

3 利用者の満足度

▽ 利用者アンケートの結果 <table><tr><td>実施方法</td><td>実施期間は、2024年11月15日～11月29日 来館者300人に用紙配布して実施 回答者271人</td></tr><tr><td>結果概要</td><td>【一般アンケート】 ・総合的は満足度は、目標80%に対し98%だった。 ・接客態度に関する満足度は、目標80%に対し95%だった。 ・貸室事業に関する満足度は、目標80%に対し97%だった。 ・図書事業に関する満足度は、目標80%に対し95%だった。 ・清掃事業に関する満足度は、目標80%に対し95%だった。</td></tr></table>	実施方法	実施期間は、2024年11月15日～11月29日 来館者300人に用紙配布して実施 回答者271人	結果概要	【一般アンケート】 ・総合的は満足度は、目標80%に対し98%だった。 ・接客態度に関する満足度は、目標80%に対し95%だった。 ・貸室事業に関する満足度は、目標80%に対し97%だった。 ・図書事業に関する満足度は、目標80%に対し95%だった。 ・清掃事業に関する満足度は、目標80%に対し95%だった。	▼アンケート結果は、全設間において高い評価を受けた。また、意見・要望については利用者へのサービス向上を図るため、速やかに対応を行った。今後も利用者の視点に立ち良好な施設の管理運営に努める。	<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td colspan="4">・アンケートのすべての設問において高い満足度を得ている。 ・昨年も高い満足度を得ていたが、高い水準を維持するために努力している点が評価できる。</td></tr></table>	A	B	C	D	・アンケートのすべての設問において高い満足度を得ている。 ・昨年も高い満足度を得ていたが、高い水準を維持するために努力している点が評価できる。			
実施方法	実施期間は、2024年11月15日～11月29日 来館者300人に用紙配布して実施 回答者271人													
結果概要	【一般アンケート】 ・総合的は満足度は、目標80%に対し98%だった。 ・接客態度に関する満足度は、目標80%に対し95%だった。 ・貸室事業に関する満足度は、目標80%に対し97%だった。 ・図書事業に関する満足度は、目標80%に対し95%だった。 ・清掃事業に関する満足度は、目標80%に対し95%だった。													
A	B	C	D											
・アンケートのすべての設問において高い満足度を得ている。 ・昨年も高い満足度を得ていたが、高い水準を維持するために努力している点が評価できる。														

利用者からの意見・要望とその対応	【要望】 まちづくりセンター側の階段に手すりを取り付けて欲しい。 【対応】 高齢者の利用も多く、利用者の安全のために早急に設置しました。
	【要望】 冬場は部屋が寒いので暖房管理を徹底して欲しい。 【対応】 気温が下がる日は早めに暖房を入れたり、和室の襖を閉めるなど利用しやすい施設環境に努めました。
	【要望】 廊下での話し声や携帯電話の音など響くので改善して欲しい。 【対応】 廊下での私語の禁止は出来ませんが、大声で話さないように注意書を掲示しました。

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	39,662	43,066	3,404
指定管理業務収入	39,662	43,066	3,404
指定管理費	31,192	31,393	201
指定管理見直し分	0	1,233	1,233
利用料金	7,850	9,857	2,007
その他	620	583	▲ 37
自主事業収入	0	0	0
支出	39,592	42,454	2,862
指定管理業務支出	39,592	42,454	2,862
自主事業支出	0	0	0
収入-支出	70	612	542
自主事業による利益還元	0	0	0
法人税等	70	72	2
純利益	0	540	540

【参考】	R6年度決算	内容
指定管理業務による利益還元	1,164	下記のとおり

▽ 説明

▼利用料金収入は利用料金収入が大幅に伸びたことから、計画より2,007千円の増となった。

▼その他収入とは、講座収入やコピー収入であり、計画より37千円の減となった。

▼指定管理業務支出は光熱費や委託費の値上げ、老朽箇所の修繕やWindows 10のサポート終了に伴うパソコンの入替、利用者還元の実施等の支出により、計画より2,862千円の増となった。

▼利用料金の増収により収支はプラスとなり、安定した経営を維持することができた。また、増収分については利益還元のために活用した。

A	B	C	D

・増収を維持しており、利用者への利益還元を積極的に行っている点が評価できる。

▼利益還元は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) ・和室クロス張替え ・階段手すり設置 ・玄関アプローチタイル修繕 ・図書室の書籍購入 ▼収支は差引き540千円の利益が生じた。		
--	--	--

＜確認項目＞ ※評価項目ではありません。		
▽ 安定経営能力の維持		適 不適
▼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、安定経営能力は維持されている。		
▽ 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		適 不適
▼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。		

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。 利用者アンケートの結果から、地域住民から良好な評価を受けていると考える。	▼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、適切な施設運営が行われていると認められる。 高齢社会における地域ニーズを的確に捉え、各種の講座や交流事業の充実を図るとともに、新規講座を増やすなどの工夫を行うことで、生涯学習や地域交流の促進に大きく貢献している。 アンケートでは各項目において95%以上の高い満足度を達成しており、日々の運営における質の高さと利用者の期待に応える姿勢が明確に表れている。 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。