

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	札幌市新発寒地区センター	所在地	札幌市手稲区新発寒5条4丁目2番2号
開設時期	平成3年4月1日	延床面積	1,510.94㎡
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(300人収容)、会議室(2室)、和室(4室)、調理等実習室、図書室		
2 指定管理者			
名称	新発寒地区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 ▼ 施設の設置目的である、地域住民のコミュニティ活動の助長、生涯学習の普及振興及び地域住民の福祉の増進を踏まえ、誰もが利用しやすく、親しまれる地区センターとなるよう管理運営を行うことを基本方針としている。 ▼ 利用者の安全・安心の確保、利用者ニーズの把握による満足度の向上、適確な維持管理と効率的な運営による経費削減に努めることとしている。 ▼ 公の施設としての公平性・公正性を確保するとともに、運営委員会、利用者アンケート、施設内掲示等を通じて、施設運営の透明性の確保に努めている。 ▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績 ▼ 公の施設であることを常に念頭に置き、札幌市区民センター条例、同施行規則、使用承認取扱要領等に基づき、利用者の公平・公正な利用の確保を基本方針としている。 ▼ 使用承認や予約受付に当たっては、利用目的、団体の属性、利用頻度等により不当な差別的取扱いが生じないよう、館長を中心に職員間で情報共有を図り、統一的な取扱いに努めている。 ▼ 窓口・電話等での問い合わせには、利用条件や申込方法等を丁寧に説明し、利用者が安心して施設を利用できるよう対応している。 ▼ 貸室予約が競合した場合は、取扱要領に基づき抽選等により公平に調整し、落選した団体には他の空き室を案内するなど、利用機会の確保と施設の有効利用に努めている。 ▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進 ▼ 札幌市環境マネジメントシステムの趣旨を踏まえ、日常業務の中で省エネルギー及び環境負荷の低減に取り組んでいる。 ▼ 照明の間引き、こまめな消灯、館内掲示による電気・水道の節約呼びかけ、館内温度やガス使用量の確認などにより、エネルギー使用量の抑制に努めている。 ▼ ごみの分別、減量及びリサイクルに努めるとともに、物品購入に当たっては、札幌市グリーン購入ガイドラインに基づき、環境に配慮した物品の優先購	▼ 誰もが利用しやすく、安全・安心で親しまれる施設運営に努め、概ね基本方針に沿った管理運営を行うことができた。 ▼ 運営委員会、利用者アンケート等を通じて、利用者や地域住民の声の把握と情報提供に努め、公平性・公正性及び透明性の確保にも配慮した。 ▼ 関係法令、条例、取扱要領等に基づき、使用承認、予約受付、予約競合時の調整を公平・公正に行うことができた。 ▼ 職員間で平等利用に係る取扱いを共有し、利用者への丁寧な説明に努めており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。 ▼ 電気・水道・ガス等の節約、ごみの分別・減量、環境配慮物品の購入などを継続して実施しており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。	A B C D ◆策定した基本方針を基に適正な管理運営を行っており、仕様書の要求水準を達成している。 ◆施設の運営において、市条例・規則・要領等を常に確認し、事例等を職員間で日々共有するなど、公平・公正かつ統一的な対応となるよう努めていると評価できる。 ◆研修計画に基づき職員研修を行い、職員の業務知識・スキル向上に努めており、仕様書の要求水準を達成している。 ◆要望・苦情等を真摯に受け止め、利便性向上や業務改善につなげるよう努力している。また、指定管理者だけでは対応が難しい案件については、迅速に本市へ連絡するなど、適正な対応を行っている。 ◆事業終了後のアンケート調査や結果分析、セルフモニタリングが適正に行われている。

入に努めている。

▼ 職員間で環境配慮の意識共有を図り、施設管理における省エネルギーの取組を継続して実施している。

▽ 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)

▼ 運営委員会の指揮のもと、事務局を設置し、管理運営業務を統括する責任者として館長を配置するとともに、館長を代理する副館長を配置している。

▼ 業務分担、指揮命令系統、緊急時の連絡体制等を明確にし、職員間で共有することで、安定的な管理運営体制の確保に努めている。

▼ 施設の使用承認等に関する業務、図書室業務、施設管理業務等に必要な職員を配置し、休暇等の場合も含め、業務に支障が生じないよう職員体制の確保に努めている。

▼ 職員の資質向上を図るため、研修計画に基づき、職場内研修や外部講師による研修を実施し、業務上必要な知識、接遇、防災・安全管理等に関する理解の向上に努めている。

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組

▼ 利用者の視点に立った施設運営を基本とし、日常業務の中で把握した利用者の意見、要望、施設利用上の課題等を職員間で共有し、必要に応じて業務改善に取り組んでいる。

▼ 日々の業務内容、連絡事項、施設・設備の状況、利用者対応上の留意点等については、口頭による引継ぎのほか、業務日誌及び業務引継書に記録し、職員間で迅速かつ確実に情報共有できるよう努めている。

▼ 共有された情報をもとに、受付対応、貸室運営、施設管理等の各業務について随時確認・見直しを行い、安全性、効率性及び利用者サービスの維持向上に努めている。

▼ 事故防止については、施設・設備の不具合や利用者対応上の注意点を職員間で共有し、必要な対応を確認するなど、日常的な組織的取組として実施している。

▽ 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)

▼ 清掃、警備、自動ドア保全、ボイラ保全、消防設備保全、自家用電気工作物保安管理、除排雪、受水槽清掃、エレベーター保全、舞台装置保全、建築基準法定期点検、ウェブサイト運用保守業務について、札幌市の承認を得て第三者に委託し、仕様書に基づき実施した。

▼ 各委託業務については、作業報告書、点検結果、完了報告等により履行状況を確認した。

▼ 館長及び副館長を中心とした管理運営体制を整備し、業務分担、指揮命令系統、緊急連絡体制を職員間で共有することで、安定的な組織運営を行うことができた。

▼ 必要な職員配置を確保するとともに、職場内研修等を通じて職員の知識・能力の向上に努めており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。

▼ 業務日誌、業務引継書及び口頭による引継ぎを活用し、職員間で情報共有と業務の見直しを行いながら、安全性、効率性及び利用者サービスの維持向上に努めることができた。

▼ 委託業務について、受託者との連絡調整、履行確認、関係書類の管理を適切に行っており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。

▼ 委託業務一覧表、契約書、見積書、報告書等の関係書類を整備・保存し、委託業務の実施状況を把握できるよう管理した。

▽ 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19日	・新発寒地区センターの利用状況について ・令和7年度事業計画・収支予算及びアンケート調査結果について ・市民サービスや管理水準の維持向上に向けた取り組みについて
第2回 10月25日	・最近の各部屋の利用状況、及び講座の開催状況・スポーツ大会について ・使用料金改定の影響について ・市民サービスや管理水準の維持向上に向けた取り組みについて
第3回 12月26日	・最近の各部屋の利用状況、及び講座の開催状況・スポーツ大会について ・市民サービスや管理水準の維持向上に向けた取り組みについて ・義務的経費の執行状況等について ・利用者アンケートの実施について
第4回 3月27日	・令和7年度事業実施状況及び利用状況報告について ・令和8年度事業計画(案)について ・利用者アンケートの結果について ・施設・整備等に関する報告について ・今後の予定等について
<協議会メンバー> 手稲区地域振興課長、新発寒地区センター運営委員会会長、館長、利用団体2名、手稲区食改善推進員協議会1名、青少年育成委員会1名	

▽ 財務(資金管理、現金の適正管理)

▼ 本業務に係る経費については、他の事業と経理を区分し、金銭出納帳、預金通帳、収支関係書類等により、日々の収入・支出を記録・管理している。

▼ 利用料金収入等の現金については、金銭出納帳に記録のうえ、預金口座への入金、通帳記帳及び関係書類との照合を行い、現金残高及び帳簿の整合を確認している。

▼ 現金の入出金に当たっては、関係書類及び預金通帳に館長の確認印を押印するなど、複数の確認を行うことで、現金事故や不祥事の未然防止に努めている。

▼ 資金管理については、税理士による会計確認を四半期ごとに受けるとともに、財務全般について必要な助言を受け、適正な会計処理及び予算執行に努めている。

▼ 税理士による外部会計監査及び助言を受けながら、資金管理、会計処理、予算執行、現金等の取扱いを適正に行っており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。

	▽ 要望・苦情対応 ▼ 要望・苦情対応については、「新発寒地区センター利用者等の要望・苦情処理委員会規程」に基づき、内容に応じて事務局又は処理委員会に対応する体制を整えている。 ▼ 要望・苦情は、申出人からの直接の申出、電話、ロビー設置の投書箱、利用者アンケート等により把握し、必要に応じて内容、経過、対応結果を記録している。 ▼ 指定管理者のみで対応が可能なものは迅速かつ誠実に対応し、札幌市の判断を要するものや対応が難しいものについては、速やかに札幌市へ報告・相談することとしている。 ▼ 苦情に至らない意見や要望についても、利用者ニーズとして真摯に受け止め、職員間で共有し、利便性の向上や業務改善につなげるよう努めている。 ▽ 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) ▼ 業務の実施に関する記録書類、事業日誌、文書管理簿、収支関係書類、金銭出納に関する帳簿、物品関係書類等を整備し、適切に保管・管理している。 ▼ 利用者アンケート及び区民講座終了時のアンケートを実施し、満足度、意見・要望等を把握するとともに、結果を施設運営や事業内容の改善に活用している。 ▼ 利用者アンケートの結果は、地区センターロビーに一定期間掲示し、利用者への周知を図っている。 ▼ 協定書及び仕様書に基づく各種報告は遅滞なく札幌市へ提出し、札幌市の業務検査、確認、要請等にも誠実に対応している。 ▼ 施設の利用状況やセルフモニタリング結果等を踏まえ、管理業務の自己評価を行い、次年度以降の管理運営に反映するよう努めている。	▼ 要望・苦情については、規程に基づき、申出内容に応じて迅速かつ誠実に対応しており、必要に応じて札幌市や運営委員会へ報告するなど、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。 ▼ 記録書類や帳簿類の整備・保管、利用者アンケート等によるセルフモニタリング、札幌市への各種報告及び業務検査等への対応を適切に行うことができた。 ▼ 利用状況やアンケート結果等を踏まえた自己評価を実施し、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。									
(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) ▼ 常勤職員、パート職員の労働条件や職場秩序等については、就業規則及び関係規程に基づき適切に管理し、労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法等の関係法令の遵守に努めている。 ▼ 勤務日、勤務時間、休暇取得状況等については、勤務記録により把握・管理し、職員に対する給与・賃金等についても適切に支払っている。	▼ 就業規則及び関係規程に基づき、勤務時間、休暇、賃金支払、必要な届出等を適切に管理し、労働関係法令の遵守に努めることができた。 ▼ 健康診断の実施や職員間のコミュニケーションを通	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">◆実地検査により、労働関係法令が遵守され、関係規則等を整備していることを確認した。</td></tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	◆実地検査により、労働関係法令が遵守され、関係規則等を整備していることを確認した。			
A	B	C	D								
◆実地検査により、労働関係法令が遵守され、関係規則等を整備していることを確認した。											

	▼ 時間外労働・休日労働に関する協定届を労働基準監督署に届け出るなど、必要な届出を行い、適正な労務管理に努めている。 ▼ 職員の健康管理のため、定期健康診断を実施するとともに、日常業務における安全衛生の確保に努めている。なお、令和7年度において、職員の労働災害等の重大な事故は発生していない。 ▼ 職員間のコミュニケーションを図りながら、働きやすい職場環境の維持に努めるとともに、福利厚生の一環として札幌市中小企業共済センター(サポートさっぽろ)に加入している。	じて、雇用環境及び安全衛生面の維持向上に努めており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。	
(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、職員等の安全確保を第一に、施設内の事故防止と市民サービスの維持向上に配慮した管理運営に努めている。 ▼ 職員による館内巡回を行い、不審物、不審者、危険物の有無、各室の利用状況、施設・設備の状態を確認し、事故の未然防止に努めている。 ▼ 拾得物については、管理台帳により適正に管理し、金品・貴重品等については、必要に応じて速やかに最寄りの交番へ届け出ている。 ▼ 災害、救急、事故等の発生時に迅速に対応できるよう、緊急連絡網を整備し、職員間で連絡体制を共有している。 ▼ 管理業務の実施に当たり、仕様書に定める内容を踏まえた損害賠償保険に加入し、施設内事故やイベント参加者の事故等、万一の損害賠償に備えている。 ▽ 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) ▼ 清掃、警備、各種設備保全、除排雪等については、仕様書に基づき第三者に委託し、作業報告書、点検結果、完了報告等により履行状況を確認している。 ▼ 施設・設備については、日常点検及び定期点検を通じて状態を把握し、必要に応じて部品・消耗品の交換、修繕、応急対応等を行い、利用者の安全確保と施設機能の維持に努めている。 ▼ 備品、駐車場、外構・緑地についても、利用者の安全と利便性、美観保持、近隣への配慮の観点から適切な管理に努め、冬期間は駐車場及び通路の除排雪を実施している。	▼ 利用者の安全確保、事故防止及び万一の損害賠償への備えを適切に行っており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。	A B C D ◆適切に施設・設備等の維持管理を行っており、仕様書の要求水準を達成している。

	▽ 防災 ▼ 消防計画及び防災計画に基づき、火災、地震、風水害等の災害発生時に、利用者及び職員の安全確保を図ることができるよう、防災体制の維持に努めている。 ▼ 令和7年度においても、7月と11月に、まちづくりセンター及び福祉のまち推進センターと合同で自衛消防訓練を実施し、避難誘導、通報、初期対応等の確認を行った。 ▼ 日常的に、施設内巡回、避難通路の確保、誘導灯の点検、火災報知器の位置及び操作方法の確認を行うとともに、災害時や負傷者発生時には関係機関へ連絡し、必要な初期対応を行う体制としている。	▼ 自衛消防訓練、施設内巡回、避難通路の確保、消防設備の確認等を継続して実施し、利用者及び職員の安全確保と防災意識の向上に努めており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。	
(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 ▼ 区民講座については、令和7年度事業計画に基づき、健康、料理、運動、スマホ、法律、子ども向け講座など、幅広い世代の学習ニーズに対応した講座を実施した。 ▼ 「いきいきしんはつ☆すこやか倶楽部」は月1回、計12回実施し、延べ551人が参加したほか、料理系講座、運動系講座、高齢者向けスマホ講座、法律講座、小学生向け講座等を実施し、年間20講座、延べ817人が受講した。 ▼ 一部講座については、参加者の関心や実施条件に応じて内容・日程を調整しながら、地域住民の学習機会の確保と生涯学習の普及振興に努めた。 ▽ 地域住民の交流等を目的とした事業に関する業務 ▼ 地域住民の交流等を目的とした特別事業として、卓球大会、バレーボール大会、バドミントン大会、文化の集い2025、令和8年新春書初め展を実施し、地域住民の交流と活動成果の発表機会の確保に努めた。 ▼ 文化の集い2025では、10月19日に舞台発表、10月19日から22日まで展示を実施し、施設利用団体等の日頃の活動成果を発表する機会を提供した。 ▼ 共催事業では、健康づくり委員会、子ども会育成連合会、福祉のまち推進センター、介護予防センター、まちづくり委員会等と連携し、ウォーキング、子ども会まつり、うたごえ七夕コンサート、安心安全まちづくり大会、ふくまち作品展等を実施した。	▼ 区民講座については、計画を基本に多様な分野で年間20講座を実施し、地域住民の学習機会の提供に努めることができた。 ▼ 内容や日程を一部調整しながらも、概ね計画どおり実施しており、仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。 ▼ 関係団体との連携により、スポーツ、サークル活動、健康づくり、子ども、福祉、介護予防、安心安全など多様な分野の事業を実施しており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。	A B C D ◆実施計画のとおり、事業・講座を実施しており、仕様書の要求水準を達成している。

▽ 地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料開放)に関する業務

▼ 地域の憩いの場づくり施設活用事業として、卓球、バドミントン、バウンドテニス、バレーボール、囲碁・将棋の無料開放を計画どおり実施した。

▼ スポーツ系種目と文化系活動を組み合わせ、地域住民が気軽に参加できる活動の場を提供し、施設の有効活用と地域交流の促進に努めた。

▽ 図書業務

▼ 図書業務については、図書室の通常運営に加え、図書開放コーナーを土日及び春・夏・冬休み期間に開設し、子どもや地域住民が図書に親しむ機会の提供に努めた。

▼ 小学2年生活科学習施設訪問では、新陵小学校、新発寒小学校、新陵東小学校の3校を受け入れ、地域の公共施設としての地区センター及び図書室の役割を伝える機会を提供した。

▼ 図書室の開室日数 278日、貸出冊数70,304冊、登録者数(新規)2,241人(300人)、蔵書冊数 31,329冊。

▼ スポーツ系、文化系の活動を通じて、施設の有効活用と地域住民の交流促進に努めており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。

▼ 実施時期や企画内容を一部調整しながら、図書室利用の促進と地域の公共施設としての役割の周知に努めており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。

(5) 施設利用に関する業務

▽ 利用件数等

		R6実績	R7計画	R7実績
体育室	件数(件)	1,017	1,017	942
	人数(人)	24,422	24,422	22,168
	稼働率(%)	78	78	75
集会室	件数(件)	1,273	1,273	1,116
	人数(人)	12,219	12,219	10,869
	稼働率(%)	54	54	48
実習室	件数(件)	635	635	633
	人数(人)	5,764	5,764	7,405
	稼働率(%)	58	58	60
和室・娯楽室	件数(件)	1,814	1,814	1,687
	人数(人)	12,971	12,971	12,450
	稼働率(%)	43	43	40

▼ 令和7年度の全体の利用者数は52,892人、利用件数は4,378件、全体利用率は48.8%であった。令和6年度と比較すると、利用者数は2,484人、利用件数は361件減少し、利用率は3.3ポイント低下した。

▼ 部屋別では、ホール75.0%、集会室47.6%、実習室59.6%、和室・娯楽室40.2%であり、実習室を除き前年度を下回った。令和7年7月の使用料改定後は、前年同月を下回る月が多く、利用動向の継続的な把握が必要である。

▼ 今後は、部屋別・時間帯別の利用状況を分析し、空

▽ 使用申込の受付、使用承認、利用料金の徴収等は適切に実施したが、令和7年度は利用者数、利用件数、利用率が前年度を下回った。今後は、使用料改定後の利用動向を踏まえ、部屋別・時間帯別の状況分析と利用促進の取組を継続していく必要がある。

A	B	C	D
◆貸室利用率の低下がみられるが、令和7年度の料金改定の影響と推察される。			
◆仕様書の要求水準は達成されている。			

	き室情報の周知や利用者への丁寧な案内等により、利用促進と利用率の回復に努める。 ▽ 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 ▼ 地区センターだより、チラシ、館内掲示、ホームページ等を活用し、区民講座、地域交流事業、無料開放事業、図書室関連事業及び施設利用案内の周知に努めた。 ▼ 講座・事業の案内に当たっては、利用者や地域住民に分かりやすく情報が伝わるよう、実施内容、申込方法、開催日時等を整理して周知し、参加機会の確保と施設利用の促進に努めた。 ▼ 地域団体との共催事業、小学校の施設訪問受入れ、図書室関連事業等を通じて、地域住民が地区センターに親しむ機会を設け、施設の認知度向上と地域利用の促進を図った。	▼ 地区センターだより、チラシ、館内掲示、ホームページ、地域団体との連携事業等を通じて、施設情報の周知と利用促進に努めることができた。 ▼ 今後はより分かりやすい情報提供、空き室情報の周知、講座・事業内容の充実等により、利用促進の取組を継続していく必要がある。													
(6) 付随業務	▽ 広報業務 ▼ 「新発寒地区センターだより」を年4回発行し、区民講座、地域交流事業、無料開放事業、図書室関連事業及び施設利用に関する情報を地域住民へ周知した。 ▼ チラシ、館内掲示、ホームページ等を活用し、講座・事業の開催案内、申込方法、施設利用情報等を分かりやすく発信し、利用促進に努めた。 ▼ ホームページについては、施設案内や事業情報等を随時掲載・更新し、来館前に必要な情報を確認できるよう、情報提供の充実に努めた。 (年間 53,049人のホームページ訪問があった) ▽ 引継ぎ業務 ▼ 前回から継続して指定管理者として指定を受けているため、新旧指定管理者間の引継ぎ業務は発生していない。	▼ 広報媒体を適切に活用しており、概ね仕様書の要求水準に沿った管理運営を行うことができた。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◆仕様書に基づき、適切な管理運営業務を行っていることが認められる。</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>また、ウェブアクセシビリティへの対応は努力目標であるが、当施設のHPIに取り入れていることは大いに評価できる。</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	◆仕様書に基づき、適切な管理運営業務を行っていることが認められる。				また、ウェブアクセシビリティへの対応は努力目標であるが、当施設のHPIに取り入れていることは大いに評価できる。			
A	B	C	D												
◆仕様書に基づき、適切な管理運営業務を行っていることが認められる。															
また、ウェブアクセシビリティへの対応は努力目標であるが、当施設のHPIに取り入れていることは大いに評価できる。															
2 自主事業その他															
▽ 自主事業	▼ 自主事業については、札幌市の承認を得て、平成27年7月から「ていぬ関連グッズ販売事業」を継続して実施している。 ▼ 事業の実施に当たっては、施設の設置目的や通常の管理運営業務に支障が生じないよう配慮するとともに、利用者が来館時に気軽に購入できるよう、適切な管理に努めている。 ▼ 自主事業に係る収支については、本業務に係る収支と区分して管理し、適正な経理処理に努めている。	▽ 「ていぬ関連グッズ販売事業」は、札幌市の承認を受けた自主事業として、通常の施設運営に支障が生じないよう配慮しながら、来館者サービスの一環として適切に実施することができた。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◆手稲区マスコットキャラクター「ていぬ」の関連グッズを販売しており、地域振興や地域の活力向上に寄与していることは評価できる。</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	◆手稲区マスコットキャラクター「ていぬ」の関連グッズを販売しており、地域振興や地域の活力向上に寄与していることは評価できる。							
A	B	C	D												
◆手稲区マスコットキャラクター「ていぬ」の関連グッズを販売しており、地域振興や地域の活力向上に寄与していることは評価できる。															

▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等

▼ 第三者委託や物品調達等に当たっては、業務の適正な履行を確保しつつ、市内企業等の活用や福祉的配慮を意識した発注に努めている。

3 利用者の満足度

▽ 利用者アンケートの結果

		A B C D			
実施方法	▼ 利用者アンケートは、令和8年1月19日から2月3日まで実施し、配付200件に対し155件の回答があり、回答率は77.5%であった。 ▼ 回答者は65歳以上が105人と最も多く、利用方法では「団体利用のみ」が98人、63.64%、「個人と団体の両方」が30人、19.48%であり、団体利用を中心とした回答状況となっている。	▽ 利用者アンケートでは、貸室設備、清掃状況、職員接遇、今後の利用意向について概ね良好な評価を得ており、利用者満足度は一定程度確保できている。 ◆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。 ◆職員の接客や館内環境に対する評価が非常に高く、丁寧な管理運営を行っている点について高く評価する。			
結果概要	▼ 貸室の設備状況については、「良い」「おおむね良い」の合計が90.97%であり、概ね良好な評価を得ている。 ▼ 館内の清掃状況については、「良い」「おおむね良い」の合計が96.08%であり、高い評価を得ている。 ▼ 職員の接客態度については、「良い」「おおむね良い」の合計が95.39%であり、接遇面についても良好な評価を得ている。 ▼ 今後の利用意向については、地区センター全体で94.78%、貸室で91.89%が継続利用に前向きな回答であり、今後も利用したいという意向が高い結果となった。 ▼ 図書室の今後の利用意向については、継続利用に前向きな回答が76.91%であり、一定の利用意向は確認できるものの、図書室利用の促進については引き続き工夫が必要である。 ▼ 全体として、貸室設備、清掃状況、職員接遇、今後の利用意向は良好であり、利用者満足度は一定程度確保されているものと考えられる。				
利用者からの意見・要望とその対応	▼ トイレ設備、体育室ステージの昇降ステップ、2階ポータブルステージなど、施設設備や備品に関する要望があった。これらについては、施設設備に関わる事項として札幌市へ報告・要望する。 ▼ 貸室の入室時間、申込方法、フリースペース、無料開放の時間、使用料金など、利用方法や制度に関する意見があった。これらについては、現行の取扱いを丁寧に説明するとともに、必要に応じて札幌市へ報告する。 ▼ 鏡の利用、室温調整、図書の充実など、当館で	▼ トイレ設備、備品、利用方法、無料開放、使用料金、図書室利用等に関する意見・要望も寄せられていることから、当館で対応可能なものは順次対応又は検討し、施設設備や制度に関わるものは札幌市へ報告・要望するなど、今後の施設運営の改善に活用していく。			

対応又は検討可能な意見については、職員への相談案内、暖房設備の修理、今後の図書購入の検討など、可能な範囲で対応している。

▼「いつもありがとう」「気持ちよく利用している」など、施設運営や職員対応に対する好意的な意見も多く寄せられた。今後も利用者の声を施設運営に活かし、利用者の立場に立った管理運営に努める。

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	38,109	40,932	2,823
指定管理業務収入	38,094	40,915	2,821
指定管理費	26,594	27,377	783
利用料金	11,500	11,481	▲ 19
その他		2,057	2,057
自主事業収入	15	17	2
支出	38,109	40,994	2,885
指定管理業務支出	38,094	40,979	2,885
自主事業支出	15	15	0
収入-支出	0	▲ 62	▲ 62
自主事業による利益還元			0
法人税等		70	70
純利益	0	▲ 132	▲ 132

【参考】	R7年度決算	内容
指定管理業務による利益還元	0	下記のとおり

▽ 説明

▼ 令和7年度の収入計は40,932千円、支出計は40,994千円となり、収支差引は62千円の赤字となった。法人税等70千円を含めた当期純利益は132千円の赤字となった。

▼ 収入の内訳は、指定管理費27,377千円、利用料金収入11,481千円、その他収入2,057千円、自主事業収入17千円であった。

▼ 支出の主な内訳は、人件費25,741千円、委託費5,380千円、光熱水費5,006千円、租税公課1,863千円、消耗品費1,125千円などであった。

A B C D

・利用収入が伸び悩む中、経費節減に努めながら運営を行っていると思われる。

▼ 今後も、利用料金収入の動向を把握しながら、利用促進に努めるとともに、管理水準を維持しつつ、引き続き経費の適正な執行と収支改善に努めていく。

▼ 自主事業である「ていぬグッズ販売事業」については、収入17千円、支出15千円、収支差引2千円となった。

<確認項目> ※評価項目ではありません。

▽ 安定経営能力の維持

▼ 令和7年度は、収支差引で62千円の赤字、法人税等を含めた当期純利益で132千円の赤字となったが、繰越金の活用や経費の適正執行により、管理運営に支障は生じていない。

▼ 日々の資金管理、金銭出納帳・預金通帳による確認、税理士による会計確認を通じて、適正な財務管理に努めている。

▼ 今後も、利用料金収入や経費の動向に留意しながら、安定的・継続的な施設運営に努めていく。

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

▼ 個人情報については、使用申込書、アンケート、講座申込書等を適正に管理し、目的外利用や漏えい防止に努めている。

▼ 情報公開、行政手続、オンブズマン条例については、関係書類の整理・保管、使用承認等の適正な事務処理を行い、必要な場合は札幌市と連携して対応する体制としている。令和7年度において、情報公開請求、不利益処分、オンブズマン調査等の対応案件はなかった。

▼ 暴力団排除については、施設利用や第三者委託、物品調達等において、暴力団員又は暴力団関係事業者を相手方としないよう適切に対応している。

適

不適

Ⅲ 総合評価

【指定管理者の自己評価】	
総合評価	次年度以降の重点取組事項
○ 令和7年度は、管理業務等仕様書及び事業計画に基づき、施設の管理運営、施設・設備の維持管理、防災、労務管理、財務管理等について、概ね適正に実施することができた。 ○ 区民講座は年間20講座を実施し、地域住民の学習機会の提供に努めたほか、スポーツ大会、文化の集い、共催事業、無料開放事業、図書室関連事業等を通じて、地域住民の交流機会や活動の場の提供に取り組んだ。 ○ 利用者アンケートでは、貸室設備、清掃状況、職員接遇、今後の利用意向について概ね良好な評価を得ており、利用者満足度は一定程度確保できている。 ○ 一方で、令和7年度の全体利用者数は52,892人、利用件数は4,378件、全体利用率は48.8%となり、前年度を下回った。また、収支は収支差引で62千円の赤字、法人税等を含めた当期純利益で132千円の赤字となった。 ○ 今後は、令和7年7月の使用料改定後の利用動向を継続して把握・分析し、利用促進、利用者サービスの向上、経費の適正執行に努めながら、安定的・継続的な管理運営に取り組んでいく。	○ 部屋別・時間帯別の利用状況を把握し、利用者からの問い合わせに対して空き状況や利用方法を丁寧に案内するとともに、利用目的に応じた部屋の提案等により、利用促進と利用率の回復に努める。 ○ 地区センターだより、チラシ、館内掲示、ホームページ等を活用し、講座・事業・施設利用情報を分かりやすく発信する。 ○ 利用者アンケートで寄せられた意見・要望について、当館で対応可能なものは順次対応又は検討し、施設設備や制度に関わるものは札幌市へ報告・相談する。 ○ 区民講座、地域交流事業、無料開放事業、図書室関連事業について、地域住民のニーズを踏まえ、内容の充実と参加しやすい事業運営に努める。 ○ 光熱水費、人件費、委託料、修繕費等の動向に留意し、適正な予算執行と経費管理を行うとともに、施設・設備の安全管理、防災体制の確認を継続する。

【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。 区民講座等については、人気講座や開講希望講座を積極的に取り入れることで利用者のニーズに柔軟に対応している点が評価できる。 財務面においては、全体収支が赤字となったものの最小限にとどめたことは経費削減等の努力の成果と言える。 利用者の満足度は高評価を得ており、引き続き、丁寧な運営を心掛けるとともに、多様な事業を展開し、利用促進を図っていくことを期待する。	改善指導事項・指示事項は特になし。