

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)	豊平区市民部地域振興課(011-822-2427)
-----	-----------------	-----------	---------------------------

I 基本情報

1 施設の概要			
名称	札幌市東月寒地区センター	所在地	札幌市豊平区月寒東3条18丁目5番1号
開設時期	平成12年6月1日	延床面積	1,273.90㎡
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、集会室(2室)、和室(2室)、実習室、図書室		
2 指定管理者			
名称	札幌市東月寒地区センター運営委員会		
指定期間	平成30年(2018年)4月1日～令和5年(2023年)3月31日		
募集方法	<p>非公募</p> <p>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。</p>		
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4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>「人と人をつなぐ拠点」「多様な住民の居場所」「豊かな人間関係づくりのサポート」を事業推進の指針に、以下の諸点を基本として運営している。</p> <p>▼ 札幌市の公の施設であることを念頭に、地域の住民に対して公平なサービスを提供します。</p> <p>▼ 地域住民のコミュニティ活動の助成と生涯学習の普及振興を通じて、地域の福祉増進に努めます。</p> <p>▼ 地域のコミュニティ組織・活動と連携し、地域の活性化や人間関係づくりをサポートします。</p> <p>▼ 効率的な施設運営により、地域の経費効果を確保し、持続的な運営を実現します。</p> <p>▼ 施設の情報発信、利用者や地域住民とのコミュニケーションを通じて地域の声を把握し、地域のニーズに応えます。</p> <p>▼ 施設の適切なメンテナンスや設備の改善により、安全性と快適性の向上を図ります。</p> <p>▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績</p> <p>▼ 「利用者の公平・公正の利用」に供するという、区民センター条例、区民センター等使用承認取扱要領等の趣旨に則り、特定の個人や団体を優先したり、便宜を図る等の差別・優遇しない運営を行った。</p> <p>▼ 貸室の予約預かりの重複については、パソコンを使った自動抽選を公平・公正の立場で厳正に行って決定し、抽選に外れた申込者には、他の空室の状況、日時の変更等の相談を丁寧に行った。</p> <p>▼ 施設開放事業では、貸室有料利用の優先のため開放を中止せざるを得ない状況となった場合、最低2週間前までの中止告知期間を徹底するなど、利用者の理解を得られるよう心掛けている。</p> <p>▼ 講座や事業情報の公平な周知のため、事業ごとの募集チラシを町内回覧、館内配架を行うとともに、広報さっぽろ、イベント情報冊子、センターWEBページのほか、フリーペーパーへの掲載を積極的に進めた。</p> <p>▼ 掲示板やチラシ、ポスターチラシ・ポスターなどは、配架スペースに限りがあるが、当センター利用団体、札幌市主催・後援事業を優先しつつも、地域や学校のイベント情報については積極的に配置するよう努めている。</p>	<p>・ 基本方針に基づき、事業計画策定、各事業推進を図ることで、統括管理業務にかかる各項目を着実に実施できている。</p> <p>・ 策定した方針及び関係諸規定に基づき、常に公平・平等の意識を持って業務を遂行しており、利用者から信頼を得ることができている。</p> <p>・ 広報活動では、メインの広報媒体である町内回覧、館内チラシ、知人経由に加えて、フリーペーパーへの掲載により区、地域を越えた広域からの参加が得られた。</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>仕様書に定められている通り、適切に実施されている。策定した方針に基づき、公平・公正な対応に努めており、施設の平等利用を確保している。</p> <p>なお、運営協議会等の開催に係る要求水準の未達成は、新型コロナウイルス感染拡大の影響のためであり、事情やむを得ないと判断する。</p>	A	B	C	D				
A	B	C	D								

▽ 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を通じて、地球温暖化対策及び環境配慮に努めている。

▼ 修繕・備品購入等にあたっては、グリーン購入法適用品を選定している。

▼ 二酸化炭素排出量の削減取組

① 不要時の消灯、照明の間引き、ロードヒーティング、暖房の節約等に努めている。

② こまめにエアコン、ボイラー、暖房設備や照明のON・OFFを心がけ節約に努めた。

③ 館内に「電気」、「ガス」、「水道」の節約に関するポスターを掲示、各部屋の室温調整器に「省エネ」、電気スイッチに「節電」などのポップを貼り、省エネの励行を利用者に呼び掛けを行った。

▼ 廃棄物の排出抑制の取組

① 紙資源の節約のため、事務処理におけるプリンタ利用では両面印字を基本とし、ミスコピー等で裏面を利用できる場合には内部資料やメモ用紙等として再利用するなど、こまめな対応を行った。

② ビン、缶、ペットボトルの分別回収は利用者の協力のもと適切に行った。

③ 段ボールや閲覧済みの新聞・雑誌については、古紙回収業者を通じてリサイクルに努めている。

④ 廃油回収ボックスを設置し、市民の協力を得て食用油回収の協力を行った。

・ 継続的に省エネ・ゴミ分部・リサイクルに取り組んできており、職員の意識・努力と利用者の協力により、一定の環境負荷低減効果をあげることができている。

▽ 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)

地域住民組織のメンバーで構成される運営委員会の下に、実務組織としての事務局を設置、事務局長(=館長)を含め12名(常勤職員4名、夜間休日パート5名、図書パート3名)を雇用し、業務分担の明確化、効率化、責任体制の確立を図っている。

貸室管理事務、使用承認事務(受付、貸室料収納、相談)、講座等事業管理事務については、年末年始の休館日を除き、全期間の9時~21時の間、常時2人の職員を配置していつでも受けられる体制を整備し、窓口サービスの向上を図った。

年次の研修計画を策定して、計画的に外部研修・内部研修(個人・グループ)を実施し、職員の資質向上や共同意識の醸成、人材育成に努めている。

仕様書要求基準に沿った運営組織、責任体制を維持するとともに、地域との情報共有、連携、人材育成を行うことができている。

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組

運営委員会、運営協議会、豊平区館長会議、利用者アンケート、研修等の情報は、議事録、報告等の供覧を通じて組織内で共有し、共通の認識にたつて業務の改善、見直しを行うことで、管理水準の維持・向上に努めている。

また、日々発生する利用者要望や課題については、口頭だけではなく、業務日誌、メモ等の文書を作成して引継ぎ、共有することとしている。

職員それぞれが、積極的に情報発信を心がけており、情報共有により問題点の把握、対処をスムーズに実行することができている。

▽ 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)

▼管理業務仕様書に基づき、以下の施設管理運用に係る13の保守点検業務等を再委託して実施し、立会・日報・作業報告書等で適正な管理を行って、安全・快適な施設利用を確保している。

▼13業務の内訳は、①清掃、②警備、③エレベーター保全、④自動ドア保全、⑤消防設備保全、⑥防火対象物点検、⑦ボイラー保全、⑧自家用電気工作物保全、⑨舞台装置保全、⑩建築基準法定期点検、⑪除排雪業務、⑫外構緑地管理、⑬空調機定期点検である。

▽ 札幌市及び関係機関との連絡調整(運営協議会等の開催)

ア 運営協議会

開催回	協議・報告内容
第1回 (5月20日)	・令和3年度事業報告 ・令和3年度決算報告 ・令和4年度事業計画 ・令和4年度予算 ・情報/意見交換
第2回 (8月19日)	・各種事業の執行状況(~7月) ・予算執行状況(7月末) ・施設利用状況(~7月) ・情報/意見交換
第3回 (11月18日)	・各種事業の執行状況(~10月) ・予算執行状況(10月末) ・施設利用状況(~10月) ・情報/意見交換
第4回 (2月17日)	・各種事業の執行状況(4月~1月) ・予算執行状況・決算見込(1月末) ・施設利用状況(4月~1月) ・光熱水費、利用量の推移 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止策 ・情報、意見交換
<p><協議会メンバー></p> <ul style="list-style-type: none"> ・東月寒地区町内会連合会会長 ・東月寒中学校校長 ・しらかば台小学校PTA会長 ・東月寒まちづくり協議会(童夢)事務局長 ・豊平区市民部地域振興課長 ・東月寒地区センター運営委員会会長 ・東月寒地区センター館長 <p><オブザーバー></p> <ul style="list-style-type: none"> ・豊平区市民部地域振興課地域活動担当係長 ・豊平区市民部地域振興課地域活動担当係(職員) 	

イ 豊平区館長会議

第1回 (9/12)	・各センターの運営状況報告、新型コロナウイルス感染症対策を含む課題についての情報交換、市からの連絡事項通達等
第2回 (3/8)	
<p><構成></p> <ul style="list-style-type: none"> ・豊平区地域振興課職員2人 ・豊平区民センター、西岡福住地区センター、東月寒地区センター館長3人 	

・札幌市契約規則及び札幌市物品・役務契約等事務取扱要領に準じて契約・執行管理を行った。
・再委託業務は適正に遂行され、良好な成果を得た。

・年4回の運営協議会、年2回の館長会議を行った。
・運営協議会では、各講座や事業の実施状況、施設の利用状況、地域の情報等についての情報提供、意見交換を行った。
各委員から、いただいた意見・要望によって、当センターの管理運営の向上を図ることができた。
さらに、各団体間での情報交換を通じ、地域の状況・課題を共有することで、東月寒地区全体の地域振興の一助となることができた。

・豊平区役所職員及び豊平区内の市設置のコミュニティ施設の館長が参加し情報共有することで、事務改善、サービス向上を図ることができた。

▽ 財務(資金管理、現金の適正管理)

財務の健全な管理を確保するために、以下の資金管理を行っている。

▼ 収入と支出の予測や予算策定を適切に行い、経営目標や収支計画に基づいた資金配分を実施、収支計画書に基づき、月ごとに会計帳簿等で確認し適切に資金管理している。

▼ 日々の経理処理については「会計ソフト」を導入し、データ入力後、必要な帳票を出力し、複数の職員で2重に精査・確認している。

▼ 現金の受け渡しや入出金記録の正確性を確保し、もって現金の紛失や不正使用のリスクを最小限に抑えるため、「札幌市東月寒地区センター現金取扱規程」で現金の取扱いや手順等を明確に規定しており、これに沿って現金出納簿、収入・支出決定書等の作成・決裁を行い、適正に現金・預金管理に努めている。

▼ 資金・現金の取扱いについて、意思決定から支出まで、必ず複数の職員で相互確認を行う管理体制をとっている。

▼ 運営委員会会計部長が定期的に日々の経理処理、出力した帳票、帳簿及び預金通帳等の確認点検を行っている。併せて、運営委員会監査役による内部監査を実施、指摘事項があれば、内部統制の強化や業務プロセスの改善などの対策を実施し、事務の適正化に心掛けている。なお、内部監査については、結果を運営委員会に報告し承認を受けている。

▼ 月例で税理士事務所の指導・助言を受けるとともに、年末調整、源泉所得税関係事務や税に関する事柄については税理士事務所に委託契約し、適正を期している。

▼ 年次で実施される区役所による財務検査・業務検査でいただいた指摘や意見があれば、迅速に改善するよう心掛けている。

▽ 要望・苦情対応

▼ 窓口での対話や開放時の見回りなど、利用者とのコミュニケーションを図りながら要望や意見を早目に察知し改善に努めた。また、館内に意見箱を常設するとともに、年1回(3月)に利用者アンケートを実施し、利用者の要望・意見を受付ける機会を設けた。

▼ 要望・苦情があった場合、速やかに内容を職員間で共有するとともに、職員で対応可能なものは解決を図っている。また、職員が気が付いた設備・接遇の不備等については、利用者の指摘の有無に関わらず適宜解決を図っている。

▼ 事業や講座の終了時に受講者を対象にしたアンケートを実施し、事業運営の参考にしていく。

▼ 予算化が必要なもの等、職員だけでは解決が難しい事柄については、検討のうえ運営委員会に報告・予算化を行うほか、内容により区に報告し、指導・助言を受け改善に心掛けている。

財務について、規程整備による取扱い方法の標準化、会計ソフト利用による正確性の確保のもと、当運営委員会監査及び札幌市の業務検査を受け事務の適正を維持することで、適切に処理・管理することができた。

・ 苦情には、誠意をもってあたり、迅速に適切な対応に努めており、大きなトラブル等に発展した事例はなかった。

・ 要望については、実現可能なものは早期に実施できるよう、市役所等関係先との連携を含め、迅速な対応を心がけている。

・ 普段から利用者とのコミュニケーションを良好に保つことにより、ニーズや問題点を積極的に把握していきたい。

	<p>▽ 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▽ 協定書にある記録・帳票を整備し、迅速に記録・届出・報告・保管を行った。北海道や札幌市から依頼された照会事項、報告事項については、その指示に従い、速やかな回答を行っている。 ▽ 札幌市による検査や運営協議会・監査等で指摘・指導・要望があった事柄については、口頭でのものを含め、実施可能なものから速やかに改善を図っている。なお、札幌市の業務検査では特に改善すべき指摘・指導はなかった。 ▽ セルフモニタリングについては、年に1回全来館者を対象に利用者アンケートを実施し237件の回答を得た。解析して運営の改善に資するとともに、結果をロビーに掲示し公開した。 ▽ 事業・講座終了時にアンケートを実施し、理解度、満足度や要望などを集約・解析して事業の改善を図っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常業務の記録等は業務別に整理保管し、各届出・報告は速やかに関係個所に提出した。 ・ アンケートの結果を分析し、利用者のニーズ、ご意見・要望を把握し、実現可能なものについては迅速に改善、見直しを図りサービス向上に努めている。 									
<p>(2)労働関係法令遵守、雇用環境維持</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> <ul style="list-style-type: none"> ▽ 職員の採用や雇用については、労基法、育介法等の関係法令や市の要求水準を遵守した運営を行っている。令和4年度には、定年を70歳まで延長、男女雇用均等、働き方改革などで改正が進む育児介護に係る規定、時間外労働に対する割増賃金等の規程整備を行い、労働環境の向上に努めている。 ▽ 無期雇用契約に移行可能となった労働者に制度・手続きの周知を積極的に行っており、2人が無期雇用契約を締結している。 ▽ 就業規則等の改正を行った際には速やかに労働基準監督署に届けている。なお、労働基準監督署の行政指導、改善の指摘はなかった。 ▽ 常勤、パート職員を問わず有給休暇の取得を奨励・推進し労働環境を整えるよう努めている。 ▽ 職員に時間外労働又は休日労働させることがあるため、毎年書面による労使協定(36協定)を締結し、労働基準監督署に届けている。 ▽ 職員に時間外労働・休日労働及び深夜業をさせた場合には、法定割増賃金を適切に支払っている。 ▽ 全ての労働者を労災保険に、勤務形態、家族状況等に応じて条件を満たす労働者を雇用保険、厚生年金、健康保険、介護保険に加入させ、事業主負担、納付を遅延なく行っている。 ▽ 職員の福利厚生と退職金制度の充実のため、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。 ▽ 1年に一度定期健康診断を受診させ、結果に基づき必要な措置を講じている。 ▽ 防火管理者が毎月行う防火施設等の点検に合せて、衛生推進者が安全衛生面のチェックを行い、PDCAサイクルによる安全衛生レベルの引き上げに心掛けている。 ▽ 内部監査や区役所の業務検査等の評価に基づき、労働関係法令遵守や雇用環境の状況を確認し、必要な改善活動を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働関係法令を遵守、必要に応じ社会保険労務士のアドバイスを受けるなど、適正な手続き・届出を行い、労働環境の向上に努めた。 ・ 安全衛生の向上に心掛けた結果、安全衛生面の事故は発生していない。 ・ 職員の個人面談を実施、職員の要望、意見、相談等を聞き、職場環境の改善に役立っている。 	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1240 763 1294 808">A</td> <td data-bbox="1294 763 1348 808">B</td> <td data-bbox="1348 763 1402 808">C</td> <td data-bbox="1402 763 1458 808">D</td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="1240 808 1458 1989"> <p>関係法令を遵守しており、さらなる雇用環境の維持向上の取組みがなされていることから、仕様書に定められているとおり適切に実施されている。</p> </td> </tr> </table>	A	B	C	D	<p>関係法令を遵守しており、さらなる雇用環境の維持向上の取組みがなされていることから、仕様書に定められているとおり適切に実施されている。</p>			
A	B	C	D								
<p>関係法令を遵守しており、さらなる雇用環境の維持向上の取組みがなされていることから、仕様書に定められているとおり適切に実施されている。</p>											

<p>(3)施設・設備等の維持管理業務</p>	<p>▽ 総合的事項(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>▼ 利用者の安全確保については、日頃から全職員が共通の認識をもち、館内外をこまめに巡回して施設の安全確認を行っている。</p> <p>▼ 巡回等により、設備、備品の破損、劣化が見つかったときは、安全面を最優先にして保護、修理、修繕、廃棄を行っている。</p> <p>▼ 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、手指用アルコール消毒液の設置、貸室の常時機械換気、貸室利用後の什器消毒、密回避(座席の間引き、注意喚起等)の措置を徹底した。</p> <p>▼ 職員間の緊急時連絡網を作成するとともに、区内の関係施設や機器保守関係、関連団体連絡先一覧を作成し、連絡体制を整備している。</p> <p>▼ 緊急時に備え「緊急災害時の対応マニュアル」、「緊急連絡網」を作成、全職員で共有し対応徹底を図っている。</p> <p>また、災害時に備えて年2回自衛消防訓練を行い、職員のスキル向上を図っている。</p> <p>▼ 損害賠償保険は事業に適合したものに加入している。</p> <p>また、各種講座、地域事業にあっては必要に応じ傷害保険に加入し、不測の事故に備えている。</p> <p>▼ 「AED」を備え、職員に使用方法の周知を図っている。</p> <p>▼ 応急手当のため救急箱を設置するとともに、装備品の適正化を継続して実施している。</p> <p>▼ 拾得物については、身の回り品等の軽易な忘れ物は1階ロビーにショーケースを設置し、拾得日時・場所を記したメモとともに一定期間掲示、また、現金等貴重な物件については、取得当日は事務所内で厳重に保管、遺失者が見つからない場合は、速やかに東月寒交番に届け出ている。</p>	<p>・火災、風水害等に備え、緊急時の連絡網、災害時の対応マニュアル等の整備、火災訓練の実施などを通じ、利用者の安全確保に努めている。</p> <p>・施設の不具合及び主催事業・講座に係る事故、怪我等の発生はなかった。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1251 159 1294 192">A</th> <th data-bbox="1294 159 1337 192">B</th> <th data-bbox="1337 159 1380 192">C</th> <th data-bbox="1380 159 1423 192">D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" data-bbox="1251 192 1457 645"> <p>利用者の安全確保や市民サービス向上のための修繕を積極的に行っており、仕様書に定められているとおり適切に実施されている。</p> <p>また、緊急時マニュアル等の共有や年2回の自衛消防訓練等、防災意識の向上が継続的に図られている点も評価できる。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	<p>利用者の安全確保や市民サービス向上のための修繕を積極的に行っており、仕様書に定められているとおり適切に実施されている。</p> <p>また、緊急時マニュアル等の共有や年2回の自衛消防訓練等、防災意識の向上が継続的に図られている点も評価できる。</p>			
			A	B	C	D					
<p>利用者の安全確保や市民サービス向上のための修繕を積極的に行っており、仕様書に定められているとおり適切に実施されている。</p> <p>また、緊急時マニュアル等の共有や年2回の自衛消防訓練等、防災意識の向上が継続的に図られている点も評価できる。</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)

▼ 清掃、警備、エレベーター、自動ドア、ボイラー、電気工作物保安、消防設備保全、防火対象物点検、舞台装置保全、建築基準法定期点検、外構緑地管理、空調機点検、除排雪の保守管理業務については協定書の仕様書に基づき、第三者への再委託により適切に実施しており、仕様書の水準を達成している。

▼ 保守管理業務の委託先から指摘事項があった場合は、緊急性、予算等を配慮のうえ、関係との調整を図り、可能な限り速やかに修理等を行い対応している。

▼ 修繕に関しては、安全確保、緊急性や利用者の利便性を勘案のうえ、札幌市と相談して対処している。緊急性が高いもの、軽易なものについては、札幌市の承認を得て改修や劣化箇所の修理を運営委員会の負担(地域還元)で行っている。

▼ 札幌市所管の備品について受入・破棄した場合は区に報告し、備品台帳への登載、備品シール貼付を行い、適正に管理している。なお、損壊した物品のほか、H12年度の開設時に導入され老朽化が進んだ備品等の一部について、予算状況に応じて運営委員会の負担で更新(地域還元)し、快適な利用の維持に心がけている。

▼ 駐車場が満車の際は、近くの札幌市の「まちづくりセンター」及び町内会連合会の「とんつき憩いの広場」駐車場を相互利用することで、利用者のサービス向上に努めている。

・ 施設の維持管理については、計画的に実施するとともに、臨時点検・整備が必要なものについては、区役所と連携をとって迅速・適正に実施している。

なお、第三者委託にあたっては事前に受託者との打合せを密に行い適切に実施できている。

・ 利用者の安全確保には最優先とし、日常の施設点検でも利用者目線に立ってチェック、整備の優先度を決定している。

・ 小規模な漏水があったが、早期に見出し対応したため、運営への影響はなかった。

・ その他、年間を通じて施設・設備に係る大きなトラブルはなく、順調に管理することができた。

▽ 防災

▼ 東月寒地区センター防災計画、消防計画を整備し、災害等に備えている。

▼ 同計画に基づき、日々の巡回点検、毎月設備等の自主点検を実施、また年2回自衛消防訓練を実施している。

▼ 防火管理者研修会には可能な限り出席し研修資料を職員に回覧、オンライン研修では全員が受講し、防災意識を高めている。

▼ AEDは、来館者がいつでも使用に供せるよう、職員が常駐する1階事務室に設置している。

▼ コロナウイルス感染防止対策として、館内入口、図書室、貸室入口に手指用の消毒液を設置しているほか、貸室利用団体に消毒液、体温計を貸出して検温、使用した備品・什器・取手等設備の接触部位の消毒を促し、感染リスクの低減を図っている。

▼ 消防法に沿って、年2回の消防設備点検、年1回の防火対象物点検を行っている。

・ 自衛消防訓練を継続的に行うとともに、「緊急災害時の対応マニュアル」を整備し、「防災盤」近くに掲示し、機に応じて反復し即応体制の維持に心がけている。

(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

・実施 12講座

	講座名	回数	定員	受講申込者	延べ受講者	満足度
1	第1回パソコン夜間講座「エクセル活用 仕事で活躍！データベース機能」	6	8	10	49	100%
2	イタリア語超入門～旅行で使える簡単フレーズ～<ご近所先生企画講座>	5	10	10	46	100%
3	第2回パソコン夜間講座「ワード活用 手際よく仕事を片付ける方法」	6	8	7	34	100%
4	第1回タブレット・スマホ講座	3	11	14	39	100%
5	第3回パソコン夜間講座「ワード&エクセル基礎イチから学べる基礎編」	6	8	12	72	100%
6	第4回パソコン講座「インターネット活用 ワード&エクセル講座(中級)オンライン編」	0	8	4	講師のコロナ陽性判定受け、中止とした	
7	第2回タブレット・スマホ講座	3	11	10	30	100%
8	第5回パソコン夜間講座「ワード&エクセル基礎イチから学べる基礎編」	6	8	11	56	80%
9	第6回パソコン夜間講座「ワード&エクセル中級講座」	6	8	12	56	90%
10	筆ペンで味のある文字を書こう ～楽しく己を表現する新感覚の書～<ご近所先生企画講座>	5	20	10	74	100%
11	第7回パソコン夜間講座「ワード&エクセル応用講座 表・図形・グラフ入門」	6	8	7	39	90%
12	ヒップホップ講座	30	16	12	328	100%
13	第3回タブレット・スマホ講座	3	11	6	18	100%
合計		85	135	125	841	97%

・新型コロナウイルスの影響により計画していた、15講座、111回のうち、3講座(パソコン講座1、親子クッキング1、そば打ち体験1)8回が中止となった。また、ヒップホップ講座は当初応募者が少なく、時期・回数を変更(18回減)して実施した。「筆ペンで味のある文字を書こう」は事業計画になかったが追加実施した講座で、その後サークルとして存続している。なお、開催した講座については、定員135人に対し、申込者は125人、満足度は97%と好評であった。

・過去の実績・受講者の評価等をもとに、事業内容、開催時期、時間帯、開催規模等の見直しを継続して行っている。
 ・コロナ禍の影響で休館や利用制限により、実施できなかった講座はなかった。
 ・3講座が感染拡大防止のため中止となった。
 ・開催にあたっては、新型コロナ対策のため、定員の制限、より広い部屋での開催、入室時の検温、手指消毒などの対策を徹底して実施した。
 ・受講者アンケートの結果、満足度、理解度とも高かった。

A	B	C	D
地域住民の交流等を目的とした事業については、要求水準を達成できていないが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響のため、やむを得ないと判断する。			
区民講座及び地域の憩いの場づくり施設活用事業(無料)については、要求水準をおおむね満たしており、満足度なども高くなっていることから、適切に実施されているものと評価する。			
受講者数が思わしくなかった講座は、講座内容見直しや別の講座への変更の検討をしていただき、引き続き市民ニーズの把握に努めた上で、講座内容の充実を図っていただきたい。			

▽ 地域住民の交流等を目的とした事業に関する業務

▼ 利用実績

事業名	開催回数	参加者数	定員
親子わくわくピクス	12	325	360
文化祭	2	650	-
卓球大会	1	40	40
囲碁大会	1	32	38
花壇美化	6	53	-

▼ 例年行ってきた「ふれあい夏まつり」「ミニバレー大会」は、新型コロナウイルス対策のため実施できなかった。

▼ 「ちびっこ広場」(3歳までの乳幼児と保護者を対象とした体育系事業。わくわくピクス)は毎月1回を計画し、新型コロナウイルスの影響を受けず全面実施できた。

▼ 「花壇美化」は、地域団体の協力を得て行っている、地区センターの花壇への花植、除草、撤去などの年間を通しての活動。

▽ 地域の憩いの場づくり施設活用事業に関する業務

▼ 利用実績

事業名	R3実績		R4実績		増減	
	回数	人数	回数	人数	回数	人数
卓球	7	10	78	758	71	748
バドミントン	3	6	22	86	19	80
ミニソフトバレー	4	31	37	459	33	428
ミニテニス	4	57	47	619	43	562
グラウンドゴルフ	0	0	12	183	12	183
囲碁・将棋	7	95	97	1,446	90	1,351
あそびの広場	1	0	8	12	7	12

▼ 令和3年度は新型コロナウイルス対策による休館、開放事業中止が続いたが、特別措置が緩和されたR4年1月と3/21~31の間、サーマルカメラによる検温・手指消毒・利用者の把握の徹底等の対策を徹底し、施設開放を実施した。

▼ 令和4年度は新型コロナウイルス対策による開放事業の中止はなかったが、感染症対策は継続して実施した。

ただ、参加者数は大きく増えたが、一部の事業ではコロナ禍前の利用者数に戻っておらず、利用者の利用控えの影響と考えている。

・ 過去の実績・評価をもとに、事業内容、開催時期、時間帯、開催規模等の見直しを行い、交流の拡大を図っている。

・ 令和4年度は、新型コロナウイルス対策のため、一部事業は中止したが、開催した行事では、定員の制限、入室時の検温、手指消毒などの感染症対策を徹底して実施した。

・ 開放実施にあたっては、全参加者の把握とともに、検温、手指消毒、換気の徹底、3密の防止等の特別ルールを設定し、参加者の協力のもと、開放機会の最大化に努めた。これにより、感染拡大を起こすことなく事業を実施することができた。

▽ 図書業務

▼ 利用実績

区 分	R2実績	R3実績	増 減
開室日数	229	280	51
蔵書数	34,755	34,468	▲ 287
登録者数	1,519	1,450	▲ 69
貸出数	43,891	58,179	14,288
相互貸借件数	5	2	▲ 3
レファレンス数	662	673	11

- ▼ 新型コロナウイルスの影響による休室、貸出制限などはなかった。
- ▼ 新型コロナ対策として、座席の間引き、常時マスク着用、入口にサーマルカメラを設置し、感染リスクの低減を図った。
- ▼ 「図書室便り」は、隔月で発行し、町内会回覧・館内配架を行っている。表面は開室スケジュール、催し案内等、裏面には新しく入った「児童書」及び「一般書」の紹介等を行っている。
- ▼ 図書室内に月々設定したテーマに沿った作品コーナーを設け、情報提供を行っている。
- ▼ 図書室壁面に、毎月季節の装飾を施し、潤いのある環境に心がけている。
- ▼ 札幌市図書館蔵書システムの活用を呼びかけ、利用者の増に努めている。
- ▼ 子どもたちに図書室に親しんでもらおうと、クリスマスイベントとしてステッカー探しを行った。

・ 新型コロナウイルス感染の影響による閉室や利用制限はなかった。
 ・ 検温、手指消毒、換気の徹底、マスクの着用、3密の防止等の特別ルールを設定、サーマルカメラ設置、閲覧コーナーにアクリル板設置を行い、参加者の協力のもと、感染拡大を起こすことなく事業を実施することができた。

(5) 施設利用に関する業務

▽ 利用件数等

		R3年度実績	R4年度計画	R4年度実績
ホー ル	件数(件)	380	794	758
	人数(人)	9,016	20,202	16,860
	稼働率(%)	36.3	56.4	56.0
集 会 室	件数(件)	555	1055	910
	人数(人)	4,242	7,930	6,618
	稼働率(%)	35.3	47.9	41.4
和 室	件数(件)	533	912	861
	人数(人)	3,181	6,639	5,541
	稼働率(%)	35.4	43.3	41.0
実 習 室	件数(件)	248	733	516
	人数(人)	1,520	4,569	3,813
	稼働率(%)	33.1	70.0	49.5
合 計	件数(件)	1,716	3,494	3,045
	人数(人)	17,959	39,340	32,832
	稼働率(%)	35.1	51.3	45.0

- ▽ 不承認 0件、取消し0件、減免0件
- ▽ キャンセル 25件(還付17件、コロナ関連13件)
- ▽ 変更 47件 (還付3件、追徴22件)
- ▼ COVID19の影響による中止はなかった。

・ R4年度計画はコロナ禍の収束を見込んで策定したが、収束が予想より遅れ、利用者の利用控え傾向が続いたため、想定を下回った。ただ、利用率はコロナ禍前の4分の3で、R3年度に比べ回復してきている。

A	B	C	D
貸室利用率(合計)は目標を下回ったが、新型コロナウイルス感染拡大の影響のため、事情やむを得ないものと判断する。			
5類感染症に移行したことから、今後、サークル活動の活発化等も見込まれるので、新型コロナウイルス感染症対策に留意しながら、利用促進に繋げていただきたい。			

	<p>▽ 利用促進の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 継続的な利用につなげるため、新たに活動を始めるサークル等の相談に積極的に受けることで、長期利用者の獲得に努めた。 ▼ 貸室申込が重複した場合は、他室や前後日の空き状況等を伝え、利用促進に努めた。 ▼ まちづくり協議会等の会議や地域活動・事業への参加の機会を利用し、利用を呼びかけた。 ▼ 老朽化や古い規格の備品や設備については、予算の範囲で地域還元として逐次更新し、利用者が気持ちよく使えるよう心掛けている。 ▼ 講座・図書・交流事業をポスター、町内回覧、広報さっぽろ、フリーペーパー、ウェブページ等を使って広範囲に広報活動を展開している。 ▼ 積極的に生涯学習センターの企画講座に共催し、全市範囲での広報機会を増やすよう心がけている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公平性を保ちつつ、個々にきめ細やかな対応を行うことで培った信用をベースとして利用の促進を図っていきたい。 					
(6) 付随業務	<p>▽ 広報業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 広報さっぽろ、札幌市からのお知らせ(イベント情報誌)への講座・事業の掲載を積極的に行ったほか、各戸配布を行っている民間のフリーペーパーに行事の情報を提供、記事掲載を通じて広域的で多面的な広報を心掛け、効果をあげた。 ▼ 館内配架のチラシ、町内回覧は、利用者アンケート結果からも広報誌に並んで高い効果が期待できるため、積極的に利用している。なお、レイアウト、表現を工夫し、より多くの人の目に留まるよう努力している。 ▼ WEBページを作成、こまめに更新を行っており、継続して内容の充実に努めている。R4年度アクセス数は月平均で約590件で年々増加している。 ▼ 当センターのウェブアクセシビリティ方針を策定するとともに、定期的に再評価・適正化を行い、誰もが便利で快適に利用することができるウェブページを目指して運営・維持を行っている。 なお、同方針でJIS X 8341-3:2016に基づき、ウェブアクセシビリティの向上を図り、JIS X 8341-3:2016の適合レベル AA に準拠することを目標としている。 ▼ 各種団体のポスター、チラシなどの掲示、配架については、当センター利用団体、行政機関の広報・チラシ(札幌市主催または後援行事)を優先しつつも、地域や学校関係の行事について積極的に実施し、地域の広報拠点としての一翼を果たしている。 <p>▽ 引継ぎ業務</p> <p>前回から継続して指定を受けているため、引継ぎ業務はなかった。</p>	<p>今後とも、チラシやポスター等によるPR、ホームページによる情報の発信、フリーペーパーの活用などの広範囲な広報活動、交流事業等を通じた来館機会の創出等を地道に取り組み、総合的な利用の向上につなげたい。</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">A</td> <td style="width: 25%; background-color: yellow;">B</td> <td style="width: 25%;">C</td> <td style="width: 25%;">D</td> </tr> </table> <p>個別チラシの作成、フリーペーパーの活用など、周知方法の工夫に取り組んでいることから、適切に実施されていると評価する。</p>	A	B	C	D
A	B	C	D				

2 自主事業その他

<p>▽ 自主事業 自主事業は実施していない。</p> <p>▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 日常事務、事業で使用する消耗品等については、可能な限り市内企業から調達している。 ▼ 管理業務の委託、封筒、利用申込書及びパンフレットなどの印刷、小規模修繕は、特殊なもの以外市内の企業に発注することとしている。 ▼ 構内緑化(樹木剪定、冬囲い、除草等)については、シルバー人材センターに委託し、高齢者の雇用に配慮している。 ▼ 福祉団体(在宅福祉サービス協会、福祉事業団、社会福祉協議会)の清涼飲料水自動販売機の館内設置に協力している。 ▼ 施設は全室段差がない構造で、多目的トイレ、手すり、点字ブロック、車椅子を設置するなど、バリアフリーに心掛けている。 ▼ 盲導犬募金への協力を行っている。 	<p>業務委託・修繕・物品の購入は、市内企業を第一に実施しており、市内・地域内の事業者の受注機会拡大に一定の貢献を行う事ができた。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"> <p>市内企業等の活用、福祉施策への配慮等がなされており、適切に実施されているものと評価する。</p> <p>盲導犬募金に積極的に取り組んでいる点は評価できる。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	<p>市内企業等の活用、福祉施策への配慮等がなされており、適切に実施されているものと評価する。</p> <p>盲導犬募金に積極的に取り組んでいる点は評価できる。</p>			
A	B	C	D							
<p>市内企業等の活用、福祉施策への配慮等がなされており、適切に実施されているものと評価する。</p> <p>盲導犬募金に積極的に取り組んでいる点は評価できる。</p>										

3 利用者の満足度

▽ 利用者アンケートの結果

実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・実施期間: 令和5年3月1日(水)～3月7日(火) ・対象者: 館内貸室利用者、図書室利用者にアンケート用紙を配布 ・アンケート回答者: 237名 ・質問項目: 17問
結果概要	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用頻度 毎週以上=56.5%、2週に1回=24.1%、月1回=6.0%を合わせると86.6%(7人に6人)が定常的な利用者である 2 交通手段 自家用車=46.78%が最も多く、徒歩=39.5%、自転車=6.2%と合わせると92.4%を占め、公共交通機関は利便性悪さもあってか利用が少ない 3 施設の使いやすさ 普通以上が98.7%と高評価をいただいた 4 部屋数・サイズ 99.1%が普通以上 5 駐車場の広さ 98.1%が普通以上であるが、普通評価が15.51%と他の項目に比べると消極的な評価が多い。 6 使える曜日、時間帯 100%が普通以上と昨年度より高い評価をいただいた 7 職員の対応 100%が普通以上と高評価をいただいた 8 利用料金 96.0%が普通以上だが、普通+不満傾向の回答が12.9%と積極的な評価が他項目より比較的少なかった 9 貸室の総合評価 100%が普通以上と高評価をいただいた 10 清掃状況 100%が普通以上、良い以上が97.9%と他項目より高い評価をいただいた 11 図書室評価 好感度が86.5%と高く、どちらでもないを含めると100%が評価。図書室利用を目的としていない来館を含んでいることから、非常に高い評価と考えている 12 地区センター総合評価 好感度が97.4%と高く、どちらでもないを含めると100%の好評価をいただいた。 13 講座・サークル満足度 100%が普通以上 14 講座・サークル理解度 100%が大体以上の理解 15 講座・サークルを知った情報媒体 広報さつぽろ=29.0%、回覧=19.4%、知人=9.7%のほか、ウェブページが6.5%と、重要な広報媒体になってきている 16 地域交流事業の満足度 100%が普通以上 17 地域交流事業を知った情報媒体 広報さつぽろ=8.6%、回覧=32.90%、知人=17.1%、館内チラシ=8.6%の4媒体で全体の67.1%、その他を除けば67.9%を占めている。こちらはウェブページはなく、講座事業と傾向が異なっている。

・項目ごとの評価は概ね高い評価をいただくことができた。

・総合評価でも、図書室は97.9%、地区センター全体では100%のポジティブな評価をいただくことができた。

・札幌市の仕様書が示す達成すべき満足度水準80%を接遇、貸室、図書、清掃、総合等の全項目について達成できた。

アンケート結果はロビーの掲示板に1月間掲示しお知らせした。

これらのアンケート結果、ニーズ傾向を認識して、よりよい施設運営につなげたい。

A	B	C	D
各種満足度が要求水準である80%を大きく上回っていることから、利用者の立場に立った運営がなされており、質の高いサービスが行われていると評価できる。			

結果概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ No.3～9が貸室事業評価で、総合的には普通以上が100%と高い評価をいただいた。駐車場の広さ(98.3%)、利用料金(96.0%)の評価が比較的良かった。 ・ 駐車場については、大雪の影響も考えられるが、近隣に相互受入れの駐車施設があることを周知に努め、満車時のストレスを減らすよう努力したい。 ・ 清掃は100%と高評価。図書室は86.5%、地区センター全体では97.4%のポジティブな評価をいただいた。図書室のみの利用、貸室のみの利用の方が、好感度に「どちらでもない」と回答したと考察しており、実質の評価は上記の数値より高いものと考えている。 ・ 講座・サークルについては、満足度、理解度とも普通以上の評価が100%と高かった。 ・ 地域交流事業については100%が普通以上の高評価であった。 <p>なお、利用した情報媒体では、広報、回覧、知人、館内チラシが多いが、講座サークルでは広報・館内チラシ(それぞれ29.0%、9.79%)が、地域交流では回覧(32.99%)のウエイトが大きい特徴があった。</p>
利用者からの意見・要望とその対応	<ul style="list-style-type: none"> ▼ 要望・苦情については、速やかな対応を第一に考えており、発生時点から職員と情報共有を図りながら解決に向け努力している。 ▼ これまでの取扱い事例から問題点等の有無や緊急度を勘案のうえ、軽易で実施可能なものについては速やかに改善を行い、経費のかかるものについては、優先順位を考慮し、対応している。 ▼ 対応が不可な内容については、その理由を丁寧に説明し納得を得られるよう努めている。

苦情・要望があった際は、可能なものは速やかに実施、申出人が特定できる場合には丁寧に説明を行ってきており、大きな苦情になることはなかった。

4 収支状況

▽ 収支

(千円)

項目	R4年度計画	R4年度決算	差(決算-計画)
収入	36,781	35,619	▲ 1,162
指定管理業務収入	36,781	35,619	▲ 1,162
指定管理費	29,283	29,283	0
利用料金	6,500	5,425	▲ 1,075
その他	998	911	▲ 87
自主事業収入	0	0	0
支出	36,631	34,071	▲ 2,560
指定管理業務支出	36,631	34,071	▲ 2,560
自主事業支出	0	0	0
収入-支出	150	1,548	1,398
自主事業による利益還元	0	0	0
法人税等	150	414	264
純利益	0	1,134	1,134

【参考】	R4年度決算	内容
指定管理業務による利益還元	206	下記のとおり

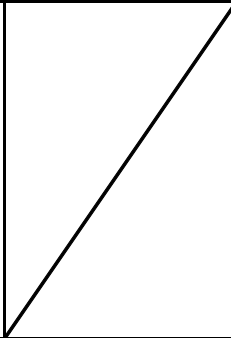
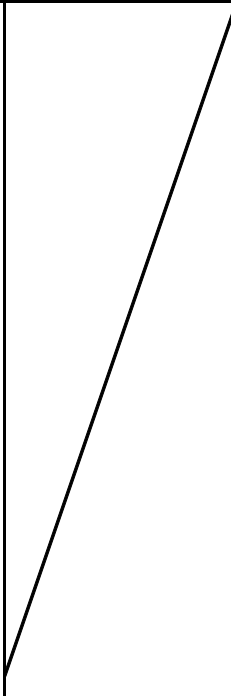
コロナウイルス感染症のため、貸室件数減、一部事業の縮小、中止などで収入は計画を下回り、6,337千円となった。感染予防対策に費用はかかったものの、事業規模の縮小、経費節減に努め、黒字決算となった。

A	B	C	D

新型コロナウイルス感染症の影響により、収入は減少しているが、経費見直しにより、安定した財政運営を行っていることから、おおむね適切に執行されていると判断する。

また、剰余金を活用し利益還元を行い、施設の利用環境の向上に取り組んでいるところも評価できる。

<p>▽ 説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 新型コロナウイルスによる利用控えが影響し利用料が想定を下回ったと考えている。 ▼ 感染症拡大防止のため、講座・交流事業の中止・規模縮小のほか、利用減少による施設維持経費の減、省エネ励行、リース期間延長など、経費の削減・見直しを図った結果、管理費支出を抑えられた。 ▼ 以上の結果、単年度の決算で1,134千円の純利益となった。 ▼ 指定管理業務による利益還元の内容は、館内扉建付調整及び屋外看板再設、消火器交換、図書パーティション設置等の備品整備、修繕に充当したものである。 ▼ 年度末に設備故障が発生し、修繕はR4年度内に実施したが、支出が年度越えとなり本表に反映できていない。R5年度に対応する利益還元を計上する見込みである。 		
---	--	--

<確認項目> ※評価項目ではありません。				
<p>▽ 安定経営能力の維持</p> <p>当委員会の財務状況は、安定した収入と支出節約や効率的な事務執行に努めることにより、一定程度の剰余金も確保しており、経営基盤は安定している。</p> <p>なお、支出に占める人件費比重が高い構造の中で、利用料、講座収入を安定的かつ確実に確保する必要があるため、利用者や地域住民との信頼関係を丹念に構築・維持していくことが肝要と考えており、今後とも職員の経営意識の向上に努めていきたい。</p>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: yellow; width: 50%; text-align: center;">適</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">不適</td> </tr> </table>	適	不適
適	不適			
<p>▽ 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</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 個人情報保護条例等に基づく開示請求等はなかった。なお、日常的に貸室利用者、サークル、講座講師に問合せを受けることがあるが、同条例の趣旨に鑑み、安易な扱いが無いよう注意を払っている。 ▼ 個人情報保護法の改正に伴い、厳密化された新たな札幌市の事務委託基準（R5/4施行）に沿って、地区センターの個人情報保護取扱規程を改訂し、R5/3から事務への適用を行った。 ▼ 情報公開条例に基づく公開請求等はなかった。なお、条例上公開可能な情報に限っては、条例手続きによらずとも積極的に提供を行っている。 ▼ 行政手続条例、オンブズマン条例に係る事案は発生しなかったが、日頃から手続きの透明性、迅速性の確保を心掛けている。 ▼ 暴力団排除推進条例に則り、札幌市との協定に係る契約（第三者への委託、物品調達等）は、暴力団や暴力団関係事業者との契約は行っていない。 <p>なお、経常業務である施設管理業務再委託先とは暴力団等の排除に関して、契約書・覚書を交わし反社会的勢力の介入・排除体制の強化を図っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 例示の条例を含み、札幌市の条例や規定、法令等に則り、適切に対応している。 		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: yellow; width: 50%; text-align: center;">適</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">不適</td> </tr> </table>	適	不適
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
<p>▼ 管理運営全般を通じて、指定管理者として法令等を遵守し的確に管理を行っており、札幌市の仕様書・協定書上の要求水準を確実に実施し、安定した運営を行うことができた。</p> <p>▼ 令和4年度は、新型コロナウイルス感染の影響で一部に実施できなかった事業、規模・内容を縮小して実施した事業があったが、概ね予定した講座や地域交流事業、開放事業等を実施できた。</p> <p>▼ 収入面では、令和4年度には稼働率と利用料金が新型コロナウイルスの収束により拡大する前提で予算を立てたが、考えていたほど収束は進まず予算を下回った。</p> <p>▼ 支出面では、新型コロナウイルス感染症の影響で、中止、縮小した事業があり、管理費、事業費とも減少した。</p> <p>▼ 収支としては、利用料金収入の減少、札幌市からの補填、事業中止・縮小による支出の減少があったが、収支のバランスを保ち、利益を確保できた。</p> <p>▼ セルフモニターアンケート、講座ごとのアンケートでは、センター運営、講座の内容等に対して、概ね高い評価をいただいた。また、いただいた意見・要望については、改善の参考として改善を進めることができた。</p> <p>▼ コロナ感染拡大防止策として、以下の措置を徹底し、コロナ感染の発生・拡大を避けることができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 図書室・各貸室前、ロビーに手指用消毒液を設置 ・ サーマルカメラを導入し、図書室に入室する不特定多数の利用者の体温異常の検知 ・ 貸室利用者へ非接触型体温計・備品用の消毒液等をセットとして貸出し、検温、使用備品・場所等の消毒をルール化 ・ 職員の手洗い、手指消毒の徹底、貸室利用後に都度職員により備品やドアノブ等の接触部分の消毒 	<p>利用者に対し、親切で丁寧な対応で公平な対応を心がけるとともに、地域住民の活動拠点として利用しやすい環境を提供するため、以下の項目を重点的に取組んでいきたい。</p> <p>▼新型コロナウイルスを含む感染症対策 安心・安全に施設を利用できるよう、職員はもとより、利用者にも協力をお願いしながら必要な対策を気を抜かずに実施する。</p> <p>▼経営の安定 引続き運営に係る支出の圧縮に努めるとともに、コロナ禍で停滞した各事業の活性化、貸室利用促進を図り、安定した管理運営を目指す。 講座・事業については、利用者ニーズを分析し、内容、開催時期、時間帯等の最適化の模索を継続し、参加率・満足度の向上を図りたい。</p> <p>▼施設管理 施設の維持管理については、日常の設備点検を強化し故障等の早期発見、迅速な対応に努めるとともに、自主管理の範囲を超える課題の対応に備え、関係(保守委託先や市役所等)との情報共有、連携の強化を図り、施設の安定した運営を図りたい。</p> <p>▼情報発信 地域の社会活動、運営協議会への参加、地区センター主催事業などを通じ、地域や関係団体に向け積極的に情報発信を行うとともに、利用者ニーズの把握、サービス向上に努める。 また、市広報、市イベント情報紙、町内会回覧、チラシ配架、フリーペーパーへの情報提供、ウェブページ等を効果的に組合せた広報を行うことで、発信力の強化に努める。</p>

【所管局の評価】	
総合評価	改善指導・指示事項
<p>適切に運営されているものと評価する。 備品更新等の地域還元を積極的に行っており、利用者の安心安全や、サービスの向上に努めていると評価できる。今後も、基本方針のもと利用者の立場に立った運営を心掛けてほしい。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症が5類へ移行した機会を捉えて、利用が少ない世代のニーズの把握に努め、貸室利用につながる講座の実施などによる利用率の低下防止に努めていただきたい。 引き続き利用者の立場に立った丁寧な対応を継続することで、区民からより親しまれるコミュニティ施設を目指していただきたい。</p>