別紙３

令和5年度　指定管理者管理運営状況シート

施設名	旭川市北星地区センター	所在地	旭川市旭町2条8丁目
担当部局	市民生活部　地域活動推進課	電話番号	0166-25-6012

指定管理者名	旭川市北星地区センター運営委員会	指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
選定方法	□ 公募　■ 非公募	料金制度	□ 使用料　■ 利用料金　□ その他
業務内容	地域住民のコミュニティ活動の場の提供		

1　施設の概要

設置目的	地域住民の生活，文化及び教養の向上並びに福祉及び健康の増進を図り，もって住みよい地域社会の形成に寄与する。			
設置根拠	旭川市地区センター条例			
設置年月日	平成13年11月1日		増改築	
建設費(単位：千円)	（新築時）	468,220	（増改築時）	
規模・構造等	・敷地面積：2,675.53㎡　建築面積：888.35㎡　延床面積：850.78㎡ ・構造：鉄筋コンクリート造平屋建 ・室名：大集会室，会議室，調理実習室，和室			
利用対象者	一般市民			

2　収支状況（前年度繰越金等は含めない単年度の収支）

（単位：千円）

収支 ＼ 年度		R2年度（決算）	R3年度（決算）	R4年度（決算）	R5年度（決算）	R6年度（予算）	備考
収入	指定管理料	6,460	6,806	6,402	6,402	7,155	
	利用料金	3,072	2,347	3,053	3,135	3,228	
	その他	628	439	51	67	62	自動販売機，布類回収等 （R元～R4は新型コロナ補償金含む）
	合計(A)	10,160	9,592	9,506	9,604	10,445	
	使用料（市の収入）						
支出	人件費	4,281	4,334	4,529	5,013	5,818	
	維持管理費	3,964	3,298	3,439	2,446	2,853	消耗品費，光熱水費，修繕費等
	委託料	1,367	1,244	1,184	1,295	1,419	
	その他	204	446	182	285	355	公租公課，行政財産使用料等
	合計(B)	9,816	9,322	9,334	9,039	10,445	
差引(合計(A)－合計(B))		**344**	**270**	**172**	**565**	**0**	
自主事業	収入						
	支出						
	差引	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	

3　利用状況

内訳 ＼ 年度		R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度（見込み）	備考
総利用件数(単位：人)		22,282	20,202	27,124	34,684	35,000	
	うち免除利用分						
	うち減額利用分						
各室利用率	ホール	41%	45%	51%	61%	60%	
	会議室	37%	42%	47%	48%	50%	
	和室	23%	22%	23%	23%	25%	
	調理室	1%	1%	3%	2%	3%	
(単位:%)		%	%	%	%	%	

4　利用者ニーズの把握

アンケート調査	実施回数	実施期間	回答数
	0　回	年　月　日　～　年　月　日	0　件
	実施していない場合の理由	職員の直接対応及び意見箱により利用者ニーズを把握していたため。	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	1　個所	令和　5年　4月　1日　～　令和　6年　3月31日	0　件
その他の方法	方法及び内容	指定管理者への直接要望	
	実施日・回数等	随時	

利用者からの主な意見・要望等	対応状況
なし	

5　サービス向上及び利用者増に向けた取組，業務改善，経費削減などの取組（自主事業は次項に記載）

取組内容	実績・成果
屋内外の環境の整備	草刈及び樹木の剪定（職員自らが実施），清掃，除排雪
新型コロナウイルス感染症防止対策	消毒液設置，定期的な換気，マスクの提供
職員ミーティングの実施	業務全般についてのミーティング（月1回）

6　自主事業（指定管理業務外の事業）

取組内容	実績・成果
なし	

7　事故及び修繕の状況

項目	区分	ありの場合の内容・対応等
利用者の事故	□ あり ■ なし	
施設設備の故障・修繕	■ あり □ なし	大ホール裏口玄関鍵交換，駐車場敷石交換，男女トイレ手洗い蛇口交換

8 指定管理者の自己評価（1年間を総括して，取り組んだ内容と結果，今後の課題・方針など）

新型コロナウイルスの5類移行に伴い利用件数や利用者数は昨年度を上回った。団体・サークルの利用は定着しつつあり，今後とも利用者ニーズの把握や丁寧な対応・適切なサービスに努め，利用者の定着につなげるとともに，施設内の消毒・換気対策を引続き実施して利用者が安心できるよう努めた。

今後も利用者に不満を与えないよう適切に対応していく。

9 実地調査の実施状況

調査の種類	定期調査 ・ 随時調査 ・ その他	実施年月日	年数回程度
主な調査項目 施設管理状況及び修繕状況の確認 市民要望及び管理者要望の確認		調査結果・特記事項 基本協定書や業務仕様書が順守され，水準に沿った管理運営がなされている。	
実施していない場合の理由			

10 施設所管課の評価

項目	評価	説明
法令等の遵守	■ 適正である　□ 概ね適正である □ 改善が必要	関係法令等を遵守するとともに委託も適切に行われている。
職員配置等	■ 適正である　□ 概ね適正である □ 改善が必要	仕様書等に定めた人員配置がされ，業務は円滑に遂行されている。
指定管理業務の実施状況	□ 水準を上回っている　■ 水準どおりである □ 概ね水準どおりである　□ 水準を下回っている	施設の利用受付や利用状況の確認，清掃や各設備保守点検・修繕など適正に実施されている。
自主事業の実施状況	□ 適正である　□ 概ね適正である □ 改善が必要　■ 実施していない	
利用者対応及びニーズの把握・対応	□ 水準を上回っている　■ 水準どおりである □ 概ね水準どおりである　□ 水準を下回っている	利用者の意見は随時把握・対応されている。
サービス向上への取組（自主事業含む）	□ 水準を上回っている　■ 水準どおりである □ 概ね水準どおりである　□ 水準を下回っている	施設整備や景観向上，利用者に対する親切・丁寧なサービスが心掛けられている。
個人情報の保護	■ 適正である　□ 概ね適正である □ 改善が必要	個人情報は，適切に保護されている。
情報公開への対応	■ 適正である　□ 概ね適正である □ 改善が必要	情報公開に適切に対応できる準備が整っている。
緊急時の対応	■ 適正である　□ 概ね適正である □ 改善が必要	緊急時の連絡網の整備や避難訓練の実施等により，適切に対応されている。
経理事務の実施状況	■ 適正である　□ 概ね適正である □ 改善が必要	適切に処理されている。