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	旭川市東部住民センター	所在地	旭川市東光5条2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	旭川市東部住民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	旭川市住民センター条例			
設置年月日	昭和58年4月1日		増改築	
建設費(単位：千円)	（新築時）	389,065	（増改築時）	
規模・構造等	・敷地面積：2,526.89㎡　建築面積：808.28㎡　延床面積：1,113.43㎡ ・構造：鉄筋コンクリート造2階建一部鉄骨平屋建 ・室名：大会議室，中会議室，小会議室，和室，体育館			
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	10,863	10,923	10,318	10,318	10,647	
	利用料金	4,094	3,608	4,636	4,808	4,780	
	その他	1,059	778	406	406	400	児童センター電気代等(R2～R4は新型コロナ補償金含む)
	合計(A)	16,016	15,309	15,360	15,532	15,827	
	使用料(市の収入)						
支出	人件費	5,236	5,268	5,334	5,887	6,020	
	維持管理費	5,694	6,194	5,727	4,593	4,790	消耗品費，光熱水費，修繕費等
	委託料	3,228	3,340	3,188	3,923	3,850	
	その他	964	817	1,151	1,057	1,167	公租公課，行政財産使用料等
	合計(B)	15,122	15,619	15,400	15,460	15,827	
差引(合計(A)ー合計(B))		**894**	**▲ 310**	**▲ 40**	**72**	**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)		38,284	33,867	38,987	44,738	45,000	
	うち免除利用分						
	うち減額利用分						
各室利用率(単位:%)	会議室	49%	44%	39%	50%	50%	
	和室	28%	27%	30%	29%	30%	
	調理準備室	12%	10%	12%	15%	15%	
	体育室	54%	43%	60%	64%	65%	
		%	%	%	%	%	

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
施設の節電	廊下の照明を半分のみ点灯することにより電気代を節減した。
施設内外の環境整備	植栽，ゴミ拾い，雑草除去，落ち葉集め等
扇風機の更新	経年劣化した扇風機を更新
事務室用ノートパソコン更新	ノートパソコンを更新

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	木製窓枠サッシ化，アコーディオンカーテン修理，個室便器修理，ステージ幕修理

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感染症の位置付けが5類感染症に変更され，段階的に通常の体制へ移行してきたが，感染者数の減少に伴い，令和4年度に比べ，利用件数1.09倍，利用者数1.20倍，利用料金収入は1.04倍に増加した。一方，部屋・時間帯により利用率に偏りがあるため，使用率の低い部屋の利用促進を図る取組を進める必要がある。利用者ニーズの把握や丁寧な対応に努める他，積極的な情報発信により，多くの方々に利用していただける環境整備を行っていく。特に，受付窓口や施設内での接客はできるだけ丁寧に，お客様の目線に立つ対応を心がける。

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，センター内の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	利用者の意見が随時把握されているほか，可能な限り早急に対応するよう努力がなされている。
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のほか，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。