自己評価結果

指定管理者	特定非営利活動法人ほうじょう
指定管理施設	大東市立北条人権文化センター
事業期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
管理体制	正職員 7名 臨時職員 6名 等
職員の勤務状況	正職員はシフト制、臨時職員は必要時のみ短時間勤務

1 施設のサービス水準等

(1) 業務内容

項目	内容	協定事項等 (仕様書等)	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度等)
運 営 業 務	休館日・開館時間	休館日 ①日曜日 ②国民の祝日に関する法律に規定する休日 ③12月29日から翌年1月3日までの期間(②に掲げる日を除く) 開館時間 午前9時から 午後10時まで	当センターは、全ての事業に人権の視点を組み込み、市民の皆さまの人権意識向上に繋がる様々な活動を行ってきました。子育て世代から高齢者まで、誰もが「気軽に訪れやすい環境」を整えることに注力し、地域のニーズをきめ細かく捉え、それに応じたサービスを提供することで、地域コミュニティの発展と人権意識向上に努めています。	「気軽に訪れやすい環境」を目指す中で、現状は高齢者の利用が中心であり、若年層の利用が伸び悩んでいる点が課題です。この状況に対し、SNSや地域情報紙を通じた積極的な情報発信により、これまでの利用者層に加え、より幅広い方々へのリーチを試み、人権啓発の機会拡大を図っています。また、施設の老朽化によるハード面の課題も認識しています。これは利用者の利便性だけでなく、当センターが目指す「気軽に訪れやすい環境」というイメージと、公共施設特有の堅い印象との乖離にも繋がっています。今後、市の管轄課と連携し、ハード面の更新や改善を進めつつ、市民の皆さまのセンターに対するイメージを変えるような広報戦略も必要だと考えています。
	窓口受付時間	開館中は常時受付対応する	館長、副館長、指導員、係員を配置し、適切丁寧を心掛け、窓口対応を行いました。	地域のコミュニティセンターの窓口として適切な対応を行いました。

	料金設定	大東市立人権文化センター条例第 17 条、大東市立北条人権文化センター指定管理者業務仕様書によるもの	条例、仕様書に基づいて適正に処理いたしました。	条例、仕様書に基づいて適正に処理いたしました。
	広報・宣伝	①センターだより配布 ②facebook・Instagram ホームページの維持管理	仕様書に基づき、毎月 1 日付けで「みらい未来」を 4,000 部発行。本紙面では、表紙や紙面に自主事業の様子や告知を掲載するほか、地域の情報も掲載しています。これにより、発行物やセンター自体の認知度向上だけでなく、地域内の様々な取り組みを知る機会を提供しています。発行した「みらい未来」は、地域の各町会で「広報だいたい」と合わせて各世帯に配布したほか、市内の公共施設にも設置しました。	配布方法が各町会会員への「広報だいたい」との併配が中心であるため、町会会員ではない方々への情報発信が十分ではないという課題があります。これにより、一部の地域住民に情報が届いていない可能性があります。この課題に対応するため、今後はデジタルメディアやソーシャルメディア（SNS）を活用した情報発信を強化し、より幅広い層への情報伝達を図ります。また、地域や自治体との連携を深めるようなイベントも開催し、多角的なアプローチで情報が行き渡るよう努めます。

項目	内容	協定事項等 (仕様書等)	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度等)
施設維持管理業務	清掃・保守点検	施設および附属設備等の保守点検等維持管理に関する業務	仕様書に基づき、適正に実施しました。	仕様書を遂行いたしました。トラブル・苦情等はありませんでした。
	修繕	協定書による小規模な修繕 (大規模改修は市が負担)	収支報告書のとおり	

項目	内容	協定事項等 (仕様書等)	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度等)
施設維持管理業務	利用率	センターの設置目的を十分理解し、市民サービスの向上に努める。	利用率 令和6年度 14.7% 講座等参加者 令和6年度 1,942人	前年度と比較して利用率1.1%増 講座等参加者304増 ・前年度に高齢を理由に活動を終了されたサークル団体の空きを、新たな利用団体が埋める形で利用率がわずかに増加しました。 ・継続的な地域イベントの開催によって協力団体が増加した結果、来場者・参加者が大幅に増加しました。また、各教室には定期的な参加者がいるため、大きな変動なく安定した参加者数を維持しています。
	利用料金	人権文化センター条例第17条によるものとします。	別添料金表のとおり	

項目	内容	協定事項等 (仕様書等)	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度等)
自主事業	令和6年度事業 報告書 添付	指定管理者により、イベントの実施や施設の集客に関わる事業実施	<p>①当法人が指定管理者として運営する北条人権文化センターと北条コミュニティセンターは、相互に施設を訪問し、連携して広報活動を行いました。これにより、各センターの利用状況を地域住民に報告し、PRを強化することで、参加者の増加に繋がりました。</p> <p>②「第3回人権啓発イベント『ウィズ』」を開催し、SDGs、平和、子どもの人権をテーマとしたパネル展示やPEACEボードを通じて、地域住民への人権意識の浸透を図りました。また、参加団体の活動アピールにも成功しました。</p> <p>③親子が気軽に利用できる「親子あそぼう会」と「チャケラ」では、自由に遊びや休息を楽しめる場を設けることで、育児相談を通じて地域の親子をサポートすることができました。</p>	<p>①施設の認知度向上のため、広報・宣伝活動を強化するとともに、魅力的な事業を実施することが重要。加えて、各事業でアンケートを定期的に実施し、その結果を施設間で積極的に共有することで、地域住民のニーズを的確に把握していく必要がある。</p> <p>②イベント規模の拡大を視野に入れつつ、単に告知や宣伝に注力するだけでなく、協力団体と協議を重ねながら、啓発活動のあり方を検討していく必要がある。</p> <p>③「親子あそぼう会」については、これまで広報・宣伝に努めてきましたが、今年度まで参加者の増加に伸び悩みました。この状況を受け、来年度からは、より地域のニーズに合った支援を提供するため、事業内容の見直しや変更を検討しています。</p>

項目	内容	協定事項等 (仕様書等)	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度等)
その他業務	施設の運営体制	地元雇用に努める	今年度、新たに従事者募集は行っておりません。	公平公正な採用に努めます。
	基本的人権の尊重	センター条例に規定するセンターの設置目的を十分に理解し、業務に当たる。	基本的人権の尊重に関しては、人権啓発事業を実施する際、北条タウン誌「みらい・未来」などで周知いたしました。	センター条例を理解し施設運営を実施いたしました。

職員研修	人権問題、個人情報保護、その他センター業務に関する必要な研修への参加および実施		人権問題への取り組みには、職員の知識と意識向上が重要です。様々な人権課題について深い知識を持つことは、窓口や電話での対応において、より適切で質の高いサービスを提供する上で不可欠です。 このため、今後は正規職員、臨時職員が共通の意識を持ち、スムーズかつ適切な業務運営を行うことを目指し、人権問題に関する継続的な研修を実施していく予定です。
情報公開	管理運営に関する情報の公開について、市の取り扱いに準じて必要な措置を講じる。		今後も条例を遵守いたします。
事故等への対応	①緊急事態、不測の事態には適切な措置を講じ、関係機関への連絡を行う。 ②緊急時、防災・防犯対策等マニュアル作成と従事者への周知 ③東部地区対策本部が設置された場合の協力	従事者全員がマニュアルを共通理解し防災訓練をいたしました。	引き続き従事者への啓発、訓練などにより素早い対応や事故防止に努めます。
環境問題	大東市地球温暖化対策実行計画の協力。	大東市地球温暖化対策実行計画に積極的に協力いたしました。	引き続き大東市地球温暖化対策実行計画に協力いたします。積極的な環境問題への啓発に努めます。

(2) 利用者満足度

①利用者アンケートの項目・実施結果等

- ・全貸室内に利用者アンケートと回収ボックスを設置していますが、記入はありません。
- ・人権啓発事業等では、アンケート実施回数 2回
アンケート回答者数 38名

当センターのイベントや事業に関する情報は、アンケート結果から、参加者の大多数が北条タウン紙「みらい未来」と「広報だいとう」を見てのご来場が多かったです。

個別の事業の認知度については、「親子ふれあい夏の夕べ」が最も高く、次いで高齢者向けの「ホッとできるサロン」も高い認知度を得ていました。これらのイベントに参加された方々が、アンケート回答者の中に複数名おられました。

②市民からの意見・要望等

利用者からの声として主に多くあったのは、市の支所としての機能（マイナンバーでできる機能）はできないのか・特にプロジェクター等の備品が古く、持ち込む側の機器に対応していないといった声が多くあった。

その他、同じ北条地域内で施設が古く貸室利用料金がかかる施設と、施設が新しく無料の施設があるという違いに疑問を持たれる方がおられる。

(3) 収支状況

収支決算書の内容を記載

別途決算書のとおり

2 総合評価

①業務内容（運營業務、施設維持管理業務、施設利用等許可業務）についての評価

当センターは、経年劣化による建物の老朽化というハード面での課題を抱えています。しかし、電話や窓口での対応においては、来館者から直接高い評価をいただくこともあり、適切なサービス提供ができていると認識しています。

現状のハード面については、できる限りの美化に努め、快適な利用環境づくりを心がけています。今後も、協定書や仕様書を遵守し、市民の皆様にご不便なく施設をご利用いただけるよう、安定した運営を継続していきます。

②業務内容（自主事業、その他業務）についての評価

現在、当施設は高齢者の利用が中心となっており、一部の利用団体・サークルの減少に伴い、施設全体の利用率には低下傾向にあります。

しかし、高齢者のニーズは依然として高く、引き続き重要な利用者層であると認識しています。この状況を受け、今後は既存の高齢者層のニーズに応えつつ、若年層を含む幅広い年齢層へのアピールを強化していく必要があります。

一方で、子育て支援や子育て世代に向けた事業のアピールが不足しており、この分野における新たな事業展開が喫緊の課題です。

今後も、施設貸室の認知度向上に一層努めるとともに、アンケートによるニーズ調査や適切な広報を行うことで、より良いサービスへと改善し、より広い層に提供できるよう尽力してまいります。

利用者満足度についての評価

口頭ではあるが、職員ひとりひとりの利用者や地域との関係が良好で、親身に対応してくれることに直接の評価をいただいている。しかし、ハード面もそうですが、公共の施設感が強く見えるといった館のネーミングや建物（外観）、同地域の morineki エリアとの雰囲気の違いには少し抵抗を感じるので、引き続き、市と協議していきながら少しずつ調整していく必要があると考えます。

収支状況についての評価

当センターでは事業参加者数は増加しているものの、利用者の高齢化が進んだことで利用団体やサークルの減少が見られ、結果として施設全体の利用率は低下しています。

この課題に対し、今後は単に事業を宣伝するだけでなく、当施設を「どのように利用できるか」を明確に伝え、幅広い層への認知度を高める広報活動を行い、安定した収支を目指してまいります。

自己評価結果（その2）

指定管理者	特定非営利活動法人ほうじょう
指定管理施設	大東市立北条人権文化センター
事業期間	令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
管理体制	正職員 3名 非常勤職員 1名
職員の勤務状況	正職員のうち、総合生活相談・人権・就労は常勤。進路相談員は月曜日～金曜日の9:00～17:30および、火曜日と金曜日は20:30まで

1 施設のサービス水準等

(1) 業務内容

項目	内容	協定事項等 (仕様書等)	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度等)
運 営 業 務	休業日・業務時間	休業日 ① 日曜日 ② 土曜日 ③ 国民の祝日に関する法律に規定する休日 ④ 12月29日から翌年1月3日までの期間（②に掲げる日を除く） ⑤ 大東市立北条人権文化センターが閉館となった日 業務時間 午前9時から 午後5時30分まで (進路相談は火曜日・金曜日は午後8時30分まで)	大東市立人権文化センター条例および大東市立北条人権文化センター指定管理者業務仕様書に基づき、適正に対応しました。	大東市立人権文化センター条例および大東市立北条人権文化センター指定管理者業務仕様書に基づき、適正に対応しました。
	窓口受付時間	業務時間中は常時受付対応する	相談員、相談指導員を配置し、適切丁寧を心掛け、相談業務を行いました。	地域の身近な相談窓口として適切な業務を行いました。
	料金設定	無料	相談支援を行うにあたり、相談者・要援護者から料金をいただいております。	

	広報・宣伝	相談についての広報を行うこと。	<p>① 北条地域タウン誌「みらい未来」にて、相談窓口のページを作り、広報。</p> <p>② 市報の各種相談窓口ページにて、広報。</p> <p>③ 地域内のイベントや会議等に参加し、案内。</p>	<p>① タウン誌「みらい未来」にて、相談窓口の定期ページを持ち、読者の目に留まるよう心掛け、何かあった際、気軽に相談しようと思えるよう心掛けました。</p> <p>② 市報の各種相談窓口ページに掲載することによって、地域外からの相談にもつながりました。</p> <p>③ 地域内のイベントや会議等にて、相談窓口の案内をすることにより、民生児童委員、校区福祉委員といった地区組織はもちろん、関係機関への周知にもつながりました。</p>
--	-------	-----------------	--	---

項目	内容	協定事項等 (仕様書等)	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度等)
施設維持管理業務	清掃・保守点検	施設および附属設備等の保守点検等維持管理	定期的な清掃と巡回をし、室内を清潔に保ちつつ不備等がないかの確認を行いました。	来所される相談者が気持ちよく利用できる環境づくりのため、室内の清潔の保持に努めました。
	修繕			

項目	内容	協定事項等 (仕様書等)	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度等)
施設維持管理業務	相談件数	対象者の相談に応じ、自立支援等のための適切な助言を行う。対象者の自立支援に必要な機関と連絡調整を行う。継続的な支援を行うこと。その他、住民の生活上の様々な課題や住民ニーズ等を発見し対応を行うこと。	<p>相談件数</p> <p>総合生活相談 37件</p> <p>人権相談 0件</p> <p>進路相談 0件</p> <p>就労相談</p>	今年度も例年同様、総合生活相談の件数が一番多くなっております。今年度は高齢者からの相談が多かったです。当法人のある北条地区には、市営住宅があり、住宅によっては、住民が入れ替わることが無く、高齢化が進んでいる住宅も多く、役員のなり手不足や

			8件	自治活動が崩壊しているところもあり、そのような相談も多くありました。また、精神障害者や引きこもり、8050問題など、課題が複雑化した家庭からの相談も目立っております。なかなか解決には至らないケースが多いですが、行政や関係機関と連携を密に取りながら、必要に応じて自宅訪問をする等、要援護者に寄り添った支援を行いました。
	利用料金	無料	相談支援を行うにあたり、相談者・要援護者から料金をいただいております。	

項目	内容	協定事項等 (仕様書等)	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度等)
その他業務	施設の運営体制	地元雇用に努める	今年度、新たに従事者募集は行っておりません。	公平公正な採用に努めます。
	基本的人権の尊重	センター条例に規定するセンターの設置目的を十分に理解し、業務に当たる。	基本的人権の尊重に関しては、人権啓発事業を実施する際、北条タウン誌「みらい・未来」などで周知いたしました。	センター条例を理解し施設運営を実施いたしました。
	職員研修	人権問題、個人情報保護、その他センター業務に関する必要な研修への参加および実施		

項目	内容	協定事項等 (仕様書等)	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度等)
自主事業	出張！なんでも相談会 in コミセン	<ul style="list-style-type: none"> ① 対象者の相談に応じ、自立支援等のための適切な助言を行うこと。 ② 対象者の自立支援に必要な機関と連絡を行うこと。 ③ 相談について広報を行うこと。 ④ その他、住民の生活上の様々な課題や住民ニーズ等を発見し対応を行うこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ① ④大東市立北条人権文化センター内にある相談窓口まで来所が困難、または来所することに対して抵抗がある相談者に対し、大東市立北条コミュニティセンターで出張相談窓口を開催し、相談ニーズの拾い上げをするための窓口を開設することができました。 ② 大東市若者等自立サポートセンターと気協力し、相談支援を行うことができました。 ③ 出張！なんでも相談会を開催するにあたり、タウン誌「みらい未来」にて、広報を行い、気軽に相談できる窓口があることを周知することができました。 	相談会にて相談を受ける実人数は少ないですが、広報を行うことによって、相談窓口の案内につながっていると考えられます。また、関係機関が参加することによって、活発な情報交換が行うことができました。

	情報公開	管理運営に関する情報の公開について、市の取り扱いに準じて必要な措置を講じる。		今後も条例を遵守いたします。
	事故等への対応	①緊急事態、不測の事態には適切な措置を講じ、関係機関への連絡を行う。 ②緊急時、防災・防犯対策等マニュアル作成と従事者への周知 ③東部地区対策本部が設置された場合の協力	従事者全員がマニュアルを共通理解し防災訓練をいたしました。	引き続き従事者への啓発、訓練などにより素早い対応や事故防止に努めます。
	環境問題			

(2) 利用者満足度

①利用者アンケートの項目・実施結果等
対象者：各事業の参加者及び貸館の利用者
②市民からの意見・要望等

(3) 収支状況

収支決算書の内容を記載
別途決算書のとおり

2 総合評価

① 業務内容（運営業務、施設維持管理業務、施設利用等許可業務）についての評価

② 業務内容（自主事業、その他業務）についての評価

利用者満足度についての評価

収支状況についての評価

別添

大東市立北条人権文化センター 利用料金表

使用区分	午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	全日
	午前 9 時から 正午まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 6 時から 午後 10 時まで	午前 9 時から 午後 5 時まで	午後 1 時から 午後 10 時まで	午前 9 時から 午後 10 時まで
多目的室(1)	300 円	400 円	400 円	700 円	800 円	1,100 円
多目的室(2)	300 円	400 円	400 円	700 円	800 円	1,100 円
第 1 和室	300 円	400 円	400 円	700 円	800 円	1,100 円
第 2 和室	600 円	800 円	800 円	1,400 円	1,600 円	2,200 円
調理室	900 円	1,200 円	1,200 円	2,100 円	2,400 円	3,300 円
大会議室	900 円	1,200 円	1,200 円	2,100 円	2,400 円	3,300 円
中会議室	600 円	800 円	800 円	1,400 円	1,600 円	2,200 円
小会議室	300 円	400 円	400 円	700 円	800 円	1,100 円

令和6年度北条人権文化センター収支決算書

【収入の部】

単位:円

大区分	中区分	小区分	決算額
1. 事業収入	1. 北条人権文化センター指定管理事業収入		47,331,948
		1. 委託料	46,677,000
		2. 施設利用料金	365,200
		3. 事業参加料	288,500
		4. 受取利息	1,248
収入合計			47,331,948

【支出の部】

単位:円

大区分	中区分	小区分	決算額	
1. 事業費	1. 人件費		35,793,385	
		1. 給料手当	31,118,455	
		2. 退職給付費用	480,000	
		3. 法定福利費	4,129,890	
		4. 福利厚生費	65,040	
		2. その他経費		10,263,102
			1. 事業原価	710,973
			2. 業務委託費	4,225,960
			3. 通信運搬費	209,280
			4. 印刷製本費	539,920
			5. 旅費交通費	56,534
			6. 車輛維持費	150,090
			7. 消耗品費	325,842
			8. 修繕費	223,278
			9. 水道光熱費	2,431,083
			10. 賃借料	337,536
			11. 保険料	11,510
			12. 研修費	11,137
			13. 支払手数料	14,630
			14. 備品購入費	0
	15. 租税公課		340,000	
	16. 雑費	675,329		
支出合計			46,056,487	

収支差額	1,275,461
------	------------------