

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7年4月1日から令和8年3月31日まで
管理体制	正職員 6名 臨時職員 7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	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	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、北条タウン紙「みらい・未来」(4,000部)を通年で発行・配布し、事業告知や活動報告を行いました。また、ホームページ・SNSによる情報発信に加え、地域内公共施設へのポスター掲示等を通じて、事業や施設の周知に努めました。	北条タウン紙「みらい・未来」を継続して発行・配布することで、事業情報や活動内容を地域に届ける取組は概ね継続できており、アンケート結果からも「みらい・未来」を見て参加された方が多いことから、一定の周知効果があったと考えています。今後も、より効果的な広報・宣伝方法を模索するとともに、発信内容や周知の方法を工夫していきます。
--	-------	---	---	--

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。	日常清掃と定期清掃を実施し、来館者が気持ちよく利用できる環境の維持に努めました。また、電気設備点検・貯水槽点検・窓ガラス清掃・ワックス清掃等を計画的に実施し、異常が確認された箇所は関係先と共有して対応方針を整理しました。施設の経年により軽微な不具合が生じやすい状況のため、点検結果の記録と情報共有を徹底し、早期対応につなげます。
	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	照明やトイレ等、施設運営に必要な修繕に対応しました。開館時間外にエレベーター停止が発生したものの、点検スイッチ交換により復旧しています。

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	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。	使用件数：757 件 利用者数：5,654 人 利用率：14.4% (利用実績表のとおり)	利用率は前年度（14.7%）と比較して概ね同水準で推移しました。前年度並みの利用状況を維持していること自体は一定の継続性として捉えられる一方で、このままでよいとは言えず、施設活用の拡大に向けた取組が必要です。次年度は、利用実態を踏まえながら、より利用につながりやすい働きかけや案内の工夫を進めていきます。
	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	料金表に基づき適正に運用しました。

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7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	①人権啓発（パネル展 2 回、ウトロ社会見学、WITH） ②高齢者支援（ホッとできるサロン、8528 ファーム） ③子育て支援（ゆるあそ、キッズルーム「チャケラ」） ④地域交流（親子ふれあい夏の夕べ、新春公演） ⑤各種教室（ギター、ヨガ）を実施しました。延べ参加者数は 1941 人です（実績報告書）。	①人権啓発分野では、パネル展や社会見学、「WITH」等を継続して実施できており、特に「WITH」は多くの施設・団体・企業の協力を得ながら、啓発イベントとしての広がりが見られました。 ②高齢者支援分野でも、継続型事業への参加は比較的安定しており、交流や通いの場として一定の役割を果たしています。 ③子育て支援分野では、「ゆるあそ」が当初予定していた 3 回開催に至らず、申込み状況を踏まえて 1 回のみの実施となりました。背景には、近隣の子ども園等が子育て支援を行っており、子育て世代にとってはそちらが利用先として優先されやすい状況があると考えています。そのため、当館の事業が参加先として選ばれにくいことが課題です。一方で、子育て支援の必要性は引き続きあることから、今後は既存の支援では拾いきれていないニーズを把握し、当館独自の事業を検討していきます。 ④⑤地域交流事業及び各種教室については、定期的を開催することで継続的な参加が見られ、交流や学びの機会として一定の役割を果たしています。今後も、参加しやすい環境づくりに努めながら、継続して実施していきます。

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	正職員 6 名・臨時職員 7 名等の体制で、シフト制により開館中の受付・管理を行いました。 今年度、新たに従事者募集は行っておりません。	日中・夜間の窓口対応を含むシフト運用を行うとともに、夜間警備及び清掃業務はシルバー人材センターに委託し、施設運営に必要な体制を確保しました。 貸室利用、相談対応、自主事業運営が重なる場面もあるため、日々の申し送りや役割分担を丁寧に行い、対応漏れの防止に努めています。次年度も、業務の属人化を防ぐため、マニュアルの整備や情報共有を進め、安定した窓口対応と施設運営の維持に努めます。
	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		職員研修については、十分な実施機会を確保するまでには至りませんでしたが、日常業務の中での申し送りや情報共有を通じて、対応の平準化に努めました。今後は、必要なテーマを整理しながら、計画的な研修機会の確保に努めていきます。
	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。	今後も引き続き連絡体制や対応手順の確認を行い、利用者の安全確保と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。	今後も引き続き、節電・節水や分別の徹底について啓発に努め、環境に配慮した取組を継続していきます。

(2) 利用者満足度

①利用者アンケートの項目・実施結果等
令和7年度はアンケートを4回実施し、回答者数は延べ50件でした。 主な項目は、事業に関する満足度、事業を知ったきっかけ、印象に残った内容、関心のある人権テーマ、自由記述、貸室利用の頻度・時間帯・目的、利用料金、開館時間、今後の利用意向、年代、居住地域等です。 実施結果としては、事業に関するアンケートでは全体として満足度は高く、人権課題への理解や関心を深めるきっかけになったことがうかがえました。 周知のきっかけとしては、「みらい・未来」や市報など紙媒体による回答が比較的多く見られました。 貸室利用アンケートでは、利用目的は趣味・文化活動が中心で、利用頻度は月1～2回、利用時間帯は午後が多い傾向でした。 利用料金や開館時間については概ね適当との回答が多く、今後も利用したいとの回答は20件全てでした。
②市民からの意見・要望等
アンケートに寄せられた意見としては、人権を日常生活の中で考えることの大切さや、差別、高齢者、難民、平和などに関する声が見られました。 事業については前向きな感想が多く見られる一方で、見学時の暑さへの配慮、見学時間の確保、高齢者や足の不自由な方への配慮、バリアフリー面への意見もありました。 貸室利用については、利用しやすいとの意見がある一方、トイレ環境の改善、虫の発生への対応、カラオケ利用に関する要望などが見られました。

(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

貸室利用、施設利用等許可業務、自主事業の実施を通じて、協定書及び仕様書に基づく運営を継続し、日常の利用受付や施設管理についても概ね支障なく対応することができました。

一方で、施設の経年劣化や老朽化による課題は残っているため、今後も必要な対応を行いながら、市民の皆様安心して利用いただける施設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

自主事業については、センターの設置目的に沿って継続的に実施し、人権啓発、交流支援、居場所づくり等の面で一定の役割を果たすことができました。

継続的な参加が見られる事業がある一方で、分野によっては参加状況に差も見られ、地域の実情や既存資源との関係を踏まえた事業内容の見直しが課題となっています。

その他業務についても、広報や窓口対応、情報共有等を行いながら、日常的な運営を概ね適正に実施しました。

今後は、地域ニーズや参加状況を踏まえ、自主事業とその他業務の双方について、より効果的な取組となるよう工夫を重ねていきます。

利用者満足度についての評価

アンケート結果から、事業内容に対する評価は概ね良好であり、貸室利用についても継続利用意向が高く、全体として利用者満足度は一定程度確保できていると考えられます。

特に、事業参加後の感想や自由記述からは、内容が理解や気づきにつながっている様子が見られました。

一方で、利用者には高齢層が多く、施設利用や事業参加のしやすさ、安全面、施設環境への配慮については改善の余地があります。

今後も、寄せられた意見や要望を踏まえながら、利用しやすく参加しやすい運営につなげていく必要があります。

収支状況についての評価

収支状況については、全体として計画的な執行に努め、限られた財源の中で施設運営及び自主事業を継続しました。一方で、光熱費や物価の上昇、修繕対応等により支出面では柔軟な調整を要する場面もあり、従来どおりの考え方だけでは対応しにくい状況も見られました。そのため、必要性や優先度を踏まえた執行を行いながら運営を維持しており、今後も支出内容を精査しつつ、安定的な運営につなげていきます。

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 7 年 4 月 1 日から令和 8 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。	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。 ② 市報の各種相談窓口ページにて、広報。 ③ 地域内のイベントや会議等に参加し、案内。	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。 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。 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。
--	-------	-----------------	---	--

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。	相談件数 総合生活相談 48 件 人権相談 2 件 進路相談 1 件 就労相談	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。内容としては、ごみの出し方や騒音、光害といった近隣トラブルや家庭内でのトラブル、障害者のトラブルが多かったように感じます。長年、問題が表に出ず、水面下でくすぶっていたものが

			8 件	今年度、一気に深刻な課題となって外に出たようなケースも見られました。そのようなケースに対して、必要に応じてケース会議を行い、行政や関係機関と連携をはかって支援を行いました。
	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)
----	----	-----------------	----------------	---------------------

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	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。	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 ながり、電話相談につな 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。

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		
	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7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		47,956,138
		1. 委託料	47,376,000
		2. 施設利用料金	340,300
		3. 事業参加料	231,500
		4. 受取利息	8,338
収入合計			47,956,138

【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		36,960,942
		1. 給料手当	32,107,178
		2. 退職給付費用	480,000
		3. 法定福利費	4,309,414
		4. 福利厚生費	64,350
	2. その他経費		9,885,873
		1. 事業原価	685,883
		2. 業務委託費	4,405,143
		3. 通信運搬費	213,444
		4. 印刷製本費	543,140
		5. 旅費交通費	28,000
		6. 車輛維持費	39,550
		7. 消耗品費	324,660
		8. 修繕費	78,100
		9. 水道光熱費	2,235,562
		10. 賃借料	339,098
		11. 保険料	11,510
		12. 研修費	11,137
		13. 支払手数料	14,850
		14. 備品購入費	0
		15. 租税公課	280,000
		16. 雑費	675,796
支出合計			46,846,815