

指定管理者自己評価結果

指定管理者	特定非営利活動法人大東野崎人権協会
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（うち総合相談 2 名） 非常勤職員 3 名（うち総合相談 1 名） 夜間シルバー派遣職員 4 名
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 ー条例及び大東市立野崎 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 ー条例及び大東市立野崎 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	センター長、副センター 長、指導員、係員を配置 し、適切な窓口対応を行 いました。	地域のコミュニティセン ターの窓口としての対応 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 東市立野崎人権文化セ 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	①仕様書に基づき、毎月 1 日付けでセンターだよ りを発行。 地域内各町会で大東市報 と合わせて各世帯、市内 公共施設、近隣小学校・ 中学校に配布。 ②大東市立野崎人権文 化センターFacebook・ Instagram・ホームペー ジを随時更新	①読みやすく、分かりや すい誌面構成に努めまし た。また一斉配布ができ ないセンター前の市営住 宅（約 134 戸）に関して は少しでも多くの方に見 てもらえるよう職員がポ スティングを実施。結 果、自主事業の参加者増 加につながりました。 ②SNS を活用し、広報や センターの近況報告を発

				信していくことにより、幅広い年齢層に PR しました。自主事業の告知とともに、後日その自主事業の様子や内容を掲載することで、より多くの方々に興味を持ってもらえるようになりました。また、媒体によってそれぞれ掲載の仕方を工夫し、情報発信しています。引き続き、地域内はもちろん大東市全域への広報活動に取り組んでまいります。
--	--	--	--	---

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)
施設維持管理業務	清掃・保守点検	施設及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。	巡回チェックなどと合わせ、日常から施設設備に不具合がないかをチェックしています。
	修繕	協定書による小規模な修繕 (大規模改修は市が負担)	収支報告書とおり	蛍光灯は不具合の箇所から順次 LED への取替。 3F 大会義室 照明修繕 3F 誘導灯ランプ修繕 2F 会議室 照明修繕 1F 図書室ブラインド修繕 1F 相談室②消防用設備修繕 多目的トイレ 3 箇所換気扇修繕

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)
施設利用等許可業務	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 7 年度 29.7% 講座等参加者 令和 7 年度 7,464 人	前年度と比較して 利用率 1.2 ポイント減少 講座等参加者 726 人増加

	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 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市民の方とともに人権問題を考えるきっかけとなるよう、人権バスツアーや人権アニメ上映会を実施。 ②当センターを利用しているサークル活動の紹介・舞台発表・模擬店など地域交流を目的とした「のざき彩」を開催した。 ③異年齢交流事業や、地域交流、孤食の解消を目的としたいきなり食堂を定期的に実施。 ④高齢者の健康的な日常生活やコミュニケーションの場として提供し、生きがいや楽しさを感じてもらうためになごみ畑を実施。旬の野菜の栽培を行った。 ⑤なごみかふえでは、地域のつながりを大切に、誰もが利用できる憩いの空間として実施。 ⑥人生 100 年時代を豊かにいきいきとすごそう♪	①「人権バスツアー」にて滋賀県平和祈念館を訪れました。平和の尊さ、戦争の悲惨さ、そして戦争は「生きる権利＝人権」を奪うことであると改めて参加者とともに学びました。また今年度は幅広い世代にわかりやすい人権啓発をと考え「人形アニメ」や「アニメ」を上映し、啓発に努めました。アニメにすることで園児・小学生・一般の方が一緒に鑑賞し、その内容について話し合う機会を持てたことが大きな一歩となった。。今後もわかりやすい題材を選出し、人権啓発に努めます。 ②近隣施設である大東市立四条小学校や野崎青少年教育センター、野崎保育所にも参加協力を依頼し、交流を深めることができました。 ③自治会と連携し、センターや地域の集会所にて「いきなり食堂」を開催し、来館が困難な高齢者の方にも参加いただけ

		に役立てる目的でハッピーライフ講座を実施。また、特別講座では健康に関する講話や骨密度など測定を行った。 ⑦昨今、ガラケーが次々と廃止され、さらには各種の申込みなどがネットで行われるようになり、高齢者が困って来館することが増えた。そういう状況を踏まえ、令和7年度9月より毎月スマホ教室を実施。 ⑧子育て世代を対象としたすまサポ～子育て応援～を実施した。近隣にも子育て支援はあるが子育て中の悩みや孤立、不安を吐き出す窓口はいくつあってもよいと考え、今年度より実施。 ⑨出張よろず相談会の実施。 ・深野園住宅内集会場 ・寺川団地集会所 ⑩教育格差をなくし、「すべての子どもに平等に勉強する機会を」を目的に寺子屋のざき塾を実施。	た。今年度は定期的開催した結果、次はいつ？などと認知されるようになってきた。課題としては本当に必要な方にはまだ届けることができていないのが現実であり、今後も議論を重ねてまいります。 ④新たに3名のメンバーが加入。みんなで育てた旬の冬野菜は子どもたちと収穫し、その野菜を使った豚汁を「異年齢交流事業」でふるまった。メンバーも一緒に参加し、世代を超えた交流を深める事ができた。一人暮らしの方も参加しており、今後もコミュニケーションの場として継続してまいります。 ⑤地域住民の居場所として実施しているが、参加者が増えないのはまだまだ周知不足であると考え。まずはセンターに来ていただくことが第一歩であり、さらには居場所としての充実した内容が求められており、今後も議論を重ねてまいります。 ⑥今年度、毎月1回実施した。季節にちなんだ選曲や、脳トレを取り入れるなど工夫した結果、毎回楽しみに参加してくださる方が増えた。特別講座に関しては、健康への意識の高さを感じ、市民の方が今後健康に過ごすために何を知りたいのかを会話やアンケートから引き出し、さらに広げた
--	--	--	--

				内容を検討していきます。 ⑦スマホを持っているが使い方がわからない。聞ける家族がそばにいないなど、徐々に参加者が増えています。今後もどのような講座内容が必要とされているかを把握し、少しでも便利な生活ができるようサポートしていきます。 ⑧大東市では子育て支援をする施設、イベントが充実している中、独自の特色を出すことが課題である。 ⑨深野地区・寺川団地内には高齢者も多く、センター来所が困難であったため近くの公的施設に向くことによって相談に限らず気軽に立ち寄り話ができるなど居場所的な役割も果たすことができた。 ⑩寺子屋のざき塾については、生徒数は増加傾向にあり、その背景には学力面、経済面において厳しい環境にいる子どもの多さが影響しているのではと考えられる。「すべての子どもに教育機会を」を実現するために近隣の小学校、中学校との連携を強化し、生徒たち一人ひとりに寄り添った学習を行えるよう努めていきます。勉学だけではなく、一人ひとりの表情、心の変化を見守り、必要時には保護者と情報
--	--	--	--	---

				共有をして進めました。過去に不登校の経験があった子には学び直しを行いました。また、卒業生・通塾生からの口コミもあり、地域外からの通塾も増加傾向にあります。引き続き、広報活動にも力を入れていきます。
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	公正採用	従事者の採用に当っては公正な採用に努める	仕様書に基づき、公正に採用しました。	大東市在住の1名を採用しました。
	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。	毎月センターだよりにて人権問題を発信し、人権啓発事業を実施する際にもセンターだよりなどで周知に努めました。	隣保館の役割や人権について正しい知識を持ち、施設運営を実施しました。
	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	職員の相談スキルや能力向上を図るため、Zoomなどのオンライン受講等を活用し、積極的に参加しました。また大東市が開催する人権講座にも参加しました。	日々の業務の中で、職員の知識の向上が必要とされています。職員の相談スキルや知識、能力向上を図るため引き続き人権問題に関する研修に参加し、職場内研修も積極的に実施していきます。
	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。	情報の公開はありませんでした。	公開要請があった場合は協定書に基づき、必要な措置を講じます。

	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	火災、地震などから利用者、職員を守るため、従事者全員がマニュアルを共通理解し、年2回利用者を含め隣接する野崎青少年教育センターと合同防災訓練を行いました。 消防署員による AED 講習を実施。職員が緊急時に対応できるよう、今後も定期的に行います。 東部地区対策本部が設置された場合は仕様書に基づき、協力を努めました。	有責事故発生件数は、0件でした。今後も利用者の安全を第一に考え、職員による巡回や器具等の定期点検、防災防犯に対する知識を強化することにより事故を防止するよう努めます。
	環境問題	大東市地球温暖化対策実行計画の協力	光熱費の削減や再生紙を使用し、環境に配慮するよう努めました。	引き続き環境に配慮した取り組みを継続します。
	総合相談・支援事業	住民の自立支援および福祉の向上を目的とし担当課、関係機関との連携により各相談・支援事業を遂行する	総合生活相談 218 件 47 人 人権相談 0 件 0 人 進路相談 2 件 1 人 就労相談 184 件 26 人 合計 404 件 74 人	相談の中には単に制度利用や同行等支援により解決するケースがある一方、精神疾患を有する方は支援されること自体に防衛反応が強く、拒否があるケースがある。その場合は無理に近づかず、関係を切らないという姿勢を保ち続け、じっくり対話を重ねることで安心感を持ってもらい、少しずつ距離を縮めるよう努めた。今後もこのような場合、どのような関わり方が最善なのかを常に職員間で議論していきます。

(2) 利用者満足度

①利用者アンケートの項目・実施結果等

日常から市民の方々とコミュニケーションをとるよう心掛けており、その会話の中から意見や要望、さらには困りごとや地域の情報収集に努めています。

意見箱を設置しています。

把握した意見・要望等は可能な限り速やかに対応していますが、当法人だけでは解決不可能な案件は市役所や各連携機関へ報告しています。

＜大東市内イベントや人権啓発事業などでのアンケート調査結果＞

- ・当センターを知っている方は全体の約 7 割
- ・関心がある人権問題として①障がい ②子ども ③高齢者の人権が上位を占めました。
- ・差別があると思うかどうか ①ある 36% ②ない 11% ③わからない 53%

＜人権バスツアーの参加者向けのアンケート調査結果＞

- ・関心がある人権問題として①高齢者 ②子ども ③ネット人権侵害が上位を占めました。
- 前回よりネット人権侵害が増加しました。

以上の結果を真摯に受け止め、魅力ある自主事業の実施、貸室についての広報や周知、人権啓発に取り組みます。

②市民からの意見・要望等

- ・蛍光管の回収ボックスを設置してほしい。(環境課に要望を伝えた)
- ・キッチンの回数や自主事業を増やしてほしい。(1回の事業の参加者を可能な限り増やした)
- ・自主事業の抽選に当たりたい。
- ・センターに来るといつも明るい気持ちになる。
- ・ポケット Wi-Fi の貸出がとてもありがたい。
- ・家庭用ミシンの貸出がうれしい。
- ・無料ロッカーの貸出がありがたい。
- ・受付カウンターの飾りや置物がかわいくて、毎回明るい気持ちになる。(季節に合ったディスプレイを心がけている)
- ・椅子(大会議室)が古い。(可能な限り修繕に努めた)
- ・職員さんと話しをするのが楽しい。
- ・一人暮らしだけどセンターに来ると職員さんに色々教えてもらえて助かっている。
- ・ひとりで暮らしだけどみんなで畑をしながら情報交換ができる。
- ・近所の人に「困ったらセンターに行けばいい」と言われてきたがこんなに職員さんが親切だとは思わなかった。
- ・すぐに対応してくれてすごく助かった。家族が近くにいないので心強い。
- ・駐輪場・駐車場の場所がわかりにくい。(案内板はあるが改善に向けて検討する。)
- ・ウォシュレット付き洋式トイレが少ない。

利用者に高齢者が多く、膝や腰に負担がかかるため同じような声が多数あり。(令和 8 年度に一部改修工事予定、残りに関しても改善していくべく市と連携をとります。)

(3) 収支状況

収支決算を記載
別添決算書のとおり

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
劣化・老朽化している箇所や物についてはできる限り対応しました。引き続き協定書、仕様書、事業計画に沿った運営を行い、市民サービス向上を意識した管理運営を行っていきます。

② 業務内容（自主事業、その他業務）についての評価
地域住民の交流を深めるとともに居場所づくりを目的とした自主事業を増やし、参加者とコミュニケーションを図るため積極的に職員が講師として参加しました。今後も利用者ニーズに対応しつつ、一層充実した事業を実施し、利用者、満足度の向上を図ります。 人権啓発事業については人形アニメ、アニメ上映会を実施し、幼稚園児から一般の方まで参加いただきました。今後も年齢に関わらず、わかりやすく人権について考えるきっかけ作りに努めます。 寺子屋のざき塾に関しましては、一人ひとりの学力、特性に合わせて進めることができました。卒業生、友達などからの口コミが増え、大東市全域や市外からの入会も増えました。一人親世帯、非課税世帯の月謝減免対象の生徒が全体の約3割となっております。様々な事情や環境の中でも、すべての子どもが平等に学べるよう引き続き努めてまいります。また子どもの居場所となるよう、子どもたちの変化を見守り、講師や職員間で情報共有し、必要な場合は保護者と連携を取りました。 当センターは高齢者のサークルが多く、年齢、交通手段を理由に解散されるサークルが毎年あります。それに伴い、貸室の利用率が減少しますが、無料貸し出しの備品を見直した結果、若い年齢層のダンスや会議、手芸サークルなど新たなサークルも増えました。今後も備品などを含め、様々な用途での利用の広報・周知に努めます。 総合相談・支援事業については相談支援の基盤となるワンストップサービスや傾聴・見守りなど不安解消等支援に重点を置きながらも新たな支援体制も必要であると感じた。出張相談も2ヶ所から4ヶ所に増やしセンター来館が難しい高齢者の利用も増えた。また、新たな居場所支援を始めたことにより、住民間や住民と支援者がつながりつつあるなど有意義な取り組みができました。

利用者満足度についての評価
利用者より日常等で収集した意見を職員で共有し、改善策を議論し実践しました。 自主事業に関しましてはどなたでも参加していただけるよう低価格での実施を目指しているため、職員で行っております。繰り返し参加していただくことにより、参加者同士が顔見知りになり、一緒に他の自主事業に参加いただくケースも多々ありました。またプロジェクターやWi-Fiの貸出しがあるため会議での利用も増加しました。引き続き、サークル、利用者にとって喜んでいただける施設を目指していきます。無料の家庭用ミシン貸出も喜ばれており手芸サークルも増加しております。

収支状況についての評価
収入については、貸館収入は前年と比べ6%増加し、自主事業収入は7%増加しています。 支出については、令和6年度同様に人件費や物価高騰により、引き続き厳しい状況でありましたが、必要に応じて支出を行いました。

別添

大東市立野崎人権文化センター 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
講義室(1)	300 円	400 円	400 円	700 円	800 円	1,100 円
講義室(2)	300 円	400 円	400 円	700 円	800 円	1,100 円
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
会議室	300 円	400 円	400 円	700 円	800 円	1,100 円
研修室	600 円	800 円	800 円	1,400 円	1,600 円	2,200 円
大会議室	900 円	1,200 円	1,200 円	2,100 円	2,400 円	3,300 円

令和7年度 大東市立野崎人権文化センター指定管理 決算書

令和7年4月1日～令和8年3月31日

収入の部

(単位:円)

中区分	小区分	決算額
1. 指定管理事業収入		50,652,307
	1. 委託料	47,025,000
	2. 施設利用料	768,900
	3. 自主事業収入	2,517,975
	4. 受取利息	44,655
	5. その他雑収入	295,777
収入合計		50,652,307

支出の部

中区分	小区分	決算額
1. 人件費		33,148,697
	1. 支払報酬	1,093,050
	2. 職員給料・手当	20,758,578
	3. 臨職等賃金・手当	3,922,775
	4. 法定福利費	3,432,550
	5. 福利厚生費	417,952
	6. 人材派遣料	3,523,792
2. その他経費		14,098,778
	7. 業務委託料	5,521,277
	8. 旅費交通費	59,700
	9. 車両関連費	34,649
	10. 事務消耗品費	315,181
	11. 消耗品費	957,188
	12. 修繕費	353,329
	13. 光熱水費	2,732,935
	14. 図書教育費	138,198
	15. 諸会費	53,375
	16. 研修費	16,200
	17. 備品購入費	0
	18. 荷造運賃	9,297
	19. 通信運搬費	313,898
	20. 支払手数料	129,802
	21. 保険料	262,356
	22. 使用賃借料	250,800
	23. リース料	821,040
	24. 印刷製本費	754,919
	25. 保守料	315,075
	26. 租税公課	821
	27. 法人税等 (預金利子所得税) (法人税)	1,058,738
支出合計		47,247,475