

令和元年度 管理運営業務点検報告書

対象施設	青葉台コミュニティハウス
対象期間	平成31年4月1日 ~ 令和2年3月31日
指定管理者	公益社団法人横浜市民施設協会
実施日	令和2年1月20日
点検方法	この業務点検は、別紙の業務点検結果シートの点検項目及び点検内容に基づき、指定管理者から提出された報告書類の内容審査及び実地でのヒアリングにより実施した。
講評	当施設での経理事務、利用者への接遇（苦情・要望対応）等は適切に行われ、施設内も整理整頓がなされており、施設の管理運営は概ね適正に行われていると認められる。
指摘事項	備品について、一部備品シールがはがれている、もしくは貼られていないものがあったため、改善を指導した。
改善状況	備品シールについて改めて確認し、対応していることを確認した。
添付資料	業務点検結果シート(別紙)

(様式17)

業務点検結果シート(令和元年度総括)

施設名 青葉台コミュニティハウス

頻度	点検項目	点検内容	点検結果
毎月	利用料金収入実績	収入実績、目標達成状況	自動販売機(288,628円)
	利用者実績	開館日数、入館者数、利用層別利用数、居住 区別利用数、その他利用数	開館日316日、入館者数112,581人
	会議室等稼働率	部屋別等の稼働率	良好に稼働している。
四半期	指定管理料の執行	指定管理料の支出金額、執行率 ニーズ対応費執行状況(品目、数量、金額)	29,537,000円(100%)
	自主事業実施状況	募集対象、事業名、開催回数、参加人員、経 費、1人あたり参加費、講師謝金、事業計画書 の自主事業計画との整合性	事業計画書通りに実施。ライアーコンサートを追加 で実施。
	運営体制	館長、指導員(副館長)、スタッフの勤務実績	適性に管理されている。
	施設の管理状況	点検実施日、点検内容、点検結果、対応状況 事業計画書どおりの適切な管理の実施(第三者 への委託状況等)	予定通りに実施されている。加えて、3階の図書 コーナーは毎時間温度チェックを行い、利用者にと って快適な環境維持に努めている。
	修繕の実施状況	施設修繕の実施状況	会議室ドアクローザー交換、手洗い水洗交換修理、 床の張替え等
	備品	備品(I種)の購入・廃棄状況	事務用パソコン等購入
	広聴、ニーズ把握	広聴(窓口、電話、ご意見箱、アンケート、市コールセ ンターへの意見・要望等)や利用者ニーズ、苦情等 の把握状況と対応、掲示の有無等	アンケートの実施を行う等、適正な対応を行ってい る。
	サービス向上 経費節減	サービス向上の取組状況、経費節減の取組状 況	ツイッター開始により学習室の利用状況や新着図 書の情報など積極的な情報発信に取り組んでい る。
	巡視点検	受付窓口の状況、館内の状況等	受付は整然としており、館内巡視も十分である。
年1回	運営目標の実績評価 運営に対する自己評価	事業計画作成時に設定した運営目標に対する実績 目標と実績に差異が生じている場合の改善計画	ほぼ計画通り
	利用方法	利用要綱や利用案内の内容、備付け状況等	適性に対応されている。
	個人情報保護	個人情報保護取扱特記事項の取組状況、研修 の実施、誓約書の提出	研修も適性に実施されており誓約書も提出済。
	緊急時対策	緊急時対策マニュアルの作成・運用状況	事務室内に掲示し周知を行っている。
	防犯・防災対策	防犯・防災対策マニュアルの作成・運用状況 消防計画の作成・提出状況	事務室内に掲示し周知を行っている。 提出済。
	保険	施設賠償責任保険への加入状況	加入済。
	その他研修等の報告	職員等に対する研修の実施状況	障がい者や高齢者、外国人など多様な方に対して のユニバーサルマナーの研修を行い資料の共有を している。
	本市重要施策への実 現に向けての取組状 況	横浜市一般廃棄物処理基本計画に沿った取組、市 内中小企業への優先発注、環境政策、障害者福祉 政策、男女共同参画政策等の取組状況	市内中小企業への積極的な発注、障がい者福祉研 修の実施等
随時	地区センター委員会 利用者会議	日時、場所、出席者、議題、意見等	地区センター委員会:6月9日に第1回開催。2回目 は新型コロナウイルスの影響で中止。 利用者会議:11月2日(日)開催。サークル代表者や 館長、スタッフ等13名参加。利用状況や意見交換を 救急車要請1件、館前消耗品破損事件1件(警察相 談済)
	事故等の発生状況	日時、発生状況、対応、再発防止策の検討	なし
	損害賠償	損害賠償の発生状況	なし
	不可抗力	不可抗力発生に伴う影響	台風による休館(1日半)、新型コロナウイルス感染 症の拡大に伴う休館。
	情報公開	件名、申請状況、対応状況	なし
	喫緊の対応が必要又 は特に重要な意見、 要望 特に重要な施設の維 持管理、修繕に関す ること	すぐに対応が必要な意見、要望 利用の制限を伴うなど、重要な施設の維持管 理、修繕に関する状況	なし なし
特筆すべき事項	サービス向上や経費節減等の取組事項		改善指導事項
	<ul style="list-style-type: none"> ・新着図書や学習室利用状況の広報のためにツイッター開始 ・館長やスタッフ、クリーンスタッフ含めた図書室の温度チェック(1時 間ごと) ・新着図書の予約方法改善 ・学習室が満室の際、予約のない会議室を学習室として開放する臨 時対応 など多数の取り組みを実施		備品シールの張り直し・再確認