

## 平成25年度公会堂管理運営業務点検報告書

|       |  |
|-------|--|
| 対象施設  | 金沢公会堂  |
| 対象期間  | 平成25年4月1日～平成26年3月31日   |
| 指定管理者 | テルウェル東日本株式会社   |
| 実施日   | 4/10、6/13、9/19、11/13ほか随時   |
| 点検方法  | ○現地確認、施設職員へのヒアリング及び関係書類等の点検  |
| 講評    | ○日常点検及び定期点検は計画どおり実施されている。<br>○区役所地域振興課、総務課、総合庁舎を管理する機械室とも密に連絡を取り合い、適正に管理運営されている。 |
| 指摘事項  | 特になし   |
| 改善状況  |  |
| 添付資料  | 業務点検結果シート(別紙)  |

## 業務点検結果シート(平成25年度総括)

施設名: 金沢公会堂

| 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、見込額達成状況                     | 良好(見込額の9.8%増)                          |
|           | 会議室等稼働率  | 部屋別の稼働率                          | 概ね良好(前年度より11.4ポイント増だが、全市平均より4.7ポイント低い) |
|           | 利用実績   | 開館日数、利用者数、居所別利用件数、利用者別目的別利用件数    | 概ね良好(前年度より件数は減少したが、利用者数は増加した)          |
|           | 開館時間・休館日・施設点検日   | 開館時間、休館日、施設点検日                   | 適正                                     |
|           | 運営体制   | 館長、指導員(副館長)、スタッフの勤務実績            | 勤務予定表に基づいて、業務に支障のない勤務実績である             |
| 四半期       | 施設の管理状況  | 事業計画書どおり実施しているか(第三者への委託状況等)      | 事業計画書どおり実施している                         |
|           | 修繕の実施状況  | 施設修繕の実施状況及び区への報告                 | 計16か所の修繕が実施され、区に報告されている                |
|           | 備品   | 備品(I種)の購入・廃棄状況                   | 適正(事務用コピー機購入及び廃棄、AED購入)                |
|           | 広聴、ニーズ把握   | 広聴(口頭、電話、ご意見箱、アンケート、ご意見ダイヤル等)の状況 | 利用者からの意見を聴取し、的確な対応がとられている              |
|           | 運営体制   | 職員等に対する研修の実施状況                   | 適正                                     |
|           | 指定管理料の執行   | 指定管理料の支出金額、執行率                   | 予算書に基づき適正に執行されている                      |
|           | 巡視点検   | 受付窓口の状況、館内の状況等                   | 利用者対応は明るく親切に行われている                     |
| 年1回       | 利用方法   | 利用要綱の内容、利用者への周知等                 | パンフレット配布、ホームページ掲載等により周知                |
|           | 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、誓約書の提出等) | 実施済                                    |
|           |  | 管理者独自の取組                         | マニュアルにより実施                             |
|           | 緊急時対策  | 緊急時対策マニュアルの作成状況                  | マニュアルを常備                               |
|           | 防犯・防災対策  | 防犯・防災対策マニュアルの作成状況                | マニュアルを常備                               |
|           |  | 防災計画書の作成・提出状況                    | マニュアルを常備                               |
|           | 環境への取組   | 横浜市ISO環境マネジメントシステムの取組            | 適正                                     |
| 市役ごみゼロの取組 |  | 適正                               |  |
| 保険        | 施設賠償責任保険   | 加入済                              |  |
| 随時        | 事故等の発生状況   | 日時、発生状況、対応、再発防止策の検討              | 該当なし                                   |
|           | 損害賠償   | 損害賠償の発生状況                        | 該当なし                                   |
|           | 不可抗力   | 不可抗力発生に伴う影響                      | 該当なし                                   |
|           | 情報公開   | 件名、申請状況、対応状況                     | 該当なし                                   |
|           | ご意見ダイヤル  | 掲示の有無、内容                         | 適切に対応されている                             |
| 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"> <li>○暖房19℃、冷房28℃のエアコン設定温度を遵守、チェック強化(継続)</li> <li>○利用者からの強い要望に応え女子トイレの洋式化工事実施</li> <li>○毎月1回の大掃除実施とスタッフによるイベント等終了後の清掃励行</li> <li>○ホール内照明設備の日々の点検励行、速やかな交換実施</li> <li>○パンフレット棚を改善し来館者への情報提供を強化</li> <li>○ホームページ充実と更新のスピードアップ</li> </ul> |                                  |  |