## 令和4年度 管理運営業務点検報告書

| 対 象 施 設 | 竹之丸地区センター           |
|---------|---------------------|
| 対象期間    | 令和4年4月1日 ~ 令和5年3月6日 |
| 指定管理者   | 一般社団法人中区民活動支援協会     |
| 実施日     | 令和4年8月22日、令和5年3月20日 |
| 点 検 方 法 | 書類確認、ヒアリング、現地調査     |
| 講評      | 適切な管理運営が行われている。     |
| 指摘事項    | なし                  |
| 改善状況    | なし                  |
| 添付資料    | 業務点検結果シート(別紙)       |

## 施設名 横浜市竹之丸地区センター

| 未伤点 | でである。                       | 令和4年度総括   | <u>施設名 横浜市竹之丸地区センター</u>  |
|-----|-----------------------------|---|--|
| 頻度  | 点検項目                        | 点検内容  | 令和4年度(4月~1月)の点検結果  |
| 毎月  | 利用料金収入実績                    | 収入実績、目標達成状況   | 収入実績は予算対比84.4%   |
|     | 利用者実績                       | 開館日数、入館者数、利用層別利用数、<br>居住区別利用数、その他利用数  | 入館者数は前年度比21.6%増  |
|     | 会議室等稼働率                     | 部屋別等の稼働率  | 体育室が前年度10月~3月工事休館であったので、年度<br>比較が出来ないが、稼働率は90%。料理室は、対策効果<br>があり1.6%増 |
| 四半期 | 指定管理料の執行                    | 指定管理料の支出金額、執行率  | 計画どおり執行している。   |
|     |                             | ニーズ対応費執行状況(品目、数量、金額)  | WEB予約システム導入564,740円(初期投資:419,210円、<br>経常費:@20,790円×7か月=145,530円)     |
|     | 自主事業実施状況                    | 募集対象、事業名、開催回数、参加人員、<br>経費、1人あたり参加費、講師謝金、事業<br>計画書の自主事業計画との整合性               | コロナの様子見ながら計画どおり実行している。<br>開催回数:88回、参加者:延1,042人                       |
|     | 運営体制                        | 館長、指導員(副館長)、スタッフの勤務実<br>績   | 業務に支障のない勤務実績であった。<br>緊急雇用創出事業によるスタッフ雇用(4名)を行った。                      |
|     | 施設の管理状況                     | 点検実施日、点検内容、点検結果、対応<br>状況<br>事業計画書どおりの適切な管理の実施<br>(第三者への委託状況等)               | 計画どおり適切に執行しているが、老朽化による施設・設備不良が目立ってきた。                                |
|     | 修繕の実施状況                     | 施設修繕の実施状況   | 体育室空調、ホール天井落下防止などの修繕を実施し<br>た。                                       |
|     | 備品                          | 備品(I種)の購入・廃棄状況  | パソコン(3台)とプリンター(1台)を買い替えた。  |
|     | 広聴、ニーズ把握                    | 広聴(窓口、電話、ご意見箱、アンケート、市<br>コールセンターへの意見・要望等)や利用者<br>ニーズ、苦情等の把握状況と対応、掲示の有無<br>等 | 利用者要望への対応は、書面掲示している。<br>利用者アンケートを実施(4月)した。                           |
|     | サービス向上<br>経費節減              | サービス向上の取組状況、経費節減の取<br>組状況   | WEB予約システムの導入準備、周知を行っている。   |
|     | 巡視点検                        | 受付窓口の状況、館内の状況等  | 適正であった。配架資料は多い。  |
| 年1回 | 運営目標の実績評価<br>運営に対する自己評価     | 事業計画TF放時に設定した連呂日標に対する<br>実績<br>目標と実績に差異が生じている場合の改善計<br>画                    | コロナ禍での状況変化(マスク、消毒など)への対応が課<br>題                                      |
|     | 利用方法                        | 利用要綱や利用案内の内容、備付け状況<br>等   | 利用案内を窓口に常時備えている。   |
|     | 個人情報保護                      | 個人情報保護取扱特記事項の取組状況、<br>研修の実施、誓約書の提出  | 11/26研修実施、その後誓約書提出   |
|     | 緊急時対策                       | 緊急時対策マニュアルの作成・運用状況  | マニュアルが備えられ、掲示している。   |
|     | 防犯・防災対策                     | 防犯・防災対策マニュアルの作成・運用状況  | マニュアルが備えられ、掲示している。<br>5/19消防訓練実施                                     |
|     |                             | 消防計画の作成・提出状況  | 適切に作成、提出している。  |
|     | 保険                          | 施設賠償責任保険への加入状況  | 加入している。  |
|     | その他研修等の報告                   | 職員等に対する研修の実施状況  | 11/29人権研修実施  |
|     | 本市重要施策への実<br>現に向けての取組状<br>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、<br>障害者福祉政策、男女共同参画政策等の取組<br>状況       | ルート回収に参加するほか、分別・再資源化、市内中小企<br>業への優先発注に取り組んでいる。                       |

(様式17)

| \ / 1 求 | (秣式1/)                        |                                    |   |  |  |  |
|---------|-------------------------------|------------------------------------|---|--|--|--|
| 随時      | 地区センター委員会<br>利用者会議            | 日時、場所、出席者、議題、意見等                   | 6/21会議開催<br>意見:①料理室の改善は良い②地域連絡会の定足数規<br>程の見直しを→9/1改正済③利用者へのスタッフ対応は丁<br>寧に |  |  |  |
|         | 事故等の発生状況                      | 日時、発生状況、対応、再発防止策の検<br>討            | ①12/3駐車場出入口ポールに当て逃げ②12/23建物壁<br>化粧板が落下(いずれも区報告済)                          |  |  |  |
|         | 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                        | なし  |  |  |  |
|         | 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<br>は特に重要な意見、<br>要望  | すぐに対応が必要な意見、要望                     | ①体育室のシャワーを再開して欲しい。 ②運動用具の貸し<br>出しを再開して欲しい。                                |  |  |  |
|         | 特に重要な施設の維<br>持管理、修繕に関す<br>ること | 利用の制限を伴うなど、重要な施設の維持<br>管理、修繕に関する状況 | 小会議室の空調が故障し、1/23~2/28まで使用中止に<br>なった。                                      |  |  |  |
| 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  |  |  |  |
|         | Web予約の準備を進めているが慣れるのに相当時間がかかる  |                                    | なし  |  |  |  |