

業務点検結果シート(平成20年度総括)

施設名:本郷地区センター

頻度	点検項目	点検内容	点検結果
隔月	利用料金収入実績	収入実績、見込額達成状況	収入目標額2,650,944円に対して収入は2,796,830円5.5%増。
	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	開館日数345日、入館者数87,374人(1日当たりの平均利用者数253人(前年度248人=85,880人/346日))、利用層別利用数では一般女性35%と一番、居住者別利用数では区内89%。図書貸出冊数は、2718冊(前年度2707冊)
	会議室等稼働率	部屋別の稼働率	部屋別の稼働率全体は58%。高い部屋は陶芸室100%、低い部屋は料理室26%であった。
	開館時間・休館日	開館時間、休館日	開館時間午前9:00～午後9:00、日曜日・祝日は午前9:00～午後5:00。休館日は月の第3月曜日。臨時休館なし。
	運営体制	館長、指導員(副館長)、スタッフの勤務実績	常勤者3名は館長を含め勤務、スタッフの8名は午前、午後、夜間、奇数月、偶数月に分けて、午前2名、午後、夜間1名に分け勤務。
		職員等に対する研修の実施状況	全職員に対して、「個人情報の保護」、「人権研修」「防犯の講習」を実施。
	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) 施設修繕の実施状況及び区への報告	建物は、柴消防署と併設されており、一体で定期清掃を月1回実施。日常点検は日々実施して、修繕を必要とされる場所は、その都度実施。小破修繕が主で実施。
	備品	備品(1種)の購入・廃棄状況	備品は適正に管理されている。
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	「ご意見箱」には投書あり、回答は掲示した。	
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)	29,951,537円、99.9% 鏡(姿見)等、17種、883,751円、100.4%
	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	ほぼ、計画的に実施し、一部参加者の低いのがあったが、概ね良好であった。庭木の手入れや幼児を対象としたもの等が人気があり、予定回数を増やし対応したのもあった。
	巡視点検	受付窓口の状況、館内の状況等	職員の利用者への応対は、あいさつ等良好はと思うが、向上心をもって日々の改善をして頂きたい。
年1回	利用方法	利用要綱の内容、利用者への周知等	パンフレットを受付に置き、利用者へ周知を図っている。
	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、誓約書の提出等) 管理者独自の取組	全職員に対して、「個人情報の保護」を実施。誓約書の提出済み。 館長が個人情報の取り扱い責任者になっている。
	緊急時対策	緊急時対策マニュアルの作成状況	緊急時・防災マニュアルが作成されている。事案発生時の連絡体制も実施すべき事項も整備されている。
	防犯・防災対策	防犯・防災対策マニュアルの作成状況 防災計画書の作成・提出状況	作成されている。 消防計画は所轄の消防署へ提出されている。
	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 市役所ゴミゼロの取組	ゴミの持ち帰りや環境への配慮に関するポスターを掲示し、利用者への周知し、環境の負荷の軽減を図った。 市役所のごみゼロルート回収に参加し、ゴミの分別とリサイクルを実施。
	保険	施設賠償責任保険	加入している
随時	地区センター委員会	日時、場所、出席者、議題、意見等	年に2回実施(5月、2月)自主事業案及び実施報告、入館者数や図書貸出冊数、お祭りの報告など
	利用者会議	日時、場所、出席者、議題、意見等	1月に実施。
	事故等の発生状況	日時、発生状況、対応、再発防止策の検討	発生なし。
	損害賠償	損害賠償の発生状況	発生なし。
	不可抗力	不可抗力発生に伴う影響	発生なし。
	情報公開	件名、申請状況、対応状況	請求なし。
	ご意見ダイヤル	掲示の有無、内容	掲示し、周知されている。
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
	【サービス向上】 無料の貸しロッカーの増設、利用団体用のチラン台や共有スペースへのパソコンの設置などを行った。また、協会として独自にホームページを開発し、利用者への情報提供に努めている。 【経費削減】 小破修理は独自に実施し、経費削減を図っている。 【その他】 第3者評価を実施し、全項目でA評価を得た。		なし