

横浜市指定管理者第三者評価制度

横浜市川島町公園こどもログハウス 評価シート

評価機関名：経営創研株式会社

平成30年1月

目次

評価結果の総括	2
I. 地域及び地域住民との連携	4
(1) 地域及び地域住民との情報交換	4
(2) こどもログハウス委員会	4
(3) 地域及び地域住民との連携全般(その他)	5
II. 利用者サービスの向上	6
(1) 利用者アンケート等の実施・対応	6
(2) 意見・苦情の受付・対応	8
(3) 公正かつ公平な施設利用	10
(4) 自主事業	12
(5) 図書管理	12
(6) 広報・PR活動	13
(7) 職員の接遇	13
(8) 利用者サービスに関する分析・対応	14
(9) 利用者サービスの向上全般(その他)	14
III. 施設・設備の維持管理	15
(1) 協定書等に基づく業務の遂行	15
(2) 備品管理業務	16
(3) 施設衛生管理業務	17
(4) 利用者視点での維持管理	18
(5) 施設・設備の維持管理全般(その他)	18
IV. 緊急時対応	19
(1) 緊急時対応の仕組み整備	19
(2) 防犯業務	19
(3) 事故防止業務	20
(4) 事故対応業務	21
(5) 遊具の安全点検	22
(6) 防災業務	23
(7) 緊急時対応全般(その他)	24
V. 組織運営及び体制	25
(1) 業務の体制	25
(2) 職員の資質向上・情報共有を図るための取組	26
(3) 個人情報保護・守秘義務	29
(4) 経理業務	31
(5) 組織運営及び体制全般(その他)	33
VI. その他	34

評価結果の総括

※協定書等で定めるとおりの管理運営ができていない点や、協定書等での定めはないが不足していると感じられる点、加えて施設独自の取組として評価できる点などを、総括として記載しています。

協定書等で定めるとおり(標準的な水準)の管理運営については記載していません。

	指定管理者 記述(400字以内)	評価機関 記述(400字以内)
I ・ 地域 及び 地域 住民 との 連携	<p>平成26年度より西谷地区社会福祉協議会と、子育てサロン「たんぼぼ」を共催し、年9回ログハウスで開催しています。ログハウスのホームページには子育てサロン「たんぼぼ」のコーナーを設けて、広報を行っています。また、平成28年度のこどもログハウス委員会開催時委員の方から、新春のイベントに獅子舞・お囃子を取り入れてはどうかとのご提案をいただき、平成28年度より「新春おたのしみタイム」にて、川島囃子保存会の皆さんに、川島地域に250年以上にわたり受け継がれてきた「川島囃子」を披露していただきました。</p>	<p>【評価できると感じられる点】 ログハウス委員会は、子育て関係のみならず、地域で様々な活動をしている方を人選しており、川島囃子保存会の皆さんとの連携が実現しています。地域からの提案に業務を改善し迅速に対応しており、指定管理者のノウハウが活用された事例です。町内の運動会へのトイレ利用の協力等、常に地域の実情に即した運営を行っています。そのため、地域の方々がログハウスの運営を盛り上げようという意識が高く、ログハウス委員会議事録では活発な意見交換が成されていることがわかります。 平成26年度から開催の西谷地区社会福祉協議会との共催事業子育てサロン「たんぼぼ」も、保護者から好評を得ています。 中学校の職業体験の受け入れや、小学生の放課後利用での課題共有等、近隣学校との連携もとれています。</p>
II ・ 利用者 サービス の 向上	<p>ホームページでは、イベントの予定やカレンダーを中心に掲載していますが、イベントをご案内するコーナーでは、写真を使い、過去のイベントの様子を写真にて紹介したり、終了したばかりのイベントの様子を写真で報告し、現場の雰囲気や伝わるよう努めています。また、ログハウスには、空調設備がないため、暑い時期・寒い時期に来館していただけるよう「夏休みスタンプラリー」といった新たなイベントを実施したり、今まで夏に開催していた「サイエンスショー」を冬に開催時期を変更するなどの、工夫をしています。</p>	<p>【評価できると感じられる点】 利用者アンケートのニーズから、「英語で親子おはなし会」の事業を実施し対応しています。こどもが利用する貴重品ボックスに取っ手をつけたり、グループ利用者用に荷物収納コンテナを整備したり、利用者が快適にログハウスで過ごせるような工夫をしています。 館長は、他の施設の視察を数多く行い、利用者サービス向上に向けた情報を収集しています。 持ち帰りやすくするためにチラシのサイズを小さくしたり、掲示物も見やすい場所や子どもの目線に合わせて複数箇所掲示したり、スタッフの細やかな配慮があります。 月1回スタッフ全員参加のミーティングでもサービス向上に向けて話し合いが活発になされ、毎月改善に取り組んでいます。 特に来館者が減少する夏には「夏休みスタンプラリー」など新事業を展開しています。</p>
III ・ 施設 ・ 設備 の 維持 管理	<p>清掃を担当する作業スタッフがいないため、開館と同時に利用者を受け入れながら清掃を実施する状況の中、場所に応じた清掃用具を使用し、清潔な状態を保つのはもちろんのこと、施設・遊具の点検も行っています。その中で、トイレについては、スリッパにこだわり、清潔感があり使いやすいスリッパを導入し、清潔感の維持に協力していただく環境作りをしています。</p>	<p>【評価できると感じられる点】 清掃は、スタッフが遊具の安全確認を行いながら毎日実施しています。そのため、掲示物や図書コーナーすべて毎日チェックが行届き、整理整頓・清掃が行届いています。 職員スタッフによる手作りの備品は、温かみと使いやすさに配慮されています。壁面は、季節感を取り入れた手作りの装飾が施されています。 市の備品、指定管理者の備品は台帳に記載され廃棄した備品に関しても記録され区にも報告されています。 窓の定期清掃に合わせて「まどにお絵かき」というイベントを開催し好評です。 デッキの手すりのぐらつきに関する利用者からの指摘に対しては、速やかに安全を確保し、館長に連絡し修繕、その一連の過程をスタッフ連絡ノートに記載、全員が情報を共有しています。</p>

	指定管理者 記述(400字以内)	評価機関 記述(400字以内)
--	------------------	-----------------

<p>IV 緊急時対応</p>	<p>防災訓練については、年1回西谷消防出張所のご協力をえて、防災・避難訓練を実施しています。AEDについては、年1回AEDのレンタル契約をしているセコム(株)からログハウスに設置している同型機種を持ち込んでもらい、AEDの操作実習とともに質疑応答にて知識も高めています。また、西谷地区社会福祉協議会と共催している子育てサロン「たんぼぼ」にて、西谷消防団によるAED・救急講習を開催時には、職員が出席し、地域の皆さんとの連携も兼ねて受講しています。</p>	<p>【評価できると感じられる点】 こどもログハウスは、幼児から小・中学生が利用主体の施設であり遊具等を扱う関係から利用者への安心・安全対策は運営上最も重要なポイントです。当該施設では、事故や傷病人の発生、地震や風水害、火災、また不審者対応や盗難等緊急時の対応として個別事象毎にマニュアルを作成し、すみやかに処置がとれるような体制を整備しています。 また、ログハウスという特殊な構造物から館内放送設備の代わりに「メガホン」を備えていることや、地下迷路の安全性確保用に携帯用小型ライトを購入し目視による点検を行うなど日々注意を払うよう万全を期しています。 AEDレンタル契約をしているセコムによる操作実習、及び子育てサロン「たんぼぼ」の事業において西谷消防団によるAED講習と合わせて年2回実施しています。</p>
<p>V 組織運営及び体制</p>	<p>通常勤務は、午前・午後各2名の配置ですが、6月2日横浜開港記念日とお隣の川島町公園野球場で開催される川島東部連合大運動会開催日は、午前・午後とも1名増員し、各3名とし、春休みの利用者が多くなる3月中旬～4月初旬については、時間帯により1名増員し、3名にする配置をし、安全に利用できる職員体制を作っています。研修については、月1回のミーティングを利用して、ログハウスの利用者層に合わせた個人情報保護・人権研修なども行ない、職員の資質向上を図り、職員間の情報共有を図っています。</p>	<p>【評価できると感じられる点】 10名のスタッフが午前・午後各2名のローテーション勤務を実施する中、月1回は必ず全員参加のスタッフミーティングを行い情報共有や研修の実施、あるいは課題の整理や改善策についての議論を活発に行っています。その際には、それぞれの目的に対応した「スタッフミーティング議事録」や「スタッフ連絡ノート」、「業務日誌」などに非常に丁寧に記載された内容や添付書類(館長からのメール送信文付)が貼付され、漏れない情報発信や伝達・確認そしてスタッフの資質向上等が有機的に機能しています。 10名のスタッフに対しては、経理担当、出勤簿担当、広報担当、在庫管理担当などに各2名を配置し役割認識やモチベーションの向上を図るとともに、少人数の職員体制の効率化と仕事の質の向上にも意欲的に取り組んでいます。</p>
<p>VI その他</p>	<p>保土ヶ谷区運営方針の基本目標である「いつまでも住みたいまち ほどがや」を実現するため、26年度から西谷地区社会福祉協議会と子育てサロン「たんぼぼ」を共催、ログハウスで開催したり、28年度からは250年以上続く伝統的な郷土芸能である「川島囃子」を、川島囃子保存会の皆さんに披露していただいたりと、子育てしやすい環境づくりや地域の皆様の交流・活動の場作り、古くから継承されてきた特色ある資源を生かして、区の魅力を高め、地域への愛着を育むイベントを行なっています。</p>	<p>【評価できると感じられる点】 こどもログハウスは、こどもとその保護者が主な利用者ですが、主役はこどもであるという認識が職員にも周知され放課後おたのしみタイムの内容や、ぬりえコーナーの掲示にこどもの意見を取り入れる等、こども同士の心のふれあいや想像力の向上を図るといった設置目的を十分達成する運営が成されています。 事業もほぼすべて定員を設けず、事業のことを知らずに来館した利用者でも気軽に参加できる内容に配慮しています。 小学生の放課後の利用を促進するために実施されているおたのしみタイムはこども達のニーズに沿ったプログラムや、異年齢でも遊べるプログラムを考案しています。また終了時間は、日没時間に合わせ設定し、こども達の安全確保の配慮も行届いています。 本部のバックアップ体制が構築されており、経費削減を図りながら効率的な運営がなされています。</p>

I. 地域及び地域住民との連携

(1) 地域及び地域住民との情報交換

①関係機関・施設とどのような情報交換・連携を行っているか？

※区内のどのような関係機関・施設と連携し、どの程度の頻度で、どのような情報交換を行い、施設の運営改善に結び付けているのかを確認する。

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p><情報交換・連携を行っている対象及びその内容について記述して下さい。(400字以内)></p> <p>保土ケ谷区内指定管理施設との情報交換・連携は、保土ケ谷区地域振興課が年4回開催する「指定管理者連絡調整会議」に出席し、区からの情報提供および他の指定管理者との情報交換・連携を行なっています。地域では、保土ケ谷区こども家庭支援課が定期的で開催する「川島エリア子育て支援連絡会」に出席し、地域子育て支援拠点 ところ・保育園・川島地域ケアプラザなどと子育て情報を中心に情報交換・連携を行ない、西谷地区社会福祉協議会とは子育てサロン「たんぼぼ」を26年度から共催し、ログハウスにて年9回開催しています。近隣の川島小学校・西谷中学校の校長先生は、ログハウス委員会の委員であり、西谷中学校の「まちの体験学習」では職業体験を毎年受け入れており、区内の小学校からは校外学習・まち探検を受け入れるなど地域とのつながりを図っています。</p>	<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>申請時及び平成29年度事業計画書・平成28年度事業報告書・川島エリア別子育て支援連絡会議事録</p> <p><不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>西谷地区社会福祉協議会と共催の子育てサロン「たんぼぼ」は、保護者向けに「乳がんコーナー」を設ける等、連携のメリットが事業内容に反映されています。川島エリア子育て支援連絡会での交流により区役所家庭支援課や川島地域ケアプラザロビーに広報紙を配架しています。広報・PR活動の改善に結びついています。</p>

(2) こどもログハウス委員会

①地域住民や利用者の生の声を運営に取り入れ、また、運営内容を利用者に理解してもらうため、こどもログハウス委員会を開催しているか？

※議事録により確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 開催している <input type="checkbox"/> 開催していない	<input checked="" type="checkbox"/> 開催している <input type="checkbox"/> 開催していない
評価機関 記述	
<p><開催していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>川島町公園こどもログハウス委員会のメンバーは、町内会会長、小・中学校校長先生、家庭防災連絡員等子育て関係のみならず、地域の暮らしに関わる幅広いメンバーを選定しています。またメンバーの中にはスタッフOBもあり、忌憚のない意見や運営に対する継続的な視点からの意見も収集しています。</p>	

②子どもログハウス委員会からサービスに係る課題を抽出しているか？

※子どもログハウス委員会で挙げられた意見等の中から課題を抽出しているかを確認する。

※①で開催していないにチェックした場合は、非該当と判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 課題を抽出している	<input checked="" type="checkbox"/> 課題を抽出している
<input type="checkbox"/> 課題を抽出していない	<input type="checkbox"/> 課題を抽出していない
<input type="checkbox"/> 特に課題がない	<input type="checkbox"/> 特に課題がない
<input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 非該当
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 川島町公園子どもログハウス運営委員会会則・同名簿・川島町公園子どもログハウス委員会議事録・ヒアリング</p> <p><課題を抽出していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>「川島地域に250年以上にわたり受け継がれてきた「川島囃子」をログハウスで披露したらどうか」という意見に対し、地域との連携を密にすることが課題であると抽出し、川島囃子保存会の皆さんの協力を得て新春イベントで実際に披露して頂き、好評を得ています。</p>	

③子どもログハウス委員会から抽出した課題への対応策を講じているか？

※子どもログハウス委員会から抽出した課題に対し、職員間でのミーティング等の中で対応策を検討し、改善に向けた取組を実施しているかを確認する。なお、施設のみでは解決できない課題については、市・区等関係機関に適切につないでいるかどうかを確認する。

※①で開催していない、又は②で特に課題がないにチェックした場合は、非該当と判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 対応策を実施している	<input checked="" type="checkbox"/> 対応策を実施している
<input type="checkbox"/> 一部対応策を実施していない	<input type="checkbox"/> 一部対応策を実施していない
<input type="checkbox"/> 対応策を実施していない	<input type="checkbox"/> 対応策を実施していない
<input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 非該当
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 川島町公園子どもログハウス委員会議事録</p> <p><一部対応策を実施していない、又は対応策を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>子どもログハウス委員会の討議から、ログハウスの広報紙「アドベンチャーつうしん」の文字の大きさ等の改善が課題であると抽出しました。スタッフミーティングで、より見やすくするために、紙面レイアウトやデザインの変更、「川島町公園子どもログハウス」の名称も記載する等対応策を検討し、改善した広報紙を発行しています。</p>	

(3) 地域及び地域住民との連携全般（その他）

評価機関 記述
<p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>町内会の運動会の際には、ログハウスのトイレの貸出を行っています。その際、ログハウスの開館時間を30分早め対応する等、よりきめ細かな対応に努めています。また新春イベントで地域に伝わる「川島囃子」を披露して頂く等、地域住民との連携が密であり、高く評価できます。中学校の職業体験の受け入れもあり、近隣学校との連携も密にとれています。ボランティアグループ「ほどがやおもちゃの再生館」の掲示をしています。</p> <p><参考意見として、評価機関からの提案があれば記述して下さい。(200字以内)></p>

Ⅱ. 利用者サービスの向上

(1) 利用者アンケート等の実施・対応

① サービス全体に対する利用者アンケート等を、年1回以上実施しているか？

※アンケートは、市のアンケート様式を使って行うアンケート、または独自作成のアンケートなど。アンケートでなくても、利用者の声を幅広く聞くことがあれば、実施していると判断する。なお、自主事業に対するアンケートとは異なる。ただし、自主事業に対するアンケートの一部で施設全体のサービスについても質問している場合は、実施していると判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 年1回以上実施している <input type="checkbox"/> 実施していない	<input checked="" type="checkbox"/> 年1回以上実施している → <input checked="" type="checkbox"/> アンケート <input type="checkbox"/> 実施していない → <input type="checkbox"/> その他
評価機関 記述	
<実施内容(時期、規模等)を記述して下さい。(100字以内)> 「平成28年度川島町公園こどもログハウス利用者アンケート」平成28年10月20日～10月30日当施設利用者数807人回答者数小中学生70人保護者30人計100人 <実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)> <評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)> 自主事業のアンケートでも居住地域や来館のきっかけの媒体を聞いており、施設の広報のあり方についてアンケートの設問に対応しています。	

② 利用者アンケート等の調査結果を分析し課題を抽出しているか？

※利用者アンケート等で挙げられた意見や調査結果の分析から、課題を抽出しているかを確認する。
 ※①で実施していないにチェックした場合は、非該当と判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 課題を抽出している <input type="checkbox"/> 課題を抽出していない <input type="checkbox"/> 特に課題がない <input type="checkbox"/> 非該当	<input checked="" type="checkbox"/> 課題を抽出している <input type="checkbox"/> 課題を抽出していない <input type="checkbox"/> 特に課題がない <input type="checkbox"/> 非該当
評価機関 記述	
<確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 平成28年度川島町公園こどもログハウス利用者アンケート集計結果 <課題を抽出していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)> <評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)> 「英語の事業を開催してほしい」という意見から、事業内容についての課題を抽出し、「英語で親子おはなし会」の事業を開催しています。「施設内でも飲食スペースが欲しい」というご意見から飲食の場所についての課題を抽出し、他施設での事例も調査し、利用の安全確保等の面から施設内は禁止とし時間制限なしでデッキでの飲食に限るという対応策を講じています。	

③利用者アンケート等から抽出した課題に対して、対応策を講じているか？

※利用者アンケート等から抽出した課題に対し、職員間でのミーティング等の中で対応策を検討し、改善に向けた取組を実施しているかを確認する。なお、施設のみでは解決できない課題については、市・区等関係機関に適切につながっているかどうかを確認する。

※①で実施していない、又は②で課題を抽出していない、特に課題がない、にチェックした場合は、非該当と判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 対応策を実施している	<input checked="" type="checkbox"/> 対応策を実施している
<input type="checkbox"/> 一部対応策を実施していない	<input type="checkbox"/> 一部対応策を実施していない
<input type="checkbox"/> 対応策を実施していない	<input type="checkbox"/> 対応策を実施していない
<input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 非該当
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> スタッフミーティング議事録・ヒアリング</p> <p><一部対応策を実施していない、又は対応策を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>「ままごとセットが古くなっている」というご意見から、おもちゃの老朽化についての課題を抽出し、月1回開催される職員全員参加のスタッフミーティングで討議しています。ままごとセットは買い替え、布ボールは職員が手作りで作ると、対応しています。また討議内容は、すべて議事録に記載されています。</p>	

④利用者アンケート等の結果及び課題の対応策を公表しているか？

※利用者アンケート等の結果及び取りまとめた改善方法を、1つ以上の媒体(館内掲示・広報紙誌・ホームページなど)で公表しているかどうかを確認する。なお、館内掲示を行っている場合は、利用者の目にとまりやすい場所に掲示しているかを確認する。

※①で実施していないにチェックした場合は、非該当と判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 公表している	<input checked="" type="checkbox"/> 公表している
<input type="checkbox"/> 公表していない	<input type="checkbox"/> 公表していない
<input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 非該当
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 館内掲示・ホームページ・ヒアリング</p> <p><公表していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>ホームページにおいて利用者アンケートを実施したこと及びその集計結果を館内に掲示していることを告知しています。館内掲示物は、出入口付近の掲示板にわかりやすく掲示しています。</p>	

(2) 意見・苦情の受付・対応

①ご意見ダイヤルの利用方法に関する情報を提供しているか？

※ポスターの掲示やちらしの配布、ホームページなどでの情報提供について、目視により確認する。なお、指定管理者名や期間が情報提供されていない場合があれば、一部不備と判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供している	<input checked="" type="checkbox"/> 情報提供している
<input type="checkbox"/> 情報提供しているが、一部不備がある	<input type="checkbox"/> 情報提供しているが、一部不備がある
<input type="checkbox"/> 情報提供していない	<input type="checkbox"/> 情報提供していない
評価機関 記述	
<p><一部不備がある、又は情報提供していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>ご意見ダイヤルの電話番号についての掲示物を制作し、出入口近くの掲示板に掲示してあります。</p>	

②利用者が苦情や意見を述べやすいよう、窓口(ご意見箱の設置、ホームページでの受付等)を設置しているか？

※利用者からの苦情や意見を受け付ける窓口を整備しているかどうか目視により確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 設置している	<input checked="" type="checkbox"/> 設置している
<input type="checkbox"/> 設置していない	<input type="checkbox"/> 設置していない
評価機関 記述	
<p><設置内容を記述して下さい。(100字以内)></p> <p>「声のポスト」としてご意見箱を下駄箱付近カウンターの利用者の見やすい位置に設置しています。</p> <p><設置していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>「声のポスト」について、こども達からの意見ももらうために、ひらがなでの説明も掲示しています。「声のポスト」の名称に似合うように記載の用紙の裏紙にも模様を入れ温かみを出し、積極的にご意見を頂戴するための工夫をしています。</p>	

③苦情解決の仕組みがあるか？

※利用者の苦情等に対する受付方法、対応手順、責任者や担当者等が決まっているかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 仕組みがある	<input checked="" type="checkbox"/> 仕組みがある
<input type="checkbox"/> 仕組みがない	<input type="checkbox"/> 仕組みがない
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>業務日誌・ヒアリング</p> <p><仕組みがない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>苦情受付責任者は館長です。頂いた苦情やご意見は、館長に電話又はメールにより連絡するとともに、業務日誌やスタッフ連絡ノートにも記載します。対応結果に関しても同様に記載し、全スタッフへの情報の共有が徹底しています。軽微なものを除き、館長が最終決定や確認を行っています。</p>	

④苦情解決の仕組みを利用者等に周知しているか？

※館内掲示やちらしの配布、ホームページの活用等の状況を確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 周知している	<input checked="" type="checkbox"/> 周知している
<input type="checkbox"/> 周知していない	<input type="checkbox"/> 周知していない
評価機関 記述	
<p><周知方法を記述して下さい。(100字以内)></p> <p>ご意見ダイヤルや「声のポスト」に関する掲示物を掲示しています。</p> <p><周知していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p>	

⑤利用者から苦情等が寄せられた際には、内容を記録しているか？

※利用者から寄せられた苦情等について、その内容を記録に残しているかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 記録している	<input checked="" type="checkbox"/> 記録している
<input type="checkbox"/> 記録していない	<input type="checkbox"/> 記録していない
<input type="checkbox"/> 苦情等が寄せられていない	<input type="checkbox"/> 苦情等が寄せられていない
評価機関 記述	
<p><記録していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>事業報告書に苦情対応状況報告の様式があります。(平成28年度は苦情がなく、記載なし) スタッフ連絡ノート及び業務日誌に頂いたご意見等を記載しています。 内容により協会本部に電話やメールで報告し、メール文をスタッフ連絡ノートに添付しています。メールによる対応指示についてもメール文をスタッフ連絡ノートに添付しています。</p>	

⑥苦情等の内容を検討し、その対応策を講じているか？

※職員間でのミーティング等の中で対応策を検討し、改善に向けた取組を実施しているかを確認する。なお、施設だけでは対応できないものに関しては、市・区等関係機関につないでいるかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 対応策を実施している	<input checked="" type="checkbox"/> 対応策を実施している
<input type="checkbox"/> 一部対応策を実施していない	<input type="checkbox"/> 一部対応策を実施していない
<input type="checkbox"/> 対応策を実施していない	<input type="checkbox"/> 対応策を実施していない
<input type="checkbox"/> 苦情等が寄せられていない	<input type="checkbox"/> 苦情等が寄せられていない
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>スタッフ連絡ノート・スタッフミーティング議事録・業務日誌・ヒアリング</p> <p><一部対応策を実施していない、又は対応策を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>月1回開催されるスタッフミーティングは、早めに日程を設定し、全員参加が原則です。議事録には、活発な討議内容が記載されています。おもちゃの入れ替え等対応策を講じています。</p>	

⑦苦情等の内容及び対応策を公表しているか？

※1 つ以上の媒体(館内掲示・広報紙誌・ホームページなど)で公表しているかどうかを確認する。なお、館内掲示を行っている場合は、利用者の目にとまりやすい場所に掲示しているかを確認する。こどもログハウス委員会等で公表している場合は、議事録の記載内容を確認する。また、当該利用者のプライバシーを侵害しないよう配慮しているか確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 公表している	<input checked="" type="checkbox"/> 公表している
<input type="checkbox"/> 公表していない	<input type="checkbox"/> 公表していない
<input type="checkbox"/> 苦情等が寄せられていない	<input type="checkbox"/> 苦情等が寄せられていない
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 「声のポスト」のご意見内容及び対応策が記載された掲示物・ヒアリング</p> <p><公表していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>「声のポスト」のご意見内容及び対応策が記載された掲示物はエントランス付近の掲示板に他のお知らせの掲示物と並んで掲示しており、利用者の目にとまりやすい場所です。</p>	

(3) 公正かつ公平な施設利用

①施設案内(施設内容、施設の利用方法等)に関する情報を、地域に幅広く提供しているか?

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p><施設案内(施設内容、施設の利用方法等)に関する情報の具体的な広報・PR活動について記述して下さい。(400字以内)></p> <p>ログハウス広報紙である「アドベンチャーつうしん」とホームページを活用して、情報を地域に幅広く提供しています。「アドベンチャーつうしん」は、4月に「春号」、7月に「夏号」、10月に「秋・冬号」、1月に「新春号」と年4回発行して、イベント情報を掲載しています。館内での掲示、ホームページへの掲載のみならず、近隣の川島地区・西谷地区の町内会の回覧板・掲示板、川島小学校・川島地域ケアプラザなどの施設などへも掲示・配架の協力をお願いしています。ホームページでは、施設案内を掲載し、イベントの案内を中心に情報提供を行なっています。直近での開催予定、年度予定などを掲載し、イベント実施後は当日撮影した写真をまじえ、イベント報告を行なうなど積極的に広報・PR活動を行なっています。</p>	<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>ログハウス玄関外掲示物・ログハウス広報紙「アドベンチャーつうしん」・ホームページ</p> <p><不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>広報紙は、協定書では年2回以上発行の取り決めのところ年4回発行し地域に幅広く情報を提供しています。施設案内は、館内に受付の他二か所に掲示してあります。こどもログハウス委員会では、町内会回覧板や掲示板への「アドベンチャーつうしん」の広報について活発に議論されており、地域の方の広報への意識の高さ、その意識付けへの施設の努力が伺われます。</p>

②窓口に「利用案内」等を備えているか？

※目視により確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 備えている	<input checked="" type="checkbox"/> 備えている
<input type="checkbox"/> 備えていない	<input type="checkbox"/> 備えていない
評価機関 記述	
<p><備えていない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>施設利用の安全確保の留意点を記載した印刷物を制作し、必要に応じ利用受付時、保護者に手渡しています。</p>	

③申請受付に当たっては、先着順や抽選など、公平な方法により行っているか？

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 行っている	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている
<input type="checkbox"/> 行っていない	<input type="checkbox"/> 行っていない
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> ログハウス広報紙「アドベンチャーつうしん」・ヒアリング</p> <p><行っていない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>自主事業は、原則定員制を設けず、いつでも・だれでも参加できる内容にしています。</p>	

④人権擁護に関する研修等を、年1回以上、職員に対して実施しているか？(常勤・非常勤に関わらず)

※研修としては市が主催する研修等も含まれる。全ての職員に対して研修を行っているかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員に実施している	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員に実施している
<input type="checkbox"/> 一部の職員に実施していない	<input type="checkbox"/> 一部の職員に実施していない
<input type="checkbox"/> 研修を実施していない	<input type="checkbox"/> 研修を実施していない
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 平成28年度実施研修一覧表・平成29年度研修計画表・申請時及び平成29年度事業計画書・研修資料</p> <p><一部の職員に実施していない、又は研修を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>「広報よこはま」の人権特集や人権教育の基礎知識「こどもへの声のかけ方」等、施設の実態にあった人権に関する研修内容を館長が作成し、スタッフミーティングの際に実施しています。</p>	

(4) 自主事業

① 幼児から小学生が楽しめるよう、学校の長期休暇や季節の行事を考慮して適切に自主事業を行っているか？

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切に実施している	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に実施している
<input type="checkbox"/> 適切に実施していない	<input type="checkbox"/> 適切に実施していない
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 申請時及び平成29年度事業計画書・自主事業計画書・平成28年度事業報告書・各種事業チラシ・ヒアリング</p> <p><適切に実施していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)></p>	
<p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)> おたのしみ会での夏休み工作、おはなし会等、自主事業はいずれも季節感を取り入れて実施しています。中でもカブト虫飼育教室は、ケースの位置に配慮したり、事業当日だけでなく子どもたちのために息の長い活動をしており評価できます。また放課後おたのしみタイムは、水曜日16時頃と小学生の利用しやすい時間に配慮しています。利用者が少なくなる夏に夏休みスタンプラリーを開催しています。</p>	

② 事業計画書等のとおり、事業を実施しているか？

※事業計画書等と事業報告書により確認する。ただし、地域住民や利用者ニーズ、行政の要望のために変更する必要があった場合、PRをしたにも関わらず参加者が集まらなかった場合など合理的な理由があり、行政と協議のうえ、計画を変更したものは実施されていると判断する。その場合は、変更内容と変更した理由を明らかにすること。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 実施している	<input checked="" type="checkbox"/> 実施している
<input type="checkbox"/> 実施していない	<input type="checkbox"/> 実施していない
評価機関 記述	
<p><実施していない場合は、実施されていない内容と理由を記述して下さい。 また、計画を変更している場合は、その変更内容と変更した理由を記述して下さい。(200字以内)></p>	
<p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)> 申請時の事業計画書では、新年の事業が「新春お楽しみ会」とし昔遊び(坊主めぐり大会)を企画していましたが、子どもログハウス委員会での地域の方からの提案で、平成28年度から川島囃子保存会の皆さんに、250年以上継承されている「川島囃子」の披露に変更し好評です。</p>	

(5) 図書管理

① 蔵書数を把握する等、適切に管理しているか？

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している
<input type="checkbox"/> 適切に管理していない	<input type="checkbox"/> 適切に管理していない
<input type="checkbox"/> 評価対象外施設	<input type="checkbox"/> 評価対象外施設
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 蔵書管理台帳・図書コーナー目視・ヒアリング</p> <p><適切に管理していない場合は、その内容と理由について記述して下さい。(200字以内)></p>	
<p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)> 蔵書管理台帳が整備され、蔵書点検を年2回実施しています。 職員が紙芝居の表紙を写真にし紙芝居の袋に付ける等、利用者が手にとり、積極的に利用できるように創意工夫をしています。</p>	

(6) 広報・PR活動

①広報紙誌を作成するなど、積極的に広報・PR活動を実施しているか？

※施設独自の広報紙誌の発行、区や市の広報紙誌への情報提供、ホームページの作成、町内会掲示板等への情報提供、他公共施設へのパンフレットやちらしの設置などを実施しているかどうかを確認する。

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p><施設全体及び各事業に関する具体的な広報・PR活動について記述して下さい。(400字以内)></p> <p>「アドベンチャーつうしん」と名付けた広報紙を年4回、4月に「春号」、7月に「夏号」、10月に「秋・冬号」、1月に「新春号」を発行しています。ログハウスで開催するイベントをより多くの方に参加していただくよう作成し、特に近隣の川島地区・西谷地区では町内会の協力を得て、掲示板への掲示・回覧板での回覧を行ない地域の皆様へ情報提供を行なっています。また、川島小学校や川島地域ケアプラザでは、掲示や配架をお願いしています。横浜市・保土ヶ谷区の広報では、広報「ほどがや」の「施設からのお知らせ」コーナー、横浜市ホームページに掲載される「横浜カレンダー」へ情報提供を行なっています。ホームページには、「アドベンチャーつうしん」を含めたイベント情報を中心に掲載し、広い範囲の方へも広報・PR活動を行なっています。</p>	<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>ログハウス広報紙「アドベンチャーつうしん」・施設、保土ヶ谷区区民利用施設協会ホームページ・ヒアリング</p> <p><不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>川島地区・西谷地区では町内会回覧板、掲示板・川島小学校や川島地域ケアプラザ、区役所家庭支援課ロビーでは、掲示や配架への協力を得ています。広報「ほどがや」の「施設からのお知らせ」コーナー、横浜市ホームページに掲載される「横浜カレンダー」にも毎月スケジュールを掲載しています。直近の注目イベントは、ポスターサイズに拡大掲示したり、子ども達の目線に掲示したり広報に工夫しています。</p>

(7)職員の接遇

※職員と利用者のやりとりを観察し、確認する。

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p><窓口・電話・施設内での挨拶・分かりやすい説明・言葉づかい・待ち時間への配慮・身だしなみ等に関する取組内容について記述して下さい。(400字以内)></p> <p>各時間帯2名での勤務であり、利用者は小学生・中学生・幼児を連れた保護者という他の施設とは利用者層に大きく違いがあるので、採用面接時からログハウスという他施設とは違う環境を理解しているかを確認したうえで、職員の採用を決めています。職員は、受付にて利用者に対し、靴下を脱いでほしになってくださいなど「利用にあたってのお願い」について説明をします。館内には、遊具があり、年齢によっては危険な場所もあり、受付時に利用者へ説明するのは大切な接遇です。説明をする相手に合わせての言葉づかいで、わかりやすく説明する必要がありますが、いろいろ工夫しながら利用者へお伝えしています。月1回のミーティングでは、特に接遇について毎回意見交換を行なっています。</p>	<p><不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>訪問時、来館者一人ひとりに丁寧かつこやかにあいさつや声かけをしていました。子どもも幼児から小学生まで、年齢によって適切な声のかけ方の工夫をしていました。施設利用の安全に関する留意点のメモを作成し、言葉だけで聞き流されては困る内容を、初めて利用する方に手渡しするなどたいへん工夫しています。付き添いの祖父母の方にも積極的に声かけをするよう館長が指導しています。</p>

(8) 利用者サービスに関する分析・対応

※利用実績(施設全体及び各部屋の利用者数とその内訳)及びアンケート、意見・苦情についての分析・対応について資料及びヒアリングにより確認する。

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p><利用者サービス(部屋別・時間帯別の利用実績、アンケート、意見・苦情等)について、指定管理者としてどのように分析をしていて、それに対して現状はどのように対応しているのか、又今後どのように対応していこうと考えているのかを記述して下さい。>(400字以内)></p> <p>ログハウスは、空調設備が無い施設のため、月別の利用状況として、暑い時期、寒い時期来館者が減ります。これに対して、7・8月の夏休みの小学生を対象に「夏休みスタンプラリー」を27年度より実施し、小学生がログに行きたいという気持ちを掘り起し、また毎年7月前半に行っていた人気のある「サイエンスショー」を、28年度より2月に日程変更して投入し、好評でした。そして、正月明けの「新春おたのしみタイム」では、従来ぼうずめぐりを中心に正月遊びを行っていましたが、28年度より川島囃子保存会の皆さんに地元川島地域に250年以上続く伝統文化である「川島囃子」を披露してもらい、めずらしさも多数の方が来館され好評で、今後も継続開催していきます。</p>	<p><不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>空調設備のない施設の特徴から、利用の落ち込む夏と冬に「夏休みスタンプラリー」「サイエンスショー」などの事業を工夫して実施しています。 小学生の利用時間帯を分析し、「放課後おたのしみタイム」を実施しています。</p>

(9) 利用者サービスの向上全般(その他)

評価機関 記述
<p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>ログハウスは、保護者はもちろんのこと幼児から中学生まで、子ども達の望みをどのように反映させるかが大きな課題です。スタッフは、日頃から子ども達の声に耳を傾け、自主事業内容(放課後おたのしみタイムの内容)を討議検討し利用者サービスの向上に努めています。自主事業は定員を設けず、誰でも参加できる内容に工夫しています。</p> <p><参考意見として、評価機関からの提案があれば記述して下さい。(200字以内)></p>

Ⅲ. 施設・設備の維持管理

(1) 協定書等に基づく業務の遂行

①協定書等のとおり建物・設備を管理しているか？

※協定書等(示されていない場合は仕様書・事業計画書等)に示された日常保守管理及び定期点検の実施状況を確認するため、評価対象期間のうち任意で1カ月分を抽出し、記録が存在するかどうかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり、又は協定書等を上回って管理している <input type="checkbox"/> 協定書等のとおり管理していない	<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり、又は協定書等を上回って管理している <input type="checkbox"/> 協定書等のとおり管理していない
評価機関 記述	
<協定書等のとおり管理していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

②協定書等のとおり清掃業務を実施しているか？

※協定書等(示されていない場合は仕様書・事業計画書等)に示された日常清掃・整理整頓や、定期的な清掃(床掃除及び窓清掃)を実施しているかどうか記録を確認する。

日常清掃に関しては、チェックリストを用いて記録しているかを確認する(チェックリストでなくとも、実施記録が存在すれば実施していると判断する)。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり、又は協定書等を上回って実施している <input type="checkbox"/> 協定書等のとおり実施していない	<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり、又は協定書等を上回って実施している <input type="checkbox"/> 協定書等のとおり実施していない
評価機関 記述	
<協定書等のとおり実施していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	
川島町公園こどもログハウス業務マニュアルで清掃の手順を示しており、チェックリストも兼ねています。日常清掃は、スタッフが担っていますが、遊具の安全確認も兼ねて、隅々まで行届いて実施されています。木のキッチンセットのおもちゃは、鎖で壁に固定し、こどもの安全確保と整理整頓がされています。窓清掃に合わせて、「まどにお絵かき」のイベントを実施する工夫も素晴らしい取り組みです。	

(2) 備品管理業務

①指定管理者所有の備品と区別した、こどもログハウス(市所有)の備品台帳があるか？

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> ある	<input checked="" type="checkbox"/> ある
<input type="checkbox"/> ない	<input type="checkbox"/> ない
評価機関 記述	
<p><備品台帳がない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>備品台帳は、I種 II種 に分けて記載されています。</p>	

②こどもログハウス(市所有)の備品台帳に記された備品がすべて揃っているか？

※評価対象年度に購入した新規備品に関しては、書類上記載されたものが存在するかどうかを確認する。
その他の備品に関しては、任意で5つの備品(高額備品を優先する)を備品台帳から抽出して、存在するかどうかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 揃っている	<input checked="" type="checkbox"/> 揃っている
<input type="checkbox"/> 揃っていない	<input type="checkbox"/> 揃っていない
評価機関 記述	
<p><揃っていない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>各年度「備品一覧」として購入備品と廃棄備品を報告しています。</p>	

③利用者が直接使うこどもログハウスの備品に安全性に関わる損傷等がないか？

※施設の利用状況により確認できない備品を除き、現物を確認する。
※すでに対応済みの場合は、「安全性に関わる損傷等がない」と判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がない	<input checked="" type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がない
<input type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がある	<input type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がある
評価機関 記述	
<p><安全性に関わる損傷等がある場合は、その内容を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p>	

(3) 施設衛生管理業務

①ゴミ処理等における衛生管理を適切に行っているか？

※定期的に館内のゴミを回収しているかを資料により確認し、ゴミ容器等から汚臭・汚液等が漏れないよう管理しているかを現場確認する。また、集めたゴミが館内外に長期間放置されていないかも現場確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している <input type="checkbox"/> 適切に管理していない	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している <input type="checkbox"/> 適切に管理していない
評価機関 記述	
<適切に管理していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	
利用者の皆さんには、ゴミの持ち帰りをお願いし、ゴミの減量に努めています。	

②本市の分別ルールに沿って適切に分別を行っているか？

※ゴミ容器等により確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切に分別している <input type="checkbox"/> 適切に分別していない	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に分別している <input type="checkbox"/> 適切に分別していない
評価機関 記述	
<適切に分別していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

(4) 利用者視点での維持管理

①施設が常に清潔な状態に保たれ、使いやすい施設となっているか？

※施設・設備・消耗品・外構・植栽・水周り等についての損傷状況、清掃状況、利用者への配慮等について確認する。

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p><清潔な状態及び使いやすい施設とするための取組について記述して下さい。(400字以内)></p> <p>ログハウスは、清掃を担当する作業スタッフがいないため、職員は清掃をしながら施設・設備の損傷が無いかの確認を行なっています。清掃には、業務用掃除機・ハンディ掃除機・モップ・ドライワイパーなど屋外・屋内、広い・狭いと場所に応じて使い分け、清潔な状態を保ちます。トイレについては、スリッパにこだわり、清潔感があり使いやすいデザインのスリッパを導入し、トイレを利用する方に清潔感の維持に協力していただく環境を作っています。また、トイレや幼児の遊ぶ遊具などにはアルコール消毒液を適時使用し、清潔な環境の維持に努めています。子どもたちに人気の「布ボール」は、幼児から小・中学生が使用し、汗などで汚れるため、洗濯機にかけて洗い、誰もが気軽に使いやすい遊具でありながら、清潔さを保つ努力をしています。</p>	<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>平成28、29年度川島町公園こどもログハウス管理計画・実績表</p> <p><不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>トイレのスリッパは、利用者が普段から整理整頓を自然とできるように、床に枠をつけています。また家庭で使用するような温かみのあるスリッパを設置する等工夫をしています。布ボールは、職員が布で手作りし、創意工夫し経費削減にも努めています。老朽化が課題の施設でありながら、日常清掃とメンテナンスが行届き、施設内外ともに清潔感のある維持管理が成されています。</p>

(5) 施設・設備の維持管理全般（その他）

評価機関 記述
<p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>6月3日(土)利用者からデッキの手すりのぐらつきの指摘があった際、すずらんテープで仮止めをし安全確保後、5日(月)に出勤した館長に報告し、即刻増し締めしています。これらは業務日誌にすべて記載されスタッフ全員が情報共有されていました。連絡は組織として正確になされ、対応もマニュアル及び日頃からの安全チェック体制が機能し、速やかに対処できています。</p> <p><参考意見として、評価機関からの提案があれば記述して下さい。(200字以内)></p>

IV. 緊急時対応

(1) 緊急時対応の仕組み整備

①緊急時マニュアルを作成しているか？

※緊急時に対応の手順が確認できるものがあれば作成していると判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 作成している <input type="checkbox"/> 作成していない	<input checked="" type="checkbox"/> 作成している <input type="checkbox"/> 作成していない
評価機関 記述	
<作成していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

(2) 防犯業務

①協定書等のとおり防犯業務を実施しているか？

※協定書等(示されていない場合は仕様書・事業計画書等)に示されたとおりの防犯業務を実施しているかどうかを確認する。機械警備の場合、当該機械の設置の有無を確認すること。なお、動作異常が起こった場合は、適切に対応できているか、記録により確認する。適切な対応(①警備業者への迅速な復旧指示、②必要に応じ、警備業者に代替警備等の要請あるいは行政との対応協議、③対応状況の記録)ができていない場合は、適切に業務が行われていないと判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり、又は協定書等を上回って実施している <input type="checkbox"/> 協定書等のとおり実施していない <input type="checkbox"/> 評価対象外施設	<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり、又は協定書等を上回って実施している <input type="checkbox"/> 協定書等のとおり実施していない <input type="checkbox"/> 評価対象外施設
評価機関 記述	
<警備の内容についてチェック又は記述して下さい。> <input checked="" type="checkbox"/> 機械警備 <input type="checkbox"/> その他(具体的に:)	
<協定書等のとおり実施していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

②鍵を適切に管理しているか？

※鍵の管理者・管理方法が明確になっているかどうかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している
<input type="checkbox"/> 適切に管理していない	<input type="checkbox"/> 適切に管理していない
評価機関 記述	
<確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 現場確認(スタッフスペース内のキャビネットに保管)・ヒアリング <適切に管理していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

③事故や犯罪を未然に防止するよう、日常、定期的に館内外の巡回を行っているか？

※不審者・不審物の有無、利用していない各室等の施錠・消灯・異常の有無の確認のための館内定期巡回等が定期的に行われていることを、記録により確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 定期的に行っている	<input checked="" type="checkbox"/> 定期的に行っている
<input type="checkbox"/> 定期的に行っていない	<input type="checkbox"/> 定期的に行っていない
評価機関 記述	
<定期的に行っていない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)> 午前中4回、午後4回指定した時間帯に館内外を巡回し、不審者・不審物の確認を行っています。また地下迷路には、監視カメラ3台を設置しスタッフスペースで常時内部の動きが見れる環境を整備しています。1日の終業時は戸締りチェック表で巡回点検を行っています。なお、前述各行動確認は、「業務日誌」の中に各点検項目欄がありそこで再チェックを行っています。	

(3) 事故防止業務

①事故防止のチェックリストやマニュアル類を用い、施設・設備等の安全性やサービス内容等をチェックしているか？

※施設・設備の安全性やサービス内容等のチェックの記録を確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> チェックしている	<input checked="" type="checkbox"/> チェックしている
<input type="checkbox"/> 一部チェックに不備がある	<input type="checkbox"/> 一部チェックに不備がある
<input type="checkbox"/> チェックしていない	<input type="checkbox"/> チェックしていない
評価機関 記述	
<一部チェックに不備がある場合、又はチェックしていない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)> 盗難や紛失など事故防止対策の一環として鍵付きロッカーが設置されています。最近では自宅の鍵や携帯電話などを所持することも達も多いことから、館内で安心して楽しく遊んでもらえるように貴重品入れ用として用意されています。受付カウンターで名前と電話番号をノートに記入しロッカーキーを預け、本人は番号札を受け取り、返却時は番号札と鍵を交換する手続き処理を行っています。	

②事故防止策の研修等を実施しているか？（常勤・非常勤に関わらず）

※事故防止策について全ての職員に対して研修を行っているかを確認する。スタッフミーティングの中で、事故防止策をテーマとして職員同士で勉強会等を行っている例も該当する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員に実施している	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員に実施している
<input type="checkbox"/> 一部の職員に実施していない	<input type="checkbox"/> 一部の職員に実施していない
<input type="checkbox"/> 研修を実施していない	<input type="checkbox"/> 研修を実施していない
評価機関 記述	
<研修の内容(テーマ及びその対象者)を記述して下さい。(100字以内)> 事業報告書・平成29年度川島町公園こどもログハウス年間研修計画表及び実施状況(テーマ:AED操作含む救急救命講習)	
<一部の職員に実施していない、又は研修を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	
毎月開催のスタッフミーティングを利用し館長が、類似施設で発生している事例や市担当部局から提供される事例、また情報ウォッチの一つとしての報道発表事例などを取り上げみんなで事故防止に取り組んでいます。緊急を要する課題に関しては、館長より電話やメールで伝えて情報の共有化を図っています。	

(4) 事故対応業務

①事故対応策の研修等を実施しているか？（常勤・非常勤に関わらず）

※AEDの操作研修をはじめとした体調急変時等の事故対応をテーマとした研修を全ての職員に対して行っているかを確認する。

なお、研修でなくとも、スタッフミーティングの中で事故対応をテーマとして職員同士で勉強会を行っている例も該当する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員に実施している	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員に実施している
<input type="checkbox"/> 一部の職員に実施していない	<input type="checkbox"/> 一部の職員に実施していない
<input type="checkbox"/> 研修を実施していない	<input type="checkbox"/> 研修を実施していない
評価機関 記述	
<施設にAEDを設置しているかチェックして下さい。> <input checked="" type="checkbox"/> 設置している <input type="checkbox"/> 設置していない	
<研修の内容(テーマ及びその対象者)を記述して下さい。(100字以内)>	
「AED操作含む救急救命講習」、館長含めスタッフ全員	
<一部の職員に実施していない、又は研修を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	
AEDレンタル契約をしているセコムによる操作実習、及び子育てサロン「たんぼぼ」の事業において西谷消防団によるAED講習と合わせて年2回実施しています。	
AED設置場所には、「使用方法案内図」が貼ってあるとともに、パッドやバッテリーそれぞれの期限が表示され管理が行届いています。	

②事故発生時の連絡体制を確保しているか？

※連絡網や連絡先が事務室内に掲示され(もしくは各職員に配布され)、だれもが迅速に連絡できるようになっているかどうかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 体制を確保している	<input checked="" type="checkbox"/> 体制を確保している
<input type="checkbox"/> 体制を確保していない	<input type="checkbox"/> 体制を確保していない
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 現場確認・H29年度川島町公園こどもログハウス緊急時連絡網・緊急時マニュアル・ヒアリング <体制を確保していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p>	

(5) 遊具の安全点検

①遊具の安全点検を行っているか？

※マニュアルや点検リスト等、記録を確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 行っている	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている
<input type="checkbox"/> 行っていない	<input type="checkbox"/> 行っていない
評価機関 記述	
<p><行っていない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)> 「遊具安全点検(月1回用)及び(毎日用)チェック表」の2つを活用しながら日々安全・安心利用の確保に取り組んでいます。また、建物や遊具で軽微な破損を見つけた場合は、館長やスタッフが迅速に補修・修繕を行い、大きな破損などは専門業者や市と相談するなど適切に対処しています。なお、それらの対応方法や処理・解決策などは業務日誌に記録されておりスタッフ間の情報の共有化が上手く図られています。</p>	

②遊具に安全性に関わる損傷等がないか？

※子どもの視線に立って、遊具に危険を感じないかどうか確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がない	<input checked="" type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がない
<input type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がある	<input type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がある
評価機関 記述	
<p><損傷等がある場合にのみ、その内容について記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p>	

③遊具の使い方について適切に案内されているか？

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p><遊具の安全な使い方について、わかりやすく説明するためにどのような掲示や職員対応を行っているか記述して下さい。(400字以内)></p> <p>小・中学生には、特に使い方がわかりにくい遊具は無いため、遊具の使い方を館内に特に掲示していませんが、未就学児を連れた保護者へは入館受付時職員より、館内では遊具のみならず、階段・はしごなどもあるため、付き添いと見守りをしていただくようご案内しています。職員は、小・中学生が例えば遊具であるすべり台を逆走したりした場合には、説明する相手に合わせて、遊具の安全な使い方、またこのような遊び方が危険であることを説明するなど案内をします。</p>	<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>現場確認・川島町公園こどもログハウス利用のご案内・ヒアリング</p> <p><不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>特に未就学児の保護者へは、受付カウンターで遊具についての説明を口頭で伝えるとともに、場合によっては保護者に不快感を与えかねない工夫として手作りの「保護者の皆さまにおねがい」メモを渡し気持ちよく遊んでもらえるよう配慮しています。</p>

(6) 防災業務

①指定管理者災害時対応マニュアルを作成しているか？

※横浜市防災計画に位置づけがない場合は、評価対象外施設と判断する。
 ※評価対象外施設だがマニュアルを作成している場合は、『評価対象外施設である』にチェックをしたうえで、評価できると感じられる点として記載する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input type="checkbox"/> 評価対象施設であり、作成している <input type="checkbox"/> 評価対象施設だが、作成していない <input checked="" type="checkbox"/> 評価対象外施設である	<input type="checkbox"/> 評価対象施設であり、作成している <input type="checkbox"/> 評価対象施設だが、作成していない <input checked="" type="checkbox"/> 評価対象外施設である
評価機関 記述	
<p><作成していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>「川島町公園こどもログハウス地震対策マニュアル」及び「緊急時マニュアル」を制作しています。</p>	

②消防計画に基づき、避難訓練を実施しているか？

※訓練の実施記録により確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 実施している	<input checked="" type="checkbox"/> 実施している
<input type="checkbox"/> 実施していない	<input type="checkbox"/> 実施していない
評価機関 記述	
<p><実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>平成28年度は、西谷消防出張所の協力のもと防災及び避難訓練を1回行っています。また、防火管理者は、館長が担当しています。</p>	

(7) 緊急時対応全般 (その他)

評価機関 記述
<p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>平成28年度からはログハウスで開催する子育てサロン「たんぽぽ」での西谷消防団による救急救命講習に参加するなど、地域と連携した研修へも参加しやすい環境を整えています。 有事の際に無料で飲める災害救援型自動販売機を設置しています。</p> <p><参考意見として、評価機関からの提案があれば記述して下さい。(200字以内)></p>

V. 組織運営及び体制

(1) 業務の体制

①協定書等で定めた職員体制を実際にとっているか？

※訪問調査当日の職員の出勤状況と訪問日以外の出勤簿等の両方で確認する。なお、必要な職員体制がとれていないことについて、横浜市と調整できている場合はとっていると判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等の職員体制をとっている	<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等の職員体制をとっている
<input type="checkbox"/> 協定書等の職員体制をとっていない	<input type="checkbox"/> 協定書等の職員体制をとっていない
評価機関 記述	
<協定書等の職員体制をとっていない場合は、その状況と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

②協定書等のとおりに開館しているか？

※記録により確認する。業務日誌等に記載している開館時間・閉館時間を確認すること。なお、基本時間外の開館を横浜市に提案している場合は、そのとおり実行されているかどうかについても漏らさず確認する。

※指定管理者の責に抛らない場合の休館に関しては評価対象とせず、協定書等のとおり開館していると判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり開館している	<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり開館している
<input type="checkbox"/> 協定書等のとおり開館していない	<input type="checkbox"/> 協定書等のとおり開館していない
評価機関 記述	
<協定書等のとおり開館していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	
町内会の運動会の時などはトイレの貸出に協力するため開館時間を早めて対応しています。	

③事業計画書・事業報告書を公表しているか？

※館内で公表しているかどうかを確認する。希望者のみに閲覧させている場合、事業計画書や事業報告書を閲覧できる旨をポスター等で周知していれば、公表していると判断する。

※ホームページでも公表している場合は、評価できると感じられる点として記載する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 公表している	<input checked="" type="checkbox"/> 公表している
<input type="checkbox"/> 公表していない	<input type="checkbox"/> 公表していない
評価機関 記述	
<公表方法を記述して下さい。(100字以内)>	
エントランススペースの一角に掲示しています。	
<公表していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

(2) 職員の資質向上・情報共有を図るための取組

①職員の研修計画を作成しているか？(常勤・非常勤職員に関わらず)

※各業務の必要性に応じた研修計画(施設自身で実施する研修、外部研修、仕事を通じた研修等)を作成しているかを確認する。研修計画に最低限記載すべき項目は、i)研修対象者(職種・経験年数等)、ii)実施目的、iii)実施時期、iv)研修内容。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 作成しており不備がない <input type="checkbox"/> 作成しているが不備がある <input type="checkbox"/> 作成していない	<input checked="" type="checkbox"/> 作成しており不備がない <input type="checkbox"/> 作成しているが不備がある <input type="checkbox"/> 作成していない
評価機関 記述	
<不備がある、又は作成していない場合は、その内容と理由を記述して下さい(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

②職員に研修を行っているか？(常勤・非常勤職員に関わらず)

※全ての職員に対して研修を行っているかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員に実施している <input type="checkbox"/> 一部の職員に実施していない <input type="checkbox"/> 研修を実施していない	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員に実施している <input type="checkbox"/> 一部の職員に実施していない <input type="checkbox"/> 研修を実施していない
評価機関 記述	
<確認手段(資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 業務日誌・ヒアリング	
<研修の内容(テーマ及びその対象者)を記述して下さい。(100字以内)> 「個人情報保護研修」「人権研修」「接遇・マナー研修」「新人スタッフ採用時、法人全体研修」「新人スタッフログハウスでのOJT研修」「救急救命講習」「防災訓練」などを全スタッフ対象に実施しています。	
<一部の職員に実施していない、又は研修を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	
利用者のほとんどがこどもと保護者のため、それに見合った研修内容を作成しています。(例えば接遇も利用頻度や年齢によって対応が一律でない等)	

③職員が研修に参加しやすい環境を整えているか？(常勤、非常勤に関わらず)

※研修費用の支援(一部・全額負担等)、研修受講を勤務時間として認知、各種研修情報の周知を行っている等、意欲のある職員が研修や勉強会に参加しやすい環境を整えているかを確認する。

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p><職員が研修に参加しやすい環境を整えるための取組について記述して下さい。(400字以内)></p> <p>シフトの勤務であり、時間帯を決めていない勤務であるので、全員が研修に参加できる環境を整えるため、月1回のミーティングを活用し、職員に必要な研修を行ない、出勤増などの負担をかけないようにしています。また、28年度からはログハウスで開催する子育てサロン「たんぼぼ」での西谷消防団による救急講習に参加するなど、地域と連携した研修へも参加しやすい環境を整えています。</p>	<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>業務日誌・スタッフミーティング議事録・ヒアリング</p> <p><不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>午前・午後のシフト体制の中、月1回実施されるスタッフミーティング時を利用し研修の場合は2時間程度確保し全スタッフが参加できる工夫をしています。</p>

④各職員が研修計画に沿って受講した研修の後、研修内容を共有しているか？

※各職員が研修で得た知識や情報等について、職員間で回覧や会議で報告する等の情報共有をしているかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<p><input checked="" type="checkbox"/> 情報共有している</p> <p><input type="checkbox"/> 情報共有していない</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 情報共有している</p> <p><input type="checkbox"/> 情報共有していない</p>
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>スタッフミーティング議事録・スタッフ連絡ノート・ヒアリング</p> <p><情報共有していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>「スタッフミーティング議事録」や「スタッフ連絡ノート」には、研修時に使用した資料などがきれいに整理・貼付され、振り返りにも効果を発揮しています。</p>	

⑤窓口等の対応手順を記したマニュアル等を作成し、活用しているか？

※マニュアルは冊子化されていなくても、対応方法・手順が記されたものであれば作成していると判断する。
 ※活用については、実際に活用しているかどうかをヒアリングにより確認する(新品の使われていないマニュアルが用意されているだけでは該当しない)。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 作成し、活用している <input type="checkbox"/> 作成しているが、活用していない <input type="checkbox"/> 作成していない	<input checked="" type="checkbox"/> 作成し、活用している <input type="checkbox"/> 作成しているが、活用していない <input type="checkbox"/> 作成していない
評価機関 記述	
<活用していない又は作成していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

⑥その他、職員の資質向上・情報共有のための取組みを行っているか？

指定管理者 記述	評価機関 記述
<その他、職員の資質向上・情報共有のための取組みについて記述して下さい。(400字以内)>	<確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)>
月1回のミーティングにて、職員の資質向上のため、例えば放課後等デイサービスの団体利用が多くなると、放課後等デイサービスとはどういうものかなどテーマを取り上げ教育を行ない、資質の向上を図っています。シフト勤務をしている職員間での情報共有は非常に重要なことで、月1回のミーティングでは前回ミーティング以降に発生した事案につき、情報共有を行ないますが、緊急で情報共有が必要な場合、例えば来館することもたちへの利用指導など、職員間で共通認識を持つ必要があるものは、特に館長がとりまとめ、館長がログハウスへ出向き、職員へ伝達したり、電子メールを使用して伝達したり情報共有を行なっています。	業務日誌・スタッフミーティング議事録・スタッフ連絡ノート・ヒアリング <不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>
	<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>
	各職員の情報共有の意識が高く、業務日誌やスタッフミーティング議事録の記載内容が充実しています。結果だけでなく、過程を記録する習慣があり、業務改善やOJTの一環の役割も果たしています。館長は本部との兼務ですが、情報伝達が密で意思決定が迅速です。

(3) 個人情報保護・守秘義務

①個人情報の取扱いに関するルールやマニュアル等を整備しているか？

※個人情報保護のための具体的な取扱方法や留意事項を記載したマニュアル等を整備しているかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 整備している <input type="checkbox"/> 整備していない	<input checked="" type="checkbox"/> 整備している <input type="checkbox"/> 整備していない
評価機関 記述	
<整備していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

②個人情報の取扱いに関する管理責任者を明確化し、周知しているか？

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 明確化し、周知している <input type="checkbox"/> 明確化しているが周知していない <input type="checkbox"/> 明確化していない	<input checked="" type="checkbox"/> 明確化し、周知している <input type="checkbox"/> 明確化しているが周知していない <input type="checkbox"/> 明確化していない
評価機関 記述	
<明確化または周知していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	
管理責任者は、館長が担当しています。	

③個人情報の取扱いについて、職員に対する研修を年1回以上実施しているか？(常勤・非常勤に関わらず)

※全ての職員に対して、研修時の資料、出席者名簿等により実際に研修を行っていたかどうか確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員に実施している <input type="checkbox"/> 一部の職員に実施していない <input type="checkbox"/> 研修を実施していない	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員に実施している <input type="checkbox"/> 一部の職員に実施していない <input type="checkbox"/> 研修を実施していない
評価機関 記述	
<一部の職員に実施していない、又は研修を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

④個人情報の取扱いについて、個別に誓約書を取っているか？(常勤・非常勤に関わらず)

※非常勤も含むすべての職員の分があるかどうかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員から取っている	<input checked="" type="checkbox"/> 全ての職員から取っている
<input type="checkbox"/> 一部の職員から取っていない	<input type="checkbox"/> 一部の職員から取っていない
<input type="checkbox"/> 取っていない	<input type="checkbox"/> 取っていない
評価機関 記述	
<p><一部の職員から取っていない、又は取っていない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p>	

⑤個人情報を収集する際は必要な範囲内で適切な手段で収集しているか？

※使用目的が明示されており、かつ、収集した個人情報の使用目的が明確に説明できることがヒアリングにより確認できた場合に、適切に収集していると判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切に収集している	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に収集している
<input type="checkbox"/> 適切に収集していない	<input type="checkbox"/> 適切に収集していない
評価機関 記述	
<p><適切に収集していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>受付表は、名前・学校名・電話番号のみの記載です。なお、利用者が受付表に記載する際は、他の利用者の記載内容が見えないような工夫をプライバシーに対する細心の注意を払っていることが伺えます。記載中の受付表は、離籍時は受付下になっています。また、保護者同伴の場合は、受付表への記載は不要の対応を取り、使用目的の限定下に取り組んでいます。</p>	

⑥個人情報を収集した際には、適切に使用しているか？

※個人情報を収集する際に、目的外に使用しないことが明記されており、かつ、収集した個人情報を目的以外に使用していないことがヒアリングで確認できた場合に、適切に使用していると判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切に使用している	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に使用している
<input type="checkbox"/> 適切に使用していない	<input type="checkbox"/> 適切に使用していない
評価機関 記述	
<p><適切に使用していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>使用目的は、けがや忘れ物をした場合のみと明記されており適切に使用されています。</p>	

⑦個人情報の漏洩、滅失、き損及び改ざんの防止、その他の個人情報の適正な管理のために適切な措置を講じているか？

※個人情報を適正に管理するため、離席時のコンピュータのロック、コンピュータや個人情報の含まれた書類等の施錠保管、不要な情報の廃棄、書類廃棄の際のシュレッダー利用、コンピュータ内の個人情報ファイルへのパスワードの設定等を行っているかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切な措置を講じている <input type="checkbox"/> 一部適切な措置を講じていない <input type="checkbox"/> 適切な措置を講じていない	<input checked="" type="checkbox"/> 適切な措置を講じている <input type="checkbox"/> 一部適切な措置を講じていない <input type="checkbox"/> 適切な措置を講じていない
評価機関 記述	
<確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 現場確認(スタッフスペース/パソコン)・H29年度事業計画書・ヒアリング <一部適切な措置を講じていない、又は適切な措置を講じていない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)> パソコンには個人情報に係るデータ等は保存されていませんが、盗難防止チェーンを取り付けています。また、記入済みの受付表については、当月分と前月分のみ鍵のついた書庫に保管し、前々月分はシュレッダーにかけて廃棄しており適切な措置を行っています。	

(4) 経理業務

①適切な経理書類を作成しているか？

※出納帳等の帳簿において、指定管理料、利用料金、自主事業における実費収入等明確にしているかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切に作成している <input type="checkbox"/> 一部適切ではない書類がある <input type="checkbox"/> 適切に作成していない	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に作成している <input type="checkbox"/> 一部適切ではない書類がある <input type="checkbox"/> 適切に作成していない
評価機関 記述	
<一部適切ではない書類がある、又は適切に作成していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

②経理と出納の相互けん制の仕組みを設けているか？

※経理責任者と出納係の役割分担を明確にしているか、又はその他けん制機能があるか確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担を明確にしている	<input checked="" type="checkbox"/> 役割分担を明確にしている
<input type="checkbox"/> その他けん制機能を設けている	<input type="checkbox"/> その他けん制機能を設けている (具体的に:)
<input type="checkbox"/> 仕組みを設けていない	<input type="checkbox"/> 仕組みを設けていない
評価機関 記述	
<確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 一般会計収支報告書・支出伝票・ヒアリング <仕組みを設けていない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	
小口現金業務は、スタッフ2名を配置するとともに、経理責任者は館長が担当しています。	

③当該施設に係る経理と団体のその他の経理を明確に区分しているか？

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 明確に区分している	<input checked="" type="checkbox"/> 明確に区分している
<input type="checkbox"/> 明確に区分していない	<input type="checkbox"/> 明確に区分していない
評価機関 記述	
<確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> (一社) 保土ヶ谷区区民利用施設協会経理規程・一般会計収支報告書・ヒアリング <明確に区分していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

④収支決算書に記載されている費目に関し、伝票が存在するか？

※当日、ランダムで全費目から3項目をピックアップし、伝票の存在を確認する。

なお、法人等の本部等で管理されている場合でも、コピー等により必ず伝票を確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 存在する	<input checked="" type="checkbox"/> 存在する
<input type="checkbox"/> 存在しない	<input type="checkbox"/> 存在しない
評価機関 記述	
<存在しない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

⑤通帳や印鑑等を適切に管理しているか？

※通帳と印鑑等の管理者・管理方法が明確になっているかどうかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している
<input type="checkbox"/> 適切に管理していない	<input type="checkbox"/> 適切に管理していない
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> ヒアリング</p> <p><適切に管理していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p>	

⑥経費削減に向けての取組みを行っているか？

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p><経費節減に向けての取組みについて記述して下さい。(400字以内)></p> <p>館内の定期清掃や機械警備などは、運営団体である一般社団法人保土ヶ谷区区民利用施設協会が区内でログハウスを含め10施設運営しているメリットを活かし、業者と折衝し、経費削減を図っています。また、消耗品については、必要量に応じて発注し、在庫を少なくし、修繕でも、軽微なものは職員が行ない、経費削減を図っています。</p>	<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>平成28年度川島町公園こどもログハウス収支決算書(4～3月)・平成29年度事業計画書・ヒアリング</p> <p><不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>機械警備費や消防設備保守点検、清掃費等については、協会本部が管理している他の施設と合わせ業務委託の共同発注及び複数年契約による割引によって経費の削減に取り組んでいます。</p> <p>また、設備や遊具等の修繕で軽微な破損などは、ホームセンターなどで購入したものを巧みに工夫・使用し、随時館長やスタッフが迅速に対応処置するなどして直し、積極的に経費削減に取り組んでいます。</p>

(5) 組織運営及び体制全般 (その他)

評価機関 記述
<p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>スタッフは常時2名体制で運営していますが、利用者が多く見込めるイベントや行事の開催、また春休み期間などにはこども達の安全・安心の確保が最優先という方針のもと、適時スタッフを増員する柔軟な組織運営に取り組んでいます。些細ですが消耗品の発注単位を、常に小ロットに心がけたり、購入済み消耗品の見直しなど他の経費削減も含めた成果をサービスの向上や利用者満足度の向上へ充当する姿勢を高く評価します。</p> <p><参考意見として、評価機関からの提案があれば記述して下さい。(200字以内)></p>

VI. その他

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p><①市・区の施策としての事業協力の取組について記述して下さい。(400字以内)></p> <p>保土ヶ谷区運営方針の基本目標である「いつまでも住み続けたいまち ほどがや」を実現するため、ログハウスでは26年度から西谷地区社会福祉協議会の子育てサロン「たんぼぼ」の活動を共催するなど、子育てしやすい環境づくりや地域の皆様の交流・活動の場作りに取り組んでいます。また、28年度からは川島地区に250年以上続く伝統的な郷土芸能である「川島囃子」を、新春明けに開催される「新春おたのしみタイム」で川島囃子保存会の皆さんに披露していただき、古くから継承されてきた特色ある資源を生かしたイベントを行ない、区の魅力を高め、地域への愛着を育む取組みを行なっています。</p>	<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>申請時及び平成29年度事業計画書・自主事業計画書・平成28年度事業報告書・各種事業チラシ・ヒアリング</p> <p><不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>西谷地区社会福祉協議会の子育てサロン「たんぼぼ」を共催し好評です。市や区の子育て関連機関の掲示をする等、施策に協力しています。市からのチラシ類も、利用者に必要と考えられる情報にしぼり、配架することで、的確に伝達する工夫をしています。「新春おたのしみタイム」での川島囃子保存会の皆さんによる「川島囃子」の披露は、若い世代への区の歴史や魅力の継承となっています。</p>
<p><②その他特記事項があれば記述して下さい。(400字以内)></p>	<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>現場確認・ヒアリング</p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>こどもログハウスは、こどもとその保護者が主な利用者ですが、主役はこどもであるという認識が職員にも周知され放課後おたのしみタイムの内容や、ぬりえコーナーの掲示にこどもの意見を取り入れる等、こども同士の心のふれあいや想像力の向上を図るという設置目的を十分達成する運営が成されています。</p> <p><参考意見として、評価機関からの提案があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>無料施設のため、経費縮減と事業拡大のバランスが課題と考えられます。地域の子育て関連のボランティアグループや高齢者ボランティアグループと共催事業を展開することも方法でしょう。</p>