

横浜市指定管理者第三者評価制度

横浜市美しが丘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

令和7年1月

## 目次

<b>評価結果の総括</b>	2
<b>I. 地域及び地域住民との連携</b>	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
<b>II. 利用者サービスの向上</b>	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) 図書の管理	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
<b>III. 施設・設備の維持管理</b>	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
<b>IV. 緊急時対応</b>	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
<b>V. 組織運営及び体制</b>	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
<b>VI. その他</b>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>●近隣の小学校から、こども110番の家として協力依頼をうけ、協力している。</li> <li>●地域で行われるお祭り時の際は、体調不良者の休憩所として施設を提供するなど、地域と協働した施設運営に努めている。</li> <li>●落ち葉の時期には、スタッフ総出で周辺の落ち葉を清掃するなど、地域の美化活動に積極的に参加している。</li> <li>●周辺で不審者情報が出された際には、警察の捜査に協力するなど、地域防犯にかかわっている。</li> </ul>	<p><b>【評価できると感じられる点】</b></p> <p>美しが丘連合自治会が毎年実施している桜のお花見や夏祭り行事の際は、体調不良者が出了場合の休憩所の提供やお手洗いの貸出にも積極的に協力する等、地域に親しまれる良好な関係が構築されています。</p> <p>美しが丘小学校2年生のまち探検の受入れや研究成果の発表の場を提供しています。また、子ども達の放課後の“見守り場所”としての役割を果たす等学校活動との連携も密に取られています。</p> <p>毎年恒例のことどもログハウスまつりには、近隣の國學院大學人間開発部小学校理科サークルの学生が「しゃぼん玉で遊ぼう」教室にボランティアとして参加・協力しています。自主事業を企画する際の講師の発掘に関しては、美しが丘連合自治会を通じたり、地元住民である当館スタッフから地域住民を紹介してもらう等、地域に根差した人間関係作りで成果を挙げています。</p>
II 利用者サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>●土曜日、日曜日及び祝日は大変入場者が多く、混雑するため、令和5年度から、1時間毎に定員を設けて入替を行う入替制導入を導入し、混雑緩和と安全確保に努めている。</li> <li>●主に小学生以上のごどもを対象にした施設であるが、大人も子供も楽しめるよう、様々な自主事業を企画・開催しており、好評をいただいている。</li> <li>●夏場は館内が大変暑くなるため、令和4年度に、屋根断熱などの暑さ対策工事を実施した。また、業務用エアコン4台を新たに設置し、館内温度が快適に保たれるよう工夫している。</li> <li>●令和6年度はさらに、暑さ対策として、玄関横にミストを設置した。また、テラスが夏場は大変高温になり、子どもが遊べないなどの問題があり、遮光ネットを設置して応急対策を実施したところ、大変好評である。</li> <li>●令和4年度に、老朽化した滑り台を交換し、子どもの安全な遊びの確保に努めている。</li> </ul>	<p><b>【評価できると感じられる点】</b></p> <p>常勤職員とスタッフは、入職時に法人本部の接遇研修に参加しています。その際独自の接遇ハンドブックをもとに「利用者に好感を持っていただける接遇」を目標に研鑽しています。また、ミーティングの中で接遇のポイント等を再確認し共有しています。</p> <p>混雑の激しい土日・祝日は、定員入替制の導入で利用者が安心安全に楽しく遊べるようサービス向上に繋げています。</p> <p><b>【提案事項】</b></p> <p>ご利用の案内やホームページは施設情報量(ログハウスの平面図や土日・祝日の定員入替制、貴重品ロッカー完備、遊び方の注意点等)が少ない印象があります。写真やイラストを活用した遊具類のワンポイント説明をするのも方法です。土日・祝日は、混みあうため公正平等に先着順の入替え制としていますが、ホームページ等での広報が不足しているように思います。</p>
III 施設・設備の維持管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>●防犯カメラを、スタッフの視界が届かないところに6台設置し、事務所で監視できるようにしており、館内の安心、安全な利用に努めている。</li> <li>●セコムによる夜間休日監視警備を実施しており、職員不在時の対応を図っている。</li> <li>●休館日には、職員が定期清掃を実施し、清潔な施設の維持を図っている。</li> <li>●破損個所については、その都度、速やかに修繕し、安全性の確保に努めている。</li> </ul>	<p><b>【評価できると感じられる点】</b></p> <p>館内は、大変きれいに清掃と整理整頓され気持ちの良い快適空間を提供しています。</p> <p>施設の1F～3F・地下迷路・外回りをスタッフが1時間おきに「巡回点検表」で安全点検も兼ねた確認を行っています。また、ログハウスの建物の構造上からエアコンの適切な室温管理のために「温度・湿度チェック表」で1Fフロア・上り棒上・地下迷路を1時間おきに同様に確認する等、利用者が快適に過ごせるような環境維持に努めています。</p> <p>暑さ対策の一環として、行政に粘り強く働きかけることにより令和4年度からエアコン4台と令和6年度にはテラスでの日除けネットの設置が行われ子ども達の熱中症対策に大きく寄与しています。</p>

	指定管理者 記述(400字以内)	評価機関 記述(400字以内)
IV ・緊急時対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>●緊急時対応(事故・怪我、地震、火災、不審者対応)の手順書を作成し、事務所内に掲示するとともに、ミーティング時に共有するよう努めている。</li> <li>●消防署職員によるAED研修等を、年1回ミーティング時に実施している。</li> </ul>	<p>【評価できると感じられる点】</p> <p>緊急時対応については、火災、事故・けが、地震、救急車要請等事象ごとに具体的な対応手順マニュアルやフローチャートを作成・掲示していることで、迅速な行動をとることが可能です。</p> <p>スタッフは「巡回点検表」で毎日1時間ごとに1F～3F、地下迷路及び外回りを巡回しています。また午前と午後、設備・備品及び遊具類等24の点検箇所について、それぞれ点検すべき事項を具体的に記載した「安全点検表」で安全性をチェックしています。特に子どもたちが使用する遊具・器具については、スタッフは新任時に自身で遊具を体感しており、毎日の巡回時も目視だけではなく、実際に使用して一つひとつ安全確認を行っています。</p> <p>遊具の使用方法、危険個所、禁止行為等の「注意書き」を随所に掲示しています。スタッフは、常に子ども達の動きに気を配りながら、危険な使用や行為があつた場合はその都度注意しています。</p>
V ・組織運営及び体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>●職員体制は、チーフスタッフ1名とスタッフ12名でシフトを組み計画的な勤務体制を維持している。館長と常勤職員1名は事務局と兼務で、施設と連絡を取っている。</li> <li>●個人情報の取扱いは「個人情報保護マニュアル」に基づき適切に運用されている</li> <li>●当協会は複数の指定管理施設を運営しているので、事務局による経理の一元管理がなされ効率化が図られている。</li> </ul>	<p>【評価できると感じられる点】</p> <p>スタッフは、ローテーション勤務により午前・午後それぞれ2名の勤務体制ですが、土日・祝日等入館者が多い時は、スタッフ1名を増員し、一層の安全面の管理を行っています。勤務年数が浅いスタッフは他のログハウスを見学することで施設運営のヒントを得たり、勤務年数が長いスタッフは施設交流会(ケアプラザやスポーツセンター等他施設との交流会)へ参加し他施設スタッフと意見交換する等スタッフの経験年数に応じた外部研修を行なっています。</p> <p>専門知識や知見を持つスタッフが自主事業の講師を務めています。</p> <p>近隣住民から施設運営の経験や実績のある人材をチーフスタッフとして採用し、スタッフの指導・監督、自主事業の企画・実施等の業務を担っています。またスタッフは、学童保育や小学校でのボランティアの経験がある等子どもとの接点を持つ方を中心に採用しています。</p>
VI ・その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>●学校での体験学習や、学童クラブの定期的利用など、本来の目的に沿った利用にも力を入れている。</li> <li>●午前中の比較的の施設利用に余裕がある時間帯は、乳幼児を連れた世帯の利用もあり、この世帯を対象とした自主事業も実施し、幅広い利用につなげている。</li> <li>●場所柄横浜市外、神奈川県外からの利用者も多いが、施設の特性を踏まえ、公平に対応するようにしている。</li> </ul>	<p>【評価できると感じられる点】</p> <p>当該エリアは子育て支援のモデル地区となっていることから、当館では横浜市政策経営局主催の利用者アンケートの協力・実施をしました。また、市や行政職員の施設見学の受け入れや、みどり環境局が行う暑さ対策の水遊びイベントとしてのミストや水遊びコーナーを設置する等連携・協力関係を深めています。</p> <p>午前中比較的すいている時間帯に幼児対象の自主事業を実施し、未就学児の交流の場として活用しています。学校での体験学習、保育園・幼稚園の遠足利用、学童クラブの定期的利用等地域に対し幅広い利用機会を提供しています。</p> <p>危険個所に黄と黒の縞模様のテープを貼って注意を促したり、貴重品ロッカーを備えたり、閉館時には21項目を記載した「閉館時の確認事項」で最終点検をダブルチェックする等事故防止や防犯に対し、高い意識をもって取組んでいます。</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
<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)>  ●地元の美しが丘小学校から、こども110番の家として協力依頼をうけ、子どもの放課後の見守り場所として参加している(再掲)。 ●地元の連合自治会である美しが丘連合自治会が計画・実施しているイベントの開催時には、体調不良者がでた場合など、絵本コーナーを臨時の休憩所として提供しており、地域と連携した施設運営に努めている。 ●落ち葉の時期を中心に、スタッフ総出で周辺の落ち葉清掃を実施しており、地域の美化活動に積極的に参加している。 ●警察が不審者捜査などを行う場合に、捜査事項依頼書の提出を受けたうえで、例えば防犯カメラ映像の提供を行うなど、地域の治安維持に協力している。	<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)>  令和5年度/令和6年度美しが丘公園こどもログハウス委員会開催状況及び議事録・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)>  美しが丘連合自治会が毎年実施している桜のお花見や夏祭り行事の際は、体調不良者がでた場合の休憩所の提供やお手洗いの貸出に積極的に協力する等、地域に親しまれる良好な関係が構築されています。 美しが丘小学校2年生のまち探検の受入れや研究成果の発表の場を提供しています。また、子ども達の放課後の“見守り場所”としての役割を果たす等学校活動との連携を密に図っています。

### (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 checked="" type="checkbox"/> 開催している
<input type="checkbox"/> 開催していない	<input type="checkbox"/> 開催していない
評価機関 記述	
<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)>	
<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)>	
美しが丘公園こどもログハウス委員会を毎年1回開催しています。委員会のメンバーは、連合自治会、地区青少年指導員、地区スポーツ推進委員、地区主任児童委員、小学校PTA等地域の暮らしに係る幅広いメンバーを選定しています。忌憚のない意見や運営に対する継続的な視点からの要望が出されています。意見や質問に対し、改善や対応策等を丁寧に説明しています。	

②こ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？

※こ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 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)>  
令和5年度/令和6年度美しが丘公園こどもログハウス委員会開催状況及び議事録・ヒアリング  
<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)>  
昨今夏場の時期は猛暑が続いていることもありテラスは、日除けがないことで高温になりとても利用できる状態ではないという点や、窓ガラスが透明なため利用者が誤ってぶつかる危険性があるという点の2つの課題を抽出しています。

③こ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？

※こ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 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"/> 非該当	<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"/> 対応策を実施していない <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)>  
テラス・窓ガラス・スタッフミーティング議事録・ヒアリング  
<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)>

<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)>  
テラスは、青葉区地域振興課の担当者に現場視察に来てもらい実態を確認してもらう働きかけを行っています。その結果承認していただくことで日除けネットを設置する対応を取っています。また、窓ガラスについては、ガラスにシールを貼ることで危険回避の対応策を実施しています。

(3) 地域及び地域住民との連携全般（その他）

評価機関 記述

<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)>  
毎年恒例のこどもログハウスまつりには、近隣の國學院大學人間開発部小学校理科サークルの学生が「しゃぼん玉で遊ぼう」教室にボランティアとして参加・協力しています。自主事業を企画する際の講師の発掘に関しては、美しが丘連合自治会を通したり、地元住民である当館スタッフから地域住民を紹介してもらう等、地域に根差した人間関係作りで成果を挙げています。  
<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)>

## 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 type="checkbox"/> 実施していない
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)> 令和5年度は、12月に小学1年生から6年生そして中学生や保護者までの200名に手渡しで配布し、196名から回収しています。	
<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)> アンケート結果ですが、小学生については、1・2年生、3・4年生、5・6年生という区分けと、中学生及び未就学児保護者という括りできめ細かく分析しています。よって当館を利用する子どもの属性や当館に対する苦情・要望等がそれぞれの年齢層ごとに把握できます。また、それぞれの設問結果については、円グラフを用いて分かりやすく作成しています。	

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)> 令和5年度利用者アンケート結果・令和5年度美しが丘公園こどもログハウス自己評価表・ヒアリング	
<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)> 土日・祝日は利用者が非常に多いことから、1時間単位の入場制限での入替制を設けています。その際、先着順での入場待ち利用者間の並び方で整理券を配布してほしいとの課題を抽出しています。	

### 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りで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 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"/> 対応策を実施していない <input type="checkbox"/> 非該当	<input 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"/> 対応策を実施していない <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)> 土日・祝日の混雑時間帯対策の整理券テスト資料・ヒアリング <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)>	
<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)> 対応策を決める前に、先着順での入場待ち利用者に整理券を配布する土日・祝日の混雑時間帯対策の整理券テストを2日間行う試みを実施しました。その結果、整理券配布は利用者が指定時間に来ないということが多々あり、従来通りの方式で行うことになりました。	

### 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・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 type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表していない <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表していない <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)> 土日・祝日の混雑時間帯対策の整理券テスト結果の報告文・ヒアリング <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)> 先着順での入場待ち利用者に整理券を配布する実証実験の結果については、土日・祝日の混雑時間帯対策の整理券テスト結果の報告文を館内に掲示し周知しました。	

## (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	
<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)>	
<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)>	
「お客様のこえ」箱に横浜市コールセンターの案内を貼付しています。また、当館ホームページ上の法人サイトに「ご意見・ご要望」案内を掲載していますが、その中の「ご意見・ご要望のゆくえ」コーナーで電話番号を記載したご意見ダイヤル情報の提供を行っています。	

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	
<設置内容を記述して下さい。(100字以内)>	
玄関入り口正面の棚に「お客様のこえ」箱を設置しています。	
<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)>	
<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	
<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)>	
玄関入り口・ご意見/ご要望のゆくえ・法人ホームページ・ヒアリング	
<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)>	
<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)>	
法人ホームページに「ご意見・ご要望のゆくえ」が案内されています。同様のものが玄関入り口横の壁面に掲示し苦情受付の責任者は館長です。	

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 type="checkbox"/> 周知していない	<input checked="" type="checkbox"/> 周知している <input type="checkbox"/> 周知していない
評価機関 記述	
<周知方法を記述して下さい。(100字以内)> 玄関入り口横の壁面に「ご意見・ご要望のゆくえ」を掲示するとともに、当館ホームページから法人サイトにリンクした先で案内し周知しています。	
<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)> 苦情解決のしくみは、ご意見ダイヤルの利用方法とともに、「ご意見・ご要望のゆくえ」としてまとめられています。	

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 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 checked="" type="checkbox"/> 記録している <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
評価機関 記述	
<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)>	
<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1回全員参加のスタッフミーティングを実施の際には、ミーティング用資料を配布しています。資料の伝達項目として「お客様の声」「苦情」「要望」を設け、そこに利用者等からの内容を記録し共有しています。	

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 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"/> 苦情等が寄せられていない	<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"/> 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
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)> 令和5年度利用者アンケート結果・令和6年度ミーティング資料・ヒアリング	
<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)>	
<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)>	

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・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 type="checkbox"/> 公表している <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"/> 公表している <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
<b>評価機関 記述</b>	
<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)> 令和4年度お客様の声への回答・ヒアリング	
<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)>	

(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
<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)>	<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・ご利用の案内リーフレット・ホームページ・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)>
<ul style="list-style-type: none"> <li>●利用者にわかりやすいよう、玄関前に施設の利用方法を掲示している。</li> <li>●施設のホームページに、写真と共に利用方法を掲載し、利用者の理解を得られるよう努めている。</li> <li>●来館者に、【利用案内】のリーフレットを配布するとともに、初めての来館者には、スタッフがルール等説明し、理解を得られるよう努めている。</li> </ul>	<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)>  玄関前の外壁に「みんなでまもるきまり」が大きく掲示しています。また、その横にベビーカー置き場が設けられています。玄関に入ったところの受付周辺の壁面には、自主事業チラシ等を掲示しています。館内は、利用者が身体を動かし遊ぶ施設であることから随所に「お願い スマホ・携帯電話・ビデオ・パソコン・ゲーム 使用ご遠慮ください」の貼り紙を掲示し注意喚起を促しています。

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 type="checkbox"/> 備えていない	<input checked="" type="checkbox"/> 備えている <input type="checkbox"/> 備えていない
評価機関 記述	
<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)>	
<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 type="checkbox"/> 行っていない	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない
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)> ヒアリング	
<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)>	
<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 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(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 令和5年度職員研修実施状況・令和6年度職員研修の実施計画書・ヒアリング	
<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)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 type="checkbox"/> 適切に実施していない	<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
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)> 令和5年度自主事業報告書・令和6年度自主事業計画書・各種チラシ・ホームページ・ヒアリング <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)>	
<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)> 自主事業を企画する際は、スタッフに事前に企画案を考えてきてもらい、その後ヒアリングする中で企画を決めるプロセスを取っています。自主事業は、毎年30回ほど実施しています。未就学児(保護者同伴)から小中学生までを対象に親子リトミックやお楽しみ企画スーパー博覧会、ログハウス祭り等々利用者ニーズを把握・反映した事業を展開し利用者から好評です。	

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つ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 type="checkbox"/> 実施していない	<input checked="" type="checkbox"/> 実施している <input type="checkbox"/> 実施していない
評価機関 記述	
<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)>	
<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)図書の管理

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 type="checkbox"/> 適切に管理していない <input type="checkbox"/> 評価対象外施設	<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"/> 評価対象外施設
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)> としょコーナー(おえかきコーナー)・ヒアリング <適切に管理していない場合は、その内容と理由について記述して下さい。(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)広報・PR活動

### ①広報紙を作成するなど、積極的に広報・PR活動を実施しているか？

※施設独自の広報紙の発行、区や市の広報紙への情報提供、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>&lt;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)&gt;</p> <p>●施設独自の広報誌の発行は、利用者が多いこともあり、ホームページなど他の媒体で行うこととし、現在は行っていない  ●ただし、自主事業等、イベント実施の案内は、自治会町内会の掲示板への掲示依頼や、他の地区センター、地域ケアプラザ等に掲示協力を依頼し、掲示していただいている。  ●修繕による休館などの告知については、横浜市の広報に掲載を依頼するとともに、館内掲示やホームページ掲載を行っている。</p>	<p>&lt;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)&gt;</p> <p>ログハウス通信・ホームページ・ヒアリング</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>広報紙は、コロナ禍一時的に回数を柔軟に対応し簡易版「ロケットハウス通信」を発行していました。現在は「ログハウス通信」を定期的に発行し広報活動を展開しています。自主事業の各種チラシは、美しが丘連合自治会町内会にお願いし掲示板への掲載をしていただいています。近隣の山内・美しが丘西各地区センターやたまプラーザ地域ケアプラザ、母と子の幼児教室等へも掲示依頼をお願いしています。</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>&lt;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)&gt;</p> <p>●利用者に対しては、明るく、穏やかに、丁寧に接することを心掛けるよう、職員に徹底している。  ●子どもが利用する施設であるので、子どもには、ゆっくりと、わかりやすい言葉で話すよう、職員間で共有している。  ●土曜日、日曜日及び祝日の入替制の時は、利用者に待ち時間が生じるため 待たれている方には、スタッフがあらかじめ、利用案内を説明するなどの声掛けを実施している。  ●服装は、華美にならず、小されいで、動きやすい格好でとするよう、職員全員が意識している。</p>	<p>&lt;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)&gt;</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>常勤職員とスタッフは、入職時に法人本部が実施する接遇研修に参加しています。その際独自の接遇ハンドブックをもとに「利用者に好感を持っていただける接遇」を目標に研鑽しています。また、ミーティングの中で接遇のポイント等を再確認し共有しています。</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>&lt;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くと考えているのかを記述して下さい。&gt;(400字以内)&gt;</p> <p>●利用者実績や利用者アンケートをもとに、施設運営をしていくうえで不足している点や、自分たちで気がついていない点があれば、その都度改善について、検討しながら改善を実施していきたいと考えている。</p> <p>●今後も、利用者の要望を参考に、スタッフの考えを取り入れながら、安心・安全で楽しく過ごせる をモットーに、施設運営に努めていきたい。</p>	<p>&lt;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)&gt;</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>令和5年度入館者数は約8万人の規模です。未就学児と小中学生が混在しての施設であることから、特に土日・祝日は入場制限を設けています。危険な場所等があることから適切な対応であると評価します。 利用者アンケート集計結果でのスタッフの対応は、「とてもよい」「よい」を合わせた小中学生からの回答は88%と高い満足度の評価をしています。</p>

## (9) 利用者サービスの向上全般（その他）

評価機関 記述
<p>&lt;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)&gt;</p> <p>混雑の激しい土日・祝日は、定員入替制を導入することで利用者が楽しく遊べるようサービス向上に繋げています。</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>ご利用の案内やホームページは施設情報量(ログハウスの平面図や土日・祝日の定員入替制、貴重品ロッカー完備、遊び方の注意点等)が少ない印象があります。写真やイラストを活用した遊具類のワンポイント説明をするのも方法です。土日・祝日は、混みあうため公正平等に先着順の入替え制としていますが、ホームページ等での広報が不足しているように思います。</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 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 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 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"/> 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)>

日常清掃は、スタッフが担当しています。利用者の少ない9時～10時に清掃箇所と清掃事項を記載した「日常清掃チェック表」で漏れのない清掃を実施しています。また、担当者確認印の欄を設け責任を明確にしています。館内は、大変きれいに清掃と整理整頓され利用者に気持ちの良い快適空間を提供しています。

## (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 type="checkbox"/> ない	<input checked="" type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
評価機関 記述	
<(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)>	
<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 type="checkbox"/> 揃っていない	<input checked="" type="checkbox"/> 揃っている <input type="checkbox"/> 揃っていない
評価機関 記述	
<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)>	
<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)>	
年1回備品の棚卸を行っています。	

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する損傷等がないか？

※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、「安全性に関する損傷等がない」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"/> 安全性に関する損傷等がない <input type="checkbox"/> 安全性に関する損傷等がある	<input checked="" type="checkbox"/> 安全性に関する損傷等がない <input type="checkbox"/> 安全性に関する損傷等がある
評価機関 記述	
<安全性に関す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)>	
<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)>	
毎日スタッフが、午前は設備・備品を中心とし、午後は遊具類を点検箇所と点検事項が記載された「安全点検表」で確認しています。安全点検表には、点検事項の結果を「○良好・△注意の必要・×異常(表と日誌に記入)」のいずれかの記号を記入し、「正常になつたら×上に押印を」する仕組みになっています。また、点検確認者印の欄も設けています。	

### (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)>	

#### 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>&lt;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)&gt;</p> <p>●毎日9時から10時にかけて、スタッフが地下～3Fと、トイレを清掃している。 ●専門業者による定期清掃を月1回実施している。 ●12月は、普段清掃していない箇所を手入れするようにしている。</p>	<p>&lt;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)&gt;</p> <p>日常清掃チェック表・巡回点検表・温度/湿度チェック表・業務用エアコン点検表・ヒアリング</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>施設の1F～3F・地下迷路・外回りをスタッフが1時間おきに「巡回点検表」で安全点検も兼ねた確認を行っています。また、ログハウスの建物の構造上からエアコンの適切な室温管理のために「温度・湿度チェック表」で1Fフロア・上り棒上・地下迷路を1時間おきに同様に確認する等、利用者が快適に過ごせるような環境維持に努めています。</p>

#### (5) 施設・設備の維持管理全般（その他）

評価機関 記述
<p>&lt;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)&gt;</p> <p>暑さ対策の一環として、行政に粘り強く働きかけることにより令和4年度からエアコン4台と令和6年度にはテラスでの日除けネットの設置が行われ子ども達の熱中症対策に大きく寄与しています。</p> <p>&lt;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)&gt;</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。

<p><b>指定管理者 チェック</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 作成している  <input type="checkbox"/> 作成していない</p>	<p><b>評価機関 チェック</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 作成している  <input type="checkbox"/> 作成していない</p>
<p><b>評価機関 記述</b></p> <p>&lt;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)&gt;</p>	
<p>&lt;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)&gt;</p> <p>緊急時対応については、火災、事故・けが、地震、救急車要請など事象ごとに具体的な対応手順マニュアルやフローチャートを作成しています。また、事務室内にそれらを掲示していることから、発生時はスタッフ誰でもがすぐ確認し迅速な対応をとることが出来る環境になっています。</p>	

## (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
<b>評価機関 記述</b> <警備の内容についてチェック又は記述して下さい。> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input checked="" type="checkbox"/> 機械警備      <input type="checkbox"/> その他(具体的に: _____)         </div> <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)>	
機械警備の他、特にスタッフの目が行き届かない死角化の場所を中心に監視カメラを設置しています。防犯ベルを2箇所とミニさすまたを備えており、防犯に対して高い意識を持っています。	

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 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	
<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)> 事務室内・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 type="checkbox"/> 定期的に行っていない	<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
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)>	
スタッフは、「巡回点検表」で毎日1時間ごとに1F～3F、地下迷路、外回りを巡回・記録し、利用者が事故や犯罪に巻き込まれないよう未然に防止することを心がけ点検に努めています。	

### (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 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 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"/> 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)>	
スタッフは、毎日午前と午後、設備・備品及び遊具類等24の点検箇所について、それぞれの点検すべき事項を具体的に記載した「安全点検表」に基づいて、安全性をチェックしています。	

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 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

<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)>  
全員参加のスタッフミーティングの中で、過去の「事故・事件等の報告書」を活用して今後の事故防止策を検討しています。

<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)>

#### (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 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

<施設にAEDを設置しているかチェックして下さい。>

設置している       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)>  
青葉台消防署元石川消防出張所の職員から、AED操作や消火器訓練、震災時の避難方法等の研修を、常勤職員・スタッフ全員が受けています。

<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)>  
AEDについては、正しく作動するかを確認するため、インディケーターが緑色に点滅しているか毎日チェックし点検表に記録しています。また、点検者欄を設けています。

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 type="checkbox"/> 体制を確保していない	<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
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)> 事務室内・応募時事業計画書・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)>	
<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) 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 type="checkbox"/> 行っていない	<input checked="" type="checkbox"/> 行っている <input type="checkbox"/> 行っていない
評価機関 記述	
<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)>	
<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)> 「安全点検表」に基づいて毎日点検しています。子ども達が使用する遊具・器具については、毎日、スタッフが巡回や目視だけではなく、実際に使用しながら一つひとつ安全確認を行っています。	

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 type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がある	<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
評価機関 記述	
<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)>	
<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)> スタッフは、毎日午前・午後遊具類の点検すべき事項を具体的に記載した「安全点検表」に基づいて、安全性に関わる損傷等をチェックしています。	

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>&lt;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)&gt;</p> <p>●初めての利用の方には、受付時にスタッフより 対象年齢や危険な個所を説明し、理解を得ている。</p> <p>●小さい子にとって危ない遊具に関しては、目立つように遊具に『トラテープ』を貼り、危険を表示している。また、注意喚起の貼り紙を掲示している。</p> <p>●基本的に小中学校生向けの施設であるが、注意が必要であるのは、未就学児であると考えている。未就学児の利用は、基本的に保護者が付き添って遊ぶことをお願いしている。</p> <p>●スタッフには、本協会入職時に、ログハウスが小中学校生向け仕様であることとともに、事故や怪我の多い遊具について説明している。また、自身で遊具を体験し、危険なケースもあることを体感してもらっている。</p>	<p>&lt;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)&gt;</p> <p>館内・ヒアリング</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>初めての利用者に対しては、受付時にスタッフより使用方法や対象年齢を説明しています。遊具の使用方法、危険個所、禁止行為等についての「注意書き」を随所に掲示しています。新任のスタッフは、自身で遊具を使用することで、使用方法や危険なケースを体感しています。スタッフは、常に子ども達の動きに気を配りながら、危険な使用や行為があった場合はその都度注意しています。</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、評価できることを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 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 checked="" type="checkbox"/> 評価対象外施設である

### 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 type="checkbox"/> 実施していない	<input checked="" type="checkbox"/> 実施している <input type="checkbox"/> 実施していない
評価機関 記述	
<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)>	

(7) 緊急時対応全般（その他）

評価機関 記述
<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)> 当館は美しが丘公園内に設営されているので、公園で遊ぶ子どもや散歩中の高齢者が、事故や病気、不審者の出没等の緊急時に駆けこむことができるランドマーク的な存在となっています。
<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)>

## 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)>  
スタッフは、ローテーション勤務により午前・午後それぞれ2名の勤務体制ですが、土日・祝日等入館者が多い時は、スタッフ1名を増員し、一層の安全面の管理を行っています。

#### 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。

※指定管理者の責に拠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)>

#### 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)>

希望者には何時でも閲覧が可能なように受付に「業務点検報告書」ファイルを用意しています。

<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)>

法人のホームページ上から青葉区のホームページへアクセスすることで閲覧できます。

## (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 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"/> 作成しているが不備がある
<input type="checkbox"/> 作成していない	<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)>	
毎年、職員研修実施状況を作成しています。研修実施状況には、研修テーマや対象・参加人数、講師・形態等、実施時期、内容の各項目が設けられ計画的な人材育成に取組んでいます。	

### 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 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	
<確認手段(資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)>	
応募時事業計画書・令和4年度/5年度/6年度職員研修実施状況・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)>	
全常勤職員・スタッフ対象：個人情報、人権、新勤怠システム、バーンアートの作り方(イベント参考として)、セコム機器、緊急時対応、AED&消火器訓練、他館見学(ログハウス)	
<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)>	
勤務年数が浅いスタッフは他のログハウスを見学することで施設運営のヒントを得たり、勤務年数が長いスタッフは施設交流会(ケアプラザやスポーツセンター等他施設との交流会)へ参加して他施設スタッフと意見交換する等スタッフの経験年数に応じた外部研修を行い、スタッフの能力向上を図っています。	

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>&lt;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)&gt;</p> <p>●毎月1度の全員参加のミーティングの時に、必要な研修を設定している。  ●研修の案内を全員に共有し、参加希望があれば、シフトの調整をし、参加できるようにしている。  ●職歴の長いスタッフにおいては、順番に区役所が実施している施設交流会に参加し、意欲の向上をはかっている。  ●毎年1度、他区のログハウスを見学し、施設運営のヒントを探るとともに、現地スタッフとの交流をはかり、情報交換を行っている。。</p>	<p>&lt;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)&gt;</p> <p>応募時事業計画書・ヒアリング</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>研修は、全員参加が可能な毎月の休館日に行っているスタッフミーティングの中で実施しています。  研修費用や交通費は法人本部が負担し、研修受講は勤務時間として扱っています。  常勤職員やスタッフの希望があれば、外部研修の受講が可能であり、研修の案内を全員に共有することで参加希望者を募っています。</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
<input checked="" type="checkbox"/> 情報共有している <input type="checkbox"/> 情報共有していない	<input checked="" type="checkbox"/> 情報共有している <input type="checkbox"/> 情報共有していない
評価機関 記述	
<p>&lt;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)&gt;</p> <p>ヒアリング</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>スタッフミーティングの時に、研修を受講した職員の報告書や資料の回覧を行い共有を図っています。</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 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"/> 作成しているが、活用していない
<input type="checkbox"/> 作成していない	<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)>	
受付業務マニュアルを作成しています。内容は「開館時・閉館時の仕事の流れ」「一日の基本的業務内容」「確定の仕事」で、それぞれ詳細に記載されています。新任スタッフの研修用資料として使用し、その後スタッフに配付・活用しています。	

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)>	<p>&lt;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)&gt;</p> <p>応募時事業計画書・令和5年度事業報告書・令和6年度事業計画書・ヒアリング</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>●連絡事項があった場合は、その都度、業務日誌に記載して、全員の情報共有を図っている。      ●緊急性のあるものに関しては、緊急連絡網を使って情報を配信している。</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>スタッフは午前・午後のシフト勤務のため、引継ぎは業務日誌と口頭でより正確な情報共有を図っています。      研修時間は、月1回のスタッフミーティングの最後のコーナーで実施しています。法人本部では、自己啓発助成制度や資格取得の奨励等学ぶ環境を整備しています。      職員の質的向上の一環として、他館見学(ログハウス)を積極的に勧め施設運営や利用者サービス向上に繋げています。この取り組みは、他施設の参考になります。</p>

### (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)> 法人本部では「個人情報保護規程」「個人情報保護マニュアル」を整備し、ホームページに「個人情報保護基本方針」を掲載しています。	

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)>	

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)> 館長は、毎年講師を担当し講義の他、日常業務について個人情報保護の観点からスタッフ間で意見交換の場を取り入れ個人情報の重要性を再確認させる等、周知徹底に取組んでいます。	

④個人情報の取扱いについて、誓約書を取っているか？

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 取っている <input type="checkbox"/> 取っていない	<input checked="" type="checkbox"/> 取っている <input type="checkbox"/> 取っていない
評価機関 記述 <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)>	
<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 type="checkbox"/> 適切に収集していない	<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
評価機関 記述 <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)>	
<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 type="checkbox"/> 適切に使用していない	<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
評価機関 記述 <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)>	
<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)>	

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)>  
事務室内・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)>  
パソコンについては、業務終了後キャビネの中で保管し、施錠しています。

#### (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)> 応募時事業計画書・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)> 館長と経理担当のチーフスタッフとの2名で役割分担を行うことで相互けん制の仕組みは機能しています。	

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)> 令和5年度/6年度美しが丘公園こどもログハウス収支予算書兼決算書・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)> 法人本部の事務局で経理の一元化を行っています。出納は当館で行っています。	

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	
<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)> 事務室内・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)>	

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
<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)>	<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・応募時事業計画書・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)>
<ul style="list-style-type: none"> <li>●施設予算について、1か月に使用できる金額を算出し、それをもとに、必要なものを購入している。</li> <li>●購入するだけでなく、スタッフで手作り可能なもの(館内飾り等)であれば、協力して作成することで、経費の節減を図っている。</li> </ul>	<p>&lt;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)&gt;</p> <p>幼児のお絵かき用に裏紙を使用したり、ディスカウントストアで購入する等購入費用の節減に努めています。館内の季節の飾り物は、可能なものはスタッフが協力して作成しています。専門知識や知見を持つスタッフが自主事業の講師を務めています。また、トイレの洗面所の手洗いは、自動水栓化を整備しています。館内のLED化は、今年度中に実施する予定です。</p>

(5) 組織運営及び体制全般（その他）

評価機関 記述
<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)> 近隣住民の中から、施設運営の経験や実績のある人材をチーフスタッフとして採用し、スタッフの指導・監督、自主事業の企画・実施、書類整備等の重要な業務を担っています。スタッフは、学童保育や小学校でのボランティア経験がある等子どもとの接点を持つ方を中心に採用しています。2交代制で勤務する中、多くのスタッフが5年以上勤務しています。働きやすい環境の維持に取り組み、安定的な人員体制を保持している点が評価できます。 <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)>

## VII. その他

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p>&lt;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)&gt;</p> <p>●令和4年度は、7月～12月に暑さ対策工事と、業務用エアコンを4台設置、雨漏り屋根修復、老朽化滑り台の交換の実施に協力した。</p> <p>●令和6年度は、6月に横浜市政政策経営局主催の施設利用者アンケート協力した。また、5月以降、横浜市住みやすい街づくり計画の見学者を受け入れ中である。8月には、みどり環境局が行う暑さ対策の水遊びイベント実施に協力し、玄関前のミスト設置とテラス横での水遊びコーナー設置を行った。さらに、今後1月～3月にかけて、横浜市の行う大規模修繕が予定されている。</p> <p>●今後も、市・区の施策に積極的に協力していきたいと考えている。</p>	<p>&lt;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)&gt;</p> <p>館内外・応募時事業計画書・ヒアリング</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>当該エリアは、子育て支援のモデル地区となっていることから、当館では横浜市政政策経営局主催の利用者アンケートに協力・実施をしました。また、市や行政職員の施設見学の受け入れや、みどり環境局が行う暑さ対策の水遊びイベントとしてのミストや水遊びコーナーを設置する等連携・協力関係を深めています。</p>
<p>&lt;②その他特記事項があれば記述して下さい。(400字以内)&gt;</p> <p>●地域に根差したログハウスを目指しており、 ①近隣小学校の生活科の授業に使用②小学校高学年の研究発表の場としての活用③保育園・幼稚園の遠足に利用④放課後デイサービス事業団体の放課後や長期休みに利用⑥幼児向け自主事業(親子リトミック)を通じた、未就学児の交流の場として活用 などを実施してきている。</p> <p>●今後は、コロナ感染も比較的落ち着いているので、自主事業をより拡充するとともに、より一層 こどもたちに喜ばれ、わくわくするような自主事業を計画していきたい。</p> <p>●ログハウスだけでなく、施設周辺のこども向け施設と協力した取組をじっししていきたい。</p>	<p>&lt;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)&gt;</p> <p>館内・閉館時(17:00)の確認事項・ヒアリング</p> <p>&lt;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)&gt;</p> <p>午前中比較的すいている時間帯に幼児対象の自主事業を実施し未就学児の交流の場として活用しています。学校での体験学習、保育園等の遠足、学童クラブの定期的利用等地域に対し幅広い利用機会を提供しています。危険個所に黄と黒の縞模様テープを貼り注意を促したり、貴重品ロッカーを完備。閉館時は21項目記載の「閉館時の確認事項」で最終点検をダブルチェックする等事故防止や防犯に対し、高い意識をもって取組んでいます。</p> <p>&lt;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)&gt;</p>