

高齢者保養研修施設選定評価委員会

評 価 シ ー ト

## I 運営実施体制

## I-1 職員の配置状況・勤務実績

管理職を含む常勤職員及び非常勤職員の勤務実績、配置状況は適切か。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点				
				係数	採点				
3	2に該当の上、次のすべてに該当する。 ・各職員は、他の職員の業務状況(内容)を把握している。 ・提案書の職員体制と実際の体制に相違がない。	3	A委員	2	×1	2.6			
			B委員	2					
			C委員	3					
			D委員	3					
			E委員	3					
			委員会評価	2.6					
指定管理者記入欄				選定評価委員会記入欄					
<b>【アピールポイント】</b> ・労働基準法等関係法規を遵守している。また、職員の健康管理等を効果的に行うため、安全衛生委員会を組織し、産業医を選任している。 ・施設の管理運営責任者を配置している。 ・防火管理者、食品衛生責任者を配置している。 ・フロントには、常時1名以上配置し、混雑状況を鑑み増員している。また、必要に応じて事務員も手伝いをしている。		<b>【関係書類】</b> ・従業員名簿 ・防火管理者選任届 ・食品衛生責任者 ・受付シフト表		<b>【特記事項】</b> ・用紙(様式)等が整備されている。					
<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・従業員間の各業務の協力体制をさらに強化していく。									

## I-2 意見・苦情を抽出する仕組みの構築

利用者が意見や苦情を述べやすい環境を整備しているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数	採点			
			A委員	2					
3	2に該当の上、 ご意見箱の設置について、利用者に積極的に情報提供して いる。	2	B委員	2	× 1	2.0			
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会 評価	2					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・ハガキ投函用(本社へ郵送される)、館内投函 用、ホームページにご意見箱を設置している。		【関係書類】 ・お客様の声 ・苦情処理記録 ・ホームページ資料	【特記事項】						
【改善すべき点・課題等】 ・もっと積極的なアピールが必要と思われる。									

## I - 3 苦情・問い合わせ対応

利用者等からの苦情の適切な解決に努めているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数 × 1	採点
			A委員	2		
3	2に該当の上、苦情等への対応結果について、利用者へ公表している。  次のすべてに該当する。 ・利用者に対し、苦情等への対応手順、担当者等が明確にされている。 ・苦情等の内容を検討し、その対応策を講じている。	3	B委員	2		2.4
			C委員	3		
			D委員	2		
			E委員	3		
			委員会評価	2.4		
1	不十分である。					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄			
【アピールポイント】 ・苦情等は記録に残した上で、管理者が確認し必要に応じ対策を講じている。 ・アンケートについては、毎月対応結果を館内掲示している。 ・毎月、横浜市との定例会で情報共有している。		【関係書類】 ・クレーム処理一覧 ・アンケート及びホームページ・クレーム処理一覧		【特記事項】 ・HPでの公表が望まれる。 ・適切にクレーム処理が行われており、良い対応が行われていると思うが、一方で非常識な苦情をどこまで受け入れるのか等、時には毅然とした対処も必要と思う。		
【改善すべき点・課題等】 ・HPでの公表には至っていない。						

## I - 4 人権擁護、個人情報の保護、情報公開

業務の実施にあたっては、利用者の人権の擁護や個人情報の保護に努めているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 6 点						
			A委員	B委員	係数	採点					
3	2のすべてに該当する。	2	A委員 2	B委員 2	× 2	4.0					
2	次のいずれかに該当する。 ・職員向けに人権擁護に関する研修を実施している。 ・個人情報の保護に関する研修を実施している。 ・情報公開規定を策定し、コンプライアンス委員会を開催している。 ・コンプライアンスに関する研修を実施している。		C委員 2	D委員 2							
1	不十分である。		E委員 2	委員会 評価 2							
指定管理者記入欄				選定評価委員会記入欄							
【アピールポイント】 ・個人情報保護管理規程、情報公開規程、保有個人データの開示等の請求に関する規定を制定している。 ・従業員研修の中で個人情報やコンプライアンスに関する研修を行っている。		【関係書類】 ・個人情報保護管理規程(抜粋) ・情報公開規程(抜粋) ・保有個人データの開示等の請求に関する規定(抜粋) ・研修資料(抜粋)	【特記事項】								
【改善すべき点・課題等】 ・情報公開等の事例が無い。 ・事例が無いので、コンプライアンス委員会の開催に至っていない。											

I - 5 環境への配慮  
ヨコハマ3R夢プラン等、本市の重要施策を踏まえた取組を行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点				
			A委員	B委員	係数	採点			
3	2のすべてに該当する。  次のいずれかに該当する。 ・ヨコハマ3R夢プランに関する研修を実施している。 ・エコマーク認定商品を積極的に使用している。 ・省エネや資源のリサイクル等に関する研修を実施している。	1	A委員	1	×1	1.0			
			B委員	1					
			C委員	1					
			D委員	1					
			E委員	1					
			委員会評価	1					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・設備責任者がエネルギー管理士所持者。		【関係書類】 ・特になし	【特記事項】 ・指定管理者自らが「1」としている。 ・今後の取組みに期待する。						
【改善すべき点・課題等】 ・3R研修実施した時の報告書作成。 (実施は過去にしている) ・エコマーク商品の購入。 (文化チリトリ、ほうきの購入のみ) ・省エネに関する設備員含めた研修の実施。									

## I - 6 施設の公共性・公平性に基づいた利用の確保

施設の設置目的に基づき、だれもが利用しやすい施設づくりに向けた工夫をしているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数 × 1	採点 2.6		
			A委員	2				
3	2に該当の上、 利用者の意見を取り入れながら、だれもが利用しやすい施設づくりに向けた努力をしている。	3	B委員	3				
	次のいずれかに該当する。 ・子供、高齢者、障害者等、だれもが利用しやすい環境を整備している。(例) 授乳室、老眼鏡・拡大鏡、「耳マーク」表示と筆談用ボードの設置など ・チラシ等により、多言語に対応した施設案内が行われている。		C委員	3				
			D委員	2				
			E委員	3				
			委員会 評価	2.6				
1	不十分である。		選定評価委員会記入欄					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄					
【アピールポイント】 ・アンケートや苦情から、ご意見を取り入れた運営をしている。 ・授乳室、老眼鏡・拡大鏡、「耳マーク」表示と筆談用ボードの設置をしている。 ・従業員向けに認知症に関する研修や聾者に関する(手話)研修会を実施した。 ・多言語の利用案内を設置している。		【関係書類】 ・主な改善事項一覧(抜粋) ・耳マーク複製・利用承諾書 ・多言語利用案内(抜粋)	【特記事項】 ・改善努力が見受けられる。					
【改善すべき点・課題等】 ・今後も利用者に即した対応の研修を取り入れていきたい。								

## I - 7 サービス水準の確保

対応職員によって格差が生じないよう、施設サービスの水準を確保するための取組を行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 6 点 係数	採点			
			A委員	2					
3	2に該当の上、職員の意見を取り入れながら、標準的な実務実施手順をスタッフミーティングなどで定期的に見直しをしている。	3	B委員	3	×2	5.2			
			C委員	3					
			D委員	2					
			E委員	3					
			委員会評価	2.6					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・研修の中で業務内容に関する定期的な意見交換を実施し、運営に反映している。 ・基本的な受付マニュアルを整備している。 ・都度発生する事案については、連絡ノートで情報共有をしている。		【関係書類】 ・連絡ノート(抜粋) ・受付業務手順書(抜粋)	【特記事項】 ・連絡ノートが活用され、職員間の意思疎通に役立っている。これらが定時(期)研修に活用されれば、もっと良くなるのではないか。						
【改善すべき点・課題等】 ・引き続き実際にお客様と接する従業員の意見も取り入れながら業務改善を図っていく。									

## I - 8 職員間での情報の共有化

職員間で、適切に各種情報の共有化が実現されているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数	採点		
			A委員	2				
3	2のすべてに該当する。	3	B委員	2	× 1	2.4		
2	次のいずれかに該当する。 ・情報の流れが明確にされ、必要な情報が職員に的確に届くような体制が整備されている。 ・職員間で、情報共有を目的とした定期的な会議(スタッフミーティング等)が開催されている。		C委員	3				
1	不十分である。		D委員	2				
			E委員	3				
			委員会 評価	2.4				
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄					
【アピールポイント】 ・朝礼時に伝達事項を口頭で伝え、また連絡ノートを活用している。 ・研修時にも、変更点改善点等の情報共有を実施している。 ・必要に応じて回覧を作成している。 ・共同事業体間で月1回ミーティングを実施している。		【関係書類】 ・連絡ノート(抜粋) ・回覧資料(抜粋) ・ミーティング資料	【特記事項】 ・PDCAの観点から内容理解の「チェック」が重要。					
【改善すべき点・課題等】 ・各従業員内容を理解したかのチェックの徹底を図っていく。								

## I - 9 利用実績報告書等の作成

市が定める期限までに遅延なく提出又は報告されているか。

判断基準		指定管理者記入欄		選定評価委員会記入欄		最高配点 3 点	採点			
		評価(3・2・1)	評価(3・2・1)	評価(3・2・1)	係数					
3	遅延なく期限までに提出又は報告している。	3	A委員	3	× 1	3.0				
			B委員	3						
			C委員	3						
			D委員	3						
			E委員	3						
			委員会評価	3						
指定管理者記入欄				選定評価委員会記入欄						
<b>【アピールポイント】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、横浜市との定例会時に月報を提出している。</li> <li>・他、必要に応じた書類を期限までに提出している。</li> </ul>		<b>【関係書類】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数集計表 (定例会月次報告書)</li> </ul>		<b>【特記事項】</b>						
<b>【改善すべき点・課題等】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特になし</li> </ul>										

## I-10 開館状況

突発的な休館等なく、事業計画書のとおりに開館しているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数 ×1	3 点 採点 2.6	
			A委員	2			
3	2に該当の上、 状況に応じ柔軟な対応をしている。	3	B委員	3			
			C委員	3			
			D委員	2			
			E委員	3			
			委員会 評価	2.6			
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄				
【アピールポイント】 ・重篤な設備不具合(クアジェット配管脱落)が発生した時、早期対応・修繕で、不具合解消を図り、クアプールを翌日から営業可能な状態にした。 ・流水プール循環配管つぎめの水漏れの際は水抜き以外の修繕で使用停止を回避した。 ・台風接近に伴い、公共交通機関の運行が止まる可能性があった為、横浜市と協議して18時に前倒して閉館して、お客様の安全を図った。		【関係書類】 ・不具合報告書(抜粋)	【特記事項】				
【改善すべき点・課題等】 ・今後も状況に応じた柔軟な対応を取るよう努める。							

## I - 11 受付業務(フロント業務)

利用料金の徴収や料金の案内などの業務が適正に行われているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点				
			A委員	2	係数	採点			
3	2に該当の上、館内施設の案内及びその他、利用に関する種々の情報案内を行っている。	3	B委員	2	× 1	2.2			
			C委員	3					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会評価	2.2					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・リーフレットを作成し、基本的な情報を提供している。 ・毎月ふれーゆからのお知らせを発行し、月に合わせた情報を提供している。		【関係書類】 ・リーフレット ・ふれーゆお知らせ ・教室内容一覧	【特記事項】 ・わかりやすいPOPの設置が望まれる。						
【改善すべき点・課題等】 ・誘導の案内は口頭や施設看板のみなので、POPでもわかりやすいうように工夫をしていく。									

## I - 12 応接業務

利用者が快適に施設を利用できるよう、接客業務を行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 6 点				
					係数	採点			
3	2に該当の上、研修等によるスキルアップを図り、それぞれが工夫して業務にあたっている。	3	A委員	2	× 2	4.8			
			B委員	2					
			C委員	3					
			D委員	2					
			E委員	3					
			委員会評価	2.4					
指定管理者記入欄				選定評価委員会記入欄					
<b>【アピールポイント】</b> ・利用者が職員だと判別できるよう、名札を着用している。 ・制服を着用している。 ・電話応対の際、施設名や対応者苗字を名乗っている。 ・様々な内容の研修を取り入れ個々のスキルアップを図っている。		<b>【関係書類】</b> ・接客接遇マニュアル(抜粋) ・研修資料(抜粋)		<b>【特記事項】</b> ・接客態度や言葉遣いが悪いという声があるので、早急な教育が必要。					
<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・アンケート等で接客態度や言葉遣いが悪いという声がたまにあるので、引き続き教育を図っていく。									

## I - 13 食堂業務

利用者に対して安全な飲食物を提供できるよう管理しているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 6 点							
			A委員	2	係数	採点						
3	2に該当の上、快適な空間づくりに努めている。	2	A委員	2	× 2	4.0						
			B委員	2								
			C委員	2								
			D委員	2								
			E委員	2								
			委員会評価	2								
指定管理者記入欄				選定評価委員会記入欄								
【アピールポイント】 ・安全衛生のため、食器、調理器具の管理清掃のためのマニュアルの配備と職場ミーティング従業員への周知徹底。 ・労働災害の防止のため、厚生労働省発行の「飲食店の労働災害マニュアル」の配備と職場ミーティングによる従業員への周知徹底。		【関係書類】 ・食器、調理器具 管理清掃マニュアル(抜粋) ・維持管理資料(抜粋)	【特記事項】									
【改善すべき点・課題等】 ・家族連れの小さなお子さんも来館する施設であるため、アレルギー食品の掲示についてはさらに工夫を行いたい。												

## II 施設活用の取組

## II-1 施設の目的の達成度

施設の管理運営を通して、施設目的を達成できているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 9 点			
				係数	採点			
3	2に該当の上、 独自の工夫を凝らし、積極的に取り組んでいる。	3	A委員 B委員 C委員 D委員 E委員 委員会 評価	2 2 3 2 2 2.2	$\times 3$	6.6		
	次のすべてに該当する。 ・高齢者の福祉の向上（高齢者の健康増進、社会参加の促進） 高齢者やその関係者のためのレクリエーション等の 事業を企画、提供している。 ・高齢者その他の市民相互の交流の機会の提供 高齢者の生きがいづくりや、他世代との交流ができる よう企画、提供している。 ・施設及び設備の維持管理 施設・設備の長寿命化に向けた取組が行われている。							
	不十分である。							
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄					
【アピールポイント】 ・プール教室やスポーツ教室、文化教養系教室や イベントを通じて施設目的達成の努力をしている。 ・中長期修繕計画の立案 (予算内でおさまる範囲での10か年計画) ・美観向上を目的とした塗装など内装系工事の積 極的な実施で、ご利用者様に不快な気分を与えない ような内装づくりを推進など。		【関係書類】 ・事業計画書 ・長期修繕計画・不具合一覧		【特記事項】 ・独自の工夫を集客につなげる努力を、今後も継続して結果に結びつけてることを期待する。 ・多くの企画事業が実施されているが、結果に結びつけることに苦心が伺える。集客効果を高めるため、地域へのアピールの強化を期待したい。これからも積極的に取り組んでいただきたい。				
【改善すべき点・課題等】 ・開催時間帯や内容によって、参加者が集まらない 等、課題がある。 ・現状以上の修繕費圧縮。								

## II-2 利用者の利便性の向上

プール・大浴場・大広間等、施設利用者の利便性向上につながる取り組みが行われているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 9 点				
					係数	採点			
3	2に該当の上、独自の工夫を凝らし、積極的に取り組んでいる。	3	A委員	2	×3	7.2			
			B委員	2					
			C委員	3					
			D委員	3					
			E委員	2					
			委員会評価	2.4					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・ワゴン車を活用し、ふれーゆへ直接運行している鶴見駅以外の駅(生麦駅、鶴見市場駅)へ定期的に送迎を行っている。 ・常時アンケート用紙を設置し、ご意見から対応可能な事柄については積極的に改善を図る努力をしている。		【関係書類】 ・送迎ワゴン車案内 ・送迎ワゴン車運行実績(抜粋) ・主な改善事項一覧(抜粋)	【特記事項】 ・送迎サービスは評価できる。現行のルート上の停留所(2ヶ所:生麦・市場)についても評価できる。一方で、効果が限定的であり、工夫が必要である。停留所近辺の住民(老人クラブ、自治会等)の掘起しなど、地域に対するアピール強化を期待する。 ・「送迎バス」の来る自治会に、時刻表のチラシが配布されると良い(掲示板用)。						
【改善すべき点・課題等】 ・送迎ワゴン車は徐々に周知されてきたが、利用実績等を踏まえた経路や運行本数の検討が必要。 ・施設や設備的な改善も必要となる為、すべての対応は難しい。									

## II-3 広報活動・利用促進

施設のPRや情報提供のために必要な媒体を作成し、配布等を行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄	選定評価委員会記入欄	最高配点 3 点			
				評価(3・2・1)	評価(3・2・1)		
3 2に該当の上、 折込チラシ、インターネット等の広報媒体を用い、積極的に 集客に取り組んでいる。	2 次のすべてに該当する。 ・インターネットのホームページ開設及び更新作業を行っている。 ・施設案内リーフレットの作成及び配布を行っている。	3	A委員 B委員 C委員 D委員 E委員 委員会 評価	2 2 3 2 3 2.4	×1      2.4		
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄				
【アピールポイント】 ・チラシ、ホームページ、SNS、リーフレット等を活用し、集客を図っている。		【関係書類】 ・各種チラシ	【特記事項】 ・チラシやインターネットを活用して広報活動を積極的に行っている (ホームページでクーポン券を発行しているなど努力有り)。				
【改善すべき点・課題等】 ・見やすさや利用促進を追求した広報活動を継続していく。							

## II-4 高齢者事業の計画と推進

高齢者の社会参加の促進や福祉を増進するための事業の企画実施を行っているか。また、事業の内容は高齢者やその関係者のニーズを的確に捉え、実践的な企画となっているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 9点 係数	採点			
			A委員	1					
3	2に該当の上、ニーズを捉えるための調査等を行っている。	2	B委員	1	×3	4.8			
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会評価	1.6					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・飽きないように工夫をしながら、事業を実施している。		【関係書類】 ・事業計画書 ・各種チラシ ・教室参加者数報告書 ・イベント報告書	【特記事項】 ・収入増に結びついていないのでニーズ調査が必要。 ・教室やイベント等の事業を丁寧に実施している。						
【改善すべき点・課題等】 ・平日のイベントや事業ももっと取り入れていきたい。 ・参加者が集まらない等の課題がある。									

## II-5 多世代交流の促進

多世代が利用する施設のニーズを捉え、高齢者を含めた多世代交流を促進する機会の提供を行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 9 点			
				係数				
3	2のすべてに該当する。	3	A委員	2	× 3	6.6		
			B委員	2				
			C委員	3				
			D委員	2				
			E委員	2				
	不十分である。		委員会 評価	2.2				
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄					
【アピールポイント】 ・多世代交流の機会を提供するため飽きないように工夫をしながら、事業を実施している。		【関係書類】 ・事業計画書 ・各種チラシ ・イベント報告書	【特記事項】 ・多世代交流で活気ある施設として努力していることが伺える。一方で、高齢者や家族連れ等、多様な利用者がいる中で、誰もが快適に利用できる施設づくりに向け、利用間のトラブルの防止や利用マナーの向上が課題である。					
【改善すべき点・課題等】 ・平日のイベントや事業ももっと取り入れていきたい。 ・参加者が集まらない等の課題がある。								

## II-6 自主事業の計画と推進

物品販売等、施設に求められているニーズを捉え、利用者数及び施設の稼働拡大や、活気・賑わいのある施設づくりに資する取組が行われているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)	最高配点 6点 係数	採点		
3	2に該当の上、独自の工夫を凝らし、積極的に取り組んでいる。	3	A委員 2	$\times 2$	4.8		
2	次のすべてに該当する。 ・利用者のニーズに合った物品販売を行っている。 ・食べ放題イベントなど、レストランの利用を促進する取組を行っている。 ・自動販売機を設置し、利用者のニーズに合った商品を販売している。		B委員 3				
1	不十分である。		C委員 3				
			D委員 2				
			E委員 2				
			委員会評価 2.4				
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄				
【アピールポイント】 ・利用者のニーズに合った物品販売を行い、定期的にイベント販売を行っている。 ・食べ放題イベント、新メニュー、ポイントカードなど、レストランの利用を促進する取組を行っている。 ・自動販売機を設置し、利用者のニーズに合った商品を販売している。		【関係書類】 ・物販商品一覧 ・イベント販売チラシ ・レストラン運営報告	【特記事項】 ・28、29年の収入がともに前年より増加している。				
【改善すべき点・課題等】 ・利用者から、自動販売機アイスが高いとのご意見がある。							

## II-7 地域と連携した事業の推進

周辺地域の施設等と連携を図った事業に取り組んでいるか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 6点 係数	採点			
			A委員	2					
3	2に該当の上、連携を拡大するための様々な工夫をしている。	2	B委員	2	×2	4.0			
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会評価	2					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・つるみ3R夢フェスタ、緑のスタンプラリー、鶴見区政90周年記念事業の事業協力をしている。 ・近隣地区センター、区老人クラブへチラシ配布した。 ・近隣事業所へ運動指導員派遣を実施した。 ・近隣地域のクリーン活動を実施した。		【関係書類】 ・イベント報告書	【特記事項】 ・近隣の施設等へのチラシ配布などの取り組みを行っているが、計画的かつ継続的な連携・協力体制の構築が望まれる。						
【改善すべき点・課題等】 ・施設としても積極的に連携を図っていく。									

**II-8 既存及び空きスペースの有効活用による事業展開**  
既存スペースの空き時間・空きスペース等を有効に活用しているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 9点 係数	採点			
3  2  1	2に該当の上、 独自の工夫を凝らし、積極的に取り組んでいる。  多目的室、コリドール、大広間等の空きスペースで、教室や 各種イベントを開催し、集客を図っている。  不十分である。	3	A委員	2	× 3	7.2			
			B委員	3					
			C委員	3					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会 評価	2.4					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
<b>【アピールポイント】</b> ・多目的室にて卓球、スポーツ教室、文化教養教室を開催している。 ・コリドールにて、物品販売、健康管理コーナー、物産展のイベントを開催している。 ・大広間にて、落語会、警察署員の啓蒙活動を行っている。		<b>【関係書類】</b> ・特になし		<b>【特記事項】</b>					
<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・多目的室の専用利用や館内のテレビ撮影等の要望があるので、対応の検討をしていく。									

## II-9 利用率・稼働率

プール・大浴場の年間利用率及び稼働率について、概ね過去の実績を維持しているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数	3 点 採点		
			A委員	2				
3	上がっている。	3	B委員	2	× 1	2.4		
2	維持している。		C委員	2				
1	維持していない。		D委員	3				
			E委員	3				
			委員会 評価	2.4				
指定管理者記入欄				選定評価委員会記入欄				
<b>【アピールポイント】</b> ・プール=27年度182,101名、28年度188,212名、 29年度182,307名。 ・大浴場=27年度92,508名、28年度89,615名、 29年度91,797名。 ・合 計=27年度274,609名、28年度277,827名、 29年度274,104名。 ・過去3年間から比較し、概ね上がっていると思われる。		<b>【関係書類】</b> ・入場者数比較表		<b>【特記事項】</b> ・実績を維持できていることは確認できる。				
<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・引き続き魅力のある施設づくりを事業やサービス、施設を通じて心掛け、集客を図っていく。								

## II-10 モニタリングの実施

積極的に利用者の要望等の意見聴取の機会を設けているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数	採点			
			A委員	2					
3	2に該当の上、 利用者アンケートからサービスに係る課題を抽出し、改善のために活用している。  次のすべてに該当する。 ・サービス全体に対する利用者アンケートを実施している。 ・利用者アンケートの結果を公表している。	2	B委員	2	× 1	2.0			
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会 評価	2					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・ハガキ投函用(本社へ郵送される)、館内投函用、ホームページにてご意見箱を設置している。 ・利用者懇談会を開催し、直接意見交換を行った。 ・教室参加者を対象にアンケートを行った。		【関係書類】 ・利用者懇談会報告書 ・教室参加者アンケート結果	【特記事項】 ・利用者アンケートが実施されているが、アンケート結果を新規利用者獲得施策として活用することができれば、より効果的であると考える。						
【改善すべき点・課題等】 ・お客様の声以外のアンケートの結果については公表に至っていない。									

## III 収支計画と指定管理料について

III-1 施設利用料等収入増への取組  
利用料金収入の目標値を達成しているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数	採点		
			A委員	2				
3	上回っている。	2	B委員	2	× 1	2.0		
2	ほぼ同額である。 【目標値】H28年度：158,885千円 H29年度：160,474千円		C委員	2				
1	下回っている。		D委員	2				
			E委員	2				
			委員会 評価	2				
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄					
【アピールポイント】 ・実績として、28年度161,517千円、29年度158,284千円。 ・年度によって、プラス、マイナスがあるが2年間合計では目標値を上回っている。		【関係書類】 ・利用料収入比較表	【特記事項】					
【改善すべき点・課題等】 ・利用者数に比例するところが大きいにある為、利用者増を図っていく。								

## III-2 効率的な管理運営・経費削減の取組

実効性のあるコスト管理計画を策定し、コスト削減が図られているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 6点 係数	採点			
			A委員	2					
3 かなり努力している。		3	B委員	3	$\times 2$	5.2			
			C委員	3					
			D委員	2					
			E委員	3					
			委員会 評価	2.6					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・年度ごとの修繕計画をたて、都度、計画を見直し施設の美観および設備維持の優先度の高い案件を協議の上、履行。 ・予算見積から決定見積の段階で交渉を行い、企業努力を行うことで適正安価な作業費用で実施。 ・対前年の水光熱使用量をグラフ化して節水、節電を実施。 ・水処理メーカーの助言を参考にしながら薬品の過剰な投入を避けて、薬品コスト圧縮に努めた。		【関係書類】 ・水道、電気使用量グラフ ・維持管理資料(抜粋) ・修繕資料(抜粋)	【特記事項】 ・「3」と評価できる積極的な要素はない。						
【改善すべき点・課題等】 ・突発工事の予算について、昨年度実績を精査し、さらに精度の高い予算策定を行う。									

**III-3 指定管理料の執行状況**  
指定管理料は適正に執行されているか。

判断基準		指定管理者記入欄	選定評価委員会記入欄		最高配点	3 点			
		評価(3・2・1)	評価(3・2・1)	係数	採点				
3  2に該当の上、 外部の監査を受けている。		2	A委員	2	× 1	2.0			
			B委員	2					
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会 評価	2					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
<b>【アピールポイント】</b> ・売上については日報で管理し、売上金額は随時 入金機に入れ、現金回収業務を業者委託してい る。 ・支払いは請求書を本社へ回付し、本社経理部に て支払いを行っている。 ・通帳や印鑑は本社にて管理している。		<b>【関係書類】</b> ・売上管理表 ・回収金検算表 ・売上入金表	<b>【特記事項】</b>						
<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・特になし									

## III-4 施設の課題等に応じた費用配分

利用者サービス経費や修繕費への配分など、施設の特性や課題に応じた費用配分が行われているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点	3点			
			係数	採点					
3	2のすべてに該当の上、適正な費用配分を目的とした独自の工夫を積極的に行っている。  次のすべてに該当する。 ・施設の特性や課題に応じて適正な費用配分を行っている。 ・適正な業務委託、物品等の調達、職員の雇用が行われている。	2	A委員	2	×1	2.0			
			B委員	2					
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会評価	2					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・設備員がすべて自社の正社員。 ・部材は基本的に相見積もりグリーン購入適用品がある商品は原則、グリーン購入法に沿ったものを購入。 ・第三者委託先は、メーカー若しくは専門業者。		【関係書類】 ・維持管理資料(抜粋)	【特記事項】						
【改善すべき点・課題等】 ・特になし									

**III-5 法人の経営状況**  
経営状況が健全で安定しているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点				
			A委員	B委員	係数	採点			
3 優れている。		3	A委員	3	×1	3.0			
			B委員	3					
			C委員	3					
			D委員	3					
			E委員	3					
			委員会評価	3					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
<b>【アピールポイント】</b> ・日本水泳振興会 全国で事業を展開している企業。 指定管理者事業だけではなく、PFI事業にも参画している。 ・ハリマビステム ジャスタック上場企業。 創業から赤字決算が一度もない。 神奈川県下では大手。		<b>【関係書類】</b> ・決算報告書	<b>【特記事項】</b> ・安定していることは確認できる。 ・<日本水泳振興会>H29年3月期：特別損失(役員退職金)を計上したため最終損益△130,500となっているが、経常・営業利益率ベースではプラスであるため問題はない。 ・<ハリマビステム>EDINETにおいて、有価証券報告書を確認。						
<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・特になし									

## III-6 収支決算状況

収支状況は適正になっているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点				
				係数	採点				
3 適正な収支状況である。		1	A委員	1	×1	1.0			
			B委員	1					
			C委員	1					
			D委員	1					
			E委員	1					
			委員会評価	1					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・過去2年間、マイナス収支となっている。		【関係書類】 ・収支決算書	【特記事項】						
【改善すべき点・課題等】 ・教室事業について課題がある。									

## IV 施設の維持・管理

## IV-1 清掃業務

利用者が快適に利用できるよう清掃を行うとともに、清掃業務を評価する仕組みが整備されているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数	採点			
			A委員	2					
3	次のすべてに該当する。 ・目に見える埃や砂、ごみがない状態を維持し、不快感を与える、衛生的な状態が保持されている。 ・消耗品の補充が適切に行われている。 ・清掃業務の実施についてチェックシート等を用いた評価を行っている。	2	B委員	2	× 1	2.0			
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会 評価	2					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・日常清掃においては、実施記録簿を用い、作業基準通りの実施履行を確認。 ・資機材庫の整理整頓、清掃の品質については、本社マネージャーによる品質チェックを実施。 ・定期清掃については、本社にて日程確認、現地連絡。履行後の品質チェックは設備員による目視で確認。		【関係書類】 ・清掃日報 ・清掃作業報告書(抜粋)		【特記事項】					
【改善すべき点・課題等】 ・本社マネージャーの品質チェックが目視確認後の口頭指導になっているため、今後記録表の作成を行う。 ・定期清掃の品質チェックが設備員の目視となっているため、今後報告書の提出を行う。									

## IV-2 建築物保守管理業務

本施設を適正に管理運営するために、施設の設備に関する保守管理業務を所管課と連携をとっているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 係数	3点 採点		
			A委員	2				
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不具合が発見されたとき及び不具合が想定されるときに、所管課に相談し、早期解決に努めている。</li> <li>・発見された不具合が適切に処理されている。</li> </ul>	3	B委員	3	× 1	2.4		
			C委員	2				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次のすべてに該当する。</li> <li>・施設を適切に利用可能かどうかを把握するため、関係法令に則った法定点検を実施している。</li> <li>・不具合が発見され、指定管理者が必要と判断した場合に、所管課に相談している。</li> </ul>		D委員	2				
			E委員	3				
			委員会評価	2.4				
	1 不十分である。		選定評価委員会記入欄					
指定管理者記入欄								
<b>【アピールポイント】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重篤な不具合は所管課に報告書を提出している。定例会で詳細、進捗などを口頭報告し、必要に応じて関係部署と話し合い。</li> <li>・早期発見、早期修繕につとめ、重篤化する前に不具合解消や方向性の提示。</li> </ul>		<b>【関係書類】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理資料(抜粋)</li> <li>・修繕資料(抜粋)</li> </ul>		<b>【特記事項】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・良好な管理が伺える。</li> </ul>				
<b>【改善すべき点・課題等】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特になし</li> </ul>								

## IV-3 設備機器管理業務

施設の機能を維持すると共に、高齢者及びその家族等が安心かつ安全に利用できるよう、設備を適正に管理しているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数	採点			
			A委員	2					
3	2に該当の上、将来的な危険に備え、積極的に中長期修繕計画を立てている。  次のすべてに該当する。 ・施設を適切に利用可能かどうかを把握するため、関係法令に則った法定点検を実施している。 ・維持管理業務一覧に掲載されているすべての設備機器の点検を適切な方法により必要な頻度で行っている。 ・発見された不具合が適切に処理されている。	3	B委員	3	×1	2.2			
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会評価	2.2					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・現実的な中長期修繕の立案。 (予算上 無理がなく実施可能な計画) ・維持管理業務の点検頻度の確実な実施。 ・提案時に不足していた常駐スタッフによる点検のさらなる充実(分電盤点検ほか月例6種、二重スラブ年次点検ほか年次・半年点検6種追加)		【関係書類】 ・維持管理資料(抜粋) ・修繕資料(抜粋)	【特記事項】						
【改善すべき点・課題等】 ・一部、目視のみでおさめている機器の点検化。 (プール床暖房) ・施設情報管理システムの修正と活用化。									

## IV-4 植栽・樹木等の維持管理業務

施設周りの植栽・樹木が適切に管理され、利用者が快適に過ごせるような良好な景観が保たれているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 係数	3点 採点			
3	2に該当の上、次のすべてに該当する。 ・落ち葉や雑草の繁茂等が放置されておらず、美観が保持されている。 ・植栽に不祥事が生じた際は適切に処理されている。	2	A委員	2	×1	2.0			
			B委員	2					
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会 評価	2					
指定管理者記入欄				選定評価委員会記入欄					
【アピールポイント】 ・提案通りの植栽業者による管理。 ・毎日の清掃員による除草。 ・植樹活動。 ・遊休地の花壇化および整備。 ・台風接近時、接近後の樹木調査。		【関係書類】 ・作業報告書(抜粋) ・実施報告書(抜粋)		【特記事項】					
【改善すべき点・課題等】 ・除草の効率化、計画化。 ・花壇整備の計画化。 (現状は不定期に不定の花を植えている状態) ・コリドール正面の中庭の美観向上など。									

## IV- 5 物品管理業務

施設の運営に支障をきたさないよう備品・事務物品の管理を行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数	3 点 採点			
3	2に該当の上、次のすべてに該当する。 ・備品台帳に記された備品がすべて揃っている。 ・ふれーゆの備品に目に見える損傷等がなく、又は補修されており、良好な状態を保っている。	2	A委員	2	× 1	2.0			
			B委員	2					
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会 評価	2					
指定管理者記入欄				選定評価委員会記入欄					
【アピールポイント】 ・定期的に備品確認をし、廃棄及び更新した際は所管課に報告を行っている。		【関係書類】 ・指定管理者備品一覧 ・備品台帳資料(抜粋)		【特記事項】					
【改善すべき点・課題等】 ・備品台帳の整理。 (引き継ぎ時の不備が現在も解消できていない。除却品が含まれていたり、名称が違ったり、登録されていなかったりする点。) ・備品点検の頻度が少ないので回数増加。									

## IV- 6 警備業務

安全で安心感のある環境を確保しているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 3 点 係数	3 点 採点			
			A委員	2					
3	2に該当の上、次のすべてに該当する。 ・鍵の管理方法が明確になっている。 ・日常、定期的に館内外の巡回を行い、事故や犯罪を未然に防止するように努める。	3	B委員	3	× 1	2.4			
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	3					
			委員会 評価	2.4					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
<b>【アピールポイント】</b> ・常駐設備員が不在の夜間は機械警備を導入。 ・緊急時は弊社24時間緊急センターによる連絡体制がある。 ・鍵管理は弊社の内規どおりの管理。 ・夜間外周巡回で施錠確認実施。		<b>【関係書類】</b> ・セコム「点検ご報告書」 ・対セコム用マニュアル ・保管鍵一覧 ・鍵管理簿 ・夜間外周巡回点検表(抜粋) ・シグナルポリス(抜粋)		<b>【特記事項】</b>					
<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・マニュアルの質をさらに向上させる。									

## IV-7 廃棄物の処理

廃棄物の発生抑制に努めるとともに、市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、市が構築する回収ルート等を活用し、可能な限り資源化していくなどの取組を推進しているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 係数	3 点 採点			
			A委員	2					
3	2のすべてに該当する。  次のいずれかに該当する。 ・ごみの発生抑制に取り組んでいる。 ・再使用に取り組んでいる。 ・リサイクルに取り組んでいる。	2	B委員	2	× 1	2.0			
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会 評価	2					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・バッテリーの回収拠点としての登録。 ・インクトナー回収拠点としての登録。 ・ペットボトルキャップのNPOへの譲渡。 (子供のワクチンへ送るための活動)		【関係書類】 ・バッテリー拠点登録書 ・ペットボトルキャップ回収報告書	【特記事項】						
【改善すべき点・課題等】 ・さらなる啓蒙活動の実施。 ・回収拠点として、もっと積極的にアピールをして、ご利用者様の認知度を高める。									

## IV-8 長寿命化の観点からの施設維持

施設・設備の長寿命化の必要性を理解し、適切かつ積極的な施設設備の保全・管理が行われているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 6点 係数	採点			
			A委員	2					
3	2に該当の上、 独自の工夫を凝らし、施設の長寿命化に向けて積極的に取り組んでいる。	3	B委員	3	×2	5.2			
			C委員	2					
			D委員	3					
			E委員	3					
			委員会 評価	2.6					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
<b>【アピールポイント】</b> ・自ら行なえる工事は自営化して外注費を減らして 広範囲な修繕を行なっている。（LED化3年で 400台、誘導灯8割更新バルブ類交換、電装、簡易 的なO.H.などの実施） ・年1回の中長期修繕計画の見直し。 ・毎月の定例会における修繕の方向性の打合せ実 施。		<b>【関係書類】</b> ・維持管理資料(抜粋) ・修繕資料(抜粋)		<b>【特記事項】</b>					
<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・施設情報管理システムの構築が不十分。									

## IV-9 環境とコストを意識した施設管理

安全・快適を第一とした省エネ・コスト削減に取り組んでいるか。

判断基準		指定管理者記入欄	選定評価委員会記入欄		最高配点 6 点				
		評価(3・2・1)	評価(3・2・1)	係数	採点				
3 2 1	2のすべてに該当する。  水の安全性確保のための取組を行った上で、以下のいずれかを実施している。 ・水の安全性確保のための取組 ・施設の快適さを保ちながら省エネ、コスト削減を両立させている。 ・遠隔監視の活用等により、安全性確保とコスト削減を両立させている。  不十分である。	2	A委員	2	× 2	4.0			
			B委員	2					
			C委員	2					
			D委員	2					
			E委員	2					
			委員会評価	2					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・すべての水質検査が法基準に適合している。 ・レジオネラ(冷却塔含む)の検出が一度もない。 ・その上での薬品投入量の削減によるコスト削減。 ・簡易逆洗を導入して汚れの滞留をおさえた上で水使用量の削減および衛生レベルの向上。		【関係書類】 ・水道等使用量 ・維持管理資料(抜粋)		【特記事項】					
【改善すべき点・課題等】 ・水栓の自動化の検討する。									

## V 施設の安全管理

## V-1 応急救護

万一のプール・大浴場での事故・怪我に備え、応急救護の技術をスタッフが習得しているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 6 点				
			A委員	2	係数	採点			
3	2に該当の上、定期的に訓練を実施しており、プール・大浴場の運営に関するスタッフが、応急救護の講習を受講している。	3	A委員	2	× 2	5.2			
			B委員	3					
			C委員	3					
			D委員	2					
			E委員	3					
			委員会評価	2.6					
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄						
【アピールポイント】 ・定期的に休館日や出勤日に研修を行っている。 ・手技に併せて、事故を想定とした訓練も行っている。 ・年に1度、消防署員による普通救命講習を開催し、資格取得にも努めている。		【関係書類】 ・救急救助訓練マニュアル(抜粋) ・研修報告書 ・訓練実施記録	【特記事項】						
【改善すべき点・課題等】 ・有事に備え、日ごろからの訓練は引き続き行っていく。									

## V-2 緊急時の対応

災害等緊急時の避難、誘導、安全確保についてマニュアルを作成し、その訓練を実施しているか。

判断基準		指定管理者記入欄	選定評価委員会記入欄		最高配点	6 点				
		評価(3・2・1)	評価(3・2・1)	係数	採点					
3	2に該当の上、緊急時に体制が円滑に機能するための独自の工夫をしている。  次のすべてに該当する。 ・施設内で、事故対応責任者が明確になっている。 ・緊急発生時の連絡体制を確保している。 ・発生した事故内容等について記録を作成している。 ・事故及び緊急事態対応策の職員研修を実施している。	3	A委員	2	× 2	4.4				
			B委員	3						
			C委員	2						
			D委員	2						
			E委員	2						
			委員会評価	2.2						
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄							
<b>【アピールポイント】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・責任者はその時の社員上長としている。</li> <li>・緊急発生時の連絡先は必要個所に掲示している。</li> <li>・事故内容等は報告書として記録している。</li> <li>・救急救助訓練や災害時避難誘導訓練は定期的実施している。</li> <li>・大浴場は時期柄事故が起こりやすいので、温度管理等ヒートショック対策や巡回、掲示等を実施している。</li> </ul> <b>【改善すべき点・課題等】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害や事故はいつ起こるか分からず、有事の際にしっかりととした対応が出来るように、引き続き訓練を行っていく。</li> <li>・事故を未然に防ぐという事も念頭に置いておく。</li> </ul>			<b>【関係書類】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急連絡網</li> <li>・事故報告書</li> <li>・災害時行動マニュアル(抜粋)</li> <li>・事件・事故・急病等の防止及び対応マニュアル(抜粋)</li> <li>・研修報告書</li> <li>・研修資料(抜粋)</li> </ul>							

## V-3 プール施設の衛生管理業務

プール施設の衛生管理が適切に実施され、利用者が快適に利用できるような状態が保持されているか。

判断基準		指定管理者記入欄 評価(3・2・1)	選定評価委員会記入欄 評価(3・2・1)		最高配点 係数	6 点 採点		
			A委員	3				
3	2のすべてに該当する。  次のいずれかに該当する。 ・維持管理業務一覧のとおり業務が実施されている。 ・プール水の定期水質検査を月1回以上実施している。 ・プール水の遊離残留塩素を毎日午前中1回以上及び午後2回以上測定し、規定された濃度を保持している。 ・プール水は透明度に常に留意し、常にプール底が明確に見える状態であり、危険物等がない。	3	B委員	3	× 2	6.0		
			C委員	3				
			D委員	3				
			E委員	3				
			委員会評価	3				
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄					
【アピールポイント】 ・設備員による定期的な潜水を実施した上で、薬品量(特に凝集剤)の投入量を調整。 ・繁忙期、営業終了後、薬品の追加投入や簡易逆洗の導入で、水質悪化を抑えている。 ・ヘアキヤッチャー内部清掃消毒の導入。 ・設備員へのレジオネラ教育の実施。		【関係書類】 ・逆洗実施表 ・ヘアキヤッチャー清掃表 ・レジオネラ対策関係書類 ・プール、浴室水質記録表(抜粋) ・維持管理資料(抜粋)		【特記事項】				
【改善すべき点・課題等】 ・さらなる衛生管理レベルの向上の摸索と実施。 (現状、必要箇所は見つかっていない)								

## V-4 浴室の衛生管理業務

浴室施設の衛生管理が適切に実施され、利用者が快適に利用できるような状態が保持されているか。

判断基準		指定管理者記入欄	選定評価委員会記入欄	最高配点	6 点		
		評価(3・2・1)	評価(3・2・1)	係数	採点		
3	2のすべてに該当する。  次のいずれかに該当する。 ・維持管理業務一覧のとおり業務が実施されている。 ・厚生労働省の規定する方法により水質検査が実施されており、その結果は3年間保管されている。 ・水質検査の結果、「水質基準等に関する指針」に記載されている基準を満たしている。	3	A委員 B委員 C委員 D委員 E委員 委員会評価	3 3 3 2 2 2.6	×2  5.2		
指定管理者記入欄			選定評価委員会記入欄				
<b>【アピールポイント】</b> ・前業からの引き継ぎに以下の作業を追加。 ・プロア空気取り入れ口の毎日の塩素消毒の実施。 ・ヘアキヤッチャーの塩素消毒の追加。 ・逆洗頻度を3日に1回へ増加。 ・滞留水(還水槽底部など)の部分排水。 ・その他プールに準じた衛生管理の実施。 など多数		<b>【関係書類】</b> ・逆洗実施表 ・ヘアキヤッチャー清掃表 ・レジオネラ対策関係書類 ・プール、浴室水質記録表(抜粋) ・維持管理資料(抜粋)		<b>【特記事項】</b> ・サウナ室のシーツ等が濡れたまま放置され、不快に思う人もいるため、常に快適な利用空間となるよう徹底した取り組みが望まれる。			
<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・プールに同じ。							