

横浜市指定管理者第三者評価制度

横浜市神大寺中央公園こどもログハウス 評価シート

評価機関名：特定非営利活動法人 産業クラスター研究会

令和5年12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>【特徴的な取組】</p> <p>(1)地域及び地域住民との情報交換</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成3年4月に横浜市で最初に建てられたログハウスで、その当時から非常勤職員10人の合議制で運営してきている。第1号のログハウスということもあり、地域の期待も大きく、常に地域と歩んできたという経緯がある。コロナ禍で自治会活動が抑えられている状況では、地域で活動しているグループと協力するなど新たな連携先を見つけている。 <p>(2)トムソーヤ委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> 委員は町内会や自治会の会長、近隣小中学校校長、子ども会会長、青少年指導員、スポーツ推進委員などで構成されている。委員会での意見交換も活発に行われ、小中学校の校長が委員でもあることから、子どもたちの登下校や生活の様子も情報共有できている。また、子どもの居場所づくり等についても、積極的な意見交換を行っている。 	<p>【評価できると感じられる点】</p> <p>(1)地域及び地域住民との情報交換</p> <ul style="list-style-type: none"> コロナ禍で地域住民(自治会や学校関連)との連携が抑えられる中、近隣の公園で活動している「しゃぼん玉とあそぼう」グループと共同してイベントを開催するなど、新たな連携先の開拓をして、地域との連携を深めていった点。 (3)地域及び地域住民との連携全般(その他) コロナ禍の回復後、当施設を利用して中丸小学校と更なる連携を深めるために教育の手助けとなる新たな授業(読み聞かせや折り紙等)を計画している点。
II ・ 利用者サービスの向上	<p>【特徴的な取組】</p> <p>(1)ログハウスを利用する保護者の方やイベント参加の子どもたちにアンケートを実施している。その結果をもとにより良い施設運営、新たなイベントの開催へとつなげている。</p> <p>(4)自主事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 横浜市各区のこどもログハウスに共通することだが、コロナ禍では開館時間の短縮、来館者数の制限を行わざるを得なかった。そのような状況下において自主事業で集客を行うことは難しかったが、来館者を対象に感染対策に留意しながら可能な限り自主事業を開催した。 七夕飾りでは、子どもたちと一緒に近隣のお宅に笹をもらいに行き、ログハウスまで運ぶ。子どもたちは思い思いの夢を短冊に書き、見事な笹が一定期間ログハウスに飾られる。 	<p>【評価できると感じられる点】</p> <p>(3)公正かつ公平な施設利用</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設入口の掲示板には施設の「利用の案内」や「保護者へのお願い」を掲示し、遊具の近くには「おもちゃや遊具の危険な使い方」を見やすく貼って利用者に周知している点。 (4)自主事業 幼児から小学生までが楽しめるような季節に合った行事をスタッフ全員が分担し、ほとんど毎月、自主事業に取り組んでいる点。 (7)職員の接遇 職員の服装は動きやすい普段着で、職員とわかるように各自の名札は平仮名で名前を記載し、子どもたちから親近感を持ってすぐに名前を覚えることができるように配慮している点。 (8)利用者サービスに関する分析・対応 受付で利用者ひとりずつカウント(年代別)すると共にリボンシールを渡して上腕に着け、退館するとき返却箱に返すことで、毎日の利用者数の記録が取れ、又利用者の安否確認をしている点。
III ・ 施設・設備の維持管理	<p>【特徴的な取組】</p> <p>(5)施設・設備の維持管理全般</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成3年4月20日に横浜市で最初に建てられたログハウスで、北海道のカラ松木材を約500本使用し丸太を組み合わせてできた家である。これだけの木材を使用した重厚なログハウスは他にはないと地域の方々共に自負している。専門業者による遊具安全点検の結果を踏まえて、はしご階段の補修などを行っている。また、職員が日々の点検を行うことで、修繕箇所や危険箇所を早期発見し、随時区役所へ報告している。その働きかけにより丸太シーリング材の打ち直しが令和5年6月に実施された。その他、専門業者による定期的な点検を行い施設・設備の維持管理に努めている。コロナ禍で閉鎖していた地下迷路再開時には、地下換気扇の清掃も実施した。 	<p>【評価できると感じられる点】</p> <p>(1)協定書等に基づく業務の遂行</p> <ul style="list-style-type: none"> 毎月の委託業者による清掃のほか、「館内、建物周り点検表」に基づいて日常的に職員が点検し、清掃レベルの維持向上に努めている点。 (4)利用者視点での維持管理 コンセントキャップの取付、突起物への保護カバー取付け、木部ササクレへのヤスリ掛けなど、利用者の安全に配慮している点。 点検結果を区役所と共有し、積極的に施設の維持に務めている点。 (5)施設・設備の維持管理全般(その他) 「建物日常点検チェック票」(8ヶ所27項目)、「日常点検チェックシート」(11ヶ所)、「館内、建物周り点検表」(18ヶ所)を設定し、設備の安全と状態及び衛生管理の実態を毎日、丁寧に確認し、管理の向上を図っている点。

	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	<p>【特徴的な取組】</p> <p>(2)防犯業務 ・施設内外の防犯巡回を1日3回職員が行い、携帯セコム・カラーボールを施設内に設置し、職員は防犯ブザーを常備している。</p> <p>(4)事故対応業務 ・AEDを施設に設置し、普通救命救急を全職員が受講している。AEDの設置が施設の外部にも分かるよう張り紙をし、ログハウス以外でも緊急時に貸し出しができるようにしている。また、毎年開催する防災訓練では、片倉消防出張所の協力を得て、救命救急とAED講習を受講している。今年度は9月11日に実施。</p> <p>・緊急連絡網を作成し、館長(法人事務局長兼務)から緊急連絡と対応指示が全職員に伝わる体制がなされている。また、緊急時には休日でも必ず館長と連絡が取れ、さらには近隣の神大寺地区センター館長及び事務局職員が15分以内に駆けつけられる体制となっている。夜間閉館時等の対応については、警備会社セコムより緊急連絡が入るよう登録をしている。</p>	<p>【評価できると感じられる点】</p> <p>(2)防止業務 ・「館内建物周り点検表」による管理の結果をスタッフミーティングで報告、情報共有している点。</p> <p>(4)事故対応業務 ・事故発生時の連絡体制の確保(ファイルの回覧)に、全員の同意を得て、各人保有のスマホを用いて連絡網の充実を図っている点。</p> <p>【提案事項】</p> <p>(7)緊急時対応全般(その他) ・令和元年度に実施した大規模修繕では、施設管理者として事前の現地調査会議に参加、工事に対する要望事項を伝えた。工事対象となった通しボルトのゆるみについては、現地調査会議後に建物点検に追加、現在も続けている点。(議事録2019年6月)</p> <p>・地下迷路の出入口が2ヶ所のみで、非常時に利用者が出口を直ぐに見つけられない可能性があります。将来的に迷路の中間位置に非常用ハッチの取付けを横浜市と協議されることを提案します。</p>
V 組織運営及び体制	<p>【特徴的な取組】</p> <p>(1)業務の体制 ・非常勤職員10人によるシフト勤務で、どの時間帯も2名の職員を必ず配置している。学校の長期休暇等で子どもが多く来館する時期は、適宜人数を増やし、見守りに万全を期している。</p> <p>(2)職員の資質向上・情報共有を図るための取組 ・非常勤職員10人が、それぞれリーダー・会計・修理修繕係・忘れ物係などの役割分担をし、各担当がその分野の責任を持って運営にあっている。それぞれ該当研修への参加や研修報告を義務付けており、それを全職員に回覧し情報共有している。シフト勤務のため、情報共有は大変重要で、全職員がいつでも対応が可能なよう、お互いの業務内容を連絡ノートに記載し、出勤時にはまず連絡ノートを確認し、把握できるようにしている。また、事務局との連絡も密にとり、スタッフミーティングに参加をし、施設の状況を把握するとともに、より良い施設運営のための話し合いを行っている。</p>	<p>【評価できると感じられる点】</p> <p>(2)職員の資質向上・情報共有を図るための取組 ・非常勤職員10人がシフト勤務する中で、口頭だけでなく、引継ぎ簿、スタッフミーティング、グループウェアを活用することで、必要十分な情報共有が図られている点。</p> <p>・法人全体で研修計画を作成し、各施設で共有し実施している。</p> <p>・研修後は研修報告を作成回覧し、情報共有を行っている点。</p> <p>(4)経理業務 ・指定管理料、人件費や大口の費用は金融機関への振込扱いとし、全て法人経理で処理していて、施設で管理する小口現金について最低限の残高で押さえている点。</p> <p>(5)組織運営及び体制全般 ・スタッフミーティング等で、自主事業の内容等について意見を出し合っていて、スタッフの参画意識が高い点。</p> <p>・施設の日常的なメンテナンス、手作りおもちゃなど、経費節減に寄与するだけでなく、施設を快適に利用するための工夫がなされている点。</p>
VI その他	<p>【特徴的な取組】</p> <p>・地域の自治会が行う公園内の清掃活動に、月1~2回参加をしている。地域貢献をするとともに、地域の方々との交流の中で情報交換の場ともなっている。また、中丸小学校地域防災拠点委員会の一員として大規模災害時を想定した訓練を行っている。</p> <p>・利用される方々には「笑顔で元気な挨拶」を欠かさず行き、子どもが目線をさげた時にはしゃがんで話をするなど、子どもの目線に合わせた対応を心がけ、いつも優しい言葉遣いで対応し、見守りを行っている。</p> <p>・利用者アンケートをもとに、イベント内容の改善、チラシやHPのリニューアルにより自主事業のPRやログハウスの日常を伝えるなど、施設の情報発信を積極的に行っている。また掲示物は、子どもの目線にするなどの工夫をし、利用しやすいログハウスを目指している。</p> <p>・ログハウスでは200本程度の備蓄水を施設倉庫に保管し、災害時等緊急事態に対応できるよう備えている。</p>	<p>【評価できると感じられる点】</p> <p>・横浜市のごみゼロルート回収に協力している点。</p> <p>・区の花であるチューリップの写生会を開館当初から神大寺中央公園で開いている。多くの子どもたちがチューリップの絵を描き、ログハウス内に展示会場を設け協力している点。</p> <p>・区より毎年配られるゴーヤの苗を「緑のカーテン」としてテラス前に植え協力している点。</p> <p>・中丸小学校地域防災拠点委員会の一員として大規模災害時を想定した訓練を行っている点。</p> <p>・当施設では約200本の備蓄水を施設倉庫に保管し、災害時等緊急事態に対応できるよう備えている点。</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>・コロナ禍で自治会、学校関連との連携が抑えられるなか、近隣の公園で活動しているグループ(シャボン玉パフォーマンスを行っているグループ)と共同してイベントを開催するなど、新たな連携先の開拓を行った。</p> <p>・公園に立地することから、自治会が開催する公園清掃に月1~2回参加している。また総合型地域スポーツクラブ「まる俱樂部」が公園グラウンドを管理しているので、「屋外」のイベントの開催場所として協力を依頼するなど連携をとっている。</p> <p>・近隣学校との連携については、コロナ禍からの回復、学校の働き方改革などの状況を見ながら、新たな連携を探っていく。</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>・資料(ポスター)・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>・コロナ禍で地域住民(自治会や学校関連)との連携が抑えられる中、近隣の公園で活動している「しゃぼん玉とあそぼう」グループと共同してイベントを開催するなど新たな連携先の開拓をして、地域との連携を深めていった点。</p> <p>・近隣の公園グラウンドを管理している総合型地域スポーツクラブ「まる俱樂部」と協力して「屋外」のイベントを開催し、情報交換や連携をとっている点。</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 type="checkbox"/> 開催している <input checked="" type="checkbox"/> 開催していない	<input type="checkbox"/> 開催している <input checked="" 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>・本施設では「トムソーヤ委員会」と称している。コロナ禍で開催できなかったが、令和5年度下半期から開催を計画している。</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>	

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 type="checkbox"/> 課題を抽出している	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 非該当	<input checked="" 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)>	
<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)>	

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 type="checkbox"/> 対応策を実施している	<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"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 非該当	<input checked="" 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)>	
<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)>	

(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)>
・コロナ禍の回復後、当施設を利用して中丸小学校と更なる連携を深めるために教育の手助けとなる新たな授業(読み聞かせや折り紙等)を計画している点。
<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 type="checkbox"/> 年1回以上実施している <input checked="" type="checkbox"/> 実施していない	<input type="checkbox"/> 年1回以上実施している → <input type="checkbox"/> アンケート <input checked="" 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)>	
<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)> ・コロナ過で利用者数を制限、接触機会を可能な限り減らすため、自主事業での簡易なアンケート以外は実施しなかった。	
<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)> ・職員が直接、利用者から何うご意見を、職員間で共有してスタッフミーティングで対応策を話し合った点。	

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 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 checked="" type="checkbox"/> 非該当	<input 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 checked="" 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)>	
<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)>	

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い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 checked="" 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 checked="" 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)>	
<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)>	

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 type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表していない <input checked="" 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 checked="" 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)>	
<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) 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 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 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)>	

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 type="checkbox"/> 設置していない	<input checked="" type="checkbox"/> 設置している <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)>	
・現場確認「ご意見箱」を利用者が目につきやすい館内入り口に設置している。	
<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 type="checkbox"/> 仕組みがない	<input checked="" type="checkbox"/> 仕組みがある <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)>	
・現場確認(掲示板「苦情等の対応・解決の仕組み・手順について」)・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)>	

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)> ・現場確認(掲示板)・ヒアリング <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)> ・利用者が見やすいように掲示板に貼り、対応手順をフロー図にして分かりやすく記載してある点。	

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)>	

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)> ・資料「苦情対応状況報告書」・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)> ・「ねんどがきたないよ」と小学生のご意見に対し、「教えてくれてありがとう。新しいものに取りかえました。みんなで使うものなので、皆さんがどう使ってどう片づけたら良いか考えてくれるとうれしいです」と回答している点。	

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

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 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 checked="" 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
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・資料「令和4年度事業報告書」・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)> ・事業報告書は利用者が見やすいように「見出し」を大きくしたファイルを受付に配架している点。	

(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)> ・施設案内については、A4両面で作成しており、受付に配架している。また、初めて来館した利用者には、それを配布するとともに丁寧な説明を行っている。 ・施設の「利用方法」や「保護者の方へのお願い」などについても、館内に掲示をしている。また、おもちゃや遊具の危険な使い方については施設内に見やすく掲示などをして周知している。 ・HPにおいても、施設利用・施設案内を紹介することで、区内だけでなく、他区からも多くの子どもたちが来館している。また、イベント情報やイベント開催後の様子を写真で掲載したり、ログハウスの日常を随時掲載するなど、多くの情報を提供し利用者を増やす工夫をしている。 ・自治会への広報回覧は、コロナ禍で難しい状況になったので、ホームページでのイベント広報を主力とするようにした。	<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(受付に「利用の案内」を配架)・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)> ・施設入口の掲示板には施設の「利用の案内」や「保護者へのお願い」を掲示し、遊具の近くには「おもちゃや遊具の危険な使い方」を見やすく貼って利用者へ周知している点。 ・コロナ禍では町内会や自治会などの回覧は難しい状況にあったのでホームページを活用しイベント等の広報に力を入れた点。

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>	

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)></p> <p>・館内掲示・資料(イベント案内チラシ)・ホームページ・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>	

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)></p> <p>・資料「ミーティング(研修)議事録」(令和5年3月13日)全職員10名・ヒアリング</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>・法人による人権研修(内容:「ひきこもりについて考える」の映像を視聴し、スタッフ全員で話しあった点。令和5年3月13日)</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)> ・資料「令和4年度自主事業計画書」、「令和5年度自主事業報告書」・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)> ・幼児から小学生までが楽しめるような季節に合った行事をスタッフ全員が分担し、ほとんど毎月、自主事業に取り組んでいる点。 ・事業名「たなばた」(近隣住民提供の大きな笹に工作キットを用意し、手作りした短冊や七夕を作り飾ってもらう)楽しく思い出になる取組みを企画開催している点。</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)> ・令和4年度は11件実施「令和4年度 自主事業報告書」、令和5年度は11件を計画し実施中「令和5年度 自主事業計画書」 自主事業を多くの子どもたちで賑わい、楽しい時を皆で過ごしている点。</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 type="checkbox"/> 適切に管理している	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 評価対象外施設	<input checked="" 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)></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)></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>・法人所管の施設(神大寺・神奈川・神之木・菅田地区センター、神奈川公会堂、浦島丘・六角橋・神奈川中学校コミュニティハウス、幸ヶ谷公園コミュニティハウス、各キッズクラブ)に利用案内を配架している。</p> <p>・法人ホームページをリニューアルしたことにより、今まで以上に見やすくなり、利用案内だけではなく、イベントやその他のお知らせ、ログハウスならではの旬な情報も随時掲載し、さらに利用者の目に留まる工夫をしている。</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>・資料「トムソーヤ通信」、配布リスト・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>・広報紙「トムソーヤ通信」は「施設利用の案内」や「自主事業のイベント予定案内」等、又子どもでも老人でも読める大きな文字を使った内容で年1回、近隣の町内会・自治会、小中学校、幼稚園、子ども会等に6,300部の多数を配布している点。</p> <p>・法人ホームページをリニューアルし、利用の案内だけでなく、ログハウスならではの旬な情報を掲載し、さらに利用者の目に留まる工夫をしている点。</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>・利用される方々には受付で「笑顔で元気な挨拶」を欠かさず行っている。特に子どもが主体となるので、子どもが目線を下げた時には、しゃがんで話をするなど子どもの目線に合わせた対応を心がけ、いつも優しい言葉遣いで対応をしている。また、電話対応は、3回以内のコールで出ることを全職員が心がけ、施設名、名前を名乗ることを徹底している。お待たせした場合には、必ず最初に「大変待たせいたしました」と一言添えている。</p> <p>・施設内外の巡回においても、子どもたちや保護者の方々に、笑顔で挨拶をし、また注意や危機を喚起する時も、きちんとした言葉遣いで対応している。</p> <p>・服装は動きやすい普段着を心がけているが、職員とわかるよう名札は平仮名で名前を記載し、子どもたちでもすぐに名前を憶えることができる。</p> <p>・さらに接遇での問題や課題があるときは、スタッフミーティングで検討し対応している。</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>・現場確認(子ども連れの新しい利用者が施設の入口で利用できるか否か迷っている姿をスタッフが見かけ、優しい言葉使いで利用方法を説明して丁寧な対応をしていた点)</p> <p>・職員の服装は動きやすい普段着で、職員とわかるように各自の名札は平仮名で名前を記載し、子どもたちから親近感を持ってすぐに名前を覚えることができるように配慮している点。</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> <ul style="list-style-type: none"> ・熱中症対策として土間のスペースを水分補給の場として利用してもらうことにしている。 ・乳幼児親子がいる前で、小学生が走り回ることについて、危ないという苦情が受付に寄せられるケースが増えてきている。ログハウスは青少年の育成のため、特に小学生が放課後安全で楽しい時間を過ごすことを目的とした施設である。一方で、最近は乳幼児親子の来館が増えていることから、本来の目的である小学生が元気に走り回れるよう、乳幼児親子の方々には小学生の少ない午前中の来館や、近隣の地区センターのプレイルームを利用いただくなどのお願いをしている。また指定管理者として安全に利用ができるよう、来館者には声掛けを行うとともに、掲示等で案内をしている。併せて、安全に気を配りながらも、禁止事項を極力抑えて上手に遊べるよう職員も注意を払い、状況に応じた声かけを行い、安全な施設運営に努めている。 	<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> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度の利用実績は13,227名(幼児、小学生、中学生、大人)(基本的には小学生と中学生であるが幼児は大人同伴)と多数であった点。 ・受付で利用者ひとりずつカウント(年代別)すると共にリボンシールを渡して上腕に着け、退館するとき返却箱に返すことで毎日の利用者数の記録が取れ、又利用者の安否確認をしている点。

(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> <ul style="list-style-type: none"> ・ログハウスの本来の目的である青少年の育成(特に小学生が放課後安全で楽しい時間を過ごす)にあるが最近は乳幼児親子の来館が増えて小学生が走り回ると危ないという苦情が受付に寄せられている。小学生が元気に走り回れるよう乳幼児親子の方々に午前中の来館又は近隣の地区センターのプレイルームを利用いただくお願いをしている点。 ・「遊具の使い方」については「ヒヤリハット」事例を職員間で共有してまとめ始めた点。 <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協定書等のおとり建物・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"/> 協定書等のおとり、又は協定書等を上回って管理している <input type="checkbox"/> 協定書等のおとり管理していない	<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のおとり、又は協定書等を上回って管理している <input type="checkbox"/> 協定書等のおとり管理していない
評価機関 記述	
<協定書等のおと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)>	
・「建物日常点検チェック票」、「日常点検チェックシート」、「館内、建物周り点検表」、「定期点検チェック」を活用して、施設の安全と状態を丁寧に管理している点。	

②協定書等のおと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"/> 協定書等のおとり、又は協定書等を上回って実施している <input type="checkbox"/> 協定書等のおとり実施していない	<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のおとり、又は協定書等を上回って実施している <input type="checkbox"/> 協定書等のおとり実施していない
評価機関 記述	
<協定書等のおと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)>	
・毎月第二月曜日の委託業者による清掃のほか、「館内、建物周り点検表」に基づいて日常的に職員が点検し、清掃レベルの維持向上に努めている点。	

(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)>	

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 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	
<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)>	
<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) 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)>	
・横浜市のごみゼロルート回収に協力している点。	

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>・ログハウスは公園に立地しているので、外溝・植栽・水周りについては神奈川土木事務所や公園愛護会に破損状況や不具合を連絡している。また公園遊具についても目視の上、不具合があれば連絡をしている。このように管轄外であるが、公園に寄せられた苦情や要望は可能な限り丁寧に説明し対応している。その後、神奈川土木事務所に連絡し報告をしている。</p> <p>・日々の施設内外の点検及び月末には建物日常点検チェック票を用いて、不具合の早期発見に努めている。また、朝の業務として職員が、館内全体を掃除機掛けし、水拭き清掃やトイレ清掃を行っている。専門業者による清掃も月1回行っている。緊急を要する不具合があった場合については、区役所に相談をしつつ速やかに対応し、施設・設備の維持管理に努めている。※大規模修繕は6年に1度行われる予定。</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>・資料「日常点検チェックシート」、「館内、建物周り点検表」・現場確認・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>・不使用コンセントにコンセントキャップ取り付け、突起物への保護カバー取り付け、木部ササクレへのヤスリ掛けなど、利用者(特に子ども)の安全確保に配慮している点。</p> <p>・点検結果を区役所と共有し、積極的に施設の維持に努めている点。(丸太シーリング材打ち直し 令和5年6月実施)</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>・「建物日常点検チェック票」(8ヶ所27項目)、「日常点検チェックシート」(11ヶ所)、「館内、建物周り点検表」(18ヶ所)を設定し、設備の安全と状態及び衛生管理の実態を毎日、丁寧に確認し、管理の向上を図っている点。</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)>	
・防災マニュアル、・事故発生時対応マニュアル、・事故防止マニュアルの3部作構成で簡潔に表現されている点。	

(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	
<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(半年ごとに鍵管理リストによって鍵管理者個々の保持管理状況を点検している)</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>	

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	
<p><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)></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>・「館内建物周り点検表」による管理の結果をスタッフミーティングで報告、情報共有している点。</p>	

(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	
<p><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)></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>・「事故防止チェックリスト」を用いて毎日14項目、更に毎月8分野27項目の項目を点検し、安全性の維持向上に務めている点。</p>	

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)> ・現場確認・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)> ・個人保有のスマホを取り込んだ、緊急連絡網を構築し、スタッフ全員が一斉にファイルを開覧することで、連絡網の充実を図っている点。	

(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)> ・「ヒヤリハット」の事例を記録し、職員間で共有して、事故防止の意識を高めている点。	

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)>	

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>・遊具の紹介や利用方法について、子どもたちにも分かりやすいよう掲示や説明をしている。</p> <p>・子どもたちが、安全に楽しく利用できるよう、日々の見守りを行っている。遊具の使用法・遊び方に制限はなく、子どもたちの自由な発想で色々な使い方をしてるが、その中でも危険な遊び方や使い方をしてる子どもには、すぐに声掛けをし、対応している。また、その事例については、職員間で共有し、今後の安全対策として話し合いを設けている。</p> <p>・初めて来館した子どもや保護者についても、丁寧に説明をしている。</p> <p>・子どもたちに大人気のシステムブロックは、その人気の高さゆえ、カバーが綻びやすくなっているがその都度、職員が手縫いで直している。また、段ボールで作ったゲームやその他職員手製のおもちゃ(魚釣りやカルタ等)が数多くあるが、乱暴に扱ってもすぐに職員の手で直すことができ、常に安全に配慮したおもちゃが揃っている。</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(遊具取り扱い方法の掲示)・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>

(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>・救命、救急法・AED取り扱い、・119番通報要領、・救急車要請要領等の各要領書が備なわっている点。</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 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	
<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>	

(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><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> <ul style="list-style-type: none">・地下迷路の出入口が2ヶ所のみです。非常時に利用者が迷路からの出口を直ぐに見つけられない可能性が考えられます。 将来的に迷路の中間位置に非常用のハッチの取付けを横浜市と協議されることを提案します。

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、協定書等のおりに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"/> 協定書等のおりに開館している	<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のおりに開館している
<input type="checkbox"/> 協定書等のおりに開館していない	<input type="checkbox"/> 協定書等のおりに開館していない
評価機関 記述	
<協定書等のおりに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)>	
・事業計画書、事業報告書が収められたファイルを、利用者が閲覧しやすいように受付カウンターの横に設置している。	
<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)>	
・ログハウスホームページにも神奈川区該当ページへのリンクがされており、容易に閲覧ができる点。	

(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)> ・資料「R4&R5研修計画」、「R4研修実績表」、研修記録、スタッフミーティング議事録・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)> 新採用職員研修、個人情報保護研修、人権啓発研修、救命救急研修	
<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)> ・研修議事録を作成し、全スタッフに回覧している点。	

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>・法人主催の全体研修として、個人情報保護・人権研修・救命救急研修を開催している。全職員が参加できるよう、複数日開催し、必ず全員が参加できるよう配慮している。個人情報保護研修、人権啓発研修については、スタッフミーティングの時間を拡大して行っている。研修費用については、全額法人負担としている。</p> <p>・横浜市主催の研修(公共建築物の保全に関する研修や施設管理者を対象とした出前講座、協働入門研修等)については、その担当者が必ず出席できるようにしている。研修参加後は、担当者が報告書を作成し、全職員に回覧をして情報共有をしている。</p> <p>・研修の開催情報は、法人事務局から連絡があり、事前に勤務調整を行いながら、参加できるようにしている。</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>・資料「研修議事録(内容及び出席者記入)」・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>・法人主催の各種研修を、全員が参加できるように、複数日開催している点。 ・研修費用は全額法人が負担している点。 ・他施設が受講した研修も適宜、その内容を回覧して、法人全体での情報共有を目指している点。</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><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>・資料「研修議事録」、「研修議事録回覧チェック表」、「スタッフミーティング議事録」</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>・研修議事録が作成されていて、スタッフ間の回覧によりスタッフ全員が情報共有できるようにしている点。</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)>	
・広範囲な業務に対して対応内容が作成記述されていて、スタッフが交代しても最低限の対応が確保されてる点。	

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)>
・職員間の情報共有のために、引き継ぎ書により確実な連絡を行うようにしている。引き継ぎ書には、それぞれのスタッフが担当した日の連絡事項を記載し、それを全員が回覧するようにしている。また、午前・午後の引き継ぎ時においても、重要事項については口頭で確認をしている。 ・事務局からも電話、FAX、社内LAN、グループウェアなど事象に応じた連絡手段を利用し、全施設のさまざまな状況を知らせ、事件事故を未然に防げるよう周知している。 ・職員が日々の見回り、点検を行う中で簡単な修繕対応、危険に伴う使用不可等の判断をし、危険予知、危機対応能力を日々の業務の中から身につけ向上させている。 ・地域の方との日常的なふれあい、利用される保護者の方々との交流の中から、自主事業のアイデアの創出や利用者へのサービス向上に対する意識を高めている。また、意見や情報提供があった場合はスタッフミーティング等で情報共有をしている。	<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)>
	・グループウェアを活用して、職員間、法人と各施設間の情報共有をタイムリーに行っている点。 ・引継ぎ簿、スタッフミーティング等により、2人5組の交代シフトという業務形態の中で、連絡事項の共有が図られている点。 ・スタッフミーティングでは、自主事業の内容、準備品の用意など積極的なアイデアを出し合っていて、参画意識の高さが伺われる点。

(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)>	
・管理責任者が館内に提示されている点。	

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)>	
・9月時点での在籍スタッフ全員に研修を実施し、その後採用されたスタッフに対しても、研修予定が決まっていて、全員履修を担保している点。	

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 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 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"/> 取っていない
評価機関 記述	
<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)>	
<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)>	
・来館者の情報収集は最小限にしていて、原則個人情報を収集しないように留意している点。	

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)>	
・ホームページ上にも個人情報の利用目的および、取り扱いについて明確に掲示している点。	

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)> ・資料「個人情報保護マニュアル」、「受付票」、「忘れ物ノート」、「貴重品預かりノート」・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)> ・原則できる限り、個人情報を収集しないように努めているが、個人情報を含む可能性のある書類(忘れ物ノート、貴重品ノート等)の管理が適切になされている点。	

(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 type="checkbox"/> その他けん制機能を設けている <input type="checkbox"/> 仕組みを設けていない	<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 (具体的に:) <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)> ・「経理規定」、「経理・労務マニュアル」、「現金出納金種票」・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)> ・10日間隔で現金出納の確認をしていて、金種票に出納係、経理担当者、経理責任者の確認押印することで相互牽制を担保している点。	

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 type="checkbox"/> 明確に区分していない	<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
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)> ・資料「決算施設別内訳表」、「収支報告(法人全体)」 <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)> ・経理ソフトにおいて、適切に部門コードを振り当てることで、施設別に費用を明確に区分している点。	

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 type="checkbox"/> 存在しない	<input checked="" type="checkbox"/> 存在する <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)> ・伝票、証憑類が適切に保管ファイルされ、総勘定元帳へのトレーサビリティが確保されている点。 (6/19及び5/18の2件の振込、および8/4の現金支出にて確認)	

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 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)> ・現場確認(通帳、印鑑保管場所)・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)> ・印鑑と通帳は別に管理保管されて、相互牽制と安全性を強化している点。	

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)> ・木のささくれや、釘の緩みなどの不具合に対する小破修繕や、遊具のほつれや破れなど、できる限り職員の手で修理、補強を行い、余計な出費を抑えている。 ・職員の手作りおもちゃやゲームは子どもたちのお気に入りになっており、利用頻度がかかなり高いが大事に遊んでくれている。それらの手作りおもちゃには、すごろくやパズル、カルタ、魚釣りなどがあり、段ボールなどを活用しながら、職員がログハウスならではのおもちゃを作成し、リユースに努めている。また、子どもたちの大好きなシステムブロックなどの高額な遊具については、予算の執行状況を確認しながら計画的に新調している。 ・コピー用紙を裏紙として再利用することで、消耗品費の経費節減へとつなげている。もちろん個人情報になるようなものはすべて排除して利用している。	<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)> ・現場確認・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)> ・木造建築の弱点である木のササクレ発生をまめにチェックするなど、職員で施設の手入れをしている点。 ・魚釣りや段ボールサイコロなど、たくさんの手作りおもちゃがあり、審査中も子どもたちが喜んで遊んでいるのを目撃した。費用削減だけでなく、利用する子どもたちにも歓迎されている点。

(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)> ・グループウェアを活用して、施設内だけでなく法人全体でのリアルタイムでの情報共有が図られている点 ・施設内ではスタッフミーティングが、単なる情報共有だけでなく、施設運営の有益な意見交換の場となっている点。 <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)>

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>・横浜市のごみゼロルート回収に協力している。 ・区の花であるチューリップの写生画展を開館当初から行っている。神大寺中央公園にチューリップが咲く春休みには、多くの子どもたちがチューリップの絵を描き、ログハウス内に展示期間を設けている。 ・区より配布される「緑のカーテン」としてゴーヤを毎年テラス前に植えている。</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>・資料(ポスター)・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>・横浜市のごみゼロルート回収に協力している点。 ・区の花であるチューリップの写生会を開館当初から神大寺中央公園で開いている。多くの子どもたちがチューリップの絵を描き、ログハウス内に展示会場を設け協力している点。 ・区より毎年配られるゴーヤの苗を「緑のカーテン」としてテラス前に植え協力している点。</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>・ログハウスではほぼ毎月、自主事業を開催しており、多くの子どもたちで賑わい、楽しい時をみんなで過ごしている。春の写生大会(4月)、こどもの日工作(5月)、0602イベント(6月)、七夕工作(7月)、夏休み工作(8月)、秋の工作(9月)、トムソーヤまつり(11月)、クリスマス工作(12月)、トムソーヤのお正月(1月)、節分工作(2月)、おひなまつり工作(3月)。</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>・資料「令和4年度事業報告書」、「トムソーヤ通信」・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>・中丸小学校地域防災拠点委員会の一員として大規模災害時を想定した訓練を行っている点。 ・当施設では約200本の備蓄水を施設倉庫に保管し、災害時等緊急事態に対応できるよう備えている点。</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>