



横浜市指定管理者第三者評価制度

(こどもログハウス)

評価結果報告書



横浜市富岡八幡公園こどもログハウス

横浜市金沢区富岡東4-12

指定管理者：特定非営利活動法人 Woodcraft

平成26年 2月26日作成

評価機関：特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター



目次

評価結果の総括	2
・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
・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) 職員の待遇	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
・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
・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
・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
・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)
・地域及び地域住民との連携	<p>こどもログハウスは、こどもが木のぬくもりを感じながら自由に集い遊ぶことができる施設です。こども同士の遊びを通じ、想像力を育む魅力ある遊び場です。そうしたこどもが主役となって活動する場において、大人の関わりは大切であり、こどもが安全に楽しく過ごすためには、地域の方々の協力・連携が、不可欠であると認識しています。</p> <p>例えば、なかよしカモメまつりでは、地元の福祉団体による食べ物などの出店、地域で活躍している釜利谷マーチングバンド、ダンスチームの参加、あるいは、四季折々の行事(豆まきやクリスマス会等々)や、地域の主任児童委員による「子育て情報宝箱」の定例開催など、地域の方々が参画できるような取組みを推進してまいりました。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の実情や子どもたちの様子の把握に努めるため、ログハウス委員会には地域の関係者が参加し、日ごろから区役所や地域の町内会、自治会、近隣の保育施設や学校、子どもたちの利用する区の施設などに出かけて顔見知りの関係を作り、情報交換をしています。 ・なかよしカモメまつりは、地区社協をはじめ近隣の保育施設や福祉施設などから模擬店の出店、またマーチングバンド、ダンスなどの催し物や中学生のボランティアの参加などの協力があがり盛大な地域のイベントになっています。 ・季節の行事や自主事業に地域の方がボランティアで講師をしたりログハウス委員のメンバーによる子育て相談など地域からの協力体制が構築されています。 ・学区内の中学校から毎年職業体験で中学生を受け入れる相互交流もあります。 ・乳幼児の利用が多いことから、関係者・当事者などとの意見交換の機会を作るなど、より多様な意見が取り入れられることを望みます。
・利用者サービスの向上	<p>利用者サービスの向上について特に基本としていることは、はじめての利用・継続の利用に関わらず、誰もが安全に楽しく利用しやすい環境をつくることにあると考え運営にあたってまいりました。</p> <p>例えばそれは、「わかりやすい受付・案内」の整備、施設の清潔さ・遊具の安全性・快適さの維持管理、職員によって対応に差がでないよう職員間の情報交換・意思疎通の共有など、まずは基本的な利用者対応の質を確保し、かつ向上させることが大事であるとの姿勢です。</p> <p>その上で、利用者ニーズの把握(日々の対応やアンケート等)や、それらを反映させた自主事業を含めた各種プログラムの充実など、利用者サービスの質的な向上に努めてまいりました。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが裸足で遊べる安全な施設運営に利用者の協力は不可欠です。玄関には利用者に向けたログハウスのおやくそくを明文化して掲示しています。ルールを守って遊ぶこと、集団の中でのマナーなどを学ぶ場所としてログハウスの存在価値もあると考えています。 ・懸案のエアコンの設置や、利用の多い幼児連れの保護者の要望に応えたベランダでの飲食の許可は利用者のニーズに応えた例です。季節の行事や自主事業も利用者が参加しやすいように期間を長くしたり有料工作も低額にしたりとスタッフの努力と工夫がうかがえます。 ・意見箱に入る意見、要望などを公表し、ニーズを抽出しています。今後は事業参加者へのアンケートなどで利用者の声をより積極的に集め公表することにより、施設の実績と信頼の裏付けや発展につながることを期待します。 ・苦情対応の責任者、対応手順の明記は、利用しやすい施設サービスの一つととらえ実施されることを望みます。
・施設・設備の維持管理	<p>安全・安心に利用者が活動するためには、施設・設備の安全性・利便性の維持管理(=ハード面)は、利用者サービスの向上(=ソフト面)と同等以上に重要であるとの認識にあります。</p> <p>建物・設備の保守、遊具の安全性などは、日々のスタッフによる視認点検・手触点検、年度における施設修繕計画の作成などを行ってまいりました。備品の管理・警備・清掃美化といったものは、日々の積み重ねであるとの認識から「基本の継続」をモットーに、全スタッフでとくに気をつけて管理を進めてまいりました。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが素足で自由に遊ぶことを最優先に安全で安心な施設運営を行っています。施設内の設備や遊具は日常の点検や清掃で安全や清潔を確認し「安全確認点検表」などでチェックしています。不具合が生じた場合は、利用者に危険や怪我がないようにすぐに出来ることは施設長やスタッフが補修をし、それ以外も連絡ノートで情報を共有して迅速に対応しています。 ・利用者には、ログハウスのおやくそくでルールやマナーを周知してゴミの持ち帰りや決められた場所での飲食などの協力をお願いしています。 ・インフルエンザやノロウイルスの予防や蔓延防止など感染症対策にも力を入れ、施設設備の次亜塩素酸系のスプレーでの消毒や、玄関、受付にはアルコール消毒用スプレー、使い捨て手袋の用意などを行っています。 ・施設内のトイレには、乳幼児連れのママたちにおむつ替えシートや小さな便座の用意があります。いずれも利用者の目線に立った配慮があります。

	指定管理者 記述(400字以内)	評価機関 記述(400字以内)
緊急時対応	<p>安全・安心が基本にあつてこそその施設ですので、とりわけ緊急時対応については、スタッフ全員で日頃からの備えを怠らないように努めてまいりました。</p> <p>事故防止対策(チェックリスト・マニュアル類の整備、過去の類似施設等の事例参考・研修等)、事故発生時の対応体制(責任者の明確化・対応フロー・ケース記録・研修等)、災害発生体制の構築(防災マニュアル・訓練・研修、関係機関との連携体制の整備等)など、緊急対応のさまざまなケース想定(自然災害・人災・事故・防犯など)を行い、マニュアルの策定・対応策や訓練・研修、地域・関係機関との連携など、常日頃からの備えを行い運営にあつてまいりました。</p>	<p>・施設は、子どもたちが木のぬくもりを感じながら、自由に遊ぶ場として安心安全な運営を行うため、事故防止に努めています。</p> <p>・夏場は、2階部分が高温となるため、冷蔵庫にスポーツ飲料と保冷剤を常備して緊急時に対応できるよう整備しています。また、温度と湿度を毎日午前と午後測定して施設内状況把握に努めて、利用者には注意喚起しています。</p> <p>・子どもたちの放課後の居場所を担う施設であることを鑑み、その場の状況判断で臨機応変に禁止のボール遊びも許可しています。子どもたちの発想力を大切に、遊びの可能性を伸ばしていく法人の共育の精神が活かされた運営がうかがえます。</p>
組織運営及び体制	<p>業務体制は、協定書・仕様書・事業計画書に沿った形で人員の配置・役割の明確化など、円滑な業務運営ができるよう整備しています。</p> <p>スタッフの個性や特性などを、日々の利用者の対応業務で最大限発揮できるよう、出来る限り事務作業などは、フォーマット化・システム化をはかり、作業の軽減化・効率化を図ることも行ってまいりました。</p> <p>労務・経理においても、法人本部との役割を明確にするなど、業務改善・シンプル化に努めてまいりました。さらにスタッフの業務資質の向上、個人情報の取扱・守秘義務の適切な管理など、共有化や研修などによって育成・意識啓発に努めました。</p>	<p>・スタッフ会議は、毎回ほぼ全員参加と参加率も高く、スタッフのスキルアップ、情報共有に関する意識の高さがうかがえます。</p> <p>・スタッフは、会計・建物管理・廃棄処理・備品管理・広報と業務分担されて1年毎に交代しています。長期勤務のスタッフが多く、業務に精通しており積極的な施設運営の参加がうかがえます。</p> <p>・年度末にはスタッフ向けに職員アンケートを実施して、来年度に向けての目標を設定しています。その結果、改善点が認識されることにより、資質向上に繋がっています。</p> <p>・経理と出納係は、それぞれ別のスタッフが担当しており、相互けん制の仕組みが構築されています。</p> <p>・スタッフの経験と誠意によるノウハウを裏付けたり、課題を明らかにするためにも、施設内研修は事業計画に盛り込むなど計画的に実施されるとよいでしょう。</p>
その他	<p>こどもログハウスは昨年で20周年を迎えました。毎年恒例となっている「なかよしカモメまつり」では、20周年を記念した式典などをはじめ、地域の方々、団体のご協力を得ながら多くの方のご来場がございました。また、日頃から地域の方により親しみをもっていたり、ただけのように、定期情報「なかよしカモメだより」を発刊しています。また、子育て支援として、毎月第4火曜日の午前10時～正午まで、子育ての悩みやサークルのご紹介などを行う「子育て情報宝箱」を、地域の主任児童委員さんのご協力のもと実施しています。地域の方々の参加や関心を高めていただけるような特色ある取組みにも力を入れてまいりました。</p>	<p>・運営法人(Woodcraft)は、自然との共生を方針として、健全な青少年の育成、子育て支援、子どもの居場所づくりに軸足を置いたNPO法人です。最低限のルールの中で子どもがのびのびと自由に誰もが遊べる施設運営をしています。</p> <p>・金沢区の「まごころ運動」促進を念頭に、施設長以下スタッフは、利用者への挨拶を基本としています。近隣からの採用で勤務歴の長いスタッフが多いため顔見知りになり、挨拶から会話が始まる関係作りをしています。</p> <p>・開所来21年を迎え地域との連携や協力体制も構築され、施設長以下スタッフの努力と工夫で地域の子どもたちが安心安全に遊べる場所として認知されています。ログハウス委員会のメンバーはじめ近隣の大人たちの温かい見守りが子どもたちの育成に不可欠になっています。</p> <p>・保護者にとっても安心な子どもたちの居場所としてのログハウスの存在は、ますます重要な地域の社会資源になることを期待します。</p>

・ 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

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>富岡並木地域社会福祉協議会、金沢シーサイドタウン地区連合会、富岡第二地区連合町内会、社会福祉法人「しののめ会」地域活動支援センター「すぺーす海」、児童養護施設「三春学園」、並木地域学童保育、富岡八幡宮、近隣の中学校・小学校等と、意見交換や活動の情報交換を随時行い、イベント(こいのぼり・ひなまつり等)を通じて交流を図っています。 地域の会合等に出席するだけでなく、それ以外でも直接お話しをし、お互い「顔の見える関係」をつくりながら、意見交換や情報交換を行っています。</p>	<p>< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内) ></p> <p>金沢区ホームページ、他施設のイベント案内資料、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>近隣地域の町内会、自治会の会長や小中学校長などがログハウス委員会のメンバーとして参加している他、カモまつりにも地区社協や隣接の地域活動支援センター、保育園、学童などから模擬店の協力もあります。近隣の小中学校、地区センター、ケアプラザとは警察の協力も得て子どもたちの様子など情報交換をしています。近隣の保育園、幼稚園、小中学校には施設長をはじめスタッフがチラシを持参して関係づくりをしています。</p>

(2) こどもログハウス委員会

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

議事録により確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 開催している <input type="checkbox"/> 開催していない	<input checked="" type="checkbox"/> 開催している <input type="checkbox"/> 開催していない
評価機関 記述	
<p>< 開催していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>ログハウス委員会は、1年に1回開催しています。学区内の小学校1校、中学校2校の校長先生、児童養護施設、自治会、町内会の会長、富岡八幡宮の宮司、民生委員の方など幅広い近隣の方で構成され地域の実情を踏まえたアドバイスや提言などをいただいています。今年度から学区外の小学校1校も加わりより幅広い情報収集、理解促進を進めていきます。</p>	

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。
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) > ログハウス委員会議事録、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) > ログハウス委員会からログハウスの対象は小学生がメインなので幼児や中学生の利用時間や利用制限などの提言がありました。その際に、定例で幼児の読み聞かせや育児相談の実施があり、中学生の居場所としてもログハウスが担う部分があること、さらにニーズと実際の利用があるという意見が出されました。また子ども同士が小さい子へ気遣いをすることを学ぶ機会でもあることから利用制限を設けていません。	

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。

で開催していない、又は 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) > ログハウス委員会議事録、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) >	

(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) > 施設長の金沢区役所主催の研修への参加や、子どもたちが利用する地域のケアプラザ、地区センターや警察とも連携をして地域の実情、子どもたちの様子や問題などに対応しています。近隣の学校にイベントのお知らせなど持参して情報交換しています。利用する子どもたちとはあいさつなどを通して顔見知りになり関係作りをしています。学校で話せないことも垣根が低い分話しやすい場所としてログハウスの役割も考えています。 < 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) > さらに幅広い利用者の声を集め、取り組みに反映させることが望まれます。PTAや近隣の幼稚園、保育園の団体利用があること、また乳幼児の利用が多いことを踏まえ、保護者を含めた利用者の意見を聞く機会が期待されます。また年1回のログハウス委員会にとどまらない利用者も含めた意見交換会などの実施が期待されます。

・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

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"/> アンケート <input type="checkbox"/> 実施していない → <input checked="" 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)> 通年意見箱やスタッフへの意見、要望をまとめて年間2回、上期、下期に集計して結果を公表。 <実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)> <評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

利用者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。
 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)> 現場確認、意見書の回答、事業報告書への掲載、職員会議議事録、連絡ノート、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)> 意見や要望はすぐ対応が必要なものは連絡ノートで取り上げ対応しています。それ以外はスタッフ会議で共有をして対応策を講じています。	

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。

で実施していない、又は 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) > 24年意見書集計結果、25年上期意見書集計結果 < 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) > 利用者が乳幼児から中学生まで幅広い年代のため要望も多岐にわたっています。夏の暑さ対策で冷房の設置の要望が多く出されていたことは長年の懸案でしたが、今年度冷房機の設置が実現しました。その他、大きな新しい遊具がほしい、という子どもたちの多くの意見が取り入れられるなど利用者の要望を予算に反映して実現しています。	

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。

で実施していないにチェックした場合は、非該当と判断する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 公表している <input type="checkbox"/> 公表していない <input type="checkbox"/> 非該当	<input checked="" 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) > 現場確認(館内掲示版)、24年度事業報告書 < 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) > 意見箱に入の中から意見や要望が多かったことなどを取り上げ集計し回答をしています。意見書は、館内の掲示板に掲示している他、金沢区ホームページの24年度事業報告書にも一部掲載があります。	

(2) 意見・苦情の受付・対応

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 type="checkbox"/> 情報提供している <input checked="" 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)> ご意見ダイヤルのポスターの掲示はありますが指定管理者名、期間の記入はありません。 <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)> 玄関に意見箱、筆記用具を設置しています。 <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)>	

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)> スタッフ会議議事録、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)>	

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"/> 周知している
<input type="checkbox"/> 周知していない	<input checked="" type="checkbox"/> 周知していない
評価機関 記述	
<p>< 周知方法を記述して下さい。(100字以内) ></p> <p>< 周知していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>苦情や要望は気軽に口頭や意見箱で施設長やスタッフに伝えて解決できる利用者との関係性があるため。</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>	

利用者から苦情等が寄せられた際には、内容を記録しているか？

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

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

苦情等の内容を検討し、その対応策を講じているか？

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

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 対応策を実施している	<input checked="" type="checkbox"/> 対応策を実施している
<input type="checkbox"/> 一部対応策を実施していない	<input type="checkbox"/> 一部対応策を実施していない
<input type="checkbox"/> 対応策を実施していない	<input type="checkbox"/> 対応策を実施していない
<input type="checkbox"/> 苦情等が寄せられていない	<input type="checkbox"/> 苦情等が寄せられていない
評価機関 記述	
<p>< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内) ></p> <p>資料(意見書に対する回答)、現場確認(25年意見書掲示)、24年度事業報告書、ヒアリング</p> <p>< 一部対応策を実施していない、又は対応策を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) ></p>	

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	
<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(ログハウス委員会議事録、意見書、回答書)、意見書掲示、24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) ></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) 公正かつ公平な施設利用

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

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p>< 施設案内(施設内容、施設の利用方法等)に関する情報の具体的な広報・PR活動について記述して下さい。(400字以内) ></p> <p>法人ホームページにおいて、ログハウス専用ページを設け、当施設の概要・案内・イベント情報・アクセス・季刊誌など随時更新し、広く市民に対して各種情報提供・広報を行っています。また、広報誌「なかよしカモメだより」を刊行し、定期的に広報活動を行っています。そうした広報誌やイベント案内ちらしなどは、地域の方々の目にふれやすいよう、委員会の協力を得て近隣町内の町内会掲示板等に掲示をお願いしたり、地区センターなどの公共施設にも案内のご協力をお願いしています。</p>	<p>< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内) ></p> <p>資料(パンフレット)、ログハウスHP、法人HP、現場確認(ログハウスのおやくそく館内掲示)</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>館内入口に利用者向けに「ログハウスのおやくそく」を掲示しています。子どもにも分かりやすい大きな字と優しい言葉で約束を守って気持ちよく遊びましょうと注意喚起しています。広報誌「なかよしカモメだより」やログハウスのHP、金沢区HPにも利用に関する掲載があり初めての利用にも分かりやすい物になっています。</p>

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	
< 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) >	

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	
< 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(広報誌なかよしカモメだより)、イベントチラシ、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) > 子どもがいつでも自由に遊べる場所を提供するという方針から先着順・抽選などの受付方法は取っていません。行事を企画するときは、実施期間を長くして大勢の子どもが参加できる工夫があります。特別な工作もリサイクル品を利用するなどスタッフの工夫と努力で費用は低額にして個数も余裕を持たせています。クリスマスのイベントのプラ板キーホルダー作りは希望者が多く、60個の予定が120個になりました。	

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	
< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内) > スタッフ会議事録、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) >	
今年度は「子どもの虐待」についての研修を行いました。当日研修が受けられないスタッフには追加で研修を行っています。	

(4) 自主事業

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	
<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) > 事業計画書、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) ></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>行事などのイベントは年7回予定をしています。事業は基本的に人数の制限もほとんどありません。季節の行事なども期間を長くとり大勢の利用者が参加できる工夫をしています。特に自主事業としてはいませんが、幼児向けには、地域の主任児童委員が月1回読み聞かせと育児相談の「子育て情報宝箱」を実施しています。</p>	

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 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、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) ></p> <p>24年、25年の事業計画書、報告書で事業が計画に沿って実施されたことを確認しました。</p>	

(5) 図書管理

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	
<p>< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内) > 現場確認、資料(図書管理台帳)、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) ></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>図書は施設内でのみの利用です。今年度スタッフの意見から図書の整理を実施、赤ちゃん・幼児・小学生・学習本と色別で棚をわけて見やすく子どもたちが片付けやすいように配慮しています。また、年1回横浜市図書館資料再活用会に参加して、新たな図書も取り揃えています。図書管理台帳も作成しており、適切に管理されていることがわかります。</p>	

(6) 広報・PR活動

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>広報誌「なかよしカモメだより」A4版年2回発行(区内地区センター、近隣町内会、市内ログハウス等に配布)。カモメまつりなどのイベント時には、ポスターやちらしを作成し、施設内のみならず、町内をはじめ各公共施設などに配布し・掲示を依頼。さらには、地元情報誌にも掲載依頼。横浜市金沢区役所ホームページ内「イベント情報お届け便」の活用。ログハウス行事(年6回程度)の詳細などを情報発信。法人ホームページ内でログハウス専用ページを設け、各種情報を随時更新。</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>広報誌なかよしカモメだより(年二回発行)、ログハウスHP、法人HP、金沢区HP、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>定期的な広報誌発行や、金沢区HP「イベントお届け便」、法人HP、ログハウス専用ページでも最新のお知らせを随時更新して掲載しています。近隣の町内会の回覧や掲示板への掲示はログハウス委員の協力をいただいています。子育て支援団体や学校、地区センターなどには施設長をはじめとするスタッフが持参して配布しています。カモメまつりのチラシは、1000部作成して広範囲に配布して周知に努めました。</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>「『あいさつ』ではじまり『あいさつ』でおわる」という基本を徹底しています。「おはようございます」「いらっしゃい」「こんにちは」「ありがとう」「また来てね」「気をつけて」「さようなら」等々、小学生から大人まで区別なく公平に「あいさつ」をすることは、相手に不快感を与えない最低限の「マナー」です。</p> <p>そして、その基本的な「マナー」に「心」が加わると、ホスピタリティになります。深い心地良さが加わることで、信頼感や安心感がうまれます。「施設の顔」に相応しいホスピタリティ・マインドを大切にするため、スタッフ会議等において、日常的に接遇に関するOJTを実施しています。</p>	<p>< 不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>施設長以下スタッフは、挨拶を通して顔見知りになり関係が構築できるとの考えから日常の挨拶を心がけています。始めはなかなか挨拶を返してこない子どももスタッフからの挨拶に返事をして話しかけてくるようになってきました。また利用者がスタッフとすぐ分かるような揃いの上着を着用し名札を下げています。スタッフ会議や連絡ノートで業務マニュアルを確認して誰もが均一なサービスが出来るような接遇を心がけています。</p>

(8) 利用者サービスに関する分析・対応

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

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p><利用者サービス(部屋別・時間帯別の利用実績、アンケート、意見・苦情等)について、指定管理者としてどのように分析をしていて、それに対して現状はどのように対応しているのか、又今後どのように対応していこうと考えているのかを記述して下さい。> (400字以内)></p> <p>毎月・年間の利用状況を集計し、利用者傾向(時間・時期など)を把握・分析し、それに基づきながら定例のスタッフ会議等で問題点・課題点などを話し合っています。意見書の集計では、「冷房が欲しい」「遊具が欲しい」という意見がよく寄せられましたので、今年の8月にエアコンを購入しました。遊具に関しても修繕・購入をしました。特に遊具では、要望の多かったシステムブロックやアニマルマットを購入した結果、利用者から好評を頂くことができました。会員制などの利用登録制をとらない当施設では、不特定多数の方がいらっしゃるという前提のもと、そうした利用者の多岐にわたる意見・要望をスタッフ一同で精査し、出来る限りニーズに反映していけるよう努めています。</p>	<p><不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>長年勤務しているスタッフが多いため子どもたちと顔見知りになり、そこから信頼関係が出来るなど利点を生かした施設運営が構築されています。ログハウスは、子どもが主役で誰もがいつ来ても生き生きと自由に遊べる場所を原則に、事業の期間を長くしたり、無料や低額の工作の工夫などスタッフの努力に負うところが多々あります。子どもの要望や意見に寄り添う姿勢は評価に値します。</p>

(9) 利用者サービスの向上全般(その他)

評価機関 記述
<p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>ログハウスは異年齢の子どもが社会性を学ぶ場でもあるとの考え方から、年長児への注意喚起、幼児連れの親への協力依頼などスタッフが声をかけ、ルールを徹底し利用者が誰でも安全に遊び、異年齢交流ができるよう促しています。</p> <p><参考意見として、評価機関からの提案があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>意見箱の意見をアンケートの代替えとしていますが、幅広い年代の利用者、事業、イベント参加者などへのアンケートの実施は、今後のログハウス運営に利用者の意見を反映する重要なツールです。効果的な実施と活用法の検討を期待します。苦情対応は、利用者に分かりやすい責任者の明示と対応手順の表示が求められます。意見箱には、「困ったことやお願い事があったら教えてね」という子ども向けの表記があると分かり易いでしょう。</p>

．施設・設備の維持管理

(1) 協定書等に基づく業務の遂行

協定書等のとおり建物・設備を管理しているか？

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

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり、又は協定書等を上回って管理している <input type="checkbox"/> 協定書等のとおり管理していない	<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり、又は協定書等を上回って管理している <input type="checkbox"/> 協定書等のとおり管理していない
評価機関 記述	
< 協定書等のとおり管理していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内) >	
< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) > 施設修繕計画で24年8区分、25年13区分の修繕計画を立て計画に沿って施設修繕が行われていることを確認しています。「安全日常点検表」で日常の施設の安全のチェックを行い、小さな破損などには施設長自らすぐできること、外部に依頼しなくてはならないことなどを見極めて迅速に対応しています。施設が経年20年を過ぎているので設備の劣化による不具合が多くなっていますが危険を伴うことには時間外の対応もしています。	

協定書等のとおり清掃業務を実施しているか？

協定書等(示されていない場合は仕様書・事業計画書等)に示された日常清掃・整理整頓や、定期的な清掃(床掃除及び窓清掃)を実施しているかどうか記録を確認する。日常清掃に関しては、チェックリストを用いて記録しているかを確認する(チェックリストでなくとも、実施記録が存在すれば実施していると判断する)。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり、又は協定書等を上回って実施している <input type="checkbox"/> 協定書等のとおり実施していない	<input checked="" type="checkbox"/> 協定書等のとおり、又は協定書等を上回って実施している <input type="checkbox"/> 協定書等のとおり実施していない
評価機関 記述	
< 協定書等のとおり実施していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内) >	
< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) > 年間7回の外部委託の清掃は仕様書通り実施されていることを確認しています。スタッフは毎日2名が分担して館内清掃を行ない業務日誌の清掃点検票でチェックしています。子どもが裸足で遊ぶ床は、地下の迷路も含め掃除機、モップかけ、ぞうきんがけをして手で触って安全を確認しています。夏の暑い日の地下の清掃は、特に天井も低く冷房もないのでスタッフの負担も多いものですが、安全第一を心がけての施設運営は特筆に値します。	

(2) 備品管理業務

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

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> ある	<input checked="" type="checkbox"/> ある
<input type="checkbox"/> ない	<input type="checkbox"/> ない
評価機関 記述	
< (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) > こどもログハウス(市所有)の備品管理台帳1種のみ存在を確認しています。	

こどもログハウス(市所有)の備品台帳に記された備品がすべて揃っているか？

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

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 揃っている	<input checked="" type="checkbox"/> 揃っている
<input type="checkbox"/> 揃っていない	<input type="checkbox"/> 揃っていない
評価機関 記述	
< 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) > 備品管理台帳から24年、25年度に購入した備品すべてを確認しています。台帳は品名、購入年月、価格、設置場所などが明確に記入され、存在も確認が出来ました。また廃棄した備品の記入も確認しています。	

利用者が直接使うこどもログハウスの備品に安全性に関わる損傷等がないか？

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

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がない	<input checked="" type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がない
<input type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がある	<input type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がある
評価機関 記述	
< 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) > 子どもたちが安全で清潔に使えるように遊具などの備品は毎朝の清掃時に点検しています。スタッフが洗える遊具は洗濯をし、洗えないものは天日に干したり除菌スプレーなどで消毒をしています。感染症やノロウイルス対策として塩素系のスプレーの使用や使い捨て手袋の用意もあります。小さな破損や傷は施設長がすぐに治せるものは修理をして迅速な対応しています。またスタッフ手作りの季節の壁掛けキルトが和やかさを演出しています。	

(3) 施設衛生管理業務

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 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	
< 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>< 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>ゴミの少量化が利用者にも浸透しています。ログハウス内は原則飲食が禁止され、ゴミの持ち帰りもお願いしています。水飲み器や自動販売機は玄関に設置され、玄関と外のベランダで飲むようにルールを作っています。またスタッフもコピー用紙の再利用や利用者の工作で使う材料などを事務所で出る廃棄物を利用するなどゴミの少量化とともに費用負担を低額に抑える工夫をしています。</p>	

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 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 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) >	
<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>横浜市の分別に沿って用意されたゴミ箱は、子どもにも分かりやすいように大きな字の表記があります。子どもたちも事業の工作などで出るゴミもきちんと分別のルールに沿って分別しています。</p>	

(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>毎朝、来館者の様子を見守りながら、時間をかけて館内・外の清掃をしています。清掃をしながら施設や遊具の安全をチェックし、「安全確認日常点検表」に記録しています。使いやすさについては、こどもとの話し合いや意見書を参考に改善を行っています。今年度から幼児連れの保護者からの要望でビニールシート(ログで用意)を敷いてもらえば11:30～13:00まで、ベランダで飲食ができるようにし、好評を頂いています。施設の出入口には、手洗殺菌剤や処理用品も常備し、インフルエンザやノロウイルスなどの流感・感染症の予防にも取り組んでいます。</p>	<p>< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内) ></p> <p>資料(安全確認日常点検表、業務日誌、施設修繕計画書)、ヒアリング</p> <p>< 不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>毎朝の清掃は、受付業務と清掃を分担して館内外を安全確認をしながら行っています。スタッフは、施設設備や遊具を実際に使い安全を確認し「安全確認点検表」でチェックしています。床や遊具の小さな破損も見逃さないように雑巾がけをする際素手で触って確認をしています。小さな破損や傷などは施設長がすぐに修理をして対応しています。玄関や受付には感染症対策の消毒用スプレーが用意されています。</p>

(5) 施設・設備の維持管理全般(その他)

評価機関 記述
<p>< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>外部委託の清掃に加え、窓ガラスはスタッフが清掃する、小破修繕は施設長が自ら対応するなど経費削減も兼ねた努力が随所にうかがえます。幼児連れ保護者の要望に応じてベランダでの飲食を時間を区切って出来るようにし、飲食物が落ちて害虫が発生しないようにビニールシートを貸し出すなど利用者に配慮した対応は評価に値します。図書コーナーに敷かれたホットカーペットは、子どもだけでなく幼児連れの保護者からも好評です。</p> <p>< 参考意見として、評価機関からの提案があれば記述して下さい。(200字以内) ></p>

．緊急時対応

(1) 緊急時対応の仕組み整備

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 checked="" type="checkbox"/> 作成している
<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	
<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>緊急時対応マニュアルは、軽度・重度・緊急災害の3項目に分けて対応が簡潔に作成されています。最寄りの医療機関の電話番号も記載されており、緊急時に的確な対応が出来るよう工夫しています。また、マニュアルは受付窓口に備え付けており、緊急時の対応は迅速に実施可能な状態にあることがわかります。</p>	

(2) 防犯業務

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(警備業者への迅速な復旧指示、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、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 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
<input type="checkbox"/> 評価対象外施設	<input type="checkbox"/> 評価対象外施設
評価機関 記述	
<p>< 警備の内容についてチェック又は記述して下さい。 ></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 機械警備 <input type="checkbox"/> その他(具体的に:)</p> <p>< 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) ></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>警備会社から月1回警備報告書で、適切な管理がなされているか確認しています。また、機械警備出動取扱報告書で、警報などの報告も受けています。</p>	

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) > 現場確認・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) > 年1回スタッフが所有している鍵のチェックをして適切な管理に努めています。その他の鍵は所定の置き場所で適切に管理していることを目視にて確認しました。	

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) > 安全確認日常点検表を基に日1回点検を実施の上、記録しています。また、その他に日に2回湿度と温度を計測する際に安全性に関してチェックしています。施設設備等の安全確保に努めています。	

(3) 事故防止業務

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) > 遊具安全点検マニュアル・ログハウス勤務内容に基づいて、サービスの内容はチェックしています。また、月1回開催のスタッフ会議の中で、常に安全性やサービス内容についてスタッフ全員で協議の上、周知を徹底しています。日々は連絡ノートに記載して、情報の共有を行い一元したサービスの提供に努めています。	

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	
<p><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)> テーマ:安全教育研修 対象者:施設長(スタッフには後日伝達研修) テーマ:公共施設の保全に関する研修 対象者:施設長(スタッフには後日伝達研修) <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)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>こどもログハウスという施設の特性から、安全面の研修会には積極的に施設長が参加しています。</p>	

(4) 事故対応業務

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

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	
<p><施設にAEDを設置しているかチェックして下さい。> <input type="checkbox"/> 設置している <input checked="" type="checkbox"/> 設置していない</p> <p><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)> テーマ:熱中症について 対象者:全員 テーマ:怪我について 対象者:全員 <一部の職員に実施していない、又は研修を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>特に夏場は、2階部分が高温となるためスタッフは警戒しています。冷蔵庫にスポーツ飲料と保冷剤を常備して緊急時に対応できるよう整備しています。また、1階と2階の温度と湿度を毎日午前と午後測定して施設内状況把握に努めて、利用者には注意喚起しています。事故対応策は万全を期していることがわかります。</p>	

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	
<p>< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内) > 現場確認(事務所掲示)・資料(連絡網) < 体制を確保していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>連絡網のファイルには、スタッフの連絡先、業者、近隣学校、行政担当者、近隣医療機関など、それぞれの項目に分けて分かりやすく整理されています。日中は事務所内の目に付く場所に紐で吊るされており、緊急時迅速に対応できる体制を整えています。</p>	

(5) 遊具の安全点検

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	
<p>< 行っていない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>遊具安全マニュアルを作成して、スタッフ会議の中で協議しており、点検の統一化を図っています。日々の点検結果を安全確認日常点検表に日1回記録しています。それ以外に温度と湿度計の測定をする際に1日2回点検を実施しています。</p>	

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	
<p>< 損傷等がある場合にのみ、その内容について記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>ネットの緩み、擦り切れを確認しましたが、11月行政担当者立会いの館内遊具点検にて申請済です。応急措置は確認しました。</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>遊具の損傷が発見されると、連絡ノートに記載してスタッフ内の情報共有に努めています。また、施設長が出来る範囲の補修は行っており迅速な対応に努めています。</p>	

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>直接、掲示できるもの例えば、すべり台には「下からのぼらない」「幼児は保護者が付き添う」などの掲示で注意喚起を行っています。付き添いがなかった際は、スタッフが口頭で保護者に付き添うよう喚起を促します。ボールを足で蹴る(ただし、サッカーは禁止)などについては、適宜、見守りを行うことでケガ・事故予防に努めています。スタッフは連絡ノートを通じてスタッフ相互で安全な利用のあり方について意思統一を行っています。</p>	<p>< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内) ></p> <p>現場確認</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>「こんなケガが発生しています」との表題の注意喚起ポスターは、絵入りでより具体的な内容となっており、工夫がみられます。子どもたちの放課後の居場所を担う施設であることを鑑み、その場の状況判断で臨機応変に禁止のボール遊びも許可しています。子どもたちの発想力を大切に、遊びの可能性を伸ばしていく法人の共育の精神は活かされた運営がうかがえます。</p>

(6) 防災業務

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
<p><input type="checkbox"/> 評価対象施設であり、作成している</p> <p><input type="checkbox"/> 評価対象施設だが、作成していない</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 評価対象外施設である</p>	<p><input type="checkbox"/> 評価対象施設であり、作成している</p> <p><input type="checkbox"/> 評価対象施設だが、作成していない</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 評価対象外施設である</p>
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>横浜市防災計画に位置付けはありませんが、緊急災害マニュアルを作成しています。また、施設には子ども用のヘルメット・防災ずきんを常備しており、防災意識の高さがわかります。</p>	

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 type="checkbox"/> 実施している <input checked="" 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>25年度は、26年3月に消防署立会いで避難訓練を実施する予定です。24年度は、こどもログハウスとしてどのような内容で訓練を実施するのかを模索中のため、実施できませんでした。</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>施設長は、地域防災拠点の食材担当者として防災意識が高く、施設には「災害時給水マップ」、「防災マップ」、「津波ハザードマップ」などが掲示されています。幼児の付き添い保護者からは地域の防災情報の提供により、好評を得ています。</p> <p><参考意見として、評価機関からの提案があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>今後、金沢区担当者・近隣施設と災害時どのように連携して対応するか協議することを検討しています。具体的な連携が締結されることを期待します。</p>

・組織運営及び体制

(1) 業務の体制

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) >	

協定書等のとおり開館しているか？

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) >	

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やホームページ等で周知していれば、公表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"/> 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) >	
横浜市金沢区ホームページ、区民利用施設の「指定管理者について」のページで公表されています。	
< 公表していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内) >	
< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) >	

(2) 職員の資質向上・情報共有を図るための取組

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、()研修対象者(職種・経験年数等)、()実施目的、()実施時期、()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 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 checked="" 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)> 内容:研修計画 理由:施設長を始めスタッフは全て非常勤のため、外部研修等に適宜施設長1人が参加しています。参加後スタッフ会議の中で伝達研修を実施する仕組みのため、研修計画を立てることが困難と判断したため。 <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(スタッフ会議議事録・研修ファイル)、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)> テーマ:人権について 対象者:全員 テーマ:個人情報取扱特記事項 対象者:全員 <一部の職員に実施していない、又は研修を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)> <評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)> 本部から講師を招き、人権擁護についてスタッフ全員参加の研修を実施しています。	

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)>	
簡単な窓口業務のフローチャートは1枚の紙にまとめられ、窓口に整備されています。詳細な内容はログハウス勤務内容のマニュアルに記載されています。業務の統一化は構築されていることがわかります。	

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)>
定例のスタッフ会議(月一回)や連絡ノート・日誌などを通じて、スタッフ間の情報の共有化を図っています。また毎年、スタッフ個々人の課題や目標などを記入する「自己評価シート」を作成し、それに基づきながら法人本部にて面接を行っています。そうした自己評価システムを導入することで、自分自身の目標や改善点、長所・短所を再設定・再認識し、自己研鑽の取組みを促し、資質向上に役立てています。	資料(連絡ノート・スタッフ会議議事録)、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)>
	より効果的な取り組みの開発やスタッフの業務へのモチベーションの向上を目指して、施設内外の研修は計画的に実施・参加されることを期待します。
	<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、会計・建物管理・廃棄処理・備品管理・広報と業務分担されて1年毎に交代しています。長期勤務のスタッフが多く、どの業務も経験しているため業務の滞りがなくスムーズな運営がなされています。また、年度末にスタッフ向けに職員アンケートを実施して来年度に向けての目標を設定しています。その結果、改善点が認識されることにより、資質向上に繋がっています。

(3) 個人情報保護・守秘義務

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) >	

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) >	

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	
< 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) >	

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)>	

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)>	
事故防止の観点から個人情報は受付簿のみで、必要最低限の収集に留めています。	

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)>	
普段子どもたちに説明しているようにヒアリングで確認しましたが、子どもに理解しやすいように説明していました。	

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、書類廃棄の際のシュレッダー利用、コンピュータ内の個人情報ファイルへのパスワードの設定等を行っているかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切な措置を講じている <input type="checkbox"/> 一部適切な措置を講じていない <input type="checkbox"/> 適切な措置を講じていない	<input checked="" type="checkbox"/> 適切な措置を講じている <input type="checkbox"/> 一部適切な措置を講じていない <input type="checkbox"/> 適切な措置を講じていない
評価機関 記述	
< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内) > 現場確認(施錠保管)、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) >	

(4) 経理業務

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) >	
経理担当者は、二人体制で「会計のしごと」のマニュアルを基に適切に管理しています。施設では小口現金のみの取扱で、業者等の振り込みがある際は都度本部申請して通帳入金後に支払いを実施しています。流れが明確になるように全て通帳を通して管理しています。	

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) > 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) > 経理と出納係は、それぞれ別のスタッフが担当しており、相互けん制の仕組みは構築されています。最終的なチェックは、管理責任者である施設長が行っています。	

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(帳簿)、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) >	

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) > 自主事業収入・使用料及び賃借料・計画修繕費の伝票で、適切に管理されていることを確認しました。	

通帳や印鑑等を適切に管理しているか？

通帳と印鑑等の管理者・管理方法が明確になっているかどうかを確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している
<input type="checkbox"/> 適切に管理していない	<input type="checkbox"/> 適切に管理していない
評価機関 記述	
<p>< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内) > 現場確認、ヒアリング</p> <p>< 適切に管理していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>印鑑と通帳は、施設と本部それぞれ別保管しており、適切に管理されています。</p>	

経費削減に向けての取組みを行っているか？

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p>< 経費節減に向けての取組みについて記述して下さい。(400字以内) ></p> <p>経費削減としては、スタッフが出来る事は自分達の手で行うこととし、窓拭きやトイレ清掃等はスタッフで行っています。また、メモ用紙等は裏紙を使う、ゴミを不要に増やさない、使わない電灯のこまめな点灯・消灯など、日々の細かいところから節約意識を積み重ねていこうとスタッフ一同心がけています。</p> <p>プログラムやイベントにおいては、例えば、好評を頂くことの多い手作り工作やクラフトなどは、材料費等が高額にならないように工夫しながら、実費分を利用者から負担していただいています。また、毎年施設内の図書が少ないことを危惧していましたが、昨年に図書館から書籍類の寄贈をして頂き蔵書数が多くなりました。このように各方面にお声かけをしながら、施設内の物品の充実を図っています。</p>	<p>< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内) ></p> <p>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>消耗品は安い時にまとめて購入することを意識的に実施しています。自主事業で購入した画用紙などは、切れ端を再利用し、工作の材料は公園の木の実や枯葉を使用するなどスタッフが主婦のアイデアを活かし、できる限り節減に努めています。経理の部分では業者の振り込みを見直して口座引き落としに変更して振込手数料の削減に繋がりました。窓拭き掃除も業者からスタッフ対応に切り替えて削減に努めています。</p>

(5) 組織運営及び体制全般 (その他)

評価機関 記述
<p>< 評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>長期勤務のスタッフが多く、業務に精通しています。そのため、当施設と利用者に対する愛着が強く、積極的な施設運営の参加がうかがえます。今後もより良い施設運営にチームワークの良さを反映していくことを期待します。また、限られた指定管理料の中で、経費削減に取り組み会計業務も適切に行われています。</p> <p>< 参考意見として、評価機関からの提案があれば記述して下さい。(200字以内) ></p> <p>今後、個人情報保護の理解を深めるために、理解度チェックを研修に盛り込むと良いでしょう。</p>

・その他

指定管理者 記述	評価機関 記述
<p>< 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>市・区からは、富岡八幡公園こどもログハウスにかかる事業以外で、特段の事業協力の要請はございませんでした。担当部局の年間事業予定は、その都度メール等で連絡を頂いていますし、市・区関連のイベントや事業・施設等のパンフレットやポスターなどがある場合は、施設内の受付付近等に配置・掲示しています。</p>	<p>< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>資料(指定管理業務に関する基本協定書)</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>「金沢まごころ運動」推進のため、挨拶を基本とした接遇姿勢を重点に置いた施設運営がわかります。また、利用者が子どもであるため分かりやすい説明とHPも、区民満足度向上を目指しており、施策への協力が伺えます。</p>
<p>< その他特記事項があれば記述して下さい。(400字以内)></p> <p>限られた予算の中で、支出が伴う突発的な事案が発生した場合、その対応に苦慮するケースもございました。修繕予定外での突発的な故障や破損などがあります。また、最低賃金の改定にみられるような外部要件による支出増などもありました。そうした時に適切な対応ができるよう、日常的な経費のムダをなくしスタッフ・本部が一体となってコスト削減に努めております。</p>	<p>< 確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)></p> <p>資料(事業報告書)、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>開所来21年が経過して施設設備の劣化や故障など施設だけでは対応できない事案も出て対応に苦心をしている様子もうかがえますが、限られた予算の中、施設長以下スタッフの工夫や努力で安心安全に利用者が自由に遊べる施設運営が確認できました。地域各種団体の連携や協力をいただき子育て支援、また子どもの居場所として地域に根ざした活動を益々期待します。</p> <p>< 参考意見として、評価機関からの提案があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <p>青少年育成を使命とする法人理念に基づき、利用者を尊重し寄り添う温かな視点による運営が行われています。より多様化する利用者への多様な対応が求められる中で、スタッフのさらなる意欲・スキルアップを促進するため、法人が計画的な職員育成をおこなうことを期待します。さらに、利用者や学校関係者などとのつながりの強化、より幅広い意見やニーズを吸い上げる工夫などがあるとよいでしょう。</p>