

横浜市指定管理者第三者評価制度

港南台北公園こどもログハウス 評価シート

評価機関名：横浜市立大学CSRセンター

平成30年1月

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、協定書等で定めはれ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>○年1回開催している「どんぐりハウスお誕生会」は、地域連合自治会及び地域連合子ども会が行う「子どもまつり」の日に合わせて行い相乗効果をあげている。</p> <p>○近隣小学校の行事にも積極的に参加している。</p> <p>○日常的には、館外の公園の清掃や公園遊具でケガ等をした子どもの対応を行っている。</p> <p>○港南区子育て連絡会との連携で情報交換を行っている。</p> <p>○地域ニーズの把握として、自治会町内会役員、公園愛護会役員、青少年指導員、スポーツ推進委員、子ども会役員、近隣小学校校長、近隣小学校PTA役員等の代表者で構成する「こどもログハウス委員会」を年1回以上開催し、施設に対する意見を頂いている。</p> <p>○小学生(3年生～6年生)による「どんぐりこども委員会」を随時開催し、利用者の中心である小学生の意見を聞き、課題解決についてのアドバイスを頂いている。</p>	<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 ・地域連合自治会及び子ども会が行う「子どもまつり」に合わせて「どんぐりハウスお誕生会」を行い、お互いのイベントを盛り上げて相乗効果をあげている点。 ・小学生(3年生～6年生)による「どんぐりこども委員会」を随時開催し、小学生の意見を聞き、課題解決についてのアドバイスを頂いている点。</p> <p>(3) 地域及び地域住民との連携全般(その他) ・港南台子育て連絡会や港南区子育て連絡会(50団体)との連携により子供育成情報を得て、スタッフのスキルアップに繋げている点。 ・自主事業の指導者について、港南区民活動支援センターの「街のアドバイザーリスト」を紹介して頂き、自主事業として安価な催しを行うことができている点。</p>
II 利用者サービスの向上	<p>○居心地の良い温もりのあるログハウスを目指して、来館者の方に声かけ(あいさつ)で迎え、送ることをスタッフ全員で励行している。</p> <p>○広報紙「どんぐりだより」を年4回発行し、事業の内容など情報提供を行っている。区民活動支援センター、図書館、ログハウス(17)、小学校(21)、保育園(37)、幼稚園(19)、特別支援学校及びログハウス委員などに送っている。また、平日午前中の団体利用案内も同時に送っている。</p> <p>○特別イベントは区広報で参加者の呼びかけをしている。ポスターやチラシでアピールをしている。</p> <p>○アンケート(保護者向け、小学生向け)を実施、日常的には「ご意見箱」により利用者のニーズや苦情等を把握している。</p> <p>○施設研修により他施設から運営を学びとり、自己検証を怠らず、サービス向上を図っている。</p> <p>○月1回の定例研修会で問題点や確認すべき事柄を話し合い、スタッフ全員で認識を一致させている。</p>	<p>【評価できると感じられる点】</p> <p>(1) 利用者アンケート等の実施・対応 ・保護者対象の記入式の一般アンケートのほか、小学生が回答しやすいように平易な内容に変更した小学生対象のアンケート(低学年には聞き取り)を実施している点。</p> <p>(2) 意見・苦情の受付・対応 ・毎月、「こどもログハウス月次報告書」にて、日々受け付けた苦情等の対応事項、事故対応等を記録している点。毎月、スタッフ研修会にて意見・苦情等の内容を検討している点。</p> <p>(5) 図書の管理 ・図書蔵書数は「図書一覧表(平成29年10月改訂)」により管理し(蔵書約596冊)、蔵書をシリーズ別・サイズ別等に12分類してカラーシールを貼って色別に本棚に配架し、利用者が片付けやすいよう配慮している点。</p> <p>【参考意見】 ・施設のPR、情報提供をより充実させるため、広報誌「どんぐりハウス」をホームページに掲載するとよい。</p>
III 施設・設備の維持管理	<p>○設備点検については、早朝の清掃で安全面や不具合のチェックをしている。</p> <p>○軽易な大工仕事については協会スタッフが修理している。</p> <p>○毎日の活動記録は全スタッフが読むこととし、特記事項を確認でき対応策も知ることができるようにしている。</p> <p>○日常業務の中で、午前・午後各2回以上の館内巡視・トイレ清掃・点検を行っている。開館前の点検と清掃を日常的に実施している。</p> <p>○月1回の定期清掃では床、年4回窓清掃と換気扇清掃、年1回丸太清掃を専門業者に委託している。</p> <p>○消耗品の不足があれば随時補充している。</p> <p>○備品台帳はきちんと管理している。</p> <p>○夜間と休館日は警備会社に委託し機械警備により管理している。</p> <p>○玄関入口の鍵・カードは、館長・副館長・スタッフ・協会事務局長・区担当課のみ所持・管理している。</p> <p>○閉館時には、担当スタッフが警備会社に閉館施錠を電話にて伝えている。</p>	<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執行 ・物置や収納スペース、スタッフロッカー等の狭隘な空間を活用して、コンパクトに資材や備品を整理・収納している点。</p> <p>(2) 備品管理業務 ・設備の随所に下記の対処を図っている点。 ①入口扉で手を挟まれないように柱枠に緩衝材を取り付け ②FRP製滑り台の渡り部分に静電気防止シートを取り付け ③ログ滑り台の縦柵で足を挟まないようにクッション材を充填 ④図書コーナーのコンセントに感電防止のシール貼付 ⑤蛍光管は防爆対策管使用等。</p> <p>(4) 利用者視点での維持管理 ・公園に面する物置の側面に巾木を貼って公園環境との一致を図っている点。 ・図書コーナーや魚釣りコーナーではホットカーペットを敷いて暖房に配慮している点。 ・子どもの意見を取り入れて、男子トイレにも目隠しのスライドカーテンを取り付けている点。 ・公園来訪者のごみを毎朝片づけている点。</p>

1. 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>○地域連合自治会及び子ども会が行う「子どもまつり」に合わせて「どんぐりハウスお誕生会」を行い、相乗効果をあげている。 ○近隣小学校の行事にも積極的に参加し、学校行事情報を得ている。近隣小学校から届く学校だよりは事務室内に掲示し全員が見られるようにしている。 ○港南台子育て連絡会、港南区子育て連絡会(50団体)との連携により子ども育成情報を得ている。また、スタッフのスキルアップが図られている。 ○自主事業の指導者について、港南区「街の先生」の会と連携を取り、良質で安価な催しを行うことができている。 ○利用者アンケートを実施し、集計結果や課題と具体的対応について館内掲示し、「どんぐりだより」(年4回発行)にも掲載して利用者の方や地域の方に周知している。 ○地域で行われる行事や各種団体のお知らせ等のチラシ等は、パンフレットスタンドに置いている。</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(パンフレットスタンド)、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>・地域連合自治会及び子ども会が行う「子どもまつり」に合わせて「どんぐりハウスお誕生会」を行い、お互いのイベントを盛り上げて相乗効果をあげている点。 ・小学生(3年生～6年生)による「どんぐり子ども委員会」を随時開催し、利用者の中心である小学生の意見を聞き、課題解決についてのアドバイスを頂いている点。 ・日常的に館外の公園の清掃を行い、又、公園の遊具で怪我等をしたこどもの治療等の対応を行っている点。</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 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>・「平成29年度港南台北公園こどもログハウス委員会報告」(H29年4月15日)を確認した。</p>	

II. 利用者サービスの向上

(1) 利用者アンケート等の実施・対応

① サービス全体に対する利用者アンケート等を、年1回以上実施しているか？

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

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 年1回以上実施している <input type="checkbox"/> 実施していない	<input checked="" type="checkbox"/> 年1回以上実施している → <input checked="" type="checkbox"/> アンケート <input type="checkbox"/> 実施していない → <input type="checkbox"/> その他
評価機関 記述	
<実施内容(時期、規模等)を記述して下さい。(100字以内)> ①一般アンケート(H29.3.7～3.24)、回答80人。②小学生アンケート(H29.3.6～3.24)、回答100人。 <実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)> <評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)> ・保護者対象の記入式の一般アンケートのほか、小学生が回答しやすいように平易な内容に変更した小学生対象のアンケート(低学年には聞き取り)を実施している点。	

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 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)> 資料「利用者アンケート結果(平成28年度)」、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)> ・利用者アンケートで挙げられた意見については、回答者の属性を合わせて記載している点。	

(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)>	
・館内の図書コーナーにご意見ダイヤルを掲示し、入り口および図書コーナー掲示板の2箇所に掲示した協会の「ご挨拶文」の中でご意見ダイヤルの紹介を記載している点。	

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)>	
①ご意見箱「利用者の声」を館内(「創造するスペース」)の壁面に設置している。②ホームページでご意見の受付先のメールアドレスを掲示している。	
<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)>	
・ご意見箱の横に記入用紙、ご意見箱の前の机に筆記具を備え、利用者が記入しやすいように配慮している点。 ・ご意見箱は施錠され、個人情報の漏洩防止に配慮している点。 ・広報誌「どんぐりだより」に「ご意見・ご要望がございましたらご意見箱『利用者の声』をご利用ください」と周知している点。	

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)>	
「港南台北公園子どもログハウス苦情処理の流れ」の掲示物、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)>	
・苦情受付から解決策公表までの対応手順、流れ等についてまとめた掲示物「港南台北公園子どもログハウス苦情処理の流れ」を事務所内の壁面に掲示している点。また、その掲示物では、①スタッフが直接受け付けた場合、②ご意見箱、③アンケート、④ご意見ダイヤルの各対応手順について、苦情処理の流れをまとめている点。	

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)> 掲示物「利用者の声(H29.7.19~9.18)」、資料「平成28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)>	
・館内の図書コーナーの掲示板に掲示された「利用者の声」の掲示物の他、館内で利用者が閲覧できるファイル内の資料「平成28年度事業報告書」における資料「平成28年度 苦情(利用者の声)対応状況報告」にて公表している点。	

(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)>	<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)>
○指定管理者の名称、運営方針等については、館内に掲出するとともにHPで公表している。 ○館のチラシ・利用案内は常備しており、初めて来館した方には、受付にて利用案内を渡し説明を行っている。 ○団体利用について、区内保育園、幼稚園、小学校、特別支援学校に利用案内を送り、平日午前中の活用をお知らせしている。 ○自主事業のお知らせは、毎月の区広報に掲載依頼し、ポスターは近隣自治会掲示板へ示し、チラシ類を受付カウンターにて配布している。 ○ログハウス委員やどんぐりこども委員へ事業案内と周知をお願いしている。	資料利用案内「広報よこはま港南区版(H29.12)」、ホームページ、ヒアリング <不足していると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>
	<評価で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、「広報よこはま港南区版(H29.12)」に自主事業の掲載依頼をする他、近隣自治会掲示板(6箇所)に掲示し、館内2箇所、チラシを受付で配布(1イベントにつき約30枚)している点。 ・ログハウス委員やどんぐりこども委員へ事業案内や自主事業を周知依頼している点。

(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「平成28年度自主事業報告書および自主事業計画書」、「個別自主事業報告書」、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)></p> <ul style="list-style-type: none"> ・どんぐり子ども委員会が企画運営する「こどもの日イベント」(H28.5.5)を実施している点。 ・どんぐりハウスの開設月に開催する「お誕生会」(H28.4.29)では、幼児から中学生までが遊べるゲームを行ったり、スタッフとどんぐり子ども委員会と一緒にお店屋さんやゲームを行い、約700人の参加者を集めている点。 	

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)></p> <ul style="list-style-type: none"> ・資料「個別自主事業報告書(H28.5.5他)」を作成し、担当者、事前準備内容、当日の作業、気づいた点等を記録することで、次回に活かす工夫をしている点。 	

(5) 図書の管理

① 蔵書数を把握する等、適切に管理しているか？

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している	<input checked="" type="checkbox"/> 適切に管理している
<input type="checkbox"/> 適切に管理していない	<input type="checkbox"/> 適切に管理していない
<input type="checkbox"/> 評価対象外施設	<input type="checkbox"/> 評価対象外施設
評価機関 記述	
<p><確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)> 現場確認、資料「図書一覧表(平成29年10月改訂)」、ヒアリング</p> <p><適切に管理していない場合は、その内容と理由について記述して下さい。(200字以内)></p> <p><評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)></p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書蔵書数は「図書一覧表(平成29年10月改訂)」により管理している(蔵書約596冊)。 ・蔵書をシリーズ別・サイズ別等に12分類してカラーシールを貼って色別に本棚に配架し、利用者が片付けやすいよう配慮している点。 ・破損した本は図書修復セットを用いてスタッフ全員で修復している点。 ・不要本を希望者に提供し、整理・処分している点。 	

(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>○施設全体の利用者数、時間帯別(午前・午後)について、過去5年間(平成24年度～28年度)の平均は49,626人となっている。学年別では、小学1・2年生が一番多く、次に小学3・4年生が続く。特に幼児と保護者の利用者が増加している。月別で見ると天候により変動は見られるが、利用者数は安定しているとみている。</p> <p>○小学生利用者小学校調査を実施、6日間の調査であるが区内小学校21校中20校の子どもたちが利用していること、区外・市外小学校の子どもたちが利用していることから、利用者は広域に亘っていることが分かった。</p> <p>○アンケートは保護者向けと小学生向けに分けて実施し、回答内容を分析し、課題や寄せられた意見等に対する対応については、定例研修会で検討し、館内に掲示している。</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> <ul style="list-style-type: none"> ・利用層別利用者数について過去10年の年度別集計を作成している点。例年、約5万人の利用者数を実現している点。 ・施設独自の調査として、「小学生利用者小学校調査(H29.3.4～3.26)」を実施し、1.2年/3.4年/5.6年別に利用者が所属する小学校を調査分析している点。(区内21校中20校、区外・市外の子どもたちが利用している。)

(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"> ・授乳コーナーは、使用時にカーテンと衝立により仕切り、さらに「授乳中」のプラカードを掲示できるようにして、利用者のプライバシーに配慮している点。 ・忘れ物の傘を貸し出し用に転用し、利用者サービスに配慮している点。 <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> <ul style="list-style-type: none"> ・施設のPR、情報提供をより充実させるため、広報誌「どんぐりハウス」をホームページに掲載するとよい。

(2) 備品管理業務

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

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> ある	<input checked="" type="checkbox"/> ある
<input type="checkbox"/> ない	<input type="checkbox"/> ない
評価機関 記述	
<(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 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)>	

③利用者が直接使うこどもログハウスの備品に安全性に関わる損傷等がないか？

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

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がない	<input checked="" type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がない
<input type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がある	<input type="checkbox"/> 安全性に関わる損傷等がある
評価機関 記述	
<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)>	
・設備の随所に下記の対処を図っている点。 ①入口扉で手を挟まれないように柱枠に緩衝材を取り付け、②はん登棒の2階部分にネットをつけて幼児の安全性を図る、③FRP製滑り台の渡り部分に静電気防止シートを取り付け、④ログ滑り台の縦柵で足を挟まないようにクッション材を充填、⑤図書コーナーのコンセントに感電防止のシール貼付、⑥蛍光管はすべて防爆対策管使用、⑦ささくれや木ねじの締め込みに常時注意等。	

(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>○いつも安全で清潔な館内を保つため、スタッフ全員で点検と清掃を行っている。</p> <p>○開館時刻前の午前8時45分より、館外点検、館内の遊具点検、手すりなどのささくれについては清掃しながら点検している。さらに午前・午後の見回り点検、閉館時の見回り点検を行っている。利用者が多い時は見回り点検と汚れているところの清掃を随時行っている。</p> <p>○月1回の定期清掃では床、年4回窓清掃と換気扇清掃、年1回丸太清掃を専門業者に委託している。</p> <p>○消耗品の不足があれば随時補充している。</p> <p>○ログハウス周りや隣接の公園のゴミや落ち葉・落ち枝等の清掃は、日常業務の中で行っている。</p> <p>○敷地内花壇は、「どんぐりこども花壇」として「どんぐりこども委員」やスタッフ、協会員と一緒に手入れし、来館者の方々や公園を散歩されている方々から好評の言葉を頂いている。</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>現場確認およびヒアリング</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> <ul style="list-style-type: none"> ・公園に面する物置の側面に巾木を貼って公園環境との一致を図っている点。 ・図書コーナーや魚つりコーナーではホットカーペットを敷いて暖房に配慮している点。 ・子どもの意見を取り入れて、男子トイレにも目隠しのスライドカーテンを取り付けている点。 ・公園来訪者のごみを毎朝ルーティンワークとして片づけている点。 ・時計を4箇所館内の見えるところにかけて時間管理を行っている点。

(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> <ul style="list-style-type: none"> ・館の安全に対するメンテナンスを館長が自ら行った気配り(手摺りの木材の上乗せ、床のコーティング、ささくれ防止の目地埋め、ビスの十分な締込み、廊下から3階に上がる梯子を斜めから垂直に変更等)が随所に見られる点。 ・こども向けの注意事項(館利用についての5つのお約束)を2箇所に掲示し、こどもの意見を取り上げて男子トイレにスライドカーテンを設置するなど、設備の改善とこどもへの躰けの方向が一致している点。 <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>

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)> 現場確認(事務所内の「鍵保管ケース」)、資料「鍵管理簿」、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)></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)> ・鍵管理者が鍵管理簿に明記されている点。 ・鍵保管ケース蓋の内側には収納してある鍵と対応を記したシートが貼られ、鍵管理簿が作成されて管理方法が明確になっている点。</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)> ・港南台北公園こどもログハウス「日常点検チェックシート」(H29年12月分)確認した。 ・点検箇所(館内13箇所と外周り)と巡回回数(7回/日)が多い点。</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)> ・港南台北公園こどもログハウス「日常点検チェックシート」(H29年12月分)を確認した。 ・点検箇所(館内13箇所と外周り)と巡回回数(7回/日)が多く、安全性の点検箇所は各遊具を目視と触手している点</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(「緊急時連絡網(H28.4.1)」(事務所内に掲示)、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)> ・「緊急時対応訓練マニュアル」(H28.4.1)も事務所内に掲示してある点。	

(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)> ・港南台北公園こどもログハウス「日常点検チェックシート」(H29年12月分)を確認した。 ・点検箇所(館内13箇所と外周り)と巡回回数(7回/日)が多く、安全性の点検箇所は各遊具を目視と触手している点。	

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)> ・日常点検チェックシート 13項目(地下迷路、見張り台、身を隠すスペース、滑り台、はん登棒、竹登り棒、ネット階段、渡りネット、こぶし付きロープ、バスケットゴール、板壁登り、チューブトンネル、伝声管) 7回/日点検 目視、触手検査をしている点。	

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 type="checkbox"/> 実施している	<input type="checkbox"/> 実施している
<input checked="" type="checkbox"/> 実施していない	<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>・避難訓練は毎年9月と3月に計画しているが本年度は9月は多忙のため実施できなかった。次回はH30.3.20(研修会日)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>	

(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>・スタッフ全員が裏面に緊急連絡網が印刷してある名札を常に首からかけて着用し、緊急時に備えている点。</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> <p>・現在2種類ある鍵の管理簿(①鍵保管ケースにある鍵、②職員、スタッフ全員が持っているKSPのカード及び鍵)を一つにまとめて一括管理するとよい。</p>

(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「平成29年度こどもログハウス研修計画表」	
<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)> ・夏休み工作・手作りおもちゃ(パルーン風船の作り方)講習(職員・スタッフ全員対象)	
<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)>	

⑤窓口等の対応手順を記したマニュアル等を作成し、活用しているか？

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

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

⑥その他、職員の資質向上・情報共有のための取組みを行っているか？

指定管理者 記述	評価機関 記述
<その他、職員の資質向上・情報共有のための取組みについて記述して下さい。(400字以内)>	<確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)>
<p>○日々の引継ぎ、確認事項は書き込みができる「スタッフ活動記録」で詳細に記入し、問題点や対応方法を確認している。</p> <p>○勤務スケジュール、自主事業日、団体利用日、ゴミの収集等については、勤務表及び月間予定ボードにて情報を共有している。</p> <p>○スタッフ研修会(月1回・2時間)は、前1ヶ月の出来事について、設置目的及び管理運営基本方針と照らしたうえで検証を行っている。</p> <p>○支援を必要とする子どもへの対応について、外部講座へ参加や付添保護者との交流を行うなどスキルアップを図っている。</p>	<p>資料「こどもログハウススタッフ研修会議事録(H29.12.19)」 「平成29年11月月次報告書」</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>
	<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>
	・月次報告書で月間の情報を詳細に書き出し、それに基づいて月時研修を行い、評価と意見交換をしている点。

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)>	
・個人情報保護に関する誓約書(自署写し)を確認した。	

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)>	
・どんぐりハウス利用者カード(親子用)の備考欄を確認した。	

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)>	
・夏休み工作『万華鏡』申込み者名簿(H29.7.28)の備考欄を確認した。	

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)> 資料「港南区レクリエーション協会ログハウス経理規程(H18.4.1)」第7条、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)>	
・すべての伝票(収入伝票・支出伝票)に館長印・事務局長印を押印し、さらに収支決算書(平成28年度)には監事2名、事務局長、事務局次長、担当理事、理事長の6名の押印があり、相互牽制に配慮している点。 ・現場の経理担当は副館長・チーフの2名、経理責任者は事務局長と、役割分担を明確に行っている点。	

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「平成28年度経理資料綴り」、ヒアリング <明確に区分していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>	
<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>	

④収支決算書に記載されている費目に関し、伝票が存在するか？

※当日、ランダムで全費目から3項目をピックアップし、伝票の存在を確認する。
 なお、法人等の本部等で管理されている場合でも、コピー等により必ず伝票を確認する。

指定管理者 チェック	評価機関 チェック
<input checked="" type="checkbox"/> 存在する <input 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)>	
以下の3項目の伝票の存在を確認した。 ①平成28年4自動販売機手数料(H28.5.20)、②平成28年度会議賄費(H29.3.26)、③平成28年度修繕費(換気扇交換工事代、H28.4.19)	

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>○子ども健全育成事業のPR活動を積極的に行っている。 ○夏場の節電対策、熱中症予防等、啓発ポスターについては、目立つところに掲出しPRに務めている。</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(パンフレットスタンド)、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> <ul style="list-style-type: none"> ・市の「子ども健全育成事業」のPR活動(ポスターの掲示等)を積極的に行っている点。 ・小学校(小坪小学校)からの依頼で子どもログハウスのお仕事探検として体験学習をしたり、大学生や南陵高校教師のインターンシップを実施している点、 ・館長が子ども向けの使用上の注意事項を掲示したり、こどもの喧嘩について学校との連絡やお見舞い、発達障がい児童の保護者への協力等、こどもの教育や躰に積極的に行動している点。
<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>○自然(公園)や体験活動に関心を持つきっかけとして、公園に落ちているどんぐりを使った「どんぐり工作」、樹木に関するイベント「森の木と遊ぼう」などを行っている。区の公園情報を活用し、公園内樹木のチラシを作成し希望者に配布している。</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> <ul style="list-style-type: none"> ・現場確認、資料(ログハウス周辺の樹木(14種)チラシ)、ヒアリング <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"> ・子どもたちが自然に親しみを持ち、その体験活動に関心を持つきっかけとして、公園に落ちているどんぐりを使った「どんぐり工作」を毎年秋に実施している点。 ・樹木に関するイベントの「森の木と遊ぼう」などを行っている区の公園情報を活用し、公園内の樹木の名前を入れたチラシを作成し希望者に配布している点(6/4と10/8実施)。 ・利用客の荷物を預けることができる「貸しロッカー」12個を管理している点。 <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> <p>・各方面の対策結果が、必ずしも明確な表題に表わされていない箇所が散見される。具体的に記述いただけると、運営管理の状況がさらに明確になるのではないかと思料される。一例では「平成29年度子どもログハウス研修計画」は作成されているが、講習名と内容が明記されていないため、「課題研修及び講習」について講習名別に内容を計画・記載することが望まれる。</p>