横浜市指定管理者第三者評価制度

綱島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28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）図書の管理	12
（6）広報・PR活動	13
（7）職員の接遇	13
（8）利用者サービスに関する分析・対応	14
（9）利用者サービスの向上全般（その他）	14
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	①綱島公園こどもログハウスは、区内のみならず市内他区・川崎・東京方面から年間約7万人の利用者がいます。 ②木のぬくもりを感じながら、子ども達が心おきなく遊べる数少ない施設で、綱島公園の四季折々の自然を体で感じることが出来ます。 ③地域が主催する「綱島公園桜まつり」では、ログハウスも全面協力して南側のステージで各種演目が行われ、町内毎にテントが張られ多くのこどもはもとより老若男女でにぎわいます。 ④ログハウス主催の秋まつり、クリスマス、豆まきといった多彩な行事では、地域のみなさんの協力もあり、毎年大いに盛り上がっています。⑤子どもを通じた地域活動の拠点として、地域のみなさんとの連携を深めています。	【評価できると感じられる点】 （1）地域及び地域住民との情報交換 ・施設周辺で発生しているぼやなどに関し地元警察、消防、学校関係者などと情報交換を行い、施設周辺の防犯パトロールを強化していただいている点。 （2）こどもログハウス委員会 ・平成27年度委員会で要望のあった新しい遊具の購入について、平成28年度の遊具整備の課題とした点。 ・平成27年度委員会で要望のあった新しい遊具の購入について、平成28年度、4種の遊具の内から利用者（子供達）アンケートで希望の多かった遊具1種を選定し、購入した点。 ＜提案＞ ・各機関が定期的に情報交換を行い、連携して防犯対策を強化する点から、警察、消防、土木事務所、区役所、小・中学校、自治会などの関係者で構成する地域防犯連絡会の設置を関係者に働きかけることを提案します。
Ⅱ．利用者サービスの向上	①運営委員会・ご意見箱・施設等での日常の聞き取りも含めて「地域のみなさんの声と子どもの声」を、運営に生かしています。 ②遊具に不具合があるときは、事故防止の観点から直ちに使用をストップし、速やかに修繕又は新規購入をしています。 ③子どもたちに季節感を感じてもらうために各種行事（七夕、秋まつり、クリスマス会、豆まき）の実施や、地域と地区センターとの共催事業（桜まつり、お化け大会）なども、ご利用のみなさまには大変好評で満足していただいています。 ④スタッフはミーティング・人権研修・接遇応対研修など各種の研鑽を通じてご利用のみなさんへの対応能力を高め、サービスの向上に努めています。	【評価できると感じられる点】 （1）利用者アンケート等の実施・対応 ④平成28年12月に遊具を選ぶアンケートを実施し、その集計結果を受けて迅速に遊具を発注している点。 ①子どもが回答しやすいように、カラー写真付きの大型ポスターを入り口の目につきやすい場所に掲示したり、回答を選択式にするなど、アンケート方法を工夫した点。また、多くの回答が得られるよう、受付で声かけをして回収率を高めた点。 （7）職員の接遇 ・スタッフは受容の応対だけでなく、例えば携帯電話に夢中でこどもから目が離れる保護者に注意を促すこともある。 （9）利用者サービスの向上全般 ・館内にクリスマスツリーやリースなどを飾って季節感を演出している点。 ・ケーブルテレビへの取材、ホームページやモッキー便り（1300部発行）により積極的に情報発信している点。 ＜提案＞ ・本年度「ご意見箱」に寄せられた意見および対応の一覧表掲示。
Ⅲ．施設・設備の維持管理	①利用者の安全の保持、快適な環境の維持、施設の長寿命化の観点から維持管理に取り組んでいます。 ②具体的には専門業者による点検と、職員・スタッフによる毎日の巡回・点検、月毎の点検を実施し、異常・不具合の早期発見・対策に努めています。例えば遊具の破損や、木製の建物なので湿気等で扉が閉まらない、地下迷路が湿っている等について迅速に対処し、運営への支障を最小限にとどめることができました。 ③大規模又は高額などの理由から指定管理者で対応不可能なものについては、早めに所管部署へ報告するとともに、改善・改修を要望することとしています。	【評価できると感じられる点】 （1）業務の執行 ②日常清掃はスタッフが担当し、清掃箇所は地下迷路から2階まで8か所以上と多いが清掃が行き届いている点。 （2）備品管理 ③木材のひび割れ、ささくれ、デッキボードの木ねじ、手摺の軋みとガタ、ネット取付ボルト緩み等不具合が見当たらず、階段には滑り止めが施されて安全対策がなされている点。 ・設備や器具類の安全・衛生点検を現場に任せきりにしないで、毎月1回館長、副館長が点検することをルーティン化している点。 （4）利用者視点での維持管理 ①トイレが清潔に清掃され、「使用済みの紙おむつは持ち帰りましょう」の張り紙をして清潔な使用を訴求している点。 ・H28.12.7に館の入り口で放火があったが、清掃によってその痕跡が全く見当たらない点。 ・入口の洗面場に、「おねがい　ここで足を洗わないでね。外の水道をご利用下さい」と掲示して清潔な使用を指示している点。

	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	①緊急時対応マニュアルと研修 ②緊急時連絡網を作成（職員、協会、機械警備会社）し、関係機関（区役所・警察・消防）への迅速な報告体制を確立しています。 ③地震・火事・雷・台風等に備え、こどもログハウスの現状に合わせた防災訓練・避難訓練・事故防止研修を実施しています。 ④AED(成人用・小児用)の設置と救命救急講習の実施 ⑤死角になりやすい地下迷路など館内4か所及び外廊下に監視カメラを設置しています。 ⑥避難経路の掲示。緊急時には、速やかに施設責任者へ連絡し、来館者の安全確保・避難誘導、情報の提供に努めます。施設責任者は直ちに関係機関（協会・区役所地域振興課・港北土木事務所・警察・消防・近隣小学校・保護者）と連絡をとり、速やかかつ適切に対応します。	【評価できると感じられる点】 (2)防犯業務 ・防犯カメラの設置に関して運用要綱を定め、館長を管理責任者として運用している点。 (3)事故防止業務 ・防犯カメラで施設内の死角になりやすい地下迷路など館内4か所について利用者の安全確認行っている点。 ・防犯カメラの設置に関してホームページで施設利用者のプライバシーに配慮していることを表明してしている点。 (5)遊具の安全点検 ・「定期点検チェックシート」に基づいて遊具を毎日チェックして安全性を確認するとともにメンテナンスを確実に実施し、安全性を確保している点。 ・様々な遊具をイラストで紹介した「モッキーまっぷ」を作成し、館内やホームページに掲示している点。 (7)緊急時対応全般(その他) ・自主的に自衛消防隊を組織し、防火体制を整備している点。 ＜提案＞ ・利用者を含めた避難誘導訓練の実施。 ・ノロウイルス感染対策用の消毒剤の定期的調製。
Ⅴ．組織運営及び体制	①綱島地区センターと兼任の館長1名、副館長2名、綱島公園こどもログハウス専任のスタッフ10名で運営しています。 ②スタッフは午前(4月～9月　9:00～13:15、10月～3月　9:00～12:45)と午後(4月～9月　13:15～17:30、10月～3月　12:45～16:30)に別れて2名ずつ勤務しています。 ③10人のスタッフは各事業ごとにリーダー、サブリーダー、担当を決め、効率よく自主事業の実施、モッキー便りの発行、地域との共催事業を行います。 ④図書担当・マニュアル担当は、経験者と新人スタッフを組み合わせて、ノウハウを継承していくようにしています。 ⑤イベント開催時や春休みなど混雑が予想される日は応援体制を組んでいます。	【評価できると感じられる点】 (2)職員の資質向上・情報共有を図るための取組 ⑥新人は配属後OJTとして先輩スタッフから3ヶ月間指導を受けている点。 (4)経理業務 ⑤通帳・小口現金と印鑑が異なる管理者により異なる金庫で管理され、それらの鍵が厳重に保管されている点。 ＜提案＞ ・自動販売機収入増加を図るため、自動販売機（ドリンクとアイスの2台）を館外に設置している旨の館内外掲示。
Ⅵ．その他	①当施設では、綱島地区センターの館長と二人の副館長が兼務しています。3人は常に携帯電話を所持して、いつでも連絡がとれる体制を取っています。 ②3人は地元小学校とも学校側担当者、港北区役所区民施設担係長と個人携帯電話で連絡が取れるようにしています。 ③特に子供が当事者となり怪我等をしたときは、保護者や小学校と連絡を取り対応に当ります。	【評価できると感じられる点】 ・ゴーヤ植樹際を開催し、館長描画の絵画（紙芝居）により子どもにゴーヤの育て方を図示した点。 ・近隣の「ココフアンナーサリー日吉本町」の幼児36名が、午前中保育士の保護のもと公園広場で運動の後、ログハウスに臨時にやってきました。約30分間のびのびと遊具で遊び、ログハウスのスタッフもにこやかに応対してほほえましい情景でした。近隣子育てに貢献している運営をプラス評価いたします。

Ⅰ．地域及び地域住民との連携

（１）地域及び地域住民との情報交換

①関係機関・施設とどのような情報交換・連携を行っているか？

※区内のどのような関係機関・施設と連携し、どの程度の頻度で、どのような情報交換を行い、施設の運営改善に結び付けているのかを確認する。

指定管理者　記述	評価機関　記述
＜情報交換・連携を行っている対象及びその内容について記述して下さい。（400字以内）＞ ・	＜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、記録（平成28年度こどもログハウス委員会議事録、11月度スタッフ会議録など） ＜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）＞ ・施設周辺で発生しているぼやや防犯関係の軽微な事案に関し地元警察、消防、自治会、学校関係者と情報交換をしっかり行っており、特に、地元小学校の休校時の緊急連絡先を把握している点や、また、施設周辺の防犯パトロールの強化を要請して実施していただいている点。

（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
☑ 開催している ☐ 開催していない	☑ 開催している ☐ 開催していない

評価機関　記述
＜開催していない場合は、その理由を記述して下さい。（200字以内）＞ ＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）＞

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
☑ 課題を抽出している	☑ 課題を抽出している
☐ 課題を抽出していない	☐ 課題を抽出していない
☐ 特に課題がない	☐ 特に課題がない
☐ 非該当	☐ 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）＞ 委員会議事録（平成27年5月31日、平成28年5月29日）
＜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）＞ ・遊具については、古くなってきた物の更新や修理により対応してきていますが、平成27年度委員会で要望のあった新しい遊具の購入について、平成28年度の遊具整備の課題とした点。

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
☑ 対応策を実施している	☑ 対応策を実施している
☐ 一部対応策を実施していない	☐ 一部対応策を実施していない
☐ 対応策を実施していない	☐ 対応策を実施していない
☐ 非該当	☐ 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）＞ 委員会議事録（平成27年5月31日、平成28年5月29日）
＜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）＞ ・平成27年度委員会で要望のあった新しい遊具の購入について、平成28年度事業計画を作成し、4種の遊具の内から利用者（子供達）アンケートで希望の多かった遊具1種を選定し、購入した点。新しい遊具は、子供達へのクリスマスプレゼントとしてお披露目する予定。

（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）＞
＜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）＞ ・当施設周辺では、度々ぼやや青少年による火遊びなどの非行が発生しており、防犯面からの対応に苦慮されています。各機関が定期的に情報交換を行い、連携して防犯対策を強化する点から、警察、消防、土木事務所、区役所、小・中学校、自治会などの関係者で構成する地域防犯連絡会の設置を関係者に働きかけることを提案します。

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
☑ 年１回以上実施している	☑ 年１回以上実施している → ☑ アンケート
□ 実施していない	□ 実施していない　→ □ 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）＞
・「モッキーの新しい遊具を選ぼう」という利用者アンケートを平成28年11月16日～12月10日実施。
・配布枚数583枚中562枚回収（回収率96％）。

＜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）＞
・従来、有識者が選んでいた遊具について、利用者である子どもに選んでもらうためにアンケートを実施した点。
・子どもが回答しやすいようにアンケートは記述のない選択式とし、質問内容を示す遊具のカラー写真を貼付したA3サイズ4枚分の大きなポスターを、目につきやすい館内入口に掲示した点。アンケート用紙を受付に置き、利用者に記入を促すよう声かけしてアンケートの回収率を高めた点。

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
☑ 課題を抽出している	☑ 課題を抽出している
□ 課題を抽出していない	□ 課題を抽出していない
□ 特に課題がない	□ 特に課題がない
□ 非該当	□ 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（モッキーの新しい遊具を選ぼうアンケート集計結果H28.11.16-12.10）、ヒヤリング

＜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）＞
・アンケート結果から、子どもが乱暴に扱えば危険を伴う遊具を購入することになったため、安全を確保するための配慮が必要であることを認識している点。

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
☑ 対応策を実施している	☑ 対応策を実施している
□ 一部対応策を実施していない	□ 一部対応策を実施していない
□ 対応策を実施していない	□ 対応策を実施していない
□ 非該当	□ 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）＞
・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）＞

・特になし。

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
☑ 公表している	☑ 公表している
□ 公表していない	□ 公表していない
□ 非該当	□ 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、資料（モッキーの新しい遊具を選ぼうアンケート集計結果のポスター）、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）＞

・12月17日のクリスマス会でアンケート結果を発表。ホームページ、広報誌（モッキー便り）に掲載。
・アンケート結果で1位であった遊具をアンケート終了日に速やかに発注した点。

（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
☑ 情報提供している	☑ 情報提供している
□ 情報提供しているが、一部不備がある	□ 情報提供しているが、一部不備がある
□ 情報提供していない	□ 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)＞

・ご意見ダイヤルの掲示物がラミネート化され、入口右手に掲示されていた点。

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
☑ 設置している	☑ 設置している
□ 設置していない	□ 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)＞

・「声のたより」という名称のご意見箱を受付に設置。

＜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)＞

・受付カウンターの目につきやすい場所にご意見箱が設置され、ラミネート化された表示が貼付されている点。
・記入用紙、鉛筆、記入スペース(オフィス机)が確保されている点。

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
☑ 仕組みがある	☑ 仕組みがある
□ 仕組みがない	□ 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、資料(ご意見・苦情解決のフローチャート図-2016.12.1版)、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)＞

・(1)伝達フローとして①事実確認、②対応検討、③行動、④社員研修、(2)通告フローとして、①こうほく区区民利用施設協会、②区、(3)対応フローとして①当事者への連絡、②館内掲示、という解決方法が明示されている点。
・スタッフが日誌記入と電話連絡により、こまめに苦情等の情報を本部に報告している点。

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
☑ 周知している	☑ 周知している
☐ 周知していない	☐ 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)＞
・連絡先や苦情解決の流れを表示した「ご意見・苦情解決のフローチャート図」を館内に掲示。
＜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)＞
・カラー印刷でラミネート化した「ご意見・苦情解決のフローチャート図」を掲示して周知している点。

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
☑ 記録している	☑ 記録している
☐ 記録していない	☐ 記録していない
☐ 苦情等が寄せられていない	☐ 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)＞
・「ご意見・苦情ファイル」に日付・時間・当番・内容を記録している点(例:平成27年10月19日)。 ・「平成27年度苦情対応状況・事故報告」に意見苦情の内容と対応結果をまとめている点。

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
☑ 対応策を実施している	☑ 対応策を実施している
☐ 一部対応策を実施していない	☐ 一部対応策を実施していない
☐ 対応策を実施していない	☐ 対応策を実施していない
☐ 苦情等が寄せられていない	☐ 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:掲示文:綱島公園こどもログハウスへのご意見と回答及びお客様の声による要望を受けてのお願い
＜一部対応策を実施していない、又は対応策を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)＞
＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)＞

⑦苦情等の内容及び対応策を公表しているか？

※1 つ以上の媒体(館内掲示・広報紙誌・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
☑ 公表している	☑ 公表している
□ 公表していない	□ 公表していない
□ 苦情等が寄せられていない	□ 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:掲示文:綱島公園こどもログハウスへのご意見と回答及びお客様の声による要望を受けてのお願い

＜公表していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)＞

＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)＞

(3)公正かつ公平な施設利用

①施設案内(施設内容、施設の利用方法等)に関する情報を、地域に幅広く提供しているか？

指定管理者　記述	評価機関　記述
＜施設案内(施設内容、施設の利用方法等)に関する情報の具体的な広報・PR活動について記述して下さい。(400字以内)＞ ①施設利用に関する案内は、施設内に掲示するとともに、来館者はほとんどが子どもであるため、受付で出来るだけ声かけをしています。 ②モッキーだよりは港北区内の全小学校に送付しています。 ③ホームページでも案内しPRしています。イベントなどで安全確保のために入館者数を制限している場合は、その旨早めに掲示とホームページで告知しています。イッツコミュニケーションやタウンニュースなどのマスコミも活用し、イベント時などの取材にも積極的に対応しています。	＜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)＞ ・モッキーだより48号(28年度イベント紹介)、ホームページ、ラミネート版のログハウスまでの案内図 ＜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)＞ ・ホームページでは60数枚の写真を載せてログハウスの紹介をしている点。 ・ログハウスまでの道順を綱島地区センターに訪ねてくる頻度が高いので、ラミネート版の案内図を綱島地区センターに備付けている点。

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
☑ 備えている	☑ 備えている
□ 備えていない	□ 備えていない

評価機関　記述

<備えていない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>

<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>

③申請受付に当たっては、先着順や抽選など、公平な方法により行っているか？

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 行っている	☑ 行っている
□ 行っていない	□ 行っていない

評価機関　記述

<確認手段(現場確認・資料・ヒアリング等)を記述して下さい。(50字以内)>

ヒアリング：小学生、中学生は当日受付。幼稚園、保育所、小学校の団体申込の場合は混雑しないように調整。

<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)>

・公園での桜まつり、移動動物園、バザー等共演で混雑の場合には、スタッフを増員して事故のないように対応している点。

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
☑ 全ての職員に実施している	☑ 全ての職員に実施している
□ 一部の職員に実施していない	□ 一部の職員に実施していない
□ 研修を実施していない	□ 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)>

資料：H28.7.19スタッフ合同会議での研修記録を検証。

<一部の職員に実施していない、又は研修を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)>

<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>

（4）自主事業

①幼児から小学生が楽しめるよう、学校の長期休暇や季節の行事を考慮して適切に自主事業を行っているか？

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 適切に実施している	☑ 適切に実施している
☐ 適切に実施していない	☐ 適切に実施していない

評価機関　記述

<確認手段（現場確認・資料・ヒアリング等）を記述して下さい。（50字以内）>
資料：モッキーだより48号、網島だよりH27年9月号

<適切に実施していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。（200字以内）>

<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）>
・七夕祭り、秋祭り、豆まき、クリスマス会は20年、お化け大会8年とロングランでその都度趣向を変えている点。
・グリーンサービスでゴーヤの代わりにヘチマを栽培し、こどもたちにヘチマのたわしをプレゼントした点。
・七夕祭りでは笹の切り出しから子供たちと行動を共にしている点。
・クリスマス会ではイベントを色刷りの楽しいポスターにして公園の2ヶ所の掲示板に掲示し、周知している点。

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
☑ 実施している	☑ 実施している
☐ 実施していない	☐ 実施していない

評価機関　記述

<実施していない場合は、実施されていない内容と理由を記述して下さい。
　また、計画を変更している場合は、その変更内容と変更した理由を記述して下さい。（200字以内）>

<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）>

・モッキー自主事業報告書（H28.7.19）で反省・感想・改善点などを出し合っている点。

（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
☑ 適切に管理している	☑ 適切に管理している
☐ 適切に管理していない	☐ 適切に管理していない
☐ 評価対象外施設	☐ 評価対象外施設

評価機関　記述

<確認手段（現場確認・資料・ヒアリング等）を記述して下さい。（50字以内）>
現場確認及びヒアリング

<適切に管理していない場合は、その内容と理由について記述して下さい。（200字以内）>

<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）>

・蔵書数は約500冊、図書リストで管理している。幼児向け、低学年向けなど年齢別に分類のステッカーを貼って選びやすくしている。購入予定は寄贈で賄っている。

(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
＜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)＞ ①広報よこはまの港北区版、楽遊学、綱島公園こどもログハウスのホームページ、モッキーだよりを年2回発行しています。 ②モッキーだよりは地元町内会への回覧や地元小学校への配布、横浜市内のログハウスへの発信なども行っています。 ③当施設の主要行事(七夕・秋まつりクリスマス・豆まき)については、ログハウス内や綱島地区センターにポスターを掲示・ホームページに掲載しPRしています。 ④各行事は終了後、報告書を作成しホームページに載せています。	＜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：広報よこはまこうほく、モッキーだより48号 ＜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)＞ ・港北区役所地域振興課、東急電鉄役員室にPRしている点。 ・イベントのときには、公園の入り口2ヶ所の掲示板にポスターを掲示し周知している点。

(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
＜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)＞ ①新人研修(採用時、全体研修・当施設での研修)接遇応対研修やスタッフミーティングでの事例検証などより、挨拶はもとより、利用者への言葉遣い、応対の仕方、説明の仕方などスタッフ各自の接遇能力を高めています。 ②ログスタッフは業務中、ログ独自のユニフォーム(夏～Tシャツ、3シーズン～ブルゾン)を着て、名前の書かれた「つりさげ名札」をつけているので、子どもたちにもログの職員であることがはっきりわかります。しっかりとスタッフに見守られて遊んでいるという安心感につながっています。	＜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)＞ ・スタッフは利用者に対し受容の応対だけでなく、例えば携帯電話の操作に夢中でこどもから目が離れる保護者に注意を促すこともある。 ・貴重品やお金は持ってこないように掲示しているが、交通費や飲み物代で最小限持参した場合は100円ロッカーに収納して帰るときロッカー代が戻るようにしている。

(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
＜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)＞ ①このところ幼児を伴った保護者の割合が年々増加してきて、異年齢の子どもたちが同じ空間で遊ぶために危険を感じる場面が増えています。 ②ご意見箱に「幼児が遊んでいる中で小学生が遊ぶのはやめてほしい」とのご意見をいただいたこともあります。そのためログハウス内に「この施設は主に小学生を対象とした施設です。乳幼児がご利用になるときは必ず保護者に同伴していただき、十分にご注意くださるようお願いします」旨の掲示をし、ご理解を求めています。また、スタッフも十分注視しています。 ③HPへの登載、TVやフリーペーパーの取材や幼児連れグループの団体利用申込時などの機会も活かして、一層の周知に努めています。その成果もあり、平日には午前と午後とで利用者の自発的な住み分けがみられるようになりました。 ④今後は、土日祝のご利用者に対してもご理解・ご協力いただけるよう周知・徹底してまいります。	**＜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)＞** ・故障したトランポリンを撤去したが、利用者のニーズが高かったため、強化補修し、使用時間や使用方法を見直して、故障防止措置を講じた点(スタッフ会議議事録平成27年9月24日、平成28年3月22日)。

(9) 利用者サービスの向上全般(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)＞ ・館内にクリスマスツリーやリースなどを飾って季節感を演出している点。 ・ケーブルテレビへの取材、ホームページやモッキー便り(1300部発行)により積極的に情報発信している点。 **＜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)＞** ・本年度「ご意見箱」に寄せられた記入済用紙をファイリングしてありますが、それらの意見と対応を一覧表にまとめ掲示することを提案します。

Ⅲ. 施設・設備の維持管理

（１）協定書等に基づく業務の遂行

①協定書等のとおり建物・設備を管理しているか？

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

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 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	☑ 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
□ 協定書等のとおり管理していない	□ 協定書等のとおり管理していない

評価機関　記述
＜協定書等のとおり管理していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。（200字以内）＞
＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）＞

②協定書等のとおり清掃業務を実施しているか？

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

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 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	☑ 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
□ 協定書等のとおり実施していない	□ 協定書等のとおり実施していない

評価機関　記述
＜協定書等のとおり実施していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。（200字以内）＞
＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）＞
・日常清掃はスタッフが担当し、清掃箇所は地下迷路から2階まで8か所以上と多いが、清掃が行き届いている点。

（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
☑ ある	☑ ある
□ ない	□ 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
☑ 揃っている	☑ 揃っている
□ 揃っていない	□ 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。

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 安全性に関わる損傷等がない	☑ 安全性に関わる損傷等がない
□ 安全性に関わる損傷等がある	□ 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）＞ ・木材のひび割れ、ささくれ、デッキボードの木ねじ、手摺の軋み、ネット取付ボルト等不具合が見当たらず、階段には滑り止めが施されて安全対策がなされている点。 ・設備や器具類の安全・衛生点検を現場に任せきりにしないで、毎月1回館長、副館長が点検することをルーティン化している点。

（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
☑ 適切に管理している	☑ 適切に管理している
□ 適切に管理していない	□ 適切に管理していない

評価機関　記述
＜適切に管理していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。（200字以内）＞
＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）＞

②本市の分別ルールに沿って適切に分別を行っているか？

※ゴミ容器等により確認する。

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 適切に分別している	☑ 適切に分別している
□ 適切に分別していない	□ 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
＜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)＞ ①専門業者による清掃・害虫駆除と、スタッフによる日常清掃・点検を組み合わせて、施設内を清潔に保っています。 ②業者による定期床清掃（月1回）、ガラス清掃（年4回）、害虫駆除（年1回）を実施しています。 ③スタッフは毎朝、マニュアルに基づいて清掃を行っています。それ以外の時間も、巡回・点検を行い、汚れには早めに対応します。また突然の嘔吐・おもらし等の事態にも素早く対処できるよう作業キットや幼児用の替えの下着を予め用意しています。玄関の水洗い場には液体石鹸を、受付カウンターには手指消毒剤を常備しています。	＜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 ＜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)＞ ・トイレが清潔に清掃され、「使用済みの紙おむつは持ち帰りましょう」の貼紙をして清潔な使用を訴求している点。 ・H28.12.7には館の入り口で放火があったが、清掃によってその痕跡が全く見当たらず、利用者や保護者に不安を抱かせないことにつながっている点。 ・入口の洗面場に、「おねがい　ここで足を洗わないでね。外の水道をご利用下さい」と掲示して清潔な使用を指示している点。

（５）施設・設備の維持管理全般（その他）

評価機関　記述
＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)＞ ＜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)＞

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
☑ 作成している	☑ 作成している
☐ 作成していない	☐ 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)>

（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
☑ 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	☑ 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
☐ 協定書等のとおり実施していない	☐ 協定書等のとおり実施していない
☐ 評価対象外施設	☐ 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。>

☑ 機械警備　　☐ 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)>

・施設周辺を監視するため防犯カメラを設置していますが、防犯カメラの設置に関して「横浜市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン（平成21年4月1日運用開始）」に基づいて、「綱島公園こどもログハウスの防犯カメラ運用要綱」を定め、館長を管理責任者として運用している点。

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
☑ 適切に管理している	☑ 適切に管理している
□ 適切に管理していない	□ 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）>
鍵保管箱の現状確認、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）>

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
☑ 定期的に行っている	☑ 定期的に行っている
□ 定期的に行っていない	□ 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）>

（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
☑ チェックしている	☑ チェックしている
□ 一部チェックに不備がある	□ 一部チェックに不備がある
□ チェックしていない	□ 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）>

・防犯カメラで施設内の死角になりやすい地下迷路など館内4か所について利用者の安全確認行っている点。
・ホームページで「館内には安全確認のため防犯カメラを設置し、プライバシー保護を図るためのガイドラインに沿って運用いたしております。」と施設利用者のプライバシーに配慮していることを表明している点。

②事故防止策の研修等を実施しているか？（常勤・非常勤に関わらず）

※事故防止策について全ての職員に対して研修を行っているかを確認する。スタッフミーティングの中で、事故防止策をテーマとして職員同士で勉強会等を行っている例も該当する。

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 全ての職員に実施している	☑ 全ての職員に実施している
☐ 一部の職員に実施していない	☐ 一部の職員に実施していない
☐ 研修を実施していない	☐ 研修を実施していない

評価機関　記述

＜研修の内容（テーマ及びその対象者）を記述して下さい。（100字以内）＞

スタッフ会議録（平成28年5月16日）　過去の事例について、館長から紹介。

＜一部の職員に実施していない、又は研修を実施していない場合は、その理由を記述して下さい。（200字以内）＞

＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）＞

（４）事故対応業務

①事故対応策の研修等を実施しているか？（常勤・非常勤に関わらず）

※AEDの操作研修をはじめとした体調急変時等の事故対応をテーマとした研修を全ての職員に対して行っているかを確認する。

なお、研修でなくとも、スタッフミーティングの中で事故対応をテーマとして職員同士で勉強会を行っている例も該当

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 全ての職員に実施している	☑ 全ての職員に実施している
☐ 一部の職員に実施していない	☐ 一部の職員に実施していない
☐ 研修を実施していない	☐ 研修を実施していない

評価機関　記述

＜施設にAEDを設置しているかチェックして下さい。＞

☑ 設置している　　☐ 設置していない

＜研修の内容（テーマ及びその対象者）を記述して下さい。（100字以内）＞

・AED使用方法講習及び使用方法訓練（平成28年3月21日　館長、副館長、スタッフ全員で実施。）

＜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）＞

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
☑ 体制を確保している	☑ 体制を確保している
□ 体制を確保していない	□ 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)>

緊急連絡体制図、ヒアリング

<体制を確保していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)>

<評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)>

(５) 遊具の安全点検

①遊具の安全点検を行っているか？

※マニュアルや点検リスト等、記録を確認する。

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 行っている	☑ 行っている
□ 行っていない	□ 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)>

・業務マニュアルで定めている14の遊具について、4～13項目にわたる点検項目(内容)を「定期点検チェックシート」に基づいて毎日チェックして、安全性を確認している点。

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
☑ 安全性に関わる損傷等がない	☑ 安全性に関わる損傷等がない
□ 安全性に関わる損傷等がある	□ 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)>

・縄や木材で作られた遊具は堅牢で、危険なひび割れや尖った部分がなく、しっかりメンテナスされており、また、館内の突起部分は緩衝材で保護され、落下防止の安全ネットを設置するなど、利用者の安全に配慮されている点。

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
＜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)＞ ①運営のマニュアル(一人一冊所持)には、遊具ごとの安全な利用方法・点検の仕方を明示しています。 ②スタッフはチェックリストに基づいて毎朝の点検、月毎の遊具点検を実施しており、遊具の安全な使い方について熟知しています。スタッフは、利用者がいる時間は、監視カメラ・目視等で利用者の動きに気を配っており、安全面で問題のある使い方をする利用者には特に注意をしています。 ③子どもたちにはわかりやすく、大人には丁寧に注意を促しています。 ④注意の仕方についてはOJTやスタッフミーティングで対応力の向上について研鑽しています。 ⑤館内の掲示は子ども相手にイラストを利用してわかりやすい表現にしています。掲示物はすべてログハウスを熟知しているスタッフが作成しています。	＜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、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)＞ ・ログハウス内の様々な遊具を、イラストで紹介し、「モッキーの中は、ひみつがいっぱい！かくれんぼスペースや、ちかめいろ、とおくが見えるみはり台もあるよ。さっそくたんけんしてみよう！」とのキャッチフレーズで、すぐに行ってみたくなる「モッキーまっぷ」を館内やホームページで紹介している点。

（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。

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 作成している	☐ 作成している
☐ 作成していない	☐ 作成していない
☐ 評価対象外施設	☑ 評価対象外施設

評価機関　記述
＜作成していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)＞
＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)＞

②消防計画に基づき、避難訓練を実施しているか？

※訓練の実施記録により確認する。

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 実施している	☑ 実施している
□ 実施していない	□ 実施していない

評価機関　記述
＜実施していない場合は、その理由を記述して下さい。(200字以内)＞
＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)＞

（７）緊急時対応全般（その他）

評価機関　記述
＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)＞ ・当館では、自衛消防隊を編成する義務はありませんが、自主的に自衛消防隊を組織し、火災に際して迅速な対応ができるよう防火体制を整備している点。 ＜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)＞ ・利用者を含めた避難誘導訓練の実施をご検討ください。 ・ノロウイルスの流行が危惧されていますので、今冬の流行期間では、嘔吐物の処理資材のうち、保管している調整済みの消毒剤は有効成分が減少していくので、研修も兼ねて定期的に調製するよう推奨します。

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
☑ 協定書等の職員体制をとっている	☑ 協定書等の職員体制をとっている
□ 協定書等の職員体制をとっていない	□ 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協定書等のとおりに開館しているか？

※記録により確認する。業務日誌等に記載している開館時間・閉館時間を確認すること。なお、基本時間外の開館を横浜市に提案している場合は、そのとおり実行されているかどうかについても漏らさず確認する。
※指定管理者の責に拠らない場合の休館に関しては評価対象とせず、協定書等のとおり開館していると判断する。

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 協定書等のとおり開館している	☑ 協定書等のとおり開館している
□ 協定書等のとおり開館していない	□ 協定書等のとおり開館していない

評価機関　記述
＜協定書等のとおり開館していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。(200字以内)＞
＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。(200字以内)＞

③事業計画書・事業報告書を公表しているか？

※ホームページや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
☑ 公表している	☑ 公表している
□ 公表していない	□ 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・事業報告書を受付に備え付け、閲覧できる旨を掲示している。
＜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)＞

（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
☑ 作成しており不備がない	☑ 作成しており不備がない
□ 作成しているが不備がある	□ 作成しているが不備がある
□ 作成していない	□ 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
☑ 全ての職員に実施している	☑ 全ての職員に実施している
□ 一部の職員に実施していない	□ 一部の職員に実施していない
□ 研修を実施していない	□ 研修を実施していない

評価機関　記述
＜研修の内容（テーマ及びその対象者）を記述して下さい。（100字以内）＞ 資料：人権研修（全職員）、個人情報保護（全職員）、接遇応対（新人、全職員）、防災訓練（全職員）、新人研修（新人）、館長会（館長）、副館長会（副館長2名）、目標管理（館長、副館長）、館長面談（スタッフ）
＜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）＞

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
＜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）＞ ①毎月の施設点検日をスタッフミーティングの日と定めて、原則全員参加の研修を行います。月当番になったスタッフは、予め議題を全員にわかるかたちで募集・整理し、館長・副館長と相談の上で議事を進めます。会議後は議事録を作成します。スタッフ・職員全員が閲覧し、内容を確認し認識を共有します。スタッフは交替で月当番を経験することにより、スタッフミーティングの重要性を強く意識して参加しています。 ②接遇応対研修など施設外で研修を受けるときは、決定後、対象者に速やかに連絡するとともに、対象者の勤務日にあたっているときには、代わりに勤務する人を手配し、研修最優先の姿勢を明確にしています。 ③研修にかかる費用相当額は、協会から支給されています。	＜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：研修受講者の賃金と交通費支給を管理賃金合計表で確認 ＜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）＞

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
☑ 情報共有している	☑ 情報共有している
□ 情報共有していない	□ 情報共有していない

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：H28.10.3の伊藤研修センターでの接遇研修に3名出席し、11.24全員に国頭氏発表を検証。 ＜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）＞ ＜評価で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
☑ 作成し、活用している	☑ 作成し、活用している
☐ 作成しているが、活用していない	☐ 作成しているが、活用していない
☐ 作成していない	☐ 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）＞ ①スタッフは、時間帯ごとの引継や連絡日誌で、情報を共有し、共通の認識で仕事に臨んでいます。月１回のスタッフミーティングで全職員・スタッフ間での認識の共有をはかっています。他区のログハウス管理団体の見学も積極的に受け入れて情報を交換しています。 ②28年度からは、新人スタッフそれぞれに専属の先輩スタッフをあて、配属後当初3か月は主に専属の先輩スタッフがOJTを担当することにしました。新人スタッフが学びやすい環境を整えるのと同時に、先輩スタッフも指導することによって自分たちの資質の向上にも役立てています。	＜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：日誌H28.9.30に引き継ぎ事項の記載のあることを検証 ＜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）＞ ・新人は配属後OJTとして先輩スタッフから3ヶ月間指導を受けている点。

（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
☑ 整備している	☑ 整備している
☐ 整備していない	☐ 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ているか？

※管理責任者を明確化し、全職員に周知しているかを確認する(複数の職員に質問する)。

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 明確化している	☑ 明確化している
☐ 明確化していない	☐ 明確化していない

評価機関　記述

＜明確化していない場合は、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)＞

・こどもログハウス事業計画書H27.7.13に個人情報保護体制として「施設にあっては館長を個人情報管理責任者とする」と規定している。

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
☑ 全ての職員に実施している	☑ 全ての職員に実施している
☐ 一部の職員に実施していない	☐ 一部の職員に実施していない
☐ 研修を実施していない	☐ 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)＞

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
☑ 全ての職員から取っている	☑ 全ての職員から取っている
☐ 一部の職員から取っていない	☐ 一部の職員から取っていない
☐ 取っていない	☐ 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
☑ 適切に収集している	☑ 適切に収集している
☐ 適切に収集していない	☐ 適切に収集していない

評価機関　記述
＜適切に収集していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。（200字以内）＞
＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）＞

⑥個人情報を収集した際には、適切に使用しているか？

※個人情報を収集する際に、目的外に使用しないことが明記されており、かつ、収集した個人情報を目的以外に使用していないことがヒアリングで確認できた場合に、適切に使用していると判断する。

指定管理者　チェック	評価機関　チェック
☑ 適切に使用している	☑ 適切に使用している
☐ 適切に使用していない	☐ 適切に使用していない

評価機関　記述
＜適切に使用していない場合は、その内容と理由を記述して下さい。（200字以内）＞
＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）＞

⑦個人情報の漏洩、滅失、き損及び改ざんの防止、その他の個人情報の適正な管理のために適切な措置を講じているか？

※個人情報を適正に管理するため、離席時のコンピュータのロック、コンピュータや個人情報の含まれた書類等の施錠保管、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
☑ 適切な措置を講じている	☑ 適切な措置を講じている
□ 一部適切な措置を講じていない	□ 一部適切な措置を講じていない
□ 適切な措置を講じていない	□ 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:小学生、中学生が利用者の自由利用の受付なので利用者からの個人情報の提出が無い。 ＜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

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
☑ 適切に作成している	☑ 適切に作成している
□ 一部適切ではない書類がある	□ 一部適切ではない書類がある
□ 適切に作成していない	□ 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)＞ ・月末に金種票を作成し、出納責任者と経理責任者の確認印がある点。

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
☑ 役割分担を明確にしている	☑ 役割分担を明確にしている
□ その他けん制機能を設けている	□ その他けん制機能を設けている（具体的に:　　　　　　　）
□ 仕組みを設けていない	□ 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（綱島こどもログハウス経理規定平成28年4月変更、第1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）＞

・特になし。

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
☑ 明確に区分している	☑ 明確に区分している
□ 明確に区分していない	□ 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27年度決算書、通帳）、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）＞

・経費節減のため他の管理施設と共同購入した場合には、正確に数量割合で按分して費用計上している点。

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
☑ 存在する	☑ 存在する
□ 存在しない	□ 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）＞

①諸費5000円の伝票と帳票（4/2）
②通信費53394円の伝票と帳票（4/22,5/31,6/30,7/29,8/31,10/31）
③消耗品費87051円の伝票と帳票（4/29,5/31,6/30,7/29,8/31,9/30,10/31）

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
☑ 適切に管理している ☐ 適切に管理していない	☑ 適切に管理している ☐ 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（通帳等を保管する金庫と鍵の保管場所）、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）＞ ・通帳管理者は副館長、印鑑管理者は館長と異なる管理者が管理している点。 ・金庫の鍵を厳重（三重）に管理している点。

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）＞ ①綱島地区センターの3人の職員がログハウスを兼務して、管理運営・事務に関わる人件費を節減しています。 ②安全面や共催事業に関わる人件費（混雑が予想される日の応援体制・共催事業や自主事業の準備応援など）に充てるなど、利用者サービスの充実に努めています。 ③備品・消耗品の購入にあたっては、こうほく区民施設協会のネットワークを利用する（例～トイレットペーパーの購入など）、共同購入して購入価格を抑える（例～積み木を綱島地区センターと共同購入）などの方策をとっています。 ④毎日の巡回点検・月1回の月毎点検で、早期発見・早期対策で修繕費の節減に努めています。節約だけでなく、自販機の増設（アイスクリーム）など収入増加の道も探り、顧客満足の高い運営を目指しています。	＜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27年度および平成28年度の決算書）、ヒアリング ＜不足していると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）＞ ・特になし ＜評価できると感じられる点があれば記述して下さい。（200字以内）＞ ・綱島地区センターとの共同購入した消耗品は、数量割合で正確に按分して費用計上している点。 ・自販機業者と交渉して、通常5箱のところ6箱のジュースを協賛品として獲得し、イベントの際に利用者に無料で配布している点。 ・経費節減と合わせて収入増を図り、自動販売機を2台設置しています。その自販機収入は平成27年度実績で38万円、本年10月時点で25万円、収入増に寄与している点。

（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）＞ ＜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）＞ ・自動販売機収入増加を図るため、自動販売機（ドリンクとアイスの2台）を館外に設置している旨を館内外に掲示し、利用者に周知することを提案します。

Ⅵ. その他

指定管理者 記述	評価機関 記述
＜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)＞	＜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)＞ ＜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)＞
＜②その他特記事項があれば記述して下さい。(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)＞ ・現場確認 ＜評価でき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】 ・ゴーヤ植樹際を開催し、館長描画の絵画(紙芝居)により子どもにゴーヤの育て方を図示した点。 ・近隣の「ココフアンナーサリー日吉本町」の幼児36名が午前中保育士の保護のもと公園広場で運動の後ログハウスに臨時にやってきました。約30分間のびのびと遊具で遊び、ログハウスのスタッフもにこやかに応対してほほえましい情景でした。近隣子育てに貢献している運営をプラス評価いたします。 ＜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)＞