

令和2年度 指定管理者総合モニタリング評価表

施設名称	塩尻市特定公共賃貸住宅等		
所在地	塩尻市贄川ほか		
指定管理者名	長野県住宅供給公社		
指定期間	平成30年4月1日 ~ 令和5年3月31日		
施設担当課	建設事業部 建築住宅課	利用料金制導入	なし

1 業務実績（指定管理者）

当初計画	実 績
入居者募集業務（常時募集を除く）2回/年	入居者募集業務（常時募集を除く）2回/年
入居者管理業務	入居者管理業務
家賃収納業務	家賃収納業務
建物維持修繕業務	建物維持修繕業務

2 施設の利用状況（指定管理者）

利用区分等	利用目標 (管理戸数)	今年度実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (%) (ア) / (イ)
塩尻市特定公共賃貸住宅 (贄川団地A)	10戸	8戸	7戸	114.3%
塩尻市特定公共賃貸住宅 (贄川団地B)	8戸	2戸	4戸	50.0%
塩尻市特定公共賃貸住宅 (平沢団地)	2戸	2戸	2戸	100.0%
塩尻市特定公共賃貸住宅 (奈良井団地)	4戸	4戸	4戸	100.0%
塩尻市檜川地区定住促進住宅 (宮下団地)	10戸	10戸	8戸	125.0%
塩尻市檜川地区定住促進住宅 (奈良井宿中町団地)	8戸	8戸	7戸	114.3%
塩尻市雇用促進住宅 (みどりが丘住宅)	80戸	38戸	39戸	97.4%
塩尻市北小野地区若者定住促進住宅 (北小野地区若者定住促進住宅)	12戸	11戸	10戸	110.0%
合計	134戸	83戸	81戸	102.5%

3 利用目標の達成状況に対する評価・分析（指定管理者、施設担当課）

指定管理者の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・入居率の低い贄川団地A・Bについて随時募集を行ったが、合計入居戸数は対前年比1戸減となり、前年度実績を下回った。 ・家賃滞納者に対する滞納整理を積極的に行い、現年分・過年分共に前年度収納率を上回った。
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・贄川団地については引き続き募集を継続する。 ・滞納整理を積極的に行い収納率が向上した。

4 収支状況(指定管理者)

(単位：円)

	項目	当初計画	実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年(%) (ア) / (イ)
収 入	・ 指定管理料	4,739,371	4,739,371	4,739,370	100.0%
	収入計 (A)	4,739,371	4,739,371	4,739,370	100.0%
支 出	・ 人件費	3,088,000	2,936,084	3,127,957	93.9%
	・ 旅費	185,000	239,774	274,628	87.3%
	・ 事務所費	66,000	102,017	98,075	104.0%
	・ 印刷費	16,000	0	20,628	皆減
	・ 通信費	67,000	47,380	51,462	92.1%
	・ 損害保険料	16,000	21,137	19,548	108.1%
	・ 保守点検費	518,519	474,474	204,993	231.5%
	・ 一般管理費	352,000	386,033	371,780	103.8%
	・ 消費税	430,852	420,689	416,907	100.9%
		支出計 (B)	4,739,371	4,627,588	4,585,978
	収支 (A) - (B)	0	111,783	153,392	72.9%

5 財務状況を示す指標(指定管理者)

指標	当年度	前年度
自己資本比率 (資本/資産×100)	80.6%	79.5%
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)	24.0%	25.9%
固定比率 (固定資産/資本×100)	62.7%	60.8%
流動比率 (流動資産/流動負債×100)	3162.0%	2820.3%
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)	1.4%	2.8%

6 職員の配置状況(指定管理者)

当初配置計画	配置実績
市営住宅課長 1 (兼務) 収納担当職員 1 (兼務) 専門員 2 (専従1、兼務1) 住宅監理員 2	市営住宅課長 1 (兼務) 収納担当職員 1 (兼務) 専門員 2 (専従1、兼務1) 住宅監理員 2

7 自主事業の状況(指定管理者) (省略)

点数: 1or3	達成度 100%未満⇒1点、100%⇒3点 で評価	
点数: 1～3	達成度 0%～100% で評価	(点数) (評価基準) (仕様書・計画等に対する達成度) 5 特に高く評価できる (120%以上) 4 評価できる (101～119%) 3 一応評価できる (81～100%) 2 あまり評価できない (61～80%) 1 評価できない (0～60%)
点数: 1～5	達成度 0%～120% で評価	

8-1 実施体制に関する評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	3	3
	施設の目的が十分機能しているか	5	5
	利用者の安全が確保されているか	4	4
職員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	1	1
	スタッフのシフトは適正であるか(労働基準法を遵守しているか)	5	5
	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	3	3
利用料金	利用者からの料金収入や現金管理等が適切に実施されているか	3	3
外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切か	3	3
	外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	3	3
記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	3	3
	点検・修繕等の履歴を適切に整理・保管しているか	3	3
報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	3	3
連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	3	2
危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され定期的に訓練等を行っているか	3	3
	避難経路は適切に確保されているか	3	3
	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	3	3
個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	3	3
	個人情報保護に関する規定が整備されているか	3	3
	情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか	4	4
情報公開	情報公開に関する規定が整備されているか	3	3
	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	5	5
【8-1 総括】	実施体制に関する評価(21項目)	69	68
指定管理者の自己評価	・協定書・仕様書・各規定等に従い、施設の適正な管理に努めた。		
施設担当課の評価	・人員については適切に配置すること。 ・市への連絡調整は的確に行うこと。		

点数: 1～3	達成度 0%～100%で評価	※評価区分 (点数) (評価基準/仕様書・計画等に対する達成度)
点数: 1～5	達成度 0%～120%で評価	
		5 特に高く評価できる (120%以上)
		4 評価できる (101～119%)
		3 一応評価できる (81～100%)
		2 あまり評価できない (61～80%)
		1 評価できない (0～60%)

8-2 サービスの内容や水準に関する評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	5	5
	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切であるか	4	3
利用案内	ホームページは計画どおりに運用されているか	5	5
	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができていますか	4	4
利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	3	3
	利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	3	3
事業の実施	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	5	5
	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	—	—
	各事業の参加者数は、計画どおりであるか	—	—
	参加促進への取り組みを積極的に推進しているか	—	—
環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	3	3
苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	3	3
利用者への調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当であるか	3	3
	利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	3	3
維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	4	4
	仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか	4	4
	備品台帳により記録が適切に保存されているか	3	3
	市と指定管理者の備品が明確に区別されているか	3	3
	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	3	3
【8-2総括】	サービスの内容や水準に関する評価(16項目)	58	57
指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・既入居者及び入居希望者に対し、丁寧な説明に努めた。 ・高齢単身入居者等について、団地巡回の際に郵便物等溜まっていないか確認し、異常がないか確認に努めた。 ・受付に意見・要望受付箱を設置したが、受付箱への要望実績はなかった。 		
施設担当課の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを積極的に活用し、入居者等の意見を募り業務に活用するよう努めること。 ・管理物件の状態を把握しておくこと。 		

点数: 1～3	達成度 0%～100%で評価	※評価区分 (点数) (評価基準/仕様書・計画等に対する達成度)
点数: 1～5	達成度 0%～120%で評価	
		5 特に高く評価できる (120%以上)
		4 評価できる (101～119%)
		3 一応評価できる (81～100%)
		2 あまり評価できない (61～80%)
		1 評価できない (0～60%)

8-3 収支等の評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	3	3
	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	3	3
予算執行	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	3	3
経費節減	計画どおりの経費節減の取り組みを実施し、その効果があったか	4	4
	計画以外の経費節減に向けての取り組みを実施し、その効果があったか	3	3
収支状況	事業収支は妥当であるか	5	5
財務状況	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	5	5
【8-3総括】	収支等の評価(7項目)	26	26
指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・経理事務に関しては専用口座を設け、元帳による資金管理に努めた。 ・予算執行状況については松本事務所において毎月の支払い状況を把握し、適正な予算執行に努めた。 		
施設担当課の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き適正な管理運営を行うこと。 		

9 総合評価(指定管理者、施設担当課)

【総括】	【8-1～3の項目の総括による総合評価】 満点(3点×19項目+5点×25項目)182点	自己評価	所管評価
		153点	151点
		84.1%	83.0%
指定管理者	【自己評価】		
	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通じて適正な管理業務遂行に努めたが、住宅監理員の自己都合による退職が発生し、人員の入替えに伴い事務の停滞が発生してしまった。 		
	【今後の改善策(短期的)】		
施設担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な管理業務遂行のため、正規職員が定期的に塩尻市建築住宅課及び塩尻管理センターとの連携を強化し、意思の疎通を図ることにより事務の停滞を生じさせないよう努める。 		
	【今後の改善策(長期的)】		
	<ul style="list-style-type: none"> ・入居率の低い団地については募集住宅の周知のため、公社HPの随時更新を行い、入居希望者への周知徹底に努める。 		
施設担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・退職等に伴う引継ぎを円滑に行い業務を停滞させないこと。 ・今後も松本事務所、塩尻管理センター、市建築住宅課との打ち合わせ会議を実施すること。 		