

令和3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 (5年間のうち4年目)		
募集方法	公募	施設担当課	建設事業部 建築住宅課

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	7戸	8戸	87.5%
塩尻市特定公共賃貸住宅 (贄川団地B)	8戸	3戸	2戸	150.0%
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	3戸	4戸	75.0%
塩尻市檜川地区定住促進住宅 (宮下団地)	10戸	9戸	10戸	90.0%
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	8戸	100.0%
塩尻市雇用促進住宅 (みどりが丘住宅)	80戸	34戸	38戸	89.5%
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	11戸	100.0%
合計	134戸	77戸	83戸	92.8%

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"> ・みどりが丘住宅の募集停止に伴い、合計入居戸数は対前年比6戸減となったが、入居率の低い贄川団地Bについて随時募集を行い、入居戸数の増加につながった。引き続き入居率の向上に努めていく。
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・贄川団地Bについては引き続き入居者を随時募集していく。 ・他の住宅 (みどりが丘住宅除く) についても定期、随時を合わせて入居者を募集する。

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	4,739,371	100.0%
	収入計 (A)	4,739,371	4,739,371	4,739,371	100.0%
支 出	・ 人件費	3,088,000	3,323,556	2,936,084	113.2%
	・ 旅費	185,000	214,009	239,774	89.3%
	・ 事務所費	66,000	111,425	102,017	109.2%
	・ 印刷費	16,000	0	0	-
	・ 通信費	67,000	44,129	47,380	93.1%
	・ 損害保険料	16,000	21,137	21,137	100.0%
	・ 保守点検費	518,519	466,483	474,474	98.3%
	・ 一般管理費	352,000	306,082	386,033	79.3%
	・ 消費税	430,852	448,682	420,689	106.7%
		支出計 (B)	4,739,371	4,935,503	4,627,588
	収支 (A) - (B)	0	△ 196,132	111,783	-175.5%

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)	82.0%	80.6%
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)	21.9%	24.0%
固定比率 (固定資産/資本×100)	51.9%	62.7%
流動比率 (流動資産/流動負債×100)	2846.9%	3162.0%
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)	1.4%	1.4%

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)

8 評価（指定管理者、施設担当課）

評価点は5段階としており、仕様書・事業計画等に対する達成度から判断します。

例えば、計画どおりの達成度であれば評価点は「3」となります。

評価項目の性質で、付けることができる評価点が制限されている項目があります。

評価点	達成度
5	120% 以上
4	101 ~ 119 %
3	81 ~ 100 %
2	61 ~ 80 %
1	0 ~ 60 %

(1) 実施体制に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
施設運営状況	1	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	2	施設の目的が十分機能しているか	1	2	3	4	⑤	1	2	3	4	⑤
	3	施設の利用者数や稼働率は適正か	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
危機管理体制	4	避難経路が適切に確保されている等、利用者の安全が確保されているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	5	危機管理に関するマニュアル等が整備され定期的に訓練等を行っているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	6	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
職員体制	7	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	-	3	-	-	①	-	3	-	-
	8	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)	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	9	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	1	2	③	4	5	1	②	3	4	5
記録・情報管理体制	10	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	11	協定書等で定められた事業計画書・報告書等を提出しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	12	情報公開に関する規定が整備されているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	13	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	14	個人情報保護に関する規定が整備されているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	15	個人情報等の管理は適切か	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	16	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	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
(1) 評価点合計 (16項目)			49					48				

(2) 収支等の評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
経理状況	17	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	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	18	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	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	19	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	20	利用料収入などの現金管理等が適切に実施されているか	1	-	3	-	-	1	-	3	-	-
収支状況	21	事業収支は妥当か	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	22	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	1	2	3	4	⑤	1	2	3	④	5
	23	計画どおりに経費節減の取り組みを行い、その効果があったか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	24	計画以外に経費節減に向けた取り組みを行い、その効果があったか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
(2) 評価点合計 (7項目)			24					23				

(3) サービス等の内容や水準に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
利用者へのサービスの状況	25	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	1	2	3	4	⑤	1	2	3	4	⑤
	26	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切か	1	2	③	4	5	1	②	3	4	5
	27	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当か	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	28	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	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	29	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	30	施設のホームページは効果的に運用されているか	1	2	3	4	⑤	1	2	3	4	⑤
事業の実施状況	31	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	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	32	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	1	2	3	4	⑤	1	2	3	4	⑤
	33	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	34	各事業への参加や施設利用促進に向けた取り組みを積極的に行っているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
維持管理状況	35	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	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	36	施設や設備の点検・管理を適切に行い、履歴を適切に整理・保管しているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	37	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	38	市と指定管理者の備品が明確に区別されており、台帳により適切に管理されているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	39	外部委託内容は事前に市の承認を受けており、委託先に協定書等を遵守させているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	40	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
(3) 評価点合計 (15項目)			54					53				

※No.39は外部委託がある場合のみ評価する。

(評価点の総計)

評価点総計 (満点156点)	指定管理者	127点	81.4%	施設担当課	124点	79.5%
-------------------	-------	------	-------	-------	------	-------

8 (総括) 評価に対する考え方 (指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価項目No.とその評価点を付けた理由			
	No.	指定管理者	No.	施設担当課
(1) 実施体制	7	現場対応や休日の関係で、松本事務所より支援体制を執ったが、事務所内職員が1人体制になってしまう事があった。	2	入退去の際に必要な応じ修繕を実施し、快適に入居ができるよう努めている。
	9	思い込みや連絡不足により、業務を停滞させてしまった事があった。	9	松本事務所、塩尻管理センター、市との会議は随時開催し、情報を共有している。
	16	個人情報漏えい防止の定期研修を行うと共に、「ヒヤリ・ハット」の事案を発表し合い、情報を共有した。	13	入居者からの相談等で重要な事項は、システムに入力すること。
(2) 収支等の評価	18	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。	21	令和3年度の収支がマイナスとなっているため、事業収支について見直すこと。
	19	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。	22	財務状況を示す指標は問題ない。
	22	自己資本比率は82%で財務状況に大きな変動はない。	23	令和3年度の収支がマイナスとなっているため、経費削減に努めること。
(3) サービス等の内容や水準	28	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なし。	26	研修を充実させることにより、接遇向上に努めること。
	31	既入居者及び入居希望者に対し、丁寧な説明に努めた。	31	職員の職務に関する知識を向上させること。
	36	高齢単身入居者等について、団地巡回の際に郵便物等が溜まっていないか確認し、異常がないか確認に努めた。	36	施設の点検・管理業務を実施する際に異常がないかの確認を行っている。

9 総合評価 (指定管理者、施設担当課)

指定管理者	<p>■自己評価</p> <p>・思い込み、職員間の連携不足により団地入居者及び市に対し多大な迷惑を掛ける事案を発生させてしまった。公営住宅管理に係る基本的な事項に関する研修を再度行うと共に、接遇研修を行い再発防止対策を行っている。</p>
	<p>■今後の改善策 (短期的に対応可能なもの)</p> <p>・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打ち合わせを行うことにより連携を強化し、意思の疎通を図る。</p>
	<p>■今後の改善策 (長期的に取り組むことで課題解決を図るもの)</p> <p>・これまでの管理受託の経験を基に、各地域での事例を集約した事例集・総合マニュアルなどを作成し、サービスの標準化を進めることにより、質の高いサービスの提供に努める。</p>
	<p>・市への報告書等は、塩尻管理センターと松本事務所で相互にチェックをし、正確なものを提出すること。</p> <p>・今後も、松本事務所、塩尻管理センター、建築住宅課の打ち合わせ会議を実施すること。</p>
施設担当課	<p>・市への報告書等は、塩尻管理センターと松本事務所で相互にチェックをし、正確なものを提出すること。</p> <p>・今後も、松本事務所、塩尻管理センター、建築住宅課の打ち合わせ会議を実施すること。</p>