

## 令和4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5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 (随時募集を除く) 2回/年	入居者募集業務 (随時募集を除く) 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	6戸	7戸	85.7%
塩尻市特定公共賃貸住宅 (贄川団地B)	8戸	3戸	3戸	100.0%
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	3戸	133.3%
塩尻市檜川地区定住促進住宅 (宮下団地)	10戸	9戸	9戸	100.0%
塩尻市檜川地区定住促進住宅 (奈良井宿中町団地)	8戸	7戸	8戸	87.5%
塩尻市雇用促進住宅 (みどりが丘住宅)	80戸	29戸	34戸	85.3%
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	10戸	11戸	90.9%
合計	134戸	70戸	77戸	90.9%

### 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"> <li>・みどりが丘住宅は用途廃止に伴い、移転 (退去) の手続きを進めた。</li> <li>・入居率の低い贄川団地A・Bは空家募集後、随時募集を行ったが入居者申込みがなかったため、引続き入居率向上に努める。</li> </ul>
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・みどりが丘住宅を除く住宅についても定期、随時を合わせて入居者を募集していく。</li> <li>・みどりが丘住宅の入居者には退去を促していく。</li> </ul>

#### 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	3,412,039	3,323,556	102.7%
	・ 旅費	185,000	156,907	214,009	73.3%
	・ 事務所費	66,000	76,137	111,425	68.3%
	・ 印刷費	16,000	9,643	0	皆増
	・ 通信費	67,000	50,352	44,129	114.1%
	・ 損害保険料	16,000	21,137	21,137	100.0%
	・ 保守点検費	518,519	477,706	466,483	102.4%
	・ 一般管理費	352,000	341,969	306,082	111.7%
	・ 消費税	430,852	454,589	448,682	101.3%
		支出計 (B)	4,739,371	5,000,479	4,935,503
	収支 (A) - (B)	0	△ 261,108	△ 196,132	

#### 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)	82.6%	82.0%
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)	21.0%	21.9%
固定比率 (固定資産/資本×100)	56.0%	51.9%
流動比率 (流動資産/流動負債×100)	3202.4%	2846.9%
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)	1.3%	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)			48					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)			26					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
	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
事業の実施状況	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)			51					48			

※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159点)	指定管理者	125点	78.6%	施設担当課	119点	74.8%
-------------------	-------	------	-------	-------	------	-------

## 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	6	事故・災害等の緊急時は年度当初に作成した、緊急連絡体制に基づき対応する。	1	窓口のは市に準じて開設されていた。
	9	年度当初に市へ提出した業務計画書どおり、個人情報保護法等の教育、研修を実施した。	6	緊急時の連絡体制は確保されている。
	11	仕様書に基づき毎月、四半期、年度毎に業務報告書を提出した。	7	複数の職員の退職があったが、新たな職員が配属されるまでの間松本事務所の職員を配置し人員確保に努めた。
(2) 収支等の評価	18	経理事務は、専用口座等を設け資金管理に努めた。	18	適切に経営処理を行っている。
	19	緊急修繕費等の支払い状況を常に把握し、予算の範囲内で執行した。	21	事業収支がマイナスとなっているため事業内容について見直し改善を図ること。
	22	公社全体の財務状況は前年度並みの経常利益を確保した。	22	財務状況を示す指標は問題ない。
(3) サービス等の内容や水準	29	意見や要望等を市に報告するとともに内容、状況に応じて市等と協議のうえ対応した。受付に意見、要望箱を設置しているが、意見等はなかった。	26	職員の対応について苦情が建築住宅課に寄せられることもあるので研修を充実させ接遇向上に努めること。
	30	年2回の定期募集時及び申込みが募集戸数に満たない場合は随時募集として市・公社のホームページに掲載した。	28	対応可能な要望は反映できている。
	37	複雑な修繕工事の場合は、市に相談したうえで実施した。 営業時間外、休日等の緊急修繕工事は警備保障会社(アルソック)を通じ、公社の緊急修繕工事指定業者が対応した。	31	入居者のしおりを配布し適正利用の啓発に努めた。

## 9 総合評価 (指定管理者、施設担当課)

指定管理者	■自己評価
	・ 職員の病気療養等により管理センターの職員が計画どおりに配置できない時期もあったが、松本事務所の職員も管理センターにて対応し、問題なく業務を遂行することができた。
	■今後の改善策 (短期的に対応可能なもの)
	・ 苦情、トラブル等に対して建築住宅課と情報共有を図り改善に努めたい。
施設担当課	■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)
	・ 建設時から時間が経過し老朽化が進む建物が多いため、今後の修繕計画等を提案したい。
施設担当課	・ 職員の退職等により人員が不足する中、他事務所からの応援により業務を遂行させることができていた。 ・ 今後も、塩尻管理センター、松本事務所、市建築住宅課と定期的な打合せ会議を開催すること。