

令和５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	令和５年４月１日 ～ 令和１０年３月３１日（５年間のうち１年目）		
募集方法	公募	施設担当課	建設部 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	5戸	6戸	83.3%
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	4戸	100.0%
塩尻市檜川地区定住促進住宅 (宮下団地)	10戸	7戸	9戸	77.8%
塩尻市檜川地区定住促進住宅 (奈良井宿中町団地)	8戸	6戸	7戸	85.7%
塩尻市雇用促進住宅 (みどりが丘住宅)	80戸	22戸	29戸	75.9%
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	12戸	10戸	120.0%
合計	134戸	61戸	70戸	87.1%

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	・みどりが丘団地の用途廃止に伴う入居者の移転、退去手続きを市と協力して行った。 ・入居率の低い団地については定期募集後、随時募集を行ったが申込がなかったため、引続き周知し入居率の向上に努める。
施設担当の 評価・分析	・みどりが丘団地の用途廃止に伴い、入居者の移転、退去手続きを連携して行った。 ・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。

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	・ 指定管理料	4,739,000	4,739,000	4,739,371	100.0%
入	収入計 (A)	4,739,000	4,739,000	4,739,371	100.0%
支	・ 人件費	3,088,000	3,367,891	3,412,039	98.7%
	・ 旅費	185,000	141,129	156,907	89.9%
	・ 事務所費	66,000	77,656	76,137	102.0%
	・ 印刷費	16,000	24,093	9,643	249.8%
	・ 通信費	67,000	46,754	50,352	92.9%
	・ 損害保険料	16,000	21,130	21,137	100.0%
	・ 保守点検費	518,519	483,500	477,706	101.2%
	・ 一般管理費	352,000	304,684	341,969	89.1%
	・ 消費税	430,852	446,683	454,589	98.3%
	支出計 (B)	4,739,000	4,913,520	5,000,479	98.3%
	収支 (A) - (B)	0	△ 174,520	△ 261,108	

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)	82.4%	82.6%
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)	21.3%	21.0%
固定比率 (固定資産/資本×100)	58.5%	56.0%
流動比率 (流動資産/流動負債×100)	2186.8%	3202.4%
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)	1.1%	1.3%

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人(兼務)、窓口担当職員2人(専従1・兼務1)、収納担当職員2人(専従1・兼務1)、修繕担当職員6人(専従1、兼務5)※住宅監理員2人含む	市営住宅課長1人(兼務)、窓口担当職員2人(専従1・兼務1)、収納担当職員2人(専従1・兼務1)、修繕担当職員6人(専従1、兼務5)※住宅監理員2人含む

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)			21					21				

(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ないか	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)			45					47				

※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	114点	71.7%	施設担当課	116点	73.0%
-------------------	-------	------	-------	-------	------	-------

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した。	6	事故・災害等緊急時は緊急連絡体制に基づき対応された。
	7	業務仕様書に基づき、有資格者（宅地建物取引士1名・1級建築士2名）を配置した。	7	業務仕様書に基づき、有資格者（宅地建物取引士1名・1級建築士2名）が配置された。
	11	業務仕様書に定められている、業務報告書を毎月・四半期・年度毎に提出した。	11	業務仕様書に定められている業務報告書により定期的に報告を受けた。
(2) 収支等の評価	19	緊急修繕費等の執行状況を常に把握し予算の範囲内で執行した。	19	緊急修繕費等が多いため執行状況を常に把握し予算の範囲内で執行された。
	21	受託当初に比べ人件費等が高騰となったためマイナス決算となった。	21	人件費も適正に執行するべきであるため、全体的に洗い出しが必要である。
	22	公社全体の財務状況は前年度並の経常利益を確保した。	22	財政状況を示す指標の大幅な変動はない。
(3) サービス等の内容や水準	30	年2回の定期募集時には市及び公社のホームページに情報を掲載し周知した。	28	利用者の声に対し、公平性を保ちつつ寄り添った対応がなされている。
	37	営業時間外、休日等の緊急修繕工事は公社が契約している警備会社を通じ、公社の緊急修繕指定業者が対応した。	36	施設・設備の点検・管理は適正に行われている。
	39	受水槽清掃等の保守、点検業務は市から承認を得て、資格を有する専門業者業と下用務委託契約を締結し実施している。	37	市に準じた指定業者に事前に見積もりをとり、適正に修繕が行われている。

9 総合評価（指定管理者、施設担当課）

指定管理者	■自己評価
	基本協定書及び業務仕様書に従い施設の適正な管理に努めた。
	■今後の改善策（短期的に対応可能なもの）
	苦情、トラブル等は市と情報共有して解決に向け対応したい。
	■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	・日ごろから迅速な情報共有が行われ良好な状況である。 ・松本事務所、塩尻管理センター、建築住宅課の毎月の定期的な打合せ会議も行われている。 ・今後も引き続き適正な管理、運営について実施していただきたい。