

## 2024年度 指定管理者導入施設総合評価表

【施設概要】		所管課	まちづくり課
施設名	特定公共賃貸住宅及び公営住宅法に基づく市営住宅等を除くその他の市営住宅等(以下、「須坂市指定管理住宅等」)		
所在地	①須坂市旭ヶ丘3番地1 ②須坂市大字須坂 1243番地1 ③須坂市墨坂南四丁目10番1号、④須坂市旭ヶ丘4番地42、⑤4番地43 ⑥須坂市大字仁礼1520番地3、⑦1520番地4、⑧1520番地5 ⑨1520番地6、⑩1520番地8、⑪1520番地9、⑫1520番地10 ⑬須坂市墨坂南二丁目24番10号		
施設設置目的	公営住宅法及びこれに基づく命令並びに特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律並びに地方自治法の規定により市営住宅、特定公共賃貸住宅及び共同施設並びにその他の市営住宅を設置及び管理に関し、住宅に困窮する低所得者等に貸付け生活の安定を図るため。		
施設概要・設備	公営住宅		
建設年月	①1999年 ②2002年 ③1953年 ④1959年 ⑤1959年 ⑥~⑫1959年 ⑬1959年	指定管理 開始年月	2019/4/1

## 【指定管理概要】

指定管理者名	長野県住宅供給公社
指定期間	2024年4月1日～2029年3月31日
業務内容	募集業務、入退去業務、家賃徴収業務、修繕業務、団地巡回業務等
職員体制	常勤:3名 非常勤:4名 合計:7名
(専門職、役職等内訳)	(常勤 業務主任1名、住宅監理員2名、非常勤 市営住宅課長1名 他3名)

## 1 施設利用状況

項目	単位	目標値	実績			対前年比	対目標値
			2022年度	2023年度	2024年度		
特定公共賃貸住宅等	戸	—	8	8	8	100.0%	
特記事項	実績は16戸(特定公共賃貸住宅 5戸、その他の住宅 11戸)のうち入居世帯数						

## 2 収支の状況

単位:千円

指定管理者			市				
科目	予算額	決算額	科目	予算額	決算額		
収入	指定管理料	550	550	収入	使用料・手数料		
	使用料・手数料						
	その他				その他		
	収入計	550	550		収入計	0	0
支出	人件費	440	440	支出	指定管理料	550	550
	需用費	34	34		修繕費		
	役務費	76	76		備品購入費		
	その他				その他		
	支出計	550	550		支出計	550	550
管理事業損益 (a)	0	0	管理事業損益	-550	-550		

損益 (a) + (b) 管理事業損益 + 自主事業損益	0
---------------------------------	---

特記事項	
------	--

### 3 自主事業の実施状況

自主事業実績	
--------	--

単位: 千円

自主事業名	収入	支出	備考
合計			自主事業損益 (b)

### 4 利用者評価

①利用者要望の把握	(1)利用者要望の把握方法(時期・方法・回答数等)
	団地巡回時及び修繕等の訪問時に入居者から意見等の聞き取りを行った。
②利用者からの声	(2) 調査等の結果
	意見・要望等はありませんでした。
③対応措置	(1)良好とする評価
	修繕依頼があった際、現地確認を行い、迅速に修繕をし入居者から感謝の声をいただきました。
	(2) 苦情・改善の要望
	特にありませんでした。

5 項目別評価		評価	評点
1	指定管理者の健全性	団体の財務状況(※営利企業のみ)や組織体制は、他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か	○ 2
2	施設利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	○
		施設の利用者数や稼働率を維持、向上させるための取り組みや工夫がおこなわれているか	○ 2
3	財務状況・経理	指定管理業務会計と自主事業や団体の会計を区別して、適正に管理しているか	○
		収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか施設運営に不要な経費の支出がないか	○
		収入増加への取り組みを行い、その効果はあったか※無料施設は対象外	—
		経費節減への取り組みを行い、その効果はあったか	○
		経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか	○ 2
4	施設運営管理	協定書に定められた閉館日、開閉館時間等を遵守しているか	○
		日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか	○
		利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているか	○
		施設の備品を適切に管理しているか	—
		必要な修繕は適切に実施され、市に報告しているか	◎
		協定書等で定められた事業計画・報告書、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか	○
		業務の第三者委託の範囲、理由、委託先は適当であるか	○
		省資源・省エネルギー、廃棄物減量等環境への配慮がされているか	— 3
5	職員体制	施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか	○
		職員の資質・能力向上を図る取り組みや研修がなされたか	○ 2
		労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか	○
6	利用者サービス	利用者に対する職員の接客マナー(言葉づかい、態度、服装等)は適切か	○
		障がい者、子ども、高齢者等の利用に配慮した管理・運営がなされているか	○
		特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか	○
		地域や地域住民との交流・連携に関する取り組みを実施し、地域交流の支援を実施しているか	— 2
		アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組みが整っているか	○
7	安全対策・危機管理	危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか	○
		事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	○
		必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求の対応措置が講じられているか	○ 2
		利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか	○

合計点	15 点
総合評価	A

評点  
 ・各項目の評価に◎があり、その他は○…3点  
 ・各項目の評価がすべて○…2点  
 ・各項目の評価に△があり、×はない…1点  
 ・各項目の評価に×がある…0点

総合評価  
 A (優れている) 合計15点以上  
 B (適正) 合計14点  
 B' (若干の改善が必要) 合計11点~13点  
 C (さらなる努力が必要) 合計10点以下

評価基準  
 ◎ … 協定、事業計画に基づく管理運営や事業の適切な実施かつ期待以上の成果。  
 ○ … 協定、事業計画に基づく管理運営や事業が適切に実施されている。  
 △ … 協定、事業計画に基づく管理運営の一部が予定どおり実施されていない。  
 × … 協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が行われていない。

## 6 指定管理者による自己評価

### (1)今年度の取り組みに対する評価

- ・特公賃等の募集情報を公社ホームページに掲載しパソコン、スマートフォンなどで情報を入手できるよう周知した。
- ・管理担当職員及び住宅監理員が携帯電話を携帯することにより、入居者からの依頼等に迅速な対応に努めた。
- ・365日24時間の対応を確実にを行うため、休日、夜間の緊急電話の対応を警備保障会社に委託し、迅速な対応に努めた。

### (2)課題

- ・今後、単身の高齢者、認知機能障がいの高齢者の増加が予想されるため、市の関係部署と情報共有していく必要がある。
- ・家賃滞納者に対しては、本人への督促・催促、連帯保証人への催促等の滞納整理を行い、前年度以上の収納率を確保したい。

### (3)次年度以降の取り組み

- ・家賃等滞納者が増加しないよう滞納者の状況を把握するなど、市と連携し滞納整理を進めたい。
- ・高齢者、障がい者等の入居者については、住宅監理員が該当宅を訪問するなど、定期的な安否確認を継続実施する。

### (4)その他

- ・個人情報保護研修を実施し、個人情報の取扱いに関する事故を発生させないように努めた。

## 7 市による総合評価

### (1)今年度の取り組みに対する総合評価

- ・公営住宅の管理、入居者の募集・入居や退去について、専門的な知識を持ち、法令を遵守して適切な管理業務を遂行している。
- ・個人情報の取扱いについて不明な点がある場合には、市に相談する等適切に対応している。
- ・入居者からの修繕等の要望に対して、親身になって話を聞き、迅速かつ適切な対応をおこなっており苦情が少ない。また入居者が負担すべき修繕に関しては丁寧に説明し、入居者の理解を得て施設管理をおこなっている。
- ・住宅使用料の収納業務について、現金の適切な管理を行っている。
- ・入居者が離職や家庭環境に変化があった際に、生活を維持するために支援が必要な場合は、関係課等と情報共有する等、適切に対応している。
- ・家賃滞納者に対して、面談で収入、支出状況を確認し、家賃の納付を促す等の工夫がみられる。
- ・連帯保証人に対して家賃の催告等を行うことで、滞納者の家賃の納付に繋がった。
- ・夜間訪問を行う等、徴収方法を検討して滞納整理を行うことで収納率が向上に努めている。