

(様式3)

令和6年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	勢田団地ほか全40施設	所在地	伊勢市勢田町773-2ほか
指定管理者名	FE住宅管理共同企業体	指定期間	令和4年4月1日から令和9年3月31日まで
設置目的	伊勢市営住宅等の管理全般		
業務内容	市営住宅等に関する利用状況及び入居管理に係る業務・入居募集に係る業務・耐震移転推進に係る業務・契約更新に係る業務・住宅使用料等の納付に係る業務・各施設の修繕工事及び補修工事に係る業務・各施設維持管理に係る業務・その他		
施設概要	市営住宅等		
職員体制	常勤 4名		
施設所管課名	都市整備部住宅政策課		

2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位:円)	
		令和4年度	令和5年度	令和6年度	比較(C-B)	
事業収支	収入	指定管理料(定額)	57,552,012	56,187,880	56,187,880	0
		指定管理料(精算)	30,136,119	31,396,517	25,243,952	△ 6,152,565
		預金利子	141	99	5,768	5,669
		その他	321,000	38,000	0	△ 38,000
		計(a)	88,009,272	87,622,496	81,437,600	△ 6,184,896
	支出	人件費	25,437,132	26,648,424	26,648,424	0
		一般管理費	3,240,938	2,780,329	2,929,926	149,597
		事務費	5,162,864	4,763,700	4,725,496	△ 38,204
		環境整備費	1,563,043	1,796,826	1,784,478	△ 12,348
		維持点検費	21,514,194	20,114,202	20,182,402	68,200
		修繕工事(精算)	14,766,725	18,341,803	13,131,774	△ 5,210,029
		補修工事(精算)	15,369,394	13,054,714	12,112,178	△ 942,536
						0
	計(b)	87,054,290	87,499,998	81,514,678	△ 5,985,320	
	収支差引額(a)-(b)		954,982	122,498	△ 77,078	△ 199,576

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	台風等災害級の雨も少なく、高額修繕となる雨漏り等の修繕が少なくすんだ為修繕費がかなり抑えることが出来た。また、床落ち等についてもこの10年でかなりの対応を行ったことにより少なくなっているのも一つの要因と思われる。
----------------------------------	--

3 評価 (様式4に基づく総合評価)

指定管理者	市
・指定管理者募集に伴う仕様書に基づき、管理を実施しました。 ・高齢単身者の安否確認訪問を月次で実施し、事故発生 of 未然防止や早期発見を実施しています。 ・各団地の巡回を定期的(月次)に実施し、建物トラブルの発生抑止に努めています。 ・新規入居募集について、募集住居の選定から入居説明会の開催を適切に実施し、公平な募集業務を行っています。	施設の管理全般において、入居者や管理人からの大きな苦情は寄せられておらず、また定期巡回にて建物等の異常を早期に発見し、修繕等の対応を行っていることから、施設の管理は適正に実施されていると評価できる。 また、家賃滞納者への対応として、文書だけでなく電話や訪問により積極的に納付催告が行われたことで、現年度分の収納率は99.16%と非常に高い水準を確保している。

(様式4)

指定管理業務の項目別評価表

		施設名		勢田団地ほか全40施設		
評価項目		評価				
		指定管理者		市		
業務運営項目		判定	評価理由	判定	評価理由	
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	施設の設定目的に基づいた管理運営上の基本方針を理解していたか。	A	施設の目的や基本方針を理解し管理を行った。	A	施設の設定目的や管理の基本方針を十分理解し、管理業務が実施されている。
	②施設設置目的の達成度	施設の管理運営を通して、施設の設定目的は達成されたか。	A	概ね、達成している。	A	業務は適切に実施されており、設置目的は達成していると考えられる。
	③利用者数	利用者数は当初の目標を達成したか。		—		—
	④運営状況	施設の供用日数・供用時間は守られたか。また、適正な施設の運営が行われたか。		—		—
	⑤職員の配置状況・勤務実績	職員の配置状況・勤務実績は適正であったか。また、業務執行体制(作業責任者・業務担当者)は明確になっていたか。	A	各業務担当者を設置し、適正な配置・勤務が取れた。	A	職員の配置状況及び組織体制については届出されており、団地別、業務別の担当者が決められ、効率的に業務を実施している。
	⑥意思疎通	管理運営業務全般について、市と指定管理者の責任者の間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	毎月、業務進捗報告書にて報告し、その他入居者からの相談事等については、都度、市の担当者に報告及び確認をした。	A	毎月の業務進捗報告書によるほか、突発的・緊急を要する事案に対しては、その都度連絡調整・協議がなされている。
	⑦各種管理記録等の整備・保管	各種業務計画書、点検記録、整備・修繕・事故・故障等の履歴等の各種管理記録等が整備・保管されていたか。	A	各種書類等は、すべて適正に保管している。	A	各種記録等については、適正に整備・保管されており、当市が各種書類の提出を要求した場合、速やかな提出が行われている。
	⑧地域の振興	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、地域の振興が図れていたか。		—		—
	⑨使用許可等	使用許可等申請が適正に行なわれていたか。		—		—
	⑩利用料金等の徴収状況	徴収、減免、還付等は帳簿等が作成され、適正に行なわれていたか。	A	市営住宅使用料の徴収について、受領記録簿を作成している。	A	受領記録簿を作成し、適正に管理されている。また、滞納2ヶ月以上の入居者に対し、電話や訪問による納付勧告を行い、滞納を長期化させない努力をしており、住宅使用料の収納率は99.16%と高い水準を維持している。
	⑪個人情報	個人情報の取扱いがきちんとなされていたか。	A	責任者を決め、常にチェックを行っている。簿冊の保管は、鍵付保管室内の鍵付書庫に保管している。	A	個人情報の含まれる文書は、鍵付きの保管庫で保管するなど、個人情報の取り扱いについては、基本協定に基づき、厳重に管理されている。
	⑫法令遵守	関係法令を遵守していたか。	A	関係法令を遵守している。	A	法令順守は徹底されており、違反は見受けられない。

(様式4)

指定管理業務の項目別評価表

評価項目		施設名 勢田団地ほか全40施設			
		評価			
		指定管理者		市	
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者数増加への取り組み		—		—
	②利用者の平等な利用	A	毎日の朝礼にて前日の業務報告及び連絡事項を確認し、情報の共有を図っている。	A	職員間で情報共有が図られており、サービス水準は期待された水準を保っている。
	③適切な情報提供	A	全ての連絡事等は、管理人様へ連絡し、回覧又は掲示板にて連絡している。	A	情報伝達には、掲示板への掲示や回覧のほか、各戸へのポスティングなどの方法も用いて、適切な情報伝達に努めている。
	④非常時・緊急時の対応	A	緊急時のマニュアルを整備し、夜間・休日の入居者からの電話対応も担当者が交代にて対応している。	A	修理や火災時の緊急時マニュアルが整備されており、また、緊急時の連絡体制として、夜間・休日のコールセンターを設けているほか、当番職員を決めて迅速な対応を取れる体制を整備している。
	⑤苦情解決体制及び対応	A	入居者の各部屋の修繕については、受付当日又は翌日に訪問し、現状確認を行っている。団地全体に関して苦情等については、都度、市担当者に報告・連絡・相談をしている。	A	修繕対応等に適切に対応できており、入居者から目立った苦情等はない。また、コールセンターを設置しており、土日祝日、夜間においても迅速に対応できている。
	⑥自主事業	A	月に一度の独居老人の見回り訪問を行い、社会的に孤立しがちな老人の精神面を支えている。	A	単身高齢の入居者へ月1回の訪問を行うことで、安否だけでなく近況確認を行っており、入居者からは概ね好意的に受け止められている。
	⑦事業の評価	A	事業実施後に確認・見直しが行なわれ、次年度へつなげる取り組みがなされていたか。	A	市営住宅の管理人へのアンケート調査などで、改善点やニーズ(電話対応の改善や建物の修繕)を掘り起こし、毎年度見直しが行われている。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	A	毎月、建物外観及び受水槽の定期巡回を行い記録している。浄化槽等専門分野は、外部業者による保守点検を行い、報告書を保管している。	A	定期的に団地内の除草作業や設備関係の巡視・点検・補修が実施されており、作業記録も整備されている。
	②備品等の管理	A	備品の管理・点検・保守は適切に行なわれていたか。	A	巡回を定期的に行い、適切に管理されている。
	③修繕業務	A	点検のよって異常が認められた場合は、速やかに修繕・交換・整備・調整等の適切な処置を講じ、その内容を記録されていたか。	A	巡視・点検などで異常が認められた箇所は、速やかに整備・補修等が実施されており、記録も適切に保存されている。
	④清掃業務	A	清掃は適切に行なわれていたか。	A	空室の玄関回りの清掃及び裏庭除草を担当者に行っている。
	⑤防犯体制	A	鍵の管理及び防犯に対する対策、対応は適切だったか。	A	管理事務所にはセキュリティシステムを導入しており、団地の住戸鍵についても鍵付きの保管庫に保管され、防犯対策は適切に施されている。