

天草市営住宅指定管理者管理業務の評価について

2021年度通期（令和3年4月～令和4年3月）

| 確認する内容の詳細                   |     |   | 自己評価 | 市の評価 | 備考                               |
|-----------------------------|-----|---|------|------|----------------------------------|
| 評価項目                        | No. | 着 眼 点   |      |      |                                  |
| 施設の設置目的を達成するための方策           | 1   | 公的賃貸住宅の設置目的を踏まえて業務を遂行しているか                          | ○    | ○    |                                  |
|                             | 2   | 関係法令、条例、規則は遵守されているか                                 | ○    | ○    |                                  |
| 入居者の平等な利用確保のための方策           | 3   | 広域な天草地域において、地域や団地によってサービスの水準に差が生じないように対応がなされているか    | ○    | ○    |                                  |
|                             | 4   | 退去時の検査や修繕箇所の指示が公平に的確に実施されているか                       | ○    | ○    | 退去者の不服に関しては、支所本庁へ報告し、判断をいただきました。 |
|                             | 5   | 修繕等の負担区分など、入居者への対応が適切、かつ公平に行われているか                  | ○    | ○    | すまいのしおりに基づいて負担区分の説明をさせていただきました。  |
| 施設の効用を最大限発揮しサービスの向上を図るための方策 | 6   | 施設維持管理修繕業務は仕様書に基づき実施されているか                          | ○    | ○    |                                  |
|                             | 7   | 維持管理修繕業務において異常・疑義が生じた場合、仕様書にかかわらず速やかに適切な処理が実施されているか | ○    | ○    |                                  |
|                             | 8   | 保守点検業務は、点検内容、時期等が適切に実施されているか                        | ○    | ○    |                                  |
|                             | 9   | 退去に伴う空家修繕が的確に迅速に行われ、スムーズに次の入居者への案内が可能であったか          | ○    | ○    |                                  |
|                             | 10  | 入居者負担の修繕の方法など民間活力を活かしたサービスを展開し、より一層のサービス向上に努めているか   | ○    | ○    |                                  |
| 安定した管理運営体制の確立               | 11  | 管理運営に必要な人員配置（建築士等）をしているか                            | ○    | ○    | 事務職員の勤務時間体制を改変する。                |
|                             | 12  | 執務室の整理整頓がなされているか                                    | ○    | ○    |                                  |
|                             | 13  | 業務に係る備品等が適切に管理されているか                                | ○    | ○    |                                  |
|                             | 14  | 職員の能力向上のため、職員の研修を適宜実施しているか                          | △    | △    |                                  |
|                             | 15  | 適正な会計処理がなされているか（内部経理監査を含む）                          | ○    | ○    |                                  |
|                             | 16  | 健全な運営により、経営の安定性が確保されているか                            | ○    | ○    |                                  |
| 入居者の声が反映される管理及びモニタリング       | 17  | 入居者の声を積極的に反映させたサービス体制が確立されているか                      | ○    | ○    | 高木の伐採等要望に応える。                    |
|                             | 18  | 入居者等の要望、相談に対応し、それを業務に反映させているか                       | ○    | ○    |                                  |
|                             | 19  | 入居者へ公平に情報を提供できる体制が確立されているか                          | ○    | ○    |                                  |
|                             | 20  | 入居者及び近隣住民との関係が円滑になされているか                            | ○    | ○    |                                  |
|                             | 21  | 随時、月次、年次報告その他の報告が市に行われているか                          | △    | △    |                                  |
|                             | 22  | 事業遂行の記録は適切に、かつ正確に蓄積されているか                           | ○    | ○    |                                  |
| 安全管理の方策                     | 23  | 業務において巡回点検等が適切になされ、その記録管理や事故報告がなされているか              | ○    | ○    |                                  |
|                             | 24  | 消防訓練等入居者に対する防災意識の啓発等はなされているか                        | ○    | ○    |                                  |
|                             | 25  | 自然災害等緊急事態時にそなえた現場体制が確保されているか                        | ○    | △    |                                  |
|                             | 26  | 夜間・休日、災害時の緊急時の対策はとれているか                             | ○    | △    |                                  |
|                             | 27  | 関係法令に基づき、個人情報適切に管理されているか（従事者への誓約書等含む）               | ○    | ○    | 個人情報を取り扱うため、誓約書を締結してあります。        |
|                             | 28  | 公金管理は適切に行われているか                                     | ○    | ○    |                                  |
|                             | 29  | 必要な施設賠償保険・自動車保険等に加入しているか                            | ○    | ○    |                                  |

| 確認する内容の詳細 |           | 自己評価   | 市の評価 | 備考 |                           |
|-----------|-----------|--|------|----|---------------------------|
| 評価項目      | No. 着 眼 点 |  |      |    |                           |
| 経済性       | 30        | 効果的・効率的な維持管理に努め、コスト削減を実践できたか                   | ○    | ○  |                           |
|           | 31        | 施設維持修繕業務において地元事業者を活用しつつ公平性のある専門業者等への発注はなされているか | ○    | △  | 小規模修繕登録事業者を軸に修繕を依頼いたしました。 |
|           | 32        | 適正な方法で契約が行われているか                               | ○    | ○  |                           |
| その他       | 33        | 提案事業について具体的な提案はなされているか                         | ○    | ○  | 自販機設置飲料販売。                |
|           | 34        | 提案事業について実施できているか                               | ○    | ○  |                           |
|           | 35        | 提案事業についてその効果は上がっているか                           | ○    | ○  |                           |

●評価区分①における評価判定及び記述評価

| 自己評価 | 判定 | 記述評価 |
|------|----|------|
|      | B  |      |

| 市の評価 | 判定 | 記述評価 |
|------|----|------|
|      | B  |      |

【評価方法に関する説明】

○「着眼点」別の評価方法について

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| 自己評価<br>市の評価 | ◎ | ・・・ 仕様書、協定書等の内容を超越する取組みや成果が評価できる。                                 |
|              | ○ | ・・・ 仕様書、協定書等の内容に対し、適切だったもの。あるいは、長期目標に対し現時点での目標が達成されているもの。         |
|              | △ | ・・・ 仕様書、協定書等の内容に対し、定期報告等において改善や不履行の指摘があったが、改善策が講じられ適切であると判断できるもの。 |
|              | × | ・・・ 仕様書、協定書等の内容に対し、定期報告等において改善点や不履行の指摘があり、改善中であるもの。               |

○「評価区分」別の評価判定及び記述評価について

|                        |   |                               |
|------------------------|---|-------------------------------|
| 自己評価<br>市の評価<br>(評価判定) | A | ・・・ 「着眼点」別の評価に△が一部で◎が多い場合はA評価 |
|                        | B | ・・・ 「着眼点」別の評価に△が一部で○が多い場合はB評価 |
|                        | C | ・・・ 「着眼点」別の評価に△が多い場合はC評価      |
|                        | D | ・・・ 「着眼点」別の評価に×が一つでもあればD評価    |

※ 記述評価については、具体的な評価の根拠等を記入する。

○その他

- ・ 第1回評価：4～6月 / 第2回評価：7～9月 / 第3回評価：10～12月 / 第4回評価：4～3月（通年）  
第1～3回評価は、当該月末より10日以内、第4回評価は年度終了後より30日以内に市に提出すること。  
なお、第4回評価については公表の対象となるため、4～3月分総括の評価を行うこと。