

令和 7 年度 指定管理者モニタリング評価シート

|       |  |                                   |  |  |
|-------|--|-----------------------------------|--|--|
| 施設名   |  | 石巻市営住宅                            |  |  |
| 施設所管課 |  | 建設部住宅課                            |  |  |
| 指定管理者 |  | 宮城県住宅供給公社                         |  |  |
| 指定期間  |  | 令和 7 年 4 月 1 日～令和 1 0 年 3 月 3 1 日 |  |  |

|      |                               |    |     |       |
|------|-------------------------------|----|-----|-------|
| 指標名  |                               | 単位 | 目標値 | 実績値   |
| 活動指標 | 小口修繕対応割合<br>(要望件数に対する対応件数の割合) | %  | 100 | 100   |
| 成果指標 | 住宅使用料の現年度分収納率<br>(指定管理対象住宅)   | %  | 97  | 98. 6 |

|                                   |                           |                                                                                                                                                              |      |       |
|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 評価項目                              |                           | 内容                                                                                                                                                           | 自己評価 | 所管課評価 |
| 履行の<br>確認                         | 法令遵守                      | 条例、協定書、その他業務に係る関係法令等を遵守しているか。                                                                                                                                | B    | B     |
|                                   | 人員体制                      | 必要な資格、経験を有するものなど、事業計画書に即し、人員を過不足なく配置しているか。                                                                                                                   | B    | B     |
|                                   | 職員研修                      | 業務に必要な研修・教育が行われたか。                                                                                                                                           | B    | B     |
|                                   | 維持管理業務                    | 協定書に従い、開館日、開館時間を遵守しているか。                                                                                                                                     | －    | －     |
|                                   |                           | 基準に基づき、清掃、保安・警備、修繕等その他維持管理業務が適切に行われたか。                                                                                                                       | B    | B     |
|                                   |                           | 外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切であるか。                                                                                                                                | B    | B     |
|                                   |                           | 外部委託事業に対して協定書等を遵守させているか。                                                                                                                                     | B    | B     |
|                                   | 連絡調整                      | 市、関係団体等との連絡調整、報告を適切に行っているか。                                                                                                                                  | B    | B     |
|                                   | 報告書提出                     | 協定書等に従い、各種報告書を市に提出しているか。                                                                                                                                     | B    | B     |
|                                   | 利用料金                      | 利用者からの料金徴収や現金管理が適切に実施されているか。                                                                                                                                 | B    | B     |
|                                   | ソフト事業                     | 基準に基づく事業が適切に行われたか。                                                                                                                                           | B    | B     |
|                                   | 自主事業                      | 施設の目的に沿った自主事業が適切に行われたか。                                                                                                                                      | －    | －     |
|                                   | 個人情報                      | 個人情報の取り扱いが適正に行われたか。                                                                                                                                          | B    | B     |
|                                   | 情報公開                      | 情報を適切に管理、公表しているか。                                                                                                                                            | B    | B     |
|                                   | 管理記録                      | 業務日誌及び点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか。                                                                                                                               | B    | B     |
|                                   | 緊急対応                      | 事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保され、またマニュアルが整備されているか。                                                                                                                       | B    | B     |
| 避難訓練を実施しているか。                     |                           | B                                                                                                                                                            | B    |       |
| 苦情要望                              | 苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか。 | B                                                                                                                                                            | B    |       |
| サー<br>ビス<br>の<br>質<br>の<br>評<br>価 | 利用者満足度                    | 利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当であるか。                                                                                                                                  |      |       |
|                                   | 利用者対応                     | 服装、あいさつ、態度などの接遇は適切であるか。                                                                                                                                      |      |       |
|                                   | 利用促進業務                    | 利用促進を図るための取組は十分であったか（運営、広報等の工夫改善、自主事業の実施状況等）。                                                                                                                |      |       |
|                                   | 利用状況                      | 利用者数・稼働率等は適切な水準であるか。                                                                                                                                         |      |       |
|                                   | 事業運営                      | 実施された事業内容は、質の高いものであったか。                                                                                                                                      |      |       |
|                                   | 運營業務                      | 職員間で適正な情報共有がなされているか。                                                                                                                                         |      |       |
| 安<br>定<br>性<br>の<br>評<br>価        | 経理事務                      | 指定管理料専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っているか。                                                                                                                            |      |       |
|                                   | 収支状況                      | 収支予算書と比較して収支状況は妥当であるか。                                                                                                                                       |      |       |
|                                   | 予算執行                      | 収支予算書の範囲内で適切に予算を執行しているか。                                                                                                                                     |      |       |
|                                   | 経費削減                      | 経費は縮減され、または縮減に向けた努力は行われているか。                                                                                                                                 |      |       |
|                                   | 経営状況                      | 決算書等により、対前年比で大幅な変動がなく、業務の継続が可能な状態であるか。                                                                                                                       |      |       |
| 総合評価                              |                           | B                                                                                                                                                            |      |       |
| 成果・課題等                            | 指定管理者                     | 職員研修の実施など人材育成に力を入れ、組織運用の健全性及び生産性の向上を図った。<br>入居者の単身・高齢化や住宅設備等の関係による空家の増加により、自治会運営や地域コミュニティへの支障及び入居者の孤立の進行などが懸念されることから、よりきめ細やかな対応を心がけ、入居者が安心して生活できる環境づくりに取り組む。 |      |       |
|                                   | 所管課                       | 実地調査における関係書類の確認及び聞き取りの結果、基本協定書、年度協定書、事業計画書等に従い適切に管理運営していることを確認した。<br>今後、修繕等による維持管理費について、常に効率的な手法により経費削減に努め予算執行をするよう指導・助言を継続する。                               |      |       |