

令和3年度実施
公の施設の管理運営業務に係る指定管理者の自己評価及び担当課評価

市担当課記載欄
指定管理者記載欄

1 基本情報

施設名	天童市市営住宅等		
施設の設置目的			
指定管理者の名称	株式会社 西王不動産		
選定方法及び指定期間	公募・非公募 による選定	指定期間 平成31年4月1日～令和6年3月31日 (5年間)	
管理運営上の目標 (管理運営上の指定 管理者の具体的目 標)	指標名	事業計画	
	指標設定の趣旨	事業を計画的に推進するため、毎年度事業計画を策定する。	
	今年度の目標値	協定書・業務仕様書に基づいた管理を行うことで、建物維持管理業務・入居者管理業務を適正に実施する。	

2 管理状況

管理状況等の推移		H30	R1	R2	R3
	苦情等相談		38	44	29
修繕(点検)件数		141	196	157	145
修繕等依頼件数		129	157	138	142
その他(家賃支払い等)		810	277	258	253

3 管理経費等

単位:円

指定管理者の収支状況	計 画		実 績	
	<収 入>		<収 入>	
令和2年度	指定管理料	21,551,851	指定管理料	21,551,851
	事業収入(委託分)		事業収入(委託分)	
	その他		その他	
	合計	21,551,851	合計	21,551,851
	<支 出>		<支 出>	
	人件費	8,351,852	人件費	6,785,389
	維持管理経費	10,490,740	維持管理経費	9,538,726
	事業等経費	2,709,259	事業等経費	2,359,409
	その他		その他	
	合計	21,551,851	合計	18,683,524
<収支差>		<収支差>		
<収入>-<支出>		0	<収入>-<支出>	
			2,868,327	

実管理運営に係る経費		H30	R1	R2	R3
	市の収入		58,784,660	58,478,400	57,431,100
(内、使用料収入)		58,784,660	58,478,400	57,431,100	57,173,640
市の支出		50,825,096	38,198,684	40,808,455	42,638,757
(内、指定管理料)		19,600,000	21,355,925	21,551,851	21,551,851
収入-支出		7,959,564	20,279,716	16,622,645	14,534,883

4 業務評価

評価項目	具体的内容	評価結果				
		指定管理者自己評価		施設担当課評価		
		評価	特記事項	評価	特記事項	
管理体制に関する項目	維持管理業務の実施状況	施設内の清掃を定期的を実施し、常に清潔に保っているか。	B		B	
		保守点検等は、協定書・業務仕様書に基づき適正に履行されているか。	A	仕様書等記載の項目の他にも自主点検項目を設け実施している	A	積極的に点検管理を行っている。
		備品等は台帳を整備し適切に管理しているか。	B		B	
		修繕業務は、市と協議しながら適切に実施しているか。	A	迅速かつ安価での発注を行っている	A	市と常に情報を共有し、修繕を行っている。
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	B		B	
	職員配置等の実施体制	職員、人員の適正な配置がとられているか。	B		B	
		職員の研修、啓発等を実施しているか。	B		B	
		管理に当たって必要な資格を有する者を適正に配置しているか。	B		B	
	防犯・防災対策への取組状況	緊急時の連絡体制は整っているか。	A	営業時間外及び休館日はコールセンターサービスを実施している	A	
		避難訓練等は実施しているか。	B		B	
運営等に関する項目	サービス向上への取組状況	サービス向上や利用者増加に向けた取組みを行っているか。	B		B	
		利用者の意見を施設運営に反映させる仕組みを確立しているか。	B		B	
		苦情、トラブルに対し、適切、迅速に対応しているか。	A	苦情・トラブル等に対して迅速かつ適切に対応している	A	苦情や施設故障対応を、迅速かつ適正に処理している。
		特定利用者を優遇したり、理由もなく利用を制限している事例がないか。	A	相談・問合せに関しては又書を作成し、適切に対応している	A	
	事業等の実施状況	事業を計画どおり実施しているか。	A	現場等の巡回について、仕様書よりも多く実施している	A	住宅の状況を正確に把握し、施設の改修等について積極的な提案がみられる。
		施設の設置目的を達成するため効果的な事業展開をしているか。(含、自主企画事業)	B		B	
	個人情報保護・情報公開への取組み	各種申請書類等は適切に保管しているか。	A	平成26年度以降の資料を保管している	A	年度ごと、案件ごと適正な書類管理を実施している。
		利用者情報などの個人データは適切に管理しているか。	A	個人情報保護の取扱いには細心の注意を払い、適切に処理している	A	個人情報保護を徹底し、取扱いに細心の注意を払っている。
		ホームページや広報誌等で情報提供を積極的に行っているか。	B		B	
	収支の状況	収支計画に基づき適正に運営しているか。	B		B	
経理処理は適正に行っているか。		A	経理担当者を定め、適正に行っている	A	毎月、報告書を提出してもらい経理処理は適正に行われている。	
施設担当課総評	年度協定書に基づき、適格に管理業務が行われている。					

評価欄の記号の意味

「A」:協定書・業務仕様書等の水準を上回っている。「B」:協定書・業務仕様書等の水準を満たしている。

「C」:協定書・業務仕様書等の水準を満たしておらず改善を要する。「-」:当該項目での評価対象外。

5 指定管理者による利用者アンケートの概要

実施の有無	主な回答内容	
有 ○無		

アンケートの集計結果等を適宜添付すること。

6 改善指摘事項

市からの指摘事項	指定管理者が行った措置
(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)
(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)
(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)
(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)
(平成 年 月 日)	(平成 年 月 日)