

令和7年度 指定管理者モニタリング総合評価表

1. 指定管理者概要

|               |                                      |  |
|---------------|--------------------------------------|--|
| 施 設 名         | 江津市定住促進住宅                            |  |
| 指 定 管 理 者 名 称 | 島根県住宅供給公社                            |  |
| 指 定 管 理 期 間   | 令和6年4月1日 ~ 令和9年3月31日                 |  |
| 市所管課（問合せ先）    | 都市計画課 管理係                            |  |
|               | TEL 0855-52-7951                     |  |
|               | E-mail toshikeikaku@city.gotsu.lg.jp |  |

2. 指定管理者による自己評価（総評）

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 評 価      | <p>江津市定住促進住宅は、旧桜江町に6団地42戸が設置されており、当公社は平成25年度から管理運営を受託しています。令和7年度中の入退去の状況は、退去0戸、入居1戸で、令和8年3月末時点の入居戸数は30戸でした。</p> <p>当公社は、昭和53年度から県営住宅の管理を島根県から受託してきた実績があり、法令等に則した公的賃貸住宅の管理に精通しています。これまでの継続した管理により蓄積したノウハウを基に、入居者が快適に暮らせるよう要望や苦情等にも迅速に対応するよう努めています。</p> <p>また、入居者からの意見や苦情については、その都度聴取記録を作成し職員間で情報共有しているほか、家賃等収納業務においても、納付指導に関する日誌の作成と折衝記録の保存・管理を行っています。その上で、江津市とは住宅管理システムによる相互確認や毎月開催する定例会議等を通じて情報を共有し、滞納者への適切な徴収業務を行っています。こうした取組により令和7年度の収納率は100%を達成しました。</p> <p>法令・例規を遵守し、管理運営に関する協定書等に基づいて業務を適正に実施し、管理人を対象としたアンケート調査を実施するなど、多様化する入居者の要望等にも迅速かつ適切に対応していることから、協定書等を十分に満たした管理業務が履行できているものと判断しています。</p> |
| 課題と今後の対応 | <p>ほとんどの建物が木造で、老朽化により維持修繕費の増大が懸念されますが、経済的で効果的な工法により経費節減に努めます。また、入居者からの修繕依頼への素早い対応や建物の保全点検により状況を把握するなど、入居者に満足してもらえる良好な住環境の確保及び住民サービスの提供に努めます。</p> <p>家賃の収納業務においても、入居者の事情に寄り添って納付指導をしたり、早め早めの対応をしたりして滞納を減らすよう努めます。</p> <p>引き続き江津市と連携を図りながら、関係法令、管理運営に関する協定書等に基づき適切に業務を行うとともに、入居者が快適に暮らせるよう住宅管理に取り組んでいきます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

3. 市（施設所管課）の評価（総評）

|          |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 評 価      | <p>定住促進住宅については入退去の動きが少ないが、公営住宅の管理について、長年にわたり蓄積された経験、知識を生かし施設の維持管理、入居者からの要望苦情について適切な対応を行っている。</p> <p>また、住宅の管理運営、家賃等にかかる納付指導について、共有している住宅管理システムにより市との情報共有を行い円滑に進めている。</p> <p>毎月実施する定例会では修繕対応状況、個別対応の詳細報告などが挙げられており適切な業務執行がされている。</p> |
| 課題と今後の対応 | <p>定住促進住宅は旧桜江町で建設を行った木造住宅であり、築年数が20年以上経過しているため、老朽化に伴う維持修繕が課題となっている。引き続き経済的で効果的な工法により経費節減に努めていただきたい。</p>                                                                                                                            |

#### 4.市(施設所管課)による項目評価

##### 【評価の基準】

- ◎ …事業計画や仕様書等を遵守し、それを上回る取り組みが行われている。
- …事業計画や仕様書等に定める取り組みが適切に行われている。
- △ …事業計画や仕様書等に定める取り組みが概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × …事業計画や仕様書等に定める取り組みが行われていない。
- …評価対象外

| 評価項目       | 評価指標                                                  | 評価 |
|------------|-------------------------------------------------------|----|
| 関係法規等の遵守   | ・法令、条例に基づき、適切な管理を行っている。<br>・法令に基づく届出、報告書の提出を適切に行っている。 | ○  |
| 開館時間、休館日等  | ・条例に基づく「開館時間」や「休館日」が遵守されている。                          | -  |
| 施設管理       | ・清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。                                 | ○  |
|            | ・施設、設備の点検、保守管理を適切に行っている。                              | ○  |
|            | ・備品の管理を適切に行っている。                                      | ○  |
| 利用者サービス    | ・苦情、要望に対して迅速かつ適切に対応している。                              | ○  |
|            | ・利用者に対し、従事者の言葉使いや身だしなみ等の接遇が適切である。                     | ○  |
|            | ・利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われている。                 | ○  |
|            | ・特定の利用者を優遇したり、利用を制限したりしていない。                          | ○  |
| サービス・利用の向上 | ・施設の利用促進、利用者の満足度向上のための取り組みが行われている。                    | ○  |
|            | ・事業計画に基づいた自主事業等が行われている。                               | ○  |
| 人員体制       | ・適切な人員配置が行われている。                                      | ○  |
|            | ・必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。                             | ○  |
|            | ・組織の指揮、命令系統が明確にされている。                                 | ○  |
|            | ・従事者の教育、研修等が計画的に実施されている。                              | ○  |
| 外部委託       | ・第三者への業務委託は適正に行われている。                                 | ○  |
| 文書管理・保存    | ・文書の管理、保存が適切に行われている。                                  | ○  |
| 連絡・報告      | ・基本協定等に規定する計画書や報告書等の書類が遅延なく提出されている。また、その内容が適切である。     | ○  |
|            | ・市との連絡、調整、報告を適切に行っている。                                | ○  |
| 財務・経理事務    | ・料金の領収や減免等の手続きが適切に行われている。                             | ○  |
|            | ・経理帳簿や伝票等の保管、現金の取り扱いは適切に行われている。                       | ○  |
|            | ・管理費用の執行状況は適正である。                                     | ○  |
|            | ・収支状況は妥当である。                                          | ○  |
| 安全対策・危機管理  | ・利用者名簿等の個人情報適切に管理されている。                               | ○  |
|            | ・個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。                            | ○  |
|            | ・事故、災害等の対応マニュアルや連絡体制が整備されている。                         | ○  |
|            | ・避難訓練等、定期的な訓練を行っている。                                  | ○  |
|            | ・必要な保険に加入している。                                        | -  |
| 環境への配慮     | ・省エネ、ゴミの減量化など、環境への配慮がなされている。                          | ○  |

| 項目評価 特記事項 「△」や「×」の評価がある場合は改善対応を記載 |
|-----------------------------------|
|                                   |