

## 管理運営状況 評価シート【平成 28 年度】

(評価日平成 29 年 6 月 21 日)

### 1 施設の概要

施設名	1 県営住宅及び共同施設 2 県営特定公共賃貸住宅及び共同施設
施設概要 所在地	平成 29 年 3 月 31 日現在 管理戸数：県営住宅 5,112 戸、災害公営住宅 1,291 戸、県営特定公共賃貸住宅 34 戸 建物延べ床面積：県営住宅（共同施設含む。）388,356.13 m <sup>2</sup> 、災害公営住宅（共同施設含む。） 89,708.77 m <sup>2</sup> 、県営特定公共賃貸住宅（共同施設含む。）7,143.21 m <sup>2</sup> 敷地面積：県営住宅 638,827.7 m <sup>2</sup> （県営特定公共賃貸住宅用地を含む）、災害公営住宅 129,983.57 m <sup>2</sup> 駐車場区画数：県営住宅 4,948 区画、災害公営住宅 1,734 区画、県営特定公共賃貸住宅 34 区画 （県営住宅等ごとの所在地、管理戸数及び駐車場区画数は別添 1 のとおり）
設置根拠	1 県営住宅等条例 2 県営特定公共賃貸住宅等条例
設置目的	1 国及び県が協力して、健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸することにより、県民生活の安定と社会福祉の増進に寄与すること。 2 国及び県が協力して、居住環境が良好な賃貸住宅を整備し、これを中堅所得者等に対して賃貸することにより、県民生活の安定に寄与すること。
施設所管課	岩手県県土整備部建築住宅課 (電話 019-629-5931、メールアドレス AG0009@pref.iwate.jp)

### 2 指定管理者

指定管理者名	一般財団法人岩手県建築住宅センター
指定期間	平成 26 年 4 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日（5 年間）
連絡先	岩手県盛岡市盛岡駅西通一丁目 7 番 1 号 いわて県民情報交流センター（アイーナ）2 階 (電話 019-623-4414、FAX 019-651-1588、メールアドレス ikjc@sweet.ocn.ne.jp)

### 3 指定管理者が行う業務等

業務内容（主なもの）	1 県営住宅等の管理 (1) 入居者募集 (2) 退去手続き (3) 入居者からの各種届出・申請の受理 (4) 収入調査 (5) 家賃等納入指導 (6) 入居者等から寄せられた苦情・要望への対応 (7) 防火管理 2 施設の維持修繕・保守点検 (1) 計画修繕（県営住宅等の建物本体や附帯施設設備等の性能及び機能の維持、回復を目的として、年度毎に県が指示する修繕計画に基づき実施） (2) 経常・緊急修繕（県営住宅等の住棟建物、附属建物の本体、附帯施設設備に生じた経年劣化・損耗を復旧） (3) 退去修繕（県営住宅等の入居者が退去したときに住宅室内の原状を回復） (4) 保守点検（県営住宅等の敷地・建物及び附帯施設設備について本来の性能や機能を維持することにより事故等を未然に防止）		
職員配置、管理体制	34 名（常勤換算 34 名） （平成 29 年 3 月 31 日現在） （内訳）正職員 21 名、嘱託員 13 名	組織図	別添 2 のとおり。
窓口営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで	休館日	年末年始（12/29～1/3）、設備保守点検等のためのアイーナ臨時休館日

#### 4 施設の利用状況

(単位：%)

(入居率)	前期間平均 (H21～H25)	指定管理期間						備考
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	期間平均	
第1四半期末	93.84	91.23	91.66	90.25				
第2四半期末	93.80	90.77	90.25	89.34				
第3四半期末	94.44	90.94	88.76	89.62				
第4四半期末	94.11	91.00	90.48	89.55				

#### 5 収支の状況

(単位：千円)

区 分		前期間平均 (H21～H25)	指定管理期間						備考
			H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	期間平均	
収 入	県委託料	509,763	691,780	687,941	722,051				
	小計	509,763	691,780	987,941	722,051				
支 出	計画修繕	113,325	206,775	214,828	195,859				
	経常・緊急修繕	195,839	234,767	212,156	231,651				
	保守点検	68,109	77,194	84,237	102,840				
	人件費	76,029	81,761	84,453	92,948				
	事務費・一般管理費	32,192	40,059	41,317	45,278				
	消費税	24,269	51,224	50,950	53,475				
	小計	509,763	691,780	687,941	722,051				
収支差額		0	0	0	0	0	0	0	

#### 6 利用者の意見等への対応状況

##### (1) 利用者意見（満足度等）の把握方法

把握方法	1 苦情・相談窓口（フリーダイヤルサービスあり）	実施主体	1 指定管理者
------	--------------------------	------	---------

##### (2) 利用者からの苦情・要望

受付件数	平成28年度235件（平成27年度288件 対前年比53件減）		
主な苦情、要望等		対応状況	
① 騒音関係	H28：54件（H27：73件）	<p>上下階からの騒音、ペット飼育等、共同生活のルールを守らないことに起因する苦情が多くなっており、住宅管理人及び関係機関（施設所管課・広域振興局等土木部・警察等）と連携しながら対応している。また、共益費は県が徴収する家賃等とは異なり、各団地の自治会等が徴収すべきものであるが、住宅管理人から相談があった場合には、未払いの入居者に対する指導を行っている。</p> <p>駐車スペースは、希望する世帯に1台分（一部団地を除く）の許可をしているが、通路や他の入居者の区画に駐車するなど迷惑駐車に関する苦情が多く、その都度、現地まで出向いて状況を確認の上、カラーコーン設置、車両への張り紙や注意喚起を促す回覧文の配布、また通路等へのバリケード設置による物理的排除をするなどして対応している。（駐車場トラブル対応について休日対応実績あり。）</p> <p>28年度は迷惑駐車減少、空き区画の利用促進として2台目区画募集を、宮古地区（災害公営住宅）4団地で実施した。放置車両撤去に向けて、所有者へ対して粘り強く指導を行っている。</p> <p>放置自転車は各団地内で対応することを原則とするが、放置自転車の多くは所有者が不明で処分が進まないため、団地管理人等へ手順マニュアルを配布し入居者への周知を行い処分後の適切な管理をするよう指導している。</p>	
② 共益費関係	H28：25件（H27：28件）		
③ 犬、猫関係	H28：6件（H27：17件）		
④ 駐車場・放置自転車関係	H28：24件（H27：23件）	<p>プライバシーの問題も含まれ、入居者同士が話し合っ解決すべきものが大部分であることから、対応に苦慮している。</p>	
⑤ 入居者トラブル関係	H28：17件（H27：18件）		

⑥ 施設等イタズラ・その他 H28 : 109 件 (H27 : 129 件)	子どものイタズラや盗難等、ゴミの出し方について現地状況を確認し関係機関等へ協議のうえ対応している。 また、年々単身高齢者等の安否確認に係る事案が増加傾向にあり、人命に係る事案なので連絡があった場合は夜間、休日を問わず警察、消防立会いのもと迅速に対応している。
その他利用者からの積極的な評価等	

## 7 業務点検・評価

### (1) 業務の履行状況

項目	事業計画、県が求める水準	実績（指定管理者の自己評価）	評価指標
運営業務	①平日の標準業務時間は午前8時30分から午後5時15分まで ②業務時間中は、必ず業務実施場所に少なくとも1名以上常駐 ③標準業務時間以外においても、入居者への緊急時の対応が迅速に行えるよう夜間、休日等の体制を整備	○午前8時30分から午後5時30分まで対応している。 ○平日は住宅管理部及び工務部の職員4～5名が常駐し、平日以外は職員2名が当番制により交替で対応している。 ○さらに、夜間については、警備保障会社と連携して24時間体制を構築している。 ○平成26年度に設置した沿岸支所において、沿岸部の県営住宅（災害公営住宅含む。）入居者等への対応をより迅速に行うため業務従事者の増員を行い、体制を整備した。 ○平成28年度より大槌住宅管理センターを設置し、沿岸部の県営住宅（災害公営住宅含む。）の管理体制を強化した。	A
事業の実施状況	①定期募集に向けた空家状況の調査、募集住戸の決定及び報告（年5回） ②募集住戸の入居者公募、入居者募集案内書を作成及び配布、新聞、HP掲載 ③入居相談対応 ④入居申込書受理及び入居者資格審査。入居申込者数が募集住戸数を上回った場合は、公開抽選により入居予定者を決定 ⑤入居予定者の登録及び入居説明会の開催（定期募集の都度） ⑥入居請書の受領及び鍵の交付	○業務仕様書に基づき定期募集を実施している。 ○募集期間の1ヶ月前までに空家の調査を終え、募集住戸を選定し報告している。（年5回） ○岩手日報への募集掲載、センターホームページの活用等により広報を展開した。また、抽選結果についてもホームページへの掲載を行った。募集案内用紙は、センターをはじめ県の各広域振興局等で配布した。 ○公営住宅法や県営住宅条例等に基づき適正な資格審査を行った。全ての定期募集で入居申込者数が募集住戸数を上回ったので、公開の場で厳正な抽選を実施し、入居予定者を決定した。 ○入居予定者の決定後、速やかに県営住宅システムへの登録を行うとともに、入居説明会等は、県営住宅が所在する各広域振興局土木部等において現地開催をし、それぞれの入居決定者に対して、負担をかけないように実施した。また、盛岡地区の入居説明会においてゴミの出し方等の説明のため盛岡市	A

		<p>の担当課へ説明会の出席を依頼し正しい分別、ゴミの出し方の指導をした。入居説明会資料についても入居者が分かりやすいようなレイアウトに変更し、内容も改正した。</p> <p>○特定公共賃貸住宅についてホームページへの掲載などの広報に努めた。駅西アパートについては、希望者に対し内覧を実施した。</p> <p>○県営住宅では家財保険加入は義務付けとはなっていないが、事故時には原因者負担となり多額の賠償費用が発生することから、家財保険について入居説明会時に資料を配布し一つの例として紹介した。</p> <p>また、当センターが保険代理店となり入居者へのきめ細かな説明及び紹介を行った。</p> <p>○災害公営住宅入居募集事務について、抽選会、入居説明会、現地集会所において鍵引渡し説明会を実施した。</p> <p>○災害公営住宅申込の際、入居要件に該当するか否かの判断が難しい申込者が増えてきたことから、審査確認シートを作成した。これは過去の判断例を記録に残し情報を共有するためのものであり、県営住宅全般の申込の可否判断材料として活用している。</p>	
退去手続き	<p>①退去時修繕、敷金還付等の説明</p> <p>②住宅返還届の受理</p> <p>③退去予定者県営住宅システム登録</p> <p>④退去確認検査の実施、指示</p> <p>⑤敷金還付請求書の受理</p> <p>⑥所管広域振興局土木部等との連携</p>	<p>○住宅返還に関する案内書を改正し、敷金還付等の説明を行い、返還届受理後は速やかに退去確認検査の日程調整及び検査を行った。また、単身入居者の孤独死等の返還手続や不正入居者、不正退去者への退去手続き指導について各広域振興局と連携しながら対応した。</p>	A
入居者からの各種届出、申請	<p>①入居者から各種届出等受理</p> <p>②所管の広域振興局土木部等へ送付</p>	<p>○各種届出用紙の書き方記入例、添付必要書類詳細を送付するとともに各種届出、申請等の受理后、内容の確認を行い、所管の広域振興局土木部へ送付した。</p>	B
収入調査	<p>①毎年7月頃、住宅管理人を通じて収入申告書を入居者あて配布</p> <p>②入居者から収入申告書を回収。申告書の提出がない入居者に対する督促</p> <p>③収入申告書を基に収入申告入力票を作成・提出。必要に応じてデータ修正入力</p> <p>④収入認定・家賃決定通知書を入居者に交付</p>	<p>○6月に全体スケジュールを作成し、7月上旬に収入申告書を配布している。</p> <p>○入居者からの提出があり次第、収入申告入力票を作成した。</p> <p>○提出期限までに申告をしなかった入居者に対し8月～10月の毎月収入申告催告書を送付した。それにも関わらず申告がない場合は臨戸訪問、文書等で提出を促した。</p> <p>12月の家賃決定通知発送時点で申告をしていない入居者、不備書類がある入居者については督促文書と併せて</p>	B

			<p>家賃決定通知を発送した。</p> <p>○県との役割分担を明確化し、対応した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 7月～9月 未申告者又は書類が不備の者に対する指導は、指定管理者が責任をもって対応</li> <li>・ 10月～12月 広域振興局等土木部との協働</li> <li>・ 1月(収入認定・家賃決定後)～ 広域振興局等土木部が対応</li> <li>・ 未提出者及び不足書類者を報告のうえ所管する広域振興局へ引き渡しを行った。</li> </ul>	
	滞納家賃等納入指導	<p>①督促指導滞納者の選定</p> <p>②納入指導員3名による指導の実施 【納入指導基準】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 4ヶ月以上の滞納者(2名体制) 盛岡：他地区に従事しない毎日 盛岡・二戸以外：毎月1回以上 二戸：3ヶ月に1回以上</li> <li>・ 3ヶ月以下の滞納者(1名体制) 盛岡：勤務日の毎日</li> </ul>	<p>○家賃等滞納の月数3ヶ月以下、4ヶ月～12ヶ月の月毎、13ヶ月以上で分類し、納入指導の対象者を選定した。</p> <p>○納入指導基準に則って督促を実施した。</p> <p>○災害公営住宅でも、家賃滞納が増加してきたため、指導を実施した。</p> <p>○定期的に納入指導員との打合せ会を実施し納入指導における種々の特定課題の情報交換を行った。</p>	B
	防火管理	<p>①盛岡市及び釜石市に所在する県営住宅等について、防火管理者の任命及び消防計画の作成及び管轄の消防署長等に届出</p> <p>②盛岡市及び釜石市に所在する県営住宅等について、作成した消防計画に基づき、消火、通報及び非難の訓練を実施</p> <p>③盛岡市及び釜石市以外に所在する県営住宅等にかかる広域振興局土木部等の対応支援</p>	<p>○盛岡地区・釜石地区について、防火管理者を選任し、所管の消防署長に届出するとともに、各団地において消防計画に基づく消火、通報等の訓練や広報誌による防火周知を実施し、入居者の防火意識の向上を図った。</p> <p>○県南広域振興局土木部の要請により、奥州地区の各団地で開催された消防訓練の実施に協力した。</p>	B
	施設の維持管理状況	<p>①計画修繕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 入居者対応</li> <li>イ 設計書の作成</li> <li>ウ 請負者の選定及び契約</li> <li>エ 工事監理</li> <li>オ 完成確認</li> <li>カ 完成報告</li> <li>キ 代金支払</li> </ul> <p>②経常・緊急修繕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 入居者対応</li> <li>イ 設計書の作成(10万円以上)</li> <li>ウ 請負者の選定及び契約</li> <li>エ 工事監理</li> <li>オ 完成確認</li> <li>カ 完成報告</li> <li>キ 代金支払</li> </ul> <p>③退去修繕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 入居者対応</li> <li>イ 完了確認</li> </ul>	<p>○入居しながらの工事となることから、入居者に対する説明会を開催するとともに、十分な安全対策を講じ、事故の防止に努めている。なお、工事の設計、発注、工事監理、完成検査に当たっては、県営工事に準じ、適切に実施している。</p> <p>○平成28年度の実績では経常・緊急修繕が4,208件ほどあり、膨大な修繕に対応している。特に、給排水管からの漏水などの緊急を要する修繕が昼夜を問わず発生しており、施工業者と連携して速やかに対応している。なお、契約手続きは、県に準じている。</p> <p>○平成28年度は約280件の退去検査を実施しており、「入居者のしおり」に基づいて入居者に御理解をいただきながら、畳の表替え、障子の張替えなどをお願いしている。</p>	B

	<p>④保守点検 ア 入居者対応 イ 設計書の作成 ウ 受託者の選定及び契約 エ 完了確認 オ 完了報告 カ 代金支払</p>	<p>○入居者が、安全で快適な生活を送れるよう各団地の給排水設備、エレベーター、消防設備、浄化槽、貯水槽など約80件の保守点検を実施している。なお、契約手続きは、県に準じている。</p>	
記録等の整理・保管	<p>①経理関係書類の整備及び5年間保存 ②苦情処理対応表を作成</p>	<p>○元帳、伝票等を適切に保存している。 ○苦情処理対応表（相談カード）を作成し、適切に保存している。</p>	B
自主事業、提案内容の実施状況	<p>①管理サポートオフィスの設置 ②自主継続事業（BCP）の策定と災害備品・機器の配備 ③ダイヤルサービスデスク体制 ④滞納家賃督促強化月間 ⑤定期巡回システム ⑦入居者サービス検討委員会設置 ⑧広報誌「やわらぎ」の発行 ⑨和らぎ県住推進員の配置 ⑩団地内コミュニティ活性化事業 ⑪福祉アシスターの配置</p>	<p><b>別添3</b>のとおり。</p>	A
<p>（施設所管課評価） ○成果のあった点 標準業務時間が午前8時30分～午後5時15分までのところ、既存の人件費の範囲内で、終了時間を午後5時30分までとし、利用者等に対する利便を図っている。 年末年始を除く毎日、警備保障会社等と連携して24時間体制で対応するとともに、施設管理や入居者管理など、指定管理業務全般にわたり適切に対応した。 企画提案のあった新規取組（沿岸支所の設置、入居者サービス検討委員会の設置、団地内コミュニティ活性化事業）により、前期より事業内容が充実し、それぞれ効果をあげている。 さらに大槌住宅管理センターを新たに設置し、より迅速できめ細かな対応が可能となった。 前期からの継続取組（管理サポートオフィスの配置、ダイヤルサービスデスク体制、滞納家賃督促強化月間、定期巡回点検システム、広報誌「やわらぎ」の発行、和らぎ県住推進員の配置、福祉アシスターの配置）についても、安定的に取り組みされており、入居者等に対し、きめ細かなサービスを提供できている。 住宅返還に関する案内書について、様式の改正等によりわかりやすい資料づくりに努めている。 災害公営住宅の募集に関しては、世帯分離等により入居資格を満たしているか判断が難しいケースが増えていることから審査確認シートを作成し、適正な取扱のための工夫がされている。</p>			A

## (2) 運営体制等

項目	事業計画、県が求める水準	実績（指定管理者の自己評価）	評価指標
職員の配置体制	①統括責任者を選任し、県に報告 ②従事者名簿を作成し、県に提出 ③業務時間中は、必ず業務実施場所に少なくとも1名以上常駐 ④専門の納入指導員3名を盛岡地方振興局土木部に配置	○毎年度事業開始前に統括責任者を選任し、従事者名簿とともに県に報告している。 ○住宅管理部及び工務部の職員4～5名が常駐している。 ○納入督促員3名を配置し、滞納家賃等の納入指導を実施している。	B
苦情、要望対応体制	①苦情等に対し誠実に対応 ②苦情処理対応票を作成 ③対応方法について、検討を要する場合は建築住宅課に協議 ④継続案件等の建築住宅課、広域振興局土木部等への報告 ⑤センター内に「ダイヤルサービスデスク」を設置し、フリーダイヤルによる受付を実施	○苦情処理対応の趣旨に則り、適切に業務を行っている。なお、苦情の内容によっては、建築住宅課及び所管の広域振興局土木部等へ報告し、連携して対応することとしている。また、苦情の実態を分析の上、県とセンターで組織する運営協議会へ報告するとともに、業務改善に活用している。 ○和らぎ県住推進員は、ダイヤルサービスデスクに相談のあった苦情処理対応を行うほか、各団地に出向いて入居者の相談に応じている。 ○行政対象暴力（クレマー、苦情常習者）への対応は、担当職員1名で行わず組織として毅然とした対応をしている。	B
危機管理体制（事故、緊急時の対応）	①緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、県に緊急事態発生の旨を通報 ②事故等が発生した場合、原因調査を実施して県に報告するとともに再発防止に努める ③岩手県建築住宅センター災害対策等運営要領の策定 ④緊急連絡系統図の作成 ⑤休日・夜間等の緊急時には警備保障会社を通じ、各課担当者が業務に当たる体制 ⑥県内8箇所に管理サポートオフィスを設置し、盛岡地区以外の遠距離団地における緊急時業務対応力を強化 ⑦事業継続計画（BCP）の策定と災害備品・機器の配備	○緊急事態に迅速に対応するため、「災害対策運営要領」「災害対策運営マニュアル」「緊急連絡系統図」を作成している。 ○午前8時30分～午後5時30分の間、平日は住宅管理部及び工務部の職員4～5名が常駐し、平日以外は職員2名（技術1名・事務1名）が交替で対応している。夜間については警備保障会社を通じて対応する24時間体制としており、入居者に安心して住んでいただくための危機管理体制を構築している。 ○⑥については別添3のとおり ○⑦については平成28年度事業継続計画を策定した。（災害備品・機器については、平成27年度の配備済）	A
コンプライアンスの取り組み	①公営住宅法、県営住宅等条例、個人情報保護条例、その他関係法令等の遵守及び業務に関して知り得た情報の秘密保持 ②「コンプライアンス委員会」を設置し、委員によるチェックを受ける体制づくり ③関係団体が主催する職員研修に積極的に参加し、業務に関連する法令等を学習	○法令遵守は、社会人としての基本的ルールであり、部局長会議を通じて所属長から全職員に伝達している。また、「常に誰かに見られている、誰かが見ている。」ということ念頭において業務に当たるよう徹底している。また、職員研修を実施しコンプライアンスの意識を高めた。	B

<p>個人情報の取扱い</p>	<p>①個人情報の保護に関する法律及び個人情報保護条例を遵守</p> <p>②個人情報の安全管理体制を整備し、これを維持</p> <p>③業務の一部を第三者に委託し又は請け負わせようとするときは、県の承認が必要。受託者等には、個人情報の保護に関して指定管理者に課せられる義務と同等以上の義務を課すこと</p> <p>④県営住宅管理システムを使用するときは、「岩手県情報セキュリティポリシー」及び「県営住宅管理システム処理要領」を遵守</p> <p>⑤「個人情報保護規程」を定め、事務局長を総括責任者とした管理体制を確立</p> <p>⑥「個人情報保護に関するガイドライン」を整備し、情報の管理を徹底</p> <p>⑦県営住宅管理システムの端末は、他の業務システムと完全に独立し、相互に情報が混入しない方式</p> <p>⑧県営住宅管理システムの管理責任者を総務管理課長とし、その管理の下に操作取扱者を特定</p> <p>⑨県営住宅管理システムの操作状況は「操作カード使用受払簿」で管理し、操作カードは耐火金庫に保管</p>	<p>○個人情報保護の理念に基づき個人情報内部規定を整備し、責任者を配置の上、個人情報の保護に努めている。</p> <p>○県営住宅緊急電話対応業務及び県営住宅管理サポートオフィス業務を第三者へ委託するにあたり、県と協議し、承認を得た。また、受託者においても、個人情報の遵守体制を整え、厳格に関連情報の保護管理を行っている。</p> <p>○総括責任者を事務局長とし、さらに部門別ごとに責任者を配置して、それぞれの責任分担を明確にする管理体制を確立している。</p> <p>○「個人情報保護規定」を定め、厳格に関連情報の保護管理を行っている。</p> <p>○「個人情報保護に関するガイドライン」を整備し、情報の管理を徹底している。</p> <p>○県営住宅管理システムの端末は、他の業務との併用を避け、独立した場所で専用端末を使用している。</p> <p>○県営住宅管理システムの使用に当たっては、住宅管理部長の責任の下に、操作職員を限定するとともに、受払簿を設けて操作カードを厳重に管理している。なお、操作カードは、操作時以外は金庫に厳重に保管している。</p>	<p>B</p>
<p>県、関係機関等との連携体制</p>	<p>①運営協議会を設置し、事業の実施における相互の連携に関して必要な事項を協議</p> <p>②家賃納入指導業務に従事する3名は、盛岡地方振興局土木部に配置</p> <p>③緊急時の通報・報告体制を整備</p>	<p>○適切な管理運営を実施するため、運営協議会を開催し、県との意見交換を行っている。</p> <p>○日頃より住宅管理について県、広域振興局と情報交換、報告を行い密接な連携と意思疎通を図り時々の課題への対処を実施している。</p> <p>○納入指導員3名を盛岡広域振興局土木部に配置し、納入指導の実施に関して連携を図っている。</p> <p>○地区毎の緊急連絡系統図を作成し、緊急時への対応に備えている</p>	<p>B</p>
<p>(施設所管課評価)</p> <p>○成果のあった点</p> <p>企画提案のあったダイヤルサービスデスク（フリーダイヤル）、管理サポートオフィスの配置等により居住者等に対し、きめ細かなサービスが提供されている。</p> <p>業務を進めるにあたり県との協議が必要な場合は、適時適切に行われた。</p> <p>また、危機管理体制については、企画提案のあった事業継続計画（BCP）が作成され災害等の発生に備えるための体制が強化された。</p> <p>コンプライアンスの取組、個人情報の取扱いについても適切に実施されている。</p>			<p>A</p>



## (3) サービスの質

項目	事業計画、県が求める水準	実績（指定管理者の自己評価）	評価指標
運営業務	①業務に関連する法令や他県の最新情報等を学習 ②関係団体が主催する職員研修にも積極的に参加	○一般社団法人日本住宅協会主催の「公営住宅管理研修会」「公営住宅管理問題セミナー」等へ積極的に参加受講し住宅管理業務の研究、実践を行った。 ○高齢者世帯の増加に伴い一般社団法人高齢者住宅財団主催の「高齢者住宅担当者研修会」へ参加受講した。	A
利用者サービス	①管理サポートオフィスの設置 ②ダイヤルサービスデスク体制 ③入居者サービス検討委員会設置 ④和らぎ県住推進員の配置 ⑤定期巡回システムの実施 ⑥福祉アシスターの配置 ⑦広報誌「やわらぎ」の発行 ⑧ホームページによる情報提供	別添3のとおり。	A
利用者アンケート等	①入居者から寄せられる苦情・要望を的確に把握し、対応	○平成24年度県で実施のアンケート調査の結果について真摯に受け止め、引き続き業務品質の向上に活用している。	B
(施設所管課評価) 業務関連研修等の積極的な参加により住宅関連業務の研究、実践を深め、適切な管理を実施している。 利用者サービスについては、企画提案の内容を着実に実施しており、入居者等に対し、きめ細かなサービスを提供している。			A

## (4) サービス提供の安定性、継続性

項目	事業計画、県が求める水準	実績（指定管理者の自己評価）	評価指標
事業収支	①指定管理料は、指定管理者の募集の際に提案された額を上限とし、各年度の予算の範囲内で設定 ②管理を行う施設の数に増減があった場合においても、管理経費の増額又は減額はなし	○常に経費の節減と、適正かつ合理的な業務推進に努めており、健全な事業収支となっている。 特に、経常・緊急修繕コストを縮減するため、市場単価の活用や材料・機材・工法の仕様の標準化、専門職種毎の分離発注に努めている。	B
指定管理者の経営状況	①指定管理者が、倒産法制上の手続きの申立てを決議したときは、指定管理者に係る指定を取消し	○健全な経営状態にある。	B
(施設所管課評価) 健全な経営状態にあり、安定したサービスが提供できる体制が整っている。 また、事業収支についても適正に管理されている。			B

## (注) 評価指標

- A：協定書、提案書等の内容について高レベルで実施され、また、計画を上回る実績（効果）があり、優れた管理がなされている。
- B：概ね協定書、提案書等の内容どおり実施され、計画どおりの実績（効果）があり、適切な管理が行われている。
- C：一部、改善・工夫を要する事項が見られたが、改善済み、または改善される見込みである。
- D：協定書等の内容に対し、不適切な事項が認められ、改善を要する。

## 8 指定開始年度から評価年度までの総合評価

### (1) 指定管理者の自己評価

#### ① 成果があった取組み、積極的に取り組んだ事項

管理サポートオフィス及び定期巡回システムを整備し、県内全団地において迅速かつ質の高い管理サービスを提供することができた。また、平成 26 年度に釜石市に沿岸支所を設置したことにより、沿岸部の県営住宅及び災害公営住宅の管理業務や入居事務をより迅速に行うことができた。さらに、平成 28 年度に大槌町に大槌住宅管理センターを設置し、沿岸部の県営住宅及び災害公営住宅管理の体制強化を行った。

警備保障会社との連携は年末年始を含み、24 時間体制で行っており県営住宅管理業務全般に対応している。

和らぎ建住推進員及び福祉アシスターの活動により、高齢者や入居者間のトラブルへの的確な指導等が可能となり、各団地の入居者に対し、生活感の充実・満足度を上げる効果が得られた。また、年度当初に住宅管理人会議を開催し、管理人業務の徹底を図った。

納入指導員の活動により、家賃滞納のある入居者へ指導するとともに、個々の相談等を各振興局へ情報提供することで、困窮者の救済に助力した。

年々単身高齢者等の安否確認に係る事案が増加傾向にあり、人命に係る事案なので連絡があった場合は夜間、休日を問わず警察消防立会いのもと迅速に対応している。また、入院等による長期不在の場合は不在届の提出をするよう入居者向け広報誌で周知し高齢単身入居者等の状況把握に努めた。

災害公営募集事務において、建築住宅課、広域振興局と連携し、受付業務、抽選、入居説明会、現地での鍵引渡し業務を実施し被災された方の恒久的な住宅確保に努めた。

災害公営住宅を除く各団地において、区画内への無断駐車等を減らすため、駐車場区画及び利用状況の掲示を実施した。また、奥州地区、一関地区において 2 台目駐車場の利用募集を行い、空き区画の有効活用及び区画外への違法駐車減少に努めた。同様に、平成 28 年度は宮古地区災害公営住宅の 2 台目駐車場の利用募集を行った。

駐車場契約者と駐車区画の整合性確認のため、災害公営住宅を除く県内の全団地分の駐車場区画図作成と区画図に契約状況を示した一覧を掲示した。

事業継続計画について、平成 28 年 7 月 1 日に策定している。

#### ② 現在、苦慮している事項、今後、改善・工夫したい事項、積極的に取り組みたい事項

共同生活のルールを守らない入居者が多くなり、また、地域コミュニティの希薄化が顕著となってきていることや入居者の単身高齢者が増加していることから、住宅管理人及び関係機関との連携を一層強化し、着実に対応していきたい。

特に、今後増加すると考えられる災害公営住宅の単身高齢者等の対応として、市町村福祉部局、社会福祉協議会及び各支援団体と連携、情報交換を密接に行い対応していきたい。

また、高齢者世帯の増加に伴い、一般社団法人高齢者住宅財団主催の「高齢者住宅担当者研修会」を受講した。今後も福祉についてのセミナー講習会を受講し対応を進めていきたい。

一般社団法人日本住宅協会主催の「公営住宅管理研修会」「公営住宅管理問題セミナー」等へ積極的に参加受講し住宅管理業務の研究、実践を行っていきたい。

入居者の駐車場不正利用について、他の入居者からの苦情・相談が増えているが、違法駐車車両への貼り紙や回覧等の対応となり、根本的な解決策がないのが現状であるので、他県等の先進地視察を実施し、より効果的な対応について研究、実施していきたい。

「いわて地球環境にやさしい事業所」認定を取得し事務所内の節電、業務車両等の二酸化炭素排出削減に努めた。岩手県公共交通利用促進協議会の「減クルマチャレンジウイーク」にも参加し今後も、環境に配慮した活動を積極的に推進する。

#### ③ 県に対する要望、意見等

災害公営住宅募集事務について被災者の迅速な恒久的な住宅確保のために、所管する広域振興局土木部と重点的な情報共有、連携を図ることを希望します。また、広域振興局土木部を通じ沿岸市町村との連携についても併せて要望します。

(2) 県による評価等

<p>① 指定管理者の管理運営状況について</p> <p>県営住宅等に係る管理運営業務の実施に当たって、日常的に関係法令の運用など細部にわたる解釈と判断を要するため、県との密接な連携の下で業務を実施することが求められ、この点については裁量の余地がほとんどないが、独自提案により実施された取組により、サービスの質の向上が認められ、効果的・効率的な施設管理が行われた。</p> <p>なお、リスクマネジメントの一環として、平成 28 年度に事業継続計画（BCP）が策定され、災害等の発生に備えるための体制が整備された。</p>
<p>② 県の対応状況について（自己評価）</p> <p>指定管理者と連携し、通常の管理運営はもとより、諸課題の解決、緊急時の対応など適切に対応している。</p> <p>施設の老朽化に伴う計画的な修繕については、平成 21 年度に策定した「岩手県公営住宅等長寿命化計画」において、各年度の事業量の定量化及び県営住宅ストックの長寿命化によるライフサイクルコストの削減を図ることとしており、当該計画を達成し、実効性のあるものにしていくことが課題である。</p> <p>また、災害公営住宅募集業務について、広域振興局、市町村、指定管理者の連携が円滑にすすむよう引き続き調整等を行っていく必要がある。</p>

9 改善状況等

改善を要すると評価された項目（C、D評価の項目について）
改善状況
（指定管理者から県への報告年月日： 年 月 日）
改善状況の確認
（再評価年月日 年 月 日）