

令和 4 年度 指定管理者モニタリングレポート

施 設 名	桜ヶ丘市営住宅（ハグ・テラス）
所 在 地	鹿屋市西原 4 丁目 3 番 1 号
指定管理者	名 称： <u>株式会社 OKAYASU BASE</u> 代表者： <u>代表取締役 小林 省三</u> 住 所： <u>鹿屋市寿 8 丁目 20 番 20 号</u> 連絡先： <u>0994-42-2955</u>
モニタリングの 実施経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>●月例報告（毎月）</li> <li>●現地調査（随時）</li> <li>●定例会（4 半期毎）</li> </ul> <div style="text-align: right;">●事業決算の確認</div>
担当部課 （問合せ先）	建設部 建築住宅課 電話 31-1129 内線 3472

【モニタリングの総合評価】

- 条例・規則に基づき、入居者の立場に立った管理ができていた。
- 毎月の建物点検や定期清掃作業等がなされており、各種設備についても保守に努めていた。
- 入居募集の活動を実施した。
- 入居者からの問い合わせ等に対して適切に対応した。

【今後の業務改善に向けた考え方】

《指定管理者が実施・検討する事項》

平成30年 3 月に入居開始した新しい施設であるため、更なる快適な住環境の維持に努める。

《施設所管課が実施・検討する事項》

指定管理者との更なる連携の強化

<b>(1)基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）</b>	
① 合目的性・公平性・効果性	子育て世帯等の居住の用に供するための住宅であることから、条例で定める各規程に合致した管理運営がなされている。
<b>(2)業務内容</b>	
① 機能性・独創性（事業への具体的な取組み方）	定期的な施設維持管理による利便性の確保がなされ、入居者にとって安全で快適な居住環境を提供できる。
② 責任性・実行性（施設の運営体制や組織）	施設の管理が適切に行われ、組織全体（各構成員）において対応している。
③ 明瞭性・規律性（適正な事務や経理）	毎月の業務報告書の提出や事務処理が適正になされている。
④ 安全性（安全管理・緊急時等の対応）	施設に定期点検がなされており、安全面への配慮がなされている。
⑤ 社会性（環境等への配慮）	施設内及び周辺環境へも細心の注意を払いながら管理されている。
<b>(3)事業収支</b>	
① 経済性	コスト削減を図りつつ、良好な施設管理が実施されている。
<b>(4)団体の経営状態</b>	
① 経営の健全性	経営の健全性については、問題はない。

## 施 設 概 要 調 書

## 1 施設の概要

施設名	桜ヶ丘市営住宅(ハグ・テラス)		所管課：建築住宅課
所在地	鹿屋市西原4丁目3番1号		設置年月日：H30.3入居開始
設置目的	子育て支援住宅		
設置の根拠 (法令、条例等)	鹿屋市子育て支援条例		
施設の概要	設備の概要	敷地面積	4677.24m <sup>2</sup>
		延床面積	3417.421m <sup>2</sup>
		《有料》住宅使用料、共益費、駐車場使用料	
	《無料》		
事業概要	(1) 子育て支援住宅の入居関連業務 (2) 運営業務		

## 2 経営分析評価指標

① 事業収支	0円	④外部委託費比率	%
②利用料金比率	%	⑤利用者あたり管理運営コスト	円/一人
③人件費比率	%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	円/一人

※ 少数点第2位四捨五入

## 3 運営状況

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
定例会（指定管理者・市）	4回	4回
巡回点検	毎月	毎月
収納業務（家賃等納付）	毎月	毎月

## 4 利用実績

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
貸し室等 利用回数	戸数	40戸
	計	40戸
施設利用 人数	会議室1	
	会議室2	
	会議室3	
	計	
相談件数		
講座参加者数		
合計		

## 5 事業収支

(単位: 千円)

項目		実施計画 (事業計画書より)	実施内容 (実績)
貸し室等利 用収入	会議室 1		
	会議室 2		
	会議室 3		
	計		
その他料金収入			
自主事業収入			
指定管理料		8,727	8,727
その他収入			
収入計 (A)		8,727	8,727
施設管理費		8,045	8,045
運営管理費		682	682
支出計 (B)		8,727	8,727
収支 (A) - (B)		0	0

指定管理者自己評価表

令和 5 年 6 月 16 日

指定管理者 株式会社 OKAYASU BASE

施 設 名 ハグ・テラス

確認事項		自己評価
履行確認	1 協定書、仕様書及び事業計画書に基づいた管理運営を行っているか	③・2・1
執行体制	2 人員の配置が適切であるか	③・2・1
	3 従業員に対し、業務に必要な研修や教育を適切に行っているか	③・2・1
	4 就業規則等を遵守し、雇用者の労働環境を確保しているか	③・2・1
	5 個人情報の取扱いは適切に行っているか	③・2・1
安全対策	6 危険箇所の把握及び点検を行い、利用者等の安全安心に努めているか	③・2・1
	7 防犯、防災対策等の危機管理体制は適切であるか（緊急連絡網や初動対応要領の作成等）	③・2・1
サービスの質	8 親切丁寧な接客に努めているか	③・2・1
	9 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	③・2・1
	10 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	③・2・1
	11 サービス向上及び利用促進のための取組を行っているか	3・②・1
報告事項	12 利用者の満足度調査（聞き取りを含む）等を行っているか	3・②・1
	13 施設の破損及び異常について、速やかに対応し、市へ報告しているか	③・2・1
経営状況	14 利用者数や稼働率等は適切な水準であるか	③・2・1
	15 事業収支は妥当であるか	③・2・1
総合評価 (所感)	<p>〇市の担当者と良好な関係を継続することで、問題等の発生や何か気づいた点等があった場合に速やかに協議し、適切に対応することができた。</p> <p>〇前年度に引き続き、高い入居率を維持できた。</p>	

【自己評価の採点基準】「3」…優 「2」…良 「1」…可

※ 総合評価（所感）の欄には、年間を通じた指定管理業務において評価できる点や改善点・反省点を踏まえた所感を記載すること。