

提案型民間活用制度事業モニタリングシート

| | | | | | |
|-----------|--|--------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| 委託事業名 | 市営住宅の修繕及び点検業務 | 担当課かい名 | 建築課 | 評価期間 | 平成30年4月1日～平成31年3月31日 |
| 事業の目的 | <p>市では現在14団地490戸の市営住宅を管理しており、そのうち半数以上は昭和40～50年代に建設され老朽化が進んでいるため、修繕依頼が多くなっています。平成27年度からは、入居者からの修繕依頼受付から修繕の実施までを一括して民間事業者へ委託することで、これまで職員が担っていた入居者からの修繕依頼受付から現地調査、業者への修繕見積り依頼や契約事務等の削減が図られ、迅速かつ効率的な修繕対応が行われるようになりました。</p> <p>また、点検業務については、職員が受水槽や消防設備等の法定点検、施設や遊具の維持管理点検等を定期的に発注しており、これらの業務については、個々に業務を委託し、必要な修繕箇所が判明したときには、別途修繕依頼を行っていました。</p> <p>本制度の活用により、修繕業務と併せて点検業務を一括して委託することで、不具合箇所や危険箇所の早期解消と効率的な施設の維持管理を図ります。</p> | | | | |
| 事業の概要 | <p>市営住宅敷地内における修繕及び点検業務。</p> <ul style="list-style-type: none"> 市営住宅の修繕業務と点検業務を一括して民間事業者へ委託することで、効率的な施設の維持管理を進めます。 修繕業務は、入居者からの修繕依頼受付から修繕の実施までを一括して委託することにより、民間事業者の知識、能力、経験を生かし、効率的で迅速な対応を行います。 点検業務は受水槽の清掃や消防設備の法定点検業務や建物等の維持管理点検を一括して委託し、業務の効率化を図ります。 <p>「修繕業務」には、一般修繕、緊急修繕、明渡修繕のほか、敷地内の樹木の剪定・消毒、空家の除草も含まれます。受託事業者は入居者もしくは市から電話もしくはファクシミリ等により修繕の依頼を受け、修繕を行うものとしします。「点検業務」は、受水槽清掃及び水質検査業務、消防設備保守点検業務、市営住宅共同施設遊具点検業務、建物維持管理点検業務を行うものとしします。</p> | | | | |
| 予算・決算等の状況 | 単位：円 | 平成29年度（前回の制度導入最終年） | 平成30年度（制度導入後） | 平成31年度（制度導入後）（要求予定） | 平成32年度（制度導入後）（要求予定） |
| | 当初予算 | 25,000,000円 | 21,169,000円 | 21,169,000円 | 21,169,000円 |
| | 補正予算 | | | | |
| | 合計 | 25,000,000円 | | | |
| | 執行額 | 24,833,282円 | | | |
| | 執行率（%） | 99.33% | | | |
| 指標等の状況 | 市営住宅の修繕及び点検業務における従事職員の工数 | | 0.8 | | |
| | 適切な修繕の実施状況 | 目標 | — | 100% | 100% |
| | | 実績 | 100%（点検業務に伴う修繕は含まず） | | |
| | 建物維持管理点検結果への対応状況 | 目標 | — | 要修繕箇所（※）の実施率100% | 要修繕箇所（※）の実施率100% |
| | | 実績 | | | |

※要修繕箇所とは、建物維持管理点検（上期）においてC判定（不具合があるため、今年度に対応予定）結果となったものの中から市と受託者との協議を経て、当該年度中に対応することとなったもの。

A. 基礎的項目（公共サービスの担い手としてふさわしい取組み・個人情報保護・適正な手続き等の観点から評価する項目）

| モニタリング項目 | 評価の視点 | 担当課の評価 | 確認書類 | 担当課の評価内容等 |
|----------------|-----------------------|--------|------|-----------|
| ①人員・業務体制 | ・事業実施に必要な人員確保、人員配置 | | | |
| | ・従事者への管理監督体制、責任体制 | | | |
| | ・担当課への報告や協議、連絡体制 | | | |
| ②人材育成 | ・従事者の能力の維持、新規人材の育成 | | | |
| ③安全管理体制、個人情報保護 | ・事故の未然防止の取り組み | | | |
| | ・事故発生時の対応（マニュアル完備等含む） | | | |
| | ・緊急連絡体制 | | | |
| | ・情報漏洩、セキュリティー対策 | | | |
| ④継続性 | ・財務状況、事業報告書等 | | | |

B. サービスの提供に関する項目（利用者の満足度・サービスの質の維持、向上等の観点から評価する項目）

| モニタリング項目 | 評価の視点 | 担当課の評価 | 確認書類 | 担当課の評価内容等 |
|---------------|----------------------|--------|------|-----------|
| ①利用者等の満足度 | ・利用者等へのアンケート、ヒアリング調査 | | | |
| | ・利用者等に対する接遇 | | | |
| ②サービスの質の維持、向上 | ・業務水準の確保 | | | |
| | ・業務履行の正確性、課題解決の迅速性 | | | |
| | ・利便性向上に向けた取り組み | | | |
| | ・クレーム、要望等に対する対応 | | | |

C. その他に関する項目（事業実施主体の最適化、地域活性化等の観点から評価する項目）

| モニタリング項目 | 評価の視点 | 担当課の評価 | 確認書類 | 担当課の評価内容等 |
|--------------------|---------------------|--------|------|-----------|
| ①創意工夫 | ・民間ならではの創意工夫の取り組み | | | |
| | ・コスト削減、費用対効果向上の取り組み | | | |
| ②地域経済の活性化・地域への波及効果 | ・雇用の創出等の市内経済への波及効果 | | | |
| | ・市内団体、事業者等との関係性 | | | |

※評価については、A（適切である・適切に実施している）・B（一部不備等が認められる・改善点がある）・C（適切に業務を実施していない）の3段階で実施する。

| | |
|-------------|---------|
| 総合評価 | (担当課記載) |
|-------------|---------|

| | |
|-------------------------------------|---|
| 評価を受けての今後の取り組み等 (受託者記載欄) | <p>【総合評価を受けての今後の取り組み等】</p> <p>【事業実施する上での課題等】</p> <p>【前回のモニタリングにおける委員意見に対する反映】</p> |
|-------------------------------------|---|

委員意見