

## モニタリング評価表

令和2年1月～令和2年3月分

施設名 和泉市営住宅及び共同施設

指定管理者 一般財団法人和泉市公共施設管理公社

| 分類       | 評価対象      | NO                          | 評価項目                               | 評価方法   | 評点 | 備考 |
|----------|-----------|-----------------------------|------------------------------------|--------|----|----|
| 総則       | 業務従事者     | 1                           | 従事者に対する指導を十分行っているか                 | 書類確認   | 3  |    |
|          | 報告書       | 2                           | 入居管理関係報告書の内容に不備がないか                | 書類確認   | 3  |    |
| 建物管理     | 維持補修・保守点検 | 3                           | 利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか         | 市担当者確認 | 3  |    |
| 設備管理     | 維持補修・保守点検 | 4                           | 利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか         | 市担当者確認 | 3  |    |
| 外構・駐車場管理 | 維持補修・保守点検 | 5                           | 機能・美観が良好な状態に保たれ、安全に利用することができるか     | 市担当者確認 | 3  |    |
|          | 維持補修・保守点検 | 6                           | 駐車場利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか      | 市担当者確認 | 3  |    |
| 樹木管理     | 樹木等維持管理   | 7                           | 見栄え良く適切に管理されているか                   | 市担当者確認 | 3  |    |
| 清掃業務     | 日常清掃      | 8                           | 全体的(敷地内全て)に清潔に保たれているか              | 市担当者確認 | 3  |    |
| 防災等業務    | 避難経路      | 9                           | 避難経路に障害物はないか                       | 市担当者確認 | 3  |    |
|          | 緊急対応      | 10                          | 緊急時の対応は適切か                         | 市担当者確認 | 3  |    |
| 収納業務     | 収納・滞納整理業務 | 11                          | 家賃等収納業務を適切に行い、収納率向上及び滞納整理に取り組んでいるか | 市担当者確認 | 3  |    |
| 情報管理     | 情報管理      | 12                          | 情報公開の取組、個人情報の管理は適切にされているか          | 書類確認   | 3  |    |
| 運営       | 公平性       | 13                          | 入居者や入居希望者等へ公平な対応を行っているか            | 書類確認   | 3  |    |
|          | 情報発信      | 14                          | ホームページや住宅ニュースにおいて適宜情報発信をしているか      | 市担当者確認 | 3  |    |
|          | 各種手続き     | 15                          | 事務手続きはスムーズに行っているか                  | 書類確認   | 3  |    |
|          | 苦情処理      | 16                          | 苦情の処理は適切に行っているか                    | 書類確認   | 3  |    |
| 地域性      | 地域貢献の方策   | 17                          | 市内の人材の雇用を行っているか                    | 書類確認   | 3  |    |
|          |           | 18                          | 市内企業の積極的な活用を図っているか                 | 書類確認   | 3  |    |
| 合計点      |           |                             |                                    |        | 54 |    |
| 合計点数     |           | 合計(54点/72点) 合計評価点(75点/100点) |                                    |        |    |    |

※ 1. 備考欄には、事業計画等との整合性を検証し、業務改善に向けた分析等の特記する。

2. 施設の性格や設置目的等により、適切な評価項目となるよう適宜変更すること。

3. 地域性の評価項目欄には、指定管理者からの提案内容に応じた評価項目を設定すること。  
なお、評価項目欄については、必要に応じて増減させること。