

# <見直し案>

2020年度(令和2年度) 府営住宅指定管理者業務の履行状況チェックシート 【指定管理者名】 ○○○(○○市・○○市・○○市地区)

資料1-4

募集関係

評価項目	評価基準 (確認内容)	指定管理者の自己評価 第1四半期(4~6月)		施設所管課の評価 第1四半期(4~6月)		指定管理者の自己評価 その他の期間(7~12月)		施設所管課の評価 その他の期間(7~12月)		指定管理者の自己評価 年間		施設所管課の評価 年間	
			評価 (S~C)		評価 (S~C)		評価 (S~C)		評価 (S~C)		評価 (S~C)		評価 (S~C)
募集事務	<p>○募集業務を行っている。</p> <p>・立入検査等において、募集対象可能である住戸の選定について、<u>前回募集からの経過年数、応募倍率、空家年数を考慮しているか等その選定方法</u>が適切かどうかを確認する。 確認内容によっては住宅現場に出向き、状況を確認する。</p> <p>・<u>入居に伴う空家修繕年間実施想定戸数を達成しているか確認する。</u></p> <p>・特定入居(住宅替)について、待機者数や待機の期間を確認し、適切に住戸あわせんがされているかを確認するため、立入検査等において、特定入居(住宅替)受付台帳を閲覧し、その状況を確認する。</p> <p>・日常業務において、ウェブサイトでの総合募集案内、抽選結果の掲載及び随時募集住戸の掲載実施状況について、府民等への情報提供が適切かどうか確認する。</p> <p>・立入検査等において、月次報告の基となる対応記録の保管状況等が適切かどうか確認する。</p>												
	<p>○入居事務を行っている。</p> <p>・立入検査等において、入居済み分の関係書類の整備状況が適切かどうか確認する。</p> <p>・立入検査等において、<u>外国人対応が適切かどうか入居説明会時の配布資料等により確認する。</u></p> <p>・日常業務において、書類不備等による入居審査の差戻率の把握を行い、差戻率の高い指定管理者について、立入検査等において、改善報告を提出させ、改善が見込まれるか確認する。</p>												
		チェック日		チェック日									
		チェック方法		チェック方法									
		チェック職員		チェック職員									

■評価基準	S(優良)	○業務仕様書等の内容を遵守し、その内容より優れた管理内容である。
	A(良好)	○業務仕様書等の内容を遵守した管理内容である。
	B(ほぼ良好)	○業務仕様書等の内容を概ね遵守しているが、一部課題とすべき事項がある。 その課題について、指定管理者において解決に向けて取り組んでいる。 <u>または、今後の取り組みが見込まれる。</u>
	C(要改善)	○業務仕様書等を遵守しておらず、今後も適切な管理運営が見込めない。