

都営住宅等の指定管理者評価委員会 次第

令和3年7月28日（水）15時30分から
東京都庁第一本庁舎33階特別会議室 N2

(次 第)

- 1 開 会
- 2 委員長選出
- 3 指定管理者の業務及び評価制度の概要説明
- 4 事務局による一次評価
- 5 評価委員会における二次評価
- 6 その他
- 7 閉会

(配付資料)

- 資料1 評価委員会委員名簿
- 資料2 評価委員会設置要綱
- 資料3 都営住宅の指定管理者制度（概要）
- 資料4 指定管理業務評価の流れ
- 資料5 評価委員会による評価様式
- 資料6 指定管理業務一次評価基準
- 資料7 令和2年度指定管理者の一次評価結果概要
- 資料8 一次評価シート
（参考資料）
- 資料9 特命要件の継続
- 資料10 個人情報紛失事故について

都営住宅等の指定管理者評価委員会委員

氏 名	現 職
あんどう かずひろ 安藤 算 浩	公認会計士 監査法人ナカチ顧問
いまい かつじ 今井 克 治	弁護士 今井法律事務所
おおむら けんじろう 大村 謙 二 郎	筑波大学名誉教授
わけ やすた 和気 康 太	明治学院大学教授

都営住宅等の指定管理者評価委員会設置要綱

平成 19 年 6 月 20 日
19 都市経企第 175 号
都市整備局長決定
平成 21 年 6 月 4 日改正
平成 26 年 4 月 22 日改正
平成 29 年 4 月 26 日改正
平成 31 年 3 月 11 日改正
令和 3 年 2 月 12 日改正

(設置)

第 1 条 都営住宅等の指定管理者の年間を通じた管理運営状況等について、客観的・総合的に評価を行うため「都営住宅等の指定管理者評価委員会」（以下「評価委員会」という。）を設置する。

(構成)

第 2 条 評価委員会の委員は 5 名以内とし、委員長及びその他の委員をもって構成する。

- 2 委員は、学識経験者のうちから、住宅政策本部長が委嘱する。
- 3 委員長は、委員の互選により選出する。

(任期)

第 3 条 委員の任期は、委嘱された日から 1 年以内とする。

(所掌事務)

第 4 条 評価委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 指定管理者の年間を通じた管理運営状況についての評価
- (2) その他委員長が付議する事項

(運営)

第 5 条 評価委員会は、住宅政策本部長が必要に応じて招集する。

- 2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 委員長は、評価委員会の事務を総理する。
- 4 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指定する委員がその職務を代理する。

- 5 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。
- 6 評価委員会の会議は原則として公開とする。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。
 - (1)個人のプライバシー保護が必要な場合
 - (2)企業秘密保護が必要な場合
 - (3)法令等により公にすることができないと認められる情報が含まれる場合
- 7 審議を公開しない場合は、委員長は委員会に諮って決定する。その場合は、公開する情報と公開しない情報とを切り分け、可能な限り審議の公開範囲を確保する。
- 8 議事録及び会議資料は原則としてホームページで公開する。ただし、審議を公開しない場合は、会議資料も公開しないものとし、議事要旨のみを公開する。

(守秘義務)

第6条 委員は、評価の過程において知り得た秘密を漏らしてはならない。ただし、東京都が公表した情報については、この限りでない。

(庶務)

第7条 評価委員会の庶務は、都営住宅経営部経営企画課において処理する。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項については、住宅政策本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年6月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年6月4日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月22日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月26日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

都営住宅の指定管理者制度（概要）

1 指定管理業務の区分（東京都営住宅条例第96条）

指定管理業務	<p>入居者への直接的な対応や日常的な施設管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 家賃収納 <input type="checkbox"/> 滞納整理 <input type="checkbox"/> 入居者管理 <input type="checkbox"/> 設備保守点検 <input type="checkbox"/> 駐車場管理
公社に業務委託	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 入居者の募集 （統一性、信頼性が強く求められる） <input type="checkbox"/> 計画修繕・空家補修等の修繕 （公的資産として適切に維持、保全していく必要がある）

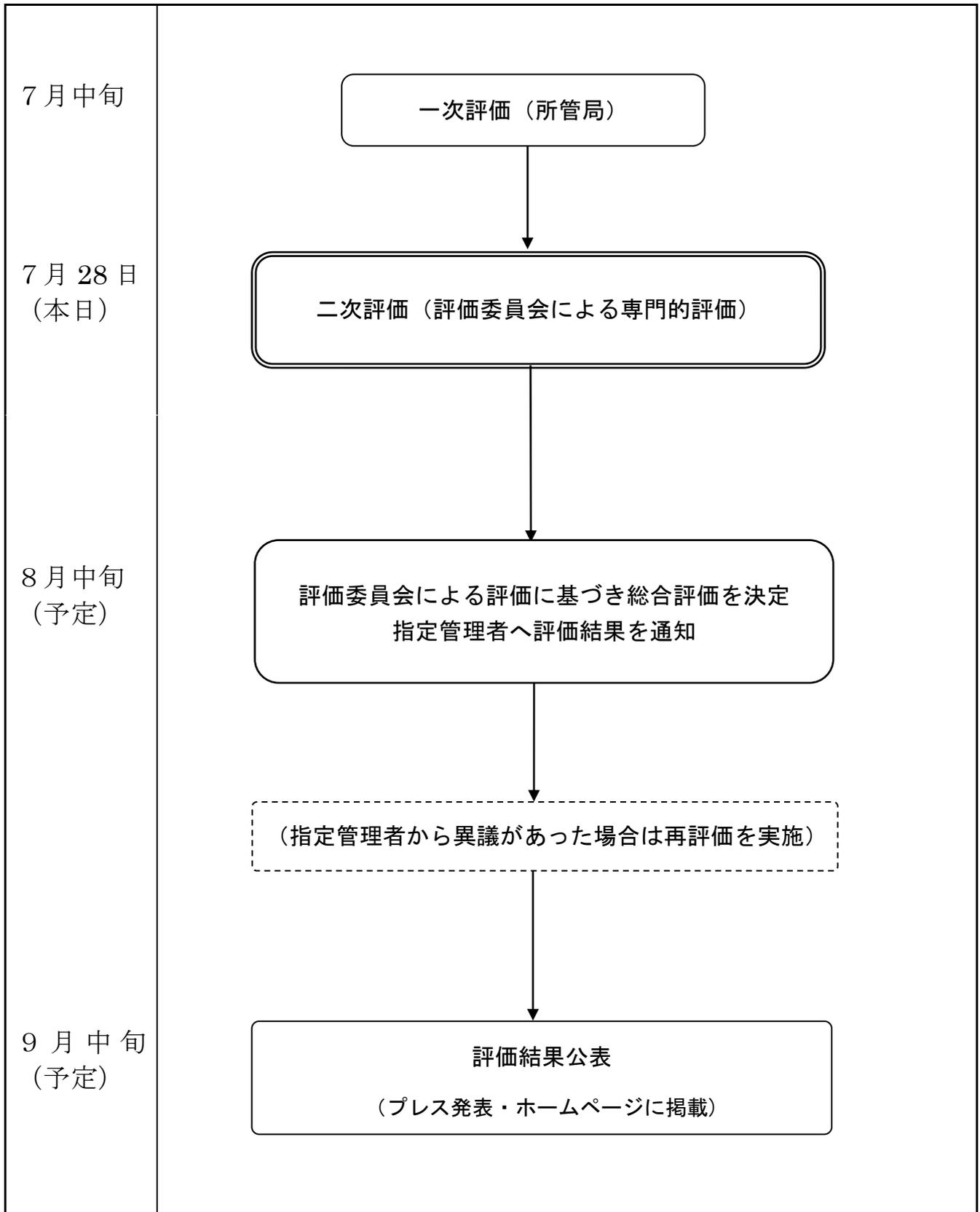
2 指定管理者の指定地域等

平成26年度から、都内全域について特命により東京都住宅供給公社を指定している。

（参考：指定地域のこれまでの経緯）

地域	管理戸数 (R3.4.1)	年度											
		平成18	19	20	21	22	23	24	25	26～30	令和元～5		
北区	13,594	東京都住宅供給公社 (公募)		東京都住宅供給公社 (公募)						東京都住宅供給公社 (特命)		東京都住宅供給公社 (特命)	
武蔵野市 三鷹市 西東京市	11,616												
港区	5,171	東京都住宅供給公社 (特命)											
その他地域	225,902												

指定管理者業務評価の流れ



都営住宅等の指定管理者評価委員会による評価 様式

(「東京都指定管理者管理運営状況評価指針」)

【評価基準】

- S … 管理運営が優良であり、特筆すべき実績・成果が認められた施設
 A … 管理運営が良好であり、管理運営に係る様々な点で優れた取組が認められた施設
 B … 管理運営が良好であった施設
 C … 管理運営に良好ではない点が認められた施設

【評価結果の例】

項目	評価内容
二次評価	S、A、B、Cのいずれか
管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇を行うなど、設備の改善に計画的に取り組んでいる。 ・〇〇面において、〇〇の取組がなされ、〇〇の効果が見られた。 ・【要改善事項等】 ・〇〇に関する情報共有体制に一部不備が認められ、当該年度中に人員配置が見直された。より万全な対応が望まれる。
事業効果	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な自主イベントを開催するなど、サービス向上策を積極的に推進したことにより、利用者数が〇%増加した。 ・サービス内容のPRを効果的に行うため、〇〇を行うなど一層の工夫が望まれる。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は現在、〇〇に取り組んでいる。 ・今後とも、〇〇という施設の使命を認識し、地域との連携強化に努めることが期待される。 <p>※東京都政策連携団体を特命により選定した施設は、特命要件継続について分析した内容を記載(特命要件とした内容や方針及び施設の位置づけ等を検証し、事業計画等に示された事業の評価対象期間中の達成度合いや効果の測定など)。</p>

都 営 住 宅 等

項 目	評 価 内 容
二 次 評 価	
管 理 状 況	
事 業 効 果	
そ の 他	

指定管理業務一次評価基準 (指定管理者管理運営状況評価指針による)

1 評価基準

(1) 個別の評価項目

確認項目ごとに業務水準を3段階で評価

- 水準を上回る → 2点
- 水準どおり → 1点
- 水準を下回る → 0点

なお、確認項目の一部について、施設が果たすべき役割や都が特に重視する事項を明確にし、その成果をより確実に評価に反映するために、得点を2倍とする配点の増加を認めるものとする。



(2) 一次評価

各確認項目の評価の得点の合計点に基づき、一次評価を決定する。

全確認項目において中位の評価(「水準どおり」)を受けた場合の合計点を「標準点」として、次の3段階と定める。

なお、都営住宅の指定管理業務における標準点は、26点である。

- S : 「標準点の1.33倍(小数点以下切上)」点以上
都営住宅の指定管理業務においては、46点以上
- A : 「標準点の1.25倍(小数点以下切上)」点以上 かつ
「標準点の1.33倍(小数点以下切上) - 1」点以下
都営住宅の指定管理業務においては、43点以上45点以下
- B : 「標準点の0.88倍(小数点以下切捨) + 1」点以上 かつ
「標準点の1.25倍(小数点以下切上) - 1」点以下
都営住宅の指定管理業務においては、30点以上42点以下
- C : 「標準点の0.88倍(小数点以下切捨)」点以下
都営住宅の指定管理業務においては、29点以下

※確認項目評価の合計点にかかわらず、法令・協定等に関する違反、指定管理者の責に帰すべき事故等があった場合は、改善された場合であっても、一次評価は「B」と評価する

2 評価の対象・時点

前年度(令和2年度)の業務の履行状況を対象に年度末時点(令和3年3月)で評価を行う。

令和2年度 指定管理者の一次評価結果概要

大項目	中項目	確認項目	配点 a	都営住宅等	
				三段階評価b	得点(a×b)
管理状況	適切な管理の履行	①収納業務	×1	1	1
		②滞納整理業務	×1	1	1
		③入居者管理業務	×2	2	4
		④駐車場の利用に関する業務	×1	1	1
		⑤組織体制・職員配置等	×1	1	1
		⑥人材育成の取組(研修実施状況)	×1	1	1
		⑦高齢者・障害者等への対応	×2	2	4
		⑧事業者の独自提案事業の実施(巡回管理・自治会支援)	×2	2	4
		⑨事業者の独自提案事業の実施(生活支援サービス)	×2	1	2
	安全性の確保	①設備の保守点検	×1	1	1
		②団地建物及び敷地調査	×1	1	1
		③緊急時対応	×1	1	1
		④事業者の独自提案事業の実施(再委託業者への対応)	×1	1	1
	法令等の遵守	①各種法令等の遵守	×1	1	1
		②職員に対する個人情報保護の徹底	×1	0	0
		③個人情報の適正な管理	×1	0	0
		④情報公開の取組	×1	1	1
	財務・財産の状況	①収支状況(安定的な運営)	×1	2	2
		②経理処理	×1	1	1
	事業効果	事業の取組	①使用料の収納	×1	2
②居住者の収入の把握			×1	2	2
利用者の反応		①窓口等の利便性向上に対する満足度	×1	1	1
		②職員の対応への満足度	×1	2	2
		③管理に対する総合的な満足度	×1	2	2
		④居住者ニーズの把握	×1	1	1
行政目的の達成		①都及び関係機関等との連携	×1	1	1
		②都の政策と連動した事業	×2	1	2
		③都の政策への協力	×2	2	4
得点合計				45	
一次評価結果				「A」	

※(一次評価基準概算) 標準点34

S=46点以上 A=43点以上～45点以下 B=30点以上～42点以下 C=29点以下

都営住宅等指定管理業務 一次評価

大項目	中項目	確認項目	評価水準	配点	評価 水準を上回る2点/概ね水準どおり1点/水準を下回る0点			確認項目の設定理由 評価水準の妥当性	
					2点	1点	0点		
管理 状況	適切な管理 の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか							
		①収納業務	・納入通知書等による収納処理が適切に行われていること ・現金紛失や個人情報漏洩などの事故がないこと	×1		○		納入通知書、口座振替、現金による収納、いずれについても適切に処理されている。また、コロナ禍に対しては家賃の支払い期限の延長など、緊急的な事案にも速やかに対応している。	公金を取り扱う業務に当たって、適正に処理されていることが必要
		②滞納整理業務	・滞納金納付指導が仕様書に定める回数を実施していること ・現金紛失や個人情報漏洩などの事故がないこと	×1		○		各区市への働きかけにより生活保護世帯の使用料の代理納付制度を採用する区市を拡大するなど、确实・安定的な収納につなげる取組を図っている。また、退去滞納者の更なる滞納額の縮減を図るため、試行的に外勤による訪問指導を実施した。	使用料等の支払義務について、公正・公平の観点から厳正に取り組むことが必要
		③入居者管理業務	・入居者管理業務に関し、仕様書に基づく処理を确实に実施していること ・不適正使用是正指導状況に関し、仕様書に基づく処理を确实に実施していること ・高額所得者に対する仕様書記載の処理を确实に実施すること	×2		○		不適正事例の早期把握に努め、是正指導を実施している。要医療、長期困難案件についても、地元自治体や地域包括センター等との連携により、きめ細やかな対応により解決に導いている。さらに、困難案件や対応力向上を目的とし、是正指導等に深い知見を有する講師による実務研修を実施している。また、高額所得者への明渡し指導も適切に行われている。	都営住宅は住まいのセーフティネットであり、都民の共有財産であるため、公正・公平に管理されていることが必要
		④駐車場の利用に関する業務	・利用者の募集、利用許可について、仕様書に定める業務内容を適切に実施していること ・コインパーキング設置について、自治会調整等を确实に実施していること	×1		○		利用者募集、許可、使用料の収納等が適切に行われている。周知看板への2次元コード掲載やホームページ掲載などにより地域開放の拡大を図り、前年度に比べ約1.4倍の貸し出し増となった。また、コインパーキングの新規設置予定団地の調査や自治会との交渉を円滑に行った。	駐車場利用について、適切に実施していることが必要。また、空き区画対策を積極的に展開することが必要。
		⑤組織体制・職員配置等	・入居者サービスに対し、適切な対応をとる組織、職員、窓口の配置となっていること ・夜間、休日の事故対応等の体制がとられていること	×1		○		入居者サービスに関し、適切な対応がとられている。安否確認や事故等の対応も、365日24時間対応しており、緊急の連絡・通報にも迅速に対応している。	業務水準を達成するための体制がとられていることが必要
		⑥人材育成の取組(研修実施状況)	・職務遂行能力、接遇の向上に必要な研修が実施されていること ・汚職防止、人権に関する研修が実施されていること。	×1		○		現場の実情に応じた研修内容の充実を図るなど、適切に実施されている。また、必要に応じ適時新規研修を実施している。	業務を遂行する上で、必要な研修が実施されていることが必要
		⑦高齢者・障害者等への対応	・仕様書に定める2か月に1回の巡回等が適切に行われていること ・窓口センターがバリアフリー化されていること ・居住者の安否確認体制がとられていること	×2		○		定期訪問対象世帯約17,000世帯に対し、年間で延べ21万回以上の訪問を行い、17万回以上の面談を行うなど、仕様書に定める2か月に1回以上の頻度を大きく上回る訪問・面談を実施している。コロナ禍で対面による対応が難しい中でも、代替措置として電話連絡などにより適切に対応している。また、安否確認についても、地元区市などと連携して安否確認の強化に取り組んでいる。	高齢者・障害者世帯への支援等を行う体制がとられていることが必要
		⑧事業者の独自提案事業の実施(巡回管理・自治会支援)	・定期訪問対象外世帯の状況把握がなされていること ・共益費直接徴収事業拡大や事例集作成、自治会役員会への出席等の自治会活動支援が実施されていること	×2		○		巡回管理業務相談員を配置し、巡回管理人の定期訪問等の同行等による業務支援を行い、また情報伝達ツールとして、年4回「巡回管理人通信」を発行した。また、自治会向けの広報誌「すまいのぎずな」を2回発行した。	長年にわたる都営住宅管理の経験・ノウハウを活用して業務を着実に実施するとともに、ソフト面においての新たな取り組みについても評価をすることが必要
⑨事業者の独自提案事業の実施(生活支援サービス)	・団地集会所等を活用し民間事業者等と連携した新たな生活支援サービスの検討や実施がなされていること	×2		○		都営住宅集会所を活用し、居住者等に対し、成年後見制度の説明会を実施した。また、区市等の福祉機関による入居者の生活支援活動に対して、自治会とのつなぎ役となり、集会所提供などの調整を行った。	長年にわたる都営住宅管理の経験・ノウハウを活用して業務を着実に実施するとともに、ソフト面においての新たな取り組みについても評価をすることが必要		

大項目	中項目	確認項目	評価水準	配点	評価 水準を上回る2点/概ね水準どおり1点/水準を下回る0点			確認項目の設定理由 評価水準の妥当性	
					2点	1点	0点		
管理 状況	安全性の 確保	施設の安全性は確保されているか							
		①設備の保守点検	・仕様書、業務説明書に基づき、適切に保守点検業務を実施していること ・再委託業者への監督や書類の管理が適切に行われていること	×1		○		委託業者に対する検査も含め、適切に処理されている。保守点検に係る事故等の未然防止への取組なども適切に実施している。	保守点検に起因する事故を未然に防ぐための安全対策及び万一事故が起こった場合の対処方法について、体制がとられていることが必要
		②団地建物及び敷地調査	・巡回管理人による敷地調査が3か月に1回以上適切に行われていること	×1		○		巡回管理人により適切に実施されている。	保守点検に起因する事故を未然に防ぐための安全対策及び万一事故が起こった場合の対処方法について、体制がとられていることが必要
		③緊急時対応	・緊急時、発災時の連絡調整体制が確保されていること ・火災・事故、防災・防犯等に適切に対応していること	×1		○		緊急時に備えた連絡体制を確保するとともに、災害時優先電話18回線、MCA無線機23台といった災害時に有効な通信手段を配備しているほか、通信電話会社への災害時優先電話を120台登録し、安定した通信手段を確保している。令和3年1月に、住宅政策本部と合同で、大地震発災時における実地訓練を実施した。	保守点検に起因する事故を未然に防ぐための安全対策及び万一事故が起こった場合の対処方法について、体制がとられていることが必要
	④事業者の独自提案事業の実施(再委託業者への対応)	・保守点検業務(エレベーター・消防設備・水道道路)に対し、抜き打ち検査を実施していること	×1		○		受託事業者との契約においては、個人情報取扱いなど、契約内容や運用ルールを全ての関係者が順守しているか定期的に確認した。	保守点検に起因する事故を未然に防ぐための安全対策及び万一事故が起こった場合の対処方法について、体制がとられていることが必要	
	法令等の 遵守	個人情報保護、報告等は適切に行われているか							
		①各種法令等の遵守	・規程を整備する等、適切な対応がとられていること。 ・各種法令違反がないこと	×1		○		規程類を整備する等、適切な対応がとられている。	都営住宅等の管理をするに当たって、個人情報保護を図る体制がとられていることが必要
		②職員に対する個人情報保護の徹底	・十分な職員研修の実施と社内規程の整備がなされていること	×1		○		研修実施及び社内規程整備は一定程度なされているが、個人情報を扱うに当たり、業務上必要な確認作業を怠っており、意識の徹底が図られていなかった。	都営住宅等の管理をするに当たって、個人情報保護を図る体制がとられていることが必要
		③個人情報の適正な管理	・個人情報漏えい事故が起きていないこと ・書類保管や情報管理が適切に行われていること	×1		○		業務フロー及び取扱いの順守が組織的に適切に行われていなかったことにより、個人情報の紛失事故が発生した(令和2年6月)。	都営住宅等の管理をするに当たって、個人情報保護を図る体制がとられていることが必要
	④情報公開の取組	・適切に規程等が整備されていること ・情報開示請求等への対応が適切になされていること	×1		○		規程類の整備等、適切な対応がとられている。	事業内容の透明性が確保されていることが必要	
	適切な財務・ 財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか							
		①収支状況(安定的な運営)	・安定的な経営を実施していること ・資金繰りに支障がないこと	×1	○			令和3年1月に(株)格付投資情報センターが指定管理者に対して行った発行体格付は、全国の住宅供給会社の中で収益規模・安定性が群を抜いていること、社会・経済環境の変化に応じて、適宜、事業内容を見直し適切に対応していることを評価され、「AA」としている。資金繰りの状況については、DSCR(負債に対する収入からの充当額比率)が1.14、当座比率が105%であり、資金繰りに支障はないと判断できる。	業務を執行する上で資金繰りに安定していることが必要
	②経理処理	・委託金・貸与物品について明確に区分されているとともに、帳簿、関係書類を整え適切に管理されていること	×1		○		委託金の管理、貸与物品の管理について、共に適切に処理されている。	委託金を管理するに当たって、適切な体制がとられていることが必要	

大項目	中項目	確認項目	評価水準	配点	評価 水準を上回る2点/概ね水準どおり1点/水準を下回る0点			確認項目の設定理由 評価水準の妥当性	
					2点	1点	0点		
事業 効果	事業の 取組	使用料の適正な収納が確保されているか							
		①使用料の収納	・使用料の収納率が仕様書に定める目標値95%を達成していること	×1	○			初期滞納への対応や生活保護受給世帯の代理納付の推進などの取組により、使用料の収納率は97.4%(収納額65,938,910千円)であり、仕様書に定める目標値(95.0%)を上回る収納率を達成している。 ※全都道府県の全国平均は95.1%	都道府県の全国平均値と比較
	②居住者の収入の把握	・収入認定率が仕様書に定める96%を達成していること	×1	○			収入未認定世帯縮減のため、報告書未提出世帯等への指導、督促に積極的に取り組んでいる。収入認定率実績は99.2%であり、業務仕様書に定める目標値(96.0%)を上回る認定率を達成している。 ※全都道府県の全国平均は98.7%	都道府県の全国平均値と比較	
	利用者の 反応	利用者の満足を得られているか							
		①窓口等の利便性向上に対する満足度	・利用者から窓口等の利便性に対して一定の評価を得ていること(アンケート調査で70%以上の「便利」「やや便利」の回答など)	×1		○		窓口センターの利便性について、約76%の利用者が「便利」または「やや便利」と回答しており、利用者から一定の評価を得ている。	調査会社へのヒアリングにより、一般的な企業等の目標値を参照
		②職員の対応への満足度	・利用者から窓口での職員対応に対する一定の評価を得ていること ・利用者から巡回管理人に対する一定の評価を得ていること (いずれもアンケート調査で70%以上の「よかった」「まあよかった」の回答など)	×1		○		窓口での職員対応について、約94%の回答者が「良かった」又は「まあ良かった」と回答しており、高い水準を維持している。巡回管理人の対応について、約98%の回答者が「良かった」または「まあ良かった」と回答しており、居住者の満足を得られており、高い水準で維持している。	調査会社へのヒアリングにより、一般的な企業等の目標値を参照
		③管理に対する総合的な満足度	・利用者からの総合的な満足度が一定の評価を得ていること(アンケート調査で70%以上が「満足」「まあ満足」との回答、など)	×1		○		指定管理者が行っている管理・窓口サービスに対する総合的な満足度では、約85%の回答者が、「満足」または「まあ満足」と回答しており、居住者の満足を得られている。	調査会社へのヒアリングにより、一般的な企業等の目標値を参照
	④居住者ニーズの把握	・アンケート調査の実施と業務改善 ・コールセンター応答率90%以上	×1		○		アンケートの実施や業務改善等、適切に実施されている。コールセンターの応答率は、概ね90%を超えており、安定した対応となっているおり、迅速に対応している。	調査会社へのヒアリングにより、一般的な企業等の目標値を参照	
	行政目的の 達成(※)	行政と連携を図り施設の目的を達成しているか							
		①都及び関係機関等との連携	都や行政機関等と、適切に連携を図ることができている	×1		○		各事業を実施するに当たり、地元自治体等と連携し適切に取り組んでいる。	都及び関係機関との連携を図ることが重要
		②都の政策と連動した事業	住政審答申の内容を踏まえた事業を実施している	×2		○		住宅政策審議会答申の「高齢者への生活支援サービスの向上」に関する提言の実現に向け、自治会同志の交流の促進や区市のコミュニティ活動への集会所の活用と協力するとともに、巡回管理人業務や安否確認の強化に努めた。	都の政策と連動した事業を実施するためには、住政審答申の内容を踏まえた事業を、指定管理者としてしていることが必要
	③都の施策への協力	都の施策協力等に機動的に協力することができている	×2		○		コロナ禍に対しては家賃の支払い期限の延長など、緊急的な事案にも速やかに対応している。	都の政策と連動し、指定管理者として積極的に協力できているか	

【確認項目の設定について】

- 確認項目及び評価水準は、上記項目を参考としながら、年度計画や協定と齟齬が生じないように設定し、施設の事業内容に応じて最も効果的に評価ができるようにしてください。
また、定量化できる項目は数値目標を設定することを原則としつつ、定性的な項目も併用して、幅広い実績の測定が可能になるように設定してください。
- 管理状況については、募集要項等で示した管理の内容を網羅するように配慮し、不適切な管理状況は漏れなく指摘できるようにしてください。
また、社会的責任を果たすための取組を含め、管理のレベル向上に努力している指定管理者が適切に評価されるよう留意してください。
- 事業効果については、募集要項や事業計画書等に記載された事業内容や過去の実績等を考慮し、設定してください。
- 管理状況、事業効果とも、特に重点的に評価を行いたい項目については、配点を2倍とすることが可能です。
事業計画において提案のあった管理運営業務を遂行する上での事業者独自の創意工夫や利用者サービス向上のための取組、自主事業などについては、必要に応じて配点を増加してください。
- 確認項目の総評及び評価の根拠となった具体的な事項等を、「評価理由」欄に記載してください。
- 確認項目について、それぞれの設定理由、定量化が困難であると判断した項目についてはその理由、評価水準についてはその妥当性を証する根拠(例：民間類似施設との比較等)を、「確認項目の設定理由・評価水準の妥当性」欄に記載してください。
- 適正な評価が実施できるよう施設の状況に応じて評価方法の見直しを行った場合は、その見直し内容を「評価理由」欄に記載してください(評価の特例)。

特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 要医療、長期困難案件について、地元自治体や地域包括センター等との連携により解決している。法的措置を要する案件についても粘り強く該当者への指導を行い、速やかな都の法的措置につなげている。 ○ コロナ禍に対しては家賃の支払い期限の延長など、緊急的な事案にも速やかに対応している。 ○ 財務状況については、(株)格付投資情報センターの信用格付が「AA」と高い評価を受けている。 ○ 目標値を上回る使用料の収納率や収入認定率を達成し、使用料の適切な収納を図った。 ○ 居住者アンケートでは、職員の窓口対応、巡回管理人の対応及び管理に対する総合的な満足度について、9割以上が高い評価をしており、水準を上回る対応がなされている。
要改善事項等	

【一次評価結果】

合計点	45	評価	A
-----	-----------	----	----------

評価基準			
S	A	B	C
標準点の1.33倍(小数点以下切上)以上	S-1点以下 標準点の1.25倍(小数点以下切上)以上	A-1点以下 C+1点以上	標準点の0.88倍(小数点以下切捨)以下

【その他】

1. 財務状況

指定管理者の 財務状況	令和3年1月に(株)格付投資情報センターから格付「AA」を取得、信用力が極めて高いとの評価を受けており、財務状況は健全と判断する。
----------------	---

※財務諸表上から得られた情報や財務分析結果など、客観的な情報を記述してください。

2. 特命要件の継続

指定管理者を特命で選定した施設については、特命要件継続の有無を確認するため、特命要件とした内容及び施設の位置付けなどを再検証するとともに、事業計画等に示された事業の評価対象期間中の達成度合いや効果等の検証を行ってください。

検証を行うに当たっては、以下の項目を参考として適切な項目を設定してください。

特命要件の継続	<特命要件とした内容>			
	特命の前提となった施設の位置づけ	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">変更なし</td> <td style="text-align: center;">変更あり</td> </tr> </table>	変更なし	変更あり
	変更なし	変更あり		
	東京都政策連携団体の特性と果たした役割	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">団体の特性が十分に発揮されている</td> <td style="text-align: center;">団体の特性が十分に発揮されていない</td> </tr> </table>	団体の特性が十分に発揮されている	団体の特性が十分に発揮されていない
	団体の特性が十分に発揮されている	団体の特性が十分に発揮されていない		
	都との連携体制	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">適切</td> <td style="text-align: center;">不適切</td> </tr> </table>	適切	不適切
適切	不適切			
事業の取組状況・進捗度	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">有</td> <td style="text-align: center;">無</td> </tr> </table>	有	無	
有	無			
<評価理由>				
<p>○特命の前提となった施設の位置づけ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 都営住宅の管理は、居住者の生命・財産に直結する公共性の強い事業であるため、都内全地域において安定したサービスの提供が求められている。 ・ 都営住宅は、市場において自力で住宅を確保することが困難な低所得者等に対して、日常生活の基盤である住宅(居住の場)を低廉な家賃で供給する、セーフティネットとしての機能を担っている。 <p>○東京都政策連携団体の特性と果たした役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 東京都住宅供給公社の役員及び職員は、刑法その他の罰則の適用については、法令により、公務に従事する職員とみなされるという公務員たる性質を有しており、団体の特性が十分に発揮されている。 ・ 同公社は、地方住宅供給公社法に基いて都が議会の議決を経て、旧建設大臣の認可を受け設立した公的な特別法人であり、都の住宅政策の一翼を担う重要なパートナーとしての役割を果たしている。 ・ 入居世帯の収入、家族構成、障害の有無や程度等、都営住宅の管理においては、プライバシーに深くかかわる個人情報を取り扱うため、指定管理者には、特に高い信頼性と厳重な情報管理体制の構築・運用が求められる。 ・ 建替えに当たっては、対象団地の世帯状況に応じた移転先を提示するなど、きめ細やかな対応をしており、公社はこれらの事務を円滑に行う体制と入居者からの信頼性を有している。 <p>○都との連携体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 東京都住宅供給公社は、(財)都営住宅サービス公社以来、長年にわたって業務を受託し、都営住宅等の管理に必要な豊富な経験やノウハウを有し、社内の人材育成にも積極的に取り組み、知識・経験の継承を確実にしているため、都との密接な連携のもとで、現場の実態を踏まえた、柔軟かつ迅速で的確な管理運営を行える。 ・ 都の新たな施策である見守りサービス等の提供など、社会状況の変化に応じて対応できる。 <p>○事業の取組状況・進捗度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 巡回管理人業務の強化など、居住者の高齢化等を踏まえた取組を行っており、高齢者等の窓口対応の実務経験を通じて能力を培った人材を育成・確保し、新たな福祉的サービスにも積極的に対応している。 ・ 各事業において、きめ細やかな対応をしており、制度変更への対応も、都と緊密に連携のもと、入居者に対する周知、説明を適切に行い、適正かつ公平な管理を行っている。 ・ 台風などの災害発生時、都の指示に的確・迅速に対応しており、また、指定工事店約400社とのネットワークを有しており、発災時の都営住宅の補修についても迅速な対応している。 				

特命要件の継続

1 特命要件

- (1) 特命の前提となった施設の位置づけ
- (2) 東京都政策連携団体の特性と果たした役割
- (3) 都との連携体制
- (4) 事業の取組状況・進捗度

2 継続状況の確認

- (1) 特命の前提となった施設の位置づけ
 - ・ 都営住宅の管理は、居住者の生命・財産に直結する公共性の強い事業であるため、都内全地域において安定したサービスの提供が求められている。
 - ・ 都営住宅は、市場において自力で住宅を確保することが困難な低所得者等に対して、日常生活の基盤である住宅（居住の場）を低廉な家賃で供給する、セーフティネットとしての機能を担っている。
- (2) 東京都政策連携団体の特性と果たした役割
 - ・ 東京都住宅供給公社の役員及び職員は、刑法その他の罰則の適用については、法令により、公務に従事する職員とみなされるという公務員たる性質を有しており、団体の特性が十分に発揮されている。
 - ・ 同公社は、地方住宅供給公社法に基いて都が議会の議決を経て、旧建設大臣の認可を受け設立した公的な特別法人であり、都の住宅政策の一翼を担う重要なパートナーとしての役割を果たしている。
 - ・ 入居世帯の収入、家族構成、障害の有無や程度等、都営住宅の管理においては、プライバシーに深くかかわる個人情報を取り扱うため、指定管理者には、特に高い信頼性と厳重な情報管理体制の構築・運用が求められる。
 - ・ 建替えにあたっては、対象団地の世帯状況に応じた移転先を提示するなど、きめ細やかな対応をしており、公社はこれらの事務を円滑に行う体制と入居者からの信頼性を有している。
- (3) 都との連携体制
 - ・ 東京都住宅供給公社は、(財)都営住宅サービス公社以来、長年にわたって業務を受託し、都営住宅等の管理に必要な豊富な経験やノウハウを有し、社内の人材育成にも積極的に取り組み、知識・経験の継承を確実にしているため、都との密接な連携のもとで、現場の実態を踏まえた、柔軟かつ迅速で的確な管理運営を行える。
 - ・ 都の新たな施策である見守りサービス等の提供など、社会状況の変化に応じて対応できる。
- (4) 事業の取組状況・進捗度
 - ・ 巡回管理人業務の強化など、居住者の高齢化等を踏まえた取組を行っており、高齢者等の窓口対応の実務経験を通じて能力を培った人材を育成・確保し、新たな福祉的サービスにも積極的に対応している。
 - ・ 各事業において、きめ細やかな対応をしており、制度変更への対応も、都と緊密に連携のもと、入居者に対する周知、説明を適切に行い、適正かつ公平な管理を行っている。
 - ・ 台風などの災害発生時、都の指示に的確・迅速に対応しており、また、指定工事店約 400 社とのネットワークを有しており、発災時の都 営住宅の補修についても迅速な対応している。

令和 2 年 6 月 29 日
東京都住宅供給公社
東京都住宅政策本部

都営住宅入居者の個人情報に記載した書類の紛失について

都営住宅の指定管理者である東京都住宅供給公社において、入居しているお客様からお預かりした 1 世帯 1 名分の個人情報を記載した書類を紛失したことを確認しましたので、下記のとおり、お知らせします。

対象世帯の方、関係者の方には、多大な御迷惑をおかけいたしましたことを深くお詫び申し上げます。

今後、このようなことのないよう、書類管理を徹底してまいります。

記

1 事故の経緯

対象世帯の住宅使用料減免に係る申請書類を、令和 2 年 4 月 27 日(月曜日)に、郵送により受け付けた。6 月 25 日(木曜日)17 時 20 分頃、手続の進捗について問合せがあり、書類を確認しようとしたところ見当たらず検索したが、6 月 29 日(月曜日)時点で東京都住宅供給公社の執務室内で申請書類を紛失していることが判明した。

なお、書類に記載されている個人情報について、外部に漏えいした事実は確認されていない。

2 紛失した場所

東京都住宅供給公社 亀戸窓口センター 執務室内

3 紛失した個人情報

- ・住宅使用料減免の申請に係る書類（使用料減免申請書、住宅長期不在届、生活保護受給証明書）
- ・情報の内容は、入居者の氏名、名義人番号、住所、生年月日、電話番号、住宅使用許可年月日、不在期間、不在理由、保護受給期間、受給している扶助の種類

4 都及び公社の対応

- ・公社は、対象者が入院中で面会ができないため、謝罪の手紙を入院先の病院にお届けした。
- ・都及び公社では、引き続き、公社執務室内の書類検索を行うとともに、申請書類の所在及び処理状況が明確に分かるよう管理を徹底するなどの再発防止策を講じる。

問合せ先
東京都住宅供給公社 窓口運営部 運営企画課
電話 03-3409-2261
住宅政策本部 都営住宅経営部 指導管理課
電話 03-5320-4985