

令和2年度 指定管理者総合モニタリング評価表

施設名称	塩尻情報プラザ		
所在地	塩尻市大門八番町1番27号		
指定管理者名	株式会社NTT東日本-関信越		
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日		
施設担当課	企画政策部 デジタル戦略課	利用料金制導入	利用料

1 業務実績（指定管理者）

当初計画	実績
【施設維持管理】 <ul style="list-style-type: none"> ・エレベータ保守管理遠隔監視メンテナンス常時監視 ・空調設備保守管理 リモート点検 1回/月 ・自動扉開閉装置保守管理定期点検 4ヶ月に1回 ・植栽管理 庭木の剪定 1回/年 ・清掃保守 日常清掃 1回/日 定期清掃3ヶ月に1回 防虫駆除 2回/年 ガラス清掃1回/年 ・吸塵、吸水マット清掃（交換）2回/月 	【施設維持管理】 <ul style="list-style-type: none"> ・エレベータ保守管理遠隔監視メンテナンス常時監視 ・空調設備保守管理 リモート点検 1回/月 ・自動扉開閉装置保守管理定期点検 4ヶ月に1回 ・植栽管理 庭木の剪定 1回/年 ・清掃保守 日常清掃 1回/日 定期清掃3ヶ月に1回 防虫駆除 2回/年 ガラス清掃1回/年 ・吸塵、吸水マット清掃（交換）2回/月 ・スタッフによる作業 <ul style="list-style-type: none"> －除草、庭木剪定作業：19回/年 －除雪作業：3回/年 －館内外大掃除：1回/年
【ネットワーク維持管理】 <ul style="list-style-type: none"> ・警備維持保守 365日/年 ・光通信網維持管理 巡回点検 2回/年 	【ネットワーク維持管理】 <ul style="list-style-type: none"> ・警備維持保守 365日/年 ・光通信網維持管理 巡回点検 2回/年

2 施設の利用状況（指定管理者）

利用区分等	利用目標	今年度実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
開館日数	246日	246日	251日	98.0%
ギャラリー利用人数	-	231人	244人	94.7%
研修人数	-	1,993人	3,572人	55.8%

3 利用目標の達成状況に対する評価・分析（指定管理者、施設担当課）

指定管理者の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・スナバと連携を行い、スナバ利用者に対してギャラリー（1F/2F）をコワーキングスペースとして開放して有効活用を図った。（利用人数：27名） ・新型コロナウイルス感染拡大防止から、市の指示のもと研修室及びギャラリーの利用制限を行った。（4/1～6/20の56日間、1/12～3/6の38日間）利用制限の影響を除くと利用状況は、ほぼ昨年並みであった。
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの影響により施設の利用制限を余儀なくされたが、速やかに関係者に周知し、指示事項を遵守しながら柔軟に対応したことは評価できる。

4 収支状況(指定管理者)

(単位：円)

	項目	当初計画	実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
収 入	・塩尻市業務委託料	62,000,000	62,000,000	60,500,000	102.5%
	・施設利用収入	580,000	341,170	403,880	84.5%
	・IT講習受講料収入 (直営講座費用)	63,000	0	40,700	0.0%
	・販売等収入 (P検受験費用含む)	68,000	74,076	58,570	126.5%
	・自動販売機手数料収入	35,000	26,364	27,890	94.5%
	・トランジット等収入	454,800	454,800	476,400	95.5%
	・消費税	6,251,780	6,245,480	5,491,348	113.7%
	収入計 (A)	69,452,580	69,141,890	66,998,788	103.2%
支 出	・水道光熱費	5,900,000	4,891,820	5,845,295	83.7%
	・清掃業務費	1,060,000	1,065,379	983,782	108.3%
	・設備整備点検費	22,051,000	21,981,579	21,925,994	100.3%
	・設備等借り上げ料	2,339,000	1,784,900	1,058,236	168.7%
	・IT講習にかかる費用	1,630,000	256,319	78,046	328.4%
	・通信料	480,000	489,883	436,844	112.1%
	・その他の費用	4,240,000	4,108,639	3,999,343	102.7%
	・人件費	21,820,000	21,749,271	23,491,440	92.6%
	・一般管理費	3,600,000	3,614,000	3,626,000	99.7%
	・消費税	6,305,532	5,987,866	5,505,299	108.8%
	支出計 (B)	69,425,532	65,929,656	66,950,279	98.5%
	収支 (A) - (B)	27,048	3,212,234	48,509	6621.9%

5 財務状況を示す指標 (指定管理者)

指 標	当年度	前年度
自己資本比率 (資本/資産×100)	13.4%	12.8%
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)	645.1%	679.5%
固定比率 (固定資産/資本×100)	206.9%	221.8%
流動比率 (流動資産/流動負債×100)	367.5%	381.5%
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)	1.8%	0.5%

6 職員の配置状況 (指定管理者)

当初配置計画	配置実績
館長1、副館長1、スタッフ3 (内1名は火・水常駐)	館長1、副館長1、スタッフ3 (内1名は弊社松本事業所からリモート)

7 自主事業の状況 (指定管理者)

当初計画	実 績
・IT講習会(企業向け実用コース)3コース	・新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止
・P検認定試験	・P検認定試験 受験者数：14人
・相互接続事業者 7社	・相互接続事業者 7社
・ハウジング事業者 2社	・ハウジング事業者 2社
・販売事業(印刷、サプライ商品)6.8万円/年	・販売事業(印刷、サプライ商品)7.4万円/年

点数: 1or3	達成度 100%未満⇒1点、100%⇒3点 で評価	
点数: 1～3	達成度 0%～100% で評価	(点数) (評価基準) (仕様書・計画等に対する達成度) 5 特に高く評価できる (120%以上) 4 評価できる (101～119%) 3 一応評価できる (81～100%) 2 あまり評価できない (61～80%) 1 評価できない (0～60%)
点数: 1～5	達成度 0%～120% で評価	

8-1 実施体制に関する評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	3	3
	施設の目的が十分機能しているか	3	3
	利用者の安全が確保されているか	3	3
職員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	3	3
	スタッフのシフトは適正であるか(労働基準法を遵守しているか)	3	3
	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	3	3
利用料金	利用者からの料金収入や現金管理等が適切に実施されているか	3	3
外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切か	3	3
	外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	3	3
記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	3	3
	点検・修繕等の履歴を適切に整理・保管しているか	3	3
報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	3	3
連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	3	3
危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され定期的に訓練等を行っているか	3	3
	避難経路は適切に確保されているか	3	3
	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	3	3
個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	3	3
	個人情報保護に関する規定が整備されているか	3	3
	情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか	3	3
情報公開	情報公開に関する規定が整備されているか	3	3
	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	3	3
【8-1 総括】	実施体制に関する評価(21項目)	63	63
指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・塩尻情報プラザ指定管理仕様書等に従い、施設利用の利便性の向上に努めた。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止に向けて、デジタル戦略課と連携して迅速な対応を実施した。利用者、スタッフの安全確保に努めた。 		
施設担当課の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染予防ガイドラインを策定し、感染予防対策を徹底している点は評価できる。 ・新型コロナウイルスの影響により、利用者数が減少しているため、安全対策に配慮した上で、この状況下でも実施できる提案を期待したい。 		

点数: 1～3	達成度 0%～100%で評価	※評価区分 (点数) (評価基準/仕様書・計画等に対する達成度) 5 特に高く評価できる (120%以上) 4 評価できる (101～119%) 3 一応評価できる (81～100%) 2 あまり評価できない (61～80%) 1 評価できない (0～60%)
点数: 1～5	達成度 0%～120%で評価	

8-2 サービスの内容や水準に関する評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	4	3
	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切であるか	3	4
利用案内	ホームページは計画どおりに運用されているか	3	3
	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができているか	3	3
利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	3	3
	利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	3	3
事業の実施	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	4	4
	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	3	3
	各事業の参加者数は、計画どおりであるか	3	3
	参加促進への取り組みを積極的に推進しているか	3	3
環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	3	4
苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	3	3
利用者への調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当であるか	3	3
	利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	3	3
維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	4	4
	仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか	4	4
	備品台帳により記録が適切に保存されているか	3	3
	市と指定管理者の備品が明確に区別されているか	3	3
	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	3	3
【8-2総括】	サービスの内容や水準に関する評価(19項目)	61	62
指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・研修室での講座利用、ギャラリー開放に関して柔軟な対応を行った。 ・各拠点の設備記録図を整備し、故障時に迅速に対応できるようにした。 ・プラザ周辺の整備、また館内に花を飾る等、環境美化に努めた。 		
施設担当課の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・光ケーブルおよび拠点設備の維持管理は、適切かつ迅速に対応しており高く評価できる。 ・ネットワーク機器の自主点検を行い、末端までの接続状況を把握する姿勢は高く評価できる。 		

点数: 1～3	達成度 0%～100%で評価	※評価区分 (点数) (評価基準/仕様書・計画等に対する達成度)
点数: 1～5	達成度 0%～120%で評価	
		5 特に高く評価できる (120%以上)
		4 評価できる (101～119%)
		3 一応評価できる (81～100%)
		2 あまり評価できない (61～80%)
		1 評価できない (0～60%)

8-3 収支等の評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	3	3
	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	3	3
予算執行	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	3	3
経費節減	計画どおりの経費節減の取り組みを実施し、その効果があったか	4	4
	計画以外の経費節減に向けての取り組みを実施し、その効果があったか	4	4
収支状況	事業収支は妥当であるか	3	3
財務状況	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	3	3
【8-3総括】	収支等の評価(7項目)	23	23
指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染拡大予防による研修室、ギャラリーの利用制限の影響で歳入、歳出ともに計画を下回る結果となった。 派遣社員の業務分担見直しを行い、人件費について昨年度より174万円の経費削減を図った。 スタッフによる草刈、除雪、設備機器のメンテナンスを行うとともに、昼休み時の消灯など節電に努め、計画以外の経費の大幅な節減を図った。 		
施設担当課の評価	<ul style="list-style-type: none"> 業務適正化の結果、人件費削減を行ったことは評価できる。 節電への取り組みにより、経費削減とCO₂削減を図ったことは評価できる。 		

9 総合評価(指定管理者、施設担当課)

【総括】	【8-1～3の項目の総括による総合評価】 満点(3点×19項目+5点×28項目)197点	自己評価	所管評価
		147点	148点
		74.6%	75.1%
指定管理者	【自己評価】		
	<ul style="list-style-type: none"> ギャラリーの開放、講座の開催については、新型コロナウイルス感染拡大防止のためガイドラインに則り、3密の対策等を徹底し、安心安全に利用できるよう努めた。 老朽化したネットワーク機器(小中学校15拠点)、屋外BOXのエアコン改修、空調設備の更新作業等ネットワーク強化と建物設備の保全強化展開を図った。 市デジタル戦略課と連携を行い、スナバ利用者に対してギャラリー(1F/2F)をコワーキングスペースとして開放して有効活用を図った。 		
	【今後の改善策(短期的)】		
施設担当課	<ul style="list-style-type: none"> 無線LANシステム(旧防災無線システム)の機器老朽化、原因不明の無応答ALM対策 システム管理室、プラザ屋外に残置されている多量の撤去品(ネットワーク機器類)の整理整頓(安全対策) 		
	【今後の改善策(長期的)】		
	<ul style="list-style-type: none"> 1階ギャラリーの更なる有効活用(市デジタル戦略課と連携) 支障移転工事契約の効率化(単金化工事検討) 		
	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染予防策の徹底を図り、安全利用に努めている。 ネットワーク管理では、迅速かつ丁寧な対応をしており、安定して運営ができています。 施設の老朽化対策や人的配置についても積極的な提案をしており、今後も引き続き経費削減や施設機能維持について努めていただきたいと思います。 ギャラリーの有効活用策については、指定管理者と連携して活用策を模索していきたい。 		