

令和3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東日本一関信越		
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日 (5年間のうち2年目)		
募集方法	公募	施設担当課	企画政策部 デジタル戦略課

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 害虫防除 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 －除草、庭木剪定作業：16回/年 ・警備維持保守 365日/年 	【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 害虫防除 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 －除草、庭木剪定作業：22回/年 －除雪作業：8回/年 －館内外大掃除：1回/年 ・警備維持保守 365日/年
【ネットワーク維持管理】 <ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・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	247日	247日	246日	100.4%
ギャラリー利用人数	－	197人	231人	85.3%
研修人数	－	2,837人	1,993人	142.3%

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"> ・開館日は、計画どおり実施済み ・新型コロナウイルス感染拡大防止からの研修室、ギャラリーの利用制限（9/1～9/13の9営業日）の影響を除くとほぼ例年並みの利用であった。 ※ギャラリー利用人数の減少要因は、昨年度はギャラリーにて自動運転トライアルの利用等があった為
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の影響により施設の利用制限を行う中で、感染拡大防止策を徹底しながら柔軟に対応を行っ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	・ 指定管理料	62,000,000	62,000,000	62,000,000	100.0%
	・ 施設利用収入	580,000	490,470	341,170	143.8%
	・ IT講習受講料収入 (直営講座費用)	63,000	41,930	0	皆増
	・ 販売等収入 (P検受験費用含む)	68,000	50,490	74,076	68.2%
	・ 自動販売機手数料収入	35,000	26,750	26,364	101.5%
	・ トランジット等収入	454,800	454,800	454,800	100.0%
	・ 消費税	6,251,780	6,249,673	6,245,480	100.1%
	収入計 (A)	69,452,580	69,314,113	69,141,890	100.2%
支出	・ 水道光熱費	5,900,000	5,738,617	4,891,820	117.3%
	・ 清掃業務費	1,060,000	1,071,950	1,065,379	100.6%
	・ 設備整備点検費	22,051,000	21,908,524	21,981,579	99.7%
	・ 設備等借り上げ料	2,327,800	1,992,900	1,784,900	111.7%
	・ IT講習にかかる費用	1,630,000	1,636,304	256,319	638.4%
	・ 通信料	480,000	491,989	489,883	100.4%
	・ 施設及び備品修繕費等	4,240,000	4,118,605	4,108,639	100.2%
	・ 人件費	21,820,000	21,819,930	21,749,271	100.3%
	・ 一般管理費	3,600,000	3,613,000	3,614,000	100.0%
	・ 消費税	6,304,412	6,232,869	5,987,866	104.1%
	支出計 (B)	69,413,212	68,624,688	65,929,656	104.1%
	収支 (A) - (B)	39,368	689,425	3,212,234	21.5%

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)	14.7%	13.4%
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)	578.3%	645.1%
固定比率 (固定資産/資本×100)	184.9%	206.9%
流動比率 (流動資産/流動負債×100)	365.3%	367.5%
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)	3.8%	1.8%

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人、スタッフ 3名 ※上記4名の常駐他、大規模故障、支障移転 工事等は松本事業所から支援	・ 館長 1人、スタッフ 3名 ※上記4名の常駐他、大規模故障、支障移転 工事等は松本事業所から支援

7 自主事業の状況(指定管理者)

当初計画	実績
・ IT講習会(ビジネス向け実用コース) 3コース	・ IT講習会(ビジネス向け実用コース) 1コース
・ P検認定試験	・ P検認定試験 受験者数 9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

8 評価（指定管理者、施設担当課）

評価点は5段階としており、仕様書・事業計画等に対する達成度から判断します。

例えば、計画どおりの達成度であれば評価点は「3」となります。

評価項目の性質で、付けることができる評価点が制限されている項目があります。

評価点	達成度
5	120 % 以上
4	101 ~ 119 %
3	81 ~ 100 %
2	61 ~ 80 %
1	0 ~ 60 %

(1) 実施体制に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
施設運営状況	1	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	2	施設の目的が十分機能しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	3	施設の利用者数や稼働率は適正か	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
危機管理体制	4	避難経路が適切に確保されている等、利用者の安全が確保されているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	5	危機管理に関するマニュアル等が整備され定期的に訓練等を行っているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	6	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
職員体制	7	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	8	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)	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	9	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
記録・情報管理体制	10	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	11	協定書等で定められた事業計画書・報告書等を提出しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	12	情報公開に関する規定が整備されているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	13	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	14	個人情報保護に関する規定が整備されているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	15	個人情報等の管理は適切か	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	16	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	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
(1) 評価点合計 (16項目)			50					50				

(2) 収支等の評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
経理状況	17	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	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	18	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	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	19	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	20	利用料収入などの現金管理等が適切に実施されているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
収支状況	21	事業収支は妥当か	1	2	③	4	5	1	2	3	④	5
	22	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	23	計画どおりに経費節減の取り組みを行い、その効果があったか	1	2	③	4	5	1	2	3	④	5
	24	計画以外に経費節減に向けた取り組みを行い、その効果があったか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
(2) 評価点合計 (8項目)			25					27				

(3) サービス等の内容や水準に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
利用者へのサービスの状況	25	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	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	26	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切か	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	27	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当か	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	28	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	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	29	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	30	施設のホームページは効果的に運用されているか	1	2	③	4	5	1	2	3	④	5
	31	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができていますか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
事業の実施状況	32	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	33	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	34	各事業への参加や施設利用促進に向けた取り組みを積極的に行っているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
維持管理状況	35	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	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	36	施設や設備の点検・管理を適切に行い、履歴を適切に整理・保管しているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	37	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	38	市と指定管理者の備品が明確に区別されており、台帳により適切に管理されているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	39	外部委託内容は事前に市の承認を受けており、委託先に協定書等を遵守させているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	40	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	(3) 評価点合計 (16項目)			55					55			

※No.39は外部委託がある場合のみ評価する。

(評価点の総計)

評価点総計 (満点164点)	指定管理者	130点	79.3%	施設担当課	132点	80.5%
-------------------	-------	------	-------	-------	------	-------

8 (総括) 評価に対する考え方 (指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価項目No.とその評価点を付けた理由			
	No.	指定管理者	No.	施設担当課
(1) 実施体制	3	計画どおりの開館を行い、研修室・ギャラリー利用を促進している。	3	新型コロナウイルス感染症の影響により利用制限を行いながらも、施設の利用促進に努めた。
	4	館内へ避難誘導灯 (3箇所)、誘導版 (7箇所) を表示することで、来館者の安全を確保している。	4	施設の利用定員を制限して密を避ける等新型コロナウイルス感染症に対する安全性確保を徹底した。
	7	常駐スタッフを中心に運営を行い、大規模な故障、支障移転等は松本事業所から派遣し、迅速な対応がとれている。	6	土砂災害の緊急時には、迅速な対応を行い、早期復旧に努めた。
(2) 収支等の評価	20	施設利用料については『現金預金出納簿兼投入調書』にて日々管理で確実に実施している。	21	新型コロナウイルス感染症の影響により利用料収入が減るにもかかわらず、適切な収支管理を行い、黒字を確保した。
	21	新型コロナウイルス感染拡大予防による入館者抑制等の影響を除くとほぼ計画通りの活動ができています。	23	日常の除草作業等の施設維持管理作業をスタッフがを行い、経費削減に努めている。
	24	昼休み時の消灯など節電に努め、水道光熱費等計画以外の経費の節減を図ることができた。	24	節電等に積極的に取り組み、計画外の経費削減に努めた。
(3) サービス等の内容や水準	25	ホームページで研修室の予約状況を常に最新化している。また、ギャラリー開放日も定期的に公開して利用促進を図っている。	30	施設の予約状況について、ホームページを随時更新している。また、新型コロナウイルス感染症の影響による臨時休館についても迅速に更新し、市民への情報発信に努めた。
	32	事業計画書に則し、ネットワーク通信、機器の維持・保全強化、施設維持管理他、業務を遂行している。	36	計画に沿って設備点検を実施し、必要事項は漏れなく報告している。土砂災害により出先機関のネットワークが停止した際は、迅速に状況確認及び復旧対応をしていただいた。
	36	施設内の設備点検は事業計画書に基づき遂行し、指摘事項があった場合は、毎月の業務報告書にて報告を実施。適切な維持に努めている。	40	積極的に節電対策を実施し、省エネに努めている。

9 総合評価（指定管理者、施設担当課）

指定管理者	<p>■自己評価</p> <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開館時は入館する際の検温、3密の対策、研修室パソコンのアルコール消毒等を徹底し、安心安全に利用できるよう努めた。（感染者無し） ・令和3年8月15日に発生した土砂崩れ災害（北小野、金井地区）では、デジタル戦略課様と連携して被害状況の確認、早期仮復旧に向けて迅速な対応を実施した。 ・ビジネス向けIT講座として、新規に「RPA基礎・実践」講座を試行的に開催。好評であったため、来年度も実施するとともにDX化等に関連した講座を企画したい。 ・不特定多数の市民が集まる施設としてスタッフの消防防災訓練（8月6日）、塩尻消防署による消防立入検査（11月24日）を実施とともに、来館者の安全確保に努めた。
	<p>■今後の改善策（短期的に対応可能なもの）</p> <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） ・ドローンを利用した光通信設備の設備点検の効率化、災害時の迅速な状況把握
	<p>■今後の改善策（長期的に取り組むことで課題解決を図るもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1階ギャラリーの更なる有効活用（デジタル戦略課様と連携） ・研修室等の有効活用（デジタル戦略課様と連携） ※例えば、個室テレワークスペースを設けてビジネス向けに開放 等
	<p>■施設担当課</p> <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、丁寧な対応をしており、安定して運営ができています。8月の土砂災害におけるネットワーク切断に対しては、迅速な対応をしていただき、早期に復旧することができました。 ・施設の有効活用策については、指定管理者と連携して検討していきたい。