

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	塩尻市文化会館		
所在地	塩尻市大門七番町4番8号		
指定管理者名	一般財団法人 塩尻市文化振興事業団		
指定期間	令和3年4月1日 ~ 令和8年3月31日		(5年間のうち1年目)
募集方法	非公募	施設担当課	生涯学習部 社会教育スポーツ課

1 業務実績（指定管理者）

当初計画	実績
・ 舞台照明設備保守管理業務 3回/年	・ 舞台照明設備保守管理業務 6月、10月、2月実施
・ 舞台吊物機構保守管理業務 3回/年	・ 舞台吊物機構保守管理業務 5月、9月、1月実施
・ 舞台音響設備保守管理業務 2回/年	・ 舞台音響設備保守管理業務 6月、12月実施
・ 空調設備自動制御機器保守管理業務 2回/年	・ 空調設備自動制御機器保守管理業務 6月、12月実施
・ 自家用電気工作物及び非常用設備保安管理業務 1回/月	・ 自家用電気工作物及び非常用設備保安管理業務 ※遠隔監視含む 毎月実施
・ 非常用発電設備保安管理業務 2回/年	・ 非常用発電設備保安管理業務 6月、12月実施
・ エレベーター保守管理業務 1回/月	・ エレベーター保守管理業務 毎月実施
・ 冷温水発生機保守管理業務 4回/年	・ 冷温水発生機保守管理業務 5月、7月、10月、2月実施
・ ボイラー保守管理業務 3回/年	・ ボイラー保守管理業務 7月、11月、3月実施
・ 施設等警備業務 365日/年	・ 施設等警備業務 365日/年実施
・ 大型回転扉保守管理業務 3回/年	・ 大型回転扉保守管理業務 5月、9月、1月実施
・ 自動扉開閉装置保守管理業務 3回/年	・ 自動扉開閉装置保守管理業務 5月、9月、1月実施
・ 消防設備保守管理業務 2回/年	・ 消防設備保守管理業務 7月、12月実施
・ 地下重油タンク漏えい検査 1回/年	・ 地下重油タンク漏えい検査 6月実施
・ 建築設備等定期検査 1回/年	・ 建築設備等定期検査 2月実施
・ コンサートピアノ保守業務 1回/年	・ コンサートピアノ保守業務 8月実施
・ リハーサル室ピアノ保守業務 1回/年	・ リハーサル室ピアノ保守業務 11月実施
・ 全館停電検査業務 1回/年	・ 全館停電検査業務 6月実施
・ 全館床清掃業務 3回/年	・ 全館床清掃業務 6月、10月、2月実施
・ 全館ジュータン清掃業務 3回/年	・ 全館ジュータン清掃業務 5月、9月、1月実施
・ 受水槽清掃業務 1回/年	・ 受水槽清掃業務 9月実施
・ 汚水雑排水槽業務 1回/年	・ 汚水雑排水槽業務 4月実施
・ 害虫・ネズミ駆除業務 2回/年	・ 害虫・ネズミ駆除業務 6月、12月実施
・ 大気汚染測定業務 1回/年	・ 大気汚染測定業務 12月実施

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)
大ホール利用日数	244日	102日	57日	178.9%
中ホール利用日数	249日	135日	70日	192.9%
ギャラリー利用日数	270日	74日	33日	224.2%
リハーサル室利用日数	267日	71日	41日	173.2%
施設稼働日数	270日	175日	115日	152.2%

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"> ・新型コロナウイルス感染対策本部の指針により、8月、9月に新規受付を停止した。また、受電設備更新工事のため1月に3日間休館し、続いて、空調自動制御機器更新工事に伴い、大中ホールを2月1日から10日間利用停止したことから、利用日数が目標値に届かなかった。 ・コロナの感染状況により事業の取りやめをする団体も多数発生した。
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のための予約受付の停止や、感染拡大による利用の自粛により、稼働率や利用日数は目標を達成できていない。しかし、感染対策を講じ影響を最小限に抑える努力をしていること、コロナ禍でのイベント運営が模索されていることから、前年度に比べると利用実績は回復している。

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	○基本財産運用収入	10,000	2,000	10,025	20.0%
	○特定資産運用収入	5,000	815	3,707	22.0%
	○文化事業収益	41,193,200	36,580,114	12,816,981	285.4%
	○文化会館管理運営受託料	132,720,000	134,676,609	132,720,000	101.5%
	○文化会館利用・手数料	4,100,000	9,777,453	4,368,464	223.8%
	○受取補助金等	8,421,000	1,180,086	1,022,850	115.4%
	○雑収益	360,000	854,592	934,270	91.5%
	○繰入金	18,982,500	0	0	-
	収入計(A)	205,791,700	183,071,669	151,876,297	120.5%
支 出	○文化会館管理事業費	113,490,240	103,059,939	101,434,857	101.6%
	・人件費	27,435,200	25,713,272	25,383,928	101.3%
	・福利厚生費	4,933,600	4,106,537	4,281,961	95.9%
	・旅費交通費	172,960	0	0	-
	・通信運搬費	575,280	367,821	333,125	110.4%
	・備品購入費	355,320	235,339	692,780	34.0%
	・消耗品費	1,867,780	1,559,944	1,607,314	97.1%
	・修繕費	5,956,780	3,319,399	5,232,868	63.4%
	・印刷製本費	582,800	95,645	150,964	63.4%
	・燃料費	3,225,140	3,264,422	1,749,735	186.6%
	・光熱水料費	17,718,060	14,862,400	12,175,169	122.1%
	・使用料及び賃借料	4,004,400	3,796,224	5,210,584	72.9%
	・手数料	398,000	226,563	354,183	64.0%
	・保険料	176,720	176,589	176,805	99.9%
	・業務委託料	46,088,200	45,335,784	44,085,441	102.8%
	○芸術文化鑑賞事業費	64,021,700	45,375,532	27,666,443	164.0%
	○芸術文化活動支援事業費	880,000	26,540	10,400	255.2%
	○地域芸術文化支援事業費	4,156,000	3,801,107	378,672	1003.8%
	○支援団体活動運営費	3,480,000	2,955,316	2,854,542	103.5%
	○財団管理費	19,263,760	18,848,669	19,671,893	95.8%
	・人件費	6,858,800	6,428,313	6,345,975	101.3%
	・福利厚生費	1,233,400	1,026,624	1,070,484	95.9%
	・会議費	19,000	3,021	3,221	93.8%
・旅費交通費	16,040	3,460	3,280	105.5%	
・通信運搬費	36,720	23,462	21,246	110.4%	
・備品購入費	22,680	15,021	44,220	34.0%	

	項目	当初計画	実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
支 出	・ 消耗品費	119,220	99,519	102,549	97.0%
	・ 修繕費	380,220	211,876	334,012	63.4%
	・ 印刷製本費	37,200	6,105	9,636	63.4%
	・ 燃料費	205,860	208,358	111,676	186.6%
	・ 光熱水料費	1,130,940	948,649	777,124	122.1%
	・ 使用料及び賃借料	255,600	242,291	332,570	72.9%
	・ 保険料	11,280	11,271	11,285	99.9%
	・ 手数料	6,000	0	0	-
	・ 諸謝金	10,000	0	13,000	0.0%
	・ 租税公課費	3,865,000	4,783,671	3,975,146	120.3%
	・ 負担金及び補助金	252,000	154,267	153,767	100.3%
	・ 業務委託料	2,941,800	2,893,761	2,813,953	102.8%
	・ 退職給与引当金繰入	1,862,000	1,789,000	3,548,749	50.4%
	○ 予備費	500,000	0	0	-
	支出計 (B)	205,791,700	174,067,103	152,016,807	114.5%
	収支 (A) - (B)	0	9,004,566	△ 140,510	-

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)	76.3%	75.5%
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)	31.0%	32.4%
固定比率 (固定資産/資本×100)	109.9%	116.6%
流動比率 (流動資産/流動負債×100)	260.7%	170.4%
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)	5.3%	-0.1%

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名 (嘱託)	・ 館長 1名 (嘱託)
・ 正規 4名	・ 正規 4名
・ 嘱託 2名	・ 嘱託 2名

7 自主事業の状況（指定管理者）

当初計画	実績
・ 芸術文化鑑賞事業 10事業	・ 芸術文化鑑賞事業 8事業実施
・ 芸術文化活動支援事業 1事業	・ 芸術文化活動支援事業 2事業実施
・ 地域芸術文化振興事業 19事業	・ 地域芸術文化振興事業 14事業実施/4事業中止/1事業延期

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)			48					48				

(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)			24					25				

(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)			49					49			

※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	121点	73.8%	施設担当課	122点	74.4%
-------------------	-------	------	-------	-------	------	-------

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	新型コロナウイルスの影響により、利用取消や来館者数の減少がみられたが、情勢に比例した内容であり回復傾向がみられる。	3	新型コロナウイルス感染症の影響により、稼働率は目標値を達成できていない。前年度に比べると利用実績は回復している。
	4	一日に数回館内巡視を実施し、来館者の安全確保と施設設備の不具合がないか点検を行っている。	5	定期的に防災訓練を実施し、利用者の安全確保のための対策が取られている。
	8	法規、就業規則等を遵守して勤務の割振りを行い、適切に管理をしている。	11	事業計画書や事業報告書が適正に作成・提出されている。
	12 16	「個人情報の保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）」、「個人情報保護規程」、「特定個人情報の適正な取り扱いに関する基本方針（マイナンバーポリシー）」、「特定個人情報取扱規程」及び「情報公開規程」について、令和3年10月12日の定例理事会に議案提案を行い、審議及び議決を経て同日付で施行した。併せて「個人データ取扱要綱」を施行した。	12	「個人情報の保護に関する基本方針」が定められ、ホームページ上で公開されている。
(2) 収支等の評価	18	口座、帳簿等の適切な管理を行い、経理処理は職員だけでなく会計事務所のチェックを行っている。	19	ほぼ予算通りの事業収支である。
	22	財務状況は安定しており、会計事務所の経営状況判断においても問題はないとの報告がされている。	22	コロナ禍で稼働率が落ちている中、黒字収支としている点は評価できる。
	23	職員自ら行える修繕は積極的に実施し、経費削減に努めた。使用電力の常時監視を行い、ピークカット等で節減に努めている。	23	消耗品費や修繕費、光熱水費の支出が予算内に抑えられていることは評価できる。
(3) サービス等の 内容や水準	25	施設予約は、条例等に従い月初の予約は抽選、その他の時期は先着で受付ける等、公平かつ適切に行っている。	25	予約や利用は適切に管理・実施されている。
	27	利用者アンケートは、新型コロナウイルス感染予防対策ガイドラインに基づき配布物を制限しているため、2020年から紙ベースの実施はしていない。代わりに、リツイートや口頭、WEB上のフォームを活用している。 令和4年度からは、感染に注意しながら来館者は自由記載、利用者は全ての方に用紙をお渡ししてアンケートを提出をいただくように変更した。	27	コロナ禍に対応したアンケートを実施していることは評価できる。より多くの意見を聴取し、事業へ反映していく必要がある。
	33 ・ 34	特徴ある事業を実施するため、国内の多くのイベント企画会社やアーティストに営業活動を行い、積極的に太いパイプを築けており、レザンホールの認知度が全国的に高まっている。 一例として「劇団四季」ミュージカルは、長野県内では毎年レザンホールを中心にホール連携を行った上で、県内各地で開催されている状況。	33 ・ 34	集客が見込める魅力ある公演や地域の芸術文化振興に寄与するイベントを企画・開催している点は評価できる。
	37	毎月の月例報告書等で不具合箇所や修繕実施箇所等については随時報告を行い、必要な事例は協議を行っている。	37	月例報告書で不具合箇所や点検結果、現状について適正に報告されている。

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"> ・市新型コロナ感染対策本部の指針に基づき、新規貸館受付停止や利用時の対策を講じた。 ・施設管理では新型コロナ感染対策として、楽屋系統への光触媒施工をはじめ18件の修繕を実施した。 ・自主事業実施の際に、出演者等の抗原検査での陰性確認、来館者の健康状態や連絡先の把握、手指消毒の徹底等を行なうなど感染対策を実施した。 ・自主事業については、近隣公共ホールとの事業競争に勝ち抜くために職員全員で英知を絞りと、事業の内容を吟味して他館との差別化を図っている。その結果、お客様にとってレザンホールが聖地となっている催物が複数生まれ育っており、お客様は毎年楽しみにしてご来館されている。さらに、レザンホールに特別な愛着を持っていただいているアーティストを多数持つことができている。
	<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"> ・施設照明のLED化やトイレの洋式化について市担当課と協議を行いながら進めている。 ・新型コロナ感染症対策を行いつつ、より効果的で満足していただける舞台芸術発表方法を研究していく。
	<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"> ・経年劣化に伴う雨漏り、空調機器、電気設備、舞台設備等の不具合については、修理が不可能とされている設備が多くなっている。市担当課と協議を行い、計画的に代替案を研究しながら更新を行っていく。 ・大規模地震による天井構造物落下が課題となっており、県内の他会館でも対策が進んでいる。その他の課題についても、市担当課に月例報告や要望書、実施計画策定資料等で詳細を随時報告しており、施設の大規模改修について予算化の検討をお願いしたい。
	<p>施設担当課</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協定書等に基づき、適正に管理・運営されている。 ・月例報告書等による施設状況やイベントの開催状況等の報告も適正に実施されている。 ・施設稼働率は、コロナ禍でありながら、目標には達していないものの回復傾向にあり、収支も黒字としていることは評価できる。