

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 | 塩尻インキュベーションプラザ | | |
| 所在地 | 塩尻市大門八番町1番2号 | | |
| 指定管理者名 | 一般財団法人 塩尻市振興公社 | | |
| 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 | 産業振興事業部 産業政策課 |

1 業務実績 (指定管理者)

| 当初計画 | | 実績 | |
|----------------|--------|----------------|--------|
| ・清掃業務 | 5回/週 | ・清掃業務 | 5回/週 |
| ・定期清掃 | 2回/年 | ・定期清掃 | 2回/年 |
| ・機械設備保守点検業務 | | ・機械設備保守点検業務 | |
| －エレベーター点検 (法定) | 4回/年 | －エレベーター点検 (法定) | 4回/年 |
| (自主) | 1回/月 | (自主) | 1回/月 |
| －自動ドア点検 | 3回/年 | －自動ドア点検 | 3回/年 |
| －消防点検 | 2回/年 | －消防点検 | 2回/年 |
| －電気設備点検 | 6回/年 | －電気設備点検 | 6回/年 |
| －空調機保守・点検 | 2回/年 | －空調機保守・点検 | 2回/年 |
| ・警備業務 | 365日/年 | ・警備業務 | 365日/年 |
| ・園庭等維持管理業務 | 4回/年 | ・園庭等維持管理業務 | 4回/年 |
| ・屋上草刈り業務 | 10回/年 | ・屋上草刈り業務 | 10回/年 |
| ・環境衛生管理業務 | 1回/年 | ・環境衛生管理業務 | 1回/年 |
| ・防虫防鼠 | 2回/年 | ・防虫防鼠 | 2回/年 |
| ・電気工作物点検 | 6回/年 | ・電気工作物点検 | 6回/年 |
| ・空気環境測定 | 6回/年 | ・空気環境測定 | 6回/年 |
| ・雨水ポンプ点検 | 1回/年 | ・雨水ポンプ点検 | 1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 | 241日 | 241日 | 240日 | 100.4% |
| 施設利用回数 (団体) | 200回 | 218回 | 174回 | 125.3% |
| 施設利用者数 (個人) | 1,500人 | 1,185人 | 2,111人 | 56.1% |
| 産学連携研修室利用回数 (有料) | 50回 | 52回 | 146回 | 35.6% |
| 産学連携研修室利用回数 (無料) | 30回 | 27回 | 77回 | 35.1% |

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 | <p>・産学連携研修室の利用回数については、2,3階のエプソンダイレクト (株) のコロナに係る分散勤務用の執務室としての利用が自宅でのテレワークに切り替わったことによる減少に加え、セミナー、イベント及び会議等の一般貸出しが対面開催からオンラインに切り替わった影響により、大幅に減少した。</p> |
| 施設担当の評価・分析 | <p>・施設の利用回数に関しては、エプソンダイレクト (株) の産学連携研修室利用等が減少した一方で、入居企業のコロナ対策 (密対策) のため多目的ホールの利用を一部開放したことから、全体としては増加となった。</p> <p>・従って施設利用者数に関しては、コロナによりセミナーやイベント・会議等の対面開催が控えられたことから、減少となった。</p> <p>・コロナの感染状況にもよるが、イベントや会議・懇親会等での対面によるコミュニケーションは、参加者同士の信頼関係も築きやすくビジネスチャンスにつながることから、自主開催や他団体の開催誘致に努めていただきたい。</p> |

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 | 7,667,000 | 7,667,000 | 7,667,000 | 100.0% |
| | ・ オフィス利用料 | 9,645,000 | 11,860,800 | 10,639,800 | 111.5% |
| | ・ 施設利用料収入 | 100,000 | 141,930 | 511,280 | 27.8% |
| | ・ 自主事業収入 | 0 | 3,696,000 | 4,356,000 | 84.8% |
| | 収入計（A） | 17,412,000 | 23,365,730 | 23,174,080 | 100.8% |
| 支 出 | ・ 会議費 | 14,000 | 9,672 | 3,288 | 294.2% |
| | ・ 旅費 | 0 | 48,420 | 28,410 | 170.4% |
| | ・ 通信運搬費 | 544,000 | 675,483 | 662,206 | 102.0% |
| | ・ 消耗品費 | 249,000 | 202,395 | 201,999 | 100.2% |
| | ・ 修繕費 | 1,967,000 | 2,035,000 | 2,130,590 | 95.5% |
| | ・ 光熱水道費 | 2,180,000 | 2,417,027 | 2,161,507 | 111.8% |
| | ・ 使用料及び賃借料 | 1,001,000 | 1,713,938 | 1,702,971 | 100.6% |
| | ・ 手数料 | 40,000 | 7,151 | 7,585 | 94.3% |
| | ・ 保険料 | 111,000 | 206,500 | 241,192 | 85.6% |
| | ・ 租税公課費 | 31,000 | 15,100 | 14,900 | 101.3% |
| | ・ 支払負担金 | 36,000 | 0 | 6,800 | 0.0% |
| | ・ 燃料費 | 127,000 | 46,584 | 36,947 | 126.1% |
| | ・ 委託費 | 11,112,000 | 11,342,513 | 12,714,163 | 89.2% |
| | 支出計（B） | 17,412,000 | 18,719,783 | 19,912,558 | 94.0% |
| | 収支（A）－（B） | 0 | 4,645,947 | 3,261,522 | 142.4% |

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） | 22.2% | 22.3% |
| 負債比率（（流動負債+固定負債）/資本×100） | 77.8% | 77.7% |
| 固定比率（固定資産/資本×100） | 36.6% | 52.1% |
| 流動比率（流動資産/流動負債×100） | 133.8% | 153.9% |
| 総資産経常比率（経常利益/総資産×100） | 5.2% | 5.2% |

6 職員の配置状況（指定管理者）

| 当初配置計画 | 配置実績 |
|-------------------------------|-------------------------------|
| マネージャー1人、コーディネーター2人 スタッフ1人 | マネージャー1人、コーディネーター2人 スタッフ1人 |

7 自主事業の状況（指定管理者）

| 当初計画 | 実績 |
|-------------------|-----------------------------|
| ・ 月例施設運営会議 1回/月 | ・ 月例施設運営会議 1回/月 |
| ・ 月例入居企業連絡会議 1回/月 | ・ 月例入居企業連絡会議 1回/月 |
| ・ 公社主催セミナー・研修 随時 | ・ 公社主催セミナー・研修 随時 (21回開催) |

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) | | | 47 | | | | | 47 | | | | |

(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 | | | | | 24 | | | | |

(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 | | | | | 48 | | | |

※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 | 120点 | 73.2% | 施設担当課 | 119点 | 72.6% |
|----------------|-------|------|-------|-------|------|-------|

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 | 産学連携研修室については、2,3階のエプソンダイレクトのコロナに係る分散勤務執務室としての利用がテレワークに切り替わったことから、大幅に減少した。 | 3 | コロナ禍であり、セミナーや会議等の利用が控えられていることから、利用者数・稼働率がともに低い状況である。 |
| | 4 | 避難経路に障害物を一切置いておらず、安全に避難できる体制を整備している。 | 6 | 入居企業に対して、緊急時の連絡方法について定期的に周知している。 |
| | 5 | 防災訓練を計画に基づき実施し、多数の入居企業に参加いただき、防犯意識を高められた。 | 8 | 勤怠管理をシステム化するなど、労働基準法に基づき、適正な労働管理が行われている。 |
| (2) 収支等の評価 | 17 | 指定管理に関する経費と他の事業に係る経費を区別し、適正に管理を行うことができた。 | 17 | 指定管理料と他の事業費を区別し、適正に管理している。 |
| | 23 | 勤怠及び経理業務をシステムによる電子化したことにより、紙の量を削減できた。 | 23 | 勤怠管理等の電子化により、労務管理の適正化、紙の削減等が可能になり、これらに係る費用を削減している。 |
| (3) サービス等の内容や水準 | 28 | 入居企業連絡会など、入居企業と密に連絡を取り、要望等に対しては早急に対応した。 | 28 | 随時入居企業へのヒアリングを行い、可能な限り要望等を反映した。 |
| | 30 | HPの更新を怠らず、利用者の目線に立った見やすいページとなるよう対応した。 | 30 | イベント情報や補助金情報、施設の利用状況等を分かりやすく周知しているが、オンライン予約等の対応により、さらなる利便性の向上を図ることができると考えられる。 |
| | 40 | オフィスや共用部分の蛍光灯照明器具について、LED改修工事による省エネルギー化が必要。 | 40 | すでに建築から16年が経過していることから、長寿命化や消費電力量の削減を図る意味でも、LED化の工事が必要。 |

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"> 適切な施設維持管理を図ることができた一方で備品の老朽化が進んでおり、またオフィス部分や共用部分の照明のLED化も必要となっている。 入居者向けサービスを適切に実施したことによりオフィスは満室となった一方で、3年以上の入居者が増加している。 |
| | <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"> 市と連携しながら、適切な施設維持管理に努める。 市内空きオフィスなどを適宜紹介するなど、入居企業の市内立地を促す活動を行う。 |
| | <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"> 塩尻インキュベーションプラザ条例及び施行規則を遵守し、「情報技術関連産業集積による地域経済の活性化」を意識した事業推進を実施する。 施設管理において、中長期的な修繕計画を見直し施設の維持管理に努める。 |
| 施設担当課 | <ul style="list-style-type: none"> コロナ禍により、入居者同士や施設外企業との交流ができない状況が続いている。 3年以上入居している企業が増加しているため、そのような企業に対し市内のオフィスに誘導しつつ、新規に入居を希望する企業に対応していく必要がある。 施設の老朽化が進行しているため、修繕計画に基づき計画的な修繕を行っていく必要がある。 |