

## 令和4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 (5年間のうち3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  |
|---|---|
| <b>【施設維持管理】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エレベータ保守管理遠隔監視メンテナンス常時監視</li> <li>・空調設備保守管理 リモート点検 1回/月</li> <li>・自動扉開閉装置保守管理定期点検 4ヶ月に1回</li> <li>・植栽管理 庭木の剪定 1回/年</li> <li>・清掃保守 日常清掃1回/日 定期清掃3ヶ月に1回<br/>害虫防除2回/年 ガラス清掃1回/年</li> <li>・吸塵、吸水マット清掃(交換) 2回/月</li> <li>・スタッフによる作業<br/>－除草、庭木剪定作業：16回/年</li> <li>・警備維持保守 365日/年</li> </ul> | <b>【施設維持管理】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エレベータ保守管理遠隔監視メンテナンス常時監視</li> <li>・空調設備保守管理 リモート点検 1回/月</li> <li>・自動扉開閉装置保守管理定期点検 4ヶ月に1回</li> <li>・植栽管理 庭木の剪定 1回/年</li> <li>・清掃保守 日常清掃1回/日 定期清掃3ヶ月に1回<br/>害虫防除2回/年 ガラス清掃1回/年</li> <li>・吸塵、吸水マット清掃(交換) 2回/月</li> <li>・スタッフによる作業<br/>－除草、庭木剪定作業：22回/年<br/>－除雪作業：8回/年<br/>－館内外大掃除：1回/年</li> <li>・警備維持保守 365日/年</li> </ul> |
| <b>【ネットワーク維持管理】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・光通信網維持管理 巡回点検 2回/年</li> </ul>   | <b>【ネットワーク維持管理】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・光通信網維持管理 巡回点検 2回/年</li> </ul>   |

### 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<br>(ア) | 前年度実績<br>(イ) | 対前年<br>(ア) / (イ) |
|-----------|------|--------------|--------------|------------------|
| 開館日数      | 247日 | 247日         | 247日         | 100.0%           |
| ギャラリー利用人数 | -    | 28人          | 197人         | 14.2%            |
| 研修人数      | -    | 2,927人       | 2,837人       | 103.2%           |

### 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<br>評価・分析 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開館日は計画どおり実施</li> <li>・施設の各定期メンテナンス等は計画どおり実施</li> <li>・ギャラリー利用の対前年との減少理由は、市イベント(職員向け)とスナバ利用があったため(印刷利用と比較すると前年に比べ10名減)</li> <li>・研修利用は対前年のコロナによる休館(9/1~13)を除くとほぼ例年並み</li> </ul> |
| 施設担当の<br>評価・分析  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・県の新型コロナウイルス感染症対策方針等が変更される都度、施設の利用制限内容について検討される等、感染拡大防止策と施設利用促進のバランスを考慮しながら柔軟に対応を行ったことは評価できる。</li> </ul>  |

#### 4 収支状況(指定管理者)

(単位:円)

|    | 項目                      | 当初計画       | 実績<br>(ア)  | 前年度実績<br>(イ) | 対前年<br>(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                | 500,000    | 505,620    | 490,470      | 103.1%           |
|    | ・ IT講習受講料収入<br>(直営講座費用) | 63,000     | 31,980     | 41,930       | 76.3%            |
|    | ・ 販売等収入<br>(P検受験費用含む)   | 68,000     | 36,630     | 50,490       | 72.5%            |
|    | ・ 自動販売機手数料収入            | 35,000     | 29,416     | 26,750       | 110.0%           |
|    | ・ トランジット等収入             | 454,800    | 454,800    | 454,800      | 100.0%           |
|    | ・ 消費税                   | 6,251,780  | 6,248,678  | 6,249,673    | 100.0%           |
|    | 収入計 (A)                 | 69,372,580 | 69,307,124 | 69,314,113   | 100.0%           |
| 支出 | ・ 水道光熱費                 | 5,150,000  | 6,711,407  | 5,738,617    | 117.0%           |
|    | ・ 清掃業務費                 | 1,085,000  | 1,070,811  | 1,071,950    | 99.9%            |
|    | ・ 設備整備点検費               | 22,051,000 | 21,857,314 | 21,908,524   | 99.8%            |
|    | ・ 設備等借り上げ料              | 2,327,800  | 1,992,900  | 1,992,900    | 100.0%           |
|    | ・ IT講習にかかる費用            | 1,630,000  | 992,391    | 1,636,304    | 60.6%            |
|    | ・ 通信料                   | 540,000    | 479,939    | 491,989      | 97.6%            |
|    | ・ 施設及び備品修繕費等            | 4,480,000  | 4,271,150  | 4,118,605    | 103.7%           |
|    | ・ 人件費                   | 22,157,500 | 21,865,000 | 21,819,930   | 100.2%           |
|    | ・ 一般管理費                 | 3,600,000  | 3,640,000  | 3,613,000    | 100.7%           |
|    | ・ 消費税                   | 6,295,662  | 6,281,786  | 6,232,869    | 100.8%           |
|    | 支出計 (B)                 | 69,316,962 | 69,162,698 | 68,624,688   | 100.8%           |
|    | 収支 (A) - (B)            | 55,618     | 144,426    | 689,425      |                  |

#### 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)        | 15.7%  | 14.7%  |
| 負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100) | 535.6% | 578.3% |
| 固定比率 (固定資産/資本×100)        | 490.2% | 184.9% |
| 流動比率 (流動資産/流動負債×100)      | 123.2% | 365.3% |
| 総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)    | 4.3%   | 3.8%   |

#### 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<br>※上記4名の常駐他、大規模故障、支障移転<br>工事等は松本事業所から支援 | ・ 館長 1人、スタッフ 3名<br>※上記4名の常駐他、大規模故障、支障移転<br>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 7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) |     |                                   | 49    |   |   |   |   | 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) |     |                                  | 24    |   |   |   |   | 26    |   |   |   |   |

(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 | 128点 | 78.0% | 施設担当課 | 131点 | 79.9% |
|----------------|-------|------|-------|-------|------|-------|

## 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)<br>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   | 不特定多数の市民が利用する箇所の消毒をこまめに行う等、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   | 10月の櫛川地区ネットワーク障害の際は、最優先で対応いただき、早期復旧ができた。               |
| (2)<br>収支等の評価      | 17                  | 指定管理者業務専用の経費管理簿を作成し、他業務の経費から独立した管理を確実に実施している。                                    | 21  | 電気料金が高騰する中で、支出項目全体にわたって徹底的な経費削減を行い、黒字を確保した。            |
|                    | 21                  | 電気料金高騰等、世界状況に大きく影響を受ける一年であったが、収支的にはほぼ計画どおりの活動ができた。                               | 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。                 |
|                    | 23                  | 電気料金が大幅に値上がりするなか、水道光熱料金について電力会社との個別契約による単価低減、節電による電気使用量抑制の取り組みを実施し、最小限の費用上昇に努めた。 | 24  | 電力会社との契約の見直し等の当初の計画には無い対策に取り組み、経費削減に努めた。               |
| (3)<br>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する等、市民への情報発信に努めている。             |
|                    | 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。施設の適切な維持管理に努めている。       |
|                    | 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"> <li>・大規模な工事として、塩尻市大門地区の通信設備地下化（R4.11.4～11.5）をトラブル等なく、無事に完了した。</li> <li>・R4.10.10～11に発生した檜川地区での光回線断線では、デジタル戦略課様と連携して、被害箇所の確認、早期復旧に向けて迅速な対応を実施した。</li> <li>・老朽化したネットワーク機器（7拠点）、屋外BOXエアコン（1拠点）の更新等、保全強化に努めた。</li> <li>・不特定多数の市民が集まる施設として、新型コロナウイルス感染対策をしっかりと講じて来館者の安心、安全に努めた。</li> </ul> |
|       | <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"> <li>・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</li> <li>・システム管理室、プラザ屋外に残置されている撤去品（ネットワーク機器類）の整理整頓（安全対策）</li> <li>・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</li> </ul>   |
| 施設担当課 | <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"> <li>・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）</li> <li>・研修室等の有効活用（デジタル戦略課様と連携）</li> <li>※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</li> </ul>  |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・電気料金が高騰したにもかかわらず、経費削減を徹底することで、黒字を確保したことは評価できる。</li> <li>・ネットワークの切替を含む大規模な工事が続く1年であったが、どの工事においても市の業務への影響が最小限になるよう考慮して対応いただいた。</li> <li>・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。</li> </ul>   |