

## 令和5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4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 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 －除草、庭木剪定作業：18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 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 －除草、庭木剪定作業：27回/年 －除雪作業：11回/年 －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 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
開館日数	248日	248日	247日	100.4%
ギャラリー利用人数	－	38人	28人	135.7%
研修人数	－	2,585人	2,927人	88.3%

### 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"> <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>・光通信網維持管理の巡回点検は計画どおり実施</li> <li>・研修利用の減少は地域のNPO法人主催の研修が前年度2コースから1コースへ統合のため</li> </ul>
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開館日数、ギャラリーの利用人数は前年度を上回り、目標を達成されたが、研修人数は通年で利用される団体の研修が1コースに集約されたことに伴い、前年度を下回る結果となった。新型コロナウイルスが5類感染症に移行されたことでギャラリーの利用者等も増加傾向にあるため、施設利用促進のための事業や施設の周知方法について研究し、PRすることが必要と考える。</li> </ul>

#### 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	550,000	427,360	505,620	84.5%
	・ IT講習受講料収入 (直営講座費用)	35,000	47,720	31,980	149.2%
	・ 販売等収入 (P検受験費用含む)	39,500	31,620	36,630	86.3%
	・ 自動販売機手数料収入	35,000	30,733	29,416	104.5%
	・ トランジット等収入	454,800	454,800	454,800	100.0%
	・ 消費税	6,248,980	6,250,252	6,248,678	100.0%
	収入計 (A)	69,363,280	69,242,485	69,307,124	99.9%
支 出	・ 水道光熱費	6,750,000	5,131,758	6,711,407	76.5%
	・ 清掃業務費	1,085,000	1,083,137	1,070,811	101.2%
	・ 設備整備点検費	22,057,000	21,051,178	21,857,314	96.3%
	・ 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	990,000	221,337	992,391	22.3%
	・ 通信料	540,000	533,766	479,939	111.2%
	・ 施設及び備品修繕費等	3,950,000	3,924,306	4,271,150	91.9%
	・ 人件費	21,820,000	21,850,420	21,865,000	99.9%
	・ 一般管理費	3,500,000	3,780,000	3,640,000	103.8%
	・ 消費税	6,295,512	5,950,473	6,281,786	94.7%
	支出計 (B)	69,315,312	65,519,275	69,162,698	94.7%
	収支 (A) - (B)	47,968	3,723,210	144,426	

#### 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)	20.2%	15.7%
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)	395.5%	535.6%
固定比率 (固定資産/資本×100)	116.4%	490.2%
流動比率 (流動資産/流動負債×100)	648.1%	123.2%
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)	10.6%	4.3%

#### 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) 0コース
・ P検認定試験	・ P検認定試験 受験者数 10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					49				

(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)			52					52			

※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	125点	76.2%	施設担当課	127点	77.4%
----------------	-------	------	-------	-------	------	-------

## 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	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	研修室の利用者は研修講座の統合に伴って若干減少しているものの、ギャラリーの利用者は増加した。
	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	5月に新型コロナウイルスが5類感染症に移行したが、感染症対策を継続して行い、利用者の安全を確保していた。
	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。	7	障害等に対して迅速に対処できる体制を構築していた。
(2) 収支等の評価	19	コロナ禍以前の運営に戻りつつも、電気料金の予測が難しいなど世界情勢に大きく影響を受ける一年であったが、費用逓減に努め、計画にできるだけ則した活動を実施した。	19	電気料金の高騰が予測できない状態での運営となったが、適切な収支管理と経費節減に努めた結果、黒字を確保している。
	20	日々のお納管理及び月1回の社内経理担当の現金監査を実施し、適正に管理運営を実施している。	23	日々の除草作業等の施設維持管理作業はスタッフがを行い、経費削減に努めている。
	24	電気料金高騰を見越してIT講習会の実施を見送り、ひかりクラウド電話サービス利用による電話設備借上料抑制など、計画以外の費用抑制に努めた。	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。	26	丁寧な言葉遣いと接客に努めている。
	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。	30	ホームページのカレンダーは頻繁に更新されているが、利用促進を図るために工夫してもらいたい。
	35	施設内の設備点検は事業計画書に基づき遂行した。スタッフによる館内周辺の草取り、剪定等高い意識も持って環境美化に努めている。	32	事業計画書の記載とおり業務が遂行できるよう努めている。

## 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>・業務に支障をきたす重大障害の発生、トラブル等なく通信の安全性が確保できた。</li> <li>・老朽化したネットワーク機器（9拠点）、屋外BOXエアコン（1拠点）の更新、光通信網の定期巡回点検等、保全強化及び早期発見に努めた。</li> <li>・シニア層が多く集まる施設として、感染等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>・研修室利用料等支払いのキャッシュレス化</li> <li>・ドローンを活用した光通信設備点検及びMMS（Mobile Mapping System）導入による効率化、また災害時の迅速な状況把握</li> <li>・館内照明のLED化による省エネ対策</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、研修室等の更なる有効活用（デジタル戦略課と連携）</li> </ul>
施設担当課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスは5類感染症に移行したが、感染症予防策の徹底を図り、安全利用に努めている。</li> <li>・ネットワーク管理では丁寧に対応されており、安定した運営ができています。</li> <li>・1階ギャラリーの有効活用については、引き続き、指定管理者と連携して検討していきたい。</li> </ul>