

## 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4年目) |       |           |
| 募集方法   | 公募                               | 施設担当課 | 商工観光部 商工課 |

### 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<br>(ア) | 前年度実績<br>(イ) | 対前年<br>(ア) / (イ) |
|-----------------|--------|--------------|--------------|------------------|
| 開館日数            | 241日   | 240日         | 240日         | 100.0%           |
| 施設利用回数（団体）      | 200回   | 174回         | 142回         | 122.5%           |
| 施設利用者数（個人）      | 1,500人 | 1,295人       | 1,155人       | 112.1%           |
| 産学連携研修室利用回数（有料） | 50回    | 42回          | 25回          | 168.0%           |
| 産学連携研修室利用回数（無料） | 30回    | 31回          | 38回          | 81.6%            |

### 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>施設利用については、新型コロナウイルス感染症が5類移行に伴い、入居者及び外部の利用が感染症流行期以前と同等に回復をした。</li> <li>産学連携研修室については、利用に伴う問い合わせは増加したものの、利用条件に合致しない内容や対面開催を行わず、オンラインのみで実施する傾向があり、目標値には届かなかった。</li> </ul> |
| 施設担当の<br>評価・分析  | <ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴い、対面イベントが増加したため昨年度よりも利用回数が増加しているが、コロナ前と比較すると依然低調な状況にある。</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<br>入 | ・ 指定管理料    | 7,667,000  | 7,667,000  | 7,667,000    | 100.0%           |
|        | ・ オフィス利用料  | 9,903,000  | 13,162,648 | 12,975,450   | 101.4%           |
|        | ・ 施設利用料収入  | 100,000    | 146,910    | 102,920      | 142.7%           |
|        | ・ 自主事業収入   | 3,696,000  | 3,711,000  | 3,696,000    | 100.4%           |
|        | ・ 雑収入      | 0          | 0          | 92,000       | -                |
|        | 収入計（A）     | 21,366,000 | 24,687,558 | 24,533,370   | 100.6%           |
| 支<br>出 | ・ 給与手当     | 3,504,000  | 3,090,128  | 0            | -                |
|        | ・ 会議費      | 13,000     | 96,940     | 33,073       | 293.1%           |
|        | ・ 旅費       | 0          | 55,440     | 46,970       | 118.0%           |
|        | ・ 通信運搬費    | 618,000    | 658,873    | 670,956      | 98.2%            |
|        | ・ 消耗品費     | 206,000    | 498,705    | 431,789      | 115.5%           |
|        | ・ 修繕費      | 1,961,000  | 1,756,062  | 3,038,580    | 57.8%            |
|        | ・ 光熱水道費    | 3,236,000  | 2,607,326  | 3,302,049    | 79.0%            |
|        | ・ 使用料及び賃借料 | 1,398,000  | 1,867,194  | 1,688,881    | 110.6%           |
|        | ・ 手数料      | 7,000      | 2,613      | 12,172       | 21.5%            |
|        | ・ 保険料      | 111,000    | 132,910    | 217,610      | 61.1%            |
|        | ・ 租税公課費    | 16,000     | 26,300     | 17,700       | 148.6%           |
|        | ・ 支払負担金    | 11,000     | 8,000      | 0            | -                |
|        | ・ 燃料費      | 56,000     | 22,077     | 30,063       | 73.4%            |
|        | ・ 委託費      | 10,229,000 | 11,261,961 | 11,585,793   | 97.2%            |
|        | ・ 雑支出      | 0          | 131,040    | 5,500        | 2382.5%          |
|        | 支出計（B）     | 21,366,000 | 22,215,569 | 21,081,136   | 105.4%           |
|        | 収支（A）－（B）  | 0          | 2,471,989  | 3,452,234    |                  |

#### 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）        | 22.8%  | 19.9%  |
| 負債比率（（流動負債+固定負債）/資本×100） | 77.2%  | 80.1%  |
| 固定比率（固定資産/資本×100）        | 57.2%  | 29.0%  |
| 流動比率（流動資産/流動負債×100）      | 212.5% | 124.9% |
| 総資産経常比率（経常利益/総資産×100）    | 4.0%   | 107.0% |

#### 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<br>スタッフ1人 | マネージャー1人、コーディネーター2人<br>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<br>(26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) |     |                                   | 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) |     |                                  | 22    |   |   |   |   | 20    |   |   |   |   |

(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) |  |       | 50 |   |   |   |       | 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<br>(満点164点) | 指定管理者 | 121点 | 73.8% | 施設担当課 | 118点 | 72.0% |
|-------------------|-------|------|-------|-------|------|-------|

## 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        | 2                   | 適切な施設管理の維持を図り、入居者のニーズに沿った施設の運営を行った。<br>令和5年度空室になって1室に対しては、積極的な誘致を行い、高い入居率を維持した。 | 2   | オフィスに空室が出た際、県や市等の関係機関にも情報共有を行うことで、確実な入居を実現した。                                  |
|                 | 5                   | 館内一斉防災訓練を年に1度実施し、自衛消防体制の編成、有事の際の避難行動等の確認を行った。                                   | 9   | セキュリティ講座等の受講により、利用者が快適かつ安全に利用できるように努めた。  |
|                 | 14                  | 令和5年にプライバシーマークを取得し、個人情報保護の仕組みを組織単位で構築した。  | 14  | プライバシーマークの取得により、従来以上の適切な個人情報の保護体制の構築及びそのことを利用者に周知できるようになり、より安心・安全な施設の利用を可能にした。 |
| (2) 収支等の評価      | 20                  | 利用料として、オフィス及び研修室等計上し、入居延長を行う企業の保持とインキュベーションとしての企業誘致に励み、収入の妥当性を高めた。              | 22  | 他事業において負担金収入が減少したため経常比率に大幅な変動が見られたが、短期借入残高が無くなったことにより流動比率が大幅に改善した。             |
|                 | 23                  | 電気料金の高騰により、デマンド監視制御装置の活用を行い、業務に支障のない範囲で館内全体で空調等の使用を制限し節電対策を講じた。                 | 23  | 電気料金の高騰があったものの、デマンド監視制御装置を活用する等の取組みを強化した結果、昨年度よりも光熱水費を大幅に削減できた。                |
| (3) サービス等の内容や水準 | 30                  | ホームページのリニューアル以降、情報発信の強化、施設予約や問い合わせ欄を簡便化し、迅速な対応に努めた。                             | 30  | 公社のホームページと別に「塩尻インキュベーションプラザ」のホームページを用意することで、セミナー情報等の必要な情報をより得やすいように工夫した。       |
|                 | 35                  | 仕様書等に従い、その中で適時適切に柔軟性のある施設運営を行い、当該施設のサービス向上による利用者の利便性の向上を図った。                    | 33  | 子ども世代のICT教育から大人世代向けのプログラミング講座に至るまで、幅広い内容でICT人材育成に係る講座を行った。                     |
|                 | 36                  | 施設や設備の点検・管理は、公社及び委託業者と連携し情報共有や適切な対応を行った。  | 40  | 環境負荷低減のため、区分所有者との調整により太陽光パネルを設置することが決まった。                                      |

## 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>・条例及び規則を遵守し、区分所有者およびビル管理会社と連携をし、必要な箇所の修繕や点検等を実施し適切な施設管理及び運営を行った。</li> <li>・入居者へ適宜ヒアリングを行い、ニーズに沿ったイベントの開催や相談等の対応を実施した。</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>・イベント開催に伴う集客において、メールリストやHP、関係機関と連携を図り集客の強化を行う。</li> </ul>   |
|       | <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>・施設建設から約17年超過していることから、区分所有者のエプソンアヴァシス(株)、施設管理委託会社と連携を図り、設備等の更新及び改修等計画的に実施をし、安全且つ快適な施設管理の維持に努める。</li> </ul>       |
| 施設担当課 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設担当課と協力し、イベント集客に力を入れたほか、環境負荷削減の取組みを複数行い、施設の適正な稼働に努めた。</li> <li>・セミナー等がオンラインで開催されることが増えているため、インキュベーションプラザを会場としたセミナー等の自主開催や他イベント等の誘致の検討が必要。</li> </ul> |