

令和6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5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 |
|---|--|
| 【施設維持管理】 ・エレベータ保守管理遠隔監視メンテナンス常時監視 ・空調設備保守管理 リモート点検 1回/月 ・自動扉開閉装置保守管理定期点検 4ヶ月に1回 ・植栽管理 庭木の剪定 1回/年 ・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 ・吸塵、吸水マット清掃（交換）2回/月 ・スタッフによる作業 －除草、庭木剪定作業：18回/年 ・警備維持保守 365日/年 | 【施設維持管理】 ・エレベータ保守管理遠隔監視メンテナンス常時監視 ・空調設備保守管理 リモート点検 1回/月 ・自動扉開閉装置保守管理定期点検 4ヶ月に1回 ・植栽管理 庭木の剪定 1回/年 ・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 ・吸塵、吸水マット清掃（交換） 2回/月 ・スタッフによる作業 －除草、庭木剪定作業： 19回/年 －除雪作業： 5回/年 －館内外大掃除： 1回/年 ・警備維持保守 365日/年 |
| 【ネットワーク維持管理】 ・光通信網維持管理 巡回点検 2回/年 | 【ネットワーク維持管理】 ・光通信網維持管理 巡回点検 2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 | 248日 | 251日 | 248日 | 101.2% |
| ギャラリー利用人数 | — | 35人 | 38人 | 92.1% |
| 研修人数 | — | 2,427人 | 2,547人 | 95.3% |

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"> ・開館日は計画どおり実施 ・施設の各定期メンテナンス等は計画どおり実施 ・光通信網維持管理の巡回点検は計画どおり実施 ・研修実施5団体ともに参加者が前年より5%前後減少した |
| 施設担当の 評価・分析 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設開館は計画どおり実施されている。 ・施設利用者の研修人数、ギャラリー利用人数が減少傾向にあるため、ホームページ等を有効的に活用して利用者を増やす取組みを研究する必要がある。 |

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 | ・ 指定管理料 | 62,000,000 | 62,000,000 | 62,000,000 | 100.0% |
| | ・ 施設利用収入 | 450,000 | 430,490 | 427,360 | 100.7% |
| | ・ IT講習受講料収入 (直営講座費用) | 45,000 | 17,030 | 47,720 | 35.7% |
| | ・ 販売等収入 (P検受験費用含む) | 33,700 | 30,990 | 31,620 | 98.0% |
| | ・ 自動販売機手数料収入 | 35,000 | 26,838 | 30,733 | 87.3% |
| | ・ トランジット等収入 | 454,800 | 407,300 | 454,800 | 89.6% |
| | ・ 消費税 | 6,249,980 | 6,242,433 | 6,250,252 | 99.9% |
| | 収入計 (A) | 69,268,480 | 69,155,081 | 69,242,485 | 99.9% |
| 支出 | ・ 水道光熱費 | 5,900,000 | 6,009,853 | 5,131,758 | 117.1% |
| | ・ 清掃業務費 | 1,205,000 | 1,182,356 | 1,083,137 | 109.2% |
| | ・ 設備整備点検費 | 22,090,000 | 22,069,415 | 21,051,178 | 104.8% |
| | ・ 設備等借り上げ料 | 2,005,000 | 1,849,964 | 1,992,900 | 92.8% |
| | ・ IT講習にかかる費用 | 670,000 | 622,129 | 221,337 | 281.1% |
| | ・ 通信料 | 830,000 | 714,867 | 533,766 | 133.9% |
| | ・ 施設及び備品修繕費等 | 4,556,000 | 4,474,965 | 3,924,306 | 114.0% |
| | ・ 人件費 | 22,020,000 | 22,031,500 | 21,850,420 | 100.8% |
| | ・ 一般管理費 | 3,600,000 | 3,660,000 | 3,780,000 | 96.8% |
| | ・ 消費税 | 6,281,020 | 6,257,863 | 5,950,473 | 105.2% |
| 支出計 (B) | 69,157,020 | 68,872,912 | 65,519,275 | 105.1% | |
| | 収支 (A) - (B) | 111,460 | 282,169 | 3,723,210 | |

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) | 21.1% | 20.2% |
| 負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100) | 373.7% | 395.5% |
| 固定比率 (固定資産/資本×100) | 114.4% | 116.4% |
| 流動比率 (流動資産/流動負債×100) | 803.5% | 648.1% |
| 総資産経常比率 (経常利益/総資産×100) | 5.4% | 10.6% |

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) 1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 6人 |
| ・ 相互接続事業者 7社 | ・ 相互接続事業者 7社(途中解約1社) |
| ・ハウジング事業者 2社 | ・ハウジング事業者 2社(途中解約1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 | | | | | 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) | | | 51 | | | | | 51 | | | |

※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 | 124点 | 75.6% | 施設担当課 | 124点 | 75.6% |
|-------------------|-------|------|-------|-------|------|-------|

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 | 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 | 研修室の利用状況は減少傾向であるが、計画どおり開館を行い、施設の利用促進に努めた。 |
| | 4 | 館内の避難誘導灯（3箇所）、誘導版（7箇所）を表示等を維持することで、来館者の安全を確保している。 | 4 | こまめに施設内外の点検・整備を行い、避難経路の安全確保に努めている。 |
| | 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 | お盆期間の落雷による通信障害があった際は、松本事業所からの応援もあり迅速に対応いただけた。 |
| (2) 収支等の評価 | 19 | 当初計画に則した活動を実施し、予算執行を計画通りに実施している。 | 19 | 当初の予算書どおり適正に予算を執行している。 |
| | 21 | 収入・支出ともに大きな偏りはなく、収支差額も黒字となるなど安定した事業運営を実施することができた。 | 21 | 物価高騰が続く中、特に電気料金については徹底的な経費削減に努めた。 |
| | 23 | 電気料金・水道料金が高騰するなかで、複合機再リース利用による設備等借上料の抑制など、一部項目において計画的な費用抑制の取り組みを実施することができた。 | 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、経費削減に努めた。 |
| (3) サービス等の 内容や水準 | 25 | ホームページでの研修室の最新の予約状況の公開、また、ギャラリー開放日も定期的に公開して利用者が最適な情報入手できるよう努めている。 | 26 | 電話対応、接客の際に丁寧な対応をされている。 |
| | 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 | カレンダー情報は更新されているが、全体的に更新されていないため、ホームページを有効活用していただき、少しでも利用者が増加するための工夫をしていただきたい。 |
| | 35 | スタッフによる館周辺の草取り、剪定等環境美化に努めるとともに、研修室PCのアルコール消毒など安心・安全に配慮した運営を遂行した。 | 32 | 事業計画書に沿って適正に事業を遂行している。 |

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"> ・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。 ・老朽化したネットワーク機器（15拠点）、屋外BOXエアコン（1拠点）の更新等、保全強化に努めた。 ・老朽化した館内設備（塩尻情報プラザマシン室のUPS更改等）をデジタル戦略課と連携、システム等に大きな影響なく完了した。 ・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、インフルエンザ等感染対策を継続実施し、来館者の安心、安全に努めた。 |
| | <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"> ・施設及び付帯設備等の老朽化による修繕・更改（デジタル戦略課と連携） ・不要備品・撤去品等の整理整頓、産廃処理の実施 ・来館利用者へくつろぎのひと時を提供するため1階ギャラリーにゴーガン、ゴッホなどの西洋画を鑑賞できるデジタルアート配信サービスを新規導入 |
| | <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"> ・1階ギャラリー、研修室のさらなる有効活用（デジタル戦略課と連携） |
| 施設担当課 | <ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク管理については、常に正常な状態を保つよう努めている。また、停電対応や緊急時の対応についてもネットワークが軽く迅速に対応いただいている。 ・施設の老朽化、利用人数の減少も相まって施設の存在価値が低下している。今後の施設運営の方向性についても定期的に議論する必要がある。 |