

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	塩尻市文化会館		
所在地	塩尻市大門七番町4番8号		
指定管理者名	一般財団法人 塩尻市文化振興事業団		
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 (5年間のうち4年目)		
募集方法	非公募	施設担当課	交流文化部 社会教育スポーツ課

1 業務実績（指定管理者）

当初計画	実 績
・ 舞台照明設備保守管理業務 3回/年 ・ 舞台吊物機構保守管理業務 3回/年 ・ 舞台音響設備保守管理業務 2回/年 ・ 空調設備自動制御機器保守管理業務 2回/年 ・ 自家用電気工作物及び非常用設備保安管理業務 1回/月 ・ 非常用発電設備保安管理業務 2回/年 ・ エレベーター保守管理業務 1回/月 ・ 冷温水発生機保守管理業務 4回/年 ・ ボイラー保守管理業務 3回/年 ・ 施設等警備業務 365日/年 ・ 大型回転扉保守管理業務 3回/年 ・ 自動扉開閉装置保守管理業務 3回/年 ・ 消防設備保守管理業務 2回/年 ・ 地下重油タンク漏えい検査 1回/年 ・ 建築設備等定期検査 1回/年 ・ コンサートピアノ保守業務 1回/年 ・ リハーサル室ピアノ保守業務 1回/年 ・ 全館停電検査業務 1回/年 ・ 全館床清掃業務 3回/年 ・ 全館ジュータン清掃業務 3回/年 ・ 受水槽清掃業務 1回/年 ・ 汚水雑排水槽業務 1回/年 ・ 害虫・ネズミ駆除業務 2回/年 ・ 大気汚染測定業務 1回/年	・ 舞台照明設備保守管理業務 6月、10月、2月実施 ・ 舞台吊物機構保守管理業務 5月、8月、1月実施 ・ 舞台音響設備保守管理業務 5月、12月実施 ・ 空調設備自動制御機器保守管理業務 6月、12月実施 ・ 自家用電気工作物及び非常用設備保安管理業務 ※遠隔監視含む 毎月実施 ・ 非常用発電設備保安管理業務 6月、12月実施 ・ エレベーター保守管理業務 毎月実施 ・ 冷温水発生機保守管理業務 5月、7月、10月、2月実施 ・ ボイラー保守管理業務 7月、11月、3月実施 ・ 施設等警備業務 365日/年実施 ※令和5年1月13日から 設備使用停止のため保守点検から除外 ・ 自動扉開閉装置保守管理業務 5月、9月、1月実施 ・ 消防設備保守管理業務 7月、12月実施 ・ 地下重油タンク漏えい検査 6月実施 ・ 建築設備等定期検査 7月実施 ・ コンサートピアノ保守業務 8月実施 ・ リハーサル室ピアノ保守業務 11月実施 ・ 全館停電検査業務 6月実施 ・ 全館床清掃業務 6月、10月、2月実施 ・ 全館ジュータン清掃業務 5月、9月、1月実施 ・ 受水槽清掃業務 9月実施 ・ 汚水雑排水槽業務 4月実施 ・ 害虫・ネズミ駆除業務 6月、12月実施 ・ 大気汚染測定業務 12月実施

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)
大ホール利用日数	276日	144日	141日	102.1%
中ホール利用日数	275日	184日	171日	107.6%
ギャラリー利用日数	277日	115日	92日	125.0%
リハーサル室利用日数	276日	138日	90日	153.3%
施設稼働日数	281日	231日	229日	100.9%

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	コロナ前の情勢と比べると利用率は緩やかな回復となっています。 入場者数はコロナ禍前の状態までは回復していませんが、毎年度、前年度を大きく超える増加となっています。
施設担当課の 評価・分析	コロナ前の水準には達していませんが、稼働日数は年々増加傾向にあります。 令和6年度の利用人数は80,021人で令和5年度よりも約1万人増、コロナ禍前の約10万人に近づいています。

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	○基本財産運用収入	2,000	2,004	2,000	100.2%
	○特定資産運用収入	1,000	2,346	819	286.4%
	○文化事業収益	75,031,550	81,214,944	50,463,711	160.9%
	○文化会館管理運営受託料	134,744,000	134,759,776	134,743,780	100.0%
	○文化会館利用・手数料	9,180,000	10,737,463	9,578,229	112.1%
	○受取補助金等	700,000	830,451	4,672,090	17.8%
	○雑収益	750,400	1,788,124	1,472,396	121.4%
	○繰入金	22,494,950	0	0	0.0%
	収入計 (A)	242,903,900	229,335,108	200,933,025	114.1%
支 出	○文化会館管理事業費	125,918,720	114,796,153	110,448,589	103.9%
	・人件費	27,705,600	27,892,217	26,997,814	103.3%
	・給与等負担金	1,884,800	0	1,899,772	0.0%
	・福利厚生費	4,984,000	4,940,374	4,409,135	112.0%
	・旅費交通費	100,960	42,339	4,468	947.6%
	・通信運搬費	552,720	434,162	416,913	104.1%
	・備品購入費	355,320	93,812	394,424	23.8%
	・消耗品費	2,025,660	2,429,643	1,340,852	181.2%
	・修繕費	2,180,800	3,615,194	2,735,137	132.2%
	・印刷製本費	658,000	126,924	334,593	37.9%
	・燃料費	5,519,680	5,238,048	3,708,423	141.2%
	・光熱水料費	25,708,060	17,556,388	16,100,685	109.0%
	・使用料及び賃借料	7,258,680	6,347,151	6,313,112	100.5%
	・手数料	740,200	390,477	317,665	122.9%
	・保険料	174,840	178,178	174,098	102.3%
	・業務委託料	46,069,400	45,511,246	45,301,498	100.5%
	○芸術文化鑑賞事業費	77,298,550	53,661,640	52,147,216	102.9%
	○芸術文化活動支援事業費	1,052,000	489,075	522,099	93.7%
	○地域芸術文化振興事業費	13,278,000	28,439,455	7,278,571	390.7%
	○支援団体活動運営費	3,480,000	3,408,079	3,007,526	113.3%
	○財団管理費	21,376,630	21,859,317	20,582,819	106.2%
	・人件費	6,926,400	6,973,047	6,749,447	103.3%
	・給与等負担金	471,200	0	474,928	0.0%
	・福利厚生費	1,246,000	1,235,091	1,102,276	112.0%
	・会議費	34,000	4,190	3,419	122.6%
	・旅費交通費	11,440	8,771	4,444	197.4%
	・通信運搬費	35,280	27,701	26,598	104.1%

	項 目	当初計画	実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
支 出	・ 備品購入費	22,680	5,988	25,176	23.8%
	・ 消耗品費	129,290	155,041	85,504	181.3%
	・ 修繕費	139,200	230,754	174,583	132.2%
	・ 印刷製本費	42,000	8,101	21,357	37.9%
	・ 燃料費	352,320	334,332	236,199	141.5%
	・ 光熱水料費	1,640,940	1,120,610	1,027,691	109.0%
	・ 使用料及び賃借料	463,320	405,121	402,947	100.5%
	・ 手数料	34,800	0	1,550	0.0%
	・ 保険料	11,160	11,372	11,112	102.3%
	・ 租税公課費	4,525,000	5,163,746	5,107,889	101.1%
	・ 負担金及び補助金	189,000	156,460	157,130	99.6%
	・ 研修費	92,000	12,000	18,500	64.9%
	・ 諸謝金	10,000	26,000	0	0.0%
	・ 業務委託料	2,940,600	2,904,957	2,892,069	100.4%
	・ 退職給与引当金繰入	2,060,000	3,076,035	2,060,000	149.3%
	○ 予備費	500,000	0	0	0.0%
	支出計 (B)	242,903,900	222,653,719	193,986,820	114.8%
	収支 (A) - (B)	0	6,681,389	6,946,205	

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)	75.6%	73.7%
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)	32.3%	35.7%
固定比率 (固定資産/資本×100)	91.4%	107.4%
流動比率 (流動資産/流動負債×100)	207.3%	258.1%
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)	3.5%	3.7%

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名 (嘱託)	・ 館長 1名 (嘱託)
・ 正規 4名	・ 正規 3名
・ 嘱託 2名	・ 嘱託 2名
	・ 臨時 1名

※配置実績はR07.03.31現在の人数

7 自主事業の状況（指定管理者）

当初計画	実 績
・ 芸術文化鑑賞事業 7事業	・ 芸術文化鑑賞事業 8事業実施
・ 芸術文化活動支援事業 3事業	・ 芸術文化活動支援事業 3事業実施
・ 地域芸術文化振興事業 20事業	・ 地域芸術文化振興事業 20事業実施

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）			48					48				

（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るか	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）			48					50				

※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	122点	74.4%
-------------------	-------	------	-------	-------	------	-------

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	2	施設の目的である芸術文化の普及及び振興のため、子どもから高齢者まで各年層に応じた事業を行っており、文化会館としての使命を十分に果たしております。	2	芸術文化振興のため、さまざまなジャンルの事業を行っています。
	5	法令に定められた訓練等の実施はもとより、施設の保安に関する研修会・講習会を受講し、新たな知識を習得することにより、防災・減災に取り組んでいます。	5	年2回防災訓練を行い、利用者の安全確保のための対策が取られています。
	8	少ない職員体制の中でも効率よく職員を配置し事業を推進しています。	8	休館日が月曜のみのうえ、土日祝日にイベントが多い中、適切にシフトを組んで事業を実施しています。
	15	日本産業規格JISQ15001に準拠した企業のチケット販売システムを使用し、顧客の個人情報を適切に管理を行っています。	11	年間の事業計画や事業報告、毎月の事業報告が適正に作成・提出されています。
(2) 収支等の評価	19	予算どおりに執行しています。	19	当初予算から大きく超過することなく失効しています。
	21	多数、事業実施をしています安定した収支バランスを保っています。	21	昨年度に続き黒字となっています。自主事業による収入や利用料収入が昨年度よりも増えています。
	24	光熱水費については入場者数の増加、利用率の向上により増額とはなりましたが、節減に努める中で、電力及び水道使用量は微増の範囲に押さえる事ができました。	24	入場者数、利用率がともに増加している中、光熱水費等経費の増加は一定に抑えられています。
(3) サービス等の内容や水準	25	公平に施設予約を行っていますが、抽選漏れされた予約者へのフォローも行っています。	25	予約開始日が周知され予約希望が重なった場合は抽選を行う、公平な施設予約が行われています。
	26 29	令和6年9月、市長への手紙にて「レザンホール職員の電話対応について」ご意見をいただきました。対策として10月に全職員による研修会を実施し接遇及び言葉遣いについて徹底いたしました。	26	昨年度は電話での対応等、2件の苦情が寄せられています。
	33	市民の民意（事業）が反映されるよう多ジャンルの事業を行う共に、レギュラー化された事業を継続し、アーティスト＝レザンホールを定着させました。	33	さまざまな年齢層や興味関心にこたえられるよう、幅広いジャンルの事業を行っています。
	34	SNS、HPを利用し、常に新しい情報を発信するように心掛けています。	34	集客の見込めるイベントを企画・開催しています。また、市内学校合唱部や吹奏楽部の練習会場として、無料の施設開放も行っており、利用促進にも努めています。
	35	来館者に気持ちよく過ごしていただくため清掃や衛生に留意して清潔感を保っています。	35	開館から30年近く経つ建物ですが、非常にきれいであると来館者から好評をいただいています。
	37	基本協定書等に基づき管理施設の維持保全に努め、保守点検等での指摘事項についても市と情報共有を行っています。	37	各設備点検時の指摘事項等が、毎月の報告書で情報共有されています。

9 総合評価（指定管理者、施設担当課）

指定管理者	■自己評価
	塩尻市の文化施設として十分に役割を発揮し、塩尻市民のみならず全国に「レザンホール」が知られるようになってきました。これは、レザンホールを愛する市民、スタッフ、それを知った全国のファンが後押ししてくれる形で成り立っています。ただの箱物のハードではなく、常に呼吸をしているレザンホールであり続けるために日々努力してまいります。
	■今後の改善策（短期的に対応可能なもの）
	大規模改修に伴い、レギュラー化してきた公演の他館への流失が心配されるため、開催時期等の調整を図り、情報交換を密に行ってまいります。
	■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）
	塩尻市による大規模改修工事が予定されていますが、大規模改修工事箇所から外れた設備（経年劣化による通常の設備保守）の更新は毎年継続する必要がありますので、担当課と連携を取りながら年次計画で改善してまいります。 電気、燃料、水道等の節減に取り組み、限られた財源の中でサービスを維持しつつ、効率的な運営に努めまいります。
施設担当課	多様な自主事業の開催による芸術鑑賞の場の提供、公平で適切な施設予約の受付による芸術披露の場の提供が行われています。 大規模改修を実施するにあたり、内容や改修時期等について調整を取りながら進めていきます。