令和７年度分　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５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　　３回／年	・舞台吊物機構保守管理業務　５月、８月、２月実施
・舞台音響設備保守管理業務　　２回／年	・舞台音響設備保守管理業務　６月、１２月実施
・空調設備自動制御機器保守管理業務　　２回／年	・空調設備自動制御機器保守管理業務　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 １回／月	・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　　２回／年	・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　　１回／月	・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　　４回／年	・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　　３回／年	・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	・施設等警備業務　３６５日／年実施
・大型回転扉保守管理業務　　３回／年	※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　　３回／年	・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　　２回／年	・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　　１回／年	・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　　１回／年	・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　　１回／年	・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　　１回／年	・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　　１回／年	・全館停電検査業務　６月実施
・全館床清掃業務　　３回／年	・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　　３回／年	・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　　１回／年	・受水槽清掃業務　９月実施
・汚水雑排水槽業務　　１回／年	・汚水雑排水槽業務　４月実施
・害虫・ネズミ駆除業務　　２回／年	・害虫・ネズミ駆除業務　６月、１２月実施
・大気汚染測定業務　　１回／年	・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	148日	144日	102.8%
中ホール利用日数	275日	172日	184日	93.5%
ギャラリー利用日数	277日	126日	115日	109.6%
リハーサル室利用日数	276日	117日	138日	84.8%
施設稼働日数	281日	224日	231日	97.0%

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	利用日数について、大ホールとギャラリー以外は前年実績を下回っているが、コロナ禍以降、全体的には回復傾向にある。 入場者数は、コロナ前の状態までは回復していないが、毎年度、前年度を超える増加となっている。
施設担当課の 評価・分析	コロナ前の水準には達していないものの、稼働日数は年々増加傾向にある。 令和７年度の利用人数は83,326人で令和６年度よりも約3000人増、コロナ禍前の約１０万人に近づいている。

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	○基本財産運用収入	2,000	55,000	2,004	2744.5%
	○特定資産運用収入	1,000	64,892	2,346	2766.1%
	○文化事業収益	75,031,550	49,592,447	81,214,944	61.1%
	○文化会館管理運営受託料	134,744,000	132,720,000	134,759,776	98.5%
	○文化会館利用・手数料	9,180,000	10,302,236	10,737,463	95.9%
	○受取補助金等	700,000	2,970,878	830,451	357.7%
	○雑収益	750,400	2,190,024	1,788,124	122.5%
	○繰入金	22,494,950	0	0	0.0%
	収入計（Ａ）	242,903,900	197,895,477	229,335,108	86.3%
支出	○文化会館管理事業費	125,918,720	114,105,457	114,796,153	99.4%
	・人件費	27,705,600	27,463,334	27,892,217	98.5%
	・給与等負担金	1,884,800	0	0	0.0%
	・福利厚生費	4,984,000	4,462,744	4,940,374	90.3%
	・旅費交通費	100,960	38,608	42,339	91.2%
	・通信運搬費	552,720	542,581	434,162	125.0%
	・備品購入費	355,320	225,600	93,812	240.5%
	・消耗品費	2,025,660	1,278,365	2,429,643	52.6%
	・修繕費	2,180,800	3,558,099	3,615,194	98.4%
	・印刷製本費	658,000	111,672	126,924	88.0%
	・燃料費	5,519,680	5,006,088	5,238,048	95.6%
	・光熱水料費	25,708,060	17,912,994	17,556,388	102.0%
	・使用料及び賃借料	7,258,680	6,085,584	6,347,151	95.9%
	・手数料	740,200	456,974	390,477	117.0%
	・保険料	174,840	185,040	178,178	103.9%
	・業務委託料	46,069,400	46,777,774	45,511,246	102.8%
	○芸術文化鑑賞事業費	77,298,550	35,216,715	53,661,640	65.6%
	○芸術文化活動支援事業費	1,052,000	358,693	489,075	73.3%
	○地域芸術文化振興事業費	13,278,000	15,431,351	28,439,455	54.3%
	○支援団体活動運営費	3,480,000	3,539,305	3,408,079	103.9%
	○財団管理費	21,376,630	21,745,884	21,859,317	99.5%
	・人件費	6,926,400	6,865,828	6,973,047	98.5%
	・給与等負担金	471,200	0	0	0.0%
	・福利厚生費	1,246,000	1,115,681	1,235,091	90.3%
	・会議費	34,000	4,322	4,190	103.2%
	・旅費交通費	11,440	8,792	8,771	100.2%
	・通信運搬費	35,280	34,621	27,701	125.0%

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）
支出	・備品購入費	22,680	14,400	5,988	240.5%
	・消耗品費	129,290	81,567	155,041	52.6%
	・修繕費	139,200	227,111	230,754	98.4%
	・印刷製本費	42,000	7,128	8,101	88.0%
	・燃料費	352,320	319,528	334,332	95.6%
	・光熱水料費	1,640,940	1,143,372	1,120,610	102.0%
	・使用料及び賃借料	463,320	388,423	405,121	95.9%
	・手数料	34,800	0	0	0.0%
	・保険料	11,160	11,810	11,372	103.9%
	・租税公課費	4,525,000	5,184,845	5,163,746	100.4%
	・負担金及び補助金	189,000	156,460	156,460	100.0%
	・研修費	92,000	131,188	12,000	1093.2%
	・諸謝金	10,000	5,000	26,000	19.2%
	・業務委託料	2,940,600	2,985,808	2,904,957	102.8%
	・退職給与引当金繰入	2,060,000	3,060,000	3,076,035	99.5%
	○予備費	500,000	0	0	0.0%
	支出計（B）	242,903,900	190,397,405	222,653,719	85.5%
	収支（A）－（B）	0	7,498,072	6,681,389	－

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）	77.4%	75.6%
負債比率	（（流動負債＋固定負債）/資本×100）	29.2%	32.3%
固定比率	（固定資産/資本×100）	88.9%	91.4%
流動比率	（流動資産/流動負債×100）	265.3%	207.3%
総資産経常比率	（経常利益/総資産×100）	3.8%	3.5%

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

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 ・芸術文化活動支援事業　　３事業 ・地域芸術文化振興事業　　２０事業	・芸術文化鑑賞事業　　６事業 ・芸術文化活動支援事業　　２事業 ・地域芸術文化振興事業　　２９事業

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）			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いる。	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る。
	4	毎日の館内巡回チェックを実施し、来館者の安全確保と施設設備の不具合がないか点検を行っている。	3	稼働率は利用目標に達していないものの、利用者数は増加している。
	5	危機管理に関するマニュアル等を整備し、定期的に訓練を実施して、防災・減災に取り組んでいる。	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る。
	9	毎年、年度初めに「年間研修計画」を立案して実施している。 令和７年度は「ハラスメント研修」を全職員対象に２回コースで実施した。ハラスメントやコミュニケーションに関して深く学び、相手の気持ちに立って考えることの大切さを改めて確認した。	11	事業計画書や事業報告書が適正に作成・提出されている。
（２） 収支等の評価	19	予算どおりに執行している。	21	多くの事業を実施していますが、昨年度に続き黒字となっている。
	21	多数、事業実施をしているが、安定した収支バランスを保っている。	22	数値に大きな変動はない。
	24	入場者数の増加に伴い、光熱水費の使用量も増えているが、節減に努め、微増の範囲に抑えている。	24	入場者数が増加している中、光熱水費等経費の増加は一定に抑えられている。
（３） サービス等の内容や水準	25	公平に施設予約を行っており、抽選漏れされた予約者へのフォローも行っている。	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等の対応が取られており、公平な施設予約が行われている。
	27・28・29	レザンホールに寄せられる最も多い苦情は、駐車場の不足である。駐車場アルバイトで万全な対応を行っているものの、近隣駐車場が満杯となる最悪の場合には中央スポーツ公園又は市営駐車場へ案内している。	30	イベント情報や利用方法、工事に伴う休館情報など、ホームページやSNSで情報発信が行われている。
	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る。
	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る。	34	集客の見込めるイベントを企画・開催している。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る。
	37	日常の館内巡視や定期保守点検に基づき、小規模な不具合や破損については財団の修繕費にて遅滞なく対応している。また、大規模な改修が必要な案件や市が負担すべき修繕についても、遅滞なく担当課へ相談・報告を行っており、適切な維持管理に努めている。	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る。

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る。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いる。
	■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いく。
	■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）
	１　塩尻市による大規模改修工事が予定されているが、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ため、塩尻市と連携を取りながら年次計画で改善していく。 ２　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る。 ３　レザンホールに寄せられる最も多い苦情は、駐車場の不足である。特に平日は次の課題がある。 （1）　平日昼間は、市役所職員駐車場が利用不可のため駐車場が不足する。 （2）　平日昼間に大ホール自主事業や貸館を実施すると、市役所北側・保健センター・体育館・総文北側が満杯となり各課へ苦情が殺到する。 （3）　根本的な解決策としては新たな駐車場用地の取得しかないと思われるため、塩尻市として検討をお願いしたい。
施設担当課	・様々なジャンルの事業が行われており、幅広い年代へ、多岐に渡る文化芸術が提供される場となっている。 ・イベント時（特に平日）においては、駐車場が不足することが多く、市関係課などと調整しながら対応に当たっている。 ・大規模改修工事に向け、改修内容の選定・業者による現地調査・工事期間中の対応など、調整事項が多くなってくるが、連携を密に取りながら進めている。