

平成29年度 指定管理者モニタリング結果及び評価表

1 施設の概要

施設名称	松本市大久保工場公園団地管理会館	所管課 TEL	商工課 (内線: 3821)						
所在地	松本市大字笹賀5652番地56	設置年月	昭和50年7月						
施設設置目的	大久保工場公園団地の適正な維持管理、立地企業の健全な育成								
施設概要・設備	敷地面積: 2,384.01㎡ 延床面積: 628.39㎡ 施設内容: 管理組合事務所、食堂、簡易郵便局、ATMコーナー、大会議室1室、小会議室1室								
指定管理者名(選定方式)	松本市大久保工場公園団地管理組合 (特命)								
指定期間	平成29年4月1日～平成34年3月31日 (5ヶ年)								
指定管理者の 主な業務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の使用許可に関する業務 ・施設及び設備の維持管理に関する業務 								
利用料金制の導入	なし 委託料方式								
施設の利用状況	利用区分等	利用目標	利用実績	対目標比(%)	対前年比(%)				
	会議室利用回数	20	26	130.0%	200.0%				
(特記事項) 管理会館1階の空き部屋となっていた事務室2室(1室は旧倉庫)について、テナント募集の看板設置、広告などを行い、事務室2室とも新規に使用許可により賃貸借しました。									
事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(平成29年度)				市の収支				
	収入 (歳入)	年度計画額		収支実績額		平成29年度決算		平成28年度決算	
		項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額
		指定管理料	4,090,000	指定管理料	4,090,000	会館使用料収入	2,807,300	会館使用料収入	1,704,400
		利用料収入 (使用料)		利用料収入 (使用料)		敷地使用料収入	21,930	敷地使用料収入	22,330
		自主事業収入		自主事業収入					
	雑収入	1,000	雑収入	8					
	繰越金	258,213	繰越金	258,213					
	計	4,349,213	計	4,348,221	計	2,829,230	計	1,726,730	
	支出 (歳出)	人件費	2,840,000	人件費	2,828,331	指定管理料	4,090,000	指定管理料	4,090,000
事業費			事業費						
自主事業費			自主事業費						
需用費		1,000,000	需用費	974,497					
役務費		120,000	役務費	116,530					
委託料	310,000	委託料	306,396						
予備費	79,213	予備費							
計	4,349,213	計	4,225,754	計	4,090,000	計	4,090,000		
損益	0	122,467	差引	-1,260,770	差引	-2,363,270			
(特記事項)									

2 市(所管課)による評価

指定管理者の事業計画書(提案書)の内容に基づいて、その水準が達成されているかを市が点検・評価するものです。
 評価の手段は、実績報告書(毎月)及び事業報告書(年度終了時)の点検並びに立入検査(随時)等によるものです。

評価の基準	
A	(1.0) 高いレベルで実施されており、高く評価できる。
B	(0.7) 事業計画書(提案書)どおり適切に実施されており、問題は見られない。
C	(0.5) 事業計画書(提案書)どおり概ね実施されていたが、一部に不適切な部分を確認され、改善に向け対応中または対応済みである。
D	(0.0) 不適切な部分を確認されたため、改善を指示したが、未対応または改善の見込みがなく、指定管理者の取り消しを含め検討する必要がある。

小計
61.8

大項目	中項目	評価項目	配点	評価	評価の根拠	
管理能力	団体の概要	1 団体の経営状況は良好か。	2	B	決算報告書から経営状況に問題となる点は見当たらない。	
		2 当該施設管理運営をサポート・バックアップする体制はあるか。	1	B	役員会や三役会を随時開催するなど体制に安心感がある。	
	適切な管理運営	3 市の方針、施設の設置目的、業務等を的確に理解した管理はされているか。	2	B	随時市と意見交換を行い、設置目的、管理運営業務を理解した事業計画のもと管理されている。	
		4 市が示す施設運営方針や管理の基準等に適合しているか。	2	B	基本協定書、年度協定書に適合した管理運営が行われている。	
		5 公共の仕事という倫理性や法令遵守について認識し、対応しているか。	2	B	職員に公の施設の管理者としての意識が徹底されている。	
		6 市や関係団体等と緊密に連携し、責任を持って事業に取り組んでいるか。	2	B	定期的な利用報告書の提出に加え、随時市と連携し責任を持って対応している。	
	市民の平等利用	7 正当な理由なく一部の市民に利用制限や優遇が行われていないか。	2	B	団地内企業の利用が多いが、利用者全般に対し公平に対応している。	
		8 事業内容に偏りがあり、利用者が限られることはないか。	2	B	立地上、団地内企業の利用が多いが、近隣住民に避難場所として利用されるなど、利用者は限定されていない。	
	適切な組織・体制	9 職員体制や配置人員は適切であるか。	2	B	常勤職員1名が配置され、不在時のサポート体制もとれている。	
		10 現場責任者、有資格者の配置、指揮系統や責任権限は適切であるか。	2	B	施設の管理運営、維持管理作業の職員を常駐しており、責任者へ常時連絡体制を整えており、適切に管理されている。	
		11 労働関係法令等を遵守した労務管理規程等を整備し、業務従事者の適正な労働条件を確保しているか。	2	B	労働関係法令を遵守している。	
	職員研修・人材育成	12 職員研修計画や業務指導に関し、適切に実施されているか。	2	B	管理業務に不可欠な知識は身につけており、適切な人材管理が行われている。	
		13 会計処理の基準等に基づき、適正に事務処理が行われているか。	2	B	公認税理士の指導のもと、適切な経理が行われている。	
	経理及び事務処理等	14 経理帳簿や台帳等を整備し、情報公開や監査請求に適切に対処できるか。	2	B	必要書類は情報公開、監査請求に対処できる内容になっている。	
		15 必要に応じパソコン等IT機器を活用できるか。	1	B	事務機器は適宜整備されており、定期報告書等は、メールを使用するなどICTを必要十分な範囲で活用している。	
		16 施設や附属設備の保守点検作業は、必要な基準や仕様を満たしているか。	1	B	法に基づき、適切に管理されている。	
		17 業務報告や事業報告が適切に作成されているか。	2	B	重要事項の連絡、届出等が速やかに行われ、適切な内容で行われている。	
18 安全対策は明確で、職員の教育・訓練の実施はされているか。		3	B	防犯灯設備の保守点検を行い、緊急時の対応が従事者に徹底されている。		
安全管理	19 施設、警備体制等は適切であるか。	3	B	職員が最後に施設し、機械警備を行っている。		
	20 利用者の安全確保に関する研修を実施し、職員が内容を熟知しているか。	3	B	災害対策マニュアル等により、職員へ徹底が図られており、看板などで利用者への注意喚起もしている。		
	21 事故や災害時等緊急時の連絡体制が十分に整備されているか。	3	B	緊急連絡網が整備されており、市への報告、連絡体制が明確となっている。		
緊急時対応	22 避難経路が確保されており、避難時に支障をきたす障害物はないか。	3	C	一部の避難経路に支障となる障害物があったが、現在は撤去されている。		
	23 個人情報等の具体的な管理方法(書類・電子データ等)においてセキュリティ対策を講じているか。	2	B	個人情報の書かれた申請書等の扱いは厳重に行われている。		
24項目 50点	秘密の保護	24 職員が業務上知り得た秘密について漏洩防止対策を講じているか。	2	B	事務従事者は地方公務員に求められるレベルの守秘義務を熟知している。	
施設の運営	業務内容	25 業務について処理・対応が適切に行われているか。	2	B	業務計画書のとおり適切に行われており、管理組合加盟企業と協力し、環境整備等に取り組めたことは高く評価できる。	
		26 管理区域、業務範囲について漏れなく的確に把握されているか。	2	B	巡回、清掃等が適切に行われており、管理区域、業務範囲は適切に把握されている。	
		27 事業の内容や施設の有効利用に創意工夫がされているか。	3	B	施設が老朽化しており施設の有効利用には限りがあるが、存在する資源を活かした運営を行っている。	
		28 年間の事業量が適切に実行されているか。	2	B	協定に基づき、適切な事務量で実施されている。	
	経費節減・業務効率化	29 事業計画書どおりの経費節減や業務効率化が実行されているか。	3	B	管理組合加盟企業と協力し、自らが一部業務を実施することで経費の縮減を図っている。	
	備品等の維持管理	30 引き渡した備品等に過不足はないか。	1	B	適切に管理されており、適宜更新されている。	
		31 引き渡した備品等はその機能が失われていないか。	1	B	備品そのものが老朽化しているが、その機能は維持している。	
	利用の促進	32 施設の利用促進に努めているか。	3	B	管理組合と連携し、利用促進を図っている。	
	利用者サービス	33 利用者サービスの向上に努めているか。	4	B	利用者アンケートを参考に、利用者の利便向上に努めている。	
	障害者等への配慮	34 障害者、子ども、高齢者等の利用に配慮した管理がなされているか。	3	B	利用者とのコミュニケーションを通じ、子ども等にも利用しやすい対応をしている。	
苦情・要望等への対応	35 利用者アンケートが適切に実施されており、苦情や要望、意見等に適切に対応しているか。	3	B	アンケート結果で、すぐに対応できるものについては適切に対応している。		
セルフモニタリング	36 セルフモニタリングが適切に行われているか。	3	B	定期的な実績報告書の作成などを通じ、自らの業務の振り返りは適切に行われている。		
14項目 34点	環境への配慮	37 省エネ等環境負荷の軽減や周辺環境に配慮するとともに、廃棄物は適切に処理されているか。	2	B	ゴミの分別は徹底されており、周辺環境への配慮も十分に行われている。	
経済性 6点	事業報告及び決算	38 地域との連携	38 地域の住民や団体等との連携に積極的に取り組んでいるか。	2	B	緊急時に避難場所として開放するなど、団地内企業はもちろん、近隣住民とも密接に連携している。
		39 支出総額は事業計画書の範囲内であるか。	3	B	支出内容については、厳格に管理されており、計画との乖離はない。	
		40 事業計画書どおり、収入が確保できたか。(無料施設では、利用者を確保できたか)	3	C	耐震改修工事の関係もあるが、もともと会議室の利用が少なく、今後改善が必要である。	

3 利用者による評価

(協定書で指定管理者に実施を義務付けている利用者アンケートの内容)

利用者アンケート	実施時期	平成29年4月～平成30年3月
	調査対象	会議室利用者
	調査方法	アンケート用紙への回答(回答数26件)
調査結果	利用目的 会議77% 講習会4% 健診19% 利用回数 毎月31% 初めて11% 3カ月～半年に1回58% 利用予約 スムーズ100% 苦労した0 その他0% 開館時間 満足96% 長く4% その他0% 使用料 適当96% 安い10% 高い14% その他0% 会議室施設内の設備 使いやすい85% 使いにくい不足している15% 照明が暗い10% 駐車場スペース 十分85% 狭い・不足している0% 時間帯により混雑している15% 職員の対応 良い77% 普通23% 悪い10%	
利用者からの意見 要望・苦情等	耐震改修工事が終わり、会議室も明るくリニューアルされた。 管理会館内を無線LAN(Wi-Fi)利用できるようにしたため、利便性が向上した。	

4 指定管理者による自己評価

平成29年度の 自己評価	耐震改修工事が終わり、利用者サービスの向上に努め、会議室の利用者が増となりました。 管理会館の管理のあり方検討委員会を設置し検討を重ね、施設の有効利用を図るため、指 定管理者の一般会計予算による、テナント募集看板の設置や新聞広告などにより、管理会館の 1階の空き部屋となっていた2室(1室は旧倉庫)について、新規に使用許可による賃貸借としまし た。
要望・苦情への 対応状況	新規テナントが入るための設備関係など小規模な修繕については、市の担当課と協議して対 応しました。
今後の目標	利用が少ない2階大会議室についても、有効利用が図れるよう引き続き努めます。

5 市(所管課)による総合評価

総合評価 (4段階評価) の基準	
A (1.0)	アンケート調査結果、セルフモニタリングの内容等を含め、総合的観点から高く評価できる。
B (0.7)	アンケート調査結果、セルフモニタリングの内容等も含め、総合的観点から標準を満たしていると評価できる。
C (0.5)	アンケート調査結果及びセルフモニタリングの内容等、標準を満たしているが、今後改善を必要とするところがある。
D (0.2)	改善すべき点が多く、標準に達しないと判断する。

〔自主事業を実施している場合の評価〕	
〔総合的な評価〕 設置以来40年の経年劣化により施設の機能が最低水準に達する中、本来の設置意義を認識しながら可 能な限り施設運営に心がけています。耐震改修の際には、近隣施設との調整、入居者への対応など指定管 理者としての業務を十分果たしたと考えます。耐震改修が完了し、今後は大会議室や倉庫等の貸事務所へ の利用転換など有効利用が図れるよう検討していただきたいと思ひます。	

配点	評価
10	C
点数	5

合計点数
66.8

判断の基準	
75点以上	「良好」
60点以上75点未満	「適正」
45点以上60点未満	「要改善」
45点未満	「不可」
「不可」の場合、指定管理者の取り消しの処分を含め 早急な改善対応を検討する必要がある。	

判断結果
適正

【別紙】

3 利用者による評価

利用者アンケート	実施時期	
	調査対象	
	調査方法	
調査結果		
利用者からの意見 要望・苦情等		