

令和4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、障害児通所支援施設、ATMコーナー、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	令和4年4月1日～令和9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(%)				
	会議室利用件数	20	207	1035.0%	291.5%				
(特記事項) 継続的な利用があったため利用日数が増加した。(特殊事情：団地内企業の新型コロナウイルス感染拡大防止目的での利用)									
事業収支 (単位：円)	指定管理者収支(令和4年度)				市の収支				
	収入 (歳入)	年度計画額		収支実績額		令和4年度決算		令和3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	4,224,000	指定管理料	4,224,000	会館使用料収入	5,956,320	会館使用料収入	5,124,960
		利用料収入(使用料)		利用料収入(使用料)		敷地使用料収入	21,220	敷地使用料収入	21,220
		自主事業収入		自主事業収入					
	雑収入	1,000	雑収入	31,698					
	繰越金	454,213	繰越金	454,213					
	計	4,679,213	計	4,709,911	計	5,977,540	計	5,146,180	
	支出 (歳出)	人件費	2,830,000	人件費	2,846,000	指定管理料	4,224,000	指定管理料	4,158,000
需用費		1,170,000	需用費	1,197,983	工事請負費	915,750	工事請負費	649,000	
【内訳】			【内訳】						
・消耗品費			・消耗品費						
・光熱水費			・光熱水費						
・修繕費		・修繕費							
役務費	140,000	役務費	126,760						
委託料	470,000	委託料	437,206						
予備費	69,213	予備費	0						
計	4,679,213	計	4,607,949	計	5,139,750	計	4,807,000		
損益	0		101,962		差引	837,790	差引	339,180	
(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)と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)とおり概ね実施されていたが、一部に不適切な部分が確認され、改善に向け対応中または対応済みである。
D	(0.0) 不適切な部分が確認されたので、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
64.8

大項目	中項目	評価項目	配点	評価	評価の根拠	
管理基準対応	市民の平等利用	1 合理的な理由なく利用者を制限や優遇するなど、市民の平等な利用を妨げていないか	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。	
	職員の労働条件	2 労働関係法令等を遵守し、業務従事者の正当な労働条件を確保しているか	2	A	労働関係法令を遵守している。	
	危機管理対策	3 災害時や緊急時等に適切な対応がとれる体制となっているか	2	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。	
		4 指定管理者の責に帰すべき事由による損害賠償等のリスクに対応しているか	2	B	仕様書や協定書に定められたリスク分担等を把握し、想定されているリスクに対して対策が講じられている。	
	個人情報保護	5 個人情報等や業務上知り得た秘密の保護について、書類・電子データ等の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。	
	情報公開	6 情報公開や監査請求を理解し、適切な対応を行っているか	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。	
管理能力	団体の概要	7 団体の経営状況は良好であり、経営の安定性を欠く点はないか	4	A	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。	
		8 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	2	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。	
	管理運営	9 市が示す設置目的及び施設運営方針を理解し、仕様書に示した業務を適切に行っているか	5	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。	
		10 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	3	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。	
	組織・体制	11 職員体制や配置人員は適切であるか	3	B	常勤職員が1名配置されており、適切に管理・運営されている。	
		12 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	施設の維持管理作業を行う職員が常駐しており、責任者への連絡体制が整えられ適切に管理されている。	
	働き方改革の推進	13 働き方改革に積極的に取り組んでいるか	2	B	業務の効率化や、意識改革など積極的に取り組んでいる。	
	職員研修・人材育成	14 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。	
		経理及び事務処理等	15 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	3	B	税理士の指導のもと、適切な経理が行われている。
			16 業務の第三者委託の範囲、委託先は適切に実施されているか	2	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を適切に作成し、期限までに報告されているか	3	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。		
	安全管理	18 事故防止等の安全対策は明確で、職員の教育・訓練は実施されているか	4	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。	
施設の運営	業務内容	19 管理区域、業務範囲についての確に把握し、適切に管理運営を行っているか	4	B	日常の巡回、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。	
		20 施設の設置目的を把握し、施設の効用を最大限に発揮する事業運営を行っているか	5	B	施設が老朽化しており、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。	
		21 年間の事業量が適切に実行されているか	3	B	協定に基づき、適切な事務量で実施されている。	
	地域との連携	22 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。	
	利用促進	23 施設の利用率の向上に努めているか	4	B	管理組合と連携し、利用促進を図っている。	
	利用者サービス向上	24 利用者の利便性や満足度を高めるため、具体的な方策を講じているか	5	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。	
	障がい者等への配慮	25 障がい者、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	既に障害児通所支援事業所が入居していることもあり、障害者や子どもにも利用しやすい対応をしている。	
	苦情・要望等への対応	26 利用者アンケート等を適切に実施し、苦情や要望、意見等に適切に対応しているか	3	B	アンケート結果を基に、すぐに対応できるものについては適切に対応している。	
経済性	セルフモニタリング	27 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。	
		28 エネルギー削減等の具体的な目標を定め、その達成に向けて取り組んでいるか	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。	
	経費削減・業務効率化	29 経費節減や業務効率化に取り組んでいるか	5	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削減を図っている。	
	事業報告及び決算	30 支出総額は事業計画書の範囲内か、又事業計画とおり収入が確保できたか（又は、利用者を確保できたか）	4	B	会議室等の年間貸し付けにより、安定的な収入を確保している。	

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	令和4年4月～令和5年3月
	調査対象	会議室利用者
	調査方法	アンケートへの回答(5件。管理組合利用を除く。)
調査結果	○利用目的：会議2件、打合せ1件、健診等2件 ○利用回数：初めて2件、年に1～数回2件、月20日程度1件 ○予約：スムーズ5件 ○使用料：適当3件、安い1件 ○設備の使いやすさ：使いやすい4件、使いにくい1件(スクリーンなどの設備が欲しい) ○職員の対応：良い5件	
利用者からの意見 要望・苦情等	<ul style="list-style-type: none"> ・机・イスの更新をお願い致します。 ・冬は利用は厳しいかな？ ・また使わせていただければと思います。 	

4 指定管理者による自己評価

令和4年度の 自己評価	○指定管理者としてテナントの確保・維持に努力した結果、平成30年7月から市の使用許可による賃貸借が満室となっており、施設が有効に活用できています。 ○団地内企業の新型コロナウイルス感染拡大防止目的で毎月20日程度の会議室利用がありました。(令和4年1月～5年2月) 既存のテナント事業所との協調により、良好な利用が行われました。
要望・苦情への 対応状況	○会議室利用者からは、予約のしやすさ及び職員の対応は高い評価をいただきました。一方、机・イスなど備品の老朽化に対して更新の要望がありました。 ○経年劣化による不具合が生じ、市に汚水桝取替工事及び火災報知設備修繕を実施していただきました。また、屋根の防水補修について早急な対応を要望しました。いずれも指定管理者として迅速かつ適切な対応ができました。
今後の目標	○「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」との施設の設置目的に照らし、引き続き利用者の需要に対応していきます。 ○年間貸付で使用する6社が引き続き安定的に使用できるよう適正な施設管理に努めます。

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。

【総合的な評価】
本来の設置意義を認識しながら施設運営にあたっている。また、会議室の管理や入居者への対応など指定管理者としての業務を十分に果たしている。
今後も市有施設としての機能改善をはじめ、大久保工場公園団地の顔として、管理会館の利便性の向上等にご尽力いただきたい。

配点	評価
10	B
点数	7

合計点数
71.8

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」の場合は、指定管理者の取消処分を含め、早急な改善対応の検討が必要

判断結果
適正