

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.018

施設名称	上田市技術研修センター					
指定管理者名	一般財団法人 上田市地域振興事業団	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	平成31年4月1日 ~ 令和4年3月31日 (3年間)					
施設所管課	商工観光部	商工課				
設置目的	企業等が行う人材育成、異業種間交流、技術研修等の推進を図るため					
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・上田市技術研修センターの利用許可に関する業務 ・上田市技術研修センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 					
管理業務 の状況	作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況	
	日常清掃業務	日常的な館内清掃	常時	毎日	現場職員	
	定期清掃業務	専門業者による点検	年2回	9月、2月	委託業者	
	電気保安業務	有資格者による法定点検	月1回	4月・6月・8月・10月・12月・2月	委託業者	
	施設警備業務	有資格者による法定点検	常時		委託業者	
	消防設備保守日常点検業務	日常的に点検	1日1回	毎日	防火管理者	
	消防設備保守法定点検業務	専門業者による点検	年2回	10月、3月	委託業者	
	浄化槽保守点検業務	専門業者による点検	年4回	5月・8月・11月・2月	委託業者	
	自動ドア保守点検業務	専門業者による点検	年3回	5月、9月、1月	委託業者	
空調設備保守点検	フィルタ清掃等	随時	4月、12月	現場職員		
職員の 配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	統括責任者(全館の運営統括及び施設の維持管理業務)			1 人	1 人	
	受付担当(受付・経理業務)			1 人	1 人	
施設の 利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用人数	5,000 人	4,632 人	92.6 %	3,991 人	116.1 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	285 日	延べ利用者数 (R3)	4,632 人	一日あたり 利用者数	16 人
	(施設所管課による評価) ・新型コロナウイルス感染症の感染対策の徹底、館内外の清掃、緑化活動をしていただき、安心して快適に利用できるよう努めていただいた。					
自主事業 の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	(施設所管課による評価)					

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和元年度 決算額	令和2年度 決算額	令和3年度 予算額	令和3年度 決算額	備考
指定管理者	収入	指定管理料	9,628,000	9,819,000	9,801,000	9,801,000	
		計	9,628,000	9,819,000	9,801,000	9,801,000	
		支出	人件費	4,077,379	4,223,594	4,294,000	3,628,582
	通信運搬費		164,561	169,817	165,000	196,147	
	消耗什器備品費		0	87,450	0	0	
	消耗品費		279,968	239,336	194,000	295,888	
	修繕費		6,600	213,070	50,000	49,500	
	印刷製本費		30,800	30,800	95,000	0	
	燃料費		68,202	74,099	83,000	61,533	
	光熱水道費		1,291,816	936,524	1,363,000	924,555	
	賃借料		295,148	278,647	303,000	293,998	
	保険料		7,850	7,850	8,000	7,800	
	租税公課費		474,000	829,716	489,000	889,000	
	負担金支出		18,300	1,800	23,000	21,800	
	委託費		1,596,197	1,551,881	1,896,000	1,606,595	
	手数料		245,330	218,563	353,000	350,425	
	他会計繰出金	533,000	495,000	485,000	485,000		
	計	9,089,151	9,358,147	9,801,000	8,810,823		
	差引	538,849	460,853	0	990,177		
	自主事業	収入					
計		0	0	0	0		
支出							
	計	0	0	0	0		
	差引	0	0	0	0		
市	歳入	使用料	1,184,575	583,787	722,000	817,287	
		計	1,184,575	583,787	722,000	817,287	
	歳出	指定管理料	9,628,000	9,819,000	9,801,000	9,801,000	
		計	9,628,000	9,819,000	9,801,000	9,801,000	
	差引	△ 8,443,425	△ 9,235,213	△ 9,079,000	△ 8,983,713		
総合計			△ 7,904,576	△ 8,774,360	△ 9,079,000	△ 7,993,536	

【施設所管課による評価】(全施設共通評価項目)

	評価項目	判断基準	評価
施設管理	施設の運営・清掃の状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
		条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
		事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	◎
	光熱水費・環境への配慮の状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
		省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
	設備・備品の保守・管理状況	消防設備は法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。 (※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
		事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
		備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
事務手続きの状況	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○	
	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○	
財務状況	収入の状況 (※無料施設は評価対象外)	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	○
		収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。	○
		料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。	○
	支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
経理事務・帳票類の保管等		経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
		管理費用の執行状況は適正か。	○
安全対策・危機管理	個人情報の保護・施設管理上の秘密の保持等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
		施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
	利用者の安全対策・緊急時の対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
		危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。 管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	○
利用者サービス	利用者サービス向上の取組	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組みが整っているか。	○
		対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
	施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、接客マナーや施設利用に係るサービスは適切であるか。	○
		特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
従業員の労働条件	労働条件の明示、帳簿類の整備等	労働契約書(労働条件通知書)が適正に整備されているか。	○
		法定三帳簿(労働者名簿、出勤簿、賃金台帳)が適正に整備されているか。	○
		就業規則が適正に整備されているか。	○
		36協定が適正に締結されているか。	○
	労働条件の内容	労働時間の管理は適正か。	○
		賃金の管理は適正か。	○
		年次有給休暇の運用・管理は適正か。	○
	各種保険・安全衛生	社会保険・労働保険に加入しているか。	○
安全衛生の管理体制は適正か。		○	
個別事項			

(施設所管課の評価)※「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

【指定管理者による自己評価】(セルフモニタリング)

(1)令和3年度(令和3年4月1日～令和4年3月31日)の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

・新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止として、利用者への手指消毒の徹底のお願い、研修室利用中の換気をお願い、利用後の清掃・消毒の徹底に努めた。
・無線LANの利用環境を整えた研修室5・6及び個室は、リモートワーク、オンライン会議等に活用され、昨年度を上回る利用がありました。
研修室5・6合計:前年比62%増(R3年度:316人、R2年度:195人)
個室:前年比43%増(R3年度:260人、R2年度:181人)

②経費節減に対する取り組み

・令和元年度から中部電力との契約見直しにより、光熱水料費の削減に努めました。

③その他

・消防設備委託業者を講師に、消火器を使った訓練及び避難訓練を、シルバー人材センターからの担当者を含めて職員全員で行い、防災対策を図りました。

(2)指定管理業務実施上の課題

・開館から22年が経過し、外壁、屋根などの建物のメンテナンスの必要性を工事業者から指摘されています。また、石油タンクの老朽化が進み、交換が必要になっています。

(3)次年度以降の取り組み

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・館内の清掃に努め、館内外に花や観葉植物を飾り、壁紙を新しくするなどの環境美化を図ることで、利用者から好評をいただいています。
・利用料金について、他の施設と比較して大変安価だと評価していただいています。

②市からの改善指示に対する対応(※市から改善指示等があった場合のみ)