

令和５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３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、9月、1月実施 ・ 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 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 ※ 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	286日	141日	119日	118.5%
中ホール利用日数	279日	171日	182日	94.0%
ギャラリー利用日数	280日	90日	103日	87.4%
リハーサル室利用日数	280日	92日	86日	107.0%
施設稼働日数	279日	229日	228日	100.4%

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	新型コロナウイルス感染症の行動制限が5月に解除となり、前年に比べて利用人数の回復がみられましたが、コロナ禍前の状態までの回復ではありませんでした。
施設担当課の 評価・分析	稼働日数は昨年度から横ばい状態です。コロナ禍前の水準には達していません。コロナ禍を機に開催されなくなったイベントや研修会があると思われます。稼働率が回復していくのか、今後も動向を注視する必要があります。 利用人数は約7万人と、令和4年度に比べ約1万人増加しています。

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	2,000	2,000	100.0%
	○特定資産運用収入	1,000	819	851	96.2%
	○文化事業収益	75,031,550	50,463,711	38,427,350	131.3%
	○文化会館管理運営受託料	134,744,000	134,743,780	132,720,000	101.5%
	○文化会館利用・手数料	9,180,000	9,578,229	8,811,585	108.7%
	○受取補助金等	700,000	4,672,090	1,931,393	241.9%
	○雑収益	750,400	1,472,396	1,067,855	137.9%
	○繰入金	22,494,950	0	0	0.0%
	収入計 (A)	242,903,900	200,933,025	182,961,034	109.8%
支 出	○文化会館管理事業費	125,918,720	110,448,589	112,091,089	98.5%
	・人件費	27,705,600	26,997,814	26,888,174	100.4%
	・給与等負担金	1,884,800	1,899,772	0	0.0%
	・福利厚生費	4,984,000	4,409,135	5,137,150	85.8%
	・旅費交通費	100,960	4,468	19,375	23.1%
	・通信運搬費	552,720	416,913	377,605	110.4%
	・備品購入費	355,320	394,424	0	0.0%
	・消耗品費	2,025,660	1,340,852	1,427,355	93.9%
	・修繕費	2,180,800	2,735,137	4,071,489	67.2%
	・印刷製本費	658,000	334,593	179,399	186.5%
	・燃料費	5,519,680	3,708,423	4,389,855	84.5%
	・光熱水料費	25,708,060	16,100,685	20,294,903	79.3%
	・使用料及び賃借料	7,258,680	6,313,112	3,317,124	190.3%
	・手数料	740,200	317,665	211,915	149.9%
	・保険料	174,840	174,098	176,232	98.8%
	・業務委託料	46,069,400	45,301,498	45,600,513	99.3%
	○芸術文化鑑賞事業費	77,298,550	52,147,216	43,071,763	121.1%
	○芸術文化活動支援事業費	1,052,000	522,099	1,928	27079.8%
	○地域芸術文化振興事業費	13,278,000	7,278,571	5,240,823	138.9%
	○支援団体活動運営費	3,480,000	3,007,526	3,033,495	99.1%
	○財団管理費	21,376,630	20,582,819	19,699,437	104.5%
	・人件費	6,926,400	6,749,447	6,722,028	100.4%
	・給与等負担金	471,200	474,928	0	0.0%
	・福利厚生費	1,246,000	1,102,276	1,284,274	85.8%
	・会議費	34,000	3,419	85,828	4.0%
	・旅費交通費	11,440	4,444	8,215	54.1%
	・通信運搬費	35,280	26,598	24,087	110.4%

	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	25,176	0	0.0%
	・ 消耗品費	129,290	85,504	91,060	93.9%
	・ 修繕費	139,200	174,583	259,882	67.2%
	・ 印刷製本費	42,000	21,357	11,451	186.5%
	・ 燃料費	352,320	236,199	280,195	84.3%
	・ 光熱水料費	1,640,940	1,027,691	1,295,408	79.3%
	・ 使用料及び賃借料	463,320	402,947	211,707	190.3%
	・ 手数料	34,800	1,550	1,500	103.3%
	・ 保険料	11,160	11,112	11,248	98.8%
	・ 租税公課費	4,525,000	5,107,889	4,280,583	119.3%
	・ 負担金及び補助金	189,000	157,130	150,317	104.5%
	・ 研修費	92,000	18,500	18,000	102.8%
	・ 諸謝金	10,000	0	3,000	0.0%
	・ 業務委託料	2,940,600	2,892,069	2,910,654	99.4%
	・ 退職給与引当金繰入	2,060,000	2,060,000	2,050,000	100.5%
	○ 予備費	500,000	0	0	0.0%
	支出計 (B)	242,903,900	193,986,820	183,138,535	105.9%
	収支 (A) - (B)	0	6,946,205	△ 177,501	

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)	73.7%	76.4%
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)	35.7%	30.8%
固定比率 (固定資産/資本×100)	107.4%	111.6%
流動比率 (流動資産/流動負債×100)	258.1%	302.3%
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)	3.7%	-0.1%

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 4名 (うち1名交流派遣)
・ 嘱託 2名	・ 嘱託 2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 8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 2事業	・ 芸術文化活動支援事業 4事業実施
・ 地域芸術文化振興事業 16事業	・ 地域芸術文化振興事業 16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					25				

（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					52				

※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	125点	76.2%
-------------------	-------	------	-------	-------	------	-------

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	1	市との協定書に基づき、厳守遂行しています。	1	協定書に従い、遵守しています。
	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齢に応じた事業を行っています。	2	施設の目的である芸術文化活動の普及及び振興のため、様々な年齢層へ向けた自主事業を展開しています。
	3	新型コロナウイルス感染症が5類に移行し来館数がコロナ禍前の状態に戻りつつあります。	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。
	5	マニュアルや定期的な訓練等の他にも危険物や消防設備に関する知識習得や資格取得により、減災に取り組んでいます。また、地震と火災を想定した自主防災訓練を年2回実施しています。	11	事業計画書や事業報告書が適正に作成・提出されています。
(2) 収支等の評価	19	光熱水費の高騰が続いていますが、サービスを低下させることなく節減に努めました。	19	支出に関しては、当初計画から大きく超過することなく執行しています。
	21	安定した経営状況です。	21	昨年度は赤字でしたが、本年度は黒字に転じています。
	24	光熱水費の高騰に伴い対策プロジェクトにより削減に努めました。LPガスと電気料金は削減できましたが、利用人数増加に伴うトイレ利用増により水道料金は増加となりました。	24	光熱水費が高騰する中、対策を講じ、当初計画よりも少ない支出とすることができています。
(3) サービス等の 内容や水準	25	法令等に従い、公平公正な利用していただきました。	25	利用予約について、希望が重なった場合は抽選を行う等の対応がとられており、公平な利用予約がなされています。
	29	大ホール大階段は右側のみ手すりがありますが、要望により左側にも設置するなど可能な対応を行っています。	28	利用者からの意見をもとに、利用申請書の簡略化などを行っています。
	30	ホームページは、修正等ができる職員がいるため、小さな変更等が生じた場合には迅速に対応しています。	29	ソフト・ハードの両面について、対応可能な部分については迅速に対応しています。
	31	利用者からのフィードバックをもとに、利用者の目線に立ち、常に利用案内をアップデートし、整備しています。平易な言葉や図などを用い、どなたでも扱いやすい利用案内を用意しています。	31	施設利用申請について、規約や申請書の様式の簡素化を行い、分かりやすい手続きづくりに取り組んでいる。
	32	事業計画に基づき、適切に事業を実施しました。	33	集客が見込める魅力ある公演や地域の芸術文化振興に寄与するイベントを企画・開催しています。
	33	長野県内外の多くのイベント企画会社、マスコミ各社及びアーティストに積極的に営業活動を行い太いパイプを築いております。そのため最近イベント企画会社等から事業の共催開催について依頼が多く寄せられており、結果として市場のニーズに合わせた多彩で有意義な事業を実施しております。	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	来館者の往来がある箇所だけでなく、設備スペースについても保守しやすいよう、清掃・整頓が行き届いています。
	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	可能な修繕を実施し、市で修繕する必要がある箇所については、適切に情報共有が行われています。

9 総合評価（指定管理者、施設担当課）

指定管理者	■自己評価
	・新型コロナウイルス感染症の分類が5月に5類に移行して行動制限が撤廃されました。それに伴い来場者数が増え、計画した事業は全て実施することができました。 ・開館から28年を経過する中で、施設設備の老朽化が進み、保全が難しくなっています。今後の対応について市と情報共有を図りながら進めてまいります。
	■今後の改善策（短期的に対応可能なもの）
	来館者から受付窓口がわかりづらいため、効果的な案内を設置するなどの対策を行います。
	■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）
	・平成26年4月1日に天井脱落対策に係る技術基準告示（国土交通省平成25年告示第771号他）が施行され、レザンホール大・中ホール天井は「特定天井」該当となりました。今後、社会教育スポーツ課により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）の更新が毎年継続して必要でありますので、社会教育スポーツ課と連携を取りながら年次計画で改善してまいります。 ・政府の燃料費等への助成が期限付きであることを踏まえ、限られた財源の中でサービスを維持しつつ効率的に節減できるよう努めます。
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ます。 ・開館から30年近く経過しており、各ホールの吊り天井をはじめ、様々な箇所について改修を行う必要があります。改修にあたり、内容や改修時期等、密に調整を取りながら進めていきます。