

令和5年度 富山市指定管理者モニタリングレポート

【指定管理施設概要】

施設名称	富山市新産業支援センター	
指定管理期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日	
所在地	富山市下野16番地	
指定管理者	名称	国立大学法人富山大学
	代表者	学長 齋藤 滋
	所在地	富山市五福3190番地
施設所管課	商工労働部商工労政課	

項目1 指定管理者制度の導入効果に関する項目

運営状況及び利用実績

項目	計画	実績	(対計画比)	特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価
				※「対計画比」で±20%以上のズレがあった場合は記載必須	※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	
開館日数	238日	238日	100.0%			B
利用者数（延べ）	14,042人	13,328人	94.9%	入居者人数 × 開館日数により算出した。		B

事業収支

項目	計画（千円）	実績（千円）	(対計画比)	特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価
利用料金	-	-	-			B
指定管理委託料	20,267	20,267	100.0%			
指定管理補助金	-	-	-			
その他	-	-	-			
収入計（A）	20,267	20,267	100.0%			
1.人件費	6,700	6,820	101.8%	1.人件費		B
2.管理費	6,395	7,473	116.9%	2.管理費 消耗品費 ・研修室のチューナー・マイクを更新した。 ・プレゼンテーションルームにミーティングボードを購入した。	2.管理費 「消耗品費」及び「修繕費」については、経年劣化による修繕必要箇所等の執行に要した経費による実績増であるため、やむを得ないものである。	
業務委託費	3,521	3,116	88.5%	印刷製本費 ・センター概要のみの印刷を行い、その他印刷を必要とする案件が無かったため。		
消耗品費	952	1,757	184.6%	修繕費 ・プレゼンテーションルームに無線APの設置とネットワーク回線の見直しを行った。		
印刷製本費	200	63	31.5%	・玄関自動扉の部品交換が必要であるとの報告があったため、修繕を実施した。		
光熱水費	1,038	1,051	101.3%	・307号室と3F商談室の照明をLEDに取り替えた。		
修繕費	500	1,335	267.0%	3.創業及び経営支援経費 セミナー開催事業費 ・外部講師の依頼を必要最低限とし、必要経費も節約したため。	3.創業及び経営支援経費 ・「セミナー開催事業費」及び「インキュベータ交流事業費」については、指定管理者の工夫による費用の削減である。	
通信運搬費	184	151	82.1%	インキュベータ交流事業費 ・イベント開催の業務委託を司会者のみにしたため、節約となった。		
3.創業及び経営支援経費	6,160	4,962	80.6%	出展事業経費 ・富山県ものづくり総合見本市2023へ出展した。		
コーディネータ業務委託経費	3,693	3,693	100.0%	他機関との合同開催事業		
セミナー開催事業費	268	81	30.2%			
インキュベータ交流事業費	1,999	1,012	50.6%			
出展事業経費	100	176	176.0%			
他機関との合同開催事業	100	0	0.0%			
4.その他（間接経費）	1,012	1,012	100.0%			
支出計（B）	20,267	20,267	100.0%			
うち本経費計上分	0	0				
収支（A - B）	0	0	-			

該当施設のみ

項目	計画（千円）	実績（千円）	(対計画比)	自主事業の内容、特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価
使用料	16,648	15,645	94.0%			B
自主事業収入	8	8	100.0%	富山大学_研究推進(産学)経費（8千円）		B
自主事業支出	8	8	100.0%	経営支援セミナー_A4用紙、郵便料金（8千円）		

項目2 施設運営の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※Bまたは○以外を記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価
1	責任者の配置	責任者を定めているか			○
2	開館時間・休館日	①開館時間は管理業務仕様書に沿っているか			B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか			B
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか			-
5		②使用許可（行為許可申請を含む）は基本協定書等に沿って行われているか			-
6	使用料及び利用料	①条例に記載された使用料及び利用料は適正に徴収できているか			-
7		②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか			-
8		③利用料金の承認申請及び許可について、条例に定めるとおり適正に行われているか			-
9	自主事業	①自主事業の実施に当たり、申請及び承認を行っているか			○
10		②管理業務と自主事業の決算は区分されているか	指定管理者内からの講師のため、経費は不要であり、その他の経費については区分している。		○
11		③自主事業は独立採算となっているか			○
12	職員体制	①職員配置は仕様書の水準が確保されているか			B
13		②必要以上に業務が過大化していないか。特定職員に業務が集中していないか			○
14		③（必要な資格がある場合）資格取得者は管理業務仕様書等に基づき適正に配置されているか	資格が必要なビジネスインキュベーションコーディネータは、外部委託により配置している。		B
15		④経理や接遇等について、職員の業務改善を実施する体制が整っているか	経理業務については、富山大学財務施設部において対応し、職員の業務改善を実施する体制が整っている。		○
16		⑤利用者の安全確保について、職員が対応できる体制が整っているか	10月16日（月）に富山大学と合同で「防災訓練」を実施した。		○
17		⑥天災等の非常時の対応について、職員間に周知が図られているか	緊急連絡網を作成するなど、適切に対応している。		○

18	法令等の遵守	①関係法令・条例・規則等について、必要な時に確認できる体制となっているか			○
19		②関係法令・条例・規則等が遵守されているか			○
20		③関係法令等の改正があった際、速やかに対応できる体制が整っているか	電子掲示板に掲載したり、電子メールで連絡したりするなど、整えている。		○
21		④遵守すべき法令等について、回覧や掲示等によって漏れなく職員に伝わる体制となっているか	電子掲示板や電子メールで周知するなど、適切に処理されている。		○
22	個人情報の取扱い	①個人情報の取扱いに関する留意事項は周知されているか			○
23		②個人情報が記載されている書類は、第三者の目に触れないような形で適切に保管されているか			○
24		③個人情報が記載されている書類を廃棄する際は、シュレッダーの活用等の漏洩防止対策が取られているか			○
25	業務の改善	アンケートの実施等により、利用者からの要望や苦情に対しては迅速かつ丁寧に対応し、今後の業務改善に繋げているか			B
26	その他	①公平公正な運営を行い、特定の者に対して有利あるいは不利な取扱いをしていないか			○
27		②施設の維持管理業務を第三者へ委託していないか	管理業務仕様書のとおり、機械警備、清掃、受水槽保全、昇降機設備保全などいくつかの業務を専門技術のある業者に外部委託している。		○
28		③指定管理者が独自で施設のホームページを作成している場合、その内容は利用者にとってわかりやすいか、また、適正に更新されているか（特に金額表記やリンクは正しいか）	レンタルラボの入居者の入退去や掲載内容に変更が生じた際に、また、セミナーの開催案内・申込や活動報告などの情報発信を目的に、都度、更新している。		B
29		④施設の清掃及び機器点検が適切に実施されるとともに、利用状況等が適切に管理されているか			○
30		⑤障害を持った方が利用する場合等に備えて、職員の受け入れ体制やサポート体制は整っているか	点字ブロックの設置やエレベータ操作盤の点字表記、多目的トイレ、スロープ、車椅子の準備がある。		○

項目 3 施設管理の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※Bまたは○以外を記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価
1	施設の維持管理	①清掃、警備等の定例的な業務（実施頻度が比較的高めのもの）は適切に実施されているか。※再委託業務がある場合は、その内容も記載。	建物清掃、機械警備（事務室のみ）、廃棄物処理運搬について業務委託し、実施内容については、委託業者から報告があり、その内容を確認している。		B
2		②保守点検業務等（実施頻度が低めのもの）は適切に実施されているか。※再委託業務がある場合は、その内容も記載。	Webサイト等保守、情報入出力運搬支援サービス保守、防災設備保全、受水槽保全、昇降機設備保全、自家用電気工作物保全、自動扉開閉装置保全、水質監視装置保全、空調機室外機点検、消火器点検について業務委託し、実施内容については、委託業者から報告があり、その内容を確認している。必要に応じて、修理や取替等の対応をしている。		B
3		③点検によって判明した異常について、速やかに修繕・交換等の処置がとられているか	定期的に点検を実施し、委託先から異常報告の際は、速やかに対応している。		B
4	施設及び設備の修繕	①施設及び設備等の補修・修繕については、市に事前報告の上、迅速に対応するとともに、修繕が完了するまでの間は該当箇所をコーンやバリケード等で囲い、利用者の事故防止対策が取られているか	大規模修繕については、富山市と相談し、その他については、富山市からの委託金の範囲内で対応している。 修繕が完了するまでの間は、利用者の事故防止対策が取られている。		B
5		②過去に事故や故障が原因で補修・修繕を行った箇所について、その原因を分析し、再発防止策を講じているか			B
6	備品の管理	①市から貸与している備品が区別されるとともに、丁寧に取り扱いされているか			○
7		②市から貸与している備品に異動（滅失等含む）があった場合、市に報告がされているか			○
8		③指定管理者が購入した備品と市から貸与している備品が備品台帳上、明確に区分され、実際の数量と一致しているか	富山市から貸与頂いている備品の備品台帳、及び廃棄簿を作成し、現物と照合して品目及び数量に差異がないかを確認している。		○
9	施設の施錠	①施設の施錠は確実に行われているか			○
10		②施設の鍵の管理方法に問題はないか			○
11	その他	市が許可していない設備が設置されていないか			○