

令和6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	令和6年4月1日～令和11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 斎藤 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	特記事項（指定管理者記載欄）		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
			(対計画比)	※「対計画比」で±20%以上のズレがあった場合は記載必須		
開館日数	238日	238日	100.0%			B
利用者数（延べ）	13,804人	13,804人	100.0%	入居者人数(58名) × 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）	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)			
利用料金	－	－	－			
指定管理委託料	20,268	20,268	100.0%			B
指定管理補助金	－	－	－			
その他	－	－	－			
収入計（A）	20,268	20,268	100.0%			
1.人件費	6,700	7,035	105.0%	1.人件費		
2.管理費	6,500	6,678	102.7%	2.管理費 業務委託費…クリーンルームの入居にあたり、フィルタ等を交換したため経費が必要となった。 消耗品費…消耗品の購入を必要最小限に抑え節約をしたため経費が少なかった。	「業務委託費」については、クリーンルームへの新規入居にあたり突発的に対応したものであり、やむを得ない支出である。	
業務委託費	3,248	4,356	134.1%			
消耗品費	952	556	58.4%			
印刷製本費	200	0	0.0%			
光熱水費	1,300	1,070	82.3%	印刷製本費…令和6年度に印刷を必要とする案件が無かったため。		
修繕費	500	534	106.8%	修繕費…クリーンルームのフィルタ等を交換したため経費が不足し、「クリーンルーム用空調機修理」、「303号室内装修修繕工事」及び「渡り廊下雨漏修繕工事」で富山大学の経費を使用した。		
通信運搬費	300	162	54.0%			
3.創業及び経営支援経費	6,056	5,543	91.5%	通信運搬費…セミナーやインキュベータ交流事業の郵便料金はそれぞの経費を負担しているため、経費が少なかった。		
コーディネータ業務委託経費	3,799	3,799	100.0%	3.創業及び経営支援経費 セミナー開催事業費…セミナーで使用する消耗品が前年度に購入したもののが残っていたため。		
セミナー開催事業費	320	255	79.7%			
インキュベータ交流事業費	1,737	1,489	85.7%	出展事業経費…令和6年度は「富山県ものづくり総合見本市」が無かつたため。		
出展事業経費	170	0	0.0%			
他機関との合同開催事業	30	0	0.0%	出展事業経費…他機関との合同開催事業…他機関との合同事業が無かつたため。		
4.その他（間接経費）	1,012	1,012	100.0%			
支出計（B）	20,268	20,268	100.0%			
うち本社経費計上分	0	0				
収支（A - B）	0	0	－			

該当施設のみ

項目	計画（千円）	実績（千円）	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
			(対計画比)			
使用料	16,675	16,546	99.2%			B
自主事業収入	1,890	1,672	88.5%	機器分析室R6収入（1,669千円）+産学共創課経費（3千円）		
自主事業支出	5,794	11,005	189.9%	機器分析室R6支出（11,002千円）+経営支援セミナー郵便料金（3千円）		B

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			○
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			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	国立大学法人富山大学危機管理規則に基づき行動し、年に1度、富山大学と合同で「防災訓練」を実施している。 また、AEDを設置し、職員が使用できるように研修を受けている。		○
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	年に1度、富山大学と合同で「防災訓練」を実施しており、職員間で共有をしている。		○

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	ファイリングをして保管しており、すぐに確認できるようになっている。また、P C 上でもリンクを貼り、確認できるようになっている。	<input type="radio"/>
19		②関係法令・条例・規則等が遵守されているか		<input type="radio"/>
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	改正があった場合、Microsoft Teamsや電子メールで速やかに情報共有を行い、対応している。	<input type="radio"/>
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	学内グループウェア、Microsoft Teamsや電子メールで周知するなど、適切に対応している。	<input type="radio"/>
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		<input type="radio"/>
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	ネットワーク上の個人情報はパスワードを設定して保管している。紙による保管が必要なものは、鍵のかかる場所に保管している。	<input type="radio"/>
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		<input type="radio"/>
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		<input type="radio"/>
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富山市に承認申請をしたうえで、専門技術のある業者に外部委託している。	<input type="radio"/>
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や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		<input type="radio"/>
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、スロープの設置及び車椅子の準備がある。 職員の対応は研修等で整えている。	<input type="radio"/>

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（実施頻度が比較的の高めのもの）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。	昇降機設備保全、電気工作物保全、防災設備保全、自動扉開閉装置保全、受水槽保全、水質分析、水質監視装置保全、空調機室外機点検、消火器点検、Webサイト等保守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、丁寧に取り扱われているか			○
7		②市から貸与している備品に異動（減失等も含む）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台帳を作成し、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			○