

沖縄県商工労働部情報産業振興課の公の施設に係る指定管理者制度運用委員会
令和2年度 沖縄情報通信センター指定管理者モニタリング検証結果

1 開催日時：令和3年8月23日（月）10:00～11:00

2 開催場所：Web会議

3 委員出席状況：委員5名中5名出席

（委員長）国立大学法人琉球大学工学部 教授 名嘉村盛和

（委員）一般社団法人沖縄県中小企業診断士協会 顧問 西里喜明

（委員）沖縄県中小企業家同友会 理事 仲間高乃

（委員）株式会社ベリサーブ沖縄テストセンター 事業推進部長 小川慶

（委員）株式会社サンベンド センター長 木村公子

4 検証事項：令和2年度沖縄情報通信センターの指定管理状況に係る
モニタリングの実施結果

5 検証内容

- (1) 指定管理者及び県が実施するモニタリングは適正になされているか。
- (2) 指定管理者に対する県の指導・助言は適切に行われているか。
- (3) 利用者アンケートや苦情に対する指定管理者や県の対応は適切に行われているか。

6 検証概要

(1) 検証方法

事務局（情報産業振興課）によるモニタリングの実施結果を報告後、質疑応答（各委員からの質疑等に対し事務局が回答）を実施し、各項目について検証した。

(2) 主な報告内容

（事務局） 沖縄県から、令和2年度の沖縄情報通信センターにおける指定管理者の管理運営状況等を事業報告書などに基づき説明。

(3) 主な質疑

（委員） （入居率が落ち、指定管理者の評価が下がっているが、）コロナ禍の状況で指定管理者にどの程度落ち度があったかというところ、そこは一定程度配慮する必要があるのではないか。規定の評価基準なので入居率で判断せざるを得ないということはあるが、その辺を踏まえて評価する必要がある。その点について、県と指定管理者の間でこれまで議論等があれば教えてほしい。

（事務局） （令和2年度に1社が規模拡大でIT津梁パークに移転、残りの1社が規模縮小で退居したことに伴い、入居率が低下したものの、）入居率だけをもって指定管理者の評価を判断するのではなく、退居に伴

い空室となった区画に入居者を募集するために取り組んだ内容（HPでの入居者募集の周知、施設利用を検討している企業への情報提供）も含めて評価する必要があると考えている。

（委員） 今後も、単に入居率という数値のみで評価していくと、厳しい評価結果にならざるを得ない。県と指定管理者でそれぞれ役割があつて、その役割がきちんと果たされているのか否かという視点を評価基準に設けるのが妥当であるとする。すぐに評価基準を変更することは難しいと思うが、今後そのような調整が必要ではないか。

（事務局） 評価基準や評価指標については、制度を所管する部局に伝え検討したい。

（委員） コロナ禍がいつまで続くか分からないが、全国的にITを推進しようとしている中で、IT拠点施設として、テレワーク導入率が指定管理者の評価指標となりうるのか検討してほしい。また、テレワーク導入率を把握しているのであれば教えてほしい。

（事務局） （指定管理者の評価指標ではないことから）テレワーク導入率は把握していない。テレワークについては、コロナ禍においても、また、それ以前から働き方改革においても求められていると認識しているが、テレワーク導入率が指定管理者の評価指標になりうるかについては、制度を所管する部局に伝え検討したい。

（委員） 令和2年度はコロナ禍において事業が行われた1年間だったが、（コロナ禍で実施するイベント等で）対策がしづらかったことや、こういったことをして欲しい等の意見があつたのであれば教えてほしい。

（事務局） 入居企業からは、コロナ禍を考慮して、指定管理者との対面による接触は極力さけてほしいとの要望があつた。

（委員） サロンの座席の配置を対面形式からコロナ禍を考慮した配置に指定管理者に都度変更してもらつた。迅速な対応で助かつた。

（委員） （コロナ禍で令和2年度は消防訓練やAED訓練に入居企業が参加できていない。）今後は入居企業も参加の下に消防訓練等を実施するとあるが、時期的なものが決まっていれば教えてほしい。

（事務局） 昨年度は3月15日に実施している。なお、実施時期については、例えば緊急事態宣言下であれば、訓練実施時期を変更するなどし、入居企業参加の下で訓練を実施することは可能であると考えている。

- (委員) 消防訓練は消防署の方に来ていただいて実施したのか。
- (事務局) 消防署には訓練の届出はしているが、消防署の方の参加はない。
- (委員) (ビジネス棟の空室区画を) コワーキングスペースとして利用できないか。アンケート等でニーズ調査は必要だと思うが、コロナ禍の状況でそのような取組も必要ではないか。
- (委員) 空室区画をコワーキングスペースとして利用することはいいアイデアだと考える。県はいろいろと整備が必要となってくると思うが、可能性があるのであれば検討をお願いしたい。
- (事務局) コワーキングスペースについて、IT津梁パーク施設の会議室などをそのように利用することは想定されるが、沖縄情報通信センターでは、施設の設置目的、特性(高いセキュリティレベルが求められ誰でも出入りできる施設ではなく、また、重要データを活用した事業者が入居することを目的に整備した施設である。)などを考慮する必要があるため、この場ですぐにお答えすることは難しいが、これらを踏まえ検討させていただきたい。
- (委員) アンケートの取り方だが、企業(経営者)としてアンケートを取るのではなく、個人(従業員)としてアンケートを取れば率直な意見が集まり、より改善に繋がるのではないか。
- (事務局) アンケートの取り方については見直しを検討している。見直しにあわせて、個人からアンケートを取ることも県と指定管理者で検討していく。
- (委員) 入居企業連絡協議会がコロナ禍で開催ができず、今後はオンラインなどによる開催を検討するとのことだが、そこまで難しいことではない。サービスの質を向上させるためにも、もう少し迅速に対応すべきではないか。
また、アンケートについても、不満の内容が不明な部分については、入居企業に対して確認すべきではないか。
- (事務局) 入居企業連絡協議会については、今年度からオンラインや電子メールなどを活用して開催できるよう改善に取り組む。また、アンケートについては、定期的なものだけではなく、IT津梁パークで実施している目安箱などを参考に、適宜、意見・要望を確認できる仕組みを指定管理者と検討する。
- (委員) 駐車場割当てを改善してほしいとのことだが、駐車場が不足した場合、どのような対応をしているのか。

- (事務局) 駐車場割当てについては、原則、入居企業が借りている事務所面積に応じて割当て台数が決まっているが、不足分については、指定管理者と入居している企業間で調整し割当てている。
- (委員) 近い将来、駐車場が足りなくなることはないか。車通勤が必要なエリアだと考えるので、駐車場の確保については県としても検討してほしい。
- (事務局) 今後、空室区画に入居してくる企業の就業者数によっては駐車場が不足することも想定される。施設外の駐車場の確保も含めて検討していく。
- (委員) 女子トイレの個室の不足については、多目的トイレを活用することによって、ある程度緩和はされたのか。
- (委員) お昼休みなど、実質は足りないと感じている。身障者がいるため、その方の多目的トイレの利用を考えると、利用しにくい状況である。
- (委員) トイレの個室の数については、(建築計画時の)当初の想定と異なる状況になっているのかもしれないが、柔軟に対応していくことも大事だと考える。大きな課題の一つとして、引き続き検討してほしい。
- (事務局) 引き続き検討する。
- (委員) コロナ禍であっても、入居企業連絡協議会はオンラインで開催可能であり、また、AED訓練については動画を見たり、防災訓練もオンラインで参加するなど、今年度から取り組んでほしい。コロナ禍だからこういう取組を実施したという説明があるべき。
- (事務局) 指定管理者と調整し、今年度から取り組んでいく。

7 検証結果

指定管理者自己評価及び県が実施したモニタリングについて検証した結果、沖縄情報通信センターの管理運営は、成果指標、財務指標、活動指標の各項目で特段問題はなく、概ね適切であると評価できる。

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄情報通信センター	対象年度	令和2年度
------	------------	------	-------

【 目 次 】

I.	履行確認	1
1.	維持管理業務	1
	<ul style="list-style-type: none"> (1) 清掃 (2) 保守・点検 (3) 保安・警備 (4) 小規模修繕 (5) 備品購入 (6) 防犯・防災対策 (7) 料金徴収業務 	
2.	運營業務	5
	<ul style="list-style-type: none"> (1) 利用実績 <ul style="list-style-type: none"> 1) 利用者数等（又は入居率等） 2) 施設稼働率 3) 教室・イベント等参加者数 (2) 運営企画 (3) 受付・接客 (4) 広報 (5) 情報管理 	
II.	サービスの質の評価	8
	<ul style="list-style-type: none"> 1. 維持管理業務 2. 運營業務 3. 自主事業 4. 総合評価 	
III.	サービスの安定性評価(財務状況)	10
	<ul style="list-style-type: none"> 1. 事業収支 <ul style="list-style-type: none"> (1) 収入 (2) 支出 2. 経営分析指標 	
IV.	総合評価	12
	<ul style="list-style-type: none"> 1. 目標 2. 評価結果 	

※必要に応じて項目を追加・削除する。

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄情報通信センター	対象年度	令和2年度
指定管理者	沖縄情報通信センター管理運営コンソーシアム (構成員名:株式会社オーシーシー、株式会社久米電装) 指定期間:平成30年4月～令和5年3月	所管課	商工労働部 情報産業振興課

I. 履行確認

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
〈日常清掃〉 共用部床掃き・拭き カーペット清掃 トイレ清掃 窓ガラス清掃 構内清掃、ゴミ拾い 消耗品補充、他		○	土・日・祝日を除き 毎日2名体制で実 施。新型コロナウイルス 感染拡大後、人 の手が触れる箇所 の消毒を日に3～5 回実施。	業務仕様書に基 づき、適正に業 務が行われている。	事業計画・事 業報告のとおり 実施されてい る。	適正に業務が行われて いる。
〈定期清掃〉 床面洗浄 ワックス塗布 窓ガラス清掃 カーペット洗浄 ブラインド清掃		○	情報管理棟荷捌き 場・廃棄物置場の床 面洗浄は1回/月、 他区域の洗浄・ワッ クス塗布は4回/年、 窓ガラス清掃等は2 回/年、警備室やブ ラインドなどは1回/ 年			

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
貯水槽清掃	○		1回/年	業務仕様書に基 づき、適正に業 務が行われている。	事業計画・事 業報告のとおり 実施されてい る。	適正に業務が行われて いる。
水質検査	○		2回/年			
簡易専用水道検査	○		1回/年			
空気環境測定 照度測定	○		1回/2ヶ月			
ねずみ・昆虫防除	○		2回/年			
浄化槽維持管理	○		2回/月			
消防設備保守点検	○		機器点検2回/年 総合点検1回/年			
エレベータ保守点検	○		定期点検3回/年 巡視点検1回/年 遠隔点検1回/月 性能検査1回/年			
自家用電気工作物 保安管理	○		月次点検1回/月 年次点検1回/年			
非常用発電機 保守点検	○		2回/年			
発電機用燃料タンク 保守点検	○		1回/年			
水蓄熱用空調 システム点検	○		月次点検1回/月 年次点検1回/年 リモート監視 24時間365日			

空調設備保守点検	○		室外機洗浄1回/月 圧縮機点検1回/月 フィルター清掃 1回/2ヶ月 ファン点検 1回/2ヶ月	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。
全熱交換機点検	○		2回/年			
給水設備点検	○		日常水質管理 毎日 残留塩素測定 1回/週 自主管理点検 1回/月			
給排気ファン点検	○		1回/年			
免震装置点検	○		1回/年			
中央監視装置点検	○		1回/年			
建屋内ネットワークシステム点検	○		1回/年			
電話設備点検	○		1回/年			
入退室管理・セキュリティ装置点検	○		1回/年			
監視カメラ装置点検	○		1回/年			
電気温水器点検	○		3回/年			
湧水槽点検	○		4回/年			
植栽管理		○	36回/年			
廃棄物運搬		○	3回/週			
不具合対応訓練	○		1回/月			

(3) 保安・警備

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
守衛室・ゲート		○	入退者管理 毎日 受付業務 毎日	業務仕様書に基づき、適正に業務が行われている。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。
入退室管理・セキュリティ装置		○	日常監視 毎日 日常運転 毎日			
監視カメラ装置		○	日常監視 毎日 日常運転 毎日			
中央監視装置		○	日常監視 毎日 日常運転 毎日			

(4) 小規模修繕

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
1件30万円未満の修繕を行う	○		<ul style="list-style-type: none"> ・情報管理棟(空調用冷水ポンプ部材交換、電気錠交換、監視カメラ用ハードディスク交換、正面入口電動ゲート部材交換、サーバ室空調用インバータ交換、消火ポンプ流量計交換) ・ビジネス棟(換気用網戸取付、室内機サーミスタ交換) 	事業報告書の通りである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。

(5) 備品購入

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
必要に応じ、予算の範囲内で購入	○		各設備の適正な維持管理、および入居者への利便性向上のため備品(小型UPS2台、空間除菌装置3台等)を購入。	事業報告書の通りである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	必要に応じて適正に備品購入が行われている。

(6) 防犯・防災対策

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
防災訓練	○		令和3年3月9日実施 参加人数:6名	事業報告書の通りである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	訓練は実施しているものの、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から参加人数を最小限とし、管理事務所のみで実施しており、入居企業が参加できていない。
AED取扱訓練、心肺蘇生訓練	○		令和3年3月15日実施 参加人数:7名	事業報告書の通りである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	訓練は実施しているものの、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から参加人数を最小限とし、管理事務所のみで実施しており、入居企業が参加できていない。

(7)料金徴収業務

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
調定報告書及び収 納金払込報告書の 作成	○		施設使用料等(光熱 水費含む)の請求及 び徴収	調定収納金報告 書の通りである。	事業計画・事 業報告のとおり 実施されてい る。	適正に業務が行われて いる。

※維持管理業務については、必要に応じて項目を追加・削除して記入して下さい。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

1. 維持管理業務 取組改善案	概ね適正に業務が行われており、施設の運用管理の状況は良好である。 防災訓練やAED取扱訓練などは、新型コロナ対策を徹底した上で、入居企業参加 の下、訓練を実施する。
--------------------	--

※「1. 維持管理業務」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R3年度)の主な取組改善案を記入
してください。

2. 運營業務

(1) 利用実績

1) 入居率等] ※利用者数等で測れない施設は「1) 利用者数」に代えて記載

	令和元年度実績	事業計画 (目標値)	平成2年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
				前年比	計画比	
入居率	令和元年度3月末 ビジネス棟 入居企業数:5社 入居率:100% (5室入居/計5室)	入居率:100%	令和2年度3月末 ビジネス棟 入居企業数:3社 入居率:60% (3室入居/計5室)	60%	60%	令和2年度中に2社退去。1社は業務拡大でIT津梁パーク施設に移転し、残りの1社は新型コロナの影響で規模縮小で退去している。空室となった区画については、沖縄情報通信センターHPにて入居者募集を行っているが、入居には至っていない。
	令和元年度3月末 情報管理棟 入居企業数:1社 入居率:100%(1棟)	入居率:100%	令和2年度3月末 情報管理棟 入居企業数:1社 入居率:100%(1棟)	100%	100%	

居率等を①利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。

評価(①利用状況)

C

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S:110%以上

A:100%以上、110%未満

B:80%以上、100%未満

C:80%未満

2) 施設稼働率(情報管理棟)

	平成元年度 実績	事業計画 (目標値)	平成2年度 実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
				前年比	計画比	
平均稼働率	100.0%	100%	100%	100%	100%	適正に業務が行われている。
平日・土日祝日別稼働率	—	—	—	—	—	

稼働率を①利用状況の評価項目とする場合に本欄を使用する。

評価(①利用状況)

A

【評価基準(①利用状況)】

目標値に対する達成率

S:110%以上

A:100%以上、110%未満

B:80%以上、100%未満

C:80%未満

3) 教室・イベント等参加者実績

	内容	平成元年度 実績	事業計画	平成2年度 実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
イベント	入居企業連絡協議会	令和元年5月30日 令和元年7月31日 令和元年9月27日 令和元年11月28日 令和2年1月29日 ※3月は新型コロナ 感染防止のため中 止	1回/2ヶ月	入居企業連絡協議会は新型コロナ感染症の感染拡大防止のため開催していないが、電子メールにより設備点検、駐車場利用ルール、次年度施設継続使用の手続きなどの連絡することで対応している。	0%	0%	コロナ禍での対面による開催中止は妥当だと考えるが、今後は、オンラインや電子メールなどを活用した協議会の開催を検討する必要がある。
計							

(2) 運営企画

事業計画	実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	(事業報告書)	(現地確認)		
〈開館日数〉	○設備・警備 365日 ○管理事務所 土日祝祭日 年末年始 休み	事業報告書の通りである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。
〈開館時間〉	○設備・警備 24時間 ○管理事務所 8:30~17:15			

(3) 受付・接客

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
各入居企業からの要望等の窓口を一本化し、ワンストップで対応する。当施設を利用したい企業や見学者に対して、施設の概要説明を行う。	○		各入居企業への来客者等に対し、正面ゲート守衛室、管理事務所にてセキュリティを確保しながら確認を行い、各入居企業へ案内している。令和2年度の見学・視察において、企業団体12件(計92名)に対して施設の概要説明を行なった。	事業報告書の通りである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。

(4) 広報

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
沖縄情報通信センターのHPを作成し、当施設を利用して頂くよう情報提供を行う。	○		沖縄情報通信センターのHPを作成し、当施設の利用を考えている企業・団体に情報提供を行った。	事業報告書の通りである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。

(5) 情報管理

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
各入居企業従業員へ配布しているICカードの情報、沖縄情報通信センターに来所する際の入域申請書は、業務目的外の閲覧を禁止とし、個人情報の保護を行う。	○		各入居企業従業員へ配布しているICカードの情報、沖縄情報通信センターに来所する際の入域申請書は、業務目的外の閲覧を禁止とし、施錠できる場所に保管している。	事業報告書の通りである。	事業計画・事業報告のとおり実施されている。	適正に業務が行われている。

3. 自主事業

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定 管理者	委託 業者	(事業報告書)	(現地確認)		
【新規】 ○○○○						
【拡充】 ○○○○						

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案	概ね適正に業務が行われており、施設の運用管理の状況は良好である。 空室区画については、引き続き「沖縄情報通信センター」のHP等で周知を行い、入居者募集に努める。また、コロナ禍で対面による施設案内が難しい場合を想定し、Web会議システムを利用したリモート施設見学を積極的に行い、今後の企業誘致に繋げるよう取り組む。
-----------------------------	---

※「2. 運営業務」「3. 自主事業」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R3年度)の主な取組改善案を記入してください。

<p>入居企業との意見交換</p>	<p>・入居企業連絡協議会を2カ月に1回実施(3月は新型コロナウイルス感染防止のため中止)</p>		<p>・コロナ禍で入居企業連絡協議会を開催できないため、メールで連絡を実施</p>		<p>入居企業連絡協議会が開催できない状況で意見交換はほとんどできませんでしたが、管理事務所からの連絡事項は電子メールを活用し行うことができました。</p>	<p>コロナ禍での対面による開催中止は妥当だと考えるが、今後は、オンラインや電子メールなどを活用した協議会の開催を検討する必要がある。</p>
<p>その他(意見・要望)</p>			<p>〈改善要望〉</p>		<p>①駐車場については、借用面積に応じた割当てになっていないものの、入居企業間との調整の上、不足分を割当てています。 ②入口ゲートの警備員が不在となる時間帯については、カメラで監視を行いインターホンで呼び出すことなくゲートを解錠できるように対応します。(→R3年度対応)</p> <p>今後も入居企業様のご要望に応えられるよう改善に努めます。</p>	<p>駐車場については、県と指定管理者で割当ての考え方について検討する必要がある。</p>
<p>総合評価 (各評価項目の平均)</p>	<p>〈満足度〉80%</p>	<p>〈満足度〉90%</p>	<p>〈満足度〉75%</p>	<p>評価 (②満足度) B</p>	<p>コロナ禍での制限事項が多いなかでの運営を行ってききましたが、今後も入居企業様が安心して施設を利用して頂けるよう努めて参ります。</p>	<p>毎日施設内外の巡視を実施し、適正に業務が行われているものの、各入居企業の要望等については、定期的なアンケートだけではなく、適時適切に確認できる仕組みを検討する必要がある。</p>

※評価項目については、施設の態様に応じて適宜設定して下さい。
※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

※1: 満足度とは、回答選択肢のうち中位を超える割合(5段階評価の場合上位2段階の割合、4段階評価の場合上位2段の割合、3段階評価の場合上位の割合)
ただし、奇数評価の場合、中央に集まる傾向があること、「普通」評価は改善に繋げる観点では価値が乏しいことから、4段階評価が望ましい。

【評価基準(②満足度)】

総合評価においては各評価項目の満足度の平均
各評価項目においてはそれぞれの満足度
S : 90%以上
A : 80%以上、90%未満
B : 70%以上、80%未満
C : 70%未満

<p>Ⅱ. サービスの質の評価 取組改善案</p>	<p>入居企業からの評価で一部不満はあるものの、施設の管理運営の状況は概ね良好である。 定期的なアンケートだけではなく、ご意見・ご要望を適時適切に確認できる仕組みを検討する。 コロナ禍で対面による開催の中止は妥当だと考えるが、今後は、オンラインや電子メールなどを活用した協議会を開催する。 駐車場については、県と指定管理者で割当ての考え方について検討する。 トイレについては、引き続き県と指定管理者で検討する。 蛍光灯のLED化については、改修費が発生することから、県、指定管理者及び入居企業で調整・検討する。 なお、よりきめ細やかに入居企業の満足度を測る必要があることから、アンケート項目の見直しを行う。</p>
-------------------------------	---

※「Ⅱ. サービスの質の評価」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(H30年度)の主な取組改善案を記入してください。

III. サービスの安定性評価(財務状況)

1. 事業収支

(1) 収入

収入項目	令和元年度実績	事業計画	令和2年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
利用料金収入	〇〇ホール					
	△△会議室					
	□□室					
	レストラン					
	売店					
計						
指定管理料	105,815,794	106,786,572	106,786,572	101%	100%	
自主事業収入						
	計					
合計(A)	105,815,794	106,786,572	106,786,572			
〈現状分析・課題〉						
指定管理者の収入は指定管理料のみである。						

(2) 支出

支出項目	令和元年度実績	事業計画	令和2年度実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項
人件費	13,890,426	14,017,870	14,017,860	101%	100%	
消耗品費	1,203,137	753,703	1,046,416	87%	139%	コロナ対策関連の消耗品購入が増えたため
燃料費	55,248	60,370	45,024	81%	75%	1km当たりの単価が下がったため
印刷製本費	47,190	112,777	47,648	101%	42%	
光熱水費	1,008,063	1,018,518	1,008,406	100%	99%	
修繕費	1,174,088	1,018,518	1,325,610	113%	130%	設備経年劣化による故障、不具合が増えたため
通信運搬費	236,822	244,444	230,753	97%	94%	
広告料	21,600	244,444	26,400	122%	11%	HPセキュリティ強化実施の予定延期のため
手数料	20,418	22,407	18,810	92%	84%	
保険料	120,720	142,593	163,990	136%	115%	保険料金値上げのため
設備管理費	20,448,600	20,636,204	20,636,208	101%	100%	
設備保守点検	35,829,276	36,157,410	36,157,956	101%	100%	
清掃管理費	7,028,622	7,092,962	7,093,248	101%	100%	
植栽維持管理費	3,532,404	3,564,815	3,564,792	101%	100%	
サーバ室専用空調設備保守費(委託)	6,683,880	6,746,666	6,745,200	101%	100%	
保安全管理費(委託)	13,807,248	13,934,353	13,933,920	101%	100%	
使用料及び賃借料	255,924	509,259	325,400	127%	64%	社用車リース料が減ったため
備品購入費	438,460	509,259	396,803	90%	78%	
合計(B)	105,802,126	106,786,572	106,784,444	101%	100%	
〈現状分析・課題〉						
修繕費と消耗品費について、計画よりも支出が多い傾向が続いている。						

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

2. 経営分析指標

評価指標	令和元年度実績	事業計画	令和2年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	13,668	0	2,128	16%	100%	
収益率 (事業収支(C)/収入合計(B))	0%	0%	0%	15%	100%	
利用料金比率 (利用料金収入/収入(A))						
人件費比率 (人件費/支出(B))	13%	13%	13%	100%	100%	
外部委託費比率 (外部委託費合計/支出(B))	19%	19%	19%	100%	100%	点検業務等を指定管理者が直営で行っており、外部委託費比率は低い。
利用者あたり管理コスト (支出(B)/利用者数)						
利用者あたり自治体負担コスト (指定管理料/利用者数)						
(現状分析・課題) 財務状況については、概ね適正である。						

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入してください。

評価(③財務状況)	A
-----------	---

【評価基準(③財務状況)】
 収益率(事業収支/収入合計)
 A: 0%以上
 B: -5%以上、0%未満
 C: -5%未満

III. サービスの安定性評価 (財務状況) 取組改善案	指定管理者の収入は指定管理料のみで運営しており、指定管理に係る財務状況は概ね適正である。修繕費や消耗品費については、計画よりも支出が多い傾向が続いていることを踏まえ、事業計画で実績に応じた予算配分を検討する。
------------------------------------	--

※「III. サービスの安定性評価(財務状況)」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R3年度)の主な取組改善案を記入してください。

【経営分析指標の評価の考え方】

評価指標	計算方法	評価の考え方
事業収支	収入-支出	事業収支がマイナスの場合、継続性の面で課題となるため、県、指定管理者で協力して黒字化のための方策を協議する必要がある。 ※計画や過年度実績に対し変動がある場合には、その要因を整理すること。
収益率	事業収支/収入	計画、過年度実績、類似施設と比較して、安定したものとなっているか、適切な範囲内となっているか確認する。 ※計画や過年度実績に対し変動がある場合には、その要因を整理すること。 ※計画等に対し上昇している場合、必要な変動費が十分に充てられているか確認すること。また、計画等に対し減少している場合、当初の収支見込が適切であったか精査すること。
利用料金比率	利用料金収入/収入	指定管理者の主な収入源がどこにあり、それが安定したものであるかを確認する。 ※過年度実績に対し増減がある場合には、利用料金そのものの増減によるものか、自主事業等その他収入の増減によるものかなど、その要因を整理すること。
人件費比率	人件費/支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※変動がある場合には、人件費そのものの増減によるものか、その他支出項目の増減によるものか、その要因を整理すること。 ※人件費の減少がある場合には、それにより効率が低下していないかを確認する。また、人件費の増加がある場合には、求められる管理水準に対し必要な措置か確認すること。
外部委託費比率	外部委託費合計/支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※増減がある場合には、外部委託の範囲が仕様書等に定める適切な範囲内となっているか、外部委託の活用が業務の効率化に繋がっているか確認する。
利用者あたり管理コスト	支出/利用者数	利用者1人に対する管理コストについて、過年度実績や類似施設と比較することにより、当該施設の効率性を確認する。(コストが抑えられていても利用者が減少していないか、あるいは利用者は増加しているがコストがかかり過ぎていないかなど) ※変動がある場合には、その要因を整理すること。 ※過年度に対し上昇している場合、現状の利用者数に対して支出が過大になっていないか確認する。また、過年度に対し減少している場合、現状の利用者数に対し、必要な変動費が十分に充てられているか確認する。
利用者あたり自治体負担コスト	指定管理料/利用者数	利用者1人に対する県の財政負担を確認する。 過年度実績や類似施設との比較により、当該施設の効率性を確認する。

1. 目標

評価項目	評価指標	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	備考	
成果指標	①利用状況	入居率等	100%	100%	100%	100%	
	②満足度	満足度	90%以上	90%以上	90%以上	90%以上	
財務指標	③財務状況	収益率	0%以上	0%以上	0%以上	0%以上	

2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和元年度実績	事業計画(目標値)	令和2年度実績		現状分析・課題	評価	取組改善案	令和3年目標値		
				前年比	計画比						
成果指標	①利用状況	入居率等(ビジネス棟)	入居企業数:5社 入居率(入居室数/総室数):100%	入居率100%	入居企業数:3社 入居率(入居室数/総室数):60%	60%	60%	令和2年度中に2社退去。1社は業務拡大でIT津梁パーク施設に移転し、残りの1社は新型コロナの影響で規模縮小で退去している。空室となった区画については、沖縄情報通信センターHPにて入居者募集を行っているが、入居には至っていない。	C	引き続き「沖縄情報通信センター」のHP等で周知を行い、入居者募集に努める。また、コロナ禍で対面による施設案内が難しい場合を想定し、Web会議システムを利用したリモート施設見学を積極的に行い、今後の企業誘致に繋げるよう取り組む。	100%
		入居率等(情報管理棟)	入居企業数:1社 入居率:100%	入居率100%	入居企業数:1社 入居率:100%	100%	100%		A		100%
	②満足度	満足度	80%	90%	75%	94%	83%	入居企業からの評価で一部不満はあるものの、施設の管理運営の状況は概ね良好である。	B	<ul style="list-style-type: none"> 定期的なアンケートだけではなく、ご意見・ご要望を適時適切に確認できる仕組みを検討する。 コロナ禍で対面による開催の中止は妥当だと考えるが、今後は、オンラインや電子メールなどを活用した協議会を開催する。 トイレについては、引き続き県と指定管理者で検討する。 駐車場については、県と指定管理者で割当ての考え方について検討する。 蛍光灯のLED化については、改修費が発生することから、県、指定管理者及び入居企業で調整・検討する。 なお、よりきめ細やかに入居企業の満足度を測る必要があることから、アンケート項目の見直しを行う。 	90%以上

財務指標	③財務状況	収益率	0%	0%	0%	100%	100%	財務状況は概ね適性であるが、計画に対して修繕費が増加している。	A	指定管理者の別紙6-IV 収入は指定管理料のみで運営しており、指定管理に係る財務状況は概ね適正である。 修繕費や消耗品費については、計画よりも支出が多い傾向が続いていることを踏まえ、事業計画で実績に応じた予算配分を検討する必要がある。	0%以上
	活動指標	④重点取組事項	利用促進 利便性向上 効率化 適正化 経費節減 安全安心 等	データセンターとして常時稼働し、その機能を維持した。	常時稼働、機能維持	データセンターとして常時稼働し、その機能を維持した。	100%	100%	データセンターとして常時稼働、その機能を維持するため、今後も引き続き、適性かつ安全な施設運営を継続する必要がある。	A	修繕費が増加傾向にあることから、施設の運用管理において、更に万全を期する必要がある。

総合評価	B
------	---

【評価基準】

①利用状況
目標値に対する達成率
S：110%以上
A：100%以上、110%未満
B：80%以上、100%未満
C：80%未満

②満足度
総合評価における満足度（各評価項目の平均値）
S：90%以上
A：80%以上、90%未満
B：70%以上、80%未満
C：70%未満

③財務状況
収益率（事業収支／収入合計）
A：0%以上
B：-5%以上、0%未満
C：-5%未満

④重点取組事項
目標に対する評価
S：目標を大きく上回る
A：目標を概ね達成
B：目標を下回る

【総合評価基準】

総合評価基準	
S	40点以上 かつ各評価項目においてC評価がないこと
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

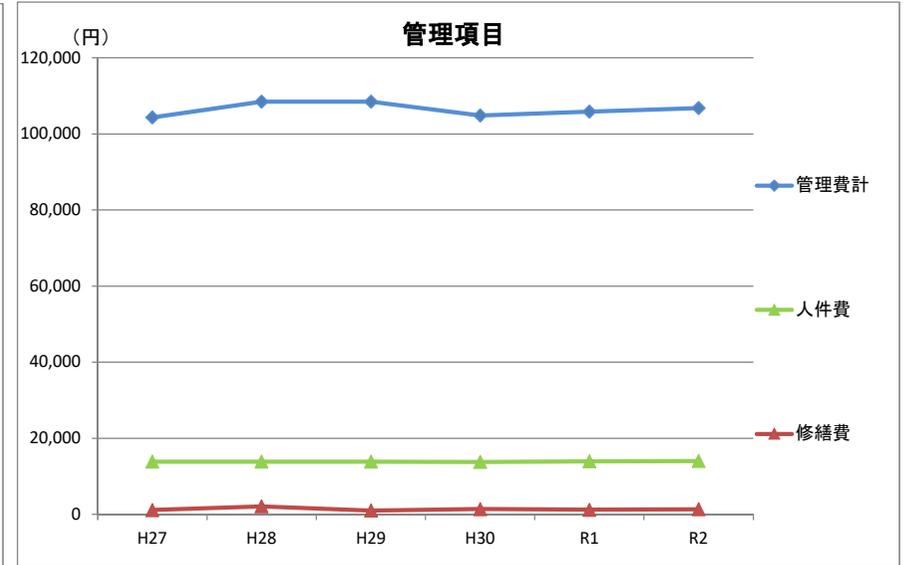
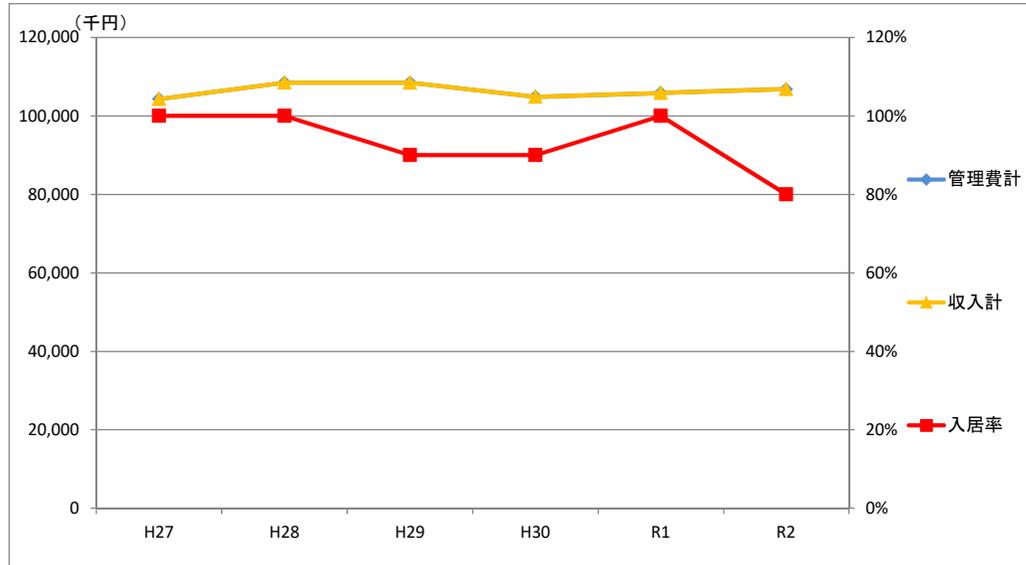
【各評価項目点数】

	① 利用状況	② 満足度	③ 財務状況	④ 重点 取組事項
S	20	20	-	10
A	10	10	5	5
B	0	0	0	0
C	-10	-10	-5	-5

経営状況分析シート【施設名称: 沖縄情報通信センター】

指標		単位	指定管理																			
			H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	
成果指標	利用者数	目標	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		実績	%	100%	100%	90%	90%	100%	80%													
		H27比	%	100%	100%	90%	90.0%	100.0%	80.0%													
財務指標	指定管理料	千円	104,293	108,457	108,457	104,832	105,815	106,787														
	県負担割合(指定管理料/管理費計)	%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%														
	利用料金収入	千円	0	0	0	0	0	0														
	利用料金比率(利用料金/収入計)	%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%														
	収入計	千円	104,293	108,457	108,457	104,832	105,815	106,787														
	管理費計	千円	104,284	108,445	108,429	104,832	105,802	106,777														
	収支	千円	9	11	28	0	13	10														
	収益率(収支/収入計)	%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%														
	管理項目	人件費	千円	13,835	13,835	13,835	13,763	13,890	14,017													
		修繕費	千円	1,112	2,113	1,029	1,352	1,174	1,326													

※施の特性に応じて、経営状況の分析に適した指標の追加・削除や、表示方法の修正を行ってください。



特記事項 ※年度毎の変動について要因分析を記載

R2年度	入居企業2社退去に伴う入居率の減。
R元年度	特になし。
H30年度	修繕費については、台風24号の被害による復旧と対策等のため執行額が増加した。
H29年度	特になし。

目標設定の考え方 ※目標設定の根拠や考え方などを記載

R2年度	データセンターの利用率向上を図るため、入居率100%を目標とする。
R3年度	データセンターの利用率向上を図るため、入居率100%を目標とする。
R4年度	データセンターの利用率向上を図るため、入居率100%を目標とする。
R5年度	データセンターの利用率向上を図るため、入居率100%を目標とする。

労働条件等自主点検表

施設名称	沖縄情報通信センター	対象年度	令和2年度
指定管理者名	沖縄情報通信センター管理運営コンソーシアム		

※ 以下の確認事項に従い、指定管理者による確認結果欄の該当する箇所に○を付け、記入が必要な箇所については記入願います。

確認事項	指定管理者による確認結果																										
<p>1 労働条件の明示 労働契約を締結するに当たり、労働時間、賃金、退職(解雇の事由を含む。)、安全衛生等の労働条件を労働者に対し明示していますか。この場合において、労働時間、賃金等に関する事項について書面を交付していますか。</p> <p>労働契約の締結時には、パートタイム労働者を含むすべての労働者に対し労働時間、賃金、退職(解雇の事由を含む。)、安全衛生等の労働条件を明示しなければなりません。特に、労働契約期間、有期労働契約を更新する場合の基準、始業・終業の時刻、所定時間外労働の有無等、約定賃金の決定、計算、支払の方法及び賃金の締切り、支払の時期等、退職(解雇の事由を含む。))については、書面を交付しなければなりません[労働基準法(以下「法」といいます。)第15条]</p>	就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない																						
	①	2	3	4	5																						
(3～5については、改善が必要です)																											
<p>2 就業規則 就業規則(労働時間、休日、休憩、休暇、賃金の定め方及び支払方法、退職(解雇の事由を含む。))等、労働条件の具体的細目を定めた規則)を作成していますか。また就業規則の内容が実際の勤務の状況に合っていますか。</p> <p>常時10人以上の労働者(パートタイム労働者を含む。))を使用する事業場では、就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長へ届け出なければなりません(法第89条) また、常時各作業場の見やすい場所への掲示、備付け、書面の交付又は電子機器の設置等により労働者に周知させなければなりません(法第106条)</p>	常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である																									
	1	作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出していない	作成していない																						
	1	②	3	4	5																						
(3～5については、改善が必要です)																											
<p>3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。</p> <p>休日は少なくとも毎週1日又は4週間を通じ4日を与えなければなりません(法第35条)</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td colspan="3">週休2日制</td> <td colspan="2">週休1日制</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td>完全(毎週)</td> <td>月3回</td> <td>隔週</td> <td>月1～2回</td> <td>週1日</td> <td>4週4日</td> <td>4週3日以下</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </table>							週休2日制			週休1日制		その他	完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下	①	2	3	4	5	6	7
	週休2日制			週休1日制		その他																					
完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下																					
①	2	3	4	5	6	7																					
(7については、改善が必要です)																											

4 年次有給休暇
年次有給休暇についてはどのように取り扱っていますか。

年次有給休暇は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した労働者については10労働日、以降1年ごとに付与日数を増加しなければなりません(法第39条)

法定どおりの年次有給休暇を与えている	年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている	年次有給休暇を与えていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です)

※年次有給休暇の法定の付与日数表(週所定労働日数が5日以上、又は、週所定労働時間が30時間以上の労働者の場合。)

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

※なお、月30時間未満の労働者は比例付与することとされています。

5 健康診断
定期健康診断を実施していますか。

常時使用する労働者については、年1回定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生法第66条)。
なお、深夜業を含む業務等に常時従事する労働者に対しては6月以内ごとに1回定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生規則第45条)

毎年1回以上定期的に行っている	年によって行ったり行わなかったり一定しない	行ったことがない
①	2	3

(2、3については、改善が必要です)

6 最低賃金
地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。

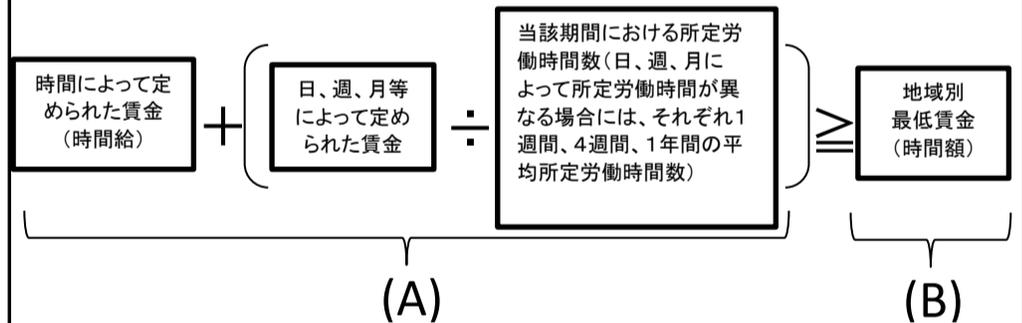
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- ①臨時に支払われる賃金(結婚手当等)
- ②1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)
- ③所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金
- ④精皆勤手当、通勤手当、家族手当

支払っている	支払っていない
①	2

(2については、改善が必要です。)

【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】



7 割増賃金
時間外労働・休日労働又は深夜労働を行わせた場合に、その時間に対する割増賃金は、どのように支払っていますか。

法定労働時間を超える時間外労働については、2割5分以上、法定休日における休日労働については3割5分以上、深夜労働(午後10時から翌日午前5時の間の労働をいいます。)については2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません(法第37条)。

※割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません。

時間外労働・深夜労働について

2割5分以上の割増率にしている	2割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です。)

休日労働について

3割5分以上の割増率にしている	3割5分未満の割増率にしている	休日労働をさせているが、支払っていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です。)

8 雇用保険の加入について

確認事項	従業員数	うち雇用保険加入従業員数	うち雇用保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の雇用保険加入状況	15	15	0

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の雇用保険加入に関する取組	・従業員の雇用前に雇用保険加入が雇用条件としている旨を雇用元会社に通知している。

確認事項	未加入とする理由
従業員に雇用保険未加入者がいる場合の未加入理由	

※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもつぱら従事する従業員(令和3年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

9 健康保険・厚生年金保険の加入について

確認事項	従業員数	うち健康保険加入従業員数	うち健康保険未加入従業員数	うち厚生年金保険加入従業員数	うち厚生年金保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の健康保険・厚生年金保険加入状況	15	15	0	12	3

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	・従業員の雇用前に健康保険加入が雇用条件としている旨を雇用元会社に通知している。厚生年金保険の加入については、加入条件を満たしている者の雇用については、雇用条件としている旨を雇用元会社に通知している。

確認事項	未加入とする理由
従業員に健康保険・厚生年金保険未加入者がいる場合の未加入理由	・清掃員3名は、週の労働時間が30時間未満のため、厚生年金保険は未加入。

※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもつぱら従事する従業員(令和3年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。