

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
令和元年度 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2年8月6日（木）10:50～11:10
- 2 開催場所：沖縄IT津梁パーク会議室
- 3 委員出席状況：委員5名中4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）株式会社沖縄産業振興センター 総務企画部長 玉那覇正美（欠席）
（委員）株式会社ディノス・セシールコミュニケーションズ
代表取締役社長 金城健秀
（委員）株式会社サンバンド センター長 木村公子

- 4 検証事項：令和元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、令和元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報告する。

(3)主な質疑

（委員） 昼食についての要望があったのは、施設の周辺に飲食店などがないから、ということか。

（事務局） 周囲に飲食店がないということと、最寄りの店が少し離れたところにあるコンビニしかないため、昼食を確保することが難しい、ということである。

（委員） 女子トイレが少ないという意見については、施設の設計段階でそう

いった配慮ができなかった、ということか。

(事務局) 設計の段階では男女比は1:1との見込みで設計しているものと考えている。

(委員) 便器の数を考えると、男女比1:1とはなっていない。女性従業員が70名ほど在籍しているため、圧倒的に数が足りていないという意見が出ている。

(事務局) 改修となると難しい。

(委員) 改修が難しいことは重々承知している。何かのタイミングで改修をしていただくか、他の場所を使わせていただくなどができれば、と考えている。そういう声がある、ということである。

(委員) 難しい問題ではあるが、女性従業員が70名もいるのであれば、改善に向け検討を継続していただきたい。

(事務局) 今後の検討課題としたい。

(委員) 支出項目について、IT津梁パークと比べて、面積に比して人件費や設備保守点検費用が高額となっているように思える。相違点は何か。

(事務局) 施設の性質による違いがある。IT津梁パークはオフィス機能が主となっており、情報通信センターはデータセンターであるため、電気設備が通常と異なる特別高圧の電源2系統を受電する設備となっており、保守点検費用が高額となる。

他の設備の点検についても、入っている設備が高額なものとなっているため、維持管理に要する費用が高額となっている。

人件費については、責任者、経理、設備担当など、最低限必要な人員を配置している。

(委員) 保安管理費についても人件費に匹敵する額となっている。

(事務局) 委託により対応しており、必要な経費である。機材によっては県外の技術者を呼ぶ必要があり、高額となる傾向にある。

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	令和元年度
------	------------	------	-------

【 目 次 】

I.	履行確認	1
1.	維持管理業務	1
	(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	4
	(1) 利用実績	
	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	7
	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
	1. 事業収支	
	(1) 収入	
	(2) 支出	
	2. 経営分析指標	
IV.	総合評価	12
	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	令和元年度
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 おり、特に業務改善は 要しない。
〈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 おり、特に業務改善は 要しない。
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おり、特に業務改善は要しない。
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おり、特に業務改善は要しない。
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	○		情報管理棟(冷凍機、正面入口電気錠交換、警備室UPS交換、室外機フィン腐食対策)、ビジネス棟(自動ドア防護板、ハブボックス内煙感知器設置、入退出管理装置バッテリー交換)等、対策等の費用が多くなった。	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。	当初の事業計画以上に修繕が生じたことから、次期事業計画に反映させる必要がある。

(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(高所作業台、20人用ロッカー、訓練用人形、小型UPS3台)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おり、特に業務改善は要しない。

(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2年3月5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。	適正に業務が行われており、特に業務改善は要しない。
消火栓放水訓練	○		令和2年3月19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。	適正に業務が行われており、特に業務改善は要しない。
AED取扱訓練、心肺蘇生訓練	○		令和2年3月23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。	適正に業務が行われており、特に業務改善は要しない。

(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)		
テナント施設利用料金徴収業務	○		使用料徴収事務等委託業務契約書に基づき実施。	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おり、特に業務改善は要しない。

※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下さい。

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。小規模修繕については当初事業計画を見直すことにより改善を図っていく。
--------------------	--

※「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(R2年度)の主な取組改善案を記入して下さい。

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

	平成30年度実績	事業計画 (目標値)	平成元年度実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
				前年比	計画比	
入居率	平成30年度3月末 ビジネス棟 入居企業数:4社 入居率:80% (4室入居/計5室)	入居率:100%	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)	125%	100%	ビジネス棟に新たな企業が入居(令和元年9月9日付け)し、入居率は100%となった。
	平成30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%	令和元年度3月末 情報管理棟 入居企業数:1社 入居率:100%(1棟)	100%	100%	

入居率等を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)

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

2) 施設稼働率(情報管理棟)

	平成30年度 実績	事業計画 (目標値)	平成元年度 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おり、特に業務改善は要しない。
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30年度 実績	事業計画	平成元年度 実績	整合性の検証		現状分析 ・課題
					前年比	計画比	
教室							
イベント	入居企業連絡協議会	1回/2カ月実施	1回/2ヶ月	1回/2カ月実施 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	100%	100%	特に業務改善は要しない。
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おり、特に業務改善は要しない。
〈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。令和元年度の見学・視察において、企業団体46件(計279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おり、特に業務改善は要しない。

(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。	HPの内容を更に充実させ、当該施設のPRに努める必要がある。

(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おり、特に業務改善は要しない。

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。課題については引き続き県と指定管理者で連携し、改善を図っていく。
-----------------------------	--

※「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(R2年度)の主な取組改善案を記

II. サービスの質の評価

評価項目	第三者(利用者等)評価			指定管理者 自己評価	現状分析・課題	
	平成30年度評価	令和元年度目標	令和元年度評価			
施設・設備	<<満足度>>100% ・満足0% ・やや満足0% ・やや不満0% ・不満0%	<満足度> 100%	<満足度>80% ・満足80% ・やや満足20% ・やや不満0% ・不満0% <改善要望> 1. エアコンの故障については、故障が発生したり、発生しなかったりして室内機の故障箇所を発見するのに時間がかかってしまった。 2. サロンの椅子が固い、電子レンジを設置して欲しい。 3. トイレの石鹼液を良質のものに変えてほしい、女子トイレの数が少ない。 4. 電力側の原因による停電が2回発生しており、UPSを設置して欲しい。 対応: 1. 今後は、エアコンの基盤等の予備品を購入し、迅速に修理を行う。 2. 椅子については、クッション等にて対応の予定。電子レンジは設置を行う予定。 3. トイレの石鹼液について現在使用しているものは、公共機関で広く利用されているものであり、通常の石鹼にはない殺菌機能もある旨を説明している。女子トイレの数については、県に現状を報告する旨を伝える。 4. UPSの設置は各企業毎で対応して頂くよう説明している。	A	沖縄情報通信センターの設備(セキュリティ、自家発電装置、居室、サロン、その他)については、満足と100%とのご回答をいただいた。今後とも満足していただくために施設・設備の維持管理に努める。	適正に業務が行われており、特に業務改善は要しない。
会議室の利用等	<利用状況> 利用あり:4社 利用なし:1社	<利用状況> 利用あり:5社 利用なし:0社	<利用状況> 利用あり:3社 利用なし:2社 <改善要望>	A	会議室の利用については、6割の入居企業企業が利用している状況である。会議室の申請方法、什器、備品などにも特に問題は無いとの意見を頂いている。更に利用して頂くよう予約状況を分かりやすく工夫したい。	データセンターの会議室は入居企業が活用していることから適正に業務が行われているが、自己評価で記載のある会議室の利便性を高める取り組みを実践してもらいたい。
接客対応	<満足度>100% ・満足0% ・やや満足0% ・やや不満0% ・不満0%	<満足度> 100%	<満足度>80% ・満足80% ・やや満足0% ・やや不満20% ・不満0% <改善要望> ・挨拶しても返事がかえってこなかった。 対応: ・管理事務所職員に積極的に挨拶を行うよう指導し、入居企業と良好な関係を築く。	A	管理事務所スタッフの対応・マナー・説明等のサービスについては80%「満足」との回答をいただいたが、各入居企業に積極的に声を掛け、管理事務所が一つとなり、今まで以上の対応を心掛ける。今後も利用者には不便が無いよう、要望等、迅速に対応し良好な関係を築いていきたい。	適正に業務が行われており、特に業務改善は要しない。

入居企業との意見交換	・入居企業連絡協議会を2カ月に1回実施。	・入居企業連絡協議会を2カ月に1回実施。	・入居企業連絡協議会を2カ月に1回実施。 100%実施。	A	入居企業連絡協議会の開催により、各入居企業へ点検等の案内報告を詳しく行い、指定管理者としての管理運営業務が円滑に行えている。	適正に業務が行われており、特に業務改善は要しない。
	〈改善要望〉					
その他	・ランチビュッフェの設置、弁当業者への手配との要望があった。対応:昼食等については、当センターでのセキュリティ対策や指定管理者としての業務を説明し、各入居企業毎に対応して頂くようご理解を得ています。		〈改善要望〉 1. 使用料を安くして欲しい。 対応: 2. 駐車台数が多くなってきたので、事故が起きないように一定のルールを作成して欲しい。 対応: 1. 使用料については条例で制定されていることを説明し、ご理解を得ています。 2. 当センター内における駐車場使用規則を作成し、各入居企業に当規則を遵守するよう配布を行う。	S	毎日施設内外の巡視を実施、各入居企業の要望等に対し迅速に対応できるように体制を整えている。	要望について、丁寧に説明し、適切に対応している。駐車場使用のルールについては令和2年度に策定し入居企業へ周知している。
			〈改善要望〉			
総合評価 (各評価項目の平均)	〈満足度〉100%	〈満足度〉100%	〈満足度〉100%	評価 (②満足度)		
				A	管理運営業務、管理事務所職員の対応については一定の評価がされている。また入居企業連絡協議会等の開催による情報の共有化によりスムーズな運営が可能となっている。	毎日施設内外の巡視を実施、各入居企業の要望等に対し迅速に対応している。管理運営業務は一定の評価を受けている。

※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

II. サービスの質の評価 取組改善案	概ね入居企業からの評価は高く、施設の管理運営の状況は良好である。改善要望については引き続き県と指定管理者で連携し、改善を図っていく。
------------------------	--

※「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(R2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		平成30年度実績	事業計画	令和元年度実績	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		104,832,000	105,815,794	105,815,794	101%	100%	
自主事業収入							
	計						
合計(A)		104,832,000	105,815,794	105,815,794			
〈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	平成30年度実績	事業計画	令和元年度実績	前年比 (%)	対計画比 (%)	特記事項	
人件費	13,763,000	13,890,438	13,890,426	101%	100%		
消耗品費	964,000	746,852	1,203,137	125%	161%	新型コロナウイルス感染防止対策に必要な消耗品を追加購入。発電機燃料購入。	
燃料費	37,000	20,186	55,248	149%	274%	本社との往復の交通費増(元号、消費税変更等)	
印刷製本費	47,000	151,389	47,190	100%	31%	修繕費に充当。対計画比は低い。昨年度実績と横ばい。	
光熱水費	1,078,000	1,009,259	1,008,063	94%	100%		
修繕費	1,352,000	1,009,259	1,174,088	87%	116%	対計画費は高いが、台風に伴う修繕が少なかったため、前年比は減少。	
通信運搬費	226,000	242,222	236,822	105%	98%		
広告料	0	242,222	21,600		9%	消耗品費や修繕費に充当したため、対計画比は低い。	
手数料	18,000	22,204	20,418		92%		
保険料	121,000	141,297	120,720	100%	85%	対計画費は低い。前年度並みの実績。	
設備管理費	20,261,000	20,448,602	20,448,600	101%	100%		
設備保守点検	35,500,000	35,828,705	35,829,276	101%	100%		
清掃管理費	6,964,000	7,028,481	7,028,622	101%	100%		
植栽維持管理費	3,500,000	3,532,408	3,532,404	101%	100%		
サーバ室専用空調設備保守費(委託)	6,623,000	6,685,333	6,683,880	101%	100%		
保安管理費(委託)	13,681,000	13,807,677	13,807,248	101%	100%		
使用料及び賃借料	327,000	504,630	255,924	78%	51%	車両リースを解約したため。	
備品購入費	370,000	504,630	438,460	119%	87%	消耗品費や修繕費に充当したため、対計画比は低い。	
合計(B)	104,832,000	105,815,794	105,802,126	101%	100%		
〈現状分析・課題〉 修繕費が増加傾向にあることから、当初の事業計画の見直しを行うとともに、計画的に執行する必要がある。また、新型コロナウイルス感染防止対策のため消耗品費の実績が増えているが、対策を引き続き行う必要がある。							

※「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	平成30年度実績	事業計画	令和元年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	特記事項
事業収支(C) (収入(A)-支出(B))	0	0	13,668	#DIV/0!	100%	指定管理業務で収益は生じていない。
収益率 (事業収支(C)/収入合計(B))	0%	0%	0%	#DIV/0!	100%	指定管理業務で収益は生じていない。
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%	人件費比率と人件費に変動はない
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。また、外部委託比率については、平成30年度以降、約19%に改善されている。						

※「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。新型コロナウイルス感染防止対策に伴い消耗品費が増加していることから、更なる計画的な執行が必要である。
----------------------------------	--

※「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(H30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、自主事業等其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るかなど) ※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。

IV. 総合評価

1. 目標

評価項目	評価指標	令和元年	令和2年	令和3年	令和4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
	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	平成30年度実績	事業計画(目標値)	令和元年度実績		現状分析・課題	評価	取組改善案	令和元年度目標値	
				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:4社 入居率(入居室)100%	入居企業数:5社 入居率(入居室)100%	125%	100%	ビジネス棟に新たな企業が入居(令和元年9月9日付け)し、入居率は100%となった。	A	令和元年度には入居率が改善されたが、当該施設のWebサイトにおいて継続的な情報発信が必要	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	毎日施設内外の巡視を実施、各入居企業の要望等に対し迅速に対応している。管理運営業務は一定の評価を受けている。
	②満足度	満足度	満足度100%	満足度100%	満足度80%	80%	80%	A	修繕費について当初の事業計画を見直すとともに、更なる計画的な執行が必要。	0%以上
財務指標	③財務状況	収益率	0%	0%	0%	100%	100%	A	財務状況は概ね適性であるが、修繕費が増加している。	0%以上
活動指標	④重点取組事項	利用促進 自主事業 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%	A	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。	100%

総合評価

A

※「現状分析・課題」「取組改善案」は6-I～IIIから転記する。

※「H30目標値」は、「取組改善案」を踏まえ、現年度の目標を可能な限り数値目標として設定する。

【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

C : 目標を大きく下回る

【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

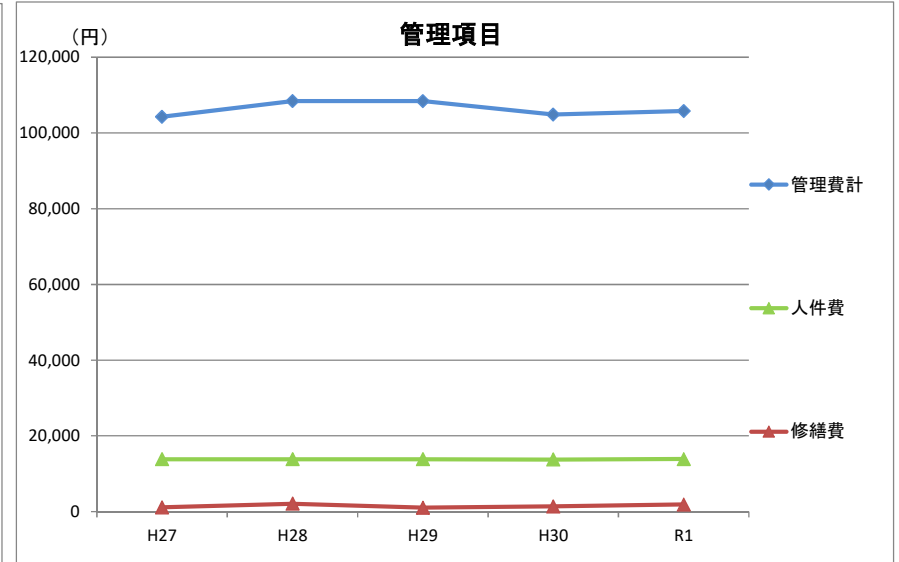
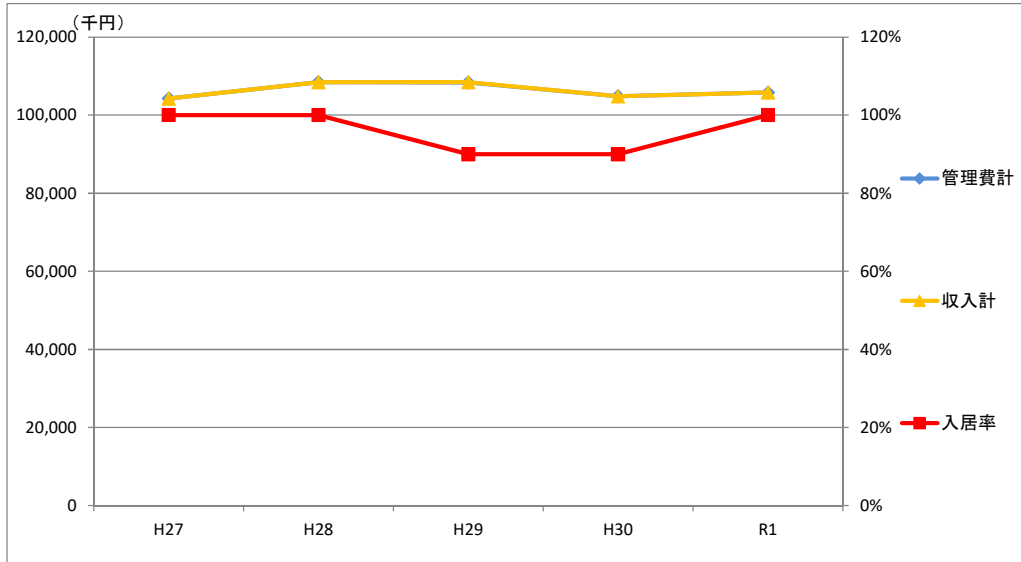
【各評価項目点数】

	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%														
		H27比	%	100%	100%	90%	90%	100%														
財務指標	指定管理料	千円	104,293	108,457	108,457	104,832	105,815															
	県負担割合(指定管理料/管理費計)	%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%															
	利用料金収入	千円	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%															
	収入計	千円	104,293	108,457	108,457	104,832	105,815															
	管理費計	千円	104,284	108,445	108,429	104,832	105,802															
	収支	千円	9	11	28	0	13															
管理項目	収益率(収支/収入計)	%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%															
	人件費	千円	13,835	13,835	13,835	13,763	13,890															
	修繕費	千円	1,112	2,113	1,029	1,352	1,912															

※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

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。
H28年度	修繕費については、入居企業の安全対策(ハブ除けネット、誘導灯増設)、従業員増加に伴う駐車場増設工事、空調・セキュリティ機器等の保全対策工事を行ったことにより執行額が増加した。
H27年度	施設の供用開始年度

目標設定の考え方 ※目標設定の根拠や考え方などを記載

R1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。
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。

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	2019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</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>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					
		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</p> <p>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>	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。

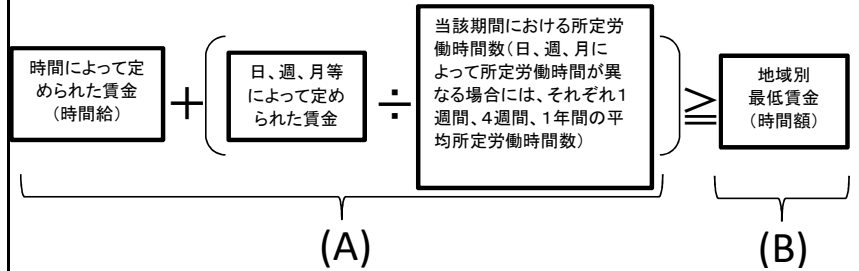
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- ① 臨時に支払われる賃金(結婚手当等)
- ② 1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(平成〇年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(平成31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。