

令和元年度

佐賀県地域産業支援センター管理運営業務

事業報告書

自：平成31年4月1日

至：令和2年3月31日

公益財団法人佐賀県地域産業支援センター

目 次

はじめに	1
令和元年度事業報告	1
1 支援センターの運営に関する業務	1
(1) 支援センターの管理運営全般に係る管理方針	1
(2) 必要なスタッフの配置	2
(3) 各種公文書の処理・保管	2
(4) 施設に係る情報提供	2
(5) サービス向上対策の企画・立案 / 利用者からの要望等に対する対応	2
2 支援センターの施設の利用に関する業務	3
(1) 利用者に対する施設の案内	3
(2) 施設の利用申請の受付・施設の貸出	3
(3) 利用承認及び利用料金の徴収	4
(4) 利用に係る各種申請書の印刷	5
(5) 留意事項	5
3 支援センターの施設の維持及び管理に関する業務	6
(1) 施設・設備の維持管理	6
(2) 備品の保守管理	7
(3) 施設、設備及び備品の軽微な修繕	7
(4) 留意事項：施設内に喫煙場所を設けない	7
4 その他の業務	8
(1) 事業報告書の作成	8
(2) 自己評価の実施	8
(3) 指定期間終了等にあたっての引継業務	8
(4) 緊急連絡体制の整備	8
(5) その他日常業務に関する県との連絡調整	8
管理運営業務に要する経費の収支決算書	9

はじめに

佐賀県地域産業支援センター（以下「支援センター」という。）の目的である「技術の高度化、経営の効率化等企業の事業活動に対する支援を行い、県内産業の発展に資する」ことを達成するため、経費の節減について最大限に考慮しながら、支援センター業務仕様書及び事業計画書に基づき支援センターの運営に取り組んだ。

令和元年度事業報告

1 支援センターの運営に関する業務

(1) 支援センターの管理運営全般に係る管理方針

ア．休所日及び開所時間

休所日

日曜日及び土曜日

国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）に規定する休日

12月29日から翌年の1月3日までの日

開所時間

午前9時～午後9時（ただし研究開発室については終日）

イ．支援センターの使用を制限する場合等

『佐賀県地域産業支援センター管理規程（平成24年4月1日）』によることとしている。

令和元年度：使用制限件数 0件

ウ．留意事項

施設の目的外使用許可の取扱いの実績はない。

(2) 必要なスタッフの配置

円滑な管理運営を行うため、次の体制を整備した。

区分	役職	職員数	常勤	非常勤	担当事務内容
所長	副理事長	1人	1人	-	統括
管理員	課長	1人	1人	-	管理
管理員	主事	1人	1人	-	事務管理
スタッフ	嘱託	1人	-	1人	事務庶務

(3) 各種公文書の処理・保管

支援センターの管理運営に必要な各種公文書の処理・保管を行った。

県と指定管理者との間で締結する協定書

施設の使用許可に関する書類

その他指定管理者としての業務を行う上で必要な書類

(4) 施設に係る情報提供

県民及び県内企業等に広く施設を利活用していただくため、次の日程で施設概要を案内する説明会を県内4箇所で開催した。

平成31年4月16日(佐賀市)、4月17日(鳥栖市)、4月18日(唐津市)

4月19日(鹿島市)

当公益財団のホームページやメールマガジン(県内企業等約1,500社に配信)、パンフレット、チラシ等を用い、施設利用促進のPRを行った。

(5) サービス向上対策の企画・立案 / 利用者からの要望等に対する対応

『佐賀県地域産業支援センターの施設利用に関する自己評価実施要領』に基づき、施設利用者から、利用時の満足度や職員の対応など施設運営に関する意見を聴取し、業務の質とサービス向上に努めた。

早期に対応可能なものはスピーディに対処するとともに、時間を要するものについては、佐賀県とも協議しつつ利用者の声を反映させるよう努めた。

2 支援センターの施設の利用に関する業務

(1) 利用者に対する施設の案内

支援センターに来所された方に対し、研修室や研究開発室及び交流サロンの利用料や利用方法等の案内を行った。

(2) 施設の利用申請の受付・施設の貸出

研修室（支援センター 2 階の第一研修室及び 3 階の第二研修室）貸出状況

研修室	使用回数 人数	使用月												合計
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
第1研修室	回数	6	13	17	14	9	11	15	17	14	18	13	6	153
	人数	133	334	472	407	242	288	373	510	349	530	302	115	4,055
第2研修室	回数	4	1	4	6	5	7	7	20	20	19	17	1	111
	人数	63	10	74	75	52	83	59	440	440	418	374	6	2,094
合計	回数	10	14	21	20	14	18	22	37	34	37	30	7	264
	人数	196	344	546	482	294	371	432	950	789	948	676	121	6,149
開所日数		20	19	20	22	21	19	21	20	20	19	18	21	240

研究開発室（支援センター 3 階の 5 室）貸出状況（令和元年度中）

研究開発室	入居企業	入居期間(予定)	月額室料(円) 4月～9月	月額室料(円) 10月～	面積 (㎡)
研究開発室 1	チャレンジルーム(コワーキングスペース)として利用				42
研究開発室 3	(株)九検	平成 27 年 9 月 1 日 ～ 平成 31 年 4 月 30 日	38,000		41
研究開発室 4	空室				44
研究開発室 5	Lighthouse	令和元年 11 月 25 日 ～ 令和 4 年 10 月 31 日		39,600	42
研究開発室 6	(株)サインズ	平成 26 年 7 月 1 日 ～ 令和 5 年 6 月 30 日	63,000	64,100	68

* 平成 28 年度より研究開発室 2 は第 2 研修室に変更。

交流サロン（支援センター 1 階）の開放状況

交流サロン	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数 (日)	20	19	20	22	21	19	21	20	20	19	18	21	240

開所時間は午前 9 時～午後 9 時

チャレンジルーム（支援センター3階）の利用状況

チャレンジルーム	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用件数	2	2	4	1	5	1	3	6	3	0	1	3	31

開所時間は午前9時～午後9時

(3) 利用承認及び利用料金の徴収

施設の利用承認件数及び利用料金の収入実績は以下のとおりである。

研修室（支援センター2階の第一研修室及び3階第二研修室）の承認及び収入状況

		4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		
		件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	
第1研修室	有料	5		10		7		9		5		5		6		7		6		
	減免	1	28,140	3	64,790	10	27,220	5	36,210	4	18,620	6	21,730	9	34,280	10	31,420	8	34,760	
第2研修室	有料	2		1		1		4		4		6		7		20		20		
	減免	2	10,890	0	5,080	3	3,770	2	24,540	1	30,200	1	34,400	0	40,095	0	177,800	0	177,800	
合計	有料	7		11		8		13		9		11		13		27		26		
	減免	3	39,030	3	69,870	13	30,990	7	60,750	5	48,820	7	56,130	9	74,375	10	209,220	8	212,560	

1月		2月		3月		合計	
件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料
14		10		4		88	
4	94,830	3	51,920	2	19,370	65	463,290
19		17		1		102	
0	168,910	0	160,020	0	108,930	9	942,435
33		27		5		190	
4	263,740	3	211,940	2	128,300	74	1,405,725

上記のうち74件は、利用料減免により、料金が減額もしくは免除されたものである。

研究開発室（支援センター3階）の収入状況

研究開発室	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
利用料計	101,000	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	64,100	72,000	103,700
1号室	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3号室	38,000	0	0	0	0	0	0	0	0
4号室	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5号室	0	0	0	0	0	0	0	7,900	39,600
6号室	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	64,100	64,100	64,100

(単位:円)

研究開発室	1月	2月	3月	未収	合計
利用料計	103,700	103,700	103,700		966,900
1号室	0	0	0		0
3号室	0	0	0		38,000
4号室	0	0	0		166,300
5号室	39,600	39,600	39,600		0
6号室	64,100	64,100	64,100		762,600

(4) 利用に係る各種申請書の印刷

支援センターの施設の使用に係る利用承認申請書を印刷し、申請者へ発行した。

(5) 留意事項

ア．施設の利用料金の減免

減免の額	減免の条件	処理件数(件)
利用料金の全額	佐賀県若しくは公益財団法人佐賀県地域産業支援センターが主催し、又は他の団体と共催して行う企業の事業活動に対する支援事業に施設を利用する場合	74
利用料金の二分の一に相当する額	催物の準備をし、又は現状に復するために施設を利用する場合	1
利用料金の一部の額又は全額	その他所長が特別の理由があると認める場合	0

佐賀県地域産業支援センター管理規程 第8条(利用料金の減免)

3 支援センターの施設の維持及び管理に関する業務

(1) 施設・設備の維持管理

支援センターの施設の維持及び管理を図り、有効・良好な状態に保つための管理業務を実施した。その状況は次のとおりである。

業務名	業務内容	契約金額 (円)税抜
ア. 警備業務	庁舎の警備業務を機械警備により実施。	348,000
イ. 清掃業務	庁舎の清掃業務を実施。(実施時期:庁舎開館日) ・1階から3階までの全フロア清掃 ・共用部分(玄関、廊下、ホール、便所等)は日常的清掃、床面ビニールタイル仕様部分は定期的なワックスがけ	816,220
ウ. 塵芥処理業務	庁舎から排出される塵芥及び廃棄物等の収集・処理業務実施。(実施時期:毎週1回)	96,000
エ. 消防防災設備点検業務	庁舎の消防設備補の保守点検業務を実施。(年2回、実施時期:令和元年9月、令和2年3月)	72,000
オ. 害虫駆除処理業務	庁舎の害虫予防駆除業務を実施。(実施時期:随時) ・水回りを中心にゴキブリ等の害虫駆除(令和元年度実績なし)	0
カ. 受水槽清掃業務	庁舎の貯水槽の清掃業務を実施。(年1回、実施時期:令和2年2月) ・受水槽点検、飲料水向け薬品検査、受水槽の鍵の管理	60,000
キ. エレベータ保守管理業務	庁舎のエレベータの保守業務を遠隔診断及び定期検査により実施。(実施時期:24時間遠隔診断は常時、定期検査は隔月) ・定期点検(内部監視カメラ)、エレベータ機械室の鍵の管理	756,000
ク. 空調設備の保守点検業務	庁舎の空調設備の保守点検業務を実施。(年2回、実施時期:令和元年5月、11月)	216,000
ケ. 自動ドア保守業務	庁舎の自動ドアの保守点検業務を実施。(年2回、実施時期:令和元年7月、令和2年1月)	60,000
コ. LANシステム機器保守業務	庁舎のLANシステムの保守業務を行う。(実施時期:対象物件の故障時のみ。)	129,000
サ. 電話機等の保守管理業務	庁舎の電話機の保守業務を実施。(実施時期:対処物件の故障時のみ。)	167,748
シ. Wi-Fi機器保守料	庁舎内のWi-Fi機器の保守業務を実施。(実施時期:対処物件の故障時のみ。) また右の金額には回線利用料含む。(事務手続き便宜のため。)	222,000

(2) 備品の保守管理

県備品台帳に掲げる備品で、基本協定別記 1 に掲げるものについて、善良なる管理者の注意義務をもって管理を行った。

【参考】別記 1 備品一覧

分類番号			品 名	規 格	数 量	単 価 円	金 額 円
大	中	小					
2	10	15	書架		1 式	1,240,000	1,240,000
合					計	1	1,240,000

(3) 施設、設備及び備品の軽微な修繕

施設、設備及び備品について、損傷したものについて修繕、交換を行った。

令和元年度：建物修繕料 7 5 5 , 2 5 6 円

(4) 留意事項：施設内に喫煙場所を設けない

支援センター西側非常階段の各階踊り場に喫煙場所（吸殻入れ）を設置しており、庁舎内禁煙の掲示をしている。

4 その他の業務

その他の業務に関する業務の実施状況は以下のとおりである。

(1) 事業報告書の作成

令和元年度の事業報告書を県の会計年度終了後3か月以内に作成し、佐賀県に対し提出した。

(2) 自己評価の実施

『佐賀県地域産業支援センターの施設利用に関する自己評価実施要領』に基づき、施設利用者から、利用時の満足度や職員の対応など施設運営に関する意見を聴取し、業務の質とサービス向上に努めた。

(3) 指定期間終了等にあたっての引継業務

平成31年4月1日から令和3年3月31日までの期間、佐賀県地域産業支援センターの指定管理者として当財団が引き続き指定を受けているため、令和元年度について当該業務を行っていない。

(4) 緊急連絡体制の整備

災害その他、施設の管理運営に係る緊急の事態が発生した際には、すみやかに県に連絡するとともに、県の指示を受けて適切な処置をとることとしている。

(5) その他日常業務に関する県との連絡調整

支援センターの施設の利用や維持管理に関して、県との連絡調整を随時行った。

管理運営業務に要する経費の収支決算書

収支決算書

○収入の部

(単位:円)

区分	決算額	備考
委託金収入	4,592,000	
貸研究開発室維持管理費 (共益費等)	330,184	
貸研究室利用料金	966,900	
研修室利用料金	1,405,725	
財団維持管理費(共益費等)	3,347,046	
合 計①	10,641,855	

支出の部

(単位:円)

区分	決算額	備考
人件費	2,989,667	
光熱水費	2,016,843	
保守管理費(委託)	3,204,039	
修繕費	755,256	
雑費	835	
運営費	559,392	
財団運営費へ充当	1,115,823	
合 計②	10,641,855	