

平成28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28年4月1日

至：平成29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

I	はじめに .....	1
II	平成28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 .....	3
	(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
III	管理運営業務に要する経費の収支決算書 .....	9

## I 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。

## II 平成28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

###### ①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

###### ②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。

- 平成28年度：使用制限件数 0件

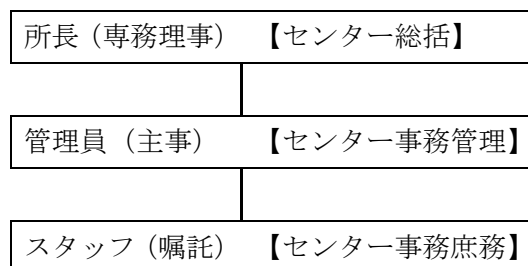
##### ウ. 留意事項

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。

### 管理運営組織の体制



## (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28年5月9日（佐賀市）、5月10日（鳥栖市）、5月11日（武雄市）、5月12日（唐津市）

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

#### ①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	13	10	19	17	12	11	18	18	16	9	12	12	167
	人数	296	278	625	508	367	324	511	549	478	310	292	345	4,883
第2研修室	回数	1	3	5	2	4	20	20	21	18	2	2	5	103
	人数	4	30	44	16	43	440	440	460	396	14	24	49	1,960
合計	回数	14	13	24	19	16	31	38	39	34	11	14	17	270
	人数	300	308	669	524	410	764	951	1,009	874	324	316	394	6,843

#### ②研究開発室（支援センター3階の5室）貸出状況（平成28年度中）

研究開発室	入居企業	入居期間(予定)	月額室料 (円)	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30年8月31日	38,000	41
研究開発室4	木村情報技術(株)	平成28年4月1日～平成29年1月31日	41,000	44
研究開発室5	(合)エコシー	平成28年3月1日～平成31年2月28日	38,900	42
研究開発室6	(株)サインズ	平成26年7月1日～平成29年6月30日	63,000	68

※研究開発室では、平成28年度から第2研修室に変更。

#### ③交流サロン（支援センター1階）の開放状況

平成26年度	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	22	20	22	20	20	20	19	19	20	22	243

※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。

①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

研修室	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
承認件数	14	13	24	19	16	31	38	39	34
利用料計	42,170	44,660	103,010	71,080	48,300	181,010	217,700	204,960	178,680
第一研修室	39,270	33,120	96,410	67,310	34,150	30,010	66,700	51,130	42,780
第二研修室	2,900	11,540	6,600	3,770	14,150	151,000	151,000	153,830	135,900

(単位:件、円)

研修室	1月	2月	3月	未収	合計
承認件数	11	14	17		270
利用料計	46,990	40,290	102,310		1,281,160
第一研修室	40,390	28,970	78,730		608,970
第二研修室	6,600	11,320	23,580		672,190

○上記のうち57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。

②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	180,600	180,600	180,600	180,600	180,600	180,600	180,600	180,600	180,600
1号室	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3号室	38,000	38,000	38,000	38,000	38,000	38,000	38,000	38,000	38,000
4号室	40,700	40,700	40,700	40,700	40,700	40,700	40,700	40,700	40,700
5号室	38,900	38,900	38,900	38,900	38,900	38,900	38,900	38,900	38,900
6号室	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000

(単位:円)

研究開発室	1月	2月	3月	未収	合計
利用料計	180,600	139,900	139,900		2,085,800
1号室	0	0	0		0
3号室	38,000	38,000	38,000		456,000
4号室	40,700	0	0		407,000
5号室	38,900	38,900	38,900		466,800
6号室	63,000	63,000	63,000		756,000

(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	57
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	0
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)
ア. 警備業務	庁舎の警備業務を機械警備により実施。	375,840
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	977,044
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)	103,680
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:平成28年9月、平成29年3月)	77,760
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:常時) ・水回りを中心にゴキブリ等の害虫駆除(平成28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:平成29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	64,800
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	816,480
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:平成28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:平成28年7月、平成29年1月)	63,720
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。)	139,320
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。)	181,167
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。)	239,760



## (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。

●平成28年度：建物修繕料421,730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

平成28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

指定期間は平成27年4月1日から平成30年3月31日までとなっている。

●平成27年4月1日から平成30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たため、平成28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。

●平成28年度：4月の熊本地震が発生した際には、館内を確認し、異常がない旨速やかに県に報告した。

### (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。

### Ⅲ 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	4,550,000	
貸研究開発室維持管理費 (共益費等)	600,300	
貸研究室利用料金	2,085,800	
研修室利用料金	1,281,160	
財団維持管理費(共益費等)	3,150,428	
合 計①	11,667,688	

支出の部

(単位:円)

区分	決算額	備考
人件費	3,589,819	
光熱水費	2,237,295	
保守管理費(委託)	3,255,571	
修繕費	421,730	
運営費	587,943	
財団運営費へ充当	1,575,330	
合 計②	11,667,688	