

横浜市経済局
市民経済労働部
雇用労働課御中



横浜市技能文化会館 平成25年度事業計画

CAREER RISE

平成25年3月22日
指定管理者(株)キャリアライズ



はじめに “最幸の会館運営を目指して”

私どもは、横浜市技能文化会館（以下、「会館」と略）の指定管理者として約2年間に渡る当館運営に携わった経験、利用者・関係者の皆さまとのやりとりを通じ、

- ・ 設立以来の「時間・歴史」とその「意味」を今と未来につなげていく場
- ・ 地域・地元とつながり、人のエネルギーが広がる場
- ・ 環境・時代の変化を取り入れ進化していく場

として、会館運営を通じて創っていくことの責任を改めて感じております。

そのためには、当館を運営する現場で働く私たちが一つになり、そのチームワークを行政・地域・関係者・利用者の皆さまに広げていくこと、“最幸のチームワーク”を発揮することから始まると考えております。

“最幸のチームワーク”。これは、私たちの職場の合言葉です。

私たちは、当館をご利用される人のみならず、当館で働く私たち含め当館に関わる人々が幸せになる場、幸せを感じる機会を提供することが、最幸の会館運営につながるものと信じています。

東日本大震災以降、経済情勢のみならず地域や私たちを取り巻く環境と意識が大きく変化する中、「この時代」「この横浜」で当館の指定管理者という重責を担えることに深く感謝し、私たちのエネルギーを当館に関わる全ての方々と地域のエネルギーにつなげていきたいと決意を新たにしております。

皆様には、当館運営への引き続きのご支援ご協力をお願い申し上げますと共に、当社サービスへの叱咤激励の材料として本計画書をご活用いただければ、ありがたいと存じます。これからも会館への変わらぬご支援のほど、よろしくお願い致します。

平成25年3月 横浜市技能文化会館
館長 西村統行

運営の基本的な考え方について

- 平成23年度より指定管理者として横浜市技能文化会館（以下、「会館」と略）の運営に携わっている当社は、指定管理者選定時の以下の基本方針に則り、会館運営を行っております。

<拠点としての機能>

1. 横浜市の技能職振興の拠点
 - 人で賑わう場として、技能職同士の交流と市民への技能文化の発信を強化
2. 雇用・就業の拠点
 - 働く人の情報源として、情報・相談窓口の専門性を発揮
3. 勤労福祉の拠点
 - 市民に愛される場として、勤労者の福祉増進・文化向上の拠点機能を発揮

<運営姿勢>

1. 安全・安心・快適
 - 公の施設として、維持管理を徹底し、多くの方に訪れて頂ける環境を提供
2. 質の高さとコストダウンの両立
 - 創意工夫により経費縮減に努め、質の高さとコストダウンの双方を実現
3. 平等・公平・法令遵守
 - 行政の代行者として、平等・公平な利用の確保とコンプライアンス（法令遵守）の徹底

- **チームワーク（「絆」）の重視**

- 当社内のチームワーク及びお客さま（ご利用者、パートナーなど）、行政（市、関係機関など）とのチームワーク

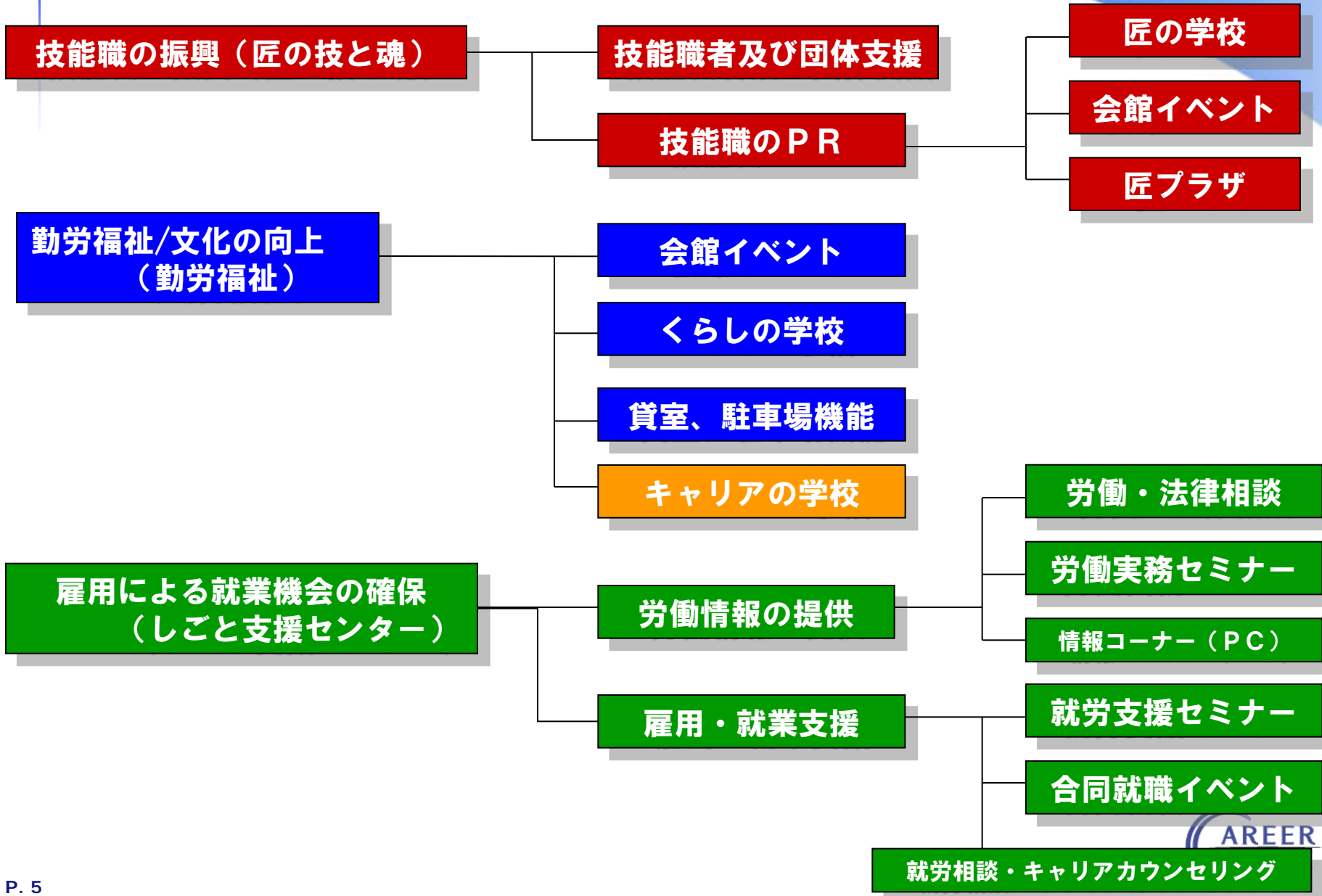
- **3方バランスの原則**

- 3方（お客さま、行政、当社）の各メリットのバランスを考える

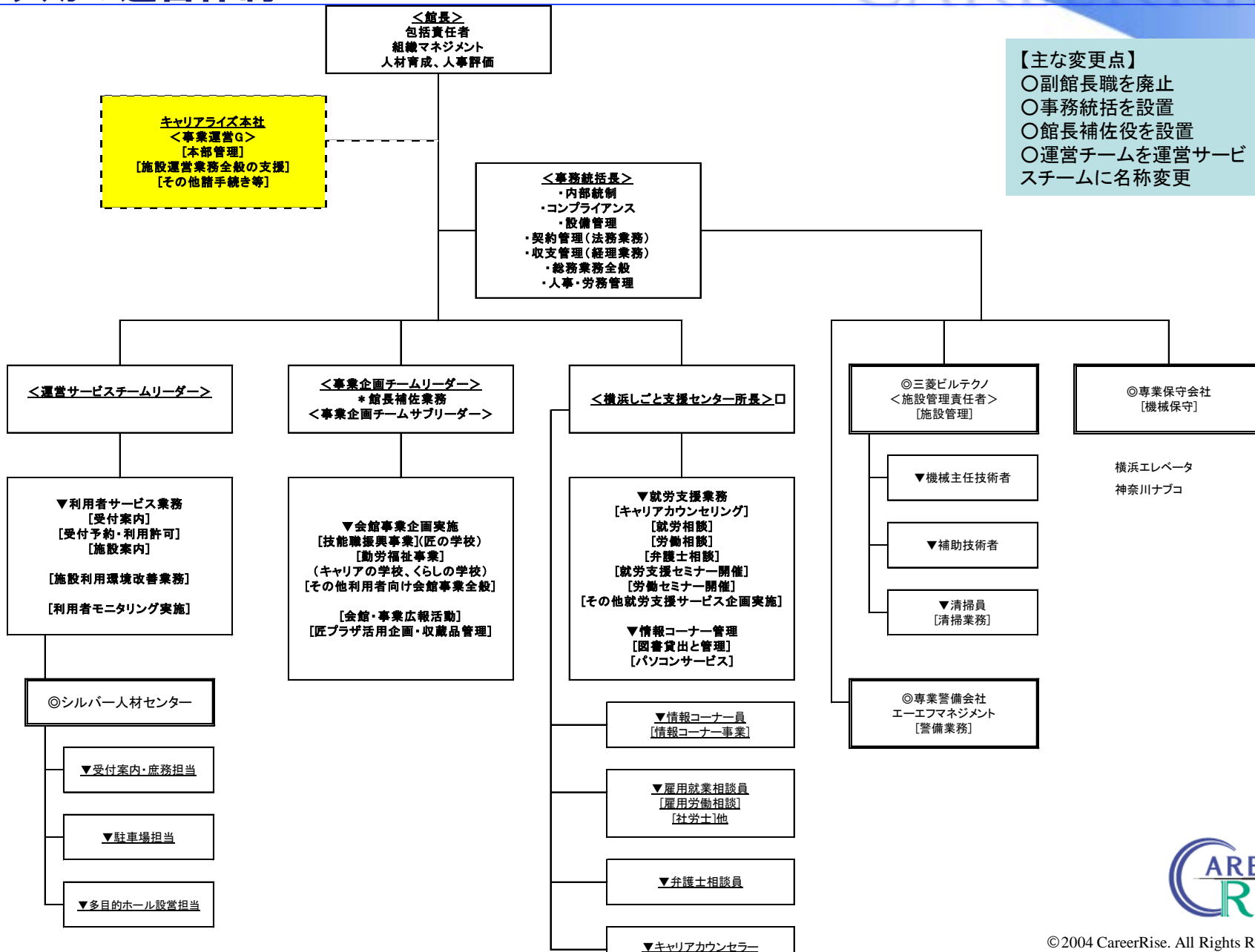
- **サービス品質の継続的向上**

- 問題・課題はあって当然。「不（不備、不具合、不平、不満など）」に常に向き合い改善・改良を図る姿勢を継続

参考) 会館の機能一覧



今期の運営体制



【主な変更点】
 ○副館長職を廃止
 ○事務統括を設置
 ○館長補佐役を設置
 ○運営チームを運営サービスチームに名称変更

- **今期のふり返り（実現できたこと）**
 - 会館設置目的に合致した会館講座のブランド化を実現
 - 匠、くらし、キャリアの各学校
 - 講座受講者数の増加、各種イベントの展開による会館事業利用者及び新規利用者の急拡大*30代40代女性層の利用など約8割が新規の利用者
 - HPリニューアル、メルマガ創刊、Inet広告、新聞折込チラシ、配架先拡大、企業向けFAX活用、地元メディアとの連携など会館事業発信機能の向上
 - Web申込の実現による効率化（約1/3がWeb申込）
 - 会館内ミニイベント開催による利用者満足向上
- **今後の課題**
 - 会館及び事業共にまだ認知不足。広報力の改善は継続的に必要
 - 講座受講者増に伴う講座運営の効率化
 - 事業の更なる魅力向上（オリジナルな企画や独自イベントなど）
 - 低稼働の貸室の活性化促進
 - 会館サービス（全体）の品質向上と改善
- **来期の取組み方針**
 - 会館事業利用者数（イベント参加含む）を今期比約3割増の6000名規模へ
 - 会館独自イベントを年間を通じて計画的に開催し利用者増へつなげる
 - 各種メディアの利用による会館プロモーションの促進
 - 創意工夫による会館利用促進（貸室事業の工夫など）
 - 会館内ミニイベントの開催などサービス品質向上と利用者満足の促進
 - 業務の公平性と生産性向上

- 「匠」の学校のブラッシュアップ
 - － 市民への技能職の紹介と交流を目的とした「匠の学校」を、「次世代を担う子供たちに向けた物づくり体験」と「大人のためのくらし・実用系講座」に整理して、効果的な集客を図る
 - － 前者は、学校の休みに合わせて集中的に『技文版子どもアドベンチャー』として開催を計画。実施時期は、子どもアドベンチャーに合わせて夏休みに集中して開催予定（板金、左官、スクリーンデジタル、木工の4組合を予定）
 - － 後者は、年間数回を目処に開催を計画（クリーニング、豆腐、洋装各組合）し、開催日は各組合と調整
- 新たな企画の展開
 - － マイスターと連携した『匠の学校～横浜マイスターに学ぶ（仮称）』講座の開催を予定
 - 子供向け工作教室、料理講座、講演会等
 - 匠プラザ展示やWebサイトとも連動予定

<参考：平成24年度開催実績>

組合：左官（4）、板金（2）、スクリーンデジタル、洋裁（2）、豆腐、クリーニング

開催回数：11回

- **匠プラザの活性化**
 - － 「匠プラザ」の活性化に向けて以下の方策に取り組む
 - 会館にある収蔵品の整理・リスト化
 - 技能職と協力したイベントの開催など
 - 参考) 技能職に所縁のある書画の展示会を4月に開催予定
- **会館ホームページによる技能職のPR**
 - － HPのコンテンツの一つとして「技能職（マイスター）」の紹介を計画
 - － 仕事ぶりと作品の紹介とアクセス情報。できればインタビュー記事と映像による紹介を計画
- **物販イベントの展開による振興**
 - － 会館内イベント「技文市（手づくり、地元職人の商品販売）」による販路と認知の拡大
 - 物販イベントを通じ、将来的には技連協加盟団体の作品や技文オリジナルグッズの販売を行う物販・お土産コーナーの可能性を検討
- **「技能まつり」への出店**
 - － 今期同様、ものづくりの体験イベントと物販を予定
 - － 「技能まつり」イベント集客への協力

- **基本方針**
 - － 来所者の実態に合わせたより実効性のある相談業務の遂行
 - － 雇用情勢の変化に対応した、できるかぎり就業につながる相談業務の実現
- **労働、就労相談概要**
 - － 社会保険労務士やキャリアカウンセリングの資格を有した雇用就業相談員がアドバイスを行う
 - － 相談受付時間：月曜日～土曜日（祝日、12/29～1/3は除く）、9時～17時（月・木曜は20時まで）
 - － 相談方法：電話または面談により相談/予約不要
- **求職者への相談業務**
 - － **職業紹介制度の活用法**
 - ハマワークやワークサポートよこはま、かながわ求職者支援センターなど、行政や民間が行っている職業紹介制度を上手く活用する方法について助言し、支援する。
 - － **ハローワークなど求人紹介機関の活用**
 - ハローワークで実施しているキャリアカウンセリング、支援セミナー、緊急雇用対策情報など、ハローワーク利用の仕方を支援する。
 - － **キャリア・カウンセリングへの案内・誘導**

- **就業中の方への相談業務**

- 働く方の心の健康の相談（例えば過重労働、職場のストレス、ハラスメント）業務
- 賃金の不払いや不当解雇など不当労働行為への相談業務
- より複雑・困難なものは労働問題専門の弁護士の紹介

- **来期の取組**

- 労働相談・就労相談のため来所者、および情報コーナー利用者アンケートを依頼し、その結果を相談と共有し、より実行性のある相談業務に活かす
- 働いている方の実態を相談業務に反映するために、関係機関との連携を強化する
- 相談員同士で、定期的に情報交換を行い相互研鑽に務める
- 相談員向けの勉強会の実施
- 今期と同様、各相談員のプロフィールシートを作成し、適材適所のシフトを行う

- **弁護士相談概要**
 - － 弁護士により法律問題に特化した相談業務
 - － 相談受付時間：土曜日（祝日、12/29～1/3は除く）、13：00～18：00
 - － 相談方法：事前予約制（1回40分）同一内容による相談は1人1回限り
- **相談業務**
 - － 弁護士を配置し、雇用及び就業に関する相談業務のうち、法律問題に特化した相談に対応する。
- **来期の取組**
 - － **情報の共有化推進**
 - 法律相談は、トラブルになりがちなケースを事前に把握することにより、回避することが多いため情報の共有化をはかり、啓発に努める。

- **キャリアカウンセリング概要**

- － キャリアカウンセリングの資格を有した雇用就業相談員がアドバイスを行う。
- － 相談受付時間：木曜日・土曜日（祝日12/29～1/3は除く）、9:00～17:30
- － 相談方法：事前予約制（1回60分）

- **キャリアカウンセリング業務**

- － 就業希望者の個別ニーズにあった相談業務
- － 求人情報の入手の仕方や職業紹介機関の利用の仕方などのアドバイス

＜求職活動への支援＞

- － 相談業務を通して履歴書・職務経歴書の書き方、面接対応等を指導し、早期の雇用が可能になるよう支援する。

＜未就業者への相談業務＞

- － 適性適職診断ツールやビジネススキルチェックシートなどを導入し、職業適性のアドバイスなど、きめ細かく相談に対応する

- **来期の取組**

- － 適時相談内容に関し、相談員同士で意見交換しながら相談者に応じたサービス向上を図る

- **今期のふり返り**
 - 就労支援目的での利用増（23年度195名→24年度予想1000名超）
 - 相談コーナーでの求職関連利用頻度増加：（PC利用、求人情報閲覧）
 - 求人紹介実績（合同就職説明会での内定延べ13名）
 - キャリアの学校（PC）との連携実現＊相互利用
- **課題**
 - 採用力のある地元企業の開拓には余地あり
 - しごと支援センターの認知不足（利用者、企業共）
- **来期取組について**
 - **就労支援セミナーの強化・拡大**
 - 今期同様に「職業興味検査（VPI）」「就活ガイド」「面接突破の極意」「応募書類の書き方」の4講座を各1回/月で実施計画（無料：適性診断のみ実費負担）
 - **女性のための就労支援企画の実施**
 - 通常就労支援セミナーに加え、「女性向け」の就労支援セミナーを開催。ターゲットは、主婦（母子家庭含む）の職業復帰支援・促進
 - **合同就職説明会（職業マッチング機能）の強化・拡大**
 - 年間3回の合同就職説明会開催を予定。若者向け、中途採用向けに加え、女性をターゲットに開催を計画。6月、10月、1月を予定
 - **企業ネットワークの強化・拡大**
 - 企業人事労務担当者セミナーの強化拡大。年間で4回程度予定（有料も検討）
 - 内容案としては、「改正労働法」「高齢者の有効活用」「労務トラブル」「有期雇用の契約更新」などの実務向けセミナー

- **その他**

- **関係機関との連携強化**

- ハローワーク、神奈川若者就職支援センター、中高齢者就職支援センターなど国や神奈川県、横浜市の雇用・就業支援機関と連携し、地域性や就業希望者それぞれのニーズ・状況にあった支援を実施

- **メンタルヘルス対策の強化**

- 雇用情勢の長引く悪化から、心の健康に問題を抱える利用者の潜在的増加が想定される。これら利用者に対応し、必要に応じて、適切な治療機関への橋渡しを実現するため、産業医や精神科医といった専門家、医療系機関との連携を強化

• 今期のふり返り

– 設備、レイアウトの見直しによる環境充実

- 就業目的でのPC利用（履歴書・職務経歴書作成など）の実態に合わせて、しごと支援センターの相談業務（キャリアカウンセリングなど）との連携を実現
- PC講座用にPCの新規導入を行い、利用可能台数を増加
- 情報センターをPC講座用のスペースとして活用できるように、机、椅子などのレイアウト変更
- 就労相談ができるようなカウンターコーナーを設置
- 書籍陳列コーナーの見直し、労務関係書籍と求人関連書籍とをバランスよく配置し直し、利用者の利便性を高めた

– 求人情報提供力の強化

- 求人情報誌の定期購読と陳列
- 求人情報サービスのURLの表示
- 就職関連書籍の充実

• 来期取組

– 環境面の充実・改善

- 情報コーナーについて無線化を予定（利用者の利便性向上とPC講座セッティングの省力化目的）
- 図書検索システムの入れ替えを予定
- PCの入れ替えによる利便性の向上（デスクトップをノート型に変更予定）

勤労者福祉及び文化の向上～くらし&キャリアの学校～

• 基本方針

- 「匠の学校」とも連携し、くらしの学校、キャリアの学校をブラッシュアップして拡大していく。「学校」のネーミングはわかりやすく、ブランドとしてそれなりに浸透してきているため、より学校らしい運営を図り、「講座」から「教室」にしていく。

- 集客目標

<平成24年度>

上期141講座 約1818名参加

下期144講座 約1500名予想
(イベント含め) 約5000名集客

<平成25年度>

→ (イベント含め) 6000名集客を目標

• 来期取組 (くらし)

- 当館の設置目的に合致したオリジナリティな企画である「手作り調味料・食材づくり(発酵食品シリーズ)を拡大
 - 塩麴、味噌、かつおぶし、梅干、などの発酵食品
- 既に定着している陶芸教室に加え、定番となりうる初心者向け新企画の実施
 - 健康テーマ、くらしのお金、料理系(蕎麦打ち、初めての料理、など)、花、編み物、などを検討中

• 来期取組 (キャリア)

- 人気のパソコン講座を引き続き拡大・定着させるために、開講日の増加(開催曜日と時間を定例化)、受け入れ教室の見直しなどを行う
- 企業向けのコンテンツの充実
 - ビジネス実務(マナー、財務諸表、簿記)
 - 人間関係、コミュニケーションなど自分づくり、ストレスマネジメントを展開

● 基本方針

- 会館の認知向上、設置目的のPR、利用者拡大のために、計画的にイベント（館内、館外とも）を実施していく。

● 来期取組

（実施済みイベントの強化・継続）

- 24年度実施したイベントをさらに練り上げ、定期的を開催し会館事業として定着させて市民への浸透を図る。
 - フリーマーケットの開催・・・他団体の誘致や共催の検討
 - 子どもアドベンチャー・・・会期にあわせた子ども向け職人イベント開催を検討。
 - 技能まつり・・・24年度同様の物販で参加。
 - 技文市・・・会館内での開催に加えて、他団体主催による外部イベントへも参加し、物販を行う。物販での参加自体を「技文市」というブランドと位置づけ、会館内のお土産コーナーへの布石とする。

（新規イベントの開催）

- 会館利用者参画型イベント（仮称：技文まつり）の開催
 - サークル活動利用者の作品展示販売会の開催
 - 団体練習利用者の発表の場と機会の提供
- （上記イベントと同時開催で）技能職・ものづくり支援企画の開催
 - 企画内容として、展示・販売やワークショップなどを予定

会館事業～イベント年間計画～

平成25年度イベント予定 *平成25年3月時点での計画

自主企画		外部企画		自主企画		外部企画		
4月	3/30-4/2	「食」と「デザインの 絵墨書」のコラボレ ーション展		10月	26日(土)	第4回 合同就職面接会	未定	技能まつり
	6日(土)	技文フリーマーケット						
5月			8日(水) ～ 10日(金)	11月			17日(日)	マイスターまつり
							未定	【技文市】 馬車道まつり
6月	22日(土)	第3回 合同就職面接会		12月				
7月	6日(土)	技文フリーマーケット		1月	25日(土)	第5回 合同就職面接会		
8月	未定	【匠の学校】 夏休み親子講座	20日(火) 21日(水)	2月				
9月	21日(土) 22日(日) 23日(祝)	ものづくりイベント (仮)		3月				

会館事業～広報計画～

•基本方針

- 広報力の強化（新規利用者獲得）
 - 会館事業の利用者の約8割が新規の利用者であることを鑑み、引き続き未利用者をターゲットにした告知活動を行う
- 「地域密着」の広報展開
 - 多くの地域の皆様（ドアtoドアで30分）、地元企業にご利用いただけるよう、地道な活動が基本にして会館の認知向上を図る

•来期の取組

- 自社メディア発信力の強化
 - ホームページの逐次更新による認知力の向上
 - メールマガジンの継続配布
 - 利用団体との連携（団体紹介用ブログの検討）
- 印刷物の活用
 - 技能文化会館リーフレットの刷新（明るく、わかりやすく）
- チラシ配架の定期化
- 新聞折込チラシの活用（四半期ごとに配架予定）
- 地域密着型メディアとの連携
 - 地域メディアやSNSなど地元コミュニティーの発掘と連携
- 館内広報の工夫
- 会館利用者へのアプローチ
 - 運営サービス（受付）と連動したアプローチ
- 講座リピーターの確保
- 地域活性化につながる誘致を目的とした企業へのアプローチ
 - 企業・サークル団体への新規開拓営業活動

施設の運営に関して

•基本方針

- 利用者の声を反映した運営
- ホスピタリティ溢れる対応
- サービス品質の向上
- 運営の効率化など生産性向上

⇒利用者の利便性の向上、使い易く親しみやすい会館で稼働率 68%を目標

•来期の取組

- 受付サービスの品質向上
 - サービス・ホスピタリティー力及びプロモーショントーク力の強化
 - リピーターへのフォローアップで会館事業PR促進
 - 利用報告書によるゲストデータ収集
 - 接客業としての身だしなみ改善としてユニフォーム導入または、ドレスコードルールを検討
- 新たな予約方式の導入
 - 会館設置目的に合致した定期的予約制の導入検討（主に夜間の空き部屋対象）
- 匠プラザのアメニティ充実（利用者が集い憩う場に）
- 長期利用への取組み
 - ギャラリー的使用を可能にするための働きかけ
- 利用者利便性の向上
 - 貸しロッカーの導入
 - 附帯設備の充実（プロジェクタ、マイク等の更新）
- 定期的な利用者懇談会の開催
 - 今期同様に年2回程度開催し、広くご意見を伺う。

- **来期の運営に関する検討項目**
 - **貸室運用策の検討（利用許可ルールに則った運用）**
 - 会館正面エントランスシャッターオープン時間の変更の検討
 - 客室鍵受け渡し時刻変更の検討
 - 貸室退出時間の運用徹底方策の検討
 - **受益者負担の導入検討**
 - 空調調整金、ホール設営費用徴収制度導入などの検討
 - 附帯設備の対象見直し（茶器など）の検討
 - ポスター・PR資料配置の有料制検討
 - **午前・午後・夜間の価格アンバランスの是正検討**
 - **建物修繕に関する効果的方策の検討推進（市との協議）**

- **来期の方針**
 - **コンプライアンスの遵守**
 - **消防、衛生、建築法規の遵守**
 - **安全で安心の会館**
 - **確実な定期点検、日常業務の遂行、災害対策の推進**
 - **省エネ対策の推進**
 - **遮熱シートの敷設など**
 - **老朽化設備の更新**
 - **ホールの椅子と机の更新(市へ対応を要請中)**
 - **各部屋の美化**
 - **自動ドア可動部更新**
 - **駐車場錆対策(建築公社に対応依頼)**
 - **トイレ美化への改善策**
 - **安全・安心の施設：施設価値の維持と向上**

・保守管理業務

（ア）建物の保守管理業務

- － PDCAサイクルの実践とバランスのとれた修繕計画立案と実施
 - 建物に関し、専門知識を持つ委託業者と協力し、故障、建物の老朽化などに対応する。
 - 定期的な診断とマネジメントも入れ、補修の優先順位、費用などを考慮した計画を立て、PDCAサイクルをまわしながらの運営を行なう。
 - 計画的な修繕を実施しながら、利用者の声、職員による館内のチェックを通じ、より快適な会館利用のために創意工夫を行う。

（イ）建築設備の保守管理業務

- － 法規遵守の点検と修繕
 - 電気設備、エレベータ、立体駐車場などの建築設備について、定期的かつ関連する法規に従った点検、保守および補修を行なう。
 - 点検、保守、補修の結果を逐次報告する。
 - 各設備機器の専門保守点検業者と連携して、その業務を行なう。

（ウ）附帯設備の保守管理

- － 定期的な点検と調律を行い、その結果を報告する。

（エ）備品類の保守管理業務

- － ニーズに合った備品の調達
 - 備品について、施設運営に支障をきたさないよう管理し、必要に応じて購入・補修などを行なう。
 - 消耗品について、施設運営に支障をきたさないよう管理し、適宜購入、更新する。

・環境維持管理業務

(ア) 清掃業務及び衛生管理業務

- － **環境美化と不具合点の早期発見と是正**
 - 開館日における全館内の清掃を実施し、館内の環境美化を図る。
 - 休館日には、計画された定期的な清掃業務を行なう。
 - 事務局メンバーは、館内の清掃状況を客観的にチェックする。
 - 清掃業務は専門業者に委託するが、障がい者への雇用機会及び美化促進のため、障がい者による館内清掃と備品メンテナンスを実施。

(イ) 保安警備業務

- － **利用者の安全の確保**
 - 開館及び、開閉館準備時間中の常駐警備（館内巡回・立哨・駐車場管理等）の実施、夜間における機械警備等の業務を行う。

(ウ) 施設保全業務

- － **利用者の安全確保及び問題の早期発見と改善への取り組み**
 - 施設利用における安全性を最優先とし、施設管理担当の業者と連携した計画的かつ定期的な施設点検を行い、修繕必要箇所の早期発見に努め、横浜市へ怠りなく報告し、事故を未然に防ぐ管理体制を敷く。
 - 発見した汚損、不具合については、速やかに市に報告するとともに、善後策を策定する。

・環境維持管理業務

(エ) 防災等

- 自衛消防隊組織を結成し、日常の防火、訓練に努める。
- 館内の利用者の安全を最優先に防災マニュアルなどを整備する。
- 想定とシナリオに基づいた防災、避難訓練を年2回は実施し、災害に備える。
- 災害に備え、必用な防災アイテムを順次取り揃える。

(オ) 利用者利便性向上業務

- 来館者の利便のため、ニーズに即した飲料自販機を置き、案内する。

(カ) その他

- 会館利用者の利便のための駐車場、コピー機、公衆電話の利用収入の管理を行なう。
- 会館利用者に影響を与えない範囲で、会館利用者以外の利用も促進し、収入拡大を図る。

- **社内研修の定例開催（休館日を予定）**
 - － 24年度と同様、以下の目的で全員参加の休館日研修を実施し、チームワーク&サービスレベル向上、非常時対策、コンプライアンス遵守に努める。
 - 最幸のチームワークショップ開催によるチームビルディング
 - 防災・非難訓練など非常時対策
 - ホスピタリティー、マナーなど会館サービスレベル向上
 - 職員全員で会館サービスをより良くするためのアイデア出し
 - プライバシーマーク運用の向上
 - 人権意識の向上 など

来期予算（収入の部）

●収入			前年は予測			
科目	細目	内訳	予算	前年	前年比	備考
指定管理料			118,868,000	118,868,000	100.0%	
貸室事業	貸室収入		39,000,000	38,825,050	100.5%	
	駐車場		24,000,000	23,915,800	100.4%	
	貸室合計		63,000,000	62,740,850	100.4%	
会館事業	講座		8,500,000			
	イベント		1,500,000			物販など
	しごと		1,500,000			就職イベント3回
	会館事業計		11,500,000	8,922,673	128.9%	
その他	共益費		1,600,000	1,619,357	98.8%	
	無線LAN		0	11,500		販売中止
	コピー機		250,000	245,170	102.0%	
	ロッカー		150,000			新規計画
	飲料自販機ほか		1,740,000	1,700,625	102.3%	
	公衆電話		2,000	1,680	119.0%	
	その他計		3,742,000	3,578,332	104.6%	
収入合計			197,110,000	194,109,855	101.5%	

来期予算（支出の部）

●支出科目	細目	内訳	予算	前年は予測	前年	前年比	備考	
人件費	社員人件費		60,900,000	59,756,858	101.9%			
		雇用就業相談員	9,200,000	9,132,510	100.7%			
		弁護士会相談員	2,800,000	2,719,250	103.0%			
		キャリアカウンセラー	3,600,000	3,597,157	100.1%			
		仕事支援計	15,600,000	15,448,917	101.0%			
		研修採用費	640,000	288,434	221.9%			
		人件費計	77,140,000	75,494,209	102.2%			
	管理費	事務管理費		6,400,000	6,304,340	101.5%		
		事業コーポレート		6,000,000	5,900,000	101.7%		
			管理費計	12,400,000	12,204,340	101.6%		
		光熱水費	14,000,000	13,647,326	102.6%			
		事務消耗品	1,620,000	2,169,523	74.7%			
		通信費	1,500,000	1,819,019	82.5%			
		賃借料	1,050,000	975,660	107.6%			
		旅費交通費	220,000	213,280	103.2%			
		雑費	300,000	301,838	99.4%			
		図書費	400,000	274,094	145.9%			
事務費	備品費		1,800,000	2,877,826	62.5%			
		受付業務	2,200,000	2,143,848	102.6%			
		多目的ホール	2,200,000	2,103,442	104.6%		受付業務に関する	
		駐車場管理	5,500,000	5,530,140	99.5%		委託費は	
		事務委託費計	9,900,000	9,777,430	101.3%		事務費に移行	
		事務費計	30,790,000	32,055,996	96.1%			
		講師謝金	3,400,000	3,178,494	107.0%			
		材料費など	1,500,000	1,590,268	94.3%			
		イベント	800,000	1,108,737	72.2%			
		しごと支援	500,000					
会館事業費	貸室料金		1,700,000	1,649,800	103.0%			
		会館事業費計	7,900,000	7,527,299	105.0%			
		ホームページ製作運営費	1,180,000	1,124,765	104.9%		製作と運営費を統合	
		広報印刷費	201,000	198,240	101.4%		一般広報系	
		メディア広報費	3,000,000	2,452,543	122.3%		イベント系	
		広告費計	4,381,000	3,775,548	116.0%			
		建物維持管理	23,814,000	23,814,000	100.0%			
		設備点検保守	3,919,000	3,918,600	100.0%			
		機械設備保守	2,593,000	2,385,600	108.7%			
		清掃管理業務	15,598,000	15,037,680	103.7%			
施設管理費	環境衛生管理		1,714,000	1,713,600	100.0%			
	警備業務		3,620,000	3,616,200	100.1%			
	設備遠隔監視		471,000	470,400	100.1%			
	建物診断		437,000	436,800	100.0%			
	駐車場保守点検		4,612,000	4,611,600	100.0%			
	修繕費		4,200,000	5,036,272	83.4%		施設管理に移行	
	施設清掃消耗品		1,050,000	1,080,077	97.2%			
	施設管理費計		62,028,000	62,120,829	99.9%			
		会費	200,000	169,800	117.8%		会費をその他に組入れ	
		保険料	105,000	105,000	100.0%			
その他	印紙税・租税		132,000	109,600	120.4%			
	目的外使用料		420,000	401,016	104.7%			
	館内有線放送料		114,000	103,950	109.7%			
	その他支出計		971,000	889,366	109.2%			
予備費	予備費計		1,500,000	0			4F改修+予備	
	支出合計		197,110,000	194,067,587	101.6%			