

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26年度事業計画

CAREER RISE

平成26年3月19日（第2版）  
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”

私どもキャリアライズが、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3年間が経ちました。指定管理者として選定された責任と自覚を元に、

- 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

を目指して業務に携わってきました。

また、今年度は第三者による会館運営への評価をいただき、私どもが今後改善すべき点、強化すべき点などをご指摘いただきました。ご協力いただきました関係者の皆さまには、この場を借りて厚く御礼申し上げます。

指定管理期間4年目に入る来年度の事業計画は、

- 3年間の運営で培ったノウハウ・ナレッジを更に強化
- 第三者評価での指摘事項に取り組む

ことを通じ、更により良い会館を目指していきたいと考えております。

そのためには、当館を運営する現場で働く私たちが“最幸のチームになり、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から始まると考えております。

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26年3月 横浜市技能文化会館

館長 西村統行



## 指定管理期間における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・就労の拠点

- 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

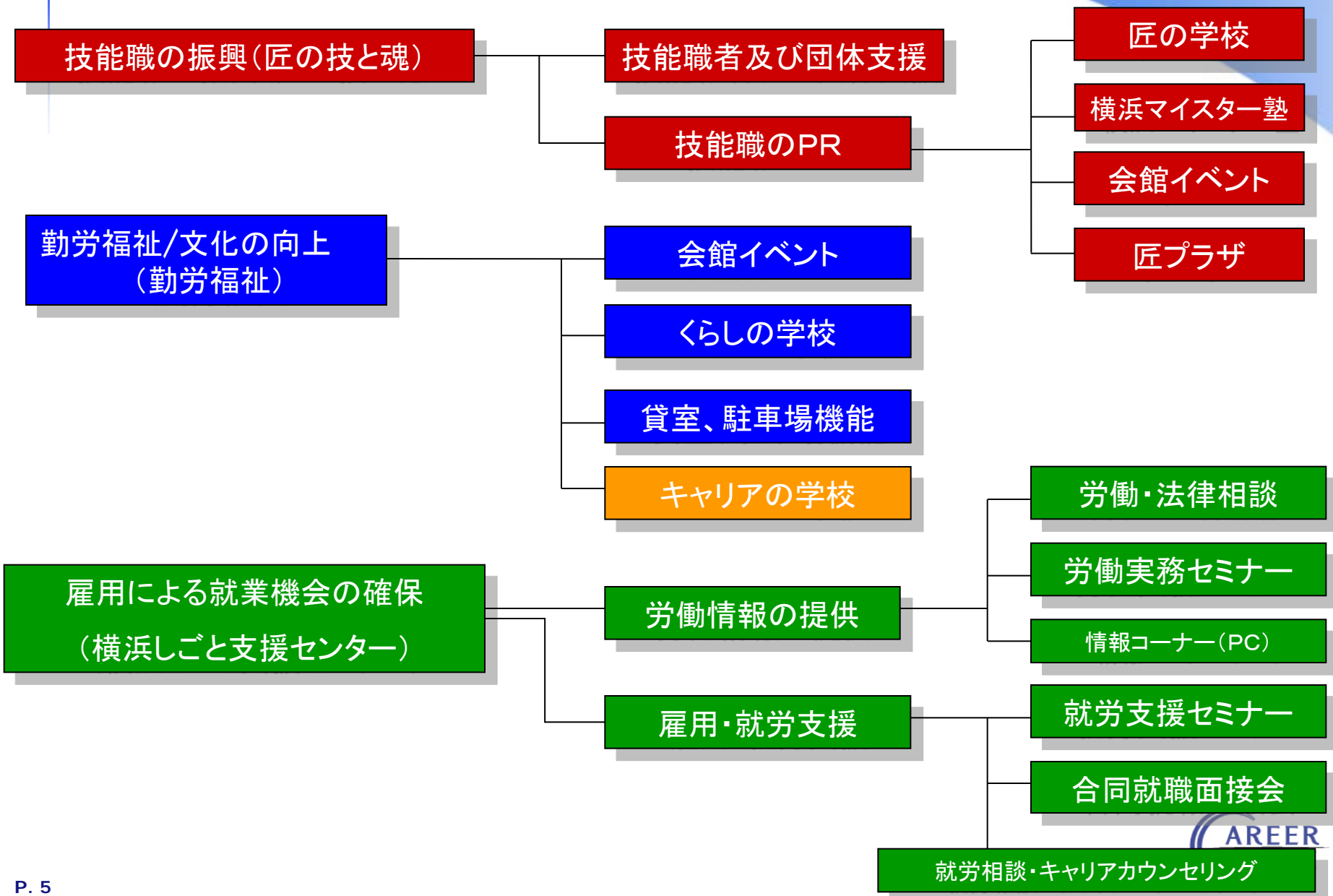
- **3方バランスの原則**

- 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

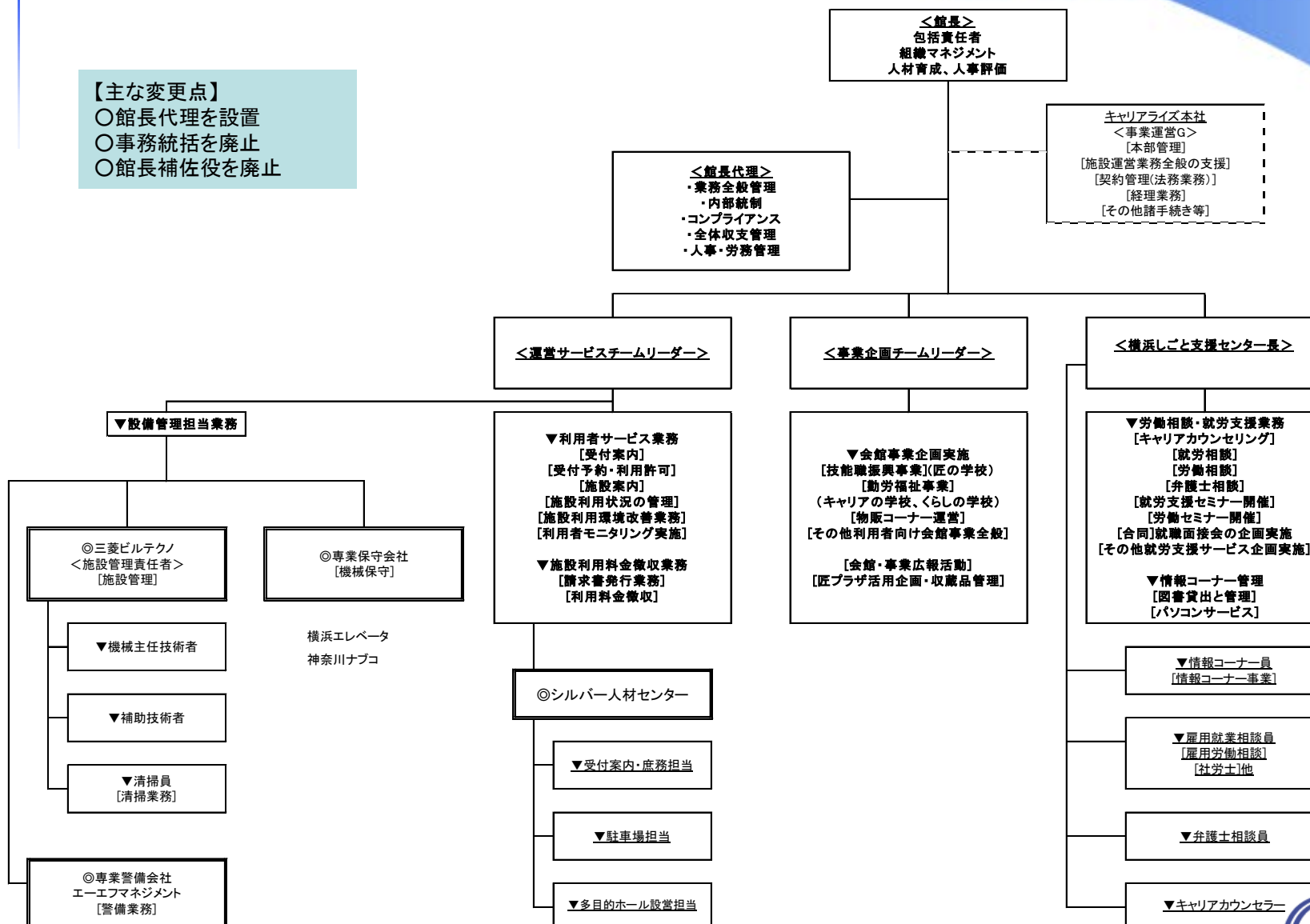
# 参考) 会館の機能一覧



# 来年度の運営体制

## 【主な変更点】

- 館長代理を設置
- 事務統括を廃止
- 館長補佐役を廃止



## 来年度運営方針について

- **技能職振興**
  - 後継者育成支援（小学生向け職業体験を含む）
  - 匠プラザの活性化
  - 技能職に関する商業市場拡大への貢献
- **勤労福祉**
  - 講座、会館イベントを通じた勤労者（新規ご利用者）の獲得
- **雇用による就業機会の確保**
  - しごと支援センターの機能をより広く認知していただくための成果実績のPR強化
  - 労働相談の事例蓄積と関係各所との連携による対応力強化
- **広報**
  - PRの強化（マスコミなど第三者との連携など）
- **施設の運営（受付サービス）**
  - スタッフホスピタリティーによるご利用者満足の向上
  - 創意工夫による貸室稼働率の向上
  - 館内アメニティーの改善
  - 館内セキュリティの向上
- **施設の管理**
  - 非常時の運営力向上
  - 迅速的確な設備補修
  - コンプライアンス遵守

- **基本方針**
  - 後継者育成支援（小学生向け職業体験を含む）
  - 匠プラザの活性化
  - 技能職に関する商業市場拡大への貢献
  
- **重点取組**
  - 若年層へのものづくり体験の拡大
  - 横浜しごと支援センター主催の合同就職面接会との連携
  - 市民との継続的なふれ合いの場の創出
  - 職人手づくり品や作品の販売（技文市）など、技能職の商業的市場拡大を模索
  - 技能職の展示スペース匠プラザの多目的利用促進



- **若年層向け「匠の小学校」の強化**
  - 昨年夏休みの小学生向けに開催して大盛況であった「匠の小学校」を来年度は夏休み期間中2回（前半と後半）開催
  - また、期間中開催される「子どもアドベンチャー」と連携し、集客をより強化する
- **市民向け「匠の学校」の開催**
  - 市民への技能職の紹介と交流を目的とした「匠の学校」を「大人のためのくらし・実用系講座」として、年間数回を目処に展開
- **「横浜マイスター塾」の展開**
  - 今年から開始した新規企画を来年度は定期開催し、横浜マイスターの講話、技、作品と市民との接点を創出。＊来年度は上半期に4回を開催予定
- **横浜しごと支援センターと連携し、センター主催の合同就職面接会に技能職団体の出展を依頼し若年層採用の可能性を模索**

### <参考：平成25年度開催実績>

「匠の学校」：豆腐組合、洋裁組合、クリーニング組合、

「匠の小学校」：左官業組合、畳組合、スクリーン・デジタル印刷組合  
建築士会、マツサージ師会

「横浜マイスター塾」：沼能マイスター、清水マイスター

- **匠プラザの活性化策**
  - 整理・リスト化した収蔵品を活用し展示の見直しを検討
  - 匠プラザ内で技能職の仕事を紹介するパネル展示イベントを実施予定（匠の小学校開催時を予定）
  - 匠プラザでのミニイベント等開催により、匠プラザの認知度拡大
- **技能職商業市場拡大への取組**
  - 技能職の展示イベントと連携し、技能職の関連商材の物販を「技文市」で展開するなど、技能職の商業的市場拡大への機会を提供
  - 物販コーナー「技文市」での職人手作り商材の拡大
  - 外部物販イベント（馬車道マルシェなど）への出店による販路と認知の拡大
- **会館ホームページでの技能職のPR**
  - HPのコンテンツの一つとして「技能職」の紹介を継続
  - 会館事業のレポートをスタッフブログで継続的に発信
- **各技能職イベントの協力**
  - 「技能まつり」への出店、「マイスターまつり」当日運営への協力
  - 会館講座や物販、HPを通じてPRし、イベント集客への協力

- **基本方針**
  - 講座、会館イベントを通じた新規ご利用者の獲得
  
- **重点取組（くらしの学校）**
  - 当館オリジナルの企画である「手づくり食材（発酵シリーズ）」の開催
  - 地元のものづくり企業とのタイアップ講座の開催
  - その他、会館利用者の属性に即した講座の展開
    - 横浜野菜を使った料理、男性向け講座、健康と食をテーマにした講座など
  
- **重点取組（キャリアの学校）**
  - 勤労者向けに人気の講座を展開
    - パソコン教室、簿記・会計講座の開催、資格取得支援講座への展開
    - 人間関係、会話術、コミュニケーションなど、ストレスマネジメント、自分づくり講座を展開
  - 企業向け講座の開催
    - ビジネスコミュニケーション・マナーなど中小企業の従業員向け講座の開催
  
- **重点取組（イベント）**
  - 会館利用者参加型の手づくりイベントの開催
  - フリーマーケットの定期開催

- **基本方針**

- 横浜しごと支援センターの機能をより広く認知していただくための成果実績のPR強化
- 労働相談の事例蓄積と関係各所との連携による対応力強化

- **重点取組**

- 労働相談・就労相談・弁護士相談・キャリアカウンセリングなど、センターでの相談内容の傾向・概要をHPで告知し、利用者サービスの向上に努める
- 利用者からの声、当センターの成果（合同就職説明会での内定実績など）をHP等で積極的に広報し、センターの機能をアピール
- 労働環境の変化を鑑み、行政との連携、関係機関との連携を強化
  - 相談内容（記録カード）の共有
  - 相談内容に関する定期的な情報交換の場の設定（月1回程度）
  - 行政、関係機関を交えた相談内容に関する事例検討など、いわゆるブラック企業への対策を強化する
- 利用者サービス維持・向上のために、相談員同士（法律相談除く）の情報交換を促進し、相互研鑽に務める

- **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）、9：00～17：00（月・木曜は20：00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**
  - 就労相談及びキャリア・カウンセリングの実施とともに、職業訓練や求職者支援訓練などを案内する
- **就労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
  - 複雑・困難な事案への労働問題専門の弁護士や専門機関の紹介

- **弁護士相談概要**

- 弁護士による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、雇用及び就労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

- **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**
  - 就労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。

<未就労者への相談業務>

  - 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



# 雇用による就業機会の確保

(横浜しごと支援センターにおける各種セミナーの展開など)

## • 就労支援セミナーの開催

- 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/月程度で実施 (無料: 適性診断のみ実費負担)

## • 労働実務セミナーの開催

- 今期同様に「働いている方に」とって必要かつ役立つ労働実務セミナーを年間数回実施
- いわゆるブラック企業対策として、企業選択の際に役立つよう、働く人の労働に関する基本的知識を紹介する情報提供セミナーを合同就職面接会にあわせて開催

## • 女性のための就労支援セミナーの開催

- 女性の復職支援・促進に「女性向け」の就労支援セミナーを年3回開催

## • 合同就職面接会の開催

- 年間3回の合同就職面接会開催を予定。若者・中途採用・女性をターゲットに開催を計画。6月、10月、2月を予定

## • その他 (関係機関との連携強化)

- ハローワーク、かながわ若者就職支援センター、シニア・ジョブスタイル・かながわなど国や神奈川県、横浜市の雇用・就労支援機関と連携し、地域性や就労希望者それぞれのニーズ・状況にあった支援を実施



# 会館事業～イベント年間計画～

## \*平成26年3月時点での計画

平成26年度イベント予定									
自主企画		外部企画		自主企画		外部企画			
4月	26	マイスター鈴木さん (和裁)			10月	17	合同就職面接会	26	技能まつり
								30,31(仮)	馬車道マルシェ
5月			8,9,10	馬車道マルシェ	11月			1,2(仮)	馬車道マルシェ
								16	マイスターまつり
6月	15	マイスター神取さん (石工)			12月		フリマ I(日程は公園の状況を見て)		
	21	合同就職面接会							
7月	13	マイスター平山さん (ステンドグラス)			1月				
	27	匠の小学校①							
8月	17	匠の小学校②	19,20	子どもアドベンチャー	2月	20(仮)	合同就職面接会		
9月	13	フリマ&手づくり市			3月		フリマ I(日程は公園の状況を見て)		
	21	マイスター玉田さん (板金)							

## 広報PR

- **基本方針**
  - － **広報、PR力の強化**
    - マスコミなど第三者との連携
    - 自主事業利用者の約7割が新規利用者であることを鑑み、継続して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
- **重点取組**
  - － **一般紙や雑誌へのアプローチ強化**
  - － **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信
  - － **印刷物のリニューアル（チラシ、リーフレット）と定期配架**
    - 障がい者への雇用機会の一部として、デザイン、搬入等の業務分担を予定
  - － **新聞折込チラシの活用（四半期ごとに配布予定）**
  - － **地域密着型メディアとの連携**
    - 地域メディアなど地元コミュニティの発掘と連携
  - － **館内広報の工夫と向上**
  - － **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**
  - － **地域企業との広報連携**

## 施設の運営（運営サービス）

- **基本方針**
  - サービス品質向上、スタッフホスピタリティーによるご利用者満足の上
  - 館内アメニティーの改善
  - 創意工夫による貸室稼働率の向上
  - 館内セキュリティの向上
- **重点取組**
  - **積極的な声掛けで利用者とのコミュニケーション強化**
    - リピーターへのフォローアップで会館事業PR促進
    - 利用者ニーズの適宜把握
    - 接客業としての身だしなみ改善としてドレスコードルールを導入
  - **館内アメニティーの充実（利用者が憩う場の創出）**
    - 館内装飾の充実、掲示物の工夫など
  - **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（プロジェクター、マイク等の更新）
    - 利用報告書による利用者履歴の構築とニーズの把握
  - **利用報告書による裏面伝言板メモで対話拡大とお知らせ事項の徹底化**
  - **空室状況の発信**
    - 1階受付、メルマガでの発信による利用促進
  - **セキュリティ強化**
    - 館内巡回の定期実施とシャッターオープン時間変更の改定（8：30→8：45）
    - 鍵受け渡し時間の設定（利用開始時間の5分前）

- **基本方針**
  - 非常時の運営力向上
  - 迅速的確な設備補修
  - コンプライアンスの遵守
  
- **重点取組**
  - 非常時の事前当番制、日々の現場責任者の設定
  - 老朽化設備の更新
  - 各貸室の美化
  - 省エネ対策の推進
    - 遮熱シートの増設など
  - 安全・安心の施設：施設価値の維持と向上
  - 消防、衛生、建築法規の遵守
    - 確実な定期点検、日常業務の遂行、災害対策の推進
  
- **来期運営に関する検討項目**
  - 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

## ・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サイクルを回しながらの運営を行う
  - 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の創意工夫を行う

### （イ）建築設備の保守管理業務

- － 法令遵守の点検と修繕
  - 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令に基づいた点検、保守および補修を行う
  - 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、その業務を行う

### （ウ）附帯設備の保守管理

- － 定期的な点検と整備を行い、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もあわせて実施

#### （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（つづき）

#### （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、必要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）**
  - － **今年度と同様、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・避難訓練など非常時対策訓練**
    - **ホスピタリティー、マナーなど会館サービスのレベル向上**
    - **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**
    - **付帯設備や備品などの整理整備により、効率性及び美化の向上**
    - **プライバシーマーク運用の向上**
    - **人権意識の向上 など**



# 来年度予算（収入の部）

## ●収入

科目	細目	内訳	予算	前年	前年比	備考
指定管理料			124,076,000	118,868,000	104.4%	消費税改定反映
貸室事業	貸室収入		40,000,000	39,562,250	101.1%	
	駐車場		21,600,000	21,431,900	100.8%	@1,800K*12
	貸室合計		61,600,000	60,994,150	101.0%	
会館事業	講座		8,800,000	8,494,340	103.6%	
	イベント		1,000,000	1,018,900	98.1%	
	物販		1,700,000	1,057,940	160.7%	
	しごと		1,750,000	1,744,575	100.3%	就職イベント3回含む
	会館事業計		13,250,000	12,315,755	107.6%	
その他	共益費		2,361,000	2,295,713	102.8%	
	コピー機		250,000	249,700	100.1%	
	ロッカー		42,000	0		
	飲料自販機など		1,720,000	1,500,000	114.7%	
	公衆電話		2,000	5,000	40.0%	
	その他計		4,375,000	4,080,068	107.2%	
収入合計			203,301,000	196,257,973	103.6%	

# 来年度予算（支出の部）

●支出

科目	細目	内訳	予算	前年	前年比	備考
人件費	社員人件費		64,100,000	63,806,253	100.5%	
		雇用就業相談員	9,300,000	8,995,950	103.4%	
	仕事支援	弁護士会相談員	2,910,000	2,829,750	102.8%	
		キャリアカウンセラー	3,650,000	3,634,170	100.4%	
		仕事支援計	15,860,000	15,459,870	102.6%	
	研修採用費	250,000	180,700	138.4%		
管理費	人件費計		80,210,000	79,446,823	101.0%	
	事務管理費		6,800,000	6,756,593	100.6%	
	事業コーディネート		6,000,000	6,000,000	100.0%	
	管理費計		12,800,000	12,756,593	100.3%	
	光熱水費		15,800,000	15,051,960	105.0%	
事務費	事務消耗品		1,500,000	1,395,572	107.5%	
	通信運搬費		1,400,000	1,277,537	109.6%	
	賃借料		1,112,000	1,080,142	102.9%	
	旅費交通費		200,000	184,760	108.2%	
	雑費		450,000	393,346	114.4%	
	図書費		478,000	465,342	102.7%	
	備品費		1,100,000	706,082	155.8%	
	受付業務		2,080,000	2,019,563	103.0%	
	事務	多目的ホール	3,100,000	3,000,151	103.3%	
	委託費	駐車場管理	5,720,000	5,559,159	102.9%	
	事務委託費計	10,900,000	10,578,873	103.0%		
	事務費計	32,940,000	31,133,614	105.8%		
会館専業費	講師謝金		3,774,000	3,605,875	104.7%	
	材料費など		2,110,000	2,007,335	105.1%	
	会館イベント		1,350,000	1,317,269	102.5%	
	仕入商品		1,300,000	992,949	130.9%	
	しごと支援イベント		630,000	604,696	104.2%	
	貸室料金		2,034,000	1,956,000	104.0%	
	会館事業費計		11,198,000	10,484,124	106.8%	
	ホームページ製作運営費		1,000,000	947,281	105.6%	
	メディア広報費		2,500,000	2,300,410	108.7%	
	広告費計		3,500,000	3,247,691	107.8%	
施設管理費	建物維持管理		24,495,000	23,814,000	102.9%	
	設備点検保守		4,031,000	3,918,600	102.9%	
	機械設備保守		2,541,000	2,469,600	102.9%	
	清掃管理業務		16,000,000	15,119,646	105.8%	
	環境衛生管理		1,763,000	1,713,600	102.9%	
	警備業務		3,720,000	3,616,200	102.9%	
	設備遠隔監視		484,000	470,400	102.9%	
	建物診断		450,000	436,800	103.0%	
	駐車場保守点検		4,744,000	4,611,600	102.9%	
	修繕費		3,200,000	2,317,565	138.1%	
施設清掃消耗品		492,360	443,685	111.0%		
施設管理費計		61,920,360	58,931,696	105.1%		
その他	会費		175,000	169,800	103.1%	
	保険料		50,000	44,018	113.6%	
	印紙税・租税		70,000	72,580	96.4%	
	目的外使用料		321,000	320,592	100.1%	
	館内有線放送料		116,640	113,400	102.9%	
	その他支出計		732,640	720,390	101.7%	
支出合計			203,301,000	196,720,931	103.3%	