

横浜市技能文化会館に関する平成20年度事業計画書

1. 指定管理者としての基本的考え方

ファンケルホームライフは、横浜市技能文化会館の(以下「会館」という)の指定管理者として、会館の設置目的の実現と共に「民で出来る事は民で」という市政の方向への理解、「市民サービスの向上」「経費の削減」「建物の良好な維持管理」「施設の活性化」という指定管理制度の趣旨を十分に反映した取り組みに加え、利用者サービスの向上、会館管理面では経費の削減や人員の効率的配置等の管理運営業務に於ける経営努力を継続的に行なっていく事を基本的な考え方と致します。

2. 平成20年度(指定管理期間3年目)の事業方針

- ・ 会館の設立目的に従った市民利用の促進
- ・ 安心して利用できる環境づくり
- ・ 経費削減

会館利用者のニーズに合った事業の推進と市民施設として効率的かつ最小限の経費での運営管理を行ないます。

市民利用の促進という点では、稼働率と収益の向上をにつき取り組みます。現状では、既存顧客の囲い込みという点では十分考えますが、長い目で見ると利用者が50代から70代が中心となり20代から40代の新規利用者の獲得や育成を図らなければならない状況にあります。アンケート実施、会館利用状況の把握、他施設の動向調査や連携、夏休みの親子・子供のイベント企画を通し利用者のニーズを捉え満足度向上に努めます。幅広い世代の会館利用は会館運営の安定化に繋がるためです。

施設環境については、築21年による経年劣化、前任者運営時の問題点の未改善等の対策を要するものを所管局と連携し一つ一つ確実に実行します。

経費削減については、会館を利用した皆様から頂いた利用料金を無駄なく会館に投資します。

3. 個別事項の事業目標

(1) 技能職振興事業

① 市民への技能の紹介及び技能職者との交流

職人から学ぶ講座 20回(H19年度19回、H18年度11回)

職人から学ぶ技能体験イベント 5回(H19年度 5回、H18年度 5回)

② 技能職者の支援

自主事業として技能コンテスト開催

コヨハマ ジュエリー・アクセサリーコンテスト 1回(H19年度 1回)

- ③ 匠プラザの有効活用
- ④ 夏休みを利用した子供への技能と職業の紹介
(①の職人から学ぶ講座にて8月に実施)
- ⑤ 横浜市技能職団体連絡協議会40周年史作成の提起

技能の継承や技能職者の社会的地位の向上を目指すと共に、各種技能職事業を展開します。

技能職から学ぶ技能体験イベント、職人から学ぶ講座では、市民の皆様への技の紹介と技能職者との交流を目的とし夏休みには、親子ものづくり講座と位置づけ子供へ職種の高さや仕事毎の技、アイデアの紹介活動も実施します。

技能職者の支援では、自主事業として技能職の将来を担う若者に作品発表の場を設け、プロとしての道が開けることを目的とし「ヨコハマ ジュエリー・アクセサリーコンテスト」を開催し定着化とコンテストの拡大を目指します。

この他、技能職育成の活動を行なう団体、個人への支援として貸館の優先予約や工房の開放を行ないます。また、技能まつり・マイスターまつり・技能職のイベント開催については積極的に協賛、後援を行ないます。

上記取り組みでは、横浜市技能職団体連絡協議会と連携(講師派遣)し会館1階匠プラザの活動拠点として取り組みます。

匠プラザの有効活用についてはマイスターコーナーの定期更新(4ヶ月毎年3回)や道具の常設展示の部分変更(ストーリー化)を行ない時期やイベントを機に変化する匠プラザ化します。

最後に、開港以来日本に生まれた多くを職業の発祥の地である横浜の技能職の歴史である40周年史の作成について提起します。このような大掛かりな取り組みもありますので、横浜市と横浜市技能職団体連絡協議会との連携を強化し今後の開講150周年事業協力も含めて対処します。

市民を巻き込みながらお互いが学習し技能への理解を深めます。

(2) 雇用による就業の機会の確保事業

- ① 市民が気軽に相談できる窓口化
- ② 関係機関との連携
- ③ 労働関係情報の提供(情報コーナー)
来場者数目標 年間4500名(月約357名利用)H19年度5%アップ
- ④ セミナーの充実
労働実務セミナー 5回(H19年4回、H18年3回)
就業支援セミナー 8回(H19年8回、H18年8回)

現在、雇用情勢は若者に限らず各年代で厳しい状況が続きます。雇用形態が多様化する中で気軽に相談できる窓口としての位置づけが重要になります。窓口対応として

- ・ 雇用・労働相談は来所による相談だけでなく、電話による相談も予約なしで、いつでもでき、昼休み時間帯も応じ、さらに月曜日と木曜日は夜間 20:00 まで相談できる

体制は今後も継続します。

- ・ 相談員は男性が中心であり、女性が相談しにくいことが考えられる点と、最近増えだしたメンタル的な相談に対し、女性社会保険労務士の配置(週 3 日程度)とキャリア・カウンセラーの増員(週 3 日程度)を行ないます。
- ・ 雇用・労働相談では就業前の効果的な就職活動の仕方や応募書類(履歴書・職務経歴書等)の書き方等の相談から就業中の悩みや労働トラブル相談・支援を行います。相談内容に応じて、社会保険労務士、キャリア・カウンセラー、必要によっては弁護士が対応し、適切な相談・支援を行ないます。

関係機関との連携については、下記関係機関との情報交換を行ない、より適切な相談対応ができるように関係機関との連携・協力を図ります。

- ・ 若者就職支援相談連絡会 (事務局: 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
- ・ 労働相談担当者連絡会議 (事務局: 神奈川県商工労働部労政福祉課)

労働関係情報の提供については、労働関係法規等の労働情報や就職活動に役立つ情報提供のため、関連図書の実用性を図ります。また、情報入手のためパソコンを利用してのインターネット検索、適職診断ソフトの利用も今後とも継続します。

情報コーナーにおける情報提供の効果検証は来場者数が判断基準になります。来場者数の目標化を行ないます。

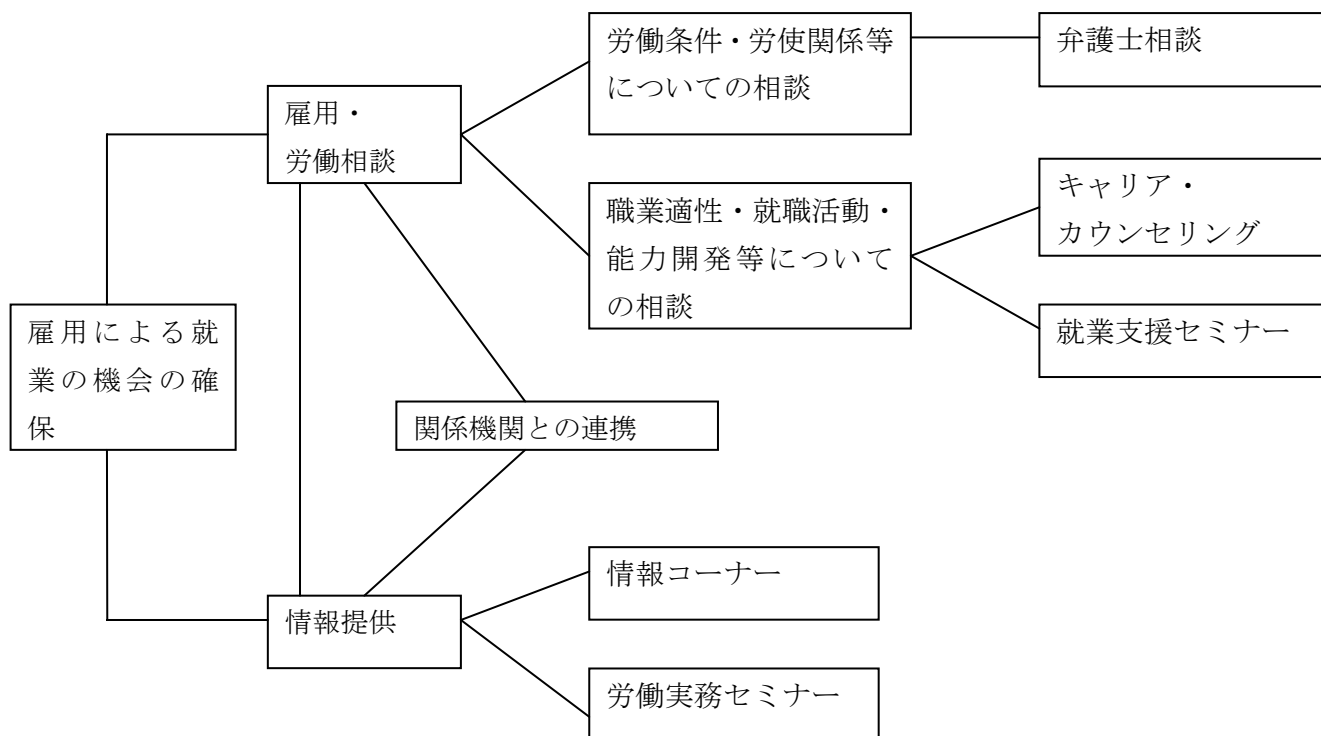
- ・ 来場者数目標 年間4500名(月約357名利用)H19年度5%アップ

通常、しごと支援センターに寄せられる相談、トラブルの原因は当事者双方の知識不足に起因することも把握しています。日常相談を担当する社会保険労務士やキャリア・カウンセラーを中心に、必要に応じて講師としてセミナーを開催し、働く人の支援やトラブルの予防措置を講じます。

セミナーの開催については、制度改正やその時々々の社会情勢などをテーマとして法規や制度に関する知識の普及や制度改正情報の周知を行ないます。労働契約法や制度開始間際の裁判制度等実施予定。就職支援セミナーについては、ニート対策(親支援講座)を継続的行ないます。

尚、提案しました職業紹介事業については、横浜市との協議の結果行なわれないことになりました。国・県・市が役割を分担して就職困難者を対象とする就労支援事業や職業紹介事業を実施していることや、横浜市内には5箇所のハローワークや関連施設があることなど、職業紹介が充実してきている為です。

* 業務メニュー体系



(3) 勤労者の福祉の増進及び文化の向上事業

- ① 学びの場の提供
- ② 市民の交流の場としての会館の地位の確立
- ③ 会館利用者対象の作品展や美術展の開催

会館の施設を活用した各種講座を開催します。会館にて主宰する市民教室を中心に職人から学ぶ講座、労働関係セミナー等様々なテーマで学びの場を提供します。市民教室の発表会や会館利用団体との共同開催などを通し勤労者の方々の交流の場としての役割も担います。

労働実務セミナーで実績のあったダイレクトメール等宣伝を行ない会館の活用につなげることが勤労者の福祉の増進と文化の向上に繋がると考えます。

市民講座目標 37講座(会館利用442回)

平成19年度 37講座(会館利用442回)

平成18年度 21講座(会館利用346回)

* 講座期間は1年、半年、3ヶ月として開講数を講座実施数とする。

(4) 会館の管理運営

- ① サービスの向上
- ② 稼働率と収益の向上
- ③ 環境整備
- ④ 会館 PR の強化

会館利用者との信頼関係を重視し会館として「人を喜ばせる」「おもいやりの心」をもった活動を目指します。職員の人材育成を図りつつ接客マナーの向上に努めると共に長年放置されていた会館の美化・改修を行ない快適な環境作りに取り組みます。また、利用者へは啓発活動(後片付け、第三者への迷惑防止)もあわせて行ない双方が安心して運営・利用できる基礎的な部分を見直します。

急には変えられませんが、少しずつ「安心・安全・やさしさ」が高まるよう努力し市民の皆様との信頼関係の向上を図ります。

会館の運営管理の評価は、市民の皆様にとりだけ利用して頂けたかが判断の基準となります。稼働率の向上がそれを示すものとして重視し平成 20 年度は 63%を目標にします(平成 19 年度見込み 62%、平成 18 年度 60. 2%)。

建物管理については、遵法性適合の維持及び小修繕の効率化、横浜市大修繕の支援を通し建物の保全に努めます。

会館 PR の強化については、活動に応じ媒体を使い分けます。取り組みの内容、対象世代、地域、個人・企業等様々な会館利用者毎にホームページ、折込チラシ、広告、ダイレクトメール等使用します。

開館時間と休館日

開館時間: 午前9時～午後10時

休 館 日: 年末年始、施設点検日(毎月第2水曜日)

※しごと支援センターの休館日: 日曜日、祝日、年末年始、施設点検日

利用料金等: 利用単位、利用料金は平成 19 年度同様とします。

(5) 施設及び設備の維持管理に関する業務

① 委託業務

次の業務について委託します。委託業務を依頼した会社は、建物の総合的な維持管理を行う会社です。そのグループ内の専門家やネットワークを会館で行う各種事業に活用していきます。

- | | |
|--------------|-------------------|
| (ア) 設備管理業務 | (カ) 自動ドア保守点検業務 |
| (イ) 警備業務 | (キ) 電動シャッター保守点検業務 |
| (ウ) 清掃業務 | (ク) 多目的ホール設置業務 |
| (エ) 室内環境測定業務 | (ケ) 駐車場管理業務 |

(オ)エレベーター保守点検業務

② 保険契約

東京海上日動火災保険(株)と保険契約(協定書記載事項の賠償、盗難分)を締結します。

(6) その他

① 目的外使用許可に関する事業

- ・ 1階喫茶
- ・ 自動販売機(6台)
- ・ 公衆無線 LAN
- ・ 屋外広告

技能文化会館の利用者サービスの向上を図ることで、多くの人達が来館するようになり、会館の稼働率のアップ、事業への参加者増などで、直接・間接に会館の広報・宣伝に寄与するために運営してまいります。収益に関しては会館運営に還元します。

② 広報

多くの市民の方々に会館を利用していただくとともに、会館の魅力や当社の運営サービスの内容を知っていただくことを積極的に進めていくために、広報PRの強化拡充を図っていきます。

労働実務セミナーではDM効果が顕著に表れています。参加者の8割近くがDMによるものです。技能体験イベントは新聞折込みチラシ、技能に関するものは横浜市広報など目的によって広告のレスポンスが異なることが分かりました。媒体などの使い分け、同じことを繰り返し行うものやスポットで行うものなど、事業に合わせた形で有効に利用します。

前年度の実績を踏まえて、貸館、イベント、セミナー等対象や用途に応じてアピールする内容や媒体などの使い分け、同じことを繰り返し行うものやスポットで行うものなど、事業に合わせた形で広報宣伝を行います。

- | | |
|-----------|----------------------------------|
| ・会館運営 | ホームページ、リーフレット、専用封筒、公共施設寄贈封筒、団扇 |
| ・市民教室 | 新聞折込みチラシ、PRボックス活用(駅、信用金庫)、地域情報誌 |
| ・技能職イベント | 新聞折込みチラシ、ポケットティッシュ |
| ・子どもイベント | 団扇、会館名入りメジャー |
| ・労働実務セミナー | 商工会議所登録 1500 社人事担当へダイレクトメール及びチラシ |

この他には、会館に保管されたままであった旧金沢文庫建物の鬼瓦、横浜伝統の芝山漆器などの歴史的価値や希少性の高い収蔵品などのほか、市民教室の発表会の作品など、会館の活動や収蔵品を匠プラザや玄関ホールを利用して市民の皆様へ展示紹介していきます。

平成20年度収支予算書

【収入】

(単位千円)

科目	金額	内 訳
100 市が払う経費	121,640	指定管理料 121,640
101 利用料金収入	66,698	利用料金収入 目的外使用料相当額 貸 館 38,556 (貸館を含む市民教室利用 1,680) 自 販 機 223 駐 車 場 27,900 無 線 LAN 19
102 市民教室・職人から学ぶ講座	12,900	受講料、教材費 12,900
103 その他収入	7,875	自販機収入 796 ESCO事業保守受託 159 教育文化センター負担金 5,000 屋外広告料 600 共益費等(居酒屋、自販機、ハマふれんど、労福協等) 1,320
合 計	209,113	

【支出】

科目	金額	内 訳
1 人件費	89,188	職員(一般職14名、資格者3名) 84,688 設備管理2名含む NPO法人(延50名) 2,000 弁護士(延49名) 2,500
2 管理費	16,279	全て委託として 電気主任、機械主任、補助技術、環境衛生 3名 16,279
3 事務費1	20,066	水道光熱費 15,000 通信運搬費、消耗品費、会議費、賃借料 5,066
4 事務費2	5,800	図書購入 2,000 備品費 800 修繕費 3,000
5 事業費	12,000	技能職振興、雇用、就業、勤労者福祉 12,000
6 広告費	8,000	広告宣伝費 8,000
7 駐車場運営費	10,883	保守点検費 3,795 管理業務 4,920 機械リース 1,600 公共財産賃貸借 268 消耗品 300
8 委託料	32,271	設備保守運転 6,990 廃棄物処理費 250 日常清掃 16,200 粗大ごみ処理費 150 定期清掃 1,247 多目的ホール設営費 2,100 警備費(2名) 4,810 ESCO保守 159 機械警備 365
9 保守点検費	2,986	ELV点検 2,561 シャッター点検 59 自動ドア点検 166 その他 200
10 その他支出	11,422	租税公課 6,201 保険料 240 会社経費 4,090 目的外使用料 (コーヒースタンド 427 屋外広告 222 自販機 223 無線LAN 19)
11 会 費	218	各種年会費 218
合 計	209,113	