

横浜市技能文化会館に関する平成21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。

過去3カ年の運営管理経験を活かし市民の皆様にご満足頂く施設運営を目指します。貸館受付の1階移転、インフォメーションカウンターへの職員配置、鍵の貸出方式への変更、就業・労働相談コーナーブース増設等に関わるものの改善に努め会館利用者とのコミュニケーション化を重視します。また、整理整頓、附帯設備や内装更新を行い施設利用者が快適に利用できる施設化を継続します。

2. 平成21年度(指定管理期間4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

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、会館の美化と職員と施設利用者のコミュニケーション化に努めます。

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(H20年度20回 H19年度19回、H18年度11回)

- ・展示技能披露「職人から学ぶ技能体験イベント」 無料
6月篆刻、7月夏休み工作教室、11月シルバーアクセサリ－製作、1月庖丁式、
3月ステンドグラス体験 計5回(H20年度 5回、H19年度 5回、H18年度 5回)

- ・ホームページでの伝統技能保存ビデオの配信
現在、匠プラザと放送ライブラリー(情報文化センター)、イベント(庖丁式)時に放映している伝統技能保存ビデオのインターネット配信を実施します。会館利用者や横浜市近郊の方の利用から国内、海外へ範囲を広げます。

② 技能職者の支援

自主事業として技能コンテスト開催 6月募集、10月審査会、表彰式
将来の技能職を担う人材育成による作品発表の機会創出、技能文化の役割を担う建物としての地位の向上及び活気付けを目的とし第3回コヨハマ ジュエリー・アクセサリ－デザインコンテストを開催します。
(H20年度 応募数作品部門42点・デザイン画部門72点、H19年度 1回)

③ 匠プラザの有効活用

「常設展示の分かりやすさ」をテーマに展示の変更や説明の追加を行います。技能職の歴史に関係する道具を中心に紹介していますが、物ができるまでの工程や技能が発揮されるタイミングの説明など技能職者と連携し常設展示の変更を行います。昨年開始の作業工程の展示(豆腐)については、6ヶ月更新や展示を希望する技能職団体へのスペース貸し出しを実施します。

④ 子供への技能と職業の紹介

(①の職人から学ぶ講座:親子講座 展示技能披露:夏休み親子工作教室)

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。3年の経験から「変える必要がないもの」、「変える必要があるもの」を区分し取り組みます。

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多さや仕事毎の技、アイデアの紹介活動を実施します。これらはアンケート結果を考慮すると「変える必要がないもの」と考えています。

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人材育成の為に作品発表の場を設け、技能五輪の参加やプロとしての道が開けることを目的とした「ヨコハマ ジュエリー・アクセサリ－デザインコンテスト」を定期開催します。

匠プラザについては「変える必要があるもの」と判断します。H18年度からマイスターコーナーの新設(4ヵ月毎更新)、H19年度展示のストーリー化(豆腐の工程)を行いました。

匠プラザを利用し様々な職種について、技能職者と連携し常設展示を主体としながらイベントや講座を利用し補足することが技能文化会館としての技能職振興です。

展示については、既存の道具展示に拘らずに技能職者と協議を重ね市民の皆さんにアピールする形や変化する展示に変えて喜んで頂けるよう努力していきます。

例えば、桶づくりを説明すると現状は写真、複数の道具、説明文ですが、匠プラザの役割は、これに技能職者の技能の高さをアピールしなければなりません。板を組み合わせて水が漏れないと言った技法の難しさや技が発揮されるタイミングや見極めのタイミングなど部分の説明が必要です。

大工では、のこぎりの重さの体感等、道具の数だけの色々な展示や体験の仕方があります。技連協団体でも48ありこれに技、道具、歴史、今昔比較など考え方次第で手法は広がります。

子供への対応ですが、技能展示披露の夏休み工作教室や職人から学ぶ親子ものづくり教室を通して技能職の紹介と体験を通し職業や技へ興味や理解を育みます。

横浜市技能職団体連絡協議会に匠プラザ企画委員会(仮称)を立ち上げステークホルダーが意見を出し合う環境づくりを行います。また、当社運営管理上の修繕(60万円未満)や備品購入・作成についてはすでに始めていますが、横浜市技能職団体連絡協議会の会員に依頼(匠プラザ内テレビ台、椅子、和室改修等実施済み)し会館に対する愛着のこころをはぐみたいと同時に会館利用者へのアピールも行います。

指定管理者と技能者、道具、資料等技に関係するすべての経営資源を活用することが課題となっています。

横浜開 150 周年を迎える今年は、横浜市技能職団体連絡協議会や横浜マイスターとの連携を強化し行事を行う予定です((3)勤労者の福祉にても記載)。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 相談事業

- ・ 社会情勢に応じた対策(緊急雇用対策として H21 年度内の対応)を関係機関と調整を図り検討・実施します。

休館日の相談窓口オープン化(12日/年)

土曜法律相談の時間延長(1時間 49時間/年)

木曜キャリア・カウンセリング時間延長(1時間 50時間/年)

- ・ 相談が多い事項について、簡易的な注意事項や解説を盛り込んだ冊子の作成又はホームページでの事例や注意点の公開

Q&A 化による事例紹介、注意点や関連法規につき分かりやすく説明します。

② セミナーの充実

- ・ 就業支援対策として就業支援講座とパソコン講座を合わせ実施 年2回
現状の支援対象外の35歳～50歳を対象とし支援
パソコンの操作(エクセル、ワードの簡易操作)は現状就業するうえでの必須のスキルと考える必要があります。
- ・ ニートの雇用支援講座を引き続き実施 年3回合計6日
- ・ 労使トラブルの未然防止のための基礎知識の向上を目的とした「労働法基礎講座」の開催(全7回) 年2回無料 事業主、労働者向けに各1回
労働相談は 100 名以下、労働組合が無い会社に集中してまいります。従業員への教

育は業務上、コスト上難しいことも考慮しセンターの役割として労働に関する基礎知識の普及に努めます。

- ・ 社会人マナー研修の開催

③ 情報コーナーの見直し

- ・ 過去 3 年間の実績で利用者は情報コーナーを図書館の情報収集施設ではなくパソコンが貸してもらえる施設として認知しています。利用者だけでなく市民の皆さんにも認知して頂けるよう広告宣伝を強化し、図書館的な役割からパソコンを活用した就業活動(情報収集や職務経歴書作成)施設への変化に取り組みます。

パソコンの普及により情報の取得や検索はインターネット上で行うことが多くなっています。施設として将来性を考慮しITインフラ化への変化に取り組みます。

雇用情勢は若者に限らず各年代で厳しい状況となっています。雇用対策の窓口として

- ・ 毎月第二水曜日の休館日のしごと支援センター運営及びしごと支援センターの窓口クローズ時間延長の検討(キャリア・カウンセリング木曜の1時間延長、法律相談を含む土曜の1時間延長)
- ・ パソコン操作等事務業務の基本ができないことにより就業できないケースも存在しています。就業支援講座とパソコン講座を組み合わせた就業支援を新たに行います。
- ・ パソコンの設置。現状インターネットによる仕事に関係するパソコンは 3 台設置していますが、職務経歴書等作成を希望する利用者とインターネット利用者がパソコン利用を競合しています。就業活動も最近はパソコンによるものが増えていますパソコン利用のニーズは増加の傾向にあります。また、待ち時間の改善として、書類の作成用パソコンを2台新設します。
- ・ 情報コーナーの見直し。既存の図書間的な役割の維持が必要かインフラの整備による就業活動支援の役割を果たすか転換期であると判断しています。また、図書の貸出件数(月30~40 件)、新聞閲覧者多数を考えると後者の選択が正しいとの立場を採ります。就職活動を行うにあたって経済的な問題でパソコンを持たない現実も存在します。企業では中途採用においては、パソコン操作(特にエクセル、ワード)は採用必須の条件となっています。パソコン利用の増加は最低限のインフラを提供しハローワーク、採用面接等につなぐ為の役割として期待されています。
- ・ しごと支援センターの認知度は利用件数から判断すると低い状況にあります。H20年度設置の建物付属看板にしごと支援センター屋外広告を実施します。また、郵便局や区役所への寄贈封筒(センター宣伝入り)を活用し認知度向上を図ります。
- ・ 派遣会社との情報交換。労働派遣法の改正や状況など行政、社労士やキャリア・カウンセラー以外との連携を図ります。
- ・ ホームページの改修としては、センターの案内、活動内容やセミナー参加者募集を主にしています。これに相談内容の多い項目のベスト3を Q&A 化したり派遣会社と連携しトラブル事例紹介を行い誰もがわかりやすい内容で問題を公開し注意を啓発します。

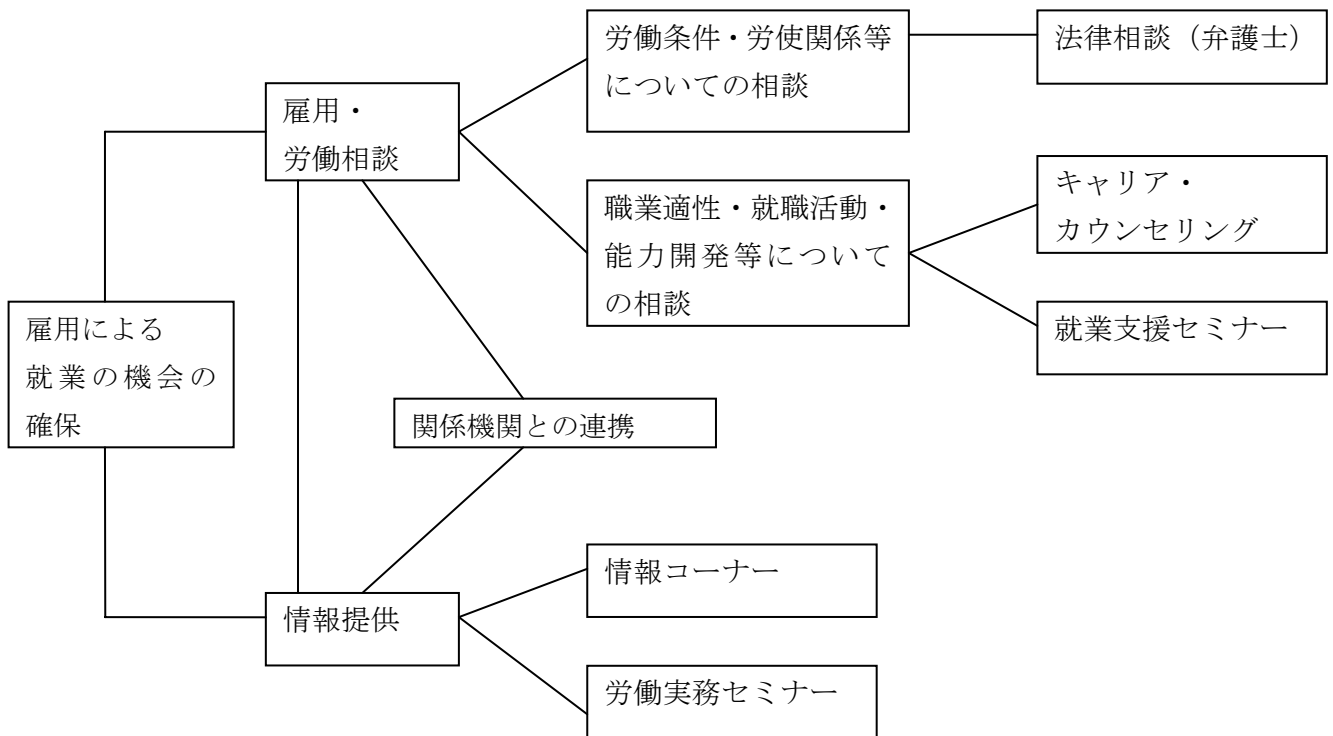
昨年に引き続き行う項目

- ・ 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、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。
- ・ 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を行います。また、情報入手のためパソコンを利用した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。情報コーナーは、来所者数に拘らず現状の見直し、改善を優先します。
- ・ 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。就職支援セミナーについては、ニート対策(親支援講座)を継続的に行ないます。

その他、関係機関との連携については、下記関係機関等との情報交換、相互支援、施設や備品の協同利用を行ない、より適切な相談対応ができるよう関係機関との連携・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)

* 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(市民教室)
- ② 市民の交流の場の検討(合同展示会、施設開放)
- ③ 横浜開港150周年記念行事の開催

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。

貸施設としては、施設のハード面(壁紙、什器、附帯設備)を充実し、利用者個々の文化としてのサークル活動を支えるための環境作りを継続し支援します。ハード面の充実に加え会館遊休資産(囲碁、将棋、花器等)と月曜等稼動が極端に悪い部屋組み合わせ市民開放日の検討・実施も行います。

また、子供の休みの期間を利用し親子のふれあいの場とした親子ものづくり講座の充実を図ります。

労働実務セミナーで実績のあったダイレクトメールやホームページ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。

今年は、横浜開港 150 周年の年として、市民の皆様を巻き込んだイベントを開催しま

す。横浜マイスター会と共催予定。

市民教室口座数

平成21年度 34講座(会館利用予測408回)

平成20年度 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 職員の育成
- ② サービスの向上
- ③ 環境整備(内装工事実施による美観維持、経年劣化の目立つ什器備品の更新)
5S活動(整理、整頓、清潔、清掃、躰)の実施
- ④ ホームページの有効活用
- ⑤ 自主財源の確保

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、少しずつ弊社の目標である「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、市民の皆様にごどれ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65%を目標にします(平成18年度60.2%、平成19年度62.3%、平成20年度見込み63%)。

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。

会館のサービス向上やPR強化については、ホームページの改修に際し、利用者へのアンケート調査(満足度・要望)、伝統工芸ビデオの全世界への配信、しごと支援センターの相談ベスト3のQ&Aによる紹介や企業への注意点の公開、講座の申し込みの媒体追加など取り組みます。

人材育成については、教育訓練進捗管理表を元に日々の朝礼での「職場の教養」冊子の朗読、全体研修として個人情報保護・人権研修(5月予定)、接客研修(7月、11月予定)を実施します。また、外部研修への参加(キャリア・カウンセリング協会主催、横浜市主催11月人権・個人情報保護)の支援(有給、残業を承認)、教本の購入、しごと支援センターセミナーなど自主性や立場に応じた対応を行います。

アンケート調査については、利用の有無にかかわらず様々なひとから意見が聞ける様、会館では書きにくい点の改善として実施します。内容的には良い、悪い、普通の選択式とし既存の記述式を変更し回答しやすくしていきます。既存の講座やイベントの結果についても利用者評価の位置づけで公開するものとしします。

自主財源の確保については、稼働率の向上や講座の増加だけではなく物品の販売に取り組みます。会館竣工当時に匠プラザの本が作成されておりこの本をリニューアル再発行して販売することを考えています。著作権の問題もありますが、H21 年度中には発行の目処をつけたいと考えています。また、伝統技能保存ビデオの販売も含め介在観光局雇用創出課と問題解決を図っていきます。

この他には1階喫茶の夏場の17時以降の営業(アルコール提供)も試験実施します。

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

しごと支援センターは平成21年度中の施設点検日(12回)も運営します。

利用料金等:利用単位、利用料金は平成20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(7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。

現状は利用者が高齢化の傾向にありますので、インターネットでの広報やイベントの情報発信、申し込みを可能にして 40 代以下のパソコン世代への仕組み化を強化します。

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、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
- ・横浜しごと支援センター 屋外広告利用(建物壁面)
- ・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
Eメールを利用したセミナー開催情報の配信

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收藏品などのほか、市民教室の発表会の作品など、会館の活動や收藏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。

以上

平成21年度収支予算書

【収入】

(税込み 単位千円)

科 目		金 額	内 訳
100	市が払う経費	121,632	指定管理料 121,632
101	利用料金収入	65,101	利用料金収入 貸 館 39,721 (貸館に含む市民教室利用 1,680) 駐 車 場 25,380
102	市民教室 職人から学ぶ講座	14,700	受講料、教材費 14,700
103	その他収入	8,391	自販機 1,063 ESCO事業保守受託 159 教育文化センター負担金 5,000 無線LAN 19 共益費等(喫茶・居酒屋、自販機、労福協等) 2,150
合 計		209,824	

【支出】

科 目		金 額	内 訳
1	人 件 費	92,966	職員(一般職14名、資格者3名) 87,524 設備管理2名含む NPO法人(延50名) 2,392 弁護士(延49名) 3,050
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	20,800	水道光熱費 15,000 通信運搬費、消耗品費、会議費、賃借料 5,800
4	事務費 2	6,645	図書購入 1,900 備品費 1,100 修繕費 3,645
5	事 業 費	15,100	技能職振興、雇用、就業、勤労者福祉 15,100
6	広 告 費	9,010	広告宣伝費 9,010
7	駐車場運営費	10,343	保守点検費 3,795 管理業務 4,973 機械リース 1,575
8	委 託 料	27,195	設備保守運転 6,990 廃棄物処理費 250 日常清掃 11,074 粗大ごみ処理費 200 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	2,665	ELV点検 2,439 シャッター点検 59 自動ドア点検 166
10	その他支出	8,632	租税公課 2,000 保険料 240 会社経費 4,180 目的外使用料 (コーヒースタンド 787 屋外広告 222 自販機 223 無線LAN 19 駐車場 961)
11	会 費	190	各種年会費 190
合 計		209,824	