

横浜市技能文化会館に関する平成22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、「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」という指定管理者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22年度(指定管理期間5年目)の事業方針

初心に返り会館設立目的に従い職員ひとりひとりが責任感ある行動により市民の皆様の信頼度向上を図ります。また、サービス向上と経費削減について指定管理者制度導入前後の検証を行ないます。

・ 会館の設立目的に従った市民利用の促進

市民利用の促進という点では、稼働率と収益の向上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、インターネットの活用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。

運営の成果を図る稼働率は横浜市と目標値化した65%（初年度60.2%、4年目21年度63.3%）を目指します。

・ 安心して利用できる環境づくり

インフォメーションカウンター職員配置、貸施設鍵の受渡し・返却、利用者アンケートを通し会館利用者とのコミュニケーションの充実を図ります。

また、建物の環境整備や整理整頓を行ない施設利用者が快適に安心して利用できる施設化を継続します。クロス張替（共有部については今期で全館完了）など会館をきれいに保つことによって施設や備品が大切に扱われる、悪戯を防止することを啓発します。

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 有料講座(技能文化会館の変えないものとして継続)
26回(H21年24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」 無料講座
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・新春お茶会、3月ステンドグラス体験
5回(H21年度5回、H20年度5回、H19年度5回、H18年度5回)
- ・ 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、
夏休みこどもアドベンチャー協力)
子供へ職種の多さや仕事毎の技、アイデアの紹介活動

② ヨコハマ ジュエリー・アクセサリデザインコンテスト開催

6月募集、10月審査会、表彰式10月

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4回ヨコハマ 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。毎年高校が1校参加していますコンテストの裾野を広げていきます。

H21年度 応募数作品部門46点・デザイン画部門53点

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。

- ・ マイスターコーナー(4ヶ月更新の継続)
- ・ 職業の工程展示(H21年度ワイシャツ、H20年度豆腐)
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。
- ・ 職業に関するクイズの出題(大工、洋服等)
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、今昔比較など考え次第で手法は広がります。これをクイズ化し技能や技能の歴史についてアピールします。

④ 当社運営管理上の修繕(60万円未満)への技能職活用

備品購入・作成について、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、トイレ扉交換、館内サイン設置等実施済み)し会館に対する愛着のこころをはぐくみたいと同時に会館利用者へのアピールも行います。

(2) 雇用による就業の機会の確保事業

① 相談事業

- ・ 会館休館日の相談窓口のオープン（毎月第二水曜日 12日/年）
- ・ 木曜キャリア・カウンセリング及び土曜法律相談時間延長
（1時間/日 50時間/年 1日につき相談枠1コマ増設）
- ・ 講座やセミナーの問合せフォームの開設。相談業務は匿名・匿住所の観点から来館及び電話相談とします。

② セミナーの充実

- ・ ニートの雇用支援講座の継続実施 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8日） 年2回無料
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継続し努めます。
- ・ ハローワークの利用方法講座の継続実施 年2回（雇用情勢により回数を増）
就職活動書類の書き方のポイントとハローワークの活用について支援します。
ハローワークに行ってから考えるのではなく、目的を持って行くことを啓発します。

③ 情報コーナーの見直し

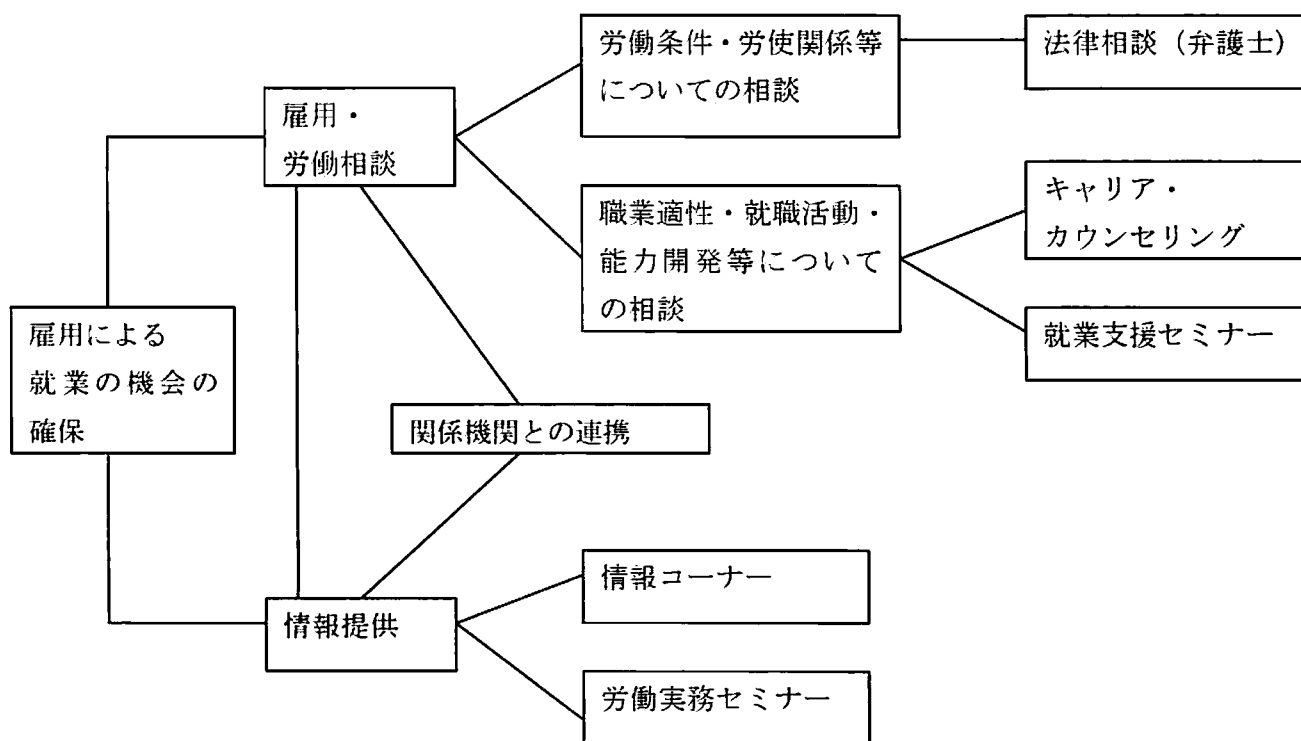
- ・ 図書館からパソコンを利用した就業支援・情報活用施設への変化
既存の図書間的な役割の維持が必要かインフラの整備による就業活動支援の役割を果たすか転換期であると判断しています。また、図書の貸出件数（月30～40件）、新聞閲覧者多数を考えると後者の選択が正しいとの立場を採ります。就職活動を行うにあたって経済的な問題でパソコンを持ってない現実も存在します。企業では中途採用においては、パソコン操作（特にエクセル、ワード）は採用必須の条件となっています。パソコン利用の増加は最低限のインフラを提供しハローワーク、採用面接等につなぐ為の役割を担います。
- ・ しごと支援センターの認知度は利用件数から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。

④ 関係機関との連携

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）

* 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）

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。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。

② 市民間交流の仕組みづくり

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。また、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の交流の場としての役割も担います。

この他に会館1階エレベーター脇の掲示板の市民開放を行います。サークル等の活動報告掲載や募集など利用上のルールを定めて運用します。

市民教室講座数	25講座	
平成21年度	34講座、平成20年度	37講座
平成19年度	37講座、平成18年度	21講座

* 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

「職場の教養」を朗読

職員研修：5月人権啓発研修、外部研修講演会参加、10月接客応対研修

② 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、遵法性適合

③ ホームページの有効活用

メールフォーム、メールマガジンを利用しインターネット世代（40才代以下）の申し込みしやすい環境づくりや情報発信を行い自宅での会館とのコミュニケーションを図ります。

④ 自主財源の確保

* 運営体系 * 1日8時間勤務で換算

館長	1名	貸施設担当	6名
館長代行	1名	しごと支援センター	相談員 3名
経理担当	1名		情報コーナー 1名
技能講座担当	1名	駐車場担当	2名
設備担当	1名		
警備担当	1名（但し16時～23時）		

(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	(コ) その他業務 601 料理室特別清掃

② 保険契約

東京海上日動火災保険（株）と保険契約（運営管理基本協定書記載事項の賠償、盗難分）を締結します。市民教室（絵画）屋外教室についてはレジャー保険を付保します（損保ジャパン）。

指定管理期間の最終年になりますので、過去5年で横浜市及び指定管理者にて実施した修繕の実績やH17年度実施の建物診断の是正事項の進捗具合を一覧にまとめ次期運営管理に備えます。

(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(地下1階2台、2階2台、7階1台、8階1台、駐車場1台の合計7台)
- ・ 公衆無線LAN (NTTコミュニケーションズ社)
- ・ 屋外広告 (しごと支援センター広告掲載)
- ・ 携帯電話基地局装置 (地下1階2基、NTTドコモ社、KDDI社)

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

- ・ 会館運営 ホームページ、リーフレット、専用封筒、団扇
- ・ 市民教室 地域情報誌
- ・ 技能職イベント 地域情報誌、ポケットティッシュ、メールマガジン
- ・ こどもイベント 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

以上

平成22年度収支予算書

【収入】

(税込み 単位千円)

科 目	金 額	内 訳
100	121,600	指定管理料 121,600
101	65,900	利用料金収入 貸 館 40,400 (貸館を含む市民教室利用 2,000) 駐 車 場 25,500
102	18,000	市民教室 職人から学ぶ講座 受講料、教材費 18,000
103	4,483	自販機 979 ESCO事業保守受託 159 無線LAN 19 共益費等(喫茶・居酒屋、自販機、労福協等) 3,326
合 計	209,983	

【支出】

科 目	金 額	内 訳
1	97,397	職員(一般職14名、資格者3名) 92,400 設備管理2名含む NPO法人(延50名) 2,052 弁護士(延51名) 2,945
2	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	20,300	水道光熱費 14,500 通信運搬費、消耗品費、会議費、賃借料 5,800
4	5,600	図書購入 1,900 備品費 800 修繕費 2,900
5	15,570	技能職振興、雇用、就業、勤労者福祉 15,570
6	6,940	広告宣伝費 6,940
7	13,403	保守点検費 3,985 管理業務 4,973 機械リース 1,575 目的外使用料 2,870
8	24,260	設備保守運転 3,803 廃棄物処理費 150 日常清掃 10,434 粗大ごみ処理費 200 定期清掃 1,247 多目的ホール設営費 2,180 環境測定 927 警備費(2名) 4,810 ESCO保守 144 機械警備 365
9	2,786	ELV点検 2,561 シャッター点検 59 自動ドア点検 166
10	7,257	租税公課 1,900 保険料 275 会社経費 3,796 目的外使用料 (コーヒースタンド 792 屋外広告 222 自販機 260 無線LAN 12
11	190	各種年会費 190
合 計	209,983	