

横浜市技能文化会館の管理運営 に関する平成18年度事業報告書

横浜市技能文化会館指定管理者
株式会社ファンケルホームライフ

平成18年度横浜市技能文化会館の運営及び事業内容

(1) 会館の管理運営

ア 実施方針

初年度としては運営管理者の交代に際して混乱をきたさないことを重視しました。休館日については約定の通り月曜開館のため6月から休館日を第三月曜日から第二水曜日に変更しました。これは、前年度の実績を参考にして、毎月第二水曜日の会館利用が一番少なくその日に会館の点検や作業を行なうことが都合が良いと判断したためです。

次に、7月からは4階受付を1階に移動しました。会館利用客が4階まで上がらず1階で用が済む事や利用客を匠プラザへ誘導し多くの方に見学をしてもらう事を計算しました。

他には、貸館利用客とのコミュニケーション化を図るために1階受付を利用しました。以前は事前に貸室鍵を開けておき、電話にて終了報告を受けており利用客とのコミュニケーションがとれませんでした。鍵の貸出返却方式への変更も同時に行い来館、帰宅時の挨拶やちょっとした会話の機会を設けました。この他にテスト的にはインフォメーションカウンターへの職員配置を行いました。警備では細かい対応が出来なかった玄関先で困っている方への対応や利用客とのコミュニケーションを図ることができ市民の皆様へのサービスの向上とトイレを借りにきた方や配達の方など様々な方との挨拶や会話によりお互いを意識しあう環境を作ることでセキュリティ向上の役割も果たしました。

建物管理については会館管理引継ぎ時に感じました汚れと老朽化対策として会館の美化と快適化に取り組みました。

まずは建物の顔である玄関・ロビーの改善を図りました。インフォメーションカウンターの意匠変更と天井及び鉄部塗装で明るいイメージに変更、各階エレベータホール壁紙張替え、8階801、802のカーペット張替え、ロビーカーテン交換を中心とした美化と各階洋式トイレのウォシュレット化、7階701、702、703の3室の椅子引きずり音対策として床のカーペット化など快適化を実施しました。

次年度も継続して会館の美化、快適化に勤め利用客の満足度、稼働率の向上を目指し5年の期間を利用し会館をリニューアルしていきます。

年間実績では、稼働率が1.5%下がりましたが、これは横浜市職員厚生会の利用が無くなったこと及び市民教室の開講の遅れ（7月開講）が原因である点が判明しています。

部屋では2階工房、5階特別会議室、6階料理室の稼働率が悪く、時季ではゴールデンウィークや夏休み、年末年始の5月、8月、12月、1月の稼働率が悪いということが分かりました。

平成19年度以降は、部屋単位では市民教室や職人から学ぶ講座の期間的な利用、時期ではセミナー、技能体験イベント、親子体験イベント等スポット的対策を活用し集客、稼働率を上げる対策を採ります。この他には、稼働率の悪い貸室は工房、料理教室、特別会議室と用途が特化していますので設備機器・道具設置の充実なども検討します。

収入については、貸館、駐車場ともに前年を上回りました。貸館は利用件数を下げた結果となっていますが、料金の高い部屋が多く利用されました。特に駐車場は料金改定の影響が大きく大

幅に収益が上がりました。

以上のことを踏まえて、横浜市との間で月一回の連絡会（第三水曜日）を設け前月報告と同月予定につき打ち合わせの中でご指導を頂きながら会館運営を実施することができました。

イ 開館時間と休館日

利用時間：午前9時～午後10時

休館日：祝日、年末年始、施設点検日

（4・5月は毎月第3月曜日、6月以降毎月第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（附帯設備を含む）は17年度同様。

6月から休館日を変更しましたが、無事変更することができました。

ウ 委託業務

会館の管理には専門知識や技術が求められます。必要に応じ専門家への業務委託を行い会館運営のサポートを受けました。特に設備においては不良箇所の調査を行い予想以上に経年劣化が目立つものへの対応、点検等指摘事項の未是正への対策を講じることにより障害の予防ができました。

（ア）設備管理業務

（イ）警備業務

（ウ）清掃業務

（エ）室内環境測定業務

（オ）エレベーター保守点検業務

（カ）自動ドア保守点検業務

（キ）電動シャッター保守点検業務

（ク）多目的ホール設置業務

（ケ）駐車場管理業務

エ 保険契約

協定（§61）の通りの内容にて東京海上日動火災保険（株）と保険契約を締結しました。

（2）技能職振興事業

ア 実施方針

7月から横浜市技能職団体連絡協議会の事務局を受託しました。技能職者との連携が強まり今後の事業展開への協力体制が整いました。

様々なイベントを通し技能職者との連携と市民の皆さんとの交流、技能職者の技の披露の三者間における取り組みの第一歩を踏み始めることが出来ました。

職人から学ぶ講座については、初年度として11講座実施しました。参加者によるアンケート結果では、技能職者の技の紹介について市民の皆さんは興味を持つことが分かり、今後の参加を希望する方が多い結果を踏まえ平成19年度は倍の20講座実施を予定します。これも横浜市技能職団体連絡協議会との連携を更に深める効果が期待できます。

イ 技能コンクールの開催

今年は会館を運営管理するに当たり初年度なので次の項の「技能披露」の開催に重点を置きます。そのために今期のコンクール開催は行いませんでしたが、技能コンテスト開催に向けて、会館を利用して独自に行なっている団体とのヒアリングを行ないました。

また、コンクールに会館を利用した団体に係わる会館への苦情処理もあわせて経験でき選考基準の明確化や参加者一人ひとりへの評価の説明など仕組みづくりの大切さを学びました。

小中学校への技能の紹介については、学校の方針や先生の方針によって計画が左右されることが分かりました。技能職連絡協議会やイベントを通して徐々に働きかけていく予定です。

ウ 展示、技能披露の開催

<p>技能職者といっても大工、左官、塗装、建具、経師、畳、建築配管、瓦屋、家具、造園、婦人服製作、紳士服製作、印章木口彫刻、広告美術、貴金属装身具、写真、理容、美容、テントシート、靴、日本料理等がありますが、匠プラザに現在展示してある業種を中心に下記の通り実施しました。</p>		
月	企 画	実 施 計 画
5月	篆刻の世界	書画と並ぶ篆刻の歴史と魅力を紹介しました。大理石での印作りを行ない手先の技、絵文字に近い篆書にふれ漢字文化や文字芸術を体験していただきました。
7月	大工さんと作る木のゴミばこ（夏休み親子工作教室）	市内の小中学生を中心に教育の一環として、現場に来て見て触って大工さんの匠の技を確かめてもらいました。技連協の人達や横浜マイスターの人達の協力を得て親子で自然素材のゴミばこ作りを行ないました。
9月	美の世界 貴金属装身具製作	洋装発祥の地である横浜に因み貴金属製作を紹介しシルバーペンダントを作成しました。大量生産にない手作りの良さとアクセサリ製作の技能や工程を学んでいただきました。

1月	包丁式と新春お茶会	古式に則った生間流包丁式の優雅な包丁と箸の捌きを披露しました。併せてお茶会を催し茶道を体験していただき日本の伝統文化に触れていただきました。
3月	建具展示と欄間彫刻作品展と春休み親子ものづくり体験	日本の伝統文化である和室の飾り欄間、襖、障子を紹介しました。また、体験イベントとして欄間に使われる技術である組子細工を利用したコースターとロックングチェアの置物を作成し技に触れていただきました。
<p>上記では、横浜市技能職連絡協議会、専門学校の方々のご協力の基に開催し技能職振興における市民への技の紹介と交流を図ることができました。開催後のアンケートではまた体験したいや楽しかったとの高い評価を得ました。また、技能職者と指定管理者の連携による事業によりお互いのコミュニケーション化や協調関係につながりました。</p>		

エ 技能職への支援事業

横浜市経済観光局の後援を頂き横浜の伝統工芸である横浜家具職人育成の為の講座につき、会館工芸室を提供し支援を行ないました（第1回9月から11月、第2回1月～3月）。

この他には、技能職連絡協議会青年部との意見交換、ダンスパーティー実施など技能職者の中に入り情報収集を行ないました。

オ 職人から学ぶ講座

技能職者と市民がふれあう場として、技連協加盟の技能職団体などの協力を得て、年間11講座を開催しました。

アンケートによると参加した全ての方々にご満足いただけた結果となり技能職者の技能紹介と市民の皆様との交流に役立ちました。

- ・ 5月 和縫師から学ぶ浴衣の縫い方
- ・ 7月 布団屋さんから学ぶ座布団の作り方
- ・ 8月 お豆腐屋さんから学ぶ豆腐作り
- ・ 9月 婦人服裁縫師から学ぶオーバースリーブの縫い方
- ・ 10月 プロから学ぶおしゃれなカクテル作り
- ・ 11月 手結び着付け講習会

平成19年

- ・ 1月 プロから学ぶ生チョコ作り
- ・ 1月 婦人服裁縫師から学ぶスカートとベストの縫い方
- ・ 2月 プロから学ぶペンキ塗りのコツ
- ・ 2月 花屋さんから学ぶお祝いのフラワーアレンジメント

- ・ 3月 経師屋さんから学ぶ掛け軸型色紙作り

カ 匠プラザの活用

匠プラザの活用としては、技能体験イベント（6回実施）、職人から学ぶ講座（6回実施）、市民教室及び職人から学ぶ講座の作品発表会を行ないました。7月には会館受付を移動しイベントや作品発表会と受付の連携を図りました。

平成18年からマイスターコーナーを開設しました。博物館名にふさわしい横浜市の匠達を市民の皆さんに紹介し技能体験イベント、職人から学ぶ講座など市民との交流の機会を増やしていくことが目的です。

コーナー開設後、徐々にマイスターに関する問合せが入りだしました。

(3) 雇用による就業の機会の確保事業

ア 実施方針

労働相談・就業相談・弁護士相談件数は全体で1,873件、前年2,005件に比べ約7%減少となりました。しかし、夜間利用者は91件と前年の2.2倍、キャリアカウンセリングは170件と前年131件の29%増と利用者の傾向に変化がありました。

情報コーナーの来館数も増加しパソコン利用者は784件となり前年の63%増となっています。

上記の通り横浜しごと支援センターに何を求めるのかの再調査やカウンセリングやセミナーの充実の必要性を実感し今後の企画に役立てるものとします。

具体的な取り組みとして、労働関連トラブルは労働者側の労働関係法規等の知識の欠如が原因に挙げられます。

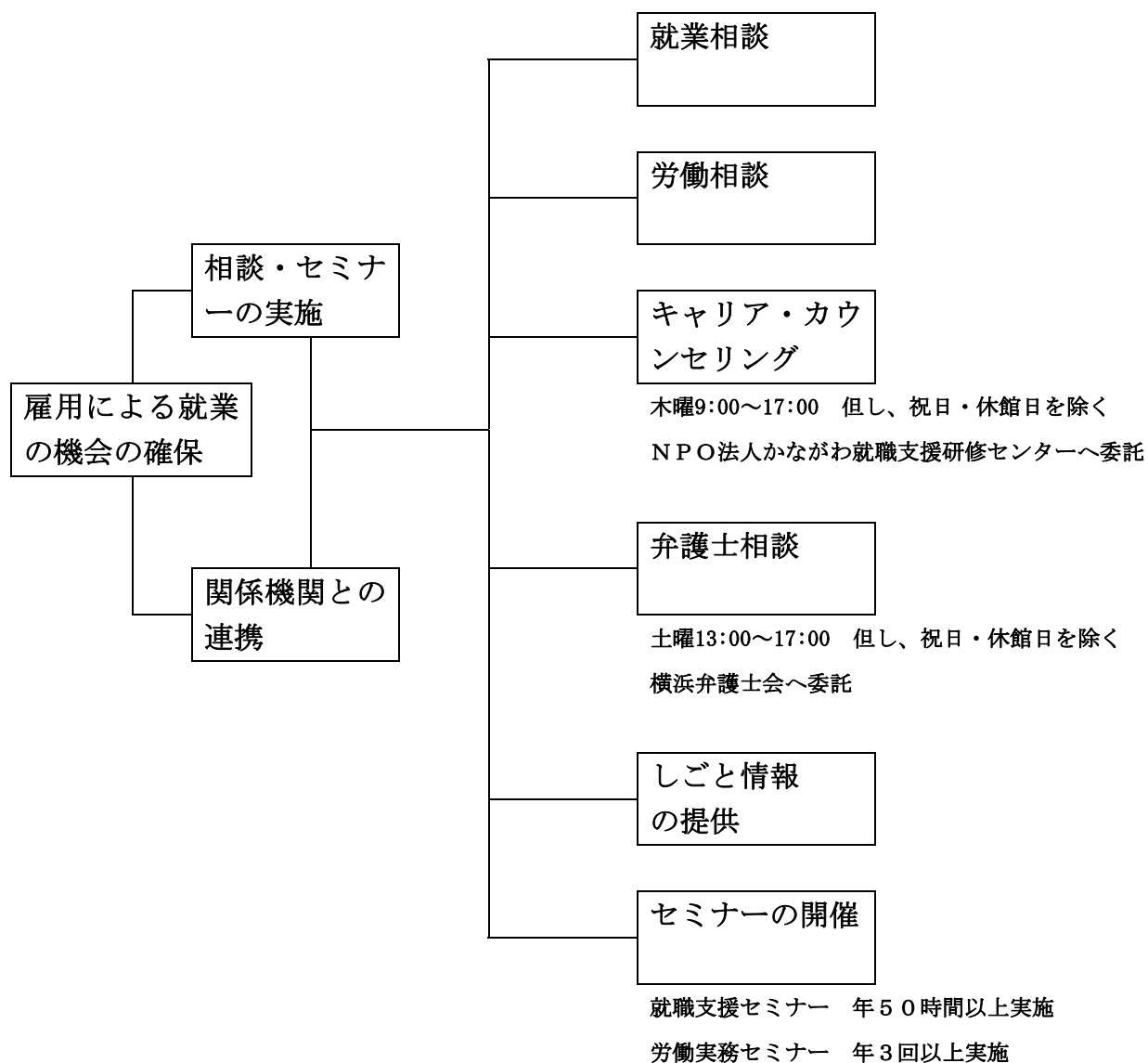
解決策として平成19年度に横浜市発行のワーキングガイドを教本とした労働基礎講座のテスト的開設を予定します。若年者（35歳以下）への支援とキャリアカウンセリングですがこれらは増加の傾向にあります月17件程度ですので今後も様子を見ます。

開設時間

月～土曜 午前9時～午後5時（月・木曜は午後8時まで）

但し、祝日・休館日を除く

（※キャリア・カウンセリング、弁護士相談は下図のとおり）



イ 雇用及び就業に関する相談

- ・ 各種労働関係紛争の相談、雇用管理に対する諸問題の相談
- ・ 労働保険や社会保険の給付及び税金等に関する相談
- ・ 就職活動の流れのとらえ方や各人のスキルと、それに伴う就業に向けてのアドバイス
- ・ 自己分析の仕方、キャリアの棚卸、自己の認識による自己の明確化へのアドバイス
- ・ 業界や会社の研究の仕方、経営者が求める人材は何か、経歴書のポイントや面接に対する留意点等のアドバイス。
- ・ 能力開発の進め方（訓練、資格取得）のアドバイス
- ・ 国、県、市等の関係機関及び施設の窓口との連絡

ウ 弁護士相談

労働相談のうち法律に関する専門的知識を必要とする事例について、横浜弁護士会から派遣された弁護士による法律相談を実施しました。

弁護士相談は49日実施し前年比114%と増加しました。

平成18年度相談件数 207件（前年実績181件）

エ キャリア・カウンセリング

キャリア・カウンセリングについてはNPO法人へ委託し毎週木曜日に実施し前年比129%と増加しました。平成18年度相談件数 170件(前年実績件)

オ 講座・情報提供

(ア) 就職支援セミナー

協定の通り年50時間以上実施しました。就職支援セミナーについては、若年者及び中高年者向けに実施しました。これに加えキャリア・カウンセリング委託先と協議しニート支援につき新たに取り組みました。

内容としては、ニート問題は本人と親が関係する複雑なケースであり両者を支援することが解決の糸口であることと考へ、親をまず支援するセミナーを実施しました。予想を上回る申込により日程を追加しました。

- | | | |
|----------------------|------|---------------|
| ・ 8月ニートの親支援講座 | 参加人数 | 第1回26名、第2回18名 |
| ・ 9月若年者自立支援セミナー（5日間） | 参加人数 | 7名 |
| ・ 10月ニートの親支援講座 | 参加人数 | 19名 |
| ・ 12月中高年就職支援セミナー | 参加人数 | 17名 |

(イ) 労働実務セミナー

年3回以上実施しました。

平成18年は、労働者を取り巻く制度の改正をテーマに実施しました。最後のセミナーはテストを兼ねて土曜日に実施しました。

- | | | |
|-------|---------------|-----------------|
| ・ 7月 | ご存知ですが？労働審判制度 | 参加者数 131名 |
| ・ 11月 | 年金分割と今後の動き | 参加者数 84名 |
| ・ 2月 | これからの企業の就業規則 | 参加者数 53名（土曜日実施） |

最後の就業規則では、問題を抱えている中小企業対策として土曜日行ないました。結果は、参加は53名と少な目でしたが、休憩や終了時間後の講師への相談が多くあり予測通り小数ですが、中身が充実したものとなりました。

(ウ) しごと情報の提供（情報コーナー）

情報の場の提供を目的にパソコンの新機種への入替、図書購入などサービスを行ないました。

通常の業務としては、図書の未返還者への催促を行ないました。平成18年度分2件については返却となりましたが、財団管理時の以前のものについては借りた方の所在が確認

できない、無くしたなど時間が経過したことにより回収できませんでした。

また、母子寡婦支援を行なう横浜市関連の部署と情報コーナーのパソコン3台中1台を利用し、就業支援のためのパソコン講習の場として提供しました。

カ 自主事業

職業紹介の事業については、方針の結論に至りませんでした。横浜市の基本方針である職業紹介はしない立場を尊重し再検討します。

若年者の紹介事業を横浜市がパソナ社へ委託したこともあり指定管理者による職業紹介については方針の転換が必要と判断します。

キ その他

(ア) 事業報告書の作成及び市への報告（毎月1回第3水曜日実施）

(イ) 市が実施する雇用就業に関する業務について、必要の範囲で協力しました。

(4) 勤労者の福祉の増進及び文化の向上事業

会館利用実績やイベント・セミナーのアンケート結果から築20年の会館の存在や活動が知られていないことが分かりました。

労働実務セミナーでは、商工会議所登録1,500社人事宛のダイレクトメールは多くの反応があり今後の宣伝媒体としての効果が検証できました。

会館利用の促進、セミナーやイベントの紹介など用途に合った方法で勤労者への周知を継続します。

また、職員の身の回りから会館全体の整理整頓や経年劣化の補修を積極的に行い、会館の美化に勤めると共に魅力ある市民教室や職人から学ぶ講座を開設し、勤労者の利用を促します。

ア 実施方針

(ア) 各施設の積極的な活用

ソフト部分では、1階エレベータホールの掲示板の一部を利用者又は利用団体に開放しました。会館の内容確認と検印を必要としましたがメンバー募集、イベント実施など会館利用促進に役立ったと考えます。

ハード部分では、長年放置されていた601料理室機器のつまみ外れの取付け、7階会議室の椅子の引きずり音対策のカーペット化、8階会議室801、802のカーペット張替え、各階トイレのウォシュレット化等まずは利用に当たっての不備・不具合の改善や玄関ホールや各階エレベータホールの美化を行ないました。

(イ) 「ハマふれんど」加入事業所など、市内の事業所や勤労者の方をはじめ、多くの人たちにこの建物をもっと知って頂き、もっと気楽に利用していただけるよう宣伝を入れました。

ハマふれんどでは、横浜市勤労福祉財団が主催する市民教室もあり競合する部分での宣伝掲載は出来ませんでした。財団主催の市民教室での貸室の優先利用を許可し施設の活用として連携しました。

イ 勤労者の福祉増進事業

まずは、身近な市民教室、技能体験イベント、職人から学ぶ講座、匠プラザ展示など会館が主催する取り組みにつきアンケートを実施しました。技能体験イベント・講座では技能職者の技を体験したい・普段出来ないことがしたい、市民教室では長く楽しんで継続したい等目的は様々ですが、これらを利用し市民の皆様が新しいことに着手するきっかけの場としました。

アンケート以外では匠プラザや玄関ホールにてイベント・市民教室終了後の作品展示を行い会館利用者へ活動の紹介や宣伝を行いました。

ウ 勤労者向けの各種福祉事業との連携

平成18年度は、技能まつりや各種取り組み・イベントへの協賛を積極的に行ないました。横浜市や技能職連絡協議会とは、マイスターのホームページ作成、匠プラザへのマイスターコーナーに新設、技能体験イベントを利用し勤労者や市民の方への文化や技の紹介を通し連携しました。

平成19年度は、同好会など会館利用の半分を占める利用者の活動支援を実施する予定です。

(5) 広報宣伝活動

会館パンフレットとホームページを一新しました。この他には寄贈封筒を利用し最寄りの区役所や郵便局を通じ封筒宣伝を行ないました。平成19年度は新規顧客の獲得の施策の必要を感じました。

イベント	技能体験イベント	新聞折り込みチラシ
	技能職から学ぶ講座	市広報
セミナー	労働実務セミナー	

ア 実施方針

技能職振興では横浜市広報、労働実務セミナーではダイレクトメール、イベントは新聞折り込み広告など用途に応じ媒体を使い分けることで効果を生むことを確認しました。

会館の利用者はリピーターが多く新規顧客の獲得が必要となります。会館の運営に関する様々な活動に際してアンケートを実施し集計した結果、築20年を迎えた会館が意外と市民に知られていないことが判明しました。

宣伝の用途に応じた使い分けを継続し行なうことによる効果を今後も期待し実施します。

イ 活動内容

(ア) 会館全体の内容に関する宣伝

①ホームページ作成

技能文化会館の案内やハマふれんど、技連協、横浜マイスター等の紹介を盛り込んだ内容のホームページを作成し今後の会館情報の発信の基礎固めを行ないました。

②会館案内

単体の案内（パンフレット）で教室から建物の紹介、利用料金、駐車料金を入れた内容で刷新しました。また、パンフレットはえんじ色を会館のパーソナルカラーとして選び（匠プラザのレンガ色を考慮）会館内掲示のお知らせにもレターヘッドとして活用しました。

(イ) 自主事業に関する宣伝

①市民教室のチラシ宣伝

年4回、朝日・読売・毎日の3社に会館周辺特定で新聞折込みチラシを入れました。PRボックス、会館内チラシ設置、市民教室終了後の匠プラザでの作品発表会を行ないました。当初の教室は定員を割っているものもありましたが、これらを周期的に行なうことで徐々に成果が現れ平成19年度に継続する講座では定員を満たすことができました。

②職人から学ぶ講座

市広報を利用すると共にチラシを作成し会館内へ設置。職人から学ぶ講座のチラシを応用し新たに会館を利用する外部教室を立ち上げることができました。

(ウ) イベント案内に関する宣伝

5月から来年5月までのイベントは、チラシや広告を新聞掲載のほかに、駅PRボックス利用、市の関連建物への配布を行いました。

5月	篆刻の世界	7月	木造継ぎ手の匠	9月	美の世界
10月	技能まつり	1月	古式の料理	3月	欄間の技

(エ) しごと支援センターに関する宣伝

①ホームページ、②リーフレットの作成・配布、③新聞の折込みチラシ、④区役所窓口封筒を行なうと共にダイレクトメールにて商工会議所登録の1,500社へ労働実務セミナーを案内しました。ダイレクトメールはセミナーが関係する各企業の人事宛にした為、予想を上回る参加予約として帰ってきました。

(6) 駐車場の管理運営事業

ア 実施方針

利用料金改定を4月に実施しました。1時間あたり100円、1日の上限を200円値下げすることで大幅な稼働率アップと収益増となりました。前年実績の600万円アップ、年度計画の400万円アップと大幅に収益が上がりました。

イ 開設時間と休館日

利用時間：午前8時～午後10時

休館日：技能文化会館と同様

利用料金：20分100円、1日（午前8時～午後10時）1,000円、
夜間預かり（午後8時～翌日午前9時）900円

ウ 委託業務

次の業務について、大林ファシリティーズ社へ委託しました。

(ア) 運営業務

(イ) 保守点検業務

(7) 目的外使用許可に関する事業

ア 実施方針

この建物に多くの人達が入ることにより、会館の宣伝にもなり、利用が増えることとなります。また、会館の利用者サービスとして提供します。

イ 1階喫茶

午前9時から午後5時までは、喫茶を行います。

ウ 地階居酒屋

運営については変更なし。

エ 自動販売機

利用者サービスと同時に、売上手数料を会館運営に還元します。2階1台、地下2台設

オ 公衆無線LAN

利用者サービスの一環として6箇所に設置を維持しました。

(8) 市民講座

ア 実施方針

7月以降、21講座を開催しました。

イ 講座内容

社交ダンス、陶芸、水彩画、油絵、アクリル画、絵手紙、書道、フラダンス
項目により初級、中級種別や同講座の講師別講座あり

3 横浜市技能文化会館の運営及び事業体制

(1) 実施方針

当社が指定管理者となったことで、会館の管理運営に携わる職員配置の考え方は人材派遣になりました。必要なスキルを持ち合わせた配置が可能となりました。

まだ不慣れな点もありお客様からのご指摘で動くケースもあります。今後の課題は職員一人一人が待ちの姿勢で働くのではなく何をしなければいけないかを常に考えながら働く、当たり前のこと

を当たり前に行うことに重点を置きました。

平成18年度は、9月に非難訓練と合わせて接客マナー研修を実施しました。

(2) ㈱ファンケルホームライフ対応

予算、決算、人事、事業計画等を行います。

(3) 館長

会館総括、現場責任者1名。館長代行として3名。

(4) 受付部門

- ・受付、事務部門9名（兼インフォメーションカウンター1名のほか、警備1名）
- ・各部屋の鍵の管理、点検、附帯設備の設置等は委託します。

(5) しごと支援センター部門

- ・センターの運營業務5名

(6) 技能職振興部門

- ・技能職振興に関する業務2名

(7) 総務、経理部門

- ・会館の管理運営に関する総務、経理業務1名

(8) 管理部門（委託業務）

- ・設備メンテナンス2名 駐車場運営1名 日常清掃4名

4 横浜市技能文化会館の防災体制

(1) 防災計画

横浜市消防局中消防署予防課へ提出

(2) 災害対応マニュアル

横浜市防災計画に基づき作成

横浜市技能文化会館 平成18年度収支決算書

【収入】

科 目	年間予算	上期実績	下期実績	合計	計画比
市が払う経費	133,384,000	68,870,000	64,514,000	133,384,000	100.00%
利用料金収入	63,788,000	36,331,848	27,305,698	63,637,546	99.76%
自主事業収入	15,520,000	503,500	8,368,345	8,871,845	57.16%
その他収入	6,208,000	2,693,578	3,302,271	5,995,849	96.58%
合 計	218,900,000	108,398,926	103,490,314	211,889,240	96.80%

【支出】

科 目	年間予算	上期実績	下期実績	合計	計画比
人件費	71,000,000	27,437,215	34,781,663	62,218,878	87.63%
管理費	23,020,000	10,072,000	10,072,000	20,144,000	87.51%
事務費 1	26,800,000	10,249,463	12,843,228	23,092,691	86.17%
事務費 2	4,710,000	8,152,306	6,907,869	15,060,175	319.75%
事業費	11,000,000	1,895,790	8,535,727	10,431,517	94.83%
広告費	10,000,000	6,344,324	3,831,908	10,176,232	101.76%
駐車場運営費	10,300,000	5,578,151	5,482,609	11,060,760	107.39%
委託料	34,670,000	16,740,302	17,057,252	33,797,554	97.48%
保守点検費	3,720,000	1,393,245	1,393,245	2,786,490	74.91%
その他支出	23,462,000	6,318,970	8,882,526	15,201,496	64.79%
会 費	218,000	77,000	112,000	189,000	86.70%
合 計	218,900,000	94,258,766	109,900,027	204,158,793	93.27%