

横浜市経済局
市民経済労働部
雇用労働課御中



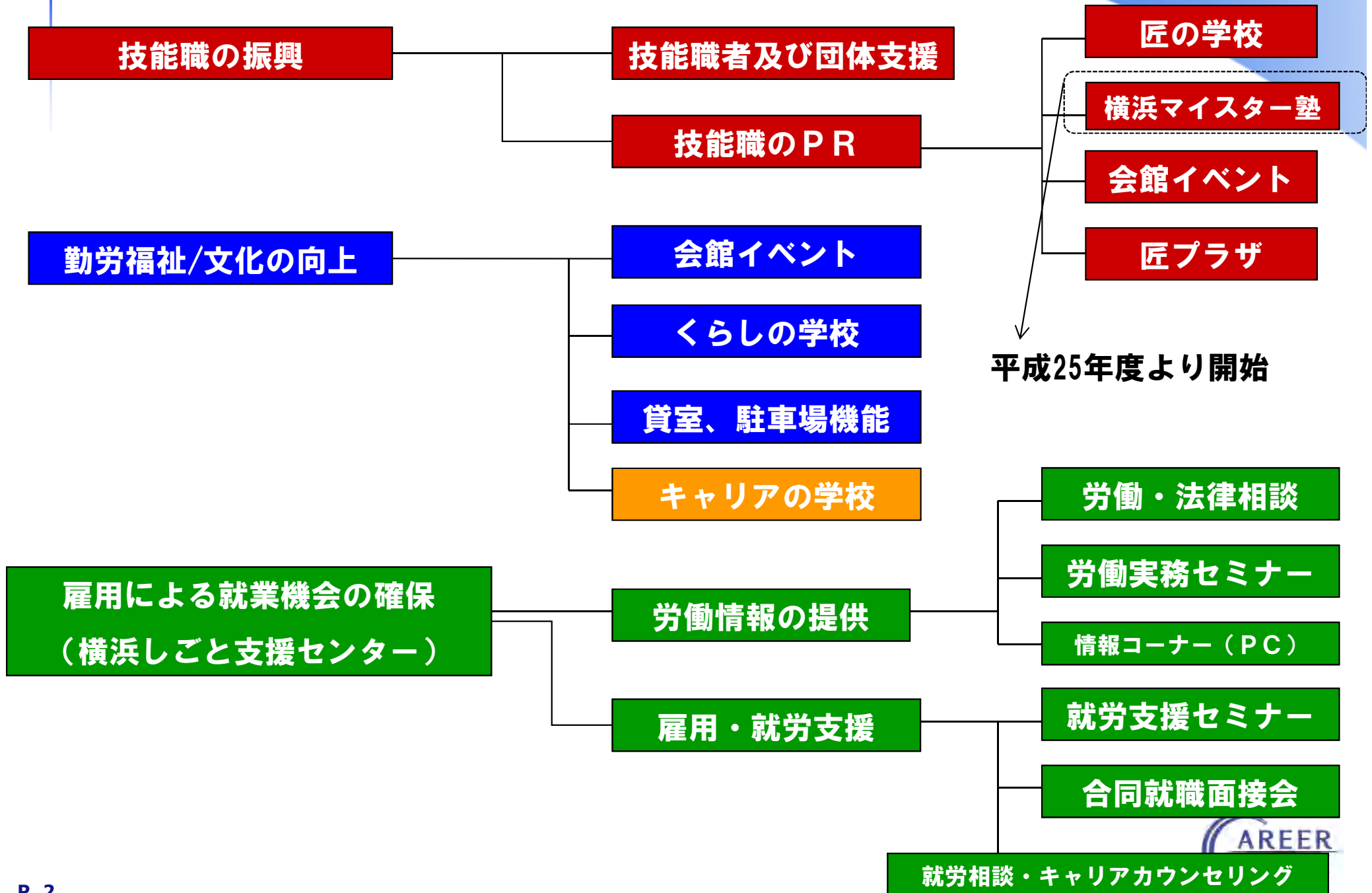
横浜市技能文化会館 平成25年度事業報告

CAREER RISE

平成26年4月22日
指定管理者(株)キャリアライズ



参考) 会館の機能一覧



平成25年度を振り返って①～ “最幸の会館運営を目指して”

平成25年度は、私どもが横浜市技能文化会館（以下、「会館」と略）の5年間の指定管理者に選定されて3年目という中間の年でした。施設の管理運営、事業の展開において、当社ならではの特色が明らかになってくると共に、第三者の識者による会館運営への評価をいただく機会にも恵まれ、改めて当社の運営について振り返る節目の年と言えます。

■全体を通して

会館事業に関しては、「匠」「くらし」「キャリア」の学校としてブランド化した会館講座や各種のイベントが定着し、年間を通じて昨年比130%以上の7千名を超えるお客さまにご参加いただくことができました。会館の設置目的に合致した事業が徐々に開花しつつあると認識しています。

受付サービスについては、館内巡回の実施、利用者さまとの直接のコミュニケーションの推進、新予約システム変更に伴う事前アナウンスの徹底、館内掲示の工夫、受付カウンターデスクの導入など、サービス向上への取組を継続して行いました。結果、ご利用者さまからの苦情が年々減少し、貸室のご利用率も徐々にですが上がっております。

設備面では、館内施設の一部に水漏れが発生したり、駐車場の故障が相次ぐなど、築28年を経て老朽化の進む館内設備の不具合発生が頻発しましたが、適切に対応することができました。また、夏場の暑さ対策に遮熱シートを導入するなど、ご利用者に引き続き満足と安心をお届けするためにも、適切なメンテナンスと修繕と改善の工夫を行っております。

平成25年度を振り返って②～“最幸の会館運営を目指して”

■技能職振興に関して

特に、技能職者後継者育成の一環として夏休みに開催した「匠の小学校」は、会館設立以来前例のない1200名ものお客さまに来館いただき、大変な盛況と共に技能職振興の在り方の大きな転機となりました。

また、新たな取組として「横浜マイスター塾」をスタートさせ、横浜マイスターと市民との接点創出を図ることができました。

一方、長年に渡り手つかずであった匠プラザに收藏されている技能職関連道具、備品を整理しアーカイブ化に取組み完成。これにより、匠プラザの展示の工夫や技能職の魅力を引き出す可能性が広がったと言えます。

今年度の新たな取組として、技能職者の手作り品や地元企業の商品を集めた物販事業（ブランド名「技文市」）を開始しました。今までの技能職振興が、後継者育成、市民との接点創出とPRが中心であったのに対して、より経済的商業的側面に留意した取組と言えます。まだまだ、事業の規模は小さいですが、民間ならではの取組にご期待いただきたいと思います。

これらの様々な取組の背景には、民間ならではのアイデアと工夫に加え、3年間に渡る地元技能職の方々との地道な協力関係の構築があってこそその賜物と認識しております。今後も、この関係性を基本にしながら更に連携を強め、技能職振興に効果的な施策を展開していきたいと考えております。

■勤労福祉/文化の向上に関して

味噌作り、酵素シロップ作りなどの手作り発酵料理教室、地元老舗企業と連携した胡麻油教室など、他にはない会館ならではの企画を「くらしの学校」として展開し好評を得ることができました。また、フリーマーケットや手作り市など、昨年新たに取組んだ利用者参加型イベントが好評を得ることができ、継続開催につながり、会館のご利用者が徐々に広がっています。

パソコン教室を中心とした「キャリアの学校」も初心者向け、段階を追った習得プログラムと安価な料金設定が定着し、安定的にご利用いただいております。



平成25年度を振り返って③～ “最幸の会館運営を目指して”

■雇用による就業機会の確保について

横浜しごと支援センターでは、通常の各種相談業務に加え、当社が指定管理者になって以降強化した就労支援セミナー、初めて取り組んだ合同就職面接会などにより、より就業に結び付く支援が実現していると認識しています。

就労支援セミナーは、昨年を上回る参加者を集めることができていますが、特に、相談員がセミナー講師を兼ねることにより、相談者に実効性の高いサービスが提供できていると言えます。ご利用者からのお礼の言葉をいただく機会も増えているため、今後は、当センターの効果としてご利用者の満足を積極的に広報していく必要性を感じています。

また、昨年度からは、通常のセミナーに加え、「女性」の再就職支援のためのセミナーも開催しました。ハローワークや男女共同参画センターとの連携も図り、より利用者視点に立った情報提供、啓蒙活動ができてきたと認識しています。

同様に、昨年度新たに取組んだ労働実務セミナーも、雇用する側への意識喚起と言う視点で当センターの役割を果たしていると言えます。

■広報について

当社が指定管理者になって以降、強化されているのが広報力です。HP閲覧数は毎年上昇し続け、会館への注目が高まっています。この背景として、スタッフによる定期的なホームページ更新、メールマガジン配信、イベントや会館事業に合わせた新聞折り込みチラシの活用、地元メディアを初めとするマスコミへの情報提供など、きめ細やかな対応が今日の成果につながっていると考えております。

会館の認知とファンの拡大は、会館の未来にとって最も重要なテーマと言えます。現状の実績に満足することなく、更なる高みに向けて創意工夫を凝らしていきたいと考えております。



平成25年度を振り返って④～“最幸の会館運営を目指して”

■最後に

平成25年度は、会館事業、受付（貸室）サービス、施設管理など、あらゆる面で「より良い変化」を体感した年と言えます。

しかし一方で、会館の収支面では、収入の柱である駐車場料金収入が大雪の影響や様々な環境要因により大幅に減少し、会館全体の事業に影響を与えました。施設の老朽化に伴う修繕費用も年々拡大傾向にあります。

このように、改善改革による会館の運営管理の質的向上を継続しながらも、会館を取り巻く環境変化により課題や問題は常に発生していきます。

私どもは、行政の代行者としての公平性透明性に留意し、より効果的な会館運営と管理に努めると共に、変化と共に発生する様々な課題や問題に対して、最幸のチームワークで乗り越えていきたいと考えております。

最幸のチームとは、行政、ご利用者、私ども、の3者がベクトルを合わせ、会館の設置目的の達成と地域社会の発展にチャレンジしていくことだと考えております。そのために、本報告書を通じて、私どもの取組をご理解いただき、より良くするためのご意見、アドバイスなどいただければ幸いです。

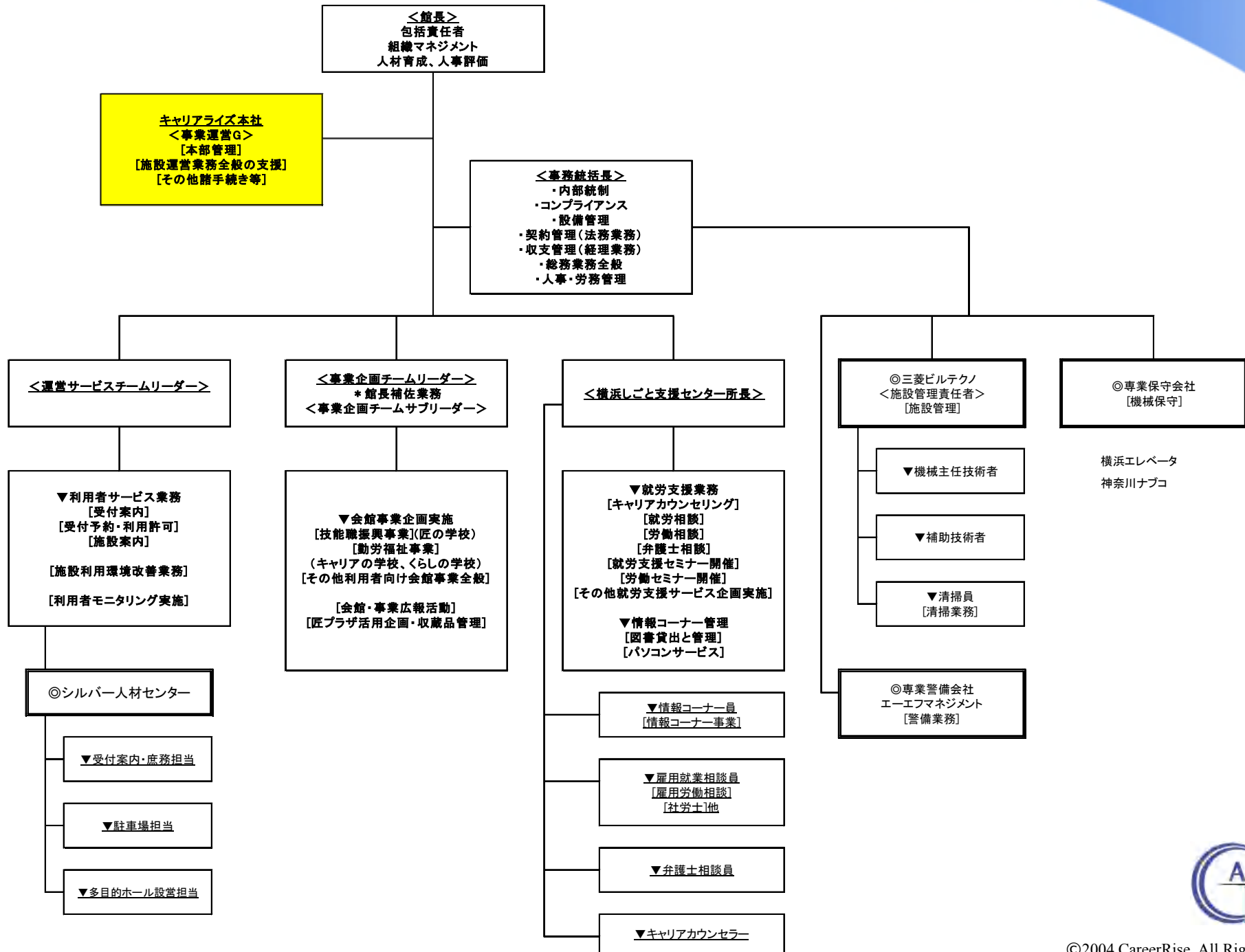
最後になりますが、横浜市技能文化会館を

- ・ 設立以来の「時間・歴史」とその「目的・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
- とすべく、本報告書をご活用いただくよう切に願っております。

平成26年4月22日 横浜市技能文化会館
館長 西村統行



参考) 平成25年度の運営体制



平成25年度計画に対する 事業報告

- 「匠の学校」のブラッシュアップ*参考資料（以下「参」）P3
 - 「次世代を担う子どもたちに向けたものづくり体験」として「匠の小学校」を開催。技能職団体5団体参加、1,200名の来場者（保護者含む）があり、技文最大のイベントとなった。従来の「子どもアドベンチャー」とあわせ、学校の夏休みに合わせて集中的に開催し、参加しやすく、宿題などで需要のある時期に設定した。*「参」P3
 - 「大人のための暮らし・実用系講座」としてクリーニング・豆腐・洋装の講座を開催。新規の大人向けの講座として「横浜マイスター塾」を開講した（下記「新たな企画の展開」参照）
- 新たな企画の展開*「参」P4
 - 横浜マイスターと連携した事業として「横浜マイスター塾」を開講。大人のための講座として位置づけ、25年度中に2回開講。26年度上半期中にも4回開講が決定し、26年度以降に繋げた。今後も横浜マイスターの技能のデモンストレーションや、職人としての経験を語る講演会形式で進めて行く。
 - 1月26日（日）クリーニングのマイスター 沼能和男 氏
 - 2月23日（日）西洋料理のマイスター 清水郁夫 氏

• 匠プラザの活性化

- 匠プラザの収蔵品のデータベース化*「参」P5
 - 長年の懸案事項であった収蔵品の棚卸を行い、紙媒体で保存してあった収蔵品のデータ（約3,600点）を電子化した。このデータを活用し、展示物の一部入れ替えを容易に行うことができた。
- 技能職と協力したイベントの開催
 - 神奈川県中日調理師会と協力し、書芸展を開催。
 - 横浜建築高等職業訓練校が例年行っている製図コンクールへの協力。
 - 横浜音まつりのイベント展示を横浜マイスターまつり会期中に開催。
- その他
 - 物販事業「技文市」、ミニイベント等を匠プラザで行った。

• 会館ホームページによる技能職のPR

- 技能職紹介
 - 技能職紹介の冊子と映像化は、雇用労働課の25年度事業として実施されたため独自の技能職紹介ページの作成は見送った。
 - 会館としては「職業紹介カタログ」と「職人道具特選品」を掲載した。

- **物販イベントの展開による振興＊「参」P6**
 - － **物販事業「技文市」の開始**
 - 「技文市」と銘打ち、技能職者の作品や地元横浜のものづくり企業等の商品販売コーナーを常設。
 - 新たな取り組みで匠プラザの活性化にもつなげた。また、技文市を通じて畳組合へ畳張替え希望の消費者を紹介、実際の契約に結び付けることができた。
 - 外部イベント「馬車道マルシェ」に出店

- **「横浜技能まつり」への出店＊同上**
 - － 会館として横浜技能まつりに出店、当日のまつりを盛り上げる協力をした。またチラシの作成・印刷などで広報、集客に協力した。

・ くらしの学校＊「参」P9-10

- 会館の設置目的に合致したオリジナル企画である「発酵食シリーズ」を拡大
 - 横浜の小泉麴屋による高級味噌づくり、横浜・杉田梅を使った梅干づくり、酵素シロップづくり、梅酢を使ったおせち料理教室などの発酵シリーズを展開
 - 全ての講座が盛況であり、会館の特徴的な講座として定着している。
- 既に定着している陶芸教室に加え、定番となりうる初心者向け新企画の実施
 - くらしのお金、花については、ニーズの掘り下げに至らず未開講
 - 上記以外に「男の料理教室」の開講で、シニア男性を中心に人気を博している。
 - 健康テーマとして「館長の良質な食生活シリーズ」では、熱心な会館ファンを作り出している。
- 新規に企業および団体とのコラボレーション企画の実施
 - 日本そば打ち名人会による「そば打ち教室」
 - 横浜市コミュニティビジネス認定事業の「みんなのキッチン」による「カラダに優しい野菜教室」
 - 岩井の胡麻油（株）社長講演会「胡麻と胡麻油について学ぶ会」
 - （株）にんべんの「鰹節教室」などを開講し、いずれも好評を得ている。

• キャリアの学校＊「参」P11

- 人気のパソコン教室を引き続き拡大・定着させるため、講座数を83から95に増加
 - 就・転職を意識したMOS試験対策講座やPC入門編のウィンドウズ講座などバリエーションを増加
 - 教室を常設化、学ぶ環境の整備を行い、複数回の受講に繋げている。
- 企業向けのコンテンツの充実
 - ビジネス実務（マナー、財務諸表、簿記）の実施
 - コミュニケーションをテーマにした会話術、自分づくり、などのビジネス上のストレスマネジメントが学べる講座を展開

＜平成25年度会館事業（講座）集計＞＊「参」P12-13

＜平成25年度会館事業アンケート集計＞＊「参」P14-17

- **例年開催していたイベントの強化・継続＊「参」P7**
 - － 技文フリーマーケット＆手づくり市
 - 24年度に開催したフリーマーケットに加え、より会館の目的に近い「ものづくりへの支援」の特色を出した「手づくり市」を同時開催。ものづくりをしている方へ発表の場を提供した。
 - － 夏休み「子どもアドベンチャー」
 - 今回より参加者から材料代を徴収し、イベント単独採算へと近づけた。
 - また、会期にあわせて会館主催の職人イベント「匠の小学校」を開催し、効率的なPRを行った。
 - － 横浜技能まつり
 - 24年度同様、食品の販売などで参加し盛り上げた。

- **新規イベント**
 - － 匠の小学校 ＊「技能職振興」の項目にて記述
 - － 馬車道マルシェ＊「参」P6
 - 馬車道商店街主催の外部イベントに初参加（春と秋の年2回）。技能職者の作品、横浜の地の名品や野菜などを販売・PRした。この後、会館内の常設物販事業「技文市」へとつなげた。

- **会館利用者向けミニイベント＊「参」P8**
 - － 会館利用者へ日頃の感謝をこめ、季節に合わせたイベントを開催した。
 - 1月 書初めコーナー、鏡開きお汁粉サービス
 - 2月 バレンタインココアサービス
 - 3月 ミシン月間 ＊匠プラザ内にミシンを自由に使えるよう設置

参考) 平成25年度会館事業

平成25年度開催イベントカレンダー

自主企画		外部企画		自主企画		外部企画			
4月	3/30-4/2	「食」と「デザインの絵墨書」のコラボレーション展		10月	26日(土)	第4回合同就職面接会	20日(日)	技能まつり	
	6日(土)	技文フリーマーケット							
5月			8日(水)~10日(金)	【技文市】馬車道まつり	11月		17日(日)	マイスターまつり 横浜音祭り	
								11/31(木)~12/3(日)	【技文市】馬車道まつり
6月	22日(土)	第3回合同就職面接会		12月					
7月	6日(土)	技文フリーマーケット		1月	4日(金)~31日(金)	★ミニイベント 書初めコーナー			
					10日(金)	★ミニイベント 鏡開きおしるこサービス			
8月	25日(日)	匠の小学校	20日(火) 21日(水)	子どもアドベンチャー	2月	15日(土)	第5回合同就職面接会	1/31(金)~2/22(土)	横浜高等職業訓練校 製図コンクール
						14日(金)	★ミニイベント バレンタインココアサービス		
9月	21日(土)	技文フリーマーケット&手づくり市		3月	21日(金)	技文フリーマーケット&手づくり市			
					13日(木)~継続中	★ミニイベント ミシン月間			



会館事業②～広報計画～

- **自社メディア発信力の強化＊「参」P20**
 - － ホームページの逐次更新による認知力の向上
 - ページビュー 24年度371,632 ⇒25年度 477,862 月平均30,969 ⇒ 39,822
 - － 申込者の23%がインターネット、ホームページからの申込
 - － メールマガジンの継続配信
 - 年度末で42号となり24年度12,503通 ⇒ 25年度29,942通配信
 - － 利用団体との連携については継続検討中
- **印刷物の活用＊「参」P19**
 - － 技能文化会館リーフレットの刷新は継続検討中
 - 予約システムの変更、会館事業の拡大など、PR内容が変化しているため。
 - － 講座一覧チラシを毎月更新し、区役所や図書館に定期配架を実施
- **新聞折込チラシの活用＊「参」P19, 21**
 - － 四半期毎に配架し、新規ユーザーを獲得
- **地域密着型メディアとの連携＊「参」P18**
 - － 神奈川新聞、タウンニュース、サンケイリビング、朝日新聞（マリオン欄）、みんなのキッチンなどに紙面掲載、メディアの発掘と連携を実施

会館事業③～広報計画～

- **館内広報の工夫** *「参」P21
 - 正面玄関、風除室、1階カウンター、6～8階、4階会議室、エレベーター内など目につく場所の定期更新および季節感の演出
- **会館利用者へのアプローチ・リピーターの確保**
 - 運営サービス（受付）と連動したアプローチ、講座運営担当者の確実なPRにより講座申込者の30%が講座および会館利用者
- **地域活性化につながる誘致を目的とした企業へのアプローチ**
 - 運営サービスチームから個別に誘致中

雇用による就業機会の確保①

～横浜しごと支援センターの取組：労働・就業相談業務～

労働・就業相談業務への取組

労働相談＊「参」P23

- 紹介ルートとしては、市や区役所からあるいはハローワークを中心とした県、市などの施設からが全体の2割強を占めている。今後もセミナーや面接会のチラシなど持参時にセンターの利用を案内する。

※ 労働相談の内容および件数(土曜法律相談を含む)

	25年度		24年度	
	4月～3月		4月～3月	
	件数		件数	
解雇・退職	361	26%	465	30%
賃金	193	14%	245	16%
人間関係	102	7%	92	6%
その他労働条件	385	28%	372	24%
社会・労働保険	226	16%	216	14%
その他	123	9%	149	10%
計	1,390		1,539	

就業相談＊「参」P24

- 就労支援セミナーの講師に相談員を起用したことから、セミナー受講者が相談員を指名して相談に来るケースも散見された。

※ 相談実績(件数)

	25年度		24年度	
	4月～3月		4月～3月	
	件数		件数	
職業適性・選択	204	22%	235	26%
応募書類の書き方	334	36%	334	36%
面接の受け方	92	10%	101	11%
その他の就活方法	170	18%	103	11%
その他	127	14%	147	16%
計	927		920	

● 弁護士相談業務への取組＊「参」P27

－ 年間相談枠：276枠⇒利用者数：132枠

- まず社労士の労働相談員が、相談内容をヒアリングし、内容によって弁護士相談に誘導。
- 労働相談員との連携により、事前に内容を把握することができ、弁護士がよりきめ細かく相談に応じることができている。

- **キャリアカウンセリングへの取組＊「参」P25**
 - － 利用状況は、20代：86名（31%）、40代：80名（29%）の順となっている。
 - － 失業中より就業中（58%）の方が多く、転職のための相談となっている。
 - － そのため土曜日の利用が多い（58%）。
 - － 相談では、早期に就業を達成するための応募書類の書き方、面接のロールプレイングも行っている。
 - － 職業適性診断のソフトを導入し、相談時に活用している。

※ 相談実績(件数)

	25年度	24年度
	4月～3月	4月～3月
	件数	件数
木曜日	116	117
土曜日	163	163
計	279	280

雇用による就業機会の確保④

～横浜しごと支援センターの取組：各種セミナー～

- **就労支援セミナー＊「参」 P25, 32-34**
 - － 「職業興味検査（VPI）」 「成功する就活」 「応募書類の作成」 「面接対策」 のセミナーを毎月実施。26年より合同就職面接会時に「女性向け就労支援セミナー」を追加実施することにより、更なる利用者の増加につなげた。
- **労働実務セミナー＊「参」 P25, 32-34**
 - － 25年度より年4回の労働実務セミナーを実施。
 - 7月「労働時間、休日、休暇」
 - 9月「社会保険（健康保険、厚生年金保険など）」
 - 12月「労災・雇用保険」
 - 3月「改正労働派遣法対応上の留意点と対策」
 - － 就労支援、労働実務セミナー合計で今年度1,469名（昨年度1,120名）の参加
26年度も継続して集客に努める。
- **合同就職面接会の実施＊「参」 P25, 35-60**
 - － 26年度は3回実施（第3回:6月、第4回:0月、第5回:2月）（24年度は2回の実施）
 - － 参加者数は天候の影響で減少しているが、内定決定率は高く役立っている。
 - － 今後は、さらなる参加者数の増大に努め、ハローワークを中止とした公共機関や神奈川県内の大学へのチラシの配架、一部都内の公共機関への配架を徹底しPRに努める。

合同就職面接会の実績

	参加企業数	利用者数	内定者数	採用者数
第3回	28	158	11	7
第4回	29	105	10	9
第5回	26	62	10	5

・ 企業ネットワークの強化・拡大

- 労働実務セミナーの開催による人事職種と交流
 - 年4回(7月、9月、12月、3月)開催した労働実務セミナーを通じ、企業の人事担当とのネットワークを徐々に拡大
- 面接会参加企業への誘致アプローチ
 - 有料にも関わらず毎回20数社が参加、面接会に期待される企業を獲得

・ 関係機関との連携強化*「参」P19

- 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・かながわ等、市の多施設に就労支援セミナー、合同就職面接会のチラシを配架することで、当センターの存在感を高めた。
- 神奈川県内の大学に面接会チラシを持参し、学生も利用できることをアピール
 - 応募書類の相談のため4年生の相談が若干ではあるが目立った。
- 横浜市市民局と連携し、5～6月に市民相談会を実施(各日午前のみ開催)

相談種別利用実績	枠数		予約件数		実施件数	
	5/26AM	6/16AM	5/26AM	6/16AM	5/26AM	6/16AM
弁護士	6	6	6	6	6	6
司法書士	6	6	6	4	5	4
社会保険労務士	3	3	1	0	1	0
キャリアカウンセラー	3	3	0	0	0	0

・ メンタルヘルス対策の強化

- 相談員に医療機関の紹介が必要な相談者への対応方法を協議
 - 但し、相談実績はなし

- 情報コーナーについて＊「参」P26, 28-31

- 前年度に引き続き就業目的でのパソコン利用（履歴書・職務経歴書作成など）の実態に合わせて、横浜しごと支援センターの相談業務（キャリアカウンセリングなど）との連携として情報コーナー内に相談ブースを新規設置
- 26年から女性の利用率の把握
 - 25年度下半期実績では女性の利用が35%⇒商談業務へ移行するのが目立った。
- パソコンの入れ替えにより利便性が向上（デスクトップをノート型に変更）
- パソコンのトップ画面に、横浜しごと支援センターのホームページへのリンク、及び就労関連のお役立ち情報のリンクを貼付し、利用者の利便性を向上
- 多施設（ハローワーク、県・市ほか男女共同参画センターなど）のセミナー、「求職者支援訓練」「公共職業訓練」などの情報（チラシなど）を情報コーナー内に設置

情報コーナー利用実績

	25年度	24年度
	4月～3月	4月～3月
情報コーナー利用者数 (全体、PC含む)	8,712	8,197
PC利用者数	7,347	6,807
図書貸出数	228	266

施設の運営①

- **受付サービス品質向上への取組＊「参」P68-80**
 - 受付担当にご利用者のお名前を覚えることを推進。
 - お名前での声掛け実施により、信頼関係・親密度が向上。双方に協力意識が芽生え「利用者と共に歩む」姿勢が明らかになった。
 - 利用報告書を一新＊「参」P69-74
 - 利用情報収集と双方の伝言板項目を追加し、より具体的な利用者ニーズを確実にとらえ、迅速な対応で多々ある問題の解決に繋げた。
 - 仕事環境整備・業務役割徹底化
 - 各種の利用データをシステム化し統合。業務の効率化と利用状況の見える化により、スタッフの仕事意欲・姿勢向上
 - 結果として、接客業としての身だしなみを整える事や、ゆとりの笑顔でお迎えする事が自然に定着。「スタッフの皆さん素敵ですね！」とお声を掛けて頂く事もあるほどになった。

- **空室利用への新たな試み＊「参」P81**
 - 抽選後の空室情報をホームページや受付サイドボードで案内、ご利用を促進

- **匠プラザのアメニティ充実（利用者が集い憩う場に）**
 - 新カウンター設置＊「参」P68
 - 個人情報保護・迅速な事務処理対応及び感謝の気持ちを伝えられる目線を意識考慮した高さの受付カウンターに一新
 - 椅子・テーブル配置と館内装飾に工夫＊「参」P21, 68, 81, 82
 - 季節の花をあしらう「技文農園」で栽培収穫した野菜を披露する、講座チラシ配置を工夫する、物販ワゴンの装飾など、「集い・和みの場」となるような演出を実施。特に、12月の手作りクリスマスツリーは話題性を呼んだ。

- **長期利用への取組み**

- － 匠プラザのギャラリー的利用（複数日数）の推進
 - 4月：書画展
 - 11月：横浜音まつりの一環として、地元企業JVCケンウッド様によるビクタースタジオ再現展示
 - 3月：製図コンクール（横浜市）の展示

- **利用者利便性の向上＊「参」P81-88**

- － 貸ロッカー1基12ボックスの設置
 - 26年度より利用開始も、申込段階で既にキャンセル待ち生じるほどの好評につき増設を検討
- － 附帯設備のプロジェクト更新・書画カメラ導入。
音響設備の修理メンテナンス・ピアノ調律などを定期的を実施
- － 料理研修室調理器具の買い替えと写真表示による収納箇所の明示を実施。
利用者利便性を考え、新規にハンガーとラックを配置 ＊「参」P87-88

- **定期的な利用者懇談会の開催**

- － 25年度は、利用報告書の伝言板、カウンターでの対応や館内巡回により直接的な懇談の機会を提案、拡大 ＊「参」P70-74
- － （次回懇談会は、平成26年4月25日を予定）

- **貸室運用策の検討（利用許可ルールに則った運用）**
 - シャッターオープン時間・貸室鍵受け渡し時刻の改定
 - 利用者のセキュリティ確保・利用許可に則った運用を目的とし、26年4月からの実施を決定
 - 利用者への周知・理解など十分な時間と準備を行った。
 - 最終退館時間10分前（21時50分）に「蛍の光」を放送
 - 利用者マナーの向上（時間厳守）に繋がり、適正な利用がなされている。
 - 料理研修室の控室を一定条件の下、会議室として単独使用許可を開始
 - 利用者から好評を得ている。
- **受益者負担導入の検討状況**
 - 空調調整金・ホール設営費用の徴収について
 - 暑さ対策は扇風機対応。設営については、シルバー人材センタースタッフの配置システムの活用でコストを管理。*受益者負担導入は継続検討
 - ご利用状況に合わせ、附帯設備（有料）の対象範囲を随時、検討中
 - 書道具の有料化
 - 積年の課題であった会館備品の有料化に向け、各団体と委細調整中
 - ポスターやPR資料配置の有料制
 - 実施に至らず
- **午前・午後・夜間の価格アンバランスの是正検討**
 - 継続検討中。26年度実施に向け再度検討を重ねる。

- **建物修繕に関する効果的方策の検討推進（市との協議）**
 - 建物の不具合発生に関して、迅速に市へ報告を実施しているが、効果的方策は見いだせず。

- **コンプライアンスの遵守**
 - 消防、衛生、建築法規に準じた点検の実施により、問題点の早期発見と解消を遂行
- **安全で安心の会館**
 - 確実な定期点検と警備巡回、清掃等日常業務の確実な遂行
 - 災害対策の推進と災害備蓄品の拡充
- **省エネ対策の推進**
 - 省エネ法に基づくエネルギー管理標準の策定
 - さらなるLED化の促進（B1F天井、外部常夜灯）
 - 昨年に引き続き給湯器の夏季運用停止
- **老朽化設備の更新**
 - ホールの椅子と机を一部更新
 - 駐車場錆対策、エレベーター室雨漏り修繕（建築保全公社対応）
 - 揚水ポンプ修理
 - トイレ便器の一部取替え など
- **安全・安心の施設：施設価値の維持と向上**
 - 2階工房排煙窓の美化修繕
 - 防犯監視カメラを試験的に設置

・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の立案と実施
 - 市の施設点検および自主の建築設備点検に基づいた状況把握
 - 不具合の程度と緊急性による維持計画と修繕活動

(イ) 建築設備の保守管理業務

- 法規遵守の点検と修繕
 - 電気設備、消防設備、機械設備、等について、定期的かつ関連する法規に従った点検、保守の実施。
 - 点検、保守、補修の結果把握と修繕活動

(ウ) 附帯設備の保守管理

- 適宜の更新、維持保守
 - ピアノの調律
 - ホール椅子の一部更新
 - プロジェクタの更新、ケーブル類の拡充など

(エ) 備品類の保守管理業務

- ニーズに合った備品の調達
 - 調理用具の拡充、貸室用ハンガーの更新
 - 小型台車の増備など

・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
 - 全館内の日常的な清掃の実施および館内の環境美化の促進。
 - 定期的な環境衛生点検（空気環境、害虫、水質など）の実施。
 - 休館日を利用した計画的な清掃業務の実施。
 - 障がい者への雇用機会のため、障がい者による館内清掃を実施。
 - 正面玄関上の鳩害防止柵の設置。

(イ) 保安警備業務

- － 利用者の安全の確保
 - 立哨警備（館内巡回・立哨）の実施
 - 夜間における機械警備の実施
 - 防犯カメラの試験的設置
 - 消防、警察期間との良好な関係の構築

(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
 - 月1回の施設関係者会議を開催し、様々な角度からの情報を収集を行い、早期発見に努めた。
 - 問題発見の場合は、速やかに関係者に連絡し、是正や防止に取り組んだ。

・環境維持管理業務

(エ) 防災等

- 警備業務の一環として、日常の防火点検を実施。
- 館内の利用者の安全を最優先とした防災マニュアルなどの整備
- 防災、避難訓練を2回（25年9月および26年3月）実施した。
- 災害備蓄品の拡充（トイレ用品、防寒具の強化）

(オ) 利用者利便性向上業務

- 貸ロッカーサービスの開始

(カ) その他

- 和室エアコンルーバー修理
- 夏場の館内温度を26℃にて運用

昨年度社内研修実施概要

CAREER RISE

*「参」P22

2013年	内容
4月10日	PMS研修
6月12日	チームワーク（西村）、PMS研修 火報盤取扱い
7月10日	事業方針（西村）
9月11日	人権研修（西村）
10月9日	避難訓練・AED研修
12月11日	大掃除
1月9日	岩井の胡麻油（株）工場見学
2月13日	匠の小学校ブレインストーミング
3月13日	避難訓練

平成25年度会計報告



科目	実績		予算		予算差	予算比	前年	前年比
	収入	支出	収入	支出				
指定管理料	118,868,000		118,868,000		0	100.0%	118,868,000	100.0%
貸室収入	39,707,050		39,000,000		704,650	101.8%	39,222,200	101.2%
駐車場	21,367,100		24,000,000		-2,632,900	89.0%	24,155,700	88.5%
会館事業	12,316,865		11,500,000		816,865	107.1%	9,047,973	136.1%
その他	4,181,557		3,742,000		439,557	111.7%	4,023,730	103.9%
収入合計	196,440,572		197,110,000		-671,828	99.7%	195,317,603	100.6%
社員人件費	63,632,758		60,900,000		2,732,758	104.5%	61,097,955	104.1%
雇用就業相談員	9,051,500		9,200,000		-148,500	98.4%	9,054,640	100.0%
弁護士会相談員	2,887,500		2,800,000		87,500	103.1%	2,772,000	104.2%
キャリアカウンセラー	3,642,595		3,600,000		42,595	101.2%	3,616,332	100.7%
研修採用費	165,200		640,000		-474,800	25.8%	325,901	50.7%
人件費計	79,379,553		77,140,000		2,239,553	102.9%	76,866,828	103.3%
事務管理費	6,756,803		6,400,000		356,803	105.6%	6,307,466	107.1%
事業コーナー	6,000,000		6,000,000		0	100.0%	5,900,000	101.7%
管理費計	12,756,803		12,400,000		356,803	102.9%	12,207,466	104.5%
光熱水費	15,051,960		14,000,000		1,051,960	107.5%	13,676,532	110.1%
事務消耗品	1,232,739		1,620,000		-387,261	76.1%	1,319,867	93.4%
通信運搬費	1,303,659		1,500,000		-196,341	86.9%	1,652,102	78.9%
賃借料	1,080,142		1,050,000		30,142	102.9%	1,861,564	58.0%
旅費交通費	198,690		220,000		-21,310	90.3%	209,900	94.7%
雑費	372,146		300,000		72,146	124.0%	297,348	125.2%
印刷図書費	583,361		400,000		183,361	145.8%	340,044	171.6%
備品費	639,706		1,800,000		-1,160,294	35.5%	3,183,239	20.1%
受付業務	2,019,984		2,200,000		-180,016	91.8%	2,042,824	98.9%
多目的ホール	3,043,990		2,200,000		843,990	138.4%	2,291,839	132.8%
駐車場管理	5,559,159		5,500,000		59,159	101.1%	5,577,699	99.7%
事務委託費計	10,623,133		9,900,000		723,133	107.3%	9,912,362	107.2%
事務費計	31,085,596		30,790,000		295,596	101.0%	32,452,958	95.8%
講師謝金	3,562,198		3,400,000		162,198	104.8%	3,043,586	117.0%
材料費	2,109,211		1,500,000		609,211	140.6%	1,787,823	118.0%
イベント費	1,312,239		800,000		512,239	164.0%	1,206,192	108.8%
仕入商品	940,156				940,156	-NA-	0	-NA-
LED支援	604,696		500,000		104,696	120.9%	179,865	336.2%
自主使用貸室	1,960,200		1,700,000		260,200	115.3%	1,477,235	132.7%
会館事業費計	10,488,700		7,900,000		2,588,700	132.8%	7,694,701	136.3%
ホームページ維持費	941,331		1,180,000		-238,669	79.8%	1,206,140	78.0%
広報印刷費	0		201,000		-201,000	0.0%	139,860	0.0%
メディア広報費	2,050,022		3,000,000		-949,978	68.3%	2,327,855	88.1%
広告費計	2,991,353		4,381,000		-1,389,647	68.3%	3,673,855	81.4%
建物維持管理	23,814,000		23,814,000		0	100.0%	23,814,000	100.0%
設備点検保守	3,918,600		3,919,000		-400	100.0%	3,918,600	100.0%
機械設備保守	2,469,600		2,593,000		-123,400	95.2%	2,385,600	103.5%
清掃管理業務	15,119,646		15,598,000		-478,354	96.9%	15,037,660	100.5%
環境衛生管理	1,713,600		1,714,000		-400	100.0%	1,713,600	100.0%
警備業務	3,616,200		3,620,000		-3,800	99.9%	3,616,200	100.0%
設備遠隔監視	470,400		471,000		-600	99.9%	470,400	100.0%
建物診断	436,800		437,000		-200	100.0%	436,800	100.0%
駐車場保守点検	4,611,600		4,612,000		-400	100.0%	4,611,600	100.0%
修繕費	2,209,680		4,200,000		-1,990,320	52.6%	4,673,587	47.3%
施設消耗品	428,807		1,050,000		-621,193	40.8%	1,135,650	37.8%
施設管理費計	58,808,933		62,028,000		-3,219,067	94.8%	61,813,717	95.1%
会費	169,800		200,000		-30,200	84.9%	169,800	100.0%
保険料	44,018		105,000		-60,982	41.9%	44,018	100.0%
印紙税・租税	32,580		132,000		-99,420	24.7%	40,600	80.2%
目的外使用料	320,592		420,000		-99,408	76.3%	401,016	79.9%
館内有線放送	113,400		114,000		-600	99.5%	103,950	109.1%
その他支出合計	680,390		971,000		-290,610	70.1%	759,384	89.6%
予備費	0		1,500,000		-1,500,000	0.0%	0	-NA-
支出合計	196,191,328		197,110,000		-918,672	99.5%	195,468,909	100.4%
年度収支	249,244		0		246,844	-NA-	-151,306	-NA-

単位:円

平成25年度自己評価報告

株式会社キャリアライズ

評価項目	事業計画	事業計画書参照頁	事業実施内容	事業報告書/参考資料参照頁	自己評価
1 管理施設及び附帯設備の利用の許可等に関する業務					
(1) 利用の手続き等					
ア 利用申請受付、利用許可及び各種問い合わせへの対応	<p>基本方針 利用者の利便性の向上、使い易く親しみやすい会館で稼働率68%目標</p> <p>●新たな予約方式の導入 ・会館設置目的に合致した定期的予約制の導入検討 (主に夜間の空き部屋対象)</p>	P21	<p>●空室利用への新たな試み ・抽選後の空室情報をホームページや受付サードボードで案内、ご利用を促進も、稼働率は63.3%に留まった。 (23年度62.9%⇒24年度63.2%⇒25年度63.3%) ・稼働率については、25年度目標未達ながらも前年比アップとなり、基本方針に基づく運営によるものと自己評価を行っている。</p>	事業報告P24 参考資料P61,63,81	A
	●匠プラザのアメニティ充実(利用者が集い憩う場)	P21	●匠プラザのアメニティ充実(利用者が集い憩う場) ・新カウンター設置 個人情報保護・迅速な事務処理対応及び感謝の気持ちを伝えられる目線を意識考慮した高さの受付カウンターに一新 ・椅子・テーブル配置と館内装飾に工夫 季節の花をあしらう「技文農園」で栽培収穫した野菜を披露する、講座テラス配置を工夫する、物販ワゴンの装飾など、「集い・和みの場」となるような演出を実施。特に12月のクリスマスツリーは話題性を呼んだ。	事業報告P24 参考資料P68	
	●長期利用への取組み ・ギャラリイ的使用を可能にするための働きかけ	P21	●長期利用への取組み ・匠プラザのギャラリイ利用(複数日数)の推進 4月: 書画展、11月: 横浜音まつり ビクタースタジオ再現展示 3月: 製図コンクール(横浜市)の展示	事業方向P25 参考資料P5	B+
	●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(プロジェクト、マイク等の更新)	P21	●利用者利便性の向上 ・貸ロッカー1基はボックスの設置 26年度より利用開始も、申込段階で既にキャンセル待ちが生じるほどの好評につき増設を検討中。 ・附帯設備のプロジェクト更新・書画カメラ導入。 音響設備の修理メンテナンス・ピアノ調律などを定期的に実施。 ・料理研修室調理器具の買い替えと写真表示による収納箇所の明示を実施 利用者利便性を考え、新規にハンガーとラックを配置。	事業報告P25 参考資料 P81,82,85,86,87,88	
	●定期的な利用者懇談会の開催 ・今年同様年2回程度開催し、広くご意見を伺う。	P21	●定期的な利用者懇談会の開催 ・25年度は、利用報告書の伝言板、カウンターでの対応や館内巡回により直接的な懇談の機会を提案、拡大。	事業報告P25 参考資料P69~80	
イ 受付の人員体制	●受付サービスの品質向上 ○サービス・ホスピタリティー力及びプロモーショントーク力の強化 ○リピーターへのフォローアップで会館事業PR促進 ○利用報告書によるゲストデーター収集 ○接客業としての身だしなみ改善としてユニフォーム導入または、ドレスコードルールを検討	P21	●受付サービス品質向上への取組 ○受付担当にご利用者のお名前を覚えることを推進。 ○利用報告書を一新 ○仕事環境整備・業務役割徹底化 ・各種の利用データをシステム化し統合。業務の効率化と利用状況の見える化により、スタッフの仕事意欲・姿勢向上	事業報告P24 参考資料P68,69	A
ウ 利用手続きの周知	●貸室運用策の検討(利用許可ルールに則った運用) ○会館正面エントランスシャッターオープン時間の変更の検討 ○空室鍵受け渡し時刻変更の検討 ○貸室退出時間の運用徹底策の検討	P22	●貸室運用策の検討(利用許可ルールに則った運用) ○シャッターオープン時間・貸室鍵受け渡し時刻の改定 ・利用者のセキュリティ確保・利用許可に則った運用を目的とし、26年4月からの実施を決定 ・利用者への周知・理解など十分な時間と準備を行った。 ○最終退館時間10分前(21時50分)に「蛍の光」を放送 □利用者マナーの向上(時間厳守)に繋がり、適正な利用がなされている。 ○料理研修室の控室を一定条件の下、会議室として単独使用許可を開始	事業報告P26 参考資料P75~82	A
B					
ア 利用料金の変更	●受益者負担の導入検討 ○空調調整金、ホール設置費用徴収制度導入などの検討 ○附帯設備の対象見直し(茶器など)の検討 ○ポスター・PR資料配置の有料制検討 ●午前・午後・夜間の価格アンバランスの是正検討	P22	●受益者負担導入の検討状況 ○空調調整金・ホール設置費用の徴収について ・審美対策として扇風機対応、設置については、シルバー人材センタースタッフの配置システムの活用でコストを管理。*受益者負担導入は継続検討 ・ご利用状況に合わせ、附帯設備(有料)の対象範囲を随時、検討中 ○備品有料化 ・会館備品の有料化に向け、各団体と委細調整中 ○ポスターやPR資料配置の有料制 ・実施に至らず ●午前・午後・夜間の価格アンバランスの是正検討 ・継続検討中。26年度実施に向け再度検討を重ねる。	事業報告P26	B
イ 利用者から徴収した利用料金に関する帳簿を作成し、管理する。	仕様通りに帳簿を作成、管理報告する	P28~29	仕様通りに帳簿を作成、管理報告した	事業報告P33 参考資料P67	B

評価項目	事業計画	事業計画書参照頁	事業実施内容	事業報告書/参考資料参照頁	自己評価
2 事業に関する業務					
(1) 技能職振興に関する業務					
ア 「匠プラザ」を活用した技能職振興事業の企画等	<ul style="list-style-type: none"> ●「匠」の学校のブラッシュアップ <ul style="list-style-type: none"> ○市民への技能職の紹介と交流を目的とした「匠の学校」を、「次世代を担う子供たちに向けた物づくり体験」と「大人のためのくらし・実用系講座」に整理して、効果的な集客を図る ○前者は、学校の休みに合わせて集中的に『技術版子どもアドベンチャー』として開催を計画。実施時期は、子どもアドベンチャーに合わせて夏休みに集中して開催予定(板金、左官、スクリーンデジタル、木工の4組を予定) ○後者は、年間数回を月ごとに開催を計画(クリーニング、豆腐、洋装各組合)し、開催日は各組合と調整 ●新たな企画の展開 <ul style="list-style-type: none"> ○マスターと連携した『匠の学校～横浜マスターに学ぶ(仮称)』講座の開催を予定 ・子供向け工作教室、料理講座、講演会等 ・匠プラザ展示やWebサイトとも連動予定 ●匠プラザの活性化 <ul style="list-style-type: none"> ○「匠プラザ」の活性化に向けて以下の方策に取組む ・会館にある収蔵品の整理・リスト化 ・技能職と協力のイベントの開催など 	P8	<ul style="list-style-type: none"> ●「匠の学校」のブラッシュアップ <ul style="list-style-type: none"> ○「次世代を担う子どもたちに向けたものづくり体験」として「匠の小学校」を開催。技能職団体5団体参加、1,200名の来場者(保護者含む)があり、技術最大のイベントとなった。 従来の「子どもアドベンチャー」とあわせ、学校の夏休みに合わせて集中的に開催し、参加しやすく、宿題などの需要のある時期に設定した。 ○「大人のためのくらし・実用系講座」としてクリーニング・豆腐・洋装の講座を開催。新規の大人向けの講座として「横浜マスター塾」を開講した。(「新たな企画の展開」参照) 	事業報告P9 参考資料P3～4	A+
イ 技能職団体・技能職者への活動支援又は支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ●物販イベントの展開による振興 <ul style="list-style-type: none"> ○会館内イベント「技文市(手づくり、地元職人の商品販売)」による販路と認知の拡大 ・物販イベントを通じ、将来的には技連協加盟団体の作品や技文オリジナルグッズの販売を行う物販・お土産コーナーの可能性を検討 	P9	<ul style="list-style-type: none"> ●物販イベントの展開による振興 <ul style="list-style-type: none"> ○物販事業「技文市」の開始 ・「技文市」を銘打ち、技能職者の作品や地元横浜のものづくり企業等の商品販売コーナーを常設 ・新たな取り組みで匠プラザの活性化にもつなげた。また、技文市を通じて農組合へ量販替え希望の消費者を紹介、実際の契約に結び付けることができた。 ・外部イベント「馬車道マルシェ」に出店 	事業報告P11 参考資料P6	A+
ウ 技能職者や技能職団体の交流を図る事業	<ul style="list-style-type: none"> ●「技能まつり」への出店 <ul style="list-style-type: none"> ○今年同様、ものづくりの体験イベントと物販を予定 ○「技能まつり」イベント集客への協力 	P9	<ul style="list-style-type: none"> ●「よこはま技能まつり」への出店 <ul style="list-style-type: none"> ○会館として横浜技能まつりに出店、当日のまつりを一緒に盛り上げる協力をした。また、チラシの作成・印刷などで広報、集客に協力した。 ●各種イベント展開 <ul style="list-style-type: none"> ○夏休み「子どもアドベンチャー」 ・今回より参加者から材料代を徴収し、イベント単独採算に目途をつけた。 ○会館主催の職人イベント「匠の小学校」を開催し、効率的なPRを行った。 ○よこはま技能まつり ・24年度同様、食品の販売などで参加し盛り上げた。 	事業報告P11 参考資料P3,7,18	A
エ 技能文化に関する情報等の収集及び提供	<ul style="list-style-type: none"> ●会館ホームページによる技能職のPR <ul style="list-style-type: none"> ○HPのコンテンツの一つとして「技能職(マスター)」の紹介を計画 ○仕事ぶりと作品の紹介とアクセス情報。 できればインタビュー記事と映像による紹介を計画 	P9	<ul style="list-style-type: none"> ●会館ホームページによる技能職のPR <ul style="list-style-type: none"> ○技能職紹介 ・技能職紹介の冊子と映像は、雇用労働課の25年度事業として実施されたため独自の技能職紹介ページの作成は見送った。 ・会館としては「職業紹介カタログ」と「職人道具特選品」を掲載した。 	事業報告P1 参考資料P20	B
オ その他技能文化会館の設置目的に合致した事業の企画・実施	<ul style="list-style-type: none"> (新規イベントの開催) <ul style="list-style-type: none"> ○会館利用者参画型イベント(仮称:技文まつり)の開催 ・サークル活動利用者の作品展示販売会の開催 ・団体練習利用者の発表の場と機会の提供 ○(上記イベントと同時開催で)技能職・ものづくり支援企画の開催 ・企画内容として、展示・販売やワークショップなどを予定 	P18	<ul style="list-style-type: none"> ●イベント展開 <ul style="list-style-type: none"> ○例年開催していたイベントの強化・継続 ○技文フリーマーケット&手づくり市 ・24年度に開催したフリーマーケットに加え、より会館の目的に近い「ものづくりへの支援」の特色を出した「手づくり市」を同時開催。ものづくりをしている方へ発表の場を提供した。 ○馬車道マルシェ ・馬車道商店街主催の外部イベントに初参加(春と秋の年2回)。技能職者の作品、横浜の地の名品や野菜などを販売・PRした。この後、会館内の常設物販事業「技文市」へとつなげた。 	事業報告P14～15 参考資料P6～7	A+

評価項目	事業計画	事業計画書参照頁	事業実施内容	事業報告書/参考資料 参照頁	自己評価
2 事業に関する業務(続き)					
(2) 雇用による就業の機会の確保に関する業務					
ア 雇用及び就業に関する相談業務(弁護士相談を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ●労働・就業相談業務 ○労働相談・就労相談のため来所者、および情報コーナー利用者にアンケートを依頼し、その結果を相談と共有し、より実行性のある相談業務に活かす。 ○働いている方の実態を相談業務に反映するために、関係機関との連携を強化する。 ○相談員同士で、定期的に情報交換を行い相互研鑽に務める。 ○相談員向けの勉強会の実施。 ○今期と同様、各相談員のプロフィールシートを作成し、適材適所のシフトを行う。 	P11	<ul style="list-style-type: none"> ○労働・就業相談業務への取組 ●労働相談 平成24年度 1539件 ⇒ 平成25年度 1390件 ・労働環境の改善に伴い、解雇・退職、賃金に関する相談が前年比22%減と良い傾向が見えている。 ●就業相談 平成24年度 920件 ⇒ 平成25年度 927件 ・就業相談員がセミナー講師を兼ねることで、現状を踏まえたアドバイスができるようになった。 	事業報告P18 参考資料P23,24,27	A
	<ul style="list-style-type: none"> ●弁護士相談 ○情報の共有化推進 ・法律相談は、トラブルになりがちなケースを事前に把握することにより、回避することが多いため情報の共有化をはかり、啓発に努める。 	P12	<ul style="list-style-type: none"> ●弁護士相談業務への取組 ○年間相談件:276件⇒利用者数:132件 ・労働環境の変化に伴い、解雇・退職に関する相談が116件→68に減少し前年比41%減となっている。 ・まず社労士の労働相談員が、相談内容をセアリングし、内容によって弁護士相談に誘導。 ・労働相談員との連携により、事前に内容を把握することができ、弁護士がよりきめ細かく相談に応じることができている。 	事業報告P19 参考資料P23	B
イ キャリア・カウンセリング及び就職支援セミナーに関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ●キャリアカウンセリング ○適時相談内容に関し、相談員同士で意見交換しながら相談者に応じたサービス向上を図る 	P13	<ul style="list-style-type: none"> ●キャリアカウンセリングへの取組 ○24年度 280件 ⇒ 25年度 279件 ○利用状況は、20代:86名(31%)、40代:80名(29%)の順となっている。 ○失業中より就業中(58%)の方が多く、転職のための相談となっている。 ○そのため土曜日の利用が多い(58%)。 ○相談では、早期に就業を達成するための応募書類の書き方、面接のロールプレイングも行っている。 ○職業適性診断のソフトを導入し、相談時に活用している。 	事業報告P20 参考資料P25,32~34	
	<ul style="list-style-type: none"> ●各種セミナー ○就労支援セミナーの強化・拡大 ・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/月で実施計画(無料:適性診断のみ実費負担) ○女性のための就労支援企画の実施 ・通常の就労支援セミナーに加え、「女性向け」の就労支援セミナーを開催。ターゲットは、主婦(母子家庭含む)の職業復帰支援・促進 ○合同就職説明会(職業マッチング機能)の強化・拡大 ・年間3回の合同就職説明会開催を予定。若者向け、中途採用向けに加え、女性をターゲットに開催を計画。6月、10月、1月を予定 ○企業ネットワークの強化・拡大 ・企業人事労務担当者セミナーの強化拡大。年間4回程度予定(有料も検討) ・内容としては、「改正労働法」「高齢者の有効活用」「労務トラブル」「有期雇用の契約更新」などの実務向けセミナー 	P14	<ul style="list-style-type: none"> ●各種セミナー ○就労支援セミナー ・「職業興味検査(VPI)」「成功する就活」「応募書類の作成」「面接対策」のセミナーを毎月実施。26年より合同就職面接会時に「女性向け就労支援セミナー」を追加実施することにより、より多くの就職につながっている。 ●労働実務セミナー ○25年度より4回労働実務セミナーを実施。 7月:労働時間・休日 9月:社会保険(健康保険・厚生年金保険など) 12月:労災・雇用保険 3月:改正労働派遣法対応上の留意点と対策 ○就労支援、労働実務セミナー合計で25年度1,469名(24年度1,120名)の参加。26年度も継続して、就業機会の支援に努める。 ●合同就職面接会の実施 ・25年度は3回実施(第3回:6月、第4回:10月、第5回:2月)(24年度は2回の実施) ・参加者数は天候の影響で減少しているが、内定決定率は高く役立っている。 ・今後は、さらなる参加者数の増大に努め、ハローワークを中心とした公共機関や神奈川県内の大学へのチラシの配架、一部都内の公共機関への配架を徹底しPRに努める。 	事業報告P21 参考資料P25,28~60	A+
ウ 情報コーナーでの雇用及び就業に関する情報の収集及び提供、並びに管理運営に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ●情報コーナー ○環境面の充実・改善 ・情報コーナーについて無線化を予定(利用者の利便性向上とPC講座セッティングの省力化目的) ・図書検索システムの入替えを予定 ・PCの入替えによる利便性の向上(デスクトップをノート型に変更予定) 	P16	<ul style="list-style-type: none"> ●情報コーナーについて ○相談ブースの追加および情報コーナーの無線化を実施済み。 ○図書検索システムについては、ニーズと予算の両面から導入を見送り。 ○前年度に引き続き就業目的でのパソコン利用(履歴書・職務経歴書作成など)の実態に合わせ、キャリアカウンセリングなどの相談業務との連携として、情報コーナー内に相談ブースを新規設置。 ○26年から女性の利用率の把握 ・25年度下半期実績では女性の利用が35% ⇒パソコン利用後、就業相談の利用に展開。 ○パソコンの入替えにより利便性が向上(デスクトップをノート型に変更) ○パソコンのトップ画面に、横浜ごと支援センターのホームページへのリンクおよび就労関連のお役立ち情報のリンクを貼付し、利用者の利便性を向上。 ○他施設(ハローワーク、県・市ほか男女共同参画センターなど)のセミナー、「求職者支援訓練」「公共職業訓練」などの情報(チラシなど)を情報コーナー内に設置。 	事業報告 P23 参考資料 P26,28-31	B
エ 「横浜ごと支援センター」に関する広報業務	<ul style="list-style-type: none"> ●関係機関との連携強化 ・ハローワーク、神奈川県若者就職支援センター、中高年齢者就職支援センターなど県や神奈川県、横浜市の雇用・就業支援機関と連携し、地域性や就業希望者それぞれのニーズ・状況にあった支援を実施 	P15	<ul style="list-style-type: none"> ●関係機関との連携強化 ○ハローワーク、かみかわ若者就職支援センター、シニア・ジョブスタイル・かみかわ等、市内の他施設に就労支援セミナー、合同就職面接会のチラシを配架することで、当センターの周知に努めた。 ○神奈川県内の大学に面接会チラシを持参し、学生でも利用できることをアピール。 ・応募書類の相談のため、若干ではあるが4年生の相談が目立った。 ○横浜市市民局と連携し、5~6月に市民相談会を実施(各日午前のみ開催) ●ホームページほか掲載内容の充実および掲載先の拡大 ・ホームページに利用者の声を一部掲載するよう、調整中。 ・合同就職面接会の新聞広告実施。 ・合説ドットコムに掲載など、Web広報を強化。 ・神奈川県新聞(バザール欄)に就労支援、労働実務セミナー掲載 	事業報告P22 参考資料 P18-20	A+
オ その他「横浜ごと支援センター」に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> ○メンタルヘルス対策の強化 ・雇用情勢の長引く悪化から、心の健康に問題を抱える利用者の潜在的増加が想定される。 これら利用者に対応し、必要に応じて適切な治療機関への橋渡しを実現するため、産業界や精神科医といった専門家、医療系機関との連携を強化 	P15	<ul style="list-style-type: none"> ○メンタルヘルス対策の強化 ・相談員に医療機関の紹介が必要な相談者への対応方法を協議。 	事業報告P22 参考資料P35-60	B

評価項目	事業計画	事業計画書参照頁	事業実施内容	事業報告書/参考資料 参照頁	自己評価
2 事業に関する業務(続き)					
(3) 勤労者の福祉の増進及び文化の向上に関する業務					
ア 技能文化会館の施設を活用した勤労者の福祉増進に寄与する事業の企画・実施	<ul style="list-style-type: none"> ●基本方針 ○「匠の学校」とも連携し、くらしの学校、キャリアの学校をブラッシュアップして拡大していく。 「学校」のネーミングはわかりやすく、ブランドとしてそれなりに浸透してきているため、より学校らしい運営を図り、「講座」から「教室」にしていく。 ○集客目標 → (イベント含め) 6000名集客を目標 	P17	<ul style="list-style-type: none"> ○集客目標6,000名⇒7,170名参加(内訳) ●講座(就労支援セミナー含む)参加数:3,540名(24年度3,359名) ●合同就職面接会 325名 ●フリーマーケット、手づくり市 1,246名 ●子どもアドベンチャー 536名 ●匠の小学校 1,200名 ●ミニイベント 323名 	事業報告P12~15 参考資料P3~13	A
イ 勤労者向けの各種福祉事業との連携	<ul style="list-style-type: none"> ●来期取組(くらし) ○当館の設置目的に合致したオリジナルな企画である「手作り調味料・食材づくり(発酵食品シリーズ)」を拡大・塩麹、味噌、かつおぶし、梅干、などの発酵食品 ○既に定着している陶芸教室に加え、定番となりうる初心者向け新企画の実施 ●健康テーマ、くらしのお金、料理系(蕎麦打ち、初めての料理、など)、花、編み物、などを検討中 	P17	<ul style="list-style-type: none"> ●くらしの学校 ○会館の設置目的に合致したオリジナル企画である「発酵食品シリーズ」を拡大 ●横浜の小島麹屋による高級味噌づくり、横浜・杉田梅を使った梅干づくり、酵素シロップづくり、梅酢を使ったおせち料理教室などの発酵シリーズを展開 ●全ての講座が盛況であり、会館の特徴的な講座として定着している。 ○既に定着している陶芸教室に加え、定番となりうる初心者向け新企画の実施 ●くらしのお金、花については、ニーズの掘り下げに至らず未開講 ●上記以外に「男の料理教室」の開講で、シニア男性を中心に人気を博している。 ●健康テーマとして「館長の良質な食生活シリーズ」では、熱心な会館ファンを作り出している。 ○新規に企業および団体とのコラボレーション企画の実施 ●日本そば打ち名人会による「そば打ち教室」、横浜市コミュニティビジネス認定事業の「みんなのキッチン」による「カラダに優しい野菜教室」、岩井の胡麻油(株)社長講演会「胡麻と胡麻油について学ぶ会」、(株)にんべんの「発酵教室」などを開講し、いずれも好評を得ている。 	事業報告P12~13 参考資料P9~19	A
	<ul style="list-style-type: none"> ●来期取組(キャリア) ○人気のパソコン講座を引き続き拡大・定着させるために、開講日の増加(開催曜日と時間を定例化)、受け入れ教室の見直しなどを行う ●企業向けのコンテンツの充実 ●ビジネス実務(マナー、財務諸表、簿記) ●人間関係、コミュニケーションなど自分づくり、ストレスマネジメントを展開 		<ul style="list-style-type: none"> ●キャリアの学校 ○人気のパソコン教室を引き続き拡大・定着させるため、講座数を83から95に増加。 ●就・転職を意識したMOS試験対策講座やPC入門編のウィンドウズ講座などバリエーションを増加。 ●教室を常設化、学ぶ環境の整備を行い、複数回の受講に繋げている。 ○企業向けのコンテンツの充実 ●ビジネス実務(マナー、財務諸表、簿記)の実施。 ●コミュニケーションをテーマにした会話術、自分づくり、などのビジネス上のストレスマネジメントが学べる講座を展開。 		
ウ 勤労者が実施する事業への支援	<ul style="list-style-type: none"> ○会館利用者参画型イベント(仮称:技文まつり)の開催 ●サークル活動利用者の作品展示販売会の開催 ●団体練習利用者の発表の場と機会の提供 ○(上記イベントと同時開催で)技能職・ものづくり支援企画の開催 ●企画内容として、展示・販売やワークショップなどを予定 	P18,19	<ul style="list-style-type: none"> ○技文フリーマーケットに加え、より会館の目的に近い「ものづくりへの支援」の特色を出した「手づくり市」を同時開催。ものづくりをしている方へ発表の場を提供した。 ●会館利用者向けミニイベント ○会館利用者へ日頃の感謝をこめ、季節に合わせたイベントを開催した。 ●1月:書初めコーナー、鏡開きお汁粉サービス ●2月:バレンタインコアサービス ●3月:ミシン月間 *匠プラザ内にミシンを自由に使えるよう設置 	事業報告P14 参考資料P7~8	A
エ その他技能文化会館の設置目的に合致した事業の企画・実施	<ul style="list-style-type: none"> ●実施済みイベントの強化・継続 ○24年度実施したイベントをさらに練り上げ、定期的に開催し会館事業として定着させて市民への浸透を図る。 ●フリーマーケットの開催・他団体の誘致や共催の検討 ●子どもアドベンチャー・会期にあわせた子ども向け職人イベント開催を検討 ●技文まつり・24年度同様の物販で参加 ●技文市・会館内での開催に加えて他団体主催による外部イベントへも参加し、物販を行う。物販での参加自体を「技文市」としブランドと位置付け、会館内のお土産コーナーへの布石とする。 	P18,19	<ul style="list-style-type: none"> ●例年開催していたイベントの強化・継続 ○夏休み「子どもアドベンチャー」 ●今年度より参加者から材料代を徴収し、イベント単独採算に目途をつけた。 ○よこまは技能まつり ●24年度同様、食品の販売などで参加し盛り上げた。 ●新規イベント ○匠の小学校 ○馬車道マルシェ出店 	事業報告P14~15 参考資料P5~8	A

評価項目	事業計画	事業計画書参照頁	事業実施内容	事業報告書/参考資料参照頁	自己評価
3 施設の管理に関する業務					
(1) 建築物・建築設備・附帯設備等の保守管理					
ア 建築物	<ul style="list-style-type: none"> ● 建築物の保守管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ・定期的な診断とメンテナンスも入れ、補修の優先順位、費用などを考慮した計画を立て、PDCAサイクルをまわしながらの運営を行なう。 ・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に創意工夫を行う。 	P24	<ul style="list-style-type: none"> ● 建築物の保守管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ PDCAサイクルの実践とバランスのとれた修繕計画の立案と実施 ・市の施設点検および自主の建築設備点検に基づいた状況把握 ・不具合の程度と緊急性による維持計画と修繕活動 	事業報告P29 参考資料P83～84、89～91	A
イ 建築設備	<ul style="list-style-type: none"> ● 建築設備の保守管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ 法規遵守の点検と修繕 ・電気設備、エレベーター、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規に促った点検、保守および補修を行なう。 ・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、その業務を行なう。 ● 建物修繕に関する効果的方策の検討推進(市との協議) 	P24	<ul style="list-style-type: none"> ● 建築設備の保守管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ 法規遵守の点検と修繕 ・電気設備、消防設備、機械設備、等について、定期的かつ関連する法規に促った点検、保守の実施。 ・点検、保守、補修の結果把握と修繕活動 ● 建築修繕に関する効果的方策の検討推進(市との協議) <ul style="list-style-type: none"> ○ 建物の不具合発生に関して、迅速に市へ報告を実施しているが、効果的方策は見いだせず。 	事業報告P29 参考資料P83～84、89～91	B
ウ 附帯設備	<ul style="list-style-type: none"> ● 附帯設備の保守管理 <ul style="list-style-type: none"> ○ 定期的な点検と調律を行い、その結果を報告する。 	P24	<ul style="list-style-type: none"> ● 附帯設備の保守管理 <ul style="list-style-type: none"> ○ 適宜の更新、維持保守 ・ピアノの調律 ・ホール椅子の一部更新 ・プロジェクタの更新、ケーブル類の拡充など 	事業報告P29 参考資料P85～88,90	B
エ 備品	<ul style="list-style-type: none"> ● 備品類の保守管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ 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・補修などを行なう。 ・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。 	P24	<ul style="list-style-type: none"> ● 備品類の保守管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ ニーズに合った備品の調達 ・調理用具の拡充、貸室 ・小型台車の増備など 	事業報告P29 参考資料P85～88,90	A
(2) 環境維持管理業務					
ア 清掃業務及び環境衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 清掃業務及び衛生管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ 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なう。 ・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と備品メンテナンスを実施。 	P25	<ul style="list-style-type: none"> ● 清掃業務及び衛生管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ 環境美化と不具合点の早期発見と是正 ・全館内の日常的な清掃の実施および館内の環境美化の促進。 ・定期的な環境衛生点検(空気環境、害虫、水質など)の実施。 ・休館日を利用した計画的な清掃業務の実施。 ・障がい者への雇用機会のため、障がい者による館内清掃を実施。 ・正面玄関上の塀柵防止柵の設置。 	事業報告P30～31 参考資料P83～84,89～91	B
イ 保安警備	<ul style="list-style-type: none"> ● 保安警備業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者の安全の確保 ・開館及び、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。 	P25	<ul style="list-style-type: none"> ● 保安警備業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者の安全の確保 ・立哨警備(館内巡回・立哨)の実施 ・夜間における機械警備の実施 ・防犯カメラの試験的設置 ・消防、警察期間との良好な関係の構築 	事業報告P30～31 参考資料P83～84,89～91	B
ウ 施設の保全	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設保全業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 	P25	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設保全業務 <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ・月1回の施設関係者会議を開催し、様々な角度からの情報収集を行い、早期発見に努めた。 ・問題発見の場合は、速やかに関係者に連絡し、是正や防止に取り組んだ。 	事業報告P30～31 参考資料P83～84,89～91	B
エ 防災等	<ul style="list-style-type: none"> ● 防災等 <ul style="list-style-type: none"> ・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、必用な防災アイテムを順次取り揃える。 ● 利用者利便性向上業務 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ● その他 <ul style="list-style-type: none"> ・会館利用者の利便のための駐車場、コピー機、公衆電話の利用取入の管理を行なう。 ・会館利用者に影響を与えない範囲で、会館利用者以外利用も促進し、収入拡大を図る。 	P26	<ul style="list-style-type: none"> ● 防災等 <ul style="list-style-type: none"> ・警備業務の一環として、日常の防火点検を実施。 ・館内の利用者の安全を最優先とした防災マニュアルなどの整備 ・防災、避難訓練を2回(25年9月および26年3月)実施した。 ・災害備蓄品の拡充(トイレ用品、防寒具の強化) ● 利用者利便性向上業務 <ul style="list-style-type: none"> ・貸ロッカーサービスの開始 ● その他 <ul style="list-style-type: none"> ・和室エアコンルーバー修理 ・夏場の館内温度を26℃にて運用 	事業報告P30～32 参考資料P22,83～84,89～91	B

評価項目	事業計画	事業計画書参照頁	事業実施内容	事業報告書/参考資料 参照頁	自己 評価
4 その他の業務					B
(1) 事業計画書及び事業報告書の作成					
ア 事業計画書及び 収支予算書の作成	仕様書通りに作成、報告する		平成26年3月22日付で事業計画書及び収支予算書を作成、提出した。		B
イ 事業報告書及び収 支決算書の作成	仕様書通りに作成、報告する		平成26年4月22日付で事業報告書及び収支決算書を作成、提出した。		B
ウ 月次報告ほか各種 報告書の作成	仕様書通りに作成、報告する		毎月、月次報告ほか各種報告書を作成し、提出した。		B
(2) 業務実施状況の確認(連絡調整会議の開催)					
ア 連絡調整会議の 実施	定期的に開催する		毎月第3金曜日を原則に、定期的に開催した。		B
イ 必要事項の随時報 告	仕様書通りに報告する。		随時口頭、メール、書面で報告した。		B
(3) 個人情報保護に関する法令等の遵守					
ア 研修の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ●社内研修の定例開催(休館日を予定) ○24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・非難訓練など非常時対策 ・ホスピタリティ、マナーなど会館サービスレベル向上 ・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 ・プライバシーマーク運用の向上 ・人権意識の向上など 	P27	<ul style="list-style-type: none"> ●社内研修実施概要(休館日研修) 4月10日 PMS研修 6月12日 チームワーク(西村)、PMS研修、火報盤取扱い 7月10日 事業方針(西村) 9月11日 人権研修(西村) 10月9日 避難訓練・AED研修 12月11日 大掃除 1月9日 岩井の胡麻油(株)工場見学 2月13日 匠の小学校プレーストリーミング 3月13日 避難訓練 	事業報告P32 参考資料P22	B
(4) 人権の尊重					
ア 研修の実施状況	・人権意識の向上	P27	・24年度に引き続き、「人権とは？」をテーマに社員全員で研修を受講した。	事業報告P32 参考資料P22	B

評価項目	事業計画	事業計画書参照頁	事業実施内容	事業報告書/参考資料 参照頁	自己評価
5 指定管理の実施により達成すべき目標等					
(1) コスト削減に関する取組み	<ul style="list-style-type: none"> ニーズに合った備品類の調達 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。 	P24	<ul style="list-style-type: none"> ニーズに合った備品類の調達 調理用具の補充、貸室用ハンガーの更新 小型台車の整備など ●コスト削減に関する取組み ・施設消耗品の自社購入化 ・備品等の修理の自前化 ・発注時の複数社による相見積 ・冷暖房効率及び省電力対応による8階窓に遮熱シート貼付 以上により、修繕、施設消耗品のコスト削減を図った。 修繕支出 24年度4,673千円⇒25年度2,209千円(前年比47.3%) 施設消耗品支出 24年度1,135千円⇒428千円(前年比37.8%) 	事業報告P29,33 参考資料 P85～86,90～91	A+
(2) 自主財源の確保に関する取組み	<ul style="list-style-type: none"> ●新たな企画の展開 ○マスターと連携した『匠の学校～横浜マスターに学ぶ(仮称)』講座の開催を予定 ●物販にイベントの展開による振興 ○会館内イベント「技文市(手づくり、地元職人の商品販売)」による販路と認知の拡大 ・物販イベントを通じ、将来的には技連協加盟団体の作品や技文オリジナルグッズの販売を行う物販・お土産コーナーの可能性を検討 ●利用者利便性の向上 ・貸しロッカーの導入 ●受益者負担の導入の検討 ・空調調整金、ホール設置費用徴収制度導入などの検討 ・付帯設備の対象見直し(茶器など)の検討 	P8 P9 P18 P21 P22	<ul style="list-style-type: none"> ●匠の学校のブラッシュアップ ○「次世代を担う子どもたちに向けたものづくり体験」として「匠の小学校」を開催。技能職団体5団体参加、1200名の来場者があり、技文最大のイベントとなった。従来の「子どもアドベンチャー」とあわせ、学校の夏休みに合わせて集中的に開催し、参加しやすく、宿題などで必要な合う時期に設定した。 ●新たな企画の展開 ○横浜マスターと連携した事業として「横浜マスター塾」を開催。大人のための講座として位置づけ、25年度中に2回開催。 ●物販イベントの展開による振興 ○物販事業「技文市」の開始 以上などにより、会館事業収入24年度9,047千円⇒25年度12,316千円(前年比136.1%) ●利用者利便性の向上 ○貸しロッカー1基の設置 26年度より利用開始も、申込段階で既にキャンセル待ちが生じるほどの好評につき増設を検討中。 ●受益者負担導入 ・受益者負担導入は継続検討 ・会館備品の有料化に向け、各団体と委細調整中 	事業報告 P9,11,22,25,26,33 参考資料P12～13	B
(3) サービス向上に関する取組み	<ul style="list-style-type: none"> ●受付サービスの品質向上 ○サービス、ホスピタリティー力及びプロモーショントーク力の強化 ○リピーターへのフォローアップで会館事業PR促進 ○利用報告書によるゲストデータ収集 ○接客業としての身だしなみ改善としてユニフォーム導入または、ドレスコードルールを検討 ●新たな予約方式の導入 ○定期的予約制の導入検討(主に夜間の空部屋対象) ●匠プラザのアメニティ充実 ●利用者利便性の向上 ●定期的な利用者懇談会の開催 	P21	<ul style="list-style-type: none"> ●受付サービス品質向上への取組 ○受付担当にご利用者のお名前を覚えることを推進。 ○利用報告書を一新 ・利用情報収集と双方の伝言板項目を追加し、より具体的な利用者ニーズを確実にとらえ、迅速な対応で多々ある問題の解決に繋げた。 ○仕事環境整備・業務役割徹底化 各種の利用データシステム化し統合。 業務の効率化と利用状況の「見える化」によりスタッフの仕事意欲・姿勢向上 ●空室利用への新たな試み ○抽選後の空室情報をホームページや受付サイドボードで案内、ご利用を促進 ●匠プラザのアメニティ充実 ○新カウンター設置 ・個人情報保護・迅速な事務処理対応及び感謝の気持ちを伝えられる目線を意識考慮した高さの受付カウンターに一新 ○椅子・テーブル配置と館内装飾に工夫 ●利用者利便性の向上 ○貸しロッカー導入 ○附帯設備の更新・導入 ○料理研修室調理器具の買い替えと写真表示による収納箇所の明示。 利用者利便性を考え、新規にハンガーとラックを設置。 ●定期的な利用者懇談会の開催 	事業報告P24～25 参考資料P8,68～88	A+
(4) コンプライアンスの徹底	<ul style="list-style-type: none"> ○コンプライアンスの遵守 ・消防、衛生、建築法規の遵守 ○安全で安心の会館 ・確実な定期点検、日常業務の遂行、災害対策の推進 ○省エネ対策の推進 ・遮熱シートの敷設など ○老朽化設備の更新 ・ホールの椅子と机の更新(市へ対応を要請中) ・各部屋の美化 ・自動ドア可動部更新 ・駐車場舗装対策(建築公社に対応依頼) ・トイレ美化への改善策 ○安全・安心の施設:施設価値の維持と向上 	P23	<ul style="list-style-type: none"> ○コンプライアンスの遵守 ・消防、衛生、建築法規に準じた点検の実施により、問題点の早期発見と解消を遂行 ○安全で安心の会館 ・確実な定期点検と警備巡回、清掃等日常業務の確実な遂行 ・災害対策の推進と災害備蓄品の拡充 ○省エネ対策の推進 ・省エネ法に基づくエネルギー管理標準の策定 ・さらなるLED化の促進(BIF天井、外部常夜灯) ・昨年に引き続き給湯器の夏季運用停止 ○老朽化設備の更新 ・ホールの椅子と机を一部更新 ・駐車場舗装対策、エレベーター室雨漏り修繕(建築保善公社対応) ・掃水ホップ修理 ・トイレ便器の一部取り替え など ○安全・安心の施設:施設価値の維持と向上 ・2階工房排煙窓の美化修繕 ・防犯監視カメラを試験的に設置 	事業報告P28 参考資料P89～91	B
(5) 利用率(稼働率)の向上	<ul style="list-style-type: none"> ●基本方針 ・利用者の利便性の向上、使い易く親しみやすい会館で稼働率68%目標 	P21～22	25年度目標未達ながらも前年アップとなっている。 23年度62.9%⇒24年度63.2%⇒25年度63.3%	事業報告P24～25 参考資料P61～66	B
(6) 会館利用促進に向けた、情報発信・広報活動	<ul style="list-style-type: none"> ●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布 ○利用団体との連携(団体紹介用ログの検討) 	P20	<ul style="list-style-type: none"> ●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 ・ページビュー24年度371,632⇒25年度477,862 月平均30,969⇒39,822 申込者の23%がインターネット、ホームページからの申込 ○メールマガジンの継続配布 ・25年度末で42号となり24年度12,503通⇒25年度29,942通配信 ○利用団体との連携については継続検討中 	事業報告P16～17 参考資料 P18～20,75～80	A+
	<ul style="list-style-type: none"> ●印刷物の活用 ○技能文化会館リーフレットの刷新(明るく、わかりやすく) ●チラシ配架の定期化 		<ul style="list-style-type: none"> ●印刷物の活用 ○技能文化会館リーフレットの刷新は継続検討中 ・予約システムの変更、会館事業の拡大など、PR内容が変化しているため。 ○講座一覧チラシを毎月更新し、区役所や図書館に定期配架を実施 		
	<ul style="list-style-type: none"> ●新聞折込チラシの活用(四半期ごとに配架予定)-チラシ配架の定期化 		<ul style="list-style-type: none"> ●新聞折込チラシの活用 ○四半期毎に配架し、新規ユーザーを獲得 		
	<ul style="list-style-type: none"> ●地域密着型メディアとの連携 ・地域メディアやSNSなど地元コミュニティの発掘と連携 		<ul style="list-style-type: none"> ●地域密着型メディアとの連携 ○神奈川新聞、タウンニュース、サンケイリビング、朝日新聞(マリオン欄)、みんなのキッチンなどに紙面掲載、メディアの発掘と連携を実施 		
	<ul style="list-style-type: none"> ●館内広報の工夫 		<ul style="list-style-type: none"> ●館内広報の工夫 ○正面玄関、風除室、1階カウンター、6～8階、4階会議室、エレベーター内など目につく場所の定期更新および季節感の演出 		
	<ul style="list-style-type: none"> ●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 		<ul style="list-style-type: none"> ●会館利用者へのアプローチ・リピーターの確保 ○運営サービス(受付)と連動したアプローチ、講座運営担当者の確実なPRにより講座申込者の30%が講座および会館利用者 		
	<ul style="list-style-type: none"> ●地域活性化につながる誘致を目的とした企業へのアプローチ 		<ul style="list-style-type: none"> ●地域活性化につながる誘致を目的とした企業へのアプローチ ○運営サービスチームから個別に誘致中 		