

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31年度事業計画



PERSOL

パーソル テンプスタッフ

パーソルテンプスタッフ株式会社

はじめに

横浜市技能文化会館の指定管理者は、前年度中に株式会社キャリアライズとパーソルテンプレスタッフ株式会社が組織統合し、パーソルテンプレスタッフ株式会社が事業継承いたしました。

事業計画、予算、人員体制などについても旧体制をそのまま継承し、働くスタッフの「継続は力」に磨きをかけて引き続き皆さまに愛される技能文化会館を目指してまいります。どうぞよろしくお願い申し上げます。

継続して技能文化会館が「つながる 広がる 進化する」場となるよう業務に携わってまいります。

- 設立以来の「時間・歴史」とその「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

今までにご指摘いただいた事項や日頃頂戴する「お客様の声」「関係者からの要望」等を踏まえ、働くスタッフの総合力で安心安全、良質なサービス提供とコストダウンの両立、法令遵守に取り組んでまいります。

平成31年度の事業計画は、

- ・第3期選定時および再指定時にご指摘頂いた事項の理解と改善にむけての取組
- ・「技文 (gibun)」「横浜しごと支援センター」の更なるブランド力強化
- ・3つの異なる事業（貸室・しごと支援・自主事業）の連携強化による総合力発揮

を中心に技能文化会館および横浜しごと支援センターが利用者の皆さまに一層支持されるよう努めてまいります。

設置30年を超えて建物・設備の老朽化が目立ってきていますが、横浜市技能文化会館の指定管理者という重責を担えることに心から感謝し、誠実に尽力してまいります。

そして、行政・関係者、地域・利用者、私どもが三位一体となり、共に歩んでまいりたいと思います。

皆様には、引き続きのご支援ご協力をお願い申し上げますと共に、弊社サービスへの叱咤激励の材料として、本計画書をご活用いただければ有難く存じます。

横浜市技能文化会館 館長 山口 亜紀
パーソルテンプレスタッフ株式会社

指定管理期間における運営の基本的な考え方について

次の基本方針に則り、会館運営を行ってまいります。

<拠点としての機能>

1. 横浜市の「技能職振興の拠点」

人で賑わう場として、技能職同士の交流と市民への技能文化の発信を強化

2. 横浜市の「雇用・就労支援の機能」

働く人の情報源として、情報・相談窓口の専門性を発揮

3. 勤労福祉の拠点

市民に愛される場として、勤労者の福祉増進・文化向上の拠点機能を発揮

<運営姿勢>

1. 安全・安心・快適

公共施設として、維持管理を徹底し、多くの方に訪れて頂ける環境を提供

2. 良質なサービスとコストダウンの両立

創意工夫による経費縮減に努め、良質なサービスとコストダウンの双方を実現

3. 平等・公平・法令遵守

行政の代行者として、平等・公平な利用の確保と法令遵守の徹底

(参考) マネジメント方針及び社内研修計画

<マネジメント方針>

・チームワークの重視

当社内のチームワーク及びお客さま（利用者、パートナーなど）、行政（市、関係機関など）とのチームワークを重視する

・3方バランスの原則

3方（利用者、行政、当社）の各メリットのバランスを考える

・サービス品質の継続的向上

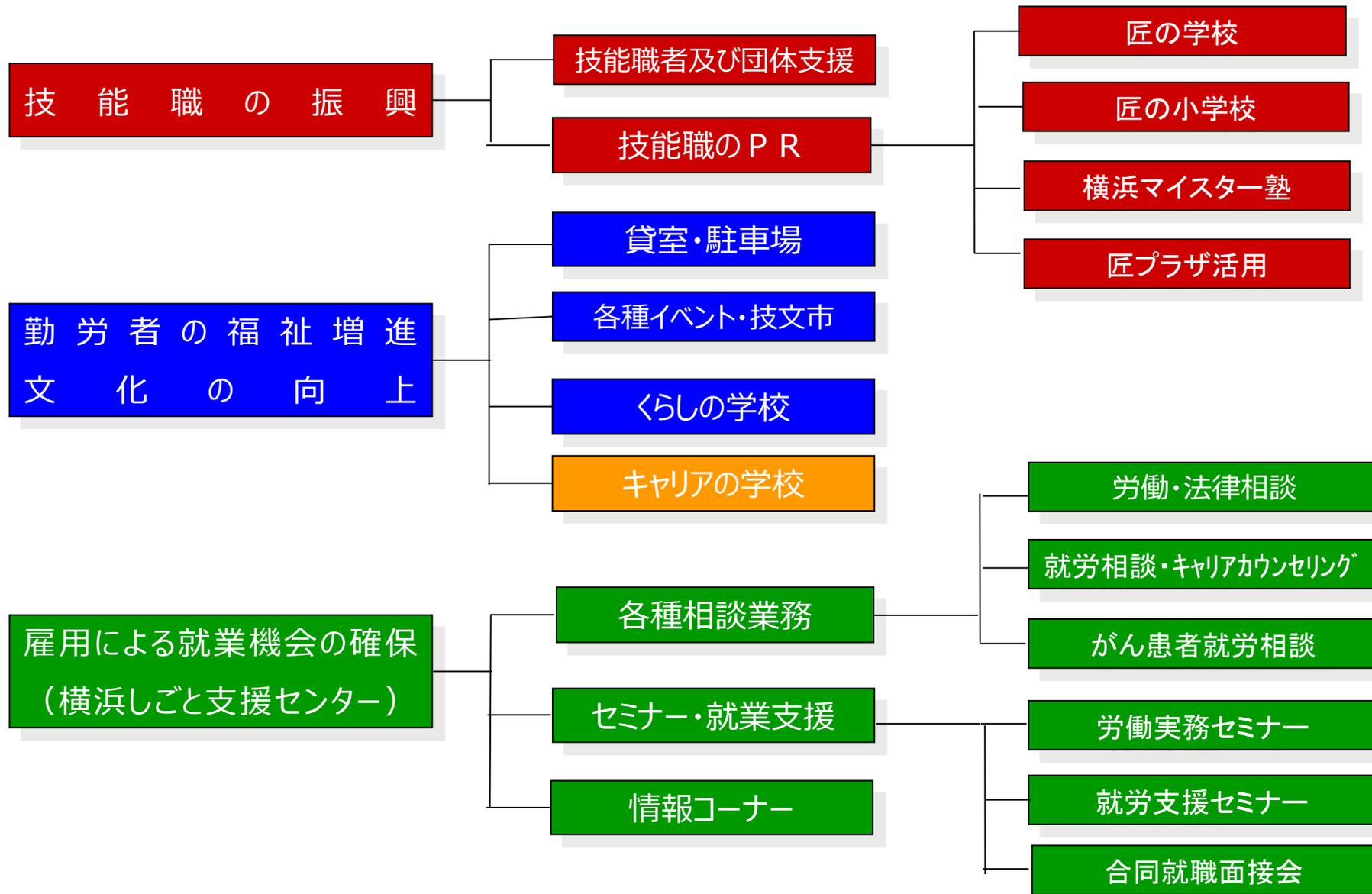
問題・課題（不備、不具合、不平、不満など）に真摯に向き合い、
改善・改良を継続的に行う

<社内研修の定例実施>

組織と個人の能力向上を目指し、月1回の休館日を研修日として活用する

- ・人権尊重、法令遵守、緊急時対応力強化、対人対応力・サービス品質向上、チームワーク力向上、ビジネススキル向上に努めるべく、定期的に社内研修を実施
一人一人の意識およびマナー向上により安心、安全、信頼の施設運営に繋げていく
- ・館内の整理整頓に努め、清潔、効率、安全による顧客満足の向上を目指す

(参考) 会館の機能一覧



平成31年度の運営体制

横浜市技能文化会館

パーソルテンプスタッフ株式会社

施設管理業務全般支援

契約管理・法務実務・経理業務

館長	包括責任者、組織マネジメント、人材育成
施設運営担当	施設利用予約・受付、利用者対応
施設管理担当	保守管理、環境維持管理 行政・パーソルテンプスタッフ本部窓口 事務担当
事業担当	技能職振興、自主事業企画、広報・PR活動

業務委託

【建物管理】三菱電機ビルテクノサービス（株）

【警備業務】エーエフマネジメント（株）

【機械警備】京浜警備保障（株）

【エレベータ】横浜エレベータ（株）

【自動ドア】（株）神奈川ナブコ

【駐車場精算機】三菱プレジジョン（株）

【事務委託】（公財）横浜市シルバー人材センター
（駐車場・ホール設営・夜間事務）

※第三者委託については、添付の協議書を参照

横浜しごと支援センター

センター長

相談コーナー

社会保険労務士

就業相談員/キャリアカウンセラー

神奈川県弁護士会

神奈川県社会保険労務士会（がん相談）

情報コーナー

平成31年度基本方針について

1.技能職振興

- ①後継者育成支援（小学生向け職業体験など）
- ②技能職のPRおよびイベント等の積極協力
- ③匠プラザの活用、技能交流室の運営

2.雇用による就業の機会の確保

- ①「横浜しごと支援センター」の認知度向上に向けた広報力強化
- ②神奈川県労働局、ハローワーク、横浜市をはじめとする各就労支援機関との連携強化
- ③良質で満足度が高い相談業務

3.勤労福祉の増進および文化の向上

- ①キャリアの学校、くらしの学校の更なるブランド力と集客の強化
- ②講座、会館イベントを通じて市民同士の交流機会の提供と市民の活動支援
- ③技文市の活性化

4.施設の運営

- ①「顔の見える運営」に加え、スタッフ対応力向上による利用者満足度の向上
- ②貸室利用率の維持
- ③非常時の対応力および館内セキュリティー向上

5.施設の管理

- ①法令遵守および迅速、的確な設備保守・管理更新
- ②附帯設備および備品の適切な保守・管理更新
- ③エネルギーの適正管理

6.広報・PRの強化による認知度向上

- ①Web（HPおよびSNS）の活用によるタイムリーな情報発信
- ②チラシやPOPなど、親しみやすくわかりやすい資料を製作し、広報活動を促進

技能職振興に関する業務

<重点取組>

1.若年層向け「匠の小学校」の継続開催

良質なものづくりの体験の場として「第7回匠の小学校」を開催、多くの子ども達に技能職を身近に感じてもらえる場を提供していく

2.大人向け「匠の学校」「横浜マイスター塾」開催の継続

「大人の学び場」として、「匠の学校」および「横浜マイスター塾」を定期的で開催し、ものづくり体験を通じて豊かな知識を習得できる場を提供していく

3.匠プラザの活性化

「匠の学校」「匠の小学校」「横浜マイスター塾」の開催やミニイベントの開催、販売事業「技文市」の充実など、会館の顔である匠プラザを活用する
加えて、会館の総合受付として、利用者がくつろぎとゆしみを感じられるスペースとして気軽に立ち寄ってもらえるよう、PRと美化に努める

4.技能職イベントへの協力

「よこはま技能まつり」をはじめとする各種技能職イベント等のPRおよび運営協力を積極的に行い、技能職者との連携を図る

5.商業市場の創出・広報力強化

会館の小規模修繕など、技能職団体への見積依頼や発注の機会を創出する
また、会館HPを用いて定期的に技能職を紹介、合わせて技文市を活用した技能職のPR（市場拡大）を行う

雇用による就業の機会の確保に関する業務（横浜しごと支援センター）

<重点取組>

1.良質な相談業務の実施

- ① 神奈川県労働局や横浜市と相談事例の共有・意見交換を行い、良質な相談業務を遂行する
- ② 相談員同士（法律相談を除く）の情報共有、相互研鑽により対応力強化に努める

2.「身近な頼れる相談機関」としてのアピール強化

- ① 各種セミナー参加者の声を定期的にHPに掲載し、身近な頼れる相談機関としてアピール強化を図る
- ② 面談と電話によるがん患者のための相談窓口を継続して設置する
- ③ ハローワークを軸とした関係機関や病院などにタイムリーな情報提供、チラシ配架を行い、利用しやすい機関として積極的に案内してもらえ関係性維持に努める

3.情報コーナーの充実

- ① 無料利用のPCの保守・管理更新を継続し、効率的に書類作成ができる環境を提供する
- ② 各種就労支援情報および公的訓練制度利用情報を提供するコーナーの充実を図る

4.合同就職面接会の定期開催を継続

県内、市内企業の人材確保と、新卒・既卒および社会人を含む就業希望者の早期就業のための場として「合同就職面接会」を継続して主催していく

5.各種セミナーの開催を継続

就業相談員による就労支援セミナー、女性相談員による女性のためのセミナー、キャリアカウンセリング、労働相談員による相談事例に基づく労働実務セミナーおよびがん患者のための両立支援セミナーなど各種セミナーを定期開催し、雇用と労働に関わる役立つ情報を発信する

勤労者福祉の増進及び文化の向上に関する業務

＜重点取組＞

1.自主事業「キャリアの学校」の拡充と継続開催

- ①働く人に役立ち、ビジネススキルアップ、モチベーションアップとなる「会社の数字」「ビジネス文章力」などのビジネス向け講座を定期開催し拡充をはかる
- ②パソコンの基礎から資格取得支援までの幅広いカリキュラムと、個々の段階に応じた受講形式のパソコン教室を定期開催し、個々のスキル向上や生産性向上となるような学びを提供していく

2.自主事業「くらしの学校」の拡充と継続開催

- ①人気の「男の料理教室」「梅しごと」「味噌づくり」「スパイス&ティー」「パンづくり」などの料理系教室の継続開催により、リピーターを含む安定した集客と同時に新規利用者を獲得していく
- ②「きもの教室」「日本の行事・節気」「和菓子づくり」など大人の和文化講座を継続開催し、人気の講座に育てていく
- ③「陶芸」や「金継ぎ」など会館の設備、備品を活用した講座の定期開催により、多彩な貸室を活用し、貸室利用向上にも繋げていく
- ④横浜のものづくり企業とのタイアップ講座の継続開催と、新規開拓を行う

3.販売事業「技文市」のアピール

匠プラザ内の販売コーナーをPRしていき、リピーターおよび新規利用者を獲得していく

4.地域連携・貢献の強化

- ①「技文手づくり市」を開催し、手づくり・ものづくり好きな市民活動を継続して支援していく
- ②地域イベント（技能まつり・馬車道まつり）に参加し、地域連携を深め、会館の存在を周知していく
- ③大通り公園活性化イベントである「大通り公園に寄り道しよう。」の出店者や利用者に授乳室や休憩スペースの利用を促し、イベント運営に協力していく
- ④ハマふれんど会員への支援として講座割引対応や、会館利用者および官公庁との連携策を創出する

施設の運営

<重点取組>

1. 「顔の見える運営」を継続促進

- ①貸室受付カウンターでの鍵の受け渡しや予約確認、支払といった日常業務を、迅速かつ正確に行ったうえで、利用者とのコミュニケーションを促進し、安心と信頼感を高めるサービスを提供していく
- ②利用報告書および利用者アンケートを通じて利用者の声に耳を傾け、より利用しやすい会館となるよう環境を整備していく
- ③利用者アンケートにおいて満足度維持・向上（目標90%）を目指す

2. 貸室利用促進

- ①貸室受付カウンターでの接客時に加え、ホームページでも空室情報をタイムリーに提供し、利用者獲得、利用率向上に繋げる（目標64.3%）
- ②利用料金の見直し、新規利用者獲得に向けての施策を検討する
- ③自主事業、地域イベント時の利用など、利用者の幅を拡大させていく

3. 緊急時対応力の向上

- ①緊急連絡先の適宜更新を行い、参加者や関係者に利用していただくことに加え、非常時に適切・迅速な対応ができるよう、整備を行う
- ②事故や救急など、関係者への的確な情報共有を徹底し、発生時の適切な対応および再発防止の意識を共有、醸成する

施設の管理

<重点取組>

1.消防、衛生、建築法規の遵守

2.老朽設備の適切な更新、補修

三菱電機ビルテクノサービスとの連携により、建物に関する適切かつ迅速な修繕、利用者の利便性向上となる方策を検討する
発注にあたっては、見積合わせのうえ、横浜市内中小企業の優先発注に努める

3.省エネの推進強化とエネルギーの適正管理

光熱水の運転・点検等に関する記録の分析・検討を行い、運用の改善、省エネ機器の導入を検討する。エネルギーの適正管理に努める

4. 附帯設備、備品および消耗品の適切な保守・管理

附帯設備と備品の管理台帳の適切な保守・管理更新を適切に行い、利便性と安全性の向上を図る

5.快適な環境維持管理の促進

定期清掃、館内巡回による清潔・美観チェックを実施し、利用者が快適に過ごせる環境の提供に努める

6.セキュリティー向上の継続

長時間営業において、スタッフおよび委託先スタッフ、テナントなど、会館関係者間で積極的な声かけと情報共有を行い、安心・安全の会館づくりを継続させる

広報・PR活動の充実

<重点取組>

1. 広報活動の拡充

- ① Web広報の充実に努め、SNS（ツイッター、フェイスブック）を継続して活用する
- ② メールマガジン「技文便り」および「しごと通信」を継続配信し、身近で利用しやすい技能文化会館および横浜しごと支援センターを周知し続ける
- ③ 各種メディアおよび告知サイト等に定期的に情報提供を行い、情報掲載促進を図る
- ④ 市内新聞購読者への折込チラシを拡大し、貸室・駐車場、横浜しごと支援センター、自主事業（講座・イベント・地域イベント）の広報を行い、新規利用者獲得を狙う
- ⑤ ハマふれんど会員誌「ハマふれんどNews」を通じて、市内在勤者に向けた有益で良質なセミナーや講座の情報を提供し、会館認知度の向上と会館利用者の獲得を狙う
- ⑥ 地域イベント（よこはま技能まつり、馬車道まつり、大通り公園に寄り道しよう。）に参加および協力し、地元力促進を図る
- ⑦ チラシやPOPなどの自前製作を継続し、タイムリーに親しみやすくわかり易い紙資料の提供と同時にコスト縮減も行う

2. 館内広報の創意工夫

- ① 外壁のガラスケース内の展示を定期的に更新し、会館の活動を随時発信する
- ② 各公共施設や横浜市の各種チラシなどの配架を行い、情報提供に努める
- ③ 風除室（正面玄関）の美化と講座等の情報発信に努め、清潔感とゆしみのあるスペースとして活用する
- ④ 館内案内表示をよりわかりやすいものに更新していく

平成31年度収支予算書

●収入（千円）

（税込）

科目	予算	内訳	
指定管理料	130,806	指定管理料	
利用料金	貸室	38,170	貸室収入
	駐車場	17,618	駐車場収入
	利用料金収入計	55,788	
自主事業	会館講座	13,600	講座収入
	イベント	834	匠の小学校、手づくり市等イベント
	物販	2,100	「技文市」販売収入
	しごと支援	2,093	合同就職面接会等
	自主事業収入計	18,627	
その他収入	4,514	テナント共益費、コピー機、公衆電話、貸ロッカー、自動販売機	
収入合計	209,735		

自主事業収入	18,627	
自主事業支出	13,750	
自主事業収支	4,877	

目的外使用許可収入	4,514	自動販売機、物販
目的外使用許可支出	428	自動販売機、物販、携帯電話アンテナ
目的外許可収支	4,087	

創意工夫による経費縮減に努め、継続して良質なサービスを提供、会館および横浜しごと支援センターの認知度向上に鋭意努力してまいります。

●支出（千円）

科目	予算	内訳			
人件費	社員人件費	67,200			
	しごと支援	労働相談員	9,800	特定社会保険労務士	
		キャリアカウンセリング	4,000	キャリアカウンセラー	
		弁護士会相談員	2,998	弁護士相談員	
		しごと支援計	16,798		
人件費計	83,998				
管理費	事務管理費	事務管理費	7,320	本社事務管理費用	
		事業コーディネーター	6,720	本社事業コーディネーター費用	
		事務管理費計	14,040		
	施設管理費	光熱水費	14,200	電気・ガス・水道	
		設備管理	24,482	常駐設備管理業務、遠隔監視	
		設備保守点検	8,818	電気設備、消防設備、駐車場、シャッター、空調設備の保守	
		清掃関連	14,010	日常清掃、定期清掃	
		環境衛生管理	2,162	空気環境測定、受水槽清掃、害虫防除等	
		機械設備保守	2,650	エレベータ、自動ドア、駐車場精算機保守	
		警備業務	3,754	有人警備、夜間機械警備	
		修繕費	5,400	施設修繕費用	
		施設消耗品	480	施設に関する消耗品（ゴミ袋等）	
		施設管理費計	75,956		
		管理費計	89,996		
		事務費	会館運営費	事務消耗品	1,400
通信運搬費	1,080			電話・インターネット及び運送料	
ネットワーク管理費	630			ネットワークセキュリティ等管理費用	
賃借料	2,400			リース費用（複合機、駐車場精算機、AED）	
旅費交通費	180			社員業務用交通費	
図書費	460			図書購入費（新聞、専門書等）	
備品費	1,820			附帯設備及び施設内備品	
事務委託費	受付業務			1,760	夜間受付補助業務委託
	多目的ホール			2,070	多目的ホール設営業務委託
	駐車場管理			5,760	駐車場管理業務委託
事務委託費計	9,590				
会館運営費計	17,560				
自主事業費	講師謝金		4,720	講座講師謝金	
	材料費		3,680	講座材料費	
	イベント費		1,250	イベントに関わる費用	
	商品仕入		1,540	物販商人仕入	
	しごと支援		160	しごと支援イベント費	
	自主使用貸室		2,400	会館事業で使用した貸室費用	
自主事業費計	13,750				
広報費	ホームページ維持費	661	会館ホームページ維持管理費		
	ホームページ製作費	120	会館ホームページ更新費		
	印刷費	700	印刷物製作（チラシ・ポスター・名刺等）		
	メディア広報費	1,944	新聞、インターネット等有料広告		
	広報費計	3,425			
事務費計	34,735				
会費	158	諸会費（博物館協会、駐車場協会）			
その他の支出	目的外使用料	428	自動販売機、携帯電話アンテナ、販売コーナー		
	雑費	420	採用研修費、印紙税、有線放送等		
	その他の支出計	848			
支出合計	209,735				