

# 令和4年度神奈川県立かながわ労働プラザ事業実績報告書

令和5年5月

公益財団法人 神奈川県労働福祉協会

目 次

1	指定管理業務について	1
2	自主事業について	6
3	管理執行状況	6
4	個人情報保護の取組	8
5	利用状況の概要	8
6	収支決算状況	8
7	その他事業	9

## 1 指定管理業務について

### (1) 概要

令和4年度は、かながわ労働プラザ指定管理者として、労働者、県民の余暇活動・文化活動・交流の場を提供し、就業支援等のための各種講座を開催するとともに、労働プラザ全体の施設・設備の維持管理業務に努めた。

施設の維持管理については、経年劣化による備品や設備の故障が発生したが、県民の皆様が快適にご利用いただけ、ご不便をかけないように、その都度、出来る限り早急に修繕対応をした。

施設の運營業務については、利用者からの利用相談、多目的ホール会場設営、予約システムの使用方法の問合せ等の要望に確実に応え、また、施設利用料等の割引サービス等の実施により利用者サービスの向上に努めた。

利用料金の収納業務については、利用料金納付後は、原則不還付となっているが、キャンセル期限（利用日の3日前）までは預り金とし、前納した期日による不平等がないように努めた。

また、新型コロナウイルス感染拡大防止対策に係る神奈川県からの要請を受け、新型コロナウイルス感染拡大防止を理由とした予約キャンセルについては、従来キャンセル可能期間を過ぎた予約のキャンセルに応じるとともに、前納された利用料の還付に応じた。さらに、従来キャンセルの可能期間を過ぎ、利用料の課金が発生した予約についても、課金を無しとする措置を講じた。

労働情報コーナーの運営では、労働に関する様々な情報を提供するほか、図書資料の検索などに応えるレファレンスサービスを行った。

インターネット上から蔵書検索可能となった図書管理システムの紹介や毎月1回蔵書の紹介を中心とした「労働情報コーナーだより」の発行により、貸出図書の利用促進を図った。

施設の利用促進については、より一層多くの県民の皆様にご利用いただくために、当館を知らない方々の目にも留まるよう、無料貸会議室検索サイトへの登録やホームページ検索向上等のほか有料広告、ダイレクトメールによる利用案内、広報誌「プラザ通信」の発刊により周知を図った。

### (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務（基本協定第7条第1項第1号）

#### ア 貸出設備等の点検及び整備の実施

##### ■令和4年度点検整備実績

	整備項目	室名	金額(円)
1	HDMI ケーブル接続装置修理	第3会議室	18,810
2	アンプ修理	音楽スタジオ	10,450
合計			29,260

#### イ プラザ施設維持管理推進会議の開催

プラザ職員、当協会職員、委託業者、かながわ労働センター職員により構成された「プラザ施設維持管理推進会議」を開催し、電気使用量の削減状況、設備点検・定期清掃等実施内容及び日時等、施設管理における必要な情報の共有化を図り、施設管理業務の効率的な実施を図るため、電気使用量の削減方法や各業務実施日時の調整等を行った。（毎月1回）

### (3) 施設の運営に関する業務（基本協定第7条第1項第2号）

- ア 利用に際しての利用条件、遵守事項、予約方法等の相談や設備等の問い合わせに対し、過去の事例を挙げながら丁寧な説明を行った。
- イ 多目的ホールの会場設営については、利用者の要望を受け、当館において会場設営を行った。  
トレーニングルームのトレーニング機器については令和4年4月1日(木)～令和5年3月31日(木)まで貸し出しを休止し、オープンスペースとして県民一般への貸し出しを行った。
- ウ 利用者の安全確保、事故防止・災害等に向けた取組
- ・ 危機管理マニュアルの確認 (別添資料1)
  - ・ 指定管理者による帰宅困難者対応マニュアルの確認 (別添資料2)
  - ・ かながわ労働センターが実施する防災訓練への参加  
(令和4年8月、令和5年1月 実施)
  - ・ 夜間等における限られた人員を想定した自衛防災組織を編成し、防災訓練を実施し、その結果をかながわセンター労働センター所長へ報告(令和5年1月 実施)
  - ・ 「公共文化施設賠償責任保険」及び「公立文化施設災害補償保険」加入
  - ・ 横浜市中区役所が行った災害時を想定した「情報受伝達訓練」に参加した。  
(令和5年1月実施)

### (4) 利用料金の収納及び減免に関する業務（基本協定第7条第1項第3号）

- ア 利用料金納付期限を利用当日の利用前までとし、利用者の利便性の向上を図った。  
また、振込みにより料金を支払う利用者が増えていることから、インターネットバンキングにより入金確認の簡素化を図った。
- イ 早期前納の場合の返還  
利用料金を前納された利用料は、キャンセル期限の期日（3日前）までは預かり金とし、キャンセルの場合には返還することとした。  
ただし令和4年度は、新型コロナウイルス感染防止を理由とした利用キャンセルについては、キャンセル可能期間を過ぎたものであってもキャンセルに応じた。
- ウ 減免状況  
神奈川県立かながわ労働プラザ条例第13条に基づき県が定めた基準において、令和4年度における施設利用料免除状況は、628件 4,773,520円となった。  
主に指定管理者の自主事業開催及び各種サービスプランによるものであった。  
施設利用料減額状況は、238件 705,730円となり、主に各種サービスプランの割引であった。

#### ■減免基準

全額免除	会議室等	① 国、県又は県内の市町村の機関が労働者の福祉の増進を図ることを直接の目的とした講演会、研修会その他の行事に利用するとき
	駐車場	② 行政機関及び行政関係団体の利用者（ただし、1時間以内の利用に限る。）、施設の修繕等緊急時の利用及び障害者が駐車場を利用するとき
半額免除	会議室等	③ 労働組合の連合する団体（企業連を除く。）及び経営者団体が広域的な地域（市区町村の区以上）の労働者の福祉の増進を直接の目的とした講演会、研修会、絵画等の展示会、囲碁等の大会を開催するとき

		④ 障害者の福祉の増進を図ることを目的として障害者団体又は国、 県市町村及びボランティア団体が会議等を開催するとき
--	--	--

エ 利用料金について

ギャラリー、音楽スタジオの貸し出し区分が時間貸しとなり、利用増の取組みとして、  
 ギャラリー5日以上利用の場合の「利用料金半額サービスプラン」、音楽スタジオを1  
 人で利用する際の「1人割プラン」を実施した。

(5) 労働情報コーナーの管理運営に関する業務（基本協定第7条第1項第4号）

労働情報コーナーの管理運営にあたり、多くの県民の方々に、収集した労働に関する蔵書  
 をご覧いただくために、ホームページ、広報誌（労働情報コーナーだより）、などにより、  
 プラザが推薦する図書などの内容をわかりやすく紹介した。

また、インターネットを利用した蔵書の外部検索機能等を通じて蔵書の情報提供を行った。

ア 労働情報コーナー図書資料選定等委員会の開催

回	開催日	主 な 議 題
第1回	令和4 年6月	(1) 令和4年度図書購入計画について (2) 令和4年度資料購入予定について (3) 寄贈図書資料選定、受け入れについて
第2回	令和4 年11月	(1) 寄贈図書資料の選定、受け入れについて (2) その他
第3回	令和5 年2月	(1) 寄贈図書資料選定、受け入れについて (2) その他

イ 特集コーナーの設置

労働情報コーナーだよりで紹介した図書やその時々話題になっている労働に関する  
 事柄等の特集コーナーを設置した。

(6) 施設の利用促進に関する業務（基本協定第7条第1項第5号）

ア ダイレクトメール、広報用はがきによる利用案内の発送

昨年度に引き続き横浜市をはじめ県下・東京の企業及び公共機関を中心に約241社に  
 対して利用案内及び講座案内を発送し、利用の向上を図った。

イ 各会議室をバーチャルで見学できる広報・PRの展開

利用者にご来館いただかなくとも、各会議室の様子がわかる新たなパノラマ映像機能  
 (グーグルインドアビュー)を駆使し、各種会議室の利用案内をホームページで展開した。

ウ ホームページのリニューアル

利用者がかながわ労働プラザの情報を得ることを容易にするために、ホームページを  
 一新して見やすくわかりやすいホームページを構築した。また、ホームページがスマート  
 ホン非対応であったため、スマートホンに対応するようにした。

エ SNSの有効活用

手軽に情報発信できるTwitter、Facebookを活用し、その時々で開催する講座や会議

室、ギャラリーの催し物等をリアルタイムに発信し、利用促進を図った。

オ「プラザ通信」の発刊（年3回）

利用者とプラザをつなぐ広報誌として、施設のご案内や自主事業の紹介、サークルの紹介、サービスプラン等を掲載した。

カ「労働情報コーナーだより」の発刊（年6回）

労働情報コーナーをより多くの方々に知っていただき、ご利用いただくため、毎月のテーマを決め、そのテーマに沿った蔵書の紹介等を掲載した。

## （7） その他労働プラザの管理に必要な業務（基本協定第7条第1項第6号）

ア 環境への配慮に対する取組み

（ア）事務用品のグリーン購入実施

「グリーン購入ネットワーク」の活用などを通してグリーン購入に関する情報の収集に努め、設備の修繕、備品の更新、消耗品の購入にあたっては、「神奈川県グリーン購入基本方針」に則り、できるだけ環境への負荷の小さいものを優先的に購入した。

特にコピー用紙はすべて再生紙を購入した。

（イ）納入業者による梱包用の箱等の持ち帰り

新しい機器（パソコン等電子機器）を購入する際に、納入業者による梱包の箱一式（発泡スチロール含む）の持ち帰りを指示し、徹底した。

（ウ）利用者によるゴミの持ち帰り

ゴミの持ち帰りについて、利用者への周知を徹底し、当館でのゴミ処理量の削減を図った。

イ 協会（事務局）との連携による業務改善への取組み

適切な業務運営の推進を図るため、所属長と当協会事務局の職員ほかで構成する「プラザマネジメント会議」を毎月1回実施し、利用状況・自主事業等の実施等の業務の進行管理や懸案事項等の情報の共有化を図るとともに、目標達成や懸案事項等の解決に向けた助言や人的応援等により、円滑な管理運営を図った。

ウ 利用者へのサービス提供に関する取組み

（ア）季節感のある癒しの空間づくり

1階ロビーの各所にボランティアの協力をいただき観葉植物や草花を配置し、利用者の皆様がくつろげる空間を提供した。

（イ）地域情報コーナーの設置

近隣地区の施設やイベントなどの情報を提供する地域情報コーナーを設置した。

（ウ）職員及び利用者の目に付く場所に、管理運営の基本的な姿勢を定めた「全員コンシェルジュ宣言」を掲示し、職員の接遇に対する意識を高め、利用者が気持ちよくご利用いただけるよう、笑顔のある受付窓口にし、利用者サービスの向上を図った。

（エ）総合インフォメーションの開設

1階利用受付窓口において、「プラザコンシェルジュ」として公の施設のご利用者への対応のほか、入居団体への来訪者へのご案内も行った。

また、安全・安心な施設づくりの一環として警備員を2名常駐させ、うち1名を1階ロビーカウンターに一定の時間配置した。

警備員についても「プラザコンシェルジュ」の一員として、来館者のご案内等を行った。

（オ）貸しロッカーサービスの実施

定期的にご利用いただく団体やサークル等を対象に、貸しロッカーサービスを実施した。

(カ) 宅配便発送受け取り代行サービス

当館ご利用いただく際に、使用する機材・資料等を宅急便でお送りいただき、利用日までお預かりし、また、終了後は発送までお預かりし、サービスの向上に努めた。

(キ) 各種利用料金割引サービスプランの実施

- ① 当日追加利用料金半額プラン
- ② 音楽スタジオひとり割プラン

エ 利用者とのトラブル防止等の取組み

(ア) 「接遇マニュアル」「全員コンシェルジュ宣言」(別添資料3)の有効活用

「接遇マニュアル」「全員コンシェルジュ宣言」を使って、利用者との対応の基本を職員一人ひとりが徹底訓練し、利用者との対応の際のトラブル防止に努めた。

(イ) 月1回のミーティング実施

運営上の問題点や利用者サービスにつながるアイデア等を話し合い、実行するとともに、条例・規則等の勉強会を開催し、職員全員が利用者に対し、プラザの利用に際しての規則等のご案内ができるようにした。

(ウ) 利用者との綿密な事前打ち合わせの実施

特にホール利用者との打ち合わせを密にし、利用当日にトラブルが起こらないよう努め、令和4年度におけるトラブルは無かった。

(8) 新型コロナウイルス感染防止対策等への取組み

ア 感染予防の取組み

新型コロナウイルス感染防止の取組として下記のことを引き続き行った。

- ・職員のマスクの着用
- ・利用者へのマスク着用をお願い
- ・アルコール製剤による手指の消毒の徹底
- ・受付窓口の飛沫防止用フィルムの設置
- ・ホールや会議室演台へのアクリル板の設置
- ・ホールや3階エレベーターホールへの工場扇の配置
- ・ソーシャルディスタンスの確保をお願い
- ・会議室等利用者への消毒液の貸出
- ・会議室等利用者への非接触型体温計や消毒用ウエスの貸出
- ・利用者への「感染症対策チェック票」の記載をお願い
- ・フェイスマスク、使い捨て手袋の備蓄
- ・二酸化炭素濃度計測器の設置(1階受付、3階ホール、第3会議室、第5会議室)

イ 感染拡大防止対策への協力

新型コロナウイルス感染防止を理由とした利用キャンセルについては、キャンセル可能期間を過ぎたものであってもキャンセルを受け、キャンセル料金も徴収しなかった。

ウ その他

職員の年休取得を励行して年休取得率の向上を図った。

(9) その他

ア 緑化協力金募金箱、盲導犬募金箱の設置による社会貢献

地球温暖化防止対策のため、神奈川県で設置している「かながわトラストみどり基金」の緑化協力金について受付窓口で募金箱を設置し積極的に協力を要請した。

また、社会貢献の一環として盲導犬育成等を通して視覚障害者の自立支援のため、受付窓口で募金箱を設置した。

イ 事故防止・災害等に向けた取組みについては、危機管理マニュアル（別添資料1）を随時更新するとともに、有事の際には、職員全員が速やかに対応できるようにした。

## 2 自主事業について（別添資料4）

自主事業講座では、年間30講座を開催し、642名（延4,345人）に受講いただいた。

健康づくり関係の講座（ヨガ・ピラティス）については、年間を通じて参加できるように開催日を設定、年間を通じて参加される方には、割引サービスを実施した。

講座の定員に対する受講者数の割合については、83.2%であった。

自主事業については、指定管理業務以外の業務となっており、指定管理者の財源と責任において実施することとなっていることから、自主事業開催においては、一定の受講者を確保する必要があるため、年間開催計画に基づき、広報期間を十分に取りながら、過去の関連講座の受講者への周知を図るとともに新たな受講者を開拓するため講座内容により対象を絞り、チラシの送付、FAXによる広報を行った。

地域の皆様とプラザ内の機関・団体の職員の交流を目的とした「プラザ市 よこはまの野菜販売&パン販売」、下記の日程で開催し、近隣住民の方々はもとより、プラザの機関団体の職員にも大変好評であった。

「プラザ市 よこはまの野菜販売&パン販売」

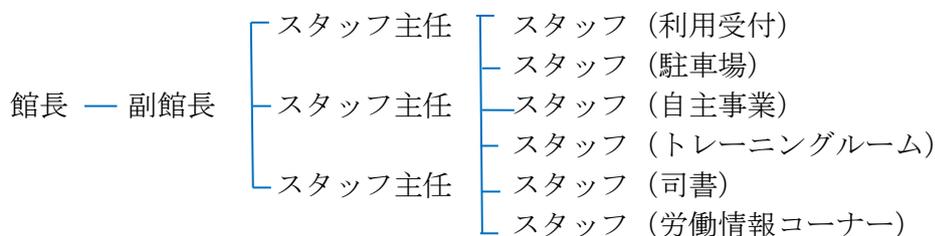
令和4年5月11日(水)、5月25日(水)、6月8日(水)、6月22日(水)、7月13日(水)、7月27日(水)、8月10日(水)、8月24日(水)、11月9日(水)、12月14日(水)、12月21日(水)、令和5年1月11日(水)、1月25日(水)、2月8日(水)、2月22日(水)  
計15回

ボランティアの方の協力による「ランチタイムコンサート」を1階交流広場において例年開催してきたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、今年度も開催を見送った。

## 3 管理執行状況

### (1) 業務執行体制

#### ア 組織体制



#### イ 人員配置

職員配置数及び職務内容

職名	人数	主な担当職務
----	----	--------

館長	1	管理運営総括・対外調整・職員の指導育成・職員採用・庁内団体調整・運営委員会・図書資料選定等委員会・出納員
副館長	1	館長の補佐・施設維持管理統括・経理・現金取扱員 物品取扱員・関係団体との連携・業務効率化委員会・環境配慮推進委員会
スタッフ主任	3	利用受付・自主事業の企画実施・労働関係情報の提供・図書の貸出し レファレンスサービス・トレーニング指導
スタッフ	2	情報コーナー司書 図書の貸出し・レファレンスサービス・労働関係情報の提供
	7	利用受付・図書の貸出し・レファレンスサービス 自主事業の実施
	7	駐車場入出庫管理、料金徴収事務
計	21	

\*館長・副館長・スタッフ主任は週38時間45分勤務  
スタッフは週20時間未満勤務（情報コーナー司書は週25時間勤務）

## (2) 職員の資質向上（研修等）の取組み

ア OJT研修（全職員利用者対応研修）

## (3) 基本協定第13条の4第1項に基づく業務委託の状況

労働プラザを専門的かつ的確に維持管理するため、次の業務を専門の業者に委託した。  
（別添資料5）

特に、清掃、設備保守管理、警備、中央監視装置等保守点検業務については、建物総合管理業務として一括委託した。

## (4) 光熱水費削減の取組み

ア エネルギー削減への取組み

電力については、県の電力・節電対策基本方針に基づき、庁舎管理者のかながわ労働センターと協議の上、「かながわ労働プラザにおける節電の取組み」を通年実施した。

イ エレベーター（一般用3台）稼働台数の制限について

例年、利用者が少ない場合等には、エレベーター3基の内、2基のみ稼働としてエネルギー使用量の削減に努めてきた。しかしながら、今年度については、新型コロナウイルス感染拡大防止の為エレベーターにおける「3密」状況を避けるために稼働台数の制限は行わなかった。

ウ 蛍光灯の消灯等実施

利用者による利用終了後の消灯の徹底を図るとともに、公の施設、入居機関・団体のご協力を得ながら各室及びエントランス廊下等の一部消灯に取り組んだ。

エ 機械式駐車場の節電

比較的利用の少ない夜間（18:00以降）やプラザ休館日は1機のみ稼働とし節電を図った。

## (5) 利用者からの意見・要望等の把握及びその対応状況

### ア 利用者ニーズの把握

(ア) 年2回の利用者満足度調査の実施 (別添資料6)

(イ) 自主事業受講者に対するアンケート調査の実施 (各講座最終日に実施)

(主な要望)

- ・ 普段使わない筋肉を動かして気持ち良かったです。(ピラティス入門教室)
- ・ 体と心がリセット出来て、とても良いです。(初めてのヨガ)
- ・ 集中したい時に音が邪魔になるので、ジムは再開しないで欲しい。(リラックソヨガ教室)
- ・ 実務に携わってからも使えそうな内容のテキストで良かったです。(FP3・2級資格取得準備講座)
- ・ 金融全般の知識が得られて良かったです。(FP3・2級資格取得準備講座)
- ・ コロナ禍で色々と配慮していただき安心して受講できました。(日本の歴史)
- ・ 源氏物語の奥深さを尚一層感じた今回の講座でした。(源氏物語入門講座)

(ウ) 「みなさんの声」(毎週投函箱を確認)

3階、4階に利用者のご意見・ご要望をいただく「みなさんの声」を引き続き設置した。

(エ) みなさんの声ホームページ版の設置

ホームページ上から利用者のご意見・ご要望をいただくコーナーを引き続き設置した。

(オ) かながわ労働プラザ運営委員会の開催

施設の運営全般について、外部の方々から客観的な評価・助言をいただく「かながわ労働プラザ運営委員会」を年2回(6月・3月)開催した。(別添資料7)

## 4 個人情報保護の取組み

### (1) 個人情報の取扱いについて

#### ア 個人情報保護の取組み

個人情報保護法及び神奈川県個人情報保護条例の規定に準拠して整備した公益財団法人神奈川県労働福祉協会個人情報保護規程及び運用基準、神奈川県立かながわ労働プラザ個人情報保護要綱に基づき、利用者の個人情報の保護に積極的に取り組んだ。

今年度についても、個人情報保護に対する意識の徹底を図り、その責務の重要性を認識し、個人情報の保護・管理の徹底を図った。

## 5 利用状況の概要

令和4年度における当館をご利用いただいた利用人員は、施設等 208,284 人、労働情報コーナー 4,753 人、合計 213,037 人で 49,694 人増加し、前年比 30.4%の増となったが、令和元年度の **331,440 人** と比べると 64.3%と大幅な減少であった。利用率は、32.8% (時間) となり、前年比 1.9 ポイントの減となり、令和元年度の 42.7% と比べても 9.9% 減であった。

施設の利用収入は、75,914,115 円となり、前年比で 1,764,393 円の増 (+2.3%) となったが、令和元年度の 87,449,421 円と比べると 11,535,306 円と大幅な減少であった。

令和4年度の利用状況については、新型コロナウイルスの影響が根強く、新型コロナウイルスを理由としたキャンセルが少なくなかったこともあり、施設の利用人員並びに利用率、利用料収入が新型コロナウイルス感染症前と比べて落ち込むことになった。(別添資料8)

## 6 収支決算状況

新型コロナウイルス感染を理由としたキャンセル、光熱水費の価格上昇、資格取得講座の自主事業の受講料返還もあり、大幅な減収となった。

支出については、旅費交通費、通信運搬費、修繕費、諸謝金を削減したほか、新型コロナウイルスに伴うキャンセルにより県への納付金が免除された。

神奈川県からの光熱水費の価格上昇による補填措置として支給された指定管理料により収入を補ったものの、支出が収入を上回る結果となった。(別添資料9)

## **7 その他事業**

その他の事業については、事業計画書に基づき実施した。