

## 1 充実した施設・設備の提供

施設・設備を適切に管理し、利用者の利便性をより向上させていくため、施設設備等維持管理年間計画に基づき、計画的な維持管理に努めます。

## 2 利用促進ならびに利用者サービスの向上の取組

- (1) プラザのホームページを県民の皆様とプラザをつなぐコミュニティサイトとして「更なる利用増」及び「利用者サービスの向上」を目標に据え、随時更新し、利用者が必要とする情報（講座の開催のご案内や開催状況、各種サービスプラン等）を適宜配信するとともに、より分かりやすく、使いやすい仕組みを構築していきます。
- (2) 利用者が具体的に使いたい会場（ホール、会議室等）をイメージしやすくするため、ホームページ上の映像で見ることができ、Googleインドアビューを設置します。
- (3) Twitter（ツイッター）等のSNS（ソーシャルネットワークサービス）を利用して、各種講座開催予定や講座開催状況等を配信します。
- (4) ホームページ上に利用者のご意見・ご要望をいただくコーナーを設け、「みなさんの声」「利用者満足度調査」の対応状況等も公開いたします。
- (5) 利用者・地域等との交流や、ふれあいを深めるため、イベントの紹介、自主事業開催のお知らせ、労働プラザ利用団体・サークル紹介等の記事並びに広告を掲載した「プラザ通信」を年3回（7月・10月・3月）発行します。
- (6) 各種サービスプラン（音楽スタジオひとり割プラン・当日追加半額プラン等）を実施してまいります。
- (7) 利用料金等の徴収について、キャッシュレス決済システム導入の準備をします。

## 3 講座等の開催

- (1) 文化教養・労働・生活・健康・資格取得の5つをキーワードに、年20講座以上を開催します。
- (2) 労働に関する講座では、労働者を取り巻く様々な諸問題や労働者支援対策、就業支援対策、資格取得、スキルアップ、メンタルヘルス等を中心に実施します。  
働き盛り世代で、企業の中核を担う労働者を対象に、仕事と介護の両立を支援する各種講座を開催します。

## 4 労働情報コーナーの機能拡充

各種労働図書・資料を収集するとともに、図書の閲覧コーナーを設置して、県民が必要とする情報提供やレファレンスサービス等を行います。

毎月テーマを定め、それに関する書籍等を展示する企画展を実施します。また毎年度好評の神奈川県労働大学講座講師の著作による図書を収集し、「労働大学コーナー」を設置し、来館者にわかりやすく配架します。

インターネット上から直接図書管理システムの蔵書検索にアクセスできる図書管理システムの更新により蔵書検索機能の向上を図ります。

県立2館の図書館（県立図書館・県立川崎図書館）との連携により、100万冊を超える蔵書をかながわ労働プラザ情報コーナーから貸出します。

新着図書や労働関係統計などの情報を発信する「労働情報コーナーだより」を毎月1回発行します。国際経済情勢や改正労働法等時宜にかなったテーマを月ごとに設定し、そのテーマに関係する書籍を受付カウンターに配架します。

また「情報コーナーだより」の配布先を拡大し、労働情報コーナーのPRに努めます。

新型コロナウイルス感染症拡大の影響による会館の運営状況を鑑み、健全な運営を維持するため、10月より労働情報コーナーの開所時間の見直し、並びに土曜日、日曜日、祝日の休所措置をとります。（別途、神奈川県立かながわ労働プラザ条例に基づく承認申請を行う。）

### 5 より親しみ易い、使い易い「プラザ」づくり

- (1) プラザのホームページを県民の皆様とプラザをつなぐコミュニティサイトとして「更なる利用増」及び「利用者サービスの向上」を目標に据え、随時更新し、利用者が必要とする情報（講座の開催のご案内や開催状況、各種サービスプラン等）を適宜配信していきます。（再掲）
- (2) 館内施設の案内、地域・文化・観光情報等の相談や地理案内等の様々な要望に対応する「プラザコンシェルジュ」を窓口配置します。
- (3) 1階交流広場に季節ごとの花々等を配置し、彩のある癒しの空間を提供します。
- (4) 利用サークルを対象とした、貸しロッカーサービスを実施します。

### 6 環境保全のための取り組み

- (1) 当協会職員、プラザ職員、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」において、施設整備や光熱水費削減、館内外の環境や美化等の施設維持管理業務の効率化並びにエネルギーや廃棄物の削減等に取り組みます。
- (2) 令和7年度までに、平成25年度比で電気15.4%、ガス5%、水道10.5%の使用量の削減目標を設定し、その実現に取り組みます。

### 7 危機管理への備え

- (1) 大規模災害等発生時における避難所等としての使用、帰宅困難者等の受け入れに対応するため、水・毛布・食料品等の災害備蓄品を計画的に整備していきます。
- (2) 中区災害対策連絡協議会の一員として、区民の生命、身体を災害から守るため、速やかに災害応急対策（災害時の一時避難所）を実施します。
- (3) 新型コロナウイルスをはじめとする感染症拡大の防止に備え、利用者用消毒液の設置、啓発ポスターの掲示、ピークオフ通勤や在宅勤務に取り組むほか、行政による感染症拡大防止策に協力します。

### 8 進化・発展する「労働プラザ」を目指して

プラザ職員と当協会事務局の職員で構成する「プラザマネジメント会議」において、管理運営のあり方、事業計画の進行管理や利用者からの意見・要望への対応の検討、利用者数・利用率の状況や自己評価の分析を行い、業務運営の更なる改善に取り組みます。

9 自主事業について

指定管理業務のほか、以下の自主事業に取り組みます。  
 (1) 勤労者ニーズに合った講座等の提供（講座内容は予定）

	種類	講座名・会場	日時・募集人員	受講料	内容
1	資格取得	宅地建物取引士資格取得準備講座	令和3年4月から全45回 40名	90,000円	不動産業者に設置義務があるばかりでなく、自ら不動産業を開業することができ、また、建設業や銀行を中心とする金融業においても、不動産を扱うためにニーズがある宅建資格の取得を目指します。
2	資格取得	行政書士資格取得準備講座	令和3年4月から全28回 30名	99,000円	行政書士法に基づく国家資格であり、法務と実務の専門知識を活かして独立もできる、有望な資格取得を目指します。
3	資格取得	マンション管理士・管理業務主任者資格取得準備講座	令和3年4月から全27回 30名	52,000円	マンション管理会社従業員としてマネジメント業務を担い、管理組合を保護するアドバイザー的存在である管理業務主任者とマンションの維持管理に関しコンサルティングを行うマンション管理士の資格取得を目指します。
4	資格取得	賃貸不動産経営管理士短期集中講座	令和3年8月全6回 30名 オンライン講座併設	30,000円 オンライン講座 20,000円	独占業務型の資格であり、不動産賃貸管理業者において設置義務がある管理士資格の取得を目指します。
5	文化教養	学びなおす日本の歴史	令和3年4月から全12回 60名	12,000円	歴史の研究は、遅速ではありますが、日々進展してきています。新知見を紹介しながら、テキストや歴史資料を介して、郷土神奈川や大陸の情勢に触れながら、近・現代の日本の歴史を解説します。
6～7	健康	体幹トレーニング教室 前期・後期	令和3年5月から毎月2回 各期10回 20名	各期 8,000円	健康でアクティブに動ける体作りを体幹トレーナーの指導により行います。
8	文化教養	源氏物語入門講座	令和3年5月から全12回 35名	12,000円	「源氏物語」今でも永遠のテーマである男女の恋愛を中心に、昔の思いを馳せながら学びます。
9～14	健康	ピラティス入門教室(昼の部・夜の部)	令和3年5月から全30回 前・中・後期 15名	前中後期各 10,000円	ストレス社会に生きる労働者を対象に、ストレス解消と体幹を鍛えることにより若々しさを維持します。
15～17	健康	昼のリラックスヨガ教室	令和3年4月から全40回 前・中・後期 24名	各期 15,000円	ヨガの基礎知識を学び、実践を通じて健康の維持増進を図ります。
18～20	健康	夜のリラックスヨガ教室	令和3年5月から全40回 前・中・後期 24名	各期 15,000円	ヨガの基礎知識を学び、実践を通じて健康の維持増進を図ります。
21	資格取得	簿記3級資格取得講座	令和3年11月から全14回 30名	20,000円	様々な業界において有用な資格である簿記検定3級資格取得を目指します。
22	資格取得	FP3・2級資格取得講座	令和3年12月から全12回 50名	30,000円	家計に関わる金融、税制、不動産、住宅ローン、保険、教育資金、年金制度など幅広い知識を学ぶFP(ファイナンシャル・プランナー)の資格取得を目指します。

23	労働	メンタルヘルス講座	令和4年2月1回 72名	2,000円	企業においては、社員のメンタルヘルスをケアすることは、社員の健康づくりのみならず、企業の成長にもつながり、管理職の役割に欠かせない労働者の心の健康保持推進のための4つのケアやストレスチェック制度について学びます。
----	----	-----------	-----------------	--------	--

(2) プラザ市の開催

地域住民との交流を図るため、NPO団体や障害者団体等との連携協働による地場産の野菜や地域作業所製品等の販売を行います。

(3) その他

①貸しロッカーサービス

利用者の利便性とサービスの向上を図るため、主に当館を定期的にご利用いただくサークル等を対象に、貸しロッカーを提供します。

・1枠1,000円/月 受入れ枠数 15枠

②看板作成サービス

多目的ホール等で開催される総会や講習会などで希望が多い横断幕等の作成サービスを行います。

・横断幕製作 2,000円/m ・ポスター印刷 2,000円/A1サイズ

③コピーサービス・FAXサービス

会議等での利用の際に希望の多いコピー印刷とFAXの送受信のサービスを行います。

コピー印刷サービス

・モノクロ 10円/枚

・カラー A5・A4 50円/枚 A3 80円/枚

FAX送受信サービス

・送信30円/枚 ・受信10円/枚

10 利用者アンケートの実施方法について

(1) 利用者満足度調査の実施

①詳細アンケートの実施

年2回（9月、3月を予定）詳細アンケートを実施します。

アンケート回答者に謝礼の粗品を配布し、調査の実効性を確保します。

【アンケート項目（例）】

利用料金・利用時間の設定、設備・器材の内容、予約・支払いシステム、職員の対応等

②簡易アンケートの実施

各階の利用者の目に触れやすいところに「みなさんの声」（意見要望箱）を設置して、職員の対応や施設・設備の管理、利用方法について、利用者の皆様からのご意見・ご要望等をお聞きします。

(2) 講座等終了時のアンケート調査

講座の企画に反映させるため、各講座終了時にアンケート調査を実施します。

【自主事業アンケート調査項目】

講座内容・開催日・開催回数・受講料・受講人数・講師・担当職員の対応等

(3) ホームページによる対応

ホームページ上でも利用者のご意見・ご要望を受け付けるとともに、その対応を掲載します。

11 トレーニングルームの運用について

トレーニングルームのトレーニング機器については、県民一般への貸出しを休止し、令和4年3月31日まで県の事業であるアクリル板等貸出にかかる物品倉庫として活用します。