

平成 29 年 度

事業計画書

公益財団法人 下関勤労福祉振興財団

平成 29 年度 事 業 計 画

<基本方針>

下関市勤労福祉会館（本館・体育館）は、下関市により昭和56年9月に開設されて以来、就労支援講座（事業）をはじめ、研修会、講演会、サークル活動や各種の試験会場として、また、生涯に通じる明朗な生活の営み、健康・体力保持増進や余暇活動など、交流の場として多岐にわたって有効に活用されてきました。

勤労者の福祉の増進と教養文化・スポーツの振興を図るため、事業並びに下関市勤労福祉会館全般の管理及び運営を行い、勤労者をはじめ市民の連帯感あふれる地域社会の形成やコミュニティづくりに寄与してまいります。

日本の経済は、円安基調の継続や株価の上昇などを背景に、企業収益や雇用環境が改善するなど、景気は、緩やかな回復傾向にありますが、地方や中小企業に働く者においては、まだまだ厳しい環境が続いており、ゆとりある生活を支援するさまざまな取り組みが求められています。

公益財団法人移行後4年目を迎えます当財団は、今日まで永きにわたり築かれた風土の醸成を大切に、課題の克服に向けて職員の英知を結集するとともに、構成役員による円滑な会議を開催し、定款に示す事業を積極的に推進してまいります。

指定管理者として下関市から指定を戴き、施設の管理運営とサービス向上を目指すため、第3期（平成28年度～平成32年度）計画の事業達成に取り組めます。

なお、平成29年度におきましても、勤労者をはじめ市民への広報・周知活動を積極的に進めるとともに、利用者のニーズに応じていくため、事業の充実に努め活動を展開してまいります。

<平成 29 年度重点施策>

1. 経営基盤の強化

(1) 利用者数の拡大

積極的な広報・PR・勧誘に心がけ、下記目標数値を掲げ、経営基盤の強化・効率的な運営及び経費削減に努めます。

目標数

区 分	本 館	体 育 館	合 計
28年度見込数	97,000人	38,000人	135,000人
29年度目標数	114,700人	39,200人	153,900人

(2) 自主事業の充実

勤労福祉会館ならではの講座や教室の充実と、勤労者が抱える問題・悩みに助言する労働相談業務の充実に努めます。

(3) 下関市勤労福祉会館の管理運営

勤労者の福祉の増進・文化の向上を図るための施設として、これまでの実績を踏まえて、指定管理業務と自主事業を両輪として管理運営にあたってまいります。

I. 事業の計画について

事業全体の安定を図るため、職員の業務分担及び設置された推進会議等は、基本的には従来の計画を継続しながら、業務伝承並びに事業の方向性や計画の実行面において、一層内容の充実を図ってまいります。

諸会議としましては、「管理者会議」「事業推進計画・フォロー会議」「業務効率化推進会議」「自主事業企画推進会議」「自主学習グループ支援会議」「労働相談業務活性化会議」を引き続き年間スケジュールに沿って、啓蒙普及をはかり目標達成に向けての取組みに努力いたします。

1. 利用者数の拡大・サービスの向上

現行の開館日は、平成18年から年中無休(年末年始・ゴールデンウィーク・お盆を除く)といたし、利用者に幅広く利用いただき利用率を高める対策として実施されてきました。

活動・交流の場としての開館日は定着していますが、利用は減少に転じている状況もあり、本年も労働組合や各種団体に働きかけて利用者拡大を目指してまいります。

会館公式サイト(ホームページ)を活用し、施設紹介や講座開催の内容・労働相談の案内・自主学習グループ紹介など最新の情報を提供してまいります。

1階玄関・談話ホールは、利用者や近隣住民の作品展や掲示の場所として随時受付するなど、協力と支援に取り組みます。

また、アンケートによる利用者の要望やニーズを把握して、早期の改善を図ることなど、提供できうるサービスに努めてまいります。

2. 自主事業の充実

自主講座の開催と労働相談業務・自主学習グループの支援を積極的に推進してまいります。具体的には次のとおりです。

① 勤労者の能力向上や資格取得を目的とした就労支援

- ② 教養文化の振興及び体験教室
- ③ 心身の健康・体力の維持向上
- ④ 勤労者のための労働相談
- ⑤ 自主学習グループへの活動支援
- ⑥ 地域社会との交流や催し事の支援・展示

上記の内容を踏まえて活発な事業を行い、会館の利用を促進すること、公益の役割や目的に沿った支援をして、勤労者への福祉の振興を図ってまいります。

自主事業と会館の管理運営を両立することにより、勤労者・中高年者・地域社会の利用者に対し、安価で質の高いサービスを提供することができ、期待に応えられるよう事業を推進してまいります。

(1) 自主講座の開催

今年度の講座は、就労支援スキルアップ関係10種15講座、教養文化・健康関係7種10教室の合計25講座を開催いたします。

《就労支援・スキルアップ関係》

- ① 登録販売者講座 <新規>
◆期間：9月～10月（夜間全15回 定員24名）◆講師 下関市薬剤師会
- ② 色彩検定3級講座 <新規>
◆期間：5月～6月（夜間全15回 定員22名）◆講師 森 京
- ③ ファイナンシャルプランニング技能士3級講座
◆期間：4月～8月（夜間全20回 定員22名）◆講師 藤本ひろみ
- ④ ファイナンシャルプランニング技能士2級講座
◆期間：10月～1月（夜間全22回 定員18名）◆講師 藤本ひろみ
- ⑤ 宅地建物取引士講座
◆期間：4月～10月（夜間全46回 定員20名）◆講師 藤本ひろみ
- ⑥ 日商簿記3級講座
◆期間：9月～11月（夜間全20回 定員25名）◆講師 吉光信夫
- ⑦ 秘書検定3級講座
◆期間：9月～11月（夜間全15回 定員20名）◆講師 河村江里子

- ⑧ 韓国語・初級会話講座
◆期間：4月～3月（午後全48回 定員20名） ◆講師 姜 善恵
- ⑨ 韓国語・中級会話講座
◆期間：4月～3月（午後全48回 定員15名） ◆講師 姜 善恵
- ⑩ TOEIC（初級）講座
◆期間：9月～2月（夜間全15回 定員18名） ◆講師 三宅啓子
- ⑪ タブレット講習会
◆期間：10月・11月（午前4回 定員12名） ◆講師 (有)アイケン
- ⑫ 基本からの書道(初心者毛筆コース)講座
◆期間：4月～3月（午前全48回 定員10名） ◆講師 田原桂水
- ⑬ 基本からの書道(初心者ペン字コース)講座
◆期間：4月～3月（午前全48回 定員10名） ◆講師 田原桂水
- ⑭ 書道(継続者毛筆コース)講座
◆期間：4月～3月（午前全48回 定員15名） ◆講師 田原桂水
- ⑮ 書道(継続者ペン字コース)講座
◆期間：4月～3月（午前全48回 定員15名） ◆講師 田原桂水

《教養・文化・健康関係》

- ① 太極拳教室(前期)
◆期間：4月～9月（午後全12回 定員30名） ◆講師 宋 大慶
- ② 太極拳教室(後期)
◆期間：10月～3月（午後全12回 定員30名） ◆講師 宋 大慶
- ③ ふれあい卓球教室(前期)
◆期間：4月～9月（午後全24回 定員30名） ◆講師 田賀武彦
- ④ ふれあい卓球教室(後期)
◆期間：10月～3月（午後全24回 定員30名） ◆講師 田賀武彦

- ⑤ プラナーヨーガ教室
◆期間：4月～3月（午後全45回 定員25名） ◆講師 坂田輝美
- ⑥ カメラ女子写真教室
◆期間：9月（午前全4回 定員20名） ◆講師 濱田しげのぶ
- ⑦ 整理収納講座(前期)
◆期間：5月～6月（午前全6回 定員40名） ◆講師 村田さつき
- ⑧ 整理収納講座(後期)
◆期間：10月～11月（午前全6回 定員40名） ◆講師 村田さつき
- ⑨ 一日体験講座
◆期間：7月・12月（午前各1回 定員25名） ◆講師 吉田玲子他
- ⑩ スポーツ交流会
◆期間：10月（午前1回 定員10チーム 100名）

《作品展示会関係》

- ◆ 内 容 : 自主講座、自主学習グループ、近隣自治会文化展
- ◆ 期 間 : 4月から1年間 その都度、随時
- ◆ 展示場所 : 会館玄関ホール、1階談話ホール

《共催行事》

山口県民局、下関市、下関地区労働者福祉協議会主催の「下関地区市民労働福祉講座」と下関地区労働者福祉協議会主催の「勤労者文化展」を後援します。

(2) 労働相談業務

労働相談室は、下関市域の勤労者など「労働問題に悩む人」の窓口として設置されて36年目を迎えており、その存在は歴然とし定着してまいりました。

これまで実施されてきた広報による、面接・電話・メール相談などの取り組みを実施し、「勤労福祉会館の労働相談」を広く周知させるため、平成26年度に作成した「チラシ」を有効に活用し、公共施設や金融機関などへの配置・配布を積極的に行います。市報への掲載やチラシを有効に活用し、相談業務を広めます。

また、現代社会は、不安や悩み、ストレス等を抱える勤労者も多くなり、メンタルケアに対応できるカウンセラーの体制など、今後検討いたしてまいります。

今年度も引き続き広報周知活動を更に充実させるとともに、下関労働基準監督署との定期情報交換(年2回)やハローワークへの訪問を実施して、情報の共有化を図ってまいります。

労働相談件数

(件数=人数)

区分	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
平成28年度	面接	4	1	1	0	1	1	0	5	4	0	0	17
	電話	0	2	3	0	0	2	3	5	2	1	2	20
	メール	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	3
	合計	4	3	4	0	1	4	4	10	6	1	3	40
	案件別延件数	9	4	6	0	2	7	5	19	10	1	5	68
平成27年度	面接	7	2	3	1	3	4	1	5	1	2	4	39
	電話	3	1	4	3	7	4	1	4	2	4	3	37
	メール	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	合計	10	3	7	4	10	9	2	9	3	6	7	77
	案件別延件数	21	5	10	4	18	18	3	17	3	13	9	138
平成26年度	4	2	3	13	3	7	6	5	10	7	10	6	76
平成25年度	6	2	6	4	8	2	11	9	5	4	4	5	66

※平成28年度は、2月末現在を示す。

(3) 自主学習グループの支援

会館を利用されるグループは、ジャンルも多岐にわたり、約1200名の生徒数を有するまでになっています。

講師やグループ代表による利用頻度はまちまちですが、勤労者や中高年者による学習会や資格習得・技芸・趣味・娯楽・健康といった教室となっています。

グループへの支援は、アンケートからも覗え、マンネリ化しない教室づくりや自ら向き合う姿勢を指導されており、その教室の存在や活動内容が広く周知されて、生徒の拡大や育成・長期の維持継続等が望まれています。

その取り組みとしては、グループ(ホームページ)紹介をはじめ、習作展示会や紹介チラシの掲示・コーナーの設置など成果を発表する機会の提供、また自主講座の卒業生による自主学習グループへの移行などにも、支援の輪を広げてまいります。

今年度も引き続き、面談やアンケートを継続するとともに、自主学習グループの意向や振興が叶うよう出来る限りの支援をしてまいります。

(4) 業務の効率化

施設全般の業務や職員の事務分掌・棲み分け適正化を図ること、職員が会得した情報などを共有化するため、「報告」「連絡」「相談」を適宜に実施し、意識づけや啓発に取り組んでまいりました。

今年度もP（plan 計画）・D（do 実施）・C（check 評価）・A（act 改善）サイクルの実践により、業務を検証して管理・運営の改善をはかるため、効率化を推進します。

(5) 職員の研修及び資格取得

職員の自己啓発・モチベーションの喚起を図るため、各種の通信教育カリキュラムから選考し受講に取り組めます。

また、会館の業務継承や管理・運営に向けて、必要な資格や習得に努めることとし、今年度も修得計画を策定し実施してまいります。

II. 施設の利用状況について

1. 施設の利用状況

全体（本館・体育館）の利用者数は、前年度同期比（2月末現在）△7,120人（5.5%）減少となっています。

利用の促進策として、年中無休体制の継続、自主講座の拡大や自主学習グループ支援、積極的な広報活動を行ない利用者増加に向けた取り組みを推進します。

(1) 本館

利用実績（2月末現在）は、下表のとおり前年度同期比で、利用件数は5.9%減少し、利用者数も7.3%減少しています。

（2月末集計）

年度	項目 開館日数	利用件数		利用者数	
		件数	1日平均	人数	1日平均
28年度	315日	5,860件	18.6件	88,318人	280人
27年度	316日	6,230件	19.7件	95,310人	302人
差異	△1日	△370件	△1.1件	△6,992人	△22人

(2) 体育館

利用実績（2月末現在）は、下表のとおり前年度同期比で、利用件数は4.8%減少し利用者数も0.4%減少しています。

(2月末集計)

項目 年度	開館 日数	アリーナ		トレーニング ルーム 利用者数	利用者数	1日平均 利用者数
		件数	利用者数			
28年度	315日	2,209件	27,198人	7,060人	34,258人	109人
27年度	316日	2,320件	28,311人	6,075人	34,386人	109人
差異	Δ1日	Δ111件	Δ1,113人	985人	Δ128人	0人

Ⅲ. 施設管理業務について

1. 施設・設備の保安全管理

施設や設備は、安全を確保する保守の対策が必要であり、施設管理者としての責務を果たすこと、利用者への快適利用が促せるよう、施設の維持(再委託業務施行標準)、規程・標準類などを遵守し管理してまいります。

当施設は、築36年を経過し老朽化の加速や改修の遅れなど、要所に劣化が進み設備の更新・美観を損なう箇所も発生しています。

利用者から上記による苦情や利用離脱の要因にならないよう、下関市産業振興部との協議・調整・予算化を図り、計画的な改修等に取り組みます。

(1) 業者委託による業務実施及び施設・設備の保全

① 総合管理委託業務

本年度の総合管理委託契約は、「再委託業務施行標準」に基づき、機械警備、清掃、一般廃棄物収集処理の3業務を委託契約いたします。

なお、委託業者まかせではなく、業務内容の把握・是正にも努めます。

② 施設・設備保守管理業務

本館と体育館の保守管理契約については、「再委託業務施行標準」に基づき、昇降機、空調機、消防設備、自動扉、厨房設備などの、保守・点検・整備業務を実施してまいります。

また、自主点検として、委託業務遂行状況や各種点検事項のチェック・フォローを確実にを行い、職員による施設や設備の日常及び定期点検を実施して、保全に努めます。

2. 管理業務等に関する規程・標準の整備

(1) 規程・標準類等の見直し及び制定

規程・標準類については、法規の改定や内容の見直しにあたって、適切に内容の整備をはかります。

① 防災管理標準

下関市地域防災計画に基づき、当財団としての対応事項を定めた標準
(防災組織の編成、体制、種別、配備、対応等を標準化)

② 個人情報取扱い標準

会館および体育館利用受付時の「使用許可申請書」記載の住所・氏名および団体名・電話番号等の個人を識別する記載情報の取扱いを定めた標準
(基本事項、収集の制限、秘密の保持、適正管理を明確化)

③ 苦情処理規則

当館に対する苦情に公正中立な立場から、迅速で透明性の高い解決を図る目的で定めた規則
(苦情の定義、範囲、処理、再発防止、結果報告、守秘義務等の原則)

3. 緊急事態対応の強化・体制の整備

火災や地震等の災害が発生した場合は、その被害を最小限にとどめるため、初動(マニュアル)に基づく実践ができるよう、本年度も職員の防災意識を高め緊急事態に対し、有効に機能する安全会議や訓練に努めます。

また、下関市指定避難所として、万全の体制を確立します。

(1) 火災・地震時迅速対応の実施

① 消防等設備の維持・管理の確立

- * 設備等、保守委託点検項目チェック・フォローの徹底
- * 自主点検項目の完全実施

② 標準類の点検整備

- * 防火管理標準に基づく推進及び内容精査
- * 消防設備等、取扱いマニュアルの励行

③ 緊急事態対応の確立

- * 自然災害(大雨・高潮・地震)警戒体制、火災等(通報・消火・避難等)訓練の実施
- * 類似災害・事故等の発生事例に対して検証、再発防止対策の実施
- * 救命講習会の受講と AED 取扱い訓練の実施

(2) 下関市指定避難所としての対応

下関市指定避難所として平成23年6月1日受理以降、防災体制の確立を図る

とともに、下関市からの指示伝達による対応及び気象台の警報を注視し、災害の警戒にあたってまいります。

連絡網の周知徹底や備品の点検等、定期的を実施し緊急時に備えます。

(3) 安全・環境パトロールの実施

安全・環境管理強化のため、職員パトロールを定期的(1回/2ヶ月)に実施いたします。

(4) 外部講習会への参加

防災等外部講習会への派遣や内部安全会議等を開催し、防災・安全管理体制の強化を図ります。

4. 環境管理活動の推進

環境関連法令等の動向を注視し、継続して環境改善活動を推進していきます。

(1) 施設内・外の環境美化活動の推進

① 本館・体育館内部の4Sの推進

文書・記録管理標準に基づく整理推進

- * 事務室・倉庫等、不要文書(記録類)や備品類の整理
- * 館内表示類の統一化、掲示物および陳列物の整理

② 本館・体育館外部の4Sの推進

清掃・剪定等の的確推進

- * 適宜清掃(塵・ごみ・枯葉等の収集)の実施
- * 花壇・樹木の剪定・除草等、時季の定着化

③ 本館・体育館内の老朽化対策の推進

不備・不良箇所の改善改修の推進

- * 本館内外装・不良箇所の早期改善・改修の推進
- * 体育館設備・備品等老朽化の早期改善
- * 突発故障の未然防止・点検補修

(2) 環境にやさしい製品・リサイクル再生品の購入・使用の推進

① エコ・グリーンマーク製品の購入

- * 環境3ラベル(法適合、ネットワーク記載、エコマーク)製品等購入

② 両面印刷の推進

- * 裏紙の再利用(両面使用)の拡大実施

平成 29 年度 下 関 市 勤 労 福 祉 会 館 年 間 ス ケ ジ ュ ー ル (施 設 管 理 部 門)

目的・内容・設備名	回数・頻度	責任者	平成29年			平成30年			備考												
			4月	5月	6月	7月	8月	9月		10月	11月	12月	1月	2月	3月						
環境管理計画	苦情発生時対応	苦情受付対応標準、整備 苦情受付、報告、対応 検討会	2回/年 常時、発生時																		
	緊急時対応	管理権原者の任命 防火管理者の選任 消防年固行計画 消防設備法定点検 防火対象物点検報告特別認定	任命者交代時 異動時 1回/年 2回/年 1回/3年																		
		建築物、施設 警報設備 避難設備	2回/月 1回/月 1回/月																		
		自主点検・訓練等	日消防点検 総合訓練 緊急時通報訓練 緊急時消火訓練 緊急時避難訓練 火災予防周知活動	毎日 1回/年 1回/年 1回/年 3回/年																	
	環境管理計画	メイト警報の改善、車検等の取組実施保証 緊急処理としての機能検証、確立 AED講習会 救急救命士講習会	案件発生時 常時 1回/年 1回/年																		
		4S推進整理、整頓、清掃、清掃 倉庫等の整理(要、不要) 表示、指示物等の整備 定期及び日常清掃の徹底、検証 館外美化活動(花木剪定、外構清掃) 施設、設備等の不良箇所の検証・改善 安全ハットロールの更新、検証、改善	常時 6回/年 2回/月 常時 6回/年 1回/月 1回/2カ月																		
	研修・講習	各種研修会・講習会・資格習得等	2回/年																		
	施設・設備等保守業務管理計画	エレベーター	品質検査 年度計画に基づく部分検査 端末設備等基準適合点検	1回/年 1回/月 2回/年																	
		空調機	冷房、暖房期間 ①シーズンイン点検 ②運転期間中点検 ③シーズンオフ整備 定期保守点検	2回/年 2回/年 2回/年 4回/年																	
		自動扉	定期保守点検	4回/年																	
		防災設備	①消防器具、誘導灯、標識 ②館内消火栓、自滅噴霧器、自動消火器、消火器、消火器、消火器 ③防火扉設備 各部の点検、調整、機能保持	1回/6カ月 毎日(休日を除く) 3回/年 1回/年 2回/年 12回/年																	
		清掃	①日常清掃 ②定期清掃 ③受水槽、高架水槽の水質検査 ④雑排水槽	3回/年 1回/年 2回/年																	
		電気設備	受電設備点検 休日や夜間の保安管理	12回/年 常時																	
		備																			
		備																			
備																					
備																					