

# 事業報告

( 様式 1 )

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
<b>1 業務執行体制</b>				
<b>(1) 人員配置計画</b>				
	・稼働率増を想定した、最小限の人員配置を実施	・館長1名、施設管理3名、総務経理2名、運営管理7名、営業広報1名の合計14名体制。		
<b>(2) 組織体制</b>				
①効果的な組織体制の整備	・館長のもとに副館長及び機能別業務グループを配置する。 ・入居団体との連絡体制を整備し、非常時の全館指揮命令系統を整備する。	・社の専務理事を産業貿易センターの事業本部長、事務局長を副本部長とし、本社組織内の各部課との連携体制を確保した。		
②指揮命令系統の明確化	・公社理事クラスを執行責任者に充て、他部門との連携体制を強化する。 ・浜松町館に産業貿易センターGMを配置し、両館の連携体制を強化する。	・館長のもとに、運営管理とリスクマネジメントを踏まえ、バランス良く機能別グループを配置し、各グループの課長代理を通じて一元的に指揮できる体制で運営した。 ・浜松町館にGMを配置し両館の課題等について共有することで連携体制を強化した。 ・契約案件の決定プロセスには、本社の契約担当も加わる仕組みで運用し、事務における適切な管理水準を維持した。 ・台東区民会館・東京商工会議所・精養軒・建物管理委託事業者等との連絡体制を構築し、日常的な館運営や非常時の連絡体制を構築している。		
<b>(3) 職員の能力向上・ノウハウ維持の取組</b>				
①研修体系の確立及び関係資格取得支援	・総務グループに研修担当をおき、研修情報の収集、資格期限の確認、資格獲得の奨励等を実施する。 ・公社及び東京都主催研修などへ計画的に参加する。 ・イベント業務管理士、消防防災、救急救命等、施設運営に有益な資格取得を推進する。	①資格新規取得、更新について ・イベント業務管理士2級：新規取得者4名、有資格者は計6名 ・上級救命講習（AED）：新規取得者3名、有資格者は計13名 ・防火管理技能講習：2名受講 ・防火防災管理者講習：2名受講 ・ボランティアコーディネーション3級：新規取得者1名 ・簿記3級新規取得者1名（総務経理担当） ・他の職員保有資格一覧は資料①参照  ②訓練・研修等の実施について ・継続的なコンプライアンス研修・情報セキュリティ研修受講 ・上級救命講習（5名受講） ・防火防災管理者講習、防火管理技能講習（2名受講） ・クレーム対応力向上のため、外部機関が提供する研修を実施。 クレーム対応研修 （両館合同で14名参加、うち台東館は8名）		・新規採用職員を中心に、OJTによる業務習得や基本的な接遇研修等を実施する。  ・展示会サポートスキル向上のため、イベント業務管理士の資格取得を奨励する。  ・新規利用者開拓に向けて営業広報スキルを持つ人材を育成するとともに、職員の公社支援施策の理解促進に取り組み、利用者の販路開拓支援・経営支援力を強化する。  ・安全安心な館運営に資するため、防火防災、救命救急、DX活用や情報セキュリティに関する資格取得を奨励する。

# 事業報告

( 様式 1 )

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
②多様なノウハウの維持継承	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示場運営や施設管理に有益な有資格者（イベント業務管理士、各種防災資格等）によるOJTを実施する。</li> <li>・多様なノウハウをマニュアルに整理し業務の標準化を推進する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時帰宅困難者対策マニュアル、防災マニュアル、洪水・テロ対策・コンプライアンス・ハラスメント・BCP・各グループ業務マニュアルの見直しを実施した。</li> <li>・新規採用者のスムーズな業務定着を進めるため、業務マニュアルをリニューアルするとともに、先輩職員を講師とする導入研修を実施した。</li> <li>・都総合防災部による一時滞在施設の情報訓練に協力し、訓練参加者のみならず、全ての職員に対し一時滞在施設に関する勉強会を実施するとともに、訓練時の風景を撮影し動画として保存することで発災時の対応力を強化した。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアル類は定期的にアップデートを実施し、訓練・研修の実施により職員への定着を促進する。</li> </ul>
③ライフ・ワーク・バランス等に配慮した労働環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣社員等の活用や勤務シフトの工夫により夜間対応負担軽減、休暇取得しやすい環境整備を推進する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各職員のライフ・ワーク・バランスの希望を細かく調整し、一定の土日休みや、連続週休が取得できるような勤務シフト作成に努めるとともに、積極的な有給休暇の取得を奨励した。</li> <li>・終了時間が遅い催事の負担軽減のため、夜間対応要員として臨時職員1名を配置。</li> <li>・人気催事の開場前、待機列対策へのサポートが見込まれる場合は、早出シフト（S勤、A勤）を活用。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本社とも相談しながら各種制度を活用し、ワークライフバランスへ配慮した労働環境整備に取り組む。</li> </ul>
(4) 法人組織全体としての指定管理業務への関与				
①「産業貿易センター戦略会議」の設置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公社専務理事を産業貿易センター本部長とする「産業貿易センター戦略会議」を設置し、公社全体の様々な知見を活用し、両館の経営課題解決を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公社幹部と産業貿易センター職員が出席する戦略会議を4回開催した。</li> <li>・戦略会議にて販路開拓に関する助言や営業先の紹介等、両館の経営課題について議論した。</li> <li>・公社内管理職が集う運営会議で産貿センターの特徴・特性等を紹介し、利用促進を図った。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・戦略会議での情報交換、意見交換をもとに相互に連携を高めることによる具体的な施策の検討と推進を継続する。</li> </ul>
②本社からの支援機能の確立	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公社管理部署との連携によりコンプライアンス、事務の適正化の確保を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約事務等の知識を有する固有職員を総務経理の課長代理として配置し、本社総務課・企画課との連携により、契約事務の適正化や情報セキュリティを確保した。</li> <li>・契約やコンプライアンスのチェック体制を整備。公社で実施するコンプライアンス研修、情報セキュリティ研修、経理研修などの各種研修に館職員が参加して意識向上を図った。</li> </ul>		

# 事業報告

( 様式 1 )

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
<b>2 施設の効用発揮に向けた取組</b>				
<b>(1) 商工業振興のための取組</b>				
①中小企業の販路開拓支援	・公社支援事業やネットワークを活かした販路開拓支援・経営支援活動を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が実施するイベント情報を下記媒体でPRし、集客への寄与を図った。</li> <li>①産貿センターHPでの掲載</li> <li>②公社メールマガジンでの配信</li> <li>③公社登録企業約2万社へ送付する機関紙「TokyoBizBaet」への同封</li> <li>・事務室前に公社各課の事業案内チラシを配架するとともに、申請者や調整会議参加者へ向け、公社事業案内を配布し東京都の支援制度を周知した。</li> <li>・販路・海外展開支援課 ニューマーケット開拓支援担当事務局と連携を取り「くらしのフェスティバル2024」を実施。</li> <li>・取引振興課によるマッチング商談会を実施。</li> <li>・大河ドラマ館のオープンに合わせ、1階ロビーに設置する東京の伝統工芸品展示スペース（東京都、台東区協同事業）について全商品をリニューアル（入替え実施）。</li> <li>・城東支社と連携し、展示を希望する11社を新たに加えた他、ショーケース内に事業者および商品情報やEC販売サイトへ遷移するQRコードを記載したパネルを設置。合わせて、商品アンケート（マーケティング）に関するパネルを設置することで、東京の伝統工芸品の情報発信と販路開拓支援を実施した。</li> <li>・城東支社による「東京手仕事」商品開発プロジェクトマッチング会を実施。</li> <li>・イベント主催者より市場縮小による今後の対策について相談を受けたことから、総合支援課と連携し、出張経営相談会を実施。当日はイベント来場者から販路開拓や助成金等に関する相談を受け付けた。</li> </ul>		・館職員の中小企業支援策への理解を深め、催事利用者への各種事業案内や、担当課の紹介対応といったサポートを強化する。
②展示会における細やかなコーディネートの実施	・関連業界の展示会同時開催のコーディネートを実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連のある業種間の展示会開催のコーディネートを実施し、当該展示会・商談会への集客拡大と、ビジネスチャンス創出に努めた（資料③）。</li> <li>・複数企業での展示会の際は搬出入や、入場時の顧客混雑が予想されることから、待機列対策などを事前にアドバイスするとともに、当日は対応を熟知する職員を配置する等、重点的なサポートを実施した。</li> </ul>		・催事内容がよくわかっている既存顧客を中心に積極的にコーディネートを提案し、催事の集客力向上や展示室の効率的稼働を促進する。
③新規展示会等の誘致強化	・公社が展開している各種交流・連携事業におけるセンターの活用機会の創出を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業組合に対して台東館の周知を実施した。</li> <li>・会場検索サイト2媒体に掲載した。</li> <li>・新宿駅西口4号街路柱面デジサイに広告を掲載した。</li> <li>・新チラシを制作し、組合・装飾会社等にDMを340件発送した。</li> <li>・墨田区、葛飾区、台東区、新宿区、千代田区等、台東館の利用が多い自治体へ訪問し、チラシ配架を依頼した。その他、公社内では助成課、創業ステーション、総合相談窓口でのチラシ配架を依頼した。</li> <li>・他のPR活動実績は資料②を参照</li> </ul>		・R6年度利用者を分析し、DM発送先リストの見直し、広告掲載場所の選別を行っていく。
<b>(2) 利用者の利便性向上のための取組</b>				
①利用者満足度及び利用者からの意見・苦情・要望の把握・分析・フィードバック	・利用者アンケートにより満足度の確認と要望の把握を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者満足度及び改善要望把握のために利用者アンケートを実施、令和6年度は満足度評価総合98.1%と高評価を維持した（令和5年度98.7%）※詳細は「4. 質の高いサービスの提供（6）利用者要望の把握と利用者サービスの向上」に記載。</li> </ul>		

# 事業報告

( 様式 1 )

## 台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
②施設の利用案内ツールの充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予約状況、開催行事、施設周辺情報の提供を実施する。</li> <li>・サイト利用者を考慮したホームページ設計を行い、アクセス数向上への取組を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の利用情報を全て記載した「利用案内」の更新、配布を行い、利用者への情報提供を強化。Webサイトからも閲覧可能である。</li> <li>・HPに主催者ページと来場者ページを設け、それぞれ必要とするページにすばやくたどり着けるよう案内を行った。(年間アクセス数:818,047、昨対:111.5%増)</li> <li>・公開イベントに関しては、催事内容を周知する「イベント情報機能(詳細ページ)」の利用促進を継続するとともに、HP閲覧者向けイベント検索機能も設け、利用者の利便性を高めた。</li> <li>・空室照会に、社名、氏名、連絡先、利用目的を入力してもらうことで、利用者を明確化しながら、空室情報の閲覧を継続した。</li> <li>・アンケートの要望に応え、「浅草駅」(東京メトロ銀座線、都営地下鉄浅草線、つくばエクスプレス)から台東館までのアクセス案内を作成しHPに掲載した。</li> </ul>		
③展示会や会議等のトータルサポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主催者に対し、展示会開催準備、運営に関わるサポートを行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規利用者から要望が多い、催事の準備や搬出入、会場配置に対するアドバイスを強化。特に、混雑時の荷物用EVの誘導作業についてサポートを実施した。</li> <li>・イベントサポート業者(設営業者、清掃業者、ケータリング業者等)の紹介、及び利用者からの要望が高い周辺案内図等を用意する等のサポートも行った。</li> <li>・利用者の展示会運営をデジタルでサポートするため、デジタルサイネージ(展示会のPR)・マイページ(WEBを活用した展示会準備サポート)の利用を促した。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設面の制約をふまえ、利用者の催事成功に資する丁寧なサポートを継続する。</li> </ul>
④台東区民会館及び浜松町館との連携による施設予約時の利便性向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室利用者のニーズに応じて、台東区民会館と連携し、相互に適切な利用案内を実施する。</li> <li>・浜松町館と連携し、利用者のニーズに応じた施設利用の案内を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の催事規模感や会議利用等の希望時間帯を聞き、必要に応じ台東区民会館の利用提案を実施。窓口には台東区民会館のパンフレットを配架。</li> <li>・天井高などの制約から、台東館の施設設備では開催が難しい催事の問い合わせに対しては浜松町館を紹介。</li> <li>・浜松町館の稼働率上昇に伴い定期順位受付で希望日程の予約がとれない利用者に対して、台東館の空日程を調整して受入を行った。</li> </ul>		
(3) 自主事業の提案				
①自主企画催事	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業の販路開拓を支援する展示会・商談会を開催する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・販路・海外展開支援課と連携し、生活関連分野をテーマとした公社自主企画展示会「東京くらしのフェスティバル2024」を開催した。</li> <li>会期:令和6年11月7日(木)~8日(金)、「たのしむ」、「おしゃれ」、「すこやか」、「そなえる」、「べんり」の5テーマに対応する生活関連分野の最終製品を有する都内中小企業45社が出展、会期を通して延べ761名が来場した。</li> <li>・開催にあたり、専門家監修のもと、出展者向け勉強会の実施や、製品をPRする特設展示コーナーの設置を行った他、今回より商談会スペースを設置することでバイヤーからの実商談の獲得、成約増加に取り組んだ。</li> <li>・台東館へ空室照会を行った方向けに本催事の周知メールを送付し、台東館の見学と催事来場を兼ねた集客に取り組んだ。</li> <li>・台東区民会館にて「公社中小企業表彰式」を同時開催し、優れた製品や技術を有する都内中小企業のPRと、台東館の施設紹介を実施した。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業担当課と連携し、スムーズな運営へのサポート、広報集客への相乗効果を発揮するような工夫を行う。</li> </ul>
②他の支援機関との共催事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・台東区と連携し、中小企業の販路開拓を支援する事業を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「東京くらしのフェスティバル2024」と併せて、地元台東区による「台東区産業フェア2024」が開催された。なお、朝日信金主催による「朝日ビジネスマッチング(大手バイヤー商談会)」は今年度見送りとなった。</li> </ul>		

# 事業報告

( 様式 1 )

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
③自主事業（備品貸出サービス等の企画、準備）	・貸出備品及び利用者向けサービスの紹介、利用アドバイスを積極的に実施する。	・利用者の催事内容に応じた、有料・無料備品の提案、展示規模別の利用例や過去の使用実績提示等によるアドバイス、利用数調整や不足備品の業者紹介等を行った。 ・利用者の安全安心や使い勝手を考慮し、定期的な備品の点検、利用テスト、修繕、清掃、不良備品の仕分けを行った。 ・新規調達した衝立（無料備品）を各階バックヤードに配置し、地下倉庫から移動せずに利用できるよう利便性向上を図った。 ・ビジネスラウンジにおける無料Wi-fiサービスの提供を継続した。 ・兼ねてより要望が多かった「Wi-fi接続改善」についてアクセスポイントの増設を行い利便性向上を行った。		・利用者アンケート等に基づき、利用者の安全確保や利便性向上に資するサービスの検討を継続する。
<b>3 効率的な管理運営企画（収支計画等）</b>				
<b>(1) 収入確保、経費削減等経営方針</b>				
①収支想定の方針	・令和6年度施設稼働率を51.6%（9-21時）、60.0%（9-17時）と設定し、収支の改善を目途とする。	・目標 51.6%（9-21時）、60%（9-17時）に比し、開設後55年を経過し老朽化が目立ち、安全安心に十分な配慮を行う中、多くの利用者にお越しいただき、実績45.5%（9-21時）、60.8%（9-17時）となり、（9-17時）については目標を達成した。但し、（9-21時）については目標に至らなかった。 ・会議室の換算日数は、目標152.38日（9-21時）、198.00日（9-17時）に比し、実績133.5日（9-21時）、161.14日（9-17時）となり、目標稼働日数に至らなかった。 日中稼働日数は前年度より8.21日上昇した（令和5年度実績 124.90日（9-21時）、152.93日（9-17時））		・営業、広報活動を継続して利用者獲得を図っていく。
②収入確保の方針	・営業、広報活動の強化により稼働率向上を推進する。 ・自主サービスの利用促進により収入増を図る。	・関係機関・金融機関・自治体、イベント会社や装飾会社等への営業を実施。 ・また、空室照会者へのフォローメールや、定期順位受付前の案内送付等をこまめに実施し、既存顧客の利用促進に取り組んだ（PR活動実績：資料②） ・会場検索サイト2媒体へ掲載した。（再掲） ・新チラシを制作し、組合・装飾会社等にDMを340件発送した。（再掲） ・墨田区、葛飾区、台東区、新宿区、千代田区等、台東館に利用の多い自治体へ訪問し、チラシ配架を依頼した。その他、公社内では助成課、創業ステーション、総合相談窓口でのチラシ配架を依頼した ・利用者分析をし、新規利用企業40社（利用企業数全体の18.9%）を確保できた。 ・また、利用者数（211社、前年比+11社）、利用件数（320件、前年比+5件）と共に増加しており、稼働率も60.8%と前年比+4.6%と増加。		・展示室については、令和6年度末時点の令和7年度利用分の予約状況が前年を上回っており、今後の稼働率改善に繋がっている。 ・営業、広報活動を継続して利用者獲得を図るとともに、集客が好調な利用者へのフロア拡大提案等を行い稼働率向上に取り組んでいく。 ・会議室については、主催者控室等として展示室とセットで利用されることが多いが、近隣企業等へ周知を行い稼働率向上に取り組む。
③経費削減の方針	・省エネ対策を継続し、光熱水費抑制を推進する。 ・事務作業や業務分担の効率化により超勤を抑制する。	・事前に綿密な調整を行うことで、イベント終了後の搬出待機時間を短縮し、時間外勤務の縮減に努めた。 ・実量制を採用している電気料金はピーク電力の抑制が必要であるため、システムによるデマンド制御と使用電力量の入力によって調整し、省エネに努めた。 ・広告掲載については、費用対効果を見極めて実施した。		・光熱費高騰、物価上昇に伴う各種経費の高騰は続いており、外部委託業務の内容見直しなども含めて、抑制努力を継続する。

# 事業報告

( 様式 1 )

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
<b>(2) 収支計画</b>				
	別紙「収支計画書」参照	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年度事業収支（最終収益は大幅改善） 指定管理事業収入：298,019千円 支出：297,882千円 うち都への納付額：49,251千円 最終収益：137千円（年度計画：△11,444千円）</li> <li>※参考 令和5年度事業収支 指定管理事業収入：277,522千円 支出：285,336千円 うち都への納付額：45,955千円 最終収益：△7,814千円（年度計画：△11,444千円）</li> </ul>		
<b>4 適切かつ質の高いサービスの提供</b>				
<b>(1) 利用受付の方法</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期優先受付制度を継続する。浅草地域の行事予定等も考慮して、きめ細かく調整を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期順位別申込制度により令和7年度の都内中小企業・団体の申し込みを優先的に受け付けた（令和6年度中小企業利用率 目標60.0% 実績60.2%）。</li> <li>・既存利用者の中で定期受付対象者には3月に「令和7年度定期受付の案内」を送付、受付の際には、第三順位まで利用希望を出してもらい、既存の利用状況なども確認しながら、重複を予防し効率の良い予約受付を実施した。</li> <li>・浜松町館の稼働率上昇に伴い定期順位受付で希望日程の予約がとれない利用者に対して、台東館の空日程を調整して受入を行った。</li> <li>・新規利用者にもわかりやすいように、定期優先・随時受付の各利用申請方法や、利用申請後に必要な提出物等の説明動画をホームページに掲載。</li> <li>・定期、随時の受付開始時に公社メルマガや空室照会者への一斉メールで周知した。</li> </ul>		
<b>(2) 利用料金收受方法</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議室当日利用などの急な小口料金収受に柔軟に対応する。</li> <li>・キャッシュレス決済を導入する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料金は請求書に基づき、支払期限までに指定口座に振込の方法で納入とした。</li> <li>・電気料金や有料備品料金などは、使用量に基づく精算金額確定後にすみやかに請求書を発行、期限までに指定口座に振込の方法で納入していただいた。</li> <li>・インボイス制度に対応した請求書の発行を実施した。</li> <li>・会議室の当日備品利用等、緊急的な申し込みの際には、現金による収受を受け付けた。</li> <li>・都と協議し、会議室当日利用などを対象とするキャッシュレス決済を導入し4月より運用を開始した。</li> </ul>		
<b>(3) 関係法令の遵守、手続きの公平性・透明性の確保</b>				
<b>①法令遵守の徹底</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令遵守の徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス・マニュアル等の規程類を適宜改訂した上で、コンプライアンス及び契約に関する悉皆研修を実施。</li> <li>・コンプライアンス違反を未然に防止することを目的に、業務執行及び職員のサービスの状況を検査する自己検査を実施した。</li> <li>・契約案件の決裁プロセスには、本社の契約担当も加わる仕組みで運用した。</li> <li>・利用者の催事開催にあたって関係法令や施設利用規則の遵守を丁寧に説明、相互確認を行った。また、必要に応じて公社顧問弁護士への相談等を活用した。</li> </ul>		

# 事業報告

( 様式 1 )

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
	・個人情報保護の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員が個人情報保護研修を受講した。</li> <li>・メール誤送信防止について、メーラーに付加した送信前確認機能、添付ファイルへのパスワード設定機能、職員相互によるダブルチェックを徹底してした。</li> <li>・要保護情報については施錠の上保管するなどの対策を徹底した。</li> <li>・ホームページに会社の個人情報保護方針を掲載し、利用者への周知を行った。</li> </ul>		
	・手続のデジタル化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浜松町館と連携し、専門家を交えたプロジェクトチームによる検討を実施、利用者の要望等をもとにデジタル化検討箇所の洗い出しを行い、基幹システム及びWEBシステムのクラウド化に向けた仕様書作成に協力した。</li> <li>・マイページの担当者を2名配置してレスポンスを良くすることで、マイページからの利用申請を推進した。</li> <li>・利用者アンケートについてはWEBフォームを採用し、期中より未提出の利用者にはメールでの回答依頼をした。結果、回答率が改善された。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和7年度を目途とする基幹システムのクラウド化移行に向けて、浜松町館と連携して検討を継続する。</li> <li>・メール、マイページからの利用申請を推進するとともに、利用者の希望に応じて電話や対面など柔軟な対応を継続する。</li> <li>・令和7年度より利用者アンケートについては紙での回答を廃止し、フォームでの回答のみとする。</li> </ul>
②手続きの公平性・透明性の確保	・利用ルールの適切な説明を徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「東京都立産業貿易センターの運営に関する要綱」等に従い、あらかじめ利用者にはルールと調整方法をWEB等で公開し、これに基づいて適正に手続を進めた。</li> <li>・施設の予約状況をセンターのWEBページで公開して利用状況の透明性を確保した。</li> <li>・利用にあたっては、利用方法・利用規則・各種届出・設備の案内等の説明を丁寧に行い、必要に応じて、関係法令の遵守、利用規則への同意のうえ申し込みをして頂いた。</li> <li>・申請書類を基に展示内容の確認、指導、アドバイスを行い、特に新規利用者に対して、展示室を含む全施設の「下見」を実施し、利用ルールの理解促進に努めた。</li> </ul>		
(4) 施設利用者同士の調整方法				
①効率的な搬出入のための利用者支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・搬出入に必要な情報を掲載した資料を事前配布し、利用者のスムーズな実施をサポートする。</li> <li>・催事当日に搬出入指導にあたる職員、警備員を配置する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・搬出入・装飾等準備作業を円滑に行なうため、搬入物の形状等に関するガイドライン等を含む「利用の手引き」を利用者に配布し、円滑な搬出入作業のノウハウ共有と注意事項の周知を行った。</li> <li>・利用者と調整の上、適宜搬出入指導にあたる職員、警備員を配置した。</li> </ul>		
②効率的な搬出入のための利用者調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「搬出入調整会議」の開催継続により利用者間の情報共有を推進する。</li> <li>・「搬出入調整表」を作成・配布し、利用者間での調整状況の共有を推進する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開設後5年が経過する施設であるため、安全安心を踏まえた搬出入を目的とする調整会議を開催。限りあるスペースで稼働する貨物用エレベーターと荷扱い場の利用、来場者誘導に関する調整をおこない、搬出時の混雑の集中による緩和を推進。</li> <li>・混雑が予想される場合や発生した時には、搬入指導に当たるベテラン担当者を配置した。</li> <li>・委託業者（警備員）との連携及び情報共有により、搬出入時の車両誘導などの円滑化を図った。</li> <li>・令和5年12月より行っていた東京都が実施する乗用エレベーター4基の改修工事が令和7年1月に無事に終了し、引き渡しとなった。最大限安全安心に配慮するため、工事業者と定期的に綿密な会議を行い、工事車両・機材・騒音等が展示室利用者の搬入搬出や催事開催の妨げとならないよう、丁寧な調整を行った。</li> </ul>		

# 事業報告

( 様式 1 )

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
<b>(5) 苦情等への対応</b>				
①苦情等に適切に対応するための取組	・苦情の即時共有と対応策の迅速な検討体制を維持する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則、課長代理以上が1名以上出勤するシフト配置とし、苦情等の発生時に迅速に対応する体制を継続。</li> <li>・苦情や施設トラブルがあった場合は、翌朝の朝礼やシステムの掲示板で迅速な情報共有を実施。併せて、月次の運営担当者ミーティングで事前対応策を検討し、再発生防止につなげている。</li> <li>・利用者に対してはアンケートの配布・回収、来場者に対してはご意見箱の設置により「苦情や要望」の吸い上げを実施。</li> <li>・来場者から催事主催者に対する要望を受けた場合は、丁寧に主催者に伝えて、誠実迅速な課題解決を図った。</li> <li>・外部研修機関による「クレーム対応研修」を実施し、職員の接客スキル向上に取り組んだ。(再掲)</li> </ul>		
②苦情等を事前に解消するための取組	・建物管理会議、館長課長代理会議を月次で開催し、苦情対応の共有と事前対策検討を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>①開催側施設利用者(展示会等主催者)からの苦情                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・搬出入遅延による苦情：運営管理グループスタッフが現場指導を行い、関係者間を調整。</li> <li>・機器類に対する苦情：定期点検による保全及び障害発生時の迅速な復旧、代替機準備。</li> <li>・冷暖房に関する苦情：施設利用者及び建物管理業者と連携し、細やかに調整。</li> <li>・展示室内の汚れ等に関する苦情：装飾業者への注意喚起や指導を行い、建物管理業者の協力を得て早急な原状回復を図る。</li> </ul> </li> <li>②近隣住民からの苦情                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・町会、近隣小学校、浅草観光連盟、浅草警察などと日常的にコミュニケーションを取り、課題について一つ一つ丁寧な説明を実施。</li> </ul> </li> <li>③来場者からの苦情                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・警備員等の対応については委託先に定期的な接客研修を依頼。状況に応じ、センター職員が自ら対応を実施。</li> </ul> </li> </ul>		
<b>(6) 利用者要望の把握と利用者サービスの向上</b>				
①利用者や来場者の要望を的確に把握する取組	・利用者アンケートの継続実施に加えて、QRコードによる来場者アンケートを導入する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケートの配布、回収による要望の吸い上げ、「搬出入調整会議」「商談」「下見」を通して気軽に要望を聞ける場を提供した。</li> <li>・利用者、装飾業者の代表者に参加いただき、「産業貿易センター運営会議」を開催して、ご意見・ご要望を伺った。</li> <li>・来館者の要望を把握するため、各階フロアに「ご意見箱」を設置。また、催事来場者を対象に、QRコード形式によるアンケートを実施した。</li> <li>・展示会主催者が中小企業である場合、マンパワー的に来場者等の誘導などのマネジメントが行き届かない場合があり、こうしたケースでは、中小企業の実態を理解している台東館の職員が状況判断を行いサポートを行っている。</li> </ul>		

# 事業報告

( 様式 1 )

## 台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
②要望等をサービス向上に活かす取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>CS会議による対応策の検討を継続する。</li> <li>サービス向上を図るための検討及び情報共有体制を継続する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営担当者全員によるCS委員会を毎月開催し要望への対応検討を実施、併せて月次の「建物総合情報管理会議」において、委託業者や入居団体と情報を共有し、館全体で連携した改善対応を行う仕組みとしている。</li> <li>利用者（催事主催者）ごとの催事開催に関する細かい要望については、基幹システムに、利用履歴、要望、課題等を蓄積。利用者のニーズ・意向を全員で共有し、適切なサポートを実施できるようにしている。</li> <li>産業貿易センター共通の要望については、浜松町館及び東京都と情報共有、協議して解決策を検討した。</li> <li>外部研修機関による「クレーム対応研修」を実施し、職員の接客スキル向上に取り組んだ。（再掲）</li> <li>兼ねてより要望の多かった「Wi-fi接続改善」についてアクセスポイントの増設を行い利便性向上を行った。（再掲）</li> </ul>		
(7) 質の高いサービスを提供するための提案				
①浜松町館との連携による管理運営の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>浜松町館と連携し、効率的な運営及び営業を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>両館会議など、令和6年度中に月1回程度の会議を開催し、営業戦略やシステム検討などについて協議を行った。</li> <li>公式ウェブサイトの改善、広告出稿、営業戦略、研修実施、職員採用、デジタル化やセキュリティ対策、インボイス制度対応などにおいて連携し、双方で事務を分担するなどして業務効率化を図った。</li> <li>各種研修を合同で開催することで効率化を図るとともに、両館職員の交流や館内の見学機会を確保、ノウハウの共通化や協力関係構築の契機とした。</li> </ul>		
②備品類の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の利便性向上や、既存備品の老朽化を考慮して備品類の充実を検討する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>希望に応じ、感染症対策時に用意した換気送風用大型扇風機、非接触型体温計、人数カウンター、小型サーキュレーター、アクリル板の貸出を継続。</li> <li>定期的な備品の消毒、清掃及び修繕を実施。</li> <li>経年劣化した展示室用ステージ幕布や会議室用モニタースクリーンの買換えを順次実施。</li> </ul>		
③環境保全等への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>省エネや節電対策の整備及び呼びかけを継続し、環境保全、省エネへの配慮を推進する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>省エネ対策として展示室照明のLED化を実施済み。</li> <li>ビルマルチ空調機用制御装置・ガスデマンド計の活用、コジェネレーションシステムの連携対応、適切な温度調整等を継続して実施し、ガス・電力量の軽減を図った。</li> <li>産業廃棄物、一般廃棄物の適切な処理</li> <li>植栽の剪定、復旧</li> <li>空気環境測定・煤煙測定・給水システム水質管理・昆虫等の防除点検など定期的な環境管理業務の実施。</li> <li>引き続き事務所のペーパーレス化に取り組み、紙の使用量抑制を継続した。</li> </ul>		
④バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮を実施する。</li> <li>外国語対応を推進する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「利用案内」と公式ウェブサイトにバリアフリーに特化した情報を掲載。</li> <li>車椅子の利用貸出、身障者用臨時駐車スペースの積極的案内。</li> <li>車いす利用者用トイレ（オストメイト対応設備）の運用。</li> <li>視覚障害者向けに音声ガイド地図サービスを継続。</li> <li>聴覚障害者向けに、難聴障害者用システム（公社支援商品）の放送設備配備、受付に筆談ボード設置、「手話サービス」利用に必要なQRコード」を掲示。</li> <li>エレベーター前およびエレベーター内に障害者等への優先利用に関するポスターを貼付。</li> <li>公式ウェブサイトで多言語化ページを提供。施設案内、周辺情報、アクセス、FAQページを英語、中国語簡体字、韓国語で対応した。</li> <li>外国人来場者とのコミュニケーションのため、AI翻訳機を導入した。</li> <li>視覚障害者向けに音声ガイド地図サービスの英語対応を実施した。</li> <li>帰宅困難者対応時用に、英語・中国語の案内を準備。</li> </ul>		

# 事業報告

( 様式 1 )

## 台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
⑤他施設のサービスに関する情報収集	・全国展示場連絡協議会等とのネットワークを活用する。 ・近隣施設との情報交換の実施を継続する。	・全国展示場連絡協議会をベースに各施設との交流を深め、全国56展示場が抱える問題点など情報交換を積極的に行った。 ・すみだ産業会館の施設を見学し、運営面での課題共有、営業・広報体制などの情報交換を行った。		
⑥中小企業が中心となる業務委託や物品調達先に配慮した支払い条件	・中小企業に配慮した支払い条件の徹底。	・支払いに当たっては現金払いを徹底するとともに、支払時期も請求日から30日以内の支払いを徹底した。		
⑦展示会後の主催者負担の軽減	・消毒清掃などの現状復帰や効率的搬出へのサポートを継続する。	・複数利用者により搬出入エレベータが混雑（エレベーターの負荷を軽減）する場合は、展示室への備品の留め置きを認め、翌日に職員による地下倉庫への搬出作業代行を行うことで、主催者の搬出待機負担軽減を図っている。 ・生体展示がある催事など、通常清掃にプラスして消毒作業が必要になる場合は、館の清掃委託業者の紹介を実施。		
<b>5 施設管理体制</b>				
<b>(1) 施設維持管理の実施計画</b>				
①日常の点検を徹底	・建物管理者と連携して徹底する。	・開設後55年が経過する施設であることを理解し、定期点検以外の時期にも施設担当職員が日常的に現場を巡回。異音の発生などがなければ点検を行っている。建物・躯体設備については他の職員も、異常の有無の確認をしている。（週1回、年間巡回回数50回） ・台東館入居団体と、保守委託業者で構成する「建物総合管理情報交換会」を月1回開催し、定期的に情報の共有を行った。		
②適切な修理・修繕の実施	・迅速かつ適切な修理・修繕の実施 ・通常の清掃では改善できない傷等は、「修繕」で対応	・点検・確認の結果に基づき、不具合・故障などがあった場合には、速やかに都の担当者に報告するとともに、迅速かつ的確に必要な修理・修繕を実施した。 ・修繕は12件、日常的な補修作業は190件発生。都と進捗状況を確認（老朽化状況を共有）しながら、改修作業及び修復を行い施設環境を維持している。 ・令和5年12月より行っていた東京都が実施する乗用エレベータ4基の改修工事が令和7年1月に無事に終了し、引き渡しとなった。最大限安全安心に配慮するため、工事業者と定期的に綿密な会議を行い、工事車両・機材・騒音等が展示室利用者の搬入搬出や催事開催の妨げとならないよう、丁寧な調整を行った。（再掲）		
③清掃の徹底	・委託業者による定期清掃・主催者による清掃後、実地点検の実施	・高所作業台を利用して効果的・効率的に天井等の清掃を継続した。 ・定期的な清掃を事業者へ委託しているが、清掃の前後で、公社自ら実地点検を行った。 ・展示会終了後の主催者による清掃は夜間作業による見落としが起る可能性があることから、主催者や装飾業者に注意喚起し確実な原状回復を促した。完了後には職員が点検を実施した。 ・来場者が多い催事の翌朝の埃、ごみの点検、清掃の徹底を強化した。		

# 事業報告

( 様式 1 )

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
<b>(2) 安全確保策及び災害時対応等</b>				
①事故防止対策及び初動対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常点検の適切な実施と、ヒヤリハットの共有等により、事故件数0を維持する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設備26項目・年間 約140回の定期点検を実施、故障・不具合を記録し電子化し情報共有。</li> <li>・ 建築管理会社と毎朝、各工事会社と工事前後に必ず打ち合わせを実施。「建物総合管理情報交換会」を月1回開催し、全館で情報共有を実施。</li> <li>・ 来場者数が多いイベントを熟知しているため、当日の天候等を考慮して事前に懸案事項を検討し、警備・清掃・施設等委託先に依頼して、事故防止に必要な体制が確保できている。</li> <li>・ 夏場の気温上昇に伴う熱中症対策として、主催者への注意喚起と屋内待機スペース確保の提案・配慮、炎天下で屋外待機列が発生した場合の空き展示室や屋内階段へ誘導対応、大型扇風機設置による送風、体調不良者発生時の迅速な救急搬送手配などを実施した。</li> </ul>		
②被災時の安全対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災マニュアルの周知と全館避難訓練を実施する。</li> <li>・ 帰宅困難者一時対策施設運営に向けた東京都・台東区との調整対応を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 館内管理権限者との「共同防火防災管理協議会」を開催し、防火防災体制の見直しを実施。</li> <li>・ 近隣消防署と連携して上級救命講習を実施し、心肺蘇生法・AED技能講習を実施した(浜松町館職員、公社職員も参加)</li> <li>・ 館内消防訓練を主催(9月、2月)</li> <li>・ 館内の消防設備(スプリンクラー、報知器、防火扉、非常階段等)に関する研修を実施</li> <li>・ 火災に強い安全・安心な建物であることを示す優良防火対象物認定を継続取得した(更新5回目)。また、認定審査の際は館内に入っている飲食店を火点とした消防訓練を行い、館一体となって取り組んだ。</li> <li>・ 東京都総合防災部と共同で「一時滞在施設向け」の訓練を実施。訓練参加者のみならず、全ての職員に対し一時滞在施設に関する勉強会を実施するとともに、訓練時の風景を撮影し動画として保存することで発災時の対応力を強化した。(再掲)</li> <li>・ 地域の防災対策として、浅草観光連盟・台東区主催の「浅草地区観光客対応の一時帰宅困難者対策避難誘導訓練」に参加。台東区民会館、近隣自治会と連携して、日本語学校留学生が避難者役となり、外国人観光客を想定した避難受入訓練を実施した。</li> <li>・ 館内施設・設備や展示装飾等について定期的な転倒防止の事前措置・点検を徹底。</li> <li>・ 避難誘導のサインや誘導用放送等の機器について、特に点検を徹底し、劣化が激しいものについては更新を行い、また避難経路確保のため見やすい位置に移動や増設し、災害発生時に活用できるよう維持管理に努めた。</li> <li>・ また、災害時における避難誘導の指揮命令系統、連絡体制を「防災関連マニュアル類」に記載し、職員に徹底することで災害発生時の混乱防止に万全を期している。</li> <li>・ 東京都トライアル発注認定商品「防災用の排使用微生物製剤バイオコート」を購入し、災害時の装備強化をした。</li> </ul>		<p>周辺地域の外国人観光客の増加に伴い、台東区や浅草地域と連携した実践的な訓練等の実施を推進するとともに、職員の対応力強化を図っていく。</p>

# 事業報告

( 様式 1 )

## 台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
(3) 地域や地元住民との良好な関係				
① 地元自治体との連携	・浅草の中心にある施設としての役割を考慮した地域との取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・浅草商店連合会発行の地元PR誌の設置、浅草観光連盟によるポスターをの館内掲載を実施し、チラシの設置と併せて集客及び観光PRに協力した。</li> <li>・台東区内の町おこしイベントである「モノマチ」「エーラウンド」の開催に協力をを行い運営に寄与している。</li> <li>・商工会議所台東支部、浅草観光連盟、台東区と協力体制を構築し、イベント開催協力と定期的な情報交換を実施。</li> <li>・地元警察署等が実施する交通安全イベント等への協力を実施。</li> <li>・令和7年1月より放送されているNHK大河ドラマ「べらぼう～篤重栄華乃夢嘶～」に関する「大河ドラマ館」の台東区民会館への設置について、台東区と多数の調整を行い協力。2月よりオープンとなった。台東館利用者の利便性確保に努めた。</li> </ul>		
② 地域や地元住民への取組	・地域・地元住民との良好な関係の維持	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域イベント、会合への参加、地域行事への協力など、地域住民との交流を通し良好な関係を維持。</li> <li>・毎月の台東館イベント情報を地域住民へ公開・配布し、飲食店等を中心に周辺来場者動向の共有化を実施、大型催事開催時など近隣住民に迷惑がかかる恐れがある時には事前に情報提供を行った。</li> </ul>		

事業収支

(様式2)

台東館

単位:円

(1) 収入		年度計画	実績	差引増(△)減	対計画比(%)	備考
利用料金収入	展示室	268,811,000	272,802,600	3,991,600	101.5	
	会議室	5,544,000	4,678,225	△ 865,775	84.4	
	附帯設備	16,029,000	14,669,325	△ 1,359,675	91.5	
	臨時供給(電気・水道・産廃)	0	695,742	695,742	0.0	
	小計	290,384,000	292,845,892	2,461,892	100.8	
自主事業収入	消火器貸出	53,000	23,100	△ 29,900	43.6	
	コピー・Faxサービス	148,000	56,970	△ 91,030	38.5	
	インターネット貸出	930,000	1,390,000	460,000	149.5	
	プロジェクター貸出	428,000	440,000	12,000	102.8	
	課金式パソコン	13,000	4,900	△ 8,100	37.7	
	長机	127,000	102,720	△ 24,280	80.9	
	携帯電話充電器	34,000	24,000	△ 10,000	70.6	
	コインロッカー	0	0	0	0.0	自動返金式
	小計	4,319,000	5,172,666	853,666	119.8	
指定管理事業 計(i)		294,703,000	298,018,558	3,315,558	101.1	
指定管理料収入	特殊要因の指定管理料(ii)	0	0	0	0.0	
受託料収入	合同庁舎共用部分(ii)	84,996,000	72,726,284	△ 12,269,716	85.6	
合計(A=i+ii+iii)		379,699,000	370,744,842	△ 8,954,158	97.6	
【業務改善に向けた分析】						
1. 利用料収入(自主事業除く)は計画比+2,461千円(+0.8%)の着地。						
2. 展示室の日中稼働率60%の計画に対し、実績60.8%(+0.8%)と若干ではあるが計画を上回った。また、前年対比ベースでは+4.6%と改善された。要因として昨年度利用があった先の規模拡大や営業広報が奏功し、小口利用先による平日の空室を埋めていたことが寄与したことによるもの。R7については、利用事業者の高齢化を鑑み、館の現在の態様にマッチする事業者や立地・アクセスに魅力を感じる事業者の掘り起こし等の新たな利用者の開拓等の営業広報活動を行っていく。また一方で、建物の老朽化(築56年)を考慮した安全安心な館運営を心掛けていきたい。						

単位:円

(2) 支出		年度計画	実績	差引増(△)減	対計画比(%)	備考
①東京都納付額		48,485,000	49,251,589	766,589	101.6	
②産業貿易センターの管理運営業務		257,662,000	248,630,355	△ 9,031,645	96.5	
人件費	正規職員	0	0	0	0.0	
	正規職員以外の職員	72,662,000	68,962,954	△ 3,699,046	94.9	
	小計	72,662,000	68,962,954	△ 3,699,046	94.9	
事業費	光熱水費	36,976,000	32,758,427	△ 4,217,573	88.6	
	建物管理業務(設備運転・監視)	29,146,000	29,601,000	455,000	101.6	毎年固定
	建物管理業務(警備)	20,949,000	21,403,800	454,800	102.2	毎年固定
	建物管理業務(清掃業務)	20,756,000	24,742,876	3,986,876	119.2	毎年固定
	建物管理業務(環境管理業務)	624,000	637,815	13,815	102.2	毎年固定
	定期点検及び保守	28,555,000	27,690,232	△ 864,768	97.0	毎年固定
	通信費	2,874,360	1,551,418	△ 1,322,942	54.0	毎年固定
	公租公課	7,341,000	7,492,194	151,194	102.1	毎年固定
	その他経費	36,409,640	32,647,396	△ 3,762,244	89.7	
	小計	183,631,000	178,525,158	△ 5,105,842	97.2	
自主事業費	使用料賃借料(コピー機リース料等)	1,369,000	563,436	△ 805,564	41.2	
	租税公課	0	398,274	398,274	0.0	
	その他経費	0	180,533	180,533	0.0	
	小計	1,369,000	1,142,243	△ 226,757	83.4	
指定管理事業 計(i)		306,147,000	297,881,944	△ 8,265,056	97.3	
③合同庁舎の共用部分等の管理業務(ii)		85,292,000	72,726,284	△ 12,565,716	85.3	
人件費	正規職員	0	0	0	0.0	
	正規職員以外の職員	12,699,000	11,772,410	△ 926,590	92.7	
	小計	12,699,000	11,772,410	△ 926,590	92.7	
事業費(保全管理費)	光熱水費	18,285,000	17,534,302	△ 750,698	95.9	
	建物管理業務(設備運転・監視)	13,094,000	13,299,000	205,000	101.6	
	建物管理業務(警備)	9,411,000	9,616,200	205,200	102.2	
	建物管理業務(清掃業務)	1,392,000	1,683,524	291,524	120.9	
	建物管理業務(環境管理業務)	202,000	209,185	7,185	103.6	
	定期点検及び保守	7,614,000	7,676,967	62,967	100.8	
	通信費	0	3,504	3,504	0.0	
	公租公課	1,016,000	1,132,736	116,736	111.5	
	その他経費	4,835,000	2,860,536	△ 1,974,464	59.2	
	小計	55,849,000	54,015,954	△ 1,833,046	96.7	
事業費(工事費)	工事請負費	16,744,000	6,937,920	△ 9,806,080	41.4	
合計(B=i+ii)		391,439,000	370,608,228	△ 20,830,772	94.7	
【業務改善に向けた分析】						
1. 指定管理事業						
(1) 光熱水費が想定より下回ったことや経費削減を館一体となり取り組んだ結果、計画比▲8,265千円(97.3%)に着地。						
2. 管理運営事業(合同庁舎の共用部分等の管理業務)						
(1) 工事請負費の差引減は、設備等の予防保全に努めた結果である。						

(3) 収支差額 (収入(A) - 支出(B))	△ 11,740,000	136,614	11,876,614			
--------------------------	--------------	---------	------------	--	--	--

## 経営状況分析指標

### 台東館

台東館	年度計画	実績	対計画比 (%)	備考
事業収支 (収入(A)－支出(B))	△ 11,740,000円	136,614 円	/	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	70.8%	73.6%	103.9	
人件費比率 (人件費／支出(B))	21.8%	21.8%	99.9	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	33.7%	36.8%	109.5	
利用者あたりの管理コスト (支出(B)／延べ利用者数)	1,170円	1,108円	94.7	
利用者あたりの自治体負担コスト (維持管理委託料／延べ利用者数)	559円	537円	96.0	
<b>【業務改善に向けた分析】</b> 1. 事業収支は、諸経費が高騰する中であるが、稼働率が目標を上回ったことが奏功し、わずかであるが黒字着地となった。 2. 利用者数(入場者数)は展示室325,101人、会議室9,345人、延べ利用者数334,446人となり、利用者あたりのコストはほぼ計画どおりであった。				

## 利用者アンケート結果

## 台東館

## (1)実施概要

実施期間	回答者数	アンケート実施方法
令和6年4月～ 令和7年3月	配布322件 回収177件 (回収率55.0%)	利用者(主催者)へ開催初日に手渡しの上、メール、持参、FAX等で回収

## (2)利用者評価結果概要

評価項目	満足度	改善要望
施設・ 設備管理	<p>&lt;施設・設備管理等の満足度&gt;</p> 大変満足(32.2%) 満足(59.3%) どちらかといえば満足(6.8%) どちらかというと不満足(1.1%) 不満(0.0%) 大変不満(0.0%)	①荷物用エレベータの増設。 ②衝立(パーテーション)の利用可能数量の増加。 ③空調温度設定の改善。 ④貸出備品の劣化改善(机のキズなど)。 ⑤コンセントの増設。 ⑥利用時間(現行21時)の拡大。 ⑦コンビニの設置、飲食店の増設。
利用 システム	<p>&lt;利用システム等の満足度&gt;</p> 大変満足(33.1%) 満足(46.1%) どちらかといえば満足(15.7%) どちらかというと不満足(2.8%) 不満(0.0%) 大変不満(0.0%)	①提出書類・手続きの簡素化、オンライン化。 ②搬出入調整会議の負担軽減。 ③請求書の到着時期が早い。 ④定期順位受付における不平等感。
接客対応	<p>&lt;職員の対応等&gt;</p> 大変満足(57.3%) 満足(33.1%) どちらかといえば満足(9.0%) どちらかというと不満足(0.0%) 不満(0.0%) 大変不満(0.0%)	①親切・丁寧・迅速な対応がされている。 ②警備係員の対応に不満。

サービス	<p>&lt;選定理由&gt;  会場規模(18.6%)  予算・利用料金(15.7%)  立地環境(12.3%)  交通アクセス(9.8%)  都内にある(8.6%)  会場スペックの充実(8.2%)  継続利用の効果と利点(6.6%)  利用実績(6.2%)  知名度(4.2%)  自社との距離(3.8%)  イベント内容との相性(3.2%)  関連企業との同時開催、相乗効果(1.7%)  出展者の要望(1.0%)</p>	<p><b>【利便性向上のための希望】</b>  ①Wi-Fi利用の無料化。  ②荷扱場(駐車場)の利用に関する改善。  駐車台数の緩和  調整会議のオンライン化  ③提出書類の簡素化。  ④搬出入用エレベータにおける調整会議。  ⑤開扉証のデジタル化。  ⑥生ごみの取り扱い。  <b>【台東館に対するサポートの希望】</b>  ①集客に関するサポート。  催し物の告知  主催者チラシのラック等の設置  ②荷物の事前受取・事後集荷への対応。</p>
総合評価	<p>&lt;総合的な満足度&gt;  大変満足(40.9%)  満足(48.9%)  どちらかという満足(8.9%)  どちらかという不満(1.1%)  不満(0.0%)  大変不満(0.2%)</p>	<p><b>【再利用・継続利用の理由等】</b>  ①低料金と施設規模。  ②継続利用によるメリット。  ③立地・利便性の良さ。  ④出展者、来館者における認知度の高さ。  ⑤スタッフの対応が良い。</p>

### (3)利用者アンケート結果に対する総括・自己評価

1. 総合評価で98.1%と高い評価をいただいております、職員の接客対応に関しても良好な評価をいただいております。
2. 施設に関する要望については対応できないものが多いが、事故防止を最優先に、稼働率を確保しつつ、ご利用者の協力を得られるように以下の施策を実施している。
  - (1)エレベーター・車両・荷扱場使用時間の調整・管理を詳細に行うため、毎月調整会議を実施。
  - (2)貸出備品倉庫(B1)対応エレベーターが1台であることから、翌日利用備品の展示場残置と過密利用日前日での備品配置を職員で実施することにより、ご利用者の利便性向上を図っている。
  - (3)館長・課長代理・運営担当で「CS会議」を実施し、寄せられたご要望の共有と対策検討を実施している。  
要望が多かったWi-Fi接続の増強については、令和6年度にアクセスポイントの増設を行い改善された。

## 事業報告書補足資料 様式4-2 「利用者アンケート結果」

※ 利用者アンケート各項目の自由意見欄に記入された要望等の内容（事業報告書 様式4 他）を件数の多い順に記入してください。欄が足りない場合は追加してください。

※ 意見・要望等に対する対応策を記入してください。（不可能なものは不可能と記入し、既に実施済みのものは実施した内容を記入してください。）

評価項目	順位	台東館		
		改善要望	件数	対応状況
施設・設備管理	①	荷物用エレベータの増設。	6	施設の大規模改修を伴うため困難。
	②	衝立（パーテーション）の利用可能数量の増加。	2	2023年に80台新調し、各階に20台ずつ配置。劣化防止のため各階配置台数内の利用に理解を求める。
	③	空調温度設定の改善。	2	都度、空調運転モードの切り替え等により、できる限り対応。
	④	コンセントの増設。	2	分電盤の位置、最大電気容量等を考慮しなくてはならないことから、延長コード等での対応をお願いする。
	⑤	利用時間（現行21時）の拡充	2	東京都環境確保条例により、荷扱場の利用制限（20時）があること等に理解を求める。
	⑥	貸出し備品の劣化（机のキズ等）。	1	日常の備品点検並びに定期的な備品の更新。
	⑦	コンビニの設置、飲食店の増設	1	テナント誘致スペースがないため困難。
利用システム	①	提出書類・手続きの簡素化。	11	最低限必要書類 利用手引の配布、記入見本参照等でご理解いただく。利用計画書、申請書のエクセル入力簡便化をHP上で実施。今後についてはシステムの改修を予定しており、オンラインでの申請、提出物の簡略化等が実装される見込み。
	②	調整会議の負担削減。	2	荷扱場スペース、搬出入エレベーター台数の制約から、利用日のスムーズな運営のために理解を求める。
	③	開扉証のデジタル化。	2	現状システムでは対応していない旨を伝え、ご理解をいただいた。今後についてはシステムの改修に合わせ見直しの検討を開始した。
	④	請求書の到着時期が早い。	1	利用者数が多いため、申込み確定時に一括発行の仕組みとしていることにご理解を求める。
接客対応	①	いつも親切な対応で感謝している。	12	
	②	イベント開催時の職員の対応に不満	1	様式4-3参照
	③	ガードマンの対応	1	毎月実施している建物総合管理情報交換会にて警備責任者と情報共有
その他	①	Wi-Fiの無料化	4	セキュリティ確保の観点より、展示室は有料Wi-Fiを継続。3階ラウンジでの無料Wi-Fi環境を提供中。
	②	集客に関するサポート 催物の告知・主催者チラシの配架など	1	都立施設として公共性・公平性の観点から、施設利用当日の指定場所におけるポスター・案内掲出を実施。
	③	荷物の事前受取り、事後集荷への対応	1	荷物の保管スペース等がないこと、到着日時等に責任が持てないことから困難。
総合評価				施設面の要望は対応困難なものも多いが、丁寧に説明・フォローすることで好評価をいただいている。

台東館アンケート(様式4)の接客対応・総合評価での「どちらかという不満」・「不満」・「大変不満」の内容

	月	クレーム内容	当館職員対応
接客対応で「不満」	9	<p>イベント開催時の職員の対応について。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント開催直前の多忙時に、台東館職員より必要書類不足に関する説明を受けた。また、開催期間中に別の職員より同じ説明をされ時間を割かれたことや、当日の運営方法について改善に関する要望を受けた。緊急性を要しない場合は、開催後をお願いしたい。</li> <li>・同時開催していた別の主催者によるイベントの来場者のマナー違反について、職員が注意を怠っていた。</li> </ul>	<p>関係者で状況確認を行い、館長と運営担当責任者及び運営担当で先方と面談を実施。当日の事情をご説明し、誤解を与えた対応、言動についてはお詫びをして、ご理解いただいた。</p>
総合評価で「不満」	5	空調の効きの悪さについて	都度、中央監視室と連携し、空調温度の設定を変更するなどできる限りの対応を行う。
	7	天井の低さについて	構造上の問題として理解を求める。
	7	搬出入用エレベーターが長時間利用できなかった。	利用者によるエレベーター搬出入の利用時間を決める調整会議を実施しているところであるが、一部定めた時間以外にエレベーターを使用した利用者がいたため、会期後に該当の利用者に注意を行うとともに、意見をいただいた利用者には事情を説明しお詫びをした。
	8	申請書類の複雑さ	最低限必要書類 利用手引の配布、記入見本参照等でご理解いただく。利用計画書、申請書のエクセル入力簡便化をHP上で実施。今後についてはシステムの改修を予定しており、オンラインでの申請、提出物の簡略化等が実装される見込み。
	9	申請書類の多さ	最低限必要書類 利用手引の配布、記入見本参照等でご理解いただく。利用計画書、申請書のエクセル入力簡便化をHP上で実施。今後についてはシステムの改修を予定しており、オンラインでの申請、提出物の簡略化等が実装される見込み。
	3	申請書類の多さ	最低限必要書類 利用手引の配布、記入見本参照等でご理解いただく。利用計画書、申請書のエクセル入力簡便化をHP上で実施。今後についてはシステムの改修を予定しており、オンラインでの申請、提出物の簡略化等が実装される見込み。

事故・故障等の内容と対応一覧

( 様式5 )

台東館

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
<b>(1)事故・故障</b>				
令和6年4月1日～ 令和7年3月31日	台東館内外各所	・施設運営に影響を及ぼす「事故・故障」はなかったが、 外構、内装、設備機器の不具合件数は微増となった。 各設備機器の発生件数は以下の通りとなった。 ・不具合発生状況について毎月打合せ。(施設担当⇄建管設備員) 下記「不具合月間報告書(電気設備)【参考例】」参照。)	対応件数は以下の通り。	未対応件数(経過観察含む。)は以下の通り。
	<b>館内各所</b>	<b>不具合発生件数:263件</b>	<b>不具合対応件数(補修等):190件</b>	<b>未対応件数(経過観察含む.): 73件</b>
	建物外構、内装	発生件数: 85件	対応件数(補修等): 59件	未対応件数(経過観察含む.): 26件
	電気設備	発生件数: 39件	対応件数(補修等): 27件	未対応件数(経過観察含む.): 12件
	空調設備	発生件数: 16件	対応件数(補修等): 14件	未対応件数(経過観察含む.): 2件
	衛生設備	発生件数: 55件	対応件数(補修等): 38件	未対応件数(経過観察含む.): 17件
	消防設備	発生件数: 12件	対応件数(補修等): 11件	未対応件数(経過観察含む.): 1件
	昇降機設備	発生件数: 26件	対応件数(補修等): 17件	未対応件数(経過観察含む.): 9件
	その他	発生件数: 30件	対応件数(補修等): 24件	未対応件数(経過観察含む.): 6件

2024年度 年				月分		月間報告書(電気設備)【参考例】					
No.	優先度	区分	進捗	発生日付	発生場所	発生状況(詳細)	取扱担当	対応日付	対応時間	対応(進捗状況)	書面
1			済	2024.04.16	4階 エレベータホール	空缶回収箱付デジタルサイネージ撤去に伴う配線後の是正作業。	今野	2024.04.16	0.5	作業完了。5～7階は撤去後実施予定。	月間報告書
2			済	2024.04.21	8階 エレベーターホール	電気時計時刻が2時間半ほどずれていた。区民会館職員にて元の時刻に修正したと連絡有り。	松山	2024.04.21	-	館内巡回時に時計に狂いがないか再度確認を実施。	月間報告書
3			済	2024.05.16	6階 展示室北	ワイヤレスマイク(41CH)ON/OFFスイッチの不調	今野	2024.05.16	-	JVC製ワイヤレスマイクを調整済。	月間報告書
4			済	2024.05.22	5～7階 エレベータホール	空缶回収箱付デジタルサイネージ撤去に伴う配線後の是正作業。	今野	2024.05.22	1.0	作業完了。5～7階の撤去で全4フロア完了。	月間報告書
5			済	2024.05.29	5階 空調機械室(西側)	(株)通信設備エンジニアリング、スピーカー交換作業	岳野	2024.05.29	-	作業完了。	月間報告書 業者報告書
6			済	2024.06.09	5～7階 エレベータホール	自販機で使用するコンセント盗電防止処置実施。	村上	2024.06.09	1.0	コンセントカバー「まもれーる・トイレくん」取付け実施。	月間報告書
7			済	2024.06.14	1階 駐車場	地下1階キュービクル低圧電灯盤(1)で地絡警報発報。分電盤「1LP-2」(レントゲン車コンセント左)	田之室	2024.06.14	0.5	レントゲン車側の配線等の絶縁不良と思われる。(現場ブレーカーを漏電付に交換予定。)	月間報告書
8			済	2024.07.18	1階 駐車場	レントゲン車コンセントを漏電付に交換(2個)	田之室	2024.07.18	0.5	1F駐車場管理室1LP-1A盤 駐車場レントゲン左右ブレーカー2か所、漏電ブレーカーに交換。	月間報告書
9			※	2024.07.15	7階 展示場南	マイクが放送設置時使用できなかった。	田之室			5階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。終了後7階南用マイク確認、使用可能。経過観察	月間報告書
10			済	2024.07.18	1階 駐車場(管理事務所)	1LP-1A盤 駐車場レントゲン左右ブレーカー2か所を漏電ブレーカーに交換。	田之室	2024.07.18	0.5	作業完了。絶縁抵抗値も良好。	月間報告書
11			※	2024.07.20	6階 展示室南	マイクが放送設置時使用できなかった。	松山			4階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。	月間報告書
12			※	2024.07.21	6階 展示室南	6階南用マイク(ch41)不調。	下山			4階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。	月間報告書
13			済	2024.07.31	1階 駐車場	レントゲン車に電源が来ないと連絡有。分電盤を確認、レントゲン電源(左側)過電流でトリップ。	中島	2024.07.31	0.5	レントゲン車の方に話を聞いたところ、エアコンも同時に入れたとのこと。	月間報告書
14			済	2024.08.02	1階 駐車場	管理室付近(南西側支柱)にスポットクーラー用コンセントの増設。	村上	2024.08.02	1.0	コンセントの増設。#54	月間報告書
15			済	2024.08.22	11階 サブ受変電室	低圧電灯盤ブザー音及び漏電ランプ点灯を確認。	村上	2024.08.22	-	LED工事で電源切にせず活線で作業。漏れ電流値:21.5mA 問題無し。	月間報告書

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
<b>(2) 苦情</b>				
令和6年6月2日	7階展示室	ダンスイベントの音量が大きく、8,9階台東区民会館よりクレームあり。	7階バックヤード側(東側)のシャッター全閉、防火扉全閉。	防音効果大。 今後のダンスイベントは、主催者へ7階以外の利用を勧める。
令和7年1月中旬	1階北側喫煙所	喫煙所の囲いについてクレームあり。 1階北駐輪場に隣接しているため駐輪者が影響を被るとのこと。	囲いの改造、人数制限、注意喚起掲示について検討開始。	検討継続中。
令和7年1月18日	5階北展示室	北側の放送音声は南側へ流れたとの連絡あり。	現場放送設備を調査、ワイヤレスマイクの使用チャンネルが重複していた。	北側ワイヤレスマイクのチャンネルを変更、混信改善した。
<b>その他報告事項</b>				
		<b>令和2年2月からの新型コロナ感染防止対策終了。</b>		
令和6年5月30日	1階エントランスホール	令和5年5月8日、新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行したことに伴い、館内各所の消毒作業、換気量の増量、衛生器具の洗浄強化を終了していたが、エントランスホールの消毒用アルコールの設置のみ継続していた。	エントランスホール設置の消毒用アルコールの設置終了。	新型コロナ感染防止対策を全て終了。
		<b>台風・荒天対応</b>		
令和6年8月15日 ～17日	館内各所	台風7号に伴う事前準備・降雨対策	事前準備(ルーフドレン点検、土嚢・防潮板等の準備) 台風通過後に目視点検。	1階台東区民会館駐車場北東、滴下跡あり、 その他、雨水の浸入箇所なし。
		<b>ELV1～4 昇降機設備改修工事対応(財務局発注)</b>		
令和6年4月25日～ 令和6年12月19日	3階事務室	関係部署との定例打合せ出席(毎月1回) 出席:監督員(財務局)、監理者(設計業者)、施工業者、 台東館(施設管理、建管設備・警備)	1. 前回打合せ議事録確認 2. 工程確認 3. 出席各署からの連絡・伝達事項確認 4. その他	施工側と現場(台東館)間の連絡、調整を問題なく行えた。
令和6年4月9日～ 令和6年11月18日	3階事務室	施工打合せを実施。 出席:現場代理人、台東館施設管理担当、運営管理担当	施工担当と台東館運営担当で、 2階荷捌場、貨物用昇降機(ELV8)の使用時間の調整、 及び資機材置場等、使用エリアの調整を行った。	齟齬なく調整することができた。
令和6年6月21日～ 令和7年1月22日	3階事務室及び 塔屋(西)3階ELV機械室	3号機～1号機引渡し・現場説明に立会。 ※4号機の引渡し日は令和6年3月15日	東京都財務局から産業労働局へ引渡し。 引渡しと現場説明に立会。	引渡し・現場説明日は以下のとおり。 3号機:令和6年6月21日 2号機:令和6年9月27日 1号機:令和7年1月22日

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
		<b>省エネルギー対策</b>		
令和6年11月30日 ～令和7年3月31日	中央監視室 (デマンド抑制対応)	デマンド値抑制対策実施。(電力及びガス)	1時間当たりの消費量を監視。消費電力、ガス使用量を目標デマンド値以下に抑制するため、熱源機器、空調機、コージェネ発電機の監視・制御を行った。	契約電力:470[kW](目標値:480[kW])、 ガスデマンド:114[m <sup>3</sup> /h](目標値:120[m <sup>3</sup> /h])に抑制できた。
		<b>その他(緊急対応)</b>		
令和6年6月23日	4階 展示室	催事来場者(高齢女性)が体調不良となり、主催者が3階事務所へ連絡。	車椅子で2階救護室へ案内、休養。(介助者同行)	1時間ほどで回復、4階催事場で買物のあと帰路。
令和6年7月3日	2階荷捌場 台車エリア	催事主催者(4階利用)が金属パイ部を電動サンダーで切断していた。(多量の火花が飛散。)	作業中止と「火気使用届」提出を要請。 火花飛散防止対策を依頼。	火花飛散防止対策確認後、作業再開を許可。
令和6年7月22日	近隣通行者	1階巡視室より問合せ受「通行人 男児 体調不良 熱中症疑い、救護室利用の可否」	2階救護室解錠、準備。 家族付添い静養。	約1時間休養、退室。
令和6年11月15日	8階エレベータホール	巡視員より連絡 「体調不良の女性がソファで休んでいる。」	館内車椅子で2階救護室を案内。 約1時間後、救急要請、119番通報。	救急隊到着後、救急隊へ引継ぎ。
令和6年12月14日	4階 展示室	催事主催者より連絡あり。「救急車を。倒れた人がいる」	119番連絡、4階展示室へ直行、2階救護室準備。	催事来場者、転倒し頭を打った可能性あり。 動悸、めまいあり。救急隊到着後、引継ぎ。

事故・苦情等に対する総括・自己評価

- ・「(1)事故・故障」、「(2)苦情」のほか、改善及び予防保全として実施した事案を「その他の報告事項」とした。
- ・不具合の発生から補修、記録までの一連作業を以下の通り進めた。  
① 発生 ⇒ ② 報告 ⇒ ③ 一覧にまとめ(補修実施、経過観察に区分) ⇒ ④ 補修実施 ⇒ ⑤ 完了報告 ⇒ ⑥ 記録・保存
- ・光熱水費について、エネルギー価格の上昇(補助金の低減)により、電気料金は109.1%(対R05年度比)、ガス料金は119.7%(対R05年度比)となった。  
また、上水道、下水道については使用量、料金ともに、約10[%]前後の増加(対R05年度比)となった。
- ・建築物維持保全、工事・修繕について、問題なく進めることができた。

建物管理業務実績

台東館

建物管理業務基本事項			実施状況	実地調査
1	業務責任者の選任	(1)建物管理統括主任 (2)設備、警備、清掃、各業務主任	建物管理委託業者 館内常駐社員を選任	株式会社D社 (1)統括兼設備:設備主任 (2)警備:警備主任、清掃:現業主任
2	法定資格者の選任	(1)電気主任技術者(第3種以上)	主任実務経験3年以上の者に限る	株式会社D社 台東館電気主任技術者
		(2)建築物環境衛生管理技術者	実務経験2年以上のものに限る	株式会社D社 台東館建築物環境衛生管理技術者
		(3)甲種防火・防災管理者資格者、防災センター要員講習修了者及び自衛消防業務講習修了者	施設の統括防火管理者となるもの(施設共同自衛消防組織の本部隊長兼任)	公益財団法人 東京都中小企業振興公社 都立産業貿易センター台東館 館長
		(4)甲種防火・防災管理者資格者及び、防火管理技能者	・各施設に於ける消防計画及び共同防火管理協議会事項の策定を行う ・防火・防災訓練案の策定・実施等に当たる	公益財団法人 東京都中小企業振興公社 都立産業貿易センター台東館 課長代理(総務・経理担当)
		(5)防災センター要員講習修了者及び自衛消防業務講習修了者	防災センター勤務者全員	株式会社D社警備要員及び中央監視要員及び公社職員から有資格者を13名配置
		(6)自衛消防技術認定資格取得者	10名	有資格者を11名配置
3	台帳類の整備	(1)施設保全台帳 (2)鍵台帳	(1)建物概要、設備概要・仕様、工事・修繕委託記録、光熱水消費ほか記録 (2)区分管理(産貿C、区民会館)	(1)平成6年度～25年度分継続保管 平成27年度分以降維持・保管 (2)産貿C専有、共有分:公社管理 区民会館専有分:台東区管理
4	保全管理業務の計画、報告	(1)業務責任者、法定資格者一覧、連絡体制票(通常、休日、夜間、緊急時)の提出	①業務責任者(年度初め提出) ②法定資格者一覧(年度初め提出) ③連絡体制(年度初め提出)	①～③ D社が公社へ提出
		(2)月間業務予定表の提出	①出勤予定表(警備・設備・清掃)を前月下旬提出 ②月間作業予定表(設備・清掃)を前月下旬提出	①、② D社が公社へ提出
		(3)日報、月報の提出	①出勤予定表(警備・設備・清掃)、(前月下旬) ②月間作業予定表(設備・清掃)、(翌月上旬) ③日報(警備・設備・清掃・主要設備)、(翌朝)	①～③ D社が公社へ提出
5	官公庁へ申告・報告・届出	【官公庁】 東京都、水道局、下水道局、経産省、環境再生保全機構ほか	①減水量申告書(毎月上旬) ②消防設備等点検結果報告書(4月上旬) ③汚染負荷量賦課金申告・納付(4月下旬) ④ばいり排出量調査報告書(7月上旬) ⑤飲料水貯水槽等維持管理状況報告書(12月) ⑥電気主任技術者の選解任届出(随時) ⑦建築物環境衛生管理技術者の選解任届出(随時)	①毎月上旬申告 ②3月下旬提出(当該年度分提出) ③4月下旬申告・5月中旬納付 ④4月下旬報告 ⑤12月中旬報告 ⑥今年度選解任なし(前年度から継続) ⑦今年度選解任なし(前年度から継続)
6	法定点検実施	(1)建築基準法第12条点検 (2)フロア排出抑制法点検 (3)防火対象物点検 (4)防災計画点検	(1)建築物(1回/3年)、防火設備(1回/年) 建築設備(1回/年)、昇降機設備(1回/年) (2)簡易点検(1回/3月)、 定期点検(1回/年、1回/3年) (3)定期点検(1回/年) (4)定期点検(1回/年)	(1)、(2)実施、保管 (3)、(4)実施、所管消防署へ提出、保管

維持管理に係る業務名	対象	募集要項 (参考頻度)	事業計画	実施状況	実地調査
<b>建物管理業務</b>					
1	設備運転・監視	設備点検基準表	設備運転・監視、 保全管理業務仕様書	120人/月	約123人/期間
2	警備保安業務	①常駐 ②機械(夜間)	警備保安業務仕様書	105人/月	①約112人/月 ②閉館から開館までの時間 「定期点検及び保守」28で実施
3	清掃業務	①日常清掃 ②定期清掃 ③窓ガラス清掃	清掃基準表(Ⅰ)、(Ⅱ)、 清掃作業内訳表	毎日 ①10,923㎡×12月 ②10,301㎡×12月 ③233㎡×12月	①、②床清掃(日常:毎日、定期:月2回) 1,678㎡ ①、②床清掃(日常:毎日、定期:月1回) 1,219㎡ ①、②床清掃(日常:隔日、定期:月1回) 1,898㎡ ①床清掃(日常:週1回) 615㎡ ①、②床清掃(日常:隔月、定期:月1回) 5,644㎡ ①床清掃(日常:月1回) 242㎡ ③窓ガラス清掃(月1回) 288㎡ ③窓ガラス清掃(年2回) 42㎡
4	環境管理業務 (★)	①空気環境測定 ②煤煙測定 ③水質検査 ④害虫検査	建築物環境管理業務仕様書	①11ヶ所×6回/年 ②3ヶ所×2回/年 ③1式 ④8,884㎡×2回/年	①11ヶ所(年6回) ②3ヶ所(年2回) ③検査10項目及び検査5項目(年2回) 12項目(年1回) ④8,884㎡(年2回)
5	展示場業務	①電気・水道・音響設備 ②可動壁設置収納 ③貸出備品清掃 ④催事案内板清掃 ⑤荷捌場・貨物EV利用管理	展示場業務仕様書	①催事開催時随時 ②展示室半室貸出時 ③4回/年 ④2回/年 ⑤随時(混雑時)	①約171(人工/年) ②約42(人工/年) ③(1式×4回)/年実施 ④(1式×2回)/年実施 ⑤約210(人工/年)
<b>定期点検及び保守</b>					
6	昇降機設備(1～6号機)(★)	エレベーター設備(1～6号機)	設備仕様書、図面	12回/年	事業計画のとおり実施
7	昇降機設備(7,8号機)(★) テーブルリフト	①エレベーター設備(7,8号機) (貨物用) ②テーブルリフト	設備仕様書、図面	①12回/年(昇降機) ②4回/年(リフト)	事業計画のとおり実施
8	受変電設備 (★)	①受変電設備 ②電灯・動力設備 ③蓄電池設備 ④自家発電設備	設備仕様書、図面	①、②12月(停電作業) ③、④6月	事業計画のとおり実施
9	構内交換電話設備	①構内電話交換設備	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施
10	ITV・非常放送・放送設備 (★)	①業務用放送設備 ②非常用放送設備 ③ITV設備	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施
11	テレビ受信設備	館内テレビ視聴設備	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施
12	荷捌場信号設備	1F-2F 荷捌場信号設備	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施

## 建物管理業務実績

## 台東館

維持管理に係る業務名	対象	募集要項 (参考頻度)	事業計画	実施状況	実地調査
定期点検及び保守					
13	防煙シャッター・自動ドア設備	4-7F 東側シャッター(8か所) 1F 自動ドア(8か所)	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施
14	多目的トイレ自動ドア設備	1階多目的トイレ自動ドア(1か所)	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施
15	冷温水発生機設備	吸収式冷温水発生機(3基) ① RH-1-1,2(一般 2基) ② RH-2(ジェネリック 1基)	設備仕様書、図面	・暖房オフ、冷房イン (4月下旬) ・冷房オン(7月～8月) ・冷房オフ、暖房イン (11月下旬) ・暖房オン(1月～2月)	事業計画のとおり実施
16	熱源補機類設備	① 冷温水ポンプ(1次 3台) ② 冷温水ポンプ(2次 3台) ③ 冷却水ポンプ(3台) ④ 冷却塔(3基)	設備仕様書、図面	1回/年	事業計画のとおり実施
17	熱電併給設備	コージェネレーション設備 25kW×5台、RH-2で排熱利用	設備仕様書、図面	1回/年	事業計画のとおり実施
18	空調・換気設備	① 空気調和機 ② 外気調和機 ③ パッケージ型空調機 ④ 送・排風機	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施
19	エアフィルター洗浄	① 空気調和機 ② 外気調和機 ③ パッケージ型空調機 ④ OAダンパ ⑤ 展示室ソックフィルター	設備仕様書、図面	①,②,③,④ 毎月 ⑤ (2回/年)	事業計画のとおり実施
20	中央監視・空調自動制御設備	① 中央監視盤設備 ② 自動制御盤設備 ③ 空調自動制御設備	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施
21	消防設備 (★)	① 消火器 ② 屋内消火栓設備 ③ 泡消火設備 ④ スプリンクラー設備 ⑤ 不活性ガス消火設備 ⑥ 自動火災報知設備 ⑦ ガス漏れ火災警報設備 ⑧ 避難器具設備 ⑨ 誘導灯設備 ⑩ 排煙設備 ⑪ 連結送水管・消防用水設備 ⑫ 非常コンセント設備	設備仕様書、図面	機器点検: 6月 総合点検: 12月	事業計画のとおり実施
22	展示室可動壁設備	貸展示室(全室)×4階: (34枚+8枚)×4階=168枚 【内訳】展示室(半室):17枚+4枚 貸展示室(全室):34枚+8枚	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施
23	給排水衛生設備 (★)	① 受水槽 ② 高架水槽 ③ 湧水槽 ④ 汚水槽 ⑤ 雑排水層 ⑥ 雑排中継機	設備仕様書、図面	①～③ 年1回 ④～⑤ 年3回 ⑥ 年1回	事業計画のとおり実施
24	給湯設備	電気温水器×13台(20%) 単相200V 2.0kW	設備仕様書、図面	1回/月	事業計画のとおり実施
25	植栽管理	① 屋内:鉢付植木借上げ (大12鉢、中2鉢) ② 屋外:高木 23本 低木 363株	外構面図他	1回/月	事業計画のとおり実施
26	空調系水質管理	① 一次冷却水系統:16㎡×3系統 ② 二次冷温水系統:16㎡×1系統	設備仕様書、図面	1回/月(点検・調整)	事業計画のとおり実施
27	4階～7階 展示室 天井裏設備浄化作業	① メッシュ天井 ② 照明器具(除:下り天井部、梁部) ③ 催事用天井コンセント ④ 非常照明 ⑤ 放送装置 ⑥ 火災報知器 ⑦ 空調設備 ⑧ スプリンクラーヘッド(除:下り天井部)	作業仕様書、図面	1回/年 (9月下旬～10月中旬)	事業計画のとおり実施
28	夜間機械警備業務	夜間機械警備業務	22:00～翌日6:00	1式×通年	事業計画のとおり実施
29	ネット接続設備	2階 会議室、3階 ビジネスラウンジ 4階～7階 展示室内	作業仕様書、図面	1式×1回/年	1式×2回/年(9月、3月)
30	電気時計設備	① 親時計装置:30秒間欠運針、 駆動子時計数60台(30台/1回路)) ② 子時計:壁掛型12台、埋込型10台、 壁掛スピーカー内蔵12台	作業仕様書、図面	1式×4回/年	事後保全対象設備とし、 建管設備員による巡回目視点検を実施。
31	デジタル看板設備	配信サーバ:1台、操作PC:1台、 モニター:都6台、区2台、 1階マルチ画面1台	設備仕様書、図面	1式×2回/年	事後保全対象設備とし、 日常操作者による簡易点検を実施。

※ 募集要項 別紙、設備概要(資料6)を参照のこと。

(★) 法定検査又は点検結果届出義務あり。

## 工事・修繕実績

## 台東館

契約年月日	完了年月日	件名	金額	主な内容
< 工 事 >				
令和6年6月25日	令和6年11月14日	貸展示室可動壁設備修繕工事（再整備）	1,485,000	可動壁(SLW)の経年劣化により操作部固着、防音効果が低下しているため、4階から7階のSLW全数について点検、修繕を実施。
令和6年10月31日	令和7年3月20日	台東館 展示室 Wi-Fi AP改修工事（再整備）	6,186,450	貸展示室で「Wi-Fiが繋がりにくい。」との不具合が発生したため、AP(アクセスポイント)をWi-Fi6対応機種へ変更、APを増設。
令和6年8月5日	令和6年10月30日	非常放送設備バッテリー交換工事	484,000	中央監視室の非常放送設備の蓄電池が交換推奨期間を過ぎたため更新。
令和6年9月13日	令和7年3月27日	電力量計(検定付)更新工事	3,850,000	計量法第16条に基づき、令和4年度中に検定期限を迎える電力量計を更新。
令和6年6月11日	令和6年9月30日	空調機中性能フィルター交換工事	424,600	中性能フィルターの濾材購入、交換作業、廃棄物処理を業務委託。
令和6年8月20日	令和6年11月20日	1F 巡視室ドレン配管等設備整備工事	199,320	付属ドレンポンプの詰りで水漏れ発生したためドレンポンプを撤去、屋外車路の排水溝へドレン排水する排水ルートに改修。
令和6年10月28日	令和6年12月19日	1F巡視室空調機修繕工事	484,000	1F巡視室の空調機から異音が発生し、動作不良となったため新品と交換。
令和6年10月28日	令和6年11月15日	8F特別会議室(小)照明コンセント空調機配線修繕工事	352,000	8F特別会議室(小)の照明、コンセント、空調室内機の電源を分電盤8L-2Aから会議室用分電盤 8L-1Aに盛替え。
令和7年1月10日	令和7年3月27日	空調機中性能フィルター交換工事その2	434,500	中性能フィルターの濾材購入、交換作業、廃棄物処理を業務委託。
令和7年2月12日	令和7年3月31日	展示室シャッター危害防止装置バッテリー交換工事	253,000	6階、5階、4階の展示室防火シャッターの異常ランプ点滅が発生、危害防止装置のバッテリー交換要であるため交換。
令和7年3月11日	令和7年3月31日	展示室 6F南 フロアスイッチ交換工事	456,500	Wi-Fi APへの PoE給電が遮断、ネット接続サービスの提供が不可能となったため、PoE給電スイッチングハブを交換。
工事合計			14,609,370	

契約年月日	完了年月日	件名	金額	主な内容
< 修 繕 >				
令和6年4月17日	令和6年6月28日	5階空調機械室(西側)スピーカー交換修繕	34,100	R05.12の定期点検にて当該スピーカ(非常用)の故障が判明したため交換。
令和6年4月17日	令和6年5月20日	北西側植栽植替え修繕	52,800	1階北西側植栽のうちヒメシャラ1本が倒木、委託業者の調査では寿命とのこと、原状回復のため植栽の植替えを実施。
令和6年5月2日	令和6年5月31日	ELVカメラ映像不具合対策修繕	168,960	ELV4のカゴ内カメラの映像不具合の調査と修繕を実施。ELV1～3についても同様の処置を施す。
令和6年6月28日	令和6年10月2日	防煙垂壁手動開閉装置交換修繕	126,500	8階通路西側防煙垂れ壁の不具合修繕を実施。
令和6年5月27日	令和6年6月28日	4階男子トイレ洗面台自動水栓機不具合修繕	38,500	自動水栓のセンサー、内蔵電池の交換、修繕。
令和6年7月29日	令和6年11月29日	屋外階段 8階～9階ルーバー溶接修繕	132,000	建築基準法第12条に基づく定期点検で、8階-9階の屋外階段の金属製ルーバーが腐食しているとの指摘を受けたため修繕。
令和6年11月5日	令和6年11月29日	3F 男子トイレ小便器配管閉塞修繕	66,000	小便器の汚水配管内をファイバーカメラ等で目視し、配管閉塞の原因を確認し、異物の排除を実施。
令和6年11月5日	令和6年11月25日	1F 多目的トイレ温水洗浄便座不具合修繕	27,500	温水洗浄便座を分解、調査、故障部品を交換、調整し正常動作に復旧修繕。
令和6年11月21日	令和7年12月27日	3F 事務室監視カメラ用レコーダー録画機構修繕	116,600	3階事務室の監視カメラ画像の録画不良が発生したため調査、ハードディスク故障が判明したためハードディスクを交換。
令和6年12月5日	令和7年12月27日	4F 女子トイレ 洗面台自動水栓不具合修繕	126,500	コントローラーユニット、発電ユニット、駆動部、センサー等の故障および電池不具合と判明したため、同部品を交換修理。
令和7年1月14日	令和7年2月27日	展示室防火戸用自動開閉装置交換修繕	104,500	6階、5階の防火戸(A階段側)が開閉不良、調査の結果、自動開閉装置の故障と判明したため同部品を交換修理。
令和7年3月12日	令和7年3月31日	1F 男子トイレ温水洗浄便座不具合修繕	27,500	洗浄スイッチを on/offしても、ノズルは出てくるが、水が出てこない不具合が発生したため修繕。
修繕合計			1,021,460	

契約年月日	完了年月日	件名	金額	主な内容
＜ 委 託 ＞				
令和6年5月1日	令和6年8月23日	冷却塔及び冷却水配管洗浄作業委託	234,300	法定作業(1回/年)として実施。(建築物における衛生的環境の確保に関する法律 第四条 建築物環境衛生管理基準による。)
令和6年5月23日	令和6年7月12日	消防用ホース更新作業委託	440,000	消防ホース、消防隊用8本(11階4本、12階4本)の更新。
令和6年6月5日	令和6年7月31日	事務室 旧ファイルサーバの廃棄作業委託	104,720	旧ファイルサーバーほかを廃棄。
令和6年6月25日	令和6年9月26日	消火器廃棄委託	30,720	定期点検対象外消火器(期限切れ)を廃棄。
令和6年7月10日	令和6年11月13日	簡易無線機 更新業務委託	275,230	2024年11月末日を以ってアナログ簡易無線機の使用できなくなるため、無線機の更新と設定変更。
令和6年8月29日	令和6年12月27日	受変電設備細密点検委託	478,500	VCB(高圧真空遮断器)の真空度、耐圧試験、機能検査等、精密検査実施。 ※R04～R06の3年間実施の3年目。
令和6年9月6日	令和6年10月10日	消火器更新委託	61,320	定期点検対象外消火器(期限切れ)を廃棄。
令和6年9月11日	令和7年12月27日	展示室等 空調機設備劣化診断委託	176,000	展示室用AHUは、2014年の大改修工事で設置、10年を経過。経年劣化で異音等が発生しているため劣化調査。
令和6年12月6日	令和7年3月25日	台東館 旧 アナログ専用簡易無線機の廃棄作業委託	179,520	台東館 旧 アナログ専用簡易無線機の収集運搬廃棄。リサイクル、転用、再利用は不可、確実に廃棄。
委託合計			1,980,310	

## 利用実績

区分	令和6年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	事業計画	対計画比(%)	前年度実績	対前年度比(%)
	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館
展示室	総使用日数	28	27	27	28	22	28	29	28	17	23	25	26	308					
	全館換算日数	13.85	12.77	12.09	12.23	10.50	14.22	15.94	16.81	8.04	10.46	12.71	10.38	150.00	147.92	101.4%	138.8431219	108.0%	
	利用料金	24,914,050	22,848,600	21,793,250	21,978,750	18,826,600	25,781,350	28,854,550	29,834,700	14,478,900	18,669,550	22,643,450	18,745,350	269,369,100	268,811,000	100.2%	249,604,050	107.9%	
	日中	日中	22,412,100	20,871,700	19,873,700	20,100,100	17,568,100	22,638,500	25,786,100	27,151,400	13,353,100	17,292,100	20,715,300	17,124,000	244,886,200	241,758,000	101.3%	226,430,500	108.2%
		夜間	1,562,150	999,000	873,200	925,750	614,050	2,051,450	2,018,400	1,093,050	696,500	535,500	1,117,350	787,050	13,273,450	13,224,000	100.4%	12,589,950	105.4%
		夜間搬出	339,850	370,900	338,800	332,550	256,700	327,000	339,050	618,950	163,100	322,300	351,000	267,000	4,027,200	3,870,878	104.0%	3,712,000	108.5%
時間外		599,950	607,000	707,550	620,350	387,750	764,400	711,000	971,300	266,200	519,650	459,800	567,300	7,182,250	9,958,122	72.1%	6,871,600	104.5%	
会議室	総使用日数	19	20	18	18	18	20	27	27	14	15	18	22	236					
	全館換算日数	12.15	11.80	9.55	8.20	8.60	10.65	18.15	18.30	7.30	7.20	9.50	12.10	133.50	152.38	87.6%	124.90	106.9%	
	利用料金	299,720	312,000	382,000	330,580	346,150	421,870	594,600	504,000	284,365	273,720	372,430	473,590	4,595,025	5,544,000	82.9%	4,420,690	103.9%	
	日中	日中	396,000	382,000	358,000	292,000	278,000	354,000	594,000	582,000	232,000	270,000	344,000	430,000	4,512,000	6,095,000	74.0%	4,282,000	105.4%
		減額	0	0	0	0	0	0	0	60,000	10,215	0	0	0	70,215			79,430	
		免除	191,440	162,580	0	0	0	8,000	142,580	171,440	0	16,000	8,000	16,000	716,040	551,000	130.0%	538,880	132.9%
夜間		90,000	90,000	24,000	36,000	66,000	72,000	132,000	150,000	60,000	18,000	36,000	54,000	828,000	0		714,000	116.0%	
時間外	5,160	2,580	0	2,580	2,150	3,870	11,180	3,440	2,580	1,720	430	5,590	41,280	0		43,000	96.0%		
附帯設備	展示台	利用料金	336,960	192,060	280,890	178,560	242,640	359,910	378,270	251,820	111,330	239,400	216,360	240,840	3,029,040	3,508,000	86.3%	2,761,470	109.7%
	商談机(大)	利用料金	252,000	193,840	201,920	256,640	202,400	244,880	286,000	256,720	186,880	177,120	204,320	194,000	2,656,720	3,007,000	88.4%	2,312,000	114.9%
	商談机(小)	利用料金	29,600	14,960	21,920	4,240	45,920	15,280	30,640	28,880	15,040	30,560	66,400	8,000	311,440			350,240	88.9%
	商談椅子	利用料金	893,815	695,630	618,475	968,695	742,755	686,270	1,031,680	878,345	626,275	473,720	730,145	495,495	8,841,300	9,886,000	89.4%	8,226,400	107.5%
	放送設備	利用料金	61,500	58,500	72,000	81,000	69,000	79,500	96,000	67,500	49,500	57,000	79,500	58,500	829,500	900,000	92.2%	790,500	104.9%
	減額	0	0	0	15,335	0	11,255	0	37,610	22,015	0	11,770	0	97,985			74,405	131.7%	
	免除	287,265	166,360	0	0	0	0	226,080	220,985	0	0	0	0	900,690	1,272,000	70.8%	686,965	131.1%	
	小計	1,286,610	988,630	1,195,205	1,473,800	1,302,715	1,374,585	1,596,510	1,224,670	967,010	977,800	1,284,955	996,835	14,669,325	16,029,000	91.5%	13,679,240	107.2%	
合計	26,500,380	24,149,230	23,370,455	23,783,130	20,475,465	27,577,805	31,045,660	31,563,370	15,730,275	19,921,070	24,300,835	20,215,775	288,633,450	290,384,000	99.4%	267,703,980	107.8%		
実費分	電気	32,922	33,882	16,565	14,941	14,630	15,768	58,146	36,186	16,129	17,778	25,681	10,595	293,223			272,208	107.7%	
	水道	0	3,183	0	0	0	0	0	1,023	0	0	0	0	4,206			2,338	179.9%	
	産業廃棄物	10,457	30,645	46,908	22,810	25,037	56,048	80,363	40,528	5,398	28,440	22,547	29,132	398,313			395,163	100.8%	
	小計	43,379	67,710	63,473	37,751	39,667	71,816	138,509	77,737	21,527	46,218	48,228	39,727	695,742			669,709	103.9%	
実費含む合計	26,543,759	24,216,940	23,433,928	23,820,881	20,515,132	27,649,621	31,184,169	31,641,107	15,751,802	19,967,288	24,349,063	20,255,502	289,329,192	290,384,000	99.4%	268,373,689	107.8%		
自主事業	消火器	0	0	1,050	2,100	0	10,500	2,100	3,150	0	2,100	2,100	0	23,100	53,000	43.6%	21,000	110.0%	
	インターネット	56,000	100,000	174,000	236,000	78,000	130,000	138,000	124,000	50,000	154,000	86,000	64,000	1,390,000	930,000	149.5%	1,062,000	130.9%	
	プロジェクター	24,000	52,000	28,000	36,000	64,000	56,000	24,000	32,000	20,000	24,000	56,000	24,000	440,000	428,000	102.8%	496,000	88.7%	
	長机	1,920	0	31,200	10,400	9,920	18,080	0	0	20,800	10,400	0	0	102,720	127,000	80.9%	102,880	99.8%	
	コピー・FAX・携帯充電・PC	2,620	4,330	4,780	3,670	9,580	14,070	17,390	6,240	4,260	8,050	6,520	4,360	85,870	195,000	44.0%	85,640	100.3%	
	自動販売機	0	206,774	238,093	192,239	389,245	222,392	405,970	262,769	313,952	145,973	235,074	518,495	3,130,976	2,586,000	121.1%	2,414,208	129.7%	
	自主事業計	84,540	363,104	477,123	480,409	550,745	451,042	587,460	428,159	409,012	344,523	385,694	610,855	5,172,666	4,319,000	119.8%	4,181,728	123.7%	
	自主事業含む実績総計	26,628,299	24,580,044	23,911,051	24,301,290	21,065,877	28,100,663	31,771,629	32,069,266	16,160,814	20,311,811	24,734,757	20,866,357	294,501,858	294,703,000	99.9%	272,555,417	108.1%	
コピー等除く実績総計	26,625,679	24,368,940	23,668,178	24,105,381	20,667,052	27,864,201	31,348,269	31,800,257	15,842,602	20,157,788	24,493,163	20,343,502	291,285,012	291,922,000	99.8%	270,055,569	107.9%		
キャンセル料	646,800	0	329,000	294,000	156,800	202,300	168,000	182,000	112,000	1,215,800	112,000	98,000	3,516,700			4,966,500	70.8%		
指定管理料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0			
総計	27,275,099	24,580,044	24,240,051	24,595,290	21,222,677	28,302,963	31,939,629	32,251,266	16,272,814	21,527,611	24,846,757	20,964,357	298,018,558	294,703,000	101.1%	277,521,917	107.4%		

## 展示室受付順位別利用実績

(様式9)

年度	令和6年度			前年度			前年度比	
区分  受付 順位	台東館			台東館			台東館	
	件数	利用料金 (円)	構成比 (%)	件数	使用料 (円)	構成比 (%)	件数 (※1)	利用料金 (%)
換算日数		換算日数			換算日数 (※2)			
第1順位	142	155,538,350	60.2	150	144,615,250	60.5	-8	107.6%
		84.92			78.96			5.96
第2順位	3	2,023,600	0.8	2	1,250,000	0.5	1	161.9%
		1.10			0.68			0.42
第3順位	55	43,087,050	16.7	51	42,470,550	17.8	4	101.5%
		23.53			23.19			0.34
第4順位	120	57,510,650	22.3	112	50,684,650	21.2	8	113.5%
		31.40			27.67			3.73
合計	320	258,159,650	100.0	315	239,020,450	100.0	5	108.0%
		140.96			195.76			-54.80

**【中小企業比率(R6年度実績)】**

実績 60.2% (第1順位)

目標 60.0%

(注)

第1順位 都内の中小企業又は中小企業団体等が実施する見本市等都や都内市区町村が共催・後援する都内中小企業団体等の見本市等

第2順位 国又は地方公共団体等が主催して実施する見本市等

第3順位 都内大企業又は都外の企業団体が実施する見本市等

第4順位 文化教養関係の展示会等及び設置目的外の利用

展示室業種・分類別使用状況表（様式10）

（単位：円）

台東館	A 呉服		B 衣服 身の回り品		C 食料・飲料		D 医療・化粧品		E 機械・用具		F 家具・什器等		G 雑貨		H その他		I 総合		J 文化・教養等		K 試験・就職		L イベント		合計		
	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	
1.製造業	大企業	0	0	1	657,500	1	309,400	0	0	0	0	0	0	0	3	3,238,100	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4,205,000	
	中・小企業	0	0	5	2,432,000	1	782,000	0	0	1	312,800	0	0	3	1,663,100	6	2,926,100	0	0	0	0	0	0	0	16	8,116,000	
	小計	0	0	6	3,089,500	0	0	0	0	1	312,800	0	0	3	1,663,100	0	6,164,200	0	0	0	0	0	0	0	21	12,321,000	
2.卸売業	大企業	0	0	2	898,200	0	0	0	0	1	309,400	0	0	0	1	966,900	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2,174,500	
	中・小企業	5	7,886,000	21	16,467,250	5	3,447,600	1	309,400	3	3,223,400	2	1,082,900	13	17,339,400	21	15,510,100	0	0	1	434,100	0	0	0	72	65,700,150	
	小計	5	7,886,000	23	17,365,450	5	3,447,600	1	309,400	4	3,532,800	2	1,082,900	13	17,339,400	22	16,477,000	0	0	0	434,100	0	0	0	76	67,874,650	
3.小売業	大企業	9	16,874,600	0	0	0	0	0	0	0	4	1,032,900	0	0	1	154,700	1	928,200	0	0	0	0	0	0	15	18,990,400	
	中・小企業	5	7,741,800	0	0	0	0	0	0	0	1	464,100	7	2,105,800	10	7,784,450	0	0	0	0	0	0	13	4,441,000	36	22,537,150	
	小計	14	24,616,400	0	0	0	0	0	0	0	5	1,497,000	7	2,105,800	11	7,939,150	1	928,200	0	0	0	0	13	4,441,000	51	41,527,550	
4.サービス業等	大企業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1,935,950	0	0	1	1,237,600	4	733,500	1	625,600	12	4,532,650		
	中・小企業	1	309,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1,221,000	16	10,151,500	0	0	4	878,200	15	4,605,900	16	14,267,000	54	31,433,000	
	小計	1	309,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1,221,000	22	12,087,450	0	0	5	2,115,800	19	289,400	17	14,892,600	66	35,965,650	
計	大企業	9	16,874,600	3	1,555,700	1	309,400	0	0	1	309,400	4	1,032,900	0	0	11	6,295,650	1	928,200	1	1,237,600	4	733,500	1	625,600	36	29,902,550
	中・小企業	11	15,937,200	26	18,899,250	6	4,229,600	1	309,400	4	3,536,200	3	1,547,000	25	22,329,300	53	36,372,150	0	0	5	1,312,300	15	4,605,900	29	18,708,000	178	127,786,300
	計	20	32,811,800	29	20,454,950	7	4,539,000	1	309,400	5	3,845,600	7	2,579,900	25	22,329,300	64	42,667,800	1	928,200	6	2,549,900	19	5,339,400	30	19,333,600	214	157,688,850
5.各種組合	0	0	1	578,800	0	0	2	4,950,400	1	618,800	0	0	5	11,584,000	8	12,568,550	0	0	0	0	0	0	1	289,400	18	30,589,950	
6.国・地方公共団体	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1,213,800	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1,213,800		
7.公益法人	0	0	0	0	1	5,268,700	1	1,856,400	0	0	0	0	0	8	5,136,400	0	0	10	12,125,450	4	7,047,800	0	0	24	31,434,750		
8.その他(任意団体等)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	610,500	8	8,487,400	0	0	18	9,516,400	1	312,800	33	12,086,300	62	31,013,400	
合計	20	32,811,800	30	21,033,750	8	9,807,700	4	7,116,200	6	4,464,400	7	2,579,900	32	34,523,800	90	70,073,950	1	928,200	34	24,191,750	24	12,700,000	64	31,709,300	320	251,940,750	

(注) 1. 展示内容の分類は、日本標準産業分類のうち、両館の実情に該当するものを抽出。  
2. 大・中小企業の区分は、中小企業基本法による。

## 展示室地区別利用実績 (様式11)

回数	台東館												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
足立区	2		1		2	1			2		1	3	12
荒川区	2	2			2			1		1	2		10
板橋区				1	1								2
江戸川区		2					1				1		4
大田区						1					1		2
葛飾区		1		2				1			2		6
北区						1				1			2
江東区		2		2		3	1			1			9
品川区		1	1	1							1		4
渋谷区	1	1	1	1		2	3		1	1			11
新宿区	2		4	4		2	2		3	1	1	1	20
杉並区													0
墨田区				1		3	1	1	1		1		8
世田谷区						1	1						2
台東区	2	1	8	4	4	5	1	5	1	4	5	6	46
中央区		3	4		3	2	2	2		3	5	2	26
千代田区	1	4		2	1	9	1	6	1	2	4	2	33
豊島区	3	1	1	1			2		2				10
中野区	3			2			1	3		2	1	1	13
練馬区			1	1				1					3
文京区	1		2	1	4		1				2	1	12
港区	1		1	1	1	1	1	3	1				10
目黒区						1							1
市町村	0	0	2	0	0	1	0	0	0	1	0	1	5
他府県	5	3	5	5	9	4	11	3	3	2	11	8	69
計	23	21	31	29	27	37	29	26	15	19	38	25	320

## 物品整理簿(備品)

施設名 都立産業貿易センター台東館

管理番号	受領・購入 年月日	区分			品名	規格	数量	単価 (円)	金額 (円)	返還・廃棄 年月日	数量	残高	使用場所 又は 保管場所	摘要
		保 全	追 加	委 託										
L14-00082~000101	H27.3.31			○	傘たて	ヤマザキYA-60L-SA	20	402,327	8,046,540	R6.8.15	15	5	1階風除室	
L14-000102~000104	H27.3.31			○	おりたたみ傘たて	ヤマザキYA-57L-ID	3	280,665	841,995				展示室エントランス	
L19-000011	H27.9.1			○	おりたたみ傘たて	ヤマザキYA-57L-ID	1	280,665	280,665				展示室エントランス	
L14-000105~000164	H27.3.31	○			特注台車	花岡車輛	60	106,920	6,415,200				2階荷扱い場	
L14-000166~000167	H27.3.31	○			ステージ	ライオン484N	2	275,400	550,800				B1F5号倉庫	
L14-000200~208	H27.3.31	○			移動ラック	ライオン3連複式・単式・固定棚	9	820,800	7,387,200				3号倉庫	
L14-000168~000177	H27.3.31			○	跳ね上げ式掲示板	ライオンHKN-36SK	10	194,205	1,942,050				風除室	
L14-000178	H27.3.31	○			ソファベットの	ライオンS-170SB	1	110,160	110,160				2階救護室	
L14-000179~000182	H27.3.31	○			コインロッカー	ライオンneo8TBWX	4	257,040	1,028,160				展示室給湯室	
L09-000103~104	H21.11.22	○			簡易無線機	KenwoodTCP-233WCT	2	114,870	229,740				中央監視室	
L09-000105~106	H21.11.22	○			簡易無線機	KenwoodTCP-233WCT	2	114,870	229,740				警備室	
L09-000107~109	H21.11.22	○			簡易無線機	KenwoodTCP-233WCT	3	114,870	344,610				3階	
L16-000078~000082	H25.8.30	○			簡易無線機	KenwoodTCP-D201	5	142,070	710,350				3階	
L14-000183	H27.3.31	○			システム収納 耐火ユニット	373 BWU-SF59SAWN	1	351,000	351,000				3階事務室	
L14-000184	H27.3.31	○			放送用リモコンテーブル	Seiarrows	1	172,800	172,800				3階事務室	
L14-000185	H27.3.31	○			会議テーブル 角形	373 WT-305M55	1	280,800	280,800				3階事務室	
L14-000186~000189	H27.3.31	○			来客用椅子	Seiarrows SEI-P104-UH-ISI	4	118,800	475,200				3階応接室	
L14-000190	H27.3.31	○			オムツ用ゴミ箱	コンビ DB-14	1	140,400	140,400				3Fおむつ替室・授乳室	
L14-000191	H27.3.31	○			355L 電気冷蔵庫	ハイール AQRSD36D(W)	1	108,000	108,000				3階給湯室	
L14-000192~000194	H27.3.31	○			テーブル	多摩産材	3	194,400	583,200				3階打ち合わせコーナー、ビジネスコーナー	
L14-000195	H27.3.31	○			ガラステーブル	多摩産材杉、ガラス	1	280,800	280,800				3階応接室	
L14-000199	H27.3.31	○			自動販売機用什器	多摩産材杉	1	410,400	410,400				3階ビジネスラウンジ	
L14-000196	H27.3.31	○			リーフレットラック	多摩産材杉	1	534,600	534,600				3階ビジネスラウンジ	
L14-000198	H27.3.31	○			応接室壁面ラック	多摩産材杉	1	669,600	669,600				3階応接室	
L03-000723~000727	H5.9.8	○			展示台ラック	W1983*D1000*H952	5	215,270	1,076,350				5号倉庫	
L03-000731~000740	H8.2.29	○			展示台ラック	W1983*D1000*H952	10	288,400	2,884,000				5号倉庫	
L03-000741~000750	H9.1.28	○			展示台ラック	W1983*D1000*H953	10	294,168	2,941,680				5号倉庫	
L03-000751~000756	H10.1.2	○			展示台ラック	W1983*D1000*H954	6	294,168	1,765,008				5号倉庫	
L14-000209	H27.3.31	○			コンテンツサーバー	本体 ML310e	1	181,440	181,440				デジタルサイネージ	
L14-000210~211	H27.3.31	○			監視クライアントPC	編集、監視、配信用 ProBook450G1	2	122,040	244,080				デジタルサイネージ	
L14-000212~215	H27.3.31	○			液晶ディスプレイ	1階用狭額縁 LM46P1	4	483,840	1,792,000				デジタルサイネージ	
L19-000012	H27.3.1	○			クライアントPC	1階マルチ表示用 PN-ZP35	1	126,360	126,360				デジタルサイネージ	
L14-000216~222	H27.3.31	○			液晶ディスプレイ	2~9階用 PN-U473	7	190,080	1,330,560				デジタルサイネージ	
L14-000223~229	H27.3.31	○			クライアントPC	2~9階用 PN-ZP35	7	181,440	1,270,080				デジタルサイネージ	
L14-000230	H27.3.31	○			インターネット接続設備サーバー本体	Secure POPCHATⅢ	1	594,000	594,000	R04.3.31 (廃棄)	1	0	INT接続	使用不可のため 処分
L14-000231	H27.3.31	○			東芝 管理用ノートPC	Dynabook Satellite B554/L	1	126,360	126,360	R04.3.31 (廃棄)	1	0	INT接続	使用不可のため 処分
L14-000232	H27.3.31	○			24ポート+SFP8ポートセンタースイッチ	MNO ZEQUO2400	1	313,200	313,200				INT接続	
L03-000806~809	S58.6.1	○			救助袋	斜降式	4	275,500	1,102,000					
J14-000241~248	H27.3.11	○			ワイヤレス受信機	パナソニックWX-UR502(504)	8	1,231,200	9,849,600				音響設備南北各1×4F	
	H27.3.11	○			デジタルマルチプロセッサ	パナソニックWZ-DM304	2	1,231,200	2,462,400				音響設備南北各1×4F	
	H27.3.11	○			Solid State Stereo Audio Recorder	ティアック Tascam SS-CDR200 SS-R200 SS-R100	2	1,231,200	2,462,400				音響設備南北各1×4F	
	H27.3.11	○			オーディオミキサー	パナソニック RAMSA WR-XS3	2	1,231,200	2,462,400				音響設備南北各1×4F	
L17-000047	H29.10.30			○	液晶TV 43インチ VIERA	TH-43D305	1	109,728	109,728	R06.11.15 (廃棄)	1	0	1階伝統工芸品コーナー	買換えのため 廃棄
L17-000049~000054	H30.3.16			○	エレベーター救命ボックス	昇太郎 薄型キットAVI-03K 333*90*700	6	151,200	907,200				1-6号エレベーター内	
L20-000129~000130	H31.3.31			○	可動式高所作業台	GOPアンドロメダ500LC	2	187,380	374,760				展示室天井清掃に利用	
L20-000131	R3.2.21			○	可動式作業台	長谷川 DUK18SXAK	1	193,600	193,600				空調機械室	
	H27.3.31	○			ファイルサーバー	DELL Power Edge R320	1	1,560,816	1,560,816	R06.7.31 (廃棄)	1	0	3階事務室	買換えのため 廃棄
	H27.6.9	○			施設管理Gパソコン	Lenovo ThinkCentre M73z	3	289,440	868,320	R02.6.29 (廃棄)	3			
	H27.6.12	○			事務室プリンター上置台	特注品	1	119,340	119,340				3階事務室	
	H27.7.15	○			多摩産材リーフレット什器	特注品	1	1,384,560	1,384,560				3階エントランス	
	H28.2.2	○			防犯ゲートシステム	キャトルプラン ClassicStyleTR4240PSB	1	302,400	302,400				3階ビジネスラウンジ	
	H28.2.19	○			ビジネスラウンジ陳列棚	特注品	1	1,587,600	1,587,600				3階ビジネスラウンジ	
	H28.5.20	○			公社LAN用パソコン購入	LenovoL540	1	290,520	290,520				総務経理G	
	H28.6.2	○			職員増員用什器家具	セイアローズ	1	374,760	374,760				3階事務室	
	H28.8.12	○			開扉・入庫証発行用プリンター	canon L B P 8420	1	118,800	118,800	R02.6.29 (廃棄)	1			
	H23.1.31	○			プロジェクター	HITACHI CPX5	2	183,750	367,500				3階事務室	
	H30.9.30	○			三折れパネル	NA-88	5	103,032	515,160				5号倉庫	
	H31.3.31	○			放送設備音声補正システム	KAIDEN HVC-2	2	108,000	216,000				4階展示場	
	R2.12.16	○			事務室UPS(無停電電源装置)	APC-Smart-UPS 1500RM	1	242,000	242,000				3階事務室	
L21-000033	H31.2.28	○			展示台台車試作品	D960×W1.926×H1.940mm	1	151,200	151,200			1	台東館備品倉庫	アルミ製
	R4.3.22	○			インターネット接続設備サーバー本体	Secure POPCHAT-X	1	517,000	517,000				INT接続	
	R4.3.22	○			インターネット接続管理用ノートPC	NEC VersaPRO J	1	231,000	231,000				INT接続	
	R4.12.21	○			衝立	多摩産材 W1720 D787 H690	80	367,400	29,392,000					
	R5.9.14	○			ファイルサーバー	HP DL20 Gen10 Plus 4SFFモデル	1	2,196,700	2,196,700				3階事務室	
	R6.2.9	○			業務用プリンター	キャノンLBP841C	1	199,470	199,470				3階事務室	
	R6.6.14	○			開扉・入庫証発行用プリンター	MF751CDW	1	148,500	148,500				3階事務室	
	R6.10.9	○			JAPANNEXT 43型	JN-IPS4302UHDR	1	138,820	138,820				1階伝統工芸品コーナー	

## 物品整理簿(点数管理物品)

施設名 都立産業貿易センター台東館

管理番号	受領・購入 年月日	区分			品名	規格	数量	単価 (円)	金額 (円)	返還・廃棄		残高	使用場所 又は 保管場所	摘要
		保 全	追 加	委 託						収 得	年月日			
	H27.3.20	○			講演台	ライオンFS-9411C	2	67,600	135,200			2	B1F1号倉庫	
	H27.3.20	○			ホワイトボード両面・アルミホーロータイプ	ライオンRM-12NC	4	56,000	224,000			4	B1F1号倉庫	
	H22.12.21	○			商談机(長机)	H70*W180*D60cm	199	20,160	4,011,840				7号倉庫	
	H22.12.21	○			商談机(長机)ラック	H125*W190*D700cm	18	48,600	874,800				7号倉庫	
	H22.12.21	○			小机	W70*D40cm	340	7,320	2,488,800				7号倉庫	
	H22.12.21	○			小机ラック	W14*D180*D50cm	17	53,300	906,100				7号倉庫	
	H22.12.21	○			展示台	H10*W190*88cm	462	24,000	11,088,000	R06.8.15 (廃棄)	4	458	5号倉庫	故障等により使用不可 の展示台を処分
	H22.12.21	○			商談机(1500)	H126*W175*D75cm	260	15,000	3,900,000	R04.3.30 (廃棄)	170	90	5号倉庫	耐用年数を過ぎ、経年 劣化により貸し出しが不 可のため処分
	H22.12.21	○			商談机ラック	H1700*W700*D1300cm	24	53,700	1,288,800				5号倉庫	
	H27.3.31	○			演台	H110*W90*H48cm	1	67,600	67,600				5号倉庫	
	H27.3.31	○			椅子	榊サンケイ CF72-MX ブルーグレー	2500	5,508	13,770,000				各階及び7号倉庫	
	H27.3.31	○			椅子用ラック	榊サンケイ E-26	63	22,680	1,428,840					
	H28.10.1	○			プロジェクター	HITACHI CPX11WN	1	85,938	85,938				浜館より	
	H25.12.1	○			プロジェクター	EPSON EB1751	1	85,696	85,696					
	H20.11.1	○			貸し出し用スクリーン	フォーレックス FSV-100M	6	63,000	378,000					
	H27.3.31	○			液晶テレビ	東芝REGZA 23S8	1	29,000	29,000				3階事務室	
	H19.9.30	○			一眼レフカメラ	キャノン EOS Kiss X2	1	71,200	71,200				3階事務室	
	H20.9.30	○			デジタルカメラ	キャノン IXY digital 800IS	1	3,650	3,650				3階事務室	
	H21.3.31	○			ICレコーダー	OLYMPUS Voice-Trek DS-51	1	12,800	12,800				3階事務室	
	H29.10.30	○			ブルーレイプレーヤー	DMP-UB30-K	1	45,900	45,900				1階伝統工芸品コーナー	
	R1.5.31	○			プロジェクター	EB-W41	3	99,900	299,700				3階事務室	
	R2.3.27	○			施設用デジタルカメラ	SX740-HS	1	53,240	53,240				3階事務室	
	R2.5.8	○			タブレット端末	Apple ipad7	2	38,280	76,560				3階事務室	
	R4.3.15	○			商談机	W1500×D600×H700mm	350	26,840	9,394,000				各階倉庫	
	R4.12.21	○			衝立	多摩産材 W1720 D787 H690	80	367,400	29,392,000					
	R6.12.6	○			ステージ用幕布	1セット(2.4m×1、1.2m×2)	2	36,192	72,384				5号倉庫	



■台東館職員保有資格一覧 (R7.3.31現在)

資料①

職員		救命技能認定 (AED) (3年)	防災センター要員講習 (5年)	自衛消防業務講習 (5年)	自衛消防技術認定	防火防災管理者 (5年)	防火管理技能者 (5年)	ボランティアコーディネーション力 3級 1※	3級ユニバーサルデザイナー コーディネーター	災害時施設運営管理者研修 (1種)	衛生推進者	建築物環境衛生管理技術者	第一種電気工事士	情報処理技術者 (情報セキュリティマネジメント)	東京シティガイド検定	イベント業務管理士 1級 (3年)	イベント業務管理士 2級 (3年)	
		上級																
台東館館長	A	R5.11.13				R5.11.13	R6.2.7											
総務経理Gチーフ	B	R6.9.9				R6.10.18	R7.1.24											R6.11.27
総務経理Gスタッフ	C	R5.11.13						R6.12.17										
施設管理Gチーフ	D	R7.1.20			H13.12.27							H28.12.6	H29.1.27					
施設管理Gスタッフ	E	R7.1.23												H29.5.17				
施設管理Gスタッフ	F	R5.11.13				R6.6.12	R6.7.11											
プロモーションGスタッフ	G	R2.11.16	R5.3.30	R5.3.30														R6.3.31
プロモーションGスタッフ	H	R3.8.12							H31.1.10	R1.10.1								R6.3.31
プロモーションGスタッフ	I	R3.8.12																
プロモーションGスタッフ	J	R4.8.12																R6.11.29
プロモーションGスタッフ	K	R5.11.13																
プロモーションGスタッフ	L	R6.9.9																R6.11.20
プロモーションGスタッフ	M	R6.9.9																R6.11.29

1※ 「特定非営利法人日本ボランティアコーディネーター協会」認定、帰宅困難者施設認定を受け東京都推奨資格となり受験した

2※ 色付部は本年度取得・更新を行ったもの

令和6年度 PR活動実績

資料②

番号	時期	案件		実施数等
1	4月	ウェブサイトの改訂公開__ 令和6年度(2024年度)利用分 定期順位別受付の案内	両館共通	
2	4月～3月	公社発行ビジネス情報誌「ARGUS」4月号両館広告掲載	両館共通	22,000部/月刊 18,000部/会員DM
3	4月～3月	公社会員企業(都内中小企業) DM案内。 がんばる中小企業のためのビジネス情報誌「Tokyo Biz Beat」に台東館イベント情報プリント 同封。(印刷製本折込総費用 761,640円:台東館と浜松町館で折半にて負担)	両館共通	22,000部/月刊 18,000部/会員DM
4	4月～3月	公式ウェブサイトイベント情報掲載確認及び詳細ページ掲載依頼	台東館	公開イベント詳細ページ
5	4月～3月	ウェブサイトの自主更新 公開。 空室情報・地域情報・インフォメーション 随時自主更新 公開	台東館	4/1～3/31 1,691,299PV/年間
6	4月～3月	公社会員企業(都内中小企業)にメールマガジン「TOKYOネットクラブまがじん」配信 施設案内・トピックスならびに 当月・翌月のイベント情報	両館共通	23回配信/年 配信企業:12,000社
7	4月～3月	業界最大級のイベントベニュー検索&マッチングサイトVENUE LINK登録(無料)	台東館	
8	4月～3月	展示会見本市・MICE業界専門誌 月刊「MICE Japan」 台東館の広告情報掲載。 全国展示場連絡協議会 監修 オフィシャル・マガジン (会費 30,000円/年)	両館共通	4/1～3/31 20,000部/月刊毎月
9	5月	台東区地域のものづくりイベント「モノマチ」ガイドブックへの広告掲載	台東館	
10	6月	企業への直接訪問(1社)	台東館	O社
11	7月	装飾会社(2社)への直接訪問・および装情報交換をおこなった	台東館	NT社・NK社
12	7月	台東館広報用のパンフレット、バナー作成	台東館	
13	7月	墨田区役所内に台東館のパンフレット配架を依頼	台東館	
14	7月	葛飾区役所内に台東館のパンフレット配架を依頼	台東館	
15	7月	台東区役所内に台東館のパンフレット・チラシ配架を依頼	台東館	
16	7月	台東デザイナービレッジ内に台東館のパンフレット・チラシ配架を依頼	台東館	
17	8月	公社発行中小企業BtoB広告誌「ビジネスサポートTOKYO」8月号 両館広告掲載	両館共通	22,000部/月刊 公社会員企業等への送付 相談窓口や商談会等で配布
18	8月	ウェブサイトの改訂公開__展示室の利用に関する アニュアルレポート公開。 「2023年/令和5年度ご利用状況」(目的別・業種別・業態別の利用状況/年間入場者数) 「ご利用者様の声」(アンケート結果報告。満足度調査・寄せられたご意見・ご要望への取組み)	両館共通	閲覧実績 1,028pv/年間
19	8月～9月	織研新聞社 台東館の広告情報掲載 【R6.8/26～9/24掲載】	台東館	発行数20万部 70万/月間ユニックユーザー メルマガ2万人登録
20	8月～9月	公社TOP(スライドバナー) 台東館の広告情報掲載 【R6.8/26～9/5掲載】	台東館	
21	8月	4月～6月の空室情報閲覧の新規見込先へ利用検討促進メールを発信 (238件)	台東館	
22	8月	新規見込先へDMを郵送(340社)	台東館	
23	9月～2月	中小企業だよりに台東館の広告掲載	台東館	
24	9月	公社発行ビジネス情報誌「Tokyo BizBeat」9月号 2024 No.549 掲載 随時受付中のご案内	両館共通	22,000部/月刊 18,000部/会員DM
25	9月	中央区役所内に台東館のパンフレット・チラシ配架を依頼	台東館	
26	9月	全国展示場連絡協議会の関東第2ブロック所属9施設と現状課題の共有を実施。	台東館	
27	9月	「浅草エーラウンド2024」の出展者ガイドへの広告掲載	台東館	無料
28	9月～3月	イベントバンクパートナーズ掲載	台東館	60,000円/年(9月～無料プランで)
29	10月～3月	会場ベストサーチ掲載	台東館	10,000円/月
30	9月～3月	会場ナビ掲載	台東館	11,000円/月(+55,000)
31	10月	すみだ産業会館と情報交換会実施・台東館のパンフレット・チラシ配架を依頼	台東館	
32	10月	7月～9月の空室情報閲覧の新規見込先へ利用検討促進メールを発信 (256件)	台東館	

33	11月	「2025見本市展示会総合ハンドブック」に掲出用の台東館年間イベント情報を提供 (株)ピーオーピー 2024年12月発行	台東館	発行数:20,000部
34	11月	産業交流展2024に公社総合展示ゾーンに台東館のチラシを配架(30部)	台東館	
35	11月	中小企業組合まつりを訪問、参加組合に台東館の紹介を実施	台東館	
36	1月	公社発行ビジネス情報誌「Tokyo BizBeat」1月号 2025 No.553 掲載 台東館下見受付中のご案内	台東館	22,000部/月刊 18,000部/会員DM
37	1月	10月～12月の空室情報閲覧の新規見込先へ利用検討促進メールを発信(221件)	台東館	
38	1月	R6年度 景況調査における事業案内チラシ送付サービス(産業労働局商工部)	両館共通	
39	1月	たま未来産業フェアを訪問。参加企業に台東館を紹介	台東館	
40	1月	R5年度 景況調査における事業案内チラシ送付サービス(産業労働局商工部)	両館共通	
41	2月	織研新聞社 台東館の広告情報掲載 【R7.2/17～3/18掲載】	台東館	発行数20万部 70万/月間ユニックユーザー メルマガ2万人登録
42	2月	月刊「Bungu to Jimuki」3月号に台東館広告掲載	台東館	
43	2月	アイメッセ山梨・マロニエプラザ・たま未来メッセの3館に 台東館のパンフレット・チラシ配架を依頼	台東館	
44	3月	公社発行ビジネス情報誌「Tokyo BizBeat」3月号 2025 No.555 掲載 定期受付のご案内	両館共通	22,000部/月刊 18,000部/会員DM
45	3月	展示室利用者 新規営業先にDMを送付 「令和8年度/2026年度 利用分 展示室等利用申込の定期順位別受付について」	台東館	新規・既存・過去利用者 600件発送
46	3月	公社広報誌 掲載。 「令和6年/2024年度版 中小企業支援ガイド詳細版」	両館共通	発行詳細版:32,000部
47	3月	新宿西口4号街路に台東館デジタルサイネージを掲出	台東館	
48	3月	企業への直接訪問(1社)	台東館	東京装身具協同組合
49	3月	台東館広報用の15秒動画作成	台東館	
50	3月	展示会見本市・MICE業界専門誌 台東館・浜松町館合同広告掲載。3月30日発行 全国展示場連絡協議会監修 「MICE プランナーズガイド 2024年版」 前付見開(サイズ天地297mm×左右420mm)/カラー(4色) 広告宣伝費 492,800円(各館246,400円)	両館共通	発行数:20,000部

▶PR活動



✓新たに制作したチラシをDM発送 (8/27発送)  
 中小企業組合、装飾業者、イベント業者  
 計340件



✓公社HPバナー掲載 (8/26~9/5)



✓繊維系の業界団体が運営する「織研新聞」  
 でのWeb広告を2回掲載 (8月、2月)



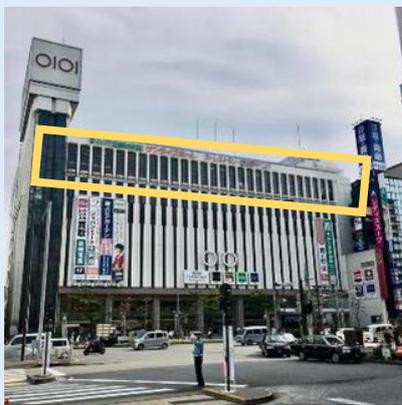
✓新宿駅西口4号街路柱面デジサイに掲載  
 管理：(公財)東京都道路保全公社



✓近年利用が増えている文具系の  
 業者をターゲットに掲載

## ▶すみだ産業会館との情報交換（10/4）

- ・すみだ産業会館は、錦糸町駅前の墨田区・マルイ共同開発ビルの8、9階に立地。墨田区が所有、数年前からマルイが指定管理者となり、下階のマルイ店舗と併せて一体的に管理運営。
- ・1,200㎡の展示室1フロア、最大で100名に対応する会議室5部屋の構成。搬出入口・EVがマルイのバックヤードと共有なため、以前より搬入出調整などの課題があった。マルイが指定管理者となり一体的に管理するようになったことで、作業効率化のノウハウ共有や、全国のマルイ店舗ネットワークを活用した催事企画や販売支援などの新たな取り組みを実施している。
- ・担当者と面談し、課題等について情報交換。また、双方のチラシを配架することとした。



## 令和6年度 コーディネート催事事例(台東館・参考)

## 【同業種】

開催時期	内容	社名			
令和6年 4月	紳士靴・婦人靴 展示会	東邦レマック(株)	(有)プレーン	東豊物産(株)	
5月	着物展示会	大松(株)	京商(株)	(株)丸上	塚喜商事(株)
6月	就職説明会	(株)ジェイ・ブロード	(株)キャリア・ナビゲーション		
	ダンス競技会	(同)タキガワダンススクール	(公社)日本ダンス議会		
8月	医療機器・医療用品	東京医療用品卸商協同組合	J-NET中央(株)		
	紳士靴・婦人靴 展示会	東邦レマック(株)	(有)プレーン	東豊物産(株)	
	アパレル ファミリーセール	(株)アンジェロ・ジャパン	(株)F・O・インターナショナル		
9月	自転車関連	(株)インターテック	(株)ジョブインターナショナル	(株)日直商会	ミズタニ自転車(株)
	シューティング大会	(有)ホビーショップフロンティア	(有)マルゼン		
11月	展示商談会	(公財)東京都中小企業振興公社	台東区産業フェア		
	アパレル ファミリーセール	(株)ナイガイ	大賀(株)		
12月	アパレル ファミリーセール	川辺(株)	オーロラ(株)	(株)クイーボ	
令和7年 2月	医療機器・医療用品	東京医療用品卸商協同組合	J-NET中央(株)		
	キャットショー	エンジョイキャットクラブ	CFAジャパントンキニーズキャットクラブ		
3月	アパレル ファミリーセール	川辺(株)	エースサービス(株)		
	着物展示会	(株)まるやま	たんす屋(株)		

## 【異業種】

開催時期	内容	社名			
令和6年 4月	着物販売/癒しイベント	(株)まるやま	美しい心マーケット		
	切手/キャットグッズ	(公財)日本郵趣協会	昭和堂(株)		
8月	着物販売/爬虫類/書道展示会	(株)まるやま	(同)A to Z	書道研究小石會	
9月	着物販売/紙雑貨の販売会	たんす屋(株)	(株)手紙社		
10月	着物販売/キャットグッズ	(株)すずのき	昭和堂(株)		
12月	着物販売/クリスマスグッズ販売会	(株)まるやま			
令和7年 1月	着物販売/雑誌販売会	(株)竺仙	BOOK CULTURE CLUB		
	鳥グッズ/キャットショー	(株)ことりカフェ	CFAジャパン		

## 令和 6年度 工事・修繕・改善・物品購入 項目【一覧】

項番	件名	主な内容	優先	担当	実施(目途)		費用負担(概算)		受託費	摘要
					科目	進捗	工事・修繕費予算	区負担		
001	不具合修繕費	内装、建具等修繕、雨漏り対策ほか建管業者の報告案件に基づき実施予定。	高	施設G	修繕	未	0	有	0	1,500,000-(修繕費) 負担比率 区:指≒0.31:0.69(概算)
002	受変電設備細密点検委託	VCB(高圧真空遮断器)の真空度、耐圧試験、機能検査等、精密検査実施。 ※R04～R06の3年間実施の3年目。	中	横田	委託	済	478,500	有	478,500	負担比率 区:都≒0.31:0.69
003	貸展示室可動壁設備修繕工事	貸展示室で「Wi-Fiが繋がりにくい。」との不具合が発生したため、AP(アクセスポイント)をWi-Fi6対応機種へ変更、APを増設する。	中	横田	再整備	済	1,485,000	無	1,485,000	負担比率 区:都≒0.00:1.00
004	台東館 展示室 Wi-Fi AP改修工事	可動壁(SLW)の経年劣化により操作部固着、防音効果が低下しているため、4階から7階のSLW全数について点検、修繕を実施する。	中	村上	再整備	済	6,805,095	無	6,805,095	負担比率 区:都≒0.00:1.00
005	冷却塔及び冷却水配管洗浄作業委託	法定作業(1回/年)として実施。(建築物における衛生的環境の確保に関する法律 第四条 建築物環境衛生管理基準による。)	高	横田	委託	済	234,300	有	234,300	負担比率 区:都≒0.01:0.99
006	赤色灯、AHU金属部防錆工事	赤色灯(3階～8階 22か所)ボックス、AHU(9台)チャンパー他、金属部の防錆処置を施す。	低	施設G	工事	未	0	有	0	負担比率 区:都≒0.31:0.69
008	中央監視盤及びBEMS用UPS更新工事	本体故障アラームが表示しているため更新を要する。	中	施設G	工事	未	0	有	0	負担比率 区:都≒0.31:0.69
009	非常放送設備バッテリー交換工事	中央監視室の非常放送設備の蓄電池が交換推奨期間を過ぎたため更新する。	中	横田	工事	済	484,000	有	484,000	負担比率 区:都≒0.31:0.69
010	5階空調機械室(西側)スピーカー交換修繕	R05.12の定期点検にて当該スピーカ(非常用)の故障が判明したため交換する。	高	横田	修繕	済	34,100	無	0	負担比率 区:指=0.00:1.00
011	北西側植栽植替え修繕	1階北西側植栽のうちヒメシャラ1本が倒木、委託業者の調査では寿命とのこと、原状回復のため植栽の植替えを実施する。	中	横田	修繕	済	52,800	有	16,368	負担比率 区:都≒0.31:0.69
012	空調系水質管理用薬剤の購入(その1)	空調冷媒水による配管内の腐食防止、冷却塔のレジオネラ属菌の発生防止のための水質管理用薬剤の購入。	高	日比野	物品	済	202,950	有	202,950	負担比率 区:都≒0.01:0.99
013	空調系水質管理用薬剤の購入(その2)	空調冷媒水による配管内の腐食防止、冷却塔のレジオネラ属菌の発生防止のための水質管理用薬剤の購入。	高	日比野	物品	済	122,100	有	1,221	負担比率 区:都≒0.01:0.99
014	空調系水質管理用薬剤の購入(その3)	空調冷媒水による配管内の腐食防止、冷却塔のレジオネラ属菌の発生防止のための水質管理用薬剤の購入。	高	日比野	物品	済	108,350	有	1,084	負担比率 区:都≒0.01:0.99
015	空調系水質管理用薬剤の購入(その4)	空調冷媒水による配管内の腐食防止、冷却塔のレジオネラ属菌の発生防止のための水質管理用薬剤の購入。	高	日比野	物品	済	162,250	有	1,623	負担比率 区:都≒0.01:0.99
016	空調系水質管理用薬剤の購入(その5)	空調冷媒水による配管内の腐食防止、冷却塔のレジオネラ属菌の発生防止のための水質管理用薬剤の購入。	高	日比野	物品	済	121,550	有	1,216	負担比率 区:都≒0.01:0.99
017	空調系水質管理用薬剤の購入(その6)	空調冷媒水による配管内の腐食防止、冷却塔のレジオネラ属菌の発生防止のための水質管理用薬剤の購入。	高	日比野	物品	済	122,100	有	1,221	負担比率 区:都≒0.01:0.99
018	ELVカメラ映像不具合対策修繕	ELV4のカゴ内カメラの映像不具合の調査と修繕を実施する。ELV1～3についても同様の処置を施す。	高	横田	修繕	済	168,960	無	0	負担比率 区:指=0.00:1.00
019	電力量計(検定付)更新工事	計量法第16条に基づき、令和4年度中に検定期限を迎える電力量計を更新する。	高	横田	工事	済	3,850,000	有	3,850,000	負担比率 区:都≒0.37693:0.62307
020	空調機中性能フィルター交換工事	中性能フィルターの濾材購入、交換作業、廃棄物処理を業務委託する。	中	横田	工事	済	424,600	無	424,600	負担比率 区:都=0.00:1.00
021	AHU・OHU加湿器交換工事	対象機:AHU空調機(9台)、OHU1 外調機(1台) 冬季、空気環境測定不適合(湿度不足)を解消。	中	施設G	工事	済	0	有	0	負担比率 区:都≒0.01:0.99 20240530 R07再整備工事へ
021	消防用ホース更新作業委託	消防ホース、泡消火栓用11本(1階5本、2階6本)、消防隊用8本(11階4本、12階4本)の更新を業務委託する。	高	日比野	委託	済	440,000	有	440,000	負担比率 区:都≒0.31:0.69
022	防煙垂壁手動防閉装置交換修繕	8階通路西側防煙垂れ壁の不具合修繕を実施する。	高	横田	修繕	済	126,500	有	126,500	負担比率 区:指=1.00:0.00
023	建物管理作業用事務椅子の購入	当該品は「平成26年度 台東館大規模改修工事」の際に購入、以降10年目となり破損が著しいため更新する。	中	日比野	物品	済	459,800	有	459,800	負担比率 区:都≒0.31:0.69

項番	件名	主な内容	優先	担当	実施(目途)		費用負担(概算)		受託費	摘要
					科目	進捗	工事・修繕費予算	区負担		
024	4階男子トイレ洗面台自動水栓機不具合修繕	自動水栓のセンサー、内蔵電池の交換、修繕。	中	横田	修繕	済	38,500	無	0	負担比率 区:指=0.00:1.00
025	事務室 旧ファイルサーバの廃棄作業委託	旧ファイルサーバーほかを廃棄する。	中	村上	委託	済	104,720	無	0	負担比率 区:指=0.00:1.00
026	消火器廃棄委託	定期点検対象外消火器(期限切れ)を廃棄する。	高	横田	委託	済	30,720	有	8,878	負担比率 区:指=0.289:0.711
027	台東館 簡易無線機 更新業務委託	2024年11月末日を以ってアナログ簡易無線機の使用できなくなるため、無線機の更新と設定変更をする。	高	村上	委託	済	275,230	無	275,230	負担比率 区:都=0.00:1.00
028	1F 巡視室ドレン配管等設備整備工事	付属ドレンポンプの詰りで水漏れ発生したためドレンポンプを撤去、屋外車路の排水溝へドレン排水する排水ルートに改修する。	中	横田	工事	済	199,320	有	199,320	負担比率 区:都=0.31:0.69
029	消火器更新委託	定期点検対象外消火器(期限切れ)を廃棄する。	高	横田	委託	済	61,320	有	29,004	負担比率 区:指=0.473:0.527
030	屋外階段 8階-9階ルーバー溶接修繕	建築基準法第12条に基づく定期点検で、8階-9階の屋外階段の金属製ルーバーが腐食しているとの指摘を受けたため。	高	横田	修繕	済	132,000	有	40,920	負担比率 区:都=0.31:0.69
031	POCKETALK グローバル通信SIM の更新	携帯型翻訳機 POCKETALK について、その通信回線契約が期限を迎えるため更新する。	低	村上	物品	済	11,000	無	0	負担比率 区:指=0.00:1.00
032	展示室等 空調機設備劣化診断委託	展示室用AHUは、2014年の大改修工事で設置、10年を経過。経年劣化で異音等が発生しているため劣化調査する。	中	横田	委託	済	176,000	有	5,456	負担比率 区:指=0.03100:0.96900
033	展示室 ワイヤレスマイクの購入	催事貸出用ワイヤレスマイクのスイッチが破損したため、代替えマイクを購入する。	中	村上	物品	済	40,700	無	0	負担比率 区:指=0.00:1.00
034	1F巡視室空調機修繕工事	1F巡視室の空調機から異音が発生し、動作不良となったため新品と交換する。	高	横田	工事	済	484,000	有	484,000	負担比率 区:都=0.31:0.69
035	8F特別会議室(小)照明コンセント空調機配線修繕工事	8F特別会議室(小)の照明、コンセント、空調室内機の電源を分電盤8L-2Aから会議室用分電盤 8L-1Aに盛替える。	低	横田	工事	済	352,000	有	352,000	負担比率 区:指=1.00:0.00
036	積算図書(積算資料、建設物価)の購入	工事・修繕及び委託業務費用の積算をするため、参考図書を購入する。	中	横田	物品	済	8,360	無	0	負担比率 区:指=0.00:1.00
037	3F 男子トイレ小便器配管閉塞修繕	小便器の污水配管内をファイバースコープ等で目視し、配管閉塞の原因を確認し、異物の排除を実施する。	高	横田	修繕	済	66,000	無	0	負担比率 区:指=0.00:1.00
038	1F 多目的トイレ温水洗浄便座不具合修繕	温水洗浄便座を分解、調査、故障部品を交換、調整し正常動作に復旧修繕する。	中	横田	修繕	済	27,500	有	8,525	負担比率 区:都=0.31:0.69
039	3F 事務室監視カメラ用レコーダー録画機修繕	3階事務室の監視カメラ画像の録画不良が発生したため調査、ハードディスク故障が判明したためハードディスクを交換する。	中	横田	修繕	済	116,600	無	0	負担比率 区:指=0.00:1.00
040	4F 女子トイレ 洗面台自動水栓不具合修繕	コントローラーユニット、発電ユニット、駆動部、センサー等の故障および電池不具合と判明したため、同部品を交換修理する。	高	横田	修繕	済	126,500	無	0	負担比率 区:指=0.00:1.00
041	空調機中性能フィルター交換工事その2	中性能フィルターの濾材購入、交換作業、廃棄物処理を業務委託する。	中	横田	工事	済	434,500	有	434,500	負担比率 区:都=0.013:0.987
042	台東館 旧 アナログ専用簡易無線機の廃棄作業委託	台東館 旧 アナログ専用簡易無線機の収集運搬廃棄を行う。リサイクル、転用、再利用は不可とし、確実に廃棄を行う。	高	村上	委託	済	179,520	無	179,520	負担比率 区:都=0.00:1.00
043	展示室防火戸用自動閉装置交換修繕	6階、5階の防火戸(A階段側)が開閉不良、調査の結果、自動閉装置の故障と判明したため同部品を交換修理する。	高	横田	修繕	済	104,500	有	32,395	負担比率 区:指=0.31:0.69
044	展示室シャッター危害防止装置バッテリー交換工事	6階、5階、4階の展示室防火シャッターの異常ランプ点滅が発生、危害防止装置のバッテリー交換要であるため交換する。	中	横田	工事	済	253,000	無	253,000	負担比率 区:都=0.00:1.00
045	展示室 6F南フロアスイッチ交換工事	Wi-Fi APへのPoE給電が遮断、ネット接続サービスの提供が不可能となったため、PoE給電スイッチングハブを交換する。	中	村上	工事	済	456,500	無	456,500	負担比率 区:都=0.00:1.00
046	1F 男子トイレ温水洗浄便座不具合修繕	洗浄スイッチを on/off しても、ノズルは出てくるが、水が出てこない不具合が発生したため。	高	横田	修繕	済	27,500	有	8,525	負担比率 区:指=0.31:0.69
047									0	

項番	件名	主要内容	優先	担当	実施(目途)		費用負担(概算)		受託費	摘要
					科目	進捗	工事・修繕費予算	区負担		
048									0	
049									0	
050									0	
051									0	
052									0	
053									0	
054									0	
055									0	
056									0	
057									0	
058									0	
059									0	
060									0	
061									0	
062									0	
063									0	
	予算(円)	執行見込み(円)	摘要		合計: (工事・修繕・委託・物品費)		19,588,945		27,827,000	④ 工事費+再整備費 予算
再整備工事	11,083,000	8,290,095			① R06年度 執行済 金額	19,588,945		17,781,251	⑤ 工事請負費 執行済金額	
工事請負費	16,744,000	6,937,920			R06年度 未執行 金額	0		0.639	工事請負費 執行率=⑤/④	
修繕費		1,021,460			R06年度 台東区負担予算金額	—				
委託費(除:定期)		1,980,310			② R06年度 台東区負担金額	2,642,285	負担率	0.135	台東区負担率=②/①	
物品購入費 (除:定期購入)		1,359,160			③ R06年度 台東区執行金額	2,642,285	執行率	1.000	台東区執行率=③/②	

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
1 組織及び人員体制				
(1) 人員配置計画				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>稼働率増を想定した最小限の人員配置を実施する。（様式2「人員配置計画書」参照）</li> <li>派遣社員等の外部人材の活用を継続する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>館長1名、総務経理2名、運営管理7名、施設管理2名、営業広報1名の合計13名で、高稼働率下の中、最小限の体制で運営した。館長の下には各グループの課長代理を置き、課長代理を通じて全職員を一元的に指揮する体制とした。</li> <li>4月に6名の職員が入れ替わったが、ベテラン職員による研修やOJTにより新人が早期にひとり立ちし、質を落とさずに業務を回すことができた。</li> <li>職員のライフワークバランスの観点から臨時職員2名、派遣職員2名を継続契約した。</li> </ul>		
(2) 職員の能力向上及び労働環境整備				
① 研修体系の確立及び関係資格取得支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>総務経理グループに研修担当を置き、研修情報の収集や資格取得の奨励、保有資格期限の確認等を行う。</li> <li>接遇や救命など基本的な講習受講だけではなく、利用者の多様化に対応した研修などを体系的に開催する。</li> <li>公社および東京都主催研修などへの積極的な参加のほか、イベント業務管理士など展示場運営に有益な資格取得を奨励する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修担当職員管理のもと、研修参加や資格取得・更新等を行った。</li> <li>イベント業務管理士2級：新規1名</li> <li>高所作業車：新規5名</li> <li>上級救命技能認定（AED）：新規5名</li> <li>ITパスポート：新規1名</li> <li>東京ビッグサイトの視察・情報交換会を実施。運営状況や課題等について意見交換を行い、浜松町館のサービス向上や利用者対応に役立てるなどノウハウの相互共有ができた。（7名参加）</li> <li>クレーム等に対応し更なる満足度向上に繋げるため、「クレーム対応研修」を開催し、必要な知識や留意点等を事例検討を通して学んだ。：両館14名</li> <li>R5年度に実施した「タイバーンティ対応研修（課長代理向け）」の参加者が、接客向上PT（館内PT）のメンバーに内容をレクチャーした。多様な来場者に対応するための受付マニュアル作成に貢献した。</li> <li>※別添資料②「令和6年度研修実績・保有資格」参照</li> </ul>		
② 職員の能力を発揮させるための良好な労働環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>労務管理等の法令遵守を徹底し、休暇取得の奨励やノー超勤デーを設定する。</li> <li>連続週休日の設定などライフワークバランスを確保し、サービスの質を落とさず労働環境を整備する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下の取組により職員のライフワークバランスを確保しつつ、利用者サービスを向上させた。</li> <li>休暇取得の奨励や休暇取得率の目標設定など、制度を利用しやすい環境を構築した。</li> <li>終了時間が遅い催事が予定される場合には一部職員の出勤時間を遅くするなど、臨機応変なシフト体制を実施した。</li> <li>土日出勤もあるため、なるべく連続で週休日が取得できるようなシフト体制とした。</li> <li>公社指定のノー超勤日に加えて、施設点検日を活用して館独自のノー超勤デーも設定した。</li> </ul>		
(3) 業務執行体制				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>理事クラスを執行責任者に充て、他部門との連携体制を強化する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公社の専務理事を産業貿易センターの事業本部長、事務局長を副本部長とし、公社組織内の各部課との連携体制を確保した。</li> <li>産業貿易センター戦略会議で各部課との連携を図り、他事業での利用促進を図った。</li> </ul>		
(4) 法人組織全体での支援体制				
① 「産業貿易センター戦略会議」を通じた組織的関与の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>公社専務理事を産業貿易センター本部長とする「産業貿易センター戦略会議」を設置し、公社全体の様々な知見を活用し、両館の経営課題解決を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公社幹部及び企画課職員、産貿センター職員が出席する戦略会議を年4回開催した。自主サービスや収益向上に関する助言を受けた他、営業先の紹介等両館の経営課題について議論した。</li> <li>公社運営会議で産貿センターの特徴や展示室活用方法等を各課に対して紹介した他、両館でピックアップした毎月の注目催事の共有を開始し、利用促進を行った。</li> </ul>		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
②公社ネットワークを駆使したプロモーションの実施	公社各部署のネットワークを活用し、中小企業者や関係機関等への営業・広報活動やニーズに即した利用提案を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公社が実施する販路開拓事業と連携したビジネスマッチング会を開催した他、自治体や連携先支援機関が商談会等を当館の展示室で行い、中小企業のビジネス促進に寄与した。会場の提供のみならず、来場した中小企業者に対し、案内チラシの活用等により公社販路開拓・経営支援事業の利用促進を行った。</li> <li>・公社運営会議で各課の利用促進を行った他、都内事業協同組合などに対し各種支援情報の提供と併せた誘致営業を行った。（R6利用実績：公社事業3件、関係機関24件）</li> <li>・同じ建物内の海外人材育成支援担当職員と催事の開催情報を共有し、海外ビジネスに興味がありそうな中小企業の出展者に海外ニーズのヒアリングを行った。</li> <li>・公社城東支社と連携した1階受付窓口の伝統工芸品の展示コーナーにおいて、東京の伝統工芸品の魅力発信を継続した。</li> <li>・助成金採択事業者への利用促進強化のため、完了検査等で配布する案内チラシを作成した。R7年度から公社助成課等と連携し、利用促進を図る。</li> <li>・引き続き、各イベントの情報を公社が発行する媒体でPRし、集客に寄与した。             <ul style="list-style-type: none"> <li>①産貿センターHPでの掲載</li> <li>②公社メールマガジンでの配信</li> <li>③公社登録企業約2万社へ送付する機関紙「TokyoBizBeat」への同封</li> </ul> </li> </ul> ※別添資料①「令和6年度浜松町館 PR活動実績」参照		
③緊急時の応援体制	急な欠員等の緊急時には、公社各部署から応援人員を派遣できる体制を整備する他、浜松町館側でもマニュアル整備等受入体制を整えておく。	・繁忙時や職員欠員時に備えて、台東館の職員に応援職員として浜松町館シフトで当番業務を担えるように、マニュアル等の整備等協力体制を構築した。		
④台東館との連携による効率的運営	台東館とは、緊急時の人員サポートや両館による営業・広報活動、共通のシステム運営や調達等相互協力を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・両館の営業担当職員が分担して営業活動を行い、各々が両館のPRを行うことで、効率的な営業活動を行った。</li> <li>・両館で営業やシステム改修、研修開催に係る打ち合わせを継続開催した。</li> <li>・公式ウェブサイトの改良や広告出稿を台東館と連携して行った。</li> <li>・両館職員の交流により、ノウハウの共通化や応援体制の整備等、運営管理の質の維持を図った。</li> </ul>		

2 施設の効用発揮に向けた取組

(1) 商工業・貿易振興のための取組

①イベント開催サポートの実施	イベント業務管理士の資格を有する職員が、主催者用マニュアル等を活用しながらイベント開催のサポートをする。	イベント業務管理士の資格を有する職員が中心となり、当館で作成した「主催者用マニュアル」等を活用しながら、主催者向けに留意点や重要ポイントを助言・アドバイスした。展示会運営に不慣れな中小企業者主催者の負担を軽減し、円滑なイベント開催をサポートした。		
②イベント出展サポートの実施	イベント業務管理士の資格を有する職員が、出展者用マニュアル等を活用しながらイベント開催のサポートをする。	イベント業務管理士の資格を有する職員が中心となり、当館で作成した「出展者用マニュアル」等を活用しながら、出展者向けに出展準備や開催後の留意点等をサポートし、展示会出展に不慣れな中小企業者の販路開拓を後押しした。		
③オンライン配信・映像撮影サポートの実施	中小企業のニーズに即したオンライン映像配信機器を整備し、貸出を開始し、使い方のサポートを行う。	中小企業のハイブリッドな展示会や動画配信のニーズに対応するため、オンライン映像配信機器の貸出サービスを開始した。移動型ラックにディスプレイやカメラをワンパッケージで組み込んだシステムを選定し、利用方法をまとめた案内チラシの作成や職員が機器の構成や使い方について研修を受けてサポートを行うなど、映像配信や機器操作に不慣れな利用者でも使いやすいサービスとした。		
④中小企業者を活性化させるマッチング会の開催	公社各部署と連携し、展示室を活用したビジネスマッチング会を開催する。	展示室を活用し、公社事業としてビジネスマッチングin東京を開催した。（2回）		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
⑤海外展開支援の実施	公社海外人材育成部門と連携したセミナーの開催や、海外展開を検討している展示室・会議室の利用者に対し、相談窓口や必要な支援策の紹介を行う。	<p>公社の海外展開支援部門と連携し、浜松町館開催の展示会で公社ブース設置やブース訪問を行った。海外展開に課題を持つ中小企業に対して、支援施策の紹介やグローバル組織人材支援デスク等の説明を行い、公社セミナーやハンズオン支援の利用など支援に繋げることができた。主催者側でも販路開拓や人材育成等展示会後のサポートに不足を感じており、主催者、来場者双方に対して有益な取り組みとなった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「オーガニックライフスタイルEXPO」</li> <li>・「海外ビジネスEXPO」</li> <li>・「外国人留学生のためのマイナビ就職セミナー」</li> </ul>		
⑥オンライン相談窓口の実施	3階ホワイエに設置した各種経営相談事業を周知するパンフレットスタンドを活用し、5階海外企業人材支援課経由で必要な相談窓口へ繋ぐ。オンライン相談の希望者には、5階及び1階浜松町館のスペースを提供する。	<p>・3階ホワイエに各種経営相談事業を周知するパンフレットスタンドを設置し、相談希望者に対して5階海外企業人材支援課経由で必要な相談窓口につなぐ体制を継続した。また、オンライン相談の希望者には、5階及び1階浜松町館のスペースを提供することとしている。チラシを配架すると早い時期に減っていくことから、来場者が経営課題を抱えていることがうかがえる。</p> <p>・東京都管工事工業協同組合主催「第56回管工機材・設備総合展」展示ブース内において、公社ワンストップ総合相談員による経営相談会を実施した。展示会場で専門家の経営相談が受けられることが奏功し、2日間（半日ずつ）で助成金や販路開拓、人材育成等10件の個別相談があった。場の提供に終始しない経営サポートを行うことで、中小企業の経営課題解決に寄与した。</p>	コロナ後の対面相談増を考慮し、当館では相談窓口への繋ぎと、オンライン相談への要望に備えて、相談スペースを提供するハイブリッド対応に変更する。	
(2) 利用者の利便性向上のための取組				
①デジタルインフラの整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オンライン映像配信機器の貸出しを開始する。</li> <li>・高速インターネット回線や1階相談スペースのWi-Fi利用を促進する。</li> <li>・テレワークブースの利用を促進する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示室・会議室にオンライン映像配信機器貸出サービスを開始した。（再掲）</li> <li>・R5年度に高速インターネット回線の整備と高精度プロジェクターを導入済みである。利用促進のため、インターネット専用回線/共用回線の違いや12,000m/7,000lmの特徴をまとめた販促チラシを作成した。インターネット専用回線利用実績79件（R5:53件）、高精度プロジェクター235件（R5:37件※1月導入）</li> <li>・R5年度に1階相談スペースでの打ち合わせ用にWi-Fi環境を整備済みである。PC端末等ネット環境にアクセスしながら打ち合わせやペーパーレス化や商談時間の短縮等を促進した。</li> <li>・テレワークブースの利用促進のため、案内リーフレットを5階企業人材支援課窓口やご意見箱BOX横に増設した他、展示会主催者等にブース活用方法の案内するなど、周知強化を図った。</li> </ul>		
②WEBサイトの改善による手続きの削減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続きマイページによる申請手続きを促進する。</li> <li>・令和7年度のシステム再構築に向けて、業務フローの見直しやクラウド化に向けた本格調査を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書類電子申請の要望に応えるため、オンライン申請やタブレット活用等機能付加をした内容で、R7年度に基幹システムを改修し、利便性を向上させる。R6年度は、業務フローの見直しや専門家を交えた仕様内容検討等を行った。</li> <li>・引き続き、マイページによる申請手続きを促進した。</li> </ul>	WEBシステム改修は、クラウド化による機能付加と利便性向上を目的としたシステムとするため、令和7年度に本格実施する。	
③施設内の案内表示の改善	R5年度に3階メインエントランス前のサイン及び共用部のプロジェクションマッピングによる案内サインを実施済み	R5年度に3階メインエントランスに視認性の高い看板を設置済みである。利用者から「看板があるので迷わなかった」、「わかりやすくなった」という声をいただいている他、設置前後のアンケートでは、館内導線に対する意見・要望が1/3に減少した。		
④テレワークブースの設置	R5年度に設置済み。HPの充実やブース運営事業者と協力した周知強化により利用促進する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・稼働率は30%前後で順調に推移している。また、利用者の約3割は浜松町館の来場者による新規会員である。出展者が展示会終了直後にテレワークブースからオンラインで報告業務等を行うなど、ビジネスの利便性を向上できている。</li> <li>・更なる利用促進のため、案内リーフレットの5階企業人材支援課窓口やご意見箱BOX横への増設、展示会主催者等に対するブース活用方法の案内等、周知強化を図った（再掲）</li> <li>・ブース運営事業者とは1台増設を検討しており、設置場所等についてビル側と協議中である。</li> </ul>		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
⑤多言語音声翻訳システムの導入	R5年度に導入済み。主催者への周知強化により利用促進する。	利用者貸出用として多言語音声翻訳機器（ポケトーク）を2台導入済み。展示会主催者への貸出しだけでなく、管理事務室に来訪する外国人の窓口対応用としても活用した。		
(3)稼働率向上のための取組方針				
①利用者データ分析によるターゲティング広告・プッシュ型営業の実施	蓄積したアンケート結果や利用状況を分析し、確度の高い営業を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート結果や利用状況、マイページ問い合わせ状況等を分析した結果、アウトドア・服飾、ライフスタイル等の卸売業や食品展示会が増加傾向にあることがわかった。キャンセル等で空きが出た際には、これらの業種や業界を中心に電話等で案内を行った。</li> <li>・稼働率の更なる向上・維持に向けて、空室やキャンセル発生時の穴埋め等の営業活動を実施した。具体的には、閑散期対策として1月や3月の利用者開拓、歯抜けフロア対策として開催期間の短い催事の開拓、キャンセル発生時の穴埋め対策として準備期間の短い催事のリストアップ等によるアプローチを行い、空室の予約につながった。</li> <li>・近隣企業への新規利用促進のため、港区内の事業者1,000件に対して案内チラシのDM送付を行った。</li> </ul>		
②新たな利用の形での掘り起こしの実施	公社の新製品・新技術開発助成事業等の利用企業に対し、オンライン映像配信機器等を活用が見込まれる業界、業種にアプローチし、新規需要に繋げる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成事業採択企業への利用促進強化のため、完了検査等で配布する案内チラシを作成した。R7年度から公社助成課等と連携し、利用促進を図る。（再掲）</li> <li>・中小企業のハイブリッドな展示会や動画配信のニーズに対応するため、オンライン映像配信機器の貸出サービスを開始した。通信関連サービス業界や地方への配信を行う就職マッチング等、新規需要の訴求に向けてアプローチを行い、内見会でのトライアルや問い合わせが増えている。</li> <li>・就職説明会や資格試験、研修会等、展示会や商談会以外の活用が見込まれる事業者向けに利用促進を行った。</li> <li>・エンターテインメント関連の配信やオンラインゲームイベント等、デジタルやオンライン関係の催事が17件（R5：15件）開催された。使いやすさや立地など、主催者同士の口コミにより利用につながっている。</li> </ul>		
③公社利用者及び関係機関での周知活動の強化 ・包括業務協定締結先 ・東京ビッグサイト ・東京都立産業技術研究センター	各機関と情報交換を開催し、周知強化・利用促進を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国展示会協議会や関係機関との情報交換や公社運営会議等を通して、周知強化・利用促進を図った。</li> <li>・東京ビッグサイトとの視察・情報交換会において、施設運営上の課題等に意見交換を行い、相互周知の協力を得た。</li> <li>・都立産業技術研究センターと連携打ち合わせを実施。「スタートアップ等に対する検証の場の提供」の協力依頼と産技研主催イベント（交流会）の浜松町館開催に向けた調整を行った。</li> <li>・幕張メッセを視察し情報交換を行い、浜松町館自主企画セミナーの周知協力やチラシの相互配架の協力を得た。</li> <li>【チラシ相互配架】港区産業振興課、東京ビッグサイト、マイドームおおさか、東京都中小企業団体中央会、幕張メッセ</li> <li>【情報交換】東京ビッグサイト、東京国際フォーラム、大田区産業プラザ、東京交通会館、東京流通センター、幕張メッセ</li> </ul>		
(4)自主事業の企画提案				
①自主サービス事業の提案 ・オンライン配信・映像撮影機材の貸出・運用支援 ・テレワークブースの設置（再掲） ・障害者等への合理的な配慮 ・その他サービス・物品貸出 ・イベント開催サポートの実施（再掲） ・イベント出展サポートの実施（再掲）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業のニーズに即したオンライン映像配信機器を整備し、貸出を開始する。（再掲）</li> <li>・HPの充実やブース運営事業者と協力した周知強化により利用促進する。（再掲）</li> <li>・主催社に対する各種サービス事業者の紹介</li> <li>・イベント業務管理士の資格を有する職員が、主催者用マニュアル等を活用しながらイベント開催のサポートをする。（再掲）</li> <li>・イベント業務管理士の資格を有する職員が、出展社用マニュアル等を活用しながらイベント開催のサポートをする。（再掲）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中小企業がハイブリッドな展示会やセミナーを開催できるよう、オンライン映像配信機器の貸出サービスを開始した。（再掲）</li> <li>・テレワークブース2台を設置済み。稼働率は30%前後で順調に推移している。更なる利用促進のため、案内リーフレットの5階企業人財支援課窓口やご意見箱BOX横への増設、展示会主催者等に対するブース活用方法の案内等、周知強化を図った。</li> <li>・ブース運営事業者とは1台増設を検討中（再掲）</li> <li>・筆談ボードの継続設置や遠隔手話通訳サービスの案内、ピクトグラムによるわかりやすい案内表示を行った他、多様な利用者を想定した受付対応マニュアルを作成した。（再掲）</li> <li>・高速インターネット回線と高精度プロジェクター貸出サービスについて、インターネット専用回線/共用回線の違いや12,000m/7,000lmの特徴をまとめた販促チラシを作成し、利用促進を図った（再掲）</li> <li>・主催者から要望がある各種サービス事業の紹介に対応するため、歩行者デッキサインの有料広告掲載サービス導入に向けて検討した。掲載事業者からは手数料を徴収するスキームとし、竹芝エリアマネジメントの協力を得てR7年度にサービス開始予定である。</li> <li>・イベント業務管理士の資格を有する職員が中心となり、当館で作成した「出展者用マニュアル」等を活用しながら、主催者・出展者向けにサポートをした。（再掲）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主催者に対する様々なサービス事業者の紹介を手数料を徴収したスキームで提供する。</li> </ul>	

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
<p>②自主企画催事等の提案                      ・スタートアップ等に対する技術・サービス検証の場の提供                      ・中小企業者を活性化させるマッチング会の開催（再掲）                      ・経営力向上のためのセミナーの開催</p>	<p>・公社各部署と連携し、浜松町館を活用した自社技術・サービス検証の場として提供する。                      ・公社各部署と連携し、展示室を活用したビジネスマッチング会を開催する。（再掲）                      ・港区との共同開催により、中小企業の経営力向上に資するテーマでセミナーを開催する。</p>	<p>・スタートアップ等に対する技術・サービス検証の場の提供として、都産技研や公社各課にヒアリングし、候補商品を検討した。浜松町館の内見会対応時の人手不足と音声ナビガイドを開発するスタートアップ企業の屋内利用の課題がマッチし、浜松町館自主企画セミナーにあわせて音声ナビガイドの実証を行った。R7年度も屋内版音声ガイドの開発過程で当館を使ってもらうことで実証に協力する。                      ・展示室を活用し、公社事業としてビジネスマッチングin東京を開催した。（R6：2回）（再掲）                      ・令和5年度は海外展開をテーマに実施。R6年度は、環境をテーマとした経営力向上のためのセミナー「みんなでつくろう～サステナブル×イベントの未来」セミナー&amp;ワークショップを浜松町館会議室にて開催した（32名参加）。竹芝エリアマネジメントの協力を得て、「竹芝新八景見学ツアー」も同時開催した（14名参加）。展示会やイベント運営は、廃棄を前提とした環境負荷が高いビジネスモデルと言われており、出展者や主催者として展示会に関わる中小企業においては、課題は認識しているものの何から取り組んでよいかわからないという企業が多い。本セミナーで環境をめぐる動向やサステナブルな展示会運営の方策について学び、自社の取組への活用に寄与した。また、東京都環境公社から講師紹介や後援等を通じて、他団体との連携による付加価値を提供できた。</p>		

3 収支計画等

(1) 収入確保、経費削減等経営方針

<p>①収支想定の方針</p>	<p>令和6年度施設稼働率を56.4%(9-21時)、71.3%(9-17時)と設定し、収支の改善を目的とする。（別紙「収支計画書」参照）</p>	<p>・R6年度展示室の稼働率は、65.7%(9-21時)、81.5%(9-17時)と目標達成した他、前年度実績も上回った。（R5実績：64.2%(9-21時)、80.1%(9-17時)）                      ・展示室利用は日数やスペースの縮小が見られたものの、「利用者の要望を把握し適切に対応する取組」を通じた顧客満足の向上や安心・安全な館の運営等により、高稼働率の達成と収益の改善を図った。</p>		
<p>②収入確保の方針</p>	<p>・営業・広報活動強化により高稼働率を維持・確保する。                      ・自主サービスの利用促進により収入増を図る。</p>	<p>・WEB上でのリスティング広告実施や、関係機関・金融機関・自治体、イベント会社等への営業を行い、新規顧客の確保に努め、3割を超える新規利用率を確保できた。                      ・展示会利用は相応の準備期間が必要となるため、就職説明会や資格試験、研修会等、比較的準備期間が短い利用者に対し、空室への利用促進を行った。                      ・高精度プロジェクターの導入に伴う貸出料金の見直しやコインロッカーの手数料徴収など、自主サービス事業で着実な収入確保を試みた。                      ・オンライン映像配信機器の貸出サービス導入や、インターネットやプロジェクター等既存サービスの利用促進により、自主サービス事業の収入増を確保した。</p>		
<p>③経費削減の方針</p>	<p>・競争入札や台東館との共同契約等によりコスト削減を図る。                      ・遅番シフトや外部委託の活用により人件費を抑制する。                      ・建物管理事業者と連携し、適切な設備機器の使用や安全に配慮した管理を行う。</p>	<p>・浜松町館に利用者から届く一日100件以上の問い合わせメールへの対応に時間を要していたが、メール管理のクラウドサービスを導入したことで業務の効率化を図った。超勤が削減した他、サービスの利用によりメールの返信漏れや二重対応を防いだ。                      ・貸出備品の汚れに対し、これまで職員が催事終了後や点検日等に清掃していたが、外部の清掃業者に委託をすることで人件費を抑制した。                      ・21時までの催事が予定される場合には一部職員の出勤時間を遅くするなど、臨機応変なシフト体制も行き経費削減に努めた。                      ・Wi-Fi環境の整備により完全ペーパーレスにて会議や打ち合わせ等を継続した他、従来から取り組んでいる事務書類のペーパーレス化を引き続き促進し、コピー用紙の購入費用の抑制等コスト削減を図ることができた。                      ・可能なものは台東館との共同契約を進めてコスト削減に努めた。</p>		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
4 サービス向上に向けた取組				
(1)円滑な業務運営				
①利用受付及び利用料金収受の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期順位別受付制度を継続する。催事規模や業種等に配慮したきめ細かな調整を行う。</li> <li>・会議室当日利用など急な小口料金収受に対応するため、キャッシュレス決済を導入する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期順位別申込制度により令和7年度の都内中小企業・団体の申し込みを優先的に受け付けた。（定期順位別受付終了時点の中小企業利用率：62.57%）</li> <li>・順位別受付では、申請者に利用希望日程とフロアを第3希望まで出してもらい、台東館とも連携を取りながら取りこぼしの無いよう効率の良い受付を行った。</li> <li>・会議室利用者からの要望に応じて、都と協議しながらキャッシュレス決済を導入した。（R6利用実績：16件）</li> </ul>		
②催事準備に関する利用者調整の方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての利用者に対する共通理解の徹底</li> <li>・搬出入調整表に基づく安全かつ効率的な荷捌場の運用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「利用の手引き」配布を継続する。</li> <li>・「搬出入調整表」に基づいた入庫証の発行を継続する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「利用の手引き」を利用者に配布し、円滑な搬出入作業に向けたノウハウ提供と注意事項の周知を図った。</li> <li>・利用者より希望を募り、担当者が荷扱場やエレベーターの割り振りを調整後、「荷物用エレベーター調整表」として関係者に配布し、利用当日は各階のエレベーター脇に表示し、徹底を図った。</li> <li>・荷扱場については、「搬出入調整表」に基づき、利用時間を記した「入庫証」を発行し、車の出入りをチェックし、混雑の防止・緩和を図った。</li> </ul>		
(2)業務改善及びサービスの向上				
①苦情等に対する対応方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>・未然防止の仕組み</li> <li>・苦情発生時の対応及び再発防止の取組</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情や要望等を社内で共有するための仕組みを構築する。</li> <li>・苦情対応のマニュアルを整備する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・更なるサービス品質の向上を目的とし、品質マネジメントの国際規格（ISO9001）認証を取得した。浜松町館内にISO取得チームを設置し、品質マネジメント構築、内部監査、認証審査を経て登録に至った。従来からISO要求事項を網羅したプロセスで事業運営がなされていたが、新たに品質マニュアル作成、委託先評価等を作成した他、苦情・要望等不適合への対応にあたっては、是正の対応や社内の共有の方法について仕組化した。今後も継続的な業務改善を図り、トラブルの未然防止と満足度向上に努めていく。</li> <li>・苦情や施設トラブルがあった場合は、翌朝の朝礼や基幹システムの掲示板で迅速な情報共有を行った。また、運営担当者のミーティングで事前対応策を検討し、再発防止につなげた。</li> <li>・CS会議を毎月開催し、利用者からの「苦情や要望」や「利用者への対応内容」についてひとつひとつ論議し、課題に対処した。</li> <li>・上記の取り組みが功を奏し、利用者アンケートで総合満足度が98.1%（R5年度：97.7%）に向上した。</li> </ul>		
②利用者要望の業務への反映方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者要望を的確に把握する取組</li> <li>・要望をサービス向上に活かす取組</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・QRコードによる来場者アンケートを導入する。</li> <li>・CS会議を継続する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に対するアンケートの配布・回収を引き続き行った他、新たにQRコードによる来場者アンケートを開始し、苦情や要望等を吸い上げやすくした。台東館と共通のQRコードによる来場者アンケートを導入することで両館で情報共有や改善が図りやすくなった。</li> <li>・CS会議を毎月開催し、利用者からの「苦情や要望」や「利用者への対応内容」についてひとつひとつ論議し、課題に対処した。</li> </ul>		
(3)その他の取組事項				
①台東館との連携による管理運営の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・両館による営業活動の実施する。</li> <li>・応援体制の整備する。</li> <li>・ノウハウの共有や共同発注等の効率的な運営を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・繁忙時や職員欠員時に備えて、台東館の職員に応援職員として浜松町館シフトで当番業務を担えるように、マニュアル等の整備等協力体制を構築した。</li> <li>・インボイス制度の開始やキャッシュレス導入時には、Q&amp;Aの共有や課題整理等を行い、両館で共有した。ノウハウの共通化や応援体制の整備等、管理運営の質向上を図った。</li> </ul>		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
②経営課題に応じた公社支援メニューの紹介	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及び来場者の都内中小企業者に対し、公社の多様な支援メニューを紹介することで、経営課題の解決を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示会主催者や来場者に対し、販路開拓や人材育成、海外展開等、利用者の経営課題を見極めてそれに合わせた支援メニューの紹介を継続した。必要に応じて海外人材育成担当と連携し、事業紹介等を行った。</li> <li>・公社の海外展開支援部門と連携し、浜松町館開催の展示会で公社ブース設置やブース訪問を行った。海外展開に課題を持つ中小企業に対して、支援施策の紹介やグローバル組織人材支援デスク等の説明を行い、公社セミナーやハンズオン支援の利用など支援に繋げることができた。主催者側でも販路開拓や人材育成等展示会後のサポートに不足を感じており、主催者、来場者双方に対して有益な取り組みとなった。（再掲）</li> <li>・東京都管工事工業協同組合主催「第56回管工機材・設備総合展」展示ブース内において、公社ワンストップ総合相談員による経営相談会を実施した。展示会場で専門家の経営相談が受けられることが奏功し、2日間（半日ずつ）で助成金や販路開拓、人材育成等10件の個別相談があった。場の提供に終始しない経営サポートを行うことで、中小企業の経営課題解決に寄与した。（再掲）</li> <li>・3階ホワイエに各種経営相談事業を周知するパンフレットスタンドを設置し、相談希望者に対して5階海外企業人財支援課経由で必要な相談窓口につなぐ体制を継続した。また、オンライン相談の希望者には、5階及び1階浜松町館のスペースを提供することとしている。チラシを配架すると早い時期に減っていくことから、来場者が経営課題を抱えていることがうかがえる。（再掲）</li> </ul>		
③東京ビッグサイトとの連携によるサービスの継続的な向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な情報交換会を開催し、催事開催実務に関するノウハウの相互共有を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東京ビッグサイトと視察・情報交換会を実施。運営や営業上の課題について意見交換を行い、サービス向上や利用者対応に役立てた（7名参加）。また、ビッグサイトと両館において、利用状況や相互PR等の情報交換を継続した。</li> </ul>		

5 施設管理実施方針

(1)管理運営業務に関する実施方針

<p>①法令遵守及び手続の公平性・透明性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令遵守・コンプライアンスの徹底</li> <li>・個人情報保護方針</li> <li>・公平性の確保</li> <li>・透明性の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・整備済みのコンプライアンス・マニュアル等の適宜見直しや、公社主催のコンプライアンス研修を受講し、コンプライアンス遵守意識の強化を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンス・マニュアル等の規程類を適宜改訂した上で、コンプライアンス及び契約に関する研修を実施した。</li> <li>・コンプライアンス違反を未然に防止することを目的に、業務執行及び職員のサービスの状況を検査する自己検査を実施した。</li> <li>・契約案件の決裁プロセスには、本社の契約担当も加わる仕組みで運用した。</li> <li>・利用者に対しても、関係法令や施設の利用規則を丁寧に説明して理解に努めた。</li> <li>・情報セキュリティについては、「公社情報セキュリティ10のルール」を徹底し、メール誤送信防止ツール活用し、メール送信時の職員によるダブルチェックを行った。</li> <li>・要保護情報については施錠の上保管するなどの対策を徹底した。</li> <li>・職員全体会議等の場において、個人情報管理の重要性を繰り返し館長から説明した。</li> <li>・HPに公社の個人情報保護方針を掲載し、利用者への周知を行った。</li> </ul>		
<p>②施設の維持管理方針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全・確実に維持管理を実行する体制の構築</li> <li>・適切な点検・修繕の実施</li> <li>・清掃の徹底</li> <li>・民間複合施設運営者との連携</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、施設管理担当職員による設備、清掃、警備等の各業務を一元管理の体制による維持管理を安定的に実施する。</li> <li>・職員の日常的な巡回や、適切な点検・修繕を計画的に実施する。</li> <li>・清掃業務の外部委託や職員による日常点検を徹底する。</li> <li>・複合施設運営者と定期的に連絡会を開催し、施設の維持管理の質の向上を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理担当が、設備、清掃、警備等の各業務の一元管理や委託事業者に対する適切な管理・指導を行い、計画通りに点検業務を行った。</li> <li>・1F管理事務室には委託事業者を常駐させ、日々の点検内容確認やトラブル対応を迅速に実施することで、円滑な施設運用を行った。</li> <li>・清掃事業者に対して毎日作業報告を徹底するとともに、一日1回は施設管理担当による自主的な巡回を行った。</li> <li>・毎月、建物管理委託事業者と定例会議を実施し、業務報告や工事・修繕計画等の情報共有、意見交換を行った。</li> </ul>		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
(2) 危機管理対応に関する実施方針				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き、民間複合施設管理者及び建物管理事業者等で構成する共同自衛防災組織へ参加する。</li> <li>全職員が上級救命技能認定を取得し、迅速な初動体制を構築する。</li> <li>BCP等各種マニュアルを踏まえ、日常点検や防災訓練を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>共同自衛消防組織への参加の他、館長が責任者として一元的に指揮する浜松町館の自主防災本部を設置し、災害発生時には迅速かつ組織的に対応できる体制を構築した。</li> <li>新入職員向けに上級救命講習を受講し、心肺蘇生法・AED技能を習得した。全職員が上級救命技能認定を取得している。</li> <li>BCPマニュアルや防災マニュアルに沿って日常的な点検を行う他、ビルの消防訓練や竹芝地区防災担当者会議へ積極的に参加した。</li> <li>芝防火管理協会の会員として、自衛消防審査会に参加した。</li> </ul>		
(3) 行政との連携に関する取組方針				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>「一時帰宅困難者対応マニュアル」を基に受入訓練等を実施し、災害時に東京都や地元自治体等と連携して対応できる体制を構築する。</li> <li>防火・防災・防犯について、地域消防（芝消防署）、地域警察（愛宕警察署）とのコミュニケーションを図る。</li> <li>港区産業振興センターとの利用者の相互紹介や区内中小企業に対して、企業が抱える経営課題に即した共催セミナーを浜松町館で実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「一時帰宅困難者対応マニュアル」をもとに受入訓練等を実施し、災害時に東京都や地元自治体等と連携して対応できる体制を構築した。マニュアル整備や備蓄品管理の徹底も継続した。</li> <li>防火・防災・防犯について、防災担当者会議等を通して、地域消防（芝消防署）、地域警察（愛宕警察署）とのコミュニケーションを図った。</li> <li>自衛消防審査会への参加や消防訓練等の活動が評価され、令和6年防災のつどいで、芝消防署から功労者として表彰を受けた。</li> <li>港区及び東京都環境公社の後援・講師紹介の協力を得て、環境をテーマとした経営力向上のためのセミナー「みんなでつくろう～サステナブル×イベントの未来」セミナー&amp;ワークショップを浜松町館会議室にて開催した。（再掲）</li> <li>浜松町館のゴミ削減等環境に配慮した取組向上を目的として、東京都環境公社の3Rアドバイザー派遣事業を利用した。リサイクルへの助言やサステナブル・レポートによるフィードバックを受けたことで、職員の間環境意識の向上に繋がり、分別の徹底やわかりやすい表示、紙の再生利用等の取り組みを行った。主催者や装飾会社等への普及啓発に繋げていく。</li> <li>公社全体で障害者雇用を進め、法定雇用率を達成している他、浜松町館展示室で障害者雇用マッチングイベント等が開催される際には、車椅子の来場者等に対し必要かつ合理的な配慮で対応した。</li> </ul>		
(4) 地域貢献活動に関する取組方針				
①地域や地元住民への取組	竹芝地区まちづくり協議会や地域行事へ積極的に参加する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>自衛消防審査会への参加や消防訓練等の活動が評価され、令和6年防災のつどいで、芝消防署から功労者として表彰を受けた。（再掲）</li> <li>竹芝地区まちづくり協議会主催の「ちょっと先のおもしろい未来2024」への協力として、人流可視化を目的としたサービスの実証実験を実施した。（再掲）</li> <li>港区の後援や竹芝まちづくり協議会の協力を得て「竹芝新八景見学ツアー」を開催し、地域連携した。</li> <li>毎月開催される竹芝地区定期清掃活動への2名ずつの参加や「竹芝打ち水大作戦2024」に参加した。</li> <li>※別添資料③「令和6年度浜松町館地域連携実績」参照</li> </ul>		
②地元自治体との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>地元自治体と共催セミナーを開催する。</li> <li>地域・地元住民との良好な関係を維持する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>港区産業振興センターとのチラシの相互配架や、浜松町館自主企画セミナーへの後援等を通じて、浜松町館で実施し、関係性を深めた。</li> <li>東京都環境公社の3Rアドバイザー派遣、セミナー講師紹介で連携した。</li> </ul>		

## 事業収支

(様式2)

浜松町館

単位:円

(1)収入		年度計画	実績	差引増(△)減	対計画比(%)	備考
利用料金収入	展示室	433,089,000	514,160,650	81,071,650	118.7	
	会議室	40,381,000	46,542,300	6,161,300	115.3	
	附帯設備	18,465,000	21,675,186	3,210,186	117.4	
	その他雑収入	0	1,213,960	1,213,960	0.0	
	小計	491,935,000	583,592,096	91,657,096	118.6	
自主事業収入	臨時供給(電気・水道・産廃)	1,416,000	2,167,064	751,064	153.0	
	消火器貸出	38,000	47,250	9,250	124.3	
	インターネット貸出	4,956,000	7,454,000	2,498,000	150.4	
	プロジェクター貸出	8,796,000	5,116,000	△ 3,680,000	58.2	
	携帯電話充電器	3,000	4,967	1,967	165.6	
	コインロッカー	72,000	189,015	117,015	262.5	
	自動販売機	2,754,000	4,581,599	1,827,599	166.4	
	通訳機器	50,000	0	△ 50,000	0.0	
	オンライン配信機器	2,304,000	48,000	△ 2,256,000	2.1	
	テレワークブース	144,000	158,400	14,400	110.0	
	企業広告紙	1,440,000	0	△ 1,440,000	0.0	
	支援サービス	480,000	0	△ 480,000	0.0	
小計	22,453,000	19,766,295	△ 2,686,705	88.0		
指定管理事業 計(i)		514,388,000	603,358,391	88,970,391	117.3	
指定管理料収入(ii)		0	0	0	0.0	
受託料収入	施設保全管理運営業務(iii)	28,042,000	15,120,030	△ 12,921,970	53.9	
合計(A=i+ii+iii)		542,430,000	618,478,421	76,048,421	114.0	

## 【業務改善に向けた分析】

1. 利用料金収入(除く自主事業)は、展示室・会議室利用が順調に稼働した結果、対計画比91,657千円増(118.6%)となった他、前年度実績についても上回った。(R5年度利用料金収入:568,658千円(102.6%))

2. 稼働率は、計画56.4%(9-21時)、71.3%(9-17時)に比し、実績65.7%(9-21時)、81.5%(9-17時)で目標達成した。

単位:円

(2)支出		年度計画	実績	差引増(△)減	対計画比(%)	備考
①東京都納付額		115,051,000	151,644,271	36,593,271	131.8	
②産業貿易センターの管理運営業務		386,553,000	387,081,212	528,212	100.1	
人件費	正規職員	79,408,000	72,808,993	△ 6,599,007	91.7	
	正規職員以外の職員	0	2,554,109	2,554,109	0.0	
	小計	79,408,000	75,363,102	△ 4,044,898	94.9	
事業費	光熱水費	146,200,000	146,200,000	0	100.0	
	建物管理業務(設備運転・監視)	2,807,000	1,185,360	△ 1,621,640	42.2	
	建物管理業務(警備)	34,979,000	34,978,680	△ 320	100.0	
	建物管理業務(清掃業務)	45,076,000	42,672,960	△ 2,403,040	94.7	
	建物管理業務(環境管理業務)	288,000	286,440	△ 1,560	99.5	
	定期点検及び保守	17,408,000	15,723,840	△ 1,684,160	90.3	
	その他建物管理費	1,440,000	1,599,840	159,840	111.1	
	情報システム管理費	11,900,000	9,036,225	△ 2,863,775	75.9	
	通信費	3,349,000	2,922,414	△ 426,586	87.3	
	広告宣伝費	3,000,000	1,916,900	△ 1,083,100	63.9	
	公租公課	9,898,000	16,369,113	6,471,113	165.4	
	その他経費	20,021,000	26,245,509	6,224,509	131.1	
小計	296,366,000	299,137,281	2,771,281	100.9		
自主事業費	貸出機材費(リース料等)	8,646,000	6,965,508	△ 1,680,492	80.6	
	イベント開催費	75,000	339,965	264,965	453.3	
	その他経費	2,058,000	5,275,356	3,217,356	256.3	
	小計	10,779,000	12,580,829	1,801,829	116.7	
指定管理事業 計(i)		501,604,000	538,725,483	37,121,483	107.4	
③施設保全管理運営業務(ii)		28,042,000	15,120,030	△ 12,921,970	53.9	
人件費	正規職員	6,157,000	6,430,872	273,872	104.4	
	正規職員以外の職員	0	0	0	0.0	
	小計	6,157,000	6,430,872	273,872	104.4	
事業費(保全管理費)	建物管理業務(警備)	770,000	1,183,032	413,032	153.6	
	定期点検及び保守	1,406,000	935,000	△ 471,000	66.5	
	その他建物維持管理費	2,800,000	296,670	△ 2,503,330	10.6	
	工事請負費	7,200,000	429,000	△ 6,771,000	6.0	
	情報システム改修費	6,000,000	3,782,900	△ 2,217,100	63.0	
	公租公課	690,000	685,720	△ 4,280	99.4	
	その他経費	3,019,000	2,288	△ 3,016,712	0.1	
	一般管理費	0	1,374,548	1,374,548	0.0	
小計	21,885,000	8,689,158	△ 13,195,842	39.7		
合計(B=i+ii)		529,646,000	553,845,513	24,199,513	104.6	

## 【業務改善に向けた分析】

1. 指定管理事業  
(1) 公租公課費の対計画比増の6,471千円は、稼働率向上による利用料金収入増に伴う消費税支出の増によるものである。  
(2) その他経費の対計画比増の6,224千円は、主に利用者増に伴う衛生消耗品等の購入増や貸出音響設備等の修繕費用の増によるものである。

2. 施設保全管理運営事業(受託事業)  
(1) 工事請負費の対計画比減の6,771千円は、設備機器等の予防保全に努めた結果によるものである。

(3)収支差額(収入(A)-支出(B))	12,784,000	64,632,908	51,848,908	505.6	
----------------------	------------	------------	------------	-------	--

## 経 営 状 況 分 析 指 標

### 浜松町館

浜松町館	年度計画	実績	対計画比 (%)	備考
事業収支 (収入(A)－支出(B))	12,784,000	64,632,908	505.6	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	90.7%	94.4%	104.0	
人件費比率 (人件費／支出(B))	16.2%	14.8%	91.4	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	20.2%	17.7%	87.7	
利用者あたりの管理コスト (支出(B)／延べ利用者数)	¥946	¥990	104.6	
利用者あたりの自治体負担コスト (維持管理委託料／延べ利用者数)	¥452	¥437	96.5	
<p><b>【業務改善に向けた分析】</b></p> <p>1. 事業収支は、稼働率向上により計画を大幅に上回り、64,632千円となった。</p> <p>2. 利用者数(入場者数)は展示室475,757人、会議室83,907人、延べ利用者数559,664人であったが、経費の増により若干計画を上回った。</p>				

## 利用者アンケート結果

浜松町館

## (1)実施概要

実施期間	回答者数	アンケート実施方法
令和6年4月～ 令和7年3月	配布496件 回収353件 (回収率71.2%)	利用者(主催者)に開催初日に手渡しの上、メールでフォーマット送付。直接・郵送・Fax・メール等で回収する。

## (2)利用者評価結果概要

評価項目	満足度	改善要望
施設・ 設備管理	<p>&lt;施設・設備備品についての満足度&gt;</p> 大変満足 (33.9%) 満足 (46.2%) どちらかといえば満足 (6.2%) どちらかといえば不満 (1.1%) 不満 (0.0%) 大変不満 (0.6%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・展示台、商談机、つい立など汚れが目立つ備品がある</li> <li>・ステージ、商談机、椅子、マイク(特にB帯)など貸出数の少ない備品をもう少し増やして欲しい。</li> <li>・備品への養生テープ使用を可能にして欲しい。</li> </ul>
利用 システム	<p>&lt;利用システムについての満足度&gt;</p> 大変満足 (30.9%) 満足 (40.8%) どちらかといえば満足 (13.0%) どちらかといえば不満 (3.1%) 不満 (0.3%) 大変不満 (0.0%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・荷扱場の割り当て台数を増やして欲しい。</li> <li>・受付の順位を上げて欲しい。</li> <li>・手続き書類のオンライン化。</li> </ul>

接客対応	<p>&lt;職員についての満足度&gt;        大変満足(48.2%)        満足 (36.3%)        どちらかといえば満足 (4.0%)        どちらかといえば不満 (0.0%)        不満 (0.0%)        大変不満(0.0%)</p>	<p>・職員の方によって対応に差がありました。</p>
------	---	-----------------------------

## (2)利用者評価結果概要

サービス	<p>&lt;継続的なご利用の理由&gt;        ・アクセス、安価、会場規模、交通の便(地方からも来易い)が良い。        ・出展者から好評。        ・自社から近い。        ・継続利用の効果と利点。</p>	<p>・催物の情報をビル入り口にも表示して欲しい。        ・周辺へのイベント告知等をして欲しい。        ・喫煙室を開放してほしい。</p>
総合評価	<p>&lt;総合的な満足度&gt;        大変満足(42.7%)        満足 (46.6%)        どちらかといえば満足 (8.8%)        どちらかといえば不満 (1.6%)        不満 (0.1%)        大変不満(0.2%)</p>	<p>・交通アクセス、料金、立地、規模がちょうど良く使いやすい。        ・出展者からの評判もよい。        ・いつも丁寧に対応してもらえる。</p>

## (3)利用者アンケート結果に対する総括・自己評価

<p>総合的な満足度は98.1%と高い評価をいただいているがご意見ご要望も寄せられており、以下の対策を進めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用システムは、手続き書類のオンライン化に関するご意見が多く、オンライン申請に向けてシステム改修の検討を開始した。</li> <li>・備品の追加要望について、商談机(大)の予備分の貸し出しを開始した他、同フロアで半室に空きがある場合は追加の貸し出しに対応している。ステージについては、追加分は業者手配をお願いしており、業者情報をリスト化したものをお渡ししている。</li> <li>・イベント情報発信の要望に対しては、竹芝エリアマネジメントと連携し、SNS(LINE)でイベント情報の発信を開始した他、歩行者デッキ広告サービスの導入に着手した。</li> <li>・接客対応については、職員によって対応にばらつきが見られたケースが一部あったため、接客研修実施やマニュアル整備の他、定例会議等での情報共有徹底等、標準化を進めている。</li> </ul>
---

## 事業報告書補足資料 様式4-2 「利用者アンケート結果」

※ 利用者アンケート各項目の自由意見欄に記入された要望等の内容（事業報告書 様式4他）を件数の多い順に記入してください。欄が足りない場合は追加してください。

※ 意見・要望等に対する対応策を記入してください。（不可能なものは不可能と記入し、既に実施済みのものは実施した内容を記入してください。）

評価項目	順位	浜松町館		
		改善要望	件数	対応状況
施設・設備管理	①	利用出来るマイクの本数が少ないので増やして欲しい。	9	無線マイクの周波数はチャンネル数上限で増設は不可であるため、（一社）特定ラジオマイク運用調整機構に申請をして持ち込む方法がある旨を説明している。
	②	備品への養生テープ使用を可能にして欲しい。	5	剥がし忘れや、強粘のものを使用してしまうことによる汚れが目立つため使用不可としているが、弱粘のテープの候補を挙げて使用してもらうことを検討している。
	③	備品が汚れているので確認をして欲しい。	5	原状回復時や設備点検日でのチェック及び業者による定期清掃を行うことで対応する。
	④	備品の追加利用を可能にして欲しい。	3	商談机（大）については予備分の貸し出し運用を開始した。フロアをまたいでの追加利用は不可としているが、同フロアであれば半室利用の際は空室側の備品貸し出しも対応している。
利用状況	①	手続き書類のオンライン化を進めて欲しい。	5	オンライン申請向けに、基幹システム改修の準備を行った。令和7年度改修予定である。
	②	利用実績に応じて受付順位を上げて欲しい。	3	都内商工業及び貿易の振興に向けて公平にお申込みいただけるように、実績ではなく都内中小企業様から優先的に申込みができる制度であることを説明している。
	③	荷扱場の割り当て台数を増やして欲しい。	2	フロア数、物量及び出展者数などを考慮したうえでなるべく希望を反映できるように調整している。限られたスペースのため、割り当て台数内でご利用いただくようご協力をお願いしている。
接客対応	①	職員の方によって確認事項や指摘内容に差があった。	1	職員間での情報共有の徹底と運用に関するデータベースを更新することにより標準化に努めている。
その他	①	喫煙室の開放をして欲しい。	3	喫煙所の取り扱いにつきましては東京都と協議を行っており、決まり次第ご案内させていただく旨を説明している。
	②	イベント情報の発信をして欲しい。	3	既存のホームページや関係団体への掲載に加え、新たに竹芝エリアマネジメントの公式LINEにイベント情報の掲載を開始した他、歩行者デッキ広告サービスの導入に着手した。
総合評価				利便性に加え、職員の対応を中心に要望を上回るお褒めの言葉を多数いただいた。

浜松町館アンケート(様式4)の接客対応・総合評価での「どちらかというと不満」・「不満」・「大変不満」の内容

	月	クレーム内容	当館職員対応
接客対応で「不満」		該当なし	
総合評価で「不満」	5	良い日程に実施できない	お陰様で皆さまにご好評いただき利用が増えていることを説明。第1順位ではあるが、希望月に規模の大きな催事があったため、代替日での提案になってしまったことをお詫びすると共に継続的な利用に感謝申し上げた。

事故・故障等の内容と対応一覧

( 様式5 )

浜松町館

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
(1) 事故・故障				
		特になし		
(2) 苦情				
		特になし		
(3) その他報告事項				
		特になし		

事故・苦情等に対する総括・自己評価

建物管理業務実績

浜松町館

建物管理業務基本事項		実施状況	実地調査
1	業務責任者の選任 (1) 建物管理統括主任 (2) 設備、警備、清掃、各業務主任		(1) (株) 東急コミュニティー: 防災センター長 (2) 設備: (株) 東急コミュニティー設備係長 警備・清掃: (株) 東急コミュニティー事務係長
2	法定資格者の選任 (1) 電気主任技術者(第3種以上)	主任実務経験3年以上の者に限る	(株) 東急コミュニティー電気主任技術者 ※東京ポードシティ竹芝オフィスタワー全体管理として、防災センターで勤務
	(2) 建築物環境衛生管理技術者	実務経験2年以上のものに限る	(株) 東急コミュニティー設備係長
	(3) 甲種防火・防災管理者資格者、防災センター要員講習修了者及び自衛消防業務講習修了者	施設の統括防火管理者となるもの (施設共同自衛消防組織の本部隊長兼任)	(東京ポードシティ竹芝オフィスタワー消防計画に含まれるため、記載省略)
	(4) 甲種防火・防災管理者資格者及び、防火管理技能者	各施設に於ける消防計画及び共同防火管理協議会事項の策定を行う ・防火・防災訓練案の策定・実施等に当たる	浜松町館: 館長
	(5) 防災センター要員講習修了者及び自衛消防業務講習修了者	防災センター勤務者全員	浜松町館: 施設管理担当
	(6) 自衛消防技術認定資格取得者	10名	浜松町館: 施設管理担当
3	台帳類の整備 (1) 施設保全台帳 (2) 鍵台帳	(1) 建物概要、設備概要・仕様、工事・修繕委託記録、光熱水消費ほか記録 (2) 区分管理(産貿C、東京都中小企業振興公社)	(1) 建物概要、設備概要・仕様: 浜松町館竣工図 (2) 鍵管理台帳(物理キー・カードキー一覧): 物理キー…マスターキーシステム表 カードキー…浜松町館鍵管理簿 浜松町館コア内
4	(1) 業務責任者、法定資格者一覧、連絡体制票(通常、休日、夜間、緊急時)の提出	① 業務責任者(年度初め提出) ② 法定資格者一覧(年度初め提出) ③ 連絡体制(年度初め提出)	・業務契約・更新時に提示及び、変更が発生した場合は、都度報告、あるいは、月次の委託業務報告会にて報告 ③ 連絡体制について…施設担当者連絡電話番号簿更新(R6/4/1)
	(2) 月間業務予定表の提出	① 出勤予定表(警備・設備・清掃)を前月下旬提出 ② 月間作業予定表(設備・清掃)を前月下旬提出	① 設備・警備に関しては、次月の出勤予定表を月末までに入手 ② 月間作業予定表は、毎月の委託業務報告会にて提示を受ける
	(3) 日報、月報の提出	① 出勤予定表(警備・設備・清掃)、(翌月上旬) ② 月間作業予定表(設備・清掃)、(翌月上旬) ③ 日報(警備・設備・清掃・主要設備)、(翌朝)	① 出勤予定表: 浜松町館職員・東急コミュニティー設備管理要員 ② 月間作業予定表: 月次の管理委託業務報告会にて作業予定表を提示 ③ 日報: 東急コミュニティーにて保管
5	官公庁へ申告・報告・届出 【官公庁】 東京都、水道局、下水道局、経産省、環境再生保全機構ほか	① 減水量申告書(毎月上旬) ② 消防設備等点検結果報告書(4月上旬) ③ 汚染負荷量賦課金申告・納付(4月下旬) ④ ばい煙排出量調査報告書(7月上旬)	①: 水道使用量検針時(偶数月) ②: 総合点検、令和6年5月23日実施 ③: 実施なし ④: 該当なし
6	法定点検実施 (1) 建築基準法第12条点検 (2) フロン排出抑制法点検 (3) 防火対象物点検 (4) 防災計画点検	(1) 建築設備(1回/年) (2) 簡易点検(業務用冷蔵庫) (3) 定期点検(1回/年) (4) 定期点検(1回/年)	(1) 令和7年3月10日 (2) 簡易点検実施→ R6/4/8、6/10、8/11、10/15、12/9、R7/2/10 (3) 令和6年5月23日実施(防災対象物点検) (4) 令和6年5月23日実施(防災管理点検)

維持管理に係る業務名	対象	募集要項 (参考頻度)	事業計画	実施状況	実地調査
建物管理業務					
1	設備運転・監視	設備点検基準表	設備運転・監視、 保全管理業務仕様書	・毎日実施	・点検業務については、月次委託業務報告会にて実績を入手
2	警備保安業務	① 常駐 ② 機械(夜間)	警備保安業務仕様書	① 常駐警備のみ	① 常駐警備のみ実施
3	清掃業務	① 日常清掃 ② 定期清掃 ③ 窓ガラス清掃	清掃基準表(Ⅰ)、(Ⅱ)、 清掃作業内訳表	委託契約内容に沿って ① 日常清掃: 毎日実施 ② 定期清掃 ③ 窓ガラス清掃 → 定期清掃・窓ガラス清掃は毎月実施	① 日常清掃: 毎日実施 ② 定期清掃 ③ 窓ガラス清掃: 月1回実施 → 月次で、②、③の実績を確認(委託業務報告会 他)
4	環境管理業務 (★)	① 空気環境測定 ② 煤煙測定 ③ 水質検査 ④ 害虫検査	建築物環境管理業務仕様書	① 空気環境測定実績: ・引渡し1年までは、毎月実施 ・引渡し1年経過後は、隔月実施 ② 煤煙測定: 該当なし ③ 水質検査実績: 上水: 年2回実施 ④ 害虫検査実績: 毎月実施	① 空気環境測定実績: R6/4/30、6/25、8/27、10/29、12/24、R7/2/25 ② 煤煙測定: 該当なし ③ 水質検査実績: 上水: R6/9/9、R7/3/10 ④ 害虫検査実績: R6/4/30、5/28、6/25、7/30、8/27、9/24、10/29、11/26、12/24、R7/1/28、2/25、3/25
5	展示場業務	① 電気・水道・音響設備 ② 可動壁設置収納 ③ 貸出備品清掃 ④ 催事案内板清掃 ⑤ 荷捌場・貨物EV利用管理	展示場業務仕様書	① 電気・水道設備: (株) 東急コミュニティーにて、都度検針実施 音響設備: 浜松町館にて都度実施 ② 可動壁設置収納: (株) 東急コミュニティーにて、都度実施 ③ 貸出備品清掃: 定期清掃にて実施(年1回) ④ 催事案内板清掃: 対応なし ⑤ 荷捌場・貨物用EV利用管理: 浜松町館職員にて実施	① 電気・水道設備: (株) 東急コミュニティーにて、都度検針実施 音響設備: 浜松町館にて都度実施 ② 可動壁設置収納: (株) 東急コミュニティーにて、都度実施 ③ 貸出備品清掃: 定期清掃実績: R6/10/15 ④ 催事案内板清掃: 対応なし ⑤ 荷捌場・貨物用EV利用管理: 浜松町館職員にて実施

建物管理業務実績

浜松町館

定期点検及び保守					
維持管理に係る業務名	対象	募集要項 (参考頻度)	事業計画	実施状況	実地調査
定期点検及び保守					
6	昇降機設備 6機 ・貨物用エレベーター:C2~C5 ・人荷用エレベーター:C1、D1	エレベーター設備(6機)	設備仕様書、図面	・貨物用:毎月の設備点検日に点検実施 ・人荷用:年4回点検実施	・貨物用エレベーター点検実績: R6/4/8、5/7、6/10、7/8、8/13、9/9、10/1 5、11/11、12/9、R7/1/14、2/10、3/10 ・人荷用エレベーター点検実績: R6/6/12、9/9、12/9、R7/3/10
7	エスカレータ設備:6機 (ESC5~10)	エスカレータ設備:6機	設備仕様書、図面	・毎月の設備点検日に点検実施	・月次点検実績: R6/4/8、5/7、6/10、7/8、8/13、9/9、10/1 5、11/11、12/9、R7/1/14、2/10、3/10
8	受変電設備 (★)	①受変電設備 ②電灯・動力設備 ③蓄電池設備 ④自家発電設備	設備仕様書、図面	・毎年5月第3日曜日に実施	・令和6年5月19日実施
9	構内交換電話設備	①構内電話交換設備	設備仕様書、図面	・スポット保守対応	・スポット保守対応
10	ITV・非常放送・放送設備 (★)	①業務用放送設備 ②非常用放送設備 ③ITV設備	設備仕様書、図面	①業務用放送装置点検: スポット保守対応 ②非常用放送設備:年1回点検実施 ③ITV装置点検実績: 自主点検として、毎日実施	①業務用放送装置点検: スポット保守対応 ②非常用放送設備:R6/5/7 ③ITV装置点検実績: 自主点検として、毎日実施
11	荷捌場信号設備	1F-2F 荷捌場信号設備	設備仕様書、図面	・年2回点検実施	・定期点検実施: R6/8/5、R6/2/7
定期点検及び保守					
12	防煙シャッター・自動ドア設備	・防音シャッター:2-5F バックヤード側シャッター(計16か所) ・自動ドア:1~5F(10か所)	設備仕様書、図面	・防音シャッター点検:年1回実施 ・自動ドア定期点検:年4回実施	・防音シャッター点検: R6/6/11、6/12 ・自動ドア定期点検実績: R6/4/8、7/8、10/15、R7/1/14
13	空調・換気設備	①空気調和機 ②外気調和機 ③パッケージ型空調機 ④送・排風機	設備仕様書、図面	・毎月1回点検実施	①、②、③、④ 空調設備点検実績: R6/4/8、5/7、6/10、7/8、8/13、9/9、10/1 5、11/11、12/9、R7/1/14、2/10、3/10
14	エアフィルター洗浄	①空気調和機 ②外気調和機 ③パッケージ型空調機	設備仕様書、図面	①空気調和機、②外気調和機、③パッケージ型空調機:フィルタ洗浄を年4回実施	①、②、③ ・フィルター洗浄実績: R6/4/8、7/8、10/15、R7/1/14
15	中央監視・空調自動制御設備	①中央監視盤設備 ②空調自動制御設備	設備仕様書、図面	・毎日自主点検実施	①中央監視装置:自主点検、毎日実施 ②空調自動制御設備:自主点検、毎日実施
16	消防設備 (★)	①消火器 ②屋内消火栓設備 ③泡消火設備 ④スプリンクラー設備 ⑤不活性ガス消火設備 ⑥自動火災報知設備 ⑦ガス漏れ火災警報設備 ⑧避難器具設備 ⑨誘導灯設備 ⑩排煙設備 ⑪連結送水管・消防用水設備 ⑫非常コンセント設備	設備仕様書、図面	ビル全体管理として、防災センター主導にて: ・総合点検:年1回実施 ・機器点検:年1回実施	【ビル全体を対象として、東京ポートシティ竹芝オフィスタワー防災センターが管理】 ①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫ 消防設備【総合】点検実績: R6/5/23 ⑧ 消防設備【機器】点検実績: R6/5/23
17	展示室可動壁設備	貸展示室(全室)×4フロア: (34枚+8枚)×4階=168枚 会議室(全室):3室 34枚+8枚	設備仕様書、図面	・スポット保守対応	・スポット保守対応
18	給排水衛生設備 (★)	①受水槽 ②高架水槽 ③汚水槽 ④雑排水層 ⑤雑排中継機	設備仕様書、図面	①、②:年1回実施 ③、④、⑤:年3回実施	①、②水槽清掃実績:R6/9/15 ③、④、⑤ 水槽清掃実績: 1回目R6/6/2、2回目R6/10/7、10/13、3回 目R7/2/2、2/9
19	空調系水質管理	①一次冷却水系統:16㎡×3系統 ②二次冷温水系統:16㎡×1系統	設備仕様書、図面	・水質検査:年1回実施	・水質検査(空調加湿給水)実績: R6/10/16
20	ネット接続設備	2階~5階 展示室 4階会議室	作業仕様書、図面	・年間保守契約にてリモート監視、駆け付け保守実施	・年間保守契約を締結 ①ライセンス費 ②ハードウェア保守:駆け付け対応 ③障害切り分け保守 → ②・③は、対応実績なし(障害発生せず)
21	デジタル看板設備	・操作PC:1台 ・モニター:計17台 -展示室横・会議室横:9台 -4面マルチ:1台 -12面マルチ:4台(9面+1面x3) -縦3面:3台	設備仕様書、図面	・クラウド管理として、年間保守契約実施	・令和3年度より、クラウド管理にて運用中(継続)

(★)法定検査又は点検結果届出義務あり。



利用実績

区分	令和6年度													合計	事業計画		対計画比(%)		前年度実績		対前年度比(%)	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	浜松町館		浜松町館	浜松町館	浜松町館	浜松町館	浜松町館			
展示室	総使用日数	29	29	24	30	26	29	30	29	21	25	26	28	326			329	99.1%				
	全館換算日数	19.81	17.25	16.20	20.39	16.10	17.56	24.16	21.65	15.47	14.69	18.49	17.03	218.79	187.68	116.6%	213.88	102.3%				
	利用料金	45,491,250	39,423,500	37,037,000	47,043,500	37,522,750	39,981,500	56,558,500	49,992,250	35,118,250	33,820,250	42,232,500	38,837,250	503,058,500	433,088,438	116.2%	493,009,750	102.0%				
	日中	38,416,000	33,908,000	32,536,000	39,396,000	32,144,000	34,888,000	45,276,000	41,748,000	29,400,000	28,616,000	35,868,000	33,124,000	425,320,000	370,722,240	114.7%	418,068,000	101.7%				
	夜間	5,096,000	3,601,500	2,572,500	5,414,500	3,675,000	3,136,000	8,991,500	5,757,500	4,116,000	3,283,000	4,189,500	3,748,500	53,581,500	41,457,216	129.2%	50,690,500	105.7%				
	夜間搬出	913,500	906,250	884,500	928,000	609,000	971,500	754,000	1,007,750	848,250	783,000	1,015,000	942,500	10,563,250	8,655,480	122.0%	10,142,750	104.1%				
時間外	1,065,750	1,007,750	1,044,000	1,305,000	1,094,750	986,000	1,537,000	1,479,000	754,000	1,138,250	1,160,000	1,022,250	13,593,750	12,253,502	110.9%	14,108,500	96.4%					
会議室	総使用日数	29	29	25	30	26	29	30	29	23	25	27	30	332			331	100.3%				
	全館換算日数	22.25	18.36	18.90	21.54	16.99	21.59	26.17	23.20	17.39	17.54	20.69	20.13	244.75	210.32	116.4%	241.86	101.2%				
	利用料金	4,304,070	3,552,960	3,660,700	4,169,920	3,272,260	4,162,680	3,501,690	4,489,890	3,344,960	3,310,940	4,028,100	3,862,580	45,660,750	40,380,799	113.1%	46,061,530	99.1%				
	日中	3,395,000	2,772,650	3,003,200	3,400,500	2,499,750	3,394,800	3,764,600	3,517,300	2,661,600	2,680,200	3,105,250	3,147,250	37,342,100	32,467,445	115.0%	36,879,700	101.3%				
	減額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23,450	23,450			344,460					
	免除	0	0	0	0	0	0	1,555,480	0	0	68,420	0	0	1,623,900			332,440					
夜間	876,750	753,350	626,100	735,500	762,950	749,800	1,259,850	936,950	677,500	687,400	867,050	716,900	9,650,100	7,913,354	121.9%	9,556,550	101.0%					
時間外	32,320	26,960	31,400	33,920	9,560	18,080	32,720	35,640	5,860	11,760	55,800	21,880	315,900	0		302,180	104.5%					
附帯設備	展示台	332,910	235,980	212,850	217,890	126,180	312,840	184,140	248,670	121,410	205,920	216,360	271,980	2,687,130	1,986,072	135.3%	2,543,760	105.6%				
	商談机(大)	280,320	248,160	234,160	282,400	221,840	286,480	278,880	340,560	234,640	243,920	269,600	345,040	3,266,000			3,085,520	105.8%				
	商談机(小)	46,240	26,880	25,680	31,840	38,560	44,960	51,520	68,720	35,360	44,960	46,480	47,760	508,960	3,488,381	108.2%	502,240	101.3%				
	商談椅子	1,207,700	793,780	1,125,150	892,320	1,000,350	1,284,400	1,564,420	1,271,530	714,480	1,050,465	1,029,145	1,458,470	13,392,210	10,196,124	131.3%	12,305,540	108.8%				
	放送設備	199,500	123,000	135,000	177,000	153,000	180,000	124,500	190,500	150,000	132,000	169,500	171,000	1,905,000	2,503,697	76.1%	1,870,500	101.8%				
	高所作業台	36,000	67,500	67,500	9,000	58,500	4,500	27,000	45,000	45,000	4,500	22,500	67,500	454,500	291,489	155.9%	445,500	102.0%				
	減額	40,733	0	15,205	0	39,148	0	0	13,858	28,785	0	750	138,479		0		201,318	68.8%				
	免除	0	0	0	14,475	0	0	317,770	14,080	0	40,940	0	12,870	400,135			316,725	126.3%				
	計	2,061,937	1,495,300	1,785,135	1,595,975	1,598,430	2,074,032	1,912,690	2,150,900	1,287,032	1,612,040	1,753,585	2,348,130	21,675,186	18,465,763	117.4%	20,235,016	107.1%				
	合計	51,857,257	44,471,760	42,482,835	52,809,395	42,393,440	46,218,212	61,972,880	56,633,040	39,750,242	38,743,230	48,014,185	45,047,960	570,394,436	491,935,000	115.9%	559,306,296	102.0%				
実費分	電気	58,114	63,177	53,737	46,918	27,215	60,687	141,829	119,467	51,464	46,120	71,731	86,136	826,595	716,000	115.4%	812,004	101.8%				
	水道	5,081	9,950	1,672	836	0	8,217	16,394	19,646	0	2,475	1,625	10,563	76,459	41,000	186.5%	46,613	164.0%				
	産業廃棄物	46,200	90,090	74,690	151,800	68,860	57,530	77,760	348,840	45,600	31,080	74,160	197,400	1,264,010	659,000	191.8%	1,247,070	101.4%				
	小計	109,395	163,217	130,099	199,554	96,075	126,434	235,983	487,953	97,064	79,675	147,516	294,099	2,167,064	1,416,000	153.0%	2,105,687	102.9%				
実費含む総計	51,966,652	44,634,977	42,612,934	53,008,949	42,489,515	46,344,646	62,208,863	57,120,993	39,847,306	38,822,905	48,161,701	45,342,059	572,561,500	493,351,000	116.1%	561,411,983	102.0%					
自主事業	消火器	2,100	3,150	11,550	1,050	5,250	13,650	0	0	1,050	0	4,200	5,250	47,250	38,000	124.3%	61,950	76.3%				
	インターネット	612,000	458,000	408,000	412,000	618,000	676,000	750,000	870,000	836,000	454,000	582,000	778,000	7,454,000	4,956,000	150.4%	7,198,000	103.6%				
	プロジェクター	564,000	216,000	212,000	264,000	236,000	504,000	976,000	492,000	564,000	212,000	540,000	336,000	5,116,000	8,796,000	58.2%	2,704,000	189.2%				
	コインロッカー	10,470	8,280	8,925	7,500	8,430	12,540	18,540	37,500	24,300	13,680	16,800	22,050	189,015	72,000	262.5%	92,840	203.6%				
	携帯充電器	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,967	0	4,967	3,000	165.6%	5,885	84.4%				
	自動販売機(自販機電気料金含む)	423,373	349,352	347,705	370,760	283,202	467,648	356,612	452,479	454,666	298,362	326,888	450,552	4,581,599	2,754,000	166.4%	4,282,629	107.0%				
	通訳機器	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50,000	0.0%	0					
	オンライン配信機器												48,000	48,000	2,304,000	2.1%						
	テレワークブース	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	158,400	144,000	110.0%	42,581	372.0%			
	企業広告誌														1,440,000							
	ケータリングサービス																					
	支援サービス														480,000							
	自主事業計	1,625,143	1,047,982	1,001,380	1,068,510	1,164,082	1,687,038	2,114,352	1,865,179	1,893,216	991,242	1,488,055	1,653,052	17,599,231	21,037,000	83.7%	14,387,885	122.3%				
自主事業含む実績総計	53,591,795	45,682,959	43,614,314	54,077,459	43,653,597	48,031,684	64,323,215	58,986,172	41,740,522	39,814,147	49,649,756	46,995,111	590,160,731	514,388,000	114.7%	575,799,868	102.5%					
キャンセル料	11,200	819,450	1,078,100	2,280,950	504,150	1,692,650	933,600	224,800	348,900	622,350	2,380,550	1,087,000	11,983,700	0		9,182,100	130.5%					
その他雑収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		170,082	0.0%					
総計	53,602,995	46,502,409	44,692,414	56,358,409	44,157,747	49,724,334	65,256,815	59,210,972	42,089,422	40,436,497	52,030,306	48,082,111	602,144,431	514,388,000	117.1%	585,152,050	102.9%					

## 展示室受付順位別利用実績

(様式9)

年度	令和6年度			前年度			前年度比	
区分  受付 順位	浜松町館			浜松町館			浜松町館	
	件数	利用料金 (円)	構成比 (%)	件数	使用料 (円)	構成比 (%)	件数 (※1)	利用料金 (%)
換算日数		換算日数			換算日数 (※2)			
第1順位	190	288,806,000	60.3	165	254,163,000	54.2	25	113.6%
		122.79			108.06			14.73
第2順位	9	3,675,000	0.8	9	4,606,000	1.0	0	79.8%
		1.56			1.96			-0.40
第3順位	63	71,417,500	14.9	63	83,398,000	17.8	0	85.6%
		30.36			35.46			-5.10
第4順位	233	115,003,000	24.0	244	126,640,500	27.0	-11	90.8%
		48.90			53.84			-4.94
合計	495	478,901,500	100.0	481	468,807,500	100.0	14	102.2%
		203.61			199.32			4.29

**【中小企業比率(R6年度実績)】**

実績 60.3% (第1順位)

目標 55.0%

(注)

第1順位 都内の中小企業又は中小企業団体等が実施する見本市等都や都内市区町村が共催・後援する都内中小企業団体等の見本市等

第2順位 国又は地方公共団体等が主催して実施する見本市等

第3順位 都内大企業又は都外の企業団体が実施する見本市等

第4順位 文化教養関係の展示会等及び設置目的外の利用

展示室業種・分類別使用状況表（様式10）

（単位：円）

浜松町館		A 呉服		B 衣服身の回り品		C 食料・飲料		D 医療・化粧品		E 機械・用具		F 家具・什器等		G 雑貨		H その他		I 総合		J 文化・教養等		K 試験・就職		L イベント		合計	
		件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料
1.製造業	大企業			2	1,127,000	1	1,176,000	0	0	1	1,470,000	0	0	0	0	2	1,421,000	0	0	0	0	0	0	0	0	6	5,194,000
	中・小企業			10	5,537,000	0	0	1	392,000	2	588,000	1	1,568,000	2	4,312,000	5	2,793,000	0	0	1	196,000	1	245,000	3	2,597,000	26	18,228,000
	小計	0	0	12	6,664,000	1	1,176,000	1	392,000	3	2,058,000	1	1,568,000	2	4,312,000	7	4,214,000	0	0	1	196,000	1	245,000	3	2,597,000	32	23,422,000
2.卸売業	大企業			1	2,009,000	7	8,085,000	4	6,909,000	1	1,323,000	0	0	0	0	1	539,000	0	0	0	0	0	0	0	0	14	18,865,000
	中・小企業	1	2,303,000	16	12,103,000	6	7,154,000	0	0	2	1,421,000	1	784,000	19	35,084,000	12	11,049,500	3	9,212,000	2	5,341,000	0	0	0	0	62	84,451,500
	小計	1	2,303,000	17	14,112,000	13	15,239,000	4	6,909,000	3	2,744,000	1	784,000	19	35,084,000	13	11,588,500	3	9,212,000	2	5,341,000	0	0	0	0	76	103,316,500
3.小売業	大企業			8	11,858,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	11,858,000
	中・小企業	3	4,116,000	12	7,472,500	0	0	0	0	0	0	0	0	6	5,218,500	6	3,969,000	0	0	0	0	0	0	11	7,595,000	38	28,371,000
	小計	3	4,116,000	20	19,330,500	0	0	0	0	0	0	0	0	6	5,218,500	6	3,969,000	0	0	0	0	0	0	0	11	7,595,000	46
4.サービス業等	大企業			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	20,874,000	0	0	2	784,000	20	7,962,500	1	392,000	40	30,012,500	
	中・小企業			11	15,239,000	1	882,000	0	0	1	882,000	0	0	0	0	38	38,318,000	5	7,031,500	4	2,499,000	49	18,571,000	30	26,460,000	139	109,882,500
	小計	0	0	11	15,239,000	1	882,000	0	0	1	882,000	0	0	0	0	55	59,192,000	5	7,031,500	6	3,283,000	69	26,533,500	31	26,852,000	179	139,895,000
計	大企業	0	0	11	14,994,000	8	9,261,000	4	6,909,000	2	2,793,000	0	0	0	0	20	22,834,000	0	0	2	784,000	20	7,962,500	1	392,000	68	65,929,500
	中・小企業	4	6,419,000	49	40,351,500	7	8,036,000	1	392,000	5	2,891,000	2	2,352,000	27	44,614,500	61	56,129,500	8	16,243,500	7	8,036,000	50	18,816,000	44	36,652,000	265	240,933,000
	計	4	6,419,000	60	55,345,500	15	17,297,000	5	7,301,000	7	5,684,000	2	2,352,000	27	44,614,500	81	78,963,500	8	16,243,500	9	8,820,000	70	26,778,500	45	37,044,000	333	306,862,500
5.各種組合				5	4,704,000	5	7,007,000	0	0	0	0	1	1,666,000	1	392,000	5	16,856,000	0	0	0	0	0	0	0	0	17	30,625,000
6.国・地方公共団体				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	980,000	0	0	0	0	2	11,417,000	0	0	4	12,397,000	
7.公益法人				0	0	0	0	1	2,352,000	0	0	0	0	0	19	26,656,000	0	0	4	882,000	1	3,332,000	0	0	25	33,222,000	
8.その他(任意団体等)				2	10,878,000	1	416,500	1	465,500	0	0	1	1,568,000	5	7,448,000	34	22,442,000	1	8,575,000	36	21,829,500	5	2,450,000	30	19,722,500	116	95,795,000
合計		4	6,419,000	67	70,927,500	21	24,720,500	7	10,118,500	7	5,684,000	4	5,586,000	33	52,454,500	141	145,897,500	9	24,818,500	49	31,531,500	78	43,977,500	75	56,766,500	495	478,901,500

(注) 1. 展示内容の分類は、日本標準産業分類のうち、両館の実情に該当するものを抽出。  
 2. 大・中小企業の区分は、中小企業基本法による。

## 展示室地区別利用実績 (様式11)

回数	浜松町館												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
足立区												1	1
荒川区				1	1			1				1	4
板橋区				1								3	4
江戸川区										1	1	2	4
大田区	1		1			1							3
葛飾区							1						1
北区	1					1				1			3
江東区	2	6			1	3		1			1	1	15
品川区	4	1	2	2		1			2	2	1	3	18
渋谷区	2	3	5	1	2	5		2	3		4	2	29
新宿区	2	1	5	1	4	2	3	5	3	6		7	39
杉並区	1		1	1		1		1			1	2	8
墨田区		1							1		1	1	4
世田谷区	2		1			1			3			1	8
台東区	1	1		1	2			1	2			1	9
中央区	8	5	4	7	5	6	6	5	4	2	8	5	65
千代田区	4	3	5	9	5	13	1	6	3	3	6	5	63
豊島区	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	10
中野区	1	2		1		1	1	1	1		1	2	11
練馬区					1			1				1	3
文京区			1	1		2		1	2			1	8
港区	6	7	7	7	11	11	3	11	6	7	8	9	93
目黒区	1									2	2		5
市町村	1	1	1	1		2			1	2	3		12
他府県	6	5	12	3	4	6	6	6	6	7	9	5	75
計	44	37	46	37	37	57	22	43	38	34	46	54	495

## 物品整理簿 (備品)

施設名 東京都立産業貿易センター浜松町館

管理番号	受領・購入年月日	区分				品名	規格	数量	単価(円)	金額(円)	返還・廃棄		残高	使用場所 又は 保管場所	摘要
		保 全	追 加	委 託	取 得						年月日	数量			
L20-000132	H30.10.31	○				ファイルサーバ	Express 5800/R110i-1	1	712,800	712,800			1	1階機器室内	NEC/N8100-2527Y
L20-000133	H30.10.31	○				セキュリティーログサーバ	Express 5800/T110i-s	1	359,640	359,640			1	1階機器室内	NEC/N8100-2498Y
L20-000134	H30.10.31	○				UPS(無停電電源)	BN150XR	1	140,400	140,400			1	1階機器室内	OMRON
L20-000135	H30.10.31	○				サーバラック	600×1035×1270	1	178,200	178,200			1	1階倉庫1-3内	NEC/N8140-510
L20-000136	R2.7.31	○				応接テーブル	1800×900×700mm MG-7KW03N	1	111,100	111,100			1	管理事務室奥 応接室	
L20-000137	R2.7.31	○				カップケース	600×450×1800mm BK-EK618AX1ANN	1	114,400	114,400			1	管理事務室 給湯室	
L20-000138~149	R2.7.31	○				ロビーチェア	φ1200×H400mm OMBRE L2450(ランクC)	12	140,800	1,689,600			12	2~5階_Bエリア	
L20-000150~151	R2.7.31	○				ロビーチェア	1800×700×620mm CARLA AL L L2450 (ランクC)	2	127,600	255,200			2	4~5階_Aエリア_1	
L20-000152~153	R2.7.31	○				ロビーチェア	1500×700×620mm CARLA AL M L2434 (ランクC)	2	113,300	226,600			2	4~5階_Aエリア_1	
L20-000154~161	R2.8.31	○				厨房用冷蔵庫	Panasonic SRR- K1261SB	8	524,260	4,194,080			8	2-5階展示室 (厨房)	
L20-000162~169	R2.8.31	○				厨房用調理台	マルゼン BHX-157	8	177,100	1,416,800			8	2-5階展示室 (厨房)	
L20-000170~177	R2.8.31	○				厨房用シンク	マルゼン BS2X-126 ｼﾝｸﾞﾙ混合栓 SANEI CK2710-3U-13 ×2	8	152,460	1,219,680			8	2-5階展示室 (厨房)	
L20-000178~179	R2.8.31	○				救護室用ベッド	ライオン ベッド: LBS-101 マットレス:LBM-304	2	117,040	234,080			2	1階 救護室	
L20-000180~181	R2.8.31	○				授乳室用おむつ交換台 (床・壁固定)	TOTO YKA25R	2	187,000	374,000			2	2F 赤ちゃん ふらっと	
L20-000182	R2.8.31	○				給湯室用冷蔵庫	Panasonic NR-C371GN	1	173,800	173,800			1	管理事務室 給湯室	
L20-000183~190	R2.8.31	○				控室用コイン返却式 コインロッカー	ライオン NS-1685W	8	184,140	1,473,120			8	2-5階 展示 室(控室)	
L20-000191~192	R2.8.31	○				ステージ (ステップ、幕布含 む)	LION ステージ: №484ANS ステップ: №200N 幕布: H400mmタイプ	2	383,900	767,800			2	2-5階 展示 室	
L20-000193~200	R2.8.31	○				演台	LION BL2-096LTC-DBR	8	106,370	850,960			8	1階 備品庫	
L20-000201~213	R2.8.31	○				傘立	ぶんぶく USN-KGN-45-BK	13	322,300	4,189,900			13	2-5階展示室	
L20-000214~215	R2.8.31	○				喫煙室用 喫煙テーブル	トルネックス JFLPH6T	2	1,017,500	2,035,000			2	2-5階展示室	
L20-000216~395	R2.8.31	○				つい立	W1800 (W900×2連) ×D425×H1800mm ISS-1818CP/PM ｸﾞﾗｽﾞ ｷﾞﾗｽﾞ 仕様	180	152,790	27,502,200			180	2-5階展示室	
L20-000396~399	R2.8.31	○				貸出用高所作業車	自走式TM12	4	2,145,000	8,580,000			4	2-5階展示室	
L20-000400~425	R2.8.31	○				貸出用商談机用台車	KHC203-5 1732x762x1735	26	123,530	3,211,780			26	2-5階展示室	
L20-000426~433	R2.8.31	○				貸出用商談机(小)収 納台車	1932x642x1565 450x700テーブル台車 取手・当り止・ゲリッパ 付	8	154,000	1,232,000			8	2-5階展示室	
L20-000434~481	R2.8.31	○				展示台用台車	2232x1082x1875 1890テーブル台車 取手・当り止・ゲリッパ 付	48	159,500	7,656,000			48	2-5階展示室	
L20-000482~486	R2.8.31	○				書架ハンドル式複式 3連	2930x688x2305 6段	5	557,700	2,788,500			5	1階 管理事 務室奥 書庫	
L20-000487~491	R2.8.31	○				書架ハンドル式複式 2連	1800x688x2305 6段	5	238,700	1,193,500			5	1階 管理事 務室奥 書庫	
L20-000492	R2.8.31	○				書架ハンドル式単式 3連	2930x368x2370 6段	1	478,500	478,500			1	1階 管理事 務室奥 書庫	
L20-000493	R2.8.31	○				書架ハンドル式単式 2連	1800x368x2370 6段	1	194,700	194,700			1	1階 管理事 務室奥 書庫	
L20-000494	R2.8.31	○				書架固定式3連	2830x368x2305 6段	1	255,200	255,200			1	1階 管理事 務室奥 書庫	
L20-000495	R2.8.31	○				書架固定式2連	1800x368x2305 6段	1	139,700	139,700			1	1階 管理事 務室奥 書庫	
L21-000034~000043	R2.9.8	○				スーパーファンN	コンドル: E-103-N	10	245,410	2,454,100			10	2-5階展示室	
L20-000496~500	R2.8.31	○				貸出用プロジェク ター	EPSON EB-2155W	5	217,580	1,087,900			5	1階 管理事 務室	

## 物品整理簿(備品)

施設名 東京都立産業貿易センター浜松町館

管理番号	受領・購入年月日	区分				品名	規格	数量	単価(円)	金額(円)	返還・廃棄		残高	使用場所 又は 保管場所	摘要
		保全	追加	委託	取得						年月日	数量			
	R4.10.26		○			貸出用演台(展示室)	900×600×1066	2	125,400	250,800			2	1階 荷扱場倉庫	
	R5.2.24		○			事務用ノートPC	Dynabook 一式	3	163,240	489,720			3	1階 管理事務室	
	R5.3.31		○			事務用ノートPC	Dynabook 一式	1	192,390	192,390			1	1階 管理事務室	
	R5.7.7		○			事務用ノートPC	Dynabook 一式	1	192,390	192,390			1	1階 管理事務室	
	R5.8.9		○			事務用ノートPC	Dynabook 一式	4	192,225	768,900			4	1階 管理事務室	
	R5.9.12		○			事務用ノートPC	Dynabook 一式	2	192,225	384,450			2	1階 管理事務室	
	R5.10.31		○			音響設備用ノートPC	HP Probook450G7	1	307,450	307,450			1	1階 管理事務室	
	R6.2.22		○			事務用ノートPC	Dynabook 一式	4	192,225	768,900			4	1階 管理事務室	
	R6.3.22		○			事務用ノートPC	Dynabook 一式	1	192,225	192,225			1	1階 管理事務室	

※1 借用動産を除く管理物品は全て、本様式により管理すること。

※2 区分欄は、「保全物品」「追加物品」「委託物品」「自己取得物品」ごとに、いずれか該当する種別に○印を付けること。

※3 適用欄は、物品の保全状態、修繕履歴など、管理に必要な情報を記載すること。

## 物品整理簿 (点数管理物品)

施設名 東京都立産業貿易センター浜松町館

管理 番号	受領・購入 年月日	区分				品 名	規 格	数量	単価 (円)	金額 (円)	返還・廃棄		残高	使用場所 又は 保管場所	摘要
		保 全	追 加	委 託	取 得						年月日	数量			
1	H30.7.31	○				デジタルカメラ	SX620HS ブラック	1	27,994	27,994			1	準備室事務所内	
2	R2.6.29	○				貸出会議室用机	1800x600x720	152	54,120	8,226,240			152	4階 会議室	
3	R2.6.29	○				貸出会議室用椅子	505x531x772	384	16,280	6,251,520			384	4階 会議室	
4	R2.6.29	○				貸出会議室用椅子運 搬台車	605x830x487	11	30,580	336,380			11	4階 会議室	
5	R2.8.25	○				廃棄物用ジャンカー ト		4	64,790	259,160			4	1階 ごみ庫	
6	R2.8.31	○				厨房用電子レンジ	Panasonic NE-BS807	8	96,800	774,400			8	2-5階展示室 (厨房)	
7	R2.8.31	○				ホワイトボード	LION NM-31NB	14	45,650	639,100			14	2-5階 展示 室 4階 会議室	
8	R2.8.31	○				クローク棚 (キャスター付)	アイリスオーヤマ メタルラック: MR- 1218J キャスター: MR-475C	40	21,560	862,400			40	2-5階 展示 室 4階 会議室	
9	R2.8.31	○				コーナー台	LION CT-450B ブラック ウッド	6	31,900	191,400			6	4階 会議室	
10	R2.8.31	○				展示ケース(ポスター スタンド)	ベルク アルモード #2383	2	56,100	112,200			2	4階 備品倉 庫	
11	R2.8.31	○				台車	ナンシン DSK-301	2	24,970	49,940			2	1階 管理事 務室奥 書庫	
12	R2.8.31	○				貸出用商談机(大)		390	23,320	9,094,800			390	2-5階展示室	
13	R2.8.31	○				貸出用商談椅子		2160	10,010	21,621,600			2160	2-5階展示室	
14	R2.8.31	○				貸出用商談椅子用台 車		56	40,370	2,260,720			56	2-5階展示室	
15	R2.8.31	○				貸出用展示台		672	48,840	32,820,480			672	2-5階展示室	
16	R2.8.31	○				貸出用商談机(小)		160	36,740	5,878,400			160	2-5階展示室	
17	R2.9.8	○				バキュームクリー ナー:	コンドル: CVC-301X	8	26,950	215,600			8	2-5階展示室	
18	R2.9.8	○				マグネット掃除機	トラスコ中山: TWMF- 20	8	11,110	88,880			8	2-5階展示室	
19	R2.9.8	○				ポケット付 ホワイト ボード/掲示板 (展 示室用)	LION: AG-65G	10	54,725	547,250			10	2-5階展示室	
20	R2.9.8	○				案内板型 ピンレス式 掲示板 (会議室用)	LION: PLK-37G	6	39,930	239,580			6	2-5階展示室	
21	R2.9.8	○				台車・サイレントマス ター (ブレーキ付き)	ナンシン: DSK-301B2	10	25,300	253,000			10	2-5階展示室	
22	R2.9.8	○				モバイルスクリーン	日学: KPR-100V	5	78,320	391,600			5	2-5階展示室	
23	R2.9.8	○				テレビ		1	37,180	37,180			1	1階 管理事 務室内 休憩 室	
24	R2.9.11	○				プロジェクター台	LION LPT-406R	8	55,000	440,000			8	1階 倉庫	
25	R2.9.12	○				貸出用消火器		20	9,152	183,040			20	1階 荷扱場 倉庫	
26	R2.9.12	○				金網付き台車		1	41,800	41,800			1	1階 荷扱場 倉庫	
27	R2.9.13	○				ICレコーダー	DM-750	1	11,815	11,815			1	1階 管理事 務室 袖机	
28	R2.9.14	○				貸出用車いす	NEO-1	4	58,960	235,840			4	1階 管理事 務室奥 倉庫	
29	R2.9.14	○				入庫証印刷用プリン ター		1	32,450	32,450			1	1階 管理事 務室	
30	R2.10.20	○				荷扱場台車		40	75,350	3,014,000			40	1階 荷扱場 倉庫	
31	R2.12.7	○				コードレス電話機	VE-GE10DL	1	11,330	11,330			1	2-5階 展示 室	

※1 借用動産を除く管理物品は全て、本様式により管理すること。

※2 区分欄は、「保全物品」「追加物品」「委託物品」「自己取得物品」ごとに、いずれか該当する種別に○印を付けること。

※3 適用欄は、物品の保全状態、修繕履歴など、管理に必要な情報を記載すること。



## 令和6年度 浜松町館 PR活動実績

番号	時期	案件		実施数等
1	4月	ウェブサイトの改訂公開_令和7年度利用分 定期順位別受付の案内	両館共通	
2	4月	東京都中小企業団体中央会「中小企業だより-中央会インフォメーション」広告掲載 両館のお知らせ 250,000円(4月～8月、3月/浜松町館、9月～2月/台東館)	浜松町館 台東館	29万社 12回/年
3	4月～ 3月	公社発行ビジネス情報誌「Tokyo Biz Beat」 印刷物送付サービスにてイベント情報プリントを同封 924,000円(各館462,000円)	浜松町館 台東館	19,000部/月刊
4	4月～ 3月	会場検索サイト「会場ベストサーチ」登録更新 132,000円/年	浜松町館	4/1～3/31 問合せ90件
5	4月～ 3月	「業界最大級のイベントベニュー検索&マッチングサイト VENUE LINK」登録掲載(無料)	浜松町館	
6	4月～ 3月	3階ホワイエ12面マルチサイネージ9面で浜松町館PR動画を放映	浜松町館	
7	4月～ 3月	ウェブサイトの自主更新 公開。 館内情報、インフォメーション 随時自主更新 公開	浜松町館 台東館	4/1～3/31 1,806,149PV/年間
8	4月～ 3月	展示会見本市・MICE業界専門誌 月刊「MICE Japan」イベント情報掲載 全国展示場連絡協議会 監修 オフィシャル・マガジン (会費 30,000円/年)	浜松町館 台東館	毎月30日発行 20,000部
9	4月～ 3月	公社会員企業(都内中小企業)にメールマガジン 「TOKYOネットクラブまがじん」配信 施設案内・トピックスならびに当月・翌月のイベント情報	浜松町館 台東館	4/10～3/26 24回配信 配信企業:12,000社
10	8月	公社発行中小企業BtoB広告誌「ビジネスサポートTOKYO」8月号 両館広告掲載	浜松町館 台東館	19,000部/月刊 公社会員企業等への送付 相談窓口や商談会等で配布
11	8月	ウェブサイトの改訂公開_展示室の利用に関する アニュアルレポート公開 「2023年/令和5年度ご利用状況」(目的別・業種別・業態別の利用状況/年間入場者数) 「ご利用者様の声」(アンケート結果報告。満足度調査・寄せられたご意見・ご要望への取り組み)	浜松町館	
12	9月	公社発行ビジネス情報誌「Tokyo Biz Beat」2024 9月号 No.549 掲載 随時受付のご案内	両館共通	19,000部/月刊
13	10月	「見本市展示会通信」10月15日号 インタビュー掲載 ・浜松町館の特徴・エリアでの役割・催事内容・今後の展望	浜松町館	毎月2回(1日/15日発行) 12,000部
14	11月	公社主催「東京くらしのフェスティバル2024」開催。パンフレットに浜松町館PR広告掲載 公社ブースにて台東館・浜松町館のパンフレットを配架	浜松町館 台東館	
15	11月	「2025見本市展示会総合ハンドブック」及び「見本市展示会通信」掲載用の 浜松町館年間公開イベント情報を提供 (株)ピーオーピー 2024年12月発行/毎月15日発行	浜松町館	発行数: 20,000部/12,000部
16	12月	公社発行中小企業BtoB広告誌「ビジネスサポートTOKYO」12月号 両館広告掲載	浜松町館 台東館	19,000部/月刊 公社会員企業等への送付 相談窓口や商談会等で配布
17	1月	R6年度 景況調査における事業案内チラシ送付サービス(産業労働局商工部)	浜松町館 台東館	
18	3月	公社発行中小企業BtoB広告誌「ビジネスサポートTOKYO」3月号 両館広告掲載	浜松町館 台東館	22,000部/月刊 公社会員企業等への送付 相談窓口や商談会等で配布
19	3月	公社発行ビジネス情報誌「Tokyo Biz Beat」2025 3月号 No.555 掲載 定期順位別受付についてのご案内	両館共通	19,000部/月刊 公社会員企業等への送付 相談窓口や商談会等で配布
20	3月	R8年度 展示室等利用申込「定期順位別受付について」案内送付 3/1発送	浜松町館	600社
21	3月	港の企業にDM発送	浜松町館	1,000社
22	3月	公社広報誌 掲載 「令和7年度版 中小企業支援ガイド」	浜松町館 台東館	発行詳細版:32,000部
23	3月	展示会見本市・MICE業界専門誌 台東館・浜松町館合同広告掲載。3月30日発行 全国展示場連絡協議会監修 「MICE プランナーズガイド 2025年版」 前付見開(サイズ天地297mm×左右420mm)/カラー(4色) 広告宣伝費 492,800円(各館246,400円)	浜松町館 台東館	発行数:20,000部

## 令和6年度 研修参加実績 (浜松町館)

No.	実施日	研修内容	主催者	テーマ	参加人数
1	2024/5/21	東京ポートシティ竹芝オフィスタワー防災訓練	東急コミュニティー	東京ポートシティ竹芝オフィスオフィスタワーの災害発生時の連絡経路表示確認	5
2	2024/5/21	港区自衛消防審査会事前訓練	東京消防庁芝消防署	東京ポートシティ竹芝オフィスタワーにおける、初期消火訓練と避難経路確認訓練	3
3	2024/6/4	高所作業車の運転の業務に係る特別教育	(一社)労働技能講習協会	高所作業車の運転業務に係る特別教育	1
4	2024/6/5	「DMO芝東京ベイ」第3回定時総会及び第10回勉強会	DMO芝東京ベイ	2023年度の活動報告について 2024年度の活動方針について The Place of TOKYOの施設紹介	2
5	2024/6/26	2024年度竹芝地区まちづくり協議会協議会総会	竹芝地区まちづくり協議会	2024年度竹芝まちづくり協議会協議会2023年度収支報告の承認、監査報告他	2
6	2024/7/26	障害者差別解消条例・手話言語条例研修会	東京都福祉局障害者施策推進部企画課	1 障害者差別解消条例/手話言語条例について 2 多様な聴覚障害者等への対応 具体的な事例から学ぶ 3 都における「手話を使用しやすい環境整備」について	3
7	2024/7/29	トラブル・クレーム等リスク対応研修	東京都中小企業振興公社総務課	日常業務に潜むリスクやトラブル、クレーム等に対して適切な対処が取れるよう対応能力の強化を図る	3
8	2024/8/21	東京都帰宅困難者対応説明会	総務局総合防災部	東京都の一時帰宅困難者滞在施設としての対応、マニュアルに関する説明	2
9	2024/8/21	サステナブルMICEサポートデスク説明会	公益財団法人東京観光財団	環境配慮の取組を実施するための支援に関する説明会	1
10	2024/8/22	著作権についてHP表記方法相談	東京都中小企業振興公社(知財財産総合センター)	著作権についてHP表記方法相談	1
11	2024/9/5	衛生推進者養成講習	公益社団法人東京労働基準協会連合会	労働安全衛生法第12条の2 衛生推進者の設置	1
12	2024/9/9	上級救命救急講習(新規)	東京都消防署庁日本堤消防署	普通救命(自動体外式除細動器業務従事者)講習の内容に加えて、小児・乳児の心肺蘇生、傷病者管理、外傷の応急手当、搬送法など学ぶ	5
13	2024/9/19	一時滞在施設訓練(公衆電話設置・充電スポット設置)	浜松町館施設管理	大災害時の帰宅困難者滞在施設として、公衆電話、充電スポットの設置について	6
14	2024/9/19~20	令和6年度全国展示場連絡協議会第2ブロック会議	全国展示場連絡協議会(幕張メッセ)	「施設が抱える問題点」について意見交換など	2
15	2024/10/6	令和6年度労務管理講習会	総務局総務部	労働関係法令改正の動向と改正点の説明	1
16	2024/11/11	健康セミナー「こころのセルフケア」(一般職員向け)	東京都中小企業振興公社総務課	メンタルヘルスに関する基礎的な知識及びメンタルヘルス不調を防ぐためのフレームワークや呼吸法、リラクゼーション等の実践的アプローチを学ぶ	2
17	2024/11/18	高所作業車特別教育	(一社)労働技能講習協会	高所作業車の運転業務に係る特別教育	1
18	2024/11/20	イベント業務管理士2級認定試験	(一社)日本イベント産業振興協会	イベント創生・運営・管理に関わるプロフェッショナルな知識・技術・技能をベースとした「イベント業務管理士」資格を取得する	1
19	2024/11/21	東京ポートシティ竹芝オフィスタワー下期・全館消防訓練AED取り扱い訓練	東京ポートシティ竹芝オフィスタワー管理組合(東急不動産)	竹芝オフィスタワーに設置されているAEDの取り扱い実践訓練	1
20	2024/11/26~27	令和6年度全国展示場連絡協議会実務担当者会議	全国展示場連絡協議会(幕張メッセ)	基調講演「通信技術の遷移と次世代通信(IWON)の展開について」及び分科会	2
21	2024/12/10	上級救命救急講習(更新)	東京都消防署庁芝消防署	普通救命(自動体外式除細動器業務従事者)講習の内容に加えて、小児・乳児の心肺蘇生、傷病者管理、外傷の応急手当、搬送法など学ぶ	1
22	2024/12/12	「DMO芝東京ベイ」第12回勉強会	DMO芝東京ベイ	芝大神宮正式参拝及び直会(会員交流会)	1
23	2025/1/14	クレーム対応研修	産業貿易センター浜松町館/台東館	クレーム等に対応する際に必要な知識、接し方、配慮の仕方、留意点等を職員が学ぶ	浜松町館：6 台東館：8
24	2025/1/23	保全業務支援システム操作説明会	財務局	基本操作やインポートについて	2
25	2025/1/24	高所作業車特別教育	(一社)労働技能講習協会	高所作業車の運転業務に係る特別教育	1

## 令和6年度 職員保有資格（浜松町館）

	上級救命技能 認定 (AED)	イベント 業務管理士 2級	高所作業車 の運転の業 務に係る特 別教育	防火防災 管理者	防災イン ター要員講習	自衛消防 業務講習	自衛消防 技術認定	赤十字救急 法救急員	災害ボランティア コーディネーターS 級	災害ボランティア コーディネーターB 級	消防設備士 乙種第6類	危険物取扱 者 乙種第4類	電気工事士	ボイラー技士	ITサポート	国家資格 キャリアコ ンサルタン ト	メンタルヘ ルスマネジ メント検定
R6年度	14	6	6	2	1	1	1	1	1	2	1	2	2	1	3	1	1
館長	2022/8/12			2022/5/25											2024/11/1		
総務・経理 課長代理	2023/11/13															2024/12/1	
運営管理 課長代理	2020/11/16 (更新済)	2020/4/1 (更新済)															
施設管理 課長代理	2024/9/9		2024/6/3									1978/11/1	1978/9/25		2014/2/1		
運営管理 担当	2021/8/17	2022/2/1 (更新済)	2025/3/11														
運営管理 担当	2021/8/17	2022/2/1															
運営管理 担当	2023/11/13	2023/11/28	2023/8/17														
運営管理 担当	2023/11/13																
運営管理 担当	2024/9/9		2024/11/18												○		
運営管理 担当	2024/9/9		2025/2/3														
運営管理 担当	2024/9/9	2024/11/20															
施設管理 担当			2025/1/24								2021/12/1	2020/8/1	2021/9/1	2020/12/1			2018/12/1
総務・経理 担当	2024/9/9																
臨時職員	2014/12/21			○					2014/11/6	2014/12/7							
臨時職員	2017/12/21	2020/1/1			2015/11/17	2015/11/17	2015/2/16	2018/2/16		2014/12/7							

## 令和6年度 地域連携実績（浜松町館）

No.	日付	項目	内容	参加人数	連携先
1	2024/4/4	地域奉仕活動(竹芝地区清掃)	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	2	竹芝地区まちづくり協議会
2	2024/5/9	地域奉仕活動(竹芝地区清掃) 雨天中止	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	2	竹芝地区まちづくり協議会
3	2025/5/15	旧芝離宮夜会byワントゥーテン～幾年ひかる～	竹芝地区の活性化を目的とした夜間ライトアップイベント	1	一般社団法人竹芝エリアマネジメント他
4	2024/5/21	東京ポートシティ竹芝オフィスタワービル消防訓練	東京ポートシティ竹芝オフィスタワーにおける、初期消火訓練と避難経路確認訓練に参加	4	東京ポートシティ竹芝オフィスタワー管理組合(東急不動産株)
5	2024/5/21	港区自衛消防審査会事前訓練	7月5日港区芝消防署自衛消防審査会事前訓練に参加	3	東京消防庁 芝消防署
6	2024/6/6	地域奉仕活動(竹芝地区清掃)	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	2	竹芝地区まちづくり協議会
7	2024/6/26	竹芝地区まちづくり協議会 2024年度総会	竹芝地区まちづくり協議会総会	2	竹芝地区まちづくり協議会
8	2024/7/4	地域奉仕活動(竹芝地区清掃)	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	2	竹芝地区まちづくり協議会
9	2024/7/23	竹芝地区打ち水大作戦	ポートシティ竹芝オフィス棟1階竹芝通り側オープンスペース、一斉打ち水イベント 気化熱で気温を下げる現象を検証する	9	竹芝UBC 事務局
10	2024/8/1	地域奉仕活動(竹芝地区清掃)	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	1	竹芝地区まちづくり協議会
11	2024/8/4	ビジネスエアポート竹芝施設見学	ビジネスエアポート竹芝空室の利用方法についての紹介	3	一般社団法人竹芝エリアマネジメント
12	2024/9/5	地域奉仕活動(竹芝地区清掃)	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	2	竹芝地区まちづくり協議会
13	2024/10/3	地域奉仕活動(竹芝地区清掃) 10月は雨天中止	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	2	竹芝地区まちづくり協議会
14	2024/10/9	竹芝地区まちづくり協議会 第22回防災担当者会議：防災勉強会	防災に関する技術やサービス紹介	1	竹芝地区まちづくり協議会
15	2024/10/12～13	ちょっと先のおもしろい未来2024	協力の一環として、人流可視化を目的としたサービスの実証実験を自主企画事業にて実施	-	アルペログランデ/ 竹芝地区まちづくり協議会
16	2024/11/7	地域奉仕活動(竹芝地区清掃)	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	2	竹芝地区まちづくり協議会
17	2024/11/8	令和6年「防火のつどい」	芝消防署自衛消防表彰式/自衛消防訓練表彰受賞	2	芝消防署
18	2024/11/13	竹芝地区まちづくり協議会 「第23回防災担当者会議：愛宕二の部地区防災会議	防災訓練	1	竹芝地区まちづくり協議会
19	2024/11/21	東京ポートシティ竹芝オフィスタワー 下期・全館消防訓練	東京ポートシティ竹芝オフィスタワーにおける避難経路確認訓練 AED取り扱い訓練	6	東京ポートシティ竹芝オフィスタワー管理組合(東急不動産株)
20	2024/12/5	地域奉仕活動(竹芝地区清掃)	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	2	竹芝地区まちづくり協議会
21	2025/1/9	地域奉仕活動(竹芝地区清掃)	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	2	竹芝地区まちづくり協議会
22	2025/2/6	地域奉仕活動(竹芝地区清掃)	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	2	竹芝地区まちづくり協議会
23	2025/3/6	地域奉仕活動(竹芝地区清掃)	毎月第一木曜日に実施される竹芝地区定期清掃への参加	2	竹芝地区まちづくり協議会

## 浜松町館自主企画事業

## 環境セミナー&amp;ワークショップ開催

## ※ 同時開催「竹芝新八景見学ツアー」

浜松町館自主企画事業(経営力向上のためのセミナー)

参加費無料

セミナー  
&  
ワークショップサーキュラーエコノミーって何？  
サステナブル展示会の「今」！！希望者20名のみ  
「竹芝新八景」(館内)  
見学ツアーも同時開催！  
(13時～)

令和7年

3月11日(火)

14:00 - 16:40

みんなでつくろう

## ～サステナブル×イベントの未来

近年、サステナブルな社会づくりの機運が高まる中、短期間の開催で大量の廃棄物を出す従来のイベントのあり方や環境への配慮がますます問われるようになっていきます。一方で、コロナ禍を経てイベントや展示会は活気を取り戻しており、リアルイベントにしか生み出せない体験やコミュニケーションがあることも確かです。

そこで、イベントにおけるサステナビリティという大きな課題を考えるセミナー&ワークショップを開催することとなりました。関心の高い方はもちろん、これまであまりサステナビリティに興味がなかった方も、ぜひご参加をお待ちしております！

## 内容

## &lt;第1部&gt;

- 環境をめぐる動向～入門編～
- イベントもそろそろサステナブルに！

## &lt;第2部&gt;

- ワークショップ(カードゲームを用いて)



## 講師

株式会社これやこの  
代表取締役(環境力カウンセラー)  
関根 久仁子 氏



サステナブルイベント協議会  
株式会社電通ライブ  
大高 良和 氏



対象・定員 都内中小企業者等 30名(先着順)

※ 定員に達した場合は、締め切らせていただきます。

## 会場

東京都立産業貿易センター浜松町館4階 第2会議室  
港区海岸1-7-1 東京ポートシティ竹芝オフィスタワー  
アクセス ・JR浜松町駅(北口)から約350m 徒歩5分  
・都営浅草線大門駅から約450m 徒歩7分 ほか



## 申込方法

下記URLにアクセスしていただくか、  
QRコードの専用フォームより  
お申込みください。

申込ご案内はこちら↓

<https://www.sanbo.metro.tokyo.lg.jp/information/756>


見学ツアー 希望者20名のみ  
ネイチャーポジティブの取り組みを  
学べる！「竹芝新八景」見学ツアーに  
もぜひご参加ください。(13時～)



参加人数：32名(定員30名) ※見学ツアー：14名

- ✓ 展示会やイベント運営は、**廃棄を前提とした環境負荷が高いビジネスモデル**と言われており、出展者や主催者として展示会に関わる中小企業においては、課題は認識しているものの**何から取り組んでよいかわからない**という企業が多い。
- ✓ 本セミナーで**環境をめぐる動向**や**サステナブルな展示会運営**の方策について学び、自社の取組への活用にご寄与した。
- ✓ また、東京都環境公社から講師紹介や港区の後援等を通じて、**他団体との連携による付加価値を提供**できた。



第1部セミナー



第2部ワークショップ



見学ツアー

主催・  
問合せ

東京都立産業貿易センター 浜松町館  
指定管理者 公益財団法人東京都中小企業振興公社  
TEL:03-3434-4251

後援

・港区  
・公益財団法人東京都環境公社