

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画	R5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 業務執行体制				
(1)人員配置計画	・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。		
(2)組織体制				
①効果的な組織体制の整備	・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	・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。		
②指揮命令系統の明確化	・館長のもとに副館長及び各グループの課長代理を配置 ・入居団体との連絡体制整備し、非常時の指揮命令系統整備	・館長のもとに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。 ・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。		
(3)職員の能力向上・ノウハウ維持の取組				
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 ・東京都及び公社奨励研修へ計画的に参加	①資格新規取得、更新について ・イベント業務管理士2級:更新取得者2名、有資格者は計5名 ・上級救命講習(AED):新規取得者4名、有資格者は計14名 ・防火管理技能講習:1名受講 ・防火防災管理者講習:1名受講 ・他の職員保有資格一覧は資料⑥-1参照 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(1名受講) ・広報力強化研修(公社、1名受講) ・テロ対策講習(浅草警察署、3名参加) ・サイバーセキュリティインシデント対応合同演習(東京都、1名参加) ・サービススキル向上のため、外部機関が提供するコミュニケーション研修を実施。 アサーティブコミュニケーションを用いた接遇力アップ研修(両館合同で11名参加、うち台東館は7名) ・インボイス制度開始に伴う適格請求書への専門家相談会(浜松町館8名、台東館5名) ③公社が実施する中小企業支援施策の勉強会実施 ・令和5年度公社事業の勉強会(企画課広報担当) ・中小企業ニューマーケット開拓支援事業(販路・海外展開支援課)		・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。
②多様なノウハウの維持継承	・各種マニュアルの更新、整備 ・新規採用職員の業務定着促進	・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。 ・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策定した。		・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。
③ライフ・ワーク・バランス等に配慮した労働環境の整備	・休暇取得しやすい環境づくり ・人員配置の工夫による夜間対応負担軽減 ・在宅勤務環境の整備	・各職員の休暇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。 ・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。 ・催事会場前の待機列対策が見込まれる場合は、早出シフト(S勤、A勤)を活用。 ・コロナ禍に導入したリモート環境(宅用PC・モバイルWi-Fi・セキュリティの強化等)を活用し、育児中職員の在宅勤務環境として運用した。		・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。
(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	・戦略会議を設置し、公社幹部職員及び台東館職員と台東館の効用に関して論議を尽くし、戦略を練る。	・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3回開催した。 ・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。 ・公社内管理職が集う運営会議で産貿センターの特徴等を紹介し、利用促進を図った。		・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。

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画		R5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本社からの支援機能の確立	・公社管理部署との連携によるコンプライアンス、事務の適正化の確保	・契約事務等の知識を有する固有職員を総務経理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の確保を実施した。 ・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職員が参加して意識向上を図った。		
2 施設の効用発揮に向けた取組					
(1)商工業振興のための取組					
	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・経営支援の実施	・利用者が実施する各イベントの情報を下記の媒体でPRし、集客に寄与した。 ①産貿センターHPでの掲載 ②公社メールマガジンでの配信 ③公社登録企業約2万社へ送付する機関紙「アーガス」への同封 ・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に対し公社事業案内を配布し各種支援制度を周知した。 ・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2023」を実施。 ・取引振興課によるマッチング商談会を実施。 ・1階ロビーに伝統工芸品の展示コーナーを設置し、東京の伝統工芸品の情報発信と販路開拓支援を実施(東京都、台東区協同事業)。年間を通して、展示ブース内の清掃、展示品のレイアウト変更、PRパンフレット配布を行った。 ※催事に来場したバイヤーより展示伝産品の購入問い合わせがあり、公社担当課を通して製造事業者を紹介した。		・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	・同業種・異業種、あるいは関連のある業種の展示会同時開催のコーディネートは15件行い、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④)。 ・複数企業での展示会の際は搬入搬出や、入場時の顧客混雑が予想されることから、待機列対策などの事前アドバイスをするとともに、当日は対応職員を増やして重点的なサポートを実施した。		・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・連携事業においてセンターの活用機会の創出	・中小企業組合に対して台東館の周知を実施した(15件) ・装飾業者の事業所を訪問して、台東館をよく知らない現場担当者向けに、施設の特性、利用例、利用方法を説明する勉強会を実施した。		・包括業務協定先金融機関、中小企業組合、催事の会場アレンジを行う装飾会社や企画会社への営業訪問を行い、催事誘致を継続する。
(2)利用者の利便性向上のための取組					
	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る満足度の確認、要望の把握	・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5年度は満足度評価総合98.7%と高評価を維持した(令和4年度98.1%)※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。		
	②施設の利用案内ツールの充実	・予約状況、開催行事、施設周辺情報の提供、サイト利用者を考慮した設計・アクセス数向上への取組	・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サイトからも閲覧できるようにしている。 ・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案内を行った。(年間アクセス数:733,964、昨対:101.3%増) ・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閲覧者向けのイベント検索機能も設け、利用者の効用を高めた。 ・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。		

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画		R5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展示会や会議等のトータルサポートの強化		・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	・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し、混雑時の荷物用EVの誘導作業への補助を実施した。 ・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)の紹介や特に利用者からの要望が強い周辺案内等を用意してサポートを行った。 ・デジタルサイネージ(展示会のPR)・マイページ(展示会準備の補助)の利用を促し、利用者の運営へのサポートを行った。 ・コロナ後の人流回復基調により年間来場者数は294,243名(前年度比107.6%)と増加したが、催事への集客回復に課題を持つ利用者の声を受けて、毎月の「イベント情報」の秋葉原本社窓口への配架を実施した。		・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。
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			・利用者の催事規模感や利用希望時間帯を開き、必要に応じて台東区民会館の利用提案を実施。窓口にて台東区民会館のパンフレットを配架。 ・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。 ・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。		
(3)自主事業の提案					
①自主企画催事		・中小企業の販路開拓を支援する展示会・商談会	・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2023」を開催した。 会期:令和5年11月9日(木)～10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70社が出展、会期を通して延べ1,087名が来場した。 ・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、特設展示コーナーの設置を行い、バイヤーへの訴求力を高める工夫を実施。従来別会場で実施していた出展者向けブース装飾の勉強会を、実際の会場である台東館展示室を活用し、実現性の高いアドバイスを行った。 ・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。 ・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。		・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。
②他の支援機関との共催事業		・台東区、朝日信用金庫との連携	・「東京くらしのフェスティバル2023」と併せて、地元台東区による「台東区産業フェア2023」、地域の金融機関である朝日信金による「朝日ビジネスマッチング(大手バイヤー商談会)」を開催した。		
③自主事業(備品貸出サービス等の企画、準備)		・備品の紹介、利用アドバイス。	・利用者の催事内容に応じて、有料・無料備品の紹介、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。 ・利用者の使い勝手を考慮した、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利用できるよう利便性向上を図った。 ・利用が増えている展示室・会議室でのインターネット接続サービスについて、催事当日の接続不良が発生しないよう、事前テストを推奨し、必要なサポートを実施した。 ・ビジネスラウンジにおける無料Wi-Fiサービスの提供を開始した。		・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。
3 効率的な管理運営企画(収支計画等)					
(1)収入確保、経費削減等経営方針					
①収支想定の方針		・令和5年度施設稼働率を51.6%(9-21時)、60.0%(9-17時)と設定し、収支の改善を目的とする。	・目標 51.6%(9-21時)、60%(9-17時)に比し、実績42.1%(9-21時)、56.2%(9-17時)となり、目標稼働率に至らなかった。 ・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 124.90日(9-21時)、152.93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10.59日上昇した(令和4年度実績 126.10日(9-21時)、148.64日(9-17時))		

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画		R5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収入確保の方針	・営業、広報活動の強化により新規利用企業を獲得する。 ・丁寧なサービス提供やこまめなアプローチにより、既存利用企業の維持、レポート利用の促進を行う。	・両館合同で、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) ・中小企業組合に対して台東館の周知を実施した(15件)(再掲) ・装飾業者の事業所を訪問して、台東館をよく知らない現場担当者向けに、施設の特性、利用例、利用方法を説明する勉強会を実施した(再掲) ・結果として、新規利用企業35社(利用企業数全体の17.5%)を確保できた。 ・また、利用者数(200社、前年比105%増)、利用件数(315件、前年比105%増)は増加しており、催事の小さ口化が全体稼働率低下の一因となっている。		・展示室については、令和5年度末時点の令和6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や、関連催事のコーディネート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		・事前に綿密な調整とフォローを行うことで、イベント終了後の搬出待機時間を短縮し、時間外勤務増による人件費を縮減した。 ・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。 ・展示室の照明のLED化工事(4階、5階)を実施し、CO2排出量及び光熱費の削減に取り組んだ。 ・紙媒体の展示会情報誌への広告掲載など、費用対効果が低い広報活動の見直しを実施。		・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。
(2)収支計画		・第五次事業計画及び年度計画を基に作成。	・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 税前収益: △87千円(年度計画: △11,444千円) 税引後収益: △7,814千円		
4 適切かつ質の高いサービスの提供					
(1)利用受付の方法		・定期優先受付制度の継続	・定期順位別申込制度により令和6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5年度中小企業利用比率 目標60.0% 実績60.5%)。 ・既存利用客の中で定期受付対象者には3月に「令和6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、重複しない効率の良い予約受付を実施した。 ・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。 ・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。 ・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。		
(2)利用料金収受方法		・利用料金、予納金、後納料金、当日支払いの収受方法 ・会議室当日利用などの小口料金収受に関する電子マネー支払等の導入検討	・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。 ・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。 ・10月以降、インボイス制度に対応した請求書の発行を実施し、利用者からの各種質問等に対応した。 ・会議室の当日備品利用などの申し込みの場合には現金による収受を受け付けた。 ・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た。		
(3)関係法令の遵守、手続きの公平性・透明性の確保					
	①法令遵守の徹底	ア 法令遵守の徹底	・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。 ・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。 ・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。 ・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、確認するとともに、必要に応じて公社顧問弁護士への相談等を活用した。		
		イ 個人情報保護の取組	・全職員が個人情報保護研修を受講した。 ・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た。 ・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。 ・ホームページ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。		

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画		R5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
		ウ 手続のデジタル化	・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予備調査に協力した。 ・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。		・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。 ・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。
	②手続きの公平性・透明性の確保	・ルールの公開と適切な手続き	・「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。 ・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。 ・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言い、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。申請書類を基に展示内容の確認、指導、アドバイスをを行い、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。		
(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	ア 搬入に関する「利用の手引き」の配布	・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と注意事項の周知を行った。		
	②効率的な搬出入のための利用者調整	イ 搬入指導に当たる担当者の配置	・搬出入調整会議を開催し、貨物用エレベーター、荷扱い場利用、来場者誘導に関する調整をおこない、搬出時の混雑緩和を推進。 ・混雑が予想される場合や発生した場合には、搬入指導に当たる担当者を配置した。 ・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。 ・令和5年12月～令和7年3月まで東京都が実施する乗用エレベータ4基の改修工事にあたり、工事業者と定期的な会議を行い、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綿密な調整を実施(例:混雑時を避けた工事機材の搬入搬出、エレベータ停車を伴う工事や騒音が発生する工事の催事時間帯回避など)。また、工事に関する情報を事前に催事主催者に周知し、催事当日の来場者誘導へのサポート等を行った。		・乗用エレベータ改修工事に関する調整は引き続き実施。
(5) 苦情等への対応					
	①苦情等に適切に対応するための取組	・迅速な報告と責任者による対処 ・苦情の吸い上げと、CS会議での対応検討 ・館内及び浜松町館との情報共有	・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組んでいる。 ・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。 ・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」の吸い上げを実施。 ・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。		
	②苦情等を事前に解消するための取組	・想定される事例と対応	①新型コロナウイルス感染対策に関する苦情防止のため、定期消毒、ソーシャルディスタンスシール貼付、館内で実施する感染対策動画のホームページ掲載により不安低減を図った(令和5年5月の5類移行後は随時縮小) ②開催側施設利用者(展示会等主催者)からの苦情 ・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、関係者間を調整する。 ・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、代替機器の準備。 ・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、こまめに調整。 ・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に原状回復する。 ③近隣住民からの苦情 ・町会、近隣小学校、浅草観光連盟、浅草警察など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に説明を実施。 ④来場者からの苦情 ・警備員等の対応については委託先に定期的な接遇研修を依頼。必要に応じて、センター職員が自ら対応を実施。		

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画	R5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
(6) 利用者要望の把握と利用者サービスの向上				
①利用者や来場者の要望を的確に把握する取組	ア 利用者の要望を的確に把握する手段	・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開ける場を提供した。 ・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」(資料⑤)を開催して、ご意見・ご要望を伺った。 ・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。 ・新たに、催事来場者を対象に、QRコード形式によるアンケートを開始した。		
②要望等をサービス向上に活かす取組	イ サービス向上を図るための検討及び情報共有体制	・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。 ・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、課題等を蓄積し、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。 ・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。 ・外部研修機関による「接遇研修」を実施し、職員の接客スキル向上に取り組んだ。		・アンケートにおいて要望が増えている「Wi-Fi接続の改善」については、令和6年度に増強対応を実施予定。
(7) 質の高いサービスを提供するための提案				
①大規模集客施設における感染症等の拡散防止(新型コロナウイルス感染防止の取組)	・新型コロナウイルス感染症防止策の実施	・各種感染防止対策を実施 ・令和5年5月の5類移行後は、まだ不安を感じる利用者や来館者に配慮して、手指消毒薬の設置や換気の推奨など、一部の対策を継続した。		
②浜松町館との連携による管理運営の質の向上	・両館連携による効率的な運営の推進	・両館会議など、令和5年度中に6回の会議を開催し、営業戦略やシステム検討などについて協議を行った。 ・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。 ・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し、ノウハウの共通化や協力関係構築の契機とした。 ・浜松町館の職員欠員時、当番業務の応援要員として台東館職員6名を交替で派遣。		
③備品類の充実	・備品類の充実	・感染症対策のための、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。 ・定期的な備品の消毒、清掃及び修繕を実施。 ・多摩産材を使用した難燃性衝立について、利用者の安全のため脚部の補強を実施。		
④環境保全等への配慮	・環境保全、省エネへの配慮	・省エネ対策として、4階・5階フロアの展示室照明のLED化を実施した。 ・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・電気量の軽減を図った。 ・産業廃棄物、一般廃棄物の適切な処理 ・植栽の剪定、復旧(外部喫煙エリア) ・空気環境測定・煤煙測定・給水系統水質管理・昆虫等の防除点検など定期的な環境管理業務の実施。 ・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。		
⑤バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮	ア バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮	・「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。 ・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。 ・車いす利用者用トイレ(オストメイト対応設備)の運用。 ・視覚障害者向けに音声ガイド地図サービスを継続。 ・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。		
	イ 外国語対応の推進	・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。 ・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。 ・帰宅困難者対応時用に、英語・中国語の案内を準備。 ・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。		

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画		R5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
	⑥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活用	・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、各施設が抱える問題点など情報交換を積極的に行った。 ・東京国際フォーラム、大田区産業プラザPIO、パシフィコ横浜の施設を見学し、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。		
	⑦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。		
	⑧展示会後の主催者負担の軽減	・搬出待機時間の縮減 ・清掃負担の軽減	・複数利用者により搬出入エレベータが混雑する場合は、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。		
5 施設管理体制					
(1)施設維持管理の実施計画					
	①日常の点検を徹底	・建物管理業者と連携して徹底する。	・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し、異音の発生などがないか点検を行っている。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。 ・修繕箇所は4か所、日常的な補修作業は210件発生。都と進捗状況を確認しながら、改修作業及び修復を行い施設環境を維持している。		
	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に委託しているが、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、主催者や装飾事業者の注意を喚起しながら確実な原状回復を促し、完了後に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。		
(2)安全確保策及び災害時対応等					
	①事故防止対策及び初動対応	・事故件数0を目指す。	・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している。 ・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。 ・来場者数が多いイベントでは、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確保を実施している。 ・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、炎天下で屋外待機列が発生した場合に空き展示室や屋内階段へ誘導する対処、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。		
	②被災時の安全対策	ア 防災マニュアルの周知	・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。		

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画		R5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
		イ 自主防災組織の設置・訓練	・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) ・館内消防訓練を主催(9月、2月) ・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 ・玩具人形協同組合と連携し、催事中の発災を想定した避難誘導訓練(読み合わせ)を搬入日に実施		
		ウ 確実な避難誘導の体制づくり	・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。 ・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。 ・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。 ・東京都トライアル 発注認定商品「ライトが直接取り付く産業用ヘルメット」を購入し、施設管理時、防災時の装備強化に活用した。		
		エ 帰宅困難時の一時滞在施設としての運営	・東京都主催の「一時滞在施設向け」の各種訓練に参加 ・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。		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。
(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	・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。 ・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」の開催に協力を行い運営に寄与している。 ・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。 ・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。 ・令和7年放送予定のNHK大河ドラマ「べらぼう〜篤重栄華乃夢壱〜」に関する「大河ドラマ館」の台東区民会館への設置に協力し、装飾実施に向けて助言等を行うとともに、台東館利用者の利便性が低下しない運営体制となるよう、台東区と複数回の調整を実施した。		
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	・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。 ・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及ぶ恐れがあるときも事前に情報提供を行った。		

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	254,444,550	▲ 14,366,450	94.7	
	会議室	5,544,000	4,546,690	▲ 997,310	82.0	
	附帯設備	16,029,000	13,679,240	▲ 2,349,760	85.3	
	臨時供給(電気・水道・産廃)	0	669,709	669,709	0.0	
	小計	290,384,000	273,340,189	▲ 17,043,811	94.1	
自主事業収入	消火器貸出	53,000	21,000	▲ 32,000	39.6	
	コピー・Faxサービス	148,000	66,440	▲ 81,560	44.9	
	インターネット貸出	930,000	1,062,000	132,000	114.2	
	プロジェクター貸出	428,000	496,000	68,000	115.9	
	課金式パソコン	13,000	3,200	▲ 9,800	24.6	
	長机	127,000	102,880	▲ 24,120	81.0	
	携帯電話充電器	34,000	16,000	▲ 18,000	47.1	
	コインロッカー	0	0	0	0.0	自動返金式
	自販機	2,586,000	2,414,208	▲ 171,792	93.4	
	小計	4,319,000	4,181,728	34,520	467	
指定管理事業 計(i)		294,703,000	277,521,917	▲ 17,009,291	561	
指定管理料収入 特殊要因の指定管理料(ii)		0		0	0.0	納付金控除後
受託料収入 合同庁舎共用部分(ii)		84,996,000	81,567,275	▲ 3,428,725		
合計 (A= i + ii + iii)		379,699,000	359,089,192	▲ 20,438,016		

【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▲17,043千円(94.7%)の着地。

2. 展示室の日中稼働率60%の計画に対し、実績56.2%(▲3.8%)であった。要因として定期受付時点の申込みが低調であったことや、催事規模縮小・キャンセルの増加により稼働率が伸びなかったことによるもの。R6に向けた改善策としてWeb広告等、ペイドメディアの強化や、企画課との連携によるSNSでのシェアードメディアの推進の他、R5期中に退職した営業広報人員を配置することで稼働率の増加を図っていく。

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	45,954,823	▲ 2,530,177	94.8	
②産業貿易センターの管理運営業務		257,662,000	239,381,510	▲ 18,280,490	92.9	
人件費	正規職員	0	0	0	0.0	
	正規職員以外の職員	72,662,000	70,139,308	▲ 2,522,692	96.5	
	小計	72,662,000	70,139,308	▲ 2,522,692	96.5	
事業費	光熱水費	36,976,000	29,659,038	▲ 7,316,962	80.2	
	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	1,415,089	▲ 1,459,271	49.2	毎年固定
	公租公課	7,341,000	5,808,251	▲ 1,532,749	79.1	毎年固定
	その他経費	36,409,640	27,643,423	▲ 8,766,217	75.9	
	小計	183,631,000	168,601,524	▲ 15,029,476	91.8	
自主事業費	貸出機材費(リース料等)	1,369,000	275,038			
	イベント開催費	0	0			
	その他経費(通信費)	0	365,640			
	小計	1,369,000	640,678			
指定管理事業 計(i)		306,147,000	285,336,333	▲ 20,810,667	93.2	
③合同庁舎の共用部分等の管理業務(ii)		84,996,000	81,567,275	▲ 3,428,725	96.0	
人件費	正規職員	0	0	0	0.0	
	正規職員以外の職員	12,699,000	11,727,140	▲ 971,860	92.3	
	小計	12,699,000	11,727,140	▲ 971,860	92.3	
事業費 (保全管理費)	光熱水費	11,776,000	17,926,752	6,150,752	152.2	
	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	4,403	4,403	0.0	
	公租公課	1,016,000	1,134,538	118,538	111.7	
	その他経費	11,048,000	5,018,066	▲ 6,029,934	45.4	
	小計	55,553,000	56,568,635	1,015,635	101.8	
事業費(工事費) 工事請負費		16,744,000	13,271,500	▲ 3,472,500	79.3	
合計 (B= i + ii)		391,143,000	366,903,608	▲ 24,239,392	93.8	

【業務改善に向けた分析】

1. 指定管理事業

(1) 光熱水費が昨年より単価が下が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▲20,810千円(93.2%)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))	▲ 11,444,000	▲ 7,814,416	3,629,584	68.3	
-----------------------	--------------	-------------	-----------	------	--

(様式3)

経営状況分析指標

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))	▲ 11,444,000	▲ 7,814,416	68.3	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	70.8%	70.9%	100.1	
人件費比率 (人件費／支出(B))	21.8%	22.3%	102.2	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	33.7%	37.2%	110.5	
利用者あたりの管理コスト (支出(B)／延べ利用者数)	¥1,291	¥1,211	93.8	
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)	¥596	¥608	102.0	
【業務改善に向けた分析】 1. 事業収支は、稼働率未達であったが光熱費などの経費抑制が寄与し、実績▲7,814千円と計画より赤字幅は縮小した。 2. 利用者数(入場者数)は展示室294,234人、会議室8,743人、延べ利用者数302,977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5年4月～ 令和6年3月	配布318件 回収151件 (回収率47.5%)	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	<施設・設備管理等の満足度> 大変満足(35.1%) 満足(55.2%) どちらかといえば満足(9.7%) どちらかというと不満足(0.0%) 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)。 ⑤Wi-Fiの能力アップ。 ⑥マイクのワイヤレス化。 ⑦利用時間(現行21時)の拡大。 ⑧トイレの増設。 ⑨喫煙所の増設。 ⑩大型スクリーンの導入。 ⑪鍵付き傘立ての増設。
利用 システム	<利用システム等の満足度> 大変満足(32.7%) 満足(49.7%) どちらかといえば満足(14.4%) どちらかというと不満足(3.3%) 不満(0.0%) 大変不満(0.0%)	①提出書類・手続きの簡素化。 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。

接客対応	＜職員の対応等＞ 大変満足(54.9%) 満足(41.8%) どちらかといえば満足(2.6%) どちらかという不満(0.0%) 不満(0.0%) 大変不満(0.7%)	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	＜選定理由＞ 会場規模(18.5%) 予算・利用料金(14.7%) 立地環境(12.5%) 交通アクセス(10.5%) 都内にある(8.3%) 会場スペックの充実(7.8%) 継続利用の効果と利点(7.5%) 利用実績(6.6%) 知名度(4.5%) イベント内容との相性(4.0%) 自社との距離(3.6%) 関連企業との同時開催、相乗効果(1.0%) 出展者の要望(0.5%)	【利便性向上のための希望】 ①Wi-Fi接続の改善(接続の安定性・スピード)。 ②Wi-Fi利用の無料化。 ③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 ④提出書類の簡素化。 【台東館に対するサポートの希望】 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。
総合評価	＜総合的な満足度＞ 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%)	【再利用・継続利用の理由等】 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。

(3)利用者アンケート結果に対する総括・自己評価

- 総合評価で98.7%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。
- 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。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
ご要望が増えているWi-Fi接続については、令和6年度に増強を予定。

事業報告書補足資料 様式4 「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。	4	施設の大規模改修を伴うため困難。
	②	衡立(パーテーション)の利用可能数量の増加。	3	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	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。
	⑤	Wi-Fiの能力アップ	1	利用日のトラブル回避のため、事前の接続テストを推奨し、実施をサポートした。令和6年度に増強予定。
	⑥	マイクのワイヤレス化	1	混信をきたさない範囲で、利用者の要望に対応。(半室利用:原則ワイヤレス1本 → 2本貸出等)
	⑦	利用時間(現行21時)の拡充	1	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。
	⑧	トイレの増設	1	施設の大規模改修を伴うため困難。
	⑨	喫煙所の増設	1	既設の喫煙所ほかの増設は検討しない。
	⑩	大型スクリーンの導入	1	天井高が低いため、現状では設置が困難。
	⑪	鍵付き傘立ての増設	1	鍵の持ち帰りが頻発しており、管理が困難であるため増設はしない。
利用システム	①	提出書類・手続きの簡素化。	6	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。
	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	請求書の到着時期が早い。	2	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。
	④			
接客対応	①	いつも親切な対応で感謝している。	9	
	②	警備係員の対応に不満	1	様式4-3参照
その他	①	Wi-Fiの無料化	6	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環境の提供を開始。
	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	3	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」	10	搬入時の1F荷扱場における警備係員の言動。 (1階からの搬入時にトラックが公道にはみ出していたため、警備係員が大声で注意。その際の対応や説明が乱暴であったとの苦情)	台東館運営担当、警備委託先、双方の責任者立会いで状況確認を行い、大型車搬入時の安全確保のために警備係員が強く注意を行った事情をふまえつつ、利用者対応時の接遇と注意事項の再確認を実施。その後、当該利用者に当日の事情をご説明し、不快を与えた言動についてはお詫びをして、ご理解いただいた。
総合評価で「不満」	10	同上	同上

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						
(1)事故・故障										
令和5年4月1日～ 令和6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、設備機器の不具合は発生。(対前年比は減少。) 発生件数は以下の通り。 ・不具合発生状況について毎月打合せ。 (施設管理担当⇄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。	未対応件数は以下の通り。						
	館内各所	不具合発生件数:252件	不具合対応件数(補修等):210件	未対応件数(経過観察含む。): 42件						
	建物外構、内装	発生件数:130件	対応件数(補修等):100件	未対応件数(経過観察含む。): 30件						
	電気設備	発生件数: 32件	対応件数(補修等): 29件	未対応件数(経過観察含む。): 3件						
	空調設備	発生件数: 36件	対応件数(補修等): 31件	未対応件数(経過観察含む。): 5件						
	衛生設備	発生件数: 36件	対応件数(補修等): 36件	未対応件数(経過観察含む。): 0件						
	消防設備	発生件数: 18件	対応件数(補修等): 14件	未対応件数(経過観察含む。): 4件						
2023年度 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)	対応日付	対応時間	対応(進捗状況)	書面
1			済	2023.04.13	7階 展示場北	北西側壁コンセントぐらついている。	2023.04.13	0.5	コンセント取付枠破損していた為予備品交換実施。	月間報告書
2			※	2023.04.15	地下1階 中央監視室	savic-netFXBMS用UPSより警報ブザー発生。			バッテリー交換時期推奨の為の警報。 見積もり依頼中	月間報告書
3			済	2023.04.27	地下1階 中央監視室	システム制御壁の冷却ファン異音発生。	2023.04.27	0.5	冷却ファン×1台交換実施。 (山洋電気製 109S005UL)	月間報告書
4			済	2023.05.08	6階 展示室北 (放送用アンプ)	音楽(iPhone)が流れないとの連絡有。 アンプを北展示室側から南展示室側へ変更。	2023.05.10	0.5	iPhoneと全てのLightning変換アダプタ及び外部音声コードを接続し、音声が流れることを確認。異常無し。	月間報告書
5			済	2023.05.24	6階 展示場北	天井の抜止めコンセントにコンセントプラグが 引っ掛からず抜けてしまうと、お客様より指摘。	2023.06.03	-	5/27、北側コンセントNo.153の状況確認した所 異常無く設置できた。	月間報告書
6			済	2023.05.30	6階 展示場北	天井の抜止めコンセントが引っ掛からず抜けてしま うとお客様より指摘件で6階天井コンセント全点確認。	2023.06.03	-	コンセントが抜けた所や、抜けやすい(少々緩め)等 数カ所確認しました。(北153、南166・167の3箇所)	月間報告書
7			済	2023.06.03	6階 展示場北	コンセントが抜けた所や、抜けやすい等数カ所 コンセント器具交換実施。	2023.06.03	2.0	北153、南166・167の3箇所交換実施。	月間報告書 作業報告書
8			済	2023.06.26	9階 区民会館事務室	コンセントNo.56が使用出来ないと連絡有。	2023.06.26	0.5	分電盤(9LP-1A)ブレーカートリップ確認、復旧。 掃除機を使用した為の容量オーバーと確認。	月間報告書
9			済	2023.06.30	1階 区民会館駐車場	レントゲン車使用中、ブレーカートリップ。	2023.06.30	-	区民会館館長了承のもと発電機使用で対処実施。	月間報告書
10			済	2023.07.14	6階 展示室南	6階南のマイク(ch.42)ワイヤレスマイク修理完了。	2023.07.14	0.5	4階南のアンプで稼働試験実施。動作試験良好。	月間報告書
11			済	2023.07.24	1階 巡視室	監視カメラの映像がモニターに映らない。	2023.07.25	0.5	パソコンの再起動で復旧。	月間報告書
12			済	2023.07.25	1階 区民会館駐車場	レントゲン車使用中、ブレーカートリップ。 (エアコン2台・その他機器で容量オーバー)	2023.07.25	0.5	車両の自家用発電機にて対応してもらう。	月間報告書
13			済	2023.08.01	1階 区民会館駐車場	レントゲン車使用中、ブレーカートリップ。 (エアコン・その他機器で容量オーバー)	2023.08.01	0.5	車両の自家用発電機にて対応してもらう。	月間報告書
14			済	2023.08.11	3階 事務室	監視カメラのコントローラ動作不良。 (前日7階の監視カメラOFFを止めていた。)	2023.08.11	0.5	アラームランプが点灯状態で動作しなかった。 コントローラ一部の「CLEAR」キー押して復旧。	月間報告書
15			済	2023.08.14	4階 展示場北	ワイヤレス受信機不良。 通信設備エンジニアリングより指摘。	2023.08.18	-	代替器と交換、不良品は調整中。	月間報告書

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
(2) 苦情				
令和5年4月1日～ 令和6年3月31日		近隣住居者等、外部からの苦情はなかった。		
令和5年5月13日	7階 展示室	6階の放送の音量が過大であると、7階の展示室利用者より苦情あり。	6階利用者へ音量低下を依頼。 6階と7階の防火戸（東西とも）閉鎖及び東側防火シャッターを閉鎖。	完全な遮音は出来なかったが7階利用者のご理解を得た。
令和5年7月15日	1階北側 資源ごみ集積場	不燃ごみの投棄があり。 当館、清掃作業員より連絡あり。	台東区民会館経由で台東区所管部署へ連絡。 不燃ごみの回収と集積所ポスターの更新を依頼。	以降、資源ごみ以外の投棄はない。
令和5年7月22日	5階 展示室	ワイヤレスマイク放送に混信があったとの連絡あり。	現場調査、外部からの混信であることが判明。 ワイヤレスバンドの変更を提案した。	ワイヤレスバンド変更後の混信は解消した。
令和5年9月3日	6階 展示室	展示室6階北及び6階南の利用者より、放送音声が高いに混信しているとの連絡あり。	現場調査、6階北と南のワイヤレスバンドが重複していることが判明。 北側のワイヤレスバンドを変更した。	ワイヤレスバンド変更後の混信は解消した。
令和5年9月12日	8階 第2会議室	壁コンセント用ブレーカトリップ発生。	絶縁抵抗測定、使用機器を調査、同一コンセントに複数負荷が接続されていたことが判明。 コンセントを分けるよう依頼。	コンセントを分けたことで再発なし。
令和5年10月3日	9階 ホール	壁コンセント用ブレーカトリップ発生。	現場調査、装飾照明と掃除機を同時に使用したことが判明。（過電流トリップ） 接続コンセントを分けて使用することを説明。	コンセントを分けたことで再発なし。
令和5年11月7日	1階区民会館駐車場	東側、単相200Vコンセントが使用不能との連絡あり。	現場調査、絶縁抵抗、電流値の異常なし。ブレーカ不良が判明。後日（11/10）ブレーカ交換、検査。	以降、再発なし。
令和5年11月19日	6階 展示室	ワイヤレスマイク放送に混信があったとの連絡あり。	現場調査、7階利用者持込みのポータブル放送設備のワイヤレスバンドが重複していることが判明。 6階設備（当館）のワイヤレスバンドを変更した。	ワイヤレスバンド変更後の混信は解消した。
令和6年1月21日	8階 第4会議室	7階、5階の放送の音量が過大であると、8階第4会議室利用者より苦情あり。	7階、5階利用者へ音量低下を依頼。 7階と5階の防火戸（東側）を閉鎖及び東側防火シャッターを閉鎖した。	遮音効果あり、その後、苦情なし。
令和6年2月23日	5階 展示室	ワイヤレスマイク放送に混信があるとの連絡あり。	現場調査、外部（近隣観光ガイドのワイヤレスマイク）からの混信であると思われるため、ワイヤレスバンドを変更した。	ワイヤレスバンド変更後の混信なし。
令和6年2月23日	4階 展示室	4階利用者（02/23～02/26 利用）より、外線電話が繋がらないと問合せあり。	利用者が配布したパンフレットに、4階と7階の電話番号が併記されていたため、7階へ架けた人が繋がらないことが判明。利用者側の対応を依頼し、同時に7階展示室の利用がある日は7階の電話機（2台のうち当該機1台）を外した。	その後、再問合せなし。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
その他報告事項				
令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	館内各所	令和2年2月からの新型コロナ感染防止対策。		
		令和5年度 新型コロナウイルス感染防止対策 ①館内各所消毒（原則、午前1回、午後1回）【R02/02～R05/05実施】 a. EV乗り場、カゴ内ボタン b. A階段 2, 3階 8,9階 ドアノブ c. 誰でもトイレ 1階内外ボタン、8,9階スライドドアノブ（内外） d. A階段、C階段の手摺り（内外側共） e. WCブース（扉取手、便座、便座操作ボタン） ②2階貸会議室清掃時に什器等清掃時、消毒の実施確認。【R02/02～R05/05実施】 ③貸出備品消毒（1[回]/3か月]実施）【R02/02～R04/12 実施】 展示台、商談机（大、小）、椅子、衝立等 ④空調設備定期試運転【R02/02～R04/12 実施】 a. 熱源廻り（含：冷却水ポンプ、冷温水ポンプ） b. 冷却塔廻り（含：薬注装置） c. 外調機（OHU）、空調機（AHU）（含：ダンパ） d. 監視・制御装置 ⑤換気設備（貸展示室・貸会議室利用期間実施）【R02/02～R05/05実施】 a. 貸展示室排風機 100%運転（H4.0[m]計算 ⇒ 3.8[回/h]） b. 外気取入れダンパ全開（冷温水コイル一次側点検口扉開放運転） c. 業務用扇風機貸出（2[台/フロア]用意） ⑥衛生設備（従来通りに維持・保全）【R02/02～R04/12 実施】 B1F 受水槽、死水防止対策 ⇒ 受水槽上水、保有水量減量、定期排水。 ⑦天埋空調機へ高性能フィルター（ウイルス除去性能有）取付。【R02/02～R04/12 実施】 2階貸会議室（A,B）空調機、及び3階ラウンジ空調機（対象機5台） ⑧トイレ各所、ジェットタオル使用禁止。【R02/02～R05/05実施】 ⑨3階喫煙室の使用禁止。【R02/02～R05/05実施】		令和5年5月8日に感染症法上の類型が「5類」に変更となったため、感染防止対策は 全て取止めた 。
		防火・防災訓練		
令和5年12月20日	全館	第1回 館内共同防火協議会主催、自衛消防訓練。	館内各署（台東館、台東区民会館、精養軒、東商）合同実施。 事前打合せ（共同防火管理協議会）実施。	
令和6年3月13日	全館	第2回 館内共同防火協議会主催、自衛消防訓練。	館内各署（台東館、台東区民会館、精養軒、東商）合同実施。 第1回目での課題を確認、解消できた。	
		台風・荒天予報対応		
令和5年6月2日	館内各所	台風2号に伴う短時間集中降雨予報	過去事例（令和4年9月8日～21日 台風14号）に倣い準備。 （ルーフドレン点検、土嚢・防潮板等の準備）	準備のみで実被害なし。
令和5年8月11日	館内各所	台風7号接近に伴う強風雨予報	前回（令和5年6月2日 台風2号）に倣い準備。 （ルーフドレン点検、土嚢・防潮板等の準備）	準備のみで実被害なし。
令和5年9月8日	館内各所	台風13号接近に伴う強風雨予報	前回（令和5年8月11日 台風7号）に倣い準備。 （ルーフドレン点検、土嚢・防潮板等の準備）	降雨後、館内外巡視点検実施。 北口屋外天井より滴下、1階駐車場天井より滴下あり。
令和6年2月5日	外構	関東地方降雪予報	5日夕方、除雪器具準備、2階荷捌場北側、1階東側に融雪剤散布準備。	積雪 数[cm]、2階荷捌場北側のみ融雪剤散布。 影響少。
		地震対応		

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和5年6月4日	館内各所	発生時刻:10:58頃、震源:千葉県北西 M4.6、 台東区震度:震度3	情報収集、館内外状況確認。	台東館、異常なし。
令和6年1月28日	館内各所	発生時刻:8:59頃、震源:東京湾 M4.8、 台東区震度:震度3	情報収集、館内外状況確認。	台東館、異常なし。
令和6年3月21日	館内各所	発生時刻:9:08頃、震源:茨城県南部 M5.3、 最大震度:震度5弱、台東区震度:震度2	情報収集、館内外状況確認。	台東館、異常なし。
		5G基地局設置工事対応(楽天モバイル)		
令和5年11月9日	3階事務所ほか 施工場所各所確認	令和4年度にオンライン打合せ(3回)実施。 令和5年度 第1回打合せ。	「5G基地局設備設備プラン」(楽天モバイル)受領。 機器設置、配線工事の計画図確認。 現場調査。(設置場所、電源引出し場所)	施工前現場確認完了。
令和6年1月9日	3階事務所	施工計画受領。	工程打合せ。 ⇒台東館、区民会館の利用予定と調整。	施工計画書、工程表提出依頼、受領。
令和6年1月24日～ 令和6年1月29日	西R2階 電気室 R階西塔屋壁面 地下階MDF周り	施工:アンカー打設、機器設置、配管・配線	施工立会。	施工完了確認。(北西PSを除く。)
令和6年2月13日～ 令和6年2月19日	西R2階 電気室 R階西塔屋壁面 地下階MDF周り	施工:PS内配線(光ケーブル)、配線・整線、検査、 電源投入、機器調整。	施工立会。 電力量計検針立会。	施工完了。
令和6年2月20日	台東館	電力使用量検針、負担金計算書の準備。	光熱水検針表改定。 負担金計算書改訂。	令和6年3月より電気料金請求開始(令和6年2月分)
		ELV1～4 昇降機設備改修工事対応(財務局発注)		
令和5年8月15日	地下 第3倉庫 既設工事	既工事契約関連書類準備依頼受(財務局⇒台東館)	既設昇降機設備 改修工事 契約書類確認(台東館)	既設工事竣工図書の写し、財務局へ送付。
令和5年7月27日～ 令和6年3月28日	3階会議室 (定例打合せ)	第1回～第9回 総合定例打合せ(9回出席) 出席:監督員、監理者、施工者、台東館、建管業者	定例打合せ議事 1. 前回議事録確認(監督員) 2. 施工・工程確認(施工者) 3. 連絡・報告事項(各位) 4. その他(各位)	令和5年7月27日～令和6年3月28日の期間、毎月1回(計9回) 定例打合せをした。 令和5年度に1基施工、令和6年に3基施工予定。 令和6年3月31日現在、4号機回収完了、3号機改修中。
令和5年10月31日 ～令和6年3月7日	3階会議室 (工程打合せ)	工程打合せ(5回出席) 出席:施工者、台東館	打合せ議事 1. 催事状況(調整会議の結果)の確認 2. ELV8使用予定の確認 3. 改修用資機材の搬入、搬出予定の確認 4. その他(騒音の有無、各階乗場作業の確認ほか)	令和5年7月27日～令和6年3月28日の期間、毎月1回(計9回) 定例打合せをした。 令和5年度に1基施工、令和6年に3基施工予定。 令和6年3月31日現在、4号機回収完了、3号機改修中。
令和6年3月15日	3階会議室 及び西R3階 ELV機械室	新設ELV4 中間検査、引渡し	引渡し立会 (書類、備品等確認)	3月20日(水・祝)より、ELV4使用開始。
令和6年3月20日	西R3階 ELV機械室 及びELV昇降路	ELV4 使用開始、ELV3 改修工事開始	仮囲い設置状況、資機材保管場所等の状況確認	3月20日(水・祝)より、ELV3改修開始。
		省エネルギー対策		

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和5年8月1日～令和5年10月24日	5階展示室、4階展示室 (照明器具のLED化)	展示室照明更新(LED化) 工事を実施。	照明器具、5階展示室(180台)、4階展示室(180台)のLED化工事を実施した。	展示室の照明器具をLED化したことで、以下の通り電力量削減を見込む。(添付「資料⑦-02」参照。) (7階、6階のLED化は令和4年度に実施済み。) 展示室稼働率: 60[%]、・削減電力量: 約 80 [kWh/(日・階)]として、4階～7階 展示室の年間電力量を、 ▲ 63,360 [kWh/年]を見込む。
令和5年11月30日～令和6年6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: 120[m ³ /h](目標値: 125[m ³ /h])に抑制できたが、電気、ガス共に単価が急騰し、使用料金が膨らんだ。
		その他(緊急対応)		
令和5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5年8月3日	5階 展示室	催事参加者(高校生男子)が熱中症となり転倒、頭部を打ち、主催者が1階巡視室へ連絡。	当館警備員が119番通報。	約15分後、救急車で搬送された。
令和5年8月11日	4階～7階の催事にて	催事来場者(男性)が低血圧症状となり、主催者が3階事務所へ連絡。	歩いて2階救護室へ入り休養。(付添い者あり)	1時間ほど休養にて回復、3階事務所へ連絡あり。
令和5年9月24日	4階～6階の催事にて	催事スタッフの体調不良発生、2階救護室の利用希望、主催者が3階事務所へ連絡。	車椅子不要、救急車要請不要。 歩いて2階救護室へ入り休養。(付添い者あり)	1時間ほど休養にて回復、3階事務所へ連絡あり。

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。 特に、新型コロナウイルス感染症対策について「その他の報告事項」欄に記入した。 ・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 【一覧表】作成 ⇒ 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、省エネ及びエネルギー価格(単価)の低下により、電気料金は 76.3[%](対R04年度比)、ガス料金は73.0[%](対R04年度比)と減少したが、上水道、下水道については使用量、料金ともに、5.0[%]～7.0[%]増加(対R04年度比)となった。 ・建築物維持保全、工事・修繕については、概ね順調に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		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(産資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) 産資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、 連絡体制要(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 はい・煙排出量調査報告書(7月上旬) ⑤ 飲料水排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 建築物衛生管理技術者の選解任届出(随時)	① 毎月上旬申告 ② 3月下旬提出(当該年度分提出) ③ 4月下旬申告・5月中旬納付 ④ 4月下旬報告 ⑤ 12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) 建築物(1回/3年)、建築設備(1回/年) (2) 簡易点検、定期点検(1回/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
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	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	①11,296㎡×12月 ②10,439㎡×12月 ③230㎡×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	① 11ヶ所 (年6回) ② 3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) ④ 8,884㎡(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 ③ 4回/年 ④ 2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)
定期点検及び保守					
6	昇降機設備(1～6号機)	エレベータ設備(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) ② 4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、② 12月(停電作業) ③、④ 6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 ③ ITV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	館内テレビ聴視設備	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ダンプ 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 雑排水中継槽	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(2012) 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 備用天井コンセント 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 ビジネルラウンジ 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5年4月26日	令和5年5月15日	ELV8カゴ側扉セーフティエッジ交換工事	225,500	カゴ側扉のセーフティエッジ変形により、扉の開閉不具合が発生したため交換。
令和5年5月17日	令和5年6月29日	6F 北東空調用CO2センサー交換工事	323,400	貸展示室内CO2検出器の出力信号が不適正のため交換。
令和5年6月14日	令和5年7月25日	冷温水・冷却水ポンプ整備工事	440,000	熱源補器類定期点検の指摘。冷温水ポンプのメカニカルシール及び冷却水ポンプのグランドを交換、調整する。
令和5年7月5日	令和5年9月30日	防災表示盤用UPS更新工事	433,400	アラーム表示しているため更新する。
令和5年7月25日	令和5年9月13日	冷却塔薬注ポンプ、薬液タンク交換工事	412,500	紫外線等により薬注ポンプ、薬液タンク(樹脂部分)が劣化、棄損したため交換する。
令和5年8月1日	令和5年10月24日	貸展示室照明器具更新工事 (再整備)	5,918,000	4階、5階貸展示室の天井照明器具を更新(LED化)。 (註:照明器具改造、蛍光管型LEDへの更新工事としない。)
令和5年8月14日	令和5年11月14日	A,C階段手摺落下防止板補強工事	495,000	落下防止板の取付けが一部剥離、防止板が一か所脱落したため、全か所を金具取付補強する。
令和5年12月1日	令和6年2月29日	受水槽・高架水槽電極修繕	85,800	毎日の上水の遊離残留塩素測定で、0.1[ppm]未満のことがあるため、上水使用量を減量し塩素濃度の改善を図る。
令和5年12月4日	令和6年1月24日	高架水槽天板塗装工事	315,700	直射日光による水槽劣化の進行を抑制するため表面塗装処置する。
令和5年12月11日	令和6年3月11日	区民会館南面 漏水調査及び防水工事	10,186,000	台風来襲時、8階南側会議室内へ雨水が侵入するためバルコニー床面、窓枠周りの防水工事を実施する。
令和6年1月4日	令和6年1月29日	受水槽緊急遮断弁制御盤改修工事	231,000	受水槽緊急遮断弁装置の点検で動作不具合が確認されたため、基板電源部の基盤を含む電源装置を交換する。
令和6年2月14日	令和6年2月16日	1F 台東区駐車場南側 雨漏り対策工事	209,000	1階区民会館駐車場(バスレーン2)天井より雨漏りが発生しているため、当該箇所及び2階荷捌き場の南側溝を補修する。
工事合計			19,275,300	

契約年月日	完了年月日	件名	金額	主な内容
＜ 修 繕 ＞				
令和5年9月22日	令和5年9月29日	3F 荷捌場連絡口扉 蝶番補修(修繕)	121,000	3階廊下と2階荷捌場との連絡口扉(鉄製)、蝶番破損のため蝶番交換、建付け調整する。
令和5年9月28日	令和5年10月5日	3F 女子トイレ温水洗浄便座の修理(修繕)	30,800	3階 女子トイレ右手前ブースの温水洗浄便座の動作不良を修理する。
令和5年10月17日	202311/30	4階北側展示室ワイヤレス受信機修繕	88,000	台東館4階北側展示室の放送設備、ワイヤレス受信機の周波数帯2chのうち1chが受信不良となったため受信機本体を修理する。
令和5年11月22日	202312/26	3階PAC4-5空調機ドレンポンプ修繕	92,400	3階事務室の空調機PAC4-5から警報が報知し、ドレンポンプの異常・故障と考えられるため交換
修繕合計			332,200	

契約年月日	完了年月日	件名	金額	主な内容
＜ 委 託 ＞				
令和5年6月22日	令和5年8月18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5年7月6日	令和5年8月10日	衝立(催事貸出用)の強化補強委託	1,341,560	衝立キャスター接続部(木製)が棄損したため
令和5年7月23日	令和6年3月21日	吸収式冷温水機 冷却水系伝熱管洗浄作業委託	2,046,352	吸収式冷温水発生機(3基 RH-1-1,2、RH-2)の冷却水チューブの点検、洗浄を実施。
令和5年9月15日	令和5年11月30日	事務室ファイルサーバの機器更新作業委託	2,553,100	台東館職員業務用ファイルサーバのサポート終了のため、機器更新、セキュリティ、安全確保する。
令和5年10月13日	令和5年11月30日	小便器用洗浄殺菌装置の取付及び保守委託	147,950	1階男子トイレ小便器(3台)が詰り気味のため、排水管の高圧洗浄、小便器用洗浄殺菌装置の取付及び保守委託する。
令和5年10月19日	令和5年12月28日	受変電設備細密点検委託	374,000	VCB(高圧真空遮断器)の真空度、耐圧試験、遮断機能検査等、精密検査を実施。 R04～R06の3年間実施の2年目。
令和6年2月19日	令和6年3月31日	展示室可動壁設備保守点検委託	863,500	R06年度、4～7階の展示室可動壁設備の修繕予定、R05年度にメーカーによる点検実施、不具合、劣化状況を把握する。
委託合計			7,560,762	

利用実績

区分		令和5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			26	26	29	25	21	29	29	27	19	22	27	26					
	全館換算日数			9.18	12.31	9.81	10.97	10.92	15.04	12.06	15.48	10.84	9.98	11.88	10.38	138.84	147.92	94%	143.18	97%
	利用料金			16,533,700	21,950,700	17,791,450	19,545,900	19,554,500	27,134,750	22,007,650	27,873,550	19,284,950	17,947,550	21,221,650	18,757,700	249,604,050	268,811,000	93%	257,387,450	97%
		日中	14,973,100	20,093,100	16,290,500	17,904,100	17,939,200	23,735,000	19,919,000	25,135,600	17,508,100	16,357,100	19,441,500	17,134,200	226,430,500	241,758,000	94%	233,556,800	97%	
		夜間	995,300	897,300	638,450	838,400	959,050	1,973,200	1,200,750	1,476,000	1,036,200	843,600	975,450	756,250	12,589,950	13,224,000	95.21%	13,434,900	93.71%	
		夜間搬出	204,800	379,200	254,250	326,900	267,450	446,850	233,900	424,750	316,600	260,300	326,200	270,800	3,712,000	3,870,878	95.90%	3,705,600	100.17%	
		時間外	360,500	581,100	608,250	476,500	388,800	979,700	654,000	837,200	424,050	486,550	478,500	596,450	6,871,600	9,958,122	69%	6,690,150	103%	
会議室	総使用日数			19	18	16	17	16	23	21	23	14	14	20	18					
	全館換算日数			8.80	11.65	7.10	5.85	10.70	14.55	14.25	15.50	10.35	7.35	7.70	11.10	124.90	152.38	82%	126.10	99%
	利用料金			354,150	306,000	280,000	230,430	434,450	390,300	569,320	563,870	256,150	278,860	308,000	449,160	4,420,690	5,544,000	80%	4,478,680	99%
		日中	274,000	388,000	260,000	228,000	350,000	474,000	468,000	524,000	318,000	288,000	308,000	402,000	4,282,000	6,095,000	70%	4,162,000		
		減額	0	0	4,000	4,000	0	0	11,000	60,430	0	0	0	0	79,430			60,000	132%	
		免除	0	160,860	0	0	0	198,580	0	0	163,440	16,000	0	0	538,880	551,000	98%	545,740	99%	
		夜間	78,000	78,000	24,000	6,000	78,000	108,000	102,000	96,000	96,000	6,000	0	42,000	714,000	0		882,000	80.95%	
時間外	2,150	860	0	430	6,450	6,880	10,320	4,300	5,590	860	0	5,160	43,000	0		40,420	106%			
附設設備	展示台	利用料金	200,340	208,620	262,890	176,850	164,700	416,070	297,360	191,700	198,090	159,030	283,500	202,320	2,761,470	3,508,000	79%	2,411,100	115%	
	商談机(大)	利用料金	189,680	184,800	168,000	196,480	196,480	211,280	207,360	311,040	148,560	212,240	145,600	140,480	2,312,000			2,446,080	95%	
	商談机(小)	利用料金	22,560	14,480	20,560	40,560	52,720	20,160	26,080	22,880	25,840	30,000	67,360	7,040	350,240	3,007,000	77%	389,600	90%	
	商談椅子	利用料金	758,875	636,090	467,285	617,175	887,380	832,390	788,905	1,067,820	710,515	400,855	702,325	356,785	8,226,400	9,886,000	83%	7,395,115	111%	
	放送設備	利用料金	43,500	69,000	61,500	64,500	73,500	63,000	81,000	87,000	48,000	63,000	70,500	66,000	790,500	900,000	88%	760,500	104%	
	減額	0	0	13,970	0	0	0	0	46,945	0	0	0	0	13,490	74,405			85,640	87%	
	免除	45,100	150,110	0	0	0	269,185	0	68,230	154,340	0	0	0	686,965	1,272,000	54%	652,670	105%		
	小計	1,169,855	962,880	966,265	1,095,565	1,374,780	1,273,715	1,400,705	1,565,265	976,665	865,125	1,269,285	759,135	13,679,240	16,029,000	85%	12,664,085	108%		
	合計	18,057,705	23,219,580	19,037,715	20,871,895	21,363,730	28,798,765	23,977,675	30,002,685	20,517,765	19,091,535	22,798,935	19,965,995	267,703,980	290,384,000	92%	274,530,215	98%		

実費分	電気	34,651	26,049	11,499	12,838	17,791	32,739	27,802	19,359	28,718	19,960	31,042	9,760	272,208			391,975	69%
	水道	0	0	0	772	0	1,566	0	0	0	0	0	0	2,338			6,437	36%
	産業廃棄物	49,663	10,893	47,777	12,055	41,681	43,863	37,181	54,892	7,117	20,476	44,583	24,982	395,163			322,553	123%
	小計	84,314	36,942	59,276	25,665	59,472	78,168	64,983	74,251	35,835	40,436	75,625	34,742	669,709			720,965	93%
実費含む合計		18,142,019	23,256,522	19,096,991	20,897,560	21,423,202	28,876,933	24,042,658	30,076,936	20,553,600	19,131,971	22,874,560	20,000,737	268,373,689	290,384,000	92%	275,251,180	98%
自主事業	消火器	1,050	0	0	0	0	17,850	0	0	0	2,100	0	0	21,000	53,000	40%	11,550	182%
	インターネット	52,000	84,000	98,000	126,000	50,000	54,000	110,000	154,000	136,000	98,000	74,000	26,000	1,062,000	930,000	114%	1,168,000	91%
	プロジェクター	40,000	60,000	44,000	48,000	48,000	76,000	24,000	36,000	8,000	28,000	60,000	24,000	496,000	428,000	116%	372,000	133%
	長机	0	0	30,560	10,400	13,120	1,920	10,400	20,800	0	10,080	5,600	0	102,880	127,000	81%	146,400	70%
	コピー・FAX・ 携帯充電・PC	3,260	4,700	6,450	8,430	8,060	3,990	11,830	4,960	7,570	14,650	8,500	3,240	85,640	195,000	44%	89,750	95%
	自動販売機	0	111,742	226,220	162,130	243,543	177,300	298,114	266,857	199,508	183,700	123,362	421,732	2,414,208	2,586,000	93%	1,994,407	121%
	自主事業計	96,310	260,442	405,230	354,960	362,723	331,060	454,344	482,617	351,078	336,530	271,462	474,972	4,181,728	4,319,000	97%	3,782,107	111%
	自主事業含む 実績総計	18,238,329	23,516,964	19,502,221	21,252,520	21,785,925	29,207,993	24,497,002	30,559,553	20,904,678	19,468,501	23,146,022	20,475,709	272,555,417	294,703,000	92%	279,033,287	98%
	コピー等除く 実績総計	18,235,069	23,400,522	19,269,551	21,081,960	21,534,322	29,026,703	24,187,058	30,287,736	20,697,600	19,270,151	23,014,160	20,050,737	270,055,569	291,922,000	93%	276,949,130	98%
キャンセル料		1,340,500	623,000	443,000	224,000	301,000	14,000	84,000	52,800	269,500	228,700	168,000	1,218,000	4,966,500			6,424,600	77%
指定管理料		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				9,723,260	0%
総計		19,578,829	24,139,964	19,945,221	21,476,520	22,086,925	29,221,993	24,581,002	30,612,353	21,174,178	19,697,201	23,314,022	21,693,709	277,521,917	294,703,000	94%	295,181,147	94%

展示室受付順位別利用実績

(様式9)

年度	令和5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	150	144,615,250	60.5	131	137,778,650	57.6	19	105.0%
		78.96			75.23			3.73
第2順位	2	1,250,000	0.5	3	4,702,500	2.0	-1	26.6%
		0.68			2.57			-1.89
第3順位	51	42,470,550	17.8	60	53,014,000	22.2	-9	80.1%
		23.19			28.95			-5.76
第4順位	112	50,684,650	21.2	105	51,496,550	21.5	7	98.4%
		27.67			28.12			-0.44
第5順位			0.0			0.0	0	0.0%
		0.00			0.00			0.00
合計	315	239,020,450	100.0	299	246,991,700	100.0	16	96.8%
		130.51			134.86			-4.35

【中小企業比率 年度実績】

実績(1位+2位) 61.0%

目標 60.0%

展示室業種・分類別使用状況表（様式10）

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	703,800	1	309,400	0	0	0	0	2	1,266,200	0	0	2	2,215,700	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4,495,100
	中・小企業	0	0	2	723,500	0	0	1	309,400	0	0	3	1,700,400	2	1,199,000	2	1,091,400	0	0	0	0	0	0	0	0	10	5,023,700
	小計	0	0	3	1,427,300	1	309,400	1	309,400	0	0	5	2,966,600	2	1,199,000	4	3,307,100	0	0	0	0	0	0	0	0	16	9,518,800
2.卸売業	大企業	1	868,200	5	4,117,500	0	0	0	0	1	309,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	5,295,100
	中・小企業	7	7,138,100	16	10,213,300	4	2,875,600	0	0	5	3,341,500	2	1,066,100	15	18,777,100	19	12,770,600	0	0	1	434,100	0	0	0	0	69	56,616,400
	小計	8	8,006,300	21	14,330,800	4	2,875,600	0	0	6	3,650,900	2	1,066,100	15	18,777,100	19	12,770,600	0	0	1	434,100	0	0	0	0	76	61,911,500
3.小売業	大企業	8	18,217,200	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1,177,600	0	0	1	154,700	0	0	0	0	0	0	0	0	13	19,549,500
	中・小企業	6	8,367,000	1	1,244,400	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2,994,200	7	4,851,650	0	0	0	0	0	0	8	3,064,200	30	20,521,450
	小計	14	26,584,200	1	1,244,400	0	0	0	0	0	0	4	1,177,600	8	2,994,200	8	5,006,350	0	0	0	0	0	0	8	3,064,200	43	40,070,950
4.サービス業等	大企業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	2,960,000	0	0	1	1,315,000	2	457,500	0	0	11	4,732,500
	中・小企業	1	312,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1,076,300	16	10,540,100	0	0	4	966,900	17	4,979,700	22	17,723,500	62	35,599,300
	小計	1	312,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1,076,300	24	13,500,100	0	0	5	2,281,900	19	5,437,200	22	17,723,500	73	40,331,800
計	大企業	9	19,085,400	6	4,821,300	1	309,400	0	0	1	309,400	6	2,443,800	0	0	11	5,330,400	0	0	1	1,315,000	2	457,500	0	0	37	34,072,200
	中・小企業	14	15,817,900	19	12,181,200	4	2,875,600	1	309,400	5	3,341,500	5	2,766,500	27	24,046,600	44	29,253,750	0	0	5	1,401,000	17	4,979,700	30	20,787,700	171	117,760,850
	計	23	34,903,300	25	17,002,500	5	3,185,000	1	309,400	6	3,650,900	11	5,210,300	27	24,046,600	55	34,584,150	0	0	6	2,716,000	19	5,437,200	30	20,787,700	208	151,833,050
5.各種組合		2	588,800	0	0	0	0	2	4,950,400	0	0	0	0	5	11,589,100	8	12,633,000	0	0	0	0	0	0	0	0	17	29,761,300
6.国・地方公共団体		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1,370,200	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1,370,200
7.公益法人		0	0	0	0	0	0	1	1,856,400	0	0	0	0	0	0	6	2,085,300	0	0	11	11,213,450	4	7,049,500	0	0	22	22,204,650
8.その他(任意団体等)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	464,100	10	6,046,700	0	0	21	11,156,400	2	467,500	31	10,363,400	65	28,498,100
合計		25	35,492,100	25	17,002,500	5	3,185,000	4	7,116,200	6	3,650,900	11	5,210,300	33	36,099,800	82	56,719,350	0	0	38	25,085,850	25	12,954,200	61	31,151,100	315	233,667,300

(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
区 名	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	1	1		1	1	10
荒川区	1	3			1	1			1	1	2		10
板橋区		1	1		1	1							4
江戸川区		2					1				1		4
大田区					2	1	1				1		5
葛飾区		1	1	1	1	1	1			1			7
北区							1			1		1	3
江東区		1	1	1		2				1		1	7
品川区									1				1
渋谷区	2		2	1		1	3		1	1		1	12
新宿区	1	1	1	2	1	1	4		3	1	1	4	20
杉並区										1			1
墨田区				2		1	2	1			1		7
世田谷区							2				1		3
台東区	1	1	7	4	5	4	3	2	2	4	4	4	41
中央区	2	7	4		2	4	2	3	1	4	6	2	37
千代田区	1	6	2	2	5	5	1	7		2	2	6	39
豊島区	2	1				1		2					6
中野区	3			2			1	3			2		11
練馬区				1				1					2
文京区	1		2	2	1	1	1	1			2		11
港区		1	2		1		1	2	1		1	1	10
目黒区													0
市町村	0	0	2	1	0	1	0	0	1	0	0	2	7
他府県	3	4	3	3	3	3	8	7	3	5	10	5	57
計	19	29	29	22	25	28	33	30	15	22	35	28	315

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	区分	品名	規格	数量	単価 (円)	金額 (円)	返還・廃棄 年月日	残高 数量	使用場所 又は	摘要
	保 全 加 入	委 託 得									
L14-000082～000101	H27.3.31	○	傘たて	ヤマザキ Y A-60 L-S A	20	402,327	8,046,540			1階風除室	
L14-000102～000104	H27.3.31	○	おりたたみ傘たて	ヤマザキ Y A-57 L-I D	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 Y A-57 L-I D	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 4 8 4 N	2	275,400	550,800			B 1 F 5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 H K N-3 6 S K	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-1 7 0 S B	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 n e o 8 T B W X	4	257,040	1,028,160			展示室給湯室	
L09-000103～104	H21.11.22	○	簡易無線機	Kenwood TCP-233WCT	2	114,870	229,740			中央監視室	
L09-000105～106	H21.11.22	○	簡易無線機	Kenwood TCP-233WCT	2	114,870	229,740			警備室	
L09-000107～109	H21.11.22	○	簡易無線機	Kenwood TCP-233WCT	3	114,870	344,610			3階	
L16-000078～000082	H25.8.30	○	簡易無線機	Kenwood TCP-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			3 F おむつ替室・授乳室	
L14-000191	H27.3.31	○	355 L 電気冷蔵庫	147-J 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階用狭縦緑 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 POPCHAT III	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	○	来客管理用ノートPC	Eynabook-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			1階伝統工芸品コーナー	
L17-00049～00054	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			3階事務室	買換えのためR6に廃棄予定
	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	Lenovo L540	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 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	
	R.2.12.16	○	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×W1,928×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	

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	退 加	委 託						年月日	数量			
	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	○			ホワイトボード画面・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				5号倉庫	
	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	㈱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	㈱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					
	R6.2.9	○			業務用プリンター	キャノンLBP841C	1	199,470	199,470				3階事務室	

施設名 東京都立産業貿易センター台東館

[illegible]

浜松町館

事業計画	R5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	・稼働率増を想定した最小限の人員配置を実施する。 ・派遣社員等の外部人材を活用する。	・館長1名、施設管理2名、総務経理2名、運営管理6名、営業広報1名の人員合計12名体制で実施した。事業運営責任者である館長の下には各グループに課長代理を置き、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。 ・職員のライフワークバランスの観点から、10月より派遣職員1名を追加し、臨時職員2名、派遣職員1名を継続契約した。		・稼働率は概ねコロナ前に戻り、今後も高い稼働率での推移が見込まれ、更なる業務負荷がゆかると想定される。 適正な人員配置について引き続き注視が必要である。
(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	・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。 ・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。 ・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。	・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。 ・新たな取組として、浜松町館利用者の多様化に対応するため、ダイバーシティに必要な知識、利用者への接し方・配慮の仕方、留意点等を学ぶ「ダイバーシティ対応研修」を実施した。(参加人数:浜松町館4名) ・インボイス制度開始に伴う適格請求書への対応に向け、専門家(公社顧問税理士)を招いて制度概要及び留意点等の説明を受ける相談会を企画し開催した。(参加人数:浜松町館8名、台東館5名) 【その他取組】 イベント業務管理士2級取得:新規1名 上級救命技能認定(AED):新規3名および更新1名 クレーム対応研修(組織対応編):1名 実践！CS・接客マナー研修:11名(両館) ※別添資料②-1及び2「令和5年度研修参加実績」及び「令和5年度職員保有資格」参照		・展示会サポート、利用者サービスに貢献出来る人材の育成が重要であり、イベント業務管理士1級等の資格取得を奨励していく。 ・職員が入れ替わっても質の高いサービスを提供できるよう新入職員研修等の体系化が必要である。 ・引き続き、安全・安心な館運営の為、保守管理系の資格の取得、更新を奨励していく。
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	・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。 ・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。	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。 ・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。この結果、休暇取得日数の合計が前年度と比べて向上した。(対R4:22%増) ・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。 ・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。 ・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。		・各職員の担当業務を見直し、業務負荷の平準化を図ることが必要である。
(3)業務執行体制	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。	・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。 ・「産業貿易センター戦略会議」を始め、公社内の幹部や管理職が集う会議等で各部課との連携を図り、他事業での利用促進を図った。		
(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	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。	・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年3回開催した。 ・戦略会議では、自主サービスや収益向上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。 ・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、利用促進を行った。		・戦略会議での意見交換をもとに相互に連携を深め、具体的な施策の検討と推進をしていくことが求められる。
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。	・公社が実施する国内外の販路開拓事業と連携したセミナーや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、コロナ後の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。 ・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。(R5利用実績:公社事業3件、関係機関22件) ・同じ建物内の海外展開支援拠点の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。 ・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。 ・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。 ①産貿センターHPでの掲載 ②公社メールマガジンでの配信 ③公社登録企業約2万社へ送付する機関紙「アークス」への同封 ※別添資料①「令和5年度浜松町館 PR活動実績」参照		・館の職員が積極的に公社の他事業を理解していき、利用者の販路開拓支援・経営支援を引き続き行っていく。
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。	・令和5年度末の職員欠員時には、台東館の職員6名に応援職員として浜松町館シフトに入ってもらい協力を得た。応援職員が日替わりで当番業務を担えるように、マニュアル等を整備した。		

浜松町館

事業計画	R5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。	・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。 ・両館が参加する営業会議やシステム改善に係る会議・打ち合わせ等を6回開催した(R4:3回)。密なコミュニケーションが増えたことで、両館の連携力や一体感が増した。 ・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。 ・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。		
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、円滑なイベント開催をサポートをする。	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、円滑なイベント出展のサポートをする。	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	利用者のPR力強化を支援するため、オンライン映像配信機器の貸出に向けた準備をする。	中小企業ニーズに即したオンライン映像配信機器の構成や利用料金設定等を行った。令和6年度から貸し出しを開始する。		主催者や設営業者向けへの周知強化により利用促進する。
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東京開催(2回)、海外人材育成セミナーを開催した。		
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。	・浜松町館自主企画事業として、港区との共催により、海外人材育成をテーマとした経営力向上のためのセミナーを会議室にて開催した(28名参加)。個別相談では、海外市場調査方法や規制関係の質問や、公社や港区の施策について問い合わせを受けた。 ・公社海外人材育成部門の担当者との連携会議を年5回実施し、Webサイトの英語ページ作成や事業の相互PRの方策について検討した。		
⑥オンライン相談窓口の実施	公社相談窓口とオンラインでつなぎ、展示会等で浜松町を利用中の中小企業者等が、各種経営相談を実施できる体制を構築する。	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がる体制を整備した。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た。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。	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	映像配信や快適なインターネット利用ができる環境を整備する。	・大容量通信や映像の配信をスムーズに行うための高速インターネット専用回線のサービスを開始した。(R5利用実績:53件) ・利用者からの要望に応じて、1階商談スペースでの打ち合わせ用にWi-Fi環境を整備した。PC端末等ネット環境にアクセスしながら打ち合わせが可能となり、ペーパーレス化や商談時間の短縮等を促進した。 ・利用者から要望が多かった大型スクリーン対応の高精度プロジェクターを4台導入した。高精度プロジェクターは1月から貸出しを開始し、37台貸出した。 ・展示室・会議室貸出用にオンライン映像配信機器を導入することし、機器の構成や料金設定等を行った。R6年度から貸出を開始する。		主催者や設営業者向けへの周知強化により利用促進する。
②WEBサイトの改善による手続きの削減	各種手続きのオンラインでできるようにすることで、手続きの負担を軽減する。	・専門家を交えたプロジェクトチームの検討により、基幹システム及びWEBシステムはクラウド化によるシステムとすることとした。令和7年度のシステム再構築に向けて、クラウド化に向けた予備調査を実施した。 ・引き続き、マイページによる申請手続きを促進した。	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	館内導線がわかりづらいという意見に応えるため、共用部における案内の改善を図る。	懸案であった3階メインエントランスの案内表示については、ビル管理者側と長期間にわたる調整・協議を重ね、視認性が高い看板を設置した。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た他、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	テレワークブースを設置し、ビジネスの利便性を向上させる。	3階ホワイエに個室型のテレワークブースを2台設置した。設置後の稼働は他の施設の平均以上で順調に延びており、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った。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ことができ、ビジネスの利便性を向上させた。		WEBサイト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。

浜松町館

事業計画	R5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	多言語音声翻訳システムを導入し、外国人来場者の利便性を向上させる。	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台導入した。展示会主催者への貸出しだけではなく、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。		主催者への周知強化により利用促進する。
(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	利用者データの分析により利用確度の高いターゲットの選定を行い、稼働率の向上を目指す。	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い、空室の予約に繋がった。		蓄積したアンケート結果をもとに、確度の高い営業を実施するための方策の検討と人員確保が必要である。
②新たな利用の形で掘り起こしの実施	今の時代に求められるデジタルサービスの提供や展示会・商談会以外の活用方法等をPRし、新規需要の掘り起こしを行う。	・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のインフラ整備に向けた準備を行った。 ・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。 ・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。		製品発表会の開催や商品説明動画の撮影会場としての活用PRや機器の利用を促進し、新規需要の掘り起こしを行っていく。
③公社利用者及び関係機関での周知活動の強化	各機関と情報交換を開催し、周知強化・利用促進を図る。	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。 【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 【情報交換】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		包括業務協定先の金融機関等に対する周知や利用促進を強化する。
(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)	・利用者のPR強化を支援するため、オンライン映像配信機器の貸出に向けた準備をする。(再掲) ・テレワークブースを設置し、ビジネスの利便性を向上させる。(再掲) ・障害等の有無により不平等が生じないような配慮を行う。 ・利用者に有益なサービスを提供を開始する。 ・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) ・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)	・中小企業ニーズに即したオンライン映像配信機器の構成や利用料金設定等を行った。令和6年度から貸し出しを開始する。(再掲) ・3階ホワイエに個室型のテレワークブースを2台設置した。(再掲) ・筆談ボードの継続設置や遠隔手話通訳サービスの案内、ビクトグラムによるわかりやすい案内表示を行った他、課長代理職員を対象としたダイバーシティ対応研修を実施した。 ・利用者からの要望に応じて高精度プロジェクターを導入した他、商談スペースのWi-Fiを整備した。(再掲) ・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)		・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。清掃や設営、ケータリング等ニーズの高い分野の事業者業者選定を行い、サービスを開始する。 ・利用者の多様化に対し、全職員への研修やロールプレイングによる訓練、ダイバーシティ対応マニュアルの作成が求められる。
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	・スタートアップ企業や中小企業を中心に、自社の技術・サービスを検証する場として浜松町館を提供する。 ・公社ネットワークを駆使し、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) ・中小企業の成長や新たなビジネスチャンスにつながるテーマでセミナーを開催する。	・浜松町館の館内導線のわかりにくさを解消するため、ビル事業者と協力し、館内イベントにて誘導案内AR(拡張現実)を試行的に導入した。アプリ内でアンケートを実施した結果、「道案内はわかりやすかった」が85%、「道案内ARは満足した」が100%であった。 ・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。(R5:2回)(再掲) ・浜松町館自主企画事業として、港区との共催により、海外人材育成をテーマとした経営力向上のためのセミナーを会議室にて開催した(28名参加)。近隣事業者に浜松町館を知ってもらう場とするため、リアル開催とした。		展示場を利用して社会課題解決型ベンチャー企業等の選定
3 収支計画等				
(1)収入確保、経費削減等経営方針				
①収支想定の方針	令和5年度稼働率を50.2%(9-21時)、62.9%(9-17時)と設定し、収支の改善を目途とする。	・令和5年度展示室の稼働率は、64.2%(9-21時)、80.1%(9-17時)と目標達成した他、令和4年度実績も大きく上回った。(R4実績:56.6%(9-21時)、71.3%(9-17時)) ・展示室利用は一部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。		
②収入確保の方針	・営業・広報活動強化により高稼働率を維持・確保する。 ・展示会以外の新規需要の掘り起こしを行う。 ・自主サービスの導入により収入増を図る。	・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。		施設利用料収入増加の伸びしろは大きくないため、自主サービスによる収益増加が重要である。

浜松町館

事業計画	R5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経費削減の方針	・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。	・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い経費削減に努めた。 ・新たに1階会議室にWi-Fi環境を整備するとともに全職員にノートPCを配付し、完全ペーパーレスにて会議や打ち合わせ等を行った他、従来から取り組んでいる事務書類のペーパーレス化をより一層促進し、紙の使用量は対前年度で25.1%削減した。令和4年度に対前年度で既に52%削減しており、消耗品購入費用の抑制等更なる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。		
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	・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。 ・会議室当日利用など急な小口料金収受に対応するため、電子マネーによる支払いの導入を検討する。	・定期順位別申込制度により令和6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比率:54.2%) ・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。 ・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。		
②催事準備に関する利用者調整の方法 ・全ての利用者に対する共通理解の徹底 ・搬出入調整表に基づく安全かつ効率的な荷捌場の運用	・「利用の手引き」配布を継続する。 ・「搬出入調整表」に基づいた入庫証の発行を継続する。	・「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。 ・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。 ・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。		
(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 ・未然防止の仕組み ・苦情発生時の対応及び再発防止の取組	・クレーム研修の受講や苦情や要望の情報共有の体制を構築する。 ・CS会議を継続する。	・苦情や要望等に関しては、責任者が迅速に対応する体制を組んで対応した。(休日は課長代理が出勤する出勤体制を基本とした。) ・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、再発生防止につなげた。 ・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、10件の課題に対処した。中でも、貸出用の商談机については、机の脚を全台数一斉に交換し使いやすくとともに、ほぼ毎月修理が発生していたが交換後は修理が0件になった。		・苦情対応のマニュアルを整備する。
②利用者要望の業務への反映方法 ・利用者要望を的確に把握する取組 ・要望をサービス向上に活かす取組	・QRコードによる来場者アンケートを導入する。 ・台東館との情報共有	・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とした。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。 ・これまで意見が少なかったご意見箱は、設置場所や表示を分かりやすく見直した。		
(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	・繁忙期や欠員が生じた場合でも質を落とさずサービスが提供できるよう、応援体制を整備する。 ・ノウハウの共有や共同発注等の効率的な運営を行う。	・令和5年度末の職員欠員時には、台東館の職員6名に応援職員として浜松町館シフトに入ってもらい協力を得た。応援職員が日替わりで当番業務を担えるように、マニュアル等を整備した。 ・インボイス制度の開始やキャッシュレス導入時には、Q&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。		
②経営課題に応じた公社支援メニューの紹介	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。	・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応じた支援メニューの紹介を行った。 ・3階フロア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整備した。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た。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)		
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	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。	東京ビッグサイトと両館で利用状況や相互PR等について、5回意見交換を行った。		

浜松町館

事業計画	R5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 施設管理実施方針				
(1)管理運営業務に関する実施方針				
①法令遵守及び手続の公平性・透明性 ・法令遵守・コンプライアンスの徹底 ・個人情報保護方針 ・公平性の確保 ・透明性の確保	・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。	・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した。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・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。 ・職員全体会議等の場所にて、個人情報管理の重要性を繰り返し館長から説明した。 ・HPI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。 ・インボイス制度開始に伴う対応として、専門家(公社顧問税理士)を招いて制度概要及び留意点等の説明を受ける相談会を開催した。制度開始前に前受金として受けた利用料に対する問い合わせが多かったが、Q&Aを作成し、適宜本社経理担当と情報を共有しながら対応したことで、トラブルなく進めることができた。		
②施設の維持管理方針 ・安全・確実に維持管理を実行する体制の構築 ・適切な点検・修繕の実施 ・清掃の徹底 ・民間複合施設運営者との連携	・施設管理担当職員による建物維持管理を安定的に実施する。 ・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。 ・清掃業務の外部委託や職員による日常点検を徹底する。 ・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。	・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。 ・展示室でのインターネット専用回線サービス開始や1階商談スペースに安全性の高いフリーWi-Fiを導入し、通信環境の安定や通信時のセキュリティ強化を図った。 ・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。 ・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。 ・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。		
(2)危機管理対応に関する実施方針	・浜松町館、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。 ・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。 ・BCP等各种マニュアルを踏まえ、日常点検や防災訓練を実施する。	・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。 ・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。 ・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。 ・芝防火管理協会の会員として、自衛消防審査会に参加		
(3)行政との連携に関する取組方針	・障害者雇用への取組 ・環境対策への取組 ・災害対策への取組	・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。 ・展示室利用者が出す廃棄物については、ゴミの削減や持ち帰り等を依頼したことで、稼働率が上昇したにもかかわらずゴミの発生量は減少した(R5:12.8t R4:13.4t)。また、再利用率についても改善した(R5:43.4% R4:35.2%) ・「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。 ・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。		・主催者に対するごみ削減や再利用に対する普及啓発
(4)地域貢献活動に関する取組方針				
①地元住民や周辺事業者との関係構築	竹芝地区まちづくり協議会や地域イベントへ積極的に協力する。	・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2023」への協力として、ARによる館内導線案内の実証実験を実施した。 ・毎月開催される竹芝地区定期清掃活動に2名ずつ参加した他、「採れたてはちみつの採蜜体験」や「竹芝打ち水大作戦2023」に参加した。 ※別添資料③「令和5年度浜松町館地域連携実績」参照		
②地元自治体との連携	・地元自治体とのイベント協力 ・港区との相互PRや共催セミナーを開催する。	・港区産業振興センターとのチラシの相互配架や、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し、関係性を深めた。 ・外部人材の活用について、東京しごと財団の紹介により、港区、品川区のシルバー人材センターと清掃作業等の委託について、協議、情報交換を行った。		

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	385,160,000	501,701,500	116,541,500	130.3	
	会議室	35,392,000	46,551,880	11,159,880	131.5	
	附帯設備	14,278,000	20,235,016	5,957,016	141.7	
	その他雑収入	0	170,082	170,082	0.0	
	小計	434,830,000	568,658,478	133,828,478	130.8	
自主事業収入	臨時供給(電気・水道・産廃)	1,312,000	2,105,687	793,687	160.5	
	消火器貸出	81,000	61,950	△ 19,050	76.5	
	インターネット貸出	4,726,000	7,198,000	2,472,000	152.3	
	プロジェクター貸出	8,745,000	2,704,000	△ 6,041,000	30.9	
	携帯電話充電器	4,000	5,885	1,885	147.1	
	コインロッカー	72,000	92,840	20,840	128.9	
	自動販売機	2,367,000	4,282,629	1,915,629	180.9	
	通訳機器	48,000	0	△ 48,000	0.0	
	オンライン配信機器	3,104,000	0	△ 3,104,000	0.0	
	テレワークブース	1,334,000	42,581	△ 1,291,419	3.2	
	企業広告紙	360,000	0	△ 360,000	0.0	
	ケータリングサービス	2,000	0	△ 2,000	0.0	
	支援サービス	480,000	0	△ 480,000	0.0	
	小計	22,635,000	16,493,572	-6,141,428	72.9	
指定管理事業 計(i)		457,465,000	585,152,050	127,687,050	127.9	
指定管理料収入(ii)		29,167,000	29,167,000	0	100.0	
受託料収入 施設保全管理運営業務(iii)		28,042,000	24,473,269	△ 3,568,731		
合計(A=i+ii+iii)		514,674,000	638,792,319	124,118,319		
【業務改善に向けた分析】						
1. 利用料収入(除く自主事業)は、利用日数やスペースの縮小等が一部見られたものの概ねコロナ前の稼働に戻り、対計画費133,828千円増(130.8%)となり、前年度を大幅に上回った。(R4年度対計画比:49,115千円増(110.7%))						
2. 稼働率は、計画50.2%(9-21時)、62.9%(9-17時)に比し、実績64.3%(9-21時)、80.1%(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		113,629,000	148,101,706	34,472,706	130.3	
②産業貿易センターの管理運営業務		373,003,000	377,398,190	4,395,190	101.2	
人件費	正規職員	70,004,000	69,199,442	△ 804,558	98.9	
	正規職員以外の職員	0	2,425,265	2,425,265	0.0	
	小計	70,004,000	71,624,707	1,620,707	102.3	
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	7,692,465	△ 4,207,535	64.6	
	通信費	3,349,000	2,960,079	△ 388,921	88.4	
	広告宣伝費	3,000,000	2,206,900	△ 793,100	73.6	
	公租公課	7,700,000	14,146,424	6,446,424	183.7	
	その他経費	17,454,000	27,417,436	9,963,436	157.1	
	小計	291,601,000	297,070,424	5,469,424	101.9	
自主事業費	貸出機材関連費	9,369,000	5,804,504	△ 3,564,496	62.0	
	イベント開催費	0	96,880	96,880	0.0	
	その他経費	2,029,000	2,801,675	772,675	138.1	
	小計	11,398,000	8,703,059	△ 2,694,941	76.4	
指定管理事業 計(i)		486,632,000	525,499,896	38,867,896	108.0	
③施設保全管理運営業務(ii)		28,042,000	24,473,269	△ 3,568,731	87.3	
人件費	正規職員	6,157,000	5,914,246	△ 242,754	96.1	
	正規職員以外の職員	0	0	0	0.0	
	小計	6,157,000	5,914,246	△ 242,754	96.1	
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	0	△ 2,800,000	0.0	
	工事請負費	7,200,000	3,303,300	△ 3,896,700	45.9	
	情報システム改修費	6,000,000	9,178,400	3,178,400	153.0	
	公租公課	690,000	698,622	8,622	101.2	
	その他経費	3,019,000	1,035,826	△ 1,983,174	34.3	
	一般管理費	0	2,224,843	2,224,843	0.0	
	小計	21,885,000	18,559,023	△ 3,325,977	84.8	
合計(B=i+ii)		514,674,000	549,973,165	35,299,165	106.9	
【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6,447千円は、稼働率向上による利用料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9,964千円は、主に利用者増に伴う衛生消耗品等の購入増加や貸出音響設備用PCの更新費用等によるものである。						
2. 施設保全管理運営事業(受託事業)						
(1) 情報システム改修費の対計画比増の3,179千円は、主に基幹システムのバージョンアップ費用等によるものである。						
(3)収支差額(収入(A)-支出(B))		0	88,819,154	88,819,154		

(様式3)

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))	0	88,819,154		
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	84.5%	89.0%	105.4	
人件費比率 (人件費／支出(B))	14.8%	14.1%	95.3	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	20.8%	17.9%	86.2	
利用者あたりの管理コスト (支出(B)／延べ利用者数)	¥928	¥991	106.9	
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)	¥456	¥441	96.7	
【業務改善に向けた分析】 1. 事業収支は、計画を大幅に上回り88,819千円となった。 2. 利用者当たりの管理コストは、稼働率の向上に伴う経費の増により計画を上回った。				

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5年4月～ 令和6年3月	配布480件 回収349件 (回収率72.7%)	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	<施設・設備備品についての満足度> 大変満足 (36.4%) 満足 (54.1%) どちらかといえば満足 (8.1%) どちらかといえば不満 (1.3%) 不満 (0.0%) 大変不満 (0.0%)	・展示室までの導線がわかりにくい。 ・ステージ、商談机、マイクなど貸出数の少ない備品をもう少し増やして欲しい。 ・大きいサイズのステージが欲しい。
利用 システム	<利用システムについての満足度> 大変満足 (29.7%) 満足 (46.7%) どちらかといえば満足 (19.3%) どちらかといえば不満 (2.9%) 不満 (1.3%) 大変不満 (0.0%)	・会場の予約は希望日に空きがなく取りづらい。 ・受付順位を上げて欲しい。 ・申請書類の簡略化。
接客対応	<職員についての満足度> 大変満足 (50.4%) 満足 (42.7%) どちらかといえば満足 (5.6%) どちらかといえば不満 (1.0%) 不満 (0.3%) 大変不満 (0.0%)	・職員の方によって対応の差を感じることがあります。

(2)利用者評価結果概要

サービス	<継続的なご利用の理由> ・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。 ・トータル的に他会場より素晴らしい。 ・搬出入がスムーズ。	・催物の情報をエスカレーターやEVの周辺で告知して欲しい。 ・産業貿易センターの看板がもっと欲しい。 ・夜9:00～朝7:00の使用を希望。 ・申込順位を上げて欲しい。
------	--	---

総合評価	<総合的な満足度> 大変満足(38.8%) 満足 (47.9%) どちらかといえば満足 (11.0%) どちらかといえば不満 (1.7%) 不満 (0.5%) 大変不満(0.0%)	・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。 ・館内に飲食店があり、使いやすい。
------	---	--

(3)利用者アンケート結果に対する総括・自己評価

総合的な満足度は97.7%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。

- ・ビルに入ってから会場への導線が解りづらいという意見が多いため、ビル管理者と交渉して館内の案内看板を新設した。
- ・当館保有備品について数量、種類不足(ステージ、つい立、長机)の意見があるため、レンタル業者との連携を進めていく。
- ・利用システムは、手続き書類の多さに関するご意見が多かった。書類削減やペーパーレス化の充実を随時進めていく。
- ・接客対応については、人によって説明内容に過不足が見られたため、職員間での情報共有徹底や接遇研修実施等により平準化を進めている。

事業報告書補足資料 様式4 「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	ビルに入ってから、会場までの導線が分かりづらい。	9	ビル管理者と協議して、3階メインエントランス前に浜松町館のロゴが入った丸看板を設置した。
	②	ビル1階でのイベント告知、情報発信、集客サポートを希望。	9	ビル側の規則により、1階に個別看板等は設置できないことを説明し、館のHPにて案内を行っている。
	③	備品の数を増やして欲しい。また長机や大きいステージが欲しい。	6	現状数以上は物理的に倉庫に入らないため、不足分については業者一覧表を提示し、レンタルしていただくようお願いしている。
	④	300インチスクリーン対応のプロジェクターが欲しい。	5	300インチスクリーンに対応した12,000ルーメンの大型プロジェクターの貸し出しを開始した。
	⑤	喫煙所を利用したい。	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。
	⑥	マイクの本数を増やして欲しい。	2	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が、(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もある旨を説明。
	⑦	音響設備の充実。	2	オンライン配信設備導入を検討中。
	⑧	トイレの数が規模に対して少ない、特にバリアフリートイレ。	2	すぐに増やすことは難しいものの、ビル管理者側に要望を伝える旨を説明して了承いただいた。
利用状況	①	手続き書類等の簡略化、デジタル化。	9	今後デジタル化に向けて準備を進めていくと回答。業務フローの見直しを進めている。
	②	申込順位を上げて欲しい。	4	都内商工業及び貿易の振興に向けて都内中小企業様から優先的にお申込みができる制度であることを説明。
	③	生ごみの回収をして欲しい。	3	現事業者は生ごみの回収を扱っておらず、ゴミ削減の方向でご協力をお願いしている。
	④	早朝、深夜利用をしたい。	2	条例により利用時間が決められていることを説明し、ご理解いただいている。
接客対応	①	最終の清掃等のチェックが職員の方によって違う為、統一した方が良いと思います。	1	職員間で情報を共有した上でチェックリストを作成して、職員間のチェック方法を統一した。
総合評価				利便性や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」	3	床に傷をつけたと指摘されたが身に覚えがない。	当日の当番者から状況をヒアリングの上、ご気分を害された事への謝罪と、傷があった際の対応方法を職員間で徹底する旨を連絡して理解を得た。
接客対応で「どちらかというと不満」	8	職員の連携ができていない。	デジタルサイネージに表示する内容について職員間で情報共有が出来ていなかった。ご指摘を受けすぐに修正データを掲示。データ作成者と確認者で二重チェックと当日の表示確認を徹底した。

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 ※ 東京ポート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)	・(東京ポート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・カードキー一覽): 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 浜松町館エリア内	
4 保全管理業務の計画、報告	(1) 業務責任者、法定資格者一覽、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 法定資格者一覽(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 …… 直近として、施設担当者連絡電話番号簿更新(R5/1/11)	
	(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・塵排出量調査報告書(7月上旬)	①: 水道使用量検針時(偶数月) ②: 総合点検、令和5年5月8日、6月12日から16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	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)	(1) 令和6年3月11日 (2) 簡易点検実施 → R5/4/10、7/10、10/10、12/11、R6/2/13 業務用冷蔵庫: R5/4/10、7/10、10/10、12/11、R6/2/13 (3) 令和5年5月8日実施(防災対象物点検) (4) 令和5年5月8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: R5/4/25、6/26、8/28、10/31、12/26、 R6/2/27 ② 煤煙測定: 該当なし ③ 水質検査実績: 上水: R5/9/11、R6/3/11 ④ 害虫検査実績: R5/4/25、5/29、6/20、7/26、8/28、9/26、 10/31、11/28、12/26、R6/1/30、2/27、3/26	
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2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	

建物管理業務実績

浜松町館

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	・毎月の設備点検日に点検実施	・貨物用エレベーター点検実績: R5/4/10、5/5、6/12、7/10、8/14、9/11、 10/10、11/13、12/11、R6/1/9、2/13、3/11 ・人荷用エレベーター点検実績: R5/6/12、9/11、12/11、R6/3/11	
7	エスカレーター設備:6機 (ESC5～10)	エスカレーター設備: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: R5/4/10、5/8、6/12、7/10、8/11、9/11、 10/10、11/13、12/11、R6/1/9、2/13、3/11	
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5年5月21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 ③ ITV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:R5/5/8 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: R5/8/18、R6/2/7	
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						
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: R5/6/12 ・自動ドア定期点検実績: R5/4/10、7/10、10/10、R6/1/9	
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: R5/4/11、5/6、6/11、7/11、8/11、9/21、10/10、 11/11、12/11、 R6/1/21、2/25、3/21	
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 ・フィルタ洗浄実績: R5/4/10、7/10、10/10、R6/1/21	
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: R5/5/8 ⑧ 消防設備【機器】点検実績: R5/5/8、11/13	
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	・スポット対応	・令和4年12月26日実施 (一部の会議室・展示室のみ)	
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雑排中継槽	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:R5/9/11 ③、④、⑤ 水槽清掃実績: 1回目R5/6/4、6/11、2回目10/1、10/8、3回目 R6/2/4、2/11	
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(空調加温給水)実績: R5/10/11	
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: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)	

工 事 ・ 修 繕 実 績

浜松町館

契約年月日	完了年月日	件名	金額(税込)	ゆ
< 工 事 >				
令和5年5月10日	令和5年6月30日	展示室放送設備クロストーク調査	429,000	2階と5階の展示室放送設備を同時に利用している際、6Fの放送音が2階の放送スピーカーで聞こえる問題が2回発生したため原因調査を実施
令和5年7月8日	令和5年7月31日	荷捌場入口シャッター不具合調査	385,000	荷捌場入口シャッターの開操作時に異音が発生し2～3度停止した為、原因調査を実施
令和5年7月26日	令和5年8月31日	展示室の壁及び床の補修	421,300	4階展示室の壁及び床の補修を実施 ・壁パテ処理補修・壁の塗装処理・フローリング張替え・タッチアップ補修を実施
令和5年9月27日	令和6年2月29日	照明設備用UPS装置のバッテリー等交換	308,000	照明設備用UPS装置のバッテリー容量不足による警報が発生しているため交換を実施
令和5年11月17日	令和6年1月31日	3階ガレリア(共用部)突き出しサイン(看板)工事	2,145,000	3階のメインエントランスの通路側に壁面サイン(看板)を設置
工事合計			3,688,300	

契約年月日	完了年月日	件名	金額(税込)	主な内容
< 修 繕 >				
令和5年4月7日	令和5年4月30日	貸出用プロジェクター故障修理	25,300	貸出用プロジェクター1台が故障したため修理対応
令和5年4月25日	令和5年5月31日	商談机(大)の脚部及び天板の補修	140,800	・商談机(大)の天板補修 1台 ・商談机(大)の折りたたみ脚部修繕 13台
令和5年5月27日	令和5年5月31日	商談机(大)の脚部の補修	90,200	・商談机(大)の折りたたみ脚部修繕 13台
令和5年6月6日	令和5年6月30日	ワイヤレスマイクスイッチの不具合による基板交換	24,200	・マイク電源スイッチ基盤 1個
令和5年6月6日	令和5年7月31日	商談机(大)の脚部及び天板と折りたたみ椅子修繕の補修	48,260	・貸出用商談机(大)の天板修繕 1台 ・貸出用商談机(大)の折りたたみ脚部修繕 16 台 ・折りたたみ椅子修繕 1台
令和5年7月13日	令和5年9月30日	商談机(大)の天板の補修	149,600	・商談机(大)の天板補修 1台
令和5年7月19日	令和5年7月31日	事務室内のITVモニター及びモニターラックの位置変更	121,000	ITVモニターの照度低下による修繕及び設置位置の変更
令和5年7月25日	令和5年8月2日	サイネージ用ディスプレイの取外し及び修理拠点への送付作業	113,080	故障している5F北展示室横サイネージ用ディスプレイの取外し及び修理拠点への送付作業
令和5年9月6日	令和5年9月30日	5階展示室北側のドアクローザー補修	45,980	ドアクローザー取付部の補修作業
令和5年9月6日	令和5年9月30日	ワイヤレスマイクスイッチの不具合による基板交換	24,200	・マイク電源スイッチ基盤 1個
令和5年9月27日	令和5年10月31日	展示室横サイネージディスプレイ修理及び取付作業	104,500	5階北展示室横に設置されているサイネージ用ディスプレイのディスプレイ故障解析の結果不再現となり、念のための検査プログラムを用いた動作確認後、再取り付け作業
令和5年9月26日	令和5年10月31日	ワイヤレスマイクスイッチの不具合による基板交換	24,200	・マイク電源スイッチ基盤 1個
令和5年10月3日	令和5年10月31日	展示室の有線マイクコンセント修理	50,600	4階展示室の有線マイクコンセント修理
令和5年10月13日	令和5年11月30日	ワイヤレスマイクスイッチの不具合による基板交換	24,200	・マイク電源スイッチ基盤 1個
令和6年1月10日	令和6年2月29日	4階ホワイエ床修理	169,950	4階北側ホワイエ床補修 折り戸の扉開閉及び、ふらんす落とし調整
令和6年2月1日	令和6年3月31日	ホワイエ外の床補修	330,000	・フローリング(ホワイエ)床補修 70 箇所 (2階 28 箇所、3階 14 箇所、4階 14 箇所、5階 14 箇所) ・フローリング(3 階展示室)床補修 1箇所
令和6年2月1日	令和6年3月31日	貸出用椅子部材及び商談机の天板補修	269,500	・貸出用椅子の背パット・カバー 10 個 ・貸出用椅子の座パット・カバー 10 個 ・貸出用椅子の脚キャップ 100 個 ・貸出用商談机(大)の天板及び補修 1台
令和6年2月19日	令和6年3月31日	1階荷捌場内のコーナーガード取付作業	139,700	・コーナーガード (駐車場№25 壁面)色:レモンイエロー 1個 ・取付下地材 1本 ・エンドキャップ 1個
修繕合計			1,895,270	

利 用 実 績

令和5年度 区分			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(%)
			浜松町館	浜松町館	浜松町館	浜松町館	浜松町館	浜松町館	浜松町館	浜松町館	浜松町館	浜松町館	浜松町館	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	28	25	29	25	29	30	29	22	25	28	30	329			319	103.13%
	全館換算日数		16.05	18.01	16.23	16.54	16.93	19.09	22.89	20.29	14.40	16.76	18.01	18.68	213.88	167.17	127.94%	188.33	113.56%
	利用料金		37,017,250	41,947,250	37,197,750	38,519,750	38,935,250	43,587,500	52,890,000	47,085,500	32,693,500	38,784,750	41,550,000	42,801,250	493,009,750	385,160,000	128.00%	434,590,500	113.44%
		日中	31,164,000	35,476,000	32,340,000	33,712,000	33,124,000	38,808,000	41,944,000	39,592,000	27,636,000	32,928,000	35,868,000	35,476,000	418,068,000	328,428,900	127.29%	372,008,000	112.38%
		夜間	4,091,500	4,753,000	3,038,000	2,915,500	3,846,500	2,793,000	8,060,500	5,463,500	3,332,000	3,993,500	3,405,500	4,998,000	50,690,500	40,479,500	125.23%	41,601,000	121.85%
		夜間搬出	739,500	630,750	826,500	674,250	841,000	978,750	1,131,000	790,250	855,500	739,500	913,500	1,022,250	10,142,750	7,185,600	141.15%	8,685,500	116.78%
		時間外	1,022,250	1,087,500	993,250	1,218,000	1,123,750	1,007,750	1,754,500	1,239,750	870,000	1,123,750	1,363,000	1,305,000	14,108,500	9,066,000	155.62%	12,296,000	114.74%
会議室	総使用日数		29	28	25	30	26	30	30	29	22	25	28	29	331			329	100.61%
	全館換算日数		19.06	20.62	19.00	22.77	16.68	20.78	22.41	21.44	16.64	19.75	18.88	23.82	241.86	184.33	131.21%	217.76	111.06%
	利用料金		3,669,790	3,974,690	3,670,100	4,429,740	3,213,400	3,950,520	4,104,590	3,847,800	3,197,300	3,825,300	3,561,470	4,616,830	46,061,530	35,392,000	130.15%	40,692,910	113.19%
		日中	2,965,850	3,111,400	2,837,150	3,638,600	2,609,100	3,191,650	3,430,000	3,145,000	2,552,950	3,029,600	2,887,300	3,481,100	36,879,700	29,383,500	125.51%	33,598,450	109.77%
		減額	0	0	0	0	0	47,200	0	286,560	0	0	10,700	0	344,460			528,150	
		免除	0	0	0	0	0	0	264,020	0	0	0	68,420	0	332,440			775,880	
		夜間	694,400	848,250	809,950	732,300	593,100	798,950	872,450	971,200	641,950	762,500	738,450	1,093,050	9,556,550	6,008,500	159.05%	8,211,550	116.38%
		時間外	9,540	15,040	23,000	58,840	11,200	7,120	66,160	18,160	2,400	33,200	14,840	42,680	302,180	0		186,940	161.65%
附帯設備	展示台	利用料金	249,930	186,840	269,280	179,820	134,640	187,200	323,010	247,770	105,750	211,500	236,700	211,320	2,543,760	1,715,000	148.32%	2,203,200	115.46%
	商談机(大)	利用料金	218,640	248,160	190,880	224,160	264,000	219,840	311,280	319,200	204,640	230,560	322,960	331,200	3,085,520	2,802,000	128.04%	3,082,880	100.09%
	商談机(小)	利用料金	43,920	26,320	24,560	31,680	51,200	57,920	43,920	60,400	35,680	26,720	48,080	51,840	502,240			562,240	89.33%
	商談椅子	利用料金	941,720	790,595	794,495	759,980	1,162,785	834,145	1,697,865	1,293,955	726,115	869,245	1,133,600	1,301,040	12,305,540	8,015,000	153.53%	10,706,670	114.93%
	放送設備	利用料金	159,000	139,500	124,500	169,500	160,500	165,000	154,500	165,000	142,500	129,000	166,500	195,000	1,870,500	1,430,000	130.80%	1,701,000	109.96%
	高所作業台	利用料金	36,000	63,000	54,000	0	13,500	40,500	40,500	58,500	54,000	40,500	13,500	31,500	445,500	316,000	140.98%	292,500	152.31%
	減額		28,628	0	0	0	7,975	10,933	65,130	34,325	17,430	36,148	750	0	201,318	0		260,978	77.14%
	免除		0	0	0	15,065	0	0	226,975	14,940	0	0	45,605	14,140	316,725			610,335	51.89%
	計		1,620,582	1,454,415	1,457,715	1,350,075	1,778,650	1,493,673	2,278,970	2,095,560	1,251,255	1,471,377	1,874,985	2,107,760	20,235,016	14,278,000	141.72%	17,677,177	114.47%
	合計		42,307,622	47,376,355	42,325,565	44,299,565	43,927,300	49,031,693	59,273,560	53,028,860	37,142,055	44,081,427	46,986,455	49,525,840	559,306,296	434,830,000	128.63%	492,960,587	113.46%

実 費 分	電気	45,139	55,866	73,972	45,642	75,349	58,210	81,086	65,268	47,154	106,957	80,512	76,849	812,004	654,000	131.29%	716,308	113.36%
	水道	0	10,227	6,818	0	0	3,334	833	5,188	0	13,690	4,831	1,692	46,613			41,962	111.08%
	産業廃棄物	99,880	107,800	74,030	46,530	170,170	18,370	166,540	165,660	46,860	56,870	126,280	168,080	1,247,070			941,600	132.44%
	小計	145,019	173,893	154,820	92,172	245,519	79,914	248,459	236,116	94,014	177,517	211,623	246,621	2,105,687			1,699,870	123.87%
実費含む総計		42,452,641	47,550,248	42,480,385	44,391,737	44,172,819	49,111,607	59,522,019	53,264,976	37,236,069	44,258,944	47,198,078	49,772,461	561,411,983	436,142,000	128.72%	494,660,457	113.49%
自 主 事 業	消火器	7,350	0	8,400	3,150	3,150	8,400	0	5,250	7,350	9,450	9,450	0	61,950	81,000	76.48%	37,800	163.89%
	インターネット	402,000	594,000	464,000	262,000	610,000	466,000	1,394,000	774,000	640,000	442,000	508,000	642,000	7,198,000	4,726,000	152.31%	5,084,000	141.58%
	プロジェクター	160,000	152,000	148,000	216,000	236,000	192,000	240,000	288,000	164,000	168,000	332,000	408,000	2,704,000	8,745,000	30.92%	2,408,000	112.29%
	コインロッカー	4,670	6,910	3,460	4,260	4,950	5,970	10,700	13,460	11,530	8,270	8,900	9,760	92,840	72,000	128.94%	0	
	携帯充電器	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,885	5,885	4,000	147.13%	289,793	2.03%
	自動販売機(自販機電気料 金含む)	229,008	365,023	266,299	415,626	287,162	412,782	401,411	437,996	390,563	263,545	360,202	453,012	4,282,629	2,367,000	180.93%	2,826,106	151.54%
	通訳機器	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48,000	0.00%		
	オンライン配信機器													0	3,104,000			
	テレワークブース									2,981	13,200	13,200	13,200	42,581	1,334,000	3.19%		
	企業広告誌													0	360,000			
	ケータリングサービス													0	2,000			
	支援サービス													0	480,000			
	自主事業計	803,028	1,117,933	890,159	901,036	1,141,262	1,085,152	2,046,111	1,518,706	1,216,424	904,465	1,231,752	1,531,857	14,387,885	21,323,000	67.48%	10,645,699	135.15%
	自主事業含む 実績総計	43,255,669	48,668,181	43,370,544	45,292,773	45,314,081	50,196,759	61,568,130	54,783,682	38,452,493	45,163,409	48,429,830	51,304,318	575,799,868	457,465,000	125.87%	505,306,156	113.95%
	コピー等除く 実績総計	43,255,669	48,668,181	43,370,544	45,292,773	45,314,081	50,196,759	61,568,130	54,783,682	38,452,493	45,163,409	48,429,830	51,298,433	575,793,983	457,465,000	125.87%	505,016,363	114.01%
キャンセル料		2,264,700	532,000	97,700	985,900	489,600	499,400	112,800	735,200	1,638,100	557,400	379,400	889,900	9,182,100	0		12,977,000	70.76%
その他雑収入		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	170,082	170,082	0			
総計		45,520,369	49,200,181	43,468,244	46,278,673	45,803,681	50,696,159	61,680,930	55,518,882	40,090,593	45,720,809	48,809,230	52,364,300	585,152,050	457,465,000	127.91%	518,283,156	112.90%

展示室受付順位別利用実績

(様式9)

年度	令和5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	16	41,258,000	8.8	20	41,380,500	10.0	-4	99.7%
		17.54			17.59			-0.05
第2順位	149	212,905,000	45.4	113	164,076,500	39.7	36	129.8%
		90.52			69.76			20.76
第3順位	9	4,606,000	1.0	11	9,065,000	2.2	-2	50.8%
		1.96			3.85			-1.89
第4順位	63	83,398,000	17.8	57	77,640,500	18.8	6	107.4%
		35.46			33.01			2.45
第5順位	244	126,640,500	27.0	230	121,446,500	29.3	14	104.3%
		53.84			51.64			2.20
合計	481	468,807,500	100.0	431	413,609,000	100.0	50	113.3%
		199.32			175.85			23.47

【中小企業比率 年度実績】

実績 54.2% (1位+2位)

目標 55.0%

展示室業種・分類別使用状況表（様式10）

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	0	0	0	0	1	196,000	0	0	2	2,425,500	0	0	0	0	2	1,715,000	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4,336,500
	中・小企業	0	0	13	7,987,000	0	0	0	0	4	7,448,000	1	1,519,000	4	4,998,000	5	2,523,500	0	0	0	0	0	0	2	1,617,000	29	26,092,500
	小計	0	0	13	7,987,000	1	196,000	0	0	6	9,873,500	1	1,519,000	4	4,998,000	7	4,238,500	0	0	0	0	0	0	2	1,617,000	34	30,429,000
2.卸売業	大企業	0	0	2	4,116,000	7	7,840,000	3	10,755,500	1	686,000	0	0	0	0	3	4,361,000	0	0	0	0	0	0	0	0	16	27,758,500
	中・小企業	0	0	17	11,539,500	6	10,020,500	1	392,000	2	1,421,000	0	0	15	29,792,000	8	11,735,500	4	11,368,000	3	6,615,000	0	0	0	0	56	82,883,500
	小計	0	0	19	15,655,500	13	17,860,500	4	11,147,500	3	2,107,000	0	0	15	29,792,000	11	16,096,500	4	11,368,000	3	6,615,000	0	0	0	0	72	110,642,000
3.小売業	大企業	0	0	6	8,134,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	245,000	1	833,000	2	784,000	0	0	1	1,764,000	11	11,760,000
	中・小企業	3	5,782,000	8	6,076,000	0	0	0	0	0	0	1	3,724,000	6	5,488,000	3	1,470,000	0	0	3	1,886,500	0	0	8	3,062,500	32	27,489,000
	小計	3	5,782,000	14	14,210,000	0	0	0	0	0	0	1	3,724,000	6	5,488,000	4	1,715,000	1	833,000	5	2,670,500	0	0	0	4,826,500	43	39,249,000
4.サービス業等	大企業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	21,927,500	2	4,900,000	0	0	17	8,256,500	0	0	42	35,084,000
	中・小企業	0	0	9	14,185,500	1	882,000	2	1,372,000	1	882,000	0	0	2	3,430,000	37	32,364,500	5	8,036,000	0	0	44	17,542,000	37	27,268,500	138	105,962,500
	小計	0	0	9	14,185,500	1	882,000	2	1,372,000	1	882,000	0	0	2	3,430,000	60	54,292,000	7	12,936,000	0	0	61	25,798,500	37	27,268,500	180	141,046,500
計	大企業	0	0	8	12,250,000	8	8,036,000	3	10,755,500	3	3,111,500	0	0	0	0	29	28,248,500	3	5,733,000	2	784,000	17	8,256,500	1	1,764,000	74	78,939,000
	中・小企業	3	5,782,000	47	39,788,000	7	10,902,500	3	1,764,000	7	9,751,000	2	5,243,000	27	43,708,000	53	48,093,500	9	19,404,000	6	8,501,500	44	17,542,000	47	31,948,000	255	242,427,500
	計	3	5,782,000	55	52,038,000	15	18,938,500	6	12,519,500	10	12,862,500	2	5,243,000	27	43,708,000	82	76,342,000	12	25,137,000	8	9,285,500	61	25,798,500	48	33,712,000	329	321,366,500
5.各種組合		0	0	5	4,753,000	3	3,724,000	0	0	1	1,274,000	0	0	0	0	5	1,568,000	0	0	0	0	0	0	0	0	14	11,319,000
6.国・地方公共団体		0	0	0	0	0	0	0	0	1	1,470,000	0	0	0	0	5	2,523,500	0	0	0	0	2	10,976,000	0	0	8	14,969,500
7.公益法人		0	0	0	0	1	6,468,000	0	0	0	0	0	0	0	0	19	25,627,000	0	0	1	784,000	5	5,635,000	0	0	26	38,514,000
8.その他(任意団体等)		0	0	3	11,294,500	1	416,500	0	0	0	0	0	0	4	6,468,000	30	16,929,500	1	8,477,000	34	18,546,500	1	196,000	30	20,261,500	104	82,589,500
合計		3	5,782,000	63	68,085,500	20	29,547,000	6	12,519,500	12	15,606,500	2	5,243,000	31	50,176,000	141	122,990,000	13	33,614,000	43	28,616,000	69	42,605,500	78	53,973,500	481	468,758,500

(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
区 名	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								2			1	4
荒川区								2				1	3
板橋区												1	1
江戸川区					1				1		1		3
大田区	1				1		1						3
葛飾区							1				1		2
北区	1			1						1			3
江東区	3		1	1	3	2					1	2	13
品川区	1	1	2	2		2	2	1	2	2	3	3	21
渋谷区		3	5	1	3	3	3	2	5	3	3	1	32
新宿区	4	1	3	1	3		2	4	2	2	1	5	28
杉並区		2	1	1		1		1			3		9
墨田区					1			1		1		1	4
世田谷区	2	1					1		1		1	2	8
台東区	1	3	3	1	1	2		3	2			1	17
中央区	6	2	3	5	6	6	3	4	4	5	8	6	58
千代田区	8	3	4	7	8	8	8	5	5	3	7	2	68
豊島区								1	1	1		1	4
中野区	1	1	1	1				1	1	1		2	9
練馬区			1		1								2
文京区		1		1	1							2	5
港区	4	14	5	6	9	6	8	5	7	4	10	6	84
目黒区	1					2		1			1	1	6
市町村	0	2	1	0	1	4	0	0	1	4	1	2	16
他府県	2	5	9	9	2	6	9	7	7	8	5	9	78
計	36	39	39	37	41	42	38	38	41	35	46	49	481

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	金額	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	1800x900x700mm 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	600x450x1800mm 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&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 JFLJPH6T	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 クロス&レジンマツ仕様	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 450x7007-プル台車 取手・当り止・ケリッ プ付	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・ケリッ プ付	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	

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	金額	返還・廃棄		残高	使用場所 又は 保管場所	摘要
		保 全	追 加	委 託 得						年月日	数量			
L20-000492	R2.8.31	○			書架ハンドル式単式 3連	2830×368×2370 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	1800×368×2370 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	2830×368×2305 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	1800×368×2305 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	
	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」「自己収得物品」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	金額	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	数 量			
1	7/31/2018	○				デジタルカメラ	SX620HS プラック	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 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	
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 プラック カット	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 ビンレス式 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。

購入物品整理簿(備品)

確認日 令和6年3月31日

施設名 東京都立産業貿易センター浜松町館

年月日	品名	規格	数量	単位呼称	単価	金額	摘要
令和2年7月31日	応接テーブル	1800x900x700mm MG-7KW03N	1	台	111,100	111,100	
令和2年7月31日	カップケース	600x450x1800mm BK-EK618AX1ANN	1	台	114,400	114,400	
令和2年7月31日	ロビーチェア	φ1200×H400mm OMBRE L2450 (ランクC)	12	台	140,800	1,689,600	
令和2年7月31日	ロビーチェア	1800×700×620mm CARLA ALL L2444 (ランクC)	2	台	127,600	255,200	
令和2年7月31日	ロビーチェア	1500×700×620mm CARLA ALM L2434 (ランクC)	2	台	113,300	226,600	
令和2年8月31日	厨房用冷蔵庫	Panasonic SRR-K1261SB	8	台	524,260	4,194,080	
令和2年8月31日	厨房用調理台	マルゼン BHX-157	8	台	177,100	1,416,800	
令和2年8月31日	厨房用シンク	マルゼン BS2X-126 シングル混合栓 SANEI CK2710-3U-13 ×2	8	台	152,460	1,219,680	
令和2年8月31日	救護室用ベッド	ライオン ベッド: LBS-101 マットレス: LBM-304	2	台	117,040	234,080	
令和2年8月31日	授乳室用おむつ交換台 (床・壁固定)	TOTO YKA25R	2	台	187,000	374,000	
令和2年8月31日	給湯室用冷蔵庫	Panasonic NR-C371GN	1	台	173,800	173,800	
令和2年8月31日	控室用コイン返却式コイン ロッカー	ライオン NS-1685W	8	台	184,140	1,473,120	
令和2年8月31日	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	台	383,900	767,800	
令和2年8月31日	演台	LION BL2-096LTC-DBR	8	台	106,370	850,960	
令和2年8月31日	傘立	ぶんぶく USN-KGN-45-BK	13	台	322,300	4,189,900	
令和2年8月31日	喫煙室用 喫煙テーブル	トルネックス JFLJPH6T	2	台	1,017,500	2,035,000	
令和2年8月31日	つい立	W1800 (W900×2連) ×D425×H1800mm ISS-1818CP/PM カヌパ 糸ル/ビ ンマダ 仕様	180	台	152,790	27,502,200	
令和2年8月31日	貸出用高所作業車	自走式TM12	4	台	2,145,000	8,580,000	
令和2年8月31日	貸出用商談机用台車	KHC203-5 1732x762x1735	26	台	123,530	3,211,780	
令和2年8月31日	貸出用商談机(小)収納台車	1932x642x1565 450x700テーブル台車 取手・当り止・ゲリッ付	8	台	154,000	1,232,000	
令和2年8月31日	展示台用台車	2232x1082x1875 1890 テーブル台車 取手・当り止・ゲリッ付	48	台	159,500	7,656,000	
令和2年8月31日	書架ハンドル式複式3連	2930x688x2305 6段	5	台	557,700	2,788,500	
令和2年8月31日	書架ハンドル式複式2連	1800x688x2305 6段	5	台	238,700	1,193,500	
令和2年8月31日	書架ハンドル式単式3連	2930x368x2370 6段	1	台	478,500	478,500	
令和2年8月31日	書架ハンドル式単式2連	1800x368x2370 6段	1	台	194,700	194,700	
令和2年8月31日	書架固定式3連	2830x368x2305 6段	1	台	255,200	255,200	
令和2年8月31日	書架固定式2連	1800x368x2305 6段	1	台	139,700	139,700	
令和2年9月11日	貸出用プロジェクター	EPSON EB-2155W	5	台	217,580	1,087,900	
令和4年10月26日	貸出用演台(展示室)	900×600×1066	2	台	125,400	250,800	
令和5年2月24日	事務用ノートPC	Dynabook 一式	3	台	163,240	489,720	
令和5年3月31日	事務用ノートPC	Dynabook 一式	1	台	192,390	192,390	
令和5年7月7日	事務用ノートPC	Dynabook 一式	1	台	192,390	192,390	
令和5年8月9日	事務用ノートPC	Dynabook 一式	4	台	192,225	768,900	
令和5年9月12日	事務用ノートPC	Dynabook 一式	2	台	192,225	384,450	
令和5年10月31日	音響設備用ノートPC	HP Probook450G7	1	台	307,450	307,450	
令和6年2月22日	事務用ノートPC	Dynabook 一式	4	台	192,225	768,900	
令和6年3月22日	事務用ノートPC	Dynabook 一式	1	台	192,225	192,225	