

東京都立産業貿易センター及び東京都立多摩産業交流センター

指定管理者評価委員会

次 第

令和 7 年 7 月 24 日（木）13:30～14:30

Web 会議併用

1 開会

2 委員長選出

3 議事

- （１）東京都立産業貿易センター指定管理者に対する評価の決定について
- （２）東京都立多摩産業交流センター指定管理者に対する評価の決定について

4 閉会

< 資 料 >

- 資料 1 東京都立産業貿易センター及び東京都立多摩産業交流センター指定管理者評価委員会委員名簿
- 資料 2 東京都立産業貿易センター指定管理者評価委員会設置要綱
- 資料 3 東京都立多摩産業交流センター指定管理者評価委員会設置要綱
- 資料 4－1 東京都立産業貿易センター概要（令和 6 年度）
- 資料 4－2 東京都立多摩産業交流センター概要（令和 6 年度）
- 資料 5 東京都立産業貿易センター指定管理者一次評価（台東館・浜松町館）
- 資料 6 東京都立産業貿易センター事業報告書（台東館・浜松町館）
- 資料 7 東京都立多摩産業交流センター指定管理者一次評価
- 資料 8 東京都立多摩産業交流センター事業報告書

資料1

東京都立産業貿易センター及び東京都立多摩産業交流センター指定管理者
令和6年度事業評価委員会 委員名簿

分野	氏名	肩書
学識経験者	加藤 秀雄	埼玉大学 名誉教授
中小企業診断士	新井 一成	一般社団法人東京都中小企業診断士協会 副会長
公認会計士	川田 崇之	川田公認会計士事務所
展示場施設専門家	飯嶋 清市	公益財団法人大田区産業振興協会 MICE・施設部長

東京都立産業貿易センター指定管理者評価委員会設置要綱

19産労商支第29号

平成19年5月28日

(設置目的)

第1条 東京都立産業貿易センターを管理運営する指定管理者の管理運営状況に対し、第三者の視点を含めた評価を実施するため、東京都立産業貿易センター指定管理者評価委員会（以下「委員会」という。）を産業労働局商工部に設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 指定管理者の管理運営状況に対する評価に関すること。

(設置時期)

第3条 委員会は、原則として毎年度終了後、開催する。

(委員会の構成)

第4条 委員会は次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学識経験者 1名
- (2) 中小企業診断士 1名
- (3) 公認会計士 1名
- (4) 展示場施設専門家 1名

2 委員会には委員長を置き、委員長は委員の互選により選出する。

3 委員は、産業労働局商工部長が委嘱する。

(委員の任期)

第5条 委員の任期は、指定管理者の評価に関して、産業労働局商工部長から委嘱された日から、指定管理者の評価結果が公表される日までとする。

(運営)

第6条 委員会は産業労働局商工部長が招集し、委員長が主宰する。

2 委員長は、必要があると認めるときは委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

4 委員会は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

5 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の時は、委員長の決するところによる。

(会議の公開)

第7条 委員会は、公開で行う。ただし、委員会において非公開とすることが適当であると議決した場合には、全部又は一部を非公開とすることができる。

2 委員会の議事録及び会議で使用した資料は、公開する。ただし、委員会において非公開とすることが適当であると議決した場合には、全部又は一部を非公開とすることができる。

3 前項において非公開とすることができる情報については、東京都情報公開条例（平成11年条例第5号）第7条各号の規定を準用する。

（禁止事項）

第8条 委員は、委員会を通じて知り得た情報を、公表してはならない。その職を退いた後も同様とする。

（委員会の庶務）

第9条 委員会の庶務は、産業労働局商工部経営支援課において処理する。

（その他）

第10条 この要綱で定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項については、委員長が定める。

附 則

この要綱は、平成19年5月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

東京都立多摩産業交流センター指定管理者評価委員会設置要綱

4 産労商支第 2 3 6 2 号

令和 5 年 3 月 2 4 日

(設置目的)

第 1 条 東京都立多摩産業交流センターを管理運営する指定管理者の管理運営状況に対し、第三者の視点を含めた評価を実施するため、東京都立多摩産業交流センター指定管理者評価委員会（以下「委員会」という。）を産業労働局商工部に設置する。

(所掌事項)

第 2 条 委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 指定管理者の管理運営状況に対する評価に関すること。

(設置時期)

第 3 条 委員会は、原則として毎年度終了後、開催する。

(委員会の構成)

第 4 条 委員会は次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学識経験者 1 名
- (2) 中小企業診断士 1 名
- (3) 公認会計士 1 名
- (4) 展示場施設専門家 1 名

2 委員会には委員長を置き、委員長は委員の互選により選出する。

3 委員は、産業労働局商工部長が委嘱する。

(委員の任期)

第 5 条 委員の任期は、指定管理者の評価に関して、産業労働局商工部長から委嘱された日から、指定管理者の評価結果が公表される日までとする。

(運営)

第 6 条 委員会は産業労働局商工部長が招集し、委員長が主宰する。

2 委員長は、必要があると認めるときは委員以外の者の出席を求め、意見を聞くことができる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

4 委員会は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

5 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数の時は、委員長の決するところによる。

(会議の公開)

第7条 委員会は、公開で行う。ただし、委員会において非公開とすることが適当であると議決した場合には、全部又は一部を非公開とすることができる。

2 委員会の議事録及び会議で使用した資料は、公開する。ただし、委員会において非公開とすることが適当であると議決した場合には、全部又は一部を非公開とすることができる。

3 前項において非公開とすることができる情報については、東京都情報公開条例（平成11年条例第5号）第7条各号の規定を準用する。

(禁止事項)

第8条 委員は、委員会を通じて知り得た情報を、公表してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(委員会の庶務)

第9条 委員会の庶務は、産業労働局商工部経営支援課において処理する。

(その他)

第10条 この要綱で定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項については、委員長が定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

目 的	都内の商工業及び貿易振興を目的とした見本市・展示会等施設の利用公開					事 業 内 容																																																																																
所在地	浜松町館 ： 港区海岸1ー7ー1					日 替 展 示 室 等 の 運 営 中小企業商品の取引拡大のための展示紹介等の用に供する展示室・会議室の貸出し																																																																																
	台東館 ： 台東区花川戸2ー6ー5					貸 出 備 品 等 の 管 理 展示用テーブル、机、椅子、映像機器等の貸出備品の管理																																																																																
沿 革	S29年10月 都立産業会館(大手町)開設					施 設 等 の 維 持 管 理 建物及び関連設備・物品等の維持管理																																																																																
	S44年11月 都立産業会館(台東館)開設					日 替 展 示 室 利 用 料 【令和6年度】 浜松町館 換算日数237.4日 展示室利用料 376,884千円 稼働率 (1日) 56.40%(日中) 71.30%																																																																																
	S58年6月 都立産業貿易センター(浜松町館)開設					台 東 館 換算日数198.0日 展示室利用料 254,982千円 稼働率 (1日) 51.60%(日中) 60.00%																																																																																
	H10年4月 東京都立産業貿易センターの管理運営を(財)東京都中小企業振興公社に委託。施設名は東京都立産業貿易センター浜松町館及び同台東館。					日替展示場利用状況 (件数は延べ件数)																																																																																
	H18年4月 同公社が指定管理者として、両館の日替展示場運営管理と合同庁舎維持管理を開始																																																																																					
	H23、26年4月 第2期、第3期指定管理者として引き続き両館の管理を行う																																																																																					
	H27年4月 台東館リニューアルオープン																																																																																					
	H27年9月 浜松町館は浜松町地区再開発ため9月末をもって閉館																																																																																					
	H28年4月 第4期指定管理者として引き続き台東館の管理を行う																																																																																					
	H30年7月 第4期指定管理者として浜松町館の管理開始																																																																																					
施 設			延床面積	展示室面積	会議室面積	備考																																																																																
	浜松町館	延(センター)	延	計3室	令和2年9月14日より開業																																																																																	
		16,602㎡	6,136㎡(2～5F)	522㎡																																																																																		
		延(センター)	延	計2室	台東区民会館 4,679㎡(8・9F)																																																																																	
		10,548㎡	5,836㎡(4～7F)	134㎡																																																																																		
	台東館																																																																																					
組織・職員数	<table><tr><td>職 員 数 (現員)</td><td>合計</td><td>固有 事務</td><td>常嘱契約 事務</td><td>技術</td></tr><tr><td>浜松町館</td><td>12</td><td>2</td><td>9</td><td>2</td></tr><tr><td>台東館</td><td>14</td><td>2</td><td>9</td><td>3</td></tr></table>					職 員 数 (現員)	合計	固有 事務	常嘱契約 事務	技術	浜松町館	12	2	9	2	台東館	14	2	9	3	<table><tr><td colspan="3">組織別現員数</td></tr><tr><td rowspan="2">組織</td><td colspan="2">企画管理部</td></tr><tr><td>台東館</td><td>浜松町館</td></tr><tr><td>総務 経理</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>施設 管理</td><td>3</td><td>2</td></tr><tr><td>運営 管理</td><td>7</td><td>7</td></tr><tr><td>広報 営業</td><td>1</td><td>1</td></tr></table>												組織別現員数			組織	企画管理部		台東館	浜松町館	総務 経理	3	3	施設 管理	3	2	運営 管理	7	7	広報 営業	1	1	※館長は総務経理に含む																																	
	職 員 数 (現員)	合計	固有 事務	常嘱契約 事務	技術																																																																																	
	浜松町館	12	2	9	2																																																																																	
	台東館	14	2	9	3																																																																																	
	組織別現員数																																																																																					
	組織	企画管理部																																																																																				
		台東館	浜松町館																																																																																			
	総務 経理	3	3																																																																																			
	施設 管理	3	2																																																																																			
	運営 管理	7	7																																																																																			
広報 営業	1	1																																																																																				
(1) 日替展示場来場者数																																																																																						
<table><tr><th>年度</th><th colspan="2">浜松町館</th><th colspan="2">台東館</th></tr><tr><th></th><th>来場者数</th><th>対前年比</th><th>来場者数</th><th>対前年比</th></tr><tr><td>H25</td><td>380,001</td><td>100%</td><td>373,670</td><td>89%</td></tr><tr><td>H26</td><td>446,916</td><td>118%</td><td>0</td><td>0%</td></tr><tr><td>H27</td><td>177,361</td><td>40%</td><td>395,109</td><td>100%</td></tr><tr><td>H28</td><td>0</td><td>0%</td><td>468,348</td><td>119%</td></tr><tr><td>H29</td><td>0</td><td>0%</td><td>459,647</td><td>98%</td></tr><tr><td>H30</td><td>0</td><td>0%</td><td>487,571</td><td>106%</td></tr><tr><td>R元</td><td>0</td><td>0%</td><td>467,912</td><td>96%</td></tr><tr><td>R2</td><td>97,439</td><td>ー</td><td>83,498</td><td>18%</td></tr><tr><td>R3</td><td>212,499</td><td>218%</td><td>162,207</td><td>194%</td></tr><tr><td>R4</td><td>389,746</td><td>183%</td><td>273,338</td><td>169%</td></tr><tr><td>R5</td><td>471,953</td><td>121%</td><td>294,234</td><td>108%</td></tr><tr><td>R6</td><td>475,757</td><td>122%</td><td>325,101</td><td>119%</td></tr></table>																	年度	浜松町館		台東館			来場者数	対前年比	来場者数	対前年比	H25	380,001	100%	373,670	89%	H26	446,916	118%	0	0%	H27	177,361	40%	395,109	100%	H28	0	0%	468,348	119%	H29	0	0%	459,647	98%	H30	0	0%	487,571	106%	R元	0	0%	467,912	96%	R2	97,439	ー	83,498	18%	R3	212,499	218%	162,207	194%	R4	389,746	183%	273,338	169%	R5	471,953	121%	294,234	108%	R6	475,757	122%	325,101	119%
年度	浜松町館		台東館																																																																																			
	来場者数	対前年比	来場者数	対前年比																																																																																		
H25	380,001	100%	373,670	89%																																																																																		
H26	446,916	118%	0	0%																																																																																		
H27	177,361	40%	395,109	100%																																																																																		
H28	0	0%	468,348	119%																																																																																		
H29	0	0%	459,647	98%																																																																																		
H30	0	0%	487,571	106%																																																																																		
R元	0	0%	467,912	96%																																																																																		
R2	97,439	ー	83,498	18%																																																																																		
R3	212,499	218%	162,207	194%																																																																																		
R4	389,746	183%	273,338	169%																																																																																		
R5	471,953	121%	294,234	108%																																																																																		
R6	475,757	122%	325,101	119%																																																																																		
(2) ウェブサイトへのアクセス件数																																																																																						
<table><tr><th>年度</th><th>セッション</th><th>対前年比</th><th>ページビュー</th><th>対前年比</th></tr><tr><td>R元</td><td>377,384</td><td>112%</td><td>954,205</td><td>117%</td></tr><tr><td>R2</td><td>282,154</td><td>75%</td><td>830,531</td><td>87%</td></tr><tr><td>R3</td><td>511,149</td><td>181%</td><td>1,314,363</td><td>158%</td></tr><tr><td>R4</td><td>724,632</td><td>142%</td><td>1,659,989</td><td>126%</td></tr><tr><td>R5</td><td>733,964</td><td>101%</td><td>1,691,299</td><td>102%</td></tr><tr><td>R6</td><td>818,047</td><td>111%</td><td>1,806,149</td><td>107%</td></tr></table>																	年度	セッション	対前年比	ページビュー	対前年比	R元	377,384	112%	954,205	117%	R2	282,154	75%	830,531	87%	R3	511,149	181%	1,314,363	158%	R4	724,632	142%	1,659,989	126%	R5	733,964	101%	1,691,299	102%	R6	818,047	111%	1,806,149	107%																																			
年度	セッション	対前年比	ページビュー	対前年比																																																																																		
R元	377,384	112%	954,205	117%																																																																																		
R2	282,154	75%	830,531	87%																																																																																		
R3	511,149	181%	1,314,363	158%																																																																																		
R4	724,632	142%	1,659,989	126%																																																																																		
R5	733,964	101%	1,691,299	102%																																																																																		
R6	818,047	111%	1,806,149	107%																																																																																		
* 両館合計実績																																																																																						
(3) 対前年決算(指定管理者の収支) (単位:千円)																																																																																						
<table><tr><th></th><th>区分</th><th>令和6年度</th><th>令和5年度</th><th>増△減</th></tr><tr><td rowspan="3">浜松町館</td><td>収入</td><td>603,358</td><td>614,319</td><td>△ 10,961</td></tr><tr><td>支出</td><td>538,726</td><td>525,500</td><td>13,226</td></tr><tr><td>収支差額</td><td>64,632</td><td>88,819</td><td>△ 24,187</td></tr><tr><td rowspan="3">台東館</td><td>収入</td><td>298,019</td><td>277,521</td><td>20,498</td></tr><tr><td>支出</td><td>285,336</td><td>285,336</td><td>0</td></tr><tr><td>収支差額</td><td>136</td><td>△ 7,815</td><td>7,951</td></tr></table>																		区分	令和6年度	令和5年度	増△減	浜松町館	収入	603,358	614,319	△ 10,961	支出	538,726	525,500	13,226	収支差額	64,632	88,819	△ 24,187	台東館	収入	298,019	277,521	20,498	支出	285,336	285,336	0	収支差額	136	△ 7,815	7,951																																							
	区分	令和6年度	令和5年度	増△減																																																																																		
浜松町館	収入	603,358	614,319	△ 10,961																																																																																		
	支出	538,726	525,500	13,226																																																																																		
	収支差額	64,632	88,819	△ 24,187																																																																																		
台東館	収入	298,019	277,521	20,498																																																																																		
	支出	285,336	285,336	0																																																																																		
	収支差額	136	△ 7,815	7,951																																																																																		
備 考	(根拠法規等) 東京都立産業貿易センター条例(昭和58.3.22、条例第16号、58.6.1施行)、同施行規則、指定管理者募集要項、基本協定書、年度協定書、都関連施設専用部分の庁舎施設管理業務委託契約書等を根拠とする。 (施設の特徴) ① 区民施設等を併設する複合施設で、利用者は不特定多数であるため、安全第一、人命第一に配慮して運営 ② 展示施設は、年末年始を除く通年開館 (利用者サービスの充実、快適な施設の提供) ③ 土、日、休日の職員の出勤はローテーションで実施 (不規則勤務、業務の当番制等) (指定管理者へ移行) 平成18年度から、公益財団法人東京都中小企業振興公社が公募による選定を経て、指定管理者として管理運営を行っている。公社により浜松町館と台東館を一括管理。職員は全て公社職員(常勤嘱託社員が主体)。																																																																																					

大項目	項目	確認項目	評価基準								
			●水準を上回る＝達成度:概ね110%以上 ●水準どおり ●水準を下回る＝達成度:概ね90%以下 ※定性的な指標は、事業目的に合致する効果的な取組を新規で行った場合は、水準を上回る。 適正に実施した場合は、水準どおり。事故・協定違反が発生した場合は、水準を下回る。								
管理状況	適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか									
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		施設・設備の保守点検及び修繕 ・定期点検及び保守等(内容・回数等) ・適切な修繕の実施	×1		○		様式6 建物管理業務実績 実地検査	26項目	26項目		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)
		施設の清掃(施設の清潔さ)及び警備 ・床清掃(毎日)ほか (項目) ・警備人数(人/月)	×1		○		様式6 建物管理業務実績 実地検査	5項目 105人/月	5項目 112人/月		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)
		人員配置(配置数、配置箇所、専門性等) ・事業責任者の配置ほか (名)	×1		○		様式1 事業報告 1(1)	14名	14名		・館長以下14名体制で運営
		人材育成の取組(各研修参加、訓練実施)	×1		○		様式1 事業報告 1(3)①②	研修体系の確立及び関係資格取得支援、多様なノウハウの維持継承	実施		・「クレーム対応研修」の開催(両館14名参加) ・一時帰宅困難者対応に係る訓練への参加、全職員に対する勉強会実施
		法人組織としての指定管理業務への関与 ・本社との連携体制の構築 ・戦略会議によるセンターの効用最大化	×1		○		様式1 事業報告 1(4)、2(1)①	産業貿易センター戦略会議の設置、本社からの支援機能の確立、中小企業の販路開拓支援	実施		・公社幹部と産業貿易センター職員が出席する戦略会議開催(4回) ・契約事務等の知識を有する課長代理を配置し、本社との連携による契約事務の適正化 ・公社メールマガジン、機関紙「Tokyo BizBeat」による広報 ・公社城東支社による「東京手仕事」商品開発プロジェクトマッチング会を実施
		提案事業等の実施 ・施設利用者の準備作業等の調整	×2	○			様式1 事業報告 4(4)	効率的な搬出入のための利用者支援	実施		・円滑な搬出入・装飾作業に向けた、搬入物形状等のガイドラインを含む「利用の手引き」配布 ・搬出入調整会議による混雑緩和 ・乗用エレベータ4基の改修工事にあたり最大限安全安心に配慮、搬入搬出や催事開催の妨げとならないよう調整
		利用受付・利用者調整の取組	×1		○		様式1 事業報告 4(1)(3)②	利用受付、手続きの公平性・透明性の確保	実施		・定期順位別申込制度による、R7年度の都内中小企業・団体の申し込みを優先受付 ・各利用申請方法、調整方法、予約状況等をホームページに公開
		他機関等との連携 ・区民会館との連携による利便性の向上	×1		○		様式1 事業報告 2(2)④	台東区民会館と浜松町館との連携による利便性向上	実施		・利用形態等に応じ台東区民会館利用を提案 ・台東館施設設備では開催が難しい催事は浜松町館を紹介 ・浜松町館の予約がとれない利用者の受入
		地域や地元住民との良好な関係の構築	×1	○			様式1 事業報告 5(3)	地元自治体との連携、地域や地元住民への取組	実施		・地元PR誌、チラシ等の設置、ポスターの館内掲載 ・台東区内の町おこしイベントに協力 ・商工会議所台東支部、浅草観光連盟等と定期的な情報交換 ・交通安全イベントなどで地元警察へ協力 ・地域イベント等への参加により、地域住民との良好な関係を維持 ・近隣住民に迷惑の恐れがある大型催事については事前に情報提供 ・NHK「大河ドラマ館」の台東区民会館への設置に協力
		＜評価理由＞ 法人本社による組織的な支援を背景に、適切な人員配置・育成による安定的な施設運営・管理を行っており、また、地元・地域住民とも良好な関係を築いている。					＜備考＞				

法令等の遵守	個人情報保護、報告等は適切に行われているか											
	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項			
	× 1		○		様式1 事業報告 4(3)① 実地検査	法令遵守及び手続の公平性・透明性	実施		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)			
	× 1		○		様式1 事業報告 4(7)③	環境保全への配慮	実施		・4、5階フロア展示室照明のLED化 ・空調機用制御装置等による適切な温度調整 ・ペーパーレス化による紙使用量抑制			
	× 2		○		様式1 事業報告 4(3)①	手続のデジタル化	実施		・プロジェクトチームによるデジタル化箇所の洗い出し、基幹システム及びWEBシステムのクラウド化に向けた仕様内容検討 ・マイページのレスポンス強化(2名配置) ・利用者アンケートにWEBフォームを採用し回答率を改善			
	× 1		○		様式1 事業報告 4(3)① 実地検査等	法令遵守及び手続の公平性・透明性	実施		・コンプライアンス・マニュアル等の規定類の適宜改訂及び悉皆研修を実施			
	＜評価理由＞ 省エネ等の環境対策に配慮し、積極的に取り組んでいる。					＜備考＞						
管理状況	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか										
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項		
		× 1	○			様式1 事業報告 5(2)	事故防止対策及び初動対応、被災時の安全対策	実施		・消防署と上級救命講習を実施 ・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。外国人観光客を想定した避難受入訓練を実施 ・東京都トライアル発注認定商品「防災用の排使用微生物製剤バイオコート」を活用し、災害時の装備強化		
		× 1		○		実地検査等	—	適正に実施		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)		
		＜評価理由＞ 施設設備の安全性を確保し、防災対策も適切に実施している。					＜備考＞					
財務・財産の状況		適切な財務運営・財産管理が行われているか										
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項		
		× 2		○		様式1 事業報告 3(1)②③ 様式2 事業収支 様式3 経営状況分析指標	・利用料金収入 290,384千円	・利用料金収入 292,846千円	100.8%	・利用料金収入は達成率100.8% ・会場検索サイト2媒体へ掲載 ・墨田区、葛飾区、台東区、新宿区、千代田区等、台東館の利用の多い自治体へチラシ配架依頼 ・利用者分析による新規利用企業40団体の確保		
		× 1		○		実地検査	—	適正に実施		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)		

		都有財産の管理 ・保全物品整理簿の整備	× 1		○		様式12 物品整理簿 様式13 購入物品整理簿実地検査	—	適正に実施		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)
		＜評価理由＞ 利用者誘致の取り組みを積極的に実施し、利用料金収入は達成率100.8%。					＜備考＞				
利用の状況	事業計画どおりの利用状況となっているか	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		展示室の利用状況(稼働率)	× 2			○	様式1 事業報告 3(1)① 様式8 利用実績	1日(9-21時) 51.6% 【参考】 日中(9-17時) 60.0%	1日(9-21時) 45.5% 【参考】 日中(9-17時) 60.8%	1日 88.2% 【参考】 日中 101.3%	・達成率88.2%(9-21時)、101.3%(9-17時)
		会議室の利用状況(換算日数)	× 1			○	様式1 事業報告 3(1)① 様式8 利用実績	1日(9-21時) 152.4日 【参考】 日中(9-17時) 198.0日	1日(9-21時) 133.5日 【参考】 日中(9-17時) 161.1日	1日 87.6% 【参考】 日中 81.4%	・達成率87.6%(9-21時)、81.4%(9-17時)
		施設設置目的の実施状況 (中小企業利用件数等)	× 2		○		様式1 事業報告 4(1) 様式9 展示室受付順位別 利用実績	60.0%	60.2%	100.3%	・全催事の60.2%が中小企業主催
		利用促進への取組 ・新規利用及びリピーターの獲得	× 2		○		様式1 事業報告 2(1)①③	新規展示会等の誘 致強化、施設の利用 案内ツールの充 実	実施		・各イベント情報のPR(産貿センターHP、公社メールマガジン、公社機関誌「Tokyo BizBeat」) ・会場検索サイト2媒体へ掲載 ・新チラシの制作、DM発送 ・新宿駅西口4号街路柱面デジタルサイネージに広告を掲載 ・利用の多い区にチラシ配架
		＜評価理由＞ 展示室の稼働率は達成度88.2%、会議室の利用状況は達成度87.6%であるが、ともに前年度より稼働率は向上。中小企業利用率は目標達成。					＜備考＞				
	事業効果	事業内容、職員対応等について、利用者の反応はどうか	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項
事業の企画、実施、成果 ・自主事業の実施(展示・商談会等) ・都の他施策との連動性、協調性等			× 2	○			様式1 事業報告 2(3)①	自主企画催事の開催	実施		・「東京くらしのフェスティバル2024」の開催(都内中小企業45社出展)、今回から出展者向け勉強会の実施、商談会スペースを設置
利用者サービスに資する自主事業の取組 ・備品類の充実 ・その他サービス等の事業実施			× 1		○		様式1 事業報告 2(3)③	備品貸出サービス等の提供	実施		・展示規模別の利用例や過去の使用実績によるアドバイス、不足備品の業者紹介等 ・ビジネスラウンジでの無料Wi-fiサービス提供 ・「Wi-fi接続改善」についてアクセスポイントの増設を行い、利便性向上
特色ある事業の実施 ・利用者へのサポート、展示商談会のコーディネート等			× 2	○			様式1 事業報告 2(2)③	展示会や会議等の トータルサポートの 強化	実施		・催事準備、搬出入、会場配置へのアドバイス強化 ・混雑時の荷物用EV誘導作業への補助 ・イベントサポート業者(設営、清掃、ケータリング等)の紹介 ・デジタルサイネージ(展示会PR) ・マイページ(展示会準備サポート)の利用促進

サービス内容の向上		サービス向上に向けた取組 ・利用者ニーズの把握（方法、回収率、回収率向上の取組） ・サービス向上の検討及び情報共有体制 ・搬出入効率化の推進	×2	○			様式1 事業報告 2(2)、2(3)③、4(4)(6)	利用者要望を的確に把握、要望等をサービスに活かす取組	実施		・Webサイトから閲覧可能な「利用案内」の更新 ・利用者（中小企業等）のマンパワー不足に対し台東館職員が適宜サポート ・搬出入調整会議による混雑緩和 ・委託業者（警備員）との連携による搬出入車両誘導の円滑化 ・ビジネスラウンジで無料Wi-fiサービス提供 ・「Wi-fi接続改善」についてアクセスポイントの増設を行い、利便性向上 ・催事来場者を対象としたQRコード形式によるアンケート実施 ・運営担当者全員参加のCS会議を毎月開催、課題に対処
		利用者の満足度（利用者アンケート）	×2	○			様式4 利用者アンケート結果	アンケートの実施	大変満足・満足・どちらかと言えば満足計98.7%		・配布322件、回収177件、回収率55.0%（アンケートにWEBフォーム採用し回収率向上）
		質の高いサービス提供のための提案 ・バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮、 ・外国語対応の推進	×2	○			様式1 事業報告 4(7)④	バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮等	実施		・利用案内・ウェブサイトにはバリアフリー情報掲載 ・車椅子貸出、身障者用臨時駐車スペースの案内 ・車いす利用者用トイレ（オストメイト対応設備）運用 ・ウェブサイトが多言語化ページ提供（英語、中国語簡体字、韓国語） ・視覚障害者向け音声ガイド地図サービス（英語対応） ・帰宅困難者対応時用に英語・中国語の案内を準備 ・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 ・筆談ボード設置、「手話サービス」利用QRコード掲示 ・外国人来場者のためのAI翻訳機を導入 ・エレベータに障害者等の優先利用のポスター貼付
		施設ホームページの更新	×1		○		様式1 事業報告 2(2)②	—	実施		・オンライン申請やタブレット活用等機能付加をした基幹システム改修の仕様内容の検討
		苦情等への対応 ・現場指導、調整及び注意喚起の実施	×1		○		様式1 事業報告 4(5) 様式5 事故・故障対応一覧	苦情等に対する対応	実施		・利用者（展示会等主催者）、来場者、近隣住民の苦情に適切対応 ・朝礼や基幹システム掲示板で迅速に情報共有 ・外部研修機関による「クレーム対応研修」の実施
		＜評価理由＞ 利用者満足度が98.7%と利用者から高い評価を得ており、また、利用者サービスの向上にも積極的に取り組んでいる。					＜備考＞				

合計点	52点	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	計
		配点×1	2点×2項目	1点×16項目	0点×1項目	20点
		配点×2	4点×6項目	2点×4項目	0点×1項目	32点
		計	28点	24点	0点	52点

一次評価結果	得点52点	標準点 1点×19項目 2点×11項目	S (55点以上)	A (52～54点)	B (37～51点)	C (36点以下)
	A	41点	55点以上	54点以下 52点以上	51点以下 37点以上	36点以下

特記事項	(特に評価すべき点)
	・乗用エレベータ4基の改修工事を行いながら、搬出入・催事開催の妨げとならないよう適切に施設運営 ・商工会議所台東支部・浅草観光連盟等の地域団体との定期的な情報交換、町おこしイベント、台東区「ドラマ館」への協力 ・「東京くらしのフェスティバル2024」の開催（都内中小企業45社出展）など自主事業の実施 ・一時帰宅困難者避難誘導訓練に参加、外国人観光客を想定した避難受入訓練の実施 ・積極的な広報等による利用促進への取組を行い、利用料金収入・稼働率とも前年度より向上 ・催事準備・搬出入・会場配置に係るアドバイス強化や、マンパワー不足の利用者に対するサポートの実施 ・Wi-fiアクセスポイント増設による利便性の向上 ・AI翻訳機の導入など多言語化対応の充実 ・利用者満足度が98.7%

大項目	項目	確認項目	評価基準								
			●水準を上回る＝達成度：概ね110%以上 ●水準どおり ●水準を下回る＝達成度：概ね90%以下 ※定性的な指標は、事業目的に合致する効果的な取組を新規で行った場合は、水準を上回る。 適正に実施した場合は、水準どおり。事故・協定違反が発生した場合は、水準を下回る。								
管理状況	適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか									
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		施設・設備の保守点検及び修繕 ・定期点検及び保守等(内容・回数等) ・適切な修繕の実施	× 1		○		様式6 建物管理業務実績 実地検査	16項目	16項目		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)
		施設の清掃(施設の清潔さ)及び警備 ・床清掃(毎日)ほか ・警備人数	× 1		○		様式6 建物管理業務実績 実地検査	5項目	5項目		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)
		人員配置(配置数、配置箇所、専門性等) ・事業責任者の配置ほか (名)	× 1		○		様式1 事業報告 1(1)	14名	13名		・館長以下13名体制 ・館長の下に各グループに課長代理を置き全職員を一元的に指揮
		人材育成の取組(各研修参加、訓練実施)	× 1		○		様式1 事業報告 1(2)①	研修体系の確立及び関係資格取得支援、多様なノウハウの維持継承	実施		・東京ビッグサイトの視察・情報交換会を実施(7名参加) ・「クレーム対応研修」の開催(両館14名参加) ・「タイバーシティ対応研修(課長代理向け)」の参加者によるレクチャー、受付マニュアルへの反映
		法人組織としての指定管理業務への関与 ・本社との連携体制の構築 ・戦略会議によるセンターの効用最大化	× 1		○		様式1 事業報告 1(4)	産業貿易センター戦略会議の設置、本社からの支援機能の確立	実施		・公社幹部と産業貿易センター職員が出席する戦略会議開催(4回) ・公社各課に対する利用促進、都内事業協同組合などへの誘致営業(利用実績:公社事業3件、関係機関24件) ・公社助成課等と連携し助成金採択事業者へのR7年度からの利用促進に向けた準備 ・職員欠員時等に備えたマニュアル整備等の応援協力体制の構築 ・公社が実施する販路開拓事業と連携したビジネスマッチング会・商談会等の開催
		提案事業等の実施 ・施設利用者の準備作業等の調整	× 2		○		様式1 事業報告 4(1)②	利用者間の調整	実施		・円滑な搬出入作業に向けた「利用の手引き」配布 ・「荷物用エレベーター調整表」配布及び掲示の徹底 ・「調整表」に基づいた「入車証」による出入りチェックで混雑の防止・緩和
		利用受付・利用者調整の取組	× 1		○		様式1 事業報告 4(1)①	利用受付及び利用料金收受の方法	実施		・定期順位別申込制度によるR7年度の優先受付を行い、中小企業利用率62.6% ・利用希望日程を第3希望まで聴取し、台東館との連携により取りこぼし回避 ・キャッシュレス決済導入(R6利用実績:16件)
		民間複合施設との連携 ・民間複合施設との連携による利便性の向上	× 1		○		様式1 事業報告 2(4)①	その他の取組事項	実施		・展示会主催者から要望のある各種サービス・事業の紹介に対応するため、歩行者デッキサイネージの有料広告サービス導入に向け検討

		地域や地元住民との良好な関係の構築	× 1		○		様式1 事業報告 5(4)	地域や地元住民への取組、地元自治体との連携	実施		・竹芝地区まちづくり協議会主催「ちょっと先のおもしろい未来2024」への協力 ・「竹芝新八景見学ツアー」を開催 ・「竹芝打ち水大作戦2024」に参加 ・港区産業振興センターとチラシの相互配架、区内中小企業向けセミナー共催 ・東京都環境公社の3Rアドバイザー派遣、セミナー講師紹介で連携
		＜評価理由＞ 法人本社による組織的な支援を背景に、適切な人員配置・育成による安定的な施設運営・管理を行っている。						＜備考＞			
	法令等の遵守	個人情報保護、報告等は適切に行われているか									
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		個人情報保護、情報公開の取組及び利用記録等各種情報の管理・情報の適正管理等	× 1		○		様式1 事業報告 5(1)① 実地検査	法令遵守及び手続の公平性・透明性	実施		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)
		環境配慮への取組	× 1	○			様式1 事業報告 5(3)、2(4)②	環境保全への配慮	実施		・東京都環境公社の3Rアドバイザー派遣事業を利用した職員の環境意識の向上、分別の徹底、紙の再生利用等の取り組みを実施 ・環境をテーマとした経営力向上セミナー・ワークショップの開催
		手続のデジタル化	× 2		○		様式1 事業報告 2(2)①②	手続のデジタル化	実施		・オンライン申請やタブレット活用等機能付加をした基幹システム改修の仕様内容の検討 ・マイページによる申請手続きの促進
		各種法令の遵守及び都への報告・連絡	× 1		○		様式1 事業報告 5(1)①	法令遵守及び手続の公平性・透明性	実施		・コンプライアンス・マニュアル等の規程類の適宜改訂及び悉皆研修を実施 ・「公社情報セキュリティ10のルール」を徹底
		＜評価理由＞ 3Rの徹底及び意識改革、紙使用量の削減など環境対策に取り組んでいる。						＜備考＞			
管理状況	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか									
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		防災、防犯への配慮及び緊急時対策 ・自主防災組織の設置と定期訓練 ・防災マニュアルの改訂と周知 ・一時滞在施設の運営計画の更新 ・警備体制の確保・避難誘導の体制づくり	× 1	○			様式1 事業報告 5(2)(3)	事故防止対策及び初動対応、被災時の安全対策	実施		・「一時帰宅困難者対応マニュアル」による受入訓練の実施 ・防災担当者会議等により、消防(芝消防署)、警察(愛宕警察署)と連携 ・自衛消防審査会参加や消防訓練等の活動が評価され、令和6年防災のつどいにて、芝消防署から功労者として表彰される
		施設・設備管理に関する書類等の管理 ・業務報告(警備、清掃、設備)の作成(毎日)	× 1		○		実地検査	—	適正に実施		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)
		＜評価理由＞ 施設設備の安全性を確保し、防災対策も適切に実施している。						＜備考＞			

財務・財産の状況	適切な財務運営・財産管理が行われているか									
	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
	収支状況(安定的な運営) ・利用料金収入	×2	○		様式1 事業報告 3(1) 様式2 事業収支 様式3 経営状況分析指標	・利用料金収入 491,935千円	・利用料金収入 583,592千円	118.6%	・利用料金収入は目標達成 ・メール管理のクラウドサービスを導入し超勤削減 ・貸出備品の清掃を外部委託をすることで人件費を抑制	
	経理処理(書類等の管理含む) ・経理の明確な区分、経理状況の明確化 ・帳簿、関係書類の整備、保存	×1		○	実地検査	—	適正に実施		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)	
	都有財産の管理 ・保全物品整理簿の整備	×1		○	様式12 物品整理簿 様式13 購入物品整理簿 実地検査	—	適正に実施		・都の実地検査により状況を確認(4月24日)	
<評価理由> 利用料金収入は達成率118.6%であり、目標を上回る実績である。					<備考>					
利用の状況	事業計画どおりの利用状況となっているか									
	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
	展示室の利用状況(稼働率)	×2	○		様式1 事業報告 3(1) 様式8 利用実績	1日(9-21時) 56.4%	1日(9-21時) 65.7%	116.5%	・展示室は日数やスペースの縮小が見られたものの高稼働率を達成 ・WEBリスティング広告、関係機関、金融機関、イベント会社等への営業により新規利用率が3割超 ・就職説明会など、比較的準備期間が短い利用者への利用促進	
	会議室の利用状況(換算日数)	×1	○		様式1 事業報告 3(1) 様式8 利用実績	1日(9-21時) 210.3日	1日(9-21時) 244.7日	116.3%	・同上	
	施設設置目的の実施状況 (中小企業利用件数等)	×2		○	様式1 4(1)① 様式9 展示室受付順位別 利用実績	55.0%	60.3%	109.6%	・全催事の60.3%が中小企業主催	
	利用促進への取組 ・新規利用及びリピーターの獲得	×2	○		様式1 事業報告 2(3)	利用者の利便性向上のための取組	実施		・利用増傾向にあるアウトドア・服飾、ライフスタイル等の卸売業や食品展示会への営業強化 ・閑散期等対策として開催期間の短い催事(研修会等)への営業強化 ・公社助成事業採択企業の利用促進強化 ・マイページによる申請手続の促進 ・R5年度に整備した1階商談スペースのWi-Fi環境の利用促進	
<評価理由> 展示室の稼働率は、達成度116.5%、会議室の利用状況は達成度116.3%と、目標を上回る実績である。					<備考>					
事業の状況	事業内容、職員対応等について、利用者の反応はどうか									
	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
	事業の企画、実施、成果 ・自主事業の実施(展示・商談会等) ・都の他施策との連動性、協調性等	×2		○	様式1 2(1)、2(3)②	新たな利用の形での掘り起こしの実施	実施		・動画配信ニーズに対応し、オンライン映像配信機器の貸出サービスを開始 ・「ビジネスマッチングin東京」開催(公社事業)(2回) ・海外展開に課題を持つ中小企業に対する支援施策の紹介やグローバル組織人材支援デスク等の説明	

効果	サービス内容の向上		利用者サービスに資する自主事業の取組 ・備品類の充実 ・その他サービス等の事業実施	× 1		○		様式1 事業報告 2(2)①	備品貸出サービス等の提供	実施		・オンライン映像配信機器を導入 ・R5年度に3階ホワイエに設置した個室型テレワークブースの利用促進 ・R5年度に導入した多言語音声翻訳機器(ポケットーク)、高速インターネット専用回線サービス、高精度プロジェクターの活用
			特色ある事業の実施 ・利用者へのサポート、展示商談会のコーディネート等	× 2		○		様式1 事業報告 2(1)①②	イベント開催・出展のサポート	実施		・「主催者用・出展者用マニュアル」等を活用したイベント業務管理士によるアドバイス ・オンライン映像配信機器の貸出に伴う機器操作のサポート
			サービス向上に向けた取組 ・利用者ニーズの把握(方法、回収率、回収率向上の取組) ・サービス向上の検討及び情報共有体制 ・搬出入効率化の推進	× 2		○		様式1 4(2)①②、(3)①	利用者要望を的確に把握、要望等をサービス向上に活かす取組	実施		・更なるサービス品質の向上を目的とし、品質マネジメントの国際規格(ISO9001)認証を取得 ・従来のアンケートの配布・回収に加え、台東館と共通のQRコードによる来場者アンケート開始 ・CS会議を毎月開催し、課題に対処
			利用者の満足度(利用者アンケート)	× 2		○		様式4 利用者アンケート結果	アンケートの実施	大変満足・満足・どちらかと言えば満足計98.1%		・配布496件 ・回収353件(回収率71.2%)
			質の高いサービス提供のための提案 ・バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮 ・外国語対応の推進	× 2		○		様式1 事業報告 2(2)	バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮等	実施		・R5年度に導入した多言語音声翻訳機器(ポケットーク)の活用。利用者貸出だけでなく、外国人に対する窓口対応にも活用 ・筆談ボード設置や遠隔手話通訳サービスの案内 ・ピクトグラムによる案内表示 ・R5年度に設置した3階メインエントランスの案内看板により、館内動線に係る意見・要望が1/3に減
			施設ホームページの更新	× 1		○		様式1 事業報告 2(2)②	—	実施		・オンライン申請やタブレット活用等機能付加をした基幹システム改修の仕様内容の検討
			苦情等への対応 ・現場指導、調整及び注意喚起の実施	× 1		○		様式1 事業報告 4(2)①② 様式5 事故・故障対応一覧	苦情等に対する対応	実施		・苦情は朝礼や基幹システム掲示板で迅速に情報共有 ・CS会議(毎月)において「苦情・要望」に対処 ・ISO要求事項に即した品質マニュアル作成、苦情・要望等不適合の是正対応や社内共有方法を仕組化
			＜評価理由＞ 利用者満足度が98.1%と利用者から高い評価を得ていることや、新たな設備や備品の導入・活用による利用者サービスの向上に取り組んでいる。					＜備考＞				

		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	計
合計点	54点	配点×1	2点×3項目	1点×16項目	0点×0項目	22点
		配点×2	4点×5項目	2点×6項目	0点×0項目	32点
		計	26点	28点	0点	54点
一次評価結果	得点54点 A	標準点 1点×19項目 2点×11項目	S (55点以上)	A (52～54点)	B (37～51点)	C (36点以下)
		41点	55点以上	54点以下 52点以上	51点以下 37点以上	36点以下

特記事項	(特に評価すべき点)
	・収支状況について、利用料金収入は、計画値に対し達成率118.6% ・稼働率は、計画値に対し、展示室は達成率116.5%、会議室は達成率116.3% ・需要増傾向にある業態への営業強化等による利用促進 ・3Rアドバイザー派遣事業を利用した職員の環境意識向上、環境をテーマとしたセミナー・ワークショップの開催 ・一時帰宅困難者受入等の各種訓練の実施。芝消防署より功労者として表彰 ・個室型のテレワークブース、高速インターネット専用回線、高精度プロジェクター、オンライン映像配信機器などによる利用促進、利用者サービス向上 ・更なるサービス品質の向上を目的とし、品質マネジメントの国際規格(ISO9001)認証を取得 ・利用者満足度が98.1%

(様式 1)

事業報告

台東館

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

事業報告

(様式 1)

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
②多様なノウハウの維持継承	・展示場運営や施設管理に有益な有資格者（イベント業務管理士、各種防災資格等）によるOJTを実施する。 ・多様なノウハウをマニュアルに整理し業務の標準化を推進する。	・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実施した。 ・都総合防災部による一時滞在施設の情報訓練に協力し、訓練参加者のみならず、全ての職員に対し一時滞在施設に関する勉強会を実施するとともに、訓練時の風景を撮影し動画として保存することで発災時の対応力を強化した。		・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	・派遣社員等の活用や勤務シフトの工夫により夜間対応負担軽減、休暇取得しやすい環境整備を推進する。	・各職員のライフ・ワーク・バランスの希望を細かく調整し、一定の土日休みや、連続週休が取得できるような勤務シフト作成に努めるとともに、積極的な有給休暇の取得を奨励した。 ・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。 ・人気催事の開場前、待機列対策へのサポートが見込まれる場合は、早出シフト（S勤、A勤）を活用。		・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	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4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・特性等を紹介し、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。
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りコンプライアンス、事務の適正化の確保を図る。	・契約事務等の知識を有する固有職員を総務経理の課長代理として配置し、本社総務課・企画課との連携により、契約事務の適正化や情報セキュリティを確保した。 ・契約やコンプライアンスのチェック体制を整備。公社で実施するコンプライアンス研修、情報セキュリティ研修、経理研修などの各種研修に館職員が参加して意識向上を図った。		

事業報告

(様式 1)

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
2 施設の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・経営支援活動を実施する。	・利用者が実施するイベント情報を下記媒体でPRし、集客への寄与を図った。 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「TokyoBizBaet」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へ向け、公社事業案内を配布し東京都の支援制度を周知した。 ・販路・海外展開支援課 ニューマーケット開拓支援担当事務局と連携を取り「くらしのフェスティバル2024」を実施。 ・取引振興課によるマッチング商談会を実施。 ・大河ドラマ館のオープンに合わせ、1階ロビーに設置する東京の伝統工芸品展示スペース（東京都、台東区協同事業）について全商品をリニューアル（入替え実施）。 城東支社と連携し、展示を希望する11社を新たに加えた他、ショーケース内に事業者および商品情報やEC販売サイトへ遷移するQRコードを記載したパネルを設置。合わせて、商品アンケート（マーケティング）に関するパネルを設置することで、東京の伝統工芸品の情報発信と販路開拓支援を実施した。 ・城東支社による「東京手仕事」商品開発プロジェクトマッチング会を実施。 ・イベント主催者より市場縮小による今後の対策について相談を受けたことから、総合支援課と連携し、出張経営相談会を実施。当日はイベント来場者から販路開拓や助成金等に関する相談を受け付けた。		・館職員の中小企業支援策への理解を深め、催事利用者への各種事業案内や、担当課の紹介対応といったサポートを強化する。
②展示会における細やかなコーディネートの実施	・関連業界の展示会同時開催のコーディネートを実施する。	・関連のある業種間の展示会開催のコーディネートを実施し、当該展示会・商談会への集客拡大と、ビジネスチャンス創出に努めた（資料③）。 ・複数企業での展示会の際は搬出入や、入場時の顧客混雑が予想されることから、待機列対策などを事前にアドバイスするとともに、当日は対応を熟知する職員を配置する等、重点的なサポートを実施した。		・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供し、催事の集客力向上や展示室の効率的稼働を促進する。
③新規展示会等の誘致強化	・公社が展開している各種交流・連携事業におけるセンターの活用機会の創出を図る。	・中小企業組合に対して台東館の周知を実施した。 ・会場検索サイト2媒体に掲載した。 ・新宿駅西口4号街路柱面デジサイに広告を掲載した。 ・新チラシを制作し、組合・装飾会社等にDMを340件発送した。 ・墨田区、葛飾区、台東区、新宿区、千代田区等、台東館の利用が多い自治体へ訪問し、チラシ配架を依頼した。その他、公社内では助成課、創業ステーション、総合相談窓口でのチラシ配架を依頼した。 ・他のPR活動実績は資料②を参照		・R6年度利用者を分析し、DM発送先リストの見直し、広告掲載場所の選別を行っていく。
(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り満足度の確認と要望の把握を実施する。	・利用者満足度及び改善要望把握のために利用者アンケートを実施、令和6年度は満足度評価総合98.1%と高評価を維持した（令和5年度98.7%）※詳細は「4.質の高いサービスの提供（6）利用者要望の把握と利用者サービスの向上」に記載。		

事業報告

(様式 1)

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
②施設の利用案内ツールの充実	・予約状況、開催行事、施設周辺情報の提供を実施する。 ・サイト利用者を考慮したホームページ設計を行い、アクセス数向上への取組を実施する。	・施設の利用情報を全て記載した「利用案内」の更新、配布を行い、利用者への情報提供を強化。Webサイトからも閲覧可能である。 ・HPに主催者ページと来場者ページを設け、それぞれ必要とするページにすばやくたどり着けるよう案内を行った。（年間アクセス数：818,047、昨対：111.5%増） ・公開イベントに関しては、催事内容を周知する「イベント情報機能（詳細ページ）」の利用促進を継続するとともに、HP閲覧者向けイベント検索機能も設け、利用者の利便性を高めた。 ・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。 ・アンケートの要望に応え、「浅草駅」（東京メトロ銀座線、都営地下鉄浅草線、つくばエクスプレス）から台東館までのアクセス案内を作成しHPに掲載した。		
③展示会や会議等のトータルサポート	・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。特に、混雑時の荷物用EVの誘導作業についてサポートを実施した。 ・イベントサポート業者（設営業者、清掃業者、ケータリング業者等）の紹介、及び利用者からの要望が高い周辺案内図等を用意する等のサポートも行った。 ・利用者の展示会運営をデジタルでサポートするため、デジタルサイネージ（展示会のPR）・マイページ（WEBを活用した展示会準備サポート）の利用を促した。		・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	・会議室利用者のニーズに応じて、台東区民会館と連携し、相互に適切な利用案内を実施する。 ・浜松町館と連携し、利用者のニーズに応じた施設利用の案内を実施する。	・利用者の催事規模感や会議利用等の希望時間帯を聞き、必要に応じ台東区民会館の利用提案を実施。窓口に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・商談会を開催する。	・販路・海外展開支援課と連携し、生活関連分野をテーマとした公社自主企画展示会「東京くらしのフェスティバル2024」を開催した。 会期：令和6年11月7日（木）～8日（金）、「たのしむ」、「おしゃれ」、「すこやか」、「そなえる」、「べんり」の5テーマに対応する生活関連分野の最終製品を有する都内中小企業45社が出展、会期を通して延べ761名が来場した。 ・開催にあたり、専門家監修のもと、出展者向け勉強会の実施や、製品をPRする特設展示コーナーの設置を行った他、今回より商談会スペースを設置することでバイヤーからの実商談の獲得、成約増加に取り組んだ。 ・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	・台東区と連携し、中小企業の販路開拓を支援する事業を実施する。	・「東京くらしのフェスティバル2024」と併せて、地元台東区による「台東区産業フェア2024」が開催された。なお、朝日信金主催による「朝日ビジネスマッチング（大手バイヤー商談会）」は今年度見送りとなった。		

事業報告

(様式 1)

台東館

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

事業報告

(様式 1)

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
(2) 収支計画				
	別紙「収支計画書」参照	・令和6年度事業収支（最終収益は大幅改善） 指定管理事業収入：298,019千円 支出：297,882千円 うち都への納付額：49,251千円 最終収益：137千円（年度計画：△11,444千円） ※参考 令和5年度事業収支 指定管理事業収入：277,522千円 支出：285,336千円 うち都への納付額：45,955千円 最終収益：△7,814千円（年度計画：△11,444千円）		
4 適切かつ質の高いサービスの提供				
(1) 利用受付の方法				
	・定期優先受付制度を継続する。浅草地域の行事予定等も考慮して、きめ細かく調整を実施する。	・定期順位別申込制度により令和7年度の都内中小企業・団体の申し込みを優先的に受け付けた（令和6年度中小企業利用比率 目標60.0% 実績60.2%）。 ・既存利用者の中で定期受付対象者には3月に「令和7年度定期受付の案内」を送付、受付の際には、第三順位まで利用希望を出してもらい、既存の利用状況なども確認しながら、重複を予防し効率の良い予約受付を実施した。 ・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				
	・会議室当日利用などの急な小口料金収受に柔軟に対応する。 ・キャッシュレス決裁を導入する。	・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。 ・インボイス制度に対応した請求書の発行を実施した。 ・会議室の当日備品利用等、緊急的な申し込みの際には、現金による収受を受け付けた。 ・都と協議し、会議室当日利用などを対象とするキャッシュレス決済を導入し4月より運用を開始した。		
(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	・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服務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、相互確認を行った。また、必要に応じて公社顧問弁護士への相談等を活用した。		

事業報告

(様式 1)

台東館

事業計画		R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
		・個人情報保護の取組	・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てした。 ・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。		
		・手続きのデジタル化	・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仕様書作成に協力した。 ・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。 ・利用者アンケートについてはWEBフォームを採用し、期中より未提出の利用者にはメールでの回答依頼をした。結果、回答率が改善された。		・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。 ・令和7年度より利用者アンケートについては紙での回答を廃止し、フォームでの回答のみとする。
	②手続きの公平性・透明性の確保	・利用ルールの適切な説明を徹底する。	・「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行い、必要に応じて、関係法令の遵守、利用規則への同意のうえ申し込みをして頂いた。 申請書類を基に展示内容の確認、指導、アドバイスを行い、特に新規利用者に対して、展示室を含む全施設の「下見」を実施し、利用ルールの理解促進に努めた。		
(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		・搬出入に必要な情報を掲載した資料を事前配布し、利用者のスムーズな実施をサポートする。 ・催事当日に搬出入指導にあたる職員、警備員を配置する。	・搬出入・装飾等準備作業を円滑に行なうため、搬入物の形状等に関するガイドライン等を含む「利用の手引き」を利用者に配布し、円滑な搬出入作業のノウハウ共有と注意事項の周知を行った。 ・利用者と調整の上、適宜搬出入指導にあたる職員、警備員を配置した。		
②効率的な搬出入のための利用者調整		・「搬出入調整会議」の開催継続により利用者間の情報共有を推進する。 ・「搬出入調整表」を作成・配布し、利用者間での調整状況の共有を推進する。	・開設後55年が経過する施設であるため、安全安心を踏まえた搬出入を目的とする調整会議を開催。限りあるスペースで稼働する貨物用エレベーターと荷扱い場の利用、来場者誘導に関する調整をおこない、搬出時の混雑の集中による緩和を推進。 ・混雑が予想される場合や発生した時には、搬入指導に当たるベテラン担当者を配置した。 ・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月より行っていた東京都が実施する乗用エレベータ4基の改修工事が令和7年1月に無事に終了し、引き渡しとなった。最大限安全安心に配慮するため、工事業者と定期的に綿密な会議を行い、工事車両・機材・騒音等が展示室利用者の搬入搬出や催事開催の妨げとならないよう、丁寧な調整を行った。		

事業報告

(様式 1)

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
(5) 苦情等への対応				
①苦情等に適切に対応するための取組	・苦情の即時共有と対応策の迅速な検討体制を維持する。	・原則、課長代理以上が1名以上出勤するシフト配置とし、苦情等の発生時に迅速に対応する体制を継続。 ・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「苦情や要望」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。 ・外部研修機関による「クレーム対応研修」を実施し、職員の接客スキル向上に取り組んだ。(再掲)		
②苦情等を事前に解消するための取組	・建物管理会議、館長課長代理会議を月次で開催し、苦情対応の共有と事前対策検討を実施する。	①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。 ・機器類に対する苦情：定期点検による保全及び障害発生時の迅速な復旧、代替機準備。 ・冷暖房に関する苦情：施設利用者及び建物管理業者と連携し、細やかに調整。 ・展示室内の汚れ等に関する苦情：装飾業者への注意喚起や指導を行い、建物管理業者の協力を得て早急な原状回復を図る。 ②近隣住民からの苦情 ・町会、近隣小学校、浅草観光連盟、浅草警察などと日常的にコミュニケーションを取り、課題について一つ一つ丁寧な説明を実施。 ③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。状況に応じ、センター職員が自ら対応を実施。		
(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	・利用者アンケートの継続実施に加えて、QRコードによる来場者アンケートを導入する。	・利用者アンケートの配布、回収による要望の吸い上げ、「搬出入調整会議」「商談」「下見」を通して気軽に要望を聞ける場を提供した。 ・利用者、装飾業者の代表者に参加いただき、「産業貿易センター運営会議」を開催して、ご意見・ご要望を伺った。 ・来館者の要望を把握するため、各階フロアに「ご意見箱」を設置。また、催事来場者を対象に、QRコード形式によるアンケートを実施した。 ・展示会主催者が中小企業である場合、マンパワー的に来場者等の誘導などのマネジメントが行き届かない場合があり、こうしたケースでは、中小企業の実態を理解している台東館の職員が状況判断を行いサポートを行っている。		

事業報告

(様式 1)

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
②要望等をサービス向上に活かす取組	・CS会議による対応策の検討を継続する。 ・サービス向上を図るための検討及び情報共有体制を継続する。	・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。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「クレーム対応研修」を実施し、職員の接客スキル向上に取り組んだ。（再掲） ・兼ねてより要望の多かった「Wi-fi接続改善」についてアクセスポイントの増設を行い利便性向上を行った。（再掲）		
(7) 質の高いサービスを提供するための提案				
①浜松町館との連携による管理運営の質の向上	・浜松町館と連携し、効率的な運営及び営業を実施する。	・両館会議など、令和6年度中に月1回程度の会議を開催し、営業戦略やシステム検討などについて協議を行った。 ・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儲け、ノウハウの共通化や協力関係構築の契機とした。		
②備品類の充実	・利用者の利便性向上や、既存備品の老朽化を考慮して備品類の充実を検討する。	・希望に応じ、感染症対策時に用意した換気送風用大型扇風機、非接触型体温計、人数カウンター、小型サーキュレーター、アクリル板の貸出を継続。 ・定期的な備品の消毒、清掃及び修繕を実施。 ・経年劣化した展示室用ステージ幕布や会議室用モニタースクリーンの買換えを順次実施。		
③環境保全等への配慮	・省エネや節電対策の整備及び呼びかけを継続し、環境保全、省エネへの配慮を推進する。	・省エネ対策として展示室照明のLED化を実施済み。 ・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 ・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。		
④バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮	・バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮を実施する。 ・外国語対応を推進する。	・「利用案内」と公式ウェブサイトには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。 ・エレベーター前およびエレベーター内に障害者等への優先利用に関するポスターを貼付。 ・公式ウェブサイトが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。 ・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。 ・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。		

事業報告

(様式 1)

台東館

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

事業報告

(様式 1)

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
(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	・ 日常点検の適切な実施と、ヒヤリハットの共有等により、事故件数0を維持する。	・ 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。 ・ 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を熟知しているため、当日の天候等を考慮して事前に懸案事項を検討し、警備・清掃・施設等委託先に依頼して、事故防止に必要な体制が確保できている。 ・ 夏場の気温上昇に伴う熱中症対策として、主催者への注意喚起と屋内待機スペース確保の提案・配慮、炎天下で屋外待機列が発生した場合の空き展示室や屋内階段へ誘導対応、大型扇風機設置による送風、体調不良者発生時の迅速な救急搬送手配などを実施した。		
②被災時の安全対策	・ 防災マニュアルの周知と全館避難訓練を実施する。 ・ 帰宅困難者一時対策施設運営に向けた東京都・台東区との調整対応を行う。	・ 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。 ・ 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 ・ 火災に強い安全・安心な建物であることを示す優良防火対象物認定を継続取得した（更新5回目）。また、認定審査の際は館内に入っている飲食店を火点とした消防訓練を行い、館一体となって取り組んだ。 ・ 東京都総合防災部と共同で「一時滞在施設向け」の訓練を実施。訓練参加者のみならず、全ての職員に対し一時滞在施設に関する勉強会を実施するとともに、訓練時の風景を撮影し動画として保存することで発災時の対応力を強化した。（再掲） ・ 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。 ・ 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「防災用の排使用微生物製剤バイオコート」を購入し、災害時の装備強化をした。		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。

事業報告

(様式 1)

台東館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
(3) 地域や地元住民との良好な関係				
①地元自治体との連携	・浅草の中心にある施設としての役割を考慮した地域との取り組み	・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1月より放送されているNHK大河ドラマ「べらぼう～蔦重栄華乃夢噺～」に関する「大河ドラマ館」の台東区民会館への設置について、台東区と多数の調整を行い協力。2月よりオープンとなった。台東館利用者の利便性確保に努めた。		
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かかる恐れがある時には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	272,802,600	3,991,600	101.5	
	会議室	5,544,000	4,678,225	△ 865,775	84.4	
	附帯設備	16,029,000	14,669,325	△ 1,359,675	91.5	
	臨時供給(電気・水道・産廃)	0	695,742	695,742	0.0	
	小計	290,384,000	292,845,892	2,461,892	100.8	
自主事業収入	消火器貸出	53,000	23,100	△ 29,900	43.6	
	コピー・Faxサービス	148,000	56,970	△ 91,030	38.5	
	インターネット貸出	930,000	1,390,000	460,000	149.5	
	プロジェクター貸出	428,000	440,000	12,000	102.8	
	課金式パソコン	13,000	4,900	△ 8,100	37.7	
	長机	127,000	102,720	△ 24,280	80.9	
	携帯電話充電器	34,000	24,000	△ 10,000	70.6	
	コインロッカー	0	0	0	0.0	自動返金式
	自販機	2,586,000	3,130,976	544,976	121.1	
	小計	4,319,000	5,172,666	853,666	119.8	
指定管理事業 計 (i)		294,703,000	298,018,558	3,315,558	101.1	
指定管理料収入	特殊要因の指定管理料(ii)	0	0	0	0.0	
受託料収入	合同庁舎共用部分 (ii)	84,996,000	72,726,284	△ 12,269,716	85.6	
合計 (A= i + ii + iii)		379,699,000	370,744,842	△ 8,954,158	97.6	
【業務改善に向けた分析】						
1. 利用料収入(自主事業除く)は計画比+2,461千円(+0.8%)の着地。						
2. 展示室の日中稼働率60%の計画に対し、実績60.8%(+0.8%)と若干ではあるが計画を上回った。また、前年対比ベースでは+4.6%と改善された。要因として昨年度利用があった先の規模拡大や営業広報が奏功し、小口利用先による平日の空室を埋めていたことが寄与したことによるもの。R7については、利用事業者の高齢化を鑑み、館の現在の態様にマッチする事業者や立地・アクセスに魅力を感じる事業者の掘り起こし等の新たな利用者の開拓等の営業広報活動を行っていく。また一方で、建物の老朽化(築56年)を考慮した安全安心な館運営を心掛けていきたい。						

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

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

経営状況分析指標

台東館

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

利用者アンケート結果

台東館

(1)実施概要

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

(2)利用者評価結果概要

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

サービス	＜選定理由＞ 会場規模(18.6%) 予算・利用料金(15.7%) 立地環境(12.3%) 交通アクセス(9.8%) 都内にある(8.6%) 会場スペックの充実(8.2%) 継続利用の効果と利点(6.6%) 利用実績(6.2%) 知名度(4.2%) 自社との距離(3.8%) イベント内容との相性(3.2%) 関連企業との同時開催、相乗効果(1.7%) 出展者の要望(1.0%)	【利便性向上のための希望】 ①Wi-Fi利用の無料化。 ②荷扱場(駐車場)の利用に関する改善。 駐車台数の緩和 調整会議のオンライン化 ③提出書類の簡素化。 ④搬出入用エレベータにおける調整会議。 ⑤開扉証のデジタル化。 ⑥生ごみの取り扱い。 【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98.1%と高い評価をいただいております、職員の接客対応に関しても良好な評価をいただいている。
- 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。
 要望が多かったWi-Fi接続の増強については、令和6年度にアクセスポイントの増設を行い改善された。

事業報告書補足資料 様式4-2 「利用者アンケート結果」

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

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

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

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

	月	クレーム内容	当館職員対応
接客対応で「不満」	9	イベント開催時の職員の対応について。 ・イベント開催直前の多忙時に、台東館職員より必要書類不足に関する説明を受けた。また、開催期間中に別の職員より同じ説明をされ時間を割かれたことや、当日の運営方法について改善に関する要望を受けた。緊急性を要しない場合は、開催後にお願いしたい。 ・同時開催していた別の主催者によるイベントの来場者のマナー違反について、職員が注意を怠っていた。	関係者で状況確認を行い、館長と運営担当責任者及び運営担当で先方と面談を実施。当日の事情をご説明し、誤解を与えた対応、言動についてはお詫びをして、ご理解いただいた。
総合評価で「不満」	5	空調の効きの悪さについて	都度、中央監視室と連携し、空調温度の設定を変更するなどできる限りの対応を行う。
	7	天井の低さについて	構造上の問題として理解を求める。
	7	搬出入用エレベーターが長時間利用できなかった。	利用者によるエレベータ搬出入の利用時間を決める調整会議を実施しているところであるが、一部定めた時間以外にエレベータを使用した利用者がいたため、会期後に該当の利用者に注意を行うとともに、意見をいただいた利用者に事情を説明しお詫びをした。
	8	申請書類の複雑さ	最低限必要書類 利用手引の配布、記入見本参照等でご理解いただく。利用計画書、申請書のエクセル入力簡便化をHP上で実施。今後についてはシステムの改修を予定しており、オンラインでの申請、提出物の簡略化等が実装される見込み。
	9	申請書類の多さ	最低限必要書類 利用手引の配布、記入見本参照等でご理解いただく。利用計画書、申請書のエクセル入力簡便化をHP上で実施。今後についてはシステムの改修を予定しており、オンラインでの申請、提出物の簡略化等が実装される見込み。
	3	申請書類の多さ	最低限必要書類 利用手引の配布、記入見本参照等でご理解いただく。利用計画書、申請書のエクセル入力簡便化をHP上で実施。今後についてはシステムの改修を予定しており、オンラインでの申請、提出物の簡略化等が実装される見込み。

事故・故障等の内容と対応一覧

(様式5)

台東館

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果																																																																																																																																																																																																												
(1)事故・故障																																																																																																																																																																																																																
令和6年4月1日～ 令和7年3月31日	台東館内外各所	・施設運営に影響を及ぼす「事故・故障」はなかったが、 外構、内装、設備機器の不具合件数は微増となった。 各設備機器の発生件数は以下の通りとなった。 ・不具合発生状況について毎月打合せ。(施設担当⇄建管設備員) 下記「不具合月間報告書(電気設備)【参考例】」参照。)	対応件数は以下の通り。	未対応件数(経過観察含む。)は以下の通り。																																																																																																																																																																																																												
	館内各所	不具合発生件数:263件	不具合対応件数(補修等):190件	未対応件数(経過観察含む。): 73件																																																																																																																																																																																																												
	建物外構、内装	発生件数: 85件	対応件数(補修等): 59件	未対応件数(経過観察含む。): 26件																																																																																																																																																																																																												
	電気設備	発生件数: 39件	対応件数(補修等): 27件	未対応件数(経過観察含む。): 12件																																																																																																																																																																																																												
	空調設備	発生件数: 16件	対応件数(補修等): 14件	未対応件数(経過観察含む。): 2件																																																																																																																																																																																																												
	衛生設備	発生件数: 55件	対応件数(補修等): 38件	未対応件数(経過観察含む。): 17件																																																																																																																																																																																																												
	消防設備	発生件数: 12件	対応件数(補修等): 11件	未対応件数(経過観察含む。): 1件																																																																																																																																																																																																												
	昇降機設備	発生件数: 26件	対応件数(補修等): 17件	未対応件数(経過観察含む。): 9件																																																																																																																																																																																																												
	その他	発生件数: 30件	対応件数(補修等): 24件	未対応件数(経過観察含む。): 6件																																																																																																																																																																																																												
<table><tr><th colspan="4">2024年度 年</th><th colspan="8">月間報告書(電気設備)【参考例】</th></tr><tr><th>No.</th><th>優先度</th><th>区分</th><th>進捗</th><th>発生日付</th><th>発生場所</th><th>発生状況(詳細)</th><th>取扱担当</th><th>対応日付</th><th>対応時間</th><th>対応(進捗状況)</th><th>書面</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.04.16</td><td>4階 エレベータホール</td><td>空缶回収箱付デジタルサイネージ撤去に伴う配線後の是正作業。</td><td>今野</td><td>2024.04.16</td><td>0.5</td><td>作業完了。5～7階は撤去後実施予定。</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.04.21</td><td>8階 エレベーターホール</td><td>電気時計時刻が2時間半ほどずれていた。区民会館職員にて元の時刻に修正したと連絡有り。</td><td>松山</td><td>2024.04.21</td><td>－</td><td>館内巡回時に時計に狂いがないか再度確認を実施。</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.05.16</td><td>6階 展示室北</td><td>ワイヤレスマイク(41CH)ON/OFFスイッチの不調</td><td>今野</td><td>2024.05.16</td><td>－</td><td>JVC製ワイヤレスマイクを調整済。</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.05.22</td><td>5～7階 エレベータホール</td><td>空缶回収箱付デジタルサイネージ撤去に伴う配線後の是正作業。</td><td>今野</td><td>2024.05.22</td><td>1.0</td><td>作業完了。5～7階の撤去で全4フロア完了。</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.05.29</td><td>5階 空調機械室(西側)</td><td>(株)通信設備エンジニアリング、スピーカー交換作業</td><td>岳野</td><td>2024.05.29</td><td>－</td><td>作業完了。</td><td>月間報告書 業者報告書</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.06.09</td><td>5～7階 エレベータホール</td><td>自販機で使用するコンセント盗電防止処置実施。</td><td>村上</td><td>2024.06.09</td><td>1.0</td><td>コンセントカバー〃まもれーる・トイレくん〃取付け実施。</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.06.14</td><td>1階 駐車場</td><td>地下1階キュービクル低圧電灯盤(1)で地絡警報発報。分電盤「1LP-2」(レントゲン車コンセント左)</td><td>田之室</td><td>2024.06.14</td><td>0.5</td><td>レントゲン車側の配線等の絶縁不良と思われる。(現場ブレーカーを漏電付に交換予定。)</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.07.18</td><td>1階 駐車場</td><td>レントゲン車コンセントを漏電付に交換(2個)</td><td>田之室</td><td>2024.07.18</td><td>0.5</td><td>1F駐車場管理室1LP-1A盤 駐車場レントゲン左右ブレーカー2か所、漏電ブレーカーに交換。</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td>※</td><td>2024.07.15</td><td>7階 展示場南</td><td>マイクが放送設置時使用できなかった。</td><td>田之室</td><td></td><td></td><td>5階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。終了後7階南用マイク確認、使用可能。経過観察</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.07.18</td><td>1階 駐車場(管理事務所)</td><td>1LP-1A盤 駐車場レントゲン左右ブレーカー2か所を漏電ブレーカーに交換。</td><td>田之室</td><td>2024.07.18</td><td>0.5</td><td>作業完了。絶縁抵抗値も良好。</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>11</td><td></td><td></td><td>※</td><td>2024.07.20</td><td>6階 展示室南</td><td>マイクが放送設置時使用できなかった。</td><td>松山</td><td></td><td></td><td>4階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>12</td><td></td><td></td><td>※</td><td>2024.07.21</td><td>6階 展示室南</td><td>6階南用マイク(ch41)不調。</td><td>下山</td><td></td><td></td><td>4階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>13</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.07.31</td><td>1階 駐車場</td><td>レントゲン車に電源が来ないと連絡有。分電盤を確認、レントゲン電源(左側)過電流でトリップ。</td><td>中島</td><td>2024.07.31</td><td>0.5</td><td>レントゲン車の方に話を聞いたところ、エアコンも同時に入れたとのこと。</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>14</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.08.02</td><td>1階 駐車場</td><td>管理室付近(南西側支柱)にスポットクーラー用コンセントの増設。</td><td>村上</td><td>2024.08.02</td><td>1.0</td><td>コンセントの増設。#54</td><td>月間報告書</td></tr><tr><td>15</td><td></td><td></td><td>済</td><td>2024.08.22</td><td>11階 サブ受変電室</td><td>低圧電灯盤ブザー音及び漏電ランプ点灯を確認。</td><td>村上</td><td>2024.08.22</td><td>－</td><td>LED工事で電源切にせず活線で作業。漏れ電流値:21.5mA 問題無し。</td><td>月間報告書</td></tr></table>					2024年度 年				月間報告書(電気設備)【参考例】								No.	優先度	区分	進捗	発生日付	発生場所	発生状況(詳細)	取扱担当	対応日付	対応時間	対応(進捗状況)	書面	1			済	2024.04.16	4階 エレベータホール	空缶回収箱付デジタルサイネージ撤去に伴う配線後の是正作業。	今野	2024.04.16	0.5	作業完了。5～7階は撤去後実施予定。	月間報告書	2			済	2024.04.21	8階 エレベーターホール	電気時計時刻が2時間半ほどずれていた。区民会館職員にて元の時刻に修正したと連絡有り。	松山	2024.04.21	－	館内巡回時に時計に狂いがないか再度確認を実施。	月間報告書	3			済	2024.05.16	6階 展示室北	ワイヤレスマイク(41CH)ON/OFFスイッチの不調	今野	2024.05.16	－	JVC製ワイヤレスマイクを調整済。	月間報告書	4			済	2024.05.22	5～7階 エレベータホール	空缶回収箱付デジタルサイネージ撤去に伴う配線後の是正作業。	今野	2024.05.22	1.0	作業完了。5～7階の撤去で全4フロア完了。	月間報告書	5			済	2024.05.29	5階 空調機械室(西側)	(株)通信設備エンジニアリング、スピーカー交換作業	岳野	2024.05.29	－	作業完了。	月間報告書 業者報告書	6			済	2024.06.09	5～7階 エレベータホール	自販機で使用するコンセント盗電防止処置実施。	村上	2024.06.09	1.0	コンセントカバー〃まもれーる・トイレくん〃取付け実施。	月間報告書	7			済	2024.06.14	1階 駐車場	地下1階キュービクル低圧電灯盤(1)で地絡警報発報。分電盤「1LP-2」(レントゲン車コンセント左)	田之室	2024.06.14	0.5	レントゲン車側の配線等の絶縁不良と思われる。(現場ブレーカーを漏電付に交換予定。)	月間報告書	8			済	2024.07.18	1階 駐車場	レントゲン車コンセントを漏電付に交換(2個)	田之室	2024.07.18	0.5	1F駐車場管理室1LP-1A盤 駐車場レントゲン左右ブレーカー2か所、漏電ブレーカーに交換。	月間報告書	9			※	2024.07.15	7階 展示場南	マイクが放送設置時使用できなかった。	田之室			5階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。終了後7階南用マイク確認、使用可能。経過観察	月間報告書	10			済	2024.07.18	1階 駐車場(管理事務所)	1LP-1A盤 駐車場レントゲン左右ブレーカー2か所を漏電ブレーカーに交換。	田之室	2024.07.18	0.5	作業完了。絶縁抵抗値も良好。	月間報告書	11			※	2024.07.20	6階 展示室南	マイクが放送設置時使用できなかった。	松山			4階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。	月間報告書	12			※	2024.07.21	6階 展示室南	6階南用マイク(ch41)不調。	下山			4階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。	月間報告書	13			済	2024.07.31	1階 駐車場	レントゲン車に電源が来ないと連絡有。分電盤を確認、レントゲン電源(左側)過電流でトリップ。	中島	2024.07.31	0.5	レントゲン車の方に話を聞いたところ、エアコンも同時に入れたとのこと。	月間報告書	14			済	2024.08.02	1階 駐車場	管理室付近(南西側支柱)にスポットクーラー用コンセントの増設。	村上	2024.08.02	1.0	コンセントの増設。#54	月間報告書	15			済	2024.08.22	11階 サブ受変電室	低圧電灯盤ブザー音及び漏電ランプ点灯を確認。	村上	2024.08.22	－	LED工事で電源切にせず活線で作業。漏れ電流値:21.5mA 問題無し。	月間報告書
2024年度 年				月間報告書(電気設備)【参考例】																																																																																																																																																																																																												
No.	優先度	区分	進捗	発生日付	発生場所	発生状況(詳細)	取扱担当	対応日付	対応時間	対応(進捗状況)	書面																																																																																																																																																																																																					
1			済	2024.04.16	4階 エレベータホール	空缶回収箱付デジタルサイネージ撤去に伴う配線後の是正作業。	今野	2024.04.16	0.5	作業完了。5～7階は撤去後実施予定。	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
2			済	2024.04.21	8階 エレベーターホール	電気時計時刻が2時間半ほどずれていた。区民会館職員にて元の時刻に修正したと連絡有り。	松山	2024.04.21	－	館内巡回時に時計に狂いがないか再度確認を実施。	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
3			済	2024.05.16	6階 展示室北	ワイヤレスマイク(41CH)ON/OFFスイッチの不調	今野	2024.05.16	－	JVC製ワイヤレスマイクを調整済。	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
4			済	2024.05.22	5～7階 エレベータホール	空缶回収箱付デジタルサイネージ撤去に伴う配線後の是正作業。	今野	2024.05.22	1.0	作業完了。5～7階の撤去で全4フロア完了。	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
5			済	2024.05.29	5階 空調機械室(西側)	(株)通信設備エンジニアリング、スピーカー交換作業	岳野	2024.05.29	－	作業完了。	月間報告書 業者報告書																																																																																																																																																																																																					
6			済	2024.06.09	5～7階 エレベータホール	自販機で使用するコンセント盗電防止処置実施。	村上	2024.06.09	1.0	コンセントカバー〃まもれーる・トイレくん〃取付け実施。	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
7			済	2024.06.14	1階 駐車場	地下1階キュービクル低圧電灯盤(1)で地絡警報発報。分電盤「1LP-2」(レントゲン車コンセント左)	田之室	2024.06.14	0.5	レントゲン車側の配線等の絶縁不良と思われる。(現場ブレーカーを漏電付に交換予定。)	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
8			済	2024.07.18	1階 駐車場	レントゲン車コンセントを漏電付に交換(2個)	田之室	2024.07.18	0.5	1F駐車場管理室1LP-1A盤 駐車場レントゲン左右ブレーカー2か所、漏電ブレーカーに交換。	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
9			※	2024.07.15	7階 展示場南	マイクが放送設置時使用できなかった。	田之室			5階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。終了後7階南用マイク確認、使用可能。経過観察	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
10			済	2024.07.18	1階 駐車場(管理事務所)	1LP-1A盤 駐車場レントゲン左右ブレーカー2か所を漏電ブレーカーに交換。	田之室	2024.07.18	0.5	作業完了。絶縁抵抗値も良好。	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
11			※	2024.07.20	6階 展示室南	マイクが放送設置時使用できなかった。	松山			4階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
12			※	2024.07.21	6階 展示室南	6階南用マイク(ch41)不調。	下山			4階南用のマイクを、チャンネルを変更し使用。	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
13			済	2024.07.31	1階 駐車場	レントゲン車に電源が来ないと連絡有。分電盤を確認、レントゲン電源(左側)過電流でトリップ。	中島	2024.07.31	0.5	レントゲン車の方に話を聞いたところ、エアコンも同時に入れたとのこと。	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
14			済	2024.08.02	1階 駐車場	管理室付近(南西側支柱)にスポットクーラー用コンセントの増設。	村上	2024.08.02	1.0	コンセントの増設。#54	月間報告書																																																																																																																																																																																																					
15			済	2024.08.22	11階 サブ受変電室	低圧電灯盤ブザー音及び漏電ランプ点灯を確認。	村上	2024.08.22	－	LED工事で電源切にせず活線で作業。漏れ電流値:21.5mA 問題無し。	月間報告書																																																																																																																																																																																																					

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

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
		省エネルギー対策		
令和6年11月30日 ～令和7年3月31日	中央監視室 (デマンド抑制対応)	デマンド値抑制対策実施。(電力及びガス)	1時間当たりの消費量を監視。消費電力、ガス使用量を目標デマンド値以下に抑制するため、熱源機器、空調機、コージェネ発電機の監視・制御を行った。	契約電力:470[kW](目標値:480[kW])、 ガスデマンド:114[m³/h](目標値:120[m³/h])に抑制できた。
		その他(緊急対応)		
令和6年6月23日	4階 展示室	催事来場者(高齢女性)が体調不良となり、主催者が3階事務所へ連絡。	車椅子で2階救護室へ案内、休養。(介助者同行)	1時間ほどで回復、4階催事場で買物のあと帰路。
令和6年7月3日	2階荷捌場 台車エリア	催事主催者(4階利用)が金属パイ部を電動サンダーで切断していた。(多量の火花が飛散。)	作業中止と「火気使用届」提出を要請。 火花飛散防止対策を依頼。	火花飛散防止対策確認後、作業再開を許可。
令和6年7月22日	近隣通行者	1階巡視室より問合せ受「通行人 男児 体調不良 熱中症疑い、救護室利用の可否」	2階救護室解錠、準備。 家族付添い静養。	約1時間休養、退室。
令和6年11月15日	8階エレベータホール	巡視員より連絡 「体調不良の女性がソファで休んでいる。」	館内車椅子で2階救護室を案内。 約1時間後、救急要請、119番通報。	救急隊到着後、救急隊へ引継ぎ。
令和6年12月14日	4階 展示室	催事主催者より連絡あり。「救急車を。倒れた人がいる」	119番連絡、4階展示室へ直行、2階救護室準備。	催事来場者、転倒し頭を打った可能性あり。 動悸、めまいあり。救急隊到着後、引継ぎ。

事故・苦情等に対する総括・自己評価

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

建物管理業務実績

台東館

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

維持管理に係る業務名		対象	募集要項 (参考頻度)	事業計画	実施状況	実地調査
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	毎日 ①10,923㎡×12月 ②10,301㎡×12月 ③233㎡×12月	①、②床清掃(日常:毎日、定期:月2回) 1,678㎡ ①、②床清掃(日常:毎日、定期:月1回) 1,219㎡ ①、②床清掃(日常:隔日、定期:月1回) 1,898㎡ ①床清掃(日常:週1回) 615㎡ ①、②床清掃(日常:隔月、定期:月1回) 5,644㎡ ①床清掃(日常:月1回) 242㎡ ③窓ガラス清掃(月1回) 288㎡ ③窓ガラス清掃(年2回) 42㎡	
4	環境管理業務 (★)	①空気環境測定 ②煤煙測定 ③水質検査 ④害虫検査	建築物環境管理業務仕様 書	①11ヶ所×6回/年 ②3ヶ所×2回/年 ③1式 ④8,884㎡×2回/年	① 11か所(年6回) ② 3か所(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 ③4回/年 ④2回/年 ⑤随時(混雑時)	①約 171 (人工/年) ②約 42 (人工/年) ③(1式×4回)/年実施 ④(1式×2回)/年実施 ⑤約 210 (人工/年)	
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) ②4回/年(リフト)	事業計画のとおり実施	
8	受変電設備 (★)	①受変電設備 ②電灯・動力設備 ③蓄電池設備 ④自家発電設備	設備仕様書、図面	①、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 ③ITV設備	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施	
11	テレビ受信設備	館内テレビ聴視設備	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(ジェネリンク 1基)	設備仕様書、図面	・暖房オフ、冷房イン (4月下旬) ・冷房オン(7月～8月) ・冷房オフ、暖房イン (11月下旬) ・暖房オン(1月～2月)	事業計画のとおり実施	
16	熱源補機類設備	① 冷温水ポンプ(1次 3台) ② 冷温水ポンプ(2次 3台) ③ 冷却水ポンプ(3台) ④ 冷却塔(3基)	設備仕様書、図面	1回/年	事業計画のとおり実施	
17	熱電併給設備	コージェネレーション設備 25kW×5台、RH-2で排熱利用	設備仕様書、図面	1回/年	事業計画のとおり実施	
18	空調・換気設備	① 空気調和機 ② 外気調和機 ③ パッケージ型空調機 ④ 送・排風機	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施	
19	エアフィルター洗浄	① 空気調和機 ② 外気調和機 ③ パッケージ型空調機 ④ OAダンパ ⑤ 展示室ソックフィルター	設備仕様書、図面	①,②,③,④ 毎月 ⑤ (2回/年)	事業計画のとおり実施	
20	中央監視・空調自動制御設備	① 中央監視盤設備 ② 自動制御盤設備 ③ 空調自動制御設備	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施	
21	消防設備 (★)	① 消火器 ② 屋内消火栓設備 ③ 泡消火設備 ④ スプリンクラー設備 ⑤ 不活性ガス消火設備 ⑥ 自動火災報知設備 ⑦ ガス漏れ火災警報設備 ⑧ 避難器具設備 ⑨ 誘導灯設備 ⑩ 排煙設備 ⑪ 連結送水管・消防用水設備 ⑫ 非常コンセント設備	設備仕様書、図面	機器点検: 6月 総合点検:12月	事業計画のとおり実施	
22	展示室可動壁設備	貸展示室(全室)×4階: (34枚+8枚)×4階=168枚 【内訳】展示室(半室):17枚+4枚 貸展示室(全室):34枚+8枚	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施	
23	給排水衛生設備 (★)	①受水槽 ②高架水槽 ③湧水槽 ④汚水槽 ⑤雑排水層 ⑥雑排中継槽	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(20ℓ ²) 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 僅事用天井コンセント ④ 非常照明 ⑤ 放送装置 ⑥ 火災報知器 ⑦ 空調設備 ⑧ スプリンクラーヘッド (除:下り天井部)	作業仕様書、図面	1回/年 (9月下旬～10月中旬)	事業計画のとおり実施	
28	夜間機械警備業務	夜間機械警備業務	22:00～翌日6:00	1式×通年	事業計画のとおり実施	
29	ネット接続設備	2階 会議室、3階 ビジネルラウンジ 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6年6月25日	令和6年11月14日	貸展示室可動壁設備修繕工事（再整備）	1,485,000	可動壁(SLW)の経年劣化により操作部固着、防音効果が低下しているため、4階から7階のSLW全数について点検、修繕を実施。
令和6年10月31日	令和7年3月20日	台東館 展示室 Wi-Fi AP改修工事（再整備）	6,186,450	貸展示室で「Wi-Fiが繋がりにくい。」との不具合が発生したため、AP(アクセスポイント)をWi-Fi6対応機種へ変更、APを増設。
令和6年8月5日	令和6年10月30日	非常放送設備バッテリー交換工事	484,000	中央監視室の非常放送設備の蓄電池が交換推奨期間を過ぎたため更新。
令和6年9月13日	令和7年3月27日	電力量計(検定付)更新工事	3,850,000	計量法第16条に基づき、令和4年度中に検定期限を迎える電力量計を更新。
令和6年6月11日	令和6年9月30日	空調機中性能フィルター交換工事	424,600	中性能フィルターの濾材購入、交換作業、廃棄物処理を業務委託。
令和6年8月20日	令和6年11月20日	1F 巡視室ドレン配管等設備整備工事	199,320	付属ドレンポンプの詰りで水漏れ発生したためドレンポンプを撤去、屋外車路の排水溝へドレン排水する排水ルートに改修。
令和6年10月28日	令和6年12月19日	1F巡視室空調機修繕工事	484,000	1F巡視室の空調機から異音が発生し、動作不良となったため新品と交換。
令和6年10月28日	令和6年11月15日	8F特別会議室(小)照明コンセント空調機配線修繕工事	352,000	8F特別会議室(小)の照明、コンセント、空調室内機の電源を分電盤8L-2Aから会議室用分電盤 8L-1Aに盛替え。
令和7年1月10日	令和7年3月27日	空調機中性能フィルター交換工事その2	434,500	中性能フィルターの濾材購入、交換作業、廃棄物処理を業務委託。
令和7年2月12日	令和7年3月31日	展示室シャッター危害防止装置バッテリー交換工事	253,000	6階、5階、4階の展示室防火シャッターの異常ランプ点滅が発生、危害防止装置のバッテリー交換要であるため交換。
令和7年3月11日	令和7年3月31日	展示室 6F南 フロアスイッチ交換工事	456,500	Wi-Fi APへの PoE給電が遮断、ネット接続サービスの提供が不可能となったため、PoE給電スイッチングハブを交換。
工事合計			14,609,370	

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

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

利 用 実 績

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

展示室受付順位別利用実績

(様式9)

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

【中小企業比率(R6年度実績)】
 実績 60.2% (第1順位)
 目標 60.0%

(注)

- 第1順位 都内の中小企業又は中小企業団体等が実施する見本市等都や都内市区町村が共催・後援する都内中小企業団体等の見本市等
- 第2順位 国又は地方公共団体等が主催して実施する見本市等
- 第3順位 都内大企業又は都外の企業団体が実施する見本市等
- 第4順位 文化教養関係の展示会等及び設置目的外の利用

展示室業種・分類別使用状況表（様式10）

(単位:円)

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

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

展示室地区別利用実績 (様式11)

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

管理番号	受領・購入 年月日	区分		品名	規 格	数量	単価 (円)	金額 (円)	返還・廃棄 年月日	数量	残高	使用場所 又は 保管場所	摘要
		保 全	追 加										
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	R6.8.15	15	5	1階風除室	
L14-000102～000104	H27.3.31		○	おりたたみ傘たて	ヤマザキ 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	
L 14-000166～000167	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	
L 14-000200～208	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	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	
L 14-000183	H27.3.31	○		システム収納 耐火ユニット	ㄗㄗ BWU-SF59SAWN	1	351,000	351,000				3階事務室	
L 14-000184	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	
L 14-000185	H27.3.31	○		会議テーブル 角形	ㄗㄗ 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	
L 14-000190	H27.3.31	○		オムツ用ゴミ箱	コンビ DB-14	1	140,400	140,400				3 F おむつ替え室・授乳室	
L14-000191	H27.3.31	○		355 L 電気冷蔵庫	ㄏㄐㄗ ㄗ AQRSD36D(W)	1	108,000	108,000				3階給湯室	
L 14-000192～000194	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	
L 14-000195	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	
L 14-000199	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	
L 14-000196	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	
L 14-000198	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	
L 14-000209	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	
L 14-000210～211	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	
L 14-000212～215	H27.3.31	○		液晶ディスプレイ	1階用狭額縁 LM46P1	4	483,840	1,792,000				デジタルサイネージ	
L19-000012	H27.3.1	○		クライアントPC	1階マルチ表示用 PN-ZP35	1	126,360	126,360				デジタルサイネージ	
L14-000216～222	H27.3.31	○		液晶ディスプレイ	2～9階用 PN-U473	7	190,080	1,330,560				デジタルサイネージ	
L 14-000223～229	H27.3.31	○		クライアントPC	2～9階用 PN-ZP35	7	181,440	1,270,080				デジタルサイネージ	
L14-000230	H27.3.31	○		インターネット接続設備サーバー本体	Secure POPCHATⅢ	1	594,000	594,000	R04.3.31 (廃棄)	1	0	INT接続	使用不可のため処分
L14-000231	H27.3.31	○		東芝 管理用ノートPC	Dynabook Satellite B554/L	1	126,360	126,360	R04.3.31 (廃棄)	1	0	INT接続	使用不可のため処分
L 14-000232	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	
L 03-000806～809	S58.6.1	○		救助袋	斜降式	4	275,500	1,102,000					
J14-000241～248	H27.3.11	○		ワイヤレス受信機	パナソニック WX-UR502(504)	8	1,231,200	9,849,600				音響設備南北各1×4F	
	H27.3.11	○		デジタルマルチプロセッサ	パナソニック WZ-DM304	2	1,231,200	2,462,400				音響設備南北各1×4F	
	H27.3.11	○		Solid State Stereo Audio Recorder	ティアック Tascam SS-CDR200 SS-R200 SS-R100	2	1,231,200	2,462,400				音響設備南北各1×4F	
	H27.3.11	○		オーディオミキサー	パナソニック RAMSA WR-XS3	2	1,231,200	2,462,400				音響設備南北各1×4F	
L17-000047	H29.10.30		○	液晶TV 43インチ VIERA	TH-43D305	1	109,728	109,728	R06.11.15 (廃棄)	1	0	1階伝統工芸品コーナー	買換えのため廃棄
L17-000049～000054	H30.3.16		○	エレベーター救命ボックス	昇太郎 薄型キットAVI-03K 333*90*700	6	151,200	907,200				1-6号エレベーター内	
L20-000129～000130	H31.3.31		○	可動式高所作業台	GOPアンドロメダ500LC	2	187,380	374,760				展示室天井清掃に利用	
L20-000131	R3.2.21		○	可動式作業台	長谷川 DUK18SXAK	1	193,600	193,600				空調機械室	
	H27.3.31	○		ファイルサーバー	DELL Power Edge R320	1	1,560,816	1,560,816	R06.7.31 (廃棄)	1	0	3階事務室	買換えのため廃棄
	H27.6.9	○		施設管理Gパソコン	Lenovo ThinkCentre M73z	3	289,440	868,320	R02.6.29 (廃棄)	3			
	H27.6.12	○		事務室プリンター上置台	特注品	1	119,340	119,340				3階事務室	
	H27.7.15	○		多摩産材リーフレット什器	特注品	1	1,384,560	1,384,560				3階エントランス	
	H28.2.2	○		防犯ゲートシステム	キャトルブラン ClassicStyleTR4240PSB	1	302,400	302,400				3階ビジネスラウンジ	
	H28.2.19	○		ビジネスラウンジ陳列棚	特注品	1	1,587,600	1,587,600				3階ビジネスラウンジ	
	H28.5.20	○		公社LAN用パソコン購入	LenovoL540	1	290,520	290,520				総務経理G	
	H28.6.2	○		職員増員用什器家具	セイアローズ	1	374,760	374,760				3階事務室	
	H28.8.12	○		開扉・入庫証発行用プリンター	canon L B P 8420	1	118,800	118,800	R02.6.29 (廃棄)	1			
	H23.1.31	○		プロジェクター	HITACHI CPX5	2	183,750	367,500				3階事務室	
	H30.9.30	○		三折れパネル	NA-88	5	103,032	515,160				5号倉庫	
	H31.3.31	○		放送設備音声補正システム	KAIDEN HVC-2	2	108,000	216,000				4階展示場	
	R2.12.16	○		事務室UPS（無停電電源装置）	APC-Smart-UPS 1500RM	1	242,000	242,000				3階事務室	
L21-000033	H31.2.28	○		展示台台車試作品	D960×W1.926×H1.940mm	1	151,200	151,200			1	台東館備品倉庫	アルミ製
	R4.3.22	○		インターネット接続設備サーバー本体	Secure POPCHAT-X	1	517,000	517,000				INT接続	
	R4.3.22	○		インターネット接続管理用ノートPC	NEC VersaPRO J	1	231,000	231,000				INT接続	
	R4.12.21	○		衝立	多摩産材 W1720 D787 H690	80	367,400	29,392,000					
	R5.9.14	○		ファイルサーバー	HP DL20 Gen10 Plus 4SFFモデル	1	2,196,700	2,196,700				3階事務室	
	R6.2.9	○		業務用プリンター	キャノンLBP841C	1	199,470	199,470				3階事務室	
	R6.6.14	○		開扉・入庫証発行用プリンター	MF751CDW	1	148,500	148,500				3階事務室	
	R6.10.9	○		JAPANNEXT 43型	JN-IPS4302UHDR	1	138,820	138,820				1階伝統工芸品コーナー	

物 品 整 理 簿 （ 点 数 管 理 物 品 ）

施設名 都立産業貿易センター台東館

管理番号	受領・購入 年月日	区分			品 名	規 格	数量	単価 (円)	金額 (円)	返還・廃棄		残高	使用場所 又は 保管場所	摘要
		保 全	追 加	委 託 得						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	○			ホワイトボード両面・アルミホーロータイプ	ライオンRM-12NC	4	56,000	224,000			4	B1F1号倉庫	
	H22.12.21		○		商談机（長机）	H70*W180*D60cm	199	20,160	4,011,840				7号倉庫	
	H22.12.21		○		商談机（長机）ラック	H125*W190*D700cm	18	48,600	874,800				7号倉庫	
	H22.12.21	○			小机	W70*D40cm	340	7,320	2,488,800				7号倉庫	
	H22.12.21	○			小机ラック	W14*D180*D50cm	17	53,300	906,100				7号倉庫	
	H22.12.21	○			展示台	H10*W190*88cm	462	24,000	11,088,000	R06.8.15 (廃棄)	4	458	5号倉庫	故障等により使用不可 の展示台を処分
	H22.12.21	○			商談机（1500）	H126*W175*D75cm	260	15,000	3,900,000	R04.3.30 (廃棄)	170	90	5号倉庫	耐用年数を過ぎ、経年 劣化により貸し出しが不 可のため処分
	H22.12.21	○			商談机ラック	H1700*W700*D1300cm	24	53,700	1,288,800				5号倉庫	
	H27.3.31	○			演台	H110*W90*H48cm	1	67,600	67,600				5号倉庫	
	H27.3.31	○			椅子	櫛サンケイ 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	櫛サンケイ 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	○			I Cレコーダー	OLYMPUS Voice-Trek DS-51	1	12,800	12,800				3階事務室	
	H29.10.30		○		ブルーレイプレーヤー	DMP-UB30-K	1	45,900	45,900				1階伝統工芸品コーナー	
	R1.5.31		○		プロジェクター	EB-W41	3	99,900	299,700				3階事務室	
	R2.3.27		○		施設用デジタルカメラ	SX740-HS	1	53,240	53,240				3階事務室	
	R2.5.8		○		タブレット端末	Apple ipad7	2	38,280	76,560				3階事務室	
	R4.3.15	○			商談机	W1500×D600×H700mm	350	26,840	9,394,000				各階倉庫	
	R4.12.21	○			衝立	多摩産材 W1720 D787 H690	80	367,400	29,392,000					
	R6.12.6		○		ステージ用幕布	1セット(2.4m×1、1.2m×2)	2	36,192	72,384				5号倉庫	

施設名 都立産業貿易センター台東館

[illegible]

■台東館職員保有資格一覧（R7. 3. 31現在）

資料①

職 員		救命技能 認定 （A E D） （3年）	防災センター 要員講習 （5年）	自衛消防業務 講習 （5年）	自衛消防技術 認定	防火防災 管理者 （5年）	防火管理 技能者 （5年）	ボランティア コーディネーション力 3級 1※	3級 ユニバーサル デザイナー コーディネーター	災害時 施設運営 管理者研修 （1種）	衛生推進者	建築物 環境衛生 管理技術者	第一種 電気工事士	情報処理 技術者 （情報 セキュリティ マネジメント）	東京シティ ガイド検定	イベント業務 管理士 1級 （3年）	イベント業務 管理士 2級 （3年）
		上級															
台東館館長	A	R5. 11. 13				R5. 11. 13	R6. 2. 7										
総務経理Gチーフ	B	R6. 9. 9				R6. 10. 18	R7. 1. 24										R6. 11. 27
総務経理Gスタッフ	C	R5. 11. 13						R6. 12. 17									
施設管理Gチーフ	D	R7. 1. 20			H13. 12. 27							H28. 12. 6	H29. 1. 27				
施設管理Gスタッフ	E	R7. 1. 23												H29. 5. 17			
施設管理Gスタッフ	F	R5. 11. 13				R6. 6. 12	R6. 7. 11										
プロモーションGスタッフ	G	R2. 11. 16	R5. 3. 30	R5. 3. 30													R6. 3. 31
プロモーションGスタッフ	H	R3. 8. 12							H31. 1. 10	R1. 10. 1							R6. 3. 31
プロモーションGスタッフ	I	R3. 8. 12															
プロモーションGスタッフ	J	R4. 8. 12															R6. 11. 29
プロモーションGスタッフ	K	R5. 11. 13															
プロモーションGスタッフ	L	R6. 9. 9															R6. 11. 20
プロモーションGスタッフ	M	R6. 9. 9															R6. 11. 29

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

2※ 色付部は本年度取得・更新を行ったもの

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

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

▶PR活動



✓新たに制作したチラシをDM発送（8/27発送）

中小企業組合、装飾業者、イベント業者
計340件



✓公社HPバナー掲載（8/26～9/5）



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



✓新宿駅西口4号街路柱面デジサイに掲載

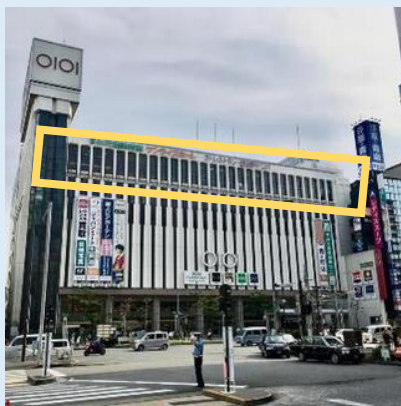
管理：（公財）東京都道路保全公社



✓近年利用が増えている文具系の
業者をターゲットに掲載

▶すみだ産業会館との情報交換（10/4）

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



令和6年度 コーディネート催事事例(台東館・参考)

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

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

都立産業貿易センター台東館

令和 6 年度 工事・修繕・改善・物品購入 項目【一覧】

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

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

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

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
1 組織及び人員体制				
(1) 人員配置計画				
	・稼働率増を想定した最小限の人員配置を実施する。（様式2「人員配置計画書」参照） ・派遣社員等の外部人材の活用を継続する。	・館長1名、総務経理2名、運営管理7名、施設管理2名、営業広報1名の合計13名で、高稼働率下の中、最小限の体制で運営した。館長の下には各グループの課長代理を置き、課長代理を通じて全職員を一元的に指揮する体制とした。 ・4月に6名の職員が入れ替わったが、ベテラン職員による研修やOJTにより新人が早期にひとり立ちし、質を落とさずに業務を回すことができた。 ・職員のライフワークバランスの観点から臨時職員2名、派遣職員2名を継続契約した。		
(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。 - イベント業務管理士2級：新規1名 - 高所作業車：新規5名 - 上級救命技能認定（AED）：新規5名 - ITパスポート：新規1名 ・東京ビッグサイトの視察・情報交換会を実施。運営状況や課題等について意見交換を行い、浜松町館のサービス向上や利用者対応に役立てるなどノウハウの相互共有ができた。（7名参加） ・クレーム等に対応し更なる満足度向上に繋げるため、「クレーム対応研修」を開催し、必要な知識や留意点等を事例検討を通して学んだ。：両館14名 ・R5年度に実施した「タイバーシティ対応研修（課長代理向け）」の参加者が、接客向上PT（館内PT）のメンバーに内容をレクチャーした。多様な来場者に対応するための受付マニュアル作成に貢献した。 ※別添資料②「令和6年度研修実績・保有資格」参照		
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。 ・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。		
(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。	・公社幹部及び企画課職員、産貿センター職員が出席する戦略会議を年4回開催した。自主サービスや収益向上に関する助言を受けた他、営業先の紹介等両館の経営課題について議論した。 ・公社運営会議で産貿センターの特徴や展示室活用方法等を各課に対して紹介した他、両館でピックアップした毎月の注目催事の共有を開始し、利用促進を行った。		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
②公社ネットワークを駆使したプロモーションの実施	公社各部署のネットワークを活用し、中小企業者や関係機関等への営業・広報活動やニーズに即した利用提案を行う。	・公社が実施する販路開拓事業と連携したビジネスマッチング会を開催した他、自治体や連携先支援機関が商談会等を当館の展示室で行い、中小企業のビジネス促進に寄与した。会場の提供のみならず、来場した中小企業者に対し、案内チラシの活用等により公社販路開拓・経営支援事業の利用促進を行った。 ・公社運営会議で各課の利用促進を行った他、都内事業協同組合などに対し各種支援情報の提供と併せた誘致営業を行った。（R6利用実績：公社事業3件、関係機関24件） ・同じ建物内の海外人材育成支援担当職員と催事の開催情報を共有し、海外ビジネスに興味がありそうな中小企業の出展者に海外ニーズのヒアリングを行った。 ・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。 ・助成金採択事業者への利用促進強化のため、完了検査等で配布する案内チラシを作成した。R7年度から公社助成課等と連携し、利用促進を図る。 ・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「TokyoBizBeat」への同封 ※別添資料①「令和6年度浜松町館 PR活動実績」参照		
③緊急時の応援体制	急な欠員等の緊急時には、公社各部署から応援人員を派遣できる体制を整備する他、浜松町館側でもマニュアル整備等受入体制を整えておく。	・繁忙時や職員欠員時に備えて、台東館の職員に応援職員として浜松町館シフトで当番業務を担えるように、マニュアル等の整備等協力体制を構築した。		
④台東館との連携による効率的運営	台東館とは、緊急時の人員サポートや両館による営業・広報活動、共通のシステム運営や調達等相互協力を図る。	・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。 ・両館で営業やシステム改修、研修開催に係る打ち合わせを継続開催した。 ・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、主催者用マニュアル等を活用しながらイベント開催のサポートをする。	イベント業務管理士の資格を有する職員が中心となり、当館で作成した「主催者用マニュアル」等を活用しながら、主催者向けに留意点や重要ポイントを助言・アドバイスした。展示会運営に不慣れな中小企業者主催者の負担を軽減し、円滑なイベント開催をサポートした。		
②イベント出展サポートの実施	イベント業務管理士の資格を有する職員が、出展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。	イベント業務管理士の資格を有する職員が中心となり、当館で作成した「出展者用マニュアル」等を活用しながら、出展者向けに出展準備や開催後の留意点等をサポートし、展示会出展に不慣れな中小企業者の販路開拓を後押しした。		
③オンライン配信・映像撮影サポートの実施	中小企業のニーズに即したオンライン映像配信機器を整備し、貸出を開始し、使い方のサポートを行う。	中小企業のハイブリッドな展示会や動画配信のニーズに対応するため、オンライン映像配信機器の貸出サービスを開始した。移動型ラックにディスプレイやカメラをワンパッケージで組み込んだシステムを選定し、利用方法をまとめた案内チラシの作成や職員が機器の構成や使い方について研修を受けてサポートを行うなど、映像配信や機器操作に不慣れな利用者でも使いやすいサービスとした。		
④中小企業者を活性化させるマッチング会の開催	公社各部署と連携し、展示室を活用したビジネスマッチング会を開催する。	展示室を活用し、公社事業としてビジネスマッチングin東京を開催した。（2回）		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
⑤海外展開支援の実施	公社海外人材育成部門と連携したセミナーの開催や、海外展開を検討している展示室・会議室の利用者に対し、相談窓口や必要な支援策の紹介を行う。	公社の海外展開支援部門と連携し、浜松町館開催の展示会で公社ブース設置やブース訪問を行った。海外展開に課題を持つ中小企業に対して、支援施策の紹介やグローバル組織人材支援デスク等の説明を行い、公社セミナーやハンズオン支援の利用など支援に繋げることができた。主催者側でも販路開拓や人材育成等展示会後のサポートに不足を感じており、主催者、来場者双方に対して有益な取り組みとなった。 ・「オーガニックライフスタイルEXP0」 ・「海外ビジネスEXP0」 ・「外国人留学生のためのマイナビ就職セミナー」		
⑥オンライン相談窓口の実施	3階ホワイエに設置した各種経営相談事業を周知するパンフレットスタンドを活用し、5階海外企業人材支援課経由で必要な相談窓口に繋ぐ。オンライン相談の希望者には、5階及び1階浜松町館のスペースを提供する。	・3階ホワイエに各種経営相談事業を周知するパンフレットスタンドを設置し、相談希望者に対して5階海外企業人材支援課経由で必要な相談窓口につなぐ体制を継続した。また、オンライン相談の希望者には、5階及び1階浜松町館のスペースを提供することとしている。チラシを配架すると早い時期に減っていくことから、来場者が経営課題を抱えていることがうかがえる。 ・東京都管工事工業協同組合主催「第56回管工機材・設備総合展」展示ブース内において、公社ワンストップ総合相談員による経営相談会を実施した。展示会場で専門家の経営相談が受けられることが奏功し、2日間（半日ずつ）で助成金や販路開拓、人材育成等10件の個別相談があった。場の提供に終始しない経営サポートを行うことで、中小企業の経営課題解決に寄与した。	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	・オンライン映像配信機器の貸出しを開始する。 ・高速インターネット回線や1階商談スペースのWi-Fi利用を促進する。 ・テレワークブースの利用を促進する。	・展示室・会議室用にオンライン映像配信機器貸出サービスを開始した。（再掲） ・R5年度に高速インターネット回線の整備と高精度プロジェクターを導入済みである。利用促進のため、インターネット専用回線/共用回線の違いや12,000m/7,000lmの特徴をまとめた販促チラシを作成した。インターネット専用回線利用実績79件（R5:53件）、高精度プロジェクター235件（R5:37件※1月導入） ・R5年度に1階商談スペースでの打ち合わせ用にWi-Fi環境を整備済みである。PC端末等ネット環境にアクセスしながら打ち合わせやペーパーレス化や商談時間の短縮等を促進した。 ・テレワークブースの利用促進のため、案内リーフレットを5階企業人材支援課窓口やご意見箱BOX横に増設した他、展示会主催者等ブース活用方法の案内するなど、周知強化を図った。		
②WEBサイトの改善による手続きの削減	・引き続きマイページによる申請手続きを促進する。 ・令和7年度のシステム再構築に向けて、業務フローの見直しやクラウド化に向けた本格調査を実施する。	・申請書類電子申請の要望に応えるため、オンライン申請やタブレット活用等機能付加をした内容で、R7年度に基幹システムを改修し、利便性を向上させる。R6年度は、業務フローの見直しや専門家を交えた仕様内容検討等を行った。 ・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	R5年度に3階メインエントランス前のサイン及び共用部のプロジェクションマッピングによる案内サインを実施済み	R5年度に3階メインエントランスに視認性の高い看板を設置済みである。利用者から「看板があるので迷わなかった」、「わかりやすくなった」という声をいただいている他、設置前後のアンケートでは、館内導線に対する意見・要望が1/3に減少した。		
④テレワークブースの設置	R5年度に設置済み。HPの充実やブース運営事業者と協力した周知強化により利用促進する。	・稼働率は30%前後で順調に推移している。また、利用者の約3割は浜松町館の来場者による新規会員である。出展者が展示会終了直後にテレワークブースからオンラインで報告業務等を行うなど、ビジネスの利便性を向上できている。 ・更なる利用促進のため、案内リーフレットの5階企業人材支援課窓口やご意見箱BOX横への増設、展示会主催者等に対するブース活用方法の案内等、周知強化を図った（再掲） ・ブース運営事業者とは1台増設を検討しており、設置場所等についてビル側と協議中である。		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
⑤多言語音声翻訳システムの導入	R5年度に導入済み。主催者への周知強化により利用促進する。	利用者貸出用として多言語音声翻訳機器（ポケットーク）を2台導入済み。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。		
(3) 稼働率向上のための取組方針				
①利用者データ分析によるターゲティング広告・プッシュ型営業の実施	蓄積したアンケート結果や利用状況を分析し、確度の高い営業を実施する。	・アンケート結果や利用状況、マイページ問い合わせ状況等を分析した結果、アウトドア・服飾、ライフスタイル等の卸売業や食品展示会が増加傾向にあることがわかった。キャンセル等で空きが出た際には、これらの業種や業界を中心に電話等で案内を行った。 ・稼働率の更なる向上・維持に向けて、空室やキャンセル発生時の穴埋め等の営業活動を実施した。具体的には、閑散期対策として1月や3月の利用者開拓、歯抜けフロア対策として開催期間の短い催事の開拓、キャンセル発生時の穴埋め対策として準備期間の短い催事のリストアップ等によるアプローチを行い、空室の予約につながった。 ・近隣企業への新規利用促進のため、港区内の事業者1,000件に対して案内チラシのDM送付を行った。		
②新たな利用の形での掘り起こしの実施	公社の新製品・新技術開発助成事業等の利用企業に対し、オンライン映像配信機器等を活用が見込まれる業界、業種にアプローチし、新規需要に繋げる。	・助成事業採択企業への利用促進強化のため、完了検査等で配布する案内チラシを作成した。R7年度から公社助成課等と連携し、利用促進を図る。（再掲） ・中小企業のハイブリッドな展示会や動画配信のニーズに対応するため、オンライン映像配信機器の貸出サービスを開始した。通信関連サービス業界や地方への配信を行う就職マッチング等、新規需要の訴求に向けてアプローチを行い、内見会でのトライアルや問い合わせが増えている。 ・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17件（R5：15件）開催された。使いやすさや立地など、主催者同士の口コミにより利用につながっている。		
③公社利用者及び関係機関での周知活動の強化 ・包括業務協定締結先 ・東京ビッグサイト ・東京都立産業技術研究センター	各機関と情報交換を開催し、周知強化・利用促進を図る。	・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。 ・東京ビッグサイトとの視察・情報交換会において、施設運営上の課題等に意見交換を行い、相互周知の協力を得た。 ・都立産業技術研究センターと連携打ち合わせを実施。「スタートアップ等に対する検証の場の提供」の協力依頼と産技研主催イベント（交流会）の浜松町館開催に向けた調整を行った。 ・幕張メッセを視察し情報交換を行い、浜松町館自主企画セミナーの周知協力やチラシの相互配架の協力を得た。 【チラシ相互配架】港区産業振興課、東京ビッグサイト、マイドームおおさか、東京都中小企業団体中央会、幕張メッセ 【情報交換】東京ビッグサイト、東京国際フォーラム、大田区産業プラザ、東京交通会館、東京流通センター、幕張メッセ		
(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）	・中小企業のニーズに即したオンライン映像配信機器を整備し、貸出を開始する。（再掲） ・HPの充実やブース運営事業者と協力した周知強化により利用促進する。（再掲） ・主催社に対する各種サービス事業者の紹介 ・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）	・中小企業がハイブリッドな展示会やセミナーを開催できるよう、オンライン映像配信機器の貸出サービスを開始した。（再掲） ・テレワークブース2台を設置済み。稼働率は30%前後で順調に推移している。更なる利用促進のため、案内リーフレットの5階企業人財支援課窓口やご意見箱BOX横への増設、展示会主催者等に対するブース活用方法の案内等、周知強化を図った。 ブース運営事業者とは1台増設を検討中（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、ピクトグラムによるわかりやすい案内表示を行った他、多様な利用者を想定した受付対応マニュアルを作成した。（再掲） ・高速インターネット回線と高精度プロジェクター貸出サービスについて、インターネット専用回線/共用回線の違いや12,000m/7,000lmの特徴をまとめた販促チラシを作成し、利用促進を図った（再掲） ・主催者から要望がある各種サービスの紹介に対応するため、歩行者デッキサイネージの有料広告掲載サービス導入に向けて検討した。掲載事業者からは手数料を徴収するスキームとし、竹芝エリアマネジメントの協力を得てR7年度にサービス開始予定である。 ・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。	

浜松町館

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

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6年度施設稼働率を56.4%(9-21時)、71.3%(9-17時)と設定し、収支の改善を目途とする。（別紙「収支計画書」参照）	・R6年度展示室の稼働率は、65.7%(9-21時)、81.5%(9-17時)と目標達成した他、前年度実績も上回った。（R5実績：64.2%(9-21時)、80.1%(9-17時)） ・展示室利用は日数やスペースの縮小が見られたものの、「利用者の要望を把握し適切に対応する取組」を通じた顧客満足の向上や安心・安全な館の運営等により、高稼働率の達成と収益の改善を図った。		
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。 ・自主サービスの利用促進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。 ・オンライン映像配信機器の貸出サービス導入や、インターネットやプロジェクター等既存サービスの利用促進により、自主サービス事業の収入増を確保した。		
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。	・浜松町館に利用者から届く一日100件以上の問い合わせメールへの対応に時間を要していたが、メール管理のクラウドサービスを導入したことで業務の効率化を図った。超勤が削減した他、サービスの利用によりメールの返信漏れや二重対応を防いだ。 ・貸出備品の汚れに対し、これまで職員が催事終了後や点検日等に清掃していたが、外部の清掃事業者に委託をすることで人件費を抑制した。 ・21時までの催事が予定される場合には一部職員の出勤時間を遅くするなど、臨機応変なシフト体制も行い経費削減に努めた。 ・Wi-Fi環境の整備により完全ペーパーレスにて会議や打ち合わせ等を継続した他、従来から取り組んでいる事務書類のペーパーレス化を引き続き促進し、コピー用紙の購入費用の抑制等コスト削減を図ることができた。 ・可能なものは台東館との共同契約を進めてコスト削減に努めた。		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
4 サービス向上に向けた取組				
(1)円滑な業務運営				
①利用受付及び利用料金収受の方法	・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、キャッシュレス決済を導入する。	・定期順位別申込制度により令和7年度の都内中小企業・団体の申し込みを優先的に受け付けた。（定期順位別受付終了時点の中小企業利用率：62.57%） ・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。（R6利用実績：16件）		
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	・苦情や要望等を社内で共有するための仕組みを構築する。 ・苦情対応のマニュアルを整備する。	・更なるサービス品質の向上を目的とし、品質マネジメントの国際規格（ISO9001）認証を取得した。浜松町館内にISO取得チームを設置し、品質マネジメント構築、内部監査、認証審査を経て登録に至った。従来からISO要求事項を網羅したプロセスで事業運営がなされていたが、新たに品質マニュアル作成、委託先評価等を作成した他、苦情・要望等不適合への対応にあたっては、是正の対応や社内の共有の方法について仕組化した。今後も継続的な業務改善を図り、トラブルの未然防止と満足度向上に努めていく。 ・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、課題に対処した。 ・上記の取り組みが功を奏し、利用者アンケートで総合満足度が98.1%（R5年度：97.7%）に向上した。		
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。 ・CS会議を継続する。	・利用者に対するアンケートの配布・回収を引き続き行った他、新たにQRコードによる来場者アンケートを開始し、苦情や要望等を吸い上げやすくした。台東館と共通のQRコードによる来場者アンケートを導入することで両館で情報共有や改善が図りやすくなった。 ・CS会議を毎月開催し、利用者からの「苦情や要望」や「利用者への対応内容」についてひとつひとつ論議し、課題に対処した。		
(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	・両館による営業活動の実施する。 ・応援体制の整備する。 ・ノウハウの共有や共同発注等の効率的な運営を行う。	・繁忙時や職員欠員時に備えて、台東館の職員に応援職員として浜松町館シフトで当番業務を担えるように、マニュアル等の整備等協力体制を構築した。 ・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。		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
②経営課題に応じた公社支援メニューの紹介	・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継続した。必要に応じて海外人材育成担当と連携し、事業紹介等を行った。 ・公社の海外展開支援部門と連携し、浜松町館開催の展示会で公社ブース設置やブース訪問を行った。海外展開に課題を持つ中小企業に対して、支援施策の紹介やグローバル組織人材支援デスク等の説明を行い、公社セミナーやハンズオン支援の利用など支援に繋げることができた。主催者側でも販路開拓や人材育成等展示会後のサポートに不足を感じており、主催者、来場者双方に対して有益な取り組みとなった。（再掲） ・東京都管工事工業協同組合主催「第56回管工機材・設備総合展」展示ブース内において、公社ワンストップ総合相談員による経営相談会を実施した。展示会場で専門家の経営相談が受けられることが奏功し、2日間（半日ずつ）で助成金や販路開拓、人材育成等10件の個別相談があった。場の提供に終始しない経営サポートを行うことで、中小企業の経営課題解決に寄与した。（再掲） ・3階ホワイエに各種経営相談事業を周知するパンフレットスタンドを設置し、相談希望者に対して5階海外企業人財支援課経由で必要な相談窓口につなぐ体制を継続した。また、オンライン相談の希望者には、5階及び1階浜松町館のスペースを提供することとしている。チラシを配架すると早い時期に減っていくことから、来場者が経営課題を抱えていることがうかがえる。（再掲）		
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視察・情報交換会を実施。運営や営業上の課題について意見交換を行い、サービス向上や利用者対応に役立てた（7名参加）。また、ビッグサイトと両館において、利用状況や相互PR等の情報交換を継続した。		

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。 ・HPに公社の個人情報保護方針を掲載し、利用者への周知を行った。		
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	・引き続き、施設管理担当職員による設備、清掃、警備等の各業務を一元管理の体制による維持管理を安定的に実施する。 ・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。 ・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。		

浜松町館

事業計画	R6年度具体策等	実施内容（事業報告）	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
(2) 危機管理対応に関する実施方針				
	・引き続き、民間複合施設管理者及び建物管理事業者等で構成する共同自衛防災組織へ参加する。 ・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等各種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した。		
(3) 行政との連携に関する取組方針				
	・一時帰宅困難者対応マニュアル」を基に受入訓練等を実施し、災害時に東京都や地元自治体等と連携して対応できる体制を構築する。 ・防火・防災・防犯について、地域消防（芝消防署）、地域警察（愛宕警察署）とのコミュニケーションを図る。 ・港区産業振興センターとの利用者の相互紹介や区内中小企業に対して、企業が抱える経営課題に即した共催セミナーを浜松町館で実施する。	・一時帰宅困難者対応マニュアルをもとに受入訓練等を実施し、災害時に東京都や地元自治体等と連携して対応できる体制を構築した。マニュアル整備や備蓄品管理の徹底も継続した。 ・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。 ・自衛消防審査会への参加や消防訓練等の活動が評価され、令和6年防災のつどいにて、芝消防署から功労者として表彰を受けた。 ・港区及び東京都環境公社の後援・講師紹介の協力を得て、環境をテーマとした経営力向上のためのセミナー「みんなでつくろう ～サステナブル×イベントの未来」セミナー&ワークショップを浜松町館会議室にて開催した。（再掲） ・浜松町館のゴミ削減等環境に配慮した取組向上を目的として、東京都環境公社の3Rアドバイザー派遣事業を利用した。リサイクルへの助言やサステナブル・レポートによるフィードバックを受けたことで、職員の環境意識の向上に繋がり、分別の徹底やわかりやすい表示、紙の再生利用等の取り組みを行った。主催者や装飾会社等への普及啓発に繋げていく。 ・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。		
(4) 地域貢献活動に関する取組方針				
①地域や地元住民への取組	・竹芝地区まちづくり協議会や地域行事へ積極的に参加する。	・自衛消防審査会への参加や消防訓練等の活動が評価され、令和6年防災のつどいにて、芝消防署から功労者として表彰を受けた。（再掲） ・竹芝地区まちづくり協議会主催の「ちょっと先のおもしろい未来2024」への協力として、人流可視化を目的としたサービスの実証実験を実施した。（再掲） ・港区の後援や竹芝まちづくり協議会の協力を得て「竹芝新八景見学ツアー」を開催し、地域連携した。 ・毎月開催される竹芝地区定期清掃活動への2名ずつの参加や「竹芝打ち水大作戦2024」に参加した。 ※別添資料③「令和6年度浜松町館地域連携実績」参照		
②地元自治体との連携	・地元自治体と共催セミナーを開催する。 ・地域・地元住民との良好な関係を維持する。	・港区産業振興センターとのチラシの相互配架や、浜松町館自主企画セミナーへの後援等を通じて、浜松町館で実施し、関係性を深めた。 ・東京都環境公社の3Rアドバイザー派遣、セミナー講師紹介で連携した。		

事業収支

(様式2)

浜松町館

単位:円

(1)収入		年度計画	実績	差引増(△)減	対計画比(%)	備考
利用料金収入	展示室	433,089,000	514,160,650	81,071,650	118.7	
	会議室	40,381,000	46,542,300	6,161,300	115.3	
	附帯設備	18,465,000	21,675,186	3,210,186	117.4	
	その他雑収入	0	1,213,960	1,213,960	0.0	
	小計	491,935,000	583,592,096	91,657,096	118.6	
自主事業収入	臨時供給(電気・水道・産廃)	1,416,000	2,167,064	751,064	153.0	
	消火器貸出	38,000	47,250	9,250	124.3	
	インターネット貸出	4,956,000	7,454,000	2,498,000	150.4	
	プロジェクター貸出	8,796,000	5,116,000	△ 3,680,000	58.2	
	携帯電話充電器	3,000	4,967	1,967	165.6	
	コインロッカー	72,000	189,015	117,015	262.5	
	自動販売機	2,754,000	4,581,599	1,827,599	166.4	
	通訳機器	50,000	0	△ 50,000	0.0	
	オンライン配信機器	2,304,000	48,000	△ 2,256,000	2.1	
	テレワークブース	144,000	158,400	14,400	110.0	
	企業広告紙	1,440,000	0	△ 1,440,000	0.0	
	支援サービス	480,000	0	△ 480,000	0.0	
	小計	22,453,000	19,766,295	△ 2,686,705	88.0	
指定管理事業 計(i)		514,388,000	603,358,391	88,970,391	117.3	
指定管理料収入(ii)		0	0	0	0.0	
受託料収入	施設保全管理運営業務(iii)	28,042,000	15,120,030	△ 12,921,970	53.9	
合計(A= i + ii + iii)		542,430,000	618,478,421	76,048,421	114.0	
【業務改善に向けた分析】						
1. 利用料収入(除く自主事業)は、展示室・会議室利用が順調に稼働した結果、対計画比91,657千円増(118.6%)となった他、前年度実績についても上回った。(R5年度利用料収入:568,658千円(102.6%))						
2. 稼働率は、計画56.4%(9-21時)、71.3%(9-17時)に比し、実績65.7%(9-21時)、81.5%(9-17時)で目標達成した。						

単位:円

(2)支出		年度計画	実績	差引増(△)減	対計画比(%)	備考
①東京都納付額		115,051,000	151,644,271	36,593,271	131.8	
②産業貿易センターの管理運営業務		386,553,000	387,081,212	528,212	100.1	
人件費	正規職員	79,408,000	72,808,993	△ 6,599,007	91.7	
	正規職員以外の職員	0	2,554,109	2,554,109	0.0	
	小計	79,408,000	75,363,102	△ 4,044,898	94.9	
事業費	光熱水費	146,200,000	146,200,000	0	100.0	
	建物管理業務(設備運転・監視)	2,807,000	1,185,360	△ 1,621,640	42.2	
	建物管理業務(警備)	34,979,000	34,978,680	△ 320	100.0	
	建物管理業務(清掃業務)	45,076,000	42,672,960	△ 2,403,040	94.7	
	建物管理業務(環境管理業務)	288,000	286,440	△ 1,560	99.5	
	定期点検及び保守	17,408,000	15,723,840	△ 1,684,160	90.3	
	その他建物管理費	1,440,000	1,599,840	159,840	111.1	
	情報システム管理費	11,900,000	9,036,225	△ 2,863,775	75.9	
	通信費	3,349,000	2,922,414	△ 426,586	87.3	
	広告宣伝費	3,000,000	1,916,900	△ 1,083,100	63.9	
	公租公課	9,898,000	16,369,113	6,471,113	165.4	
	その他経費	20,021,000	26,245,509	6,224,509	131.1	
	小計	296,366,000	299,137,281	2,771,281	100.9	
自主事業費	貸出機材費(リース料等)	8,646,000	6,965,508	△ 1,680,492	80.6	
	イベント開催費	75,000	339,965	264,965	453.3	
	その他経費	2,058,000	5,275,356	3,217,356	256.3	
	小計	10,779,000	12,580,829	1,801,829	116.7	
指定管理事業 計(i)		501,604,000	538,725,483	37,121,483	107.4	
③施設保全管理運営業務(ii)		28,042,000	15,120,030	△ 12,921,970	53.9	
人件費	正規職員	6,157,000	6,430,872	273,872	104.4	
	正規職員以外の職員	0	0	0	0.0	
	小計	6,157,000	6,430,872	273,872	104.4	
事業費 (保全管理費)	建物管理業務(警備)	770,000	1,183,032	413,032	153.6	
	定期点検及び保守	1,406,000	935,000	△ 471,000	66.5	
	その他建物維持管理費	2,800,000	296,670	△ 2,503,330	10.6	
	工事請負費	7,200,000	429,000	△ 6,771,000	6.0	
	情報システム改修費	6,000,000	3,782,900	△ 2,217,100	63.0	
	公租公課	690,000	685,720	△ 4,280	99.4	
	その他経費	3,019,000	2,288	△ 3,016,712	0.1	
	一般管理費	0	1,374,548	1,374,548	0.0	
	小計	21,885,000	8,689,158	△ 13,195,842	39.7	
合計(B= i + ii)		529,646,000	553,845,513	24,199,513	104.6	
【業務改善に向けた分析】						
1. 指定管理事業						
(1) 公租公課費の対計画比増の6,471千円は、稼働率向上による利用料収入増に伴う消費税支出の増によるものである。						
(2) その他経費の対計画比増の6,224千円は、主に利用者増に伴う衛生消耗品等の購入増や貸出音響設備等の修繕費用の増によるものである。						
2. 施設保全管理運営事業(受託事業)						
(1) 工事請負費の対計画比減の6,771千円は、設備機器等の予防保全に努めた結果によるものである。						

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

経 営 状 況 分 析 指 標

浜松町館

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

利用者アンケート結果

浜松町館

(1)実施概要

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

(2)利用者評価結果概要

評価項目	満足度	改善要望
施設・ 設備管理	<施設・設備備品についての満足度> 大変満足 (33.9%) 満足 (46.2%) どちらかといえば満足 (6.2%) どちらかといえば不満 (1.1%) 不満 (0.0%) 大変不満 (0.6%)	・展示台、商談机、つい立など汚れが目立つ備品がある ・ステージ、商談机、椅子、マイク(特にB帯)など貸出数の少ない備品をもう少し増やして欲しい。 ・備品への養生テープ使用を可能にして欲しい。
利用 システム	<利用システムについての満足度> 大変満足 (30.9%) 満足 (40.8%) どちらかといえば満足 (13.0%) どちらかといえば不満 (3.1%) 不満 (0.3%) 大変不満 (0.0%)	・荷扱場の割り当て台数を増やして欲しい。 ・受付の順位を上げて欲しい。 ・手続き書類のオンライン化。

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

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

(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98.1%と高い評価をいただいているがご意見ご要望も寄せられており、以下の対策を進めている。 ・利用システムは、手続き書類のオンライン化に関するご意見が多く、オンライン申請に向けてシステム改修の検討を開始した。 ・備品の追加要望について、商談机(大)の予備分の貸し出しを開始した他、同フロアで半室に空きがある場合は追加の貸し出しに対応している。ステージについては、追加分は業者手配をお願いしており、業者情報をリスト化したものをお渡ししている。 ・イベント情報発信の要望に対しては、竹芝エリアマネジメントと連携し、SNS(LINE)でイベント情報の発信を開始した他、歩行者デッキ広告サービスの導入に着手した。 ・接客対応については、職員によって対応にばらつきが見られたケースが一部あったため、接客研修実施やマニュアル整備の他、定例会議等での情報共有徹底等、標準化を進めている。	
---	--

事業報告書補足資料 様式4-2 「利用者アンケート結果」

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

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

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

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

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

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・カードキー一覧): 物理キー…マスターキーシステム表 カードキー…浜松町館鍵管理簿 浜松町館コリア内	
4	保全管理業務の計画、報告	(1)業務責任者、法定資格者一 覧、連絡体制票(通常、休日、夜 間、緊急時)の提出	① 業務責任者(年度初め提出) ② 法定資格者一覧(年度初め提出) ③ 連絡体制(年度初め提出)	・業務契約・更新時に提示及び、変更が発生した 場合は、都度報告、あるいは、月次の委託業務報 告会にて報告 ③連絡体制について…施設担当者連絡電話番 号簿更新(R6/4/1)	
		(2)月間業務予定表の提出	① 出勤予定表(警備・設備・清掃)を前月下旬提出 ② 月間作業予定表(設備・清掃)を前月下旬提出	①設備・警備に関しては、次月の出勤予定表を月 末までに入手 ②月間予定表は、毎月の委託業務報告会議にて 提示を受ける	
		(3)日報、月報の提出	① 出勤予定表(警備・設備・清掃)、(翌月上旬) ② 月間作業予定表(設備・清掃)、(翌月上旬) ③ 日報(警備・設備・清掃・主要設備)、(翌朝)	①出勤予定表: 浜松町館職員・東急コミュニティー設備管理要 員 ②月間作業予定表: 月次の管理委託業務報告会にて作業予定表を 提示 ③日報: 東急コミュニティーにて保管	
5	官公庁へ申告・報告・届出	【官公庁】 東京都、水道局、下水道局、 経産省、環境再生保全機構ほか	① 減水量申告書(毎月上旬) ② 消防設備等点検結果報告書(4月上旬) ③ 汚染負荷量賦課金申告・納付(4月下旬) ④ ばい煙排出量調査報告書(7月上旬)	①:水道使用量検針時(偶数月) ②:総合点検、令和6年5月23日実施 ③:実施なし ④:該当なし	
6	法定点検実施	(1)建築基準法第12条点検 (2)フロン排出抑制法点検 (3)防火対象物点検 (4)防災計画点検	(1)建築設備(1回/年) (2)簡易点検(業務用冷蔵庫) (3)定期点検(1回/年) (4)定期点検(1回/年)	(1)令和7年3月10日 (2)簡易点検実施→ R6/4/8、6/10、8/11、10/15、12/9、R7/2/1 0 (3)令和6年5月23日実施(防災対象物点検) (4)令和6年5月23日実施(防災管理点検)	

維持管理に係る業務名		対象	募集要項 (参考頻度)	事業計画	実施状況	実地調査
建物管理業務						
1	設備運転・監視	設備点検基準表	設備運転・監視、 保全管理業務仕様書	・毎日実施	・点検業務については、月次:委託業務報告会に て実績を入手	
2	警備保安業務	①常駐 ②機械(夜間)	警備保安業務仕様書	①常駐警備のみ	①常駐警備のみ実施	
3	清掃業務	①日常清掃 ②定期清掃 ③窓ガラス清掃	清掃基準表(Ⅰ)、(Ⅱ)、 清掃作業内訳表	委託契約内容に沿って ①日常清掃:毎日実施 ②定期清掃 ③窓ガラス清掃 →定期清掃・窓ガラス清掃は毎月実施	①日常清掃:毎日実施 ②定期清掃 ③窓ガラス清掃:月1回実施 →月次で、②、③の実施実績を確認(委託業務 報告会 他)	
4	環境管理業務 (★)	①空気環境測定 ②煤煙測定 ③水質検査 ④害虫検査	建築物環境管理業務仕様 書	①空気環境測定実績: ・引渡し1年までは、毎月実施 ・引渡し1年経過後は、隔月実施 ②煤煙測定:該当なし ③水質検査実績: 上水:年2回実施 ④害虫検査実績: 毎月実施	①空気環境測定実績: R6/4/30、6/25、8/27、10/29、12/24、R7/2 /25 ②煤煙測定:該当なし ③水質検査実績: 上水:R6/9/9、R7/3/10 ④害虫検査実績: R6/4/30、5/28、6/25、7/30、8/27、9/24、1 0/29、11/26、12/24、R7/1/28、2/25、3/25	
5	展示場業務	① 電気・水道・音響設備 ② 可動壁設置収納 ③ 貸出備品清掃 ④ 催事案内板清掃 ⑤ 荷捌場・貨物EV利用管理	展示場業務仕様書	①電気・水道設備: (株) 東急コミュニティーにて、都度検針実 施 音響設備:浜松町館にて都度実施 ②可動壁設置収納: (株) 東急コミュニティーにて、都度実施 ③貸出備品清掃:定期清掃にて実施(年1 回) ④催事案内板清掃:対応なし ⑤荷捌場・貨物用EV利用管理: 浜松町館職員にて実施	①電気・水道設備: (株) 東急コミュニティーにて、都度検針実施 音響設備:浜松町館にて都度実施 ②可動壁設置収納: (株) 東急コミュニティーにて、都度実施 ③貸出備品清掃:定期清掃実績:R6/10/15 ④催事案内板清掃:対応なし ⑤荷捌場・貨物用EV利用管理: 浜松町館職員にて実施	

建物管理業務実績

浜松町館

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

(★)法定検査又は点検結果届出義務あり。

工 事 ・ 修 繕 実 績

浜松町館

契約年月日	完了年月日	件名	金額	主な内容
＜ 工 事 ＞				
令和6年4月2日	令和6年4月4日	浜松町館管理事務室の多機能電話機増設作業	148,500	新入職員が4月から執務を開始するにあたり、管理事務室の割り当てする座席に多機能電話機を用意する必要があり、電話機設置作業を実施
令和6年4月26日	令和6年5月8日	展示室放送設備クロストーク調査	239,800	展示室ご利用者から、他階の放送音が聞こえるとの申告があり、原因調査を実施
令和6年9月24日	令和6年10月16日	3階展示室内の配線用遮断器交換	429,000	3階の展示室内分電盤(No.13)の配線用遮断器が作動不能により利用できないため交換を実施
令和7年2月10日	令和7年3月13日	非常階段(A階段)壁面補修作業	250,800	お客様が利用されるA階段の化粧壁面(壁面:2階・2階～3階の間・4階)にヒビ割れが発生しており今般、補修箇所が多く散見されるため補修を実施
工事合計			1,068,100	

契約年月日	完了年月日	件名	金額	主な内容
＜ 修 繕 ＞				
令和6年4月1日	令和6年4月30日	2階北側ホワイエのサイネージ用ディスプレイ修理及び取付作業	198,000	2階北側ホワイエに設置されているサイネージ用ディスプレイが故障し、消灯のままになっていた機器に対し予備のSTB(信号変換器)を交換し、再取り付け作業を実施
令和6年4月5日	令和6年4月15日	1階荷捌場内のコーナーガード取付作業	139,700	展示室利用者である「味の素株式会社様」のき損により発生した補修作業を実施
令和6年4月8日	令和7年4月30日	展示室貸出用ワイヤレスマイクスイッチ基板交換	50,600	貸出用ワイヤレスマイクのスイッチ不具合による基板交換を実施
令和6年4月15日	令和6年5月7日	4階高所作業車バッテリー交換	199,100	4階の高所作業車のバッテリー容量が利用頻度等により不足しているため交換を実施(バッテリー交換推奨期間の約3年に到来している)
令和6年5月16日	令和6年5月31日	展示室貸出用ワイヤレスマイクスイッチ基板交換	53,900	貸出用ワイヤレスマイクのスイッチ不具合による基板交換を実施
令和6年5月28日	令和6年7月8日	1階荷捌場内のコーナーガード取付作業	139,700	展示室利用者である「株式会社ワールドストアパートナーズ様」の委託先運送会社(KOSロジスティックスサポート)のき損により発生した補修作業を実施
令和6年6月7日	令和6年6月14日	展示室内分電盤端子台調査及びビス取付作業	27,500	2階～5階展示室内の分電盤で経年により電線を結線するビス不良箇所がある端子台の交換を実施
令和6年7月1日	令和6年8月1日	5階の高所作業車バッテリー交換	184,800	5階の高所作業車のバッテリー容量が利用頻度等により不足しているため交換を実施(バッテリー交換推奨期間の約3年に到来している)
令和6年7月1日	令和6年8月31日	会議室内音響システム機器のファームウェアアップデート作業	99,000	会議室内の音響システムの操作パネルが暗くなる事象が発生し、ご利用者の操作に支障をきたすのでメーカーのファームウェアアップデートで修復を実施
令和6年7月2日	令和6年7月31日	加圧給水ポンプ(2台)修理作業	484,000	加圧給水ポンプの軸から水漏れが発生したため、メカニカルシール(パッキン)及び関連消耗品等の交換を実施
令和6年7月16日	令和6年8月31日	貸出用演台及び台車の部品取付作業	9,790	貸出用演台のアジャスター及び台車のハンドルソケットの不具合が発生したため予備部品を含めて取付作業を実施
令和6年8月1日	令和6年8月21日	5階展示室の分電盤鍵付きハンドル交換作業	8,800	5階展示室内で「有限会社テイクデザインスタジオ様」が分電盤の鍵付きハンドルをき損したため、鍵付きハンドルの交換作業を実施
令和6年8月2日	令和6年8月31日	展示室貸出用ワイヤレスマイクスイッチ基板交換	53,900	貸出用ワイヤレスマイクのスイッチ不具合による基板交換を実施
令和6年10月1日	令和6年10月15日	展示室内音響システム機器のファームウェアアップデート作業	99,000	展示室内の音響システムの操作パネルが暗くなる事象が発生し、ご利用者の操作に支障をきたすのでメーカーのファームウェアアップデートで修復を実施
令和6年10月21日	令和6年11月11日	2階・3階高所作業車バッテリー及び充電用ケーブル交換	402,380	2階と3階の高所作業車のバッテリー容量が利用頻度等により不足しているため交換を実施(バッテリー交換推奨期間の約3年に到来している)
令和6年11月20日	令和6年11月22日	3階・4階展示室内の仮設用50A分電盤用端子台交換	66,000	3階と4階の展示室内仮設用50A分電盤(3階No.4)(4階No.18)内の配線用端子台の配線用ネジ破損により配線不能になったため交換を実施
令和6年11月12日	令和7年1月10日	浜松町館管理事務室のサーバーUPSバッテリーバック交換	66,000	浜松町館のOMRON UPS (BN150XR用) のバッテリー容量が経年によりバッテリーエラーが発生しているため交換を実施(バッテリー交換推奨期間の約3年に到来している)
令和6年11月28日	令和6年12月26日	荷捌場コーナーガード交換及び柱補修作業	446,600	展示室利用者である「株式会社Resorz様」の出展者の設営業者(株式会社アルネット)が1階荷捌き場のNo.14コーナーガードとその柱をき損した補修作業を実施
令和6年12月18日	令和7年2月10日	貸出用商談機の天板交換	94,600	設営等で発生した貸出用商談機の天板に穴があいていた為、天板の交換作業を実施
令和7年1月23日	令和7年3月10日	会議室用会議テーブルの天板交換作業	73,920	会議室利用等で発生した会議テーブルの天板にコーナー破損や穴があいていたため、天板の交換作業を実施
令和7年2月10日	2025/6設備点検日作業予定	1階駐車場出入口コーナーガード交換及び柱修繕作業	431,200	展示室利用者である「日本スノーボード産業振興会様」の運送会社(株式会社ケーユートラックアンドタイヤサービス)が1階駐車場出入口のコーナーガードとその柱をき損した修繕作業を実施
令和7年3月17日	令和7年4月21日	クローク棚キャスター交換及び展示室貸出用ワイヤレスマイク電池カバー交換	6,732	展示室利用者である「アルフレッサヘルスケア株式会社様」が、クローク棚キャスター及び貸出用ワイヤレスマイク電池カバーをき損した交換修繕を実施
令和7年3月17日	令和7年4月21日	5階北のフローリング床修繕作業	82,500	展示室利用者である「アルフレッサヘルスケア株式会社様」において、設営業者(有限会社テイクデザインスタジオ)が展示室5F北側のフローリング床をき損した為、修繕作業を実施
修繕合計			3,417,722	

利 用 実 績

区分		令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	事業計画	対計画比(%)	前年度実績	対前年度比(%)
			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	29	24	30	26	29	30	29	21	25	26	28	326			329	99.1%
	全館換算日数		19.81	17.25	16.20	20.39	16.10	17.56	24.16	21.65	15.47	14.69	18.49	17.03	218.79	187.68	116.6%	213.88	102.3%
	利用料金		45,491,250	39,423,500	37,037,000	47,043,500	37,522,750	39,981,500	56,558,500	49,992,250	35,118,250	33,820,250	42,232,500	38,837,250	503,058,500	433,088,438	116.2%	493,009,750	102.0%
		日中	38,416,000	33,908,000	32,536,000	39,396,000	32,144,000	34,888,000	45,276,000	41,748,000	29,400,000	28,616,000	35,868,000	33,124,000	425,320,000	370,722,240	114.7%	418,068,000	101.7%
		夜間	5,096,000	3,601,500	2,572,500	5,414,500	3,675,000	3,136,000	8,991,500	5,757,500	4,116,000	3,283,000	4,189,500	3,748,500	53,581,500	41,457,216	129.2%	50,690,500	105.7%
		夜間搬出	913,500	906,250	884,500	928,000	609,000	971,500	754,000	1,007,750	848,250	783,000	1,015,000	942,500	10,563,250	8,655,480	122.0%	10,142,750	104.1%
		時間外	1,065,750	1,007,750	1,044,000	1,305,000	1,094,750	986,000	1,537,000	1,479,000	754,000	1,138,250	1,160,000	1,022,250	13,593,750	12,253,502	110.9%	14,108,500	96.4%
会議室	総使用日数		29	29	25	30	26	29	30	29	23	25	27	30	332			331	100.3%
	全館換算日数		22.25	18.36	18.90	21.54	16.99	21.59	26.17	23.20	17.39	17.54	20.69	20.13	244.75	210.32	116.4%	241.86	101.2%
	利用料金		4,304,070	3,552,960	3,660,700	4,169,920	3,272,260	4,162,680	3,501,690	4,489,890	3,344,960	3,310,940	4,028,100	3,862,580	45,660,750	40,380,799	113.1%	46,061,530	99.1%
		日中	3,395,000	2,772,650	3,003,200	3,400,500	2,499,750	3,394,800	3,764,600	3,517,300	2,661,600	2,680,200	3,105,250	3,147,250	37,342,100	32,467,445	115.0%	36,879,700	101.3%
		減額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23,450	23,450			344,460	
		免除	0	0	0	0	0	0	1,555,480	0	0	68,420	0	0	1,623,900			332,440	
		夜間	876,750	753,350	626,100	735,500	762,950	749,800	1,259,850	936,950	677,500	687,400	867,050	716,900	9,650,100	7,913,354	121.9%	9,556,550	101.0%
	時間外		32,320	26,960	31,400	33,920	9,560	18,080	32,720	35,640	5,860	11,760	55,800	21,880	315,900	0		302,180	104.5%
附帯設備	展示台	利用料金	332,910	235,980	212,850	217,890	126,180	312,840	184,140	248,670	121,410	205,920	216,360	271,980	2,687,130	1,986,072	135.3%	2,543,760	105.6%
	商談机(大)	利用料金	280,320	248,160	234,160	282,400	221,840	286,480	278,880	340,560	234,640	243,920	269,600	345,040	3,266,000	3,488,381	108.2%	3,085,520	105.8%
	商談机(小)	利用料金	46,240	26,880	25,680	31,840	38,560	44,960	51,520	68,720	35,360	44,960	46,480	47,760	508,960			502,240	101.3%
	商談椅子	利用料金	1,207,700	793,780	1,125,150	892,320	1,000,350	1,284,400	1,564,420	1,271,530	714,480	1,050,465	1,029,145	1,458,470	13,392,210	10,196,124	131.3%	12,305,540	108.8%
	放送設備	利用料金	199,500	123,000	135,000	177,000	153,000	180,000	124,500	190,500	150,000	132,000	169,500	171,000	1,905,000	2,503,697	76.1%	1,870,500	101.8%
	高所作業台	利用料金	36,000	67,500	67,500	9,000	58,500	4,500	27,000	45,000	45,000	4,500	22,500	67,500	454,500	291,489	155.9%	445,500	102.0%
	減額		40,733	0	15,205	0	0	39,148	0	0	13,858	28,785	0	750	138,479	0		201,318	68.8%
	免除		0	0	0	14,475	0	0	317,770	14,080	0	40,940	0	12,870	400,135			316,725	126.3%
	計		2,061,937	1,495,300	1,785,135	1,595,975	1,598,430	2,074,032	1,912,690	2,150,900	1,287,032	1,612,040	1,753,585	2,348,130	21,675,186	18,465,763	117.4%	20,235,016	107.1%
	合計		51,857,257	44,471,760	42,482,835	52,809,395	42,393,440	46,218,212	61,972,880	56,633,040	39,750,242	38,743,230	48,014,185	45,047,960	570,394,436	491,935,000	115.9%	559,306,296	102.0%

実費分	電気	58,114	63,177	53,737	46,918	27,215	60,687	141,829	119,467	51,464	46,120	71,731	86,136	826,595	716,000	115.4%	812,004	101.8%
	水道	5,081	9,950	1,672	836	0	8,217	16,394	19,646	0	2,475	1,625	10,563	76,459	41,000	186.5%	46,613	164.0%
	産業廃棄物	46,200	90,090	74,690	151,800	68,860	57,530	77,760	348,840	45,600	31,080	74,160	197,400	1,264,010	659,000	191.8%	1,247,070	101.4%
	小計	109,395	163,217	130,099	199,554	96,075	126,434	235,983	487,953	97,064	79,675	147,516	294,099	2,167,064	1,416,000	153.0%	2,105,687	102.9%
実費含む総計		51,966,652	44,634,977	42,612,934	53,008,949	42,489,515	46,344,646	62,208,863	57,120,993	39,847,306	38,822,905	48,161,701	45,342,059	572,561,500	493,351,000	116.1%	561,411,983	102.0%
自主事業	消火器	2,100	3,150	11,550	1,050	5,250	13,650	0	0	1,050	0	4,200	5,250	47,250	38,000	124.3%	61,950	76.3%
	インターネット	612,000	458,000	408,000	412,000	618,000	676,000	750,000	870,000	836,000	454,000	582,000	778,000	7,454,000	4,956,000	150.4%	7,198,000	103.6%
	プロジェクター	564,000	216,000	212,000	264,000	236,000	504,000	976,000	492,000	564,000	212,000	540,000	336,000	5,116,000	8,796,000	58.2%	2,704,000	189.2%
	コインロッカー	10,470	8,280	8,925	7,500	8,430	12,540	18,540	37,500	24,300	13,680	16,800	22,050	189,015	72,000	262.5%	92,840	203.6%
	携帯充電器	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,967	0	4,967	3,000	165.6%	5,885	84.4%
	自動販売機(自販機電気料金含む)	423,373	349,352	347,705	370,760	283,202	467,648	356,612	452,479	454,666	298,362	326,888	450,552	4,581,599	2,754,000	166.4%	4,282,629	107.0%
	通訳機器	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50,000	0.0%	0	
	オンライン配信機器												48,000	48,000	2,304,000	2.1%		
	テレワークブース	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	13,200	158,400	144,000	110.0%	42,581	372.0%
	企業広告誌														1,440,000			
	ケータリングサービス																	
	支援サービス														480,000			
	自主事業計	1,625,143	1,047,982	1,001,380	1,068,510	1,164,082	1,687,038	2,114,352	1,865,179	1,893,216	991,242	1,488,055	1,653,052	17,599,231	21,037,000	83.7%	14,387,885	122.3%
	自主事業含む実績総計	53,591,795	45,682,959	43,614,314	54,077,459	43,653,597	48,031,684	64,323,215	58,986,172	41,740,522	39,814,147	49,649,756	46,995,111	590,160,731	514,388,000	114.7%	575,799,868	102.5%
キャンセル料		11,200	819,450	1,078,100	2,280,950	504,150	1,692,650	933,600	224,800	348,900	622,350	2,380,550	1,087,000	11,983,700	0		9,182,100	130.5%
その他雑収入		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		170,082	0.0%
総計		53,602,995	46,502,409	44,692,414	56,358,409	44,157,747	49,724,334	65,256,815	59,210,972	42,089,422	40,436,497	52,030,306	48,082,111	602,144,431	514,388,000	117.1%	585,152,050	102.9%

展示室受付順位別利用実績

(様式9)

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

【中小企業比率(R6年度実績)】

実績 60.3% (第1順位)

目標 55.0%

(注)

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

第2順位 国又は地方公共団体等が主催して実施する見本市等

第3順位 都内大企業又は都外の企業団体が実施する見本市等

第4順位 文化教養関係の展示会等及び設置目的外の利用

展示室業種・分類別使用状況表（様式10）

(単位:円)

浜松町館		A 呉服		B 衣服 身の回り品		C 食料・飲料		D 医療・化粧品		E 機械・用具		F 家具・什器等		G 雑貨		H その他		I 総合		J 文化・教養等		K 試験・就職		L イベント		合計	
		件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料	件数	使用料
1.製造業	大企業			2	1,127,000	1	1,176,000	0		1	1,470,000	0		0		2	1,421,000	0		0		0		0		6	5,194,000
	中・小企業			10	5,537,000	0		1	392,000	2	588,000	1	1,568,000	2	4,312,000	5	2,793,000	0		1	196,000	1	245,000	3	2,597,000	26	18,228,000
	小計	0	0	12	6,664,000	1	1,176,000	1	392,000	3	2,058,000	1	1,568,000	2	4,312,000	7	4,214,000	0		1	196,000	1	245,000	3	2,597,000	32	23,422,000
2.卸売業	大企業			1	2,009,000	7	8,085,000	4	6,909,000	1	1,323,000	0		0		1	539,000	0		0		0		0		14	18,865,000
	中・小企業	1	2,303,000	16	12,103,000	6	7,154,000	0		2	1,421,000	1	784,000	19	35,084,000	12	11,049,500	3	9,212,000	2	5,341,000	0		0		62	84,451,500
	小計	1	2,303,000	17	14,112,000	13	15,239,000	4	6,909,000	3	2,744,000	1	784,000	19	35,084,000	13	11,588,500	3	9,212,000	2	5,341,000	0		0		76	103,316,500
3.小売業	大企業			8	11,858,000	0		0		0		0		0		0		0		0		0		0		8	11,858,000
	中・小企業	3	4,116,000	12	7,472,500	0		0		0		0		6	5,218,500	6	3,969,000	0		0		0		11	7,595,000	38	28,371,000
	小計	3	4,116,000	20	19,330,500	0		0		0		0		6	5,218,500	6	3,969,000	0		0		0		0		46	40,229,000
4.サービス業等	大企業			0		0		0		0		0		0		17	20,874,000	0		2	784,000	20	7,962,500	1	392,000	40	30,012,500
	中・小企業			11	15,239,000	1	882,000	0		1	882,000	0		0		38	38,318,000	5	7,031,500	4	2,499,000	49	18,571,000	30	26,460,000	139	109,882,500
	小計	0	0	11	15,239,000	1	882,000	0		1	882,000	0		0		55	59,192,000	5	7,031,500	6	3,283,000	69	26,533,500	31	26,852,000	179	139,895,000
計	大企業	0	0	11	14,994,000	8	9,261,000	4	6,909,000	2	2,793,000	0		0		20	22,834,000	0		2	784,000	20	7,962,500	1	392,000	68	65,929,500
	中・小企業	4	6,419,000	49	40,351,500	7	8,036,000	1	392,000	5	2,891,000	2	2,352,000	27	44,614,500	61	56,129,500	8	16,243,500	7	8,036,000	50	18,816,000	44	36,652,000	265	240,933,000
	計	4	6,419,000	60	55,345,500	15	17,297,000	5	7,301,000	7	5,684,000	2	2,352,000	27	44,614,500	81	78,963,500	8	16,243,500	9	8,820,000	70	26,778,500	45	37,044,000	333	306,862,500
5.各種組合				5	4,704,000	5	7,007,000	0		0		1	1,666,000	1	392,000	5	16,856,000	0		0		0		0		17	30,625,000
6.国・地方公共団体				0		0		0		0		0		0		2	980,000	0		0		2	11,417,000	0		4	12,397,000
7.公益法人				0		0		1	2,352,000	0		0		0		19	26,656,000	0		4	882,000	1	3,332,000	0		25	33,222,000
8.その他(任意団体等)				2	10,878,000	1	416,500	1	465,500	0		1	1,568,000	5	7,448,000	34	22,442,000	1	8,575,000	36	21,829,500	5	2,450,000	30	19,722,500	116	95,795,000
合計		4	6,419,000	67	70,927,500	21	24,720,500	7	10,118,500	7	5,684,000	4	5,586,000	33	52,454,500	141	145,897,500	9	24,818,500	49	31,531,500	78	43,977,500	75	56,766,500	495	478,901,500

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

展示室地区別利用実績 (様式11)

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

物 品 整 理 簿 （ 備 品 ）

施設名 東京都立産業貿易センター浜松町館

管理 番号	受領・購入 年月日	区分				品 名	規 格	数量	単価 (円)	金額 (円)	返還・廃棄		残高	使用場所 又は 保管場所	摘要
		保 全	追 加	委 託	収 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 ｼﾝｸﾞﾙ混合栓 SANEI CK2710-3U-13 ×2	8	152,460	1,219,680			8	2-5階展示室 (厨房)	
L20-000178～179	R2.8.31	○				救護室用ベッド	ライオン ベッド: LBS-101 マットレス:LBM-304	2	117,040	234,080			2	1階 救護室	
L20-000180～181	R2.8.31	○				授乳室用おむつ交換 台 (床・壁固定)	TOTO YKA25R	2	187,000	374,000			2	2F 赤ちゃん ふらっと	
L20-000182	R2.8.31	○				給湯室用冷蔵庫	Panasonic NR-C371GN	1	173,800	173,800			1	管理事務室 給湯室	
L20-000183～190	R2.8.31	○				控室用コイン返却式 コインロッカー	ライオン NS-1685W	8	184,140	1,473,120			8	2-5階 展示 室(控室)	
L20-000191～192	R2.8.31	○				ステージ (ステップ、幕布含 む)	LION ステージ: №484ANS ステップ: №200N 幕布: H400mmタイプ	2	383,900	767,800			2	2-5階 展示 室	
L20-000193～200	R2.8.31	○				演台	LION BL2-096LTC-DBR	8	106,370	850,960			8	1階 備品庫	
L20-000201～213	R2.8.31	○				傘立	ぶんぶく USN-KGN-45-BK	13	322,300	4,189,900			13	2-5階展示室	
L20-000214～215	R2.8.31	○				喫煙室用 喫煙テーブル	トルネックス 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 ｸﾞﾛｽﾊﾞﾙﾋﾞﾝﾅﾐﾝｸﾞ仕様	180	152,790	27,502,200			180	2-5階展示室	
L20-000396～399	R2.8.31	○				貸出用高所作業車	自走式TM12	4	2,145,000	8,580,000			4	2-5階展示室	
L20-000400～425	R2.8.31	○				貸出用商談机用台車	KHC203-5 1732x762x1735	26	123,530	3,211,780			26	2-5階展示室	
L20-000426～433	R2.8.31	○				貸出用商談机(小)収 納台車	1932x642x1565 450x700ﾃｰﾌﾞﾙ台車 取手・当り止・ｸﾞﾘｯﾌﾟ 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ﾃｰﾌﾞﾙ台車 取手・当り止・ｸﾞﾘｯﾌﾟ 付	48	159,500	7,656,000			48	2-5階展示室	
L20-000482～486	R2.8.31	○				書架ハンドル式複式 3連	2930x688x2305 6段	5	557,700	2,788,500			5	1階 管理事 務室奥 書庫	
L20-000487～491	R2.8.31	○				書架ハンドル式複式 2 連	1800x688x2305 6段	5	238,700	1,193,500			5	1階 管理事 務室奥 書庫	
L20-000492	R2.8.31	○				書架ハンドル式単式 3連	2930x368x2370 6段	1	478,500	478,500			1	1階 管理事 務室奥 書庫	
L20-000493	R2.8.31	○				書架ハンドル式単式 2連	1800x368x2370 6段	1	194,700	194,700			1	1階 管理事 務室奥 書庫	
L20-000494	R2.8.31	○				書架固定式3連	2830x368x2305 6段	1	255,200	255,200			1	1階 管理事 務室奥 書庫	
L20-000495	R2.8.31	○				書架固定式2連	1800x368x2305 6段	1	139,700	139,700			1	1階 管理事 務室奥 書庫	
L21-000034～000043	R2.9.8	○				スーパーファンN	コンドル:E-103-N	10	245,410	2,454,100			10	2-5階展示室	
L20-000496～500	R2.8.31	○				貸出用プロジェク ター	EPSON EB-2155W	5	217,580	1,087,900			5	1階 管理事 務室	

物 品 整 理 簿 （ 備 品 ）

施設名 東京都立産業貿易センター浜松町館

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

※1 借用動産を除く管理物品は全て、本様式により管理すること。

※2 区分欄は、「保全物品」「追加物品」「委託物品」「自己収得物品」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 (円)	金額 (円)	返還・廃棄		残高	使用場所 又は 保管場所	摘要
		保 全	追 加	委 託	収 得						年月日	数量			
1	H30.7.31	○				デジタルカメラ	SX620HS フラッシュ	1	27,994	27,994			1	準備室事務所内	
2	R2.6.29	○				貸出会議室用机	1800x600x720	152	54,120	8,226,240			152	4階 会議室	
3	R2.6.29	○				貸出会議室用椅子	505x531x772	384	16,280	6,251,520			384	4階 会議室	
4	R2.6.29	○				貸出会議室用椅子運搬台車	605x830x487	11	30,580	336,380			11	4階 会議室	
5	R2.8.25	○				廃棄物用ジャンカート		4	64,790	259,160			4	1階 ごみ庫	
6	R2.8.31	○				厨房用電子レンジ	Panasonic NE-BS807	8	96,800	774,400			8	2-5階展示室 (厨房)	
7	R2.8.31	○				ホワイトボード	LION NM-31NB	14	45,650	639,100			14	2-5階 展示室 4階 会議室	
8	R2.8.31	○				クローク棚 (キャスター付)	アイリスオーヤマ メタルラック：MR-1218J キャスター：MR-475C	40	21,560	862,400			40	2-5階 展示室 4階 会議室	
9	R2.8.31	○				コーナー台	LION CT-450B フラッシュ ユニット	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 ピンレス式 掲示板（会議室用）	LION：PLK-37G	6	39,930	239,580			6	2-5階展示室	
21	R2.9.8	○				台車・サイレントマス ター（ブレーキ付き）	ナンシン：DSK-301B2	10	25,300	253,000			10	2-5階展示室	
22	R2.9.8	○				モバイルスクリーン	日学：KPR-100V	5	78,320	391,600			5	2-5階展示室	
23	R2.9.8	○				テレビ		1	37,180	37,180			1	1階 管理事務室内 休憩室	
24	R2.9.11	○				プロジェクター台	LION LPT-406R	8	55,000	440,000			8	1階 倉庫	
25	R2.9.12	○				貸出用消火器		20	9,152	183,040			20	1階 荷扱場倉庫	
26	R2.9.12	○				金網付き台車		1	41,800	41,800			1	1階 荷扱場倉庫	
27	R2.9.13	○				ICレコーダー	DM-750	1	11,815	11,815			1	1階 管理事務室 袖机	
28	R2.9.14	○				貸出用車いす	NEO-1	4	58,960	235,840			4	1階 管理事務室奥 倉庫	
29	R2.9.14	○				入庫証印刷用プリン ター		1	32,450	32,450			1	1階 管理事務室	
30	R2.10.20	○				荷扱場台車		40	75,350	3,014,000			40	1階 荷扱場倉庫	
31	R2.12.7	○				コードレス電話機	VE-GE10DL	1	11,330	11,330			1	2-5階 展示室	

※1 借用動産を除く管理物品は全て、本様式により管理すること。

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

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

施設名 東京都立産業貿易センター浜松町館

[illegible]

令和6年度 浜松町館 PR活動実績

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

令和6年度 研修参加実績（浜松町館）

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

令和6年度 職員保有資格（浜松町館）

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

令和6年度 地域連携実績（浜松町館）

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

浜松町館自主企画事業

環境セミナー＆ワークショップ開催

※ 同時開催「竹芝新八景見学ツアー」

浜松町館自主企画事業（経営力向上のためのセミナー）

参加費無料

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

令和7年

3月11日(火)

14:00 - 16:40

みんなでつくろう

～サステナブル×イベントの未来

近年、サステナブルな社会づくりの機運が高まる中、短期間の開催で大量の廃棄物を出す従来のイベントのあり方や環境への配慮がますます問われるようになっていきます。一方で、コロナ禍を経てイベントや展示会は活気を取り戻しており、リアルイベントにしか生み出せない体験やコミュニケーションがあることも確かです。そこで、イベントにおけるサステナビリティという大きな課題を考えるセミナー＆ワークショップを開催することとなりました。関心の高い方はもちろん、これまであまりサステナビリティに興味がなかった方も、ぜひご参加をお待ちしております！

内容

<第1部>

- 環境をめぐる動向～入門編～
- イベントもそろそろサステナブルに！

<第2部>

- ワークショップ（カードゲームを用いて）



講師

株式会社これやこの
代表取締役（環境カウンセラー）
関根 久仁子 氏



サステナブルイベント協議会
株式会社電通ライブ
太高 良和 氏



対象・定員 都内中小企業者等 30名(先着順)

※ 定員に達した場合は、締め切らせていただきます。

会場

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



申込方法

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

申込ご案内はこちら↓

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


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



参加人数：32名（定員30名）※見学ツアー：14名

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

第1部セミナー



第2部ワークショップ



見学ツアー

主催・
問合せ

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

後援

・港区
・公益財団法人東京都環境公社

多摩産業交流センター 指定管理者一次評価

資料7

大項目	項目	確認項目	評価基準								
			●水準を上回る＝達成度:概ね110%以上 ●水準どおり ●水準を下回る＝達成度:概ね90%以下 ※定性的な指標は、事業目的に合致する効果的な取組を新規で行った場合は、水準を上回る。 適正に実施した場合は、水準どおり。事故・協定違反が発生した場合は、水準を下回る。								
管理状況	適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか									
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		施設・設備の保守点検及び修繕 ・定期点検及び保守等(内容・回数等) ・適切な修繕の実施	× 1		○		様式6 建物管理業務実績 実地検査	—	実施		・都の実地検査により実施状況を確認(4月21日)
		施設の清掃(施設の清潔さ)及び警備 ・床清掃(毎日)ほか (項目) ・警備人数(人/月)	× 1		○		様式6 建物管理業務実績 実地検査	—	実施		・都の実地検査により実施状況を確認(4月21日)
		人員配置(配置数、配置箇所、専門性等) ・事業責任者の配置ほか	× 1		○		様式1 事業報告 1(1)	13名	13名		・センター長以下13名体制 ※ KSS:施設保全管理業務 18名
		人材育成の取組(各研修参加、訓練実施)	× 1		○		様式1 事業報告 1(2)	基礎研修及び技術研修の実施(年6～7回)	休場日に全7回の研修を実施		・実際の業務に必要な知識を優先した研修を実施
		組織としての指定管理業務への関与 ・本社との連携体制の構築 ・JV内の連携体制の構築による効用最大化	× 1		○		様式1 事業報告 1(4)	本社と連携、JV内の連携体制の構築による効用最大化	実施		・JCS(株)本社(MICE推進部、財務経理部、法務部、広報部等)が必要に応じてバックアップ並びにチェック
		提案事業等の実施	× 2		○		様式1 事業報告 2(3)①	台車、音響機材等の有料備品の充実化	実施		・ハイブリッド会議用機材を試験導入
		利用受付・利用者調整の取組	× 1		○		様式1 事業報告 4(1)①	定期優先受付・随時受付	実施		・35件の定期順位受付(R7年度)
		地域や地元住民との良好な関係の構築	× 1		○		様式1 事業報告 5(4)	地域貢献活動、地元住民・団体との良好な関係	実施		・地域住民向け自主企画催事の開催 ・敷地内へのごみ投棄、路上喫煙等に対する注意喚起
		＜評価理由＞ 本社との連携、地域住民への配慮など、適切に管理運営を行っている。				＜備考＞					

管理状況	法令等の遵守	個人情報保護、報告等は適切に行われているか									
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		× 1		○		実地検査等	適正管理	実施		・都の実地検査により実施状況を確認(4月21日)	
		× 1		○		様式1 事業報告 3(1)③	環境保全への配慮	実施		・空調スケジュールによる細かなON・OFF設定 ・入居機関退去確認後の空調機切り忘れ確認 ・これまでの運転実績を活用した運転スケジュールの調整等によるエネルギーコストの削減	
		× 2		○		様式1 事業報告 4(1)①	キャッシュレス決済手段の導入	実施		・付帯設備等の利用料金収受におけるキャッシュレス決済導入	
		× 1		○		実地検査等	迅速に対応	実施		・都の実地検査により実施状況を確認(4月21日)	
	＜評価理由＞ 環境への配慮や法令遵守など、必要な責務を適切に履行している。					＜備考＞					
	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか									
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		× 1		○		様式1 事業報告 5(2)(3)	自主防災組織の設置・訓練、防災マニュアルの確認、確実な避難誘導の体制づくり	実施		・防災関連マニュアル・ハザードマップの確認 ・防災訓練実施(2回) ・消防計画の作成及び同計画に基づく避難経路の自主検査 ・ITVカメラによる監視 ・不審人物に係る情報共有	
		× 1		○		実地検査等	—	適正に実施		・都の実地検査により実施状況を確認(4月21日)	
	＜評価理由＞ 施設設備の安全性の確保や防災対策など適切に実施している。					＜備考＞					
	財務・財産の状況	適切な財務運営・財産管理が行われているか									
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		× 2	○			様式1 事業報告 3(1)(2) 様式2 事業収支 様式3 経営状況分析指標	・利用料金収入 95,220千円	・利用料金収入 160,778千円	168.8%	・知名度の向上とともに施設利用が増加 ・設営・電気工事に施設側の人員で対応できる体制を整備	
		× 1		○		実地検査	—	適正に実施		・都の実地検査により実施状況を確認(4月21日)	
		× 1		○		様式12,13 物品整理簿 実地検査	—	適正に実施		・都の実地検査により実施状況を確認(4月21日)	
	＜評価理由＞ 利用料金収入は達成率168.8%であり、目標を大きく上回る実績である。					＜備考＞					

事業効果	利用 の 状 況	事業計画どおりの利用状況となっているか									
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		展示室の利用状況(稼働率)	×2	○			様式1 事業報告 3(1)① 様式8 利用実績	30.0%	48.2%	160.7%	・目標を大きく上回る実績
		会議室の利用状況(稼働率)	×2	○			様式1 事業報告 3(1)① 様式8 利用実績	30.0%	62.3%	207.7%	・目標を大きく上回る実績
		施設設置目的の実施状況(中小企業利用率等)	×2			○	様式9 展示室受付順位別 利用実績	60.0%	17.7%	29.5%	・達成率29.5%
		利用促進への取組 ・新規利用及びリピーターの獲得	×2	○			様式1 事業報告 2(4)	地元自治体と連携 した内覧会・相談会 開催 展示会への出展	実施		・京王プラザホテル、学園都市センター、東京たま未来メッセによる3施設合同内覧会実施(主催:八王子市) ・Japan MICE EXPO2024、IME2025への出展
		＜評価理由＞ 展示室の稼働率は達成度160.7%、会議室の利用状況は達成度207.7%と、目標を大きく上回る実績である。				＜備考＞					
サービス 内容 の 向 上	事業内容、職員対応等について、利用者の反応はどうか										
	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項		
	事業の企画、実施、成果 ・自主事業の実施(展示・商談会等) ・都の他施策との連動性、協調性等	×2		○		様式1 事業報告 2(3)②	自主企画催事実施	GW中のイベント等の 実施		・「きかんしゃトーマスとなかまたち」及び「東京たまトレイン＆クラフトWeek」をGWIに開催	
	利用者サービスに資する自主事業の取組 ・備品類の充実 ・その他サービス等の事業実施	×1	○			様式1 事業報告 2(3)①	備品貸出サービス 等の企画・準備	実施		・サブスピーカーを大出力のものに換装 ・貸出用台車4台を配備 ・三つ折りパーティション、ホワイトボードを追加	
	特色ある事業の実施 ・利用者へのサポート、展示商談会のコーディネート等	×1	○			様式1 事業報告 2(2)	ホワイエ等の有効 活用 情報発信の強化	実施		・3階ホワイエに産官学民連携事業を紹介する展示スペースを設置(通年実施) ・催事情報の発信等におけるSNS活用	
	サービス向上に向けた取組 ・利用者ニーズの把握 (方法、回収率、回収率向上の取組) ・サービス向上の検討及び情報共有体制	×2	○			様式1 事業報告 4(1)(2)	利用者調整 アンケートによるCS 向上	実施		・コーディネーターによる搬出入スケジュールの調整 ・QRコードによるアンケート収集率の向上 ・アンケート結果に基づくCS向上策の実施(音響・照明等の調整作業等)	
	利用者の満足度(利用者アンケート)	×2	○			様式4 利用者アンケート結果	アンケートの実施	大変満足・満足・どちらか といえば満足計 98.2%		・回答数113件(対前年比209.3%) ・総合的な満足度で、大変満足・満足・どちらかといえば満足の割合が98.2%	
	中小企業者、研究機関、大学等及び行政機関の協働による産業振興を目的とした研究及び事業の支援	×1		○		様式1 事業報告 2(1)①	産学・産産連携強化及び関連事業の実施	実施		・首都圏産業活性化協会と講師招聘など関係強化 ・大学コンソーシアム八王子との協力関係構築	
	広域的な産業交流を促進する事業の支援	×1		○		様式1 事業報告 2(1)②	広域連携のために各機関との関係強化及び関連事業の実施	実施		・相模原市、さがまちコンソーシアムとの協力関係構築	

			質の高いサービス提供のための提案 ・バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮 ・多言語対応の推進	× 1		○		実地検査等	バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮、多言語対応の推進	実施		・英語版パンフレットの作成 ・最新のピクトグラムを反映したフロアガイドの作成
			施設ホームページの更新	× 1		○		様式1 事業報告 2(2)	—	実施		・ウェブサイトのアクセシビリティ対応を実施し、様々な利用者層の利便性向上
			苦情等への対応 ・現場指導、調整及び注意喚起の実施	× 1		○		様式1 事業報告 4(2)① 様式5 事故・故障対応一覧	苦情等に対する対応	実施		・企業体内の連携、東京都への報告を実施
			＜評価理由＞ 利用者満足度が98.2%と利用者から高い評価を得ている。また、広域的産業連携・中小企業振興関連の事業にも積極的に取り組んでいる。					＜備考＞				

合計点	53点	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	計
		配点×1	2点×2項目	1点×19項目	0点×0項目	23点
		配点×2	4点×6項目	2点×3項目	0点×1項目	30点
		計	28点	25点	0点	53点

一次評価結果	得点53点	標準点 21項目×1点 10項目×2点	S	A	B	C
	A	41点	55点以上	54点以下 52点以上	51点以下 37点以上	36点以下

特記事項	(特に評価すべき点)
	・収支状況について、利用料金収入は、計画値に対し達成率168.8% ・稼働率は、計画値に対し、展示室は達成率160.7%、会議室は達成率207.7% ・同種施設と異なり住宅が近接していることから、きめ細かな対応に努め、苦情・要望等にも丁寧に対応 ・利用者アンケートの結果に基づく、設備整備等のCS向上策を実施 ・首都圏産業活性化協会からの講師招聘等、関係強化。東京都立大や日野市の産学連携関連パネル展示等、広域ネットワークを構築 ・合同内覧会の実施に加え、MICE関連展示会への出展等、新規顧客獲得に向けた取組を実施 ・利用者満足度が98.2%

	年度計画 (R6年度具体策等)	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
1 組織及び人員体制				
(1)人員配置計画	(施設運営業務 / 配置計画) 運営責任者:2P(センター長・副センター長) 施設運営マネージャー:1P コーディネーター:6P 総務・広報:2P 設営・会議室対応スタッフ:1P (施設保全管理業務 / 配置計画) 施設保全管理業務責任者:1P 設備スタッフ 宿直:1P、日勤:1～2P 警備スタッフ 警備責任者:1P、宿直:4P、日勤:2P、駐車場対応1P 清掃スタッフ 清掃責任者:1P、副責任者:1P、日勤:4P、施設予約数によって増員 受付スタッフ 日勤:1P	(施設運営業務) 運営責任者:2P(センター長・副センター長) 施設運営マネージャー:1P 業務推進マネージャー:1P(7月～) コーディネーター:7P 経理・庶務:1P 設営・会議室対応スタッフ:1P (施設保全管理業務) 施設保全管理業務責任者:1P 設備スタッフ 宿直:1P、日勤:1P 警備スタッフ 警備責任者:1P、宿直:4P、日勤:2P、駐車場対応1P(又は2～3P) 清掃スタッフ 清掃責任者:1P、副責任者:1P、日勤:4P 受付スタッフ 日勤:1P	令和4年度に募集時の想定に比べ、予約管理部分に工数がかかることから、予約管理を手厚くするために、コーディネーターを手厚く配置。令和6年度も引き続き、コーディネーターを手厚く配置する。 (施設保全管理業務) 車での施設利用が多い会議やイベントでは、車両誘導や満車対応の為、現状の人員の中で、警備スタッフ(駐車場ポスト)に配置替えをして対応。	(施設保全管理業務) 施設稼働率の向上に伴い、車両での施設利用が多くなっているため、利用者へのスムーズな案内のために、警備スタッフ(駐車場ポスト)の追加を検討する必要がある。
(2)職員の能力向上及び労働環境整備	休場日研修の実施(年間6～7回実施) ビジネスマナー研修、コンプライアンス研修等外部研修の受講 電気工事士、イベント業務管理士等資格の取得 (施設保全管理業務) 自社を含む各研修への出席。(施設関係のみでなく、コンプライアンスやハラスメントなど率先して受講する) 施設保全に関する資格の取得。(知識・技術力を身に着ける。) 高齢者の多い清掃スタッフに対し、転倒事故など起こさぬよう安全教育を実施していく。	(施設運営業務) 休場日を中心に以下の研修を行い、職員の知識・能力の向上を図った。 ・業務改善研修(内部研修:5/25) ・接遇研修(全3回:株式会社トゥーマイヒーロー: 7/27, 11/26, 2/12) ・外部施設視察研修(パシフィコ横浜:8/6) ・東京都・千代田区合同帰宅困難者対策訓練(2/14) ・労務管理者講習会(東京都総務局:8/19) (施設保全管理業務) 年間を通して以下の研修・講習を受講し、能力向上を図った。 ・ハラスメント研修(株式会社日本能率協会マネジメントセンター) ・メンタルヘルス研修(株式会社 カイテック) ・下請法研修(株式会社日本コンサルタントグループ) ・設備管理保全講習(公益社団法人東京ビルメンテナンス協会) ・設備管理社内研修(京王設備サービスビル技術部) ・労務管理講習会(東京都総務局)		
(3)業務執行体制	毎日の朝礼・夕礼の実施し、日々のスケジュールのポイントや重要事項の共有・確認を行う。 センター長・副センター長を中心として、施設管理(KSS)と密な情報共有を行い、催事利用者・施設利用者にとって満足度の高い施設運営を実現する。 (施設保全管理業務) ・事件・事故・トラブルがあった際は、直ぐにセンター長、副センター長へ報告を行う。 ・運営側との報・連・相を綿密に行い、施設利用者が快適に過ごせる施設運営に協力する。	(施設運営業務) 9:00と16:00の朝礼・夕礼を毎日実施し、日々のスケジュールや注意事項の共有を徹底。加えて週2回のコーディネーターミーティング、週1回の管理者ミーティングおよびバックオフィスミーティングを常態化した。施設管理(KSS)とは事務所が隣り合っているため、日常的にコミュニケーションを取り合い、スムーズな施設運営を心がけている。 (施設保全管理業務) ・事件、事故、トラブル発生の際には、遅滞なく東京都および統括管理者であるセンター長、副センター長へ報告を実施した。 ・施設運営(JCS)との連携を密にし、展示室の室温調整や会議室利用後の清掃について迅速に対応した。またイベントごとに異なる課題には、施設運営(JCS)と適宜会議の場を設け、方向性や実施項目を確認し、施設保全管理責任者から各設備・警備・清掃・受付スタッフへ迅速に伝達し円滑な施設運営に寄与した。		
(4)法人組織全体での支援体制	管理運営部門を統括するJCSにおいては、本社の直轄部門であるMICE推進部、及び財務経理部・法務部・広報部等が必要に応じてバックアップや第三者チェックを行う。有事の際は本社MICE推進部が現場でのサポートも行う。 (施設保全管理業務) ・急なトラブルが発生した際、KSSが管理している近隣物件へ応援要請。 ・事業所管轄のKSS桜ヶ丘支店が現場をサポート。	(施設運営業務) 管理運営部門を統括するJCSにおいては、本社の直轄部門であるMICE推進部、及び財務経理部・法務部・広報部等が必要に応じてバックアップや第三者チェックを行う。有事の際は本社MICE推進部が現場でのサポートも行う。 (施設保全管理業務) 左記の体制で業務を実施した。		

事業報告(事業計画書対応表)

多摩産業交流センター(東京たま未来メッセ)

(様式1)

	年度計画 (R6年度具体策等)	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
2 施設の効用発揮に向けた取組				
(1)産業振興のための取組方針				
①産学・産産連携の実現のための取組方針	・首都圏産業活性化協会(TAMA協会)、大学コンソーシアム八王子との関係強化、東京商工会連合会及び各自治体・商工会議所と連携し、施設が実施する各事業でも相互協力する。 ・「東京たま未来メッセ産学交流推進会」に指定管理者として出席 ・3Fホワイエにおいて、産官学民連携事業を紹介する展示を実施(通年)	・東京都委託事業として12月に実施した「たま未来連携EXPO2024」開催にあたり、大学コンソーシアム八王子を後援団体とし、TAMA協会には出展や基調講演者、パネルディスカッション等で協力関係を強化した。また同展示会では東京商工会議所・東京都商工会連合会をはじめ、多摩地域市町村の商工会議所・商工会の協力を広く得た。また、多摩地域の殆どの大学と接触、13大学が出展に至った。今回は準備期間の関係から出展を見送る大学も多かったが、自年度以降の出展について積極的な回答を得るに至る。 ・3Fホワイエの産官学民連携事業を通年で実施。 7月～8月:はちあるきマップ(八王子市・杏林大学・明治安田生命) 9月～10月:東京高専 11月～12月:TAMA協会 12月:大学コンソーシアム八王子(たま未来連携EXPO期間中) 2月～3月:東京工科大学 2月～たま未来連携EXPOの出展者パネルー部を産業サロンに展示 ・2月「第4回産学交流推進会」に指定管理者として出席	専門の産業交流コーディネーターを配置する代わりに、予約コーディネーターを手厚くすることとし、これに伴う業務について、実施規模を整理したうえで、順次実施へ向けて検討を行っている。	
②広域的な産業交流の実現のための取組方針	・3Fホワイエにおいて、産官学民連携事業を紹介する展示を実施(通年) ・神奈川県(施設に近接している相模原市など)、山梨県、埼玉県などとの情報交換やイベント時の相互協力を通して広域的な産業交流を実現していく。 ・「東京たま未来メッセ産学交流推進会」に指定管理者として出席	・3Fホワイエの産官学民連携事業を通年で実施。(同上) ・たま未来連携EXPOに自治体として八王子市、立川市、町田市が出展。またTAMA協会、科学技術振興機構、東京都商工会連合会も出展し、多摩地域全域での自治体・関係団体との相互協力強化を実現。 ・たま未来連携EXPO開催に際し、相模原市、さがまちコンソーシアムとの協力関係を構築。 ・2月「第4回産学交流推進会」に指定管理者として出席	専門の産業交流コーディネーターを配置する代わりに、予約コーディネーターを手厚くすることとし、これに伴う業務について、実施規模を整理したうえで、順次実施へ向けて検討を行っている。	
(2)利用者の利便性向上のための取組	・交流サロンは展示室全室の催事主催者が利用できるスペースとして運用。 ・3階ホワイエはワークブースではなく、産官学民連携事業を紹介する展示スペースを設置 ・催事情報の発信等、PRの強化 ・ウェブサイトのアクセシビリティ対応を実施し、様々な利用者層の利便を図る。 ・大型催事の優先予約により、主催者の利便性を高める。	・交流サロンは展示室全室の催事主催者が利用できるスペースとして運用。 ・3階ホワイエに産官学民連携事業を紹介する展示スペースを設置 ・催事情報の発信等、PRの強化 ・ウェブサイトのアクセシビリティ対応を実施し、様々な利用者層の利便を図る。 ・大型催事の優先予約により、主催者の利便性を高める。	1階ホワイエに展示スペースを設置できないため、3階にワークブースの代わりに展示スペースを設置することとしたため。	
(3)自主事業の企画提案				
①備品の貸出し・サービスの提供 (募集要項5(1)①で定める自主事業の提案)	・有料備品の充実化(R6年度に実施を検討) 貸出用台車、屋根下広場設置用の丸テーブル・椅子のセット、展示室セミナー利用の際の音響機材、ハイブリッド会議用の機材等	・展示室セミナー利用の際の音響機材は、サブスピーカーを大出力のものに換装することにより対応。 ・利用者から要望の多かった展示室用三つ折りパーティション、追加のホワイトボードを自主事業備品として追加。 ・ハイブリッド会議用の機材はウェブキャスティングミキサーを試験導入。 ・展示室用貸出台車を4台、展示室倉庫に配備	・利用者アンケートより、音響機材・ハイブリッド会議用の機材の要望が見られるため、採算等を踏まえて導入の検討を行う。	
②自主企画による展示会等の催事の運営等 (募集要項5(1)②で定める自主事業の提案)	GW実施予定:ファミリー向けイベント 8月実施予定:フェスタ+夏祭り 10月・12月実施予定:SDGs教育体験イベント	・GWに「きかんしゃトーマスとなかまたち」を開催。同期間の併催として「東京たまトレイン&クラフト Week」を実施。ものづくり体験のワークショップ及びJR東日本と京王電鉄の協力で、鉄道に関する職業体験をコンテンツとして展開した。 ・11月、八王子市主催のオープンファクトリーに際し、自主企画として交流サロンを同イベントの一部として提供し、たま未来連携EXPOのプロモーション活動を実施。	幅広く施設知名度を高めるため、また、住宅地域に近接しているという特性を活かすため、家族向けイベント・教育体験イベントなどの実施を計画。	
(4)稼働率向上のための取組方針	・地元自治体と連携した大型イベント(全国規模学会など)を対象とした誘致内覧会・相談会の実施 ・IME2025(2月) / Japan MICE EXPO2024(10月)への出展	・8/21:八王子市主催による当施設、京王プラザホテル、学園都市センターの合同内覧会を実施。10/20に同じく八王子市主催のMICEファムトリップに施設としても参画。国際会議・学会をはじめとするMICE案件の誘致に取り組む。 ・10/17-18 インテックス大阪にて開催のJapan MICE EXPO 2024に出展 ・2/13 東京国際フォーラムにて開催のIME2025に出展		

事業報告(事業計画書対応表)

多摩産業交流センター(東京たま未来メッセ)

(様式1)

	年度計画 (R6年度具体策等)	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
3 収支計画等経営計画				
(1)収入確保・経費節減等経営方針				
①施設稼働率や利用件数等に関する目標設定	展示室:30% 会議室:30%の稼働目標 (事業計画書のとおり)	展示室:48% 会議室:62% 開業2年半あまりを経過し、知名度の向上とともに順調に稼働率も向上している。 イベントシーズンということもあり、10月、11月、1月～3月は堅調。		
②費用対効果を向上させるための取組み	・全国規模の学会・シンポジウム誘致を周辺自治体・観光コンベンション協会、JCSをはじめとするPCO、旅行代理店等と推進する。 ・学術機関関係者(学会・シンポジウム等主催者)向けの合同内覧会や説明会を開催する。 ・多摩地域の企業に特に平日利用の営業など、産学連携の活動と並行して取り組む。	特に学会・国際会議誘致としては八王子市・八王子観光コンベンション協会と情報共有を密にしている。Japan MICE EXPOやIME2025の際には、相互のブースで商談し、MICE助成金利用を呼びかけたり、普段から施設利用者にMICE助成金の紹介をするなど、協力して案件獲得に努めている。 設営・電気工事などのサービス提供時に、施設側人員のみで作業を進められる体制をある程度整えており(現在、電気工事士2名が職員として在籍)、費用対効果の向上に努めている。		
③エネルギーコスト削減につながる施設保全管理の実施	(施設保全管理業務) ・適切な温度設定。 ・スケジュール管理による照明・空調機器のON/OFF制御。 ・スケジュール時間内であっても、消灯可能箇所がある場合は、確認後消灯し、節電に努める。	(施設保全管理業務) ・中央監視システムの空調スケジュール設定による細かなON/OFFを実施。 ・施設運営(JCS)との連携を密にし、施設利用の終了連絡を受けた際には照明や空調、熱源などを停止し、省エネに務めた。 ・これまでの運転実績を活かし、熱源(冷房/暖房)の運転スケジュールを調整しエネルギーコストの削減に務めた。		(施設保全管理業務) これまでの実績を活かし、年間を通して外気温度や施設利用者数の増減に対応できるような建物維持管理に努め、快適な施設空間の提供に取り組む。
(2)利用料金の設定方針	利用料金は条例に基づく当初料金を維持。 自主事業で貸し出す備品については、設営作業を伴う展示用パネル・ステージを値上げし、設営人件費の不足を補填する。	利用料金は当初料金維持を継続。 自主事業備品であるパネル、ステージについては、4月に予定通り値上げして運用している。		
4 サービスの向上に向けた取組				
(1)円滑な業務運営				
①利用受付及び利用料金収受の方法	利用受付について ・定期順位受付制度と随時受付制度を引き続き実施。定期順位受付は年2回への変更を都と協議(R6年度中に協議、実施はR7年度。) 利用料金収受の方法 ・指定口座への振込。会場利用料金は前納制、備品や電気料金等は後納。 口座振込の他に、キャッシュレス決済を導入計画中。	定期順位受付については、年1回受付を据え置きとした。 付帯設備等の利用料金収受についてはキャッシュレス決済を導入済み。 クレジットカード、交通系IC、QRコード決済等複数の決済方法に対応している。	利用者側からも年2回定期順位受付の要望がなく、制度上も複雑化を招くことからR6年度は実施せず。	
②催事準備に関する利用者調整の方法	複数の利用者で大規模な搬入搬出が行われる際に、それぞれがバッティングしないように時間区分等をコーディネーターが間に入って調整する。 同様に隣り合う部屋で騒音・振動的な問題が発生する場合も、コーディネーターが調整を行う。	左記の通り運用を行い、現状は問題なし。		

事業報告(事業計画書対応表)

多摩産業交流センター(東京たま未来メッセ)

(様式1)

	年度計画 (R6年度具体策等)	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
(2)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	・苦情を受けた場合は真摯に対応し、また必ず記録・共有して再発を防ぐ。近隣住民とは日頃から良好な関係を保つよう努め、苦情に至る前にヒアリングや相談で解消する。 (施設保全管理) ・苦情を受けたら必ず記録を残しておき、同様の苦情が起らぬよう対策を考え、運営側と情報共有する。 ・クレーマーに関しても同様に記録を残すようにし、再度来訪される可能性を考え、対処法を検討し、運営側と情報共有する。	(施設運営業務) ・左記の通り運用を行っている。 (施設保全管理業務) ・苦情をいただいた際には真摯に対応し、東京都および施設運営(JCS)へ報告し、改善策をたて、再発防止に努めた。		
②利用者要望の業務への反映方法	利用者アンケートによる顧客満足度の数値化。 また、当施設における課題の抽出を行い、東京都産業労働局への報告・提案を実施する。 アンケートは取得方法を工夫し、回答率を上げる取り組みを行う。 また、館内のご意見箱、催事での参加者へのアンケートなどで、主催者以外の利用者の声も収集に務める。	アンケートの収集方法を、メール添付方式からQRコードによる取得方式へ変更したことで、回答数が大幅に向上した。 2023年度は回答数が54件(回答率:約30%)、2024年度は回答数113件(回答率:約45%)と、前年度に比べて改善が見られた。 アンケート結果を受け、展示室の音響・照明等の改善作業を実施する等、顧客満足度の向上に繋げた。また、主催者以外の一般来場者からの意見についても、「たま未来連携EXPO」などの主催事業を中心にアンケートを実施し、利用者の声を広く収集している(別添参照)。		
(3)指定管理業務の適切な継続	利用者情報・利用履歴や利用者の声(アンケート等)等をデータで提出し、引き継ぎが必要な場合は、東京都指導のものと、説明会等を実施する。	左記の通り運用を行う。		
(4)その他の取組事項	東京都、利用者、ビジネスパートナー、地域の関係者、職員、調達取引先など、さまざまなステークホルダーとの対話を行い、継続的なサービス向上、当施設の価値向上を図る	左記の通りの運用を実施。		
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	(施設運営業務) ・法令遵守に基づき管理を行う。 (施設保全管理業務) ・法令遵守に基づき管理を行う。 ・設備研修・講習の受講、広報誌に目を通し、更新法令など最新情報を得るようにする。	(施設運営業務) ・左記の通り運用を継続。 (施設保全管理業務) ・産業廃棄物管理票交付等状況報告書、廃棄物の減量及び再利用に関する計画書を八王子市へ提出。 ・飲料水貯水槽等維持管理状況報告書を八王子市へ提出。 ・消防用設備等(特殊消防用設備等)点検結果報告書を八王子消防署へ提出。 ・汚水排出量認定態様変更届出書を2ヶ月/回、東京都水道局へ提出。		
②施設の維持管理方針	(施設保全管理業務) ・毎日の設備、警備巡回および清掃。 ・年間計画を基にした設備点検を実施し、大きな故障やトラブルを未然に防ぐ。	(施設保全管理業務) ・年間計画に基づく設備点検・清掃・警備業務の実施。 ・本社専門部署による清掃インスペクションを実施。		

事業報告(事業計画書対応表)

多摩産業交流センター(東京たま未来メッセ)

(様式1)

	年度計画 (R6年度具体策等)	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
(2)危機管理対応に関する実施方針				
①予防保全を基本とした維持管理の実施	(施設保全管理業務) ・非常用発電機のメンテナンス。 ・防災備蓄品の在庫確認およびポータブル型蓄電池の定期充電。 ・警備・設備巡回時の避難経路確認。(障害物の有無)	(施設保全管理業務) ・非常用発電機の定期点検及び燃料残量確認を実施。 ・日常の警備、設備巡回を通じて避難経路に支障物が置かれていないかを確認。		(施設保全管理業務) ・非常時に使用される重要設備については、中長期計画を策定し、今後も計画的に予防保全を行う。
②防災関連マニュアルの策定及び周知	(施設運営業務) 東京都及び八王子市との有事の連携・役割分担を確認。 (施設保全管理) ・防災関連マニュアルの再確認。運営側と確認し、更新箇所や追記箇所がないか確認する。 ・ハザードマップ更新有無の確認。 ・災害時特設公衆電話設置マニュアルの再確認 ・MCA無線機操作マニュアルの再確認	(施設運営業務) 左記の通り運用を継続。 (施設保全管理業務) ・八王子市ハザードマップの確認。 ・都立一時滞在施設の情報連携訓練を通じて、MCA無線機や災害時特設公衆電話機の設置・通信マニュアルの確認を実施。		(施設保全管理業務) ・ハザードマップやマニュアルは、確認・修正を行いながら、継続的に改善していく。
③訓練の実施と防災意識啓蒙	(施設保全管理業務) ・年2回の防災訓練の実施。 ・防災訓練後、消防設備の説明や実際に操作を行い、防災知識をつけていく。	(施設保全管理業務) ・施設全体での防災会議を主催し、近年発生している火災情報を共有。 ・防災訓練(年2回)を実施し、訓練後に入居機関の職員の方へ向けて防災設備の説明や、火災発生時の実技操作訓練を実施。(8月:緩降機・非常梯子の取り扱い説明、2月:非常電話・防災垂れ壁の操作復旧訓練)		(施設保全管理業務) ・防災訓練では、様々な場所での出火する可能性を考え、シナリオを変更しながら実態に即した訓練を行う。
④確実な避難誘導の体制づくり	(施設運営業務) 東京都及び八王子市との有事の連携・役割分担を確認。 (施設保全管理業務) ・運営側と打合せ、訓練を行い、役割を再確認する。 ・避難経路の再確認を行う。	(施設運営業務) 左記の通り運用を継続。 (施設保全管理業務) ・統括防火防災管理者をトップとした、施設運営(JCS)、施設保全(KSS)スタッフの役割を明確にし、消防計画を作成した。 ・年2回、消防計画に基づき避難経路の自主検査を実施。		
⑤帰宅困難時の一時滞在施設・東京都現地機動班参集拠点としての運営	(施設運営業務) 東京都及び八王子市との有事の連携・役割分担を確認。 (施設保全管理業務) ・帰宅困難者一時滞在施設マニュアルの再確認。 ・帰宅困難者受け入れ対応に伴う備品の確認。 ・電気錠開放箇所の確認。(東京都現地機動班参集拠点)	(施設運営業務) 左記の通り運用を継続。 (施設保全管理業務) ・一時滞在施設用備蓄品の在庫確認を実施。 ・都立一時滞在施設の情報訓練の際、蓄電池や多機種携帯対応型充電器等の使用訓練を実施。		(施設保全管理業務) ・有事の際に迅速に対応できるよう、備品類の取り扱い方法については、継続的に訓練を実施する。
⑥安全安心な施設運営に向けた対策	(施設運営業務) 警備との連携、有事の際のテナントや東京都への報告・連携 (施設保全管理業務) ・防災・防犯についての知識の習得。 ・警察・消防との良好な関係を築く。 ・日常の警備巡回。(不審者抑止、不審物の発見)	(施設運営業務) 警備、防災センターとの情報共有・連携を日頃から密に行っている。 (施設保全管理業務) ・日常警備巡回の実施。 ・管轄警察署へ、定期的に施設内の拾得物運搬や、酔客対応の相談など、継続的に関係性を構築。 ・管轄消防署へ、消防計画に関する相談や、火災予防運動期間中のポスターを掲示し地域防の啓発活動を実施。		(施設保全管理業務) ・施設内で死角となるエリアについては、防災センターで共有し、改善策を検討していく。
⑦センター長をトップとした自主防災本部の設置	大規模自然災害の発生が予測されるとき、または発生した際にはセンター長をトップとした自主防災本部を設置する。 (施設保全管理業務) ・各自の役割確認や消防計画の見直しを行う。	(施設保全管理業務) ・防災会議を通じて、定期的に消防計画の見直しを実施。 ・大規模災害を想定した異常時訓練(防潮板取り扱い訓練・雨水貯留槽満水対応訓練)を実施。		
⑧適切な保険付保によるリスク移転	施設管理者賠償責任保険(対人・対物各1億)、サイバープロテクター(賠償損害1億、費用損害3000万)を付与	左記の通りの保険を契約し運用。		

事業報告(事業計画書対応表)

多摩産業交流センター(東京たま未来メッセ)

(様式1)

	年度計画 (R6年度具体策等)	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
⑨施設及び周辺の防犯対策	(施設保全管理業務) ・定期的な巡回、夜間のポール灯点灯。 ・施設、敷地内において不審な行動がみられる人物には声掛けし、危険を伴う可能性がある場合は監視をおこない110番通報を行う。	(施設保全管理業務) ・防犯カメラによる監視および警備巡回を実施。夜間暗所となる外構部では、ポール灯を点灯し、防犯対策を実施。 ・施設運営時間外での敷地内立ち入りについて、継続的に声掛けを実施。		(施設保全管理業務) ・敷地内の防犯カメラ死角エリアについては、改善策を検討していく。不審者への対応については、危険性を鑑みて極力2名体制で行動する。
(3)行政との連携に関する取組方針				
①東京都との連携	月例の定例会議にて主要な事象の報告、問題点の相談・議論を行う。 必要に応じて不定期の会議を行い、緊急の要件に対応する。 (施設保全管理業務) ・近隣住民から意見を頂戴した際の報告および東京都から指示を受けての対応。	(施設運営業務) 月次の定例会議を基本とするが、日常的にコミュニケーションを取り、迅速な報告・相談等を実施している。 (施設保全管理業務) ・定例会議を通じて、施設保全に関する修繕や、入居機関からの要望を報告し、適切な管理運営に務めた。 ・近隣住民からの要望について報告し、施設側での対策を実施。		
②地域警察署および消防署との連携	(施設運営業務) ・催事の際の利用者が反社要素がある場合の警察との連携 ・大規模催事の際の防火等についての消防との連携 (施設保全管理業務) ・不審者が現れた際の110番通報による情報共有 ・地域警察署および消防署からの参加・協力要請があった際の協力。	(施設運営業務) ・催事利用の際、利用者に反社要素がある場合の警察との連携 ・大規模催事の際の防火等について、消防との連携 (施設保全管理業務) ・日常警備巡回の実施。 ・管轄警察署からの問い合わせによる、防犯カメラ画像の提供。 ・管轄消防署からの問い合わせによる、地域消防用水点検に伴う立会い。及び施設防災訓練時の助言・立会い等		
(4)地域貢献活動に関する取組方針	(施設運営業務) ・地域住民との相談窓口 ・周辺施設、周辺町会・商店会との連携 (施設保全管理業務) ・ゴミ分別の徹底 ・敷地内、路上(外周)喫煙者に対するの注意喚起 ・施設外周の路上駐車車両に対するの注意喚起	(施設運営業務) ・GW催事を中心に地域への還元イベントを実施 ・地域住民との相談窓口 ・周辺施設(特にえきまえテラス、OIF八王子)、周辺町会・商店会との連携 (施設保全管理業務) ・ごみの分別を徹底し、施設敷地内での捨て置きには、声掛けを実施。 ・八王子市条例で定められている路上喫煙禁止地区であるとの声掛けを実施。		

事業収支

(様式2)

多摩産業交流センター

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	67,924,000	103,448,000	35,524,000	152.3	
	会議室	22,404,000	43,202,800	20,798,800	192.8	
	附帯設備	4,892,000	11,687,570	6,795,570	238.9	
	臨時供給(電気・水道・産廃)	0	186,070	186,070	0.0	
	キャンセル料	0	2,253,815	2,253,815	0.0	
	小計	95,220,000	160,778,255	65,558,255	168.8	
自主事業収入	備品利用料	13,000,000	20,628,967	7,628,967	158.7	
	清掃	3,500,000	5,689,500	2,189,500	162.6	
	ごみ処理	480,000	604,780	124,780	126.0	
	設営撤去	6,000,000	9,327,466	3,327,466	155.5	
	看板	1,500,000	1,776,800	276,800	118.5	
	電気工事	7,500,000	7,942,500	442,500	105.9	
	音響照明	1,000,000	830,600	△ 169,400	83.1	
	ネット回線	1,000,000	760,000	△ 240,000	76.0	
	自動販売機	600,000	823,772	223,772	137.3	
	ケータリング・キッチンカー	2,360,000	3,014,205	654,205	127.7	
	コピー機	35,000	51,380	16,380	146.8	
	労働相談	1,012,000	1,012,000	0	100.0	
	自主企画催事	9,480,000	5,908,551	△ 3,571,449	62.3	
	小計	47,467,000	58,370,521	10,903,521	123.0	
自主事業収入の指定管理業務への充当分		2,250,000	2,250,000	0	100.0	
指定管理事業 計(i)		144,937,000	221,398,776	76,461,776	152.8	
指定管理料収入(ii)		246,846,000	246,846,000	0	100.0	
受託料収入	施設保全管理運営業務(iii)	235,245,000	246,284,950	11,039,950	104.7	
建物維持管理負担金(iv)		116,568,000	40,189,203	△ 76,378,797	34.5	
合計(A = i + ii + iii + iv)		743,596,000	754,718,929	11,122,929	101.5	
【業務改善に向けた分析】 知名度の向上、利用者からの評価(アンケート結果参照)による高リピート率などにより、昨年度に引き続いて利用料金収入は計画値を上回った。 自主事業も概ね好調だが、音響・照明やネット回線については計画値を下回っており、利用者にとって付加価値の高いサービスメニューの開発が課題となる。 一方自主企画催事については入場料収入が想定より下回り、企画・集客面等で改善の余地が認められた。						

単位:円

(2)支出		年度計画	実績	差引増(△)減	対計画比(%)	備考
①多摩産業交流センターの管理運営業務		514,112,600	425,609,279	△ 88,503,321	82.8	
人件費	正規職員	104,202,000	104,202,262	262	100.0	
	正規職員以外の職員	0	0	0	0.0	
	小計	104,202,000	104,202,262	262	100.0	
事業費	建物管理業務(設備運転・監視)	0	0	0	0.0	
	建物管理業務(警備)	39,430,000	35,632,593	△ 3,797,407	90.4	
	建物管理業務(清掃業務)	52,259,000	41,886,031	△ 10,372,969	80.2	
	建物管理業務(環境管理業務)	333,300	203,263	△ 130,037	61.0	
	建物維持管理負担金	201,868,000	125,489,203	△ 76,378,797	62.2	
	定期点検及び保守	29,579,000	29,905,863	326,863	101.1	
	その他建物管理費	5,382,300	1,970,432	△ 3,411,868	36.6	
	情報システム管理費	14,190,000	13,849,403	△ 340,597	97.6	
	通信費	3,960,000	3,239,986	△ 720,014	81.8	
	広告宣伝費	7,040,000	9,163,400	2,123,400	130.2	
	公租公課	0	0	0	0.0	
	その他経費	2,640,000	6,658,262	4,018,262	252.2	
	小計	356,681,600	267,998,436	△ 88,683,164	75.1	
自主事業費	貸出機材費(リース料等)	24,979,000	17,946,071	△ 7,032,929	71.8	
	イベント開催費	26,000,000	33,212,510	7,212,510	127.7	
	その他経費	2,250,000	2,250,000	0	100.0	指定管理業務への充当分
	小計	53,229,000	53,408,581	179,581	100.3	
指定管理事業 計(i)		514,112,600	425,609,279	△ 88,503,321	82.8	
②施設保全管理運営業務(ii)		235,245,000	246,284,950	11,039,950	104.7	
人件費	正規職員	20,152,000	20,152,992	992	100.0	
	正規職員以外の職員	0	0	0	0.0	
	小計	20,152,000	20,152,992	992	100.0	
事業費 (保全管理費)	光熱水費	51,530,000	49,594,313	△ 1,935,687	96.2	
	建物管理業務(警備)	57,871,000	50,148,904	△ 7,722,096	86.7	
	建物管理業務(清掃業務)	32,422,000	25,046,736	△ 7,375,264	77.3	
	建物管理業務(環境管理業務)	403,000	384,823	△ 18,177	95.5	
	定期点検及び保守	41,049,000	38,545,576	△ 2,503,424	93.9	
	その他建物維持管理費	3,518,000	2,203,266	△ 1,314,734	62.6	
	工事請負費	28,300,000	55,477,581	27,177,581	196.0	
	情報システム改修費	0	0	0	0.0	
	公租公課	0	0	0	0.0	
	その他経費	0	4,730,759	4,730,759	0.0	
	一般管理費	0	0	0	0.0	
	小計	215,093,000	226,131,958	11,038,958	105.1	
合計(B = i + ii)		749,357,600	671,894,229	△ 77,463,371	89.7	
【業務改善に向けた分析】 支出については多くの項目で費用を計画値より抑えており、費用対効果を企業努力によって高められている。一方、施設の利便性を高めるうえで、工事費が計画よりも増大した。利用者や周辺地域からの要望もあり、施設の設備としては改善の余地がまだあるため、R7年度も引き続き工事等の整備を進めていく。 自主事業支出について、備品やサービスについては想定より抑えられたが、催事の費用が嵩んだため、催事の企画については収入面と合わせて改善検討が必要。						
(3)収支差額 (収入(A)－支出(B))		△ 5,761,600	82,824,700	88,586,300		

経営状況分析指標

多摩産業交流センター	年度計画	実績	対計画比 (%)	備考
事業収支 (収入(A)－支出(B))	△ 5,761,600	82,824,700		
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	12.8%	21.3%	166.4	
人件費比率 (人件費／支出(B))	16.6%	18.5%	111.6	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	68.8%	59.7%	86.8	
利用者あたりの管理コスト (支出(B)／延べ利用者数)	¥3,397	¥3,045	89.6	
利用者あたりの自治体負担コスト (維持管理委託料／延べ利用者数)	¥2,337	¥1,818	77.8	
【業務改善に向けた分析】 収支は昨年同様、計画に対して大きくプラスであったが、要因はほぼ稼働率が向上した部分に依っている。利用料単価は当施設は低めに設定されているため、稼働率が向上しても利用料金比率は低め（昨年度よりは改善したが）であり、将来的には利用料収入が見込める部分の拡充（屋根下広場等）や、利用料自体の改定も検討の必要性があると考ええる。				

利用者アンケート結果

多摩産業交流センター

(1) 実施概要

実施期間	回答者数	アンケート実施方法
2024月4月～ 2025年3月	113	メールまたは会場でのQRコード読み込みによるアンケートサイトへの誘導

(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 (80件 72%) 満足 (25件 22%) どちらかといえば満足 (5件 4%) どちらかといえば不満 (1件 0.8%) 不満 (1件 0.8%) 大変不満 (0%)	・ 駐車場の運用に関する要望 ・ 音響設備に関する不満 ・ 申請・手続きの簡素化を求める声 ・ 掲示物・告知方法の改善 ・ 喫煙所設置に関する要望 ・ Wi-Fiの電波状況改善 ・ 展示室照明・設備に関する改善 ・ 施設利用開始時間の前倒し ・ スタッフ対応や案内体制の強化
利用 システム	<利用システムについての満足度> 大変満足 (28件 25%) 満足 (34件 30%) どちらかといえば満足 (10件 9%) どちらかといえば不満 (1件 4%) 不満 (0件 0%) 大変不満 (0件 0%) まだ利用したことがない (33件 29%)	・ 操作が複雑・使いづらい、手続きが煩雑 ・ ログイン情報(パスワード等)に関する不明点 ・ 予約方法に関する不明点 ・ システムの存在を認識していなかった ・ 他イベントの予約状況が確認できない ・ 図面作成機能の画面表示が直感的でない ・ 予約履歴表示やユーザー情報編集の不具合 ・ 2年先までの予約確認や支払い対応の緩和希望

接客対応	<職員についての満足度> 大変満足 (90件 80%) 満足 (19件 17%) どちらかといえば満足 (1件 0.9%) どちらかといえば不満 (1件 0.9%) 不満 (0件 0%) 大変不満 (1件 0.9%)	・ 駐車場・出入口警備員の対応に関する不満 ・ OA機器操作時のサポート体制
------	---	---

(2)利用者評価結果概要

サービス	<施設選定理由> 会場規模 (33件 29%) 立地環境 (31件 28%) 予算・利用料金 (23件 20%) 会場スペックの充実 (8件 7%) 交通アクセス (5件 4%) 主催、共催者者が選択したため (4件 3%) 利用実績 (2件 2%) 天井が高くてきれい (1件 0.9%) 空欄 (5件 4%)	・ 備品・機材に関する要望 － ホワイトボード、三つ折りパーテーション等の増加 － ハイチェア、歌などに対応する音響機器の追加 ・ サービス・運用に関する要望 － 事業規模に応じた料金設定 － 実績ある団体の優先予約システム ・ 喫煙所に関する要望 － 路上喫煙対策としての屋内喫煙室の導入 ・ 安全・バリアフリーに関する要望 － 電源ケーブルカバーの段差解消等 ・ サイン・掲示・案内表示に関する要望 － 屋外への展示の規制緩和 ・ 設備構造・建物に関する要望 － ガラス面のロールカーテン高を場所ごとに調整可能に ・ 駐車場に関する要望 － 全館利用時の夜間留置車両の台数増加希望
総合評価	<総合的な満足度> 大変満足 (73件 65%) 満足 (31件 27%) どちらかといえば満足 (6件 5%) どちらかといえば不満 (1件 0.8%) 不満 (1件 0.8%) 大変不満 (0件 0%)	・ 入退場管理や会場セキュリティ面における改善の必要性 ・ 喫煙所の設置に関する強い要望 ・ 申込手続きや料金体系に関する簡素化の要望。 ・ 警備スタッフの対応品質に関する改善要望

(3)利用者アンケート結果に対する総括・自己評価

今回の利用者アンケート結果では、施設・設備、利用システム、接客対応、そして総合的な満足度において、いずれも高評価を得た。特に「清潔感があり広く使いやすい」「スタッフが親切・丁寧」といった声が多く、接客対応については「大変満足」が80%を占め、職員の丁寧かつ柔軟な対応が多くの利用者から好意的に受け止められている。また、施設選定理由としては会場の規模感や立地、利用料金などが重視されており、施設の利便性が高く評価され、施設の基本的な魅力は十分に伝わっているといえる。

一方で、代表的な改善要望として、「喫煙所の設置」に関する声が複数寄せられたほか、駐車場の運用や夜間利用体制、警備員の対応品質、申込手続きや申請システムの操作性に関する改善を求める声が散見された。また、ホワイトボードや音響機器など備品の拡充、サイン・提示方法の見直し、安全対策の強化といった具体的な要望も挙げられている。

今後、高評価を得ている点を維持しつつ、挙げられた課題に対して優先順位を定め、計画的かつ段階的に対応を進めていくことで、さらなる信頼と利用意欲につなげていくことを目指す。

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	多摩産業交流センター		
		改善要望	件数	対応状況
施設・設備管理	①	駐車場の運用に関する要望	6	警備スタッフに催事状況を共有し適切に対応できるようにする。催事の状況で駐車場が満車になる可能性があるときは事前に利用者に情報共有。駐車場の使用をひかえていただくなどする。
	②	音響設備に関する不満	4	会議利用時に音響が聞き取りづらいという意見を受け、展示室各部屋にサブスピーカーを新たに設置。マイクの音が格段に向上し、聞き辛い状況が改善された。
	③	申請・手続きの簡素化を求める声	4	資料の点数を減らし、わかりやすく説明
	④	掲示物・告知方法の改善	3	庁舎・会議室棟の1階、3階エントランスなど共有部にも看板を設置できるようにした。
	⑤	喫煙所設置に関する要望	2	東京都の条例および周辺環境への配慮を両立するため、喫煙に関する説明を来館時に行い、館外の喫煙可能な場所を案内している。
	⑥	Wi-Fiの電波状況改善	2	会場の資料状況等によって回線速度が変わることを説明
	⑦	展示室照明・設備に関する改善	2	展示室Dのホワイエ側入口に照明を増設して明るさが改善。ステージ等を明るくしたい場合のスポットライト使用を勧める。 また、展示室Dの500インチスクリーンをより利用しやすくするため、展示室Dの照明の分割パターンと、展示室全体の照度調整変更作業を実施。
	⑧	施設利用開始時間の前倒し	2	円滑な準備のために前日からの設営利用をご検討いただくなど、別の選択肢を提案。
	⑨	スタッフ対応や案内体制の強化	2	忘れ物対応については、常駐スタッフがいる管理事務所で対応しており、来場者には必要に応じて事務所への案内を行っている。スタッフによる直接の誘導が難しい場合には、効果的な看板の出し方や掲出位置について主催者にアドバイスをを行い、円滑な案内ができるよう支援している。
	⑩	その他の要望	11	
利用状況	①	操作が複雑・使いづらい、手続きが煩雑	4	画面構成や操作手順を見直し、利用者視点に立ったUI改善を行う。
	②	ログイン情報(パスワード等)に関する不明点	1	パスワード再設定手順を分かりやすく案内し、再設定のサポートを行う。
	③	予約方法に関する不明点	1	複数施設・複数日予約の具体的手順を電話、メールにおいて説明。公式HPの記載部分の案内など、案内体制を強化。
	④	システムの存在を認識していなかった	1	電話、メールでの問合せ、施設利用案内時にシステムの存在と利用方法を明確に伝える。
	⑤	他イベントの予約状況が確認できない	1	最新の予約状況は公式HPに記載している旨を案内。
	⑥	図面作成機能の画面表示が直感的でない	1	図面作成は利用者からの提出を求めているないので対応しない方向。
	⑦	予約履歴表示やユーザー情報編集の不具合	1	システム動作の不具合については開発元に報告し、表示改善やエラーメッセージの見直しを要請している。
	⑧	2年先までの予約確認や支払い対応の緩和希望	1	長期予約の確認機能拡張や、予納金の支払い・返金対応に対しては、可能なら対応していくために、利用者の意見、ニーズをヒアリングしている。

評価項目	順位	多摩産業交流センター		
		改善要望	件数	対応状況
接客対応	①	駐車場・出入口警備員の対応に関する不満	2	警備業務委託先と連携し、催事内容や来場者属性に応じた情報共有を徹底。利用者からの声のフィードバックを行い、対応改善を図っている。
	②	OA機器操作時のサポート体制	1	利用前の打合せや当日の利用開始時に操作説明を実施し、事前に必要機材やサポート内容を確認している。要望に応じて会場利用中のオペレーター（有料）を手配する体制を整えている。
その他	①			
総合評価				

多摩産業交流センターアンケート(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」	7	催事内容の告知や掲示が不十分で、視認性に乏しく不満の声が多い。	催事内容の告知不足については、来場者の視認性向上のため、外部に大型モニター設置の調整を進めている。
	11	警備員の対応が不適切で、会場出入口や駐車場で来場者対応に多数のクレームが寄せられた。	業務を担当するKSSと情報を共有し、催事の特徴や来場者数を事前に伝えることで現場対応力の向上を図っている。また、駐車場の混雑が予想される場合には、主催者を通じて公共交通機関の利用を促すなど、事前の周知を依頼していく。
総合評価で「不満」			

事故・故障等の内容と対応一覧

(様式5)

多摩産業交流センター

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
(1) 事故・故障				
発生期間	施設各所	不具合発生総件数:102	対応完了総件数:91	対応中総件数(経過観察等含む):11
令和6年4月1日～ 令和7年3月31日	電気設備	不具合発生件数:27	対応完了件数:23	対応中件数:4
	空調設備	不具合発生件数:8	対応完了件数:5	対応中件数:3
	衛生設備	不具合発生件数:17	対応完了件数:16	対応中件数:1
	消防設備	不具合発生件数:5	対応完了件数:4	対応中件数:1
	建築設備	不具合発生件数:35	対応完了件数:33	対応中件数:2
	その他	不具合発生件数:10	対応完了件数:10	対応中件数:0
令和6年4月1日	5F WC1男子トイレ	入口から一番奥の個室が詰まっている。	現場にて詰まっている状態を確認。ラバーカップにて処置実施。	アイスの袋ゴミが出てきました。以後、排水良好となる。
令和6年4月4日	B1F西側階段(ELV1,2号機横)	B1F～1F踊り場(南側)と、B1F照明器具2ヶ所の緑ランプが点滅している。	2ヶ所共、充電モニターランプが点滅している状態。(非常照明用のバッテリー寿命表示)新規電池と交換実施。	充電モニターランプ点灯及び切り替え動作良好を確認。
令和6年4月4日	1Fホワイエ多目的トイレ	大便器が詰まっている。	ラバーカップにて詰まりの除去実施。	排水良好となる。
令和6年4月8日	B1F～3F自動扉	2023/12/20定期保守点検時にナブコシステムより、自動扉警告表示ラベルがJIS規格外の為、改修要すとの指摘あり。	自動扉警告表示ラベル取付作業10面分実施。(2024年4月8日)	改修済みとなる。
令和6年4月8日	3F自動扉	2023/12/21定期保守点検時にナブコシステムより、補助センサー不良の指摘あり。(台車等でセンサーに接触させたと推察される。)	補助センサー(送受光部)2セット交換実施。	自動扉の正常動作を確認。
令和6年4月8日	B1F駐車場管理室	中央監視装置にて、'HU-B101 B1F 駐車場管理室 加湿器警報発生。	排水ポンプ運転電極がカルキで汚れていた為、清掃及びコネクタの抜き差し実施。	排水ポンプの運転動作良好を確認。
令和6年4月10日	B1F駐車場管理室	駐車場管理事務室の扉から異音がする。	ヒンジに潤滑油の塗布実施。	異音の解消を確認。
令和6年4月10日	B1F地下駐車場入庫ゲートバー	車両入庫時、車両側ゲートバーが開かず、進んでしまい折損させた。 (地下駐車場管理室の警備よりゲートバー折損の連絡有。)	設備員にて現場に急行。後続車が入庫出来ない為、ゲートバーを手動開放。その後、警察が到着し、事故処理実施。 東京都産業労働局及びタイムズ24へ状況報告実施。	富士ダイナミクスにて部品交換(ゲートバー根本側・先端側を各1本、バーホルダー1本、ロッド棒1本)及び動作確認。以後正常動作となる。
令和6年4月12日	5F東側EVホール	「入退室管理設備 5階-3 廊下3」のコマンド不一致が発報。	扉の位置調整が悪く、デッドボルトとストライクの位置がズレ、電気錠が正常に動作していなかった。 ドアクローザー・アーム部で位置調整を実施。	動作試験を行い、電気錠の正常動作を確認。
令和6年4月21日	3F第3会議室	ドアノブがグラつく。	外側のドアノブ固定イモビスの緩みにより、ドアノブが外れかかっていた状態。ドアノブを所定の位置に戻し、固定イモビスの増し締め実施。	固定良好となる。
令和6年4月22日	駐車場出口スロープ	車両が壁に接触した。	都税事務所へ納品に来館した軽自動車が、出口スロープ1階付近の壁に接触しサイドミラーが折損していた。壁面側は若干塗装が剥けている状態。警察へ連絡し、事故証明済。	塗装が剥がれた箇所をウラベ工芸にて補修実施。(6月4日)
令和6年4月28日	1F北西ベンチ	北西ベンチの壁面パネルが外れている。	現場にて、北西ベンチの壁面パネルを固定していたコーキングが劣化により裂けており、外れていた。 養生テープにて仮補修実施。	瑕疵報告箇所のため済とします。
令和6年5月11日	1Fホワイエ男子トイレ (展示室BC間)	洗面台向かって一番右に吐瀉物がある。	吐瀉物により排水が詰まっている状態。洗面台上の吐瀉物清掃後、排水管分解清掃実施。	排水良好となる。
令和6年5月16日	7F西側ELVホール自動扉	先ほど西側ELV自動扉が開かず、お客様が執務室に入れなかった。 (執務室側からは自動扉が開いたので、近くにいた職員が気付きお客様を通したとのこと)	電気錠監視PCを確認し、7F西側ELVホールの電気錠が施錠状態となっていた為、直ちに解錠実施。原因として、西側のELVホール自動扉が開いている状態で、東側ELVホールのカードリーダーを職員が誤操作(警戒セット)してしまった為、施錠になっていた。	以後、正常動作確認。 誤操作防止の為、東側ELVホールのカードリーダーに注意書き実施。
令和6年5月18日	1F北西ベンチ	パネルが一部ズレ落ちている。	テープにて補修していた場所で一番北西寄りの一枚が脱落しかかっている状態。再度テープにて固定実施。	瑕疵報告箇所のため済とします。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和6年5月26日	1Fホワイエ 自販機側非常口扉	警備より、サムターンカバーが外れているので確認要請あり。	サムターンカバーのねじ込み部が破損している状態。 サムターンカバーの取付実施。(6月8日)	固定良好となる。
令和6年5月28日	1F北西ベンチ	北西ベンチのパネルが剥がれかけている。	雨天の為、該当箇所のパネルを1枚取り外し保管。 天候が回復した為、取り付け直し実施。また、該当箇所以外も劣化が見られた為、合わせて処置実施。(5月29日)	瑕疵報告箇所のため済とします。 (施設側での修繕を検討中)
令和6年5月30日	B1F駐車場 事前精算機	事前精算機(1・2号機ELV側)にて警報発報(RM異常)	駐車場管理室内、入出庫管制盤にて警報発報。 事前精算機の液晶にRM異常表示された為、内部カード読み取り部・ローラー周りをエアダスターにて、清掃したが復旧しない為、シルバー人材からタイムズ24へ電話連絡実施。内部部品の納期が約一か月掛かる為、部品交換までの間、精算機下部センサーを目隠しをしております。 タイムズ24にて部品の交換実施。(6月29日)	動作良好となる。
令和6年6月1日	4F電気室	中央監視装置にて以下の警報発報。 ・04F保安動力盤 CB漏電警報 ・04F非常電灯盤No.1 CB漏電警報 ・1L-3及びB1L-7一括警報	キュービクル及び分電盤で漏洩電流測定するも異常がないことを確認。 全ての負荷ブレーカーでトリップ、漏電表示等の異常は無し。 漏洩電流が落ち着いている為、全ての警報を復旧実施。	漏洩警報の発報原因は特定できず。 以後、同症状は発生してない為、済とします。
令和6年6月3日	6F都税事務所	17:15の定時チャイムが鳴動しなかった。	分電盤1L-3にて放送設備の電源リセットし復旧。 同症状が、2023年9月頃と5月14日に発生していたが、いずれも1L-3にて放送設備の電源リセットし復旧。頻発しており、原因不明の為、6月22日の定期保守点検時に共同通信電設へ確認。	確認したところ、1L-3だど一括リセットとなる為、再発報した際は、内部機器3箇所を順次リセットし原因調査を進めます。
令和6年6月11日	1F展示室電気室	中央監視装置にて以下の警報発報。 ・01F一般電灯盤No.2絶縁監視装置漏電警報 ・01F一般動力盤No.1絶縁監視装置漏電警報 ・HB1L-1、H1L-2、H2L-2一括警報	各盤にて警報発報を確認。漏電測定実施するも漏洩電流確認できず。展示室にてイベント設営作業を行っていた為、日本コンベンションサービスと設営業者に報告し設置していた機材の接地線を一旦外していただく。(接地業者より、他施設でも同様の症状があったとのこと。) その後、各分電盤・ブレーカーのリセットを行い、復旧を確認。	該当機器の使用を中止していただきました。 以後、再発報はしていない為、済とします。
令和6年6月20日	6F東側男子トイレ	個室のトイレが詰まっている。	確認時、詰まりは無く、便器の周りに水が飛び散っていた状態。 点検口内にも水が入り込んでいた為、合わせて拭き取り実施。 管内圧力が高い状態又は、エアが多い状態で洗浄水を流した時に溢れたものと思われる。流量調整及び排水テスト実施。	洗浄水の水はねが無くなった為、済とします。
令和6年6月22日	3F第2会議室	第2会議室東側のスピーカーの音量が小さい。 アッテネーターも動作しない。 放送設備点検時に発見。	スピーカー本体の配線抜けは無し。該当スピーカーのアッテネーターを確認したところ、コモン線が抜けていた為、差し直し実施。	音量が他の箇所と同様になり、アッテネーターも動作良好となる。
令和6年6月23日	3F 303倉庫	扉の閉まる速度が遅く、手で閉めようとすると重たい。	ドアクローザーの速度調整実施。	扉の閉まる速度が良好となる。
令和6年6月24日	3F 1,2号機ELV-H入口(東側)	避難口誘導灯が斜めになっている。	固定ビスが片方緩み若干斜めになっていた状態。 取付直し、増し締め実施。	固定良好となる。
令和6年7月3日	1F南西ベンチ	ベンチにスケートボードによる擦過痕らしきものがある。	警備員にて現場急行したが、スケートボード利用者はすぐに逃走。 防犯カメラにて、ベンチにスケートボードで乗り上がるのを確認。警察へ連絡し現場確認済。 スチールウール及び洗剤で清掃実施。 東京都産業労働局 濱崎様へ報告実施。	東京都産業労働局 濱崎様より、被害届の提出は必要はないとの事。
令和6年7月4日	1Fパントリー2	パントリー2の冷蔵庫がカビている。	庫内が濡れた状態で冷蔵庫の電源を落としていたのが原因と思われる。冷蔵庫内をカビ除去スプレーにて拭き上げ実施。	日本コンベンションサービス 近藤様へ報告実施し済とします。
令和6年7月8日	2F北東側女子トイレ	便座クリーナーのディスペンサーが脱落している。	サニクリーンに連絡実施。 サニクリーンが来館し予備品と交換実施。	固定良好となる。
令和6年7月9日	5F西側階段	自火報受信機にて火災警報(5階P区1番)が発報。	設備及び警備にて現場に急行。 現場にて保健所職員から火災ではなく来庁者が故意に発信機を押したと伺った為、発信機を復旧させる。 火災連動で停止・動作した、中央監視装置、入退館管理システム、EVの復旧操作、パニックオープン・クローズした各フロアの入出口を確認実施。	通常運用となったことを確認した為、済とします。
令和6年7月16日	B1F 雑排水槽(PD-P08)	排水ポンプの2台運転ができない。	委託清掃業者の点検にて、同時運転が出来ないと報告有。	再度、フロート側・制御側の不具合調査を実施します。
令和6年7月17日	1F女子トイレ	奥の個室の便器が詰まっている。	ラバーカップにて詰まりを除去実施。	排水テスト行い、良好となる。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和6年7月18日	1F展示ホールC側ホワイエ	中央監視装置にて以下の警報発報。 ・一般電灯盤No.1絶縁監視装置漏電及びMCB漏電警報 ・H1L-2一括警報	日本コンベンションサービスにて、展示室ホールC側のホワイエが暗いため照明器具を増設できるかの調査をしている際に、誤って電源線を抜き短絡させてしまったとのこと。全ての警報復旧実施。	再発報は無い為、済とします。
令和6年7月25日	4Fサーバー室	構内電話交換設備点検時、八王子市保健所用の通信設備バックアップ用基板(コンパクトフラッシュ)が故障によりバックアップができない状態。	八王子市子ども家庭支援センターが7月28日に電源を落としての通信設備工事を予定していたが、復旧時にバックアップができない為、現在の設定が書き込めず、通常通りに復旧できない状態。上記内容を保健所様へ伝えたところ、至急基板の交換をしていたきたいとのこと。富士通Japann へ交換手配実施。バックアップ用基板交換実施。(7月28日)	正常動作を確認。
令和6年7月27日	B1F駐車場	番号:1棟 B1階 6区 70番 アドレス:001-03-070-1 煙感知器が蓄積中、注意警報発生。発生と同時に復旧。	警報発生時刻は、1F展示室Aで通線作業(日本コンベンションサービスの作業)を実施していたとのこと。感知器の周りに埃が落ちていた為、感知器の清掃実施。	7月28日の明朝まで様子見していたが、再発報は無い為、済とします。
令和6年7月30日	7F分電盤7L-1	中央監視装置にて、7L-1警報発報。	7L-1盤内No.□57のブレーカー「WC1(男)温水器」が漏電トリップしている状態。 絶縁測定値が0MΩ。温水器の電源を抜き、再測定すると20MΩ以上に回復。水が掛かった様子はないので本体の内部不良が考えられる。 既存温水器 メーカー:LIXIL 型式:EHPN-CA3ECS1 電気温水器交換実施。(10月19日)	交換後、動作良好となる。
令和6年7月31日	2F H2L-2分電盤	本来は漏電遮断器に接続する負荷(多目的トイレ温水器)が、通常の過電流遮断機に接続されている。(分電盤確認時に発見)	該当負荷のブレーカー(過電流遮断器)No.□GH52は、AC・GC系統にあるが、同系統に予備の漏電遮断器がない為、同盤内のAC系統から漏電遮断器を移設し、負荷の繋ぎ変え実施。	該当負荷を過電流遮断器から漏電遮断器に繋ぎ変えた為、済とします。
令和6年7月31日	1F電気錠	防災センター前「電気錠1F-2廊下4」が不一致警報が頻発している。	扉の閉まる速度が遅く、警報が発報していた状態。 ドアクローザーにて、速度調整実施。	再発報は無い為、済とします。
令和6年8月9日	7F ACPG-C701-11、14	ACPG-C701-11、14異常警報発報。	現地リモコンにてエラーコード「A06:エンジン起動失敗」の表示あがっていた。原因として地震の影響により、7F系統のみガス供給が停止した際に、GHPの再運転(エンジン再起動)がかかり警報発報したと考えられる。 ガスマーターの復旧操作実施。	7FのGHPが正常に運転することを確認。 エラーの再発もありませんでした。
令和6年8月21日	1F 倉庫D	倉庫Dの壁面に穴(へこみ)がある。	倉庫D室内の扉を開けた際、室内側ハンドルが当たる位置の壁面にへこみがあることを確認。 原因としては戸当たり等が無く、勢いよく扉を開放した際に、ハンドルが壁面に激突してしまう状況であるためと考えられる。	日本コンベンションサービス廣川様に、京王設備サービス経由で補修等の必要があれば、連絡をいただくよう報告実施。
令和6年8月23日	5F 男子更衣室	男子更衣室洗面台下、向かって右側の点検口、1ヶ所押さえが外れている。害虫トラップ点検時に発見。 点検口の固定に支障は無い為、早急な対応の必要は無し。	押さえの接着が弱くなり外れている状態。 強力粘着両面テープにて固定実施。	固定良好となる。
令和6年8月24日	B1F 分電盤B1L-6	水気のある場所の遮断器が漏電遮断器になっていない。 分電盤確認時に発見。	回路No.□3 コンセント(清掃員控室WC) 回路No.□G2 コンセント(清掃員控室WC) が漏電遮断器では無い状態。 回路No.□3 は 回路No.□5 予備(漏電遮断器)に移し替え実施。 回路No.□G2 は 回路No.□G4 ITV用HUB(漏電遮断器)と入れ替え実施。	ITV用HUBは他の分電盤でも通常の遮断器に接続されており、漏電遮断器である必要が無い為、入れ替え実施しております。 上記作業で変更した箇所は絶縁に異常が無い事を確認して済しております。
令和6年8月25日	1F 交流サロン側ホワイエ	サムターンカバーが床に脱落していた。	サムターンカバーのねじ込み部から外れていたので、予備品と交換実施しています。	交換後、動作良好となる。
令和6年8月29日	B1F 駐車場	PD-P13雨水流出抑制槽満水警報発報	現地確認実施。 沈砂槽マンホール付近に水たまりを確認。台風の影響もあり一気に水位が上昇したと思われる。一部残水処理実施。 槽内水位が満水位置なことを確認。 中央監視装置にて雨水取り入れ弁自動閉鎖を確認。 後刻、水位低下し警報復旧する前に雨水取り入れ弁開放を確認。 手動にてブレーカー開放し様子見。	台風通過後、雨水貯留槽の正常水位を確認し、ブレーカーを復旧。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和6年8月30日	B1F DHC機械室	巡回時にDHC機械室の冷温水受入配管より漏水しているのを発見。	養生にて雨水受けを作成し近くの冷水熱交換器のホッパーに流しています。(流入先は雑排水槽) 周辺の雨水は、かつばぎにてマンホール内に落としています。 過去にも同様の場所で漏水が発生しております。その際は東洋熱工業にて水仕切り板の設置をしています。(トラブルカードNo.2023-017) 施工業者による調査が必要と思われます。漏水箇所の配管保温材は濡れていて保温効果は見込めない為、保温材の巻き直しが必要となります。	2024/11/19 (有)橋本サービスにて雨水浸入経路と考えられる壁貫通部側の冷温水配管の鞘管(合成樹脂管)とラッキングカバー間にグラスウールを詰め込みウレタンスプレーを吹き付け、仕上げにシリコン材を使用し経過観察しております。※来年の台風時期または集中豪雨時に漏水の有無を確認し、漏水がなければ開口しているグラウウールボードの取り付けと保温材の交換となります。(立会者:大久保・高橋)
令和6年8月30日	1F 南側車路出入口	台風10号の影響により駐停車禁止の掲示物が飛来してきたので修繕してください。	強風によりコーンバーに取り付けてある駐車禁止のラミネート掲示物が外れてしまっている状態。原因としてラミネート掲示物を結束バンドで取り付けていたが、強風によりラミネートフィルムが裂け外れてしまっていた。 ハトメを使用し強風の影響で裂けないよう対策する予定ですが、設備ではハトメを持っていない為、購入後再取付予定です。	材料・工具を購入し、補強・再取付を実施しております。
令和6年9月1日	B1F 衛生機械室	南西床面が濡れている	漏れ箇所確認したところ、近くの車路スロープ下デッドスペース点検口付近の壁から浸水してきている状態。デッドスペース内確認したところ、奥の壁と側溝周辺で漏れを確認(側溝の濡れは無し)。台風の豪雨により漏れが拡大し、デッドスペース内から衛生機械室まで漏れが広がったものと思われます。現在は天候の回復に伴い、漏れが収束したため、残水処置を行っております。	経過観察し、漏水量が増える場合には、是正処置が必要となります。
令和6年9月1日	B1F B1L-6	浅川林務出張所用の倉庫付近より警報音が鳴動しているため調査依頼あり。	B1L-6のEPS内にITV用のUPSが設置されており、そのバッテリー寿命に伴う鳴動音でした。ブザーはリセットしましたが、交換しないと再度、ブザーは鳴動いたします。 ・UPS系統:B1F駐車場(ITV:B1-1・B1-13・B1-14) ・ブレーカーはB1L-6 負荷:□G3 ITV用HUB ※図面とは系統が違い、この系統のHUBの設置図が図示されてませんので注意。見積もり作成中、後日交換予定。	2025/3/5 共同通信電設にてUPS内部バッテリーの交換実施しております。バッテリー交換ランプは消灯し、バッテリーテストも問題ありませんでした。 以後動作良好です。
令和6年9月2日	7F 防災無線室	空調吹き出しが結露している。	発信者の方に話を伺い、頻繁に結露しているパッケージ型空調機の吹き出し3ヶ所に結露防止テープを貼っております。	庶務課の飛田様に作業完了の報告をして済としております。
令和6年9月3日	1F 中央監視システム(SAVIC-NET G5)	CRTモニター上にて「チャート レベル6 警報発生 自動出力失敗」の表示発報。	調査したところ、自動出力失敗の警報はログに残らない警報のようでした。 マニュアルを確認しましたが詳細な情報はつかめなかった為、アズビルの担当者にメールにて問い合わせをしています。 チャート出力設定先のフォルダーが存在していなかった為、警報が発生していた状態。データ内容を確認したところ、特に使用していないデータであった為、自動出力を無効としております。	2025/2/1まで経過観察し再発無い為、済としております。
令和6年9月10日	3F 第4会議室	網戸の上部が外れている。	窓に向かって左から2番目の網戸の上部が外れており、網戸脱着用マグネット付の枠が一部外れている状態。又、下部の網戸用フックが1箇所外れている状態。	全ヶ所取り付け直し、動作良好を確認し済としております。
令和6年9月11日	B1F 駐車場管理室	駐車場管理室内監視カメラが動作しない	小野澤・廣瀬にて現地確認実施。 通信不良の様でモニターに映像が出力されない状態。 PC本体にて強制シャットダウン実施後、各配線再接続。 再起動後、通信復旧し映像等に異常ないことを確認。 対応終了。原因は不明だが、PCが熱を持っていたため24時間常に起動していることが可能性として考えられます。	防災センター内監視カメラ盤と同様に定期的な再起動やシャットダウンをすることが望ましいと思われ、極東警備鹿島隊長に対応をしていただくよう依頼しています。
令和6年9月15日	1F 展示室A H1L-E	CRTにて「01F 一般電灯盤No.2 CB漏電」「H1L-E 警報」発報	CRTで発報後、1F電気室 一般電灯盤No.2の絶縁監視装置にて「14mA」の漏洩電流を確認。 JCS近藤様に状況を報告。設営業者が現地にいた為、警報発報の旨を報告。リフォーム関係の催事で水を使う設備(シャワーブース等)を多数設置していました。水の影響による絶縁低下及び什器の経年劣化で漏電警報が発報したものと思われます。	調査しているうちに撤収作業に入った為、絶縁不良の疑いがある機器は全て取り外してもらい現地H1L-E盤と1F電気室の警報を復帰させ済と致しました。(撤去後漏洩電流1.0mA)
令和6年9月17日	3F エスカレーター直上の光電式煙感知器	光電式煙感知器 注意発報	光電式煙感知器の注意発報。感知器を取り外すと羽虫の死骸が付いていたので清掃実施。	以後、注意発報が復旧しております。設置場所が屋外の為、羽虫が付いてしまったと思われます。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和6年9月22日	4F 4P-1	一括警報発生	調査したところ、中央監視用CP盤での障害では無く、4P-1盤内の警報接点が動作している事が原因。シーケンス図に記載されている、警報接点を全て切り離しても、復旧せず。シーケンス図に記載漏れがあるか、将来用の配線が末端処理されていないものと思われます。警報線を追って確認したところ、1箇所Y端子が露出状態の配線を確認。原因と思われる露出配線をビニールテープで絶縁。残りの配線調査には長時間を要するので、後日行う予定としております。現在警報信号を離線して仮復旧としておりますが、機器の状態不一致警報は発報する状態です。(木下) 9/23上記の状態で警報線の導通を確認し、導通が無い事を確認。露出状態のY端子を短絡させると警報線が導通する事を確認。以上の事から該当の配線が原因ですが、現在調査の為、離線した配線の接続と、原因となっている配線の末端処理は仮処置となっております。接続用端子と、圧着端子用絶縁キャップを、購入後、本処置を実施し、済とする予定としております。(大久保・小野澤)	11/3部材納品された為、配線の再接続、末端処理を実施。復旧後、離線していた各警報試験実施し動作良好を確認。発生していた警報も復帰している事を確認し済としております。
令和6年9月22日	1F ELV-1,2号機	停電点検実施後、昇降機監視盤の1,2号機共にキーSWが運転になっているが、1号機は運転ランプが消灯し、2号機は運転ランプが点滅している。	ELV本体の状態確認したところ、1号機は通常の予備ボタン、障がい者用呼びボタンの両方に反応するが、2号機は障がい者用の呼びボタンにしか反応しない状態。又、昇降機監視盤の現在の位置が運転させても変化しない状態。原因が不明の為、22:00日立コールセンターへ手配。22:15日立長沢氏より連絡あり、これから向かうとの事。23:25日立長沢氏来館し調査開始。故障原因としては長時間停電していた事により、通信不良となり動作に影響が出たものの。	各種通信用コネクタの抜き差し、清掃実施し、復旧する事を確認し済としております。
令和6年9月26日	B1F 駐車場	駐車場出口のゲートバーにバイクが接触して破損している。	現場確認時、ゲートバーが折損してブラついている状態。タイムズシルバー人材の木村氏がインターホンでコールセンターへ連絡。その後、コールセンターと事故当事者の方とで直接お話をしております。内容を確認したところ、ゲートバーの修理は本日中に実施するとの事。修理費については、後日タイムズサービスから当事者の方へ直接連絡があるとの事です(連絡先は交換済)。当事者の方は保険加入の有無について帰宅しないと不明との事でしたが、保険対応になる事を想定し警察官立会の元、事故証明を実施しております。 現在ゲートバーについては、そのまま運用するのは危険な為、折損箇所ですべて完全に切り離しております。 タイムズサービスマン来館し、ゲートバーの修理実施。バーの規格が違った為、後日バーが納品され次第交換予定です。バーが特注品で納品日は不明です。現在バーは短いままですが、出入庫システムは問題なく動作しております。	10月28日(月) タイムズサービスマン(富士ダイナミクス)が来館し、バーの交換作業を実施。 交換後、動作試験を行い、正常に動作することを確認しております。 なお、再発防止対策として、入出庫ともに既存のバーよりを長さを15cm程度短くしているとのこと。
令和6年10月3日	5F 女子更衣室	更衣室内にある左側手洗器の水が出ない。	現場確認したところ、洗面台下にある水栓ユニットのバックアップ用電池切れ表示ランプが点滅している状態。電池の電圧測定をすると定格電圧3.0Vに対し2.4Vであった。仮処置として右側手洗器の電池と交換するも改善せず。次に1F仮眠室の電池と交換したところ、電池切れ表示ランプの消灯を確認。正常に水が出るようになった旨を通報者の横田様に説明実施。 再発頻度が多い為、所内で原因を究明致します。(高橋・野尻)	2025/2/17 自社での調査には限界があり、原因の特定ができない為、LIXILに調査を依頼。来館したサービスマンより、施工業者経由でLIXILに確認しないと詳細な原因ができないとの回答だった。 菱和設備様へ確認し、今回の不具合症状は、リチウム電池が想定よりも早く消耗され切れてしまう内容だった。過去の事例もほぼなく、不具合品を回収して調査してみないと原因が特定できない状況。 上記の内容から、同症状の5階設置の自動水栓2台について、不具合品の調査目的の意味も含め、今回、交換修理は無償で進め、LIXILにて不具合品の回収・調査を実施していただけることとなった。 2025/2/28 LIXILサービスマンが来館し、自動水栓ユニット本体とセンサーの交換実施。
令和6年10月9日	3F エントランスホール	自販機コーナー(未設置)側の天井ボードにシミが付いている。	隠蔽式空調機(ACPE-EV-11-3)給気ダクトのチャンバーボックス下部周辺の天井ボードが濡れていた形跡あり。現状で漏水していないため内部からの漏水か外部の影響により結露が発生し漏水したかの判断ができません。一旦、様子見といたしますが巡回時に注意をお願いいたします。	空調機点検時に確認を実施。現状漏水は見られないため、経過観察し異常が無ければ済とします。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和6年10月15日	4F サーバー室	一括警報、状態不一致警報発生	中央監視装置シンボルは停止状態。現場は運転状態。本体コントローラーで異常コードU0(冷媒不足・電子膨張弁不良・閉鎖弁開け忘れなどによる低圧低下)を確認。本体内部を確認し、冷媒管にバルブ等は無く、配管が冷えている事を確認。一度停止させ、運転したところ、復旧。吹き出し温度を確認したところ、正常なNo.1 吸い込み温度19.1℃ 吹き出し温度14.1℃ 警報が出たNo.2 吸い込み温度19.1℃ 吹き出し温度14.3℃と異常無し。室外機の高圧側1.8Mpa、低圧側0.9Mpa、と昨年点検時とほぼ変化無し。空調機の冷却能力に問題は無い為、外気が低下した事により、空調機の発停が多くなった事が原因の可能性が考えられます。	条件付き演算による発停は辞め、手動で週1回No.1,2を切り替える運用に変え、しばらく様子見としております。 2025/2/1まで経過観察し再発しない為、済としております。
令和6年10月20日	1F 防災センター 防犯カメラ用ディスプレイ	防犯カメラ用ディスプレイ2つある内の1つが、画面に線が入るようになった。	現場確認したところ、防犯カメラ用ディスプレイが「モニター1、モニター2」の計2台あるが、モニター2のディスプレイに線が入っており画面もチラついている状態。 接続してある線を全て外し、電源リセットを試みるも改善せず。仮処置として設備側のモニターと入替えたところ正常に映った為、ディスプレイの不良と考えられるので交換が必要です。(2024/10/20 高橋)	2025/3/5 共同通信電設にてディスプレイ交換実施しております。 以後、正常に映像表示しております。
令和6年10月21日	B1F 駐輪場	こども家庭支援センターの職員様から、駐輪台上2台が降ろせないと指摘があった。	2台共、自転車が無い状態で上段にあり、サブ台車(自転車を上段に上げる際にサポートするもの)も上段にある状態だった為、降ろすのに負荷があった事が原因。本来サブ台車は自転車が無い場合、下段にある為、一度手動で降ろした後、動作良好を確認しております。	こども家庭支援センター橋山様へ報告し済としております。
令和6年10月24日	2F 東側廊下	接続エラー表示になり、監視できない。	カメラ本体のLAN線を抜き差しするも状態変わらず。該当カメラのHUB No.5をリセットするも状態変わらず。HUBのポートNo.11に接続されているものが該当のLAN線。該当のLAN線を抜き差しするも状態変わらず。該当のLAN線を予備のポートNo.14へ差し込んでも状態変わらず。正常動作しているポートNo.13のLAN線をポートNo.11に接続したところ、正常動作を確認。	HUBに異常が無い為、HUBからカメラ本体間のLAN線か本体不良を思われます。後日交換予定。
令和6年10月26日	B1F 駐車場	シャワー室前の流し台、水を出すと異音がする。	水栓ハンドルの開度により、キーと異音がする状態。分解確認したところ、コマパッキンが劣化していた為、使用していない衛生機械室のものと交換実施。又、コマパッキンと連動して動くスピンドルには異常ありませんでしたが、衛生機械室のスピンドルには動作を滑らかにする為の水グリスも残っていた為、スピンドルも合わせて交換実施。交換後異音が無くなる事を確認。使用していないものは、復帰させる必要がある為、コマパッキン購入後取付予定としております。	コマパッキン購入後、シャワー室前の水栓は新品を取付実施。衛生機械室の水栓は、シャワー室前の水栓で仮対応使用していたものを元に戻しております。交換実施後、動作良好を確認し済としております。
令和6年11月1日	B1F 駐車場	出口ゲートバーに車両が接触した。	13:32 防災センター警備より事故発生の報告あり。 嵐・木下・廣瀬にて現地急行。 負傷者なし、接触車両並びにゲートバーに軽微な擦過痕を確認。 ゲートバー動作確認し、開閉動作に支障ないことを確認 運転手に状況を確認すると、5階保健所職員とのこと。 13:45 運転者より保健所に確認し、警察へ通報。また防災センターよりタイムズサービスへ報告実施。 14:00 警察到着。 14:20 事故証明等警察対応終了。 15:20 タイムズサービス作業員現場確認のため来館。 作業員(大井田様)にて確認実施、動作等問題ないとのこと。	動作に問題ないことを確認したため、当社としての対応は終了。
令和6年11月7日	1F 駐輪場	駐輪場に入って奥まで行かないと、照明が点灯しないので、調整して欲しい。	駐輪場は人感センサーにより点灯する仕様。人感センサーの反応を確認したところ、北側南側入口共に2,3歩奥に入らないと反応しない状態。感度設定が一番高い状態だった為、入口付近にある人感センサー(3台)の角度を調整し、北側南側入口共に1歩入れば反応するように調整実施。	発信者の方に確認していただき、了承を得て済としております。 調整した人感センサーは添付図面を参照して下さい。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和6年11月16日	3F 西側ホワイエ	3F西側ホワイエのダウンライトが2ヵ所不点灯のため見てほしい。	現場にて2ヵ所不点灯を確認。照明制御盤にて該当箇所のON信号を再度送信したが点灯せず。調査したところ、H3L-3盤内のブレーカ◎H1(電灯廊下3・3階ホワイエ)が照明電源、ブレーカ○H1(リモコントランス)だったので2系統の電源リセット実施するも改善せず。照明器具側の不具合と思われるが、イベントの掲示物が該当箇所の直下にあったため後日調査する旨を通報者に説明し了承していただきました。	11/25、議室内照明器具交換時の撤去品であった直流電源装置を取付点灯良好を確認。JCS近藤様に確認し、了承を得た為済としております。
令和6年11月16日	B1F 駐車場グリルシャッター	グリルシャッターを下降させると引っ掛かりながら降りていくので一度確認して欲しい。	現場にてグリルシャッターを下降させると、スロープに向かって左側がガイドレールに引っ掛かりながら降りていく状態。ガイドレールとシャッターが接触する部分に潤滑剤を塗布するも改善せず。	翌日、外に向かって左側点検口内のシャッター駆動部に潤滑剤を塗布し、動作良好を確認し済としております。
令和6年11月17日	1F 1,2号機ELV前女子トイレ	手前の個室、大便器が詰まっている。	ラバーカップにて詰まりを除去、排水テスト行い良好。	通報者の方へ連絡し済としております。
令和6年11月18日	1F 庁舎・会議室棟エントランス階段前ダウンライト	庁舎・会議室棟エントランスのダウンライトが1灯、点いていない。	現場にて1ヵ所不点灯を確認。照明制御盤にて該当箇所のON信号を再度送信したが点灯せず。調査を行い、1L-1盤内ブレーカ◎2(電灯廊下1・3、風除室3)が照明電源、ブレーカ①がリモコントランスだったため、両方の電源リセットを実施するも改善されなかった。不点箇所と同系統(廊下3・防災センター前)ダウンライトのLED電源ユニットの入替えを行ったところ、エントランス側は点灯し、防災センター前は不点となったため、LED電源ユニットの不具合が原因であると判明。LED電源ユニットを購入し、交換が必要となります。LED電源ユニット品番:NNK20010NLJ9 なお、LED電源ユニットは入替えたままとし、エントランスが点灯し、防災センター前が不点となっております。(2024.11.18) 後日交換予定。	LED電源ユニット購入後、交換し点灯良好を確認。入れ替えたままとしていたLED電源ユニットを元に戻して済としております。
令和6年11月18日	5～7F ACPG全台警報発報	中央監視装置にて5階～7階全ての空調機ACPGの警報が発報。	15:12に発報したが、15:13に全て自動復旧し、。屋上室外機置場を確認するも異常がないため、室内機リモコンスイッチにて警報履歴を確認したところ、エラーコードE04(室内ユニットの室外ユニット側から受信不良)が履歴が残っていた。室外機側の通信出力エラーの可能性があったため、職員が少なくなった19時過ぎに、ACPG-H-501、ACPG-T-601、ACPG-C-701 室外機のブレーカにて電源リセットを実施。電源リセット後に該当区画の試運転を暖房にて10分ほど行ったが、警報は発報せず、室内の温度計測値に上昇したため、電源リセットを行い、通信エラーが解除されたと思われる。	1週間ほど経過観察を行い、同様の症状が発生しないようであれば、室内機と室外機の通信エラーと判断し、済みといたします。 2024/11/25 再発報しなかった為、済とします。
令和6年11月19日	1F 展示棟エントランス風除室自動扉	展示棟エントランス風除室1自動扉(内右)より異音がする。	設備員2名(木下・高橋)にて現地確認。 動作時に自動扉右側下部のレール付近から、こすれるような音が発生していた。 レール内にゴミが少量あったため、清掃を行ったが、改善されず、レール部分と扉可動部が擦っている可能性があるかと判断し、レールと可動部に潤滑油を塗布したところ、異音が解消された。運用により扉の調整位置がズレ、レールと可動部がこすれ、異音が発生したと思われる。 現時点では異音が解消されているため、仮済みとし、次回点検時(点検予定日:2024年12月26日)まで経過観察を行い、点検にて業者による確認、調整を依頼しております。	2024/12/26 ナブコシステムにて確認したところ、戸尻側ドアハンガー部分が破損していたとのこと。 交換実施し、以後動作良好となっております。
令和6年11月20日	1F 展示室受付裏の通路照明	人感センサーで点くはずの照明が点灯しない。	現場にて照明が点灯しないこと確認。センサ用切換スイッチの設定を「自動」から「連続入」に切換えたところ正常に点灯した。人感センサーの不具合と思われたが、調査中に人感センサーが動作し照明が点灯したので様子見とする。(2024/11/20 15:00 嵐・高橋)	1時間ほど時間を空けて現地及び防犯カメラにて動作状況を再確認すると正常動作していたため済とします。
令和6年11月21日	1F 防災センター前自動扉	内側の自動扉が開閉時擦るような異音がする。	外側に向かって左側下部より異音がしている状態。	ブロアーにてレール内部を清掃し異音なくなる事を確認しております。その後数回動作させるも再発しない為、済としております。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和6年11月22日	7F 南西建所長室 ACPG-C701-1	所長室のエアコンから異音が発生することがある。今は音がないが、みていただきたい。	設備員2名(木下・廣瀬)にて現地を確認。 室内機が2台あり、所長室に入って手前側から音がするとのこと。 現地に着いた時には、音はなっておらず、リモコンには暖房準備中との表示があった。 南西建所長様にヒアリングを行い、 ・唸るような音 ・継続してなるわけではなく、暖める際に音が出ていると思う。 ・打合せ中にも気になるくらいの音になっている。 ・暖房を使用し始めた、2週間くらい前からなっている。 との情報をいただいている。 試運転モード、風量設定を最大で運転を行ったが、症状は再現されなかった。 ヒアリングの情報から、フィルターによる振動音の可能性は低く、また暖房運転かつファン運転状態で音がでないため、ドレンポンプ、ファンからの異音はではないと思われる。 上記より、運転時の凝縮器(冷媒ガス)などが稼働した際の音または、運転時に室内機と天井内の金具などが振動し異音が出ている可能性があります。本日は音が再現されなかったため、11/23(土)PMに南西建飛田様立会いの下、再調査いたします。	11/23(土)14:20より、木下・大久保の2名にて、再調査を実施。 南西建飛田様が異音発生時に録画をされており、録画ではモーター音のような音が発生していた。 運転を掛けつつ調査を実施。ドレンポンプ、ファンからの異音はなく、冷媒が流れる際に音が少し大きくなるが、録画の異音とは違うものであった。(※飛田様にも確認済み) 録画の音とは違うが、ナノイー装置からも音が発生しており、室内機2台のうち、異音がすると言われている機器のほうが若干、音が大きい常態。ナノイー装置から異音が発生することも考えられたため、飛田様にご説明の上、該当機器側のみナノイー設定をオフとし、経過観察をお願いしております。
令和6年11月22日	1F 管理事務室 監視カメラ用ディスプレイ	1階管理事務室の監視カメラ用ディスプレイの映像に不具合がある。	設備員2名(嵐、木下)にて現地確認。 ディスプレイを立ち上げ、数秒すると画面の半分より下側が影がかかるように黒くなり、一部チラつきがでる状態。 10/20に防災センター防犯カメラ用ディスプレイと同様の症状で、ディスプレイ自体の不具合と思われるため、交換が必要となります。 なお、交換までの間、該当のディスプレイは使用頻度の低い、サブ中央監視用ディスプレイ(1階管理事務室設置)と入れ替え、運用すること。	2025/3/5 共同通信電設にてディスプレイ交換実施しております。 以後、正常に映像表示しております。
令和6年12月9日	B1F 駐車場出口ゲート	出庫する公用車両に出口のセンサーが反応せず、ゲートバーが開放しない。	廣瀬にて現地確認実施。 ナンバープレートを読み込まないとかではなく、そもそも車両に反応していない模様。タイムズに連絡実施。 一時対応として出口ゲートバーを常時開放状態とした。	10:40頃 タイムズ作業員到着。 出口側駐車場管制設備制御盤内のPLCシステムエラーにより車両感知しない状態。電源リセットして復旧しております。
令和6年12月9日	1-2F 1,2号機ELV前 男女トイレ	ウォシュレットのアース線が外れている	該当トイレ計6ヶ所のアース線が外れている事を確認。	再取り付け実施し済としております。
令和6年12月12日	3F 第1会議室	壁コンセントが2箇所使用できないため調査してほしい。	3階EPS-3-1、H3L-3盤内の負荷番号:H3_第1会議室(1)コンセント及び、GH1_第1・3会議室コンセントが過電流トリップしました。(両方ともに定格20A) 現状で負荷側は空気清浄機(定格94W)が取り付けられています が運転電流0.4Aのため ご利用されたお客様が持ち込んだ負荷が原因と思われます。	ご利用客は退館されており確認が取れないのでプレーカーを復旧し済としてます。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和6年12月12日	B1F 高所作業車	高所作業車を翌日から充電しているが、充電されていない。	設備員3名で現場を確認。 液晶画面にバッテリー残量0%、低バッテリー状態、バッテリーエラーのアイコンが表示されている状態。高所作業車には電源ケーブルが接続されており、ケーブル差込み部分にある充電ランプは充電中となっていた。(ランプ表示は「緑色の遅い点滅」となっており、説明書に記載があり充電中と判断)、コンセントからも電圧103～104Vがあることを確認できたため、電源側の異常ではないことは確認。その後、説明書の内容を確認しつつ、調査を行ったが、改善されないため、メーカー代理店に連絡。14時頃メーカー代理店が現着し、調査を開始。 バッテリー電圧、バッテリー液、内部配線などに異常はなかったが、充電器の動作が不安定になっている可能性があるとのこと。本日代替品がないため、メーカー代理店が代替品を用意でき次第、再調査を行います。 2024/12/13 再度業者にて調査実施。バッテリー配線部を確認していた際に復旧を確認するも原因は不明。様子見とします。	2025/01/31 1月実施の定期検査結果を含め現時点までバッテリーの急激な減少等はみられないため、済とします。(廣瀬)
令和6年12月20日	B1F 衛生機械室	WF-1ろ過装置一括警報並びに、LF-12-1雑用水槽満水警報発報。	現地確認し、ろ過装置画面にて、No.1側の水位が2000mm(満水水位)、No.2側1200mm(定水位)となっており、槽内確認したところ、定水位の状態。No.1側の水位センサーを取り外したところ、結露水がセンサー本体と、穴の側面にも付着していた為、拭き取り実施。	再度取付、正常水位を感知していることを確認。しばらく様子見て異常が無い為、済としております。
令和6年12月25日	1F 展示室A	機械警備エリアNo.1(機器No.13 1階ホール4)が発報	0:22 機械警備エリアNo.1発報 0:22 アルソック野村氏より機械警備の発報が出たことの連絡が入る。現場確認をしてから折り返し連絡するとの事で了承を得る。 0:23 KSS野尻と高田警備士で現場確認を実施 0:26 不審者・不審物等 無いことを確認 0:30 アルソックに現場の異常は無い為、駆け付け不要のの連絡を入れる。 0:33 機械警備No.1を解除及び警報復帰 例年より発生している「冷え込む時期に機械警備が発報する」事案と同等のものと思われます。 過去トラブルカード参照・・・ 2023年トラブルカードNo.63・No.65	前回のトラブルカードでは「カーテンの揺れを検知して発報」と仮説。 今回もカーテンの揺れで発報した可能性が高い為、ロールカーテンを上げて対処しようかと思いましたが、イベントの設営がされていた為、機械警備No.1を掛けないことで仮処置としています。 翌日以降、発生しないため経過観察とします。
令和6年12月25日	1F 展示室B	展示室B内、床下仮設盤の金属パネルにテープ跡がある。	自動洗浄機を使用するも改善無し。 KSS高橋・野尻にてテープ跡の除去実施。	JCS近藤様に報告済み。
令和6年12月29日	1F 外構西側(1階正面入口前)	敷地西側市道で転回しようとした車両がウォーターバリケード1台に接触した。	設備員2名(木下・野尻)、警備員1名にて現地確認。 ウォーターバリケード1台のパネル部分(駐車禁止)が破損している状態となっていた。 運転手の方にケガはなく、接触を認識していたため、警察対応になる旨を説明し、14時02分に防災センターから110番通報を行った。 14時11分、警察官2名が現場到着し、事故処理を開始。 14時33分、事故処理終了。 ※警察官から運転手に、任意保険会社に連絡をするよう指示あり。 運転手の方には、ウォーターバリケードの所有者がJCS様となるため、今後の対応についてはJCS様の確認待ちになる旨を説明した後、お帰りいただいております。	破損したパネル部分はテープで補修し、ウォーターバリケードに取付しております。上記内容をJCS様へ連絡しております。
令和6年12月31日	1F 外構(せせらぎ水路)	せせらぎ水路の湧水が流れていない。	子安神社の湧き水が減少しており、船森公園に流れてくる水量が低下しているため、それが原因で水量不足になったものと思われます。(湧水ポンプはインバーター制御のため一定量ではなく、止水栓の開度により、せせらぎ水路に流す量を調整しています)	せせらぎ水路の止水栓を全開から3回転戻しを全開から1回転戻しにして湧水が流れてくるのを確認しています。雨天後の湧水量に注意が必要ですが、一旦済とします。
令和7年1月6日	3F 女子トイレ	一番奥の個室、便座クリーナーNo.31が漏れている。	しばらく時間が経つと少量漏れる状態。 作業で来館していた、協力業者サニクリーンの仙波氏に予備品を貰い、取付実施。	経過観察後、漏れが無い事を確認し済としております。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和7年1月9日	B1F DHC機械室	メカニカルシールから1秒に2滴程度漏れている。	ポンプの自動運転設定をNo.1,3のみとして対応。No.2は中央監視装置にて除外設定とし、ブレーカーOFF,分電盤 盤面のロータリーSWにて停止処置を実施。又、漏水を止める為、吸い込み配管のバルブを閉め、水抜き実施。吐出側にはチャッキ弁があったので水抜きは実施していません。	漏水の停止を確認した為、温水系統の停止後の冷房期間中に修理予定。
令和7年1月17日	1F ホワイエ WC2男	1FホワイエWC2男 の一番奥の大便器が詰まっている。	ペーパーを大量に流したことにより詰まったものと思われます。	ラバーカップで詰まりを除去し、正常に流れることを確認しております。
令和7年1月20日	1F 外周	大階段下のコーナーガードが剥がれている。	駐輪場近くのコーナーガードが一部剥がれている状態。両面テープで仮補修しましたが、時間が経つと再発する可能性が高い為、補修材購入後、本処置致します。	多用途接着剤を購入し、補修実施。固定良好を確認し済としております。
令和7年1月23日	1F 展示室C	中央監視装置システムにて「H1L-G」、「01F一般電灯盤No.2 CB漏電」が発報。	催事撤収作業時に誤って、電源線を短絡させてしまったのが原因で発報。	H1L-G盤にて漏洩電流0mAを確認し、リセット復旧してます。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和7年1月26日	1F 展示室B	中央監視装置にて「01F 一般電灯No.1 CB漏電」「H1L-B 警報」警報発生。	1階電気室、キュービクル一般電灯No.1絶縁監視装置にて、0.9mAを確認。キュービクル内部の漏電警報付ブレーカー(H1L-B系統)100mA 0.1s が漏電表示となっており、分電盤H1L-Bを確認したところ、漏電警報付主幹ブレーカー 100mA 0.1s が漏電表示。展示室Bにて撤去作業をしており、JCS近藤様に話を伺ったところ、仮設電源の撤去時にブレーカーを切らずに離線作業をしていたとの事。	各種ブレーカーにて漏洩電流に異常が無かった為、警報リセットし復旧。暫く様子見て再発しない為、済としております。
令和7年1月27日	4F 多目的トイレ	便座を上げてもロックがかからず、落ちてしまう。	便座の軸内部を確認したところ、ストッパーが破損している状態。ストッパー交換にはメーカーによる作業が必要な為、トラブルカードNo.2024-056(水栓不具合)のメーカー調査時に、合わせて確認予定としております。メーカー確認の結果、スローダウンユニット不良が原因。メーカーによる修理でないと交換できない部品の為、作業日調整後、交換予定としております。	4/5修理実施、動作良好を確認し済としております。
令和7年2月1日	1F 展示室(全室)	試験会場対応で、OFFとしていたデジタル時計を復旧させたが、時間がリセットされ12:00になっている。ホワイエにあるアナログ時計は正常時刻を表示している。	1月28日 13:00頃から、2月1日18:00頃まで試験会場対応で、ブレーカを切りデジタル時計をOFFとしていた状態。取説を確認し、電気時計盤にて手動で電波を受信するも状態変わらず。シチズンTICに手配実施。シチズンTICが来館し、調査及び時刻復旧作業実施。(2月5日)	以後、動作良好となる。
令和7年2月5日	B1F 地下駐車場管理事務室	PCの排気ファンから異音がする。	現場確認したところ、PC排気ファンが1～2秒間隔で強弱を繰り返しており、強運転すると大きな音が出ている状態。排気ファンの不具合と考えられる為、交換が必要。共同通信電設にて現場確認実施。排気ファン本体か、排気ファンを制御している基盤側の不具合があるとのこと。異音を録音し、メーカーに問合せいただけたとのこと。(3月5日)	共同通信電設へ進捗状況を確認中。
令和7年2月5日	1F バックヤード倉庫	管理番号:SS-102のシャッターが動作せず閉鎖しない。	座板不良により危害防止装置が作動したままの状態になっていたのが原因。座板を数回動作させた後はシャッターが正常に閉鎖したが、危害防止装置のワイヤーがシャッター解放時に巻き上がらない別の不具合を発見。文化シャッターサービス様が来館し確認すると、バックヤード側から見て左ガイドレール下部の床コンクリートが1cm～2cm程の山になっており、シャッターが着床した際に座板がめり込み危害防止装置が作動状態となっていた為、ワイヤーが巻き上がらない状態だった。床コンクリートの調整実施。	以後、動作良好となる。
令和7年2月24日	B1F 駐車場管理室	HU-B101 駐車場管理室加湿器警報発報	本体コントロールユニットにて「ドレンパン高水位検知」のランプ点灯を確認。ドレンパンの水を排水しドレンポンプ、センサー等の動作を確認するも、異常は確認できず。本体にてリセットし復旧。運転再開。再発報した為、使用停止し後日、分解清掃予定。ドレンポンプ分解整備実施し運転再開。(3月10日)	1週間様子見としたが、警報は出ない為、済とする。
令和7年3月8日	1F 展示棟入口	展示棟入口のサムターンがグラつく。	外側にある中に向かって右の両開き自動扉、左側のサムターンがグラついていた状態。サムターン固定用のビスが緩んでいた為、増し締め実施。	固定良好となる。
令和7年3月9日	B1F 駐車場	荷捌き場近くの天井から漏水	天井クラックから漏水しており、B1階のケーブルラックへ滴下していた状態。上階を確認すると、1階バックヤードが濡れていた状態。バックヤードへの搬入搬出車両から垂れた雨水が溜まり、B1階へ漏水したものと考えられる。バックヤード及びケーブルラックの残水処置を実施。また、ケーブルラックが濡れないよう養生実施。	以後、良好となる。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和7年3月19日	1F 展示室A・B	移動間仕切が動かなくなったので、対応していただきたい。	展示室A・B間の移動間仕切を収納する際にレール分岐部の電動レール回転装置にパネルの吊り車が引っ掛かり、移動間仕切が動かなくなっていた状況。操作盤にてレール回転装置を動作させながら引っ掛かりを解消。	以後、動作良好となる。
令和7年3月19日	1F 外構	ベンチを利用してスケートボードで遊んでいる2人組を発見したが逃走したとの事。その影響によりベンチに擦過痕が残ったとの報告を受けてます。	ベンチを確認したところ目立つようなキズなどではなく、スケートボード側の塗料が付着していた。	付着物を拭き取り清掃実施。
令和7年3月27日	3F ホワイエ	第7会議室前のダウンライトが2ヶ所不点灯	天井内確認すると、2ヶ所共配線の末端では無く、送電先があり、送り先では照明器具が点灯している状態。直流電源装置又は照明器具本体の不良が考えられる。	調査には電源を落とす必要がある為、会議室の使用状況を確認しながら調査予定。
令和7年3月31日	B1F 駐車場	「1棟 B1階 0区 05番 地下駐車場 防火シャッタ 閉鎖」が発報。 (駐車場C・D区画の中央、防火戸シャッターが作動) ※感知器発報の履歴はなし。	自火報受信機盤にて「1棟 B1階 0区 05番 地下駐車場 防火シャッタ閉鎖」が発報。シャッターBOXにて上昇させるも、すぐにシャッターが下降してしまう状態。シャッター点検口内の危害防止用中継器を確認すると、故障表示はないものの、電源表示と作動表示が点灯していた。 文化シャッターサービスにて調査したところ、手動起動装置または中継器の不具合が考えられる。また文化シャッターから連絡があり、主原因と思われる機器はリコール対象だった。施設内で全19台を確認。	不具合が発生したシャッターについては早期の機器交換予定。 他18台は、日程調整しデータ更新予定。
令和7年3月31日	1F 庁舎出入口風除室	風除室の埋め込み型点字鋲が1個外れている。	多用途接着剤にて再固定実施。	固定良好となる。
(2) 苦情				
令和6年4月30日	近隣住民 (K)	お電話が入りご意見をいただく。 ①きかんしゃトーマスが開催中かと思うが、一般利用者也駐車場を利用している。建設当初は「駐車場は、合同庁舎の来庁者のみが利用可能で、イベントの来場者は利用できない」と説明されていた。 ②事故があった時の責任の所在はどうなる？うちは駐車場出入口の向かいにあるが、チェーンを跨いで施設に侵入している者や、警察対応を日々目にしていて非常に不安。 ③イベント来場者が駐車場を使えないよう東京都から指導した方がよいと思う。 ④カラーコーンやバーが劣化しており、破片がうちの方まで来てしまつて掃除しなければならず困っている。落葉も入ってきているが、「施設の落葉だけでない」などと対応されている。 ⑤安全面も考慮して門を設置してはどうか？	①施設を利用しない方の駐車場利用は断っているが、イベント来場者などは利用可能としている。訪問先で駐車券を認証して出場するので、施設を利用しない一般利用者には利用させていない。 ②事故があった際は東京都、指定管理者、主催者等の関係者と対応していくことになる。 ③こういった話が合った旨は担当内や指定管理者にも共有する。駐車場が利用できなくなった場合、路上駐車や渋滞など違う問題が発生することも考えられる。現状は、警備員やカラーコーンの配置など、安全面に配慮した駐車場運用を行っているところ。 ④ご迷惑をおかけしていることについては申し訳ない。 ⑤都として必要に応じて検討していく。 以上のご説明をお伝えする。	①～③・⑤については、ご意見を踏まえ、今後の管理運営で検討していく。 ④について謝罪し、指定管理者にて対応を実施する。
令和6年5月19日	近隣住民 (K)	展示室から聞こえるBGMの音量が大きく、バックヤードシャッターが開いているので閉めるかボリュームを下げていただきたい。 催事名：2024健康フェスタ・食育フェスタ	K氏に同行していただき、催事の状況をご確認いただく。BGMについては、生演奏中であると判明した。また、バックヤードの状況についてもご確認いただく。	BGMについては、生演奏のため、ご納得していただく。 またバックヤードの運用については、JCS松浦様にご報告し、展示室Dの扉を閉めていただいたが、バックヤードシャッターは車両の出入りがあるため閉められない旨を説明し、ご納得していただいた。
令和6年9月3日	近隣住民 (K姉)	南側車路出入口に設置のカラーコーン掲示物が飛んできた。以前にもお話しており対応をしていただいているのか。	K氏(姉)が防災センター受付窓口に飛散物を持参していただいた。	敷地内に飛散してしまったことを謝罪。これまでのご意見もお聞きし、防災センターでできる範囲の対応をしていくとお伝えした。先日の台風7号では、コーンの一時撤去を見ていたようで、良い対応だとお声をいただく。その後、敷地内に案内され、ひとしきりご意見をお聞きし、最終的には和やかにお別れした。
令和6年9月21日	近隣住民 (K)	南側車路出入口側の白線ゼブラゾーンに駐車しているマイクロバスの排気ガスが自宅に流入しているので、すぐにエンジンを停止させてほしい。	警備立哨者が運転者にエンジン停止を依頼し対応。	今後も運営側と協力し、一時停止の車両については、エンジン停止のお声がけを実施。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
令和6年10月1日	近隣住民 (K)	夜間、3階南側デッキ部分の清掃の音がうるさい。夜間に実施する必要があるのか？	クレーム連絡をいただく、少し前より3階デッキ部分の清掃をポリッシャーを使用し、清掃開始。0:30頃、防災センター宛てに「3階デッキ部分の作業の音がうるさい。夜中にやる必要があるのか」との連絡をいただく。連絡を受け、直ちに作業を中止した。	翌日16時過ぎにK氏宅を訪問。夜間の騒音についての謝罪をしたところ、今後の対応を聞かれたため、3階デッキ部分の清掃については日中に行うとお伝えした。話の流れの中で、K氏に夜間作業（屋外はNGとして、屋内作業また車の出入り）についてのヒアリングをしたところ、「とにかく音が気になる。音さえなければ夜間作業は車の出入り含め問題はない。」とお話をいただいた。上記の話を含み、夜間作業についてのご理解への感謝と、音について注意する旨お伝えし、最終的には和やかにお別れした。

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6年4月6日	展示棟1階	JCS廣川様から展示室で人が倒れており、主催者スタッフが対応中との連絡を受ける。	救急車が到着し、警備員が現地まで案内。傷病者の方は救急隊到着時には回復されていた。	ご家族の方に付き添われて、体調の回復を待ち帰えられました。
令和6年6月17日	6階 都税事務所	八王子都税事務所へ都民からの脅迫ともとれる予告電話に関する対応	都税事務所から防災センターへ共有され、警備員の増員および管轄警察署への警備を依頼する。	翌日18日対象者が現れ、ELV内にて警察官による職務質問を開始。危険物の所持がなかったため、施設外退去を見届け終了。（都税納付に関する相談に対しての不満）
令和6年7月9日	4⇔5階 階段踊り場	保健所の来庁者が、興奮し火災発信機を誤操作	保健所来庁舎が職員の制止を振り切り、火災発信機を押した為、防災設備が動作。現地の非火災を確認し、防災設備を復旧。	来庁者の奥様が初めての場所に来られて、心の状態が不安定だったため、パニックになった模様。設備の異常は無いことを確認。
令和6年8月9日	全館	19時57分の地震に伴う対応（震源：神奈川県西部M5.3・深さ10km・最大震度5弱、八王子市：震度3（気象庁発表））	エレベータの地震管制が動作し、停止を確認。 館内放送を実施し、揺れが収まるまで身の安全の確保をお願いする。 防災センターから警備員（外周）、設備員（館内）の巡回を実施。	異常が無いことを確認し、館内放送を実施。
令和6年8月15日	全館	台風10号接近に伴う対応	台風前後に建物全館（外構部を含む）の巡回点検を実施。 雨水貯留槽の満水警報発報により、流入遮断弁の閉止作業を実施。DHC機械室の壁面から漏水が発生したため、養生シートにて排水経路を作成し、一次対応を実施。	雨水貯留槽の水位低下を待ち、通常状態に復旧。壁面漏水も止水されたため、漏水箇所の調査および修繕を実施。（次年度の降雨時に漏水確認し、問題なければ本復旧予定）
令和6年8月15日	全館	台風7号接近に伴う対応	台風前後に建物全館（外構部を含む）の巡回点検を実施。	異常が無いことを確認。
令和7年3月4日	外構部	降雪予報に伴う対応	施設周囲外構部の融雪剤の散布を実施。	異常が無いことを確認。

事故・苦情等に対する総括・自己評価

・事故や故障については、地下駐車場出入口ゲート付近での事故が3件発生している。ゲートバーへの接触や折損事故が発生しているため、誘導警備員や施設運営時間中の入出庫ゲートの案内係の配置を検討する必要があると考えます。また機器故障においては、使用頻度に応じて徐々に設備機器の故障や不具合が増加しております。基幹設備となる機器や専有部に設置されている機器など、施設利用者や職員様への影響を考慮し優先順位をつけながら機器更新を行っていきます。また迅速な一次対応ができるよう、必要な消耗品をリストアップし、異常時に備えます。 ・苦情については、徐々に件数が減っております。ご意見をいただいた際には、真摯に迅速に対応することが重要であると考えます。現在は、施設周囲でお見かけした際には、ご挨拶をし積極的にコミュニケーションを図っております。今後も地域の方に好かれるような施設運営を心がけていきます。 ・その他については、救急対応や災害対応などがございますが、いずれも施設運営（JCS）と協力しながら対応を行っております。施設利用者への積極的な対応と、適切な建物維持管理ができるよう今後も努めて参ります。 ゲリラ豪雨や降雪時には、一次対応で必要となる備品や材料がありますので、予備品を購入し適切に管理いたします。
--

建物管理業務実績

多摩産業交流センター

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)日本コンベンションサービス株式会社 センター長:石井 正樹 副センター長:松浦 一 (2)株式会社京王設備サービス 施設保全管理責任者:嵐 洋一	
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	株式会社京王設備サービス 小野澤 一慶	
		(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	株式会社京王設備サービス 木下 貴文	
		(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)	日本コンベンションサービス株式会社 松浦 一	
		(4)甲種防火・防災管理者資格者 及び、防火管理技能者	・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	甲種防火・防災管理資格者 株式会社京王設備サービス 廣瀬 貴大 防火管理技能者 株式会社京王設備サービス 木下 貴文	
		(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	有資格者を配置	
		(6)自衛消防技術認定資格取得者	防災センター勤務者全員	有資格者を配置	
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、修繕・工事、トラブル対応ほか記録 (2)区分管理(指定管理、八王子市保健所、都税事務所、南多摩西部 建 設事務所、浅川林務事務所)	書棚にてファイリング管理	
4	保全管理業務の計画、報告	(1)業務責任者、法定資格者一覧、 連絡体制票	① 業務責任者(担当一覧表) ② 法定資格者一覧(所員資格一覧表) ③ 緊急連絡体制	書棚にてファイリング管理	
		(2)日報、月報	① 出勤予定表(警備・設備・清掃・受付) ② 月間作業予定表(設備・清掃) ③ 日報(警備・設備・清掃・受付・主要設備) ④ 月報(受付:月間応対集計表) ⑤ 建物維持管理定期業務報告書 ⑥ 負担金計算書	書棚にてファイリング管理	
5	官公庁へ申告・報告・届出	【官公庁】 水道局、消防庁	① 減水量申告書(隔月上旬) ② 消防設備等点検結果報告書	①偶数月に申告書を提出(水道局) ②2月に報告書を提出(八王子消防署)	
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)防災管理点検 (5)防火設備点検	(1)特定建築物定期検査(1回/1年)、建築設備定期検査(1回/年) (2)簡易点検(4回/年) 定期点検(1回/3年) (3)定期点検(1回/年) (4)定期点検(1回/年) (5)定期点検(1回/年)	(1)特定建築物定期検査:6月実施 建築設備定期検査:5月実施 (2)簡易点検:4・7・10・1月実施 定期点検:4月実施 (3)定期点検:2月実施 (4)定期点検:2月実施 (5)定期点検:6月実施	

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	計画通り実施	
2	警備保安業務	①常駐 ②機械(夜間) ③駐車場・駐輪場	警備保安業務仕様書	①常駐警備 ②夜間機械警備あり ③駐車場・駐輪場トラブル対応	計画通り実施	
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:年間計画に基づき実施 ③窓ガラス清掃:年4回実施	①計画通り実施 ②4・6・7・9・10・12・1・3月実施 ③5・8・11・2月実施	
4	受付業務	庁舎棟1階受付業務 早番(8:10～13:30) 遅番(12:00～17:10)	各入居機関へ、案内希望 を確認	・土日祝、休館日以外、実施。	計画通り実施	
5	環境管理業務	①空気環境測定 ②水質検査 ③害虫検査	建築物環境管理業務仕 様書	①空気環境測定:隔月実施 ②水質検査:(上水)年2回実施 ③害虫生息調査:毎月実施	①奇数月に実施 ②6・12月実施 ③計画通り実施	

建物管理業務実績

多摩産業交流センター

定期点検及び保守						
6	電気設備	① 受変電設備 ② 耐熱盤点検 ③ 直流電源装置 ④ 太陽光発電設備 ⑤ 非常用発電設備 ⑥ 構内情報設備 ⑦ 構内電話交換設備 ⑧ 放送設備 ⑨ 緊急地震速報設備 ⑩ ITV設備 ⑪ テレビ共同受信設備 ⑫ 時計設備 ⑬ 入退室管理設備 ⑭ マルチサイン装置および出退表示装置 ⑮ 障がい者誘導支援設備 ⑯ 誘導支援設備	設備仕様書、図面	①:毎年9月全館休館日に実施。 ②⑧⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯:年1回実施 ③④⑤:年2回点検実施 ⑥⑦⑨:年間保守契約	①9月実施 ②3月実施 ③9・3月実施 ④9・3月実施 ⑤5・11月実施 ⑥計画通り実施 ⑦計画通り実施 ⑧6月実施 ⑨計画通り実施 ⑩6月実施 ⑪6月実施 ⑫2月実施 ⑬1月実施 ⑭5月実施 ⑮5月実施 ⑯5月実施	
7	監視制御設備	① 中央監視盤設備 ② 自動制御設備 ③ 照明制御設備	設備仕様書、図面	・毎日自主点検実施 ・①②年2回メーカーによる点検実施 ・③年1回点検実施	①計画通り実施 ②計画通り実施 ③6月実施	
8	空調・換気設備	① 外気処理空調機(OHU) ② 空調機(AHU) ③ 空冷ヒートポンプエアコン ④ ガスヒートポンプエアコン ⑤ 放熱器・冷温水ポンプ ⑥ 送風機・換気扇 ⑦ 加湿器 ⑧ 制気口(HS,VHS,アネモ、BL、CL、ノズル) ⑨ 脱気装置 ⑩ 熱交換器 ⑪ 膨張タンク ⑫ 風量調整ダンパー	設備仕様書、図面	①②:年2回実施 ③④:年4回実施 ⑤⑥⑧:年2回実施 ⑦:年5回実施 ⑨⑩⑪⑫:年1回実施	①4・10月実施 ②4・10月実施 ③4・7・10・1月実施 ④4・7・10・1月実施 ⑤放熱器:8・2月、冷温水ポンプ:9・3月実施 ⑥送風機:9・3月、換気扇:5・11月実施 ⑦11・12・1・2・3月実施 ⑧5・11月実施(清掃) ⑨冷水系統:5月、温水系統:11月実施 ⑩冷水系統:5月、温水系統:11月実施 ⑪冷水系統:5月、温水系統:11月実施 ⑫OHU・AHU点検時に併せて実施	
9	エアフィルター洗浄	① 外気処理空調機(OHU) ② 空調機(AHU) ③ 空冷ヒートポンプエアコン ④ ガスヒートポンプエアコン	設備仕様書、図面	・①②プレフィルター年4回実施、中性能フィルター年1回交換実施 ・③④年2回実施	①4・7・10・1月実施(中性能フィルター10月) ②4・7・10・1月実施(中性能フィルター10月) ③4・10月実施 ④4・10月実施	
10	空調系水質管理	①加湿用水 ②DHC冷水・温水	設備仕様書、図面	①一般細菌、大腸菌検査:年1回実施 ②(1回/月のPHおよび電気伝導率が基準値に適合しない場合)	①10月実施 ②基準値以上を確認	
11	給排水衛生設備	①受水槽清掃点検 ②雑用水槽清掃点検 ③加湿給水タンク ④加湿給水ポンプユニット ⑤雑排水槽清掃 ⑥汚水槽清掃 ⑦沈砂槽清掃 ⑧雨水ろ過設備 ⑨電気瞬間湯沸器 ⑩電気温水器 ⑪排水ポンプ ⑫衛生器具	設備仕様書、図面	①②③⑨⑩:年1回実施 ④⑧⑫:年2回実施 ⑤⑥⑪:年3回実施 ⑦:1回/2年 実施	①2月実施 ②2月実施 ③10月実施 ④6・12月実施 ⑤7・11・3月実施 ⑥7・11・3月実施 ⑦今年度対象外 ⑧8・2月実施 ⑨9月実施 ⑩9月実施 ⑪9月実施 ⑫9月実施	
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	消防設備	①消防設備等定期点検(機器・総合) ②防火対象物点検 ③防災管理点検	設備仕様書、図面	①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 ②③年1回実施	①機器点検:8月、総合点検:2月実施 ②2月実施 ③2月実施	
13	昇降設備	①エレベータ設備:6基 ②エスカレータ設備:2基	設備仕様書、図面	①:メーカーFM契約(遠隔装置付) 4回/年 有人点検実施。 ②:メーカーFM契約。 毎月の設備点検日に有人点検実施	①有人点検:4・7・10・1月実施 ②毎月点検実施	
14	建築設備	①管理防火シャッター:(指定19、都1、八王子4、共用13) 全37台 ②自動ドア:(指定6、都2、八王子4、共用6) 全18台 ③駐輪場管制設備 ④車止めチェーン ⑤ガソリントラップ・外構側溝 ⑥避雷設備 ⑦灌水システム ⑧高所作業車特定自主点検 ⑨マンセーフシステム ⑩グリストラップ清掃	設備仕様書、図面	①④⑥⑧⑨:年1回実施 ②③⑤:年2回実施 ⑦:年4回実施 ⑩:年3回実施	①7月実施 ②6・12月実施 ③8・2月実施 ④6月実施 ⑤6・12月実施 ⑥9月実施 ⑦4・7・10・1月実施 ⑧12月実施 ⑨1月実施 ⑩7・11・3月実施	
15	移動間仕切壁	・1F4箇所(展示室ABCD) ・3F2箇所(第1会議室、第2会議室) ・4F2箇所(会議室、倉庫) ・7F2箇所(会議室、倉庫)	設備仕様書、図面	・年1回実施	3階:11月実施 1・4・7階:2月実施	

工 事 ・ 修 繕 実 績

多摩産業交流センター

契約年月日	完了年月日	件名	金額[税抜]	主な内容
＜ 工 事 ＞				
令和6年7月25日	令和6年7月28日	通信設備バックアップ用基板交換作業 (八王子市保健所様分)	285,000	構内電話交換設備点検時、八王子市保健所用の通信設備バックアップ用基板(コンパクトフラッシュ)が故障によりバックアップができない状態。基盤の交換を実施。
令和6年11月12日	令和6年11月19日	B1階DHC機械室冷水・温水配管貫通部補修作業	270,000	ゲリラ豪雨による建物内部への浸水による対策を実施。
令和6年12月18日	令和6年12月20日	北西ベンチ補修作業	259,000	人為的被害(スケートボード)により、脱落しているベンチ側面のパネル再設置作業。
令和6年12月1日	令和6年12月31日	展示室客数情報システム設置工事	3,240,727	委託契約書に基づき、展示室各室入口にセンサーを設置、1時間毎の来場者数、滞留人数を確認できるシステムを整備
令和6年12月1日	令和6年12月31日	大階段間接照明増設工事	8,016,404	委託契約書に基づき、大階段のLEDを多色調光できるように整備
令和6年12月1日	令和6年12月31日	展示室1Fサイネージシステム調整	256,960	委託契約書に基づき、展示室1Fデジタルサイネージシステムの不具合について、部品交換等整備・調整
令和6年12月1日	令和6年12月31日	展示室照明調整作業	330,000	委託契約書に基づき、展示室のシーリング照明の照度、分割パターンを変更・調整
令和7年2月3日	令和7年2月20日	街路灯設置工事	3,400,000	委託契約書に基づき、南側外構部に太陽光発電を用いた自立型照明設備を設置。
令和7年2月3日	令和7年2月14日	南側門扉設置工事	5,560,000	委託契約書に基づき、南側車路に門扉を設置。
令和7年2月8日	令和7年2月23日	4階スプリンクラー設備増設工事 (八王子市保健所様分)	1,890,000	消防設備点検時、用途変更に伴いスプリンクラー設備の増設が必要となり、設置。
令和7年2月12日	令和7年2月14日	入退室監視装置カードリーダー追加作業	4,300,000	施設のセキュリティ向上のため、増設作業を実施。
令和7年3月1日	令和7年3月31日	展示ホールサブスピーカー交換	4,302,100	委託契約書に基づき、展示室各室のサブスピーカーを換装、調整
令和7年3月1日	令和7年3月31日	大庇テープライト増設工事	9,845,000	委託契約書に基づき、大庇テープライトのLEDを多色調光できるように整備
令和7年3月1日	令和7年3月31日	ウェブサイトアクセシビリティ対応	8,628,000	委託契約書に基づき、ウェブサイトをアクセシビリティ対応サイトに改修
工事合計			50,583,191	

契約年月日	完了年月日	件名	金額[税抜]	主な内容
＜ 修 繕 ＞				
令和6年4月4日	令和6年4月4日	B1F～1F及びB1F階段照明器具バッテリー交換	27,830	非常時にバッテリー点灯ができないため、交換を実施。
令和6年4月8日	令和6年4月8日	B1F～3F自動扉警告表示ラベル取付作業	32,000	自動扉の表示ラベルがJIS規格に対応していないため、交換を実施。
令和6年4月8日	令和6年4月8日	3F西側自動扉補助センサー交換	34,000	メーカー点検時に補助センサーが正常に動作していないとの指摘を受け、改修作業を実施。
令和6年5月26日	令和6年6月8日	非常口用サムターンカバー交換	13,805	警備巡回中に非常口用サムターンカバーの破損が確認されたため、交換作業を実施。
令和6年7月30日	令和6年10月19日	7F西側男子トイレ温水器交換作業	177,000	温水器の故障により、代替品を購入し、交換作業を実施。
令和6年8月30日	令和6年10月19日	南側車路立入禁止看板補修作業	11,500	風雨により看板が外れたため、材料を購入し補修作業を実施。
令和6年9月1日	令和7年3月5日	B1階ITV用UPSバッテリー交換作業	93,000	バッテリー寿命による交換作業を実施。
令和6年10月20日	令和7年3月5日	1階防災センターITV用LCD交換作業	121,000	ディスプレイが正常に映らない状態のため、代替品との交換作業を実施。
令和6年10月26日	令和7年1月11日	B1階シャワー室前流水栓コマバッキン交換	17,000	水栓器具の止水不良が発見されたため、材料を購入し交換作業を実施。
令和6年11月18日	令和7年3月14日	1階エントランス照明器具直流電源装置交換	26,000	照明器具不点のため調査を実施し、電源装置の交換作業を実施。
令和6年11月22日	令和7年3月5日	1階管理事務所ITV用LCD交換作業	121,000	ディスプレイが正常に映らない状態のため、代替品との交換作業を実施。
令和7年1月20日	令和7年2月9日	コーナーガード補修作業	19,000	駐輪出入口上部のコーナーガードの脱落が発見されたため、材料を購入し補修作業を実施。
令和7年2月5日	令和7年2月13日	1F展示室倉庫シャッター不具合修理	34,000	危害防止装置が動作し、シャッターが閉鎖しない状態だったため、メーカーにて調査・修理を実施。
修繕合計			727,135	

利用実績

区分		令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	事業計画	対計画比(%)	前年度実績	対前年度比(%)
		多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター	多摩産業 交流センター
展示室	総使用日数	11.88	14	16	14	13	13	17	18	12	17	17	19						
	全館換算日数	10.37	12.95	13.70	13.55	11.54	10.95	14.19	17.14	11.40	16.39	15.73	18.05	165.96	104.66	158.57%	122.21	135.80%	
	利用料金(A)	6,342,000	8,192,000	8,647,000	8,318,000	7,171,000	6,826,000	8,985,000	10,603,000	7,048,000	10,276,000	9,609,000	11,431,000	103,448,000	67,924,000	152.30%	76,576,600	135.09%	
		日中	5,001,000	7,265,000	6,944,000	6,556,000	5,485,000	5,344,000	7,051,000	7,920,000	5,911,000	8,030,000	7,699,000	9,445,000	82,651,000	45,509,080	181.61%	60,963,600	135.57%
		夜間	1,199,000	797,000	1,446,000	1,625,000	1,556,000	1,354,000	1,672,000	2,485,000	970,000	2,057,000	1,582,000	1,794,000	18,537,000	22,414,920	82.70%	14,203,000	130.51%
		夜間搬出	88,000	57,000	83,000	102,000	75,000	68,000	81,000	120,000	86,000	92,000	154,000	79,000	1,085,000			690,000	157.25%
		時間外	54,000	73,000	174,000	35,000	55,000	60,000	181,000	78,000	81,000	97,000	174,000	113,000	1,175,000			720,000	163.19%
会議室	総使用日数	11.88	14	16	14	13	13	17	18	12	17	17	19	182					
	全館換算日数	16.79	15.42	17.71	18.37	15.43	18.41	20.22	22.71	15.10	17.69	18.63	19.17	215.64	102.30	210.79%	185.44	116.29%	
	利用料金(B)	3,642,300	3,135,000	3,833,200	3,800,800	3,218,600	3,720,200	3,098,500	4,235,000	2,948,000	3,770,100	3,817,600	3,983,500	43,202,800	22,404,000	192.84%	37,805,500	114.28%	
		日中	2,938,000	2,607,000	3,058,000	3,167,000	2,594,000	3,199,000	3,365,000	3,745,000	2,675,000	2,738,000	3,241,000	3,323,000	36,650,000	15,010,680	244.16%	31,454,000	116.52%
		減額						27,000	334,500	28,500					390,000			968,500	
		免除	38,000	249,000	54,000	238,000	174,000	284,000	1,001,000	741,000	358,000	117,000	272,000	220,000	3,746,000			1,931,000	
		夜間	739,000	769,000	821,000	855,000	786,000	832,000	1,063,000	1,228,000	631,000	1,137,000	838,000	876,000	10,575,000	7,393,320	143.03%	9,158,000	115.47%
時間外	3,300	8,000	8,200	16,800	12,600	200	6,000	31,500		12,100	10,600	4,500	113,800			93,000	122.37%		
附帯設備	展示台	19,530	29,970	57,330	63,090	37,710	54,900	51,570	87,840	69,750	54,990	74,700	65,520	666,900	182,000	366.43%	492,010	135.55%	
	机	151,440	85,280	182,880	119,600	107,680	194,000	219,280	84,000	78,720	191,760	229,520	189,520	1,833,680	1,728,000	106.12%	1,235,770	148.38%	
	椅子	461,110	362,505	703,560	496,275	436,995	574,925	654,615	740,480	502,905	544,700	717,145	946,400	7,141,615	2,808,000	254.33%	4,574,375	156.12%	
	放送設備	193,500	127,500	160,500	271,500	160,500	216,000	237,000	228,000	196,500	184,500	208,500	271,500	2,455,500	44,000	5580.68%	1,831,500	134.07%	
	高所作業台	0										4,500		4,500	131,000	3.44%	4,500	100.00%	
	減額	0					750	112,290	14,975					128,015			215,255	59.47%	
	免除	0	3,000	25,530	4,500	1,500	3,000	121,860	98,720	6,000	4,500	13,500	4,500	286,610			96,150	298.09%	
	利用料金 計(C)	825,580	602,255	1,078,740	945,965	741,385	1,036,075	928,315	1,026,625	841,875	971,450	1,220,865	1,468,440	11,687,570	4,892,000	238.91%	7,826,750	149.33%	
合計(A+B+C)		10,809,880	11,929,255	13,558,940	13,064,765	11,130,985	11,582,275	13,011,815	15,864,625	10,837,875	15,017,550	14,647,465	16,882,940	158,338,370	95,220,000	166.29%	122,208,850	129.56%	

実 費 分	電気	6,841	37,525	35,649	3,535	3,834	1,352	16,829	20,503	10,482	27,983	5,751	14,052	184,336			153,172	120.35%	
	水道		1,734											1,734			0		
	小計(D)	6,841	39,259	35,649	3,535	3,834	1,352	16,829	20,503	10,482	27,983	5,751	14,052	186,070			153,172	121.48%	
実費含む総計 (A+B+C+D)		10,816,721	11,968,514	13,594,589	13,068,300	11,134,819	11,583,627	13,028,644	15,885,128	10,848,357	15,045,533	14,653,216	16,896,992	158,524,440	95,220,000	166.48%	122,362,022	129.55%	
自 主 事 業	備品利用料	1,534,500	681,450	1,349,150	833,800	991,650	1,739,200	1,628,407	2,671,900	2,424,250	1,924,900	2,136,610	2,713,150	20,628,967	13,000,000	158.68%	10,457,770	197.26%	
	清掃	327,800	476,300	532,400	423,500	325,600	299,200	574,200	480,700	484,000	416,900	594,300	754,600	5,689,500	3,500,000	162.56%	3,791,200	150.07%	
	ごみ処理	27,720	9,240	17,600	75,680	99,440	15,180	87,780	90,640	29,920	33,880	81,400	36,300	604,780	480,000	126.00%	476,740	126.86%	
	設営撤去	246,000	246,500	724,066	353,500	347,500	711,000	818,000	1,097,000	647,500	1,316,300	2,200,600	619,500	9,327,466	6,000,000	155.46%	5,669,220	164.53%	
	看板	99,000	77,000	66,000	0	162,000	192,500	385,000	39,600	381,700	308,000	66,000	0	1,776,800	1,500,000	118.45%	1,682,900	105.58%	
	電気工事	583,000	143,000	1,578,500	141,900	513,700	203,500	911,300	312,400	1,085,700	1,051,600	297,000	1,120,900	7,942,500	7,500,000	105.90%	8,766,100	90.60%	
	音響照明	107,900	0	112,750	0	0	0	51,700	269,500	0	0	288,750	0	830,600	1,000,000	83.06%	1,074,150	77.33%	
	ネット回線	10,000	10,000	50,000	40,000	60,000	50,000	90,000	90,000	70,000	70,000	90,000	130,000	760,000	1,000,000	76.00%	961,000	79.08%	
	自動販売機	52,111	70,971	56,060	66,657	64,903	68,041	55,800	107,807	68,568	68,076	71,225	73,553	823,772	600,000	137.30%	654,215	125.92%	
	ケータリング・キッチン カー	388,559	201,821	101,046	370,483	163,519	372,495	112,790	385,346	130,214	169,291	248,701	369,940	3,014,205	2,360,000	127.72%	2,748,877	109.65%	
	労働相談	88,000	88,000	88,000	88,000	88,000	88,000	88,000	88,000	88,000	88,000	44,000	88,000	88,000	1,012,000	1,012,000	100.00%	924,000	109.52%
	コピー機	1,200	3,880	2,440	440	9,160	3,270	12,580	9,260	3,010	3,780	1,990	370	51,380	36,000	142.72%	40,600	126.55%	
	自主事業計(E)	3,465,790	2,008,162	4,678,012	2,393,960	2,825,472	3,742,386	4,815,557	5,642,153	5,412,862	5,406,727	6,164,576	5,906,313	52,461,970	37,988,000	138.10%	37,246,772	140.85%	
	自主事業含む 実績総計 (A+B+C+D+E)	14,282,511	13,976,676	18,272,601	15,462,260	13,960,291	15,326,013	17,844,201	21,527,281	16,261,219	20,452,260	20,817,792	22,803,305	210,986,410	133,208,000	158.39%	159,608,794	132.19%	

展示室受付順位別利用実績

(様式9)

年度	令和6年度			前年度			前年度比	
区分 受付 順位	多摩産業交流センター			多摩産業交流センター			多摩産業交流センター	
	件数	利用料金 (円)	構成比 (%)	件数	使用料 (円)	構成比 (%)	件数	利用料金 (%)
		換算日数			換算日数			換算日数
第1順位	15	6,106,000	5.9	3	4,968,000	6.5	12	122.9%
		9.41			7.65			1.75
第2順位	28	12,253,000	11.8	20	10,137,000	13.2	8	120.9%
		18.88			15.62			3.26
第3順位	16	9,098,000	8.8	13	7,775,000	10.2	3	117.0%
		14.02			11.98			2.04
第4順位	59	22,761,000	22.0	46	23,423,600	30.6	13	97.2%
		35.07			36.09			-1.02
第5順位	129	53,230,000	51.5	96	30,273,000	39.5	33	175.8%
		82.02			46.65			35.37
合計	247	103,448,000	100.0	178	76,576,600	100.0	69	135.1%
		159.40			117.99			41.41

【中小企業比率 年度実績】

実績 17.7%(1位+2位)

目標 60%

展示室業種・分類別使用状況表（様式10）

多摩産業交流 センター		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									6	4,767,000					1	227,000									7	4,994,000
	中・小企業									2	571,000					1	862,000									3	1,433,000
	小計	0	0	0	0	0	0	0	0	8	5,338,000	0	0	0	0	2	1,089,000	0	0	0	0	0	0	0	0	10	6,427,000
2.卸売業	大企業					2	1,170,000	1	477,000	1	930,000									1	300,000					5	2,877,000
	中・小企業					1	260,000									2	944,000									3	1,204,000
	小計	0	0	0	0	3	1,430,000	1	477,000	1	930,000	0	0	0	0	2	944,000	0	0	1	300,000	0	0	0	0	8	4,081,000
3.小売業	大企業	3	1,529,000					3	336,000			1	438,000			2	935,000							1	146,000	10	3,384,000
	中・小企業	1	733,000	5	545,000																			2	643,000	8	1,921,000
	小計	4	2,262,000	5	545,000	0	0	3	336,000	0	0	1	438,000	0	0	2	935,000	0	0	0	0	0	0	0	789,000	18	5,305,000
4.サービ ス業等	大企業							1	115,000	1	958,000	3	798,000			18	13,201,000					27	10,199,000	19	4,328,000	69	29,599,000
	中・小企業							1	217,000			5	2,138,000			7	2,467,000			2	588,000	5	2,404,000	9	4,208,000	29	12,022,000
	小計	0	0	0	0	0	0	2	332,000	1	958,000	8	2,936,000	0	0	25	15,668,000	0	0	2	588,000	32	12,603,000	28	8,536,000	98	41,621,000
計	大企業	3	1,529,000	0	0	2	1,170,000	5	928,000	8	6,655,000	4	1,236,000	0	0	21	14,363,000	0	0	1	300,000	27	10,199,000	20	4,474,000	91	40,854,000
	中・小企業	1	733,000	5	545,000	1	260,000	1	217,000	2	571,000	5	2,138,000	0	0	10	4,273,000	0	0	2	588,000	5	2,404,000	11	4,851,000	43	16,580,000
	計	4	2,262,000	5	545,000	3	1,430,000	6	1,145,000	10	7,226,000	9	3,374,000	0	0	31	18,636,000	0	0	3	888,000	32	12,603,000	31	9,325,000	134	57,434,000
5.各種組合		1	364,000			2	387,000									6	689,000									9	1,440,000
6.国・地方公共団体		1	361,000													4	2,026,000					3	1,792,000	5	4,188,000	13	8,367,000
7.公益法人								13	8,275,000							6	5,074,000					3	3,490,000	2	1,179,000	24	18,018,000
8.その他(任意団体等)						1	455,000	29	3,262,000							14	5,816,000			2	230,000	3	497,000	18	7,929,000	67	18,189,000
合計		6	2,987,000	5	545,000	6	2,272,000	48	12,682,000	10	7,226,000	9	3,374,000	0	0	61	32,241,000	0	0	5	1,118,000	41	18,382,000	56	22,621,000	247	103,448,000

（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)

[illegible]

区部 計	3	8	7	10	5	4	11	8	10	11	11	18	106
足立区		1							1			1	3
荒川区													0
板橋区											1		1
江戸川区													0
大田区													0
葛飾区													0
北区													0
江東区													0
品川区				1			1		1		1	2	6
渋谷区		3		3	1	1	2	1	1			3	15
新宿区			2		3	1	5	1	2	4	2	1	21
杉並区				1						1			2
墨田区													0
世田谷区				1									1
台東区													0
中央区			1					1				1	3
千代田区	1	3	1	1		2	3	4	1	3	5	7	31
豊島区													0
中野区		1		3	1			1	1		2	3	12
練馬区													0
文京区			1						1	3			5
港区	2		2						2				6
目黒区													0
島しょ部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
埼玉県		1			1		1					1	4
神奈川県			2	1		1	1					1	6
山梨県											1		1
他道府県	1		2		1	1	1	3		1	2	1	13
合 計	18	17	21	21	14	15	22	22	19	18	24	36	247

物 品 整 理 簿 (備 品)

施設名 東京たま未来メッセ(東京都立多摩産業交流センター)

管理 番号	受領・購入 年月日	区分				品 名	規 格	数量	単位	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			
	2021/9/30	○				ルータ(運用用)	FortiGate 60F (FG-60F-US)	2	台	110,715	221,430			2	京都データセンター内	
	2021/9/30	○				ルータ(待機用)	FortiGate 60F (FG-60F-US)	2	台	110,715	221,430			2	京都データセンター内	
	2021/9/30	○				L2スイッチ(#1)	CISCO Catalyst C9200-24T-E	1	台	489,335	489,335			1	京都データセンター内	
	2021/9/30	○				L2スイッチ(#2)	CISCO Catalyst C9200-24T-E	1	台	489,335	489,335			1	京都データセンター内	
	2021/9/30	○				サーバ機器(#1)	DELL PowerEdge R440	1	台	2,865,195	2,865,195			1	京都データセンター内	
	2021/9/30	○				サーバ機器(#2)	DELL PowerEdge R440	1	台	2,865,195	2,865,195			1	京都データセンター内	
	2021/9/30	○				KVM/LCD(集約ポート)	APC KVM 2G(KVM0108A)	1	台	270,276	270,276			1	京都データセンター内	
	2021/9/30	○				ノートPC(メンテナンス用)	DELL Latitude 3520	2	台	121,000	242,000			2	京都データセンター内	
	2022/3/25			○		パーテーション	4W65FK H216	3	枚	100,760	302,280			3	防災センター	
	2022/7/1			○		パラペットクランプ	TOWA 65cm	4	台	121,000	484,000			4	PH階PS内	KSS
	2022/7/7	○				アラートマーカー	Alertmarker+	3	台	231,000	693,000			3	展示棟・会議室棟	JCS追加備品
	2022/7/8			○		高所作業台	アルミ合金製油圧電動リフト(QU38E)	1	台	1,669,800	1,669,800			1	バックヤード	KSS
	2022/7/8	○				アルミ合金製ローリングタワー	VXSW6F5段	1	台	1,028,500	1,028,500			1	バックヤード	KSS
	2022/7/28			○		調整式足場台	EA905DF-52 139-175cm	3	台	185,674	557,023			3	衛生機械室	KSS
	2022/7/31	○				冷蔵庫	業務用冷蔵庫・テーブル形 (RFT-180SNG-1)	1	台	1,279,300	1,279,300			1	1階 パントリー3	
	2022/7/31	○				冷蔵庫	業務用冷蔵庫 (HR-90AT3-1)	1	台	1,156,100	1,156,100			1	1階 パントリー1	
	2022/7/31	○				冷蔵庫	業務用冷蔵庫 (HR-90AT3-1)	1	台	1,156,100	1,156,100			1	1階 パントリー2	
	2022/7/31	○				冷蔵庫	業務用冷蔵庫 (HR-90AT3-1)	1	台	1,156,100	1,156,100			1	3階 パントリー4	
	2022/7/31	○				製氷機	製氷機 (IM-55M-2)	1	台	896,500	896,500			1	1階 パントリー1	
	2022/7/31	○				製氷機	製氷機 (IM-55M-2)	1	台	896,500	896,500			1	1階 パントリー2	
	2022/7/31	○				製氷機	製氷機 (IM-55M-2)	1	台	896,500	896,500			1	1階 パントリー3	
	2022/7/31	○				製氷機	製氷機 (IM-55M-2)	1	台	896,500	896,500			1	3階 パントリー4	
	2022/7/31	○				託児マット	フロアマット(L8K1ZZ PE14)	1	台	661,430	661,430			1	2階 託児室	
	2022/7/31	○				楕円テーブル	アルトホワイエ アイランドテーブル(MSE1GA MU03)	1	台	585,200	585,200			1	1階 交流サロン	
	2022/7/31	○				事務机	フリーウェイ デスク 両面フリースタANDING(DPCSAB MK38)	3	台	551,562	1,654,686			3	1階 管理事務室	
	2022/7/31	○				事務机	フリーウェイ デスク 両面フリースタANDING(DPCSAB MK38)	3	台	551,562	1,654,686			3	2階 管理事務室	
	2022/7/31	○				ロッカー	ロッカー(4518FR Z13)	1	台	367,180	367,180			1	2階 託児室	JCS追加備品
	2022/7/31	○				応接長椅子	長イス(8329SB P679)	1	台	337,150	337,150			1	2階 応接室C	
	2022/7/31	○				三つ折りパーティション	クロスパネル(4W65DQ F2E1)	1	台	336,776	336,776			1	3階 第1会議室	
	2022/7/31	○				三つ折りパーティション	クロスパネル(4W65DQ F2E1)	1	台	336,776	336,776			1	3階 第2会議室	
	2022/7/31	○				三つ折りパーティション	クロスパネル(4W65DQ F2E1)	1	台	336,776	336,776			1	3階 第3会議室	
	2022/7/31	○				三つ折りパーティション	クロスパネル(4W65DQ F2E1)	1	台	336,776	336,776			1	3階 第4会議室	
	2022/7/31	○				三つ折りパーティション	クロスパネル(4W65DQ F2E1)	1	台	336,776	336,776			1	3階 第5会議室	
	2022/7/31	○				三つ折りパーティション	クロスパネル(4W65DQ F2E1)	1	台	336,776	336,776			1	3階 第6会議室	
	2022/7/31	○				三つ折りパーティション	クロスパネル(4W65DQ F2E1)	1	台	336,776	336,776			1	3階 第7会議室	
	2022/7/31	○				空気清浄機	空気清浄機(ACEF12X-W)	18	台	330,000	5,940,000			18	展示棟・会議室棟	
	2022/7/31	○				デジタルサイネージ	サイネージセット(SNG-4K50-ST)	2	台	310,200	620,400			2	1階 展示室	
	2022/7/31	○				机(作業用)	フリーウェイ デスク 両面フリースタANDING(DP18EB MK38)	1	台	307,956	307,956			1	1階 管理事務室	
	2022/7/31	○				収納	クレデンザ (8301CZ WG70)	1	台	277,420	277,420			1	2階 応接室C	
	2022/7/31	○				ハイカウンター	記載台(L973CB ZA79)	10	台	262,570	2,625,700			10	1階 展示室	
	2022/7/31	○				円卓(大)台車	丸テーブル台車 1800Φ700H(BTD-1800)	1	台	259,600	259,600			1	1階 展示室	
	2022/7/31	○				小机台車	テーブル台車(1型W)	2	台	253,000	506,000			2	1階 展示室	
	2022/7/31	○				展示台台車	スクエアテーブル台車 1800×900 (BTD-1890)	20	台	240,900	4,818,000			20	1階 展示室	
	2022/7/31	○				テーブル	アルトビアツァ メインテーブル(MB35KL MX51)	1	台	222,970	222,970			1	1階 交流サロン	
	2022/7/31	○				カップケース	木製カップケース(L859CA ML07)	1	台	221,870	221,870			1	1階 管理事務室	
	2022/7/31	○				カップケース	木製カップケース(L859CA ML07)	1	台	221,870	221,870			1	1階 給湯コーナー	
	2022/7/31	○				カップケース	木製カップケース(L859CA ML07)	1	台	221,870	221,870			1	1階 パントリー1	
	2022/7/31	○				カップケース	木製カップケース(L859CA ML07)	1	台	221,870	221,870			1	1階 パントリー2	
	2022/7/31	○				カップケース	木製カップケース(L859CA ML07)	2	台	221,870	443,740			2	2階 管理事務室	
	2022/7/31	○				カップケース	木製カップケース(L859CA ML07)	1	台	221,870	221,870			1	2階 給湯室	
	2022/7/31	○				カップケース	木製カップケース(L859CA ML07)	1	台	221,870	221,870			1	3階 パントリー4	
	2022/7/31	○				テーブル	アルトビアツァ メインテーブル(MB35HL MX51)	1	台	215,182	215,182			1	1階 交流サロン	
	2022/7/31	○				ホワイトボード	ホワイトボードパネル 1連(4W65FK H216)	3	台	201,410	604,230			3	1階 管理事務室	
	2022/7/31	○				ホワイトボード	ホワイトボードパネル 1連(4W65FK H216)	2	台	201,410	402,820			2	2階 管理事務室	
	2022/7/31	○				机(休憩用)	ナブシオンフリー2 メインテーブル(3Y2C1A MK27)	2	台	196,196	392,392			2	2階 管理事務室	

物 品 整 理 簿 (備 品)

施設名 東京たま未来メッセ(東京都立多摩産業交流センター)

	2022/7/31	○			円卓(小)台車	丸テーブル台車(BTD-900)	5	台	191,400	957,000			5	1階 展示室	
	2022/7/31	○			おむつ交換台	おむつ交換台 (L891SZ PB22)	1	台	190,410	190,410			1	1階 授乳室	
	2022/7/31	○			おむつ交換台	おむつ交換台 (L891SZ PB22)	1	台	190,410	190,410			1	2階 授乳室	
	2022/7/31	○			ベッド	スチールベッド(寝具込み)(BS-102)	1	台	188,210	188,210			1	1階 救護室	
	2022/7/31	○			幼児用机	幼児用テーブル(93G4KC MK37)	1	台	187,550	187,550			1	2階 託児室	JCS追加備品
	2022/7/31	○			ソファ(R)	ルート2(LB77)サポーターR(LB77XR FMZ2)	8	台	176,660	1,413,280			8	3階 ホワイエ	
	2022/7/31	○			ソファ(L)	ルート2(LB77)サポーターL (LB77XL FMZ2)	8	台	176,660	1,413,280			8	3階 ホワイエ	
	2022/7/31	○			台形机	Livesミーティングテーブル(87AHLG MDA1)	6	台	174,900	1,049,400			6	2階 産業サロン	
	2022/7/31	○			折りたたみテーブル用台車	折りたたみテーブル用台車 (818500 Z712)	36	台	174,130	6,268,680			36	1階 展示室	
	2022/7/31	○			ロッカー	FZ-Wロッカー-8人用(4588FZ ZA75)	2	台	173,382	346,764			2	2階 更衣室(女性)	
	2022/7/31	○			ロッカー	FZ-Wロッカー-8人用(4588FZ ZA75)	2	台	173,382	346,764			2	2階 更衣室(男性)	
	2022/7/31	○			ベンチ	アルトビアツァ ベンチ(MB37BB MX51)	2	台	169,686	339,372			2	1階 交流サロン	
	2022/7/31	○			応接椅子	安楽イス(8329SA P679)	2	台	158,950	317,900			2	2階 応接室C	
	2022/7/31	○			机(打合せ用)	アブジョンフリー2(3Y205E MK27)	1	台	155,606	155,606			1	1階 管理事務室	
	2022/7/31	○			机(休憩用)	アルトビアツァ 片面テーブル(MB3PHL MX51)	3	台	152,669	458,007			3	2階 管理事務室	
	2022/7/31	○			オムツ用ダストボックス	ダイアパーボックス(DB14)	1	台	151,800	151,800			1	1階 授乳室	
	2022/7/31	○			オムツ用ダストボックス	ダイアパーボックス(DB14)	1	台	151,800	151,800			1	2階 授乳室	
	2022/7/31	○			ベビーベッド	ベビーベッド(SB21)	1	台	150,700	150,700			1	2階 託児室	JCS追加備品
	2022/7/31	○			演台	演台 900W(4303AK MK18)	4	台	140,624	562,496			4	1階 展示室	
	2022/7/31	○			演台	演台 900W(4303AK MK18)	2	台	140,624	281,248			2	3階 第1会議室	
	2022/7/31	○			演台	演台 900W(4303AK MK18)	2	台	140,624	281,248			2	3階 第2会議室	
	2022/7/31	○			演台	演台 900W(4303AK MK18)	1	台	140,624	140,624			1	3階 第3会議室	
	2022/7/31	○			演台	演台 900W(4303AK MK18)	1	台	140,624	140,624			1	3階 第4会議室	
	2022/7/31	○			演台	演台 900W(4303AK MK18)	1	台	140,624	140,624			1	3階 第5会議室	
	2022/7/31	○			演台	演台 900W(4303AK MK18)	1	台	140,624	140,624			1	3階 第6会議室	
	2022/7/31	○			演台	演台 900W(4303AK MK18)	1	台	140,624	140,624			1	3階 第7会議室	
	2022/7/31	○			ハイカウンター	アルトビアツァ(MB3NJH MX51)	5	台	136,235	681,175			5	1階 交流サロン	
	2022/7/31	○			収納(上段)	レクトライン収納 ラテラル3段 (4B73ZC ZA75)	4	台	136,103	544,412			4	2階 管理事務室	
	2022/7/31	○			司会台	演台 600W(4303AL MK18)	4	台	131,164	524,656			4	1階 展示室	
	2022/7/31	○			司会台	演台 600W(4303AL MK18)	2	台	131,164	262,328			2	3階 第1会議室	
	2022/7/31	○			司会台	演台 600W(4303AL MK18)	2	台	131,164	262,328			2	3階 第2会議室	
	2022/7/31	○			司会台	演台 600W(4303AL MK18)	1	台	131,164	131,164			1	3階 第3会議室	
	2022/7/31	○			司会台	演台 600W(4303AL MK18)	1	台	131,164	131,164			1	3階 第4会議室	
	2022/7/31	○			司会台	演台 600W(4303AL MK18)	1	台	131,164	131,164			1	3階 第5会議室	
	2022/7/31	○			司会台	演台 600W(4303AL MK18)	1	台	131,164	131,164			1	3階 第6会議室	
	2022/7/31	○			司会台	演台 600W(4303AL MK18)	1	台	131,164	131,164			1	3階 第7会議室	
	2022/7/31	○			ホワイトボード	ホワイトボード(4380KK ZA75)	10	台	126,720	1,267,200			10	会議棟	
	2022/7/31	○			ハンガーセット	コートハンガー ワイドタイプ(LUB1AK ZF95)	1	台	125,510	125,510			1	2階 応接室C	
	2022/7/31	○			パネル	EZパネル	100	台	125,125	12,512,500			100	1階 展示室	R5追加分は10万円未満
	2022/7/31	○			応接机	センターテーブル(8329BH W913)	1	台	123,200	123,200			1	2階 応接室C	
	2022/7/31	○			連結部品	連結部品	1	台	116,182	116,182			1	1階 管理事務室	
	2022/7/31	○			パンフレットスタンド	パンフレットスタンド(L976ZC ZF95)	3	台	111,870	335,610			3	1階 展示室	
	2022/7/31	○			パンフレットスタンド	パンフレットスタンド(L976ZC ZF95)	3	台	111,870	335,610			3	3階 ホワイエ	
	2022/7/31	○			収納	レクトライン収納(4B23DH ZA75)	1	台	110,440	110,440			1	1階 管理事務室	
	2022/7/31	○			収納	レクトライン収納(4B23DH ZA75)	1	台	110,440	110,440			1	2階 管理事務室	
	2022/7/31	○			荷物置台	荷物置台 (L891SX MG07)	1	台	108,790	108,790			1	1階 授乳室	
	2022/7/31	○			荷物置台	荷物置台 (L891SX MG07)	1	台	108,790	108,790			1	2階 授乳室	
	2022/7/31	○			収納(下段)	スリーエス収納 ラテラル3段 (4B3SZC ZA75)	9	台	105,160	946,440			9	1階 管理事務室	
	2022/7/31	○			台車(金網付)	ハンドトラック 金網付片ハンドル(693KKSPG207)	3	台	105,160	315,480			3	1階 ホール倉庫A	
	2022/7/31	○			収納(上段)	スリーエス収納 ラテラル3段 (4B3SZC ZA75)	6	台	105,160	630,960			6	2階 管理事務室	
	2022/7/31	○			台車(金網付)	ハンドトラック 金網付片ハンドル(693KKSPG207)	3	台	105,160	315,480			3	2階 展示室倉庫2	
	2022/7/31	○			円卓(大)	折り畳みテーブル 1800Φ700H (BTS-1800)	10	台	104,610	1,046,100			10	1階 展示室	
	2022/7/31	○			冷蔵庫	冷蔵庫 (MR-P17G-H)	1	台	101,200	101,200			1	1階 給湯コーナー	
	2022/7/31	○			冷蔵庫	冷蔵庫 (MR-P17G-H)	1	台	101,200	101,200			1	2階 託児室	JCS追加備品
	2022/7/31	○			非接触温度計&オートディスペンサー	非接触温度計&オートディスペンサー (WB71297)	20	台	100,000	2,000,000			18	展示棟・会議室棟	
	2022/7/31			○	非接触温度計&オートディスペンサー	非接触温度計&オートディスペンサー (WB71297)	20	台	100,000	2,000,000			2	庁舎棟1階・3階エントランス	
	2022/9/27	○			パントリー-3製氷機	全自動製氷機(IM-20CM-2)	1	台	178,200	178,200			1	1階 パントリー-3	

物 品 整 理 簿 (備 品)

施設名 東京たま未来メッセ(東京都立多摩産業交流センター)

	2022/9/29	○			ベンチ大	多摩産材 W3000 D1400 H650	12	脚	696,850	8,362,200			12		都供用物品
	2022/9/29	○			ベンチ小	多摩産材 W1800 D1400 H650	4	脚	669,900	2,679,600			4		都供用物品
	2022/9/29	○			会議机	多摩産材 W1800 D600 H720	8	台	400,400	3,203,200			8		都供用物品
	2022/9/29	○			会議椅子	多摩産材 W496 D481 H715.5	24	台	111,843	2,684,220			24		都供用物品
	2022/9/29	○			スタンディングデスク	多摩産材 W1800 D900 H700～1000	3	台	685,300	2,055,900			3	2階産業サロン	都供用物品
	2022/9/29	○			ホワイトボード	多摩産材 W1870 D530 H1860	6	台	677,600	4,065,600			6		都供用物品
	2022/9/29	○			ベンチ	多摩産材 W2050 D500 H430	12	脚	537,460	6,449,520			12		都供用物品
	2022/9/30	○			シスログサーバ	FortiAnalyzer－150G(SRP-FTG)	1	台	970,750	970,750			1	1階 管理事務室	
	2022/9/30	○			FW装置	FortiGate－80F Generation2(SRP-FTG)	2	台	432,410	864,820			2	1階 管理事務室	
	2022/10/31	○			無線LANコントローラ	無線LANコントローラ(Catalyst 9800-L-F 本体 A1)	1	台	3,671,745	3,671,745			1	4階 サーバー室	
	2022/10/31	○			シスログサーバ	シスログサーバ(FortiAnalyzer-300G)	2	台	1,868,790	3,737,580			2	4階 サーバー室	
	2022/10/31	○			コアスイッチ	コアスイッチ(Catalyst 9300-48T 本体 A1A)	3	台	1,593,900	4,781,700			3	4階 サーバー室	
	2022/10/31	○			DHCPサーバ	DHCPサーバ(NetAttest D3 (ST82モデル))	2	台	1,524,600	3,049,200			2	4階 サーバー室	
	2022/10/31	○			FW装置	FW装置(FortiGate-200F)	2	台	1,219,680	2,439,360			2	4階 サーバー室	
	2022/10/31	○			VLAN切替スイッチ	VLAN切替スイッチ(MS225-48 本体 B)	3	台	1,139,600	3,418,800			3	4階 サーバー室	
	2022/10/31	○			Poeスイッチ	Poeスイッチ(Catalyst 9200L-24P-4G 本体 A1)	8	台	661,892	5,295,136			8	4階 サーバー室	
	2022/10/31	○			無線アクセスポイント2	無線アクセスポイント2(Catalyst 9120E 本体 DA)	8	台	297,000	2,376,000			8	4階 サーバー室	
	2022/10/31	○			無線アクセスポイント1	無線アクセスポイント1(Catalyst 9115E 本体 DA)	20	台	242,000	4,840,000			20	4階 サーバー室	
	2022/11/30	○			展示室催事告知看板ベース(特注品)	展示室催事告知看板ベース(特注品)	1	台	660,000	660,000			1	1階 展示室	
	2022/12/21	○			高所作業車	HR15N	1	台	9,680,000	9,680,000			1	地下駐車場	KSS
	2023/1/6	○			演台W1200	演台(4303AJ-MK18)	1	台	176,000	176,000			1	1階 展示室	
	2023/1/12	○			シュレッダー	フェローズジヤノバン(225MI-2)	1	台	187,000	187,000			1	1階 管理事務室	
	2024/3/14	○			駐車券認証機	VD-800	7	台	440,000	3,080,000			7	3階各会議室	R5追加分
	2024/3/21	○			プロジェクター	4600ルーメン	1	台	324,471	324,471			1		
	2024/12/17	○			搬送用ハイテックバックボード	モデル2010	1	台	145,200	145,200			1	1階 管理事務室	R6追加分

※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 東京たま未来メッセ(東京都立多摩産業交流センター)

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			
	2022/7/7	○				AED収納ボックス	AED収納ボックス(108-332)	3	71,500	214,500			3	展示棟1階・2階 3階ホワイエ	
	2022/7/7			○		AED収納ボックス	AED収納ボックス(108-332)	3	71,500	214,500			3	庁舎棟1階・駐車場	
	2022/7/7			○		駐車禁止ブロックサイン	ワイドポップサイン(WPS-G)	21	21,500	451,500			21	屋外	
	2022/7/31	○				会議室受付机	フラプター(81F1AB MX61)	1	86,636	86,636			1	3階 会議室受付	
	2022/7/31	○				会議室机	フラプター(81F1AB MX61)	32	86,636	2,772,352			32	3階 第1会議室	
	2022/7/31	○				会議室机	フラプター(81F1AB MX61)	32	86,636	2,772,352			32	3階 第2会議室	
	2022/7/31	○				会議室机	フラプター(81F1AB MX61)	18	86,636	1,559,448			18	3階 第3会議室	
	2022/7/31	○				会議室机	フラプター(81F1AB MX61)	18	86,636	1,559,448			18	3階 第4会議室	
	2022/7/31	○				会議室机	フラプター(81F1AB MX61)	18	86,636	1,559,448			18	3階 第5会議室	
	2022/7/31	○				会議室机	フラプター(81F1AB MX61)	9	86,636	779,724			9	3階 第6会議室	
	2022/7/31	○				会議室机	フラプター(81F1AB MX61)	9	86,636	779,724			9	3階 第7会議室	
	2022/7/31	○				控室机	Livesミーティングテーブル(87ANAG MDB4)	1	82,170	82,170			1	1階 ホワイエ控室	
	2022/7/31	○				控室机	Livesミーティングテーブル(87AJAG MDB4)	2	81,180	162,360			2	1階 控室A	
	2022/7/31	○				控室机	Livesミーティングテーブル(87AJAG MDB4)	1	81,180	81,180			1	1階 控室B	
	2022/7/31	○				控室机	Livesミーティングテーブル(87AJAG MDB4)	1	81,180	81,180			1	1階 控室C	
	2022/7/31	○				控室机	Livesミーティングテーブル(87AJAG MDB4)	1	81,180	81,180			1	1階 控室D	
	2022/7/31	○				共用スペースくつ箱20人用	共用スペースくつ箱20人用(9345AP Z13)	1	80,630	80,630			1	2階 託児室	JCS追加備品
	2022/7/31	○				マガジンラック	マガジンラック(L898MR MT68)	2	78,430	156,860			2	2階 産業サロン	
	2022/7/31	○				カドリー ゲート	カドリー ゲート(93GAAB MBZ1)	1	78,320	78,320			1	2階 託児室	JCS追加備品
	2022/7/31	○				レクトライン収納 2枚引違い書庫	レクトライン収納 2枚引違い書庫(4B43ZZ ZA75)	4	70,840	283,360			4	2階 託児室	JCS追加備品
	2022/7/31	○				授乳チェア	授乳チェア(SCS-A011)	1	69,960	69,960			1	1階 授乳室	
	2022/7/31	○				授乳チェア	授乳チェア(SCS-A011)	1	69,960	69,960			1	2階 授乳室	
	2022/7/31	○				車いす	車いす (NEO-1αレザー)	6	69,000	414,000			6	1階 救護室	
	2022/7/31	○				ハイチェア	スィープ(L409FR MX51)	10	67,100	671,000			10	1階 交流サロン	
	2022/7/31	○				受付テーブル	フラプター ホワイエ脚 棚板無 幕板無(81F1EZ MO99)	50	61,446	3,072,300			50	1階 展示室	
	2022/7/31	○				救護室机	L-table(93DE3H MK51)	1	58,300	58,300			1	1階 救護室	
	2022/7/31	○				展示台	折り畳みテーブル 1800×900 (BTS-1890)	200	53,350	10,670,000			200	1階 展示室	
	2022/7/31	○				折りたたみテーブル	折りたたみテーブル(8185KB MX61)	352	50,820	17,888,640			352	1階 展示室	
	2022/7/31	○				椅子	クリアル バックフックシエル(9317SG F013)	18	46,310	833,580			18	2階 産業サロン	
	2022/7/31	○				円卓(小)	折り畳みテーブル 900Φ700H (BTS-900)	40	45,430	1,817,200			40	1階 展示室	
	2022/7/31	○				救護室椅子	CG-M(CG11JR FZK2)	1	45,100	45,100			1	1階 救護室	
	2022/7/31	○				椅子	スィープ(L409ER MX51)	6	40,260	241,560			6	1階 交流サロン	
	2022/7/31	○				椅子	スィープ(L409ER MX51)	6	40,260	241,560			6	1階 交流サロン	
	2022/7/31	○				小机	バンケットテーブル (BTS-1845)	50	38,500	1,925,000			50	1階 展示室	
	2022/7/31	○				サインスタンド	案内サイン (SXS-35P)	30	30,580	917,400			30	会議棟	
	2022/7/31	○				控室椅子	チェア(8147YZ FXW3)	4	30,470	121,880			4	1階 ホワイエ控室	
	2022/7/31	○				控室椅子	チェア(8147YZ FXW3)	12	30,470	365,640			12	1階 控室A	
	2022/7/31	○				控室椅子	チェア(8147YZ FXW3)	4	30,470	121,880			4	1階 控室B	
	2022/7/31	○				控室椅子	チェア(8147YZ FXW3)	4	30,470	121,880			4	1階 控室C	
	2022/7/31	○				控室椅子	チェア(8147YZ FXW3)	4	30,470	121,880			4	1階 控室D	
	2022/7/31	○				棚	木製棚板(MWS-12844)	4	30,250	121,000			4	1階 交流サロン	
	2022/7/31	○				ベルトパーテーション	ベルトパーテーション(SU6613002)	50	30,250	1,512,500			50	1階 展示室	
	2022/7/31	○				卓上IHグリル 2口	卓上IHグリル 2口(HIK-WKT22-B)	1	23,100	23,100			1	1階 パントリー1	JCS追加備品
	2022/7/31	○				キッズチェア	キッズチェア(W3002-10)	5	23,100	115,500			5	2階 託児室	JCS追加備品
	2022/7/31	○				卓上IHグリル 2口	卓上IHグリル 2口(HIK-WKT22-B)	1	23,100	23,100			1	3階 パントリー4	JCS追加備品
	2022/7/31	○				卓上IHグリル 1口	卓上IHグリル 1口(HIT-S55-B)	1	22,000	22,000			1	1階 パントリー2	JCS追加備品
	2022/7/31	○				卓上IHグリル 1口	卓上IHグリル 1口(HIT-S55-B)	1	22,000	22,000			1	1階 パントリー3	JCS追加備品
	2022/7/31	○				電子レンジ	電子レンジ(RE-TM18-B)	1	21,340	21,340			1	1階 パントリー1	JCS追加備品
	2022/7/31	○				電子レンジ	電子レンジ(RE-TM18-B)	1	21,340	21,340			1	1階 パントリー2	JCS追加備品
	2022/7/31	○				電子レンジ	電子レンジ(RE-TM18-B)	1	21,340	21,340			1	1階 パントリー3	JCS追加備品
	2022/7/31	○				電子レンジ	電子レンジ(RE-TM18-B)	1	21,340	21,340			1	2階 託児室	JCS追加備品

物 品 整 理 簿（点数管理物品）

施設名 東京たま未来メッセ（東京都立多摩産業交流センター）

	2022/7/31	○			電子レンジ	電子レンジ(RE-TM18-B)	1	21,340	21,340			1	3階 パントリー4	JCS追加備品
	2022/7/31			○	お知らせボイス	お知らせボイス(GV10)	1	19,800	19,800			1	1階エントランスホール	JCS追加備品
	2022/7/31	○			お知らせボイス	お知らせボイス(GV10)	1	19,800	19,800			1	1階 展示室受付	JCS追加備品
	2022/7/31	○			会議室受付椅子	ケッテ(8105WB FSG2)	4	16,280	65,120			4	3階 会議室受付	
	2022/7/31	○			会議室椅子	ケッテ(8105WB FSG2)	105	16,280	1,709,400			105	3階 第1会議室	
	2022/7/31	○			会議室椅子	ケッテ(8105WB FSG2)	105	16,280	1,709,400			105	3階 第2会議室	
	2022/7/31	○			会議室椅子	ケッテ(8105WB FSG2)	61	16,280	993,080			61	3階 第3会議室	
	2022/7/31	○			会議室椅子	ケッテ(8105WB FSG2)	62	16,280	1,009,360			62	3階 第4会議室	
	2022/7/31	○			会議室椅子	ケッテ(8105WB FSG2)	55	16,280	895,400			55	3階 第5会議室	
	2022/7/31	○			会議室椅子	ケッテ(8105WB FSG2)	31	16,280	504,680			31	3階 第6会議室	
	2022/7/31	○			会議室椅子	ケッテ(8105WB FSG2)	32	16,280	520,960			32	3階 第7会議室	
	2022/7/31	○			商談用椅子	ケッテ(8105XH G721)	200	14,300	2,860,000			200	1階 展示室	
	2022/7/31	○			展示室椅子	ケッテ(8105XH G721)	2000	14,300	28,600,000			2000	1階 展示室	
	2022/7/31	○			ポット	ポット(K07551JP)	1	11,550	11,550			1	2階 託児室	JCS追加備品
	2022/7/31	○			フロアスタンド	フロアスタンド	20	4,356	87,120			20	1階 展示室	
	2022/10/31	○			卓上マイクスタンド	卓上マイクスタンド(TOMOCA DS40K,F37)	19	52,800	1,003,200			19	1階 展示室	
	2022/10/31	○			床上マイクスタンド	床上マイクスタンド(TOA ST-310F)	15	38,500	577,500			15	1階 展示室	
	2022/10/31	○			マイクトレイ	マイクトレイ(MICT-R)	15	8,800	132,000			15	1階 展示室	
	2022/11/28	○			フロアスタンド(L字ポール)	フロアスタンド()	20	7,700	154,000			20	1階 展示室	
	2023/1/7	○			花台	花台(4303AF-MK18)	1	88,000	88,000			1	1階 展示室	
	2023/1/31	○			イレクターフェンス	イレクターフェンス(新型)	30	29,150	874,500			30	1階 展示室	
	2024/3/11	○			パネル		50	46,200	2,310,000			50	1階 展示室	自主事業貸出 (設置・撤去代)

※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。