

横浜市技能文化会館指定管理者の公募にかかる質問と回答

No	書類	頁	項目	質問内容	回答
1	業務の基準	1	・技能職の振興に関する業務 ・雇用による就業の機会の確保に関する業務 ・勤労者の福祉の増進に関する業務	●技能職の振興に関する事業の企画・実施について、最低回数指定はないと解釈してよろしいでしょうか。 ●各種事業(技能職・雇用就業労働問題・勤労者の福祉の増進及び文化の向上)の企画・実施について、前回公募時から具体的な回数など詳細な記載が削除されておりますが、年に何回などといった、条例上の条件を満たす具体的な最低基準がありましたらお示しいただけますと幸いです。	実施回数や内容の指定はありませんが、「業務の基準」に記載の業務は毎年度実施していただく必要があります。
2	業務の基準	3	貸出しに関する業務	力について、施設利用者と概ね1か月前に事前打ち合わせが必要な室場は、全室場ででしょうか。	原則として、貸室の利用にあたっては事前に利用上の注意等を利用者に伝えたくえで、使用方法等に関する打ち合わせ等を行ってください。
3	業務の基準	6	環境維持管理に関する業務	●記載のある有資格者は、常駐の必要がありますでしょうか。 ●ア 電気主任技術者(3種以上) イ 設備施術者(3種以上) ウ 設備技術者・電気工事士(2種以上)有資格者及び空気設備等の維持管理は専門業務として委託会社職員が所持していれば良いのか？	常駐の必要はありません。 また、委託会社職員でもかまいません。
4	業務の基準	2	雇用による就業の機会の確保に関する業務	雇用・就業に関する相談業務で、必要な知識・経験を要する相談員1名は、常駐の必要がありますでしょうか。	常駐の必要はありません。
5	業務の基準	2	雇用による就業の機会の確保に関する業務	社会保険労務士の配置は常駐ではなく、土曜日を含む毎週1回以上でよろしいでしょうか。	社会保険労務士の配置は常駐の必要はありませんが、少なくとも土曜日に行う労働問題に関する相談業務にあたっては2名以上を配置してください。(土曜日以外に行う労働問題に関する相談業務には、社会保険労務士の配置は必須ではありません。)
6	業務の基準	4	利用に伴う設備や備品の貸出し等に関する業務	現行で経年劣化が進んでいる大型備品等があれば教えてください。	直ちに手入れが必須である大型備品等はありませんが、設備として、 ・匠プラザ入口のシャッターが危害防止装置未設置のため、既存不適格(建築基準法) ・高架水槽の劣化 ・防犯カメラの改修 ・バックヤードのシャッター更新 について、修繕の必要性を検討しています。なお、修繕に当たっては、市と指定管理者が協議しつつ進めていきます。
7	業務の基準	3	貸出しに関する業務	市や技能職団体等の優先利用に該当するもので、指定管理者変更後も開催される予定がある事業と開催日程を教えてください。	別添資料1のとおりです。
8	資料7			メンテナンス内容の定期点検について日常の営業に支障が無い範囲で定期点検の実施は可能でしょうか。	可能です。
9	資料8			作業項目の特別において戸扉・壁とは内外を実施するのでしょうか。又、作業としては除塵を行うということでしょうか。	そのとおりです。ただし、外壁は除きます。
10	資料7～11			各管理業務項目一覧において資料11の警備は業務時間や人数が示されていますが設備と清掃において指定された業務時間や人数はあるのでしょうか。	資料は現指定管理者の業務に関するものであり、次期指定管理者が行う基準を示したものではありません。 また、業務時間や人数について、指定はありません。
11	前回の質問回答 3			各管理業務項目一覧の委託名について資料15 横浜市技能文化会館令和元年度事業報告書(参考資料1)7ページ 会計報告の科目の内訳明細をご教示ください。	別添資料2のとおりです。
12	資料9			建築物環境衛生管理基準として残集塩素測定業務の作業回数は1回/7日とされていますが1/日で実施するということでしょうか。	資料は現指定管理者の業務に基づいたものであり、次期指定管理者が行う基準を示したものではありません。 測定業務や衛生管理等については、法律等の基準を遵守してください。
13	公募要項	11	応募手続きについて	財産目録の作成がないため、貸借対照表と損益計算書の提出でよろしいでしょうか。	かまいません。

横浜市技能文化会館指定管理者の公募にかかる質問と回答

No	書類	頁	項目	質問内容	回答
14	応募書類 様式9～13			<ul style="list-style-type: none"> <li>●「別紙」は、枚数やサイズの指定はございますでしょうか。</li> <li>●A4サイズ(縦)1枚 別紙可とありますが、1枚が原則でしょうか。2枚目以降を別紙と考えてよいのでしょうか。</li> </ul>	<p>事業計画書の各様式については、A4(縦)1枚としています。 ただし、必要に応じて別紙も可としており、その際、形式や枚数の指定はありません。</p>
15	公募要項	6	施設賠償責任保険	現在、施設賠償責任保険はどこに加入していますか。 また、加入に際して特に指定はありますか	三井住友海上保険株式会社です。 加入に際して特別な指定はありませんが、公募要項6頁「事故への対応・損害賠償について」の条件を満たしてください。
16	公募要項	2	修繕	次年度以降大規模修繕の予定はありますか。あれば内容を教えてください。 また、次年度以降に交換や修理が必要となる設備や備品があれば教えてください。	<p>現段階で確定している次年度以降の大規模修繕等及び交換や修理が必要となるものはありませんが、6番の回答のとおり、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・匠プラザ入口のシャッターが危害防止装置未設置のため、既存不適格(建築基準法)</li> <li>・高架水槽の劣化</li> <li>・防犯カメラの改修</li> <li>・バックヤードのシャッター更新</li> </ul> <p>について、修繕の必要性を検討しています。(なお、修繕に当たっては、市と指定管理者が協議しつつ進めていきます。)</p> <p>また、空調機フィルター予備(1セット)があります。</p>
	業務の基準	7	施設保全業務	また、冷暖房にかかる吹き出し口のフィルターの予備はありますか。	
17	業務の基準	6	保安警備業務	防犯カメラの位置と台数を教えてください。 また、防犯カメラや機械警備については継続して使用できますか。 新たに設置しなおすのでしょうか。	防犯カメラ等は継続して使用することはできますが、カメラの位置と台数はセキュリティの関係上、お答えできません。 現在、本市で防犯カメラの改修等を予定しています。
18	公募要項 採点表	11	評価基準項目について	中小企業であるか否かで、資本金のない公益法人は中小企業にあたりますか。	「市内中小企業等」については、公募要項11頁の審査の視点に記載の団体が対象となるため、公益法人は中小企業にあたりません。
19	業務の基準	2	雇用による就業の機会の確保に関する業務	現在の蔵書数を教えてください。	約3,500冊です。
20	公募要項	7	災害発生時の対応	「横浜市災害対策本部代替施設」とありますが、災害時の備蓄品は何名分用意していますか	別添資料3のとおりです。
21	資料 15			令和元年度の貸しロッカー収入が予算に比べ極端に少ないのはコロナ渦の影響でしょうか。もしそうならコロナ渦の影響がなければ年間収入は予算に近い金額と考えてよいのでしょうか。	貸しロッカーは通常3月に次年度の更新を行っていますが、令和元年度3月は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、施設全体が閉鎖となっていました。そのため、令和2年度の計上となるため、予算比で大きく減少しています。 なお、貸出状況は例年と大きな差異はないので、予算に近い金額となっています。
22	資料 15			公衆電話の収入が計上されていますが、使用に際しての費用はどれくらいかかりますか。また、今後も公衆電話の設置は必須でしょうか。	10円玉で使用するピンク電話です。 設置については必須ではありません。
23	公募要項	7	自動販売機等について	設置場所や台数の変更等は協議により可能でしょうか。	施設の用途又は目的を妨げない限度において、設置(設置場所や台数の変更を含む。)は可能です。 設置にあたっては、事前に本市の目的外使用許可を受けたくうえで、使用料の前納が必要となります。
24	資料 15		光熱水費について	「横浜市地球温暖化対策実行計画」では平成23年度に対しての数値目標が立てられています。平成23年度の電気、ガス、水道の使用量を教えていただけますか。同様に、過去3年間の電気、ガス、水道の使用量を教えてください。	別添資料4のとおりです。
25	その他			<ul style="list-style-type: none"> <li>●会場別、時間帯別、曜日別の稼働率の統計がありましたら過去3年間の数字を教えてください。</li> <li>●応募書類の作成に当たり、曜日別の稼働率をご教示いただけないか。</li> </ul>	各年度の事業報告書参考資料1の2頁～5頁をご参照ください。ただし、稼働率は、通常、平日と土日祝に分けて集計しており、曜日別の統計はありません。 平日と土日祝日の稼働率は以下のとおりです。 平日(月～金):H29年度60.6% H30年度59.8% R1年度54.6% 土日祝:H29年度68.2% H30年度65.5% R1年度67.4%

横浜市技能文化会館指定管理者の公募にかかる質問と回答

No	書類	頁	項目	質問内容	回答
26	その他			開館日に関する業務で協議により休館日以外の日を休館及び閉館時間の変更できるとありますが、GWやお盆の時期等の利用状況がわかれば教えてください。	以下のとおりです。 ・4月29日～5月5日の平均稼働率 H29年度:38.4% H30年度:38.4% R1年度:33.3% ・8月10日～8月16日の平均稼働率 (H29年度:「匠の小学校」を除く、R1年度:休館日を除く) H29年度:34.6% H30年度:39.9% R1年度:42.4%
27	業務の基準	3	開館日等に関する業務	●例年、利用が非常に少ない場合は、臨時に休館とするタイミングは予約が開始される前に協議して決定することでよいのでしょうか。 ●市との協議のうえ、休館日を新たに設定できるとありますが、休館日を新たに設定した場合、市民や利用者への周知は令和3年3月31日以前に実施するという認識でよろしいのでしょうか。	休館日を新たに設定したり、休館日以外の日に休館する場合は、予約の開始前に本市と協議してください。また、事前の周知を徹底するなど、利用者への配慮を十分に行ってください。
28	その他			現指定管理者より、実施した講座の内容(講師、謝金の金額、講師の評判等)を引き継ぐことは可能でしょうか。	可能です。
29	公募要項	12	指定管理料の提案及び収支予算書	業務の遂行にあたり、法人本部への負担もあり、それを経費計上しなければなりません。限度額、あるいは指定管理料の何%までといった決まりはありますか。 また、コロナ禍の影響で現在前年度比30%～40%の落ち込みがあり、次年度以降も持ち直しが不透明であることから収入については、コロナ禍の影響を見越した数字の計上を考えてよろしいのでしょうか。	指定管理料の使途について規定はありません。 次年度以降の収支計画等はコロナ禍の影響を想定し、作成してください。
30	公募要項	3	自主事業に係る収支について	自主事業についても前年度比を教えてください。	別添資料5のとおりです。 なお、自主事業は7月から順次再開しています。
31	公募要項 業務の基準	2 7	修繕 施設保全業務	修繕経費の見込額が年額800万円とありますが、収支予算書を作成するにあたりこの金額は必須でしょうか。	過年度実績から参考見込みとして提示しているものですので、必須ではありません。
32	その他		委託契約について	業務の遂行にあたり、専門業者等への委託を考えています。契約方法一つとして複数年契約は可能でしょうか。業務項目により不可なものがあれば教えてください。	委託することができない業務はありません。 委託契約の締結方式等に関しては、予め市と協議し承認を得たうえで、指定管理者の責任及び費用において行ってください。
33	公募要項	12	労働保険(労災保険・雇用保険)の加入を確認できる書類	労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し(直近の1回分)等とありますが、神奈川労働局が発行する「労働保険料等に係る口座振替結果のお知らせ」の写しでよろしいのでしょうか。	かまいません。
34	公募要項	12	健康保険の加入を確認できる書類	年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し(直近の1回分)等とありますが、横浜銀行のビジネスサポートダイレクトから印刷した「払込結果<税金・各種料金の払込み(ペイジー)>」でよろしいのでしょうか。	かまいません。
35	公募要項	12	厚生年金保険の加入を確認できる書類	年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し(直近の1回分)等とありますが、横浜銀行のビジネスサポートダイレクトから印刷した「払込結果<税金・各種料金の払込み(ペイジー)>」でよろしいのでしょうか。	かまいません。
36	応募書類 様式2		団体の概要	コロナ禍における事業に対する影響についての項目には会社全体が、事業部についてか、具体的にどのような実績や数字を記載すべきか、ご教示ください。	財務状況の判断の資料としますので、会社全体の今年度の業績見込み等をご記載ください。
37	応募書類 様式10			シートのアルファベットと様式左上部の様式番号に付しているアルファベットが異なりますが、雇用・就業に関する～のEのシートがD、勤労者福祉～のシートがEでお間違いないでしょうか。	様式に誤りがありました。申し訳ございません。以下のとおり訂正いたします。 (10-D)「雇用・就業に関する情報の収集及び提供を行う情報コーナーの設置並びにその管理運営に関する業務」 (10-E)「勤労者の福祉の増進及び文化の向上に関する業務」

横浜市技能文化会館指定管理者の公募にかかる質問と回答

No	書類	頁	項目	質問内容	回答
38	業務の基準	5	環境維持管理に関する業務	清掃業務及び環境衛生管理として日常清掃や定期清掃業務がごさいますが、こちらも現状は専門業者に委託しているか、また廃棄物の処理についてもご教示ください。	そのとおりです。 廃棄物の処理については、現指定管理者は「市役所ごみゼロルート回収」をご活用いただきながら、必要に応じて専門業者に委託しています。 ルート回収に係る経費は、施設の排出量、収集回数等に応じて指定管理者が負担しています。 ただし、令和3年度については、「市役所ごみゼロルート回収」の活用はできません。
39	業務の基準	5	環境維持管理に関する業務	建物周りの植栽の管理はどのようにされているかご教示ください。	指定管理者のスタッフが手入れを行っています。
40	その他			現在利用者が使用できるwifiの範囲や仕様と、それに関する指定があるか、また電話の回線数をご教示ください。	以下のとおりです。Wi-Fiについては、別添資料6のとおりです。 ・電話回線：9回線(681-6551～6・664-9400・681-6512・641-9775)
41	業務の基準	5	大型備品について	ピアノの保守について、オーディオルームとホールにある2台のピアノの現在の調律頻度とそれぞれのピアノのメーカーをご教示下さい。	調律は年2回行っています。メーカーはヤマハミュージックリテイリングです。
42	業務の基準	5	大型備品について	●現在の物品管理簿をお示しください。 ●各室の音響、照明機器の機種、型番、製造年月日等をご教示ください。	物品管理簿等の閲覧を希望される場合は、現地で資料閲覧を実施しますので雇用労働課までご連絡ください。
43	業務の基準	6.7	目的外使用許可部分の維持管理 目的外使用許可に関する業務	現在目的外使用しているのは自動販売機のみか？ 各種団体の事務室使用料も含まれるのか？(使用料を徴収するのか？) 現在も共益費、分担金として徴収しているのか？ その場合の現在の徴収金額をご教示ください。	現指定管理者から申請を受け、許可を出している目的外使用は、自動販売機9基のほか、中継器等一式2機及び追加アンテナ1基、販売コーナーがあります。 各団体の使用料は、団体ごとに使用料を本市に納入しているため、各団体の申請に関して指定管理者が行う業務はありません。 共益費は、令和2年度は4団体で年間670,481円(55,873円/月)の予定です。
44	業務の基準	7	目的外使用許可に関する業務	目的外使用許可は申請を出し、目的外使用料を納入すると書かれておりますが目的外使用料の金額をご教示下さい。	現指定管理者が市に納入している使用料は年額426,978円(令和2年度)です。
45	その他			4階パソコン室について、現在のPCの台数をお示しいただけますでしょうか。	通常は12台設置していますが、現在は新型コロナウイルス感染症対策のため、半数の6台としています。
45	業務の基準	2	雇用による就業の機会の確保に関する業務について	前回公募時、及び従来は条例第2条第1項第3号から第5号に規定する業務については「横浜ごと支援センター」の名で実施されておりましたが、今回の公募要項にはその旨が記載されておりません。 今までの「横浜ごと支援センター」の名前を今後も使用することはできないのでしょうか。 また、今回の公募から「横浜ごと支援センター」の名を使って上の業務を実施しなくてもよいとした理由がございましたら、お聞かせください。	再公募にあたり、業務の基準を見直し、条例に規定された内容を基本としつつ応募者の自由な提案を求める方針としたことにより、提案内容によっては従来「横浜ごと支援センター」として実施していた業務と異なるものになることも想定されるため、当該名称を用いることを必須としなかったものです。なお、名称は自由に提案いただけますが、指定管理者指定後に名称を正式決定する際には、本市との協議が必要になります。
46	公募要項	4	リスク分担について	covid 19の影響により、全国的に貸館利用が著しく減少しており、今後の利用料金収入の計画をたてるのが、非常に困難な状況です。係る状況が続いた場合において、利用料金収入の計画との乖離等について、市からの補填等の有無や協議についてのお考えをお示しください。	今年度の新型コロナウイルス感染症の影響に係る負担の分担については、現在、指定管理者と協議を行っているところです。 次年度以降についても、リスク分担(需要変動、不可抗力)に基づき、影響の種類や度合、期間などその時の具体的状況を踏まえて協議のうえ、対応する見込みです。 なお、令和元年度は、本市の要請等に基づき閉鎖などの対応をとった期間については、新型コロナウイルス感染症の影響による利用料金の還付額及び過年度実績平均との差額並びに対応に要した費用等の合計から、閉鎖等に伴い減少した経費を控除した差額を、本市が負担しました。
47	公募要項	6	自己への対応・損害賠償について	施設賠償責任保険は指定管理者にて加入すると記載がありますが、火災保険は市にて加入するという認識でよろしいでしょうか。	火災保険について、指定管理者の加入は必須ではありませんが、指定管理者に帰責事由がある場合や、指定管理者が設置または管理している設備・備品による施設の損傷や利用者への賠償は、指定管理者が責任を負います。市として火災保険には加入していません。
48	業務の基準			提示されている仕様書は流動性のある仕様となっていると考えますが、指定期間中に要求水準が変更となる可能性はありますでしょうか？	指定期間中の業務の基準の変更は想定していません。(本市と指定管理者との協議の結果として変更することはあり得ます。)ただし、開館時間の変更は、コロナ禍を前提としています。

横浜市技能文化会館指定管理者の公募にかかる質問と回答

No	書類	頁	項目	質問内容	回答
49	資料 16			本資料中の「利用料金収入」とは、貸室附帯設備の利用料金を含めない額、という認識でお間違いないでしょうか。また、その場合、附帯設備の6～8月の利用状況について可能であればお示しいただけますと幸いです。	附帯設備料金は含まれていません。 附帯設備料金は、収納日基準で 6月:271,850円 7月:171,400円 8月:137,900円 となっています。 平均して、利用料金の1割程度となっています。
50	公募要項	14	開業準備及び業務の引継ぎ	前指定管理者からの業務引継期間をどの程度と想定すればよいか。	第4回市会定例会での議決をもって次期指定管理者として選定する予定です。そのため、約3か月間を引継期間として想定しています。
51	公募要項	9	審査及び選定の手続きについて	面接審査でのプレゼンテーションの手法は自由なのか。例えば、パワーポイントを用いることができるのか。	自由です。ただし、プレゼンテーションで使用する資料は事前に本市に提出していただく必要があります。なお、資料や発表において、応募者が特定または類推される情報を委員に示すことはできません。
52	公募要項	11	応募手続きについて	公益法人の場合、会計上、収支計算書の作成が義務付けられていないため、同じ名称の書類が存在していないが、収支計算書の代わりに「正味財産増減計算書」を提出すれば良いのか。	かまいません。
53	その他	13	応募団体職員以外による、次の行為の禁止	書類の作成を補助してもらう目的(主として作成した書類を技術的な観点からチェックしてもらうことを想定)で補助者との間で委託契約を締結することも「作成に関する技術的な助言等」に含まれると考えてよろしいか。	書類のチェックや事業計画への助言は可としますが、書類の作成自体を応募団体職員以外が行うことは禁止します。
54	公募要項	2	修繕	建物、設備及び備品等の修繕とありますが、こちらは居酒屋や喫茶コーナーも範囲に含まれますか。	居酒屋や喫茶などの目的外使用許可を受けて使用している部分については、原則として使用者が修繕します。
	業務の基準	7	施設保全業務		

## 優先利用について

日付	利用区分	利用貸室	利用時間
4月12日	一般利用	多目的ホール全面	13:00-17:00
4月18日	一般利用	多目的ホール全面・トレーニングルーム・特別会議室・工房・602・603・701・702・703・801・802	9:00-22:00
4月22日	一般利用	多目的ホール全面	13:00-17:00
4月25日	一般利用	多目的ホール全面・工房	9:00-17:00
4月26日	行政利用	801・802	9:00-12:00
5月11日	一般利用	多目的ホール全面	13:00-17:00
5月23日	一般利用	多目的ホール全面・工房	9:00-17:00
5月25日	一般利用	多目的ホール全面・工房	9:00-22:00
5月28日	一般利用	多目的ホール全面	13:00-17:00
5月31日	行政利用	801・802	9:00-12:00
6月6日	一般利用	多目的ホール全面・工房・トレーニングルーム・702・703・801・802	9:00-22:00
6月11日	一般利用	多目的ホール全面	9:00-22:00
6月12日	一般利用	多目的ホール全面	9:00-22:00
6月13日	一般利用	多目的ホール全面	9:00-22:00
6月18日	一般利用	多目的ホール全面	9:00-17:00
6月20日	一般利用	多目的ホール全面・工房・801・802・701・702・703・603	9:00-17:00
6月27日	一般利用	多目的ホール全面・工房・801・802	9:00-17:00
6月28日	行政利用	801・802	9:00-12:00
6月29日	一般利用	多目的ホール全面・工房	9:00-22:00
7月26日	行政利用	801・802	9:00-12:00
8月1日	一般利用	多目的ホール全面・工房・801・802	9:00-17:00
8月19日	一般利用	多目的ホール全面	9:00-22:00

## 各種委託契約一覧

委託名	会計報告科目
トータルビル管理業務委託	設備管理 清掃関連 環境衛生管理
駐車場精算機保守点検委託	設備保守点検
有人警備業務委託	警備業務
機械警備業務委託	警備業務
エレベータ保守点検委託	機械設備保守点検
自動ドア保守点検委託	機械設備保守点検
会場設営業務委託	多目的ホール
駐車場管理業務委託	駐車場管理
受付補助業務委託	受付業務
AED、パソコン教室PCリース	賃借料
1・3・4階事務所複合機リース	賃借料
4階事務所リソグラフィリース	賃借料
1階利用者用コピー機・ 4階事務所シュレッダーリース	賃借料
駐車場機器一式リース (精算機・コンソール・発券機・制御ソフト)	賃借料
法律相談業務委託	弁護士会相談員
労働相談及び就業相談業務委託	労働相談員
キャリアカウンセリング業務委託	キャリアカウンセリング

## 備蓄品一覧

品名	在庫数量	使用数	処分数	賞味期限	備考
災害用圧縮毛布	10枚	0	0	-	内2枚は開封済 <すべて802倉庫-NO.3>
飲料水：北アルプス保存水 2ℓ	60本	0	0	2022/9/25	<802倉庫-NO.4：48本> <1階倉庫1：12本>
災害備蓄用パン：黒豆	192缶	0	0	2021/11/1	<802倉庫-NO.4：144缶> <1階倉庫1：48缶>
飲料水：横浜水缶 500ml	120缶	0	0	2022/4/30	<すべて1階倉庫1>
非常用トイレ	200回分	0	0	-	簡易トイレ（回数分） <すべて802倉庫-NO.4>
非常用保温シート（ブランケット）	50個	0	0	-	<すべて802倉庫-NO.4>
トイレトーパー	135巻	0	0	-	<すべて802倉庫-NO.1>

## その他 備品

ポケットティッシュ	500個				<802倉庫-NO.4>
箱ティッシュ	10箱				<802倉庫-NO.1>
マスク	100枚				<1階事務所>
ゴミ袋（45L）	100枚				<802倉庫-NO.1>
雑巾・布巾	6枚				<802倉庫-NO.1>
サランラップ	4本				<802倉庫-NO.1>
養生テープ	2個				<802倉庫-NO.1>
布テープ	1個				<802倉庫-NO.1>
軍手	4組				<802倉庫-NO.1>
平台	1台				<802倉庫-NO.3>



## 電気ガス水道の利用量と利用料金

		平成23年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
電気	kWh	500,047	486,008	484,267	459,850
	円	9,707,916	10,957,136	11,214,578	9,869,543
ガス	m3	390	243	150	117
	円	65,317	40,372	29,612	24,796
水道	m3	4,360	4,076	4,222	3,649
	円	2,761,570	2,622,700	2,736,695	2,332,908

## 令和2年度自主事業実施状況

2020 年上期							
日時	区分		講座名	受講費	定員	参加	収支
7	4	土	就労支援「職業興味検査」で掴む自分の強み	500	10	8	4,000
7	11	土	就労支援 成功する就活！	0	20	21	0
7	15	水	くらし 立春の陶芸クラブ⑤	0	15	13	-11,000
7	17	金	くらし 立春の陶芸クラブ⑥	0	15	13	-11,000
7	17	金	労働実務 労働実務セミナー	0	20	20	0
7	18	土	PC Excel④	23,700	6	4	22,560
7	18	土	就労支援 応募書類作成の極意	0	20	22	0
7	22	水	くらし 夏の陶芸クラブ①	0	12	9	149,000
7	25	土	PC Excel⑤	0	6	3	8,360
7	25	土	就労支援 採用を勝ち取る！面接突破の極意	0	10	9	0
7	29	水	くらし 夏の陶芸クラブ②	0	12	9	-11,000
			<b>7月実績合計</b>		146	131	150,920
8	1	土	PC Excel⑥	0	6	3	-17,940
8	1	土	就労支援「職業興味検査」で掴む自分の強み	500	10	11	2,000
8	5	水	くらし 夏の陶芸クラブ③	0	12	12	7,000
8	7	金	就労支援 成功する就活！	0	20	21	0
8	8	土	PC Excelマクロ/VBA入門①	22,000	6	5	69,010
8	15	土	PC Excelマクロ/VBA入門②	0	6	5	-18,990
8	15	土	就労支援 応募書類作成の極意	0	20	15	0
8	22	土	PC パソコンのキホン	8,300	6	5	6,802
8	22	土	就労支援 採用を勝ち取る！面接突破の極意	0	10	7	0
8	26	水	くらし 夏の陶芸クラブ④	0	12	11	-11,000
8	29	土	PC はじめてのWord	8,300	6	6	6,802
8	30	日	PC Access入門①	22,000	6	4	47,010
			<b>8月実績合計</b>		108	95	90,694

## 回線契約状況

契約先	利用サービス
NTT東日本	ファミリー・ハイスピードタイプ

## WiFiアクセスポイントについて

設置場所	メーカー	機種名	台数
匠プラザ	バッファロー	WPAS-1266	1
B1Fオーディオルーム	バッファロー	WPAS-1266	1
B1Fトレーニングルーム	バッファロー	WPAS-1266	1
3F情報コーナー	バッファロー	WAPS-AG300H	2
4Fパソコン教室	バッファロー	WAPS-AG300H	2
5F特別会議室	D-Link	DBA-1510P	1
6F603研修室	D-Link	DBA-1510P	1