

東京都立産業貿易センター指定管理者評価委員会 委員名簿

氏 名	役 職	備 考
加 藤 秀 雄	埼玉学園大学大学院経営学研究科 特任教授	学識経験者
池 田 安 弘	一般社団法人東京都中小企業診断士協会 副会長	中小企業診断士
小 林 篤 史	公認会計士 (有限責任あずさ監査法人パートナー)	公認会計士
佐 藤 國 治	公益財団法人大田区産業振興協会 事務局長	展示場施設専門家
岡 野 守 治	産業労働局商工部 商工施策担当課長	東京都職員

(敬 称 略)

事 務 局

氏 名	役 職	備 考
川 崎 秀 和	産業労働局商工部 経営支援課長	
伊 藤 明	産業労働局商工部経営支援課 市場開拓担当 統括課長代理	

1 評価概要(一次評価)

台東館

大項目	中項目	評価結果			評価の主なポイント
		水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	
管理状況	適切な管理の履行(10項目) (うち1項目は×2点)	10	6	0	昨年度に引き続き高い稼働率の中、利用者調整会議の日数を増やし、利用者の使い勝手の向上を図っている。また、全職員が上級救命技能認定の資格を取得したことから、利用者の安全を第一に考慮した研修・資格取得のカリキュラムが組み立てられている。
	法令等の遵守(3項目)	2	2	0	各種法令、協定等に沿って適正に履行。
	安全性の確保(3項目) (うち1項目は×2点)	2	3	0	不具合故障発見時の迅速な対応だけでなく、事故を未然に防ぐための予防保守も計画的に行っている。防災マニュアルについては、台東区民会館と協力して作成し、合築建物全体での共有化が実施されている。
	財務・財産の状況(3項目) (うち1項目は×2点)	4	2	0	稼働率のアップによる使用量増加の中、新電力との契約や新設備活用、省エネ対策による経費節減に努め、利用料金収入は計画値を20,949(千円)、収支は計画値を27,056(千円)と大きく上回った。
事業効果	利用の状況(4項目) (うち3項目は×2点)	4	4	0	展示室の稼働率は計画値を大幅に上回る実績となった。公社が取り組む中小企業支援事業をPRし、連携先である台東区、商工会議所等に台東館の活用を依頼し、公社登録企業に対しても新規誘致活動を行った。
	サービス内容の向上(7項目) (うち5項目は×2点)	4	10	0	自主企画催事を「東京くらしのフェスティバル」としてリニューアルし、生活関連分野をテーマとした展示・商談会を2日間開催。利用者、装飾業者を集めた運営会議や、利用説明会等を通してニーズを把握し、職員間で各要望や情報の共有化を行った。利用者アンケートの結果、非常に高い満足度となった。また、アンケートに寄せられた要望を施設管理運営の改善に活かした。
×2点		4点×4項目	2点×7項目	0点×0項目	
×1点		2点×5項目	1点×13項目	0点×1項目	
小計		26	27	0	(特に評価すべき点) 展示室の稼働率は計画値を上回る高い実績となった。高稼働率ゆえに発生する搬出入時の混雑も、利用者調整会議の日数を増やすことにより、当事者間の調整を促進することで、円滑な運営業務を行った。また、全職員が上級救命技能認定の資格を取得するとともに、洪水対策マニュアル等の防災マニュアルの整備及び周知を徹底し、利用者の安全を考慮した職員体制が整っている。その他備品貸出等のサービスの充実などにより、利用者アンケートの結果では、非常に高い満足度となった。
一次評価 A+		合計53点			

※評価基準 S:55点以上 A+:52点以上54点以下 A:37点以上51点以下 B:36点以下 標準点:41点

2 主な指標

平成29年度 利用者アンケート結果
台東館

配布	357件
回収	220件
回収率	61.6%
総合評価(施設、システム、サービス、接客の平均)	「大変満足」(36.8%) 「満足」(48.4%) 「どちらかといえば満足」(12.6%) 「どちらかといえば不満」(1.7%) 「不満」(0.3%)「大変不満」(0.2%)
総括	○アンケート回収率→61.6% ○利用者からの要望について ・搬出入の車両・エレベーターの調整向上 ・申込手続きの明瞭化、簡素化 ・各階毎の温度調整の向上 ・終了時間の延長

平成29年度 展示室受付順位別利用実績
台東館

受付順位	区分	件数	台東館	
			利用料金 換算日数	構成比 (%)
第1順位	中小企業団体 公益法人	22	44,886,500	14.1
			36.76	
第2順位	中小企業	175	157,236,400	49.4
			128.78	
第3順位	都・区市町村 国	6	2,739,900	0.9
			2.24	
第4順位 (1位)	都内利用者の その他の展示会	42	42,318,500	13.3
			34.66	
第4順位 (2位)	他県利用者 による展示会	22	17,506,400	5.5
			14.34	
第5順位 (1位)	展示会以外 ※審査会等	79	46,093,100	14.5
			37.75	
第5順位 (2位)	同人誌等	24	7,267,500	2.3
			5.96	
合計		370	318,048,300 260.48	100.0

平成29年度 事業収支 (単位:千円)

	台東館		増減
	事業計画	実績	
利用料金収入	344,947	365,890	20,943
展示室	320,292	340,003	19,711
会議室	6,525	5,473	△ 1,052
附帯設備等	18,130	20,413	2,283
自主事業収入	1,372	1,379	7
支出	330,724	324,618	△ 6,106
東京都納付額	85,793	90,410	4,617
人件費	63,555	65,267	1,712
事業費	181,376	168,940	△ 12,436
事業収支差額	15,595	42,651	27,056

※千円未満で四捨五入しているため、内訳と合わないことがある。

ホームページアクセス件数

21年度	479,477件
22年度	725,381件
23年度	723,733件
24年度	953,622件
25年度	1,294,720件
26年度	886,067件
27年度	1,311,411件
28年度	917,164件
29年度	761,562件

平成29年度 人員体制
台東館

ゼネラルマネージャー	*1
総務経理	2
施設管理	3
セールス	1
プロモーション	7
計	14

*台東館ではGMが館長を兼任

展示室(催事件数・入場者数)
台東館

	浜松町館		台東館	
	催事件数	入場者数	催事件数	入場者数
21年度	357件	398,966人	280件	356,085人
22年度	354件	376,102人	283件	368,338人
23年度	357件	335,686人	310件	386,787人
24年度	362件	379,458人	315件	418,211人
25年度	403件	380,001人	291件	373,670人
26年度	357件	446,916人		
27年度	190件	177,361人	389件	395,109人
28年度			391件	468,348人
29年度			370件	459,647人

展示場利用状況

年度	総使用 日数	換算 日数	稼働率 %	件数	年度	総使用 日数	換算 日数	稼働率 %	件数	合計 稼働率	備考		
												年度	総使用 日数
浜松町館	17	314	222.55	67.4	333	台東館	17	293	189.94	57.6	238	62.5%	①総使用日数:年間会場使用日数
	18	319	224.42	68.0	340		18	310	208.07	63.1	290	65.5%	②換算日数
	19	292	219.40	66.5	370		19	314	215.66	65.4	280	65.9%	年間使用料÷1日当りの全館使用料
	20	314	231.32	70.1	363		20	311	222.27	67.4	286	68.7%	浜松町館全館使用料 1,197,800円
	21	313	224.95	68.2	357		21	313	214.36	65.0	280	66.6%	台東館全館使用料 1,221,000円
	22	321	232.90	70.6	354		22	314	225.07	68.2	283	69.4%	両館とも209円/m ²
	23	317	219.91	66.6	357		23	324	237.04	71.8	310	69.2%	③会場利用可能日数(330日)
	24	320	238.20	72.2	362		24	329	237.57	72.0	315	72.1%	365-(年末年始+設備点検等)
	25	319	234.56	71.1	403		25	313	229.22	69.5	291	70.3%	④稼働率 換算日数/330日
	26	326	269.66	81.7	357		26						※27年度は会場利用可能日数を
	27	160	108.52	64.2	190		27	314	249.73	78.3	389	73.4%	浜松町館169日、台東館319日として計算
	28						28	330	277.35	84.0	391		
	29						29	328	260.40	78.9	370		

産業貿易センター指定管理者一次評価

台東館

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を水準どおり。事故・協定違反が発生した場合を水準を下回る。					
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
		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		○		実地検査	適正管理	適正に実施		情報セキュリティに関する最新情報に基づき、情報システムのセキュリティ診断や必要な対策を講じるとともに、ウェブサイトの常時SSL化に取り組んだ。
		環境配慮への取組	×1	○			様式1 事業報告 資料①29年度改善実績	—	適正に実施		コジェレネーションシステム(廃熱を利用してエネルギー効率を高めるシステム)の電力デマンド連携の導入やベランダサッシ戸への遮熱フィルム貼付により、電力消費の効率化を図った。
		各種法令の遵守及び都への報告・連絡	×1		○		実地検査等	迅速に報告	適正に実施		
	<評価理由>各種法令、協定等に沿って適正に履行。						<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
		施設設備の安全性の確保 ・適切な工事、修繕の実施	×2		○		様式1 事業報告 様式5 事故・故障対応一覧 様式7 工事・修繕実績	維持管理・修繕を適正に実施	12件実施		定期点検以外にも日常的な点検を行い、不具合故障があった場合、迅速かつ的確に修理・修繕を行った。また、階段すべり止めの補修などの予防保守についても計画的に実施した。
		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 ・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	防災マニュアルの更新と周知、自主防災組織の設置・訓練、確実な避難誘導の体制づくり	適正に実施		洪水対策マニュアルを台東区民会館と協力して新規に作成し、台東区民会館や施設管理の委託先にも周知し、情報の共有化を行った。また、消防訓練の指導を踏まえ、帰宅困難者対策マニュアル・防災マニュアルの見直し及び理解の徹底を行った。
		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		
	<評価理由>不具合故障発見時の迅速な対応だけでなく、事故を未然に防ぐための予防保守も計画的に行っている。防災マニュアルについては、台東区民会館と協力して作成し、合築建物全体での共有化が実施されている。						<備考>				

産業貿易センター指定管理者一次評価

台東館

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を水準どおり。事故・協定違反が発生した場合を水準を下回る。					
管理状況	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 344,947千円 ・29年度収支差額 15,594千円	×2	○			様式2 事業収支 様式3 経営状況分析指標	344,947千円 15,594千円	367,268千円 42,650千円	106.0% 273.5%	計画を大幅に上回る収支状況
		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		
		所有財産の管理 ・保全物品整理簿の整備	×1		○		様式14 保全物品管理簿 実地検査	—	適正に実施		
		<評価理由>稼働率のアップによる使用量増加の中、新電力との契約や新設備活用、省エネ対策による経費節減に努め、利用料金収入は計画値を20,949(千円)、収支は計画値を27,056(千円)と大きく上回った。						<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(換算日数、稼働率)	×2	○			様式1 事業報告 様式8 利用実績	247.80日 75.0%	260.48日 78.9%	105.1%	計画を上回る稼働率であり、絶対値としても非常に高い水準。
		会議室の利用状況(換算日数)	×1			○	様式8 利用実績	246.50日	211.64日	85.9%	過年度実績より、展示室の稼働率見込に合わせて計画値を設定したが、会議室の併用が想定より下回った。
		施設設置目的の実施状況(中小企業利用件数等)	×2		○		様式10 展示室業種業態別使用状況	—	全催事の47.3%が中小企業による。		過去3ヵ年分の平均中小企業率47.3%
		利用促進への取組 ・新規利用及びリピータの獲得	×2		○		様式1 事業報告	販路開拓支援・経営支援の実施、新規展示会の誘致強化	実施		公社が取り組む中小企業支援事業をPRした。連携先である台東区、商工会議所等に台東館への活用を依頼した。公社登録企業に対し誘致を行い1社の新規誘致を行った。
<評価理由>展示室の稼働率は計画値を大幅に上回る実績となった。公社が取り組む中小企業支援事業をPRし、連携先である台東区、商工会議所等に台東館の活用を依頼し、公社登録企業に対しても新規誘致活動を行った。						<備考>					

産業貿易センター指定管理者一次評価

台東館

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を水準どおり。事故・協定違反が発生した場合を水準を下回る。					
事業効果	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 資料② 自主企画事業 別添資料	中小企業の展示・商談会、セミナー等の実施	1回(2日間)		自主企画催事を「東京くらしのフェスティバル」としてリニューアルし、生活関連分野をテーマとした展示・商談会を2日間開催。同時に「展示会出展効果最大化」セミナー等各種セミナーを実施、内容の充実を図った。また同日開催の台東区産業フェアと連携し、延べ1,527名の来場があった。
		サービス向上に向けた取組 ・利用者ニーズの把握 ・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 資料⑦ 運営会議議事録	利用者要望を的確に把握、情報共有体制の構築	実施		利用者、装飾業者を集めた運営会議や、利用説明会等を通してニーズを把握し、職員間で各要望や情報の共有化を行った。全国展示場連絡協議会で他施設との情報交換を行った。
		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		○		資料⑤ 利用者への指導・支援 資料⑥ 29年度コーディネート催事	利用者サポート、コーディネート事業実施	サポート実施、コーディネート30件		HP情報の作成支援等を行い来場者促進をサポートした。同業種23件、異業種7件のコーディネートを行った。
		利用者サービスに資する自主事業の取組 ・備品類の充実、備品貸出サービス等の事業実施	×1		○		様式1 事業報告	備品の準備を徹底し不足に備える	実施		
		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 97.8%		配布357件 回収220件 回収率61.6%
		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	わかりやすい表示等への改善、ホームページや各種表示等の外国語対応	実施		ウェブサイトの一部外国語対応をスタートした。
		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 様式5 事故・故障対応一覧	現場指導、注意喚起等の実施	実施		
<p><評価理由>自主企画催事を「東京くらしのフェスティバル」としてリニューアルし、生活関連分野をテーマとした展示・商談会を2日間開催。利用者、装飾業者を集めた運営会議や、利用説明会等を通してニーズを把握し、職員間で各要望や情報の共有化を行った。利用者アンケートの結果、非常に高い満足度となった。また、アンケートに寄せられた要望を施設管理運営の改善に活かした。</p>							<p><備考></p>				
合計点 53点			×2点	4点×4項目	2点×7項目	0点×0項目					
			×1点	2点×5項目	1点×13項目	0点×1項目					
			(小計)	26点	27点	0点					

一次評価結果	得点 53点	標準点	S (55点以上)	A+ (52~54点)	A (37~51点)	B (36点以下)
	A+	19項目×1点 ×1(配点) +11項目×1 点×2(配点) =41点	標準点の1.33倍 (小数点以下切 上)点以上	S-1点以下 標準点の1.25倍 (小数点以下切 上)以上	A+-1点以下 B+1点以上	標準点の0.88倍 (小数点以下切 捨)点以下

特記事項	(特に評価すべき点) 展示室の稼働率は計画値を上回る高い実績となった。高稼働率ゆえに発生する搬出入時の混雑も、利用者調整会議の日数を増やすことにより、当事者間の調整を促進することで、円滑な運営業務を行った。また、全職員が上級救命技能認定の資格を取得するとともに、洪水対策マニュアル等の防災マニュアルの整備及び周知を徹底し、利用者の安全を考慮した職員体制が整っている。その他備品貸出等のサービスの充実などにより、利用者アンケートの結果では、非常に高い満足度となった。 (その他特記事項)
------	--

事業者の財務状況	
----------	--

東京都立産業貿易センター事業報告書（平成 29 年度）

- 様式 1 事業報告
- 様式 2 事業収支
- 様式 3 経営状況分析指標
- 様式 4 利用者アンケート結果
- 様式 5 事故・故障等の内容と対応一覧
- 様式 6 建物管理業務実績
- 様式 7 工事・修繕実績
- 様式 8 利用実績
- 様式 9 展示室受付順位別利用実績
- 様式 10 展示室業種・分類別利用状況表
- 様式 11 展示室地区別利用実績
- 様式 12 受付順位別予約申込実績
- 様式 13 会議室目的別利用実績
- 様式 14 物品整理簿
- 様式 15 購入物品整理簿

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画	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行った。【事業計画別紙-1】人員配置計画書参照	・館長(GM兼務)1名、施設管理3名、総務経理2名、プロモーション7名、セールス1名の人員合計14名体制。 ・本社連携強化を目的として本社職員1名を定期的に配置するなど、指定管理第4期を通じたアクションプラン実現のために、全社を挙げて取り組むことが可能となる陣容で臨んだ。		
(2)組織体制	・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。	・産業貿易センター戦略会議(公社専務理事、事務局長、総合支援部長、企画課長、企画課係長、台東館館長及びチーフ)を設置するとともに、公社専務理事を本事業の事業本部長、事務局長を副事業本部長とすることで、公社組織内の各部課との連携に向けた調整を図った。 ・ 戦略会議は四半期ごとに開催し、センター運営上の課題の洗い出しや解決策の検討、今後取り組むべき施策の検討など、公社を挙げての使命達成に向けた取組を実施するとともに、公社他部署と連携を図った。また、戦略会議は台東館にて毎回開催することにより、現場にて課題の検証を行いながら迅速な解決を図った。 ・あわせて、責任者として館長(GM兼務)を配置するとともに、館長が公社経営会議などに参加し、公社各部課との連携を図ることで、公社が一体となって産貿センターの運営を行った。		
(3)職員の能力向上・ノウハウ維持の取組				
①マニュアル類の整備	・防災関係マニュアルの更新、整備 ・「ご利用案内」「利用の手引き」の更新及び活用	・これまで未策定であった「 洪水対策マニュアル 」について、台東区の協力も得ながら6回のPT(延べ8時間)を経て策定した。また、館周囲の 給排水状況の实地確認、歩行による避難経路の検証 等をおこないマニュアルに反映させ、マニュアルの実効性の更なる向上を図った。策定したマニュアルは、台東区民会館、施設管理の委託先にも衆知し情報の共有化をおこなった。 ・訓練の結果、反省点をもとに「一次帰宅困難者対策マニュアル」を更新した。また「BCPマニュアル」のPTを開催し、内容の見直しを行った。 ・施設の利用情報を全て記載した「利用案内」を更新し、利用者に配布し活用をお願いした。		1. 今後、適宜既存マニュアルの見直しを地元消防署、警察、台東区の協力を得ながら行っていく。
②研修体系の確立と関連資格取得の奨励	・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行った。 ・公社奨励研修、東京都主催研修など、業務シフトを考慮し計画的に参加。	・「資格新規取得、更新」・ 上級救命技能認定 の取得、更新をおこない、 全職員が保有者 となった。日赤救命士資格、防災センター要員、自衛消防技術認定、 東京シティーガイド検定、情報処理技術者、イベント業務管理士 (職員保有資格一覧は資料⑧-1参照) ・「訓練実施内容」防火防災訓練、テロ対策訓練、帰宅困難者訓練(地元連携)、パートナーシップ研修(テロ関係)、自衛消防隊審査会 ・「研修実施内容」 資料⑧-2参照		1サービス向上、展示会サポートを強化することを目途としたイベント管理士の資格取得を継続するとともに、その活用を強化する。 2.本社主催のコンプライアンス研修に参加する現状に留まらず、東京都の協力を得ながら産業貿易センター独自のコンプライアンステキストの制定を行い、職員階層別の研修受講計画を推進していく。
(4)法人組織全体としての指定管理業務への関与				
①本社との連携体制の構築	・台東館と公社支援部門との人事交流を促進し、販路開拓支援能力の向上を図る。	・ 公社企画課職員を台東館職員兼務とし、台東館職員と共に利用者に対し公社事業の紹介及び販路開拓相談 に応じた。 ・事業計画達成のために「戦略会議」を活用し、公社本社との連携事業を推進させた。(商工会議所・朝日信用金庫、台東区との連携事業) ・館長が公社経営会議などに参加し、公社各部課との連携を図ることで、公社が一体となって産貿センターの運営を行った。		・利用者の利便性を高めるため、利用説明会、調整会議、利用者訪問時等を通して、公社事業案内を継続する。
②「産業貿易センター戦略会議」の新設によるセンターの効用最大化	・戦略会議を新設し、公社幹部職員及び台東館職員と台東館の効用に関して論議を尽くし、戦略を練る。	・産業貿易センター戦略会議(公社専務理事、事務局長、総合支援部長、企画課長、企画課係長、台東館館長及びチーフ)は四半期ごとに開催し、センター運営上の課題の洗い出しや解決策の検討、今後取り組むべき施策の検討など、公社を挙げての使命達成に向けた取組を実施するとともに、公社他部署と連携を図りながら、迅速な課題解決を図った。 ・具体的には、事業計画達成に向けたアクションプラン(200項目)を策定するとともに、同プランの進捗状況の確認や、新たに取り組むべき事項の検討、各項目の改善策について議論するなど、アクションプランの効果的な実行に向けた取組を行った。 *戦略会議の中で論議し、成果を出した主なアクションプランとして 1)ウェブサイトの英語化及びSEO対策 2)都、区との連携事業である伝統工芸品の1階展示の開始 3)産業貿易センターのキービジュアルの構築 4)台東区、朝日信金、商工会議所等との連携事業。 5)地元町おこし団体(エーラウンド、モノマチ)との連携事業 6)本社事業との連携(ビジネスチャンスナビ2020などの紹介)		・施設の効用を目的とした今後の産業貿易センター運営のあり方について、論議を進めていきたい。

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画	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展示会と相乗効果のある販路開拓支援・経営支援の実施	・公社支援事業やネットワークを活かした販路開拓支援・経営支援の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業の販路拡大の場として公社が運営している受発注サイト「ビジネスチャンス・ナビ2020」「展示会助成金」について、利用者414社に対して組合理事会などを利用し、説明会を実施。 ・東都製靴協同組合、資材連、あきかわ木工連等センター利用者より販路開拓・知財関係の相談を受け公社事業を紹介。 ・調整会議、利用説明会などを活用し、公社が取り組んでいる中小企業支援事業をPR。 ・1階ロビーに伝統工芸品の展示コーナーを開設し、東京の伝統工芸品の情報発信をおこない販路開拓支援を開始した。(東京都、台東区協同事業) 		・ビジネスチャンスナビ2020、展示会助成金を中心に販路開拓支援・経営支援を引き続き行っていく。
②展示会の活性化及び開催支援	・公社が有する展示会支援事業の紹介及び展示会活性化セミナーの開催	<ul style="list-style-type: none"> ・公社が取り扱っている展示会出展等に対する助成金について、10団体に説明。 ・東京都主催事業である「産業交流展」への出展支援(エーラウンド、資材連)、公社自主事業である「くらしのフェスタ」への出展支援(あきかわ木工連、他) ・公社利用企業、センター利用企業に対し、展示会を活用した販路開拓の専門家による「展示会出展効果最大化」セミナーを開催。 		
③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、公社利用企業へのイベント周知により、集客の拡大・ビジネスチャンスの創出を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ・同業種・異業種、或いは関連のある業種の同時開催をコーディネートし、当該展示会・商談会への集客拡大を図り、より多くのビジネスチャンスの創出に努めた。資料⑥参照 ・公社内では公社登録企業と密接な関わり合いがあるナビゲーターへ展示会の周知を行い、また公社会員企業に対しイベント情報を公社広報誌アーガスに同封し動員のサポートを行った。 		
④新規展示会の誘致強化	・公社が展開している各種交流・連携事業においてセンターの活用機会の創出	<ul style="list-style-type: none"> ・公社連携先である台東区、商工会議所、朝日信用金庫、団体中央会等へ訪問し台東館の活用を依頼した。(台東区産業フェア・商工会議所就職情報交換会・朝日信用金庫セミナー) ・公社登録企業に対して新規展示会の誘致を行ったが、高稼働率のため開催希望日の調整に難航し、登録企業の新規誘致は「手書き文化振興会」1社となった。 		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の利便性・安全確保の維持を考慮した場合、稼働率は80%以下が妥当と考えられる。「定期優先申込」制度を活用し、受付内容を精査しつつ、新規誘致を行っていききたい。 ・2館体制となる平成32年度には稼働率低下が予測されるため、30年度よりPRの強化、公社登録企業などへの訪問営業を行っていく。
(2)利用者の利便性向上のための取組				
①中小企業に利用しやすい予約制度の運用	・「定期優先申込」制度の継続	<ul style="list-style-type: none"> ・定期優先申込制度により、中小企業・団体の申し込みを優先的に受け付けた。(優先受付順位1位、及び2位・・・中小企業最終利用率63.6%) ・定期優先受付の際には、既存中小企業利用者の使用シミュレーションを行い、年間利用計画を立て、効率の良い予約受付を行った。 ・中小企業団体に対し、公社展示会出展助成金の説明会を開催した 		
②施設の利用案内ツールの充実	・予約状況、開催行事、施設周辺情報の提供、サイト利用者を考慮した設計・アクセス数向上への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用情報を全て記載した「利用案内」の更新、配布し、利用者への情報提供を強化した。 ・「利用案内」の要約版である「利用の手引き」の配布、詳細説明をおこない、利用者の利便性を高めた。 ・「かんたん書類作成機能」「利用履歴紹介」「書類のインターネット提出」機能を持った「マイページ」や利用者へ催事内容を周知する「イベント情報機能」「イベント情報機能」の利用促進を行い、利用者の効用を高めた。 ・問い合わせが多い、新浜松町館情報をウェブサイトにおいて随時更新させ、利用者の要望に応えた。 		・利用された方からの評判が良いイベント情報の利用、利用率がまだ低いマイページの周知に引き続き力点を置く。
③展示会のトータルサポートの強化	・主催者に対し、展示会開催準備、運営に関わるサポートを行う	<ul style="list-style-type: none"> ・新規利用者から要望が多い、利用者の催事の準備や搬出入、会場配置に対するアドバイスを強化した。 ・新規利用者に対し、イベントサポート業者・設営関連業者の紹介や周辺案内など開催に向けてサポートをおこなった。 ・作成ノウハウをもたない中小企業利用者に対し、セールスグループによる「イベント情報」詳細ページ作成及び掲載の促進を行い、来場者促進のサポートを行った。 ・デジタルサイネージ(展示会のPR)・マイページ(展示会準備の補助)の利用促進を促し、利用者の運営に関わるサポートを行った。 		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の声を聞きながら、調整会議の運営方法を柔軟に改善していく。 ・イベント業務管理士を中心に、イベント運営を成功に導く「お役立ち情報」のウェブ掲載など利用者へのサポート推進をする。(イベント開催時の留意点、販促物の紹介、イベント運営のポイントなど)

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画	具体策等	実施内容 (事業報告)	事業計画と実施内容が異なる理由	業務改善に向けた分析
④台東区民会館との連携による施設予約時の利便性向上	・台東区民会館への適切な利用案内	<ul style="list-style-type: none"> ・建物総合管理情報交換会の定期開催、館長ミーティングの定期開催による台東区との情報の共有化。 ・台東区民会館案内パンフレットの配架の継続。 ・予約満室時や利用者の要望に応えた、利用者の立場に立った台東区民会館への紹介。 ・来場者待機スペースなどの需要に対して、台東区民会館利用の提案。 ・飲食の希望利用者に対する、台東区民会館施設利用の提案。 (台東館はアルコールを伴う、飲食は禁止している。) 		
⑤失注原因分析による運営改善策の検討	・満室時の予約受付の対応。	<ul style="list-style-type: none"> ・お断り対応簿を作成し、キャンセル発生時に利用者へ連絡を入れるシステムを構築した。 ・希望スペースにそぐわない状況において、台東区民会館利用の提案を行った。 		・満室のためお断りする機会が多いため、利用者の立場に立ったお断りの際の対応を継続する。
(3)自主事業の提案				
自主企画催事	①中小企業の販路開拓を支援する展示会・商談会	<ul style="list-style-type: none"> ・「東京くらしのフェスティバル2017」の開催 産業貿易センターを利用した公社自主企画事業として、公社主催の展示商談会「東京くらしのフェスティバル2017」を台東館で実施した。出展者と来場者とのマッチング及び商談件数向上を目指し、これまでのテーマを改め、生活関連分野をテーマとし第1回として実施した。 本展示商談会は、平成29年10月26日(木)及び27日(金)の2日間にわたって開催したものであり、「たのしむ」、「すこやか」、「ささえる」、「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71社を一堂に集め、販路開拓及びPR支援を行う場として実施した。また、展示商談会とあわせて、公社中小企業表彰表彰式(功労賞2社、奨励賞2社)、基調講演、各種セミナーなどを開催し、優れた製品や技術を有する都内中小企業のPRを実施した。当日は、同時開催の台東区産業フェアとの連携もあり、延べ1,527名の来場があった。 (資料②参照) 		<ul style="list-style-type: none"> ・展示会テーマを「生活関連製品」に絞ったことでターゲットが明確化され、商談件数が増加するとともに、出展満足度97.9%を達成。 ・一方で、イベントコンセプトの曖昧さや、出展者フォロー体制の不備等課題もあった。 ・上記を踏まえ、明確なキーコンセプトを打ち出すことによる他の展示会との差別化や、勉強会の開催等を通じた出展者フォロー体制の構築等、改善を図っていく。
	②中小企業向けのセミナー	<ul style="list-style-type: none"> ・「東京くらしのフェスティバル2017」の開催とあわせて、東京都デザイン導入支援セミナーと題し、企業の「こころざし」がきちんと伝わるコミュニケーションツールの作り方について、株式会社パドックス取締役 田島洋之氏をお招きし、講演を実施。 ・また、TOKYO×クラウドファンディングセミナーと題しクラウドファンディングの基礎から活用方法までについて、株式会社リンクス取締役CMO 相馬氏をお招きし、講演を実施。 		・展示会の来場につながるセミナーを企画するなど、相乗効果生まれるよう検討する。
備品貸出サービス等の企画、準備	・備品の紹介、利用アドバイス。	<ul style="list-style-type: none"> ・有料・無料備品の紹介、展示規模別利用例・過去の実績の提示等のアドバイスの実施。 ・利用者の準備期間に配慮した申し込みの受け付け(40日前)、利用数調整、不足備品の業者紹介。 ・利用者の使い勝手を考慮した、定期的な備品の点検、接続テスト、修繕、清掃、不良備品の仕分け。 ・搬出入混雑時の事前設置サービスの促進 		・備品更新時より年月がたち、点検の結果修繕が必要な備品が増加している。利便性を維持するため、積極的に修繕、更新をおこなっていく。
3 適切かつ十分なサービスの提供に向けた取組				
(1)円滑な業務運営				
利用受付の方法	①定期優先受付	<ul style="list-style-type: none"> ①3/15に利用説明会 69社82名が参加。 ②施設点検日の決定。 ③優先度を利用種別に5区分し、同じ区分内は定められたルールに基づき受け付けた。 第1順位 都や都内区市町村が共催・後援する都内中小企業団体等の見本市等 第2順位 都内の中小企業又は団体が主催する見本市等 第3順位 国又は国または都(都内市町村を含む)が主催する見本市等 第4順位 第1,2,3順位以外のもの(都内大企業又は都外の企業団体が実施する見本市等) 第5順位 文化教養団体等の展示会及び企業説明会等 ④第一順位4月4～5日 第2順位4月25～27日 第3順位5月16日 第4順位5月30～6月1日 第5順位6月19～20日 の日程で申し込み受けを行った。 ⑤事前に用意したシミュレーションを基に作成した年間利用計画を利用し、予約者には利用希望日程とフロアを第3希望まで出してもらい、効率の良い受付を行った。 ⑥予約受付後、調整をおこない数日後、内定予約日を予約者に連絡。 ⑦正式決定は9月1日に行い、承認書を発行。 		31年度新浜松町館の受付開始に伴う基幹システム更新にあわせ、サービスの向上・業務の効率化に寄与する電子申請への取り組みを強化する。
	②随時受付	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度の「定期優先受付」により確定した日程・フロアを除いた空き日程・フロアを申込順に受付した。施設の利用日が極めて非効率となるような場合は、利用者と調整を行った。 		会議室の随時受付開始時期を、現行の2か月前から6か月前への変更を検討していく

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画	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
利用料金収受の方法	①利用料金、予納金②後納料金③当日支払いの収受方法	①利用料金及び予納金は請求書に基づき、期限までに指定口座に振込の方法で納入してもらった。 ②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もらった。 ③当日、会議室利用の急な利用申し込みの場合は現金による支払いも受け付けた。		
関係法令の遵守、手続きの公平性・透明性確保	・利用者に対する関係法令の説明、指導、及び利用手続き方法・規則等情報の公開	・施設を安心安全にご利用いただくために、利用説明会・調整会議の開催・ウェブサイトの利用案内に加え、「ご利用案内」を活用し、利用方法・利用規則・各種届出・設備の案内等の説明を行った。申し込みの際には、 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くようお願いをしている。また、申請書類を基に展示内容の確認、指導、アドバイスをを行っている。		
施設利用者同士の調整方法	①搬入に関する「利用の手引き」の配布	①搬出入・装飾等準備作業を円滑に行なうため、搬入物の形状等に関するガイドライン等を含む「利用の手引き」を利用者に配布し、円滑な搬出入作業のノウハウと注意事項の周知を行った。		
	②搬入指導に当たる担当者の配置	②混雑が予想される場合や発生した場合には、搬入指導に当たる担当者を配置した。また、搬入の円滑化を考慮し委託業者(警備員)に対し搬出入の整理補助をお願いしている。		
	③「利用調整会議」の開催	③複数の搬入・搬出が重なり、混乱が予想される場合、利用日の2ヶ月前に当事者を集め利用調整会議を開催し、当事者間の調整を図った。会議の運営には担当職員が参加し、必要に応じてアドバイスを行なった。		
	④「搬出入調整表」の作成・配布	④利用調整会議では、荷扱場やエレベーターを1時間単位で、使用できる利用者を定め、その結果を「搬出入調整表」として関係者に配布やエレベーター脇に表示し、徹底を図った。		
	⑤調整表に基づく「入車証」の発行	⑤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「入車証」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。		
苦情などへの対応	①苦情に対して適切な対応を行うための取組	①利用者に対してはアンケートの配布・回収、来場者に対してはご意見箱の設置により「苦情」の吸い上げを行っている。 ②「苦情」に関しては、責任者が迅速に対応する体制を組んでいる。 (休日はチーフが出勤する出勤体制を基本としている。) ③CS委員会を定期開催し、利用者の「苦情」及び「利用者への対応内容」案件についてひとつひとつ論議し、誠実対処している。 ④「ご意見箱」を各階に設置し、入場者からのご意見要望をいただけるようにした。その結果、2,3件の、主催者に対する要望が出され、主催者に内容を伝えた。		
	②想定される事例と対応	①開催側施設利用者(展示会等開催者)からの苦情 ・搬出入遅延:プロモーショングループスタッフが現場指導行い、関係者間を調整する。 ・機器類に対する苦情:定期点検による保全及び障害発生時の迅速な復旧、代替機器の準備。 ・冷暖房に関する苦情:施設利用者及び建物管理業者と連携し、こまめに調整する。 ・展示室内の汚れ等に関する苦情:装飾業者に注意を喚起し、建物管理業者の協力を得て早急に原状回復する。また、装飾業者に対する注意喚起等、再発防止策の徹底を行う。 ②近隣住民からの苦情 ・町会長をはじめ近隣小学校、浅草観光連盟、浅草警察などと、日頃より良好なコミュニケーションを取っている。搬出入待ちの車両の問題など、課題はあるが一つ一つ丁寧な説明を心掛けている。 ③来場者からの苦情 ・警備員等の来場者対応については、委託先に接遇研修の強化・人選の見直しを依頼している。また、 困難を極める来場者対応 に関しては委託先に依頼せず、 センター職員が全て丁寧な対応 をおこなっている。		

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画	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
利用者要望の把握と利用者サービスの向上	①利用者の要望を的確に把握する手段	①アンケートの配布、回収による要望の吸い上げ。 ②利用者、装飾業者を集めた「産業貿易センター運営会議」を開催しご意見を伺った。 (資料⑦参照) ③「利用説明会」「調整会議」「商談」を通して気軽に要望を開ける場を提供。 ④基幹システムに、利用履歴、要望、課題、要望を蓄積し利用者のニーズ、意向を把握し、適切にサポートを行っている。 ⑤10月に東京都と協同で「東京都立産業貿易センターの利用ニーズに関するアンケート」を実施し、利用者のニーズを把握した。		・よりの確に利用者の要望の吸い上げを行うため、アンケートの内容を再検討する。
	②サービス向上を図るための検討及び情報共有体制	①CS会議、チーフ会議を定期的で開催し、各要望の検討、対応、情報の共有化を行った。 ②「産業貿易センターシステムズ」の連絡欄を利用し、お客様の声の情報共有化を図った。		
質の高いサービスを提供するための提案	①備品類の充実	・定期的な備品の清掃及び修繕。 ・利用者の要望にこたえたマグネットスーパなどの備品の補充を行った。 ・有線・無線LAN・インターネット・プロジェクターの接続テストを事前に行っている。		
	②環境保全への配慮	①以下の作業を行いガス・電気量の軽減を図った。 ・ビルマルチ空調機への制御装置の取り付け ・ガスデマンド計の増設 ・コジェネレーションシステムの連携対応・ベランダサッシ戸への遮熱熱フィルム貼付 ②産業廃棄物の適切な処理 ③植栽の剪定、復旧(外部喫煙エリア)		
	③バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮	・ユニバーサルデザインを採用した自販機の採用 (低位置に設定したコイン投入口、キャップ開け等) ・車椅子の利用貸出の促進。 ・赤ちゃんフラット、乳幼児用チェア(トイレ)の利用説明内容の見直しと案内。 ・赤ちゃんフラット、乳幼児用チェア(トイレ)壁面へ落下予防ワーニングマークを貼付した。		・ユニバーサルデザインの情報収集の継続による、設備の付加の検討。
	④搬出入の効率化の推進	①調整会議を開催し、貨物用エレベーター、荷捌き場利用、来場者誘導に関する調整をおこない、搬出入計画を策定した。 ②事前に備品使用計画をたて、職員による備品の事前セッティング・翌日搬出等の対策を講じた。 ③搬出入混雑を想定し、予約受付不能日の設定を行い、搬出入の効率化を図った。 ④新規利用者に対し、下見商談・利用説明会・調整会議を通して、搬出入野留意点の説明を十分に行った。 ⑤委託業者に対し搬出入時の誘導補助を依頼した。 ⑥建物総合管理情報交換会(区民会館・委託業者参加)にて搬出入に関する課題を検討し、情報の共有化を図った。		・予約受付不能日設定の強化。
	⑤外国語対応の推進	①ウェブサイトの第1次外国語対応をスタートさせた。 ②帰宅困難者対応時用に、英語・中国語の案内を準備。 ③館内サインは基本的にビクトサインを採用しているが、今年度は案内場所が死角になっている箇所へビクトサインを増やし設置を行った。		・第二次ウェブサイトの外国語対応は31年度完成を目指す。
	⑥他施設のサービスに関する情報収集の強化	・全国展示場連絡協議会をベースに各施設との交流を深め、各施設が抱える問題点など情報交換を積極的に行った。また施設訪問も定期的に行い、物流改革・廃棄物リサイクル対策などの情報収集を行った。施設運営上に係わる課題解決に関する情報のやり取りも日常的に行っている。		・全展協の会合参加だけでなくとどまらず、都内施設への訪問、定期的な情報交換を奨励。
	⑦浜松町館再整備への貢献	浜松町館準備担当チーフを配置し、台東館職員の意見を集約し ①東京都及び開発事業者に対し、展示場、会議室、荷捌き場、備品倉庫、事務所、設備に関するアドバイスをを行った。 ②東京都及び開発事業者に対し、開館時間、搬出入に関する運営上のアドバイス、提案を行った。 ③ウェブサイトにおいて「浜松町館再整備に関する情報」の更新をおこなった。		・引き続き新浜松町館再整備に関して、指定管理者として積極的に貢献していく。
4 施設管理実施方針				
(1)施設維持管理の実施計画				
①日常の点検を徹底	建物管理業者と連携して徹底する。	・定期点検以外の時期にも施設担当職員が日常的に現場を巡回し、異音の発生などがないか点検を行っている。また他の職員も、異常の有無の確認をしている。 (週1回、年間巡回数50回)		・施設グループ担当者にとどまらない館内点検の強化。

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画	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適切に修理・修繕を実施	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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。大規模改修後ではあったが、荷捌き場天井梁修繕、屋上へリサインなど工事・修繕は12カ所にのぼり、都との定例会議で進捗状況を確認し、改善をおこなった。(様式7参照) 階段滑り止めの取替えをおこない、滑り止め剥離による事故を防止する予防保全を行った。 		
③清掃の徹底	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 定期的な清掃を事業者委託しているが、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についても同様に職員が点検着実に実施した。主催者による清掃は夜間作業になりがちのため見落としが起る可能性があり、主催者や装飾事業者の注意を喚起しながら、確実な原状回復を図った。 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。 		<ul style="list-style-type: none"> 利用者目線に立った、実施点検の強化。
(2)安全確保策及び災害時対応等				
①事故防止対策	<ul style="list-style-type: none"> 事故件数0を目指す。 	<ul style="list-style-type: none"> 全ての故障、不具合を記録し電子化し全職員に情報共有した。 点検を設備28項目・年150回定期点検を行った。 建築管理委託先と毎朝、各工事会社と工事前後に必ず打ち合わせを実施。 安全に関わる研修の受講 職員の資格取得(資料8参照) 		<ul style="list-style-type: none"> 施設グループ担当者にとどまらない館内点検の強化。
②被災時の安全対策	<p>ア.防災マニュアルの更新と周知</p> <p>イ.自主防災組織の設置・訓練</p> <p>ウ.確実な避難誘導の体制づくり</p> <p>エ.帰宅困難時の一時滞在施設としての運営</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「一時帰宅困難者」「BCP」マニュアルの更新と周知、館の防災体制、日常の点検整備・訓練などのほか、主催者に対して求める体制・対策などを明示した「防災マニュアル」を更新し、館内職員・建物管理業者・利用者への周知徹底を図った。 館内でPTを立ち上げ、台東区の協力を得ながら「洪水対策マニュアル」を新規作成し、衆知をおこなった。 年2回の火災避難訓練、年1回の地震避難訓練、テロ対策訓練の実施を行った。また訓練に先立ち館内権原者との共同防火防災管理協議会の実施、消防署主催の自衛消防隊審査会への参加を行った。自衛消防隊審査会には消防隊3名を選抜編成し、8回・12時間の練習を重ね、審査会に出場した。 優良防火防災建物認定は取得済み。 警察・消防が共同で主催する「パートナーシップ協議会」に参加し、テロ対策の知識を習得した。 浅草観光連盟の主催する、浅草地区観光者の一時帰宅困難者対策避難誘導訓練に参加した。 確実な避難誘導の体制づくり 館内の施設・設備や展示装飾等については、転倒防止の事前措置・点検を徹底した。避難誘導のサインや誘導用放送等の機器整備については、特に点検を徹底し、見易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「防災マニュアル」に明確に記載し、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た。 マニュアルの適切な改訂、訓練の実施。 「一時帰宅困難者マニュアル」の改訂を適切に実施した。また、地元観光連盟と連携した共同訓練、防災訓練と連動した「一時帰宅困難者対応」訓練を実施した。 		<p>計画したマニュアル類の作成は終了したので、今後各マニュアルのブラッシュアップを行っていく。</p> <ul style="list-style-type: none"> 主催者と連携した訓練の実施により、防災訓練の錬度をアップを目指す。 地元消防署と連携した、訓練の継続実施。 「一時帰宅困難者対応」は地域行政・地域住民との連携が不可欠のため、共同訓練を継続的に推し進めていく。
(3)地域や地元住民との良好な関係				
①地域への取組	<ul style="list-style-type: none"> 浅草の中心にある施設としての役割を考慮した地域との取り組み 	<ul style="list-style-type: none"> 町おこしイベントである「モノマチ」「エーラウンド」へ当初より参加、協力をを行い運営に寄与している。 商工会議所台東支部、浅草観光連盟と協力体制を構築し、イベント開催協力を継続している。 台東区及び地元の朝日信用金庫、地元団体と定期的に情報交換をおこなった。 		<ul style="list-style-type: none"> 町おこしイベント時に台東館を活用していくことやボランティアとしての参加も含めて、積極的に協力を行っていく。
②地元住民への取組	<ul style="list-style-type: none"> 地域・地元住民との良好な関係の維持 	<ul style="list-style-type: none"> 地域イベント、会合への参加、協力を9年間継続し地域住民との良好な関係を維持している。 毎月の台東館イベント情報を地域住民の公開、配布し情報の共有化を図っている。 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ときには挨拶周りを実施している。 		<ul style="list-style-type: none"> 地域住民との良好な関係を維持するためには、日頃の地道な活動が不可欠なため、時間をかけながら、継続的に地域住民との関係を発展させていく。

事業報告

(様式1)

台東館

事業計画	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 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	①平成29年度施設稼働率を75.1%と設定し、収支の改善を目標とする。	・平成29年度展示室稼働率は、搬出入混雑を見据え予約調整を行った結果、78.9%となった。(予約不能日を55日設定)		・安全確保・利便性の維持を考慮し、予約受付不能日の設定・搬出入の調整等をおこなっていく。
②収入確保の方針	・営業・広報活動・浜松町館よりの誘導の強化により稼働率を上昇させ、増収を図る。	・浜松町館よりの誘導、半室利用の促進、利用者への日程調整依頼、広報活動の継続をおこなった結果、収入は、277,646千円となり、計画値260,525千円を大きく上回った。(都納付金差し引き後)		
③経費削減の方針	ア.人件費	・管理運営事業は予算11,645千円、実績12,394千円。 指定管理事業は、予算63,555千円、実績65,267千円。 ※指定権利事業微増分は福利厚生費増による		
	イ.建物管理等業務委託費	・管理運営事業は予算30,341千円、実績30,567千円。 指定管理事業は、予算96,413千円、実績93,644千円。 ※管理運営事業の定期点検予算超過679千円は、エレベーター点検、受変電設備点検、建築基準法12条点検、フロン排出抑制法点検の充実によるもの		
	ウ.光熱水費	・管理運営事業は予算15,077千円、実績11,196千円。 指定管理事業は、予算41,729千円、実績31,513千円。 ※稼働率のアップによる使用量の増加の中、低減・東京電力との契約、新設備活用、省エネ対策により大幅に抑えることができた。(様式⑦参照)		・引き続き省エネ対策の継続及び来年度に向けて契約電力見直しを含めた新たな契約締結を進める。
(2)収支計画	・第4期事業計画を基に作成。	・平成29年度事業収支 利用料収入： 428,606千円 支出： 385,168千円 内都への納付額： 90,410千円 税前収益： 43,438千円(事業計画15,594千円)		安全管理を意識した稼働率の確保、省エネ対策継続による経費削減を念頭に置き事業計画はもとより、前年実績を超える収益の改善を目指す。

事業収支

(様式2)

台東館

単位:円

(1)収入		事業計画	実績	差引増(△)減	対計画比(%)	備考
利用料金収入	展示室	320,291,800	340,003,150	19,711,350	106.2	
	会議室	6,525,284	5,473,020	△ 1,052,264	83.9	
	附帯設備	18,129,920	19,529,565	1,399,645	107.7	
	臨時供給(電気・水道・産廃)	0	1,670,810	1,670,810	0.0	
	小計	344,947,004	366,676,545	21,729,541	106.3	
自主事業収入	消火器貸出	42,000	36,750	△ 5,250	87.5	
	コピー・Faxサービス	172,000	129,520	△ 42,480	75.3	
	インターネット貸出	307,000	688,000	381,000	224.1	
	プロジェクター貸出	292,000	344,000	52,000	117.8	
	課金式パソコン	7,100	7,900	800	111.3	
	長机	172,000	131,440	△ 40,560	76.4	
	携帯電話充電器	49,400	41,400	△ 8,000	83.8	
	コインロッカー	330,000	0	△ 330,000	0.0	自動返金式
小計	1,371,500	1,379,010	7,510	100.5		
指定管理事業 計(i)	346,318,504	368,055,555	21,737,051	106.3		
受託料収入	合同庁舎共用部分(ii)	63,484,000	60,550,711	△ 2,933,289	95.4	工事費分を除く
合計(A=i+ii)	409,802,504	428,606,266	18,803,762	104.6		

【業務改善に向けた分析】

1. 利用料金収入(除く自主事業)は、対計画費増20,942千円(106.1%)を達成できた。
2. 稼働率は、計画75.1%に対して、78.9%となった。

単位:円

(2)支出		事業計画	実績	差引増(△)減	対計画比(%)	備考
①東京都納付額		85,793,124	90,410,033	4,616,909	105.4	
②産業貿易センターの管理運営業務		244,931,000	234,207,603	△ 10,723,397	95.6	
人件費	正規職員	0	0	0	0.0	
	正規職員以外の職員	63,555,000	65,267,274	1,712,274	102.7	
	小計	63,555,000	65,267,274	1,712,274	102.7	
事業費	光熱水費	41,729,000	31,513,679	△ 10,215,321	75.5	
	建物管理業務(設備運転・監視)	29,146,000	28,615,680	△ 530,320	98.2	
	建物管理業務【警備】	20,948,000	20,567,520	△ 380,480	98.2	
	建物管理業務(清掃業務)	20,833,000	17,969,008	△ 2,863,992	86.3	
	建物管理業務(環境管理業務)	1,038,000	611,315	△ 426,685	58.9	
	定期点検及び保守	24,448,000	25,880,889	1,432,889	105.9	
	通信費	2,826,000	3,066,504	240,504	108.5	
	公租公課	7,708,000	8,769,085	1,061,085	113.8	
	その他経費	32,700,000	31,946,650	△ 753,350	97.7	
	小計	181,376,000	168,940,329	△ 12,435,671	93.1	
指定管理事業 計(i)	330,724,124	324,617,636	△ 6,106,488	98.2		
③合同庁舎の共用部分等の管理業務(ii)		63,484,000	60,550,711	△ 2,933,289	95.4	
人件費	正規職員	0	0	0	0.0	
	正規職員以外の職員	11,645,000	12,394,239	749,239	106.4	
	小計	11,645,000	12,394,239	749,239	106.4	
事業費 (保全管理費)	光熱水費	15,077,000	11,196,323	△ 3,880,677	74.3	
	建物管理業務(設備運転・監視)	13,094,000	12,856,320	△ 237,680	98.2	
	建物管理業務【警備】	9,412,000	9,240,480	△ 171,520	98.2	
	建物管理業務(清掃業務)	1,295,000	1,367,312	72,312	105.6	
	建物管理業務(環境管理業務)	315,000	198,685	△ 116,315	63.1	
	定期点検及び保守	6,225,000	6,904,671	679,671	110.9	
	通信費	0	76,787	76,787	0.0	
	公租公課	1,011,000	928,863	△ 82,137	91.9	
	その他経費	5,410,000	5,387,030	△ 22,970	99.6	
	小計	51,839,000	48,156,472	△ 3,682,528	92.9	
合計(B=i+ii)	394,208,124	385,168,347	△ 9,039,777	97.7		
事業費(工事費)	工事請負費	10,440,000	8,387,928	△ 2,052,072	80.3	事業計画欄は事業実施計画額
(参考) 支出総計	404,648,124	393,556,275	△ 11,091,849	97.3	事業計画欄は事業実施計画額	

【業務改善に向けた分析】

1. 指定管理事業
 - (1) 人件費対計画比増の1,712千円は福利厚生費増等によるもの。
 - (2) 光熱水費の対計画比減の10,215千円は、大規模改修による設備更新、及び電力契約の見直しによるものである。
2. 管理運営事業(合同庁舎の共用部分等の管理業務)
 - (1) 定期点検及び保守の予算超過679千円は、エレベーター点検、受変電設備点検、建築基準法12条点検、フロン排出抑制法点検の充実によるもの
 - (2) 人件費予算超過749千円は、福利厚生費増等及び超過勤務増によるもの。

(3)収支差額(収入(A)-支出(B))	15,594,380	43,437,919	27,843,539	278.5	
----------------------	------------	------------	------------	-------	--

(様式3)

経営状況分析指標

台東館	事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
事業収支 (収入(A)－支出(B))	15,594,380	43,437,919	278.5	
利用料金比率 (利用料金収入／収入(A))	84.2%	85.6%	101.6	
人件費比率 (人件費／支出(B))	19.1%	20.2%	105.7	
外部委託費比率 (外部委託費合計／支出(B))	32.2%	32.2%	100.3	
利用者あたりの管理コスト (支出(B)／延べ利用者数)	¥831	¥812	97.7	
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)	¥387	¥352	90.9	
【業務改善に向けた分析】 1. 収支は、事業計画を大幅に上回り43,438千円となった。 2. 入場者数は、展示会場459,647人、会議室14,814人、合計で474,461人となり一人当たりのコストが目標を下回った。				

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
平成29年4月～30年3月	配布357件： 回収220件(回収率61.6%)	利用者へ開催初日時に手渡し、直接・郵送・ファックス等に回収する

(2) 利用者評価結果概要

評価項目	満足度	改善要望
施設・ 設備管理	<p><付帯設備の満足度></p> 大変満足(31.0%) 満足(54.3%) どちらかといえば満足(12.3%) どちらかという不満(1.4%) 不満(0.5%) 大不満(0.5%)	<ul style="list-style-type: none"> ・搬出入エレベーターの拡充・増設 ・1階荷扱場のの整備・拡張 ・空調管理(冷暖房切替を含む)各階毎の温度調整の向上 ・展示台備品の移動時間の改善 ・放送設備の混信音量調整の改善(音響設備の充実) ・お客様エレベーターの柔軟・円滑な運行 ・天井照明が一部照度不足の改善
利用 システム	<p><催し物の形態></p> 展示会・見本市(46.4%)・展示即売会(27.3%)・各種試験・就職説明会(5.0%)・会議・式典・講演(6.9%)・文化・教養・趣味・娯楽(7.2%)・その他(7.2%) <p><成果></p> 好調(40.7%)・目標達成(31.3%)不調(28.0%) <p><当館を選定された理由></p> 利用料金の安さ(15.5%)・交通アクセスのよさ(11.0%)・会場規模の適正(18.0%)・継続利用のため(8.4%)・都内にある(9.6%)・立地環境(11.0%)・会場スペックの充実(7.0%)その他(19.5%) <p><利用システムの総合的満足度></p> 大変満足(24.2%)・満足(53.0%)・どちらかという満足(19.2%)・どちらかという不満(3.1%)・不満(0.5%)・大不満(0%)	<ul style="list-style-type: none"> ・調整会議に施工業者等同席できるように定員の改善 ・調整会議搬出入車輛・エレベーター利用時間の調整向上 ・手続・申請書の提出書類の簡素化 ・順位受付の下位利用者への希望日の利用向上 ・インターネットWIFI接続の無料化 ・終了時間(会期時間)の延長
接客対応	<p><職員対応></p> 大変満足(55.0%)・満足(38.1%)・ちらかという満足(6.4%)・どちらかという不満(0.5%)・不満(0%)・大不満(0%)	<ul style="list-style-type: none"> ・建物管理委託業者(中央乱視室・警備員・清掃)との業務連絡・連携体制の強化改善 ・問合せ・申請の電子化(マイページ・WEB・E-mail対応) ・「職員の接客対応は親切丁寧で好感度」の評価を得ている

サービス	<p><当館を何で知りましたか> ホームページ(38.9%)・広報誌(0%)・知人から聞いた(16.7%)・当館催事に出店・招待されて(16.7%)産貿センター台東館(5.6%)その他(22.1%)</p> <p><検索キーワードは何ですか> 産業貿易センター(28.7%)・展示場(14.2%)・貸しホール(0%)・イベント会場(42.9%)・レンタルスペース(0%)・その他(0%)・展示室(14.2%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・浅草の観光情報の提供 ・マイページによる手続・提出書類の簡素化 ・備品の数(パーテーション)充実 ・区施設(駐車場)との連携
総合評価	<p><総合的な満足度> 大変満足(36.8%)・満足(48.4%)・どちらかという満足(12.6%)・どちらかという不満(1.7%)・不満(0.3%)大変不満(0.2%)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・エレベーターの数と1階荷扱場の改善 ・調整会議での車の台数・エレベーター調整と管理

(3)利用者アンケート結果に対する総括・自己評価

1. 職員の接客対応に関しては、毎年高い満足度で評価されている。
2. 高稼働率のなか、事故防止は当然、またご利用者のご理解を得られるように以下の施策を講じている。
 - (1)エレベーター・車両・荷扱場使用時間の調整・管理を、詳細に行うため二日間に分けて定例調整会議で行っている。
 - (2)貸し出し備品倉庫(B1)に降りるエレベーターが1台であることから、翌日利用のある備品の展示場留め置きと可能な限り前日の備品移動も実施している。
 - (3)新たな要望(音響、映像、インターネット対応)に対しても、可能な限り対応するか、即座に対応できかねる場合には、下見に来て頂き実地調査を実施して納得いただいている。
 - (4)月1回の「CS委員会」を館長・チーフで実施し、安全に円滑なアンケートへの対応を精査している。

事業報告書補足資料 様式4 「利用者アンケート結果」

※利用者アンケート各項目の自由意見欄に記入された要望等の内容(事業報告書 様式4他)を、件数の多い順に記入してください。欄が足りない場合は追加してください。
 ※意見・要望等に対する対応策を記入してください。(不可能なものは不可能と記入し、既に実施済みのものは実施した内容を記入してください。)

評価項目	順位	台東館		
		改善要望	件数	対応状況
施設・設備管理	①	搬出入エレベーターの増設	4	不可能(建物構造上)
	②	空調管理の改善	3	空調切替時期の冷暖併用設定・調整期間の早期展開を実施
	③	一階荷扱場の改善	2	不可能(建物構造上)
	④	放送設備の混信・音量の改善と音響設備の充実	1	放送設備の点検調整を実施
利用状況	①	順位受付が下位のため予定時期に会場が取れない受付順位の改善	3	現状の順位受付の趣旨をご理解いただく
	②	Wifi接続の無料化	3	今後の検討課題(現状メンテナンス・セキュリティ等の問題がある)
	③	申請書類・提出書類の簡素化	2	現状最低限必要書類 利用手引の配布、記入見本参照等でご理解していただく、また書類の電子申請を検討している
	④	清掃の徹底。安全管理・備品点検、補修(前日利用者の残した釘、ピン針金画鋏、油汚れ、臭気等の回収処理)	1	各階にフロアモップ4本設置、釘回収掃除機購入、年4回の備品点検実施、事前に試食の調理等の油、臭いの清掃、消臭強化。閉扉時に以上の点を職員が厳重に点検しその上で、主催者に確認をいただいている。
接客対応	①	調整会議(出入車両・エレベーター調整・管理)の運営方法改善	5	荷扱場駐車エリアの指定・誘導、エレベーターの利用時間の遵守・備品移動の改善の実施を特に指導している
	②	会期時間の延長	2	条例記載事項のため不可能(近隣住民との関係も配慮し検討したい)
	③	備品(展示台)移動時間改善	2	可能な限り備品は事前に利用フロアに配備また翌日使用分のフロア残しの指示も実施している
その他	①	マイページ利用の書類作成の入力項目の簡素化	1	可能な範囲の改善は実施しているが多くの書類の書式・フォーマットの作成等大規模の改善はシステム改定時に検討する
総合評価	①			

台東館アンケート(様式4)の接客対応・総合評価での「悪い」・「やや不満」の内容

	月	クレーム内容	当館職員対応
総合満足度で「不満」	4月	インフルエンザ等対策、	一階エントランスに足踏みタイプアルコール消毒を常設する
	5月	提出書類が多かった	初めてご利用ため最低限必要書類の旨ををご理解していただく
	5月	日程が込合い、希望日程が抑えられない点	優先受付の趣旨をご理解いただき、また現状のご利用者の増加を説明する
	7月	荷物エレベーターの割振り時間どおりに1Fにエレベーターが降りない	管理事務所にご連絡すようお願いした、確認の上すぐに対応する
	9月	初回の利用のため手続等がスムーズに出来なかった	初回ご利用者様には特に配慮しているが細部まで緻密に説明を行うように努める
	2月	エレベーターが使い難い、搬入・搬出が混雑	構造的な問題もあるが調整会議での精度を上げ円滑な運営に努める
	3月	空調に問題有、館内が熱いのに冷房を入れてくれない。	空調の切替はまだ実施していないので冷房はできないため外気取入、扇風機使用で対応した
職員対応で「やや悪い」			

事故・故障等の内容と対応一覧

(様式5)

2 台東館

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
(1) 事故・故障				
平成29年4月5日	西側塔屋屋上	高架水槽電極端子ボックスカバー 取付ビス廻り パッキン破損 (No1,2水槽双方) H29年度 21件 、衛生設備廻り不具合発生。 上水水槽廻り、トイレ洗浄便座の不具合が多発。	中央監視員(設備員)にて仮補修。 3月下旬、修繕完了。	03/25 修繕完了。
平成29年4月5日	西側塔屋屋上	高架水槽 (No.1) 通気管取付部 パッキンなし(未取付)	中央監視員(設備員)にて仮補修。 3月下旬、修繕完了。	03/25 修繕完了。
平成29年4月7日	3階 ビジネスラウンジ	壁クロス破損	中央監視員(設備員)にて補修。	04/09補修完了。
平成29年4月10日	9階 ホール(1)	鉄扉トアクローザー不具合による鉄扉の開閉不良。 H29年度 41件 、建具廻りの棄損発生。 扉及び取っ手、サッシ戸クレセント錠及びカバー、スライディングウォール(SLW)収納庫廻りの棄損発生。 催事設営資材、貸出備品等を衝突されたためと考えられる。	中央監視員(設備員)にて補修。	04/24 補修完了。
平成29年4月10日	9階 ホール(2)	梁側面の棄損(塗装剥がれ、8箇所)	中央監視員(設備員)にて補修。	04/24 補修完了。
平成29年4月10日	9階 和室	障子紙の破損(4箇所) 襖の損傷(穴あき)	中央監視員(設備員)にて仮補修、 12月下旬台東区にて修繕。	12月下旬 修繕完了。
平成29年4月10日	9階 廊下No.8EV前天井	石こうボードの損傷(3箇所)	中央監視員(設備員)にて仮補修、 12月下旬台東区にて修繕。	12月下旬 修繕完了。
平成29年4月11日	10階～12階 塔屋(東西)	機械室・ELV機械室・倉庫の漏水調査。	塔屋、配管貫通部、建具枠廻りからの雨水の侵入(少量)あり。 経過観察。	03/31現在、経過観察中。
平成29年4月17日	7階 女子トイレ	最手前ブース扉、戸当りの外れ。	中央監視員(設備員)にて補修。 アンカー使用にて補修。	06/17 修繕済み。
平成29年4月18日	B1階 備品倉庫	天井より漏水、床面へ滴下。 原因は前日の降雨と考えられる。 H29年度 9件 、雨水の侵入等発生。 地下備品庫、倉庫3,5,7の天井、8階煙突脇壁面、東西塔屋機械室窓枠廻りで、雨水が侵入した。	建管業者にて清掃、滴下水といひ吸水シートを設置で対応、 強風雨際の監視を継続している。 また、調査・対策の費用を勘案しつつ、更に対策の検討を続けている。	03/31現在、 経過観察、対応検討継続中。
平成29年4月19日	B1階 熱源機械室	冷温水発生機RH-1-2警報停止(冷却水入口温度_低下警報) H29年度 10件 、空調設備廻り不具合発生。 熱源、搬送ポンプ廻り、冷却塔廻り、空調機廻りの不具合発生。	点検業者へ連絡、電話にて対応問合せ。 原因:負荷不足で過冷状態、休止後再起動にて復旧。	04/19 対応済み。
平成29年4月21日	1階 巡視室	天井石膏ボード損傷(陥没)	現物確認、記録、経過観察。	03/31現在、経過観察中。
平成29年4月21日	B1階 廊下西側	テーブルリフト脇壁面ひび割れ	現物確認、記録、経過観察。	03/31現在、経過観察中。
平成29年4月21日	1階 区民会館駐車場	区民会館駐車場 天井梁の損傷(接触痕)	現物確認、記録、経過観察。	03/31現在、経過観察中。
平成29年4月21日	1階 区民会館駐車場	区民会館駐車場 路面の損傷(陥没穴)	06/01業者による修繕実施。脆弱部分撤去、ひび割れ補修、 メッシュ筋モルタル金コデ補修。	06/17 修繕済み。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
平成29年4月23日	2号エレベータ 5階	外扉の一部変形。 H29年度 9件 、乗用及び貨物用エレベータ不具合発生。 特に貨物用エレベータ乗場廻りの棄損多発。	点検業者による修繕実施。	06/17 修繕済み。
平成29年4月24日	7階 東側荷捌ホール ELV7号機前	天井石膏ボードの損傷(陥没)	現物確認、記録、経過観察。	03/31現在未完了。 ※小修繕計画:優先度を考慮し他修繕と併せて修繕
平成29年4月25日	2階～3階	階段滑り止めのガタツキ	中央監視員(設備員)にて補修。 アンカー補修。	03/31現在、 A、B階段 地下～10階の不具合箇所すべて修繕完了。
平成29年4月28日	B1階 中央監視室前	階段天井ボードの損傷	現物確認、記録、経過観察。	03/31現在未完了。 ※小修繕計画:優先度を考慮し他修繕と併せて修繕
平成29年5月2日	5階 東側荷捌ホール	支柱壁クロスの破損	中央監視員(設備員)にて補修。 接着剤補修。	05/13 補修完了。
平成29年5月13日	6階 東側荷捌ホール	コーナーガードの破損	中央監視員(設備員)にて補修。 チューブクッション貼付。	05/13 補修完了。
平成29年5月13日	7階 東側荷捌ホール	支柱壁クロス 壁クロスの補修	中央監視員(設備員)にて補修。	05/13 補修完了。
平成29年5月13日	9階 喫煙室	壁クロスの破損	中央監視員(設備員)にて補修。 接着剤補修。	05/13 補修完了。
平成29年5月20日	6階 展示室	中央柱コーナーガードの破損	現物確認、記録、経過観察。	03/31現在未完了。 ※小修繕計画:優先度を考慮し他修繕と併せて修繕
平成29年5月22日	1階 屋外	7階用 展示案内看板ガラス破損	建管業者対応。 板ガラス交換。	05/27 修繕完了。
平成29年5月22日	1階 駐輪場喫煙スペース	樹木の変形(枝折れ等)	現物確認、記録、経過観察。	03/31現在未完了。 ※小修繕計画:優先度を考慮し他修繕と併せて修繕
平成29年5月22日	4階 南展示室	中央天井梁 剥がし忘れによる塗装の損傷。 H29年度 25件 、天井、梁廻りの棄損発生。 展示室内下り天井、梁廻りの汚損、棄損、陥没等被害。	中央監視員(設備員)にて補修。 タッチアップ塗装にて補修。	10/29現在 補修完了。
平成29年5月29日	2階 荷捌場	天井梁の補修	天井梁の耐火被覆一部脱落。 石綿処理等、業者にて対策、対応。	03/25 補修完了。
平成29年6月1日	B1階 5号倉庫	コンセントカバー棄損 H29年度 14件 、電気設備廻り不具合発生。 壁面器具の棄損(催事設営時に台車を衝突)不具合が発生した。	中央監視員(設備員)にて補修。 在庫予備品取付。	03/31現在 補修完了。
平成29年6月2日	B1階 上水No.1受水槽	電極棒端子の不具合、電極配線1本が直接締付接続(圧着端子なし)となっていた。	中央監視員(設備員)にて補修。 圧着端子接続に変更。	10/29現在 補修完了。
平成29年6月4日	5号エレベータ 1階	ELV扉枠の損傷	枠表面の階表示シートの一部剥離。 剥離除去にて経過観察とした。	10/29現在 補修完了。
平成29年6月4日	2階 A,B会議室	外調機吹出口付近、コーナー部分塗装の剥がれ	中央監視員(設備員)にて仮補修。	07/11 補修済み。
平成29年6月17日	7階 南展示室	分電盤室 入口扉横の幅木の損傷	施設管理グループにて仮補修。	03/31現在未完了。 ※小修繕計画:優先度を考慮し他修繕と併せて修繕

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
平成29年7月13日	4階 北展示室	床面陥没	中央監視員(設備員)にて補修。 陥没部をパテ補修。	07/13 補修済み。
平成29年7月18日	2階 荷捌場	監視カメラ-25水没・動作不調(ダイケン/通信設備エンジニアリング)	業者による調査実施。本体交換要。 状態報告、見積依頼。	03/31現在未完了。 ※小修繕計画:優先度を考慮し他修繕と併せて修繕
平成29年7月23日	4階 北展示室	壁コンセントの破損(175番)	中央監視員(設備員)にて補修。	07/23補修完了。
平成29年7月30日	6階女子トイレ	入口側から2ブース目、洗浄便座脱臭ファンの音が大きい	中央監視員(設備員)にて補修。	08/13 対応済み。
平成29年8月1日	西側塔屋屋上	冷却塔CT-1-2 薬注装置カバーの破損	地下機械室(屋内)設置の水質管理装置(2次冷温水(密閉系))のカバーと交換した。	08/01補修完了。
平成29年8月5日	2階 荷捌場	EV8号機 荷捌場EV扉セイフティシユアの打痕・変形	8/14の定期点検の際に点検、調整を実施した。	08/14 点検、調整にて変形箇所修正、ギズは未補修で経過観察とした。
平成29年8月13日	1階	男子トイレ 大便器(左)洗浄便座脱臭ファンの異音	地下男子トイレ大便器の温水洗浄便座部品と交換した。	08/13 対応済み。
平成29年8月16日	3階～8階	東西バルコニー 非常用出入口 赤色灯の不点	08/18 状況確認、耐火分電盤内調査、盤内配線の変更を検討中。	03/31現在未完了。 ※小修繕計画:優先度を考慮し他修繕と併せて修繕
平成29年8月31日	8階 多目的トイレ	内鍵レバー外れ。 軸止めのピンが抜けかけて変形していた。	レバー分解、軸止ピン補修、差し込むことで修繕した。	08/31 修繕済み。
平成29年9月6日	B1階 機械室	受水槽(下部)に水溜り。	底面調査、No.2受水槽底部のボルトから滴下のためボルトの増し締め水分拭取り、翌朝の点検の結果、滴下なし。	09/07 不具合解消
平成29年9月7日	B1階 3号倉庫前	壁ガード等の損傷。 H29年度48件 各所、壁面の汚損、棄損、コーナーガード及び荷摺りの棄損。 貸出用展示台ラックの移動範囲、区民会館会議室等で多発。 地下倉庫周り、4階～7階東荷捌スペース、展示室内で被害。	ガードカバーの養生シート損傷、破損部撤去、仮押さえ。	03/31現在未完了。 ※小修繕計画:優先度を考慮し他修繕と併せて修繕
平成29年9月16日	5階 EV7号機	運転停止:「使用中/休止中」が同時点滅。	点検業者へ調査要請、乗場側とカゴ側の扉の動作不整合により停止、業者による警報リセットにて復旧。	09/16 不具合解消。
平成29年9月17日	2階 屋外庇	ルーフトレンの詰まり	ゴミを除去にてつまり解消。	09/17 対応済み。
平成29年9月25日	2階 荷捌場	会議室A 室外機裏防火シャッターのレール枠の腐食・陥没。 H29年度9件 、消防設備廻り不具合発生。 感知器の劣化誤動作、設備の発錆等、不具合発生。	現状確認、記録、経過観察。	09/27 対応済み。
平成29年9月29日	6階 南側展示室	東側中央壁コンセントNo.177のグラつき、取付枠棄損。	中央監視員(設備員)にて修繕。 枠固定ボードを補強、取付枠交換。	09/29 修繕済み。
平成29年10月11日	R階 西側屋上	冷却塔 冷却水配管に錆発生	中央監視員(設備員)にて補修。	10/29 現在、未完了。(設備員対応予定。)
平成29年10月25日	7階 排煙機械室(南東)	鉄扉のハンドルレバーの交換	地階倉庫鉄扉ハンドルと交換。 地下倉庫分は、他修繕と併せて修理予定。	03/31現在未完了。 ※小修繕計画:優先度を考慮し他修繕と併せて修繕
平成29年12月9日	外構南側東寄り	外構南側東寄り 外壁塗装面の膨張。	現場確認、状態調査、経過観察。	03/31現在未完了。 ※小修繕計画:優先度を考慮し他修繕と併せて修繕
平成30年1月4日	1階 自由通路北側	段差解消プレート(セフティスロープ)の劣化報告あり。 (中央監視室⇒公社)	状態確認、購入交換予定。	03/31現在 未完了。
平成30年1月25日	西側塔屋 屋上	PWU-2 冷却塔補給水ポンプユニット自動発停不具合。	外気の低下(氷点下)による、発停用圧力スイッチの凍結、故障に至った。	03/20 修繕済み。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
平成30年2月13日	8階 北側ベランダ	避難梯子の腐食	現状確認、記録、経過観察。	02/13 対応済み。
平成30年2月17日	7階 展示室	催事用仮設電源ブレーカ(MCCB)トリップしたとの連絡。	展示室利用者へ確認、持ち込みテーブルタップ不良(コードの絶縁不良)のため短絡、MCCBがトリップした。	テーブルタップ交換、不具合解消。
平成30年2月23日	1階 区民駐車場	外構車止めバリカーと観光バスの接触破損事故	現場確認、バス会社へ工事業者を紹介。以降、工事業者⇄バス会社(保険会社)間に対応。	03/31現在 未完了。
平成30年3月4日	4階展示室 南	業者設置の15Aブレーカーのトリップ(三和産業様)	催事用負荷の容量超過による。 中央監視室作業員と連携、負荷の分割接続提案。	対応後、不具合解消。
平成30年3月13日	1階 区民会館駐車場	煙感知器取付部の錆	現状確認、記録、経過観察。	03/31現在 経過観察中。
平成30年3月23日	2階 C階段踊り場	階段手すり支柱の損傷(外れ)	03/25 応急修理。	03/31 修繕済み。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
(2) 苦情				
平成29年12月14日	7階 展示室	ワイヤレスマイク混信 外部音声と雑音があるとの連絡。	ワイヤレス割当てチャンネル変更。 ch.43,44⇒ch.15,16	対応後、不具合解消。
平成30年1月14日	6階 給湯室	天井内異音発生の原因調査と対策	天板吊り金具とスプリンクラー可とう配管との接触により異音発生。金具と配管の間に緩衝材を挟んだ。	対応後、不具合解消。
平成30年1月31日	A階段 4階～7階	産労局から都民の声に苦情が寄せられたとの連絡。 「来館の際に階段に綿埃が散乱しており不快でした。」	催事会場前の階段清掃手順を見直し、産業労働局へより投稿した方へ回答した。	対応後、不具合解消。
平成30年2月3日	8号エレベータカゴ内	カゴ内から中央監視室へ非常通報呼び出しがあった。 現場へ急行したところ外国人の利用であった。	乗用EVと貨物用EV(8号)の使用方法が異なることを説明し本件終息した。	対応後、不具合解消。
平成30年2月17日	1階東京商工会議所	東商職員より自由通路側鉄扉にすきま風があるとの連絡があった。	扉と枠の接触部へ隙間テープを貼付。	対応後、不具合解消。
平成30年2月23日	6階_5階_4階 男子トイレ	トイレ洗面台に芳香剤のビンが数本ずつ無断設置されていた。 開封されていたため強い臭気が発生した。	関係者へ話を伺ったが設置者は特定できなかった。 事務所にて回収、処分した。	対応後、不具合解消。

日付	発生場所	経過及び内容	対応	結果
その他報告事項				
平成29年6月24日	2階 ELV7号機前	「エレベータ使用時間帯」表示ケースの脱落	中央監視員(設備員)にて補修。 建築用厚手両面テープにて貼付。	06/24 補修済み。
平成29年7月26日	2階 荷捌場	ハト飛来 (スロープ1階入り口上方)	警備員から報告あり。 現場確認時はいなかったが滞留の形跡あり。	継続観察とした。
平成29年8月27日	8階 避難階段	ハト飛来 (避難階段の踏板と鉄骨の隙間)	建管設備員、警備員巡回時、飛来、営巢の有無を一週間に一度、確認することとした。	09/05現在、飛来、営巢なし。
平成29年9月2日	2階 会議室	テーブル化粧板テープ補修	木工ボンドにて再接着、テープにて暫時補強。	09/02 修繕済。
平成29年10月16日	各階	降雨後の雨漏り巡視報告	中央監視員(設備員)にて調査報告、記録に残した。	10/16 対応済み。
平成29年10月18日	5階 催事用給水配管	催事用仮設水道配管継ぎ手より漏水	催事業者対応、催事終了後のため元栓閉栓、漏水部撤去。	10/18 対応済み。
平成29年10月30日	B1階 廊下東側	衝立の臨時点検及び修繕	点検、キャスター部ほか増し締め等補修	10/30 作業完了。
平成29年10月31日	2階 荷捌場	トラックの荷台より、台車(台東館備品)が落下、(催事搬出)作業員負傷、救急搬送を要請。	負傷者自ら救急要請、警官、救急隊が来館。	救急搬送された。
平成29年12月9日	屋外北 喫煙所	けが人がいるとの通報。 頭部に出血有り。	現場確認後、救急搬送要請。	救急車が来館したが救急隊の判断で搬送されず。
平成29年12月12日	6階 展示室	催事会場にて急病人発生。	現場確認、救急搬送要請。	救急搬送された。
平成30年1月24日	4階～7階展示室EPS	催事用電気施工時の電気事故防止対策。(盤内充電部の保護、展示設営業者より要望あり。)	仮設盤接続用 分電盤内充電部を塩ビ製シートで覆った。	改善後、懸案解消。
平成30年2月3日	1階 駐車場管理事務室	夜間機械警備警報転送(台東館⇒警備会社) 警備会社緊急来館。	時間外につき中央監視室対応、警備会社室内確認。 退室者の警戒設定「誤操作」に発報。	対応後、不具合解消。
平成30年2月14日	2階 荷捌場	ELV7_8号機横 ご利用者放置品の保管、処分	B1階機械室にて保管、1か月後処分	03/31現在 完了。
平成30年3月4日	4階 展示室北西側	催事中の感知器の注意レベル発報	扇風機を上記八席機器付近に設置し発報を予防した。	催事期間中の発報はなかった。
平成30年3月9日	2階 荷捌場ごみ置場北側	煙感知器による本火災警報の「誤発報」発生。 全館本火災放送、エレベータ火災連動停止した。	本火災時対応フローを見直し、共同防火管理協議会にて周知を図った。	避難訓練時、設備点検時に再確認を行っている。
平成30年3月12日	4階～7階展示室	スライディングウォール(SLW)収納時の固定	安全面からSLW収納時は固定することとした。	展示室利用者によるSLWの操作はなくなった。

事故・苦情等に対する総括・自己評価

- ・「(1)事故・故障」、「(2)苦情」に加えて、改善及び予防保全として実施した項目を「その他の報告事項」としてまとめた。
- ・不具合発生から改善、補修、修繕、工事をシステマティックに進めるよう、以下のとおり計画した。

①事案発生 ⇒ ②【事故報告書】作成 ⇒ ③【不具合一覧】作成 ⇒ ④【不具合打合せ】実施 ⇒ ⑤【改善、補修、修繕、工事】実施 ⇒ ⑥記録・保存

以上について、概ね計画通り進めることができた。

建物管理業務実績

台東館

建物管理業務基本事項		実施状況	実地調査
1	業務責任者の選任 (1) 建物管理統括主任 (2) 設備、警備、清掃、各業務主任	株式会社 D社 (1) 統括 兼 設備: H.N (2) 警備: M.R、清掃: U.S	
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 T.N
	(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 M.K
	(4) 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 N.Y
	(5) 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 総務経理グループ 1.Y
	(6) 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
	(7) 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	(1) 業務責任者、法定資格者一覧、 連絡体制 (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 D社が公社へ提出 ② D社が公社へ提出 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 D社が公社へ提出 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)、(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 D社が公社へ提出 ② D社が公社へ提出 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 汚染負荷量賦課申告書・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 毎月月上旬申告 ② 4月中旬届出 ③ 4月下旬申告・納付 ④ 4月上旬報告 ⑤ 12月中旬報告 ⑥ 今年度選出・解任なし ⑦ 今年度選出・解任なし
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) 建築物 (1回/3年)、建築設備 (1回/年) (2) 簡易点検、定期点検 (1回/年) (3) 定期点検 (1回/年) (4) 定期点検 (1回/年)	(1) 実施、保管 (2) 実施、保管 (3) 実施、所管消防署へ提出、保管 (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」27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	① 10,923㎡×12月 ② 10,301㎡×12月 ③ 233㎡×12月 ④ 1基×2回/年 ⑤ 4回/年	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) 2,775㎡ ①、② 床清掃 (日常: 隔日、定期: 月1回) 2,861㎡ ① 床清掃 (日常: 週1回) 639㎡ ① 床清掃 (日常: 月1回) 255㎡ ② 床清掃 (定期: 月1回) 5,644㎡ ③ 窓ガラス清掃 (月1回) 288㎡ ④ 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	① 11ヶ所×6回/年 ② 3ヶ所×2回/年 ③ 1式 ④ 8,528㎡×2回/年	① 11ヶ所 (年6回) ② 3ヶ所 (年2回) ③ 検査10項目及び検査5項目 (年2回) 12項目 (年1回) ④ 8,883㎡ (年2回)
5	展示場業務	① 電気・水道・音響設備 ② 可動壁設置収納 ③ 貸出備品清掃 ④ 催事案内板清掃 ⑤ 荷捌場・貨物EV利用管理	展示場業務仕様書	① 催事開催時随時 ② 展示室半室貸出時 ③ 4回/年 ④ 2回/年 ⑤ 随時 (混雑時)	① 約 205 (人工/年) ② 約 85 (人工/年) ③ 4回/年実施 ④ 2回/年実施 ⑤ 約 115 (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	エレベータ設備 (7,8号機) (貨物用)	設備仕様書、図面	12回/年 (昇降機) 4回/年 (リフト)	事業計画のとおり実施
8	受変電設備 (★)	① 受変電設備 ② 電灯・動力設備 ③ 蓄電池設備 ④ 自家発電設備	設備仕様書、図面	①、② 12月 (停電作業) ③、④ 6月	事業計画のとおり実施
9	構内交換電話設備	① 構内電話交換設備	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施
10	ITV・非常放送・放送設備 (★)	① 業務用放送設備 ② 非常用放送設備 ③ ITV設備	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施
11	テレビ受信設備	館内テレビ視聴設備	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施
12	荷捌場信号設備	1F～2F 荷捌場信号設備	設備仕様書、図面	2回/年	事業計画のとおり実施

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 >				
平成30年12月28日	平成30年3月13日	屋上ヘリサイン工事	2,487,240	産業貿易センター台東館、台東区民会館併記とする。 (発注者変更:産働局⇒公社)
平成29年4月19日	平成29年5月22日	非常階段鉄扉改修、他工事	200,880	非常階段鉄扉改修工事:1階の鉄扉の扉が老朽化対策と女子用1台が異音を発生する為、脱臭ファン等の部品交換。
平成29年5月1日	平成29年6月13日	3階事務所内スプリンクラー散水障害改善工事	386,640	事務室内と応接室内の2か所のスプリングヘッド位置が散水障害の為、配管工事を含めたヘッドの取付位置を変更し改善。
平成29年5月16日	平成29年6月1日	駐車場舗装補修工事	291,600	1階駐車場の床面の一部がひび割れと傷みが激しい為、床陥没等で駐車使用で不具合が生じる前に改修する。
平成29年12月19日	平成29年12月27日	2階荷捌場 天井保護ネット設置工事	1,998,000	天井保護のためネットを設置する。
平成29年12月19日	平成30年3月6日	2階荷捌場 天井梁補修 修繕工事	648,000	天井梁の棄損部を補修する。(石綿封込め補修。)
平成30年3月6日	平成30年3月28日	ITV設備,シャッター・自動扉,給水ポンプ他修繕工事	1,398,600	荷捌場入口シャッター修繕、荷捌場カメラ(1台)交換、1階自動扉(2台)修繕、8階防煙垂壁修繕、西塔屋屋上PWU-2修繕
平成30年3月7日	平成30年3月26日	階段ノンスリップ金具補修他修繕工事	677,160	B階段、C階段の一部、滑り止め修繕、受水槽及び屋上水槽不具合修繕
平成29年8月21日	平成29年9月30日	伝統工芸品1階展示 映像放映設備一式設置工事	299,808	伝統工芸品1階展示 映像放映設備設置工事
工事合計			8,387,928	

契約年月日	完了年月日	件名	金額	主な内容
< 修 繕 >				
平成29年7月11日	平成29年7月29日	8階第一会議室 PAC室内機ドレンアップ修繕	68,040	室内機ドレン排水ポンプ故障、メーカーにてポンプ、フロートスイッチ交換。
平成29年8月4日	平成29年8月31日	伝統工芸品1階展示に係わる展示棚設備 電源工事 ※修繕,共用(指定69%,区31%)	194,400	伝統工芸品1階展示 機器電源工事
平成29年11月27日	平成29年12月14日	B1F 倉庫扉ハンドルの交換(修繕)	61,560	地下倉庫(6号、7号、控室脇)ハンドル変形(棄損)を交換修繕。 (貸出備品台車の衝突による。)
修繕合計			324,000	

利用実績

区分	平成29年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	事業計画	対計画比(%)	前年度実績	対前年度比(%)	
		台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館	台東館
展示室	総使用日数	29	29	25	30	25	29	30	28	20	26	27	30						
	全館換算日数	22.05	22.99	20.99	22.81	19.55	23.86	25.22	25.76	13.43	22.13	20.9	20.78	260.48	247.80	105	277.35	94	
	利用料金	28,329,500	29,638,400	27,255,550	29,442,000	25,258,100	31,086,950	33,210,150	33,577,200	17,478,550	28,410,050	26,780,650	26,876,050	337,343,150	320,291,800	105	358,885,800	94	
	定時	26,918,800	28,066,600	25,632,700	27,853,000	23,869,700	29,139,100	30,788,200	31,458,300	16,400,500	27,021,600	25,521,400	25,378,400	318,048,300	302,563,800	105	338,643,200	94	
		時間外	1,410,700	1,571,800	1,622,850	1,589,000	1,388,400	1,947,850	2,421,950	2,118,900	1,078,050	1,388,450	1,259,250	1,497,650	19,294,850	17,728,000	109	20,242,600	95
会議室	総使用日数	21	23	21	26	20	22	27	22	16	19	19	26						
	全館換算日数	16.86	20.36	17.43	20.86	15.14	16.93	22.79	19.21	11.86	13.93	16.64	19.64	211.64	246.50	86	216.00	98	
	利用料金	479,770	490,440	494,660	573,700	424,800	327,330	509,320	543,920	253,550	371,250	444,290	559,990	5,473,020	6,525,284	84	5,464,990	100	
	定時	472,000	570,000	488,000	584,000	424,000	474,000	638,000	538,000	332,000	390,000	466,000	550,000	5,926,000	7,001,160	85	6,048,000	98	
		減額	0				14,000	4,000							18,000			7,000	257
	免除	0	87,330		14,000		157,840	145,700		86,960	28,370	28,000		548,200	475,876	115	702,920	78	
時間外	7,770	7,770	6,660	3,700	14,800	15,170	17,020	5,920	8,510	9,620	6,290	9,990	113,220			126,910	89		
附帯設備	展示台	定時	448,830	402,300	323,010	255,600	326,340	402,030	554,670	387,360	158,400	279,000	355,590	257,850	4,150,980	3,347,460	124	4,543,110	91
		時間外																	0
	商談机(大)	定時	430,320	320,000	244,400	268,080	294,720	292,000	346,320	391,440	194,560	306,160	306,880	273,360	3,668,240	3,136,960	117	3,821,600	96
		時間外																	0
	商談机(小)	定時																	0
		時間外																	0
	商談椅子	定時	1,320,735	1,088,100	821,145	1,164,215	1,046,955	906,815	1,347,580	1,160,120	857,415	823,290	706,745	833,950	12,077,065	12,277,330	98	12,576,330	96
		時間外																	0
	放送設備	定時	91,500	100,500	100,500	112,500	84,000	82,500	120,000	97,500	45,000	102,000	108,000	93,000	1,137,000	808,500	141	1,177,500	97
		時間外																	0
	減額	0	0	0	9,590	87,785	0	52,050	0	0	0	0	0		149,425			75,568	198
	免除	69,220	208,980	0	103,200		221,665	451,630	0	202,205	42,395	0	55,000	1,354,295	1,440,330	94	1,681,955	81	
	計	2,222,165	1,701,920	1,489,055	1,687,605	1,664,230	1,461,680	1,864,890	2,036,420	1,053,170	1,468,055	1,477,215	1,403,160	19,529,565	18,129,920	108	20,361,017	96	
合計	31,031,435	31,830,760	29,239,265	31,703,305	27,347,130	32,875,960	35,584,360	36,157,540	18,785,270	30,249,355	28,702,155	28,839,200	362,345,735	344,947,004	105	384,711,807	94		
電気	92,910	52,927	64,678	31,458	71,098	65,900	134,421	105,361	66,695	36,845	56,734	50,458	829,485				952,071	87	
水道	2,240	0	3,067	3,495	0	1,708	12,527	27,923	0	2,181	0	1,188	54,329				62,842	86	
産業廃棄物	57,240	61,776	42,768	85,320	33,048	77,760	201,960	92,664	4,104	41,688	27,540	61,128	786,996				0		
小計	152,390	114,703	110,513	120,273	104,146	145,368	348,908	225,948	70,799	80,714	84,274	112,774	1,670,810	0			1,014,913	165	
実費含む総計	31,183,825	31,945,463	29,349,778	31,823,578	27,451,276	33,021,328	35,933,268	36,383,488	18,856,069	30,330,069	28,786,429	28,951,974	364,016,545	344,947,004			385,726,720	94	
消火器			5,250		0	13,650	6,300	10,500	0	0	0	1,050	36,750	42,000			36,750	100	
インターネット	32,000	88,000	72,000	8,000	24,000	88,000	80,000	112,000	48,000	104,000	24,000	8,000	688,000	307,000			576,000	119	
プロジェクター	68,000	20,000	4,000	32,000	24,000	12,000	28,000	24,000	28,000	40,000	36,000	28,000	344,000	292,000			280,000	123	
長机		20,800	10,880	10,160	10,400	1,440	19,520	21,920	0	9,920	0	26,400	131,440	172,000			119,840	110	
コピー・FAX・携帯充電	12,640	17,620	9,820	17,760	11,030	7,230	24,440	17,970	13,510	11,560	16,240	19,000	178,820	558,500			223,700	80	
自主事業計	112,640	146,420	101,950	67,920	69,430	122,320	158,260	186,390	89,510	165,480	76,240	82,450	1,379,010	1,371,500			1,236,290	112	
自主事業含む実績総計	31,296,465	32,091,883	29,451,728	31,891,498	27,520,706	33,143,648	36,091,528	36,569,878	18,945,579	30,495,549	28,862,669	29,034,424	365,395,555	346,318,504	106	386,963,010	94		
コピー等除く実績総計	31,283,825	32,074,263	29,441,908	31,863,578	27,499,276	33,134,978	36,047,568	36,529,988	18,932,069	30,474,069	28,846,429	28,989,024	365,216,735	345,760,004			386,739,310	94	
キャンセル料	1,260,000	140,000	252,000	28,000	56,000	112,000	616,000	56,000	84,000	56,000	0	0	2,660,000	0			2,296,000	116	
総計	32,556,465	32,231,883	29,703,728	31,919,498	27,576,706	33,255,648	36,707,528	36,625,878	19,029,579	30,551,549	28,862,669	29,034,424	368,055,555	346,318,504	106	389,259,010	95		

展示室受付順位別利用実績

(様式9)

年度	平成29年度			平成28年度			対28年比	
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	利用料金 (%)
		換算日数			換算日数			換算日数
第1順位	22	44,886,500	14.1	21	53,998,700	15.9	1	83.1%
		36.76			44.22			-7.46
第2順位	175	157,236,400	49.4	171	144,211,200	42.6	4	109.0%
		128.78			118.11			10.67
第3順位	6	2,739,900	0.9	6	3,731,500	1.1	0	73.4%
		2.24			3.06			-0.82
第4順位 (1位)	42	42,318,500	13.3	55	51,019,100	15.1	-13	82.9%
		34.66			41.78			-7.12
第4順位 (2位)	22	17,506,400	5.5	30	27,831,700	8.2	-8	62.9%
		14.34			22.79			-8.45
第5順位 (1位)	79	46,093,100	14.5	82	48,130,000	14.2	-3	95.8%
		37.75			39.42			-1.67
第5順位 (2位)	24	7,267,500	2.3	26	9,721,000	2.9	-2	74.8%
		5.95			7.96			-2.01
合計	370	318,048,300	100.0	391	338,643,200	100.0	-21	93.9%
		260.48			277.35			-16.87

平成29年度・展示室業種・分類別使用状況表

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	2	598,800	2	1,247,800	0	0	0	0	2	2,408,800	0	0	1	156,400	0	0	0	0	0	0	0	0	7	4,411,800
	中・小企業	0	0	11	5,344,700	0	0	0	0	0	0	2	1,856,400	2	1,217,600	3	3,367,000	0	0	0	0	0	0	2	1,227,800	20	13,013,500
	小計	0	0	13	5,943,500	2	1,247,800	0	0	0	0	4	4,265,200	2	1,217,600	4	3,523,400	0	0	0	0	0	0	2	1,227,800	27	17,425,300
2.卸売業	大企業	2	1,806,600	7	2,819,300	0	0	0	0	4	4,316,300	2	602,200	1	618,800	1	1,392,300	0	0	0	0	0	0	0	0	17	11,555,500
	中・小企業	11	13,019,400	18	13,780,400	7	6,783,800	1	309,400	5	1,826,600	5	6,007,300	25	36,674,700	16	11,497,600	1	578,800	0	0	0	0	2	618,800	91	91,096,800
	小計	13	14,826,000	25	16,599,700	7	6,783,800	1	309,400	9	6,142,900	7	6,609,500	26	37,293,500	17	12,889,900	1	578,800	0	0	0	0	2	618,800	108	102,652,300
3.小売業	大企業	11	23,899,000	2	1,783,200	0	0	0	0	0	0	9	4,602,700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	30,284,900
	中・小企業	1	4,668,200	9	6,485,700	2	3,972,400	1	618,800	3	2,734,800	0	0	5	6,246,300	2	1,012,900	0	0	0	0	0	0	3	911,600	26	26,650,700
	小計	12	28,567,200	11	8,268,900	2	3,972,400	1	618,800	3	2,734,800	9	4,602,700	5	6,246,300	2	1,012,900	0	0	0	0	0	0	3	911,600	48	56,935,600
4.サービス業等	大企業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	776,900	0	0	0	0	2	312,800	1	309,400	5	1,399,100		
	中・小企業	0	0	2	618,800	1	935,000	0	0	0	0	0	0	2	1,177,600	14	12,683,900	0	0	0	0	6	2,425,200	13	5,875,000	38	23,715,500
	小計	0	0	2	618,800	1	935,000	0	0	0	0	0	0	2	1,177,600	16	13,460,800	0	0	0	0	8	2,738,000	14	6,184,400	43	25,114,600
計	大企業	13	25,705,600	11	5,201,300	2	1,247,800	0	0	4	4,316,300	13	7,613,700	1	618,800	4	2,325,600	0	0	0	0	2	312,800	1	309,400	51	47,651,300
	中・小企業	12	17,687,600	40	26,229,600	10	11,691,200	2	928,200	8	4,561,400	7	7,863,700	34	45,316,200	35	28,561,400	1	578,800	0	0	6	2,425,200	20	8,633,200	175	154,476,500
	計	25	43,393,200	51	31,430,900	12	12,939,000	2	928,200	12	8,877,700	20	15,477,400	35	45,935,000	39	30,887,000	1	578,800	0	0	8	2,738,000	21	8,942,600	226	202,127,800
5.各種組合	3	2,260,500	6	4,598,400	1	618,800	2	4,950,400	0	0	1	1,237,600	4	15,607,000	7	11,927,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	41,200,100
6.国・地方公共団体	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1,557,200	0	0	0	0	2	464,100	0	0	5	2,021,300		
7.公益法人	0	0	0	0	2	6,414,400	1	1,856,400	0	0	0	0	0	7	5,323,000	0	0	12	11,221,400	5	6,880,200	0	0	27	31,695,400		
8.その他(任意団体等)	0	0	1	868,200	2	723,500	1	289,400	3	434,100	0	0	4	1,683,400	17	10,171,000	1	309,400	19	10,861,300	3	733,500	37	14,929,900	88	41,003,700	
合計	28	45,653,700	58	36,897,500	17	20,695,700	6	8,024,400	15	9,311,800	21	16,715,000	43	63,225,400	73	59,865,600	2	888,200	31	22,082,700	18	10,815,800	58	23,872,500	370	318,048,300	

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

展示室地区別利用実績 (様式11)

回数 区名	台東館												計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
足立区	2	3		1	2			1	1		1	4	15
荒川区		2	1		1	1		1		1	2		9
板橋区					2					1	1		4
江戸川区	1	3					1				1	1	7
大田区							1						1
葛飾区		1			1	1	1			1		1	6
北区												1	1
江東区			1		1	1		1			1	2	7
品川区							1						1
渋谷区	1	1		2		1	1	2	2	1	1	2	14
新宿区			2	2	1	1	1		4	2	2	2	17
杉並区				1						1			2
墨田区			1	2		1		2					6
世田谷区				1			1			1	3		6
台東区	2	5	7	6	4	3	6	3	2	3	6	7	54
中央区	4	6	7	6	3	3	5	3	2	7	5	2	53
千代田区	1	5	4	4	2	2	5	4	1	1	2	6	37
豊島区	4	1		1		1		3	1	1		1	13
中野区	1		1	1	2	1	1	2			1	2	12
練馬区				1									1
文京区			1		1	1							3
港区	2	1	4	4	3	1		4	1		2	2	24
目黒区													0
市町村	3	0	0	0	1	0	2	1	0	2	1	3	13
他府県	8	6	6	6	4	9	4	4	2	5	3	7	64
計	29	34	35	38	28	27	30	31	16	27	32	43	370

受付順位別予約申込実績

(様式12)

利用申込 受付順位	対象団体の範囲等		台東館			
			説明会案内状 送付団体数	PRパンフレット 等送付団体数	説明会予約 申込団体数	年間利用 団体数
第1順位	「中小企業団体の組織に関する法律」第3条に規定する団体 ○都内に事務所を有する者 ○地方自治体、国又はこれに準じて取り扱うべきものと認められる者が主催または後援する商工業及び貿易振興のための見本市等		10	10	9	9
	商工業及び貿易振興を目的とする公益法人 ○都内に事務所を有する者 ○優先的に取り扱うべきと認められる見本市等		3	3	1	3
第2順位	「中小企業団体の組織に関する法律」第3条に規定する団体 ○都内に事務所を有する者が実施する見本市等		9	9	4	9
	「中小企業基本法」第2条に規定する中小企業 ○都内に事務所を有する者が共同して実施する見本市等		78	78	6	16
	「中小企業基本法」第2条に規定する中小企業 ○都内に事務所を有する者が実施する見本市等		182	182	44	79
第3順位	○東京都が主催して実施する見本市等		3	3	0	1
	○都内の区市町村が実施する見本市等		4	4	1	2
	○国又はこれに準じて取り扱うべきものと認められる者が主催して実施する見本市等		5	5	0	3
第4順位	(4の1位)	第1順位、第2順位及び第3順位の者以外の者が実施する見本市等 都内に主たる事務所を有する団体	134	134	12	22
	(4の2位)	他県に主たる事務所を有する団体	83	83	4	19
第5順位	(5の1位)	見本市、展示会等以外の催物 文化教養関係 *習字展(審査、展示) *人形展(木目込み) *審査会(ポスター作品)	163	163	12	51
	(5の2位)	同人誌等(コミック) ※他の催しのない休日とする(浜松町館のみ) ※近隣に迷惑をかけないよう配慮を依頼する。	11	11	0	11
合 計			685	685	93	225

(様式13)

会議室目的別利用実績

台東館

項目 \ 年度	平成29年度実績			前年度実績			対前年比		
	件数① (件)	換算日数② (日)	利用料金③ (円)	件数④ (件)	換算日数⑤ (日)	使用料⑥ (円)	件数⑦ (①-④)	換算日数⑧ (②-⑤)	利用料金⑨ (③/⑥)
講習会	55	26.36	738,000	57	26.07	730,000	-2	0.29	1.01
会議	37	13.71	384,000	47	19.14	536,000	-10	-5.43	0.72
展示会関係	95	135.50	3,794,000	93	134.00	3,752,000	2	1.50	1.01
その他	57	36.07	1,010,000	55	36.79	1,030,000	2	-0.71	0.98
合計	244	211.64	5,926,000	252	216.00	6,048,000	-8	-4.36	0.98

※換算日数(日) = 利用料金(円) ÷ 会議室全館利用料金単価(¥28,000)

物品整理簿(備品)

施設名 都立産業貿易センター台東館

管理番号	受領・購入 年月日	区分			品名	規格	数量	単価 (円)	金額 (円)	返還・廃棄		残高	使用箇所又は保管場所	摘要
		保 全	追 加	委 託						取 得	年月日			
L14-000082~000101	H27.3.27			○	傘たて	ヤマザキYA-60L-SA	20	340,200	6,804,000				1階風除室	
L14-000102~000104	H27.3.27			○	おりたたみ傘たて	ヤマザキYA-57L-ID	4	149,688	598,752				展示室エントランス	
L14-000105~000164	H27.3.24	○			特注台車	花岡車輛	60	106,920	6,415,200				2階荷扱い場	
L14-000166~000167	H27.3.20	○			ステージ	ライオン484N	2	255,000	510,000				B1F5号倉庫	
L14-000200~208	H27.3.31	○			移動ラック	ライオン3連複式・単式・固定棚	1	7,387,200	7,387,200				3号倉庫	
L14-000168~000177	H27.3.20			○	跳ね上げ式掲示板	ライオンHKN-36SK	10	194,205	1,942,050				風除室	
L14-000178	H27.3.20	○			ソファベットの	ライオンS-170SB	1	110,160	110,160				2階救護室	
L14-000179~000182	H27.3.20	○			コインロッカー	ライオンneo8TBWX	4	257,040	1,028,160				展示室給湯室	
L09-000103~104	H21.11.22	○			簡易無線機	KenwoodTCP-233WCT	2	120,885	241,770				中央監視室	
L09-000105~106	H21.11.22	○			簡易無線機	KenwoodTCP-233WCT	2	120,885	241,770				警備室	
L09-000107~109	H21.11.22	○			簡易無線機	KenwoodTCP-233WCT	3	120,885	362,655				3階	
L14-000183	H27.3.31	○			システム収納 耐火ユニット	コゴ BWU-SF59SAWN	1	351,000	351,000				3階事務室	
L14-000184	H27.3.31	○			放送用リモコンテーブル	Seiarrows	1	172,800	172,800				3階事務室	
L14-000185	H27.3.31	○			会議テーブル 角形	コゴ WT-305M55	1	280,800	280,800				3階事務室	
L14-000186~000189	H27.3.31	○			来客用椅子	Seiarrows SEI-P104-UH-ISI	4	118,800	475,200				3階応接室	
L14-000190	H27.3.31	○			オムツ用ゴミ箱	コンビ DB-14	1	140,400	140,400				3Fおむつ替室・授乳室	
L14-000191	H27.3.31	○			355L 電気冷蔵庫	ハイアール AQRSD36D(W)	1	108,000	108,000				3階給湯室	
L14-000192~000194	H27.3.19	○			テーブル	多摩産材	3	194,400	583,200				3階打ち合わせコー ナー、 ビジネスコーナー	
L14-000195	H27.3.19	○			ガラステーブル	多摩産材杉、ガラス	1	280,800	280,800				3階応接室	
L14-000199	H27.3.19	○			自動販売機用什器	多摩産材杉	1	410,400	410,400				3階ビジネスラウンジ	
L14-000196	H27.3.19	○			リーフレットラック	多摩産材杉	1	534,600	534,600				3階ビジネスラウンジ	
L14-000198	H27.3.19	○			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	
	H27.3.31	○			ファイルサーバー	DELL Power Edge R320	1	1,560,816	1,560,816				3階事務室	
L14-000209	H27.3.1	○			コンテンツサーバー	本体 ML310e	1	181,440	181,440				デジタルサイネージ	
L14-000210~211	H27.3.1	○			監理クライアントPC	編集、監理、配信用 ProBook450G1	2	122,040	244,080				デジタルサイネージ	
L14-000212~215	H27.3.1	○			液晶ディスプレイ	1階用狭額縁 LM46P1	4	448,000	1,792,000				デジタルサイネージ	
L14-000231	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	H27.3.1	○			液晶ディスプレイ	2~9階用 PN-U473	7	190,080	1,330,560				デジタルサイネージ	
L14-000223~229	H27.3.1	○			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	H27.3.1	○			インターネット接続設備サーバー本体	Secure POPCHAT III	1	594,000	594,000				INT接続	
L14-000231	H27.3.1	○			東芝 管理用ノートPC	Dynabook Satellite B554/L	1	126,360	126,360				INT接続	
L14-000232	H27.3.1	○			24ポート+SFPポートセンタースイッチ	MNO ZEQUO2400	1	313,200	313,200				INT接続	
L03-000806~809	H18.4.1	○			救助袋	斜降式	4	275,500	1,102,000					
L14-000241~248	H27.3.11	○			ワイヤレス受信機	パナソニックWX-UR502(504)	2	1,231,200	2,462,400				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-F	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	
	H27.6.9	○			施設管理Gパソコン	Lenovo ThinkCentre M73z	3	289,440	868,320					
	H27.6.12	○			事務室プリンター上置台	特注品	1	119,340	119,340					
	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					
	H28.8.12	○			開扉・入庫証発行用プリンター	canonLBP8420	1	118,800	118,800					
	H23.1.31	○			プロジェクター	HITACHI CPX5	2	183,750	367,500					
	H29.9.30	○			液晶TV 43インチ VIERA	TH-43D305	1	101,600	101,600				1階伝統工芸品コー ナー	
L17-00049~00054	H30.3.19			○	エレベーター救命ボックス	昇太郎 薄型	6	151,200	907,200				1-6号エレベーター内	

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						取 得	年月日			
	H27.3.20	○			講演台	ライオンFS-9411C	2	67,600	135,200			2	B1F1号倉庫	
	H27.3.20	○			ホワイトボード両面・アルミホーロータイプ	ライオンRM-12NC	4	56,000	224,000			4	B1F1号倉庫	
	H22.12.21		○		商談机(長机)	H70*W180*D60cm	199	20,160	4,011,840				7号倉庫	
	H22.12.21		○		商談机(長机)ラック	H125*W190*D700cm	18	48,600	874,800				7号倉庫	
	H22.12.21		○		小机	W70*D40cm	340	7,320	2,488,800				7号倉庫	
	H22.12.21		○		小机ラック	W14*D180*D50cm	17	53,300	906,100				7号倉庫	
	H22.12.21		○		展示台	H10*W190*88cm	462	24,000	11,088,000				5号倉庫	
	H22.12.21		○		商談机(1500)	H126*W175*D75cm	260	15,000	3,900,000				5号倉庫	
	H22.12.21		○		商談机ラック	H1700*W700*D1300cm	24	53,700	1,288,800				5号倉庫	
	H27.3.31		○		演台	H110*W90*H48cm	1	67,600	67,600				5号倉庫	
	H27.3.31		○		椅子	㈱サンケイ CF72-MX ブルーグレー	2500	5,508	13,770,000				各階及び7号倉庫	
	H27.3.31		○		椅子用ラック	㈱サンケイ E-26	63	22,680	1,428,840					
	H28.10.1		○		プロジェクター	HITACHI CPX11WN	1	85,938	85,938				浜館より	
	H25.12.1		○		プロジェクター	EPSON EB1751	1	85,696	85,696					
	H20.11.1		○		貸し出し用スクリーン	フォーレックス FSV-100M	6	63,000	378,000					
	H27.3.31		○		液晶テレビ	東芝REGZA 23S8	1	29,000	29,000				3階事務室	
	H19.9.30		○		一眼レフカメラ	キャノン EOS Kiss X2	1	71,200	71,200				3階事務室	
	H20.9.30		○		デジタルカメラ	キャノン IXY digital 800IS	1	3,650	3,650				3階事務室	
	H21.3.31		○		ICレコーダー	OLYMPUS Voice-Trek DS-51	1	12,800	12,800				3階事務室	

