

### 第1章 目的、位置づけ

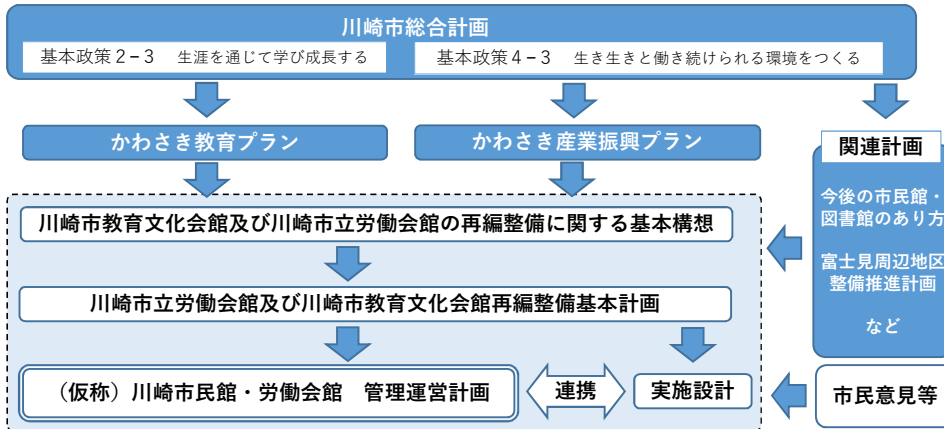
#### 1 本計画策定の目的

- (仮称)川崎市民館・労働会館(以下「新施設」という。)は、川崎市教育文化会館(以下「教育文化会館」という。)と川崎市立労働会館(以下「労働会館」という。)の機能を、現在の労働会館施設の大規模な改修により再編整備するもので、令和3(2021)年1月に策定した「川崎市立労働会館及び川崎市教育文化会館再編整備基本計画」に基づき、「(仮称)川崎市民館・労働会館 管理運営計画」(以下「本計画」という。)を策定します。
- 本計画は、教育文化会館と労働会館が、それぞれこれまで行ってきた事業を継続するとともに、新施設を一体として運営していくため、事業サービスの内容や効率的・効果的な提供手法等に関する基本的な事項等を明らかにすることを目的としています。

#### 2 これまでの検討の経緯

年度	主な検討内容
平成20(2008)年3月	「富士見周辺地区整備基本計画」策定
平成30(2018)年3月	「川崎区における市民館機能のあり方について～再編整備の方向性～」策定
平成30(2018)年8～10月	「教育文化会館の移転に関する意見交換会(ワークショップ)」開催
平成31(2019)年3月	「川崎市教育文化会館及び川崎市立労働会館の再編整備に関する基本構想」策定
令和2(2020)年6～8月	「新施設に求める機能等の利用者アンケート、ヒアリング及び中高生との意見交換会」開催
令和3(2021)年1月	「川崎市立労働会館及び川崎市教育文化会館再編整備基本計画」策定
令和3(2021)年6～11月	サウンディング型市場調査実施 「あたらしい労働会館・教育文化会館を考えるワークショップ」開催
令和4(2022)年1月	「(仮称)川崎市民館・労働会館 管理運営計画に関する中間とりまとめ」策定

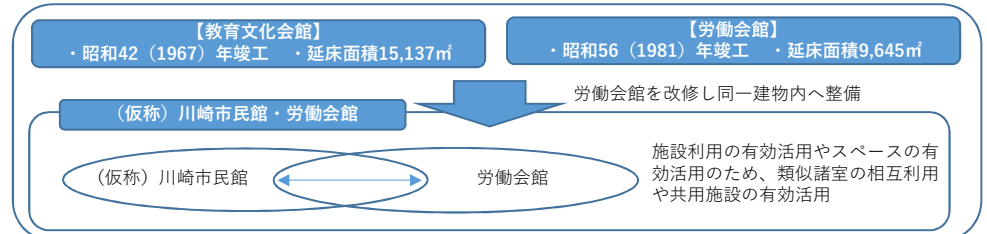
#### 3 位置づけ



### 第2章 基本理念・役割

#### 1 基本理念

- 平成31(2019)年3月に策定した「川崎市教育文化会館及び川崎市立労働会館の再編整備に関する基本構想」で掲げた再編整備の基本理念は、これからの管理運営においても本施設のめざすところであることから、引き続き、新施設の基本理念とします。

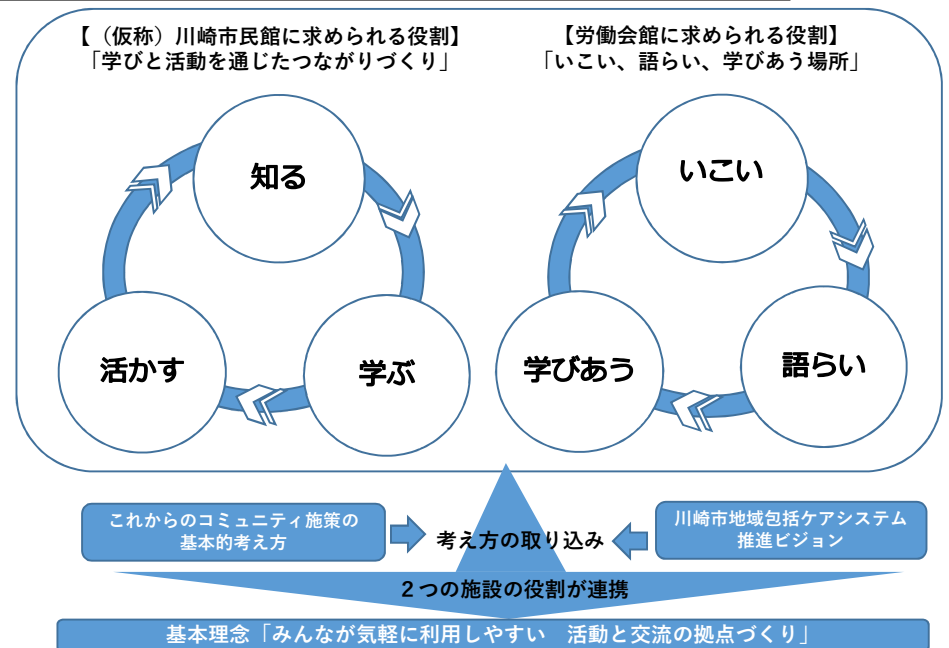


- さまざまな目的をもった多様な人々が、いつでも気軽に施設に集い、それぞれの活動を展開していくことができる場となることや、施設の一体化による新たな利用者同士の交流を促進させていくことで、誰もが使いやすい魅力ある施設となることをめざします。

#### みんなが気軽に利用しやすい 活動と交流の拠点づくり

#### 2 新施設の役割

- (仮称)川崎市民館は、川崎区の市民館として、「市民自身が学び、その成果を地域での活動に活かすことで充実感を味わい、更なる学びにつなげる」という学びと活動の循環を推進し、「学びと活動を通じたつながりづくり」の役割を果たします。
- 労働会館は、労働組合その他諸団体の活動を支援するとともに、働く労働者の勤労意欲の向上のため、情報の収集・提供、学習・研修などの事業を実施し、労働組合その他諸団体の健全なる発達と労働者の勤労意欲を向上させる「いこい、語らい、学びあう場所」としての役割を果たします。
- (仮称)川崎市民館と労働会館が同一建物内に設置されていることのメリットを活かした事業・サービスを提供することにより、両施設で活動する団体・サークルの連携など利用者相互の新たな交流を促進し、利用者の活動の活性化を図っていきますが、両施設が集約されることで、人が多く集まることによる施設の賑わいや楽しさが生まれ、周辺のまちづくりにおいても、川崎区内や富士見公園における地域の拠点としての役割を果たします。



第3章 市民意見等の把握と整理

1 市民意見の把握

- (1)「あたらしい労働会館・教育文化会館を考えるワークショップ」の開催(令和3(2021)年7月～11月)  
 ・新しい施設が、誰もが安全・安心して気軽に利用できる施設となるよう、事業・サービスや施設の利用ルールなどを考えるワークショップを開催しました。(延べ参加者数:90名 意見数:395件)  
 第1回:既存の施設を学ぼう!～基本計画の振り返りと施設見学～(参加者数:27名)  
 第2回:新施設や川崎区にふさわしい事業・サービスを考えよう!(参加者数:26名)  
 第3回:幅広い利用に応えられるルールを考えよう!(参加者数:22名)  
 第4回:どんな風に参加する?市民が参加しやすい仕組みを考えよう!(参加者数:15名)

ワークショップの様子



(2) オープンハウス型説明会

- ・「あたらしい労働会館・教育文化会館を考えるワークショップ」の結果を周知する取組として、川崎区の既存のイベントに出展し、オープンハウス型説明会を開催しました。  
 ・パネルの展示やニュースレターの配布、ワークショップでいただいた主なアイデアへのシール投票、来場者からの質問・意見への対応を行いました。  
 イベント名:「知ろう!学ぼう!かわさき企業市民交流Day」※川崎区のイベント  
 日時:令和3(2021)年11月23日(火・祝)/場所:川崎ルフロン/来場者数:180人/シール投票数:279枚  
 【参考(パネル展示)】  
 教育文化会館 1階 エレベーター前(令和3(2021)年11月26日～12月24日) シール投票数268枚  
 労働会館 1階 ロビー(令和3(2021)年11月26日～12月24日) シール投票数185枚

(3) 中間とりまとめ後の意見交換

- ア 社会教育委員会(専門部会含む)への説明  
 ・社会教育委員会(令和3(2021)年2月4日)  
 ・教育文化会館専門部会(令和3(2021)年2月20日)  
 イ 利用団体等への説明  
 労働会館や教育文化会館の利用団体や町内会、学校などに対し、中間とりまとめを説明

2 市民意見の整理

●ワークショップ等を通じて把握した市民意見を、本計画の項目に沿って整理しました。

参考とした主な意見	本計画の項目
<p><b>【多様なイベント】</b>                      ・全館イベントなど、子育て関連のイベントを何かやってほしい。                      ・子どもが体験できるイベントをやってほしい。                      ・誰でも参加可能なサークル紹介イベントをやってほしい。</p> <p><b>【多世代交流】</b>                      ・色々な世代の方と関わりを持ちたい。                      ・子どもが一人で行っても楽しめ、学び、知り合いができてそうな施設となつてほしい。                      ・働く方による学生への授業(職業講和や職業体験)を実施してほしい。                      (ホールでは音楽系、エンタメ系、料理室で料理人、体育室でフィットネス関連の人の話が聞けるようなイベント)</p> <p><b>【多文化交流】</b>                      ・国際的な友達と会う場所がほしい。                      ・海外の人と交流したい。英語の勉強や、食文化を活かした国際交流をしたい。                      ・海外の文化を知る機会と日本の文化を海外へ発信できる事業を実施してほしい。</p> <p><b>【地域交流】</b>                      ・新しい施設の取組と、富士見公園での活動につながりがほしい。                      ・地域全体で連携して何かできるとよい。                      ・地域の人たちと関わり、交流するという観点から、富士見公園のゴミ拾いや草むしりなどを主催してほしい。</p>	第4章 事業計画

参考とした主な意見	本計画の項目
<p><b>【休館日・開館時間】</b>                      ・休館日は固定の方がわかりやすい。土・日・祝日は開館にしてほしい。                      ・月1回程度の休館日は必要。                      ・現在の開館時間がよい。利用時間は全施設一律がよい。</p> <p><b>【利用方法等】</b>                      ・ホールとホール以外で申込時期を分けた方がよい。                      ・ホールと同時に会議室も予約できるとよい。                      ・1～2時間単位で利用できる部屋があると使いやすい。                      ・飲食可能、お酒が飲める、懇親会で利用、ケータリングなどができるとよい。</p> <p><b>【ホール・ミニホール】</b>                      ・(ホール)楽屋の数を増やしてほしい。                      ・(ホール)リハーサル室を単独利用したい。                      ・(ホール)小さな子どもが親とステージを鑑賞できる多目的・親子観覧室の設置。                      ・(ミニホール)講演会、演劇、演奏、落語会、各種祝典などに対応でき、楽屋を設ける。</p> <p><b>【多目的室・多目的利用】</b>                      ・防音など多目的機能に耐えられる設備がほしい。                      ・様々な用途に活用できる複数の多目的な部屋がほしい。                      ・可動式の仕切りで大きさが調整できる部屋があるとよい。</p> <p><b>【教養室等】</b>                      ・(体育室)鏡があるとダンスなどに活用できる。卓球や室内テニスができる。                      ・(スタジオ)防音してほしい。鏡があるとよい。                      ・(料理室)調理実習等で活用したい。子ども食堂と連携した利用ができるとよい。                      ・(実習室)習字での利用ができるようにしてほしい。流し台があるとよい。                      ・(和室)本格的な茶室になるとよい。オープンスペースと一体で使えとよい。                      ・(市民ギャラリー)市民ギャラリー以外にも、壁面に作品を展示できるとよい。</p>	<p>2 休館日・開館時間</p> <p>3 施設の概要 (1)貸出施設</p> <p>資料編 施設の配置について</p>
<p><b>【オープンスペース】</b>                      ・予約なしで利用できるようにしてほしい。                      ・1～2時間単位で専用利用できる仕組みがあるとよい。低額なら有料でもよい。                      ・利用目的によって使い分けができるとよい(会話の可否、飲食の可否など)。                      ・一定のルールは必要。                      ・近くの諸室(和室など)と同時利用ができると活動の幅が広がる。</p> <p><b>【市民活動支援】</b>                      ・市民活動の拠点(打ち合わせしやすい空間・作業場所)となるようにしてほしい。                      ・パソコンと印刷機を設置してほしい。                      ・現在の市民活動コーナーのように、予約なしで使うことができる時間帯があるとよい。</p> <p><b>【図書コーナー】</b>                      ・専門家以外の市民でも立ち寄れるよう労働資料と一般図書が融合した場所にしてほしい。                      ・誰もが入りやすいレイアウトで、出会いや賑わいを創出する場所にしてほしい。</p> <p><b>【児童室】</b>                      ・小さい子どもが安心して遊べるスペースがあるとよい。(ベビースペース・キッズトイレ・赤ちゃん用マット)</p>	<p>5 施設利用計画</p> <p>3 施設の概要 (2)オープン利用施設</p> <p>資料編 施設の配置について</p>
<p><b>【ロッカースペース】</b>                      ・色々なサイズのロッカーや用途に応じた利用形態があるとよい。                      ・団体の活動支援のために、ロッカーは必要。施設利用団体の利用優先ロッカーの設置。                      ・無料と有料ロッカーを設ける。</p> <p><b>【売店/飲食スペース】</b>                      ・1階にテーブルと椅子がある食事できる場所があるとよい。                      ・売店では文房具を販売してほしい。</p> <p><b>【その他】</b>                      ・(駐輪場)出入口と自転車置き場を近くにしてほしい。駐輪場を充実させてほしい。                      ・(便所)男女それぞれにバリアフリートイレを設置してほしい。                      ・バリアフリー・ユニバーサルデザインを意識して設計してほしい。</p>	<p>3 施設の概要 (3)便益施設</p> <p>資料編 施設の配置について</p>
<p>・浸水対策をしっかりしてほしい。                      ・津波時に1階が水没することを踏まえた対策が必要。</p>	4 災害時の対応
<p>・施設名を親しみやすい名称にする。                      ・施設についての新聞のようなものを中学校に配ってほしい。                      ・市民の活動や、施設でできることを発信してほしい。</p>	第6章 広報計画

### 3 サウンディング型市場調査の実施

●今後の事業・サービスの充実に向けて、民間事業者のノウハウや創意工夫を凝らした幅広いアイデアを募集するサウンディング型市場調査を実施しました。(新しい宮前市民館・図書館移転・整備と合同で実施)

#### (1) 説明会・現地見学会

- ・開催日 令和3(2021)年6月10日(木)
- ・開催場所 労働会館
- ・参加団体数 30団体

#### (2) 個別対話

- ・開催日 令和3(2021)年7月12日(月)から7月27日(火)まで
- ・開催場所 教育文化会館
- ・参加団体数 15団体
- <参加者の主な業種等>  
施設運営事業者(生涯学習、図書館、スポーツ、文化、コンベンション)、NPO法人、公益財団法人など

#### (3) 主な提案内容

参考とした主な提案内容	本計画の項目
<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼児からシニアまでの各種学級・講座の実施</li> <li>・社会人向け「資格・ビジネススキル講座」をはじめとする夜間・休日の講座数の増加、小中学生向けの講座の実施</li> <li>・大学などの高等教育機関と連携したリカレント教育講座の開設</li> <li>・企業との連携による就労支援など労働会館ならではの事業提供</li> <li>・地域資源を活かした交流・共創を生むような主催事業、市民参加型のプロジェクトの実施</li> <li>・地元で活躍する人材を中高生に紹介する事業など、子どもや学生でも勤労者と触れ合える事業等の実施</li> <li>・障害者・外国人・高齢者が参加できる学習や健康づくりの拠点、若い世代の団体も含めた地域交流の拠点</li> </ul>	第4章 事業計画
<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働資料コーナーの労働図書だけでなく、市立図書館との連携により、市立図書館の一般図書を借りることができる仕組みの構築</li> <li>・オープンカフェ、昼食の提供、弁当の提供をはじめ、懇親会、パーティー等にも対応したレストラン機能を有したスペースの確保</li> </ul>	第5章 施設利用計画

## 第4章 事業計画

### 1 基本的な考え方

●「みんなが気軽に利用しやすい 活動と交流の拠点づくり」をめざし、求められる役割を踏まえ、市民意見を参考に3つの運営方針を定め、それらに沿って取組の方向性を整理しました。

運営方針	取組の方向性	主な取組
運営方針1  利用しやすい環境づくり  誰にとっても、気軽に立ち寄れる居心地がよい空間づくり、安全・安心な魅力ある空間づくり等の利用環境の向上を図るとともに、わかりやすい、魅力のある情報発信の取組を進める。	ア 施設利用の促進のための取組の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>●オープンスペースを活用した交流イベント</li> <li>●料理室などの教養室を活用した体験型の講座やイベントの実施</li> <li>●多目的・多機能な施設・設備や便益施設等の設置</li> <li>●公衆無線LANなどオンライン環境の整備</li> </ul>
	イ 労働者を支援する取組の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>●労働者への憩いや交流の場の提供</li> <li>●労働に関する情報発信</li> </ul>
	ウ 戦略的な広報の取組の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>●SNS等を活用した情報発信や広報</li> <li>●多様な媒体を活用した魅力的な地域情報や地域活動情報の発信</li> </ul>

運営方針	取組の方向性	主な取組
運営方針2  多様なニーズに対応した学びと活動の支援  自発的・主体的な学びや活動への支援を基本としながら、学習機会や情報を提供する取組を進める。	ア あらゆる世代、労働者に向けた魅力ある取組の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ライフステージに応じた多様な講座・教室等の充実</li> <li>●働く市民のキャリアアップや自己啓発を促進する取組</li> <li>●労働資料の収集、保存、提供等</li> </ul>
	イ ICTを活用した新たな手法による事業・取組の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>●講座・学習などのオンライン化やデータ配信</li> <li>●ICTを活用するための講座の実施や場の提供</li> </ul>
	ウ 地域人材が活躍できる取組の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地域人材の発掘とネットワーク構築</li> <li>●市民が持つ知識などを地域還元できる仕組みづくり</li> <li>●市民活動を支援するための打合せ・作業スペース等の設置</li> </ul>
運営方針3  参加と協働・連携による地域づくり  多様化・複雑化する地域課題の解決に向けて、富士見公園などの市民利用施設や地域人材・団体等の多様な主体と連携した取組を進める。	ア 施設間連携による取組の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>●市民館、労働会館の枠を超えた事業やイベント</li> <li>●交流に利用可能なオープンスペース、児童室の設置</li> </ul>
	イ 公園等の利用と一体となった取組の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>●公園や周辺施設と連動した交流イベント</li> <li>●公園利用者も利用しやすいテラス、更衣室等の設置</li> </ul>
	ウ 多様な主体と連携した取組の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>●サークル、活動団体、企業、NPO法人などと連携したイベント</li> <li>●まちの資源を活かしたイベント</li> </ul>



第5章 施設利用計画

1 基本的な考え方

●これまでの施設利用者に加え、学生や公園利用者等の幅広い利用者層に対応できるよう、市民意見を踏まえ、多様なニーズに応じた利用方法を取り入れながら、教育文化会館と労働会館の利用ルールを一本化して、新施設の利便性の向上を図っていきます。

2 休館日・開館時間

●現在の教育文化会館と労働会館の休館日、開館時間等を基に設定します。

(1) 休館日

休館日は必要最低限の日数とします。年末年始のほか、施設や設備の保守点検などのため、定期的な休館日を設けます。

(2) 開館時間

開館時間は原則午前8時30分から午後9時30分までとし、館内施設の貸出・利用時間は、原則として午前9時から午後9時30分までとします。

	新施設	労働会館	教育文化会館	市民館・分館
休館日	年末年始(12/29~1/3) 定期的な休館日	年末年始(12/29~1/3) 施設点検日 (月1~2回程度)	毎月第3月曜日 年末年始(12/29~1/3)	
開館時間	午前8時30分~ 午後9時30分	午前8時30分~ 午後9時30分	午前8時30分~ 午後9時30分	午前9時~午後9時
館内施設の貸出・利用時間	午前9時~午後9時30分	午前9時~午後9時30分 ※交流室は午後9時まで ※労働資料室は午後5時まで	午前9時~午後9時30分 ※市民ギャラリーは 午後9時まで	午前9時~午後9時

3 施設の概要

●新施設に求められる役割を担えるよう、次のとおり利用に供する施設を配置します。  
(「資料編 施設の配置について」参照)

区分	対象施設等 ※( )は複数の部屋数
(1)貸出施設	【ホール】 ホール(楽屋(5)、リハーサル室含む)、ミニホール(楽屋含む) 【多目的室】 ルーム(11)、交流室 【教養室】 体育室(2)、スタジオ(4)、音楽室、和室(2)、料理室、実習室(2) 【その他】 市民ギャラリー、オンラインルーム
(2)オープン利用施設	オープンスペース、市民活動コーナー、児童室、図書コーナー
(3)便益施設	【屋内】 ロッカースペース、更衣室、売店/飲食スペース、 便所(多目的含む)、給湯室、調乳室・授乳室、救護室 【屋外】 駐車場、駐輪場、テラス、広場

(1) 貸出施設(利用者が申請(予約)することで、占有して利用することができる施設)

ア 利用方法(予約方法)

現在の教育文化会館・市民館の利用方法(予約方法)を原則とします。ただし、オンラインルームは、オープン利用施設の利用ルールと調整を図りながら利用方法を設定します。

■抽選による利用申込

- ・ホール : 利用する日が属する12か月前の初日に利用申込を行い、抽選後に予約
- ・ミニホール : 利用する日が属する6か月前の初日に利用申込を行い、抽選後に予約
- ・多目的室・教養室 : 利用日の4か月前の17日から23日までに抽選申込を行い、24日に抽選、25日以降に予約※「ふれあいネット」での利用申請を原則とします。
- ・市民ギャラリー(例) 4月の第2木曜日に10~12月使用分の予約を開始

■先着順による利用申込

- ・全ての貸出施設: 抽選終了後、空いている施設については、先着順で予約を受け付けます。

※1ホール・ミニホールの申込では、抽選期間前でも他の施設を同時に申込できます。

※2利用申込期間よりも前の利用申請は、現在の教育文化会館及び労働会館における取扱いを基本とします。

イ 利用区分(貸出区分)

午前・午後・夜間の3区分や時間単位等、現在の教育文化会館及び労働会館の利用状況等を踏まえ、貸出施設ごとに使いやすい利用区分とします。

ウ 料金体系の考え方

施設として一本化した料金体系とします。受益者負担の原則により、利用者には適正かつ公平、公正な負担を求めることを基本とし、具体的な金額については、現在の教育文化会館及び労働会館の料金体系や、市内外の類似施設の利用料等を参考としながら、今後条例において位置付けます。

なお、減免措置は、現在の教育文化会館及び労働会館の減免措置の取扱いを基本に検討します。

エ 飲食の考え方

原則として、飲食を伴う利用(昼食会、懇親会など)を可能とします。

ただし、ケータリングやアルコールを伴う飲食(賀詞交歓会や会議後の懇親会など)は、事前に申請を行うなど、一定の手続きを前提とします。

(2) オープン利用施設(原則として、申請(予約)せずに個人でも無料で利用することができる施設)

ア 利用ルールの設定

利用者同士の新たな交流やつながりづくりのため、誰もが使いやすい利用ルールを開館までに設定します。

・利用方法、利用時間、会話や飲食が可能な場所(スペースの区分け)、物品販売の可否 など

イ 占有利用の考え方

占有利用を行う場合は申請(予約)によることとし、適正かつ公平、公正な負担を求めることを基本に検討します。  
例: オープンスペースに隣接する施設(和室、料理室、実習室)と一体的に利用する場合

ウ 図書コーナーの考え方

図書等を配架するとともに、閲覧席を設置します。

図書等は、現労働会館の労働資料室の書籍・資料(労働資料)に加え、新たに一般図書や児童書等を配架し、貸出も行います。また、市立図書館との連携について検討します。

4 災害時の対応

●新施設としての業務継続計画(BCP)の作成など防災対策を実施するとともに、本市地域防災計画等において、次の防災機能を有する施設として位置付けます。あわせて、施設・設備面における防災対策を実施することで、安全・安心な施設利用を図ります。

防災機能

- 区災害ボランティアセンター : 災害時に災害ボランティアの受付や調整などを行う拠点
- 避難所補充施設 : 地域の実情に応じて緊急避難場所及び指定避難所を補充する施設
- 津波避難施設 : 津波警報等が発表された際に、避難者が一時的に避難・退避する施設
- 帰宅困難者用一時滞在施設 : 地震発生時に帰宅困難者を一時的に受入れる施設
- 川崎区の危機管理本部の代替施設: 川崎区役所(7階)に危機管理本部が設置できない場合等に代替となる施設

【参考: 施設・設備面における防災対策】

1 耐震対策

- ・構造躯体に鉄筋コンクリート造の耐震壁と鉄骨の耐震プレースの耐震要素を増やすとともに、耐力要素の偏りを解消して、所定の耐震強度を確保する。
- ・ホールの特定天井対策は、荷重負荷の軽減と音響性能の確保等を考慮した結果、天井材は吊らずに建物と天井を一体化する方法(準構造化)とする。

2 洪水・津波対策

- ・現在の駐車場に、想定浸水深(3メートル)以上の高さ(2階レベル)の設備置場を新設し、電気設備・空調設備・受水槽等を設置する。また、1階の書庫には、入口に防水扉を設置する。
- ・浸水後も施設の機能が維持できるように、事務室・設備監視室を2階に設置する。

3 トイレ対策

- ・現在の駐車場に広場を設け、マンホールトイレの設置場所とするとともに、施設内にマンホールトイレの上屋を備蓄する。

4 停電対策

- ・停電時においても防災機能を維持できるように、必要な電気容量を考慮した上で、72時間分の発電設備を設置する。
- ・再生可能エネルギーである太陽光発電設備を設置する。

第6章 広報計画

1 基本的な考え方

- 施設の認知度を高め、利用促進を図る施設広報と、事業への参加者等を増やすための事業広報のバランスのとれた広報活動を展開します。
- 世代により情報収集の手段が違うことに配慮し、設定した対象に届けるための適切な手法により広報活動を展開します(インターネットなどの情報提供ツールと紙媒体などとの併用など)。
- 施設情報の提供にとどまらない、市民や近隣商業施設等と連携した多様で幅広い視点により広報活動を展開します。

2 開館までの広報活動

(1) 愛称の募集

市民に愛着や親近感を持ってもらうとともに、施設の知名度の向上などをめざし、愛称を募集します。

(2) プレイベント

施設の広報の一環として、新施設への期待を高めるプレイベントを実施します。また、プレイベント等の実施により、開館前から市民が関わる取組や、関係団体等とのネットワークを構築するなど、開館後の事業実施体制の基礎を作ります。

【事業イメージ(例)】

- ・施設をオープン前に見学してもらう事前施設見学会
- ・労働会館クロージング記念事業
- ・教育文化会館クロージング記念事業
- ・市民企画事業(地域の事業や市民団体の活動で、新施設の「開館プレ事業」と位置づけ、冠をつける事業)
- ・市内学校等への働きかけと連携(アウトリーチなど)

(3) その他

広く市民に周知を図るため、ホームページの開設や施設パンフレットの作成など、さまざまな媒体を活用しながら認知度を高めます。

3 開館後の広報活動

具体的には、次のような媒体を組み合わせる効果的に展開します。

広報ツール	内容など
ホームページ	新施設で行う事業、利用団体の活動及び施設利用のルールなどについて情報を提供します。
新施設通信	新施設で行う事業や利用団体の活動などについて、定期的に紙媒体で情報を提供します。
SNS	若い世代向けに、オンタイムで、新施設で行う事業等の情報を提供します。
施設パンフレット	開館を告知し、施設概要の情報を提供します。
事業チラシ	新施設が行う各事業について、チラシを作成し、情報を提供します。
市広報誌	「かわさき市政だより」など市の広報媒体により、新施設で行う事業の情報を提供します。
デジタルサイネージ	新施設で行う事業の情報提供にとどまらず、富士見周辺地区施設の事業の情報や、利用団体の活動情報を提供する。

第7章 運営組織

1 基本的な考え方

- 労働会館は、多様化するニーズに、より効果的・効率的に対応するために、民間の能力を活用しつつ、サービスの向上を図るとともに経費の削減を図ることを目的として、平成18(2006)年4月から指定管理者が施設の管理をしています。また、(仮称)川崎市民館は、「市民館・図書館の管理・運営の考え方(案)」に基づき、指定管理者制度を導入することとします。
- 新施設は、複合施設である特性を十分に活かせるよう、施設の一体的な運営や利便性を確保する必要があります。このため、1つの指定管理者が施設全体の管理運営を行うこととし、指定管理の対象施設は、新施設と大師分館と田島分館とします。
- 利用者に親しまれるとともに市民館と労働会館の各機能を有効に活用していくためには、利用者ニーズを的確に把握することや、その運営への利用者の参画が欠かせないため、利用者と施設管理者等が日常的なコミュニケーションを図ることができるような仕組みを構築します。

2 指定管理者制度の導入にあたっての視点

- 指定管理者制度の導入にあたっては、以下の視点を念頭に進めます。
- ①社会教育振興・勤労者福祉の継続
  - ②施設運営の継続性の確保
  - ③市と指定管理者との意思疎通、業務履行状況確認のためのモニタリング
  - ④市職員及び指定管理者の人材育成
  - ⑤災害対策

3 市と指定管理者の役割分担

市と指定管理者でそれぞれの役割を担い、連携して事業を行います。基本方針や事業の方向性については市が定め、事業の運営等については指定管理者のノウハウやマンパワー等を活用し、取組を進めることとします。

(1) 施設管理業務

施設管理業務(貸館、施設維持管理等)については、指定管理者が中心に担うこととします。

(2) 社会教育振興事業・勤労者福祉事業

- 講座や労働学校の内容の決定に関しては、市が行います。その企画や内容検討においては、指定管理者の知見を活用します。講座や労働学校の運営に関しては、指定管理者が中心となって行います。
- 地域で活動する団体やボランティアの育成、協働・連携、その活躍の場の提供に関するについては、市と指定管理者が連携して行います。
- 社会教育関係団体及び労働組合その他諸団体の支援については、指定管理者と連携しながら、市が中心となって行います。

		市の所管	実施主体
事業の企画・実施	社会教育振興事業	川崎区(生涯学習支援課) 教育委員会事務局(生涯学習推進課)	指定管理者 <small>所管が連携して指導・監督</small>
	勤労者福祉事業	経済労働局(労働雇用部)	
貸館、施設維持管理		川崎区(生涯学習支援課) 経済労働局(労働雇用部)	

4 管理運営主体の組織と業務内容

施設の一体的な運営や利便性を確保するため、施設管理者(指定管理者による管理運営主体)には、現行の状況を踏まえ、新施設の「経営」全体を統括する館長を置き、その下に「事業担当」、「貸館担当」、「図書コーナー担当」、「舞台技術担当」の4部門を設置することを想定しています。  
なお、事業、貸館、オープン利用施設が一体となって展開されていくために、各部門が連携して運営します。

新施設 役職・担当	新施設の業務内容	参考：現行施設の状況	
		労働会館 役職・担当	教育文化会館 役職・担当
館長	施設の管理運営全体の統括	館長	館長
事業担当	事業の企画・実施、事業の広報、ウェブサイト・SNS等の運用管理	副館長 事業・貸館担当	社会教育振興担当
貸館担当	貸館受付、来館者対応、利用案内・パンフレット等の作成・配布		管理担当 ※総合管理運営業務は委託
図書コーナー担当	館内資料(労働資料、一般図書)の提供、市立図書館との連携	労働資料室担当	
舞台技術担当	舞台設備の操作・補助、舞台設備の点検管理	舞台技術担当	

## 5 管理運営主体に求めるもの

管理運営主体には、民間事業者の創意工夫を発揮し、新施設の設置目的を達成するために、以下のことが求められます。

### (1) 地域の特性や実情に精通した専門性の高い人材の確保

新施設は、川崎区内や富士見公園における地域の拠点となるため、それぞれの担当において、専門性の高い人材を配置することが求められるとともに、市民の学習や身近な課題の解決に向けた支援を行うことのできる高度な専門知識を有し、地域の特性や実情に精通している人材を確保・育成することが求められます。

### (2) 市民や地域との積極的な関係づくり

市民が主体的に地域社会に関わるために、市民が施設の事業や運営に関わる機会を設けることが求められます。新施設での活動により、「人と人が出会い」「交流する場をつくり」「活動を媒介とする新しいコミュニティ形成」がなされることをめざし、事業として、市民や地域との関係づくりに積極的に取り組むことが求められます。また、都心における総合公園にふさわしい富士見公園の再生と活性化のため、富士見公園施設（富士通スタジアムかわさきなど）や、カルッツかわさき（川崎市スポーツ・文化総合センター）の運営主体と連携して、事業や運営に取り組むことが求められます。

### (3) 利用者サービスの向上や効率的な運営に向けたノウハウ

施設利用者の声に耳を傾けるなど、きめ細かな対応によって運営面での質的向上が図られるよう、施設利用者とのコミュニケーションが求められます。

また、障がいのある人、高齢者、外国人など、誰もが垣根を感じることなく気軽に施設を訪れることができるよう、筆記、介助、通訳、車椅子への対応など、施設利用上の障壁を取り除くために必要な支援を行う能力が求められます。

### (4) 長期的な視点による施設の維持管理

施設の長寿命化、コストの縮減を常に意識し、効率的な設備運転や予防保全の取組を行うことで、長く快適に施設を維持していく能力が求められます。

## 6 利用者が主体的に運営に関わる仕組みづくり

新施設が川崎区内や富士見公園における地域の拠点となるためには、利用者も「利用する」立場だけではなく、施設運営に関わっていくことが望ましいことから、利用ニーズの適切な把握に努めるものとし、利用者が主体的に運営に関わる仕組みづくりを行っていきます。

### (1) (仮称) 利用者懇談会

労働会館で施設の管理運営の充実につなげていくため、利用者懇談会を設置していることを踏まえ、新施設に関心のあるさまざまな立場の方々が集まり、新施設の事業や運営のための意見をいただく場として、「(仮称)利用者懇談会」の設置を検討します。

### (2) 社会教育委員会専門部会

市民館では、川崎市社会教育委員会議の市民館専門部会として、学校教育関係職員、社会教育関係団体からの推薦者、一般公募した市民委員、学識経験者等の様々な立場の委員が、各種事業の企画実施等の調査・研究を行っています。新施設では、引続き、社会教育委員会専門部会を設置します。

### (3) 民間活用事業者選定評価委員会

選定評価委員会は、外部委員のみで組織し、施設の管理運営に関して専門的知識又は経験を有する者及び公認会計士又は税理士等のうちから選任します。指定管理者の評価にあたっては、指定管理者から所管課に提出される利用者満足度調査報告書等の提出書類を基に行いますので、指定管理者のセルフモニタリングでは、サービスの質の確認やサービスの改善のため利用者の意見や要望を収集する必要があります。

### (2) 受益者負担の原則及び資産の有効活用

駐車場については、「施設駐車場の適正利用（有料化）の拡充の考え方」（平成28（2016）年7月）に基づき、新施設においては有料化を検討します。また、ロッカーについては、ロッカーを使用することや使用場所等の公平性の確保、責任をもった保管物の管理等の観点から、開館までに受益者負担のあり方も含めて利用ルール等について検討していきます。

施設を利用する上で必要な物品や飲食物等の販売（自動販売機や売店）については、あらかじめ範囲を指定した上で、指定管理者の業務とし、収益を活用した施設への還元を提案を指定管理者に求めるものとします。

### (3) 民間の経営手法の導入

民間のもつ優れた経営ノウハウ、発想やネットワークを最大限に活かし、運営費・維持管理費・光熱水費の削減に努めます。

### (4) 市の負担

新施設の収支は、運営にかかる支出と運営による収入により構成されますが、社会教育振興及び勤労者福祉のため、運営にかかる支出が収入よりも大きくなることに対して、予算の範囲内で市が一定の経費を負担します。

#### 【参考 収支構造】

支 出		収 入	
項 目	内 容	項 目	内 容
人件費	職員給与、福利厚生費など	利用料金収入	施設などの利用料金収入
運営費	旅費交通費、通信費、消耗品費、機器のリース代など	その他収入	自動販売機収入など
維持管理費	警備費、清掃費、設備保守点検費、修繕費など	指定管理料	市の経費負担
事業費	講座、研修、イベントなどの事業経費		
光熱水費	電気、水道、ガスなどの使用料		

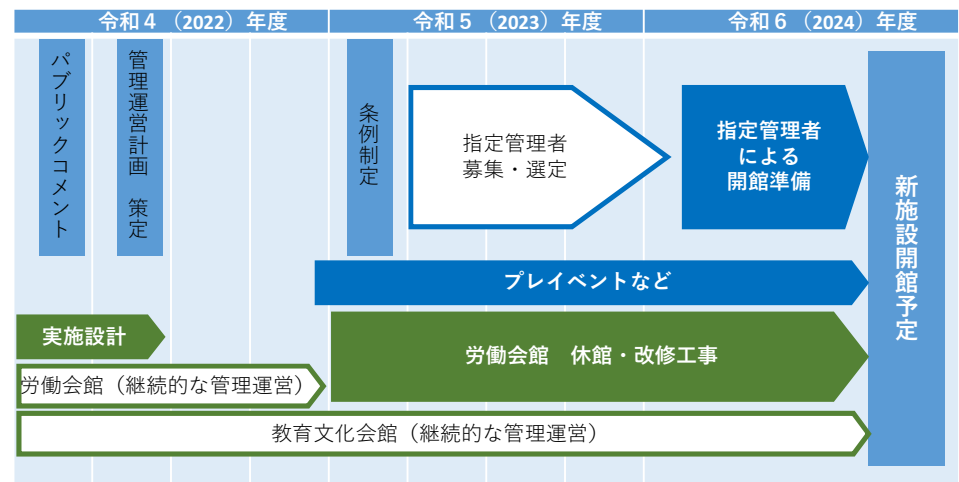
## 第9章 今後のスケジュール

今後予定されている新施設開館までのスケジュールは以下のとおりです。

令和6（2024）年度中の開館をめざし、施設整備面では、令和4（2022）年度中に実施設計を行い、令和5（2023）年度から改修工事に着手する計画となっています。

管理運営に関しては、本計画の後、令和5（2023）年度に施設設置条例の制定を行い、その後、指定管理者の選定を行います。令和6（2024）年度から指定管理者による開館準備期間を経て、開館を迎える計画です。

また、新施設の周知や機運醸成に向け、プレイベントを実施します。



## 第8章 運営収支

### 1 基本的な考え方

●指定管理者制度（利用料金制）を導入した上で、貸館事業を推進し、同時に計画的な施設管理を行い、民間事業者の経営的なノウハウを取入れた効果的な運営を行います。

### 2 収支構造とめざす運営

#### (1) 利用料金収入の向上

諸室の利用状況を踏まえた必要な諸室の再編整備や、諸室の多機能化・高機能化・可変性の確保により、利用率の改善に努め、利用料金収入の向上を図ります。



資料編 施設の配置について

1 施設配置の考え方

「みんなが気軽に利用しやすい 活動と交流の拠点づくり」の実現に向けて、多様なニーズや利用者の増加に対応するため、基本計画で整理した考え方を基に、スペースの再構築と有効活用を図りながら施設を配置します。

《基本的な考え方》

- 多様な活動に対応するため、様々な用途に使用できる汎用性が高いスペースと、専門的な用途に必要な機能を有するスペースを整備
- 利用状況等を踏まえた規模等の適正化や共用化
- 諸室の多機能化・高機能化・可変性の確保
- オープンスペース等の市民ニーズの高い新たなスペースの創出

《検討の視点》

- 利便性の向上や利用イメージを想定したハードとソフトの一体的な検討
- 市民意見(利用者アンケート、ワークショップ等)を踏まえた検討
- バリアフリーの確保や動きやすい動線の考慮

■施設の配置について

・施設配置の検討は、実施設計として行っているものですが、ソフト面とハード面の一体的な検討に必要な事項であることから、参考として本計画に図面等を掲載しています。

・実施設計では、工事を行うために必要となる各種図面や工事費算定用の積算書などを作成します。主要内容から順次確定させて、詳細な内容の検討に移行していきます。

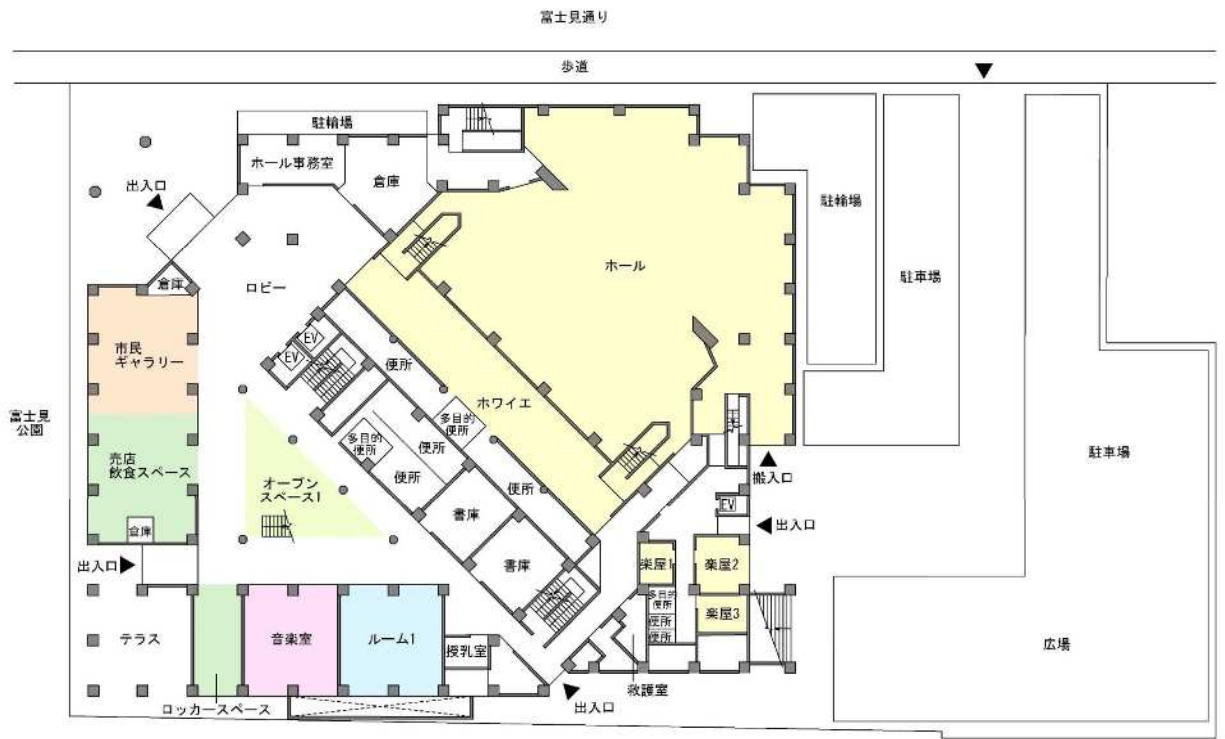
・令和4(2022)年度中の実施設計完成に向けて、今後、お示した施設配置を基に、内外装や諸室の付属備品、工事費算定、工事工程などを検討していきます。

2 施設配置



- ホール
- 多目的室
- 教養室
- その他
- オープン利用施設
- 利便施設

地下1階



1階・外構

※今後の検討により変更が生じる場合があります。





3 施設の概要

室名	階数	想定定員 ※1	防音 ※2	概要	
<b>ホール</b>					
ホール	1~2階	670人	◎	プロセニウム式の舞台で、現ホールと同等以上の音響設備や照明機材を備えた多目的ホールです。 1階客席は可動席として2階客席下部に収納でき、1階は舞台部分を含めて全体を平土間として利用できます。 なお、車椅子席、親子席を設けるほか、難聴者用の補聴システムを導入します。 【利用想定】講演会、セミナー、音楽会、演劇、舞踊・ダンス等	
楽屋(5室)	1~2階	4~10人		ホール利用者用の楽屋です。 楽屋エリアには新たにエレベーターを設けるとともに、1階楽屋から舞台までの動線は段差のない経路を確保し、車椅子使用者等の円滑な移動を確保します。	
リハーサル室	3階	25人	◎	ホール利用者がリハーサル等で利用できます。 ホール利用者による予約がない場合には、一般貸出を行い、音楽や軽運動等で利用できます。 【利用想定】楽器演奏、合唱、ダンス、体操等	
ミニホール	4階	150人	◎	音響設備や映像設備を備えた多目的で利用できるミニホールです。 スタッピングチェア(積み重ねて収納することができる椅子)と可動式段床の床面を倉庫や壁面に収納することで、ミニホール全体を平土間として利用できます。 【利用想定】講演会、講座、セミナー、音楽会、演劇、舞踊等	
楽屋	4階	4人		ミニホール利用者用の楽屋です。	
<b>多目的室</b>					
ルーム(11室)	1~3	1~2階	各36人	長机・椅子等を配置した汎用性の高い部屋です。 防音性や防汚・防水性を備えた壁材・床材とすることで、一般的な会議や研修のほか、軽運動や工作などの様々な用途で利用できます。 また、ルーム8・9及びルーム10・11は、可動間仕切りを開放して、2つのルームを一体化して利用できます。 なお、ケータリングを想定し、ルーム10・11に近い位置に配膳用の準備室を設置します。 【利用想定】会議、懇親会、映像鑑賞、軽運動、工作、手芸等	
	4、5	3階	各18人		
	6		36人		
	7	4階	30人		
	8		72人		
	9		36人		
10	5階	72人			
11		90人			
交流室	5階	30人	○	会議机を設けてあり、重要な会議や懇談会などでの利用ができます。 【利用想定】会議、懇談会、賓客の控室等	
<b>教養室</b>					
体育室(2室)	1、2	B1階	各40人	◎	軽運動や音楽活動等で利用できます。 設置されている運動器具(卓球台など)や壁面の鏡を利用した活動ができます。 【利用想定】バレエ・ダンス、卓球、空手、ヨガ、楽器演奏、合唱等
スタジオ(4室)	1~3	B1階	8~16人	◎	楽器・音楽器材、壁面の鏡等を設けてあり、音楽活動や軽運動等で利用できます。 【利用想定】バンド練習、ピアノ練習、楽器演奏、合唱、ダンス等
	4	3階	12人		
音楽室	1階	40人		◎	ピアノ等の楽器の演奏や合唱などの音楽活動等で利用できます。 【利用想定】楽器演奏、合唱等
和室(2室)	1、2	3階	20~40人		炬や水屋等を設けた畳敷きの空間として、日本文化の学びや交流などの活動に利用できます。 和室1は、間仕切りを開放して隣接するオープンスペースと一体的に利用でき、和室で点てたお茶を振舞ったり、小規模な舞踊の発表等が考えられます。 【利用想定】茶道、華道・生け花、着付け、和裁、日本舞踊、ヨガ等
料理室	4階	20人			調理台や調理器具等を利用して料理をすることができます。 また、間仕切りを開放して隣接するオープンスペースと一体的に利用でき、調理した料理の試食や食のイベントでの活用等が考えられます。 【利用想定】料理、子ども食堂等
実習室(2室)	1、2	5階	10~24人	○	作業台や流し台等を設けてあり、工作や絵画、洋裁などの創作活動に利用できます。 また、実習室2は、間仕切りを開放して隣接するオープンスペースと一体的に利用でき、イベントでの活用等が考えられます。 【利用想定】工作、絵画、洋裁、陶芸、七宝焼等
<b>その他</b>					
オンラインルーム (※室内に打合せスペース・個人ブースを設置)	4階	—		○	少人数の打合せスペースや個人ブースを設置して、ICT(情報通信技術)を活用したオンライン会議の場などに利用できます。 【利用想定】オンライン会議、スタジオ配信、会議・打合せ、個人学習等
市民ギャラリー	1階	約90㎡			可動展示壁やスポットライトなどを備えた市民の作品展示の場です。 多くの方に作品等を見ていただけるよう、エントランス付近に配置します。 なお、市民ギャラリーとは別に、館内の壁面を利用して作品の展示ができるよう、ピクチャーレールやスポットライトの設置を検討します。 【利用想定】作品の展示等

室名	階数	防音 ※2	概要
オープンスペース (6か所)	B1 (B1階) 1 (1階) 2 (2階) 3 (3階) 4 (4階) 5 (5階)	各階	来館者が自由に無料で、打合せや相談、作業等に利用できるスペースとして設置します。 ◀各オープンスペースの特徴や利用想定▶ ・オープンスペースB1 ダンス利用を想定し、壁面に大きく鏡を設置します。 ・オープンスペース1 隣接する売店の飲食スペースにも利用できます。 ・オープンスペース2 市民活動コーナーの機能を付加します。 ・オープンスペース3~5 隣接する和室、料理室、実習室との一体的な利用が可能です(開館までに占有手続き・受益者負担のあり方等について検討していきます)。
市民活動コーナー(作業室含む) (※オープンスペース2に設置)	2階		オープンスペース2に川崎区の市民活動コーナーの機能を付加します。 オープンスペースの利用ルールと調整しながら、市民活動コーナーとして、打合せやグループワーク等に利用できるよう運営していきます。 また、隣接する作業室には、印刷機器等を設置し、登録制で利用できます。
図書コーナー(閲覧席含む)	2階		約1万2千冊の図書等を配架するとともに、閲覧席を設置します。 図書等は、現労働会館の労働資料室の書籍に加え、新たに一般図書や児童書等を配架し、貸出も行います。また、開館までに市立図書館との連携について検討していきます。 なお、書庫に収蔵された労働資料は、図書コーナーでの閲覧が可能です。
児童室 (授乳室・キッズトイレ含む)	3階	○	講座受講者等の託児・育児スペースや、来館者が自由に利用できる子育て支援スペースとして設置します。 主な利用対象を未就学児とし、室内には授乳室やキッズトイレを設けます。
ロッカースペース	1~2階		利用団体が活動に必要な物品を保管するためのロッカーを設置します。多様な活動内容に対応できるよう、複数のサイズを設置していきます。 また、ロッカーを使用することや使用場所等の公平性の確保、責任をもった保管物の管理等の観点から、開館までに受益者負担のあり方も含めて利用ルール等について検討していきます。
更衣室(男・女・多目的各1室)	B1階		体育室等の施設利用者や公園利用者の着替えの場として設置します。ロッカーを設置するほか、車椅子でも利用しやすい広さを設けます。
売店/飲食スペース	1階		食品や飲料、文房具等の販売を中心とした売店と、隣接して飲食スペースを設置します。食品は、弁当やおにぎり、パン、お菓子等を想定しています。
駐車場	屋外		施設利用者の駐車場です。車椅子利用者用や搬入車両用の駐車枠も設置します。 また、開館までに受益者負担のあり方等について検討していきます。
駐輪場	屋外		施設利用者の駐輪場です。自転車のほか、自動二輪車・原動機付自転車の駐輪枠も設置します。
<b>その他の施設</b> ●多目的便所(各階) 車椅子使用者等が利用しやすい広さのトイレを設置し、オストメイト・介助用ベッド等を分散して設置します。 ●給湯室(各階) 湯茶等に利用できる給湯室を設置します。 ●調乳室・授乳室(1階・3階児童室内) ●放課室(1階) ●テラス(屋外) 施設利用者の相談や公園利用者の休憩等で利用できるよう、公園に面した位置に設置します。 ●広場(屋外) 屋外のオープンスペースです。災害時は、マンホールトイレの設置場所として利用します。			

※1：想定定員は、利用できる概ねの人数を示しています。一部、人数以外で表記している施設もあります。

※2：防音は、以下の性能を目安とします。

◎は、高い防音性能を有し、楽器等の利用が可能

○は、中程度の防音性能を有し、会議等のマイクや映像の音声は漏れにくい。

※3：室名、想定定員、概要は今後の検討により変更する場合があります。