

V 広報営業部門

広報営業部門



「ポモージュ」2015年6月号

1. 広報媒体物の作成と広報活動

本年度は日比谷カレッジだけではなく特別研究室や図書展示など幅広い広報の結果、より多くのメディアでの掲出ができました。特に定期的なニュースリリースの配信は新聞への掲載へとつながりました。

また、特別展などは今までとは異なる層へアピールした結果、雑誌やWEB媒体へ多く掲載され動員数の増加へも貢献しました。

(1) 広報誌「ポモージュ」(月1回発行)

毎月25日頃発行。館内で開催される「特別展」「日比谷カレッジ」の情報を中心に、図書フロアの情報や特別研究室など各種施設の主要な情報を掲載し、複合施設ならではの多彩な魅力を伝えています。

本年度は展示やカレッジの情報が多かった表紙をアート情報やビジネスパーソン向けの記事にするなど多方面へのアピールを意識しました。

館内の各フロア以外に、千代田区内各公共施設を始め近隣の図書館や商業施設、博物館、美術館、など約175ヶ所に配布しています。年間12回発行。

(2) ニュースリリース

特別展開催や大ホールで実施される「日比谷カレッジ」の企画を中心に45回配信しました。

(3) 「広報千代田」での告知

毎月2回発行の「広報千代田」で「日比谷カレッジ」講座開催情報や特別展情報、図書展示情報などを告知しています。また区のHP・SNSにも連動して掲載されました。

年間計 34件(講座情報 24件、特別展情報 3件、図書展示他 7件)

(4) Web媒体

Web媒体は案件ごとにすみ分けて定期的・計画的な情報発信を実施しています。今後もよりタイムリーな情報発信媒体として活用していきます。

① ホームページ

「図書フロア」「ミュージアム」「特別研究室」の各種情報やお知らせと「日比谷カレッジ」「図書フロア企画展示」の告知を逐次更新しています。

② ブログ

「日比谷カレッジ」の講座の実施報告(レポート)を中心に年間84回(月平均7回)発信しました。

③ Facebook

施設の情報、図書フロアや特別研究室からの図書企画展示やお知らせを年間56回(月平均4.6回)発信しました。

④ メールマガジン

月に1回発信。「日比谷カレッジ」の講座開催情報をジャンル別に表記して発信しました。年間12回。

2. パブリシティ実績と取材対応

(1) パブリシティ実績

各種メディアで195件の露出がありました。

- 1) テレビ・ラジオ 12件 2) 新聞 49件 3) 雑誌 43件 4) Web 78件
5) その他(業界誌、社内報など) 13件

*パブリシティ実績の詳細はX広報部門実績詳細に掲載しました。

V 広報営業部門

(2) 取材対応

各種メディアからの127件の取材に対応。

- 1) テレビ・ラジオ 15件 2) 新聞 35件 3) 雑誌 26件 4) Web 38件
5) その他(業界誌、社内報など) 13件

3. 営業活動

特別展だけではなく日比谷カレッジの関連施設や関連企業へのアピールを実施しました。広報誌を中心に新たな設置場所への促進を行い東京メトロや美術館など配布先を増やしましたが、更なる千代田区内施設へのアピールは課題を残す結果となりました。

VI 維持管理部門

27年度は開館から4年を迎え、各種設備の修繕や消耗品の交換等を行いました。特に、図書フロアや特別研究室等の来館者対応として管球の一斉交換を実施し開館中の管球交換作業を減らし、施設利用者の安全利用を図ると共に照度の向上に努めました。また、定期点検・巡回を行い、設備不具合の早期発見改善をし、快適な施設の維持に努めました。

清掃業務に於いては、早朝スタッフによる日常清掃、消耗品の補充を行うことで、開館時からの利用者への快適な空間を提供しました。また、閉館後の夜間定期清掃を2ヶ月毎に実施し、館内美化に取り組みました。

イベントなどで来館者が多くなる場合はトイレ利用状況を見てトイレトーパー補充、ゴミ箱内の処理回数を増やし対応しました。

警備業務としては、当館が不特定多数の利用者であることを考慮し、1階エントランスでの立哨、館内定期巡回により、危険物・不審者の発見、盗難防止に重点を置いた安全確保を徹底しました。

VII 総務・経理部門

1. 総務・経理

総務・経理事務の他、安全管理や緊急時対応、環境整備など多岐にわたる管理業務を行っています。お客様対応の窓口として、施設案内や見学、視察対応、貸室利用管理も行い、更に区の所管課や関係機関との連絡調整役としての役割を担い、各部門の情報共有を図っています。

(1) 諸会議の運営

千代田区所管課と日比谷図書文化館責任者職による幹部会を月1回開催しました。

館内の連携を強化し、スムーズな運営を行うため、指定管理各社の代表者と日比谷図書文化館副館長・部門責任者によるコンソーシアム会議と、部門責任者による責任者会議を、それぞれ月1回開催しています。

また、日比谷カレッジをはじめとする様々な講座や展示を館全体として企画検討する企画検討プロジェクト会議を月2回のペースで開催しています。

(2) 緊急時訓練の実施

27年度は、3月にスタッフを対象とした救急救命講習を行いました。また、昨年に引き続き避難誘導訓練・消火訓練を合わせて2回行いました。1回目は8月17日の休館日に避難訓練を行い、2回目は2月15日の休館日に総合訓練を

2. レストラン (Library Dining HIBIYA)、 ショップ&カフェ (Library Shop & Cafe HIBIYA)

図書フロアの資料を持ち込んで閲覧できるレストランとカフェは、図書館と書店の同居など開館時より大きな話題となりましたが、27年度も行政視察や見学の方々に注目されました。

ショップでは日比谷カレッジや特別展関連書籍の積極的な展開を行いました。

(1) レストラン

27年度はホームページ上でのレストラン・カフェのメニュー表記の見直し等を行うとともに、夜間帯の利用促進策の広報や貸切利用の日数制限により、一般利用者の利便性・公共性を重視した運営に努めました。

(2) ショップ&カフェ

江戸、東京、日比谷関連図書を引き続き充実させると共に、音楽、アートなど話題性のある書籍も取り入れ、個性的な商品構成を図りました。また、特別展の関連図書や図録、日比谷カレッジの講師の著書、千代田区の有償刊行物を引き続き販売しました。ショップでは特別展や「日比谷カレッジ」のテーマに併せた関連図書コーナーや館内のイベント、図書フロアの展示企画などと連動した販売展開を行いました。27年度は特に特別展関連書籍やグッズ販売が好評でした。

行いました。緊急時には利用者を迅速且つ安全に避難場所へ誘導できるよう、また、火災発生時には初期消火の対応が取れるように消防設備の場所や使用方法の確認を行いました。

(3) 受付業務

日比谷図書文化館の総合受付として全館の案内業務を行うと共に、貸室管理業務、日比谷カレッジの申し込み受付業務、特別展観覧者の対応等を行ってまいりました。貸室管理としては鍵の受け渡しや料金収納業務、施設利用後の備品点検・清掃・お忘れ物チェック等を行い、利用者の利用環境を整えています。総合受付としては天候の変化による備品の準備や日比谷図書文化館の“顔”である1階エントランスの環境美化、快適性・安全性の維持・向上にも取り組んでいます。

(4) コンシェルジュ業務

来館者を中心に近隣の美術館・博物館情報の案内を強化しました。

① 館内案内、近隣イベント情報

1階エントランスホール及び旧受付スペースを活用し、区内及び近隣の博物館・美術館の展示情報およびイベント情報の紹介や特別研究室の資料紹介パネルの展示、日比谷カレッジの講座紹介などの情報を発信し利用者に向けてのアピールに努めました。近隣のイベントを中心にカレンダーを作成、掲示(毎月)し、チラシも用意しました。

② 季節行事への取り組み

1階ホールを利用し、千代田区の情報を発信すると共に春夏秋冬、季節に合わせた展示、配布物を作成しました(年4回)。

お正月は初詣マップを作成、七夕には笹と短冊を設置し来館者の参加による短冊が飾られました。クリスマスにはクリスマスツリーを飾ると共に近隣のイルミネーション情報を掲載したミニチラシを作成しました。

③ 近隣との連携

日比谷地区で行なわれる打ち水など近隣の行事に積極的に参加したほか、夏には日比谷公園で開催された盆踊り大会に協賛し、また丸の内パートナーシップの主催する勉強会にも参加しました。

近隣施設との連携を図るとともに、知名度の向上・来館者の増加を図りました。

また、千代田区内の美術館・博物館の展覧会ポスターを常設展示室の通路壁面に各開催に合わせて展示しています。

④ Twitterを発信

特別展の情報や込み具合などご利用者の立場に立った「役に立つ情報」を心がけ随時、情報を発信しました。

(5) 来館者アンケート

27年度も、提供サービスの見直しや質の向上を図るための「来館者アンケート調査」を行いました。

(調査結果は「千代田区立図書館年報 平成27年度」に掲載しました)

(6) 安全対策への取り組み

区の所管課をはじめ丸の内警察署への連絡・相談を行い、館内では各部門での情報共有の体制を強化し、さまざまな来館者に対応し利用者の安全管理に努めました。

デジタルサイネージ、掲示、館内放送などを通じて、来館者への注意喚起、巡回強化を行いました。また、お客様対応研修を12月に実施しました。来館者同士のトラブル、置き引き、来館者による迷惑行為等の事案もあり近年の多様な環境の変化に伴った施設利用者の対応が課題となっています。