

令和3年度 札幌コンベンションセンター
業務報告書

令和4年5月30日

SCC-SORA共同事業体

代表団体 株式会社コンベンションリンクージ

構成団体 株式会社東洋実業

目次

1 総括的報告	・ ・ ・ 2
(1) 事業実施状況	
(2) 平等利用の確保の取組状況	
(3) 省エネルギーに係る業務報告及び環境配慮の取組状況報告	
2 統括管理業務の実施内容	・ ・ ・ 4
(1) 管理運営組織に係る状況報告	
ア 統括責任者の配置、組織整備の状況	
イ 従事者の配置状況	
ウ 人材育成・研修状況	
・ 職員に対する研修実施結果	
エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上	
(2) 管理水準の維持向上に向けた取組	
情報共有、業務の見直し等の組織的な取組	
(3) 第三者に対する委託の状況	
・ 第三者に対する委託業務一覧表	
(4) 札幌市及び関係機関との連絡調整	
・ 協議会等の開催結果	
・ 関係機関との連絡調整の記録	
(5) 財務処理状況	
・ 資金管理の点検記録	
(6) 苦情への対応状況	
・ 苦情への対応状況報告	
(7) モニタリング・報告・評価	
・ セルフモニタリングの実施結果	
・ 利用者アンケートの実施結果	
3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容	・ ・ ・ 8
(1) 維持管理業務	
① 清掃業務の実施報告	
② 警備業務の実施報告	
③ 建築設備運転及び点検保守業務	
④ 破損、故障等の概略	
⑤ 修繕業務実施	
⑥ 備品点検の記録	
⑦ 駐車場管理月報	
(2) 防災業務	
・ 防災業務の実施結果報告	
・ 防災訓練及び職員への研修結果	
4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容	・ ・ ・ 11
(1) コンベンション誘致・営業に関する業務実施報告	
(2) 主催者等へのサービス提供業務実施報告	
5 施設の利用等に関する業務	・ ・ ・ 12
(1) 貸館業務実施報告	
(2) 利用促進実施報告	
6 札幌市内の企業等の活用	・ ・ ・ 12
・ 市内企業の活用状況報告	
自主事業実施報告	・ ・ ・ 13

1 統括的報告

(1) 事業実施状況

昨年度に引き続き、札幌コンベンションセンター条例における設置目的を理解しその実現に向けた取り組みを行った。

- ・国際会議の誘致を積極的に実施し、2022年以降の会議誘致に成功した。
- ・札幌国際プラザ及び札幌市東京事務所との連携を図り、ビッドペーパー作成に協力した。
- ・ホームページについてウェブアクセシビリティ「JIS X 8341-3:2016」の2021年度末試験を実施し、引き続きAA準拠を達成した。
- ・設備維持管理においては、前年度同様通常清掃に加え、センター美化活動を行い、施設全般の清潔さを維持・向上した。
- ・感染症予防対策において国際的な衛生基準を満たした施設として、『GBAC(ジーバック) STAR Facility Accreditation (GBAC STARTM認証)』を取得した。

(2) 平等利用確保の取組状況

法令を遵守し、公正・公平な運営に努め、施設の平等利用の徹底をした。また、ホームページにおいては、主催団体より公開許可を得られた催事情報を公開した。

(3) 省エネルギーに係る業務報告及び環境配慮の取組状況報告

<省エネルギーに係る業務報告>

ア ガス使用量について

- ・年間ガス使用量は、新型コロナウイルスワクチン接種会場として長期間稼働したこともあり、前年比153%となった。
- ・夏季間(7月～9月)は、各種省エネ対策による冷房負荷の低減と、設備機器稼働時間の調整により削減に努めた。
- ・冬季間(12月～3月)は、省エネ対策を実施、暖房負荷の低減とロードヒーティングの運転時間の調整等により削減に努めた。

イ 電気使用量について

- ・電気使用量は、新型コロナウイルスワクチン接種会場として長期間稼働したこともあり、前年比196%となった。
- ・こまめな調光による照度調整により電気使用量の縮減に努めた。

ウ 水道使用量について

- ・年間水道使用量は、新型コロナウイルスワクチン接種会場として長期間稼働したこともあり、前年比169%となった。
- ・年間を通して水量調整弁による水量調整、漏水点検等により削減に努めた。

＜環境配慮の取組状況報告＞

以下の取り組みを昨年度に引き続き実践した。

ア. 使用エネルギー量の削減

- ・こまめな消灯や電源 OFF、室温調整等
- ・設備機器の点検整備 等

イ. ごみ排出量の削減等

- ・コピー用紙裏面の再利用
- ・保管資料の電子化
- ・利用申込書のデータ送付
- ・ゴミの分別の徹底 等

ウ. 大気・土壌汚染防止、二酸化炭素排出量の削減

- ・公共交通機関の積極的利用
- ・取引業者車輛へアイドリングストップの要請
- ・環境配慮型資機材の採用 等

エ. エコキャップ運動

- ・ごみ排出量の削減と社会貢献のため、館内にペットボトルキャップ回収ボックスを設置した。

令和2年度は 33,110 個回収、累積収集数は 156,322 個

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織に係る状況報告

ア. 統括責任者の配置、組織整備の状況

組織整備において、統括管理運営を代表団体(株)コンベンションリンクージ、施設管理を構成団体(株)東洋実業と業務分担をして組織し、管理運営を行った。第一期目の指定管理者受託時より継続して、代表団体である(株)コンベンションリンクージより統括管理責任者を1名配置し、管理運営に精通した体制を取ることができた。

イ. 従事者の配置状況

前年度同様、以下の部門に各従事者を配置した。

- ・統括部門・催事部門・管理部門

ウ. 人材育成・研修状況

<職員に対する研修実施結果>

- 1) 4月 設備業務研修
- 2) 5月 設備業務研修
- 3) 6月 設備業務研修
- 4) 7月 警備員教育(法定)、清掃業務研修(法定)、設備業務研修
新型コロナウイルス感染症対策研修
- 5) 8月 設備業務研修、省エネ研修(館内主要設備機器類について)
空調システム特性を理解する省エネ講習
- 6) 9月 自衛消防訓練、設備業務研修
- 7) 10月 設備業務研修
- 8) 11月 清掃業務研修(法定)、設備業務研修
- 9) 12月 設備業務研修
- 10) 1月 設備業務研修
- 11) 2月 警備員教育(法定)、設備業務研修、
コロナ禍における防火・避難所運営研修、英語接客研修、
施設顧客満足向上研修、Web アクセシビリティ JIS X 8341-3:2016 研修
- 12) 3月 設備業務研修
- 13) 4月～3月 人材育成・マネジメントの管理者育成研修(年間10回)
- 14) 4月～3月 M I C E誘致・営業研修(年間50回)

エ. 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

- ・関係法令を遵守し、必要な届出は監督官庁に行なった。また雇用環境の維持・向上に努めた。

(2) 管理水準の維持向上に向けた取組

＜情報共有、業務の見直し等の組織的な取組＞

- ・ 共同事業体の定例会議のほか、実務者全体会議、グループ会議等を最低月 1 回定期的に行い情報共有および改善事項・依頼事項等の意見交換を通して、業務の向上に努めた。また組織横断的な各種委員会により業務改善ならびに情報共有の一層の強化をはかった。

(3) 第三者に対する委託の状況

- ・ 以下の業務について委託を行い、業務遂行した。

＜第三者に対する業務委託一覧表＞

業務内容	再委託先
レストラン運営業務	(株)グランビスタホテル&リゾート
舞台技術業務・音響映像保守点検	(株)シーエーブイ
舞台装置保守点検	三精テクノロジーズ(株)
舞台照明保守点検	丸茂電機(株)
電動椅子保守点検	K S S(株)
L A N設備保守点検	パナソニックシステムソリューションズジャパン(株)
会議室表示システム・PHS設備保守点検	(株)エクシオテック
簡易専用水道検査	日本衛生(株)
水質検査(飲料水・給湯一部)	日本衛生(株)
受水槽・貯湯槽・雑用水槽他清掃	日本衛生(株)
排水管・雑排水槽・汚水槽・グリストラップ 清掃	日本衛生(株)
パントリー除菌衛生業務	日本衛生(株)
水処理装置点検	(株)エスケイオーシステムサービス
滅菌装置点検	(株)オーヤラックス
地下タンク漏洩検査、水質検査(一部)	(株)環境リサーチ
防虫防そ業務	(株)シー・アイ・シー
G H P 保守点検	北海道ガス(株)
E H P 保守点検	三菱電機ビルテクノサービス(株)
吸収冷温水発生器保守点検	パナソニック産機システム(株)
空調自動制御保守点検	ジョンソンコントロールズ(株)
中央監視装置保守点検	東芝電機サービス(株)
温水ヒーター整備	(株)オーク
自動ドア保守点検	フルテック(株)
エレベーター保守点検(センター・立駐)	ジャパンエレベーターサービス(株)
エスカレーター保守	ジャパンエレベーターサービス(株)
消防設備点検(総合・機器点検)	オクトエンジニアリング(株)
防火対象物定期点検	オクトエンジニアリング(株)
直流電源装置点検	(株)北海道ジーエス・ユアササービス
非常用発電機点検	(株)札幌新機器サービス
駐車場官制設備保守点検	(株)カズサッポロ
構内交換機設備保守点検	北第百通信電気(株)
弱電設備保守点検	(株)シーエーブイ
会議室表示設備保守点検	東芝E I コントロールシステム(株)

定期清掃業務	(株)拓研
定期清掃業務	(株)テックサプライ
定期清掃業務・フィルター洗浄	(株)スリーエスメンテナンス
事業系一般廃棄物処理業務	(一財)札幌市環境事業公社
事務系産業廃棄物処理業務（発生都度）	(株)イーアンドエム
外構緑地管理業務	(株)集楽園
除排雪業務	道央環境(株)

(4) 札幌市及び関係機関との連絡調整

・協議会等の開催結果

札幌市および指定管理者で構成する「札幌コンベンションセンター運営協議会」にて、管理業務の状況報告、管理運営水準の維持向上に向け、以下の日程にて開催した。

開催回	開催日	協議・報告内容
第1回	6月30日	・誘致/営業 ・主な予約催事
		・新型コロナウイルスワクチン接種会場関連
第2回	9月13日	・誘致/営業 ・主な予約催事 ・修繕計画
		・新型コロナウイルスワクチン接種会場関連
第3回	11月24日	・誘致/営業・主な予約催事
		・新型コロナウイルスワクチン接種会場関連
第4回	3月22日	・誘致/営業・主な予約催事
		・修繕実施内容

*協議会メンバー：札幌市、(株)コンベンションリンクージ、(株)東洋実業

・関係機関等の連絡調整の記録

札幌市をはじめ、各関連機関との連携をさらに強化して取り組み、事業展開を行った。

(5) 財務処理状況

・資金管理の点検記録

資金管理については、指定管理業務、自主事業ごとに区分経理を実施するとともに共同事業体の代表団体による会計監査を実施した。また、現金の取扱については、取扱規定に基づき適正に管理を行った。

(6) 苦情対応状況

・苦情への対応状況報告

意見の収集方法としては、施設内にアンケートボックスを設置し、要望・苦情に対応した。またホームページ上に「お客様の声」ボタンを設置し、意見を寄せられた方へは迅速に対応し、適切な処理を行った。

(7) モニタリング・報告・評価

・セルフモニタリングの実施結果

利用者に提供されるサービスが、要求水準を達成していることを評価・確認するためにセルフモニタリングを実施し、サービスや清掃等のクオリティアップに努めた。また自主事業においても毎度アンケートを実施し、市民の声を次の企画に参考とするようにした。

・利用者アンケートの実施結果

センターの利用者、来場者に対して、簡潔なアンケートを実施し、サービス向上のための客観的な指針のひとつとした。なお、新型コロナウイルス感染症の影響により利用件数が伸びず、回答件数も目標を下回る結果となった。

5段階の回答を数値換算した平均点は、各項目で目標値 80 点を上回ることができた。

① センターの総合的な印象について	91.4 点
② スタッフの対応について	90.0 点
③ サービスの提供について	90.7 点
④ センターの清掃状態について	91.4 点

(回答件数 14 件)

《意見・感想等》

- ・初めての利用であったため、前日まで多々お手数をおかけしました。無事における事ができ心より御礼申し上げます。
- ・中ホールを利用した会議だったため、設定に関して細かく相談に乗って頂き催事を終了することができた。
- ・ソーシャルディスタンスが保たれており、安心感があった。

3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

(1) 維持管理業務

各業務は適切に行い、実施記録は台帳にて管理した。

① 清掃業務の実施報告

《清掃主任の選任及び教育》

業務を総括する清掃主任、日常及び定期清掃の担当者をそれぞれ選任した。清掃員への教育は、計画的なカリキュラムに基づき実施した。

《実施状況》

- ア 日常清掃
 - ・休館日を除く毎日実施。
- イ 定期清掃（床洗浄・ビニル床ワックス塗布・カーペット洗浄）
 - ・年1～4回実施
- ウ 特別清掃（ガラス・照明器具他清掃）
 - ・年1～4回実施

② 警備業務の実施報告

《実施体制》

24時間 常駐

《実施業務》

- ア 外周巡回業務（駐車場含む）
- イ 内周巡回業務
- ウ 受付業務（出入管理）
- エ 機械警備業務（ローカルシステム）
- オ 駐車場管理業務

③ 建築設備運転及び点検保守業務

《実施体制》

- ア 夏期間（5月中旬～11月）
 - ・早番／遅番
- イ 冬期間（12月～4月）
 - ・早番／遅番／夜勤

※配置時間は施設の利用状況により、フレキシブルに対応した。

《資格者の選任及び配置》

- ア 電気主任技術者を選任し、本施設に常駐。
- イ 建築物環境衛生管理技術者を選任。（非常駐）

《実施業務》

- ア 設備運転保守（電気・空調他）
- イ 定期保守点検
- ウ 環境衛生業務
- エ その他

④ 破損、故障等の概略

- ア 営繕実施済み備品等
 - ・大ホール椅子（ジョイント部）、大ホール机（キャスター等）、会議棟机（脚部）等、移動ステージ（固定用ロックピン等）等
- イ 営繕実施予定の故障備品
 - ・サインスタンド、大ホール椅子、大ホール机、会議棟机、展示パネル等

⑤ 修繕業務実施記録

計画修繕および緊急修繕を行った際には、台帳に記録し管理した。
ファシリティマネジメントの観点から予防保全実施項目を札幌市と協議、施設の経年劣化を最小化、施設の長寿命化を図った。
本年度は、大ホール可動壁収納部レール内清掃作業、作業用エレベーター停電電灯用基板修理、GHP 室外機修理業務等を実施した。

⑥ 備品、点検の記録

貸出備品等の状況を把握するため、4月及び12月の2回総点検を実施し、備品台帳に記録した。

⑦ 駐車場管理月報

新型コロナウイルスワクチン接種会場としての長期間稼働したこともあり、昨年度よりも駐車場の利用は多かった。

(2) 防災業務

・防災業務の実施結果報告

- ◇ 消防法の規定に基づき、消防用設備等の点検を実施した。
- ◇ 不具合箇所については改善工事を速やかに実施した。

・防災訓練及び職員への研修結果

- ◇ 年2回、火災等を想定した自衛消防訓練を行い、職員の防災意識を高めた。
- ◇ コロナ禍における避難所開設訓練および避難訓練を行った。

・基幹避難所の役割強化

- ◇ 避難所開設時の備蓄品保管場所や手順の改善を行った。
- ◇ 札幌市からの備蓄品に加えて、ミネラルウォーター等、センターの備蓄品もより充実させた。
- ◇ 災害時対応の自動販売機を引き続き設置した。
- ◇ 継続的に非常時の対応強化に取り組み、マニュアル整備を継続した。基幹避難所に於ける新型コロナウイルス感染症拡大防止についても対策を進めた。

4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

(1) コンベンション誘致・営業に関する業務実施報告

- ・ 誘致営業活動は、札幌市、札幌国際プラザ・札幌コンベンションビューロー、札幌市東京事務所等各関係機関と協力した。
- ・ 国際会議営業については、ビッドペーパー作成のサポートを行い、積極的な誘致活動をした。
- ・ 政府系国際会議についても、国内開催情報の収集を積極的に行った。
- ・ 代表団体東京本社内にある東京オフィスや会議運営部門によるピンポイント営業およびフォローアップを行い、誘致件数を伸ばした。

(2) 主催者等へのサービス提供業務実施報告

- ・ 「新型コロナウイルス感染症拡大対策ガイドライン」のもと、アルコール消毒液の設置、利用者等への注意喚起及びマスク着用等の徹底に努めた。
- ・ 感染防止対策の一環として、サーモカメラやアクリルパーテーションの利用勧奨を積極的に行った。
- ・ 館内情報コーナーの内容を充実させるため、情報収集に努めた。また市内他施設の情報も充実させた。
- ・ 札幌観光協会等と連携し、観光情報コーナーにディスプレイを設置するなどして、積極的に情報提供づくりを行った。
- ・ 主催者の利便性を高くするため、ワンストップサービスの提供を行なった。
(各種手配業務のサポート、運営スタッフの手配等)
- ・ 引き続き、社会貢献活動につながる自販機の設置を行った。
- ・ 敷地内禁煙の周知を積極的に行い、路上喫煙防止等への対処も行った。

5 施設の利用等に関する業務

(1) 貸館業務実施報告

- ・各室の貸出については、条例や条例施行規則、事務取扱要領に基づき、平等利用を確保しながら柔軟に貸館業務を行った。
- ・設立当初から継続利用いただいているリピーターの対応も滞りなく進めた。
- ・仮予約物件の整理を日常的に行い、利用成立率UPの努力をした。
- ・6月から12月まで新型コロナウイルスワクチン接種会場になったことを受けて、98件の承認取り消しを行った。

(2) 利用促進実施報告

- ・また催事内容を見て特別会議場での開催が適する場合は、特別会議場を利用いただけるよう努めた。
- ・施設の経年劣化の対策として、予防保全を行った。また貸出備品の営繕、備品の新調等協議をしながら行い、利用者の不便を軽減させることが出来た。

6 札幌市内の企業等の活用

<市内企業の活用状況報告>

- ・委託業務、印刷制作物、施工等、主に市内の企業と取引し発注を行った。
- ・市内のマスコミ企業や文化施設とのネットワークを強固に事業展開した。

自主事業実施報告

1. 自主開催（共催、後援、協力含む）

※新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、下記事業は中止とした。

	日程	名称	形態
1	2021年7月(日程調整中)	カルチャーナイト	主催
2	2021年8月(日程調整中)	東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会 パブリックビューイング	主催
3	2021年8月(日程調整中)	ブラレール博 in SAPPORO	主催
4	2021年9月(日程調整中)	Music Days in 札幌コンベンションセンター	主催
5	2021年10月(日程調整中)	ジュニアプログラミングワールド	主催
6	2021年11月(日程調整中)	MICE 講座(仮称)	主催
7	2021年11月(日程調整中)	札幌市資料館との連携事業(仮称)	主催
8	2021年12月(日程調整中)	こそだてフェスティバル 2021	主催
9	2022年2~3月(日程調整中)	懐かしのシネマ上映会	主催
10	2022年2~3月(日程調整中)	キッズコンベンション 2022	主催

2. 飲食物販

(1) レストラン事業

札幌グランドホテルを委託先として事業を実施した。

(2) 自動販売機事業

災害時対応型、省エネ対応型、社会貢献型（ピンクリボン、白石区ふるさと会寄付）
の設置を行った。

3. 手数料収入

弁当発注、ケータリングサービス等を行った。利用者にとって使いやすい環境を提供するために、今後も積極的にご案内する。

コンベンションセンター報告書 『月別予定稼働率』（日数稼働率）

(2022年3月末現在)

施設名称	規模 (床面積 m ²)	収容人数 (人)	稼働率(%)												合 計	目標稼働率		
			月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月			3月	
			(営業日数)	29	19	24	31	31	30	29	29	28	28	26			30	334
大ホール	(2,607)	シアター 2,500 スクール 1,200	稼働率	48.3%	36.8%	95.8%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	85.7%	65.4%	30.0%	81.4%	80.0%	
			(利用日数)	14	7	23	31	31	30	29	29	28	24	17	9	272		
		(昨年度)	稼働率	28.6%	0.0%	13.3%	50.0%	30.0%	64.3%	80.0%	69.0%	41.2%	50.0%	76.0%	40.0%	54.3%		
			(利用日数)	2	0	2	10	6	18	24	20	7	9	19	10	127		
			(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	
会議室群	特別 (692)	シアター 700 スクール 400	稼働率	31.0%	0.0%	20.8%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	32.1%	61.5%	6.7%	65.6%	60.0%	
			(利用日数)	9	0	5	31	31	30	29	29	28	9	16	2	219		
		(昨年度)	稼働率	14.3%	0.0%	0.0%	30.0%	10.0%	7.1%	26.7%	20.7%	29.4%	11.1%	52.0%	20.0%	21.4%		
			(利用日数)	1	0	0	6	2	2	8	6	5	2	13	5	50		
				(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)
	中ホール (564)	シアター 600 スクール 400	稼働率	41.4%	5.3%	25.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	32.1%	42.3%	13.3%	66.2%	60.0%	
			(利用日数)	12	1	6	31	31	30	29	29	28	9	11	4	221		
		(昨年度)	稼働率	14.3%	0.0%	0.0%	50.0%	20.0%	64.3%	63.3%	55.2%	64.7%	44.4%	76.0%	52.0%	50.9%		
			(利用日数)	1	0	0	10	4	18	19	16	11	8	19	13	119		
				(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)
	小ホール (240)	シアター 193	稼働率	37.9%	15.8%	29.2%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	28.6%	26.9%	30.0%	66.8%	60.0%	
			(利用日数)	11	3	7	31	31	30	29	29	28	8	7	9	223		
		(昨年度)	稼働率	14.3%	0.0%	13.3%	25.0%	20.0%	10.7%	16.7%	51.7%	23.5%	11.1%	32.0%	44.0%	25.6%		
			(利用日数)	1	0	2	5	4	3	5	15	4	2	8	11	60		
				(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)
	会議室 [15室] (21~283)	シアター ~320 スクール ~200	稼働率	37.9%	15.8%	20.8%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	25.0%	42.3%	23.3%	66.5%	60.0%	
(利用日数)			11	3	5	31	31	30	29	29	28	7	11	7	222			
(昨年度)		稼働率	28.6%	0.0%	13.3%	30.0%	35.0%	28.6%	36.7%	37.9%	23.5%	44.4%	72.0%	44.0%	37.6%			
		(利用日数)	2	0	2	6	7	8	11	11	4	8	18	11	88			
			(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	(昨年度)	
			全体稼働率	39.3%	14.7%	38.3%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	40.7%	47.7%	20.7%	69.3%		
			来館人数	17,084	4,465	17,636	62,000	74,000	61,600	59,971	48,400	7,650	18,450	7,952	7,150	386,358		
備 考			※ 会議室の利用日数は各室の利用日数の平均日数を整数部分で表示しているため、合計日数とは一致しない。															

コンベンションセンター報告書 『月別使用承認件数』

(2022年3月末現在)

	月別使用承認件数												合 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	
承認件数	77	39	1	18	12	10	15	38	48	52	29	39	378
(昨年比)	51	18	58	69	54	56	71	80	39	63	53	60	672
備 考	※実際の利用日に係らず、当該月に承認した件数を記載すること。												

コンベンションセンター報告書 『月別利用料金収入』

(2022年3月末現在)

施設名称	利用収入状況(円)												合計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
利用料金	19,260,000	9,840,000	9,110,000	64,530,000	71,420,000	74,080,000	71,220,000	84,990,000	63,240,000	37,980,000	24,280,000	13,930,000	543,880,000
(昨年比)	940,000	0	1,074,000	14,250,000	11,730,000	23,300,000	24,800,000	24,638,000	9,630,000	8,545,000	24,719,000	20,008,000	163,634,000
	18,320,000	9,840,000	8,036,000	50,280,000	59,690,000	50,780,000	46,420,000	60,352,000	53,610,000	29,435,000	△ 439,000	△ 6,078,000	380,246,000
駐車場料金	1,630,000	690,000	1,090,000	3,350,000	3,850,000	3,480,000	3,010,000	1,350,000	330,000	720,000	320,000	917,000	20,737,000
(昨年比)	172,000	50,000	206,000	1,180,000	400,000	1,280,000	1,820,000	1,180,000	270,000	600,000	600,000	700,000	8,458,000
	1,458,000	640,000	884,000	2,170,000	3,450,000	2,200,000	1,190,000	170,000	60,000	120,000	△ 280,000	217,000	12,279,000
合計	20,890,000	10,530,000	10,200,000	67,880,000	75,270,000	77,560,000	74,230,000	86,340,000	63,570,000	38,700,000	24,600,000	14,847,000	564,617,000
(昨年比)	1,112,000	50,000	1,280,000	15,430,000	12,130,000	24,580,000	26,620,000	25,818,000	9,900,000	9,145,000	25,319,000	20,708,000	172,092,000
	19,778,000	10,480,000	8,920,000	52,450,000	63,140,000	52,980,000	47,610,000	60,522,000	53,670,000	29,555,000	△ 719,000	△ 5,861,000	392,525,000
備考													

1 会議別コンベンション件数

会議

		令和3年度	
		件数	人数
国内	道内	18	317,092
	全国	146	4,577
海外		1	10
合計		165	321,679

展示会

		令和3年度	
		件数	人数
国内	道内	21	10,070
	全国	0	0
海外		0	0
合計		21	10,070

利用総数

		令和3年度	
		件数	人数
国内	道内	39	327,162
	全国	146	4,577
海外		1	10
合計		186	331,749

「海外」の基準

- ・参加者総数が20名以上で、かつ参加国が日本を含む2カ国以上を占めた国際会議である。
- ・または、参加者総数が20名以上で、かつ外国人参加者数が10名以上を占めた国内会議である。
- ・セミナー、シンポジウム等は、上記2つの条件を満たしていれば統計の選定範囲に含める。
- ・私企業による企業内会議、大学などの研究機関が行う講義、投資の勧誘を目的とした投資セミナー、観光客誘致を目的とした観光セミナー、学習を目的とする研修会などは、統計の選定範囲に含めない。

2 規模別コンベンション件数

会議規模(人)	件数
～25	43
26～50	59
51～100	32
101～200	10
201～500	15
501～1000	9
1001～2500	6
2501～5000	4
5001～	8
合計	186

3 月別コンベンション件数・利用者数

	件 数		
	会議	展示	合計
4月	40	9	49
5月	23	1	24
6月	15	2	17
7月	2	0	2
8月	2	0	2
9月	1	0	1
10月	1	0	1
11月	1	0	1
12月	1	0	1
1月	27	2	29
2月	19	2	21
3月	33	5	38
合計	165	21	186

4 会議分野別コンベンション件数

分 野	件 数
①政治・経済・法律	3
②科学・技術・自然	0
③医学	2
④産業	121
⑤芸術・文化・教育	10
⑥社会	39
⑦運輸・観光	0
⑧社交・親善	0
⑨宗教	0
⑩スポーツ	11
⑪その他	0
計	186

5 会議種類別コンベンション件数

会議

種 類	件 数
学会	2
総会・大会	1
会議・研修	118
芸術・文化・イベント	11
試験	19
その他	14
合 計	165

展示会

種 類	件 数
企業説明会	3
祝 賀 会	0
エレクトロニクス・電機	0
ニューメディア・通信・電気	0
食品	0
住宅・建設・不動産	1
自動車・二輪車	0
衣料・化学・繊維・パルプ・紙	9
イベント	7
その他	1
合計	21

総計	186
----	-----

様式1 令和3年度札幌コンベンションセンター収支決算書(総括表)

1 収入

項目	予算額	決算額	摘要
指定管理費	0	15,865,000	
利用料金収入	315,510,000	451,945,977	
事業収入(指定管理業務)	235,219,000	153,895,305	
事業収入(自主事業)	35,954,000	4,719,705	
事業収入(受託事業)	0	0	
仮受消費税	-53,334,818	-56,947,817	
収入計(A)	533,348,182	569,478,170	

2 支出

大項目	中項目	小項目	予算額	決算額	摘要
指定管理業務	管理費	人件費	169,598,000	166,224,379	
		物件費	164,673,000	172,909,052	
		小計	334,271,000	339,133,431	
	事業費	人件費	0	0	
		物件費	81,621,000	110,882,477	
		小計	81,621,000	110,882,477	
指定管理業務計		415,892,000	450,015,908		
自主事業	管理費	人件費	7,566,000	6,966,316	
		物件費	2,265,000	2,273,241	
		小計	9,831,000	9,239,557	
	事業費	人件費	0	0	
		物件費	21,406,000	7,920,000	
		小計	21,406,000	7,920,000	
自主事業計		31,237,000	17,159,557		
受託事業	管理費	人件費	0	0	
		物件費	0	0	
		小計	0	0	
	事業費	人件費	0	0	
		物件費	0	0	
		小計	0	0	
受託事業計		0	0		
札幌市への納付金			60,000,000	60,000,000	
利益還元			60,000,000	60,000,000	
仮払消費税			-35,451,364	-37,634,979	
支出計(B)			531,677,636	549,540,486	

3 収支

項目	予算額	決算額	摘要
当期利益(A-B)	1,670,546	19,937,684	
自主事業による利益還元(C)	0	0	
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)	668,218	7,975,073	
当期純利益(A-B-C-D)	1,002,328	11,962,610	

注)

1 施設において自主事業として実施した、札幌市その他の機関や団体からの受託事業がある場合には、当該受託事業をその他の自主事業と区分して記載してください。(様式2以下についても同様です。)

2 収入の表は、様式2に基づき作成してください。なお、行が足りない場合は、適宜追加してください。

3 支出の表は、様式3に基づき作成してください。

4 収支の表の法人税等欄の額が確定していない場合は、予想される税金の額を記載してください。

様式2 令和3年度札幌コンベンションセンター収支決算書(収入)

1.利用料金収入

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数	決算額	備考
全館貸切	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		205		
大ホール	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		90		
特別会議場	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		32		
中ホール	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		39		
小ホール	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		25		
会議室	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		612		
総計				451,945,977	

注) 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。

2 税込で記載してください。

2. 指定管理業務の事業収入、自主事業収入、受託事業収入

項目	事業名	決算額	摘要
指定管理業務	備品使用料	110,163,139	
	駐車料金	21,200,327	
	その他	22,531,839	・外注物(レストラン発注物・看板・機器レンタル等) ・レストラン光熱水費、行政財産使用料、火災保険料 ・その他(コピー代・ゴミ袋代等)
	指定管理業務事業収入計	153,895,305	
自主事業	自主催事	0	
	レストラン	2,979,609	レストラン販売手数料
	自販機	1,255,034	
	手数料	485,062	
	自主事業収入計	4,719,705	
受託事業			
	受託事業収入計	0	
事業収入計		158,615,010	

- 注) 1 項目毎に、事業単位で記載してください。
 2 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 3 税込で記載してください。
 4 自主事業において札幌市その他の機関や団体からの補助金の交付を受けた場合には、摘要欄に補助金の交付元名、補助事業名、補助率等を簡潔に記載してください。
 5 受託事業欄は、様式1(注1)の事業について記載し、摘要欄には委託元名を記載してください。

様式3 令和3年度札幌コンベンションセンター収支決算書(支出)

項目	科目	指定管理業務		自主事業		受託事業	
		管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費
人件費	給料手当	136,305,330	0	5,805,263	0	0	0
	臨時雇賃金	6,374,250	0	0	0	0	0
	福利厚生費	0	0	0	0	0	0
	法定福利費	23,544,799	0	1,161,053	0	0	0
	人件費計	166,224,379	0	6,966,316	0	0	0
物件費	旅費・交通費	101,011	0	0	0	0	0
	光熱水費	64,079,950	0	0	0	0	0
	通信運搬費	1,233,892	0	0	0	0	0
	租税公課	13,332,000	0	0	0	0	0
	広告宣伝費	6,010,323	0	0	0	0	0
	保険料	344,540	0	0	0	0	0
	賃借料・使用料	124,960	0	0	0	0	0
	リース料	0	0	0	0	0	0
	修繕費	10,786,933	0	0	0	0	0
	消耗品費	8,524,004	0	0	0	0	0
	備品費	0	0	0	0	0	0
	印刷製本費	91,519	0	0	0	0	0
	諸謝金	0	0	0	0	0	0
	委託費	47,564,478	110,882,477	0	7,920,000	0	0
	支払手数料	390,290	0	0	0	0	0
	行政財産の目的外使用料	0	0	2,273,241	0	0	0
	一般管理費	19,429,833	0	0	0	0	0
	その他経費	895,319	0	0	0	0	0
物件費計	172,909,052	110,882,477	2,273,241	7,920,000			
支出計	339,133,431	110,882,477	9,239,557	7,920,000			

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 管理費、事業費を区分する際の考え方は次のとおりとします。
 - ・管理費:施設における事業を管理するために経常的に要する費用。管理部門の費用など。
 - ・事業費:施設における事業の目的のために直接要する費用で管理費以外のもの。
- 4 受託事業欄は、様式1(注1)の事業について記載してください。
- 5 自主事業、受託事業において事業数が複数の場合、各事業の合計額を記載してください。

様式4 令和3年度収支決算書(支出)の内訳(人件費)

1 指定管理業務

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		備考
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
統括部門		正規職員	3	15,033,333						3,006,667		
管理部門		正規職員	2	10,333,333						2,066,667		
		パート	2	2,280,323						456,064		
営業部門		正規職員	1									
		正規職員	3	7,416,667						1,483,333		
		正規職員	1									
				0						0		
催事部門		正規職員	7	38,891,667						7,778,333		
		パート	4	3,658,653						731,731		
設備部門	維持管理責任者	嘱託職員	1									
設備部門	設備員	契約社員	4	10,101,880						1,706,890		
設備部門	フシリディマネジャー	正規職員	1									非常駐
設備部門	会場管理	契約社員	3	5,855,485						796,875		
設備部門	会場管理	アルバイト	16			6,374,250				33,146		
設備部門	会場管理	正規職員	1									会場設営管理
警備部門	警備員	契約社員	7	14,469,443						2,116,670		
清掃部門	清掃員	契約社員	6	1,914,153						153,233		
清掃部門	清掃員	正規社員	1									週間重点清掃
清掃部門	清掃員	その他		8,712,868								人材派遣
設備部門	臨時業務	正規職員	—	590,212						104,216		本社対応(自家用電気工作物点検)
設備部門	臨時業務	正規職員	—	216,240						37,020		本社対応(空気環境測定)
設備部門	臨時業務	正規職員	—	46,611						7,872		本社対応(水質検査)
設備部門	臨時業務	正規職員	—	102,864						17,568		本社対応(ビル管理業務報告業務)
設備部門	臨時業務	正規職員	—	52,908						8,916		本社対応(煤煙測定業務)
設備部門	臨時業務	正規職員	—	227,312						38,848		本社対応(建築物定期検査業務)
設備部門	臨時業務	正規職員	—	148,788						25,440		本社対応(非常用発電機点検業務)
計			63	136,305,330	0	6,374,250	0	0	0	23,544,799	0	

2 自主事業

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		備考(事業名等)
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
管理部門				3,758,333						751,667		
催事部門				2,046,930						409,386		
計			0	5,805,263	0	0	0	0	0	1,161,053	0	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 職種欄には、箱長、前長、課長等の役職名を記入してください。
- 3 雇用形態については、以下により区分してください。
 - ・正規職員：当該団体が雇用している労働者で雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社員(職)員
 - ・パート、アルバイト：正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 - ・契約職員：特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(パート、アルバイトに属する職員を除く)
 - ・嘱託職員：団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職
- 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
- 5 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
- 6 同一部署において指定管理者業務又は受託事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等を備考欄に記載してください)。(例：指定管理業務：自主事業=2:1として配分)

3 受託事業

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		備考(事業名等)
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
- 3 雇用形態については、以下により区分してください。
 - ・正規職員：当該団体が雇用している労働者で雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
 - ・パート、アルバイト：正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 - ・契約職員：特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(「パート、アルバイト」に属する職員を除く)
 - ・嘱託職員：団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員

様式5 令和3年度収支決算書(支出)の内訳(物件費)

1 指定管理業務

科目	決算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	101,011	0	
光熱水費	64,079,950	0	
通信運搬費	1,233,892	0	電話代・インターネット使用料等
租税公課	13,332,000	0	事業所税等
広告宣伝費	6,010,323	0	
保険料	344,540	0	賠償責任保険保険料
賃借料	124,960	0	
リース料	0	0	
修繕費	10,786,933	0	
消耗品費	8,524,004	0	
備品費	0	0	
印刷製本費	91,519	0	
諸謝金	0	0	
委託費	47,564,478	110,882,477	設備保守点検委託費、舞台技術業務委託費、外注物委託費用
支払手数料	390,290	0	
一般管理費	19,429,833	0	
その他経費	895,319	0	各種年会費等
計	172,909,052	110,882,477	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 摘要欄には各科目の支出の概略を記載してください。

2 自主事業

科目	決算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	0	0	
光熱水費	0	0	
通信運搬費	0	0	
租税公課	0	0	
広告宣伝費	0	0	
保険料	0	0	
賃借料	0	0	
リース料	0	0	
修繕費	0	0	
消耗品費	0	0	
備品費	0	0	
印刷製本費	0	0	
諸謝金	0	0	
委託費	0	7,920,000	自主催事費用、弁当、ケータリング仕入
支払手数料	0	0	
行政財産の目的外 使用料	2,273,241	0	
一般管理費	0	0	
その他経費	0	0	
計	2,273,241	7,920,000	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 摘要欄には各科目の支出の概略を記載してください。

3 受託事業

科目	決算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	0	0	
光熱水料費	0	0	
通信運搬費	0	0	
租税公課	0	0	
広告宣伝費	0	0	
保険料	0	0	
賃借料	0	0	
リース料	0	0	
修繕費	0	0	
消耗品費	0	0	
備品費	0	0	
印刷製本費	0	0	
諸謝金	0	0	
委託費	0	0	
支払手数料	0	0	
行政財産の目的外 使用料	0	0	
一般管理費	0	0	
その他経費	0	0	
計	0	0	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 摘要欄には各科目の支出の概略を記載してください。