

(様式3)

札幌産業展示場 指定管理者

業務計画書

令和8年度(2026年度)

令和8年(2026年)3月

団体名：一般財団法人 札幌産業流通振興協会

目次

I. 総括的事項に関する取組	4
1. 管理運営業務の基本方針、事業目標	4
(1) 基本方針	5
(2) 事業目標	6
(3) 目標を達成するための取組	7
2. 平等利用の確保に向けた考え方と取組	10
(1) 平等利用の確保に向けた考え方	10
(2) 具体的な取組	10
(3) 統括責任者の役割、職員の心構え	11
(4) 展示場において不当な差別的取り扱いに該当するおそれのある行為等	11
(5) これらの行為等を発生させないように組織として対応する取組項目	11
(6) その他、平等利用確保に際しての留意事項等	12
3. 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方等	12
II. 統括管理業務の実施内容	13
1. 管理運営組織の確立	13
(1) 責任者の配置、組織の整備	13
(2) 従事者の確保、配置	15
(3) 人材育成・研修計画	15
(4) 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上	17
2. 管理水準の維持向上に向けた取組	18
(1) 情報共有	18
(2) 業務の見直し	18
3. 第三者に対する委託の方針	19
(1) 第三者に対する委託業務等の基本方針	19
(2) 再委託を予定する具体的な業務	19
(3) 再委託の適正を確保するための方策	19
4. 札幌市及び関係機関との連絡調整	20
(1) 札幌市との連絡調整	20
(2) PFI 事業者との連絡調整	20
(3) 関係機関との連絡調整	20
(4) 指定管理者の表示	21
5. 財務	22
(1) 展示場の資金管理に関する基本な考え方	22
6. 苦情対応	23

(1) 展示場の利用者に関する基本的考え方	23
(2) 苦情対応の仕組み	23
7. 記録・モニタリング・報告・評価	24
(1) 記録・モニタリング・報告・評価に関する基本的考え方	24
III. 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容	27
1. 展示会・見本市等の誘致に関する業務実施計画	27
(1) 誘致に関する基本方針	27
(2) 営業体制について	28
2. 札幌市の施策と合致した催事の開催に関する業務実施計画	30
(1) 主催・共催事業	30
3. その他、展示場の設置目的を達成するために必要な業務	30
(1) 異業種交流会の開催	30
IV. 施設の利用等に関する業務	31
1. 使用承認等に関する業務	31
(1) 申込から精算までの流れ	31
V. 管理業務に付随する業務	32
1. 広報業務の方針	32
(1) リーフレット等の作成・配布について	32
(2) 特設サインの設置について	32
(3) 施設のPR計画について	32
(4) 施設のホームページのウェブアクセシビリティの確保について	33
2. その他管理業務に付随する業務の方針	35
(1) 引継ぎ業務	35
(2) その他展示場の管理業務に付随する一切の業務	35
VI. 札幌市内の企業等の活用について	36
1. 札幌市内の企業等の活用に係る基本的考え方	36
(1) 活用に向けた取り組み	36
(2) 障害者就労施設等の積極的活用	36
(3) 当協会が加盟している札幌市内の加盟団体	36
VII. その他	37
1. 個人情報の適正な取扱いに向けた職員教育、セキュリティ強化の管理策・取組	37
(1) 個人情報の適正な取扱いに向けた基本方針	37
2. 自主事業の実施について	38
(1) 自主事業の実施について	38
(2) 自主事業一覧	38
(3) 自主事業に関する経理について	39

(4) 承認の取消について	39
(5) 目的外使用許可について	39
4. 改修工事、大規模改修について	39
(1) 改修工事、大規模改修についての対応方針	39
5. 映画等の撮影の申し出を受けた場合について	40
(1) 基本方針	40
6. その他	40
(1) 市内の経済波及効果を高める企画立案	40
(2) 地域に愛されるイベントの構築	40

I. 総括的事項に関する取組

1. 管理運営業務の基本方針、事業目標

私共、(一財)札幌産業流通振興協会(以下「当協会」という)は、「道内外の工業製品等の展示紹介等を通じて、本道産業の高度化と経済取引の円滑化及び流通機能の拡充強化を図り、もって経済の健全な発展に寄与すること及び情報提供による市民生活の向上を目的」として、昭和 57 年に北海道、札幌市、経済団体からの出捐により設立され、(平成 25 年に一般財団法人に移行)、昭和 59 年「アクセスサッポロ」の開業以来、約 40 年間の管理運営を通じて、札幌市の産業振興において重要な役割を果たしてきました。

令和 9 年に開業を予定する札幌産業展示場の運営者として、「道内外産業の高度化及び発展に寄与する」という原点に立ち返り、行政機関や展示会業界と緊密に連携をとり、当協会のポテンシャルを高めていきます。

本業務計画書では、当協会がこれまで実施してきた展示会等の誘致・開催支援や主催・共催事業の企画・立案等のノウハウ、全国の主催者及び展示会関連企業・団体等との豊富なネットワークを活かし、札幌産業展示場を、新たな産業の創出や産業全体の活性化に寄与する産業交流拠点として管理運営し、アクセスサッポロで開催されてきた催事に加え、これまで施設規模・機能の点から逸失していた大規模な展示会・見本市を誘致、企画し開催することで、札幌市の産業振興のための役割を積極的に果たしていきます。

当協会の令和 8 年度～令和 12 年度の理念

不易流行 ふえき りゅうこう

当協会が、約 40 年間運営を維持できたのは『信頼』という名の利用者との強い結びつきがあったからこそと言えます。この『信頼』を維持するため『調整力』を日々磨き活きた運営を行なってきました。

この『信頼』と『調整力』という不変のベースを基に、複雑化・高度化する社会経済情勢に的確に対応し持続的に発展させるための『変化対応力』を新たに加え、まさに『不易流行』の理念の下、市内産業の交流・販路拡大の場、市民生活への還元の場など、世界都市としての魅力と活力という価値を創造し、高めることを目的とするため営業強化を図っていきます。

また、市内展示場機能の規模拡大に伴い、市民や民間企業・団体により多くの利用機会を持てもらうと同時に、市民目線から札幌産業展示場が、数多く利用されていることを理解してもらうことも、重要な要素と捉えております。

(1) 基本方針

- ① 利用者（主催者）から選ばれるための施設運営
- ② 主催・共催事業の積極的な構築と継続
- ③ 札幌市や関係機関との連携の充実
- ④ 経費の縮減をはかり、持続可能な施設運営

① 利用者（主催者）から選ばれるための施設運営

「催事の誘致活動」と「催事開催に係る支援」を 2 本柱として、利用者の継続利用に努めるとともに新規の展示会、見本市等の開催及び誘致活動を推進し、展示場の安定的な稼働を図ります。

② 主催・共催事業の積極的な構築と継続

産業振興への寄与や、市民生活向上のための情報提供などを目的とした公益性の高い自主企画事業を積極的に主催・共催し、市民サービスの向上をはかります。

③ 札幌市や関係機関との連携の充実

札幌市が推進する施策の方向性に合わせた催事の誘致や構築を行い、関係機関や主催者、市内類似施設等のネットワークを活かし情報収集に努めるとともに、新展示場の近隣の事業者や地域団体、PFI 事業者との連携を図り、周辺エリア活性化のための新たなまちづくりにつながる取組みを積極的に進めていきます。

④ 経費の縮減をはかり持続可能な施設運営

当協会は、アクセスサッポロを 40 年以上、独立採算で運営してきました。

このノウハウをいかし、創意工夫による効率的・効果的な施設運営を積極的に図り、安定した施設運営を継続するため、経費の縮減をはかり、持続可能な施設運営を行います。



(2) 事業目標

- ① 稼働率の目標：令和９年度日数稼働率 47%以上を見据えた利用承認
- ② 主催・共催事業開催数目標：7事業
- ③ 大規模展示会の誘致数目標：令和９年度の目標４件を見据えた利用承認
- ④ 新規展示会等の開催件数目標：令和９年度の目標５件を見据えた利用承認
- ⑤ 生産性の向上と業務効率化による経費縮減をはかる組織体制

① 稼働率の目標

札幌産業展示場条例における設置目的を理解し、大規模展示会・見本市・イベント等の誘致件数の増加、稼働率アップに努め、札幌市の経済成長を牽引する産業拠点として、その役割を積極的に果たすために、令和９年度の日数稼働率 47%以上を見据えた利用承認を行うことを目標とします。

② 主催・共催事業数の目標

札幌市の産業振興ビジョンにおける重点分野に関連する主催・共催事業を、構築・継続開催することで、単なる貸館業ではなく、北海道、札幌市、経済団体からの出資団体として札幌市の産業振興施策の補完的役割を果たし、市民生活の向上を目指すことを目的に、令和８年度に年間７事業の催事の主催に参画します。

③ 大規模展示会の誘致数の目標

これまで開催できなかった 5,000 m²超の大型展示会を令和９年度、４件以上誘致することを見据えた利用承認を行うことを目標とします。

④ 新規展示会・イベントの開催件数の目標

機会損失をなくすこと、そして新しい主催者を開拓し、新規展示会・イベントの開催を促し、令和９年度、５件以上開催することを見据えた利用承認を行うことを目標とします。

⑤ 生産性の向上と業務効率化による経費縮減をはかる組織体制

日常業務において無駄をなくし、職員の生産性の向上と業務効率化を意識した組織体制で運営します。

(3) 目標を達成するための取組

- ① 札幌市内での展示会需要を取りこぼさない誘致活動の実施
- ② リピート需要を確実に取り込み、安定した稼働率を実現
- ③ 催事開催におけるワンストップサービス・トータルサポートの強化
- ④ 主催・共催事業の積極的な構築
- ⑤ 札幌市の施策と合致した催事などの開催に向けた取り組み
- ⑥ 施設の価値を高める自主事業の構築
- ⑦ 各種イベント情報の収集、連携の取り組み
- ⑧ 市内の施設間同士の連携の取り組み
- ⑨ 地域住民や周辺事業者との連携の取り組みと安心・安全の施設運営

① 札幌市内での展示会需要を取りこぼさない誘致活動の実施

札幌産業展示場は、アクセスサポロの３倍の展示面積を有することから、これまで規模の面で断念していた大都市で開催実績のある大型展示会の主催者に対し、当協会が今まで築いてきたネットワークを利用し、札幌開催に向けた誘致活動・営業展開を積極的に推し進めていきます。

さらに、アクセスサポロでは高稼働率のため実施が難しかった新規の案件を確実に取り込めるよう注力していくほか、長期にわたるイベントや企画展の誘致も新たな戦略として進めていきます。

そのため、（一社）日本展示会協会との連携をはじめ、国内を中心に広報宣伝活動を展開するとともに、過去に国内で大規模展示会の開催実績がある道外の主催者および関連企業に対し積極的に働きかけていきます。

② リピート需要を確実に取り込み、安定した稼働率を実現

展示会の継続開催において、開催時期、日程の設定は非常に重要な要素であり、同業種の展示会は、開催時期が重なる傾向にあることから、リピート需要を確実に取り込むためには、ニーズを先取りし数年先まで日程調整を行う必要があります。

当協会は、継続開催を希望する利用者（主催者）へ次回開催日程をご案内する際には、長年の経験から、同業他社と競合しないか、併催催事がある場合に当該催事の趣旨・内容及び関連性の点で支障がないか、相乗効果が期待できるかなど配慮しながら、利用者の意向も踏まえ、３～４年先の日程をシミュレーションし、日程調整を行ってきました。

その結果として、利用者から高い信頼を得て 80%以上のリピート率を実現しているため、こうした細やかな配慮と調整を継続し、将来的には 90%以上のリピート率の実現を目指します。

③ 催事開催におけるワンストップサービス・トータルサポートの強化

新しく展示会を構築する場合、利用者（主催者）はその土地柄、経済圏等を調査することから始まり、開催予算の検討、協力企業の選定、広報など多岐にわたる業務が発生します。

そこで、当協会が有する独自のネットワークを活用し、利用者が希望するサービスを提供できる会社を一括で紹介することで、利用者の負担を大きく軽減できます。

また、新規・継続開催を問わず、下記サービスを当協会の職員が担うことで、利用者の希望に応じたトータルサポートを行い、利便性を高めます。

〈ワンストップサービス・トータルサポートの強化〉

- ・ 展示会の総合的なプロデュース
- ・ 主催者に寄り添う展示会コンシェルジュ

【展示会コンシェルジュとしての具体例】

- ・ 消防や保健所等への申請及び対応についてのサポーター
- ・ 施設使用において主催者の経費軽減の手法を提案するアドバイザー
- ・ 相乗効果が期待できる異業種との併催を仲介するコーディネーター
- ・ 新規催事を開催したいと考える利用者（主催者）に対するプランナー
- ・ 催事の準備から終了までの期間におけるアテンダー
- ・ 利用者の移動手段や宿泊手配、各種保険を手配するコンダクター

④ 主催・共催事業の積極的な構築

これまでに構築してきた主催・共催事業を今後も継続するとともに、産業交流の拠点として相応しい新たな主催・共催事業の積極的な構築にも取り組みます。

特に、札幌市の出資団体である当協会だからこそできる北海道・札幌市の産業振興施策に寄与する催事、経済情勢のトレンドに応じた展示会等、公益性を重視した催事の企画立案に取り組みます。

⑤ 札幌市の施策と合致した催事などの開催に向けた取り組み

札幌市の産業振興施策の方向性を示す「第2次札幌市産業振興ビジョン」に掲げる5つの重点分野のうち、既に実施している「食」、「健康福祉・医療」に加えて、新たに「観光」、「ＩＴ」、「クリエイティブ」に関する催事の構築に取り組みます。

また、札幌市内の企業や団体の利用促進を働きかけ、札幌市の産業発展に繋げるとともに、新たな産業の創出に寄与する取り組みを行います。

⑥ 施設の価値を高める自主事業の構築

札幌産業展示場は、公共施設として利用者や市民の利便性の向上、施設の有効活用を図る必要があるため、施設の認知度を上げ、価値向上に繋がるサービスの提供及び地域貢献に資する取り組みを、自主事業として実施し、利用者の利便性を高めるサービスを企画します。

⑦ 各種イベント情報の収集、連携の取り組み

（一社）日本イベント産業振興協会、（一社）日本展示会協会、全国展示場連絡協議会、日本イベント業務管理士協会等の関係機関をはじめ、展示会主催者や会議運営サービス会社等、全国のネットワークを活かし、引き続き情報収集に努めます。

また、関係機関や関連組織等との連携をはかり、新展示場をアピールすることで、新規催事の誘致活動や営業展開を積極的に推し進めます。

⑧ 市内の施設間同士の連携の取り組み

当協会は、市内施設間で利用者を取り合うのではなく、札幌市内全体で展示会・イベント開催件数を増加させることが、札幌市の産業振興に寄与するものと考えております。

この考えに基づき、引き続き市内類似施設（札幌コンベンションセンター等）と定期的に情報交換を行い、施設間の連携に取り組み相乗効果を生み出します。

札幌市内での開催件数が増えることで、各種業界内で札幌市がより認知され、札幌で開催を希望する利用者が増えることで、展示会だけではなく、学術大会に付帯する展示会や、インセンティブツアー等の企画会社などへ、多角的な広報活動を行えると考えられ、将来的に札幌産業展示場の稼働に結びつきます。

⑨ 地域住民や周辺事業者との連携の取り組みと安心・安全の施設運営

地域住民や周辺事業者と良好な関係を構築し、地域に根付いた展示会場を目指します。

特に、札幌産業展示場の開業後は、利用者・来場者が増えることで、周辺エリアの活性化にもつながるため、地域住民や周辺事業者を中心としたエリア全体が展示会・イベントを受け入れやすい環境を整備するとともに、積極的にコミュニケーションを図ります。

2. 平等利用の確保に向けた考え方と取組

(1) 平等利用の確保に向けた考え方

札幌産業展示場は札幌市が設置した公の施設であり、札幌産業展示場条例や同施行規則に定められている設置目的や手続等について、統括管理者は、職員がそれを深く理解し、遵守するよう教育、指導します。

また、法令を遵守、公正・公平な運営を行うため、施設の平等利用を徹底する手段として札幌産業展示場運営マニュアルを整備するとともに、利用者が理解できる、札幌産業展示場利用の手引きを作成し、ウェブアクセシビリティに基づいたホームページ上で施設情報とともに公開します。

利用者が利用しやすい施設となるため、職員のホスピタリティの向上につながる職場環境を整備し、利用者に素早い対応ができる能力を身につけることに努めます。

(2) 具体的な取組

札幌市内随一の大型展示場として、公共性・公平性を保ちつつ、可能な限り利用者の開催希望に応えるとともに、アクセスサポロで開催されている催事のリピート利用を促進しながら、これまで実施が難しかった新規の案件を確実に取り込めるよう予約受付を制度化し、公共性、公平性を保つ運営を行います。

① 予約受付の方法

区 分	予約受付開始日
全館貸切	2年6か月前
展示ホール 15,000㎡	2年前
展示ホール 10,000㎡以上～15,000㎡未満	1年8か月前
展示ホール 5,000㎡以上～10,000㎡未満	1年6か月前
展示ホール 5,000㎡未満	1年前
大会議室1及び大会議室2	6か月前
大会議室1又は大会議室2のみ	4か月前
会議室1又は会議室2のみ	2か月前

② 予約受付開始

札幌産業展示場使用承認申請書を受理し、使用料の納付を確認した後、使用承認書を発行します。

使用希望日が重複した場合は、展示場の設置目的の達成に資する度合いがより高い催事であること、展示場の機能を最大限に活用し、かつ次年度以降も開催が見込まれる催事であることを使用承認基準とし、公平性を担保したうえで、使用承認を与える申請者を決定します。

③ 会場使用方法のルール化

各種法令の遵守と安全に利用していただくため、札幌産業展示場運営マニュアルを整備するとともに、アクセスサポロの運営実績を参考とした、利用の手引きの充実化をはかり、ホームページにも展開いたします。

これらのマニュアルや利用の手引きは開業後、実際の利用状況を鑑み、適宜改善していきます。

(3) 統括責任者の役割、職員の心構え

統括管理責任者は、全職員に対して利用者の平等利用の実現に向けた教育、指導を行い、法令遵守、公平な利用受付や使用承認など、平等利用に係る意識の共有と徹底をはかり、それらが実行されているか常時管理します。

当協会の職員は、常に公の施設の指定管理者であることを意識し、公平な利用と透明性の確保をはかることを、職員の認識すべき心構えとして常に行動します。

(4) 展示場において不当な差別的取り扱いに該当するおそれのある行為等

- ・ 人種や思想、年齢や性別、障がいの有無や社会的地位等の不当な差別により、合理的な理由なしに利用を制限する行為
- ・ 特定の利用者への優遇を行う行為

(5) これらの行為等を発生させないように組織として対応する取組項目

不当な差別的取扱いを発生させないために、職員に対する関係法令解釈の指導研修を定期的実施し、法令を遵守した対応を行い、利用者に対しても不当な差別的行為の理解を求めます。

当協会の職員には、公の施設の指定管理者であることを意識し、特定の利用者への優遇などを行わないよう指導・教育することで、平等利用を徹底し「障害者差別解消法を踏まえた札幌市の対応方針」及び「共生社会に向けた札幌市職員の接遇要領」に

基づき、合理的配慮を徹底します。

(6) その他、平等利用確保に際しての留意事項等

「札幌市暴力団の排除の推進に関する条例」の基本理念に則り、暴力団の排除に積極的に取組み、札幌市が実施する暴力団排除に関する施策に協力します。

3. 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方等

(1) 地球温暖化防止対策及び環境配慮の推進に向けた基本的な考え方

当協会は、脱炭素社会の実現に向けて、札幌市の環境方針の基本理念に則り、全ての事業活動において地球環境の保全に配慮した管理運営業務を推進します。

(2) 具体的な取組み

- ・ 札幌市環境マネジメントシステムを通じて、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地球温暖化対策及び環境配慮の推進に努めます。
- ・ 札幌産業展示場で使用するエネルギーの合理化及び再生可能エネルギーを含む、非化石エネルギーへの転換を進めます。
- ・ 電気、水道、ガスの使用については、使用量と光熱水費を把握するとともに、過剰な冷暖房運転を防ぐことでエネルギー使用量の削減を図ります。
- ・ 利用者にゴミの分別を進め、リサイクルを推進するとともに、事業活動に伴うごみを削減します。
- ・ 事業活動で使用する車両は、環境負荷の少ない車両を使用し、職員は日常からアイドリングストップなど、環境に配慮した運転を心掛けるよう教育します。
- ・ 物品及び役務の調達にあたっては、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、費用面や機能性、安全面を考慮しグリーン購入を推進します。
- ・ 職員は環境マネジメントに関する研修を定期的に受講します。
- ・ 事業活動に係る環境法令を確実に遵守するため、環境に関する研修を通じて環境意識を高めます。
- ・ 管理業務の開始後、「工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断の基準」に規定する各管理標準に関する資料や報告書類を札幌市に提出します。
- ・ 施設で使用する電力は、札幌市が公表する「環境配慮評価基準を満たす小売電気事業者一覧」に該当する小売電気事業者より購入します。
- ・ 施設利用者等に対する環境配慮の協力要請を行います。

I. 統括管理業務の実施内容

1. 管理運営組織の確立

(1) 責任者の配置、組織の整備

● 統括責任者に配置に関する考え方

- ・ 札幌産業展示場の基本方針を理解していること。
- ・ 展示会、イベント業界に精通していること。
- ・ 札幌市の施策方針を理解していること。
- ・ 組織のマネジメント経験があること。

● 統括責任者、職務代理者の配置

(令和8年4月1日～)

● 運営体制について

当協会の職員は、札幌市との連携強化をはかるとともに、経験豊富なメンバー職員が各々の能力を最大限に引き出すことで、施設運営能力を効果的に発揮できる組織体となっております。

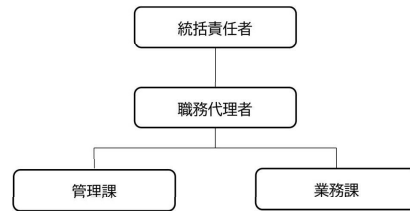
運営体制として、管理運営業務の統括責任者を1名、職務代理者を2名定め、2課体制で効率的かつ安定した体制をもって行えるよう、全体の業務量及び質を考慮し計画的かつ適切な人員配置となるよう努めます。

職務分掌や、決裁に関しては別添の処務規定に定め、業務が滞ることなく、円滑に行える組織体制を整備します。

当協会は、札幌産業展示場の基本方針を理解し、札幌市の産業振興に寄与すべく、札幌市の産業交流拠点となる施設を運営するため、柔軟かつ機動的な組織とし、運営を行います。

〈指揮命令系統〉

(令和8年4月1日～)



〈運営体制〉

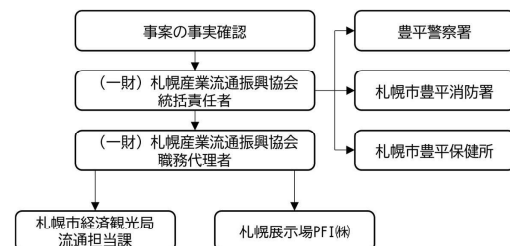
(令和8年4月1日～)

統括責任者	札幌産業展示場を統括的に管理すること
職務代理者	統括責任者を補佐すること（管理部門）
職務代理者	統括責任者を補佐すること（業務部門）
管 理 課	・経営計画に関すること ・総務、庶務業務に関すること ・予算、決算策定業務に関すること ・資金計画、運用管理業務に関すること ・その他、当協会の運営に関する業務に関すること
業 務 課	・事業計画に関すること ・営業戦略に関すること ・その他、当協会の事業に関すること

④ 緊急時の連絡体制

緊急時には、職員から各部門責任者、統括責任者までの連絡体制を整え、迅速な対応を行うための緊急対応マニュアルを整備し、当協会だけではなく、札幌市、札幌展示場 PFI(株)とも情報を共有し、連動して対応にあたります。

〈連絡体制〉



(2) 従事者の確保、配置

① 職員配置計画

(R8年度職員配置)

配置部署	職 域	雇用形態	配置人数
統括部門	統括責任者	役 員	1
	統括責任者補佐	正職員	1
	統括責任者補佐	正職員	1
管理部門	総務担当	正職員	3
業務部門	営業担当	正職員	3
計(人)			9

② 職員採用計画

当協会では、現在、アクセスサッポロの管理運営に携わる職員全員の継続雇用を前提とし、運営状況に応じて、財務に影響を及ぼさない範囲で、業務に適した人材を採用します。

項目\年度	R 8	R 9	R10	R11	R12
札幌産業展示場の状況	建設中	秋 開業	運営	運営	運営
総数(人)	9	10	10	10	10

③ 勤務形態

勤務時間	・原則 8:45～17:15(休憩 正午から午後1時までのうち45分) ・1日の所定労働時間は7時間45分(週38時間45分)
------	--

(3) 人材育成・研修計画

① 職員に対する研修、指導教育の基本方針

当協会では、イベント・展示会業界に熟知する人材を育てるとともに、これからは公の施設の管理を担う組織の職員としてホスピタリティ向上と業務スキルの向上等のため、以下の研修を行います。

〈研修計画〉

研 修 内 容	
環境マネジメントに関する研修	1回／年
固定的性別役割分担意識の解消に関する研修	1回／年
情報セキュリティに関する研修	1回／年
管理者・評価者、リーダーシップ研修等	1回／年
OJT、接遇、フォローアップ、メンタルヘルス研修	1回／年
防災訓練の実施	2回／年
出資団体連絡協議会が主催する各種セミナーへの参加	適 宜
全国展示場連絡協議会が主催する会議への参加	適 宜
国、地方公共団体、その他団体が主催する研修会、講演会等	適 宜

② 職員への資格取得奨励について

当協会では、(一社)日本イベント産業振興協会が認定する民間資格「イベント業務管理士資格」をはじめ、「上級応急手当講習」や「防火管理者」、「食品衛生責任者」等の資格取得を奨励しております。

その他、当協会の業務において職員が必要になる資格を適宜取得させています。

〈資格の一例〉

- ・イベント業務管理士1級
- ・上級応急手当講習修了者
- ・防火管理者
- ・食品衛生責任者
- ・総合旅行業務取扱管理者
- ・損害保険代理店資格
- ・認定ファシリティマネジャー 他

(4) 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

① 職員の雇用に関して、関連する法令及び各法令に基づき行う規程の整備、届け出

規程の整備	(一財)札幌産業流通振興協会 事務規程 (一財)札幌産業流通振興協会 就業規程 再任用職員就業規程 嘱託職員就業規程 臨時職員就業規程 旅費規程 (一財)札幌産業流通振興協会 倫理規程 職員のSNS利用に関するガイドライン ※上記諸規定は専用ファイルで保管し、従業員が常時閲覧可能な状態となっています。
監督官庁への届け出	〈労働基準監督署〉 時間外労働・休日労働に関する協定届 〈労働局〉 一般事業主行動計画策定届 職業家庭両立推進者の選任 短時間・有期雇用管理者の選任 機会均等推進責任者の選任

② 職員の雇用環境の維持向上に向けた取組の基本的な考え方

勤務条件等については、労働基準法及び就業規則等を遵守し、職員の適正かつ良好な労働環境を確保し、雇用環境の向上に向けて積極的に取組み、職員が働きやすい環境を整備することで、利用者へのより良いサービスの提供を目指します。

③ 職員の雇用環境の維持向上に向けた取組の内容

効率的な運営を実施するため、催事の開催や設営・撤去等で不規則な勤務時間や土日祝日勤務の必要がありますが、業務遂行に支障のないように休暇取得を推進しております。

また、勤務形態を多様化する働き方に合わせた変動制またはフレックス制など制度の導入を検討しています。

ワーク・ライフ・バランスの推進については「様式 3-2」のとおりです

2. 管理水準の維持向上に向けた取組

(1) 情報共有

当協会では、定期で行う会議を必要最低限としながらも、課題解決に向けた不定期会議を日常的に実施し、早期に情報を共有しています。

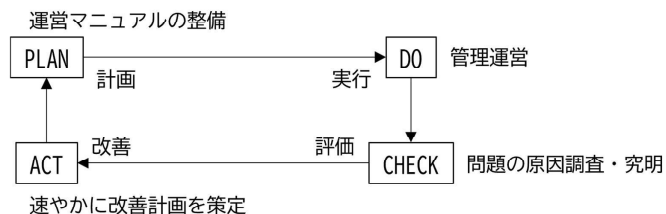
組織運営体	頻 度	対 象
定例社内会議	1回／月	当協会職員全員
定例事業会議	1回／月	業務課

(2) 業務の見直し

札幌産業展示場の開業に向けて当協会の規程の更新と、運営マニュアルの整備を行い、開業後に発生した問題は、原因を調査し特定後、速やかに改善にします。

改善内容は、随時運営マニュアルに反映し、継続的なサービスレベルの向上につなげます。

〈PDCAサイクルを意識した業務見直し〉



3. 第三者に対する委託の方針

(1) 第三者に対する委託業務等の基本方針

コストの低減、効率的かつ確実な業務遂行の観点から、必要に応じて、専門業者への委託を行います。委託契約については、当協会の契約事務取扱要綱に基づき、札幌市に準じた指名競争入札などの委託契約方式を用いることにより、公の施設として公正中立な対応を行います。

委託する業務仕様書の作成に当たっては、札幌産業展示場の管理運営における利用者サービスの向上と利用者の安全に十分配慮するとともに、施設の利用実態に則してサービスの水準を向上できるように、随時見直しを行います。

(2) 再委託を予定する具体的な業務

- ・ PR 掲示物の製作、取付業務
- ・ チラシ、ポスター等の製作業務
- ・ ホームページ制作及び CMS 導入業務
- ・ ホームページサーバー運用業務
- ・ 上記以外の業務が生じた場合には、速やかに検討し対応します。

(3) 再委託の適正を確保するための方策

委託する場合には受託者に対し、労働環境法令順守、労働環境に関わる情報提供、賃金、時間、保険加入などの情報収集に努めます。

委託にあたり、当協会の契約事務規定に基づき、金額に応じて、複数の事業者から見積徴収を行うなどして、コスト削減を積極的に進めます。

再委託業務に従事する労働者について、労災保険への加入や最低賃金以上の支払いがされているか、法律違反となるような長時間労働がされていないかなど、法的基準を下回ることが無いよう確認します。

4. 札幌市及び関係機関との連絡調整

(1) 札幌市との連絡調整

当協会は、札幌市と札幌産業展示場運営協議会(以下「協議会」という)を設置し、協議会会則に基づき、管理業務等の状況の報告、管理運営水準の維持向上に向け協議を行います。

名 称	札幌産業展示場運営協議会
協議会の運営	(一財)札幌産業流通振興協会
想定する参加者	札幌市担当部局、(一財)札幌産業流通振興協会
運営サイクル	3か月に1回、年に4回以上開催
協議等の項目	・ 指定管理業務に関する報告（催事情報、誘致に関すること） ・ 管理運営上の問題点や改善に関すること ・ 施設の管理運営に係る各種規程、要綱、マニュアル等に関すること ・ 苦情等の整理、分析結果に関すること ・ 業務、財務の検査項目の自己チェックと、改善提案に関すること ・ その他、展示場のサービスや、管理水準の維持向上に関すること
記録方法	・ 当協会が議事録を作成し、札幌市担当部局に確認後、保管する。

(2) PFI 事業者との連絡調整

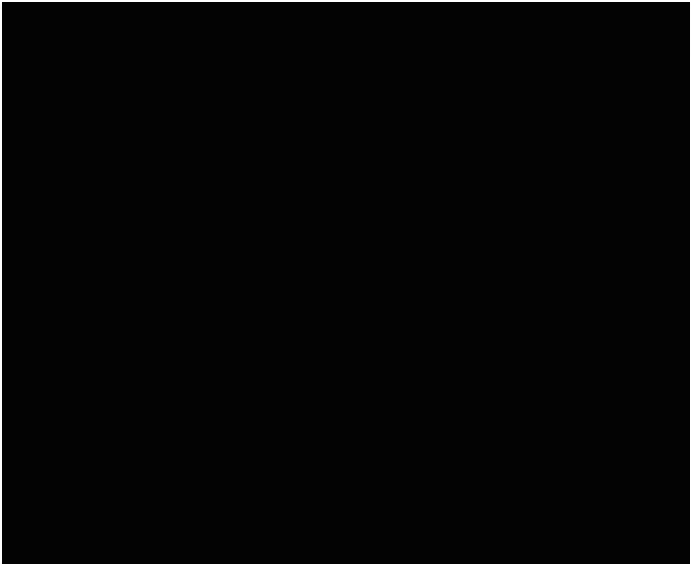
当協会は、PFI 事業者が開催する維持管理定例協議会に参加するほか、維持管理定例協議会とは別に、PFI 事業者とは適宜、展示場の利用予定等についての情報共有を行い、利用者の利便性を高める施設であるために積極的に連絡調整を行います。

(3) 関係機関との連絡調整

① 基本方針

札幌産業展示場は産業交流施設として、稼働率を高めていく一方、近隣住民の生活や民間施設の事業に影響を及ぼすことが想定されるため、地元自治会や近隣事業者とコミュニケーションをはかり、月寒エリアの価値を維持・向上させることを目的に緊密な関係性を構築します。

● 関係性を構築する■体の想定(一覧)



(4) 指定管理者の表示

当協会では、指定管理業務を行うにあたり、使用承認、承認取消、その他行政庁として行う場合において、■体名を表示する場合、以下のとおり表示します。

「札幌産業展示場指定管理者 一般財団法人 札幌産業流通振興協会」

5. 財務

(1) 展示場の資金管理に関する基本的考え方

指定管理者として、法令等の遵守を徹底し、当協会の事務規程、会計処理規程、資産運用規程に則り、適正に資金管理を行います。

① 展示場における現金等の取扱についての基本的な考え方

札幌産業展示場の運営にあたり、「札幌産業展示場 現金取扱等に関する規程」を整備します。

② 現金取扱について

- ・ 統括管理責任者は、現金取扱責任者 1 名を任命し、現金取扱責任者は、現金の收受、保管等、現金の管理をします。
- ・ 現金取扱責任者は、現金の出納を発生都度、現金預け入れ報告書に記帳します。
- ・ 現金取扱責任者は、その手元に保管する現金は、これを堅固な容器に保管し、収納した現金を特段の事情がない限り、その日のうちに預金口座に預け入れます。
- ・ 現金取扱責任者は、その保管する現金について毎日、現金出納簿を照合し、管理課は、現金預け入れ報告書と現金出納簿及び売上管理表とを照合します。
- ・ 現金取扱責任者は、その保管に係る現金を亡失または過大なときは、遅滞なくその事由を記載して統括管理責任者に報告します。
- ・ 統括管理責任者及び管理課は、現金の管理状況を監督するため、現金の取扱状況を適宜検査します。

③ 保有する現金について

当協会では、施設内の保有する現金は必要最小限としております。

④ 不祥事を未然に防ぐ具体的な取組

資金の受入、支出、資金管理全般に係る事務手続きは、当協会の規定に基づき行うとともに、第三者である会計事務所による監査を実施し、適切な経理を行います。
特に、現金及び金券に該当する取扱については、責任者監督のもと、複数のチェック体制による管理運営を行うものとし、職員が取扱う現金や社内で保管する現金の量は極力抑えるよう努めます。

6. 苦情対応

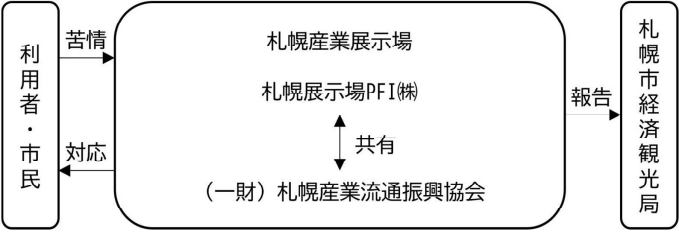
(1) 展示場の利用者に関する基本的考え方

利用者や市民等からのご要望や苦情等は管理運営やサービス水準を高める好機と捉え、迅速かつ適切に対処し、苦情等の内容や対応結果は、当協会で情報共有します。
また、苦情の件数集計、内容分析を行い、札幌市へ報告します。

(2) 苦情対応の仕組み

苦情等の受付	札幌産業展示場内での申し出や電話、FAX、メールなどあらゆる場所から受付を行います。
担当部署の確認	管理課を担当部署とします。尚、利用者から申し出があった場合は異なる部署であっても受付を行います。
内容の把握	初期段階において正確な状況を把握します。
内容の確認	受付を行った職員は、相談（苦情）対応記録表に確認事項を記載します。
情報の共有	当協会職員とPFI事業者と内容を共有し、対応可能なものは適切に対応します。
報告	当協会のみで対応したものについては、苦情の件数集計、内容分析を行い、毎月札幌市へ報告します。 当協会のみでは対応が難しいもの、札幌市の判断を要するものについては、速やかに札幌市に相談し、指示に従います。
改善	苦情等の解決後、札幌市、PFI事業者とともに対応内容、改善内容を共有します。 必要に応じて運営マニュアルを改訂します。

〈相談（苦情）対応時の連絡系統〉



7. 記録・モニタリング・報告・評価

(1) 記録・モニタリング・報告・評価に関する基本的な考え方

当協会は、各業務の記録・帳簿等を整備、保管します。

職員は、利用者の要望や、施設の問題点を発見し、改善の方策を見出します。

① 記録について

以下の帳簿等を整備し、5年間保管します。ただし、5年が経過する前に、指定が取消された場合は、札幌市の指示に従い、札幌市又は次期指定管理者に速やかに引継ぎを行います。

- ・ 事業日誌
- ・ 管理業務に関する諸規定
- ・ 文書管理簿
- ・ 各年度の事業計画書及び事業報告書
- ・ 収支予算及び収支決算に関する書類
- ・ 金銭の出納に関する帳簿
- ・ 物品の売払に関する帳簿（別表2に記載する備品及びその他の備品で指定管理者が調達したものについてそれぞれ明示し、その受払について記載したもの）
- ・ その他、仕様書に規定する業務に関する記録書類及び札幌市が必要と認める書類

② セルフモニタリングの方針について

当協会は、利用者の要望や施設におけるハードとソフトの面から問題点を発見し、改善の方策を見出し、調査結果を踏まえ、改善が必要なものについては、全体会議にて対応の検討を行い、速やかに改善するよう努めるとともに、苦情等を未然に防ぐことについても検討し、その内容を運営マニュアル等に反映します。

利用者、市民等に提供されるサービスの向上をはかるため、セルフモニタリングを実施し札幌市に報告します。。

③ 事業等の報告について

当協会は、札幌市との協定で定める報告書類を提出するほか、札幌市が要求する報告書について適宜提出します。

区 分	内 容
ア. 毎年度終了後に提出する報告書類	・ 当該年度の管理業務等の実施状況報告書 展示場の利用状況、使用の承認等の状況 利用料金の収入状況、 環境への配慮に係る取組状況 ・ 当該年度の管理に係る収支決算書 ・ 当該年度の団体の経営状況を説明する書類 損益計算書、貸借対照表、財産目録 ・ 展示場利用に係る各種統計書類
イ. 毎月終了後に提出する報告書類	・ 当該月の管理業務等の実施状況報告書 展示場の利用状況 使用承認等の状況 利用料金の収入状況 個人情報取扱における安全管理対策の実施状況
ウ. その他	・ 団体の経営状況を説明する書類 （指定期間初年度の前事業年度分） ※指定期間初年度のみ（7月末までに提出）

④ 札幌市の検査・確認・要請に対する対応について

当協会は、施設の管理運営の一切に関する札幌市の検査・確認・要請等に誠実に対応します。

具体的には、各種帳簿やその他管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理し、札幌市からこれらに関する報告や現地調査を求められた場合には、速やかに指示に従い、誠実に対応します。

また、報告書類等の検査、財務検査を含む現地調査や業務の実施状況の検査・確認に協力します。

⑤ 事業評価について

施設の利用状況、セルフモニタリングの結果を踏まえ、管理業務等の自己評価を行い、毎年度事業報告書の提出に合わせて札幌市に報告します。

事業評価は、統括責任者を中心に行い、より実態に近づけるため職員の意見も反映します。

札幌市が行う業務評価の結果に基づき、指示を仰ぐとともに、札幌市が公表する評価結果を施設内に掲示します。

Ⅲ．事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

1. 展示会・見本市等の誘致に関する業務実施計画

(1) 誘致に関する基本方針

当協会は施設コンセプトを意識し6つの営業施策で、積極的に営業します。

〈4つの施設コンセプト〉

- ア．産業交流拠点
- イ．賑わい創造拠点
- ウ．防災拠点
- エ．新たな時代を見据えたデジタル技術や環境基準に対応した展示場

〈6つの営業施策〉

- ① 継続利用の営業活動
- ② 新規展示会・イベントの営業・誘致
- ③ 自主企画事業の継続と事業を通じた展示会誘致
- ④ チャンスを逃がさない営業・誘致
- ⑤ 開催都市に選ばれる営業
- ⑥ 安心で安全なイベント運営のサポート営業

① 継続利用の営業活動

アクセスサッポロの利用者が札幌産業展示場でも同規模以上に開催できるよう日程調整や、当協会が記録している催事ごとの運営状況をもとに、打ち合わせの簡略化をはかり主催者負担を軽減することで、札幌産業展示場への移行に注力できる環境整備を行います。

② 新規展示会・イベントの営業・誘致

全国の主催者に対し、これまで構築してきた人脈やネットワーク、日本展示会協会やイベント産業振興協会を通じて、対面による施設紹介と北海道・札幌市での開催メリットを提案する営業を行います。

③ 自主企画事業の継続と事業を通じた展示会誘致

観光、食、IT、クリエイティブ、健康福祉・医療の分野をはじめ、GXや半導体関連の他、産業交流の拠点として相応しい展示会を継続しかつ構築し、札幌での初開催を後押しする営業を行います。

④ チャンスを逃がさない営業・誘致

主催者のニーズを常に把握するネットワークを構築するとともに、札幌産業展示場や、札幌市内の状況を的確に主催者へ情報提供を行い、機会損失をゼロに導く営業を行います。

⑤ 開催都市に選ばれる営業

各産業界では、国内外持ち回りで開催を行う展示会や大会があります。
市内他施設との連携し、札幌の魅力と札幌産業展示場の情報を一緒に発信し、札幌開催の誘致営業を行います。

⑥ 安心で安全なイベント運営のサポート営業

札幌開催を誘致することで終わりではなく、開催が無事に終了し会場撤去が終了するまで、安心してご利用頂く施設のソフト面をサポート営業し、札幌産業展示場が安全な施設と認識してもらう営業を行いリピート利用の創出に繋がります。

(2) 営業体制について

業務課を中心とした営業体制を構築するとともに営業強化を図るための「基本営業活動」を定めて実施します。

〈基本営業活動における実施内容〉

① 現在、首都圏を中心に開催している大規模展示会について、札幌開催に向けた誘致を行う。
② インセンティブツアーや学術大会等、これまで施設規模が適さずに開催できなかった催事の主催者に向けた誘致を行う。
③ これまでアクセスサッポロを利用してきた主催者に対して、引き続き、札幌産業展示場での継続開催に向けた調整を行い、施設運営の基盤となるリピーターの確保に努める。

業務課では、各職員に以下の業務分担を定めて営業を行います。

区 分	業務分担（令和8年度）
職員A	札幌産業展示場に関する広報活動。開催時の運営および全体統括。全国展示場連絡協議会のネットワークを生かした展示会主催者への接触と札幌開催に向けた交渉。
職員B	日本展示会協会に所属する展示会主催企業や団体等への接触と札幌開催に向けた交渉。
職員C	インセンティブツアーや学術会議を企画・運営する企業・団体または代理店・制作会社等への接触と札幌開催に向けた交渉。
職員D	問い合わせによる新規催事の取り込みや日程調整など、安定した稼働率を維持するための管理。

各業務の実施年度は、以下のとおりです。

項目\年度	R 8	R 9	R10	R11	R12
① 予約受付および日程調整	○	○	○	○	○
② アクセスサッポロの利用者に対する札幌産業展示場への開催提案	○	○	-	-	-
③ 大規模展示会の誘致	○	○	○	○	○
④ インセンティブツアー、学術大会の誘致	○	○	○	○	○
⑤ リピーターの確保	-	○	○	○	○

〈参考：年度ごとの目標値〉

項目／年度	R 8	R 9	R10	R11	R12
日数稼働率	建設中	47%	80%	80%	80%
主催・共催事業数	建設中	8件	10件	11件	12件
大規模展示会誘致件数	建設中	4件	5件	5件	6件
新規開催	建設中	5件	15件	15件	15件

2. 札幌市の施策と合致した催事の開催に関する

業務実施計画

(1) 主催・共催事業

当協会では、産業振興への寄与や市民生活向上のための情報提供などを目的に、公益性が高く、第2次札幌市産業振興ビジョン(令和5年度～令和14年度)の重点分野と、横断的戦略を意識した主催・共催事業を積極的に開催しており、令和7年度開催計画の7つの事業のうち、3つの事業は札幌市との共催事業です。

また、国内の展示施設を管理・運営する団体のなかで唯一、プロパー職員の全員が、「イベント業務管理士1級」資格を保有し、イベント業務管理士協会北海道地域本部の事務局も担っております。

職員は、常に国内のイベント業界を把握し、主催・共催する事業の全てにおいて、企画・制作・運営に携わり、総合的にプロデュースしております。

令和8年度は、令和9年度の開催イベントの企画・立案を行います。

催事名	重点分野	横断的戦略	市の関連
⑧ (仮称)全開アクセ	検討	検討	検討

3. その他、展示場の設置目的を達成するために必要な

業務

(1) 異業種交流会の開催

当協会では、展示会とは別の活動として、アクセスサッポロで開催される催事の関係者が一堂に会する「アクセス交流会」を平成6年から定期的に開催し、これまでに計52回開催し、業種の壁を越えたネットワークを形成することにより、札幌市におけるイベント業界の活性化に努めてきました。

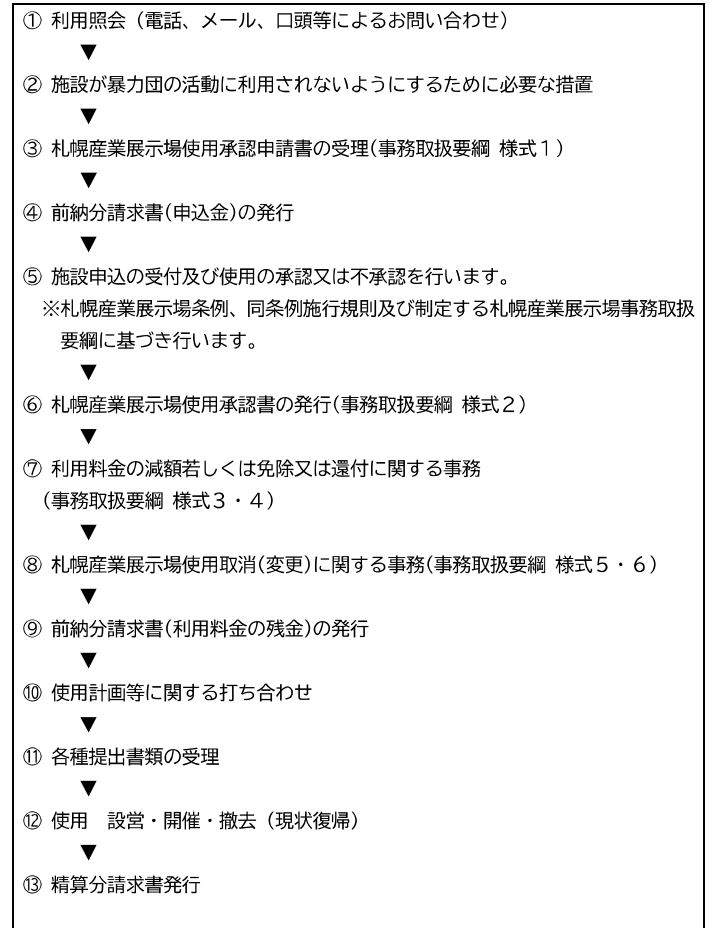
最近では、令和7年8月に開催したアクセス交流会は、5年振りの開催となりましたが、市外・道外からも多くご参加いただいた結果、114社・団体から188名が参加しました。

令和8年度以降も年に2回開催を予定しています。

IV. 施設の利用等に関する業務

1. 使用承認等に関する業務

(1) 申込から精算までの流れ



V. 管理業務に付随する業務

1. 広報業務の方針

当協会は札幌市と連携し、リーフレット等の作成・配布、ホームページの開設・更新、その他の必要な施設のPRや情報提供を行い、運営業務を行います。

(1) リーフレット等の作成・配布について

リーフレットの作成にあたり、必要な情報を札幌市やPFI事業者より情報をご提供いただき、制作します。

リーフレットには、展示場の利用案内や実施事業の案内等を掲載し、問い合わせ先として、当協会のメールアドレス、電話番号等を明記し、問い合わせの窓口の一本化をはかります。

(2) 特設サインの設置について

アクセスサップロの利用者や来場者にむけた特設サインを設置します。

特設サインは、大型バナーと、施設詳細のサインを制作します。

大型バナーは目立つ場所に設置することで、印象を与えるサインとし、施設詳細は、建設予定地や施設概要を主に複数枚作成し、札幌産業展示場のイメージをわかりやすく伝えるサインを計画します。

(3) 施設のPR計画について

当協会では、令和8年度4月より、様々な手段を用いて施設のPRや情報提供を行います。

項 目	内 容	R 8	R 9	R10	R11	R12
印刷物	リーフレット、チラシ、ポスター等	○	○	○	○	○
ホームページ	ウェブアクセシビリティの確保	○	○	○	○	○
M I C E 専門誌	業界向けに発信する専門誌を活用	○	○	○	○	○
マスコミ 各社	各媒体の活用 催事情報の発信、事業連携		○	○	○	○
WE B	専門WE Bサイトの活用		○	○	○	○

(4) 施設のホームページのウェブアクセシビリティの確保について

札幌産業展示場は、これまでのアクセスサップロの利用者に加え、新たな催事利用を検討するうえでホームページの内容を充実化することは必要不可欠です。

当協会では、アクセスサップロのホームページを専門業者と連携し、運用してきました。

札幌産業展示場の新たなホームページを構築するにあたり、ウェブアクセシビリティを確保（日本工業規格 JIS X 8341-3：2016 の適合レベル AA に準拠）するための取組について、以下の項目の内容を提示します。

① 構築等に係る作業スケジュール

時期	実施内容
4月～6月	- 新規ドメイン取得、要件定義、設計作業 - サイトマップ計画 - PFI事業者と建物ビジュアル、平面図等の資料確認 - ウェブアクセシビリティ方針の策定 - ホームページ制作会社を選定
7月	- デザイン制作 - コーディング、CMS構築作業 - テスト作業
8月	ホームページ公開予定(8/1)
9月～2月	- デザイン制作、修正 - コーディング、CMS修正作業 - テスト作業
3月	日本産業規格 JIS_X_8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠し、試験の実施

② サイト構築後の新規ページ作成・ページ修正時におけるアクセシビリティ確保の方策

平成28年3月22日に改正された JIS X 8341-3:2016 「高齢者・障がい者等配慮設計 指針-情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス-第3部：ウェブコンテンツ」に基づき、アクセシビリティ方針を定め定期的な試験を実施。動画ファイル、外国語に翻訳されたページ、外部サービスから提供されるコンテンツ、インスタ、XのSNSボタンやgoogleマップを含む外部サービスから提供されるコンテンツなどは適応外とします。

③ 試験予定実施時期及び方法

毎年3月末に試験の実施を予定し、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン」に基づき第三者機関に委託します。

④ アクセシビリティ維持・向上の取組（職員研修・利用者からの意見収集等）

利用者からの定期アンケートにより維持向上を目指します。

⑤ ウェブアクセシビリティの問題が発生した場合における対応方法等

問題情報収集の上で、修正を行い第三者機関の試験を受けて修正更新し、修正内容をWEB上で公表します。

⑥ 過去のウェブアクセシビリティ対応実績

当協会では実績はありませんが、対応実績のある専門業者と連携し、札幌産業展示場の公式ホームページを構築します。

⑦ その他

- ・ ホームページへのアクセス件数は当協会で把握します。
- ・ ホームページの作成にあたり、札幌市公式ホームページガイドラインを遵守し、ホームページ全体を常時SSL対応します。
- ・ サイト構築後の新規ページ作成、修正時のアクセシビリティの確保について、総務省作成、みんなの公共サイト運用ガイドラインを参考に、日本産業規格 JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠し1年に1回試験の実施と公開を行います。
- ・ 1年に1回ウェブアクセシビリティ方針の策定・公開を行います。

2. その他管理業務に付随する業務の方針

(1) 引継ぎ業務

当協会は指定期間の満了の日までに必要事項を記載した業務引継書等を作成し、指定管理者が変更となる場合は速やかに業務引継ぎを行い、業務引継の完了を示す書面を取り交わし、その写しを札幌市に提出します。

引継ぎとなる場合には、展示場利用者の利便性を損わないように行います。

(2) その他展示場の管理業務に付随する一切の業務

① 札幌市への協力

指定管理期間中に、札幌市主催の展示会、イベントなどに関しては、施設使用の調整や、運営の協力を積極的に行います。

② 市外の主催者やの出展者宿泊場所の斡旋

大規模展示会の開催時には市外より大勢の来場者、出展者が札幌に宿泊することが想定されます。展示会では、開催のための収入源である出展料を支払う出展者の確保が重要です。

当協会では、大規模展示会の主催者とは、展示会計画時より市内ホテルと連携し出展者の宿泊場所を確保し、出展者へ斡旋します。

札幌産業展示場独自のサービスとして行います。

③ 主催者への対応全般

展示場の管理業務には、利用者の用途に応じて様々な業務が発生することから、内容や状況に応じて、適切に対応します。

VI. 札幌市内の企業等の活用について

1. 札幌市内の企業等の活用に係る基本的な考え方

札幌市中小企業振興条例にあるとおり、中小企業が経済活動の全般にわたって重要な役割を果たしていることから、札幌市の施策を取り入れた取組みを積極的に進め、地域経済の活性化に寄与します。

(1) 活用に向けた取り組み

施設運営に係る物品調達などの発注先の選定にあたっては、地域経済の活性化の観点から、市内企業を選定し、地元企業や授産施設を積極的に活用します。

市内企業に対して貸館利用を働きかけ、稼働率向上につなげます。

(2) 障害者就労施設等の積極的活用

障がいのある方が地域の中で、自立した生活を送ることができるよう、障害者就労施設などに印刷物を発注するほか、当協会が主催・共催する事業で、障害者就労支援施設で製造された物品等を販売する機会を創出するなど、今後も札幌市の福祉施策への取組みに協力します。

※詳細については、「様式3-1 福祉施策に関する取組」に記載しています。

(3) 当協会が加盟している札幌市内の加盟団体

〈札幌市内の加盟団体一覧〉

- ・ 札幌商工会議所
- ・ (一社) 北海道商工会議所連合会
- ・ (公社) 北海道観光機構
- ・ (公社) 札幌東法人会
- ・ (一社) 北海道ファシリティマネジメント協会
- ・ 札幌市出資団体事務連絡協議会

VII. その他

1. 個人情報の適正な取扱いに向けた職員教育、セキュリティ強化の管理策・取組

(1) 個人情報の適正な取扱いに向けた基本方針

当協会は、札幌産業展示場の業務を行うため、必要に応じて、個人情報を取扱うことから、各種個人情報の重要性を認識し、企業としての社会責任のもと、基本方針を定め、以下の取組を行います。

① 基本方針

- ・ 当協会は、個人情報保護に関するコンプライアンス・プログラムを策定・運用を規定し、代表者および全ての職員が遵守することにより、個人情報の適切な管理に努めます。
- ・ 当協会は、個人情報保護の重要性について、職員に対する教育啓発活動を実施するほか、個人情報保護の管理・監査者を設置し、適切な管理・監査体制を確立し運用を行い継続します。
- ・ 当協会は、個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などが発生しないように安全対策を実施いたします。
- ・ 当協会は、個人情報の収集・利用・提供については、個人情報に関する個人の権利を尊重し、収集目的・使用範囲の限定を明示し、適切な管理に努めます。
- ・ 当協会は、個人情報に関する法令、その他の規範を遵守します。
- ・ 当協会は、以上の活動について、内容を継続的に見直し、改善に努めます。

② 個人情報の取扱いに関する職員教育

国、地方公共団体、民間企業、その他団体が主催する情報セキュリティに関する研修会に参加します。

③ 個人情報のセキュリティ強化の管理策・取組

- ・ 個人情報は一元管理し、管理者、監査者を定め、個人情報は、特定の人物のみ閲覧することができる環境とします。
- ・ 収集した個人情報を適切に管理し、承諾を得られた場合を除き、第三者に提供、開示等は一切いたしません。

2. 自主事業の実施について

(1) 自主事業の実施について

当協会が実施する自主事業は、指定管理業務を補完し、利用者の利便性の向上を図ることを目的としております。

自主事業の実施により大幅な利益が発生した場合には、札幌市または市民に対して「施設の改善」や「備品購入」、「還元イベントの実施」等の方法により、適切に還元します。

(2) 自主事業一覧

実施項目	実施項目	内 容
セルフ事業	自動販売機の設置	敷地内に自動販売機を設置し、利用者の利便性の向上をはかります。 自動販売機は可能な限り、環境配慮型を選定し災害対応型、ユニバーサルデザインの機種をそれぞれ1台以上導入します。
	コインロッカー事業	遠方からの利用者の利便性を高めるため、大型のキャリーバッグにも対応するロッカーを設置します。
	コピーサービス	コピーサービスを行い、利用者の利便性を高めます。
サービス事業	旅行業	主催者や出展者の宿泊先の確保や飛行機等の手配を行います。
	保険契約	各種イベント保険の取扱を中心に行います。
	飲食、ケータリング 仲介サービス	弁当会社、ケータリング・キッチンカー事業者を仲介・斡旋します。
	会場清掃業務	使用後の清掃業務を受託します。

その他、任意事業を行う場合、札幌市の承認を受け事業を行います。

(3) 自主事業に関する経理について

指定管理業務における収入と、当協会が行う自主事業における収支は明確に区別するため、それぞれに預金口座を設け、各種帳簿も区分して管理し、明確に区分できない物品の購入等においては、総事業費の規模に基づいた按分により配分します。

経理を明確に分け、毎年度、収支計画を策定し、月毎に収支状況の把握及び資金管理を行い、事故、不祥事を防ぐため、自主点検及び業務監査を実施します。

(4) 承認の取消について

当協会が行う自主事業は、札幌市と協議を行い実施します。

実施期間中に承認要件を欠くと判断された場合、該当する事業をその決定に従い、承認の取消により生じた損害は、札幌市に請求を行いません。

また、第三者と取引等を行う場合には、その旨を十分に説明し、第三者が了解したことを書面にて確認します。

(5) 目的外使用許可について

目的外使用として括られる案件が生じた際には、札幌市に対しその可否についての協議を図り、使用の許可に至る場合についてはその実施に伴う規定や運営上の厳守事項を必要に応じて新たに策定し、安全かつ適正に配慮し行なうものとします。

4. 改修工事、大規模改修について

(1) 改修工事、大規模改修についての対応方針

指定管理期間中に札幌市が行う改修工事および大規模改修については、全面的に協力するとともに、工期が決まり次第、利用者や市民し事前周知を徹底し、工事期間中は、工事が円滑に進むよう協力するとともに、工事後も利用者が円滑に利用できるよう連絡・調整を行ないます。

管理に係る収支計画書(様式4-2 令和8年度)

法人・団体名 (一財)札幌産業流通振興協会

5. 映画等の撮影の申し出を受けた場合について

(1) 基本方針

撮影事業者等から、将来的に撮影で施設を利用したい旨の申し出があった場合は、札幌市を通じて、フィルムコミッション業務を担っている(一財)さっぽろ産業振興財団に相談し、助言、支援をいただき対応します。

6. その他

(1) 市内の経済波及効果を高める企画立案

① 市内中心部を想定した飲食店向けクーポン付ガイドの発行

道外の主催者や出展者に対し、札幌市が製作する「札幌観光マップ」の配付と合わせて、当協会として市内の企業や店舗の協力を得て、利用時に使用できるクーポン券を添えた「市内お役立ちガイド(仮称)」を製作し、配付する企画を検討します。

② 市外と連携した視察ツアーの企画

さっぽろ連携中枢都市の連携を活かし、周辺市町村への視察ツアーを構築し展示会の来場者向けに周知し、展示会への来場と合わせて札幌市内に宿泊する企画を検討をします。

(2) 地域に愛されるイベントの構築

地域住民に向けて、施設の特色を生かしたイベント企画の検討をします。

① 地域に密着したイベント企画(案)

〈企画案の例〉

- ・ 地域住民の交流を深めることを目的とした企画(祭り、防災等)
- ・ 交通安全週間に合わせた企画(交通安全のPR、体験会など)
- ・ 市民参加型の企画、ほか

② 施設の特色を生かしたイベント期間(案)

〈企画案の例〉

- ・ 児童、生徒が札幌産業展示場を見学できる企画
- ・ 施設の特色を活かした、非日常を演出する企画
- ・ 札幌の四季を感じる企画(食文化の豊かさ、文化・芸術)、ほか

	科目	指定管理業務			自主事業			計
		管理費	事業費	小計	セルフ事業	サービス事業	小計	
収入	指定管理費			12,800,000				12,800,000
	利用料金収入			0				0
	その他収入			0	0	0	0	0
	収入計			12,800,000	0	0	0	12,800,000
支出	人件費	0	0	0	0	0	0	0
	旅費・交通費	630,000	870,000	1,500,000	0	0	0	1,500,000
	光熱水費	0	0	0	0	0	0	0
	通信運搬費	0	0	0	0	0	0	0
	租税公課	0	0	0	0	0	0	0
	広告宣伝費	370,000	530,000	900,000	0	0	0	900,000
	保険料	0	0	0	0	0	0	0
	賃借料	0	0	0	0	0	0	0
	修繕費	0	0	0	0	0	0	0
	消耗品費	0	0	0	0	0	0	0
	備品費	0	0	0	0	0	0	0
	印刷製本費	1,430,000	1,970,000	3,400,000	0	0	0	3,400,000
	諸謝金	0	0	0	0	0	0	0
	委託費	2,940,000	4,060,000	7,000,000	0	0	0	7,000,000
	支払手数料	0	0	0	0	0	0	0
	行政財産目的外使用料	0	0	0	0	0	0	0
	その他()	0	0	0	0	0	0	0
	支出計	5,370,000	7,430,000	12,800,000	0	0	0	12,800,000
利益等	収支			0	0	0	0	0
	利益還元			0	0	0	0	0
	法人税等							0
	当期純利益							0

※ それぞれの項欄について、必要に応じて小区分を設定しても構いません。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込みで記載してください(以下、様式4-3から4-5まで同じ)。

※ 「利益還元」の項には、利益のうち還元額を記載してください。

※ 様式4-3から4-5までにより積算内容を記載してください。