

## 令和5年度業務計画書（管理業務）

法人・団体名 一般財団法人さっぽろ産業振興財団

### 1 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

##### ア 基本方針

一般財団法人さっぽろ産業振興財団は、前身の財団法人札幌エレクトロニクスセンターが設立された昭和61年（1986年）から36年間にわたって、「札幌テクノパーク」の中核施設である札幌市エレクトロニクスセンター（以降、エレセンと略）の管理・運営を一貫して行っており、エレセンの運営に係る豊富な実績、ノウハウを有している。

施設の管理運営に限らず、エレクトロニクス応用技術に関する産・学・官の共同研究・共同開発、技術指導及び技術セミナーなど普及啓発を、最新技術トレンドに乗って継続的に実施し、札幌市の情報産業の振興及び地域産業の高度化を図ってきた実績を有しており、エレセン開設時には1,000億円に満たなかった北海道の情報関連産業の売上高を5,086億円（2021年度、「北海道ITレポート2022」による）にまで成長させる牽引役を担ってきた。

また、当財団は産業振興を目的とした公的機関として、関係機関、IT企業、団体、専門家、クリエイター等と広範なネットワークを有し、創業前、創業期、成長期、成熟期といった企業発展の各ステージに合致した最適な支援策を総合的に提供できるほか、企業支援については、一時的な支援にとどまらず、支援策実施後の事後フォローも行っており、企業が着実に成長できるよう、きめ細やかな支援体制を有している。

このような事実を踏まえ、効率的な施設管理業務を行いながら、上記の強みを生かした産業振興政策を自主事業として展開し、その複合により、エレセン運営による効果を最大限に高めていく。

##### イ 事業目標

###### (ア) 市内IT産業の高度化推進

ソフトウェアの開発に係る技術者間の交流、情報交換、先進的なIT技術（AIやAIを軸としたデータ解析等）の研修と普及、並びに最新情報の収集及び提供を行い、より高度なIT人材とその人材が所属するIT企業を育成、集積する。

###### (イ) IT技術を活用した他産業の高付加価値化

「第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン」、「札幌市産業振興ビジョン改定版」や「札幌市ICT活用戦略2020」に示されたビジョン達成に向け、札幌市内の企業に対して、IT技術を活用した経営革新策の普及啓発、IT活用やDX（デジタルトランスフォーメーション）化を促進するための補助事業の活用等、有益な情報を発信することで、札幌市内の様々な産業分野における高付加価値化に貢献する。

###### (ウ) エレセンの利用促進

当財団が実施するITに関連する技術的なセミナー、研修、ワークショップのほか、国内大手企業や先進的なIT技術を担う企業との連携によるセミナーの開

催や、関係機関や業界団体等との連携によるセミナーの開催や、関係機関や業界団体等との連携による事業を実施し、産・学・官及び I T 企業間のネットワークを醸成する技術者コミュニティ活動の場を提供することなど、エレセンの利用促進を図る。

(エ) 札幌テクノパークの活性化に向けた支援

札幌テクノパークの中核施設として、入居企業のほかテクノパークへの立地企業に良好な環境を提供するとともに、先進的な I T 技術 (A I や A I を軸としたデータ解析、X R 等) の社会実装に向けた実証の場の提供や、既にエレセンに入居している食・バイオ産業に関係する企業に対しても情報や場の提供を行うことで、エレセンや札幌テクノパークに立地する企業同士の連携や、食・バイオ関連産業と I T 産業の連携などを促し、更なる活性化を図る。

(オ) サービス水準の維持向上

エレセンの利用者及び来館者へのアンケート実施、札幌テクノパーク協議会の会員企業等からのヒアリングなどを通じ、エレセン利用者などの意見・要望を把握し、施設の管理運営の業務改善などに反映する (新型コロナウイルスの感染者数は減少傾向にあるものの、札幌市と相談の上、適切な対策が取れるよう準備を行う)。

また、札幌テクノパーク協議会、一般社団法人北海道 I T 推進協会、一般社団法人北海道モバイルコンテンツ・ビジネス協議会 (HMCC) など、各 I T 業界団体や札幌市内の学術機関 (主に工学系大学) などとの人的ネットワークを活用し、札幌市内 I T 企業の最新のニーズを把握しながら、価値あるサービスを提供する。

(カ) 管理運営の効率化

クラウド技術を活用したデータの一元管理や情報の共有、Web を介した会議の実施など、I T 技術と情報ネットワークにより、I T 産業の中核施設にふさわしい、ペーパー・レス、リアルタイムの業務遂行を進める。

また、設備管理業務は、専門事業者が持つ業務ノウハウ、成功事例、失敗事例などを、エレセンの設備管理業務においても活用し、光熱水費をはじめとする管理運営コストの縮減に継続的に取り組む。

(キ) 安定的・継続的なサービスの提供

これまでの 36 年間の施設管理と I T 産業支援事業の実施に関する経験を活かし、信頼のできる安定的・継続的なサービスの提供に努める。

(2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組

ア 基本方針

(ア) I T 産業振興施設としての設置目的に沿った平等利用の確保

札幌市エレクトロニクスセンター条例には、「プログラムの開発に必要なコンピュータの機能及び施設等を提供することにより、市内企業の経営の合理化及び技術の向上を支援し、もつて本市経済の振興を図る」という設置目的が掲げられている。そこで、I T 産業の活性化につながる企業や市民の利用については、一般の利用よりも優先的に予約を受け付ける配慮を行いつつ、設置目的に沿った平等利用の確保に努める。

(イ) 住民の福祉を増進する施設としての設置目的に沿った平等利用の確保

エレセンは、地方自治法第 244 条に規定する公の施設であり、住民の福祉を増

進するという設置目的があることから、エレセンの運営に当たっては、「正当な理由なく市民の施設利用を拒んだり、施設利用について不当な差別的取扱いをしてはならない」と規定する同法第 244 条第 2 項及び第 3 項を遵守し、特定の市民に利用が偏重しないように留意し、市民の平等利用を確保する。

(ウ) 公的な団体としての平等利用の推進

当財団は、札幌市が出損している公的な団体であるという特性を活かし、特定の企業・団体の利益にならないよう、公平・平等な施設利用を推進する。

イ 具体的な取組

(ア) 受付マニュアルの整備、職員への研修等

当財団は、札幌市が出資している団体として、昭和 61 年に公益法人として設立以来 36 年間にわたり職員一人ひとりが公正中立な高い意識をもって事務事業の推進に当たってきた。

特に、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 25 年法律第 65 号）の施行（平成 28 年 4 月 1 日）に伴い、身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者（発達障がいを含む）、その他の心身の機能の障がい者に対し、障がいを理由として、接遇、施設利用について差別的取扱いを行わないことはもとより、個々の場面において、障がい者からの求めに応じて、必要かつ適切な配慮を行いながら、今後も、公の施設として、差別的取扱いや不当な利用拒否に結びつく恣意的な判断を排除し、利用者に対して公正な対応を行うため、統括管理責任者が中心となり、札幌市が定める条例・規則のほか財団独自に受付マニュアル等を整備するなど、組織的に手続きの適正化を図るとともに、職員としての心構えについて、職員研修や日頃の業務を通じて職員への徹底を図る。

(イ) モニタリング

苦情等の分析、情報の共有、係内ミーティングを通して、施設利用の公平性が確保されているか常にチェックを行う。

また、施設の効用を最大限に発揮するため、札幌市、指定管理者等で構成する運営協議会において、平等利用を含め施設運営全般にわたる意見を聞き、改善を図る。

(ウ) あらゆる利用者への対応

公の施設として、高齢者や障がい者、外国人などあらゆる住民が利用できるように、分かりやすい利用申請書、案内表示、パンフレット等の作成に努める。

(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と取組

ア 基本的な考え方

(ア) 札幌市環境マネジメントシステムによる取組

札幌市環境マネジメントシステムの運用により、改善計画を作成(Plan)・実行(Do)し、再びアンケート等でチェック(Check)して、さらなる改善計画を策定(Action)する。このPDCAサイクルによる見直しを行いながら、環境マネジメントに取り組んでいく。

(イ) 重点取組項目

「札幌市の環境方針」に基づき、以下の項目について、重点的に取り組む。

### 札幌市の環境方針

- 1 徹底した省エネルギー対策を進めます。
- 2 再生可能エネルギーの導入を拡大します。
- 3 移動における脱炭素化を進めます。
- 4 廃棄物の発生・排出を抑制し、省資源・資源循環を推進します。
- 5 環境負荷の少ない製品やサービスを利用します。
- 6 事務事業のみならず、公共工事・委託業務における環境負荷を低減します。
- 7 環境問題に関する啓発・教育活動を推進します。

#### (ウ) 環境活動への取組

当財団は、使用電力量の上限を定め、天候や季節或いは時間帯に応じて、館内の電気機器（電灯、冷暖房等）の使用量を調節するなど、日頃より省エネルギーを意識した取組を行っており、今後も本取組を継続し、環境への配慮に努める。

#### イ 具体的な取組

- (ア) 冷暖房温度管理の徹底を図るため、夏季においてはエコ・スタイルで、冬期においてはウォームビズ・スタイルでの執務を実施するほか、エネルギーの使用の合理化に関する法律(昭和54年法律第49号)を遵守し、エレセンにおけるエネルギー使用を適切に管理し、その合理化を進める。
- (イ) 利用者や入居者に対しても、館内のポスターの掲示などにより、エコ・スタイル推進のPRを行う。
- (ウ) 電気、水道、ガスなどの使用に当たっては、部分的な消灯を励行するほか、自動点灯スケジュールを季節に合わせて設定するなど、極力節約に努める。
- (エ) ごみの減量およびリサイクルに努める。さらに、エコへの取り組みとともに、紙ベースの回覧や、ファイルの印刷出力を排除し、共用ネットワーク・サーバーと電子メールを利用した文書(ファイル)情報の共有を行い、紙への印刷出力を削減する。また、インターネット上のスケジュール表を活用し、会議室等の予約・利用状況の情報共有を実施するなど、紙への印刷出力を削減する。
- (オ) 清掃に使用する洗剤などは、環境に配慮したものを使用し、極力節約に努める。
- (カ) 自動車などを使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリング・ストップの実施など、環境に配慮した運転に心がける。職員の外出においては、バスまたは地下鉄、JRなどの公共交通機関を効率的に活用する。
- (キ) 管理業務に係る用品などは、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用する。
- (ク) 業務に係る従業員に対し、環境マネジメントに関する研修を受講させるなど、知識を高めるよう努める。
- (ケ) 業務に係る環境法令を確実に遵守できる体制を確立する。
- (コ) 環境マネジメントシステムを通じた環境配慮への取組結果について、毎年度事業報告書の提出に合わせて札幌市に報告する。

## 2 統括管理業務の実施内容

### (1) 管理運営組織の確立

#### ア 責任者の配置、組織の整備

エレセンは、単なる貸館施設ではなく、札幌市におけるIT産業振興施策推進の中核施設であり、産業全体の高付加価値化を図ることが求められていることから、ソフト事業とハード事業を高い水準で両立し、実施する必要がある。

そこで、エレセンの施設運営にあたって、指定管理業務全体を統括する「統括管理責任者」のもとに、エレセンのハード面の維持管理を行う「施設管理責任者」と「施設管理担当者（管理運営担当者と兼務）」を配置する。

(ア) 統括管理責任者

エレセン全体に関する管理運營業務を統括することから、エレセンでの勤務が長く、エレセンの施設全般や、札幌テクノパークの歴史的な経緯・実情に詳しく、更には施設管理及び産業振興施策などについて幅広い知識がある職員（部長職）を統括管理責任者とする。

(イ) 職務代理者

札幌市及び当該施設入居者、関係団体等との連絡調整ができる職員（課長職）を職務代理者とする。

(ウ) 組織編制及び指揮命令系統

(統括管理責任者) (職務代理者)

部長職 ————— 課長職 ————— 一般職×2 (管理運営担当者)

├── 係長職 (施設管理責任者)

└── 一般職×2

(施設管理担当者／管理運営担当兼務)

(エ) 具体的な運営体制(業務分担)

職域	主な職務
統括管理責任者	・施設全体の管理運営に関すること(総括)
職務代理者	・札幌市との協議、報告の実施 ・エレセン入居者との協議、連絡調整 ・札幌テクノパーク協議会との協議、連絡調整
施設管理責任者 施設管理担当者	・施設の設備維持管理、修繕に関すること ・防火訓練に関すること

(オ) 緊急時の連絡系統

a 緊急時の連絡系統として、非常配置連絡図および緊急連絡網を整備する。

b 連絡時の主な連絡対応は以下のとおりである。

- ① 緊急事態が発生したら、エレセンは警察署・消防署・電力会社・水道局等に通報する。
- ② エレセンは、札幌市に緊急事態の発生を連絡する。
- ③ エレセンは、委託している警備・設備保守・清掃等業者に連絡する。

イ 従事者の確保、配置

(ア) 職員配置計画

a 配置職員(管理職を含めて記載している)

従事者は、当財団の I T 産業振興部の常勤の職員を配置する。

職域	主な職務
統括管理責任者 (契約職員 1 名)	・統括的な管理業務に関すること(総括)他 【上記(1)ア(エ)のとおり】
職務代理者 (正規職員 1 名)	・統括管理責任者の職務を代行実施する 【上記(1)ア(エ)のとおり】
施設管理責任者 (契約職員 1 名)	・施設の維持管理に関することの責任者 【上記(1)ア(エ)のとおり】
エレセン管理運営担当者 施設管理担当者 (正規職員 1 名、契約職員 1 名)	・利用組織の登録に関すること ・会議室、駐車場等の施設の利用等に関すること ・利用承認、減免許に関する業務 ・窓口、電話での受付、案内業務 ・料金徴収、請求書発行などの経理業務 ・施設の維持管理に関することの担当者 【上記(1)ア(エ)のとおり】

b 休日、夜間の体制

休館日、平日夜間の対応として、エレセンの警備業務を担当している地下警備室に常駐する警備担当者(守衛)に窓口対応を課し、一次取り次ぎの対応をする。

なお、土曜日(午前 9 時から午後 9 時まで)、夜間(午後 5 時 15 分から午後 9 時まで)において、施設の利用予約が入っている場合は、同様に、警備担当者に引き継ぎを行い、施設利用者に対応し、その利便を図る。

(イ) 職員採用計画

現在財団に在席している職員(正規職員 2 名、契約職員 3 名)を配置する。

退職等で欠員が生じた際は、他の職場に勤務する財団職員を配置転換するか、財団の規定によって、新規に職員を採用する。

a 職員採用に当たっての基本的な考え方

職員の採用にあたっては、広く札幌市民に雇用の機会を提供するとともに、優秀な人材を確保するため、公募による採用を原則とする。

また、60 歳以上の方や子育て中の方についても、さまざまな経験等を活かして、仕事を行っていただけることから、積極的に採用する。

b 職員の確保の方策

職員の募集に当たっては、ハローワークでの求人募集の他、当財団のホームページやメールマガジン、エレセン内でのポスターなどによる募集等、広く人材を募集する。その上で、面接などを行い、優秀な職員の確保に努める。

(ウ) 勤務形態・勤務条件

a 勤務形態

常勤職員 5 名の体制とする。なお、土曜日と夜間(午後 5 時 15 分～午後 9 時まで)は、地下入り口に常駐している警備担当者(守衛)に窓口業務を課し、承

認書の確認、鍵となる IC カードの受け渡し、物件の出し入れを行う。

#### b 勤務条件

##### (勤務時間)

- ・ 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1 週間について 38 時間 45 分とする。また、1 日について 7 時間 45 分を超えないものとする。
- ・ 勤務時間は、午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分までとする。
- ・ 職員の休憩時間は、午後 0 時 15 分から午後 1 時までとする。ただし、休憩時間中の窓口対応当番職員については、別の時間帯に休憩を取るものとする。

##### (休日)

- ・ 日曜日および土曜日
- ・ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・ 年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日まで)

##### (休暇)

- ・ 職員就業規程など関係法令を遵守している当財団規程に基づく。(年次休暇、結婚休暇、忌引休暇など)

##### (給料、時間外勤務手当等)

- ・ 給与規程など関係法令を遵守している当財団規程に基づく。

##### (業務上の災害又は通勤による災害)

- ・ 業務上の災害又は通勤による災害については、関係法令の定めるところにより補償する。

#### ウ 人材育成・研修計画

企業の付加価値の向上に資する支援ができる人材の育成を目指し、職員がその能力を十分発揮できるよう、OJT（オンザジョブトレーニング）に加え、職員が行うべき業務を理解し実施できるよう、内部研修及び外部研修を含めて人材育成を実施する。また、研修計画については、より効果のあるものとするため、PDCAサイクルにより継続的に見直しながら実施する。

##### a OJT

実務知識・技術、对人的能力を身につけることのできる最も効果的な研修の形態であることから、計画的かつ継続的に進めていく。職員及び各職場のニーズや実態に合わせ、職員一人ひとりの状況に応じたきめ細やかな指導を行う。また、その実効性を高めるため、指導できる職員の育てるための指導・研修も併せて行う。

##### b 財団内部の研修

職員が、情報共有すべき制度や関係する業務に必要な知識・スキルなどを理解・習得し、統一的で適正な業務遂行につなげていけるよう、財団内部での研修を行う。

具体的には、新任研修や中堅職員研修など職員の職位・階層に応じて行う研修のほか、財団が業務を進めるに当たって理解するのに必要となる条例や規定等の内容を含む事務能力向上研修、不祥事防止のための研修などのほか、業務上必要

となる専門知識習得のための勉強会などを行う。

現時点での実施計画

目標管理と部下育成（6月～7月）

目標設定と業務の改善（8月～9月）

人事評価とフィードバック（11月～12月）

新採用者向け研修及び契約事務勉強会（新採用者の採用状況に応じて適宜）

c 職場外研修

職場外の研修機関で学ぶ研修は、専門性の高い知識・スキルを習得できるほか、参加者との交流など様々なメリットがあることから、積極的な活用を図る。職場外研修の活用としては、ビジネススキルの習得に関する研修の利用を想定しており、リーダーシップ、コーチング、組織活性化など年間通して受講を働きかける。

d 自己申告・人事評価制度

自己申告の実施により、業務上の目標や課題、職員・組織の能力開発のニーズ、人事評価などに必要な情報を所属長等が一方的に収集するのではなく、所属長等と本人との間の双方向のコミュニケーションを通じて、よりの確にこれを把握し、人事評価を行う。また、自己申告・人事評価制度を効果的に運用するためには、職員の目標の設定と管理職の評価・育成に関するスキルが必要であることから、このスキルの向上に向けた研修も併せて実施する。

エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、その他エレセンの管理運営に当たり関連する労働関係法令を遵守し、就業規則その他の必要な規定などを整備するとともに、必要な届出を監督官庁に行い、雇用環境の維持向上に努める。

(ア) 労働関係法令の整備

札幌市が定める労働関係規程に準じて、専門家の助言・指導を受けながら、就業規程、給与規程、退職手当支給規程、再雇用に関する規程などを整備している。

(イ) 公益通報者保護規程の制定

公益のために通報を行ったことを理由として職員が解雇等の不利益な取扱いを受けることのないよう公益通報者保護規程を整備し、これにより、団体の自浄作用を高め、コンプライアンス(法令遵守)経営による社会的な信頼を確保している。

(ウ) 給与、賃金等の支払い

給与、賃金等の支払いについては、財団の給与規程などに基づいて支給し、適正な労働環境を維持している。

(エ) その他労働環境の整備

当財団では、職員が性別・年齢・障がいの有無などにとらわれず、その能力を最大限に生かすことができるよう、個々の状況やライフスタイルに応じて自らの働き方を選択できるよう「時差出勤制度」や「在宅勤務制度」及び「ワーク・ライフ・バランス確保」に係る労働環境を整備している。

具体的には、「子どもを生み育てやすい環境づくり」の実現のため、育児休業等の取扱いに関する要綱を制定し、短時間勤務や育児休業取得を可能にするな



ど、ワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでおり、次世代育成支援対策推進法に基づく事業主行動計画を策定し公表しているほか、札幌市より取組推進宣言企業として認証されている。

また、高齢化の進展により、両親を介護せざるをえない40代、50代の壮年社員は増えていることから、ダイバーシティ・マネジメントの面から女性の子育てだけでなく、介護休暇についても導入しており、働きやすい職場づくりに努める。

#### (オ) 自己申告・人事評価制度

自己申告・人事評価制度を導入しており、人事評価の結果を昇格・任用等へ反映することで職員の適正配置と納得度の向上を図る。

### (2) 管理水準の維持向上に向けた取組

エレセン利用者のニーズを把握し、柔軟に対応することにより、利用者の満足度の向上に努めるとともに、安全性、効率性を高め管理水準の維持向上を行うべく、組織内では常に情報の共有を図りながら各業務の改善を図る。

#### ア 財団内ネットワークを活用した情報共有

IT産業を支援する中核施設にふさわしく、クラウド上のファイル・サーバや、グループウェア、IT機器を利活用した、ペーパー・レス、リアルタイムの事務体制を構築・実践し、エレセンの管理・運営を実施する。

#### イ 利用者アンケートの実施

エレセンの利用者を対象にしたアンケートを実施し、利用申込手続き、窓口でのサービス、施設の利便性、エレセンに対する満足度や不満な点などを把握するとともに、今後期待するサービスなどについての意見を集約することにより、更なるサービスの向上と業務改善を図る。

#### ウ 業務報告書の供覧

「警備業務報告書」および「窓口案内業務報告書」を毎日供覧し、職員間において情報の共有を図る。

#### エ 定例会議の開催

管理運営業務に関する定例会議を随時開催し、職員間において必要な情報の共有化を図るとともに、業務上の課題などについて討議する。また、部長及び課長会議を隔月で開催し、財団全体としての情報共有を図るとともに、課題に対しても組織横断的に対応する。

#### オ 定期内部監査の実施

現金・金券類については毎年、固定資産及び文書・起案については隔年で、定期内部監査を実施しており、監査の結果を業務の見直しや事務改善に繋げている。

### (3) 第三者に対する委託業務等の管理

#### ア 第三者に対する委託業務等における適正の確保

コストの低減、効率的かつ確実な業務遂行の観点から、下記業務について、専門業者への委託を行う。この場合、軽微なものを除き、事前に札幌市の了承を得ることとする。

委託契約については、当財団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していく。

委託する業務仕様書の作成に当たっては、エレセン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、随時見直しを行う。

- ・ 清掃業務
- ・ 設備総合管理業務(警備業務を含む)
- ・ ビル管理システム保守業務
- ・ 塵芥処理業務
- ・ 缶・瓶ペットボトル処理業務
- ・ 複写機保守管理業務
- ・ 除排雪業務
- ・ 緑地管理業務
- ・ 駐車場ゲート機器保守業務
- ・ 緑道ロード・ヒーティング・ボイラー保守業務

イ 第三者に対する委託の相手方となる事業者への適切な監督、履行確認

委託業者とは、事前打ち合わせや中間報告を行い、「完了届」等の提出を求めるとともに、担当者が適宜、書面及び現場においてチェックを行うなどして監督し、業務が適正に履行されているか確認する。

また、委託業者に対しては、委託した業務に関連する労働関係法令を遵守するよう監督、指導を行うとともに、業務従事者の法令遵守状況及び労働環境（賃金、労働時間、各種保険の加入状況、健康診断の実施状況等）に関わる情報提供を求める。なお、個人情報保護の観点等から情報の収集が困難な場合には、状況・経緯等について札幌市に報告を行い必要な指示を仰ぐこととする。

ウ 再委託業務に従事する労働者の労働環境の維持向上に資する契約の方針

委託業者との契約に当たっては、その仕様書において、委託業務に従事する労働者に対して、経験、技能、責任などに応じた適切な水準の賃金を支払うことや札幌市が当該賃金の調査を行う場合には、その調査に協力することを明記する。このほか仕様書と現状が相違する場合には、現状を優先することを明記し、労働環境の維持向上に資することとする。

エ 協定に関連する契約の相手方となる暴力団員又は暴力団関係事業者の排除

第三者への委託、物品調達等については、暴力団員や暴力団関係事業者を相手方としないこととする。また、既に提携している契約の相手方が暴力団員または暴力団関係事業者であると判明した場合には、直ちに札幌市に報告し、その指示に従うこととする。

既に締結した契約の相手方またはこれから契約を締結しようとする相手方が暴力団員や暴力団関係事業者であるかどうか確認が必要な場合には、「暴力団の排除にかかる照会事務マニュアル」に従って対応することとし、併せて札幌市にも報告・相談し、その指示に従うこととする。

#### (4) 札幌市及び関係機関との連絡調整等

ア 協議会設置方針

札幌市、当財団等で構成する札幌市エレクトロニクスセンター運営協議会(以下「協議会」という。)を設置する。協議会は3カ月に1回程度開催し、近況、利用人員、利用料収入、懸案事項などについて報告及び意見交換を行い、札幌市との情

報共有、連携を円滑にする。

#### イ 関係機関との連絡調整

業務の遂行に当たり、エレセンの入居企業、テクノパークの立地企業、全体的な組織としては札幌テクノパーク協議会の総務委員会、広報委員会、交流委員会、環境委員会との連絡調整を行い、エレセン利用者の意見を集約する。

また、既に良好な関係を維持している、国、北海道、区役所、消防署などの官公署との連絡調整を必要に応じて行う。

この他、効果的な施設運営を行うために、当財団の業務と関係のある企業、業界団体、中小企業支援機関等との連絡調整を必要に応じて行う。

なお、指定管理期間開始直後には、本業務の円滑な遂行に関して、上記の関係機関について一覧表を作成し、札幌市に提出する。

#### ウ 指定管理者の表示

指定管理者が行政庁としての行為を行う場合には、指定管理者であることを明らかにして行う。

### (5) 財務

#### ア 基本的な考え方

当財団では、札幌市が定める規程に準じて財務及び会計に関し必要な事項を財務会計規程に定めており、経理業務については、法令、公益法人会計基準のほか、当該規程に基づき適正に行う。

なお、エレセンには、施設の入退館管理を行う「ビル管理システム」と、当財団の経理システムである「財務システム」と、施設利用者への費用請求管理を行う「請求管理システム」の3つが有り、これらの機能を利用して、業務を実施する。

#### イ 資金の管理について

指定管理業務については他の事業と経理を区分し、収支の記録を明確にする。

#### ウ 現金、金券類等の取扱いについて

当財団では、現金、金券類等の取扱いに関し、その管理体制及び運用手続き等必要事項を定めた現金等取扱要綱を整備、運用しており、当該規程に基づき適正に取扱っている。

#### エ 不祥事防止策

##### (ア) 財団内部でのチェック

(a) 現金、金券類の取扱いについては、上席者が毎月の末日及び不定期に在庫確認を行う。

(b) 毎年実施する定期内部監査において、所管課とは別の課長職が、現金、金券類をチェックし、適正に処理されていることを確認する。

##### (イ) 外部監査人の監査

団体運営の透明性を高めるため、公認会計士事務所と契約締結し、年に数回、現金や金券類の在庫確認、財務諸表及び収支計算書の監査を受ける。

##### (ウ) 札幌市監査委員の監査

地方自治法第199条第7項の規定に基づき行われる札幌市監査委員の財政援助団体監査、出資団体監査及び公の施設指定管理者監査により、公の施設の指定管理に係る出納などについて監査を受ける。

##### (エ) 札幌市経済観光局の業務・財務検査

毎年、当財団の業務及び財務について、所管局である札幌市経済観光局の検査を受ける。

(オ) 事故、不祥事が発生した場合の対応

万が一、現金等の取扱いに関して、事故、不祥事が発生した場合には、当該事実を確認した日時、事実の概要を記録した事故報告書を作成するとともに、当該事実等について即時に札幌市に報告する。

(6) 苦情対応

ア 苦情の未然防止の取組

利用者に対する説明不足で発生する苦情については、職員間で相互にチェックをし合い、適切な説明に努める。

イ 苦情内容の正確な把握

苦情が発生した場合には、誠意をもって対応し、相手の話をよく聞き、内容の正確な把握に努める。

ウ 迅速な対応

相手にとって最良の方法や代替案を提案し、問題解決を図る。なお、札幌市の判断を要するものについては、速やかに札幌市に報告・相談を行った上で、その指示に従うものとする。

エ 再発防止策の検討・実施

申出者の人権を尊重するとともに、プライバシーを守り、申出人、当財団双方にとって意義のあるものとするために、苦情受付簿を作成して、苦情のデータベース化を行い、苦情内容を職員間で共有する。

また、苦情内容の分析を行い、市民の声を施設運営の改善に反映させ、苦情の再発防止および施設の改善・向上を図る。

(7) 記録・モニタリング・報告・評価

ア 記録

本業務の実施に関する記録・帳簿などを整備、保管する。以下の記録などを常に整備し、5年間保管する。

- ・事業日誌
- ・管理業務に関する諸規定
- ・文書管理簿
- ・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
- ・物品の受払に関する帳簿（エレセン備品台帳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）
- ・以上のほか、札幌市が必要と認める書類

イ セルフモニタリング

(ア) 利用者満足度の測定等(アンケート)

エレセンが目指す成果の達成度や課題解決の進捗状況、利用者の満足度などを把握するため利用者に対してアンケート調査を実施し、利用者の満足度が著しく

低い項目がある場合は、その要因を明確化し、解決策の検討を行う。

利用者アンケート調査結果については、以下の水準を目標とする。

- ・総合満足度 90%
- ・接遇に関する満足度 90%

(イ) 苦情等の整理、分析

施設利用者、地域住民、その他からの苦情や要望は、その内容に従って分類し、件数および内容の傾向等を分析する。当該分析結果は協議会において報告した上で、施設内に掲示することにより、確実にサービスの向上を図る。

(ウ) 各業務のセルフモニタリング

各業務の記録の作成等を行うとともに、自己評価を行い、問題解決やサービス向上に繋げていく。

(エ) 業務・財務検査項目の自己チェック

チェックリストを用いて、業務や財務に関する自己チェックを実施し、その結果を記録する。

自己チェックの結果は職員全体で共有し、職員各自が自分の業務を見直すきっかけとする。また、改善が必要な項目がある場合は、その改善提案を含め札幌市に報告する。

(オ) 札幌テクノパーク人口調査の実施

毎年1回、エレセンに入居しているIT関連企業やバイオ関連企業と、札幌テクノパークに立地するIT関連企業等を対象に、人口調査と売上調査を実施し、札幌テクノパークの総人口、IT企業の景気動向などを把握する。

ウ 事業等の報告

前述の記録やセルフモニタリングの結果などに基づき、毎年、当該年度の管理業務の実施状況報告書、収支決算書等を作成し札幌市に提出する。

また、毎月、当月の管理業務の実施状況報告書等を札幌市に提出する。

さらに、当財団の経営状況に関する書類（財務諸表等）は決算が確定した後、速やかに提出する。

報告に当たり、改善すべき事柄については、早急に改善し、改善の取組結果についてもあわせて報告する。早急な改善が難しい課題については、将来的な改善策について、札幌市と協議を行う。

エ 札幌市の検査・確認・要請に対する対応等

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する。

オ 事業評価

施設の利用状況、セルフモニタリングの結果等を踏まえ、札幌市が定めるところにより管理業務の自己評価を行い、改善策と併せて札幌市に報告する。

また、札幌市による評価結果については、これを重く受け止め、エレセンの管理水準の向上に向けた取組について、札幌市と協議を行いながら、必要な対応を行う。

3 施設・設備等の維持管理に関する業務

(1) 総括的事項

ア 利用者等の安全確保

(ア) 事故等の未然防止措置

- ・事故等の未然防止のため、施設内の巡回、施設・設備の日常点検を確実に実施する。

- ・利用者に注意を促す掲示板などを設置する。
- ・防災訓練や防災に係る職員研修を随時実施する。
- ・防災計画・マニュアルなどを策定する。
- ・不審者対応マニュアルを整備する。
- ・施設設備の確実な点検整備及び予防保全を徹底する。

(イ) 万一の事故発生時の危機管理体制

- ・緊急時には災害対策本部を設置し、情報の一元化を図るとともに、救護やマスコミ対応等の担当者を配置し、適切な対応を行う。

イ 市民サービスの向上

(ア) 利便性の向上

- ・わかりやすい施設内の案内表示やパンフレット、レンタル用品の充実を図る。
- ・窓口にはパンフレットを常に配置する。

(イ) 職員によるサービスの向上

- ・受付マニュアル等の各種マニュアルを整備し、組織的にサービス水準の維持向上に努める。
- ・全施設間のオンラインネットワーク網の活用により、職員間の情報共有を推進する。
- ・職員間の「ハウ・レン・ソウ(報告・連絡・相談)」を徹底する。
- ・全職員が公共施設に勤務していることを自覚するとともに、業務に必要な知識や接遇マナー等を習得するため、各種研修を適宜実施する。
- ・警備員、清掃員等、委託業者の職員についても、利用者に接する人には、必要な指導などを行う。

(ウ) 利用者の声の収集

- ・アンケートやヒアリング調査などにより、利用者の声を収集する。
- ・収集したアンケートは分析を行い、改善計画を作成・実行し、再びアンケート等でチェックして、さらなる改善計画を策定するというように、PDCAサイクルにより利用者の声が継続的に管理運営の改善につながる仕組みを構築する。

ウ 連絡体制の確保

- ・緊急連絡網を整備し、職員並びに札幌市はじめ関係機関に周知を図る。
- ・各業務において利用者など、職員からの連絡が必要な場合には、常に最短の時間で連絡可能なように、当財団内部の緊急連絡網のほか、当財団担当者と設備担当者及び警備担当者との間の緊急連絡網を整備して、事務所内に掲示するとともに、担当する職員には、業務用の携帯電話を持たせ、緊急連絡体制を維持する。

エ 損害賠償保険の加入

管理業務の実施にあたり、指定管理者の故意又は過失により札幌市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者が賠償責任を負うことになるため、必要な保障が得られる損害賠償保険に加入する。

(ア)対象 : エレセン内における維持管理期間中の法律上の賠償責任

(イ)対人補償 : 5千万円/名、3億円/事故・請求・保証

(ウ)対物保証 : 1千万円/事故・請求・保証

(エ)期間 : 指定管理者の指定期間

(オ)その他 : 被保険者を指定管理者(指定管理者から委託を受けた者を含む)及び札幌市とし、交差責任担保特約を付ける。

オ 環境対応・省エネルギー化・管理経費節減

設備管理業者等との連携を図りながら、エネルギーのモニタリングを行い、施設の管理水準を維持しながら、適正な冷暖房の監理など、省エネルギー化を図る。

(2) 施設、設備等の維持管理に関する業務

施設、設備等の維持管理業務の実施に当たっては、エレセンが公の施設であることに鑑み、関係法令の規定に基づき、施設、設備等の全般の機能を良好に維持管理し、運用する。

特に、エレセンは竣工から36年が経過した建物であることから、定期的な検査の実施は勿論、日々の業務を通じて、施設の経年による劣化状況の把握に努めるとともに、優先すべき修繕などを合理的に選択し、施設の長寿命化を図る。

ア 清掃業務

- ・衛生的で快適な環境を保つため、日常清掃、計画清掃及び廃棄物収集処理等を行う。
- ・清掃委託業者による清掃だけでなく、警備員による巡回の際のゴミ回収や財団職員による朝の一斉清掃等を実施する。
- ・古紙、缶・瓶・ペットボトル及び紙くずは、リサイクル率を高めるよう環境に配慮した取組を行う。
- ・清掃業務は経験豊富な外部の業者への委託を予定しているが、委託業者とは、事前打ち合わせや中間報告を行い、「完了届」等の提出を求めるとともに、財団の担当者が適宜、書面及び現場においてチェックを行うなどして監督し、業務が適正に履行されているか確認する。

イ 警備業務

- ・エレセン内を巡回し、施錠の確認、施設・設備及び展示物などの保全の確認をするとともに、エレセン内の秩序維持を徹底する。
- ・火災、盗難、破壊などのあらゆる事故の発生を警戒・防止し、安心・安全な空間を維持することにより、財産の保全と人身の安全を図る。
- ・警備員は厳格な警備だけでなく、気遣いと優しい対応をもって利用者に接し、利用者に安心感を与える警備を行う。
- ・ビル管理システムを利用して、エレセンの来館者や、会議室などの利用者の入退室セキュリティ監視を行う。また監視カメラで来館者や第1駐車場の車両の監視を行う。

ウ 施設及び設備の保守点検業務

- ・利用者に安心・安全にご利用いただくため、施設などの全般の機能を良好に維持管理することとし、法定点検、設備の劣化を防ぐための日常保全、劣化を測定するための定期検査及び設備診断、劣化を早期に復元するための整備など、重大な故障や機能停止などが発生する前に適切な予防保全を徹底する。
- ・エレセン、札幌市産業振興センター等の施設管理を通じて、長年培った豊富なデータ・ノウハウを活かして、コスト・性能の両面から最適を追求した維持保全活動を行う。

- ・施設管理や修繕については、経験豊富な職員が担当する。
- ・委託先の業者に任せきりにすることなく、当財団の担当職員が日常的に専門的な見地からのチェックを行う。
- ・自家用電気工作物保安業務については、電気事業法第 39 条第 1 項(技術基準の遵守)に基づき経済産業省令で定める技術基準に適合するよう維持及び管理を行うことを目的とした電気主任技術者を選任する。
- ・電気主任技術者の選任及び届出等について
  - (ア) エレセンの自家用電気工作物の保安の監督をするため、電気主任技術者を選任し、北海道産業保安監督部に届け出る。
  - (イ) 電気主任技術者を変更するときには、事前に札幌市の承諾を受け北海道産業保安監督部に届け出る。
  - (ウ) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保にあたっては、電気主任技術者の意見を尊重する。
  - (エ) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者に対しては、電気主任技術者がその保安のためにする指示及び意見に従うように確約させる。
  - (オ) 電気主任技術者に自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安管理業務を誠実に行うことを確約させる。
- ・エレセンの「ビル管理システム」を利用して、電気設備や機械設備の始動と停止の指示、運転状況やアラーム状況を監視しながら、エレセン全般の設備を、省エネルギー運転し、かつ、良好に維持管理する。

#### エ 修繕等

- ・利用に支障が生じないように、施設及び設備全般について、破損、故障等が発生した場合又は発生すると見込まれる場合は、速やかに現場の安全を確保するとともに、修繕等が必要な場合は、直ちに札幌市に報告・協議のうえ、迅速かつ効率的に修繕を行う。
- ・維持管理や修繕は「安全・安心の確保」と直結するが、一方で資金や工期が限られていることから、優先順位を設けて実施する。なお、経年劣化に伴う運営に関わる設備の更新は、資金面からも、長期計画を作成のうえ札幌市と協議を行う。
- ・優先順位の決定については、設備管理業務等委託先のファシリティマネージャーの意見や、施設管理や修繕に関する経験が豊富な当財団の職員の意見を踏まえ、特定の担当者の経験に頼ることなく、組織として判断を行う。

#### オ 備品管理

備品(事務機器を含む。)は、札幌テクノパークの I T 関連企業や市民などの利用に支障が生じることのないよう、常に保守点検を行うとともに、不具合の生じた備品については、随時修繕を行う。

#### カ 駐車場管理

- ・駐車場入口付近や駐車場で交通渋滞が発生しないよう、車両の監視、誘導などを適切に行い、円滑な車両の移動を確保する。また、駐車場利用者に対し、アイドリング・ストップの啓蒙を実施する。
- ・駐車場の管理においては、請求書作成管理システム、会計システム等を利用して、月極利用者の登録、削除、登録車両の変更、月極駐車料金の請求・収納、契約書の作成などの事務手続きを行う。



- ・エレセンの駐車場は、ゲートが自動化されており、365日、24時間の利用が可能である。平日の午後5時15分以降で午後9時までと、土曜日の午前9時から午後9時までと、休館日について発生した駐車場に関する問い合わせ等は、エレセン地下に常駐している警備担当者に対応業務を課し、必要な一次取り次ぎ対応を行い、翌営業日に報告を受ける。
- ・駐車場入口の自動発券機、出口の自動精算機などのゲート機器は、専門の業者に委託して、定期的に機器の清掃・保守点検を行いながら、日々良好な動作状態を維持する。
- ・定期的に、時間貸しの利用料金を回収し、コイン・メック内に釣銭を補給し、ジャーナル印刷用や、駐車券発券用のロール紙を交換・補充し、日々良好な動作状態を維持する。用紙詰まり、紙切れなどのアクシデントには、財団職員が緊急対応する。
- ・駐車場の照明については、点灯させる時間帯の調節を、季節や時刻の変動に応じて、細かく設定変更する。
- ・冬季間においては除雪、排雪を実施する。早朝の除雪作業において、対応が必要な場合は、警備担当者が一次対応する。

#### キ 外構緑地管理及び除排雪

敷地内の植木については、美観の保持、利用者の安全、防犯及び近隣への配慮という点から、剪定、除草、病虫害防除等、適切な維持管理を行う。

また、冬期間においては、利用者が駐車場及び駐車場入口などの通行に支障が出ないように、原則、早朝に除雪し、始業時間の前には完了させるほか、それ以外の時間帯においても降雪状況に応じて、こまやかに除排雪を実施する。

### (3) 防災業務

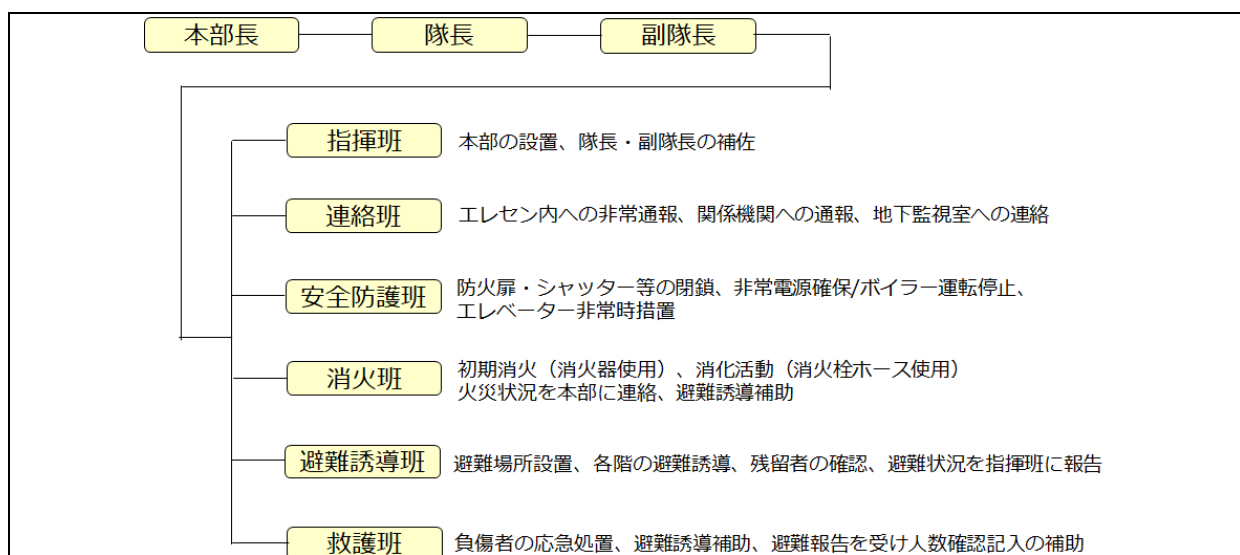
#### ア 防災業務の実施方針

##### (ア) 防災計画の策定

非常災害に対処するため防災に関する必要な体制を確立し、災害予防、災害応急対策、災害復旧等について、迅速かつ適切に業務を処理できるよう、防災計画を策定する。

##### (イ) 防災に関する組織体制の確立

災害が発生した場合においては、当該災害の規模その他の状況により、必要に応じて、災害対策本部を設置し、災害応急対策及び災害復旧の推進を図る組織（自衛消防隊）を下記の通り構成する。



## イ 防災業務の役割分担

当財団が中心となり、財団職員とエレセンに入居している企業等により自衛消防隊を編成し、施設利用者の参加を求め、実践訓練や防災意識醸成のための講習会等を開催する。これにより、緊急時に的確な対応がとれる体制を構築する。

また、災害が発生した場合においては、当該災害の規模その他の状況により、財団に災害対策本部を設置し、災害応急対策及び災害復旧の推進を図る。

## ウ 防災訓練の予定

### (ア) 防災上必要な教育

防災業務に従事する職員に対し、平常業務を通じて災害予防に関する教育を行い、知識の普及徹底を図るとともに、災害に対処するために必要な技能を高度に発揮し得るよう、その体制を整備し、防災対策の計画的推進を図る。

### (イ) 防災上必要な訓練

防災関係業務に従事する者は、防災対策及び災害復旧等に必要な判断力と技能を養成し、迅速かつ適切な災害復旧活動を遂行し得るよう所要の訓練を行うとともに、関係機関との総合訓練に積極的に参加させ、情報連絡、予防措置等災害防止に関する知識の吸収に努める。

### (ウ) 防災訓練等の実施

館内放送設備による通報訓練、消火器や消火栓を使用する消火訓練、避難誘導に従って屋外へ避難する避難訓練等を年2回以上、実施する。

訓練では、できる限り多くの職員・入居者の参加を募るとともに、事前に実施のポイント、避難のポイントを防災教育として徹底しておき、実施における訓練の確認点を明確にして、その効果を上げるようにする。

なお、感染症拡大のリスクが避けられないと判断される場合には、関係機関（消防署）と連絡をとりながら、訓練の実施規模を縮小する、或いは、実勢せず防災計画の情報共有（研修等）により防災意識の継続的醸成を図るものとする。

## エ 事故等への対応方法

### (ア) 情報の収集及び連絡

災害に関するあらゆる状況を迅速かつ的確に把握するため、現場の状況を報告する方法及び報告事項の基準等を定めておくものとし、札幌市及び関係機関（厚

別消防署、厚別警察署、北海道電力、札幌市水道局、警備・設備管理等委託業者、札幌テクノパークの立地企業等)と密接な情報連絡を行う。

(イ) 広報

災害が発生した場合において、災害対策本部が中心となり、被害状況等を迅速かつ適切に把握し、必要に応じて、災害対策実施の理解を求めめるため、報道機関等に発表する。

(ウ) 施設利用者の避難

災害時における施設利用者等の避難について、その指示、警報伝達、誘導、収容の方法及び避難場所をあらかじめ定めておき、迅速に対応する。

(エ) 消防及び救助に関する措置

火災その他の災害から人命及び施設を守るため、必要な機器、用具等を整備するとともに、近隣施設及び医療機関と連携体制を構築し、救難、救護等に必要な措置を講じる。

(オ) 応急用機材の現況の把握及び運用

施設内部のみならず、外部の関係機関等における応急用機材の配置状況、種別、数量等を把握しておき、災害時には迅速に対応する。

オ 消防法への対応

消防法第8条第1項に規定する防火管理者を定め、消防計画の作成、当該消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練の実施、消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行う。

#### 4 事業の計画及び実施に関する業務

(1) 広報業務（施設の利用促進）

ア 施設のPR及び情報提供

(ア) リーフレットの作成と配布

エレセン施設のPR、札幌市の産業振興施策に係る情報提供について、リーフレットを作成し、エレセンの窓口ラックへの配架、財団主催のセミナーで配布する他、関係のIT業界団体や市内公共施設へ配布を依頼する。

(イ) インターネットの活用

現在の当財団のホームページは、札幌市の施策や市内経済団体、金融機関、各支援機関の情報ははじめ、産業振興に係る情報が豊富であるため、札幌における産業ポータルサイトとして定着している。この産業ポータルサイトと、エレセンのホームページをリンクさせ、一体的な運営を行うことで、閲覧者の確保を図る。さらに、FacebookをはじめとするSNSともリンクさせ、広報効果を高める。

ホームページの作成にあたっては、「札幌市公式ホームページガイドライン」に準拠し、総務省作成の「みんなの公式サイト運用ガイドライン」を参考に、アクセシビリティに配慮し、日本工業規格 JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA の準拠に向けた方針を策定・公開するとともに、1年に1回試験の実施とその結果を公開する。また、ホームページ上では当財団の情報公開を積極的に進めるとともに、個人情報の保護、ユニバーサルデザインにも配慮する。

## イ 施設の特性発揮

### (ア) 技術研修会をエレセンに誘致

エレセンは、札幌テクノパークの中核施設であることから、IT企業に対する先進的なIT技術の情報提供に関する主催・関連セミナーをエレセンで開催するなど、自主事業との一体的な連動を図ることとする（先進的なIT技術に関する研修や、IT技術の活用に係る実証実験の場の提供による講堂等の利用促進）。

### (イ) 技術者コミュニティの支援

これまでのネットワークを活かし、関連のIT業界団体や技術者コミュニティが主催するIT関連の技術研修講座やワークショップ会場を、エレセンに積極的に誘致し、技術者コミュニティの形成や自主的な研究活動を支援する。

## ウ テクノパーク協議会及び地域住民との連携

### (ア) 札幌テクノパーク協議会への情報提供による利用の促進

当財団が事務局を務めるテクノパーク協議会に、財団主催のIT技術セミナー情報や公的なITイベント情報を積極的に提供して集客に努め、テクノパーク内のIT企業による利用率をアップする。

具体的には、テクノパーク協議会の各委員会の担当者メーリング・リストを利用して、各社に周知するとともに、エレセン入居企業には郵便受けにも投函し、札幌テクノパーク立地企業には、ファックスでも同報する。

### (イ) 地域に向けたIT啓蒙イベントを開催

近隣の札幌市厚別区もみじ台団地の周辺の住民に対する、IT技術の啓蒙・普及・体験の場として、札幌テクノパーク協議会との連携により、公開イベント「テクノパーク・フェスタ」を開催する（ただし、感染症拡大の状況を踏まえたうえで、開催規模の縮小や中止等について、テクノパーク協議会の決定を尊重することとする）。

このイベントを地域内で広報し、エレセンが地域住民にとって身近な存在であることをアピールすることで、広く施設の利用促進を図る。

## (2) 札幌テクノパークの管理業務

### ア テクノパーク案内板の管理

第1テクノパーク、第2テクノパークにそれぞれ1基ずつ設置されているテクノパーク案内板は、外観については随時点検を行い、立地企業で社名の変更や退去、関連会社の同居が判明すれば、すみやかに記載内容の削除・追記などの修正を行う。

### イ ロード・ヒーティングの管理

第2テクノパーク内遊歩道のロード・ヒーティングの機能を良好に維持管理するため、冬季間の連続運転に入る前の秋の時期に、専門業者に委託して定期保守点検を実施する。また、冬季間は、適宜、遊歩道を巡回しつつ、毎月のガス使用量を確認して、遊歩道の斜面からの雪崩などで、異常な連続運転状況が起きていないか、確認をする。

### ウ 札幌テクノパーク全体の機能向上・環境改善

札幌テクノパークの中核施設として、エレセン利用者のみならず、札幌テクノパークに立地するIT企業群全体の利益となる、下記の施策に取り組む。

### (ア) 冬季間の周回道路一方通行による安全な通行の確保

札幌テクノパーク協議会を中心に、札幌テクノパークの立地企業、厚別区土木

センター及び厚別警察署などと協議・連携し、冬季間においては、第1テクノパークを周回する市道を一方通行に自主規制し、特に朝の出勤時における、大型バスや運送トラック等のすれ違いの困難による交通事故や渋滞を防止する。

(イ) 冬季間のバス待合場所の設置

冬季間は、吹雪などの影響で、路線バスの遅れが発生する可能性が高いため、エレセンの利用者やエレセンの入居企業の社員、札幌テクノパークに立地企業の社員のバス待ちのために、札幌テクノパーク協議会とも連携し、エレセンの玄関ロビーを開放する。

## 5 施設の利用等に関する業務

### (1) 受付カウンター業務

エレセンは、札幌テクノパークの中核施設であり、主な利用対象者は、エレセンに入居するIT関連企業、食・バイオ系企業、札幌テクノパークに立地するIT関連企業及び、様々な業種業態の企業であるが、公の施設として、高齢者・障がい者など様々な住民が利用できるように、利用申請書、案内表示、利用の手引き、パンフレット等の作成に努める。

#### ア サービス品質の向上、サービスメニューの充実

- ・受付カウンターの設置

開館時間(休日夜間を含む)においては、常時1名以上の職員を配置する。

- ・職員による接客サービスの向上

職員の接客研修や受付マニュアルの整備などにより、窓口において予約および利用の手続きを効率的かつ正確に行うとともに、利用者アンケートの結果などを踏まえ、職員による受付サービスの向上を図る。

- ・サービスメニューの充実

利用者アンケートなどにより、利用者ニーズおよび満足度の把握を行うとともに、スタッフミーティングの中で利用者ニーズに係る情報を出し合い、それらをサービスへとフィードバックし、利用者のニーズにあったサービスメニューを提供することにより、利用者の満足度の向上を図る。

#### イ 個人情報等の保護

顧客情報やプライバシー情報の管理については、札幌市の条例に準じて規定した個人情報保護規程に基づき、随時職員研修を実施するほか、日頃の業務を通じて職員の守秘義務の徹底に努める。

### (2) 使用承認等に関する業務

#### ア IT産業の振興施設としての設置目的に沿った平等利用の確保及び使用承認

IT企業の活動を支える高度なIT人材の育成、創業支援、企業の技術力の向上その他の産業分野における高度化の推進等を通じ、企業の新たな経済環境への適応及び産業の活性化を図ることにより、地域経済の発展に寄与するという設置目的が、札幌市エレクトロニクスセンター条例に掲げられている。この設置目的に沿った平等利用の確保及び使用承認を、札幌市とも協議しながら取り組む。

#### イ 住民の福祉を増進する施設としての設置目的に沿った平等利用の確保および使用承認

エレセンは、地方自治法第244条に規定する公の施設であり、住民の福祉を増進

するという設置目的もあることから、エレセンの運営に当たっては、「正当な理由なく市民の施設利用を拒んだり、施設利用について不当な差別的取扱いをしてはならない」と規定する同法第 244 条第 2 項および第 3 項を遵守し、恣意的な判断を排して、特定の市民に利用が偏重することがないように、承認事務を行う。

ウ 規程等に基づいた適正な処理

使用承認等にあたっては、事務の標準化、マニュアル化を図り、職員研修による周知徹底を図り、財団内部で整備する事務専決要綱などの各種規定に基づき、適正な処理を行う。

また、暴力団の利用排除に向けて、警察等関係機関との連絡体制を整備する。

(3) 業務コストの継続的な見直し

ア 効率的な事業の実施

・施設の稼働率、人員の活用などを考慮し、適正な人員配置により、効率的に事業を実施できるように、随時見直しを行う。

・業務については、標準化・マニュアル化をはかり、職員に必要な研修等を行う。

・IT 技術を活用した業務の改善・効率化を随時実施する。

イ 水道光熱費の低減

・冷暖房を適正温度に設定し、電気・ガス使用量を抑制するとともに、設備管理業者等との連携を図りながら、エネルギーのモニタリングを行い、施設の管理水準を維持しながら、適正な冷暖房の監理など、省エネルギー化を図る。

ウ 消耗品費の低減

・コピー用紙等の事務用品について、職員の節約意識の醸成を図り節約に努める。

6 その他

(1) 札幌市内の企業等の活用について

ア 市内の企業活用

当財団は、札幌市内の中小企業の産業振興を担う団体として、率先して札幌市内の中小企業の活用を図る。具体的には、業務委託、物品購入等の一部について、札幌市内に本社、支社、事業所等を置く企業を優先して活用する。

イ 障がい者就労施設等からの物品

当財団は、札幌市内の中小企業の産業振興を担う団体として、率先して障がい者が活動する市内中小企業の活用を図る。具体的には、業務委託、物品購入等について活用する。

# 令和5年度事業計画書（自主事業）

法人・団体名 一般財団法人さっぽろ産業振興財団

## 1 基本方針、事業目標

### (1) 基本方針

当財団は、前身の財団法人札幌エレクトロニクスセンターが設立された、昭和61年から36年間にわたり、「札幌テクノパーク」の中核施設としてエレクトロニクス応用技術に関する産・学・官の共同研究・共同開発並びに技術指導及び技術セミナーなどの普及啓発事業を、継続的に促進してきた。

設立当初の大型汎用コンピュータの共同利用から始まり、インターネットの黎明期においては、産学官のネットワーク共同研究を進める「北海道地域ネットワーク協議会(NORTH)」の設立・運営や、デジタル編集装置を備えた「デジタル工房」の管理・運営を行ったほか、産・学・官の地域コンソーシアム型で、地元のIT企業を中心とした様々な共同開発／実証実験プロジェクトの管理法人を務め、市内IT産業の振興及び地域産業の高度化を札幌市とともに図ってきた実績を有する。

近年では、「地方版IoT推進ラボ」として経済産業省に平成28年度に選定された「札幌市IoTイノベーション推進コンソーシアム」の専門部会として、AI（人工知能）技術の社会実装を目的に、産・学・官の連携による「札幌AIラボ」を札幌市と共に立ち上げ、先進的なIT技術者の育成と確保や、シーズとなる技術を活用したモデルプロジェクトや、AI技術を活用したビジネス創出に向けたコーディネートに取り組んでいる。

また、IT業界で活躍する技術者の育成を目的とした、先進的IT技術に関するセミナーや勉強会（Developers Festa、テクニカルセミナーなど）の開催や、IT技術との融合により他産業の高度化をもたらす活動として「札幌イノベーションセミナー」の開催、市内IT企業と市内中小企業（IT以外の産業）とのコラボレーションを促す「他産業分野との交流会（マッチング）」の実施、更にはDX（デジタル・トランスフォーメーション）化の機運醸成など、札幌市と共にIT産業の振興を継続的に実施している。

当財団はこれらの事業推進を通して、36年間にわたり、札幌市の産業振興施策を補完してきた実績と、事業実施に係る関係部門や団体等とのネットワークを有する。

これらの事業実績によって培われたノウハウと、産・学・官のネットワークとを存分に活用し、以下の基本方針により自主事業を推進していく。

- ①市内IT産業のさらなる促進（高度化）
- ②IT技術の利活用による他産業分野の高付加価値化促進
- ③新たなビジネス創出促進と社会実装

### (2) 事業目標

- ア 新たな技術やサービス等に係る人材や企業を育成・強化すること
  - (ア) IT産業における人材・企業の育成

現在、ビジネスにおけるITの活用が浸透している状況にある中、これからのビジネスを支える、新しい基幹技術や新しい開発手法、新しい開発言語に対応する技術研修会や技術イベントを実施して、札幌の技術者に先進的なIT技術に触れる機会を提供し、新技術にも即応できる高度なIT人材の育成と集積を図る。

また、受託開発型ではなく、IT以外の産業分野におけるニーズや技術トレンド、社会情勢を的確に捉え、企画・提案型で自ら顧客に売り込みをかけ、更には協業等によりユーザ系企業と共に事業を考え、実践していくようなIT企業の育成や、IT企業自身が新製品や新サービスの開発(DX化を促進する役割も含め)や販路拡大を目的とした事業構築への支援などを行い、IT企業の更なる高度化を推進する。

(イ) IT企業に対する最新技術情報提供

IT企業が必要としている情報には、技術セミナーや技術イベントの開催情報、最新IT技術関連の情報、他産業における業界の動向やIT導入の成功事例など、多くの分野があることから、当財団が主催しているものに限らず、公的支援団体を主体とした支援情報等についても、当財団が持っているネットワークを活用して広く収集し提供する。

また、札幌テクノパークの立地企業、当財団の支援事業で登録した企業など、当財団の持つIT企業のネットワークや、Webページやメーリング・リストなどを活用して、支援情報を広く周知・広報し、有用な情報に接する機会を提供する。

イ IT技術によりIT以外の産業分野に高付加価値をもたらすこと

(ア) IT以外の産業分野に対する情報提供

IT技術の利活用に関する普及・啓発セミナーを実施し、IT以外の産業分野が持つIT化の潜在ニーズの掘り起こしを図りながら、希望者には、経営とITの両面に強い民間のアドバイザーを派遣するなど、DX化を視野に入れたIT利活用に関するビジネス・プラン策定に係る支援を行う。

(イ) IT企業とIT以外の産業分野とのマッチング機会の創出

公的支援機関と連携してIT企業とIT以外の産業分野との間でのビジネス・マッチング等を開催し、IT利活用におけるパートナーとなるIT企業を紹介する場を設定するほか、経営戦略に基づいたITの利活用を促進するIT投資に対する補助等、資金的な支援も実施する。

また、昨今の感染症拡大によってアナログ的経営からの脱却が迫られつつある中小企業に対するDX化に向けた指導的な支援や、IT利活用を通じた協業の促進にも注力していく。

ウ IT技術を活用した新たなビジネスを継続的に生み出す力を育てること

(ア) 先進的IT技術者の育成

大学等の先進的研究成果の蓄積とIT産業の集積という札幌の強みを活かし、IoT、ビッグデータ、AIなどの先進的IT技術を活用した新たなビジネスやサービスの創出に向け、市内IT企業の技術者や経営者層を対象とした、大学との連携による勉強会の開催など、先進的なIT技術とその活用を学ぶ機会を創出する。さらには、未来の札幌経済を担う次世代のIT人材の育成を積極的に進め



る。

(イ) 先進的 I T 技術の社会実装に向けた実証事業の支援

先進的 I T 技術を活用したビジネスやサービスの社会への浸透を促進するため、A I 技術等のビジネス事例を紹介する普及・啓発イベントの開催や、成果の発表機会の提供などの支援を行う。

(ウ) 先進的 I T 技術に関するビジネス化支援

先進的 I T 技術を活用したビジネス創出を促進するため、企業・団体等からの先進的 I T 技術の活用に関する相談への対応や、関連企業や大学・研究機関とのマッチングに加え、先進的 I T 技術を活用したい企業とのマッチングコーディネーションなど、ビジネス化への支援を積極的に行う。

## 2 事業の具体的な実施要領

(1) I T 産業における人材・企業の育成及び新たなビジネス創出に向けた支援

ア 企業及び若年層向けプログラミングイベント等の実施 (I T 人材確保育成事業、I T 技術活用実証事業)

企業の若手や、将来の I T 業界の担い手として期待される若年層(大学生、専門学校生、小中高生)を対象にプログラミングを学ぶ体験型のイベント(ジュニア・プログラミング・ワールド等)を開催する。

イ DXモデル創出補助金 (I T・イノベーション推進事業)

市内 I T 企業自らが、I T 以外の産業分野におけるDX化の促進をもたらす商材やサービスなどの開発を行い、積極的に市場拡大や販路拡大を目指す取り組みに対して補助金を交付する(補助率 2/3 以下、700 万円上限、4 件程度を想定)。

(2) I T 企業に対する最新技術情報提供

ア エレクトロニクスセンターのホームページや SNS 等を活用した情報発信

(I T・イノベーション推進事業、中小企業DX推進事業、I T 人材確保育成事業、I T 技術活用実証事業)

エレクトロニクスセンターのホームページや SNS にて、I T の最新技術に関する情報を発信するとともに、I T 企業を含む様々な企業が参加できるセミナー等を行う。

イ 最新技術普及促進イベントの開催 (I T・イノベーション推進事業、I T 技術活用実証事業)

市内 I T 技術者のレベルアップを目的として、当財団が持つ (I T 系の業界団体等の) ネットワークにより上級技術者を講師に招聘し、最新の技術動向や開発手法、プログラム言語等を題材としたセミナーやワークショップ (Developers Festa Sapporo、テクニカルセミナー等) を、I T 系の業界団体等と連携し、開催する。

(3) I T 以外の産業分野に対する情報提供及び I T 企業と I T 以外の産業分野とのマッチング機会の創出

ア 市内 I T 産業の PR 活動 (I T・イノベーション推進事業)

市内 I T 企業の販路拡大を目指し、A I や I o T、VR/AR 等の先進的 I T 技

術を活用した新ビジネスや画期的なソリューションを持つ市内 I T 企業を、広く I T 以外の産業分野に紹介するイベントを実施する。また市内 I T 企業が、国内で開催される展示会での出展ブースの提供と、自ら出展する場合の経済的支援を行う。また、市内 I T 企業における海外人材の採用や現地法人開設、海外企業とのオープンイノベーションを核とした共同事業の実施など海外展開の支援を行う。さらに、市内 I T 企業の持つ強みをアピールする Web サイトの運用を行う。

イ 中小企業DXハンズオン相談支援（中小企業DX推進事業）

市内中小企業のDX導入を促進するため、IT導入コンサルティングに実績のある人材を企業に派遣し、中小企業におけるIT戦略の策定やIT推進体制の整備、DX人材の育成などに関する伴走型支援等を行う。

ウ IT以外の産業分野との交流会（中小企業DX推進事業）

ITの利活用を検討している中小企業と、市内IT企業とのマッチングを進めるため、特定の産業分野に属する中小企業におけるIT利活用に対する要望や課題などを調査した上で、その産業分野の要望・課題についてニーズに合った提案ができる市内IT企業との交流会を開催する。

ニーズ調査及び交流会の開催にあたっては、IT以外産業分野の企業が所属する業界団体等と連携を図りながら実施するほか、交流会に参加する市内IT企業に対するフォローアップ（交流会に参加した市内IT企業が、中小企業に対して個別の提案を行う、など）を行う。

エ デジタル化促進補助金（中小企業DX推進事業）

さっぽろ連携中枢都市圏の中小企業を対象にデジタル化の実現に向けITを活用して経営課題を解決する取組に対して、補助金を交付する（補助率1/2以下、300万円上限、5件程度を想定）。またIT導入支援の実績を持つアドバイザーを派遣し取組の実効性を高める。

オ ITーバイオ研究開発補助金（IT・イノベーション推進事業）

札幌市エレクトロニクスセンターのウェットラボ入居企業を対象に、ウェットラボにて実施する研究開発に要する費用の一部を補助する「ITーバイオ研究開発補助金」を交付する。

カ DX普及促進セミナー（中小企業DX推進事業）

DX化の促進に向け、市内中小企業や業界団体へのヒアリング調査や意見交換会を実施するとともに、市内中小企業における経営層に対するDX・デジタル化・IT導入についての理解促進や、中小企業におけるITリテラシーの向上を図るためのセミナーやワークショップを開催する。

(4) 先進的IT技術者の育成、先進的IT技術の社会実装に向けた実証事業及びビジネス化支援

ア 札幌市イノベーション推進コンソーシアムの運営等（IT・イノベーション推進事業）

AIやIoTなどの先進的IT技術を活用した新ビジネスの創出に向け、「札幌市イノベーション推進コンソーシアム」の運営を行う。具体的には、コンソーシアムのAI部会となる「札幌AIラボ」の活動の一環として、エンジニアを対象とした実践的なワークショップやAI技術の普及セミナーなどを開催するほか、DXやXRといった分野においても適宜企業を集めて事例調査や研究を行う。

イ 札幌AIラボにおけるビジネスコーディネーション（IT・イノベーション推進事業）

「札幌AIラボ」のコーディネーション機能として、AIに関する企業側のニーズや相談などを受けるとともに、市内IT企業がAIを活用しながらビジネスを創出する取組などを支援する。

ウ 実課題に基づく課題解決型AI人材育成・実証プログラム（IT・イノベーション推進事業）

札幌におけるAI人材の更なる創出を目的として、札幌におけるAI人材の育成、AI開発企業の集積及び、地域企業間の協業や地域発のAI開発の促進を図るため、AI人材育成を課題に持つ市内IT企業や大学、専門学校等からプロジェクト参加を募り、実課題に基づく課題解決型AI人材育成と実証を同時に行うプログラム「札幌AI道場」を実施する（参加技術者50名程度、検討課題5件程度）。

(5) その他自主事業

ア 自動販売機設置による飲料等販売

主にエレクトロニクスセンター入居企業及びテクノパーク立地企業の職員向けの業務環境の向上を図ることを目的に、センター内に清涼飲料水等の自動販売機を設置する。

3 人員体制

課長職2名（うち1名は管理業務と兼任）と係長職3名が専任で事業を推進する。

（統括管理責任者）

部長職

└─課長職（自主事業及び管理業務兼務）

└─課長職（自主事業専任）

└─係長職（自主事業専任）

└─係長職（自主事業専任）

└─係長職（自主事業専任）

様式1 令和5年度札幌市エレクトロニクスセンター収支計画書(総括表)

単位:千円

1 収入

項目	予算額	摘要
指定管理費	65,900	
利用料金収入	7,366	
自主事業収入	158,494	
収入計(A)	231,760	

2 支出

大項目	中項目	小項目	予算額	摘要
指定管理業務	管理費	人件費	22,323	
		物件費	56,854	
		小計	79,177	
	事業費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
指定管理業務計			79,177	
自主事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費	29,195	
		物件費	129,299	
		小計	158,494	
自主事業計			158,494	
受託事業	管理費	人件費		
		物件費		
		小計	0	
	事業費	人件費		
		物件費		
		小計	0	
受託事業計			0	
支出計(B)			237,671	

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	-5,911	
自主事業による利益還元(C)		
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)		
当期純利益(A-B-C-D)	-5,911	

注)

- 1 施設において自主事業として実施する、札幌市その他の機関や団体からの受託事業の実施を予定している場合には、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については、予想される税金の額を記載してください。

様式2 令和5年度札幌市エレクトロニクスセンター収支計画書(収入)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	利用料金 (単価)	利用時間 (h)	予算額	摘要
会議室A	700 円/時	145	102	利用時間 $\div$ ((R4年度4~2月実績+3月予測値) $\times$ (R4から利用率1%増に相当する利用時間伸び率)
会議室B	750 円/時	301	226	利用時間 $\div$ ((R4年度4~2月実績+3月予測値) $\times$ (R4から利用率1%増に相当する利用時間伸び率)
会議室C	1,000 円/時	283	283	利用時間 $\div$ ((R4年度4~2月実績+3月予測値) $\times$ (R4から利用率1%増に相当する利用時間伸び率)
会議室D	550 円/時	234	129	利用時間 $\div$ ((R4年度4~2月実績+3月予測値) $\times$ (R4から利用率1%増に相当する利用時間伸び率)
会議室E	500 円/時	109	55	利用時間 $\div$ ((R4年度4~2月実績+3月予測値) $\times$ (R4から利用率1%増に相当する利用時間伸び率)
会議室F	500 円/時	130	65	利用時間 $\div$ ((R4年度4~2月実績+3月予測値) $\times$ (R4から利用率1%増に相当する利用時間伸び率)
講堂(全面)	3,100 円/時	25	78	利用時間 $\div$ (利用があったH31年度の1/3程度 $\times$ ) $\times$ (R4から利用率1%増に相当する利用時間伸び率)
講堂(半面)	1,600 円/時	8	13	利用時間 $\div$ (利用があったH31年度の1/3程度 $\times$ ) $\times$ (R4から利用率1%増に相当する利用時間伸び率)
講堂(1/4)	800 円/時	11	9	利用時間 $\div$ (利用があったH31年度の1/3程度 $\times$ ) $\times$ (R4から利用率1%増に相当する利用時間伸び率)
研修室	1,200 円/時	10	12	利用時間 $\div$ (利用があったR3年度と同程度 $\times$ ) $\times$ (R4から利用率1%増に相当する利用時間伸び率)
貸室収入			970	※:新型コロナウイルスによる感染症拡大に伴う緊急事態宣言等による貸出停止期間と利用者減を考慮し、利用のあった時期の実績値を参考とした。
区分	利用料金 (単価)	利用台数	予算額	摘要
駐車場	48,000 円/年	92	4,420	月極分:@4,000円/月 $\times$ 12ヶ月=48,000円 利用台数 $\div$ R4年度平均契約台数92台/月
	— 円/時	—	1,976	時間貸し分: (H31年度からR3年度の利用者数+((R4年度4~2月実績)+3月予測値)の平均) $\times$ (R4から利用率1%増に相当する利用時間伸び率)
駐車場収入			6,396	
利用料金収入			7,366	

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

単位:千円

項目	事業名	予算額	摘要
指定管理 業務	指定管理費	65,900	
	利用料金収入	7,366	
	指定管理業務事業収入計	73,266	
自主事業	IT・イノベーション推進事業	90,900	補助金交付元:札幌市 補助事業名:IT・イノベーション推進事業 補助率:10/10
	中小企業DX推進事業	48,850	補助金交付元:札幌市 補助事業名:中小企業DX推進事業 補助率:10/10
	IT人材確保支援育成事業	13,000	補助金交付元:札幌市 補助事業名:IT人材確保支援育成事業 補助率:10/10
	事業収入	2,800	事業参加料(2,400)、自動販売機設置による売上収入(400)
	その他収入	2,944	自主財源
	自主事業収入計	158,494	
受託事業			
	受託事業収入計	0	
事業収入計		231,760	

- 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る予定がある場合には、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(予定)に記載してください。

様式3 令和5年度札幌市エレクトロニクスセンター収支計画書(支出)

単位:千円

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	18,677			24,596		
	臨時雇賃金	0			0		
	福利厚生費	547			558		
	法定福利費	3,099			4,041		
	人件費計	22,323	0	0	29,195	0	0
物件費	旅費・交通費	30			3,441		
	光熱水費	15,415			0		
	通信運搬費	600			168		
	租税公課	3,106			55		
	広告宣伝費	0			0		
	保険料	65			110		
	賃借料	1,392			1,724		
	使用料	79			200		
	リース料	0			0		
	修繕費	1,072			0		
	消耗品費	768			111		
	備品費	0			0		
	印刷製本費	30			100		
	新聞図書費	187			0		
	燃料費	40			0		
	諸謝金	0			1,062		
	支払負担金	30			400		
	支払助成金	0			51,500		
	委託費	33,845			66,719		
	会議費	0			72		
	出展料	0			3,608		
	雑費	63			0		
	交際費	0			20		
支払手数料	132			9			
行政財産の目的 外使用料	0			0			
物件費計	56,854	0	0	129,299	0	0	
支出計	79,177	0	0	158,494	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 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5年度収支計画書(支出)の内訳(人件費)

単位:千円

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	
IT産業振興部	部長	契約職員	1	5,107				45		853		統括管理責任者
IT産業振興部	課長	正規職員	0.2	1,361				78		230		職務代理者
IT産業振興部	係長	契約職員	1	3,986				47		626		施設管理責任者
IT産業振興部	—	正規職員	1	5,506				335		932		窓口、経理、施設管理担当者
IT産業振興部	—	契約職員	1	2,717				42		458		窓口、経理、施設管理担当者
計			4.2	18,677	0	0	0	547	0	3,099	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
  - ・その他:上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
- 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 配置部署において指定管理業務での事業を担当している場合、備考欄に当該事業名を記載してください。



## 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	
IT産業振興部	課長	正規職員	0.8		5,441				312		922	注/中小企業DX推進
IT産業振興部	課長	正規職員	1		6,031				169		999	IT・イノベーション推進
IT産業振興部	係長	契約職員	1		4,962				27		789	IT・イノベーション推進
IT産業振興部	係長	契約職員	1		4,441				23		710	中小企業DX推進
IT産業振興部	係長	契約職員	1		3,646				27		621	IT人材確保支援
	委員	その他			75							注: 指定管理者業務と兼務 (配分比率) 指定管理者業務:自主事 業=1:4として配分
計			4.8	0	24,596	0	0	0	558	0	4,041	

- 注)
- 行が足りない場合は、適宜追加してください。
  - 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。
  - 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
    - ・その他:上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
  - 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。
  - 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。
  - 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)

様式5 令和5年度収支計画書(支出)の内訳(物件費)

単位:千円

1 指定管理業務

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	30		職員旅費
光熱水費	15,415		電気、ガス、上下水道
燃料費	40		リースカーガソリン代
通信運搬費	600		電話(携帯を含む)、郵送、インターネット接続料等
租税公課	3,106		消費税、事業所税、印紙代など
広告宣伝費	0		
保険料	65		施設賠償責任保険料
賃借料	1,392		コピー機、リースカーなど
使用料	79		リモートワーク環境ツール
リース料	0		
修繕費	1,072		設備修理(緊急用)(100万円未満)
消耗品費	768		事務用品、空調フィルター、トイレット・ペーパーなど
備品費	0		
印刷製本費	30		封筒・手続き書類等の印刷
新聞図書費	187		来館者閲覧用
諸謝金	0		
支払負担金	30		テクノパーク協議会会費
支払助成金	0		
委託費	33,845		清掃、設備管理、緑地管理、除雪等
会議費	0		
雑費	63		NHK放送受信料等
支払手数料	132		銀行振込手数料
計	56,854	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予算の積算内訳を記載してください。

## 2 自主事業

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費		3,441	講師旅費、職員旅費
光熱水費		0	
通信運搬費		168	ネット回線利用料、電話、送料など
租税公課		55	印紙代
広告宣伝費		0	
保険料		110	イベント出展用
賃借料		1,724	イベント会場・機材借上
使用料		200	インターネットドメイン維持費、クラウドサービス利用料
リース料		0	
修繕費		0	
消耗品費		111	印刷用紙等事務用品
備品費		0	
印刷製本費		100	イベント広報チラシ
新聞図書費		0	
諸謝金		1,062	講師謝金
支払負担金		400	
支払助成金		51,500	IT-バイオ研究開発補助金、デジタル化促進補助金、DXモデル創出補助金、その他企業向け支援制度
委託費		66,719	人材育成企画運営、市場調査、セミナー企画運営、コンサルティング(DX化促進支援)等
会議費		72	イベント時弁当、お茶代
出展料		3,608	展示会(首都圏、等)出展
雑費		0	
支払手数料		9	銀行振込手数料
計	0	129,279	

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予算の積算内訳を記載してください。

# 一般財団法人さっぽろ産業振興財団利用料金規程

## (目 的)

第1条 この規程は、札幌市エレクトロニクスセンター条例（昭和61年札幌市条例第23号）第14条の規定に基づく札幌市エレクトロニクスセンターにおける利用料金を定めることを目的とする。

## (利用料金)

第2条 利用料金は、別表のとおりとする。

## (減額及び免除)

第3条 利用料金は、理事長が別に定める基準により、これを減額し、又は免除することができる。

## 附 則

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

## 附 則

1 この規程は、平成14年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、別表2の施行期日については、理事長が別に定める。

## 附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成17年8月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

別表 札幌市エレクトロニクスセンター

(1) 各 室

種 別		利 用 料 金	
		単 位	金 額
講 堂	全 面	1 時間までごとに	3,100円
	半 面	1 時間までごとに	1,600円
	4 分 の 1 面	1 時間までごとに	800円
多 目 的 ホ ー ル		1 時間までごとに	1,600円
会 議 室 A		1 時間までごとに	700円
会 議 室 B		1 時間までごとに	750円
会 議 室 C		1 時間までごとに	1,000円
会 議 室 D		1 時間までごとに	550円
会 議 室 E		1 時間までごとに	500円
会 議 室 F		1 時間までごとに	500円
研 修 室		1 時間までごとに	1,200円
駐 車 場		1 台 1 時間までごとに（1 日の供用時間において 8 時間以内のもの）	100円
		1 台 1 日（1 日の供用時間において 8 時間を超えるもの）	900円
		1 台 1 月	4,000円

備 考

1. 本表の規定する利用料金は、あらかじめ使用の承認を受けた時間に係る使用について適用する。
2. 駐車場の使用を除き、理事長がセンターの運営に支障がないと認めた場合は、あらかじめ使用の承認を受けた時間を超過して利用することができる。この場合において、当該使用の承認を受けた時間を超過して使用した時間に係る利用料金の金額（以下「超過料金」という。）は、1室につき30分までごとに、当該使用に係る室の使用料として本表に規定する金額の2分の1の額（当該額に10円未満の端数があるときは、これを切り上げた額）とする。
3. 本表の規定する利用料金（駐車場の利用料金を除く。）及び超過料金は、各室の使用1回について算定する。
4. 駐車場の1台1月の単位の使用において、あらかじめ使用の承認を受けた期間内に当該駐車場を使用しなくなった場合における利用料金は、理事長が別に定める。

## (2) 機器・設備

種 別	利 用 料 金	
	単 位	金 額
オシロスコープ	1日までごとに	1,100円
デジタル化オシロスコープ	1日までごとに	1,500円
デジタルオシロスコープ	1日までごとに	3,100円
プロトコルアナライザー	1日までごとに	700円
ロジックアナライザーA	1日までごとに	1,600円
ロジックアナライザーB	1日までごとに	2,700円
ロジックアナライザーC	1日までごとに	4,300円
ファンクションジェネレーター	1日までごとに	650円
ファンクションシンセサイザー	1日までごとに	1,200円
周波数カウンター	1日までごとに	350円
メモリーハイコーダ	1日までごとに	2,400円
任意波形発生機	1日までごとに	1,900円
ビデオテープレコーダー	1時間までごとに	30円
スキャンコンバータA	1時間までごとに	150円
スキャンコンバータB	1時間までごとに	70円
その他の機器設備	使用の都度理事長が定める。	

## 備 考

1. 表の利用料金は、あらかじめ使用の承認をうけた時間等に係る使用について適用する。
2. 理事長がセンターの運営に支障がないと認めたときは、あらかじめ使用の承認を受けた時間を超過して使用することができる。この場合において、当該使用の承認を受けた時間を超過して使用した時間に係る使用料の金額は、当該使用の承認を受けた時間に係る利用料金として本表に規定する金額とする。
3. 本表の利用料金は、個々の機器・設備の使用1回について算定する。
4. 本表において「ロジックアナライザーA」とは、集積回路の同期周波数が100MHzで36測定点、50MHzで72測定点の測定が可能なものをいう。
5. 本表において「ロジックアナライザーB」とは、集積回路の同期周波数が200MHzで8測定点、100MHzで16測定点の測定が可能なものをいう。
6. 本表において「ロジックアナライザーC」とは、集積回路の同期周波数が1GHzで8測定点、50MHzで112測定点の測定が可能なものをいう。
7. 本表において「スキャンコンバータA」とは、スキャンコンバータのうち水平周波数が15kHzから80kHzまでの電子計算機に対応するものをいう。
8. 本表において「スキャンコンバータB」とは、スキャンコンバータのうち水平周波数が15kHzから37kHzまでの電子計算機に対応するものをいう。
9. 本表において「1日」とは、午前9時から午後9時までをいう（駐車場の利用料金を除く。）。

## エレクトロニクスセンターに係る施設維持費の按分基準

この建物における光熱水費、一般設備保守等の委託費及び設備用消耗品などの施設維持費に係る札幌市と一般財団法人さっぽろ産業振興財団（以下「財団」という。）の按分は、次の各号によることとする。

### 1 電気料金

メーターにより実費を徴収する技術開発室部分の電気容量(112.50kW)を除いて、電気容量(札幌市：524.82kW～62.25/100、財団：318.21kW～37.75/100)に基づいて按分する。

### 2 ガス料金

ガス事業者と個別契約の技術開発室Bの床面積(910.24 m<sup>2</sup>)を除いて、床面積(札幌市：4,269.11 m<sup>2</sup>～59.05/100、財団：2,960.54 m<sup>2</sup>～40.95/100)に基づいて按分する。

### 3 上下水道料金

メーターにより実費を徴収するものを除いて、床面積(札幌市：4,269.11 m<sup>2</sup>～52.45/100、財団：3,870.78 m<sup>2</sup>～47.55/100)に基づいて按分する。

### 4 委託費

一般清掃費を除く他、床面積(札幌市：4,269.11 m<sup>2</sup>～52.45/100、財団：3,870.78 m<sup>2</sup>～47.55/100)に基づいて按分する。

一般清掃については、技術開発室部分(2,884.10 m<sup>2</sup>)は、入居企業が個別に契約することとしているので、これを除く床面積(札幌市：4,269.11 m<sup>2</sup>～81.23/100、財団：986.68 m<sup>2</sup>～18.77/100)に基づいて按分する。

### 5 設備用消耗品費

床面積(札幌市：4,269.11 m<sup>2</sup>～52.45/100、財団：3,870.78 m<sup>2</sup>～47.55/100)に基づいて按分する。