

# 令和6年度 札幌市北3条広場管理業務計画書

## 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

札幌駅前通まちづくり株式会社（以下「当社」という）は、駅前通地区の魅力を創出・発信し、地域価値の維持・向上を図ることを目的に、沿道地権者等により設立されたまちづくり会社であり、事業を通じて得られた収益を駅前通地区及び都心全体のまちづくり活動に還元することで、さらなる魅力発信・にぎわい創出の循環を生み出すことを理念としています。

札幌市北3条広場（以下「当施設」という）は、「第2次都心まちづくり計画」において、札幌発展の歴史・文化を活かした街並み、空間の形成とその活用を目標とする「北3条通」と、札幌の目抜き通りとして都心のにぎわい・活力を象徴する沿道の機能・空間の再編と都心強化と連動する軸双方向の起点からの高質化を目標とする「駅前通」という2つの骨格軸の結節点に設置された施設です。その設置にあたっては、札幌の都心において、市民等に多様な活動や休憩・滞留ができる場を提供し、都心全体のにぎわいを創出することで、集客交流の活性化と独自の都市文化の創造を促進し、もって札幌の魅力と活力を高めるとともに、より豊かな市民生活を実現することを目的としています。

また、「当施設」を含む道庁周辺エリアにおいては、「うけつぎの軸」の起点として道庁赤れんが庁舎の集客交流資源としての質を高めることを目指しており、特に「当施設」を起点としたパブリックスペースの連鎖を生み出す空間の創出と活用の促進も掲げられています。

「当施設」は、北海道の中心都市である札幌の都心の道路空間を、条例により広場として運用すること、加えて、民間事業者が建物を建て替える際に「まちづくり」の一助として広場整備を行ったことは、全国的にも例を見ない新しい取組として注目されている施設です。

また「当施設」は、運営の方法も試行錯誤しながら取り組んできました。広場活用の際には、道庁赤れんが庁舎のロケーションを確保するという制約もありながらも利用者にとって利用しやすい仕組みをつくり、にぎわいをつくるように進めてきました。またイベントを実施していない日常の風景も大事することで、札幌ならではの広場文化を創出することができたと考えています。

前述した広場の位置づけや、重要性に鑑み、指定管理者として施設の効用を発揮するようなイベント、効果的PRを行うとともに、「公の施設」という性質からその利用が営利目的に偏らないような管理運営を目指し、以下の基本方針を定めます。

#### ■基本方針

- ①札幌の歴史・文化を象徴する空間としての価値創造（ブランディング）の推進
- ②道庁赤れんが庁舎の眺望や周辺環境に配慮したデザインの創出
- ③安心・安全な広場運営
- ④札幌市北3条広場を起点とした新たなまちづくりシステムの構築
- ⑤効率的な管理運営の推進

#### ■事業目標

##### ①札幌の歴史・文化を象徴する空間としての価値創造（ブランディング）の推進

「広場空間活用の目指すべき方向性」として掲げられている以下の3つの目標像を広く普及するとともに、当広場を利用する人にも理解してもらえるように努めます。

###### ○大人の文化を享受できる空間

創造的・文化的な活動や洗練された取組等が展開され、さらに滞留空間として優雅に

過ごせる居心地の良い落ち着いた空間を目指し、活用に際しては、日常的には豊かな時間が過ごせる場の提供を行う他、イベント利用時（アートイベント、音楽イベント、マルシェなど）には質の高い企画となるよう、利用者を誘導していきます。

#### ○札幌の美しさを感じられる空間

イチョウ並木に強調される道庁赤れんが庁舎へのビスタが、札幌を象徴する美しい景観となっていることから、活用に際しては「広場の利用の手引き」を策定し、道庁赤れんが庁舎の眺望や周辺環境に配慮したイベント等の提案・実施に努めます。

#### ○四季を通じて憩い楽しめる空間

四季の変化が明確な札幌の特徴を活かし、都心部に少ないといわれる滞留・休憩空間を設置し、従来都心に来る機会の少なかった高齢者や障がいの方々にも季節・時間毎に姿を変える様々な表情を楽しんでもらえるような、人に優しく、ホスピタリティ溢れる空間の創出を目指します。

### ②道庁赤れんが庁舎の眺望や周辺環境に配慮したデザインの創出

#### ○設置物等のデザインへの配慮

「当施設」は、うけつぎの軸のアイストップとなる道庁赤れんが庁舎と、沿道の洗練されたデザインの新しいビルに囲まれる空間です。そのため、「当施設」の利用にあたって設置するテーブル等の什器もこの場にあったふさわしいデザインとなるように誘導する「利用の手引き」を策定していますが、随時更新をし、利用者にとってもわかりやすいガイドラインづくりをしていきます。また、「利用の手引き」ではいくつか眺望を維持するためのルールを設けています。現在道庁赤れんが庁舎は保存修理工事中であり、仮囲いで覆われている状況が長期化することとなります。隣接施設に配慮し、原則的にはこのルールを維持し、イベントの日数や性質によっては柔軟に対応していきたいと思います。

### ③安心・安全な広場運営

#### ○平常時の安心・安全な運営

・「当施設」は広場でありながら、多くの方々が通行・滞留する空間です。利用にあたっては、歩行者動線と滞留空間を確保できるように、考え方を「利用の手引き」に明記します。

・施設供用開始からまもなく 10 年を迎えることから、施設・設備等についても一部不具合が見られるようになりました。不具合を放置せず速やかに修繕することで、施設・設備等の長寿命化を図り、市民の方に安心・安全に滞在してもらえるように心がけます。

#### ○災害時等の円滑な運営

・2018 年の北海道胆振東部地震の際には、周辺で働くオフィスワーカーの方々が、建物内に入ることができず、当施設で日中滞在していました。災害等が発生した場合、

「当施設」は札幌駅・大通駅周辺地区都市再生安全確保計画において、一時退避場所として位置づけられていることから、営業時間内・時間外に関わらず一時退避場所として受け入れできる体制を整えます。

・広場利用者には、「利用の手引き」に災害時等の対応を事前に記載することとし、緊急時に円滑に対応ができるように心がけます。

・また近隣施設での避難訓練にも積極的に場所を提供することで、災害時にスムーズに対応できるようにしていきます。

### ④札幌市北 3 条広場を起点とした新たなまちづくりシステムの構築

#### ○エリアマネジメントの推進

「当施設」の利用料金収入等により得られた収益は、株主への配当に回さず、新たなまちづくり活動に還元することで、さらなる魅力発信・にぎわい創出の循環を生み出し、



札幌駅前通まちづくり株式会社

エリアマネジメントの推進を目指します。

○活発な自主事業・地域活性化活動の実施

「当施設」の魅力を利用者にPRできるようなイベント、展示はもとより、札幌市や他自治体とのタイアップイベント、市民活動や啓発活動などに寄与する事業の展開の他、札幌駅前通地下広場（以下「地下広場」という）と一体となった商業プロモーション、地域活性化事業など、従来個々の団体で個別に行われてきた地域のまちづくり活動を、当社が先導することで、恒常的・発展的な活動にすることを目指します。

⑤効率的な管理運営の推進

○効率的・効果的な事業運営による収入増と経費削減

創意工夫による効率的・効果的な事業運営を積極的に図るとともに、安定した施設運営を継続するため、効果的なプロモーション等により利用促進を進め利用料金収入の増加に努めるほか、日常業務において無駄をなくし、常に経費の削減に努めます。

## （2）平等利用の確保に向けた考え方と取組

■基本的な考え方

「当施設」は札幌市が設置した「公の施設」であり、札幌市北3条広場条例、同施行規則等に定められている設置目的や手続等について、統括責任者は、社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、社員も常に「公の施設」であることを意識し、収益性のみを重視するのではなく、市民の公平な利用及び管理運営の透明性の確保に注意を払い、業務を遂行し、市民にとってより身近な親しまれる施設とすることを目指します。

■具体的な取組

- ・幅広い情報媒体を使ってのプロモーション活動や電話等での簡便な申請手続きを確立することで、利用機会の増進及び均等化を図ります。また、遠方の方が気軽に利用相談できる仕組みとして「オンライン説明会」も行います。
- ・市民の方が利用しやすいよう、社員には各種研修を受講させ、ホスピタリティのある接客や、素早い事務処理などの能力を身に付けることに努めます。
- ・利用者の属性や団体の目的などにより、不当な差別的取扱いのないよう社員教育に努めます。
- ・記録・モニタリング・報告・評価について適切に対応する等、管理運営の透明性確保に努めます。

## （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

■基本的な考え方

第2期目の指定管理業務においては、これまで環境に与える影響を十分に考慮し、省エネルギー及び省資源化の推進による温室効果ガスの排出抑制、その他環境への負荷低減に努めることにより、環境への配慮に十分留意した管理運営業務を遂行してきました。第3期目の管理業務においても、この方針を遵守していきます。

■具体的な取組

札幌市環境マネジメントシステムを通じて、業務ごとに以下の環境配慮の推進に係る計画に基づき、省エネルギー化の推進、省資源化の推進、環境汚染の防止に関する取組を行います。また、取組結果について、毎年度事業報告書の提出にあわせて札幌市に報告します。

【施設・設備の維持管理業務】

- ・清掃業務において、札幌市の「札幌市公共建築物シックハウス対策指針」の項目に照らし合わせて、毒素を含まない洗剤を使用するなど、各業務の遂行にあたり必要となる備品・消耗品等については、環境に配慮した製品を採用します。



札幌駅前通まちづくり株式会社

- ・ごみの分別を促進し、廃棄物の減量化及びリサイクルを推進します。

#### 【その他業務】

- ・業務の IT 化を図ることで、業務時間の短縮による省エネルギー及びペーパーレスによる省資源を目指します。
- ・日常業務における OA 機器の省エネモード設定及び不使用時の電源断を徹底します。
- ・事務所の電力など、エネルギーの使用状況を把握し、省エネの推進により、エネルギーの消費量の削減に努めます。
- ・費用面を考慮しながらエコ商品のグリーン購入を推進します。
- ・社員の環境ボランティア活動を支援します。
- ・地域や自治体が行う環境保全活動に積極的に参加・協力し、地域と共に活動します。
- ・札幌市の「さっぽろエコメンバー登録制度」を取得したことで、メンバーの一員として札幌市が推進する環境施策を十分理解しながら、環境配慮への取組や啓発活動を推進します。
- ・広場の貸出にあたっては、環境美化・省資源に努めるよう、利用者へ促します。
- ・エコドライブや公共交通機関の利用、輸送・移動方法の工夫により運輸にかかるエネルギー削減に努めます。
- ・環境啓発に関連するイベント・展示等を行うなど、環境啓発活動を推進します。
- ・社員は、環境マネジメントに関する研修を適宜受講します。
- ・施設の電力については、札幌市電力の調達に係る環境配慮要綱で定める「環境配慮評価基準」を満たす小売電気事業者である北海道電力株式会社より調達します。



札幌駅前通まちづくり株式会社

## 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

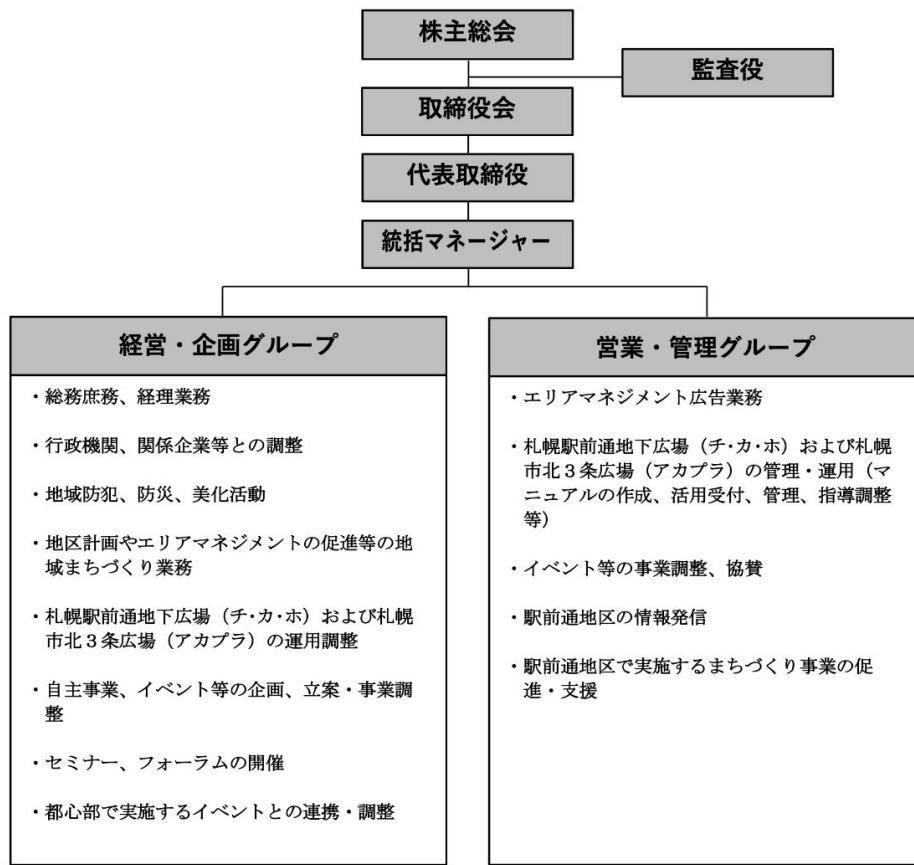
##### ■基本方針

地元に根付き地域関係者と密に連携しながら業務を行うことを重視した、柔軟かつ機動的な組織とし、現在以下の体制での運営をしております。

管理運営業務の統括責任者を統括マネージャー、統括責任者の職務代理者を経営・企画グループ長とし、本業務を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、決裁に関する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ような組織体制を整備します。また緊急時には、スタッフから各部門責任者・統括責任者までの連絡体制を整えることで、迅速な対応を行い、緊急時対応マニュアルを作成します。なお「地下広場」の管理業務スタッフと情報を常に共有し、地上と地下の連動した流れを作っています。

##### ■組織図



#### イ 従事者の確保、配置

##### (ア) 職員配置計画(業務毎の要件、雇用・就業形態、人数など)

指定管理者として適切な業務運営を実施するために、統括マネージャー1名を責任者に、担当職員を4名配置した体制とし業務に万全を期します。また、実際の業務を行うにあたっては、札幌駅前通地下広場との連携を図るため、地下広場の運営スタッフからも、応援を得られる体制を整えることで、繁忙期や緊急事態に対応し、常に円滑な管理

運営を行えるように努めます。

## ■人員体制

令和6年4月1日（予定）

職員	勤務形態
統括マネージャー	週5日勤務、交代制
経営・企画 グループ	経営・企画グループ長（1） 正社員（1） 週5日勤務、交代制
営業・管理 グループ	営業・管理グループ長（1） 正社員（1） 週5日勤務、交代制
応援スタッフ (地下スタッフ)	正社員（5） 契約社員（1） 週5日勤務、交代制

### （イ）勤務形態・勤務条件

下記の内容を基本としながらも、施設の供用時間に対応し、柔軟にローテーションを組み、対応します。

## ■勤務時間

- 原則、早番は始業9時～終業18時、遅番は始業12時～終業21時  
(広場の供用時間が長いことから、利用の状況により始業時間の繰り上げ及び繰り下げを行い対応)
- 1日の所定労働時間は8時間
- 休憩は1時間（早番：12時～13時、遅番：17時～18時）

## ■休日・休暇

- 一ヶ月単位のシフト勤務制
- 休日は1週間に2日（法定休日1日+会社が指定した休日1日）
- 夏季・冬季休暇（年間6日間）
- 年次有給休暇（勤続年数により付与）
- その他会社が特に指定した日

## ■その他勤務条件

- 給与は、年齢、経験等を考慮し、個別の労働契約で決定
  - 各種手当は、時間外勤務手当、通勤手当、扶養手当、職務及び技術手当、子育て支援手当を支給
  - 各種社会保険（健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険）に加入
  - 福利厚生制度は、「さぼーときっぽろ」の共済制度に加入
- ※基本的には以上の内容ですが、必要に応じて個別の労働契約で別途定めます。

## ■ローテーション

2交代制を基本とし、利用者に不便のない体制を整えます。平日の利用申請受付時間帯（9時～17時）には、必ず担当職員が1名出勤している体制とし、必要に応じて、当社の中で応援人員を配置します。

勤務時間：交代制シフト 早番 9:00～18:00 遅番 12:00～21:00



札幌駅前通まちづくり株式会社

## ウ 人材育成・研修計画

### ■基本方針

まちづくり活動を担う人材を育てるため、また、公の施設の管理活用を担う組織の社員としてのホスピタリティ向上、業務スキル向上等のため、以下の研修を行います。

なお、これらの研修は、「地下広場」の業務スタッフと同時に実施することによって、経費を削減できるように心がけます。

### ■研修計画

#### ○北3条広場の活用クオリティを上げるための専門性の向上

- ・先進事例の視察またはオンライン研修（当広場のコンセプトに合致するようなイベント事例を適宜）
- ・イベントの運営研修への参加（適宜）

#### ○エリアマネジメントに関する専門性の向上

- ・先進事例（他地域のエリアマネジメントの事例）の視察  
(活用クオリティを上げるための専門性の向上を目的とした視察と併せて適宜)
- ・エリアマネジメントに関する研修への参加（年1～2回実施）

#### ○施設・組織運営のための実務能力の向上

- ・環境マネジメントに関する研修（年1回実施）
- ・防災訓練の実施及び防災関係研修の受講（年1回実施）
- ・WEBアクセシビリティに関する研修の受講（年1回実施）
- ・個人情報保護に関する研修（年1回実施）
- ・外部セミナー・研修への参加（適宜）

## エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

施設の供用時間が午前9時00分～午後9時00分と長時間に及ぶこと、イベントの開催や設営・撤去等で不規則な勤務時間や土日祝日勤務の必要があることから、社員においてはシフト制を適用し、業務の遂行に支障のないよう、効率的かつ柔軟な勤務形態としております。

勤務条件等については、労働基準法及び当社就業規則等を遵守し、社員の適正かつ良好な労働環境を確保します。札幌市の「ワーク・ライフ・バランス認証企業」を取得したことで、社員それぞれの「仕事」「子育てや介護」「自己研鑽や社会貢献、地域活動への参加」等、ワーク・ライフ・バランスの充実を今まで以上に図り、業務効率・生産性の向上と職員の豊かなキャリア形成を目指します。さらに育児や介護をしながらでも安心して就業できる環境整備を行うことが重要であるという認識のもと、子育て世代への支援手当の支給や、法令上は無給でも差し支えない看護休暇の有給休暇化、育児・介護を行っている社員に対する就業時間の弾力的運用、在宅勤務・リモートワークなど、様々な施策を実施していきます。また在宅勤務・リモートワークを円滑に行えるよう、セキュリティに十分配慮した上で、データ等を社外でもアクセスできるようにします。

### （2）管理水準の維持向上に向けた取組

少ない人員体制で効率的な管理運営を実施するため、以下の取組を実施し、運営水準及びサービスの維持向上を図っていきます。

#### ①スタッフミーティング

2週に1度、スタッフミーティングを実施し、業務の進捗、問題点の相談、フィードバックなどについて確認や意見交換を行います。必要に応じて、適宜ミーティングを開催し、業務の総括的な見直しを図っていきます。

#### ②引継ぎの徹底

業務の情報共有や利用者などからのトラブル防止を目的に、情報共有ツールを活用し

た上で、シフト交替時には業務の引継ぎを十分に行います。

### ③業務マニュアルの整備

業務のプロセスを分析し、業務ごとにマニュアルを整備します。マニュアルの活用により、複数の業務を処理できる人材を育成していきます。

## (3) 第三者に対する委託の方針

「当施設」は、北海道を代表する都市である札幌の中心地に位置し、また高い歴史性や象徴性を有する空間であるとともに、四季を通じて誰もが気軽に立ち寄ることができる「公の施設」です。したがって、広場の利用者はもちろん、歩行者に対する十分な配慮が求められます。

そこで、両者に対して、快適かつ魅力ある空間を提供していくため、高水準の技術やサービス・ノウハウを有する事業者に、一部の業務を委託します。なお、委託にあたっては、以下の方針で、適正さを確保していきます。また委託に際しては、当社の契約規定に基づき、金額に応じて契約手続きを進めています。

### ■委託する業務

- |              |                                     |
|--------------|-------------------------------------|
| ・清掃業務        | : 日興美装工業株式会社<br>(地下広場清掃業務受託者への随意契約) |
| ・電気設備保守点検業務  | : 株式会社キタデン (小額随意契約)                 |
| ・防犯カメラ保守点検業務 | : 株式会社北海ビデオ (小額随意契約)                |
| ・デッキ清掃・点検業務  | : 鹿島道路株式会社 (小額随意契約)                 |
| ・除排雪業務       | : 積雪期前までに決定。(三者見積)                  |

### ■基本方針

- ・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。
- ・委託事業者の選定にあたっては、市内企業、環境配慮促進企業、障がい者雇用促進企業を重視します。また、資材費高騰や北海道最低賃金の上昇にも配慮しつつ契約金額を検討します。
- ・委託事業者への指揮監督は経営・企画グループが担当し、責任者は統括マネージャーが務めます。契約締結にあたっては、委託事業者側の責任者を明確にし、指揮命令系統や緊急時の連絡体制及び対応方法を確立するよう求めます。
- ・業務遂行にあたっては、委託事業者と事前に十分な打合せを行い、定期的な報告書、完了届の提出を義務付けるとともに、業務が適正になされているかどうか、定期的にチェックを行います。

## (4) 札幌市及び関係機関との連絡調整

管理運営水準及びサービスの維持向上を図るため、札幌市や関係機関との協議の場を設置するとともに、必要に応じて連絡調整を行っていきます。

### ■札幌市北3条広場運営協議会（以下「運営協議会」という。）の設置

#### ①運営協議会の開催

「当施設」は、札幌の美しさを感じられる空間であり、空間の質の確保や景観に十分配慮することが必要です。また、当施設を活用することによって、地域の価値を維持・向上させる必要があります。

そのため札幌市（広場管理者）及び当社並びにその他地域関係者で構成する運営協議会を設置し、3カ月に1回以上、または必要に応じて適宜開催することとします。

なお、協議内容によっては、札幌市関係部局（道路管理者等）や北海道警察その他関係機関に対しても参加を要請します。



札幌駅前通まちづくり株式会社

## ②協議内容

- ・指定管理業務の報告と管理運営上の問題点や改善事項
- ・管理運営に係る各種規程、要綱、マニュアルの作成及び改定
- ・広場の市民サービスや管理運営水準の維持向上に向けた取組など
- ・その他協議会での協議を必要とするもの

## ③記録及び周知

運営協議会の内容は記録し、要旨を作成して、札幌市に報告します。本要旨は、札幌市への報告後、必要に応じて周知します。

## ■関係機関との連絡調整

「当施設」は、道路空間の一部に設置される公の施設であるとともに、多数のオフィスビルが立地する業務地域にあることから、管理業務の遂行にあたり、札幌市以外の関係行政機関及び近隣事業者との連絡調整を円滑かつ的確に行っていきます。

なお、連絡調整を行った場合は、相手、日時、内容等を確認し、打合せ記録に記録し、その内容を社内で情報共有します。

## (5) 財務

### ア 資金管理

#### ■基本方針

毎年度、収支計画・予算案を策定し、月毎・四半期毎の予算実績管理により、収支状況の把握及び適切な資金管理を行います。

資金の受入・支出等、資金管理全般に係る事務手続きについては、当社システムを活用して厳正かつ効率的に行うとともに、その経理状況の点検・確認については、第三者である税理士による監査を実施し、適切な経理を行います。

#### ■経理の区分方法

指定管理業務における収入と、当社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ます。

また、複数の自主事業を行う際には、事業ごとの経理を行い、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、配分を行います。

### イ 現金等の適正な取扱

#### ■基本方針

利用料金が比較的高額になることから、利用料金の支払いは振込としています。現金の管理については、当社財務会計規程に基づき、金銭の出納及び保管の責任者を統括マネージャーとし、適切かつ効率的な現金管理を行います。また、釣銭などで必要な現金を除いては、社員が取り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

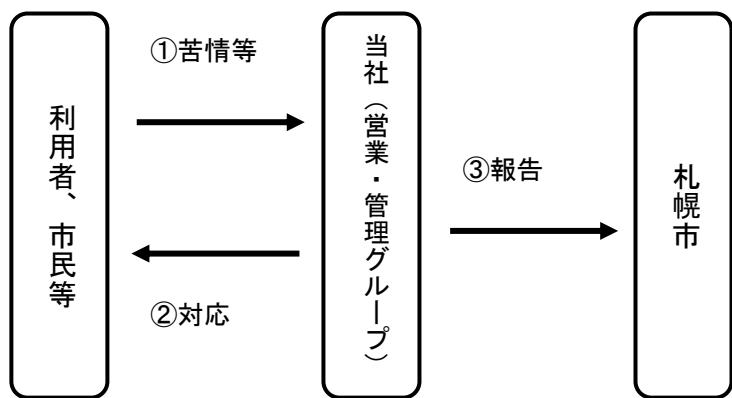
広場の利用者や通行者からのご要望や苦情（以下「苦情等」）は、管理運営やサービスの水準を高める好機と捉え、迅速かつ適切に対処していきます。

### ①処理の流れ

苦情等の受付から対応までの、基本的な流れは次の図のとおりです。苦情等の担当部署は営業・管理グループ、責任者は統括マネージャーとします。



札幌駅前通まちづくり株式会社



## ②受付方法

苦情等の受付方法は、施設に関する利用案内や各種印刷物、ホームページ等にて周知を徹底します。なお、当社事務所、電話、FAXなど、あらゆる場所、媒体から、受付を行います。受付を行った社員は、苦情記録に必要事項を記載し、遅滞なく処理を進めます。

## ③情報共有

苦情等の内容や対応結果は随時共有する他、月に2度開催するスタッフミーティングで報告し、情報共有します。また、苦情記録による保管・管理のほかに、件数集計や内容分析を行うため、EXCEL等のソフトを用いて、データベース化を行います。

## ④関係機関への報告

苦情等の内容及び対応結果は、毎月、札幌市へ報告します。

なお、市政に関し、指定管理者の業務に関わりの無い苦情等があった場合は、速やかに札幌市に報告します。

## ⑤札幌市からの調査依頼

利用者や市民等からの苦情等が札幌市に対してなされ、市が対応すべきと判断したものについては、当社が必要な調査等を行い、適切に対応します。

## (7) 記録・モニタリング・報告・評価

当社は、管理運営の水準及びサービスの維持向上を図るための手段として、記録・モニタリング・報告・評価について、誠実かつ適切に対応するとともに、管理運営に関する情報を適時適切に開示し、信頼性・透明性の確保に努めます。

これらの実施にあたっては、札幌市と密接に協議し、管理運営に関する課題や問題点を早期に発見して、継続的に改善を図る仕組みを構築していきます。

### ■セルフモニタリング実施内容

#### ①利用者アンケート

広場の利用による総合的な満足度、広場が目指す成果や、課題の解決等の進捗、職員の接遇等を把握するため、広場利用者に向けたアンケートを実施します。アンケートは、広場の利用申請代表者に利用当日に配布し、利用最終日に回収するもしくは利用後にWEBアンケートを送付し回収するものとします。また、これらの【総合満足度、接遇に関する満足度】の目標値は8割とします。

#### ②苦情等の整理、分析

苦情等については、(6) のとおり対応します。申し出内容に応じて分類し、件数や内容の分析を行い、その結果を札幌市に報告します。分析結果は、運営協議会にて報告します。

#### ③各業務のセルフモニタリング

各業務の記録の作成を適正かつ確実に行い、その内容について、月に1度、点検を

実施します。

#### ④改善の検討及び報告

利用者アンケートの調査結果を踏まえ、改善が必要なものについては、スタッフミーティングや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ます。また、苦情等の分析結果に基づき、苦情等を未然に防ぐための方策についても検討し、その内容を業務マニュアル等に反映させていきます。

なお、検討内容や業務の改善状況等については、運営協議会にて報告します。

#### ⑤業務・財務検査項目の自己チェック

札幌市が示す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行います。結果については記録をし、改善項目がある場合は、提案をまとめた上で札幌市に報告を行います。



札幌駅前通まちづくり株式会社  
Sapporo Ekimae St.

### 3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

#### (1) 維持管理業務計画

利用者や通行者などに、安全かつ快適な空間を提供していくため、以下の方針で、維持管理業務を実施します。

○業務の実施に当たっては、利用者等の安全確保を第一に考え、次の事項に留意して取り組みます。

- ・作業時には、利用者に対して十分案内するとともに、施設利用の支障とならないよう配慮します。

- ・関係法令等を遵守するとともに、必要に応じて各種要件を満たす有資格者による作業の実施を励行します。

- ・救急や災害発生時の対応について、社内、周辺事業者、委託事業者間等で確認し、発生時には迅速かつ適切に対処します。

○利用者に対し、業務に関する連絡先を明らかにし、円滑な連絡体制を整えます。

○札幌を代表する広場としてのふさわしい景観を保つため、日々の清掃業務について重点を置いて取り組みます。

○冬期間は、通行者や来場者が安全に歩けるように、除排雪を適宜行います。

○適切な保守点検と修繕の実施により、施設・設備の性能維持や耐用年数の長期化を図ります。

○札幌市の関係部局や委託事業者と連携し、業務の効率化を進め、コスト削減を図っていきます。

○施設賠償保険（指定管理業務プラン）に加入します。

#### ■清掃業務

##### ①日常清掃

日常の清掃は、広場のイベント開催等の状況に応じて対応し、清掃のみならず、臭気等についても異常がないか確認し、安全かつ快適に利用していただける環境を整えるとともに、近隣事業者にも影響が出ないように心がけます。上記のような環境を維持するために巡回回数を多くし、汚れがあれば、迅速に対応する体制を整えます。

利用終了後は、原則として、利用者が原状を回復することとなっていますが、次の利用を速やかに開始できるよう、必要に応じて利用者や催事主催者等と連携し、清掃を行うこととします。

また観光客が多いエリアでの清掃となるため、道案内の対応などホスピタリティをもった清掃が可能な業者を選定し、第三者委託します。

##### ②定期清掃

積雪のない時期（4月～11月）に、イチョウの落ち葉収集、広場の表層面の洗浄や付着物の除去を行います。（広場の表層面の洗浄や付着物の除去：1回/月、落ち葉収集適宜）

雪解け期（3月）は、雪の中に含まれていたゴミ、泥、落ち葉等の収集、広場の表層面の洗浄や付着物の除去を行います。ただし、雪解けが遅い等積雪状況によって、実施できないおそれがある場合は、実施時期や方法等について札幌市と協議します。（2回/月）

##### ③特殊清掃

年1回、薬剤やポリッシャーを使用し、表層面の洗浄を行います。薬剤については、前述の1（3）の基準に沿って、環境に配慮し、引火性、中毒性等の危険性がないものを使用し、清掃箇所の材質（レンガ等）に適した品質の良い溶剤を使用します。

②と③については、清掃計画を事前に札幌市に提出します。

##### ④塵芥処理

収集及び回収した塵芥は、廃棄物処理に関する関係法令に基づき、適切な処理を行います。また、収集場所においては、分別を徹底し、衛生的な環境を保つように整備します。「当施設」内には設置できないため、「地下広場」の収集場所に一時仮置きすることとします。また経費を削減するため、「地下広場」のごみ回収日と合わせることにします。

なお、清掃に使用する洗剤・ワックス等については、委託業者より安全データシート(SDS)を提出してもらい、厚生労働省が定めたシックハウス症候群の原因物質として濃度指針を定める物質が含まれていないかどうかを確認します。

## ■除排雪業務

除雪については、12月～3月までのシーズン契約とし、予報において10cm以上の降雪が予測される場合については、除雪活動に入ることとします。排雪については、多雪期（1～2月）から雪解け期（3月）にかけて行い、4月1日の時点で広場の使用にあたり積雪の影響が生じないように実施します。（積雪状況により一部変更もあります。）

排雪は、歩行者の少ない夜間から早朝に実施するものとします。広場内に一時的に集積し、ダンプトラック等により雪捨場に運搬し、排雪を行います。多雪期に広場の利用がある場合は、必要に応じて、利用者側で除排雪をします。また、広場内のロードヒーティング設置箇所と未設置箇所との境界部に、雪による段差が生じないように、適宜除雪用具を用いて撤去し、段差の解消に努めます。

業務実施の際は、広場の利用や歩行者の通行に支障とならないよう、安全に配慮して、十分注意して行います。機械による作業の場合は、広場の利用者等及び従事者の安全を確保するため、1名の作業責任者を選任し、業務の監督にあたらせます。

除排雪計画を事前に札幌市と相談の上、提出します。

## ■施設・設備の保守点検業務

### ①植栽ます

植栽ますの周りには憩えるベンチが設置されているため、劣化、損傷がないかを巡回・点検し、修理及び調整等が必要な場合は、迅速に対応するとともに、遅滞なく札幌市に報告します。また植栽ますの中の植栽については、整備事業者と連携し、適切な状態を維持できるよう心がけます。また、ボラードの植栽ますについては、現在の多年草では、ボラードの植栽ますの中にゴミが入れられたりタバコの吸い殻が入れられたりするため、駅前通側は一年草を、道庁側は多年草に植え替えを行い、ゴミ対策とともにアカプラへ新たに彩りを加えていきます。

### ②街路灯、電気設備、給排水設備

利用者の安全確保を第一に考え、設備の劣化や損傷がないか点検し、修理及び調整が必要な場合は、迅速に対応します。電気設備等については月2回の点検及び年1回の定期点検を第三者委託して実施します。

### ③木塊舗装展示物

日々の巡回時に目視点検し、泥や靴跡、ガム等の軽微な汚れがあった場合は、日常清掃の中で適宜清掃を行います。また落書き、破損等を発見した場合は、現状を保存するとともに、迅速に所管部署である建設局道路維持課に連絡します。

### ④イチョウの管理

日々の巡回時に目視点検し、樹木に異常がないか確認を行います。特に冬期については、樹木からの落雪により、利用者や歩行者に危害が及ぼないように、雪落としを行います。

また、札幌市中央区土木センターにおいて毎年6月上旬から中旬にかけて広場内で整姿及び枝落としを実施することから、広場利用の調整を図り、作業日を確保することとします（令和6年度は6月中旬に実施予定）。

## ⑤放置自転車・放置バイクへの対応

広場の区域は、自転車等放置禁止区域に指定されているため、日常の巡視による注意指導を行うとともに、広場利用者や歩行者、周辺事業者等に対して十分な注意喚起を清掃委託業者と連携しながら実施します。また放置自転車等の撤去については、道路管理者及び広場管理者と連携して対応し、撤去を道路管理者に依頼する場合は、車体番号、盜難登録番号、メーカーなどを記録し、管轄の警察署へ照会するとともに、広場管理者へ報告します。

## ■修繕

利用者の安全を確保し、設備の機能を良好に維持するため、破損、故障等が発生した場合は、速やかに原因を究明し、必要な対応を行います。その結果は、遅滞なく札幌市に報告します。

## (2) 防災業務計画

火災、震災その他の災害発生時に即応できるよう、防災・安全管理体制を確立し、災害時における被害軽減及び人命の安全確保を図るとともに、適切な火災予防措置及びイベント開催時における安全対策を徹底します。

また、本施設は道路と一体となった施設であることから、道路管理者の防災計画に準じ、道路管理者と協力して防災及び災害時の対応にあたります。なお、日頃より社内で作成した緊急時対応マニュアルを活用し、非常時に迅速に対応できるように心がけます。

## ■役割分担・連絡系統

- ・災害発生時の統括対応部署は営業・管理グループとし、その他部署の社員は、統括マネージャーの指示に従い、速やかに対応にあたります。災害発見時の通報は、迅速さを最優先することから、各部署のグループ長を経由することなく、統括マネージャーに集約します。
- ・勤務時間外等の対応については、周辺ビルと協力し、警備員等が統括マネージャーもしくは営業・管理グループ長の緊急連絡先に連絡を行い、必要に応じて統括マネージャーから担当者に指示をします。

## ■急病への対応方法

- ・イベント開催等にあたり、来場者の急病・事故等が発生した際には、現場係員により社内へ一報を入れるとともに必要に応じて救急車の手配及び誘導を適切に行います。
- ・地下歩行空間及び広場周辺ビルと連携し、社員全員が、心房細動を起こした来場者に対して迅速かつ適切に対応します。(AED(自動体外式除細動器)の活用)

## ■災害時等の広場利用者への対応

- ・状況を速やかに広場利用者に伝達し、安全確保への協力を依頼します。
- ・復旧手順もあらかじめ検討、準備しておき、広場利用が再開された際にはスムーズに利用できるよう、体制やルールを定めておくようにします。
- ・広場利用者には、「利用の手引き」に災害時等の対応を事前に記載することとし、緊急時に円滑に対応ができるように心がけます。

## ■防災訓練の実施

- ・札幌駅前通地下歩行空間に接続するビル及び関係機関等から構成される札幌駅前通地区防災協議会や地権者等と協力し、防災訓練を定期的に行い、利用者や社員の安全確保に努めます。また地下から地上への避難訓練も同時に行います。(年1回)

## ■その他

- ・災害等が発生した場合、「当施設」は札幌駅・大通駅周辺地区都市再生安全確保計画において、一時退避場所として位置づけられていることから、営業時間内・時間外に関わらず一時退避場所として受け入れできる体制を整えます。
- ・所管する警察署及び消防署や、近隣の医療機関との情報交換を密にし、関係機関と連携を図りながら防災・安全管理業務を遂行します。



## 4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

### (1) 周辺施設・事業者と連携した札幌の魅力・活力向上に関する業務実施計画

- 「当施設」の周辺施設や事業者と連携し、都心部のにぎわい創出を図ります。
- ・「創造都市さっぽろ」を推進するようなメディアアートを「当施設」及び周辺施設や駅前通に展開し、周辺一帯をメディアアートの発信基地として、シティプロモートにつなげるよう努めます。この企画については札幌市の関係部署と連携するものとします。（これまでの実績：さっぽろユキテラス）
  - ・道内の魅力を「当施設」から道内外へ発信していきます。その際は、周辺店舗と連携し、食のイベント等の開催も検討します。（これまでの実績：スイーツガーデンサッポロ）
  - ・周辺の企業や事業者と連携して、公益的かつ楽しきあふれるイベントを実施し、都心の魅力発信とにぎわいを創出します。（これまでの実績：さっぽろ八月祭）
  - ・「当施設」の周辺にある4つの商業施設が連携した施策を実施し、商業活性化につなげていきます。（これまでの実績：デジタルスタンプラリー「アカプラリー」）

### (2) イチョウ並木及び木塊舗装等の歴史的資産の活用に関する業務実施計画

イチョウ並木及び木塊舗装等は、日本土木学会の土木遺産に認定されており、これらの歴史的資産を広く広報する必要があります。これらについては、活用パンフレットやインターネット上で積極的に情報発信します。またうけつぎの軸の意識化及び都心部の回遊性向上を図る一環として、市民参加型の写真投稿企画等も検討します。

イチョウ並木が映えるような光の演出を行い、光・音楽がコラボした大人のための文化的イベントも実施し、「当施設」とその周辺環境に興味を引きつけるような展開にします。（これまでの実績：アカプライルミネーション）

### (3) 札幌駅前通地下広場と連携した地上・地下の回遊性向上に関する計画

地下広場との連携活用等により、地上・地下の回遊性向上を目指します。地下広場と連動して利用したい利用者からの要望については、事前相談を受け付けることとし、地下広場の運営スタッフと情報交換を密に行います。

また、沿道地権者等と連携したイベントを実施することにより、地下広場と「当施設」のにぎわい創出をするとともに、札幌駅前通地区の地域価値の維持・向上に取り組んでいきます。

- ・「当施設」を中心として、駅前通、地下広場などを使った複合的アートプロジェクトを開設します。（これまでの実績：サッポロフラワーカーペット）



札幌駅前通まちづくり株式会社  
Sapporo Ekimae St.

## 5 施設の利用等に関する業務

### (1) 広場等貸出計画

#### ■基本方針

札幌市北3条広場条例、同条例施行規則、同条例施行規則取扱要綱等に基づき、利用申込の受付、利用の承認、利用料金の徴収等の業務を適切に行います。

利用申込の受付・利用の承認は、平等利用の確保を念頭に置き、申込内容を十分審査した上で承認・不承認を決定します。利用の承認に際しては、利用料金の徴収を誠実かつ確実に行い、收受した利用料金は当社財務会計規程等により厳正に管理します。当施設が暴力団の活動に利用されないよう、利用規約に明記するとともに、照会が必要な場合は、「暴力団の排除にかかる照会事務マニュアル」に従い、札幌市に相談し連携していきます。

#### ■貸出業務実施要領

##### ①基本的事項

- 基本使用時間…午前9時～午後9時
- 利用受付時間…午前9時～午後5時（土・日・祝、年末年始を除く）
- 利用料金

条例料金を基本に、要綱に準じ、使用の形態・団体内容によって減額又は免除を行います。長期利用等の申し出があった場合には、その都度柔軟な対応を検討します。現状、設営日においても正規の条例料金を徴収していますが、近隣の貸出スペースの状況を鑑み、設営日料金を設ける予定です。

指定期間内においても、利用者の要望や情勢の変化等に応じて、より利用しやすい料金体系を積極的に提案していきます。

##### ②申込方法

事務所窓口による直接申込、郵送・電話での仮予約など、幅広い窓口を設け、市民の利用しやすい申込方法とします。仮予約の際には、仮受付書を発行し利用者と管理者側で、予約状況に相違がないことを確認できるように整えます。

##### ③撮影の対応

撮影については、市民利用等に特段の支障が無い限り、積極的に受け入れることとします。また撮影対応担当者を配置し、撮影の申込みの受付、撮影の承認又は不承認の決定に係る事務や、撮影についても立ち会います。また、短時間の撮影に関しては、基準を定め別途料金を定めることとします。

### (2) 利用促進計画

#### ■基本方針

「当施設」は、「道路」という枠を大きく超えたにぎわいを創出するための『広場』としての機能を備え、さらには、北海道の中心都市である札幌を訪れる人々を迎える玄関口です。また、札幌の目抜き通り、都心のメインストリートという位置付けからも、域内外に向けて札幌・北海道を広くアピールする役割を担っています。

これらのことから、当空間は「世界都市さっぽろ」をアピールする場としての空間演出や、札幌の「顔」に相応しい高質な空間であることが求められています。札幌市は広場設置の意義を“にぎわい創出活動による都心部への人の呼び込み”“来街時の滞留拠点の確立による新たな導線の創出”“歴史性・象徴性を有しメインストリートに接するという位置特性・注目度による空間活用効果の波及”による『都心全体の魅力・活力・地域価値の向上』とし、さらに、「大人の文化を享受できる空間」「札幌の美しさを感じられる空間」「四季を通じて憩い楽しめる空間」の3項目を空間活用の目標像として捉え

ています。

そこで、当社としては、これらの広場の設置目的や活用の目標像の実現に向け、以下の4つを活用コンセプトとして定め、利用の促進を図ります。

#### ①都心の回遊性を高め歩いて楽しい広場となるようにする

全天候型の広場として著しい活用が図られている「地下広場」や「当施設」に接する親和性の高い民間施設と連携して、来街・集客・にぎわいの創出に効果が高いイベントや商業プロモーション、文化の創造につなげるアートイベントなどの各種取組を行うとともに、イベントが行われていない日常時は、ボラードの植栽を替え、お花で彩るなど観光客や市民が都心を歩く際の憩いの場となるような空間づくりに努めます。

- ・都心来街者を誘引する取組（イベント）の場として活用

これまでの利用実績：

アカプライルミネーション、スイーツガーデンサッポロ、民間企業による商業プロモーションなど

- ・周辺民間施設と連動したにぎわい創出の場として活用

これまでの利用実績：サッポロフラワーカーペット、クラシックカー展示など

- ・日常時の落ち着いた、居心地のいい休息の場の提供

これまでの利用実績：

アカプラテイクアウト～みんなのテラス席プロジェクト～、休憩用のテーブル・椅子の設置など

#### ②文化・芸術との出会いの場として文化の香りのする広場とする

芸術文化の担い手は一人ひとりの市民であることから、多様な人が集まる都心を発信拠点として作品の発表・アピールの場と位置付けることで、多くの市民が文化に触れる機会を創出することに努めます。また、クリエーター・芸術家、表現者等の育成等を推進することで、魅力ある国際文化都市、「創造都市さっぽろ」の実現につなげます。

- ・市民や企業による創造活動の情報発信（発表）の場として活用

- ・市民や企業による創造活動の育成（チャレンジ）の場として活用

これまでの利用実績：高校生の成果発表会・ダイバーシティ芸術祭など

- ・文化、芸術関連施策の情報発信の場として活用

これまでの利用実績：PMF やサッポロ・シティ・ジャズなどの PR・コンサートなど

- ・札幌らしさ、先進性、独自性、地域性のある高質な映像作品やアート作品の発信及び札幌市による「創造都市さっぽろ」関連施策の情報発信の場として活用

これまでの利用実績：さっぽろユキテラスなど

#### ③市民の公共・公益活動の場として協働のまちづくりを支える広場とする

広場空間をまちづくりのツールとして利用することは、国際的にも“まちの熟成度が高い”と評価されます。行政機関・NPO 等の市民団体等が主体的に取り組む公共・公益的な事業への協力及び全国的・世界的な公益活動支援に協力し、市民協働によるまちづくりの推進を図ります。

- ・市民による公益的活動の情報発信（発表）の場として活用

これまでの利用実績：動物愛護イベント

- ・全国、全世界における公益的活動との連携の場として活用

これまでの利用実績：東京 2020 マラソン会場・チャイナフェスティバルなど

#### ④札幌・北海道の魅力を発信する広場とする

札幌市民はもとより、観光客等多種多様な人が訪れる「当施設」において、札幌や北海道の魅力を伝えるイベントを実施することは、札幌市のみならず他都市・地域の観光

振興や集客交流の活発化にもつながると期待されることから、当該魅力発信に努めます。また、駅前通全体を利用したイベントなどでは、センター（情報発信）機能を持つ空間としての活用を図ります。

- ・札幌の観光資源を情報発信する場として活用

これまでの利用実績：アジア市場向けプロモーション（札幌市の観光資源、観光情報を発信する動画撮影）

- ・北海道の観光資源の情報発信の場として活用

例：北海道内全域の観光資源、観光情報を発信するイベントなど

## ■利用促進の実施要領

活用コンセプトに基づく利用を促進し、「当施設」の利用者がにぎわいや景観を創り出していることを理解してもらい、誰もが気持ちよく利用できる魅力的な空間づくりに協力してもらえるようにするために、パンフレットの作成、ホームページでの分かりやすい情報発信を行うなど、次の取組を行います。

### ①札幌駅前通まちづくり株式会社連携協力体制の確立

地上と地下一体となった「にぎわいの創出」を考え、地域の魅力や資産価値の維持向上に配慮し、沿道関係者に対する一定の調整を行いながら、かつ札幌市全体として望ましい広場運営を行えるよう、既存の「札幌駅前通地区活性化委員会」を活用し、近隣事業者を含めた多くの人と意見交換を行いながら適切な運営に努めます。

### ②利用促進パンフレットの作成

- ・活用コンセプト、活用空間の概要、利用条件、利用料金、利用申込方法、問い合わせ先等をわかりやすく記載した利用促進パンフレットを作成します。
- ・パンフレットは、A4版カラー印刷で1千部作成し、札幌駅前通地下歩行空間内で配布するほか、利用促進ホームページ上でも読めるようにします。

### ③利用促進ホームページの更新

・「当施設」の概要紹介と、活用コンセプト、活用空間の概要、利用条件、利用料金、貸し出し備品、利用申込方法、問い合わせ先等をわかりやすく記載したホームページを作成しています。供用開始以来、1,600,000回以上の閲覧回数(平均180,000回/年)となっています。

- ・ホームページでは、モデルとなる活用事例を随時紹介していきます。
- ・ホームページ運用にあたっては、札幌市公式ホームページガイドラインを参考に運用していきます

・ウェブアクセシビリティについては、JISX8341-3:2016の適合レベルAAに準拠を達成するために努力していきます。

#### ア) 作業スケジュール

既に達成していますが基準が変更されがあれば速やかに対応します。

#### イ) 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

年齢や障がいの有無を問わず、誰にとっても分かりやすく利用しやすいホームページの実現を目指し、ホームページのアクセシビリティの維持・向上に努めます。

#### ●適用除外するページ：

- ・Facebook、Google+、twitter等の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

- ・PDFファイル

可能な限り達成基準に配慮して作成いたしますが、現状ではすべてのPDFファイルへのウェブアクセシビリティへの対応は、情報量および技術的な観点から困難なため、対象範囲に含めません。

- ・地図を提供しているページ

- ・動画を掲載するページ



札幌駅前通まちづくり株式会社

・リンク先のページ

ウ) 試験実施時期及び方法

毎年度3月に実施するものとし、最新のJIS X 8341-3に基づく試験により確認し、結果をホームページで公開します。

エ) アクセシビリティ維持・向上の取組：

利用者からの問い合わせフォームなどからも意見を受け付けるものとし、日々向上に取り組んでいきます。

オ) 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

技術的にどうしてもアクセシビリティを満たせない場合、代替の情報入手手段を提示するとともに、問い合わせフォームまた電話等にて問合せ方法を提示します。

④オンライン説明会の実施

利用を検討されている方、どんな場所か知りたい方、改めて利用の仕方を知りたい方を対象に、当施設の概要・使い方等にお答えする説明会を開催します。遠方の方でもご参加いただけるようオンラインで行います。

所要時間 | 40分～60分程度 ※日時は、相手方と調整のうえ決定します。

参加方法 | WEB会議サービスを利用します。

※基本的に、個別開催・事前申込制とします。

## 6 札幌市内の企業等の活用について

### ■基本方針

当施設は、札幌の都心において、市民等に多様な活動や休憩・滞留できる場を提供し、都心全体のにぎわいを創出することにより、集客交流の活性化と独自の都市文化の創造を促進し、札幌の魅力と活力を高めるとともに、より豊かな市民生活を実現することを目的としており、当社の役割と一致しています。この目的の達成に向け、以下の方針により、市内の企業、関係団体と連携していきます。

①委託業者の選定

2(3)のとおり、委託先の選定にあたっては、市内企業、環境配慮促進企業、障がい者雇用促進企業を重視します。

②物品・サービスの購入

物品やサービスの購入についても、特殊なものを除き、市内企業に発注します。また、環境負荷低減に取り組む市内の事業者やグリーン購入制度、障がい者の雇用の促進と安定を図るため、障がい者雇用促進企業や障がい福祉サービス事業所等を積極的に活用します。



札幌駅前通まちづくり株式会社

## 7 自主事業の実施について

### ■基本方針

当社は駅前通地区のにぎわい創出、魅力発信、地域価値の維持・向上を目的とした会社であり、当施設を活用しての自主事業は非常に重要と考えています。

自主事業においては、収益を上げることを第一に考えず、如何に多様なにぎわいを創出し、様々な市民の方々に楽しんでいただき、当施設全体、ひいては駅前通地区全体が活性化するかに主眼を置きながら、展開していきたいと考えています。なお自主事業に係る経費は、エリアマネジメント広告による収入や札幌駅前通沿道企業等からの協賛金を充てることとします。以下に掲げる自主事業は通年にわたり実施する計画であり、個々のイベントについては、実施の都度計画を提出します。

### ■自主事業の内容（通年）

#### ①ロケーション撮影事業

- ・「当施設」は、札幌のメインストリートである札幌駅前通と歴史的観光資源である北海道庁赤れんが庁舎の間に位置しており、札幌で初めて舗装道路が整備された歴史的価値の高い場所です。広場での商業利用撮影の希望は多いものの、短時間での撮影であることから、広場の利用料金を払えないパターンも多くみられます。そのため、こうした商業利用の撮影については料金を設定し、利用者の利便性を向上することを目的に当事業を実施していきます。こうした撮影を受け入れることで、広場の魅力を発信することにもつながると考えています。

想定利用回数 : 10回

売上 : 写真撮影 3,300円×5回 = 16,500円（税込）  
動画撮影 16,500円×5回 = 83,500円（税込）

#### ②利用者の利便性向上事業（電源設備整備）

- ・「当施設」には、札幌市で整備したイベント盤（開閉器盤）があり、イベント時に使用しています。当広場は、今後とも多種多様なイベントが入ることが想定されることから、イベント業者の利便性を高める上で、電源設備を設置し、利用者から電源設備利用料を徴収します。

#### ③広場における撮影事業

- ・広場は、札幌のメインストリートである札幌駅前通と歴史的観光資源である北海道庁赤れんが庁舎の間に位置しており、札幌で初めて舗装道路が整備された歴史的価値の高い場所です。この魅力ある場所を日々発信するため、協力いただく北海道放送株式会社に撮影場所を提供します。（経費：0円）

#### ④チャリティーイベント等支援事業

- ・東日本大震災などによる被災地の復興支援を目的として、当施設を使用し、開催される公共団体及び民間のチャリティーイベント、募金活動等を関係団体と協力して実施するものです。また法律で定められた募金活動についても関係団体と協力して実施します。（経費：0円）

#### ⑤『Sapporo City Wi-Fi』運用事業

- ・外国人観光客をはじめとした来札者の利便性及び満足度の向上を図るために、当施設においても札幌市で実施している「Sapporo City Wi-Fi」を導入し運営していきます。

実施期間：通年

利用可能場所：駅前通側



札幌駅前通まちづくり株式会社  
Sapporo Ekimae St.

利用料金：無料  
費用 : 385,704 円（税込）

#### ⑥アカプラティクアウト～みんなのテラス席プロジェクト～

- ・アカプラの日常的な活用促進のため、移動販売車の出店スペースとして貸し出しする取組です。アカプラに日常の憩いとくつろぎの場をつくるとともに、事業者と来街者とのつながりが生まれる場となるように運営をしていきます。

#### ⑦アカプラ魅力アップ事業

- ・「当施設」においては、イベント開催時のみならず、日常の使い方も大切に考えています。そのため、日常の憩える空間を演出し、季節折々の美しさを体現できるような企画を検討していきます。実施にあたっては、これまで同様、道内市町村や札幌駅前通地区活性化委員会とも連携して実施してまいります。（これまでの実践例：道内市町村にご協力いただいたチューリップの展示、イチョウのライトアップ、アカプライルミネーションなど）

#### ⑧「うけつぎの軸」活性化事業（北3条通）

- ・都心の歴史に貢献してきた北3条通は、札幌市の行政計画の中で、「うけつぎの軸」と定められています。「札幌の都市形成を支えた歴史的価値を継承し、新たな魅力の創出による都心の発展を、将来に、また東方向へつなげていく」通りの形成を進めていくため、北3条広場から創成川以東地区の商業施設と連携してまちあるき活動等を実施していきます。札幌市では、「都心のみどりづくり方針」が令和5年10月に策定され、この中でも北3条通を重点エリアとしています。緑の起点となる「当施設」も活用しながら、みどりづくりのコミュニティ事業も検討していきます。

#### ⑨『PARALLEL SAPPORO KITA3JO』事業

- ・2021年4月に、大日本印刷株式会社の開発により、札幌市北3条広場のXR空間を作成し、距離や時間・環境の制約なく安全に往来できる公共空間を構築しました。今後は、リアル空間とバーチャル空間を連携させたイベントの開催をはじめとした空間活用に取り組み、新たなエリアの価値創造、新たなエリアマネジメントの実現につなげていこうと考えています。

実施期間：通年

利用料金：無料

主催 : 札幌駅前通まちづくり株式会社、大日本印刷株式会社

### ■令和6年度自主事業の収支計画

別紙収支計画書のとおり



札幌駅前通まちづくり株式会社  
Sapporo Ekimae St.

## 8 収支計画

### ■基本方針

「当施設」は、官民連携で整備された全国的にも例を見ない取組として注目される施設です。こうした面から、当指定管理業務においても、公益的な観点からの活用と、収支面においても赤字を計上することなく安定的な経営を行うことが重要となります。

これらのこと踏まえ、自主事業を展開する際にも、収益のみを考えるのではなく、この施設が持つ“歴史性”“景観”“都心の育み”等に鑑み、都心にぎわい、市民の憩いや回遊性につながる機会を提供し、来街者・利用者の満足度を向上させることを主眼とした具体的な取組を推進します。

#### ・収入について

広場活用の際には、道庁赤れんが庁舎のロケーションを確保することやデザイン性に配慮するということを重要視しており、アカプラのプランディングにもつながっています。制約もありながらも利用者にとって利用しやすい仕組みをつくり、にぎわいをつくるように進めてきました。引き続き広場利用者の利便性を向上させ使いやすい広場づくりに努めるほか、継続的かつ収益性の高いイベントを企画、実施した上で、稼働率の向上を目指し安定した収入の確保を図りたいと考えています。また、これまで利用が少なかった4月・5月の利用促進を目指します。

#### ・支出について

業務効率化による残業時間の減少、会社全体として電気・空調・消耗品購入費等の経費節減を引き続き行います。また、委託事業内容（業者選定・見積価格等）の見直しも適宜行うことで効果を上げてまいります。

### ■具体的取組

#### ○ 空間の質の向上と利用料金収入向上の両立

「当施設」は、先に述べたように札幌の都心、道庁の赤れんが庁舎の前面に位置するという他に類を見ない高い立地条件を有していることから、これまで「地下広場」で培ったクリエーターや芸術家、NPO等市民活動団体とのネットワークを活かし、都心にふさわしい活用を検討し、公益性と収益性が両立した取組の実施に努めます。同じ都心の大通公園や道庁の庭では、近年数多い地域啓発イベント等が開催され、さらなる開催希望も多くあることから、稼働に関しては高い可能性があるといえます。

一方、「当施設」は赤れんが庁舎の眺望や周辺建物との調和を求められるなど景観に配慮する必要があることから、活用に際しては、イベント実施概要・レイアウトの他、広場の利用基準に合致しているかをチェックシートで確認するほか、周辺のオフィスワーカーへのアンケート調査等、地域からの声を踏まえた活用ができるような評価方法を取り入れながら、空間の質の向上に力を注ぐ考えです。

#### ○ 人件費や人員の過剰な削減に頼ることのないコストの縮減

過去5年間の利用者アンケートによる満足度調査では、8割の利用者から利用に対する満足度は高いという回答を得られました。今後も引き続き利用者アンケートなどにより、施設の利用状況や運営に対する要望を把握することで、顧客対応の改善や苦情などの未然防止、業務運営の効率化を図り、コスト縮減を目指します。

### ■令和6年度の収支計画

別紙収支計画書のとおり



札幌駅前通まちづくり株式会社  
Sapporo Ekimae St.

# 令和6年度 札幌市北3条広場 管理に係る収支計画書

法人・団体名 札幌駅前通まちづくり株式会社

単位:千円

	科目	指定管理業務			自主事業			計
		管理費	事業費	小計	管理費	事業費	小計	
収入	指定管理費			11,649				11,649
	利用料金収入			14,825				14,825
	その他収入			0		1,144	1,144	1,144
	収入計			26,474		0	1,144	1,144
支出	人件費	12,203	0	12,203	2,394	0	2,394	14,597
	旅費・交通費	280	0	280	62	0	62	342
	通信費	177	0	177	39	0	39	216
	賃借料(地代家賃)	2,046	0	2,046	449	0	449	2,495
	リース料	103	0	103	23	0	23	126
	水道光熱費	162	700	862	36	352	388	1,250
	消耗品費	221	0	221	49	0	49	270
	租税公課	1,594	0	1,594	350	0	350	1,944
	事務用品費	103	0	103	23	0	23	126
	広告宣伝費	96	0	96	21	0	21	117
	支払手数料	236	0	236	52	0	52	288
	新聞図書費	37	0	37	8	0	8	45
	委託費・外注費	0	6,958	6,958	0	1,200	1,200	8,158
	修繕・保険	66	667	733	15	0	15	748
	支払負担金	0	0	0	0	0	0	0
	備品購入・レンタル等	0	0	0	0	0	0	0
	雑費	30	0	30	6	0	6	36
	減価償却費	66	319	385	15	61	76	461
	その他	44	0	44	10	0	10	54
	支出計	17,466	8,643	26,109	3,549	1,613	5,163	31,272
利益等	収支			365	-3,549	-469	-4,019	-3,654
	利益還元						0	0
	法人税等							0
	当期純利益							-3,654

※ それぞれの項目について、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。