

令和 7 年度
札幌市豊平館
事業報告書

指定管理者

一般財団法人北海道歴史文化財団

目次

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.....	1
(2)	平等利用の確保に向けた考え方と取組.....	2
(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	3
2	統括管理業務の実施内容	
(1)	管理運営組織の確立.....	4
ア	責任者の配置、組織の整備	4
イ	従事者の確保、配置.....	4
ウ	人材育成・研修	5
エ	労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上.....	7
(2)	管理水準の維持向上に向けた取組.....	7
(3)	第三者に対する委託の方針	8
(4)	札幌市及び関係機関との連絡調整.....	9
(5)	財務	11
(6)	苦情対応.....	12
(7)	記録・モニタリング・報告・評価.....	13
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	15
(2)	防災業務.....	19
4	事業の計画及び実施に関する業務の実施内容	
(1)	歴史文化に関する学習機会の提供に関する業務実施	21
(2)	札幌市の歴史・文化に関する情報の収集及び提供に関する業務実施.....	22
(3)	歴史・文化に関する市民の自主的な活動及び 交流の支援に関する業務実施.....	23
(4)	その他豊平館の設置目的等を達成するために必要な事業の実施計画.....	24
5	施設の利用等に関する業務	
(1)	施設利用に関する基本方針	27
(2)	観覧業務.....	28
(3)	貸室業務.....	29
(4)	利用促進.....	29

6	管理業務に付随する業務(施設ホームページのウェブアクセシビリティ確保について)	
(1)	広報業務.....	31
(2)	施設ホームページのウェブアクセシビリティの確保	37
	(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)	
7	札幌市内の企業等の活用について	38
8	その他.....	38

別添 1 令和 7 年度月別利用料金集計表

別添 2 令和 7 年度札幌市豊平館光熱水総括帳

管理業務に係る事業報告書

1 統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

1. 管理業務の基本方針

札幌市豊平館(以下「豊平館」という。)の管理運営において、公開活用を積極的に図る一方で、国の重要文化財としての価値を維持し、市民の文化財愛護精神を育み、市民文化の向上に資する施設として積極的な活用を図った。また、札幌市の観光施設の中で埋没することのないよう観覧者サービスを維持するだけでなく、より一層の拡大・充実に図ることをビジョンとして掲げた。このビジョンを踏まえた上で、社会状況の変化による利用者ニーズを的確に捉えながら、当法人が有する「マネジメント」「公益性」「企業性」を最大限に生かした管理運営を行った。

さらに、豊平館の設置目的を追求し、市民が主役の活力ある観光・集客交流施設の実現を目指し、利用者満足度を高める管理運営を行うための基本方針を定め、この方針を基に下記のとおり適切な管理運営に努めた。

(1) 基本的方向性

お客様満足度の向上を第一に掲げ、より柔軟性と先見性を持った管理運営に努めた。また、公の施設としての責務を果たし、平等で安心・安全な管理運営の実現に努めた。

(2) 機能実現に向けた方向性

- ・ お客様を第一に考えたホスピタリティの実践においては、心を込めた接客に努めるとともに、お客様の声に耳を傾ける姿勢を徹底し、お客様視点に立った柔軟な対応及び分かりやすい提案と情報発信に努めた。
- ・ 安心・安全な施設環境の確保においては、常に万全の状態を維持するとともに、事故や災害への備えを徹底し、万一の事態にも対応できる運営体制の構築に努めた。また、感染症等の流行が懸念される状況に対しても、適切な対策を講じる体制を整えた。
- ・ 効率的かつ効果的な管理運営においては、施設設備の有効活用を図るとともに、経費の節減及び経営の効率化に努めた。あわせて、業務の明確化及び適正な組織体制の整備を行い、適正な維持管理による経費節減を図った。
- ・ 公の施設としての適正管理においては、法令を遵守した管理運営を行うとともに、各種規程及び規則の整備を進め、ルールに則った運営を徹底した。また、お客様の平等利用の確保に努めた。

2. 事業目標

区 分		実 績	目 標
(1) 年間観覧者数			
個人(一般)		29,069人	36,000人
大学生・高校生		2,551人	
団体		1,332人	
年間パスポート		1,572人	
無料・免除		5,277人	
合 計		39,801人	
(2) 年間貸室利用率			
ユリ		11.40%	20.0%
フヨウ		10.45%	
ススキとオミナエシ		26.10%	
ツバキ		11.83%	
広間		38.96%	
年間平均貸室利用率		19.75%	
(3) 利用者満足度		93.6%	90.0%
(4) 接客満足度		90.0%	90.0%
(5) 講座参加率			
8/2	親子講座① 「じゅうようぶんかざいって何？豊平館と八窓庵たんけん」	2日間計 90.0% 参加者18名/定員20名	80.0%
8/3	親子講座② 「じゅうようぶんかざいって何？豊平館と八窓庵、中島公園めぐり」		
9/27	栄光と屈辱の日々～悲劇の長官・黒田清隆～	111.7% 参加者67名/定員60名	
10/17	豊平館から見る札幌・函館・小樽の名建築のみどころ	100.0% 参加者60名/定員60名	
11/21	重要文化財豊平館の保存改修の足跡～重要文化財の価値を維持継承するために～	80.0% 参加者48名/定員60名	
12/18	開拓の村共催歴史連続講座① 「二宮金次郎の教えと北海道開拓」	98.3% 参加者59名/定員60名	
1/18	開拓の村共催歴史連続講座② 「教師たちと女学校」	93.3% 参加者56名/定員60名	
2/18	開拓の村共催歴史連続講座③ 「今治から札幌へ移住したお菓子屋さんの話」	91.6% 参加者55名/定員60名	
3/18	開拓の村共催歴史連続講座④ 「養蚕と開拓の村」	88.3% 参加者53名/定員60名	
年間平均講座参加率		94.5%	

(2) 平等利用の確保に向けた考え方と取組

1. 平等利用の確保に関する基本方針

豊平館は、札幌市の公の施設として、平等に利用することができる施設であることが求められることから地方自治法第224条第3項及び本施設の設置目的、位置付けを踏まえ、利用される全ての方に「平等・公平・公正」なサービスの提供を行った。

2. 取組項目

(1) 地方自治法第244条他関係法令を遵守し、不当な差別的取扱いを行わないよう努めた。

- (2) 条例を基に運用・管理規程を定め、公の施設としての責務を果たした。
- (3) 運用・管理規程を基に、利用ルールやマニュアルを整備し、適正な管理運営を行った。
- (4) 高齢の方や障がいのある方等、様々なお客様が安心して利用できる環境整備に努めた。
- (5) お客様が気持ちよく利用していただけるよう、柔軟な対応に努めた。
- (6) 館内表示や利用ルールを分かりやすくすることで、使いやすい施設運営に努めた。
- (7) 貸室予約やイベント参加の平等性を確保するため、予約対応を実施した。
- (8) Webサイトや館内掲示の他、Instagram等を活用し、施設情報の発信を行った。
- (9) 外国人利用者にも配慮し、利用ルールの外国語訳(簡易版)を作成した。
- (10) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本的な方向及び事業者が講ずるべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する基本的な事項に基づき、対応に努めた。
- (11) スタッフに対しては、ユニバーサルマナー検定の取得を推進した。
- (12) 施設の平等・公平な利用確保及び利用者と職員の安全確保のため、警察や暴力追放センター、当法人顧問弁護士等と連携し、迷惑利用や反社会的勢力による不当要求に対しては、民事・刑事の両面から法的対抗措置を講じるなど、断固たる対応に備えた。

(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. 地球温暖化対策及び環境配慮への基本的な考え方

経済や社会活動の発展に伴い、世界的に資源需要が増加するとともに、気候変動や地球温暖化等の環境問題が深刻化している状況を踏まえ、このような環境問題に対応するため、市民が豊かに生活できる持続可能な社会の実現を目指し、豊平館における環境負荷の低減に努めるとともに、環境に配慮した施設運営を行った。

2. 取組項目

- (1) 札幌市環境マネジメントシステム運用マニュアルに基づき、区画の使用状況等に応じた設備の運転時間、室内温度、換気回数、湿度、外気の有効利用等を勘案し、エネルギー使用量及び温室効果ガス排出量の管理基準値を設定するとともに、総合的なエネルギー効率の向上に努めた。
- (2) 5 R(Reduce削減、Reuse再利用、Recycle再資源化、Refuse拒否、Repair修理)の推進により、環境負荷の低減を図り、循環型社会の実現に向けた取組を行った。
- (3) 書類のペーパレス化を推進し、消費資源の節減に努めるとともに、LED照明への交換等に取り組み、環境とお客様に優しい施設運営を行った。
- (4) 事務用品等は環境負荷を軽減するため、事前に必要性和適正量を十分に検討した上で、「札幌市グリーン購入ガイドライン」に基づき購入を行った。また、第三者への委託業務(清掃・警備等)においても、業務仕様書等に環境負荷低減に関する項目を設け、環境配慮の徹底を図った。
- (5) 「クールビズ」「ウォームビズ」を実施するとともに、スタッフの通勤においては環境に優しい「エコ通勤」を推奨した。
- (6) 環境マネジメントに関する資料を共有し、スタッフの環境意識の醸成を図った。また、札幌市「さっぽろエコメンバー」の登録事業所として、環境に配慮した取り組みを市民に発信し、エコ活動の普及促進に努めた。

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

1. 管理運営体制の基本的な考え方

統括責任者、副統括責任者(職務代理者)には、指定管理施設の管理運営経験のある当法人の経営責任者及び上級管理者を配置し、札幌市や関係機関等との密接な連携体制を整えた。

2. ヘッドオフィス機能によるサポート体制

管理運営に当たっては、当法人各部署から構成されるヘッド・オフィスのサポートにより、統括責任者及び副統括責任者(職務代理者)の迅速な意思決定を促した。

3. 組織(指揮命令系統)

管理運営に当たっては、統括責任者及び副統括責任者(職務代理者)の縦の命令系統に対し、当法人の各部署が横の命令系統でサポートすることで、事務処理の機動性を高め、統括責任者/館長の迅速な意思決定を促した。また、他指定管理施設の業務ノウハウ、当法人が培ってきた人的ネットワークを活用し、豊平館の管理運営に必要となる情報交換・相互協力・事業協力(共催・支援)を積極的に進めた。

4. 緊急時の連絡体制等

- (1) 緊急時における指揮命令系統を一本化し、即時に連絡・報告が行える体制を整えた。
- (2) スタッフは、緊急時における情報を速やかに統括責任者へ報告を行った。
- (3) 統括責任者は、発見・通報情報を集約し、速やかに札幌市及び関係機関へ報告・連絡を行った。
- (4) 災害発生時においては、開館時間外も含め適宜人員を配置し、迅速に対応できる体制を整えた。
- (5) 災害等の被害状況については、速やかに札幌市へ報告するとともに、応急的な対策を講じる体制を整えた。
- (6) 常駐スタッフのみでは対応が困難な大規模災害時に備え、バックアップ要員の派遣体制を整備した。

イ 従事者の確保、配置

1. 職員配置(業務毎の要件、雇用・就業形態、人数など)

(1) スタッフ配置(勤務形態等)

管理運営業務を適切に行うため、次の人員体制で管理・運営を行った。

統括責任者/館長 1 名、副統括責任者/職務代理者 2 名、総務・管理担当 1 名、
事業・営業担当 3 名 計 7 名

- 1) 統括責任者と副統括責任者は原則いずれかがシフトに入り、責任ある勤務体制を整えた。
- 2) 指示命令は、統括責任者・副統括責任者(職務代理者)が実務を行うスタッフに伝達した。
- 3) 朝礼・終礼、スタッフミーティング等での情報共有を徹底し、受付や軽微な清掃等の業務についてもスタッフが対応した。
- 4) 設備維持等の管理業務(委託)は、統括責任者・副統括責任者(職務代理者)が一元管理とした。

(2) 社会通念に即した労働対価の支給条件

豊平館の業務を行うために必要な従事者に支払った賃金は、時給換算で1,164円となった。

※協定書に定める賃金の最低額は、時給1,029円相当額

2. 勤務形態・勤務条件

(1) 勤務形態

日勤8:45～17:45(休憩時間含む)、夜勤17:45～22:00とし、週休2日とした。(統括責任者・副統括責任者(職務代理者)は除く)

- 1) 統括責任者、副統括責任者(職務代理者)は休みが重ならないようにした。
- 2) GWや夏季等の繁忙期や団体利用が多いと見込まれる日、イベント開催時等は当法人よりスタッフの応援(増員)ができる体制を整えた。
- 3) 月に一度、休館日に定期点検日を設け、総務・管理担当者が立ち合いを行った。
- 4) 毎月の休館日は、問い合わせ等に対応するため、スタッフ1名以上を配置した。

ウ 人材育成・研修

1. 人材育成(研修・教育指導)の基本的な考え方

館内研修や、専門機関における研修、また、業務関連の資格取得を推奨し、スタッフのスキルの維持向上に努めた。また、安定したサービスを提供できるよう、全スタッフのスキルの質を均一化できるようOJT機能を活かしながら、計画的なスタッフ研修・人材育成に努めた。

- (1) スタッフ各自が「行動方針」を策定し、年間を通して方針に沿った取り組みを進めた。スタッフの主体性の向上や当法人への貢献意識の向上につなげた。
- (2) 外部の専門機関が主催する研修へのスタッフ参加を積極的に促進した。法人本部に派遣し、より専門性の高い実践的な研修の機会を設け、サービス提供・コミュニティ能力に優れた人材の育成に努めた。
- (3) 管理運営に係る資格取得や研修参加を奨励し、スタッフの向上心を後押しする資格取得を推進する体制を整えた。
- (4) お客様に豊平館を含む指定管理施設を通じて安定したサービスを提供できる体制を構築した。また、当法人が主催する研修にも積極的に参加させ、能力と資質の向上に努めた。

2. 研修

令和7年度実施研修

実施項目	概要	実施日	参加者
防災・避難訓練等	消火器訓練	4月1日	常駐職員5名
救命研修	基礎救命講習Ⅰの受講	4月7日・11日	常駐職員5名
レファレンス研修	八窓庵研修	4月22日・25日	常駐職員5名
レファレンス研修	勉強会「豊平館にみる部屋を飾るデザインと技術」	8月26日	常駐職員7名
レファレンス研修	講座「栄光と屈辱の日々～悲劇の長官・黒田清隆～」	9月27日	常駐職員7名
コンプライアンス研修	ハラスメント防止等	10月1日	常駐職員7名
レファレンス研修	講座「豊平館から見る札幌・函館・小樽の名建築のみどころ」	10月17日	常駐職員7名
業務内容に応じた研修	札幌市公式ホームページ担当者レベルアップ研修(ウェブアクセシビリティ)	11月17日	法人職員1名
マナー・接遇研修、おもてなし研修	気持ちが伝わる英語コミュニケーション研修	11月20日	常駐職員4名
レファレンス研修	講座「重要文化財豊平館の保存改修の足跡～重要文化財の価値を維持継承するために」	11月21日	常駐職員7名
レファレンス研修	文化財講演会『札幌に現存する旧国宝「旧舎那院忘筌(八窓庵)」を追う』	12月4日	常駐職員7名
レファレンス研修	開拓の村共催歴史連続講座「二宮金次郎の教えと北海道開拓」	12月18日	常駐職員7名
レファレンス研修	開拓の村共催歴史連続講座「教師たちと女学校」	1月18日	常駐職員7名
防災・避難訓練等	消防訓練(通報・消火・避難誘導・救護)	1月20日	法人職員8名 委託業者4名 計 12名
レファレンス研修	開拓の村共催歴史連続講座「今治から札幌へ移住したお菓子屋さんの話」	2月18日	常駐職員7名
レファレンス研修	開拓の村共催歴史連続講座「養蚕と開拓の村」	3月18日	常駐職員7名

エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上**1. 労働環境・雇用確保の基本的な考え方**

スタッフが安心して働くための環境整備、また社会的責任として労働基準法、労働安全衛生法を遵守し、性別や年齢等に関係なく多様な働き方を尊重し、スタッフの心のゆとりの醸成を図ることで、より良いサービス提供に努めた。

2. 取組項目

- (1) 職場内掲示等により、育児・介護休業法、雇用保険法、労働基準法に基づく諸制度や利用手順についての周知を行った。
- (2) 業務の効率化を図るとともに、1人に仕事が偏ることがないように、担当業務の平準化を行った。
- (3) ノー残業デーの設定により長時間労働の削減を図った。
- (4) 個々のスタッフの有給休暇取得状況を把握し、計画的に有給休暇を設定するように周知し、取得を促進した。
- (5) 女性活躍・男女共同参画に関する情報及び取り組みを職場内で共有した。
- (6) 育児・介護休業取得の推進等により、男女問わず育児・介護とキャリア形成との両立を図るとともに、ワーク・ライフ・バランスのとれた働き方が重要であることについて、周知・啓発を行った。
- (7) 柔軟な働き方を実現するため、職員のニーズに応じた多様な働き方の環境整備を推進した。
- (8) 年次有給休暇取得率は71.6%となり、令和7年度有給休暇取得率目標70%を上回り達成した。
- (9) 残業時間を減らすため、会議時間の短縮、ノー残業デー、残業の申告制度廃止、仕事の進捗状況をデータ化して、スタッフ間で情報共有を行った。
- (10) 女性のライフステージごとの健康問題に起因する望まない離職等を防ぐため、プライバシーに十分に配慮したうえで、女性の活躍を支援する体制を整えた。
- (11) 全スタッフに対し、性差に応じた健康課題への理解を推進し、互いに協力して能力を発揮できる職場環境の醸成に努めた。
- (12) 育児・障害・エイジレス対象者の雇用促進と受け入れに当たっての適正な職場環境整備のため、総務担当部署に専門知識を有する雇用環境整備士を配置した。

(2) 管理水準の維持向上に向けた取組**1. 管理水準の維持向上に向けた基本的な考え方**

スタッフミーティング等での情報共有のほか、他機関等からの情報入手に努め、管理水準の維持向上につなげることで、指定管理業務における日常、定期、随時それぞれの管理水準においてPDCAサイクルの環を廻し、スタッフ一丸となって業務改善を行った。

2. 取組事項

- (1) 日々の業務日誌を効果的に運用するとともに、職場内の打合せを随時実施した。
- (2) 札幌市、指定管理者、有識者等で構成する「札幌市豊平館運営協議会」において、業務の見直し、改善並びに事故防止策等についての意見等を徴取し、業務に反映させた。

(3) 「現場がどのような課題を抱えているのか」「何をどう改善すべきなのか」といったことを明確にするため、業務改善提案書等による実施スケジュール管理を行った。

(4) 利用者対応に向けたCS向上を図るため、各種運営マニュアルの見直しとそれに伴う研修を実施した。

(3) 第三者に対する委託の方針

1. 第三者に対する委託についての基本的な考え方

第三者への委託は、維持管理業務における専門性、法令遵守状況、業務規模に応じて、専門会社へ委託し、当法人が監理監督を行った。

業務処理内容・規模に応じて、専門会社(委託先)と維持管理業務分担を行い、再委託従事者の労働環境を把握しながら、業務の指導監督・検査体制を進め、適切な維持管理水準を維持した。

なお、再委託に当たっては、契約事業者と暴力団排除に関して契約書において明文化した。

2. 再委託従事者の労働環境を把握

委託(受注)に係る労働環境の整備に配慮した調達推進、委託業務の適正な履行の確保を図るため、契約事業者から契約書提出時及び契約完了時に「労働環境報告書」を受理し確認した。

3. 業務監督・検査体制

業務が確実に履行されるよう、緻密な事前スケジュール確認や委託仕様に基づく細部にわたる指示等、指導・監督を徹底し、業務の経過状況については担当の業務処理責任者(副統括責任者)が確認し、履行完了については、統括責任者が検査を行った。

4. 業務分担

以下の通り行った。

業 務 内 容	業務分担		当法人の分担内容
	専門会社	当法人	
清 掃			
日常清掃			
定期清掃	◎		
対応清掃	◎	○	施設内の汚損箇所(開館時間内/随時)
計画清掃	◎		
廃棄物収集処理		◎	収集、保管・管理、処理
警 備			
夜間警備	◎		
日中警備		◎	施設内の定時巡回(開館時間内/随時)
特別警備	◎		
備品管理(ピアノ調律は除く)		◎	破損状況等の確認/随時
展示物保守管理		◎	破損状況等の確認/随時
施設、設備保守			
関係法令に基づく点検	◎		
自主点検	◎	○	目視点検/随時
外構緑地管理			
植栽管理			
樹木管理		◎	剪定、施肥、灌水、冬囲い等
花壇及び草花		◎	捕植、施肥、薬剤散布等
支障木等の除去		◎	撤去
その他		◎	外構清掃、有害駆除等
除排雪	◎	○	開館時間内の除排雪/適宜

(4) 札幌市及び関係機関との連絡調整

1. 札幌市及び関係機関との連絡調整に当たっての基本的な考え方

施設の設置目的・要求水準に沿った形で、利用者にとって最適なサービスを提供する上で、アンケート調査による利用者の声は勿論のこと、客観的な視点での管理運営に対する意見等「生の声」を聴くため、札幌市豊平館運営協議会を設置し、地域住民・関係機関等と定期的な意見集約の場を設け、コミュニケーションを図りながらパートナーシップを築き、透明性・公正性を持った施設管理運営につなげた。

2. 札幌市豊平館運営協議会

客観的な視点での管理運営に対する意見等「生の声」を聴くため、地域住民・関係機関等を構成メンバーとする札幌市豊平館運営協議会を設置し、施設の管理運営に反映させた。

(1) 委員

- ・ 外部有識者(文化財保護)
- ・ 外部有識者(歴史的地域資産保存活用)
- ・ 外部有識者(地域遺産保全活用)
- ・ 地域関係者(近隣町内会)
- ・ 地域関係者(公園管理団体)
- ・ 利用関係者(ブライダル業者)
- ・ 札幌市(文化行政)
- ・ 指定管理者

(2) 開催時期、協議内容等

回数	協議内容	実施日	参加者
第1回	①令和6年度指定管理者評価について ②令和7年度4～9月 維持管理・運営業務について ③その他	11月21日	参加委員6名 ※欠席2名
第2回	①令和7年度10～2月維持管理・運営業務について ②令和8年度札幌市豊平館業務計画(概要)について ③その他	3月27日	参加委員8名

3. 関係機関との協力・連携

指定管理業務遂行に当たって、関連する団体、組織、機関等との協力・連携による積極的な告知やアウトリーチを展開し、連携による相互利用と地域活性化につなげた。

事業名	実施日	備考
さっぽろ市電路線図/豊平館紹介	通年	(一財)札幌市交通事業振興公社
モバイル乗車券デジタルクーポン/ 割引設定	通年	
路面電車の日記念フォトコンテスト/ フォトコンテスト	6月10日～8月11日	
ホリデー・テーリング2025/ スタンプラリー	7月12日～10月26日 の土日祝、7月28日 ～8月22日の毎日	
ユニークベニュー&チームビルディングガ イド/豊平館貸室等掲載	4月14日～	札幌コンベンションビューロー ((公財)札幌国際プラザ)
札幌歴史さんぽ～文化財WALK～/ スタンプラリー	6月14日～7月13日	(株)さっぽろテレビ塔
共通入場券	7月26日～12月28日	
相互割引サービス/割引設定	1月4日～	

事業名	実施日	備 考
乃木坂46と札幌をめぐる！真夏の観光&トレインスタンプラリー/スタンプラリー	6月27日～9月29日	札幌市交通局・札幌市国内観光プロモーション実行委員会
乃木坂46×観光地コラボポスター/ポスター掲示	6月27日～11月30日	
北海道みんなの日(道みんなの日)	7月17日	当日来館者：286人 ※北海道の政策である【北海道みんなの日】に参画し、無料開放を実施
相互割引サービス/割引設定	7月25日～	北海道赤れんが未来機構
北海道遺産デジタルスタンプラリー/スタンプラリー	8月1日～3月10日	NPO法人北海道遺産協議会
全国 GREEN LIGHT-UP PROJECT/グリーンライトアップ実施	10月16日	(公財)日本臓器移植ネットワーク
中島公園紅葉ライトアップ/ライトアップ	10月24日～11月3日	札幌商工会議所
ちゅうおうスタンプラリー2025/スタンプラリー	11月12日～2月16日	札幌市中央区

4. 指定管理者による管理運営の透明性

豊平館が指定管理者(一般財団法人北海道歴史文化財団)により管理運営されていることを示すため、HPやパンフレット、各種刊行物等に明示し、施設管理運営の透明性を図った。

(5) 財務

1. 指定管理における資金管理に関する基本的な考え方

本業務に関する資金(協定書に定める管理費用)、利用料金(観覧料、使用料)、その他収入、自主事業等に係る収入金は、市税と施設利用者(受益者負担)によるものであることを認識し、適正な運用に努めた。

2. 資金管理の事務処理

資金管理に当たっては、公益法人会計の慣行に準拠しながら、当法人が定める経理規程、金銭出納規程に基づき、事務処理を行った。

3. 現金等の取扱いに関わる事故・不祥事の未然防止策

現金等の取扱いの事故・不祥事の発生を未然に回避出来るよう事務処理能力向上に努めた。

(1) 出納事務研修

出納事務を取り巻く環境は、日常生活におけるキャッシュレス決済の普及や情報通信技術(ICT)の進展により、お客様の利便性向上や事務効率化が求められていることから、継続的かつ安定的なサービスを提供していくため、OJT機能を活かしながら全スタッフのスキルの質を均一化し、信頼性の向上に努めた。

(2) 金銭出納規程

現金等の取扱いに当たっては、経理責任者、出納責任者、出納事務担当者、現金取扱担当者をそれぞれ任命し、役割を明確にすることで、内部けん制と対応能力の向上に努めた。

(3) 定期的な会計監査

本部総務部による日常的なチェックに加え、公認会計士による定期(毎月)チェック、監事(税理士)による内部監査を実施し、経理処理の厳格化の徹底に努めた。

(6) 苦情対応

1. 苦情対応についての基本的な考え方

お客様の苦情・要望等には適切かつ迅速に、誠意をもって対応し、相反する場合は、丁寧に聞く対話型の対応を行い、苦情・要望等により、新しいルールの策定が必要と判断される場合は、札幌市と協議・調整した上で、実施に向けて取り組んだ。

2. 苦情・要望等の把握方法

(1) 受付案内・電話対応・アンケートBOXへの意見や、館内巡回時の声掛け等によるお客様の声の把握に加え、市政相談窓口・FAX・メール・手紙等、多様な手段により寄せられる苦情・要望・意見の収集・整理とデータベース化、業務・サービス改善に向けたフィードバックシステムの一層の充実を図った。

(2) 貸室利用時における満足度調査による苦情・要望・ニーズの把握及び客観的な事業評価の確認を実施し、イベント時のアンケート結果を基に内容を検討することで、更なる豊平館の魅力向上に役立てた。

(3) 公園内の各施設との協力・連携による事業展開において、地域住民・公園利用者等が気軽に豊平館に関する様々な意見・要望等を伝えることができる仕組みの構築に努めた。

3. 苦情及び対応

内 容	受理日
中島公園管理事務所に、公園散策者より「豊平館前のロータリーでカラスに襲われ転倒し、右鎖骨を骨折した。襲ってきたカラスは危険なので駆除をして欲しい。また、治療費等はどこで補償してもらえるのか」との意見が寄せられ、当事務所は「駆除、補償はできない」と回答したと豊平館に連絡があった。豊平館の対応として、管理区域内の4か所に注意喚起の張り紙を設置した。	6月17日
定期的に貸室を使用している貸室申込者より「貸室の使用料金について、今までは通常料金だったが、今年度から突然値上げになった経緯の説明をして欲しい」との意見が寄せられた。お客様には「今までは会費を取っていないとの理由で通常料金にしていたが、参加者から600円を超える料金を徴収していることが分かったため、5割増の使用料金とする」と回答した。また、条例に基づいた使用料金であることも説明し、納得していただいた。	6月26日
年間パスポートの購入者より「自宅に届いた講座開催のDMの案内文の中で、講座の参加料が無料という表現に違和感がある。講座開催費用は、一般市民の支払った入場料や、年間パスポート代等の税金の枠から捻出されていると思うので、参加料は徴収済み等の表記を検討して欲しい」との意見が寄せられた。お客様には「観覧時間外での開催のため無料としている、また頂いたご意見は今後の参考にさせていただく」と回答した。	9月10日

(7) 記録・モニタリング・報告・評価

1. 指定管理業務の文書の管理及び保管

本業務の実施に関する以下の事項に係る文書等は、指定期間の満了時等に、札幌市または次期指定管理者に速やかに引き継ぎができるよう、適正管理・保管を行った。

(1) 運営に関する事項

- ・ 管理事務所の使用に関すること(電話、金庫、警備、鍵等。名義変更の必要なもの(電気、水道、ガス、機械警備、消防計画書、危険物取扱、設置許可等))
- ・ 年間行事予定及びそれぞれの留意事項(前年度に決定している事項、各種の共催・主催イベントの実施状況、持ち込みイベントの状況、継続的な地域連携イベント等における主催者や関係団体との連携・協力すべき事項等)
- ・ 施設使用に係る事務処理及び取扱い(許認可手続き、減免手続き、施設利用券等)
- ・ 運営に必要な物品等の引継ぎ(貸与物品、引き継ぎ物品、持ち帰り物品等の仕分け)
- ・ ホームページやパンフレット等の広報媒体に関すること
- ・ 繁忙期対応に関すること(特に行楽シーズン時期)
- ・ 近隣関係者に関すること(近隣住民、警察、消防等)
- ・ 関係利用者等(貸室利用者等)

- ・ 異常気象時の対応方法(利用停止措置の方法、札幌市への報告等)
- ・ 苦情要望に関することや運営管理上の課題事項に関すること
- ・ 販売済みの観覧券の扱いに関すること
- ・ 施設賠償責任保険に関すること
- ・ その他、運営上の配慮が必要なこと

(2) 維持管理業務に関する事項

【施設管理】

- ・ 各種管理図面
- ・ 施設、設備の点検情報(履歴等含め)
- ・ 設備・機器等の各種点検及び運転マニュアル
- ・ 光熱水費メーター検針方法、支払区分
- ・ 施設、設備の使用や維持管理における留意が必要な事項
- ・ その他施設・設備の維持管理上の課題事項

【植物管理】

- ・ 各種管理図面
- ・ 芝生や草地の管理区分図(標準区分以外で実施している頻度・箇所など)
- ・ 病虫害防除の記録(発生履歴等)
- ・ 樹木管理、花壇管理、主要植物管理の記録
- ・ その他植物の維持管理上の課題事項

2. モニタリングの実施

施設の設置目的を達成するため、お客様ニーズと指定管理者による事務事業の実施が乖離することのないよう、適正かつ確実に履行され、サービスの向上につながっているかなどを確認・評価する「モニタリング」は必要不可欠であるため、お客様をはじめ地域住民の声を把握するとともに、自己チェック(監視・測定)を行い、サービスの向上に反映させた。

- (1) 利用者アンケート調査を行い、施設利用に係る満足度、接遇、実施事業等を測定するとともに、意見・要望等を把握する。なお、集約したデータは、札幌市及び運営協議会に報告した上で、利用拡大に向けた広報・営業活動に活用した。
- (2) 月に1回、札幌市が定める業務・財務検査項目に基づいた業務進捗状況、資金管理状況の自己チェックを実施し、継続的な改善につなげた。

3. 報告

管理業務等仕様書に定められた「業務毎の届出・記録・報告事項一覧」記載事項については、定められたとおり適切に記録・報告・届出を行った。

4. 事業評価

札幌市に提出する「指定管理者評価シート」の作成に当たっては、自己チェックをもとに、業務に直接携わったスタッフの意見を反映させた。また評価結果については、スタッフ全員で共有し、今後の継続的な改善につなげた。

3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

(1) 維持管理業務

1. 基本方針

これまでの豊平館の指定管理を通して得た管理ポイントの知識や管理ノウハウを活かし、ライフサイクルコストを意識した維持管理に取り組んだ。また、荒天後の緊急措置や苦情対応等、即時対応による安心・安全、快適性の維持を図るため、きめ細やかな対応と機動性向上に努めた。

(1) 安心・安全、快適性への配慮

- ・ 各業務に当たっては、お客様、公園歩行者、近隣住民、その他関連する利用者の安心・安全、快適性を重視した維持管理を目指し、各業務を実施する際は、施設利用の支障にならないよう配慮し、十分に周知徹底した。
- ・ 施設内の落とし物については、遺失物法(平成18年法律第73号)等の各種法令等に基づき、適正に処理を行った。
- ・ 災害、緊急に際しては、一刻も早い機能復旧を機動的に行う体制を整えた。

(2) 施設・設備等の長寿命化と修繕コストの削減

- ・ 施設・設備等の機能及び性能を維持しながら、お客様の安全管理と衛生環境を整えた。
- ・ 施設・設備を資産として捉え、その損傷や劣化について将来を見据えた予測を行った。
- ・ 札幌市と密に連携し、効率的かつ効果的な維持管理計画を策定した。

(3) 法令等の遵守並びに保守点検業務の実施と迅速な対応

- ・ 建築基準法・消防法等、関係各法令に基づき、維持管理業務を確実に遂行した。
- ・ 保守点検業務は、年間実施計画を策定し、計画に則って業務を遂行し、不具合が発見された場合は、危険性や緊急性等を検討したうえで機能を復旧した。
- ・ 定期的な施設・設備等の保守点検をスタッフ自らで実施し、施設の適正な維持管理に努めた。

(4) 再委託業務の内容と委託先の選定

- ・ 第三者への委託に当たっては、当法人契約規程に基づき、公正な再委託契約を締結した。また、指定管理期間に応じた契約期間の設定を通し、計画的な維持管理と管理経費の効率化を図った。

(5) 連絡体制の確保

- ・ 開館中の各業務に関して、必要な連絡先をお客様に対し十分に案内できる体制を整えるとともに、常に最短の時間で連絡可能な状態とした。また、開館時間外について、地域住民等から連絡があった場合に、必要に応じてスタッフに連絡できる体制とした。

(6) 指定管理者賠償責任保険への加入

- ・ 施設で発生しうるリスクを担保した損害賠償保険に加入し、万が一の被害・損害の対応に備えた。

2. 清掃業務

施設の快適な環境を保つため、日常清掃・計画清掃・廃棄物収集処理を計画的に行った。

項 目	実施内容
計画清掃	・建物内外(トイレ、事務室、各室及び玄関)の清掃/開館時
定期清掃	・建物内の床/年2回(※絨毯/年1回)、窓ガラス/年3回、 照明器具/年1回、ドア等の金属面等/年2回、正面バルコニー等 の清掃/年1回
廃棄物収集処理	・通常発生するゴミの収集処理/適宜

3. 警備業務



4. 施設及び設備の保守点検業務

施設及び設備全般の機能を良好に維持管理するとともに、施設等の劣化を早期に発見し、措置するため、日常点検及び定期点検、関係法令等に基づく保守点検を実施した。

(1) 建築基準法定期点検

項 目	実施内容
建築物点検	3年に1回/令和8年度、令和11年度実施予定
設備点検	年1回/9月 ※防火設備点検3月
EV点検	月1回/4～3月
小荷物専用昇降機点検	月1回/4～3月

(2) 消防設備点検

項 目	実施内容
総合点検	年1回/4月
機器点検	6か月に1回/4・10月
放水ポンプエンジン	年1回/4月

(3) 自家用電気工作物点検

項 目	実施内容
月次点検	月1回/4～3月
年次点検	年1回/10月

(4) ボイラー保守点検

項 目	実施内容
通常点検	毎日/4～3月
随時点検	随時/4～3月
性能検査	年1回/11月

(5) 空調設備点検

項 目	実施内容
エアコン点検	年1回/7月
エアコンフィルター清掃	月1回/4～3月
室外機点検	月1回/4～3月
フロン排出抑制法簡易点検	3か月に1回/4・7・10・1月

(6) 換気設備点検

項 目	実施内容
換気フィルター清掃	月1回/4～3月

(7) 給水設備点検

項 目	実施内容
給水器具類	適宜/4～3月
受水槽清掃	年1回/5月

(8) 排水設備点検

項 目	実施内容
排水ポンプ	月1回/4～3月
汚水・湧水槽	年2回/5月・11月

(9) 消火設備点検

項 目	実施内容
消火栓ボックス	年1回/4月

(10) 衛生設備点検

項 目	実施内容
衛生器具類	適宜/4～3月

(11) 自動扉保守点検

項 目	実施内容
定期点検	年2回/4・10月
自主点検	年10回/5～9月・11～3月

5. 修繕

施設等全般について、破損、故障等が発生した場合又は短期間のうちに確実に破損、故障等が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕を行い、施設等利用に支障が生じないように対応した。

項 目	実施日
附属棟東側入口案内看板の修理	4月1日
暖房用温水機膨張タンクの空気充填	4月15日
エレベータードアセンサー交換	7月25日
連結送水管修理※札幌市発注	8月21日
フヨウパネルヒーター温度調整バルブ交換	8月27日
管理区域内石板プレートがたつき調整	8月29日
ヒメユリ扉ガラスの破損修理	9月9日
附属棟東側自動ドアバリアフリーレール交換	12月9日
附属棟防災スクリーン2箇所のバッテリー交換	1月13日
本館1階ホールのファンコンベクター熱交換器及びファン洗浄	1月13日

6. 備品管理

札幌市が備え付ける備品を常に保守点検、清掃、修繕を行い、市民等の利用に支障を来さないように管理を行った。

(1) 備品管理

項 目	実施日
什器備品の保守点検、清掃、修繕	適宜/4～3月
グランドピアノ保守点検	10月14日
グランドピアノのキャスター修理	10月24日

(2) 展示物の保守管理

展示物及びタブレット端末の毀損が起こらないように監視するとともに、所要の性能を発揮する状態を維持出来るよう努めた。

※ツバキのプロジェクター不具合により映像展示を休止とし、代替策としてツバキにて上映していた「時を刻む豊平館」「天皇と豊平館」を帳場にて上映中(2024年3月26日～)

※フヨウのプロジェクター不具合により映像展示を休止(2024年9月26日～)

項 目	実施内容
巡回点検・修繕	・展示資料(タブレット含む)、表記物、什器類の点検及び修繕、電球交換
清掃	・展示資料、陳列ケース等の清掃/適宜

7. 駐車場管理

駐車場利用車両の監視、誘導等を適切に行い、利用者の円滑な活動を確保した。

項 目	実施内容
駐車場管理	・駐車場の利用車両の監視・誘導/4～3月

8. 外構緑地管理

敷地内の外構、緑地は、美観保持、利用者の安全、防犯及び近隣への配慮のため、適切な維持管理を行い、冬期間においては、利用者の通行に支障を来さないように、除排雪を行った。

項 目	実施内容
芝生管理	・芝刈り、施肥、土壌改良、灌水、除草等/4～10月
樹木管理	・剪定、施肥、薬剤散布、灌水、冬囲い等/4～11月上旬 ※管理区域内のエゾヤマザクラ1本伐採/11月28日
花壇及び草花	・地植え、補植、施肥、薬剤散布等/4～10月
支障木等の除去等	・道路、園路、施設外周の倒木等の除去/適宜
除排雪	・道路、園路、施設外周、正面バルコニー、駐車場等の除雪(降雪量が概ね10cm以上の積雪時に実施)/12～3月

(2) 防災業務

1. 防災業務の実施方針

地震、火災、風水等の災害及び事故による傷病等が発生した場合に迅速かつ的確に対応ができるよう、札幌市と協議・調整した上で、緊急時体制を整備した。

- (1) 緊急時にはお客様の安全確保を最優先とし、日頃の訓練・研修によりスタッフの危機対応能力を高め、事前及び災害時の対策を強化し、緊急時対応体制を構築した。
- (2) 札幌市文化財施設危機管理規程に基づく危機管理マニュアルを用いて、机上訓練を実施し、スタッフの緊急時対応の確認を行った。また、文化庁の国宝・重要文化財(建造物)等の防火対策ガイドラインを参考に豊平館の防火対策ガイド及び防火訓練シナリオを作成し、対応策の確認を行った。なお、マニュアル中に課題が発見された場合や災害時の役割が追加された場合は、適宜見直し及び改善を行う体制を整えた。
- (3) 防災訓練を実施し、緊急時において利用者を安全に誘導できる体制の構築に努めた。また「防火管理者」「救命講習」「防災士」等の災害時に実用性のある資格・技術を活用することにより、スタッフの危機対応能力の維持・向上に努めた。

2. 一時・指定避難場所としての受入体制

- (1) 災害等による公共交通機関等利用の帰宅困難者や周辺住民等の避難場所として、必要性が生じた際には、札幌市と協議・調整の上、受入れを出来るよう体制を整えた。
- (2) 札幌市から避難者受入れの要請があった場合は、即時に対応し、避難所の設営・運営は、当法人の防災士資格取得者の指揮・命令のもと、速やかに避難所管理組織を設置し、避難者の保護ができる体制を整えた。

- (3) 緊急時のスタッフが施設待機をしなければならない事態も想定し、自家用発電設備・投光器や毛布・水などを常備した。

3. 防火対策

文化財そのものを消失・損傷させる大きなリスクとなる火災や水害については、万一の災害時において、被害を最小限に抑えるため、マニュアル・ガイドラインを策定するとともに、机上・実地訓練を定期的実施した。また、スタッフ研修としての防災訓練や消防設備保守点検といった有事に備えて、平時から取り組むべき対策を講じた。

4. 地震災害に対する事前の備えと事後対応

日頃から災害時の対応を意識した管理を行うとともに、当法人と連携・協力した、防災訓練の実施や防災意識の普及活動を推進した。なお、震災発生時には、当法人と協力してスタッフの緊急参集等により現場体制を素早く敷くとともに、札幌市と密接に連携をとりながら、札幌市文化財施設危機管理規程に基づく危機管理マニュアルや札幌市避難場所運営マニュアルに基づき対応出来るよう体制を整えた。

5. 気象災害に対する事前の備えと事後対応

暴風、落雷等による気象災害に対しては、気象情報会社により入手したリアルタイムの気象情報を活用し、スタッフ参集体制の準備やお客様及び管理区域内の利用者への注意喚起等により、予防・リスク低減措置を行った。またハザードマップにより事前に把握している危険箇所については、立入禁止を行う等迅速に対応出来るよう体制を整えた。

なお、火災が発生した際には、速やかにスタッフによる初期対応を行い、事後の点検・対応が出来るよう体制を整えた。

4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

1. 事業の計画及び実施に関する業務の基本的な考え方

当法人のネットワークとノウハウを最大限に活かした事業を展開し、市民文化の向上に資するとともに、札幌市の魅力ある観光・集客交流資源として、道内外に発信した。併せて、国の重要文化財に指定されている札幌市内の赤れんが庁舎、札幌市時計台、北海道開拓の村内の旧開拓使工業局庁舎などとの連携を図るとともに、豊平館において、札幌市文化財保存活用地域計画にも明記されている文化財の保存・活用のバランスを保ちながら、札幌市民・観光客の皆様、豊平館の魅力や歴史、そして文化財保護を深める事業を推進した。

2. 札幌市豊平館の事業実施方針

- (1) 市民やボランティア等に対し文化財・歴史的資産に関する学習機会を提供した。
- (2) 札幌市の歴史・文化に関する情報収集を行うとともに、当法人が有する札幌市・北海道に関する調査資料データを、広く市民に提供した。
- (3) 豊平館ボランティアや文化財・歴史的資産に関する活動を行う市民や団体に対して、学習・交流の場として支援した。

- (4) 札幌市内等で活動する各団体・市民が活動できる場、また、各種団体の情報を提供する場として、豊平館を活用することで、市民の文化財に対する意識向上を図った。

(1) 歴史文化に関する学習機会の提供に関する業務の実施

国指定重要文化財である豊平館を、より多くの市民が文化財・歴史的資産として知識と理解を深めもらうため、様々な学習機会を提供する取り組みを行った。なお、講座・講演会は、道民カレッジ・さっぽろ市民カレッジと連携を図るとともに、翌年度以降も市民の学習ニーズに応える事業を行うためにアンケートを実施した。

1. 文化財・歴史的資産に関する講座

(1) 豊平館をテーマにした講座

事業名等	実施日	参加者等
親子講座① 「じゅうようぶんかざいって何？豊平館と八窓庵たんけん」	8月2日	参加者：18名(定員20名) 参加率：90.0% 理解度：94.1%
親子講座② 「じゅうようぶんかざいって何？豊平館と八窓庵、中島公園めぐり」	8月3日	満足度：100.0% (2日間計)
豊平館から見る札幌・函館・小樽の名建築のみどころ	10月17日	参加者：60名(定員60名) 参加率：100.0% 理解度：98.3% 満足度：98.3%
重要文化財豊平館の保存改修の足跡～重要文化財の価値を維持継承するために～	11月21日	参加者：48名(定員60名) 参加率：80.0% 理解度：97.6% 満足度：100.0%

(2) 札幌市及び道内の文化財・歴史的資産に関する講座

事業名等	実施日	参加者等
栄光と屈辱の日々～悲劇の長官・黒田清隆～	9月27日	参加者：67名(定員60名) 参加率：111.7% 理解度：98.2% 満足度：100.0%
開拓の村共催歴史連続講座① 二宮金次郎の教えと北海道開拓	12月18日	参加者：59名(定員60名) 参加率：98.3% 理解度：86.0% 満足度：87.7%

事業名等	実施日	参加者等
開拓の村共催歴史連続講座② 教師たちと女学校	1月18日	参加者：56名(定員60名) 参加率：93.3% 理解度：92.5% 満足度：84.9%
開拓の村共催歴史連続講座③ 今治から札幌へ移住したお菓子屋さんの話	2月18日	参加者：55名(定員60名) 参加率：91.6% 理解度：82.0% 満足度：80.0%
開拓の村共催歴史連続講座④ 養蚕と開拓の村	3月18日	参加者：53名(定員60名) 参加率：88.3% 理解度：98.1% 満足度：92.3%

(2) 札幌市の歴史・文化に関する情報の収集及び提供に関する業務の実施

「札幌市文化財保存活用地域計画」の趣旨を踏まえながら、豊平館の歴史や建築、開拓使に関する情報収集を行い、様々な手法により広く市民、観光客等へ提供を行った。

また、海外観光客に対しても北海道開拓の歴史、豊平館が建てられた時代背景や歴史等を紹介するための多言語による提供を行った。

1. 当法人職員による調査研究

豊平館において営まれていた結婚式場、レストランなどの歴史、建築等などの調査研究を進め、資料・情報の収集及び整理を行った。収集した情報については、一定の蓄積が得られた段階で、調査研究成果として取りまとめ、パネル展や解説シート、各種事業等を通じて観覧・公開し、市民へ還元できるよう体制を整えた。

2. 札幌市民からの情報収集

情報収集項目	実施期間	調査方法
豊平館結婚式挙行の際の記念品にまつわる情報	2020年8月15日～	フヨウに看板を設置し、来館者からの聞き取り調査 2件
幸せの記録写真	2020年4月1日～	館内及び豊平館WEBにて告知 3件
豊平館に関する写真・情報収集	2020年4月1日～	利用者からの申出 2件

3. 市民への情報提供・公開

- (1) ホームページ(豊平館の歴史、開拓使の歴史等の紹介)
- (2) 解説シート(豊平館の「歴史」、「意匠」、「物語」、「音楽」、「市民とともに」等)
- (3) 情報誌(「ウルトラマリブルー 豊平館」を発行、札幌市内の区役所・区民センター・地区センター等の公共施設、博物館等に配布 ※発行日：5月22日、7月16日)
- (4) 講座・講演会、ワークショップなどを通して、情報を市民等へ広く普及に取り組んだ。

4. 個人情報保護に関する基本的な考え方

個人情報の管理は、施設管理運営における事務事業において最も大切なことであることから、当法人で定めた個人情報保護規程のルールに則り、適正な個人情報保護に努め、個人情報の保護に関する法律、その他関係法令に基づく情報取扱を遵守した。

(1) 個人情報保護の安全管理体制

当法人の法人本部事務取扱責任者が、利用者の個人情報を確実に管理し、事務事業担当者は、事務事業毎に個人情報の管理、パソコン入力での管理を確実にを行い、情報の漏えい、滅失、破損、改ざん等の防止に努めた。

(2) 情報収集・保管

当法人の業務フローに沿って、情報収集・保管(書類・パソコン管理)を徹底し、適正な個人情報の管理を行った。

(3) 歴史・文化に関する市民の自主的な活動及び交流の支援に関する業務の実施

豊平館ボランティア組織を運営するほか、自主的に活動する近隣住民との協働による環境づくりを行い、豊平館を訪れる市民・観光客の満足度を高めるように努めた。

1. 豊平館ボランティア活動

- ・ 活動期間 通年
- ・ 活動人員 4月～11月 1日あたり4名(午前・午後交代制) ※繁忙期4名、平日2名
12月～3月 1日あたり2名(午前・午後交代制)
- ・ 活動時間 10:00～13:00/13:00～16:00
- ・ 活動内容 豊平館ガイドツアー
スポット解説
重要文化財八窓庵の解説・案内
- ・ 研修 八窓庵研修 参加者23名(4月22日・25日)
現地研修「サッポロビール博物館」 参加者18名(1月14日)

2. 市民との協働環境づくり

札幌市の文化財を守るファン層を拡大するとともに文化財への愛着を持ってもらうため、豊平館主導の活動を行うほか、市民団体等の活動に連携・協力する体制を整えた。

3. 市民活動の拠点づくり

地域住民の学習、サークル活動、楽器演奏練習など市民や団体の活動に寄り添ったホスピタリティ溢れる対応を行い、支援を行った。

(4) その他豊平館の設置目的等を達成するために必要な事業の実施

市民が文化財に親しみ、文化財の知識と理解を深めることができる場を提供し、文化財愛護精神を育み、市民文化の向上に資するために必要な事業を実施した。

1. 市民文化向上事業

(1) 豊平館文化事業

事業名	実施日	備 考
活動写真上映会 (カルチャーナイト2025にて実施)	7月25日	参加者 16人
第7回ゆったりゆったり豊平館サロンコンサート	1月23日	参加者 56名
活動写真上映会 (ゆきあかりin中島公園にて実施)	2月7日・8日	参加者 10人

(2) 歴史学習事業

1) 豊平館と八窓庵、中島公園活用事業(通年対応)

事業名	実施期間	備 考
豊平館ボランティアによる八窓庵ガイド	通年	ガイド件数 27件 65人
親子講座①「じゅうようぶんかざいって何？豊平館と八窓庵たんけん」	8月2日	参加者 10名
親子講座②「じゅうようぶんかざいって何？豊平館と八窓庵、中島公園めぐり」	8月3日	参加者 8名
札幌市内文化施設リーフレットの設置	通年	設置施設リーフレット 札幌市時計台、札幌市資料館、開拓の村、北海道大学総合博物館・植物園、清華亭、琴似屯田兵村兵屋跡、旧永山武四郎邸及び旧三菱鉱業寮、エドウィンダン記念館 等
札幌市内文化財マップ 「札幌市にある文化財を見に行こう」の配布	通年	

2) 団体対応ガイダンス

団体名	実施日	備 考
岩内町立岩内第一中学校	5月9日	概要説明対応
PMF組織委員会	5月19日	概要説明対応
札幌市立山鼻小学校	6月12日	概要説明対応

団体名	実施日	備 考
札幌市立芸術の森小学校	7月24日	概要説明対応
名古屋市経済水道委員会	8月19日	概要説明対応
札幌市立発寒小学校	9月6日	出前授業(学校DEカルチャー)
近畿日本ツーリスト株式会社法人MICE事業部	11月27日	概要説明対応

3) 文化財・歴史関連事業

企業・団体と連携し、札幌市内にある文化財施設、札幌の歴史に関連するイベントを開催する他、ニーズに合わせて単独で開催し、市民に対し、札幌の歴史や市内の文化財への興味関心を促した。

(3) 市民・企業連携事業

1) 市内企業・団体等連携事業

市内にある出版社や各企業、公共団体、博物館など各種団体と連携し、豊平館への魅力、文化財に対する理解を深めてもらうため事業を実施した。

①カルチャーナイト

事業名	実施日	備 考
カルチャーナイト2025	7月25日	夜間無料開館 観覧者 88人 DVD活動写真上映 鑑賞者 16人

②公園内施設等との連携事業

事業名	実施日	備 考
第1回中島公園地域コミュニティ推進協議会参加	6月4日	札幌市建設局みどりの推進部
中島公園魅力継承コンテンツ連絡会	9月26日・ 12月10日・2月19日	
豊平館×中島体育センターコラボ事業 「豊平館ヨガ」	11月29日	一般財団法人札幌市スポーツ協会
ゆきあかりin中島公園/ライトアップ	2月7日・8日	公益財団法人札幌市公園緑化協会

③企業・団体等との連携

事業名	実施日	備 考
さっぽろ市電路線図/豊平館紹介	通年	(一財)札幌市交通事業振興公社
モバイル乗車券デジタルクーポン/ 割引設定	通年	
路面電車の日記念フォトコンテスト/ フォトコンテスト	6月10日～8月11日	
ホリデー・テーリング2025/ スタンプラリー	7月12日～10月26日 の土日祝、7月28日 ～8月22日の毎日	

事業名	実施日	備 考
ユニークベニュー&チームビルディングガイド/豊平館貸室等掲載	4月14日～	札幌コンベンションビューロー ((公財)札幌国際プラザ)
札幌歴史さんぽ～文化財WALK～/ スタンプラリー	6月14日～7月13日	(株)さっぽろテレビ塔
共通入場券	7月26日～12月28日	
相互割引サービス/割引設定	1月4日～	
乃木坂46と札幌をめぐる！真夏の観光&トレインスタンプラリー/スタンプラリー	6月27日～9月29日	札幌市交通局・札幌市国内観光プロモーション実行委員会
乃木坂46×観光地コラボポスター/ ポスター掲示	6月27日～11月30日	
北海道みんなの日(道みんなの日)	7月17日	当日来館者：286人 ※北海道の政策である【北海道みんなの日】に参画し、無料開放を実施
相互割引サービス/割引設定	7月25日～	北海道赤れんが未来機構
北海道遺産デジタルスタンプラリー/ スタンプラリー	8月1日～3月10日	NPO法人北海道遺産協議会
全国 GREEN LIGHT-UP PROJECT/ グリーンライトアップ実施	10月16日	(公財)日本臓器移植 ネットワーク
中島公園紅葉ライトアップ/ライトアップ	10月24日～11月3日	札幌商工会議所
ちゅうおうスタンプラリー2025/ スタンプラリー	11月12日～2月16日	札幌市中央区

2) 市内企業・団体等連携事業

貸室を利用する市民や団体と連携し、市民の交流を育む「豊平館文化祭(仮)」の開催に向けて、今年度はヒアリング期間として位置付け事業を推進した。また、市民ニーズの把握に努め、新たな事業に柔軟に対応できる体制を整えるとともに、市民・団体との連携事業についても随時受け入れ可能な体制を構築した。なお、実施にあたっては、指定管理者の主催または共催等によるものとした。

2. 豊平館・文化財魅力発信事業

(1) 豊平館魅力発信事業

事業名		実施日	備考
豊平館ポップアップカードぬりえ		通年	配布枚数 1,640枚/人
第1回 天井中心飾りデザインコンテスト ※展示：4月26日～5月31日 投票：5月7日～31日		4月26日～5月6日	参加者 64人
漆喰をぬってアートしよう		8月2日・3日	参加者 106人
豊平館ビンゴ！			参加者 144人
豊平館缶バッジづくり			参加者 47人
冬休み子ども料理教室「カップケーキづくり」		1月10日・11日	参加者 10人
豊平館で 年中行事	豊平館で七夕	8月1日～7日	参加者 183人
	豊平館でXmasミニツリーづくり	12月13日・14日	参加者 59人
	豊平館でひなまつり	2月21日～3月3日	参加者 70人

(2) 文化財魅力発信事業

当事業は、主に館外での実施とし、市内にある文化財を周遊する見学イベント等で展開し、単独開催の他、近隣ホテルや旅行会社、及び公共団体・企業と連携した「豊平館」を盛り込んだ市内観光巡りのモデルコースや周遊策を構築した。この他、札幌市内文化財めぐりマップの配付、親子講座や学校ガイダンス時等において市内文化財の周遊についても案内を行った。

5 施設の利用等に関する業務

(1) 施設利用に関する基本方針

1. 基本的な方針

観覧者数の増、貸室利用率の向上等の効果をもたらしてきた、豊平館の利用者ニーズを具体化した利便性及びサービス向上の各施策を踏まえながら、ホスピタリティあふれる運営を第一に、次の事項を掲げ、利用者満足度の向上、施設価値の最大化を目指し、観覧者数、貸室利用率の増加を図った。

- (1) 施設の使用申込の受付、施設の案内・説明、使用の承認等、利用料金の収受に当たっては、適切かつ丁寧な対応を行った。
- (2) 施設の使用に当たっては、不当な差別的取り扱いをしないよう、公平性・平等性を確保した。
- (3) 多くの市民の方々に利用いただくため、障がい者や高齢者等の利便性に配慮した。
- (4) 施設の受付案内窓口には必要人員を配置し、「利用者が望むことに"気づき"その立場を理解する」ことを大切にした。

(2) 観覧業務

1. 基本的な方針

豊平館の観覧業務に当たり、次の項目を掲げ、利用者に対する配慮・サービス・対応を第一に考え業務を遂行した。

- (1) 来館前から、豊平館のアクセス・開館日時等を広く案内するため、利用促進策、広報業務等により周知を行った。
- (2) 「分かりやすく」「親切に」「公平に」お客様でもある観覧者におもてなしを行った。
- (3) 観覧者に対し、歴史・建築また豊平館の物語など、ボランティアスタッフと連携しながら案内するとともに、様々な解説資料等の配布等を通して、豊平館の魅力を紹介した。
- (4) 質疑応答、苦情などを職員、ボランティアを含む豊平館の管理運営に携わるすべてのスタッフが迅速に把握し、また来館者アンケートで得られた結果を基に、速やかに対応した。
- (5) どなたでもスムーズに見学できるよう、必要に応じてバリアフリー等の施設情報の案内を行った。

2. 業務実施要領

- (1) 観覧者を受付へ誘導し、施設観覧が容易に理解されるよう、リーフレット配布及び観覧経路の案内を行うとともに、階段の移動における注意喚起を促し、安全確保を図った。
- (2) 観覧する団体・学校等の受け入れに当たっては、速やかに受付等が済ませられるよう、事前観覧受付方法や観覧時間帯の混雑状況等の情報提供を行った。
- (3) 車椅子利用の希望があるお客様に対しては、観覧予定時間の把握などにより、十分に配慮した対応を行った。
- (4) 観覧者から生の声、アンケート調査の意見・要望等は、大切な財産として、サービス提供に反映させた。
- (5) 施設の使用承認、不承認は、条例、規則、豊平館使用承認等事務取扱要綱に基づき、適切に処理を行った。
- (6) 市民・観光客など様々な形態で観覧される方に対して、次の取組を実施した。
 - 1) 利用者動向を考慮し、受付までにいたる動線上に、多言語表記による開館日時、料金(無料・免除等)形態の明確化、また受付時における観覧者のお住まいの地域・国等を把握し、札幌並びに北海道の観光入込の動向の把握に役立てるとともに、当法人が進める営業戦略に活用した。
 - 2) 現在、作成配布している建築の特徴や歴史の他、豊平館の見所、周辺施設や公園内の見どころなど様々な特徴を記した補助解説シートを作成・配布した。
 - 3) 海外から来られたより多くの方にも、豊平館の文化財としての価値や歴史的背景等について紹介するため、DXや補助解説シートの充実の他、ボランティアガイドの英語研修などの取組みを進めた。
 - 4) 豊平館のみならず、日本庭園及び八窓庵の利用促進、中島公園内と市内中心部の札幌市文化財施設の周遊と活性化を図るため、施設情報やアクセス等の情報を発信した。
 - 5) 豊平館に訪れる方々に対し、日常的な記述式アンケートの他、観光シーズンに合わせたヒアリングによるアンケートを実施し、利用者の満足度の把握だけでなく、出身地、観覧時間帯、利用目的、来館のきっかけなども把握し、今後の広報・営業活動に活用した。

(3) 貸室業務

1. 基本的な方針

豊平館の貸室業務に当たり、次の項目を掲げ、利用者に対する配慮・サービス・対応を第一に考え業務を遂行した。

- (1) 使用目的を把握し、それに合った貸室の利用方法や留意点などを丁寧に説明し受付を行った。
- (2) 身体の不自由な方、什器等事情により運搬できない方など、どなたでも親切丁寧に対応を行った。
- (3) 使用中における貸室利用者並びに観覧者に対し、互いに気持ちよく豊平館を利用していただくため、巡回並びに声掛けなどのサポートを行った。
- (4) 貸室使用後には、今後も継続して使用していただくため、ニーズや満足度を把握するアンケート調査を行い、貸室業務の改善・充実につなげた。
- (5) 使用希望者に迷惑を掛けないよう、貸室における準備、備品管理、メンテナンスを行った。
- (6) 什器等の移動の際における敷居・柱・壁等への養生設置等により、文化財の保全保護に努めた。

2. 業務実施要領

- (1) 豊平館が重要文化財であることを知ってもらい、貴重な文化財を市民が貸室で利用できる特別感を得てもらいながら、長く保存・保全していくために文化財への理解を深めてもらえるよう、使用申し込み時に豊平館の施設概要を説明したうえで、利用受付を行った。
- (2) 貸室等の専用部分に関しては、利用者に協力いただき美観を保ち、統一的な維持管理が実施できるように、清掃方法・什器備品の取扱い方法等を周知した。
- (3) 利用者に備品を貸出す際は、利用許可申請書に貸出備品を記載、貸出時のチェックの記入を行い、利用の有無を明確にし、利用後のトラブルを防止した。
- (4) 貸室等利用に際し、当日の什器備品等の使用、持ち込み機材などについて、事前に打合せを行い、すべてのスタッフが共有することにより、サポートできる体制を整えた。
- (5) 利用者による破損・損害が生じた場合、速やかに札幌市に報告し、対応を協議した。
- (6) 施設の使用承認、不承認は、条例、規則、豊平館使用承認等事務取扱要綱に基づき、適切に処理した。

(4) 利用促進

1. 基本的な考え方

豊平館の利用促進に当たっては、現状の課題を認識することを最優先とし、解決策を検討、実行、評価するフレームワーク思考を働かせ、様々な利用促進方を講じ、要求水準の目標値達成に向けて取組を行った。

2. 業務実施要領

当法人が現指定管理者として管理運営している北海道立総合博物館、また、これまでの豊平館でのノウハウを活かすとともに、独自で行っている広報・営業活動を更に強化し推進することで、札幌市内における歴史観光の旅行商品造成を進めた。

(1) 利用者層にマッチングしたアプローチとサービス内容

1) 札幌市民

札幌市民には、豊平館の施設をもっと認知してもらう、公園内の通行者や近隣住民の方に気軽に入ってもらい、貸室を様々な目的で利用してもらうことを重要な戦略と位置づけ、市民が気軽に利用してもらうような広報・宣伝誘致策を講じた。

2) 道内・国内観光客

来札する多くの観光客、また、大通駅や中島公園付近に宿泊する観光客に対し、チェックイン・アウト後の歴史観光や街歩き観光の一つとして、豊平館への来館を促すため、リーフレットや割引券などをホテル・観光案内所に配布した。また、主に道外観光客が利用するレンタカー会社等にもリーフレットや割引券を配布設置するなどの利用促進を図った。

また、観光雑誌や、昨今効果が高いとされるSNS・WEB媒体に有料広告を掲載するとともに必要に応じて割引特典を添付し、観光で訪れる国内外の観光客の誘客に努めた。

特に、当法人が持つ営業ノウハウを活用するほか、札幌観光協会や北海道観光機構をはじめ、各観光施設等、当法人が培ってきたネットワーク、更に市内観光施設の共通観光切符連絡会(さっぽろセレクト)の事務局であるスキルを活かし、旅行商品の開発や各種割引サービスの導入を速やかに進めるとともに、共通入場券の継続・新規設定等の取り組みにより、多くの個人観光客の誘客を進めた。

3) インバウンド

インバウンドの誘致は、多言語版のリーフレットをホテル・観光案内所等へ積極的に配布した。

また、当法人独自で行うインバウンド専門旅行会社への営業を行うとともに、北海道観光機構や札幌観光協会が行う海外での商談会の参加、札幌市が進める札幌市国際観光誘致事業実行委員会の取り組みにも積極的に参加し、インバウンドの個人・団体客の誘致を図った。

また、来札時の写真スポットとしてアジア方面等のインバウンド客、歴史文化に興味を持つ欧米方面のインバウンド客等といった、各地域・国に合わせた営業活動を行ったとともに、HPやSNSを通じて、個人観光客の誘客を促進した。

4) 修学旅行生

札幌市国内観光プロモーション実行委員会と連携・協働しながら札幌に訪れる修学旅行の学校・旅行会社に対し、プロモーションを行うとともに、教育旅行優待サービスを導入し誘客を図った。

市内の小中学校の現地学習として来館を促すため、学校に直接案内を行うほか、札幌市の取り組みである「学校DEカルチャー」に積極的に参加した。

5) 貸室利用団体等

貸室の更なる利用率向上に向け、近隣住民の会議、サークル活動、楽器練習、コンサートやブライダルなどといった今までに利用した個人から団体まで音楽教室やサークルへ利用案内(ダイレクトメール)を送付するほか、利用の促進を図った。

特に市民の利用を促進するため、引き続き貸室貸出専用リーフレットを作成し、市内の公共施設並びに活動団体へ配布するほか、貸室とセットにした「会食セットプラン(自主事業)」を新たに設定し、豊平館の利用価値を高めた。

(2) 他機関連携・周遊策による利用促進

他観光施設との共通入場券の導入など、次の取組を行った。

1) さっぽろセレクトとのタイアップ割引

当法人が事務局を担っているさっぽろテレビ塔・オリンピックミュージアム・羊ヶ丘展望台等、市内7施設の観光共通入場券「さっぽろセレクト」とタイアップし購入者に特別割引券を配布し、個人観光客の誘致を図った。

2) 豊平館、開拓の村等の歴史巡り共通券&マップ

当法人が管理運営する各施設を巡る共通入場券を導入し、札幌市内における開拓使関連施設を見学してもらうことで、札幌の歴史や重要文化財への理解を深めていただく体制を整えた。

3) 豊平館年間パスポートの継続、並びに年間パスポートユーザーの優待

豊平館の年間パスポートを引き続き導入・販売することとで、市民の豊平館利用を促進した。また、年間パスポートの主なユーザーは札幌市民であることから、文化財施設に興味を持ってもらうためにも、当パスポートをお持ちの方は、市内文化財施設において優待割引で観覧できるよう各施設と調整し、豊平館のみならず市内中心部にある重要文化財施設を周遊してもらう策を講じた。

4) 札幌市交通事業振興公社、中央区等の各種団体との連携周遊策

路面電車の利用者、中央区民の利用促進を図るため、札幌市交通事業振興公社主催の「路面電車の日記念スタンプラリー」や中央区地域振興課主催の「ちゅうおうスタンプラリー」に参画、協力しながら新たな利用者を確保するとともに、中央区内の活性化を図った。この他、中島公園内の周遊を図るため、中島児童会館やこぐま座等と連携し、近隣の家族連れや子供たちが豊平館を含めた公園内の賑わいづくりに向けた体制整備を行った。

6 管理業務に付随する業務（施設ホームページのウェブアクセシビリティ確保について）

(1) 広報業務

1. 基本的な考え方

札幌市豊平館の魅力や可能性を更に高め、広げていく取組を広報面から推進していくため、各種リーフレットと情報誌の作成・配布、ホームページ・SNSの公開を行い、市民の理解が得られる広報活動を前提に「札幌市豊平館価値」を地域や経済の活性化に結びつけた。

2. 業務実施要領

(1) リーフレット

1) 利用案内リーフレット、割引券

豊平館の歴史、館内ガイドマップ、施設、アクセスなどを記載した日本語と英語のリーフレットを作成した。

配布時期	主な配布先
4月	札幌市観光・MICE推進課 …日本語リーフレット170部、英語リーフレット100部、割引券200枚 旧永山武四郎邸及び旧三菱鉱業寮 …日本語リーフレット200部

配布時期	主な配布先
5月	北海道開発局 …日本語リーフレット100部、英語リーフレット100部、割引券100枚 中島公園周辺ホテル …日本語リーフレット300部、割引券1,200部 AOAO SAPPORO …日本語リーフレット100部、割引券100部 曙まちづくりセンター …日本語リーフレット100部
6月	札幌北広島クラスセホテル …日本語リーフレット100部 ホテル創成札幌Mギャラリーコレクション …英語リーフレット100部 札幌市観光・MICE推進課 …日本語リーフレット100部 札幌市時計台 …日本語リーフレット200部 札幌市資料館 …日本語リーフレット300部 札幌駅周辺ホテル …日本語リーフレット100部、英語リーフレット200部 すすきの周辺ホテル …日本語リーフレット300部、英語リーフレット200部
7月	千歳市周辺レンタカー会社、千歳市観光案内所 …日本語リーフレット3,800部 札幌プリンスホテル …日本語リーフレット50部、英語リーフレット50部、割引券100枚 北海道さっぽろ観光案内所 …割引券1,000枚 京王プラザホテル札幌 …日本語リーフレット200部 札幌市観光・MICE推進課 …日本語リーフレット300部、英語リーフレット300部、割引券300枚 すすきの周辺ホテル …日本語リーフレット150部、英語リーフレット150部、割引券300枚
8月	北海道開発局札幌開発建設部地域振興対策室 …日本語リーフレット100部、英語リーフレット100部、割引券100枚 ホテルルートイン札幌駅前北口 …日本語リーフレット200部 クインテッサホテル札幌 …日本語リーフレット100部、英語リーフレット100部
9月	北海道薬剤師会公衆衛生検査センター …日本語リーフレット420部、割引券420枚 札幌市時計台 …日本語リーフレット200部 旧永山武四郎邸及び旧三菱鉱業寮 …日本語リーフレット200部 札幌市立発寒小学校 …日本語リーフレット85部 札幌市観光・MICE推進課 …日本語リーフレット100部、英語リーフレット300部、割引券100枚

配布時期	主な配布先
10月	インターコンチネンタル札幌 …日本語リーフレット100部、英語リーフレット100部 札幌北広島クラッセホテル …日本語リーフレット100部 札幌市資料館 …日本語リーフレット300部 北海道庁赤れんが庁舎 …日本語リーフレット300部 北海道開発局札幌開発建設部地域振興対策室 …日本語リーフレット100部、英語リーフレット100部、割引券100枚
11月	Kitaya株式会社 …日本語リーフレット100部、割引券100枚
12月	北海道さっぽろ観光案内所 …日本語リーフレット350部、英語リーフレット50部、割引券100枚 さっぽろテレビ塔 …日本語リーフレット300部 北海道観光機構 …日本語リーフレット50部、英語リーフレット50部 札幌駅周辺ホテル …日本語リーフレット350部、英語リーフレット550部、割引券1,100枚 中島公園周辺ホテル …日本語リーフレット600部、英語リーフレット550部、割引券900枚
1月	さっぽろテレビ塔 …日本語リーフレット200部 ザ・ゲートホテル札幌 by HULIC …日本語リーフレット100部、英語リーフレット100部 札幌市時計台 …日本語リーフレット200部
2月	さっぽろ雪まつり会場観光案内所 …日本語リーフレット100部、英語リーフレット100部、割引券100枚 大通公園管理事務所 …日本語リーフレット50部、英語リーフレット50部 大通公園周辺ホテル …日本語リーフレット200部、英語リーフレット200部、割引券400枚 すすきの周辺ホテル …日本語リーフレット100部、英語リーフレット100部、割引券200枚 札幌市時計台 …日本語リーフレット200部、英語リーフレット100部 北海道開発局札幌開発建設部地域振興対策室 …日本語リーフレット100部、英語リーフレット100部、割引券100枚
3月	ベッセルイン札幌中島公園 …英語リーフレット100部、割引券100枚 北海道立三好好太郎美術館 …日本語リーフレット100部 札幌市及び石狩管内ホテル、レンタカー会社、道の駅 約250か所 …日本語リーフレット12,500部、割引券25,000枚
配布数合計	日本語リーフレット24,575部、英語リーフレット4,050部、割引券31,420枚

2) 貸室案内リーフレット

市民活動が行われる公共施設のほか、地域住民や企業にも配布した。

配布時期	主な配布先
5月	北海道開発局札幌開発建設部地域振興対策室・・・100部 曙まちづくりセンター・・・100部
8月	北海道開発局札幌開発建設部地域振興対策室・・・100部
9月	旧永山武四郎邸及び旧三菱鉱業寮・・・200部
10月	北海道開発局札幌開発建設部地域振興対策室・・・100部
12月	中央区役所・・・100部
2月	北海道開発局札幌開発建設部地域振興対策室・・・100部
配布数合計	貸室案内リーフレット800部

3) レンタル厨房利用案内パンフレット

本館地下厨房の利用を高めるため、レンタル厨房パンフレットを作成し、コンサート、会食利用団体といった貸室利用者等に配布を行うとともに、ホームページ上において公開した。

(2) 情報誌、チラシ

1) 情報誌

豊平館の魅力や歴史、また、文化財について興味関心を持っていただくため、コラムや行事案内などを掲載した情報誌「ウルトラマリブルー豊平館」を発行し、旬な豊平館の情報を広く発信した。(発行日：5月22日、7月16日)

なお、デジタル社会の昨今、当情報誌をデジタル版情報誌としてHPやSNSを活用し、広く発信した。

2) チラシ配布

GWや夏休み期間中の特別イベント、各種講座の開催の際には、各イベントのチラシを作成・発行し、近隣の小学校・幼稚園、市内公共施設などといった事業対象にマッチングしたエリアや施設に配布し、各事業への集客性を高めた。

タイトル	発行日	配布数
第1回天井中心飾りデザインコンテスト	4月8日	近隣小学校5校、館内設置他 計2,630枚
豊平館まつり	6月30日	近隣小学校5校、年間パスポートDM、 館内設置他 計3,500枚
アマチュア演奏支援事業	7月9日	札幌市内高校吹奏楽部・大学内サークル100団体、館内設置他 計500枚
第1回豊平館ぬりえ大会(台紙)	8月3日	近隣幼稚園・保育園・認定こども園32 か所、館内設置他 計3,000枚

タイトル	発行日	配布数
講座「栄光と屈辱の日々～悲劇の長官・黒田清隆～」	8月13日	年間パスポートDM、市内等公共施設、館内設置他 計5,500枚
会食セットプランチラシ	8月23日	館内設置他
講座「豊平館から見る札幌・函館・小樽の名建築のみどころ」	9月7日	年間パスポートDM、市内等公共施設、館内設置他 計5,500枚
講座「開拓の村共催 歴史連続講座」	9月19日	年間パスポートDM、市内等公共施設、館内設置他 計5,500枚
講座「重要文化財豊平館の保存改修の足跡」	10月7日	年間パスポートDM、市内等公共施設、館内設置他 計5,500枚
豊平館でXmasミニツリーづくり・冬休み子ども料理教室カップケーキづくり	11月5日	近隣小学校5校、年間パスポートDM、館内設置他 計3,000枚
第7回ゆったりまったり豊平館サロンコンサート	11月21日	年間パスポートDM、市内等公共施設、館内設置他 計1,000枚

3) 効果的な広報活動

①マスコミ等を活用した広報活動

指定管理事業(講座)、自主事業で行う子ども対象のイベント等については、的確な参加者の確保を図るため、札幌市生涯学習センター発行の「子どもの学びガイド」、家族層が購読する「北海道じゃらん」、「まんまる新聞」などの情報誌への掲載や広告出稿を行った。また、事業開催1か月前にはマスコミ各社にプレスリリースを行い行事掲載並びに取材要請を行った。

この他、豊平館が行う新たな取り組みやサービスなどについても、都度マスコミに周知を行い取材していただくことで、市民に対して広く周知した。

また、テレビ番組やラジオ中継などといったマスコミからの要請により豊平館を使用する際にも、積極的に協力することで、豊平館の魅力についてメディアを通して発信した。

・ 有料広告掲載

広告掲載	掲載日
札幌市電停留所ネーミングライツ	4月1日～3月31日
るるぶFREEドライブ北海道	4月15日
北海道社会人野球チームガイド2025	4月23日

広告掲載	掲載日
るるぶFREE札幌 夏号、秋号、冬号、春号	6月15日・9月15日・ 12月15日・3月15日
日本航空Webマガジン「OnTrip JAL」	8月25日
インバウンド用観光ガイドブック「旅游情報」	1月30日
るるぶ北海道'26	2月15日

②アウトリーチ活動による広報

開催場所	テーマ・内容	開催期間
札幌地下街オーロラタウン・ オーロラコーナー	札幌の文化財 (パネル展示)	7月18日～22日 1月30日～2月3日
札幌駅前通地下歩行空間	北海道みりょく発信プロジェクト (北海道庁地域政策課主催) (豊平館リーフレット等設置)	3月17日～5月9日 9月16日～10月17日 12月1日～1月23日 3月16日～5月8日

(3) 豊平館のホームページ、SNSの運用について

ホームページやSNS各種(Instagram、Facebook、X)を通じて、市民や国内観光客、海外へ豊平館の魅力をタイムリーに発信した。また、豊平館のホームページは、Googleアナリティクスを使用し、訪問者の概要・地域、ページビュー数などを把握することでWEBによる広告宣伝活動に活用した。

民間企業等が開設するイベント情報・観光サイトに掲載並びに情報を適宜提供するとともに、海外客に対しても、現地での観光サイトへの掲載、インフルエンサーの招聘、SNS等を活用するなど、効果的な運用を行った。

・ ホームページアクセス数

月 別	ユーザー数	新規ユーザー数	セッション(≒アクセス)
4 月	5,023 人	4,832 人	7,150 回
5 月	5,825 人	5,503 人	7,779 回
6 月	5,414 人	5,076 人	7,517 回
7 月	5,633 人	7,372 人	7,611 回
8 月	5,436 人	5,173 人	7,179 回
9 月	5,406 人	5,108 人	7,644 回
10 月	5,567 人	5,283 人	7,403 回
11 月	4,315 人	4,071 人	5,920 回
12 月	3,248 人	3,026 人	4,475 回
1 月	4,518 人	4,326 人	5,849 回
2 月	4,437 人	4,231 人	5,851 回
3 月	4,491 人	4,257 人	6,148 回
合 計	59,313 人	56,258 人	80,526 回

・ SNSフォロワー数(3/31現在)

区 分	フォロワー数
Facebook	634人
X	935人
Instagram(豊平館)	626人
Instagram(喫茶室)	176人

(2) 施設ホームページのウェブアクセシビリティの確保

(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)

1. 基本的な考え方

豊平館ホームページの運用に当たっては、利用する「様々な人」「様々な環境」に配慮し、アクセシビリティ、「すべての人」にわかりやすい「ユニバーサルデザイン」の考えに基づいて管理するとともに、総務省作成の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」を参考に実施した。

2. 業務実施要領

(1) ウェブアクセシビリティ方針について

JIS X 8341-3:2016に準拠した、ウェブアクセシビリティ方針を策定し、文書化したものを公式ホームページに公開した。

(2) ホームページ更新時におけるウェブアクセシビリティの確保

札幌市公式ホームページガイドラインおよび当法人独自のガイドラインを遵守し、ウェブアクセシビリティを損ねることなく、ホームページの更新等を行った。また、各ページを公開する前に、アクセシビリティに問題がないか、「チェックリスト」や「アクセシビリティチェックツール」などを用いて、担当者と別に第三者がそれぞれ確認を行う二重のチェック体制をとった。

(3) ウェブアクセシビリティの検証

ウェブアクセシビリティに関する検証を行い、その結果をホームページで公開した。

(公開：6月23日)

※検証作業は、アクセシビリティ評価ツール(miChecker等)を使用した機械的な検証と、担当者等の人為的な検証を合わせて行った。

(4) 当法人のガイドラインの更新

ホームページ作成技術の変化、ページ作成ソフトやシステムの変更などに適切に対応した内容となるよう、必要に応じて、定期的に内容の見直しを行い、目標を達成し、新たに目標とする達成基準を設定した場合に、ガイドラインの見直しを行えるように体制を整えた。

(5) ウェブアクセシビリティの維持・向上、情報収集

1) ウェブアクセシビリティの重要性の認識、具体的な対応方法など、担当者の理解を深めるため

ウェブアクセシビリティ基盤委員会が主催するリアル開催・オンライン開催のセミナー等に参加した。

2) 総務省が公開する「障害者のウェブページ利用方法の紹介ビデオ」を用いるなどの研修を行った。

3) 高齢者や障がい者をはじめとする利用者に実際にホームページを使ってもらうこと、また利用者が活用している支援ソフトやキーボードだけでの操作などの手法により、ホームページの問題点を把握することに努めた。

(6) 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

軽微なものであれば、問題発覚後、即時修正を行い、ホームページ全体に渡って作業が必要となるような、修正に時間を要する問題の場合も、可能な限り素早い対応を行った。

7 札幌市内の企業等の活用について

各種団体・NPO法人・大学等の教育機関を含めた民間企業等に積極的にアプローチを行い、指定管理施設の管理運営を通して、地域の活性化や道民サービスの向上を図る様々な取組みを行った。

1. 札幌市内の企業等の活用についての考え方、活用に向けた具体的な取組

民間企業等からの協力要請等への対応やスタッフによる営業活動を積極的に行うとともに、以下の取組みを進め、民間企業等の社会貢献意識を醸成に努めた。

- (1) 民間企業等の施設見学会を開催して、協働事例や課題解決などをテーマとする意見・情報交換の機会を企画・準備を行った。
- (2) 企業同士や企業と市民活動団体の協力関係を深めるための「出会いの場」を設けた。
- (3) 民間企業等が貸室や館内見学で利用する際は、協力・連携を行い、豊平館の魅力を発信した。
- (4) 民間企業等の大会・研修会の講演会等の講師派遣(無償)に対応できる体制を確保した。
- (5) 民間企業等の福利厚生施設としての優待利用(さぼーとさっぽろ)を促した。
- (6) 民間企業等が行う社会貢献事業への後援・協賛等に応じた。

2. 市民との協働、地域等との連携についての考え方、活用に向けた具体的な取組

これまでに指定管理施設の管理運営を通して、市民をはじめ、各種団体等との連携により、様々な相乗効果を生み出し、地域全体の総合力を高め、地域振興につなげることを実践しており、これまでの経験を生かし、更に連携の輪を広げ、豊平館の活性化につなげた。

- (1) 地域住民・各種団体等が利用し、様々な活動を行う区民センターや公民館などにリーフレットやイベントチラシなどを配布するほか、マスメディアやHPなどで紹介することで、市内外広く、施設利用の有効性、地域住民・各種団体等との連携により生まれた事業活動を発信した。
- (2) 地域住民が生涯学習として学ぶ講座を主催する各種団体・公共施設等から、事業の連携実施の依頼があったことから、これらの機会を有効活用し、施設の魅力・利用方法を紹介し、連携の輪を広げた。
- (3) 施設を利用する地域住民や各種団体等からの講師派遣、職員協力要請等に可能な限り協力する体制を確保した。

8 その他

指定管理者で定められている事業のほか、次の自主事業により、文化財としての豊平館の魅力の向上、観覧者の増加、貸室利用率の向上等に努めた。

1. 飲食事業

(1) 喫茶室ハルニレ営業

歴史的空間にゆったりと身を置くことができるカフェ「喫茶室・ハルニレ」の営業を行い、豊平館の魅力を感じてもらった。

- ・ 使用場所 皿部屋、会食所の一部
- ・ 営業時間 4月1日～10月31日 10:00～16:00
11月1日～3月31日 11:00～15:00
- ・ メニュー

区 分		価 格(税込)
フード	プレミアムカレー	1,200 円
	じゃが豚カレー	1,000 円
	パンケーキ	600 円
	クッキー	280 円
	チョコレートブラウニー	600 円
	スープセット	780 円
ドリンク	豊平館オリジナル珈琲(ホット/アイス)	600 円
	紅茶(ホット/アイス)	
	ココア	
	オレンジジュース	
	アップルジュース	
ケータリング	豊平館オリジナル珈琲(ホット)	620 円
	紅茶(ホット)	

2. 物販事業

(1) 物販

- ・ 営業時間 9:00～17:00
- ・ 豊平館オリジナル商品

区 分		価 格(税込)
豊平館 オリジナル 商品	トートバッグ(豊平館)	1,100 円
	トートバッグ(インテリア)	900 円
	マスキングテープ各3種	500 円
	ミニ鉱石ラピスラズリ	880 円
	マグネット 夏の豊平館	330 円
	マグネット 冬の豊平館	
	ガーゼハンカチ 調度品	880 円
	ガーゼハンカチ 牡丹唐草	
	ガーゼハンカチ 四季の花々	

区 分		価 格(税込)
豊平館 オリジナル 商品	コースター 調度品	550 円
	コースター 鳳凰 臙脂	
	コースター 群青	
	クリアファイル	330 円
書籍	札幌クラシック建築追想	3,300 円
	北海道建築 北の大地に根づく建物の暮らし	2,420 円
お土産 (喫茶販売)	お土産カレー(レトルト)	800 円
	豊平館スペシャル珈琲(ドリップ1包)	300 円
	豊平館スペシャル珈琲(ドリップ4包)	1,000 円
	ブルーグリーンティー(マスカット、メロン)	780 円
	紅茶(小缶)	780 円
	紅茶(大缶)	1,480 円
お土産 (喫茶販売)	ふわふわラムキン(小)	1,980 円
	ふわふわラムキン(大)	2,640 円
	ふわふわラムキンキーチャーム	1,870 円
	シマエナガちゃんキーチャーム	2,530 円
	シマエナガちゃん flower	3,960 円

(2) 自動販売機設置

施設利用者の利便性を図るため、飲料自動販売機の設置を行った。

- ・ 設置場所：附属棟風除室
- ・ 設置品目：お茶、水、炭酸水、スポーツドリンクなど
- ・ 設置台数：1台

(3) その他

非公式キャラクターの展開、館前販売及びイベント実施について、必要に応じて対応できる体制整備を行った。

3. 地下厨房活用事業

(1) レンタル厨房事業

厨房の有効活用を図るため、飲食店営業・菓子製造業の許可を得て厨房を市民や団体等に時間貸しを行った。また、貸室の利用率や観覧者数の向上を図るため、利用案内を作成し専門学校や団体等に広く周知した。

- ・ 利用件数：28件

(2) 厨房活用事業

かつて西洋料理店や結婚式場として広く市民に活用され親しまれていた豊平館における食文化の歴史を紹介するため、厨房を活用した料理教室(2. 豊平館・文化財魅力発信事業において実施)を実施し、近隣ホテルや企業と連携した食文化を実施する体制を整えた。

そのことにより、近隣の住民や札幌市民に対して、豊平館への興味関心を高めるとともに新たな利用者層の利用促進を図った。

事業名	実施日	備考
冬休み子ども料理教室 「カップケーキづくり」	1月10日・11日	参加者 10人

4. 貸室事業

豊平館のロケーションを生かした歴史の重みを感じる空間を広く市民に利用してもらうとともに、観覧者数や指定管理業務の貸室利用率増といった相乗効果を狙うため、次の3室の貸室事業を行い、広く利用案内の周知を行った。

【貸室使用率】

区 分	実 績
ヒメユリ	22.51%
ブドウ	21.33%
下の広間	29.83%
3部屋 合計(平均)	24.56%

(1) 有料サービス

貸室利用者の利便性向上を図るため、有料のコピーサービス、並びに当法人が準備した貸出用の備品の内、消耗し更新が必要なものについて有料サービスを行った。

【有料コピーサービス】

区 分	利用件数
モノクロ(白黒)A4・A3	123 件
カラー A4	0 件
カラー A3	0 件

【有料貸出備品など】

区 分	利用件数
プロジェクター	37 件
事業所用プリペイド袋	30 件

(2) 会食セットプラン

会食で貸室を利用する際、食事手配のサービスとして、会食プランを設定し弁当の手配サービスを行った。

- ・ 利用件数：4 件

5. ブライダル事業

市営結婚式場であった豊平館の歴史的特徴を永く後世に伝えとともに、新たな利用価値を創造するため、多くの市民の利用と市民の思い出を紡ぐブライダル事業を実施した。

(1) 結婚式、フォトウェディング

- ・ フォトウェディング受入

屋外のみ：6件

館内利用(屋外含む)：52件

- ・ 結婚式の開催：9件

(2) 結婚式の記録

フヨウで公開している映像展示「幸せの記録」データ収集：3件

(3) 豊平館記念帖観覧サービス

結婚式の記録「豊平館記念帖」観覧サービス：60件

(4) 結婚式情報の収集と提供

結婚式場であった豊平館の歴史を伝えるため、引き続き記念品や食事メニューなどといった結婚式関係の情報・資料収集を行い、展示等において市民に還元する体制を整えた。

6. 集客性を高める事業

豊平館の魅力を高め、観覧者の増、貸室利用率向上を目的に、周辺ホテルや市内企業・団体等と連携した事業や、新たな魅力を発信する事業を実施した。

(1) 地域住民の憩いの場事業※再掲

事業名	実施日	備考
漆喰をぬってアートしよう	8月2日・3日	参加者 106人
豊平館ビンゴ!		参加者 144人
豊平館缶バッジづくり		参加者 47人

(2) 次世代へ紡ぐ事業

1) 写生会(ぬりえ)大会

- ・ 作品展示：12月20日～1月12日
- ・ 作品応募数：77点

2) 年中行事イベント※再掲

事業名	実施日	備考
豊平館で 年中行事	豊平館で七夕	8月1日～7日 参加者 183人
	豊平館でXmasミニツリーづくり	12月13日・14日 参加者 59人
	豊平館でひなまつり	2月21日～3月3日 参加者 70人

(3) 利用者と豊平館を繋ぐ事業

1) 豊平館ライトアップ

札幌市内の企業・市民等と連携し、話題性や豊平館の魅力を発信する目的でライトアップを行った。また近隣のイベントや札幌市等が行う取組みに合わせ、要請があった際には、連携を図りライトアップを実施した。

事業名	実施日
夜間開館日	毎月第4金曜日
札幌まつり	6月14日～16日
カルチャーナイト2025	7月25日
グリーンライトアップ	10月16日
中島公園紅葉ライトアップ	10月24日～11月3日
ゆきあかり in 中島公園	2月7日・8日

2) 夜間延長開館・賑わい創出事業

市民に知ってもらい、来てもらうきっかけ作り、また新たな利用者の誘致策として、夜間延長開館や館内及び公園内を活用したイベントを単独または他企業・団体と連携して実施した。

事業名	実施日
毎月第4金曜日 ※7月はカルチャーナイトのため無料開館	毎月第4金曜日
札幌まつり	6月14日～16日
カルチャーナイト2025(無料開館)	7月25日
ゆきあかり in 中島公園	2月7日・8日

7. 社会貢献事業

(1) 若手・アマチュア演奏支援事業

豊平館にふさわしい管弦楽やピアノなどで活動する学校の演奏部や若手演奏家(活動5年目まで)の発表の機会を支援するため、共催によりコンサート・発表会を開催できる場を提供した。

・応募数：3件

区分	実施日	備考
演奏会	2月11日	参加者 64人
	2月14日	参加者 42人
	2月15日	参加者 44人
リハーサル	1月19日・2月6日・9日	—

(2) 職場体験、インターンシップ等の受入

市内中学生・高校生及び大学からの職場体験やインターンシップを積極的に受け入れ、生徒・学生たちに札幌における観光地でのお客様との触れ合いを通じて、おもてなしと文化財にかかわる人材育成を育む体制を整えた。

(3) 無料開館日の設定

北海道の政策である「北海道みんなの日」やカルチャーナイトなどの機会に、豊平館の文化財価値を認知してもらうため、無料開館(開放)を実施した。

事業名		実施日
観覧時間帯	北海道みんなの日	7月17日
夜間開館	カルチャーナイト	7月25日
	中島公園紅葉ライトアップ	10月24日

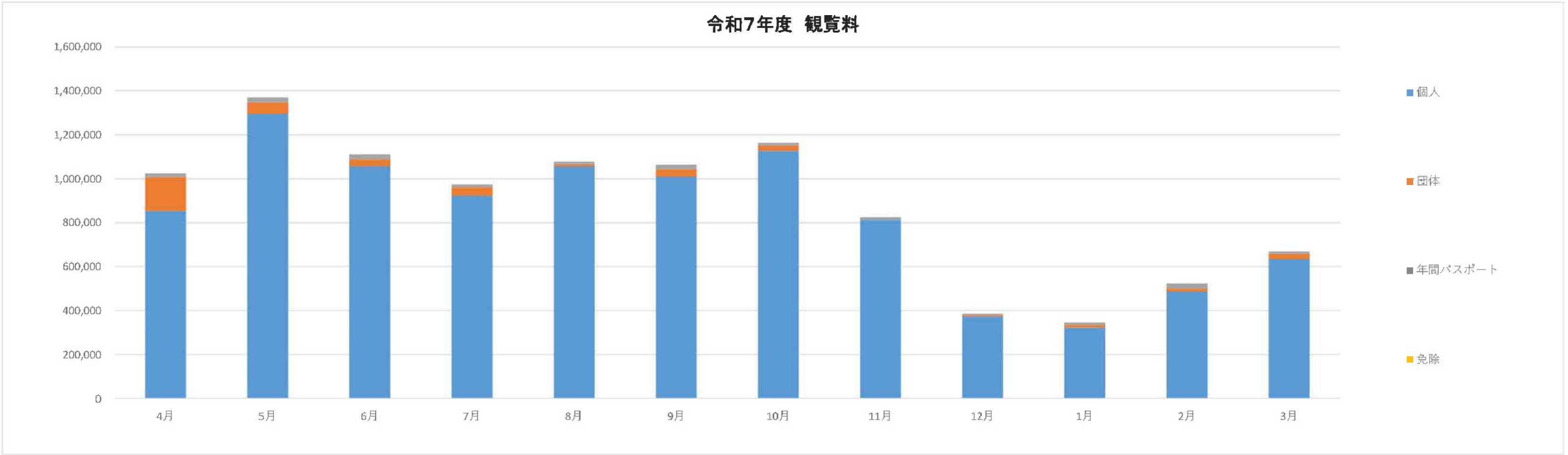
令和7年度 月別利用料金集計表

別添1

【令和7年度 観覧料】

単位：円

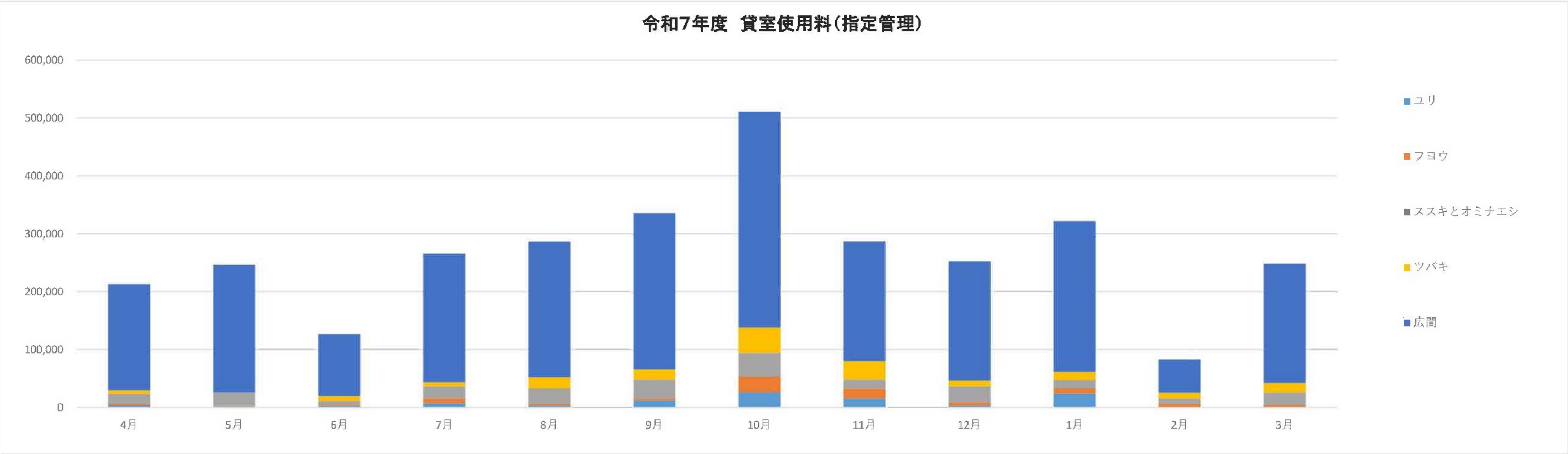
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
個人	853,750	1,295,600	1,056,350	923,450	1,057,100	1,009,100	1,126,900	814,350	374,100	322,650	486,150	634,000	9,953,500
団体	154,200	51,000	31,800	38,400	8,700	33,300	25,500	0	6,000	12,600	14,100	24,000	399,600
年間パスポート	16,100	23,100	23,100	11,900	11,900	21,000	11,200	9,800	4,900	11,200	23,800	11,200	179,200
免除	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	1,024,050	1,369,700	1,111,250	973,750	1,077,700	1,063,400	1,163,600	824,150	385,000	346,450	524,050	669,200	10,532,300



【令和7年度 貸室使用料(指定管理)】

単位：円

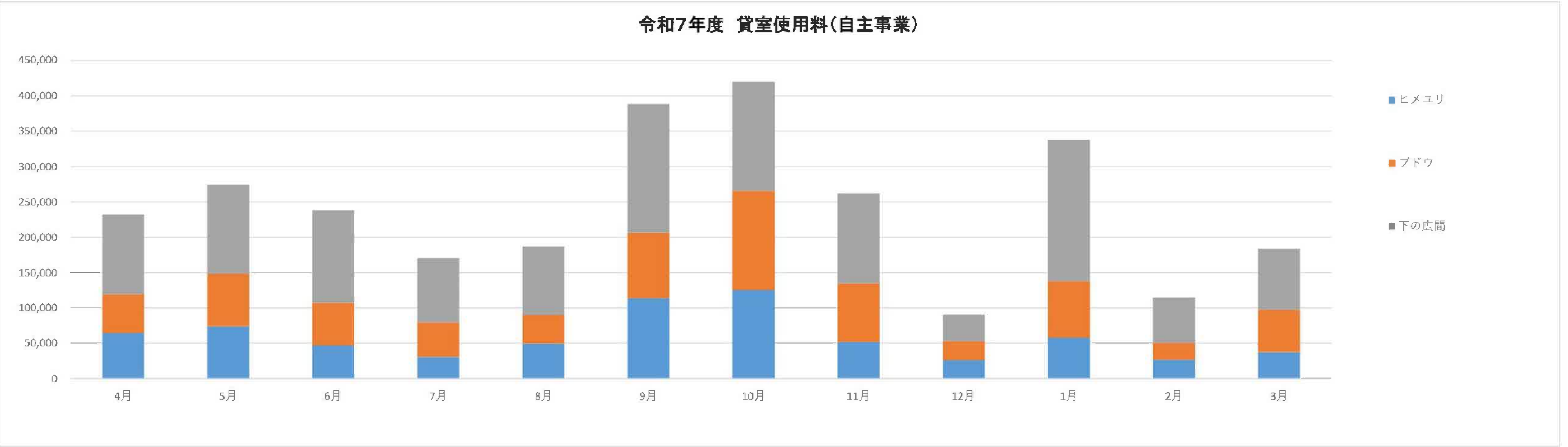
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
ユリ	3,500	2,000	2,500	7,750	3,000	11,750	26,000	15,500	3,000	24,000	1,500	0	100,500
フヨウ	3,000	500	2,000	7,750	3,000	3,000	27,000	16,750	6,000	9,000	5,000	3,500	86,500
ススキとオミナエシ	17,000	23,000	6,750	21,250	26,750	33,500	41,500	16,250	27,250	14,250	9,250	22,000	258,750
ツバキ	6,300	0	8,100	6,750	19,350	17,100	43,650	31,275	10,350	14,400	9,450	16,650	183,375
広間	183,150	221,100	107,250	222,750	234,300	270,600	372,900	207,075	206,250	260,700	57,750	206,250	2,550,075
指定管理合計	212,950	246,600	126,600	266,250	286,400	335,950	511,050	286,850	252,850	322,350	82,950	248,400	3,179,200



【令和7年度 貸室使用料(自主事業)】

単位：円

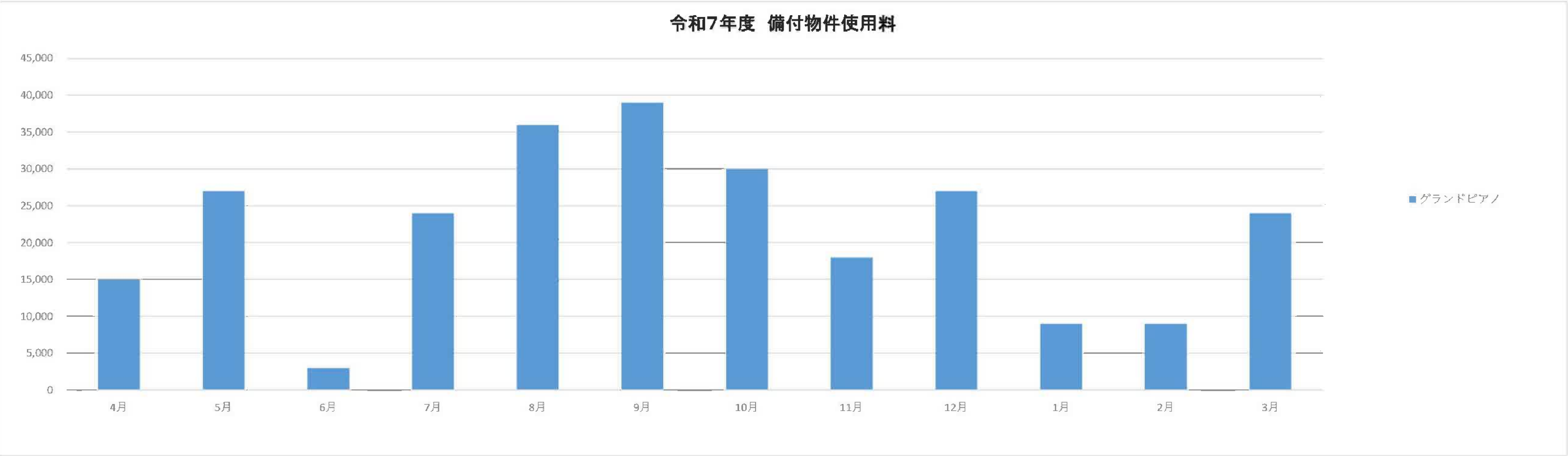
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
ヒメユリ	64,500	73,800	47,100	30,900	49,200	113,700	125,400	51,900	25,800	57,900	26,700	37,500	704,400
ブドウ	54,720	74,160	60,120	48,960	41,040	92,520	140,400	82,800	27,360	79,560	23,760	60,120	785,520
下の広間	112,800	126,600	130,800	90,600	96,600	182,400	154,200	127,200	37,800	200,400	64,800	85,800	1,410,000
自主会計合計	232,020	274,560	238,020	170,460	186,840	388,620	420,000	261,900	90,960	337,860	115,260	183,420	2,899,920



【令和7年度 備付物件使用料】

単位：円

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
グランドピアノ	15,000	27,000	3,000	24,000	36,000	39,000	30,000	18,000	27,000	9,000	9,000	24,000	261,000



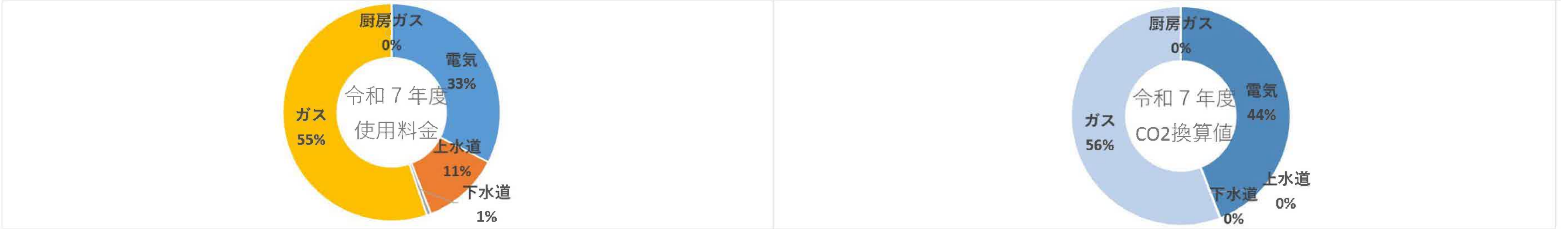
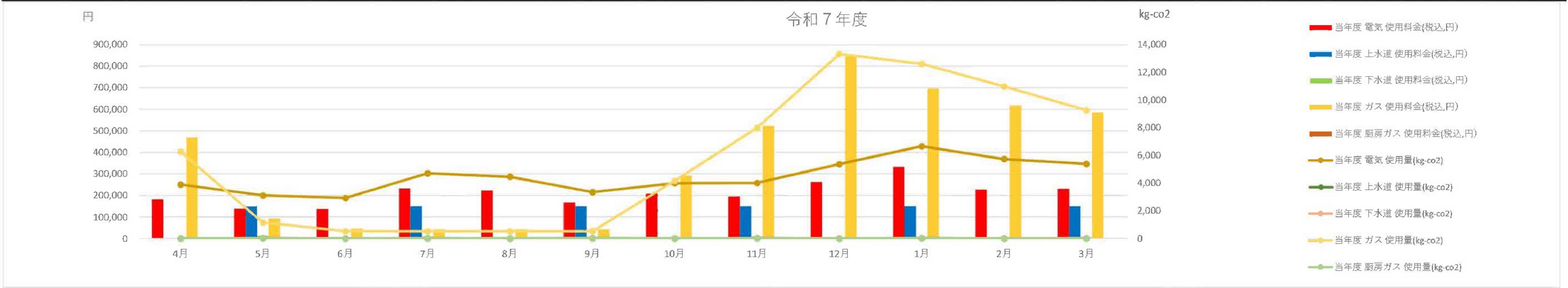
令和7年度 札幌市豊平館光熱水総括帳

当年度・前年度の建物エネルギー総使用量及び料金一覧表																					
区 分			4月	5月	6月	第1四半期計	7月	8月	9月	第2四半期計	上半期合計	10月	11月	12月	第3四半期計	1月	2月	3月	第4四半期計	下半期合計	年度合計
当年度	電気	使用量 (kWh)	7,149	5,707	5,359	18,215	8,645	8,183	6,151	22,979	41,194	7,321	7,364	9,849	24,534	12,231	10,527	9,885	32,643	57,177	98,371
		使用料金(税込,円)	180,741	137,513	136,916	455,170	232,340	223,266	167,396	623,002	1,078,172	208,933	194,411	262,135	665,479	331,688	226,300	230,359	788,347	1,453,826	2,531,998
	上水道	使用量 (㎡)	0	116	0	116	83	0	76	159	275	0	84	0	84	57	0	57	114	198	473
		使用料金(税込,円)	0	149,600	0	149,600	149,600	0	149,600	299,200	448,800	0	149,600	0	149,600	149,600	0	149,600	299,200	448,800	897,600
	下水道	使用量 (㎡)	0	116	0	116	83	0	76	159	275	0	84	0	84	57	0	57	114	198	473
		使用料金(税込,円)	0	12,995	0	12,995	8,582	0	7,803	16,385	29,380	0	8,452	0	8,452	5,515	0	5,615	11,130	19,582	48,962
	ガス	使用量 (㎡)	3,003	547	249	3,799	250	248	246	744	4,543	1,995	3,823	6,378	12,196	6,035	5,254	4,431	15,720	27,916	32,459
		使用料金(税込,円)	469,281	92,492	45,284	607,057	42,787	41,827	41,728	126,342	733,399	293,256	523,673	847,759	1,664,688	696,233	617,670	586,114	1,900,017	3,564,705	4,298,104
	厨房ガス	使用量 (㎡)	5	1	0	6	0	2	2	4	10	3	1	0	4	10	1	0	11	15	25
		使用料金(税込,円)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
前年度	電気	使用量 (kWh)	7,249	6,333	5,631	19,213	7,236	7,945	5,963	21,144	40,357	7,034	7,770	10,213	25,017	10,889	9,573	9,528	29,990	55,007	95,364
		使用料金(税込,円)	137,071	145,650	142,559	425,280	239,684	225,197	180,584	645,465	1,070,745	207,882	238,942	287,421	734,245	298,398	266,253	246,485	811,136	1,545,381	2,616,126
	上水道	使用量 (㎡)	0	91	0	91	85	0	82	167	258	0	82	0	82	55	0	58	113	195	453
		使用料金(税込,円)	0	149,600	0	149,600	149,600	0	149,600	299,200	448,800	0	149,600	0	149,600	149,600	0	149,600	299,200	448,800	897,600
	下水道	使用量 (㎡)	0	91	0	91	85	0	82	167	258	0	82	0	82	55	0	58	113	195	453
		使用料金(税込,円)	0	9,620	0	9,620	9,101	0	8,582	17,683	27,303	0	8,582	0	8,582	5,415	0	5,715	11,130	19,712	47,015
	ガス	使用量 (㎡)	2,742	305	242	3,289	258	262	246	766	4,055	1,834	4,235	7,031	13,100	5,543	5,639	5,230	16,412	29,512	33,567
		使用料金(税込,円)	396,905	55,071	44,922	496,898	46,833	42,834	41,208	130,875	627,773	268,420	617,566	990,490	1,876,476	737,667	757,858	747,709	2,243,234	4,119,710	4,747,483
	厨房ガス	使用量 (㎡)	0	11	0	11	0	0	1	1	12	0	1	0	1	2	0	0	2	3	15
		使用料金(税込,円)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



当年度・前年度の使用量のCO2換算値

区 分			4月	5月	6月	第1四半期計	7月	8月	9月	第2四半期計	上半期合計	10月	11月	12月	第3四半期計	1月	2月	3月	第4四半期計	下半期合計	年度合計
当年度	電気	使用量(kg-co2)	3,896	3,110	2,921	9,927	4,712	4,460	3,352	12,524	22,451	3,990	4,013	5,368	13,371	6,666	5,737	5,387	17,790	31,161	53,612
	上水道	使用量(kg-co2)	0	16	0	16	12	0	11	22	39	0	12	0	12	8	0	8	16	28	66
	下水道	使用量(kg-co2)	0	16	0	16	12	0	11	22	39	0	12	0	12	8	0	8	16	28	66
	ガス	使用量(kg-co2)	6,276	1,143	520	7,940	523	518	514	1,555	9,495	4,170	7,990	13,330	25,490	12,613	10,981	9,261	32,855	58,344	67,839
	厨房ガス	使用量(kg-co2)	10	2	0	13	0	4	4	8	0	6	2	0	8	21	2	0	23	31	31
前年度	電気	使用量(kg-co2)	2,536	1,960	1,811	6,307	3,436	3,298	2,851	9,584	15,892	4,290	4,177	5,440	13,908	6,289	6,517	5,666	18,472	32,379	48,271
	上水道	使用量(kg-co2)	0	13	0	13	12	0	12	24	37	0	12	0	12	9	0	11	20	33	70
	下水道	使用量(kg-co2)	0	13	0	13	12	0	12	24	37	0	12	0	12	9	0	11	20	33	70
	ガス	使用量(kg-co2)	6,982	1,195	314	8,491	277	263	298	838	9,329	344	9,556	14,828	24,727	14,819	14,402	11,583	40,803	65,531	74,860
	厨房ガス	使用量(kg-co2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	2



令和 7 年度
札幌市豊平館
収 支 決 算 書

指定管理者

一般財団法人北海道歴史文化財団

様式1 令和7年度 札幌市豊平館 収支決算書(総括表)

単位：円

1 収入

項目	予算額	決算額	摘要
指定管理費	47,971,000	48,608,000	
利用料金収入	11,928,000	13,972,500	観覧料、使用料(貸室)、備付物件使用料(グランドピアノ)
その他事業収入(指定管理業務)	67,000	135,507	ワークショップ参加費他
その他事業収入(自主事業)	3,541,000	4,431,866	使用料(貸室)、自販機、物販他
その他事業収入(受託事業)	0	0	
収入計(A)	63,507,000	67,147,873	

2 支出

大項目	中項目	小項目	予算額	決算額	摘要
指定管理業務	管理費	人件費	0	0	
		物件費	0	0	
		小計	0	0	
	事業費	人件費	23,832,000	23,383,645	
		物件費	36,134,000	38,789,033	
		小計	59,966,000	62,172,678	
	指定管理業務計		59,966,000	62,172,678	
自主事業	管理費	人件費	0	0	
		物件費	0	0	
		小計	0	0	
	事業費	人件費	0	0	
		物件費	3,541,000	4,220,250	
		小計	3,541,000	4,220,250	
	自主事業計		3,541,000	4,220,250	
受託事業	管理費	人件費	0	0	
		物件費	0	0	
		小計	0	0	
	事業費	人件費	0	0	
		物件費	0	0	
		小計	0	0	
	受託事業計		0	0	
支出計(B)			63,507,000	66,392,928	

3 収支

項目	予算額	決算額	備考
当期利益(A-B)	0	754,945	
自主事業による利益還元(C)	0	0	
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)	0	52,000	
当期純利益(A-B-C-D)	0	702,945	

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7年度 札幌市豊平館 収支決算書(収入)

1.利用料金収入(指定管理業務)

単位：円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数	決算額	備考
観覧料	個人	350	22,105	7,736,750	
	団体	300	1,332	399,600	
	割引券	300	1,752	525,600	
	割引券	250	885	221,250	
	割引券	250	4,040	1,010,000	喫茶セット券
	学生	150	2,374	356,100	
	割引券	100	177	17,700	
	年パス	700	256	179,200	
	年パス	0	1,316	0	年パスリピーター
	共通券	300	287	86,100	さっぽろテレビ塔共通券
	減免	0	5,277	0	
	計		39,801	10,532,300	
ユリ	1時間	500	12	6,000	
	2時間	1,000	14	14,000	
	3時間	1,500	10	15,000	
	4時間	2,000	10	24,000	減免2有、使用料の割増料金を含む
	5時間	2,500	16	37,500	減免2有、使用料の割増料金を含む
	計		62	96,500	
フヨウ	1時間	500	12	7,750	使用料の割増料金を含む
	2時間	1,000	11	11,000	
	3時間	1,500	10	15,000	
	4時間	2,000	10	17,000	減免2有、使用料の割増料金を含む
	5時間	2,500	15	35,000	減免2有、使用料の割増料金を含む
	計		58	85,750	
ススキと オミナエシ	1時間	500	31	17,250	使用料の割増料金を含む
	2時間	1,000	3	3,000	
	3時間	1,500	10	19,500	使用料の割増料金を含む
	4時間	2,000	27	67,000	減免2有、使用料の割増料金を含む
	5時間	2,500	55	151,250	減免8有、使用料の割増料金を含む
	計		126	258,000	
ツバキ	1時間	900	8	10,800	使用料の割増料金を含む
	2時間	1,800	5	9,000	
	3時間	2,700	10	29,700	使用料の割増料金を含む
	4時間	3,600	10	28,800	減免2有
	5時間	4,500	23	99,000	減免4有、使用料の割増料金を含む
	計		56	177,300	
広間	1時間	3,300	6	19,800	
	2時間	6,600	7	46,200	
	3時間	9,900	19	237,600	使用料の割増料金を含む
	4時間	13,200	48	798,600	減免2有、使用料の割増料金を含む
	5時間	16,500	79	1,410,750	減免14有、使用料の割増料金を含む
	計		159	2,512,950	
グランド	日	3,000	96	261,000	減免9有
ピアノ	計		96	261,000	
キャンセル			12	48,700	内訳(貸室48,700 グランドピアノ0)
総計				13,972,500	

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.利用料金収入(自主事業)

単位：円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数	決算額	備考
ヒメユリ	1時間	600	16	9,300	減免1有、使用料の割増料金を含む
	2時間	1,200	29	36,000	使用料の割増料金を含む
	3時間	1,800	48	102,600	減免1有、使用料の割増料金を含む
	4時間	2,400	20	48,000	減免1有、使用料の割増料金を含む
	5時間	3,000	15	52,500	減免2有、使用料の割増料金を含む
	6時間	3,600	12	55,800	使用料の割増料金を含む
	7時間	4,200	14	77,700	使用料の割増料金を含む
	8時間	4,800	12	72,000	使用料の割増料金を含む
	9時間	5,400	1	0	減免1有
	10時間	6,000	1	6,000	
	11時間	6,600	3	29,700	使用料の割増料金を含む
	12時間	7,200	0	0	
	13時間	7,800	17	132,600	減免2有、使用料の割増料金を含む
	計		188	622,200	
ブドウ	1時間	720	14	10,080	減免1有、使用料の割増料金を含む
	2時間	1,440	20	30,240	減免1有、使用料の割増料金を含む
	3時間	2,160	51	133,920	減免1有、使用料の割増料金を含む
	4時間	2,880	20	59,040	減免1有、使用料の割増料金を含む
	5時間	3,600	12	46,800	減免1有、使用料の割増料金を含む
	6時間	4,320	10	51,840	使用料の割増料金を含む
	7時間	5,040	15	95,760	使用料の割増料金を含む
	8時間	5,760	12	86,400	使用料の割増料金を含む
	9時間	6,480	4	29,160	使用料の割増料金を含む
	10時間	7,200	1	7,200	
	11時間	7,920	2	23,760	使用料の割増料金を含む
	12時間	8,640	0	0	
	13時間	9,360	17	159,120	減免2有、使用料の割増料金を含む
	計		178	733,320	
下の広間	1時間	1,200	13	15,600	減免1有、使用料の割増料金を含む
	2時間	2,400	21	45,600	減免4有、使用料の割増料金を含む
	3時間	3,600	28	118,800	減免2有、使用料の割増料金を含む
	4時間	4,800	54	321,600	減免3有、使用料の割増料金を含む
	5時間	6,000	32	186,000	減免4有、使用料の割増料金を含む
	6時間	7,200	10	86,400	減免1有、使用料の割増料金を含む
	7時間	8,400	10	84,000	減免1有、使用料の割増料金を含む
	8時間	9,600	19	168,000	減免6有、使用料の割増料金を含む
	9時間	10,800	3	27,000	減免1有、使用料の割増料金を含む
	10時間	12,000	2	12,000	減免1有
	11時間	13,200	2	39,600	使用料の割増料金を含む
	12時間	14,400	0	0	
	13時間	15,600	35	257,400	減免24有、使用料の割増料金を含む
	計		229	1,362,000	
キャンセル			43	182,400	
総計				2,899,920	

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.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：円

項目	事業名	決算額	摘要
指定管理 業務	指定管理費	48,608,000	管理費用
	観覧料	10,532,300	
	使用料(貸室)	3,179,200	
	備付物件使用料(グランドピアノ)	261,000	
	その他事業収入	135,507	ワークショップ参加費他
	指定管理業務事業収入計	62,716,007	
自主事業	自動販売機	75,243	
	物販	659,136	
	使用料(貸室)	2,899,920	
	その他(雑収益)	797,567	プロジェクター、厨房使用料他
	自主事業収入計	4,431,866	
受託事業		0	
		0	
		0	
	受託事業収入計	0	
事業収入計		67,147,873	

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)を記載してください。

様式3 令和7年度 札幌市豊平館 収支決算書(支出)

単位：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	0	19,535,317	0	0	0	0
	臨時雇賃金	0	0	0	0	0	0
	福利厚生費	0	1,145,200	0	0	0	0
	法定福利費	0	2,703,128	0	0	0	0
	人件費計	0	23,383,645	0	0	0	0
物件費	旅費・交通費	0	559,863	0	0	0	0
	光熱水費	0	7,954,485	0	0	0	0
	燃料費	0	15,712	0	0	0	0
	通信運搬費	0	378,494	0	0	0	0
	租税公課	0	1,800	0	0	0	0
	広告宣伝費	0	814,000	0	0	0	0
	保険料	0	662,074	0	0	0	0
	賃借料	0	974,531	0	0	0	0
	修繕費	0	555,599	0	0	0	0
	消耗品費	0	833,242	0	14,307	0	0
	備品費	0	0	0	0	0	0
	印刷製本費	0	154,000	0	118,800	0	0
	諸謝金	0	205,245	0	0	0	0
	委託費	0	22,389,400	0	2,640,000	0	0
	支払手数料	0	92,120	0	7,150	0	0
	行政財産の目的 外使用料	0	0	0	775,699	0	0
	支払消費税	0	2,496,020	0	91,500	0	0
	仕入	0	0	0	488,921	0	0
	その他	0	702,448	0	83,873	0	0
	物件費計	0	38,789,033	0	4,220,250	0	0
支出計		0	62,172,678	0	4,220,250	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7年度 札幌市豊平館 収支決算書(支出)の内訳(人件費)

単位：円

1 指定管理業務

A large black rectangular box redacting the content of the table for item 1, '指定管理業務'.

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。

様式5 令和7年度 札幌市豊平館 収支決算書(支出)の内訳(物件費)

単位：円

1 指定管理業務

科目	決算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	0	559,863	ボランティア交通費他
光熱水費	0	7,954,485	電気・水道・ガス料金
通信運搬費	0	378,494	通信費(電話・ファックス・インターネット・郵送料他)
燃料費	0	15,712	
租税公課	0	1,800	印紙
広告宣伝費	0	814,000	有料広告
保険料	0	662,074	施設賠償保険料、レジャー・サービス施設費用保険料、ボランティア保険他
賃借料	0	974,531	駐車場使用料他
修繕費	0	555,599	
消耗品費	0	833,242	事務消耗品、維持管理消耗品他
備品費	0	0	
印刷製本費	0	154,000	リーフレット、チケット、封筒
諸謝金	0	205,245	講師謝金他
委託費	0	22,389,400	警備・清掃・設備保守・除排雪
支払手数料	0	92,120	振込手数料他
行政財産の目的外使用料	0	0	
支払消費税	0	2,496,020	
仕入	0	0	
その他	0	702,448	キャッシュレス手数料、レンタルサーバー利用料他
計	0	38,789,033	

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。

単位：円

2 自主事業

科目	決算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	0	0	
光熱水費	0	0	
通信運搬費	0	0	
燃料費	0	0	
租税公課	0	0	
広告宣伝費	0	0	
保険料	0	0	
賃借料	0	0	
修繕費	0	0	
消耗品費	0	14,307	事業消耗品他
備品費	0	0	
印刷製本費	0	118,800	ぬりえ台紙
諸謝金	0	0	
委託費	0	2,640,000	カフェ運営
支払手数料	0	7,150	振込手数料他
行政財産の目的外使用料	0	775,699	
支払消費税	0	91,500	
仕入	0	488,921	グッズ仕入
その他	0	83,873	キャッシュレス手数料他
計	0	4,220,250	

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。