

令和3年度
札幌市民ギャラリー
事業報告書

公益財団法人 札幌市芸術文化財団

目 次

| | | |
|-----|--------------------------------|----|
| I | 管理業務の実施状況・・・・・・・・・・・・・・・・ | 1 |
| II | 管理業務に係る収支決算・・・・・・・・・・・・ | 11 |
| III | 管理に関する協定書 第33条に規定する自主事業の実施状況・・ | 12 |

I 管理業務の実施状況

1 統括管理業務

▽ 管理運営に係る基本方針の策定

▼ 芸術文化活動を通じ、街のさらなるにぎわいを創出し、札幌市が掲げる「創造性あふれる文化芸術の街さっぽろ」の新たな展開に貢献することを使命とし、より広く親しまれる施設運営や事業を行っていくため、以下の3つの基本方針及び事業目標を策定した。

①芸術文化活動拠点としての機能の強化

②財団各施設や利用団体との連携による次世代を担う人材の育成

③安全快適な施設環境の提供とコスト削減意義の徹底

▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績

▼ 条例や規則等に基づいて利用機会の公平性を確保するとともに、利用者の要望に応える柔軟な運営を行った。

▼ 一斉受付においては、引き続き感染症拡大防止対策のために、申込書を FAX 及びメールなどで事前に提出いただく方法を採用しているが、並行して、従前とおりに来館により申込を希望される方に向けて、会場も準備し感染症対策を施した上で受付対応を行った。複数の利用希望が重なった場合には電話やメール等で職員が団体間の調整役を務め、双方の団体にとってより良くなるような利用方法を提案するとともに、やむを得ず調整が困難な場合には、厳正な抽選を行うなど、可能な限り多数の発表活動が行われるよう努めた。

▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進

▼ ポロクルに賛同、札幌市と協力し敷地を提供して札幌の環境負担軽減につなげた。

▼ ゴミの持ち帰りについて利用者にご協力をいただき、近隣の中央小学校とリサイクルゴミの協力を行い、事業所ゴミ排出軽減と経費削減を目指すとともに、環境配慮への取組の周知に努めた。また東まちづくりセンター（9月末に移転）と協力し、廃油回収や砂まき事業にも参加協力を行っている。

▼ 管理標準に基づき、東まちづくりセンター（9月末に移転）の協力を得て全館で夏季の電気温水器使用を控え、利用の妨げにならないよう配慮しながら節電を行った。

▼ 上記の取組への協力をお願いを施設内に掲示することで、利用者及び職員の節電意識の向上を図り、エネルギー消費の節約に努めた。

▼ H26 改修工事において、館内全照明の LED 化したほか、トイレなど衛生設備水栓の節水化も完了している。年度によって各種条件が異なり一概に比較できるものではないが、光熱水使用料については、令和3年度は前年度と比べて展示室の利用率が 36.5%から 72.8%に回復したことにより、結果的に 8~14%の増加となった。また、電気については、札幌市環境局から支給されたデマンド監

視装置及び当館中央監視装置も活用し、契約電力を意識した冬期ロードヒーティングのオン・オフ管理を行うことで、例年にない大雪の影響下にあつて、契約電力の削減(165kw→164kw)を行った。

▼ 各種省エネ化を終えているが更なる削減を目指し、札幌市環境局の指導の下、R3. 1 に省エネルギーセンターによる省エネ診断を受け、以降も職員の省エネ意識の改革に努めている。

▽ 管理運営組織の確立（責任者の配置、組織整備、従事者の確保・配置、人材育成）

▼ 統括責任者として振興課長を、職務代理者として振興係長を配置している。また、事務分掌、指揮命令系統、連絡系統等を定めている。

▼ 下記の各種研修会に参加及び資格取得をした。

・ 11 月 救命講習会（1 名）

・ 11 月 高所作業車運転特別教育（1 名）

・ 11 月 電子帳簿保存法セミナー（1 名）

・ 2～3 月 管理職マネジメント研修

（個人情報保護・情報セキュリティ・SNS のリスクを知る）

（オンライン参加：1 名）

・ 3 月 コンプライアンス研修

（個人情報の扱いなど情報セキュリティを含む）

（オンライン参加：1 名）

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組

▼ 財団ネットワークによるグループウェアソフトを活用し、全施設間において速やかな情報共有を図るとともに、全事業部統一の経理システムにより、迅速な経理処理及び適切な財務管理を行った。

▼ 施設に関する定期保守点検を確実に実施したうえで、特に冬期間においては、ギャラリー周辺の道路等の除雪や雪庇落としを適切に行い、近隣住民の安全に配慮した。

▼ 財団の福利厚生を活用し、インフルエンザ予防接種と、コロナワクチン接種については職域接種を活用するなど、少人数職場ゆえの防衛策を励行した。

▽ 第三者に対する委託業務等の管理（業務の適正確保、受託者への適切監督、履行確認）

▼ 施設をより安全に運営するため、仕様書に基づき、施設設備運転管理、清掃、警備、案内業務等について、第三者の業務委託し、計画書に沿い効率的に業務を履行した。

▼ 業務に継続性を持たせることにより、一層の安定性及び経費削減が望める業務に関しては複数年契約としている。

▼ 業務報告や現場確認等を確実に実施することで、履行状況を的確に把握し、適

切に管理した。

▽ 札幌市及び関係機関との連絡調整（運営協議会等の開催）

▼ 札幌市民ギャラリー施設運営協議会の開催

| 開催回 | 協議・報告内容 |
|---|---|
| 第1回 7月3日 ※書面開催 | <ul style="list-style-type: none"> ・市民ギャラリーの概要と利用状況 ・4月から5月までの施設利用状況報告 ・令和3年度事業計画説明 ・利用促進の取組み ・4月から6月までの主催事業報告 ・4月から6月までのアンケート調査報告 ・令和3年度札幌市文化芸術活動再開支援事業について ・5月1日より館内カフェ新装開店 |
| 第2回 9月28日 ※書面開催 | <ul style="list-style-type: none"> ・4月から8月までの施設利用状況報告 ・7月から9月までの主催事業報告 ・6月から8月までのアンケート調査報告 ・カタチがテーマの絵画公募展「〇展」開催 ・東まちづくりセンター統合・移転について ・荷解室に落下防止柵設置 ・《地域貢献》中央小学校 施設見学受入 ・《地域貢献》中央中学校 施設見学延期 |
| 第3回 12月17日 | <ul style="list-style-type: none"> ・9月から11月までの施設利用状況報告 ・10月から11月までの主催事業報告 ・9月から11月までのアンケート調査報告 ・意見交換 |
| 第4回 3月25日 ※書面開催 | <ul style="list-style-type: none"> ・12月から2月までの施設利用状況報告 ・12月から2月までの主催事業報告 ・12月から2月までのアンケート調査報告 ・3月31日付で館長退任 |
| <p><協議会メンバー></p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域：東地区連合町内会会長 市民ギャラリーサポート隊 札幌市東まちづくりセンター所長 ・利用者：北海道七宝作家協会代表 ・有識者：札幌市中央小学校校長 聖園こどもの家園長 ・行政：札幌市市民文化局文化部文化振興課長 ・指定管理者：札幌市民ギャラリー館長（教育文化会館事業部振興課長） | |

▽ 財務（資金管理、現金の適正管理）

- ▼ 資金管理については、指定管理業務、自主事業ごとの区分経理を実施しており、公認会計士による外部会計監査を導入している。
 - ▼ 現金の取扱いについては、現金取扱要綱に則り厳正な処理を行なった。
 - ▼ 現金のほか通帳及び金券類の管理は、複数職員の確認による相互牽制を図るとともに、分任出納員により厳格に管理しており、定期的な内部監査と併せ事故防止体制を整備している。
- ▽ 要望・苦情対応
- ▼ 要望苦情等については、各担当より迅速かつ適切に報告される体制を整備しており、対応についても利用者の利便性を最大限考慮するよう関係スタッフ間で協議を重ね改善するとともに、緊急性のある案件については安全を最優先したうえで柔軟かつ迅速に対処した。
 - ▼ 市民ギャラリー公式ホームページにおいて、施設に対する「お問合せ」フォームを設定し、要望・苦情等に一層迅速に対応できる体制を整備している。
- ▽ 記録・モニタリング・報告・評価（記録、セルフモニタリングの実施、事業報告、札幌市の検査等への対応、自己評価の実施）
- ▼ 指定管理業務に関する記録・帳簿等については、適切に整備保管した。
 - ・管理業務に関する諸規程
 - ・文書管理簿
 - ・各年度の事業計画及び事業報告書
 - ・収支予算・決算に関する書類
 - ・金銭出納に関する帳簿
 - ・物品の受払いに関する帳簿
 - ・各種業務に関する記録書類及び札幌市が必要と認める書類
 - ▼ 各セクションの迅速な情報共有と意見交換のため、CS 会議に代わり、グループウェアツールを活用し、随時 PC で情報共有した。
 - ▼ 来館者用アンケート用紙を 1 階ロビーに通年配置、広く意見や要望を集めた。
 - ▼ 展覧会開催主催者には、個別にアンケート記入を依頼し、ご意見を伺った。
 - ▼ 主催事業の入場者及び参加者については広く声掛けを行い、アンケート記入を促した。
 - ▼ アンケート結果は、取りまとめて分析・考察し、可能な限り迅速的確に対応し、改善に努めた。展覧会に関しての意見・要望は速やかに主催者に伝え、建物（設備）などの要望は札幌市と情報共有し、迅速な処理と対応を行った。また、運営協議会においても報告し、円滑な運営の参考とした。

2 労働関係法令遵守、雇用環境維持向上

- ▽ 労働関係法令遵守、雇用環境維持向上
- ▼ 適正な内容で 36 協定を締結したほか、雇用環境の維持向上のため、関係法令に基づき財団諸規則等の見直しを行い、労働基準監督署に届け出た。

- ▼ 給与の額や支給方法等の雇用条件については、財団の例規として、職員、契約職員、パート職員の各々について就業規則を定めているほか、職員については別途給与規程を制定し明示している。これらを変更する場合には職員の過半数を代表する者の意見を聴取し、行政官庁への届出を行っている。また、賃金台帳など法定帳簿等も整備している。
- ▼ 就業規則を含む例規集は、事務室内に備えるとともに財団内LANを使って常に各職員が閲覧可能な状態としている。
- ▼ 毎月の給与の計算や社会保険・労働保険関係の各種手続き等は、財団の総務部署を通じて社会保険労務士事務所に委託しており、労働関係法令改正への対応についても、社会保険労務士と相談して行っている。
- ▼ 産業医の選任のほか、顧問弁護士も導入しており、これらの専門家による、心身の健康面、雇用、仕事以外の事柄も含めた個別相談に応じる体制を採っている。また、各種ハラスメント対応のための専用相談窓口を設けている。
- ▼ 委託業者のうち、常駐者について雇用環境調査を行い、札幌市に報告した。
- ▼ 労災事故（1件）は、出勤時に単独で発生したもので、財団総務課を通じて処理し完結済み。

3 施設・設備等の維持管理業務

- ▽ 総括的事項（利用者の安全確保、市民サービス向上への配慮、連絡体制確保、保険加入）
 - ▼ 利用者の安全確保については、常駐の警備・設備スタッフのみならず職員の巡回を増やすなどし、施設内及び周辺の定期的な確認と点検を実施し、設備のトラブル発生防止に努めた。
 - ▼ 開館から40年が経過しているため、経年劣化が認められる箇所については、耐用年数を鑑み、札幌市と連携して優先順位を決めて修繕や更新等の対応をしている。使用頻度の高い展示壁面の痛みが激しいが、全面補修には莫大な経費がかかるため、昨年度に引き続き、利用の空きを縫ってスタッフで残置ピン抜きおよび穴埋め作業を行った。また、雨漏りが発生していた第4展示室の天井裏について漏水箇所の部分補修を行った。
 - ▼ 感染症拡大防止対策として、昨年度に引き続き非接触型体温計の貸出ならびに来場者の検温実施、窓口や受付に飛沫防止シートの設置、マスク未着用来館者向け不織布マスクの配備を行った。
 - ▼ トラックヤードの転落事故防止対策として、プラットホームに安全柵を設置した。
 - ▼ 無料貸出備品のグランドピアノを修理し、利用者がより快適に使えるようにした。
 - ▼ 来館者に高齢者が多いことから、雨天及び降雪時の床清掃について重点的に実施したほか、注意喚起の案内サインやスタッフによる声かけ、路面凍結時の砂まき活動などにより、未然の転倒等事故防止に努めるとともに、雪庇除去や駐車場の排雪など安全対策を一層強化した。

- ▼ 拾得物取扱については、全職員が確認できるよう台帳により管理しており、貴重品については速やかに警察署に届けるなど適切な処理を行った。
 - ▼ 施設に適した損害賠償保険に加入し、万一の事故に備える万全の態勢をとった。(保険に係る事故は0件)
- ▽ 施設・設備等の維持管理(清掃、警備、保守点検、修繕、備品管理、駐車場管理、緑地管理等)
- ▼ 札幌市備品については、破損、不具合、不足の有無について定期的に確認し、札幌市へ報告の上、適宜修繕等により対応した。
 - ▼ 貸出備品に不具合箇所を認めた際には施設内で共有した上で適切に対処し、経年劣化した展示パネルの補修や、札幌市による一部更新を行った。
 - ▼ 雨天時や積雪時の展示室への雨漏りに係り札幌市と調整し、利用者への影響を最小限に留めるなどの対策を行った。
 - ▼ 外構及び緑地については、快適な空間づくりのため、草花等の植栽やプランターの設置を積極的に行った。また近隣地域と綿密に情報交換を行い、カラスの営巣対応や害虫駆除、雑草除去などを随時実施した。また札幌市と協議し、R3.10にエントランス床タイル補修(一部)、R3.11に屋外ベンチ(正面玄関)修繕を行い、利用者や地域住民の安全確保と衛生環境の向上に努めた。
- ▽ 防災
- ▼ 危機管理マニュアルの整備を行い、警備、清掃、設備、レストランの各業者スタッフや、同じ建物内で業務を行っている「東まちづくりセンター(9月末に移転)」の職員に配布、周知を行った。10月、翌年3月の2回、市民ギャラリーでの火災を想定し、避難訓練を行った。また、防火設備委託業者が施設内に設置している各種防災設備の使用法や機能の確認を行い、防災意識を高めた。
 - ▼ 札幌防火管理者協会が主催する救命講習会に参加した。また、コロナ禍により防火管理者セミナーが対面式からオンライン形式となり、消防訓練用DVDや火災事例集が配布され、容易に反復訓練できる体制となった。

4 事業の計画・実施業務

- ▽ 芸術文化に関する学習機会の提供業務
- ・陶芸体験教室
(開催回数 3回、総参加者数 57人)
 - ・七宝体験教室
(新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止)
 - ・夏休みおえかきワークショップ
(開催日数 1日間、総参加者数 72人)
 - ・「冬休み出張教室 from 職人力展」&おえかきワークショップ
(開催日数 1日間、総参加者数 143人)

- ▽ 芸術文化に関する情報収集及び提供業務
 - ・市民ギャラリー美術映画会
(開催回数 10 回、中止 1 回、総入場者数 456 人)
 - ・カルチャーナイト 2021～地下迷宮からの招待状～
(オンライン開催に変更、動画再生回数 188 回)
 - ・市民ギャラリーウインターコンサート
(開催回数 1 回、入場者数 195 人)
 - ・冬休み子ども映画会
(開催回数 1 回、入場者数 54 人)
 - ・春の子ども映画会
(開催回数 1 回、入場者数 57 人)
 - ・中央区東地区連合町内会コンサート 《共催》
(開催回数 1 回、入場者数 82 人)

- ▽ 芸術文化に関する市民の自主活動及び交流の支援業務
 - ・手づくり作品市場
(開催回数 1 日間、総入場者数 221 人)
 - ・教文 13 丁目笑劇一座 出張公演
(新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止)
 - ・カタチがテーマの絵画公募展「〇展」
(施設展示：開催日数 4 日間、入場者数 245 人)
(Web 公開：動画再生回数 212 回)
 - ・第 67 回 高文連石狩支部美術・書道展 《共催》
(美術展開催日数 3 日間、入場者数 1,016 人)
(書道展開催日数 3 日間、入場者数 478 人)
 - ・第 64 回 札幌市中学校美術・書道展 《共催》
(開催回数 5 日間、入場者数 4,134 人)
 - ・札幌圏大学生合同写真展 EX 《共催》
(新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止)

- ▽ 芸術文化に関する相談業務
該当なし

5 施設利用に関する業務

▽ 利用件数等 (件)

| | | R2実績 | R3計画 | R3実績 |
|----------------|--------|------|------|-------|
| 展示室 (第 1～5) | 件数(件) | 491 | | 1,147 |
| | 稼働率(%) | 36.5 | 85.0 | 72.8 |

| | | | | |
|--------------------------|--------|--------|---------|--------|
| 展示ホール (第1・2) 予備展示室 | 件数(件) | 280 | | 524 |
| | 稼働率(%) | 34.7 | | 55.4 |
| 総入場者数(人) | | 38,225 | 135,000 | 81,822 |

▽ 不承認 不承認 0 件、取消し 30 件(うち新型コロナウイルスによるもの 27 件)、
減免 46 件、還付 3 件

▽ 利用促進の取組

- ▼ 館内掲示ポスター及び地下鉄バスセンター前駅構内掲示板等によって、展示室の空き状況について周知を図った。
- ▼ ホームページ等をはじめとするインターネットを活用し、空き状況の周知等即時性のある情報の拡散に努めた。
- ▼ 空き状況案内のチラシを作成し、館内に配架するなど積極的に情報提供を行った。
- ▼ 利用キャンセルや変更が発生し空室が出た場合、他団体に情報を提供するなど、積極的な営業を展開し、空室の削減に努めるとともに利用率の維持を図った。
- ▼ 利用者とのコミュニケーションを積極的に図り、継続的に利用いただけるよう努めた。

6 付随業務

▽ 広報業務

- ▼ 貸館展覧会や自主事業のスケジュールを掲載したリーフレットを 20,000 部作成し、館内をはじめ市内公共施設、文化施設、ギャラリー等に設置したほか、主催事業の際に配布を行った。
- ▼ 展覧会のポスターをロビー内や最寄の地下鉄駅(バスセンター前駅)コンコース内掲示板に随時掲示したほか、近隣のまちづくりセンター3カ所(9月末で2カ所に統合)を通じて町内会に広く主催事業のチラシをお届けし、近隣住民に対するPRの強化を図った。
- ▼ 近隣の学校や幼稚園に子ども映画会やワークショップのチラシを持参して配布を依頼したほか、子どもが参加しやすい主催事業を新設するなど、多くの子どもたちが参加できるよう周知に努めた。
- ▼ マスコミ各社に対し、展覧会情報を毎月提供し、各媒体に採り上げてもらえるよう努めた。また、催事によっては家族連れ向け情報サイト等に掲載を依頼し、インターネットを利用する層に幅広くアプローチした。
- ▼ ホームページに加えツイッター、フェイスブック、インスタグラムといったSNSも活用し、情報をリアルタイムで提供することで、幅広い客層の獲得を目指した。

※ホームページアクセス数 R3：40,508 件

(参考) R2：23,494 件

- ▼ 「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・向上に努めた結果、ウェブコンテンツアクセシビリティ達成等級の AA 準拠を達成した。なお、ウェブアクセシビリティ取組確認を実施し、令和4年3月31日に公開した。
- ▼ 利用者や地域住民より、地下鉄からギャラリーへの経路が分かり辛いと意見をいただいていることから、札幌市交通局に許可を取り、地下鉄バスセンター前駅9番出口に案内板を設置した。

▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等

- ▼ 施設の管理運営に必要な再委託業務19件及びその他の委託業務、消耗品の購入等について、札幌市内に事業所を有する企業に発注した。
- ▼ 福祉施設への取組として、小規模作業所の製品を取扱う「元気ショップ」サポーターに登録している。
- ▼ 印刷物の作成を福祉施設へ発注した。
- ▼ 障がい者が来館される場合には、専用駐車場の利用に配慮しているほか、高齢者が館内で使用できる車いすや、シルバーカー（手押し車）の貸出を行っている。また、車椅子で利用しやすいよう、多目的トイレ及び水飲み場はバリアフリーに対応しており、正面玄関にスロープのサインを設置している。

7 利用者へのアンケート、利用者等からの主な意見、要望等

▽ 利用者アンケートの結果

| | |
|------------------|--|
| 実施方法 | 通年(令和3年4月～令和4年3月) 来館者:1階ロビーに通年配置 回答者:48名 主催者:直接配布 回答者:20団体 主催事業参加者:直接配布または会場内に配置 回答者:442名 |
| 結果概要 | 施設に対する総合的な満足度は98.0%、職員の接遇も99.7%(「とても良い」、「良い」、「普通」の合計)と、全体的に良い評価をいただいた。特に職員の接遇に対する満足度は前年度よりも2.2ポイント上がっている。 (詳細は別紙のとおり) |
| 利用者からの意見・要望とその対応 | 別紙のとおり |

Ⅱ 管理業務に係る収支決算

▽ 収支一覧

(千円)

| 項目 | R3年度計画 | R3年度決算 | 差(決算-計画) |
|----------|--------|---------|----------|
| 収入 | 95,284 | 103,729 | 8,445 |
| 指定管理業務収入 | 94,520 | 102,970 | 8,450 |
| 指定管理費 | 75,300 | 85,759 | 10,459 |
| 利用料金 | 19,000 | 17,068 | ▲ 1,932 |
| その他 | 220 | 143 | ▲ 77 |
| 自主事業収入 | 764 | 759 | ▲ 5 |
| 支出 | 95,284 | 97,114 | 1,830 |
| 指定管理業務支出 | 94,520 | 96,351 | 1,831 |
| 自主事業支出 | 764 | 763 | ▲ 1 |
| 収入-支出 | 0 | 6,615 | 6,615 |
| 利益還元 | | | 0 |
| 法人税等 | | | 0 |
| 純利益 | 0 | 6,615 | 6,615 |

▽ 説明

指定管理費について、今期は令和2年6月～令和3年10月分の施設キャンセルに係る補填金を受けたことにより、増収となった。

令和2年度は36.5%まで落ち込んだ展示室の利用率が72.8%まで回復し、利用料金収益は▲1,932の減収に留まった。また自主事業収入は、新たな喫茶店の運営者が決定し微増となった。

なお、来館者サービス及びバリアフリーの向上を目的に、正面入口のタイル及び、休憩用ベンチの補修や、搬入口への転落防止措置などを行い、資産増加分の759千円を札幌市に帰属している

Ⅲ 管理に関する協定書 第33条に規定する自主事業の実施状況

1 飲食・物販事業

▽ レストラン事業

5月から新体制、新しい店に代わり、素材や味にこだわりのあるメニューを提供した。展覧会主催団体が行う搬入のスタッフに弁当を提供したほか、ギャラリー主催事業の出演者へケータリングを用意するなど積極的な営業活動を行った。来館者アンケート等で指摘のあった改善点や問題点等については随時情報共有し、運営に反映させた。

売上高 3,470 千円、利用件数 2,781 人

▽ 自動販売機の設置

利用者サービスの一環として、自動販売機を設置した。

売上高 238 千円

▽ ゴミ袋の販売

公共施設における環境問題に対する意識向上及び運営コストを削減する目的で、利用者が排出するゴミについては、原則持ち帰りを依頼している。

物理的な理由等により持ち帰りが不可能な場合は、ギャラリー専用の有料ゴミ袋を販売し、事業所ゴミとして処理している。

販売実績：45 リットル 151 枚