

令和5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34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、今期指定管理より財団統一の中期経営計画を定めるとともに、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、前年に引き続き感染症拡大防止対策のため、郵送・FAX・メールによる申込書での事前受付を実施、並行して従来通りの来館での申込にも対応できるよう会場に感染症対策を施した上で受付を行った。また、5月にコロナが5類に改定された後も、来館のみの受付方法には戻さず、郵送・FAX・メールでの受付も併用し、柔軟な対応を続けた(令和6年1月1日に「札幌市民ギャラリーの使用申込み受付事務及び使用料の減免等に関する取扱要綱」が改正され制度化済み)。複数の団体で希望が重なった場合には職員が電話やメール等で様々な利用パターンを提案し、双方の団体にとって快適な利用ができるよう調整を行った。やむを得ず調整が困難な場合には、厳正な抽選(郵送・FAX等の申込団体については館長が代理を務めた)を行い、希望する全ての芸術文化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

- ▼ 札幌のシェアサイクル「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っている。また、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。また令和3年に移転した東まちづくりセンターと引き続き協力し、廃油回収や砂まき事業にも参加を継続している。
- ▼ 管理標準に基づき、利用の妨げにならない夏季に全館の電気温水器使用を控え、節電を行った。
- ▼ エネルギー消費節約の為、上記取組への協力をお願いを施設内に掲示し、利用者及び職員の節電意識の向上を図った。

- ▼ 平成 26 年度改修工事において館内全照明の LED 化、トイレなど衛生設備水栓の節水化を完了している。政府の節電プログラムなどを活用し、各種原材料の高騰を受け増加する費用を抑えることができた。デマンド監視装置及び当館中央監視装置により、契約電力を抑える設備運転管理の継続に努めた。
 - ▼ 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、令和 3 年 1 月に省エネルギーセンターによる省エネ診断を受け、以降も定期的なフォローを基に省エネオンラインセミナーを受講するなどして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。
 - ・ 4 月～5 月 新採用研修、
コンプライアンス研修
 - ・ 8 月 三級知的財産管理技能士（1 名）
 - ・ 10 月 AED 講習（オンライン）
 - ・ 10 月 管理職マネジメント研修
 - ・ 11 月 コンプライアンス研修
 - ・ 11 月 防火管理研修会（1 名）
 - ・ 12 月 救命講習会（1 名）
 - ・ 3 月 省エネセミナー（オンライン）
 - ・ 3 月 情報セキュリティ研修
- ▽ 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、夏期は周辺巡回ならびにごみ拾い、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、近隣住民の安全と環境維持に配慮した。
 - ▼ 財団の福利を活用したインフルエンザ予防接種を積極的に行い、少人数職場ゆへ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6日	・市民ギャラリーの概要と利用状況 ・4月から6月までの貸館利用状況について ・令和5年度主催事業及び利用促進について ・4月から6月までの主催事業報告について ・4月から6月までのアンケート報告について
第2回 10月6日	・7月から9月までの貸館利用状況について ・7月から9月までの主催事業報告について ・7月から9月までのアンケート報告について ・10月以降の主催事業について ・《地域貢献》中央小学校 マイタウン・マイフラワー受け入れ ・《地域貢献》中央小学校 施設見学受入
第3回 12月13日	・10月から11月までの貸館利用状況について ・10月から11月までの主催事業報告について ・10月から11月までのアンケート報告について ・1月以降の主催事業等について ・《地域貢献》東地区連合町内会コンサート予告
第4回 3月 ※書面開催	・12月から2月までの貸館利用状況について ・令和7年度の主な展覧会（貸館）について ・12月から2月までの主催事業報告について ・12月から2月までのアンケート報告について ・《地域貢献》東地区連合町内会コンサート報告 ・煙突断熱材のアスベスト含有について
<協議会メンバー> ・地 域：東地区連合町内会会長 市民ギャラリーサポート隊 札幌市東北・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は施錠管理し、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、職員だけでなく常駐の委託業者とも協議を重ね改善を図った。また、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、グループウェアを活用し、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。特に若年層の意見を取り入れられるよう、回答者にオリジナルキャラクターのノベルティグッズを配布するなど、回収率が上がる仕組みを取り入れた。
- ▼ 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。
- ▼ 美術映画会やコンサートなどの主催事業の入場者及び参加者に対し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。

（別紙参照）

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(事故の有無などの安全衛生面を含む)
 - ▼ 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、財団内ネットワークによるグループウェア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。
 - ▼ 労災事故は発生なし。

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）
 - ▼ 開館より 40 年以上経過しており、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今回は見送った。代わりに、保守点検等で報告があった箇所について、設備担当、業者と調整し優先順位の高いものから順に交換、修理を行った。
 - ▼ 設備関係では、対応業者とこまめに連絡を取り合い、連携をとることで、設備のトラブル発生防止に対して早急に対応をとることができた。
 - ▼ 利用者の安全確保については、常駐の警備・設備スタッフ、職員の巡回をこまめに行った。注意を促す分かりやすい看板の設置やスタッフによる声かけ、必要な箇所にはベルトパーテーションで仕切るなど施設内及び周辺の定期的な確認と点検を実施し、安全第一に努めた。
 - ▼ 上記のほか、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。その他、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、雪底除去や駐車場の排雪など安全対策を一層強化した。
 - ▼ 感染症拡大防止対策として、1 階ロビーと 2 階展示ホールにアルコールボトルを設置。希望する利用者には飛沫防止シートの貸出しを行った。
 - ▼ 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。また、保険内容の見直しにより、人格権侵害担保特約を追加し、一層の充実を図った。(保険に係る事故発生は無かった。)

▽ 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と適切に対処し、スタッフで補修ができるものは積極的に行い、補修の技術面も若干向上した。
- ▼ ギャラリー煙突断熱材にアスベスト含有が判明したことに伴い、全館暖房を停止することとなったが、市から貸与された灯油ストーブを補助暖房として活用し、温度と二酸化炭素濃度を随時測定しながら適切に換気を行うなど、可能な範囲で館内の環境維持に努めた。加えて、主催者にひざ掛けの提供、主催事業参加者にカイロの配布などにより、来館者の体調管理にも配慮した。
- ▼ 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し、草刈り、水やりを積極的に行った。害虫が発生した際は、対応業者への早急な連絡、こまめな薬剤散布と清掃を行い、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。
- ▼ 合築マンションにおいて大規模修繕工事が実施されたが、管理組合及び施工業者と綿密な連絡体制を維持し、事前に主催者等に情報提供するなど、騒音や駐車利用などの面で来館者の利便性が低下しないよう努めた。

▽ 防災

- ▼ 危機管理マニュアルの整備を行い、警備、清掃、設備、レストランの館内スタッフに配布、周知を行った。11月に市民ギャラリーでの火災等を想定し、避難・誘導及び通報訓練を実施した。3月には札幌市民防災センターにて消火訓練ほか各種災害体験を行った。
- ▼ 防災士の資格を持っているギャラリー職員により、ギャラリー館内にある消防設備の使用方法や設置場所の説明のほか、詳しくまとめられた資料も配布し、防災意識を高めた。
- ▼ 防災設備委託業者により施設内に設置している各種防災設備の機能を確認。使用期限を迎える消火器の更新を行った。

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 5回、総参加者数 110人)
- ・七宝体験教室

- (開催回数 2回、総参加者数 15 人)
- ・ 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 244 人)
- ・ 書っ！パフォーマンス ～大きな筆で字を書こう！
 - (開催日数 1 日間、総参加者数 326 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 486 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、総入場者数 663 人)
- ・ カルチャーナイト 2023
 - (オンライン開催、動画再生回数 158 回)
- ・ 市民ギャラリースプリングコンサート
 - (開催回数 1 回、入場者数 222 人)
- ・ 市民ギャラリーウィンターコンサート
 - (開催回数 1 回、入場者数 338 人)
- ・ 夏休み子ども映画会
 - (開催回数 1 回、入場者数 102 人)
- ・ 春の子ども映画会
 - (開催回数 1 回、入場者数 54 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 106 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 379 人)
- ・ 高文連石狩支部美術・書道展 《共催》
 - (開催日数 6 日間、入場者数 1,894 人)
- ・ 札幌市中学校美術・書道展 《共催》
 - (開催日数 5 日間、入場者数 5,563 人)

▽ 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)

		R4年度実績	R5年度計画	R5年度実績
展示室 (第1～5)	件数(件)	898		1,298
	稼働率(%)	88.0	85.0	82.7
展示ホール (第1・2) 予備展示室	件数(件)	442		684
	稼働率(%)	72.2		72.6
総入場者数(人)		73,954	135,000	146,682

▽ 不承認 0 件、 取消し 2 件、 減免 48 件(共催 7 件含む)、 還付 1 件(変更による還付)

▽ 利用促進の取組

- ▼ 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。
- ▼ ギャラリーへのアクセス方法を解説する動画を作成し、Youtube チャンネルにてオンライン配信した。
- ▼ 他会場での展覧会にも出向き挨拶するなど、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

- ▼ ギャラリー公式ホームページをはじめ、X (旧 Twitter)、Facebook、Instagram といった SNS を活用し、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。また、公式ホームページの利便性を高めるとともに、より見やすいページへとリニューアルを行った。

※ホームページアクセス数 R5 : 55,118 件

(参考) R4 : 43,024 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令和 6 年 3 月 12 日に実施、公開した。
- ▼ 貸館展覧会や主催事業のスケジュールを掲載したリーフレットを年 3 回、各 5,000 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。
- ▼ 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、催事によっては情報サイト等に掲載を依頼し、インターネット

トを利用する層に幅広くアプローチした。

- ▼ 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2カ所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向けイベントのチラシを持参して配布を依頼し、多くの子どもたちが参加できるよう周知に努めた。
- ▼ オリジナルキャラクター「レオナルド・ピヨンチ」をチラシ等に掲載して広報に活用した。さらに、クリアファイルや着ぐるみの製作、カプセルトイマシンによるオリジナル缶バッジの頒布により、子どもたちや若年層に向けた知名度向上に努めた。

▽ 引継ぎ業務

該当なし

▽ 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の取扱を行う「元気ショップ」サポーターに登録している。
- ▼ 印刷物の作成やクリーニングを継続的に福祉施設へ発注した。
- ▼ 障がい者が来館される場合には、専用駐車場への利用配慮を実施しているほか、高齢者が館内で使用できるよう車いすに加え、シルバーカー（手押し車）を導入している。

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5年4月～令和6年3月) 来館者：1階ロビーに通年配置 回答者：115名 主催者：直接配布 回答者：34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：1,074名
結果概要	施設に対する総合的な満足度は93.5%、職員の接遇も97.0%(「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。
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	R5年度計画	R5年度決算	差(決算-計画)
収入	98,945	101,374	2,429
指定管理業務収入	98,195	100,549	2,354
指定管理費	78,475	80,759	2,284
利用料金	19,500	19,604	104
その他	220	186	▲ 34
自主事業収入	750	825	75
支出	98,945	99,431	486
指定管理業務支出	98,195	98,606	411
自主事業支出	750	825	75
収入-支出	0	1,943	1,943
利益還元			0
法人税等			0
純利益	0	1,943	1,943

▽ 説明

指定管理費について、今期は令和5年4月～令和6年3月分の光熱費高騰分の補填を受けたことにより、増収となった。

利用料金、その他及び自主事業収入とも、概ね計画通りとなった。

なお、備品 464 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

店舗では素材や味にこだわりのあるメニューを提供するとともに、展覧会主催団体が行う搬入のスタッフに弁当を提供、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。

売上高 7,979 千円、利用件数 5,036 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。

▽ 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、および運営コストの削減のため、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 235 枚

▽ 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の取扱を行う「元気ショップ」サポーターに登録している。

▼ 印刷物の作成やクリーニングを継続的に福祉施設へ発注した。

▼ 障がい者が来館される場合には、専用駐車場への利用配慮を実施しているほか、高齢者が館内で使用できるよう車いすに加え、シルバーカー（手押し車）を導入している。

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。