

Ⅲ オリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツの普及振興、 研究調査に関する業務

オリンピックミュージアムにおいて、オリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツに関する資料収集、調査研究など博物館としての機能を充実するとともに、市民をはじめ多くの先人が築き上げてきた数々の記録やメダル、使用した用具などに触れてその輝かしい業績を実感し、オリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツへの関心と理解を一層深められるように取り組みます。

また、多くの方々に来館していただくよう集客に努めます。

(1) オリンピズムの普及振興、調査研究に関する業務

ア オリンピック・パラリンピック教育に向けた方針

(ア) オリンピック・パラリンピック教育の推進協力

各種関係機関・団体と協力し、館内外でオリンピック・パラリンピック教育を推進します。
なお、札幌市及び札幌市教育委員会との共同事業である「札幌市らしさを生かしたオリパラ教育」の実施として、平成29年度には市内30校の小学3年生のミュージアム訪問を予定しておりますが、将来的に市内全小学校での実施を目指しており、これに対応出来る人材育成・受入体制の整備に努めます。(令和4年度は、60校実施予定)

(イ) オリンピック・パラリンピック教育の拠点化

各種関連団体と協力し、オリンピック・パラリンピック教育の拠点を目指します。

(ウ) オリンピックミュージアムネットワーク(OMN)との連携

各国の加盟館と連携し、資料の貸し借りや情報共有を図るとともに毎年開催されるOMN総会にも参加します。

(エ) オリンピックミュージアム名誉館長・オリンピック・パラリンピアンとの連携

オリンピックミュージアム名誉館長・オリンピック・パラリンピアンと連携し、オリンピック・パラリンピック関連行事への出席や協力を依頼します。

(オ) 日本オリンピック・アカデミー(JOA)との連携

オリンピック教育の普及に向けた事業を展開している、日本オリンピックアカデミーと連携し、毎年開催されるJOA総会・セッションへ出席し、情報共有を図ります。

(カ) 館内展示案内業務

当該施設に入館される利用者に対し、要望に応じて館内展示物等の提示案内を行い、スポーツの普及に努めてまいります。

また、イベント時期にあわせホームページに告知記載し、さらに、チラシやポスターを最寄りのまちづくりセンターや関係機関に配布することにより、ミュージアム特別展示やイベントのほか、ジャンプ大会の日程など、広く市民への告知を行います。

Ⅲ オリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツの普及振興、 研究調査に関する業務

イ オリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツの普及振興に関する講座・イベントの開催

(ア) オリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツに関する展示

市民をはじめ人々のオリンピック・パラリンピックへの関心を高めるためオリンピック・パラリンピック競技に関わる特別展示を企画し開催します。

また、冬季オリンピック開催都市としての栄誉と功績を後世に継承するため、札幌オリンピックに関する特別展を開催するほか、札幌市で開催された収蔵庫に保管されている冬季大会等の資料を活用し、展示を行ないます。



(イ) 主催講座

学校の自主研修などで来館する学生・生徒などに対し、オリンピック・パラリンピックに関する学習の場を提供します。

オリンピックミュージアムはこれまでも道内外からの修学旅行及び市内の小中学生の総合的な学習の時間や自主研修の場として活用されております。

今後もオリンピック・パラリンピックの学習拠点として、シアターや施設全体も活用し、オリンピック・パラリンピックの歴史や競技への興味関心を促す教室を実施いたします。

(ウ) 関係機関からの協力により開催する講座

各競技団体・選手の所属企業等との連携を深め、夏休み期間やウィンターフェスタ等のイベントで、競技の体験イベント等を開催します。

館内シアターを活用し、選手(引退された方を含む)による講演会の開催を行い、競技の魅力等を伝えスポーツの普及に努めます。

(エ) (一財)札幌市スポーツ協会との連携

札幌冬季オリンピック・パラリンピックの招致につなげるため、(一財)札幌市スポーツ協会との共催事業として、札幌オリンピックの巡回展を同財団所管の各施設ロビーにおいて開催します。

Ⅲ オリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツの普及振興、研究調査に関する業務

(オ) イベント開催実績と今後の開催予定

主な開催実績

トリノオリンピック展示会(平成17年度)、バンクーバーオリンピック特別展示会(平成21年度)札幌オリンピック開催40周年記念展(平成23～24年度)、大倉山80年史展(平成24年～25年度)新旧ジャンプスーツ展示会(平成25年度)、ソチオリンピック写真展(平成26年度)、バイアスロン射撃体験(平成18年度から毎年開催)、原田雅彦さんの一日館長、カーリング世界選手権展示会(平成27年度)、山の日・カーリングイベント(平成28～29年度)、阿部名誉館長の講話、オリンピックデーイベント、ボッチャ体験イベント(平成29年度)、大倉山小学校作品展示会(毎年)・三角山小学校作品展示会(毎年)ノルディックウォーキング教室(毎年)、報道写真展(平成30年度～令和2年度)、東京オリンピック・パラリンピック特別展示会(令和3年度)、北京オリンピック・パラリンピック特別展示会(令和3年度)、大倉山バックヤードツアー(令和3年度)、1972年札幌オリンピック50周年記念特別企画展(令和3年度)

今後の開催予定

※令和4年11月20日～ミュージアム特定天井工事の実施のため休館します。

オリンピック・デー、カーリング・デー、GWバイアスロン体験、出張ミュージアム、大倉山小学校作品展示会、三角山小学校作品展示会、巡回特別展示会、ボッチャ体験イベント、特別シアター上映会、ワークショップイベント、北京オリンピック・パラリンピック写真展、トークショーイベント等



Ⅲ オリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツの普及振興、研究調査に関する業務

ウ オリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツに関する調査研究の成果発表

(ア) 資料等の収集

オリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツに関する資料を収集します。(寄贈・寄託・購入)また、これまでのオリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツの歴史や発展の理解、今後の展望に資する貴重な資料を発掘し、その収集を行います。

(イ) 保存管理

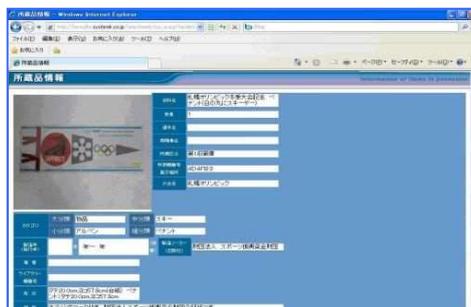
展示中の資料管理については、展示室内の温度・湿度・紫外線等に留意して保存いたします。

また保管中の資料についても、収蔵庫内の環境に十分配慮し、同様に保存いたします。

(ウ) データ等の更新

平成16年からホームページ上にミュージアム所蔵の検索システム「所蔵品データベースシステム」を立ち上げ、現在、館内の展示品は既にデータベース化(14587件・39702点)しており、市民がインターネットで検索できるようになっております。

なお、大量の所蔵品を有している為、今後も各所蔵品についての調査・研究を行い写真撮影などを含め新たなミュージアムの資料としてデータ化を進め随時公開してまいります。



所蔵品データベースシステム

(エ) 新しい情報の提供

各種国際大会の最新の開催情報提供も求められますので、館内において映像資料やポスター等にて掲示します。



Ⅲ オリンピック・パラリンピック及びウィンタースポーツの普及振興、 研究調査に関する業務

エ 博物館資料を活かした活動

(ア) 学習活動の支援

学校をはじめ、外部機関の求めに応じ、学芸員による講座や授業サポートを積極的に行ないます。

ミュージアム内の学習環境を整備する一方、札幌市教育委員会や各大学、小中高等学校などと連携し、学校等の求めに応じて学芸員が資料提供をしたり、ゲストティーチャーや講師となるなど、スポーツに関する学習活動を支援します。

(イ) 学校・生徒などへの学習の場の提供

学校の自主研修などで来館する学生・生徒などに対し、スポーツに関する学習の場を提供します。

(ウ) インターンシップ、実習などの受け入れ

現在、大学生及び高校生、養護学校、中学生、小学生のインターンシップ(職場体験)や実習の受け入れを行なっております。

今後とも将来の札幌を担う若者たちに対し、教育機関としてインターンシップ事業に協力し、積極的に受け入れます。

(エ) 博物館資料を利用したスポーツの普及振興

集約しデータ化した博物館資料を教育関係機関や札幌市オリンピックパラリンピック教育検討委員会や各種展示会、スポーツ大会、イベントなどに提供・貸出することを通してオリンピック競技への関心を高めその普及や発展に努めます。

(オ) 博物館実習の受け入れ

学芸員資格取得に必要な単位である「博物館実習」の場として、資格取得を目指す学生を受け入れ、適宜指導いたします。

オ その他

(ア) 地域との連携・交流を目的とした展示

近隣の小・中学校などと連携し作品展示をするなど、地域との交流を深める催しを開催します(年に数回)。

(イ) オリンピックグッズの販売

OMN加盟館だけが販売可能であるスイス・オリンピックミュージアムや東京オリンピック・パラリンピックのオリジナルグッズの販売を促進します。

IV 施設の利用等に関する業務

(1) 受付カウンター業務

各施設の受付カウンターにおいて、施設利用についての案内、施設利用及び物品貸与の申込受付、利用前後の鍵の受け渡し、苦情や問い合わせへの一次対応、その他来館者への対応業務を行います。

ア 来館者に受付カウンターであることが容易に理解されるよう必要な表示や案内を行います。

イ 親切、明朗、公平に対応するなど、接遇について最大限留意します。

ウ 来館者の来館目的に沿い、最短経路で案内を行います。また、各施設の利用に関する来館者の疑問点にも即時対応します。

エ 施設利用者(使用承認等の申込者を含む)に対しては、施設の利用方法や利用上の留意点など必要かつ十分な案内を行います。

オ 来館者が受付カウンターに到着した後は速やかに要件を済ませられるよう配慮します。

(2) 使用等の承認等に関する業務

施設の利用に関する受付業務は、大倉山事業部庶務係が窓口となり各条例に基づき適正に業務を行います。

また、施設が暴力団の活動に利用されないように必要な措置を講じます。

さらに、映画等の撮影などの利用については支障のない範囲で積極的に受け入れ、申し込みに際しても簡便な申請方法とするよう努めます。

ア 施設の使用申込の受付及び使用の承認又は不承認

イ 特別の設備を設け、又は特殊な物件を搬入しようとするときの当該行為の承認又は不承認

ウ 使用承認等の条件の変更、施設の使用の停止の命令又は使用承認等の取消し

エ 利用料金の收受事務

オ 利用料金の減額若しくは免除または還付に関する事務

カ 入館の制限その他施設の秩序維持

キ 撮影等の承認又は不承認

※ なお、各施設営業時間及び利用に関わる詳細については、次頁以降(52頁～56頁)に記載しております。

(3) 利用の促進及び利用率の向上に向けた取り組み

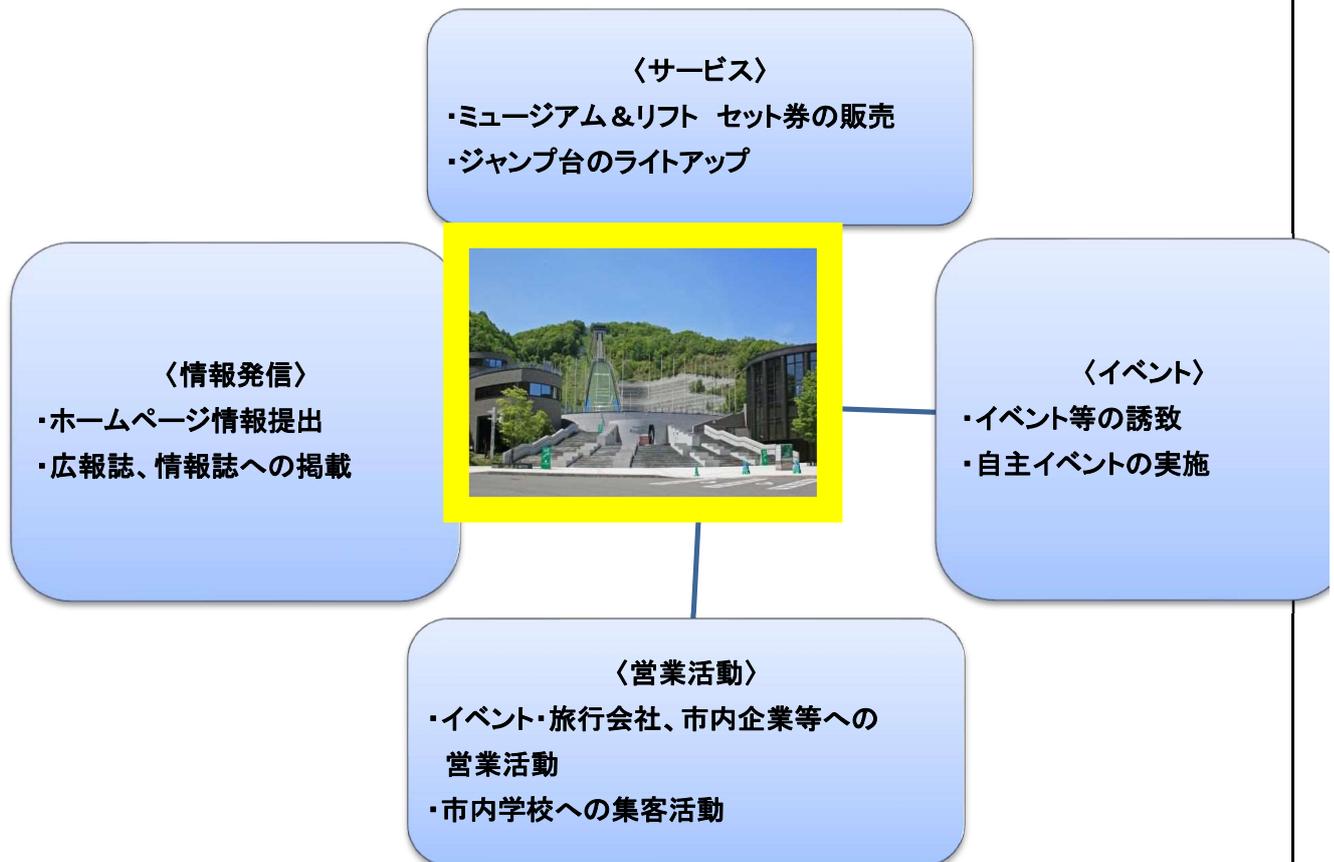
当社では、ジャンプ競技場施設、オリンピックミュージアム施設、大型映像車を有効活用するため、様々なスポーツ・催し物・会議・展示会場などとして利用者の多彩なニーズに応えた利用促進業務に取り組みます。

また、施設利用を促進するため弊社ホームページでの施設案内等の掲出によるPRや地域町内会、企業、各種競技団体等への営業活動を行い新規利用者の獲得、再訪者の拡大に努めます。

ジャンプ競技場の施設利用に際しては、ジャンプ競技場等に支障が出ることはないよう(公財)札幌スキー連盟と連絡調整を綿密に行うとともに、必要に応じて協議するなど競技での使用を優先します。

IV 施設の利用等に関する業務

《利用促進のための4つのコンセプト》



＜大倉山ジャンプ競技場施設＞

| | |
|----------------|-----------------------------------|
| ジャンプ競技場 | ジャンプ競技の利用促進、イベント・旅行会社等への営業活動、HP掲出 |
| 運営本部棟(会議室) | 町内会、市内企業等への営業活動、HP掲出 |
| 観覧フィールド | ジャンプ台利用イベント等との同時利用を提案 |
| エントランス広場 | |
| テレビ中継装置 | ジャンプ大会、マラソン大会等スポーツイベントでの利用促進 |
| 大型映像車 | スポーツイベント・市内企業への営業活動、HP掲出 |
| ミュージアム(多目的ホール) | 小規模イベント、展示等での利用促進、市内企業、学校等への営業活動 |
| 〃 (エントランスホール) | |
| 〃 (シアター) | |

＜宮の森ジャンプ競技場施設＞

| | |
|---------------|-------------|
| ジャンプ台、観覧フィールド | ジャンプ競技の利用促進 |
|---------------|-------------|

IV 施設の利用等に関する業務

(ア) 貸館利用計画

大倉山ジャンプ競技場施設利用計画 (件)

| 区 分 | | R4年度 |
|-----------|--------|------|
| ジャンプ競技場 | ジャンプ競技 | 79 |
| | その他催物等 | 3 |
| 運営本部(会議室) | | 20 |
| テレビ中継装置 | | 8 |
| 大型映像車 | | 30 |
| 多目的ホール | | 8 |

宮の森ジャンプ競技場施設利用計画 (件)

| 区 分 | | R4年度 |
|---------|--------|------|
| ジャンプ競技場 | ジャンプ競技 | 124 |

(イ) 貸館利用実績

大倉山ジャンプ競技場施設利用実績 (件)

| 区 分 | | 26年度 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 合 計 |
|-----------|--------|------|------|------|------|-----|
| ジャンプ競技場 | ジャンプ競技 | 81 | 85 | 85 | 76 | 327 |
| | その他催物等 | 3 | 5 | 9 | 6 | 23 |
| 運営本部(会議室) | | 37 | 47 | 35 | 31 | 150 |
| テレビ中継装置 | | 8 | 7 | 8 | 6 | 29 |
| 大型映像車 | | 33 | 35 | 34 | 31 | 133 |
| 多目的ホール | | 6 | 7 | 7 | 1 | 21 |

宮の森ジャンプ競技場施設利用実績 (件)

| 区 分 | | 26年度 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 合 計 |
|---------|--------|------|------|------|------|-----|
| ジャンプ競技場 | ジャンプ競技 | 112 | 134 | 144 | 154 | 544 |

V 管理運營業務に付随する業務

(1) 広報業務

施設の情報提供やPRを幅広く行なうため、札幌市と連携しながら広報誌等を活用し、弊社のホームページにおいても、ジャンプ大会及び練習情報やイベント情報など常にタイムリーな情報の提供や利用者からの問い合わせ先として電子メールアドレス等を掲載し、利用者と弊社が情報を共有できる魅力あるホームページにします。

また、弊社他施設や観光施設・ホテル等にもパンフレットやポスターを設置し、施設のPRと利用促進を図ります。

なお、ホームページは、視覚障害のある方にも情報を提供しやすいよう、ウェブアクセシビリティ標準規格(適合レベルAA)に準拠を目指します。

①スケジュール及び試験実施方法

- ・平成29年度末までに現在のHPを調査し、外部委託により試験を実施します。
- ・平成30年度以降は、年に1回の試験を行い試験結果を公表いたします。

②ページ修正時におけるアクセシビリティ確保の方策

- ・文字色と背景色のコントラスト比を4.5:1以上にします。
- ・画像については、極力代替テキストを提供します。
- ・動画データを添付する場合は、音声が入っている情報をキャプション(字幕)にします。
- ・上記以外にも試験を委託する業者や、HP保守委託業者と情報共有及び連携を行いアクセシビリティ確保に努めます。

③アクセシビリティ維持・向上の取組

- ・ウェブアクセシビリティ研修に参加し理解・知識を深めます。

④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

- ・HP更新の担当社員及びHP保守委託業者により速やかに対応します。

⑤過去ウェブアクセシビリティ対応実績

- ・対応実績はありません。

(2) 公務視察対応

札幌市が窓口となって行う公務視察については、施設案内、概要説明等は指定管理者において対応します。また、施設希望者の要望に応じて、資料の準備、会場の確保等も行います。

(3) NTC施設活用事業(ナショナルトレーニングセンター競技別強化拠点施設活用事業)の受託及び運営

スポーツ庁からNTC施設の指定を受けた場合は、スポーツ庁からNTC施設活用事業を受託し、札幌市等と連携を図りながら円滑に事業を推進します。

(4) 引継ぎ業務

弊社は指定期間満了の日までに、業務引継書を作成し、新たな指定管理者との間で速やかに業務引継ぎを行い、利用者の利便性を損なわないように新たな指定管理者及び札幌市と協力して行ないます。

また、業務引継の完了に伴う書面を交わし、その写しを札幌市に提出します。

V 管理運營業務に付随する業務

(5) オリンピックミュージアム

- ア 館内には札幌オリンピックを始めとする競技大会の貴重な資料やウィンタースポーツに関する歴史的な資料、オリンピックミュージアム(スイスローザンヌ)から借用する展示物を多数収蔵、展示していることから、収蔵品、展示品等を適切に管理し、破損、劣化等することのないよう留意いたします。
- イ ミュージアムについては、国際オリンピック委員会が中心となり構成される、オリンピックミュージアムネットワークに加盟していることから、年に1度開催されるネットワーク総会に参加する必要があるため、札幌市と協議の上、指定管理者の負担により参加いたします。
- ウ 札幌市教育委員会が主体となって実施する「オリンピック・パラリンピック教育推進事業」において、ミュージアムが活動拠点の一つとなっていることから、学校との日程調整や館内案内など受入体制を整備し、札幌市と一体となってオリパラ教育の推進に取り組めます。

(6) 大型映像車の運行

大型映像車は、条例、規則、要綱等に基づき、競技場での運行を優先し、ジャンプ台の共用時間内において運行します。

- ア 映像車の使用許可に関しては、札幌市大型映像車の使用許可に係る審査基準に基づき、遅延のないよう迅速に処理します。
- イ 映像車の使用にあたっては、現場での打合せを含め事前に使用者と詳細について打ち合わせます。
- ウ 大型映像車の運行に際しては、運行管理者を定めて使用者と連絡調整を行い、各種作業の時刻等を記録します。また、映像機器設備の使用については、専門の作業員を配置します。
- エ 自賠責保険のほか、所要の任意保険に加入します。

(7) 付随業務

その他ジャンプ競技場等の管理運營業務に付随する一切の業務を行います。

VI 営業期間・時間、利用料金の額

(1)ジャンプ競技場に関するもの

ジャンプ競技場の供用期間・開場時間及び有料施設の使用期間・時間並びに有料施設等の利用料金は、下記のとおりとします。

①供用期間・開場時間及び有料施設の使用期間・時間

| 区分 | | 大倉山ジャンプ競技場 | | 宮の森ジャンプ競技場 | | 荒井山ジャンツェ | |
|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------------|
| 競技場 | 供用期間・開場時間 | 4/29～ 10/31 | 8:30～ 18:00 | 4/1～ 3/31 | 9:00～ 17:00 | (注3) 5/20～ 10/20 | 9:00 ～ 21:00 |
| | | 11/1～ 4/30 | 9:00～ 17:00 | | | 12/1～ 3/31 | |
| 競技場 | 休場期間 | (注2) なし (年中無休) | | (注2) なし (年中無休) | | 4/1～5/19 10/21～11/30 | |
| | | 有料施設 | (注1) ジャンプ台 | 6/1～ 10/20 | 9:00～21: 00 | 6/1～ 10/20 | 9:00～ 21:00 |
| 12/1～ 3/31 | 12/1～ 3/31 | | | | | | |
| 運営本部 | 上記供用期間 開場時間の 区分に同じ | | 上記供用期間 開場時間の 区分に同じ | 上記供用期間 開場時間の 区分 に同じ | 上記供用期間 開場時間の 区分 に同じ | | |
| 観覧 フィールド | | | | | | | |
| エントラ ンス広場ス テージ | | | | | | | |

備考

1 札幌市ジャンプ競技場条例に定める大倉山ジャンプ競技場の共用期間及び開場時間を4月29日から10月31日までの開場時刻を午前8時30分から18時00分とします。

なお、利用者から営業時間延長の要望があった場合は、双方協議の上、営業時間を延長する場合があります。

2 競技場の閉場時刻を超過して有料施設の使用承認を行った場合は、当該競技場の閉場時刻を当該使用承認の終了時刻まで延長します。

(注1) 融雪及び降雪の気象状況により、雪張ネット着脱作業の実施時期に影響があるため、使用期間の開始に遅れが生じる可能性があります。大倉山・宮の森については使用者である(公財)札幌スキー連盟と連携を密にしながら対処します。

(注2) 施設の整備等、やむを得ない場合は休場する場合があります。

(注3) 融雪及び降雪の気象状況により、雪張ネット着脱作業の実施時期に影響があるため、供用期間の開始に遅れが生じる可能性があります。荒井山については使用者である札幌市ジャンプスポーツ少年団と連携を密にしながら対処します。

また、開場時間については使用承認等を行った時間に限るものとします。

VI 営業期間・時間、利用料金の額

②有料施設等の利用料金

札幌市ジャンプ競技場条例第5条(使用料)別表4及び別表5並びに備付物件の使用に定める使用料金は下記のとおりとします。

| 区分 | | | | 使用料 | | |
|----------------|------------|---------------|-----------------|----------|-----------------|-------------|
| | | | | 単位 | 金額 | |
| | | | | | 入場料類を徴収しない場合 | 入場料類を徴収する場合 |
| 有料施設 | 大倉山ジャンプ競技場 | ジャンプ台 | ジャンプ競技に使用する場合 | 1日につき | 28,100円 | 91,700円 |
| | | | その他の催物に使用する場合 | | 216,900円 | 433,800円 |
| | 運営本部 | 会議室 | 1時間につき | 910円 | | |
| | 観覧フィールド | | 50平方メートル | 1日につき | 3,000円 | |
| | | | 50平方メートルを超える部分 | | 10平方メートルにつき600円 | |
| エントランス広場ステージ | | 1日につき | 18,000円 | | | |
| 宮の森ジャンプ競技場 | ジャンプ台 | ジャンプ競技に使用する場合 | 1日につき | 28,100円 | 91,700円 | |
| | | その他の催物に使用する場合 | | 216,900円 | 433,800円 | |
| | 観覧フィールド | | 50平方メートル | 1日につき | 3,000円 | |
| 50平方メートルを超える部分 | | | 10平方メートルにつき600円 | | | |

備考

- 「1日」とは、使用時間(有料施設に定める使用時間をいう。以下同じ。)をします。
- 営利又は営業の目的で使用する場合は、「入場料の類を徴収する場合」に区分します。
- 運営本部、観覧フィールド又はエントランス広場ステージをジャンプ台と併用して使用する場合は、この表の規定にかかわらず、ジャンプ台以外の施設の使用料を無料とします。
- 使用時間を経過し、又は繰り上げて使用することを市長が認めた場合は、当該超過又は繰上時間1時間までごとにつき、1時間当たりの使用料を3割増した額を加算します。
- 使用料の額に10円未満の端数が生じるときは、これを切り捨めます。
- 備付物件以外の電気器具その他の機械器具を使用した場合は、市長が定めるところにより、その実費相当額を徴収します。
- 使用時間が単位時間に満たない場合であっても、当該単位時間どおり使用したものとみなします。
- 使用面積が単位面積に満たない場合であっても、当該単位面積を使用したものとみなします。
- 荒井山シャンツェの使用料は、無料とします。

VI 営業期間・時間、利用料金の額

〈 撮影等 〉

| 行為 | | 使用料 | |
|----|-----|-------|---------|
| | | 単位 | 金額 |
| 撮影 | 映画 | 1日につき | 31,000円 |
| | テレビ | | 15,000円 |
| | 写真 | | 1,500円 |

備考

- 1 「1日」とは、開場時間(競技場の開場時間をいう。以下同じ。)をいいます。
- 2 開場時間を超過し、又は繰り上げて撮影を行うことを市長が認めた場合は、当該超過又は繰上時間1時間までごとにつき、1時間当たりの使用料を3割増した額を加算します。
- 3 使用料の額に10円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てます。
- 4 撮影が行われた時間が単位時間に満たない場合であっても、当該単位時間どおり撮影が行われたものとみなします。

〈 大型映像車 〉

| 区分 | | | 使用料 | |
|-----------------------------|--------------|---------------|---------|-------------|
| | | | 単位 | 金額 |
| | | 入場料類を徴収しない場合 | | 入場料類を徴収する場合 |
| 大型映像車 | 競技場で使用する場合 | ジャンプ競技に使用する場合 | 3,100円 | 6,200円 |
| | | その他の催物に使用する場合 | 11,300円 | 22,600円 |
| | 競技場以外で使用する場合 | | 21,900円 | 43,800円 |
| テレビ映像中継装置 (大倉山ジャンプ競技場のみ) | | | 1回につき | 197,000円 |

備考

- 1 「1回」とは、市長が別に定める使用単位をいいます。
- 2 午後9時を超過し、又は午前9時を繰り上げて大型映像車を使用することを市長が認めた場合の使用料は、当該超過又は繰上時間1時間までごとにつき、この表の使用料を3割増した額とします。
- 3 使用時間が単位時間に満たない場合であっても、当該単位時間どおり使用したものとみなします。
- 4 使用料の額に10円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てます。

VI 営業期間・時間、利用料金の額

(2) オリンピックミュージアムに関するもの

ミュージアムの開館時間及び有料施設の使用期間・時間並びに有料施設等の利用料金は、下記のとおりとします。

①開館時間及び有料施設の使用期間・時間

| 区分 | | ミュージアム | |
|------|---------|---|------------------------------|
| 開館時間 | | 4/29～ 10/31 | 9:00～ 18:00 |
| | | 11/1～ 4/30 | 9:30～ 17:00 |
| 休館日 | | (注1) なし (年中無休) | |
| 有料施設 | 使用期間・時間 | 多目的ホール(3階) シアター(1階館内) ライブラリー(2階) エントランスホール(1階) | 上記開館時間の区分に同じ 上記開館時間の区分に同じ |

備考

(注1) 展示品の入替、特別展示やイベントの準備等に必要となる休館日の設定について、今後検討を行い市と協議します。

②有料施設等の利用料金

札幌オリンピックミュージアム条例第6条(観覧料及び使用料)別表2に定める観覧料及び別表1、別表3に定める使用料金を基準とし下記のとおりとします。

| 区分 | 観覧料 | |
|----------------|---------|------|
| | 単位 | 金額 |
| 個人 | 1人1回につき | 600円 |
| 個人(満65歳以上の者) | | 450円 |
| 団体(15人以上) | | 540円 |
| 指定管理者が定める共通利用券 | | 390円 |

備考

- 1 中学生以下は、無料とします。
- 2 ミュージアム条例に定める観覧料の団体取扱い人数を15人以上とします。
- 3 他施設との共通利用促進を目的に施策する共通利用券の利用者は上記金額とします。
- 4 「1回」とは、展示室の入場から退場までをいいます。

| 区分 | 使用料 | |
|---------------|--------|--------|
| | 単位 | 金額 |
| 多目的ホール | 1時間につき | 2,300円 |
| ウィンタースポーツシアター | | 1,100円 |
| ライブラリー | | 910円 |
| エントランスホール | | 910円 |

VI 営業期間・時間、利用料金の額

備考

- 1 入場料の類を徴収する場合又は営利若しくは営業の目的で使用する場合は、10割増しとします。
- 2 開館時間(ミュージアムの開館時間をいう。以下同じ。)を超過し、又は繰り上げて使用することを市長が認めた場合は、当該超過又は繰上時間1時間までごとにつき、この表の使用料を3割増した額を加算します。
- 3 使用料の額に10円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てます。
- 4 使用時間が単位時間に満たない場合であっても、当該単位時間どおり使用したものとみなします。

| 行為 | | 使用料 | |
|----|-----|-------|---------|
| | | 単位 | 金額 |
| 撮影 | 映画 | 1日につき | 31,000円 |
| | テレビ | | 15,000円 |
| | 写真 | | 1,500円 |

備考

- 1 「1日」とは、開館時間をいいます。
- 2 開館時間を超過し、又は繰り上げて撮影を行うことを市長が認めた場合は、当該超過又は繰上時間1時間までごとにつき、1時間当たりの使用料を3割増した額を加算します。
- 3 使用料の額に10円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てます。
- 4 撮影が行われた時間が単位時間に満たない場合であっても、当該単位時間どおり撮影が行われたものとみなします。

VII 札幌市内の企業等の活用計画

再委託、物品の調達等については、市内企業の活用を原則としておりますが、安全性(実績)・対応・特殊性・価格等を考慮し適正な企業を選定します。

なお、購入品等によっては、社会福祉関係企業を活用することで社会福祉の活性化と貢献に繋がると考え積極的に活用して参ります。

現在、大倉山施設利用券(ミュージアム入館券等)の作成については、福祉関係企業へ発注しております。

| | |
|-------------------|--------------------------------------|
| 事務用品・物品の購入 | 環境への配慮、価格等を考慮し市内企業を活用します。 |
| 機械設備の保守点検等 | 安全性(実績)、緊急時の対応、特殊性等を考慮し原則市内企業を活用します。 |
| 社用車等の点検整備 | 安全性(実績)、緊急時の対応を考慮し市内企業を活用します。 |
| ホームページ、パンフレット等の製作 | サービス、提案内容、価格等を考慮し市内企業を活用します。 |
| その他 | 様々なことを考慮し市内企業を積極的に活用します。 |

Ⅷ 令和4年度の業務計画書

令和4年度業務計画

| 項目 | 業務名 | 実施時期 | 内容 |
|-----------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 利用促進・ソフト事業計画 | ・ホームページへの施設貸館内容の掲出 | 4月 | 当社ホームページへの貸館案内を掲出する |
| | ・アンケート内容の検証 | 月1回、随時 | 回収したアンケートの意見・要望を検証する（コロナの状況により実施を検討） |
| | ・自主事業の実施並びにイベントの誘致・協賛 | 随時 | 各四季に自主事業並びにイベントを実施し集客を図る |
| | ・講座の実施 | 随時 | 必要に応じ講座を開催し、冬季スポーツ等のPRを図る |
| | ・営業活動（集客促進） | 随時 | 市内外へのPRを含め集客に努める |
| | ・特別展示の実施 | 4回程度 | スポーツ・学習に関わる展示会の実施 |
| | ・常設展示の交換 | 随時 | 冬季スポーツの最新用具、資料への交換 |
| | ・施設内誘導表示の改善 | 随時 | 競技場等への案内表示の見直し |
| 施設設備管理計画 | ・各施設の移設、機能分担等検討 | 随時 | 既存施設の機能分担及び再配置等を検討する |
| | ・日常施設管理業務 | 毎日 | 日常的な施設維持管理業務（故障個所の修理、設備点検等） |
| | ・施設特別（定期）清掃 | 定期 | 清掃業務計画書に基づいた定期清掃 |
| | ・索道年次点検 | 4月 | 法令に基づいた年次点検 |
| 教育・訓練計画 | ・各設備保守点検 | 定期 | 法令に基づいた点検・検査 |
| | ・防災訓練の実施 | 5・9月頃 | 施設関係者による訓練の実施 |
| | ・普通救命講習の実施 | 4月 | 新規採用者及び継続雇用者への講習の実施 |
| | ・従業員の接客教育 | 4月、随時 | 新規採用者及び継続雇用者への教育の実施 |
| | ・施設管理・機器取扱教育 | 4月、随時 | 新規採用者及び継続雇用者への教育の実施 |
| | ・索道救助訓練 | 4月 | 新規採用者及び継続雇用者への救助訓練の実施 |
| ・スポーツ・観光施設の視察研修 | 1回 | 施設の魅力向上・人材育成のための視察の実施 | |

Ⅷ 令和4年度の業務計画書

令和4年度業務計画

| 項目 | 業 務 名 | 実施時期 | 内 容 |
|-----|----------------------------|--------|----------------------------------|
| その他 | ・北海道環境マネジメントスタンダードの実施と定期審査 | 6月、随時 | 環境への影響の軽減活動、内容の見直しの中で、1年に1度の定期審査 |
| | ・ジャンプ競技場等運営協議会の実施 | 年4回、随時 | 運営協議会を立ち上げ、関係団体と報告・維持・向上について協議する |
| | ・荒井山シャンツェ利用者連絡協議会の実施 | 年1回、随時 | 連絡協議会を立ち上げ、関係団体と連絡調整・維持・向上を図る |
| | ・委託先・業務内容の見直し(再契約等) | 2月 | 業務内容を検証し、より効率で適正な維持管理の実施と経費削減を図る |
| | ・現金管理チャートの見直し | 4月、随時 | 現金チャート、保管、取扱いについて見直しを図る |
| | ・個人情報管理台帳の見直し | 4月、随時 | 個人情報の管理内容、取扱いについて見直しを図る |
| | ・職員配置計画見直し | 3月、随時 | 各部門の人員配置数等を見直し、業務の効率化を図る |
| | ・各セクション、リーダー、マネジャー会議の実施 | 月1回、随時 | 業務改善、利用者からの要望検証、意見交換等 |
| | ・指定管理による各種報告書等の作成、提出 | 定期、随時 | 指定管理者としての各種報告書の提出 |

Ⅸ 利用促進及び自主事業に関する実施計画書

(1) ジャンプ競技への理解を深め、ジャンプ競技の普及振興

ア 将来を担う若手ジャンプ選手の練習機会の提供による育成支援

将来を担う高校生、大学生等のジャンプ選手に7月1日から10月20日までの金・土・日曜日に
ついて、弊社がジャンプ台利用料金とリフト料金を負担して練習の機会を提供します。

また、練習場を市民や観光客に公開することによりジャンプ競技への関心・理解を喚起します。
毎年最大48回開放します。

イ ジャンプ大会の実施

平成29年度から実施している若手選手育成のため実施した当社主催のジャンプ大会
(大倉山チャレンジカップ)を引き続き実施し、ジャンプ競技の普及振興を図ります。

(2) ジャンプ競技の魅力の創出・魅力の発信、施設の有効活用等

ア オリピックミュージアム特別展示及び集客イベントの実施

オリピックミュージアムにおける特別展示等のイベント(年数回実施)の他に、大倉山施設を活
用した魅力ある集客イベントを実施します。

イ 大倉山ジャンプ競技場における集客イベント等の実施

大倉山ジャンプ競技場敷地内において市民や観光客等の利用に支障がない範囲で春から秋に
かけて楽しむことができる集客イベントを、コロナ感染症の状況を鑑みながら計画的・段階的に
推進し、夏期期間の大倉山の魅力を創出し発信いたします。

ウ 大倉山ジャンプ台山頂スタート地点の開放

普段立ち入ることのできないジャンプ台スタート地点を練習・大会日を除く土曜・日曜日に市民
や観光客等に一般開放し、ジャンプ選手の気分を体感してもらいます(年数回実施)。

エ バックヤードツアーの実施

大倉山ジャンプ競技場施設で普段立ち入ることのできない運営本部棟の使用方法や審判塔等
を解説しながら案内するバックヤードツアーを実施(1回20~30人)し、違った角度でジャンプ台
の隠れた魅力を楽しんでもらいます(年数回実施)。

Ⅸ 利用促進及び自主事業に関する実施計画書

オ リフトの夏期夜間営業の継続

4月29日～10月31日の夏期期間について、18時～21時の夜間営業を実施することで、札幌の夜景を山頂から楽しんで頂けるよう施設の利用促進につなげて参ります。

カ 「ミュージアムショップ」・「展望ラウンジカフェ」の営業

競技施設、観光施設として必要となる市民やジャンプ競技観戦者、観光客等へのサービスとして飲食(軽食)を提供し利便性の向上、観客動員の一翼を担います。

競技施設の付属施設として、パンフレット、ホームページ等でPRを行ないます。

●ミュージアムショップ 営業時間 5月～10月 8:30～20:30 11月～4月 9:00～16:30

●展望ラウンジカフェ 営業時間 5～10月 9:30～14:30 11～4月 冬期休業期間

キ 大倉山ジャンプ競技場のライトアップ

市内有数の観光スポットであるジャンプ台の照明を夜間21時まで通年点灯してライトアップすることにより、ジャンプ台の夜間鑑賞や市内から望むジャンプ台の夜景鑑賞を楽しんでもらいます。

ク オリンピックミュージアムとリフトの共通利用券の販売

ミュージアム入館券(大人600円)とリフト利用券(大人1000円)をセットにした割安な共通利用券(大人1,200円)を販売し、施設の利用を促進します。

※上記現行料金の改訂を行う場合においては、社会情勢と照らし合わせ適正価格となるよう札幌市と協議いたします。

ケ コンサートや講演会等の企画・実施

多目的ホール等の施設を活用したコンサートやジャンプ選手等による講演会等を適宜企画・実施し、集客の拡大を図ります。

コ 既存施設の有効活用

今後においては、収入増につながる券売所、カフェ、オリンピックミュージアムグッズ販売コーナー等のあり方や空きスペースの活用について、鋭意検討を加え収支の改善を図ります。

Ⅷ 利用促進及び自主事業に関する実施計画書

(3) 収支計画

令和4年度

(税込・単位:千円)

| 項目 | 金額 | |
|-------|---------|---------------------------------|
| 収入 | 16,599 | ミュージアムショップ・展望ラウンジカフェ収入他 |
| 収入合計 | 16,599 | |
| 売上原価 | 6,184 | ミュージアムショップ・展望ラウンジカフェ仕入販売分 |
| 人件費等 | 5,039 | |
| 消耗品費 | 886 | レジ・展示会・集客イベント等消耗品 |
| 事務用品費 | 55 | |
| 賃貸料 | 3,340 | ミュージアムカフェ・展望ラウンジ施設使用料 |
| 保険料 | 79 | 施設賠償・展示会・集客イベント等保険 |
| 修繕費 | 146 | 備品修繕費用 |
| 印刷製本費 | 21 | |
| 清掃衛生費 | 265 | 施設清掃・廃棄物収集料金他 |
| 租税公課 | 758 | 償却資産税他 |
| 委託料 | 9,857 | イベント実施費用・レジ保守料・機器導入費用他 |
| 販売促進費 | 6,257 | ミュージアムショップクレジット手数料他 |
| 旅費交通費 | 42 | |
| 通信連絡費 | 195 | 電話料金他 |
| 広告宣伝費 | 21 | |
| 減価償却費 | 12,736 | ミュージアムショップ・展望ラウンジカフェリニューアル工事償却分 |
| 経費合計 | 45,881 | |
| 差引 | -29,282 | |

様式1 令和4年度 札幌市ジャンプ競技場等管理運営業務 収支計画書(総括表)

単位:千円

1 収入

| 項目 | | 予算額 | 摘要 |
|----------------|-------------|---------|----|
| 指定管理業務 | 指定管理費 | 170,974 | |
| | 利用料金収入 | 59,000 | |
| | 指定管理収入小計(A) | 229,974 | |
| 自主事業収入(B) | | 11,704 | |
| 受託事業収入(C) | | 0 | |
| 収入計(A)+(B)+(C) | | 241,678 | |

2 支出

| 大項目 | 中項目 | 小項目 | 予算額 | 摘要 |
|----------------|-----|---------|---------|----|
| 指定管理業務 | 管理費 | 人件費 | 97,854 | |
| | | 物件費 | 135,400 | |
| | | 小計 | 233,254 | |
| | 事業費 | 人件費 | | |
| | | 物件費 | | |
| | | 小計 | 0 | |
| 指定管理支出小計(D) | | 233,254 | | |
| 自主事業 | 管理費 | 人件費 | 5,563 | |
| | | 物件費 | 40,842 | |
| | | 小計 | 46,405 | |
| | 事業費 | 人件費 | | |
| | | 物件費 | | |
| | | 小計 | 0 | |
| 自主事業支出小計(E) | | 46,405 | | |
| 受託事業 | 管理費 | 人件費 | 0 | |
| | | 物件費 | | |
| | | 小計 | 0 | |
| | 事業費 | 人件費 | | |
| | | 物件費 | | |
| | | 小計 | 0 | |
| 受託事業支出小計(F) | | 0 | | |
| 支出計(D)+(E)+(F) | | 279,659 | | |

3 収支

| 項目 | 金額 | 備考 |
|------------------|----------|----|
| 指定管理業務収支差(A)-(D) | ▲ 3,280 | |
| 自主事業収支差(B)-(E) | ▲ 34,701 | |
| 受託事業収支差(C)-(F) | 0 | |
| 施設収支合計 | ▲ 37,981 | |

| | | |
|--------------------|--|--|
| 自主事業等による利益還元 | | |
| 法人税等(法人税、住民税及び事業税) | | |

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4年度札幌市ジャンプ競技場等管理運営業務 収支計画書(収入)

1.利用料金収入

単位:千円

| 施設名 | 料金区分 | 予算額 | 備考 |
|----------------------------|--------|--------|--|
| 大倉山競技場 (ジャンプ台) | 競技 | 2,331 | 公式6回×14,050円、大会11回×45,850円、 一般練習62回×28,100円 |
| | その他 | 591 | イベント等 |
| | 計 | 2,922 | |
| 大倉山競技場 (運営本部棟) | 会議室 | 109 | 20回×6時間×910円 |
| | 計 | 109 | |
| 大倉山競技場 (撮影) | テレビ | 975 | テレビ65回×15,000円 |
| | 映画 | 30 | 映画1回×30,000円 |
| | 写真 | 41 | 写真27回×1,500円 |
| | 計 | 1,046 | |
| 大倉山競技場 (テレビ中継装置) | 中継装置 | 1,576 | 8回×197,000円 |
| | 計 | 1,576 | |
| 大倉山競技場 (大型映像車) | 場内 | 900 | 場内15件 |
| | 場外 | 5,400 | 場外15件 |
| | 計 | 6,300 | |
| 宮の森競技場 (ジャンプ台) | 競技 | 3,510 | 公式2回×14,050円、大会3回×45,850円 一般練習119回×28,100円 |
| | 計 | 3,510 | |
| 札幌オリンピックミュージアム (観覧料) | 大人 | 30,000 | 大人 50,000人 |
| | 団体 | 945 | 団体2,100人 |
| | 高齢者 | 12,420 | 高齢者 23,000人 |
| | 計 | 43,365 | |
| 札幌オリンピックミュージアム (多目的ホール) | 多目的ホール | 74 | 8回×4時間×2,300円 |
| | 計 | 74 | |
| 札幌オリンピックミュージアム (撮影) | テレビ | 90 | 6回×15,000円 |
| | 写真 | 8 | 5回×1,500円 |
| | 計 | 98 | |
| 総計 | | 59,000 | |

- 注) 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 2 原則として消費税込みで記載してください。(税抜きの場合はその旨記載してください。)

2. 指定管理業務の事業収入、自主事業収入、受託事業収入

単位: 千円

| 項目 | 事業名 | 予算額 | 摘要 |
|------------|--------------|---------|----|
| 指定管理 業務 | 指定管理費 | 170,974 | |
| | 料金収入 | 59,000 | |
| | | | |
| | 指定管理業務事業収入計 | 229,974 | |
| 自主事業 | ミュージアムショップ収入 | 6,841 | |
| | 展望ラウンジカフェ収入 | 1,563 | |
| | 営業外収入 | 3,300 | |
| | 自主事業収入計 | 11,704 | |
| 受託事業 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 受託事業収入計 | 0 | |
| 事業収入計 | | 241,678 | |

- 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 原則として消費税込みで記載してください。(税抜きの場合はその旨記載してください。)
 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4年度札幌市ジャンプ競技場等管理運営業務 収支計画書(支出)

単位:千円

| 項目 | 科目 | 指定管理業務 | | 自主事業 | | 受託事業 | |
|------|----------|--------|--------|--------|-----|------|-----|
| | | 管理費 | 事業費 | 管理費 | 事業費 | 管理費 | 事業費 |
| 人件費 | 給料手当等 | 83,884 | | 4,730 | | | |
| | 福利厚生費 | 61 | | 65 | | | |
| | 法定福利費他 | 13,909 | | 297 | | | |
| | 人件費計 | 97,854 | 0 | 5,092 | 0 | 0 | 0 |
| 物件費 | 消耗品費 | 3,500 | | 886 | | | |
| | 事務用品費 | 800 | | 88 | | | |
| | 図書購入費 | 100 | | 0 | | | |
| | 賃借料 | 900 | | 3,340 | | | |
| | 保険料 | 700 | | 79 | | | |
| | 修繕費 | 5,000 | | 146 | | | |
| | 車輛運搬費 | 1,100 | | 0 | | | |
| | 印刷製本費 | 1,400 | | 21 | | | |
| | 清掃衛生費 | 500 | | 264 | | | |
| | 事務会議費 | 100 | | 0 | | | |
| | 租税公課 | 200 | | 757 | | | |
| | 委託費 | 65,300 | | 9,856 | | | |
| | 除雪費 | 8,700 | | 0 | | | |
| | 旅費交通費 | 1,000 | | 42 | | | |
| | 通信費 | 1,100 | | 195 | | | |
| | 光熱水費 | 38,900 | | 0 | | | |
| | 広告宣伝費 | 3,000 | | 21 | | | |
| | 会費、販売促進費 | 1,200 | | 6,257 | | | |
| | その他 | 400 | | 6,184 | | | |
| | 減価償却費 | 1,500 | | 12,736 | | | |
| 物件費計 | 135,400 | 0 | 40,872 | 0 | 0 | 0 | |
| 支出計 | 233,254 | 0 | 45,964 | 0 | 0 | 0 | |

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 原則として消費税込みで記載してください。(税抜きの場合はその旨記載してください。)
- 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5 令和4年度収支計画書(支出)の内訳(物件費)

単位:千円

1-1 指定管理業務

| 科目 | 予算額 ※税込 | | 摘要 |
|-------|---------|-----|--|
| | 管理費 | 事業費 | |
| 消耗品費 | 3,500 | | 施設内電球、草刈用消耗品、空調機フィルター、荒井山スロープカー部品、除雪用消耗品、ミュージアムプロジェクターランプ等 |
| 事務用品費 | 800 | | コピーカウンター料、プリンター用インク・ロール紙、各種事務用品等 |
| 図書購入費 | 100 | | 新聞、スポーツ雑誌購読料等 |
| 賃貸料 | 900 | | AEDリース料、マットリース料、営業車リース料等 |
| 保険料 | 700 | | 火災保険、賠償保険、動産保険等 |
| 修繕費 | 5,000 | | 建物、機械等修繕費 |
| 車輛運搬費 | 1,100 | | 作業車車検、圧雪車点検・車検、除雪車点検、大型映像車点検、営業車車検等 |
| 印刷製本費 | 1,400 | | 各種パンフレット、ポスター印刷等 |

1-2 指定管理業務

| 科目 | 予算額 ※税込 | | 摘要 |
|-------|---------|-----|---|
| | 管理費 | 事業費 | |
| 清掃衛生費 | 500 | | 廃棄物収集、トイレトペーパー、各種消毒備品等 |
| 会議費 | 100 | | 来客用お茶代等 |
| 租税公課 | 200 | | 各種契約用・領収用印紙、償却資産税、軽油税等各種税金等 |
| 委託費 | 65,300 | | エレベーター保守点検、設備管理、機械警備、エスカレーター保守、クーリングシステム保守、産業廃棄物処理、夜間警備常駐、大型映像車運行・保守点検、ジャンプ台基本造成、荒井山スロープカー保守、自動ドア保守、電光掲示板保守、消防設備点検、人工降雪機保守、ハイトイレ保守、宮の森リフト保安点検、障害枝剪定、日常清掃、特殊建築物調査、電気保守、消火設備点検、誘導警備、日常警備、データベース保守、シアター保守等 |
| 除雪費 | 8,700 | | 敷地内除雪費 |
| 旅費交通費 | 1,000 | | ガソリン代、出張旅費等 |
| 通信費 | 1,100 | | 固定電話・携帯電話・インターネット通信料等 |
| 光熱水費 | 38,900 | | 電灯使用料、水道使用料、暖房燃料費 |
| 広告宣伝費 | 3,000 | | 雑誌等広告媒体掲載等 |

1-3 指定管理業務

| 科目 | 予算額 ※税込 | | 摘要 |
|----------|---------|-----|--|
| | 管理費 | 事業費 | |
| 会費、販売促進費 | 1,200 | | (会費)町内会会費、日本オリンピックアカデミー会費等 (販売促進費)入館券販売手数料等 |
| その他 | 400 | | 両替手数料、振込手数料等 |
| 減価償却費 | 1,500 | | |
| 計 | 135,400 | 0 | |

2 自主事業

| 科目 | 予算額 ※税込 | | 摘要 |
|-------|---------|-----|---|
| | 管理費 | 事業費 | |
| 売上原価 | 6,183 | | ショップ仕入、カフェ仕入 |
| 消耗品費 | 886 | | ショップディスプレイ什器・包装紙、カフェソフトクリーム用マシン部品、イベント用消耗品等 |
| 事務用品費 | 88 | | 事務用品、コピー用紙等 |
| 賃貸料 | 3,340 | | ショップ・カフェ行政財産使用料 |
| 保険料 | 79 | | イベント時賠償保険料等 |
| 修繕費 | 146 | | 店舗什器修繕等 |
| 印刷製本費 | 21 | | 名刺製作等 |
| 清掃衛生費 | 264 | | ショップ・カフェ清掃用品等 |
| 租税公課 | 757 | | 償却資産税等 |
| 委託費 | 9,856 | | POSレジ保守、グッズ開発費、自主イベント開催費用等 |
| 販売促進費 | 6,257 | | ショップ販売手数料、販売ツール製作、イベント景品等 |
| 旅費交通費 | 42 | | イベント協力交通費 |
| 通信連絡費 | 195 | | ショップ・カフェ郵送代等 |
| 広告宣伝費 | 21 | | 自主イベント広告等 |
| 減価償却費 | 12,736 | | ミュージアムショップ・展望ラウンジ改修等 |
| 計 | 40,871 | 0 | |

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 原則として消費税込みで記載してください。(税抜きの場合はその旨記載してください。)
- 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。