

令和6年度 札幌コンベンションセンター 業務報告書

令和7年5月30日

SCC-SORA共同事業体

代表団体 株式会社コンベンションリンケージ

構成団体 株式会社東洋実業

目次

1 総括的報告	・ ・ ・ 2
(1) 事業実施状況	
(2) 平等利用の確保の取組状況	
(3) 省エネルギーに係る業務報告及び環境配慮の取組状況報告	
2 統括管理業務の実施内容	・ ・ ・ 4
(1) 管理運営組織に係る状況報告	
ア 統括責任者の配置、組織整備の状況	
イ 従事者の配置状況	
ウ 人材育成・研修状況	
・ 職員に対する研修実施結果	
エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上	
(2) 管理水準の維持向上に向けた取組	
情報共有、業務の見直し等の組織的な取組	
(3) 第三者に対する委託の状況	
・ 第三者に対する委託業務一覧表	
(4) 札幌市及び関係機関との連絡調整	
・ 協議会等の開催結果	
・ 関係機関との連絡調整の記録	
(5) 財務処理状況	
・ 資金管理の点検記録	
(6) 苦情への対応状況	
・ 苦情への対応状況報告	
(7) モニタリング・報告・評価	
・ セルフモニタリングの実施結果	
・ 利用者アンケートの実施結果	
3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容	・ ・ ・ 8
(1) 維持管理業務	
① 清掃業務の実施報告	
② 警備業務の実施報告	
③ 建築設備運転及び点検保守業務	
④ 破損、故障等の概略	
⑤ 修繕業務実施	
⑥ 備品点検の記録	
⑦ 駐車場管理月報	
(2) 防災業務	
・ 防災業務の実施結果報告	
・ 防災訓練及び職員への研修結果	
4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容	・ ・ ・ 11
(1) コンベンション誘致・営業に関する業務実施報告	
(2) 主催者等へのサービス提供業務実施報告	
5 施設の利用等に関する業務	・ ・ ・ 12
(1) 貸館業務実施報告	
(2) 利用促進実施報告	
6 札幌市内の企業等の活用	・ ・ ・ 12
・ 市内企業の活用状況報告	
自主事業実施報告	・ ・ ・ 13

1 統括的報告

(1) 事業実施状況

昨年度に引き続き、札幌コンベンションセンター条例における設置目的を理解しその実現に向けた取り組みを行った。

- ・国際会議の誘致を積極的に実施し、2025 年以降の会議誘致に成功した。
- ・札幌国際プラザとの連携を図り、ビッドペーパー作成に協力した。
- ・ホームページについてウェブアクセシビリティ「JIS X 8341-3:2016」の 2024 年度末試験を実施し、引き続き AA 準拠を達成した。
- ・設備維持管理においては、前年度同様通常清掃に加え、センター美化活動を行い、施設全般の清潔さを維持・向上した。
- ・感染症予防対策において国際的な衛生基準を満たした施設として、『GBAC(ジーバック) STAR Facility Accreditation (GBAC STARTM認証)』を継続して取得した。
- ・LEED 認証取得に必要となる調査を実施した。

(2) 平等利用確保の取組状況

法令を遵守し、公正・公平な運営に努め、施設の平等利用の徹底をした。また、ホームページにおいては、主催団体より公開許可を得られた催事情報を公開した。

(3) 省エネルギーに係る業務報告及び環境配慮の取組状況報告

<省エネルギーに係る業務報告>

ア ガス使用量について

- ・年間ガス使用量は、前年比 242%となった。
- ・夏季間（7 月～9 月）は、各種省エネ対策による冷房負荷の低減と、設備機器稼働時間の調整により削減に努めた。
- ・冬季間（12 月～3 月）は、省エネ対策を実施、暖房負荷の低減とロードヒーティングの運転時間の調整等により削減に努めた。

イ 電気使用量について

- ・電気使用量は、前年比 152%となった。
- ・こまめな調光による照度調整により電気使用量の縮減に努めた。

ウ 水道使用量について

- ・年間水道使用量は、前年比 152%となった。
- ・年間を通して水量調整弁による水量調整、漏水点検等により削減に努めた。

※2023 年度は 10 月から 3 月まで休館していたため、ガス・電気・水道の年間使用量は、前年比では大幅な増加となった。

＜環境配慮の取組状況報告＞

以下の取り組みを昨年度に引き続き実践した。

ア. 使用エネルギー量の削減

- ・こまめな消灯や電源 OFF、室温調整等
- ・設備機器の点検整備 等

イ. ごみ排出量の削減等

- ・コピー用紙裏面の再利用
- ・保管資料の電子化
- ・利用申込書のデータ送付
- ・ゴミの分別の徹底 等

ウ. 大気・土壌汚染防止、二酸化炭素排出量の削減

- ・公共交通機関の積極的利用
- ・取引業者車輛へアイドリングストップの要請
- ・環境配慮型資機材の採用 等

エ. エコキャップ運動

- ・ごみ排出量の削減と社会貢献のため、館内にペットボトルキャップ回収ボックスを設置した。

2 統括管理業務の実施内容

(1) 管理運営組織に係る状況報告

ア. 統括責任者の配置、組織整備の状況

組織整備において、統括管理運営を代表団体(株)コンベンションリンケージ、施設管理を構成団体(株)東洋実業と業務分担をして組織し、管理運営を行った。第一期目の指定管理者受託時より継続して、代表団体である(株)コンベンションリンケージより統括管理責任者を1名配置し、管理運営に精通した体制を取ることができた。

イ. 従事者の配置状況

前年度同様、以下の部門に各従事者を配置した。

・統括部門・催事部門・管理部門

ウ. 人材育成・研修状況

＜職員に対する研修実施結果＞

- 1) 4月 設備業務研修
- 2) 5月 設備業務研修
- 3) 6月 設備業務研修
- 4) 7月 警備員教育(法定)、清掃業務研修(法定)、設備業務研修
- 5) 8月 設備業務研修、省エネ研修(館内主要設備機器類について)
空調システム特性を理解する省エネ講習、テロ対策講習
- 6) 9月 自衛消防訓練、設備業務研修
- 7) 10月 設備業務研修
- 8) 11月 清掃業務研修(法定)、設備業務研修
- 9) 12月 設備業務研修
- 10) 1月 設備業務研修
- 11) 2月 警備員教育(法定)、設備業務研修、英語接客研修、
施設顧客満足向上研修、Web アクセシビリティ JIS X 8341- 3:2016 研修
- 12) 3月 設備業務研修、非常用設備取扱研修
- 13) 4月～3月 人材育成・マネジメントの管理者育成研修(年間10回)
- 14) 4月～3月 MICE誘致・営業研修(年間50回)

エ. 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

- ・関係法令を遵守し、必要な届出は監督官庁に行なった。また雇用環境の維持・向上に努めた。

(2) 管理水準の維持向上に向けた取組

＜情報共有、業務の見直し等の組織的な取組＞

- ・ 共同事業体の定例会議のほか、実務者全体会議、グループ会議等を最低月 1 回定期的に行い情報共有および改善事項・依頼事項等の意見交換を通して、業務の向上に努めた。
- ・ また組織横断的な各種委員会により業務改善ならびに情報共有の一層の強化をはかった。

(3) 第三者に対する委託の状況

- ・ 以下の業務について委託を行い、業務遂行した。

＜第三者に対する業務委託一覧表＞

業務内容	再委託先
レストラン運営業務	(株)グランビスタホテル&リゾート
舞台技術業務・音響映像保守点検	(株)シーエーブイ
舞台装置保守点検	三精テクノロジーズ(株)
舞台照明保守点検	丸茂電機(株)
電動椅子保守点検	K S S (株)
L A N設備保守点検	パナソニックシステムソリューションズ ジャパン(株)
会議室表示システム・PHS設備保守点検	(株)エクシオテック
簡易専用水道検査	日本衛生(株)
水質検査（飲料水・給湯一部）	日本衛生(株)
受水槽・貯湯槽・雑用水槽他清掃	日本衛生(株)
排水管・雑排水槽・汚水槽・グリストラップ 清掃	日本衛生(株)
パントリー除菌衛生業務	日本衛生(株)
水処理装置点検	(株)エスケイオーシステムサービス
滅菌装置点検	東西化学産業(株)
地下タンク漏洩検査、水質検査（一部）	(株)環境リサーチ
防虫防そ業務	(株)シー・アイ・シー
G H P 保守点検	北海道ガス(株)
E H P 保守点検	三菱電機ビルテクノサービス(株)
吸収冷温水発生器保守点検	パナソニック産機システム(株)
空調自動制御保守点検	ジョンソンコントロールズ(株)
中央監視装置保守点検	東芝電機サービス(株)
温水ヒーター整備	(株)オーク
自動ドア保守点検	フルテック(株)
エレベーター保守点検（センター・立駐）	ジャパンエレベーターサービス(株)
エスカレーター保守	ジャパンエレベーターサービス(株)
消防設備点検（総合・機器点検）	オクトエンジニアリング(株)
防火対象物定期点検	オクトエンジニアリング(株)
直流電源装置点検	(株)北海道ジーエス・ユアササービス
非常用発電機点検	(株)札幌新機器サービス
駐車場官制設備保守点検	(株)カズサッポロ
構内交換機設備保守点検	北第百通信電気(株)
弱電設備保守点検	(株)シーエーブイ
会議室表示設備保守点検	東芝 E I コントロールシステム(株)
定期清掃業務	(株)拓研

定期清掃業務	(株)テックサプライ
定期清掃業務・フィルター洗浄	(株)スリーエスメンテナンス
事業系一般廃棄物処理業務	(一財)札幌市環境事業公社
事務系産業廃棄物処理業務（発生都度）	(株)イーアンドエム
外構緑地管理業務	(株)集楽園
除排雪業務	道央環境(株)

（４）札幌市及び関係機関との連絡調整

・協議会等の開催結果

札幌市および指定管理者で構成する「札幌コンベンションセンター運営協議会」にて、管理業務の状況報告、管理運営水準の維持向上に向け、以下の日程にて開催した。

開催回	開催日	協議・報告内容
第１回	７月１８日	・誘致/営業 ・主な予約催事
		・修繕実施内容
第２回	１０月１日	・誘致/営業 ・主な予約催事 ・修繕計画
		・修繕実施内容
第３回	１２月２６日	・誘致/営業・主な予約催事
		・修繕実施内容
第４回	３月２７日	・誘致/営業・主な予約催事
		・修繕実施内容

＊協議会メンバー：札幌市、(株)コンベンションリンケージ、(株)東洋実業

・関係機関等の連絡調整の記録

札幌市をはじめ、各関連機関との連携をさらに強化して取り組み、事業展開を行った。

（５）財務処理状況

・資金管理の点検記録

資金管理については、指定管理業務、自主事業ごとに区分経理を実施するとともに共同事業体の代表団体による会計監査を実施した。また、現金の取扱については、取扱規定に基づき適正に管理を行った。

（６）苦情対応状況

・苦情への対応状況報告

意見の収集方法としては、施設内にアンケートボックスを設置し、要望・苦情に対応した。またホームページ上に「お客様の声」ボタンを設置し、意見を寄せられた方へは迅速に対応し、適切な処理を行った。

(7) モニタリング・報告・評価

・セルフモニタリングの実施結果

利用者に提供されるサービスが、要求水準を達成していることを評価・確認するためにセルフモニタリングを実施し、サービスや清掃等のクオリティアップに努めた。また自主事業においても毎度アンケートを実施し、市民の声を次の企画に参考とするようにした。

・利用者アンケートの実施結果

センターの利用者、来場者に対して、簡潔なアンケートを実施し、サービス向上のための客観的な指針のひとつとした。

5段階の回答を数値換算した平均点は、各項目で目標値 80 点を上回ることができた。

① センターの総合的な印象について	90.3 点
② スタッフの対応について	91.1 点
③ サービスの提供について	90.7 点
④ センターの清掃状態について	91.2 点

(回答件数 216 件)

《意見・感想等》

- ・初めての利用で不安なところがありましたが、親身に相談に乗っていただきありがとうございました。
- ・センター職員の皆さまがそれぞれの場面で、親切丁寧にご対応いただいております。
- ・施設も素晴らしいしスタッフも親切で頼りになりました。また機会がありましたら是非ご利用させて頂きたいと考えています。

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

各業務は適切に行い、実施記録は台帳にて管理した。

① 清掃業務の実施報告

《清掃主任の選任及び教育》

業務を総括する清掃主任、日常及び定期清掃の担当者をそれぞれ選任した。清掃員への教育は、計画的なカリキュラムに基づき実施した。

《実施状況》

- ア 日常清掃
 - ・休館日を除く毎日実施。
- イ 定期清掃（床洗浄・ビニル床ワックス塗布・カーペット洗浄）
 - ・年1～4回実施
- ウ 特別清掃（ガラス・照明器具他清掃）
 - ・年1～4回実施

② 警備業務の実施報告

《実施体制》

24時間 常駐

《実施業務》

- ア 外周巡回業務（駐車場含む）
- イ 内周巡回業務
- ウ 受付業務（出入管理）
- エ 機械警備業務（ローカルシステム）
- オ 駐車場管理業務

③ 建築設備運転及び点検保守業務

《実施体制》

- ア 夏期間（6月～11月）
 - ・早番／遅番
- イ 冬期間（12月～4月）
 - ・早番／遅番／夜勤

※配置時間は施設の利用状況により、フレキシブルに対応した。

《資格者の選任及び配置》

- ア 電気主任技術者を選任し、本施設に常駐。
- イ 建築物環境衛生管理技術者を選任。（非常駐）

《実施業務》

- ア 設備運転保守（電気・空調他）
- イ 定期保守点検
- ウ 環境衛生業務
- エ その他

④ 破損、故障等の概略

- ア 営繕実施済み備品等
 - ・大ホール椅子（ジョイント部）、大ホール机（キャスター等）、会議棟机（脚部）等、移動ステージ（固定用ロックピン等）等
- イ 営繕実施予定の故障備品
 - ・サインスタンド、大ホール椅子、大ホール机、会議棟机、展示パネル等

⑤ 修繕業務実施記録

計画修繕および緊急修繕を行った際には、台帳に記録し管理した。

ファシリティマネジメントの観点から予防保全実施項目を札幌市と協議、施設の経年劣化を最小化、施設の長寿命化を図った。

本年度は、大ホール可動席修繕、電力量計交換、電光掲示板映像表示システム更新などを実施した。

⑥ 備品、点検の記録

貸出備品等の状況を把握するため、6月及び12月の2回総点検を実施し、備品台帳に記録した。

⑦ 駐車場管理月報

年間通しておおむね例年通りの駐車場利用実績があった。またこれらの利用実績は台帳にて管理を行った。

(2) 防災業務

・防災業務の実施結果報告

- ◇ 消防法の規定に基づき、消防用設備等の点検を実施した。
- ◇ 不具合箇所については改善工事を速やかに実施した。

・防災訓練及び職員への研修結果

- ◇ 年2回、火災等を想定した自衛消防訓練を行い、職員の防災意識を高めた。

・基幹避難所の役割強化

- ◇ 避難所開設時の備蓄品保管場所や手順の改善を行った。
- ◇ 札幌市からの備蓄品に加えて、ミネラルウォーター等、センターの備蓄品もより充実させた。
- ◇ 災害時対応の自動販売機を引き続き設置した。
- ◇ 継続的に非常時の対応強化に取り組み、マニュアル整備を継続した。

4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

(1) コンベンション誘致・営業に関する業務実施報告

- ・ 誘致営業活動は、札幌市、札幌国際プラザ・札幌コンベンションビューロー等各関係機関と協力した。
- ・ 国際会議営業については、ビッドペーパー作成のサポートを行い、積極的な誘致活動をした。
- ・ 政府系国際会議についても、国内開催情報の収集を積極的に行った。
- ・ 代表団体東京本社内にある東京オフィスや会議運営部門によるピンポイント営業およびフォローアップを行い、誘致件数を伸ばした。

(2) 主催者等へのサービス提供業務実施報告

- ・ 館内情報コーナーの内容を充実させるため、情報収集に努めた。また市内他施設の情報も充実させた。
- ・ 札幌観光協会等と連携し、観光情報コーナーに案内冊子を配架するなどして、積極的に情報提供づくりを行った。
- ・ 主催者の利便性を高くするため、ワンストップサービスの提供を行なった。
(各種手配業務のサポート、運営スタッフの手配等)
- ・ 引き続き、社会貢献活動につながる自販機の設置を行った。
- ・ 敷地内禁煙の周知を積極的に行い、路上喫煙防止等への対処も行った。

5 施設の利用等に関する業務

(1) 貸館業務実施報告

- ・各室の貸出については、条例や条例施行規則、事務取扱要領に基づき、平等利用を確保しながら柔軟に貸館業務を行った。
- ・設立当初から継続利用いただいているリピーターの対応も滞りなく進めた。
- ・仮予約物件の整理を日常的に行い、利用成立率UPを行った。

(2) 利用促進実施報告

- ・また催事内容を見て特別会議場での開催が適する場合は、特別会議場を利用いただけるよう努めた。
- ・施設の経年劣化の対策として、予防保全を行った。また貸出備品の営繕、備品の新調等協議をしながら行い、利用者の不便を軽減させることが出来た。

6 札幌市内の企業等の活用

＜市内企業の活用状況報告＞

- ・委託業務、印刷制作物、施工等、主に市内の企業と取引し発注を行った。
- ・市内のマスコミ企業や文化施設とのネットワークを強固に事業展開した。

自主事業実施報告

1. 自主開催（共催、後援、協力含む）

	日程	名称	参加人数	形態
1	2024年8月10日(土) ～18日(日)	プラレール博 in SAPPORO	20,000名	主催
2	2024年9月1日(日)	白石区ふるさとまつり	16,000名	共催
3	2024年12月14日(土) ～15日(日)	ジュニア・プログラミング・ワールド 2024	2,500名	共催

2. 飲食物販

(1) レストラン事業

札幌グランドホテルを委託先として事業を実施した。

(2) 自動販売機事業

災害時対応型、省エネ対応型、社会貢献型（ピンクリボン、白石区ふるさと会寄付）の設置を行った。

3. 手数料収入

弁当発注、ケータリングサービス等を行った。利用者にとって使いやすい環境を提供するために、今後も積極的にご案内する。

コンベンションセンター報告書『月別予定稼働率』（日数稼働率）

(2025年3月末現在)

施設名称	規模 (床面積 m ²)	収容人数 (人)	稼働率(%)													合 計	目 標 稼 働 率	
			月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
			(営業日数)	0	0	21	31	31	30	30	30	27	28	28	31			287
			(昨年度)	30	31	30	31	31	29	0	0	0	0	0	0	182		
大ホール	(2,607)	シアター スクール	2,500 1,200	稼働率	0.0%	0.0%	90.5%	80.6%	80.6%	83.3%	93.3%	76.7%	100.0%	0.0%	53.6%	85.7%	82.4%	80.0%
			(利用日数)	0	0	19	25	25	25	28	23	8	0	15	24	192		
		(昨年度)	稼働率	76.7%	71.0%	80.0%	80.6%	90.3%	79.3%	0	0	0	0	0	0	79.7%		
			(利用日数)	23	22	24	25	28	23	0	0	0	0	0	0	145		
			(昨年比)	-76.7%	-71.0%	10.5%	0.0%	-9.7%	4.0%	93.3%	76.7%	100.0%	0.0%	53.6%	85.7%	2.7%		
会議室群	特別 (692)	シアター スクール	700 400	稼働率	0.0%	0.0%	52.4%	29.0%	71.0%	50.0%	76.7%	46.7%	55.6%	17.9%	32.1%	54.8%	48.8%	60.0%
			(利用日数)	0	0	11	9	22	15	23	14	15	5	9	17	140		
		(昨年度)	稼働率	43.3%	38.7%	20.0%	38.7%	71.0%	48.3%	0	0	0	0	0	0	43.4%		
			(利用日数)	13	12	6	12	22	14	0	0	0	0	0	0	207		
				(昨年比)	-43.3%	-38.7%	32.4%	-9.7%	0.0%	1.7%	76.7%	46.7%	55.6%	17.9%	32.1%	54.8%	5.4%	
	中ホール (564)	シアター スクール	600 400	稼働率	0.0%	0.0%	95.2%	74.2%	90.3%	73.3%	86.7%	76.7%	74.1%	60.0%	40.0%	64.5%	73.9%	60.0%
			(利用日数)	0	0	20	23	28	22	26	23	20	12	10	20	204		
		(昨年度)	稼働率	63.3%	61.3%	60.0%	74.2%	80.6%	72.4%	0	0	0	0	0	0	68.7%		
			(利用日数)	19	19	18	23	25	21	0	0	0	0	0	0	125		
				(昨年比)	-63.3%	-61.3%	35.2%	0.0%	9.7%	0.9%	86.7%	76.7%	74.1%	60.0%	40.0%	64.5%	5.2%	
	小ホール (240)	シアター	193	稼働率	0.0%	0.0%	81.0%	51.6%	77.4%	80.0%	83.3%	76.7%	48.1%	0.0%	39.3%	48.4%	58.5%	60.0%
				(利用日数)	0	0	17	16	24	24	25	23	13	0	11	15	168	
		(昨年度)	稼働率	60.0%	51.6%	46.7%	58.1%	80.6%	69.0%	0	0	0	0	0	0	61.0%		
			(利用日数)	18	16	14	18	25	20	0	0	0	0	0	0	111		
				(昨年比)	-60.0%	-51.6%	34.3%	-6.5%	-3.2%	11.0%	83.3%	76.7%	48.1%	0.0%	39.3%	48.4%	-2.5%	
	会議室 〔15室〕 (21～283)	シアター スクール	～320 ～200	稼働率	0.0%	0.0%	100.0%	96.8%	96.8%	93.3%	93.3%	90.0%	81.5%	60.7%	85.7%	51.6%	84.7%	60.0%
(利用日数)				0	0	21	30	30	28	28	27	22	17	24	16	243		
(昨年度)		稼働率	86.7%	83.9%	86.7%	87.1%	87.1%	93.1%	0	0	0	0	0	0	87.4%			
		(利用日数)	26	26	26	27	27	27	0	0	0	0	0	0	159			
			(昨年比)	-86.7%	-83.9%	13.3%	9.7%	9.7%	0.2%	93.3%	90.0%	81.5%	60.7%	85.7%	51.6%	-2.7%		
			全体稼働率	0.0%	0.0%	83.8%	66.5%	83.2%	76.0%	86.7%	73.3%	71.9%	27.7%	50.1%	61.0%	69.7%		
			来館人数	0	0	20,825	12,160	48,148	14,380	22,314	17,637	8,970	4,130	9,020	17,787	175,371		
備 考			※4月、5月は大規模改修工事により休館していたため、稼働率および来館人数はゼロとなった。 ※ 会議室の利用日数は各室の利用日数の平均日数を整数部分で表示しているため、合計日数とは一致しない。															

コンベンションセンター報告書 『月別使用承認件数』

(2025年3月末現在)

	月別使用承認件数												合 計
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
承認件数	40	50	20	41	38	30	29	38	56	45	68	105	560
(昨年比)	32	27	14	11	6	5	4	4	20	23	20	11	177
備 考	※実際の利用日に係らず、当該月に承認した件数を記載すること。												

コンベンションセンター報告書 『月別利用料金収入』

(2025年3月末現在)

様式1 令和6年度札幌コンベンションセンター収支決算書(総括表)

1 収入

項目	予算額	決算額	摘要
指定管理費	0	0	
利用料金収入	271,490,000	256,441,220	
事業収入(指定管理業務)	195,554,000	278,820,871	
事業収入(自主事業)	31,325,000	20,454,560	
事業収入(受託事業)	0	0	
仮受消費税	-45,306,273	-50,519,696	
収入計(A)	453,062,727	505,196,955	

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	143,202,000	139,902,033	
		物件費	134,194,000	137,581,406	
		小計	277,396,000	277,483,439	
	事業費	人件費	0	0	
		物件費	69,371,000	87,891,313	
		小計	69,371,000	87,891,313	
	指定管理業務計		346,767,000	365,374,752	
自主事業	管理費	人件費	8,109,000	7,538,000	
		物件費	17,310,000	17,410,658	
		小計	25,419,000	24,948,658	
	事業費	人件費	0	0	
		物件費	21,202,000	64,807,443	
		小計	21,202,000	64,807,443	
	自主事業計		46,621,000	89,756,101	
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	
札幌市への納付金			42,500,000	42,500,000	
利益還元			42,500,000	42,500,000	
仮払消費税			-29,734,273	-35,699,165	
支出計(B)			448,653,727	504,431,688	

3 収支

項目	予算額	決算額	摘要
当期利益(A-B)	4,409,000	765,267	
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)	1,763,600	306,107	
当期純利益(A-B-C-D)	2,645,400	459,160	

注)

1 施設において自主事業として実施した、札幌市その他の機関や団体からの受託事業がある場合には、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の額が確定していない場合は、予想される税金の額を記載してください。

様式2 令和6年度札幌コンベンションセンター収支決算書(収入)

1.利用料金収入

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数	決算額	備考
全館貸切	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		106		
大ホール	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		387		
特別会議場	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		102		
中ホール	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		312		
小ホール	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		177		
会議室	午前				
	午後				
	夜間				
	全日				
	計		1,836		
総計				256,441,220	

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.指定管理業務の事業収入、自主事業収入、受託事業収入

項目	事業名	決算額	摘要
指定管理 業務	備品使用料	101,710,354	
	駐車料金	17,089,600	
	その他	160,020,917	・外注物(看板・機器レンタル等) ・レストラン光熱水費、行政財産使用料 ・その他(コピー代・ゴミ袋代等)
	指定管理業務事業収入計	278,820,871	
自主事業	自主催事	0	
	レストラン	3,853,803	レストラン販売手数料
	自販機	3,911,449	
	手数料	12,689,308	
	自主事業収入計	20,454,560	
受託事業			
	受託事業収入計	0	
事業収入計		299,275,431	

- 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た場合には、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を記載してください。

様式3 令和6年度札幌コンベンションセンター収支決算書(支出)

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	115,512,027	0	5,805,000	0	0	0
	臨時雇賃金	0	0	572,000	0	0	0
	福利厚生費	2,375,000	0	0	0	0	0
	法定福利費	22,015,006	0	1,161,000	0	0	0
	人件費計	139,902,033	0	7,538,000	0	0	0
物件費	旅費・交通費	0	0	0	0	0	0
	光熱水費	65,566,660	0	0	0	0	0
	通信運搬費	3,822,434	0	0	0	0	0
	租税公課	12,438,000	0	0	0	0	0
	広告宣伝費	6,715,060	0	0	0	0	0
	保険料	210,880	0	0	0	0	0
	賃借料・使用料	92,760	0	0	0	0	0
	リース料	59,400	0	0	0	0	0
	修繕費	10,189,586	0	0	0	0	0
	消耗品費	1,527,807	0	0	0	0	0
	備品費	120,978	0	0	0	0	0
	印刷製本費	972,675	608,300	0	0	0	0
	諸謝金	50,000	0	0	0	0	0
	委託費	32,703,529	87,283,013	0	64,807,443	0	0
	支払手数料	29,370	0	0	0	0	0
	行政財産の目的外使用料	0	0	17,410,658	0	0	0
	一般管理費	2,811,267	0	0	0	0	0
	その他経費	271,000	0	0	0	0	0
	物件費計	137,581,406	87,891,313	17,410,658	64,807,443		
	支出計	277,483,439	87,891,313	24,948,658	64,807,443		

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6年度収支決算書(支出)の内訳(人件費)

1 指定管理業務

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		備考
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
統括部門		正社員	3	15,033,333						3,006,667		
管理部門		正社員	2	7,833,333						1,566,667		
		パート	2	2,400,000						480,000		
営業部門		正社員	1									
		正社員	3	7,500,000						1,500,000		
催事部門		正社員	6	26,400,000						5,280,000		
		パート	2	1,468,361						293,672		
設備部門	維持管理責任者	嘱託職員	1					121,000				
	ファシリティマネージャー	正社員	1					73,000				
	設備管理主任	契約社員	1					121,000				
	設備管理副主任	契約社員	1					121,000				
	設備管理員	契約社員	2	4,686,000				242,000		1,010,000		
	設営業務主任	契約社員	1					111,000		621,000		
	設営業務員	契約社員	2	4,444,000				182,000		929,000		
	設営業務員(臨時)	アルバイト	6	3,366,000				121,000		303,000		
警備部門	清掃主任	契約社員	1					91,000				
清掃部門	清掃員(代務)	その他	1					51,000				
	清掃員(早朝)	その他	4	5,050,000				303,000		253,000		
	清掃員(夜間)	その他	4	3,030,000				232,000		202,000		
警備部門	警備隊長	契約社員	1					101,000				
	警備員	契約社員	5	10,908,000				505,000		2,323,000		
計			50	115,512,027	0	0	0	2,375,000	0	22,015,006	0	

2 自主事業

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		備考(事業名等)
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
管理部門	総務・経理	正社員	1									
管理部門	総務・経理	パート	1									
催事部門	催事補助	アルバイト	3			572,000						
計			5	5,805,000	0	572,000	0	0	0	1,161,000	0	

- 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
 - 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 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
 - 6 同一部署において指定管理者業務又は受託事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等)を備考欄に記載してください。
(例：指定管理業務：自主事業=2:1として配分)

3 受託事業

[illegible]

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

様式5 令和6年度収支決算書(支出)の内訳(物件費)

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	0	
光熱水費	65,566,660	0	
通信運搬費	3,822,434	0	電話代・インターネット使用料等
租税公課	12,438,000	0	事業所税等
広告宣伝費	6,715,060	0	
保険料	210,880	0	賠償責任保険保険料、サイバーリスク保険料
賃借料	92,760	0	
リース料	59,400	0	
修繕費	10,189,586	0	
消耗品費	1,527,807	0	
備品費	120,978	0	
印刷製本費	972,675	608,300	
諸謝金	50,000	0	
委託費	32,703,529	87,283,013	設備保守点検委託費、舞台技術業務委託費、外注物委託費用
支払手数料	29,370	0	
一般管理費	2,811,267	0	
その他経費	271,000	0	各種年会費等
計	137,581,406	87,891,313	

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支出の概略を記載してください。

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	
租税公課	0	0	
広告宣伝費	0	0	
保険料	0	0	
賃借料	0	0	
リース料	0	0	
修繕費	0	0	
消耗品費	0	0	
備品費	0	0	
印刷製本費	0	0	
諸謝金	0	0	
委託費	0	64,807,443	自主催事費用、弁当、ケータリング仕入
支払手数料	0	0	
行政財産の目的外使用料	17,410,658	0	
一般管理費	0	0	
その他経費	0	0	
計	17,410,658	64,807,443	

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支出の概略を記載してください。

3 受託事業

科目	決算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	0	0	
光熱水料費	0	0	
通信運搬費	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	
リース料	0	0	
修繕費	0	0	
消耗品費	0	0	
備品費	0	0	
印刷製本費	0	0	
諸謝金	0	0	
委託費	0	0	
支払手数料	0	0	
行政財産の目的外 使用料	0	0	
一般管理費	0	0	
その他経費	0	0	
計	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 摘要欄には各科目の支出の概略を記載してください。

1 会議別コンベンション件数

会議

		令和6年度	
		件数	人数
国内	道内	228	47,902
	全国	24	31,880
海 外		15	27,665
合 計		267	107,447

展示会

		令和6年度	
		件数	人数
国内	道内	50	63,300
	全国	5	4,624
海 外		0	0
合 計		55	67,924

利用総数

		令和6年度	
		件数	人数
国内	道内	278	111,202
	全国	29	36,504
海 外		15	27,665
合 計		322	175,371

「海外」の基準

- ・参加者総数が20名以上で、かつ参加国が日本を含む2カ国以上を占めた国際会議である。
- ・または、参加者総数が20名以上で、かつ外国人参加者数が10名以上を占めた国内会議である。
- ・セミナー、シンポジウム等は、上記2つの条件を満たしていれば統計の選定範囲に含める。
- ・私企業による企業内会議、大学などの研究機関が行う講義、投資の勧誘を目的とした投資セミナー、観光客誘致を目的とした観光セミナー、学習を目的とする研修会などは、統計の選定範囲に含めない。

2 規模別コンベンション件数

会議規模(人)	件 数
～25	20
26～50	59
51～100	83
101～200	57
201～500	37
501～1000	31
1001～2500	26
2501～5000	5
5001～	4
合計	322

3 月別コンベンション件数・利用者数

	件 数		
	会議	展示	合計
4月	0	0	0
5月	0	0	0
6月	28	7	35
7月	21	11	32
8月	14	4	18
9月	18	5	23
10月	20	7	27
11月	44	7	51
12月	14	3	17
1月	32	2	34
2月	40	7	47
3月	36	2	38
合計	267	55	322

4 会議分野別コンベンション件数

分 野	件 数
①政治・経済・法律	3
②科学・技術・自然	16
③医学	19
④産業	171
⑤芸術・文化・教育	26
⑥社会	80
⑦運輸・観光	2
⑧社交・親善	0
⑨宗教	0
⑩スポーツ	5
⑪その他	0
計	322

5 会議種類別コンベンション件数

会議

種 類	件 数
学会	34
総会・大会	33
会議・研修	172
芸術・文化・イベント	8
試験	20
その他	0
合 計	267

展示会

種 類	件 数
企業説明会	15
祝 賀 会	0
エレクトロニクス・電機	2
ニューメディア・通信・電気	1
食品	2
住宅・建設・不動産	1
自動車・二輪車	0
衣料・化学・繊維・パルプ・紙	8
イベント	23
その他	3
合計	55

総計	322
----	-----