

令和4年度 業 務 計 画 書 (管理事業)

法人・団体名 一般財団法人さっぽろ産業振興財団

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

ア 基本方針

当財団は札幌市における新たな産業の創出と産業全体の活性化を目的とした法人であり、中小企業支援法に基づく札幌市唯一の指定法人であるとともに、中小企業等経営強化法の認定経営革新等支援機関である。

昭和61年に札幌市の情報関連産業の振興を目的として設立された財団法人札幌エレクトロニクスセンターを母体とする当財団は、札幌市の産業全般の振興を担う組織として平成14年に改組され、平成25年4月には一般財団法人として新たなスタートを切った。

設立以来35年間にわたり、「札幌市エレクトロニクスセンター」の運営を行ってきたほか、札幌市産業振興センターについても平成14年10月の開設から平成22年3月まで、また平成26年度から再び運営を担当するなど、産業振興施設の運営に係る豊富な実績、ノウハウを有している。

次に、ITを活用した新産業創出を目指して誕生したインタークロス・クリエイティブ・センター（以下「ICC」という。）は、平成13年4月の開設以来、経済産業省の補助制度等も活用しながら当財団の自主事業として運営してきたが、平成25年4月に札幌市産業振興センター内に移設され、平成26年度からは指定管理事業として実施しているところである。これらの実績から、クリエイティブ産業の振興、クリエイターの育成に係るノウハウ、国内外の有力クリエイターや関係機関等とのネットワークについては当財団が札幌市内随一の実績を有している。

さらに、当財団は、産業振興を目的とした公的機関として、内外の関係機関、企業、団体、専門家、クリエイター等と広範なネットワークを有し、創業前、創業期、成長期、成熟期といった企業発展の各ステージに合致した最適な支援策を総合的に提供できるほか、企業支援については、一時的な支援にとどまらず、支援策実施後の事後フォローも行っており、企業が着実に成長できるよう、きめ細やかな支援体制を有している。

こうした事実を踏まえ、効率的な施設管理業務を行いながら、強みを生かした産業振興事業を自主事業として展開し、その複合により、センター運営による効果を最大限に高めていく。

① センターの設置目的の達成

札幌市産業振興センター（以下、「センター」という。）の設置目的は、企業活動を支える人材の育成、創業支援、企業の技術力の向上その他の産業の高度化の推進等を通じ、企業の新たな経済環境への適応及び産業の活性化を図ることにある。

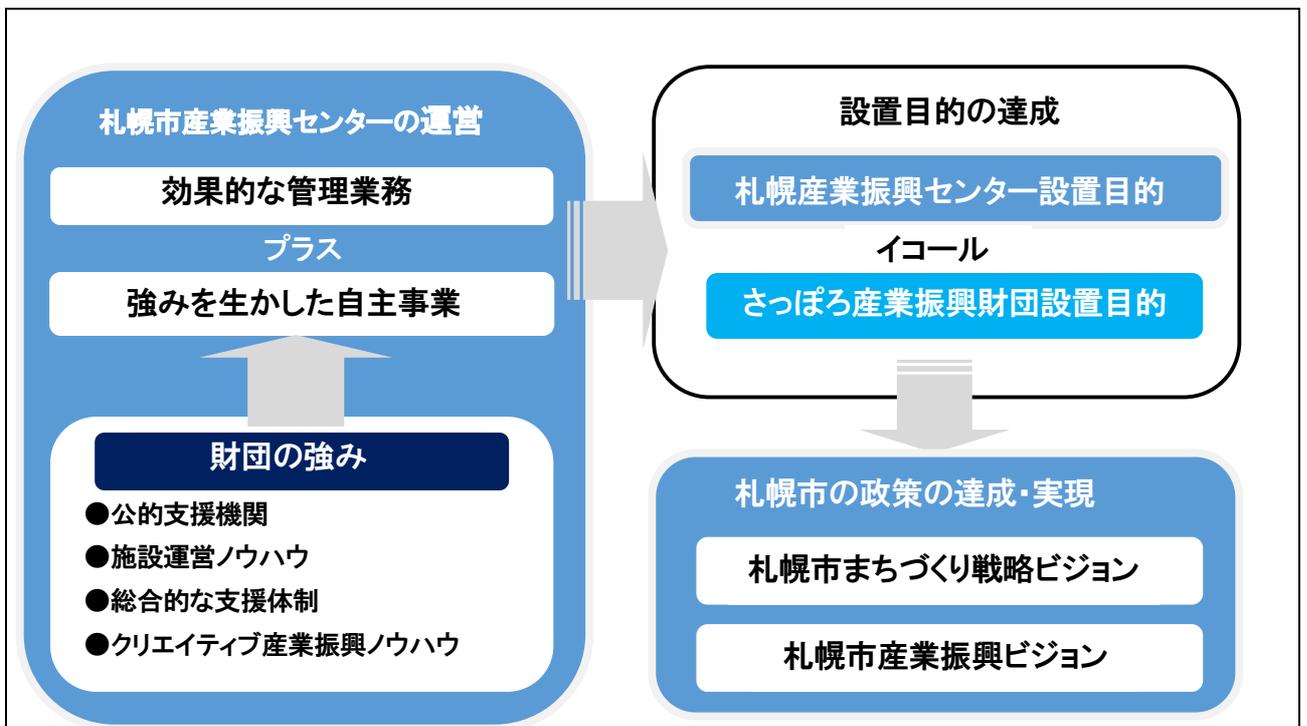
センターと共通の目的を有する当財団の豊富なノウハウ、ネットワークを活かした施設運営を実施することで、より効率的・効果的なセンターの設置目的達成を図る。

(一財) さっぽろ産業振興財団の目的 (定款 第3条 目的)	札幌市産業振興センターの設置目的 (条例 第1条 設置)
この法人は、情報通信関連産業の集積等の札幌市の産業特性を生かし、 <u>企業活動を支える人材の育成、創業支援、産業情報提供機能等の充実を通じ、札幌市における新たな産業の創出と産業全体の活性化を図り、もって経済の発展に寄与することを目的とする。</u>	本市は、 <u>企業活動を支える人材の育成、創業支援、企業の技術力の向上その他の産業の高度化の推進等を通じ、企業の新たな経済環境への適応及び産業の活性化を図ることにより、地域経済の発展に寄与するため、札幌市産業振興センターを設置する。</u>

② センター運営を通じた「札幌市産業振興ビジョン」、「札幌市まちづくり戦略ビジョン」の達成

平成23年1月策定の「札幌市産業振興ビジョン」では、「地域の魅力と人の活力が創り出すチャレンジ都市さっぽろ」を基本理念とし、グローバル化への対応と販路拡大の推進、創造性を活かした札幌らしい魅力の発揮等、4項目から構成される「札幌市産業の高度化に向けた横断的戦略」及び経営革新と創業の促進、融資制度と経営アドバイスの充実等、3項目で構成される「札幌市経済を支える中小企業の経営革新と基盤強化」が謳われた。

同じく、平成25年2月に策定された「札幌市まちづくり戦略ビジョン」では、目指すべき都市像を実現するための重要な視点として「暮らしと雇用を支える経済の発展」が位置づけられ、平成27年12月には、「札幌市まちづくり戦略ビジョン」を実現するための「中期実施計画」として、「札幌市まちづくり戦略ビジョン・アクションプラン2015」が策定された。



さらに、平成 29 年 1 月には、札幌市産業振興ビジョン改定版が策定され、それまでの重点 4 分野に、「IT・クリエイティブ」が新たに加わり、ビジョンの達成・実現に向けて財団として果たすべき役割がますます重要なものとなってきている。

札幌市産業振興センターは、札幌市全体及び札幌市経済に係る各々のビジョンの実現に寄与する施設として運営されるべきものであり、両ビジョンと方向性を一にしながら、センターの運営を通じたビジョンの実現を図る。

イ 事業目標

① 設置目的に沿った適正な管理運営

センターと共通目的を有する当財団の有する豊富なノウハウ、ネットワークを活かした適正な施設運営を実施し、より効率的・効果的なセンターの設置目的達成を図る。

② 豊富な施設運営ノウハウを活かした信頼性の高い管理運営

開設以来 35 年間にわたる札幌市エレクトロニクスセンターの管理運営実績、同 20 年間にわたる ICC の管理運営実績、さらに 15 年間にわたる札幌市産業振興センターの管理運営実績等、豊富な施設運営ノウハウと実績を最大限に活用し、安全、快適で、信頼性の高い施設運営の実現を目指す。

③ センターの設置目的に相応しい平等かつ公正中立的な施設運営

札幌市出損（指定管理者・財政援助）の財団法人としての公益性に配慮し、平等かつ公正中立な管理運営に努め、センターの設置目的に忠実な運営を行う。

④ 相談業務の充実による創業支援

長年の経営支援実績や内外の専門家及び関係機関等とのネットワークを活用し、スタートアップ・プロジェクトルーム（以下、「SPR」という。）入居者向けに充実した経営支援を行い、創業期の企業を支援する。

⑤ クリエイティブ産業の振興と企業の付加価値向上の促進

市内唯一の公的なクリエイティブ産業支援施設であるICCを20年間にわたって運営してきた実績、ノウハウ、国際的なネットワークを存分に活用し、札幌におけるクリエイティブ産業の振興、クリエイターを活用した企業の付加価値向上を図る。

⑥ 内外に広がるネットワークを活用した企業支援

前身である財団法人札幌エレクトロニクスセンターの設立から35年が経過し、この間、国内外を問わず、数多くの企業、業界、行政、関係機関と広範かつ強固なネットワークを形成してきたことから、これらのネットワークを活用し、札幌市内企業のニーズに合った事業を実施し、企業活動の活性化に資する。

⑦ コストの低減とサービス品質の向上

コスト低減努力を徹底するとともに、利用者ニーズを的確に把握し、利用者側の視点からサービス水準の向上や施設機能の向上に取り組む。

（２）平等利用の確保に向けた考え方と取組

ア 基本方針

（ア）産業振興施設としての設置目的に沿った平等利用の確保

札幌市産業振興センター条例には、企業活動を支える人材育成、創業支援、企業の技術力の向上その他の産業の高度化の推進等を通じ、企業の新たな経済環境への適応及び産業の活性化を図ることにより、地域経済の発展に寄与するという設置目的が掲げられている。そこで、産業の活性化につながる企業や市民の利用については、一般の利用よりも先に予約を受け付ける「優先予約制度」を実施し、より設置目的に沿った平等利用の確保に繋げている。設置目的に沿った市民の利用に関しては、地方自治法第244条第2項及び第3項を遵守し、正当な理由のない施設の利用拒否や、施設利用に関する不当な差別的取扱いを行わないよう留意する。

（イ）公的な団体としての平等利用の推進

当財団は、札幌市が出損している公的な団体であるという特性を活かし、特定の企業・団体の利益にならないよう、公平・平等な施設利用を推進する。

イ 具体的な取組

(ア) 受付マニュアルの整備、職員への研修等

当財団は、札幌市が出損している団体として、広く市民の便益のため様々な活動を行ってきており、職員一人ひとりが公正中立な高い意識をもって事務事業の推進に当たってきた。

特に、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」(平成25年法律第65号)の施行(平成28年4月1日)に伴い、身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者(発達障がいを含む)、その他の心身の機能の障がい者に対し、障がいを理由として、接遇、施設利用について差別的取扱いを行わないことはもとより、個々の場面において、障がい者からの求めに応じて、必要かつ適切な配慮を行っていく。

今後も、公の施設として、差別的取扱いや不当な利用拒否に結びつく恣意的な判断を排除し、利用者に対して公正な対応を行うため、統括管理責任者が中心となり、札幌市が定める条例・規則のほか財団独自に受付マニュアル等を整備するなど、組織的に手続きの適正化を図るとともに、職員としての心構えについて、職員研修や日頃の業務を通じて職員への徹底を図る。

(イ) モニタリング

苦情等の分析、セルフモニタリングの実施を通して、施設利用の公平性が確保されているか常にチェックを行う。

また、施設の効用を最大限に発揮するため、札幌市、指定管理者等で構成するセンター運営協議会において、平等利用を含め施設運営全般にわたる意見を聞き、改善を図る。

(ウ) あらゆる利用者への対応

公の施設として、高齢者や障がい者、外国人などあらゆる住民が利用できるように、案内パンフレットを作成し、利用者への周知を図っているほか、障がいのある方や外国人とのコミュニケーションを円滑に行うため、支援ボードを導入し、バリアフリー化を図っていく。

なお、当財団には、英語・中国語を話せる職員がおり、これらの言語での対応は可能な環境となっている。

(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

ア 基本的な考え方

(ア) 札幌市環境マネジメントシステムによる取組

札幌市環境マネジメントシステムの運用により、改善計画を作成(Plan)・実行(Do)し、再びアンケート等でチェック(Check)して、さらなる改善計画を策定(Action)する。このPDCAサイクルによる見直しを行いながら、環境マネジメントに取り組んでいく。

(イ) 重点取組項目

「札幌市の環境方針」に基づき、以下の項目について、重点的に取り組む。

札幌市の環境方針

- 1 省エネルギーの取組及び新エネルギーの導入を推進します。
- 2 廃棄物の発生抑制、再利用、再資源化を推進します。
- 3 環境負荷の少ない製品やサービスの利用を推進します。
- 4 事務事業のみならず、公共工事・委託業務における環境負荷を低減します。
- 5 環境問題に関する啓発・教育活動を推進します。
- 6 生物多様性の保全に向けた取組を推進します。
- 7 環境保全の取組みをすすめ、地域経済の発展につなげていきます。

(ウ) 環境活動への取組

当財団は、札幌市の「さっぽろエコメンバー登録制度」、北海道の「北海道グリーン・ビズ認定」、札幌商工会議所の「ECO宣言行動」に積極的に参加している。

また、平成22年4月より施行されている「改正 省エネルギー法」に基づき、エネルギー使用量の削減目標への努力と年次の報告義務を果たすと共に、札幌市環境局の定める「環境保全行動計画書」の策定と年次報告を行い、環境への配慮に努める。

イ 具体的な取組

(ア) 冷暖房温度管理の徹底を図るため、夏季においてはエコ・スタイルで、冬期においてはウォームビズ・スタイルでの執務を実施するほか、エネルギーの使用の合理化に関する法律(昭和54年法律第49号)を遵守し、センターにおけるエネルギー使用を適切に管理し、その合理化を進める。

(イ) 利用者や入居者に対しても、館内のポスターの掲示などにより、エコ・スタイル及びウォームビズ・スタイル推進のPRを行う。

(ウ) 電気、水道、ガスなどの使用に当たっては、部分的な消灯を励行するほか、自動点灯スケジュールを季節に合わせて設定するなど、極力節約に努める。

また、産業情報スクウェアや屋外広場の街路灯の照明を一部LEDにするなど、順次、省エネ化を図っているところである。

(エ) ごみの減量及びリサイクルに努める。さらに、エコへの取り組みとともに、紙ベースの回覧や、ファイルの印刷出力を排除し、共用ネットワーク・サーバーと電子メールを利用した文書(ファイル)情報の共有を行い、紙への印刷出力を削減する。また、イントラネット上のスケジュール表や会議室予約活用システムを利用した Web 上での情報共有も実施し、紙への印刷出力を削減する。

(オ) 清掃に使用する洗剤などは、環境に配慮したものを使用し、極力節約に努める。

(カ) 自動車などを使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリ

ング・ストップの実施など、環境に配慮した運転に心がける。職員の外出においては、バスまたは地下鉄、JRなどの公共交通機関を効率的に活用する。

(キ) 管理業務に係る用品などは、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用する。

(ク) 業務に係る従業員に対し、環境マネジメントに関する研修を受講させるなど、知識を高めるよう努める。

(ケ) 業務に係る環境法令を確実に遵守できる体制を確立する。

(コ) 環境マネジメントシステムを通じた環境配慮への取組結果について、毎年度事業報告書の提出に合わせて札幌市に報告する。

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

(ア) 統括管理責任者等の配置に関する基本的な考え方

a 統括管理責任者

統括管理責任者には、当財団の部長職を配置する。

統括管理責任者は、センター全体に関する管理運営業務を統括することから、施設管理及び産業振興施策などについて幅広い知識が必要である。また、札幌市及び当該施設入居者、関係団体等との連絡調整ができる能力が必要である。

b 職務代理人

産業振興センター運営責任者を職務代理人とする。

(イ) 組織編制に当たっての基本的な考え方

センターは、単なる貸館施設ではなく、札幌市における産業振興施策推進の中核施設であり、産業全体の高付加価値化を図ることが求められていることから、ソフト事業とハード事業を高い水準で両立し、実施する必要がある。

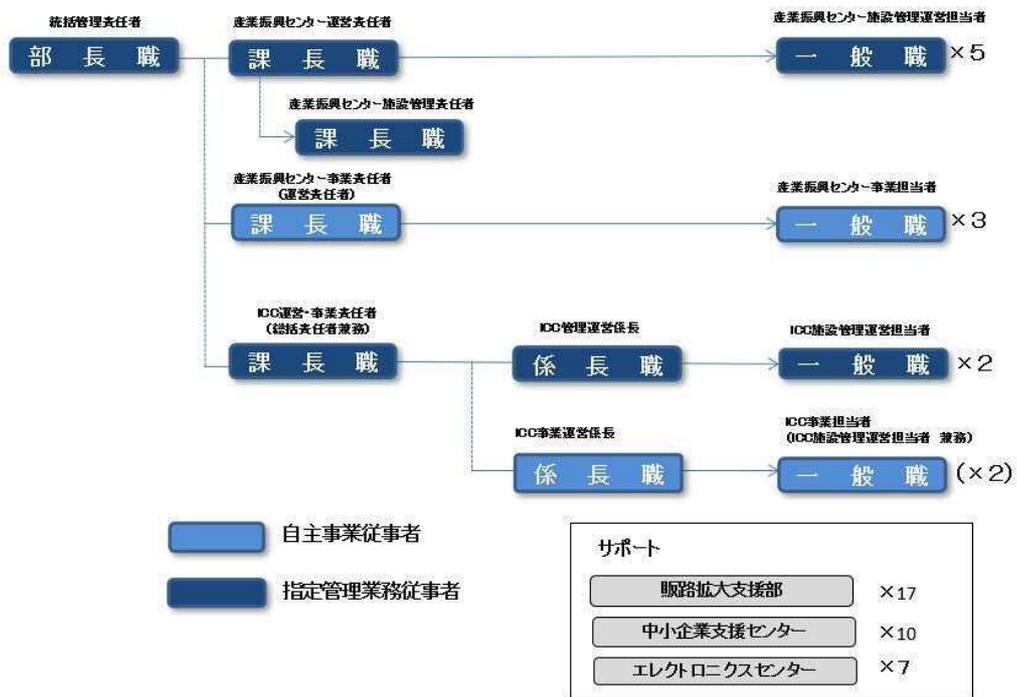
そこで、センターの施設運営にあたって、指定管理業務全体を統括する「統括管理責任者」のもとに、管理運営業務の責任者「運営責任者」、センターのハード面の維持管理を行う「施設管理責任者」及びソフト事業を行う「事業責任者」、I C Cの施設運営を担当する「I C C運営・事業責任者」などを配置し、連携を図りながら、指定管理業務全体を一体的に実施することにより、効果的な施設運営を行っていく。

(ウ) 組織編制及び指揮命令系統

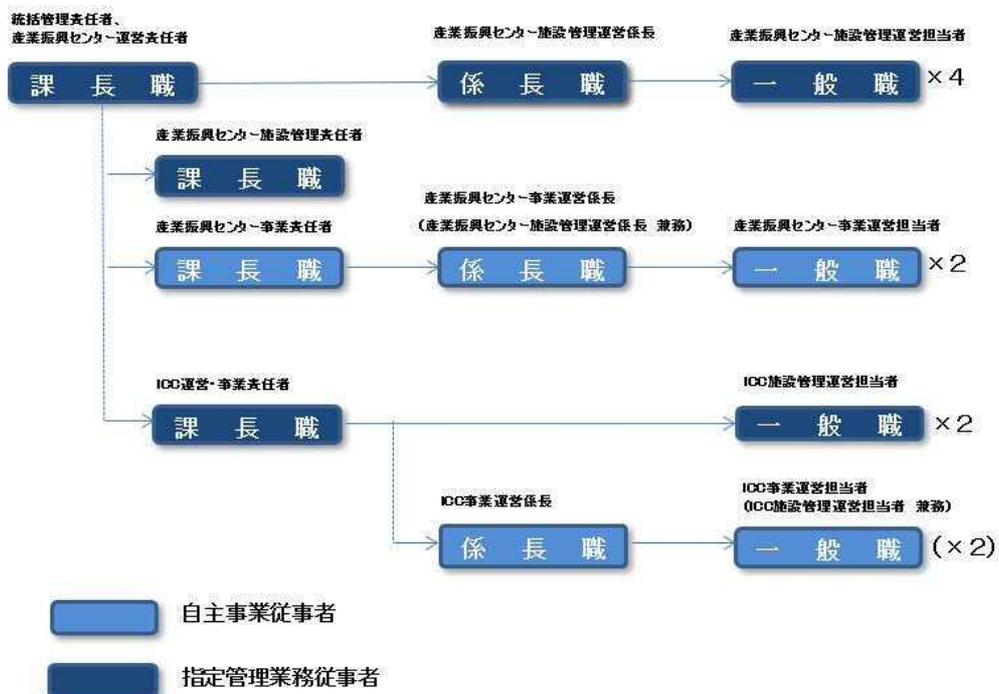
組織体制及び指揮命令系統の更なる強化を図るため、令和4年度については統括管理責任者に部長職を配置。統括管理責任者のもと、産業振興センター運営責任者、施設管理責任者、事業責任者、I C C運営・事業責任者、各担当者により運営を行っていく。

配置人員の能力・強みを最大限活かし、効果的な施設運営を行うことで、業務計画の達成を目指す。

【令和4年度の体制図】



【従前の体制図】

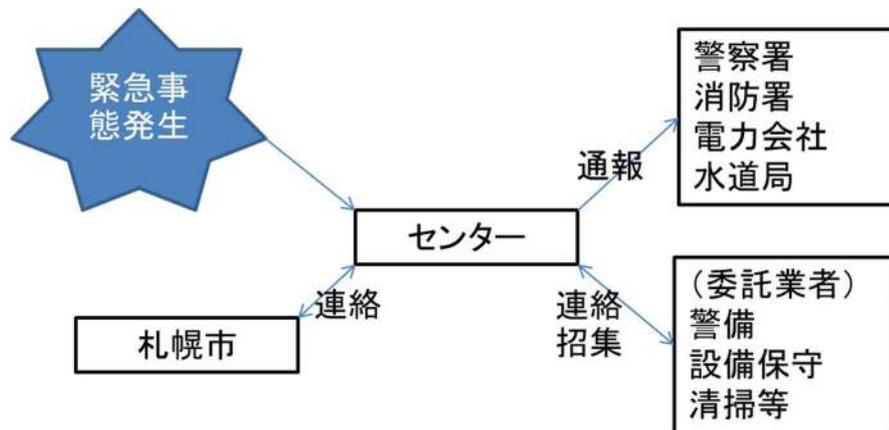


(エ) 具体的な運営体制（業務分担）

職 域	主な職務
統括管理責任者	・施設全体の管理運営に関すること(総括)
産業振興センター運営 責任者 (職務代理者)	・産業振興センターの施設管理運営の総括 ・札幌市との協議、報告の実施 ・施設入居者との協議、連絡調整 ・センター近隣施設との協議、連絡調整 ・施設予約受付等窓口事務の統括に関すること
施設管理責任者	・施設・設備の維持管理、修繕に関すること ・防火訓練に関すること
I C C 運営・事業責任者 (統括管理責任者兼務)	・I C C の施設管理運営・I C C 事業の総括

(オ) 緊急時の連絡系統

- ・緊急時の連絡系統として、非常配置連絡図及び緊急連絡網を整備する。
- ・連絡時の主な連絡対応は以下のとおりである。
 - ①緊急事態が発生したら、センターは警察署・消防署・電力会社・水道局等に通報する。
 - ②センターは、札幌市に緊急事態の発生を連絡する。
 - ③センターは、委託している警備・設備保守・清掃等業者に連絡する。



イ 従事者の確保、配置

(ア) 職員配置計画(業務毎の要件、雇用・就業形態、人数など)

- a 配置職員（管理職を含めて記載している）

職 域	主な職務
統括管理責任者 (正職員 1 名)	・施設全体の管理運営に関すること(総括) 他 【2 (1) ア (エ) のとおり】
産業振興センター運 営責任者 (正職員 1 名)	・統括管理責任者の職務の代行実施 (職務代理者) ・産業振興センターの施設管理運営の総括他 【2 (1) ア (エ) のとおり】
施設管理運営担 当者(正職員 1 名 及び契約職員 4 名)	・産業振興センターの施設管理に関すること ・施設利用促進のための広報に関すること ・施設利用促進のための訪問・営業活動に関すること ・施設予約受付等窓口事務に関すること ・貸館及び貸出し物件の管理に関すること ・利用者へのアンケートの実施及び業務の改善に関すること
施設管理責任者 (契約職員 1 名)	・施設・設備の維持管理、修繕に関すること 【2 (1) ア (エ) のとおり】
産業振興センター事 業責任者 (運営責任者兼務)	・産業振興センターの自主事業の総括
事業担当者 (契約職員 3 名)	・中小企業向けセミナーに関すること ・SPR 入居企業の支援に関すること ・その他、自主事業に関すること
I C C 運営・事業責 任者(統括管理責任 者兼務)	・I C C の施設管理運営の総括 ・I C C の自主事業の総括
I C C 施設管理 運営担当 係長職(正職員 1 名及び契約職員 1 名) 担当者(契約職員 2 名)	・クリエイティブルーム入居者との協議、連絡調整 ・利用者へのアンケートの実施及び業務の改善に関すること ・I C C 施設予約受付等窓口事務に関すること ・I C C の施設管理に関すること ・貸館及び貸出し物件の管理に関すること

b 休日、夜間の体制

休日、夜間(午後 5 時 15 分以降)は、窓口業務の受託者(シルバー人材センターを活用予定)が、承認書の確認、鍵の受け渡し、物件の出し入れ等を行う。

配備の警備員に対しても、窓口対応を業務として課す。また、緊急の場合、総括を行う者及び施設管理を行う者が対応する体制とする。

(イ) 職員採用計画

a 採用予定

上記(ア)の職員配置計画にもとづき、現在配置されている職員を引き続き雇用し配置するほか、一部の職員については新規に採用予定である。

b 職員採用に当たっての基本的な考え方

職員の採用にあたっては、広く市民に雇用の機会を提供するとともに、優秀な人材を

確保するため、公募による採用を原則とする。

また、60歳以上の方や子育て中の方についても、さまざまな経験等を活かして、仕事を行っていただけることから、積極的に採用する。

c 職員の確保の方策

職員の確保の方策は以下のとおり行う。

(a) 公募による募集

職員の募集に当たっては、ハローワークでの求人募集の他、当財団のホームページなどによる募集等、広く人材を募集する。その上で、面接などを行い、優秀な職員の確保に努める。

(b) 人材派遣

職員が急きょ欠員となる等、緊急に職員を補充する必要がある場合、人材派遣も活用する。派遣社員の勤務成績が良好な場合、直接雇用することも検討する。

(ウ) 勤務形態・勤務条件

a 勤務形態

常勤職員10名体制とする。なお、休日、夜間（午後5時15分以降）は、窓口業務をシルバー人材センターに委託し、承認書の確認、鍵の受け渡し、物件の出し入れ等を行う予定である。

b 勤務条件

(勤務時間)

- ・ 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分とする。また、1日について7時間45分を超えないものとする。
- ・ 勤務時間は、午前8時45分から午後5時15分までとする。
- ・ 職員の休憩時間は、午後0時15分から午後1時までとする。ただし、休憩時間中の窓口対応当番職員については、別の時間帯に休憩を取ることとする。

(休日)

- ・ 日曜日及び土曜日
- ・ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・ 年末年始（12月29日から1月3日まで）

(休暇)

- ・ 職員就業規程など関係法令を遵守している当財団規程に基づく。（年次休暇、結婚休暇、忌引休暇など）

(給料、時間外勤務手当等)

- ・ 給与規程など関係法令を遵守している当財団規程に基づく。

(業務上の災害又は通勤による災害)

- ・ 業務上の災害又は通勤による災害については、関係法令の定めるところにより、補

償する。

ウ 人材育成・研修計画

(ア) 人材育成の基本方針

人材育成の基本方針を以下のとおり定める。

- ・財団が「人材育成の場」そのものである
- ・個人の成長と組織の成長が財団の発展につながる
- ・実践（仕事）を通じての育成を中心とし、知識と経験、理論と現場が有機的につながる
- ・部下の育成が管理職の最も重要な役割であり、「自ら考え行動する人」を育てる

財団が求めるのは、社会のニーズの変化に対応し、「自ら考え行動する」人材である。そのため、従業員一人ひとりが自立的に能力を伸ばし、成長を実感できるキャリアを形成する能力を開発できるよう、さまざまな支援を行う。

(イ) 研修計画

「自ら考え行動する」人材の育成を目指し、職員がその能力を十分発揮できるよう、OJT(オンザジョブトレーニング)を中心に育成を行うとともに、必要な研修については柔軟に外部の研修を活用しながら、人材育成を実施する。また、研修計画については、より効果のある研修とするため、研修の企画・実施後、必ず評価、改善を行い、PDCAサイクルにより継続的に見直す。

a 自己申告・人事評価制度

自己申告の実施により、業務上の目標や課題、職員・組織の能力開発のニーズ、人事評価などに必要な情報を所属長等が一方的に収集するのではなく、所属長等と本人との間の双方向のコミュニケーションを通じて、よりの確にこれを把握し、人事評価を行う。また、公正な評価を通じて、職員を適材適所に配置し、職員の可能性を最大限に引き出し、市民サービスの向上に努める。

b OJT

実務知識・技術、対人的能力を身につけることのできる最も効果的な研修の形態であることから、計画的かつ継続的に進めていく。職員及び各職場のニーズや実態に合わせ、職員一人ひとりの状況に応じたきめ細やかな指導を行う。また、その実効性を高めるため、指導できる職員を育てるための指導・研修も併せて行う。

c 財団内部の研修

職員が、情報共有すべき制度や関係する業務に必要な知識・スキルなどを理解・習得し、統一的で適正な業務遂行につなげていけるよう、財団内部での研修を行う。

具体的には、新任研修や中堅職員研修など職員の職位・階層に応じて行う研修、「障

害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」の施行に伴い、障がいの特性を理解し適切な接遇をするための研修のほか、職場内部での業務マニュアル等についての勉強会、中小企業等支援メニューや融資制度、販路拡大（輸出）及び食品衛生などの専門知識習得のための勉強会などを行う。

d 職場外研修

職場外の研修機関で学ぶ研修は、専門性の高い知識・スキルを習得できることや、職場から離れ、一定期間研修に集中することができるなど、様々なメリットがあることから、積極的な活用を図る。

具体的な研修内容としては、「階層別研修」「ビジネススキル研修」「テーマ別研修」に分けられるが、「階層別研修」の中では、特に内部研修では実施が難しい管理職研修について、外部研修を積極的に利用する。「ビジネススキル研修」では、ロジカルシンキング、プレゼンテーション、IT関連などについて、また、「テーマ別研修」では、リーダーシップ、コーチング、組織活性化などに関する研修を活用する。

これらの研修を職員の意向も踏まえて組み合わせ、「自ら考え行動する」職員の育成に向けて、自立的な能力開発を支援する。

エ 労働関係法令の遵守、雇用環境の維持向上

センターにおける雇用の確保を図るため、労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、その他センターの管理運営に当たり関連する労働関係法令を遵守し、就業規則その他の必要な規定などを整備するとともに、必要な届出を監督官庁に行い、雇用環境の維持向上に努める。

(ア) 労働関係法令の整備

札幌市が定める労働関係規程に準じて、就業規程、給与規程、退職手当支給規程、再雇用に関する規程などを整備している。

(イ) 公益通報者保護規程の制定

公益のために通報を行ったことを理由として職員が解雇等の不利益な取扱いを受けることのないよう公益通報者保護規程を整備し、これにより、団体の自浄作用を高め、コンプライアンス（法令遵守）経営による社会的な信頼を確保する。

(ウ) 給与、賃金等の支払い

給与、賃金等の支払いについては、財団の給与規程などに基づいて支給し、適正な労働環境を維持する。

(エ) ワーク・ライフ・バランスの推進

当財団では、多様な職員の価値観や働き方を尊重している。絶えざる革新と創造なくして経済の発展はあり得ず、これを実現するために、多様な個性に彩られた魅力ある組織であることが重要であると考えている。性別・年齢・障がいの有無などにとらわれず、多様

な人財の価値観と発想を尊重すると共に、多種多様な人材がその能力を最大限に生かすことができるよう、適切な職務と働きがいを提供する。

具体的には、「子どもを生み育てやすい環境づくり」の実現のため、育児休業等の取扱いに関する要綱を制定し、短時間勤務や育児休業取得を可能にするなど、ワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでおり、札幌市より取組推進宣言企業として認証されている。

また、高齢化の進展により、両親を介護せざるをえない40代、50代の壮年社員は増えていることから、ダイバーシティ・マネジメントの面から女性の子育てだけでなく、介護休暇についても導入するなどして、働きやすい職場づくりに努める。

(オ) 自己申告・人事評価制度

職員の業績、能力等を適正に評価するため、自己申告・人事評価制度を導入している。また、過去一定期間を優秀な成績で勤務した者を昇給させる給与制度との連動により、職員のモチベーションアップを図っている。

(2) 管理水準の維持向上に向けた取組

ア 管理水準の維持向上に向けた取組方針

- ① センター利用者のニーズを把握し、柔軟に対応することにより、利用者の満足度の向上に努める。
- ② 組織内では常に情報の共有を図り、安全性、効率性を高め、管理水準の維持向上を行う。

イ 管理水準の維持向上に向けた具体的な取組

(ア) 利用者アンケートの実施

センター利用者を対象にしたアンケートを継続実施し、利用申込手続き、窓口でのサービス、施設の利便性、センターに対する満足度や不満な点などを把握するとともに、今後期待するサービスなどについての意見を集約することにより、更なるサービスの向上と業務改善を図る。

(イ) 業務報告書の供覧

「警備業務報告書」及び「窓口案内業務報告書」を毎日供覧し、職員間において情報の共有を図る。

(ウ) 定例会議の開催

管理運営業務に関する定例会議を開催し、職員間において必要な情報の共有化を図るとともに、業務上の課題などについて討議する。また、部長会議及び課長会議を適宜開催し、財団全体としての情報共有を図るとともに、課題に対しても組織横断的に対応する。

(エ) 定期内部監査の実施

現金・金券類については毎年、固定資産及び文書・起案については隔年で、定期内部監査を実施し、監査の結果を業務の見直しや事務改善に繋げる。

(3) 第三者に対する委託の方針

ア 第三者に対する委託業務等における適正の確保

コストの低減、効率的かつ確実な業務遂行の観点から、下記業務について、専門業者への委託を行う。この場合、軽微なものを除き、事前に札幌市の了承を得ることとする。

委託契約については、当財団の契約事務取扱要綱に基づき、札幌市に準じた指名競争入札などの委託契約方式を用いることにより、公の施設として公正中立な対応をしていく。

委託する業務仕様書の作成に当たっては、センターの管理運営における利用者サービスの向上と利用者の安全に十分配慮するとともに、施設の利用実態に則してサービスの水準を向上できるように、随時見直しを行う。

- ・清掃業務
- ・設備総合管理業務
- ・施設予約管理システム保守業務
- ・一般廃棄物処理業務
- ・缶・瓶ペットボトル処理業務
- ・複合機保守管理業務
- ・窓口案内業務（職員の勤務時間外）
- ・ネットワーク保守業務
- ・監視カメラ保守管理業務
- ・除排雪業務
- ・ホームページ保守・運用業務

イ 再委託の相手方となる事業者への適切な監督、履行確認

委託業者とは、事前打ち合わせや中間報告を行い、「完了届」等の提出を求めるとともに、担当者が適宜、書面及び現場においてチェックを行うなどして監督し、業務が適正に履行されているか確認する。

ウ 再委託業務に従事する労働者の労働環境の維持向上に資する契約の方針

委託業者との契約に当たっては、その仕様書において、委託業務に従事する労働者に対して、経験、技能、責任などに応じた適切な水準の賃金を支払うことや札幌市が当該賃金の調査を行う場合には、その調査に協力することを明記する。このほか仕様書と現状が相違する場合には、現状を優先することを明記し、労働環境の維持向上に資することとする。

なお、契約の相手方を暴力団員や暴力団関係事業者としないために、札幌市が定めた「暴力団の排除に係る照会事務マニュアル」に従って対応することとし、確認が必要な場合は、札幌市と相談し、その指示に従うこととする。

(4) 札幌市及び関係機関との連絡調整

ア 協議会設置方針

札幌市及び当財団等で構成する札幌市産業振興センター運営協議会（以下「協議会」という。）を設置する。協議会は3カ月に1回程度開催し、近況、利用人員、利用料収入、懸案事項などについて報告及び意見交換を行い、札幌市との情報共有、連携を円滑にする。

イ 関係機関との連絡調整

(ア) 行政機関等との連絡調整

当財団は、これまでの多くの産業振興に資する事業に取り組んできた実績があり、その取組を通じて、行政機関、経済団体、中小企業支援機関、金融機関、大学、研究機関等とのネットワークを構築してきた。

このネットワークを活かし、各機関等と必要に応じて連絡調整を図ることにより、センターの利用者及び入居者にとって有益な情報を提供するとともに、その支援に当たっては各機関等と連携を図りながら実施するほか、他の機関との連携による新たな事業を実施するなど、施設の効果を最大限に発揮する。

(イ) 入居者との連絡調整

事業運営係長及びS P R担当者が、定期的に、訪問、メールでの連絡調整を行う他、S P Rが3か月に1回ほど行っている勉強会等入居企業が一同に会する機会に、I C C入居者の参加を促し、入居者間の連絡、連携体制についても強化を図る。また、SNS等を利用した双方向的な情報発信により入居者との連絡調整を行い、施設の維持管理水準やサービスの向上に取り組むとともに、防災訓練等などに向けて協力体制を構築する。

(ウ) 近隣施設の連絡調整

隣接する北海道立職業能力開発支援センターや札幌コンベンションセンター、ラソラ札幌等の各施設との連絡会議を毎月1回開催し、施設管理業務委託に係る経費負担や自衛消防隊の編成、大規模催事における貸館や駐車場の使用について協力する。

特に、北海道立職業能力開発支援センターを管理する北海道職業能力開発協会とは、複合施設としての機能を最大限に活かすため指定管理者連絡会議を年2回、開催し、一層の連携強化を図る。

(エ) その他関係団体との連絡調整

当財団は東札幌第5町内会に所属しており、地域住民に親しまれる施設を目指し、町内会行事の支援などを通じて、日ごろから交流を図っている。指定管理業務実施に当たり、地域住民との連携が必要な事項について、随時連絡調整を行う。

また、国、北海道、区役所、消防署などの官公署とも良好な関係を維持し、必要に応じて連絡調整を行う。

ウ 指定管理者の表示

指定管理者が行政庁としての行為を行う場合には、指定管理者であることを明らかにして行う。

(5) 財務

ア 基本的な考え方及び規定について

当財団では、札幌市が定める規程に準じて財務及び会計に関し必要な事項を財務会計規程に定めており、経理業務については、法令、公益法人会計基準のほか、当該規程に基づき適正に行う。

イ 資金の管理について

指定管理業務については他の事業と経理を区分し、収支の記録を明確にする。

ウ 現金、金券類等の取扱いについて

当財団では、現金、金券類等の取扱いに関し、その管理体制及び運用手続き等必要事項を定めた現金等取扱要綱を整備、運用しており、当該規程に基づき適正に取扱っている。

エ 不祥事防止策について

(ア) 現金等取扱要綱にもとづく適正な取扱いの徹底

現金等取扱要綱において、現金については一週間に一度、担当者とは別の第三者が在庫確認をするなど、現金等の取扱いに関し、事故・不祥事を未然に防ぐ仕組みを構築し、職員に徹底させている。

(イ) 定期内部監査におけるチェック

毎年実施する定期内部監査において、所管課とは別の課長職が、現金・金券類をチェックし、適正に処理されていることを確認する。

(ウ) 外部監査人の監査

団体運営の透明性を高めるため、公認会計士事務所と契約締結し、年に数回、現金や金券類の在庫確認、財務諸表及び収支計算書の監査を受ける。

(エ) 札幌市監査委員の監査

3年に一度、地方自治法第199条第7項の規定に基づき行われる札幌市監査委員の財政援助団体監査、出資団体監査及び公の施設指定管理者監査により、公の施設の指定管理に係る出納などについて監査を受ける。

(オ) 札幌市経済観光局の業務・財務検査

毎年、当財団の業務及び財務について、所管局である札幌市経済観光局の検査を受ける。

(カ) 事故、不祥事が発生した場合の対応

万が一、現金等の取扱いに関して、事故、不祥事が発生した場合には、当該事実を確認した日時、事実の概要を記録した事故報告書を作成するとともに、当該事実等について即時に札幌市に報告する。

(6) 苦情対応

ア 苦情対応の基本的な考え方

苦情は、利用者の「要望、主張、指摘」であり、施設管理を行っている側が気付かないこと、改善すべきことを利用者の方から提案していただける貴重な情報源である。

また、苦情対応は、その意見に真摯に対応することで、相手から一層の信頼を得ることができる機会でもある。

苦情が発生しないようにするための未然防止策のほか、苦情が発生した場合は、誠意をもって対応し、利用者の立場に立って、内容の正確な把握に努め、迅速に対応するとともに、必要に応じて再発防止策の検討・実施を行う。

イ 苦情対応の仕組み

(ア) 苦情の未然防止の取組

利用者に対する説明不足で発生する苦情については、「お客様説明マニュアル」等の策定により、適切な説明に努める。

(イ) 苦情内容の正確な把握

苦情が発生した場合には、誠意をもって対応し、相手の話をよく聞き、内容の正確な把握に努める。

(ウ) 迅速な対応

相手にとって最良の方法や代替案を提案し、問題解決を図る。

(エ) 再発防止策の検討・実施

申出者の人権を尊重するとともに、プライバシーを守り、申出人、当財団双方にとって意義のあるものとするために、苦情受付簿を作成して、苦情のデータベース化を行い、苦情内容を職員間で共有する。

また、苦情内容の分析を行い、市民の声を施設運営の改善に反映させ、苦情の再発防止及び施設の改善・向上を図る。

(7) 記録・モニタリング・報告・評価

ア 記録

本業務の実施に関する記録・帳簿などを整備、保管する。以下の記録などを常に整備し、5年間保管する。

- ・事業日誌
- ・管理業務に関する諸規定
- ・文書管理簿
- ・各年度の事業計画書及び事業報告書
- ・収支予算及び収支決算に関する書類
- ・金銭の出納に関する帳簿
- ・物品の受払に関する帳簿(センター備品台帳に記載する備品及びその他の備品で指定管理者が調達したのものについてそれぞれ明示し、その受払について記載したもの)
- ・以上のほか、札幌市が必要と認める書類

上記記録の作成に当たっては、併せて自己評価を行い、問題解決やサービス向上に繋げていく。具体的には、計画と実施内容が大きく乖離した場合は、要因を明確化し、解決策の検討を行う。

イ セルフモニタリング

(ア) 利用者満足度の測定等(アンケート)

センターが目指す成果の達成度や課題解決の進捗状況、利用者の満足度などを把握するため、利用者に対してアンケート調査を実施し、利用者の満足度が著しく低い項目がある場合は、その要因を明確化し、解決策の検討を行う。

利用者アンケートは、200人以上から回答を求めることとし、調査結果については、仕様書の要求水準よりも高い、以下の水準を目標とする。

- ・総合満足度 90%
- ・接遇に関する満足度 90%

(イ) 苦情等の整理、分析

施設利用者、地域住民、その他からの苦情や要望は、その内容に従って分類し、件数及び内容の傾向等を分析する。当該分析結果は協議会において報告した上で、施設内に掲示することにより、確実にサービスの向上を図る。

(ウ) 各業務のセルフモニタリング

各業務の記録の作成等を行うとともに、自己評価を行い、問題解決やサービス向上に繋げていく。

(エ) 業務・財務検査項目の自己チェック

チェックリストを用いて、業務や財務に関する自己チェックを実施し、その結果を記録する。

自己チェックの結果は職員全体で共有し、職員各自が自分の業務を見直すきっかけと

する。また、改善が必要な項目がある場合は、その改善提案を含め札幌市に報告する。

ウ 事業等の報告

前述の記録やセルフモニタリングの結果などに基づき、毎年、当該年度の管理業務の実施状況報告書、収支決算書等を作成し、札幌市に提出するほか、毎月の管理業務の実施状況報告書を札幌市に提出する。

また、財団の各拠点の課長等で構成するプロジェクト会議により産業振興センターの課題解決に向けた協議を随時行っており、その協議結果を札幌市に適宜報告している。

報告に当たり、改善すべき事柄については、早急に改善し、改善の取組結果についてもあわせて報告する。早急な改善が難しい課題については、将来的な改善策について、市と協議を行う。

これら報告書に基づく札幌市の検査、確認については、誠実に対応する。

エ 事業評価

施設の利用状況、セルフモニタリングの結果等を踏まえ、札幌市が定めるところにより管理業務の自己評価を行い、改善策と併せて市に報告する。

また、市による評価結果については、これを重く受け止め、センターの管理水準の向上に向けた取組について、市と協議を行いながら、必要な対応を行う。

3 施設・設備等の維持管理に関する業務の実施内容

(1) 維持管理業務計画

ア 維持管理業務計画に関する基本的な考え方

(ア) 施設の目的に応じた管理

札幌市の産業振興の拠点施設として、産業の「連携」「創造」「挑戦」の場に相応しい、明るく、清潔な空間づくりを行い、利用者満足度の向上に努める。

公共施設として、障がい者や高齢者など施設を来訪するあらゆる利用者の安全確保を第一に考え、きめ細やかな気配りと確実な管理で、安心して利用できる施設環境を提供する。

(イ) ライフサイクルマネジメント

建物のライフサイクルコストは、運用管理次第で大きな差が生じることから、当財団では、指定管理期間の5年間という短期的な視点ではなく、40年から60年に及ぶ建物のライフサイクル全体を見据えた維持管理・運営計画を立案するとともに、効率的・合理的に管理・運営業務をマネジメントすることで、建物を長持ちさせながら、コストの最適化を図る。

(ウ) 施設総合管理

ファシリティマネジメント等の施設管理の経験が豊富な職員を配置し、施設運営全体を見据えて、設備管理、警備、清掃業務などの各種業務を総合的にマネジメントする。これにより、快適な施設環境や安全性を確保するとともに、施設としての価値の維持、設備機能の維持保全、ランニングコストの低減などを図る。

イ 総括的事項に関する実施要領・令和4年度実施計画

(ア) 利用者等の安全確保

a 事故等の未然防止措置

- ・事故等の未然防止のため、施設内の巡回、施設・設備の日常点検を確実に実施する。
- ・利用者に注意を促す掲示板などを設置する。
- ・防災訓練や防災に係る職員研修を随時実施する。
- ・防災計画・マニュアルなどを策定する。
- ・不審者対応マニュアルを整備する。
- ・施設設備の確実な点検整備及び予防保全を徹底する。

b 万一の事故発生時の危機管理体制

- ・緊急時には災害対策本部を設置し、情報の一元化を図るとともに、救護やマスコミ対応等の担当者を配置し、適切な対応を行う。

(イ) 市民サービス向上

a 利便性の向上

- ・わかりやすい施設内の案内表示やパンフレット、利用手続きの簡素化、レンタル用品

の充実を図る。

- ・窓口には案内ガイドを配置する。

b 職員によるサービスの向上

- ・受付マニュアル等の各種マニュアルを整備し、組織的にサービス水準の維持向上に努める。
- ・全施設間のオンラインネットワーク網の活用により、職員間の情報共有を推進する。
- ・職員間の「ハウ・レン・ソウ（報告・連絡・相談）」を徹底する。
- ・全職員が公共施設に勤務していることを自覚するとともに、業務に必要な知識や接遇マナー等を習得するため、計画的に各種研修を実施する。
- ・警備員、清掃員等、委託業者の職員についても、利用者に接する人には、必要な指導などを行う。

c 利用者の声の収集

- ・アンケートやヒアリング調査などにより、利用者の声を収集する。
- ・収集したアンケートは分析を行い、改善計画を作成・実行し、再びアンケート等でチェックして、さらなる改善計画を策定する。このP D C Aサイクルにより、利用者の声が継続的に管理運営の改善につながる仕組みを構築する。

(ウ) 連絡体制確保

- ・緊急連絡網を整備し、職員並びに札幌市はじめ関係機関に周知を図る。
- ・各業務において、職員からの連絡が必要な場合には、常に最短の時間で連絡可能なように、当財団内部の緊急連絡網のほか、当財団担当者、設備担当者及び警備担当者との間の緊急連絡網を整備して、事務所内に掲示するとともに、担当する職員には、業務用の携帯電話を持たせ、緊急連絡体制を維持する。

(エ) 損害賠償保険の加入

管理業務の実施に当たり、指定管理者の故意又は過失により札幌市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者が賠償責任を負うことになるため、必要な保障が得られる損害賠償保険に加入する。

(オ) 環境対応・省エネルギー化・管理経費節減

設備管理者等との連携を図りながら、エネルギーのモニタリングを行い、施設の管理水準を維持しながら、LED照明の導入や適正な冷暖房の管理など、省エネルギー化を図る。

ウ 施設・設備等の維持管理に関する実施要領・令和4年度実施計画

(ア) 清掃業務

- ・衛生的で快適な環境を保つため、日常清掃、計画清掃及び廃棄物収集処理等を行う。
- ・清掃委託業者による清掃だけでなく、警備員による巡回の際のゴミ回収や財団職員によ

る朝の一斉清掃等を実施する。

- ・古紙、缶・瓶・ペットボトル及び紙くずは、リサイクル率を高めるよう環境に配慮した取組を行う。
- ・清掃業務は経験豊富な外部の業者へ委託しているが、委託業者とは、事前打ち合わせや中間報告を行い、「完了届」等の提出を求めるとともに、財団の担当者が適宜、書面及び現場においてチェックを行うなどして監督し、業務が適正に履行されているか確認する。
- ・地域の住民と協力したボランティアによる清掃活動などについて、実施に向けた協議を行う。

(イ) 警備業務

- ・センター内を巡回し、施錠の確認、施設・設備及び展示物等の保全の確認をするとともに、センター内の秩序維持を徹底する。
- ・火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止し、安心・安全な空間を維持することにより、財産の保全と人身の安全を図る。
- ・警備員は厳格な警備だけでなく、気遣いと優しい対応をもって利用者に接し、利用者の方々に安心感を与える警備を行う。

(ウ) 施設及び設備の保守点検業務

- ・利用者に安心・安全にご利用いただくため、施設全般の機能を良好に維持管理することとし、法定点検、設備の劣化を防ぐための日常保全、劣化を測定するための定期検査及び設備診断、劣化を早期に復元するための整備など、重大な故障や機能停止などが発生する前に適切な予防保全を徹底する。
- ・札幌市エレクトロニクスセンター、札幌市産業振興センター、I C C等の施設管理を通じて、長年培った豊富なデータ・ノウハウを活かして、コスト・性能の両面から最適を追求した維持保全活動を行う。
- ・施設管理や修繕については、1級建築士等の資格を持つ経験豊富な職員が担当する。
- ・委託先の業者に任せきりにすることなく、当財団の担当職員が日常的に専門的な見地からのチェックを行う。
- ・インターネット利用サービスの提供にあたっては、セキュリティや通信品質に配慮し、利用者に良好な環境を提供する上でのメンテナンス体制を確保する。

(エ) 修繕等

- ・利用に支障が生じないよう、施設及び設備全般について、破損、故障等が発生した場合又は発生すると見込まれる場合は、速やかに現場の安全を確保するとともに、修繕等が必要な場合は、直ちに札幌市に報告・協議のうえ、迅速かつ効率的に修繕を行う。
- ・維持管理や修繕は「安全・安心の確保」と直結するが、一方で資金や工期が限られていることから、優先順位を設けて実施する。

- ・優先順位の決定については、設備管理業務等委託先のファシリティマネージャーの意見や、施設管理や修繕に関する経験が豊富な当財団の職員の意見を踏まえたうえで、特定の担当者の経験に頼ることなく、組織として判断を行う。

(オ) 備品管理

備品（事務機器を含む。）は、市民等の利用に支障が生じることのないよう、常に保守点検を行うとともに、不具合の生じた備品については、随時修繕を行う。

(カ) 駐車場管理

車両の監視、誘導、コンベンションセンターとの駐車場相互利用の周知を行う。また、駐車場入口付近や駐車場で交通渋滞が発生しないよう、車両の監視、誘導などを適切に行い、円滑な車両の移動を確保する。

駐車場利用者に対し、アイドリング・ストップの啓蒙を実施する。

(キ) 外溝緑地管理及び除排雪

敷地内の植木については、美観の保持、利用者の安全、防犯及び近隣への配慮という点から、剪定、除草、病虫害防除等、適切な維持管理を行う。

また、冬期間においては、利用者が駐車場及び駐車場入口などの通行に支障が出ないよう、原則、早朝に除雪し、始業時間の前には完了させるほか、それ以外の時間帯においても降雪状況に応じて、こまやかに除排雪を実施する。

(2) 防災業務計画

【令和4年度防災業務計画】

ア 防災業務の実施方針

(ア) 防災計画の策定

非常災害に対処するため、防災に関する必要な体制を確立し、災害予防、災害応急対策、災害復旧等について、迅速かつ適切に業務を処理できるよう、防災計画を含む消防計画を必要に応じて整備していく。

(イ) 防災に関する組織体制の確立

災害が発生した場合においては、当該災害の規模その他の状況により、必要に応じ、災害対策本部を設置し、災害応急対策及び災害復旧の推進を図る組織をあらかじめ構成する。

(ウ) 施設に関する防災対策の実施

災害の発生に対処するため、諸般の施設の機能が外力及び環境の変化に耐える防災強度を確保するよう綿密な整備計画を立案し、その実施の推進を図る。

イ 防災業務の役割分担

当財団が中心となり、北海道立職業能力開発支援センター職員等と自衛消防隊を編成し、

施設利用者の参加を求め、実践訓練や防災意識醸成のための講習会等を開催する。これにより、緊急時に的確な対応がとれる体制を構築する。

また、災害が発生した場合においては、当該災害の規模その他の状況により、財団に災害対策本部を設置し、災害応急対策及び災害復旧の推進を図る。

ウ 防災訓練の予定

(ア) 防災上必要な教育

～職員的心得～

- ・市民の安全確保、生命維持を最優先に考えること
- ・冷静で的確な判断と指示を行うこと
- ・適切な対処と迅速・正確な連絡・通報を行うこと

防災業務に従事する職員に対し、平常業務を通じて災害予防に関する教育を行い、知識の普及徹底を図るとともに、災害に対処するために必要な技能を高度に発揮し得るよう、その体制を整備し、防災対策の計画的推進を図る。

(イ) 防災上必要な職員の訓練

防災関係業務に従事する職員は、防災対策及び災害復旧等に必要な判断力と技能を養成し、迅速かつ適切な災害復旧活動を遂行し得るよう所要の訓練を行うとともに、関係機関との総合訓練に積極的に参加させ、情報連絡、予防措置等災害防止に関する知識の吸収に努める。

(ウ) 防災訓練等の実施

119番通報と館内放送設備による通報訓練、消火器や消火栓を使用する消火訓練、避難誘導に従って屋外へ避難する避難訓練等を年2回以上、実施する。

訓練では、できる限り多くの職員・入居者の参加を募るとともに、事前に実施のポイント、避難のポイントを防災教育として徹底しておき、実施における訓練の確認点を明確にして、その効果を上げるようにする。

エ 事故等への対応方法

(ア) 情報の収集及び連絡

災害に関するあらゆる状況を迅速かつ的確に把握するため、現場の状況を報告する方法及び報告事項の基準等を定めておくものとし、札幌市及び関係機関（白石消防署・白石警察署・北海道電力・札幌市水道局、警備・設備管理等委託業者、近隣施設等）と密接な情報連絡を行う。

(イ) 広報

災害が発生した場合において、災害対策本部が中心となり、被害状況等を迅速かつ適切

に把握し、必要に応じて、災害対策実施の理解を求めるため、報道機関等に発表する。

(ウ) 施設利用者の避難

災害時における施設利用者等の避難について、その指示、警報伝達、誘導、収容の方法及び避難場所をあらかじめ定めておき、迅速に対応する。

(エ) 消防及び救助に関する措置

火災その他の災害から人命及び施設を守るため、必要な機器、用具等を整備するとともに、近隣施設及び医療機関と連携体制を構築し、救難、救護等に必要な措置を講じる。

(オ) 応急用機材の現況の把握及び運用

施設内部のみならず、外部の関係機関等における応急用機材の配置状況、種別、数量等を把握しておき、災害時には迅速に対応する。

オ 消防法への対応

消防法第8条第1項に規定する防火管理者を定め、消防計画の作成、当該消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練の実施、消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行う。

4 事業の計画及び実施に関する業務の実施内容

(1) スタートアップ・プロジェクトルーム運用業務及び経営支援業務に関する業務実施計画

ア SPRの利用促進業務

SPRの利用促進のため、以下の業務を行う。

(ア) 入居企業の発掘

各業界や関係団体等とのネットワークを生かし、日頃の訪問活動や中小企業支援センターでの相談対応、市内コワーキングスペースの巡回活動や札幌市東京事務所との連携などを通じて、有望な入居企業に関する情報の能動的な収集及び企業に対する直接的な誘致活動を実施する。

また、当財団で管理運営する「さっぽろ産業ポータル」サイト（年間47万人閲覧）や、メールマガジン（配信数3,922件）といった情報媒体を活用するとともに、各行政機関が実施する創業者向け制度説明会の場でSPRに関するプレゼンテーションを行い、起業家や設立間もないベンチャー企業等に対し、積極的なPR活動を行う。

【令和4年度実施計画】

- ・中小企業支援センターにおける窓口相談対応を通じた情報収集及び誘致活動
- ・市内コワーキングスペースの巡回を通じた情報収集及び誘致活動
- ・札幌市経済観光局、東京事務所への広報協力依頼
- ・図書情報館、北大BS、札幌商工会議所など他団体との連携、情報交換
- ・「さっぽろ産業ポータル」サイトの運営、定期的なメールマガジン発行
- ・創業者向け制度説明会におけるSPRの紹介
- ・創業塾、起業道場等の創業を目指す者と対象としたセミナーにおけるSPRの紹介
- ・SNSを活用した入居支援内容の紹介

(イ) 各種インキュベーション施策の把握・情報提供

当財団は、北海道創業促進連携会議や北海道ビジネス創造連携プラットフォーム、中小企業支援機関ネットワーク構築事業連携会議など、中小企業支援を目的とする団体・会議体に多数加盟していることから、これらにより構築されたネットワークを生かして、他の各種インキュベーション施策の現状や動向を把握するとともに、次頁イの経営相談活動と有機的に連動させ、企業にとって有益な情報を効果的に提供する。

このほか、他のインキュベーション施設である北大ビジネス・スプリング（中小企業基盤整備機構が管理運営）へ当財団から職員を派遣し、施設入居企業の相談対応や経営アドバイス、情報収集を行っており、今後も継続して他のインキュベーション施設との連携を強化していく。

【令和4年度実施計画】

- ・創業支援を目的とする各種会議体や関係団体との連携及びネットワーク強化
- ・北大ビジネス・スプリングへの職員派遣

イ SPR入居企業に対する経営相談業務

SPRに入居している企業が、将来的に地域を代表するような企業に成長し、札幌市の経済活性化や産業振興に大きく寄与する存在になれるよう、以下の支援を行う。

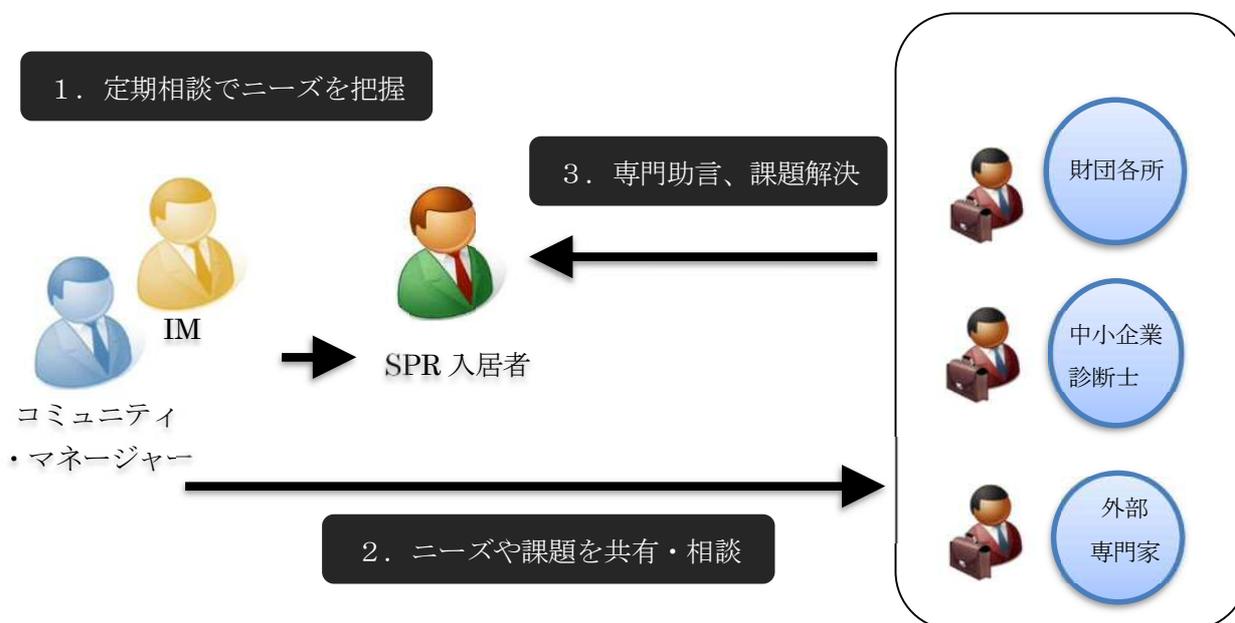
(ア) 入居企業への経営相談

SPR入居企業に対しては、普段から顔の見える関係性を構築しているコミュニティ・マネージャーを中心に、インキュベーション・マネージャーの資格を有する金融機関出身の職員とともに、定期的な訪問相談活動を実施する。

定期的な相談活動を通じて把握したニーズは、マーケティングアドバイザーなどの外部専門家による専門的な助言や、財団全体のリソースを活用して入居者の抱える課題やニーズを漏れなく解消していく。

財団全体での支援体制を維持するために、財団専務理事、事業本部長、各拠点の部課長等で構成する支援会議を入居者毎に新たに開催し、販路拡大支援部、札幌中小企業支援センター、ICC、エレクトロニクスセンターが持つ専門的知見やネットワークを総合的に活用する体制を維持する。

財団の強みを活かした支援チームを構築



【令和4年度実施計画】

- ・SPR相談窓口の開催（適宜）での情報提供、相談対応。
必要に応じて外部創業支援機関とも連携した相談体制を構築。
 - ・SPR勉強会及びICC入居者との交流会の開催
 - ・IM、コミュニティ・マネージャーによる定期的な企業訪問
 - ・財団専門家チームによるハンズオン支援
- 具体的には、拠点ごとに必要に応じて以下の支援を行う。

■ 販路拡大支援部における以下の支援

業界との幅広いネットワークを生かした解決策の提案
他産業とのビジネスコーディネート

■ 中小企業支援センターにおける以下の支援

企業の融資相談対応
行政機関が実施する制度融資の斡旋及び事業計画の作成補助
中小企業診断士や社会保険労務士などの専門家派遣
中小企業アドバイザーとのコーディネート

■ ICCにおける以下の支援

ICCが起用するICCコーディネーターやICCアドバイザーによる助言
ICCが持つクリエイターデータベース情報の提供
ICCが開催するデザイナーやクリエイターとのビジネスマッチングへの招請

■ エレクトロニクスセンターにおける以下の支援

IT業界とのビジネスマッチング
IT導入や利活用に係る各種支援事業の情報提供

(イ) 支援記録の作成、企業の経営状況把握・課題解決

入居企業に対して行った支援に関しては、一企業ごとに一つの記録フォーマットを用意し、相談内容、支援実績、成果等の支援内容を時系列に記録し、その後の企業への適切かつ継続的な支援を行っていく。

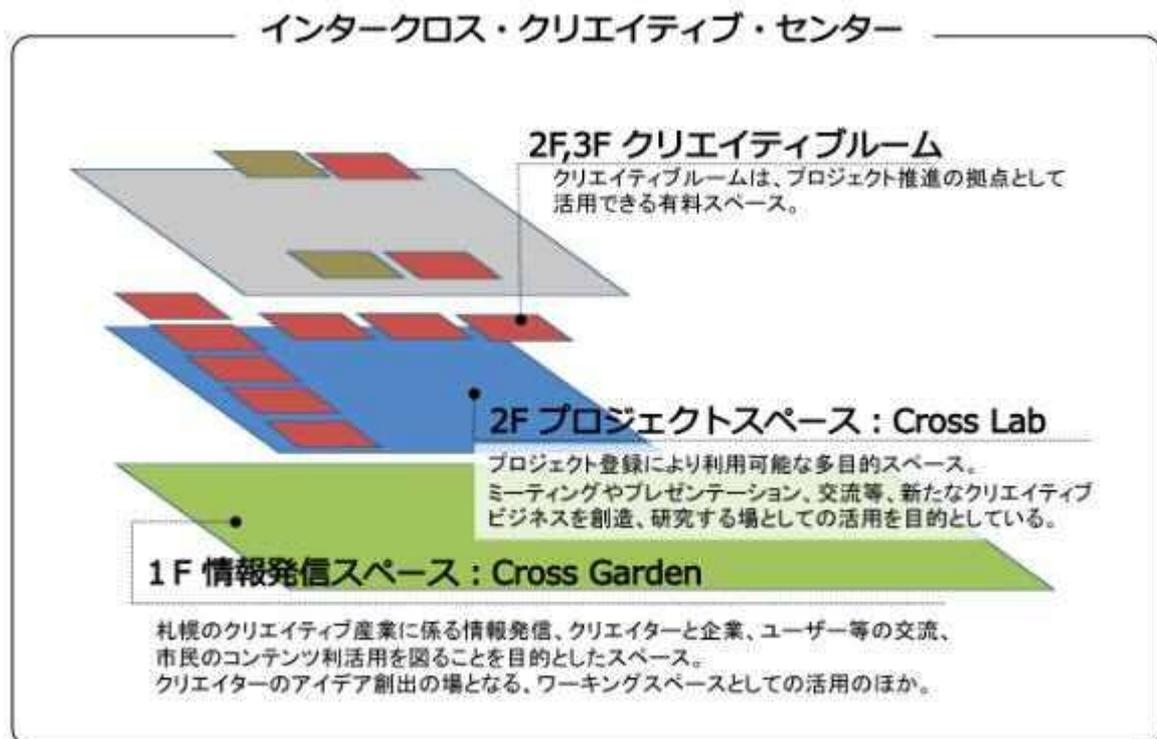
入居企業の売上高や雇用者数などの経営状況の相談を受ける体制を整備し、その内容分析から課題の洗い出しを行うとともに、前記(ア)に記載のとおり、都度必要な支援を実行する。なお、これら支援内容の記録や企業からの経営状況報告の内容には、企業の内部情報が含まれることから、情報漏えい防止のため厳重な保管に努める一方、札幌市からの求めに応じて、毎年度終了後及び常に報告ができるよう管理体制を整える。

(ウ) 施設卒業企業のフォローアップ

SPRを卒業した企業に対しては、販路拡大支援部が中心となって行う企業訪問及び中小

企業支援センターにおけるフォローアップ訪問の一環として、フェイス・トゥ・フェイスの接触を行い、経営状況の把握を継続する。また、経営上の課題や問題が発生している場合には、都度必要な支援を実行する。なお、施設卒業企業に関する支援状況や経営状況について、前記(イ)と同様に記録を行った上で、厳重に保管し、札幌市からの求めに応じて、毎年度終了後及び常に、報告できるよう管理体制を整える。

(2) ICC施設運用に関する業務実施計画



ア クリエイティブルームの運用業務

クリエイティブを活用した新商品・新サービスの開発など、新たなビジネスの創出を図ろうとしている有望なプロジェクト等の推進拠点としてクリエイティブルームを運用できるように、以下の取り組みを行っていく。

(ア) クリエイティブルームの利用促進（入居促進）

プロジェクト実施団体やクリエイティブ産業事業者等に対し、ICCにおける支援体制や実績等を積極的にPRすることにより、入居を促す。また、プロジェクトの発掘や創出を進めるなかで、有望なプロジェクトの入居を推進していく。

(イ) クリエイティブルーム入居者のプロジェクト支援

ICCコーディネーターやICCアドバイザー*による助言体制を構築するほか財団各拠点のネットワークを活用した支援策の展開などにより、入居者のプロジェクトの推進を図る。また、プレゼンテーションや展示などプロジェクト発表の場を提供することで、入居者やプロジェクトメンバー間の新たなつながりを生み出す。

* I C Cアドバイザーとは

I C Cコーディネーターと連携をとり、登録プロジェクト、クリエイター及び事業者からの相談対応に対して専門家からの視点で助言を行う。

イ 情報発信スペースの運用管理

情報発信スペースは、クリエイターなどのアイデア創出を促すことを目的に、ワーキングスペースとして運用のほか、展示やセミナー、交流イベントなど様々な活用の可能性があることから、この特性を活かし、①クリエイティブ産業に関する情報の発信、②クリエイターと企業の連携、③市民が身近にコンテンツに触れる機会の創出、などに活用する。

(ア) クリエイティブ産業に関連する情報の発信

情報発信スペースで開催されるセミナーやワークショップの機会を活用して、クリエイターの作品展示やプレゼンテーションの場の提供を図るほか、I C Cが支援するプロジェクトを紹介するショーケースを常設し、広く発信する。

特に、「クリエイティブルーム」入居者や札幌メディア・アート・フォーラム (SMF) など関連団体との連携により、学生を含む次世代を担う若手クリエイターが、プロジェクトやその成果等を発表できる機会を創出することを意識する。

(イ) クリエイターと企業のつながりを目的とした交流の場としての運用

デザインやコンテンツの活用を必要とする企業やプロジェクトの創出を目指す企業が、クリエイターとつながる場としての運用を行う。また、自主事業で実施する各種イベントとの相乗効果を促進し、両者のコネクションをより強固にしていくとともに、先進性の高いプロジェクトが数多く創出されることを目指す。

(ウ) 市民へ向けたコンテンツに触れる機会の提供

市民が映像などのコンテンツや、デザインなどに触れることができるよう、クリエイターの作品やプロジェクトの成果物などを恒常的に展示できる環境づくりを進め、市民の創造性を喚起していく。また、産業振興センター利用者の誘導を図るため、産業情報スクウェアや情報発信スペースにおいて、I C Cの利用案内やI C Cが支援するプロジェクト紹介等のパネルなどを掲出する。

(エ) 利用環境の整備と適切な利用者管理

情報発信スペースにおいては、W i - F i 整備によるインターネット環境や、ワーキングスペースの良好な環境を提供するとともに、利用基準を整備し、メンバーズカードによる利用者管理を行う。

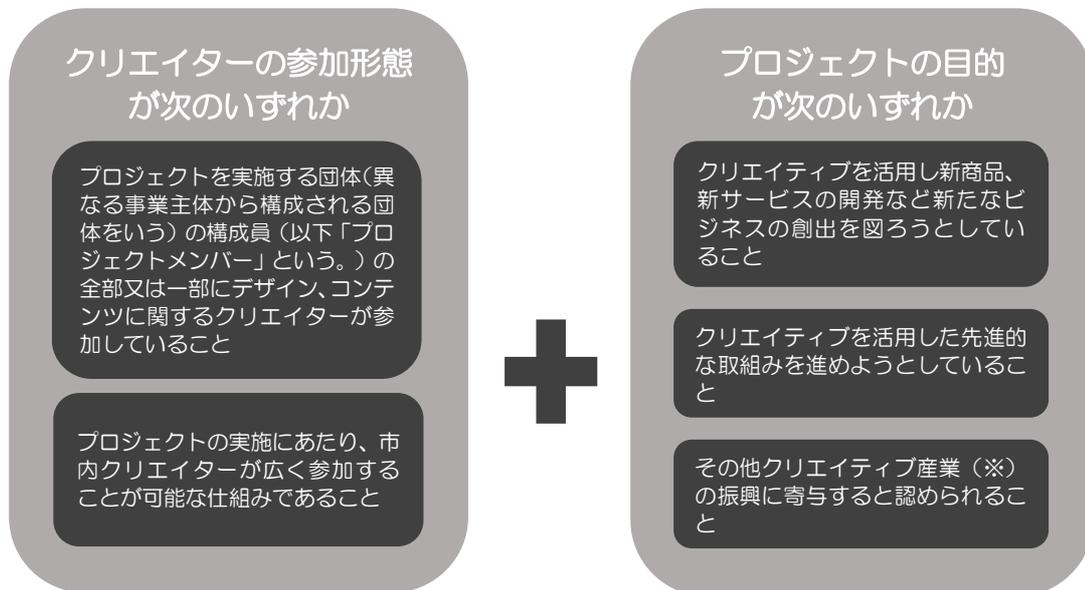
ウ プロジェクトスペースの運用管理

クリエイターや企業が進めるプロジェクトを発掘し、プロジェクトメンバーをさらに拡充させることにより、施設利用者の増加を図るとともに、プロジェクトの推進拠点として、プロジェクトスペースが広く活用されるよう、利用者ニーズに沿った運用管理を行っていく。

(ア) プロジェクトメンバー登録

有望なプロジェクトを推進しようとする個人・企業・団体を、ICCのプロジェクトメンバーとして登録し、クリエイティブルームの提供やプロジェクトへの支援等を行う。

【プロジェクト登録の要件】



※デザイン、コンテンツ産業のことをいいます。

(イ) プロジェクトスペースの利用促進

プロジェクトメンバー間の自主的な交流会やミーティング等のコミュニケーション促進の場としてプロジェクトスペースを提供する。

(ウ) プロジェクトスペースの利用環境の整備

プロジェクトメンバーのプロジェクトをさらに加速させるため、プロジェクトの研究やコンテンツの制作等に活用できるよう、プロジェクトスペースの良質な環境づくりに努める。また、プロフェッショナルユースに対応したカラー複合機や大型プリンターを調達し、プロジェクトメンバーが安価で利用できる環境を提供する。

エ プロジェクトメンバーへの支援

登録されたプロジェクト及びプロジェクトメンバーに対して以下の支援を実施して利用者の開拓に努め、ICCを拠点としたプロジェクトやクリエイターのネットワーク構築・拡大を図る。

(ア) プロジェクトの発掘・創出

ICCが蓄積してきたクリエイティブ関連企業やクリエイターとのネットワークを活用し、これらと他の企業の結びつきを促すことで、新たなプロジェクトの創出を図る。特にNoMapsやオープンネットワークラボ北海道との連携は新規性のあるプロジェク

トの発掘が期待できることから両者と I C C やプロジェクトメンバーとの連携・交流を深化させていく。

(イ) プロジェクト同士のコミュニケーションの活性化

イベント、勉強会、事業報告会等の開催や、交流機会の設定により、異なるプロジェクト同士日常的な交流や情報交換を活発化させ、それぞれのプロジェクトの発展や新たな事業の創出を図る。

(ウ) 情報発信

有望なプロジェクト等の情報をホームページやイベント等で発信することで、クリエイターや企業による新たなプロジェクトの創出やプロジェクト推進に対する意欲を喚起する。

(エ) プロジェクトの支援活動

I C C コーディネーターによるプロジェクト進捗状況の把握やマネジメントに関する支援のほか、アドバイザー制度を設け、専門的な知見を提供し得る環境を整える。また、「図書・情報館」や「SCARTS」などの相談窓口機能やレファレンスサービスを有する関連施設との連携を強化し、プロジェクトに対する多角的な支援体制を構築する。

なお、ヒアリングにより知り得た情報は、漏えい防止のため厳重な保管に努める一方、札幌市からの求めに応じて報告ができるよう管理体制を整える。

(3) 広報に関する業務実施計画

ア リーフレットの作成・配布

センターの概要及び札幌市の施策等と連動した情報を記したリーフレットを作成し(平成28年度に一部更新)、効果的な配布を行うことで、センターの告知と利用促進に資する。

今後、リーフレットを増刷する際は、札幌市作成の「広報に関する色のガイドライン」を参考に作成する。

イ ホームページの作成・更新

当財団のホームページは、札幌市の施策や市内経済団体、金融機関、各支援機関の情報はじめ、産業振興に係る情報が豊富であるため、財団で運用している産業ポータルサイトとセンターのホームページをリンクさせ、一体的な運営を行うことで、閲覧者の確保を図る。さらに、財団で新たに設置した広報チームと連携のもと、Facebook をはじめとする SNS ともリンクさせ、広報効果を高める。

ホームページの作成にあたっては、「札幌市公式ホームページガイドライン」や、「JIS X 8341-3:2016」の適合レベルに準拠させているが、ウェブアクセシビリティの向上を図るため、さらに取組みを進めていくこととしているほか、安定した稼働を確保するため、サーバ等の機器を札幌市産業振興センターに設置し、管理する。また、ホームページ上では当財団

の情報公開を積極的に進めるとともに、個人情報の保護、ユニバーサルデザインにも配慮する。

なお、情報鮮度の向上に配慮しつつ、情報の更新は毎日実施するとともに、検索エンジン対策（SEO）を積極的に行い、ネット検索でのヒット率の向上に努める。

ウ ICCにおけるホームページやSNSの運用

当財団では、平成13年4月のICC開設以来、ICC専用のWebサイト（ドメイン：icc-jp.com）の運用を継続して行っており、ICCの取組などを発信する基本的機能に加え、クリエイターからの情報発信も可能な機能を備えるほか、クリエイターの登録・検索機能、施設に関する検索機能のほか、動画等のコンテンツ配信機能も備えている。さらに、プロジェクトメンバーを始めとしたクリエイター中心のメーリングリスト（登録者数367名）のほか、メールマガジン（配信件数1,378件）や、Facebook等のSNSによる積極的な情報発信を行う。（発信件数28,130件）

これらの取組により蓄積された豊富なコンテンツは、当財団の大きな財産となっており、今後もICCでの活動成果や新たな取り組みをコンテンツ化し、鮮度の高い情報発信に努めることにより、クリエイターと企業のネットワーク構築や新たなビジネスの創出を支援していく。

エ 企業への情報提供

現在、当財団が運用中のさっぽろ産業ポータルサイトは、札幌市の施策や市内経済団体、金融機関、各支援機関における支援情報の発信機能に加え、支援情報の配信を行うメールマガジン（配信数3,922件）等のコンテンツも備えており、これらはいずれも札幌市内で最大級のユーザー数を誇る。センターでの活動や、SPR入居企業の情報等をこれらの情報ツールを活用して対外的に発信し、広く告知を図る。

5 施設の利用等に関する業務

（1）貸館業務計画

ア 貸館業務に関する基本方針（館全体の運営方針、貸室の貸し出しについての方針）

- ・貸館の受付に関するサービスの向上
- ・施設の設置目的に沿った使用承認等の実施
- ・業務コストの継続的な見直し

イ 貸館業務実施要領及び令和4年度実施計画

（ア）貸館の受付に関するサービスの向上

- a あらゆる住民の利用への配慮

公の施設として、高齢者・障がい者・外国人などあらゆる住民が利用できるよう、利

用申請書、案内表示、利用の手引き、パンフレット等をユニバーサルデザインの観点から見直し、サービスの向上を図る。

特に、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」の施行に伴い、障がい者に対しては、必要かつ適切な配慮を行っていく。

b サービス品質の向上、サービスメニューの充実

(a) 受付カウンターの設置

開館時間（休日夜間を含む）においては、センター及びI C Cに各々常時1名以上の職員を配置する。

(b) 職員による接遇サービスの向上

職員の接遇研修や受付マニュアルの整備などにより、窓口において予約及び利用の手続きを効率的かつ正確に行うとともに、利用者アンケートの結果などを踏まえ、職員による受付サービスの向上を図る。

(c) サービスメニューの充実

利用者アンケートなどにより、利用者ニーズ及び満足度の把握を行うとともに、スタッフミーティングの中で利用者ニーズに係る情報を出し合い、それらをサービスへとフィードバックし、利用者のニーズにあったサービスメニューを提供することにより、利用者の満足度の向上を図る。

(d) 個人情報等の保護

顧客情報やプライバシー情報の管理については、札幌市の個人情報保護条例を順守するとともに、札幌市の条例に準じて規定した個人情報保護規程に基づき、随時職員研修を実施するほか、日頃の業務を通じて職員の守秘義務の徹底に努める。

(イ) 施設の設置目的に沿った使用承認等の実施

a 産業振興施設としての設置目的に沿った平等利用の確保及び使用承認

札幌市産業振興センター条例には、「企業活動を支える人材育成、創業支援、企業の技術力の向上その他の産業の高度化の推進等を通じ、企業の新たな経済環境への適応及び産業の活性化を図ることにより、地域経済の発展に寄与する」という設置目的が規定されている。産業の活性化につながる企業や市民の利用については、一般の利用よりも先に予約を受け付ける「優先予約制度」を、平成27年度からスタートさせており、より設置目的に沿った平等利用確保に繋げていく。

b 住民の福祉を増進する施設としての設置目的に沿った平等利用の確保及び使用承認

センターは、地方自治法第244条に規定する公の施設であり、住民の福祉を増進するという設置目的もあることから、センターの運営に当たっては、「正当な理由なく市民の施設利用を拒んだり、施設利用について不当な差別的取扱いをしてはならない」と規定する同法第244条第2項及び第3項を遵守し、恣意的な判断を排して、特定の市民に利用が偏重することがないように、承認事務を行う。

c 規程等に基づいた適正な処理

使用承認等にあたっては、事務の標準化、マニュアル化を進めるとともに、職員研修による周知徹底を図り、財団内部で整備する事務専決要綱などの各種規定に基づき、適正な処理を行う。

また、暴力団の利用排除に向けて、警察等関係機関との連絡体制を整備する。

(ウ) 業務コストの継続的な見直し

a 効率的な事業の実施

- ・施設の稼働率、人員の活用などを考慮し、適正な人員配置により、効率的に事業を実施できるよう、随時見直しを行う。
- ・業務については、標準化・マニュアル化を図り、職員に必要な研修等を行う。
- ・ITを活用した業務の改善・効率化を随時実施する。

b 水道光熱費の低減

- ・冷暖房を適正温度（夏28℃、冬20℃）に設定し、電気・ガス使用量を抑制するとともに、設備管理業者等との連携を図りながら、エネルギーのモニタリングを行い、施設の管理水準を維持しながら、LED照明の導入や適正な冷暖房の監理など、省エネルギー化を図る。

c 消耗品費の低減

- ・コピー用紙等の事務用品について、職員の節約意識の醸成を図り節約に努める。

(2) 利用促進計画

ア 基本的な方針

- ・起業家や中小企業者等による、産業振興に資する利用の促進
- ・住民の福祉に資する利用の促進

イ 業務計画実施要領及び令和4年度実施計画

(ア) 起業家や中小企業者等による、産業振興に資する利用の促進

a 起業家や中小企業者、業界団体等への利用の案内（営業活動）

- ・財団のネットワークを活かしたPR

当財団では、様々な産業振興に係る事業を通じて、起業家、クリエイター、中小企業及び業界団体、地方自治体、中小企業支援機関等とネットワークを有しており、札幌市内だけでなく、北海道内、日本国内、さらに海外にもネットワークを有している。このネットワークを活用し、札幌市内の関係者だけでなく、札幌市外の関係者にもセンターの利用を呼びかけ、利用促進を図る。

- ・起業家や中小企業者への有効な情報発信

センターの利用のために来場した人に対しては、産業振興に係る情報提供やセンター

におけるセミナー等の案内を行い、産業振興センターの利用者のメリットの最大化を図ることにより、再び来場していただけるように努める。

b 他施設と連携した利用の促進

- ・センターだけでは収容しきれないイベント等に対応するため、隣接するコンベンションセンターとの連携を密にし、互いに会場の提供、駐車場の利用などについて協力する。
- ・特に、コンベンションセンターにおいて行われる学会については、センターの設置目的にある「地域経済の発展」に寄与することから、コンベンションセンターで学会等の来場者を収容しきれない場合、センター施設の一部を貸し出し、連携を図る。
- ・隣接する北海道立職業能力開発支援センターとは、常に連携を密にし、互いの貸室の情報を提供しあっている。今後も連携を深めることで、さらなる利用率向上に繋げていく。

c 施設利用促進担当職員の配置

- ・担当職員を配置し、施設利用促進に向けた広報活動についての企画・立案を行う。
- ・担当職員が企業等を訪問し、利用促進のためのPRを行うほか、担当職員が策定した広報活動計画に基づき、財団全体が一丸となって、利用促進に向けた広報活動を行う。

d 起業家や中小企業者へのサービスの向上及びサービスメニューの充実

- ・職員の接客研修や受付マニュアルの整備などにより、職員による受付サービスの向上を図る。
- ・特に、起業家や中小企業の方が支援内容について相談に訪れた場合、必要な情報提供を行うことができるよう、情報共有を行う。
- ・利用者アンケートなどにより、利用者ニーズの把握を行うとともに、スタッフミーティングの中で利用者ニーズに係る情報を出し合い、それらをサービスへとフィードバックし、利用者のニーズにあったサービスメニューを提供することにより、利用者の満足度の向上を図る。

e 自主事業との一体的な利用促進

- ・自主事業との一体的な連携を図り、自主事業であるセミナー受講者等のグループ化を図り、その後の施設利用につなげるなど、自主事業を機会とした施設の継続的な利用に努め、この施設の持つ特性を最大限に活用し、利用の促進を図る。

(イ) 住民の福祉に資する利用の促進

a 住民への利用の案内

- ・センターは産業振興施設として設置されているため、自分は利用できないのでは、と考えている地域住民も多いと考えられるが、町内会の会議や、地元サークル活動での体育実習室の利用など、着実に地域住民の利用が増えていることから、住民の福祉に資する施設として、地域住民の方も利用できることについて、町内会活動やイベント

等を通じてPRする。

b 住民へのサービスの向上

- ・公の施設として、高齢者・障がい者・外国人などあらゆる住民が利用できるよう、利用申請書、案内表示、パンフレット等、ユニバーサルデザインの観点から見直し、サービスの向上を図る。

(ウ) 各室の目標稼働率

各室の目標稼働率を以下のとおり設定する。

室名	稼働率
セミナールーム	80%
スタートアップ・プロジェクトルーム	80%
クリエイティブルーム	85%

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）

(1) 基本的な考え方

- ・産業振興センターのホームページについては、「札幌市公式ホームページガイドライン」を遵守するほか、誰にとっても分かりやすく利用しやすいホームページとするため、日本工業規格 JIS X 8341-3 : 2016 の適合レベル AA に準拠させている。
- ・今後も、ウェブアクセシビリティのさらなる向上を図るため、段階的に適合レベルを拡大していくこととし、その取組結果については、毎年、「ウェブアクセシビリティ取組確認・評価表」としてホームページ上で公開することとする。

(2) 具体的な取組

ア 作業スケジュール

- ・平成 29 年度：主たるホームページの適合化
- ・平成 30 年度：対象から除いた経営セミナー等のウェブページの適合化
- ・令和元年度：ホームページの保守・運用業務の委託
- ・令和 2 年度以降：必要に応じて、適宜ホームページの改修を実施

イ アクセシビリティ維持・向上の取組

- ・ホームページを担当する職員だけではなく全職員に対する研修の実施
- ・財団で実施している人材育成セミナーの開催（財団職員だけではなく、入居者も参加）
- ・毎年実施している利用者アンケートに項目として追加し利用者からの意見を収集

ウ 問題が発生した場合における対応方法等

- ・予算の効率的な執行により確保した利益を還元し、直ちにホームページを改修

7 札幌市内の企業等の活用について

(1) 基本的な考え方

- ・第三者への委託、物品の調達等について、札幌市内の企業等を積極的に活用する
- ・市内の企業等に発注することは、直接的な経済効果があるだけでなく、企業における雇用の創出や設備投資につながる。
- ・市内企業が財団の業務を受託することは、企業のスキルアップや実績となり、新たな民間需要等の呼び水となる。
- ・当財団は、札幌市における産業全体の活性化を図ることを目的として設立されており、市内産業の活性化を図るため、積極的に札幌市内の企業への発注を行う。

(2) 具体的な取組

ア 市内の企業活用

当財団は、札幌市内の中小企業の産業振興を担う団体として、率先して札幌市内の中小企業の活用を図る。具体的には、業務委託、物品購入等について、札幌市内に本社、支社、事業所等を置く企業を優先して活用する。

イ 官公需適格組合の活用

官公需適格組合とは、官公需の受注に対し意欲的かつ受注した案件は、十分に責任を持って納入できる経営基盤が整備されている組合であることを北海道経済産業局長が証明する制度である。札幌市内の官公需適格組合についても、優先して活用する。

ウ 市内の人材活用

窓口業務にはシルバー人材センターを活用し、札幌市内高齢者の雇用を図る。

令和4年度事業計画書（自主事業）

法人・団体名 一般財団法人さっぽろ産業振興財団

1 基本方針、事業目標等

（1）基本方針

センターの運営は、業務計画書（管理事業）に詳述した管理業務を効率的に推進しつつ、札幌の産業振興に寄与する自主事業をどのように組み立て、実施するかによって、運営の成果が異なる。

センターがより有意義な成果を生むためには、当財団が有する強みを生かした自主事業の展開が必須である。

当財団の強みは、創業前、創業期、成長期、成熟期といった企業発展の各ステージに合致した最適な支援策を総合的に提供できる点にあり、財団内部及び外部専門家や関係機関との広範かつ密接なネットワークを活用し、創業時支援、企業連携、販路開拓、資金調達、国際化対応、総務、経理、労務等、あらゆる支援が可能である。

さらに、企業支援については、一時的な支援にとどまらず、支援策実施後の事後フォローも行っており、企業が着実に成長できるよう、きめ細やかな支援体制を有している。

また、札幌市が産業振興の方向性を示す計画として策定した「札幌市産業振興ビジョン」では、産業振興を進めるうえでの4つの基本的な視点の一つに、「創造性を活かした産業の活性化」を定めており、平成29年1月には、札幌市産業振興ビジョン改定版が策定され、それまでの重点4分野に、「IT・クリエイティブ」が新たに加わり、今後も、札幌市の進むべき産業振興の方向性において、クリエイティブ産業振興の担う重要性がますます重要なものとなってきている。

そのような中、平成13年度からICCを運営してきた当財団は、クリエイティブ産業振興に不可欠なノウハウ・ネットワークを有しており、その優位性は他に比するものがない状況である。なお、平成29年度からは、IT関連企業の集積を行っている札幌市エレクトロニクスセンターを所管する課とICCを所管する課を統合し、両事業の有機的な連携を図る体制を確立している。

こうした強みを最大限に発揮しつつ、業務計画書（管理事業）に詳述した効率的な管理業務とあわせ、センターの設置目的を最大限に引き出す。

① 人材育成を通じた経営力強化の支援

創業前段階支援、創業時支援、創業後支援、総務、経理、労務、組織、企画、広報、販路、海外展開、DX対応、金融、資金調達等、企業の成長ステージに沿ったあらゆるニーズに対応したセミナーの開催を通じ、企業の経営力強化を図る。

さらに、金融機関の融資担当者、企業の経営支援を行う専門家の育成や社員研修等の人

材育成事業を実施し、人材のスキルアップを通じた経営力強化を図る。

当財団は、産業振興を目的とした公的機関として、内外の関係機関、企業、団体、専門家、クリエイター等と広範なネットワークを有し、創業前、創業期、成長期、成熟期といった企業発展の各ステージに合致した最適なテーマでセミナーを開催できる点が強みであり、この強みを活かした人材育成を行う。

② 企業の付加価値向上の支援

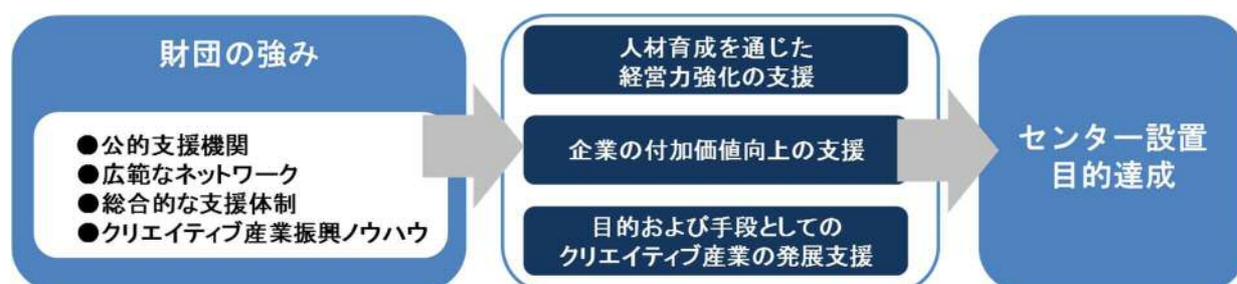
「札幌市産業振興ビジョン」において主要産業振興施策に位置付けられたデザインの活用、国際化支援等、企業の付加価値向上に資する事業やプロジェクトを実施し、関係企業を振興する。

当財団は、海外販路拡大や道内連携によるものづくりの促進、スタートアップ・エコシステム拠点形成等、札幌市にとって極めて重要なプロジェクトの推進を担っている。これらのプロジェクトの推進に当たっては、産業振興センターをプロジェクト推進拠点とし、市内外の企業等と幅広く連携しながら進めていくこととする。こうした財団の取組みを当センターの運営に活かしていくとともに、各施設間の事業連携を密接に図り、社会・経済情勢が大きく変化し、企業の多様化・複雑化したニーズに適切に対応できる専門的、実践的な事業を推進する。

③ クリエイティブ産業の発展支援

クリエイティブ産業については、新たな商品やサービスを生み出すクリエイターの活躍のほか、様々な産業分野と連携し、クライアントとなる企業の価値を引き出す可能性が期待される。当財団は、I C C の設立以来、世界をマーケットとして活動するクリエイターの輩出や独自性の強いコンテンツ商品の開発に成功した企業の活動を支援してきた。

I C C 事業の中で培った有力なアドバイザーの活用等により、今後もクリエイターの人材育成、クリエイティブ関連企業の支援を行い、クリエイティブ産業そのものの振興を図るほか、様々な産業分野の製品・サービスと連携することで、新たな需要の掘り起こしや地域のおもてなし力を高める等、市内の多様な企業の付加価値が向上するよう、クリエイティブの活用に着目した事業を推進する。



(2) 事業目標

① 経営力の強化に資する人材の育成

企業の経営力強化や付加価値向上を図るうえで最も重要なのは「人材」であり、優秀な人材の育成は企業にとって極めて重要な課題である。

市内企業が直面している多様な経営課題等を把握し、その解決につながるセミナーの開催等、人材育成メニューを提供することで経営力の強化を図る。

② 新たな産業の担い手となる創業者の支援

新たに創業する企業は、ビジネス基盤の確立、ビジネスチャンスの創出、人材の育成等、直面する課題がとりわけ多い。

スタートアップ・プロジェクトルーム（以下、「SPR」という。）入居者や創業段階にある企業・個人を対象に、重点的な支援を行う。

当財団が札幌市からの受託事業として、これまで実施してきた、女性起業支援、ベンチャー支援、創業資金のあっせん、経営相談窓口の運営などといった創業支援に係るノウハウやネットワークを活かし、きめ細やかな支援を実施する。

③ 新たな産業としての発展と企業の付加価値向上に寄与するクリエイティブ産業の振興

クリエイティブ産業は、新たな価値の創出により市場を拡大していく可能性のほか、他の産業の付加価値向上を促すことへの期待感は極めて大きい。

ICCの機能を最大限に活用し、札幌の地場産業としてのクリエイティブ産業振興と他産業の付加価値向上に資する事業を推進する。

加えて、札幌から優秀なクリエイターを継続的に輩出できるよう、創作活動の支援や創作機会を積極的に創出する。クリエイターのインキュベーションは、過去20年間にわたるICC事業の中で、当財団が十分な実績を有することから、そのノウハウを活かし、積極的に推進する。

④ 広範なネットワークを活用したビジネスチャンスの創造

異業種、販路開拓、IT・クリエイティブ活用等、多様なテーマで積極的にビジネスマッチングを行い、多くの企業が自社の成長に有効な事業機会やパートナーに巡り合える機会を創造する。

札幌には多様な業種・業態の企業や事業所が存在し、道内最大の産業集積を誇り、その潜在成長力は極めて高いと想定される。当財団の広範なネットワークを活かし、起業道場受講者、SPR入居企業等多くの企業にビジネスチャンスを提供する。

2 事業計画

(1) 企業活動を支える人材の育成に関する業務

人材育成に関するセミナーを実施するにあたって、販路拡大や人材の確保、法改正への対応等、中小企業が抱える課題解決のため、最適なセミナーを企画・運営する必要がある。過去（令和2年度及び令和3年度）、セミナーの内容の組み換えを行ったところだが、固定化している講座も存在しており、見直しを図る余地がある。

加えて、コロナ禍によって経済環境が変化中、ポストコロナを見据え、時代に即したセミナーを実施していく必要がある。そこで、令和4年度については、以下の考え方のもと事業を展開していく。

ア 基本的な考え方

- ・人材育成と経営課題の解決を目的に事業を実施する
- ・実施に際して経営層にもアプローチし、財団が実施する各種支援事業のPRを行う
- ・他機関のセミナーとすみ分けを図ることとし、民間事業者ができないような取組を行う
- ・集客方法の改善や人を呼ぶ工夫として、著名人を講師に呼ぶことで事業自体の認知度向上を図り、集客の呼び水とする
- ・産振センターの設置目的に寄与するセミナーを展開

イ 見直しの方向性

- ・市の施策的に必要なセミナーやポストコロナを見据えたセミナーを実施
- ・受講率の低いセミナーは組み換えを行う（市の施策上、実施の必要性の高いものを除く）
- ・財団の強み・各拠点の特徴を活かしたセミナーの企画・運営を行うとともに他団体との連携強化を図る
- ・広報について、ターゲットを絞ったDM展開（紙・デジタル）やリーフレットのリニューアルを行う。
- ・セミナーのターゲットを明確にするとともに、従来の「中小企業が直面する課題等をテーマにした実用的なセミナー」、「創業を目指す者を対象としたテーマ別セミナー」といったカテゴリーを見直し、ターゲットに分かりやすい内容に整理

ウ 令和4年度のセミナー計画

前述した考え方や見直しの方向性を踏まえ、令和4年度については「人材育成セミナー」、「経営課題解決セミナー」、「創業セミナー」のカテゴリーのもと、以下のとおり年67回セミナーを開催することとしている。

なお、セミナーの企画に際して、中小企業のニーズを確認するとともに、財団の各拠点から市内企業が抱える課題や支援ニーズを確認し、内容を組み立てた。

① 人材育成セミナー

業 務 名	回 数	参加数
学生・求職者向けセミナー（新規）	2回	40人/回
新入社員向けセミナー	2回	36人/回
中堅・若手社員向けセミナー（レベルアップ）	10回	36人/回
リーダー・管理職向けセミナー（レベルアップ）	4回	36人/回

② 経営課題解決セミナー

業 務 名	回 数	参加数
経営改善・新事業展開セミナー（レベルアップ）	7回	50人/回
事業継続・事業承継セミナー	5回	50人/回
法改正への対応セミナー（レベルアップ）	5回	20人/回
デザインマネジメントセミナー（新規）	2回	36人/回
商品開発セミナー	2回	36人/回
映像制作・プロモーションセミナー（新規）	2回	36人/回
デジタル化・DXセミナー（新規）	2回	50人/回
海外展開セミナー	2回	36人/回

③ 創業セミナー

業 務 名	回 数	参加数
（創業前段階） 起業志望者向け講座	5回	50人/回
（創業前段階） 創業塾	5回	20人/回
（創業段階） 起業道場	1クール（6回）	20人/回
（創業段階） ソーシャルビジネススクール	1クール（4回）	20人/回
（創業段階） 創業支援施策紹介セミナー	2回	50人/回
（創業後段階） 創業フォローアップセミナー	1回	20人/回

(2) スタートアップ・プロジェクトルーム入居者に対する支援業務

業務名	回数	参加数
輸出業務サポート・輸出向け商品作りサポート・海外情報発信	随時実施	
公的補助メニューの紹介		
事業承継マッチング		
海外・国内販路拡大へ向けたクリエイター等活用		
S P Rにおけるブランディング		
S P R販路拡大推進事業		
帝国データバンク・東京商工リサーチ等との連携		
S P R卒業企業との交流会	1回	30人
入居者交流会	4回	20人/回
展示会・商談会への出展支援	1回	2～3社
S P RのSNSからの情報発信	毎週1回以上	
産業振興センター内での商品展示	通年実施	

(3) クリエイティブ産業の振興に関する業務

業務名	回数
企業の商品やサービスをテーマにしたデザインコンペティション	随時実施
企業によるクリエイティブ活用促進補助金事業(コンペと連動)	随時実施
「デザイン経営」「デザイン思考」の浸透を目指すセミナー	随時実施
クリエイター提案型の新商品・サービスの創出事業(「札幌試行錯誤」)	随時実施
コーディネート業務	随時実施
インターネットを活用した映像配信による情報発信事業	随時実施

(4) その他の業務

業務名	回数	参加数
マッチングイベント	2回	40人/回
自動販売機設置	通年実施	

3 事業の具体的な実施要領

(1) 企業活動を支える人材の育成に関する業務

ア 人材育成セミナー

企業活動の源となる人材の確保と育成を目的に、学生・求職者向け、新入社員向け、中堅・若手社員向け、リーダー・管理職向けといった階層ごとのスキルアップセミナーを開催。令和4年度については、学生等を対象としたプログラミング講座を新設したほか、コミュニケーション・コーチングに係る連続講座や商談力を強化するための連続講座等を実施。また、人材開発や新入社員研修、コミュニケーション、思考力・仕事革新、人事労務・会計部下育成・チームづくり・マネジメントといった人材育成セミナーを通じて企業の経営力強化を図る。

場	業務内容
セミナールーム	<p>学生・求職者向けセミナー（新規） 対象：学生等 目的：将来を担う IT 人材の発掘と育成 内容：プログラミングや論理的思考力、創造性に関するスキルを身に着ける講座を実施し、技能習得につなげる。</p> <p>新入社員向けセミナー 対象：採用内定者及び入社間もない社員等 目的：社会人としての心構え、立ち居振る舞いを身につける 内容：ビジネスマナーの基本について、ロールプレイングを通し実践的に学び、社会人としての第1歩を踏み出す。</p> <p>中堅・若手社員向けセミナー（レベルアップ） 対象：中堅・若手社員 目的：企業の将来を見据え、組織の中核を担う人材を育成する 内容：コミュニケーション、コーチング、クレーム対応、プレゼンテーション、営業力強化等、スキルアップに繋がる知識をより深め確実な業務遂行に結びつける。</p> <p>リーダー・管理職向けセミナー（レベルアップ） 対象：管理職 目的：組織管理や経営的視点を持ったマネジメント能力を開発し企業の成長につなげる 内容：リーダーシップやコーチング、マネジメント等について認識を深め、効果を最大限に発揮するための知識やスキルを学ぶ。</p>

イ 経営課題解決セミナー

市内企業が直面している多様な経営課題等を把握し、その解決につながるセミナーを開催するとともに、コロナ禍によって経済環境が変化する中、ポストコロナを見据え時代に即したセミナーを開催することで、企業の経営力強化を図る。令和4年度については、デザイン経営やDX、サイバーセキュリティ、映像制作・プロモーション等をテーマとした講座を新設したほか、食品業界におけるHACCP制度化や改正食品表示法への対応を支援するため、法改正への対応セミナーを強化することとしている。

セミナールーム

経営改善・新事業展開セミナー（レベルアップ）

対象：中小・小規模企業の経営層等

目的：経営の課題解決等に関する情報提供を行い事業拡大の発見を促す。

内容：業務改善や資金調達、事業戦略、SDGs、生産性向上等に関する講座を実施。

事業継続・事業承継セミナー

対象：中小・小規模企業の経営層等

目的：経営の課題解決等に関する情報提供を行い事業再構築の発見を促す。

内容：事業の引き継ぎ、M&A、BCP対策等に関する講座を実施。

法改正への対応セミナー（レベルアップ）

対象：中小・小規模企業の経営層等

目的：食品衛生等における制度変更への対応を支援。

内容：HACCPや改正食品表示法等に関する講座を実施。

デザインマネジメントセミナー（新規）

対象：中小・小規模企業の経営層等

目的：イノベーションの創出と競争力強化につなげる。

内容：デザイン思考を活用したデザイン経営やブランディング等に関する講座を実施。

商品開発セミナー

対象：中小・小規模企業の経営層等

目的：市場ニーズに合致した新商品の開発と販路拡大の実現。

内容：市場ニーズや商品トレンド、販路を意識した商品開発等に関する講座を実施。

映像制作・プロモーションセミナー（新規）

対象：中小・小規模企業の経営層等

目的：企業収益や雇用、販路の拡大。

内容：映像を活用したWEBプロモーションやECサイト構築等に関する講座を実施。

	<p>デジタル化・DXセミナー（新規）</p> <p>対象：中小・小規模企業の経営層等</p> <p>目的：業務効率化や生産性の向上。</p> <p>内容：中小企業が実践できるDX化やサイバーセキュリティ等に関する講座を実施。</p> <p>海外展開セミナー</p> <p>対象：中小・小規模企業の経営層等</p> <p>目的：海外輸出に関する実務的なノウハウの蓄積。海外市場に適合した商品開発の実現。</p> <p>内容：海外における嗜好性やニーズ、海外の輸入制度・規制に関する講座を実施。</p>
--	--

ウ 創業セミナー

札幌市が策定し、国の認定を受けた「札幌市創業支援事業計画」に基づき、当財団が札幌商工会議所とともに運営を行っている「さっぽろ創業支援プラザ」を中心に、日本政策金融公庫、さっぽろ青少年女性活動協会、北海道中小企業総合支援センターなど、様々な支援機関と連携を図りながら、創業セミナーを開催する。

特に、当財団は公的機関として、国、市、関係機関の補助制度等の情報を入手しやすい環境にあるため、それらの有益な情報を創業希望者にタイムリーに提供し、創業の促進を図る。

また、創業セミナーの受講者に対しては、創業状況を定期的に調査し、フォローアップを行う。

場	業務内容
セミナールーム	<p>創業支援施策紹介セミナー</p> <p>対象：起業道場や創業塾に参加しようとする創業希望者及び金融機関融資担当者等</p> <p>目的：創業マインドの向上による起業家の増加。新技術、新たなビジネスモデルの事業化。イノベーション創出。新産業の創出・育成。コワーカーの開発した商品やサービスのブラッシュアップ。販路開拓。他産業への波及効果。雇用の受け皿の創出。</p> <p>内容：当財団が札幌商工会議所とともに運営を行っている「さっぽろ創業支援プラザ」が中心となって、当財団や市のほか、道・国など関係機関の実施する補助金等支援メニューの紹介。金融機関、マスコミ、ベンチャー支援機関、投資家、ICCのクリエイター等が参加する各種イベントへの参加の働きかけ。金融機関融資担当者に対する創業のための公的融資制度や信用保証制度等の紹介。</p>

	<p>創業塾・起業道場</p> <p>対象：起業希望者</p> <p>目的：起業率の増加。新技術、新たなビジネスモデルの事業化。イノベーション創出。新産業の創出・育成。他産業への波及効果。雇用の受け皿の創出。S P R入居企業の質向上。</p> <p>内容：創業を目指す方が直面する課題について、テーマ別に情報を提供し知識やノウハウを習得し円滑な創業に繋げるための勉強会と最終回には各自のビジネスプランの発表を一体的に実施。将来性のある案件に対して、S P R入居への斡旋。</p> <p>ソーシャルビジネススクール</p> <p>対象：札幌市内におけるソーシャルビジネスの起業希望者</p> <p>目的：ソーシャルビジネスの起業率の増加。それによる社会的問題の解決。</p> <p>内容：ソーシャルビジネスを理解し、その起業に必要な知識とスキルを身につける。</p> <p>創業希望者フォローアップセミナー</p> <p>対象：創業塾、起業道場受講者、商工会議所主催の創業ゼミナール受講者</p> <p>目的：起業率の増加。新技術、新たなビジネスモデルの事業化。イノベーション創出。新産業の創出・育成。他産業への波及効果。雇用の受け皿の創出。S P R入居への斡旋。</p> <p>内容：札幌商工会議所や日本政策金融公庫と連携して、創業塾、起業道場受講者、商工会議所主催の創業ゼミナール受講者を対象とするワークショップ、交流会の実施。S P R入居に至らなかった参加者について、1年後を目処とした状況調査とフォローアップの実施。</p>
図書・情報館等	<p>起業志望者向け講座</p> <p>対象：起業に関心がある方や起業に向けた第1歩を踏み出す前の方</p> <p>目的：潜在的な起業志望者の掘り起こし、視野拡大を行い、実際の起業増加へとつなげ、本市経済の活性化を図る。</p> <p>内容：日本政策金融公庫、札幌市民交流プラザ、図書・情報館などの起業支援機関等との連携講座を実施。</p>

(2) スタートアップ・プロジェクトルーム入居者に対する支援業務

3年間という限られた期間内で事業基盤を確立し、企業体として自立できるよう、入居者のあらゆる支援ニーズに対応するとともに、今後の経済環境を見通したうえで重要と思われる情報の提供や機会の創出を図るために、以下の支援業務を行う。

場	業務内容
スタートアップ・プロジェクトルーム (S P R)	<p>輸出業務サポート・輸出向け商品作りサポート・海外情報発信</p> <p>目的：海外販路拡大や国際化による企業収益拡大。海外市場に適合した製品開発の実現。</p>

内容：財団の持つネットワークを生かし、海外バイヤーや食品輸入業者に関する情報の提供及びニーズに応じたビジネスパートナーとのコーディネートの実施。貿易実務面（見積書・契約書作成）のサポート。海外の輸入規制に基づく対象商品の適合性確認・改善支援。海外向け商談会や引き合い情報、海外食品関連マーケット情報の提供。

公的補助メニューの紹介

目的：新商品開発や既存商品の改良における資金的課題の解決。売れる商品作りや販売化の実現。人材確保・社内体制整備の実現。IT活用による業務効率化、自社課題解決。財務基盤の安定化及び企業成長促進。

内容：当財団や市のほか、道・国など関係機関の実施する補助金等支援メニューの紹介。補助金等申請時の書類作成のサポート。申請先団体の担当者紹介。

事業承継マッチング

目的：創業コストの軽減。熟成した企業の存続。

内容：財団の持つネットワークを生かし、事業承継を希望する企業の情報提供及びその企業とのマッチング・コーディネートを実施。

海外・国内販路拡大へ向けたクリエイター等活用

目的：他産業との協業による海外販路拡大。企業収益増加。

内容：食品開発支援事業等により開発された商品について、当財団の持つネットワークを生かし、クリエイターやデザイナーとの協業により、海外適合商品の開発や販路拡大プロモーションを実施する。

S P Rにおけるブランディング

目的：市内・道内の中小企業のブランド化の実現。共通販路拡大計画の実現。S P Rの産業活性化の基地化。S P R入居企業の地域企業との連携。

内容：入居企業として、企画企業や販路拡大支援企業、デザイナー企業を誘致し、S P Rにおける共通ブランドを構築できるよう支援を行う。また、ブランディングのプロセスにおいては、I C Cも関わり、多面的に支援を行う。

S P R販路拡大推進事業

目的：企業収益や雇用の拡大、新事業展開の実現、販路拡大。中小企業の販路面での課題を解決するためのツールの確立。

内容：S P R入居企業又は卒業企業に商社機能を持たせ、S P Rが域外販路拡大の拠点となるよう支援を行う。

帝国データバンク・東京商工リサーチ等との連携

目的：入居企業におけるリスク管理の仕組みづくり。入居企業の信用力アップ。

内容：財団の持つネットワークを生かし、入居企業のニーズに応じて調査会社とのコーディネートを実施。

	<p>S P R卒業企業等との交流会の開催</p> <p>目的：ビジネスパートナーとの協業による企業収益や雇用の拡大、新事業展開の実現、販路拡大。</p> <p>内容：財団の持つS P R卒業企業等とのネットワークを生かし、一次生産者やものづくり企業、食品加工業者、海外バイヤー、海外の食品輸入業者、デザイナー・クリエイター、I T関連企業など、ニーズに沿ったビジネスパートナーとの出会いの場の創出。</p>
セミナールーム	<p>入居者交流会の開催</p> <p>目的：入居者同士のネットワークの構築、新事業展開の実現、販路拡大。</p> <p>内容：SPRのみならず、ICC、エレクトロニクスセンターも交えた入居者交流会を実施し、ビジネスパートナーとの出会いの場の創出。</p> <p>S P R卒業企業との交流会</p> <p>目的：入居企業の経営力強化。入居企業間のネットワーク構築。入居企業間の連携による新たなビジネスモデルの創出。講師陣との意見交換による事業戦略の構築。</p> <p>内容：当財団の持つネットワークを生かした講師陣による経営塾の開催、過去の成功事例の解説。塾終了後の交流会の開催。</p>
その他	<p>展示会・商談会への出展支援</p> <p>目的：ビジネスパートナーと出会う機会の創出。ビジネスパートナーとの協業による企業収益や雇用の拡大、新事業展開の実現、販路拡大。</p> <p>内容：各種展示会・商談会の開催情報の提供。展示会・商談会へのアテンド、会場におけるバイヤー等とのコーディネートの実施。</p> <p>S P RのSNSからの情報発信</p> <p>目的：入居企業の情報の拡散</p> <p>内容：SPRのSNSを活用して入居者のサービスやイベントなどの情報を積極的に発信。</p> <p>産業振興センター内での商品展示</p> <p>目的：財団の支援メニューによる成果の周知。</p> <p>内容：S P R入居企業の活動内容及び成果等を、産業振興センター1階及び2階の展示コーナーに展示。</p>

(3) クリエイティブ産業の振興に関する業務

ア セミナー、ワークショップ、イベント等の開催

クリエイターのプレゼンテーション能力やモチベーションの向上のためのワークショップ等を開催するほか、クリエイターと他産業の連携機会を創出し、他産業に対して、商品開発や販売促進におけるデザイン・コンテンツ等の活用を促す。

場	業務内容
セミナールーム 及びI C C	<p>(ア) 企業の商品やサービスをテーマにしたデザインコンペティション 目的：独立したての若手クリエイターや小規模デザイン事業者のビジネス機会の創出及び市内企業のデザインを用いた経営改善への意識醸成。 内容：力のある若手クリエイターの発掘とクリエイターが仕事を取りに行くための実績づくりの機会を提供するため、企業の商品やサービスをテーマにしたデザイン等のコンペを開催する。</p> <p>(イ) 「クリエイティブ活用促進補助金」事業（コンペと連動） 目的：企業によるクリエイティブ活用の実現化。 内容：コンペで受賞したクリエイターのデザイン等を実際に企業が取り入れ活用するための補助金。アイデアコンペで終わらせず、実際に企業がアイデアを活用し商品やサービスに実装していくための経費を一部補助。</p> <p>(ウ) 「デザイン経営」「デザイン思考」の活用事例セミナー 目的：企業やクリエイターに向けて「デザイン経営」「デザイン思考」の浸透。 内容：「デザイン経営」「デザイン思考」的考え方（ノウハウ）を知ってもらうとともに、実際に経営者が取り組んだ事例を紹介することで、市内のクリエイターや経営者に「デザイン経営」「デザイン思考」の有効的な情報を提供する。</p> <p>(エ) クリエイター提案型の新商品・新サービスの創出事業（「札幌試行錯誤」） 目的：新しい価値を生む商品・サービスのビジネス化支援 内容：企業からの受注案件ではなく、クリエイター自身のアイデアを公募し、採択されたアイデアの具現化（プロトタイプ試作）までの活動費を助成。プロトタイプ制作後は、クリエイターのビジネス化に向けて、市場開拓、販路拡大を目指した支援を行う。</p>

イ コーディネーターの起用

I C C利用者やデザイン・コンテンツ等を活用した付加価値向上等を志向する企業からの相談に対応するコーディネーターを配置する。

その他	<p>コーディネート業務（随時実施） 目的：クリエイターと他産業を繋いだり、マッチングの機会を設けることで、クリエイティブを活用した新たなビジネス事例の創出を図る。 また、ビジネスにおける「クリエイティブ活用」の普及促進を図る。 内容：クリエイターや企業等からの相談対応（週2回）のほか、他産業企業へのヒアリングを行いクリエイターとのマッチング事例を創出する。また、デザイン・コンテンツ等の活用事例を定期的に発信する。（クリエイティブに関する企画展示を年3回以上）</p>

ウ インターネットを活用した映像配信等による情報発信事業

ICCのWebサイトやICCYouTubeチャンネル・SNS等にて、イベントの様子やプロジェクトの活動等を発信する。ICC独自のウェブコンテンツを充実させることで、ICCやプロジェクトメンバーの取組をわかり易く発信し、他産業企業へPRする。また、産業振興センター利用者など市民に向けた情報発信の一環としてデジタルサイネージや展示スペースを設け、市内のクリエイターの取組や他産業のクリエイティブ活用事例等を紹介する。

場	業務内容
公式サイト	インターネットを活用した映像配信による情報発信事業（随時実施） 目的：クリエイティブ産業に係る各種情報の発信 内容：ICCの公式サイトやICC専用YouTubeチャンネル、その他専用のSNS等にて、ICCプロジェクトメンバーを始めとするクリエイターの活動や、クリエイターと他産業企業との連携事例などを発信する。

（４） その他の業務

経営環境の変化や国の政策・制度等により、特定の産業分野に対する支援の必要性や、今後の成長が期待でき、地域活性化の新たな担い手となりうる企業への支援の必要性が生じた場合、それらに柔軟に対応しつつ、必要な業務を企画・立案・実施することで、企業、産業の発展に資する。

場	業務内容
セミナールーム	マッチングイベントの開催 目的：食関連企業やIT・クリエイティブ関連企業等とのマッチングイベントを通して、ビジネスパートナーとの協業による企業収益や雇用の拡大、新事業展開による販路拡大につなげる。 内容：当財団の持つネットワークを生かし、ニーズに沿ったビジネスパートナーとの出会いの場の創出。
その他	自動販売機設置 目的：センター利用者の利便性の向上 内容：センター利用者の利便性向上に資するよう、施設の各階に自動販売機を設置する。

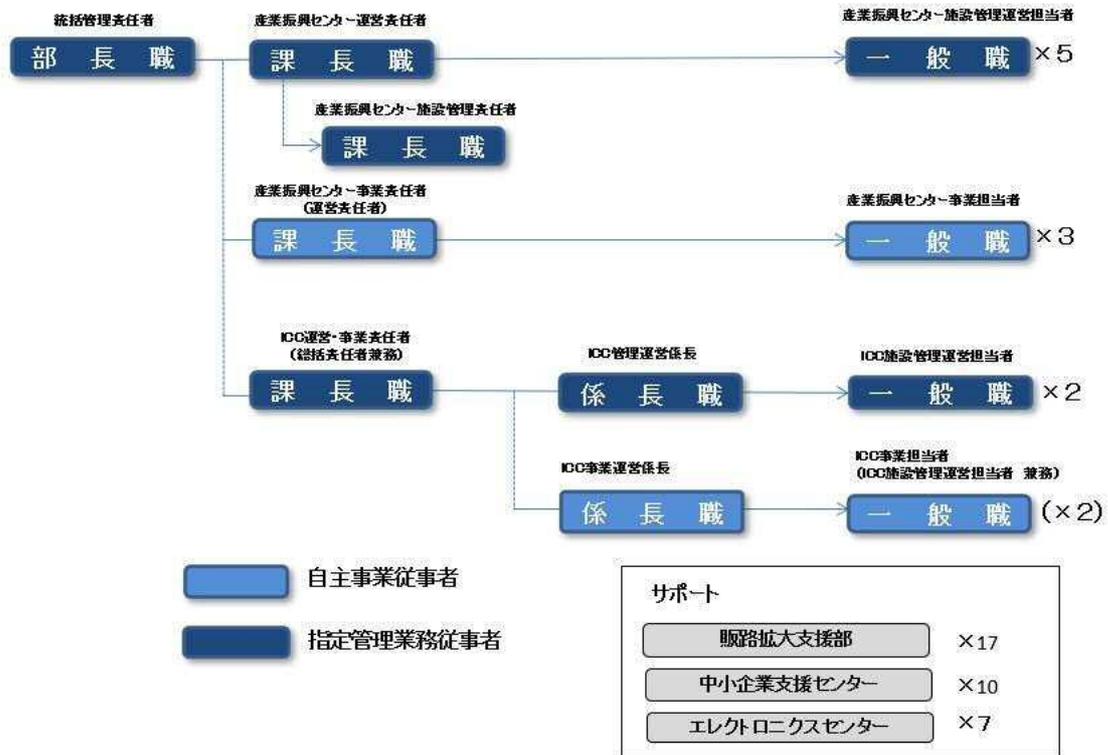
4 人員体制

(1) 企業活動を支える人材の育成に関する業務、(2) SPR入居者に対する支援業務及び(4) その他の業務については、産業振興センター事業責任者（課長職）が事業の総括責任者となり、事業運営担当者（契約職員3名）の計4名で各種事業を企画立案し、実施する。

(3) クリエイティブ産業の振興に関する業務については、ICC運営・事業責任者（統括

管理責任者兼務)が事業の総括責任者となり、事業運営係長及び契約職員(ICC施設管理職員兼務)2名の計4名で各種事業を企画立案し、実施する。

その他、複数の課が連携して実施する業務については、その内容に応じて主体となるべき課の課長が責任者となって実施するとともに、財団全体の経営企画部門が全体調整を行う体制を整える。また、事業の内容によっては、販路拡大支援部や札幌中小企業支援センター、エレクトロニクスセンターと適宜連携する体制を整える。



様式1 令和4年度札幌市産業振興センター収支計画書(総括表)

単位:千円

1 収入

項目	予算額	摘要
指定管理費	51,793	
利用料金収入	88,435	
その他収入	4,800	
自主事業収入	38,745	
収入計(A)	183,773	

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	41,933	
		物件費	101,403	
		小計	143,336	
	事業費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
指定管理業務計			143,336	
自主事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費	16,741	
		物件費	22,004	
		小計	38,745	
自主事業計			38,745	
受託事業	管理費	人件費		
		物件費		
		小計	0	
	事業費	人件費		
		物件費		
		小計	0	
受託事業計			0	
支出計(B)			182,081	

3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	1,692	
自主事業による利益還元(C)		
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)		
当期純利益(A-B-C-D)	1,692	

注)

- 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。)
- 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。
- 支出の表は、様式3に基づき作成してください。
- 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。

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	収入額 (見込み)	摘要
指定管理 業務	道(北海道職業能力開発協会)からの負担金	4,800	R3年度の見込み額を参考
	計	4,800	
自主事業	クリエイティブ産業振興事業	22,000	札幌市より「ICC事業推進補助金」22,000 補助率100%
	企業活動を支える人材の育成に関する業務	14,515	セミナー参加者負担額 5,569 札幌市より「中小企業経営セミナー等事業補助金」8,946 補助率61%
	スタートアップ・プロジェクトルーム入居者に対する業務	500	札幌市より「中小企業経営セミナー等事業補助金」500 補助率100%
	その他の業務	2,987	自動販売機等
	計	40,002	
合計	44,802		

※ 項目毎に、事業単位で記載してください。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 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。

様式2 令和4年度札幌市産業振興センター収支計画書(収入)

1.利用料金収入

単位:千円

区分		単位	利用料金 (単価/円)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
セミナー ルーム A	一般	午前	6,800	158	1,074	稼働日数359日×稼働率75%≒269日 ○ 一般利用 175日(65%) うち全日使用 17日(10%) ○ 訓練・研修利用94日(35%) うち全日使用9日(10%)
		午後	9,000	158	1,422	
		夜間	9,000	158	1,422	
		全日	23,600	17	401	
	訓練 ・ 研修	午前	3,400	85	289	
		午後	4,500	85	383	
		夜間	4,500	85	383	
		全日	11,800	9	106	
計			755	5,480		
セミナー ルーム B・C・D	一般	午前	3,000	158	1,422	(× 3室) " " " " " " " "
		午後	4,000	158	1,896	
		夜間	4,000	158	1,896	
		全日	10,500	17	536	
	訓練 ・ 研修	午前	1,500	85	383	
		午後	2,000	85	510	
		夜間	2,000	85	510	
		全日	5,250	9	142	
計			755	7,295		
セミナー ルーム 1 (2/3)	一般	午前	2,930	158	463	(間--平均--をとって2/3室で算定) " " " " " " " "
		午後	3,930	158	621	
		夜間	3,930	158	621	
		全日	10,260	17	174	
	訓練 ・ 研修	午前	1,460	85	124	
		午後	1,960	85	167	
		夜間	1,960	85	167	
		全日	5,130	9	46	
計			755	2,383		
セミナー ルーム 2・3	一般	午前	2,200	158	695	(× 2室) " " " " " " " "
		午後	3,000	158	948	
		夜間	3,000	158	948	
		全日	7,800	17	265	
	訓練 ・ 研修	午前	1,100	85	187	
		午後	1,500	85	255	
		夜間	1,500	85	255	
		全日	3,900	9	70	
計			755	3,623		
セミナー ルーム 4～8	一般	午前	1,500	158	1,185	(× 5室) " " " " " " " "
		午後	2,000	158	1,580	
		夜間	2,000	158	1,580	
		全日	5,200	17	442	
	訓練 ・ 研修	午前	750	85	319	
		午後	1,000	85	425	
		夜間	1,000	85	425	
		全日	2,600	9	117	
計			755	6,073		
セミナー ルーム 9	一般	午前	3,300	158	521	" " " " " " " "
		午後	4,400	158	695	
		夜間	4,400	158	695	
		全日	11,500	17	196	
	訓練 ・ 研修	午前	1,650	85	140	
		午後	2,200	85	187	
		夜間	2,200	85	187	
		全日	5,750	9	52	
計			755	2,673		

理美容 実習室	一般	午前	2,100		517	H30年度の実績を参考
		午後	2,800			
		夜間	2,800			
		全日	7,300			
	訓練 ・ 研修	午前	1,050			
		午後	1,400			
		夜間	1,400			
		全日	3,650			
計			0	517		
会議室	一般	午前	1,200	158	190	稼働日数359日×稼働率75%≒269日 ○ 一般利用 175日(65%) うち全日使用 17日(10%) ○ 訓練・研修利用94日(35%) うち全日使用9日(10%)
		午後	1,600	158	253	
		夜間	1,600	158	253	
		全日	4,200	17	71	
	訓練 ・ 研修	午前	600	85	51	
		午後	800	85	68	
		夜間	800	85	68	
		全日	2,100	9	19	
計			755	973		
体育 実習室 半面 (4-10月)	一般	午前	3,200	107	685	(全面に換算) 稼働日数214日×稼働率85%≒182日 ○ 一般利用118日(65%) うち全日使用11日(10%) それぞれ、×7/12月(4~10月)×2半面 ○ 訓練・研修利用64日(35%) うち全日使用6日(10%) それぞれ、×7/12月(4~10月)×2半面
		午後	4,300	107	920	
		夜間	4,300	107	920	
		全日	11,200	11	246	
	訓練 ・ 研修	午前	1,600	58	186	
		午後	2,150	58	249	
		夜間	2,150	58	249	
		全日	5,600	6	67	
計			512	3,522		
体育 実習室 半面 (11-3月)	一般	午前	4,730	77	728	(全面に換算) 暖房代 半面:510円/時間、 午前3時間、午後4時間、夜間4時間、全日13時間 (全面に換算) 稼働日数145日×稼働率90%≒131日 ○ 一般利用85日(65%) うち全日使用8日(10%) それぞれ、×5/12月(11~3月)×2半面 ○ 訓練・研修利用46日(35%) うち全日使用4日(10%)
		午後	6,340	77	976	
		夜間	6,340	77	976	
		全日	17,830	8	285	
	訓練 ・ 研修	午前	3,130	42	263	
		午後	4,190	42	352	
		夜間	4,190	42	352	
		全日	12,230	4	98	
計			369	4,030		
トレーニング ルーム	個人	回	200	—	154	H30年度の実績を参考
	計			0	154	
屋外広場 (5-10月)	一般	午前	20,900		56	H30年度の実績を参考
		午後	27,800			
		夜間	27,800			
		全日	72,700			
	訓練 ・ 研修	午前	10,450			
		午後	13,900			
		夜間	13,900			
		全日	36,350			
計			0	56		
スタートア ップ・プロジェ クトルーム	A	月	117,300	24	2,815	R3年度の実績を参考
	B	月	62,100	60	3,726	
	C	月	23,000	96	2,208	
	計			180	8,749	
訓練団体 事務室	塗装	月	154,100	12	1,849	R3年度の実績を参考
	タイル	月	69,000	12	828	
	造園	月	59,800	12	718	
	(空)	月	78,200	—	—	
	(空)	月	87,400	—	—	
	板金 (2室)	月	75,900	12	911	
		月	75,900	12	911	
	管設備	月	59,800	12	718	
	左官	月	117,300	12	1,408	
	石材	月	69,000	12	828	
計			—	8,171		
貸出備品	—	—	—	—	2,078	H30年度の実績から5%減
物品棚	—	月	—	—	312	R3年度の実績を参考
駐車場	月極め	—	—	—	2,040	R3年度の実績を参考
	一般	—	—	—	21,689	H30年度の実績から5%減
	計			0	23,729	
入居者 光熱水費	—	—	—	—	5,458	R2年度の実績を参考
入居者からのコピー料等	—	—	—	—	47	R2年度の実績を参考
合計					85,323	

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価/円)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)	
クリエイティブ ルーム	2F-A	月	57,500	7.2	414	年間稼働率60% (12月 × 0.6 ≒ 7.2)
	2F-B	月	66,700	7.2	480	〃
	2F-C	月	59,800	7.2	431	〃
	2F-D	月	62,100	7.2	447	〃
	2F-E	月	62,100	7.2	447	〃
	2F-F	月	62,100	12.0	0	全額免除
	2F-G	月	59,800	7.2	431	年間稼働率60% (12月 × 0.6 ≒ 7.2)
	2F-H	月	186,300	12.0	0	全額免除
	2F-I	月	124,200	7.2	894	年間稼働率60% (12月 × 0.6 ≒ 7.2)
	3F-C	月	121,900	7.2	878	〃
	3F-D	月	119,600	7.2	861	〃
1F-A	月	135,700	12.0	0		
入居者からのコピー料	—	—	—	102	H30～R2年度の平均値を参考にしている。	
合計				5,385		

総 合 計	90,708	収入見込額 41,335千円、実績参考額 49,373千円
-------	--------	-------------------------------

減免後の収入見込額	39,062	収入見込額の10%を減免(9%を1/2減額,1%を免除)
-----------	--------	------------------------------

総合計(減免後の収入見込額+実績参考額)	88,435	
----------------------	--------	--

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 ※ 税込で記載してください。

様式3 令和4年度札幌市産業振興センター収支計画書(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	35,308			14,064		
	臨時雇賃金						
	福利厚生費	252			119		
	法定福利費	5,725			2,246		
	退職金共済掛金支出金	648			312		
	人件費計	41,933			16,741		
物件費	旅費・交通費	56			15		
	光熱水費	23,600			0		
	通信運搬費	3,370			213		
	租税公課	6,035			12		
	広告宣伝費	60			100		
	支払負担金	220			0		
	出展料	0			500		
	使用料	550			180		
	保険料	80			0		
	賃借料	3,707			363		
	修繕費	1,400			0		
	消耗品費	2,520			320		
	消耗品什器備品費	200			0		
	印刷製本費	200			650		
	新聞図書費	200			60		
	諸謝金	260			4,104		
	助成金支出	0			4,300		
	委託費	58,563			11,143		
	会議費	12			7		
	その他	20			0		
支払手数料	350			37			
物件費計	101,403	0	0	22,004			
支出計	143,336	0	0	38,745	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。

2 自主事業

単位:千円

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		月給 (最低 単位:円)	時給 (最低 単位:円)	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			
総務企画部		契約職員	2		5,806				74		896	164,900	1,086	人材育成業務、SPR 支援業務、その他業 務
		契約職員	1		2,887				37		474	155,300	1,010	
インタークロス・ク リエイティブ・センター	係長	正職員	1		5,371				320		876	244,000	1,607	クリエイティブ産業振興事業
														(合計)
計			4	0	14,064	0	0	0	431	0	2,246			16,741
												最低時給額	1,279	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。

- ・正規職員: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、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:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。

※ 管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。

※ 配置部署において指定管理業務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。

※ 時給(最低)欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与(賃金)のうち、最低の額を記載してください。
1時間あたりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間あたりの賃金とします。

※ 最低時給額欄(太枠)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。

※ 給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

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 指定管理業務

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費	56		市内交通費
光熱水費	23,600		電気料15,634千円、ガス料6,642千円、上下水道料1,324千円
通信運搬費	3,370		インターネット回線使用料2,800千円、電話料等570千円
租税公課	6,035		事業所税1,474千円、消費税4,510千円、印紙税14千円、焼却資産税37千円
広告宣伝費	60		施設利用促進のためのSNS広告
支払負担金	220		IM資格更新費用40千円、研修参加費180千円
出展料	0		
使用料	550		AdobeCC220千円、zoomライセンス使用料90千円、マジックコネクト50千円、メルマガ配信システム他190千円
保険料	80		施設賠償責任保険
賃借料	3,707		コピー複合機1,838千円、ネットワーク設備 1,009千円、パソコン668千円、両替機192千円
修繕費	1,400		
消耗品費	2,520		事務用品、消毒剤等消耗品、管球類等
消耗品什器備品費	200		SPRラウンジ備品
印刷製本費	200		パンフレット・封筒等
新聞図書費	200		
諸謝金	260		SPR相談業務謝金150千円、ICCアドバイザー謝金110千円
委託費	58,563		警備・清掃・設備管理、ネットワーク機器保守、時間外受付業務、その他施設管理に係るもの
会議費	12		
その他	20		NHK受信料
支払手数料	350		振込手数料、キャッシュレス手数料
計	101,403	0	

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- ※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。

2 自主事業

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費		15	サピカ購入
光熱水費		0	
通信運搬費		213	チラシ、アンケート発送日
租税公課		12	収入印紙代
広告宣伝費		100	自主事業に関わるSNS広告
出展料		500	SPR出展支援
使用料		180	東京商工リサーチ情報料等
賃借料		363	パソコンリース料350千円、セミナー用サーバー13千円
修繕費		0	
消耗品費		320	セミナー、イベント用消耗品
備品費		0	
印刷製本費		650	セミナーリーフレット、イベントリーフレット等
新聞図書費		60	
諸謝金		4,104	セミナー講師謝金、イベント講師謝金等
助成金支出		4,300	プロジェクト創出支援事業費補助金4,000、支払負担金300
委託費		11,143	コーディネート業務、イベント業務、リーフレット等作成・発送業務等
会議費		7	
支払手数料		37	振込手数料
その他			
計	0	22,004	

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 ※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。