

## 仕様書

### 1 業務名

令和8年度 サステナブルツーリズム研修開催業務

### 2 業務の目的

本事業により、市内観光関連事業者等が持続可能な観光に関する基礎知識を習得し、国際的な基準であるGSTC基準を体系的に学び、地域や自社の現実に即した課題に対して参加者自身が解決策やアクションプランを創出できるようにすることを目的とする。

### 3 業務履行期間

契約締結日から令和9年3月12日（金）まで

### 4 業務の内容

市内観光関連事業者等を対象としたワークショップ形式の研修を、年度内に計2回（各回1日）実施する。なお、実施時期については、市内観光関連事業者が参加しやすい時期（観光閑散期など）を考慮し、具体的な日時については委託者と協議のうえ決定すること。

#### (1) ワークショップの企画・構成

各回、以下の要素を盛り込んだプログラムを企画・提案すること。

#### 第1回：基礎知識の習得と現状把握

- ・サステナブルツーリズムの定義
- ・GSTCスタンダードとは
- ・国内の取り組み事例を基にしたGSTCスタンダードB～Cの学習。

#### 第2回：具体的アクションの検討とネットワーク構築

- ・自己アセスメントによる現状分析と課題の洗い出し。
- ・課題解決に向けた具体的な解決案の設計（グループワーク等）。

#### (2) 講師の選定および調整

本業務の目的に合致した、サステナブルツーリズムに知見のある講師（またはファシリテーター）の選定・交渉・謝礼等の支払いを行うこと。

#### (3) 観光関連事業者等との各種調整

研修開催についての周知（チラシ作成等）、申込受付、問い合わせ対応、参加者名簿の作成等の事務局業務を実施する。

#### (4) ワークショップの運営

- ・会場の確保、設営、当日の受付および進行管理。
- ・ワークショップに使用する資料、機材（プロジェクター、付箋、模造紙等）の準備。
- ・必要に応じて、市内の先進的な取組施設等へのミニ視察（フィールドワーク）をプログラムに組み込むこと。
- ・受講者アンケートの作成・実施・集計。

## 5 業務報告

受託者は、本業務終了後、履行期間中に下記の書類を提出すること。

### (1) 完了届

紙媒体で1部

### (2) 実施報告書

業務報告書は、Googleドキュメント形式、スライド形式※にて納品すること。

※ただし、Google work spaceの使用が困難な場合はMicrosoft office形式の提出も可

## 6 著作権

- (1) 受託者は、委託者に対し成果物（以下「本著作権物」という。）に関連する著作権（著作権法（昭和45年5月6日法律48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、成果物に関する著作者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。
- (3) 受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したこと及び第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証する。
- (4) 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

## 7 留意事項

- (1) この業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理する。
- (2) この業務の遂行にあたり、委託者は受託者が必要とする資料の提供について便宜を図るとともに、必要に応じて打合せを行うものとする。
- (3) 受託者が提供を受けたデータ及び資料については、本業務の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。
- (4) 成果品はすべて委託者の所有とし、委託者の承諾を受けずに他に公表、貸与、または使用してはならない。
- (5) アンケート調査の実施にあたっては、札幌市の受託業務であることに留意し、個人や企業の権利等を侵害することのないよう、法令、条例等を遵守し、適切な対応を心がけること。
- (6) 外国語表記にあたっては札幌市総務局国際部が定める「英文表記ガイドライン」などに準拠すること。
- (7) その他業務執行にあたっては、委託者と常に連絡を取って十分な打ち合わせをし、その指示によって行うこと。

## 8 環境への配慮について

本業務では、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、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を心がけること。
- (5) 本業務の履行においては、札幌市グリーン購入ガイドラインに示された判断の基準を満たすこと。
- (6) 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。