

1 業務の名称

令和8年度「札幌市歴史文化のまちづくり推進事業」企画支援及び実施業務

2 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

3 業務の目的

札幌市の文化財や歴史文化について、観光拠点となる都心部の文化財等を中心に、観光やまちづくりの資源として一層の活用を進めることで、委託者が目指す「文化財の価値を多くの市民が共有し、大切に次の世代へ引き継いでいく、歴史文化の魅力あふれる都市」の形成に寄与するために行う。

本業務は、札幌市文化財保存活用地域計画（以下「地域計画」という。）の推進に向け、札幌市が作成した「第2次札幌市歴史文化のまちづくり推進事業実施計画」（別紙1）に従い、委託者が実施主体となり実施するものである。

（参考：<https://www.city.sapporo.jp/shimin/bunkazai/rekisitekisisan.html>）

4 業務の内容

下記(1)から(4)までの業務を一体的に実施する。内容はそれぞれ記載のものを基本とするが、詳細は企画提案の内容を踏まえて決定する。

なお、提案する企画は、昨年度事業報告書（抜粋）（別紙2）を参照し、イベント参加者の声や事業課題を踏まえ、改善が図られたものとする。

(1) 市民ワークショップの開催

ア 概要

委託者は、文化財や歴史文化の価値や魅力を観光客や市民に向けて分かりやすく発信するコンテンツとして、市民の参加と協力を得て、関連文化財群とストーリー（以下「関連文化財群等」という。）を設定する取組を進めている。令和2年度からこれまで計9件の関連文化財群等を設定しており、令和8年度も引き続き異なるテーマでの設定を目指している。

（参考：<https://www.city.sapporo.jp/shimin/bunkazai/rekibunkanrenbunkazai.html>）

本業務では、委託者が令和8年度に設定する関連文化財群等の検討の参考とする市民意見等を効果的に把握するため、市民等が、決められたテーマに関連する札幌の文化財を掘り起こし、その価値や魅力について、観光やまちづくりへの活用の観点で意見交換を行うワークショップを開催する。なお、取り扱うテーマは1件を予定し、別途委託者より提示する。

イ 開催時期及び回数、時間

令和8年8月から10月までの間に2回以上開催し、開催時間は各回3時間程度とする。

ウ 参加対象者

毎回20名程度とし、原則、開催するすべてのワークショップを同一参加者により行う。

なお、募集方法を工夫すること等により、若年層（主に20代～30代）を含めた幅広い年齢層の参加者や、委託者が開催するワークショップに初めて参加する者の確保に努めるなど、新たな関心層を生み出すワークショップを目指すこと。

エ ファシリテーションの実施

ワークショップにおける参加者の活発な意見交換を促すため、受託者において適切な議論の誘導、発言のサポート等を行う体制を確保すること。その際、以下の内容について参加者から多様な意見が引き出されるよう配慮すること。

- a 参加者が考えるテーマに関連する文化財（指定・登録文化財に限らず、できる限り多様な種類となることが望ましい。）
 - b 文化財の観光やまちづくりへの活用に向けたアイデア
 - c 活用にあたり、発信したい文化財の価値や魅力
- オ 意見の集約等
ワークショップで出た市民等の意見について、簡潔に取りまとめた資料（A4で4ページ程度を想定。）を作成すること。
- カ 関連文化財群等の素案作成
委託者は、ワークショップでの参加者意見等を参考に、令和8年9月以降に関連文化財群等の素案（ストーリーの骨子及び主な構成文化財の案をまとめたもの。以下「素案」という。）を作成する。受託者は、委託者の素案作成に係る資料作成等の補助を行うこと。
- (2) ボランティアガイド講習会の開催
- ア 概要
観光客等に札幌の文化財や歴史文化の価値や魅力を伝える重要な役割を担う、市内文化財施設等で活動するボランティアガイドを支援するため、ガイドの知識技能の向上及び登録者数の増につながる講習会を開催する。
- イ 開催時期及び回数
令和8年8月から12月までの間に1回開催し、開催時間は1回3時間程度とする。
- ウ 参加対象者
原則として、現にボランティアガイドとして活動しているか、今後活動する意向のある者を対象とする。参加者は20名程度とすること。
- エ 開催形式
札幌の歴史文化に係る知識やガイド技術の向上を図るため、実際に文化財施設等を巡りながら学ぶ実践形式の講座を1回開催すること。コースは札幌都心において、過去の関連文化財群等を参考に、札幌の歴史文化を巡るものとする。
- (3) シンポジウムの開催
- ア 概要
札幌の文化財や歴史文化を観光やまちづくりの資源として広く活用する取組をテーマに、講演やパネルディカッション等（以下「講演等」という。）を行うシンポジウムを開催する。併せて、会場において、札幌の文化財や歴史文化の価値と魅力を紹介する展示、札幌市内にある郷土資料館の魅力を伝える展示、来場者がこれらを体験して楽しめるコーナーを設け、テーマに関し、広く周知・啓発する機会とする。
- イ 開催時期及び回数
令和9年2月から3月までの間に1回開催（開催時間目安10：00～16：00）する。
- ウ 観覧形式、目標来場者数、来場者満足度
講演等を含め、原則として、来場者が自由に観覧できる形式とし、パネル展示等の観覧者を含めて1,500人以上の来場を目標とする。また、委託者はシンポジウム来場者の満足度の向上を目指していることから、来場者の満足度向上につながる内容とすること。
- (4) 関連文化財群等のPR及び構成文化財等の周遊促進一般向けパンフレット作成
- ア 概要
令和8年度に委託者が設定する関連文化財群等を題材に、来札観光客等に向けその魅力を発信し、構成文化財等の周遊を促すパンフレットを作成する。
- イ 他業務等との関連、調整
受託者は、上記4(1)カで作成された素案を参考に、パンフレットの作成を開始すること。関連文化財群等の設定、公表（11月以降を想定）後、なるべく速やかに印刷、製本に移れるよう、受託者は、委託者による設定内容の検討状況を踏まえながら作成を進めることとし、内容の同一性を保つための打合せを随時行うこと。

ウ 業務の範囲、構成等

受託者は、パンフレット作成のため必要な企画、調査及び情報収集（素案で取り上げられていない構成文化財等の把握、概要情報の調査収集含む）、関連文化財群等の魅力が効果的に伝わる文章の執筆（ストーリーのライティング含む）、必要な写真撮影及びイラスト作成を含む一切を行うこと。構成やデザインは、過年度に委託者が作成したパンフレット「さっぽろ文化財散歩」のシリーズであることを踏まえた仕上げとする（参考：<https://www.city.sapporo.jp/shimin/bunkazai/bunkazaisanpo.html>）。また、内容は有識者等による監修を受けること。

受託者が調査・収集した情報や撮影した写真等の素材（以下「素材等」という。）は、委託者が関連文化財群等の設定、公表の際の資料に転用することがある。受託者は成果物の完成前であっても、委託者の指示により、随時、提供可能な素材等を提供すること。

エ 規格

- a 以下の規格を想定しているが、効果的な提案がある場合は異なる規格を採用する場合がある。

サイズ	色数	紙質	頁数	製本
A 5	4色カラー	マットコート紙90kg 4 C / 4 C	12頁程度	中綴じ製本

- b 原稿の作成にあたっては、「広報に関する色のガイドライン」に基づき、配色やデザイン等に配慮し作成すること。（<http://www.city.sapporo.jp/koho/color/>）

オ 成果物

- a 印刷・製本済みのパンフレット 2,000冊
- b 下記の形式で、DVD-R等の電子媒体に保存したパンフレットの電子データ
- ・ 入稿データ（Adobe Illustrator形式。アウトライン化された印刷用データとアウトライン化されていない再編集用のデータ）
 - ・ ホームページ掲載用に適するファイルサイズのPDFデータ

5 共通事項

(1) 実施体制

業務の管理及び統括を行う責任者1名を配置し、委託者との連絡調整を確実に行うこと。なお、業務着手後速やかに、業務全体の行程表及び各業務の担当者を示す資料を提出すること。

(2) 連絡調整

各業務の進行において、受託者は委託者と十分に打合せを行い、必要な事項について委託者から指示を受けること。また、委託者が別途、関連する他業務を実施する場合は、必要な連携等を行うこと。

(3) 参加者の募集及び選定

各業務（上記4(4)を除く）において参加者の募集及び応募者多数の場合の抽選を行うこと。また、必要となる応募者等への連絡、問い合わせ対応を行うこと。

(4) 会場等の確保

業務実施に必要な会場等は、原則として札幌市内となるよう受託者が手配し、その使用料等の費用を負担すること。また、原則として、業務に必要な物品や機材等は受託者が調達し、これに係る費用を負担すること。

(5) 資料の作成

参加者等への配布資料が必要な場合は受託者が作成する。上記4(1)の業務では資料を必ず作成すること。資料の内容は必要に応じ有識者による監修等を受けること。

(6) 業務報告書の作成

各業務の実施内容、イベントの中で得られた参加者の意見や今後の課題等をまとめた業務報告書を作成し、業務委託期間終了日までに委託者へ提出すること。

(7) 謝礼の支払い

講師等への謝礼の支払いは受託者が行うこと。上記4(4)の成果物、資料等について有識者の監修等を要した場合の謝礼についても同様とする。

(8) 事業情報の発信

各業務（上記4(4)を除く）の実施を告知するチラシ、上記4(3)のシンポジウムの開催を周知するポスターを作成し、関係個所に配布すること。また、ソーシャル・ネットワーキング・サービス等、様々な媒体の活用を検討し、事業情報の広報を実施すること（委託者のソーシャル・ネットワーキング・サービスのアカウントの活用も行うこと）。広報は、委託者に内容を確認した上で、実施すること。

(9) 印刷物の校正

チラシ等の印刷物は、委託者の確認を受け、校正を行う。回数はいずれも3回程度を想定するが、必要な場合にはこれに限らず対応すること。上記4(4)の成果物では色校正も行う。

(10) アンケート調査の実施・集計・分析

各業務（上記4(4)を除く）の開催時にアンケート調査を実施し、結果を取りまとめて報告すること。調査項目については、委託者と協議して決定すること。アンケートへの参加を促すための工夫をすること。なお、アンケートでは個人情報（氏名、住所など）を収集しないこと。

(11) 安全確保及び保険加入

各業務（上記4(4)を除く）の実施にあたっては、参加者の安全の確保に努めるとともに、参加者の事故及び使用会場等の損壊を補償するために必要な保険に加入すること。なお、保険加入の内容を把握するため、保険証書等の挙証書類を事前に委託者に提出すること。

6 留意事項

- (1) 本業務による成果物等（上記4(4)の成果物に限らず、本業務に付随して作成されるすべての印刷物、配布資料等をいう。以下同じ。）の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、委託者に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、成果物等に関する著作権者人格権を、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、本業務による成果物等について、第三者の著作権、著作権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ないことを保証する。成果物等に使用する写真、イラスト、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担は受託者の責任において行うこと。
- (4) 成果物等の公開に伴い、第三者からの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、このことにより委託者に損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。
- (5) 受託者は、本業務の遂行に当たって収集し、知り得た企業、個人の情報等の一切の事項について、本業務の履行期間及び履行後においても、外部に漏えいがないようにするとともに、目的外に使用しないこと。
- (6) 本業務履行にあたり、札幌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。
- (7) 本業務に係る経理はその他の経理と明確に区分し、収支の状況を帳簿により明らかにしておくとともに、内容を裏付ける証拠書類を業務の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。また、これらについて委託者が提出を求め、又は実地調査を行う場合はこれに協力すること。
- (8) 本業務の履行に当たり疑義を生じた場合は、委託者及び受託者の協議のうえ決定する。

7 問い合わせ先（納品先）

札幌市歴史文化のまちづくり推進協議会事務局

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌時計台ビル10階 札幌市民文化局文化部文化財課内