

# 「さっぽろ文化財散歩」を活用したツアー造成支援・普及業務

## 1 業務名

「さっぽろ文化財散歩」を活用したツアー造成支援・普及業務

## 2 業務目的

札幌市歴史文化のまちづくり推進協議会（以下、「委託者」）は、市内の文化財や歴史文化（以下、「文化財等」）の価値や魅力を際立たせ、効果的に守り・生かすために、つながりのある文化財を周辺環境も含めて一体と捉えた、関連文化財群及びストーリー（以下「関連文化財群等」という。）を設定し、パンフレット「さっぽろ文化財散歩」を作成する等、その普及啓発に取り組んでいる。

本業務では、上記の取組の一環として、「まち歩きコース」（以下、「コース」）を作成し、一般に公開するとともに、旅行事業者（以下、個人で生業としている者を含む）に対して、市民や観光客の文化財等への愛着が形成されるようなツアー商品造成の支援・促進を行う。

## 3 業務期間

契約締結日より令和9年3月24日（水）まで

## 4 業務内容

### (1) ワークショップによるコース案の作成

#### ① 概要

「さっぽろ文化財散歩」を活用したツアー商品のベースとなるコースを公開するため、ワークショップを実施し、市民向けと観光客向けにその案となるものを作成する。

【参考：さっぽろ文化財散歩】

<https://www.city.sapporo.jp/shimin/bunkazai/bunkazaisanpo.html>

#### ② ワークショップの開催時期・回数・時間

2回以上開催し、開催時間は各回3時間程度とする。

#### ③ ワークショップの参加対象者

旅行事業者を主として、市内大学・専門学校の観光系学科の学生やその他文化財等に係わる者等、毎回10名から15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の参加者により行うものとする。

なお、一般市民を含める場合は、募集方法の工夫等により、若年層（主に20～30代）の参加者の確保に努めること。

#### ④ コース案の作成

コース案は、そのターゲットを市民と観光客で区別したうえで、いずれも宿泊を伴わないものを、それぞれ1本以上（計2本以上）作成すること。

ただし、構成する周遊施設は原則同一または大きく異なるものとし、各施設での体験や有償ガイドによる説明内容、並びに所要時間等を変えることにより、各ターゲットへの効果的な訴求を図ること。特に、市民向けのコース案に関しては、関連文化財群等の普及啓発が目的であることに留意し作成すること。

なお、参加者は、市民向けコース案を作成するグループと観光客向けコース案を作成するグループに分かれ、適宜グループ間で意見交換を交えながら検討していくものとする。

#### ⑤ ファシリテーションの実施

ワークショップの冒頭では、参加者の理解を深めるため、本業務の趣旨やツアー造成の考え方等に関するレクチャーを行うこととする。

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、参加者からは、以下の点が考慮された多様な意見が引き出されるよう配慮すること。

ア 周遊するスポットは、関連文化財群等を主軸とした文化・歴史的場所等を候補とし、地域特有の魅力を感じられること。

イ 移動は、過度に負担が生じないものとする（必ずしも「徒歩」のみに限定するものではない）。

ウ 「見る」「聞く」だけでなく、「触れる」「食べる」等の体験を盛り込むことを積極的に検討すること。

エ 文化財への関心度のほか、年齢、所得、生活区域、目的等に基づいたターゲットとなる利用者の属性が想定されていること。

オ 将来的なツアー商品化を見据え、他の類似ツアーとの差別化が図られ、固有の魅力や価値が感じられること。

カ 将来的なツアー商品化を見据え、ツアー収益の一部を文化財保存に還元する仕組みの可能性について考慮されていること。

⑥ ワークショップで上げられた意見の集約等

受託者は、各回のワークショップが終了する毎に、参加者の意見について、簡潔に取りまとめた資料（A4で4ページ程度を想定。）を速やかに作成し、電子データにより委託者へ報告すること。

(2) モニターツアーの実施

① 概要

(1)で作成したコース案を実際に周遊し、旅行事業者によるツアー商品化を見据えた検証を行う。また、有償ガイドが随行することによる価値向上を体感し、有償ガイドツアーの普及・定着の可能性を探る。

② 実施形式・時期

(1)で作成したコース案について、有償ガイドの案内のもと周遊する形式により、それぞれ1回以上実施する。

実施時期を含むその他詳細については、委託者と協議により決定する。

③ 参加対象者

(1)のワークショップ参加者に加え、より効果的な検証ができるよう、必要に応じて追加の参加者の募集を行う。

また、実施にあたっては、コース案ごとに参加者を分けることも差し支えないものとする。

④ モニターツアー用マップの作成

モニターツアーの実施に向け、行程等を示したマップを作成し、実施までに参加者へ配布する。作成にあたっては、モニターツアー実施日の3営業日前までに、委託者へ電子データにより提出し、校正を完了させること。

当該マップはモニターツアーが支障なく進行できる程度の簡易的なものを想定しているが、後述(3)で作成するリーフレットの原型のようなものでも差し支えない。

⑤ 参加者の費用負担

モニターツアーの中で下記の費用が発生する場合、原則参加者負担とする。

ア 交通費

イ 飲食費

⑥ 参加者へのアンケート調査の実施

モニターツアー実施後、参加者に対し、下記及びその他検証に必要な項目についてアンケート調査を実施する。アンケート手法は、モニターツアー終了時点の場所や収集効率等を加味し、委託者との協議により決定する。

アンケートの調査項目は、旅行事業者・学生・一般市民にそれぞれ適したものとし、今後のツアー商品の展開にあたり、有益な情報を得られるようにすること。調査結果は取

りまとめ、集計及び分析したうえで資料を作成し、委託者へ提出すること。

参加者に対しては、回答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、住所等）を収集しないこと。

ア 全体の満足度

イ 特に魅力や価値を感じた要素

ウ 特に改善が必要と感じた要素

エ ツアー商品化や情報発信に係る課題や方法の提案

オ ツアー商品化後、その収益の一部を文化財保存に還元するとした場合に、許容できる金額や割合

### (3) リーフレットの作成・印刷

#### ① 概要

モニターツアーで検証した結果等を考慮したうえで、委託者との協議により周遊に適したコースとなるよう調整し、当該コースを掲載したリーフレットを作成・印刷する。

リーフレットの作成にあたっては、文化財等への興味・関心が低い者も手に取りたくなるよう、レイアウト等を工夫すること。

#### ② 印刷部数（納品部数）

1,000部

#### ③ 基本仕様

言語：日本語

判型：A3（両面1枚）

印刷色：両面4色刷り

その他：用紙、折り加工の有無等については、委託者との協議により決定

#### ④ 校正

2回以上（色校正を含む）

#### ⑤ 掲載内容

次の内容のほか、詳細は委託者と協議により決定する。

ア コース対象地域の地図

イ 関連文化財群等（パンフレット「さっぽろ文化財散歩」）との結びつき

ウ 周遊する文化財の概要や見どころ

エ 近隣の飲食店、観光施設等の情報

オ 文化財巡りを楽しむコツ

#### ⑥ 電子データの納品

作成したリーフレットは印刷したもののほか、電子データを下記のとおり納品すること。なお、文字原稿及び納品データは、委託者及び札幌市が自由に二次利用（増刷・更新・インターネット上への掲載等）できるものとする。

形式：PDFファイル及びその元データ

画質調整：PDFファイルについては、印刷用とインターネット掲載用で画質の調整を行うこと。

掲載写真：リーフレットの作成にあたり新たに撮影した写真の画像データも併せて納品すること（形式：JPEG等）。

納品方法：CD-R等の電子記録媒体

### (4) 業務実施報告書の作成

#### ① 概要

各業務の実施内容、業務の中で得られた参加者等の意見、周知広報やツアー商品としての販路に係る課題及びその改善策の提案等をまとめた報告書を作成し、委託者へ納品する。造成したコースを実際にツアー商品として販売した場合の、損益分岐点や適正価格についても報告書に盛り込むこと。

② 留意事項

報告書は、画像や図表、数値データを用いて、可能な限り分かりやすいものとする。また、本業務の実施上得られた情報のみの掲載ではなく、適宜受託者の分析を交えたものとする。

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

4(1)及び(2)の業務における参加者の募集において応募者多数の場合には、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な会場等を受託者が手配し、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) 文化財施設等との調整・承諾

4(2)及び(3)の業務において取り扱う文化財施設、並びにその近隣の飲食店や観光施設等との調整は受託者が行うこと。

(6) 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。4(1)の業務では、コースの造成に係る議論が円滑に進行するよう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。

(7) 謝礼の支払い

4(1)及び(2)の業務において、講師・ガイドへの謝礼の支払いは受託者が行うこと。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

4(1)及び(2)の業務（(2)の業務については追加募集する場合に限る）に関し、チラシやポスターを作成し、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うえで、実施すること。

(9) 印刷物の校正

上記(7)に係る事業情報発信にあたっては、委託者の確認を受け、校正を行う。回数はいずれも2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。

(10) 安全確保及び保険加入

4(1)及び(2)の業務において、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。

(11) 業務完了報告・請求

業務を完了したときは、速やかに完了届を委託者へ提出し、委託者より履行検査を受けること。また、請求書は履行検査合格後直ちに委託者へ提出すること。

6 留意事項

(1) 本業務による成果物等（4(4)の業務に係る成果物に限らず、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や、本仕様書に定めた事項について変更の必要が生じた場合は、委託者及び受託者の協議のうえ決定（変更）するものとする。

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