

# 仕 様 書

## 1 業務名

令和8年度民族共生象徴空間等周遊バスツアー

## 2 業務目的

市民のアイヌ文化に関する理解を促進するとともに、アイヌ文化関連施設への観光誘客につなげるため、民族共生象徴空間（以下「ウポポイ」という。）及び札幌市アイヌ文化交流センター（以下及び別紙において「ピリカコタン」という。）を周遊するバスツアー（以下「ツアー」という。）を実施する。

## 3 業務期間

契約締結日から令和8年12月25日（金）まで

## 4 業務概要

### (1) 催行期間及び回数

令和8年7月1日から令和8年10月31日の間に計30回催行する。

### (2) 参加対象者

札幌市内在住とする。また、グループ申込（20名まで）も可とする。

### (3) 参加者数

1回当たりの参加者数は最大40人とする。

### (4) 行程

別紙1のとおり。ウポポイ及びピリカコタンに立ち寄ること。

集合場所は、全30回のうち25回はJR札幌駅周辺又は地下鉄大通駅周辺とし、残る5回は各区の区民センターや地区会館、地下鉄・JR駅付近など参加者のアクセスしやすい場所とすること（1回の催行で隣接する2～3区を中心に集客し、計5回の催行で市内10区を網羅できるように行程を組むこと）。また、降車場所は集合場所付近（都心部から発着する行程の場合は、地下鉄真駒内駅においても停車すること。）とすること。

なお、受託者において、感染症の拡大等に伴う各施設の入館制限のほか、催行日当日の天候、道路状況等を踏まえ、行程全体に支障のない範囲で、各施設の滞在時間や出発時刻を変更可とする。

また、自然災害や通行止め等によりウポポイまたはピリカコタンへの訪問が困難となった場合に備え、受託者はあらかじめ代替の立寄施設や代替行程の候補を検討し、委託者へ提示すること。

## 5 業務内容

### (1) 事前調整

#### ア 催行日の決定

受託者は契約締結後速やかに、以下の中から40日程度の催行候補日を委託者に提示すること。なお、候補日選定にあたっては、土曜日・日曜日及び8月を優先すること。委託者は催行候補日の中から、催行日を決定する。

なお、市内小学校、中学校の夏季休暇期間において、子ども連れの参加者を優先的に受けつける、「（仮称）夏休み親子デー」を5日程度設定するよう、日程調整を行うこと。

予定月	日付
7月	※現在未定。他事業の実施予定などを確認の上、調整。
8月	
9月	
10月	

イ 各施設との調整

受託者は各施設の利用に当たり、入館予約等の必要な調整を行うこと。

(ア) ウポポイ

国立アイヌ民族博物館への入館を必須とする。事前に「一般団体入場予約」の上、参加者が円滑に入館できるよう手配すること。

(イ) ピリカコタン

参加者を委託者が別途実施する館内案内に参加させることを必須とする。また、当日はピリカコタン（011-596-5961）へ以下の連絡を行うこと。

連絡時期	連絡内容
出発時	参加人数
ピリカコタン到着15分前	到着見込み時刻
ピリカコタン到着時刻が15時40分以降となることが見込まれることが判明した時点（15時25分時点）	到着見込み時刻
16時00分までにピリカコタン到着が見込めないことが判明した時点	訪問中止

ウ 保険の加入

受託者は当該事業中の事故に備えた傷害保険に加入することとし、その加入内容が確認できる書類をツアー開始までに提出すること。

(2) 申込受付

ア 参加者の募集

5月中旬から、委託者においてツアーを周知する予定であることから、受託者は電話、インターネット等で問い合わせに対応できる体制を整備すること。

また、本業務は募集型企画旅行として扱い、旅行業法（昭和二十七年法律第二百三十九号）に定める必要事項を記載した上で、市民に効果的に訴求できるわかりやすい案内チラシをデザインし、データ（PDF形式）を提出すること（印刷や、配架等の広報は委託者が行う）。

イ 申込期間

各催行月の申込期間は下記のとおりとする。各催行月の申込期間終了後、受託者は参加者に対して参加決定通知のほか、必要な書類を送付すること。

催行月	申込期間	参加決定通知
7月分	5/21～6/3	6月中旬
8月分	5/21～6/24	7月初旬
9月分	5/21～7/22	8月初旬
10月分	5/21～8/26	9月初旬

ウ 申込方法

受託者は電話、はがき、インターネット等の効果的な方法で参加者の申込受付を行う。1回当たりの申込者が40人に満たない場合は、委託者と協議の上で継続して受付を行うこと。

また、1回当たりの申込者が40人を超過した場合は、抽選を行い、参加者40

人及び10人程度の補欠参加者（キャンセル待ち）を決定すること。参加者から辞退の申出があった場合は、補欠参加者の中から補充すること。

エ 問い合わせ対応

ツアーに関する問い合わせについては、受託者において対応すること。なお、判断が困難な事例に当たっては、委託者の指示を仰ぐこと。

(3) バス運行

ア バスの種類

乗車定員が45人以上（補助席を除く）の大型バスで、映像を放映できる設備を有している車両を手配すること。

イ 最大乗車人数

参加者の1台当たりの最大乗車人数は40名とする。

ウ 同行者等

各催行回のバスには、催行管理を行う添乗員を同行させ、以下の業務を実施すること。なお、催行に支障のない範囲で委託者等が若干名同行することがある。

- ・ 集合場所におけるツアー参加者の受付
- ・ ピリカコタンとの連絡調整

上記(1)イ(イ)のとおり。

- ・ バス車内での参加者対応

道中のトイレ休憩箇所及び各施設の見学方法について案内すること。その他については下記エ～カのとおり。

- ・ ウポポイにおける入場支援
- ・ ピリカコタンにおける誘導支援

入館時（館内案内者への参加者引き渡し）及び退館時（バスへの誘導）。

なお、一般来館者とツアー参加者を区別する必要があるため、委託者の用意する名札をツアー参加者に配布し装着させること。配布した名札は、ツアー終了時に回収すること。

また、館内案内者への引継ぎに際しては、参加者を概ね均等になるように2つのグループに分けた上で引継ぐこと。

- ・ 当日の催行風景がわかる写真

ウポポイ、ピリカコタン内でそれぞれ1～2枚程度撮影すること。撮影に当たっては、本市宣材写真として活用する可能性があることについて、あらかじめ参加者の同意を得ること。

- ・ その他ツアー催行に必要な事項

エ 参加者の費用負担

昼食及びウポポイの入場料は、参加者の自己負担とする。入場料については、あらかじめ徴収する等、円滑な催行管理に努めること。なお、その他高速道路料金等含め、本業務に係る経費については受託者が支払うこととし、当該金額についても契約額に含む。※ピリカコタンの展示室観覧料は減免を想定。

オ 車内でのアイヌ文化の普及啓発

参加者のアイヌ文化に対する理解を深めるため、受託者は移動中のバス車内において、委託者が提供するパンフレットの配布や映像の放映等を行うとともに、添乗員を通じて配布物等の説明を行うこと。

カ アンケート調査

受託者は、各催行回の終了時に、参加者に対して以下の内容について調査を行い、催行回が全て終了した後にその結果を取りまとめて委託者へ報告すること。

- ・各施設及び事業全体の感想
- ・事業の改善点
- ・事業の満足度（5段階評価）

#### (4) 業務報告

受託者は申込期間の開始後、以下の報告を行うこと。

- ア 個人情報取扱状況報告書（別添1。取扱い月ごと。）
- イ 催行内容報告（定めのないものは任意の様式とする。）
  - ・催行日別集計表（様式1）（ツアー催行日の1週間前まで）
  - ・行程（催行月ごと）
  - ・各立寄施設の発着時刻（催行月ごと）
  - ・その他特記事項（催行月ごと）
  - ・催行風景のわかる写真（催行月ごと）
  - ・前項のアンケート調査結果及び調査結果を踏まえた事業改善等に関する提言（全催行回終了後）
- ウ 完了届（札幌市所定様式。催行月ごと。）

## 6 支払条件

各催行月の業務完了後に、契約単価に催行回数に乗じた金額を支払う（ただし、催行最終月分は、アンケート調査の結果報告を含むすべての業務が完了した後の支払とする。）。

なお、催行を中止した回数については、下記7(1)イのとおりとする。

## 7 特記事項

### (1) 催行中止時の対応

- ア 自然災害等、やむを得ない理由が認められる場合は、委託者と受託者の協議の上、催行中止や代替行程への変更等の判断を行う。なお、この場合のキャンセル対応や関係機関との調整も本業務の範囲に含む。
- イ 上記アの事由により、各月の催行回数（バス運行回数）のうち催行を中止した回数については、契約単価をもとに、旅行業法第12条の3の「標準旅行業約款」別表第一（第十六条第一項関係）に基づいて積算した金額を支払う。

### (2) 個人情報の保護

- ア 受託者は、本業務の契約に先立ち「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」（別添2）を委託者へ提出し、「個人情報取扱安全管理基準」（別添3）に適合していることの確認を受けること。
- イ 受託者は、本業務の実施に伴い個人情報を取り扱う際には、「個人情報の取扱いに関する特記事項」（別添4）を守らなければならない。

## 8 その他

- (1) 受託者は、業務遂行上の詳細な内容について、委託者と十分な打ち合わせを行い、事前に承認を受けること。
- (2) 本業務の遂行に当たっては、参加者の安全を十分に考慮し、受託者の責任において必要な安全対策を講じること。また、万が一事故等が発生した場合は、速やかに委託者へ報告の上、受託者の責任において参加者及び関係者へ誠実に対応すること。
- (3) 本業務の実施に当たっては、札幌市の受託業務であることに留意し、関係法令を

遵守するとともに、必要な届け出や情報提供を遅滞なく行うこと。

- (4) 本業務の遂行に際し、受託者が提供を受けた資料等については、本業務の目的のみに使用し、第三者に提供してはならない。
- (5) 本業務においては、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。
- (6) この仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度、委託者と協議の上処理すること。

## 9 担当

札幌市市民文化局市民生活部アイヌ施策課

住所：〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎13階

電話：011-211-2277