

仕 様 書

1 業務名

令和 5 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「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 5 年 12 月 22 日（金）まで

4 業務概要

(1) 催行期間及び回数

令和 5 年 8 月 1 日から令和 5 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必ず立ち寄ること。また、集合場所及び解散場所は、J R 札幌駅周辺又は地下鉄大通駅周辺で、参加者のアクセスしやすい場所とする。

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。

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、各施設と調整の上、40 日程度の催行候補日を委託者に提示すること。

委託者は催行候補日の中から、催行日を決定する。

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

委託者が別途委託して実施する予定のプログラムに参加することを必須とし、日程等については当該業務受託者と調整すること。

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

6 月初旬から、委託者においてツアーを周知する予定であることから、受託者は電話等による問い合わせに対応できる体制を整備すること。

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
8 月分	6/11（日）～6/25（日）	7 月初旬
9 月分	7/16（日）～7/30（日）	8 月初旬
10 月分	8/13（日）～8/27（日）	9 月初旬

ウ 申込方法

受託者は電話及びメールにより、先着順で参加者の申込受付を行う。
なお、申込期間経過後も、参加者数が 40 人に満たない場合は、継続して受付を行うこと。

また、1 回当たりの参加者数 40 人を超過した場合は、催行回ごとに 10 名程度の補欠申込者（キャンセル待ち）の受付を行い、参加者から辞退の申出があった場合は、補欠申込者の中から参加者数を確保すること。

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）の大型バスとする。

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乗車させること。なお、催行に支障のない範囲で委託者等が若干名乗車することがあるため留意すること。

エ 参加者の費用負担

昼食代及びウポポイの入場料は、参加者の自己負担とし、必要に応じて徴収すること。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。

なお、ピリカコタンの展示室観覧料については、本市規定により減免対象となるため、費用負担は発生しない。

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DVD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うこと。

- ・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

ア 報告内容

業務終了後、各催行回について、以下の内容を報告すること。

- ・参加人数
- ・行程
- ・各立寄施設の発着時刻
- ・その他特記事項
- ・前項の調査結果
- ・調査結果を踏まえた事業改善等に関する提言

イ 提出物

(ア) 月次報告

受託者は、個人情報の取扱いが始まる令和５年６月以降、毎月月末までに、個人情報取扱状況報告書（別紙２）を作成し、委託者に提出すること。

(イ) 業務終了後

上記の内容を掲載した報告書を作成し、以下の形態により委託者へ提出すること。また、完了届を１部書面で提出すること。

形態	概要
書面	A４判で作成の上、１部提出する。
電子データ	PDF形式で報告書の電子データを作成し、保存したCD-R１点を提出する。

6 特記事項

(1) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に係る対応

本業務の実施に当たっては、旅行業協会及び貸切バス旅行連絡会の「新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン」に基づき、新型コロナウイルス感染症に関する対策を十分に講ずるとともに、参加者にも注意喚起を促すこと。

(2) 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、催行中止や行程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、催行回数（バス運行回数）が 30 回に満たない場合は、下記の方法で算出した額で精算する。

(ア) 催行できた回数

契約金額を予定催行回数（30 回）で案分した値（円未満切り捨て。以下「契約単価」という。）に、催行できた回数を乗じた額で精算する。

(イ) 催行できなかった回数

催行を中止した回数については、上記(ア)の契約単価をもとに、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ものとする。

(3) 個人情報の保護

受託者は、委託業務の実施に伴い個人情報を取り扱う際には、契約書第 16 条及び別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

また、委託者が、「個人情報の取扱いに関する特記事項」第 15 条第 1 項に基づき、実地検査等を行う場合は、受託者はこれに応じること。

7 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、利用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利用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。

8 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