

仕様書

【一般事項】

1 適用範囲

- (1) この仕様書は「札幌市アイヌ文化交流センター屋外改修計画策定業務（以下「本業務」という。）」に適用する。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、契約図書及び札幌市土木設計業務共通仕様書によるほか、本市の指示によるものとする。
- (3) 契約図書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

2 用語の定義

この仕様書において「指示」「承諾」及び「協議」とは次の定義による。

- (1) 「指示」とは、業務担当職員が受託者に対して指導助言することをいう。
- (2) 「承諾」とは、受託者が業務担当職員を経由して本市の承諾を得ることをいう。
- (3) 「協議」とは、本市と受託者の間に業務に関して疑義等が生じた場合に、業務担当職員と受託者が話し合い、疑義等を解決することをいう。

3 留意事項

受託者は契約の履行にあたって、次の各事項に留意のうえ、本業務を行わなければならない。

- (1) 契約金額には、必要経費一切を含む。
- (2) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の効率化・円滑化に努めること。
- (3) 契約図書及び本市の指示に従い、本業務の意図・目的を十分に理解したうえで、本業務にあたること。
- (4) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- (5) 受託者は、「札幌市設計業務共通仕様書 4-1-3 設計に関する一般事項」に記載のとおり、現地の特性・現状等の与条件を把握し、本業務について責任をもって遂行し、正確かつ丁寧に業務に取り組むこと。

■ 札幌市設計業務共通仕様書

https://www.city.sapporo.jp/zaisei/kojikansa/gizyutu_kijun/documents/dobokusekkei20231001.pdf

- (6) 受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持しなければならない。
- (7) 受託者は、本市に対し、本件契約に基づく成果物（印刷物、提出された原稿・データなど全て）に関連する著作権（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。）を譲渡するものとする。
- (8) 受託者は成果物に関する著作者人格権を、本市又は本市が指定する第三者に対して将来にわたり行使しないこと。
- (9) 受託者は、本市に対し、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権、肖像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こと。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、かつ本市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。
- (10) 本業務の全部を第三者へ委託（以下、「再委託」という。）してはならない。
ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ申請すること。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不適当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。
- (11) 本業務に関して生じる問題点は、本市、受託者の双方が協議し、処理すること。

(12) 本業務の履行においては、使用する製品等を含め、環境負荷の低減に努めること。

4 疑義の解釈

この仕様書に定める事項について疑義を生じた場合の本業務の細目については、本市と協議を行うこと。

5 業務担当職員

本市は、本業務の処理について必要な連絡指導にあたる業務担当職員を定め、受託者に通知する。業務担当職員を変更した場合も同様とする。

6 業務主任者

- (1) 受託者は、本業務の処理について業務主任者を定め、本市に契約締結後速やかに通知すること。業務主任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務主任者は、本業務を運営・管理するうえで必要な能力や経験を有する者でなければならない、以下アの資格を1つ以上有する者、または以下イに該当する者とする。

ア 技術士、RCCM資格者

技術士	RCCM
技術部門：建設、総合技術監理	専門技術部門：造園、都市計画及び地方計画

イ 実務等経験者

当該設計業務に関する技術上の知識を有し、次のいずれかに該当する者で本市が承諾した者
・学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について13年以上の実務経験を有する者 ・学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について15年以上の実務経験を有する者 ・学校教育法による高等学校卒業者にあつては、建設コンサルタント等業務について17年以上の実務経験を有する者

- (3) 業務主任者は、本市との連携を密とし、適宜協議又は打合せを行いながら、誠実に業務を進めるものとする。

【履行】

1 提出書類

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに業務着手届、業務主任者指定通知書、業務主任者経歴書、業務日程表を提出すること。特に、業務日程表については、事前に業務担当職員と協議し、承諾を得たものを提出すること。
- (2) 承諾及び協議は、原則として書面により行うものとする。また、本市の行う指示についても同様とする。

2 打合せ

- (1) 打合せは本業務着手時及び本業務の主要な区切りにおいて行うものとし、打合せ終了後、直ちに打合せ簿（共通様式第1-2号）を作成し、業務担当職員に提出すること。また、随時、簡易な連絡事項や進捗状況を電話やメールでやり取りし、相互に調整するものとする。
- (2) 関係機関との打合せを行った場合は、対応者の所属及び氏名を聞き取り、打合せ簿に記載すること。

3 事故及びトラブル報告

受託者は、業務の履行中に事故やトラブルが発生した場合、被災者がいる場合には被災者に対し適切、迅速に誠意をもって対応することとし、直ちに本市に報告するとともに、業務事故報告書を速やかに提出すること。

4 業務の完了

- (1) 受託者は本業務を完了したときは、速やかに業務完了届及び業務実施報告書、その他成果品一式を製本（カラー）2部と電子データにて提出すること。なお、成果品の提出にあたり、事前に内容について本市と協議し、本市指示事項を含めた内容で作成し、承諾を得ること。なお、成果品の詳細は、下記業務内容のとおり。
- (2) 受託者は、本業務が完了したとき、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他必要な措置を講じること。

5 業務の履行期間

契約締結日から令和7年3月28日（金）まで

6 納入・検査場所

札幌市市民文化局市民生活部アイヌ施策課
札幌市南区小金湯27番地

【業務内容】

1 業務名 札幌市アイヌ文化交流センター屋外改修計画策定業務

2 業務概要

本業務は、札幌市アイヌ文化交流センター（以下「交流センター」という。）における屋外施設の老朽化や外来種の侵略防止などの問題に対処するほか、この機会を捉えた屋外展示全体の魅力向上を目的とし、部分再整備や施設更新に係る現況調査を行い、その調査結果を踏まえた基本計画を策定するものである。

3 対象施設及び整備の考え方等

(1) 交流センター概要

ア 竣工年月日：平成14年11月

イ 開館年月日：平成15年7月（貸館開始）、平成15年12月20日（展示開始）

ウ 所在：南区小金湯27番地

エ 敷地面積：12,817㎡（建物延床面積：2,567㎡）

オ 現況：平面図～別紙参照、施設の詳細～下表参照（①～⑥は別紙平面図のエリア表記に同じ）

No	項目	設置年度	内容
①	歴史の里	平成14年度	アイヌ伝統家屋「チセ（ポロチセ・ボンチセ）」、熊檻「ヘペレセツ」、倉庫「プ」、トイレ「オッカヨル」・「メノコル」以外のエリアを計画対象とする。
②	自然の里A		交流センター設置時に残地森林としたエリアを計画対象とする。枯れ木や間伐を検討する必要がある高木（主にしらかば）、アイヌゆかりの草本類の植栽がある。
③	自然の里B		脱穀精白機「イユタブ」を除くエリアを計画対象とする。
④	通路・生垣		歴史の里から自然の里Bに係る通路（スロープ）及び周辺の植栽、石積みを計画対象とする。
⑤	エントランスアプローチ		駐車場ロータリーから交流館正面玄関までの乗降所及び歩道並びにその周辺の植栽を計画対象とする。
⑥	駐車場		駐車スペース以外の市道隣接地や民地隣接地の植栽を計画対象とする。

(2) 再整備の考え方

交流センターは、設置目的を「市民がアイヌ民族の文化及び歴史に対する理解を深めることができる場を提供することにより、アイヌ文化の継承を図るとともに、アイヌ文化とのふれあいを通して市民交流を促進し、もって市民の生活文化の向上と社会福祉の増進に資すること」としており、設置当初の展示コンセプト（施設の全体含む）を「伝承・交流・創造の考え方に基づいた展示とする」、「アイヌ文化の現在を表現する展示とする」、「復元民具の展示は、技術等の伝承の結果であり技術を表現する展示とする」、「親しみやすく、なじみやすい展示手法とする」、といった要素から「ものの展示からこころの展示へ」としている。

今回の再整備の大前提の展示コンセプトは、前記のコンセプトに倣い、開設後20年を経過した施設の老朽化等による来館者の安全と快適な観覧環境を確保することを念頭に整備計画を策定する。

(3) 再整備実施の主な背景

交流センターは、設置から20年が経過し、屋外の建造物、池、遊歩道、坂道スロープ、生垣、石積、階段、サイン看板などにおいて経年劣化による破損、陥没などが生じていることから、来館者の安全な利用上の支障となっている不具合や本来の機能

を発揮できていない箇所も散見されている。植栽については、20年を経て成長したもの、外来種の侵入や台風等による倒木などがあり、当初の景観や植生が変化しているところもある。また、アイヌゆかりの植物をアイヌコタンの様子の再現に重要なものとして屋外に植え込みし、植物付近の地面にネームタグ（木製、横1cm縦10cm厚0.5cm程度）を設置しているが、全体配置図を作成・掲示しておらず、ネームタグも観覧者から見えづらいものもあるため、どの植物がアイヌゆかりの植物であるかわからない状況である。加えて、そのアイヌゆかりの植物がアイヌ民族にどのように活用されてきたのかの解説がない場所があることと、設置していても視認性・紹介内容がテキストのみで理解しにくいなど十分ではない状況である。これらについて、屋外敷地内全体を詳細に調査し、問題課題を把握したうえで、展示コンセプトを実現できるような魅力ある施設づくりが必要となっている。

(4) 改修経費の予算限度額

30,600千円（令和7年度から令和9年度までの総事業費の限度額）

9,000千円（令和10年度の限度額）

4 業務内容

(1) 樹木その他の地物調査

交流センターの屋外について、安全確保のために必要な補修・改修箇所や展示コンセプトを検討するための材料として、樹木を始めとする各種地物の位置・形状などを調査し、その結果について分析・考察すること。

樹木については、樹種、胸高直径、目視による樹高・葉張、健全性を調査し、記録すること。

調査で得るデータは、300分の1程度にした平面図に反映すること。なお、このデータについては、樹木・草花の配置や改修作業による閉鎖箇所及び時期などを検討する際に使用することを想定している。

(2) 基本計画の策定

ア 再整備の方向性

- (ア) アイヌゆかりの植物を展示、鑑賞するために、外来種の植物やアイヌゆかりの植物の生育の妨げになる植物を除去・伐採等を行う。
- (イ) 来館者の安全な観覧及び動線の確保、並びに樹木の成長に必要な植物管理を行うために、伐採や剪定を行う。
- (ウ) 石積・階段・歩道の補修、熊鹿等防除柵の整備を検討する。
- (エ) 植物の配置図及び植物やアイヌ文化を説明するプレート等を制作する。
- (オ) 機能していない屋外サイン看板又は刷新することで上記再整備の効果を高めることができる屋外サイン看板は更新する。
- (カ) 上記（ア）（イ）は令和7年度、（ウ）～（カ）は令和8年度又は令和9年度の改修を念頭に置きながら、検討結果を踏まえ計画策定する。

イ 実施事項

(ア) 与条件の把握、整理

- ・提供資料（図面、利用者数調査結果等）や関係者へのヒアリング、現地調査などにより、利用動向などを把握し、各施設やエリアの再整備優先度を整理すること。
- ・関係者へのヒアリングは、アイヌ民族団体、アイヌ民族や伝統文化等を研究する学識経験者、他の自治体のアイヌ施策担当部署を想定している。
- ・関係者へのヒアリング回数は、アイヌ民族団体3回、学識経験者等1回のほか、委託担当部署との打ち合わせ（対面）を2回とし、これらに必要な電話又はEメールその他これに類する手法での連絡調整は随時行い、ヒア

リング回数等について予定回数を超える場合は、委託者及び受託者により協議して決定する。

- ・提供資料は下表のとおり。なお、このほか、協議の上、本市が保有する資料は、随時提供する。

No	提供資料
1	敷地図、施設位置図、設置当初の植栽図（いずれもCADデータ）
2	来館者数実績（平成15年度から令和6年6月まで）
3	交流センター実施の目視による危険・改善箇所情報一覧（令和6年4月から7月末まで）

（イ） 再整備計画の検討、提案

- ・各エリアの機能・規模や利用状況などを考慮し、屋外をいくつかのゾーンに大別し（ゾーンング）、それぞれの課題や再整備優先度、予算限度額によって対策及び令和7年度から令和10年度までの年次計画を提案すること。令和10年度については、令和9年度までに実施しないもので、予算規模が9,000千円前後となるものでまとめること。
- ・再整備にあたり、利用者による散策、庭園管理作業、車両の走行など、様々な動線の配置について、既存動線の活用を前提に整理すること。
- ・以上を踏まえ、各施設やエリアの再整備計画を検討、提案すること。

（ウ） 再整備計画図等の作成

- ・再整備計画に基づいた交流センター全体平面図、主要施設・エリア別平面図及びそれらの立体図（イメージスケッチ）を作成すること。

（エ） 概算事業費、年次計画の作成

- ・各施設やエリアの再整備に係る概算事業費を算出すること。
- ・利用動向や委託者が示す再整備優先度、概算事業費を考慮の上、合理的な年次計画を作成すること。

（オ） 報告書の作成

- ・以下成果品のとおり、報告書を作成すること。
- ・なお、提出にあたっては、履行「4 業務の完了」を参照すること。

【成果品】～報告書：業務概要、交流センター屋外の再整備背景、再整備計画（説明資料・図面等）、年次計画、概算事業費その他委託者と協議のうえ合意したとりまとめを必要とする事項

～打合せ簿

～情報収集資料