

令和８年度 ウポポイガイド制度設計等業務 仕様書

1. 業務名称

令和８年度 ウポポイガイド制度設計等業務

2. 業務目的

民族共生象徴空間（ウポポイ）への誘客については、国土交通省北海道局が策定した「ウポポイ誘客促進戦略」（令和６年３月）において、園内ガイドの充実が求められている。

このため、ウポポイにおけるガイド内容の平準化と品質向上を図るべく、ガイドマニュアル及び講習プログラムから成る登録制の「ウポポイガイド制度」を創設し、ガイド機能を強化することで誘客促進につなげる。

さらに、インバウンド来場者の増加を見据え、通訳案内士向け研修や外国人向けガイドの実証を実施する。

3 履行期間

契約締結の日から令和９年３月３１日（水）まで

4 履行場所

白老町ウポポイ内、その他発注者が指定する場所

5. 業務内容

（１）ガイド制度の設計

ウポポイにおけるガイド制度の基本方針を整理するとともに、外部人材が一定水準の知識・技能を備えたガイドとして活動できる制度を設計すること。

制度設計に当たっては、ガイドの役割、登録要件、更新・継続研修等の運用方法を整理するとともに、ガイド制度の参考となる先進事例を２地域程度調査・分析し、その知見を制度設計へ反映すること。

また、ガイド養成に必要な講習プログラムの内容を企画・提案し、発注者と協議のうえ確定すること。

（２）ガイドマニュアルの作成

（１）で設計したガイド制度に基づき、ガイド活動の質の平準化及び継続的な運用を目的とした実践的なガイドマニュアルを作成すること。

【ガイドマニュアル構成（案）】

- ・ガイド制度の目的
- ・ガイド活動の基本事項（接遇、禁止事項、安全管理、リスク対応など）
- ・ツアー運営（開始前・実施中・終了後）
- ・解説基準（解説内容、更新・確認方法等）
- ・登録・更新・継続研修等の制度

受託者は、マニュアルの作成方法について企画・提案し、発注者と協議のうえ内容を確定すること。

(3) ガイド講習の試行的実施

(1) で設計した講習プログラム及び(2) で作成したガイドマニュアルを用いて、ガイド講習を試行的に実施すること。

講習では、座学及び実地研修に加え、模擬ガイドを実施し、ガイドとして必要な知識・技能を確認すること。講習修了者については、実際のガイド登録が可能となる水準まで育成することを目標とする。

また、講習結果を踏まえ、制度及びマニュアルの改善点を整理し、必要な見直しを行うこと。

(4) 効果的な情報発信

構築したガイド制度の運用開始に向け、制度概要、登録方法、募集時期等を整理し、ガイド募集及び制度周知のための情報発信方法を企画・提案すること。

(5) 通訳案内士向け研修及び外国人向けガイド実証

外国人向けガイドの実施に当たっては、語学力のみならず、文化的背景への理解及び適切な説明が求められることから、通訳案内士を対象とした研修を実施すること。

研修では、施設の歴史的背景、文化的配慮事項、説明の深度及び禁忌事項等について、ガイドマニュアルに基づき体系的に学ぶ内容とし、統一かつ正確なガイドが実施できる体制を整えること。

その上で、外国人来場者を対象としたガイドを試行的に実施し、制度及びマニュアルの有効性を検証するとともに、今後の改善につなげること。(実証の機会は委託者が設定する。)

6 その他自由提案

上記5のほかに目的達成に資する独自性・創造性のある企画等がある場合は、参考業務規模の範囲内で提案することも可とする。

7 業務の遂行にあたっての留意点

(1) 企画提案にあたっては、効果的な施策となるよう、ウポポイ誘客促進戦略(令和6年3月国土交通省北海道局)を参考とすること。

<https://www.mlit.go.jp/hkb/content/001733156.pdf>

(2) 制作物の作成にあたっては、仮編集または初校等の段階で委託者に内容の確認を行うこと。

8 成果品

(1) 実績報告書

実施状況、履行した補助等内容を記載した実績報告書を提出すること。

報告書については、電子媒体及び紙媒体各 1 部を提出するものとする。

(2) ガイドマニュアル（電子媒体 1 部、紙媒体 2 部）

(3) 著作権

ア 本委託業務に係る成果品（データ）の所有権及び著作権は原則、委託者に帰属する。

イ 委託者に帰属することができない著作物の内容については、事前に委託者と協議すること。

ウ 第三者が権利を有する著作権（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。

エ 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じる場合には、当該紛争等の原因が専ら委託者の責任に帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

9 その他必要な事項

本仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、委託者と適宜協議すること。

10 その他

(1) 本業務に必要な基礎資料等については貸与する。なお、貸与資料は委託者の承諾なしに公表し、又は複製してはならない。

(2) 受託者は、業務の実施期間中、委託者の要請に応じて、随時、業務の進捗状況等を報告すること。

(3) 本業務を実施するにあたり、全体の進捗状況を把握し、各部門のスタッフと連携できる運営責任者を置く。委託者との調整は運営責任者を通じて行うこととする。

(4) 本業務の実施にあたり、受託者において対外的に公表する必要性が生じた事案が発生した場合は、速やかに委託者に報告及び相談すること。