

仕 様 書

1 業務名

2026 年度「ナイトクロカン in 中島公園」設営・運営業務

2 履行期間

契約締結日から 2027 年 2 月 28 日（日）まで

3 業務目的

中島公園にて実施されている歩くスキー貸出・体験（昼間）のコースを活用し、夜間にライトアップ演出を施すことで、観光コンテンツとして国内外からの誘客を図る。

4 概要

受託者は当該イベント開催にあたり会場設営・運営・撤去、事前広報等を行うものとする。

(1) イベント名称

日本語：ナイトクロカン in 中島公園

英語：Night Cross-country skiing in Sapporo Nakajima Park

(2) 実施日時

期間：2027 年 1 月下旬～2 月中旬 計 16 日間 ※実施期間は委託者にて決定

開催時間：17:00～20:00（最終受付：19:30）

(3) 会場 **資料 1**

①メイン会場

中島公園 中島体育センター前 歩くスキーコース（札幌市中央区中島公園 1－5）

②会場への動線ライトアップ

中島公園北側入口～メイン会場付近～幌平橋駅付近

(4) スキー用具貸出料金

スキーの貸出については有料とする。料金は下表を想定しているが、委託者にて変更する可能性がある。

なお、貸出料金としての徴収であることから、スキー用具一式を持参し、貸出を受けずにコースを利用する場合は無料の扱いとする。

通常料金	大人 2,000 円 / 高校生以下 1,000 円
札幌市民割引 ※居住地の分かるものを提示	大人 500 円 / 高校生以下 無料

(5) 目標利用者数（スキー用具貸出件数）

2,500 名（期間合計）／うち海外利用者数 2,000 名

(6) 会場コンセプト

都心近くにありながら豊かな自然を感じられ、歴史的建造物を有する中島公園で開催することの意義を重んじ、公園内の樹木の美しさを引き立てつつ、海外観光客に対する訴求にもつながるよう「日本らしさ」「和」のテーマで実施する。

5 業務内容

受託者は以下の業務を行うこととする。なお、本仕様書において特段の定めがない限り、イベント実施に必要な経費は全て事業費に計上し、受託者が支払うこと。

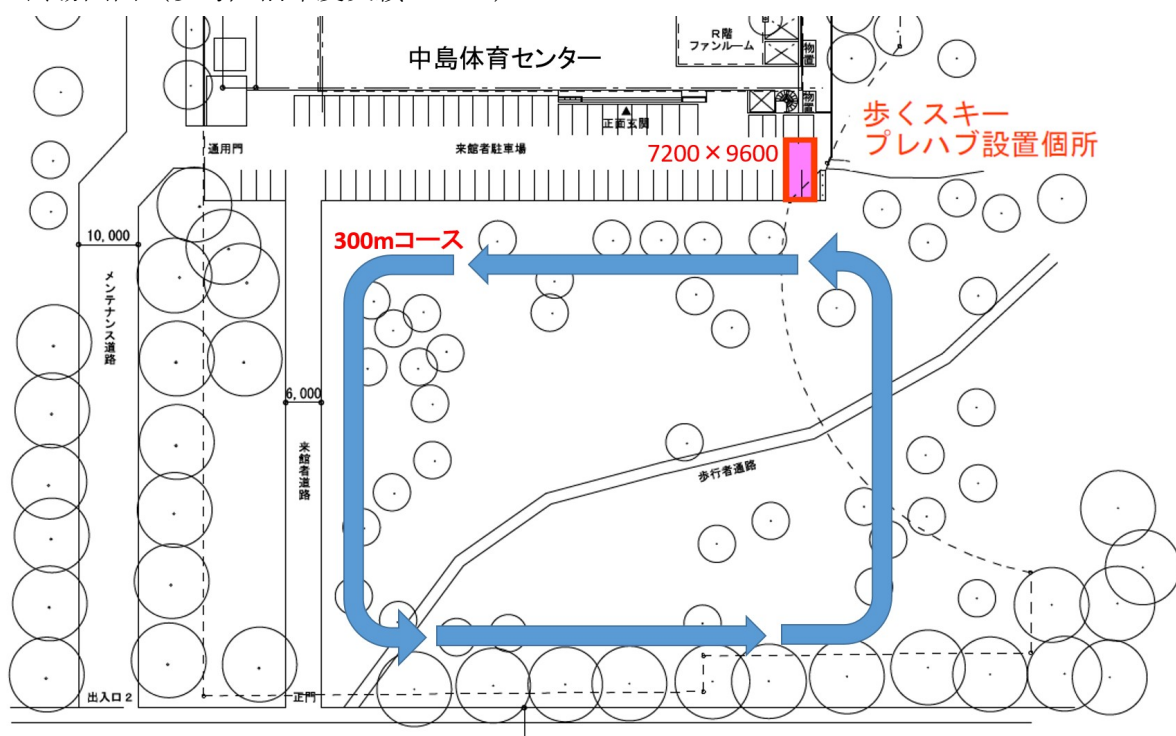
(1) 会場設営計画（会場装飾・配置等）及び運営計画の作成

- ・本イベントの安全な設営・運営や来場者の満足度向上のため、適切な会場設営計画及び運営計画を作成すること。
- ・イベントのコンセプトを踏まえ、可能な限り詳細に記載すること。
- ・契約締結後1カ月以内を目途にデータにて提出すること。

① 会場設営計画（メイン会場部分）

- ・既存の歩くスキーコースの一部（約300m）及びスキー用具貸出プレハブ（中島体育センター駐車場内の詳細は下図参照のこと）を使用した会場設営計画とすること。

《会場図面（参考／前年度実績ベース）》



- ・来場者及び公園・施設利用者の安全に配慮した計画とし、必要に応じて注意喚起、案内表示等の看板を設置すること。
- ・公園内やスキー用具貸し出しプレハブに既設されている案内表示と干渉しないよう配慮すること。
- ・夜間は中島体育センター駐車場付近が暗くなることから、スキーの脱着を行うことが想定される貸出プレハブ付近に仮設の電灯を設置すること。
- ・会場内の看板等についても、夜間に視認性が悪くなる場合には照明を当てる等の配慮を行うこと。
- ・設営・運営の都合上、中島体育センター駐車場内に設置物（一時的な資材保管も含む）が生じる場合は、委託者の許可を得てから設置すること。
- ・歩くスキーコース（上図の青矢印部分）については、夜間でもコースが目視でき、かつ鑑賞して楽しめるようなライトアップ演出を行うこと。
- ・ライトアップ演出について、過去の開催を基に委託者が想定する装飾内容は次項表1のとおりであるが、より効果的と思われる装飾の提案が受託者よりなされた場合はこの限りで

ない。

- ・公園利用料は委託者にて支払うが、公園利用申請に必要となる情報については受託者より委託者に提出すること。
- ・会場内及び動線の除雪については委託者にて実施または手配を行う。

【表 1】委託者が想定する会場内装飾内容

装飾	設置数
歩くスキーコースを目視しやすくするための電飾	1 式
コースのスタート地点が分かるような装飾	1 台以上
SNS 投稿を促すフォトスポットとなるような造作物	1 台以上
イベントの象徴となるようなメイン装飾	1 台以上
会場内の樹木を生かした装飾※ (樹木をライトで照らす形での装飾など)	1 カ所以上

※一部装飾できない樹木が含まれるため、最終的には公園管理者及び委託者と協議のうえ決定すること

※コース外縁に装飾を施す場合、既存の 600m コースのとの分岐点を塞ぐことのないよう、間を空けて装飾する、脱着可能な装飾にする等の配慮を行うこと。

②会場設営計画（会場への動線部分）**資料 1**

- ・別紙 1 にて示す A 地点から G 地点、また、F 地点からメイン会場をつなぐ通路（赤点線部分）について、来場者が楽しみながら、迷わずにメイン会場まで足を運べるようなライトアップ装飾を施すこと。
- ・中島公園駅側の入口に当たる A 地点及び幌平橋駅側の入口に当たる G 地点には、来場者が入口であることを目視しやすい装飾や案内表示を施すこと。
- ・B 地点から F 地点のうち最低 1 カ所に、フォトスポットとなるような装飾を行うこと。
- ・600m コースの利用者等と接触の恐れがあるため、E 地点付近から会場への直接の誘導は行わず、必ず点線部分を通るような誘導方法とすること。
- ・公園内動線からメイン会場に来場者を誘導できるよう（公園内の散策のみにならないよう）、F 地点の装飾及び案内表示、また E-F 間及び G-F 間の通路の装飾については十分に配慮すること。
- ・来場者増や満足度向上につながる効果的な装飾のほか、来場者及び公園・施設利用者の安全にも配慮した計画とすること。
- ・公園内通路は積雪があった際、ホイールローダー（スノープラウ式）やハンドロータリー除雪機を用いた除雪が行われるため、除雪の妨げにならない装飾とすること。なお、除雪が行われる際には、3 m 幅を目安に通路が確保される。
- ・公園内通路の除雪が行われた場合、通路脇に雪が積み上げられる可能性があるため、必要に応じ、照明器具等のメンテナンスを適宜行って装飾に支障のないようにすること。
- ・会期中、中島公園内で行われる他のイベントとの調整等により、装飾内容や箇所に変更が生じる可能性があることから、最終的な装飾内容は、公園管理者及び委託者と協議の上決定すること。
- ・公園利用料は委託者にて支払うが、公園利用申請に必要となる情報については受託者より委託者に提出すること。
- ・動線の除雪については委託者にて実施または手配を行う。

③運営計画

- ・会期前の準備段階から会期中のイベント運営、終了後の撤去までの一連の業務に関する運営計画（スケジュール、人員配置等）を作成すること。
- ・人員配置や運営内容の詳細については本仕様書 5 ページ「(4) 会期中におけるイベント運営・現場管理」を参照すること。
- ・上記人員配置の他に、設営・撤去時には公園利用者等の安全確保のため、警備員を配置すること。
- ・準備段階、会期中、終了後撤去それぞれにおいて責任者とその連絡先を明確にすること。
- ・料金徴収の手段についてはクレジットカード、現金を必須とするが、国内外の多様な利用者に対応するうえでこの他に有効な支払い方法が考えられる場合は提案すること。

(2) 物品の調達

- ・(1)にて作成した会場設営計画・運営計画に基づき、必要な物品を調達すること。

①会場設営に係る物品 資料 2

- ・会場内装飾や安全管理等に係る一切の物品は、原則として受託者の所有またはレンタルした物品を用いること。
- ・ただし、別添の「資料 2」に示す、委託者の所有するイルミネーション・看板等備品類（以下「資料 2 に示す物品」という。）を受託者は使用することができる。
- ・資料 2 に示す物品には 2021 年 2 月開催時に導入したものが多く含まれるため、破損や経年劣化等により使用できない可能性を踏まえ、適切な時期に動作確認や状態確認を行うこと。
- ・資料 2 に示す物品のうち、看板類を使用する場合は必要に応じ内容を張り替えて使用すること。
- ・委託者の所有物品を使用する際、また事前に現物確認や動作確認を行う場合は、委託者に申告のうえ、別途委託者が指定する保管場所より物品の回収を行うとともに、使用日時等の記載のあるものについては必要に応じて修正を行うこと。

②その他の物品

- ・委託者にて用意する貸出用スキー用具を除き、会場運営に必要な物品及びサービス、謝礼等については受託者にて手配すること。
- ・会場内に電源はないため、受託者において発電機等を調達し配置すること。なお、発電機等の設置・使用においては、騒音や排気ガスなど、環境及び利用者への配慮を行うこと。

(3) 会場・装飾の設営及び撤去

- ・(1)にて作成した会場設営計画・運営計画に基づき、必要な設営を行うこと。
- ・設営作業はイベント開始日の 2 日前までに終了させ、委託者立ち合いの下で試験点灯を実施し、問題があれば即座に修正を行ってイベント開始日までに完成させること。
- ・設営・撤去作業にあたっては、公園・施設の利用者の妨げにならないよう、安全に十分配慮して行うこと。
- ・車両の駐停車が必要になる場合は、委託者と事前協議のうえ、委託者の指定する場所を使用すること。
- ・樹木への装飾を行う際は、樹木に負担がかからないよう、装飾重量への配慮や適切な養生等を行うこと。万が一樹木を損傷した場合は委託者の指示の下、受託者の責任で必要な修繕等を行うこと。
- ・イルミネーション点灯時には近隣住民へ十分に配慮すること。
- ・事業終了後 1 週間以内を目途に撤去を完了し、公園の原状回復を行うこと。

- ・撤去時等に細かい部材（結束バンド等）が落下し、公園内に残ることのないよう、雪の上でも目視できるような部材を使う、撤去直後に確認作業を行うなど、残置物の防止に努めること。
- ・撤去後、残置物がないことが確認でき次第、利用者の安全確保のため、配線のために掘り起こした箇所などの埋め戻しを行い、原状回復を行うこと。
- ・会場設営・撤去に係るスケジュール等詳細は業務委託契約後、委託者と受託者の協議のうえ最終的に決定すること。
- ・資料2に示す物品など、委託者の所有する物品を使用・借用した場合は、別途委託者が指定する保管場所へ運搬・収納を行うこと。また、収納の際には品目及び数量をリストアップし、期間中に故障・紛失したものがあれば内容と個数を申告すること。

(4) 会期中におけるイベント運営・現場管理

- ・(1)にて作成した会場設営計画・運営計画に基づき、会期中は受託者の責任において利用者受付、安全管理等を行うこと。

①人員配置について

- ・期中の各日において、安全面を最優先に考慮し、表2で示す人数以上の人員を会場内に常時配置すること。

【表2】人員配置（最低数）

役割	人数
会場運営責任者	1名
利用者受付・料金徴収（半数を英語対応可のスタッフとする）	2名
スキー着脱補助・コース監視（半数を英語対応可のスタッフとする）	4名
会場内監視・設置物状況見回り※・来場者カウント・アンケート調査	3名
計	10名

※ 降雪状況に関わらず設置物が転倒、飛散することのないよう十分に配慮するほか、来園者が設置物に触れることを想定し安全性を確保すること。また、メイン会場までの動線についても監視及び来場者カウント・アンケート調査の範囲に含む。

- ・スキー用具の貸出を行う人員は委託者にて手配する。
- ・会期中のイルミネーション点灯・消灯及び機器類の準備・撤収など、必要な作業については受託者にて対応すること。
- ・会期中は会場運営責任者を置いて常時現地スタッフ及び受託者と連絡がつく体制を整え、有事の際には速やかに現場にて対応できるようにすること。
- ・会期中は適宜会場内の点検を行い、電球や機材が破損した場合は直ちに適切な処置を行うこと。
- ・公園内施設等を損傷した場合は速やかに報告し、受託者の責任において必要な修繕・補償をすること。
- ・300mコースと600mコースとの分岐点について、脱着が必要な装飾方法を取った場合は、イベント終了前後に確実に脱着を行うこと。

②受付及び料金徴収

- ・貸出プレハブ内にて受付（スキー用具貸出申込書の記載）及び料金徴収を行うこと。
- ・スキー用具貸出の利用者に対し、本仕様書7ページ「(5) ④ノベルティの作成」にて示すノベルティ（スキー利用者用）を配布すること。

- ・スキー用具貸出申込書は委託者より提供するデータ（A5 サイズ）を受託者にて必要数印刷して使用すること。
- ・徴収した料金については、イベント会期中は受託者にて管理し、イベント終了後に委託者の指定する方法にて処理すること。
- ・各日の営業終了後、スキー用具貸出件数と売上件数及び売上金（現金、クレジット、その他の支払い方法）を突合し、結果を委託者に報告すること。
- ・来場者数と徴収した料金が対照できるような明細を受託者にて作成し、イベント会期中及び終了後において、委託者の要請により開示できるようにすること。
- ・スキー用具貸出の人員とは適宜情報共有を行い、連携して円滑なイベント運営に努めること。

③来場者数カウント及びアンケート調査の実施

- ・スキー用具貸出数の把握のため、貸出申込書は受託者にて回収し、イベント終了後に全て委託者に提出すること。
- ・各営業日において、歩くスキーの利用の有無に関わらず、全体来場者数のカウントを行うこと。なお、カウントの範囲や方法については事前に委託者に提案し承諾を得ること。
- ・来場者カウントはメイン会場のほか、公園内の動線部分についても実施すること。
- ・歩くスキー体験後の利用者に対しアンケート調査を行い、利用者数（スキー用具貸出申込書の枚数）の3割を超える回収件数とすること。
- ・歩くスキー体験者以外の来訪者に対しても可能な限りアンケート調査を行うこと。
- ・歩くスキー体験の有無にかかわらず、アンケート回答者に対し、本仕様書7ページ「(5) ④ノベルティの作成」にて示すノベルティ（アンケート用）を配布すること。
- ・アンケート内容は委託者が検討・決定し、集計についても委託者にて行う。
- ・アンケートはGoogle フォーム等、データによる集計・ソートが可能な形式とすること。
- ・日本語、英語、韓国語、簡体字、繁体字の5か国語にて展開すること。

(5) 広報・誘客施策

①キービジュアルの作成

- ・本事業のキービジュアルとなる基本デザインを作成すること。
- ・キービジュアルは「Adobe Illustrator」を用いて編集可能な形式で納品すること。
- ・本キービジュアルは委託者においてSNS、チラシ・ポスター等に活用するほか、翌年度以降においても使用する可能性がある。

②イベントホームページの作成

- ・①で作成したキービジュアルを基調とするイベントホームページを作成すること。
- ・前回開催時のページ（<https://www.sapporosport.org/night-xc/>）を参照のうえ日本語、英語、韓国語、簡体字、繁体字の5か国語にて展開し、来場者にとって必要な情報を網羅すること。
- ・さっぽろグローバルスポーツコミッション公式ホームページ上にページを作成するため、委託者より別途指定する形式にて納品すること。

③海外観光客を中心としたPRの実施

- ・海外観光客を中心とした、本イベントへの有効な誘客施策を実施すること。
- ・前回来場者割合の多かった台湾及び東南アジア地域をメインターゲットとすること。
- ・「旅マエ」「旅ナカ」の両方にアプローチすることとし、特に「旅ナカ」に重点を置いて、会期中も積極的なPRを実施すること。

- ・中島公園付近及び都心部（札幌駅・大通・すすきのエリア）のホテルと連携した PR 施策を必ず含むこと。
- ・ジオターゲティング広告による PR 施策を必ず含むこと。
- ・誘客施策の実施の際には、言語の表記方法に留意すること。

④ノベルティの作成

- ・海外観光客を中心に、誘客につながるようなプレゼント（ノベルティ）を受託者にて 3 種作成すること。
- ・3 種のうち 1 種は「アンケート用」とし、アンケートは目標利用者数（2,500 名）の 3 割以上の回収を目指すことから、750 個以上を作成すること。
- ・残りの 2 種は「スキー利用者用」としてスキー用具貸出の利用者向けに配布するものとし、1 種類は会期の前半 8 日間、もう 1 種類は後半 8 日間に配布すること。なお、このノベルティは 1 日当たり最低 100 名に配布することを想定する。
- ・スキー利用者用のノベルティについては、利用料を支払っていることを加味し、アンケート用よりも高価値なものとする。
- ・パッケージへの多言語表記は必須としないが、海外観光客にとって品物や使い方が分かりやすく、来場の記念になるようなものとする。
- ・アンケート回答及びスキー用具貸出の利用によるノベルティの配布については事前に広く、かつ誤解のないように広報を行うこと。

⑤会場の撮影

- ・会期中、撮影スタッフ及び機材の手配を行い、会場や歩くスキー体験の様子が分かる静止画並びに動画の撮影を行うこと。
- ・撮影した静止画ならびに動画を会期中の PR にも使用できるよう、可能な限り早期に撮影し、データを委託者まで提出すること。
- ・撮影を行う日時については事前に委託者と協議を行い、決定すること。
- ・撮影した静止画並びに動画は、受託者において上記「③海外観光客を中心とした PR の実施」に使用してよいものとする。

⑥その他

- ・イベント開始時または終了時のセレモニー等は予定していない。

(6) 事業報告書の提出及び事業精算

- ・利用者が記載したスキー用具貸出申込書の原本を全て委託者に提出すること。
- ・会期前の準備段階から会期中のイベント運営、終了後の撤去までの一連の業務に関し、それぞれの様子が分かる写真を含む事業報告書を作成し、事業終了後に提出すること。
- ・事業報告書は A4 サイズ 10 ページ程度で Word あるいは Power Point にて作成し、データ送付にて委託者に提出すること。

※上記項目については委託者と協議の上、委託者の承認をもって確定案とする。

6 中止の判断及び中止時の対応について

- (1) 大規模な災害等により安全が確保できない恐れがある場合は、受託者は速やかに委託者等と協議すること。
- (2) 委託者が中止を決定した場合、受託者は必要な手続きを行うこと。
- (3) イベントの中止が決定した場合、委託者は契約額を上限として、中止決定時までに発生した費用及び中止に伴い発生した費用を受託者に支払う。

7 環境への配慮

- (1) 電気、水道、油、ガス等の仕様にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

8 その他特記事項

(1) 守秘義務

- ・受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。
- ・本業務を通じて入手したデータ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに委託者の指示に従うこと。受託者は、委託者より廃棄の指示を受けた際には速やかにデータの内容を破棄し、その処理経過は書面をもって委託者へ報告すること。
- ・前2号の規定は、この業務が終了した後においても同様とする。

(2) 身分証明書の携行等

- ・受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では常に身分証明書を携行すること。また、本市施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(3) 疑義の解消等

- ・業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記のない点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず委託者と協議し承認を得ること。

(4) 成果物に係る留意事項

- ・本業務成果物については、意味不明、不完全または曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的または特殊な法律・技術用語については用語解説または注釈を付記すること。
- ・なお、成果物の納入後、委託者において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正又は追加を行うこと。
- ・また、委託者は、本業務の報告書等の成果物の一部または全部をホームページに掲載することができるものとし、受託者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(5) 著作権等

- ・受託者は、本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む。）を、成果物の納入、検査合格後、ただちに委託者に無償で譲渡するものとする。
- ・また、受託者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(6) その他

- ・本業務を行うに当たり、この仕様書に定めのない事項については、委託者の指示に従うこと。

9 連絡先

札幌市中央区北2条西1丁目1番地7 ORE札幌ビル9階

さっぽろグローバルスポーツコミッション 担当：阿部

TEL：011-200-0905 FAX:011-200-0314