

令和5年度施行

設計書  
(公示用)

業務名 令和5年度  
冬みち地域連携事業（雪体験授業）補助業務

令和5年 7月 設計

手稲区 土木部 維持管理課

**業務名** 令和5年度 冬みち地域連携事業（雪体験授業）補助業務

一金	総委託費	円也
内訳	設計委託費	円
	消費税等相当額	円

**業務説明**

**1. 業務目的**

本業務は、地域が抱える除排雪に関する課題の解決に向け、地域力を組み合わせて地域の実情に沿った各種取組を展開する「冬みち地域連携事業」のうち、小学生を対象とした雪体験授業を遂行するための補助を行うものである。

**2. 業務概要**

◇雪体験授業開催の補助（企画、準備、実施補助、取りまとめ）

**3. 履行期間**

契約締結日から 令和6年3月14日 まで

**4. 成果品**

- ◇補助業務報告書：製本1部
- ◇電子成果品一式

**5. 仕様書**

本設計図書及び契約約款に定めるもののほか、主に様式等について「札幌市土木設計業務共通仕様書」を準用する。

# R5 年度冬みち地域連携事業（雪体験授業）補助業務 仕様書

## 1 業務目的

本業務は、地域が抱える除排雪に関する課題の解決に向け、地域力を組み合わせて地域の実情に沿った各種取組を展開する「冬みち地域連携事業」のうち、小学生を対象とした雪体験授業を遂行するための補助を行うものである。

＜「冬みち地域連携事業」における本業務関連の取組＞

### (1) 小学生を対象とした雪体験授業の実施

将来のまちづくりを担う子どもたちが札幌の雪対策や冬の暮らしに関心を持ち、除雪に対する意識が浸透するよう、小学生を対象とした雪体験授業を実施する。

※雪体験授業とは、職員が除雪について説明する出前授業（従来型の出前講座の小学生版）に加えて、通学路の危険箇所のマップ作成、除雪機械試乗体験などの冬みちに関わる様々な体験学習（以下、「マップ作成等」と称す）を併せた総合学習である。

## 2 業務内容

### 【雪体験授業補助】

#### (1) 業務内容

##### 1) 雪体験授業の企画・準備（過年度資料あり）

- ・雪体験授業全体の流れと内容の企画立案を行う。

※本歩掛は、マップ作成等の場合に適用する。

##### 2) 体験学習の実施

- ・当日の運営に関する事前打合せ、体験学習の運営として 1 コマ 45 分の授業における準備、写真やビデオの撮影、意見や質問の記録、体験学習（通学路の危険箇所マップの作成等）の補助、片付けなどを行う（全作業で概ね 1 時間半）。

- ・体験学習の実施に係る人数は 1 人を標準とする。

※本歩掛は、マップ作成等の場合に適用する。

##### 3) 体験学習用マップ作成（時点更新）

- ・体験学習における通学路の危険箇所マップ作成で使用する、通学路等を網羅したマップのデータ化及びデザインを行う（印刷費は含まない）。

- ・マップの規格は A0 判または A1 判、縮尺は概ね 1/500～1/1,000 を標準とする。

- ・マップデータは Adobe Illustrator 形式を標準とする。

- ・体験学習 1 回あたりに作成するマップは 2 種類（2 グループ）を標準とする。

※本業務では、過年度に作成したマップ素地を用いて時点更新する。

##### 4) 雪体験授業実施補助員

- ・雪体験授業の実施にあたり、上記雪体験授業の実施に係る人員以外に要するテーブル調整役（技術員）を補助員とする。

- ・雪体験授業 1 回あたりに要する補助人員は 1 人を標準とする。

(2) 雪体験授業の進行方法

- 1) 雪体験授業でのマップ作成等において、補助主任（技師B 1名）及び補助員（技術員 1名）が授業を補助する。
- 2) 意見・質問や状況写真等の記録、及び受付補助などを記録員（技術員 1名）が行う。

(3) 雪体験授業の実施内容

- 1) 実施校、及び開催日時・場所等は、学校と打ち合わせ後、決定する。
- 2) 開催時間は、準備及び片付けを含めて概ね 2 時間とする。

(4) 成果の報告

- 1) 授業の記録や資料等を取りまとめ、報告書を作成する。
  - ・授業の記録等：グループごとの懇談内容や作成したマップの成果、授業の様子や質疑応答内容など
  - ・資料等：全体スケジュールや各学校の授業内容、業務で使用又は作成した資料、業務主任等との打合せ記録簿など

(5) その他

- 1) 必要に応じて、過年度の報告書及びマップ作成等に関わる既存資料を貸与する。
- 2) 当業務で作成するイラスト等を含む成果品を発注者が再使用、修正することについて、受諾者は許諾するものとする。
- 3) 業務の詳細や内容に疑義が生じた場合は、業務主任または業務員と協議すること。
- 4) 業務主任または業務員との業務打合せ後は記録簿を作成すること。
- 5) 本業務において写真やビデオの撮影をする際は個人を特定出来ないよう撮影を行うこと。また、意見や質問の記録を行う際も氏名等個人を特定出来る内容を記録しないこと。

# 委 託 費 内 訳 書

工 種	種 別	細 目	単 位	数 量	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
業務委託							
	直接人件費						
		雪体験授業補助	式	1			第1号内訳書
	直接人件費計						(A)
	直接経費						
		電子成果品作成	式	1			(B):5.1*((A)(千円))^0.38*1000
	その他原価		式	1			(C):(A)*0.35/(1-0.35)
	業務原価		式	1			(D):(A)+(B)+(C)
	一般管理費等		式	1			(E);(D)*0.35/(1-0.35)円以内
	業務価格						
	消費税等相当額		式	1			10%
	総委託費						

雪体験授業補助

内訳書

一金 円 (原)  
円 (変更)

内 訳

第 1 号内訳書

名 称	形 質	単位	数量	単価 (円)	金額 (円)	備 考
雪体験授業の企画・準備 (既存資料あり)	全 体	回	1.00			単算-1
体験学習の実施	毎回の打合せ・実施・まとめを含む	回	1.00			単算-2
体験学習用マップ作成 (時点更新)		回	1.00			単算-3
配布用マップ作成		回	1.00			単算-4
雪体験授業実施補助員		回	1.00			単算-5
計						

# 単価算出調書

## 直接人件費

No.	報告書作成各種作業	単位	金額	主任技師	技師(A)	技師(B)	技師(C)	技術員	備考
1	雪体験授業の企画・準備(既存資料あり)	回		0.20	0.30	0.50		0.90	第1号 単価算出調書
2	体験学習の実施	回				0.50			第2号 単価算出調書
3	体験学習用マップ作成(時点更新)	回				0.20	0.40	1.20	第3号 単価算出調書 標準作成:2種類
4	配布用マップ作成	回			0.30	0.30	0.90	1.80	第4号 単価算出調書 標準作成:2種類
5	雪体験授業実施補助員	回						0.50	第5号 単価算出調書 標準人員:1人