

業 務 設 計 書 (公 示 用)

役務名 盤溪川環境整備検討業務

令和5年 4月 単価適用

札幌市下水道河川局事業推進部

役務名

盤溪川環境整備検討業務

積算額

円

役務説明

1. 役務の概要

本業務は、盤溪川の環境整備について、札幌市立盤溪小学校の児童との河川環境改善に向けたワークショップを通じ、検討を行うものである。

測量業務 一式

ワークショップ運営 一式

河道計画 一式

2. 履行場所

盤溪川（中央区盤溪）

盤溪小学校（中央区盤溪226）

3. 履行期間

契約に示す着手の日から令和5年11月30日までとする。

4. 仕様書等

- ① 札幌市土木設計業務共通仕様書
- ② 札幌市公共測量仕様書
- ③ 中小河川に関する河道計画の技術基準について（平成22年8月9日付け通知）
- ④ その他、本役務に必要な要綱、基準等（業務主任の指示による）

5. 着手

受託者は、本役務を実施するにあたり役務着手前に役務内容の詳細について本市と十分協議し、次の書類を2部提出するものとする。

- ① 業務着手届
- ② 主任技術者等指定通知書
- ③ 業務日程表
- ④ 業務計画書

6. 完了

受託者は、本役務の完了後、速やかに次の書類を2部提出するものとする。

- ① 完了届

7. 納入成果品

- ① 報告書 製本：1部
- ② 電子データ（報告書・写真等） CDもしくはDVD：1部
- ③ その他担当職員が必要とするもの 一式

盤溪川環境整備検討業務 特記仕様書

1 業務の目的

本業務は、盤溪川の環境整備について、札幌市立盤溪小学校の児童との河川環境改善に向けたワークショップを通じ、検討を行うものである。

2 業務の概要

測量業務	一式
ワークショップ運営	一式
河道計画	一式

3 履行場所（6ページ位置図のとおり）

盤溪川（札幌市中央区盤溪）

札幌市立盤溪小学校（札幌市中央区盤溪 226）

4 仕様書等

契約約款および本仕様書に記載されていない事項については、担当職員の指示によるほか、以下の仕様書等に準じること。

- ・ 札幌市土木設計業務共通仕様書
- ・ 札幌市公共測量仕様書
- ・ 中小河川に関する河道計画の技術基準について（平成 22 年 8 月 9 日付け通知）
- ・ その他、本業務に必要な要綱、基準等（業務主任の指示による）

5 提出書類

受託者は、契約締結後に、以下の関係書類を遅滞なく提出しなければならない。

- ・ 業務着手届
- ・ 主任技術者等指定通知書
- ・ 業務日程表
- ・ 業務計画書

6 TECRIS 登録

受託者は、契約時又は変更時において、契約金額 100 万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に、業務実績情報を「登録のための確認のお願い」により担当職員の確認（記名・押印）を受けた上、受注時は契約締結後、15 日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更（「履行期間」「技術者（主任設計者、照査技術者等）」の変更）時は変更があった日から、15 日（休日等を除く）以内に、完了時は完了検査合格後、15 日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請をしなければならない。

「登録のための確認のお願い」については、担当職員が記名・押印した原本を受託者が保管し、複製を委託者が保管するものとする。

また、登録が完了した際には、登録機関発行の「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに担当職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が 15 日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

7 主任技術者

本業務の実施に当たり、受託者は主任技術者を定め、委託者に通知しなければならない。なお、照査技術者以外は、一人で複数兼ねることができる。

(1) 主任設計者

主任技術者は、契約図書に基づき業務に関する技術上の管理を行うものとする。

主任技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する技術部門に属する選択科目）又は業務に該当する技術部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。）の資格保有者（業務に該当する技術士の技術部門に準拠）でなければならない。

(2) 照査技術者

受託者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。

照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する技術部門に属する選択科目）又は業務に該当する技術部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCMの資格保有者（業務に該当する技術士の技術部門に準拠）でなければならない。

この他の詳細については、札幌市設計業務共通仕様書によるものとする。

(3) 主任技術者（測量）

主任技術者（測量）は、契約図書に基づき測量業務に関する技術上の管理を行うものとする。

主任技術者（測量）は、測量法に基づく測量士の資格保有者でなければならない。

この他の詳細については、札幌市公共測量仕様書によるものとする。

8 業務打合せ

打合せ回数は、①業務着手時（1回）、②中間時（3回）、③成果品納入時（1回）の計5回とし、主任技術者が立ち会うこと。

9 業務内容

① 測量業務

1) 基準点測量

項目	条件	数量	単位
4級基準点測量	伐採無 平地 原野	8	点

2) 応用測量

項目	条件	数量	単位
路線測量	作業計画	-	1 業務
	現地踏査	平地 原野 0～1000 台未満/12 時間	0.25 km
	中心線測量	平地 原野 0～1000 台未満/12 時間 曲線数 0 測点間隔 10m	0.25 km

路線 測量	仮BM設置測量 (3級水準測量観測)	道路上 平地 原野	0.40	km
	縦断測量	平地 原野 0~1000 台未満/12時間	0.25	km
	横断測量	平地 原野 0~1000 台未満/12時間 曲線数 0 測量幅 45m 未満 測点間隔 10m	0.25	km
用地 測量	地積測量図転写	原野 21-25 筆 2292m ² 以上 閲覧料有	0.84	ha
	公図等 転写連続図作成	-	0.84	ha
	用地現況測量 (建物等)	-	0.84	ha
	用地平面図作成	原野 21-25 筆 2292m ² 以上 1/500	0.40	ha

② ワークショップ運営

(ア) 企画・準備

- ・ ワークショップの流れと内容の企画・立案
- ・ 物品準備：簡易整備に必要な機材（材料は委託者が準備）
ワークショップに必要な物品 等
- ・ 資料準備
- ・ 事前の現地確認

(イ) 児童との活動：3回実施

※児童数は、約20名を予定。

※児童との活動に先立ち、事前に委託者が児童へ出前講座を行い、令和2～4年度の活動で児童から出された意見や川の基礎知識等について、説明を行う。

1) 川沿い探検・生き物観察会

(i) 川沿い探検：児童と盤溪川に入り、小学校周辺の範囲を歩きながら、川の構造等基本事項の説明や川づくりにおける重要事項の説明を行う。

(ii) 生き物観察会：児童と盤溪川に入り、魚類・昆虫・水生植物等の調査方法を指導する。児童の調査補助、発見された生物について解説を行う。

※7月2週目の開催を予定しているが、詳細な日時は小学校と協議の上決定する。

※天候等によって急遽中止・日程調整が生じる可能性がある。

※活動時は児童の活動に係る安全管理の支援を行う。

2) まとめ活動

川沿い探検・生き物観察会を通じて気づいたこと、考えたことなどグループで話し合い、河川環境に関する意見をまとめた資料を作成する。受託者はファシリテーターとしてまとめ資料作成の補助を行う。

※7月3週目の開催を予定しているが、詳細な日時は小学校と協議の上決定する。

3) 河川活動

盤溪川について、川沿い探検・生き物観察会及びまとめ活動にて学んだ上で、改めて河川に親しむことを目的に、河川活動を行う。（例：石置きによる簡易整備等）

受託者は現地準備及び活動内容の説明、活動の補助等を行う。簡易整備を行う場合は、水理検討及び現地確認の上で決定すること

※7月4週目の実施を予定しているが、詳細な日時は小学校と協議の上決定する。

※天候等によって急遽中止・日程調整が生じる可能性がある。

※活動時は児童の活動に係る安全管理の支援を行う。

③ 河道計画

対象区間の生物や親水性等を考慮した環境整備を行うにあたり、河川形状について検討し、平面、縦横断形を決定する。

工種	条件
計画平面形状の検討	河川延長 (km) : ~ 5 未満
計画高水位・計画縦断形の検討	河川延長 (km) : ~ 5 未満
計画横断形状の検討	河川延長 (km) : ~ 5 未満
計画施設などの水理検討	河川延長 (km) : ~ 2 未満
全体事業費・数量の算出	河川延長 (km) : ~ 5 未満

検討は、児童とのワークショップの中で出た意見や課題等を考慮した上で、児童と協働による川づくりに向けて、河川環境改善のための整備案（小学校との協働による実施が可能な整備を基本とする。）及び整備の進め方を検討し、図面を作成する。なお、整備案については水理検討及び現地確認の上で決定すること。

④ 報告書作成

報告書には概ね以下の項目を含めること。その他、担当職員の指示による。

- ・ 業務概要
- ・ 活動場所位置図
- ・ 活動内容（活動の様子がわかる写真を含む）
- ・ 現地活動の結果（確認された生物等）
- ・ まとめ活動における全体意見の集約
- ・ 河道計画の検討案（整備図面、数量、全体事業費等）

10 納入成果品

(1) 報告書及び写真、図面など 製本：1部

(2) 電子データ CD-R もしくは DVD-R：1部

※電子媒体による成果品の納入について

電子媒体提出前に、最新ソフトでのウイルスチェックを行い、納品する媒体のラベルにウイルスチェックに関する下記の情報を記載すること。

①使用したウイルス対策ソフト名

②ウイルス（パターンファイル）定義年月日またはパターンファイル名

図面をCADで作成した場合は担当職員と協議の上、図面と併せて電子媒体（CD-R など）によるものも納入すること。

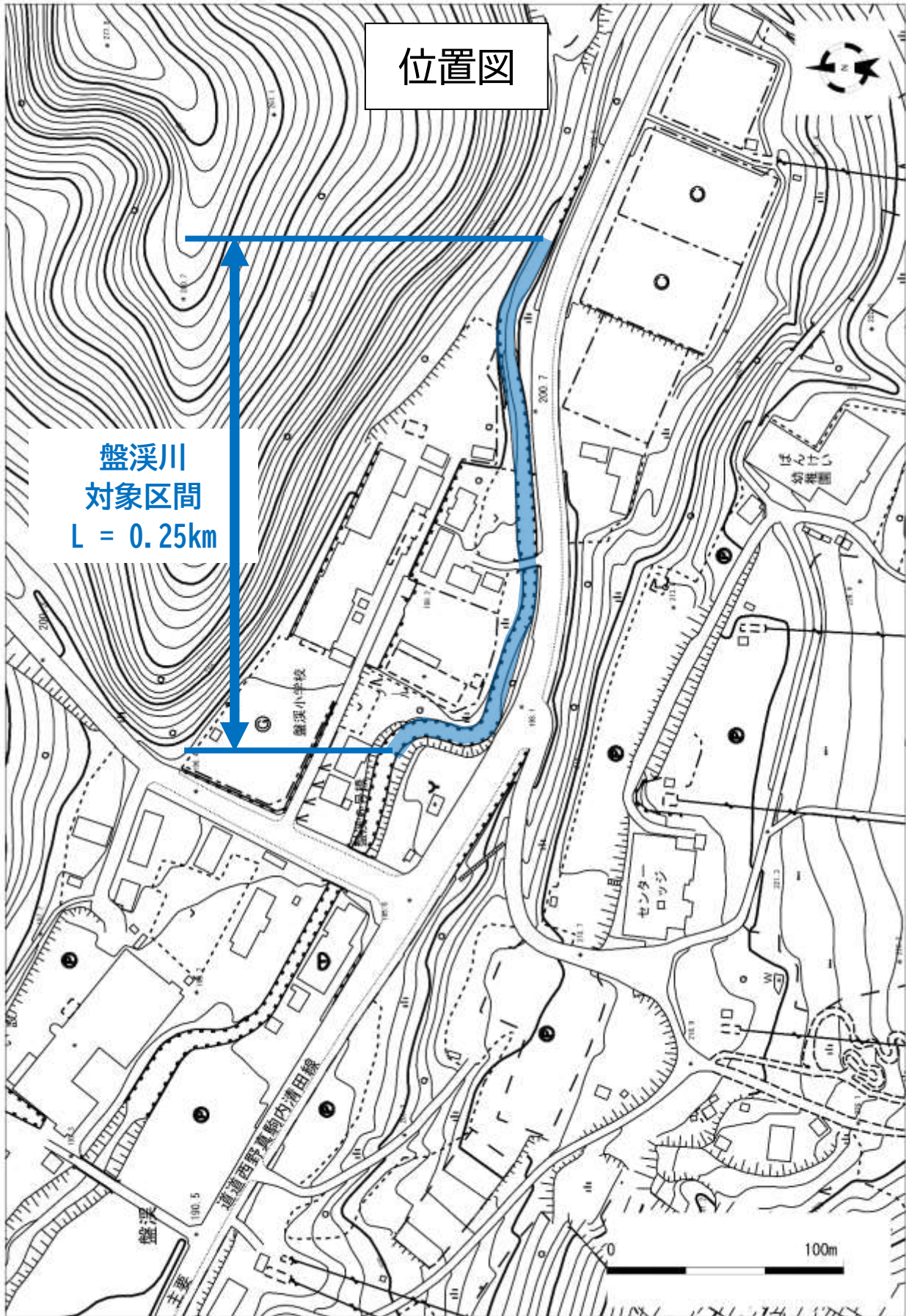
使用ソフトは受託者が使用しているソフトとするが、データの出力は広く一般に使用されている形式（拡張子 dwg、dxf、pdf など）で行うこと。

(3) その他、担当職員が必要とするもの（※委託者と受託者双方の協議による） 一式

11 環境配慮

本業務においては、本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。

- ① 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、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すことで、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。
- ⑥ 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解を求めること。



業 務 着 手 届

年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

(住所)

受託者

(氏名)

印

下記業務（役務）は 年 月 日着手したのでお届けします。

記

1 役務番号 第 号

2 役務の名称

様式5 主任技術者等指定通知書（役務用）

主任技術者等指定通知書		
年 月 日		
札幌市長 秋元 克広 様		
(住所)		
受託者		
(氏名) ⑩		
役務番号	役務の名称	
上記業務（役務）に係る主任技術者等を次のとおり定めたので、別紙経歴書を添えて通知します。		
区 分	氏 名	備 考

- ・ 「区分」欄には、業務内容に応じ「主任技術者」、「主任設計者」、「照査技術者」等と、それぞれ記載すること。
- ・ 共同企業体の場合は、各技術者等の所属会社名を「備考」欄に記載すること。
- ・ 技術者等と請負人との直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

(別紙) 技術者経歴書 (役務用)

※ 主任技術者 主任設計者 主任監理者 設備資格者 照査技術者				経歴書	
現住所					
氏名		生年月日		年 月 日	
最終学歴	卒業年月		学校名		専攻学科
	年 月				
職歴	年 月		入社 (年 月退職)		
	年 月		入社		
技術資格	年 月		取得No.		
	年 月		取得No.		
主要業務経歴	業 務 名		受託金額 (千円)		履行期間
	直前1年分				年 月 年 月
					年 月 年 月
	直前2年分				年 月 年 月
			年 月 年 月		
上記のとおり相違ありません。 年 月 日 氏 名 Ⓜ					

注1) ※印の項目については、該当するものを○で囲むこと。

注2) 最終学歴は、小学校、中学校、高等学校、短期大学、大学又は高等専門学校のいずれかを記載し、専修学校、各種学校等は記載しないこと。

業 務 日 程 表

年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

(住 所)

受託者

(氏 名)

印

下記業務（役務）について、別紙日程をもって履行します。

記

1 役務番号 第 号

2 役務の名称

3 履行期間 着 手 令和 年 月 日

完 了 令和 年 月 日

