

(役務用)

公開用

業 務 設 計 書 (公 示 用)

役務名 河川事業パネル展運営業務

令和8年4月 単価適用

札幌市下水道河川局事業推進部

役務名 河川事業パネル展運営業務

役 務 説 明

1. 役務の概要

本業務は、市民に河川事業について理解を深めていただくため、札幌の川の歴史や、治水・環境などをテーマに実施する「河川事業パネル展」の開催に向けた準備、展示会場の設営・撤去等を行うものである。

2. 履行場所

札幌駅前通地下歩行空間 憩いの空間（W-4、W-5（2区画））

3. 履行期間

契約締結日から令和8年7月31日までとする。

4. 仕様書等

- ・ 特記仕様書
- ・ 札幌駅前通地下広場「利用規約」
- ・ 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、次の書類を各2部提出するものとする。

- ・ 業務着手届
- ・ 業務日程表

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。

- ・ 完了届

7. 納入成果品

特記仕様書による

「河川事業パネル展運営業務」特記仕様書

1 業務の目的

本業務は、市民に河川事業について理解を深めていただくため、札幌の川の歴史や、治水・環境などをテーマに実施する「河川事業パネル展（以下「パネル展」という。）」の開催に向けた準備、展示会場の設営・撤去等を行うものである。

2 パネル展の概要

(1) 開催日時

令和8年（2026年）7月3日（金）～7月6日（月）の4日間
各日10:00から19:00（初日のみ設営が完了次第開始）

(2) 会場

札幌駅前通地下歩行空間 憩いの空間（W-4、W-5（2区画））
（※運営にあたっては「札幌駅前通地下広場 利用規約」を順守すること）

3 提出書類

受託者は契約締結後に「業務着手届」「業務工程表」を遅滞なく提出しなければならない。

4 成果品

(1) 報告書（A4版） 1部

(2) 電子データ（報告書・写真等）

データ形式:Word等の文字情報の編集が容易な形式とPDF形式の両方を提出すること。

メディア:CD-RもしくはDVD-Rにて1部

納品場所:札幌市豊平区豊平6条3丁目2-1 札幌市下水道河川局庁舎5階

札幌市下水道河川局事業推進部河川事業課

※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

(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

5 業務内容

(1) 会場設営・撤去

下記ア～エのとおり、会場の設営・撤去を行うこと。設営・撤去時は必要に応じて物品の梱包、使用会場の清掃を行うこと。なお、会場使用に係る申請手続きは委託者が行う。

ア 会場配置図（イメージ）

別紙1のとおり

イ 設営及び撤去の時間帯

会場の設営・撤去時間は下記の日時を予定しているが、詳細については委託者および札幌駅前通まちづくり株式会社の担当者と協議して決定する。

（会場設営）7月3日（金）9:00～11:00（設営が完了次第、イベント開始）

（会場撤去）7月6日（月）19:00～21:00

ウ 受託者が準備する物品

- ・パソコン（動画再生用、プロジェクターに接続可能なもの、動画データ(mp4形式)は委託者より貸与)
- ・音楽プレーヤー（BGM再生用、リピート再生可能なもの、スピーカー含む、音源データ(mp3形式)は委託者より貸与)
- ・パネル取付、パネル転倒防止、養生等に係る資材（ボードフック、S字フック、養生テープ等、別紙2参照）
- ・電源ドラム1台
- ・その他運営に必要な物品

エ 委託者が手配する物品

- ・パネル

種別	サイズ	数量	設置方法
壁掛けパネル	H1,700mm×W1,200mm	7枚	ピクチャーレールフックにワイヤーフック（一体型）を用い、壁面に吊り下げ
自立パネル	H1,700mm×W1,200mm	4枚	パネル用フックを用い、パネルセットに吊り下げ
案内看板	H1,200mm×W600mm	1基	自立式

※以下は委託者が札幌駅前通まちづくり株式会社より借り受け、使用料を支払うものである。受託者はこれらを搬入・搬出し設営・撤去する。

- ・オープンカフェセット×1セット
- ・ベルトパーテーションセット×2セット
- ・ワイヤーフック（一体型・5本セット）×5セット
- ・アーム型スポットライト×20台
- ・プロジェクターセット×1セット
- ・パネルセット×1セット
- ・パネルセット用フック×10個

(2) スタッフ配置

開催中、常時最低1名以上のスタッフを配置する。スタッフは会場管理、来場者数カウント（時間ごとに集計）、子ども向けグッズの配布、来場者アンケートの回答呼びかけ・配布・回収などを行う。

(3) 会場管理

開催時間外の【早朝(5:45~10:00)】及び【夜間(19:00~25:00)】の時間帯に、常時最低1名以上のスタッフを配置する。（7月3日(金)は【夜間】のみ、7月4日(土)及び7月5日(日)は【早朝】及び【夜間】、7月6日(月)は【早朝】のみ。）ベルトパーテーションでパネル展会場を囲い、会場管理と安全確保及びパネル展備品の盗難や破損を防ぐ。

(4) 運営管理

下記のア～カのとおり、パネル展の運営管理を行うこと。

※運営管理者は、パネル展会場に常駐の必要はない。

- ア 各種打ち合わせ、会場管理者との調整
- イ パネルの搬入・搬出(下水道河川局庁舎→地下歩行空間、地下歩行空間→下水道河川局舎)
- ウ 会場の設営ならびに撤去の状態確認
- エ 物品の用意
- オ 会場の設営から撤去まで、報告書に必要な写真の撮影
- カ その他運営に必要なと判断される事項

(5) 報告書作成

パネル展運営概要や展示物一覧、会場図、写真（設営時、開催中、撤去時）、パンフレット等の配布部数、来場者数、来場者アンケート結果等を取りまとめた報告書を作成する。

6 パネル展中止等の対応について

災害等の発生により本業務が履行できない場合については、委託者及び受託者間で、その対応方法と業務内容変更後の契約金額について協議を行う。

7 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. 本業務の従事者に対して、札幌市環境方針への理解を求めること。

業務着手届

令和 年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

(住所)

受託者

(氏名)

下記業務（役務）は 令和 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

業務日程表

令和 年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

(住 所)
受託者
(氏 名)

下記業務（役務）について、別紙日程をもって履行します。

記

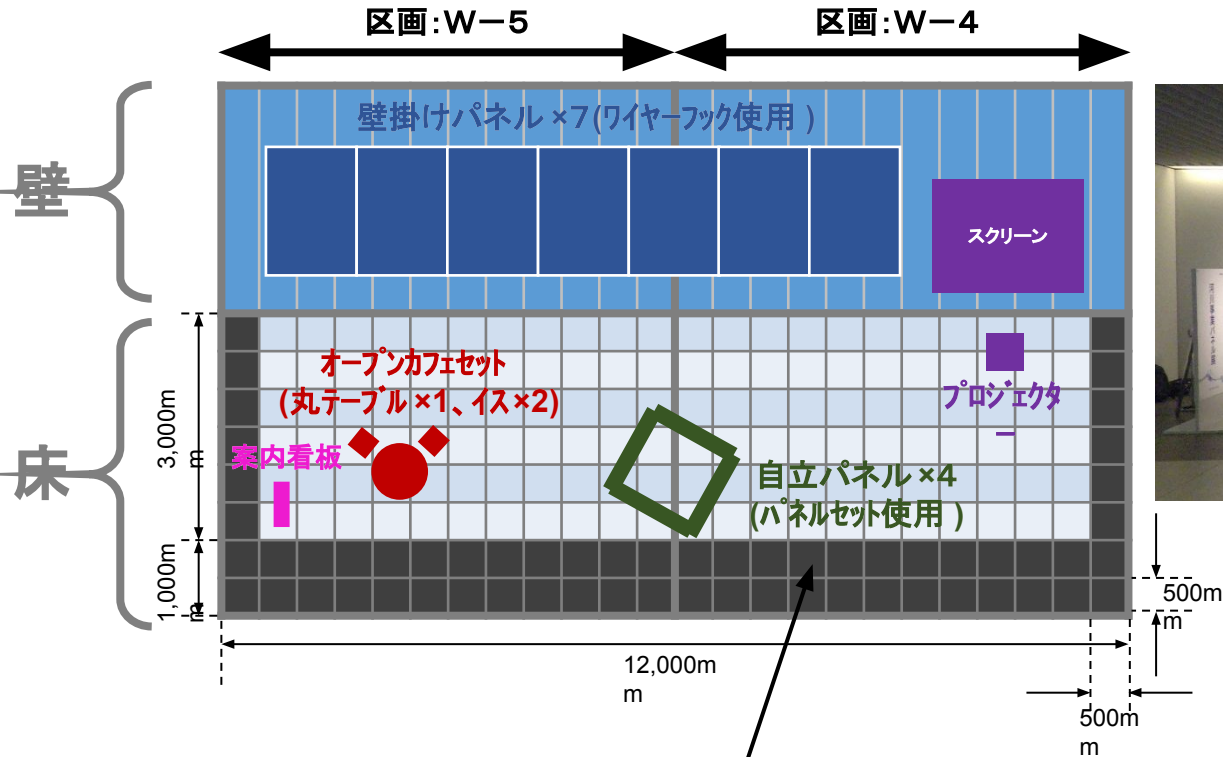
1 役務番号 第 号

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

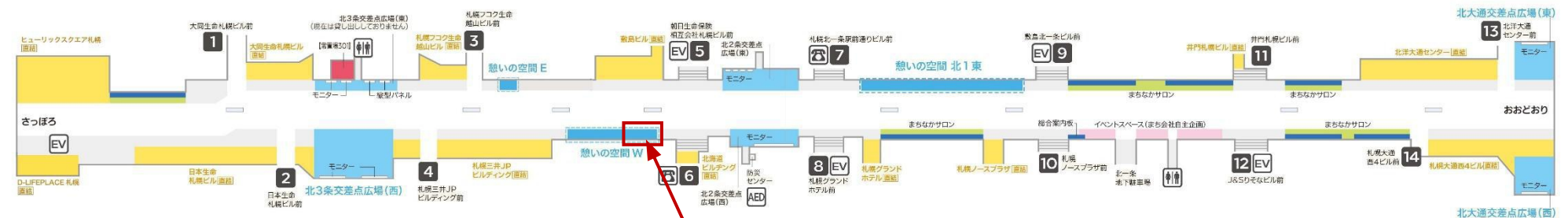
別紙1:会場配置図(イメージ)



床面黒塗り範囲: 物品設置不可



令和7年度の開催の様子



← 至・札幌駅

会場: 憩いの空間 W-4、W-5

至・大通駅 →

別紙2: パネル設置に必要な部材イメージ



ボードフック(受託者にて準備)



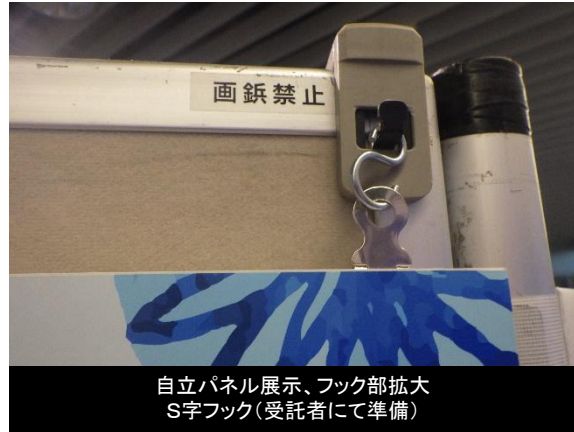
パネル表面、ボードフック使用部拡大



パネル裏面、ボードフック使用部拡大(テープで養生)



パネルセット用フック、自立パネル展示に使用
(札幌駅前通まちづくり株式会社から借り受け)



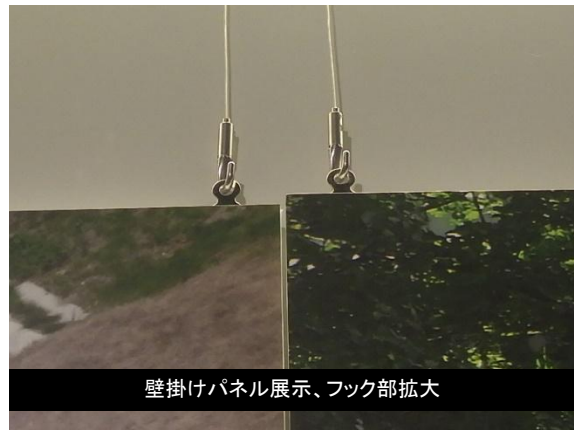
自立パネル展示、フック部拡大
S字フック(受託者にて準備)



自立パネル展示イメージ



ワイヤーフッカー帯型、壁掛けパネル展示に使用
(札幌駅前通まちづくり株式会社から借り受け)



壁掛けパネル展示、フック部拡大



壁掛けパネル展示イメージ