

# 令和5年度施行

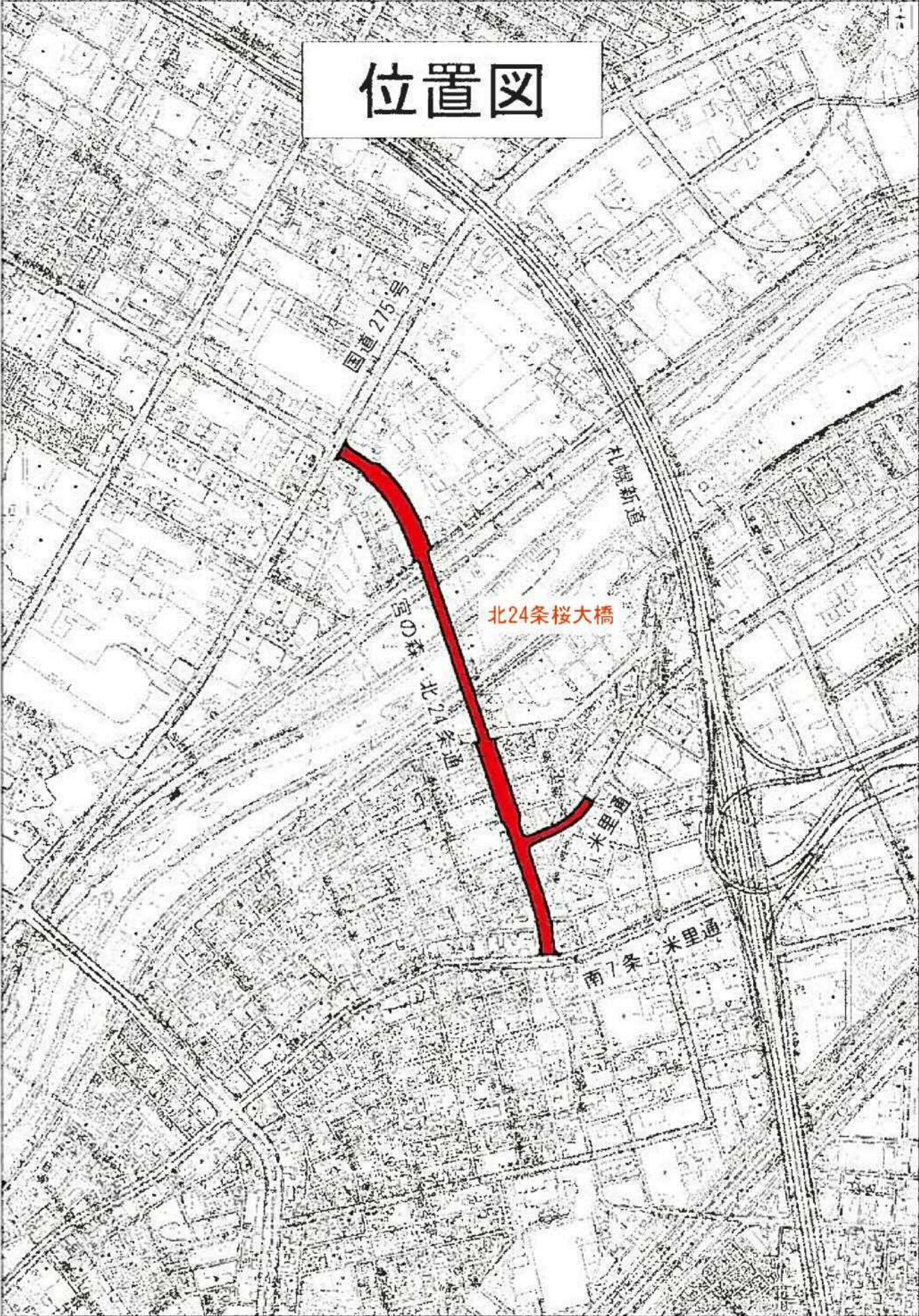
## 役務説明書

件名 北24条桜大橋開通式等企画運営業務

本設計書は、発注者の施工計画に基づいて作成した設計図書の一部を、見積算定の参考として提示するもので、契約上、これを拘束するものではありません。

札幌市建設局土木部

# 位置図



役務の名称 北24条桜大橋開通式等企画運營業務

一金

内訳

委託費

業務価格

消費税等相当額

## 役務説明書

### 1 役務の概要

本役務は、北24条桜大橋開通にあたり、開通イベント・開通式典を企画運営するものである。

### 2 履行場所

札幌市東区東雁来・白石区菊水元町ほか

### 3 履行期間

契約締結日から令和5年9月29日までとする。

### 4 役務の内容

宮の森・北24条通道路整備事業は、豊平川に新たに橋（北24条桜大橋）を架けることで、周辺道路の混雑緩和及び豊平川で分断された東区と白石区間の往来を容易にするとともに、地域の防災性を向上させることを目的とした、約1.2kmの道路整備である。

本事業は、令和5年度中に事業完了（供用開始）を予定していることから、北24条桜大橋の開通を広く周知するとともに、建設業の社会的な意義を広く広報する目的で、供用開始に先立って、開通イベント及び開通式典を実施する予定である。

本業務は、開通イベント及び開通式典等を目的に沿った形で、準備・企画・運営等を行うものである。

### 5 仕様書等

別添特記仕様書による。なお、役務の履行に際して、仕様書に定めのない事項が発生した場合は、業務担当職員との協議により決定するものとする。

### 6 着手

受託者は、本役務を遂行するにあたり役務内容の詳細について、委託者と十分協議し、次の書類を提出するものとする。

(1) 業務日程表（役務履行計画書）

### 7 完了

受託者は、業務完了時に速やかに「完了届」を提出すること。

なお、業務成果品については特記仕様書による。

札幌市

## 特記仕様書（北 24 条桜大橋開通式等企画運営業務）

### 1 業務の目的

宮の森・北24条通道路整備事業は、豊平川に新たに橋（北24条桜大橋）を架けることで、周辺道路の混雑緩和及び豊平川で分断された東区と白石区間の往来を容易にするとともに、地域の防災性を向上させることを目的とした、約1.2kmの道路整備である。

本事業は、令和5年度中に事業完了（供用開始）を予定していることから、北24条桜大橋の開通を広く周知するとともに、建設業の社会的な意義を広く広報する目的で、供用開始に先立って、開通イベント及び開通式典を実施する予定である。

本業務は、開通イベント及び開通式典・事業パンフレット・事業パネル等を目的に沿った形で、企画・運営・製作等を行うものである。

### 2 履行期間

契約日より令和5年9月29日（金）まで。

### 3 業務内容

本業務に当たっては、全体計画を検討するとともに、業務の概要、内容、工程をとりまとめた業務計画書を作成する。なお、内容・工程等の検討にあたっては、本市と十分に協議を行うこと。

#### （1）北 24 条桜大橋開通イベント（市民参加型イベント）

開通に先立って、予定している開通イベントの事前準備を行うこと。また、イベントの進行に必要な設備の調達や設置を含めた当日の一切の運営及び会場の手配等を行うこと。事前準備や運営にあたっては、本市との十分な連携を図ること。

なお、企画にあたっては、下記の事項を踏まえて検討することとし、企画案については、事前に発注者に提示し、承諾を得ることとする。

#### ア 開催予定日・時間

令和5年7月上旬の土曜日の日中を想定している。

設営については、当日早朝に行うことで想定している。（設営後、簡単なリハーサルを想定）

ただし、開通イベントについては、施工業者の工程の影響も受けることから、契約後、発注者・施工業者と詳細な協議を行うものとする。

#### イ 場所

札幌市東区東雁来・白石区菊水元町（本事業区間内）

#### ウ 参加者

出席者については、近隣小学校や地元町内会等の自由参加を想定しているが、契約後、発注者と協議するものとする。

※参加者の旅行保険については、別途、発注者において手配することを想定している。

#### エ 内容

橋梁のウォーキングイベントを想定している。

その他、事業概要、橋梁の工法紹介などのパネルを複数枚準備するなどを想定

- している。
- オ 会場設営  
上記イベントを実施するのに必要な備品としてテント、椅子、机等を準備し設営すること。  
また、会場の起終点に簡易な案内看板を設置すること。
  - カ 誘導員  
バスなどの誘導を行うために、誘導員を2人以上配置すること。
  - キ 撤去  
イベント終了後、当日中に撤去作業を行うものとする。
  - ク 雨天対策テント等  
イベント会場内に雨天対策テントを用意する。
  - ケ その他  
会場には、適宜、トイレを配置すること。  
受付・説明員などのスタッフは発注者で配置する予定。  
市民参加型イベントを通して、写真を撮影するものとし、データにて納品するものとする。

## (2) 北24条桜大橋開通式典

開業・開通に先立って、予定している開通イベントの事前準備を行うこと。また、式典の進行に必要な設備の調達や設置を含めた当日の一切の運営及び会場の手配等を行うこと。事前準備や運営にあたっては、本市との十分な連携を図ること。

なお、企画にあたっては、下記の事項を踏まえて検討することとし、企画案については、事前に発注者に提示し、承諾を得ることとする。

- ア 開催予定日・時間  
令和5年7月上旬の日中を想定している。  
設営については、前日午前を目途に終え、午後にはリハーサルを行う事を想定している。  
ただし、式典については、施工業者の工程の影響も受けることから、契約後、発注者・施工業者と詳細な協議を行うものとする。
- イ 場所  
札幌市東区東雁来・白石区菊水元町（本事業区間内）  
※本事業で新設した北24条桜大橋を想定しているが、契約後、企画する中で、提示するものとする。
- ウ 出席者  
出席者については、発注者関係者、地域、市議、施工業者ほか、150名程度を想定している。  
詳細については、契約後、発注者と協議するものとする。
- エ 控室  
式典会場の近くに式典登壇者専用の控え室及び一般控え室を設ける。  
必要備品として、椅子、テーブル、ハンガーラック等を用意すること。  
式典登壇者専用控え室には来賓用の飲み物等を用意すること。  
一般控え室において、本市で作成する本事業のDVDを放映することを想定していることから、モニターとDVD再生PCを最低1台は用意すること。
- オ 受付・事務局控え室  
式典会場の近くに受付用テーブル、椅子、記名受け、胸章等を用意すること。  
受付・案内係などのスタッフは発注者で配置する予定である。

事務局控え室として、式典会場の近くにテント(2間×3間)を用意すること。  
また、式典会場の近くに仮設トイレを2個設置すること。

#### カ 式典

音響機材・オペレーターのほか上記式典に必要な備品を用意すること。  
セレモニー・開通式典を通して、写真を撮影するほか、開通式典の際には集合写真を撮影することとし、データにて納品するものとする。  
また、屋外にて実施するため、雨天時の対応について本市と十分な協議を行った上で企画・準備すること。

#### キ セレモニー

開通式典に併せて、テープカット、くす玉開花などセレモニーの予定があることから、調整、企画すること。

#### ク 会場設営

上記式典を実施するのに必要な備品として椅子、ステージ、くす玉用トラス、垂れ幕等を準備し設営すること。  
また、タイトル看板を出入り口・受付横に設営すること。

#### ケ 報道関係者

開通式典にあたっては、出席者のほか、マスコミ関係者についても、案内を送付することを予定しているため、企画にあたっては、カメラ設置箇所など、報道関係者にも配慮すること。

#### コ 誘導員

公用車のほか、自家用車で来場することも想定しており、車両誘導のために、誘導員を2人以上配置すること。

#### サ 撤去

式典の後、当日、開通を予定していることから、受託者において、式典終了後に速やかに撤去作業を行うものとする。

#### シ 電源について

発動発電機を用意し、電源を確保すること。

#### ス 雨天対策テント等

開通式典の列席者席全体を覆う雨天対策テントを用意する。  
クロークにも雨が当たらないよう、クロークテントを設営すること。

#### セ その他

受託者において、進行台本・マニュアルの作成を行うこと。  
受付・案内係などのスタッフは発注者で配置する予定であるが、受託者においては、司会・カメラマン・設営スタッフ・式典時のスタッフなどを配置すること。

### (3) 宮の森・北24条通道路整備事業の動画作成

#### ア 内容

宮の森・北24条通の事業内容について、市民向け広報活動あるいは対外的な事業紹介を目的とした広報用動画の企画構成・シナリオ作成および編集作業を行うこと。また、作成するための素材として、事業の状況を映像で記録すること。

ロケーションハンティング、撮影、音声収録の他、必要に応じて映像使用料・著作権・肖像権等の権利関係の許諾に関する事務、出演謝礼等に関する事務などを含む。

#### イ 履行場所

札幌市東区東雁来・白石区菊水元町(本事業区間内)

## ウ 撮影

本業務内で作成するシナリオに従って素材を撮影することとし、撮影内容は以下のとおりであり、全撮影回数は6回とする。

なお、撮影季節・日時・天候・アングル等の詳細は業務担当者によく打ち合わせを行い、業務担当者の了解を得てから撮影すること。撮影内容によっては、夏季、冬季および年度末、日中と夜間など複数回撮影すること。撮影に用いるカメラは、HD-CAMを標準とすること。

また、ドローン撮影を行う際は、航空法等関係法令を遵守し、事前に必要な手続きを関係機関と行うこと。撮影箇所については、業務担当者と協議のうえ決定することとする。

### 「地上からの撮影」

- ・橋梁部及び東区側、白石区側道路の俯瞰定点撮影
- ・橋梁部及び東区側、白石区側道路の施工状況
- ・橋梁部及び東区側、白石区側道路の供用開始前状況
- ・開通イベントの様子
- ・開通式典及び開通時の様子

### 「ドローン撮影」

- ・橋梁部の供用開始前状況

## エ 編集

今回撮影した映像と過年度に撮影した映像を活用し、市民向け広報活動あるいは対外的な事業紹介を目的とした広報用動画を作成する。動画の尺は、5分程度のものと10分程度のものを2種類作成すること。作成にあたっては以下の内容を盛り込んだ映像記録として編集するものとする。

- ・事業に至った経緯、整備前の課題
- ・事業の目的
- ・事業着手前及び工事実施中の状況、定点からの視覚的变化
- ・事業の完成による効果

## オ 成果品

受託者は、本役務の完了時にすみやかに以下のものを提出することとする。

また、広報用動画は、開通イベントや開通式典での使用を予定していることから、開通イベント・開通式典・開通時の撮影を除き、令和5年6月上旬までに撮影および編集作業を終えることとする。

なお、開通イベント・開通式典・開通時の撮影データは編集不要とする。

### 【納入成果品】

- ・撮影取材テープ：一式（カット表別添のこと）
- ・DVDディスク：6枚（未編集の撮影動画）  
※撮影内容ごとに1枚で、計6枚とする。
- ・DVDディスク：2枚（外部向け事業PR動画）

## カ その他

- 1) 受託者は、業務上知り得た事項を他人に漏らしてはならない。
- 2) 受託者の不注意によって生じた費用及び第三者へ損害を与えた場合は、受託者の責任において負担すること。
- 3) 撮影現場における撮影者、撮影助手及び通行人に対し、十分に安全対策を行い安全確保すること。
- 4) 動画作成及び編集を統括する者（映像管理責任者）は、映像記録の制作業務に従事している、または過去に従事した経験を有しており、かつ映像記録等のプロデューサーまたはディレクターの経験を有する者でなければならない。
- 5) 工事現場及び関連施設を撮影する際には、現場代理人や施設管理者と調整を図りながら、撮影作業を行うこと。
- 6) 被写体の肖像権等の確認が必要な場合には、先方と十分に調整を図りその許諾を得ること。

#### (4) 宮の森・北 24 条通道路整備事業パンフレットの作成

宮の森・北 24 条通道路整備事業の経過及び事業効果などの情報を伝えるパンフレットを作成するもの。なお、内容・構成等にあたっては、本市と十分な協議を行った上で決定すること。

令和 5 年 7 月上旬に実施する上記イベント・式典までに作成すること。

- ・内容：事業の経過、事業効果、トンネル設備等
- ・仕様：サイズ 297mm×420mm（A 3） 四つ折り等 カラー両面
- ・部数：500 部

※その他、電子データで提供するものとする。

#### (5) 宮の森・北 24 条通道路整備事業パネルの作成

宮の森・北 24 条通道路整備事業の経過及び事業効果などの情報を伝えるパネルを作成するもの。なお、内容・構成等にあたっては、本市と十分な協議を行った上で決定すること。

令和 5 年 7 月上旬に実施する上記イベント・式典までに作成すること。

- ・内容：事業の経過、事業効果、施設設備等
- ・仕様：サイズ 841mm×1189mm（A 0） フレームセット カラー
- ・部数：5 部（1 部×5 種類）

※その他、電子データで提供するものとする。

## 4 打合せ

業務遂行に当たり、必要に応じて、適宜行うこととする。また、イベント開催に伴う実行委員会への参加、協議記録の作成及び資料の印刷を行うこと。

## 5 業務終了時の報告書等

業務を完了したときは、速やかに本業務を総括した報告書を作成し提出すること。



また、制作物、イベント実施状況など、本業務に係る全ての成果物について、電子媒体に記録し提出すること。

なお、報告書納入時には本市担当職員と事前に打ち合わせした上で、内容等の承諾を受けるものとする。

- ・本業務に係る成果品 1式  
(成果品は紙媒体及び電子媒体 各1部での提出)  
本業務の処理結果を記録した実施報告書のほか、製作物のデータなど、市の指定した事項について、紙面のほか、電子媒体(CD-R等)に記録し、提出すること。
- ・その他市の指定する書類

## 6 環境負荷低減に関する事項等

- ア 本業務の履行においては、受託者である札幌市のEMSに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- イ 本業務の履行において使用する商品・材料、製作物等は環境に配慮したものとする。
- ウ 関係法規、規則等、諸法令を遵守すること。

## 7 その他

- (1) 受託者は、この業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部に漏洩が無いようにし、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。
- (2) 受託者は、本業務の処理について業務処理責任者、映像管理責任者及び業務主任者を定め、受託者に通知するものとする。また、責任者を変更した場合も同様とする。なお、業務処理責任者、映像管理責任者及び業務主任者はこれを兼ねることができるものとする。
- (3) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化につとめること。
- (4) 業務の実施にあたり契約図書及び受託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を充分理解したうえで、最高の成果を得るように努力をすること。
- (5) この業務に関して生じる問題点は、受託者・委託者の双方が協議し、処理する。
- (6) 承諾及び協議は、原則として書面により行うものとする。また受託者の行う指示についても同様とする。
- (7) 打合せの都度、業務打合せ記録簿を作成し、その内容に業務担当職員と相互に確認すること。
- (8) 本業務に係る著作権、印刷物および提出された原稿・データに関する権利は札幌市に帰属する。
- (9) 本業務に関する事故等は、市に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。また、事故等により生じた損害一切は受託者の負担とする。
- (10) 搬入搬出物品は、慎重かつ丁寧に扱うこと。
- (11) 受託者は、不可抗力(新型インフルエンザ、暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、火災、暴動その他の受託者又は受託者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう。)により、業務を遂行することが困難になったとき、受託者に対して、契約の解除又は期間を定めて業務の一部又は全部の停止を命ずることができる。
- (12) 受託者は、この契約における業務処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

## 【別記】

### 個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」(以下「事務対応ガイド」という。)、札幌市情報セキュリティポリシー等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(管理体制の整備)

第2条 受託者は、個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(管理責任者及び従業者)

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受託者は、個人情報を取り扱う場所(以下「取扱区域」という。)を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業員が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業員全員に対して実施しなければならない。

2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業員に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。

3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

- (1) 再委託先の名称
- (2) 再委託する理由
- (3) 再委託して処理する内容
- (4) 再委託先において取り扱う情報
- (5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策
- (6) 再委託先に対する管理及び監督の方法

4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託者が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。

5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(複写、複製の禁止)

第8条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報記録された資料等を、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業者の監督・教育を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第13条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

- 2 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受託者は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

#### (定期報告及び緊急時報告)

第14条 受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

#### (監査及び調査)

第15条 委託者は、本委託等業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

- 2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

#### (事故時の対応)

第16条 受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 委託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

#### (契約解除)

第17条 委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に

対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないこと  
よって委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を  
賠償しなければならない。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略すること  
とする。

令和5年度施行  
積算書(見積参考)

件名 北24条桜大橋開通式等企画運營業務

本設計書は、発注者の施工計画に基づいて作成した設計図書の一部を、見積算定の参考として提示するもので、契約上、これを拘束するものではありません。

札幌市建設局土木部

積算内訳書

工種	種別	細目	単位	数量	単価	金額	摘要
直接制作費							
	開通イベント		式	1			第1号内訳書
	開通式典		式	1			第2号内訳書
	映像撮影編集		式	1			第3号内訳書
	事業パンフレット製作		式	1			第4号内訳書
	事業パネル製作		式	1			第5号内訳書
	報告書作成		式	1			第6号内訳書
業務価格							
消費税	消費税等相当額		式	1			10%
委託費							





開通式典 内訳書

—金 円—

第2号内訳書

名 称	形質	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	代価単算番号
開通式典		式	1				策定単価
直接制作費計							

札幌市

映像撮影編集 内訳書

—金 円—

第3号内訳書

名 称	形質	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	代価単算番号
映像撮影編集		式	1				策定単価
直接制作費計							

札幌市

事業パンフレット製作内訳書

—金 \_\_\_\_\_ 円—

第4号内訳書

名 称	形質	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	代価単算番号
事業パンフレット製作		式	1				策定単価
直接制作費計							

札幌市

事業パネル製作 内訳書

—金 ————— 円

第5号内訳書

名 称	形質	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	代価単算番号
事業パネル製作		式	1				策定単価
直接制作費計							

札幌市

報告書作成 内訳書

—金 円—

第6号内訳書

名 称	形質	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要	代価単算番号
報告書作成		式	1				策定単価
直接制作費計							

札幌市