

業務仕様書

1. 業務名称

令和6年度「(仮称)次期さっぽろ建設産業活性化プラン」策定業務

2. 業務目的

(仮称)次期さっぽろ建設産業活性化プランの策定にあたり計画書作成を行う。

<原稿(想定)>

- ・ページ数は、表紙を含めてA4・150ページ程度。
- ・データ形式は、Word形式とする。

3. 業務内容

(1) 体裁の調整

- ・発注者から提供する骨子を基に、文章等の作成や修正を行う。
- ・文章やタイトル等の字体、グラフデザイン、図表のタイトルなどを統一する。

(2) デザイン作成

- ・表紙及び裏表紙のイラストを作成する。
- ・本編内の「目指す将来像」のイメージイラストを作成する。〔6種類程度〕
- ・イラスト作成を外注する場合の経費は、本業務に含むものとする。

(3) データ取得及び更新

- ・グラフなど各種図表のデータについて、データ取得及び更新を行う。〔20種程度〕
- ・取得データ等は、分かりやすいタイトルで整理し、納品する。

(4) 注釈の作成

- ・各ページの専門用語について、一般市民が理解できるように注釈を作成する。〔120項目程度〕
- ※注釈は、発注者の確認を行い、修正指示があった場合は再検討することとする。

(5) 資料編の作成

- ・推進協議会や企業アンケートなど、プラン策定経緯を作成する。〔A4・10ページ程度〕
- ・推進協議会での意見(議事録)について掲載用に要約する。〔A4・10ページ、4会議分程度〕
- ・発注者からの提供データを基に、前プランの取組実績をまとめる。〔A4・30ページ程度〕

(6) プラン概要の作成

- ・全体概要〔A3・2枚程度〕、主な施策及び取組〔A3・2枚程度〕

(7) 打合せ協議

- ・初回、中間1回、最終の合計3回行うこととする。

(8) 作業スケジュール(予定)

- ・上記の6項目については、一旦の完成を6月末までとし、その後必要な調整・修正を行うこととする。

4 権利関係

- ① 本業務の履行にあたり、疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理する。
- ② 受託者は関係法令を遵守し、誠実に業務を遂行すること。
- ③ 委託者又は委託者の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合であらかじめ委託者の承諾を得たものについては、この限りではない。
- ④ 本業務の遂行にあたり、必要がある場合は相互調整のため打ち合わせを行うものとする。
- ⑤ 本業務の遂行に伴う打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏洩しないこと。なお、本契約が終了し、また解除された後においても同様とする。
- ⑥ 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権、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を保証すること。第三者から成果物に関して権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者の費用および責任において解決するものとし、かつ札幌市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- ⑦ 受託者は、成果物の納入、検査合格後、本業務の成果物に関連する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を、直ちに無償で委託者に譲渡するものとする。委託者は、著作権法第 20 条（同一性保持権）第 2 項に該当しない場合においても、その使用のために目的物の改変を行うことができるものとする。
- ⑧ 受託者は、成果物に関する著作者人格権を、札幌市または札幌市が指定する第三者に対して行使しないものとする。

5 業務成果品

- ・作成データ電子媒体 1 部
- ・その他、本市と協議した上で、成果品として必要とされるもの

6. その他

- ・この仕様書に定めのない事項は、双方協議の上決定する。

7. 業務期間

契約締結日から令和 6 年 10 月 31 日（木）まで

8. 担 当

課 名：建設局土木部業務課（技術管理・建設産業担当）

住 所：札幌市中央区北 1 条西 2 丁目（市役所本庁舎 8 階南側）

電 話：011-211-2612

令和6年度施行

設 計 書

業務名： 令和6年度「(仮称)次期さっぽろ建設産業活性化プラン」策定業務

令和6年 3月 設計

札幌市

業務名： 令和6年度「(仮称)次期さっぽろ建設産業活性化プラン」
策定業務

業務委託費： _____ 円

内訳 { 委託料： _____ 円
消費税等相当額： _____ 円

業務説明

1 業務の理由

本業務は、(仮称)次期さっぽろ建設産業活性化プランの策定にあたり計画書作成を行うものである。

2 業務の概要

(仮称)次期さっぽろ建設産業活性化プランの策定にあたり、計画書作成や体裁の調整、データ取得及び更新、注釈の作成、資料編の作成のほか、プラン概要の作成などを行う。

3 業務の期間

契約締結日から令和6年10月31日(木)まで

4 仕様書

別添「業務仕様書」のとおり。

令和6年度「(仮称)次期さっぽろ建設産業活性化
プラン」策定業務

一金 _____ 円也

内 訳

項目	規格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
計画準備	別紙仕様書のとおり	式	1			単-1
体裁の調整	別紙仕様書のとおり	式	1			単-2
デザイン作成	別紙仕様書のとおり	式	1			単-3
データ取得及び更新	別紙仕様書のとおり	式	1			単-4
注釈の作成	別紙仕様書のとおり	式	1			単-5
資料編の作成	別紙仕様書のとおり	式	1			単-6
プラン概要の作成	別紙仕様書のとおり	式	1			単-7
打合せ協議	合計3回(初回、中間 1回、最終)	式	1			単-8
小計 (委託料)		式	1			
その他原価		式	1			
一般管理費等		式	1			
委託料		式	1			
消費税等相当額		式	1			10%
合計		式	1			