

(公 示 用)

令 和 8 年 度 施 行

設 計 書

業務名 : 西区冬みち地域連携事業補助業務

令和8年7月設計

西区 土木部 維持管理課

業務名 西区冬みち地域連携事業補助業務

一金 内訳	総委託費	円也
	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、地域の除雪におけ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」において、事業を遂行するための補助を行うものである。

2. 業務概要

雪体験授業における企画・準備、出前・体験授業の実施に係る各種補助及びニュースレター作成

3. 履行期間

契約書に示す着手の日から 令和9年2月19日まで

4. 着手

受託者は、本業務を実施するにあたり業務着手前に業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) 着手届
- (2) 主任技術者等指定通知書及び経歴書
- (3) 業務日程表(役務履行計画書)

5. 完了

受託者は、本業務の完了後、速やかに次の書類を提出するものとする。

- (1) 完了届
- (2) 成果品一式(補助業務報告書(製本1部、DVD2枚))

6. 仕様書

別紙のとおり。

西区冬みち地域連携事業補助業務 仕様書

1 業務目的

本業務は、地域の除雪におけ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」において、事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、冬の暮らしに関心を持ち、札幌の雪対策に対する理解が深まるよう、小学生を対象とした雪体験授業※1を実施する。

※1「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、除雪機械の試乗体験や高齢者雪かき体験などの体験学習を併せて行う総合学習である。

(2) 雪体験授業の実施学校一覧（予定）：19校

学校名	学年	人数	実施日	曜日	校時※2	授業内容※3
琴似小学校	4	85	12月17日	木	3, 4	B
琴似中央小学校	4	59	12月16日	水	3, 4	A
発寒小学校	4	78	12月21日	月	3, 4	A
山の手小学校	4	64	12月22日	火	3, 4	A
手稲東小学校	4	101	12月4日	金	3, 4	A
手稲宮丘小学校	4	101	12月3日	木	3, 4	A
発寒西小学校	4	164	12月10日	木	3, 4	B
八軒小学校	4	69	12月11日	金	3, 4	A
二十四軒小学校	4	84	12月24日	木	3, 4	A
発寒南小学校	4	65	12月9日	水	3, 4	A
西小学校	4	133	12月23日	水	3, 4	A
発寒東小学校	4	54	12月14日	月	3, 4	A
西野第二小学校	4	102	12月15日	火	3, 4	A
八軒西小学校	4	63	12月2日	水	3, 4	A
福井野小学校	4	56	12月7日	月	3, 4	A
山の手南小学校	4	75	1月22日	金	3, 4	B
西園小学校	4	80	12月18日	金	3, 4	A
八軒北小学校	4	52	12月8日	火	3, 4	A
平和小学校	4	54	12月1日	火	3, 4	A

※2：雪体験授業は、下記表-1のとおり進行する。

※3：Aは出前授業＋除雪機械試乗体験、Bは出前授業＋高齢者雪かき体験を予定する。

表-1

校時	内容
3	出前授業
4	体験学習

2 業務内容

《雪体験授業補助》

(1) 業務内容

ア 雪体験授業の企画・準備

- ・雪体験授業全体の流れと当日の運営に関する事前打合せを委託者（業務主任等）と行う。

イ 雪体験授業の実施

- ・出前授業の運営として授業における準備、写真撮影、意見や質問の記録、片付けなどを行う。
- ・体験学習の運営として授業における準備、写真撮影、意見や質問の記録、体験学習の補助（DVD視聴の進行など）、片付けなどを行う。
- ・雪体験授業の実施に係る人数は1人を標準とする。

ウ ニュースレター作成（マップ掲載なし）

- ・雪体験授業の実施後に、授業内容を小学校に報告・配布するため、過去に作成したフォーマットを基に、ニュースレター「冬みち通信」を作成する。
- ・ニュースレターの作成は、雪体験授業の実施後、3日以内に「冬みち通信（案）」を提出し、4日以内に「冬みち通信」を提出する。
- ・ニュースレターの規格はA4判、両面1枚、カラー（4C）を標準とする。
- ・ニュースレターのファイル形式は、PPT（パワーポイント形式）を標準とする。
- ・作成は、雪体験授業の実施学校に1枚を標準とする。

エ 雪体験授業実施補助員

- ・雪体験授業当日の運営として、「イ 雪体験授業の実施」に係る人員（1人）以外に補助員を付けて、着ぐるみ着用対応、準備補助、出前授業の補助、体験学習の補助、各種片付け補助などを行う。
- ・雪体験授業に係る補助員の人数は以下を標準とする。

A：出前授業＋除雪機械試乗体験は1人

B：出前授業＋高齢者雪かき体験は3人

(2) 実施内容

- ア 実施校及び開催日等は、前頁の「雪体験授業の実施学校一覧（予定）」のとおりとする（今後、変更が生じる可能性あり）。

- イ 実施時間は、出前授業及び体験学習で概ね1.5時間（準備及び片付けを含めて概ね3.0時間）程度とする。

(3) 成果の報告

- ア 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：意見や質問、グループごとの懇談内容、懇談状況、実施状況写真など
- ・資料等：業務で使用又は作成した資料（ニュースレター等）、業務主任等との打合せ記録簿など

- イ 報告書は製本1部、DVD2枚とする。

3 その他

- ・本業務は、札幌市土木設計業務共通仕様書（令和 7 年 10 月改訂版）「第 1 章 総則・一般」により業務管理を行うものとする。また、本業務で使用する書類等の様式は、同仕様書の様式を使用すること（札幌市工事管理室 HP 参照）。
- ・本業務の成果品は、「電子納品に関する手引き【土木業務編】」により納品すること（札幌市工事管理室 HP 参照）。
- ・報告書の製本は、可能な限り再生紙を使用すること。
- ・業務主任等との打合せ後は、打合せ記録簿を作成すること。
- ・受託者は、本業務に関する事項及び作業上知り得た一切の事項について、これを外部に漏洩及び転用してはならない。また、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。
- ・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。
- ・疑義が生じた場合及びこの仕様書に定めのない事項については、本市との協議により、円満に解決すること。

内 訳

名 称	形 質	単位	数量	単価(円)	金額(円)	備 考
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
その他原価		式	1			$B=A \times 0.35 / (1-0.35)$
直接経費	電子成果品作成費	式	1			$C=5.1 \times (\text{直接人件費 (千円)})^{0.38}$ その他設計業務
直接経費計						D=C
業務原価						$E=A+B+D$
一般管理費等						$F=E \times 0.35 / (1-0.35)$ 以内
計						G=E+F
消費税等相当額						10%
業務委託費						

内訳書

—金— 円(原)
円(変更)

第1号内訳書

[illegible]

單価算出調書

直接人件費

[illegible]