

札幌市強靱化計画改定業務 仕様書

札幌市（以下「委託者」という。）が受託者に委託する、札幌市強靱化計画改定業務（以下「業務」という。）の仕様書は、以下のとおり定める。

共通仕様書

1 業務の目的

札幌市では、平成25年に策定した「札幌市まちづくり戦略ビジョン」において、災害に強い都市の構築を進めることとしており、札幌市の強靱化の取組を進めるに当たっての基本的な考え方や、関連施策・事業を整理した「札幌市強靱化計画」（以下「強靱化計画」という。）を平成28年1月に策定、令和元年12月に改定したところである。

当計画は、2019年度からの5年間の取組について示している一方で、災害に強い都市の確立に向けては、継続した強靱化施策に関する取組が求められる。

本業務は、近年頻発化・激甚化する自然災害の経験などを踏まえ、市民や観光客等の安全・安心を守り、真に「災害に強いまちづくり」を推進していくため、現行計画を改定し、2023年度～2027年度までの5年間の取組方針、推進事業を取りまとめるものである。

2 業務の名称

札幌市強靱化計画改定業務

3 業務期間

契約締結日より令和6年3月22日（金）まで

4 業務内容

強靱化計画は、学識経験者等からなる有識者会議からの意見聴取、札幌市役所の庁内会議、パブリックコメントなどを経て改定される。本業務は、強靱化計画の素案作成から完成までに係る以下の業務を行う。なお、業務の実施にあたっては、令和4年度に実施した「札幌市強靱化計画改定に係る脆弱性評価基礎調査業務」を踏まえることとする。

(1) 計画準備

本業務の円滑な進行のため、業務の目的、作業内容について十分把握し、業務実施方針、検討条件・方法、工程、実施体制等を整理し、業務計画書を立案する。それに基づいて委託者と協議のうえ、了解を得て、作業実施の準備を整える。

(2) 強靱化計画の改定

ア 計画書の作成

本業務は、現行の強靱化計画における札幌市強靱化の目指すべき姿を実現していくため、近年

頻発化・激甚化する大規模自然災害に対する備えを継続して行うべく、現行計画を基礎とし、以下のような観点による強靱化計画の改定を行う。

(目安：本編A 4版80ページ程度、資料編A 4版20ページ程度。)

- ・ 計画の目的、位置づけ等について、委託者と協議のうえ、記載方針を整理し、作成する。
- ・ SDGs推進の視点、大規模自然災害の経験等を踏まえた今後5年間の取組方針を委託者と協議のうえ、整理する。
- ・ 特に「札幌市強靱化計画改定に係る脆弱性評価基礎調査業務（令和4年度実施）」において、新たに追加した「猛暑」「感染症」「雪害」の観点を踏まえて整理する。
- ・ 札幌市、全国における災害等の情報を整理し、概要を記載する。
- ・ 施策プログラム、推進事業の設定については、委託者が行う記載項目案の取りまとめを受けて計画書を作成する。
- ・ 札幌市の災害に強いまちづくりに向けた考え方、方針、取組等について、効果的に示す計画書の構成や表現等について、委託者と十分協議の上、作成すること。
- ・ 取りまとめにおいて、災害への対応や都市の強靱化に係る知見を活用し、強靱化計画改定における委託者のアドバイザー的な役割を担うこと。
- ・ 計画書は、表紙のデザイン及び本文のレイアウトに工夫を施すとともに、市民等の分かりやすさに十分配慮し、適宜、図表やイラストを用いること。また、計画書の作成は、Microsoft Wordにて行うこと。

イ 概要版の作成

改定する強靱化計画の概要版（目安：A 4版10ページ程度）の作成を行う。概要版においても本書同様、図表やイラストを適宜用い、市民等に分かりやすい表現・内容とすること。

なお、概要版についても、Microsoft Wordで作成すること

(3) 業務スケジュール（予定）

- ア 本書の素案については、令和5年8月を目途に作成すること。
- イ 素案について、受託者が有識者等の意見聴取を行い、それらを踏まえ、令和5年10月までに案をまとめること。
- ウ 案について、庁内や議会等への報告、意見聴取を委託者が行い、それらを踏まえ、令和5年12月までに原案として取りまとめること。
- エ 令和6年1月よりパブリックコメント（市民意見の聴取）を委託者が行い、それを踏まえ、最終版を令和6年2月までに取りまとめること。令和6年3月に最終版を札幌市HPで公開するとともに配布する予定である。

(4) パブリックコメントに係る補助

パブリックコメント（市民意見の聴取）に係る以下の業務を行う。

ア 聴取した市民意見の整理

イ 市民意見に対する修正内容及び理由、回答案の提案

なお、パブリックコメントの冊子案及び結果公表に係る原稿は受託者が作成し、実施に係る印刷・郵送費については委託者が負担する。

(5) 有識者からの意見聴取

委託者と調整のうえ、有識者から2～3回程度ヒアリングを行うものとし、ヒアリング資料の準備、

議事録の策定等必要な支援を行うこと。

有識者会議は1～2回程度行うものとし、会議資料作成や運営補助を行うこと。会場費についても受託者が負担する。

(6) 強靱化に関する情報収集及び提供

本業務に必要な強靱化関連の情報については適宜収集し、委託者に提供すること。

(7) 打合せ

業務の着手・終了以外に、業務期間中に3回程度の打合せを実施する。また、打合せには、原則、主任技術者は出席すること。

(8) 成果報告書の作成

本業務における検討成果を整理し、成果報告書として取りまとめを行う。

5 提出書類

業務に当たり受託者が提出する書類は下記のとおりとする。なお、成果報告書の作成に当たっては事前に担当者と協議を行うこと。

(1) 契約後速やかに提出する書類（各2部）

- ① 業務着手届
- ② 業務実施計画書
- ③ 業務工程表
- ④ 業務責任者等指定通知書
- ⑤ 業務責任者及び情報資産取扱者通知書
- ⑥ 秘密保持に関する誓約書

(2) 業務完了時に提出する書類

- ① 業務完了届 2部
- ② 成果報告書 各3部
本書（A4版、表紙4色カラー・本文4色）、概要版（A4版、4色カラー）
- ③ 電子データ 一式（CD又はDVD等の媒体に収めたもの）
- ④ 参考資料 一式（業務上作成した資料、提供可能参考文献等をすべて含む）

(3) その他委託者が適正な業務履行確認のため、特に必要と認めた書類

6 成果品の所有権

成果品はすべて委託者の所有とし、委託者の承諾を受けないで他に公表、貸与または使用してはならない。

7 データ等に関する著作権等について

本業務で新たに作成するデータ等についての著作権（著作権法第27条から第28条までに規定する権利をいう。）は全て札幌市に帰属するものとする。また、当該著作物に関する著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。）について、これを行使しないものとする。

8 業務管理

- (1) 受託者は、業務の円滑な遂行を図るため、主任技術者を定め、業務全般について技術的な事項を踏まえた管理を行わせること。
- (2) 主任技術者は、地方公共団体の脆弱性評価又は国土強靱化地域計画の策定経験を有すること。
- (2) 受託者は、契約後すみやかに業務計画書を作成し、委託者の承諾を得ること。
- (3) 本業務についての打合せ及び協議事項は、すべて議事録を作成し、委託者に提出すること。

9 業務の再委託

受託者は業務の一部について、協力会社への再委託を行うことができる。ただし、業務の主たる部分の再委託、及び主任技術者を協力会社の者とすることは認めない。

なお、再委託を行う場合、業務範囲及び選考する業者について、事前に書面により委託者の承諾を得ること。

10 資料の貸与

ア 「札幌市強靱化計画改定業務」(現行計画) 成果品データ

そのほか、札幌市の資料が業務に必要な場合は、所定の手続きにより閲覧・貸与を行う。

11 参考資料

ア 札幌市強靱化計画 (令和元年12月改定)

<http://www.city.sapporo.jp/kikaku/kyoujinka/kyoujinka.html>

イ 国土強靱化基本計画 (平成30年12月14日閣議決定)

http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/kokudo_kyoujinka/kihon.html

ウ 防災・減災、国土強靱化のための5か年加速化対策

https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/kokudo_kyoujinka/5kanenkasokuka/index.html

エ 北海道強靱化計画 (令和3年3月修正版)

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/sks/sss/kyoujinkakeikaku.htm>

オ 札幌市まちづくり戦略ビジョン

<http://www.city.sapporo.jp/kikaku/vision/>

カ 札幌市まちづくり戦略ビジョン・アクションプラン2019

<http://www.city.sapporo.jp/chosei/actionplan2019.html>

12 法令等の順守

本業務の実施に当たっては、関係法令、条例等を遵守すること。

13 秘密の保持

受託者は業務の遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、コンサルタントとしての中立性を遵守しなければならない。

14 札幌市情報セキュリティポリシーの遵守

業務の履行にあたっては、札幌市の情報セキュリティポリシーに基づき、「札幌市情報セキュリティポリシーに基づく特記事項」に規定する諸事項を遵守すること。

15 質疑の解釈

業務の遂行において仕様書に明示されていない事項がある場合は、双方協議のうえで定めるものとする。技術上必要と認められる軽微な事項については、受託者の責任において行うものとする。

16 環境に配慮した業務履行

受託者は環境負荷の低減に配慮した業務履行に努めること。特に、次の事項について積極的に取り組むこと。

- (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、急発進・急加速の禁止や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、極力エコマーク商品等のグリーン仕様品を使用すること。
- (6) 環境汚染につながる緊急事態へ備えること。
- (7) 業務に関わる従業員に対し、以上の内容について自覚を持つ研修を行うこと。

札幌市情報セキュリティポリシーに基づく特記事項

1 業務責任者

- (1) 受託者は、この契約締結後、業務責任者を定め、書面をもって札幌市に通知しなければならない。業務責任者を変更したときも同様とする。
- (2) 業務責任者は、担当職員の指示に従い本件業務に関して一切の事項を処理するものとする。
- (3) 札幌市は、受託者の業務責任者について、本件業務の履行又は管理につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面をもって必要な措置をとるべきことを求めることができる。

2 情報資産の取扱い

- (1) 受託者は、札幌市の情報資産を取り扱うときは、取扱者を限定し、書面をもって札幌市に通知しなければならない。
- (2) 受託者は、前項の取扱者に、札幌市から預託された情報資産の適正な取扱いに関する誓約書を提出させなければならない。
- (3) 受託者は、役務で取り扱う札幌市の情報資産を札幌市の許可なく持ち出し、又は役務の目的以外に使用し、複写し、及び複製してはならない。

3 資料及び物品の貸与等

- (1) 札幌市は、受託者に対し本件業務に必要な資料及び机、椅子その他の物品を受託者と協議のうえ無償で貸与することができる。
- (2) 前項の貸与にあたって、受託者は借用書又は受領書を提出しなければならない。
- (3) 受託者は、札幌市から提供を受けた貸与品を善良なる管理者の注意をもって管理、保管し、かつ、札幌市の許可なく本件業務以外の用途に使用し、複写し、及び複製してはならない。
- (4) 受託者は、使用后若しくは本件業務完了後又は契約書の規定により契約を解除したときは、当該貸与品を直ちに札幌市に返還するものとする。
- (5) 受託者は、札幌市から提供を受けた資料等に事故があった場合には、直ちに札幌市に報告し、札幌市の指示を受けなければならない。

4 秘密の保持等

- (1) 受託者又は受託者の従業員は、本契約の履行期間及び履行期間経過後において、本件業務の遂行上知り得た次の各号に掲げる情報（以下「秘密情報」という。）を機密として保持することとし、いかなる第三者に対しても開示若しくは漏洩し、又は本契約の目的以外に使用してはならない。ただし、札幌市から事前の書面による承諾を得たうえで開示する場合及び法令の定めるところにより国又は地方公共団体からの命令により開示を求められた場合はこの限りではない。

- ア 秘密である旨が明示された資料、図面、写真、フィルム、その他関係資料等の書面又は電子媒体により札幌市が受託者に提供した情報
 - イ 秘密である旨を告知されたうえで口頭、その他書面又は電子媒体以外の方法により札幌市が受託者に提供した情報
 - ウ 札幌市より預託された秘密情報をもとにして処理し、又は加工して得られた結果の内容
 - エ その他札幌市が指定する札幌市の業務上及び技術上の秘密事項
- (2) 受託者は、秘密情報の第三者への漏洩、又は紛失を防止するため、就業規則、業務規定、その他の規定等を整備するなど適切な措置を講じなければならない。

5 秘密情報の返還義務

受託者は、役務の完了日又は契約解除の日をもって、前記4（1）の秘密情報を札幌市に返還するとともに、その複製複写物を一切保持してはならない。ただし、札幌市が必要と認めるときは、その返還日を延期することができる。