

仕 様 書

1 業務名

札幌市土砂災害避難地図（5地区）更新等業務

2 業務の目的

札幌市では、土砂災害防止法の規定に基づき土砂災害警戒区域等が指定された地区について「札幌市土砂災害避難地図（以下「土砂マップ」という。）」を作成し、警戒区域や避難場所等を住民に周知するため関係町内会へ配布している。

本業務は、過年度に作成した土砂マップデータを更新するものである。

3 業務の内容

(1) 基礎データの収集・整理・作成

本業務の履行に当たり必要となるデータや関係資料等は、委託者と協議のうえ、受託者が自ら収集し、資料として整理する。

また、必要に応じて委託者と協議し、委託者を経由した情報収集を併せて行う。

(2) 土砂マップデータの作成

作成に当たっては、土砂マップの基礎となる地図及び地図上の図形等を GIS(shape) データで作成し、これをイラストレーターデータに変換した上で、イラストレーター上で文字情報等の項目を追加する。

ア 既存土砂マップの更新

既に作成済みの土砂マップについて、マップ内に掲載している避難情報や避難場所などの情報を更新する。

- ・ 西区山の手地区（A2 サイズ片面）
- ・ 南区南沢地区（A2 サイズ片面）
- ・ 南区石山地区（A2 サイズ両面）
- ・ 南区藤野地区（A2 サイズ両面）

イ 既存土砂マップのデータ再現及び更新

以下の土砂マップのイラストレーターデータは、地図及び地図上の図形等が編集不可能な画像データとなっている。当該マップは、(2)アで示す作業に加え、土砂マップに掲載する地図上の図形等を GIS(shape) データで改めて作成し、イラストレーターデータへの変換作業及び文字情報等の追加を行う。なお、レイアウト等は公表済みの土砂マップ（PDF）のとおりとする。

- ・ 南区芸術の森地区（B1 サイズ両面）

ウ 掲載項目

項目	内容	参考資料等
土砂災害警戒区域	土砂災害警戒区域を表示 図郭や縮尺によっては、隣接地区の土砂災害警戒区域も表示	GIS (shape) データを貸与する。
土砂の移動方向	土砂の進行方向に矢印を表示	北海道の基礎調査結果、北海道土砂災害警戒情報システム、国土地理院等高線等を参照する。
避難経路	国道・道道・市道の表示及び左記道路のうち、土砂災害警戒区域内の道路を強調して表示	道道と市道の GIS (shape) データを貸与する。
避難所一覧	該当する地区の避難所の名称及び所在地を地図上に表示するとともに、避難所一覧表を表示	指定緊急避難場所の名称及び所在地の一覧(エクセルデータ)を貸与するほか、札幌市公式ホームページの掲載情報を確認すること。
要配慮者利用施設一覧	土砂災害警戒区域内に位置する施設の名称及び所在地を地図上に表示するとともに、一覧等を表示	該当する施設の名称及び所在地の一覧(エクセルデータ)を貸与する。
警戒レベルと避難情報	土砂災害における避難情報の種類や意味、必要な行動を表示	既存の土砂マップを参考にすること。掲載する内容に変更がある場合は、別途委託者から紙などにより指示する。
河川、公園・緑地及び各境界	河川、公園・緑地、区界、連合町内会区域界、条丁目界及び字名を表示	連合町内会区域以外は、GIS (shape) データを貸与する。
その他	タイトル、凡例、ライラックマーク、SAPPORO ロゴその他土砂マップに必要な情報等を表示	既存の土砂マップを参考にすること。 過去に作成した土砂マップのイラストレーターデータについては貸与する。

レイアウトや色については、既存のハザードマップのデータの仕様を基本とするが、「広報に関する色のガイドライン」に基づき、配色やデザイン等に配慮し作成すること。(https://www.city.sapporo.jp/koho/color/)

また、本ハザードマップは、関係町内会等との協議結果により、校正及びレイアウト等の修正を実施する場合があることから、指示があった場合、発注者の指示に従うこと。なお、関係町内会等との協議は1カ月程度を想定している。

4 提出書類

(1) 着手時（各2部）

- ・ 業務着手届
- ・ 主任技術者等指定通知書
- ・ 業務工程表

(2) 完了時

- ・ 業務完了届（2部）
- ・ 成果品（5 成果品を参照）

5 成果品

本業務に係る成果品は、次のとおりとする。

(1) 業務全般に使用した電子データ

- ・ 土砂マップに掲載された地区毎の土砂災害警戒区域一覧表 等

(2) 土砂災害ハザードマップ電子データ

- ・ ハザードマップの基礎となる地図及び地図上の図形等の GIS（shape）データ
- ・ イラストレーターデータ（アウトライン化データ及び編集用データの2種）
- ・ PDF データ
- ・ ホームページ掲載用 PDF データ（1面あたり5MB以下）

6 業務の期間

業務の期間は、契約締結の日から令和5年1月27日（金）までとする。

7 業務の履行確認

(1) 受託者は、全ての業務完了後に本市の履行検査を受けなければならない。

(2) 履行検査は、前記「5 成果品」に定めた電子データの確認を行うため、以下の規格でデータを紙に印刷し、受験すること。

- ・ 寸法 : 各マップの寸法のとおり
- ・ 印刷方法 : 4色フルカラー
- ・ 部数 : 各1部

なお、これにより難しい場合は、あらかじめ委託者と協議すること。

8 品質管理

受託者は、主要な内容の段階の区切り等に、自主的に社内検査を行い、品質の管理を行うこと。

9 支払条件

当該業務の支払いは、業務完了後に検査を実施し、その検査に合格した後、一括で支払うものとする。

10 その他

- (1) 契約締結後、速やかに委託者と業務内容等の確認を行うこと。また、委託者の求めに応じて、業務に係る会議及び打合せ等に同席すること。
- (2) 更新した土砂マップを関係町内会等との協議に使用することから、令和4年11月上旬までに協議用の土砂マップを作成し、委託者の確認を受けること。なお、本業務では、関係町内会等への確認用見本の作成を含んでおり、見本の紙質は上質紙又は再生上質紙70kg（白色度70%以上）を想定している。
- (3) 本業務において作成した土砂マップ案は、関係町内会等との協議結果により、履行期間中にレイアウトの変更等を行う場合があるが、設計変更等による契約金額の変更対象とはしない。
- (4) 業務に関する打合せは業務着手時1回、中間打合せ2回、成果品納入時1回の計4回程度を予定している。ただし、必要に応じて随時委託者とする。
- (5) 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。
 - ア 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。
 - イ ごみ減量及びリサイクルに努めること。
 - ウ 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。
 - エ 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。
 - オ 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) 秘密保持義務に関する事項

本業務で知りえた情報について、個人情報であるか否かを問わず本契約の契約期間及び契約後においても第三者に漏らしてはならない。

また、秘密保持義務について従業員及びその他関係者への徹底を行うこと。本件業務の契約期間中は以下を遵守すること。

 - ア 本市の情報を目的外に使用しないこと。
 - イ 本市の情報を複写及び複製する場合には本市の許可を事前に得ること。
 - ウ 本市の情報を外部記憶媒体等で持ち出す場合、紛失及び盗難を避けるため厳重に保管すること。また、データは必ず暗号化をすること。
 - エ 本市の情報を取り扱う際は、のぞき見等の対策を行い、関係者以外に情報が知られないようにすること。
- (7) 業務内容に疑義が生じた場合は、その都度、委託者と協議のうえ、対応を決定し、業務を遂行すること。
- (8) 成果品に関する権利は、全て札幌市に帰属すること。
- (9) 前各号に掲げる以外の事項については、その都度、委託者と協議すること。なお、打合せ協議回数の変更に伴う委託料の変更は行わない。