

仕 様 書

1 業務名

札幌市地区防災計画作成等支援業務

2 委託業務期間

契約締結の日から令和6年3月29日（金）まで

3 目的

東日本大震災等を契機として、平成25年に災害対策基本法が改正され、一定地区の居住者及び事業者（地区居住者等）の自助・共助の精神に基づき、地方公共団体等と連携して行う自発的な防災活動に関する計画である地区防災計画制度が創設された。

札幌市では、平成29年度から地区防災計画の全市的な展開を視野に入れ、町内会などをモデル地区として選定し、地域の防災意識の醸成を図りながら、段階的な地区防災計画案の作成支援に取り組んできたところ。

本事業は、地区防災計画が未完成であるモデル地区5地区について、令和5年度又は令和6年度の計画作成を目指し、地区防災計画の作成支援に取り組むものである。

4 業務概要

(1) 地区防災計画の作成支援

令和5年度中の地区防災計画作成を目指す3地区において、状況確認のための事前ヒアリング（最低1回、2時間程度）を行った上で講演会及び作成検討ワークショップ（以下、「講演会等」という。）を開催し、地域住民による計画作成を支援する。

なお、業務実施の参考として、これまでの地区防災計画策定に係る各地区の資料を委託者により提供する。

〈対象地域及び講演会等の開催回数〉

ア 新琴似西連合町内会（北区）

計画作成検討ワークショップ1回

イ 東月寒地区町内会連合会（豊平区）

講演会1回、計画作成検討ワークショップ2回

ウ 澄川地区連合会（南区）

計画作成検討ワークショップ2回

(2) 地区防災計画作成までのスケジュール作成支援

令和6年度の計画作成を目指す2地区において、状況確認のための事前ヒアリング（最低1回、2時間程度）を行った上で講演会等を開催し、地区住民による検討を支援するとともに、計画作成に向けたスケジュールを作成する。

〈対象地区及び講演会等の開催回数〉

ア 西岡地区町内会連合会（豊平区）

（ア）講演会 1 回

（イ）計画作成検討ワークショップ 2 回（うち、スケジュール策定 1 回）

イ 前田ゆたか町内会（手稲区）

（ア）講演会

（イ）計画作成検討ワークショップ 2 回（うち、スケジュール策定 1 回）

(3) 地区防災計画、講演会及び作成検討ワークショップについて

ア 地区防災計画

地区防災計画については、内閣府の「地区防災計画ガイドライン～地域防災力の向上と地域コミュニティの活性化に向けて～（平成 26 年 3 月）」に基づくものとする。

イ 講演会

対象地区の参加者に対し、地域の災害特性に着目した自主防災組織の役割と必要性について意識の向上を図ることを目的とし、もって地区防災計画の策定に寄与するものであること。

ウ 作成検討ワークショップ

対象地区の住民が地域の課題を共有し、地域の災害特性を踏まえた内容を地区防災計画に盛り込むことをテーマとし、対象地区のレベルに合わせた計画作成に必要なワークショップとすること。

5 業務の詳細

(1) 講演会及び作成検討ワークショップの開催準備

ア 講演会及び作成検討ワークショップの開催準備

事前ヒアリングの結果及び委託者との協議を踏まえて開催時期、内容等について企画し、内容が本業務に則しているか、事前に委託者から確認を受けること。

イ 会場等の手配

講演会等の会場（基本的には無料のまちづくりセンターを使用することを想定）及び講師等は受託者において手配すること。なお、委託者と協議の上、テレビ・web 会議アプリケーションを用いたオンラインでの開催も可能とする。

ウ 地区との事前調整

講演会等の内容、進行等については、あらかじめ地域に対し説明し了承を得ること。

エ 資料の作成及び調整

（ア）講演会等にて使用する資料について、委託者の指示する内容を反映・修正・加工して作成（調整）した上で参加人数×1.1 部を用意すること（作成部数はその都度指示する）。

（イ）作成する各資料のデータ形式は MicrosoftWord365、MicrosoftExcel365、MicrosoftPowerPoint365、PDF 等を基本とし、これ以外の形式を用いる際にはあ

らかじめ委託者に動作確認を求めるなどの調整を行うこと。

(ウ) 当日使用する資料、事前に開催日の1週間前までに委託者に示し、必要な修正箇所などの確認を求めること。

(エ) データの提出にあたってはEメール（1件あたり4MB以内）もしくはCD-R等による提出を原則とし、USBメモリーによる提出は認めない。()

(2) 講演会及び計画作成検討ワークショップの開催

ア 会場設営

(ア) 映像資機材（プロジェクター、パソコン映像ケーブル、スクリーン、電源コードリール等の必要機材）、マイク等の必要な物品・機材等を持ち込み、又は該当施設から借り受けるなどして設営すること（委託者から貸出可能な物品もあるので必要に応じて確認すること）。

(イ) 委託者からの指示により、講演会等をオンラインで開催する場合には、必要な資機材（ノートパソコン、ウェブカメラ、スピーカー、Wi-Fi 機器等の必要資機材）を持ち込み、又は該当施設から借り受けるなどして設営すること（委託業者から貸出可能な物品もあるので必要に応じて確認すること）。

(ウ) 参加者用のペットボトル飲料等を、参加人数に応じて用意すること。

(エ) 付箋紙、サインペン等のワークショップで使用する文房具を、参加人数に応じて用意すること。

(オ) web 会議アプリケーションを用いて開催する場合には、参加者と会場との web 接続に係る調整を行うこと。

イ 進行管理

(ア) 講演会等の進行は受託者が行うこととする。

(イ) 受託者は、班分けしたワークショップを行う場合、検討経過及び内容を記録するために班毎（3～4班を想定）に進行補助員1名を配置すること。

ウ 写真等撮影・記録

講演会等の模様（施設見学の場面も含む）を撮影・記録すること。なお、撮影・記録したデータ類にかかる著作権等の権利については、委託者に帰属するものとする。

エ 開催報告書の作成

講演会等の開催内容、検討結果及び参加者からの意見等をまとめ、要点を整理した開催報告書を、各講演会等の終了後10日以内を目途に、委託者に提出すること。

(3) 事例集について

委託者が提供する過去に実施したモデル地区事業の事例集を参考に資料と実施報告書の内容を反映・修正・加工して地区防災計画モデル地区事業事例集を作成する。

なお、内容については委託者と十分に打合せを行うものとする。

(4) 実施報告書について

ア 地区ごとに事業実施結果及び委託者が作成した資料等を取りまとめ、実施報告書を作成する。

イ 報告書の内容については委託者と十分に打合せを行うものとする。

6 成果品

(1) 地区防災計画案（3地区分）

※地区の進捗状況によっては、必要ない場合がある。

(2) 事例集

上記（1）にある3地区分を各一部ずつ

(3) 実施報告書

ア 提出部数 各地区1部

イ 仕様 A4版

(4) 電子データ

MicrosoftWord365、MicrosoftExcel365、MicrosoftPowerPoint365で編集可能なファイル（図、画像などを含む報告書全体と同等の内容が加工できるもの。）及びAdobeAcrobatReaderDCにてテキスト、図、画像などを含む報告書全体と同等の内容が閲覧できるもの（ファイルサイズ、PDF等のデータ形式については、ホームページで提供する場合があることを考慮し、担当者と相談すること）をDVD-R等にて1セット納入すること。

なお、これによりがたい場合は、あらかじめ委託者と調整すること。

(4) 提出期限

業務期間の終了日まで。

(5) 納入場所

北海道札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎7階北側
札幌市危機管理局（防災推進担当課）

7 作業スケジュール（予定）

令和5年7月～令和6年2月 講演会及び計画作成検討ワークショップの開催

令和5年12月～令和6年2月 地区防災計画案の作成

令和6年3月 実施報告書の提出

※新型コロナウイルス感染症の状況により変更の可能性がある。

8 個人情報の保護

受託者は、本業務を処理するにあたって個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報取扱注意事項」を守らなければならない。

9 契約金額の支払

契約金額は、当該業務の完了後検査を行い、検査合格後に一括で支払う。

10 その他

(1) 本業務の実施に係る、会場借上費、web会議アプリケーションの利用に係る費用、資料等（配布資料、意見集約に使用するワークシート、地図等）の作成・印刷費、備

品・消耗品の手配に係る費用、その他関係する一切の費用は、受託者の負担として支出を行うこと。

- (2) 成果品に関する権利は、すべて当該業務の完了後に委託者である札幌市に帰属するものとする。
- (3) この仕様の細部については、委託者と十分に打合せを行うこと。
- (4) 本業務を行うにあたって知り得た情報等の取扱いに十分留意するとともに、その一切の情報を漏らさないこと。
- (5) 受託者は、本業務の履行にあたっては、国が示す「新しい生活様式」や北海道が示す「新型コロナウイルス感染症対策に関する基本方針」、「新北海道スタイル」に基づき、委託者の指示に従い、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のために必要な措置を徹底すること。
- (6) 受託者は、本業務に関する改善事項等の申し入れが委託者からあった場合は、適宜対応すること。
- (7) 本業務の履行にあたっては、環境負荷の低減に努めること。
- (8) 業務実施にあたり、内閣府「地区防災計画ガイドライン」、「地区防災計画モデル事業報告書 ― 平成 26～28 年度の成果と課題 ― 」を参考とすること。
- (9) 業務実施にあたり、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。
- (10) 新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う事業の取り止めや事業内容の変更があった場合には、契約額を変更する改定契約を行うこととする。
- (11) その他、本契約履行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と協議を行うこと。

11 発注担当課（問い合わせ先）

札幌市危機管理局危機管理部防災推進担当課（札幌市役所本庁舎 7 階）

担当 吉野・米沢 TEL：011-211-3062 FAX：011-218-5115

個人情報取扱注意事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、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。

(再委託等の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による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が記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による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を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による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が記録された資料等を、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。