仕　様　書

1　業務名

発災時初動対応アクションカード作成等支援業務

2　業務目的

西区では北海道胆振東部地震の発災を踏まえ、地震発災初期における地域住民による自主的な防災活動を促進・充実するための支援事業を実施する。

令和元年度には、支援策検討のため各連合町内会役員を対象とした「地震発災初期における地域防災活動支援ニーズ調査」を行い、地域防災活動の現状や課題・問題についてグループヒアリングを行った結果、自主防災活動を地域における課題としてとらえているものの、具体的な取組につながっていない現状と、地域の行動指針の作成など具体的な取組の支援へのニーズが多くあげられた。

よって、本事業では、災害発生時に地域住民が取るべき具体的な行動内容をあらかじめ整理するとともに、町内会等の地域団体が地震発災時に必要な具体的な行動内容をわかりやすいカード形式で整理した簡易なマニュアル（以下、「アクション・カード」という。）の作成を支援することを目的とする。

3　業務委託期間

契約締結の日から令和３年３月 31 日（水）まで

4　業務内容

別紙「業務内容」のとおり

5　提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たって、契約約款に定めるもののほか、以下の書類等を作成し、委託者に提出すること。

⑴　着手時（各２部）

ア 業務着手届

イ 主任技術者等指定通知書

ウ 技術者等経歴書（雇用関係を確認できる書類を添付すること。）

エ 業務実施計画書

⑵　中間時

ア　令和３年２月 15 日（月）までに提出
　　業務進捗状況の中間報告書（パワーポイント形式データ）

イ　令和３年３月 15 日（月）までに提出

アクションカード印刷用データ（Word 形式及び PDF 形式）

⑶　完了時

ア 業務完了届

イ 成果品目録（ウと兼用でも可）

ウ 業務報告書

エ　アクションカードデータ（Word 形式、編集用）

※　アクションカードデータ（Word 形式）は編集可能な状態で提出すること。

オ　アクションカードデータ（PDF 形式、印刷用）

6　業務の履行確認

⑴　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。

⑵　業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者はただちに当該業務の修正を行わなければならない。

7　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。

8　著作権等の取り扱い

⑴　著作権

受託者は、委託者に対し、本件契約に基づく成果物（以下「本著作物」という。）に関連する著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を、譲渡するものとする（委託者は成果物の全てについて、改変や二次利用を行う場合がある）。

ただし、他者の著作物を許諾を得て利用している場合は除く。

⑵　著作人格権

ア　受託者は、本著作物に関する著作者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。

イ　本著作物の著作者が受託者以外のものであるときは、受託者は委託者又は委託者が指定する第三者に対して、本著作物に関する著作者人格権を行使されないよう適正に措置を講ずるものとする。

⑶　保証

ア　受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したこと又は適正な著作　権の譲渡を受けていること及び第三者の著作権、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を侵害するものではないことを保証する。

イ　本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとする。

9　その他

⑴　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地域団体との会議や打合せ等に同席すること。

⑵　本業務は、令和３年２月下旬に開催を予定している西区災害防止安全対策連絡会議において、進捗を報告する予定であることから、令和３年２月 15 日（月）までに実施した業務の状況をまとめ、委託者に報告すること。

⑶　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。

⑷　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。

⑸　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。

⑹　成果品に関する著作権を含む使用権利は全て札幌市に帰属すること。また、他のものに著作権がある資料を使用する場合は、あらかじめ使用に必要となる手続きを完了させること。

⑺　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。

＜仕様書　別紙＞

業　務　内　容

1　業務実施計画書

受託者は、本業務の着手に伴い、本業務の業務内容を把握し、作業工程や人員配置等について検討を行い、業務計画書の作成を行う。

業務実施計画書は委託者に提出し、業務担当職員の了承を受けること。

また、業務内容に関する作業についても、必要に応じ、業務担当職員の確認を受けてから実施すること。

2　情報収集と資料整理

本業務の履行に当たり必要となる札幌市の防災の取組及び他都市や他町内会等の先進的な防災の取組等について、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。

3　「地震発災初期に必要な具体的な行動を整理したアクションカード」の作成

アクションカード（以下、カードという。）の構成・内容は、昨年度の防災活動に関するニーズ調査や下記４による地域意見を踏まえて、「札幌市地域防災計画（地震災害対策編）」や「避難所運営マニュアル」他、札幌市における既存パンフレット、他都市や他町内会などの団体の先進事例等の内容に基づいて作成する。

カードの設定は、震度５弱以上の地震発災時から被災１日後までを目安とし、主なカードの使用者は地域の自主防災組織や避難者等の地域住民、学校職員及びコミュニティ施設のスタッフ等を想定する。

カードはなるべく１つの行動について、概ねA4判片面～両面程度にまとめるよう工夫する。カードの内容は「行動の目標」、「とるべき行動」、「必要なもの・こと・ひと」、「補足事項」などの行動の段取りを伝えるものとし、それぞれ短い文章で整理し指示書としてとりまとめる。カードのレイアウトはできるだけ多くの人に伝わるよう、読みやすい大きな文字で記載し、配色の工夫を行う。

また、カードの企画・構成・内容については本仕様書のとおり想定しているが、地域の声を受けながら、委託者と受託者が密に協議して進める。

【作成するカードの仕様】（予定）

- □　A4サイズ、全頁カラー、135kgマットコート
- □　１セット約40枚前後（内容により片面・両面あり）
- □　最大12団体を対象とし、１団体あたり１セットを作成する。

□　カード全ての左肩に一穴開け、カードリングで固定する。
□　データは、Microsoft Word 形式（Windows10、Word2016 以上）で作成し、標準フォントを用いる。納品は編集可能な Word 形式と Adobe PDF 形式の両方で行う。

【作成にあたっての留意事項】
□　受託者は企画・執筆・編集、デザイン、イラスト制作、写真撮影等、印刷用データの作成等、カードを作成するために必要な一切の作業を行う。
□　印刷原稿データについては、今後地域住民が自ら修正をしていくことを鑑み Microsoft Word 形式（Windows10、Word2016 以上）、標準フォントでの作成とする。
□　校正は３校までとし、その段取りを委託者と協議する。
□　完成したカードの見本として、サンプル用カードを各団体に１セットずつ作成・配布する。
※　本業務にはサンプル用カード（各団体１セット分）の印刷を除いて印刷業務は含まない。

4　地域との意見交換の実施

カードの作成にあたっては、令和元年度に「地震発災初期における地域防災活動支援ニーズ調査」にご協力をいただいた地域の町内会（自主防災組織）等の意見をとりいれ、カードの方向性や内容について意見をいただき、参考とすること。
また、カードを作成する地域の自主防災組織は、西区内の各連合町内会及び町内会連合会につき１つの単位町内会の合計 12 団体を想定している。
なお、意見交換にあたり、各団体の出席者は、町内会長、副会長、総務部長、防災部長等を中心とした町内会役員５名程度を想定している。

⑴　実施内容
□　地域との意見交換は、カード内容の校正の目的を兼ねているため、カードのたたき台を作成した後に行うものとし、各単位町内会等を対象に２回以上行うこととする。また、そのうち１回は対面にて１時間程度で開催することとする（２回目以降は、郵送での意見聴取を可とする）。
□　必要な資料は受託者が用意し、なるべく事前に郵送等で資料確認を依頼する。
□　当日の司会は委託者が行い、説明・意見交換を受託者が担当する。
□　地域との日程調整、連絡とりまとめ、会場の設定は委託者が担当する。
⑵　実施場所
□　各地区会館等で実施することを想定しており、会場費は委託者にて負担する。
⑶　報告
□　地域との意見交換の各回内容については、要旨を整理し、発注者に提出する。

＜想定スケジュール＞

回	時期	内容
－	11 月	カードたたき台の企画、検討、作成
第 1 回目	12～1 月	カードを確認し、追記・修正等の意見交換を実施
－	1 月	カードの校正（追記・修正）
第 2 回目以降	2～3 月	カードの内容の再確認・修正
－	2～3 月	カードの校正（追記・修正）
報告	3 月	・完成したカードのお披露目・説明 ・今後の活用についての意見交換等

5　業務報告書等の作成

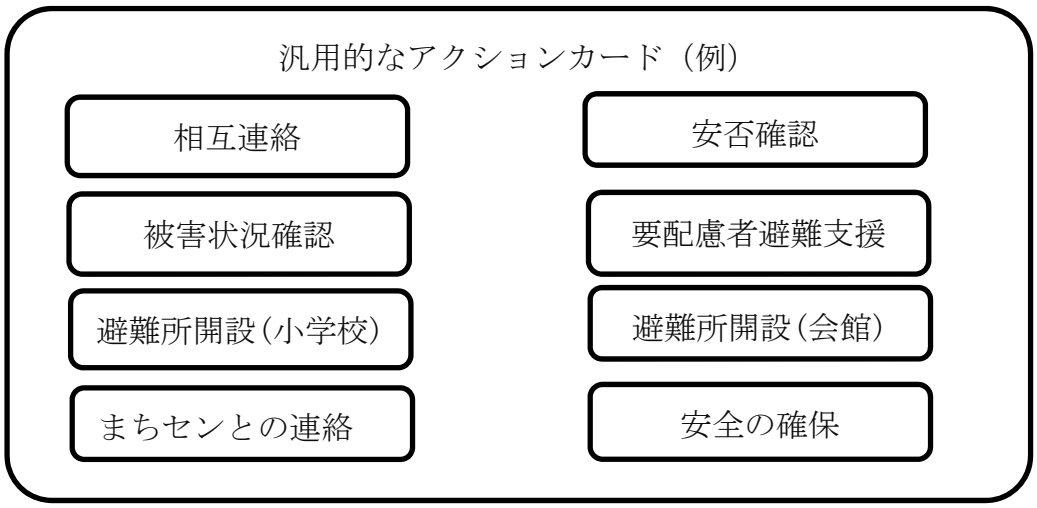
⑴　中間報告書の作成

委託者と内容を調整のうえ、業務進捗状況の中間報告書（パワーポイント形式データ）を令和３年２月 15 日までに提出すること。

⑵　業務報告書の作成

主に上記３・４を中心としたカード作成の経緯を簡易にとりまとめること。また翌年度以降のカード活用方策等の展開・考察について検討のうえ報告すること。

6　カードの例（案）

行動類型ごとのカードタイトルの案を以下に示すが、あくまで例とし、詳細は受託後、委託者と受託者が地域の声を参考に協議しながら決定する。地域の声を参考にした結果、行動類型の種類が増減する場合がある。

また、それぞれの行動類型のカードは、原則１～２枚程度で写真やイラストを用いながらわかりやすくまとめるものとする。ただし、避難所開設（小学校・会館）は５～６枚、要配慮者避難支援は３～４枚のカードとなることを想定している。