

飛騨市防災ハンドブック作成業務委託 仕様書

1. 委託業務名

飛騨市防災ハンドブック作成業務委託

2. 背景・目的

現在、防災への備えとして各家庭に配布し、また、市のホームページに掲載している「我が家の防災」は、平成16年10月の台風23号による災害の後に作成されたもので、地震や風水害、火災などの災害に直面した時の対応や被害を抑えるための予防策が記載された防災冊子です。

作成後既に16年を経過しており、作成以降に発生した東日本大震災、熊本地震等の災害から得られた教訓事項や法律の改正、市の防災体制の変更等が反映されていないことから、掲載内容を更新し、今後の災害に備えます。

また、災害から命を守るためには、状況に応じて適切な避難方法を選択する必要がありますが、垂直避難に対する認識はまだ十分に市民に浸透しているとはいえ、垂直避難をするうえで必要なものや正しい避難方法を周知することで、市民の防災意識を高めます。

今回作成するハンドブックには、自助（災害が発生したときに、自分自身の命を守る・またはそのための備え）・共助（地域や周辺の人たちが協力して助け合う）・公助（市や消防・県や警察・自衛隊といった公的機関による救助・援助）、家の危険箇所、洪水・浸水・土砂災害・地震等への備え、女性や災害時に配慮が必要な方々の準備、避難情報、避難所生活、非常持ち出し・備蓄品などについて、掲載内容を最新の情報に基づき作成します。

作成した防災ハンドブックは市内に全戸配布するとともに飛騨市公式ホームページにも掲載します。

3. 作成物

飛騨市防災ハンドブック

4. 納入期限

令和5年3月20日（月）

5. 業務内容等

(1) 防災ハンドブックの企画業務

①資料収集・企画編集・原稿作成業務

飛騨市の地勢を分析し、飛騨市で発生しうる災害を想定し市民が防災意識の高揚に繋がるような防災ハンドブックの企画、編集、作成（イラスト、デザイン・レイアウト、原稿）を行うものとする。また、本業務に関わる資料収集、資料整理等については、受託事業者で行うものとする。

とする。

②内容

本業務の背景、目的に沿ったコンセプトを設定し、防災情報をより効果的に PR できるように内容を受注者で作成・提案する。なお、本ガイドブックは市民が対象となることから飛騨市に特化した構成とし、以下の内容を含めた構成とする。

タイトル	目次	備考
第1章	① 発行にあたって	
はじめに	② 飛騨市と災害の歴史	
コラム① 災害時の自助・共助・公助の割合～自らの命・地域は、自らで守る～		
第2章	① 台風や集中豪雨	<ul style="list-style-type: none"> 情報の種類は、市の発信する情報以外にも、気象庁の発信する情報（警報等）も解説する。 警戒レベルと警戒レベル相当情報についても説明
風水害編 土砂災害編	② 情報の種類と入手方法	
	③ 水害時の行動と判断	
	④ 土砂災害時の行動と判断	
コラム② 大雨警報の浸水害と土砂災害について		
第3章	① 本市の地震想定と液状化	<ul style="list-style-type: none"> 震度想定、液状化予想を表示 地震時の行動マニュアルは、緊急地震速報の発生から記載
地震編	② 地震時の行動	
	③ 地震への備え	
第4章	① 自宅外避難と在宅避難	<ul style="list-style-type: none"> 情報の入手から避難行動の選択までの一連の流れを周知 水平避難と垂直避難 女性、乳幼児への配慮も記載
避難対策編	② テント・車中泊避難	
	③ 避難所での生活	
	④ 備蓄品と非常用持ち出し袋	
コラム③ 避難場所と避難所の違い		
第5章	① 避難所、避難場所一覧	<ul style="list-style-type: none"> 洪水、土砂災害ハザードマップは全域版を掲載する
資料編	② 洪水ハザードマップ	
	③ 土砂災害警戒区域一覧	
	④ 要配慮者利用施設一覧	
コラム④ マイ・タイムライン～私の防災スケジュール表～		

また、市民が取り組む際の悩み・戸惑いを見越した「ワンポイントアドバイス」のようなコラム、コメントを多数、掲載すること。

③デザイン

情報を増やし過ぎて見にくくならないよう配慮するため、適度な余白や図、表、写真、イラスト等を盛り込み、統一したアイコンを作成・使用しコンテンツに一貫性を持たせるなど、老若男女を問わず、誰が見ても視覚的に分かりやすいものとする。

④防災ハンドブックの仕様

- 判型 : A4判冊子
 頁数 : 表紙4頁、本文32頁程度、合計36頁程度
 紙質 : 表紙 マットコート紙 135.0 kg
 本文 マットコート紙 90.0 kg
 色数 : 4色
 製本方法 : 無線綴じ

⑤作成・校正

校正を3回、色校1回程度行うこととし、必要に合わせて適宜実施する。

⑥成果の補修、修正

本業務完了後、受注者の過失また疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者の指示により補足、修正を行うこととし、その費用は受注者の負担で行う。

⑦協議

着手時、中間時を基本とした打合せ協議を実施するものとする。

(2) 防災ハンドブック印刷製本業務

①納品部数

・ 10,000部

②納品方法

・ 市が指定する場所へ100冊又は200冊ずつ仕切り、箱等に梱包し納品すること。

6. 業務完了後の提出書類・成果物

(1) 業務完了届

(2) 電子データ

①電子ブック形式（飛騨市ホームページ等へ提出可能な形式）

②PDFファイル

7. 納品場所及び担当部

飛騨市役所総務部危機管理課

〒509-4292 岐阜県飛騨市古川町本町2-22

TEL：0577-62-8902 FAX：0577-73-6373

Email：kikikanri@city.hida.lg.jp

8. 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の厳守

受託者は、本業務実施に際して関係諸法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認められる場合は、市と協議のうえその一部を委託することができる。

(3) 守秘義務

受託者は、本委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(4) 著作権について

本委託業務を行う際、著作権第三者の権利の対象となっているデザイン、イラスト写真等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(5) 作成物の権利

本業務（作成過程を含む）で得られた作成物の一切の権利は発注者に帰属する。

(6) 損害賠償

受注者は、本業務中に生じた諸事故に対して一切の責任を負い、その発生原因・経過・被害の内容を発注者に報告するとともに、損害賠償の請求があった場合は、受注者の責任において一切を処理する。

9. 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、市は契約を取り消すことができる。この場合、市に生じた損害は受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可効力等、市及び受託者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。

定期間内に協議が整わない場合、それぞれ書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、受託期間終了若しくは契約の取り消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータを遅滞なく提供することとする。

10. 不当介入における通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報をしなければならない。通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

(2) 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、市に履行機関の延長変更を請求することができる。

11. その他

(1) 本仕様書には定めのない事項及び業務上疑義が生じた場合は、両者協議の上、業務を進めるものとする。