伊万里市内水ハザードマップ作成業務委託仕様書

１適用範囲

本仕様書は、伊万里市（以下「発注者」という）発注の「伊万里市内水ハザードマップ作成業務委託」 に適用し、履行者（以下「受注者」という）は，本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守することは勿論であるが、業務委託契約書及び本仕様書のほか次の基準により履行するものとする。 「水害ハザードマップ作成の手引き 平成28年４月」 国土交通省

2 目的

本業務は、内水浸水想定区域図等に基づき内水ハザードマップを作成し、市ホームページでの公開を行うことにより防災に関する災害対策情報を複合的に把握可能なものとし、市民及び通学者、旅行者等に分かりやすく提供し、防災意識をより向上させ被害軽減行動につなげることを目的とする。

3 成果品の納品

納品物は以下の通りとする。

1. A1サイズ　10ページ程度　（縮尺は1/5,000~1/10,000程度 ）　一部
2. HTMLページ作成（アップロードは伊万里市役所にて行うものとする）　一式

（上記2点については協議上決定するものとする）

1. HP 掲載用 PDF データ 　　　　一式

4 納品期限

令和 ８ 年 ３ 月 １０ 日までとする。

5 準拠する法令等

この業務は、仕様書のほか、次の法令等に基づいて実施する。

・災害対策基本法

・災害救助法

・水防法

・測量法

・避難情報に関するガイドライン[内閣府（防災担当）]

・水害ハザードマップ作成の手引き：国土交通省水管理・国土保全局河川環境課

水防企画室

・佐賀県地域防災計画

・伊万里市地域防災計画

・その他関係法令、通達等

6 著作権等の扱い

1. 受注者は、この業務で作成した成果品と中間生成物に関する一切の権利（著作権法

第２７条、２８条に定めるすべての権利を含む）と所有権を発注者に無償で譲渡する

ものとする。ただし、成果品のうち、発注者より提供された資料・情報の著作権は

発注者に留保されるものとし、当該資料・情報を除く部分の著作権は受注者に帰属する

ものとする。

1. 受注者は、著作権、意匠法などのいかなる権利も侵害することのないよう、必要な

処置を講ずること。

7 背景に使用する地図

1. 全ての建物の形状や道路が確認できるベクトルデータのものであること。また、伊万里市全域に対し、全棟調査を基に直近3年以内に更新された最新の地図で、今後も定期的に更新される予定があること。また、委託者は使用する地図を事前に確認できるものとし、受注者は地域ごとの調査時期を明示すること。
2. 国土地理院や伊万里市の使用承認を得ていること。また、成果品には必要な出所表示を行うこと。
3. 通勤・通学者，旅行者等の行動範囲なども念頭に、市の範囲に加え市界の外側に

ついても地図を表示すること。

1. 第三者が版権を持っている地図を使用する場合は、受注者が地図使用料や複製利用料

を負担すること。

1. 地図には内水浸水想定区域、避難場所等、必要なハザード情報を掲載する。その他、国道・県道へは着色し色分けを行い、道路番号を記載すること。
2. 使用する地図はレイヤー構造となっており、内水浸水想定区域、避難場所等、重ねても家屋の場所が判別しやすいように、家屋のレイヤーを上部にすること。

8 提出書類

受注者は、着手後及び完了後速やかに次の書類を提出することとする。

（受託時）

1. 委託業務実施計画書
2. 着手届
3. 現場代理人及び主任技術者の選任届
4. 工程表

（完了時）

* 1. 業務完了報告書
	2. 成果品納入届
	3. 成果品写真
	4. 請求書
	5. 成果品　※記3成果品の納品　のとおり

9 参考資料の貸与

本業務を実施する上で、必要な資料は発注者が受注者に貸与するものとする。受注者は

貸与品を汚損、紛失、盗難などの事故がないよう責任をもって管理し、業務終了後に返却

する。

1. 内水浸水想定区域（shape形式）
2. 避難所一覧
3. その他必要な災害関連情報

10 提供情報

1. 発注者は、成果品の作成に、情報その他の資料が必要となる場合は、当該提供情報を受注者に対して無償で提供するものとする。
2. 前項の場合、発注者は当該情報その他の資料が第三者の有する著作権、特許権等知的財産権又は営業秘密その他の権利、利益を侵害していないことを保証するものとする。

11打合せ協議

受注者は、本業務実施に先立ち業務内容について、発注者と打合せ協議を行うほか、履行

期間中においても進捗状況を随時報告しなくてはならない。また、発注者が作業の進捗状況・作業手法等に関することで必要と認めた場合においても、適宜実施することとする。

12業務内容

(1)ハザードマップの作成内容

1. 計画準備

全体的な業務計画の立案、業務に必要な資料及び機器の準備等、後続業務に先立って行うべき予備的業務であり、受注者は、業務計画立案にあたり、一連の業務が円滑に実施されるよう業務手順・人員配置計画等について十分考慮しなければならない。

1. 資料の収集・整理

本業務を進めるにあたって、準拠する法令等を理解・整理した上で、掲載内容を検討することとする。また、必要な資料、画像等があれば受注者は発注者に請求することができる。

1. 防災情報記事、地図面の作成方針の検討、編集・デザイン

表現については、通勤・通学者，旅行者等に誤解を与えないようにするよう注意するとともに、分かりやすい内容になるようイラストや図表を多用する。また、高齢者や子どもでも見やすいようにユニバーサルデザインを意識して作成すること。

非常時の事前対策や災害時の避難行動について詳細に記載し住民にわかりやすく明示すること。

　浸水深のエリアや規模が明確にデザインされていること。

1. 印刷用データの作成

印刷用のデータはAdobe 社の Illustrator で作成するものとし、視覚障がい者などに配慮したカラーデザインを検討する。

1. 校正

校正は、最低３回は行うこと。

(2)市ホームページ掲載用 PDF データ

本委託業務で作成される内水ハザードマップを、通勤者、観光客への情報公開を目的として、公式ホームページに掲載するため、印刷物とは別に PDF 形式で納品すること。

1. 地図画像サイズは、800pixel×800pixel 以下とする。
2. 掲載するデータは、上記(1)にて作成の内水ハザードマップとし、ページ数についても同数とする。
3. 利用期間は次回、ハザードマップ改訂版を市が作成発行するまでの期間とする。
4. 成果品に関わる版権等を第三者が保有している場合は、受注者にて使用許諾の取得及び公衆送信費等の使用料を負担すること。

13成果品の瑕疵

受注者は業務完了日から6か月以内に、検査によって発見し得ない請負成果品の不具合（瑕疵） を発注者から通知された場合、請負成果品を修正するものとする。

ただし、利用する地図の経年変化による現状との不一致は瑕疵ではないものとする。

14その他

仕様にない事項については、発注者と協議すること