

令和元年度一般会計 歳出第2款3項4目危機管理費 13節(01) 無線保守その他委託料

受付 番号	種目番号 —	連絡先	委託担当		
			総務局地域防災課	ふりがな 担当者名 安井 豪	ヤスイ コウ 電話 671-3454

## 設 計 書

1 委託名 境川及び大岡川水系洪水ハザードマップ配付業務委託

2 履行場所 総務局地域防災課

3 履行期間  
又は期限  期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日  
 期限 令和2年3月27日まで

4 契約区分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項 なし

6 現場説明  不要  
 要

7 委託概要 境川及び大岡川水系洪水ハザードマップの配付



## 内 訳 書

名 称	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
ハザードマップの配付	1	式			
透明封筒(A4版)の準備及び洪水ハザードマップとカバーレターを透明封筒に封入を含む					
合計					
消費税及び地方消費税相当額	1	式			
委託代金額					

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

## 境川及び大岡川水系洪水ハザードマップ配付業務委託仕様書

本仕様書では、境川及び大岡川水系洪水ハザードマップ（以下「洪水ハザードマップ」という。）の配付委託に係る仕様を定める。

### 1 委託業務概要

本業務は、洪水ハザードマップを境川及び大岡川水系の洪水浸水想定区域内（想定最大規模）の全世帯及び全事業所に配付する業務である。

### 2 業務に係る基本事項

#### (1) 配付物

洪水ハザードマップ一式

（A4判の透明封筒にカバーレターと洪水ハザードマップを入れたもの）

#### (2) 配付対象区域

中区、南区、港南区、磯子区、戸塚区、栄区、泉区、瀬谷区の洪水浸水想定区域内（想定最大規模）にある全世帯及び全事業所

#### (3) 配付部数

ア 各世帯、各事業所1部とする。

イ 外形上、世帯と事業所を兼ねていると判断される場合には、どちらかに1部配付する。

ウ 複数世帯が居住していると判断される住宅（表札が2枚以上、ポストが2つ以上等）には、世帯分を配付する。

エ 明らかに空き家、無人と思われるところには配付しない。

#### (4) 配付予定数（世帯数+事業所数）：約 144,300 箇所

（内訳）

中 区：約 22,500 箇所

南 区：約 37,200 箇所

港南区：約 7,000 箇所

磯子区：約 5,000 箇所

戸塚区：約 33,000 箇所

栄 区：約 19,300 箇所

泉 区：約 10,800 箇所

瀬谷区：約 9,500 箇所

#### (5) 配付方法

郵便ポスト等に投函

#### (6) 配付期間

配付物受領後（2月上旬予定）～3月27日

### 3 配付体制

- (1) 受託者は、自己の責任により、業務を行うために必要な施設、機材及び人員等を確保すること。また、これにより生じた経費は受託者の負担とする。
- (2) 業務全体を把握する管理責任者を置くこと。
- (3) 配付状況など業務に係る情報を常に迅速かつ正確に把握できるようにするとともに、本市の求めに応じて報告できる体制を整えること。
- (4) 区域ごとに配付責任者を配置し、管理責任者は配付責任者および本市との事務連絡体制を確立すること。

### 4 配付業務内容

- (1) 配付区域の地図の受領  
管理責任者は、配付開始前に総務局地域防災課で配付区域の地図を受領すること。  
なお、受領方法、受領日時等については、別途指示する。
- (2) 配付体制の確立
  - ア 受託者は、配付人員の配置、配付スケジュール等を出来る限り速やかに確定し本市に報告、承認を得ること。
  - イ 配付する際は、区版の混同が生じないように、細心の注意を払うこと。
  - ウ 受託者は、注意事項等を書き込んだ配付区域の地図を作製の上、配付員に渡し、個別に指導するなど、配付地域、配付方法について十分な周知徹底を図ること。
  - エ 以上の体制について、本市の求めに応じて報告を行うこと。
- (3) 洪水ハザードマップ及びカバーレターの受領  
受託者は、配付開始前に本市が委託した印刷会社において洪水ハザードマップ及びカバーレターを受領すること。また、受託者への引き渡しは、1月下旬を予定しており、受領方法・受領時間など詳細については、印刷会社と打ち合わせの上決定すること。
- (4) 洪水ハザードマップ配付準備・保管・仕分け等
  - ア 受託者は、印刷会社から受領した洪水ハザードマップを、受託者の責任において使用できる倉庫等にて配付開始まで厳重に保管すること。なお、倉庫等については余裕を持ったスペースを確保するとともに、区版ごとに距離を置いて保管するなど、区版の混合が発生しないように管理すること。
  - イ 洪水ハザードマップとカバーレターの封入
    - ① 洪水ハザードマップが入るA4サイズの透明な封筒は受託者が準備する。
    - ② カバーレターと洪水ハザードマップを透明な封筒に受託者が封入する。  
※港南区ハザードマップのみについては、港南区用のカバーレターを封入する。
  - ウ 配付開始までに洪水ハザードマップを仕分け・梱包するなど、誤配を未然に防止する体制を整えるとともに、仕分け等の際には、管理責任者が立ち会い、区版の混合などが発生しないようチェックを行うこと。
- (5) 配付
  - ア 洪水ハザードマップをそれぞれ該当区の洪水浸水想定区域内（想定最大規模）の全世帯、全事業所に戸別配付する。なお、各区の配付対象地域は、別途提供する配付区域の地図の

とおりである。

- イ 洪水ハザードマップは、戸建ての場合、原則として門柱等にあるポスト等に投函し、勝手に敷地内に入らないこと。集合住宅で管理人等がいる場合なるべく声をかけ投函すること。ただし、オートロックのマンション等については、集合ポストに入れることも可とする。また、マンションなどにおいて、管理人から配付の指示があった場合は、それに従うこと。
  - ウ ポストに投函する際は、原則洪水ハザードマップ全体をポスト奥に完全に投函し切ること。
  - エ 洪水ハザードマップは、破損、汚損、紛失することのないように取り扱うこと。
  - オ 配付中に接する市民には誠実に対応すること。
  - カ 配付中に市民から寄せられた質問・要望等についてはカバーレターにある連絡先に連絡するように伝えること。
  - キ 配付対象世帯に、配付が困難な状況があった場合、本市に報告し指示を受けること。
  - ク 区全体の配付部数が不足した場合は、本市と協議し対応すること。
  - ケ その他、配付の取り扱いについては本市の指示に従うこと。
- (6) 配付漏れ・配付中の苦情やトラブル等への対応
- ア 配付漏れの連絡を受けた場合、受託者は速やかに洪水ハザードマップを該当世帯に届けること。
  - イ 配付漏れ対応が完了した後、速やかに本市に報告しなければならない。なお、配付漏れ世帯・事業所に対しては、原則として謝罪の上、手渡しすること。
  - ウ 誤配付（他区版の配付等）、重複配付などのトラブルが判明した場合は、いったん該当地区の配付を中止し、速やかに本市に連絡すること。本市が情報の収集・報告などについて指示するので、迅速に対応すること。
  - エ 配付中に起こった事故・事件等に関しては、速やかに受託者が誠実に対応し、本市に連絡すること。
  - オ 配付期間中、管理責任者等は常に連絡がとれる体制を確保すること。
  - カ 本市が重大なトラブル等と判断した場合は、上記の対応の後、トラブル等の発生経緯と対応、原因と再発防止策について、書面にて本市に報告すること。
- (7) 配付部数の報告
- ア 管理責任者は、配付終了後に各配付員から配付日・配付部数・配付区域の地図を受け取り、取りまとめの上、配付部数を確定させること。
  - イ 受託者は、確定した配付部数を市が指定する様式によりあらかじめ指定した期日までに報告すること。期日は別途指示する。
- (8) 配付報告書および完了届等の提出
- 受託者は、業務完了後、区別の配付部数を取りまとめ、本市が定める「配付報告書」、「完了届」の書類を地域防災課に提出すること。また、配付区域の地図も返還すること。
- (9) 残部の納品
- ア 洪水ハザードマップの残部は、配付漏れの対応に備え、受託者において配付終了後1週間程度、適切に保管すること。
  - イ 配付終了後の残部は南部方面備蓄庫（横浜市金沢区富岡東2-2-10）に納品すること。なお、納品時期、納品数等は、委託者と調整のうえ決定する。

ウ その他残部の取り扱いについては本市の指示に従うこと。

#### 5 情報管理、秘密保持

- (1) 受託者は、配付世帯の情報をはじめ、業務上知り得た情報は、業務を行うこと以外の目的に使用してはならない。
- (2) 受託者は、業務上知りえた情報を一切他に漏らしてはならない。また、当該契約期間満了後も同様とする。

#### 6 その他

- (1) 本市が委託する業務について本市が立ち入り検査の必要があると認めたときは、速やかに応じるとともに、立ち入り検査を実施する際は必ず同席すること。
- (2) 本市が、仕様書に定める事項以外に別途指示・協議する事項については、誠意をもって対応すること
- (3) 契約の履行にあたっては、次の法令等を遵守すること。  
横浜市契約規則、横浜市委託契約約款等の関連法令