

別紙 1

令和 8 年度

下関市内水ハザードマップ作成業務

一 般 仕 様 書

下関市上下水道局下水道管路課

第1章 総則

1. 業務の目的

本委託業務（以下、「業務」という。）は、下関市（以下、「本市」という。）において、特記仕様書に示す事項につき内水ハザードマップを作成する事を目的とする。

2. 一般仕様書の適用範囲

業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

3. 費用の負担

業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

4. 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当り、関連する法令等を遵守しなければならない。

5. 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

6. 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

7. 公益確保の義務

受注者は、業務を行うに当たっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

8. 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当たって、発注者の契約約款に定めるものの外、下記の書類を提出しなければならない。

（イ）着手届 （ロ）工程表 （ハ）管理技術者届 （ニ）職務分担表 （ホ）完了届

なお、承諾された事項を変更しようとするときは、その都度承諾を受けるものとする。

9. 管理技術者及び技術者

① 受注者は、管理技術者及び技術者をもって、秩序正しい業務を行わせると共に、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

② 管理技術者は、技術士（応用理学部門）又は RCCM（河川、砂防及び海岸・海洋）の資格を有するものとし、業務全般に渡り技術的管理を行わなければならない。

③ 受注者は、業務の進捗を図るため、契約に基づく必要な技術者を配置しなければならない。

1 0. 工程管理

受注者は、工程に変更を生じた場合には、速やかに変更工程表を提出し、協議しなければならない。

1 1. 成果品の審査及び納品

- ① 受注者は、成果品完成後に本市の審査を受けなければならない。
- ② 成果品の審査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。
- ③ 成果品の検査に合格後、成果品一式を納品し、本市検査員の検査を持って、業務の完了とする。

1 2. 関係官公庁等との協議

受注者は関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1 3. 参考資料の貸与

発注者は、業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって貸与する。

1 4. 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

1 5. 証明書の交付

必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

1 6. 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者、受注者協議の上、これを定める。

第2章 調査・整理

1. 一般的事項

受注者は、調査及び整理に当り、十分な検討を加えるとともに、問題点及び疑義等が生じたときは遅延なく打合せを行うものとする。

2. 業務の手順

- ① 業務は、十分な協議打合せの後施工するものとする。
- ② 管理技術者は、主要な打合せには必ず出席しなければならない。
- ③ 打合せには議事録をとり、内容を明確にして提出しなければならない。

なお、上記の打ち合わせは、対面での実施が困難な場合は、オンライン会議システム等による実施も可能とする。オンライン打ち合わせとする場合は、事前に本市に連絡するこ

と。

3. 調査及び整理

受注者は、本市より提供した資料、受注者が調査収集した資料及び関係者の打合せ結果等を十分検討した後、特記仕様書に示す「業務内容」に基づいて内水ハザードマップを作成するものとする。

4. まとめと照査

作業項目における方針の確定・確認ならびに作業内容の照査を行う。

別紙2

下関市内水ハザードマップ作成業務

特 記 仕 様 書

下関市上下水道局下水道管路課

下関市内水ハザードマップ作成業務

特記仕様書

第1章 総 則

第1条(適 用)

本仕様書は、「下関市内水ハザードマップ作成業務」（以下、「本業務」という。）に適用するものとする。

第2条(目 的)

近年の局地的な集中豪雨の増加に伴い、各地で下水道等の排除能力を上回る雨水流出が頻発化している。

本業務は、下関市内の下水道事業計画区域内で実施した内水浸水状況の解析によって作成した「雨水出水浸水想定区域図」をもとに、避難情報等を掲載した内水ハザードマップを作成し、住民の生命、身体及び財産を災害から守り、住民生活の安全を保護することを目的とする。

第3条(対象区域)

業務対象区域は、雨水出水浸水想定区域図に示す地域とする。

第4条(準拠する法令等)

- (1) 災害対策基本法(昭和 36 年法律第 223 号)
- (2) 災害救助法(昭和 22 年法律第 118 号)
- (3) 水防法(昭和 24 年法律第 193 号)
- (4) 河川法(昭和 39 年法律第 167 号)
- (5) 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律(平成 12 年法律第 57 号)
- (6) 測量法(昭和 24 年法律第 188 号)
- (7) 下関市契約規則
- (8) 山口県地域防災計画(最新版)
- (9) 下関市地域防災計画
- (10) その他関係法令及び通達等
 - ア) 土砂災害ハザードマップ作成のための指針と解説(最新版・国土交通省)
 - イ) 土砂災害警戒避難ガイドライン(最新版・国土交通省)

- ウ) 水害ハザードマップ作成の手引き(最新版・国土交通省)
- エ) 水害ハザードマップ作成チェックシート(国土交通省)
- オ) 避難情報に関するガイドライン(最新版・内閣府)
- カ) 避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針(最新版・内閣府)
- キ) 防災気象情報に関する検討会情報(気象庁)

第5条(公的資格及び個人情報保護法)

受注者は、業務成果の品質向上を図るとともに、本業務において扱う情報の漏洩や紛失、改ざんの防止のため、関連法令、規定を遵守するほか、適切な個人情報管理体制とセキュリティ体制を担保し、企業として下記資格を有していることとし、受注者は業務着手時にその資格が証明できる資料を発注者に提出し、承認を得ることとする。

- (1) 品質管理マネジメントシステム(QMS)(JISQ9001)
- (2) 環境マネジメントシステム
- (3) 個人情報保護マネジメントシステム(PMS)(JISQ15001)プライバシーマーク
- (4) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO27001)
- (5) レジリエンス認証(BCMS)(内閣府の事業継続ガイドラインに基づく認証)

第2章 業務概要

第6条(業務概要)

業務概要は、以下のとおりとする。

- (1) 計画準備
- (2) 資料収集・整理
- (3) 防災関連情報の整理
- (4) 内水ハザードマップレイアウト検討
- (5) 内水ハザードマップ原稿作成
- (6) 内水ハザードマップ印刷
- (7) ホームページ用 PDF の作成
- (8) GIS データの作成
- (9) 報告書作成
- (10) 打合せ協議

第3章 業務内容

第7条（計画準備）

本業務の遂行にあたり、業務全体の作業方針及び作業スケジュールを立案するとともに業務計画書を作成し、承認を得るものとする。

第8条（資料収集・整理）

本業務に必要な資料を収集整理するものとする。貸与された資料は責任をもって保管し、紛失、破損等を生じないように善良な管理者の注意をもち、業務終了後に速やかに返却もしくは廃棄するものとする。

なお、発注者より貸与する資料については、下記のとおりを想定する。

（1）災害危険箇所関係

- 1) 雨水出水浸水想定区域図 出力図及びGISデータ
- 2) 土砂災害防止法に基づく告示図書及びGISデータ
 - ① 告示図書(土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域)
 - ② GISデータ(土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域)
- 3) 洪水浸水想定区域図 GIS データ*

*ハザードマップ上又は、啓発面に洪水浸水想定区域の範囲を掲載する場合

（2）地形図関係

- 1) 下関市地形図データファイル(1/10,000)
- 2) 地区界、学区界などに関する GIS データ

（3）防災資料関係

- 1) 下関市地域防災計画(本編・資料編)
 - ・避難施設、要配慮者利用施設、各種観測施設等
- 2) 山口県地域防災計画、水防計画
- 3) 災害履歴資料
- 4) 住民への周知が必要と思われる危険箇所(アンダーパス、地下道等)に関する資料
- 5) 過年度防災ハザードマップ成果品

（4）その他必要と認める資料

第9条（防災関連情報の整理）

収集・整理した資料をもとに、関係法令および地域防災計画等の整合を図った上で、過去の水害履歴等、本業務に必要な以下の資料を収集整理するものとする。

浸水想定区域図や土砂災害警戒区域等の災害情報については、市が公表している浸水区域図告示図書をもとに区域の確認を行い、データ上で違いがないかを確認するものとする。

防災情報については、避難場所・医療機関等の防災関連情報の資料を収集整理するものとし、防災情報収集リストを作成するものとする。

作業の効率化および公開型GISへの搭載等、今後のデータ利活用を図るため、次に示す情報について汎用性のあるGISデータ(shape形式)として整備するものとする。

資料名	資料内容	摘要
地域情報	行政界	区域
	地区界	区域
地域防災計画	土砂災害に関する情報の伝達方法	
	避難所、避難場所	名称、位置、電話番号、階数別床面積、構造、収容能力
	要配慮者利用施設	名称、位置
	浸水想定区域に関する情報	
	公共施設 (国、県、市の施設、公民館等)	名称、住所、位置、電話番号
	その他警戒避難に関する情報	
内水・洪水	内水浸水想定区域	浸水深ランク色別分け
	洪水浸水想定区域	資料一式
	浸水実績	区域
土砂災害警戒区域情報等	土砂災害警戒区域等	
	土砂災害特別警戒区域等	
施設位置情報等	消防施設	本署・出張所・消防団詰所の名称、住所、位置、電話番号
	水防施設	水防組合・水防倉庫名称、住所、位置、電話番号
	警察機関	本署・交番の名称、住所、位置、電話番号
	医療施設（救急病院、病院等）	病院等の名称、住所、位置、電話番号
	要配慮者利用施設	名称、住所、位置、電話番号
	防災関連施設 (備蓄倉庫、防災無線屋外子局)	名称、住所、位置、電話番号
	ヘリコプター発着場	位置
	緊急輸送路	位置
	防災無線屋外子局	位置
	観測所（雨量、水位、ダム、潮位）	位置

※収集・整理する資料及び掲載施設等については、協議により決定する。

第10条（内水ハザードマップレイアウト検討）

整理された内容を基に、分かりやすさを考慮し、記載内容及び表記方法などを検討した上で、

内水ハザードマップのレイアウトを検討するものとする。内水ハザードマップに記載する情報は以下を基本とし、掲載するデザイン、背景図、地図情報、啓発情報等詳細については発注者と協議の上で決定するものとする。

(1) 啓発情報

啓発情報の記載内容については、内水はん濫に関する解説、避難時の心得、備蓄品、防災知識等の災害学習内容を記載し、住民の防災意識を啓発できるような内容とするものとする。

(2) 地図情報

基図の縮尺は、水害ハザードマップ作成の手引き等に従い設定するものとする。作成の際は見やすさを考慮し、記載項目及び表記方法などを検討する。また、図郭の設定は避難施設の分布や地区の広がりなどを勘案し、協議により設定するが、概ね縮尺1万分の1、図郭数はA1判で7面程度とする。(別添1)

また、水害ハザードマップ作成チェックシートをもとに、必要な内容が掲載されているかの確認を行う。

	項 目	内 容
啓 発 情 報	ハザードマップの活用方法	防災マップの見方、活用方法、非常持出品・備蓄品リストなど 緊急連絡先、災害伝言サービスなど
	情報提供について	気象情報・防災情報などの流れ、避難を判断するための情報やメールサービスの表示（二次元コード） 外国人等への情報提供
	風水害について	内水（洪水）・土砂災害、高潮の起こるしくみ 災害時の避難情報と避難行動について マイ・タイムラインの作成
	災害に備えて	家の中、外の安全対策、自主防災組織について表示
	その他の情報	作成主体、作成年月、担当部署、問い合わせ先
地 図 情 報	雨水出水浸水想定区域図	浸水深ランク別色分け
	土砂災害（特別）警戒区域	土砂災害警戒区域の区域
	指定緊急避難場所・指定避難所	指定緊急避難場所、指定一般避難所、指定福祉避難所等を地図上に表示及び一覧表を掲載
	その他の防災関連施設	市の施設、消防・警察、要配慮者利用施設、医療機関等
	観測施設等	水位観測所、河川監視カメラ等
	地図情報	行政境、地区境、地区名、鉄道、主要道路、避難先、要配慮者利用施設等

第11条（内水ハザードマップ原稿作成）

内水ハザードマップレイアウト案を基に、色覚障害者や高齢者、外国人等に配慮したユニバーサルデザインを採用し、見やすい内水ハザードマップの印刷原稿を作成する。

印刷原稿はイラストレーター(AI形式)にて作成するものとする。

ハザードマップの仕様

項 目	内 容
サイズ	A1判地図 地図面（内水・土砂災害に関する災害情報、地区別（7面）） 啓発面（風水害、地震災害、災害への備え等の学習情報を記載）
地図の縮尺	1/10,000程度を基準とし、協議により決定する

第12条（内水ハザードマップ印刷）

内水ハザードマップ原稿データに基づき、以下のとおり、地域住民等への配布用ハザードマップの印刷を行うものとする。

①マップ形態

A1版両面(原案7種類程度)、A4 仕上がり

②印刷仕様…フルカラー(印刷用紙については、協議により決定する。)

③印刷部数…14,000部

第13条（ホームページ用PDFの作成）

内水ハザードマップの住民への周知を図るため、インターネット公開用の電子データを作成するものとする。データ形式はPDF形式とする。なお、公開用電子データの文書プロパティ、セキュリティ等については、発注者の指示によるものとする。

第14条（GISデータの作成）

内水ハザードマップで作成した各種地図情報について、地理情報標準プロファイルに準拠したうえで、GISデータにて整理・作成するものとし、また、GISデータについては、汎用性の高いShape形式のデータによる作成を基本とする。

内水ハザードマップのGISデータの品質確認は、照査技術者が照査したうえで納品するものとする。

第15条（報告書作成）

内水ハザードマップの作成にあたっての前提条件を整理するとともに、検討経緯や作業内容、水害ハザードマップ作成チェックシートによる確認の状況等を報告書としてとりまとめを行うものとする。

第16条（打合せ協議）

打合せ協議は、業務の円滑な遂行を図るため、業務着手時、中間時（2回）、成果品納入時の計4回を基本とするが、必要に応じて適宜打合せを実施するものとする。また、受注者は本業務の進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録簿を作成し、発注者の承認を得た上で提出するものとする。

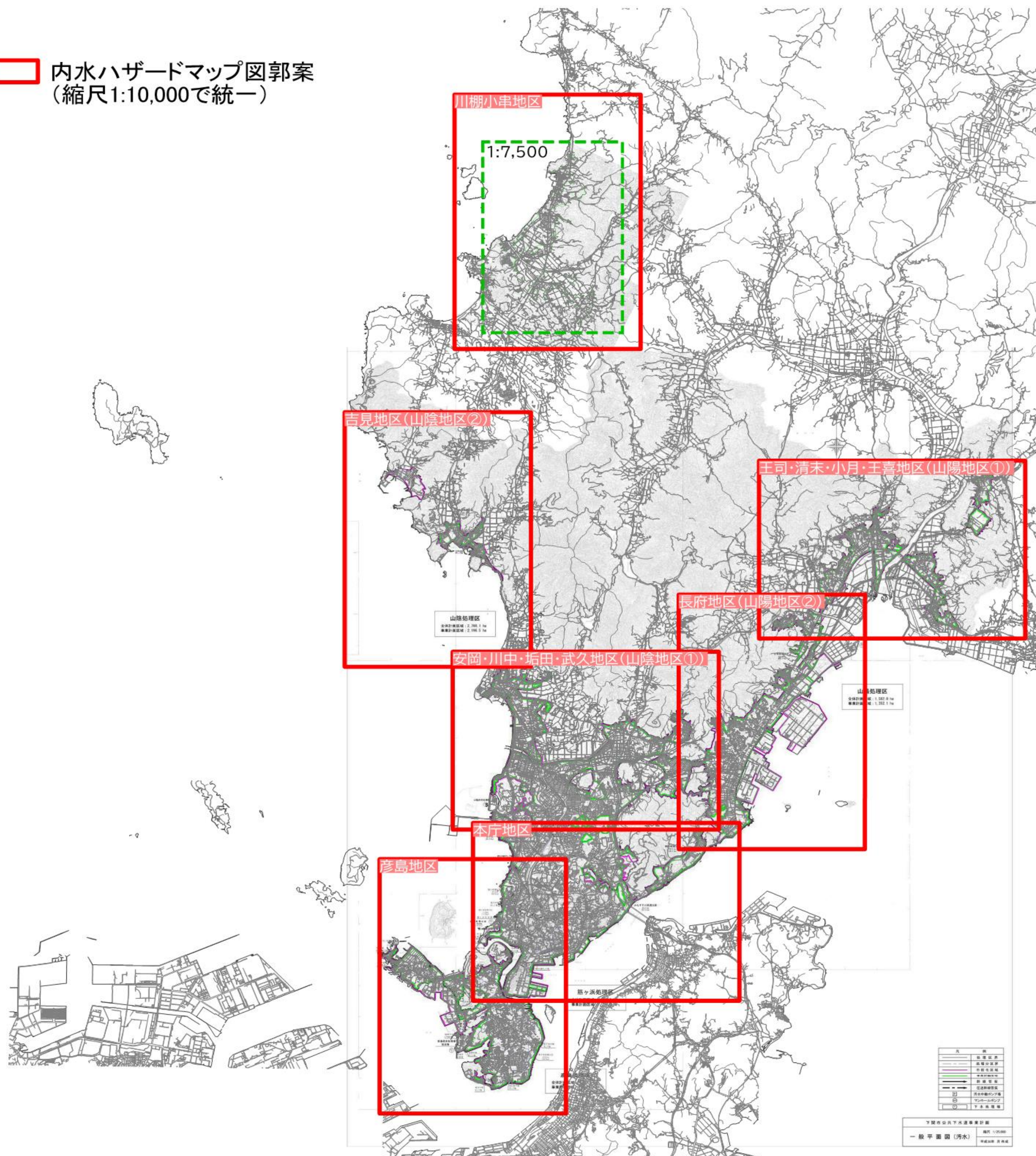
第4章 成果品

第17条 その他成果品

(1) 業務報告書（A4 判、チューブファイル製本）	2 部
(2) 防災情報データ（shape 形式）	1 式
(3) 内水ハザードマップ印刷用原稿データ（A I 形式）	1 式
(4) 内水ハザードマップ	14,000 部
(5) 下関市ホームページ用データ（PDF 形式）	1 式
(6) GIS データ（shape 形式）	1 式
(7) 打合せ記録簿	1 式

別添1

☐ 内水ハザードマップ図郭案
(縮尺1:10,000で統一)



別紙 3

特記仕様書（環境編簡易）

甲は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、甲の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取組には乙の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、乙は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

乙は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

乙は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

乙は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに甲へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

乙は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。

- (3) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

別紙 4

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うも

のとし、甲の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録されている資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第9 乙は、この特記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、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

別紙 5

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第1条 甲と乙は、下関市暴力団排除条例第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（乙が個人である場合にはその者を、乙が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 乙が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約の規定による。

(関係機関への照会等)

第3条 甲は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、乙に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、乙が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 乙は、前項の規定により、甲が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

(契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置)

第4条 乙は、自ら又はこの契約の下請若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団又は暴力団員から、この契約の適正な履行の妨害又はこの契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

2 甲、乙及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、この契約の履行の妨害又はこの契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。