

山梨県防災ガイドブック作成業務委託  
仕様書

令和4年6月

山梨県防災局 防災危機管理課

## 1 業務名

山梨県防災ガイドブック作成業務

## 2 履行期間

委託契約締結の日から令和4年11月30日（水）まで

## 3 資料等の提供

ガイドブックを作成するにあたり、参考となる資料を提供します。

## 4 業務内容

### (1) ガイドブックの企画・レイアウト・デザイン・編集

ただし、以下の業務を必須としてください。

(ア)表紙を含めて24ページ程度とすること。

(イ)12ページ程度は、山梨県の地形特性や災害リスクなどのオリジナルなページを作成すること。

(ウ)小学生（4年生以上）及び中学生に適した内容とすること。

### (2) ガイドブックデータの納品

#### (ア) 県への納品データ

県にはPDFデータおよび編集が可能なデータを納品すること。具体的なデータ形式は協議の上決定する。なお、電子データは県ホームページに掲載し、県民がダウンロードして利用できるようにする。

#### (イ) 印刷用データ

印刷用の入稿データの種類及び納品方法は、受託者と印刷事業者との事前協議のうえ決定するもの

なお、印刷の仕様については次のとおり。

仕上がり	A5中綴じ 表紙含めて24ページほど
用紙	上質紙
色数	4色
版下	データ渡し（CD-ROM等）

### (3) ガイドブックのページ構成案

1P 表紙

2P ～3P 山梨県の立地特性

4P ～11P 災害リスク<地震 洪水・土砂災害 火山噴火 雪害>

12P～13P 地域の災害ハザードマップ

14P～15P 避難時の注意とマイタイムライン作成

- 16P～17P 家具防止対策
- 18P～19P 災害時に備えた備蓄品・食品
- 20P～21P 災害時連絡方法
- 22P～23P 避難用品チェックリスト、防災安全センターの紹介
- 24P 裏表紙 <防災情報 QRコード>

※なお、企画提案の委託業務実施候補者との協議の中で、構成は変更となる場合があります。

## 5 校正業務

3回

県が指定する日までに印刷イメージを1部及びPDFデータで提出してください。

## 6 業務条件

- (1) 県の条例、規則等を遵守し、県の立場に立ち業務の遂行にあたること。
- (2) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めません。但し、契約業務の一部を委託する場合には、県の承諾を得ること。
- (3) 本業務の遂行にあたり必要となる資料及びデータの提供は、県が妥当と判断する範囲内で提供します。所定の手続きをもって受注者に無償で貸与するものとしますが、業務完了後には速やかに返却すること。
- (4) 本業務の遂行上知り得た内容については、第三者に漏洩しないこと。
- (5) 本業務における成果品及び業務中に作成した資料の所有権及び著作権は、原則として県に帰属するものとする。ただし、県は本業務委託により作成された成果物を利用するにあたり、本制作物の本質的価値を損なうような、内容の改変や部分的な利用等の行為は行わないものとする。
- (6) 本業務について、県の作業と受注者側の作業を明確にすること。
- (7) 打ち合わせは、基本的に1月に1回の頻度で実施しますが、協議の上、県が必要と判断した場合は随時実施すること。
- (8) その他、本仕様書の解釈及び本仕様書に記載の無い事項に関して疑義が生じた場合は、県と受注者において、別途協議の上、対応するものとし、議事録を作成し提出すること。