

入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和2年9月25日

東広島市長 高垣 廣徳

1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	平成30年7月豪雨災害記録誌編纂業務
(2) 物品・委託役務管理番号	13020038
(3) 物品委託役務内容	平成30年7月豪雨災害の記憶を風化させることなく、次代へ継承するための記録誌を作成するもの。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和3年3月26日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	東広島市内一円
(6) 予定価格	落札後公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（成果物の製造）
(11) 契約種別	総価契約
(12) 収入印紙	要

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	平成29年1月1日～平成32年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	調査・計画>各種行政計画・調査等
イ	法令等による登録等	問わないものとする。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあつては登記されている本店とし、個人事業者にあつては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	広島県内に本店または営業所を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

3 その他の入札条件

なし

4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和2年9月25日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和2年9月25日～ 令和2年10月15日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：無
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和2年9月25日～ 令和2年10月2日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 総務部 危機管理課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館3階） 電話番号 082-420-0400 /ファックス番号 082-422-4021 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和2年10月7日～ 令和2年10月15日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和2年10月13日～ 令和2年10月14日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和2年10月15日 午前10時10分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

(1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）
電話番号 082-420-0930
ファックス番号 082-431-0077

平成30年7月豪雨災害記録誌編纂業務仕様書

1 業務目的

本業務は、平成30年7月豪雨災害の記憶を風化させることなく、次代へ継承していくことを目的とした、「平成30年7月豪雨災害記録誌」（以下「記録誌」とする。）を作成するものである。

2 履行場所（業務対象範囲）

東広島市内一円

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和3年3月26日（金）まで

4 成果品・納期

本業務の成果品及び納期は次のとおりとする。

	形式	数量	納期
1	電子データ (PDF形式)	2枚	令和3年3月26日
2	写真データ (JPEGデータ)	2枚	

※データはDVD-R等の適切な媒体で納品すること。

5 業務実施項目

- (1) 計画準備・業務計画書の作成
- (2) 記載すべき情報及びデザインの作成
- (3) 資料及び情報の収集・整理
- (4) 「記録誌」原稿及びデータの作成
- (5) ホームページ掲載用データの作成
- (6) 成果品の納品

6 業務実施内容

- (1) 計画準備・業務計画書の作成
本業務の実施にあたって、作業スケジュールについて検討し、業務計画書を作成すること。
- (2) 企画・構成項目
企画・構成項目は、以下を基本とし、市と協議の上、決定するものとする。

ア 第1章 気象の状況

- ・豪雨概況
- ・豪雨の発生原因
- ・気象関連情報発表の経過

イ 第2章 被害の状況

- ・人的被害
- ・建物被害
- ・公共土木施設等の被害
- ・河川の被害
- ・道路、橋梁の被害
- ・その他

ウ 第3章 初動対応、避難者・被災者への支援

- ・東広島市災害対策本部及び災害対策本部会議の動き
- ・初動対応記録（業務内容、有効であった方法、できなかったこと、今後の課題）など
- ・関係団体における災害救助活動（警察、自衛隊、他自治体からの支援など）
- ・避難者、被災者への支援
- ・被害家屋調査
- ・避難所、仮設住宅、災害義援金・支援金、物資提供、給水支援、広報活動など

エ 第4章 災害復旧・復興

- ・災害復旧対策本部の設置
- ・復興計画の策定
- ・災害復旧工事の状況
- ・復旧前と復旧後の状況（対比）
- ・災害ボランティア活動に関すること

オ 第5章 巻末

- ・新聞等報道の様子
- ・被災者や支援者のインタビュー記事

※ 新聞掲載記事の取得に係る費用は提供元に対し、市が直接支払うものとする。
なお、新聞記事を掲載する場合には、市と協議の上、決定するものとする。

(3) 資料及び情報の収集・整理

業務の実施にあたって必要となる資料及び情報を収集・整理する。資料の編集・加工の仕様については、市と協議の上、決定するものとする。

市から受託者に提供可能な資料は以下のとおり。

提供資料	データの種類	該当項目
平成30年7月豪雨における災害対応等検証	PDF形式	第1章～第3章

<p>報告書</p> <p>※市ホームページに掲載</p> <p>(内容)</p> <p>1 検証の概要</p> <p>(1) 目的</p> <p>(2) 検証対象</p> <p>(3) 検証項目</p> <p>(4) 検証体制</p> <p>(5) 検証経過</p> <p>2 平成 30 年 7 月豪雨の概要</p> <p>(1) 気象状況</p> <p>(2) 防災気象状況の概況</p> <p>(3) 予警報の状況、災害対応の体制、避難情報等</p> <p>(4) 被害等の状況</p> <p>3 検証報告</p> <p>(1) 避難情報の発令時期</p> <p>(2) 情報伝達の方法</p> <p>(3) 避難所の開設・運営</p> <p>(4) 自助、共助、公助の役割</p> <p>4 資料</p> <p>(1) 東広島市防災会議条例</p> <p>(2) 土砂災害警戒判定メッシュ情報</p> <p>(3) 避難所・広域避難場所等一覧</p> <p>(4) 避難所推移</p> <p>(5) 避難所開設・運営マニュアル(職員用)</p> <p>(6) 備蓄物資・食料一覧</p> <p>(7) 避難行動タイムライン</p>		
<p>記録写真</p> <p>1 市内各所の被災状況写真</p>	<p>PDF 形式</p> <p>JPEG 形式</p>	<p>第 1 章～第 5 章</p>
<p>災害復旧対策本部会議資料</p> <p>1 法律の適用等状況</p> <p>2 災害復旧の体制等</p> <p>3 被害等の状況(人・建物・インフラ)</p> <p>4 り災証明書交付申請発行状況</p> <p>5 資材の配布状況等</p>	<p>PDF 形式</p>	<p>第 4 章</p>

6 避難所の開設・運営状況 7 市営住宅等の提供状況 8 公共交通対策状況 9 教育班の対応状況（被災者への支援等） 10 公園の被災件数等 11 農林水産業、商工業、観光の被害状況等 12 職員の中長期派遣の状況 13 農林水産業、商工業の復興状況 14 土砂撤去の進捗状況 15 被災住宅の応急修理等 16 災害廃棄物処理全体工程 17 災害復旧に係る取組状況 （災害査定状況・地元説明会開催状況） 18 公園の復旧状況 19 下水道施設の復旧状況		
災害復旧復興プラン・進捗状況 ※市ホームページに掲載 （内容） 1 平成30年7月豪雨の概要 2 市内における被災状況 3 復旧・復興の基本方針 4 復旧への取り組み (1) 暮らしの再生 (2) 産業基盤の再生 (3) インフラの再生 5 これからの災害に強いまちづくり	PDF 形式	第4章
その他市が保有する資料で提供が可能な資料	PDF 形式又は紙媒体	—

(4) 「記録誌」原稿及びデータの作成

- ア 資料及び収集した情報を元に原稿を作成すること。写真やグラフを多用するなど、住民が見やすいように作成すること。なお、詳細なデザイン・レイアウト等については、市と協議を重ね、決定すること。
- イ 災害発生に至る経過及びその後の時系列を表記すること。
- ウ 本市における被害の状況を記すること。
- エ 関係機関や地域住民等のインタビュー記事などを交えて記すること。
- オ 復旧・復興の足跡を記すること。

カ 原稿内容精査（用字用語の統一、個人情報保護・著作権・肖像権等に関わるもののチェック・報告、不快・不適切用語の抽出）と校正は、厳密な社内校正を行うこと。

キ 事業全体の進捗管理を適切に行い、月1回以上は編集会議及び進捗状況確認のために市と協議を行いながら、業務計画書に沿って遅滞なく履行すること。

ク 校正は、文字校正3回、色校正1回程度とする。校正については、初校は突き合わせ校正を、再校以降は引き合わせ校正を受託者において実施し、必ず自社内で内校をかけたものを提出すること。併せて、校了前には素読み校正を実施し、万全を期すこと。校正時においても使用漢字や表記上の統一性等、要修正箇所があれば受託者側からも随時提案すること。

(5) ホームページ掲載用データの作成

本業務で作成する「記録誌」を広く市民に広報、周知するため、ホームページ掲載用データを作成するものとする。

(6) 成果品の納品

納品場所は、危機管理課とする。ただし必要に応じ協議の上変更する場合がある。

7 記録誌の規格

「記録誌」の仕様については、次のとおりとする。

なお、詳細については、別途市と協議し、決定する。

(1) 判型：A4サイズ

(2) 頁数：100頁（フルカラー）※うち80頁は受託者側での原稿作成。

※イラストマップ含む。

8 打ち合わせ等

当該業務について、随時、市との連絡・調整を行うものとする。

9 受託者の義務

受託者は、受託する業務が行政サービスであることを十分認識し、法令・条例等を遵守し、業務を誠実に遂行しなければならない。

10 その他

(1) 委託料については、委託業務完了に伴う完了検査に合格した後、請求書に基づき一括して支払う。

(2) 成果物の著作権は、原則東広島市に帰属するものとする。

(3) 業務遂行に当たっては、各業務工程別に責任者を定めるとともに、貸与するデータ資料及び成果物等の管理に万全を期すこと。

- (4) 貸与した物品については、本業務終了後、速やかに返却すること。
- (5) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、市との協議の上決定する。
- (6) 業務遂行中の一切の事故については、受託者が責任をもって対処するものとする。

問い合わせ先（発注担当課）

〒739-8601

東広島市西条栄町8番29号

東広島市総務部危機管理課防災対策係

電話 082-420-0400 F A X 082-422-4021