

※入札公告を必ず確認してください。(海老名市ホームページに掲載しています)

入札案件概要書 (物品)

契約番号 : 7891

件名	海老名市防災ガイドブック作成業務	
履行場所	海老名市勝瀬 175 番地の 1 海老名市役所内	
期間	令和 7 年 9 月 19 日 ~ 令和 8 年 2 月 28 日	
契約の内容等	別紙 仕様書等 のとおり ○本業務は、GIS (地理情報システム)、シェープファイル、DM データを使用して作成していただきます。	
予定価格	7,629,600 円 (税込)	6,936,000 円 (税抜)
入札方法等	条件付一般競争入札 (電子入札)	
質疑 (同等品や仕様等に関する事項)	所定の書式により、FAX で受け付けます。 電子入札システムの機能は使用しないでください。	

参加条件	営業種目	605 オフセット印刷 又は 470 航空写真・図面製作委託	
	発注区分 区分の詳細は入札公告 で確認してください。	第 4 区分	第 1・第 2 区分の入札に初めて参加する場合は、営業実態調査票及び認定書の写しを提出してください。
	その他の要件	○令和 2 年 4 月 1 日以降に地方公共団体が発注した、ハザードマップ又は防災ガイドブック等の履行実績を有すること(元請に限る)。	
事前提出書類 (システム添付)	参加資格確認申請時にファイルを添付してください。 <u>ファイルは一つにまとめてください。</u> ○「履行実績等調書」(本概要書添付の調書を使用、次の書類を併せて提出) ・履行実績を確認できる書類(契約書の写し等)		
落札候補者が提出する書類 (FAX046-232-6574)	開札後、落札候補者は次の書類をFAXで提出してください。 (落札候補者決定の翌開庁日午前 10 時まで。詳細は開札後 FAX で通知します。) ○内訳書(本概要書添付の内訳書を使用してください。)		

海老名市防災ガイドブック作成業務 仕様書

- 1 件 名 海老名市防災ガイドブック作成業務
- 2 履行場所 海老名市勝瀬175番地の1 海老名市役所内
- 3 履行期間 令和7年9月19日から令和8年2月28日まで
- 4 部 数 68,000部
- 5 判 型 A4判
- 6 頁 数 表紙・裏表紙4頁+本文40頁
- 7 紙 質
 - (1) 表紙・裏表紙
コート紙 93.5キログラム
 - (2) 本文
コート紙 62.5キログラム
- 8 刷 色 4色カラー
- 9 製 本 中綴じ
- 10 成果物
 - (1) 海老名市防災ガイドブック 68,000部 ※50部ずつに梱包する。
 - (2) 海老名市防災ガイドブック PDFデータ収納 CD-ROM 2枚
 - (3) 海老名市防災ガイドブック AIデータ収納 CD-ROM 2枚
 - (4) 作成にあたり使用した画像データ JPEGデータ収納 CD-ROM 2枚
- 11 納入場所 海老名市市長室危機管理課の指定する場所
- 12 納入期限 令和8年2月14日まで
- 13 各種仕様
 - (1) 海老名市が提供する現行ガイドブックのデータを基に次のとおり修正し、作成すること。なお、()内は現行防災ガイドブックの頁を表す。
 - ア 表紙デザインを刷新する。
 - イ 音声コードのQRコードを追記する。
 - ウ 「南海トラフ巨大地震」の内容を追記する。(2～3頁)
 - エ 「都心南部直下地震による震度分布図」、「揺れやすさマップ」及び「液状化危険度マップ」を最新のものに修正する。(2～3頁)
 - オ 「海老名市の地震被害想定」の表中データを最新のものに修正する。(3頁)
 - カ 「海老名市の地震被害想定」に「南海トラフ巨大地震」及び「大正型関東地震」の情報を追記する。(3頁)
 - キ 頁の内容を次のものに差し替える。(6頁)

- (ア) 安否確認フラッグ
 - (イ) 感震ブレーカー
 - (ウ) 長周期地震動
- ク 「南海トラフ巨大地震」、「感震ブレーカー」及び「安否確認フラッグ」の内容を削除する。(8頁～9頁)
- ケ 土砂災害特別警戒区域の内容を追記し、地図にも反映させる。(10頁～11頁)
- コ 「大雨警報等の発表基準」を新しい防災気象情報に差し替える。(13頁)
- サ 頁の内容を削除する。(20頁)
- シ 「熱中症」の内容を追記し、頁内容を1頁に収める。(22頁～23頁)
- ス 頁の内容を次のものに差し替える。(26頁)
- (ア) 常時携行品
 - (イ) 非常持出品
 - (ウ) 備蓄品
 - (エ) 家庭内流通備蓄
- セ 頁の内容を次のものに差し替える。(27頁)
- (ア) 避難所一覧
 - (イ) ペット避難
- ソ 頁の内容を削除する。(28頁～29頁)
- タ ハザードマップのページに次の内容を追記する。(31頁～43頁)
- (ア) 目久尻川の家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸浸食)
 - (イ) 永池川の家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸浸食)
 - (ウ) 鳩川の家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸浸食)
- チ ハザードマップ内に配置されているカメラ及び水位計に関しては、別に提供するQRコードに差し替える。(32頁～43頁)
- ツ 頁の内容を「海老名市からの情報提供手段」に差し替える。(44頁)
- テ 頁の内容を次のものに差し替える。(裏表紙)
- (ア) 海老名市防災マップ
 - (イ) 緊急連絡先(公共機関)
 - (ウ) 災害用伝言ダイヤル
- ト 安否確認フラッグ収納ポケットを削除する。(裏表紙)
- ナ そのほか海老名市が要望した事項(文言修正、画像の差替え等)を修正する。
- (2) 市民にわかりやすく、より理解を深められるよう、図表・イラスト、必要によっては写真などレイアウトすることとし、原則、受託者が用意するものとする。
- (3) (2)を遵守するにあたり、出来る限りイラスト及び表紙等に登場するキャラクターは、海老名市イメージキャラクター「えび～にゃ」を使用すること。なお、必要な画像元データは、海老名市市長室危機管理課から提供する。

- (4) 校正は、文章校正（図表・イラストなど含む）1回以上、色校正1回以上行うこと。
なお、受託者は、業務着手前に工程表を作成し、海老名市市長室危機管理課に承認を得るものとする。
- (5) 作成した印刷物は基本50部ごとに包装紙で梱包し、側面等に「令和7年度海老名市防災ガイドブック 50部」と印字等に表示すること。
- (6) 特に定めのない事項については、海老名市市長室危機管理課と協議し、指示に従うこと。

14 作業上の留意事項

- (1) 著作権、印刷物及び提出された原稿・データに係る権利は、海老名市に帰属するものとし、市はこれを加工して使用することができる。
- (2) 本業務において、複製使用等に係る関係機関への承認申請等の諸手続きは受託者が行うこと。
- (3) 受託者は、海老名市市長室危機管理課と打合せを行い、成果品の品質向上に努めるとともに、作業中に疑義等が生じた場合には、速やかに担当者に報告し、その指示に従うものとする。
- (4) 他の刊行物からの無断転載等著作権の侵害となるような行為をしないこと。転載等を行う場合は、著作権の帰属を確認し、その利用許諾等適正な手続きをとること。
- (5) 本契約は海老名環境マネジメントシステムに基づき環境配慮を行うこと。

15 掲載内容（案）

- | | |
|--------------------------|-----|
| (1) 表紙（表紙・はじめに） | 2頁 |
| (2) 防災対策啓発記事 | 26頁 |
| (3) マップ情報 | 14頁 |
| (4) 裏表紙（緊急連絡先・災害用伝言ダイヤル） | 2頁 |

海老名市役所環境方針

基本理念

海老名市は、昔から自然豊かな田園地帯として栄えてきたまちです。しかし、首都近郊という立地条件に恵まれ都市化が進んできた結果、産業の集積や利便性の高い生活の営みが、良好な生活・自然環境に大きな負荷を与える要因にもなっています。

海老名市役所は、未来の世代に住みやすい「ふるさと」を手渡すために、市民の身近な環境問題から地球的規模につながる環境問題に取り組み、継続的な改善及び汚染の予防に努め、人と自然が共生し持続的発展が可能なまちづくりを目指します。

基本方針

この基本理念に基づき、市が行う各種事務事業の執行について、関連する環境法規制、協定及びその他の同意事項を順守し、環境負荷を最小限に抑えるとともに、環境に有益な影響を及ぼす事業を積極的に推進します。

また、市民等の利害関係者の環境問題に関わる要望、意見のうち可能なものを市の環境活動に反映させるほか、国及び県その他の組織等から市に伝えられる環境関連情報、市が収集・分析した情報及び市が環境関連政策として発信すべき情報を、必要に応じて市民をはじめとする利害関係者に伝えると同時に必要な啓発に努め、環境問題に対する地域全体の意識向上を目指します。

これらの取組みにあたっては、実現可能なものから、目的・目標として設定するとともに、市の環境マネジメントシステムはもとより、市の環境問題に対する取組み全体を継続的に改善・向上させます。

この環境方針は、全職員に周知するとともに、広く一般に公表します。

2014年6月19日

海老名市長 内野 優

● 契約事業に関する環境要素

海老名市の契約事業における環境要素は以下の環境要素一覧表のとおりである。

これらの環境要素は、生活環境並びに地球環境の保全及び向上を図るためにかかすことのできないものである。

環境要素一覧表

大分類	中分類	小分類
1 地域の自然環境	(1) 緑	①自然林、草原など面的な広がりを持つ緑
		②堤防、土手、法面、並木などの樹林帯又は草原など線的な連続性を持つ緑
	(2) 水 辺	河川や水路などとその堤敷及びそれに依拠する生態系
	(3) 動植物	現にその土地に生息するか、又は最近まで生息していた動植物
2 地球環境	(1) 資 源	①石油類・金属等の鉱物資源
		②木材等の森林資源
	(2) 大 気	①自動車の排気ガス、ごみ焼却施設からのダイオキシン等による汚染を考慮すべき地域的な大気汚染
		②公園、屋外体育施設などの砂塵による迷惑を考慮すべき地域的な大気汚染
		③フロンガス、二酸化炭素等の放出による影響を考慮すべき地球規模の大気環境
	(3) 水 質	①庁舎、公園、屋外体育施設、駐車場などの施設からの排水の影響を受ける水系
		②土地の改変等による濁水等の影響を受ける水系
		③契約業務実施により影響を受ける地下水
	(4) 土 壤	畑、水田、砂利道等のほか舗装されていない剥き出しの地面
	(5) 廃棄物	①一般廃棄物
②産業廃棄物		
③リサイクルできる排出物		

環境要素一覧表

(2 / 2)

大分類	中分類	小分類
3 生活環境	(1) 騒音	①業務実施に伴う作業機械の稼動による騒音
		②業務実施に伴う車両走行による騒音
		③公園、競技場等屋外体育施設での騒音
		④施設の空調機等電気・機械設備の騒音
	(2) 振動	①業務実施に伴う作業機械の稼動による振動
		②業務実施に伴う車両走行による振動
		③施設の空調機等電気・機械設備の振動
	(3) 悪臭	施設等から排出される廃棄物等の悪臭
	(4) 人の健康	①公園、競技場等屋外体育施設での健康増進、体力の向上
		②薬剤等の使用による人への影響
		③事業活動によって生じる人への影響
	(5) 地域生活環境	公園、競技場等屋外体育施設又は他の施設等の夜間照明により影響を受ける周辺住民の生活環境

● 「計画・実施」時に配慮する事項

印刷請負契約

	配 慮 す る 事 項	環境要素
1	印刷物に使用する紙は古紙含有率の高いものを使用するように検討する。	1-(1)-① 2-(1)-②
2	印刷発注部数の削減に努める。	1-(1)-① 2-(1)-①・②
3	印刷物の内容を検討し発行する印刷物のページ数の削減を検討する。	1-(1)-① 2-(1)-①・②
4	印刷物の電子情報化を検討する。	1-(1)-① 2-(1)-①・②
5	発行する印刷物の材質を環境に配慮したものをを使用するように検討する。(窓付き封筒を使用しないなど)	2-(5)-①・③
6	納品時に使用する車両は、環境に配慮した車両の使用に努める。 (例：電気自動車、ハイブリッドカー、低排出ガス車等の使用)	2-(1)-① 2-(2)-① 3-(1)-② 3-(2)-②
7	印刷に使用するインクは環境に配慮した製品(廃食用油インク等)を使用するように努める。	2-(1)-①
8	原動機を用いる印刷機等の稼働時の騒音については、法規制を遵守する。	3-(1)-①
9	印刷時に発生する廃棄物は、適正に処理する。	2-(5)-①～③
10	古紙再生の阻害となる次に掲げる材料等については、可能な限り使用しないようにする。 接着剤・プラスチック類・布類、不織布・樹脂含浸紙、硫黄紙、捺染紙、感熱紙、感熱性発泡紙、合成紙、インディアンペーパー・UVインキ、発泡インキ、金・銀・パールインキ・立体印刷物・芳香付録品など	1-(1)-① 2-(1)-② 2-(5)-①・③
11	オフセット印刷については、芳香族成分が1%以下の溶剤のみを用いる印刷用インキを使用するように努める。	2-(1)-①
12	製品の包装は、可能な限り簡易であって、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷低減に配慮されるように努める。	1-(1)-① 2-(1)-② 2-(5)-①
13	業務実施時に電力を使用する際は、節電に努める。	2-(1)-① 2-(2)-③

海老名市防災ガイドブック作成業務 内訳書

品名	数量	単価	金額
海老名市防災ガイドブック作成業務	68,000部	円	円
消費税及び地方消費税相当額 (10%)			円
合計金額			円

履行実績等調書

認定番号 _____

商号又は名称 _____

入札案件名	(契約番号)
履行実績等の要件※ 入札案件概要書「その他の要件」欄コピー	

○履行実績の概要

契約件名		
発注者		
契約金額		
履行期間		
業務内容ほか		
添付書類 ※入札案件概要書で指定する書類のほか、添付する書類を記載	<input type="checkbox"/> 契約書の写し	枚
	<input type="checkbox"/>	枚
	<input type="checkbox"/>	枚

※実績等の記載内容を証明できる書類の写しを添付すること。

※添付書類は、上記記載の順に次ページ以降に添付してください。

※条件に該当する箇所を、明示してください。（コメントの付加、マーカー表示など）

担当者様 _____ 連絡先 _____