

**令和 8 年度（2026 年度）防災啓発動画制作委託業務
企画提案指示書**

1 委託業務の名称

令和 8 年度（2026 年度）防災啓発動画制作委託業務

2 委託業務の趣旨及び目的

津波や土砂災害など自然災害から命を守るための避難行動についてわかりやすく紹介し、適切な行動につなげられることを目的として「防災啓発動画」を作成する。

3 委託業務の内容

（1）本編動画の制作

ア 防災啓発動画は、以下の要素を備えた内容とすること。

- （ア） 防災に関心が低い者でも、災害時に自ら判断し行動するイメージを持てる内容であること。
- （イ） 避難方法や避難時の健康管理（熱中症、防寒対策等）、家庭内備蓄の重要性を示し、平時からの備えと災害時の適切な行動を促す内容であること。
- （ウ） 過去の地震・津波による災害の事例や日本海沿岸の津波被害想定を盛り込み、災害の現実性と切迫感を伝え、早期避難の重要性について理解を深める内容であること。
- （エ） 地震や津波に加え、河川氾濫や土砂災害といった多様な災害リスクを事例として取り上げ、沿岸部だけでなく内陸部に居住する者の防災意識向上を図る内容であること。
- （オ） 防災啓発動画の内容については、学識経験者（学者、研究機関の研究員、本事業に精通している国、地方公共団体の職員又は民間企業の職員）による監修を受けることとし、学識経験者の選出については、受託後の協議により決定する。
- （カ） 全編に字幕をつけるほか、必要に応じナレーション、BGM、効果音等をつけること。
- （キ） 校正は少なくとも 3 回以上行うこと。

イ 防災啓発動画の規格は次のとおりとすること。

- （ア） 制作本数は 1 本（言語：日本語）、動画の長さは 10 分程度とすること。
- （イ） ファイル形式は MP4 とし、成果品は DVD-R 等の電子媒体で納品すること。

（2）リーフレットの作成

- ア （1）で作成した動画の内容をまとめたリーフレットを作成すること。
- イ リーフレットは A3 両面フルカラーで、二つ折りで A4 となるレイアウトとすること。
- ウ 一般的なカラープリンターでの印刷を前提としたデータ（PDF など）とすること。
- エ （1）で作成した動画とあわせて DVD-R 等の電子媒体で納品すること。

（3）ショート動画の作成

- ア （1）で作成した動画の内容をまとめたショート動画を作成すること。
- イ ショート動画は、X や youtube など多様なプラットフォームへ投稿可能で、スマートフォンでの視聴を想定した縦型動画とすること。

ウ ショート動画の長さは1本15秒程度とし、「避難に関すること」をテーマに最低2本を制作すること。

エ (1) で作成した動画とあわせてDVD-R等の電子媒体で納品すること。

4 契約の方法等

(1) 契約方法 総合評価一般競争入札

(2) 委託期間 契約締結日から令和9年(2027年)1月29日(金)まで

(3) 再委託の禁止

ア 次のような場合は、再委託を認めないものとする。

(ア) 委託業務をそのまま全部再委託する場合

(イ) 委託業務の主要な部分を再委託する場合

(ウ) 本来、独立した業務として委託できるものを数件まとめて委託した場合において、そのうち1件以上の業務を全部再委託する場合

イ 再委託の必要があると認められるものであって、次の要件を満たす場合は、再委託を承諾することができる。この場合においては、あらかじめ再委託させようとする第三者の商号又は名称及び住所、再委託する業務の範囲、再委託する理由及び必要性等を記載した書面を提出するものとする。

なお、変更がある場合には、遅滞なく、受託者から変更の届出を提出させるものとする。

(ア) 再委託させようとする第三者に受託者の総合的な管理・指導が及ぶとともに、技術的、経済的能力から判断して、再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来さないとき。

(イ) 再委託することに合理的な理由があるとき。

(ウ) 再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じるものでないとき。

ウ 再委託を予定している場合は、企画提案書に予定している再委託の内容(業務内容、必要性、契約金額予定、再委託先への管理・指導体制、再委託先の履行実績、組織体制等)を記載すること。

5 提案及び審査の項目

提案項目及び審査項目	
1 実施体制	
	(1) 実施体制・役割等
2 実施手法	
	(1) 業務処理工程表
3 過去の実績	
	(1) 過去の実績
4 実施方策	
	(1) 全般
	(2) 動画の制作

	(3) リーフレットの作成
	(4) ショート動画の作成

※ 提案における留意事項

- ア 実施体制・役割等については、業務実施上の責任者、人員、担当者の経歴、役割及び組織図などを具体的に記載すること。
- イ 業務処理工程表・経費積算については、業務を効率的かつ効果的に実施できる全体スケジュールとすること。
- ウ 実施方策については、「3 委託業務の内容」を満たした提案とすること。

6 留意事項

- (1) 本業務実施に伴って発生する著作権その他の権利は道に帰属する。
- (2) 本事業実施に伴って発生する第三者その他すべての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含まれるものとする。

7 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類 企画提案書、付属書類
- (2) 様 式 企画提案書 別添様式による
- (3) 提出部数 企画提案書、付属資料とも8部
 - ※1部は提案者名を記載したもの。残り7部は提案者名を記載しないもの。
 - 文中にも提案者名を記載しないよう注意すること。
- (4) 提出期限 令和8年(2026年)8月5日(水)17時(必着)
- (5) 提出場所 11の(4)のとおり
- (6) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留、書留のいずれか)による

8 総合評価審査委員会（ヒアリング）の実施

- (1) 参加者として選定した者から、総合評価審査委員会においてヒアリングを実施する。ヒアリングの日時及び場所は、別途通知する。
- (2) 企画提案書提出者数が5者を超える場合には、委員による書類選考を行う場合がある。
- (3) ヒアリングに参加しなかった提案者の提案は無効とする。

9 その他

- (1) 公募手続きにおいて使用する言語、通過
 - 日本語、日本円
- (2) 無効となる提出書類
 - 企画提案書及び付属資料が次の資料の一つに該当する場合には無効となることもある。
 - ・提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの。
 - ・指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

- ・虚偽の内容が記載されているもの。

(3) その他

- ア 全ての提出書類の作成・提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- イ 提出された企画提案書等は、総合評価一般競争入札の目的以外には、提出者に無断で使用しないこととする。
なお、特定されたものと契約を締結した後は、当該企画提案書等を成果品が納品される日までに閲覧に供する場合がある。
- ウ 提出された書類は審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- エ 提出期限以降における企画提案書等の差し替え及び追加等は認められない。
- オ 全ての提出書類は返却しない。
- カ 本業務に係る質問は、企画提案書等の提出期限の日まで受け付けるものとする。

(4) 企画提案書等の提出先

〒060-8588 札幌市中央区北3条西7丁目 (北海道庁別館4階)
北海道総務部イノベーション推進局契約マネジメントセンター
委託契約係 (担当：佐藤)
電話番号 011-204-5063 FAX 011-232-1793
電子メールアドレス kei.mane@pref.hokkaido.lg.jp

(5) 問い合わせ先

- ア 企画提案書等の提出及び契約手続きに関すること
上記(4)と同じ
- イ 委託業務の内容に関すること
〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 (北海道庁本庁舎3階)
北海道庁総務部危機対策局危機対策課防災教育・避難係 (担当：高橋)
電話番号 011-206-7804 FAX 011-231-4314
電子メールアドレス somu.bosai22@pref.hokkaido.lg.jp