

令和6年度備蓄品管理等業務委託仕様書

1. 目的

大分市が保有する災害備蓄物資の在庫管理業務全般（劣化状況等調査を含む。）を行うことにより物資台帳を更新するとともに、不具合のある資機材等を明確にすることで、非常時に備蓄物資を有効かつ円滑に使用できる状態に保つことを目的とする。

2. 履行場所

【別紙】「備蓄箇所一覧」及び「令和6年度備蓄物資入替作業箇所一覧」のとおり

3. 委託期間

契約日から令和7年3月31日

4. 委託内容

(1) 備蓄品管理

ア 別紙「備蓄箇所一覧」に記載された指定避難所等を現地調査し、保管されている災害備蓄物資と市が作成している物資台帳を照らし合わせ、正しい在庫数量を確定する。

イ アで確定した在庫数量を基に、市が指定する備蓄物資毎の数量、賞味期限・使用期限等が記載された物資台帳を作成する。なお、作成にあたっては、必要項目等について、あらかじめ担当者と打ち合わせを行うこと。

ウ 内閣府が開発した物資調達・輸送調整等支援システムに正しい在庫数量等を反映させる。この場合に、自社管理のシステムを使用することは妨げない。

エ 点検の過程で賞味期限又は使用期限が切れた物資を発見した場合は、市の指示に基づき、市の指定する集積場所に集約する。

オ 点検の過程で汚破損物品や備蓄場所の物資保管状態等に問題を発見した場合は、写真を撮影し、状況報告書を作成した上で市に報告する。

カ 物資の種別、入替時期等を考慮し、物資の並び替え等を可能な範囲で行う。なお、作業後の保管状況について、備蓄場所の出入口付近から全体を写真に記録すること。

キ 作業時に使用する施設の鍵について、施設ごとに鍵の種類や管理者等を記録し整理したものを市に報告する。併せて、鍵にテプラ等で情報の貼り付けを行う。

ク 現地調査した避難所に設置されている、避難所看板の写真撮影を行う。写真は全体が分かるものと、看板の状態が分かるものを撮影すること。また、設置場所が分かる位置図等を添付する。

(2) 計画作成及び倉庫内の物資再整理業務

ア 戸次防災備蓄倉庫に移送する物資の計画を作成するとともに、再配備に向けて備蓄倉庫内を整理する。

(3) 備蓄物資の入替作業に関する作業補助等

ア 別紙「令和6年度備蓄物資入替作業箇所一覧」に記載された指定避難所等において実施する食料品等の入替作業について、市職員立ち会いのもと、物資の搬出及び納品を行う。作業日数は年間5日間とする。なお、入替作業に際し、作業人員は一箇所当たり3名以上を確保すること。

※物資一斉入替作業の実施時期は令和7年2月頃を予定

- イ 令和6年10月供用開始予定の戸次防災備蓄倉庫等への物資搬送等、市が指定する備蓄箇所からの備蓄品の運搬作業補助を行う。作業日数は年間5日間とする。作業人員は一箇所当たり4名以上を確保し、2トントラックを2台以上準備すること。
- ウ 入替作業で搬出した物資の一部について、市職員と協力し、J:COMホルトホール大分や支所等へ搬送及び搬入する。なお、搬送作業に使用するための運送車両を1台以上準備すること。(参考：トヨタハイエース、日産キャラバン同程度※ホルトホール大分の地下駐車場にある防災倉庫への搬入を予定しているため、車高2.1m以上の車両不可。)

5. 成果物

(1) 物資台帳

物資台帳(備蓄物資の正確な数量・賞味期限等を反映したもの)のデータ(Excel)をデータ納品する。

(2) 物資調達・輸送調整等支援システム登録用データ

作成したExcelファイルデータをExcel等で納品する。

(3) 状況報告書

汚破損物品等があった場合は、状況報告書(紙若しくはデータ)で報告する。

6. 委託条件

- (1) 令和5年度中に在庫管理業務の受注があるなど、在庫管理業務に精通していることに加え、在庫管理の観点から問題提起・改善提案ができるだけのノウハウを保有していること。
- (2) 契約締結日から令和6年8月末を目途に、4. 委託内容(1) 備蓄品管理を完了させること。

7. その他

- (1) 備蓄品管理に係る現地調査については、事前に日程表を作成するとともに、あらかじめ日程表を防災危機管理課に提出し、了承を得たうえで現地調査を実施すること。
- (2) 各施設への入退出時には、施設管理者に申し出ること。また、現地調査に際しては各施設の職員の指示に従うこと。
- (3) 作業員については、適切な人数を配置すること。
- (4) 作業においては、原則平日9時から17時までの時間帯に行うこと。
- (5) 作業に要する資材・車両・事務用品等は全て受託者が準備すること。
- (6) やむを得ない事情により作業が実施できない場合や遅延が生じる場合には、速やかに防災危機管理課へ連絡し、指示を受けること。また、必要に応じて備蓄品管理を行う施設への連絡を行い、業務に支障のないよう配慮すること。
- (7) 経費算定等のために、事前に現地確認を行う必要がある場合は、防災危機管理課が施設を選定するので申し出ること。
- (8) このほか疑義の生じた事項及びこの仕様で定めのない事項については、必要に応じて発注者・受注者で協議のうえ決定するものとする。

8. 担当者

大分市防災危機管理課 管理企画担当班 南

TEL : 097-537-5664

FAX : 097-533-0252 Email : bosaikikikanri@city.oita.oita.jp