

# 仕 様 書

## 1 業務名

令和6年度防災拠点倉庫管理委託業務

## 2 目的

本市の防災拠点倉庫（以下、「拠点倉庫」という。）2か所について、平時の拠点倉庫管理、物資搬出入時等の立会い、普及啓発品等の配送及び回収、拠点倉庫内で保有する備蓄物資及び資機材等の棚卸作業等（拠点倉庫内のレイアウト整理や劣化状況等調査を含む。）を行うことにより、災害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。

## 3 業務実施期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで。（土・日・祝日を含む。）

## 4 業務実施場所

(1) 豊水拠点倉庫

(2) 菊水拠点倉庫

	豊水拠点倉庫	菊水拠点倉庫
住所	中央区南8条西2丁目5	白石区菊水1条3丁目39-1
床面積	約800㎡	約1,050㎡
駐車スペース	乗用車5台程度 10tトラック1台横付け可能	乗用車5台程度 10tトラック1台バック駐車可能
併設施設	札幌市公文書館、豊水まちづくりセンター	メディアミックス札幌

※各倉庫の図面は別紙1及び2のとおり

## 5 業務内容

(1) 備蓄物資在庫管理

ア 備蓄物資データベースの更新

備蓄物資の納品や廃棄等、数量が変動する都度、委託者が保有する備蓄物資データベース（契約締結後に提供）について、正しい在庫数量を入力するとともに、数量や品目に誤りがあった場合は修正を行う。

イ 物資調達・輸送調整等支援システムの入力

上記アのデータベースの更新に併せて、内閣府が提供する「物資調達・輸送調整等支援システム」の仕様等を把握の上、登録用データ（CSVファイル、契約締

結後に提供)を作成する。なお、品目については、委託者で管理している分類と当該システムの分類が異なる場合は、当該システムの分類に変換すること。

また、当該システムは一般公開されていないため、変換に必要な要件定義については委託者と相談の上、行うこと。

#### ウ 図面の更新

備蓄物資の納品や廃棄等が発生する場合や、拠点倉庫内で備蓄物資の移動が発生する都度、委託者が保有する拠点倉庫内の図面（物資ごとの配置や個数を記載したレイアウトマップ）の更新を行う。

### (2) 棚卸

ア 業務実施期間中に1回、拠点倉庫内の備蓄物資について、在庫の棚卸作業を行うとともに、食品の賞味・消費期限や資機材の保存年限の確認を行い、備蓄物資データベースと相違があった場合は修正を行う。なお、実施時期は、委託者と相談すること。

イ 汚破損物資について、状態に問題がある場合はデジタルカメラ等で撮影し、写真に記録する。

ウ 上記アの結果をもとに、「物資調達・輸送調整等支援システム」登録用データの更新を行う。

### (3) 資機材の動作確認

上記「(2) 棚卸」に併せて、拠点倉庫に保管されているLEDランタン、手回しラジオリイト及び投光器等の資機材について、動作の点検を行い、不良品を発見した場合は記録を行い、報告する。(様式は問わない)

なお、電力を供給して稼働する資機材については稼働テストを行い、所定の性能が発揮できることを確認する。また、不具合が認められた場合は、その状況を記録する。

不良品については、外箱等の見やすい位置に不良品であることを示すシールを貼付する。貼付するシールは、表示内容を委託者と協議の上、決定し、受託者において作成を行うこととする。

※動作確認を行うことで劣化を早める可能性がある未開封または未使用の機材については、実施の可否を事前に協議すること。

### (4) 廃棄物及び不用品の管理

上記「(2) 棚卸」により、賞味・消費期限や保存年限が切れている物資を確認した場合は書面等での状況報告を行う。また、拠点倉庫内で一般廃棄物や古紙が発生した場合は集約を行うとともに、委託者に報告を行う。

### (5) 拠点倉庫内の整理

上記「(2) 棚卸」完了後、同品目の備蓄物資が拠点倉庫内で点在している場合は、品目ごとに配置換え及び動線の確保とともに、拠点倉庫内の図面の更新を行う。

(6) 備蓄物資搬入出時等の立会い

下記ア～オのとおり、拠点倉庫にて扉の開閉、備蓄物資搬入出時等の立会いを行うとともに、立会い終了後は報告書と併せて、備蓄物資データベースの更新及び図面の更新を行う。

なお、立会いの日程については、立会指定日の2営業日前までに委託者と受託者で協議した上で、最終的に委託者が確定させるものとする。また、受託者が相手方（納品業者や各区役所等）と直接連絡を行うことも妨げない。

ア 備蓄物資納品時の立会い（8回程度、1回あたり4時間程度）

納品業者の立会いを行い、納品当日、現地で配置場所の指示やレイアウト整理等を行う。なお、納品検査のため、当日は委託者も同行する。

イ 備蓄物資搬出時の立会い（18回程度、1回あたり4時間程度）

備蓄物資の搬出及び回収時の立会いを行い、現地でピッキングの指示やレイアウト整理等を行う。

また、別途発注予定の「令和6年度備蓄物資搬送及び回収業務」（令和6年5～8月に実施予定）にて、拠点倉庫から指定避難所への備蓄物資の搬送及び回収等を行うことから、当該業務の受託者との調整が必要となる。

なお、「令和6年度備蓄物資搬送及び回収業務」実施期間中は、搬出及び回収品目や数量のミスがないよう、当該業務の受託者と都度、拠点倉庫にてダブルチェック等を行うこと。

ウ フードバンク等への食品引渡し時の立会い（5回程度、1回あたり2時間程度）

エ 各区役所等への普及啓発品貸出及び返却時の立会い（20回程度、1回あたり2時間程度）

オ 廃棄物及び不用品の廃棄時の立会い（3回程度、1回あたり4時間程度）

拠点倉庫内の産業廃棄物の搬出時の立会いを行い、現地で廃棄対象物の指示やレイアウト整理等を行う。

カ その他臨時の立会いや委託者との現地打合せ等（10回程度、1回あたり2時間程度）

(7) 拠点倉庫の状況確認

2週間に1回、チェックリスト（契約後に委託者から提供）に基づき、拠点倉庫内外の状況確認と報告を行う。なお、害虫駆除や除草などが必要となった場合、都度、委託者に報告を行うこと。

(8) 除雪の状況確認

豊水拠点倉庫について、12月から翌3月の期間において、週1回、駐車場や倉庫屋根の雪庇の状況を確認し、写真を撮る等、報告を行う。

(9) 普及啓発品等の配送及び回収（50回程度、1回あたり2時間程度）

ア 概要

札幌市内 11 か所の区役所等から、電話及び電子メールにて「普及啓発品配送(回収)依頼書」(別紙 3) が送付されたときは、その内容に従い、拠点倉庫内でピッキング等をしたうえで、普及啓発品の配送(回収)を行うこと。なお、回収品は元々保管されていた拠点倉庫に配置すること。

なお、配送(回収)にあたっては、食品の賞味期限が切れた製品ではないか入念に確認を行うとともに、配送先の職員とダブルチェックを行うこと。

※回数は、倉庫から出庫し配送場所 1 か所へ配送すること及び回収場所 1 か所から回収し倉庫へ入庫することをそれぞれ「1 回」とカウントし、1 回の入出庫で複数の場所を巡回する場合は、その場所の数を回数とする。

#### イ 配送(回収)対象品

配送(回収)を行う品目は下表 1 のとおり。

<表 1> 配送(回収)品目

No.	品名	入り数	サイズ	重量	配送	回収
1	アルファ化米 ※賞味期限約 1 年未満	50 食/箱	42cm × 19cm × 31cm 程度	7kg 程度	○	○
2	ビスケット ※賞味期限約 1 年未満	60 食/箱	45cm × 30cm × 18 cm 程度	7kg 程度	○	○
3	エマーゼン シーシート	300 枚/箱	40cm × 49cm × 27cm 程度	20kg 程度	○	○
4	寝袋	1 枚	200cm × 160cm × 20cm 程度 ※折り畳み可 能	3kg 程度	○	○
5	毛布	1 枚	190cm × 140cm × 10cm 程度 ※折り畳み可 能	1kg 程度	○	○
6	簡易便座・排便 収納袋セット	10 個/箱 ※バラ配送 (回収) の 場合あり	47cm × 30cm × 70cm 程度	15kg 程度	○	○
7	展示用物資一 式	1 箱	35cm × 70cm × 30cm	20kg 程度	○	○

	(折り畳みコ ンテナ)					
8	さっぽろ防災 ハンドブック (通常版・英語 版)	100冊/箱	23cm×32cm× 25cm程度	14kg程度	○	×
9	マンションの 防災力	200冊/箱	23cm×27.5cm ×10.5cm	3kg程度	○	×
10	自主防災マニ ュアル	50冊/箱	24cm×32cm× 21cm程度	12kg程度	○	×
11	企業防災のす すめ(概要版)	500冊/箱	23cm×30cm× 18cm程度	10kg程度	○	×
12	企業防災のす すめ(本編)	100冊/箱	24cm×30cm× 12cm程度	7kg程度	○	×
13	地震防災マッ プ (10区別)	200部/箱	22cm×24cm× 31cm程度	7kg程度	○	×
14	浸水ハザード マップ (10区別)	200部/箱 又は 175部/箱	44cm×24cm× 31cm	9kg～16kg 程度	○	×

#### ウ 配送(回収)予定場所

配送(回収)予定場所は下表2のとおりとする。記載のない場所へ配送を行う必要が生じた場合は、双方協議のうえで決定する。

<表2> 配送(回収)予定場所

No.	施設名称	住所
1	中央区役所	中央区大通西2丁目9番地 (R6.4～R7.2) 中央区南3条西11丁目330番地 (R7.3)
2	北区役所	北区北24条西6丁目1番1号
3	東区役所	東区北11条東7丁目1番1号
4	白石区役所	白石区南郷通1丁目南8番1号
5	厚別区役所	厚別区厚別中央1条5丁目3番2号
6	豊平区役所	豊平区平岸6条10丁目1番1号
7	清田区役所	清田区平岡1条1丁目2番1号
8	南区役所	南区真駒内幸町2丁目2番1号

9	西区役所	西区琴似2条7丁目1番1号
10	手稲区役所	手稲区前田1条11丁目1番10号
11	札幌市役所本庁舎	中央区北1条西2丁目

#### エ 配送日時

「普及啓発品配送（回収）依頼書」に配送（回収）日時の記載がない場合、「普及啓発品配送（回収）依頼書」の送付があった日付から5営業日以内に配送（回収）を行うこと。

なお、配送（回収）場所1か所あたりの配送数量が合計30箱以上、寝袋及び毛布の合計枚数が20枚以上の場合は、この限りでなく、10営業日以内に配送（回収）を行うこと。

配送（回収）は、原則平日の午前9時から午後5時の間（以下、「営業時間」という。）とする。ただし、複数の配送（回収）場所を巡回する場合等、やむを得ず営業時間外となる際には、速やかに委託者及び配送（回収）先へ連絡を行うこと。

#### オ 配送（回収）時の書類

受託者は、配送時に「納品書（複写式）」（受託者で調達）、回収時に「回収証明書」（別紙4）を配送先に提出し、配送（回収時）に押印又はサインを受け、履行期間中、適切に保管すること。

なお、食品の配送時においては、納品書の品名に賞味期限を記載し、配送先と期限を確認のうえ、押印又はサインしてもらうこと。配送（回収）完了後は、押印又はサインを受けた「納品書（写し）」「回収証明書」を都度、電子メールにより委託者に送付すること。

※「納品書（複写式）」「回収証明書」は、受託者独自の様式を使用しても構わないが、運用にあたっては、委託者と事前に協議すること。

#### カ その他

「普及啓発品配送（回収）依頼書」により指定された配送（回収）日時では業務を遂行しがたい場合は、速やかに委託者及び配送（回収）先へ連絡を行い、あらためて日時を決定すること。

#### (10) 災害時の対応（5回程度、1回あたり最大4時間）

地震や洪水などの災害発生時の拠点倉庫開閉や備蓄物資搬出入時の立会いについても、受託者が対応するものとする。ただし、受託者自身の安全確保を最優先とし、対応に応じられない事由がある時には、その旨を委託者に連絡するものとする。

なお、災害発生時、受託者が本業務の対応を行わなかった場合、その原因について故意又は重過失がない限り、受託者はその責任を負わないものとする。

## 6 業務責任者

受託者は委託者と連絡を密にし、本業務を円滑に遂行させるため、受託後速やかに委託者との窓口となる業務責任者1名を含む、業務担当者5名を選任し、委託者に対し、責任者届出書、緊急連絡先、社員証（写し）を提出すること。

なお、拠点倉庫での作業及び立会い時は、上記業務担当者5名のうち、最低1名が必ず指揮を執ること。

## 7 拠点倉庫の鍵

拠点倉庫の開錠及び施錠の際に必要な鍵については、業務期間中、受託者に貸与することとなるため、契約完了後、別途、「鍵の貸与に関する合意書」（別紙5）を締結すること。

なお、合意書の内容等は契約締結後に変更となる場合がある。

## 8 支払方法

業務完了後、一括で支払う。

## 9 主要備蓄物資リスト

別紙6のとおり

## 10 注意事項等

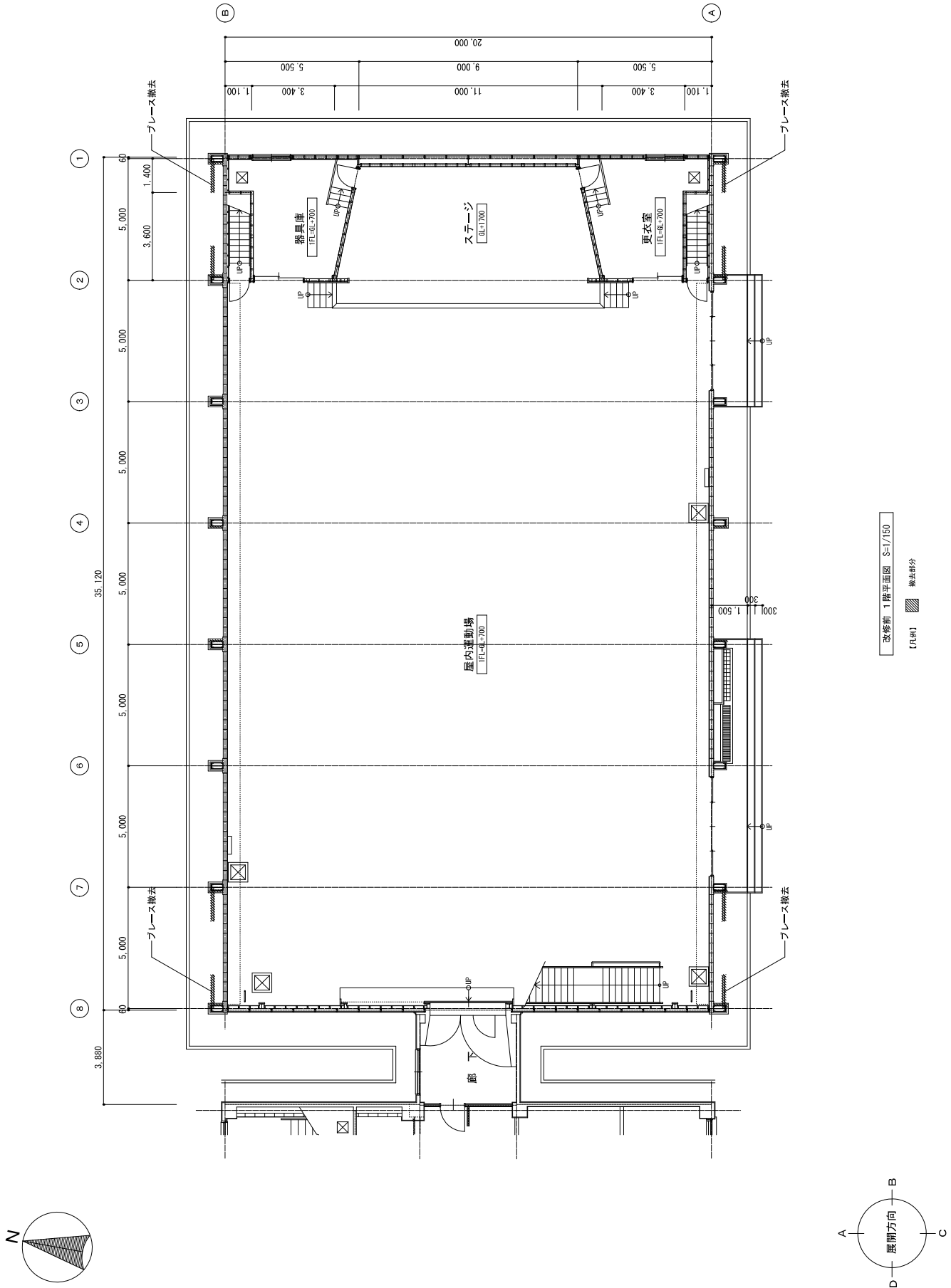
- (1) 受託者は、作業及び運転中における施設、器物の破損、汚損、紛失、盗難及び人的負傷等のないよう十分な作業管理を行うこと。
- (2) 上記(1)の障害・事故等による損害が生じたときは、受託者の負担にて補償すること。
- (3) 棚卸実施日等については、あらかじめ委託者と協議した上で決定し、事前に日程表を提出すること。
- (4) 事故や天災等やむを得ない事情により作業が実施できない場合や遅延が生じる場合には、速やかに委託者へ連絡し指示を受けること。
- (5) 拠点倉庫搬入出時等については、委託者等と適宜日程調整を行った上で、立会いを行うこと。
- (6) 備蓄物資の汚損及び破損等の事故が発生しないよう十分な配慮を施すこと。
- (7) 再配置した備蓄物資は整然と並べること。
- (8) 消毒液を直射日光から避けるようにして配置する、消防設備の前には物品を置かないようにする等、備蓄物資の配置場所には細心の注意を払うこと。
- (9) 本業務の履行にあたっては、事前に委託者と十分な打合せを行うとともに、疑義が生じた場合には委託者と受託者が協議し決定すること。
- (10) 配送時等にあたっては、食品の賞味期限が切れた製品ではないか入念に確認を行

- うこと。また、賞味期限が切れた食品の取扱いには留意すること。
- (11) 受託者は、業務従事者が労働者災害補償保険法の適用を受けられるよう手続きを行うこと。
  - (12) 各施設内における養生資材等の必要資機材については、受託者が準備すること。
  - (13) 移動車両の規模及び従事人員は、本仕様書に併せ適正なものとする。
  - (14) 拠点倉庫での作業等にあたり、業務従事者は、所定の制服を着用する等、本業務に従事するにふさわしい服装をし、名札を付けることとする。
  - (15) やむを得ず業務の一部を第三者に委託する必要がある場合は、事前に委託者と協議し、その承諾を得ること。
  - (16) 受託者は、本業務の実施の過程で本市が開示した情報、本業務の履行中に知り得た情報及び受託者が作成した情報（公知の情報を除く）を、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
  - (17) 本業務の履行においては、委託者である札幌市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
    - ア 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
    - イ ごみの減量及びリサイクルに努めること。
    - ウ 業務に係る用品等は、最新版の札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
  - (18) 本仕様書に記載されていない事項及び不明な事項については、委託者と協議の上、決定すること。

【札幌市危機管理局 担当：岡部・山口 TEL211-3062】



豊水拠点倉庫 図面



図面番号 A-15	図面名称 1階平面図(改修前)	図面縮尺 A3: 1/150
設計者 株式会社 佐久間設計	設計内容 旧豊水小学校屋内運動場前震改修工事	設計者 佐久間設計
設計者 株式会社 佐久間設計 〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 佐久間ビル 501号室	設計者 佐久間設計	設計者 佐久間設計



依頼No : \_\_\_\_\_

(業者側記載)

依頼者 \_\_\_\_\_

## 普及啓発品配送・回収 依頼書

配送（回収）先	
メール／FAX	
担当者	

配達（回収）依頼日	
配達（回収）希望日	

※特に指定がない場合、5営業日以内に配送（回収）となります

No.	項目	数量	備考
1	アルファ化米	箱	
2	ビスケット	箱	
3	エマージェンシーシート	箱	
4	寝袋	枚	
5	毛布	枚	
6	簡易便座	台	
7	排便収納袋	箱	
8	展示用物資一式	箱	
9	さっぽろ防災ハンドブック	箱	
10	マンションの防災力	箱	
11	自主防災マニュアル	箱	
12	企業防災のすすめ（概要版）	箱	
13	企業防災のすすめ	箱	
14	地震防災マップ	箱	○区版
15	浸水ハザードマップ	箱	○区版

## 【注意点】

No.1～No.8は配送・回収ともに可

No.9～No.15は配送のみ可

令和6年 月 日

No :

(区側記載)

〇〇区役所

## 普及啓発品回収証明書

No.	項目	数量	備考
1	アルファ化米	箱	
2	ビスケット	箱	
3	エマージェンシーシート	箱	
4	寝袋	枚	
5	毛布	枚	
6	簡易便座	台	
7	排便収納袋	箱	
8	展示用物資一式	箱	

上記物品を間違いなく受領しました。

印

## 鍵の貸与に関する合意書

札幌市（以下、「甲」という。）と、株式会社〇〇（以下、「乙」という。）は、甲が乙に委託した令和6年度防災拠点倉庫管理委託業務（以下、「本業務」という。）を実施するにあたり、乙が防災拠点倉庫（豊水拠点倉庫及び菊水拠点倉庫）に出入りするための鍵（カードキー含む）の貸与について、以下のとおり合意する。

1. 甲が乙に貸与する鍵は、本業務の防災拠点倉庫開閉に関する鍵のみとする。
2. 乙は、鍵の取扱には十分注意し、鍵の適正な保管管理に努めるものとする。また、鍵の複製は行わないこと。
3. 乙は、防災拠点倉庫及び同敷地内の複合施設内の事前に指定された場所以外には許可なく立ち入らないものとする。
4. 鍵の使用者は甲が予め指定した乙の担当者のみとし、鍵の使用は本業務契約期間内（令和7年3月31日迄）とする。
5. 乙が防災拠点倉庫を開閉する際は甲に連絡を行うこと。また、施錠時はシャッターが完全に閉まっていることを確認するものとする。
6. 乙は、甲との本業務委託契約が中止された場合、又は、その他の理由により甲より鍵の貸与を受ける理由が無くなった場合は、速やかに甲へ鍵を返還する。
7. 乙は、鍵を紛失した場合には、速やかに甲に届け出るものとする。また、乙は鍵の作成においては実費負担するものとする。これに対する事件事故が発生した場合は、乙は損害賠償費用を支払うものとする。
8. 万が一、本件に起因して事故が起きた場合は、甲乙協議の上、信義誠実の原則をもって解決を図る事とする。

本合意の証として、本合意書2通を作成し、双方記名押印の上、甲乙各一通を保有する。

令和6年 月 日

(甲)

住 所 札幌市中央区北1条西2丁目  
名 称 札幌市  
代表者名 危機管理局危機管理部長

(乙)

住 所  
名 称  
代表者名

## 別紙 主要備蓄物資リスト

## ○豊水拠点倉庫

	箱数	縦 (cm)	横 (cm)	高さ (cm)	重さ (kg)
アルファ化米	2173	42	31	20	7
ビスコ	234	45	30	18	7
クラッカー	108	50	26	30	7
おでん缶	69	30	25	20	5
ゼリー飲料	160	40	30	20	7
粉ミルク	20	22	32	20	1
毛布	570	72	52	35	15
寝袋	2531	81	58	52	20
移動式灯油ストーブ	400	60	50	50	10
簡易便座	70	54	39	70	5
身障者用簡易トイレ	4	67	66	44	20
排便収納袋	98	41	30	27	10
便凝固剤	110	31	47	31	5
大人用おむつ	124	42	57	40	8
生理用品	178	42	57	40	5
ダンボールベッド	5	60	103	30	10
簡易ベッド	3000	93	93	54	7
避難所用パーティション	650	21	78	21	10
不織布マスク	8	10	20	10	10

## ○菊水拠点倉庫

	箱数	縦 (cm)	横 (cm)	高さ (cm)	重さ (kg)
アルファ化米	2337	42	31	20	7
ビスコ	381	45	30	18	7
クラッカー	7	50	26	30	7
おでん缶	760	30	25	20	5
ゼリー飲料	216	40	30	20	7
乳児用おむつ	17	42	57	40	8
毛布	426	72	52	35	15
寝袋	1099	81	58	52	20
移動式灯油ストーブ	218	60	50	50	10
簡易便座	13	54	39	70	5
身障者用簡易トイレ	8	67	66	44	20
排便収納袋	118	41	30	27	10
便凝固剤	32	31	47	31	5
大人用おむつ	804	42	57	40	8
生理用品	178	42	57	40	5
ダンボールベッド	100	60	103	30	10
簡易ベッド	1500	93	93	54	7
避難所用パーティション	650	21	78	21	10
不織布マスク	26	10	20	10	10

※規格や重さはおおよそ

※小型家電や衛生用品等の比較的小さい物資を除く

※品目や数量は変動する場合がある