

備蓄品管理等業務委託仕様書

1 目的

千葉市が保有する備蓄品及び資機材等の棚卸作業（劣化状況等調査を含む。）を行うことにより備蓄品リストを更新するとともに、市内各所に配備している稼働型資機材の動作試験を行い、不具合のある資機材を明確にすることで、非常時に備蓄品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】「対象施設一覧」のとおり

3 履行期間

契約締結日から～令和6年3月29日まで

4 委託内容

(1) 備蓄品の棚卸

ア 避難所及び拠点倉庫ごとに、各物品の数量確認を行うとともに、市で保有する帳簿上の在庫数量と差異があるものは再調査を行い、正しい在庫数量を確定する。なお、賞味期限・使用期限があるものは、物品及び期限別に確認を行う。また、帳簿にない物品が存在した場合は、これも確認する。

イ 非常時に備蓄品を有効かつ円滑に使用できるように、避難所及び拠点倉庫ごとに簡易のロケーションマップを作成し、物品ごとに配架位置の記載を行う。また、保管状況について、備蓄場所の出入口付近および倉庫内全体をデジタルカメラなどで撮影し、写真に記録する。

ウ 汚破損物品・倉庫の破損などについて、個々に状態に問題がある場合は、デジタルカメラなどで撮影し、写真に記録する。

エ 賞味期限または使用期限が切れている物品を確認した場合は、書面等での状況報告を行う。なお、避難所において賞味期限切れの食料及び飲料水を確認した場合は、該当の区地域づくり支援課及び防災対策課へ報告すること。

オ 市が備蓄する備蓄品の外箱のサイズ（たて×横×高さ）を計測し、記録する。

外箱に入っていない備蓄品の計測方法については、発注者と協議する。

(2) 稼働型資機材（発電機）の動作確認

燃料等を供給して稼働する下記の資機材について稼働テストを行い、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、その状況や不具合箇所等を記録し、書面等での状況報告を行う。

なお、テストのために必要な燃料・潤滑油などは受注者が用意することとし、テスト後は油抜きや清掃等を行い、受注者の負担で適正に処分すること。

点 検 資 機 材	
① ガスパワー発電機 (408 台)	HONDA : EU9iGB / EU9iGP
	デンヨー : GE-900B
	ヤマハ : EF900iSGB2
② ガソリン発電機 (14 台)	ヤマハ : EF5500iSDE

※動作確認については、【参考資料①】のとおり適切に作業を行うこと。

※資機材の配置場所等の詳細については【参考資料②】のとおり。

※上記以外のガソリン発電機（「HONDA：EB550/EX6」、「ヤマハ：EF900iS」及び「ヤンマー：Gシリーズ」の4種類（97台）については、数量確認のみとし、動作確認の対象外とする。

(3) 備蓄品の回収

発注者が指定する避難所及び拠点倉庫から、ウェットティッシュ、生理用品、トイレットペーパー、歯ブラシ、マスクを回収する。回収した備蓄品は、発注者が用意する場所に集積する。

(4) 物資調達・輸送調整等支援システム支援

内閣府が提供する「物資調達・輸送調整等支援システム」の仕様等を把握したうえで、(1)の結果をもとに登録用データを作成する。なお、市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、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、市と相談のうえ行うこと。

5 成果物

(1) 備蓄品リスト及びロケーションマップ

作成した備蓄品リスト（備蓄品の数量・賞味期限等を更新したもの）及びロケーションマップ（写真含む）のデータを保存したDVD等にて納品する。なお、ロケーションマップについてはExcel形式及びPDF形式で成果品を納品する。また、備蓄品リストについては、発注者が行う備蓄品関係業務に必要な各種集計や帳票出力にも対応する内容のものとし、その内容については発注者と協議のうえ作成する。

(2) 状況報告書

不稼働資機材、汚破損物品及び倉庫の破損など災害時の使用に影響があるものについて、書面等での状況報告を行う。

(3) 「物資調達・輸送調整等支援システム」登録用データ

当該システムに登録可能なデータ形式（Excel形式）で納品する。

6 その他

- (1) 棚卸日及び動作確認日等については、あらかじめ防災対策課と協議したうえで決定し、事前に日程表を提出すること。
- (2) 作業員については、適正な人数を配置すること。
- (3) 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。
- (4) 作業に要する資材・車両・梱包材量等は、全て受注者が負担すること。
- (5) 各施設への入退出時には、本業務の実施者であることを施設管理者に申し出ること。
また、備蓄品の納品場所については、各施設の職員の指示に従うこと。
- (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、速やかに防災対策課へ連絡し、指示を受けること。また、必要に応じて、各棚卸先への連絡を行い、業務に支障のないよう配慮すること。
- (7) このほか疑義の生じた事項及びこの仕様に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。