

令和 7 年度災害備蓄物資保管管理・配送業務 仕様書

1 業務の名称

令和 7 年度災害備蓄物資保管管理・配送業務

2 目的

災害備蓄物資（以下「物資」という。）については、県立高等学校やスポーツ施設等の県有施設で保管管理しているが、青森県災害備蓄指針の見直しに伴い、令和 7 年度から整備する物資が多量かつ品目が増えるため、保管場所の不足や災害時の保管施設からの配送作業に時間を要することが課題となっている。

このことから、上記に係る業務を民間事業者に委託することで、災害対応の統括的な役割を担う防災関係職員の負担軽減、専門的知見を活かした保管管理・配送業務の効率化・省力化を目的として業務委託するものである。

3 保管場所

保管場所については、以下の条件を全て満たしたものであること。

- (1) 青森県内に所在すること。
- (2) 倉庫業法施行規則（昭和 31 年 10 月 25 日運輸省令第 59 号）で定める 1 類倉庫に該当する営業倉庫であること。
- (3) 換気設備等により、高温多湿とならない保管環境であること。
- (4) 土砂災害警戒区域、津波浸水想定区域、洪水浸水想定区域を避け、災害リスクの低い場所に立地していること。
- (5) 国道 4 号、国道 7 号、国道 45 号又は東北自動車道のいずれかからのアクセスが容易であること。
- (6) 青森県内の指定した場所まで概ね 12 時間以内に運搬することができる位置に所在する倉庫であること。

4 業務内容

- (1) 倉庫業法に基づいた管理の下、災害発生時に速やかに搬出できる状態で保管すること（保管管理する物資は、別紙 1 を想定）。
- (2) 災害時等において発注者から保管する物資の入庫及び出庫依頼があった場合は、土日祝日も含め 24 時間体制でこれに応じること。
- (3) 災害時等において発注者から発注者が指定した場所まで、保管する物資の配送依頼があった場合は、土日祝日も含め 24 時間体制でこれに応じること。
- (4) 保管を行う物資及び保管場所に異常（損傷、亡失等）があることを発見した場合は、速やかに発注者へ連絡すること。
- (5) 保管を行う物資については発注者が必要に応じて確認等を行う場合があるため、

発注者の求めがあった場合には速やかに対応できる状態で保管を行うこと。

- (6) 発注者が指定した物資について、発注者が指示した期間内にメンテナンスを実施すること。
- (7) 倉庫内は、土日祝日を含め、24 時間体制で防犯体制を構築していること。
- (8) 毎月の保管管理・配送業務実績を別紙 2 により翌月 10 日までに報告すること。

5 業務実施計画書

受注者は、契約後、速やかに次の事項を記載した業務実施計画書を発注者へ提出すること。また、発注者は、別途発注者の緊急連絡先を受注者に示すものとする。

なお、業務実施計画書の内容に変更があった場合は、速やかに発注者に連絡の上、修正したものを提出すること。

- (1) 保管場所レイアウト
- (2) 業務実施体制（責任者、担当者等）
- (3) 担当者連絡先（土日祝日を含め、24 時間連絡が取れる連絡先であること。）

6 作業時の事故防止及び事故等発生時の対応義務

- (1) 受注者は、本業務の実施にあたっては、関係法令を遵守し、安全に十分配慮した上で事故等の防止に努めなければならない。
- (2) 受注者は、事故等の発生により委託業務の履行に支障を生じ、又は生ずるおそれがあると認めるときは、直ちにその状況を発注者に報告しなければならない。
- (3) 受注者は、直ちに事故等の原因を調査し、早急に復旧措置を講ずるとともに、対応策、再発防止策等について発注者と協議する。

7 その他

この仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、発注者と受注者との協議により決定するものとする。

別紙 1 災害備蓄物資一覧表

※ 1 今後の入札結果によって、変更となる場合もある。

※ 2 (1)は仕様に記載する令和7年6月1日現在における移設予定数量、(2)は(1)の搬入以降に納入される物資である。

No.	品 名	梱包状態	保存 年限 (年)	単位	1箱 入数※1	重量 (kg)	幅 (mm)	奥行 (mm)	高さ (mm)	面積 (㎡)	体積 (㎡)	移設予定 合計(箱)※2 (1)	R7年度 購入(箱)※2 (2)	総保管数 (箱) (1)+(2)
1	食料(アルファ化米)	段ボール	5	食	50	6.3	420	305	180	0.128	0.023	617	280	897
2	長期保存水	段ボール	5	本	24	13.3	370	256	220	0.095	0.021	315	0	315
3	毛布①	段ボール	10	枚	10	8.0	380	290	330	0.11	0.036	351	0	351
4	毛布②	段ボール	10	枚	10	8.0	430	310	290	0.133	0.039	275	0	275
5	毛布③	段ボール	10	枚	10	13.0	400	400	300	0.16	0.048	75	0	75
6	毛布④	段ボール	10	枚	10	11.0	435	310	270	0.135	0.036	0	1,462	1,462
7	粉ミルク	段ボール	2	個	8	10.3	275	555	195	0.153	0.030	0	15	15
8	使い捨てほ乳瓶	段ボール	5	本	260	14.0	500	600	330	0.3	0.099	0	8	8
9	乳児用おむつ	段ボール	10	枚	224	9.3	550	430	470	0.237	0.111	0	19	19
10	大人用おむつ	段ボール	10	枚	88	6.5	540	370	330	0.2	0.066	0	1	1
11	携帯トイレ	段ボール	10	回	100	2.4	240	170	185	0.041	0.008	187	7,397	7,584
12	簡易トイレ	段ボール	10	台	1	16.0	470	580	350	0.273	0.095	0	14	14
13	生理用品	段ボール	10	枚	1,290	10.3	520	490	345	0.255	0.088	0	4	4
14	防臭袋・消臭袋	段ボール	10	枚	1,800	14.0	535	332	240	0.178	0.043	0	3	3
15	ウェットシート	段ボール	7	枚	1,200	5.3	380	335	170	0.127	0.022	0	292	292
16	体拭きシート	段ボール	5	枚	1,000	5.0	310	436	160	0.135	0.022	0	310	310
17	簡易ベッド	段ボール	10	台	1	6.5	1100	240	165	0.264	0.044	0	1,494	1,494
18	パーテーション	段ボール	10	張	4	10.0	740	260	250	0.192	0.048	0	474	474
19	プライバシーテント	段ボール	10	張	1	9.8	1000	250	220	0.25	0.055	0	205	205
20	暖房器具	段ボール	10	台	1	11.2	480	480	600	0.23	0.138	0	145	145

