個人防護具保管管理業務委託　仕様書

第１章　総則

（目的）

第１条　この仕様書は、島根県（以下「委託者」という。）が備蓄する個人防護具（サージカルマスク、N95 マスク、アイソレーションガウン、フェイスシールド及び非滅菌手袋。以下「物品」という。）について、その保管及び管理に関する業務の内容、実施の方法その他必要な事項を定めることを目的とする。

（業務の名称）

第２条　委託業務の名称は、「個人防護具保管管理業務委託」とする。

（用語の定義）

第３条　この仕様書において使用する用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

一　個人防護具　サージカルマスク、N95 マスク、アイソレーションガウン、フェイスシールド及び非滅菌手袋をいう。

二　委託業務　契約書第１条第１項に規定する委託業務をいう。

三　入出庫作業　契約書第３条第１項に規定する入出庫作業をいう。

四　入出庫作業者　契約書第３条第３項に規定する入出庫作業者をいう。

五　パレット　物品を載せて保管し、又は運搬するための荷台をいい、外形寸法が縦 1,100 ミリメートル×横 1,100 ミリメートルの平パレットを想定する。この仕様書において保管容量の単位として用いる１パレットは、当該パレット１枚にパレット面から高さ 1.7 メートル以内の範囲で物品を積載した荷姿１個分の保管空間をいう。

六　外装箱　物品を梱包する箱であって、納入業者から搬入された状態のものをいう。

七　有事　新型インフルエンザ等感染症の発生又はまん延等により、委託者が物品の緊急の出庫が必要と判断し、その旨を受託者に通知した日から、当該状態が終了した旨を受託者に通知した日までの期間をいう。

八　確保数量　契約書別表第１に定める確保数量をいい、受託者が委託業務のために確保すべき保管容量の数量として、第１段階の 42 パレットから段階的に増加し、第４段階で 168 パレットとなる。

九　所在不明　在庫台帳上保管すべき物品について、保管施設内の所在又は数量を確認できない状態をいう。

十　確保開始日　契約書別表第１に定める各段階の確保開始日をいう。

十一　確保完了日　契約書第５条第４項に規定する確保完了日をいう。

十二　算定パレット数　契約書第５条第５項に規定する算定パレット数をいう。

（委託期間）

第４条　委託業務の期間（以下「委託期間」という。）は、契約書第５条第１項に定める委託の期間とする。

（関係法令等の遵守）

第５条　受託者は、委託業務の遂行に当たり、倉庫業法その他の関係法令、この仕様書及び委託者が別に定める事項を遵守しなければならない。

第２章　業務の範囲及び委託料

（委託業務の内容）

第６条　委託業務の内容は、次に掲げるとおりとする。

一　確保数量に相当する保管容量の確保及び維持

二　物品の保管

三　在庫管理、期限管理、所在管理、保管環境管理及び棚卸し

四　報告並びに記録の作成及び保管

五　入出庫作業の受入れ及びこれへの協力

六　前各号に付随する業務

２　各業務の内容、実施の方法その他の要件は、第３章から第６章までに定めるところによる。

３　物品の医療機関等への配送は、委託業務に含まない。

（入出庫作業）

第７条　物品の入庫、出庫、小分けその他物品の入出庫に係る作業は、入出庫作業として委託業務に含まない。入出庫作業は、委託者が委託業務に係る契約とは別に発注する。

２　入出庫作業の受入れについては、第６章に定めるところによる。

（委託料）

第８条　委託業務に係る委託料は、保管料とし、その額、算定の方法及び支払の方法は、契約書第４条、第 11 条及び別表第１に定めるところによる。

２　保管料は、確保数量に相当する保管容量を確保し、当該容量を委託業務のために利用可能な状態に維持すること（第６章に定める入出庫作業の受入れを含む。）の対価とし、各月において現に保管する物品の数量にかかわらず、契約書第４条に定めるところにより、同条第３項に規定する契約単価に当該月の各日における算定パレット数の合計を当該月の日数で除して得た数を乗

じて算定する。第１段階の確保開始日の前日までの期間については、保管料は生じない。

３　入出庫作業に要する費用は、委託料に含まない。

第３章　保管に関する要件

（保管施設の要件）

第９条　保管施設は、倉庫業法第３条の登録を受けた倉庫業者が保有し、又は使用する営業倉庫（一類倉庫）でなければならない。

２　保管施設は、次の各号のいずれかに該当する場所に所在しなければならない。

一　島根県の区域内（ただし、隠岐郡を除く。）

二　島根県外にあっては、当該施設から松江市・島根県共同設置松江保健所又は島根県浜田保健所のいずれかまで、自動車でおおむね２時間以内で到達できる場所

３　前項第二号の到達時間は、一般に利用されている自動車の経路検索サービスにより、出発地を保管施設の所在地、到着地を同号に掲げる保健所、交通手段を自動車、出発時刻を平日午前９時として、有料道路を使用する経路及び使用しない経路のそれぞれについて検索した所要時間のうち、最短のものによる。

４　保管施設は、施錠その他の方法により盗難を防止できる構造を有し、物品の入庫及び出庫を安全かつ円滑に行うことができる荷捌きスペースその他の作業環境を確保できるものでなければならない。

５　保管施設は、公告日に最新のものとして公表され、又は公開されている津波浸水想定、高潮浸水想定、土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域並びに洪水浸水想定区域（想定最大規模）の区域外に所在することを原則とする。ただし、区域内に所在する場合であっても、想定される災害に対し、物品の滅失、き損、汚損又は所在不明を防止するために十分な措置を講じることができると委託者が認めるときは、この限りでない。

６　受託者は、保管施設を物品の保管に適した状態に維持しなければならない。物品の保管の方法については、第 11 条に定めるところによる。

７　受託者は、物品を複数の保管施設に分散して保管することができる。この場合において、全ての保管施設は、前各項の要件を満たさなければならない。

８　県外に所在する保管施設において確保する保管容量は、確保数量の２分の１を超えないものとする。

９　受託者は、あらかじめ、物品を保管する施設の名称及び所在地を委託者に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。ただし、他の倉庫業者の施設については、契約書第 23 条第２項の承諾を受けることをもって、この項の届出に代えるものとする。

10　保管施設が受託者の借上げ又は他の倉庫業者の施設である場合においても、当該施設の確保及び利用に係る手続並びに費用の負担は、受託者の責任において行うものとする。

（保管物品の範囲及び保管容量の確保）

第 10 条　保管の対象となる物品は、第 3 条第一号に規定する個人防護具とする。物品の品目ごとの想定数量、外装の仕様、想定箱数その他保管容量に係る想定は、別紙 1 のとおりとする。

2　確保数量は、契約書別表第 1 に定めるとおり、第 1 段階 42 パレット、第 2 段階 84 パレット、第 3 段階 126 パレット及び第 4 段階 168 パレットとし、各段階の確保開始日は、それぞれ令和 9 年 3 月 1 日、令和 10 年 4 月 1 日、令和 11 年 4 月 1 日及び令和 12 年 4 月 1 日とする。

3　受託者は、契約書第 5 条第 2 項から第 4 項までに定めるところにより、各段階の確保開始日までに、当該段階の確保数量に相当する保管容量の確保を完了し、委託期間の末日まで、これを維持しなければならない。この場合において、確保数量に相当する容量は、複数の保管施設の合計により確保することができる。

4　現に保管する物品の数量が確保数量を下回る場合（各段階の確保開始日から当該段階に係る物品の入庫までの間を含む。）においても、受託者は、確保数量に相当する容量を確保するものとし、確保した保管容量を、物品が保管されていない部分を含め、委託業務以外の用途に使用してはならない。この場合の保管料は、契約書第 4 条に定めるところにより、現に保管する数量にかかわらず算定する。

5　委託者が確保数量を超える保管を必要とするとき、又は確保数量を変更する必要が生じたときは、委託者及び受託者が協議の上、その取扱いを定めるものとし、契約の変更を要する場合は契約書第 16 条及び別表第 1 備考 6 による。

6　各段階の物品の入庫は、第 1 段階については令和 9 年 3 月中に、第 2 段階から第 4 段階までについては各段階の確保開始日以後に委託者が別に通知する時期に、行う予定である。ただし、入庫の時期は、物品の調達の状況その他の事情により変更することがある。

（保管の方法）

第 11 条　受託者は、物品を常温で保管するものとし、著しい高温又は多湿となることを避け、外装箱の汚損、カビ、結露その他物品の製品機能に影響を及ぼすおそれのある状態が生じないよう、必要に応じて換気、送風、除湿その他の措置を講じなければならない。

2　受託者は、物品を直射日光の当たらない場所に保管しなければならない。

3　受託者は、物品を床に直接置かず、パレットその他の適切な器具を用いて保管しなければならない。この場合において、保管に用いるパレットその他の器具は受託者が用意するものとし、その費用は保管料に含むものとする。

4　受託者は、物品を品目、規格、入庫の時期及びロットごとに区分し、期限の管理、棚卸し及び出庫（使用推奨期限又は有効期限の早いものから行う出庫をいう。）の対象となる物品の特定が適切に行えるよう、保管しなければならない。

5　受託者は、物品を重ねて保管するときは、外装箱の向き、重量、強度及び保管の状態を確認し、破損、汚損又は荷崩れが生じない範囲で行うものとする。

6　受託者は、物品を火気、汚染源及び臭気の発生源から隔離して保管しなければならない。

7　受託者は、盗難、紛失その他の所在不明を防止するため、施錠の管理、保管区画の明確化その他必要な措置を講じなければならない。

8　受託者は、物品を他の寄託者の物品と区分して保管し、物品の混合又は取り違えが生じないよう管理しなければならない。

9　受託者は、保管施設内を清潔に保ち、防虫、防鼠その他必要な措置を講じることにより、物品の汚損、汚染を防止しなければならない。

10　受託者は、受託者側の理由により、物品を保管している施設から他の保管施設へ物品を移動させる必要が生じたときは、あらかじめ、その理由及び移動先を委託者に報告しなければならない。ただし、緊急時に物品の保全のため直ちに移動する必要があるときは、移動の後速やかに委託者に報告し、その指示を受けるものとする。

（保管環境の確認）

第 12 条　受託者は、保管施設の通常の管理又は巡視の機会に、前条に定めるところにより物品が適切に保管されていること及び物品の保管環境に異常がないことを確認するものとする。

2　受託者は、保管環境に異常を認めた場合又は物品の保管に支障が生じるおそれがある場合は、第 17 条第 5 項により直ちに委託者に報告するとともに、必要な措置を講じ、異常の内容、講じた措置及び対応の結果を記録しなければならない。

3　受託者は、大型連休、年末年始その他通常の確認が困難となる期間においても、警備会社等による巡回その他の方法により、保管環境の確認を欠かさないための措置を講じるものとする。

（保管の責任の範囲）

第 13 条　物品に係る受託者の保管の責任は、物品の入庫が完了した時（物品が保管施設の所定の保管場所に収納された時をいう。）に開始し、物品が出庫のため所定の保管場所から取り出された時に終了する。入庫又は出庫の作業中の物品に係る責任は、入出庫作業に係る契約の定めるところによる。

2　前項の開始の時より前に生じていた物品の滅失、き損若しくは汚損、数量の不足その他の異常については、受託者の責めに帰すべき事由によるものを除き、受託者は責任を負わない。

３　入出庫作業者の作業により物品に生じた損害については、受託者の責めに帰すべき事由による場合を除き、受託者は責任を負わない。

４　第１項の終了の後に判明した物品の滅失又はき損であっても、受託者の責めに帰すべき事由により保管中に生じたものについては、受託者が責任を負う。

第４章　在庫管理及び報告

（在庫管理）

第 14 条　受託者は、保管する物品について、次に掲げる事項を記録した在庫台帳又は在庫管理システムを整備し、保管施設ごとの数量及び全保管施設の合計数量を把握できるよう管理しなければならない。入庫、出庫、移動その他在庫の数量に変動が生じたときは、遅滞なく当該内容を反映しなければならない。この場合において、受託者は、物品の所在不明が生じないよう、所在及び数量を把握できる管理の体制を整備しなければならない。

一　品目及び規格（サイズ、入数等）

二　数量

三　入庫日又は出庫日並びに入庫又は出庫の数量

四　ロット番号、製造番号その他の識別情報（表示がある場合）

五　使用推奨期限、有効期限その他期限の管理に関する事項

六　保管している保管施設及び倉庫内の配置場所（保管区画、棚番、パレット位置等、倉庫内で特定可能な情報）

七　在庫の変動の事由（入庫、出庫（有事の出庫及び廃棄のための出庫の別を含む。）又は保管施設間の移動の別をいう。）

八　出庫先（出庫した物品の引渡しの相手方及び宛先をいう。）又は移動先の保管施設

２　受託者は、複数の保管施設に物品を分散して保管する場合においても、全ての保管施設における在庫を一元的に管理しなければならない。

３　受託者は、使用推奨期限又は有効期限が早いものから順に出庫できるよう、第１項各号に掲げる事項を把握し、管理しなければならない。

４　受託者は、在庫台帳又は在庫管理システムの記録と現物との間に数量の不一致又は所在不明を認めたときは、第 17 条第５項により直ちに委託者に報告しなければならない。

５　受託者は、委託者が求めたときは、在庫の状況について、速やかに電子データにより委託者に報告しなければならない。この場合において、提供する事項及び形式は、委託者の指示によるものとする。

（期限管理）

第 15 条　受託者は、保管する物品について、品目、規格、ロット番号その他の識別情報ごとに、使用推奨期限又は有効期限を把握し、管理しなければならない。

２　受託者は、第 21 条第３項の規定により出庫の対象となる物品の配置場所を示すときは、委託者が別に指示した場合を除き、使用推奨期限又は有効期限が早いものから順に示すものとする。

３　受託者は、使用推奨期限又は有効期限を経過した物品については、委託者の指示により廃棄その他の処理を行うまでの間、他の物品と識別できるよう、表示その他適切な方法により管理しなければならない。

（定期棚卸し）

第 16 条　受託者は、令和９年度以後の各年度において、委託者が指示する時期に、保管する物品について棚卸しを実施し、在庫台帳又は在庫管理システム上の数量と現物の数量との一致を確認するものとする。この場合において、棚卸しは、当該各年度において少なくとも１回実施しなければならない。

２　前項の棚卸しは、外装箱単位で行うものとし、内容物の取り出し又は開封による確認は要しない。

３　受託者は、棚卸しを実施したときは、その結果を記載した棚卸報告書を作成し、委託者が指示する期日までに委託者に提出しなければならない。棚卸報告書には、少なくとも棚卸しの実施日、対象とした保管施設、品目、規格及びロット番号その他の識別情報ごとの台帳上の数量及び現物の数量、これらの不一致の有無並びに認めた異常の内容を記載するものとする。

４　受託者は、棚卸しの結果、数量の不一致、所在不明、外装箱の破損若しくは汚損又は保管に支障がある異常を認めた場合には、前項の規定にかかわらず、第 17 条第５項により直ちに委託者に報告し、その指示を受けるものとする。

５　委託者は、必要があると認めるときは、受託者が行う棚卸しに立ち会い、又は受託者に対して臨時の棚卸しの実施を求めることができる。受託者は、正当な理由がない限り、これに応じなければならない。

（月次業務報告）

第 17 条　受託者は、第１段階の確保開始日の属する月の翌月以後、毎月 10 日までに、前月中における委託業務の実施の内容を記載した月次報告書を委託者に提出しなければならない。ただし、３月分については、委託者が別に指定する日までに提出するものとする。

２　前項の月次報告書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

一　前月末日における在庫の状況として、品目、規格、数量、ロット番号その他の識別情報、使用推奨期限又は有効期限、入庫の日の属する年度並びに保管施設及び倉庫内の配置場所

二　前月１日から前月末日までの入庫日又は出庫日、入庫又は出庫の数量、在庫の変動事由並びに出庫先又は移動先の保管施設

三　保管環境に係る異常の有無、異常があった場合の内容及び講じた措置

四　前月の各日における算定パレット数及び保管施設ごとに確保している保管容量（前月中に確保開始日又は確保完了日があるときは、その日を含む。）

３　受託者は、前項第一号に掲げる在庫の状況について、委託者が指示する形式の電子データにより提出しなければならない。

４　受託者は、有事においては、委託者の指示するところにより、前３項に定める報告のほか、在庫及び入出庫の状況を委託者に報告しなければならない。

５　受託者は、物品の滅失、き損、汚損、所在不明その他の事故又は異常が生じ、又は生じるおそれがあるときは、第１項の規定にかかわらず、直ちにその状況を委託者に報告しなければならない。

第５章　受託者の責任及び実施体制

（保険）

第 18 条　受託者は、保管する物品について、火災、水災、水濡れ、盗難その他の事由による物品の滅失又はき損を塡補する保険（動産総合保険その他これに類するものをいう。）を付し、その保険料を負担しなければならない。

２　受託者は、前項の保険契約を締結したときは、その内容を証する書面を委託者に提出しなければならない。保険契約の内容を変更したときも、同様とする。

（業務実施体制）

第 19 条　受託者は、委託業務を適切に遂行するために必要な人員及び体制を確保しなければならない。

２　受託者は、業務の責任者を定め、その氏名及び連絡先を委託者に届け出なければならない。これを変更したときも、同様とする。

３　受託者は、委託者との連絡及び調整を円滑に行うための体制を整備しなければならない。

４　受託者は、契約書第５条第３項の規定による第１段階に係る届出と併せて、次に掲げる書類を委託者に提出しなければならない。この場合において、第二号に掲げる資料の提出をもって、第９条第９項の届出に代えることができる。

一　業務計画書

二　保管施設の名称及び所在地を確認できる資料

三　一類倉庫の登録を確認できる資料

四　保管施設の構造、設備及び災害リスクに係る要件を確認できる資料

五　第 18 条第 1 項の保険契約の内容を証する書面

六　その他委託者が必要と認める書類

5　前項第一号の業務計画書には、業務の履行体制、入出庫作業の受入れの方法及び体制（有事における受入れを含む。）、緊急時の連絡体制その他業務の遂行に必要な事項を記載するものとする。

6　第 4 項の規定にかかわらず、同項第五号に掲げる書面は、最初の入庫の日の前日までに提出すれば足りる。

（保管施設における緊急時対応）

第 20 条　受託者は、保管施設において、事故（火災、漏水、停電等）、災害その他の異常が発生し、又は発生するおそれがある場合に、物品の保全を図るため、速やかに保管施設へ到着し、初動の対応を行うことができる体制をあらかじめ確保しなければならない。この場合において、警備会社等による対応を含めることができる。

2　受託者は、前項の体制を実効性のあるものとするため、緊急時に 24 時間連絡が可能な連絡先及び連絡の手段を定め、あらかじめ委託者に提示しなければならない。

3　受託者は、緊急時の発生又は発生のおそれを把握したときは、第 17 条第 5 項により直ちに委託者に報告するとともに、対応の経過（発生の日時、内容、講じた措置、被害の有無等）が確認できる記録を作成しなければならない。

4　緊急時において物品の保全のため保管施設から物品を移動する必要があるときは、第 11 条第 10 項ただし書に定めるところによる。

第 6 章　入出庫作業の受入れ

（入出庫作業の受入れ）

第 21 条　受託者は、契約書第 3 条第 3 項に該当する場合において、委託者の求めがあったときは、委託者又は入出庫作業者が保管施設に立ち入り、入出庫作業を行うことができるようにしなければならない。

2　受託者は、入出庫作業に必要な荷捌きスペース、通路及び車両の着車場所を提供しなければならない。

3　受託者は、委託者又は入出庫作業者が物品を速やかに特定し、搬出できるよう、在庫台帳又は在庫管理システムに基づき、対象となる物品の配置場所を示さなければならない。

４　受託者は、入出庫作業者が行った入庫又は出庫の内容を確認し、遅滞なく在庫台帳又は在庫管理システムに反映しなければならない。

５　受託者は、保管施設の安全管理に必要な範囲で、入出庫作業者に対し、入場の手続その他受託者が定めるルールを守るよう求めることができる。ただし、これを理由に立入りを拒んではならない。

６　受託者が入出庫作業を受注した場合における当該作業の実施については、当該作業に係る契約の定めるところによる。

第７章　雑則

（再委託等）

第 22 条　受託者は、契約書第 23 条第 2 項の承諾を受けて物品の保管を他の倉庫業者の施設において行わせる場合においても、当該施設は、第 9 条の要件を満たさなければならない。

（記録の保管）

第 23 条　受託者は、この仕様書の規定により作成し、又は取得した記録（在庫台帳又は在庫管理システムの記録、棚卸報告書、月次報告書、保管環境の異常及び緊急時の対応に係る記録を含む。）を、委託期間中及び契約が終了した日から 5 年間保管しなければならない。

２　受託者は、委託者が求めたときは、前項の記録を速やかに提出しなければならない。