

仕様書

1 件名

大田区災害時物流最適化計画策定支援等業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月19日まで

※6（1）～6（3）の業務ごとに、成果物の納品期限を別途定める。

3 目的

区は、災害時の物資供給を迅速かつ適切に行うため、平時の備蓄管理を最適化し、在宅避難者や要配慮者はもとより帰宅困難者等にもきめ細かに支援物資を供給できる効率的な物流体制の構築に向けた計画を策定する。計画策定に当たり、受託者からの専門的なアドバイスや提言を得ることにより、物流体制の最適化を図るとともに、計画的な備蓄体制の構築及びデジタル技術等を活用した在庫管理の導入を進め、庁内及び関係者との緊密な連携体制の構築と地域全体の防災力の向上につなげることを目的とする。

また、計画策定支援業務と並行し、区内地区備蓄倉庫及び地域内輸送拠点等の物品棚卸業務を行い、計画実装に向けた体制を整備する。

4 履行場所

大田区指定場所（防災危機管理課ほか）

5 支払方法

検査終了後、請求に基づき一括して支払う。

6 業務内容

（1）大田区災害時物流最適化計画策定支援

ア 業務内容

現行の地域防災計画等における物流（物資管理、支援物資受援、避難所等への供給方法等）に関する評価・検証を行い、大田区の特徴や課題を抽出した上で、以下の（ア）～（キ）の項目について計画の策定に向けた検討課題や方向性等の整理・提案を行う。提案の際には、将来の倉庫保管量や物流量等の増減といった状況変化への対応を加味し、柔軟性・拡張性を持たせること。

（ア）物資の備蓄戦略

- a 備蓄・受援体制の基本方針（人口、年齢、地理的条件を考慮した備蓄拠点の配置）
- b 物資供給の流れの明確化（供給元・輸送・配布計画）
- c 物流拠点の適正配置（広域的な備蓄拠点の確保、分散配置）
- d 備蓄品の品目・数量の適正化（高齢者・乳幼児向け特別備蓄品を含む）
- e 備蓄品の保管方法の標準化（倉庫レイアウト、運搬手段（台車・カゴ台車他）等の最適化）
- f 分散備蓄の最適化（学校防災備蓄倉庫・地区備蓄倉庫の配置、備蓄品の特定）
- g リアルタイム在庫管理システムの導入（IoT・RFID・バーコードによる一元管理）

提案の際には以下の4点を踏まえること。

- (a) 区独自システムの導入の可能性、コスト
- (b) 倉庫管理受託事業者のシステムでの管理代行可能性、コスト
- (c) 前2項の費用等の条件比較
- (d) 国、都のシステムとの連動・連携の可能性
- h AIによる需給予測の導入（過去の災害データに基づくシミュレーション）
- i 避難者への物資供給の優先順位と配布基準

(イ) 物流ネットワークの設定

- a 東京都広域輸送基地から地域内輸送拠点（3か所及びTRC）への物流ルートの設定
- b 地区備蓄倉庫から避難所への物流計画（供給シミュレーションの活用）
- c 緊急輸送ルートの設定（道路封鎖時の代替ルート、船舶・ドローン活用）
- d 道路寸断時の代替輸送手段の確立（ドローン・自動配送ロボット等）
- e デジタルマップを活用した物流ネットワークの最適化

(ウ) 受援計画

- a 国・都道府県・他自治体との連携体制の確立（東京都備蓄食料の輸送ルート、緊急時の物流支援協定等）
- b 支援物資の受け入れ・仕分け・配布計画
- c 被災者への物資供給方法の明確化（整理券配布・デジタル管理導入等）

(エ) 被災後の備蓄品管理計画

- a 物資の補充計画（不足品の迅速確保、調達ルート整備）
- b 復興フェーズでの物資供給支援体制の確立

(オ) 平時の備蓄品管理計画

- a 備蓄品の適正管理（定期的な点検・更新、品質管理）
- b 備蓄品の新規導入・仕様変更の配備要領（配備物品の調整手順、配備手順、サイクルの確立）
- c 管理のDX化（IoT・RFID・バーコード等の導入）
- d 使用期限直前の利活用の適切な管理（活用先への引き渡し手順の効率化等）

(カ) 計画の定期的な見直しの提案

- a 最新の災害事例や気候変動リスク等を反映させた更新の流れ

(キ) 倉庫管理及び物資受援マニュアル整備手順の提案

イ 成果物の提出

受託者は以下の成果物を令和7年12月26日までに区に納めること。なお、成果物の原稿及び電子ファイルについてもCD-Rに格納し、区に納めることとする。

(ア) 大田区災害時物流最適化計画 本編

- a 数量 10部
- b 仕様 A4判、刷色:フルカラー、120頁程度

(イ) 大田区災害時物流最適化計画 概要版

- a 仕様（データ納品） A3判、フルカラー、1～2頁

(2) 地区備蓄倉庫等の棚卸し

ア 業務内容

(ア) 棚卸し業務

- a 別紙1「地区備蓄倉庫一覧」の在庫（数量、保管・使用状態のほか食料の場合は消費期限、物品の場合は使用期限）を中心に調査して、物資一覧表を作成すること。また、一覧表以外の物品を確認し、「期限切れ備蓄品及び備蓄品以外物品一覧表」を作成すること。
- b 箱に備蓄品目が記載されていない備蓄品については、受託者で作成したラベルを製品に貼付すること。また、ラベルの記載内容については、貼付前に区に承認を得ること。
- c 期限切れの備蓄品がある場合は、物品に「廃棄」のシール類を貼付ける等明確な表示を行うとともに、他の備蓄品と分けておくこと。また、「期限切れ備蓄品及び備蓄品以外物品一覧表」にて区に報告すること。

(イ) 棚卸しに関する特記事項

a 毛布

納品日または再梱包の日付を確認するとともに、外箱に水漏れの跡や潰れ等の破損がある場合には、外箱の中身についても確認を行うこと。

(ウ) 成果物の提出

受託者は以下の成果物を倉庫ごとに作成し、令和8年3月19日までに区に納めること。

- a 倉庫別物資一覧表 各1部
 - (a) 区で使用する「大田区総合防災システム」の仕様を踏まえ、「大田区総合防災システム」に取り込み可能なデータ構造で作成すること。
 - (b) 区が定義している管理区分（品名等）と当該システムの分類が異なる場合は、区分の変換方法を対照表にまとめ事前に区の承認を得ること。
 - (c) 作成したデータは区のシステムに記載された情報を網羅しているデータ構造であること。なお、所定の項目以外の情報を追加する場合は、列を非表示にすることを可能とするデータ構造とすること。
 - (d) 記載内容については、区と事前に打ち合わせること。
- b 期限切れ及び備蓄品以外物品一覧表 各1部
 - A4サイズで倉庫別に品名と数量及び事由（期限切れ、備蓄品以外）を記載のうえ、写真を添付のうえファイルにまとめて提出すること。
- c 作業報告書 各1部
 - A4サイズで作業の前・中・後の写真画像を提出すること。併せて、ア～オについて、電子ファイル（マイクロソフトのワード・エクセル・PDF等の形式）をCD-R等の媒体にて1部提出すること。なお、提出の際には、必ずウイルスチェックを行うこと。

(3) 倉庫管理の業務委託に向けた提案及び業務手順書案の作成

ア 業務内容

(ア) 最適な管理方法の提案

令和8年度中に倉庫管理を業務委託することを想定し、以下の項目について課題や方向性等を整理し、最適な管理方法を提案する。

- a 倉庫管理を直営する場合と業務委託する場合、部分委託する場合の費用等の条件比較
- b 委託を導入する場合の実装手順・スケジュールの明確化
- c 災害時に運用を担保する方策の検討（各地区備蓄倉庫等と地域内輸送拠点の荷扱いや、避難所及び各種避難所等における荷下ろしと搬出入手段、関係団体との役割分担）

(イ) 令和8年度に倉庫管理を全面委託するための業務手順書案作成

倉庫管理を最大限に業務委託する場合の、区が行う業務と業務委託事業者との業務範囲を線引きし、業務委託事業者における業務手順書案を作成すること。

イ 成果物の提出

受託者は以下の成果物を倉庫ごとに作成し、区に納めること。なお、成果物の原稿及び電子ファイルについても CD-R に格納し、区に納めることとする。

(ア) 業務(ア)に関する提案書

(提出期限：令和7年12月26日) 1部

(イ) 業務(イ)に関する業務手順書

(提出期限：令和8年3月19日) 1部

7 業務実施体制及び留意事項

(1) 実施体制・工程表の提出

受託者は、契約締結後速やかに業務履行のための実施体制を整え、以下の書類を提出し、区の承諾を得るものとする。

ア 業務の実施体制

イ 工程表

ウ その他必要とする書類

(2) 業務打合せ

区と受託者は、業務の実施に当たり密接な連絡を取り、定期的(月1～2回程度)な打合せの場を設ける。打合せでは、各業務の進捗状況を報告するとともに、業務遂行における課題を適宜共有し、計画的な進捗管理を行う。

(3) 中間報告

受託者は、令和7年9月上旬を目安に、各業務の進捗を報告する書類を作成し、区に中間報告を行うこと。

(4) 関係者ヒアリング

業務遂行に当たり、必要となる関係者からも意見聴取をすること。

ア 想定される関係者の例

(ア) 物流に関わる災害時協力協定の締結先(2団体程度)

(イ) その他関係機関・団体(自治会連合会等避難所運営関係者2団体程度)

(5) 著作権等

本委託業務の成果物及び電子データの著作権は、区に帰属する。成果物及び電子データについて、複写・複製・貸与その他区の著作権を侵害する行為は禁止する。

(6) その他

成果物に受託者の錯誤等による重大な契約不適合箇所があったときは、本業務終了後といえども、区の指示に基づき、速やかに訂正すること。なお、これに要する費用は、すべて受託者の負担とする。

8 個人情報の取扱い、守秘義務等

- (1) 受託者は、本業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、このことは本委託契約終了後も同様とし、従事要員についても遵守させること。
- (2) 個人情報及び機密情報の取扱いについては、関係法令を遵守し、区の指示に基づき取り扱うこと。
- (3) 受託者は、区から提供を受けた個人情報を持ち運ぶ際は、鍵付きの鞆等に入れ、施錠したうえで持ち運ぶこと。また、保管する際は、鍵付きの書庫等で施錠保管すること。
- (4) 受託者は、本業務で知り得た情報の取扱いについて、区による監査、検査に応じ、協力しなければならない。
- (5) 受託者は、本業務履行において発生した重大な情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産への侵害が発生した場合又はおそれがある場合において、区がその事実を公表することを承諾しなければならない。

9 データ消去

本業務に関わる契約の終了後、個人情報を含むデータ、資料に関しては、区にすべて渡し、機器に残ったデータ等はすべて削除すること。

10 留意事項

- (1) 本業務の履行に当たっては、区と受託者が十分に協議したうえで、効果的な手法・タイミング・回数等を適宜、協議・決定するものとする。
- (2) 本仕様でない業務であっても、本委託目的を達成するために必要なものであれば、区に対しこれを積極的に提言すること。
- (3) 受託者は、区の委託目的及び意図を十分に理解したうえで業務に当たること。
- (4) 万が一事故が発生したときには、直ちに区に報告するとともに、受託者の責任において適切に処置を講ずること。
- (5) 本業務の遂行に伴い、受託者が区の有する資料・情報を必要とするときは事前に区に申し出ること。区はその必要性を認めたとき、これを受託者に提供する。
- (6) 雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入すること。

- (7) 受託者は業務の実施に当たり、労働基準法や最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。
- (8) 作業中における作業員の事故発生時の労災保険の適用は、受託者のものとする。
- (9) 作業に必要な材料、使用機材、工具及び消耗品等については、受託者の負担とする。
- (10) 作業を実施するにあたっては関係する法令、条例及び規則等を遵守し作業の円滑な進捗を図ること。
- (11) 作業の施行に当たり施設を損傷しないように注意すること。万一損傷した場合は、速やかに区に報告すると共に、受託者の負担で原状を復旧すること。
- (12) 作業の際は、一般の方が立ち入らないよう、立入禁止テープやカラーコーン等を使用する等、十分に注意喚起すること。
- (13) 受託者が作業するにあたっては、倉庫周辺の交通・住環境等に十分に配慮し、騒音・埃などを必要以上に発生させないこと。また、施設利用者及び周辺住民に対し、十分に配慮し、必要に応じて施設管理者と調整すること。
- (14) 作業に当たり、倉庫等の鍵は防災危機管理課から借りること。
- (15) 作業前及び作業後は、防災危機管理課に報告・連絡すること。
- (16) 作業の進捗により工程を変更する場合は、作業前に作業場所・作業内容を防災危機管理課に報告し、了承を得ること。
- (17) 作業終了後、速やかに区による検査を受けること。
- (18) 作業の進捗に従い、適宜成果物を提出すること。
- (19) 作業に当たって自動車を利用し又は利用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
 - ウ 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。
- (20) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、区と受託者との協議の上、決定する。