

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当 総務局危機管理課 担当者名 石田 海渡 電 話 045-671-2171
----------	---------	-----	--

設 計 書

1 委 託 名 令和5年度業務継続用感染症対策消毒用アルコール保管委託

2 履 行 場 所 横浜市が指定する市内の危険物倉庫

3 履行期間 期間 令和5年4月1日 から 令和6年3月31日 まで
又は期限 期限 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 仕様書のとおり

6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要 仕様書のとおり

8 部 分 払

する (12回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予 定 月	数 量	単 位	単 価	金 額
保管料 4月分	5月	(800×3期)	カートン		
同上 5月分	6月	(788×3期)	カートン		
同上 6月分	7月	(776×3期)	カートン		
同上 7月分	8月	(764×3期)	カートン		
同上 8月分	9月	(752×3期)	カートン		
同上 9月分	10月	(740×3期)	カートン		
同上 10月分	11月	(728×3期)	カートン		
同上 11月分	12月	(716×3期)	カートン		
同上 12月分	1月	(704×3期)	カートン		
同上 1月分	2月	(692×3期)	カートン		
同上 2月分	3月	(680×3期)	カートン		
同上 3月分	4月	(800×3期)	カートン		
入庫料		(800)	カートン		
出庫料		(800)	カートン		
輸送料 <small>(市庁舎への配送1回分)</small>		(12)	式		
輸送料 <small>(部分出庫5箇所1回分)</small>		(4)	式		
				計	

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む。

※入出庫料および保管料は月払いとし、当月末日で締め、翌月請求とする。

※輸送料(部分出庫)は、市が指定する市内への配送(別紙参照)

委 託 代 金 額		¥ _____
内 訳	業 務 価 格	¥ _____
	消費税及び地方消費税相当額	¥ _____

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
保管料 (R5. 4～R6. 3分)		(26,820)	カートン			
入庫料		(800)	カートン			
出庫料		(800)	カートン			
輸送料 (市庁舎への配送1回分)		(12)	式			
輸送料 (部分出庫5箇所1回分)		(4)	式			
小計						
消費税						
合計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

仕 様 書

1 業務内容

新型インフルエンザ等対策として、本市が所有する消毒用アルコールを消防法等の関係法令に従い危険物倉庫で保管する。

2 条件

- ・委託内容は消毒用アルコールの保管、入出庫およびこれらに付帯する作業とする。
- ・当該倉庫が横浜市内に所在すること。
- ・当該倉庫が容易に入出庫できる場所にあること。
- ・消防法危険物（4類引火性液体③エチルアルコール指定数量400ℓ）であるため、消防法および関係法令による基準を満たした倉庫であること。
- ・契約前に現地確認および入出庫と保管の方法について詳細打ち合わせが可能であること。
- ・随時、入出庫が可能であること。
- ・地震による転倒防止対策がなされていること。
- ・盗難防止措置がなされていること。
- ・休日・夜間等に担当者の緊急連絡が可能であること。
- ・毎月末時点での委託した貨物の保管数量および入出庫履歴を翌月報告すること。
- ・出庫がある場合は、本市担当者の指示を受けた指定場所へ遅延なく輸送をすること。
（輸送1回あたり、35カートン以内および市内5か所以内）
- ・輸送の際は、他の荷物を混載させることなく、当該消毒用アルコールのみ積載すること。
- ・毎月1回、約12カートン（1200）分の消毒用アルコールを市庁舎へ輸送すること。なお、輸送量や回数は増減する可能性がある。

3 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

4 保管を委託する貨物の数量（予定）

消毒用アルコール800カートン

※委託期間中に、使用等による緊急出庫や在庫減少に伴う新規購入等の入出庫により、カートンが追加及び減少となることがある

※1カートン=100入（重量約10kg、4段まで積載可能）

※内訳 10×10本入（W40cm×D24cm×H24cm）

5 保管料について

- ・入出庫料および保管料については月払いとし、当月末日で締め、翌月請求すること。
- ・保管料の計算方法については、次のとおりとする。
1か月を表1に定める期に分割する。
上期、中期および下期の保管料はそれぞれ1カートンあたりの単価とする。
期中、一時でも保管を行った場合、当該期の保管料全額を支払う。

表1 期

期	日
上期	毎月1日から10日まで
中期	毎月11日から20日まで
下期	毎月21日から月末まで

6 その他

- (1) 当該業務の実施にあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らさぬよう、秘密保持の義務を遵守させるために必要な措置を講じること。
- (2) 報告書その他は、中途の作成物を含め著作権・著作権等全ての権利について、横浜市に帰属する。また、本市の許可無く開示・使用・掲載してはならない。
- (3) 業務の遂行の際は、上記の指示事項及びその他必要事項について、十分協議を行うとともに、本市担当者の指示を受けること。また、内容等について疑義が生じたときは、速やかに本市担当者と協議の上対応すること。

出庫予定場所一覧

- | | |
|------------------|------------------------|
| 1. 鶴見区役所総務課 | 横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1 |
| 2. 神奈川区役所総務課 | 横浜市神奈川区広台太田町 3-8 |
| 3. 西区役所総務課 | 横浜市西区中央 1-5-10 |
| 4. 中区役所総務課 | 横浜市中区日本大通 35 |
| 5. 南区役所総務課 | 横浜市南区浦舟町 2-33 |
| 6. 港南区役所総務課 | 横浜市港南区港南 4-2-10 |
| 7. 保土ヶ谷区役所総務課 | 横浜市保土ヶ谷区川辺町 2-9 |
| 8. 旭区役所総務課 | 横浜市旭区鶴ヶ峰 1-4-12 |
| 9. 磯子区役所総務課 | 横浜市磯子区磯子 3-5-1 |
| 10. 金沢区役所総務課 | 横浜市金沢区泥亀 2-9-1 |
| 11. 港北区役所総務課 | 横浜市港北区大豆戸町 26-1 |
| 12. 緑区役所総務課 | 横浜市緑区寺山町 118 |
| 13. 青葉区役所総務課 | 横浜市青葉区市ヶ尾町 31-4 |
| 14. 都筑区役所総務課 | 横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32-1 |
| 15. 泉区役所総務課 | 横浜市泉区和泉中央北 5-1-1 |
| 16. 栄区役所総務課 | 横浜市栄区桂町 303-19 |
| 17. 戸塚区役所総務課 | 横浜市戸塚区戸塚町 16-17 |
| 18. 瀬谷区役所総務課 | 横浜市瀬谷区二ツ橋町 190 |
| 19. 横浜市庁舎 | 横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10 |
| 20. 方面別備蓄庫（南部方面） | 横浜市金沢区富岡東 2-2-10 |
| 21. 方面別備蓄庫（入船公園） | 横浜市鶴見区弁天町 3-1 |