

委託仕様書

この仕様書は、岡山市消防局（以下「当局」という。）が委託する救急資器材管理供給業務に関する業務内容、その他必要事項を明示したものであり、本業務の実施にあたっては、これを忠実に履行しなければならない。

1 件名

令和8年度岡山市消防局救急資器材管理供給業務（S P D）委託

2 目的

当局において使用する救急活動用消耗品及び医薬材料（以下「救急資器材」という。）の供給、搬送、在庫状況、消費状況等について、これらを一元運用管理する方式（S P D）で業務委託することにより、当局における業務の効率化を図ることを目的とする。

3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

5消防署、1分署、3出張所の計9カ所（別紙1参照）とする。各署所に収納棚（当局支給）を計22台設置。

※北消防署、番町分署は救急隊を2隊配置しているため、棚をそれぞれ2台設置

5 救急資器材の分類について

当局が使用する救急資器材のうち、基本数量を設定している資器材を定数物品（別紙2参照）とし、それ以外のものを定数外物品（別紙3参照）とする。

6 業務内容について

別紙2及び別紙3に掲げる救急資器材の臨時請求を含む供給、搬送、納品、配置、在庫管理などの業務を適正に行い、当局の救急業務に支障をきたさないようにすること。なお、詳細については以下のとおりとする。

(1) 管理業務について

ア 当局は、この事業に関して必要のある場合、管理データを調査及び報告させ、改善を求めることができるものとする。この場合、受注者は直ちにこれに応じ、調査報告しなければならない。

イ 救急資器材の適正在庫の維持に努めるため、臨時請求を含む救急資器材の供給データを管理し、当局担当者との協議の上、定期的に基本数量の見直しを実施すること。

ウ 使用期限の定められている救急資器材については、使用期限の把握及び管理を適正に

行い、当局の行う救急業務の安全性を確保すること。

エ 各救急資器材の消費管理を行い、支出の抑制のため提案を行うこと。

オ 救急資器材のうち、「医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律」において劇薬指定されているアドレナリン注射液については、管理場所や保管場所等について、当局担当者と協議を行い決定すること。

カ 救急資器材について、新製品に関する情報の収集を行い、同種同効品のリスト作成、導入に係る比較検討を実施すること。また、より安価な同等品調査を実施し、導入に係る提案を当局に行うこと。

キ 契約期間中に当局の救急体制、救急業務の処置範囲の拡大等により、新規救急資器材を採用又は追加する際には、当局、受注者相互で協議の上、決定することとする。

(2) 救急資器材の供給、搬送業務について

ア 定数物品について

(ア) 基本数量は別紙4-1、2、3を基本とするが、当局の各救急隊の積載資器材の違いにより使用救急資器材が若干異なるため、当局担当者と打ち合わせを行い収納棚毎に基本数量の微調整を行うこと。

基本数量を常時維持するよう資器材の供給、搬送業務を実施すること。

(イ) 受注者は救急資器材の単位（別紙4-1、2、3参照）ごとに管理カード（ラベル）を設定すること。原則単位については変更しないものとするが、使用量を考慮し変更提案のある場合は当局担当者と協議し決定すること。

(ウ) 管理カードについては、当局と受注者が同じものを保管できるような台紙方式等に行うこと。

(エ) 受注者は、各履行場所（別紙1）に設置されている収納棚に、管理カードの回収ボックスを設けること。

(オ) 受注者は、管理カード回収ボックス内の管理カードを回収し、回収した管理カードに該当する資器材を速やかに補充すること。

(カ) 資器材管理カードの回収および該当資器材の納品については、1つの履行場所に対し最低月2回以上実施すること。巡回日・巡回回数等については契約締結後に双方で協議の上、決定するものとする。

(キ) 前述で決定した巡回日について変更がある場合は、当局担当者に連絡すること。

(ク) 収納棚への補充に際し、当局が単位当たり数量を設定している資器材については、設定数量ごとに袋詰め又は梱包した状態で納品すること。

(ケ) 定数物品の救急資器材は、各履行場所に設置された収納棚に配置するものとし、棚内の配置位置は当局の指示どおりとする。

(コ) 収納棚に配置されている救急資器材の中で、使用期限が設けられている物品については、使用期限切れが発生しないように管理すること。

なお、期限切れが発生した場合は、受注者の責任において引き上げるものとし、引き上げた資器材については補充すること。

(サ) 収納棚に配置されている定数物品は受注者所有とし、棚から取り出した時点（管理カードを台紙に貼付時点）で当局が購入したものとする。但し、医薬品については納品時点で当局が購入したものとする。

(シ) 履行期間終了時点において、未使用で収納棚に配置されている定数物品の取り扱いについては、契約締結後に双方で協議の上決定するものとする。

イ 定数外物品について

(ア) 定数外物品は、各履行場所への納品数量を記載した物品注文票（別紙５）により当局が発注するものとし、各履行場所又は救急課に納品すること。

(イ) 物品注文票（別紙５）により発注した定数物品及び定数外物品は、各履行場所又は救急課に納品した時点で当局が購入したものとする。

ウ その他

(ア) 特異事象（大規模災害等）発生時や緊急に救急資器材が必要になったときは、定数物品、定数外物品を問わず、物品注文票（別紙５）による発注に基づき速やかに納品すること。

(イ) 各救急資器材の使用期限は、納品時点で原則１２か月以上残っていること。

ただし、使用期限が１２か月に満たない救急資器材を納品する場合は、事前に当局へ報告し了承を得ること。

7 各救急資器材の規格等

各救急資器材の規格等については別紙６のとおりとする。

なお、同等品の導入については、必ず当局の承諾を得ること。

8 救急資器材の配置について

救急資器材は、当局の指示どおり収納棚の所定位置へ定数物品を収納すること。

9 使用実績の報告

受注者は月２回以上の巡回時に資器材カードを回収し、その月の使用実績を収納棚ごとに集計し当局へ報告すること。報告方法、様式等については契約締結後に双方で協議の上決定する。

10 履行確認

(１) 受注者は、回収した資器材カード等から各救急隊の使用状況を把握し、次回巡回時に前回使用した資器材を補充するとともに、物品注文票（別紙５）による受注分を納品する。その際、履行場所係員の立会いを受けること。

(２) 納品検査の際は、補充分の納品明細書を提出すること。（納品明細書は受注者専用の納品書でもよい）

11 経費の請求について

- (1) 本契約に係る支払いは、毎月の使用（納品）実績に対する月払いとし、当局検査員の検査確認後に支払うものとする。
- (2) 受注者は、毎月全履行場所における納品が完了した後、全項目ごとの数量を集計した合計金額に、月割りにした管理委託料を含む請求書を当局に提出すること。
- (3) 受注者は予定総金額内で収まるよう、当局の担当者と適宜調整すること。

1 2 業務実施上の注意事項

受注者は次の事項を遵守すること。

- (1) 本業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。
- (3) 救急資器材の仕様の変更及び製造中止等が発生した場合は、速やかに救急課に報告すること。
- (4) 救急資器材が安全に使用できるよう取り扱いや保管状態の適正な管理を行い、品質の維持に努めること。
- (5) やむを得ない事情等により欠品が生じた場合は、補充に最善を尽くすとともに、速やかに納入可能期日、対応方法等について連絡すること。
- (6) 契約締結後（契約期間中）も、委託業務打合簿（別紙8）により当局担当者と協議のうえ、より安価な同等品や新規救急資器材の採用、追加等を決定した場合は、納入物品及び契約単価について変更できるものとする。（契約の予定総金額については、変更しない。）
- (7) 物品の基本数量及び単位（単位あたり数量）については、別紙4-1、2、3を基本とするが、契約締結時及び契約締結後（契約期間中）も、委託業務打合簿（別紙8）により当局担当者と協議のうえ変更可能とする。

1 3 その他

- (1) 受注者は、別紙4-1、2、3に記載している救急資器材を各履行場所の収納棚へ、令和8年4月3日（金）までに必ず配置すること。
- (2) 受注者は、年度当初注文品一覧表（別紙9）に記載する救急資器材を令和8年4月1日（水）に北、西、中、東、南消防署へそれぞれ納品すること。

ただし、令和7年度の岡山市消防局救急資器材管理供給業務委託の受注者が、令和8年度も引き続き受注者となる場合はこの限りではない。