仕様書

1. 業務名 防災備蓄品購入業務

2. 納入期限 令和8年3月31日

3. 納入場所 三宅小学校 3 階 防災倉庫

4. 購入備蓄品

① アレルギー対応クッキー

内容量	61.5g (3 本)
保存期間	納入月より7年
数量	1,000食(1ケース100本入り)
	① 食物アレルギー特定原材料等 28 品目不使用と貝類不使用
	② 耐温度域-20℃~80℃であること
備考	③ 加圧加熱殺菌されていること
	④ ハラール認証を取得していること
参考商品	(株)グリーンケミー みんなの保存食
	7年保存レトルト米粉クッキー

② アルファ化米 (わかめ)

内容量	100g
保存期間	納入月より5年
数量	1,150食(1箱50食×21箱)
	① 1袋1食分、袋は自立タイプでスプーン付であること。
	② アレルギー特定原材料等 28 品目不使用であること
備考	③ 室内常温保存が可能であること
	④ 日本災害食学会の認証を取得していること
	⑤ ハラール認証を取得していること
参考商品	尾西食品㈱ 尾西のわかめごはん

③ アルファ化米 (五目)

内容量	100g
保存期間	納入月より5年
数量	1,150食(1箱50食×21箱)

備考	 ① 1袋1食分、袋は自立タイプでスプーン付であること。 ② アレルギー特定原材料等 28 品目不使用であること ③ 室内常温保存が可能であること ④ 日本災害食学会の認証を取得していること ⑤ ハラール認証を取得していること
	(5) パブール認証を取得していること
参考商品	尾西食品㈱ 尾西の五目ごはん

④ レトルトパン (プレーン、チョコ、メープル)

内容量	70g
保存期間	納入月より5年
数量	1, 000食
	① 日本災害食学会の認証を取得していること
	② エコマークの認証を取得していること
備考	③ 缶入りは不可
	④ 1ケース (3種類×12食)を27ケース
	残り28個(プレーン10、チョコ9、メープル9)を1ケ
	ース若しくは数ケースにまとめること
参考商品	尾西食品㈱ 尾西のひだまりパン

⑤ 保存水

内容量	500ml
保存期間	納入月より10年
数量	2,616本(1箱24食×109箱)
	① 原水は、食品衛生法及び水道法の水質基準に適合したもの
備考	② 無味無臭であること
	③ 濁り、沈殿物及び異臭がないこと
参考商品	(株)ピュアウォーターボトラーズ 10 年蒸留水 500ml
契約時提出書類	公的機関の水質検査結果報告書(51 項目)
	放射性物質試験検査成績書

⑥ 液体ミルク

対象	新生児
内容量	1 缶 2 0 0 ml
保存期間	納品月より1年以上
数量	240缶(1ケース24缶×10ケース)

参考商品	㈱明治 ほほえみらくらくミルク
備考	可能な限り、アタッチメントを付けること

(7) 液体ミルク

対象	1歳頃~3歳頃
内容量	1 缶 2 0 0 ml
保存期間	納品月より1年以上
数量	240缶(1ケース24缶×10ケース)
参考商品	(株)明治 ステップらくらくミルク
備考	可能な限り、アタッチメントを付けること

【箱ラベルサンプル】

品名	アルファ化米(五目)
数量	○○食
納入年月日	2026年3月(令和7年度)
保存期間	20 年(令和年) 月迄/ 年間(令和年度)
製造業者	$\bigcirc\bigcirc$ (株) TEL $\triangle\triangle-\triangle\triangle-\triangle\triangle$
納入業者	$\bigcirc\bigcirc$ (株) TEL $\triangle\triangle-\triangle\triangle-\triangle\triangle$
	三宅町役場 総務課危機対策室

5. 同等品協議

上記の参考商品以外で見積する場合、本仕様書第4に示す条件を満たすものとし、<u>別紙の同等品協議書を12月12日(金)までに総務課危機対策</u>室あて提出し、承認を得ること。

※ ①~⑦の品目について、同等品申請する場合は上記仕様の内容をすべて満たした 商品であり、担当課が指示する日時までに、<u>現物サンプルと商品の内容が同等品以</u> 上の商品であることを証明するため、メーカー発行の製品証明書、商品説明書等、 商品の品質を記載している資料の該当箇所に印をつけて提出すること。担当課が 同等品として認めなかった商品で応札することはできない。

6. 厳守事項

- (ア)この事業遂行上知り得た事項を第3者に漏らしてはならない。
- (イ)法令、その他指導等を誠実に守ること。

- (ウ)最新の技術、価格等を反映させ不備があった場合には交換等速やかな対応をすること。
- (エ)入札価格(税抜)には、運搬・荷造費を含めること。
- (オ)納品については、必ず職員の立会いを受けること。
- (カ)契約時に、ミルク以外はメーカーの出荷引受証明書、品質保証書等、担当課が要求する書類等を提出すること

7. 担当課

三宅町役場 総務課危機対策室 (担当:向井) 電話 0745-44-2001

8. その他

本仕様書に定めがない事項で、疑義が生じた場合は、当事者間で協議、調整 を行い決定するものとする。

9. 納入方法

担当課の指示する場所に納入することとし、納入時期は事前連絡のうえ決定すること。