

パーティション型テント購入業務仕様書

この仕様書は、三宅町（以下、甲という。）におけるパーティション型テント購入業務（以下、本件業務という。）について、受託者（以下、乙という。）と契約を締結するにあたり必要な事項を定めるものとする。

1. 業務名称

パーティション型テント購入業務

2. 目的

本件業務は、甲が防災時の避難所の環境整備を行うべく、乙が指定物品の調達・供給を行うことを目的とする。

3. 履行期間

契約日から令和7年10月31日まで

4. 数量

①パーティション型テント 100セット

【参考品 (株)ニード製 ファミリールーム 高さ1.8m (WT-180)】

②パーティション型テント対応屋根 100セット

【参考品 (株)ニード製 ワンタッチパーティション対応屋根通常使用 (WT-Y)】

5. 仕様

(1) 本体材質 ナイロン210D

生地に加工（アルミ2層コーティング、抗菌処理）を施し、以下の項目を満たすこと。

- ①遮光率：99.9%以上（JIS規格に基づく）
- ②紫外線遮蔽率：99.0%以上（JIS規格もしくは分光光度計・全波長域平均法に基づく）
- ③耐水度：2000mm以上（JIS規格に基づく）
- ④引裂強度：縦・横双方が50N以上（JIS規格に基づく）

(2) 本体構造

ワンタッチ設営が可能なスチールベルト一体構造で、以下の項目を満たすこと。

- ①出入口はダブルジッパーとし、引込式簡易施錠機能があること。
- ②換気や安全管理のため、天井の開放または取り外しが可能で、屋根を設営する際には専用クリップ等で簡単に固定出来き、パーティション本体と密着、一体化すること。
- ③展開後でも容易に設営・移動が行えるように、床面が取り外し出来る構造であること。
- ④本体四隅の下部にフックを設け、敷マット四隅が固定できること。
- ⑤敷きマットは必要に応じて交換・補充できるように着脱が出来ること。
- ⑥出入口周辺に表札及びメッセージボードを入れる透明ポケットがそれぞれ1か所ずつあること。

(3) 付属品（1張あたり）

ペグ4本、表札用ボード1枚、メッセージボード1枚、取扱説明書（カラー、パウチ加工）1枚、マジックペン1本、ボード消し1個、土のう袋4枚、肩掛け式収納袋1袋、専用アルミ敷きマット（幅2m×奥行2m×厚み3mm）1枚

(4) 収納袋

本体及びアルミマットが入る円形の肩掛け式収納袋であること。

(5) 寸法

設営時：幅2100mm×奥行2100mm×高さ1800mm

収納時（1張入り化粧箱）：幅820mm×奥行95mm×高さ780mm程度

収納時（2張入り梱包）：幅860mm×奥行210mm×高さ790mm程度

(6) 梱包

1張ごとに化粧箱に入れ、積み上げ保管する際の強度を高めるために2張単位（端数分を除く）で梱包箱に入れる二重梱包とし、梱包箱の側面2カ所に品名、納入年月、数量、納入業者名、自治体名等を表示すること。

(7) その他

本仕様書に定めのない事項及び解釈等に疑義が生じた場合は、事前に担当者と協議の上決定するものとする。

納入物品は仕様書に示すとおりとするが、同等の製品を納入する場合には、甲の承諾を得ること。

なお、規格に適合した製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、商品説明書等製品の品質を記載している資料を提出すること。

6. 同等品協議

納入物品は仕様書に示すとおりとするが、参考製品以外の同等の製品で見積をする場合には、別紙の同等品協議書を5月19日（月）までに総務課危機対策室あて提出し、承認を得ること。

なお、同等品以上の製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、製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。

7. 支払方法

請求書受領後30日以内に支払う。

8. 納品場所

三宅町内

9. 留意事項

配送料等を含んだ一切の費用を含めて入札すること。

10. 法令の遵守

受託者は業務の履行にあたっては、労働関係法令を遵守するのはもちろんのこと、その他関係法令及び条例規則を遵守しなければならない。

11. 業務再委託の禁止

① 乙は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

② 乙は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合はあらかじめ甲の承諾を得なければならない。

12. 守秘義務

乙は、業務を通じて知りえた一般に了知されていない事実を第三者に漏らしたり、自己の利益のために利用しないこと。なお、当該契約終了後も同様とする。

13. その他

業務実施上、この定めがない事項について必要のあるときに限り、甲乙で協議し、本書をもって取り決めるものとする。

14. 問合せ先

三宅町役場 総務部 総務課 危機対策室(庁舎2階)

担 当： 向井

電 話： 0745-44-2001

FAX： 0745-43-0922