

航空自衛隊仕様書			
仕様書の 種類	内容による分類	役 務 仕 様 書	
	性質による分類	共 通 仕 様 書	
物品番号		仕 様 書 番 号	
品 名  又 は  件 名	外注整備共通仕様書	4補LPS-00001-25	
		作成	昭和52年 2月15日
		改正	令和 5年 1月27日
			令和 6年 4月 1日
作成部 隊等名	第 4 補 給 処		

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊第4補給処における装備品等の外注整備に関する共通事項について規定する。

### 1.2 用語及び定義

この仕様書及びこの仕様書の適用を指示する共通仕様書並びに個別仕様書において使用する用語及び定義は、引用文書によるほか、次による。

#### 1.2.1

##### 外注整備

契約に基づき行う整備作業

#### 1.2.2

##### 装備品等

防衛省設置法第4条第1項第13号に規定する物品等

#### 1.2.3

##### 要修理品等

外注整備の対象となる装備品等

#### 1.2.4

##### 整備作業

作業標準（2.4.5により作業標準の設定を省略した場合は、個別仕様書で指示する作業手順）に基づき行うオーバーホール、定期修理、修理、限定修理、改修、診断、修理（診断後）及び検定

#### 1.2.5

##### 作業標準

整備作業の範囲、方法及び手順等について作業者に指示するため必要な細部事項を規定したもの

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

で、作業内容を明確にして作業者の負担を軽減し、品質管理上の重要な資料となり、個別仕様書の要求事項に基づいて当該契約の相手方が設定する基準

### 1.2.6

#### 小修理

手入れ、調整、部品(材料)の交換、給脂油、スポット・ペイント、取外し、取付け、締付け及び欠品補充等 J.T.O.00-10-1 (航空自衛隊装備品等共通整備基準) に定める基地整備段階の範囲で簡単に修復できる修理

### 1.2.7

#### 修理不能

技術資料等に示された修理の範囲を超える場合又は、修理に必要な総費用(官給部品費を含む)等が、J.T.O.00-10-1の13-9-2(2)及び(3)に該当し、官の示す修理限度額を超える場合

### 1.2.8

#### 技術指令書

J.T.O.00-5-1 (航空自衛隊技術指令書制度) に定める技術指令書及び技術的根拠となる米軍 TO

### 1.2.9

#### 技術資料

規格、仕様書、ECP、MEO、取扱説明書及び図面等 (Drawing を含む。) の技術的根拠となる出版物 (外国で出版されたものを含む。)

### 1.2.10

#### 技術資料等

技術指令書及び技術資料

### 1.2.11

#### 引用文書

法令、規則類及び技術資料等で当該仕様書の一部を構成するために直接引用する文書

### 1.2.12

#### 関連文書

この仕様書に規定した事項の参考となる文書

### 1.2.13

#### 引用文書等

引用文書及び関連文書

### 1.2.14

#### 特定化学物質等

G&LPS-Y00007 の 1.2.15~1.2.17 に規定するもの

## 1.3 引用文書等

### 1.3.1 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部を

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

なすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

なお、次の文書に定める内容がこの仕様書に定める内容と相違する場合は、法令等を除き、この仕様書に定める内容が優先する。

a) 規格

JIS Q 9100 品質マネジメントシステム—航空、宇宙及び防衛分野の組織に対する要求事項

b) 仕様書

DSP Z 9004 技術変更提案書の様式

DSP Z 9008 品質管理等共通仕様書

C&LPS-A00004 航空機用部品包装共通仕様書

C&LPS-E00037 通信電子関係物品包装共通仕様書

C&LPS-Y00003 装備品等（輸入）共通仕様書

C&LPS-Y00007 調達品等一般共通仕様書

c) 法令等

防衛省設置法（昭和 29 年法律第 164 号）

秘密保全に関する訓令（平成 19 年防衛省訓令第 36 号）

特定秘密の保護に関する訓令（平成 26 年防衛省訓令第 64 号）

特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成 19 年防衛省訓令第 38 号）

装備品等秘密の指定等に関する訓令（令和 6 年防衛省訓令第 10 号）

装備品等の調達に係る秘密等の保全又は保護の確保について（通達）（防経装第19072号  
26. 12. 24）

装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）〔防装庁（事）第  
137号令和4年3月31日〕

情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）  
〔防装庁（事）第3号31. 1. 9〕

IT利用装備品等及びIT利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対  
応について（通知）（装管調第807号令和3年1月21日）

航空自衛隊装備品等技術変更提案規則（昭和46年航空自衛隊達第32号）

航空自衛隊物品管理補給手続（JAFR125）

第 4 補給処における図書管理補給業務に関する達（平成 26 年第 4 補給処達第 5 号）

第 4 補給処官有技術資料管理規則（平成 28 年第 4 補給処達第 8 号）

第 4 補給処官給品等取扱要領

d) 技術指令書

J. T. O. 00-5-1 航空自衛隊技術指令書制度

J. T. O. 00-10-1 航空自衛隊装備品等共通整備基準

J. T. O. 00-20K-1 航空自衛隊装備品等の保管期限統制

J. T. O. 00-20K-1-1~4 航空自衛隊装備品等保管期限統制品目表

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

J. T. O. 12-1-3 通信電子機器の長期使用による機能低下予防処置

J. T. O. 31-3-64 はんだ及びはんだ付け

### 1.3.2 関連文書

関連文書は次による。

#### a) 法令等

防衛省所管に属する物品の無償貸付及び譲与等に関する省令（昭和 33 年総理府令第 1 号）

航空自衛隊装備品等整備規則（昭和 46 年航空自衛隊達第 10 号）

修理契約に必要な部品等の負担区分について（通達）（補本計第 127 号 3.3.6）

#### b) 技術指令書

J. T. O. 00-10-2 航空自衛隊航空機等整備基準

J. T. O. 00-10-3 航空自衛隊弾薬等整備基準

J. T. O. 00-10-4 航空自衛隊救命装備品等整備基準

J. T. O. 00-10-6 航空自衛隊地对空誘導弾等整備基準

J. T. O. 00-10-8 航空自衛隊地上器材整備基準

J. T. O. 00-10-9 航空自衛隊車両等整備基準

J. T. O. 00-10-10 航空自衛隊地上武器等整備基準

J. T. O. 00-10-11 航空自衛隊計測器等整備基準

J. T. O. 00-10-12 航空自衛隊標的等整備基準

J. T. O. 00-10-13 航空自衛隊基地防空火器等整備基準

J. T. O. 00-85-3-CD-1 航空装備品等の包装

### 1.4 仕様書の種類・優先順位

#### 1.4.1 仕様書の種類

仕様書の種類は、次による。

a) **外注整備共通仕様書（4 補 LPS-00001）** 外注整備共通仕様書は、装備品等の外注整備について

一般的共通事項を規定する。

b) **個別仕様書** 個別仕様書は、装備品等の外注整備に関する役務の個々について作成し、調達対

象となるものの特性を決めるための全ての要求事項を規定する。

#### 1.4.2 仕様書の優先順位

この仕様書と個別仕様書の要求事項が相違する場合は、個別仕様書を優先とする。

### 1.5 改正の場合の措置

契約の相手方が改正された仕様書に従うことを希望する場合は、書面により監督官又は検査官（以下、“監督官等”という。）に申出て分任支出負担行為担当官（以下、“分支担当”という。）の指示を受けなければならない。

## 2 要求事項

### 2.1 一般

一般的事項は、次による。

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

- a) 要修理品等の整備作業は、個別仕様書に示す要求事項に合致させ、装備品等の本来の目的及び性能を十分満足するよう実施しなければならない。
- b) 整備作業の実施に際しては、要修理品等の特性、状態を考慮し、整備資源を経済的かつ効率的に使用して作業を実施しなければならない。
- c) 整備作業に必要な技術資料等は、個別仕様書に示すものでなければならない。

## 2.2 整備作業の種類・工程

### 2.2.1 整備作業の種類

契約の相手方が行う要修理品等に対する整備作業の種類は原則として次のとおりとし、個別仕様書で示す技術資料等に基づき作業を行わなければならない。

- a) **オーバーホール** 装備品等の信頼性の維持又は回復のため原則として全部品の分解、洗浄、点検、検査、組立調整及び必要に応じた交換又は修理を行う一連の作業をいう。
- b) **定期修理** 装備品等について、次の定期修理までの期間、基地整備の範囲の作業により安全かつ効率的に運用し得る品質を維持するため、補給処整備として定期的実施する分解、検査、修理及び交換等の作業をいう。
- c) **修理** 本来の機能を発揮できない“装備品等”又は“構成品”に対し、部品等の交換、加工、組立、調整等を実施し、本来の機能に復するための一連の作業をいう。
- d) **限定修理** 本来の機能を発揮できない“装備品等”又は“構成品”に対し、あらかじめ示した“部位”又は“機能”若しくはその両方について、部品等の交換、加工、組立、調整等を実施し、必要とする機能に復するための一連の作業をいう。
- e) **改修** 装備品等の性能、特性、安全性又は整備性等を改善する目的で一部分を交換又は改造することをいう。
- f) **診断** 本来の機能を発揮できない“装備品等”又は“構成品”の修理作業の範囲、内容及び程度を決定するため、分解、洗浄（清掃）、部品点検及び故障探求等を実施する一連の作業をいう。
- g) **修理（診断後）** 診断報告書等に基づき“装備品等”又は“構成品”に対し、部品等の交換、加工、組立、調整等を実施し、本来の機能に復するための一連の作業をいう。
- h) 削除
- i) **検定** 計測器等について、規定要求精度を満足させるため、より高い精度が確認されている計測器等を基準として比較し、相違を見出し、必要に応じて調整及び補正する作業をいう。

### 2.2.2 整備作業の工程

整備作業の工程は、次のとおりとし、表1を基準に、個別仕様書に示す整備作業の種類に応じその範囲、内容及び程度を適正に設定しなければならない。

- a) 受入点検
- b) 診断
- c) 修理作業
- d) 調整・試験

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

e) 整備作業等の表示・記録

## 2.3 整備作業の実施要領

### 2.3.1 受入点検

受入点検は、a)及びb)による。

なお、受入点検時に不具合があった場合は、その後の作業について監督官等を通じて分支担当の指示を得なければならない。

a) 契約の相手方は、要修理品等を受領後、速やかに開梱し契約書の確認と併せて**第4補給処官給品等取扱要領**に基づく処理を実施するほか、次の事項について確認を実施する。

- 1) 外観上修理可能な状態にあるか。
- 2) 取付品及び附属品の異品又は欠品はないか。
- 3) 履歴簿、車歴簿、地上器材来歴記録、救命装備品経歴簿、計測器等管理カード等（以下、“履歴簿等”という。）の備付が定められている装備品等については、それが添付されているか。

b) 契約の相手方は、受入点検の実施事項について記録した後に、監督官等の確認を得る。

### 2.3.2 診断

契約の相手方は、要修理品等の修理、交換、改修、表面処理、塗装、給油脂、小修理及び組立等（以下、“修理作業”という。）の範囲、内容及び程度を決定するため、**附属書A**を基準に次の要領で分解、洗浄（清掃）、部品検査及び故障探求等を個別仕様書の要求に必要な範囲で効率的な診断を行わなければならない。

- a) 修理部位を決定するために必要な機能点検を実施する。
- b) 個別仕様書で特に指示のない場合の分解する範囲は、必要最小限とする。
- c) 洗浄（清掃）は、要修理品等の機能、性能及び安全性等に影響を与えないよう最適の方法で行い、次を考慮する。
  - 1) 部品等の材質の物理的性質、化学的性質を考慮し悪影響を与えてはならない。
  - 2) 設備、資材（洗浄剤等）及び方法等は、所要の洗浄度（清掃度）が得られる場合は、経済性を考慮して技術資料等に示す以外の方法で実施することが可能である。
- d) 診断の結果を、修理及び交換基準に基づき、要交換品、要修理品又はその他に区分し記録する。ただし、要修理品については修理方法を記述する。

### 2.3.3 修理作業

契約の相手方は、診断を行った場合、診断の結果に基づき修理作業を行わなければならない。また、実施要領は個別仕様書によるほか、次による。

- a) **はんだ付け** はんだ付け作業を行う場合は、**J.T.O.31-3-64**による。ただし、監督官等が他の方法が適当であると認めた場合は、その方法で行うことが可能である。
- b) **表面処理・塗装** 診断の結果に基づき表面処理・塗装を行う場合は、次により実施する。
  - 1) 塗装及び色は、個別仕様書に示すものを使用し、特に指示のない場合は、当該修理品に塗装されているものと同等のものを使用する。
  - 2) 部分塗装を行う場合は、周辺の色彩、光沢に近似させなければならない。

品 名	外注整備共通仕様書
-----	-----------

- c) **MFP 処理** 製作時 MFP（湿気及びかび防止）処理が施されているものは、**J.T.O.12-1-3** により MFP 処理をする。また、処理が施されていないもののうち故障の原因となるおそれのある“かび等”がある場合は、同様の処理をする。
- d) **給油脂** 注油，給脂，給油及び塗油等が定められているものは，技術資料等に示す規格の油脂，を使用する。
- e) **小修理** 個別仕様書で要求する修理作業の対象部位以外に不具合がある場合は，**2.3.4** で性能を満足するために必要な範囲で監督官等の確認を得て小修理をしなければならない。
- f) **改修** 個別仕様書で要求された場合に限り実施する。
- g) **校正** より高い精度が確認されている計測器等を基準として比較して相違を見出し，必要により調整及び補正する。

#### 2.3.4 調整・試験

契約の相手方は，修理作業を行った要修理品等について，個別仕様書に示す調整・試験を実施する。また，個別仕様書の技術資料等に規定する整備用器材又は計測等によっても困難で，かつ，試験方法の定めがない場合は，**5.2** の承認を受けた修理標準指示（ME0）により実施する。

#### 2.3.5 整備作業等の表示・記録

整備作業等の表示・記録は，次による。

- a) 整備作業等の表示は，**附属書 B** による。
- b) 整備作業等の記録は，**2.7** による。

### 2.4 作業標準

#### 2.4.1 作業標準の設定

作業標準の設定は，次による。

- a) 契約の相手方は，整備作業の実施に先立ち，その作業の範囲，手順及び方法等について作業標準を作成し，監督官等の確認を得なければならない。
- b) a) によって確認を得ている作業標準は，変更を行わない限り以後の契約において使用することが可能である。

#### 2.4.2 作業標準の作成

作業標準の作成要領は，**附属書 C** による。

#### 2.4.3 作業標準の承認

個別仕様書で要求した場合は，分支担当官の承認を得なければならない。

#### 2.4.4 作業標準の管理

作業標準は，常に最新の状態に維持し，監督官等が常時利用できなければならない。

#### 2.4.5 作業標準の省略

次の場合は，作業標準の設定を省略してもよい。

- a) 現地整備の場合（個別仕様書で特に作業標準の設定を規定した場合は，除く。）
- b) 類似契約の監督官確認済作業標準を流用できると契約の相手方が判断し，分支担当官と協議の上認められた場合

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

## 2.5 作業の中止

契約の相手方は、次の場合は、作業を中止し監督官等を通じて分支担当の指示を得なければならない。

- a) 受入点検、診断及び修理作業において、契約不適合の修補等請求期限内の要修理品等が判明した場合
- b) 官給品が受領できない場合又は、異状報告、非契約不適合判定等の不具合が発生した場合
- c) 診断の結果、修理不能に該当する要修理品等が発生した場合  
ただし、当該要修理品等に含まれる部品等のうち使用可能で、かつ、他契約において使用できると判断されるものについては、その部品等の状態を明らかにして提出する。

## 2.6 追加作業

整備作業の工程において、個別仕様書の要求事項（分支担当が既に承認済の追加作業を含む。）以外の部分に不具合を発見した場合は、監督官等を通じ分支担当に申出なければならない。ただし、小修理で修復可能なものは2.3.3 e)による。

## 2.7 整備作業等の記録

### 2.7.1 整備作業の記録

契約の相手方は、個別仕様書の要求に基づき実施した整備作業の内容及び結果について所要の記録をし、監督官等が常時審査できるようにしなければならない。

### 2.7.2 装備品等の整備記録

整備を完了した装備品等で、履歴簿等の備付けが定められている場合は、当該装備品等の整備基準に基づき、所要事項を記録して添付する。

### 2.7.3 修理明細表の作成

契約の相手方は、個別仕様書で要求された場合は、修理作業後、修理明細表を**附属書N**により作成し、監督官の確認を得た後に写しを要修理品等に添付する。

## 2.8 品質管理

契約の相手方が行う品質管理は、次のうち個別仕様書で示す品質管理を行わなければならない。ただし、特に要求がない場合は、a)による。

- a) 品質管理は、**DSP Z 9008**による。  
なお、要求事項は、**DSP Z 9008**の表1のaによる。ただし、**JIS Q 9100**の8.3は、適用しない。
- b) 品質管理は、**DSP Z 9008**による。  
なお、要求事項は、**DSP Z 9008**の表1のbによる。ただし、**JIS Q 9100**の8.3は、適用しない。
- c) 品質管理は、**DSP Z 9008**による。  
なお、要求事項は、**DSP Z 9008**の表1のcによる。

### 2.8.1 記録等の提示

契約の相手方は、要修理品等について検査及び試験等を完了した場合は、要修理品等の検査及び



品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

試験等の記録並びに 2.7.1 及び 2.7.2 の整備作業等の記録を監督官等に提示しなければならない。

### 2.8.2 記録等の保管

契約の相手方は、2.8.1 で示す記録を契約が完了した会計年度の翌年の 4 月 1 日から起算して 5 年間保管し、いつでも参照できる状態にしておかなければならない。ただし、2.7.2 及び 2.7.3 の記録は除く。

## 2.9 サプライチェーン・リスクへの対応

IT利用装備品等及びIT利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスク への対応について（通知）に基づき、役務の実施にあたり、契約の相手方（下請負者、再委託先等を含む。）は、役務対象品について、情報の漏えい若しくは破壊又は障害等のリスク（未発見の意図せざる脆弱性を除く。）が潜在すると知り、又は知り得べきソースコード、プログラム、電子部品、機器等の埋込み又は組込みその他官の意図せざる変更を行わず、かつ、そのために必要な相応の管理を行わなければならない。

## 3 整備用部品・材料

### 3.1 一般

整備用部品・材料（以下、“部品等”という。）は、技術資料等に示すものを使用しなければならない。ただし、技術変更提案書（ECP）及び修理標準指示（MEO）等の手続により承認された場合は、その限りではない。

### 3.2 代用品等の使用

整備上又は技術的に支障があるものを除き、次に該当する場合は、技術資料等に規定された部品等の代用品として使用することが可能である。

- 航空自衛隊物品目録等及び米陸軍補給カタログ等で代用又は互換の指示がある場合
- 個別仕様書で市販品又は同等品の指示がある場合
- 5.2 により適用品として承認された場合

### 3.3 保管期限統制品目

契約の相手方は、部品等について技術資料等又は J. T. O. 00-20K-1 及び J. T. O. 00-20K-1-1~4 に定める期限統制又は保管期限統制の期限を超えたものを使用してはならない。

### 3.4 業者負担品等

契約の相手方は、8.2 に規定する業者負担品及び業者調達品（以下、“業者負担品等”という。）について次の要求を満足したものを使用する。また、修理標準指示（MEO）等に該当するものは、所要の手続をしなければならない。

- 輸入品** 輸入品は、原則として G&LPS-Y00003 に示す要求事項及び品質保証を満足するものでなければならない。
- 国産品** 国産品は、努めて国内規格（JIS 又は JAS 等）、防衛省規格（NDS）及び防衛省仕様書（DSP）による規格品を使用する。ただし、G&LPS-Y00007 の 3.1 初回試験が要求されるものについては、これに合格したものでなければならない。
- 製作品** 製作品は、技術資料等に示す規格及び同等の国内規格に基づいて製作しなければならない。

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

ない。

- d) **市販品・カタログ品** 市販品・カタログ品は、性能、機能、整備上及び技術的に支障がないものでなければならない。

### 3.5 部品の活用・流用

部品の活用・流用は、次による。

- a) 2.5 c)のただし書きの場合は、監督官等の確認を得て部品等を活用する。
- b) 工程その他の都合で契約物品の一部を他に流用する必要が生じた場合は、同一契約範囲内において、監督官等の確認を得て実施することが可能である。ただし、当該契約以外の契約で寄託中の要修理品等から流用する場合は、監督官等の確認を得た後、**附属書 D**に基づき部品の流用願いを作成し、分支担当に提出して承認を受けなければならない。

## 4 品質保証

### 4.1 試験

試験については、個別仕様書による。

### 4.2 監督・検査

監督・検査は、分支担当の定める監督及び検査実施要領による。

## 5 承認

### 5.1 技術変更提案 (ECP)

技術変更提案 (ECP) は、次による。

- a) 技術変更提案 (ECP) を行う場合は、**航空自衛隊装備品等技術変更提案規則**によるほか、**附属書 E**に基づき技術変更提案書を作成する。
- b) 作成した技術変更提案書は、監督官等の確認を得た後に**附属書 E**に基づき提出し、採用・不採用の審査を受ける。
- c) 当該契約において、採用の通知を受けた技術変更提案書の適用については、分支担当と協議する。

### 5.2 修理標準指示 (MEO)・臨時修理標準指示 (OME0)

修理標準指示 (MEO)・臨時修理標準指示 (OME0) は、次による。

- a) 整備作業の実施に当たり 1) ~ 6) のいずれかに該当する場合は、**附属書 F**に基づき修理標準指示 (MEO) を作成する。

なお、作業の必要上、装備品等に対し一時的に適用する場合は、**附属書 F**に基づき臨時修理標準指示 (以下、“OME0”という。)を作成する。また、次のいずれかに該当する場合であって、その変更内容が技術的に設計変更を要し、恒久的に適用する場合は、5.1 による。

- 1) 整備技術の向上又は UR 対策等により改善された整備を実施する必要がある場合
- 2) 技術指令書 (以下、“TO”という。)等がないか又はその内容が不十分で補足する必要がある場合
- 3) TO 等の記述が誤っているか又は不適切なため作業実施に支障がある場合
- 4) 器材工具等の都合上又はその改良品の使用により、作業の要領を変更する必要がある場合

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

- 5) T0等を示す正規品がないため、正規品と同等の他の入手可能品又は代用材による製作可能品（以下、“適用品”という。）によらなければ、作業の実施に支障がある場合
- 6) その他作業上T0等のとおり実施できないため指示を受ける必要がある場合
- b) 作成した修理標準指示（ME0）・臨時修理標準指示（OME0）は、監督官等の確認を受けた後、**附属書F**に基づき提出し、承認・不承認の審査を受ける。
- c) 承認の通知を受けた場合は、当該契約において仕様書の一部とする。
- d) OME0により適用品を使用する場合は、正規品入手までの1回限りの使用を原則とし、一連番号（一連番号によりがたい場合は特定の期間）を指定し、履歴簿等に適用した旨を記載しなければならない。ただし、履歴簿等のない装備品等については、使用可能（合格）物品票に記載したのち、**B.8**によりラベル又は不滅スタンプ等を用いて装備品等に識別表示する。
- e) 当該適用品が軽易な適用品として承認され、かつ、業者負担品等（CRP又はCPP）に指定されたもので価格その他の内容に変更のないものについては、適用品の表示を行う。
- f) 技術資料等に変更のない場合は、同一内容（前回承認）のOME0（部品等に係るものを除く。）の提出を省略してもよい。

### 5.3 包装細部資料（PIF）の承認願

契約の相手方は、次のいずれかに該当する場合は、包装作業の開始に先立ち、**C&LPS-A00004**又は**C&LPS-E00037**のいずれかにより、PIFを作成（必要により図面を添付）・提出し分支担官の承認を受ける。提出先及び提出部数は、**表2**による。ただし、既に分支担官が承認したものについては、変更のない場合に限り再提出を省略してもよい。

- a) **C&LPS-A00004**又は**C&LPS-E00037**に規定する個装レベルC以外に該当する場合
- b) 既承認PIFの内容に変更がある場合

### 5.4 削除

### 5.5 作業標準

作業標準は、**2.4**による。

## 6 報告

### 6.1 診断報告書

契約の相手方は、次の場合は、**附属書H**により診断報告書を提出しなければならない。ただし、修理契約において修理不能となり、診断までの作業に変更契約された場合は除く。

- a) 個別仕様書で要求した場合
- b) 診断作業までと指示した場合

### 6.2 TCTO完了報告

契約の相手方は、個別仕様書の要求に基づき改修を実施（TCTO、J.MWOに基づき実施）した場合は、速やかに**附属書I**によりTCTO完了報告を提出しなければならない。

### 6.3 代替防食処理不具合報告

契約の相手方は、整備作業中に代替防食処理に関連する不具合を発見した場合は、**附属書J**により代替防食処理不具合報告を提出しなければならない。

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

#### 6.4 整備不具合報告

契約の相手方は、整備作業の実施に当たり 5.1 及び 5.2 による処理によってもなお、要修理品等を使用可能な状態に修復することが不可能で、かつ、修理不能に該当しない場合は、監督官等と調整して**附属書 K** により整備不具合報告を提出しなければならない。この場合、以後の作業については、分支担当の指示を受けて実施する。

#### 6.5 T0 欠陥報告

契約の相手方は、T0 の内容に不具合を認めた場合は、監督官等と調整のうえ任意の様式(用紙は、日本産業規格 A 列 4 番を使用する。)に不具合の状況、変更案及び変更理由を記して提出する。なお、提出先及び提出部数は、**表 2** による。

#### 6.6 特定化学物質等使用装備品等報告

契約の相手方は、要修理品等に特定化学物質等を使用している部品がある場合は、**附属書 L** により特定化学物質等使用装備品等報告を提出しなければならない。

#### 6.7 不具合通報

契約の相手方は、受領した官給品等に不具合事項を発見した場合は、**第 4 補給処官給品等取扱要領**に基づき不具合通報を提出する。

#### 6.8 修理明細表

修理明細表は、**2.7.3** による。

### 7 出荷条件

#### 7.1 包装

包装は、次による。

- a) 包装は、**C&LPS-A00004** 又は **C&LPS-E00037** のいずれかによる。ただし、個別仕様書で示す場合は、これによる。
- b) 搬入地が契約の相手方納めと指定された場合は、包装を省略してもよい。
- c) 寄託時に使用された包装容器及び包装材料は、可能な限り再使用しなければならない。
- d) 修理不能品を返還する場合は、包装は行わない。ただし、輸送に耐える最小限の包装を行うことが可能である。

#### 7.2 包装の表示

包装の表示は、次による。

- a) 包装の表示は、個別仕様書で特に指示がない限り **C&LPS-A00004** 又は **C&LPS-E00037** のいずれかによる。
- b) 特定化学物質等を使用する装備品の納入は、納品書の備考欄及び使用可能(合格)物品票の適宜の余白に**図 B.2** の形状により朱記しなければならない。

### 8 契約工場における物品の管理補給業務

#### 8.1 整備に係る官給品等

官給品、貸付物品及び要修理品等の寄託、貸付、払出し、返還及びその他これらに関する外注整備契約工場における物品管理補給業務は、**第 4 補給処官給品等取扱要領**による。

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

## 8.2 官給品及び材料の業者負担品等の区分

官給品及び材料の業者負担品等の区分は、**第4補給処官給品等取扱要領**による。

## 9 官の便宜供与

### 9.1 設備及び器材等の利用

要修理品等の整備作業のため、官が保有する設備及び器材等の貸付を受けることが可能である。

なお、貸付物品の手続は、**第4補給処官給品等取扱要領**による。

### 9.2 技術資料等の貸付等

官が保有する技術資料等のうち、契約に関する貸付及び管理要領は、**第4補給処官有技術資料管理規則**、**第4補給処における図書管理補給業務に関する達**による。また、貸付を受けた技術指令書は、最新の状態を保つため、第4補給処整備部品質管理課に適時確認（変更、追録、改訂等）し、その指示に従い適切に管理しなければならない。

## 10 契約の相手方の技術提供

### 10.1 納入物品の不具合報告等に関する調査・検討

納入物品の不具合報告等に関する調査・検討は、次による。

- a) 納入物品に関する装備品等不具合報告（UR）、不具合通報、その他の不具合事項等の原因究明及び対策等について官から依頼された場合は、所要の調査・検討を行い対策案等及びその必要な技術資料を監督官等の確認を得て（監督・検査を地方防衛局に依頼している場合は、当該地方防衛局を経由）官に提出する。  
 なお、調査・検討に際しUR証拠品、部品等及び装着テスト等のための装備品等が必要な場合は、その旨を官に申出なければならない
- b) a)で、特に分支担官が修理要領提案書の作成を指示した場合は、**附属書M**により提出する。ただし、この場合の修理は、**2.2.1 d)**とする。

### 10.2 削除

### 10.3 技術資料の提供

装備品等の整備作業に関する技術資料及びその他の技術的事項の提供を分支担官が要求した場合は、特に支障がない限り提出又は提示する。

### 10.4 改善管理活動

改善管理活動は、次による。

- a) 契約の相手方は、契約に係る装備品等の整備に関し整備技術の向上、整備作業の改善等について資料の収集を行うとともに、調査及び改善又は対策案の立案等の活動を行い、その結果を適時分支担官に提案する。
- b) 物品の包装について改善を必要と認めた場合は、第4補給処長（資材計画部長気付）に提案する。

## 11 安全管理

契約の相手方は、整備作業に係る安全管理（危険物、火薬類、毒物、劇物、放射線、高圧ガス、公害及び静電気等）について、法で定められたものについては法に基づき、その他のものは、個別

品 名	外注整備共通仕様書
-----	-----------

仕様書又は規則等により、適切に安全管理を実施しなければならない。

## 12 保全

### 12.1 秘密保全

秘密保全は、次による

- a) 契約の相手方は、契約上知り得た特別防衛秘密，特定秘密，秘密に関する事項については、**特別防衛秘密の保護に関する訓令，特定秘密の保護に関する訓令，秘密保全に関する訓令，装備品等秘密の指定等に関する訓令**に基づき分支担当の定めるところに従い、秘密の保全を行わなければならない。
- b) 契約の相手方は、**装備品等の調達に係る秘密等の保全又は保護の確保について（通達）**に基づき、分支担当の定めるところに従い、秘密の保全を行わなければならない。

### 12.2 情報の保全

情報の保全は、次による。

- a) 契約の相手方（下請負者，再委託先等を含む。）は、本契約の履行に当たり、知り得た保護すべき情報の取扱いについて、**装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）**の添付資料“**装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保に関する特約条項**”に基づき適切に管理しなければならない。
- b) 契約の相手方（下請負者，再委託先等を含む。）は、**情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）**に定める特約条項により、サプライチェーン・リスク対応を行わなければならない。

## 13 仕様書の疑義

仕様書について疑義がある場合は、監督官等を通じて分支担当に申出なければならない。

表 1—整備作業の種類・工程

整備の種類	工程	整備作業の工程															調整・試験	表示・記録		
		受入点検	故障探求	分解	洗浄清掃	部品検査	組立	分解	交換	修理	表面処理・塗装			小修理	給油脂	組立			改修	校正
											a	b	c							
											50	50								
内容	要修理品等及び書類との照合	部品検査では判定できない部位について作動又は機能点検を実施して故障部品等を判定する。	整備作業の種類に応じて部品検査及び修理作業に必要な最小限の範囲で各対象部位を分解する。	分解した部品等について以後の部品検査等の工程作業に必要な範囲で洗浄又は清掃を行う。	分解又は組立てた状態のまま部品等の使用の可否について目視又は必要な測定による検査をして判定する。	分解した範囲のものについて組立てる。	修理作業に必要な最小限の範囲で各対象部位を分解する。	診断結果に基づき必要な部品等を交換する。	診断結果に基づき必要な修理を行う。	診断結果に基づき必要となる範囲での場合	部品の処理 表面の%以上が不具合の場合	部品の処理 表面の%未満が不具合の場合	洗浄又は清掃のみで満足するもの	機能上・要求性能を満足する範囲で行う。	指定の技術資料等に基づき行う。	分解した範囲のものについて組立てる。	個別仕様書に指示するもののみ実施する。	より高い精度が確認されている計測器等を基準として比較して相違を見出し、必要により調整及び補正する。	個別仕様書で要求する性能・機能を満足する範囲のものについて行う。	実施した整備作業等について行う。
オーバーホール	○		○	○	○			○	○		○		△	○	○	△		○	○	
定期修理	○	△	○	△	○			○	○		○		△	○	○	△	△	○	○	
修理	○	△	○	△	○			△	△		○		△	○	○	△	△	○	○	
限定修理	○	△	○	△	○			○	○		△		△	○	○	△	△	○	○	
改修	○						△	△			△				△	○		○	○	
診断	○	△	○	△	△	○														
検定	○																○	○	○	
修理（診断後）	○						○	○	○		○		△	○	○	△	△	○	○	

注記 1 A：故障部位 要修理品等の機能上の不具合を排除してその機能を回復するため、直接に整備を行う必要のある部品等をいう。  
 注記 2 B：機能部位 要修理品等の機能に直接関与して人力を処理し、出力を発生させる等のための部品等をいう。  
 注記 3 C：構造部位 要修理品等を物理的に構成する部品等で、機能部位以外のものをいう。  
 注記 4 D：外観・状態 要修理品等各部の表面上を形成して、機能に直接関与しない塗装、めっき仕上げ、洗浄（清掃）、マーキング、はんだ付け及び溶接等をいう。  
 注記 5 ○：実施を原則とする。ただし、交換と判定したのものについては、それ以後の分解等は行わない。  
 注記 6 △：必要な場合に必要範囲のみ実施する。

品名 外注整備共通仕様書

表 2-提出書類（承認・報告）一覧表

提出書類名		提出先	部数	備考
承認	技術変更提案書（1種）	分任支出負担行為担当官	10	附属書 E
	技術変更提案書（2種）		7	
	修理標準指示・臨時修理標準指示（MEO・OME0）	”	6⑧ <sup>a)</sup>	附属書 F
	P I F 承認願書	”	4(カードのみ5枚)	—
	作業標準	”	1	附属書 C
報告	診断報告書	”	1	附属書 H
		第4補給処長（資材計画部長気付）	1	
	T C T O 完了報告	分任支出負担行為担当官	1	附属書 I
	代替防食処理不具合報告	第4補給処長（整備部長気付）	3	附属書 J
	整備不具合報告	”（ ” ）	2	附属書 K
	T O 欠陥報告	”（ ” ）	2	—
	特定化学物質等使用装備品等報告	”（ ” ）	3	附属書 L
	修理要領提案書	分任支出負担行為担当官	3	附属書 M
	図書管理状況報告	第4補給処における図書の管理補給業務に関する達による。	同左	—
	不具合通報	第4補給処官給品等取扱要領による。	同左	—
	修理明細表	分任支出負担行為担当官	1	附属書 N

注<sup>a)</sup> 部数欄の○内数字は、検査業務を地方防衛局に委託している場合で、提出先は地方防衛局の長とする。