

作成年月日：令和6年4月11日
作成者：陸上自衛隊高射学校総務部管理課
仕様書番号：2024-5

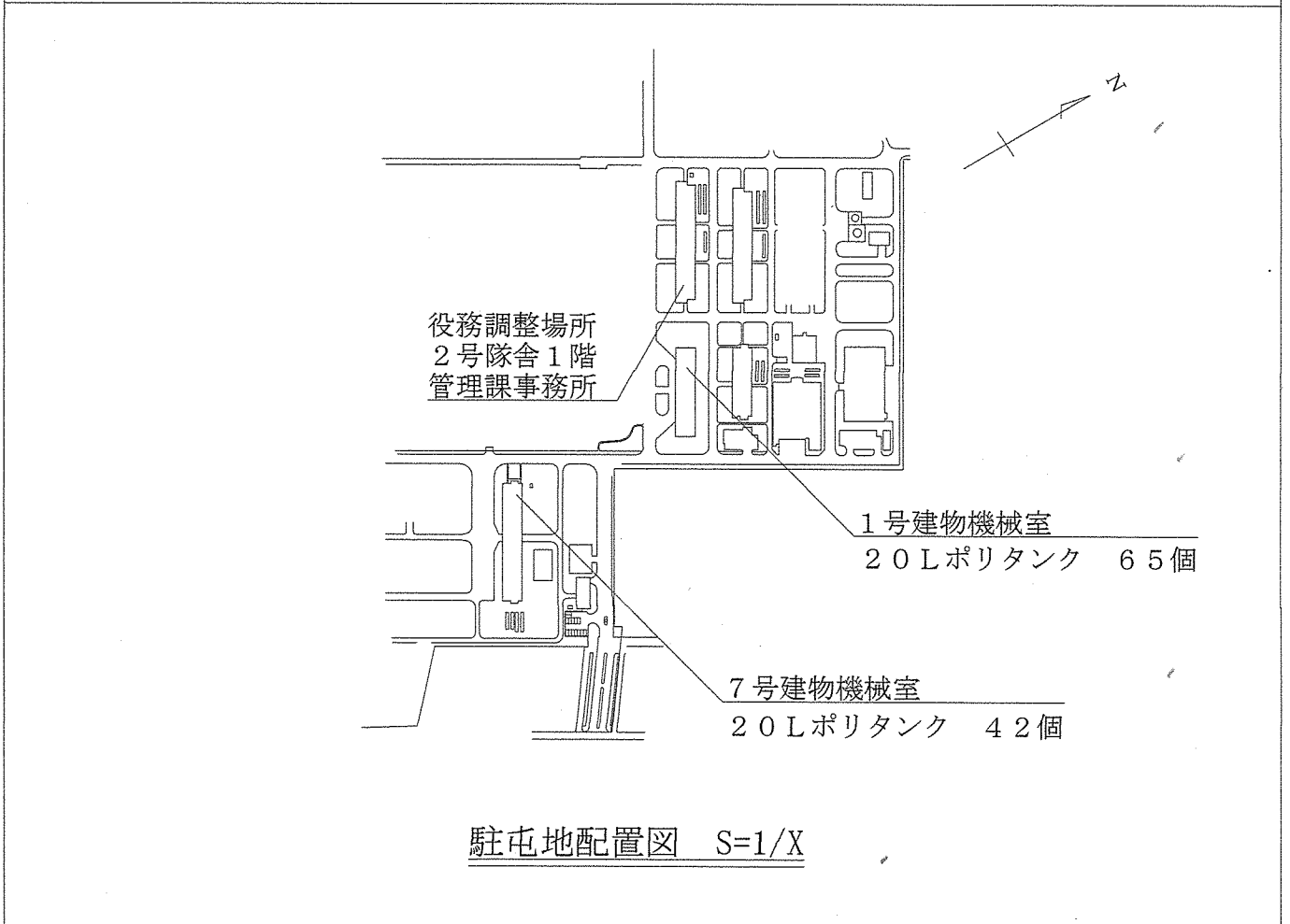
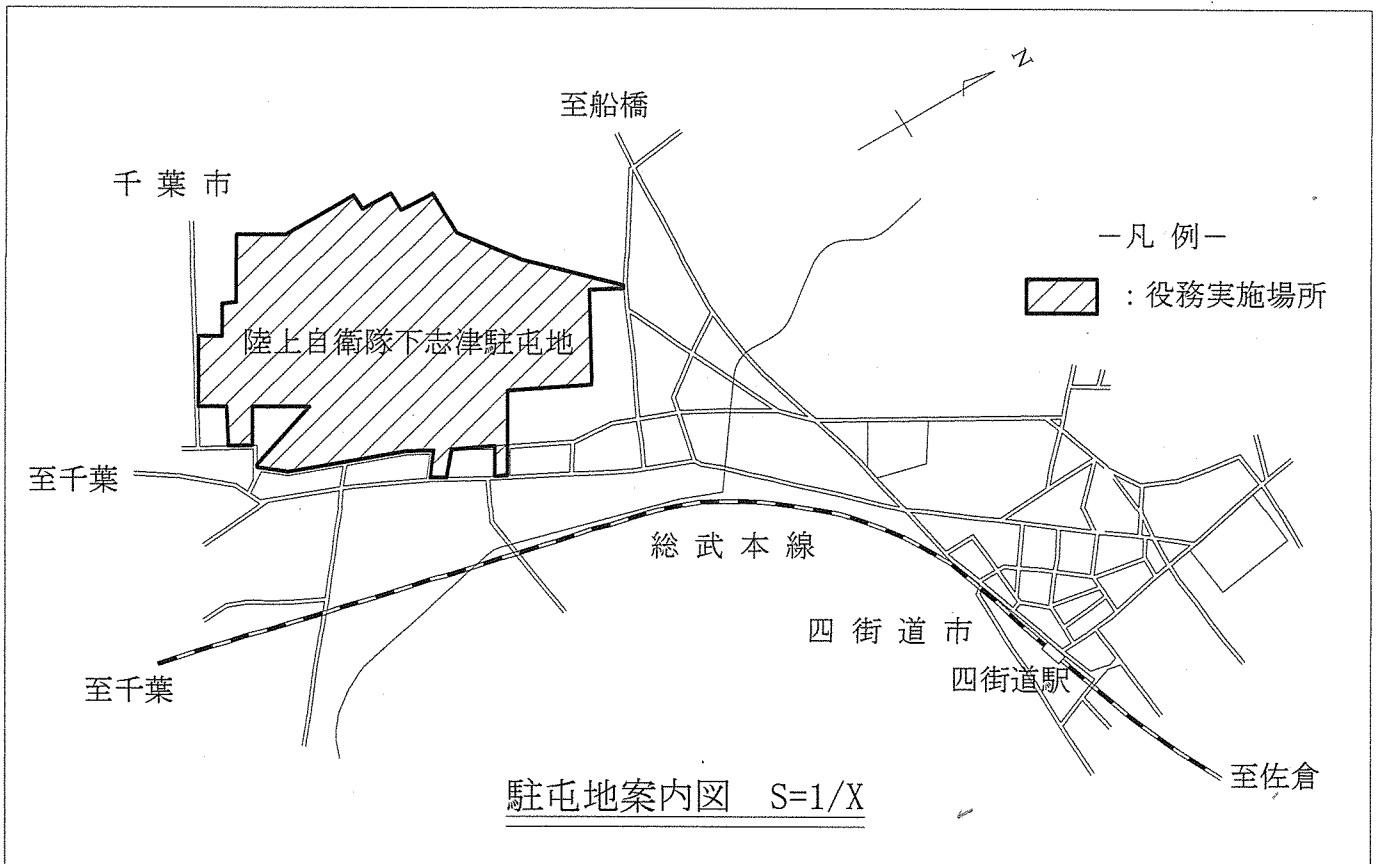
洗淨廃液処分役務

件名	洗淨廃液処分役務	図面番号	1 / 4
図面名称	表紙	縮尺	—

仕 様 書

件 名	洗浄廃液処分役務		
役務場所	千葉県千葉市若葉区若松町902 陸上自衛隊下志津駐屯地		
役務概要	温水発生機冷却水コイルの洗浄で発生した廃液の運搬及び処分を行う		
一般事項	<p>1 本役務は、本仕様書によるほか、国土交通省大臣官房長官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書及び同解説」（平成30年度版）及び関係法規に基づき実施し、本仕様書に記載なき事項でも、技術的に当然なすべき事項は行うものとする。</p> <p>2 本仕様書に疑義が生じた場合又は明示がない場合は、監督官と協議する。</p> <p>3 作業写真は、作業前、工程毎、作業完了後及び監督官の指示に従い、撮影し、写真帳A4に整理して1部提出する。</p> <p>4 工程表の作成提出に当たっては事前に監督官と協議した上で作成し、提出する。</p> <p>5 役務に関する作業場所、監督官との調整場所、監督官が承認した場所及びこれら間の移動経路以外の立ち入りを禁止する。</p> <p>6 駐屯地内における喫煙は禁止とする。</p> <p>7 駐屯地入門制限 日本国籍を持たない作業者の入門に関しては、駐屯地の入門申請に基づき許可された者に限る。</p>		
特記仕様	<p>1 作業時間等 作業時間は原則として、平日8時30分から17時15分までとし、土、日、祝日及び時間外の作業は監督官と協議する。</p> <p>2 作業時期 請負者は、契約後速やかに（ただし、監督官が調査日程についてを指示する場合を除く。）作業を行うものとする。</p> <p>3 役務内容 冷温水発生機冷却水コイルの洗浄で発生した廃液の運搬処分を行う。</p> <p>(1) 荷 姿：ポリタンク 20kg</p> <p>(2) 個 数：1号建物 65個 7号建物 42個</p>		
件 名	泡消火薬剤処分役務	図面番号	2 / 4
図面名称	仕様書1 / 2	縮 尺	—

特記仕様	<p>4 産業廃棄物処分 産業廃棄物管理票（マニフェスト）は請負業者によって準備するものとし、産業廃棄物は、「産業廃棄物処理及び清掃に関する法律」、「資源の有効な利用促進に関する法律」、「建設工事に係る資源の再資源化に関する法律」、その他関係法令を遵守して、適正に処理すること。なお、契約期間内に産業廃棄物管理票（マニフェストA, B 2, D, E票）を提出する。</p> <p>5 提出書類 以下のものを作成し、フラットファイルに編綴して、提出する。</p> <table border="0"> <tr> <td>(1) 業務責任者等指名・変更通知書 （契約後及び責任者変更後速やかに）</td> <td>× 1 部</td> </tr> <tr> <td>(2) 着手届（契約後速やかに）</td> <td>× 1 部</td> </tr> <tr> <td>(3) 工程表（契約後速やかに）</td> <td>× 1 部</td> </tr> <tr> <td>(4) 打合せ簿（打合せの都度）</td> <td>× 1 部</td> </tr> <tr> <td>(5) 作業日誌（作業後速やかに）</td> <td>× 1 部</td> </tr> <tr> <td>(6) 産業廃棄物管理票（A, B 2, D, E票）（完了後速やかに）</td> <td>× 1 部</td> </tr> <tr> <td>(7) 作業写真（作業完了後速やかに）</td> <td>× 1 部</td> </tr> <tr> <td>(8) 完了通知及び完了検査願書（完了後速やかに）</td> <td>× 1 部</td> </tr> <tr> <td>(9) その他監督官の指示するもの</td> <td>× 1 部</td> </tr> </table>	(1) 業務責任者等指名・変更通知書 （契約後及び責任者変更後速やかに）	× 1 部	(2) 着手届（契約後速やかに）	× 1 部	(3) 工程表（契約後速やかに）	× 1 部	(4) 打合せ簿（打合せの都度）	× 1 部	(5) 作業日誌（作業後速やかに）	× 1 部	(6) 産業廃棄物管理票（A, B 2, D, E票）（完了後速やかに）	× 1 部	(7) 作業写真（作業完了後速やかに）	× 1 部	(8) 完了通知及び完了検査願書（完了後速やかに）	× 1 部	(9) その他監督官の指示するもの	× 1 部
(1) 業務責任者等指名・変更通知書 （契約後及び責任者変更後速やかに）	× 1 部																		
(2) 着手届（契約後速やかに）	× 1 部																		
(3) 工程表（契約後速やかに）	× 1 部																		
(4) 打合せ簿（打合せの都度）	× 1 部																		
(5) 作業日誌（作業後速やかに）	× 1 部																		
(6) 産業廃棄物管理票（A, B 2, D, E票）（完了後速やかに）	× 1 部																		
(7) 作業写真（作業完了後速やかに）	× 1 部																		
(8) 完了通知及び完了検査願書（完了後速やかに）	× 1 部																		
(9) その他監督官の指示するもの	× 1 部																		
件名	洗浄廃液処分役務	図面番号	3 / 4																
図面名称	仕様書 2 / 2	縮尺	—																



件名	洗浄廃液処分勤務	図面番号	4 / 4
図面名称	案内図、配置図	縮尺	図示