

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-Y000001
		作成 令和 8年 3月 11日
		改正 令和 年 月 日
		作成部 令和 年 月 日 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補給処が行う、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を適用する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

装備品等

防衛省設置法の第4条第1項第13号に規定する物品等

1.2.2

外注整備

契約に基づき、整備員が行う整備作業等

1.2.3

役務対象品

役務の対象とする装備品等

1.2.4

寄託

航空自衛隊の分任管理官が、契約に基づき、物品の所有権を移転しないまま、部外の施設等に物品を保管させ、又は物品の修理、改造等のため当該物品を契約の相手方に引き渡す行為

1.2.5

整備員

役務を行う専門的技術を有する者

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

1.2.6

整備作業

個別仕様書に示す整備作業の実施要領に従い行う，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

1.2.7

整備作業等

整備作業のほか，定期点検，点検修理等，個別仕様書に示す役務

1.2.8

作業標準

J. T. 0. 00-10-1 に基づき，当該役務の作業内容を明確化し，整備員の負担軽減を目的として，契約の相手方が作成する，整備作業等の範囲，手順，方法等の細部について規定したもの

1.2.9

診断作業

役務対象品の故障探求，分解，洗浄・清掃及び組立の一連の作業

1.2.10

修理作業

役務対象品の分解，交換，修理，表面処理・塗装，小修理，給油脂，組立，改修及び校正の一連の作業

1.2.11

修理範囲

修理作業の範囲，内容及び程度

1.2.12

受入点検

役務対象品の受入れに伴う点検

1.2.13

小修理

J. T. 0. 00-10-1 に規定する基地整備段階の範囲で実施が可能な手入れ，調整，整備用部品・材料の交換，給油脂，スポット・ペイント，取外し，取付け，締付け，欠品補充等の一連の作業

1.2.14

修理不能

個別仕様書に示す技術資料等に規定する修理限度を超える場合若しくはJ. T. 0. 00-10-1 の13-9に該当する場合

1.2.15

技術指令書

J. T. 0. 00-5-1に規定する技術指令書及び技術的根拠となる米軍T0

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

1.2.16

技術資料

技術変更提案書（ECP），修理標準指示（MEO），臨時修理標準指示（OME0），図面（Drawing を含む。）及びその他の文書（技術出版物を含む。）

1.2.17

技術資料等

技術指令書及び技術資料

1.2.18

技術出版物

技術指令書と同様の内容を規定した航空自衛隊以外で作成された出版物

1.2.19

引用文書

この仕様書及び個別仕様書の一部を構成するために直接引用する規格，仕様書，法令等及び技術資料等

1.2.20

関連文書

この仕様書及び個別仕様書に規定した事項の参考となる文書

1.2.21

引用文書等

引用文書及び関連文書

1.2.22

特定化学物質等

G&LPS-Y00007の1.2.15～1.2.17に規定するもの

1.2.23

PIF (packing information form)

部品の個装，内装，外装その他これに関連する細部資料を記載するために定めた書式

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。

品 名	外注整備共通仕様書
-----	-----------

a) 規格

JIS Q 9100 品質マネジメントシステムー航空, 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）

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）

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）

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等管理規則（令和7年第4補給処達第17号）

第4補給処官給品等取扱要領（令和4年資伺第15号別冊）

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 航空自衛隊装備品等保管期限統制品目表（第4補給処担任）

J. T. O. 00-20K-1-2 航空自衛隊装備品等保管期限統制品目表（第2補給処担当）

J. T. O. 00-20K-1-3 航空自衛隊装備品等保管期限統制品目表（第3補給処担任）

J. T. O. 00-20K-1-4 航空自衛隊装備品等保管期限統制品目表（第4補給処担任）

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

品 名	外注整備共通仕様書
-----	-----------

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. 00-5-17	航空自衛隊プログラム管理制度
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**（この仕様書） 外注整備共通仕様書は、役務対象品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、役務対象品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

この仕様書の要求事項が、個別仕様書と相違する場合は、個別仕様書を優先する。

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

2 要求事項

2.1 一般

一般的事項は、次による。

- a) 契約の相手方は、個別仕様書に示す場合を除き、役務対象品の寄託を受ける。
- b) 整備作業等は、個別仕様書に示す要求事項に合致させ、装備品等の本来の機能及び性能を十分に満足させる。
- c) 整備作業等は、役務対象品の特性及び状態を考慮し、実施する。
- d) 整備作業等は、個別仕様書に示す規格、仕様書、技術資料等に基づき実施する。

2.2 役務の内容

役務内容は、個別仕様書による。

2.3 整備作業の種類・工程

2.3.1 整備作業の種類

整備作業の種類は、次による。

- a) **オーバーホール** 役務対象品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
- b) **定期修理** 役務対象品について、次回の定期修理までの期間、基地整備の範囲の作業によって、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、交換等の作業
- c) **修理** 本来の機能を発揮できない役務対象品に対し、整備用部品・材料（以下、“部品等”という。）の交換、加工、組立、調整等を実施して、本来の機能に復するための一連の作業
- d) **限定修理** 本来の機能を発揮できない役務対象品に対し、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、調整等を実施して、必要とする機能に復するための一連の作業
- e) **改修** 役務対象品の性能、特性、安全性又は整備性を改善する目的で、一部分を交換又は改造する一連の作業
- f) **診断** 本来の機能を発揮できない役務対象品の修理範囲を決定するために行う診断作業
- g) **修理（診断後）** “診断報告書”（これに準ずるものを含む。）又は“役務中止報告書”に基づき、役務対象品に対し、部品等の交換、加工、組立、調整等を実施して、本来の機能に復するための一連の作業
- h) **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て、相違を見出し、必要に応じて調整及び補正する一連の作業

2.3.2 整備作業の工程

整備作業の工程は、次による。また、個別仕様書に示す整備作業の種類に応じ、表1を基準に、整備作業の範囲を適正に設定する。

- a) 受入点検
- b) 診断作業
- c) 修理作業

品 名	外注整備共通仕様書
-----	-----------

- d) 調整・試験
- e) 整備作業等の表示・記録

2.4 整備作業等の実施要領

2.4.1 受入点検

受入点検は、次による。

- a) 役務対象品を受領後、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) 取付品及び附属品に異品又は欠品がないか。
 - 3) 役務対象品に適用する整備基準において、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。）の備付が規定されている場合は、それが添付されているか。
- b) “受入点検記録”（様式任意）を作成し、監督官又は検査官（以下、“監督官等”という。）の確認を得る。
- c) a)の結果、不具合があった場合は、その後の作業について、監督官等の確認を得て、分任支出負担行為担当官（以下、“分支担当”という。）の指示を得る。

2.4.2 診断作業

診断作業は、**附属書A**による。

2.4.3 修理作業

修理作業は、次による。

- a) **2.4.1** 及び**2.4.2**の結果又は“診断報告書”（これに準ずるものを含む。）若しくは“役務中止報告書”に基づき行う。
- b) 一般的事項は、次による。
 - 1) **はんだ付け** はんだ付けは、**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。
 - 2) **表面処理・塗装** 表面処理・塗装は、次による。
 - 2.1) 塗装及び色は、個別仕様書に示すものを使用する。ただし、特に指示のない場合は、役務対象品に塗装されているものと同等のものを使用する。
 - 2.2) 部分塗装を行う場合は、周辺の色彩、光沢に近似させる。
 - 3) **MFP処理** MFP（湿気及びかび防止）処理は、**J.T.O. 12-1-3**による。
 - 4) **給油脂** 個別仕様書に示す規格、仕様書、技術資料等に給油、給脂、注油、塗油等を規定するものは、この規格のものを使用する。
 - 5) **小修理** 個別仕様書に示す修理範囲以外に不具合がある場合は、監督官等の確認を得て、**2.4.4**における性能を満足させるために必要な範囲で行う。
 - 6) **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、相違を見出し、必要に応じて調整及び補正する。

品 名	外注整備共通仕様書
-----	-----------

2.4.4 調整・試験

調整・試験は、次による。

- a) 個別仕様書に示す調整・試験を実施する。
- b) 個別仕様書に示す規格，仕様書，技術資料等に規定する器材等（治工具，計測器等を含む。）を用いた調整及び試験の実施が困難な場合で，かつ，個別仕様書に示す規格，仕様書，技術資料等に試験方法の規定がない場合は，7.2 b)による。
- c) 調整・試験の結果について，“調整・試験記録”（様式任意）を作成し，監督官等の確認を得る。
- d) 調整・試験の区分は，次による。
 - 1) 役務対象品に対する，個々の使用状態の調整・試験
 - 2) 役務対象品を含む，システム全体の調整・試験

2.4.5 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** 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** 整備作業等の記録は，次による。
 - 1) 役務対象品に適用する整備基準において，履歴簿等，整備記録等が規定されている場合は，所要の事項を記録する。
 - 2) 1)のうち，役務対象品に適用する整備基準において，備付けが規定されているものは，整備作業等の完了後，役務対象品に添付する。
 - 3) **様式1**を作成する。

2.5 記録の提示

契約の相手方は，次の場合，2.4.1 b)，2.4.4 c)，2.4.5 b)1)及び3)の記録を監督官等に提示し，確認を得る。

- a) 監督官等が記録の提示を求めた場合
- b) 整備作業等の完了後

2.6 記録の保管

契約の相手方は，次の記録を作成した場合，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，閲覧が常時可能な状態を維持する。

- a) 2.4.1 b)の“受入点検記録”
- b) 2.4.4 c)の“調整・試験記録”
- c) 2.4.5 b)3)の“作業記録”

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

2.7 作業標準

作業標準は、次による。

- a) **作業標準の作成** 個別仕様書に示す場合、整備作業の実施に先立ち、**附属書C**によって、作業標準を作成し、監督官等の確認を得る。
- b) **作業標準の管理** 作業標準の管理は、次による。
 - 1) 最新の状態を維持し、常時、監督官等が確認可能な状態を維持する。
 - 2) a)によって確認を得た作業標準の内容を変更した場合は、速やかに、監督官等の確認を得る。

2.8 作業の変更等

作業の変更等は、次による。

- a) **作業の変更指示** 契約の相手方は、分支担官が作業の変更等について指示する場合、これによる。
- b) **発見役務** 役務の実施において、個別仕様書に示す役務対象範囲以外について、役務を行うことを相当とする箇所を発見した場合は、監督官等の確認を得て、分支担官（契約課長気付）に届出る。ただし、小修理で修復可能と判断した場合は、監督官等の確認を得て、**2.4.3 b)5)**による。
- c) **役務継続不能時の処置** 契約の相手方は、役務対象品を除く、整備作業等の実施上、必要な官の設備、資材、器材等（治工具、計測器等を含む。）の不具合又はその他の原因（官の要求、天候、事故等）によって、役務の実施が困難となった場合、監督官等の確認を得て、分支担官に申出る。

2.9 役務の履行に関する改善

契約の相手方は、監督官等が役務の履行に関し、改善を図るよう要求した場合、必要な措置を講じなければならない。

2.10 品質管理

品質管理は、次のうち、個別仕様書に示す。

- 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。

2.11 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。

品 名	外注整備共通仕様書
-----	-----------

3 整備用部品・材料

3.1 一般

部品等は、技術資料等に示すものを使用する。また、7.2 a)及び7.2 b)に該当するものを使用することが可能である。

3.2 代用品

契約の相手方は、次に該当する場合、個別仕様書に示す技術資料等に規定する部品等の代用品として使用することが可能である。ただし、整備上又は技術的に支障があるものを除く。

- a) 航空自衛隊物品目録等及び米陸軍補給カタログ等に“代用”又は“互換”の指示がある場合
- b) “市販品”又は“同等品”の使用を個別仕様書に示す場合

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, J. T. O. 00-20K-1-1, J. T. O. 00-20K-1-2, J. T. O. 00-20K-1-3及びJ. T. O. 00-20K-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・業者調達品

業者負担品・業者調達品（以下，“業者負担品等”という。）は、次によるほか、修理標準指示（ME0）又は臨時修理標準指示（OME0）に該当するものは、7.2 b)による。

- a) **輸入品** 輸入品は、原則としてC&LPS-Y00003に示す要求事項及び品質保証を満足するものを使用する。
- b) **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）に規定する規格品を使用する。ただし、C&LPS-Y00007の3.1を要求するものについては、これに合格したものを使用する。
- c) **製作品** 製作品は、技術資料等に示す規格又は同等の国内規格に基づき、製作したものを使用する。
- 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を使用する。

3.5 整備用部品・材料の活用・流用

部品等の活用・流用は、次による。

- a) **部品等の活用** 2.4.2の結果、役務対象品が修理不能に該当し、これに組込まれた部品等のうち、他契約において使用が可能と判断したものについては、監督官等の確認を得て、部品等を活用することが可能である。
- b) **部品等の流用** 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、部品等を流用することが可能である。また、当該契約以外の契約で寄託中の役務対象品から流用する場合は、監督官等の確認を得るほか、**附属書 D**による。

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

4 品質保証

4.1 試験

試験は、個別仕様書による。

4.2 監督・検査

監督・検査は、分支担官の定める監督及び検査実施要領による。

5 契約の相手方の技術提供

5.1 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、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、所要の調査・検討を行い、対策案及びこれに必要な技術資料を監督官等の確認を得て、官に提出（監督・検査を地方防衛局が行う場合は、当該地方防衛局を經由）する。

なお、調査・検討に際し、UR証拠品、部品等、装着テスト等のための装備品等が必要な場合は、その旨を監督官等に申出る。

5.2 技術資料の提供

契約の相手方は、分支担官が整備作業等に関する技術資料及びその他の技術的事項の提供を要求した場合、特に支障がない限り、提出又は提示する。

5.3 改善管理活動

改善管理活動は、次による。

- a) 役務対象品の整備作業等に関する整備技術の向上、実施要領の改善等について、技術資料の収集を行うほか、調査、改善、対策の立案等の改善管理活動を行い、その結果について、適時、第4補給処長（整備部長気付）に提案する。
- b) 役務対象品の包装について、改善が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。

6 出荷条件

6.1 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。
- b) 搬入地を“契約の相手方納め”と指定した場合は、包装を省略することが可能である。
- c) 寄託時に使用した包装容器及び包装材料は、可能な限り再使用する。
- d) 修理不能品を返還する場合は、包装を行わない。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。

6.2 包装の表示

包装の表示は、次による。

- a) 包装の表示は、**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等を納入する場合は、“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**の形状により朱記する。

品名	外注整備共通仕様書
----	-----------

7 提出書類

7.1 提出先・部数

提出先・部数は、**表2** に示す。

7.2 承認

承認は、次による。

- a) 技術変更提案 (ECP)** 技術変更提案 (ECP) は、次による。
- 1) 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**によって、“技術変更提案書”を作成し、監督官等の確認を得た後、採否の審査を受ける。
 - 2) 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。
- b) 修理標準指示 (ME0) ・臨時修理標準指示 (OME0)** 修理標準指示 (ME0) (以下、“ME0”という。)及び臨時修理標準指示 (OME0) (以下、“OME0”という。)は、次による。
- 1) 整備作業等の実施にあたり、次のいずれかに該当する場合は、**附属書F**によって、“ME0”を作成する。
 - 1.1) 整備技術向上又はUR対策等によって、改善した整備作業等を実施する必要がある場合
 - 1.2) 技術指令書 (以下、“T0”という。)が制定されていない場合又はT0の内容が不十分で補足する必要がある場合
 - 1.3) T0の内容に誤りがある場合又はT0の記載が不適切なため、整備作業等の実施に支障がある場合
 - 1.4) 整備作業等の実施上、必要な設備、資材、器材等 (治工具、計測器等を含む。)の都合上又はその改良品を使用するため、整備作業等の実施要領を変更する必要がある場合
 - 1.5) T0に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、整備作業等の実施に支障がある場合
 - 1.6) T0の記載に従い整備作業等の実施ができないため、指示を受ける必要がある場合
 - 2) 整備作業等の実施にあたり、役務対象品に対して一時的に適用する場合は、**附属書F**によって、“OME0”を作成する。また、**1.1)～1.6)**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、**a)**による。
 - 3) 作成した“ME0”及び“OME0” (以下、“ME0等”という。)は、監督官等の確認を受けた後、**附属書F**によって、提出する。
 - 4) “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。
 - 5) “OME0”によって、適用品を使用する場合は、正規品を入手するまでの期間、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する。ただし、履歴簿等のない役務対象品については、“使用可能 (合格) 物品票”に記載したのち、**B.10**によりラベル又は不滅スタンプ等を用いて役務対象品に識別表示する。

品 名	外注整備共通仕様書
-----	-----------

c) PIF PIFは、次による。

1) 次のいずれかに該当する場合、包装作業の開始に先立ち、**C&LPS-A00004**又は**C&LPS-E00037**のいずれかによって、“PIF”を提出する。

1.1) **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

1.2) 分支担官が承認した“PIF”の内容を変更する場合

2) 承認を得た実績のある“PIF”は、再提出を省略することが可能である。

7.3 報告

報告は、次による。

a) **TCT0完了通知** 契約の相手方は、個別仕様書の要求によって、T0に基づく改修を実施した場合、速やかに、**附属書G**によって、“TCT0完了通知”を提出する。

b) **代替防食処理不具合報告** 契約の相手方は、整備作業等の実施中に、代替防食処理に関連する不具合を発見した場合、**附属書H**によって、“代替防食処理不具合報告”を提出する。

c) **整備不具合報告** 契約の相手方は、整備作業等の実施にあたり、**7.2 a)**及び**7.2 b)**による処理によってもなお、役務対象品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、監督官等と調整した後、**附属書I**によって、“整備不具合報告”を提出する。

なお、以後の整備作業等の実施については、分支担官の指示を得る。

d) **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、監督官等と調整のうえ、不具合の状況、変更案及び変更理由を記載した、“T0欠陥報告”（用紙は、日本産業規格A列4番とするほか、様式任意とする。）を提出する。

e) **特定化学物質等使用装備品等報告** 契約の相手方は、役務対象品に特定化学物質等を使用している部品がある場合、**附属書J**によって、“特定化学物質等使用装備品等報告”を提出する。

f) **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、**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。

7.4 その他の提出書類

その他の提出書類は、次による。

a) **診断報告書** 契約の相手方は、当該役務の整備作業の種類が**2.3.1 f)**に該当する場合、**附属書K**によって、“診断報告書”を提出する。ただし、分支担官が提出不要と指示する場合又は**c)**と重複する場合を除く。

b) **官給材料等使用明細書** **第4補給処官給品等取扱要領**に基づき、“官給材料等使用明細書”（添付の“材料使用明細書”を含む。）を作成し、監督官等の確認を得る。

c) **役務中止報告書** 契約の相手方は、**2.8**によって、役務を中止する場合、**附属書L**によって、“役務中止報告書”を作成し、監督官等の確認を得る。ただし、分支担官が提出不要と指示する場合は、提出しない。

品 名	外注整備共通仕様書
-----	-----------

8 官給品等の物品管理補給業務

8.1 一般

一般的事項は、**第4補給処官給品等取扱要領**による。

8.2 部品等の負担区分

部品等の負担区分は、**第4補給処官給品等取扱要領**による。

9 貸付文書

貸付文書は、次による。

- a) 個別仕様書に示す官が保有する技術資料等とする。
- b) 手続は、**第4補給処における図書管理補給業務に関する達**及び**第4補給処官有技術資料等管理規則**による。
- c) T0は、最新の状態（変更、追録、改訂等）を保つため、第4補給処整備部品質管理課に適時確認し、その指示に従い管理する。

10 契約の相手方準備品

契約の相手方は、個別仕様書に示す役務対象品、寄託品、官給品、貸付品及び官が保有する技術資料等並びに官の便宜供与に関わる物品を除く、部品等、資材、器材（治工具、計測器等を含む。）及び技術資料を準備する。

11 専用治工具の購入等

専用治工具の購入等は、次による。

- a) 当該契約にあたり、専用治工具の購入・製造・改造・修補・廃棄を必要とする場合は、**様式2**を2部作成する。
- b) 監督官の確認を得て、分支担官に提出する。ただし、新規に購入する場合又は製造する場合は、監督官の確認を不要とする。

12 設備及び器材等の利用

契約の相手方は、役務の実施上、必要な場合、官が保有する設備、資材、器材等（治工具、計測器等を含む。）の貸付を受けることが可能である。また、手続は、**第4補給処官給品等取扱要領**による。

13 保全

13.1 秘密保全

秘密保全は、次による。

- a) 契約の相手方（下請負者、再委託先等を含む。）は、契約上知り得た特別防衛秘密、特定秘密、装備品等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**、**装備品等秘密の指定等に関する訓令**に基づき、分支担官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（下請負者、再委託先等を含む。）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、分支担官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。

品 名	外注整備共通仕様書
-----	-----------

13.2 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，本契約の履行にあたり，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。

14 安全管理

契約の相手方は，整備作業等に関する危険物（火薬類，放射性同位元素，毒物，劇物等），高圧ガスの製造及び取扱い，公害の発生するおそれのあるものの取扱い並びに静電気について，法で定められたものは，それに基づき，その他のものは，個別仕様書又は規格等（契約の相手方が必要により定めた基準等を含む。）に基づき，適切な安全管理を行う。

15 仕様書の疑義

この仕様書及び個別仕様書について疑義がある場合は，監督官等の確認を得て，分支担当官に説明を求める。

表1ー整備作業の工程

整備の種類	整備作業の範囲	整備作業の工程																	
		受入点検	診断作業					修理作業										調整・試験	整備作業等の表示・記録
			故障探求 機能点検	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			
オーバーホール	A	○	-	○	○	○	-	-	○	○	○	△	○	○	△	△	○	○	
	B																		
	C																		
	D																		
定期修理	A	○	△	○	△	○	-	-	○	○	○	△	○	○	△	△	○	○	
	B			△		△													
	C			△		△													
	D			△		△													
修理	A	○	△	○	△	○	-	-	○	○	○	△	○	○	△	△	○	○	
	B			△		△			△	△									
	C			△		△			△	△									
	D			△		△			△	△									
限定修理	A	○	△	○	△	○	-	-	○	○	△	△	○	○	△	△	○	○	
	B			-		-			-	△			△	△					
	C			-		-			-	-			-	-					-
	D			-		-			-	-			-	-					-
改修	A	○	-	-	-	-	-	△	△	-	△	-	-	△	○	△	○	○	
	B																		
	C																		
	D																		
診断	A	○	△	○	△	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	B			△		△													
	C			△		△													
	D			△		△													
検定	A	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○	○	○	
	B																		
	C																		
	D																		
修理（診断後）	A	○	-	-	-	-	-	○	○	○	○	△	○	○	△	△	○	○	
	B							△	△	△									
	C							△	△	△									
	D							△	△	△									

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示す。
注記2 B：機能部位 要修理品等の機能に直接関与して入力进行处理し、出力を発生させる等のための部品等を示す。
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示す。
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洗浄・清掃、はんだ付け、溶接、めっき仕上げ塗装、マーキング等を示す。
注記5 ○：実施を原則とする工程（ただし、交換と判定したものについては、それ以後の分解等は行わない。）を示す。
注記6 △：必要な場合に必要範囲のみ実施する工程を示す。

表2－提出書類

分類	提出書類名称	提出先	部数	該当箇条	備考
承認	部品等の流用申請書	分任支出負担行為担当官（契約課長気付）	1	3.5 b)	附属書D
	技術変更提案書（1種）	分任支出負担行為担当官（調達検査課長気付）	10	7.2 a)	附属書E
	技術変更提案書（2種）		7		
	修理標準指示（MEO）	分任支出負担行為担当官（調達検査課長気付）	1	7.2 b)	附属書F
	臨時修理標準指示（OME0）	又は各地方防衛局調達部長等 ^{a)}			
	PIF	b)	4	7.2 c)	C&LPS-A00004 又は C&LPS-E00037
	調達物品等役務専用治工具取扱申請書	分任支出負担行為担当官（契約課長気付）	2	11 a)	—
報告	TCT0完了通知	第4補給処整備部長（整備技術課長気付）	1	7.3 a)	附属書G
	代替防食処理不具合報告		3	7.3 b)	附属書H
	整備不具合報告		2	7.3 c)	附属書I
	T0欠陥報告		2	7.3 d)	—
	特定化学物質等使用装備品等報告	第4補給処長（保管部長気付）	3	7.3 e)	附属書J
	不具合通報	第4補給処補給分任管理官（保管部長気付）	e)	7.3 f)	e)
その他の 提出書類	診断報告書	分任支出負担行為担当官（契約課長気付）	1	7.4 a)	附属書K d)
	官給材料等使用明細書 ^{e)}		e)	7.4 b)	e)
	役務中止報告書		1	7.4 c)	附属書L d)
	図書管理状況報告書	第4補給処長（整備部長気付）	f)	9 b)	f)
注 ^{a)}	検査業務を各地方防衛局調達部長等が行う場合，その担当の各地方防衛局調達部長（北関東防衛局装備部にあつては，装備第1課長及び装備第2課長をいう。），各支局長又は各防衛事務所長とする。				
注 ^{b)}	個別仕様書に示すC&LPS-A00004又はC&LPS-E00037のいずれかによる。				
注 ^{c)}	第4補給処官給品等取扱要領による。				
注 ^{d)}	提出先は，要求元との調整による。				
注 ^{e)}	添付の“材料使用明細書”を含む。				
注 ^{f)}	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。				

品名

外注整備共通仕様書

様式1－作業記録

作業記録

年 月 日

会社名：

実施項目

実施内容・結果

特記事項

実施項目	実施内容・結果	特記事項

品 名

外注整備共通仕様書

様式2－調達物品等役務専用治工具取扱申請書

第 号
年 月 日

分任支出負担行為担当官 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者名
連 絡 先

調達物品等役務専用治工具取扱申請書

下記のとおり実施したいので承認願います。

記

契約番号		機種又は機器名	
調達要求番号			
取扱区分	購入 ・ 製造 ・ 改造 ・ 修補 ・ 廃棄		
費用概要			
申請理由	仕様変更 ・ 工程変更 ・ 破損補充 ・ その他		
治工具番号			
治工具名称			
治工具の用途、 取扱の概要			
備考			

第 号
年 月 日

契約の相手方 殿

分任支出負担行為担当官

調達物品等役務専用治工具取扱承認書

標記について、下記のとおり回答します。

記

承認する。

承認しない。

Blank Page