

外 注 整 備 共 通 仕 様 書

(道路運送車両法適用市販型車両)

航 空 自 衛 隊 当 別 分 屯 基 地

目 次

1	総則	3
1.1	適用範囲	3
1.2	用語の定義	3
1.3	引用文書等	4
2	役務に関する要求	4
2.1	整備作業の実施	4
2.2	整備作業の種類	5
2.3	作業内容	5
2.4	部品・材料	6
2.5	機能・性能	6
2.6	契約不適合責任	6
3	品質保証	7
3.1	品質保証資料	7
3.2	監督・検査	7
4	出荷条件	7
4.1	製品の包装	7
4.2	包装の表示	7
5	その他の指示	7
5.1	書類提出	7
5.2	官給品	8
5.3	付属品・予備品	8
5.4	計測器・試験装置	8
5.5	安全管理	8
5.6	環境対策	8
5.7	補給の手続き	8
5.8	契約相手方の技術協力	8
5.9	仕様書の疑義	8
5.10	その他の整備の指示	8
付紙	官給部品使用明細書作成要領	9
別紙様式第1	車両等員数表	10
別紙様式第2-1	必要部品及び修理要領明細書	11
別紙様式第2-2	必要部品及び修理要領明細書	12
別紙様式第3-1	官給部品使用明細書	13
別紙様式第3-2	官給部品使用明細書	14
別紙様式第4-1	材料使用明細書	15
別紙様式第4-2	材料使用明細書	16
別紙様式第5-1	修理不能品発生(見込)報告書	17
別紙様式第5-2	計算内訳資料	18

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 (道路運送車両法適用市販型車両)		当分基LPS-V23005-1	
			承認	令和4年6月1日
			作成	令和4年6月1日
			改正	令和6年6月11日
				令和 年 月 日
			ホームページ	掲 載 ・ 不 掲 載
作成部隊等名	第45警戒隊			

1 総則

1.1 適用範囲

- a) 本仕様書は、第45警戒隊長が行う道路運送車両法の適用を受ける市販型車両の外注整備について契約相手方が実施する共通事項について規定する。
- b) 本仕様書に規定する内容と個別仕様書に規定する内容が相違する場合は、個別仕様書を優先する。

1.2 用語の定義

本仕様書で引用する用語の定義は、次による。

- a) 参考文書 当該仕様書に規定した事項を更に理解させるため参考となる文書及び図画をいう。
- b) 個別T O等
 - 1) 当該車両等に適用する技術指令書
 - 2) 製造会社取扱説明書等（製造会社が車両等の整備を目的として作成した取扱説明書、修理書、オーバーホール指令書、整備基準、部品目録及び図面で整備作業の基準となるもの。）
- c) 車両等 航空自衛隊車両等整備基準（J．T．O．00-10-9）の第1-2表に示す車両及びその構成部品、部品、附属品及び予備品をいう。
- d) 修理不能 個別仕様書に特に既定のない限り、修理に必要な部品材料(官給品を含む。)役務費及び梱包輸送費を含む総費用が新品取得価格の65%以上になる場合
- e) 監督 契約の適正な履行を確保するため契約相手方の履行途中において、契約の要求事項に適合するか否かを確認することをいう。
- f) 検査 調達物品等の品質及び数量等が、当該契約の要求事項に適合するか否かを確認し合格又は不合格の判定を行うことをいう。

品名	外注整備（道路運送車両法適用市販型車両）
----	----------------------

1.3 引用文書等

1.3.1 引用文書

本仕様書に引用する次の文書は、本仕様書に規定する範囲において、本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。

a) 法令等

- 1) 環境基本法（平成5年法律第91号）
- 2) 国等による環境物品環境等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- 3) 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）
- 4) 道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）
- 5) 道路運送車両の保安基準（昭和26年運輸省令第67号）
- 6) 自動車点検基準（昭和26年運輸省令第70号）
- 7) 自動車の点検及び整備に関する手引（昭和58年運輸省告示第123号）
- 8) 航空自衛隊物品管理補給手続（JAFR125）

b) 技術指令書

- 1) 航空自衛隊装備品等共通整備基準（J. T. O. 00-10-1）
- 2) 航空自衛隊車両等整備基準（J. T. O. 00-10-9）
- 3) 車両等の塗装及び標識（J. T. O. 36-1-3）
- 4) 車両等の防錆処置要領（J. T. O. 36-1-52）
- 5) 個別TO等

c) その他 航空自衛隊標準契約条項等（空幕会第109号（28.3.30）別冊）

1.3.2 参考文書

参考文書は次による。

a) 法令等

- 1) 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- 2) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
- 3) 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）
- 4) 航空自衛隊調達規則（JAFR124）

b) 技術指令書

- 1) 航空自衛隊技術指令書制度（J. T. O. 00-5-1）
- 2) 航空装備品等の包装（J. T. O. 00-85-3）

c) その他 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）

2 役務に関する要求

2.1 整備作業の実施

品 名	外注整備（道路運送車両法適用市販型車両）
-----	----------------------

車両等の特性、状態を考慮して、整備資源及び整備工数等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。

2.2 整備作業の種類

契約相手方の行う整備作業の種類は、次に示すものうちから個別仕様書で指定する。

2.2.1 定期点検

道路運送車両法第48条に基づく定期点検（3か月、6か月、12か月、24か月）を次の工程に従い実施するものとする。定期点検の結果、道路運送車両法の保安基準（以下、「保安基準」という。）に適合しない状態（おそれがある場合を含む。）にあると認められる場合は、その状態を契約担当官等に報告し、承認を得た後b)、c)の作業を実施するものとする。また、特殊装置装備車両の特殊装置定期点検は、個別TO等の整備基準等に基づき、定期点検に準じて実施するものとする。

a) 定期点検

b) 分解検査

c) 修理等

2.2.2 継続検査及び付帯作業

個別仕様書で規定した作業を実施する。

2.3 作業内容

本仕様書の2.2項に示す各工程は、個別仕様書にて定めるほか、次により実施しなければならない。

2.3.1 定期点検

a) 定期点検は、自動車点検基準及び自動車の点検及び整備に関する手引に基づき目視点検、機能点検及び計測等の作業を行い車両等が規定の性能を発揮するのに必要な作業の要否を確認する。確認の結果を自動車点検基準に定められた定期点検整備記録簿などに記録するものとする。

b) 定期点検に先立ち附属品・予備品を車両等に備え付けられている車歴簿の附属品・工具員数表により、員数を確認し車両等員数表（別紙様式第1）に記録するものとする。

2.3.2 分解検査

定期点検の結果、判明した要修理箇所を整備するため必要な単位に分解する。また、分解した部品は個別仕様書に引用する技術指令書に定める整備基準に基づき、目視点検、機能点検及び計測等の作業を行い車両等が規定の性能を発揮するのに必要な修理方法及び交換を要する構成品、部品・材料（以下、「部品等」という。）を判定する。確認の結果を必要部品及び修理要領明細書（別紙様式第2-1及び2-2）に記録するものとする。

2.3.3 修理等

本仕様書の2.3.2項で判定された修理方法により、要修理箇所を車両等が規定の性能を発揮するよう修復するため、次の作業を行う。

a) 交換は本仕様書の2.3.2項で交換を要すると判定された部品等を2.4項により交換する。交換した部品等は、次の書類に記録する。

品 名	外注整備（道路運送車両法適用市販型車両）
-----	----------------------

- 1) 官給品の場合：官給部品使用明細書（別紙様式第3-1及び3-2）
 - 2) 契約相手方準備の場合：材料使用明細書（別紙様式第4-1及び4-2）又は使用材料を明確にする相手方が定めた書類
- b) 加工及び板金塗装は修理のため要修理品の状態、特性に応じ最も適した方法で行う。
 - c) 組立・調整は本仕様書の2.3.2項で使用可能品と判定されたもの、又は2.3.3項のa)及びb)より修復した部品等を、車両等の性能を発揮させるため適正な手順、方法により組立、必要に応じ各部位を調整する。
 - d) 潤滑は、車両等の必要な部位又は部品等に必要な潤滑効果を得るため、適合した油脂を選定（官給品を除く。）し適正量を給油する。

2.3.4 塗装等

- a) 塗装及び標識は、個別仕様書で特に指定する場合を除きJ. T. O. 36-1-3に基づき極力部分塗装を実施するものとし、全面塗装する場合は、官側の指示を得て実施する。
- b) 塗色は、J. T. O. 36-1-3による。ただし、部分塗色を実施する場合には、周辺の塗色に極力一致させるものとする。

2.3.5 作業の中止

次に示す場合は作業を一時中止し、官側に申し出て官側の指示を受けるものとする。

- a) 車両等を修復するため、仕様書で規定した以外の整備作業が必要な場合
- b) 当該車両等が整備作業中に修理不能に該当すると判明した場合
ただし、1.2項d)に該当する場合は、修理不能品発生（見込）報告書（別紙様式第5-1）、計算内訳資料（別紙様式第5-2）を作成し、官側に提出するものとする。

2.4 部品・材料

- a) 整備作業に必要な部品・材料は、個別仕様書で規定したものを除き契約相手方において準備する。
- b) 部品の割引率については、調達要領指定書により指定する。
- c) 部品・材料は原則として製造会社の純正部品及び空幕調達第275号（40.11.8）に示す優良部品とする。
- d) 整備作業において、修理不能品（組部品）が発生し、これの使用可能な部位等が他の組部品の修理等に流用することが可能な場合は、活用を図るものとする。ただし、流用は同一契約の範囲とする。

2.5 機能・性能

車両等の機能・性能は、保安基準及び自動車点検基準に適合しなければならない。なお、個別仕様書に他の規定がある場合は、個別仕様書による。

2.6 契約不適合責任

2.6.1 対象品

- a) 整備契約装備品等
- b) 前a)の物品を整備するために使用する契約相手方負担品のうち次に示す品目
 - 1) 修復製品目

品 名	外注整備（道路運送車両法適用市販型車両）
-----	----------------------

2) 非修復製品目のうち概ね単価10万円以上で、かつ品質性能が不安定で交換頻度大なるものについて官側が選定した品目

3) 特に官側から指示された品目

2.6.2 契約不適合責任期間

航空自衛隊標準契約条項等の定めによる。

3 品質保証

3.1 品質保証資料

契約相手方は、本仕様書の2.3項及び2.5項により作成した結果等を品質保証資料として、これらの写しを契約が完了した会計年度の翌年の4月1日から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。

3.2 監督・検査

官側等の定める監督及び検査実施要領により実施するものとする。

4 出荷条件

4.1 製品の包装

整備完成の部品等及び返納品で輸送又は保管のため包装を必要とするものは部品及び返納品の状態に応じた適切な包装を実施するものとする。

4.2 包装の表示

整備完成の部品等及び返納品で包装を行うものについては包装の見やすい箇所に次の表示を行わなければならない。ただし、それらの性質、状態により一部を省略することができる。

a) 航空自衛隊標識マーク

b) 品名及び型式

c) 物品番号

d) 製造番号

e) 調達要求番号

f) 契約番号

g) 数量

h) 納入業者

i) 納入年月日

5 その他の指示

5.1 提出書類

契約相手方は、次の書類を提出しなければならない。

a) 車両等員数表（別紙様式第1）

b) 必要部品及び修理要領明細書（別紙様式第2-1及び2-2）

c) 官給部品使用明細書（別紙様式第3-1及び3-2）

品名	外注整備（道路運送車両法適用市販型車両）
----	----------------------

- d) 材料使用明細書（別紙様式第4-1及び4-2）又は使用材料に係る契約相手方の定めた書類
- e) 修理不能品発生（見込）報告書（別紙様式第5-1）
- f) 計算内訳資料（別紙様式第5-2）
- g) その他官側の指示により作成した書類

5.2 官給品

官給品の品目、数量、時期及び場所については、個別仕様書で規定するものとする。

5.3 附属品・予備品

附属品・予備品の整備は、個別仕様書で特に規定した場合を除き原則として整備の対象外とする。

5.4 計測器・試験装置

車両等が要求事項に適合していることを確認するために使用する計測器・試験装置は、道路運送車両法の規定に適合したものでなければならない。

5.5 安全管理

契約相手方は、各種試験の実施、危険物及び高圧ガスの製造取扱、その他事故を起こしやすい作業について法令に係るものは当該法令に基づき、その他のものは規格等（契約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実施しなければならない。

5.6 環境対策

契約相手方は、契約事項を履行するにあたり、環境基本法及び国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（環境物品等の調達の推進に関する基本方針）等に基づき可能な限り環境対策を実施しなければならない。ただし、契約の適正な履行を確保できない等、不具合が生じた場合は監督官と調整するものとする。

5.7 補給の手続き

次に示す補給上の手続きについては、官側の指示による。

- a) 車両等の受け渡し
- b) 官給品の請求手続等
- c) 交換した旧部品の返納処置

5.8 契約相手方の技術協力

契約相手方は、官側から次の事項について依頼された場合には、技術協力を実施しなければならない。

- a) 不具合に関する原因、対策及び処置に関する調査検討
- b) 技術的事項に関する資料等の提出又は提示

5.9 仕様書の疑義

本仕様書について、疑義を生じた場合は、官側と協議し、その指示に従うものとする。

5.10 その他の整備の指示

距離の制限 安全、任務遂行上を考慮し、当別分屯基地から20km以内に限定するものとする。

官給部品使用明細書作成要領

- 1 官給部品使用明細書作成要領（以下、「明細書」という。）は、契約書等の官給部品表に記載されている品目ごとに作成し監督官の確認を得るものとする。
- 2 様式は、別紙様式第3-1及び3-2とし、記入要領は次による。
 - (1) 「提出会社」
契約相手方の会社名を記入する。
 - (2) 「作成者」
契約書に記載された代表者を記入する。
 - (3) 「提出番号」
同一の契約における提出回数を記入する。
 - (4) 「項」
項番号及び総員数を記入する。
 - (5) 「調達要求番号」「契約品名」「契約番号（年月日）」
契約書に記載された調達要求番号、契約品名、契約番号及び契約年月日を記入する。
 - (6) 「明細書作成対象品名・数量」
官給部品表に記載された品名のうち、当該明細書作成の対象とした品名及び数量を記入する。
 - (7) 「項目番号」
表に記入する官給部品について一連の番号を記入する。
 - (8) 「物品番号」「部品番号」「品名」「単位」「単価」
官給部品表に記載されている物品番号、部品番号、品名、単位及び単価記入する。
 - (9) 「数量」
当該契約のうち対象品目に使用した官給部品の数量を記入する。
 - (10) 「金額」
数量×単価で算出した金額を記入する。
 - (11) 「備考」
その他、参考となる事項を記入する。

必要部品及び修理要領明細書

調達要求番号契約番号物品番号品名(型式)一連番号適用技術図書

No

発刊 年 月 日

会社名監督官名確認年月日

注：適用技術図書は本表作成にしようしたTO（日付を含む。）のみ記載する。

修理不能品発生（見込）報告書

航空自衛隊

部隊名

契約担当官殿

住所

会社名

代表者名

調達要求番号		数	量	
契約番号		金	額	
契約年月日		納	期	
品名				

上記契約について、修理限度額超過が見込まれますので、指示されたく報告します。

監督官確認

年月日

階級

氏名

注：別紙様式第5-2の計算内訳書を添付するものとする。

計算内訳資料

1	品名			
2	物品番号			
3	数量			
4	取得価格			
5	一連番号			
6	直接材料費 加工費 直接経費			
	(製造原価) 一般管理費			
	(総原価) 支払利子 利益 梱包・輸送費			
	(修理費)			
7	官給部品費			
8	総修理費			
9	(8 ÷ 4) (%)			
10	摘要			