

公 告

下記により一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」を熟知の上参加されたい。

契約担当官
航空自衛隊第 2 補給処業務部
会計課長 中 村 匡 利

記

1 入札に付する事項

件 名	納地（履行場所）	納期（履行期間）	備 考
不用品の処分に係る業務の部外委託	航空自衛隊岐阜基地	令和 9 年 3 月 3 1 日	

2 競争執行の場所及び日時

- (1) 場 所 岐阜県各務原市那加官有地無番地 航空自衛隊岐阜基地 厚生センター 1 階
(2) 日 時 令和 8 年 1 0 月 8 日（木） 1 0 : 0 0

3 適用する契約条項（航空自衛隊標準契約条項 役務供給契約条項及び適用契約条項並びに暴力団排除に関する特約条項（工事以外））を示す場所は航空自衛隊岐阜基地ホームページの岐阜基地会計調達情報欄

4 参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第 7 0 条及び 7 1 条の該当者でないこと。
(2) 令和 7、8、9 年度競争参加資格（全省庁統一資格）の競争参加地域「東海・北陸」で営業品目「役務の提供等 D 以上」の資格を有する者
(3) 防衛装備庁長官又は航空幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
(4) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であつて、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
(5) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛装備庁長官が認めた場合にはこの限りではない。

5 入札方法

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の 1 0 % に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係わる課税業者であるか免税業者であるかを問わず見積もった契約金額の 1 1 0 分の 1 0 0 に相当する金額を入札書に記載すること。

6 保証金

- (1) 入札保証金及び契約保証金 免除
ただし、入札保証金の納付を免除した場合において、落札者が契約を結ばないときは入札保証金相当額（見積もる契約金額の 1 0 0 分の 5 以上）を徴収する。

7 落札方法 総額決定（予定価格の制限に達した金額で最低価格を入札した者を契約の相手とする。）

8 入札の無効 4 の参加資格のない者の行った入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。

9 説明会 無

10 契約（請）書作成の有無 有

11 その他

- (1) 郵便入札の場合は、入札書右上段に「郵便」又は「〒」と記入し、担当者宛に郵送すること。
ただし、入札書は 令和 8 年 1 0 月 7 日（水）1 7 時 までに到達しない場合は無効とする。
(2) 代理入札者については委任状を提出のこと。
(3) 入札参加者は入札開始前までに資格審査結果通知書の写しを提出すること。
(4) 入札書に記載された金額の 1 0 0 分の 1 1 0 に相当する金額に 1 円未満の端数がある時、その端数金額を切り捨てるものとする。
(5) 本公告の記載事項の詳細については、業務部会計課（Tel 058-382-1101 内線 2882）担当 児玉（こだま）まで。

入 札 書

下記のとおり「入札及び契約心得」を承諾のうえ、入札致します。

令和8年10月8日

契約担当官
航空自衛隊第2 補給処業務部
会計課長

殿

住 所
会社名
代表者名

印

記

納期（履行期限）	令和9年3月31日	納地（履行場所）			航空自衛隊岐阜基地	
品名（件名）	規 格	単位	数量	単価	金 額	備 考
不用品の処分に係 る業務の部外委託	仕様書のとおり	式	1			
	ー以下余白ー					

注 1. 語句を訂正するときは2線にて抹消し訂正印（代表者名に使用した印）を捺印のこと

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	個別仕様書	
物品番号	0 9 0 0 -	仕 様 書 番 号	
品 名 又は 件 名	不用品の処分に係る業務の部外委託	2 補 L P S - X 0 9 1 0 3	
		承 認	令和 8 年 8 月 1 9 日
		作 成	令和 8 年 8 月 1 8 日
		改 正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
		作成部 隊等名	第 2 補給処保管部 第 2 保管課

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊岐阜基地第 2 補給処における不用品の処分に係る業務の部外委託について適用する。

1.2 用語の定義

この仕様書で用いる主な用語の定義は、C & L P S - Y 0 0 0 0 7 の 1.2 によるほか、次による。

a) 不用品

官側により、不用と決定された物品のこと。

b) 銘板

防衛省所管物品であることを標示するための記号、標識、物品識別票等のこと。

c) 開梱作業等

開梱作業、銘板除去及びゴミ処理を含めた本役務契約による作業。

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、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。

C & L P S - Y 0 0 0 0 7 調達品等一般共通仕様書

1.3.2 関連文書

a) 航空自衛隊物品管理補給規則（昭和 4 3 年航空自衛隊達第 3 5 号）

b) 航空自衛隊物品管理補給手続（J A F R 1 2 5）

2 役務に関する要求

2.1 役務委託数量

役務委託数量は、調達要領指定書による。

2.2 役務作業履行場所

役務作業の履行場所は、調達要領指定書による。

件 名	不用品の処分に係る業務の部外委託
-----	------------------

2.3 役務の内容

契約相手方は、この仕様書及び調達要領指定書に示す事項を行うものとする。

2.3.1 作業に必要となる事項

作業において使用する工具類及び消耗品等は契約相手方が準備するものとする。

2.3.2 開梱作業等

開梱作業等は、次により実施するものとする。

a) 開梱作業

契約相手方は、木箱、段ボール、紙袋及びビニール袋等について、工具類を使用して開梱を実施し、不用品の取出しを行い、監督官が指定する箱等に不用品を格納するものとする。

なお、監督官が示す不用品は、開梱後、梱包材等を除去し、不用品のみを格納するものとする。

b) 銘板除去

監督官が示す不用品は、工具類を用いて銘板の全ての記載事項を抹消又は除去するものとする。

なお、銘板を除去する場合は監督官が指定する箱等に銘板を格納するものとする。

c) ごみ処理

紙袋、ビニール袋及び梱包材等を袋詰めするとともに、木箱及び段ボール等を解体し分別するものとし、監督官が指定する場所へ集積するものとする。

d) その他、役務作業履行場所において監督官から指示された事項を実施するものとする。

2.4 作業実施日等

作業実施日等は、次によるほか調達要領指定書による。

a) 開梱作業等は、土、日及び祝日を除く9時から16時までを基準とする。ただし、12時から13時までは休憩時間とし、作業は実施しないものとする。

b) 時間を延長して作業を実施する場合は、監督官と調整し、前日（土、日及び祝日を除く。）までに作業時間（様式任意）を監督官へ提出するものとする。

c) 官側の理由等により作業が実施できない場合は、前日（土、日及び祝日を除く。）までに監督官から示すものとする。

2.5 作業完了日

開梱作業等の作業完了日は、調達要領指定書を基準とする。

作業完了日に変更が生じる場合は、監督官と調整するものとする。

3 品質保証

3.1 監督・検査

契約担当官の定める監督及び検査実施要領により実施するほか、4.1.c)項により提出された作業完了確認書により実施する。

件 名	不用品の処分に係る業務の部外委託
-----	------------------

4 その他の指示

4.1 提出書類等

契約相手方は、次の書類を航空自衛隊岐阜基地第2補給処保管部第2保管課長（再生班長気付）に提出するものとする。

- a) 契約相手方は、この役務の契約締結後、役務工程計画表（別紙様式第1）を基準として1部作成し、速やかに提出するものとする。

なお、計画に変更が生じた場合、速やかに、監督官に申し出るものとする。

- b) 契約相手方は、この契約による従事者の人数及び基地に乗り入れる車両の台数について、従事者出勤及び車両乗入計画表（別紙様式第2）を基準として翌月の予定を1部作成し、月末までに提出するものとする。
- c) 契約相手方は、この契約の開梱作業等が完了後、速やかに作業完了確認書（別紙様式第3）を1部作成し、提出するものとする。

4.2 秘密保全

契約相手方及びこの契約の従事者は、次の事項を遵守するものとする。

- a) 役務関係者以外に仕様書の貸し出し、複製及び閲覧をしてはならない。
- b) この契約により知り得た情報を漏えいしてはならない。また、契約終了後も同様とする。
- c) 当該役務契約において、一切の撮影を禁止する。
- d) 指定された場所以外に立ち入ってはならない。
- e) 不用品、銘板及び官側で準備した工具等を役務作業履行場所から持ち出してはならない。

4.3 安全管理

- a) 契約相手方は、本契約の履行中に契約相手方の責任による人身事故及び物損事故等が発生した場合の損害賠償等について、官側は一切の責任を負わない。
- b) 契約相手方は、本契約の履行中に官側の器材等に損害をもたらした場合は、契約相手方の責任において修復するものとする。

4.4 官側の支援

契約相手方は、次の事項について、監督官と協議し、官側の支援を受けることができるものとする。

- a) 休憩場所、トイレの使用
- b) 必要となる電気及び水の使用
- c) 駐車場の使用
- d) 契約相手方が用意する工具等では作業が困難な場合、器材支援及び工具類の借用
- e) 作業場所における台車等の借用

件 名	不用品の処分に係る業務の部外委託
-----	------------------

4.5 その他必要な事項

- a) この契約に係る全ての作業は、契約相手方の責任により、契約相手方の負担で行うものとする。
- b) 契約相手方は、この契約による従事者に対し、使用する工具類及び消耗品等の取扱要領の教育を実施するものとする。
- c) この契約による従事者の交通費は、契約相手方が負担するものとする。
- d) この契約による従事者の貴重品等は自己管理とし、紛失等があった場合、官側は一切の責任を負わない。
- e) この契約による従事者の中から現場責任者を選任するものとし、現場責任者を交代する場合は、事前に監督官と調整するものとする。
- f) この契約による従事者は、役務作業履行場所を整理・整頓するものとする。
- g) この仕様書に規定されていない事項で、関連法令上実施しなければならない事項については、契約相手方の責任において実施するほか、疑義が生じた場合は、役務に関する要求内容は監督官へ、その他契約に関することは契約担当官と協議し指示を受けるものとする。

第2補給処 保管部
第2保管課長 殿
(再生班長気付)

案簡番号 (日付) :
会 社 名 :
代 表 者 名 :

役務工程計画表

契約番号 (契約年月日) :
契 約 件 名 :
仕 様 書 番 号 :

項目/月	10月			11月			12月			1月			2月			3月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
開梱作業																		
銘板除去																		
ごみ処理																		
作業実施計画書																		
作業完了確認書																		

第2補給処 保管部
第2保管課長 殿
(再生班長気付)

発簡番号 (日付) :
会 社 名 :
代 表 者 名 :

従事者出勤及び車両乗入計画表 (月分)

契約番号 (契約年月日) :
契 約 件 名 :
仕 様 書 番 号 :

項目／日及び曜日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
従事者出勤予定人数																
車両乗入予定台数 ※																

項目／日及び曜日	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
従事者出勤予定人数															
車両乗入予定台数 ※															

※ 車両乗入予定台数には、大型車（トラック、マイクロバス等）、普通車、2輪車（バイク、自転車等）を区分けして記載するものとする。
(記載例) 大型1 普通5

第2補給処 保管部

第2保管課長 殿

(再生班長気付)

発簡番号(日付) :

会 社 名 :

代 表 者 名 :

作業完了確認書

下記契約に基づき、作業完了確認書を提出します。

記

1 契約番号(契約年月日) :

2 契 約 件 名 :

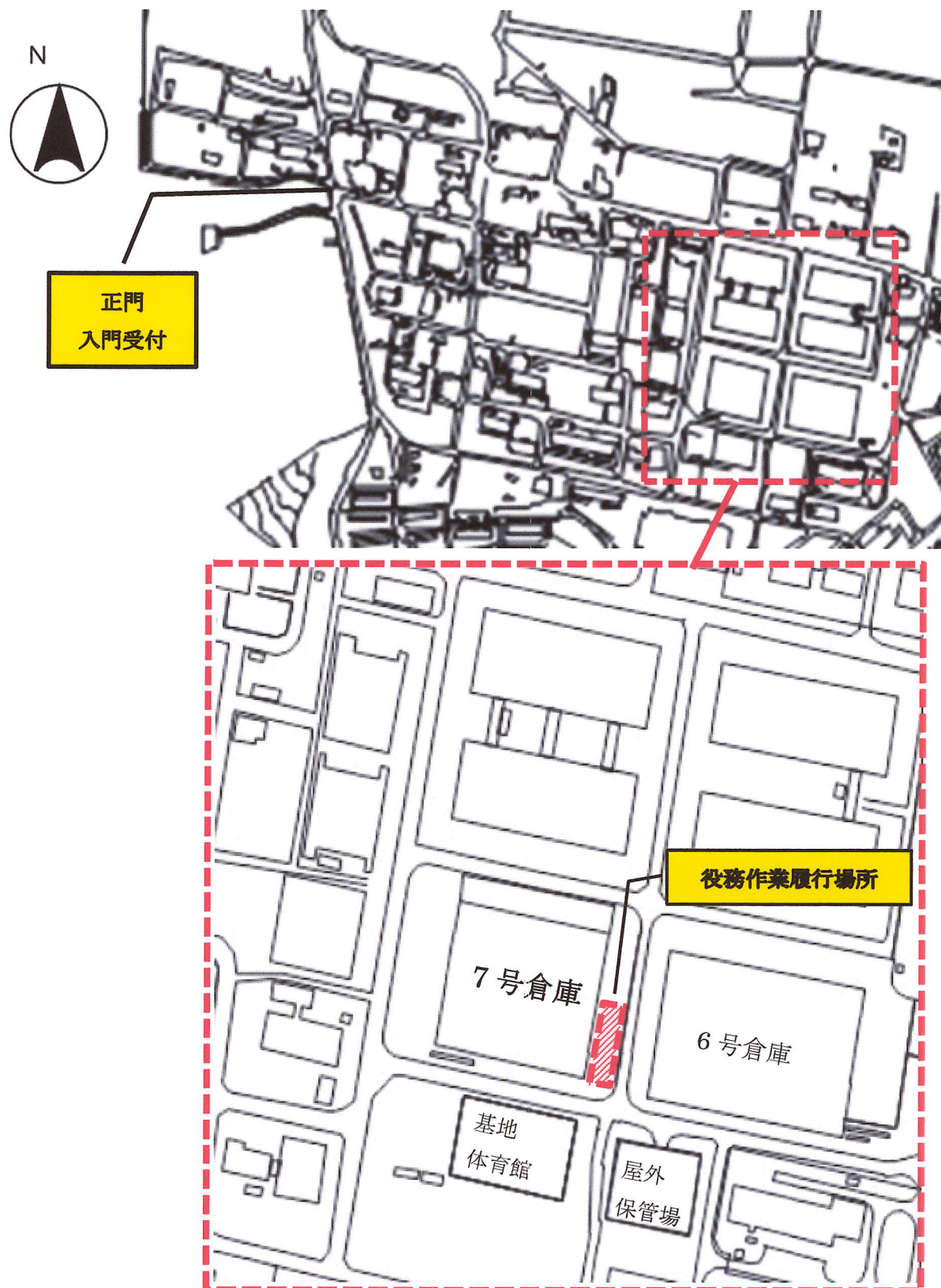
3 仕 様 書 番 号 :

4 作 業 完 了 数 :

調達要領指定書	発 簡 番 号				
	調 達 要 求 番 号	役2保-3			
	調 達 要 求 年 月 日	令和8年 8月26日			
	作 成 部 隊 等 名	第2補給処保管部第2保管課			
	作 成 年 月 日	令和8年 8月24日			
品 名	不用品の処分に係る業務の部外委託				
仕 様 書 番 号	2補LPS-X09103				
指定事項：仕様書に示す事項は、以下のとおりとする。 1 委託数量 仕様書の2.1に示す委託数量は、以下の表のとおりとする。 <table><tr><td>表</td></tr><tr><td>数量（個数）</td></tr><tr><td>96,587</td></tr></table> 2 作業履行場所 仕様書の2.2に示す作業履行場所は、付図第1及び付図第2のとおりとし、監督官が示す場所で作業を実施するものとする。 3 作業実施日等 仕様書の2.4に示す作業実施日等によるほか、令和8年12月24日（木）から令和9年1月5日（火）までの間の作業は実施しないものとする。 4 作業完了日 仕様書の2.5に示す作業完了日は、令和9年3月12日（金）を基準とする。			表	数量（個数）	96,587
表					
数量（個数）					
96,587					

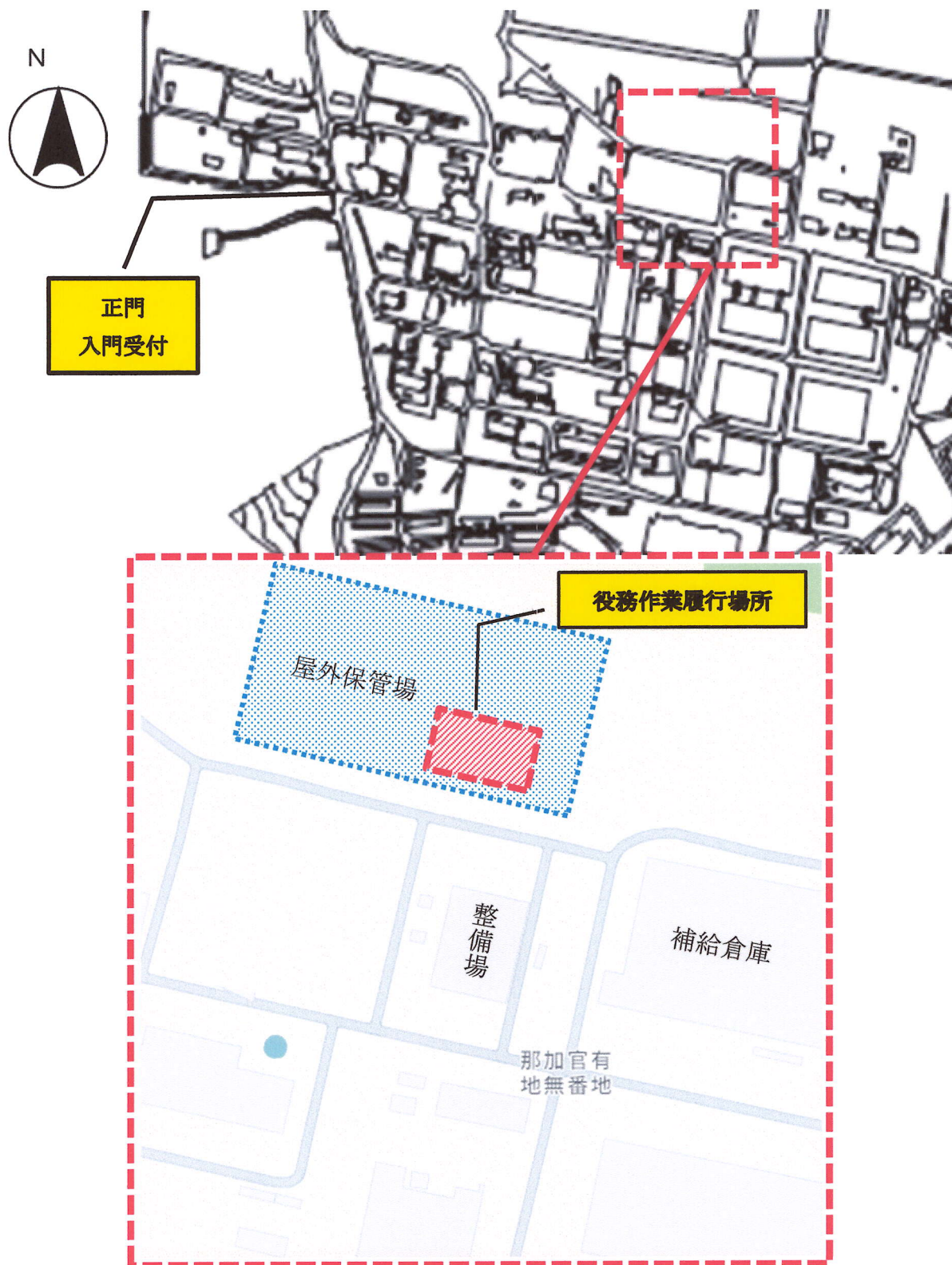
役務作業履行場所（7号倉庫東側）図面

履行場所：航空自衛隊岐阜基地 第2補給処保管部第2保管課 7号倉庫東側



役務作業履行場所（屋外保管場）図面

履行場所：航空自衛隊岐阜基地 第 2 補給処保管部第 2 保管課 屋外保管場



委任状

令和8年10月8日

契約担当官
航空自衛隊第2補給処業務部
会計課長

殿

(委任者)
住 所

社 名

代 表 者

印

私は、下記の者を代理人と定め、下記件名の入札に関する一切の権限を委任します。

- | | |
|------------|--------------------|
| 1 件名 | 不用品の処分に係る業務の部外委託1式 |
| 2 納期（履行期限） | 令和9年3月31日 |
| 3 納地（履行場所） | 航空自衛隊岐阜基地 |

(代理人)
住 所

氏 名

代理人使用印鑑