公 告 第 １ ７ １ 号
令和８年１１月２４日

公　　告

契約担当官
航空自衛隊第１航空団
会計隊長　伊　藤　勝

次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。

1 競争入札に付する事項
(1) 件名等　　基地及び宿舎樹木剪定作業
(2) 履行場所　　航空自衛隊浜松基地及び公務員宿舎
(3) 履行期限　　令 和 9 年 3 月 5 日

2 競争に参加する者に必要な資格
(1) 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の交付を受けた者で「役務の提供等」Ｄ級以上に格付け『東海・北陸地域』の競争参加資格を有する者。
(2) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第７０条及び第７１条の規定に基づき、競争に参加できないとされた者でないこと。
(3) ア 防衛装備庁長官から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。
イ 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って、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。
ウ 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。

3 契約条項を示す場所　　静岡県浜松市中央区西山町無番地　航空自衛隊浜松基地　会計隊

4 競争執行の場所及び日時
(1) 場　　所　　航空自衛隊浜松基地　会計隊　入札室
(2) 入札日時　　令 和 8 年 12 月 10 日（木）10 時 00 分

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１０％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る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。

6 保証金に関する事項
(1) 入札保証金　　予決令第７７条第二号により免除
(2) 契約保証金　　予決令第１００条の３第三号により免除

7 入札の無効
競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札

8 契約書等作成の要否　　要

9 落札決定方式　　総額決定

10 契約の方法　　確定契約

11 その他
(1) 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、入札保証金相当額を徴収する。
(2) 入札に先立ち、資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写しを提出すること。（ＦＡＸ可）
(3) 本入札における郵便入札を可とする。配達記録を有する手段により、令和8年12月8日(火)必着。
(4) 入札書に記載された金額に、当該金額の消費税及び地方消費税相当分を加算した金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる。
(5) 本書記載事項の詳細については、会計隊契約班に照会のこと。
電話（053）472-1111　内線 7060　ＦＡＸ（053）472-7735　　担当　鈴木

役務一般仕様書	作成部隊名	第１航空団基地業務群施設隊
	承認年月日	令和７年１月２９日
	仕様書番号	施設役務６－８１

１　適用範囲
⑴　本仕様書は、浜松基地、浜松広報館及び宿舎における役務（国有財産管理に限る。）について適用する。
⑵　本仕様書に規定する事項は、契約相手方の責任において履行し、契約図書等は相互に補完する。
⑶　役務特記仕様書及び図に記載されているもののうち、本仕様書と相違がある場合は、役務特記仕様書及び図による。

２　一般事項
⑴　役務内容は全て、本仕様書、図及び引用図書に基づき履行し、その履行に対する監督官の指示に従う。
⑵　引用図書及び各種関連法規等は、特記仕様書による。
⑶　役務特記仕様書及び図の内容に疑義が生じた場合若しくは、役務特記仕様書に記載されていない部分に不具合が認められた場合は、速やかに監督官と協議し、監督官の指示に従う。
⑷　関係官公署その他の関係機関への届け出が必要な場合は、遅滞なく行う。
⑸　契約図書等は、当該関係者以外に貸出し、複製及び閲覧をさせてはならない。
⑹　役務写真は、営繕工事写真撮影要領（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課制定）に示された時期及び内容に準じて撮影するほか、監督官の指示により撮影し、アルバム形式に整理された写真を提出する。

３　発生材の取り扱い
⑴　発生材は、可能な限り分別し、監督官の指定した場所まで運搬する。
⑵　発生材調書は、材料名、形状寸法、数量、重量及び単位を記載し、提出する。

４　検査等
役務特記仕様書による。

５　基地内における規程事項
⑴　注意事項
ア　役務関係者の基地への入出門及び施設内への立入りは、監督官と調整後、申請等により許可を受ける。
イ　腕章又は入門許可証は、常に装着する。ただし、作業等に支障がある場合は携行し、関係者から要求があった場合は直ちに提示する。
ウ　関係のない場所の写真を撮影してはならない。
エ　指示した場所以外へは、立入りしてはならない。
オ　基地内の通行は、公道と同様に交通規則を厳守する。また、車両等を基地内に長期間駐車させる場合は、監督官に指示を受ける。
カ　酒類等の飲食物を基地内に持ち込んではならない。
なお、喫煙、飲食等の場所については、監督官の指示による。
キ　危険物等の搬入がある場合は、事前に許可を受ける。
ク　油脂類等は、みだりに放置してはならない。
ケ　監督官から指示された事項は、遵守する。

コ　作業に際し、契約相手方が基地内施設を損傷した場合、契約相手方の負担で原状に復する。

(2)　入出門

ア　入出門に係る申請等については、役務特記仕様書による。

イ　基地内への入出門時間は、０８時１５分～１７時００分とし、その時間以外に入出門が必要な場合は、監督官と協議し、届出書を提出する。

ウ　入門の際、本人確認を行うため、公的機関が発行した身分証明書等（外国政府発行のものを含む。以下に例を示す。）により、国籍確認及び顔認証ができるものを提示する。

なお、身分証明書等を有しない者については入門を許可しない。

(ｱ)　日本国籍を有する者

パスポート、ＩＣ型運転免許証（読取り機によるパスワードの入力で、国籍（本籍）が確認できる場合のみ）等

(ｲ)　日本国籍を有しない者

パスポート、在留カード、在留資格認定証明書又は特別永住者証明書

(ｳ)　運転免許証（顔認証）と住民票（本籍により国籍確認ができるもので、マイナンバー及び住民票コードが省略されたもの。写し可）など複数の身分証明書等の組み合わせによる提示としてもよい。

エ　入門の制限又は禁止となる項目を以下に示す。

(ｱ)　基地内の秩序を乱した場合

(ｲ)　監督官の指示に従わない場合

(ｳ)　腕章又は入門許可証などの入出門に係る物を紛失した場合

(ｴ)　入出門に係る許可の期限が超過した場合

(ｵ)　訓練又は災害等により、入出門に対する制限等が発令された場合

(ｶ)　監督官が不適と判断した場合

(3)　基地内の運行を許可する車両

基地内において運行することのできる車両は、基地内臨時乗入証を掲示している車両とする。

なお、臨時乗入証を発行する際、入門者は警衛隊員に対し車検証（原本）を提示するものとする。

6　情報保証

(1)　機器等の使用

役務関係の提出電子データを取扱うパソコン等については、情報流出対策及び最新のウィルス対策が行われたパソコン等を使用する。

(2)　提出された個人情報等の取扱い

提出された個人情報等は、個人情報保護法及び関係自衛隊規則に基づき厳正に保護し、本役務以外は使用目的としない。

7　提出書類

役務特記仕様書による。

役務特記仕様書	作成部隊名	第１航空団基地業務群施設隊
	作成年月日	令和８年９月１０日
	仕様書番号	施設役務８－７０

１　件名

基地及び宿舎樹木剪定作業

２　適用範囲

本仕様書は、航空自衛隊浜松基地及び公務員宿舎における基地及び宿舎樹木剪定作業について適用する。

なお、本役務に必要な一般事項は、役務一般仕様書による。

３　履行場所

航空自衛隊浜松基地及び公務員宿舎

４　履行期限

令和９年３月５日

５　役務内容

（１）樹木等の剪定、伐採、伐竹及び運搬を行う。

（２）役務実施場所は、別図第１～別図第６のとおり。

（３）作業内容を下表に示す。

項	内容	数量	備　考
１	剪定	７６本	宿舎２：３本、宿舎３：５０本 Ａ地区：２３本
２	剪定（囲障）	２か所	宿舎３：２か所
３	伐採（伐木）	２６本	宿舎１：６本、宿舎２：１本、 宿舎３：１９本
４	伐竹範囲	２，１４４㎡	Ｂ地区（伐木含む。）
５	運搬	１式	浜松基地内発生材置き場まで

（４）　剪定及び伐採共通事項

作業前に、監督官及び契約相手方による剪定及び伐採予定の樹木確認を行う。

（５）　剪定

ア　立木（独立した樹木）

（ア）幹及び枝は、地上高５ｍ以上の部分については、５ｍを基準に切り揃え、高さ５ｍ未満の場合は、徒長枝を除去する等、見栄え良く樹形を整える。

（イ）株立ちの幹は、全体が枯死しない程度に数本を厳選して残し、それ以外の株は根本から伐採し、見栄え良く樹形を整える。

（ウ）外柵、電柱、電灯、建物及びその他の工作物（以下、工作物等という。）に接触している枝は、これらから１ｍ以上離れるよう剪定し、見栄え良く樹形を整える。ただし、主幹が工作物等から１ｍ以内に立っている場合は、接面する枝を根元で剪定し、見栄え良く樹形を整える。

（エ）敷地内の道路（歩道を含む。）及び駐車区画に達するまで伸長している枝は、それらから１ｍ以上離れるよう剪定し、見栄え良く樹形を整える。

イ　立木（囲障）

（ア）幹及び枝は、２ｍを基準に切り揃える。

（イ）工作物等に接触している枝は、１ｍ以上離れるよう剪定し、見栄え良く樹形を整える。

（ウ）敷地内の道路（歩道を含む。）及び駐車区画に達するまで伸長している枝は、それらから１ｍ以上離れるよう剪定し、見栄え良く樹形を整える。

（６）伐採（伐木）及び伐竹範囲

ア　伐木においては、地面から高さ１０ｃｍ程度の高さで、概ね水平に切断する。

イ　伐竹においては、根元から概ね水平に切断する。

ウ　伐竹範囲においては、既に倒竹及び倒木している竹及び木についても伐竹及び伐木と同様の作業を行う。

（７）運搬

ア　発生した枝葉及び幹等は、その日ごと契約相手方が浜松基地内発生材置き場に運搬し、作業現場等に残置しない。

イ　伐竹範囲においては、既に倒竹及び倒木している竹及び木についても運搬する。

ウ　発生した枝葉及び幹等は、飛散防止を適切に行い運搬するものとする。

（８）安全管理

ア　事故発生時の緊急対処要領を定めた作業計画書を作成及び提出し、事前に監督官の承諾を受けるものとする。

イ　現場代理人は、全作業員を対象とした安全教育等を実施し、常に安全確保を行い事故及び災害の防止に努めなければならない。

ウ　作業に際し、安全管理を適切に行うものとし、交通誘導等の確実な事故防止策を講じる。また、宿舎及び基地外の一般道路上において作業を行う必要がある場合は、道路交通法（昭和３５年法律第１０５号）に則り、官公署その他関係機関に対し、必要な許可手続き及び届出を遅滞なく行う。

エ　架空線等の保護（養生）に係るその他関係機関への届出は、契約相手方の責任にて実施する。

オ　雷雨又は強風等により、安全に作業ができない場合は作業を中止する。

（９）その他

ア　作業に際し、周囲の建築物等を損傷しないよう十分注意するとともに、やむを得ず官庁及び民間の建物又は物品に損傷等を与えた場合は、契約相手方の負担により復旧するものとする。

イ　作業終了に際しては、当該作業で汚損した部分の清掃及び仮設物等の後片付けを作業終了ごとに行う。

ウ　作業日時は、月曜日から金曜日の祝日を除く平日の９時００分から１６時００分の間で実施するものとする。

ただし、それ以外の日時に作業を実施しなければならない場合については、事前に監督官と調整する。

6　完了検査

（1）完了検査は、以下に示す要件を全て満たした場合、受検することができる。

ア　特記仕様書及び図面に示す作業が終了していること。

イ　本仕様書に記載された、全ての書類が提出されていること。

ウ　是正等があった場合、その全ての是正が終了していること。

エ　監督官及び主任監督官の確認を得ていること。

（2）完了検査は、監督官及び契約相手方の立ち会いのもと行い、書類検査及び現場検査をもって完了することができる。

7　提出書類

契約相手方は、下表の適用に示す●印の書類等を、監督官に提出する。

No	適用	書類名	提出期限	部数	様式
1	●	業者入門申請書及び従業員等名簿	作業前までに	1	定型
2	●	住民票（従業員等名簿に添付）		必要数	
3	●	腕章		必要数	
4	※	臨時立入申請書		2	
5	●	現場代理人等（選任・変更）通知書		1	
6	●	工程表		1	
7		作業計画書		1	任意
8		使用材料納品書又は出荷証明書	その都度	1	
9	※	打合せ書		1	定型
10		発生材報告及び発生材調書		1	
11		産業廃棄物管理票（A，B２，D及びE票）の写し		1	
12	●	役務写真		1	任意
13	●	完成（完了）通知書	完了後	1	定型
14	※	時間外入出門届及び臨時乗入れ申請	その都度	1	
15		火気使用申請書	必要時	1	
16		給水等使用申請書		1	

注記１　火気使用申請は申請書を提出し許可証を受領した後に、器具等の使用を開始する。

注記２　従業員等名簿には、全員分の住民票（本籍地が記載され、発行後３か月以内のもの、写し可）を添付し、日本国籍を有さないものは、パスポート、在留カード、在留資格認定証明書又は特別永住者証明書を１部（写し可）を添付すること。

注記３　完了検査は、産業廃棄物管理票（D票）の写しをもって受けることができる。ただし、産業廃棄物管理票（E票）が交付され次第、速やかに監督官へ提出すること。

注記４　※印の提出書類の要否については、別途、監督官より指示をする。

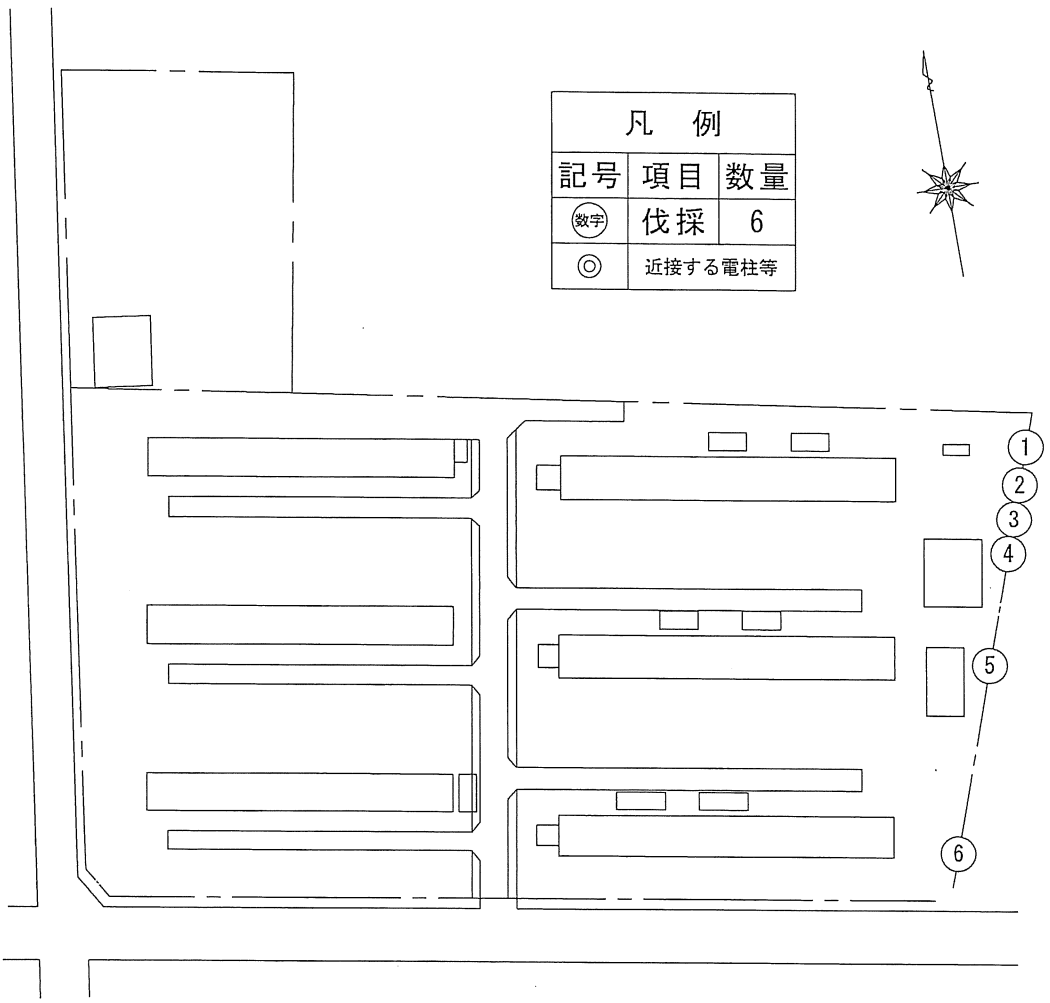
別図第１



場所等細部			
項	場所名	浜松基地内発生材置き場まで(片道)	詳細
①	宿舎１	約5.7km	別図第２
②	宿舎２	約4.6km	別図第３
③	宿舎３	約4.2km	別図第４
④	Ａ地区	約2.4km	別図第５
⑤	Ｂ地区	約3.0km	別図第６

関係者以外複製禁止

履行場所等案内図



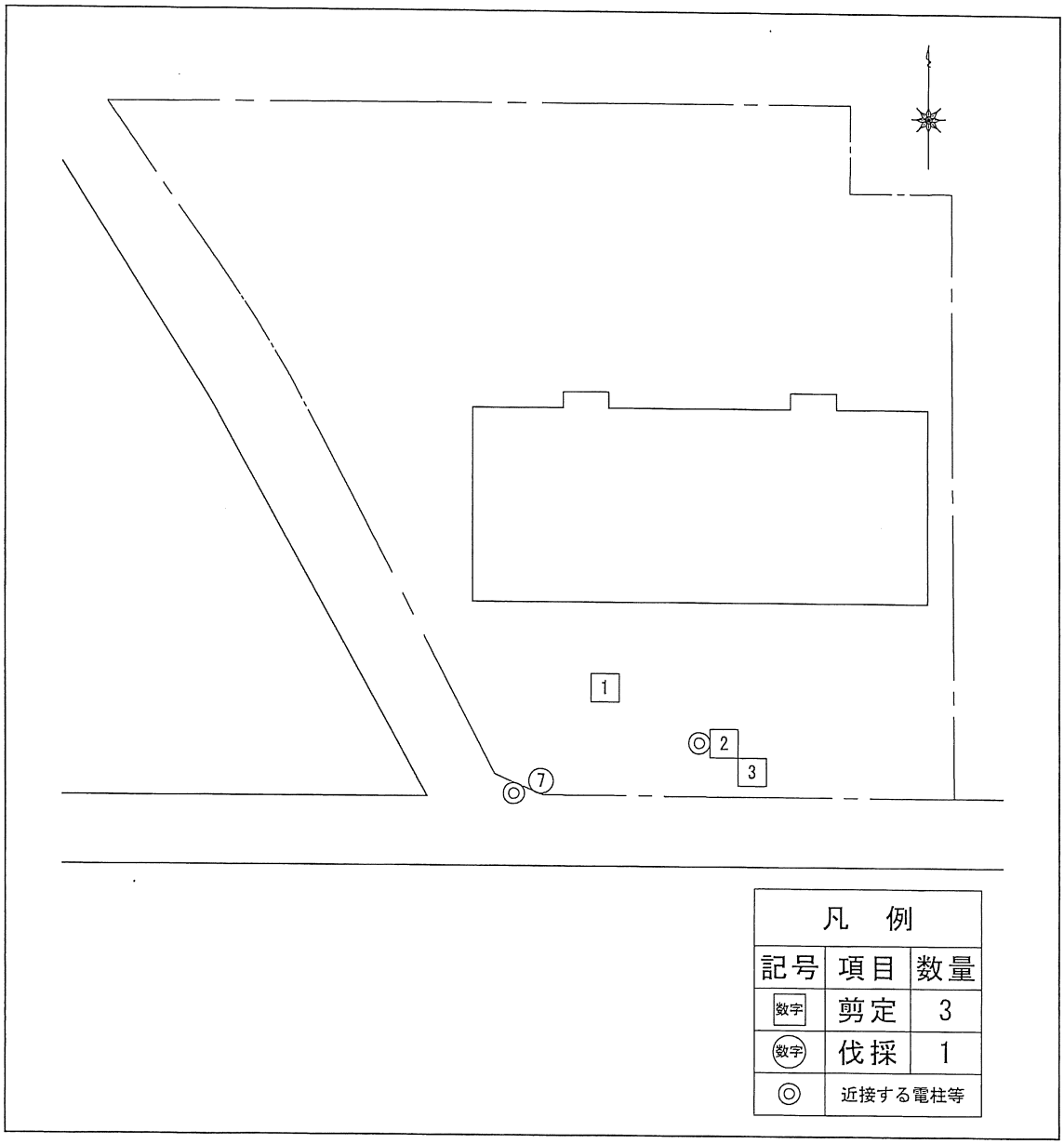
①宿舎１

対象樹木リスト			
番号	処置	樹高（m）	樹径（cm）
①	伐採	9	50
②		9	50
③		7	70
④		8	45
⑤		10	70
⑥		7	35

関係者以外複製禁止

樹木配置図

別図第3



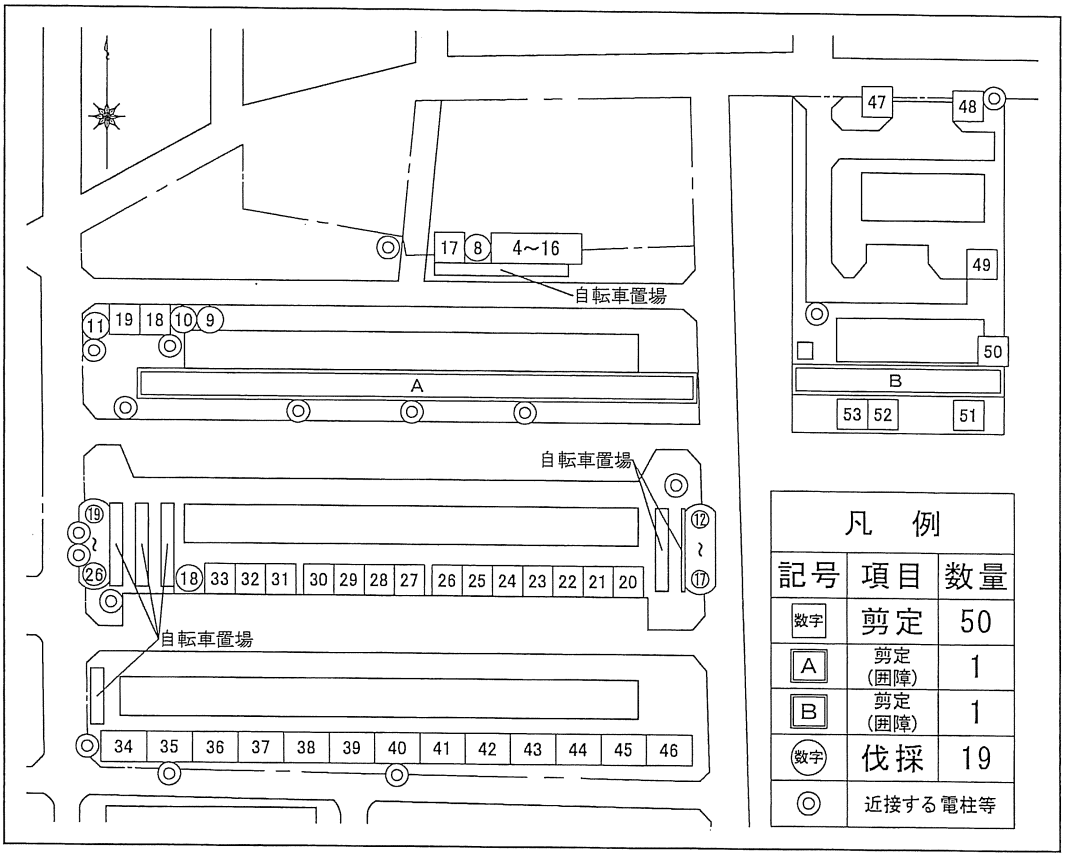
凡　例		
記号	項目	数量
数字	剪定	3
数字	伐採	1
◎	近接する電柱等	

②宿舎２

対象樹木リスト			
番号	処置	樹高（m）	樹径（cm）
⑦	伐採	7	13
1	剪定	6	24
2		7	26
3		5	15

関係者以外複製禁止

樹木配置図



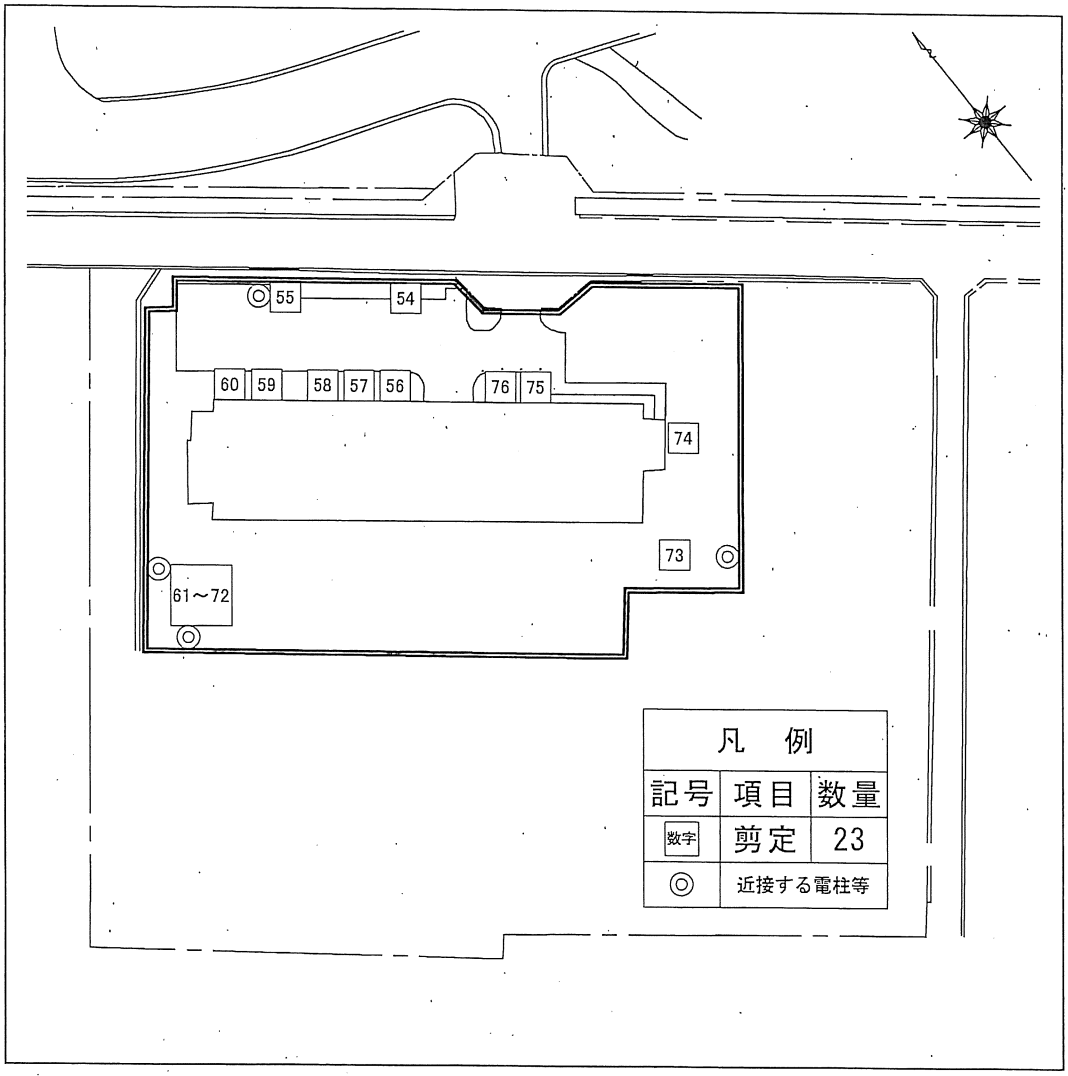
③宿舎３

対象樹木リスト

番号	処置	樹高(m)	樹径(cm)	番号	処置	樹高(m)	樹径(cm)	番号等	処置	樹高(m)	樹径(cm)	番号等	処置	樹高(m)	樹径(cm)
⑧		4	60	4		2	4	23		7	3	42		8	33
⑨		3	35	5		3	7	24		2	3	43		8	44
⑩		3	25	6		7	39	25		2	3	44		7	30
⑪		2	30	7		6	20	26		2	2	45		9	67
⑫		8	47	8		4	55	27		2	4	46		9	58
⑬		8	51	9		9	34	28		8	49	47		4	23
⑭		8	52	10		4	21	29		2	2	48		8	78
⑮		8	42	11		4	18	30		2	2	49	剪定	8	56
⑯		9	52	12		5	25	31		2	2	50		5	23
⑰	伐採	5	10	13	剪定	5	29	32	剪定	7	10	51		7	28
⑱		5	8	14		4	9	33		6	12	52		7	33
⑲		8	45	15		4	15	34		8	52	53		6	19
⑳		8	41	16		5	15	35		8	37	A		2～7	3～40
㉑		9	36	17		6	30	36		8	28	B		2～5	18～35
㉒		8	33	18		5	27	37		8	26				
㉓		8	37	19		6	24	38		8	22				
㉔		8	25	20		10	37	39		8	32				
㉕		8	42	21		2	2	40		7	17				
㉖		6	27	22		4	8	41		8	38				

関係者以外複製禁止

樹木配置図



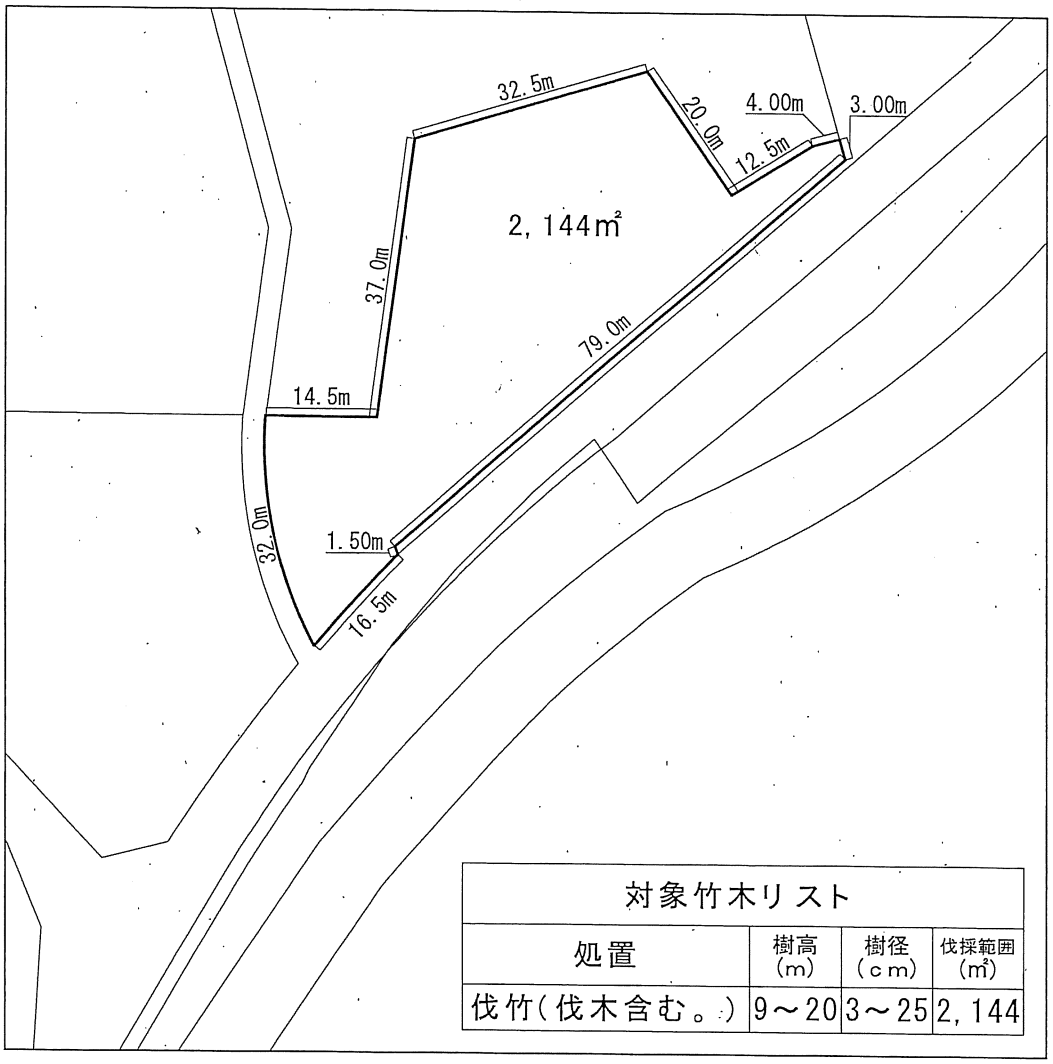
④Ａ地区

対象樹木リスト

番号	処置	樹高(m)	樹径(cm)	番号	処置	樹高(m)	樹径(cm)
54	剪定	10	54	66	剪定	14	15
55		9	42	67		14	15
56		10	38	68		14	15
57		10	40	69		14	15
58		10	35	70		14	15
59		10	29	71		14	15
60		10	32	72		14	15
61		14	15	73		9	25
62		14	3	74		10	43
63		14	15	75		9	34
64		17	57	76		10	33
65		14	15				

関係者以外複製禁止

樹木配置図



対象竹木リスト			
処置	樹高（m）	樹径（cm）	伐採範囲（㎡）
伐竹（伐木含む。）	9～20	3～25	2,144

⑤Ｂ地区

関係者以外複製禁止

竹木範囲配置図