

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		仕 様 書 番 号	
品 名 又は 件 名	基地内防草シート敷設役務	入基LPS-X-11454	
		承 認	令和 8年10月 2日
		作 成	令和 8年10月 2日
		改 正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
		要求部隊等名	中警団基地業務群施設隊

1 総則

1.1 適用範囲 本仕様書は、航空自衛隊入間基地における基地内防草シート敷設役務（以下「本役務」という。）について適用する。

1.2 履行場所 調達要領指定書による。

1.3 履行内容 調達要領指定書による。

1.4 関連文書 本仕様書に記載されていない事項は以下を適用する。

a) 労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）

b) その他関係法令，上記の下位諸法令及び地方公共団体等の関係各条例並びに規則類

2 基地内共通事項

契約相手方は、基地内において法令及び基地で定めた規則を遵守し行動しなければならない。以下に代表的な遵守事項を示すほか、細部は監督官及び検査官の指示に従わなければならない。

- 2.1 本役務の履行場所において基地の電気及び水道を使用する必要がある場合は、監督官の許可を得るものとし、契約相手方が経費を負担するものとする。
- 2.2 契約相手方は、基地及び基地の施設への立入に関し、規則に基づく所要の手続を実施し、基地司令の許可を受けるものとする。
- 2.3 施工中のトイレの使用については、厚生センターのトイレを使用するものとする。これによりがたい場合は、監督官と協議するものとする。
- 2.4 契約相手方は、基地内において本役務の履行で必要な場所以外への立入は行わないほか、細部は監督官の指示に従うものとする。
- 2.5 契約相手方は、基地内で知り得た情報について、第三者に漏らしてはならない。
- 2.6 契約相手方は、基地内における写真撮影について、本役務に必要な場合及び内容のみとし、監督官の許可を得るものとする。また、写真、フィルム及びデータについては監督官への提出後完全に消去し、保持してはならない。
- 2.7 契約相手方は、官側から貸与された設計図書等を当該役務関係者以外に貸出、複製又は閲覧させてはならない。また、役務完成後速やかに返納すること。
- 2.8 契約相手方は、本役務に関連するデータについて、ファイル交換ソフトがインストールされていないパソコン等を使用するものとし、必要書類の提出後、当該データを消去し、当該データを保持しないものとする。
- 2.9 本仕様書に記載されていない事項で、関係法令等上、当然実施しなければならない事項については、契約相手方が関係法令等に基づき実施するものとする。その際、疑義が生じた場合は、契約担当官と調整のうえ指示を受けるものとする。

品名又は件名	基地内防草シート敷設役務
--------	--------------

- 2.10 契約相手方は、本工事に従事する外国籍の作業員（下請けも含む。）については、在留カードの写しを事前に提出し確認を受けるものとする。なお、入門する際は、在留カードを提出し監督官による確認を受けるものとする。
- 3 基地内における共通規定事項
- 3.1 作業時間は、8時15分から17時までを基準とし、休憩時間は、監督官の指示に従い1時間とするものとする。細部は監督官の指示による。
- 3.2 基地内における車両等の運行は、公道と同様に交通規則を厳守し運行する。
- 3.3 基地内における車両の駐車場所、資機材置き場は、監督官の指示による。
- 3.4 基地内における車両の制限速度は、別に示す場合を除き30キロメートル毎時（基地外周道路40キロメートル毎時）とする。
- 3.5 携帯電話は、車内又は建物内の指定場所に保管し、事務所内へ持ち込まないこと。また、通話及び操作は、事務所外で行うこと。
- 3.6 朝夕の国歌吹鳴時（土曜日、日曜日を除く8時15分及び17時）は、騒音を発生させたり国旗掲揚塔の前を移動しないこと。
- 4 飛行場地区における規定事項
- 4.1 飛行場地区における地上通行の優先権は航空機にあるものとし、人員及び車両等は航空機の行動を妨げてはならない。
- 4.2 飛行場地区を運行する車両等は、特に周辺に対する見張りを厳格にするとともに貸与された無線機を常時聴取し、管制塔からの指示に従わなければならない。ただし、無線が使用できない場合は、指向信号灯によるものとする。
- 4.3 夜間飛行訓練実施中に飛行場地区を運行する車両等は、前照灯を「減光」又は「下向き」にするものとする。
- 4.4 車両等は、航空機及び救難関係車両が接近した場合は、余裕を持って側端等に停止し、その運航を妨げてはならない。
- 4.5 滑走路の侵入及び横断は、原則として車両によるものとし、事前に飛勤隊長の承を得るものとする。
- 4.6 滑走路を解放した場合は、管制塔に対してその旨を通報する。
- 5 役務の一時中止、履行期限の変更
- 役務の一時中止、履行期限の変更が必要となった場合は、直ちにその状況を監督官に報告し契約担当官と協議のうえ指示を受ける。
- 6 管理事項
- 6.1 役務の実施にあたっては、安全管理を十分に行い、万一事故が発生した場合は契約相手方の責任において処置するものとする。
- 6.2 役務に伴い破損した箇所は、在来にならい収まり良く補修するものとする。
- 6.3 役務写真は、履行前、中、後、役務完了後の確認が困難な場所、材料及び完了確認等、国土交通省大臣官房官庁営繕部制定「営繕工事写真撮影要領」に準じて撮影するほか、監督官の指示により撮影し、役務経過の記録帳（役務写真帳）を提出するものとする。
- 7 発生材の処理
- 発生材の処理に係る経費は、契約相手方の負担によるものとする。

8 提出書類等

契約相手方は、以下の書類を提出、提示又は掲示しなければならない。尚、書類の定型については監督官が指定する様式とする。ただし、監督官が提出を要しないと指示したものは除く。

8.1 役務関係書類

- a) 着手届
- b) 現場代理人等通知書
- c) 工程表
- d) 材料搬入報告書
- e) 完了通知書
- f) 履行写真
- g) 役務打合せ簿

8.2 残業の通知

次に示す履行を必要とする場合は、あらかじめ監督官へ通知するものとする。

- a) 課業時間（平日の8時15分から17時）を超える履行
- b) 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日等の履行
- c) その他監督官が必要と指示したもの。

9 現場管理

9.1 現場代理人は、役務履行に関する諸法規及び諸規定に精通し、かつ、十分な経験を有するものとする。国家資格等を必要とする履行の場合は、その資格を有する主任技術者を選任するものとする。

9.2 監理事務所は設けないものとする。

9.3 現場代理人

- a) 現場代理人は、履行現場に常駐し、その運営、取締りを行うものとする。ただし、履行現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、監督官との連絡体制が確保されると監督官が認めた場合には常駐を要しないことができる。
- b) 履行期間中は監督官と履行の開始前、終了後に必要な調整を行う。
- c) 品質、工程等の履行管理を行う。
- d) 役務関係者に、役務関係図書及び監督官に受けた指示内容について周知徹底を図る。
- e) 既存施設部分、役務目的物の履行済み部分等について、汚染又は損傷しないよう適切な養生を行い、役務に伴った損傷等の部分は原状回復するものとする。
- f) 役務の安全に留意して現場管理を行い、災害及び事故の防止に努める。
- g) 化学製品の取扱いに当たり、健康と安全の確保及び環境保全に努める。

9.4 後片付け

役務の完了に際しては、建築物等の内外の後片付け及び清掃を行う。

9.5 交通安全管理

役務器材等の搬送計画並びに通行経路の選定その他車両の通行に関する事項について関係機関と十分打ち合わせのうえ、交通安全管理を行う。

品名又は件名	基地内防草シート敷設役務
--------	--------------

10 材料

10.1 材料の品質等

- a) 設計図書に定める品質及び性能を有する新品とし、規格証明書又は性能等を証明できる資料を監督官に提出する。ただし、仮設に使用する材料についてはこの限りではない。
- b) J I S（日本産業規格）のマーク表示のある材料を使用する場合は、資料の提出を省略することができる。
- c) 役務に使用する材料は、着手に先立ち色見本及び承認図等を監督官に提出し、承認を得る。特に設計図書に定めるメーカー以外の材料を使用する場合は、品質及び性能が同等品以上であることの証明となる資料を提出し承認を得るものとする。

10.2 材料の検査

- a) 現場に搬入した材料は、種別ごとに監督官の検査を受ける。
- b) 現場に搬入した材料のうち不合格となった役務材料については、遅滞なく役務現場から搬出させ、良品と交換しなければならない。この場合において、交換した材料については再検査をするものとする。

10.3 材料の検査に伴う試験

- a) 材料の品質及び性能を試験により証明する場合は、監督官の承諾を得た試験方法による。ただし、あらかじめ監督官の承諾を得た場合はこの限りではない。
- b) 試験に先立ち試験計画書を作成し、監督官に提出する。
- c) 試験は、原則として監督官の立会いのもと行う。
- d) 試験の結果は、監督官が適否を判断し合格したものでなければ使用することができない。

10.4 材料の管理

- a) 品質管理に注意し、破損等においては契約相手方の責任において処置するものとする。
- b) 盗難紛失等があった場合は、契約相手方の責任において処置するものとする。

11 履行

- 11.1 履行は、設計図書、履行計画書及び監督官の承諾を受けた工程表並びに履行図等に従って行う。

- 11.2 別契約役務と履行上密接に関連する役務については、監督官の調整に協力し、当該役務関係者とともに、役務全体の円滑な履行に努める。

12 検査・確認

- 12.1 契約相手方は、検査又は確認等に必要な資器材及び労務等を提供する。また、原則監督官の立会いのもとに実施する。

- 12.2 完成検査は以下の全ての要件を満たす場合に検査官が実施する。

- a) 仕様書に示す役務の完了
- b) 仕様書に示す役務関係図書の提出
- c) その他監督官の指示する事項

品名又は件名	基地内防草シート敷設役務
--------	--------------

13 役務に関する要求

13.1 役務の内容の細部については，調達要領指定書による。

13.2 設置及び運搬等

器材等の設置及び運搬等は，監督官の指示のとおり行うものとする。

13.3 清掃作業

本役務の履行に際しては，監督官が立ち会いの上，履行前後の清掃作業を行うこと。

14 問い合わせ

調達要領指定書に示す。

調達要領指定書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 年 月 日	
	作 成 部 課	中警団基地業務群施設隊
	作 成 年 月 日	令和 8 年 月 日
品名又は件名	基地内防草シート敷設役務	
仕様書番号	入基LPS-X-11454	

1.2 履行場所 入間基地内（付図1～6）

1.3 履行内容 防草シート敷設

13.1 役務内容の細部については、次による。

a) 履行期限 令和9年3月31日

b) 作業範囲 20,117㎡（基準）

c) 契約相手方は、工程表と別に作業実施計画を作成し提出するものとし、事前に監督官と詳細について調整するものとする。

d) 防草シート敷設に必要な資器材は契約相手方が用意するものとする。

e) 本役務を実施する際は、周囲の施設及び車両等に損害を与えないよう注意して行うものとする。状況により、誘導員を配置する。

f) 作業範囲の片側はすべて外柵沿いである。

g) 使用材料は表-1による。

表-1

品名	規格等	備考
防草シート	GUシート 厚さ1.4mm以上 耐用年数約20年 遮光率99%以上	白崎コーポレーション
シート固定ピン	φ6×250mm×40mm	U型アンカーピン（基準）
粘着テープ	GUテープ 幅10cm、長さ25m	2種類（標準、スリット品） 白崎コーポレーション
接着剤	Dタッチ 変成シリコーン系	白崎コーポレーション

※この指定書に記載したカタログ製品名等は、製品を選定する際の参考として指示したものであり当該製品を指定するものではないが、上記製品以外の物を使用する場合は、事前に官側の承認を得るものとする。

h) 品質確認のため表以外の製品使用の際は、耐候性試験等の結果を提出すること。

i) 製品を納品した際の出荷証明書を提出すること。

j) 既存防草シートが敷設されている場所については、付図3及び付図7に記載されているとおりに敷設する。

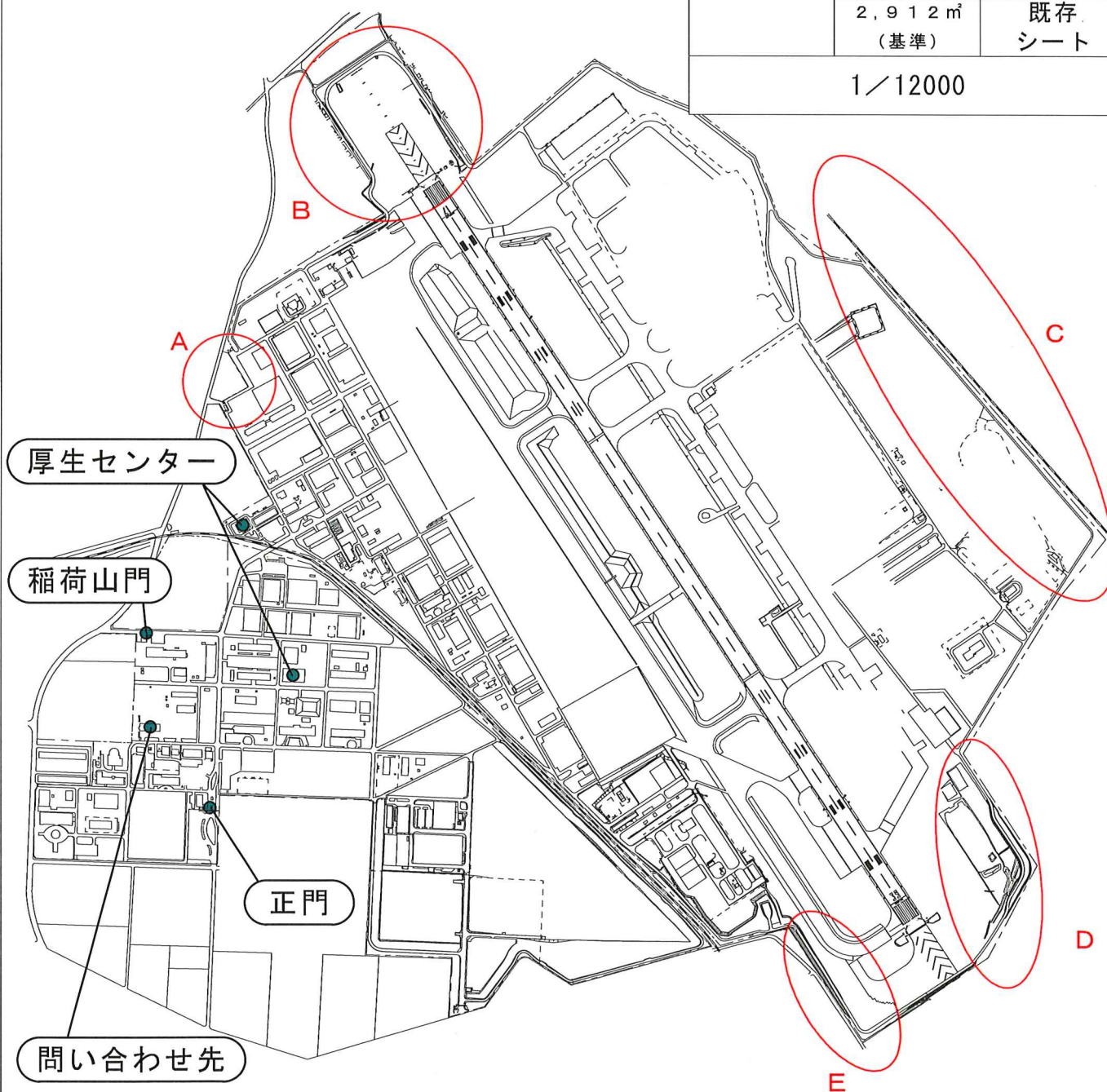
k) 防草シート敷設前に除草を行い、監督官の確認を受ける。

調達要領指定書	品名及び件名	基地内防草シート敷設役務
l) 除去した刈草等は、契約相手方にて適正に処分する。 m) 処分場の一般廃棄物処分業許可証及び計量表の写しを提出するものとする。 n) 外柵沿い敷設時は外柵基礎の基地外側に端を合わせ、メーカーの仕様に則った方法により固定ピンで端部を固定する。外柵沿い以外の固定ピン間隔も同様とする。 o) 防草シート同士の接着箇所の被りは10cm以上とし、接着剤を塗布し接着した上、粘着テープで固定する。 p) 固定ピン打設後、粘着テープを使用し、ピンの頭部に貼り付ける。 q) 防草シートの敷設においては、端末部分の下地がアスファルト又はコンクリート等の場合は、構造物と防草シートの接触部分を接着剤にて隙間がないように接着した上、粘着テープで固定し、雑草の生植を極限するよう施す。 r) 防草シートの敷設（固定等）については、必要な箇所及び必要量の資材によりシートを確実に抑えたうえで固定ピンで確実に固着させシートの浮き、飛散防止に万全を期す。 s) 防草シートは、景観を損ねないように収まり良く設置する。 t) 防草シートは地形に合わせて敷設する。著しい不陸場所があった際は、監督官の確認を受け、整地してから敷設する。 u) 土壌が固く仕様のアンカーピンが打設できない場合は、監督官の確認を受けて打設するものとする。		
14 問い合わせ この仕様書についての問い合わせ及び監督官との調整は、中警団基地業務群施設隊作業小隊（代表電話番号：04-2953-6131（内線2644））とする。		

履行内容書

品名又は件名：基地内防草シート敷設役務

履行場所	作業範囲	備考
A～E	11,172㎡ (基準)	平地
	6,033㎡ (基準)	斜面
	2,912㎡ (基準)	既存シート
1/12000		

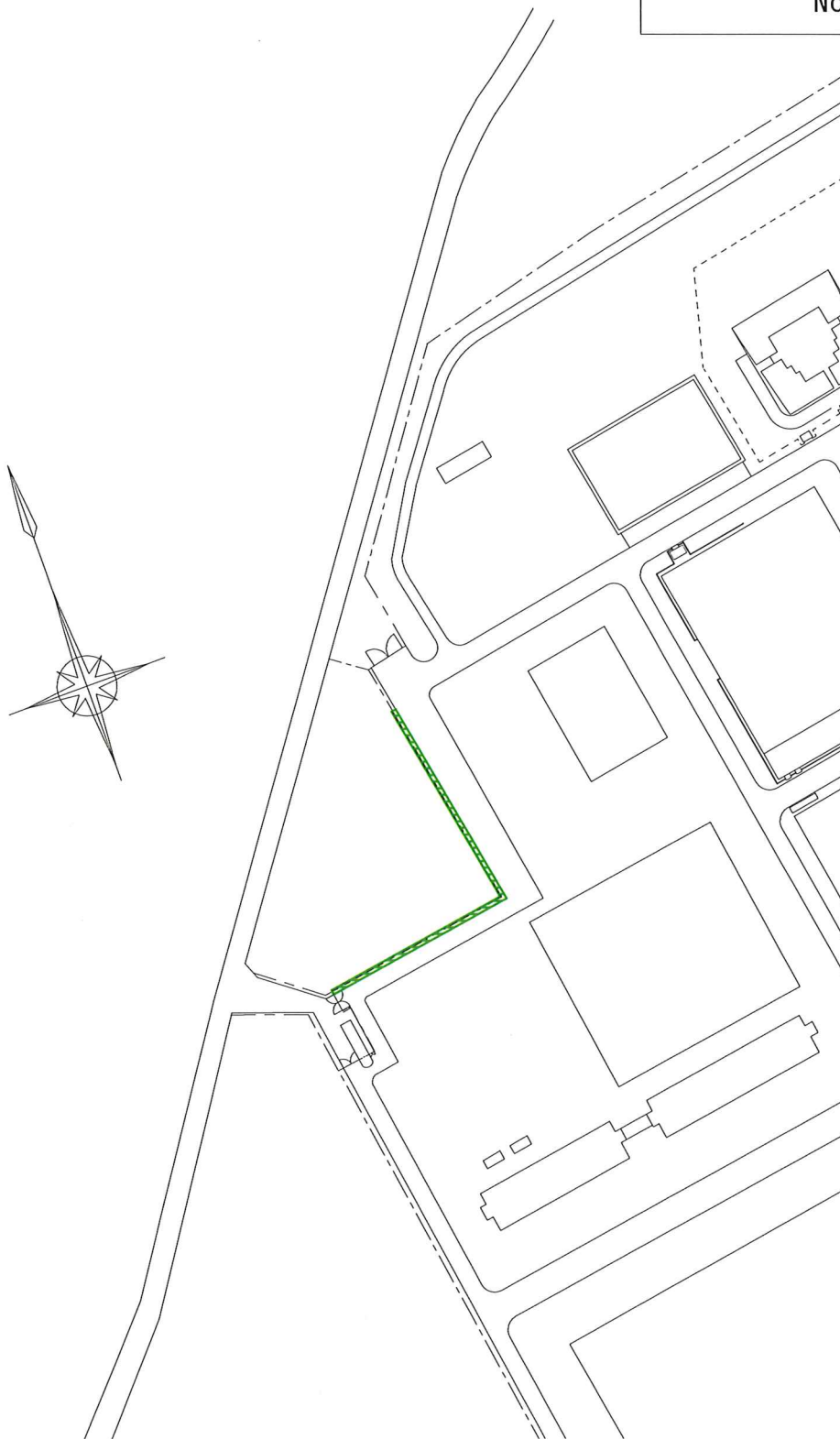


問い合わせ先
住所：埼玉県狭山市稲荷山2-3
(航空自衛隊入間基地)
電話：04-2953-6131
(内線) 2644

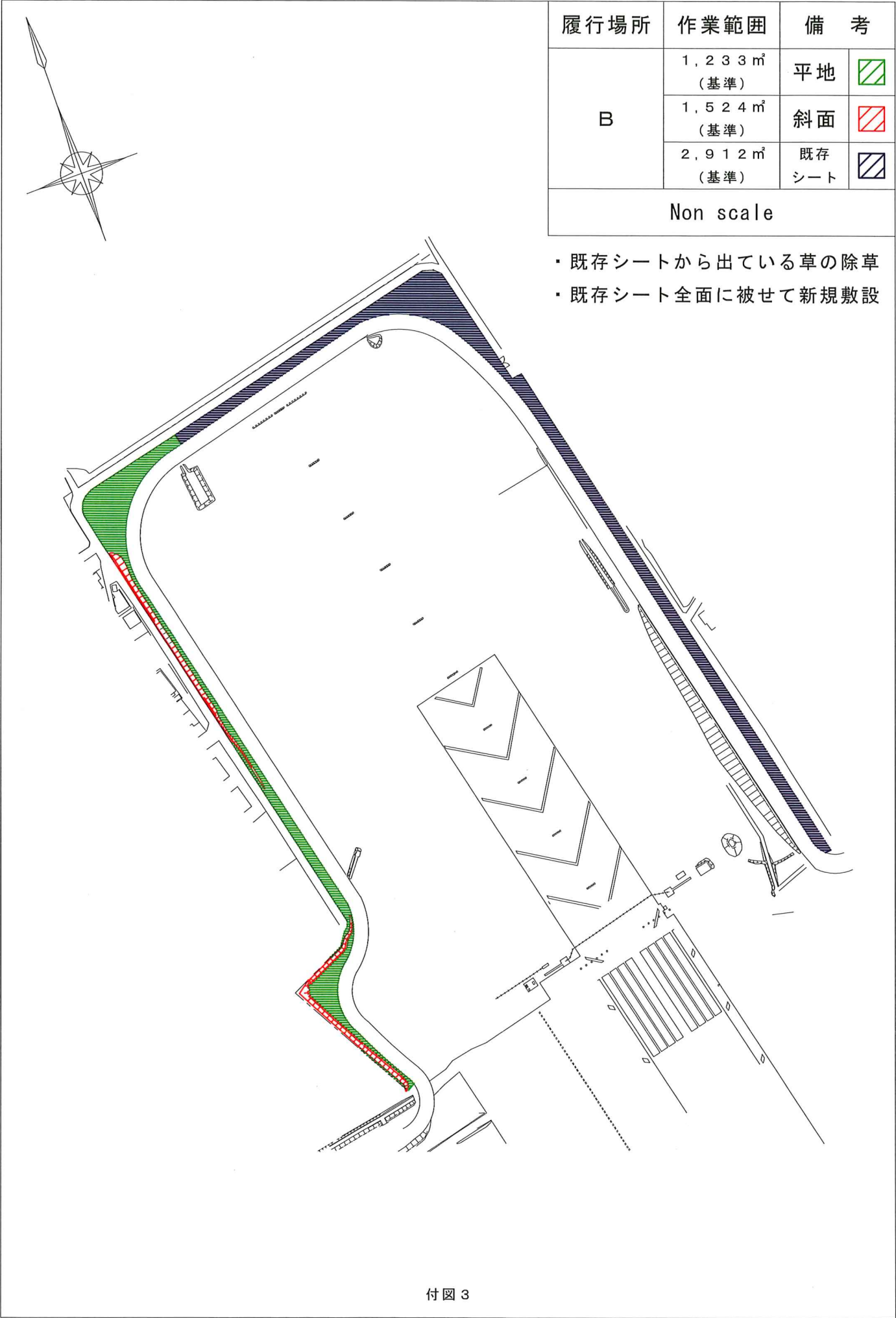
履行関係者以外
への複製を禁ずる

付図1

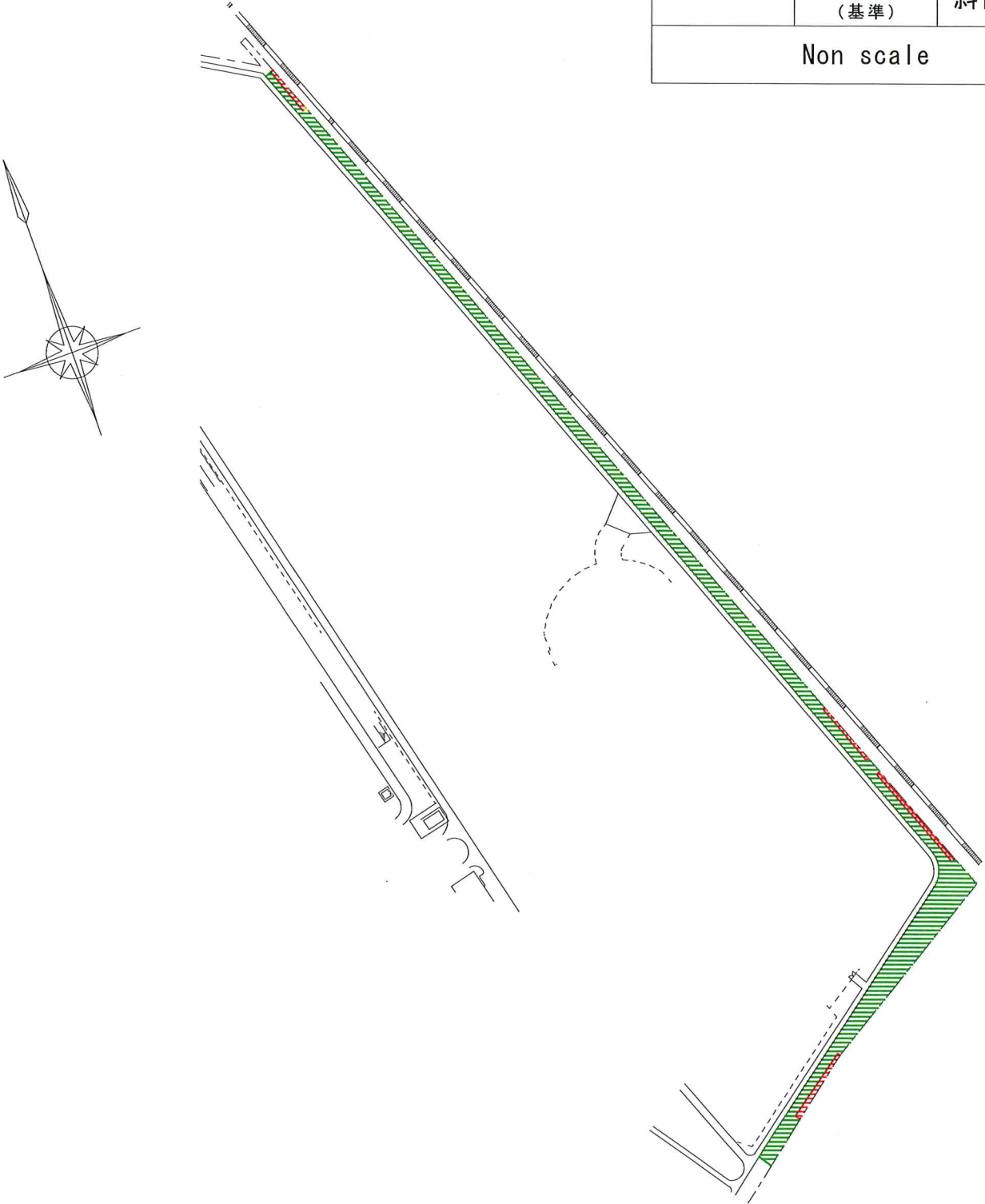
履行場所	作業範囲	備考	
A	4 3 5 m ² (基準)	平地	
Non scale			



付図 2

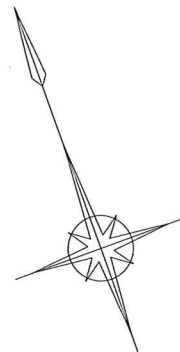
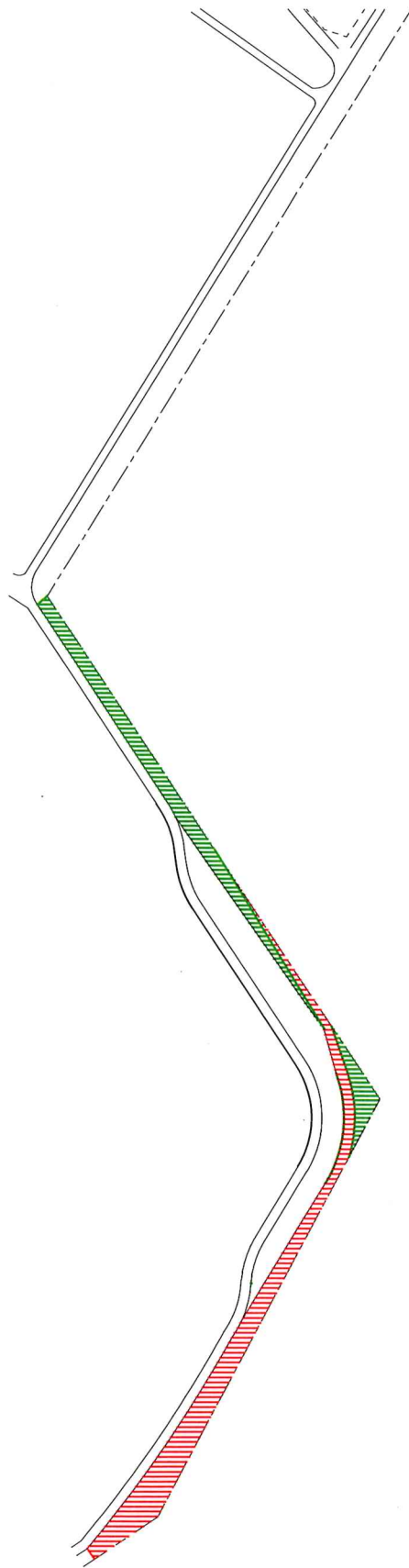


履行場所	作業範囲	備考	
C	6,694 m ² (基準)	平地	
	1,138 m ² (基準)	斜面	
Non scale			



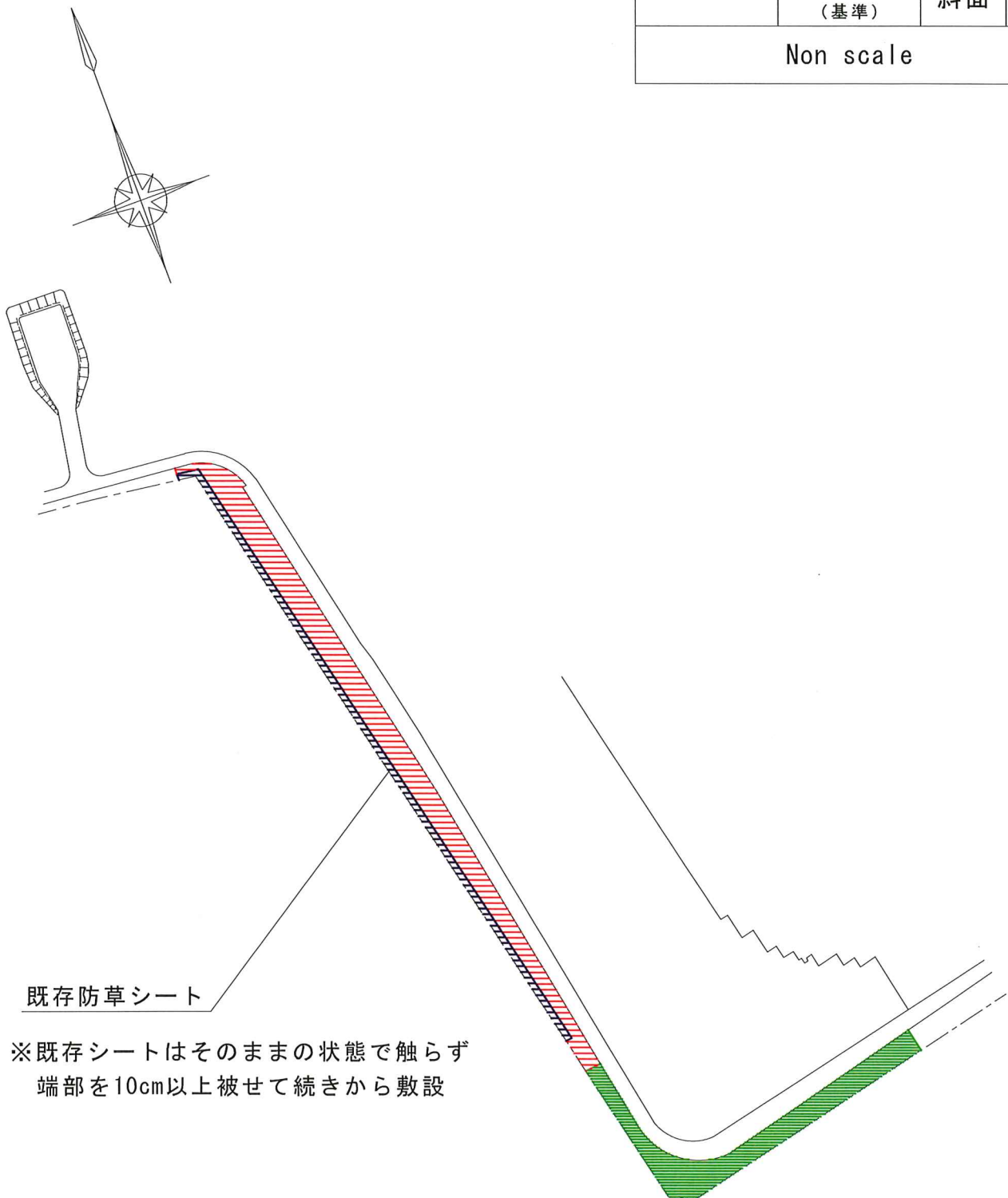
付図 4

履行場所	作業範囲	備考	
D	1,100m ² (基準)	平地	
	2,221m ² (基準)	斜面	
Non scale			



付図 5

履行場所	作業範囲	備考	
E	1,710㎡ (基準)	平地	
	1,150㎡ (基準)	斜面	
Non scale			



付図 6