

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	小牧基地(物品役務) 共通仕様書 -----		小牧LPS-X00001	
			承認	令和4年5月13日
			作成	令和4年3月23日
			改正	
			作成部 隊等名	第1輸送航空隊 整備補給群補給隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は航空自衛隊小牧基地が保有及び取得する物品に関する役務について適用する。

2 一般事項

- 2.1 本役務の履行は、仕様書によるものとし、これらに明記なき事項については監督官の指示に従い履行するものとする。
- 2.2 入門及び基地内での行動並びに各種手続き、提出書類等及び履行において必要な事項は、契約担当官及び監督官の指示によるものとする。
- 2.3 本役務に関わるデータを取り扱うデバイスについては、情報流出防止について万全を期するために、ファイル交換ソフト等、情報流出の可能性のあるソフトウェアをインストールしていないものを使用すること。
- 2.4 本役務に関わる物品及び、航空自衛隊小牧基地が保有する物品ならびに、施設等に損傷を与えないように履行すること。万一損傷等を与えた場合は、監督官に速やかに報告するとともに、契約相手方の責任と負担において遅延なく修復するものとする。
- 2.5 本役務完了日から起算し、1年間の保証をするものとする。
- 2.6 本役務の、基地への入出門時間は、平日8時15分から17時00分とする。ただし、これを超える時間については監督官と協議するものとする。
- 2.7 基地機能運用上の理由により不測の事態が発生した場合、監督官の指示に従わなければならない。
- 2.8 契約相手方は、履行現場において基地の電力及び給水を使用する必要がある場合は、契約担当官と調整するものとする。
- 2.9 契約相手方は、基地内で知り得た情報について、第三者へ漏らしてはならない。

3 法令の遵守及び官公庁への手続

契約相手方は、官公署等への諸手続き(書類作成を含む)等が必要な役務については、遅延なく行うものとし、これに要する一切の費用は契約相手方の負担とする。

4 安全管理

- 4.1 契約相手方は履行場所の立ち合いを原則とし、安全衛生に関する管理責任者となり、全作業員を対象とした安全教育等を実施し、常に履行の安全に留意し、関係法令等に従い、事故及び災害の防止に努めなければならない。
 - 4.2 契約相手方は履行場所に立ち合いができない場合は、前項に準じた代理人を管理責任者とし、立ち合わせるができる。
 - 4.3 契約相手方は、常に履行場所の整理整頓を行い、特に、危険箇所の点検を行う等、事故の未然防止に努めなければならない。
 - 4.4 火気の使用及び溶接作業等を行う場合は、事前に監督官の承認を得るものとし、適切な消火設備及び防災シート等を設けるなど、火災の防止措置を講ずるものとする。
- 5 養生
作業範囲内及び搬出入通路は、必要に応じ他の部分に損傷等を与えないようにシート等により適切に養生を行うものとする。
- 6 清掃及び後片付け
契約相手方は、役務の完了に際し、当該役務に関する部分の清掃及び後片付けを行わなければならない。
- 7 作業日程
 - 7.1 契約相手方は、着手に先立ち工程内容及び作業日程を監督官と協議しなくてはならない。
 - 7.2 契約相手方は、工程内容及び作業日程に変更が生じた場合には、速やかに監督官と協議するものとする。
- 8 監督
契約相手方は監督官の立会いの下、役務を履行するものとするものとする。
- 9 完成検査
契約相手方は完成検査官の立会いのもと、仕様書に基づき完成検査を受けるものとし、完成検査の際に修正箇所が生じた場合は、直ちに修正し再検査を受けるものとする。
- 10 官側の便宜供与
契約相手方が契約に基づき役務を履行する場合は、監督官と調整して可能な範囲で次の便宜供与を受けることができる。
 - 10.1 役務期間中における搬入器材の一時保管
 - 10.2 役務対象器材の試運転等による軽微な電力及び水の利用
 - 10.3 役務に必要な技術指令書等及び整備記録の一時閲覧
 - 10.4 役務に必要な計測器、工具等で官側が保有する特殊なものの一時的利用
 - 10.5 急病時応急処置に関する必要な救護
 - 10.6 その他必要と認めた事項