

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	
品 名 又 是 件 名	役務共通仕様書	仕 様 書 番 号	
		目黒基地LPS-R00001	
		承 認	平成10年 4月 1日
		改 正	
		作成部隊名	幹部学校業務部

1 適用範囲

本仕様書は、目黒基地における役務に関する共通仕様書を示すものである。

2 責任履行

役務の履行本仕様書及び個別仕様書に示されたとおりとし、完成後の機能を完全に満足させるように誠実に履行するものとする。

3 疑義

仕様書、設計図等に明示なき事項、その他履行上疑義を生じた場合は、監督官と協議し監督官の指示を受け実施するものとする。

4 現場代理人及び主任技術者

現場代理人は、役務に関する諸法規に精通し、かつ、十分な経験を有する者とする。

5 請負者

請負者は監督官が指示した場合は作業予定表を監督官に提出し承認を受けるものとする。

6 使用材料

使用材料は、仮設を除き新品とし、監督官の検査を受け合格したものを使用するものとする。

7 発生材

作業による発生材は、監督官の指示する場所に整理し、発生材調書とともに監督官に引き継ぐものとする。

8 作業写真

(1) 写真はカラー（サービス版）とし、作業前、作業段階、（外部から明視できない箇所を念に）及び作業後等を撮影し、部数一部（台紙貼付原版共）を提出するものとする。

(2) 撮影要領

ア 資材搬入時、規格、数量等が明確になる写真を写すものとする。

イ 作業前、作業段階及び作業後共各々同一方向から撮影する。

ウ いずれの場合の写真であるか黒板等に記載する。

エ 撮影にあたっては、図面寸法等の対比が容易にできるよう縮尺を明らかにする。

オ その他、撮影の細部については、監督官の指示によるものとする。

9 物品持出

物品の持ち出しは、分任物品管理官の許可を受けるものとする。

10 作業時間

作業時間は、部隊の日課時限に合わせ実施するよう努めるものとする。

11 基地内車両運行

(1) 基地内における車両駐車場は、監督官の指示によるものとする。

(2) 基地内車両運行速度は、次の速度以下とする。

基地内道路 20 km / h

12 火気の使用

火気の使用については、申請書を提出し、許可証受領のうえ、当該器具を使用するものとする。

13 整理清掃

作業中の養生、保護、安全対策及び、整理清掃に留意し完了後の現場の後片付け清掃は完全に実施するものとする。

14 諸法規の遵守

請負業者は、労働基準法及び役務に関する諸法規並びに自衛隊の規定を遵守するものとする。

15 役務の履行

請負業者は、監督官とよく打ち合わせを行い、連絡不十分による役務の誤りや、遅延などをさげ、作業事故を未然に防止し遺漏なく役務を実施するものとする。

16 検査及び監督

- (1) 請負者は、検査のために必要な資料の提出並びに必要な労務及び器材を提供するものとする。
- (2) 請負者は、既存部分検査、中間検査及び完成検査等に現場代理人及び主任技術者を立ち合わせなければならない。
- (3) 検査に合格しない時は遅滞なくこれを補完し、再検査を受けるものとする。

17 役務実施要領

- (1) 請負者は、あらかじめ役務点検予定日を監督官に報告し承諾を受けるものとする。
- (2) 役務点検中、不具合事項を発見した場合は速やかに監督官に報告し、指示を受けるとともに修理等が必要な場合は修理等にかかる資料を提出するものとする。
- (3) 役務点検に必要な計器、工具類及び消耗品等は請負者の負担とする。
- (4) 請負者は、役務点検終了後速やかに点検報告書を監督官に提出し確認を受けるものとする。

18 その他

- (1) 請負業者は提出書類一覧表に示す書類のうち監督官の指示する書類を提出するものとする。
- (2) 作業中、建物及びその他の器物を棄損する恐れのある場合は、適切な養生を施すものとする。また棄損した場合は、監督官の指示に従い速やかに復旧するものとする。
- (3) 請負者は点検整備作業に必要な場所以外に立ち入らないものとする。
- (4) 作業を実施する際には事故防止のための処置を講ずるものとする。
- (5) 本仕様書、個別仕様書に明記のない事項及び疑義等が生じた場合は、監督官と協議のうえ、その都度監督官の指示を受けるものとする。