

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物 品 番 号		仕 様 書 番 号	
厨房器材		EYB-Z100214	
	防衛大臣承認	年	月 日
	作 成	令和7年	1月17日
	変 更	年	月 日
	作成部隊等名	関東補給処用賀支処	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、用賀駐屯地において使用する厨房器材の調達要求について適用する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、GLT-CG-Z000001による。

1.3 引用文書

この仕様書に引用する文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この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。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

2 一般的事項

本仕様書に規定していない事項は、製造者の規定する仕様及び社内規格並びに商習慣による。

3 製品等に関する要求

3.1 品名及びカタログ製品名

品名及びカタログ製品名は、調達要求書による。ただし調達要求書で示すことができない場合は、調達要領指定書によって指定する。

3.2 性能等

性能等は、調達要領指定書による。

3.3 搬入場所

搬入場所は、用賀駐屯地厨房とする。細部、官側と調整による。

3.4 撤去・据付

既存器材を撤去し、新たに器材の組立及び据付を実施する。撤去据付に関わる作業においては官側の指示に従うこと。設置後使用に必要な検査を行うものとする。なお設置後、厨房器材の機能が十分発揮できるものでなければならない。

撤去・据付に必要な材料は、契約の相手側が準備するものとする。撤去器材は、調達要領指定書による。

3.5 外観

据付後の外観は、使用上有害な傷、割れ、まくれその他の欠陥がなく、各部の仕上がりは、異状のないものとし、良好なものとする。

4 品質保証

4.1 試験

契約の相手側は、据付後、官側立会において機能試験を実施するものとし、正常な作動状況であることを確認の上、引渡しを行うものとする。

4.2 監督・検査

監督及び検査は、契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

5 出荷条件

包装は調達要領指定書で指定する場合を除き、商慣習による。

6 その他の指示

6.1 提出書類

提出書類は調達要領指定書によって指定する場合を除き、表1による。

表1 提出書類

名称	時期	数量	提出先
取扱説明書（日本語版）	納入時	1	関東補給処用賀
保証書		1	支処給食班

6.2 保全

保全は、次による。

- a) 駐屯地への立入りに際しては、用賀駐屯地所定の入門手続きを行うものとする。
- b) 駐屯地の中で作業を行う場合、駐屯地内での行動（入門手続、火気取扱い、作業用通行路など）は、当該駐屯地等の規則及び駐屯地関係者の指示を厳守して行うものとし、作業地域以外への立入りを禁止する。
- c) 契約の相手側は、本契約の履行にあたり、直接又は間接に関わらず知り得た事項の管理に万全を期すとともに、別途利用その他への公表等は防衛省の承認なく行ってはならない。また、本契約終了後も同様とする。
- d) 契約の相手側は、据付場所を含め官側の施設内を無許可で撮影してはならない。

6.3 安全管理

契約の相手側は、必要に応じて危険防止の措置を講ずるとともに、機会あるごとに作業員に対しても注意喚起するものとする。また、作業の工程ごとに安全に対する検討を行い、必要な措置を講ずるなど、安全管理を徹底するものとする。

6.4 衛生管理

衛生に関する事項は、次による。

- a) 契約の相手側は、厨房内に立ち入るときなど、官側の指示に従うものとする。
- b) 作業に従事する際の衣服等は、清潔なものを着用するものとする。

6.5 その他

その他は、次による。

- a) 撤去据付等で発生した梱包材等，産業廃棄物は契約の相手方が処分するものとする。
- b) 撤去据付に際し，駐屯地内の施設等に損傷を与えないように十分注意して施工するものとし，万一損傷を与えた場合は，速やかに監督官及び駐屯地管理者に報告するとともに，契約の相手方の負担において原形に復旧するものとする。
- c) 撤去据付終了時には，整理・清掃を確実に行う。

6.6 仕様書に関する疑義

この仕様書の内容について疑義を生じた場合は，契約担当官等に申し出てその指示を受けるものとし、役務の細部について疑義を生じた場合は，監督官の指示を受けるものとする。