

陸上自衛隊勝田駐屯地におけるオープンカウンター方式による見積り依頼について

- 1 本リストは、オープンカウンター方式実施要領に基づく手続きが必要です。
- 2 本方式は随意契約を前提とした見積依頼であり、有効な見積書を持って申し込みをした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格の見積書をもって申し込みをした者を契約の相手方とします。

3 件名リスト

一連 番号	件 名	納入(履行) 場所	納 期 (履行期限)	見積依頼書 公表日	見積書 提出期限	見積合せの 日時	防衛省競争 参加資格	決定方式
1	産業廃棄物収集運搬・ 処分業務	勝田駐屯地	8.11.30	8.6.30	8.7.14 10:00	8.7.14 10:00	なし	単価

- 4 単価（税抜）により決定する。ただし、総品目の総価格で判断する。

- 5 市場価格調査提出期限：令和8年7月13日10時

- 6 仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所、問合せ先及び提出先

見積書及び市場価格調査はFAXもしくはメールで提出可能

施設学校ホームページ (https://www.mod.go.jp/gsdf/shisetsu/es-hp/index.html)

メールアドレス (fin-esh@inet.gsdf.mod.go.jp)

〒312-8509 茨城県ひたちなか市勝倉3433 陸上自衛隊施設学校総務部会計課契約班

電話：029-274-3211 直通FAX：029-271-3130

契約担当：鈴木（内線274）

見積書

件名リスト一連番号	OC第86号
-----------	--------

見積金額 ￥

(消費税及び地方税を含まない)

品 名	規 格	単位	数量	単 価	金 額
産業廃棄物収集運搬・ 処分役務	仕様書のとおり	内訳書のとおり			
合 計(税抜)					

納入(履行)場所	勝田駐屯地	納期(履行期限)	8.11.30
契約保証金	免除	見積書有効期間	

上記に関して「入札及び契約心得」、「オープンカウンター方式実施要領」及び「標準契約(請)書等」の契約条項等を承諾のうえ見積いたします。また、当社(個人の場合)、当団体(団体の場合)は、「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和 年 月 日

契約担当官陸上自衛隊施設学校
会計課長 村川 穰二 殿

所
名
者
先
社
表
者
当
絡
住
会
代
担
連

内訳書

No.	品 名	規 格	単位	予定数量	単 価	金 額
1	産業廃棄物収集運搬・処分役務	仕様書のとおり				
(1)	運搬費	普通車	台			
(2)	運搬費	4t車	台			
(3)	運搬費	2t車	台			
2	処分費					
(1)	混合廃棄物		m3	8		
(2)	ガラスくず		Kg	100		
(3)	石膏ボード		Kg	50		
(4)	バッテリー		式	1		
(5)	蛍光灯		Kg	150		
(6)	メタルハライドランプ		Kg	10		
	合計(税抜)					

市場価格調査書

No.	品 名	規 格	単位	予定数量	単 価	金 額
1	産業廃棄物収集運搬・処分役務	仕様書のとおり				
(1)	運搬費	普通車	台			
(2)	運搬費	4t車	台			
(3)	運搬費	2t車	台			
2	処分費					
(1)	混合廃棄物		m3	8		
(2)	ガラスくず		Kg	100		
(3)	石膏ボード		Kg	50		
(4)	バッテリー		式	1		
(5)	蛍光灯		Kg	150		
(6)	メタルハライドランプ		Kg	10		
	合計(税抜)					

陸上自衛隊施設学校仕様書

物品番号		仕様書番号	55
品名・規格	産業廃棄物収集運搬処理役務	作成年月日	令和8年6月24日
		承認年月日	
		変更年月日	
		作成部隊等	施設学校総務部管理課営繕班

1 適用範囲

本仕様書は、陸上自衛隊施設学校が委託する産業廃棄物運搬処理役務について適用する。
 なお、本仕様書に記載なき事項については、関係法令に基づき実施することとする。

2 実施場所

茨城県ひたちなか市勝倉3-4-33 陸上自衛隊勝田駐屯地

3 役務内容

本役務は、本仕様書及び図面によるほか、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき、勝田駐屯地構内に集積している、産業廃棄物の積込、運搬及び処理を実施するものとする。

(1) 産業廃棄物の種類

番号	名 称	予定数量
1	混合廃棄物	8 m ³
2	ガラスくず	100 kg
3	石膏ボード	50 kg
4	バッテリー 型式：古川電池 MSE-150	12 個
5	蛍光灯	650 本
6	メタルハイドランプ	5 個

(2) 積込及び運搬方法

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第14条第1項及び第4項の規定による許可を受けた業者が、同法に基づき適切に積込及び運搬を実施する。積込完了後、現場に産業廃棄物が散乱及び残存していないか確認し、監督官の了承を得ること。

なお、使用する器材等は、契約相手方が用意する。

4 注意事項

(1) 許可証（写）の提出について

契約相手方は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第14条及び第4項に規定されている都道府県知事の発行する産業廃棄物収集運搬業許可証の写しを監督官に提出すること。

また、同法第14条第6項及び第9項に規定されている都道府県知事の発行する産業廃棄物処分業の許可証の写しを監督官に提出すること。契約相手方が最終処分を実施できない場合は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第14条第10項の基準に従い契約書に最終処分業者名を明記するとともに、同施工規則第8条の4の2、第10条の6の3の事項を記載し、併せて最終処分業者の都道府県知事の発行する産業廃棄物処分業の許可証の写しを監督官に提出すること。

(2) 法令違反をした場合

契約相手方は、官側から委託された産業廃棄物の最終処分完了まで適正に実施するとともに、法令に違反した処理によって官側または第3者に損害を及ぼした場合、契約相手方においてその損害を賠償するものとする。

(3) マニフェストについて

ア 契約相手方は、廃棄物処分に係るマニフェスト（A票～E票）を確実に提出する。

なお、マニフェストは請負業者が用意する。

イ 契約相手方は産業廃棄物の引渡しについて、監督官とともに仕様書を基にマニフェストへの記載事項確認後、運搬を実施する。その際、署名及び押印したマニフェストA票を監督官に提出すること。

ウ 契約相手方は、各段階毎の処理完了後速やかに社印及び受領印を押印したマニフェスト（B2・D・E票）を監督官に提出すること。

5 その他

(1) 役務現場管理

ア 作業現場の安全管理は、関係法規に従い遺漏なく行い、事故防止に万全を講じ、常に注意を怠らないようにすること。

イ 本役務の実施に伴い、他の施設及び物品等に汚損又は損傷を与えた場合は、契約相手方の負担により直ちに現状復旧すること。

ウ 役務で使用する電気及び水については、官側の施設を使用することは原則認めないものとする。当該施設を使用する場合は、事前に監督官と協議し、監督官の指示を受けるものとする。

(2) 役務写真

- ア 写真はカラーとし、写真帳に整理し、1部提出するものとする。
- イ 施工前、施工中、施工後の共同一場所、同一方向から撮影すること。

(3) 役務関係書類の管理

- ア 役務関係書類、記憶媒体の適切な管理を行い、情報流失防止に万全を期すること。
- イ 契約相手方は、本仕様書等を当該役務関係者以外に貸出し、複写及び回覧させてはならない。

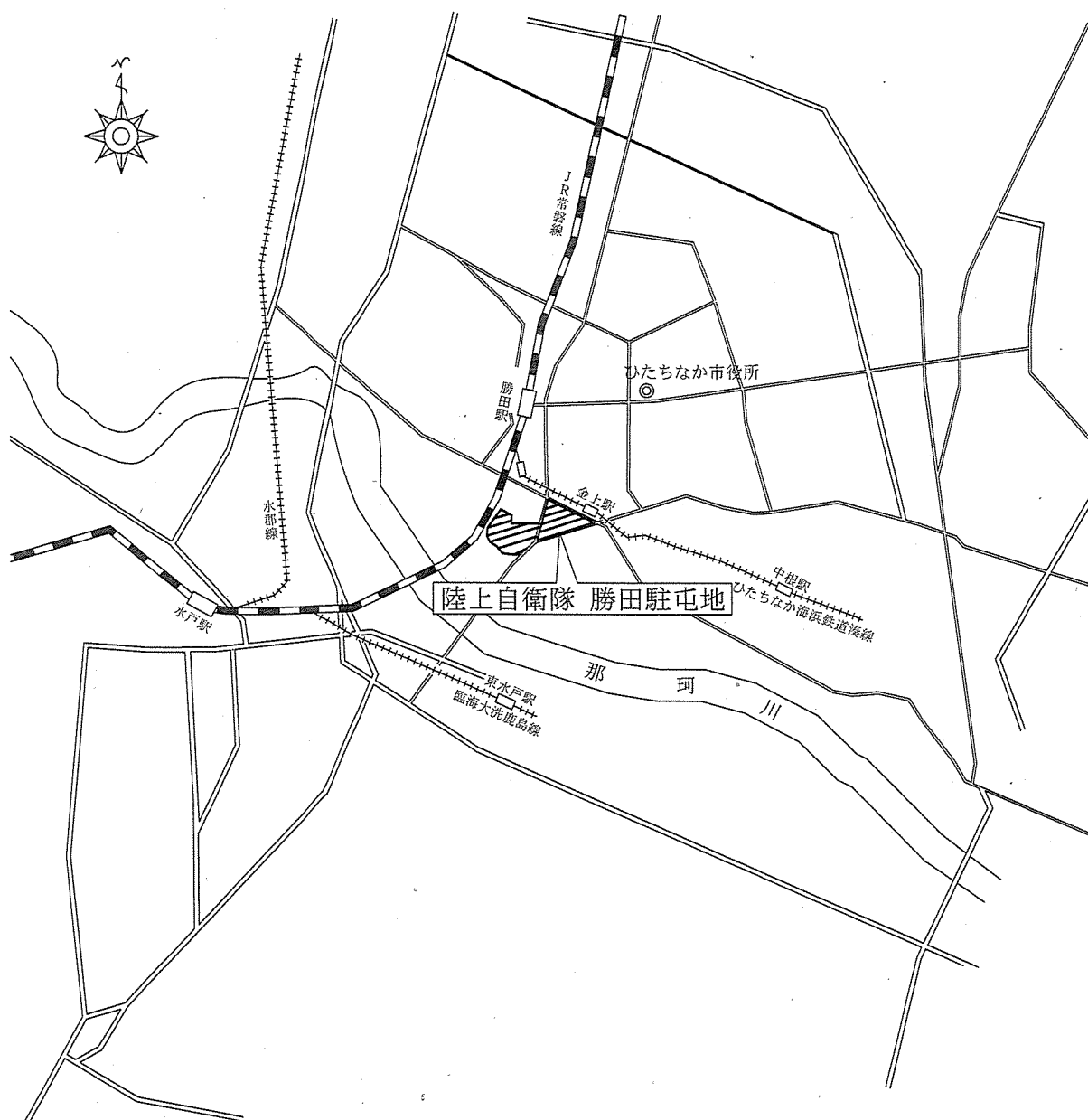
(4) 設置・運搬実施日及び時間

- ア 土日及び祝日の作業は原則認めないものとする。
- イ 作業時間は原則、駐屯地の日課時限（08：15～17：00）に合わせて実施すること。
- ウ 作業工程等の都合上、上記事項に不都合がある場合は、事前に監督官と協議のうえ、承認を得てから作業を実施すること。

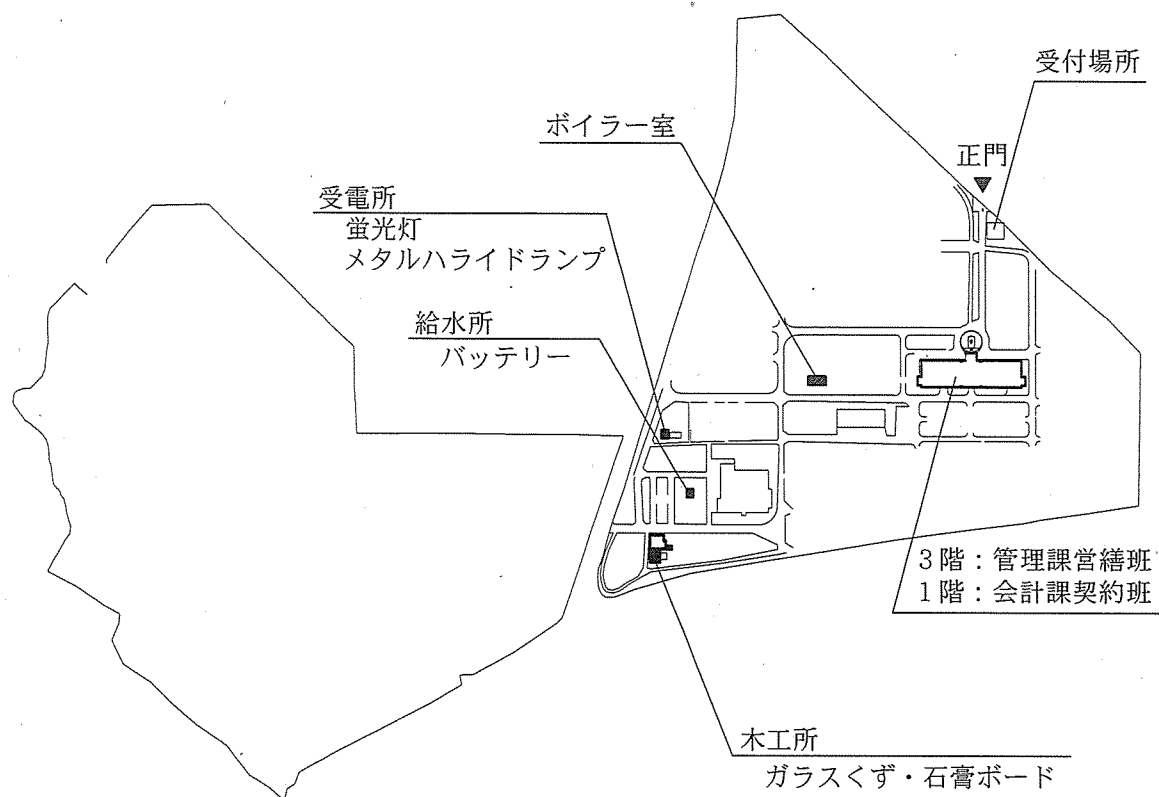
7 調整先

陸上自衛隊施設学校総務部管理課営繕班 莊子技官

029-274-3211（代表）内線251



勝田駐屯地案内図 S=1/X



勝田駐屯地配置図 S=1/X