

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号	仕 様 書 番 号	
自衛隊各地方協力本部各地域事務所 使用フロアマット	167	
	防衛大臣承認	年 月 日
	作 成	令和 8 年 7 月 1 5 日
	変 更	年 月 日
	作成部隊等名	東部方面総監部人事部募集課

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊東部方面総監部人事部募集課において作成する、東方面内自衛隊地方協力本部各事務所用（フロアマット）について定めるものである。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は関係法令及び規則等による。

2 製品に関する要求

2.1 製品の概要

契約相手方は、本仕様書に定める内容に基づき保有する技術等によって画像、名入れ等の印刷を実施して本製品を納入するものとする。

2.1.1

規格及び仕様

a) 規格等

本体サイズ：W 1,000mm×H 1,000mm×黒淵150mm／65枚
W 700mm×H 700mm×黒淵150mm ／ 30枚 とする。

b) 細部のデザイン等については、附属書による。

2.1.2

製品の納入場所

陸上自衛隊 朝霞駐屯地 東部方面総監部人事部募集課（東京都練馬区大泉学園町）

2.1.3

製品の納入期限

令和 8 年 9 月上旬

2.1.4

相手方に必要な能力

製品に対して印刷能力を有するもしくは委託により印刷可能なもの

2.2 細部要領

a) 契約相手方は、契約締結後官側担当者との調整により、細部位置等について確認する。

この際印刷に必要な画像データ（PP データのみ）について官側から提供する。

b) 契約相手方は官側との調整の結果に基づき承認図及び見本を作成してこれを提示、官側の承認を

得るものとする。

- c) 契約相手方は官側の承認後、印刷等を実施する。
- d) 印刷物の著作権は官側が有するものとする。

2.3 契約相手側に求める能力

- a) 印刷する物品に応じた印字等の技術を有する。または同技術を有する委託先を有すること。
- b) 印刷等の方法について提言、提案ができること。
- c) 本製品納入にあたり必要な手続きを代行できること。

3 品質保証

3.1 校正

校正回数は官側との協議によるものとする。

3.2 検査等

この仕様書によるほか、契約担当者の定める検査実施要領による。

4 出荷条件

同サイズごと梱包とし、包装及び包装の表示は商習慣によるが、包装する前に官側との協議により決定するものとする。

5 その他

5.1 保全等

- a) 契約相手方は、契約の履行に際し、知り得た部隊等の情報及び隊員の個人情報については、本業務のみに使用するものとし、他の者に漏洩してはならない。
これは本契約を終了した後も同様とする。
- b) 電算機にあらゆる官側データが残らないよう必要な処理を実施すること。

5.2 製品保証

本仕様書に基づき納入された製品に契約相手方の過失により欠損等が発見された場合、同一以上の製品との交換に応ずるものとする。

5.3 本仕様書内容に関する疑義等

この仕様書に明記されていない事項及びこの仕様書に疑義が生じた場合は、官側と協議してこれを解決する。

5.4 細部調整先

東部方面総監部人事部募集課 坂下 2 曹（内線 2 5 5 4）