

令和8年9月14日

変 更 公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊相馬原駐屯地
第406会計隊長 野田 幸司
(公 印 省 略)

公告番号第117号(8. 9. 4)「刈払役務(防火帯整備)」について、仕様書を変更する

問い合わせ先 : 群馬県北群馬郡榛東村新井1017-2陸上自衛隊相馬原駐屯地
第406会計隊契約班 長井
TEL 0279-54-2011(内線2343)
FAX 0279-54-6960

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物 品 番 号	仕 様 書 番 号	
刈払役務（防火帯整備）	EYAB-Z000086G	
	作 成	平成24年10月29日
	変 更	令和 7年 7月 3日
	作成部隊等名	関東補給処 吉井弾薬支処

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊関東補給処吉井弾薬支処において実施する刈払役務（防火帯整備）について規定する。

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及びGLT-CG-Z500002による。

1.3 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において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) 規格

JIS P 0138 紙加工仕上寸法

b) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z500002 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

2 刈払に関する要求

刈払は、草木を地表面10cm以下に実施する。

2.1 作業内容等

a) 役務実施場所等

役務実施場所及び作業日時は、調達要領指定書による。

b) 刈払要領

刈払要領は、主として肩掛除草機械を使用して作業を実施する。ただし、肩掛除草機械の使用が難しい場合は、鋸又は鉋などを使用する。

2.2 使用器材等

使用器材等は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、契約の相手方で準備する。

2.3 部品・副資材

部品及び副資材は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、契約の相手方で準備する。

3 品質保証

監督及び検査は、契約担当官等（以下、“担当官等”とする。）の定める監督・検査実施要領による。

4 その他の指示

4.1 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

番号	書類名	部数	提出先	提出時期	注記
1	工程表	b)	b)	契約後速やかに。	様式は、社内規格による。
2	使用器材（草刈機等）一覧表			契約後速やかに。	
3	施工写真帳 ^{a)}			作業完了後速やかに。	
4	作業記録表（役務完了調書）			各日の作業終了後	様式を図 1 に示す。
5	役務時間確認書			各日の作業終了後	様式を図 2 に示す。
6	派遣員名簿			契約後速やかに。	様式を図 3 に示す。
注 ^{a)} 施工写真帳の作成については、事前に検査官の指示を受ける。 ^{b)} 部数及び提出先は、調達要領指定書によって指定する。					

4.2 役務作業の中止

役務作業の中止については、調達要領指定書によって指定する場合を除き、契約の相手方は、その旨を文書で契約担当官等に申し出て指示を受ける。

4.3 秘密保全

- a) 契約の相手方は、作業上知り得た情報等を第三者に漏らしてはならない。
- b) 契約の相手方は、器材等の使用に対し安全に万全を期すとともに、安全管理に留意する。
- c) 作業において監督官が負傷等した場合は、契約の相手方の責任において処置する。

4.4 その他

その他は、次による。

- a) 契約の相手方は、当該分屯地（施設等含む。）などへの立ち入りについては、それぞれ立入許可権者の定める要領による。また、作業場所及び許可を受けた場所以外への立ち入りを禁止する。
- b) 契約の相手方は、当該分屯地（施設等含む。）などへの携帯型情報通信・記録機器等の持込については、許可権者の定める要領による。また、許可を受けた場所以外の使用は禁止する。
- c) 当該分屯地内においては、燃料の管理と火災予防に万全を期すとともに、官側が指定する場所以外で喫煙、又は火気を取り扱ってはならない。また、ライター、マッチ等を携行して作業場所に立ち入ってはならない。
- d) 官側の支援は、調達要領指定書で指定する場合を除き、GLT-CG-Z500002の7.3による。
- e) 仕様書に疑義が生じた場合は、GLT-CG-Z000001の8.3による。

令和 年 月 日

役務監督官

殿

会社住所

会社名

代表者名

印

役 務 時 間 確 認 書

標記について、下記のとおり報告いたします。

記

番号	月 日								合計
	氏 名								
									
合 計									

注記 用紙の規格は、JIS P 0138のA4とする。

図 2-1 役務時間確認書の様式

派遣員名簿

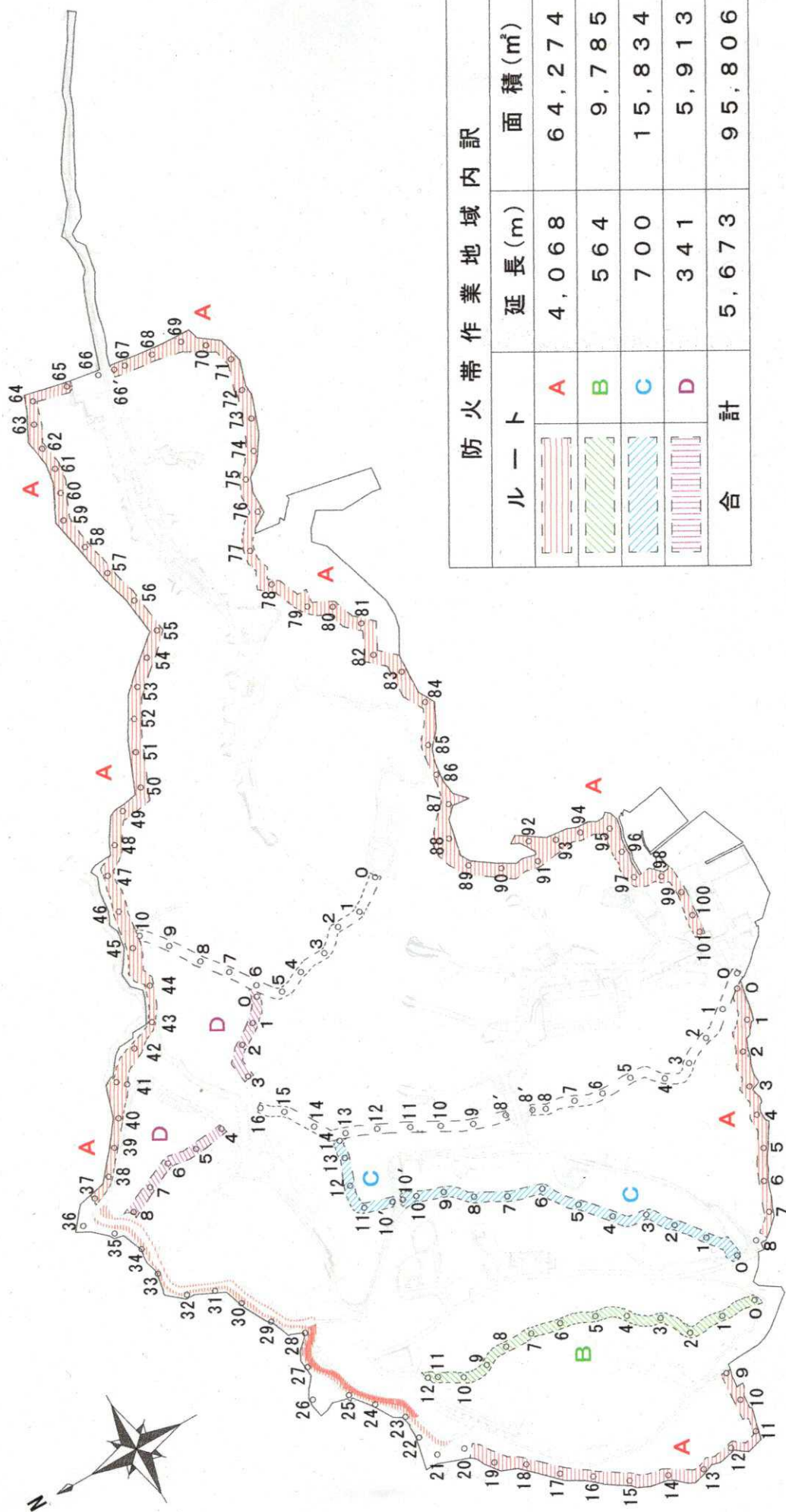
- 1 調達要求番号:
- 2 契約番号:
- 3 契約件名:刈払役務(防火帯整備)
- 4 契約年月日:令和 年 月 日
- 5 担当者(連絡先):

[illegible]

注記 用紙の規格は、JIS P 0138のA4とする。

図 3—派遣員名簿の様式

刈払実施地域（全体）



防 火 帯 作 業 地 域 内 訳		
ル ー ト	延 長 (m)	面 積 (㎡)
	A	4,068
	B	564
	C	700
	D	341
合 計	5,673	95,806

調 達 要 領 指 定 書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	
	調 達 要 求 年 月 日	令和 年 月 日
	作 成 部 隊 名 等	吉井弾薬支処総務科
	作 成 年 月 日	令和7年 7月 3日
品 名	刈払役務（防火帯整備）	
仕 様 書 番 号	E Y A B - Z 0 0 0 0 8 6 G	

指定事項

2.1 作業内容等

a) 役務実施場所等

1) 役務実施場所

付図「刈払実施地域（全体）」による。

2) 作業日時

作業日時は、関東補給処吉井弾薬支処総務科営繕班との調整による。

作業時間は、平日8時15分から17時までの間とする。

3) 刈払後の処置

刈払によって発生した草木の処置は、落葉等の可燃物とともに防火帯外へ運搬し集積する。また、防火帯内に散乱する枝などは切断し、防火帯外へ運搬し集積する。

3.1 提出書類

b) 各1部ずつを関東補給処吉井弾薬支処総務科営繕班に提出する。