

補給科長	補給班長	係
		

調達要求番号: 601M/A60014

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号	仕 様 書 番 号	
空調機修理役務	7	
	作 成	令和8年8月26日
	作成部隊等名	座間駐屯地業務隊補給科
1 総則 1.1 適用範囲 この仕様書は、陸上自衛隊において実施する空調機修理交換役務（以下，“役務”という。）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、次によるほか、GLT-CG-Z000001及びGLT-CG-Z500002による。 1.2.1 派遣員 官側の施設等において、役務を実施する者 1.2.2 修理 指定された修理基準に基づき装備品等の点検、検査、調整、交換、溶接、びょう締め、補強などによって欠陥を是正し、又は使用が不能な状態を使用が可能な状態に回復することをいう。 1.2.3 検査 整備の種類において法令などに基づき、関係官庁、その認定団体などが行う。 1.2.4 点検 整備の種類において法令などの規定などに基づき実施する点検をいう。 1.2.5 副資材 整備に使用する部品以外の材料など[金属材料、木材、油脂類、剥離剤、洗浄剤、接着剤、塗料類、溶接資材、配線資材、きょう（筐）体部補修資材、研磨材、表面処理剤、非破壊試験剤、熱処理用剤、皮革及び糸類、事務用消耗品、提出書類など]をいう。 1.2.6 整備（又は修理）診断作業 整備品を診断して調整、交換などの修理を要する部品及び箇所を明確にすることをいい、診断後、整備診断明細書を作成し、提出する。ただし、この診断を行うために必要な最小限度の整備工程を含み、整備（又は修理）作業は、承認された整備診断明細書によって実施する整備をいう。 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、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。 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 役務に関する要求 2.1 一般的要求事項 この役務に関する一般的要求事項は、2.2～2.6によるほか、GAV-CG-W500002の2.1による。		

2.2 整備品

整備品の器材番号、型式、製造番号、製造者等は、調達要領指定書によって指定する。

2.3 整備の種類

整備の種類は、GLT-CG-Z500002の2.2b)に示す“修理”とする。

2.4 整備の作業方式

整備診断作業とし、表1による。

2.5 整備実施場所

整備実施場所は、調達要領指定書で指定する。

2.6 作業等

2.6.1 作業内容

作業内容は表1によるほか、調達要領指定書による。

2.6.2 実施時期

実施時期は、調達要領指定書によって指定する。

2.6.3 使用器材等

整備に必要な使用器材等は、契約の相手方が準備する。

2.6.4 部品・副資材

修理交換に必要な部品及び副資材は、GLT-CG-Z500002の2.9によるものとし、契約の相手方が準備する。

2.6.5 修理・交換・調整要領

修理、部品交換、調整などは、調達要領指定書によって指定する場合を除き、次による。

- a) 修理・部品交換に関する技術的な諸調整は、契約の相手方の責任において実施する。
- b) 修理・部品交換、調整などで発生したこん包材及び産業廃棄物は、契約の相手方が処分する。
- c) 修理・調整箇所については調達要領指定書によって示す。

3 品質保証

3.1 機能試験

契約の相手方は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、整備後、官側立会いの下に機能試験を実施し、正常な作動状況であることを確認する。

3.2 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。

4 その他の指示

4.1 無償貸付品・官給品

無償貸付品及び官給品は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、手続要領などは、GLT-CG-Z000001の箇条5による。

4.2 提出書類

提出書類は、調達要領指定書で指定する場合を除き、表2とし、遅滞なく届出るものとする。遅滞した場合については、契約相手側の補償のもと当該書類の引継ぎ行為を行う。

4.3 品質保証期間

役務に伴う品質保証期間は、検査合格の日から1年間とする。

4.4 安全管理

契約の相手方は、必要に応じて保安灯などの危険防止のための措置を講ずるとともに、機会あるごとに派遣員に対しても注意を喚起する。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。

5 秘密保全関連

5.1 秘密保全

秘密保全は、GLT-CG-Z500002の6.1b)～d)による。

5.2 作業実施場所等への立入り

作業実施場所などへの立入りなどは、次による。

- a) 駐屯地等への立入りに際しては、当該駐屯地等所定の立入手続を行う。
- b) 駐屯地等の中で作業を行う場合、駐屯地等内での行動（入門手続、火気取扱い、写真撮影、作業用通路など）は、当該駐屯地等の規則及び駐屯地等関係者の指示を厳守し、作業地域以外への立入りを禁止する。なお、やむを得ず作業地域以外への立入りを必要とする場合には、所定の手続を行う。
- c) 作業の実施に当たっては、午前9時00分から午後5時までの平日を基準とし、その時間を超える場合は、駐屯地等管理者との調整によって所定の手続きを行う。

6 その他

6.1 官側の支援

- a) 官側の支援が必要な場合は、GLT-CG-Z500002の7.3による。
- b) 役務履行に必要な電気及び水の使用は、契約担当官と調整する。

6.2 技術資料

契約の相手方は、検査その他に必要な技術資料を官側の要求によって閲覧に供する。

6.3 仕様書に関する疑義

この仕様書に関する疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。

表2－整備診断作業

番号	工程	作業内容	規定	注記
1	事前点検	設置場所確認，整備品の故障個所等を確認し，整備診断明細書を作成・提出する。		a)
2	点検	整備品の外観状態，構成品及び付属品を点検する。	—	
3	分解	整備品を修理可能な範囲の構成単位に分解する。	—	
4	修理	1 官側が承認した整備診断明細書による修理・部品調整作業 2 修正作業に伴う調整，また，必要に応じて防湿，防振，固定などの処置を施す。	へこみ，曲がりなどある部位，表示などの不鮮明な部位の軽易な修正作業を含む。	
5	部品組立て	番号2の工程で分解した部品及び交換部品による組立て	組立てに伴う調整，給油脂を含む。	
6	機能・性能試験	入場品の機能及び性能を試験する。	—	
7	塗装・防せい	GLT-CG-Z500002の2.10による。	—	
9	整備品の表示	GLT-CG-Z500001の2.3による。	—	
10	完成検査及び包装等	官側が示す要領による。	—	

注^{a)}細部は調達要領指定書による。

表2－提出書類

番号	書類名	数量	提出先	提出時期	注記
1	作業工程表	各1	契約担当官	契約後速やかに	様式は，社内規格による。
2	作業記録 (役務完了調書)			各日の作業終了時	
3	派遣員名簿			契約後速やかに	様式は，官側の指示による。

調達要領指定書	調達要求番号	6Q1M1A60014
	調達要求年月日	令和8年8月26日
	作成部隊	座間駐屯地業務隊補給科
	作成年月日	令和8年8月26日
品名	空調機修理役務	
仕様書番号	7	

指定事項

1 総則

座間駐屯地における空調機修理役務における要領について指定する。

2 役務に関する要求事項

2.1 一般要求事項

仕様書（7）による。

2.2 整備品

品名	形式	単位	数量	製造番号	製造会社
空調機	AS-259H	台	1	E000238	富士通ゼネラル

2.3 整備実施場所

神奈川県相模原市南区新戸2958番地 陸上自衛隊座間駐屯地

2.4 作業内容

2.4.1 修理・調整箇所

- a) フレア継手
- b) 冷媒ガス充填

2.4.2 実施時期

仕様書（7）の表2、番号1「事前点検」については公告掲載期間の平日0900から1630までの間とし、番号2から10については契約締結後、速やかに官側（監督官）と協議し、その期日を決定するものとする。

3 その他の指示

3.1 官側の確認

2.4.2における事前点検確認時、作業開始から産業廃棄物回収までの作業工程の概案を通知する。この際、通知した作業できる車両数及び作業時間については変更してはならない。

3.2 調整先

- a) 契約（書類関連）に関する調整、第441会計隊契約班
- b) 役務作業（実務）に関する調整、座間駐屯地業務隊補給科補給班