

○ C 第 1 号  
令和 8 年 1 月 8 日

契約担当官  
陸上自衛隊富士学校  
会計課長 北川 陶子

### 陸上自衛隊富士駐屯地におけるオーブ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、オーブンカウンター方式実施要項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り依頼であり、有効な見積り書をも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り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)	見積り依頼書公表日	見積り書提出期限	見積り合わせの日時	防衛省競争参加資格	備考
P1	厨房油水分離槽消臭浄化作業業務	仕様書のとおり	8.4.1～9.3.31	8.1.8	8.1.21 0820	8.1.21 0820	陸上自衛隊オーブンカウンター方式実施要領による。	

### 4 決定方式 総額契約

- 5 市価調査依頼  
見積りの提出をする際は事前に市価調査の提出をお願いします。

- 6 内訳書、仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所、問い合わせ先及び提出先  
〒410-1432  
住所 静岡県駿東郡小山町須走481-27  
契約機関名 陸上自衛隊富士駐屯地 会計課(担当 小久保)  
電話番号 0550-75-2311(内線2232・2233)  
FAX番号 0550-75-2445(直通)

# 見積書

件名リスト一連番号	P1
-----------	----

見積金額 ¥

(税抜)

品名	規格	単位	数量	単価	金額
厨房油水分離槽消臭浄化作業 業務	仕様書のとおり	YR	1		
納入(履行)場所	仕様書のとおり			納期(履行期間)	8.4.1~9.3.31
				入札(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項」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札見積りいたします。  
また、当社(私(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。

8.1.21

契約担当官

陸上自衛隊富士学校

会計課長 北川 陶子 殿

住 所

会 社 名

代 表 者 名

# 市価調査表

¥

(税抜)

詳細な内訳書の提出をお願いします。  
人件費、労務費、材料費、交通費等(様式は任意)

品名	規格	単位	数量	単価	金額
厨房油水分離槽消臭浄化作業 役務	仕様書のとおり	YR	1		

契約担当官

陸上自衛隊富士学校

会計課長 北川 陶子 殿

住 所

会 社 名

代 表 者 名

陸上自衛隊仕様書		物品番号	
仕様書番号		FS-Z200014B	
防衛大臣承認	平成 年 月 日		
作成	平成28年2月18日		
変更	令和7年11月13日		
作成部隊等名	富士学校管理部		

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊富士駐屯地において実施する厨房油水分離槽消臭浄化作業役務（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、GLT-CG-Z000001による。

1.3 引用文書等

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なすものであり、入札書また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

b) 法令等

本役務の実施に当たって、関係法令及び条例等（以下“関係諸法令”という）を遵守し善良な契約を履行する。

1.4 役務の概要

a) 場所

(1) 静岡県駿東郡小山町須走481-27 陸上自衛隊富士駐屯地糧食班厨房及び厨房裏

(2) 静岡県駿東郡小山町須走481-27 自衛隊富士病院給食班厨房及び厨房裏

b) 作業日程

作業は、2週間に1回を基準とし、作業に要する時間は、1回当り2時間とする。

c) 概要

(1) 厨房油水分離槽の消臭浄化器材の維持管理及び保守点検

(2) 厨房油水分離槽の薬剤充填等消臭浄化作業

2 役務に対する要求

2.1 本役務において使用する器材等及び消耗品は、請負業者が負担する。

2.2 請負業者は、現場代理人を指名し、関係諸法令に従い安全管理及び役務従事者に対し技術上の指導監督を行う。また、火災、盗難等の災害防止に十分注意を払う。

2.3 役務場所は、常に整理整頓し、事故防止に努める。

2.4 請負業者は、施設等に損害を与えないよう必要な養生を行う。

### 3 監督・検査

#### 3.1 監督

請負業者は、作業を実施するに当たり、監督官の指示に従う。

#### 3.2 検査

作業が終了したときは、検査官に届け出て、検査を受けるものとする。なお検査後、点検表に記入し、検査官の確認印を受けること。

### 4 提出書類

#### 4.1 点検表

作業の都度、1部提出する。

様式はA4縦書きで随意とし、次の表で示す以下の項目が記入されていること。

連番	項目
1	作業実施年月日
2	作業請負業者名及び作業実施者名
3	作業開始時間
4	作業終了時間
5	作業内容
6	油水分離槽内の状況等
7	検査官の確認印

#### 4.2 役務完了届

契約期間の3月31日までに2部提出する。

様式は図1に示す。

### 5 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。

図1-1 役務完了届の様式

役 務 完 了 届

年 月 日

契約担当官  
陸上自衛隊富士学校  
会計課長 殿

下記の通り完了したのでお届けいたします

1 役 務 名

2 役 務 場 所

3 役 務 金 額

4 完了年月日

契 約 年 月 日	契 約 番 号	検 査 判 定	合 否	検 査 年 月 日	検 査 官 氏 名 印
完 了 調 書					

請負業者 印