

桂駐屯地におけるオープンカウンター方式による見積依頼について

- 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、有効な見積書をもって申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	見積り合わせの 日時	防衛省 競争参加資格	備考
1	(7) 99号建物排煙窓補修	仕様書のとおり	R7.5.23 (金)	R7.5.7 (水)	R7.5.12 (月) 1200	R7.5.12 (月) 1200	必要なし	細部は仕様書を参照
2	(7) 103号給湯管補修	仕様書のとおり	R7.5.30 (金)	R7.5.7 (水)	R7.5.12 (月) 1200	R7.5.12 (月) 1200	必要なし	細部は仕様書を参照

- 4 契約条項等を示す場所、問合せ先及び提出先
〒615-8103 京都市西京区川島六ノ坪
陸上自衛隊桂駐屯地 関西補給処桂支処会計課（中村）
TEL 075-381-2125（内線 341）FAX 075-381-8881

見 積 書

件名リスト一連番号	1
-----------	---

見積金額¥ (消費税を含まない。)

品 名	規 格	単位	数量	単 価	金 額
(7) 99号建物排煙窓 補修	仕様書のとおり	式	1		
納入（履行）場 所	仕様書のとおり		納 期 (履行期限)	R7.5.23	
契約保証金	免 除		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領」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾の上、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。

令和7年5月12日

分任契約担当官

陸上自衛隊関西補給処桂支処

会計課長 田 尾 正 輝 殿

会社名 代表者名 担当者名 連絡先

（注）押印を省略する場合には、担当者名及び連絡先を記載すること。

市場価格調査書

分任契約担当官
陸上自衛隊関西補給処桂支処
会計課長 田尾 正輝 殿

Y (消費税抜価格)

1 履行期間	7.5.23
2 納 地	陸上自衛隊桂駐屯地

住所・名称・代表者名

令和 年 月 日

[illegible]

仕 様 書

1 作業件名

(7) 99号建物排煙窓補修

2 作業場所

京都市西京区川島六ノ坪 陸上自衛隊桂駐屯地

3 作業期間

契約締結日～令和7年5月23日 (金)

4 作業概要

本作業は、99号建物に設置された排煙窓の部品を取り替え、調整して円滑に動くように補修を実施するものである。

(1) 部品取替

部 品 名	規 格	数 量	単 位
ハンドルボックス	キャブボックス 80-3	2	台
ステンレスワイヤー	1.8mm 18m	2	本
押釦セット		2	組

(2) 動作調整

5 一般事項

(1) 総則

本作業は、仕様書・図面・メーカー基準・次の基準及び関係法令等遵守して実施すること。なお、仕様書に記載なき事項については、事前に監督官と協議のうえ、指示に従うこと。

- ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）

(2) 協議

請負者は設計図書及び現地において、相違・疑義あるいは不明な点が生じた場合は監督官と協議し、その指示に従うこと。

(3) 火災予防・現場管理

作業中における火災予防、労働安全及び在来施設等の保護には、十分注意を払うものとし、汚破損した場合は、請負者の責任において、速やかに原形に復旧すること。

(4) 作業写真

請負者は、主要な作業段階において、写真撮影を実施すること。項目は着手前作業中・隠蔽部分・作業完了後のほか、監督官の指示する箇所とする。また、写真はA4紙に整理のうえ、1部提出すること。

(5) 作業時間

敷地内における作業実施時間帯は、平日（土・日及び祝日は除く。）の午前8時30分から午後5時迄を基準とする。その他の時間帯に作業を実施する場合は、事前に監督官と協議のうえ、指示に従うこと。

6 特記事項

- (1) 取替部品については、新品を使用すること。
- (2) 部品取替完了後、排煙窓の開閉を実施して、異常のないことを確認する。

7 提出書類

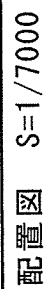
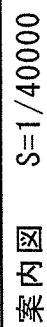
本作業での提出書類は下記のとおりとする。

- (1) 内訳明細書・・・1部（契約後、速やかに提出）
- (2) 工程表・・・1部（契約後、速やかに提出）
- (3) 現場代理人等指名通知書・・・1部（着手前に提出）
- (4) 着手届・・・1部（着手前に提出）
- (5) 完了届・・・1部（作業完了後に提出）
- (6) 材料等承認願・・・1部（着手前に提出）
- (7) 材料搬入報告書・・・1部（材料搬入時に提出）
- (8) 作業写真・・・1部（整理し提出）
- (9) 出荷証明書・・・1部（証明書発行後提出）
- (10) 施工体制台帳及び体系図・・・1部（下請会社を使う際に提出）
- (11) 打合せ簿・・・1部（監督官と協議を行った際、その都度提出）
- (12) その他監督官の指示した書類（監督官が指定した期日までに提出）

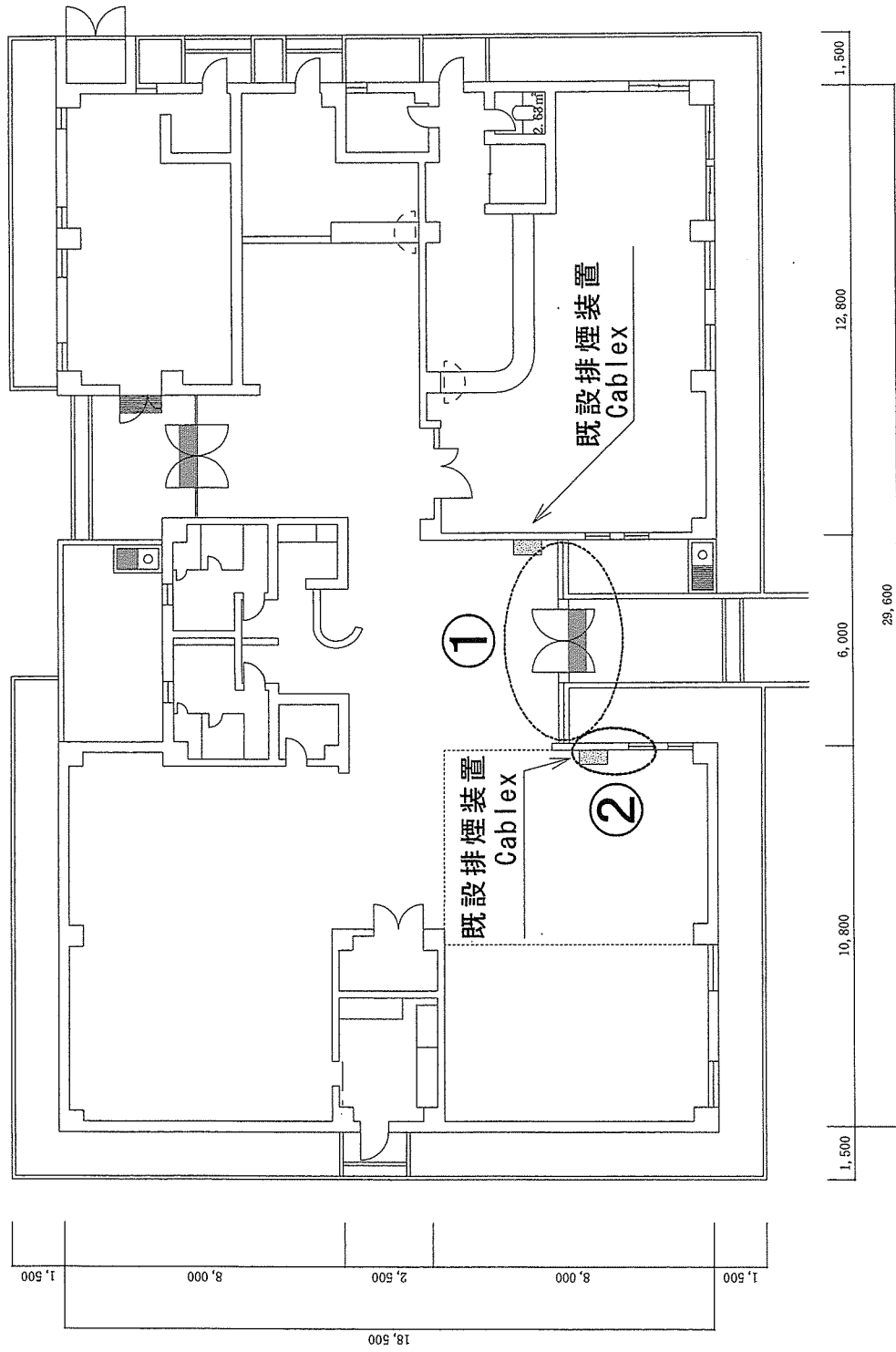
8 検 査

作業完了後、検査官の完了検査を受け、合格をもって完了とする。ただし手直し事項が生じた場合は、手直し完了後再検査を受け、合格をもって完了とする。

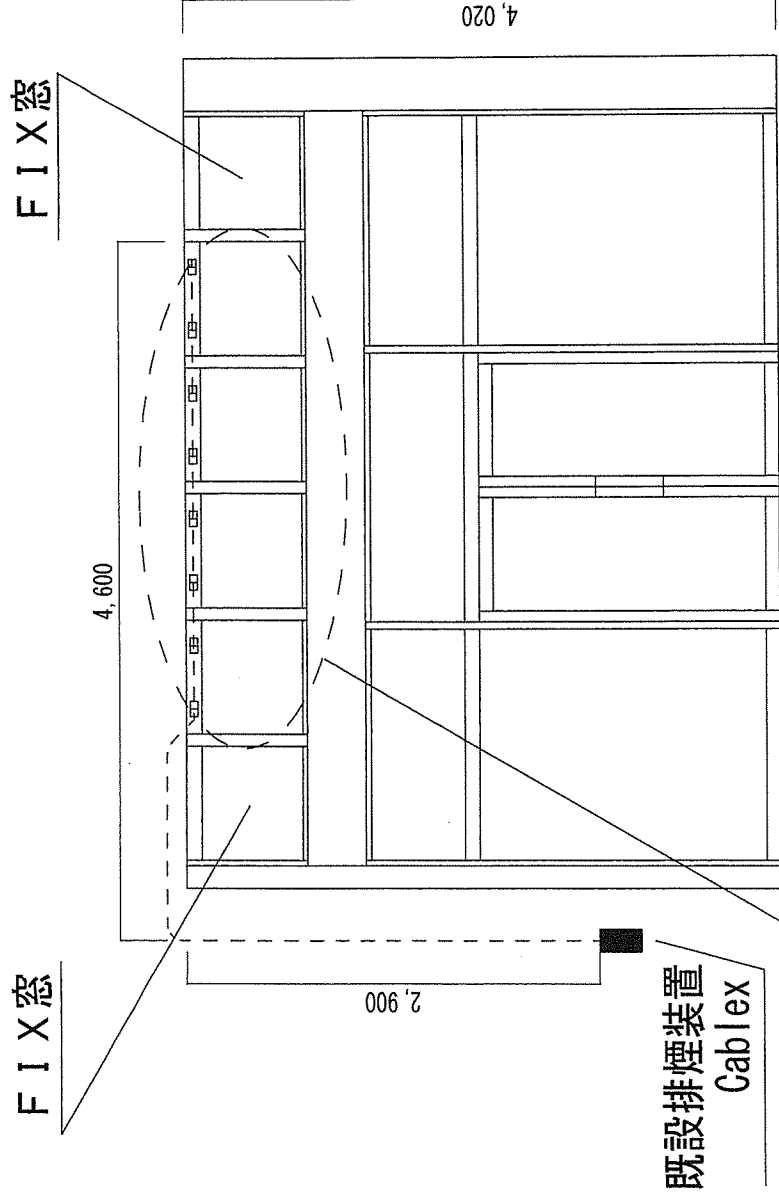
件 名	(7) 99号建物排煙窓補修	図面番号	2 / 5
図 名	仕 様 書	縮 尺	-
関西補給処桂支処総務部管理課営繕班			



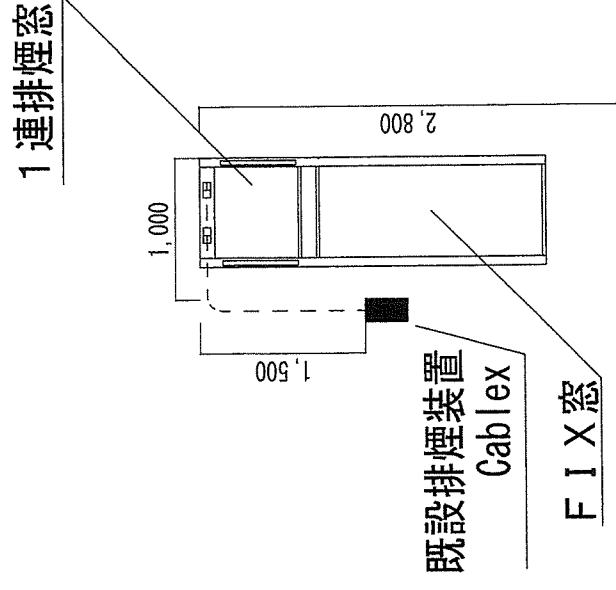
件名	(7) 99号建物排煙窓補修	図面番号	3 / 5
図名	案内図・配置図	縮尺	図示



件名	(7) 99号建物排煙窓補修	図面番号	4 / 5
図名	99号建物平面図	縮尺	n / s
関西補給処桂支処総務部管理課繕班			



立面図 ① (99号屋内から見た図)



立面図 ② (99号屋内から見た図)

4 連排煙窓

件 名
図 名

(7) 99号建物排煙窓補修

図面番号 5 / 5

立面図 ①・②

縮 尺

n / s

関西補給処桂支処総務部管理課繕班

見 積 書

件名リスト一連番号	2
-----------	---

見積金額¥ (消費税を含まない。)

品 名	規 格	単位	数量	単 価	金 額
(7) 103号給湯管補修	仕様書のとおり	式	1		
納入（履行）場 所	仕様書のとおり		納 期 (履行期限)	R7. 5. 30	
契約保証金	免 除		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領」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾の上、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。

令和7年5月12日

分任契約担当官

陸上自衛隊関西補給処桂支処

会計課長 田 尾 正 輝 殿

会社名 代表者名 担当者名 連絡先

（注）押印を省略する場合には、担当者名及び連絡先を記載すること。

市場価格調査書

分任契約担当官
陸上自衛隊関西補給処桂支処
会計課長 田尾 正輝 殿

¥ (消費税抜価格)

1 履行期間	7.5.30
2 納 地	陸上自衛隊桂駐屯地

住所・名称・代表者名

令和 年 月 日

[illegible]

仕 様 書

- 1 作業件名
(7) 103号給湯管補修

2 作業場所
京都府京都市西京区川島六ノ坪 陸上自衛隊桂駐屯地

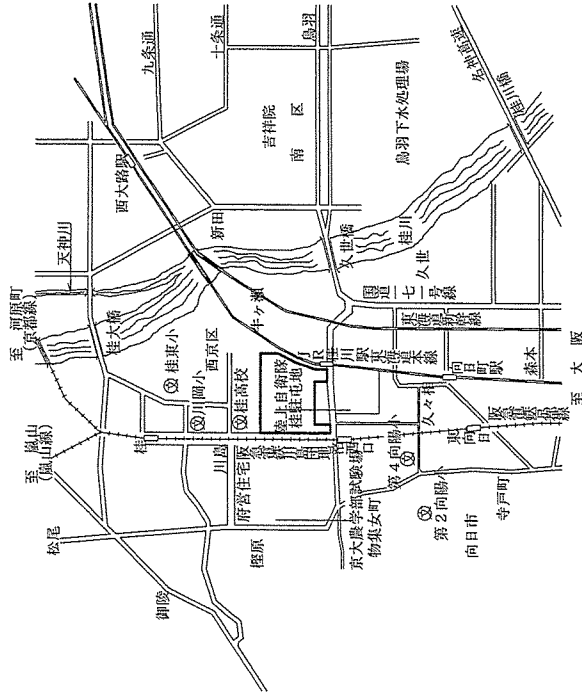
3 作業期間
契約締結日～令和7年5月30日(金)

4 作業内容
本作業は、給湯管の漏水を補修するもの。

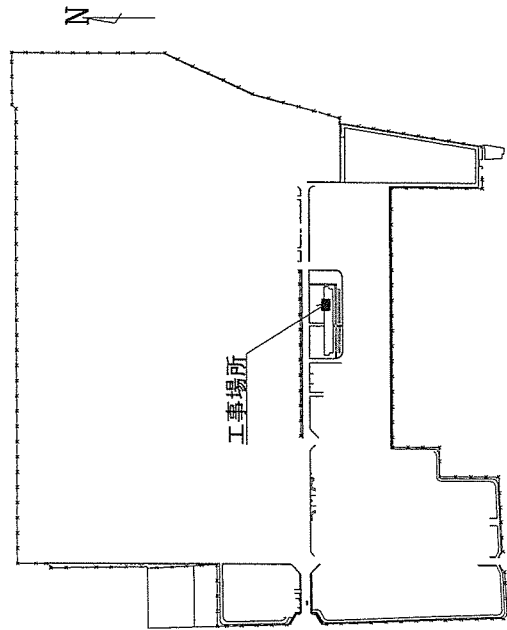
5 一般事項
(1) 総則
本作業は、仕様書・図面・メーカー基準・次の基準及び関係法令等を遵守して実施すること。なお仕様書に記載なき事項については、事前に監督官と協議のうえ指示に従うこと。
(2) 協議
請負者は設計図書及び現地において、相違・疑義あるいは不明な点が生じた場合は、監督官と協議し、その指示に従うこと。
(3) 火災予防・現場管理
作業中における火災予防、労働安全及び在来施設等の保護には、十分注意を払うものとし、汚破損した場合は、請負者の責任において速やかに原形に復旧すること。
(4) 作業写真
請負者は作業の主要な施工段階において写真撮影を実施すること。項目は着手前・作業中・作業完了後のほか、監督官の指示する箇所とする。また、写真はA4紙に整理のうえ1部提出すること。
(5) 作業時間
敷地内における作業実施時間帯は、平日(土・日及び祝祭日は除く。)の午前8時30分から午後5時迄を基準とする。その他の時間帯に作業を実施する場合については、事前に監督官と協議のうえ指示に従うこと。
(6) 発生材
本工事で発生した金属屑等監督官が指示するものは、発生材報告書を提出し、所定の場所に集積、運搬を実施すること。その他廃材等は廃棄物の処理及び清掃に関する法令等を遵守し請負業者の責任において場外処分すること。処分完了後処分完了が証明できる書類(マニフェスト票の写し)を官側に提出すること。
- 6 提出書類
本作業での提出書類は下記のとおりとし、期限までに必ず提出すること。
(1) 現場代理人等通知書・・・1部(契約後速やかに提出)
(2) 着手届・・・1部(作業着手前に提出)
(3) 完了届・・・1部(作業完了日に提出)
(4) 作業写真・・・1部(整理し提出)
(5) 工程表・・・1部(契約後速やかに提出)
(6) 材料等承認願・・・1部(作業着手前に提出)
(7) 発生材報告書・・・1部(その都度提出)
(8) 打合せ簿・・・1部(調整等監督官と協議を行った際、その都度提出)
(9) その他監督官の指示した書類(監督官が指定した期日までに示した部数を提出)

7 検 査
作業完了後、検査官の完了検査を受け合格をもって完了とする。ただし、手直し事項が生じた場合は、手直し完了後再度検査を受け、合格をもって完了とする。

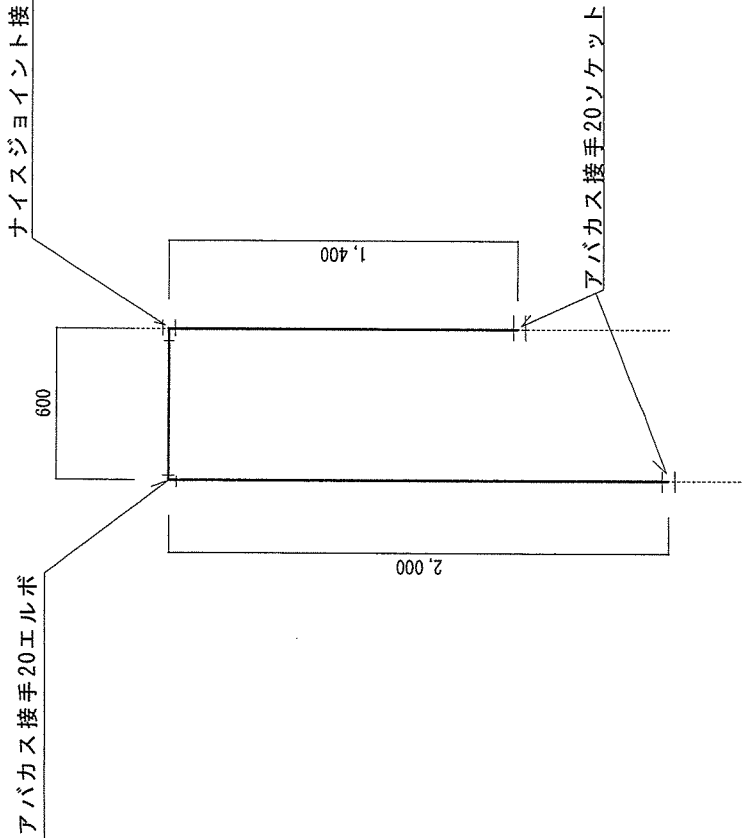
件名	(7) 103号給湯管補修	図面番号	2 / 3
図名	仕様書	縮尺	
関西補給処桂支処総務部管理課営繕班			



案内図 S=1/40,000



配置図 S=1/10,000



配管 : SUS304 20SU
※既設配管を撤去を含む

配管図 S=1/30

件名	(7) 103号給湯管補修	図面番号	3 / 3
図名	案内図・配置図	縮尺	図示
関西補給処桂支処総務部管理課繕班			