

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) 荷物用エレベーター基盤 修理	仕様書のとおり	R7. 10. 31 (金)	R7. 7. 14 (月)	R7. 7. 22 (火)	R7. 7. 22 (火) 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 京都府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 515）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) 荷物用エレベーター 基盤修理	仕様書の とおり	式	1		
納入（履行）場 所	仕様書のとお		納 期 (履行期限)	R7.10.31	
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7月22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)

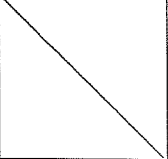
1 履行期間	7.10.31
2 納 地	陸上自衛隊桂駐屯地

住所・名称・代表者名

令和 年 月 日

[illegible]

(7) 荷物用工しベーター—基盤修理

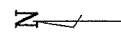
件 名	(7) 荷物用工しベーター—基盤修理						図面番号	1/4
図 名	表 紙						縮 尺	一
支 長	総務部長	管理課長	営繕班長	工事企画	課付係長	施設管理		担 当
								
関西補給処桂支処総務部管理課営繕班							令和7年〇月〇日	

仕 様 書

- 1 作業件名
(7) 荷物用エレベーター基盤修理
- 2 作業場所
京都府京都市西京区川島六の坪 陸上自衛隊駐屯地内
- 3 作業期間
契約締結日～令和7年10月31日(金)
- 4 作業概要
本作業は、荷物用エレベーターのUCMP用基板及び乗場表示灯用基板の交換作業を実施するものである。
- 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、事前に監督官との協議のうえ指示に従うこと。
 - ・建築基準法
 - ・昇降機の維持及び運行の管理に関する指針
 - ・公共建築工事標準仕様書
- (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。
本仕様書及び図面に記載されている寸法・規格についてはあくまで標準寸法規格であるため、実際の工事に関しては必ず現地で探寸・調査を行い実施すること。また、当然必要と考えられる事項については監督官と協議のうえ、指示に従い実施すること。
- (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。項目は着工前・施工中・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・日及び祝祭日は除く。)の8時30分から16時30分迄を基準とする。その他の時間帯に作業を実施する場合については、事前に監督官との協議のうえ指示に従うこと。
- (6) 廃材等
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。また処分完了が証明できる書類(マニフェストA～E票の写し又は電子マニフェスト)、産業廃棄物処分業証明書(写)、産業廃棄物収集運搬業許可証(写)、産業廃棄物処理委託契約書(写)を官側に提出するものとす

- (7) 使用材料
本作業に使用する材料は全て新品とし、共通仕様書によるほか図面のとおりとする。ただし、事前に監督官に届け出て承認を得たものについては同等品以上のものを使用することができる。その他記載なき事項については標準仕様書及びJIS規格並びに各種協会規格に準ずること。
- 6 特記事項
(1) 養生等
作業期間中は、施工範囲外に粉塵が飛散しないように適切な養生等を施すこと。また、作業中、施工後は施工場所・資材等搬入経路の清掃等を実施すること。
- (2) 各種検査
作業完了後、各種検査を実施し、異常がないことを確認すること。
- 7 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) 内訳明細書・・・1部(契約後速やかに提出)
 - (2) 現場代理人等通知書・・・1部(契約後速やかに提出)
 - (3) 着手届・・・1部(工事着工日に提出)
 - (4) 完了届・・・1部(工事終了日に提出)
 - (5) 工程表・・・1部(契約後速やかに提出)
 - (6) 材料等承認願・・・1部(工事着工前に提出)
 - (7) 作業材料搬入報告書・・・1部(材料搬入時に提出)
 - (8) 出荷証明書・・・1部(証明書発行後提出)
 - (9) マニフェストの写し・・・1部(証明書発行後提出)
 - (10) 作業写真・・・1部(工事用アルバム等に整理し提出)
 - (11) 施工体制台帳及び体系図・・・1部(契約後速やかに提出)
 - (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示した部数を提出)
- 8 検 査
作業完了後、現場清掃のうえ監督官に届け出た後、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受け、合格をもって完了とする。

件 名	(7) 荷物用エレベーター基盤修理	図面番号	2/4
図 名	仕 様 書	縮 尺	—
関西補給処桂支処総務部管理課 繕班			

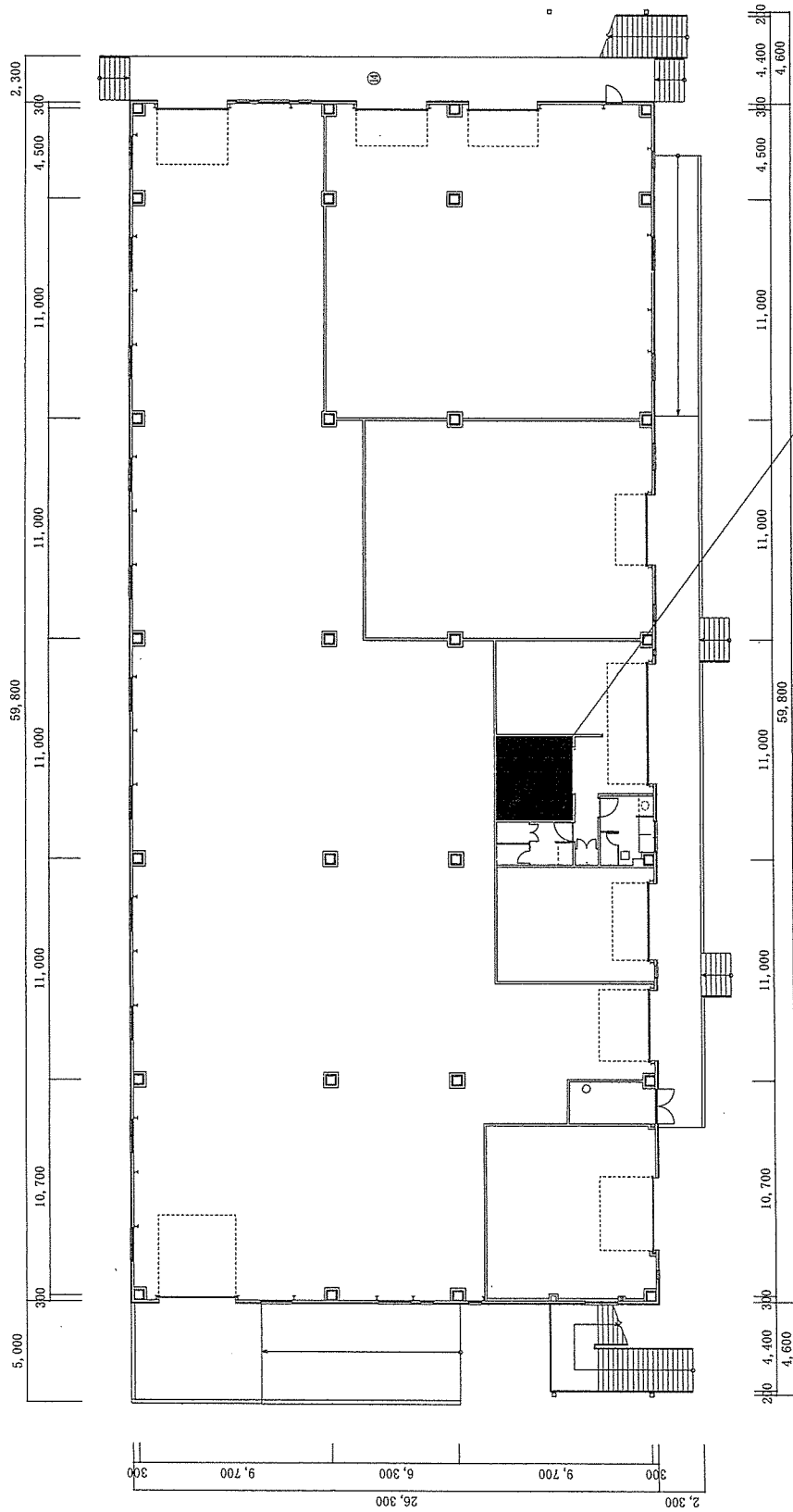


配置図 S=1/4000

件名	(7) 荷物用エベーター—基盤修理	図面番号	3/4
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

平面図 S=1/350



ダイコー 機械室レスロープ式荷物用エレベーター 1組交換 (ソフト入力を含む。)
 UCMF用基板 (CPU基板、I/O基板 2枚/組) 1組交換
 乗場表示灯用基板 1枚交換

件名	(7) 荷物用エレベーター基盤修理	図面番号	4/4
図名	平面図	縮尺	図示
関西補給処桂支処総務部管理課繕班			