

令和4年5月13日

関西補給処 宇治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きが必要です。
- 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)	見積依頼書公表日	見積書提出期限	見積合わせの日時	防衛省競争参加資格	備考
2	救急処置訓練シミュレータ、1次救命、AED対応型、全身 整備	関西処 整備部衛生課	令和4年8月31日	令和4年5月13日	令和4年5月26日12時00分	令和4年5月26日13時00分	—	
			以下余白					

4 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  
〒611-0011  
住 所 : 京都府宇治市五ヶ庄官有地  
契約機関名(担当): 関西補給処調達会計部契約課(年森)  
電場番号 (内線): 0774-31-8121(295)  
契約課メールアドレス: fin-madep@inet.gsdf.mod.go.jp

見 積 書

件名リスト一連番号	2
-----------	---

見積金額 ¥

(消費税及び地方税を含まない。)

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
救急処置訓練シミュレータ, 1次救命, AED対応型, 全身 整備	仕様書のとおり	個	1		
				合計(税抜)	
					-以下余白-
納 入 場 所	関西処 整備部衛生課	納期	令和4年8月31日		
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」、「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札見積いたします。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。

年 月 日

分任支出負担行為担当官  
陸上自衛隊関西補給処  
調達会計部長 葉 柴 哲 徳 殿

住 所  
社 名  
代 表 者 名  
連 絡 先  
  
担 当 者 名  
連 絡 先

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号	仕 様 書 番 号		
衛生器材の診断、整備	MM-T000075		
	作 成	平成26年5月23日	
	変 更	平成 年 月 日	
	作成部隊等名	関西補給処装備計画部衛生課	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、関西補給処装備計画部において実施する衛生器材の外注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-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、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。

a) 仕様書

GLT-CG-Z500002 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

b) 整備諸基準

陸上自衛隊整備諸基準(以下、整備諸基準という。)

c) 会社基準

当該器材製造会社基準(以下、会社基準という。)

1.4 種類

種類は、調達要領指定書で指定する。

2 整備に関する要求

2.1 一般的要求事項

一般的要求事項は、GLT-CG-Z500002の2.1による。

2.2 整備の種類

整備の種類は、GLT-CG-Z500002の2.2のとおりとし、その適用区分は調達要領指定書で指定する。

2.3 整備の作業方式

整備の作業方式は、GLT-CG-Z500002の2.3のとおりとし、その適用区分は調達要領指定書で指定する。

2.4 整備作業内容

整備の作業内容は次のとおりとし、その適用区分は調達要領指定書で指定する。

- a) 標準(又は確定)作業方式は、表1による。
- b) 整備(又は修理)作業方式は、表2による。
- c) 整備(又は修理)診断作業方式は、表3による。
- d) 診断作業方式は、表4による。

## 2.5 修理基準等

修理基準は、整備諸基準又は会社基準による。

## 2.6 部品

部品は、当該品に使用されているものもしくは同等品を使用する。

## 2.7 部品の返納

交換済部品を返納する際、“返品書”を作成して検査官の承認を受けた後、物品管理官へ返納する。ただし、公害等発生の恐れのある物品については、互いに協議する。

## 2.8 修理品の引渡し

当該品を受領するときは、関係係官立会のうえ本品の品名・数量を確認した後、“受領書”によって受領する。本品を官側が送付した場合は、当該品の品名・数量を確認した後、速やかに“受領書”を官側に送付する。ただし修理作業を関西補給処において実施する場合はこの限りではない。

## 2.9 納入

修理完成品を納入するときは、“納品書”を添えて納入する。受領から納入の間における本品の保守管理は、修理契約業者の責任とする。

## 2.10 塗装・防錆処置

塗装及び防錆処置は、GLT-CG-Z500002の2.10によるものとし、塗装区分は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、C塗装とする。

## 2.11 外観

外観は、GLT-CG-Z500002の2.12.1による。

## 2.12 機能・性能

機能及び性能は、要整備品本来の機能及び性能を満足するものとする。

## 3 品質保証

### 3.1 試験

試験は、当該器材の整備諸基準又は会社基準によるほか、GLT-CG-Z500002の3.1による。

### 3.2 性能検査

修理完成後の性能検査は、修理業者作成の“試験成績書”をもってこれにかえる。

### 3.3 完成検査

完成検査は、修理業者作成の“試験成績書”をもって実施する。

## 4 出荷条件

出荷条件は、一般商慣習による。

## 5 その他の指示

### 5.1 保証期間

保証期間は、調達要領指定書により別に定める場合を除き、受領検査合格のときから1年とする。

## 5.2 提出書類

提出書類は、次のとおりとし、その適用区分は調達要領指定書により指定する。

- a) 受領書 3部
- b) 返品書 3部
- c) 納品書・(受領)検査調書 4部
- d) 試験成績書 1部
- e) 修理診断明細書 3部

表1－標準(又は確定)作業表

工 程		作 業 内 容	備 考
1	入場点検	整備品の外観を点検する。	
2	点検・計測	目視, 及び測定器等によって本文2.5に示された項目について点検・計測し, 不具合部位を特定する。	
3	分解	整備品の修理が可能となる範囲に分解する。	
4	洗浄・清掃	スチーム, 圧縮空気, 洗油等により洗浄し, 付着している泥土, 油脂等を除去し, 清掃する。	
5	部品の修正	機能が回復するために必要な修正を行う。	
6	部品組立て	工程3で分解した部品及び交換部品の組立てを行う。	
7	試験	本文3.1による。	
8	塗装・防錆処置	本文2.10による。	
9	完成検査	本文3.3による。	

表2－整備(又は修理)作業表

工 程		作 業 内 容	備 考
1	入場点検	整備品の外観状態を点検する。	
2	修理	整備診断明細書※による修理作業	
3	部品組立	分解した部品及び交換部品による組立	組立に伴う調整及び給油脂を含む。
4	試験	本文3.1による。	
5	塗装・防錆処置	本文2.10による。	
6	完成検査	本文3.3による。	

※整備診断明細書とは, 診断作業終了後, 契約の相手方が作成し提出した整備診断明細内容について契約担当官等が審査し, 承認したものをいう。

表3-整備(又は修理)診断作業表

工 程		作 業 内 容	備 考
1	入場点検	整備品の外観状態を点検する。	
2	ユニットの 点検・計測	ユニットを計測機器などにより点検・計測して、 不具合部位を判定する。	
3	分解	整備品を点検計測の可能な範囲の構成単位に分 解する。	
4	洗浄・清掃	スチーム、圧縮空気、洗油等により洗浄し、付 着している泥土、油脂等を除去し、清掃する	
5	点検計測・故障 探求	目視、感応、測定機器、器具等により、磨耗、 損傷等の状態を点検計測し、部品の交換、補充 又は修正の要否を判定する。	点検計測は、主要部品から優 先して行うものとする。 異常がある場合、故障部位等 を特定する。 整備診断明細書※を作成・提 出する。
6	修理	整備診断明細書※による修理作業	打痕、まくれ、曲がり等の軽 易な修正作業を含む。
7	部品組立	工程3で分解した部品及び交換部品の組立てを 行う。	
8	試験	本文3.1による。	
9	塗装・防錆処置	本文2.10による。	
10	完成検査	本文3.3による。	
<p>※整備診断明細書とは、診断作業終了後、契約の相手方が作成し提出した整備診断明細内容について契 約担当官等が審査し、承認したものをいう。</p>			

表4－診断作業方式

工 程		作 業 内 容	備 考
1	入場点検	入場品の外観状態、構成品及び付属品を点検する。	
2	分解	入場品を点検計測の可能な範囲の構成単位に分解する。	
3	洗浄・清掃	油脂、塵埃等の汚れを除去する。	
4	診断	目視、測定機器等を使用した点検・計測により、部品の交換、補充又は修正の要否を判定する。この際、点検・計測に必要な不良部品の一時交換、仮付け等を含むものとする。	整備診断明細書※を作成・提出する。
5	組立	第2工程で分解した部品を組立て、元の状態に復元するものとする。なお、組立てに伴う調整及び給油脂を含むものとする。	
6	試験	本文3.1による。	
<p>※整備診断明細書とは、診断作業終了後、契約の相手方が作成し提出した整備診断明細内容について契約担当官等が審査し、承認したものをいう。</p>			



調達要領指定書	発簡番号	
	調達要求番号	2RGS1AG0002
	調達要求年月日	令和4年5月10日
	作成部課	関西補給処装備計画部衛生課
	作成年月日	令和4年4月12日
品名	救急処置訓練シミュレータ, 1次救命, AED対応型, 全身整備	
仕様書番号	MM-T000075	

#### 指定事項

一般外注整備共通仕様書は, GLT-CG-Z500002Mとする。

#### 1.4 種類

修理器材は, 以下とする。

品名	救急処置訓練シミュレータ, 1次救命, AED対応型, 全身整備
メーカー	フィリップス社
S/N	128807-159
故障状況	パッド動作不良
修理内容	内部基盤交換及びアップグレード

#### 2.2 整備の種類

整備の種類は, 一般外注整備共通仕様書の2.2b)の修理とする。

#### 2.3 整備の作業方式

整備の作業方式は, 一般外注整備共通仕様書の2.3c)の標準・標準外作業方式とする。

#### 2.4 整備作業内容

整備の作業内容の標準作業については, 表1による。標準作業中に追加作業が発生した場合は標準外作業とし, 標準外作業明細書を3部作成し, 監督官の承認を受け, 又は契約書などの定めるところによって速やかに, 標準外作業見積書及び標準外作業明細書を3部提出し, 契約担当官の承認を受けるものとする。

## 5.2 提出書類

提出書類は、以下とする。

提出書類	提出先	部数
受領書	契約担当官等	3
返品書	契約担当官等	3
納品書・（受領）検査調書	契約担当官等	4
試験成績書	契約担当官等	1
修理診断明細書 注1	契約担当官等	3

注1 標準外作業が発生した場合に提出するものとする。

契約締結後、提出書類の定型は整備部衛生課から送付する。

### その他

- 1 修理機器の保証期間は、受領検査合格から1年とする。
- 2 修理場所は、業者が指定する場所とする。