

入札のご案内		
宛先	取引業者様	
件名	中型オートリフト定期点検（# 役務の提供 # 近畿全域）ほか5件 （仕様書のとおり含む）	
履行期間：令和9年3月31日		
履行場所：各 地		
送信枚数	枚（本紙含む）	
いつもお世話になります。次回分入札のご案内をいたします。		
提出が必要なもの	期 限	備 考
市価調査書	10月15日(木) 10時00分	FAX、メール送信可。未提出でも入札可
入札書（郵送）	10月19日(月) 17時	原本のみ有効
入札書（持ち込み）	10月20日(火) 9時30分	原本のみ有効

※市価調査書には、価格算定の内訳が確認できる資料を添付してください

1 見積価格作成のため、市場価格調査にご協力をお願いします。

2 公告及び入札書は中部方面会計隊ホームページからダウンロードするか、当会計隊の事務所で配布したものをご利用ください。

※契約金額については入札金額に10%に相当する額を加算（円位未満切捨て）した金額とします。

〒664-0014

兵庫県伊丹市広畑1-1

陸上自衛隊千僧駐屯地 第352会計隊

担当 瀧本

TEL 072-781-0021（内線3346）

FAX 072-779-6700

MAIL ma352fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp



中部方面隊会計隊入札
公告掲載ホームページ

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊千僧駐屯地
第 3 5 2 会計隊長 大山 堅郎

以下のとおり一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」及び「契約条項」を承知のうえ参加されたい。

1 入札事項

契約実施計画番号		調 達 要 求 番 号		物 品 番 号		仕 様 書 番 号				
6QGB10601810		66VG1A90074 0001								
品名 または 件名										
中型オートリフト定期点検（＃役務の提供＃近畿全域） ほか5件										
部品番号 または 規格										
仕様書のとおり										
使 用 器 材 名										
数 量	単位	銘 柄		使 用 期 限 等		グ ル ー プ		指定	検査	包装
2.00	EA									
納地または工事場所				引 渡 場 所						
3 後支連				各地						
搬 入 場 所				納 期 ま た は 工 期						
各地				令和9年3月31日（水）						

上記項目を含む要求品目の内容については、品目等内訳書に記載する。

2 競争参加資格

次のいずれかであること
全省庁統一資格の「役務の提供等」に係る等級がA、B、C、D等級であること
ただし、細部は注意事項による。

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊千僧駐屯地 第 3 5 2 会計隊契約班

4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：
入札日時場所：令和8年10月20日（火）9時30分 会計隊入札室

5 保証金

入札保証金：免除 契約保証金：免除

6 落札決定方式及び契約方式

落札決定方式：総品目総額 契約方式：一般競争

7 注意事項

1 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年度全省庁統一資格「**役務の提供等**」**D等級以上**に格付けされ、近畿地域の競争参加資格を有する者又は、当該競争参加資格を有していない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登録された者であること。
- (4) 都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格業者については、競争参加を認めない。
- (5) 入札後、契約を締結するまでの間に、都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等からは排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格業者とは契約を行わない。
- (6) 入札心得に定める「暴力団排除に関する誓約事項」に基づく誓約を行わない者の競争参加は認めない。
- (7) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。（協力者を含む。）
- (8) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中のものでないこと。
- (9) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のあるものであって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (10) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めない。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。

2 契約条項等を示す場所

入札書及び関連書類は、下記に示す期間、第352会計隊契約班窓口において配布する。

令和8年10月2日(金) ～ 令和8年10月20日(火) (土曜日曜祝日を除く0900～1600)

3 落札決定方式：**総品目総額 決定**。ただし、同価の場合は抽選を行う。

4 入札保証金及び契約保証金：免除

5 入札及び契約条件

- (1) 落札決定にあたっては入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する金額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札金額とするので、入札者が消費税、地方消費税の課税事業者、免税事業者であることに拘わらず入札書には、見積もった金額の110分の100を記載すること。**(消費税抜き金額を記載)**
- (2) **落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものとみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。**
- (3) 予定価格に達しない場合は、再度入札を実施する。郵便による入札がない場合は当日実施し、郵便による入札がある場合は別途連絡する。
- (4) 落札者は、契約金額が100万円を超える場合は請書、250万円を越える場合は契約書を作成する。契約書の記載要領の細部については、落札決定後落札者に説明する。

6 入札の無効

- (1) FAXによる入札
- (2) 第1項に示す競争に参加する者に必要な資格のない者が行った入札
- (3) 入札金額、入札者氏名及び押印が判明し難い入札
- (4) その他入札に関する条件に違反した入札
- (5) 入札者等が実施した誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合は、当該入札者が提出した入札書等は無効となる。

7 適用する契約条項

駐屯地用標準契約の役務請負契約条項、談合等の不正行為に関する特約条項、暴力団排除に関する特約条項とする。

8 その他

- (1) **入札に参加を希望する者は、「入札及び契約心得」及び「契約条項」の内容について承知のうえ参加すること。**なお、入札及び契約心得等は、陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ（アドレスは本公告8項(6)に記載）又は第352会計隊契約班窓口にて閲覧できる。
- (2) 入札書の受付は持参もしくは郵送のみ。電話、電子メール、FAXによる送信は無効とする。
- (3) **郵便入札の場合は、令和8年10月19日(月) 17時必着（書留郵便）、持参する場合は入札日時までに入札書を受け付ける。**
- (4) 競争に参加する者は、資格審査結果通知書(写)を入札までに持参するかFAXにて送付されたい。
- (5) 入札に代理人が参加する場合は、入札までに委任状を提出すること。
- (6) その他入札及び契約事項に関する問い合わせ先

〒664-0014 兵庫県伊丹市広畑1-1

陸上自衛隊千僧駐屯地 第352会計隊契約班 担当 瀧本

電話 072-781-0021（内線3346）

FAX 072-779-6700

メール ma352fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp

本公告は、陸上自衛隊千僧駐屯地 第352会計隊契約班のほか
中部方面会計隊ホームページ <https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>に掲載

品目等内訳書兼市価調査書

No.060181

分任契約担当官 陸上自衛隊千僧駐屯地
第352会計隊長 大山 堅郎 殿

お問合せの際は
072-781-0021(内線3346)
担当 瀧本までお願いします。

※契約金額については入札金額に10%に相当する額を加算
(円位未満切捨て)した金額とします。

令和 年 月 日

¥ (消費税を含まない) 住 所

履行期間：令和9年3月31日

履行場所：各 地

期 限：令和8年10月15日 10時00分

商号又は名称

代 表 者 氏 名

担 当 者 氏 名

担当者電話番号

※押印を省略する場合は、担当者氏名及び電話番号を記入

市場価格調査は、その製品等の市場における一般的な価格を算定する為に実施しています。従って、通常は入札（見積）価格より高額になります。

内訳（外税）

	品 名	規 格	単位	数量	単価	金 額	納 地 / 搬入場所
1	中型オートリフト定期点検（# 役務の提供 # 近畿全域）	仕様書のとおり	EA	2			千僧駐屯地 / 道中3曹 (8-71-3476)
2	中型オートリフト定期点検	仕様書のとおり	EA	1			福知山駐屯地 / 西之園3曹 (8-717-284)
3	中型オートリフト定期点検	仕様書のとおり	EA	2			伊丹駐屯地 / 船ヶ山3曹 (8-73-4244)
4	中型オートリフト定期点検	仕様書のとおり	EA	1			信太山駐屯地 / 松倉1曹 (8-727-479)
5	中型オートリフト定期点検	仕様書のとおり	EA	1			姫路駐屯地 / 野田2曹 (8-716-624)
6	大型オートリフト定期点検	仕様書のとおり	EA	1			今津駐屯地 / 田中3曹 (8-728-266)
7		以下余白					
8	※市価調査書には、価格算定の内訳が確認できる資料を添付してください						
9							
10							

入 札 書

No.060181

分任契約担当官 陸上自衛隊千僧駐屯地
第352会計隊長 大山 堅郎 殿

お問合せの際は
072-781-0021(内線3346)
担当 瀧本までお願いします。

※契約金額については入札金額に10%に相当する額を加算
(円位未満切捨て)した金額とします。

〒 (消費税を含まない) 令和 年 月 日

住 所

履行期間：令和9年3月31日 商号又は名称

履行場所：各 地 代 表 者 氏 名

期 限：令和8年10月20日 9時30分 担 当 者 氏 名

担当者電話番号

1 なつ印は鮮明に、訂正箇所には代表者印を
2 上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項を承諾のうえ入札見積いたします。
3 当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は、暴力団排除に関する誓約書に定める事項について誓約いたします。

※押印を省略する場合は、担当者氏名及び電話番号を記入

内訳 (外税)

	品 名	規 格	単位	数量	単価	金額	納 地 / 搬入場所
1	中型オートリフト定期点検 (# 役務の提供 # 近畿全域)	仕様書のとおり	EA	2			千僧駐屯地 / 道中3曹 (8-71-3476)
2	中型オートリフト定期点検	仕様書のとおり	EA	1			福知山駐屯地 / 西之園3曹 (8-717-284)
3	中型オートリフト定期点検	仕様書のとおり	EA	2			伊丹駐屯地 / 船ヶ山3曹 (8-73-4244)
4	中型オートリフト定期点検	仕様書のとおり	EA	1			信太山駐屯地 / 松倉1曹 (8-727-479)
5	中型オートリフト定期点検	仕様書のとおり	EA	1			姫路駐屯地 / 野田2曹 (8-716-624)
6	大型オートリフト定期点検	仕様書のとおり	EA	1			今津駐屯地 / 田中3曹 (8-728-266)
7		以下余白					
8							
9							

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号	4910-285-0973-5	仕 様 書 番 号
中型車両整備用オートリフト 定期点検・定期整備		
	作 成	令和 8 年 9 月 3 日
	変 更	
	作成部隊等名	第 3 後 方 支 援 連 隊

1. 総 則

1.1 適用範囲

本仕様書は、第 3 後方支援連隊において使用されている中型車両整備用オートリフト（以下、“リフト”という。）の外注整備について必要な事項を規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次による。

1.2.1 点 検

点検とは、納入又は前回点検時から 3 年を目安とした定期点検をいい、リフト製造会社（以下、製造会社という。）の定期点検要領書（以下、要領書という。）に基づき、リフトに荷重をかけた状態で行う作動点検及びリフトに荷重をかけない始業点検とする。

なお、点検には、作動油の交換、油脂類の塗布及び除去（防錆処置）、各部位の清掃及び調整、定期交換部品等（消耗品を含む。）の交換（以下、定期作業という。）を含むものとする。

1.2.2 検 査

検査とは、整備の種類において法令などの規定等により、関係官庁又はその認定団体等が行う検査をいい、定期検査及び再検査などに区分される。

1.2.3 標準・標準外（又は確定・追加）作業方式

個別仕様書で規定する標準作業表（又は確定作業表）によって、作業項目などが確定している作業を標準内（又は確定）作業として実施し、これ以外の整備作業及び共通でない各種作業を標準外（又は追加）作業とし標準外作業表（又は追加作業表）を作成して、監督官の承認を得又は契約書などに定めるところにより、速やかに標準外作業見積書を作成し、契約担当官等の承認を得て、整備を実施することをいう。

1.2.4 副資材

整備に使用する材料等の部品以外〔金属材料、木材、油脂類、はく離材、洗浄剤、接着剤、塗料類、溶接資材、配線資材、きょう体部補修資材、研磨剤、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、提出書類用紙等〕のものをいう。

1.2.5 調達要領指定書

調達要求書を補足する細部資料とする。

1.2.6 契約担当官等

会計法（昭和 22 年法律第 35 号）（以下、“会計法”という。）第 29 条の 2 に規定する契約担当官等とする。

1.2.7 監 督

会計法第29条の11第1項に規定する監督とする。

1.2.8 無償貸付品

防衛庁所管に属する物品の無償貸付及び譲与等に関する省令（昭和33年総理府令第1号）第2条の各号に掲げられている場合に無償で貸し付けられる物品とする。

1.3 種 類

種類は、表1による。

表1－種類

物品番号	主品目番号	品名（型式）	製造会社
4910-285-0973-5	2482402	中型車両整備用オートリフト (TFW-1033)	安全自動車株式会社

1.4 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、入札所又は見積書の提出時における最新版とする。

a) 規 格

GLT-CG-Z000001U 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z500002J 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

b) 法令等

リフト点検資格認定制度 社団法人 日本自動車機械工具協会

2. 整備に関する要求

2.1 一般要求事項

契約の相手方は、リフトの点検を実施し、当該装備品等の機能、性能及び安全性を確保する。また、点検後にリフトの性能及び各操作に異常があってはならない。

なお、点検は、必ず“社団法人 日本自動車機械工具協会”が認定するリフト点検資格認定者を含む人員で実施するものとする。

2.2 整備の種類

整備の種類は、点検とする。

2.3 整備の作業方式

整備の作業方式は、“標準・標準外作業方式”によるものとし、標準作業表は、表4による。なお、契約の相手方は、標準外作業が必要と判断した場合、表2に示す、“標準外作業見積書”を契約担当官（以下、担当官という。）に提出し、承認を得るものとする。

2.4 点検基準

点検基準は、要領書による。

2.5 リフトの状況及び整備実施場所

リフトの状況及び整備実施場所は、調達要領指定書により指定する。

2.6 部品・副資材

部品・副資材は、製造会社社内規格品又は同等以上の性能を有し、リフトの性能及び機能を損ねてはならない。

なお、点検に必要な部品及び副資材は、契約の相手方が準備するものとする。

使用する部品については、部品表による。

2.7 塗装・防錆処置

塗装及び防錆処置は、商慣習」による。

2.8 外 観

外観は、きず、割れ、まくれ、さび、取り付け部の緩み、塗装のはく離その他使用上有害な欠陥があつてはならない。

3. 品質保証

3.1 監督・検査

監督及び検査は、担当官が定める監督・検査実施要領による。

3.2 保障期間

契約の相手方は、完成検査合格 6 ヶ月間を責任保障期間とし、補修材料及び実施上の不備による事故等については、無償にて検査官の指示する処置をとるものとする。

4. その他の指示

4.1 無償貸付品

契約の相手方は、この仕様書に規定する点検を官側の車両を使用して実施する場合は、表 2 に示す“無償貸付申請書”により第 3 後方支援連隊長（第 4 科長 気付）に申請するものとする。

4.2 官側の支援

点検を官側の車両を使用して実施する場合における車両の搬入及び搬出については、官側で支援するものとする。

4.3 交換部品の処置

点検により交換した部品等は、点検業者により処置するものとする。

4.4 提出書類

提出書類は、表 2 による。

表 2－提出書類

名 称	部 数	注 記
作業工程表	各 1 部	—
無償貸付申請書 a)		表 2. 1－無償貸付申請書による。
製造会社の定期点検要領書 (定期点検記録表を含む。)		—
標準外作業見積書 a)		—
注 a) 必要に応じて提出する。		—

4.5 添付書類

添付書類は、表 3 による。

表 3－添付書類

名 称	部 数	注 記
定期点検成績表	各 1 部	—
交換部品明細書		—
品質保証書		—

4.6 履歴簿等への記載

契約の相手方は、点検が終了した際、官側が保有するリフトの略式履歴簿へ年月日、作業内容及び契約の相手方の名称を記入するものとする。また、当該装備品の見えやすい箇所に年月日、作業内容及び契約の相手方の名称を記入したシール等を貼り付けるものとする。

なお、シール等に規格については、商習慣とする。

4.7 仕様書に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書に疑義が生じた場合は、担当官の指示を受けるものとする。

表 2－1－無償貸付申請書

無償貸付の申請

契約の相手方は、無償貸付を受けるに当たって、契約担当官等の指示によって、第 3 後方支援連隊長に申請するものとする。申請書の作成内容については、様式－1 による。

様式－1

- 1 申請者の氏名又は名称及び住所
- 2 借り受けようとする物品の名称及び数量
- 3 使用目的
- 4 借受を必要とする理由
- 5 借受希望期間
- 6 使用計画
- 7 その他参考となる事項

表 4－標準作業表

工 程		作業内容
1	作業前の問診	点検に先立ち、対象器材の状況などを官側の管理責任者に問診する。
2	再現テスト	問診情報の再現テストを行う。 なお、その場合、問診対応者の立会の上確認すること。
3	始業点検	1 動力源の点検 2 障害物（周囲）の点検 3 機体本体の外観の点検 なお、細部については、要領書による。
4	定期点検	1 油脂類の交換、給脂、塗布及び除去（防錆処置） 2 消耗品及び定期交換部品等の交換（ワイヤーロープ・ゴムパッド等） 3 各部位の調整及び清掃 4 各装置の点検 なお、細部については、要領書による。
5	車の入場	1 リフトの位置確認及び調整 2 アタッチメントの確認及び調整 なお、細部については、要領書による。
6	点検	1 安全装置の点検 2 駆動装置の点検 3 昇降装置の点検 4 操作装置の点検 5 配管部の点検 6 その他の点検（供給源・排水及びごみ・アタッチメント等） なお、細部については、要領書による。ただし、点検において異常があった場合は、担当官にその旨を申し出て指示を受ける。
7	車の退出	1 リフトの位置確認及び調整 2 アタッチメントの確認及び調整 なお、細部については、要領書による。
8	定期点検記録表の確認	定期点検記録表への記載漏れ及び点検内容に不備がないかを確認する。
9	完成検査	3.1 に基づき、完成検査を受検する。
10	略式履歴簿への記載及びシールの塗布	検査終了後、4.6 に基づき、略式履歴簿へ必ず必要事項を記載する。 また、当該装備品の見えやすい箇所にシールを貼る。

調達要領指示書

1 リフトの状況

駐屯地	数量	状 況
千 僧	2	令和5年9月以降定期点検を受けていない。令和8年9月1日まで故障及び不具合は発生していない。
福知山	1	令和5年9月以降定期点検を受けていない。令和8年9月1日まで故障及び不具合は発生していない。
伊 丹	2	令和5年9月以降定期点検を受けていない。令和8年9月1日まで故障及び不具合は発生していない。
信太山	1	令和5年9月以降定期点検を受けていない。令和8年9月1日まで故障及び不具合は発生していない。
姫 路	1	令和5年9月以降定期点検を受けていない。令和8年9月1日まで故障及び不具合は発生していない。

2 整備実施場所

中型車両用オートリフト（TFW-1033）

駐屯地	部隊名	担当等	数量
千 僧	第3後方支援連隊第1整備大隊	道中3曹 072-781-0021 (内3476)	2
福知山	第3後方支援連隊第2整備大隊 第1普通科直接支援中隊	西之園3曹 0773-22-4141 (内284)	1
伊 丹	第3後方支援連隊第2整備大隊 第2普通科直接支援中隊	船ヶ山3曹 072-782-0001 (内4244)	2
信太山	第3後方支援連隊第2整備大隊 第3普通科直接支援中隊	松倉1曹 0725-41-0090 (内479)	1
姫 路	第3後方支援連隊第2整備大隊 高射直接支援隊	野田2曹 079-222-4001 (内624)	1

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号	4910-285-1299-5	仕 様 書 番 号
大型車両整備用オートリフト 定期点検・定期整備		
	作 成	令和 8 年 9 月 3 日
	変 更	
	作成部隊等名	第 3 後 方 支 援 連 隊

1. 総 則

1.1 適用範囲

本仕様書は、第3後方支援連隊において使用されている大型車両整備用オートリフト（以下、“リフト”という。）の外注整備について必要な事項を規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次による。

1.2.1 点 検

点検とは、納入又は前回点検時から3年を目安とした定期点検をいい、リフト製造会社（以下、製造会社という。）の定期点検要領書（以下、要領書という。）に基づき、リフトに荷重をかけた状態で行う作動点検及びリフトに荷重をかけない始業点検とする。

なお、点検には、作動油の交換、油脂類の塗布及び除去（防錆処置）、各部位の清掃及び調整、定期交換部品等（消耗品を含む。）の交換（以下、定期作業という。）を含むものとする。

1.2.2 検 査

検査とは、整備の種類において法令などの規定等により、関係官庁又はその認定団体等が行う検査をいい、定期検査及び再検査などに区分される。

1.2.3 標準・標準外（又は確定・追加）作業方式

個別仕様書で規定する標準作業表（又は確定作業表）によって、作業項目などが確定している作業を標準内（又は確定）作業として実施し、これ以外の整備作業及び共通でない各種作業を標準外（又は追加）作業とし標準外作業表（又は追加作業表）を作成して、監督官の承認を得又は契約書などに定めるところにより、速やかに標準外作業見積書を作成し、契約担当官等の承認を得て、整備を実施することをいう。

1.2.4 副資材

整備に使用する材料等の部品以外〔金属材料、木材、油脂類、はく離材、洗浄剤、接着剤、塗料類、溶接資材、配線資材、きょう体部補修資材、研磨剤、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、提出書類用紙等〕のものをいう。

1.2.5 調達要領指定書

調達要求書を補足する細部資料とする。

1.2.6 契約担当官等

会計法（昭和22年法律第35号）（以下、“会計法”という。）第29条の2に規定する契約担当官等とする。

1.2.7 監 督

会計法第29条の11第1項に規定する監督とする。

1.2.8 無償貸付品

防衛庁所管に属する物品の無償貸付及び譲与等に関する省令（昭和33年総理府令第1号）第2条の各号に掲げられている場合に無償で貸し付けられる物品とする。

1.3 種 類

種類は、表1による。

表1－種類

物品番号	主品目番号	品名（型式）	製造会社
4910-285-1299-5	2482406	大型車両整備用オートリフト (TWPF30)	安全自動車株式会社

1.4 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、入札所又は見積書の提出時における最新版とする。

a) 規 格

GLT-CG-Z000001U 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z500002J 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

b) 法令等

リフト点検資格認定制度 社団法人 日本自動車機械工具協会

2. 整備に関する要求

2.1 一般要求事項

契約の相手方は、リフトの点検を実施し、当該装備品等の機能、性能及び安全性を確保する。また、点検後にリフトの性能及び各操作に異常があってはならない。

なお、点検は、必ず“社団法人 日本自動車機械工具協会”が認定するリフト点検資格認定者を含む人員で実施するものとする。

2.2 整備の種類

整備の種類は、点検とする。

2.3 整備の作業方式

整備の作業方式は、“標準・標準外作業方式”によるものとし、標準作業表は、表4による。なお、契約の相手方は、標準外作業が必要と判断した場合、表2に示す、“標準外作業見積書”を契約担当官（以下、担当官という。）に提出し、承認を得るものとする。

2.4 点検基準

点検基準は、要領書による。

2.5 リフトの状況及び整備実施場所

リフトの状況及び整備実施場所は、調達要領指定書により指定する。

2.6 部品・副資材

部品・副資材は、製造会社社内規格品又は同等以上の性能を有し、リフトの性能及び機能を損ねてはならない。

なお、点検に必要な部品及び副資材は、契約の相手方が準備するものとする。

使用する部品については、部品表による。

2.7 塗装・防錆処置

塗装及び防錆処置は、商慣習」による。

2.8 外 観

外観は、きず、割れ、まくれ、さび、取り付け部の緩み、塗装のはく離その他使用上有害な欠陥があつてはならない。

3. 品質保証

3.1 監督・検査

監督及び検査は、担当官が定める監督・検査実施要領による。

3.2 保障期間

契約の相手方は、完成検査合格 6 ヶ月間を責任保障期間とし、補修材料及び実施上の不備による事故等については、無償にて検査官の指示する処置をとるものとする。

4. その他の指示

4.1 無償貸付品

契約の相手方は、この仕様書に規定する点検を官側の車両を使用して実施する場合は、表 2 に示す“無償貸付申請書”により第 3 後方支援連隊長（第 4 科長 気付）に申請するものとする。

4.2 官側の支援

点検を官側の車両を使用して実施する場合における車両の搬入及び搬出については、官側で支援するものとする。

4.3 交換部品の処置

点検により交換した部品等は、点検業者により処置するものとする。

4.4 提出書類

提出書類は、表 2 による。

表 2－提出書類

名 称	部 数	注 記
作業工程表	各 1 部	—
無償貸付申請書 a)		表 2. 1－無償貸付申請書による。
製造会社の定期点検要領書 (定期点検記録表を含む。)		—
標準外作業見積書 a)		—
注 a) 必要に応じて提出する。		—

4.5 添付書類

添付書類は、表 3 による。

表 3－添付書類

名 称	部 数	注 記
定期点検成績表	各 1 部	—
交換部品明細書		—
品質保証書		—

4.6 履歴簿等への記載

契約の相手方は、点検が終了した際、官側が保有するリフトの略式履歴簿へ年月日、作業内容及び契約の相手方の名称を記入するものとする。また、当該装備品の見えやすい箇所に年月日、作業内容及び契約の相手方の名称を記入したシール等を貼り付けるものとする。

なお、シール等に規格については、商習慣とする。

4.7 仕様書に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書に疑義が生じた場合は、担当官の指示を受けるものとする。

表 2－1－無償貸付申請書

無償貸付の申請

契約の相手方は、無償貸付を受けるに当たって、契約担当官等の指示によって、第 3 後方支援連隊長に申請するものとする。申請書の作成内容については、様式－1 による。

様式－1

- 1 申請者の氏名又は名称及び住所
- 2 借り受けようとする物品の名称及び数量
- 3 使用目的
- 4 借受を必要とする理由
- 5 借受希望期間
- 6 使用計画
- 7 その他参考となる事項

表 4－標準作業表

工 程		作業内容
1	作業前の問診	点検に先立ち、対象器材の状況などを官側の管理責任者に問診する。
2	再現テスト	問診情報の再現テストを行う。 なお、その場合、問診対応者の立会の上確認すること。
3	始業点検	1 動力源の点検 2 障害物（周囲）の点検 3 機体本体の外観の点検 なお、細部については、要領書による。
4	定期点検	1 油脂類の交換、給脂、塗布及び除去（防錆処置） 2 消耗品及び定期交換部品等の交換（ワイヤーロープ・ゴムパッド等） 3 各部位の調整及び清掃 4 各装置の点検 なお、細部については、要領書による。
5	車の入場	1 リフトの位置確認及び調整 2 アタッチメントの確認及び調整 なお、細部については、要領書による。
6	点検	1 安全装置の点検 2 駆動装置の点検 3 昇降装置の点検 4 操作装置の点検 5 配管部の点検 6 その他の点検（供給源・排水及びごみ・アタッチメント等） なお、細部については、要領書による。ただし、点検において異常があった場合は、担当官にその旨を申し出て指示を受ける。
7	車の退出	1 リフトの位置確認及び調整 2 アタッチメントの確認及び調整 なお、細部については、要領書による。
8	定期点検記録表の確認	定期点検記録表への記載漏れ及び点検内容に不備がないかを確認する。
9	完成検査	3.1 に基づき、完成検査を受検する。
10	略式履歴簿への記載及びシールの塗布	検査終了後、4.6 に基づき、略式履歴簿へ必ず必要事項を記載する。 また、当該装備品の見えやすい箇所にシールを貼る。

調達要領指示書

1 リフトの状況

駐屯地	数量	状 況
今 津	1	令和5年3月納入以降定期点検を受けていない。令和8年9月1日まで故障及び不具合は発生していない。

2 整備実施場所

大型車両用オートリフト（TWPF30）

駐屯地	部隊名	担当等	数量
今 津	第3後方支援連隊第2整備大隊 偵察戦闘直接支援隊	田中 3 曹 0 7 4 0 - 2 2 - 2 5 8 1 (内 2 6 6)	1