

令和7年2月6日

八尾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	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
88	手洗い台取替作業	陸上自衛隊 八尾駐屯地	7.3.28	7.2.6	7.2.14 10:00	7.2.14 10:00	防衛省競争参加資格(全省 庁統一資格)を有しない者で あっても、少額随契と同等規 模の契約を常時継続的に締結 していることを証明できる 者、過去の実績等により十分 な履行能力が証明できる者で あれば参加可	・総品目総額決定
			以下余白					

4 仕様書の交付場所、契約条項等を示す場所、問合せ先及び提出先

〒581-0043

住所：大阪府八尾市空港1-81

契約機関名(担当)：陸上自衛隊八尾駐屯地第398会計隊八尾派遣隊

(元村)

電話番号(内線)：072-949-5131 (内線:348)

FAX番号：072-949-5313

メー ル：メール ma429fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp

見積書

件名リスト一連番号 88 (7.2.6)

(税抜き)

見積金額¥

	品名	規格	単位	数量	単価	金額
1	手洗い台取替作業	仕様書のとおり	台	1		
2		以下余白				
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
	納入場所 (履行場所)	陸上自衛隊八尾駐屯地			納期 (履行期限)	7.3.28
	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。

令和7年2月14日

分任契約担当官陸上自衛隊八尾駐屯地
第398会計隊八尾派遣隊長 寺内 宏 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者氏名
担当者連絡先

※押印は担当者名とその連絡先で代えることができます

市場価格調査書

件名リスト一連番号 88 (7.2.6)

(税抜き)

見積金額¥

品名	規格	単位	数量	単価	金額
1 手洗い台取替作業	仕様書のとおり	台	1		
2					
3 1 部材費					
4 (1) 手洗い台	WS-3000F	台	1		
5 (2) 雑材料費	配管接続部材費等	式	1		
6 2 労務費					
7 (1) 設置費		式	1		
8 (2) 撤去費		式	1		
9 3 その他					
10 (1) 運搬費		式	1		
11 (2) 処分費		式	1		
12	その他内訳等については別紙にて、様				
13	式随意で記載をお願い致します。				
14					
納入場所 (履行場所)	陸上自衛隊八尾駐屯地	納期 (履行期限)		7.3.28	
契約保証金	(免除)	入札(見積)書 有効期間			

令和 年 月 日

分任契約担当官陸上自衛隊八尾駐屯地
第398会計隊八尾派遣隊長 寺内 宏 殿

住 所
会 社 名
代表者名
担当者氏名
担当者連絡先

※押印は担当者名とその連絡先で代えることができます

仕 様 書

- 1 件 名
手洗い台取替え
- 2 場 所
大阪府八尾市空港1丁目8番地 陸上自衛隊八尾駐屯地
- 3 期 間 等
契約締結日 ～ 令和7年3月31日
- 4 作業概要

工 種	種 別	概 要	規 格	数 量
機械	手洗い台	既設撤去	サラヤ自動手指消毒器 WS-1002F	1台
		新設設置	サラヤ自動手指消毒器 WS-3000F 同等品以上	1台
		配管接続		1式

5 一般事項

(1) 適用基準

本作業は、仕様書・図面によるほか公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）電気工事編、機械設備工事編に基づき実施する。

(2) 協議

ア 作業に際し仕様書に記載なき事項であっても、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。

イ その他、不明な事項についてはその都度監督官と協議し、指示に従うものとする。

(3) 現場管理

ア 本作業は請負業者の責任において実施するものとし、施工に際し破損した場合は監督官へ報告のうえ、指示に従い速やかに復旧する。

イ 作業に際し、請負業者は取替内容を作業関係者に十分掌握させると共に作業員に対して安全教育を実施し安全な作業方法の確認及び安全点検を確実に実施する。

ウ 作業中、異常があった際は、速やかに監督官へ報告する。

エ 作業現場の風紀、衛生、盗難予防については、必要な処置を施すと共に請負業者の責任において管理する。

(4) 工程表

請負業者は、取替に先立ち、監督官と協議の上、工程表を作成し監督官に提出するものとし、了解を得た後施工する。

(5) 写真

請負業者は、取替の主要な段階及び監督官の指示する場所において写真撮影を実施するものとする。項目は、作業前・作業中・作業完了後及び監督官の指示箇所とする。また写真は、作業完了後速やかにA4判アルバムに整理のうえ1部提出する。

(6) 電気・水の使用

自衛隊施設からの電気・給水は原則として使用させないものとする。但し、使用する場合はメーター等を設置し部隊側算定に基づき有償とする。

6 特記事項

(1) 本仕様書及び図面記載寸法は、標準寸法につき作業に際し、事前に細部原寸を確認すること。

(2) その他施工に係る特記事項については図面のとおりとする。

(3) 材料品質

下記特記事項に製造元等の参考記載がある場合においては当該記載事項の同等品以上とする。なお、特記なきものについてはJ I S及び各種協会規格に合致するものとし、製造メーカー等による出荷証明書を提出すること。また材料の色彩等については、事前に見本等を提出し監督官の承認を得た後使用すること。

(4) 発生材等

本作業により発生した廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法令等を厳守し請負業者の責任において場外処分を実施し、A票、B2票、D票、E票の写しを提出（するものとする。また、鉄屑等売却が可能なものについては種別毎に整理し発生材調書を添えて指示された場所に集積後、官側に引き継ぐものとする。

7 提出書類

- | | |
|---------------|--------------|
| (1)内訳明細書 | 1部（契約後、速やかに） |
| (2)工程表 | 1部（契約後、速やかに） |
| (3)着手届 | 1部（契約後、速やかに） |
| (4)完了届 | 1部（竣工後、速やかに） |
| (5)現場代理人指名通知書 | 1部（契約後、速やかに） |
| (6)作業写真 | 1部（竣工後、速やかに） |
| (7)その他指示された書類 | 必要部数（その都度） |

8 完了検査

本作業完了後、本仕様書に基づき検査官が検査を実施し、合格をもって完了とする。手直し事項が生じた場合については、手直し完了後再度検査を受け、合格をもって完了とする。

9 調整先□ 八尾駐屯地業務隊 補給科 糧食班長 吉田准尉（内線385）□

駐屯地食堂(1階)厨房器材配置図

