

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊伊丹駐屯地
中部方面会計隊本部業務科長 加藤 江利菜

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				
5QF310400190		5RL01C30006 0001								
品 名 または 件 名										
労働者派遣役務（ボイラー運転等）										
部 品 番 号 または 規 格										
仕様書のとおり										
使 用 器 材 名										
予定数量	単位	銘 柄		使 用 期 限 等		グ ル ー プ		指定	検査	包装
930.00	TM									
納地または工事場所				引 渡 場 所						
伊丹駐業				伊丹駐屯地業務隊						
搬 入 場 所				納 期 ま た は 工 期						
管理科 億技官（３２１５）				令和7年5月1日（木）～令和7年10月31日（金）						

- 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
中部方面会計隊本部業務科事務室
- 4 説明会及び入札執行の日時場所
説明会日時場所：実施しない。
入札日時場所：令和7年4月17日（木）10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：単価 契約方式：一般競争
- 7 注意事項
別紙のとおり

- 1 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
次の各項目のすべての条件を満たす者
 - (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) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 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を認めない。
 - (6) 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。）
 - (7) 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。
 - (8) 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。
 - (9) 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。
 - (10) 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）において、近畿地域の競争参加資格を有する者。
 - (11) 令和7、8、9年度有効の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを提出することを条件とする。ただし、全省庁統一資格を申請中の場合は申請済であることが確認できる書類を提出すること。
- 2 低入札価格調査について
 - (1) 予算決算及び会計令第85条による基準価格を下回った入札を行った者は、最低価格入札者であっても必ずしも落札者とならない場合がある。
 - (2) 基準価格を下回った入札を行った者は、事後の資料作成、調査等に協力すること。
- 3 契約条項等を示す場所
仕様書及び入札資料は、下記に示す期間、中部方面会計隊本部業務科契約班窓口又は陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページにおいて掲載し配布する。
令和7年4月3日～令和7年4月16日（0815～1700）
- 4 入札方法
落札決定に当たっては、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、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税、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（消費税を含まない。）を記載すること。
- 5 入札の無効
 - (1) 第1項で示した競争に参加する者に必要な資格を有しない者のした入札
 - (2) 入札に関する条項に違反した入札
 - (3) 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別し難い入札
- 6 契約書等の作成
 - (1) 契約金額が50万円以上は契約書を作成する。
 - (2) 細部の記載要領については、落札決定後落札者に説明・作成する。
- 7 適用する契約条項
労働者派遣契約条項、談合等の不正防止に関する特約条項、暴力団排除に関する特約条項、保有個人情報等の保護に関する特約条項及び単価契約に関する特約条項とする。
- 8 その他
 - (1) **郵便等による入札については、令和7年4月16日17時00分到着分までを有効とする。**
なお、事前に郵便入札の申し出を中部方面会計隊本部業務科契約班まで行うとともに、必ず便着の確認をすること。また、落札となるべき同価による入札が2者以上あった場合は、当該入札に関係の無い職員により抽選を実施し落札者を決定する。再度の入札となった場合は、別途連絡する。
 - (2) 電報・電話等による入札は認めない。
 - (3) **入札に参加を希望する者は、入札参加希望受付時（令和7年4月16日17時00分まで）に資格審査結果通知書の写しを提出すること。（メール推奨、持参、郵送、FAX可）**
 - (4) 代表者以外での入札については、入札までに委任状を提出すること。
（様式随意、なお郵便入札時は不要）
 - (5) **市場価格調査は、伊丹駐屯地会計隊から依頼するまたは調査実施の申し出があったときメールにてエクセルデータを配布するので、協力されたい。提出は、調査した品目の単価、金額に加え住所、名称、代表者氏名の記載されたエクセルデータをメールにて返信するものとする。（市場価格調査書は、押印または押印省略の処置は必要ない。）**
提出締切日時は、令和7年4月11日12時00分とする。
 - (6) 入札及び契約に関する詳細は、陸上自衛隊伊丹駐屯地中部方面会計隊本部契約班にて閲覧とされたい。
 - (7) 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。
 - (8) 落札決定については総品目予定価格の範囲内で最低の価格をもって申込をした者を落札者とするなお、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。
 - (9) **同等品による入札を希望する場合は、令和7年4月10日12時00分までに、同等品入札申請書及びその同等の規格・仕様がわかる資料を提出し、官側の承認を得ること。（メール推奨、持参、郵送、FAX可）**
〒664-0012 兵庫県伊丹市緑ヶ丘7-1-1
陸上自衛隊伊丹駐屯地 中部方面会計隊本部 業務科契約班 担当：田中
072-782-0001 内線(3440) FAX072-782-0035（直通）
メールアドレス plans-mafin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp
（仕様書等に関する事項）
陸上自衛隊伊丹駐屯地 業務隊管理科 億 内線（3215）



本公告は、陸上自衛隊伊丹駐屯地 中部方面会計隊本部業務科契約班
陸上自衛隊中部方面隊ホームページ <https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>に掲載。
QRコードから公式サイトにアクセスできます。

労働者派遣役務(ボイラー運転等)

陸上自衛隊伊丹駐屯地業務隊

仕 様 書

		調達要求番号	
品名	予定時間	備 考	
労働者派遣(ボイラー運転等)	930 時間		
1 総 則			
(1) 適用範囲			
本仕様書は、伊丹駐屯地のボイラー運転等に係る労働者の派遣について適用する。			
2 派遣に関する要求及び内容			
(2) ボイラー運転等業務			
ア 派遣の条件			
(ア) 実施場所 伊丹駐屯地内ボイラー室及び駐屯地全域 別図「伊丹駐屯地配置図」			
(イ) 派遣人員及び期間・日数			
別紙第1「派遣人員及び派遣労働時間」のとおり			
(ウ) 勤務日・就業時間			
a 勤務日			
別紙第2「令和7年度勤務表(予定)」のとおり			
b 就業時間、休憩時間			
別表「派遣労働者勤務表(予定)」のとおりとするものの、時間外入浴等派遣先都合により就業時間延長がある場合、良心的に実施すること。			
c 所定就業時間外労働の有無及び範囲			
有、36協定の範囲内			
なお、契約締結後、36協定書の写し1部を発注者へ提出すること。			
イ 業務内容			
(ア) ボイラー運転等業務			
a ボイラー運転業務			
・炉筒煙管ボイラー 6 t × 2 基			
・炉筒煙管ボイラー 3 t × 1 基			
・還水槽他付属設備×1式			
b 業務内容			
別紙第3「ボイラー運転等業務作業マニュアル」のとおり。			
ウ 業務を遂行するために必要とされる能力、資質等			
日直に従事する者は、特級ボイラー技士又は1級ボイラー技士、2級ボイラー技士の資格を有する者。			
派遣者は労働派遣者が確定したら、上記該当の免状の写しを指揮命令者に提出するものとする。			
(3) 共通事項			
ア 服 装			
派遣労働者の服装は、派遣元で用意し、清潔に維持するものとする。			
イ 業務従事等			
(ア) 就業時間中に業務従事できなかった場合			
就業時間中に、病気、その他の理由により予定した派遣労働者が業務に従事できなかった場合は、その時間を未就業時間として整理し、派遣労働者が従事する時間について1ヶ月分(当該月の初日から末日まで)を合算し、その合計時間から未就業時間相当分を減じるものとする。			

ウ 派遣先の名称、所在地及び就業場所

(ア) 名 称

陸上自衛隊 伊丹駐屯地

(イ) 所在地

兵庫県伊丹市緑ヶ丘 7-1-1

(ウ) 就業場所

伊丹駐屯地内ボイラー室及び浴場、各建物機械室等ボイラー業務に従事するために必要な駐屯地全域 別図「伊丹駐屯地配置図」

3 派遣労働者が従事する組織単位

伊丹駐屯地業務隊管理科

4 指揮命令者及び指揮命令者の役割

(1) 指揮命令者

伊丹駐屯地業務隊管理科営繕班 ボイラー係長

ただし、人事異動等による変更があった場合は、別途通知する。

(2) 指揮命令補助者

伊丹駐屯地業務隊管理科営繕班 ボイラー主任

ただし、人事異動等による変更があった場合は、別途通知する。

(3) 指揮命令者の役割

就業場所において、派遣労働者に作業内容の細部に関する具体的な指示を行う。

また、事故等の不測事態が発生した場合は、派遣労働者に対し適切な指示を行う。

5 派遣先責任者及び事務範囲

(1) 派遣先責任者

伊丹駐屯地業務隊管理科 営繕班長

ただし、人事異動等による変更があった場合は、別途通知する。

(2) 派遣先責任者の事務範囲

ア 指揮命令者に対する労働者派遣法の規定や派遣契約内容の周知

イ 派遣労働者の安全及び衛生に関する派遣元事業主との連絡調整

ウ 派遣労働者からの苦情申立があった場合の処理

エ その他必要と認められるもの。

6 派遣元責任者の通知

派遣元は、契約締結後、速やかに派遣元責任者を契約担当官等へ通知するものとする。

なお、通知内容については、会社名、役職、氏名及び連絡先とする。

7 派遣労働者への便宜供与及び福利厚生に関する措置

- (1) 業務の遂行に必要な建物の一部（売店、トイレ及び指定するロッカー等）、機器類備品、消耗品及び光熱水等は無償で利用できるものとする。

ただし、これらの使用にあたっては、善良な使用に注意を払うこと。

- (2) 派遣先が提供するもの以外の備品等は派遣元において負担すること。

なお、派遣元で用意した備品等を派遣先に持ち込む場合は、事前に指揮命令者と協議すること。

特にパソコン及びタブレット・カメラ等可搬記憶媒体は駐屯地内に持ち込めないので注意すること。

- (3) その他必要と認めた事項

8 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

労働者派遣の役務の提供を受ける者が、労働者派遣の終了後に当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合には、労働者派遣をする事業主に対し、あらかじめその旨を通知するものとする。

9 安全・衛生及び健康管理

派遣先責任者は、派遣労働者の安全・衛生に細心の注意を払うものとする。

また、派遣元事業は、派遣労働者の健康管理に十分配慮しなければならない。

10 労働・社会保険の加入

派遣元事業者は、労働・社会保険に加入する必要がある派遣労働者については、当該派遣労働者を労働・社会保険に加入させなければならない。

11 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別

無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定しない。

12 派遣労働者からの苦情処理

- (1) 派遣先での苦情の申出を受ける者

派遣先責任者

- (2) 苦情処理の方法、連携体制等

派遣労働者から苦情の申出を受けたときには、派遣元責任者へ通知するとともに密接な連携のもと、各々の当該責任者が中心となって、誠意を持って遅滞なく当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとする。

ただし、自らではその解決が容易であり、即時に処理した苦情は除く。

- (3) 派遣元は契約締結後、苦情処理担当者を指定し氏名を契約担当官等へ通知するものとする。

13 秩序維持

派遣元は、派遣労働者が指揮命令に忠実に従い、派遣先の職場の規律、秩序及び施設管理上の諸規則等を遵守し、違反しないよう適切な教育・指導の措置を講じること。

14 守秘義務の遵守

派遣元及び派遣労働者は、業務遂行に際して知り得た事項（個人情報含む）について守秘義務を負う。派遣期間終了後においても同様とする。

また、派遣元は、派遣労働者に対して守秘義務を遵守させるものとする。

15 派遣労働者の継続性の確保

- (1) 派遣元は、むやみに派遣労働者を交代してはならない。
- (2) 派遣元は派遣労働者が急病等やむをえない事情により交代させる必要が生じた場合は、派遣先責任者の了解を得て交代させる事ができるものとする。

16 派遣労働者の交代

- (1) 派遣先責任者は、以下のいずれかの事情が発生した場合は、その理由を示して、派遣労働者の交代を求めることができるものとする。
 - ア 業務処理に必要な要件を著しく欠いている場合。
 - イ 指揮命令に従わない場合。
 - ウ 正当な理由なく作業を著しく遅延し、または、作業に着手しない場合。
 - エ 作業状況が著しく誠意を欠くと認められる場合。
 - オ 職場の規律、秩序及び施設管理上の諸規則、守秘義務等に違反した場合。
- (2) 派遣元の都合により派遣労働者を交代する場合には、派遣元は原則30日前までに派遣先責任者あてに通知するとともに、確実な事務引継を行い、以降の業務に支障が生じないように措置を講じること。なお、この場合の経費負担は、派遣元が負うものとする。

17 検 査

検査は、契約担当官等が定める監督及び検査実施要領により実施するものとする。

18 その他

- (1) 派遣先は、派遣元が行う派遣労働者に対する教育・研修に協力するものとする。
- (2) 日々、派遣労働者は、別紙第4「労働者派遣実施記録表」及び作業日誌（様式適宜）を指揮命令者に提出し、作業の点検・確認を受けるものとする。
- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当者等と協議するものとする。
- (4) 仕様書及び関係図書並びに作業内容を本役務の作業以外の目的で第三者に漏えいしないこと。
また、作業で知り得た内容も同様とする。

派遣人員及び派遣労働時間

期間：令和7年5月1日から令和7年10月31日まで

月	派遣人員	勤務体系	派遣日数（予定）	派遣労働時間(予定)
5月	1人	日直	20日	155.0 時間
6月	1人	日直	20日	155.0 時間
7月	1人	日直	20日	155.0 時間
8月	1人	日直	20日	155.0 時間
9月	1人	日直	20日	155.0 時間
10月	1人	日直	20日	155.0 時間
合 計			120 日	930.0 時間

令和7年度勤務表（予定）

日直 0815～1700

5月

日付 氏名	1 木	2 金	3 土	4 日	5 月	6 火	7 水	8 木	9 金	10 土	11 日	12 月	13 火	14 水	15 木	16 金	17 土	18 日	19 月	20 火	21 水	22 木	23 金	24 土	25 日	26 月	27 火	28 水	29 木	30 金	31 土
派遣者	日直	日直					日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直	日直	
勤務(日直)	20日																														
労働時間	7.75	7.75					7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75	
合計	155																														

6月

日付 氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
派遣者		日直	日直	日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直	日直				
勤務(日直)	20日																														
労働時間		7.75	7.75	7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75				
合計	155																														

7月

日付 氏名	1 火	2 水	3 木	4 金	5 土	6 日	7 月	8 火	9 水	10 木	11 金	12 土	13 日	14 月	15 火	16 水	17 木	18 金	19 土	20 日	21 月	22 火	23 水	24 木	25 金	26 土	27 日	28 月	29 火	30 水	31 木
派遣者	日直	日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直					日直	日直	日直				日直	日直	日直	日直
勤務(日直)	20日																														
労働時間	7.75	7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75					7.75	7.75	7.75				7.75	7.75	7.75	7.75
合計	155																														

8月

日付 氏名	1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 土	10 日	11 月	12 火	13 水	14 木	15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 土	24 日	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	31 日
派遣者	日直			日直	日直	日直	日直	日直				日直	日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直	日直		
勤務(日直)	20日																														
労働時間	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75				7.75	7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75		
合計	155																														

9月

氏名	日付																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
派遣者	日直	日直	日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直	日直				日直	日直	日直	日直			日直		日直	日直	日直			日直	日直	
勤務(日直)	20日																														
労働時間	7.75	7.75	7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75				7.75	7.75	7.75	7.75			7.75		7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	
合計	155																														

10月

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
氏名	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
派遣者	日直	日直	日直			日直	日直	日直	日直	日直				日直	日直	日直	日直				日直	日直	日直	日直				日直	日直	日直	日直
勤務(日直)	20日																														
労働時間	7.75	7.75	7.75			7.75	7.75	7.75	7.75	7.75				7.75	7.75	7.75	7.75				7.75	7.75	7.75	7.75				7.75	7.75	7.75	7.75
合計	155																														

派遣労働者サービス表（予定）

ボイラー運転等業務

項目		内 容
1	勤務の種類	日勤
2	就業時間	
	期間	5 / 1 ~ 1 0 / 3 1
	日直	0815～1700 7.75h
3	休憩時間	日直 午後 1 2 時 3 0 分から午後 1 3 時 3 0 分

ボイラー運転等業務作業マニュアル

業務内容

1 就業時間帯の業務

(1) ボイラー運転管理業務

ア ボイラー運転及びボイラー室及び各建物機械室（ボイラー、ポンプ、熱交換器等）の日々の点検を付紙第1「ボイラー等運転操作業務」、付紙第2「施設別機械室点検項目表」のとおり実施する。

イ ボイラー室及び各建物の機械室の弁類切替作業。

ウ ボイラー本体及び付属装置の運転補助作業。（計器類の計測及び点検・薬注装置・軟水器・還水槽・中和装置等の薬品注入・運転状況確認）

(2) ボイラー室及び各機械室の修繕業務

ア 日々の業務において蒸気漏れ等修繕を要する箇所を発見した場合、派遣先責任者（ボイラー係長）へ報告するものとする。

イ 修理申請書が提出された場合は、相手先を確認し派遣先責任者（ボイラー係長）へ報告するものとする。

(3) 施設巡回点検

各建物機械室を巡回し、故障の有無を点検し決められた点検用紙に異状の有無を記載する。その際、異状があった場合は、派遣先責任者（ボイラー係長）へ報告する。

(4) 施設の維持管理

ボイラー室及び各機械室の整理整頓に努めるとともに、清掃を実施し環境の美化に努める。

2 浴場管理業務

(1) 浴場清掃等当番者への清掃要領及び浴槽水取水等の指示

(2) 浴水の水質検査（残留塩素）の測定

(3) 濾過器及び貯湯槽の運転操作

(4) 殺菌薬剤の補充

3 その他、特に命じられた事項

業務に際して、特に必要とされる事項については契約範囲内において実施するものとし、判断が不明な場合は、契約担当官及び派遣元と協議するものとする。

ボイラー運転操作等業務

ボイラー室	運 転 操 作 等 項 目	備 考
炉筒煙管ボイラー(6t)×2基 炉筒煙管ボイラー(3t)×1基 ボイラー操作等要領	点火・停止	操作パネルスイッチ操作
	運転前の缶低ブローの実施	急開弁・暫開弁によるバルブの開閉
	水面計の監視及び機能試験	目視・水面計コックによる機能試験
	ばい煙濃度の確認	目視
	燃焼状態の確認	目視
	ボイラー水の水質検査	試験水による水質検査
	ボイラー薬品の補充	複合清缶剤・復水処理剤の補充
	蒸気送気	ヘッダーによる蒸気バルブの開閉
	蒸気圧力の維持	圧力調節装置による操作
	軟化器の管理	使用量の確認・再生材(塩)の補充
	除鉄装置の管理	使用量の確認
	送油ポンプの作動状況	目視
	ボイラー水中和装置の管理	排水PHの確認・炭酸ガスタンクの切替
	1時間毎の油量・給水量の確認	目視
	停止後の各メーター確認	使用量の確認
	ボイラー日誌等の記入	

施設別機械室点検項目表

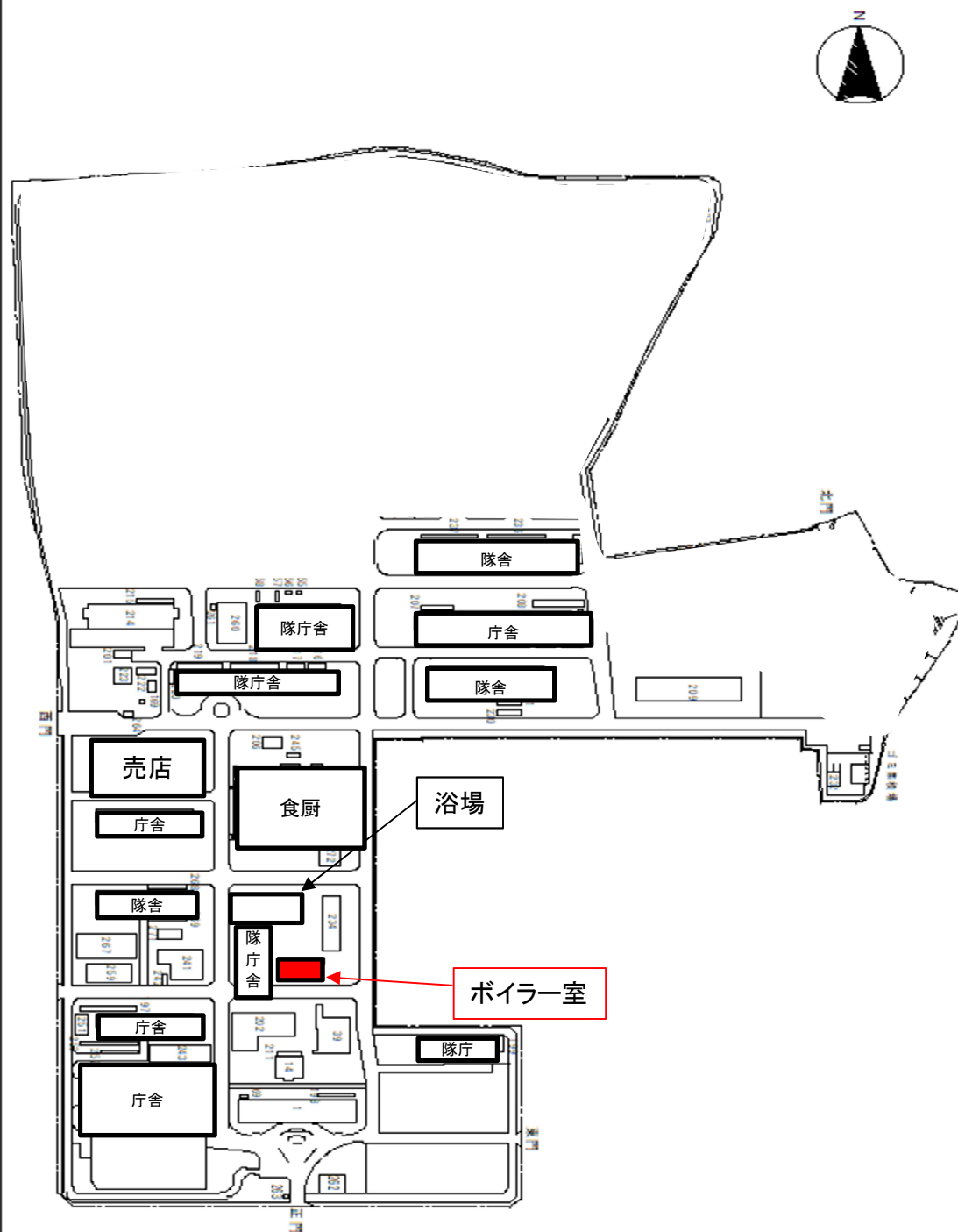
施設別機械室	点 検 項 目	備 考
各隊庁舎機械室	真空給水ポンプの点検	作動状況・水漏れの目視
	ラインポンプの点検	作動状況・水漏れの目視
	貯湯槽の点検	温度・圧力の目視
	蒸気ヘッダーの点検	送気圧力・圧力計・送気バルブの開閉
	冷水温水ヘッダーの点検	循環圧力・圧力計・温度の目視
	圧力計の点検	目視
	蒸気・冷温水管漏れ点検	目視
	照明装置の点検	蛍光灯目視
	冷水ポンプの点検	作動状況の確認
	吸収式冷凍機の点検	作動状況の確認・冷水温度の確認
	冷却水ポンプの点検	作動状況の確認
	冷却塔の点検	作動状況の確認・冷却水の確認
食厨機械室	真空給水ポンプの点検	作動状況・水漏れの目視
	ラインポンプの点検	作動状況・水漏れの目視
	貯湯槽の点検	温度・圧力の目視
	蒸気ヘッダーの点検	送気圧力・圧力計・送気バルブの開閉
	冷水温水ヘッダーの点検	循環圧力・圧力計・温度の目視
	圧力計の点検	目視
	蒸気・冷温水管漏れ点検	目視
	冷温水ポンプの点検	作動状況の確認
浴場機械室	配管等の点検	目視
	減圧弁の点検	圧力計による目視
	給湯用貯湯槽の点検	目視
	膨張タンクの点検	目視
	真空給水ポンプの点検	作動状況の確認
	ろ過器薬品の点検	薬品の補充・液漏れの確認

労働者派遣法施行令第 4 条第 号

労働者派遣実施記録表

調達要求番号			事業所		所在地 名称		兵庫県伊丹市緑ヶ丘7-1-1 伊丹駐屯地		
品名			契約相手方		所在地 氏名				
月日	曜日	作業内容	時間			作業者印	作業責任者印	監督官印	
			始業時刻	休憩時間	終業時刻				
/ 1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
上記のとおり労働者派遣作業が完了したことを確認する。									
年 月 日									
検査官		所属			官 職		氏 名		

伊丹駐屯地配置図



入 札 書

分任契約担当官陸上自衛隊伊丹駐屯地
中部方面会計隊本部 業務科長 加藤 江利菜 殿

¥ 単価決定 (消費税含まない)

1. 履行期間 令和7年5月1日～令和7年10月31日

2. 履行場所 陸上自衛隊伊丹駐屯地

上記入札条件及び「入札及び契約心得」及び「標準契約書及び請書」の契約条項を承諾の上入札します。
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
項について誓約します。

令和 7 年 4 月 17 日
住所・名称・代表者名

内 訳(消費税含まない)

品 名	規 格	単 位	予 定 数 量	単 価	金 額
労働者派遣役務(ボー ラー運転等)	仕様書のとおり	TM	930		
積算内訳書を添付してください(様式は貴社様式)。					
	以下余白				
				合計	

※ なつ印は鮮明に、訂正個所には代表者印を

市価調査書

分任契約担当官陸上自衛隊伊丹駐屯地
中部方面会計隊本部 業務科長 加藤 江利菜 殿

¥ 単価決定 (消費税含まない)

- 1.履行期間
令和7年5月1日～令和7年10月31日
- 2.履行場所
陸上自衛隊伊丹駐屯地
- 3.締切日
令和7年4月11日

通 信 欄	広く市場価格調査を実施し、適切な価格の把握に努め予定価格の算定の資料とするため、各取引業者の方々にご協力を頂いております。金額をご記入の上、FAXでご返信お願いします。
-------------	--

令和 年 月 日 住所・名称・代表者名

内 訳(消費税含まない)

品 名	規 格	単 位	予定数量	単 価	金 額
労働者派遣役務(ボイラー運転等)	仕様書のとおり	TM	930		
積算内訳書を添付してください(書式は貴社様式)。					
	以下余白				
				合計	
なつ印は鮮明に、訂正箇所には代表者印を					