

# 公 告

分任契約担当官  
陸上自衛隊松山駐屯地  
第358会計隊長 村上 浩司

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				
5QGR1TD00760	5RMU1A10138 0001						
品名 または 件名							
松山（7）駐屯地等樹木伐採作業#3							
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
1.00	ST						
納地または工事場所				引 渡 場 所			
松山駐業				管理科 営繕班			
搬 入 場 所				納 期 ま た は 工 期			
古賀事務官 364				令和8年3月31日（火）			

## 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

陸上自衛隊松山駐屯地第358会計隊 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11月14日（金）10時30分 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

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) 令和7・8・9年度競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」における等級D等級以上に格付けされており、四国地域の参加資格を有する者。
- (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を認めない。
- (7) 契約担当官等から取引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) 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者でないこと。
- (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者であって、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。ここでいう「資本関係又は人的関係にある」場合とは、次に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。

## ア 資本関係がある場合

次の(ア)又は(イ)に該当する二者の場合。ただし、(ア)については子会社(会計法(平成17年法律第86号)第2条第3号及び会社法施行規則(平成18年法務省令第12号)第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。)又は(イ)について子会社の一方が会社更生法(昭和27年法律第172号)第2条第7項に規定する更正会社(以下「更正会社」という。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)第2条第4号に規定する再生手続(以下「再正手続」という。)が存続中の会社である場合を除く。

(ア) 親会社(会社法第2条第4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。)と子会社の関係にある場合

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

## イ 人的関係にある場合

次の(ア)又は(イ)に該当する二者の場合。ただし、(ア)については、更正会社又は再生手続存続中の会社である場合を除く。

(ア) 一方の会社の役員(常勤又は非常勤の取締役、会計参与、監査役、執行役員、理事、監事その他これらに準ずる者をいい、社外役員は除く。以下の号において同じ。)が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

(イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

ウ ア又イに掲げる場合のほか、資本構成又は人的構成において関連性のある一方の会社による落札が他方の会社に係る指名停止等の措置の効果を事実上減殺するなどア又はイに掲げる場合と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合

- (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 適用する契約条項等及び示す場所

- (1) 駐屯地標準契約の下記の条項を適用する。

ア 基本契約条項：役務請負契約条項

イ 特約条項：談合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

- (2) 入札資料等は、下記に示す期間、第358会計隊 契約班窓口において配布する。

令和7年10月31日(金)～ 令和7年11月13日(木)

(土・日曜、祝日を除く0900～1600)

## 3 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します。)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を記載してください。

## 4 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のない者が行った入札、入札条件に違反した入札、入札金額が明瞭でない入札、入札者が識別しがたい入札は無効とする。
- (2) 不当に価格をせり上げ、又はせり下げる目的をもって談合をなした者の入札
- (3) 他人の入札参加を妨害した者の入札
- (4) 暴力団排除に関する誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態があった場合
- (5) その他、入札に関する条項に違反した入札

5 契約書  
100万円以上は作成する。契約書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 落札に関する事項

(1) 落札決定

入札価格が、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。  
なお、落札者となるべき最低入札者が2人以上ある場合は、直ちにくじにより落札者を決定する。

(2) 違約金

落札者が契約締結に応じない場合は、落札金額の100分の5以上、落札者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上を違約金として徴収します。

7 代金の支払

代金の支払については履行終了後検査合格後、正当な請求書受理後、30日以内に支払う。

8 その他

(1) 入札参加希望者は、参加希望の旨を令和7年11月13日（木）16時まで下記問い合わせ先へ連絡するとともに、資格審査結果通知書(写)及び入札参加受付票を事前に提出して下さい。（FAX送付可）

(2) 郵便による入札については、令和7年11月13日（木）16時担当者到着分までを有効とします。なお、郵便入札の場合必ず便着の確認（連絡先（8）参照）をお願いします。

(3) 入札金額が同額による場合は当該入札に関係の無い職員により抽選を実施し、再度の入札となった場合は別途連絡します。

(4) 電報・電話等による入札は認めません。

(5) 代表者以外での入札については、入札日に委任状を持参してください。

(6) 市価調査等依頼の場合はご協力をお願いします。

(7) 入札及び契約に関する詳細は、陸上自衛隊松山駐屯地 第358会計隊事務所にて閲覧するか中部方面隊HP調達情報、中部方面会計隊入札公告・結果、心得・契約書を閲覧して下さい。

(8) 入札に関する問い合わせ先

〒791-0245

愛媛県松山市南梅本町乙115 陸上自衛隊松山駐屯地

第358会計隊 担当：<sup>タダ</sup>多田

TEL：089-975-0911（内線347）

FAX：089-975-0099（直通）

(9) 仕様、現地確認に関する問い合わせ先

松山駐屯地業務隊管理科 <sup>コガ</sup>古賀（内線364）



本公告は、陸上自衛隊松山駐屯地第358会計隊  
及び陸上自衛隊中部方面隊ホームページ <https://www.mod.go.jp/gsd/mae/mafin/>に掲示

## 入札参加受付票

分任契約担当官陸上自衛隊松山駐屯地  
第358会計隊長 殿

- 1 入札件名：松山（7）駐屯地等樹木伐採作業#3
- 2 入札日時：令和7年11月14日（金）10時30分
- 3 入札場所：陸上自衛隊松山駐屯地 第358会計隊 入札室
- 4 入札参加希望業者等  
会社名、住所、代表者名、連絡先等

---

電話番号：\_\_\_\_\_

FAX番号：\_\_\_\_\_

担当者氏名等：\_\_\_\_\_

- 5 入札参加方法（該当欄に○印を）

持参	郵送

# 松山（7）駐屯地等樹木伐採作業#3

業務隊長	管理科長	営繕班長	工事企画	施設管理	設計
陸上自衛隊松山駐屯地業務隊 管理科営繕班				作成年月	令和7年10月

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
松山(7)駐屯地等樹木伐採作業#3	作 成	令和7年10月
	作成部隊等名	松山駐屯地業務隊管理科

1 適用範囲

本仕様書は、「松山(7)駐屯地等樹木伐採作業#3」について適用する。

2 場 所

愛媛県松山市南梅本町乙115 (陸上自衛隊松山駐屯地)

3 概 要

別図面に指定する駐屯地の樹木伐採、一部伐根及び樹木処分を行う。

4 役務完了期限

完了期限は、令和8年3月31日までとする。

5 一般事項

(1) 総 則

本役務は、仕様書・図面並びに建築保全業務共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）により行うこと。

(2) 現場管理

ア 請負者は、本役務の施工によって部隊の施設に対し、火災その他損害をあたえた場合は、賠償しなければならない。

イ 監督官の必要と認めた場合には、隣接建築物その他に対し損害、損傷を生じないよう養生を施すこと。役務中、既存建物等との取り損傷を生じないよう養生を施すこと。役務中、既存建物等との取り合い部及びその他本役務範囲外の部分に損傷を生じた場合は、原形に復する。

ウ 役務現場の風紀、衛生、盗難予防については、必要な措置を施すと共に請負者の責任において管理すること。

(3) 火気使用

火気を使用する場合は、あらかじめ「火気使用許可申請書」を事前に業務隊管理科へ、提出し許可を受けるものとする。

(4) 作業時間役務時間は08:15～17:00とし、時間外及び休日は役務を実施してはならないものとする。

\* 日曜日、祭日、祝日、土曜日及び特に指定した日は休日とする。ただし、緊急役務については許可を受ければこの限りではない。

(5) 駐屯地諸規定

請負者は、下記駐屯地諸規定を厳守すること。

ア 役務場所以外にみだりに立ち入ってはならない。

イ 喫煙については指定された場所以外ではみとめられない。

(6) 清掃・後片付け役務完了後すみやかに役務場所の清掃、後片付けを行い監督官の点検を受けること。

(7) 本役務は本仕様書及び図面に準拠し実施するものとする。また本仕様書に明記なき事項であっても、当然実施すべき事項は請負者の負担において実施するものとする。

(8) 使用する器材等については、すべて請負者において準備する。

(9) 仕様書の内容に相違がある場合は、官側担当者と協議をするものとし、軽微なものについては官側担当者の指示によるものとする。

- (10) 使用する作業車については、事前に報告をし、必要な手続きを行うこと。
- (11) 請負者は、現場代理人を指名し関係法令に従って現場の管理にあたらせ、作業の監督及び火災・盗難等の災害防止に注意させる。
- (12) 記録写真はカラーとし、完了後A4 役務写真帳に整頓し速やかに提出する。内容は(社)公共建築協会「役務写真の撮り方(改訂第2版)」を参考に各工程及び監督官の指示するものとする。

## 6 特記事項

- (1) 現場代理人は、2級造園施工管理技士以上の資格を有する者を1名以上従事させること。
- (2) 本役務を行う者は造園工として、公園等の整備及び維持に従事した経験を持つものを従事させること。
- (3) トラック式高所作業車で侵入が困難な場所についてはクローラー式高所作業車を使用し、伐採作業を行うものとする。

## 7 発生材処分

発生材については、請負者側において関係法令に基づき適切に場外処分をするものとする。

## 8 提出書類

別紙「提出書類一覧表」による。

## 9 検査

検査官の完了検査合格をもって完了とする。手直しが生じた場合は、手直し完了後、検査官の再検査を実施し検査合格をもって完了とする。請負者は、役務完了後に検査官の完了検査を受ける。

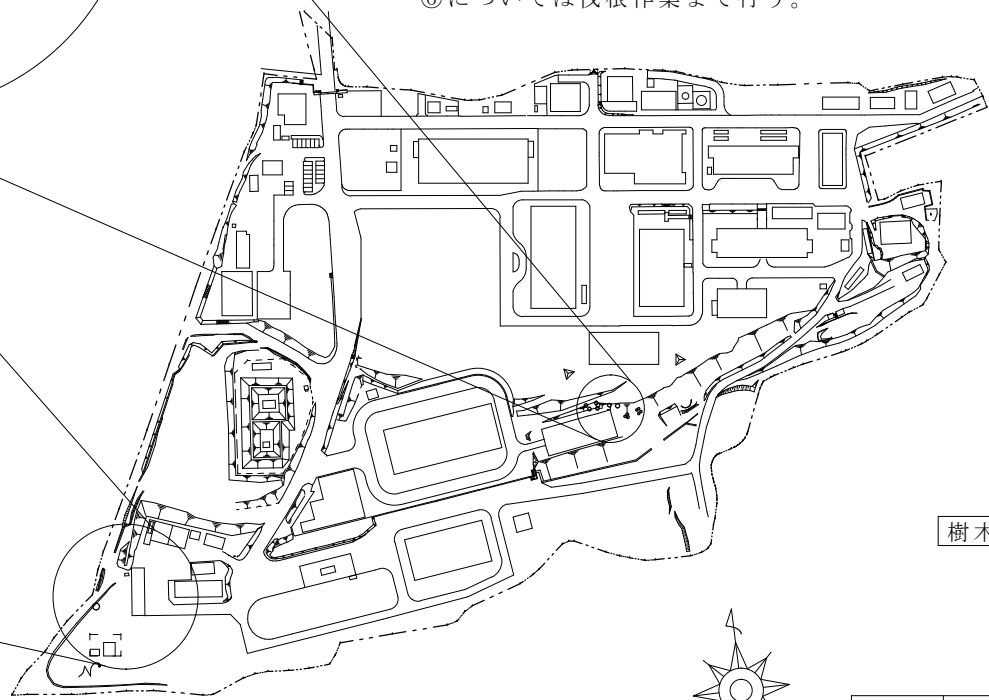
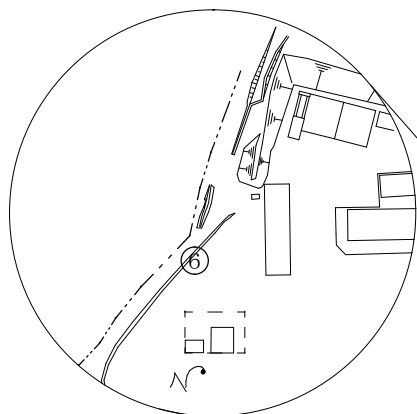
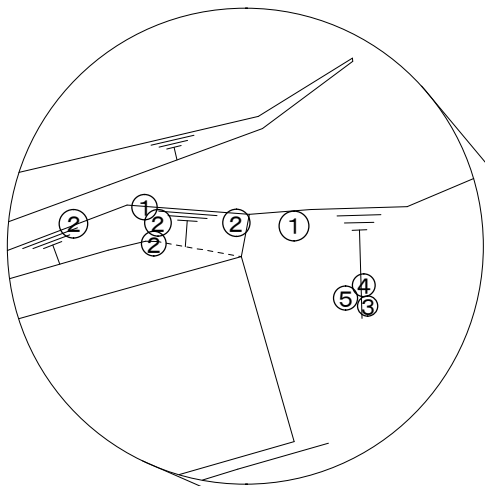
## 10 その他

- (1) 本役務上の欠陥による不具合及び作業中の事故・災害は、全て請負業者の責任とする。
- (2) 許可なく作業現場以外への立ち入りを禁ずるとともに、災害・盗難その他の事故防止に注意し、作業現場の整理に努めること。
- (3) 本役務に伴い、諸施設等の汚染又は損傷を与えた場合は速やかに原状に復するものとする。
- (4) 本役務において疑義が生じた場合は、全て監督官と協議し、その指示に従うものとする。
- (5) 諸官庁等への届け出及び手続き等は、全て請負者が行うものとし、またそれにかかる負担も全て請負者が負担するものとする。
- (6) 図面は標準仕様であり、現地確認を実施後作業するものとする。

## 提出書類一覧表

書類名	部数	様式	あて先名	提出期日 (厳守)	備考
着手届	2部	別示		受注後速やかに提出	
産業廃棄物収集運搬処分基本契約書	2部	〃		〃	
契約金内訳書	2部	〃		〃	
現場代理人指名通知書	2部	〃		〃	略歴書、必要資格等の写しの添付(必須)
工程表	2部	〃		〃	入札日～完成書類提出日までの工程表
打合せ簿	2部	〃		打合せ後速やかに提出	
作業日報	2部	〃		翌日の午前中	
完了届	2部	〃		完了検査前	
作業写真	2部	〃		〃	(社)公共建築協会「役務写真の撮り方(改訂第2版)」を参考に整理する。
その他		〃		監督管の指示による	

※提出書類の細部は、松山駐屯地業務隊管理科営繕班(内線364)に問い合わせ願います。

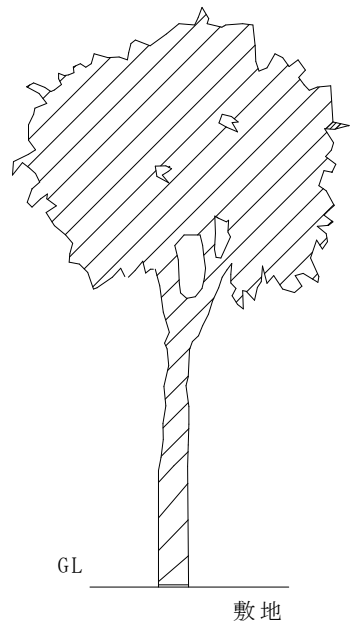


松山駐屯地配置図 S=1:2,500

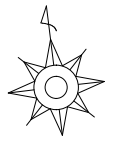
番号	樹種	本数	規格(仕様)
①	マツ	2本	H18.0 W5.0 C1.40
②	マツ	4本	H15.0 W5.0 C0.70
③	エノキ	1本	H5.0 W3.0 C0.80
④	クスノキ	1本	H10.0 W5.0 C1.80
⑤	クスノキ	2本	H4.0 W5.0 C0.80
⑥	クスノキ	1本	H15.0 W15.0 C3.40

※①～⑤は伐採作業を行い、  
⑥については伐根作業まで行う。

伐採範囲標準図



樹木の伐採、一部伐根及び処分を実施



件名	松山(7)駐屯地等樹木伐採作業#3		
縮尺	S=1:2500	図面番号	4/4
陸上自衛隊松山駐屯地業務隊管理科営繕班			



