

令和8年2月19日

久居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込みをした者のうち、予定価格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
1	久居公務員宿舍建具等整備	高茶屋第2・3宿舎	R8.3.30	R8.2.19	R8.2.26 14:00	R8.2.26 15:00		

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

住所 〒514-1118  
三重県津市久居新町975  
契約機関名（担当）第337会計隊（種田）  
電話番号（内線）059-255-3133（内349）  
FAX 059-255-3290

# 見 積 書

件名リスト一連番号	1
-----------	---

## 見積金額 ¥

(消費税及び地方税を含まない。)

番号	品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
1	久居公務員宿舎建具等整備	仕様書のとおり	セット	1		
2		以下余白				
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
納入（履行）場所		高茶屋第2・3宿舎	納 期		8. 3. 30	
契約保証金		(免除)	見積年月日		R8. 2. 26 15:00	

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項」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 年 月 日

分任契約担当官陸上自衛隊久居駐屯地  
第337会計隊長 藤 田 亮 殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名

(注) 押印を省略する場合には、代表者連絡先、担当者名及び連絡先を記載すること。  
代表者が担当者を兼ねる場合は「代表者に同じ」と記入してください。

代表番号	( )	担当者氏名	( )
FAX番号	( )	及び連絡先	( )
		FAX	( )

# 市場価格調査書

件名リスト一連番号	1
-----------	---

こちらは市場価格調査書になります。貴社の見積最低価ではなく、一般的な市場価格に送料・諸雑費等を含めた金額をご記入の上、下記期日までにFAX又はメールによりご提出をよろしくお願いいたします。

※内訳書の添付をお願いします。（様式は貴社様式）

市場価格調査書提出期限：令和8年2月25日（水）

送付先（会計隊FAX番号）：059-255-3290（直通）

見積金額 ¥ (消費税及び地方税を含まない。)

番号	品名	規格	単位	数量	単価	金額
1	久居公務員宿舎建具等整備	仕様書のとおり	セット	1		
2		以下余白				
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
納入（履行）場所		高茶屋第2・3宿舎	納期		8.3.30	
契約保証金		（免除）	見積年月日		R8.2.26 15:00	

令和 年 月 日

分任契約担当官陸上自衛隊久居駐屯地  
第337会計隊長 藤田 亮 殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名




（注）押印を省略する場合には、代表者連絡先、担当者名及び連絡先を記載すること。  
代表者が担当者を兼ねる場合は「代表者に同じ」と記入してください。

代表番号 ( ) 担当者氏名及び連絡先 ( )

表紙含む全8枚

久居公務員宿舍建具等整備役務

陸上自衛隊久居駐屯地業務隊

久居公務員宿舍建具等整備役務			
名称	表紙		
図面名称	厚生科長	厚生班長	担当者
業務隊長			
久居駐屯地業務隊厚生科厚生班	久居駐屯地業務隊厚生科厚生班		図面番号 1 / 6

陸上自衛隊仕様書

物品番号	図面番号	2 / 8
件名	承成年月日	令和 8 年 月 日
	作成年月日	令和 8 年 2 月 1 8 日
	変更年月日	
作成部隊等		久居駐屯地業務隊

- 1 工事場所：三重県津市高茶屋4丁目5-4 (高茶屋第3 宿舍A棟及びB棟)  
三重県津市高茶屋小森町1623-1 (高茶屋第2 宿舍D棟)
- 2 工事期間：契約締結日～令和8年3月30日

項目	細部
実施事項	・換気扇取替 ・キッチン水栓取替 ・洗面台取替 ・防水パン取替 ・洗面所天井補修 ・リビング床部分補修 ・洗面所天井補修
撤去作業	・既存施設に損傷を与えないように十分注意をして作業を行うこと。また万一 損傷を与えた場合は責任を持って復旧するものとする。 ・既存の床板等は撤去及び処分。
使用材料	風呂換気扇取替：中間取付形ダクトファン (V-F152MVC3) 及び天井点検口450角 便所換気扇取替：サニタリー用ファン (VD-10ZC14-BL) 洗面台取替：オプト化粧台本体 (FTV2N-755SY/VP1) ストレート止水栓 (LF-3FK-MD) ミラーキーキャビネット1面鏡 (MFTX2-751XPJ/VP1) 台所水栓取替：ノマール (SP-HE420SYXA) (SF-WL430SY (JW)) 防水パン取替：オパール化粧台用換引きトラップ (JP-8064AL/PWI-BL) リビング床補修：即日部分補修補修、乾式2重天然木化粧合板厚12mm 洗面所天井補修：天井材ジョイント (1.5×3R)
作業条件	・既存施設に損傷を与えないように十分注意をして作業を行うこと。また万一 損傷を与えた場合は責任を持って復旧するものとする。 ・作業は平日の0900～1630までに行うこととするも監督官との事前調 整により変更する場合はこの限りではない。 ・契約年度内における材料等は同一メーカー製品を使用すること。 ・本工事が施実に完了した証明として、機能補償については、自然災害を除き 工事完了後1箇年とする。

4 一般事項

- (1) 役務は、本仕様書、図面、公共建設工事標準仕様書 (機械設備工事編・電気設備工事編・建設工事編) 及び関係法令等遵守して実施すること。また、仕様書に記載された事項等については監督官との協議によるほか、技術上必要なものは請負側の責任において良心的に施工すること。
- (2) 現場の納まり等で材料等の軽微な変更は監督官と打合わせの上行うこと。また、軽微な変更に伴う金額変更は行わないものとする。
- (3) 本役務に使用する材料はすべて新品とし、材料等承認願を提出し、監督官の承認を受けたものを使用すること。グリーン購入法適合、環境対応及びエコマーク等環境物品の使用に努めること。
- (4) 請負者は、役務実施に先立ち、監督官と協議のうえ作業工程表を作成し監督官に提出することとし、了解を得たのち作業を実施すること。
- (5) 役務に際し、関係各官公署への届出等が必要である場合は請負者の責任に於いて迅速に処理すること。
- (6) 本役務は、納期に余裕がないこと及び入居者の生活している部屋の為、作業日に乗換に対応することから高茶屋第3 宿舍から近隣の、三重県在住の業者とする。

- (7) 作業完了後、作業場所及び周辺の後片付け及び清掃を実施すること。また、作業中であっても適時、整理整頓すること。
- (8) 役務に際し、製作図・承認図・図面及び見本が必要であると考えられる場合、若しくは監督官から指示があった場合については速やかに監督官に提出し、承諾を得ること。
- (9) 請負者は作業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こと。項目は着手前・実施中・見隠れ部分・完成・使用材料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現像し、A4版アルバムに整理の上提出すること。
- (10) 本仕様書及び図面に記載されている寸法等についてはあくまで標準寸法である為実際の作業に際しては必ず現地にて採寸を行い実施すること。
- (11) 役務に際し、新設又は既設部分への補強及び養生等が必要と思われる箇所については、適切に処置すること。
- (12) 本役務の施工により発生する産業廃棄物の処分 (又は、特定建設資源の再資源化に係わる処分) は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律 (昭和45年法律第137号) 又は建設業務に係わる資材の再資源化に関する法律 (平成12年法律第104号) に基づいて適正に処分するものとする。なお、金風類で売却可能品については、監督官の支持する場所に集積し種別毎に整理し、発生材調書と共に部隊側に引き継ぐものとする。産業廃棄物管理票 (マニフェスト) については、請負業者側負担とし、処理及び運搬許可証の写し及び産業廃棄物管理票A～B票の写しを提出すること。
- (13) 役務実施前には危険予知活動を実施すること。
- (14) 請負者は監督官と緊密な連絡を取り、その連絡事項をその都度記録し、打合せ簿として提出すること。
- (15) 役務期間中は、施設関係者及び利用者の安全に十分注意すること。また、トラブルや作業員の体調不良等が発生した際は速やかに監督官へ報告すること。
- (16) 役務中は、請負者の現場代理人又はそれに準ずる者が必ず現場に常駐すること。
- (17) その他不明な事項等はその都度監督官と協議すること。

5 特記事項

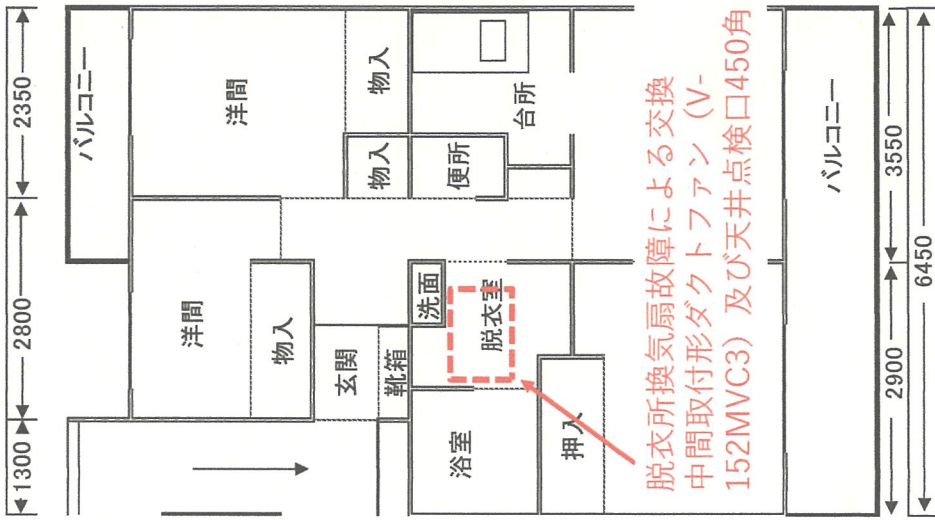
- (1) 本役務で使用する材料については、出荷証明書を添付すること。
- (2) 役務日程等については監督官の許可を受けた後実施すること。
- (3) 既存の 混合水栓本体・換気扇等は、狭くずとして駐屯地に 運搬すること。
- (4) 宿舍内ではマスクを着用すること。また、体温が37.5℃以上の場合は宿舍の立ち入りを禁止とする。
- (5) 本役務は、令和8年3月30日までに実施すること。

7 提出書類

- (1) 工程表
- (2) 現場代理人通知書
- (3) 着手届
- (4) 完了届
- (5) 作業日誌
- (6) 作業写真
- (7) その他指示された書類

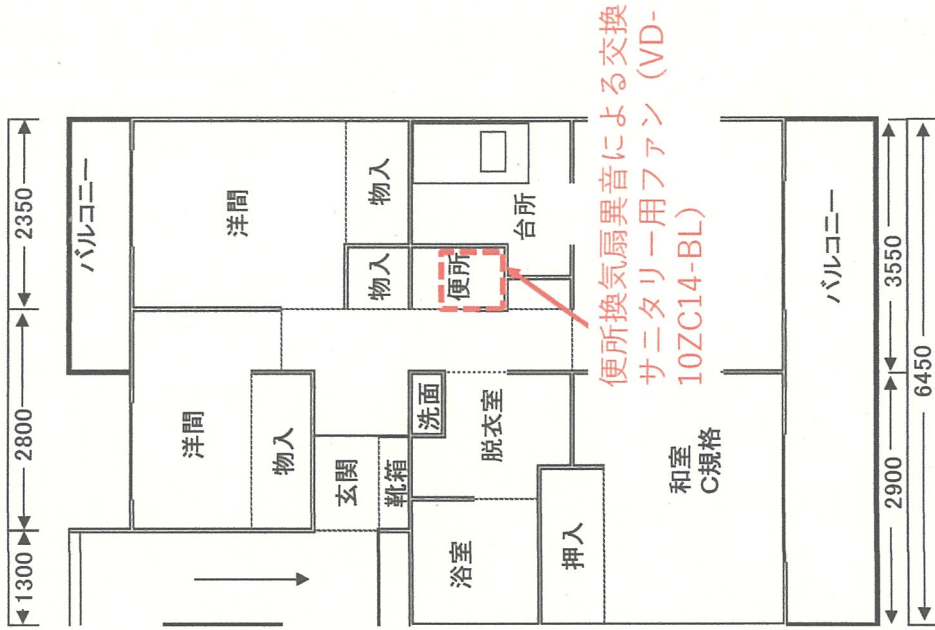
8 完成検査

作業終了後、現場清掃のうえ監督官に届け出て検査官の実施する完成検査を受け、合格を以って作業完了とする。なお手直し事項が生じた場合については手直し完了後再検査を受け、合格を以って作業完了とする。



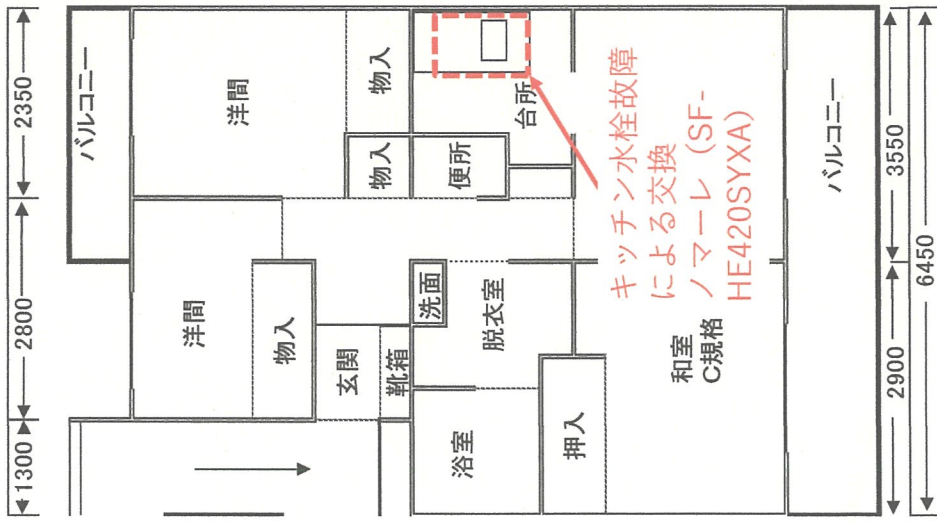
脱衣所換気扇故障による交換  
 中間取付形ダクトファン (V-  
 152MVC3) 及び天井点検口450角

第3宿舍B棟102号室

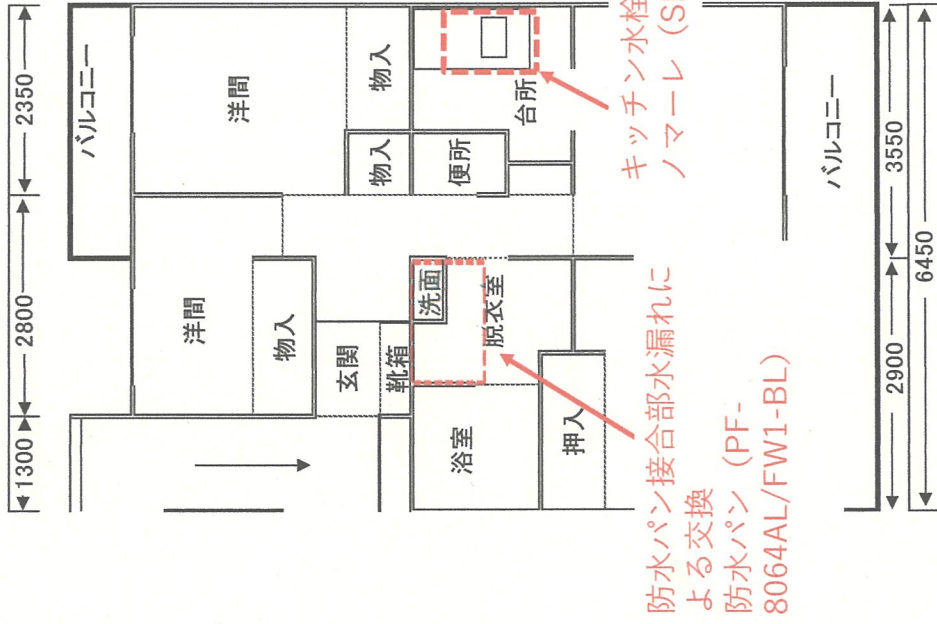


便所換気扇異音による交換  
 サニタリー用ファン (VD-  
 10ZC14-BL)

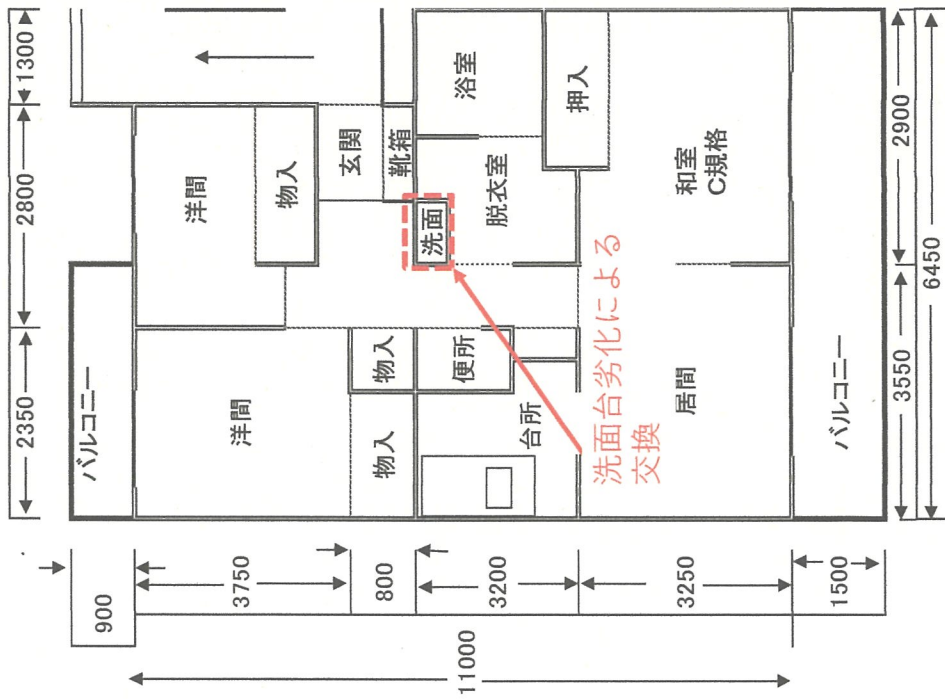
第3宿舍B棟406号室



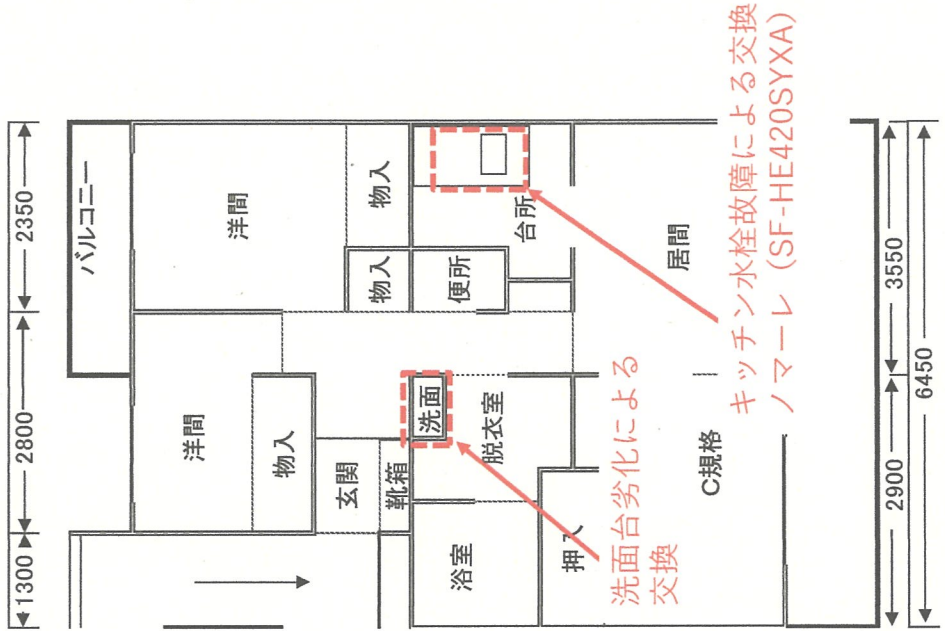
第3宿舍B棟304号室



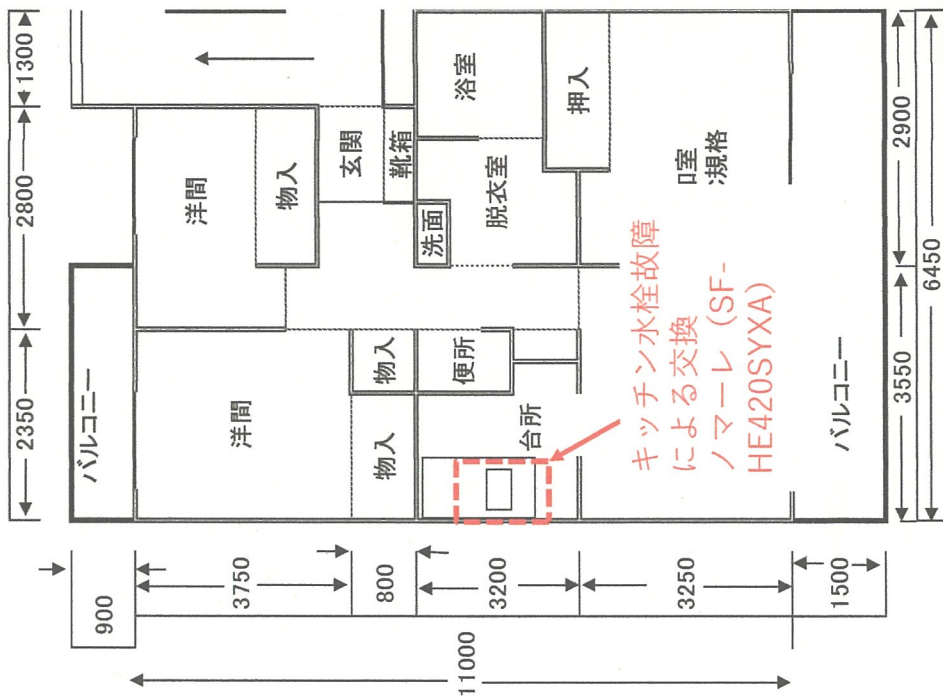
第3宿舍B棟404号室



第3宿舍B棟205号室



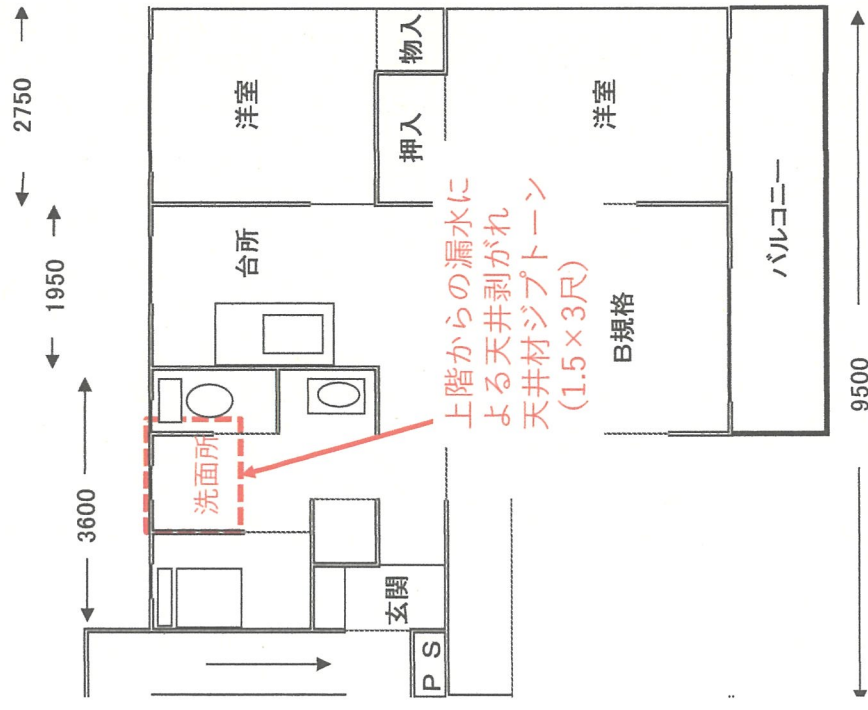
第3宿舍B棟302号室



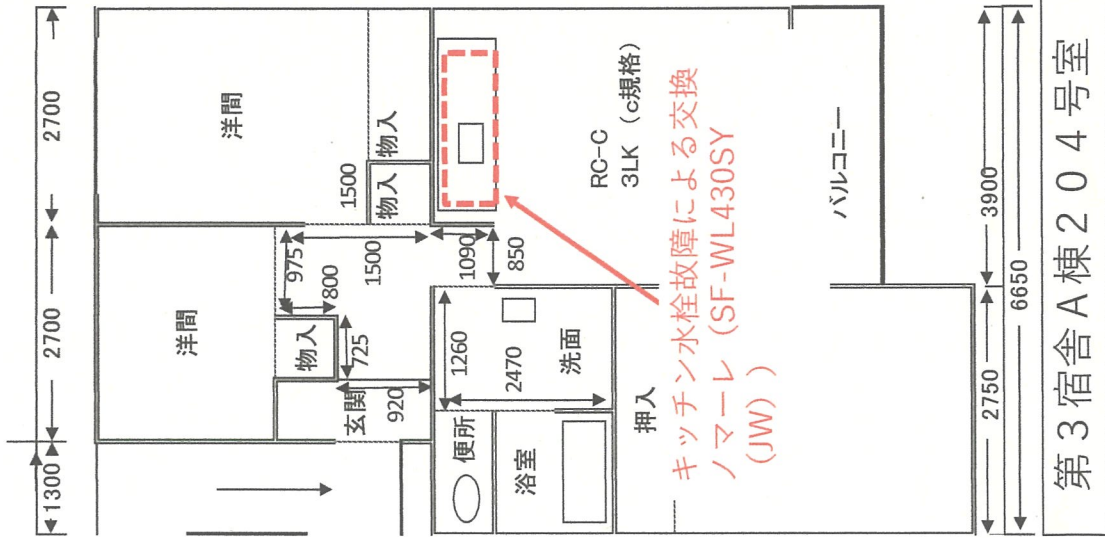
第3宿舍B棟201号室



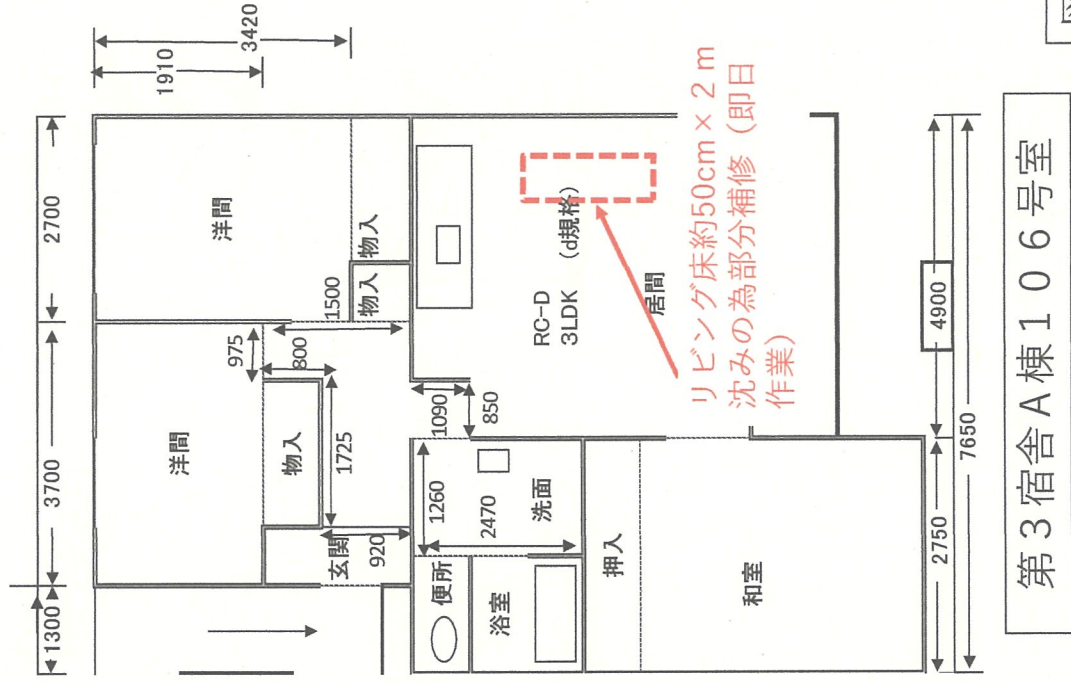
第2宿舎D棟303号室



第2宿舎D棟203号室



第3宿舎A棟204号室



第3宿舎A棟106号室