

## 海田市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項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
378	需品器材の据付役務(フリーダムチェアー)	陸上自衛隊海田市駐屯地	8.3.31	8.2.26	8.3.4 08時30分	8.3.4 08時30分	無し	市価調査書期限 8.3.2 13時00分 (同等品申請についても上記の期限)
	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  
〒736-0053  
住所: 広島県安芸郡海田町寿町2-1  
契約機関名(担当): 陸上自衛隊海田市駐屯地第350会計隊 市丸  
電話番号(内線): 082-822-3101(内2342)  
FAX番号: 082-823-4226

※中部方面会計隊ホームページ (<https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>) の実施要領を確認の上、お問い合わせください。

市場価格調査書

件名リストー連番号	378
-----------	-----

金額 ¥

品目別総額  
(消費税及び地方税を含まない。)

品名	規格	単位	数量	単価	金額
需品器材の据付役務(フリーダムチェアー)	仕様書のとおり	ST	1		
	以下余白				
納入場所	陸上自衛隊海田市駐屯地		納期	8.3.31	
契約保証金	免除	見積書有効期間			

本件に際しまして、広く市場価格調査を実施し、適切な価格の把握に努めるため、各取引業者の方々にご協力を頂いております。上記の市場価格調査表に金額をご記入の上、FAXでご返信をお願いします。

FAX: 082-823-4226

令和 年 月 日

分任契約担当官  
陸上自衛隊海田市駐屯地  
第350会計隊長 松尾 文親 殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名

見 積 書

件名リストー連番号	378
-----------	-----

見積金額 **¥**

品目別総額  
(消費税及び地方税を含まない。)

品 名	規格	単 位	数 量	単 価	金 額
需品器材の据付役務(フリーダムチェアー)	仕様書のとおり	ST	1		
	以下余白				
納入場所	陸上自衛隊海田市駐屯地		納期	8.3.31	
契約保証金	免除	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  
陸上自衛隊海田市駐屯地  
第350会計隊長 松尾 文親 殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者 名

印

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号	仕 様 書 番 号		
需品器材の据付役務（フリーダムチェアー）	GQ-Z000008		
	防衛大臣承認	令和 年 月 日	
	作 成	令和7年2月28日	
	変 更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	海田市駐屯地業務隊 補給科	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊海田市駐屯地において使用する需品器材の据付役務（以下，“役務”という。）について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、GLT-CG-Z000001AA及びGLT-CG-Z500002Qによる。

1.2.1

据付

需品器材の設置及び設置に関わる調整並びに機能点検等の総称をいう。

1.2.2

派遣員

官側の施設等において、据付を実施する物をいう。

1.3 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において、この仕様書の一部を成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

a) 仕様書

GLT-CG-Z000001AA 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z000002Q 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

2 役務に関する要求

2.1 据付実施場所・期間

据付実施場所・期間については、調達要領指定書によって指定する。

2.2 役務内容

2.2.1 据付機器

据付器材については、契約相手方が準備するものとし、調達要領指定書によって指定する。

## 2.2.2 作業内容等

作業内容は、表1による。

表1－作業内容

添付書類	内 容
事前点検等	設置作業前，据付器材の外観目視点検
設置作業等	据付器材の設置等（取外し・調整含む。）
外観点検	設置作業終了後，据付器材の外観点検を実施
その他	その他契約に際し，別に指示する事項

## 2.2.3 使用器材等

据付に必要な器材等は，契約の相手方が準備するものとする。

## 2.2.4 部品・副資材

据付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。

## 2.2.5 据付要領など

据付けに関する技術的な諸調整は，契約の相手方の責任において実施するものとする。

## 3 品質保証

### 3.1 機能点検

機能点検が必要な器材については，調達要領指定書によって特に示す場合を除き，当該機器製造会社の取扱説明書にもとづき，作動状況が正常であることを確認し，官側立会いの下に実施するものとする。

### 3.2 監督・検査

監督及び検査は，契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

## 4.1 保全

保全は，次による。

- a) 駐屯地等への立入りに際しては，当該駐屯地等所定の立入手続を行うものとする。
- b) 駐屯地等の中で作業を行う場合，駐屯地等内での行動（入門手続，火気取扱い，作業用通路など）は，当該駐屯地等の規則及び駐屯地等関係者の指示を厳守して行うものとし，作業地域以外への立入りを禁止する。なお，やむを得ず当該地域以外への立入を必要とする場合には，所定の手続きを行うものとする。
- c) 現場の風紀・衛生及び盗難防止について必要な処置を施すとともに，請負者の責任において管理すること。
- d) 契約の相手方は，本契約の履行に当たり，直接又は間接に関わらず知り得た事項の管理に万全を期するとともに，別途利用その他への公表等は防衛省の承認なく行ってはならない。また，本契約終了後も同等とする。

## 4.3 安全管理

契約の相手方は，必要に応じて保安灯などの危険防止のための措置を講ずるとともに，機会あるごとに派遣員に対しても注意を喚起するものとする。また，作業の工程ごとに安全に対する検討を行い，必要な措置を講ずるなど，安全管理を徹底するものとする。

#### 4.4 その他

その他は、次による。

- a) 作業の実施に当たっては、午前8時15分から午後5時までの平日を基準とし、その時間を超える場合は、駐屯地等管理者との調整によって所要の手続をとるものとする。
- b) 役務で発生したこん包材、産業廃棄物は契約の相手方が処分するものとする。
- c) 契約の相手方は、検査その他に必要な技術資料を、官側の要求によって閲覧に供するものとする。
- d) その他で示す特記事項については、調達要領指定書によって指定する。

#### 4.5 仕様書等に関する疑義

契約の相手方は、この仕様書について疑義を生じた場合は、契約担当官等の申し出てその指示を受けるものとし、役務の細部について疑義を生じた場合は、監督官の指示を受けるものとする。



調達要領指定書	調達要求書発簡番号	
	調達要求番号	5RMC1A00229
	調達要求年月日	令和8年2月25日
	作成部課	海田市駐屯地業務隊 補給科
	作成年月日	令和8年2月25日
品名	需品器材の据付役務 (フリーダムチェアー)	
仕様書番号	GQ-Z000008	

指定事項：

2.1 据付実施場所・期間

- a) 広島県安芸郡海田町寿町2番1号 (陸上自衛隊海田市駐屯地)
- b) 据付実施場所については、契約締結後、官側が示す。
- c) 期間については、契約締結日～令和8年3月31日 (内1週間予定) とするも細部官側と調整。

2.2.1 据付器材 (新規調達物品) ※据付役務業者が調達も併せて実施

表 1-据付器材 (新規調達物品)

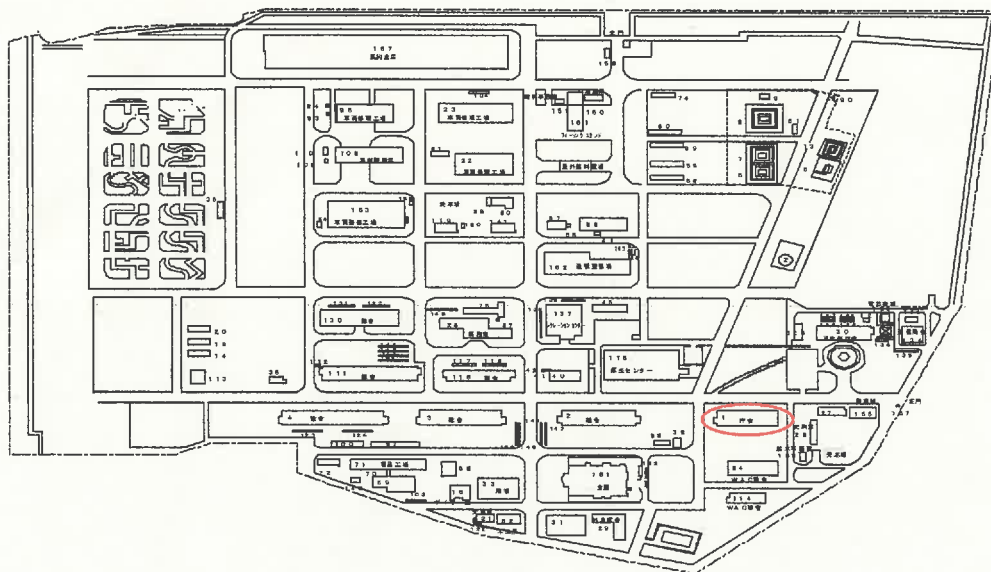
項目	品名・規格	単位	数量	備考
1	フリーダムチェアー (ブラック)	脚	50	品番GCV33-F

※規格は同等品可 (外見、サイズが類似の物に限る) 同等品の場合は、入札日の前日 (土日祝日は含まない) 午前9時までに同等品申請を行い官側の了承を得ること。

#### 4.4 その他の必要事項

- a) 需品器材の据付場所については、契約締結後に示す。又、搬入の統制及び搬入事務室等は、現地で示す。
- b) 需品器材の据付時期については、契約締結後、調整する。
- c) 需品器材の据付に必要な部品及び副資材については、取付施工費に含む。
- d) 取付作業の実施にあたっては、午前8時15分から午後5時までとする。
- e) 喫煙については、1200～1300までとし、喫煙場所については、現地において示す。
- f) 駐屯地等への立入りに際しては、当該駐屯地等所定の立ち入り手続を行うものとする。
- g) 駐屯地等の中で作業を行う場合、駐屯地等内での行動（入門手続き、火気取扱作業用通路など）は、当該駐屯地等の規則及び駐屯地関係者の指示を厳守して行うものとし、作業地域以外への立ち入りを禁止する。尚、やむを得ず当該地域以外への立ち入りを必要とする場合については、所定の手続きを行うものとする。
- h) 調達物品を梱包していた段ボール等については、請負業者が持ち帰ること。
- i) 調整先： 海田市駐屯地業務隊 補給科 補給班長 山根1尉 内線2321  
海田市駐屯地業務隊 補給科 調達係 安部2曹 内線2973
- j) 仕様書等において疑義が生じた場合については、調整先の官側と調整すること。

#### ※ 細部据付器材の据付場所図及び説明



※ 赤枠については調整先⇒1号隊舎1F、補給班事務室

※ 搬入先については、上の駐屯地の配置図で説明を実施する。

- 据付器材は、据え付けを計画する隊舎前まで運搬し、卸下・組立ののちに各事務室等に据え付ける。
- 据付隊舎は、1・2・3・4号隊舎とする。
- 各勤務隊舎に据え付ける事務室等は、契約締結後に決定し示す。
- 受注業者は、搬入据付隊舎での卸下、各事務室等への搬入・据付について請け負うものとする。