

令和8年2月27日

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し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し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(7)77号建物他電源改修	久居駐業管理科	R8.3.19	R8.2.27	R8.3.5 12:00	R8.3.5 13:00		

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

〒514-1118

住所三重県津市久居新町975

契約機関名(担当)第337会計隊(中嶋)

電話番号(内線)059-255-3133(内429)

FAX 059-255-3290

仕様書に関する問い合わせは内線368(忠岡)

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。)

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
久居（7）77号建物他電源改修	仕様書のとおり	セット	1		
	以下余白				
納入（履行）場所	久居駐業管理科	納 期	8.3.19		
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 8年 2月 26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

Ⓜ

担当者名

担当者連絡先

## 市場価格調書

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。)

品名	規格	単位	数量	単価	金額
久居(7)77号建物他電源改修	仕様書のとおり	セット	1		
	以下余白				
納入(履行)場所	久居駐業管理科	納期	8.3.19		
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 8年 2月 26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

担当者名

担当者連絡先

(印)

陸上自衛隊仕様書

物品番号		図面番号	2 / 5
件名	久居(7)77号建物他電源改修	承認年月日	令和 6年 月 日
		作成年月日	令和 8年 2月 24日
		変更年月日	
		作成部隊等	久居駐屯地業務隊

1 作業場所：三重県津市久居新町975（陸上自衛隊久居駐屯地）

2 作業期間：契約締結日～令和8年3月19日

3 作業概要

種目	建物	内容	数量
電気設備	77号建物	EM-CE 5.5mm <sup>2</sup> 3C	82m
		VE管22(チョコレート色)	32m
		VE管28(チョコレート色)	16m
		VE管36(チョコレート色)	8m
		ケースブレーカ屋外用 プラスチックケース(ブラウン) ELB3P30AF30A 1回路	2個
		ケースブレーカ プラスチックケース(ブラウン) ELB3P30AF30A 2回路	2個
		ブルボックス合成樹脂ボックス 200×200×150mm	2個
		支持材、雑材料	1式
	2号建物	EM-CE 5.5mm <sup>2</sup> 3C	60m
		VE管36	15m
		ケースブレーカ屋外用 プラスチックケース ELB3P30AF30A 1回路	2個
		漏電ブレーカー(協約型) 3P 50/30A 30mA	2個
		支持材、雑材料	1式

4 一般事項

- 作業は本仕様書、図面、公共建築工事標準仕様書（令和7年度版）（電気設備工事編）及び関係法令等を遵守して実施すること。また、仕様書に記載なき事項等については監督官との協議による他、技術上必要なものは受注者側の責任において良心的に施工すること。
- 現場の納まり等で材料等の軽微な変更は監督官と打合せの上行うこと。また、軽微な変更に伴う金額変更は行わないものとする。
- 本作業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。
- 受注者は、作業実施に先立ち、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。

- 受注者は作業の主要な段階（着手前・作業中・見え隠れ部分・完成後・使用材料）及び監督官の指示する箇所において写真撮影を実施すること。また、写真は作業完了後速やかに整理し、A4版アルバム等にまとめて提出すること。
- 現場管理・安全管理
  - 請負者は作業の実施によって部隊等の施設に対し損害を与えた場合、損害の事項に対して現状復旧すること。
  - 現場の風紀・衛生・盗難予防について必要な事項を施すとともに、請負者の責任において管理するものとする。
  - 請負者は作業条件を関係者に十分把握させるとともに作業員に対して安全教育を実施し、安全な作業方法及び安全点検を実施するものとする。
- 作業時間は午前8時15分から午後5時迄とする。なお時間外・土日祝日等は、原を行わないものとする。やむを得ず施工する場合は、監督官と協議のうえ実施するものとする。
- 電気・水道・火気等の使用について
  - 工事に必要な電気・水については、請負側で用意すること。
  - 火気を使用する場合は、予め監督官に許可を得た後使用すること。
- 作業実施場所以外への立入及び室内での喫煙は禁止する。
- その他不明な事項、提出書類等についてはその都度監督官と協議し、指示に従うこと。

5 特記事項

- 本仕様書及び図面は、標準寸法につき作業に際して細部を原寸確認し、各作業を実施すること。
- 作業日時、日程等については事前に工程表を提出し、監督官の許可を受けた後、実施すること。

6 提出書類

- |                |              |
|----------------|--------------|
| (1) 工程表        | (2) 現場代理人通知書 |
| (3) 下請負者等設定通知書 | (4) 着手届      |
| (5) 完成届        | (6) 材料検査簿    |
| (7) 日誌         | (8) 作業写真     |
| (9) その他指示された書類 |              |

7 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。