

令和8年4月22日

陸上自衛隊富山駐屯地におけるオープンカウンター方式による見積り依頼について

- 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り依頼であり、有効な見積り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り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）	見積り依頼書公表日	見積り書提出期限	見積り合わせの日時	防衛省競争参加資格	備考
1	富山（8）アルミ両開きドア修理役務	陸上自衛隊 富山駐屯地	8.8.31	8.4.22	8.5.19 10時00分	8.5.19 10時00分	なし	総額決定

- 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
〒939-1338
富山県富山市鷹栖出935
陸上自衛隊富山駐屯地 第336会計隊富山派遣隊 契約班（担当：高橋）
0763-33-2392（内線347）

オープンカウンター補足説明

- 1 契約条項を示す場所
富山駐屯地第336会計隊富山派遣隊において示す。
- 2 見積合わせの場所及び日時
 - (1) 場 所：陸上自衛隊富山駐屯地第336会計隊富山派遣隊 事務室
 - (2) 日 時：令和8年5月19日(火) 10時00分
- 3 説明会
実施しない。
- 4 見積方法
見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額（外税）を記入すること。
- 5 見積決定方法
総品目総額決定
見積決定にあたっては、見積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、その端数金額を切り捨てるものとする）をもって決定金額とするので、見積者は消費税、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**を記載すること見積金額が当隊所定の予定価格の範囲内の最低価格の見積を決定者とする。なお、見積決定者となるべき最低価格の見積が2名以上ある場合は抽選により見積者を決定する。
- 6 契約書の作成
 - (1) 契約相手方に決定した者は決定後遅滞なく「駐屯地用標準契約書」により契約書等を作成する。但し、契約金額が100万円未満の場合は、契約書の作成を省略する。
 - (2) 契約金額が100万円以上の場合は請書を作成し、契約金額が250万円を超える場合は契約書を作成する。
- 7 その他
 - (1) 入札及び契約心得は、中部方面隊ホームページ内の標準入札心得による。
 - (2) この見積に関する公告及び陸上自衛隊オープンカウンター方式実施要領は陸上自衛隊富山駐屯地 第336会計隊富山派遣隊に掲示しています。
また、陸上自衛隊中部方面隊ホームページ
<https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>に掲載しています。
 - (3) 見積書は、随時第336会計隊富山派遣隊事務所において配布します。
 - (4) 規格の確認及び落札後の日程等調整は、下記(5)イの連絡先までお願いいたします。
 - (5) 問い合わせ及び連絡先
 - ア **見積及び契約に関する事項**
〒939-1338 富山県富山市鷹栖出935
陸上自衛隊富山駐屯地 第336会計隊富山派遣隊契約班 担当：高橋
TEL 0763-33-2392（内線 347）
 - イ **規格、納品に関する調整先**
陸上自衛隊富山駐屯地管理隊営繕班 担当：木村（内線：239）

申込日年月日： . .

参加申込票

公開日	令和 8年4月22日			
件名	一連番号1：富山（8）アルミ両開きドア修理役務			
見積り合わせの日時	令和8年5月19日 10時00分			
見積り合わせの場所	陸上自衛隊富山駐屯地 第336会計隊富山派遣隊事務所			
会社名				
電話番号				
FAX番号				
メールアドレス				
担当者名				
参加方法 (該当する欄に○ をして下さい)	持参	郵便	メール	FAX

注意事項等

- 1 見積り合わせに参加を希望する場合は本申込票に必要事項を記入し、下記の連絡先までFAX送信ください。メールの場合は下記連絡先にお電話下さい。
- 2 見積書を郵送する場合
郵送する封筒の表に見積り合わせの件名、見積り合わせの日時を朱書きにより明記して郵送し、発送者の責により到着の確認を実施してください。
なお、**FAXでの提出も可**とし、その場合でも発送者の責により受信の確認をお願いします。
- 3 連絡先
第336会計隊富山派遣隊 契約班 担当：高橋
TEL 0763-33-2392 (内線：347)
FAX 同上

見積書

件名リスト一連番号	1
-----------	---

見積金額 円 (消費税及び地方消費税を含まない。)

品名	規格	単位	数量	単価	金額
富山(8)アルミ両開きドア修理 役務	仕様書のとおり	式	1		
	内訳				
設置、修理費	仕様書のとおり	式	1		
現場加工費		式	1		
取付工事費		式	1		
運搬費		式	1		
諸経費		式	1		
納地	陸上自衛隊富山駐屯地	納期	令和8年8月31日		

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要施項」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾の上、入札見積りいたします。
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

陸上自衛隊富山駐屯地

第336会計隊富山派遣隊長 野村 尚平 殿

住所
会社名
代表者名
担当者
担当者連絡先

市場価格調査書

件名リスト一連番号	1
-----------	---

見積金額 円 (消費税及び地方消費税を含まない。)

品名	規格	単位	数量	単価	金額
富山(8)アルミ両開きドア修理役務	仕様書のとおり	式	1		
	内訳				
設置、修理費	仕様書のとおり	式	1		
現場加工費		式	1		
取付工事費		式	1		
運搬費		式	1		
諸経費		式	1		
納入(履行)場所	陸上自衛隊富山駐屯地	納期(履行期限)	令和8年8月31日		

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要施項」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾の上、入札見積りいたします。
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

陸上自衛隊富山駐屯地

第336会計隊富山派遣隊長 野村 尚平 殿

住所
会社名
代表者名
担当者
担当者連絡先

仕 様 書

調達要求番号	67CL1A10011	作成部隊	富山駐屯地 第382施設中隊
件 名	富山（8）アルミ両開きドア 修理役務	作成年月日	令和8年4月17日

- 1 作業場所 富山県砺波市鷹栖出935 陸上自衛隊富山駐屯地内
- 2 作業期間 契約日～令和8年8月31日（月）
- 3 作業概要 富山駐屯地の建物において網戸の納品及び調整・建込を実施するものである。
- 4 適用範囲 本仕様書は、陸上自衛隊富山駐屯地において実施する「富山（8）アルミ両開きドア修理役務」について適用する。

5 作業内容

作業項目	作業内容	備 考
建築	両開きアルミドア交換	1式
建築	ステンレス扉戸当り取付、フランス落とし交換	1式
建築	アルミ扉戸当り取付、フランス落とし交換	1式
	整備工場扉修理	2枚

6 規格数量等

名 称	規 格	数 量	備 考
両開きアルミドア (要現場採寸にて作成)	アルミドア取替 小窓付き両開きフラッシュ扉 ドアクローザー レバーハンドル	1式	1号建物東側扉
ステンレス扉	戸当り取付 フランス落とし交換	1式	生活隊舎入口
アルミ扉	戸当り取付 フランス落とし交換	1式	5号建物入口
重量扉修理	開閉部修理	2か所	整備工場両開き

7 一般事項

- (1) 本役務は、図面・本仕様書によるほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書」、メーカー取扱仕様書及び関係諸規則に基づき実施する。
- (2) 本仕様書及び図面に記載無き事項で、疑義が生じた場合は監督官と調整し、その指示に従い実施するものとする。
- (3) 請負者は役務実施に先立ち、監督官と協議のうえ工程表を作成、監督官に提出するものとし、了解を得たのち作業を実施するものとする。
- (4) 請負者は、役務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・中・後、隠蔽部分、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判アルバム（プリント可）に整理のうえ1部提出するものとする。
- (5) 役務実施中において、管理施設及び人員に損傷・損害を与えた場合は速やかに監督官に報告するとともに、請負者の責任において補償及び復旧するものとする。
- (6) 役務実施に際し、仕様書・図面に明記なき事項であっても、当然必要と考えられる事項については監督官と協議のうえ指示に従い実施するものとする。
- (7) 役務実施に際し、請負者は作業条件を作業関係者に十分把握させると共に作業員に対して安全教育を実施し安全な作業方法の確認及び安全点検を確実に実施するものとする。
- (8) 消耗品等・材料はすべて新品とし、JIS規格品等適合品とする。
- (9) 自衛隊施設からの電気・給水は原則として使用させないものとする。但し、使用する場合はメーター等を設置し部隊側算定に基づき有償とする。
- (10) 本役務で発生した廃品等のうち、監督官が指示するものについては、発生材調書を提出し所定の位置に搬入・集積する。その他の廃品等については、産業廃棄物の処理及び清掃に関する法令等を遵守し請負業者の責任において場外処分すること。処分完了後、処分完了が証明できる書類等を官側に提出するものとする。
- (11) 本役務は、検査官の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。
- (12) その他不明な事項、提出書類等はその都度監督官と協議し、指示に従うものとする。

8 提出書類

- (1) 工程表・・・1部（契約後すみやかに）
- (2) 内訳明細書・・・1部（契約後すみやかに）
- (3) 着手届・・・2部（契約後すみやかに）
- (4) 完了届・・・2部（役務完了後すみやかに）
- (5) 作業写真・・・1部（役務完了後すみやかに）
- (6) その他指示された書類・・・（その都度）