

令和8年10月14日

分任契約担当官陸上自衛隊
北海道補給処足寄弾薬支処
会計科長 小太刀 顧報

北海道補給処足寄弾薬支処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、予定価格の制限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	見積り合わせ の日時	防衛省競争 参加資格	備 考
27	多目的ボイラ薬品	足寄分屯地	8.12.18	8.10.14	8.10.27 2400	8.10.28 1000	全省庁統一資格 は問わない	見積書
28	産業廃棄物運搬	葵リサイクル(株)	9.2.26	8.10.14	8.10.27 2400	8.10.28 1000	全省庁統一資格 は問わない	仕様書、調達要領指定 書、見積書
29	足寄弾薬支処防火帯草刈役務	足寄分屯地	8.11.30	8.10.14	8.10.27 2400	8.10.28 1000	全省庁統一資格 は問わない	仕様書、調達要領指定 書、見積書

※No28見積り合わせ参加される方は、見積書に加え産業廃棄物収集運搬業許可証を提出してください。

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

〒089-3725

北海道足寄郡足寄町平和173番地

陸上自衛隊足寄分屯地 足寄弾薬支処会計科 担当：鎌塚

TEL：0156-25-5811（内線）347（自動音声の場合内線347#を押してください。）

FAX：0156-25-5811（内線）348

※FAX送信の方は0156-25-5811をダイヤルし、ポーズを10回入力し、接続先FAX番号348を入力しておかけ下さい。

その他のお問い合わせは、211を押すか、そのまましばらくお待ちください。FAXが繋がらない場合はメールでも可能です。

メールで送信の際は、電話にて受信の確認をしてください。

fin-asyoro-nadep@inet.gsdf.mod.go.jp

見 積 書

件名リスト一連番号	27
-----------	----

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
多目的ボイラ薬品	栗田工業 ミニクリン AY-101 12kg	CN	10		
	以下余白				
納 入 (履 行) 場 所	足寄分屯地		納 期 (履行期限)	8.12.18	
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りいたします。また、当社は「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。

年 月 日

分任契約担当官

陸上自衛隊北海道補給処足寄弾薬支処

会計科長 小 太 刀 顧 報 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

(注) 押印を省略する場合には、担当者氏名及び連絡先を記入すること。

調達要求番号：637D1CS0001

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
産業廃棄物運搬		N A S − Z 3 5 0 0 1 1	
	防衛大臣承認	令和	年 月 日
	作 成	令和	6 年 1 0 月 2 5 日
	変 更	令和	8 年 1 0 月 7 日
	作成部隊等	足 寄 弾 薬 支 処	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、足寄弾薬支処において実施する産業廃棄物処理（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、国土交通省公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）による。

1.3 種類

種類は、表1による。

表1－種類

産業廃棄物の種類		具体例・説明
産業廃棄物	燃え殻	石炭がら、焼却炉の残灰、炉清掃排出物、その他焼却残さ
	汚泥	ビルピット汚泥、カーバイトかす、ベントナイト汚泥等
	廃油	鉱物性油、動植物油、潤滑油、絶縁油、洗浄油、切削油等
	廃酸	写真定着廃液、廃硫酸、廃塩酸、全ての酸性廃液等
	廃アルカリ	写真現像廃液、廃ソーダ液、すべてのアルカリ液
	廃プラスチック類	合成樹脂くず、合成繊維くず、合成ゴムくず
	ゴムくず	生ゴム、天然ゴムくず
	金属くず	鉄鋼又は非鉄金属の破片、研磨くず、切削くず
	ガラス・コンクリート・陶器くず	ガラス類、コンクリートブロックくず、レンガくず等
	鉱さい	鑄物産砂、電気炉等溶解炉かす、ボタ、不良石灰等
	がれき類	コンクリート、アスファルト破片その他これらに類する不要物
	ばいじん	大気汚染防止法に定めるばい煙発生施設において発生するばいじんであって、集塵施設によって集められたもの
	紙くず	建設・パルプ製造・製紙業等から生ずる紙屑
	木くず	建設・パルプ製造・輸入木材卸売等から生ずる木材片等
	繊維くず	建設業・繊維工業から生ずる木綿くず等
	動植物性残さ	あめかす、のりかす、醸造かす、発酵かす等

表 1－種類（続き）

産業廃棄物	動物系固形不要物		処分した獣畜等に係る固形状の不要物	
	動物のふん尿		畜産農業から排出される家畜等のふん尿	
	動物の死体		畜産農業から排出される家畜等の死体	
	以上の産業廃棄物を処分するために処理したもので、上記の産業廃棄物に該当しないもの			
特別管理産業廃棄物	廃油		揮発油類，灯油類，軽油類	
	廃液		P H2.0 以下の酸性廃液	
	廃アルカリ		P H12.5 以上のアルカリ性廃液	
	感染性産業廃棄物		病院，診療所などにおいて生じた感染性産業廃棄物（感染性病原体が含まれ，若しくは付着している廃棄物又はこれらのおそれがある廃棄物）であって汚泥，廃油，廃プラスチック類，ゴムくず，金属くず，ガラス及び陶器くず	
	特定有害産業廃棄物	廃 P C B 等		廃 P C B、P C B 含有廃液
		P C B 汚染物		P C B が塗布または染み込んだ汚泥、紙くず、木くず、繊維くず又は、P C B が付着し又は封入された廃プラスチック、金属くず、陶磁器くず、がれき類
		P C B 処理物		廃 P C B 等、P C B 汚染物の処理等で、P C B が基準不適合のもの
		廃石綿等		石綿建材除去事業、大気汚染防止法に規定する特定粉じん発生施設、輸入された事業活動等により生じた石綿に係る廃棄物
		廃棄物処理法施行令別表第 3 に規定された特定施設で生じた産業廃棄物及び指定下水汚泥で指定されるもの		
輸入廃棄物		産業廃棄物処理法施行令第 2 条の 4 第 9 ～ 1 1 号において指定されるもの		
注記 細部については廃棄物処理法施行令第 2 条の 4 参照				

1.4 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内においてこの仕様書の一部をなすものであり、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

国土交通省公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）

b) 法令

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 4 5 年法律第 1 3 7 号）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和 4 6 年政令第 3 0 0 号）

2 役務に関する要求

2.1 一般的要求事項

対象産業廃棄物、数量、場所、期間、搬出時間帯などの一般的要求事項は、調達要領指定書によって指定する。

2.2 処理の区分

処分の区分は、調達要領指定書で指定する場合を除き、“収集, 運搬”とする。

2.3 処理基準

処理基準は、次によるほか、契約の相手方は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下、法という。）及び関係法令を遵守し、適正に処理する責任を負うものとする。

- a) 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を除く。）の処理は、法第12条で定める産業廃棄物処理基準による。
- b) 特別管理産業廃棄物の処理は、法第12条の2で定める特別管理産業廃棄物処理基準による。

2.4 産業廃棄物管理票の処置

産業廃棄物管理票（以下、管理票という。）の処置は、法第12条の3で定めるところによる。

3 品質保証

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ほか、契約の相手方は本役務終了後検査官に管理票（E票）を提出し、役務完了の確認を受けるものとする。

4 その他の指示

4.1 提出書類

契約の相手方は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、表2に示す提出書類を提出する。

表2—提出書類

書類	時期	部数	注記	提出先
許可証 ^{a)}	契約締結時	2部 (写)	許可証は、産業廃棄物（特別管理産業廃棄物を除く。）の場合は、産業廃棄物収集運搬業許可証、特別管理産業廃棄物の場合は、特別管理産業廃棄物収集運搬業許可証及び特別管理産業廃棄物処分業許可証（写）とする。（いずれも役務に必要な許可証（写））	契約担当官等

表 2—提出書類（続き）

産業廃棄物 管理票（B2・ D・E票）	各処理段階 の終了ごと	1 部	提出期限は、取得後速やかに。	北海道補給処 足寄弾薬支処 補給科
注 ^{a)} 許可の更新申請中においては、自治体等の受領印が押された更新申請書の写を提出し、更新終了後、各許可証の写を提出する。				

4.2 使用機材・機器・消耗品

役務に必要な機材、機器及び消耗品は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、契約の相手方が準備するものとする。

4.3 保全

保全は、次による。

- a) 陸上自衛隊足寄弾薬支処（以下，“弾薬支処”という。）の立ち入りに際しては、所定の手続きを行う。
- b) 弾薬支処の中での行動（出入門手続き、火気取り扱い、作業用通路など）は、弾薬支処の規則及び弾薬支処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、やむを得ず作業地域以外への立入りを必要とする場合には、所定の手続きを行う。
- c) 契約の相手方は、本契約の履行にあたり、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などは防衛省の承認なく行ってはならない。
また、本契約終了後も同様とする。
- d) 契約の相手方は、官側の施設内の場合、役務実施場所以外においても無許可の撮影をしてはならない。

4.4 安全管理

契約の相手方は、安全に関する検討を行い、必要な措置を講ずるなど安全管理を徹底するものとし、必要によって契約担当官等の指示を受けるものとする。

4.5 仕様書に関する疑義

この仕様書に関する疑義は、GLT-CG-Z000001の8.3による。

調 達 要 領 指 定 書	調 達 要 求 発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	6 3 7 D 1 C S 0 0 0 1
	調 達 要 求 年 月 日	令 和 8 年 1 0 月 8 日
	作 成 部 課	足 寄 弾 薬 支 処 補 給 科
	作 成 年 月 日	令 和 8 年 1 0 月 7 日
品 名	産 業 廃 棄 物 処 理	
仕 様 書 番 号	N A S - Z 3 5 0 0 9 B	
1 一般要求事項		
1.1 役務の範囲		
収集運搬		
1.2 産業廃棄物の種類		
連番	種 類	廃棄物の品名
1	木くず	木製パレット
		弾薬箱
		木製枠
		その他廃材等（木製）
1. 3 入札前に現物確認を希望する場合は官側に申し出ること。		
1. 4 処分期間等		
(1) 期 間：契約締結後から令和 9 年 2 月 2 6 日 (金)までの間		
1. 5 収集運搬		
(1) 収集運搬：契約相手または、その指定する業者		
(2) 引渡し等：官側立会の下、足寄分屯地内指定場所にて行う		
(3) 最終処分運搬先：葵リサイクル株式会社		
住所 上川郡清水町羽帯 8 2 - 1		

1. 6 処分に関する要求

- (1) 契約相手方は、産業廃棄物の中間処理を行う際は原形をとどめないよう解体等（細断、圧縮、解体、溶解等）を行うこと。
- (2) 契約相手方は、中間処理前(原型のままの状態)の産業廃棄物について、紛失及び盗難防止の処置を行うものとし、契約業者が管理する敷地外へ持ち出し及び他の業者等への売却・譲渡を禁止する。
- (3) 契約相手方の管理が不十分で産業廃棄物が流出し、社会問題が生起した場合、損害の有無にかかわらず、契約相手方の責任とする。
- (4) 契約相手方は、収集運搬後、最終処分先にて荷下ろしを行い、最終処分終了後速やかに産業廃棄物管理票（E票）を契約担当官等へ提出するものとする。
- (5) 産業廃棄物管理票については発注者（排出事業者）が用意するものとする。
- (6) 廃棄物については、最終処分事業者（葵リサイクル㈱）が引き受けを拒否した場合、廃棄物を持帰る事となった場合は足寄弾薬支処へ返送するものとする。

2 品質保証

2. 1 検査・監督

- (1) 官側は、契約相手方が行う収集運搬等の状況に立会うものとし、不具合を確認した場合は契約相手方に対し、是正処置を要求することができる。
- (2) 官側は第5項第1号の処理等の実施状況を撮影し5年間保管するものとする
- (3) 検査は仕様書に示すとおり、産業廃棄物管理票(E票)の確認により行う。

見 積 書

件名リスト一連番号	28
-----------	----

見積金額¥

(消費税及び地方税を含まない。)

品 名	規 格	単位	予定数量	単 価	金 額
産業廃棄物運搬	仕様書のとおり	TM	150		
	以下余白				
納 入 (履 行) 場 所	葵リサイクル (株)		納 期 (履行期限)	9. 2. 26	
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りいたします。また、当社は「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。

年 月 日

分任契約担当官

陸上自衛隊北海道補給処足寄弾薬支処

会計科長 小 太 刀 顧 報 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

(注) 押印を省略する場合には、担当者氏名及び連絡先を記入すること。

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物 品 番 号		仕 様 書 番 号	
足 寄 弾 薬 支 処 防 火 帯 草 刈 役 務		N A S — Z 3 5 0 0 8 B	
		防 衛 大 臣 承 認	令 和 年 月 日
		作 成	令 和 6 年 9 月 7 日
		変 更	令 和 8 年 1 0 月 7 日
		作 成 部 隊 等 名	足 寄 弾 薬 支 処

1 総則

この仕様書は、北海道補給処足寄弾薬支処の防火帯草刈役務について規定する。

2 全般事項

2.1 役務実施場所

足寄郡足寄町平和173番地3 北海道補給処足寄分屯地内

2.2 草刈り要領

草刈の高さについては地上より10cm以内まで刈り込み、刈むら・なぎ倒しの無い様に念入りに刈り取る。

2.3 刈草の処置

刈り取った草等は、その場に残置する。

2.4 作業期間

予定実施期間は調達要領指定書によって指定する。

2.5 作業時間

平日の8時15分～午後4時30分の間とし午後12時～午後1時の間には休憩を設ける。

2.6 現場管理

- 請負業者は役務の実施期間中、現場代理人を指定し、実施場所の管理をするとともに関係法令等を遵守し、災害防止に努め、役務の円滑な進捗を図る。
- 役務現場及び許可された場所以外への無断立入りは厳禁とする。また、一切の火気の使用についても厳禁とする。
- 請負業者は、分屯地内で無許可の撮影をしてはならない。又、指定場所以外での携帯電話の使用及び喫煙は禁止とする。
- 請負業者は役務実施中に事故又は災害が発生した場合には、最善の応急処置を講じるとともに直ちに監督官及び関係官公省に報告し、請負業者の責任において処置を実施しなければならない。
- その他、自衛隊側の規則に従う。

3 その他の指示

3.1 書類手続

本役務上必要な書類手続は、監督官の指示に基づき遅滞なく実施し、着手に先立ち役務工程表を作成し監督官の承諾を受ける。

3.2 監督・検査

3.2.1 使用資器材

本役務に使用する資器材等は請負業者が準備するものとし、使用を開始する前には監督官立会の下資器材の安全点検を実施する。

3.2.2 役務の履行

請負業者は作業の開始及び終了時に監督官に報告し、監督官は各工程ごとに役務の履行状況を確認する。

3.2.3 完了検査

役務完了に際しては、当該役務に関する部分の清掃、後片付けを実施し検査官の完了検査を受検する。

3.3 秘密保全

契約の相手方は本契約の履行にあたり、直接又は間接にかか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などは防衛省の許可なく行ってはならない。また、本契約終了後も同様とする。

3.4 疑義

本仕様書についての疑義は、全て分任契約担当官等に申し出てその指示を受けるものとする。

3.5 分屯地への立入り要領

分屯地への立入り要領は次による。

- a) 分屯地への立入りに際しては、当該分屯地所定の立入り手続きを行うものとする。
- b) 分屯地の中で作業を行う場合、分屯地内での行動（出入門手続き・火気取扱い・作業用通行路など）は、当該分屯地の規則及び分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入りを禁止する。

なお、やむを得ず当該地域以外への立入りを必要とする場合には、契約担当官等に申し出るものとする。

3.6 安全管理

安全管理については、必要に応じて危険防止のための措置を講ずるとともに、機会あるごとに作業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。

調達要領指定書	発 簡 番 号	
	調 達 要 求 番 号	6 3 7 D 1 A S 0 0 0 1
	調 達 要 求 年 月 日	令 和 8 年 1 0 月 8 日
	作 成 部 課	足 寄 弾 薬 支 処 補 給 科
	作 成 年 月 日	8 年 1 0 月 7 日
品 名	足 寄 弾 薬 支 処 防 火 帯 草 刈 役 務	
仕 様 書 番 号	NAS-Z350008B	

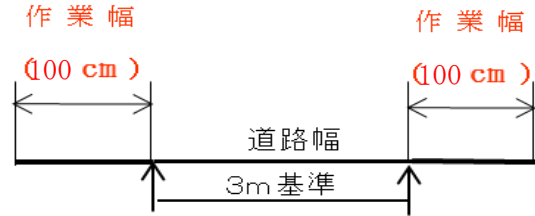
1 草刈要領

1. 1 役務範囲及び要領

・ 役務範囲

距 離	作 業 幅	作業面積
道路延長 8,500 メートル	道路両端 各 100 c m以上 (幅合計 2.0m以上)	17,000 平方メートル

・ 作業要領



1. 2 刈草の処理

刈り取った草等については残置とする。

1. 3 予定実施期間

期 間：契約締結日～令和 8 年 1 1 月 3 0 日までの間

1. 4 必要手続き

契約相手方は下記に示す提出書類を、官側の指定する様式にて下記に示す時期（土・日及び祝日を除く）までに提出するものとする。

ア 立入者名簿・・・・・・・・・・作業開始 4 日前 まで（別記様式第 1）

イ 現場代理人設定通知書・・・・・・・・・・作業開始 4 日前 まで（別記様式第 2）

ウ 作業開始届・・・・・・・・・・作業開始 4 日前 まで（別記様式第 3）

エ 作業工程表・・・・・・・・・・作業開始 4 日前 まで（別記様式第 4）

オ 作業完了届・・・・・・・・・・作業完了 7 日後 まで（別記様式第 5）

（別記様式第 1）

立 入 者 名 簿

一連 番号	会 社 名	氏 名 ふ り が な	現 住 所	車 両 (車種・車番)	備 考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

注：1 立入者全員（代表者はNo.1に記入）して下さい。
 2 手書きの場合は、楷書で記入して下さい。

現場代理人設定通知書

令和 年 月 日

分任契約担当官

陸上自衛隊北海道補給処

足寄弾薬支処 会計科長 殿

契 約 者 住 所

会社名・代表者

下記のとおり、現場代理人を設定しお届けします。

記

1 作 業 名 足寄弾薬支処防火帯草刈役務

2 工 期 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

3 現場代理人氏名

⑨

作 業 開 始 届

令和 年 月 日

分任契約担当官

陸上自衛隊北海道補給処

足寄弾薬支処 会計科長 殿

住 所 :
契約者 会 社 名 :
代表者名 :

作業名：足寄弾薬支処防火帯草刈役務

上記の作業は、令和 年 月 日開始しますのでお届けします。

作 業 工 程 表

令和 年 月 日

分任契約担当官

陸上自衛隊北海道補給処

足寄弾薬支処 会計科長 殿

契 約 者 住 所

会社名・代表者

下記のとおり、作業工程表を提出します。

記

1 作 業 名 足寄弾薬支処防火帯草刈役務

2 着手年月日 令和 年 月 日

3 工 期 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

4 工 程 表 別紙のとおり

作 業 工 程 表

作業実施期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日

項目 \ 期間		月																	
事前打合わせ	計画																		
	実施																		
作業工程表提出	計画																		
	実施																		
作業開始届提出	計画																		
	実施																		
草刈作業	計画																		
	実施																		
完了・検査	計画																		
	実施																		
作業完了届送付	計画																		
	実施																		

※ 作業の計画に応じて項目及びページ数の増減を行うことができる。

(別記様式第5)

作 業 完 了 届

令和 年 月 日

分任契約担当官

陸上自衛隊北海道補給処

足寄弾薬支処 会計科長 殿

住 所 :

契約者 会 社 名 :

代表者名 :

作業名：足寄弾薬支処防火帯草刈役務

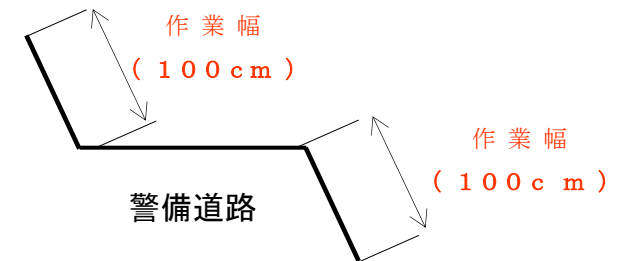
上記の作業は、令和 年 月 日完了致しましたのでお届けします。

草刈役務実施図



1 細部要領図

道路路肩より法面100cmの範囲



2 実施面積

草刈実施場所

(道路延長) 8,500m × (作業幅) 2m² = 17,000m²

合計17,000m²

見 積 書

件名リスト一連番号	29
-----------	----

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
足寄弾薬支処防火帯草刈役務	仕様書のとおり	ST	1		
	以下余白				
納 入 (履 行) 場 所	足寄分屯地		納 期 (履行期限)	8. 11. 30	
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りいたします。また、当社は「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。

年 月 日

分任契約担当官

陸上自衛隊北海道補給処足寄弾薬支処

会計科長 小 太 刀 顧 報 殿

住 所

会 社 名

代 表 者 名

(注) 押印を省略する場合には、担当者氏名及び連絡先を記入すること。