

陸上自衛隊仕様書			
物品番号	仕様書番号		
通信器材据付役務	NAS-Z210014		
	防衛大臣承認	令和 年 月 日	
	作成	令和 5 年 12 月 19 日	
	変更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	北海道補給処足寄弾薬支処	

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、北海道補給処において実施する通信器材据付役務（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-Z500002の1.2による。

### 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内において、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) 規格

JIS P 0138 紙加工仕上寸法

#### b) 仕様書

GLT-CG-Z500002 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書  
公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編） 国土交通省

## 2 役務に関する要求

### 2.1 役務実施場所

役務実施場所は、北海道足寄郡足寄町平和173番地 陸上自衛隊足寄分屯地

### 2.2 据付の要領

#### 2.2.1 据付機器

据付機器は、調達要領指定書で指定するものとし、業者が準備するものとする。

#### 2.2.2 据付場所

据付場所は、据付配置図で指示する。

#### 2.2.3 据付要領など

据付契約は、据付配置図を確認した後、相手方の責任において完全に実施するものとする。

### 2.3 使用材料

架台製作据付等に必要な材料は、契約の相手方が準備するものとする。

### 2.4 外観

据付後の外観は、使用上有害なきず、割れ、その他欠陥がなく、各部の仕上がりは、良好なものとする。

## 3 品質保証

### 3.1 検査など

据付後の試験などは、官側立会のうえ、提出書類を確認し外観・機能検査後に引き渡しを行うものとする。

### 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。

### 3.3 品質保証期間

据付に伴う品質保証期間は、試験合格の日から、1年間とする。

## 4 その他の指示

4.1 細部は調達要領指定書に示す。

### 4.2 分屯地への立入り要領など

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。

- c) 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契約担当官等及び駐屯地管理者との調整により所要の手続きをとるものとする。

### 4.3 秘密保全など

秘密保全などは、次による。

- a) 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。
- b) 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

安全管理については、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、作業の工程毎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。

### 4.5 仕様書に関する疑義

仕様書の内容について疑義を生じた場合は、すべて契約担当官等に申し出てその指示を受けるものとする。

## 5 その他

その他は、次による。

- a) 役務履行で発生した梱包材、産業廃棄物は、官側へ返納するものを除き契約の相手方において処分するものとする。
- b) 本役務に際し、分屯地内の施設などに損傷を与えないよう充分注意して施工するものとし、万一破損させた場合は、速やかに契約担当官等に報告するとともに契約の相手方の負担において原形に復旧するものとする。
- c) 本役務終了時には、整理・清掃を確実に行うとともに、仮設物などの撤去を役務期間内に完了しなければならない。