

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物 品 番 号			仕 様 書 番 号
木工乾燥ヒータ機能回復役務	NV-Z210017		
	防衛大臣承認	令和 年 月 日	
	作 成	令和6年 2月20日	
	変 更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	北海道補給処	

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木工乾燥ヒータ機能回復役務について規定する。

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-Z500002G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) 仕様書

GLT-CG-Z500002G 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 役務対象品の設置場所

役務対象品の設置場所は、北海道恵庭市西島松308番地 陸上自衛隊島松駐屯地 北海道補給処整備部 建屋番号#142

2.2 木工乾燥ヒータ機能回復役務実施場所

外注役務実施場所は、図1による。

2.2.1 木工乾燥ヒータ機能回復役務実施要領

木工乾燥ヒータ機器は、表1のとおりとし、役務は、契約の相手方の責任において完全に実施するものとし、実施要領は附属書Aによる。

表1-木工乾燥ヒータ機器

No.	品 名	単位	数量
1	三菱重工（株）製 温風暖房機 形式番号：MHU-0203KF	セット	1

2.3 使用材料

木工乾燥ヒータ機能回復役務に必要な材料は、契約の相手方が準備する。

2.4 外観

木工乾燥ヒータ機能回復役務後の外観は、使用上有害なきず、割れ、その他欠陥がなく、各部の機能が良好なものとする。

3 品質保証

3.1 検査など

役務後の試験などは、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。

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

木工乾燥ヒータ機能回復役務に伴う品質保証期間は、検査合格の日から、1年間とする。

4 その他の指示

4.1 提出書類など

提出書類などは、表2によるものとし、これ以上の書類を必要とする場合及び細部については契約担当官等の指示による。

表2-提出書類

No.	提出書類	部数	提出時期	備考
1	承認用書類	1	契約後速やかに	様式随意
2	作業記録（役務完了調書）	1	各日の作業終了後	様式は、図2による。
3	役務部品検査簿	1	契約後速やかに	様式随意
4	役務打合簿	1	その都度	様式随意

4.2 駐屯地への立入り要領など

駐屯地への立入り要領は次による。

- a) 駐屯地への立入りに際しては、当該駐屯地所定の立入り手続きを行う。
- b) 駐屯地の中で作業を行う場合、駐屯地内での行動（出入門手続き・火気取扱い・作業用通行路など）は、当該駐屯地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をする。
- 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らなければならない。

4.3 電気など

電気及び水の使用に関しては有料とする。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 仕様書に関する疑義

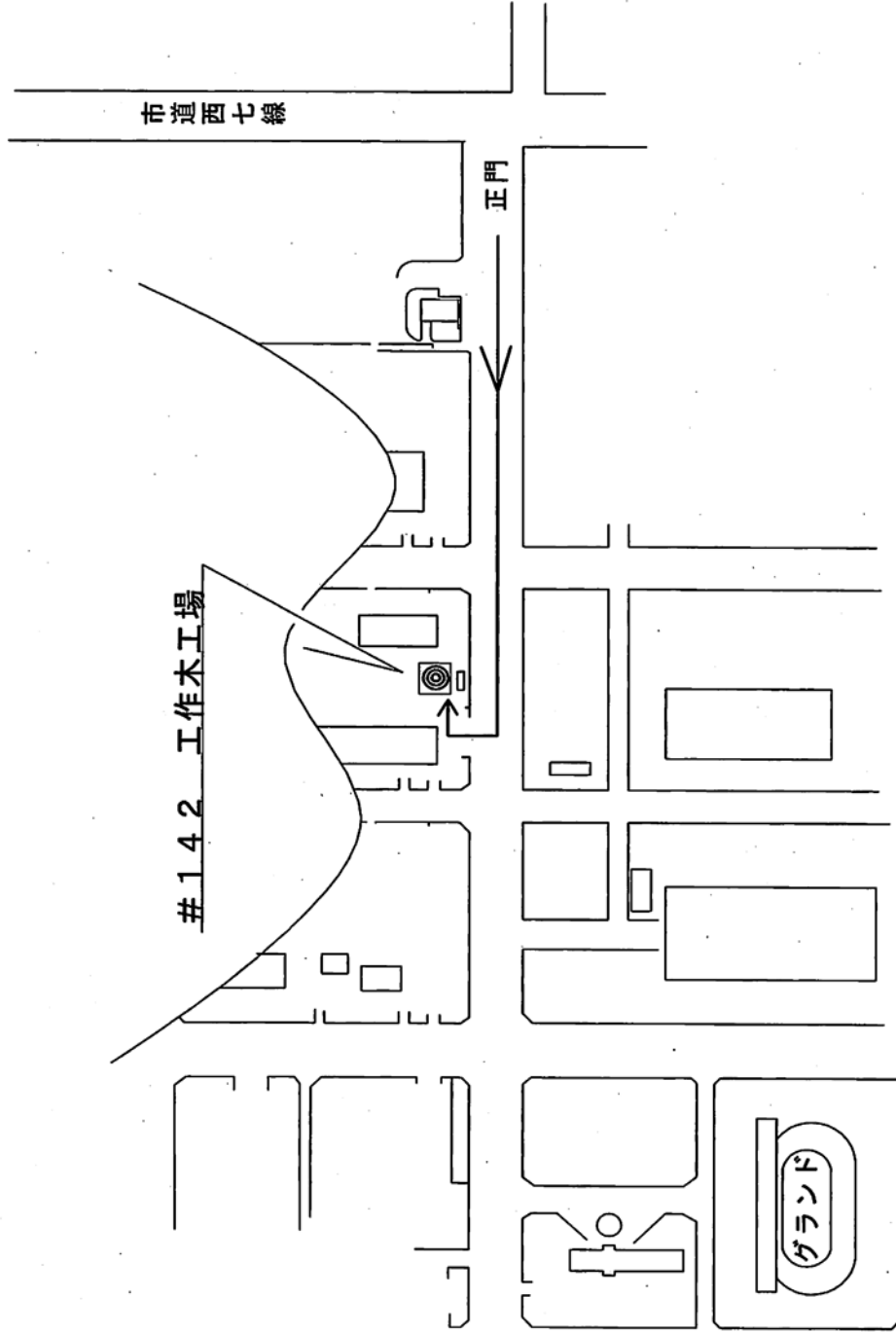
仕様書の内容について疑義を生じた場合は、すべて契約担当官等に申し出てその指示を受けなければならない。

4.7 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。
- b) 本役務に際し，駐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。
- 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。
- d) 契約内容について第三者に請け負わせる場合は，「入札及び契約心得」で定める「下請負承認申請書」を契約担当官に提出し，承認を受けるものとする。

役務施設配置図



作業記録（役務完了調書）			
実施年月日		検査官	監督官
契約業者名			
実施場所			
作業内容			
作業細部	実施時間	実施者名	必要事項又は所見

図2－作業記録（役務完了調書）

附属書 A (規定) 木工乾燥ヒータ機能回復役務要領

A.1 適用範囲

この附属書は、本体の 2.2.1 に基づき、木工乾燥ヒータ機能回復役務要領について規定する。

A.2 木工乾燥ヒータ機能回復役務要領

役務要領は、別紙 1，ヒータ機器部品項目表による。

A.3 木工乾燥ヒータ機能回復役務に伴う発生材の処置要領

木工乾燥ヒータ機能回復役務に伴う発生材は、契約の相手方の責任に於いて処置を行う。

ヒータ機器部品項目表

1 材料表

連番	部 品 名	仕 様	数量
1	バーナーファン一式	MHU0203KF用	1
2	パッキン A	MHU0203KF用	1
3	主基板	MHU0203KF用	1
4	トランジスター	MHU0203KF用	1
5	操作基板	MHU0203KF用	1

2 機能回復要領

上記，材料表に示す部品交換を行い，木工乾燥ヒータの性能を回復したことを確認する。

3 完成検査要領細部

3-1 電源を投入後，異音・異臭なく点火動作すること。

3-2 木工乾燥ヒータの温度設定を行い，バーナーより青い炎で、継続的に安定燃焼すること。