

調達要求番号：6NM51A00026

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
油分離槽清掃役務	第 2 1 号		
	防衛大臣承認	令和	年 月 日
	作 成	令和	8年 4月 17日
	変 更	令和	年 月 日
	作成部隊等名	霞目駐屯地業務隊管理科	

1 適用範囲

本仕様書は、陸上自衛隊霞目駐屯地において実施する「油分離槽清掃役務」について適用する。

2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、G L T－C G－Z 0 0 0 0 0 1の1.2による。

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。

(1) 仕様書

G L T－C G－Z 0 0 0 0 0 1 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

(2) 法令等

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第37号）

仙台市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例（仙台市条例第5号）

仙台市廃棄物の減量及び適正処理等に関する規則（仙台市規則第30号）

4 役務場所

仙台市若林区霞目1丁目1番1号 陸上自衛隊霞目駐屯地（別紙参照）

5 概 要

以下の設備の清掃を実施する。（詳細は別紙による。）

油分離槽：17箇所（約18.5立米）

集水枡：3箇所（約0.3立米）

6 一般事項

(1) 仕様書

仕様書の疑義は、監督官の指示による。

また、特に指示がない場合であっても、技術上当然なすべき事項は積極的に実施する。

(2) 仕様変更

軽微な仕様変更による、契約金額の増減は行わない。

(3) 資器材等

本役務履行に必要な資器材及び材料は、全て請負者が準備する。

(4) 役務着手届及び工程表

請負者は役務契約締結後、速やかに役務着手届及び工程表を作成し、監督官の承認を受け、役務に着手する。

- (5) 現場代理人
請負者は、着手前に現場代理人を選出し、所定の様式による通知書を監督官に提出する。
- (6) 入門申請
請負者は敷地内に立ち入る人員について所定の様式による入門申請名簿を着手前に監督官に提出する。また着手後に入門申請名簿にない人員が敷地内に立ち入る場合は、直ちに監督官に通知し、新たな入門申請名簿を監督官に提出する。
- (7) 施工体制
請負者は下請負者を雇用する場合、下請負者設定等通知書を作成し、監督官に提出する。
また、請負者は施工体制台帳及び施工体制図を作成し、現場に備え付けるとともに、監督官が提出を求めた場合は提出する。
- (8) 役務日報
請負者は原則として役務期間中、所定の様式による役務日報を、作業日の翌平日12時まで
に監督官に提出する。
- (9) 役務写真
写真はカラーとし、各工程において着手前・作業中・完了後、隠蔽される箇所、主要な進行
段階の状況等、その他監督官の指示する場所を撮影し、役務写真台帳に整理し、監督官に提出
する。
- (10) 時間外作業
作業は平日0815～1700の間を原則とし、それ以外の時間に作業を要する場合は、前
平日の1200までに残業届を提出し、承認を受ける。
- (11) 完了検査
役務完了の際は、所定の様式による完了届を提出し、検査官の完了検査を受ける。
なお、不合格の場合は速やかに不備な箇所の手直しを行い、再検査を受ける。
- (12) 災害予防
災害予防に関しては万全の対策を講じ、常に注意を怠らないようにするほか、事故が発生し
た場合には、速やかに監督官に報告する。
- (13) 現場管理
 - ア 役務実施にあたり敷地内に立ち入る毎に受付にて、代表となる者1名が団体・会社名及び
当役務名を口頭で申告し、また各人が氏名を申告する。この際、部隊側の求めに応じて写真
付き身分証明書（運転免許証等）を提示し、身分を証明すること。
 - イ 役務実施中の敷地内での行動は部隊側の規制（部隊規則）及び関係者の指示を厳守する。
 - ウ 役務実施箇所及び許可された場所以外への立入りは禁止とする。
 - エ 役務実施中に部隊側の施設及び物品等に損害を与えた場合は、速やかに監督官へ報告する
とともに、請負者の責任において復旧する。
 - オ 役務実施中に既設物の不備、又は機能に不良箇所を発見した場合は、直ちに監督官に報告
し、その処置について指示を受ける。

7 特記事項

- (1) 油分離槽内沈殿・堆積物及び浮遊物は、汚泥吸引車または装置により汲み取り除去する。
- (2) 壁面、仕切り板及び内部配管等の付着物は、ブラシ又は高圧洗浄機により除去し、汲み取り
回収する。なお、洗浄後の排水も同様とする。
- (3) 汲み取り及び清掃後の分離槽については、水張りをして管理する。なお、部隊側より水道を
供給する際は有料とする。
- (4) 役務実施にあたり、作業箇所及びその周囲をカラーコーン等の区画用品を用いて視認性高く
封鎖を明示して安全を確保する。封鎖にあたっては予め監督官と調整する。

- (5) 汲み取り回収した汚泥等は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「仙台市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例」並びに「仙台市廃棄物の減量及び適正処理等に関する規則」に基づき適正に処分し、マニフェストのA、B 2、D、E票を各工程終了後に監督官へ提出すること。
- (6) 本役務上の欠陥による不具合、作業中の事故等はすべて請負者側の責任とする。
- (7) 部隊側より供給する電力及び水道は有料とし、使用申請書にて許可をうけるとともに部隊規定に基づき部隊契約担当官と契約し使用する。
- (8) 本役務の実施について、汲み取り回収作業の細部実施日程について監督官と調整する。

8 検査

検査は、完了後の状態、機能及びマニフェストE票の提出確認をもって実施する。

9 その他

役務に際し、本仕様書に疑義が生じた場合は速やかに監督官へ報告し、協議すること。

10 提出書類一覧表

書類名	部数	様式	提出期限	備考
着手届	2部	別示	受注後速やかに提出	
現場代理人指名通知書	2部	別示	受注後速やかに提出	
下請負者設定通知書	2部	別示	受注後速やかに提出	下請業者がいる場合
入門申請名簿	1部	別示	受注後速やかに提出	
工程表	2部	任意	受注後速やかに提出	
作業日報	2部	別示	翌平日の午前中	
完了届	2部	別示	完了検査前	
役務写真台帳	2部	任意	完了検査前	
産業廃棄物管理票 (マニフェスト)	2部		処理完了後速やかに	
その他			監督官の指示による	