

令和8年3月12日

分任契約担当官
陸上自衛隊小郡駐屯地
第361会計隊長 瀬川 清明

第361会計隊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きが必要です。
- 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り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
3	感染性医療廃棄物(段ボール)ほか1件	小郡駐屯地	8.4.1~9.3.31	8.3.12	8.3.19	8.3.19 1100		
		以下余白						

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

〒838-0141

福岡県小郡市小郡2277

陸上自衛隊小郡駐屯地第361会計隊 担当：轟

0942-72-3161 (内線347)

見積依頼書

分任契約担当
陸上自衛隊小郡駐屯地
第361会計隊長 瀬川 清明

以下のとおり見積を依頼します。

1 見積依頼

契約実施計画番号	調達要求番号	物品番号	仕様書番号				
6S691TT00080	6SRD1CS5808 0001						
品名 または 件名							
感染性医療廃棄物（段ボール） ほか1件							
部品番号 または 規格							
仕様書のとおり							
使用器材名							
予定数量	単位	銘柄	使用期限等	グループ	指定	検査	包装
20.00	EA						
納地または工事場所				引渡場所			
小郡駐業				小郡駐業 衛生科			
搬入場所				納期または工期			
小郡駐業 衛生科				令和8年4月1日（水）～令和9年3月31日（水）			

上記項目を含む要求品目の内容については、品目等内訳書に記載する。

2 契約条項を示す場所

陸上自衛隊小郡駐屯地 第361会計隊事務室

3 説明会及び提出の日時場所

説明会日時場所：

提出日時場所：令和8年3月19日（木）11時00分 会計隊事務室

4 決定方式及び契約方式

決定方式：単価 契約方式：随意契約

5 注意事項

(1) 実施要領について

オープンカウンター方式実施要領による。

(2) オープンカウンター方式件名リストの掲示場所：陸上自衛隊西部方面隊ホームページ(<http://www.mod.go.jp/gsd/f/wae/>)・小郡駐屯地

(3) 契約条項及び入札参加者心得を示す場所：陸上自衛隊小郡駐屯地第361会計隊・西部方面隊ホームページ

(4) 見積決定方式

ア 単価により決定する。

イ 本見積に係る落札は、本役務に係る令和8年度予算が成立することを条件とする。

(5) 契約書作成の要否

契約書を作成する場合は別途連絡する。

(6) その他

申し込みがあった者については、市場価格の調査を実施しますのでご協力よろしくお願いたします。

(7) 問い合わせ先

ア 住所等

〒838-0193

福岡県小郡市小郡2277 陸上自衛隊小郡駐屯地

TEL (FAX) : 0942-72-3161

イ 見積等に関すること

第361会計隊 契約班 担当 轟 (内線347) (FAX344)

ウ 仕様（規格等）に関すること

小郡駐屯地業務隊 衛生科 担当 遠藤 (内線331)

調達要求番号：CS5808

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	
感染性医療廃棄物処理ほか		小郡駐業-C-Z0000003	
		作成	令和8年2月6日
		変更	
		作成部隊名	小郡駐屯地業務隊衛生科

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊小郡駐屯地から排出される産業廃棄物処理に関する部外委託について規定する。集積した産業廃棄物を処理施設まで運搬し処理するもの（役務履行の必要車両は請負業者が準備する。）

1.2 法令等

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」（昭和45年12月25日法律第137号）

2 役務に関する要求

処分は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（以下、法という。）に基づき産業廃棄物管理票（マニフェスト）を使用して行うものとする。

2.1 排出産業物

種類は、表-1による。

表-1 産業廃棄物の種類

種類		内容・形状など	個数
特別管理 産業廃棄物	感染性医	使用済み注射針、血液、培地等 20Lポリ容器	20
	療廃棄物	紙トレイ、手袋、固形物等 50Lダンボール容器	20

2.2 処理基準

処理基準は、次によるほか、契約の相手方は、法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) 特別管理産業廃棄物の処理は、法第12条の2第2項で定める特別管理産業廃棄物処理基準による。

2.3 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 監督・検査

監督及び検査は、役務完了検査とし、契約の相手方は本役務終了後、契約担当官等に管理票（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 収集

収集・運搬日を官側と事前に調整する。

4.2 提出書類

提出書類は、次によるほか、契約担当官の指示による。

当該産業廃棄物の種類を事前範囲に含む許可書の写し（契約前）

4.3 仕様書に関する疑義

本役務は、仕様書による他不明な点・疑義が生じた場合は、官側の協議の上実施する。また、仕様書に記載なき事項でも収集・運搬・処理上、当然必要な事項については、受託者の責任において履行する。