

令和8年6月5日

分任契約担当官
陸上自衛隊健軍駐屯地
西部方面会計隊本部 業務科長 原島 貴男

西部方面会計隊本部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
1004	高遊原2号建物オイルサービス スタックフロートスイッチ交換	仕様書のとおり	8.8.31	8.6.5	8.6.11 1300	8.6.11 1300	無	総額決定 市場価格調書 6/9(火)1700まで
	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
〒862-0901 熊本県熊本市東区東町1-1-1
陸上自衛隊健軍駐屯地 西部方面会計隊本部 業務科 第一契約班 (担当: 藤嶋)
TEL 096-368-5111 (内線 4436)
FAX 096-368-3579

見積依頼書

分任契約担当官
陸上自衛隊健軍駐屯地
西部方面会計隊本部業務科長 原島 貴男

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				
6S6315200350	6SSH1AP0526 0001						
品名 または 件名							
高遊原2号建物オイルサービスタンクフロートスイッチ交換							
部品番号 または 規格							
仕様書のとおり							
使用器材名							
数量	単位	銘柄	使用期限等	グループ	指定	検査	包装
1.00	ST						
納地または工事場所				引渡場所			
健軍駐業				健軍駐業高遊原派遣隊施設班			
搬入場所				納期または工期			
大島技官 8966-352				令和8年8月31日(月)			

2 契約条項を示す場所

陸上自衛隊健軍駐屯地西部方面会計隊本部業務科契約班

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6月11日(木)13時00分

4 決定方式及び契約方式

決定方式：総品目総額 契約方式：随意契約

5 注意事項

(1) 実施要項について

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>)

(3) その他

ア 参加希望者は、令和8年6月9日(火)17時までに市価調査書の提出をお願いいたします。(FAX可)

イ 見積の提出は、令和8年6月11日(木)13時00分までをお願いいたします。(FAX可)

(4) 問い合わせ先

ア 入札に関する事項の問い合わせ先

〒862-0901

熊本県熊本市東区東町1-1-1

陸上自衛隊健軍駐屯地 西部方面会計隊本部 第1契約班 担当：藤嶋

TEL 096-368-5111(内線)4436

FAX 096-368-3579(直通)

イ 仕様書に関する問い合わせ先

陸上自衛隊高遊原分屯地 施設班 担当：大島

TEL 096-232-2101(内線)352

表紙共 4枚

高遊原2号建物オイルサービスタンクフロートスイッチ交換

仕 様 書

件 名	高遊原2号建物オイルサービスタ ンクフロートスイッチ交換	調 達 番 号	6SSH1AP0526
		所 属	健軍駐屯地業務隊高遊原派遣隊
		作成年月日	令和 8年 5月 19日
		作成者名	防衛技官 大島 温子

1 総 則

本仕様書は、「高遊原2号建物オイルサービスタンクフロートスイッチ交換」について適用する

2 場 所

熊本県上益城郡益城町大字小谷1812 陸上自衛隊 高遊原分屯地

3 概 要

場 所	役務内容	数 量	内 容
2号建物 ボイラー室	ボイラー用オイルサー ビスタンクフロートス イッチ及び制御盤内ス イッチ交換	1式	○フロートスイッチ交換 1個 型式：昭和機器工業FBS-3D-4S同等品 ○フロートなしスイッチ交換 1個 型式：オムロン61F-G3N同等品 ○試運転調整 1式

4 一般事項

- (1) 本仕様書・設計図書に記載なき事項については、以下によるものとする。
国土交通省大臣官房官庁営繕部監修『公共建築(改修)工事標準仕様書(機械設備工事編)』
- (2) 本仕様書及び設計図書に記載無き事項については監督官と調整し、当然実施すべき事項は受注者の負担において実施するものとする。また、作業上軽微なもので当然必要と思われる事についても同様である。
- (3) 作業中の安全確保には十分に留意して現場管理を行うと共に、火災等の災害及び事故に注意する。また、必要に応じて養生等の処置を行うものとする。
- (4) 本役務に伴う分屯地及び各建物への立入り、その他制限事項は当該の諸規定に従うこととし、その都度監督官から指示する。
- (5) 隊員もしくは部外者等に損害を与えた場合、又は施設等を破損した場合で、その原因が本役務に関わると認められた場合、請負業者が補償及び賠償の責を負うものとする。
- (6) 本役務の完成に際しては、当該施設に関する箇所の清掃及び片付けを実施する。
- (7) 本役務の写真はカラーとし、役務用アルバム(A列4番)に整理し監督官に1部提出する。役務写真は、各箇所、各工程ごとに撮影するものとし、隠蔽箇所は特に重点的に撮影する。この際、使用材料等及び加工等の作業も撮影すること。
- (8) 本役務により発生した産業廃棄物は、受注者の責任において分屯地外へ搬出し、適切に処分するものとする。また、金属類等の発生材については、監督官の指示する場所へ集積すること。
- (9) その他疑義が生じた場合は、監督官と調整の上実施するものとする。

5 特記事項

オイルサービスタンク作業時は、オイル漏れに注意し、漏洩時は速やかに回収するものとする。停電等必要な場合は、事前協議を綿密に行うものとする。

6 提出書類

(1) 工程表（予定及び実施）

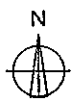
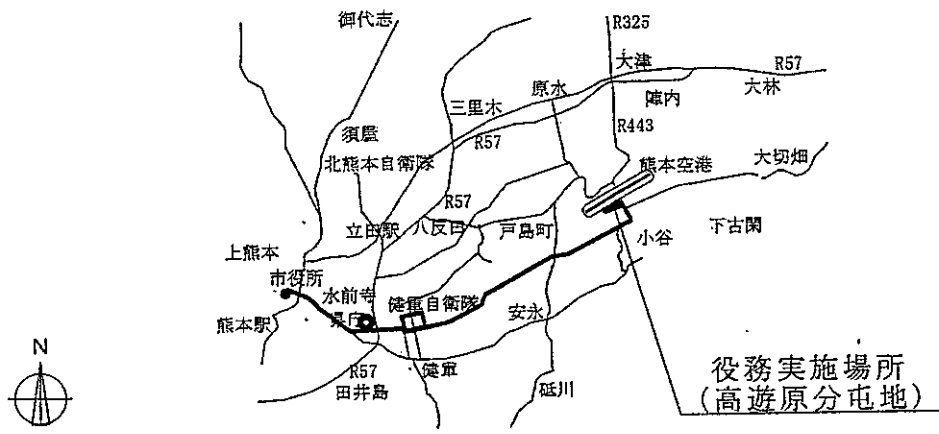
(2) 着工届、完成届

(3) 役務日誌

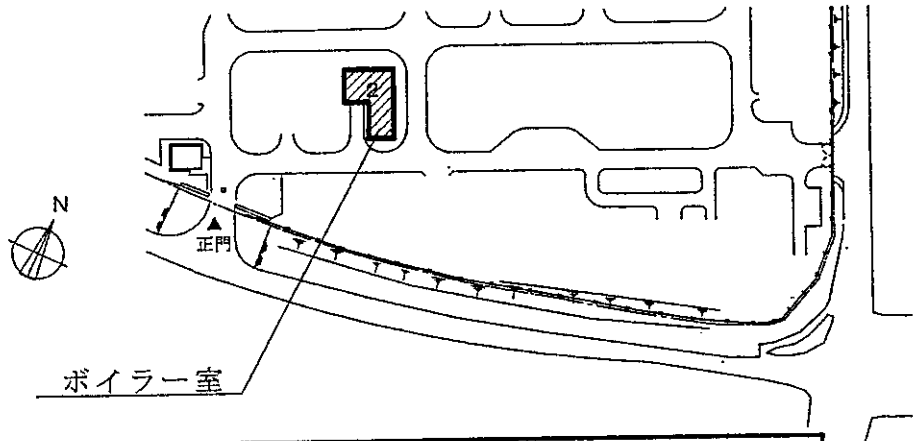
(4) 役務写真

作業前、作業中、作業完了後の写真を撮影し、写真帳（A.4）に整理して提出すること。

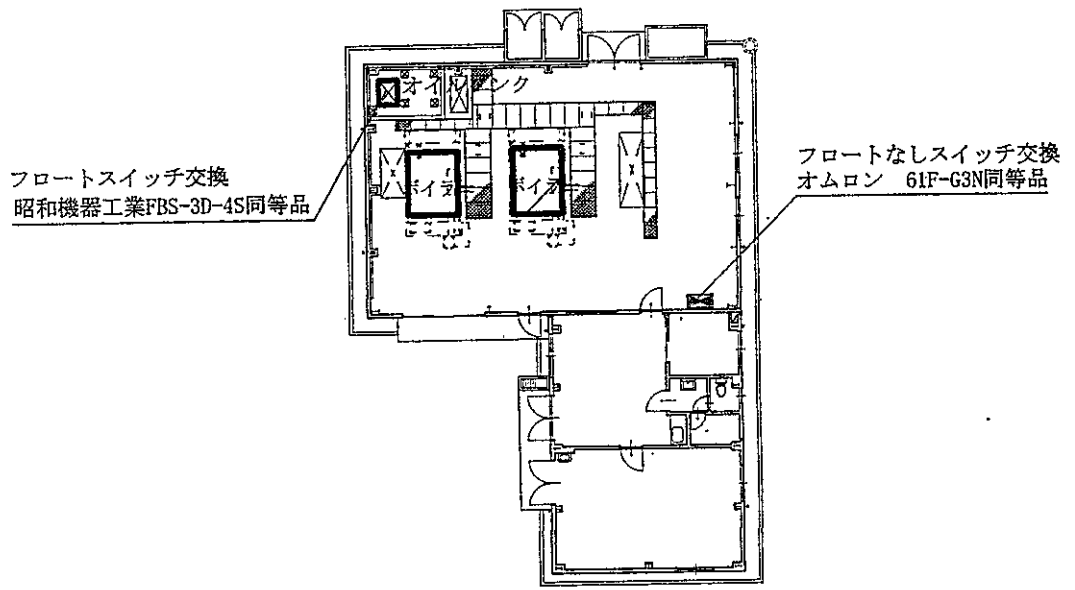
(5) その他、監督官が指示した書類



案内図 S=1:X



配置図 S=1:X



ボイラー室平面図 S=1:300