

令和8年3月13日

分任契約担当官
自衛隊福岡病院
会計課長 小野 浩太郎

自衛隊福岡病院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
1	外注洗濯（シート）ほか1件	自衛隊福岡病院	8.4.1~9.3.31	8.3.13	8.3.25 1500	8.3.25 1500	無	落札決定方法 予定総価
	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
〒816-0826
住所 福岡県春日市小倉東1-61
自衛隊福岡病院 総務部会計課 川内
TEL：092-581-0431（内線317）
FAX：092-581-4828
メール：fin-fukuokahosp-wa@inet.gsdf.mod.go.jp

見積依頼書

分任契約担当官
自衛隊福岡病院
会計課長 小野 浩太郎

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	
6SZ91TT00010		6SZ01CQ0001 0001					
品名 または 件名							
外注洗濯（シーツ） 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
8,000.00	SH						
納地または工事場所				引渡場所			
福岡病				需品工場			
搬入場所				納期または工期			
需品工場				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 会計課事務室、西部方面会計隊ホームページ

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25日（水）15時00分

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

陸上自衛隊オープンカウンター方式実施要領による。

(2) 決定方法

ア 予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な見積を行った者を落札者とする。この際、見積書に記載された年間の予定総価をもって判断する。

イ 見積書に記載された金額に当該金額の消費税法に規定する消費税率に基づく消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって契約金額とするので、見積者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額から消費税率に基づく消費税相当する金額を差し引いた金額を見積書に記載すること。

ウ 金額が同価の場合は契約に関係の無い職員により抽選し、決定いたします。

(3) 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会計隊ホームページ (<https://www.mod.go.jp/gsdf/wae/>)、自衛隊福岡病院会計課

(4) その他

ア 申込みがあったものについては市場価格の調査をしますので、ご協力をお願いします。

イ 品名、規格等に誤りがあった場合は、その都度連絡します。

(5) 入札等及び規格に関する問合せ先

〒816-0826

福岡県春日市小倉東1-61 自衛隊福岡病院

会計事項担当：会計課 川内 / TEL 092-581-0431(内線：317) FAX 092-581-04314828

規格等内容担当：管理課 波多江 / TEL 092-581-0431(内線：340)

自衛隊福岡病院仕様書															
物品番号		仕様書番号													
外注洗濯	福病C - 管 - 4 3 7														
	作成	令和7年11月21日													
	変更	令和8年 2月19日													
	作成部課等名	管理課補給整備班													
<p>1 適用範囲 この仕様書は、自衛隊福岡病院におけるシーツ等の外注洗濯に必要な事項を規定する。</p> <p>2 洗濯対象品目・数量</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">連番</th> <th style="width: 30%;">品名</th> <th style="width: 30%;">規格</th> <th style="width: 30%;">数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">シーツ</td> <td style="text-align: center;">225×145cm</td> <td style="text-align: center;">約8,000枚</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">まくらカバー</td> <td style="text-align: center;">35×70cm</td> <td style="text-align: center;">約4,000枚</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日</p> <p>4 洗濯処理に関する要求</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 洗濯は素材に適合した処理を実施 (2) 乾燥は十分に実施して溶剤臭は努めて除去し、アイロンで確実にしわを伸ばすこと。 (3) 伸縮・損傷等を生じさせないこと、もし損傷等を生じさせた場合は担当者に連絡すること。 (4) シミ等を確認した場合は適切な処理にてシミ抜きをすること。 (5) その他一般の商習慣に適合する処理を実施すること。 <p>5 集配に関する要求 週2回を基準とし、収集日は官側との調整による。</p> <p>6 提出書類</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 収集時、官側の指定する受領書を1部提出 (2) 配送時、官側の指定する納品書・(受領)検査調書を2部提出 (3) 記載要領等については、契約終了後官側が説明する。 <p>7 受領検査 役務完了毎に本仕様書に基づき実施する。</p> <p>8 その他 本仕様書に記載していない事項については、官側と相互に調整すること。</p>				連番	品名	規格	数量	1	シーツ	225×145cm	約8,000枚	2	まくらカバー	35×70cm	約4,000枚
連番	品名	規格	数量												
1	シーツ	225×145cm	約8,000枚												
2	まくらカバー	35×70cm	約4,000枚												