

令和8年6月8日

分任契約担当官
自衛隊宮崎地方協力本部長
壹 岐 香 里

自衛隊宮崎地方協力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依頼であり、有効な見積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）	見積依頼書 公表日	見積書 提出期限	見積合わせの 日時	防衛省競争 参加資格	備 考
9	1 2 ヶ月定期点検	宮崎地本	8.7.31	8.6.9	8.6.17 1200	8.6.17 1300		

- 4 問合せ先及び提出先
〒 880-0901
住所：宮崎県宮崎市東大淀2丁目1-39 自衛隊宮崎地方協力本部
電話番号（FAX兼用）：0985-53-2643
仕様書の内容に関する件（担当） 総務課管理班 中島
契約の内容に関する件（担当） 総務課会計班 吉原

見 積 依 頼 書

分任契約担当官
自衛隊宮崎地方協力本部長
壹岐 香里

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		
6SCK1H100270		6SCK1A10011 0001						
品名 または 件名								
1 2 ヶ月定期点検								
部品番号 または 規格								
仕様書のとおり								
使 用 器 材 名								
宮崎 3 0 1 さ 4 4 1 8								
数 量	単位	銘 柄		使 用 期 限 等	グ ル ー プ	指定	検査	包装
1.00	UN							
納地または工事場所				引 渡 場 所				
宮崎地本				宮崎地本				
搬 入 場 所				納 期 ま た は 工 期				
				令和8年7月31日（金）				

2 契約条項を示す場所

標準契約書及び入札心得等については、西部方面会計隊ホームページに掲示する。

3 説明会及び提出の日時場所

説明会日時場所：実施しない

提出日時場所：令和8年6月17日（水） 自衛隊宮崎地方協力本部

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) 実施要領について

自衛隊宮崎地方協力本部オープンカウンター方式実施要領及び「入札及び契約心得」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会計隊ホームページ(<https://www.mod.go.jp/gsdf/wae/info/nyusatu/wa-fin/>)

(3) 契約書の作成:契約者は決定後、契約金額により「駐屯地用標準契約書等」の書式により作成する。

(4) その他

ア 申し込みについては、自衛隊宮崎地方協力本部オープンカウンター方式実施要領、入札及び契約心得、仕様書等を熟覧又は熟読したうえ、見積期限の前日 1 2 時まで連絡をすること。

イ 見積書に暴力団体排除について誓約したことを証するため、「当社（私、当団体）は入札心得に定める暴力団排除に関する事項について誓約いたします。」を余白に記載してください。

ウ 見積は税抜きで記載してください。

エ 申し込みのあった者については、市場価格の調査を実施しますので、ご協力をお願いします。（F A X 可）

(5) 問い合わせ先

住 所 〒 8 8 0 - 0 9 0 1 宮崎県宮崎市東大淀 2 丁目 1 - 3 9

電話番号 0 9 8 5 - 5 3 - 2 6 4 3 （F A X 兼用）

契 約 に関する事項 自衛隊宮崎地方協力本部 総務課会計班 吉原

仕様書に関する事項 自衛隊宮崎地方協力本部 総務課管理班 中島

陸上自衛隊仕様書			
物品番号	2115417	仕様書番号	
道路運送車両法適用車両 外注整備		宮崎地本-D000003	
		作成	令和4年4月22日
		変更	令和6年7月19日
		作成部隊等名	自衛隊宮崎地方協力本部

1. 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊において使用する道路運送車両法適用車両（以下、車両という。）の外注整備について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で用いる用語の定義は、次によるほか、GLT-CG-Z500002Rの1.2による。

1.2.1 修理書等

当該車両に適用する仕様書・製造会社が車両の整備を目的として作成した取扱説明書等、修理書、整備手帳、部品表及び道路運送車両の保安基準において整備作業に基準となるものをいう。

1.2.2 標準・標準外作業方式

この仕様書で規定する“自動車点検基準”等により行うもの及び調達要領指定書に指定したものを標準（確定）作業として実施し、これ以外の作業を標準外（追加）作業として実施することをいう。

1.2.3 定期点検整備

自動車定期点検基準に基づき車両を点検・検査し、点検の結果必要な整備を行うことをいう。

1.2.4 継続検査整備

自動車定期点検基準に基づく点検及び“道路運送車両法施行規則”による検査を行うとともに、点検・検査し、点検の結果必要な整備を行うことをいう。

1.2.5 臨時整備

定期点検整備・継続検査整備以外の整備をいう。

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) 規格

JIS 日本工業規格

b) 仕様書

GLT-CG-Z000001AB 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z500002R 陸上自衛隊一般外注整備共通仕様書

c) 法令等

道路運送車両法（昭和26年法律第185号）

道路運送車両の保安基準（昭和26年運輸省令第67号）

自動車点検基準（昭和26年運輸省令第70号）

道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）

2. 契約相手方の条件

契約相手方の条件は、次のいずれかによる。

- a) 指定自動車整備事業の指定を受けた業者
- b) 自動車分解整備事業の認証及び認定を受けた業者

3. 整備に関する要求

3.1 一般的要求事項

一般的要求事項は、GLT-CG-Z500002Rの2.1による。

3.2 整備作業の種類

整備作業の種類は、次のとおりとし、整備内容は、調達要領指定書により指定する。

- a) 定期点検整備
- b) 継続検査整備
- c) 臨時整備

3.3 整備の作業方式

整備の作業方式は、GLT-CG-Z500002Rの2.3cに示す“標準・標準外作業方式”とするものとし、標準作業は、調達要領指定書によって指定するもの及び表1による。

3.4 使用部品・材料

使用部品及び材料は、次による。

- a) 整備作業に必要な部品及び材料（以下、“部品等”という。）は、官給を調達要領指定書により指定されたものを除き、契約の相手方で準備するものとする。
- b) 部品等の規格及び活用
 - 1) 部品等の使用は、原則として製造者の純正部品及びJIS（日本工業規格）適合品とする。
 - 2) 修理に際し修理不能品（組部品）が発生し、これの使用可能な部品等を他の組部品の修理に流用することが可能な場合は、契約担当官等（以下、“担当官”という。）の指示を受け、できるだけこれらの部品を活用するものとする。

3.5 部品等の返納

GLT-CG-Z500002Rの附属書B（規定）による。

3.6 要求性能

車両の修復後の性能は、調達要領指定書により指定する場合を除き、修理書等による。

3.7 標準外作業の承認

標準外作業を実施する場合は、事前に担当官の承認を受けるものとする。

3.8 品質管理

品質管理は、次による。

- a) 点検・検査に使用する計測器及び検査用機器は、定期的に校正され、規定の性能が維持されていなければならない。
- b) 社内点検記録は、確実に保管されていなければならない。

4 品質保証

監督及び検査は、担当官が定める監督・検査実施要領による。

5 その他の指示

5.1 官給品

官給品がある場合は、調達要領指定書によるものとし、官給に関する必要事項については、GLT-CG-Z000001ABの箇条5による。

5.2 継続検査手続

継続検査に必要な手続等は、すべて契約の相手方の負担により行うものとする。ただし、納税証明書、自動車重量税（印紙）及び自動車損害賠償責任保険保証書は、担当官で準備するものとする。

5.3 車両の授受の場所

車両の授受の場所は、契約の相手方の事業所とする。

5.4 提出書類

提出書類の種類、部数及び提出時期は、担当官の定めるところによる。

5.5 保証

保証は、次による。

- a) 車両の引渡しから引取りまでの間の一切の保管責任は、契約の相手方の責任とする。
- b) 整備完成車の引渡し後、整備の不備に基づく故障が生じた場合、契約の相手方は、再整備の責を負うものとする。ただし、その判定に当たっては、双方立会いの上、決定する。

5.6 技術資料

契約の相手方は、検査その他の必要な技術資料を、官側の要求により閲覧に供するものとする。

5.7 仕様書に関する疑義

この仕様書に疑義を生じた場合は、担当官の指示を受けるものとする。

調達要領指定書	発 簡 番 号	1 0
	調 達 要 求 番 号	6 S C K 1 A 1 0 0 1 1
	調 達 要 求 年 月 日	令和 8 年 6 月 4 日
	作 成 部 課	自衛隊宮崎地方協力本部
	作 成 年 月 日	令和 8 年 6 月 4 日
品 名	業務車 4 号	
仕様書番号	宮崎地本－D 0 0 0 0 0 3	
指定事項 : 今回整備する車両は、次による。 1 適用車両 品 名 : 業務車 4 号 (宮崎 3 0 1 さ 4 4 1 8) 型 式 : 3 B A－K S 2 E 2 6 形 状 : ステーションワゴン 車台番号 : K S 2 E 2 6－1 3 0 6 7 4 2 仕様書 3. 2 項 整備作業の種類 定期整備 3 仕様書 3. 3 項 整備作業の方式 作業内容は、表1－標準作業表に基づき別紙作業内容表に示す作業を実施するものとする。		

表 1－標準作業表

行 程		作 業 内 容
1	受入点検	受入点検では、車両を受領書（官側様式）によって受領して当該車両の識別（自動車登録番号又は車両番号、車体番号、品名）数量等を確認し、目視による外観点検を行うものとする。
2	洗浄、清掃	洗車機器等により車両に付着している泥土などを除去する。
3	分解点検	分解点検では、要修理品を使用可能状態に復元するために必要な構成品の部品番号及び数量を確認した後、次の a) ～ c) を基準として点検又は試験を行い、使用可能品、要交換品、要修理品及び欠陥品の別に分類するほか、要修理品については、要修理箇所及び修理方法を確認する。また、分解した部品等は、要交換品（洗浄不用）を除き、新品と同等の清浄度を保持するために必要な洗浄を行う。 a) 使用可能品 使用可能品とは、点検又は試験の結果不具合がなく再使用可能なもの。 b) 要交換品 要交換品とは、調達要領指定書で交換を指定したもの及び点検又は試験の結果使用不能なもの。 c) 要修理品 要修理品とは、調達要求指令書で修理を指定したもの及び点検又は試験の結果修理により再使用することが適当であるもの。
4	修 理	本来の機能を発揮できない車両の部位、部品等を交換，加工，組み立て，調整等の整備作業を実施して，本来の機能に修復する。
5	交 換	部品の取替えを行い，取替え後の組立調整を実施して，本来の機能に修復する。
6	組立調整	分解，修理，交換等により規定の機能が発揮できる良好な部品等を総体的に組み付け，最良の性能が得られるよう各部を調整する。
7	塗 装	車両の塗装は，調達要領指定書により指定する場合を除き，極力部分塗装を実施する。

作 業 内 容 表

[illegible]