

一般競争入札案内

※本案件に関する書類一式です。

【送付枚数】 本紙含む 17 枚

宛先	入札参加希望企業 各位
送付元	〒277-0931 千葉県柏市藤ヶ谷1614-1 海上自衛隊 下総航空基地隊 経理隊契約班 契約担当:木本 原計担当:龍 TEL:04-7191-2321 内線 2246 または 2248 FAX:04-7191-7555 (直通)
件名	要求番号:07-1-2381-0120-0003-00 件 名 構内樹木剪定 における調達要求
連絡事項	<p>お世話になっております。 上記の件について案内いたします。 ご確認よろしくお願ひ致します。</p> <p>【送付書類】</p> <ul style="list-style-type: none">・入札公告 1 枚・入札申込書・入札書を郵送した場合の通知書 2 枚・入札等不参加理由確認書 1 枚・仕様書等 10 枚・入札・見積書(記入例 1部・本紙 1部) 2 枚 <p>【入札・見積合せについてのお願い】</p> <p>①参考見積書提出のお願い 入札実施にあたり参考見積の提出を依頼しています。ご協力お願いします。 提出期限: 令和7年7月1日(火) 16時45分 ※価格証明書(社内規定の料金表)等ございましたら、合わせて提出(FAX送信可)をお願いします。</p> <p>②仕様内容確認先 担 当 者 下総管理隊 巻田 04-7191-2321 (内2387)</p>

入 札 公 告

分任支出負担行為担当官
下総航空基地隊
下総経理隊長 尾上 誠

下記のとおり一般競争入札を行いますので、「入札及び契約心得」及び「契約条項等」を熟知し、承諾の上、ご参加ください。

記

1 競争入札に付する事項

調達要求番号	件名	履行期限	履行場所
07-1-2381-0120-0003-00	構内樹木剪定	令和7年9月26日	下総航空基地

2 競争参加資格

- 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助者であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- 令和07・08・09年度の防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の等級が「D」以上の格付けをされ関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者。
- 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官(以下「省指名停止権者」という。)又は海上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- 前2号により、現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であつて、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。

3 適用する契約条項

役務請負契約一般条項 債権譲渡制限特約の部分的解除のための特殊条項(条件による)

4 入札日等

- 入札の日時
令和7年7月8日(火) 11時00分～
- 入札の場所、入札及び契約心得、契約条項を示す場所
〒277-0931 千葉県柏市藤ヶ谷1614番地1 海上自衛隊下総航空基地隊 経理隊入札室

5 入札方法

- 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%(軽減税率対象品目については8%)に相当する額を加算した金額をもって落札金額とするので、入札者は消費税及び地方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、見積もった金額の110分の100(軽減税率対象品目については108分の100)に相当する金額を入札書に記載すること。
- 見積もった金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとし、当該端数金額を切捨てた後に得られた金額をもって申込みがあったものとする。

6 保証金に関する事項

- 入札保証金及び契約保証金 免除
- 落札者が契約を結ばないときは、見積もった契約金額(消費税及び地方消費税額を含む。)の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。

7 入札の無効

本公告に公示した競争参加資格のない者及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

8 契約書等の作成

落札者は、落札決定後遅滞なく別に定める様式により、契約金額250万円未満かつ特約条項のない場合は請書、それ以外は契約書を作成すること。

9 その他

- 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由に該当することを省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。
- 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- 仕様書受領期限
令和7年7月1日(火)
仕様書受領前に入札参加申込書及び資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写しを提出すること。
- 郵送による入札書の受領期限
令和7年7月7日(月) 16時45分まで(必着)
上記の場合は、調達要求番号、件名を記載した封筒に入札書を封入の上、更に当該封筒を封入し、外封筒に当たる封筒の表面に「入札書在中」の旨を朱書きし、書留又は簡易書留により、期日までに到着するように送付すること。
なお、郵送に際して、必ず発送した旨を指定の様式「入札書を郵送した場合の通知書」をFAXすること。
- 入札に関する問い合わせ先
海上自衛隊下総航空基地隊 経理隊 契約班
電話 04-7191-2321(内線2246) FAX 04-7191-7555

入札参加申込書

申 込 年 月 日	令和 年 月 日
調 達 要 求 番 号	07-1-2381-0120-0003-00
件 名	構内樹木剪定
入 札 日	令和7年7月8日(火)

会社名	
電話番号	
F A X	
担当者氏名	
入札参加	郵送 立会
防衛省競争参加資格 (全省庁統一資格)	「物品の製造」・「物品の販売」 「役務の提供等」・「物品の買受」 ※案件該当資格に○をする
競争参加地域 「関東・甲信越」	A・B・C・D等級 ※貴社の上記資格等級に○をする。
中小企業信用保険法第2条 第1項に規定する中小企業者 (どちらかに○をお願いします)	該当 非該当

- ※ 1件ごとに作成すること。
- ※ 資格審査結果通知書を添付すること。
- ※ 上記の項目がある場合は、各社の書式可

受付年月日

※この枠内の記入は不要です。

入札書を郵送した場合の通知書

調達要求番号	07-1-2381-0120-0003-00
件名	構内樹木剪定
入札日	令和7年7月8日(火)
会社名	
電話番号	
送付者氏名	
送付年月日	
書留等の 追跡番号	

- ※ 郵送により入札書を発送した場合
入札書発送の旨を発送次第、必ず当該様式でFAXしてください。
送付先

海上自衛隊 下総航空基地隊 経理隊契約班
FAX : 04-7191-7555

- ※ 入札公告に記載のとおり、必ず書留又は簡易書留により、入札期日の前日までに到着するよう送付してください。

入札等不参加理由確認書

住 所

会社名

代表者

調達要求番号： 07-1-2381-0120-0003-00

件 名： 構内樹木剪定

本紙は、入札及び見積合せ申込後、不参加となる際に提出
ください。

入札不参加理由の番号に「○」を付けて下さい。（複数選
択可）その他の場合は、理由の記入をお願いします。

<入札不参加の理由>

1. 入札準備期間や履行期間が短かった。
2. 仕様内容等が十分伝わって来なかった。
3. 経営判断の結果
4. 法令やライセンス権等の制約
5. 専門性が高く、履行難度が高かった。
6. その他

[]

※社印、代表者印は押印いただく必要はありません。

調達要求番号：07-1-2381-0120-0003-00

海上自衛隊仕様書			
物品番号等		仕様書番号	Y3-S-Y-82988-00
名称	構内樹木剪定	防衛大臣承認年月日	
		作成年月日	令和7年4月25日
		改正年月日	
		下総航空基地隊管理隊	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、海上自衛隊下総航空基地における構内樹木剪定（以下“役務”という。）について規定する。

1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる主な用語及び定義は、次による。

1.2.1 検査官

平成27年海上自衛隊達第4号に定める契約担当官から、この役務の検査の業務を実施するために任命された官側の職員。

1.2.2 監督官

平成27年海上自衛隊達第4号に定める契約担当官から、この役務の監督の業務を実施するために任命された官側の職員。

1.3 引用文書等

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、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

a) 引用文書

法令等

労働基準法（昭和22年法律第49号）

労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

海上自衛隊契約規則（平成27年海上自衛隊達第4号）

海上自衛隊契約規則の実施に関する細部（平成27年海幕経第183号）

b) 関連文書

次に示す関連文書は、この仕様書に規定した事項の理解を助けるためのものであり、この仕様書の一部をなすものではない。

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137号）

2 役務に関する要求

2.1 履行場所

千葉県柏市藤ヶ谷1614-1 海上自衛隊下総航空基地内（付図1）

2.2 履行期間

契約締結時～令和7年9月26日

2.3 役務の対象

対象樹木（付図2）及び対象樹木一覧表（附表1）のとおり。

2.4 役務の内容

基地構内における指定された樹木について、今後の生育に阻害が出ないように剪定を行う。また、剪定箇所は癒合剤を塗布することを基本とし、癒合剤の塗布の判別が困難な箇所は、その処置について監督官の指示を受けること。

2.5 剪定

剪定は、10m程度残して、適切な箇所にて実施する。また、10m以内の箇所も不要な箇所は、指定し剪定を行うものとする。

- a) 通行人、車両が通行する場合での作業または高所作業車を使用する際は、安全確保のため交通指導員・カラーコーン等を設け、安全管理を行うこと。
- b) その他細部については、監督官の指示のとおりとする。

2.6 材料及び機材

この作業に必要な材料及び機材は、契約の相手方負担とする。

2.7 工程表

契約の相手方は、契約決定後速やかに監督官と調整を行い、工程表を作成し監督官の承認を得る。

2.8 作業計画書

契約の相手方は作業の開始までに、自然条件、現場条件を十分検討し、作業内容、作業期間、使用機材、安全対策等を考慮した作業計画書を提出する。

2.9 下請負

契約の相手方は、この仕様書に基づく契約の一部を第三者に再委託し、請け負わせる場合（以下“下請負”という。）は、事前に下請負する業務内容及び第三者について、監督官経由 契約担当官等に申請（付図3）し、承認を受けなければならない。

2.10 不具合箇所等の処置

この作業によって不具合箇所等が発見された場合は、（附表2）により監督官に速やかにその旨を報告し、別途指示を受けるものとする。

2.11 発生材の処置

この作業において発生した廃棄物等は、監督官の承諾を得て、関係法令等に基づき契約の相手方により適切に処置するものとする。

2.12 作業写真

作業写真は黒板等に調査箇所及び作業状況等を明記し、作業前、作業中、作業後及び完了状況を全箇所撮影するものとする。また、契約相手方は、撤去する枝葉を最終処分場まで搬出及び引き渡したことが証明できる写真を官側に提出すること。

3 監督・検査

立会い及び書類審査による。

- a) **監督** 監督は、立会い及び提出された書類等の審査を行うものとする。
- b) **検査** 検査は、契約書及び仕様書等に規定する全ての役務終了の確認を契約の相手方及び監督官並びに検査官立会いの上、全ての提出書類の提出確認をもって完成検査を行うものとする。

4 その他の指示

4.1 提出書類

提出書類は、表1による。

表1－提出書類

番号	名 称	部数	提 出 期 限	提 出 先	備 考
1	着 手 届	3部	契約後速やかに	監督官經由官 契約担当官	海上自衛隊契約 規則書式第22
2	工 程 表	1部	契約後速やかに	監 督 官	書式適宜
3	作 業 計 画 書	1部	契約後速やかに	監 督 官	書式適宜
4	下請負承認申請書	3部	必要の都度	監督官經由官 契約担当官	付図3
5	不具合箇所対策表	1部	必要の都度	監 督 官	付表2
6	作 業 写 真	1部	作業終了後速やかに	監 督 官	書式適宜
7	終 了 届	3部	作業終了後速やかに	検査官經由官 契約担当官	海上自衛隊契約 規則書式第22

注記1 提出書類には、件名、契約番号、契約年月日及び会社名を明記すること。

注記2 提出書類は、すべて下総航空基地隊管理隊を経由すること。

4.2 留意事項

留意事項は、次による。

- a) この作業は、仕様書及び監督官の指示に従い実施するほか、その他官公庁等の関連法規に準拠して実施するものとする。
- b) 契約の相手方は、官側と十分な打ち合わせを行い、綿密な計画に基づき実施するものとする。
- c) 契約の相手方は、着工前に工程表を監督官に提出し承認を受けなければならない。
- d) この作業に必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは、原則として契約の相手方の責任において実施するものとする。
- e) この作業に使用する材料は、使用前に監督官の承諾を得て使用するものとする。
- f) てんぐ巣病等明らかな病状が見られる樹木を発見した場合には、監督官の許可を経て適切な切除を行うこと。
- g) この作業で発生した小枝等、作業現場の周囲は、常に整理整頓に努めるものとする。
- h) 契約の相手方の行動は現場のみとし、現場以外の施設へ立ち入りが必要な場合は、事前に監督官の許可を受けるものとする。
- i) **労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）**その他関係法令等によって災害等の防止に努めること。
- j) 高木の剪定は、必要に応じ高所作業車等を使用し、安全に留意し作業を実施すること。
- k) この作業中の安全に関しては、必要に応じバリケード等の危険防止の為の措置を講ずること。
- l) この作業にあたり、作業条件を作業員等に十分に把握させ、安全な作業方法及び安全の点検を実施させること。
- m) 作業時間は、原則として官側の課業時間（0800～1645）とし、休日（土日・祝祭日等）は休工とする。ただし、特に大きな騒音が発生する作業等、部隊運用に支障を及ぼす可能性のある作業は、官側が指定する休日に施工すること。
- n) 入門者が外国籍の者である場合の本人確認は、在留カード（原本）によって行うものとする。
- o) この作業の履行に伴い、作業員等の構内出入門については、契約決定後、速やかに官側で定める所定の手続きを行うものとする。

なお、申請者の国籍その他これに類するものが、発注者との契約に違反する行為を求められた場合に、これを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない国又は地域に該当する者及び国連安保理決議において労働許可を提供しないことが決定されている国又は地域に該当する者は、立ち入りが認められない。
- p) 官側の指定した場所において喫煙を行い、喫煙後は消火を確認するものとする。

4.3 事故等の責任

この作業中、契約の相手方の故意又は過失によって発生した事故又は損害は、すべて契約の相手方の責任において現状に復旧するものとする。

4.4 コンプライアンスの遵守

契約の相手方は、下請負者等に対してコンプライアンス意識の徹底及び遵守を図る。

4.5 仕様書の疑義

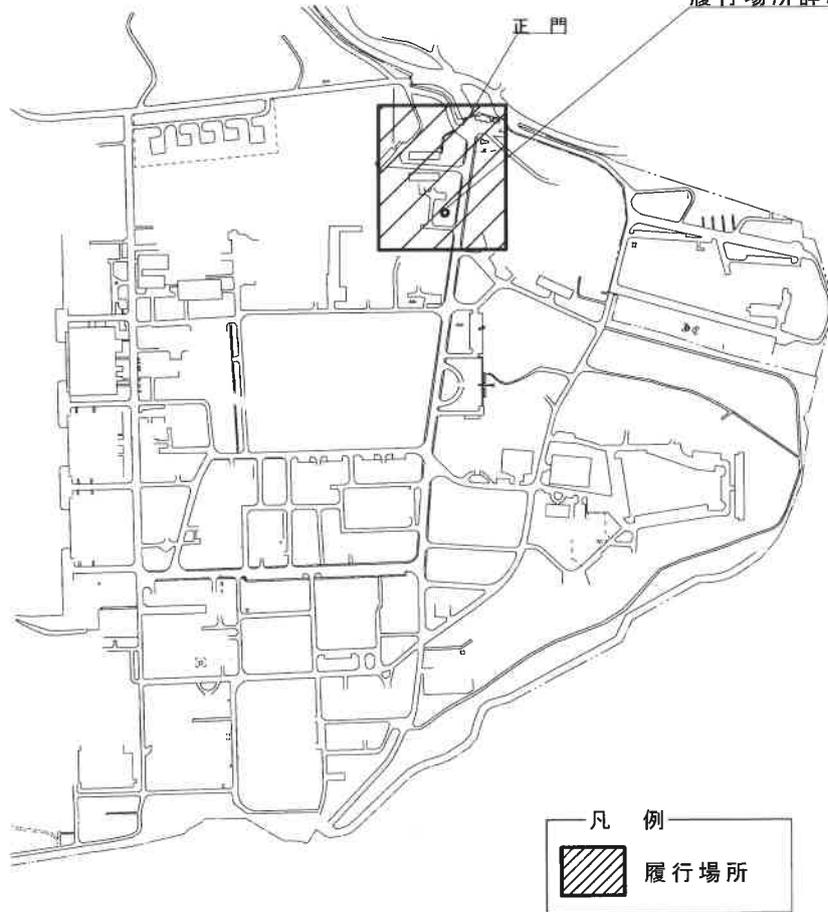
契約の相手方は、この仕様書に疑義が生じた場合には、契約担当官等と協議を行うものとする。



案内図 S=N/S

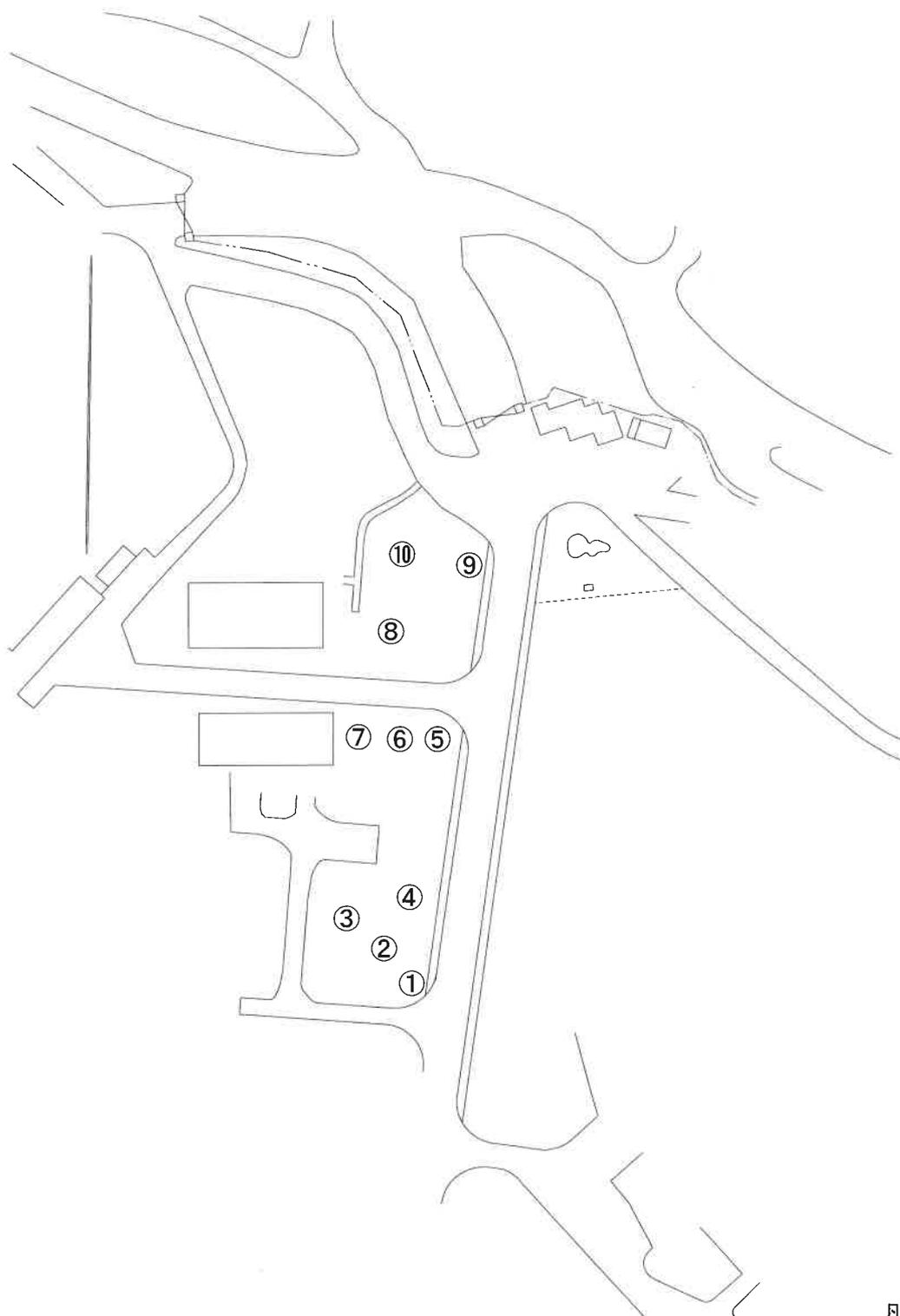


履行場所詳細図(付図3)



配置図 S=N/S

付図1 - 履行場所



履行場所詳細平面図 S=N/S

付図 2 - 履行場所詳細図

