

# 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 15 枚

|      |   |
|------|---|
| 宛先   | 入札参加希望企業 各位   |
| 送付元  | 〒277-0931<br>千葉県柏市藤ヶ谷1614-1<br>海上自衛隊 下総航空基地隊 経理隊契約班<br>契約担当:大坪 原計担当:鳥谷部<br>TEL:04-7191-2321 内線 2246 または 2248<br>FAX:04-7191-7555 (直通)   |
| 件名   | 要求番号:07-1-2381-1530-0001-00<br>件名 火薬庫地区の草刈作業<br>における調達要求  |
| 連絡事項 | お世話になっております。<br>上記の件について案内いたします。<br>ご確認よろしくお願い致します。<br><br><b>【送付書類】</b><br>・入札公告 1 枚<br>・入札申込書・入札書を郵送した場合の通知書 2 枚<br>・入札等不参加理由確認書 1 枚<br>・仕様書等 8 枚<br>・入札・見積書(記入例 1部・本紙 1部) 2 枚<br><br><b>【入札・見積合せについてのお願い】</b><br><b>①参考見積書提出のお願い</b><br>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。<br><b>提出期限: 令和7年6月10日(火) 16時45分</b><br>※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。<br><br><b>②仕様内容確認先</b><br><b>担当者 第203武器整備隊 近藤 04-7191-2321 (内2954)</b> |

## 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 |
|------------------------|------------|------------|---------|
| 07-1-2381-1530-0001-00 | 火薬庫地区の草刈作業 | 令和7年12月19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って、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って、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6月17日(火) 13時30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6月16日(月)  
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6月16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



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   | 07-1-2381-1530-0001-00 |
| 件名       | 火薬庫地区の草刈作業             |
| 入札日      | 令和7年6月17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： 07-1-2381-1530-0001-00

件 名： 火薬庫地区の草刈作業

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 :07-1-2381-1530-0001-00

| 海上自衛隊仕様書 |            |               |                 |
|----------|------------|---------------|-----------------|
| 物品番号等    |            | 仕様書番号         | Y3-S-Y-73189-10 |
| 名称       | 火薬庫地区の草刈作業 | 防衛大臣承認<br>年月日 |                 |
|          |            | 作成年月日         | 27. 5. 19       |
|          |            | 改正年月日         | 7. 4. 9         |
|          |            | 第203武器整備隊     |                 |

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、第203整備補給隊で管理する火薬庫地区の草刈作業(以下、役務という。)について適用する。

### 1.2 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。

なお、関連文書については、この仕様書に規定した事項の理解を助けるものであり、この仕様書の一部をなすものではない。

#### a) 引用文書

##### 法令等

秘密保全に関する訓令(平成19年防衛省訓令第36号)

海上自衛隊契約規則の実施に関する細部について(海幕経第183号。27.3.18)

#### b) 関連文書

##### 法令等

海上自衛隊契約規則(平成27年海上自衛隊達第4号)

秘密保全に関する達(平成19年海上自衛隊達第16号)

## 2 役務に関する要求

### 2.1 一般的要求事項

一般的要求事項は、防火のため火薬庫地区の草刈作業を行うものである。

### 2.2 役務実施場所

下総航空基地火薬庫地区(付図1のとおり。)

### 2.3 役務面積等

役務面積等は、表1のとおり。

表1－役務面積等

| 斜面積     | 斜面角度    | 平地面積    | 役務面積     | 作業地区  |
|---------|---------|---------|----------|-------|
| 約7,700㎡ | 約30～35度 | 約3,200㎡ | 約10,900㎡ | 火薬庫地区 |

### 2.4 役務履行時期

役務履行時期については表2のとおりとし、詳細日程については事前に官側と協議するものとする。

表 2 - 役務実施時期

| 回 次  | 1 回目              | 2 回目                  |
|------|-------------------|-----------------------|
| 履行期間 | 7 月 1 日～8 月 2 9 日 | 1 0 月 1 日～1 2 月 1 9 日 |

## 2.5 使用器材

使用器材は、契約の相手方が負担するものとする。

## 2.6 下請負

契約の相手方は、この役務を派遣員に下請負させる場合、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下請負承認申請書（付図 2）を申請し、承認を受けなければならない。

なお、派遣員は、この役務に必要な技術及び経験を有した者でなければならない。

## 2.7 役務実施要領

役務実施要領は次のとおり。

- a) 作業実施場所に消火器を準備する。
- b) 作業前にごみ等を収集する。
- c) 外柵等に巻き付いている植物のつる等は、根元から切断し取り除く。
- d) 刈高は 3 cm 前後とする。
- e) これを履行するにあたり、主として搭乗式、無線式又は同等の能力を有すると認められる草刈り器材を使用するものとする。
- f) 刈草の集積及び撤去は契約の相手方が実施するものとする。
- g) 刈草の集積後、監督官の承認を得た後、付図 3 の指定する場所に運搬するものとする。

## 2.8 作業日誌

毎日作業終了後、作業日誌（付表 1）を作成し、監督官に提出する。

## 3 監督・検査

監督・検査は次のとおりとする。

- a) **監督** 監督は、提出書類の確認、立会いにより、作業状況を監督する。
- b) **検査** 検査は、作業終了後に実施要領のとおり実施されていることを検査する。

## 4 その他の指示

### 4.1 提出書類

提出書類は、表 3 のとおり。

表 3 - 提出書類

| 番号 | 書類名      | 提出時     | 提出先        | 部 数 | 備 考                  |
|----|----------|---------|------------|-----|----------------------|
| 1  | 着手届      | 契約後速やかに | 監督官経由契約担当官 | 3   | 海幕経第 183 号<br>様式第 22 |
| 2  | 下請負承認申請書 | 必要の都度   | 監督官経由契約担当官 | 3   | 付図 2                 |

表3-提出書類（続き）

|  |       |                     |                |   |                   |
|--|-------|---------------------|----------------|---|-------------------|
| 3  | 作業日誌  | 作業終了後速やかに           | 監督官            | 1 | 付表1               |
| 4  | 立入申請書 | 毎回次、作業実施の2週間前までに提出。 | 立入許可権者         | 2 | 付表2               |
| 5  | 終了届   | 履行後速やかに             | 監督官経由<br>契約担当官 | 3 | 海幕経第183号<br>様式第22 |
| <b>注記1</b> 提出書類には、契約件名、契約番号、契約年月日及び会社名を明記すること。 |       |                     |                |   |                   |
| <b>注記2</b> 提出書類は、全て第203武器整備隊資材掛を経由すること。        |       |                     |                |   |                   |

#### 4.2 秘密保全

実施場所は、立入禁止区画に指定されているため、事前に立入申請書（付表2）を提出し、許可を受けた後、官側の指示に従い作業を実施するものとする。

#### 4.3 留意事項

契約の相手方は、次の事項に十分留意するものとする。

- a) 作業の実施にあたっては、部隊の運用に支障を与えないように官側と十分協議する。
- b) 基地内における車両の乗り入れ手続き、運行について基地内諸規則を遵守する。
- c) 基地内及び作業実施場所においては、監督官の指示した区画以外に立ち入らない。
- d) 火薬庫地区内への携帯電話、携帯情報端末機器等の持ち込みは厳禁とする。  
なお、使用場所については官側が指定する。
- e) 基地内での火気の使用は厳禁とする。  
なお、喫煙場所については官側が指定する。
- f) 作業実施時間は原則として、平日0800から1645までの間とする。
- g) 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。
- h) 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、契約の相手方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。

#### 4.4 事故等の責任

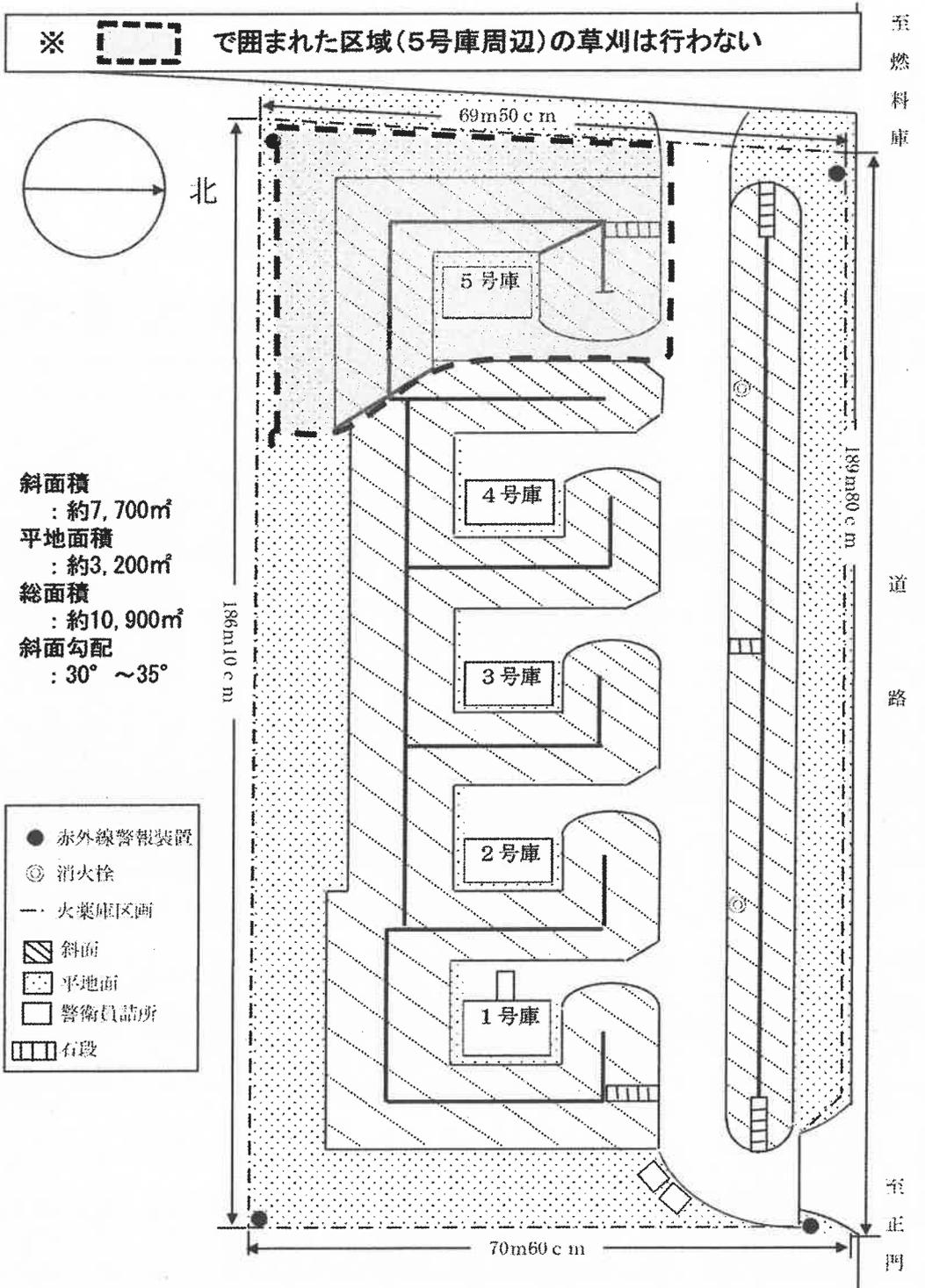
役務作業中、契約の相手方の故意又は過失によって発生した事故、損害はすべて契約の相手方の責任において速やかに監督官に報告し、補修、修復をする。

#### 4.5 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。

#### 4.6 疑義の協議

この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官等と協議するものとする。



付図1 - 第203武器整備隊火薬庫地区

令和 年 月 日

契約担当官殿

会社名  
会社住所  
代表者氏名

## 下請負承認申請書

契約番号：  
調達要求番号：  
件名：

下記のとおり申請します。

記

- 1 下請負を行わせる会社の名称等
  - (1) 会社名
  - (2) 本社所在地
  - (3) 工場所在地
  - (4) 資本金
  - (5) 従業員数
- 2 下請負を必要とする理由
- 3 下請負を行わせる範囲

---

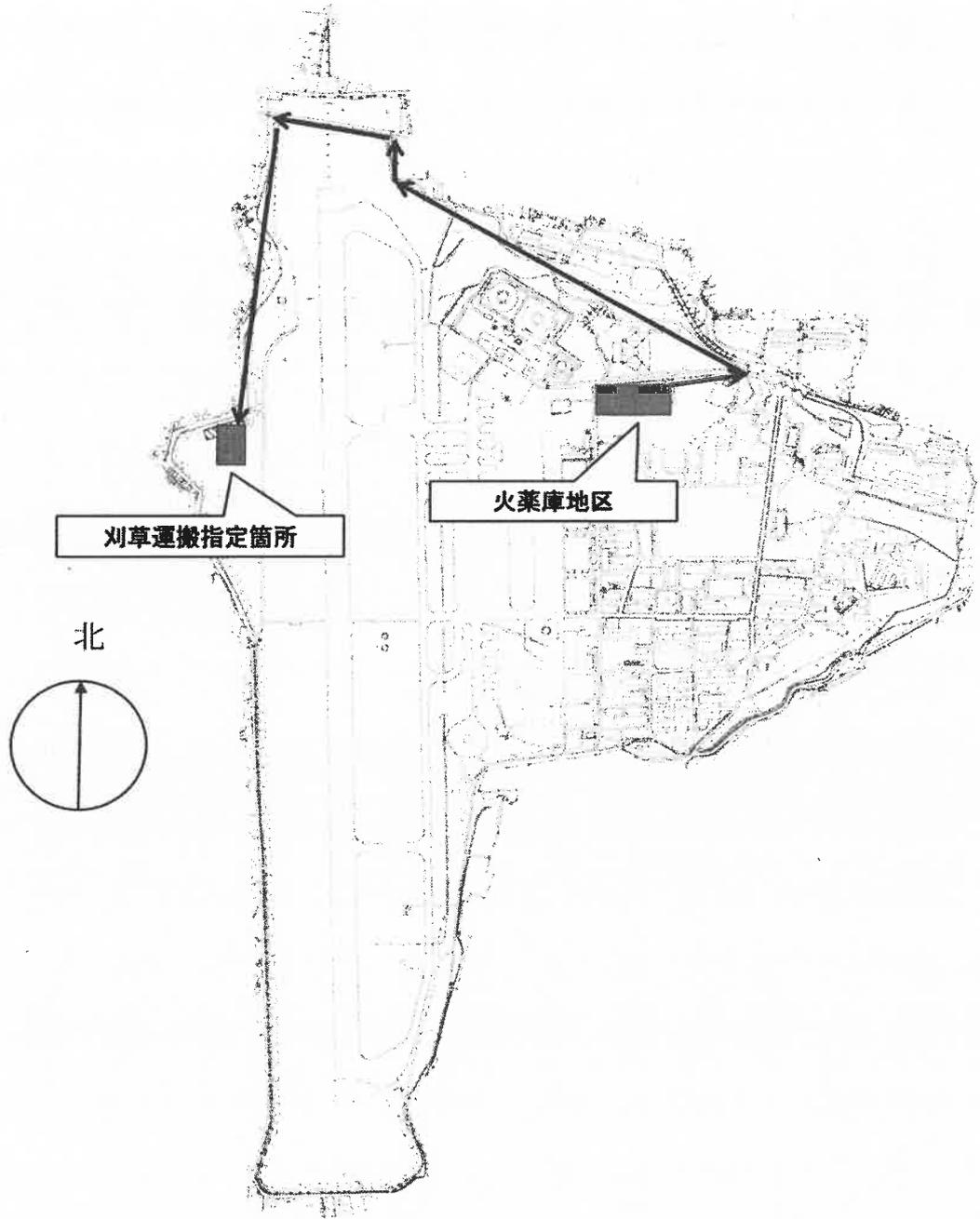
 上記のとおり、承認します。

|        |
|--------|
| 監督官確認印 |
|        |

ただし、この承認により は、この契約の義務とされている事項につき、その責任を免れるものではありません。

承認番号第 号  
令和 年 月 日

付図2 一下請負承認申請書



付図3 - 刈草運搬場所

付表1-作業日誌

|                 |            |     |     |
|-----------------|------------|-----|-----|
|                 |            |     | 監督官 |
| 件名              | 火薬庫地区の草刈作業 |     | 会社名 |
| 契約番号<br>(契約年月日) |            |     |     |
| 作業日誌            |            |     |     |
| 日時              | 年 月 日 ( )  |     | ~   |
| 作業内容            |            |     |     |
| 作業場所            | 作業時間       | 作業員 |     |
|                 | ~          |     |     |
|                 | ~          |     |     |
|                 | ~          |     |     |
|                 | ~          |     |     |
| 明日の予定           |            |     |     |
|                 |            |     |     |
| 作成者             |            |     | 印   |





