

総務部長 決 裁			役務等支出負担行為要求書							調達要求 番 号		教演雑 3		科 項	防衛力基盤強化推進費																		
														目	教育訓練費																		
														目細分	教育訓練演習費(教訓・雑役)																		
要 求 欄									年 月 日									調 達 欄															
会 計 課					関係課 (室)		要 求 元				室 長			補 佐			係 長			係													
課 長		室 長		補 佐			係 長		係		課 長 等		補 佐		供 用 官		係																
行 為 名 称				算 出 内 訳				時期、場所、人員、その他										契 約 方 式		一 指 随		般 名 意		根 拠 法 令		会計法第29の3 第 項 予決令第 条 第 項 第 号							
業務委託(実習工場維持 管理業務)				1式 ① 円×7.5H×1.53日 = 円				時期:令和7年4月1日～令和8年3月31日 その他:仕様書のとおり										選 定 業 者					契 約 条 件			総 額			算 出 の 基 礎				
総 額																				調達説明 日 時		年 月 日 時 分											
備考																		入札日時		年 月 日 時 分													
課室名		機械工学科			要求者氏名		藤原 浩幸			電話番号		3402																					

仕 様 書

		調達要求番号	教演雑 3
品 名	数 量	備考	
業務委託 (実習工場維持管理業務)	1 式		
1 適用範囲 本仕様書は、防衛大学校システム工学群実習工場が保有する各種工作機械及び施設の維持管理の業務委託について適用する。 2 委託場所 システム工学群実習工場及び実習工場が管理する施設 3 委託期間 期間は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日（行政機関の休日に関する法律に規定する休日を除く。）までとし、1 日あたり 7 時間 3 0 分、勤務日については別添の勤務日程表のとおりとし、作業実施者 1 名を標準として実施するものとする。 また、原則として午前 8 時 3 0 分から午前 1 2 時 0 0 分及び午後 1 時 0 0 分から午後 5 時 0 0 分の間に行うこととする。なお、官側が必要と認めた場合は、勤務予定日数の範囲内で勤務日の変更を受託者と協議するものとする。 4 委託に関する要求及び内容 (1) 実習工場維持管理業務の内容を理解し、錯誤による業務の停滞を招かないこと。 (2) 業務委託内容等は、別冊 1「業務説明書」、及び別冊 2「実習工場維持管理業務マニュアル」による。 5 受託者の責任 (1) 実習工場維持管理業務を円滑に実施するため、受託者は総括責任者を設けるものとし、総括責任者の任務は別紙第 1「総括責任者の任務」のとおり。 (2) 総括責任者は 3 ヶ月間現場確認（1 回／月）を実施し、別冊 1「業務説明書」について確認し、改善事項があれば適切な処置（指導）を講じ、業務の停滞を招かないようにすること。 6 従事予定者等の通知 受託者は契約後直ちに別紙第 2「令和 7 年度従事予定者名簿」を契約担当官等へ提出するものとし、従事予定者等に変更がある場合についても同様とする。			

7 報告事項

- (1) 従事者は、日々の業務終了後に別紙第3「システム工学群実習工場維持管理業務日誌」及び月末（若しくは翌月始め）に別紙第4「業務委託実施記録表」を総括責任者へ提出し、総括責任者は契約担当官等に提出すること。
- (2) 受託者は、請求書提出の都度に「役務完了届（3部）」を作成し、契約担当官等に提出すること。

8 守秘義務

受託者、総括責任者及び従事者は、業務上知り得た業務内容に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、契約終了後及び契約解除後も同様とする。

9 検 査

検査は、契約担当官等が定める監督及び検査実施要領により実施するものとする。

10 その他

- (1) 受託者は契約後、本業務を支障なく実施するための現状の確認を行い、従事者に対し、錯誤における業務の停滞を解消するため次の事項についての教育を実施すること。
 - ア 勤務時間、休憩時間等について
 - イ 業務内容（業務委託内容の周知徹底）について
 - ウ 業務上知りえた情報の守秘義務について
 - エ 業務遂行上の安全管理・事故防止の徹底について
 - オ 業務遂行に当たり使用する器材の適正管理について
- (2) 従事者は、情報流出防止の観点から指定された電算機端末を使用し、業務を処理するものとする。また、私物のパソコン及び可搬記憶媒体の持込は絶対しないこと。
- (3) 受託者は契約後、情報流出について、官側から説明を受け、従事者がその重要性を理解するよう教育等の処置を講ずること。
- (4) 受託者は、契約の解除により官側が他の受託者と契約することになった場合は、本業務を支障なく仕様書のとおり遂行するために、他の受託者と十分な引継ぎ業務を行うものとする。
- (5) 総括責任者及び従事者は、業務委託を円滑に実施するために受託者の負担により名札（写真入り）を着用するとともに常時身分証明書を携帯するものとする。
- (6) 受託者、総括責任者及び従事者は、業務に関する仕様書及び官側が提供する資料の関係資料を許可なしに履行場所以外に持ち出したりは複写・複製してはならない。
- (7) 従事者は、事故、事件、災害の緊急事態が発生した場合は、官側との連携を密にし、状況に応じた適切な対応をとること。
- (8) 受託者は、総括責任者及び従事者の労務災害及び労務管理に関する全ての事項の責任を負うものとする。
- (9) 仕様書及び関係図書並びに作業内容を本役務の作業以外の目的で第三者に漏えいしないこと。また作業で知り得た内容も同様とする。
- (10) 本仕様書に明記のない事項及び疑義が生じた場合には、契約担当官等と協議のうえ決定するものとする。

総 括 責 任 者 の 任 務

1 配置目的

業務委託による実習工場維持管理業務を円滑に実施するために総括責任者を置く。

2 任務

(1) 委託業務管理

- ア 従事者に対する業務の停滞を招かないようにするための教育・指導
- イ 委託場所での連絡調整及び業務委託実施記録表のとりまとめ。

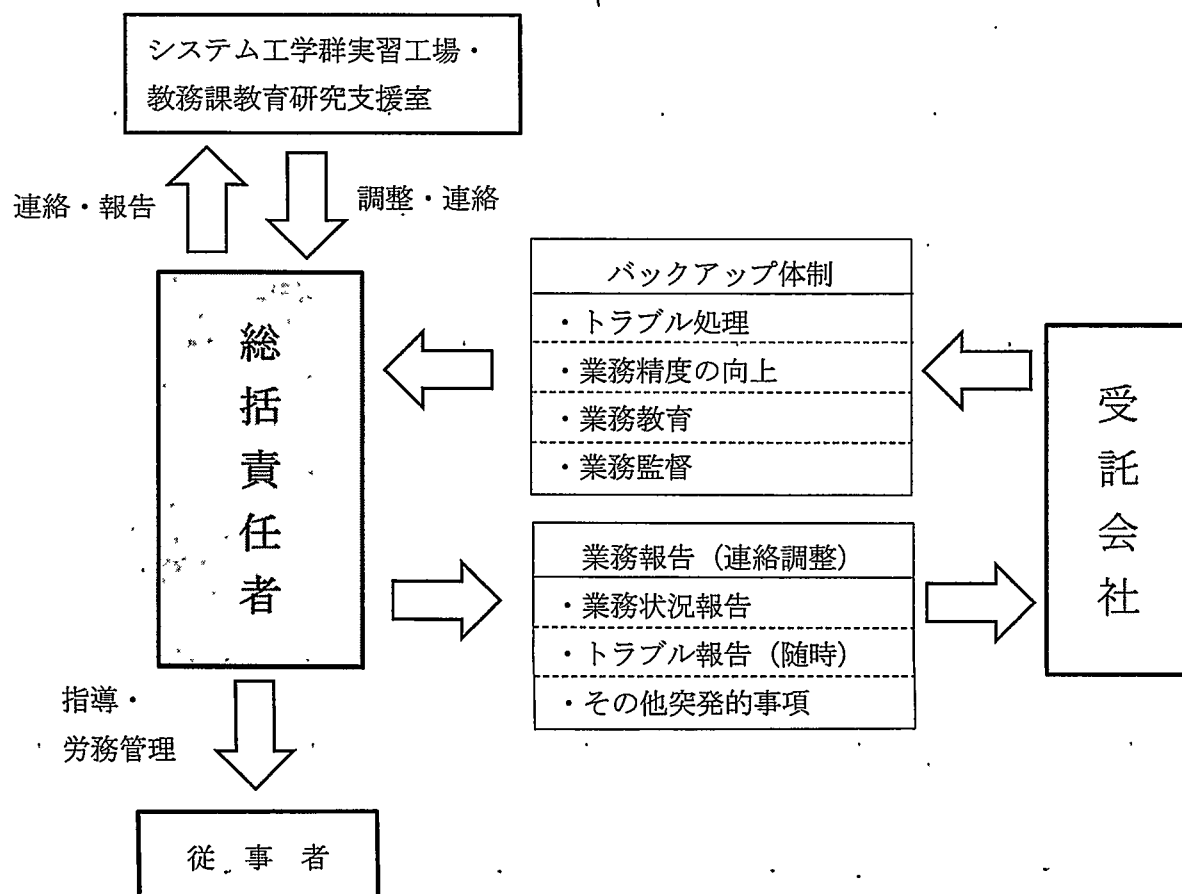
(2) 従事者の労務管理

- ア 委託業務内容を踏まえた適材適所の人員配置及び人材の確保と育成
- イ 有給休暇等又は病気等の突発的な事故に対するシフト調整及び会社に対する人材調整

(3) システム工学群実習工場及び教務課教育研究支援室に対しての報告・連絡

(4) 総括責任者は従事者の中から 1 名総括責任者代理を指名しその任にあたらせることができる。

3 連絡・支援体制



令和7年度 従事予定者名簿

会社所在地：
会 社 名：
代 表 者 名：
担 当 者 名：

件 名：実習工場維持管理業務

従事場所：システム工学群実習工場

No.	氏名	性別	年齢	備考（参考：資格の有無・経験年数）
1				総括責任者
2				総括責任者代理
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注： 従事予定者について変更がある場合は、その都度修正・提出する。なお、従事者の変更に関しては、備考欄に記述する。（例：「防大太郎」から変更）

学科長等

システム工学群実習工場維持管理業務日誌

実施日

令和 年 月 日〔 曜日〕

従事時間

業務内容

～

～

～

～

～

〔特記事項〕

以上のとおり、業務を実施したことを報告いたします。

防衛大学校実習工場維持管理業務

従事者

勤務日程表

業務委託内容：実習工場維持管理業務(153日)

実習工場

令和7年4月(13日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

5月(13日)

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

6月(13日)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

7月(13日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8月(13日)

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9月(13日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

10月(12日)

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

11月(12日)

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

12月(12日)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

令和8年1月(13日)

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2月(12日)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3月(14日)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

※ ○は勤務日を示す。

別 冊 1

業務説明書

防衛大学校

業 務 内 容

I 実習工場維持管理業務の基本

防衛大学校システム工学群実習工場における、各種工作機械及び設備等の維持管理、学生の実習、教官が使用する教育研究実験器材の製作・加工及び学内からの加工・工作を補助する業務である。

II 各種工作機械及び設備等の維持管理の内容

1 各種工作機械の維持管理業務

- (1) 各種工作機械の機能維持に係る点検
- (2) 各種工作機械の使用者が定期的実施するオイル類、ベルト類の交換作業
- (3) 実習旋盤で用いるバイトのチップ交換及び各種工具の点検準備

2 設備等の維持管理業務

- (1) 定期的な床面の清掃及び塗装（オイル類による床面の滑り防止）
- (2) 屋内外の切削ゴミ置場の清掃（切粉、落ち葉清掃）
- (3) 施設に破損等があった場合の修理要求業務

III 学生の実習補助業務

- 1 実習授業に係る準備、撤収及び清掃作業
- 2 鋳物砂の維持管理業務
- 3 教官、実習支援係員または実習工場運営委員の教官の指示どおりの作業工程で実施しているか等の安全管理上の学生指導

IV その他

- (1) 各種工作機械、溶接及び溶断で使用する消耗品の在庫管理及び調達要求補助作業
- (2) 不用決定物品、産業廃棄物の集積、搬出及び消耗品、灯油払出に係る運搬業務
- (3) 実習工場内共用物の管理
 - タオルの洗濯、ウェスの補充、手洗い場の洗剤補充、ゴミの搬出等
- (4) 工作作業従事者の補助作業（教官が使用する教育研究実験器材の製作・加工及び学内からの加工・工作を補助）
- (5) 文書受領業務

実習工場
維持管理業務マニュアル

防衛大学校

I はじめに

実習工場維持管理業務の内容は、「業務内容」にも示してあるとおり、各種工作機械及び施設の維持管理業務、学生の実習補助業務、教官が使用する教育研究実験器材の製作・加工及び学内からの加工・工作の補助業務及びその他となります。

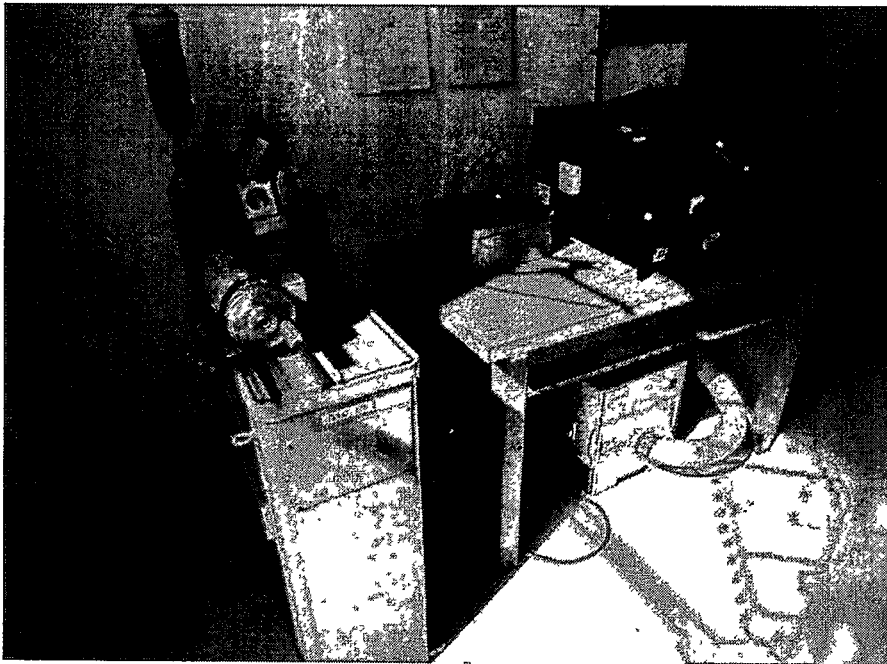
II 各種工作機械及び施設の維持管理業務の内容

各種消耗品の交換方法、点検方法、維持管理方法は、業務実施前に実習支援係員または実習工場運営委員の教官（以下「教職員」という。）から具体的に指示、説明をします。

また、各種工作機械の点検実績は仕様書別紙第3「システム工学群実習工場維持管理業務日誌」に記載して下さい。

1 各種工作機械の維持管理業務

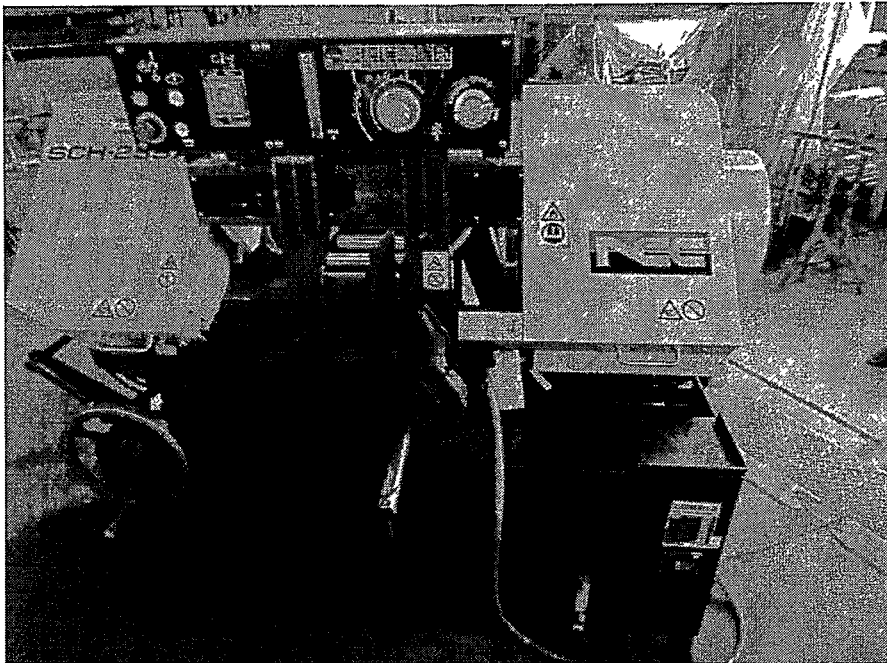
(1) ドリル研磨機



【作業内容】

- ・切削液の補充及び交換
- ・フィルターの清掃及び交換
- ・動作点検

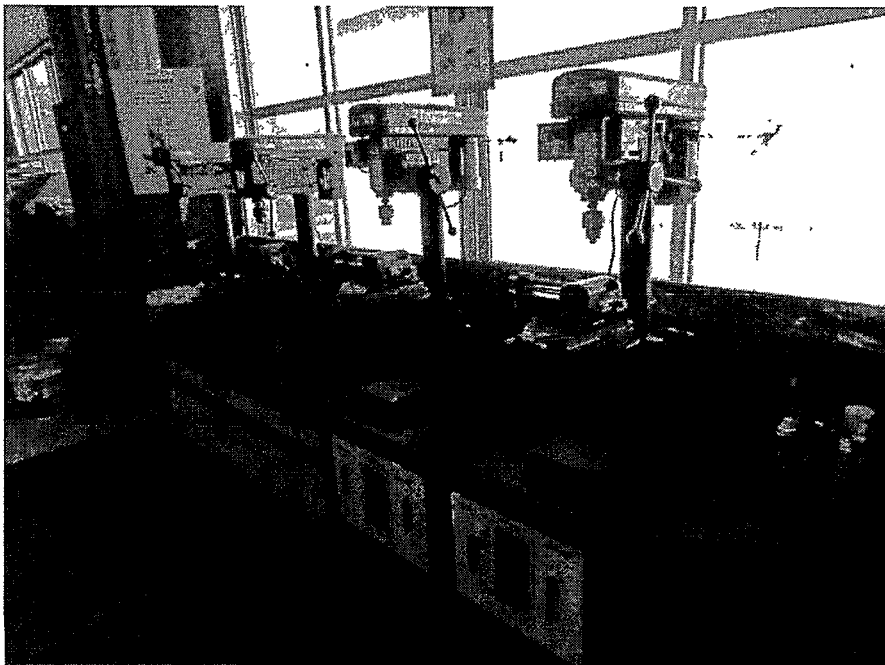
(2) 帯鋸盤



【作業内容】

- ・切削液の補充及び交換
- ・刃の交換
- ・動作点検

(3) ボール盤



【作業内容】

- ・Vベルトの点検及び交換
- ・動作点検

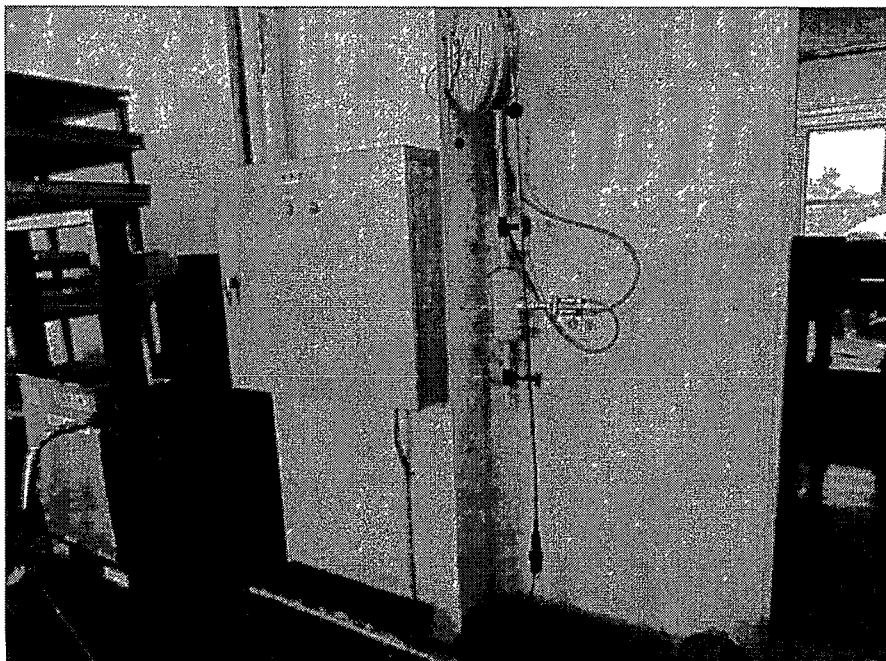
(4) コンターマシン



【作業内容】

- ・刃の調整及び交換
- ・作動油の補充及び交換
- ・動作点検

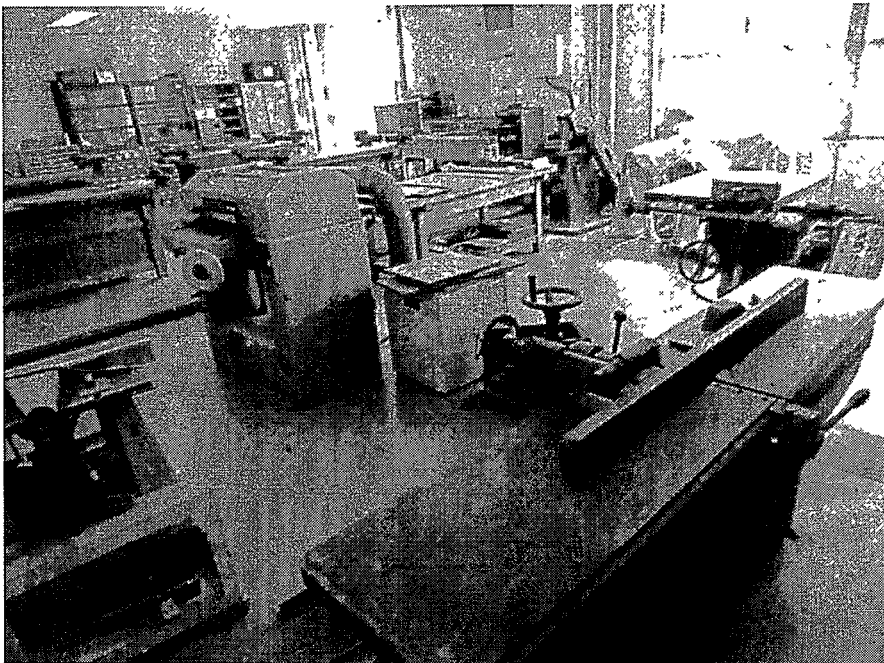
(5) エアーリール



【作業内容】

- ・エアー漏れ点検
- ・ホースの交換

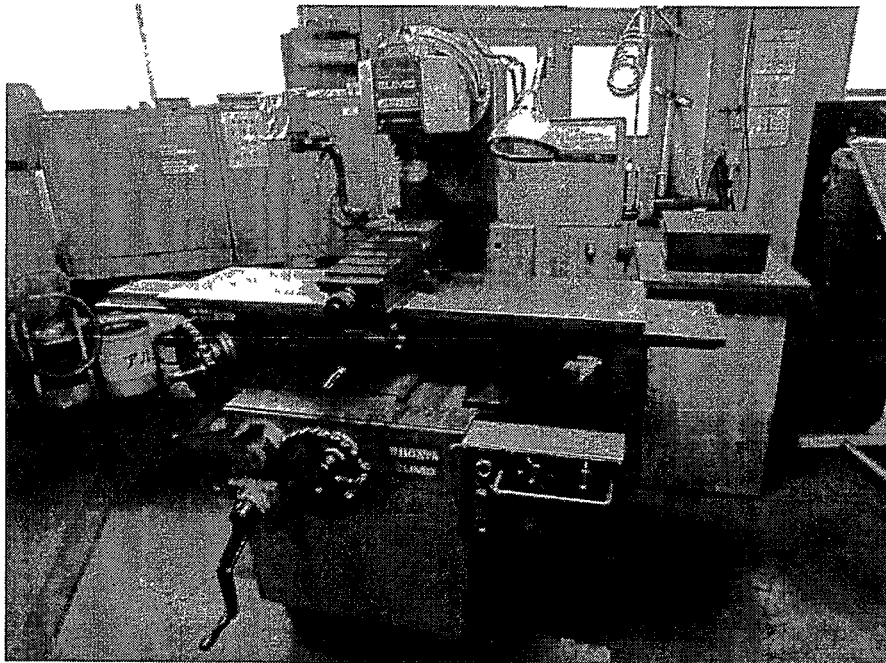
(6) 木工機械



【作業内容】

- ・機械の清掃
- ・切り屑の除去

(7) フライス盤



【作業内容】

- ・作動油の補充及び交換

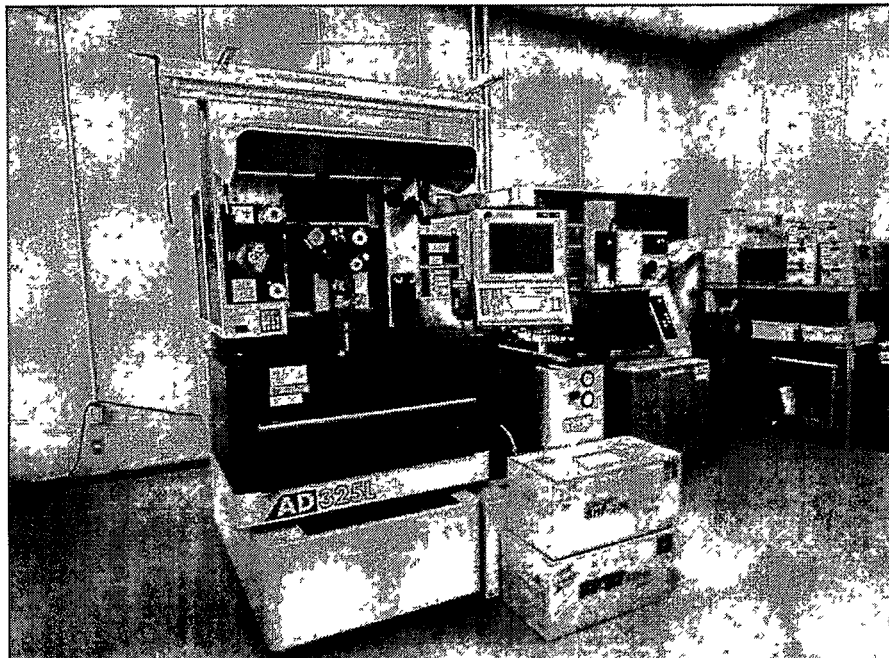
(8) 旋盤



【作業内容】

- ・ 作動油量の確認
- ・ 消耗品の補充及び清掃

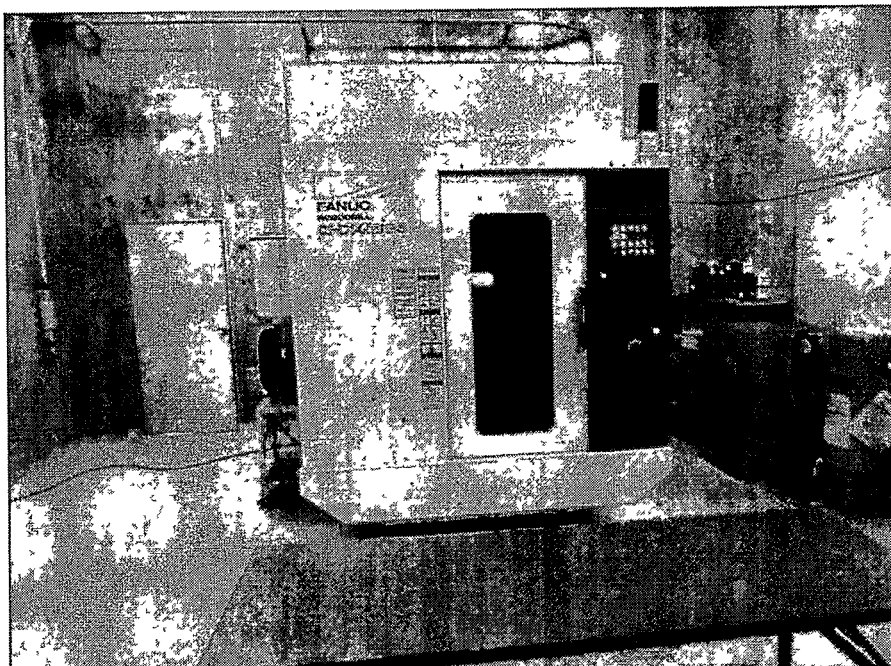
(9) 放電加工機



【作業内容】

- ・ フィルターの交換
- ・ 消耗品の補充及び交換
- ・ タンク内の水交換及び清掃

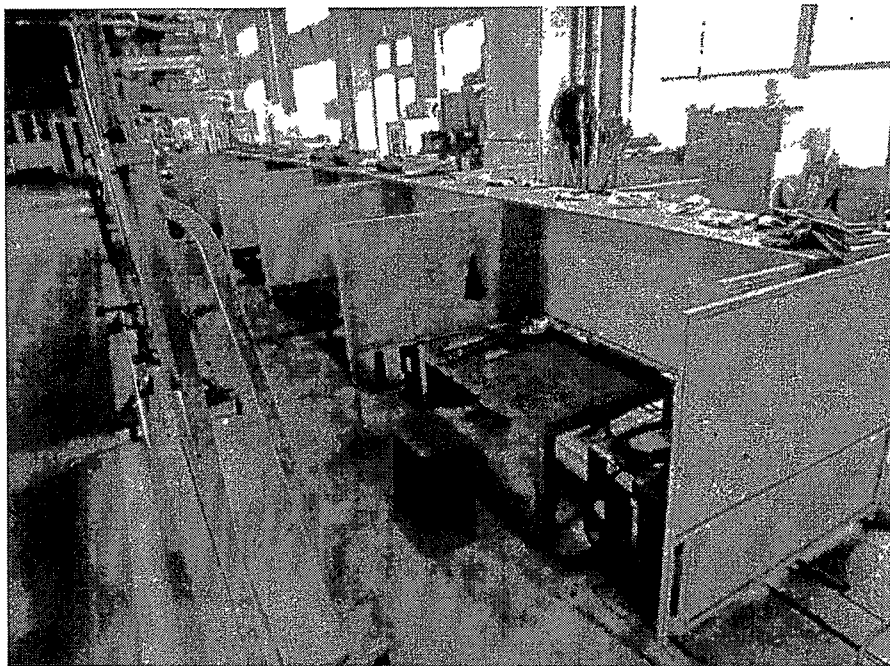
(10) マシニングセンタ



【作業内容】

- ・ 作動油の補充及び交換
- ・ 切削液の補充及び交換

(11) 溶接機



【作業内容】

- ・ 溶接機材の管理、点検
- ・ 定盤の点検、清掃

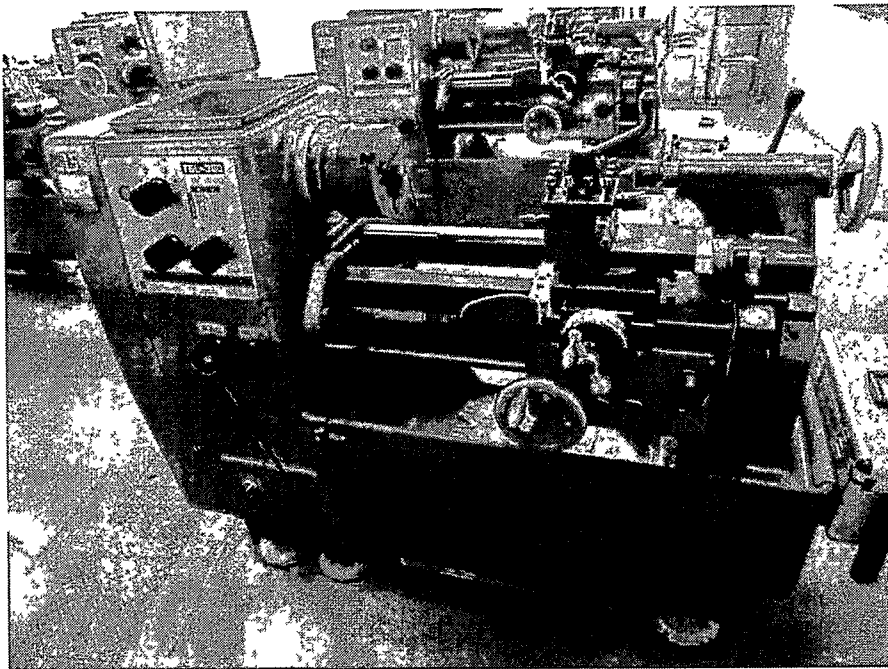
(12) 電気溶解炉



【作業内容】

- ・ るつぼ炉の点検（ひび、割れがないか）

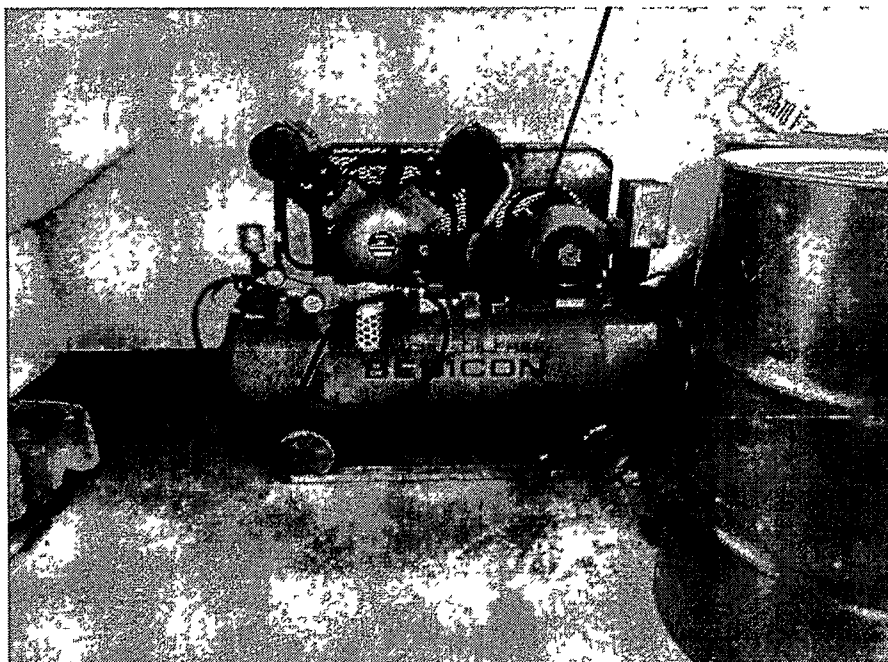
(13) 実習旋盤



【作業内容】

- ・ 作動油量の確認
- ・ バイトチップの交換
- ・ 授業で使用する前に回転数設定の確認

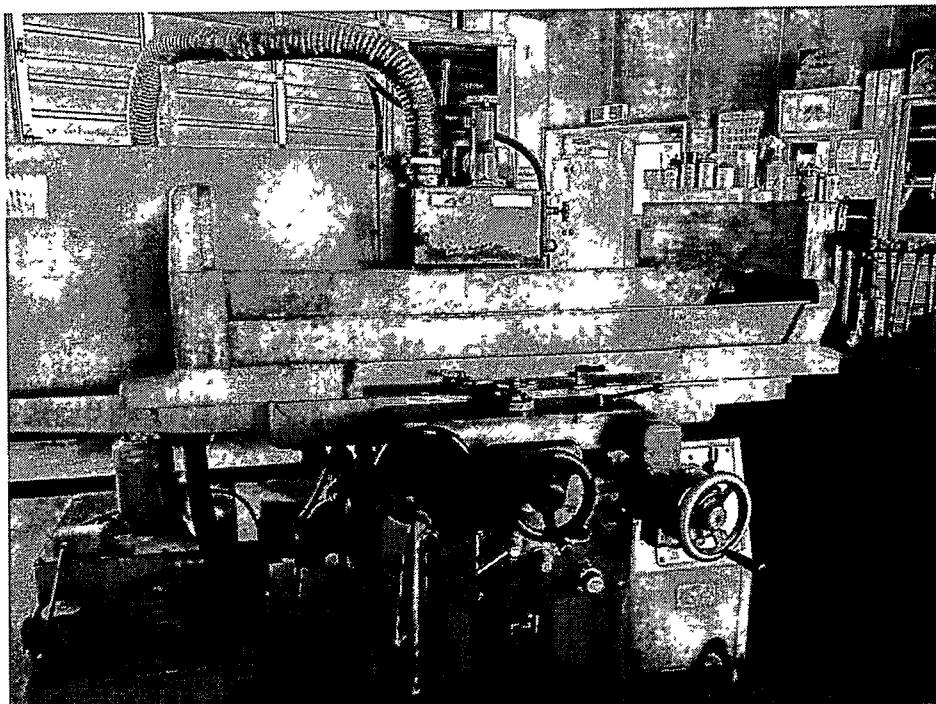
(14) エアコンプレッサー



【作業内容】

- ・ 水抜き作業

(15) 研削盤



【作業内容】

- ・油の補充及び交換
- ・研削液の補充及び交換

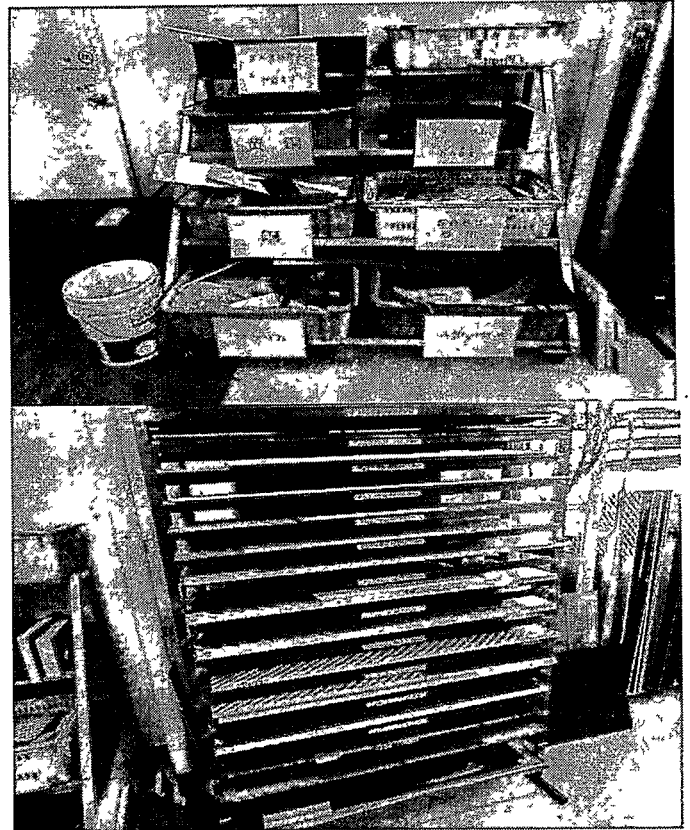
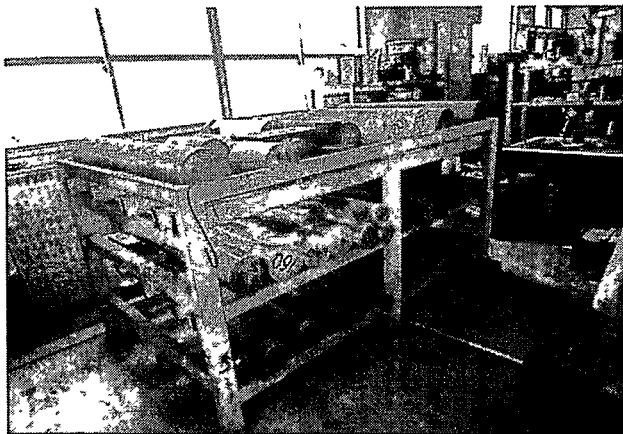
(16) 研削盤



【作業内容】

- ・維持管理

(17) 工場所所有材料



【作業内容】

- ・材料の維持管理
- ・ペンキ、ボルトナット、釘等の道具の管理

また、各種工作機械の維持管理業務をするにあたり、次のことを遵守してください。

- (1) 各種工作機械に異常がある場合は教職員に報告すること。
- (2) 各種工作機械に異常、あるいは異常音が生じた時は、教職員に報告し、指示を仰ぐこと。勝手に自分で応急処置をしないこと。
- (3) 異常のある機械は、その旨を表示し、絶対に使用しないようにすること。
- (4) 作業途中のまま持ち場を離れないこと。離れる際は、作業中であることが分かるよう、表示すること。
- (5) 維持管理業務で発生した廃材、廃油等は、定められた場所に区分して捨てること。

2 設備等の維持管理業務

- (1) 実習工場内の作業場所の床面清掃（油除去）及びペンキ塗りを実施する。
- (2) 実習工場内の施設に破損がある場合は、教職員に報告するとともに、応急処置が必要な場合は教職員の指示を仰ぎ処置を実施する。
- (3) 実習工場が管理する施設の定期的な清掃及び整理整頓作業を実施する。

3 学生の実習補助業務

担当教官、実習支援係職員または実習工場運営委員の教官の指示に基づき、以下の補助業務を実施する。

- (1) 実習前に使用する機械及び器材の準備
- (2) 実習中の安全管理上の支援
- (3) 実習後の撤収作業
- (4) 鋳物砂の維持管理（攪拌等の鋳物砂の管理）

4 その他

- (1) 実習工場で使用する消耗品の在庫管理
- (2) 調達要求に係る補助作業（消耗品の在庫管理、仕様書の作成補助、見積依頼等）
- (3) 依頼加工集計作業
- (4) 不用決定物品の集積、搬出作業
- (5) 払い出し物品（灯油、事務消耗品等）の授受
- (6) 教職員及び機械工作作業従事者の補助作業（教官が使用する教育研究実験器材の製作・加工及び学内からの加工・工作）
- (7) 実習工場屋外環境整備作業

配置図

