

自衛隊東京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
10	本部庁舎自動ドアオーバーホール役務	自衛隊東京地方協力本部	8.3.31	7.12.8	7.12.19 13:00	7.12.19 13:00		

4 契約条項等を示す場所、問合せ先及び提出先

〒162-8850 東京都新宿区市谷本村町10番1号

(1)契約等に関するお問い合わせ

自衛隊東京地方協力本部 総務課 会計班 担当:木村
電話番号:03-3268-3111(内線48045) メールアドレス:adm1-tokyo@pco.mod.go.jp (admの次は数字の1)

(2)仕様内容に関するお問い合わせ

自衛隊東京地方協力本部 総務課 管理班 担当:栗原
電話番号:03-3268-3111(内線48055) メールアドレス:adm1-tokyo@pco.mod.go.jp (admの次は数字の1)

(3)本契約の競争に参加する者は、17日(水)までに現地確認を必須とする。

※メールを送付した場合は、必ず着信の確認をお願いします。

見 積 書

件名リストー連番号	10		
調達要求番号	5PDY1A10094	契約実施計画番号	5PDY1AM01560

見 積 金 額

(税 抜)

品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
本部庁舎自動ドアオー バーホール役務	仕様書のとおり	ST	1		
	以下余白				
合 計					
納入（履行）場所	自衛隊東京地方協力本部	納 期	令和 8 年 3 月 31 日		
契 約 保 証 金	免除	入札(見積)書有効期間			

上記に関して「入札及び契約心得」、「オープンカウンター方式実施要領」及び「駐屯地用標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ見積いたします。また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。

令和7年12月19日

分任契約担当官

自衛隊東京地方協力本部長

鹿子島 洋 殿

住 所

会 社 名

代 表 者 名

仕 様 書

作 成	年 月 日	令和7年12月3日
	所 属	自衛隊東京地方協力本部総務課
	階級・氏名	2等陸曹 栗原 智樹
件 名	本部庁舎自動ドアオーバーホール役務	

1 適用範囲

この仕様書は、自衛隊東京地方協力本部における本部庁舎自動ドアオーバーホール役務について規定する。

2 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仕様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を適用するものとする。

仕様書

国土交通省大臣官房官庁営繕部制定「建築保全業務共通仕様書」

3 役務場所

東京都新宿区市谷本村町10番1号 自衛隊東京地方協力本部庁舎

4 役務内容

外部用自動ドア及び内部用自動ドア各1台のオーバーホール（部品交換及び調整）

5 機器の詳細

品名	品番	数量
枠	SUS304 1.5 t 角出し(0.8mm 残し) HL	一式
扉	SUS304 1.5 t 角出し(0.8mm 残し) HL ナブコ スリムドア	一式
エンジン装置	ナブコ DSN-75 型引分自動ドア装置	2
起動センサー	ナブコ NS-A02 N Search 型	4
補助センサー	ナブコ NP-10B 型	2

6 交換部品

(1) 外部自動ドア

自動ドア開閉装置 × 1組

反射センサー × 2組

光電センサーヘッドセット × 1組

(2) 内部自動ドア

自動ドア開閉装置 × 1組

反射センサー × 2組

光電センサーヘッドセット × 1組

7 実施時期

実施時期は令和8年3月31日までとする。細部時期については契約締結後、契約担当官等との調整により決定する。

8 作業時間

点検作業は、9時から17時までの時間帯で作業が完了することを原則とする。

9 一般的事項

- (1) 点検作業に必要な器材及び消耗品等は、請負業者が負担する。
- (2) 本役務において、仕様書に明記されていない事項であっても、作業上必要なことは、請負業者の負担とする。
- (3) 作業の実施にあたっては、必要な安全対策を講じること。
- (4) 施設等の保護には十分注意すること。万一、点検中に汚損及び破損等が生じた場合は、速やかに契約担当官等に報告し、請負業者の責任において補修等の現状回復を行うものとする。
- (5) 本役務に関係ない場所等の立ち入りは禁止する。
- (6) 本役務の履行にあたり、直接又は間接に関わらず知り得た情報の管理に万全を期すとともに、契約担当官等の許可なく請負業者は別途利用や部外への公表等は行ってはならない。また、本役務終了後も同様とする。

10 監督・検査

監督・検査については契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

11 特記事項

- (1) 実施に際し、作業従事者は、技術的に熟知したものが実施すること。
- (2) 点検終了後は、作業箇所及びその周辺の清掃を行うこと。
- (3) 作業終了後は、適宜の様式の作業報告書を提出すること。

12 その他

- (1) この仕様書に明記されていない事項及びこの仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官等と協議し、これを解決する。
- (2) 検査完了後、本役務において使用した仕様書・図面は官側に返却すること。