

入札公告

341会公告第124号
令和4年12月1日

分任契約担当官
陸上自衛隊古河駐屯地
第341会計隊長 中島 一護

一般競争入札の執行について、下記のとおり公告する。

記

1 競争に付する事項

(1)	No	品(件)名等	規格	単位	予定数量	履行期限
	1	泡消火設備専用水槽の清掃役務	仕様書のとおり	ST	1	5.3.31
	2	泡消火設備専用水槽水の収集運搬等及び処分役務	仕様書のとおり	kg	152	5.3.31

※本案件は単価契約ですが、No.1とNo.2の予定数量×単価の金額の合計(予定総価)で落札判定致します。

(2) 履行場所 陸上自衛隊古河駐屯地

2 入札参加資格

- (1) 予算決算及び会計令(以下「予決令」という。)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人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 全省庁統一資格「役務の提供等」D以上格付され、競争参加地域が関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「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。
- (6) 前項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。
- (7) 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。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊古河駐屯地 第341会計隊事務室

東部方面会計隊ウェブサイト(<https://www.mod.go.jp/gsdf/eae/kaikei/eafin/index.html>)

「陸上自衛隊標準契約書(駐屯地用標準契約書)」、「入札及び契約心得」を適用する。

4 入札説明会

- (1) 場所：実施せず
- (2) 日時：—

5 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 場所：陸上自衛隊古河駐屯地 会計隊 入札室
- (2) 日時：令和4年12月15日 15時00分

6 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保：免除
- (2) 契約保：免除
- (3) 落札者が契約を結ばないときは入札金額に消費税及び地方消費税に相当する金額を加えた金額の5/100以上、契約者が契約締結後において履行しない場合は、契約金額の10/100以上を、違約金として徴収する。

7 入札の無効

- (1) 第2項に示す資格を有しない者の入札
- (2) 入札金額、入札者氏名及び押印が判明し難いもの
- (3) その他、本公告に違反した入札

8 落札決定方法

- (1) 単価。ただし、No.1とNo.2の予定数量×単価の合計(予定総価)で落札判定をする。
予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格範囲内の最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする(同価の場合は、抽選により決定する。)
- (2) 入札書に記載された金額に消費税を加算した金額(1円未満切捨て)をもって落札価格とするので入札者は、消費税にかかる課税事業者、免税事業者を問わず税抜き金額を入札書に記載して下さい。尚、入札結果は、事務処理上税抜き金額で発表します。

9 契約書の作成

落札者は、落札決定後遅滞なく、契約書を作成するものとする。ただし、金額により省略が出来るので落札金額確認後、商議させていただきます。

10 その他

- (1) 電報及び電話、FAXによる入札は認めません。
- (2) 郵便による入札は、入札日の12時00分までに必着すること。封筒前面に件名と「入札書在中」と朱書きで記載すること。又、再度入札に関しては、令和4年12月19日15時00分を実施します。郵便による再度入札は、再度入札日の9時00分までに必着すること。入札に参加する者は、令和4・5・6年度の資格審査結果通知書(写)を提出すること。
- (3) 入札において代理人が入札する場合は、委任状が必要となります。(様式随意)
- (4) 入札及び契約心得を承知の上参加すること。
- (5) 入札に参加される方は、入札日当日の12時00分までに下記契約担当まで連絡して下さい。

陸上自衛隊古河駐屯地 第341会計隊契約班 担当：内藤
TEL：0280-32-4141 内線389(FAX：内線594)

仕様書に関する問い合わせ先：古河駐屯地業務隊管理科 担当 佐久間：内線322

表 紙 含 : (8枚)
仕様書番号 : 52号
作成年月日 : 令和4年11月24日
作成部隊名 : 古河駐屯地業務隊管理科

泡 消 火 設 備 専 用 水 槽 の 清 掃 役 務

保存期間: 5年 (10.3.31まで保存)

業務隊長	科 長	班 長	連 帯 (係)	
				

件 名	泡消火設備専用水槽の清掃役務	図面番号	1 / 8
図面名称	表 紙	縮 尺	

仕 様 書

1 件 名

泡消火設備専用水槽の清掃役務

2 場 所

茨城県古河市上辺見1195 陸上自衛隊古河駐屯地内

3 役務概要

施設内の泡消火設備専用水槽について、下表水槽内の泡消火設備配管の清掃

	建物名称等	規格等	予定数量(kg)	備 考
1	174 号建物	消火水槽 7.8 m ³	7,800 (別途役務)	
2	泡消火設備配管	φ 100×20m	500 (別途役務)	洗浄廃水
3	//	φ 80×100m		
4	//	φ 50×160m		
5	//	φ 25×5m		
6	//	φ 20×23m		

4 一般事項

(1) 業務の実施にあたっては、本仕様書に基づき実施するほか、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）及びPFOS含有廃棄物の処理に関する技術的留意事項（平成23年3月環境省大臣官房リサイクル対策部）等その他の関係法令等に準拠して実施するものとする。

(2) 用語の定義

ア 現場代理人とは、本仕様書に規定する受注者側の業務責任者をいう。また、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために官側との連絡調整を行う者をいう。

イ 完了検査とは、本仕様書に規定するすべての業務の完了の確認、または毎月の支払いの請求に関わる業務の終了の確認をするために官側が指定した検査官が行う検査をいう。

(3) 本業務実施のため必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは、受注者において迅速に実施しなければならない。また、関係官公庁その他に交渉を要するとき、あるいは交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督官に申し出て協議するものとする。

件 名	泡消火設備専用水槽の清掃役務	図面番号	2 / 8
図面名称	仕 様 書	縮 尺	

- (4) 業務に際し、図面と仕様書との内容に相違のある場合や明示のない場合、または疑いを生じた場合は監督官と協議するものとする。ただし、軽微な変更（位置または方法を多少変え、それによる数量を幾分増減する等）は、監督官の指示に従うものとし、この場合の業務委託料及び履行期間については変更しない。
- (5) 別途発注業務と競合する場合は、監督官の指示に従って、当該業務の関係者と協力し遺漏のないよう円滑な進行を図らなければならない。
- (6) 受注者は、契約後、速やかに実施計画書を作成し、監督官に提出しなければならない。実施計画書に記載すべき事項は次の通りとする。
- ア 業務概要（業務名称、業務目的、場所、履行期間、業務内容、業務数量）
 - イ 業務方法（ドラム缶等への移し替え方法、配管清掃）
 - ウ 業務工程
 - エ 実施体制（連絡先含む）
 - オ 安全管理
 - カ その他（根拠資料等）
- (7) 業務担当者
- ア 受注者は、現場代理人を定め、官側に届け出るものとする。また、現場代理人を変更する場合も同様とする。
 - イ 現場代理人は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。なお、現場代理人は、業務担当者を兼ねることができる。
 - ウ 業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
 - エ 法令等により作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が作業等を行う。
 - オ 官側は、業務担当者の業務不履行、著しく不適格と明らかに認められる者があった場合には、その理由を明示し、必要な措置を求めることができる。その場合、受注者は業務に支障をきたさないに必要な措置を行わなければならない。
- (8) 受注者は、下記業務の状況等を日ごとに写真撮影し、写真帳（A4版）に整理し完了検査前に監督官に提出するものとする。なお別途役務と示されているものは除くこと。
- ア 水槽からの入れ替え作業状況（別途役務）
 - イ 水槽からの入れ替え作業完了時における確認作業状況（別途役務）
 - ウ 水槽における清掃状況
 - エ 作業前後の清掃状況
 - オ その他必要な状況
- (9) 提出書類
- ア 現場代理人等届
 - イ 工程表
 - ウ 日誌
 - エ 打合せ簿（発生の都度）

件 名	泡消火設備専用水槽の清掃役務	図面番号	3 / 8
図面名称	仕 様 書	縮 尺	

- (10) 履行場所においては関係法規を遵守し、常に業務の安全に留意し、事故及び災害の防止に努めるとともに、現場の作業等者の出入り、火災・盗難の防止、風紀・衛生等の取締り、その他について充分な注意を払わなければならない。
- (11) 災害または事故が発生した場合は、直ちに適切な措置をとるとともに、その経緯を速やかに監督官に報告するものとする。
- (12) 作業時間は、原則として0815～1700までとし、土日、祝日は含まないものとする。ただし、作業の都合上または部隊運営上作業時間の延長等を必要とする場合は、官側と事前に協議し許可を受けるものとする。
- (13) 許可を受けていない場所への立入は厳禁とする。ただし、作業に際して立入の必要が生じた場合は、官側と調整し所定の手続きをすること。
- (14) 受注者は、業務のために必要な資料、労務及び機材等の提供について監督官の指示に従わなければならない。また、完了検査及びそれに先立ち監督官が行う下検査に対しても管理技術者等を立ち合わせなければならない。
- (15) 受注者は、監督官の指示に従い、業務の進捗状況、その他、監督官の要求する報告書を提出し、必要に応じて監督官の指示に従い、古河駐屯地において打合せを行い、監督官に説明しなくてはならない。
- (16) 役務実施期間中に、監督官が中間段階での成果品の提出を求めた場合には、その指示に従い、提出するとともに、必要に応じて監督官の指示に従い、監督官に説明しなくてはならない。
- (17) 交付された設計図書（複製を含む）は、業務完了後すべて返却しなければならない。関連した情報が漏洩した場合は、受注者がすべて責任を負うこと。
- (18) 成果物は、すべて発注者の所有とし、他に公表、貸与又は使用してはならない。
- (19) 受注者は、業務完了後、関係区域内の後片付けを行うとともに、破損したものについては直ちに復旧し、清掃を行わなければならない。
- (20) 受注者は、業務実施に際し、環境保全について特に注意するものとする。また、業務遂行に当たり環境が阻害される恐れのある場合は、あらかじめ対策を立て監督官と協議するものとする。
- (21) 地元関係者との調整等
- ア 受注者は、屋外で行う業務の実施にあたっては、地元関係者から業務に関する質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督官と調整の上対応することとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努める。
- イ 受注者は、仕様書の定め、あるいは監督官の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合は、交渉等の内容を書面で随時報告し、指示があった場合はそれに従う。
- ウ 受注者は、監督官と地元関係者との協議について、監督官から指示があった場合には、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行う。

件 名	泡消火設備専用水槽の清掃役務	図面番号	4 / 8
図面名称	仕 様 書	縮 尺	

(22) 打合せ協議

打合せ協議を実施することとし、本業務の実施にあたっては、協議が必要（当初・中間・完了）な段階で監督官と協議を行うものとする。

(23) 業務関係書類の適正な管理について

業務関係書類の作成等を行うパソコンについては、情報の流出防止に万全を期すために、ファイル交換ソフトをインストールしていないものを使用すること。

なお、業務関係書類とは、設計図書、業務計画書、成果物のほか、管理技術者等通知書の本支店等で作成する書類の一切を含むものとする。

(24) 再委託

ア 受注者は、総合的企画、業務の遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等については、再委託することはできない。

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、資料整理、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、参考書籍・文献購入、消耗品購入等といった軽微な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

エ 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の受注者（以下「協力者」という。）との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、防衛省のコンサルタント業務等指名競争参加有資格者である場合には、指名停止期間中であってはならない。

(25) 本役務の実施にあたっては、監督官と打合せが必要な時は監督官の指示に従い、打合せを行うものとする。

5 特記仕様

(1) 本業務の実施にあたっては、受注者において、PFOS等含有水等の処分が可能な処分場を特定し、当該水の移し替え作業、保管、運搬、焼却、処分作業に伴い必要となる全費用を含めるものとする。（別途役務）

収集運搬・処分については、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）第14条第1項及び第6項の規定による産業廃棄物収集運搬及び産業廃棄物処分の許可を受けている者とする。ただし、収集運搬・処分業務を自ら行わない場合は、当該許可を受けている処分業者等を指定すること。

(2) 本業務対象処分物は、PFOS等含有水、当該水の移し替え作業の際にPFOS等が付着したホースや保護シート等の雑材、移し替えたドラム缶、清掃に使用したウエス等当該業務の実施に伴い、PFOS等が付着したものとする。（別途役務）

件 名	泡消火設備専用水槽の清掃役務	図面番号	5 / 8
図面名称	仕 様 書	縮 尺	

- (3) PFOS等含有水はドラム缶（クローズドタイプに限る。以下同じ。）又はローリー車に収集して運搬するものとする。ただし、ドラム缶又はローリー車と同程度以上の漏出対応が万全である容器を使用することとしても差し支えない。（別途役務）
- (4) ドラム缶等を用いる場合の収集・運搬・処分（別途役務）
- ア PFOS等含有水を、受注者がドラム缶等に移し替える。PFOS等含有水に移し替えた後、PFOS等含有水が入っていた水槽内をウエス等でふき取るものとする。
 - イ ドラム缶等は受注者にて準備・確保するものとする。
 - ウ 作業を行うにあたっては、環境に十分に配慮しながら行うことし、以降の作業についても同様に配慮するものとする。特に、PFOS等含有水が漏出することがないように慎重に作業を実施すること。
 - エ 作業する場所や実施時期等については、監督官と協議のうえ、決定する。
 - オ 消泡剤を使用する場合は、事前に監督官の承認を得ること。
 - カ 受注者は廃棄物を運搬する際に、その他の物と混合するおそれのないように、他の物と区分するものとする。
 - キ 過積載を発生させないよう必要な対策を講じること。
 - ク 受注者は、運搬された廃棄物について、関係法令等を遵守し、適正に処分するものとする。
- (5) ローリー車等を用いる場合の収集・運搬・処分（別途役務）
- ア PFOS等含有水を、受注者がローリー車等に移し替える。PFOS等含有水に移し替えた後、PFOS等含有水が入っていた水槽内をウエス等でふき取るものとする。
 - イ ローリー車等は受注者にて準備・確保するものとする。
 - ウ 作業を行うにあたっては、環境に十分に配慮しながら行うことし、以降の作業についても同様に配慮するものとする。特に、PFOS含有水が漏出することがないように慎重に作業を実施すること。
 - エ 作業する場所や実施時期等については、監督官と協議のうえ、決定する。
 - オ 消泡剤を使用する場合は、事前に監督官の承認を得ること。
 - カ 受注者は廃棄物を運搬する際に、その他の物と混合するおそれのないように、他の物と区分するものとする。
 - キ 過積載を発生させないよう必要な対策を講じること。
 - ク 受注者は、運搬された廃棄物について、関係法令等を遵守し、適正に処分するものとする。
- (6) ドラム缶又はローリー車と同程度以上の漏出対応が可能な容器を用いる場合は、前2項に準じて収集・運搬・処分を行うものとする。（別途役務）
- (7) 泡消火設備配管の清掃等については、通水により行うことを標準とする。
ただし、水槽の規模や構造、配管部分の経路により他の方法がより適切であると判断される場合は、監督官と協議の上、実施することができるものとする。

件 名	泡消火設備専用水槽の清掃役務	図面番号	6 / 8
図面名称	仕 様 書	縮 尺	

(8) 清掃等で発生したゴミ等の廃棄物の収集・運搬・処分

ア 廃棄物は、密閉容器に入れ、封入するものとする。

イ 受注者は、廃棄物を運搬する際に、その他の物と混合するおそれのないように、他の物と区分するものとする。

ウ 過積載を発生させないよう必要な対策を講じること。

エ 受注者は、運搬された廃棄物について、関係法令等を遵守し、適正に処分するものとする。

オ マニフェストの写し（A、B 2、D、E 票）を契約工期内に官側に提出すること

(9) 作業時は、マスク・手袋・ゴーグル等を使用し、安全な状態で作業を行うものとする。

(10) マニフェスト（産業廃棄物管理票）については、受注者において準備するものとし、廃棄物の収集運搬にあたっては、発注者よりマニフェスト（産業廃棄物管理票）の交付を受け、収集運搬または処分時に必要事項を記載し、監督官に提出すること。なお、受注者は、マニフェスト（産業廃棄物管理票）の交付に対し、協力すること。

(11) 受託者は、処分先が所在する都道府県等において、事前協議の手続きが必要な場合は、協議に必要となる書類の確認を了した後、処分先が所在する都道府県等に対して所要の調整を行うこととする。

(12) 産業廃棄物の処分について、産業廃棄物収集運搬及び産業廃棄物処分の許可を受けている者（中間・最終処分）とし、一般財団法人建設物価調査会による近距離を基準とする。その際 4 項 6 号に基づき作成した業務数量及び運搬経路のそれぞれが、官側の基準としている業務数量、近距離の概数量が異なる際は監督官及び契約担当官と協議の上決定することとする。（別途役務）

6 その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、委託者及び受託者双方協議の上、決定又は変更できるものとする。

7 業務成果物の提出については、次に掲げるものとする。

(1) 業務報告書

ア 業務概要

イ 業務日報

ウ マニフェスト（産業廃棄物管理票）

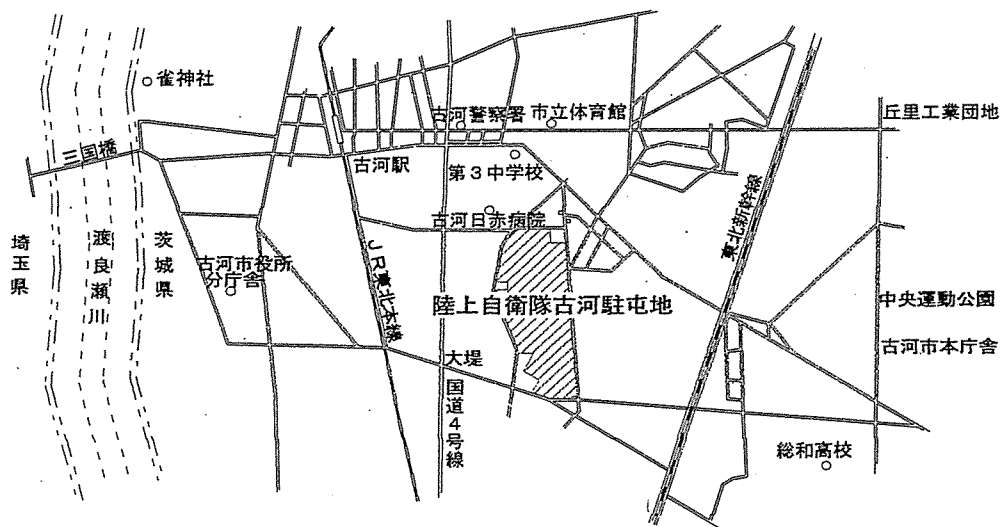
エ 業務写真

オ 参考資料

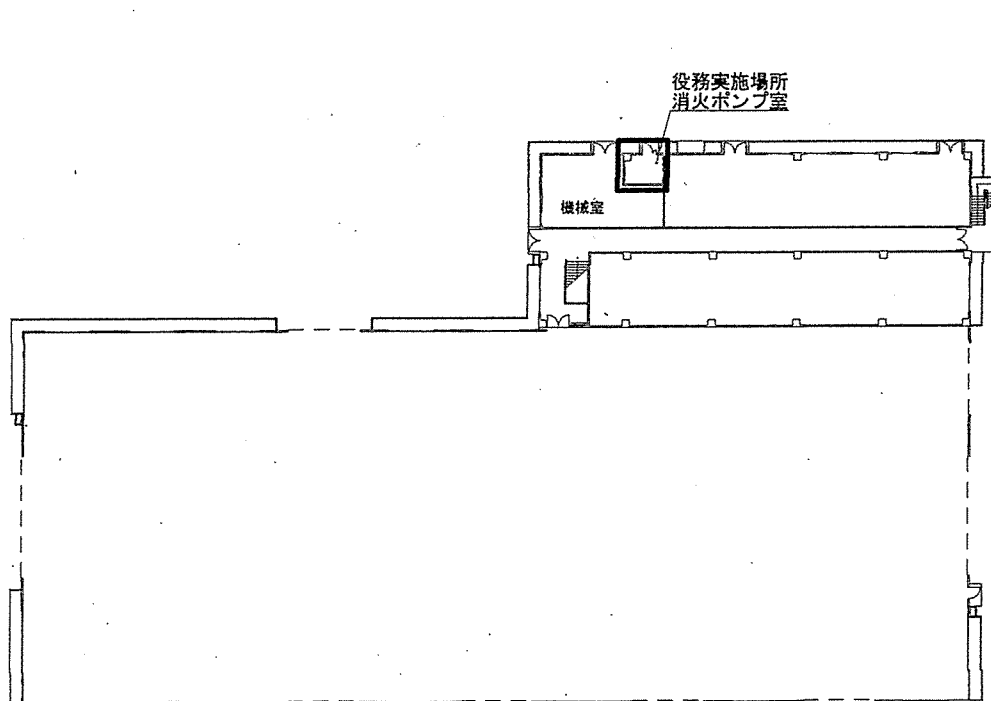
(2) 成果物に使用する計量単位

成果物に使用する計量単位は、国際単位系（S I）とし、従来単位を併記するものとする。

件 名	泡消火設備専用水槽の清掃役務	図面番号	7 / 8
図面名称	仕 様 書	縮 尺	



駐屯地案内図 S = 1/X



配置図 S = 1/X

件名	泡消火設備専用水槽の清掃役務	図面番号	8 / 8
図面名称	案内図・配置図	縮尺	

表 紙 含 : (8枚)
仕様書番号 : 47号
作成年月日 : 令和4年11月24日
作成部隊名 : 古河駐屯地業務隊管理科

泡消火設備専用水槽水の
収集運搬等及び処分役務

保存期間: 5年 (10.3.31まで保存)

業務隊長	科 長	班 長	連 帯 (係)	
				

件 名	泡消火設備専用水槽水の収集運搬等及び処分役務	図面番号	1 / 8
図面名称	表 紙	縮 尺	

仕 様 書

1 件 名

泡消火設備専用水槽水の収集運搬等及び処分役務

2 場 所

茨城県古河市上辺見1195 陸上自衛隊古河駐屯地内

3 役務概要

施設内の泡消火設備専用水槽について、下表水槽内の水（P F O S等含有水）のドラム缶等への移し替え、運搬・処分

	建物名称等	規格等	予定数量(kg)	備 考
1	174 号建物	消火水槽 7.8 m ³	7,800	
2	泡消火設備配管	φ 100×20m	500	洗浄廃水
3	〃	φ 80×100m		
4	〃	φ 50×160m		
5	〃	φ 25×5m		
6	〃	φ 20×23m		

※数量は、マニフェストの提出を持って精算するものとする。

4 一般事項

(1) 業務の実施にあたっては、本特記仕様書に基づき実施するほか、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）及びP F O S含有廃棄物の処理に関する技術的留意事項（平成23年3月環境省大臣官房リサイクル対策部）等その他の関係法令等に準拠して実施するものとする。

(2) 用語の定義

ア 現場代理人とは、本仕様書に規定する受注者側の業務責任者をいう。また、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために官側との連絡調整を行う者をいう。

イ 完了検査とは、本仕様書に規定するすべての業務の完了の確認、または毎月の支払いの請求に関わる業務の終了の確認をするために官側が指定した検査官が行う検査をいう。

(3) 本業務実施のため必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは、受注者において迅速に実施しなければならない。また、関係官公庁その他に交渉を要するとき、あるいは交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督官に申し出て協議するものとする。

件 名	泡消火設備専用水槽水の収集運搬等及び処分役務	図面番号	2 / 8
図面名称	仕 様 書	縮 尺	

- (4) 業務に際し、図面と仕様書との内容に相違のある場合や明示のない場合、または疑いを生じた場合は監督官と協議するものとする。ただし、軽微な変更（位置または方法を多少変え、それによる数量を幾分増減する等）は、監督官の指示に従うものとし、この場合の業務委託料及び履行期間については変更しない。
- (5) 別途発注業務と競合する場合は、監督官の指示に従って、当該業務の関係者と協力し遺漏のないよう円滑な進行を図らなければならない。
- (6) 受注者は、契約後、速やかに実施計画書を作成し、監督官に提出しなければならない。実施計画書に記載すべき事項は次の通りとする。
- ア 業務概要（業務名称、業務目的、場所、履行期間、業務内容、業務数量）
 - イ 業務方法（ドラム缶等運搬方法、運搬経路）
 - ウ 業務工程
 - エ 実施体制（連絡先含む）
 - オ 安全管理
 - カ その他（根拠資料等）
- (7) 業務担当者
- ア 受注者は、現場代理人を定め、官側に届け出るものとする。また、現場代理人を変更する場合も同様とする。
 - イ 現場代理人は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。なお、現場代理人は、業務担当者を兼ねることができる。
 - ウ 業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。
 - エ 法令等により作業等を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が作業等を行う。
 - オ 官側は、業務担当者の業務不履行、著しく不適格と明らかに認められる者があった場合には、その理由を明示し、必要な措置を求めることができる。その場合、受注者は業務に支障をきたさないに必要な措置を行わなければならない。
- (8) 受注者は、下記業務の状況等を日ごとに写真撮影し、写真帳（A4版）に整理し完了検査前に監督官に提出するものとする。なお、別途役務と示されているものは除くこと。
- ア 水槽からの入れ替え作業状況
 - イ 水槽からの入れ替え作業完了時における確認作業状況
 - ウ 水槽における清掃状況（別途役務）
 - エ 作業前後の清掃状況（別途役務）
 - オ その他必要な状況
- (9) 提出書類
- ア 現場代理人等届
 - イ 工程表
 - ウ 日誌
 - エ 打合せ簿

件 名	泡消火設備専用水槽水の収集運搬等及び処分役務	図面番号	3 / 8
図面名称	仕 様 書	縮 尺	

- (10) 履行場所においては関係法規を遵守し、常に業務の安全に留意し、事故及び災害の防止に努めるとともに、現場の作業等者の出入り、火災・盗難の防止、風紀・衛生等の取締り、その他について十分な注意を払わなければならない。
- (11) 災害または事故が発生した場合は、直ちに適切な措置をとるとともに、その経緯を速やかに監督官に報告するものとする。
- (12) 作業時間は、原則として0815～1700までとし、土日、祝日は含まないものとする。ただし、作業の都合上または部隊運営上作業時間の延長等を必要とする場合は、官側と事前に協議し許可を受けるものとする。
- (13) 許可を受けていない場所への立入は厳禁とする。ただし、作業に際して立入の必要が生じた場合は、官側と調整し所定の手続きをすること。
- (14) 受注者は、業務のために必要な資料、労務及び機材等の提供について監督官の指示に従わなければならない。また、完了検査及びそれに先立ち監督官が行う下検査に対しても管理技術者等を立ち合わせなければならない。
- (15) 受注者は、監督官の指示に従い、業務の進捗状況、その他、監督官の要求する報告書を提出し、必要に応じて監督官の指示に従い、古河駐屯地において打合せを行い、監督官に説明しなくてはならない。
- (16) 役務実施期間中に、監督官が中間段階での成果品の提出を求めた場合には、その指示に従い、提出するとともに、必要に応じて監督官の指示に従い、監督官に説明しなくてはならない。
- (17) 交付された設計図書（複製を含む）は、業務完了後すべて返却しなければならない。関連した情報が漏洩した場合は、受注者がすべて責任を負うこと。
- (18) 成果物は、すべて発注者の所有とし、他に公表、貸与又は使用してはならない。
- (19) 受注者は、業務完了後、関係区域内の後片付けを行うとともに、破損したものについては直ちに復旧し、清掃を行わなければならない。
- (20) 受注者は、業務実施に際し、環境保全について特に注意するものとする。また、業務遂行に当たり環境が阻害される恐れのある場合は、あらかじめ対策を立て監督官と協議するものとする。
- (21) 地元関係者との調整等
 - ア 受注者は、屋外で行う業務の実施にあたっては、地元関係者から業務に関する質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督官と調整の上対応することとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努める。
 - イ 受注者は、仕様書の定め、あるいは監督官の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合は、交渉等の内容を書面で随時報告し、指示があった場合はそれに従う。
 - ウ 受注者は、監督官と地元関係者との協議について、監督官から指示があった場合には、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行う。

件 名	泡消火設備専用水槽水の収集運搬等及び処分役務	図面番号	4 / 8
図面名称	仕 様 書	縮 尺	

(22) 打合せ協議

打合せ協議を実施することとし、本業務の実施にあたっては、協議が必要（当初・中間・完了）な段階で監督官と協議を行うものとする。

(23) 業務関係書類の適正な管理について

業務関係書類の作成等を行うパソコンについては、情報の流出防止に万全を期すために、ファイル交換ソフトをインストールしていないものを使用すること。

なお、業務関係書類とは、設計図書、業務計画書、成果物のほか、管理技術者等通知書の本支店等で作成する書類の一切を含むものとする。

(24) 再委託

ア 受注者は、総合的企画、業務の遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等については、再委託することはできない。

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、資料整理、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、参考書籍・文献購入、消耗品購入等といった軽微な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

エ 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の受注者（以下「協力者」という。）との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、防衛省のコンサルタント業務等指名競争参加有資格者である場合には、指名停止期間中であってはならない。

(25) 本役務の実施にあたっては、監督官と打合せが必要な時は監督官の指示に従い、打合せを行うものとする。

5 特記仕様

(1) 本業務の実施にあたっては、受注者において、P F O S等含有水等の処分が可能な処分場を特定し、当該水の移し替え作業、保管、運搬、焼却、処分作業に伴い必要となる全費用を含めるものとする。

収集運搬・処分については、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）第14条第1項及び第6項の規定による産業廃棄物収集運搬及び産業廃棄物処分の許可を受けている者とする。ただし、収集運搬・処分業務を自ら行わない場合は、当該許可を受けている処分業者等を指定すること。

(2) 本業務対象処分物は、P F O S等含有水、当該水の移し替え作業の際にP F O S等が付着したホースや保護シート等の雑材、移し替えたドラム缶、清掃に使用したウエス等当該業務の実施に伴い、P F O S等が付着したものとする。

件 名	泡消火設備専用水槽水の収集運搬等及び処分役務	図面番号	5 / 8
図面名称	仕 様 書	縮 尺	

- (3) PFOS等含有水はドラム缶（クローズドタイプに限る。以下同じ。）又はローリー車に収集して運搬するものとする。ただし、ドラム缶又はローリー車と同程度以上の漏出対応が万全である容器を使用することとしても差し支えない。
- (4) ドラム缶等を用いる場合の収集・運搬・処分
- ア PFOS等含有水を、受注者がドラム缶等に移し替える。PFOS等含有水に移し替えた後、PFOS等含有水が入っていた水槽内をウエス等でふき取るものとする。
 - イ ドラム缶等は受注者にて準備・確保するものとする。
 - ウ 作業を行うにあたっては、環境に十分に配慮しながら行うことし、以降の作業についても同様に配慮するものとする。特に、PFOS等含有水が漏出することがないように慎重に作業を実施すること。
 - エ 作業する場所や実施時期等については、監督官と協議のうえ、決定する。
 - オ 消泡剤を使用する場合は、事前に監督官の承認を得ること。
 - カ 受注者は廃棄物を運搬する際に、その他の物と混合するおそれのないように、他の物と区分するものとする。
 - キ 過積載を発生させないよう必要な対策を講じること。
 - ク 受注者は、運搬された廃棄物について、関係法令等を遵守し、適正に処分するものとする。
- (5) ローリー車等を用いる場合の収集・運搬・処分
- ア PFOS等含有水を、受注者がローリー車等に移し替える。PFOS等含有水に移し替えた後、PFOS等含有水が入っていた水槽内をウエス等でふき取るものとする。
 - イ ローリー車等は受注者にて準備・確保するものとする。
 - ウ 作業を行うにあたっては、環境に十分に配慮しながら行うことし、以降の作業についても同様に配慮するものとする。特に、PFOS含有水が漏出することがないように慎重に作業を実施すること。
 - エ 作業する場所や実施時期等については、監督官と協議のうえ、決定する。
 - オ 消泡剤を使用する場合は、事前に監督官の承認を得ること。
 - カ 受注者は廃棄物を運搬する際に、その他の物と混合するおそれのないように、他の物と区分するものとする。
 - キ 過積載を発生させないよう必要な対策を講じること。
 - ク 受注者は、運搬された廃棄物について、関係法令等を遵守し、適正に処分するものとする。
- (6) ドラム缶又はローリー車と同程度以上の漏出対応が可能な容器を用いる場合は、前2項に準じて収集・運搬・処分を行うものとする。
- (7) 泡消火設備配管の清掃等については、通水により行うことを標準とする。
ただし、水槽の規模や構造、配管部分の経路により他の方法がより適切であると判断される場合は、監督官と協議の上、実施することができるものとする。（別途役務）

件 名	泡消火設備専用水槽水の収集運搬等及び処分役務	図面番号	6 / 8
図面名称	仕 様 書	縮 尺	

- (8) 清掃等で発生したゴミ等の廃棄物の収集・運搬・処分
- ア 廃棄物は、密閉容器に入れ、封入するものとする。
 - イ 受注者は、廃棄物を運搬する際に、その他の物と混合するおそれのないように、他の物と区分するものとする。
 - ウ 過積載を発生させないよう必要な対策を講じること。
 - エ 受注者は、運搬された廃棄物について、関係法令等を遵守し、適正に処分するものとする。
 - オ マニフェスト（産業廃棄物管理票）の写し（A、B 2、D、E 票）を契約工期内に官側に提出すること
- (9) 作業時は、マスク・手袋・ゴーグル等を使用し、安全な状態で作業を行うものとする。
- (10) マニフェスト（産業廃棄物管理票）については、受注者において準備するものとし、廃棄物の収集運搬にあたっては、発注者よりマニフェスト（産業廃棄物管理票）の交付を受け、収集運搬または処分時に必要事項を記載し、監督官に提出すること。なお、受注者は、マニフェスト（産業廃棄物管理票）の交付に対し、協力すること。
- (11) 受託者は、処分先が所在する都道府県等において、事前協議の手続きが必要な場合は、協議に必要となる書類の確認を了した後、処分先が所在する都道府県等に対して所要の調整を行うこととする。
- (12) 産業廃棄物の処分について、産業廃棄物収集運搬及び産業廃棄物処分の許可を受けている者（中間・最終処分）とし、一般財団法人建設物価調査会による近距離を基準とする。その際4項6号に基づき作成した業務数量及び運搬経路のそれぞれが、官側の基準としている業務数量、近距離の概数量が異なる際は監督官及び契約担当官と協議の上決定することとする。

6 その他

本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、委託者及び受託者双方協議の上、決定又は変更できるものとする。

7 業務成果物の提出については、次に掲げるものとする。

(1) 業務報告書

- ア 業務概要
- イ 業務日報
- ウ マニフェスト（産業廃棄物管理票）
- エ 業務写真
- オ 参考資料

(2) 成果物に使用する計量単位

成果物に使用する計量単位は、国際単位系（S I）とし、従来単位を併記するものとする。

No. _____

入 札 書

金 額 ￥ 単価 (税抜き)

品 名	規 格	単位	予定 数量	単 価	金 額
泡消火設備専用水 槽の清掃役務	仕様書のとおり	ST	1		
泡消火設備専用水槽水の 収集運搬等及び処分役務	仕様書のとおり	k g	152		
合 計					
					↑
※予定数量×単価の合計（予定総価）で落札判定致します。					
履行場所	陸上自衛隊古河駐屯地		履行期限		5.3.31
入札（契約） 保 証 金	免 除				

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札いたします。

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します。

令和 4 年 12 月 15 日

分任契約担当官
陸上自衛隊古河駐屯地
第341会計隊長 中島 一讓 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

入 札 書 用 内 訳 書

[illegible]

市価調査依頼書

業 者 各 位

〒306-0234
茨城県古河市上辺見1195
陸上自衛隊古河駐屯地 第341会計隊
契約班 担当：契約係長 内藤

TEL.0280-32-4141 内線(382)
FAX.0280-32-4141 内線(594)

記

いつもお世話になっております。

市価調査にご協力をお願いします。

令和4年12月14日(水) 13時00分まで に

お願いします(FAXでも大丈夫です)。

令和 年 月 日

分任契約担当官
陸上自衛隊古河駐屯地
第341会計隊長 中島 一讓 殿

住所

会社名

代表者名

®

¥ 单価

(消費税抜き)

[illegible]

市価調査用内訳書

[illegible]