

仕 様 書

- 1 件 名：令和6年度別府防衛事務所修繕業務
- 2 目 的：別府防衛事務所の庁舎内外の劣化、故障箇所の修繕を行うもの。
- 3 履行場所：別府防衛事務所（大分県別府市大字別府3051-1）
- 4 履行期間：契約締結日から令和7年3月25日（火）まで
- 5 作業時間： 本業務の作業については、原則、開庁日の午前8時30分から午後5時までとする。詳細な日時については、支出負担行為担当官補助者（以下「補助者」という。）と協議のうえ決定することとする。
- 6 作業内容： 本仕様書によるほか、特に指示がなくとも技術的に当然成すべき事項は積極的に実施するものとする。また、作業期間中にあっても建物内の通行ができるよう通路を確保すること。
 - (1) 作業箇所及び作業内容
 - ア 門扉改修（別紙1-1参照）
 - イ トイレ洗面台等排水管取替え（別紙1-2参照）
 - ウ 事務室ドアクローザー取替え（別紙1-3参照）
 - エ 所長室網戸取り付け（別紙1-4参照）
 - (2) 不用部材等の回収処分
 - ア 本業務により発生した不用部材等は、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）及びその他関係法令に基づき、適切に実施すること。
 - イ 産業廃棄物管理票E票は履行期限内に提出すること。

7 提出書類：

番号	書類名	提出形式	提出期限
1	作業工程表	P D F データ	契約締結後 1 週間以内
2	写真	P D F データ	履行期限まで
3	産業廃棄物管理票 (A 票、B2 票、D 票、E 票)	紙マニフェスト	履行期限まで
4	業務完了届 (別紙)	P D F データ	履行期限まで

(1) 作業工程表

補助者と調整のうえ、契約締結後 1 週間以内に作業工程表を作成し、補助者へ提出すること。

(2) 写真

上記 6 「作業内容」(1) ア～エの作業前、作業中、作業完了後の写真を撮影し、補助者に提出すること。

(3) 産業廃棄物管理票

上記 6 「作業内容」(2) の不用部材等について、産業廃棄物処理完了後速やかに提出すること。

(4) 業務完了届

本業務完了後、業務完了届 (別紙 2) を作成し、補助者に提出すること。

8 検査

(1) 本業務完了後、九州防衛局が行う検査に合格しなければならない。

(2) 検査に際しては、受注者から業務完了届が提出されてから、10 日以内に行うこととする。

9 その他

(1) 本業務を円滑に進めるため、履行に当たっては補助者と打合せのうえ、作業現場等の事前調査を十分に行い、適正な作業計画を検討のうえ実施すること。

(2) 本業務については、作業内容が多岐に渡るため、履行に当たっては各種関係法令を確認・遵守するとともに工程管理等を正確に行い、補助者の指示に従い適正な履行に努めること。

(3) 履行にあたっては、安全衛生管理、作業場所の養生、整理整頓及び清掃を徹底すること。なお、建物内の養生方法に関しては、補助者と協議のうえ決定すること。

(4) 履行にあたり、施設及び職員等に損害を与えた場合は、受注者の責任において復旧及び補償すること。

(5) この業務に関して知り得た情報及び業務上知り得た情報等の一切を第三者に漏らしてはならない。この業務が終了し又は解除された後においても同様とする。

- (6) 本業務により調達する物品等は、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の基準を満たすものであること。ただし、基本方針の改定があった場合は、これに従うものとする。
- (7) 作業に必要な電力、水道、トイレ、駐車場は別府防衛事務所の業務に支障が無い範囲で使用できる。
- (8) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、補助者及び受注者が協議して解決するものとする。
- (9) 九州防衛局は、業務完了届受理後の検査実施日から1年以内の日に契約不適合（6「作業内容」に適合しないもの。）を発見した時は、受注者にただちに通知し、適当な期限を定めて受注者の負担で対応させることができるものとする。

業務完了届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
九州防衛局長 殿

住 所：
名 称：
代表者：
担当者：
連絡先：

下記業務について作業が完了いたしました。

記

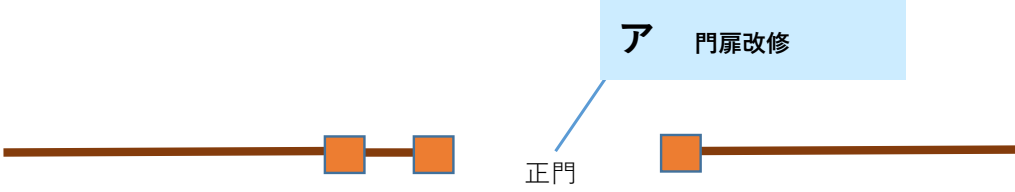
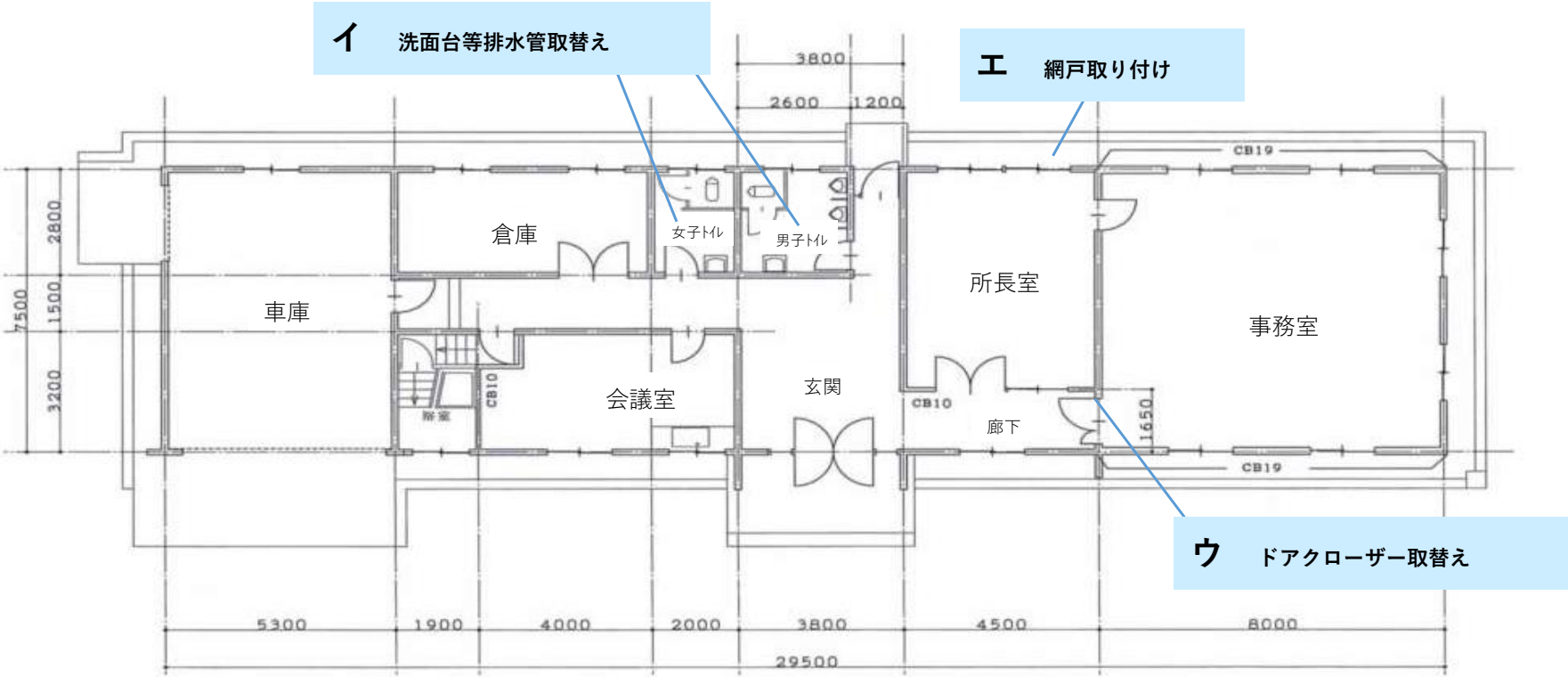
件 名：令和6年度別府防衛事務所修繕業務

履行場所：別府防衛事務所（大分県別府市大字別府3051-1）

履行期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

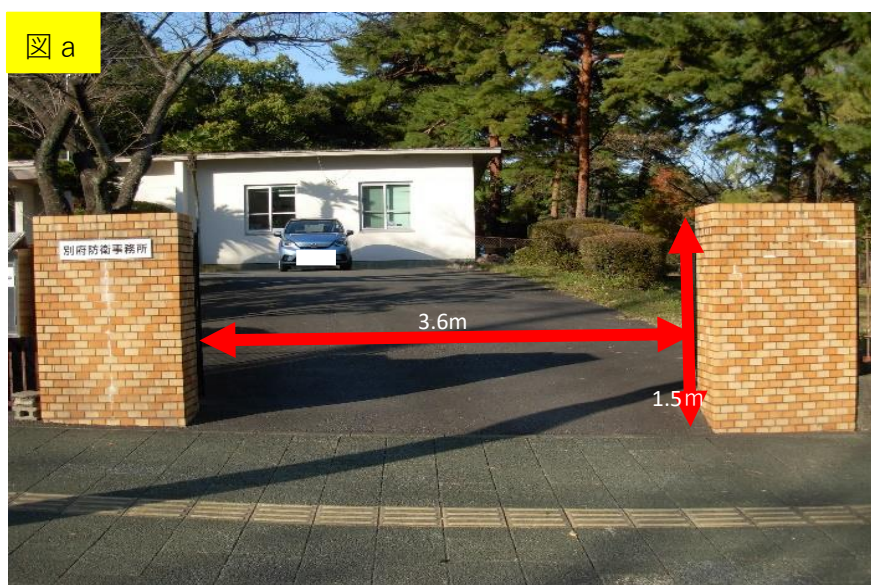
作業内容：1）別府防衛事務所の庁舎内外の劣化、故障箇所の修繕（門扉、洗面台等配水管、ドアクローザー、網戸）
2）不用部材等の回収所分

別府防衛事務所修繕箇所 全体図



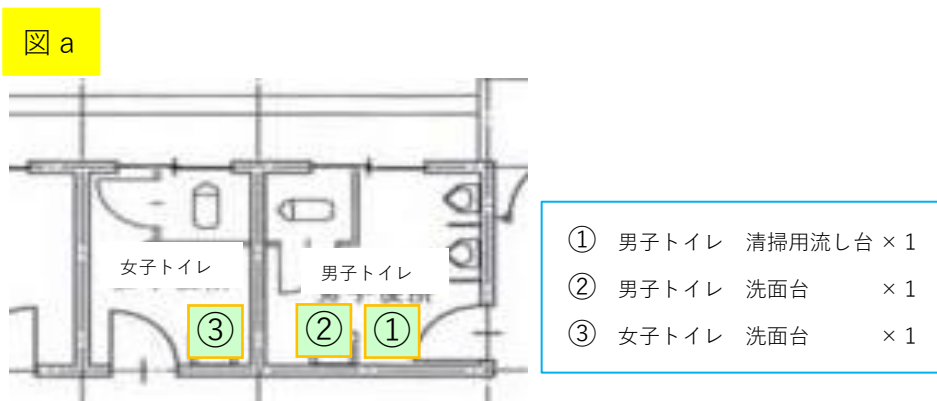
ア 門扉改修

1. 作業箇所 別府防衛事務所正門（南側）の門扉。
2. 作業内容 既設の門扉を撤去・適正処分し、下記の仕様を満たす門扉を設置する。
 - (1) 門扉の仕様等
 - ① 両開きの引き戸とする。
 - ② 寸法は門柱の幅、門柱の高さに合わせた大きさとする。（図a 参照）
 - ③ 施錠が可能であること。
 - ④ 設置箇所は傾斜地のため、路面加工後、門扉用レールを設置する。
 - (2) 既設の門扉（二連両開き扉）を撤去し、適正に処分する。（図b 参照）

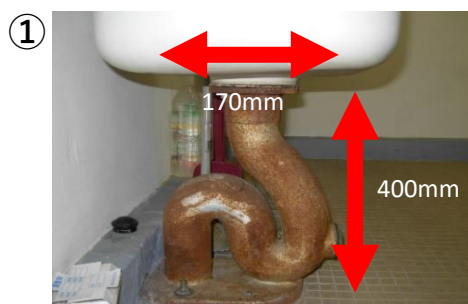


イ トイレ洗面台等排水管取替え

1. 作業箇所 男女トイレ内の清掃用流し台及び洗面台の排水管。
2. 作業内容 排水金具から壁面及び床の排水穴までの既設排水管を撤去・適正処分し、それぞれの口径に適合した排水管を取り付ける。（図a 参照）



男子トイレ



女子トイレ



ウ 事務室ドアクローザー取替え

1. 作業箇所 事務室入り口のドア。
2. 作業内容 既設ドアクローザーを撤去・適正処分し、ドアの形状、大きさ等に適合したドアクローザーを設置し、ストップ機能の調整を行う。

取付け場所位置図



既設ドアクローザー



NHN社製

NHN50シリーズ (本体取付寸法 178mm)

段付きアーム (「2P」の刻印)

ブラケットは「横一線4つ穴」

エ 所長室網戸取り付け

1. 作業箇所 所長室内の窓。
2. 作業内容 所長室の窓に網戸を設置する。
 - (1) 設置箇所は 図a のとおり。
 - (2) 網戸は窓枠の幅、高さに合うものを 4 枚設置する。

図 a

