

## 少額調達案件の見積依頼（オープンカウンター方式）について（共通事項）

下記のとおり見積りを依頼します。

期日までに提出された有効な見積書のうち、最低価格（消費税込み）を提示された事業者を契約の相手方とします。

参加を希望される場合は、以下の留意事項を熟読のうえ、下記の連絡先にご連絡下さい。

### 記

- |   |         |                      |
|---|---------|----------------------|
| 1 | 見積案件名   | 第2食堂棟屋外排水設備改修工事      |
| 2 | 仕様等     | 別紙仕様書のとおり            |
| 3 | 見積書提出期限 | 令和7年12月16日（火） 17時00分 |

### 《留意事項》

#### 1 見積合わせに参加する者に必要な資格等

- (1) 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、特別な理由がある場合に該当する。

- (2) 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。

- (3) 警察庁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。

- (4) 警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

#### 2 仕様書に関する問い合わせ先及び見積書の提出先

関東管区警察学校庶務部会計課管財営繕係

〒187-8580 東京都小平市喜平町2-5-1

電話番号 042-321-3448（直通）

m a i l kanto.RPS.kaikeika@npa.go.jp

※参加を希望する場合及び問い合わせをする場合は、「〇〇の見積依頼の件」とお伝え下さい。

※直接来庁される場合は、事前に来庁日時を連絡していただいた後、来庁いただくようお願いします。

※見積書は、持参、郵送、メールを問わず、締切日時を必着とし、郵送される場合は必ず封筒の表に「〇〇の見積書在中」と記載して下さい。

#### 3 契約の相手方及び契約金額について

提出された有効な見積書の内、最低価格（消費税込み）を提示された事業者を契約相手方とします。

見積額は、各案件において特段の指示のない場合、当該案件の履行に要する一切の費用を含んだ総価（消費税込み）を記載して下さい。

契約金額は、原則として、見積書に記載されている金額（消費税込み）となります。

#### 4 見積り合わせの結果について

契約の相手方と決定した事業者には関東管区警察学校庶務部会計課から連絡します。

見積書を提出された事業者の方は、見積書提出期日後、上記2に問い合わせいただければ決定業者及び金額についてお伝えします。

#### 5 契約書等作成の要否について

会計法令等の規定に基づき、契約金額に応じ、契約書又は請書を作成していただきます。

（契約金額によっては作成を省略する場合があります。）

## 6 その他

- (1) 見積書作成に要する費用等は参加者の負担とします。
- (2) 上記3において、同価の見積りが2者以上ある場合は、予算決算及び会計令第83条の規定の例に倣い、「くじ引き」を実施します。
- (3) 参加者不在の場合は、別途選定した者へ見積りを依頼し、随意契約の協議を行うことができるものとします。
- (4) 契約担当官等の都合により調達を中止する場合があります。
- (5) 少額調達案件には、役務も含まれます。

【見積書必須事項】

\* 様式は問いません。

見積書

作成日の記載

令和 \* \* 年 \* \* 月 \* \* 日

宛名は、下記のとおり  
(課名等の記載は不要。)

関東管区警察学校 御中

見積書の提出は

- ・ 持参
- ・ 郵送
- ・ メール

で可能です。

提出方法により  
必須となるものが  
異なりますので  
ご注意ください。

持参・郵送の場合

(必須)  
社名、代表者名、  
代表社印

〇〇〇〇株式会社

社印

代表取締役 〇〇〇〇

代表者  
印

東京都小平市〇〇町 1 - 2 - 3

TEL 03 - 1234 - 1234 (代表)

メールの場合

(必須)  
社名、代表者名、  
担当者氏名、連絡先

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇〇〇〇

東京都小平市〇〇町 1 - 2 - 3

TEL 03 - 1234 - 1234 (代表)

担当 〇〇〇〇

TEL 03 - 1234 - 4321

\* メールの場合、押印は不  
要ですが、担当者の氏名、  
連絡先の明記が必須となり  
ます。

品名	規格	数量	単価	金額
□□□□	* * *	1 個		
△△△費		1 式		
<div>・ 仕様書に記載される内容に、諸経費等必要な費用を計上して記載すること。</div> <div>・ 別添「見積内容」等を参照にしてください。</div> <div>・ 見積書の枚数が複数ある場合は、前後の書面に割り印を押印。(郵送・直接)</div> <div>・                   "                   数字を記載 (例: 1/3, 2/3, 3/3) (メール)</div>				
小計				
消費税			消費税は「円未満切り捨て」でお願いします。	
合計 (総合計) は、消費 税込みの価格でお願い します。			合計	



## 仕 様 書

### 1 工事名

第2食堂棟屋外排水設備改修工事

### 2 工事目的

第2食堂棟厨房系統排水（以下「厨房排水」という。）は、排水処理設備（グリストラップ）から固形物を除去された厨房排水を、第2食堂棟南側雨水桝へ流しているが、経年使用により雨水桝に接する土壌が、厨房排水を浸透しなくなったため、第2食堂棟南側既存汚水桝へ厨房排水を流すための排水設備改修工事を行う。

### 3 工事場所

関東管区警察学校  
第2食堂棟

### 4 工期

契約締結の翌日から令和8年3月25日（検査合格までの期間を含む）

### 5 一般事項

- (1) 工事は、本工事仕様書及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備改修工事編）」（最新版）に基づいて、監督職員の指示を受けて施工すること。
- (2) 受注者は、契約後速やかに工事期間全体にわたる作業予定を記載した工程表を提出すること。
- (3) 受注者は、工事に必要な申請等、官公署その他に係る一切の手続き等（関係機関との連絡・調整・協議を含む）を受注者の負担において速やかに行うこと。
- (4) 工事は、十分な安全対策を施し各種事故防止に努め、現場の周辺環境及び校内教養環境に支障を与えないように施工すること。
- (5) 監督職員が別途指示する工程は監督職員立ち会いの上で施工すること。また、施工後に明視不可となるものは必ず写真撮影を行うこと。
- (6) 受注者は、現場代理人を定め、工事中は現場に派遣し、監督職員との連絡その他、工事実施に関するすべての事項を処理させること。
- (7) 本工事仕様書に明記されていない事項についても、その性質上、当然本工事の範囲に含まれるものについては、受注者の負担において施工すること。
- (8) 本工事仕様書の解釈について疑義が生じたときは、速やかに監督職員に連絡して指示を受けること。
- (9) 工事実施中は、火気、盗難その他事故が起きないように十分注意すること。

### 6 工事用資材等

- (1) 本工事における物品の官給の該当は無い。
- (2) 工事用資材については、すべて受注者において新品を準備すること。
- (3) 工事用資材は、監督職員の検査を受けて合格したものとする。
- (4) 工事用資材の試験を行わなくては、仕様書に定められた条件に適合することが証明できない場合には、監督職員等の立ち会いを受けて、試験を実施するか、製造者の試験成績書を提出するものとする。

### 7 現場代理人等

- (1) 現場代理人は、監督職員の指示に従い、連絡その他工事に必要な事項を処理すること。
- (2) 現場代理人は、当日の工事予定を就業前に連絡するとともに、終業後に工事の進捗状況を報告すること。

### 8 作業時間等

作業時間については、原則として、官庁執務時間に準ずること。  
なお、当該執務時間以外に工事を実施する場合は、事前に監督職員の承認を受けること。

### 9 補償

- (1) 既施設及び物品に損傷を与えた場合、又、第三者に及ぼした傷害等はすべて受注者において補償すること。
- (2) 工事完成後1年間に於いて、施工不良に起因する障害が発生し又はそのおそれがある場合には受注者が補償すること。

10 提出書類

(1) 工事着手にあつては、着工届、現場代理人届、工事従事者名簿を各 1 部提出すること。

なお、その他監督職員の指示する書類を速やかに提出すること。

(2) 工事完了後、工事完了報告書を発注者宛に 1 部提出すること。

写真は工事実施前、実施後及び進捗状況並びに隠蔽となる部分を撮影し提出すること。但し、成果物として提出する以外は、撮影した写真（画像データを含む）を加工し、電子データとして外部へ配信する等、受注目的以外に使用してはならない。

11 工事細目

工事の詳細資料にあつては、別途貸与することとする。

12 廃材関係

本工事に伴う廃材は、すべて受注者側で場外処分とすること。

なお、有価物が発生した場合は発注者へ引き渡すこととし、発注者指定の場所へ運び込むこと。また、数量、材質等を記載した発生材報告書（様式指定）を提出すること。

## 特記仕様書

### 1 施工概要

第2食堂棟南側雨水桝へ接続されている厨房排水処理設備（以下「グリストラップ」という。）の吐き出しソケットについて、南側雨水桝から吐き出しソケットの切り離しを行い、吐き出しソケットに新規排水管を接続し、更に新規排水管を土中埋設の上、第2食堂棟南側既存汚水桝No. 3へ接続する。また、新規排水管の途中に、新規汚水桝2箇所の設置を行う。

### 2 工事内容

#### (1) 排水管新設

第2食堂棟グリストラップから第2食堂棟既存汚水桝 No. 3 の間の接続箇所において、排水管（硬質塩化ビニル製）28.0mの新設を行う。

ア 材質：硬質塩化ビニル製

イ サイズ：主要部φ100mm、桝嵩上げ部φ200mm

ウ 長さ：28.0m

エ 型式：塩ビ管、主要部100VP、桝嵩上げ部200VU

オ 埋設管深さ：

ア) グリストラップ から新設汚水桝No. 1 までの間：GL深さ475～850mm

イ) 新設汚水桝No. 1 から新設汚水桝No. 2 までの間：GL深さ850～950mm

ウ) 新設汚水桝No. 2 から既設汚水桝No. 3 までの間：GL深さ950～1,050mm

#### (2) 汚水桝新設

第2食堂棟南側新規排水管敷設場所において、汚水桝（塩ビ製小口径桝）2箇所の新設を行う。

ア 材質：塩ビ製小口径排水桝

イ サイズ：φ100-200mm

ウ 数量：2個

エ 消耗品雑材：継ぎ手類 1式

オ 埋設桝深さ

ア) 新設汚水桝No. 1：GL深さ1,150mm（密閉蓋H57.50+嵩上げH570.50+底塊H222+地業H300）

イ) 新設汚水桝No. 2：GL深さ1,250mm（密閉蓋H57.50+嵩上げH670.50+底塊H222+地業H300）

#### (3) 新設汚水桝蓋取付

第2食堂棟南側に新設する汚水桝（塩ビ製小口径桝）2箇所について、铸铁製桝蓋の取付を行う。

ア 材質：铸铁製

イ サイズ：φ200mm

ウ 数量：2個

エ 型式：ワンタッチ式密閉蓋 IC0-HF-200

#### (4) 新規排水管及び新規汚水桝設置の詳細

ア 第2食堂棟グリストラップ流出ソケットより垂直方向に10.50m土中を掘削の上、新規排水管を敷設し、その先に小口径桝No. 1を埋設し、埋設した小口径桝No. 1より東側へ水平方向に6.50m、土中を掘削の上、その先に小口径桝No. 2の埋設を行う。

イ 小口径桝No. 2を埋設した先において、南側へ垂直方向に11.0m土中を掘削の上、新規排水管を敷設し、その先の既存汚水桝（No3）へ接続を行う。

#### (5) 新規排水管及び新規汚水桝設置にともなう発生残土の処理

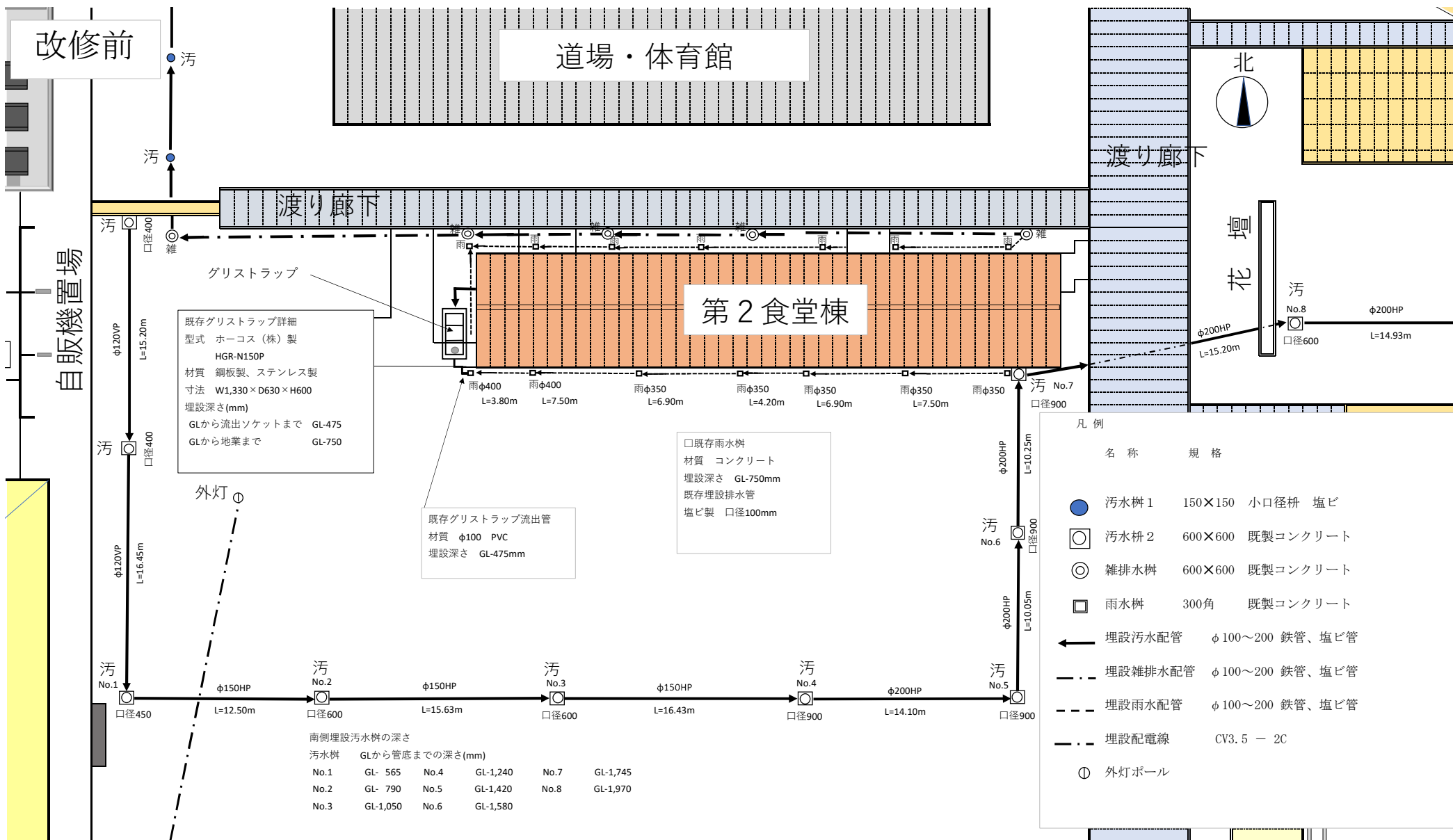
発生残土は、第2食堂南側場内敷き均しとする。

### 3 その他

工事日等については、監督職員と打ち合わせの上、決定すること。









改修前



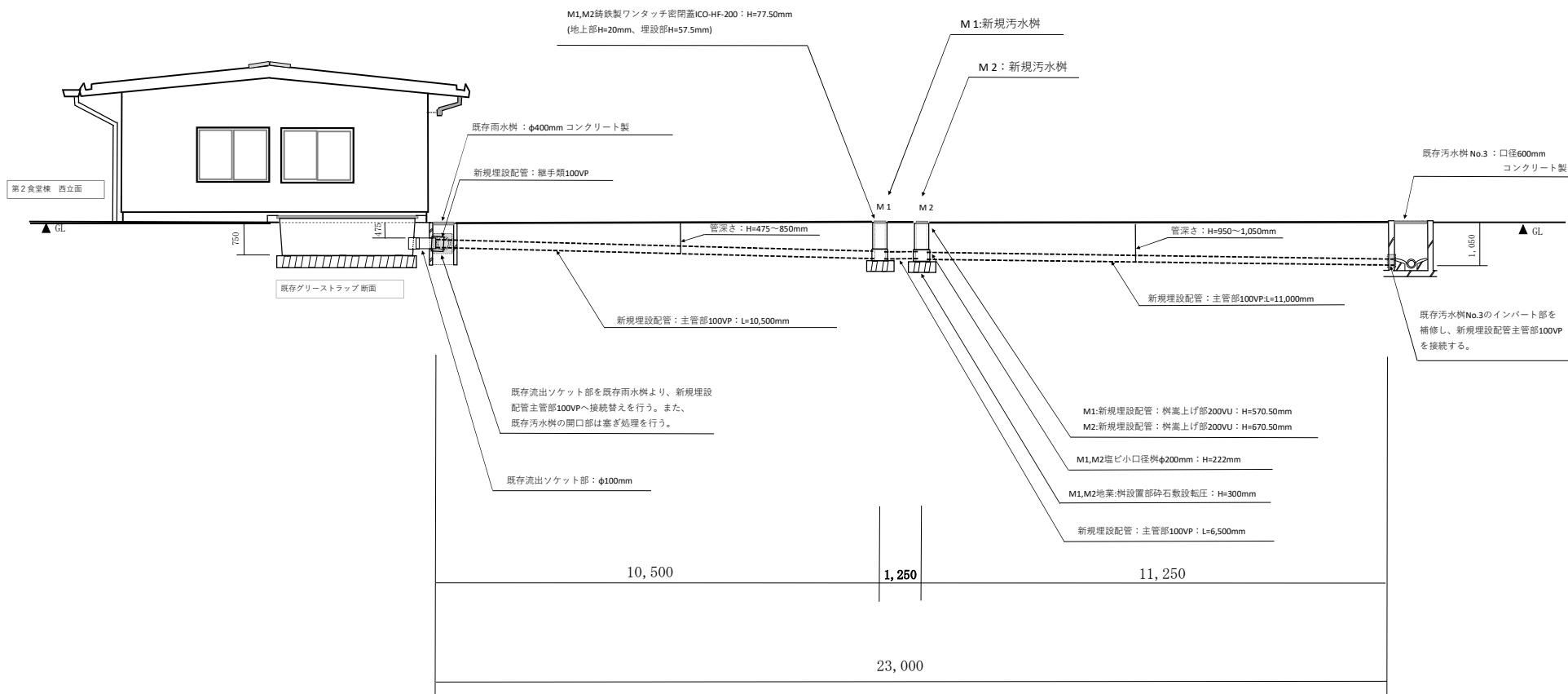
第2食堂棟 屋外排水設備 改修前 断面図

縮尺 A4 1/400

A3 1/250

工事名 : 第2食堂棟屋外排水設備改修工事

改修後



第2食堂棟 屋外排水設備 改修後 断面図

縮尺 A4 1/400

A3 1/250

工事名: 第2食堂棟屋外排水設備改修工事