

## オープンカウンター方式による見積依頼について

大分県警察本部警務部会計課管財係

- 随意契約を前提とした見積依頼です。
- 提出された有効な見積書のうち、最低価格（消費税（10%）込み）を提示された事業者を契約の相手方といたします。
- 参加を希望される場合は、次の留意事項を熟読の上、後記2の連絡先にご連絡ください。

《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ものは、同条中、特別の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ものでないこと。

### 2 見積書・仕様書の問い合わせ先及び提出先

〒870-8502 大分県大分市大手町3丁目1番1号 大分県警察本部警務部会計課管財係

電話：097-536-2131（内線2295） メールアドレス：s61100@pref.oita.jp

※ 見積書は、持参・郵送・電子メールを問わず、締切日時必着とします（持参・郵送の場合は、封筒の表に「**オープンカウンター見積書**在中」と必ず**朱書き**してください。

※ 見積書を電子メールにより提出する場合は、メールの件名に「**オープンカウンター見積書の提出**」と記載し、誤送信防止のため、受信確認の電話連絡をしてください。

### 3 見積書提出期限

令和8年3月31日（火）午後5時

### 4 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間

### 5 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いたします。

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）を記載してください。

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。

### 6 見積合わせ結果について

契約の相手方に決定した事業者のみ連絡します。

### 7 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、指定の契約書又は請書を作成していただきます。

### 8 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) 前記5において、同価の見積が二人以上ある場合は、予算決算及び会計令第83条の規定により「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。

オープンカウンター方式による見積依頼案件

場所		見積書提出期限
大分市大字福宗	大分県警察学校・機動隊及び機動隊寮の浄化槽維持管理業務委託	令和8年3月31日午後5時

## 大分県警察学校・機動隊及び機動隊寮の浄化槽維持管理業務仕様書

この仕様書は、委託者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）とが締結した浄化槽維持管理業務に関する委託契約書に基づき、乙が履行しなければならない業務について必要な事項を定める。

乙及び乙の従業員は、契約書及びこの仕様書に従い業務を実施するものとする。

### 1 浄化槽の概要

- (1) 事業所の名称 大分県警察学校・機動隊及び機動隊寮
- (2) 事業所の所在地 大分市大字福宗2301番4
- (3) 処理方式及び浄化槽の種類
  - ア 大分県警察学校・機動隊  
流量調整付接触ばっ気方式合併浄化槽 230人槽  
平成10年9月5日使用開始
  - イ 機動隊寮  
分離ばっ気方式小型合併浄化槽 25人槽  
平成8年5月10日使用開始

### 2 浄化槽維持管理業務

- (1) 保守点検業務
  - 大分県警察学校・機動隊 2週間に1回（年間26回）
  - 機動隊寮 月1回
- (2) 清掃業務
  - 大分県警察学校・機動隊 2ヶ月に1回以上
  - 機動隊寮 年1回

### 3 業務の基準

乙は、浄化槽法、大分県浄化槽指導要綱及びその他関係法令を遵守し業務を実施するものとする。

### 4 電気等の提供

甲は、業務の実施に必要な電気、水道を無償で乙に提供するものとする。

### 5 留意事項

- (1) 業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は十分な管理を行うこと。
- (2) 電気及び水道の使用に当たっては、節約に努め効率的に使用すること。
- (3) 作業実施に当たっては甲の執務に支障のないよう行うこと。
- (4) 作業終了後、作業実施場所の整理整頓に努めること。



別添

令和7年4月1日  
大分県警察本部警務部会計課

## 国費契約等の手続における押印等の省略について

この度、契約等の手続において、下記書類への代表者印及び社印等の押印を省略できることとしましたので、お知らせします。

### 記

#### 1 対照となる契約等

##### 国と締結する契約等

- ※ 見積書等の宛先が「大分県警察本部長」となる契約等が対象  
(宛先が「大分県知事」となる契約については、対象外)

#### 2 押印を省略できる書類

- (1) 請書
- (2) 見積書
- (3) 請求書
- (4) 納品書又役務の完了を確認する書面

#### 3 押印省略時の措置

押印を省略する場合は、当該書類に

- ・ 『書類の発行権者』の氏名及び連絡先
- ・ 『本件事務担当者』の氏名及び連絡先

を必ず記載

- ※ 確認のため、必要に応じてこちらから記載連絡先に連絡させていただく場合があります。

#### 4 本件取扱開始日

令和2年8月31日以降の調達案件

#### 5 その他

ご不明な点等は、下記連絡先までお問い合わせください。

大分県警察本部警務部会計課

TEL 097-536-2131 (内線：管財係2295)