

調達要求番号：BP-25D1-114458

情報本部		仕様書	
物品番号		仕様書番号	
品名 又は 件名	E2棟3階執務室の 環境整備役務	DIH-LS-23049	
		大臣承認	令和 年 月 日
		作成	令和 5年10月31日
		改正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
作成	情報本部総務部		

1 総則

1.1 適用範囲 この仕様書は、情報本部（以下，“官側”という。）の執務室のタイルカーペット張替に係る役務（以下，“本役務”という。）の各種作業について規定する。

1.2 引用文書等 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、この仕様書の一部をなすものであり、特に版を指定するもののほかは、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。なお、引用文書等に定める内容が、この仕様書に定める内容と異なる場合には、法令等を除き、この仕様書に定める内容が優先する。

1.2.1 引用文書

a) 法令等

防衛省所管物品管理取扱規則（平成18年防衛庁訓令第115号）

1.2.2 関連文書

a) 法令等

秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令36号）

2 製品に関する要求

2.1 製品の種類及び数量

製品の種類及び数量は表1による。

表1-製品の種類及び数量

NO	品目	数量	単位	備考
1	タイルカーペット	253	m ²	東リ GA1209S パイル:BCFナイロン100% バックিং:塩ビ樹脂+ガラス繊維布 全厚:6.5mm (ハイロープパイル) 寸法:500mm×500mm 防炎 制電 撥水防汚加工

3 役務に関する要求

3.1 張替実施場所 〒162-8806 東京都新宿区市谷本村町5-1 防衛省庁舎 E2棟3階

3.2 役務内容 契約の相手方は、表1に示す各種製品の張替を実施するものとする。

- a) 本役務は、契約の相手方が什器等を移動させながら実施するものとする。
- b) 既存のタイルカーペットを剥がした際に、床に固着した接着剤をスクレーパー等を用いて除去する床クリーニングを実施するものとし、床クリーニングの後にタイルカーペット専用接着剤を使用し、表1に示すタイルカーペットを設置するものとする。
- c) カーペットの張替に必要な資材については、契約の相手方が準備するものとする。
- d) 剥がした使用済みタイルカーペットについては、官側が示す位置に集積するものとする。
- e) 張替終了後は、確実に清掃を実施し、原状の復帰を図るものとする。
- f) カーペットの張替に関する細部は官側との調整による。

4 作業の内容

4.1 実施計画書の作成

契約の相手方は、契約締結後速やかに、次の事項を記載したE2棟3階執務室の環境整備役務実施計画書を作成し、調達要求元との調整の上、提出するものとする。

- a) 実施体制
- b) 日程表
- c) 作業要領
- d) 留意事項
- e) その他必要な事項

4.2 養生

契約の相手方は、搬入に当たっては適切な養生を行い、搬入する資材及び他の施設に損害を与えないこと。なお、作業に必要な養生材等の部材は、契約の相手方が準備するものとする。

4.3 損傷発生時の対応

契約の相手方は、資材の搬入に際し、施設又は資材に何らかの損傷が発生した場合、直ちに官側に報告するとともに、官側の指示に従い、契約の相手方の責任及び費用負担により修復を行うこと。

4.4 廃材の処理

本契約の履行等により廃材が生じた場合は、契約の相手方が撤去するものとする。

5 品質保証

5.1 監督・検査 監督及び検査は、支出負担行為担当官が定める監督・検査実施要領による。

6 役務の完了 契約の相手方は、本役務の完了後、速やかに役務完了届を検査官へ1部提出するものとする。

7 出荷条件 商慣習による。

8 その他の指示

8.1 契約の相手方は、次の文書を作成し、検査官へ1部提出するものとする。

8.1.1 **納品書 防衛省所管物品管理取扱規則**に基づくものとする。

8.2 **官側の支援** 契約の相手方は、次の事項について官側の支援を必要とする場合は、官側と調整し、無償で官側の支援を受けることができる。

a) 現地における官側が保有する電話、電力、水等の使用

b) その他、支出負担行為担当官等が必要と認めた事項

8.3 **役務実施上の注意事項**

a) この仕様書に記載されていない事項であっても、技術的に当然実施すべき事項については官側担当者と協議の上、実施するものとする。

b) 契約の相手方が準備した材料に由来する発生材等の処理は、契約の相手方の責任において廃棄するものとする。

c) 本役務における作業日は、土、日、祝日とし、細部については官側との調整によるものとする。

8.4 **情報の保全等** 情報の保全等は、次のとおりとする。

a) 契約の相手方は、契約履行上、直接又は間接的に知り得た事項について関係者以外に漏らしてはならない。

b) 契約の相手方は、本契約の履行にあたり、電子計算機、可搬記憶媒体及び携帯型情報通信・記録機器を持ち込み及び持ち込み使用することが必要な場合は、事前に官側と調整し、防衛省が規定する関係規則類に基づき、許可を得るものとする。

c) 契約の相手方は、持ち込み及び持ち込み使用する電子計算機、可搬記憶媒体及び携帯型情報通信・記録機器に対し、複数のウイルススキャンソフトでウイルス等の混入がされていないことを確認し、その結果を官側に提示するものとする。

8.5 **仕様書に対する疑義** この仕様書について疑義が生じた場合は、速やかに支出負担行為担当官と協議するものとする。

調達要求番号：BP-25D1-114583

情報本部		仕様書	
物品番号		仕様書番号	
品名 又は 件名	A棟13階執務室の 環境整備役務	DIH-LS-23056	
		大臣承認	令和 年 月 日
		作成	令和 5年11月26日
		改正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
作成	情報本部総務部		

1 総則

1.1 適用範囲 この仕様書は、情報本部（以下，“官側”という。）の執務室のタイルカーペット張替に係る役務（以下，“本役務”という。）の各種作業について規定する。

1.2 引用文書等 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、この仕様書の一部をなすものであり、特に版を指定するもののほかは、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。なお、引用文書等に定める内容が、この仕様書に定める内容と異なる場合には、法令等を除き、この仕様書に定める内容が優先する。

1.2.1 引用文書

a) 法令等

防衛省所管物品管理取扱規則（平成18年防衛庁訓令第115号）

情報本部における立入禁止場所等に関する達（平成20年情報本部達第4号）

1.2.2 関連文書

a) 法令等

秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令36号）

2 製品に関する要求

2.1 製品の種類及び数量

製品の種類及び数量は表1による。

表1-製品の種類及び数量

NO	品目	数量	単位	備考
1	タイルカーペット	48	m ²	東リ GA3674 パイル:BCFナイロン100% バックিং:塩ビ樹脂+ガラス繊維布 全厚:6.8mm (テクスチャードループパイル) 寸法:500mm×500mm 防炎 制電 撥水防汚加工

2	タイルカーペット	115	m ²	東リ GA1855W パイル:BCFナイロン 100% バックিং:塩ビ樹脂+ガラス繊維布 全厚:6.5mm (マルチレベルループパイル) 寸法:500mm×500mm 防炎 制電 撥水防汚加工
---	----------	-----	----------------	---

3 役務に関する要求

3.1 張替実施場所 〒162-8806 東京都新宿区市谷本村町5-1 防衛省庁舎 A棟13階

3.2 役務内容 契約の相手方は、表1に示す各種製品の張替を実施するものとする。

- a) 本役務は、契約の相手方が什器等を移動させながら実施するものとする。
- b) 既存のタイルカーペットを剥がした際に、床に固着した接着剤をスクレーパー等を用いて除去する床クリーニングを実施するものとし、床クリーニングの後にタイルカーペット専用接着剤を使用し、表1に示すタイルカーペットを設置するものとする。
- c) カーペットの張替に必要な資材については、契約の相手方が準備するものとする。
- d) 剥がした使用済みタイルカーペットについては、官側が示す位置に集積するものとする。
- e) 張替終了後は、確実に清掃を実施し、原状の復帰を図るものとする。
- f) カーペットの張替に関する細部は官側との調整による。

4 作業の内容

4.1 実施計画書の作成

契約の相手方は、契約締結後速やかに、次の事項を記載したA棟13階執務室の環境整備役務実施計画書を作成し、調達要求元との調整の上、提出するものとする。

- a) 実施体制
- b) 日程表
- c) 作業要領
- d) 留意事項
- e) その他必要な事項

4.2 養生

契約の相手方は、搬入に当たっては適切な養生を行い、搬入する資材及び他の施設に損害を与えないこと。なお、作業に必要な養生材等の部材は、契約の相手方が準備するものとする。

4.3 損傷発生時の対応

契約の相手方は、資材の搬入に際し、施設又は資材に何らかの損傷が発生した場合、直ちに官側に報告するとともに、官側の指示に従い、契約の相手方の責任及び費用負担により修復を行うこと。

4.4 廃材の処理

本契約の履行等により廃材が生じた場合は、契約の相手方が撤去するものとする。

5 品質保証

5.1 監督・検査 監督及び検査は、支出負担行為担当官が定める監督・検査実施要領による。

6 役務の完了 契約の相手方は、本役務の完了後、速やかに役務完了届を検査官へ1部提出するものとする。

7 出荷条件 商慣習による。

8 その他の指示

8.1 契約の相手方は、次の文書を作成し、検査官へ1部提出するものとする。

8.1.1 納品書 防衛省所管物品管理取扱規則に基づくものとする。

8.2 官側の支援 契約の相手方は、次の事項について官側の支援を必要とする場合は、官側と調整し、無償で官側の支援を受けることができる。

- a) 現地における官側が保有する電話、電力、水等の使用
- b) その他、支出負担行為担当官等が必要と認めた事項

8.3 役務実施上の注意事項

- a) この仕様書に記載されていない事項であっても、技術的に当然実施すべき事項については官側担当者と協議の上、実施するものとする。
- b) 契約の相手方が準備した材料に由来する発生材等の処理は、契約の相手方の責任において廃棄するものとする。
- c) 本役務における作業日は、土、日、祝日とし、細部については官側との調整によるものとする。

8.4 情報の保全等 情報の保全等は、次のとおりとする。

- a) 契約の相手方は、契約履行上、直接又は間接的に知り得た事項について関係者以外に漏らしてはならない。
- b) 契約の相手方は、本契約の履行にあたり、電子計算機、可搬記憶媒体及び携帯型情報通信・記録機器を持ち込み及び持ち込み使用することが必要な場合は、事前に官側と調整し、防衛省が規定する関係規則類に基づき、許可を得るものとする。
- c) 契約の相手方は、持ち込み及び持ち込み使用する電子計算機、可搬記憶媒体及び携帯型情報通信・記録機器に対し、複数のウイルススキャンソフトでウイルス等の混入がされていないことを確認し、その結果を官側に提示するものとする。

8.5 立入禁止場所への立入り等 立入禁止場所への立入り等については、次のとおりとする。

- a) 契約の相手方は、本契約の履行にあたり、立入禁止場所への立入りが必要な場合には、事前に**情報本部における立入禁止場所等に関する達**に定める申請を行い、許可を得るものとする。
- b) 立入禁止場所への立入りの申請を行うにあたっては、秘密保全に対する意識が十分に涵養されている、立入にふさわしい人物をもって充てるものとする。
- c) 立入禁止場所の入退室及び作業にあたっては、官側の立会者の統制に従うものとする。

8.6 仕様書に対する疑義 この仕様書について疑義が生じた場合は、速やかに支出負担行為担当官と協議するものとする。