

情 報 本 部 仕 様 書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
品 名 又は 件 名	Ｃ３棟各執務室の通信器材及び什器移設等役務（その３）	ＤＩＨ－ＬＧ－２６０７８	
		防衛大臣承認	令和 年 月 日
		作 成	令和 ８年 ８月 ５日
		改 正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
		作成部隊等名	情報本部画像・地理部

１ 総則

１．１ 適用範囲

この仕様書は、情報本部画像・地理部（以下、“官側”という。）が調達する「Ｃ３棟各執務室の通信器材及び什器移設等役務（その３）」（以下、“本役務”という。）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、引用文書に定める内容が、この仕様書に定める内容と相違する場合には、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

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年防衛省訓令第３６号）

防衛省の情報保証に関する訓令（平成１９年防衛省訓令第１６０号）

b) 仕様書

ＤＩＨ－ＬＧ－２５１１９ Ｃ３棟各執務室の通信器材及び什器移設等役務

ＤＩＨ－ＬＧ－２６００７ Ｃ３棟各執務室の通信器材及び什器移設等役務（その２）

２ 役務に関する要求

２．１ 本役務の概要

Ｃ３棟においては、情報本部の新たな体制／態勢に合わせ、大規模な執務室の区割り変更を行っており、この一環として、令和７年度には、情報本部画像・地理部内の執務室の区割り変更に伴うフロア移設を完了したところである。令和８年度は、画像・地理部にとどまらず、情報本部他部を含めた大規模な執務室の区割り変更に伴うフロア移設を順次進めている。

かかる情報本部内の執務室の区割り変更において、本役務は、官側の執務室に設置している通信器材及び什器について、令和７年度に実施した「Ｃ３棟各執務室の通信器材及び什器移設等役務」（仕様書番号：DIH-LG-25119。以下、“フロア移設役務（その１）”という。）及び令和８年度に実施した「Ｃ３棟各執務室の通信器材及び什器移設等役務（その２）」（仕様書番号：DIH-LG-26007。以下、

“フロア移設役務（その２）”という。）を踏襲し、それぞれ官側が指定する移設先に移設及び据付けするものである。また、移設に先立ち、執務室内の情報システム及び通信・電源配線の詳細を確認し、その結果を基に配線の整理、敷設その他の必要な作業を実施する。

2.2 一般要求事項

本役務における一般要求事項は、次のとおりとする。

- a) 契約相手方は、本役務の全部を下請負者、再委託先等に委託してはならない。また、本役務の一部を下請負者、再委託先等に発注又は委託する場合にも、本役務の作業の実施中、契約相手方の社員が常時継続的に現場において下請負者、再委託先等への指示・監督に当たらなければならない。
- b) 本役務の実施に当たり、契約相手方（下請負者、再委託先等を含む。）は、情報の漏えい若しくは破壊又は障害等のリスク（未発見の意図せざる脆弱性を除く。）が潜在すると知り、又は知り得べきソースコード、プログラム、電子部品、機器等の埋込み又は組込みその他官側の意図せざる変更を行わず、かつ、そのために必要な相応の管理を行うものとする。
- c) 本役務は、C3 棟の地下及び地上との間で複数回の通信器材等の移動（昇降には積載能力 1,150kg（幅約 1.8m×奥行約 1.5m）のエレベータ 1 台のみ利用可能）を伴うほか、情報本部内の複数部局の間での移設作業となる。その一方で、情報本部の運用に影響を及ぼすことのないよう限定された時間枠で移設作業を進める必要があることから、契約相手方は本役務の実施に当たり、官側と念入りに調整を行うとともに、夜間及び土日祝日も含めた作業となることをあらかじめ承諾していなければならない。

2.3 役務の実施場所

本役務の実施場所は、東京都新宿区市谷本村町 5 番 1 号 防衛省市ヶ谷庁舎 C 3 棟内とし、その細部は図 1 のとおりである。なお、現在、役務の実施場所のうち、執務室 A の入口が工事中であり、執務室 A 及び執務室 B への搬入は非常用経路となるため、大型の什器・資材をこれらの執務室に搬入できない点について留意が必要である。このほか、留意を要する点について、図 1 に注釈しているので、契約相手方にとっては、本役務の履行に当たり、これらの点に十分留意されたい。

防衛省市ヶ谷庁舎 C 3 棟

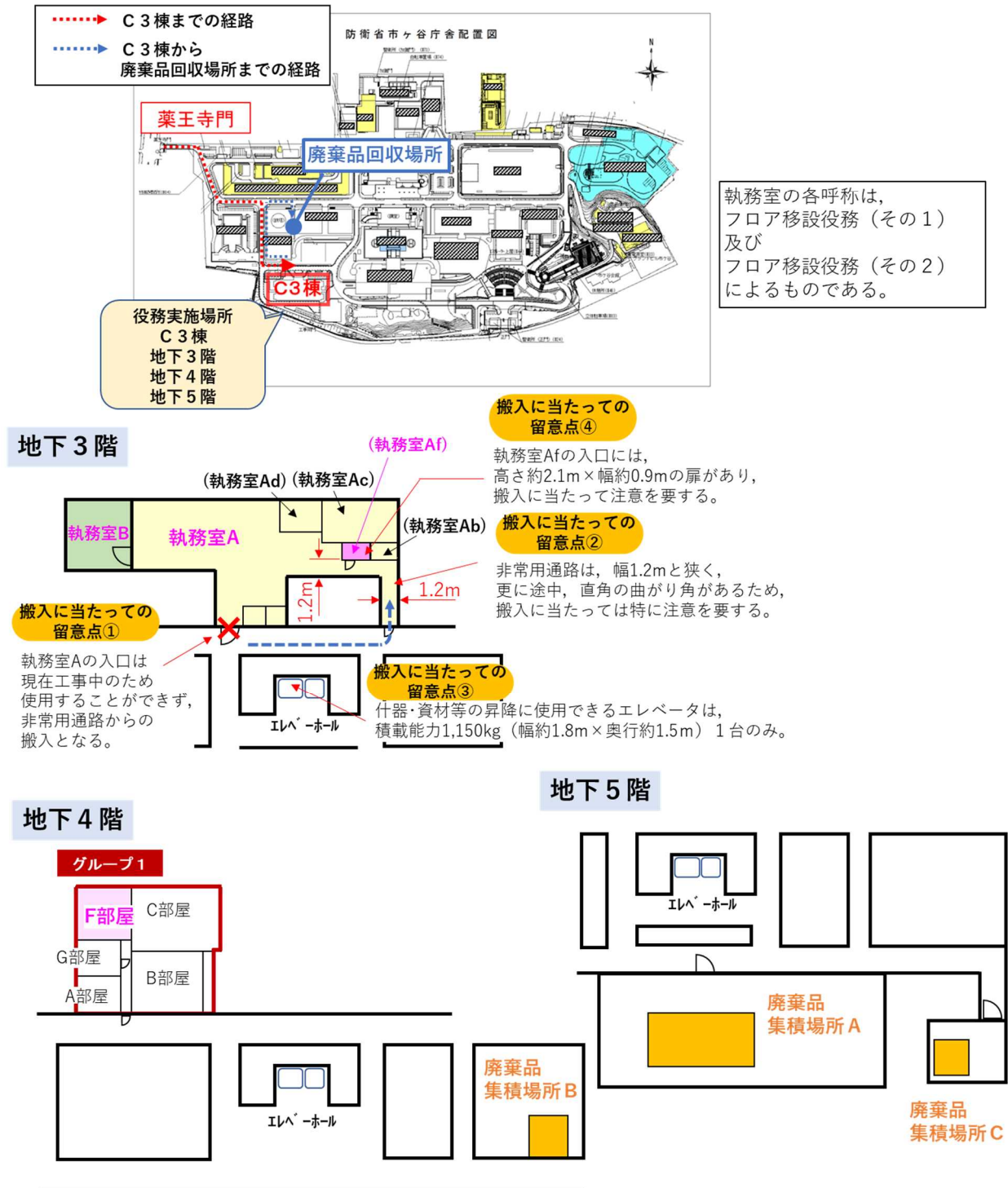


図 1 役務の実施場所

2.4 役務期間及び実施内容・実施時期

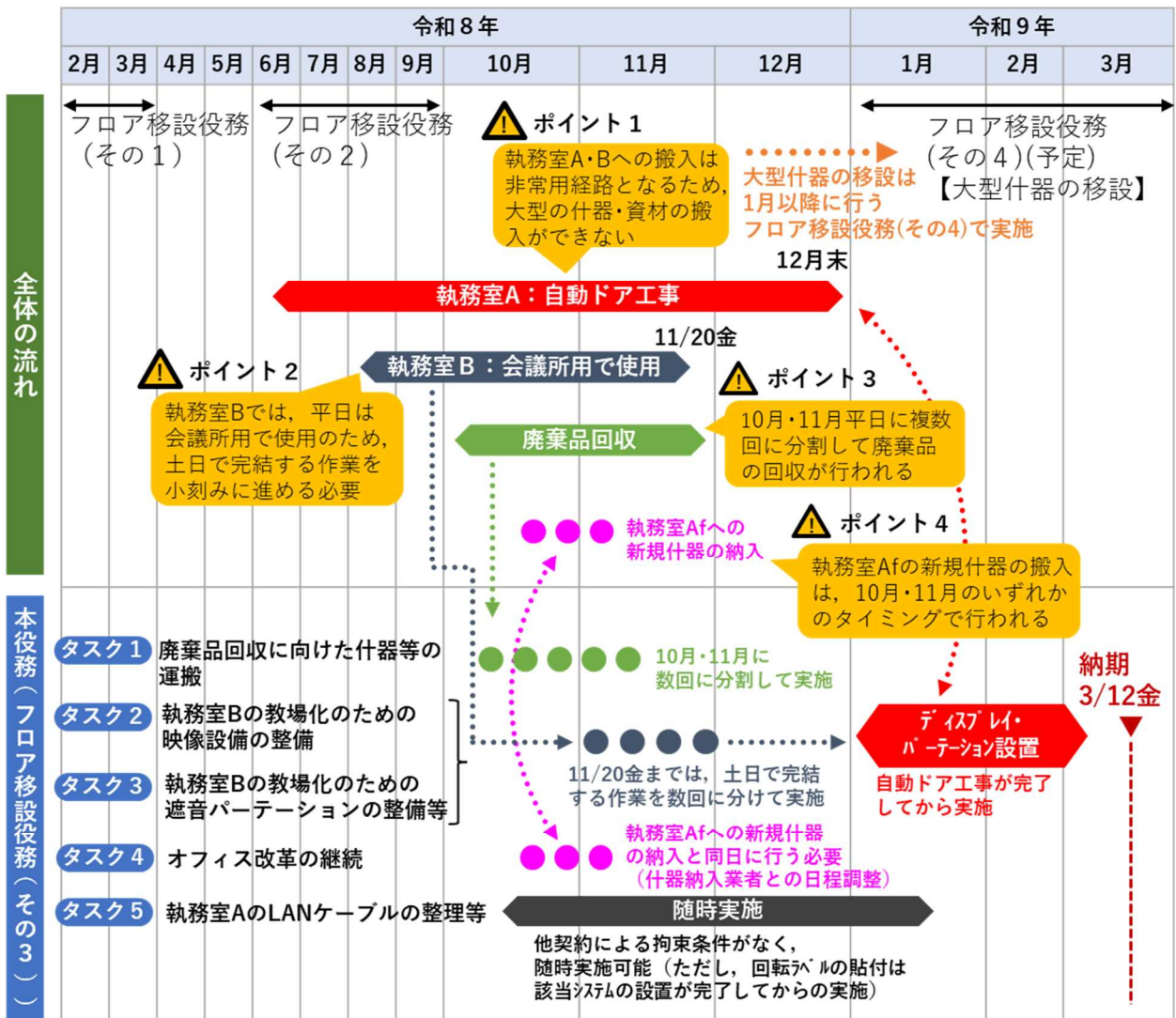
本役務における役務期間及び実施内容・実施時期に関する事項は、次のとおりとする。

- 本役務の期間は、契約締結日から令和 9 年 3 月 1 2 日（金）までとする。
- 本役務を役務の実施内容ごとに大別すると、表 1 に示す「タスク 1」から「タスク 5」までに区

分けされる。それぞれのタスクにおける実施内容・実施時期は、情報本部内のフロア移設の全体スケジュールの中で、他契約や業務の実施時期と連携した上で決定する必要があることから、契約相手方は、それぞれのタスクの実施内容・実施時期について、官側と念入りの調整を行った上で決定しなければならない。

- c) 契約相手方は、本役務で移設する通信器材及び什器の種類、寸法、重量、数量等を把握し、移設経路や設置場所を確認するため、本役務の締結後、速やかに役務実施場所に立ち入り、事前調査を行わなければならない。

表 1 本役務の実施内容・実施時期



フロア移設役務（その1）：C 3 棟各執務室の通信器材及び什器移設等役務（仕様書番号 DIH-LG-25119）

フロア移設役務（その2）：C 3 棟各執務室の通信器材及び什器移設等役務（その2）（仕様書番号 DIH-LG-26007）

2.5 各タスクの要求事項

本役務における「タスク1」から「タスク5」までの要求事項は、次のとおりとする

2.5.1 タスク1：廃棄品回収に向けた什器等の運搬

「タスク1」に関する事項は、次のとおりとする。

- a) フロア移設役務（その1）及びフロア移設役務（その2）において発生した廃棄品がC 3 棟内の廃棄品集積区画A～Cに保管されており、これらの廃棄品を本役務とは別に契約される廃棄品回

収役務に出すため、契約相手方は廃棄品となった什器等を、**付図 1**を基準に運搬する。

- b) 廃棄品の回収は、令和 8 年 10 月から 11 月にかけて複数回に分割して行われることから、契約相手方は**付図 1**の作業を複数日（複数回）にわたって行わなければならないことをあらかじめ承諾するものとする。
- c) 廃棄品の回収日の前日に行う作業を、回収日の前日より早い日に実施することは、C 3 棟 1 階エントランスの通行の妨げとなることから、これを行うことを禁止する。回収日の前日に作業を行う場合にも、C 3 棟 1 階エントランスの通行の妨げとならないよう十分に配慮するとともに、廃棄品の回収日の当日はなるべく早いうちに、指定された回収場所に廃棄品を運搬する。

2.5.2 タスク 2：執務室 B の教場化のための映像設備の整備

「タスク 2」に関する事項は、次のとおりとする。

- a) 執務室 B の什器等については本役務とは別に契約する「フロア移設役務（その 4）」によって、令和 9 年 1 月以降、グループ 1 の区画に移設し、当該移設によって空き部屋となった執務室 B については、教場に改装する計画である。この教場化に備え、契約相手方は、執務室 B の什等の移設に先立って、**付図 2**を基準に教場化のための映像設備の整備を行う。
- b) 執務室 B は、令和 8 年 11 月 20 日（金）までの間、会議所用で使用のため、この間に執務室 B での作業は、1 回の土曜日・日曜日で完結する作業を小刻みに進めていかななければならないことに留意する（次の土曜日・日曜日にまたがって、平日の間、足場を組んだままにしたり、資材・器材を執務室 B 内に残置したりすることはできない）。
- c) **付図 2 の表 2-1** 資材の規格等の番号 1「75 インチ電子黒板ディスプレイ」については受注生産品であるため、契約相手方は、本役務の契約締結後、速やかに資材準備の手配を行うものとし、本役務の納期までの資材準備が困難であることが判明した場合には、官側と調整し、じ後の取扱いについて決定するものとする。

2.5.3 タスク 3：執務室 B の教場化のための映像設備の整備

「タスク 3」に関する事項は、次のとおりとする。

- a) 「タスク 2」と同様に、執務室 B の教場化に備えるため、契約相手方は、執務室 B の什等の移設に先立って、**付図 3**を基準に遮音のためのパーテーション等を整備する。
- b) 同じく、「タスク 2」と同様に、令和 8 年 11 月 20 日（金）までの間に執務室 B で実施できる作業は、1 回の土曜日・日曜日で完結する作業に限られる。
- c) 契約相手方は、「タスク 3」の作業の開始に先立ち、必要なアスベスト調査を行う。
- d) 契約相手方は、「タスク 3」によるパーテーションの設置に関し、所管消防署への届出（防火対象物工事等計画届出書及び防火対象物使用開始届出書）において、官側を支援しなければならない。

2.5.4 タスク 4：オフィス改革の継続

「タスク 4」に関する事項は、次のとおりとする。

- a) C 3 棟では、今般の大規模なフロア移設の機会を捉え、順次、オフィス改革を進めているところであるが、工程上の都合によりオフィス改革のための改装が行われなかった箇所について、**付図 4**を基準にオフィス改革の継続のための改装作業を行う。
- b) 執務室 Af においては、本役務とは別に調達する売買契約により新規什器を購入する予定であり、執務室 Af での平日の業務に支障を来さないよう、「タスク 4」の作業は新規什器の納入と同じ土日祝日に行う必要がある。このため、契約相手方は、官側を通じて新規什器の納入事業者と作業日程の調整を念入りに行なければならない。

2.5.4 タスク 5：執務室 A の LAN ケーブルの整理等

「タスク 5」に関する事項は、次のとおりとする。

- a) フロア移設役務（その 1）及びフロア移設役務（その 2）からの継続作業として、執務室 A 及びグループ 1 においてこれまでに敷設された LAN ケーブルについて、**付図 5**を基準に整理作業を行う。

2.6 養生

契約相手方は、本役務の履行に当たり廊下、ドア等に適切な養生を行い、移設する通信器材等及び施設に損害を与えないよう注意しなければならない。特に、フロア移設役務（その 1）及びフロア移設役務（その 2）を通じ、執務室の複数個所に壁紙が敷設されており、これらの敷設から間もないことから、契約相手方は壁紙に損傷を与えないよう細心の注意をはらわなければならない。

2.7 損傷発生時の対応

施設又は資材に何らかの損傷が生じた場合は、速やかに官側に報告するとともに、契約相手方の責任及び費用負担により修復を行わなければならない。

2.8 使用部材・資材・機器等

本役務の履行に必要な部材・資材及びこれの敷設に必要な機器等については、**付図 1**から**付図 5**の定めるところにより、契約相手方が準備する。また、作業後に不要となった部材・資材は、契約相手方が処分する。

2.8 本契約の履行に必要な細部の調整

この仕様書に定めるもののほか、本契約の履行に当たり細部の調整が必要な場合には、契約相手方と官側で調整して決定するものとする。

3 品質保証

3.1 監査・検査

監督及び検査は、契約担当官等が定める監督・検査実施要領による。

4 その他の指示

4.1 情報の保全等

情報の保全等は、次のとおりとする。

- a) 契約相手方は、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) 契約相手方は、本役務の履行に当たり、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、複数のウィルススキャンソフトでウィ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。

4.2 立入手続

立入禁止場所への立ち入り等については、次のとおりとする。

- a) 契約相手方は、本役務の履行に当たり必要となる C 3 棟の立入禁止場所への立入手続について、**情報本部における立入禁止場所等に関する達**に基づき、官側と調整の上、行うものとする。なお、立入りの申請が許可されるまでには期間を要することから、契約相手方は、本契約の締結後、速やかに申請の手続を行わなければならない。

- b) 立入禁止場所への立入の申請を行うに当たっては、秘密保全に対する意識が十分に涵養される、立ち入りにふさわしい人物をもって充てること。
- c) 立入禁止場所の入退室及び作業に当たっては、官側の立会者の統制に従うこと。

4.3 官側の支援

契約相手方は、次の事項について官側の支援を必要とする場合には、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、電力及び水等の使用
- b) 現地における本役務の履行に必要な官有器材及び施設等の利用
- c) その他、官側が必要と認めた事項

4.4 廃材の処理

本役務の履行等により廃材が生じた場合は、契約相手方が処分する。

4.5 仕様書に関する疑義

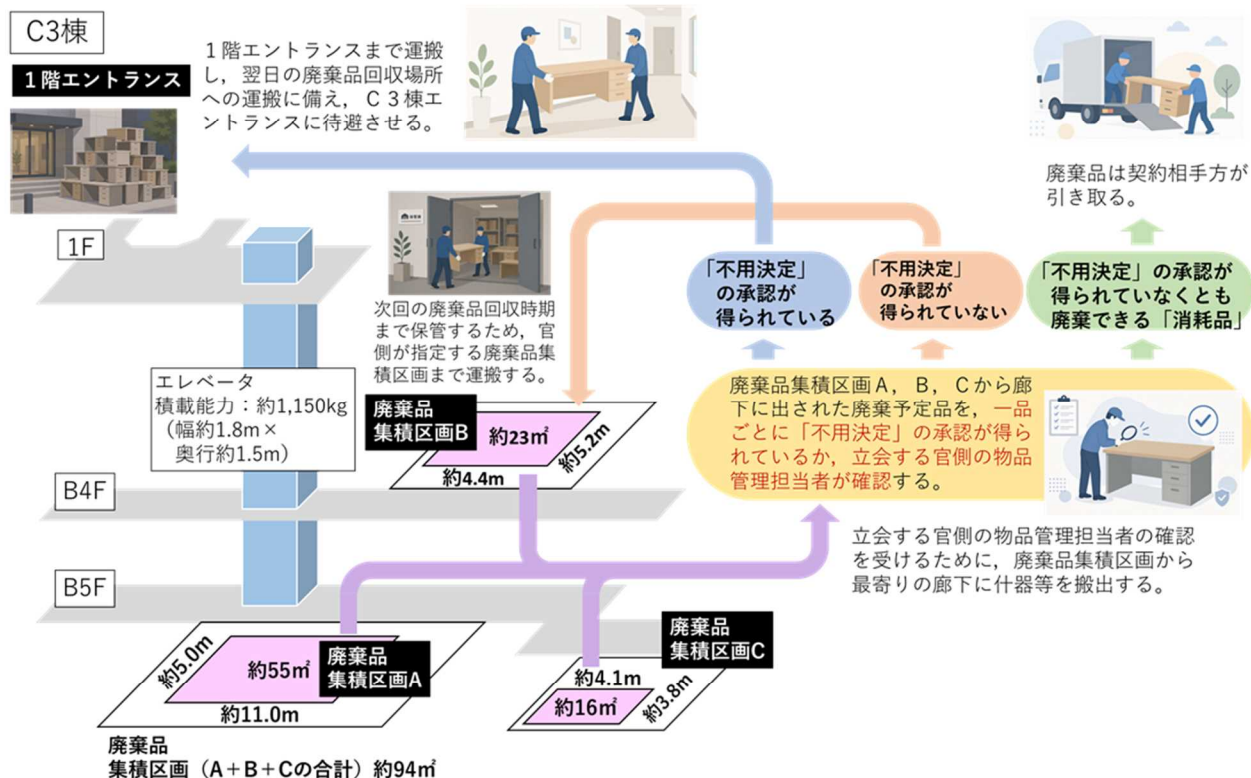
仕様書の内容に疑義が生じた場合は、契約担当官等に申し出てその指示を受ける。

タスク1 廃棄品回収に向けた什器等の運搬

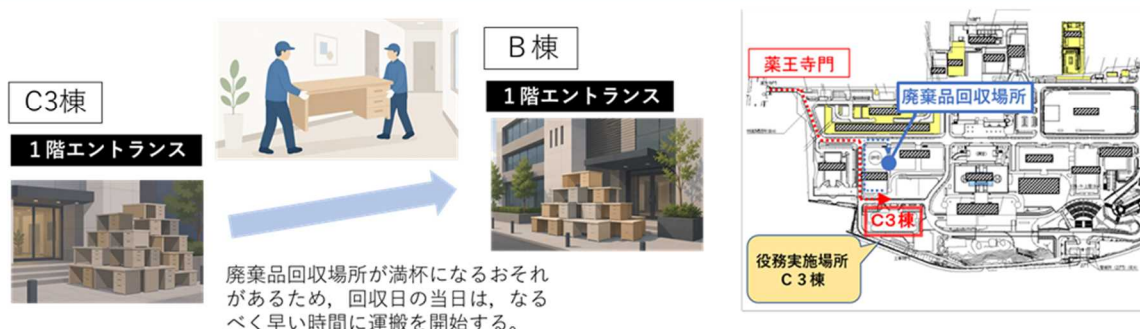
- フロア移設役務（その1）,（その2）2において不用品となった廃棄予定品のうち、会計法令に基づく「不用決定」が承認されたものについては、令和8年10月・11月において廃棄品の回収が数度に渡り行われることから、これにあわせ、C3棟内各フロアの廃棄品集積区画から、廃棄品回収場所までの運搬を行う。
- 廃棄品集積区画から廃棄品回収場所までの運搬を回収日の当日に実施していたのでは、回収切時間までに運搬が間に合わなくなるおそれがあることから、回収日の前日のうちに、C3棟エントランスまでの運搬を行う。

① 廃棄品回収日の前日に行う作業：翌日の廃棄品回収に備え、廃棄品をC3棟エントランスに集積する。

※ 廃棄品回収日の前日より早く以下の運搬作業を行うことは、C3棟1階エントランスの通行の妨げとなるため、これを行ってはならない（以下の作業は必ず廃棄品回収日の前日に行う）



② 廃棄品回収日の当日に行う作業：回収切時間までに指定された回収場所まで運搬する。



◎ 廃棄品の回収は、令和8年10月・11月の間に数度に分けて行われるため、これらのサイクルを複数日に分割して行う必要がある。

付図1 タスク1「廃棄品回収に向けた什器等の運搬」の概要

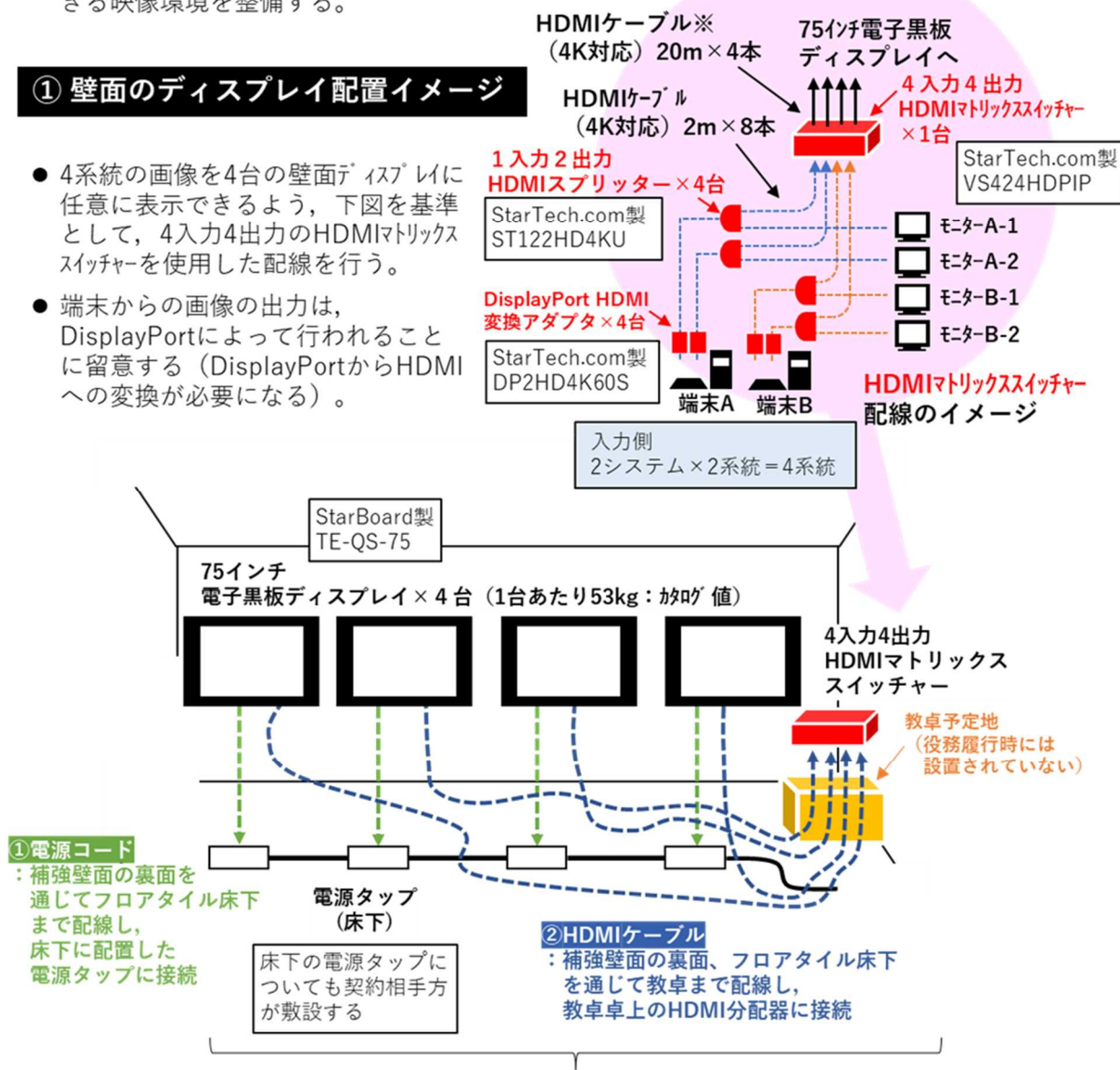
タスク2 執務室Bの教場化のための映像設備の整備（1/3）

- 執務室Bの什器等については、令和9年1月以降に予定している大型什器等の移設役務（本役務と別に契約する役務）によってグループ1の区画に移設し、当該移設によって空き部屋となった執務室Bは一般教場として活用する計画である。
- この整備の一環として、以下の要領により、壁面4面のディスプレイにより講義資料を投影できる映像環境を整備する。

※距離が長く減衰のおそれがあるため、HDMIケーブルにはイコライザーを備えていること

① 壁面のディスプレイ配置イメージ

- 4系統の画像を4台の壁面ディスプレイに任意に表示できるように、下図を基準として、4入力4出力のHDMIマトリックススイッチャーを使用した配線を行う。
- 端末からの画像の出力は、DisplayPortによって行われることに留意する（DisplayPortからHDMIへの変換が必要になる）。



75インチ電子黒板ディスプレイの①電源コード、②HDMIケーブルは、いずれも、補強壁面の裏面、フロアタイル床下を経由することにより、前面からは見えないように配慮する。

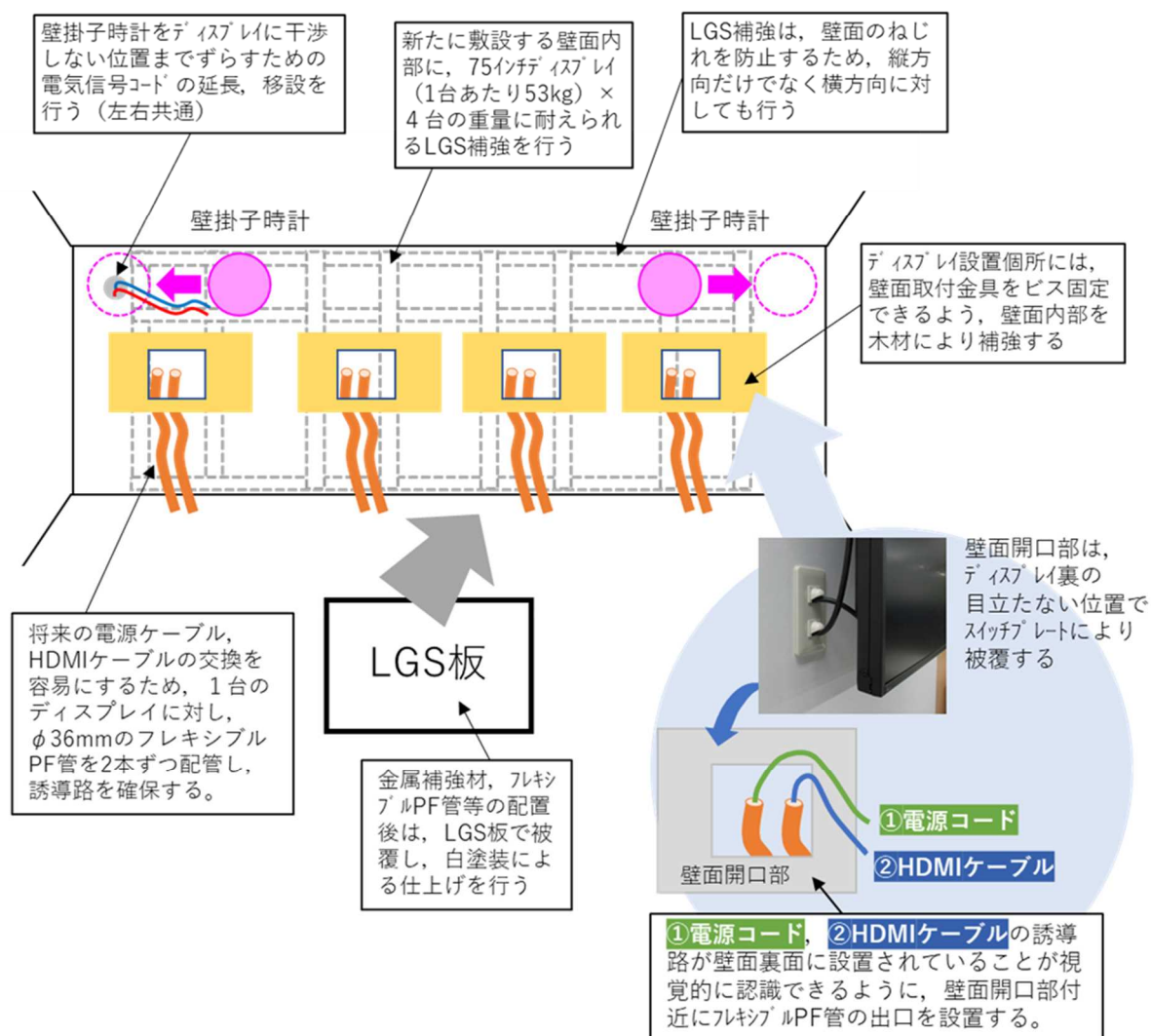
注）図中に記載したカタログ製品名は、製品を選定する際の参考として例示したものであり、製品を指定するものではない。記載したカタログ製品名と別のカタログ製品を使用する場合には、事前に官側と調整を行うものとする。

付図2（1/3） タスク2「執務室Bの教場化のための映像設備の整備」の概要

タスク2 執務室Bの教場化のための映像設備の整備 (2/3)

② 壁面強化のイメージ

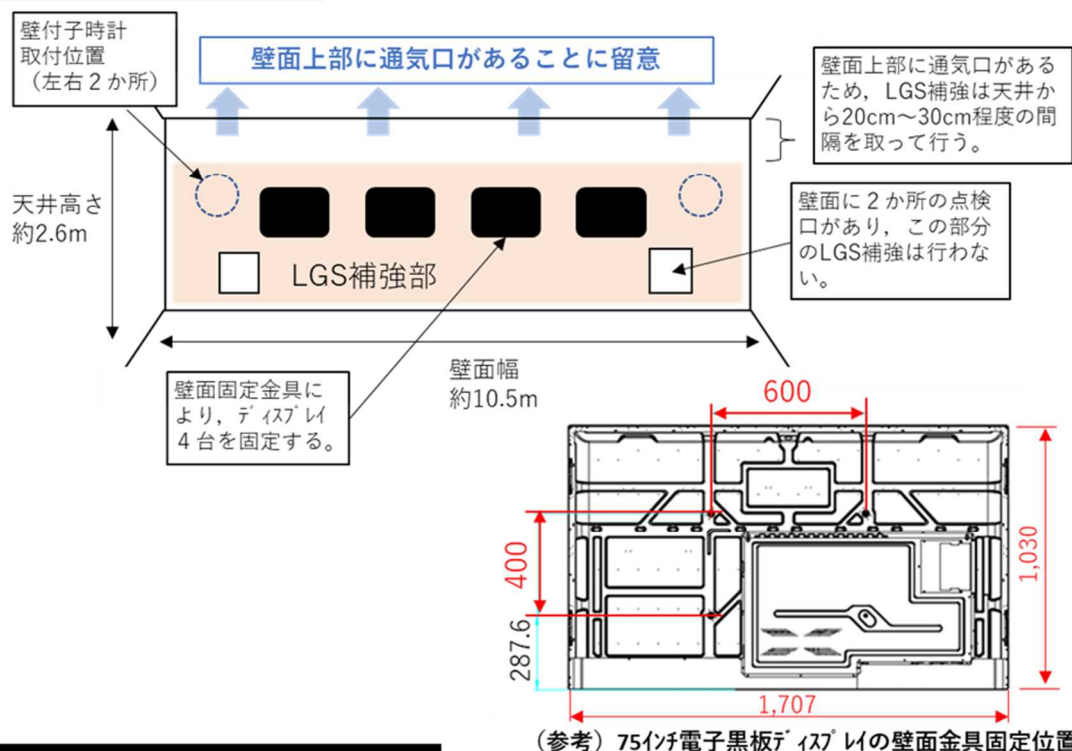
- 執務室Bの壁面には、1台あたり53kg（カタログ値）のディスプレイを4台設置するため、総重量約210kgに耐え得る壁面強化が必要になる。このため、下図を基準としつつ、これに留まることなく、210kgを支えるに相應する壁面強化を行う。



付図2 (2/3) タスク2「執務室Bの教場化のための映像設備の整備」の概要

タスク2 執務室Bの教場化のための映像設備の整備 (3/3)

③ 壁面配置のイメージ



④ 契約相手方が準備する資材等

- 本役務の契約相手方は、本役務の履行に当たり、表2-1に示す資材を準備する。また、これらの資材等の敷設に必要な機器類についても契約相手方が準備するものとする。

表2-1 資材の規格等

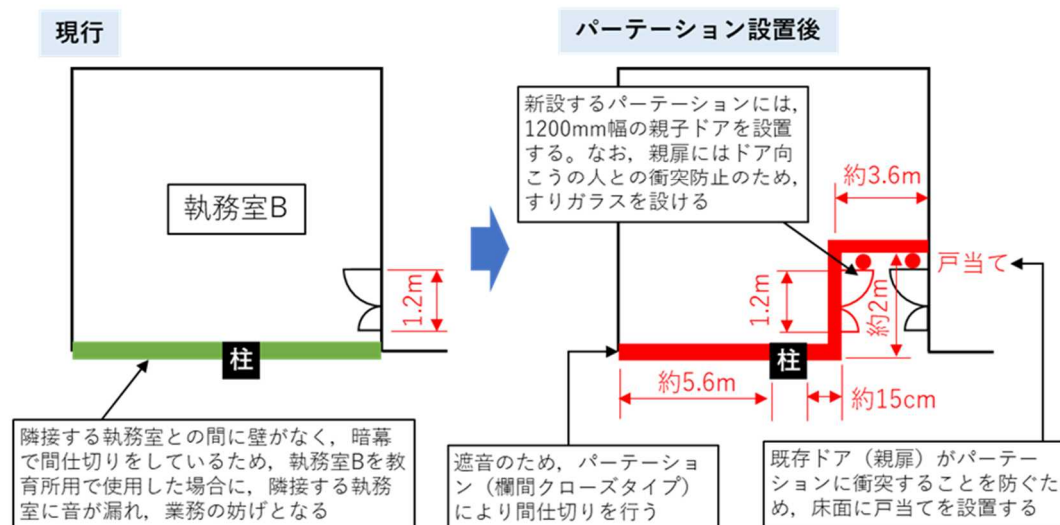
番号	品名	規格	数量	備考
1	75インチ電子黒板ディスプレイ	StarBoard製 TE-QS-75	4台	
2	4入力4出力HDMIマトリックススイッチャー	StarTech.com製 VS424HDP	1台	
3	1入力2出力HDMIスプリッター	StarTech.com製 ST122HD4KU	4台	
4	DisplayPort HDMI変換アダプタ	StarTech.com製 DP2HD4K60S	4台	
5	HDMIケーブル (20m) (イコライザー内蔵)	エレコム製 DH-HDLMN20BK	4本	・現場実寸により、15mで配線可能なようであれば、15mのもので差し支えない。 ・ディスプレイまでの距離が長く減衰のおそれがあるため、イコライザー内蔵とする。イコライザー内蔵でない場合は、別途、イコライザーを外付けする。
6	HDMIケーブル (2m)	エレコム製 ECDH-HD21E20BK	8本	
7	75インチ電子黒板ディスプレイ壁面固定金具	StarBoard製 75-98型固定金具	4台	StarBoard製 TE-QS-75推奨品

注) 「規格」として記載したカタログ製品名は、製品を選定する際の参考として例示したものであり、製品を指定するものではない。記載した規格と別のカタログ製品を使用する場合には、事前に官側と調整を行うものとする。

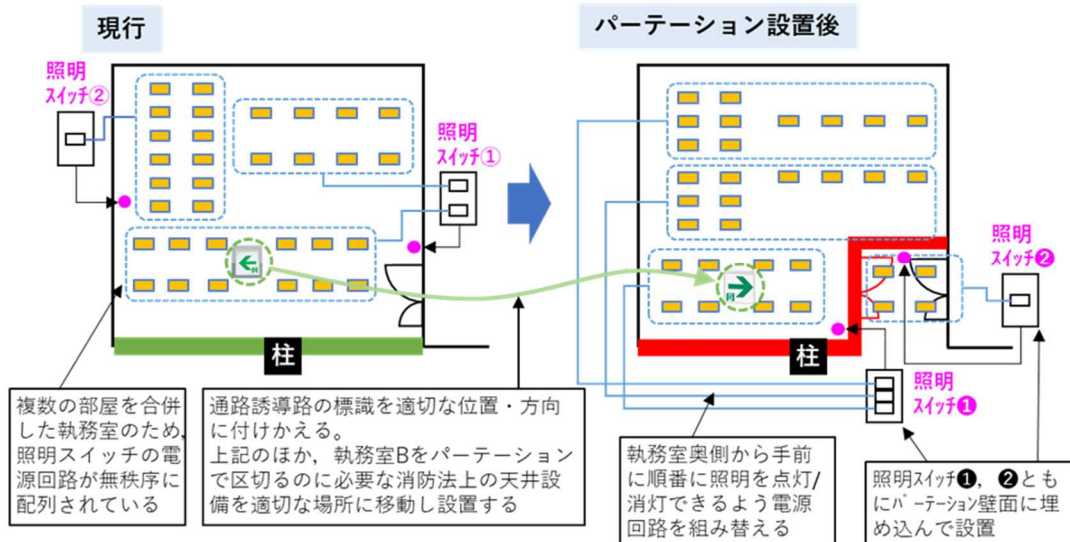
付図2 (3/3) タスク2「執務室Bの教場化のための映像設備の整備」の概要

タスク3 執務室Bの教場化のための遮音パーテーションの整備等

① パーテーションの設置



② 照明電源回路の組み換え・消防法に適合した天井設備の設置



③ 契約相手方が準備する資材等

- 本役務の契約相手方は、本役務の履行に当たり、表4-1に示す資材を準備する。また、これらの資材等の敷設に必要な機器類についても契約相手方が準備するものとする。

表5-1 資材の規格等

番号	品名	規格	数量	備考
1	パーテーション（欄間クローズタイプ）	コクヨ製 ランナーウォール 21シリーズ（付属品として、親子扉及び防音ウールを含む）	1式	・消防法令の許す範囲で、欄間のないタイプの壁面とする。 ・開口幅1200mmの親子扉を設置する。 ・親扉にはすり硝子を備える。

注）「規格」として記載したカタログ製品名は、製品を選定する際の参考として例示したものであり、製品を指定するものではない。記載した規格と別のカタログ製品を使用する場合には、事前に官側と調整を行うものとする。

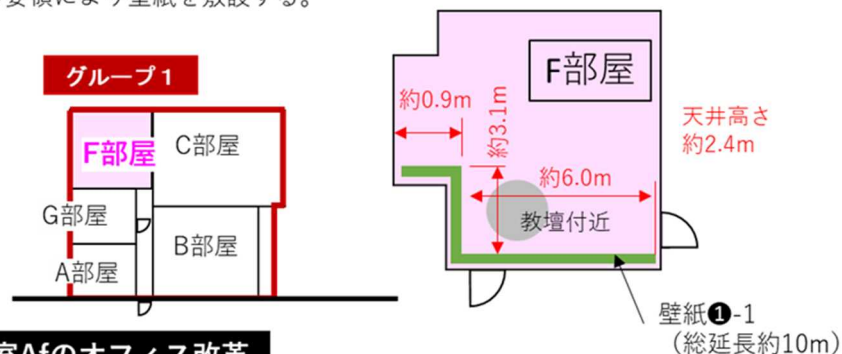
付図3 タスク3「執務室Bの教場化のための遮音パーテーションの整備等」の概要

タスク4 オフィス改革の継続

- C3棟の各執務室では、令和8年2月以降から続く大規模なフロア移設に合わせ、オフィス改革を推進しているところである。その一環として、フロア移設役務（その1）、（その2）からの継続として、以下の作業を行う。

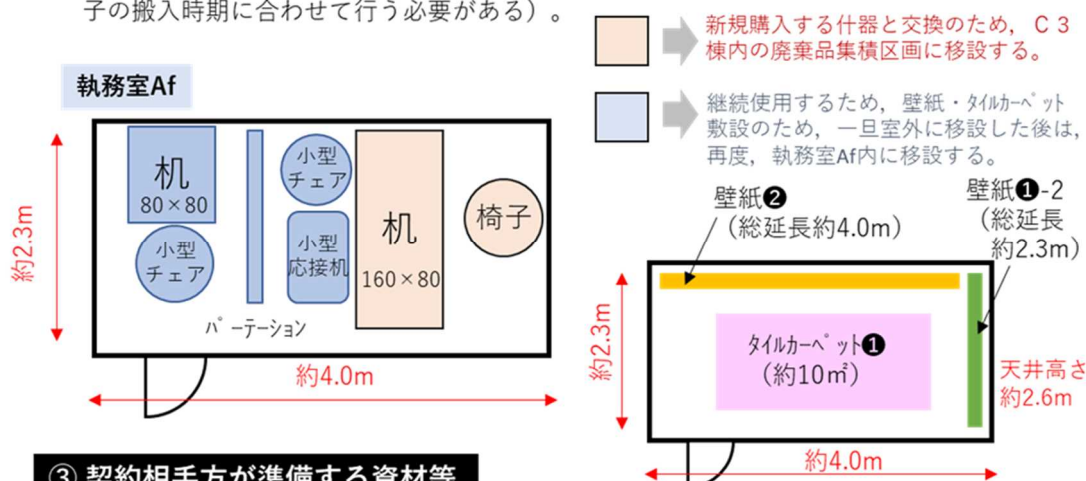
① G部屋のオフィス改革

- 教場として使用するF部屋について、より効果的な教育の場の創出として、教壇付近に以下の要領により壁紙を敷設する。



② 執務室Afのオフィス改革

- 令和8年3月に執務室Aのオフィス改革を実施した際に、オフィス改革を実施できなかった区画（執務室Af）において、以下の要領により、壁紙及びタイルカーペットの敷設を行う（この役務とは別に調達する売買契約によって、机及び椅子をオフィス改革に即したものに交換する。このため、壁紙及びタイルカーペットの敷設は、新規に調達する机及び椅子の搬入時期に合わせて行う必要がある）。



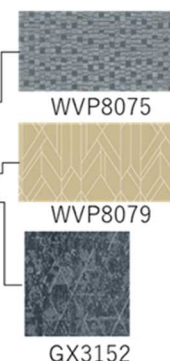
③ 契約相手方が準備する資材等

- 本役務の契約相手方は、本役務の履行に当たり、表4-1に示す資材を準備する。また、これらの資材等の敷設に必要な機器類についても契約相手方が準備するものとする。

表4-1 資材の規格等

番号	品名	規格	数量	備考
1	壁紙①-1	東リDECOPER WVP8075	総延長約10m	
2	壁紙①-2		総延長約2.3m	
3	壁紙②	東リDECOPER WVP8079	総延長約4.0m	
4	タイルカーペット①	東リGXシリーズヘイズピーク GX3152	約10㎡	

注)「規格」として記載したカタログ製品名は、製品を選定する際の参考として例示したものであり、製品を指定するものではない。記載した規格と別のカタログ製品を使用する場合には、事前に官側と調整を行うものとする。



付図4 タスク4「オフィス改革の継続」の概要

タスク5 執務室AのLANケーブルの整理等

① 執務室Aに敷設したLANケーブルの整理

- 令和8年3月にオフィス改革に伴うフロア移設を実施した執務室Aについて、フロア移設を実施した当時は、情報システムの配置が完全に確定していなかったことから、床上に十分な余長をもってLANケーブルを配線していたが、フロア移設から四半期が経過し、情報システムの配置も概ね確定したことから、余長をフロアタイル床下に移設し、各機の足元を整理させる（足元が整理されていない状態は、見栄えの問題だけでなく、不意に足を絡めて転倒するおそれもあるため、早期の整理が望ましいものである）。

現行



情報システム端末の設置場所の変更に柔軟に対応できるよう、LANケーブルに十分な余長を待たせており、足元が整理されていない状態

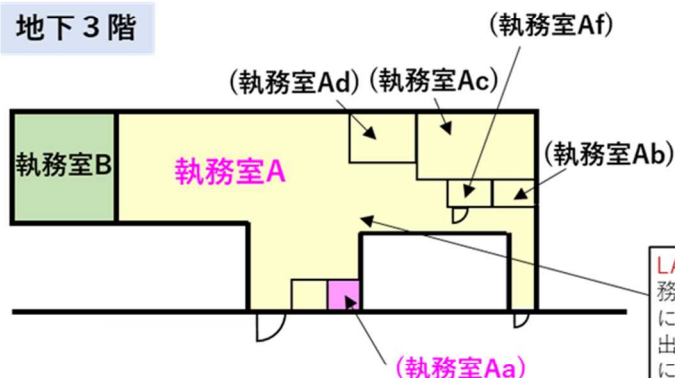
LANケーブル整理後



情報システム端末の設置場所が確定したことから、不要となった余長は床下に移設され、足元が整理されている状態

整理後のLANケーブルは、ベルクロテープによって一まとめにする（ビニールテープは劣化が起るため、使用しない）

地下3階



LANケーブル整理に当たり、適宜、机を移動したり、カーペットを剥がしたりすることで、より整理された状態にする。また、開口部からのLANケーブルの取出口が多い場合には、複数個所に分散する

LANケーブルの取出口は、執務室A（執務室Aaを含む）内に約35か所あり、これらの取出口について、余長分を床下に移設し、足元を整理する

② グループ1に敷設したLANケーブルへの回転ラベルの貼付

- グループ1において、令和8年7月にフロア移設を行った際、端末やL2スイッチが設置されていなかったことから、暫定的に貼付されていたLANケーブルの回転ラベルについて、端末やL2スイッチの配置に即した回転ラベルをLANケーブルに貼付する。

（参考）回転ラベルの貼付しなおしが必要なケーブル数（目途）

- | | |
|-------------------|------|
| 1. 緑色ケーブル（Cat.6） | 約20本 |
| 2. 黄色ケーブル（Cat.6A） | 約40本 |

付図5 タスク5「執務室AのLANケーブルの整理等」の概要