

情報本部仕様書			
物品番号		仕様書番号	
品名 又は 件名	通信機器の撤去	DIH-LD-26075	
		大臣承認	令和 年 月 日
		作成	令和 8 年 7 月 29 日
		改正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
		作成	情報本部 電波部

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、通信機器の撤去（以下、“本役務”という。）について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で用いる用語の定義は、次のとおり。

- a) **撤去** この仕様書で示す撤去対象器材を設置場所から取り外し、官側の指定する場所まで運搬することをいう。

1.3 引用文書等

1.3.1 引用文書

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、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。ただし、本役務の履行中に、引用文書に定める法令等に変更があった場合は、その最新版が優先されるものとする。

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]

情報本部における秘密保全に関する達 [令和 6 年情本達第 3 号]

情報本部の情報保証に関する達の運用について（通達） [情本計第 452 号 (令和 5 年 6 月 29 日)]

1.3.2 関連文書

関連文書は、次による。

a) 法令等

電気設備に関する技術基準を定める省令 [平成 9 年通産省令第 52 号]

情報本部の情報保証に関する達 [平成 20 年情報本部達第 5 号]

秘密保全に関する訓令の解釈及び運用について（通達） [防防調第 4607 号 (19.4.27)]

2 役務に関する要求

一般的要求事項は、次による。

2.1 一般的要求事項

- a) 本役務の実施にあたり、契約の相手方は、器材の撤去に関する技能、能力及び知識を有するものとする。
- b) 本役務の実施にあたり、契約の相手方（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) 本役務の実施にあたり、契約の相手方は、低圧電力ケーブルなどの撤去に関しては、電気主任技

術者の資格を有する者の管理下に電気工事士の資格を有する者が実施する。

2.2 実施場所

情報本部（市ヶ谷） 東京都新宿区

2.3 撤去対象器材

撤去対象器材（以下，“対象器材”という。）は、表1による。

表1－対象器材

番号	構成品名	台数 (台)	寸法(mm)			重量 (kg)
			W	D	H	
1	19インチラック	1	600	950	2020	
2	サーバ	4	490	800	80	26.0
3	ファン	1	430	200	30	
4	スイッチ	1	430	250	50	
5	KVM	1	410	450	50	
6	AC/DC コンバータ	1	70	120	60	

2.4 実施計画書

契約の相手方は、契約締結後速やかに実施計画書を作成するものとする。

- a) 契約の相手方は官側と日程調整の上、実施計画書作成に必要な現地調査を行うものとする。
- b) 実施計画書の内容は、次に示す内容とし、監督官の確認を得たのち4.1に基づき提出するものとする。
 - 1) 作業工程表
 - 2) 実施体制
 - 3) 撤去要領
 - 4) 保全体制
 - 5) その他必要事項

2.5 撤去

2.5.1 全般事項

- a) 撤去の時期は、令和8年11月1日から令和9年1月31日までとする。
- b) 本役務の履行に必要な器材、台車、養生用品等は、契約の相手方が準備するものとする。
- c) 作業は、平日の9時から17時の間に実施するものとする。
- d) 契約の相手方は、官側の保有する施設及び物品の損傷防止に留意し養生等を行い、本役務完了に際しては、発生した塵埃及び養生用品等を処分するものとする。また、本役務において施設、物品に損傷が発生した場合は、契約の相手方の責任において原状回復するものとする。

2.5.2 実施内容

- a) 対象器材に接続されている通信ケーブル及び対象器材と接続している電源ケーブルを取り外し、官側に引き渡す。この際、運用中の他の器材に障害を与えないように注意を払うこと。細部は官側が現地において示す。
- b) 前記a)実施後、対象器材を表2に示す場所へ移動し、移動後の集積要領は官側の指示による。

表2－移動

移動元	移動先
C1棟 地下2階	C1棟 1階

- c) 上記b)実施後、対象器材の移動元の床面（フリーアクセスフロア等を含む。）の原状回復を行う。
 - 1) 対象器材を固定していた金物を取り外し、契約の相手方が処分する。
 - 2) 原状回復にあたり、表3に示す資材のほか、必要な資材を契約の相手方が手配する。細部は現

地において官側が示す。

表 3－資材

品名	型式	数量
フロアパネル	昭電 SD450A (表面加工：田島ルーフィング No.1)	2

2.6 実施報告書

契約の相手方は、2.5 実施後速やかに実施報告書を作成し、監督官の確認を得たのち 4.1 に基づき提出するものとする。

3 品質保証

3.1 監督・検査

監督及び検査については、支出負担行為担当官等の定める監督・検査実施要領に基づき実施するものとする。

4 その他の指示

4.1 提出書類

提出書類は、表 4 による。

表 4－提出書類

番号	品名	数量	媒体	取扱 区分	提出時期	提出先
1	実施計画書	1	電子 ^{a)}	－	契約後、速やかに	情報本部(市ヶ谷)
2	実施報告書	1	電子 ^{a)}	－	納期まで	
注 ^{a)} 電子媒体は、ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒとし、追記書込み不可の状態とする。						

4.2 情報の保全等

情報の保全等は、次のとおりとする。

- 契約の相手方は、契約の履行上、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。
- 契約の相手方は、本役務を履行するにあたり、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、**情報本部における秘密保全に関する達及び情報本部の情報保証に関する達の運用について（通達）**に定める申請を行い許可を得るものとする。

4.3 立入禁止場所への立入り

立入禁止場所への立入りについては、次のとおりとする。

- 契約の相手方は、本役務の履行にあたり、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。
- 立入禁止場所への立入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かん養されている、立入にふさわしい人物をもって充てるものとする。
- 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。

4.4 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には、事前に官側と調整のうえ、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施設等の利用
- c) その他，支出負担行為担当官等が必要と認めた事項

4.5 仕様書に関する疑義

契約の相手方は，この仕様書に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。