

# 公 告

契約担当官  
陸上自衛隊小平学校  
会計課長 中山 浩明

以下のとおり一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」及び「契約条項」を承知のうえ参加されたい。

## 1 入札事項

契約実施計画番号	調 達 要 求 番 号	物 品 番 号	仕 様 書 番 号				
1KMU10100920	1KMD1AX0281 0001						
品名 または 件名							
システム運用教育用システム器材撤去役務							
部品番号 または 規格							
仕様書のとおり							
使 用 器 材 名							
数 量	単 位	銘 柄	使 用 期 限 等	グ ル ー プ	指 定	検 査	包 装
1.00	ST						
納地または工事場所				引 渡 場 所			
小平校							
搬 入 場 所				納 期 ま た は 工 期			
				令和4年3月31日 (木)			

## 2 競争参加資格

次のいずれかであること  
全省庁統一資格の「役務の提供等」に係る等級がA、B、C、D等級であること  
ただし、細部は注意事項による。

## 3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊小平学校総務部会計課事務室及び陸上自衛隊小平学校・小平駐屯地HP

## 4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：実施しない。  
入札日時場所：令和4年2月7日（月）10時00分 陸上自衛隊小平学校入札室(80号庁舎1階)

## 5 保証金

入札保証金：免除 契約保証金：免除

## 6 落札決定方式及び契約方式

落札決定方式：総品目総額 契約方式：一般競争

## 7 注意事項

### (1) 競争に参加する者に必要な事項

- ア 平成31・32・33年度又は令和1・2・3年度の全省庁統一資格において、等級が「役務の提供」の「D」以上の者であること。（資格審査結果通知書の写しを入札前までに提出して下さい。）  
イ 予算決算及び会計令第70条・第71条に該当しないものであること。（第70条において未成年者・被保佐人・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特別な理由がある場合に該当します。）  
ウ 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止措置等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。  
エ 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。  
オ 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めない。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。

### (2) 入札条項を示す場所

陸上自衛隊小平学校総務部会計課事務室

### (3) 入札条件

- ア 違 約 金：落札者が契約締結に応じない場合は、落札金額の100分の5以上、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上を違約金として徴収する。  
イ 遅延賠償金：遅延1日につき契約金額の100分の1以上を徴収する。  
ウ 落札決定方法：総額（税抜き）とし、入札金額が予定価格以内の最低入札者を落札者とする。また、最低入札価格が予定価格に達しない場合は、再度入札を実施する。  
なお、落札者となるべき最低入札者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。

- くじを引く者がいない場合は、入札に関係のない職員によりくじ引きを実施する。
- エ 契約書等 : 落札者は落札決定後遅滞なく、陸上自衛隊駐屯地用標準契約書の様式により契約書を作成する。但し、会計法第29条の8の但書に該当する場合、作成を省略できるものとする。

(4) 入札の無効

- ア 入札参加資格のない者の入札  
イ 入札金額、入札者氏名が識別し難い場合  
ウ 入札者が実施した「暴力団排除に関する誓約事項」について虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合

(5) その他

- ア 郵便等による入札は、入札開始時間の1時間前担当者必着分までを有効とする。  
イ 再度入札となった場合の再度入札の日時については別示する。  
ウ 駐屯地入門について、現在当駐屯地においては新型コロナウイルス感染拡大防止のため、立ち入りの際検温を行い、体温が37.5度以上あった方の立ち入りを制限しているため、用務等で駐屯地へ来訪する際は、事前の検温等の措置を講ずること。  
エ 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、開札への立会は、当面の間ご遠慮願います。  
オ 本公告掲載先：陸上自衛隊立川駐屯地第431会計隊、陸上自衛隊練馬駐屯地第338会計隊  
陸上自衛隊朝霞駐屯地東部方面会計隊本部業務科、陸上自衛隊小平学校  
総務部会計課揭示板および陸上自衛隊小平学校・小平駐屯地HP

連絡先 〒187-8543 東京都小平市喜平町2-3-1  
陸上自衛隊小平学校 総務部会計課 契約班 TEL 042 (322) 0661  
内線347 担当 近藤

FAX 042 (321) 0664

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号	仕 様 書 番 号		
システム運用教育用システム 器材撤去役務	防衛大臣承認	年 月 日	
	作成	令和 3年 12月20日	
	変更	令和 年 月 日	
	作成部隊等名	小平学校総務部管理課	

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、防衛装備庁において賃貸借契約した電算機などの撤去（以下，“本役務”という。）について規定する。

### 1.2 用語及び定義

この仕様書で用いる用語及び定義は、次によるほか、GLT-CG-Z000001（以下，“一般共仕”という。）による。

#### 1.2.1

#### 借上器材

情報システムの借上契約において借り上げた情報システム器材（借上品目表に記載されているソフトウェア等及びその他部材等を含む。）をいう。

#### 1.2.2

#### 撤去

撤去役務を実施する契約相手方に借上器材を引渡し、官の敷地外に搬出することをいう。

#### 1.2.3

#### 返還

借上器材をその所有者に引き渡すことをいう。

#### 1.2.4

#### 撤去役務

借上器材の撤去から返還までの役務をいう。

### 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成すものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

##### a) 仕様書

GLT-CG-Z000001 陸上自衛隊装備品等一般共通仕様書

GLT-CG-Z000009 陸上自衛隊IT利用装備品等サプライチェーン・リスク対応共通仕様書

##### b) 法令等

情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（調達）  
[防装庁（事）第3号（31.1.9）]

情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項につい

て（通知）〔装プ武第188号（31. 1. 9）〕

情報システムの借上に係る撤去役務の取扱いについての細部事項について（通知）〔装管調第5121号（令和2年3月31日）〕

情報システムの借上に係る撤去役務の取扱いについての細部事項の追補について（通知）〔装管調第11630号（令和2年8月26日）〕

調達品等に係る監督及び検査に関する訓令（昭和49年防衛庁訓令第27号）

### 1.3.2 関連文書

防衛省の情報保証に関する訓令〔防衛省訓令第160号（19. 9. 20）〕

防衛省の情報保証に関する訓令の運用について（通達）〔防運情第9248号（19. 9. 20）〕

陸上自衛隊の情報保証に関する達〔陸上自衛隊達第61-8号（19. 12. 17）〕

装備品等及び役務の調達における情報セキュリティの確保について（通達）〔防経装第9246号（21. 7. 31）〕

情報システムの借上に係る撤去役務の取扱いについて（通知）〔装管調第38号（令和2年1月14）〕

電子計算機の賃貸借契約（リース以外）に係る借上機器の確認実施要領（通（電）-C-00001C）

## 2 役務に関する要求

### 2.1 一般的要求事項

一般的要求事項は、次による。

- a) 本役務は、“情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置について（通達）”及び“情報システムに関する調達に係るサプライチェーン・リスク対応のための措置の細部事項について（通知）”に基づき、本役務のサプライチェーンにおいて不正プログラムの埋込み、情報の窃取、不正機能の組込み等が行われるリスクの対策などを行うものとする。
- b) IT利用装備品等サプライチェーン・リスク対応については、GLT-CG-Z000009の2.2による。

### 2.2 借上器材の数量、所有者との調整事項及び返還に関する事項など

借上器材の数量、所有者との調整事項及び返還に関する事項などは、調達要領指定書によって指定するものとし、細部は、官側との調整による。

### 2.3 撤去場所、撤去器材、撤去数量、撤去期限及び返還期限など

撤去場所、撤去器材、撤去数量、撤去期限及び返還期限などは、調達要領指定書によって指定するものとし、細部は、官側との調整による。

### 2.4 撤去器材の搬出先

株式会社TRY

〒252-0012 神奈川県座間市広野台2-10-10 GLP座間4階

### 2.5 実施要領

#### 2.5.1 施設等の保護

契約の相手方は、官側の保有する施設、物品の損傷防止に留意し養生などを行う。また、作業において施設、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に復帰する。

## 2.5.2 実施内容

実施内容は、表1のほか、調達要領指定書によって指定する。また、細部は、官側との調整による。

表1－実施内容

番号	作業項目	実施内容
1	計画・管理	官側と調整の上、作業実施計画書を作成し、本役務における管理を実施する。
2	撤去器材リスト作成	作業に先立ち、設置場所ごとの撤去器材リストを作成する。
3	記憶媒体のデータ消去	記憶媒体のデータ消去を実施し、記憶装置の記憶領域全体をソフトウェアなどによって重ね書き（無意味な文字・数字・記号を含む。）を2回以上行い、HDDのデータを消去する。 また、重ね書きによらない場合は、官側の立会によって消磁又は破壊する。 官の情報を消去する際は、官の立合い下で実施し、官側が確認するものとする。 データの消去後、データ消去証明書を作成する。
4	サーバ室等内抜線及び解体集積	サーバ室・事務室等内の抜線及び撤去器材の解体集積を行う。
5	有線の撤去及び集積	サーバ室から事務室等の間に有る有線の撤去及び集積を行う。
6	輸送	集積された撤去器材を搬出先に輸送する。
7	原状復帰	床などを作業開始前の状態に復帰する。
8	返還	撤去により回収した借上器材（消磁又は破壊のため取り外したHDD含む。）について、所有者の指定する場所へ搬入し、引き渡す。

## 3 品質保証

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 提出書類

提出書類は、調達要領指定書によって指定する場合を除き、表2による。

表2-提出書類

番号	名称	数量	提出時期	提出先	注記
1	作業実施計画書	2部	契約締結後、監督官等の確認を受けた後、速やかに。	撤去契約担当官等、陸上幕僚監部	様式は、任意とする。
2	撤去器材リスト	2部	契約締結後、速やかに。	人事教育部人事教育計画課教育室に各1部	
3	データ消去証明書	2部	データ消去後、速やかに。	撤去契約担当官、監督官等	
4	撤去役務完了通知	2部	撤去役務完了後、速やかに。	撤去契約担当官	様式は、図1による。
5	借上器材返還終了報告	2部	借上器材の返還確認後、速やかに。	撤去契約担当官	様式は、図2による。

#### 4.2 保全

契約の相手方は、この契約の履行によって直接又は間接を問わず知り得た事項の管理に万全を期するとともに、それらの部外への利用、公表などを防衛省の許可なく行ってはならない。

#### 4.3 官側の実施内容

借上器材の所有者との間における調整は、必要に応じ官を通じて実施する。

#### 4.4 官側の支援

契約の相手方は、この契約履行に当たり、次の事項について官側の認める場合、官側の支援を受けよう。

- a) 契約の相手方自身で行うことができず、官側の支援が必要な事項
- b) 官側の保有する施設、設備、機器、電力、用水などの使用及び操作に関する事項
- c) その他契約履行に必要な事項

#### 4.5 不具合などの処理

この契約の履行に当たり、不具合などが発生した場合は、速やかに契約担当官等の指示を受ける。

#### 4.6 その他

その他指示事項がある場合は、調達要領指定書によって指定する。

#### 4.7 仕様書に関する疑義

この仕様書に関する疑義は、一般共仕の 8.3 による。

年 月 日

(撤去契約担当官) 殿

(撤去業者)  
印

システム撤去役務の完了について (通知)

標記について、下記のとおり通知します。

記

調達要求番号 :  
品 名 :  
契約担当官等名 :  
契約相手方 :  
契約締結日 :  
撤去履行期限 :  
撤去完了日 :

(借上契約の調達情報)

調達要求番号 :  
品 名 :  
契約担当官等名 :  
乙の会社名 :  
丙の会社名 :  
賃貸借期間 : 自 年 月 日  
至 年 月 日  
合意書締結日 :

図 1—撤去役務完了通知の様式

年 月 日

(撤去契約担当官) 殿

(撤去業者)  
印

借上器材の返還終了について (報告)

標記について、下記のとおり報告します。

記

調達要求番号 :

品 名 :

契約締結日 :

撤去履行期限 :

撤去完了日 :

別添 : (例 : 借上器材の所有者による受領書、返還を確認できる資料等)

**図 2-借上器材返還終了報告の様式**

調達要領指定書	発 簡 番 号									
	調 達 要 求 番 号									
	調 達 要 求 年 月 日	令和3年 月 日								
	作 成 部 課	小平学校総務部管理課								
	作 成 年 月 日	令和3年12月 22日								
品 名	システム運用教育用システム器材撤去役務									
仕 様 書 番 号										
<p>指定事項 :</p> <p>1 2.2 借上器材の数量, 所有者との調整事項及び返還に関する事項など 借上器材の数量は別紙における撤去数量とする。 所有者との調整事項及び返還に関する事項は、撤去及び搬出先への搬入についての細部事項等とする。 なお、所有者の連絡先は下記による。</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">記</td> </tr> <tr> <td>所有者</td> <td>東京センチュリー株式会社</td> </tr> <tr> <td>住 所</td> <td>東京都千代田区神田練堀町3番地</td> </tr> <tr> <td>連絡先</td> <td>03-5209-6575</td> </tr> </table> <p>2 2.3 撤去場所, 撤去器材, 撤去数量, 撤去期限及び返還期限など 撤去場所、撤去器材及び撤去数量については、別紙による。 なお、撤去期限及び返還期限は令和4年3月18日とする。</p> <p>3 2.5.2 実施内容</p> <p>(1) 番号3において、必要な調整及び負担は契約の相手方が行うものとする。 なお、撤去器材の確認は本役務の対象とし、輸送前には撤去器材リストによる確認を実施した後、官側の確認を受けるものとする。</p> <p>(2) 番号7「原状復帰」については、実施内容によるほか、現地部隊との調整による。</p>			記		所有者	東京センチュリー株式会社	住 所	東京都千代田区神田練堀町3番地	連絡先	03-5209-6575
記										
所有者	東京センチュリー株式会社									
住 所	東京都千代田区神田練堀町3番地									
連絡先	03-5209-6575									

## 撤去場所、撤去器材及び撤去数量

番 号	撤去器材	撤去場所及び数量	
		80号庁舎2階	36号隊舎1階
1	サーバ装置 A197		1
2	サーバ装置 B197		1
3	運用支援装置 A197		1
4	端末装置 A197		2
5	端末装置 B197		16
6	プリンタ装置 A197		2
7	プリンタ装置 B197	1	
8	表示装置 A197		2
9	スイッチングルータ A197		1
10	スイッチングハブ A197		1
11	スイッチングハブ B197	1	
12	セキュリティ装置 A197		1
13	ラック A197		1



