

令和6年12月11日

支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 平下 一三
(公 印 省 略)

公 告

下記により入札を実施するので、入札心得及び契約条項等を了承の上、参加されたい。

記

1. 入札に付する事項

調達番号	件 名	内 容	履行場所	履行期間
情-I-062	OR用電算機撤去	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：契約締結日 至：令和7年3月31日

2. 入札方式 一般競争入札（電子調達システム（政府電子調達（GEPS））対象案件）

3. 入札日時 令和7年1月17日（金）10：45

4. 入札場所 防衛省市ヶ谷庁舎E2棟3階入札室

5. 参加資格 (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つて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、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) 令和04・05・06年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のD等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するもの。
(4) 防衛省から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」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。
(5) 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つて、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。

6. 入札方法 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

7. 入札保証金及び契約保証金 免 除

8. 入札の無効 5の参加資格のない者のした入札または入札に関する条件に反した入札は無効とする。

9. 契約書作成の要否 要

10. 適用する契約条項 役務等契約条項、談合等の不正行為に関する特約条項、暴力団排除に関する特約条項、情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項、資料の信頼性確保及び制度調査の実施に関する特約条項

11. そ の 他

- (1) 細部入札要領については別途配布する「一般競争入札の案内について」（以下、入札案内）のとおり。
(2) 入札案内受領の際、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを提示すること。
(3) 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ものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛省が認めた場合には、この限りではない。
(4) 本案件は、府省共通の「電子調達システム」（<https://www.p-portal.go.jp>）を利用した応札及び入札手続により実施するものとする。ただし、電子調達システムによりがたい者は、「紙」による入札書等の提出も可とするが、郵便入札については、令和7年1月15日（水）までに、下記担当者必着分を有効とする。
(5) 落札者が、10に掲げる契約条項のほか、中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者である場合は、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項」を別途適用する。
(6) 入札案内の交付場所、契約条項を示す場所及び問合せ先

〒162-8801 東京都新宿区市谷本村町5-1（庁舎A棟10階）※顔写真付の身分証明書を持参すること。

受付時間 9：30～18：15（12：00～13：00までの間を除く）

また、入札案内のメール配布を希望する者は、以下のとおりメールを送信すること。

メールアドレス：naikyoku_chotatsu_mailmagazine@ext.mod.go.jp

メール件名：「件名：〇〇〇」 入札案内送信依頼

添付ファイル：資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

防衛省大臣官房会計課契約係 森田 電話 03-3268-3111 内線 20823

調達要求番号：

調 達 仕 様 書			
品 名	ＯＲ用電算機撤去	仕様書番号	
		変更年月日	令和 年 月 日
		作成年月日	令和 6 年 1 1 月 2 9 日
		作成部署	整備計画局防衛計画課

1 総則

1. 1 適用範囲

この仕様書は、防衛省整備計画局防衛計画課において使用するＯＲ用電算機（以下「本システム」という。）の撤去について適用する。

1. 2 引用文書等

この仕様書に引用する次の文書等は、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、引用文書等が定める事項がこの仕様書と相違する場合は、法令等を除き、この仕様書を優先する。

1. 2. 1 仕様書

ＯＲ用電算機借上（０５延長）（令和５年度、仕様書番号５－０５－００２０）

1. 2. 2 法令等

- （１） 環境物品等の調達の推進に関する基本方針(令和５年１２月２２日変更閣議決定)
- （２） 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）(防装庁(事)第３号。３１．１．９)
- （３） 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)
- （４） 電子計算機の賃貸借契約（リース）に係る借上機器の確認実施要領（電（電）－Ｃ－０００２５（令和４年６月１日）)
- （５） ＩＴ利用装備品等及びＩＴ利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応について（通知）(装管調第８０７号。令和３年１月２１日)
- （６） ＩＴ利用装備品等及びＩＴ利用装備品等関連役務の調達におけるサプライチェーン・リスクへの対応への対応に関する事務処理要領について（通知）(装管調第７２２７号。３１．３．２９)
- （７） 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）
- （８） 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）)
- （９） 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成１２年法律第１００号）

1. 2. 3 関連文書

- （１） 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）
- （２） 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)

2 本役務に関する要求

2. 1 概要

本役務はOR用電算機借上（05延長）で導入・整備した対象構成品（ハードウェア及びソフトウェア等）及び付属品並びに配線等の撤去作業を目的とするものである。

2. 2 一般事項

- (1) 契約相手方は、本役務の履行に当たり、本仕様書の各要素を満足させなければならない。
- (2) 契約相手方は、本役務の履行に係る官側との連絡調整及び契約相手方が行う業務全般を統括する者を定め、支出負担行為担当官補助者に通知する。
- (3) 本役務に係る成果物及び類似の派生物（企画等の構想も含む。）における一切の著作権及び所有権は、防衛省に帰属する。
- (4) 契約相手方は、貸与された資料等がある場合、その取扱いなどに関し、官側の指定する条件を遵守し、業務の完了後直ちに返却する。
- (5) 契約相手方は、業務関係書類の作成等を行うパソコンについては、ウィルス対策ソフトのウィルス定義体を最新に維持したものを使用することとし、ファイル交換ソフト（インターネットを通じてファイルを不特定多数と共有することを目的としたソフトウェア等）をインストールしていないものを使用すること。また、役務員等が個人で所有しているパソコンを使用してはならない。第三者に従事させる場合も同様とする。なお、業務関係書類とは、契約相手方が本役務に基づき作成するすべての書類とする。
- (6) 契約相手方は、携帯型情報通信・記録機器等及びパソコン並びに可搬記憶媒体について、支出負担行為担当官補助者の許可を受けた場合を除き、持込み及び持出ししてはならない。

2. 3 実施場所

防衛省市ヶ谷地区（東京都新宿区市谷本村町5-1）

2. 4 役務期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）までとする。

2. 5 役務実施計画書

契約相手方は、契約締結後速やかに、役務実施計画書を作成し、官側の承認を得た上で、本役務の履行に着手する。

(1) 役務実施要領

2. 7. 1～2. 7. 6項の作業項目について、実施要領を示すこと。

(2) 作業実施体制

本役務を履行するに当たり、作業実施体制（役務実施計画書）を示すこと。その際、本役務（本システムの内容を知り得ないことが明らかである役務を除く。）に従事する作業員（以下「役務員」という。）の氏名及び職名上の責任を明記すること。

(3) スケジュール

役務作業が円滑・確実に実施できるよう、スケジュール（役務実施計画書）を示すこと。

(3) その他

官側が要求する事項又は契約相手方が必要とする事項を記載すること。

2. 6 役務員

2. 6. 1 役務員

役務員は、本システムについて、機器の設置環境を熟知した上で、遅滞なく作業に当たること。

なお、役務員は、日本国籍を有していなければならない。

2. 6. 2 役務従事者名簿の提出

契約相手方は、契約後速やかに、本役務に従事する役務員について当該名簿を別紙様式に従い作成の上、支出負担行為担当官補助者に提出し、承認を得るものとする。また、役務員の追加、変更等が生じる場合には、事前に承認を得るものとする。

2. 7 役務内容

2. 7. 1 撤去作業

- (1) 撤去の対象となる機器及び機材等（以下「撤去対象品」という。）を**付表**に示す。
- (2) 撤去対象品に接続しているLANケーブル、光ケーブル及び電源タップ等（床下に埋まっているものを含む。）の廃材についても、官側による確認の上、同時に撤去すること。

撤去が困難な場合は、官側へ報告した後、撤去できなかったケーブルの両端にタグを取り付けるなどの措置を施し、官側の確認を得ること。

- (3) 撤去後の原状回復の方法等については、官側と協議すること。

2. 7. 2 情報消去

返却のため、撤去対象品を設置場所から搬出するための事前作業として、ハードディスク（以下「HDD」という。）等の情報を消去すること。なお、消去に際しては、次の要件を満たすこと。また、契約相手方は、HDD等の物理的破壊の実施に必要となる借上機器の所有者に対する許諾費用の支払い（官側が物理的破壊を実施した分を含む。）及びこれに伴い必要となる借上機器の所有者との調整等を行うものとする。

- (1) 作業場所

情報の消去に際しては、官側が指定する場所にて実施する。

- (2) 作業対象品目

契約相手方が実施する情報消去の対象品目は、**付表**の番号21及び23とする。その他の情報消去に必要なHDD等の物理的破壊は官側が実施する。

- (3) 消去方法

契約相手方が実施する情報の消去方法は、作業対象品目から取外したHDD等に対し、物理的な手段により穴を貫通させて破壊する方法を用いて、情報の復元が不可能な状態とすること。

2. 7. 3 搬出作業

撤去対象品の返却時における運搬・搬出について、設置場所から持ち出すに当たり、次の要件を満たすこと。

- (1) 数量確認

撤去対象品について、設置場所からの運搬開始前に、官側立会いの下、数量確認を実施する。

- (2) 撤去確認書

契約相手方は、次に示す事項を記載した撤去確認書を作成し、撤去時に官側立会者の承認を受けるものとする。

- (ア) 撤去場所
- (イ) 撤去品目
- (ウ) 撤去数量
- (エ) 撤去実施者
- (オ) 撤去完了日
- (カ) 立会者確認押印欄

契約相手方は、官側立会者による撤去確認書の承認を得た後、撤去確認書の写しを所有者に提出すること。撤去確認書の承認が得られない問題が発生した場合は、速やかに官側へ報告し、都度協議して解決すること。

(3) 撤去対象品の梱包

契約相手方は、撤去対象品を段ボール箱又は緩衝材にて梱包し、まとめて返納すること。

(4) 運搬車両への積載

前項(2)及び(3)にて、撤去対象品を設置場所から持出して梱包した後、運搬用車両へ積載すること。積載場所は市ヶ谷駐屯地内とする。

撤去対象品を設置場所から搬出し、運搬用車両への積載終了までは、官側が立会するものとする。それ以降は、契約相手方の責務とし、適切に処置すること。

2. 7. 4 撤去対象品の運搬指定場所への運搬及び集積

撤去対象品の指定場所への運搬及び集積は、次の要領で行う。ただし、運搬指定場所については、変更となる可能性があることから、運搬に当たり、官側の確認を得ること。

(1) 運搬指定場所

返却先：デジタルリユース株式会社 羽生ヤード

住 所：〒348-0052

埼玉県羽生市東3丁目6番1号

DR 羽生 JECC リサイクルヤード

所有者：株式会社 JECC 官公営第二部営業第一課

所有者連絡先：03-3216-3975

(2) 運搬指定場所への運搬

契約相手方の計画により、撤去対象品を指定場所へ運搬する。

(3) 集積要領

運搬指定場所での撤去対象品の集積要領については、借上機器の所有者(株式会社 JECC)と調整するものとする。

2. 7. 5 作業完了報告書

撤去対象品の搬出をもって作業完了とする。ただし、作業完了後速やかに、作業完了報告書と併せ、データ消去証明書(2. 7. 2項で契約相手方が実施した、HDD等の物理的破壊を確認できる書類(破壊した写真を添付するものとする。))及び借上品返却証明書(撤去対象品が過不足なく、返却されたことを確認できる書類)を作成し、官側に提出すること。

2. 7. 6 その他

- (1) 役務作業にて使用する機器、機材、車両運搬、台車、保護材等は契約相手方の負担にて用意する。
- (2) 撤去対象品の運搬経路は、官側と協議する。

3 提出資料

契約相手方は、表 1 に示す資料を調達要求元に提出し、承認を得ること。

表 1－提出資料

番号	名称	数量	提出時期
1	役務実施計画書	紙又は電子媒体：1 部	契約後速やかに
2	役務従事者名簿	紙又は電子媒体：1 部	契約後速やかに
3	撤去確認書	紙媒体：1 部	作業完了後速やかに
4	作業完了報告書	紙又は電子媒体：1 部	作業完了後速やかに
5	データ消去証明書	紙又は電子媒体：1 部	作業完了後速やかに
6	借上品返却証明書	紙又は電子媒体：1 部	作業完了後速やかに

注 電子媒体の種類及び方式は、官側との調整による。

ドキュメント類を電子媒体に保存する形式は、原則として Word 等による。

ただし、官側が別途形式を定めて提出を求めた場合は、この限りではない。

4 検査

表 1 の提出書類に関する検査は、支出負担行為担当官補助者の承認又は確認による。

5 情報保全

契約相手方及び本システム撤去に係る業者等は資料の取扱いには細心の注意を払うものとし、作業で知り得た情報を他に漏らしてはならない。契約相手方が第三者を従事させる場合は、**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）**に基づく所要の手続を実施するものとする。

6 資料の貸与

- (1) 契約相手方は、官側と調整することにより、本役務期間内において、必要な資料を無償で貸与を受けることができる。
- (2) 契約相手方は、官側が保有する資料の貸与を受ける場合、取扱いに留意し、法令及び関連規則等に従い、官側が指定する条件を遵守すること。

7 官側の支援

契約相手方は、本役務の履行に当たって必要な場合、契約担当官等を通じて、官側が認める範囲内及び本役務期間内において、次に示す官側の支援を無償で得ることができる。

- (1) 防衛省内における電力、水、スペース等の使用
- (2) 防衛省内における施設の利用
- (3) 防衛省内における官側の保有する関連器材の使用
- (4) 防衛省内における構内回線の利用

8 廃材の処理

本役務の履行等により生じた廃材は、官側に確認した後、契約相手方が処分する。

9 養生

- (1) 契約相手方は、作業実施の際、施設等を破損することのないよう養生に努めること。破損した場合は、契約相手方の責任のもと原状を回復する。
- (2) 養生に必要な材料は、契約相手方が準備する。

10 その他

- (1) 本役務調達物品等が、**環境物品等の調達の推進に関する基本方針**を満たすものであること。ただし、基本方針の改定があった場合には、これに従うものとする。
- (2) 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等と協議し、その指示に従う。
- (3) 契約相手方は、**廃棄物の処理及び清掃に関する法律**及びその他関係法令等を遵守し、適正に処理を行うものとする。
- (4) 庁舎内への出入り及び施設への立ち入りについては、庁舎内で定められた関係規則の手続きを行うと共に、諸規定に従うものとする。
- (5) サプライチェーン・リスク対応

契約相手方は、**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、サプライチェーン・リスクに対応するものとする。

付表 撤去対象品一覧

番号	構成品 名称	品名	型名	数量	破壊対象 HDD等 数量	備考
1	分析用デスクトップPC	HP EliteDesk 800 G5 TW/CT 東京生産ハイエンド	6BD61AV-CMRF	1	2	官側が 破壊実施
2	分析用デスクトップPC	OfficeProPlus 2019 JPN MVL	79P-05748	1		
3	分析用デスクトップPC	MylogStar 4 Desktop	MLS4DT	1		
4	分析用デスクトップPC	FFRI yarai	-	1		
5	分析用デスクトップPC	Mathcad Professional - Individual	SPN-7502-L	1		
6	分析用デスクトップPC	官公庁/TLP MLP Acrobat Pro 2017 Level 1	65280324AF01A00	1		
7	分析用デスクトップPC	License用 WIN版 Acrobat Pro 2017 DVD-Set	65280920	1		
8	分析用デスクトップPC	JUST PDF 3 [作成・高度編 集・データ変換] 通常版	1429526	1		
9	分析用デスクトップPC	MIFES 10 ボリュームライ センス	-	1		
10	分析用デスクトップPC	MylogStar 4 Desktop 年間 保守	MLS4DT-H	1		
11	分析用デスクトップPC	MIFES 10 年間保守	-	1		
12	分析用ノートPC	HP ProBook 650 G5/CT/SQ Notebook PC	5PF33AV-BLPK	1	1	官側が 破壊実施
13	分析用ノートPC	MylogStar 4 Desktop	MLS4DT	1		
14	分析用ノートPC	FFRI yarai	-	1		
15	分析用ノートPC	官公庁/TLP MLP Acrobat Pro 2017 Level 1	65280324AF01A00	1		
16	分析用ノートPC	JUST PDF 3 [作成・高度編 集・データ変換] 通常版	1429526	1		
17	分析用ノートPC	MIFES 10 ボリュームライ センス	-	1		

1 8	分析用ノート PC	OfficeProPlus 2019 JPN MVL	79P-05748	1		
1 9	分析用ノート PC	MylogStar 4 Desktop 年間保守	MLS4DT-H	1		
2 0	分析用ノート PC	MIFES 10 年間保守	-	1		
2 1	カラーレーザープリンタ	A4 カラーレーザープリンタ RICOH SP C341	512992	1	1	契約相手方が破壊実施
2 2	ネットワーク機器等	Giga 対応スイッチング Hub/8 ポート/金属筐体/磁石付き/電源内蔵モデル/ブラック	EHC-G08MN2-HJB	1		
2 3	バックアップ用記憶媒体	USB3.1 Gen1 (USB 3.0) /2.0 対応ポータブル SSD 960GB スモーキーブラック	SSPH-UT960K	1	1	契約相手方が破壊実施
2 4	システムサポートサービス	システム構成管理支援サービス	AD-0113-01	1		
2 5	システムサポートサービス	クライアントデータ消去サービス	AD-0121-01	3		
2 6	システムサポートサービス	クライアント障害対策・問合せ支援サービス A	AD-0105A-01	2		
2 7	システムサポートサービス	ネットワーク機器障害対策・問合せ支援サービス A	AD-0106A-01	1		
2 8	システムサポートサービス	クライアント情報セキュリティ対策支援サービス A	AD-0118A-01	2		
2 9	システムサポートサービス	ネットワーク機器情報セキュリティ対策支援サービス	AD-0119-01	1		
3 0	システムサポートサービス	クライアント設定支援サービス A	AD-0115A-01	2		
3 1	システムサポートサービス	ネットワーク機器設定支援サービス	AD-0116-01	1		
3 2	システムサポートサービス	クライアント予防保守サービス A	AD-0102A-01	2		
3 3	システムサポートサービス	ネットワーク機器予防保守サービス	AD-0103-01	1		

役 務 従 事 者 名 簿

役務名：OR用電算機撤去

会社名：

番号	(フリガナ) 氏名	生年月日	会社名	所属	現住所	連絡先	備考

官側確認欄