

令和7年2月5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-071	タイルカーペット更新等役務その2	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（GEP S））対象案件）

3. 入札日時 令和7年2月28日（金）11：15

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、

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2月26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：

仕様書			
品名	タイルカーペット更新等役務その2	仕様書番号	
		作成年月日	令和7年1月15日
		作成課	大臣官房企画評価課

1 総則

1.1 適用範囲

本仕様書は、防衛省市ヶ谷地区68号館2階整備計画局サイバー整備課デジタル化推進班執務室等（以下「デジ室」という。）のレイアウト変更に伴う物品輸送及び各種ケーブル敷設等のための各種作業役務（以下「本役務」という。）について規定する。

1.2 引用文書等

1.2.1 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。

なお、引用文書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。

a) 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）

b) 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 本役務に関する要求

2.1 概要

本役務は、デジ室内のレイアウト変更、タイルカーペットの更新、68号館2階のEPS室から人事・給与情報システム運用管理室へのLANケーブルの敷設等役務を実施するもの。

2.2 一般的事項

本役務に関する一般的な事項は以下による。

- a) 輸送物品、配線設置状況の確認、搬出・搬入経路の確認等のため、事前調査を実施することができる。
- b) 室内配置については、別図第2～第5を基準とし、官と調整し実施するものとする。
- c) 搬出入に先立ち、施設の床、壁等の養生を行うものとする。また作業終了後、保護材及び施設の養生に使用した資材は取り外し、契約相手方がすべて回収する。
- d) 契約締結後（役務工事3日前まで）に官と調整の上、搬出入手順等の細部を定めた作業工程表、役務責任者・作業員名簿及びCADシステムを利用した執務室の図面を提出するものとする。作業工程の策定に当たっては、同時に予定する新規什器類の搬入（官側が別に調達）を含めた計画とし、各受注者と調整の上、これらの作業時間・工程等を考慮して履行可能なものとする。
- e) 執務室内の役務工事完了後に、役務完了報告書、CADシステムを利用した室内配線図、産業廃棄

物の処理に関するマニフェスト及び最終図面を提出するものとする。

2.3 役務内容

役務の内容は以下による。

2.3.1 既存什器等解体・搬出・搬入設置

2.3.1.1 概要

官側が示す物品等を、発送場所から一時置き場、官側の示す搬入場所へそれぞれ解体、輸送及び設置する。

2.3.1.2 対象物品等

対象物品等は別表第1を基準とする。ただし、別表第1の記載品目のうち、撤去資材については、E2棟地下1階倉庫へ搬出するものとする（別図第9参照）。ただし、搬出先は防衛省市ヶ谷地区内の別場所になる場合があり、その場合は別途通知する。

2.3.1.3 発送、一時置き場への搬出、搬入及び設置場所

搬出等資材については、別図第1を基準とし、細部については官側と調整するものとする。

なお、机上の書類等を入れた段ボール、書棚等の書類を入れた段ボール等（PC機材除く）については、搬送先を別図第1の「一時置き場（資料等）」に搬入することとする。

※机上のPC機材一式（ノートPC、デスクトップ、キーボード、マウス、配線ケーブル）については、官側にて搬出、搬入及び設置を実施する。

2.3.1.4 本作業に対する要求

- a) 別表第1に示す物品等のうち、易損品及び梱包の必要な備品については、運搬中に破損しないように保護材により保護する。また、搬出作業用の段ボール、折り畳みプラコン等は契約相手方が用意する。
- b) 重量物については、十分な対策を施したうえで搬出・搬入作業を行う。
- c) 床面から900mmを超える什器類においては、転倒防止の施工を行う。施工要領については官側と調整するものとする。
- d) 物品等の発送及び搬入は、別表第1及び作業工程表に基づき数量を確認のうえ実施するものとする。

2.3.2 既存配線、電源等敷設、撤去等

2.3.2.1 概要

執務室内のPC、電話機、FAX、プリンタ、家電等の既存配線を利用し移設先まで、電源ケーブル及びLANケーブル敷設する。不足する配線等については、移設先まで新設する。不足する配線等については、移設先まで新設することとし、延線に必要な資材、ケーブルについては契約相手方が用意するものとする。

2.3.2.2 本作業に対する要求

- a) IP電話機については、68号館2階に備え付けのパッチパネル及び情報コンセントを活用し、増設する電話機まで必要数を延線する（別図第6～第8）。延線するLANケーブルについては契約相手方が用意するものとする。また、不要となるLANケーブルについては、みだりに露出させないよう努めて美観に配慮し、床下に収束させること。新設するにあたり、下記条件を

満たしたLANケーブルを使用すること。

※ IP電話機LANケーブルの色は青色もしくは水色とし、カテゴリ5e以上。

- b) 省OAおよび省携帯のLANケーブルについては、68号館2階に備え付けのパッチパネル及び情報コンセントを活用し、移設元から移設先へ既存の配線等を可能な限り使用することとし、効果的に配線することとする(別図第6～第8)。情報コンセントから延線のために必要な資材、LANケーブル等については、契約相手方が用意するものとする。
- c) 電源ケーブル(OAタップ)については、机等の配置を考慮し効果的に再配置すること(別図第4基準)。
- d) LANケーブル及び電源ケーブル(OAタップ)については、移設元から移設先へ既存の配線等を可能な限り使用し、配線が困難と官側が認める箇所及び不足する分を新設すること。その際、LANケーブルの両端にタグを取り付け、LANケーブルの行き先を官の指定する様式で表記し、配線したLANケーブルをみだりに露出させないように努めて美観に配慮し、十分なLANケーブルの余長を確保する。新設するにあたり、下記条件を満たしたLANケーブルを使用すること(別図第6～第8)。
 - ※ 省OALAN(部内)ケーブルの色は、白色もしくはグレー、カテゴリ5e以上
 - ※ 省OALAN(部外)ケーブルの色は、紺色、カテゴリ5e以上
 - ※ 省携帯LANケーブルの色は、緑色、カテゴリ5e以上
- e) IP電話機移設後については、通信確認を行うこと。ただし、通信確認ができない場合は、官側の指示を受けるものとする。
- f) 既設の不要ケーブルの撤去については、撤去したケーブル(1m単位に切断し適宜に束ねたもの)は関係法令に基づき確実に処分する。なお、撤去が困難なものについては、官側の指示を受けるものとする。
- g) 電源コンセントの移設については、各執務机、プリンタ、FAX、PC、冷蔵庫、電子レンジ等の移設場所へ移設する。床下の電気系統の状況によっては、官側と調整のうえ変更するものとする。
- h) 各作業は別表第1、別図第1～第9を基準とし、官と調整し実施するものとする。

2.3.3 タイルカーペット更新

2.3.3.1 概要

デジ室のタイルカーペットの更新を実施する。

2.3.3.2 本作業に対する要求

- a) 既存のタイルカーペットを撤去し、官側にて用意したタイルカーペットを利用し執務室の張替えを実施するものとする。ただし、張替えが困難と判断される箇所については、官側の指示を受けるものとする。
- b) タイルカーペット以外の張替えに必要な資材は、契約相手方が用意するものとする。また、安全管理に必要な機器等についても契約相手方が用意するものとする。
- c) 作業を実施する際および作業完了後は、周辺の清掃を確実に実施するものとする。

- d) 業務の実施に伴い発生した金属類は、官側に引き渡すこととし、官側との協議により市ヶ谷地区内の指示した場所に集積する。廃棄物については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「東京都廃棄物の処理及び再利用に関する条例」等関係法令に基づき、適正に処理するとともにマニフェスト等を官側に提出するものとする。
- e) 既存施設、施工済み部分等について、汚染又は損傷しないよう適切な養生を実施すること。
- f) 車道、歩道等において作業を実施する際は、通行範囲の確保及び交通整理を実施すること。
- g) 車道、歩道等へ工事に伴う資材、器材及び養生材を残置する場合は、事前に官側と調整の上、官側の指示に従うこと。その際、夜間等における注意喚起に必要な資器材は請負者において準備すること。
- h) 作業に必要な物品、設備等の移動・復旧、残置物への汚染防止養生及び作業範囲の清掃を実施すること。
- i) 高所での作業を要する箇所には足場、安全带等を使用し、労働安全衛生法、建築基準法その他関係法令を遵守して適切な保守管理を実施すること。

2.3.3.3 各種工種

各工種内容は下表による。

工種	項目（規格）	数量	備考
タイルカーペット更新	タイルカーペットについては官側支給	80 m ²	仮設、養生含む

2.4 実施場所

東京都新宿区市谷本村町5-1（防衛省市ヶ谷地区68号館2階、E2棟地下1階）

2.5 役務日

作業期間は契約締結日から令和7年3月31日（月）までの間の、官の指定する日（土日祝日含む。）とし、細部作業日程については契約後、官側と調整を実施するものとする。なお、役務を複数回に分け、3月上旬から実施する場合がある。

2.6 役務時間

役務日が土日祝日の場合は、08:30から18:15までの間を基準とする。ただし、官側との調整により延長し、夜間を含むことがある。また、役務日が平日の場合は、18:30以降の開始とする。

3 検査

本役務に関する検査は、本仕様書に基づき支出負担行為担当官補助者が行うものとする。

4 その他の指示

4.1 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、官が認める範囲内及び本役務期間内において、次に示す官の支援を無償で得ることができる。

- a) 防衛省内における電力、水、スペース、内線電話等の使用
- b) 防衛省内における施設の利用
- c) 防衛省内における官の保有する関連器材の使用
- d) その他、官が必要と認めた事項

4.2 提出書類

提出書類は表のとおりとする。

表－提出書類

番号	品名	数量	提出時期	提出先	種類	書式
1	作業工程表	1部	契約締結後速やかに	整備計画局サイバー整備課	電子	適宜
2	役務責任者・作業員名簿					
3	レイアウト図面					
4	役務完了報告書		終了後速やかに			
5	室内配線図					
6	マニフェスト					
7	レイアウト図面 (役務完了後)					

4.3 情報の保全

契約相手方は、本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、公表などを官側の許可なく行ってはならない。

4.4 発生材

本役務によって生じた発生材は、契約相手方の責任において廃棄処分を行うものとする。

4.5 その他

- a) 役務作業にて使用する、補助器材、据付調整に使用する通信ケーブル、電気ケーブル（OAタップ）等の配線部材、台車、保護材、搬出用段ボール、ガムテープ、折り畳みプラコン、新設するLANケーブル、タイルカーペット用接着資材等は、4.1により官の支援が得られるものを除

き、契約相手方が準備するものとする。

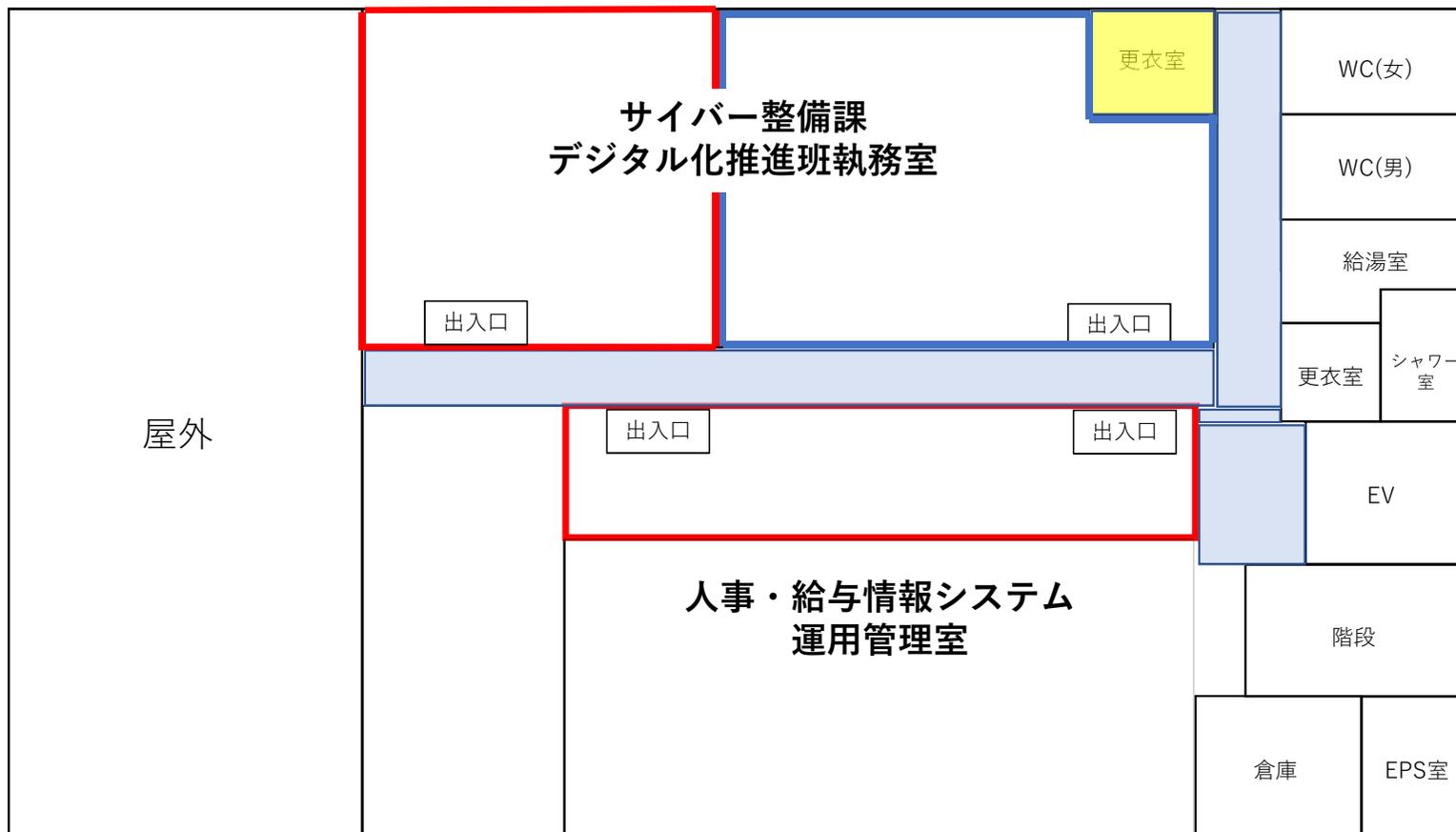
なお、机1人あたりの移動に際し、段ボールは3箱とする。書棚内の書類を搬入するための段ボール数については、書棚のサイズから必要個数を算出するものとする。また、役務工事1週間前までに必要な梱包用資材を官側に納品するものとする。

- b) 本役務を実施するにあたり、養生等必要な措置を講じるとともに、物品及び施設・設備等に損傷を与えた場合、官に報告のうえ契約相手方の責任において速やかに修復するものとする。
- c) 本調達物品等が、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和7年1月28日変更閣議決定）」の基準を満たすものであること。
- d) 本役務の実施にあたっては、同時期に履行される各種役務等の相手方と相互に調整し、良好かつ安全に実施できるよう留意するものとする。
- e) この仕様書に疑義が生じた場合、速やかに官と協議するものとする。

図面番号	物品名	サイズ（幅・奥行・高さ）	E2棟へ返納	備考
1	机×12	1800・600・700	—	
2	机×2	1200・1200・700	—	
3	机×9	1200・700・700	—	
4	机×5	1800・700・700	—	
5	机×3	1500・600・700	—	
6	机×2	1800・800・700	—	
7	机×1	1400・700・700	—	
8	スチールケース×2	800・450・1060	○	
9	スチールケース×2	800・400・1060	○（1台）	
10	スチールケース×1	900・500・2150	—	
11	複合機×1	600・600・1100	—	
12	冷蔵庫×1	500・600・1600	—	
13	パソコンラック×1	700・500・1140	○	
14	書庫×1	800・450・1050	—	
15	書庫×1	800・450・1220	—	
16	シュレッダー	600・600・1000	—	
17	パーティション×1	2500・100・1900	—	
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				

68号館（デジタル館）2階 フloor図

別図第1



【凡例】



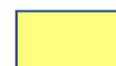
: レイアウト変更対象



: 現行執務エリア
(一部什器の移動)

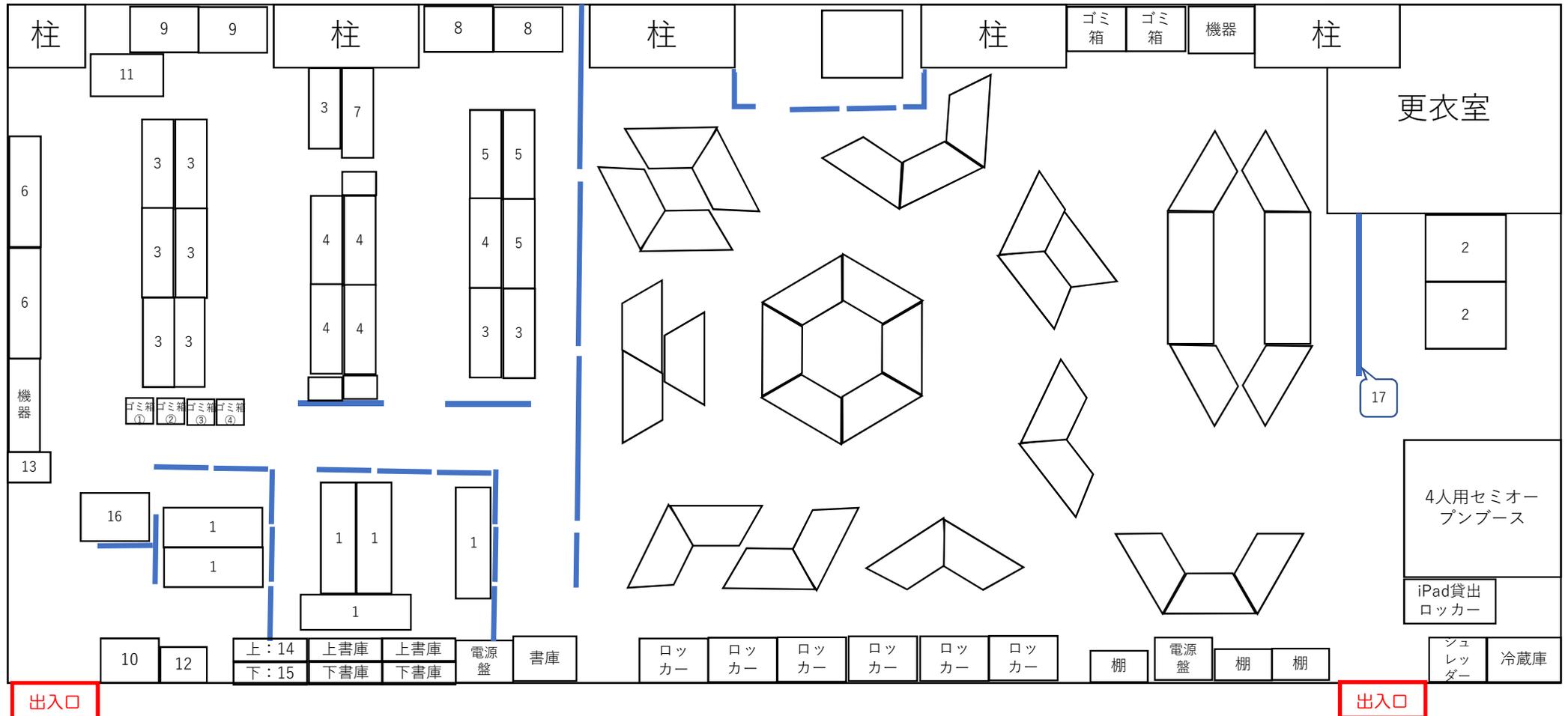


: 一時置き場 (什器等)



: 一時置き場 (資料等)

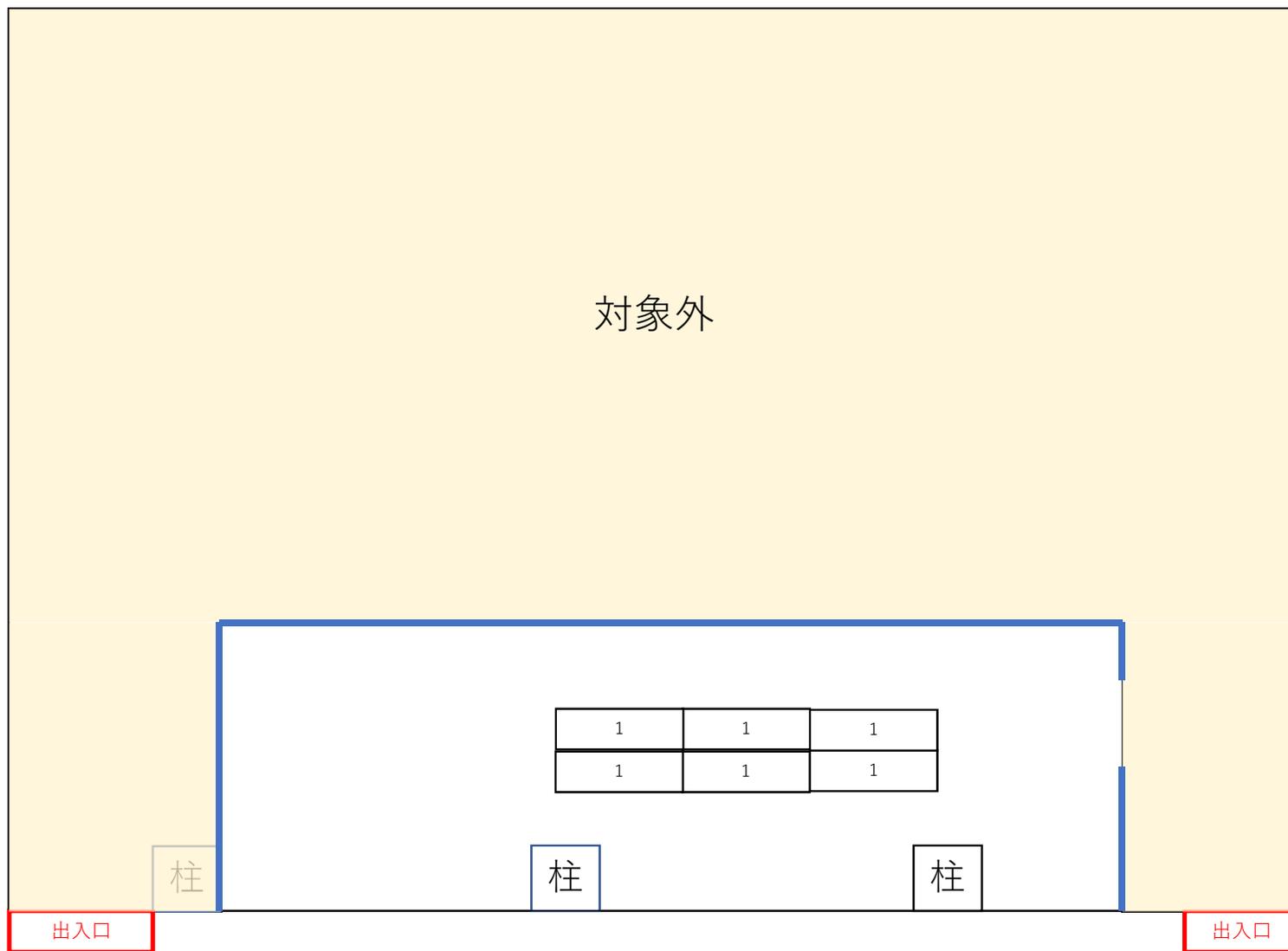
68号館（デジタル館）2階 サイバー整備課デジタル化推進班執務室 配席図（現状）



【凡例】  : パーティション

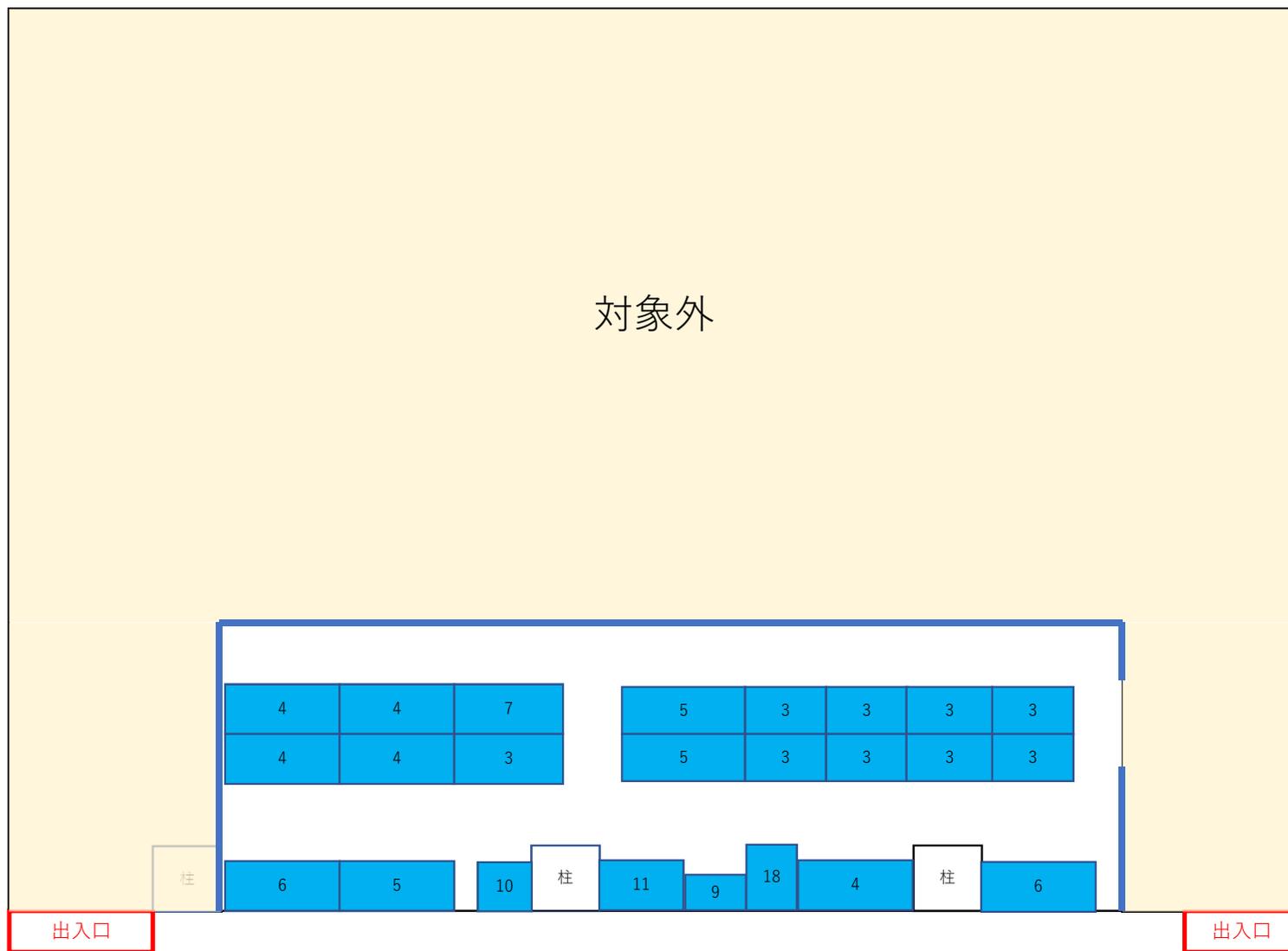
68号館（デジタル館）2階 サイバー整備課デジタル化推進班 人事・給与情報システム運用管理室
配席図（現状）

別図第3



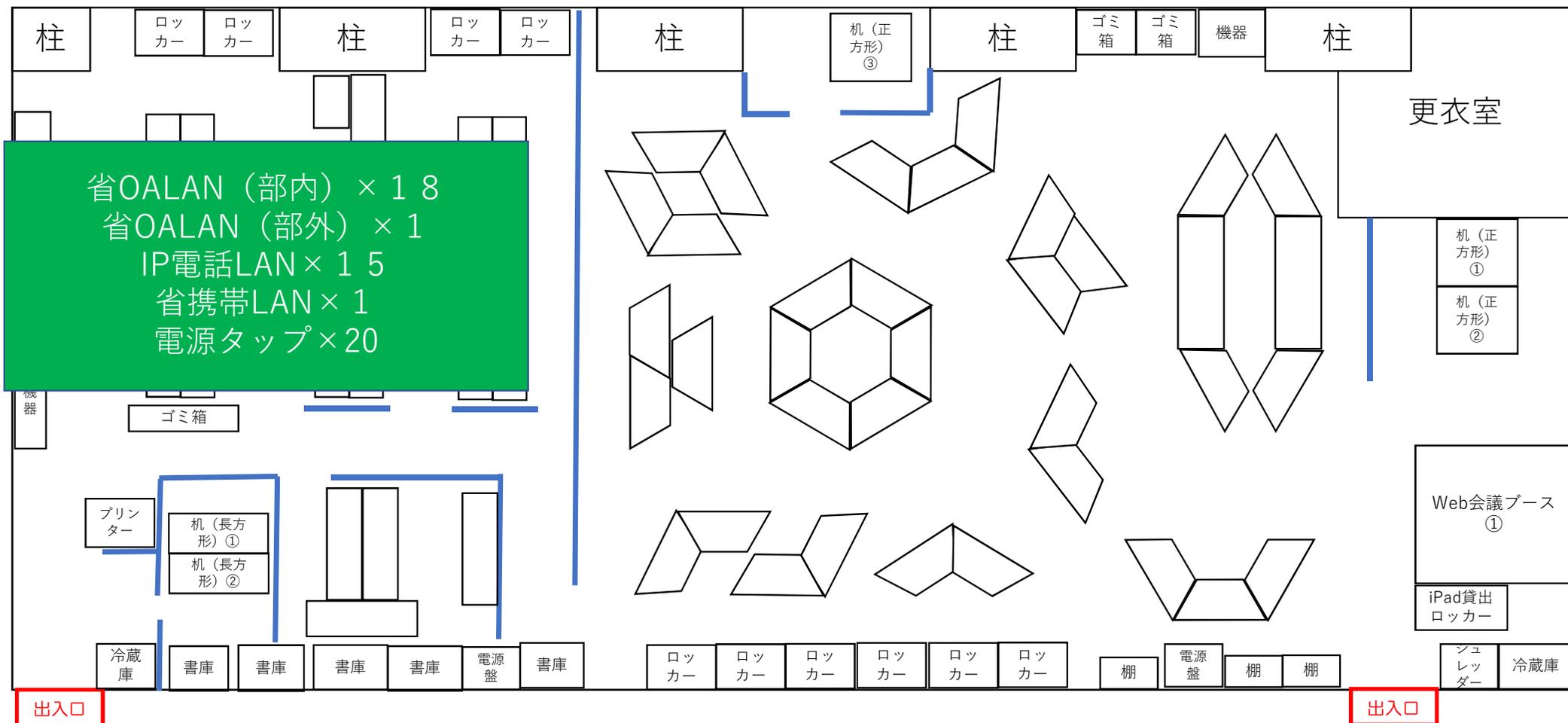
68号館（デジタル館）2階 サイバー整備課デジタル化推進班 人事・給与情報システム運用管理室
配席図（レイアウト変更後）

別図第5



68号館（デジタル館）2階 サイバー整備課デジタル化推進班執務室 （LANケーブル、電話線等）
（現状）

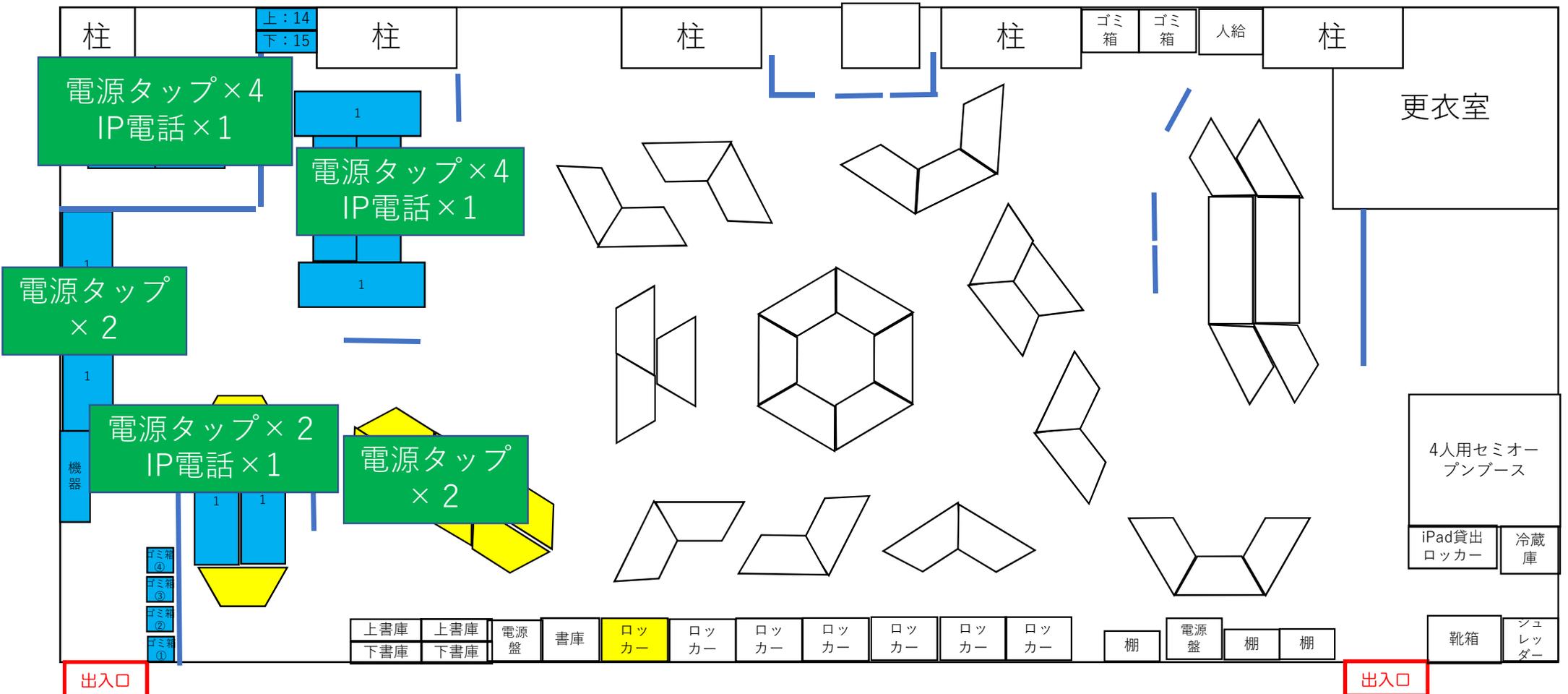
別図第6



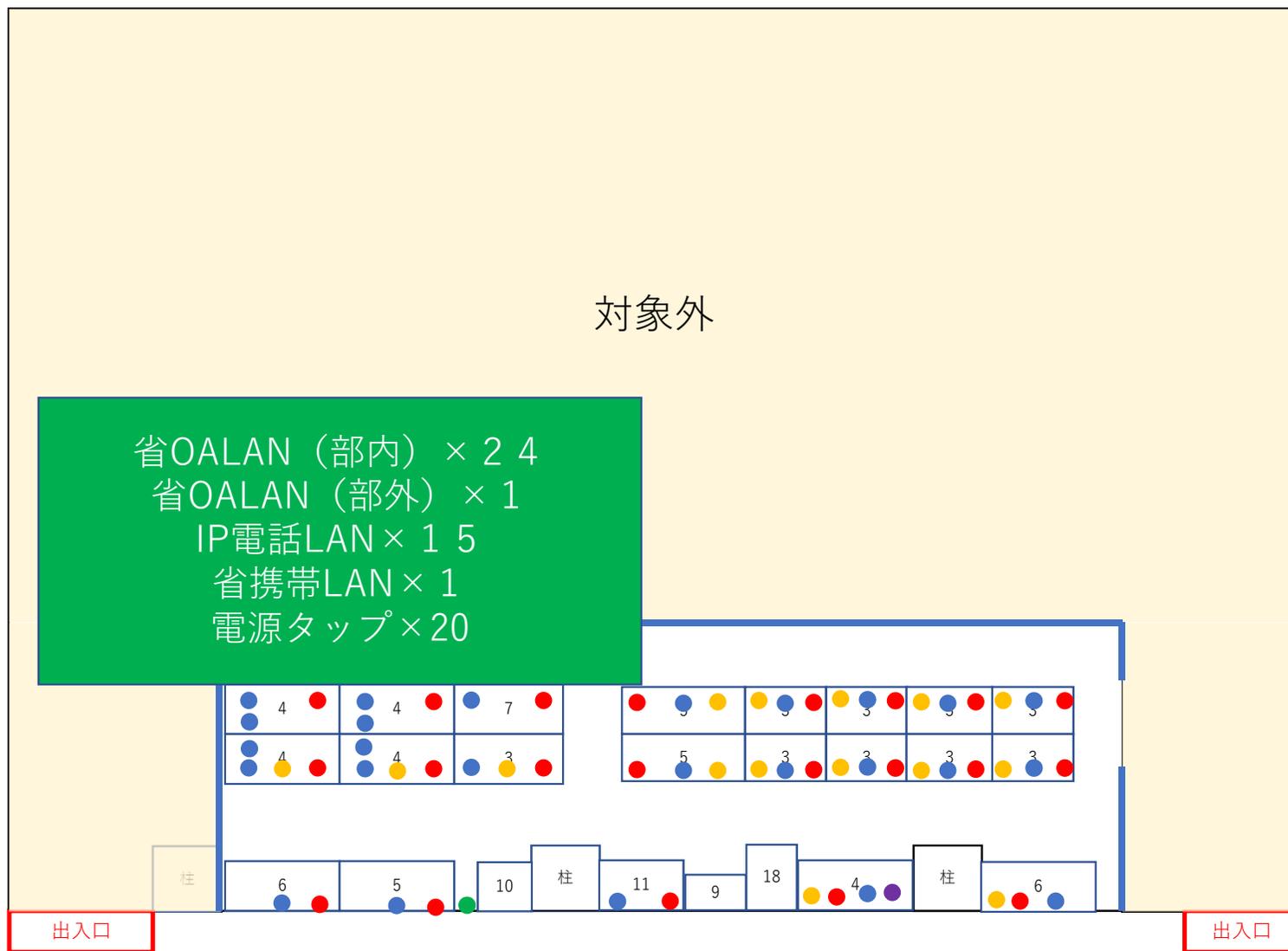
【凡例】

— : パーテーション

68号館（デジタル館）2階 サイバー整備課デジタル化推進班執務室 配席図（レイアウト変更後）



【凡例】 — : パーティション : 新規什器 : 既設什器（移動）



凡例

- 省OALAN（部内） ●
- 省OALAN（部外） ●
- IP電話LAN ●
- 省携帯LAN ●
- 電源タップ ●

