

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
R8-K2-0004	防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自: 契約締結日 至: 令和9年6月30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8年5月29日（金）（10:30）

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って、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07・08・09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C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うおとする者でないこと。
 - (6) 適合条件を満たすことを証明する書類を期日までに提出し承認を得た者であること。（別紙参照）
 - (7) 上記（3）の等級にかかわらず、防衛省所管契約事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第108号）第18条第4項各号のいずれかに該当する者（具体的には、以下ア～キのいずれかに該当する者）であること。なお、要件に該当する者で入札に参加しようとするものについては、令和8年5月14日（木）12:00までに下記ア～キに記載する書類等を防衛省大臣官房会計課契約係へ提出すること。

ア 当該入札に係る物品と同等以上の仕様の物品を製造した実績等を証明できる者

イ 資格審査の統一基準により算定された総合審査数値に以下の技術力の評価の数値を加算した場合に、当該入札に係る等級に相当する数値となる者

項目	基準	数値
入札物品等（訓令第18条第4項に規定する契約の対象となる物品又は役務をいう。以下同じ）に関連する特許保有件数	3件以上	15
	2件	10
	1件	5
入札物品の製造等（訓令第18条第4項に規定する契約の対象となる物品の製造又は役務の提供等をいう。以下同じ）に携わる技術士資格保有者数	9人以上	15
	7～8人	12
	5～6人	9
	3～4人	6
	1～2人	3
入札物品の製造等に携わる技能認定者数（特級、一級、単一級）	11人以上	6
	9～10人	5
	7～8人	4
	5～6人	3
	3～4人	2
	1～2人	1

注：1 特許には、海外で取得したものを含む。
2 技術士には、技術士と同等以上の科学技術に関する外国の資格のうち文部科学省令で定めるものを有する者であって、技術士の業務を行うのに必要な相当の知識及び能力を有すると文部科学大臣が認めたものを含む。

ウ S B I R制度の特定新技術補助金等の交付先中小企業者等であり、当該入札に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

エ 株式会社産業革新投資機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、株式会社地域経済活性化支援機構、株式会社農林漁業成長産業化支援機構、株式会社民間資金等活用事業推進機構、官民イノベーションプログラム、株式会社海外需要開拓支援機構、一般社団法人環境不動産普及促進機構における耐震・環境不動産形成促進事業、株式会社日本政策投資銀行における特定投資業務、株式会社海外交通・都市開発事業支援機構、国立研究開発法人科学技術振興機構、株式会社海外通信・放送・郵便事業支援機構、一般社団法人グリーンファイナンス推進機構における地域脱炭素投資促進ファンド事業及び株式会社脱炭素化支援機構の支援対象事業者又は当該支援対象事業者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

オ 国立研究開発法人（科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成20年法律第63号）第2条第9項に規定する研究開発法人のうち、同法別表第3に掲げるものをいう。）が同法第34条の6第1項の規定により行う出資のうち、金銭出資の出資先事業者又は当該出資先事業者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

カ 国立研究開発法人日本医療研究開発機構による「創薬ベンチャーエコシステム強化学業（ベンチャーキャピタルの認定）」又は国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構による「研究開発型スタートアップ支援事業（ベンチャーキャピタル等の認定）」において採択された者の出資先事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

キ グローバルに活躍するスタートアップを創出するための官民による集中プログラム（J-Startup又はJ-Startup地域版）に選定された事業者であり、当該競争に係る物品又は役務に関する分野における技術力を証明できる者

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、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、保有個人情報等の取扱いに関する特約条項、知的財産の取扱いに関する特約条項

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) 入札に関する条件 仕様書2.5(3)に定める本業務の実施体制並びに仕様書5.2 I) 1)～3)に定める契約の履行体制に関する資料を提出し、適合すると認められること（提出期限：令和8年 5月 18日（月） 12:00 必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。）。
- (5) 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開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8年 5月 27日（水）までに、下記担当者必着分を有効とする。
- (6) 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。
- (7) 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 新保 電話 03-3268-3111 内線20822

適合条件

1. 契約相手方の要件

応札者は、次の条件を満たしていること。

- (1) 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）の添付資料「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関する特約条項」及び別紙「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準」適合者であることを証明すること。
- (2) 過去5年以内に、官公庁における利用者 5,000 人以上の LAN システムの撤去業務の実施実績を確認すること

2. 提出書類

1の条件を満たすことが示されているもの（形式は任意とし、提出書類には、会社名等を表示したうえで綴るものとする）を提出すること。

提出にあたっては、客観的に事実を確認できる資料として、条件に合致する箇所をハッチングしたうえで以下を添付して提出すること。

ア) 装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準の適合者であることについては、官から適合である旨承認を得た書面を添付すること。

イ) 実績の提出を求めているものについては、契約書の写しを添付すること。

なお、提出書類に関する問い合わせは、提出期限前日の17時15分までとする。

また、提出した証明書等について、官側が説明を求めたときはこれに応じなければならない。

提出された証明書等を審査の結果、当該案件を履行できると認められた者に限り入札の対象とする。

a) 提出部数

1部

b) 提出期限

令和8（2026）年5月18日（月） 12：00

調達要求番号：

調達仕様書			
件名	防衛省OAシステム基盤の撤去 作業役務	仕様書番号	
		変更年月日	
		作成年月日	令和8年4月20日
		整備計画局サイバー整備課	

1. 総則

1.1. 適用範囲

この仕様書は、防衛省OAシステム基盤（以下「省OA」という。）の撤去作業役務（以下「本役務」という。）について規定する。

1.2. 本仕様書を構成する文書

本仕様書を構成する文書を以下に示す。

- ・付表1 撤去対象一覧（イ）による。）

1.3. 別冊

防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務 別冊

1.4. 本仕様書における別冊の参照

本仕様書におけるカタカナは、防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務 別冊によるものとする。

1.5. 用語の定義

この仕様書で使用する用語は、表1のとおり。

表1－用語の定義

用語	定義
借上事業者	防衛省OAシステム基盤借上（07換装）の契約相手方。
データ移行事業者	防衛省OAシステム基盤のデータ移行支援役務の契約相手方。
端末類	撤去する現行の個人端末、運用管理端末、監視表示端末及び周辺機器（ディスプレイ、マウス、ICカードリーダー等）。
プリンタ類	撤去する現行の複合機、プリンタ及びスキヤナ。
ネットワーク機器類	撤去する現行のエッジSW、フロアSW、棟間SW、ノード室SW、棟SW等。
設置場所	端末類やプリンタ類及びネットワーク機器類を設置してある場所。
一時保管場所	各機器の設置場所から撤去対象物品を移動し、一時的に保管する場所。

表1－用語の定義（続き）

用語	定義
データ消去作業場所	官が用意する，撤去する機器のデータ消去作業を行う場所。
各通信所等	別冊に記載する参議院別館3階 政府控室，東千歳通信所，小舟渡通信所，大井通信所，美保通信所，太刀洗通信所，入間通信支所，川内通信支所，飯岡地上局，朝霞駐屯地，久里浜駐屯地，柏送信所，入間基地，統幕学校を指す。
省OA	防衛省OAシステム基盤の略称。
局OA	地方防衛局OAネットワーク・システムの略称。
NIST SP800-88Rev.1	米国国立標準技術研究所(NIST: National Institute of Standards and Technology)が発表している，ストレージなどのメディア消去のガイドライン。
データ消去レベル Destroy (破壊)	NIST SP800-88Rev.1 でセキュリティ分類が高位と定義されているデータ消去レベル。物理的に破壊(分解，焼却，粉碎，細断，溶解など)を行い，記録されている情報を破壊する。

1.6. 引用文書等

この仕様書における引用文書等(引用文書及び関連文書をいう。)は次のとおりとする。

この仕様書に引用する次の文書は，この仕様書を規定する範囲において，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。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。

また，公告期間内において，本仕様書における引用文書及び関連文書等の閲覧を必要とする場合は，官側に対して申し出るものとする。

なお，関連文書については，この仕様書に規定した事項の理解を助けるためのものであり，この仕様書の一部を成すものではない。

1.6.1. 引用文書

a) 法令等

- 1) 著作権法(昭和45年法律第53号)
- 2) 知的財産基本法(平成14年法律第122号)
- 3) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- 4) 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240号。31.3.29)
- 5) 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121号。31.3.29)
- 6) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(令和4年法律第68号)
- 7) 資源の有効な利用の促進に関する法律(令和7年法律第52号)

b) 仕様書等

- 1) 防衛省OAシステム基盤借上(03換装)

- 2) 防衛省OAシステム基盤借上（05 端末増設）
- 3) 防衛省OAシステム基盤借上（06 端末増設）
- 4) 防衛省OAシステム基盤借上（07 端末増設）

c) 規格

J I S X 0 0 0 1 ~ 0 0 3 2 情報処理用語

1.6.2. 関連文書

a) 法令等

- 1) 情報保証に関する情報システム技術基準及び運用承認に係る各種様式について（通知）（運情第9249号。19.9.20）
- 2) 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）
- 3) 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）
- 4) 政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（平成30年度版）
- 5) 「公用文作成の考え方」の周知について（内閣文第1号（令和4年1月11日））
- 6) 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）（防装庁（事）第137号。令和4年3月31日）
- 7) 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380号 令和2年1月14日）
- 8) 情報システムの借上げ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) 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）

b) 仕様書等

- 1) 防衛省OAシステム基盤借上（07 換装）

2. 役務に関する要求

2.1. 概要

本役務は主に表2に示す省OAの対象構成品（ハードウェア及びソフトウェア等）等（以下「対象機器」という。）の撤去作業及び返還を目的とするものである。

表 2－撤去対象機器

仕様書または名称	調達要求番号	対象機器及び数量
防衛省OAシステム基盤 借上（03換装）	5-03-0003	付表 1 に示す。
防衛省OAシステム基盤 借上（05端末増設）	5-05-0003	
防衛省OAシステム基盤 借上（06端末増設）	5-06-0007	
防衛省OAシステム基盤 借上（07端末増設）	5-07-0001	

2.2. 設置場所

設置場所については、別冊アに示す。

2.3. ネットワークケーブルの対象範囲

2.1 の構成部品と接続しているネットワークケーブルについて、撤去する対象範囲を表 3 に示す。なお、撤去したネットワークケーブルは廃材として処置すること。

表 3－撤去対象ケーブル

システム種別	対象ケーブル
省OA	共用電算機室ラック内配線
省OA	共用電算機室ラック内配線共用電算機室 ー 棟間接続スイッチ (B1棟1Fノード室)
局OA	各拠点のラック内LANケーブル

2.4. 役務期間と役務スケジュール

- a) 契約締結日から令和9年6月末までとする。
- b) 役務スケジュールは、防衛省OAシステム基盤借上（07換装）の事業者が計画するスケジュールをもとに計画すること。なお、官側は借上事業者・撤去業者を含む三者による定期協議の場を設け、スケジュール情報を共有する体制を整備する。

2.5. 実施体制

契約の相手方は、次の事項を満たしているものとする。

- (1) 入札を希望する者は、**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）**の添付資料「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関する特約条項」及び別紙「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準」適合者であることを証明すること。
- (2) 過去5年以内に、官公庁における利用者5,000人以上のLANシステムの撤去業務の実施実績を有すること。
- (3) 契約の相手方は、本役務の実施に当たって次の体制を確保し、これを変更する場合

には、事前に官と協議するものとする。

- a) 履行に必要な情報を取り扱うにふさわしい契約を履行する業務に従事する個人（以下「業務従事者」という。）を確保すること。
- b) 前記 a) の業務従事者が、履行に必要な若しくは有用な、又は背景となる経歴、知見、資格、語学（母国語及び外国語堪能能力）、文化的背景（国籍等）等を有すること。
- c) 前記 b) の業務従事者が他の手持ち業務等との関係において履行に必要な業務所要に対応できる体制にあること。

2.6. 撤去期限及び返還期限

付表 1 に基づき、構成品ごとに撤去時期を調整し、以下の期限までに完了すること。

- a) 防衛省の各拠点に設置されている機器のうち、借上終了：R8 年 9 月末の機器については、令和 9 年 3 月末までに撤去を行うこと。ただし、第 2 センターに設置されている機器については、令和 8 年 10 月 1 日から令和 8 年 10 月 31 日の間に撤去を行うこと。
- b) 防衛省の各拠点に設置されている機器のうち、借上終了：R9 年 2 月末の機器については、令和 9 年 6 月末までに撤去をおこなうこと。

2.7. 本役務の実施事項

2.7.1. 業務実施計画書の作成

契約相手方は、次の事項を記載した**業務実施計画書**を作成し、調達要求元の確認を得るものとする。なお、**業務実施計画書**に変更が必要な場合は、本役務全体に対する影響を調査し調達要求元の確認を得るものとする。

- a) 方針
- b) スケジュール
- c) 実施体制
- d) 要員計画
- e) 撤去作業の内容
- f) 撤去の完了基準

2.7.2. 業務実施要領書の作成

契約相手方は、次の事項を記載した**業務実施要領書**を作成し、調達要求元の確認を得るものとする。

- a) コミュニケーション管理
会議体の一覧を記載し、各会議体の目的及び開催頻度について記載すること。会議において作成する議事録の様式、提出期限について記載すること。コミュニケーション手段として、官との窓口を明確化し、平日日勤帯において常時連絡可能な電子メールアドレスおよび電話番号を記載すること。
- b) 体制管理
メンバーの追加、離任などの変更が発生する場合、体制図および**業務従事者名簿**を

更新して提出する旨，明記すること。

c) 工程管理

工程管理に関する体制について，各役割の責任範囲を明確化して記載すること。
管理方法，管理項目，管理手法について記載すること。

進捗状況を定義し，遅延や遅延の可能性が発生するタスクが可視化されるようにすること。

進捗遅延時の対処について，遅延の度合い，後続タスクへの影響を加味した対処を明確に記載すること。

d) 品質管理

プロジェクトの品質管理として，フェーズ単位で，実施目的および実施時期を記載すること。

文書の品質管理として，官へレビューを依頼および文書を提出する際には，社内で作成したレビュー等実施記録等を同時に提示する旨，記載すること。

レビュープロセスを明確化し，レビューイ，レビューアを行う役割をプロセス単位で記載すること。

レビュー種別と観点を記載し，品質を担保するうえで十分な管理措置を行っていることを記載すること。

各提出文書において，対象となるレビュー種別がわかるマトリクス表を記載すること。

e) リスク管理

リスク管理表を作成し，管理項目，管理手法，官とのリスク共有について，作成したリスク管理表を，リスクの大小にかかわらず進捗報告会議で官へ報告する旨を記載すること。

f) 課題管理

課題管理表を作成し，管理項目，管理手法，官との課題共有について，作成した課題管理表は，進捗報告会議で官へ報告する旨を記載すること。

g) 構成管理

提出対象文書と別紙等の関連文書について一覧化して記載すること。

h) 変更管理

管理方法，管理フローについて記載すること。

i) 情報セキュリティ対策

方針，保護すべき情報の取り扱い，防衛省内における事業者資産の取り扱いについて記載すること。

2.7.3. 進捗状況の報告等

契約相手方は，撤去の実施状況について，定期的な官への報告会議と，定期的な借上事業者と移行事業者を交えた調整会議を開催することとし，開催頻度については官と協議

のうえ決定すること。なお、官の要求又は臨時に開催の必要が生じた場合は速やかに開催すること。

2.7.4. 撤去作業等

契約相手方は、次の a)～c) 及び 2.7.5 により課室等から一時保管場所へ移動した後、必要に応じて 2.7.6 によりデータ消去を行い、2.7.7 及び 2.7.8 により搬出・運搬を行うこととする。

- a) 撤去対象となる機器の設置場所については、官側で事前に確認を実施し、契約相手方に提示する。
- b) 契約相手方は、借上事業者の作成する展開作業スケジュールを基準として、借上事業者が行う端末類の展開作業と連携して、モニタおよびキーボードを撤去すること。端末類の移動については、令和8年10月1日以降に実施し、機器盗難のリスクを回避すること。また、必要に応じて官側や借上事業者との調整、設置場所及び一時保管場所の管理者等と入退館等の調整を実施すること。
- c) 作業に際しては、次の要件を満たすこと。

1) 端末類の移動

次の情報を記載した省OA撤去チェックリスト(以下「チェックリスト」という。)を作成し、内容を記載したうえで移動する各端末に貼り付けて、一時保管場所へ移動し、モニタについては一時保管場所へ移動せずに即時撤去すること。移動する際に対象機器と端末情報に差異がないことを確認すること。なお、**ア**の項番12に設置の端末類は市ヶ谷に官側で移動するものとする。

(ア) 移動日

課室から一時保管場所へ移動した日付を記載すること。

(イ) データ消去日

データ消去を実施する予定日を記載すること。

(ウ) 引き渡し場所情報(機関名および課室名等)

設置されていた機関及び課室名、部屋番号を記載すること。

(エ) ホスト名

端末に貼っているラベルのホスト名を記載すること。

(オ) 端末情報(キーボード、マウス、ヘッドセット、ICカードリーダー、LANアダプタ、USBハブ、外部ディスプレイ等)の有無

付属品の有無、無い場合は紛失状況を記載すること。

2) ネットワーク機器類の移動

契約相手方は、借上事業者の作成する展開作業スケジュールを基準として、借上事業者の展開作業と連携して、ネットワーク機器類を一時保管場所へ移動すること。移動に先立ち、契約後速やかに現地調査を行い、エッジスイッチの所在を明確にすること。なお、**ア**の項番12のネットワーク類は市ヶ谷に官側で移動するも

のとする。

3) プリンタ類の移動

契約相手方は、借上事業者の作成する展開作業スケジュールを基準として、借上事業者の展開作業と連携して、現地でデータ消去を行い、プリンタ類を撤去すること。なお、**ア**の項番12に設置のプリンタ類は市ヶ谷に官側で移動するものとする。

4) 対象機器撤去後の補修

ラック等の耐震、免震および無線AP等の設置により床、壁、天井等に固定している対象機器は、機器撤去跡にフロアパネル及びその他必要な資材を契約相手方が用意、敷設し、機器設置前の状態に原状回復を行うこと。

5) 対象機器管理

一時保管場所に集積した対象機器は、契約相手方が管理・保管することとして、集積方法を考慮すること。また、**2.7.6**に示す作業を実施する場所への移動以外、返還時の運搬・搬出までの間は、不要な一時保管場所からの移動を制限すること。

2.7.5. 移動の確認

- a) 契約相手方は、対象機器を設置場所から一時保管場所へ移動する際は、課室等の単位に、次に示す事項を記載した撤去確認書を作成し、官側立合者の確認を受けるものとする。
- 1) 引取り場所
 - 2) 撤去品目
 - 3) 撤去数量
 - 4) 撤去実施者
 - 5) 撤去完了日
 - 6) 立会者確認押印欄
- b) 契約相手方は、チェックリストの差異や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とする。

2.7.6. データ消去

a) データ消去手法

対象機器に内蔵されているSSD、フラッシュメモリ、HDDや半導体メモリ等の不揮発性補助記憶装置（以下「記憶媒体」という。）について、記憶媒体の暗号化有無を問わず、製造メーカーのマニュアルを用いて記憶媒体を本体から取り外せる機器は、すべて穴開けによる物理破壊を基準とし、記憶媒体の枚数が数えられる状態にすること。端末類は、BIOSのパスワード解除および初期化を実施すること。サーバ類等のハードウェア管理装置および記憶媒体を本体から取り外せない機器は、初期化によりデータ消去を実施する。また、記憶媒体の破壊を行う際には、**2.7.8**に記載の受け入れ対応事業者に事前に問い合わせを行い、必要な措置を取ること。穴開けによる物理破壊が不可

能で、2つに割る等の場合には、1枚ごとに袋に入れる等の数量を数えることが容易になるよう配慮し、受け入れ対応事業者はその旨連絡すること。各機器のデータ消去方法の一覧については、**付表 1**に記載する。それぞれの方法については、下記のとおり。

1) 物理破壊

専用の装置を用いて、SP800-88Rev.1 のデータ消去レベル Destroy（破壊）の方式によって記憶媒体を穿孔、折り曲げ等で物理的に破壊し、記録されている情報を復元不可能な状態にすること。

2) 初期化

ネットワーク機器、プリンタ等に内蔵された記憶媒体は、各機器の初期化操作を実施し、記録されている情報を復元不可能な状態にすること。当該方法が実行不可能な場合は、物理破壊とすること。

b) 端末類における一時保管

端末類において、一時保管場所へ移動後、データ消去作業を実施すること。

c) 作業場所

作業場所は、官が指定する場所にて実施すること。

d) チェックリスト

データ消去が完了した対象機器は、官側立ち会いのもと、チェックリストのデータ消去日欄に日付を記入して、明示すること。

e) 立ち会い

データ消去にあたっては、官側立ち会いのもとで行い、**データ消去及び破壊証明書**（書式任意）及び証跡（ソフトウェア消去の結果ログ（写真可）、物理破壊の破壊前後写真、初期化の結果ログ（写真可））を提出すること。

2.7.7. 搬出作業

対象機器の一時保管場所から運搬用車両への移動（以下「搬出」という。）にあたり、次の要件を満たすこととする。

- a) 対象機器を一時保管場所から搬出する際には、官側立ち会いのもと、数量確認を実施した後に、**2.7.8**に示す運搬を開始すること。
- b) 前項 a)にて、対象機器を搬出し、運搬用車両への積載終了までは、官側が立ち会います。それ以降は、契約相手方の責務とし、適切に処置すること。

2.7.8. 対象機器の運搬指定場所への運搬及び集積

付表 1の対象機器の指定場所への運搬及び集積は、次の要領で行うこととする。

a) 受入対応事業者

デジタルリユース株式会社

b) 運搬に関わる調整

- 1) 持込日のスケジュール表を事前に作成し、受入対応事業者に連絡すること。
- 2) 持込に際しては、持込日（可能な限り時間帯）、持込車両情報（何 t 車・車両ナ

ンバー、持込作業員、連絡先を受入対応事業者に連絡すること。

- 3) 納品する際の荷積み方法は、パレットに乗せて納品すること。
- 4) 持ち込み物品の該当契約、品名、型番、数量を記載した資料を作成し、デジタルリユース株式会社および株式会社 J E C C の担当者へ事前に提出すること。

c) 運搬指定場所

表 4 の返還ヤード一覧より適切な返還場所を検討し、受入対応事業者と調整すること。

表4-返還ヤード一覧

エリア	持込先	宛名	車両荷受可能数/1日
北海道	ロジスティード北日本株式会社	〒059-0052 北海道苫小牧市新開町3丁目7-1 ロジスティード北日本(株) 新開営業所 JECC リサイクルヤード B-F	10t 車:1台
東北	SBS 三愛ロジスティクス株式会社	〒983-0034 宮城県仙台市宮城野区扇町七丁目3番33 SBS 三愛ロジスティクス(株) 物流センター宮城 第2 JECC リサイクルヤード B-N	10t 車:1台
関東	デジタルリユース株式会社 羽生ヤード	〒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 B-N	10t 車:2台
中部	株式会社丸運ロジスティクス東海(株丸運・西尾物流センター内)	〒445-0802 愛知県西尾市米津町八百目28-11 (株)丸運 西尾物流センター JECC 中部リサイクルヤード B-N	10t 車:1台
関西	デジタルリユース株式会社 関西センター	〒578-0921 大阪府東大阪市水走三丁目6番25号 関西配送株式会社 東大阪営業所内 JECC 関西リサイクルヤード B-N	10t 車:2台
岡山	株式会社丸運 岡山物流センター	〒712-8052 岡山県倉敷市松江3-2-83 (株)丸運 岡山物流センター JECC 中国リサイクルヤード B-N	10t 車:1台
九州	株式会社大分丸運	〒811-0102 福岡県糟屋郡新宮町大字立花口字名子山2176-28 (株)大分丸運 福岡物流センター JECC 九州リサイクルヤード B-N	10t 車:2台
沖縄	琉球物流株式会社	〒900-0001 沖縄県那覇市港町2-17-13 琉球物流(株) 新港倉庫 JECC 沖縄リサイクルヤード B-N	10t 車:1台

d) 運搬指定場所への運搬

- 1) 契約相手方は、対象機器を指定場所へ受付時間内（平日午前9時から12時、午後13時から16時の間）に運搬すること。なお、土日祝日、年末年始およびゴールデンウィーク等の長期休暇は不可とする。
- 2) 納品する際の荷積み方法は、パレットに乗せて納品すること。

e) 集積要領

- 1) 持込に際しては、搬出部隊、該当契約、持ち込み物品の品名・型名・数量がわかる資料を作成し、受入対応事業者と共有すること。
- 2) 受入対応事業者の指示により、運搬指定場所での対象機器の集積をおこなうこと。

2.7.9. 養生

- a) 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とし、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こと。
- b) 養生に必要な材料は、契約相手方が準備すること。

2.8. 役務実施結果報告書等の作成

- a) 契約相手方は、本役務の作業結果を取りまとめた**役務実施結果報告書**を作成し、官側の確認を得るものとする。なお、**撤去確認書**及び**撤去対象機器リスト**を**役務実施結果報告書**に添付するものとする。
- b) 契約相手方は、対象機器の撤去完了後、対象機器の借主としての返還義務を負う借上契約担当官へ**情報システムの借上げ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）**別紙様式第1に示す事項を例とした**システム撤去役務完了通知書**を速やかに送付する。
- c) 契約相手方は、対象機器の保有者であるリース会社等に返還が終了したことを契約担当官に報告するために、**情報システムの借上げ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）**別紙様式第2に示す事項を例とした**借上機器返還終了報告書**を速やかに送付する。

2.9. 治具及び材料等

撤去作業に必要な治具及び材料等は、契約相手方が準備するものとする。また、作業を実施するために必要な所要の申請は、契約相手方が実施するものとする。

2.10. 廃材の処置

本役務の履行により生じた廃材は、**廃棄物の処理及び清掃に関する法律**および**資源の有効な利用の促進に関する法律**にもとづき適切に処理すること。また、設置場所より持ち出す前に、官立ち合いのもと、廃棄対象となる物品を確認した後、契約相手方が処分するものとする。

2.11. その他

- a) 本業務の推進に当たり、官側の指示に従うとともに、細部にわたり官側と密接な連絡を保ち、作業が良好、かつ安全に実施できるよう努めること。

- b) 契約相手方は、本役務実施中、業務従事者の故意又は過失により生じた対象機器等の破損、損害および亡失については、契約相手方の責任及び費用負担により対処するものとする。
- c) 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。
- d) 対象機器の運搬経路は、官側と協議する。

3. 品質保証

3.1. 監督・検査

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

4. 提出文書の範囲・提出期限等

表5に示す文書は、部数欄に記載のとおり電子媒体（CD-R又はDVD-R）で官側に提出し、官側の承認を得ること。また、業務の実施に当たり、当該文書の記載事項に疑義が生じた場合、速やかに該当箇所を修正し、官側の承認を得ること。なお、提出は電子媒体を基本とするが、官と調整の上、紙媒体での提出も可とする。

表5－提出文書

番号	名称	部数	提出時期	媒体
1	業務実施計画書	1部	契約締結後、速やかに	電子媒体
2	業務実施要領書	1部	契約締結後、速やかに	電子媒体
3	業務従事者名簿	1部	契約締結後、速やかに	電子媒体
4	役務実施結果報告書	1部	納期まで	電子媒体
5	撤去確認書	1部	納期まで	電子媒体
6	データ消去及び破壊証明書	1部	納期まで	電子媒体
7	撤去対象機器リスト	1部	納期まで	電子媒体
8	システム撤去役務完了通知書	1部	撤去完了後、速やかに	電子媒体
9	借上機器返還終了報告書	1部	返還終了後、速やかに	電子媒体

5. 個人情報保護及び秘密保全等

5.1. 個人情報保護等

- a) 契約相手方は、官側から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために利用してはならない。

- b) 生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）は個人情報として取り扱うこと。
- c) 個人情報、個人関連情報、特定個人情報等、仮名加工情報及び行政機関等匿名加工情報（以下、個人情報等という。）の取扱いに係る事項について官側と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。
 - 1) 管理体制
 - 2) 個人情報等の管理状況の検査に関する事項（検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等）
- d) 本業務の遂行において、安全性や確実性を考慮し、仕様外の個人情報等を取得し、取り扱う必要性や有用性がある場合は、官側と協議してその妥当性を検討し、承認を得た上でこれを行うこと。また、官側と協議の上で当該個人情報等の利用目的と性質を考慮し、保持期間を定めること。当該保持期間が経過した後は、業務仕様にしたがって遅滞なく消去し又は匿名化すること。
- e) 本業務の遂行に際して個人情報等を取得し取り扱う場合、本業務のために定められた利用目的外の利用を厳に慎み、本業務のために供する個人情報等は他の個人情報等と分別して保管し、官側と協議のうえで書面により定めた環境下で所定の仕様に依拠して遂行すること。また、本業務を遂行する業務従事者にあってもこれを実効あらしめるものとするため、必要な管理監督および教育を行うこと。
- f) 個人情報等を本業務のために定められた利用目的外で複製する際には、事前に官側の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去を実施すること。なお、受託者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。
- g) 個人情報等の取扱いに際して、その本人によるデータの入力、本人による情報システムの利用に伴うデータの生成、その他本人による関与を通じてデータ処理が行われる場合には、その処理の記録（システム上のログによるもの等）を残すこと。
- h) 受託者が本業務のために取り扱う個人情報等に関して、利用者等から個人情報等の保護に関する法律その他適用ある法令上の請求が行われた場合には、速やかに官側に通知してその指示を受けること。また、官側による法令上の請求への対応のために必要な個人情報等の抽出、変更、削除その他合理的な協力を行い、これを可能とする体制および仕様を維持すること。
- i) 作業を派遣労働者に行わせる場合を含め直接雇用していない第三者の使用人等に業務従事させる場合には、本業務の一部を再委託する場合の手続きに準じて労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報等の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受託者はその旨を

証明する書類を提出し、官側の承認を得た上で実施すること。

- j) 官側が必要と認めた場合であってその態様が受託者の業務その他の営業を著しく妨げるものでないとき、官側またはこれが指定した者による個人情報等の取扱いの状況および管理体制の監査を受け入れ、合理的に必要と認められる資料の提出を行うこと。
- k) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報等の漏えい等安全確保の上で問題となる事案又はそのおそれのある事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、官側に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応方針等について直ちに報告すること。
- l) 個人情報等の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

5.2. 秘密保全等

- a) 契約相手方は、本業務の実施に伴い知り得た保護情報の取扱いに当たっては、情報セキュリティ通達に基づき、**ウ**に示す保護すべき情報（以下「保護情報」という。）を適切に管理するものとし、その効力はこの契約終了後も継続するものとする。また、保護情報は、省内実施場所でのみ取り扱うものとし、持ち出す場合は必要な措置、手続きを講ずるものとする。
- b) a)のほか、官側は契約相手方に対し、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要な範囲で、秘密を適正に取り扱うための措置を採るべきことを指示することができるものとする。
- c) 契約相手方は、本業務の契約の履行に必要であると官側が承認した場合を除き、情報を契約相手方の事務所以外の省外に持ち出してはならない。
- d) 契約相手方は、本業務の契約の履行に必要であると官側が承認した場合を除き、外部から省内実施場所へデータを持込んではいない。
- e) 本業務の実施において情報セキュリティが侵害され、又はその恐れがある場合には、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を官側に報告すること。
- f) 本業務の実施における情報セキュリティ対策の履行状況について、官側から実績の報告を求めた場合には、速やかに提出すること。
- g) 本業務の実施において、契約相手方における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、契約相手方は官側の求めに応じ、協議を行い、必要な対策を講じること。
- h) 官側が定める立入禁止の掲示がある場所及び官側が定める立入制限場所等（以下「立入禁止場所等」という。）へ立ち入る技術員等は、当該立入禁止場所等への立入手続等に関する達又は、官側等又はその指定した者が定める手続に従い、立ち入りを許可された者でなければならない。

- i) 契約相手方は、官側から貸付けを受けた文書及び電子データについては、当該業務終了時に官側に返却すること。また、提供を受けた文書及び電子データについては、当該業務終了前までに消去又は廃棄して、速やかにその旨を書面で報告すること。
- j) 本契約に係る情報及び情報システム以外の官側が所管する情報及び情報システムに不要なアクセスを実施しないこと。
- k) 立入禁止場所等への携帯電話，パソコン及び可搬記憶媒体の持込みについては，官側と協議の上，その指示に従うこと。
- l) 契約相手方は、この契約の履行に際し知り得た保護すべき情報（情報セキュリティ通達第2項第1号に規定する情報をいう。）その他の非公知の情報（以下「保護すべき情報等」という。）の取扱いに当たっては、情報セキュリティ通達における添付資料「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関する特約条項」及び別紙「装備品等及び役務の調達における情報セキュリティ基準」に基づき（保護すべき情報に該当しない非公知の情報にあつては、これらに準じて）、適切に管理するものとする。この際、特に、保護すべき情報等の取扱いについては、次の履行体制を確保し、これを変更した場合には、遅滞なく官に通知するものとする。
 - 1) 契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した情報が、保護すべき情報（情報セキュリティ通達第5項第4号の規定に基づく解除をしようとする場合に、同号に規定する確認を行うまでは保護すべき情報として取り扱うものとする。）として取り扱われることを保障する履行体制をとること。
 - 2) 官側の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保障する履行体制をとること。
 - 3) 官側が書面により個別に許可した場合を除き、契約相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する履行体制をとること。
- m) 業務関係書類の作成等を行うパソコンについては、情報の流出について万全を期すために、ファイル交換ソフトをインストールしないものを使用するとともに、ウイルス対策ソフトをインストールした上で、ウイルス定義ファイルを常に最新のものとする。第三者を従事させる場合も同様とする。また、契約相手方は、情報セキュリティ対策を本基準に基づき、実施するものとする。

5.3. 体制の確保

契約の相手方は、保護すべき情報及び保護すべき情報に該当しない非公知の情報（以下「保護すべき情報等」という。）の取扱いに当たり、次の履行体制を確保すること。また、これを変更した場合には、遅滞なく官側に通知すること。

- a) 保護すべき情報について、保護を要さないことについて官側の確認を受けるまでの間、契約を履行する一環として契約の相手方が収集、整理、作成等した全ての情報が保護すべき情報として取り扱われることを保障する履行体制。
- b) 保護すべき情報等について、官側の同意を得て指定した取扱者以外の者に取り扱わせないことを保障する履行体制。
- c) 保護すべき情報等について、官側が書面により個別に許可した場合を除き、契約の相手方に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の契約の相手方に対して、指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約の相手方以外の者に対して伝達又は漏えいされないことを保障する履行体制。

6. 提出文書の取扱い

6.1. 知的財産権の帰属

6.1.1. 著作権

- a) 契約相手方は、本業務の提出文書に関し、著作権法第27条及び第28条を含む著作権の全てを官側に無償で譲渡するものとする。
- b) 提出文書に関する著作権は、官側に帰属するものとする。また、契約相手方は、防衛省が承認した場合を除き、提出文書に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- c) a) 及び b) に関わらず、提出文書に契約相手方が既に著作権を保有しているものが組み込まれている場合は、契約相手方が既に著作権を保有しているものの著作権についてのみ、契約相手方に帰属する。
- d) 提出文書に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、契約相手方が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。
- e) c) 及び d) において、官側は納入された著作物を自ら利用するために必要と認められる範囲で、翻案、翻訳、複製及び貸与することができるものとする。
- f) 本業務の提出文書等に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら官側の責めに帰す場合を除き、契約相手方の責任と負担において一切を処理すること。この場合において、官側は当該紛争の事実を知ったときは、契約相手方に必要な範囲で訴訟上の対応を契約相手方に委ねるなどの協力措置を求めるものとする。
- g) 官側は、この契約の履行中及び終了後5年間は、契約書又は仕様書等の定めるところにより官側に提出された契約相手方の固有の技術資料に係る著作物につき、この契約に関して防衛省又は防衛装備庁が行う監督、検査、調査、試験若しくはその結果の評価その他これに類する業務のため必要がある場合は、防衛省又は防衛装備庁の内部において利用し及び複製（契約相手方の指定するものの複製を除く。）

することができる。

6.1.2. 権利義務の帰属等

- a) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触する場合は、契約相手方は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- b) 契約相手方は、本業務の実施状況を第三者に提供し、又は公表しようとする場合は、あらかじめ、官側の承認を受けなければならない。
- c) 省内実施場所で生成した情報は、防衛省の所有に属するものとする。
- d) 契約相手方は、次の内容について、様式1を用いて知的財産管理報告書を作成し、令和8年9月30日の運用開始前までに官側に提出する。なお、知的財産管理報告書に記載する内容がない場合においても、その旨を記載し、提出すること。
 - 1) 契約相手方が知る限りにおいて、仕様書等で定める事項の遂行に当たり実施した又は留意すべき知的財産権（知的財産基本法第2条第2項に規定する知的財産権をいう。）（出願中又は申請中のものを含む。）
 - 2) 官側に提出された技術資料に含まれる契約相手方の固有の技術資料及び契約相手方の指定するもの

6.2. 契約不適合責任

契約不適合責任の要件を以下に示す。

- a) 本業務における提出物等について、種類、品質又は数量が契約書、本調達仕様書その他合意された要件（以下「契約書等」という。）の内容に適合しないもの（以下「不適合」という。）である場合、その不適合が官側の責に帰すべき事由による場合を除き、契約相手方は、自己の費用で、官側の選択に従い、その修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完（以下、手段を問わず総称して「履行の追完」という。）をすること。なお、契約相手方は如何なる場合であっても、官側の選択と異なる方法で履行の追完をする場合は、官側の事前の承諾を受けること。
- b) 契約相手方は、本業務の契約の履行に必要であると防衛省が承認した場合を除き、情報を役務事務所以外の省外に持ち出してはならない。
- c) 契約相手方は、その具体的な履行の追完の実施方法、完了時期、実施により発生する諸制限事項について、官側と協議し、承諾を得てから履行の追完を実施するものとし、完了時には、その結果について官側の承諾を受けること。
- d) 契約相手方が官側から相当の期間を定めた履行の追完の催告を受けたにもかかわらず、その期限内に履行の追完を実施しない場合、官側は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次に掲げる場合、契約相手方に対して履行の追完の催告なく、直ちに代金の減額を請求することができる。
 - 1) 履行の追完が不能であるとき。
 - 2) 契約相手方が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

- 3) 本業務の性質又は契約書等の内容により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、契約相手方が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- 4) 3)に掲げる場合のほか、前項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

7. 再委託

- a) 契約相手方は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- b) 契約相手方は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、再委託先の事業者名、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報の管理その他運営管理の方法（以下「再委託先名等」という。）について記載した文書を提出し、官側の承認を受けなければならない。
- c) 契約相手方は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先名等を明らかにした上で、官側の承認を受けなければならない。
- d) 契約相手方は、b)又はc)により再委託を行う場合には、契約相手方が官側に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し5.に掲げる事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取しなければならない。
- e) b)又はc)に基づき再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て契約相手方の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、契約相手方の責に帰すべき事由とみなして契約相手方が責任を負うものとする。
- f) 契約相手方は、本業務の契約の履行に当たり、第三者を従事させる必要がある場合は、**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の細部事項について（通知）**別添「情報システムの調達におけるサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項」に基づき、必要な手続きを実施する。

8. 資料の貸与

契約相手方は、本業務の実施に当たり必要な官側の保有する資料等について、官側の許可を得た上で、閲覧又は貸与を受けることができる。官側が保有する資料の閲覧又は貸与を受ける場合は、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。

9. 官側の支援

9.1. 国有財産の利用

契約相手方は、本契約の履行に当たって必要な場合、官側が認める範囲内において、次に示す官側の支援を無償で使用することができる。

- a) 現地調査（回線敷設場所）に関する事項
- b) 作業場所における搬入器材の保管

- c) 作業場所における電力、水、スペース等の使用
- d) 作業場所における施設の利用
- e) 作業場所における官側の保有する関連器材の使用
- f) その他、官側が認めた必要な事項

10. 国有財産の使用制限

- a) 契約相手方は、9.1 で示す国有財産について、本作業の実施及び実施に付随する作業以外の目的で使用し、又は利用してはならない。
- b) 契約相手方は、あらかじめ官側と協議した上で、官側の業務に支障を来さない範囲内において、施設内に本作業の実施に必要な設備等を持ち込むことができる。
- c) 契約相手方は、b) で設備等を設置した場合は、設備等の使用を終了又は中止した後、直ちに必要な原状回復を行う。
- d) 契約相手方は、既存の建築物、工作物等に汚損、損傷（機器の故障等を含む。以下同じ。）等を与えないよう十分に注意し、損傷が生じるおそれがある場合は、養生を行うものとする。損傷が生じた場合は、契約相手方の責任と負担において速やかに復旧しなければならない。

11. その他特記事項

- a) 本仕様書について疑義を生じた場合は、速やかに契約担当官側等と協議すること。
- b) 借上事業者の都合による作業遅延・前倒しが生じた場合、撤去業者の責に帰すべき事由とはみなさない。ただし、撤去業者は遅延発生を知り得た時点で速やかに官側に報告するものとする。

情報セキュリティ指定書	発 簡 番 号													
	調 達 要 求 番 号													
	調 達 要 求 年 月 日	令和8年 月 日												
	作 成 部 課	整備計画局サイバー整備課												
	作 成 年 月	令和8年4月20日												
品 名	防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務													
仕 様 書 番 号														
<p>1 保護すべき情報の管理</p> <p>契約相手方は、この契約の履行に当たり知り得た保護すべき情報の取扱いに当たっては、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（防装庁（事）第137号。令和4年3月31日）別添の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関する特約条項の規定に基づき、適切に管理するものとする。</p> <p>2 保護すべき情報として指定された情報</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>保護すべき情報</th> <th>保護すべき情報の詳細</th> <th>企業で取り扱う際の留意事項</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>仕様書</td> <td>防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務調達仕様書別冊アによる</td> <td rowspan="3">○契約の履行の一環として収集、整理、作成時に明らか又は類推される場合には保護の対象とする。</td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td>仕様書</td> <td>防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務調達仕様書別冊イによる</td> </tr> <tr> <td>仕様書</td> <td>防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務調達仕様書別冊ウによる</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 特記事項</p> <p>※細部については別途官側が指示する。</p>			保護すべき情報	保護すべき情報の詳細	企業で取り扱う際の留意事項	備 考	仕様書	防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務調達仕様書別冊アによる	○契約の履行の一環として収集、整理、作成時に明らか又は類推される場合には保護の対象とする。		仕様書	防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務調達仕様書別冊イによる	仕様書	防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務調達仕様書別冊ウによる
保護すべき情報	保護すべき情報の詳細	企業で取り扱う際の留意事項	備 考											
仕様書	防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務調達仕様書別冊アによる	○契約の履行の一環として収集、整理、作成時に明らか又は類推される場合には保護の対象とする。												
仕様書	防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務調達仕様書別冊イによる													
仕様書	防衛省OAシステム基盤の撤去作業役務調達仕様書別冊ウによる													