

仕様書

1 入札件名

事務室出入口監視カメラの移設設置業務

2 業務の概要

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「基金」という。）は、令和3年1月に愛宕グリーンヒルズ（以下「愛宕ビル」という。）に移転をする予定している。

これに伴い、現コープビル設置の監視カメラ設備を愛宕ビル入居フロア内の指定出入口へ移設設置及びそれに付帯する機器への配線、接続、設置を実施する。

3 実施期間

契約日から令和3年1月12日まで。（本契約期限：令和3年1月31日を予定）

4 主な業務の予定スケジュール

- ・令和2年10月中旬 工事契約（予定）
- ・令和2年10月上旬 B工事開始
- ・令和2年11月中旬 B工事引渡・消防検査
- ・令和2年11月中旬 C工事開始
- ・令和3年1月上旬 C工事引渡検査
- ・令和3年1月9日～11日 移転

○業務スケジュール

年	2020		2021	
	10月	11月	12月	1月
建築B工事（ビル指定）	建築内装工事期間 ←=====→	11月中旬引渡、検査		
情報ネットワーク構築	契約発注 ○		B工事終了後、配線工事 ←=====→	設置テスト（移転時） ←=====→
電話交換機等設置	契約、交換機手配 ○	電話番号決定 ○	交換機設置、配線工事 ←=====→	電話機設置テスト ←=====→
家具什器工事		契約発注 ○	什器納品設置（～27） ←=====→	
移転作業		契約 ○		移転作業 1/8～11 ←=====→
事務室出入口監視カメラの移設設置業務			事前配線作業（～27） ←=====→	移設作業 1/9～11 ←=====→ ○ 1/12 運用開始

○本調達案件に関連する調達案件の調達単位、調達的方式、実施時期

No.	調達案件名	調達的方式	実施時期	補足
1	建築B工事（森ビル工事）	随意契約	契約締結日：令和2年9月末日	11月中旬引渡
2	家具什器、サイン、カーペット カードリーダー設置工事 移転作業	一般競争入札 （最低価格落札方式）	契約締結日：令和2年11月中を 予定	

3	電話交換機等設置及び保守	一般競争入札 (最低価格落札方式)	契約締結日：令和2年10月中を 予定 保守期間：検収日の翌日から 60ヵ月を予定	
4	情報ネットワーク構築	一般競争入札 (最低価格落札方式)	契約締結日：令和2年10月中を 予定	
5	事務室出入口監視カメラの移設設置 業務	オープンカウンター 公告	契約締結日：令和2年12月中を 予定	本件

○調達案件間の入札制限

相互けん制による関連業務間の入札制限はない。

5 対象施設概要

(1) 移転元 [コープビル]

〒101-8506 東京都千代田区内神田1-1-12
コープビル 5階、11階

(2) 移転先 [愛宕グリーンヒルズMORIタワー]

〒105-6228 東京都港区愛宕2-5-1
愛宕グリーンヒルズMORIタワー 28階

6 業務範囲

上記5(1)に設置されている6台の監視カメラ設備を上記(2)内指定出入口への移設及びそれに付帯する機器への配線、接続並びに設置等の業務。

なお、監視カメラ接続LANケーブルは新規調達とし、事前天井内配線を上記5(2)へ行うこと。

A 共通事項

- (1) 安全基準関係法令の安全基準に基づく工事計画の策定
- (2) 搬出、搬入、設置、配線、調達等に要するすべての費用は本調達に含むものとする。
- (3) グリーン購入法の対象となっている品目に該当する物品については、グリーン購入法の基準に適したものであること。
- (4) 移転作業を行う業者との連絡・調整業務。
- (5) 工事及び移転に係る定例会等への参加。
- (6) 工事及び移転に係る専門的支援。
- (7) その他基金が移転に際して必要と認める業務。

B 作業日時

(1) 搬出 (コープビル)

- ・1月8日(金)から1月11日(月)内で行うこと。
- ・作業時間は次のとおりとする。
1月8日(金)：基金業務終了後から22時まで。
1月9日(土)から1月11日(月)：9時から17時まで。

(2) 搬入 (愛宕ビル)

- ・1月9日(土)から1月11日(月)内で行うこと。
- ・作業時間は9時から17時まで。

(3) 作業時間については、事前に基金と協議した上で決定すること。

C 事務室出入口監視カメラの移設置作業業務に係る各種資料について

(1) 以下の資料は、特記仕様書別紙閲覧資料として「秘密保持に関する確認書」(別添様式)の提出をもって交付する。

- ① 閲覧資料-1_現状設置機器リスト
- ② 閲覧資料-2_現状系統図
- ③ 閲覧資料-3_新規カメラ配置図
- ④ 閲覧資料-4_コープビル図面
- ⑤ 閲覧資料-5_愛宕グリーンヒルズMOR Iタワー搬出入および館内作業について
- ⑥ 閲覧資料-6_愛宕グリーンヒルズMOR Iタワー1階平面図(地下1階)

(2) 作業区分については、上記C(1)①(別紙閲覧資料-1)の全ての機器の移設、及び監視カメラ接続配線用LANケーブルの天井内新規敷設とする。下記に留意点を再掲する。

- ① 移設対象となっている、監視カメララック及び接続機器については移転期間最終日に移設とする。
- ② 監視カメラ接続ラック移設は、移設必要部材を含め移転業務受託業者が行うこととする。但し機器梱包等は受託者が責任をもって実施すること。
- ③ 設置機器への電源供給は別途ビル側作業区分とする
- ④ 監視カメラ接続配線用LANケーブル受託者が購入する。
これらの物品はいずれも中古品でないこと。但し転用機器を接続しているジャック、コネクタ類は破損がない限り転用使用とする。
- ⑤ 防火区画部をケーブルが通過する場合は、受託者がその後処理をおこなう。
- ⑥ 基金総務部門立会の上、必ず事前試験、動作確認を行う事。
- ⑦ 施設の利用(入退館、入退出、搬入経路の指定等)については、事前に確認し、手続きを完了させておくこと。
- ⑧ 施設・設備内の既存の機器及び搬入する機器等に損傷を与えないように留意すること。
- ⑨ 設置した機器については、第三者でも識別可能となる処置を行うこと。
- ⑩ 移転後の基金事務所内における本件作業により障害が発生した場合は、速やかに対応し、解決すること。

D 情報セキュリティ管理

受託者は、以下を含む情報セキュリティ対策を実施すること。また、その実施内容及び管理体制については「工事計画書」に記載をすること。

- (1) 基金から提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- (2) 本業務の実施に当たり、受託者又はその従業員、本調達の役務の内容の一部を再委託する先、若しくはその他の者による意図せざる不正な変更が加えられないための管理体制が整備されていること。
- (3) 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。

- (4) 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、基金の承認を受けたいうえで実施すること。
- (5) 基金が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受入れること。
- (6) 本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように「工事計画書」に記載された措置の実施を担保すること。
- (7) 基金から要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
- (8) 基金から受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却、又は抹消すること。
- (9) 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに基金に報告すること。

E 機密保持、資料の取扱い

受託者は、以下を含む機密保持および資料の取扱いをおこなうこと。

- (1) 受託者は、本調達において、基金が提供する資料及び情報並びにハードウェア等の機器に関する情報等については、外部に漏えいしないよう厳格に管理すること。また、提供された資料及び情報は、作業完了後、基金に確実に返却すること。
- (2) 受託者は、受託業務の実施の過程で基金が開示した情報(公知の情報を除く。以下同じ。)や他の受託者が提示した情報及び受託者が作成した情報を、本受託業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
- (3) 受託者は、本受託業務を実施するに当たり、基金から入手した資料等について適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。
 - ① 必要以上の複製はしないこと。
 - ② 用務に必要ななくなり次第、速やかに基金に返却すること。
 - ③ 受託業務完了後、上記に記載される情報を削除又は返却し、受託者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を基金へ提出すること。
- (4) 機密保持及び資料の取扱いについて、適切な措置が講じられていることを確認するため、基金が遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。

F 納品物

- (1) 工事計画書

本業務に関わる作業計画書を以下の項目について策定し、当基金の承認を得ること。

また、作業計画に変更が生じた場合は、変更の理由及び変更内容とともに修正された作業計画を書面にて届け出て承認を得ること。

 - ① 作業スケジュール
 - ② 作業体制と役割分担
 - ③ 作業の進め方と作業内容
 - ④ 情報セキュリティ管理の実施内容及び管理体制
- (2) 工事仕様書

仕様書「6 業務範囲」C(1)①～③に相当する内容を記載すること。導入した機器、ケーブル等並びにそれらの設定情報を記載すること。(※特記仕様書の別紙の内容をそのまま記載するのではなく、受託者が現況及び移設後のネットワークを調査及び理解したうえで正確に記載すること。)
- (3) 動作確認試験結果報告書

進捗及び実施結果についてとりまとめ、動作確認試験結果報告書を作成し、提出すること。
- (4) 議事録

基金の出席する打合せを実施した場合、受託者において「議事録」を作成し、打合せ実施日から3開庁日後までに監督職員に提出すること。ただし、基金から作成不要の指示がある場合には、他者の作成した議事録を検証すること。受託者が作成した「議事録」については、出席者に検証を依頼し、監督職員の承認を得ること。

(5) 課題管理簿

本業務を実施するにあたりリスクが想定される場合、問題又は課題が発生した場合には、スケジュールへの影響を最小限にとどめ、適時的確な問題解決を可能とするため、速やかに監督職員に報告するとともに、対応状況について適切な頻度で報告すること。

(6) 作業完了報告書

工事、動作確認に関する作業完了報告書を作成すること。

(7) 納品物の内容、形式等

納品物は docx、xlsx 又は pptx 形式のいずれかを原則とする。ただし、著作権の移転ができない納品物について、監督職員の承諾を得たうえで pdf ファイルとすることができる。また、基金が形式を定めて提出を求めた場合はこの限りではない。

- ① 書式等の詳細について、事前に基金と協議の上、決定すること。
- ② 納品物は、全て日本語で作成すること。(必要と認められる場合は、基金の承認を得たうえで、納入物の一部について英語での表記を可とする。)
- ③ 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領(昭和27年4月4日内閣閣令第16号内閣官房長官依命通知)」を参考にすること。
- ④ 情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格(JIS)の規定を参考にすること。
- ⑤ 紙媒体による納入について、用紙のサイズは、原則として日本産業規格A列4番とするが、必要に応じて日本産業規格A列3番を使用し、A列4番に折り込むこと。
- ⑥ 納入後において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納入すること。
- ⑦ 納品物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、監督職員の承認を得ること。
- ⑧ 納品物が外部に不正に使用されたり、納入過程において改ざんされたりすることの無いよう、安全な納入方法を提案し、納品物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- ⑨ 電磁的記録媒体により納入する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、納品物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。
- ⑩ 本調達にて提出するすべての納品物について、基金、受託者及び他事業者を含めた第三者に対しても分かり易いものとする。事業者固有の専門的な用語については極力使用を控え、使用せざるを得ない場合には、用語の説明を記述する等、理解が容易な記述を心掛けること。

(8) 業務の成果物に関する一切の権利は、基金に帰属するものとする。

G 再委託

受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。なお、専門会社等の第三者の一部を再委託する必要が生じた場合は、あらかじめ基金の許可を得なければならない。

H その他

業務委託契約約款及び本仕様書に定めのない事項については、基金と受託者協議の上決定する。

I 両ビル搬出入における留意事項

搬出元：コープビル

- (1) 館内の養生範囲は、基金出口からコープビル出口までを原則とする。
(別紙閲覧資料-4 参照)
- (2) 搬出経路の指定は、搬出日程が他団体と競合しない場合には、搬出経路の指定はない。
但し、他団体と競合する場合には各団体の搬出業者間で協議の上、搬出経路を決定することとなる。
- (3) 搬出にかかる搬出口および入場可能な車両制限については、地下駐車場から搬出する場合には、車両の高さ制限(2.1m)がある。
また、東広場での荷物の積み込みにおいては、10トン車以下の車両とする。
(地下駐車場があり、重量制限があるため)
- (4) 搬出エレベーターは、原則8号機および9号機となり、客用エレベーターは原則使用不可。
なお、8号機および9号機は、養生は不要。
※ エレベーターの大きさについては要事前確認。

搬入先：愛宕グリーンヒルズMORIタワー

- (1) 搬入作業に関する手続きについて (別紙閲覧資料-5 参照)
- (2) 搬入に伴う館内養生範囲
基本的には1階荷捌きからELVホール及びかご内また搬入対象フロア(28階)の廊下部へ養生する。
(別紙閲覧資料-5 参照)
- (3) 搬入経路の指定
上記(2)項目の養生範囲どおり。搬入用ELV2台(No.21/22)有り。
(専用運転はできない。共有のみとなる)
- (4) 搬入口及び入場可能な車両制限(大きさ、高さ、トラック制限)
トラック：2トンショートまで 車高制限3.05メートル
※ 2トンロングや4トンはスペースが狭い為荷捌きに入場は不可。
- (5) 搬入用エレベーター(台数、大きさ)(客用の利用可、不可)
搬入用ELV2台(No.21/22)客用ELV利用不可
(サイズは別紙閲覧資料-5 参照)
- (6) エレベーター養生について
かご内床面及び壁面へ養生をすること。

J 閲覧資料

仕様書の別紙の閲覧資料は「秘密保持に関する確認書」(別添様式)の提出をもって交付する。

以上