

防衛装備庁仕様書

1 / 12

品 件 名	内壁の移動等に係る役務	仕様書番号	第 T-FA1-06-0008 号
		作成年月日	令和 6 年 1 0 月 7 日
		作成部課名	防衛装備庁調達事業部需品調達官付試作基盤強化措置室

1 総則

1.1. 適用範囲

この仕様書は、市ヶ谷庁舎D棟4階防衛装備庁調達事業部需品調達官付試作・基盤強化措置室執務室内壁の移動等に係る役務（以下、「本役務」という。）について規定する。

1.2. 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なすものである。

- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」（以降、「共通仕様書」という。）
- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務報告書作成の手引き（最新版）」（以降、「手引き」という。）
- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）最新版」（以下、「標準仕様書」という。）
- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）最新版」（以下、「機械設備標準仕様書」という。）
- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）最新版」（以下、「電気設備標準仕様書」という。）
- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）最新版」（以下、「改修標準仕様書」という。）
- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）最新版」（以下、「機械設備改修標準仕様書」という。）
- 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）最新版」（以下、「電気設備改修標準仕様書」という。）

1.3. 用語及び定義

この仕様書で用いる主な用語及び定義は、表1のとおりとする。

表 1 用語及び定義

用語	定義
庁舎	防衛省市ヶ谷庁舎（東京都新宿区市谷本村町 5－1）のことをいう。
需品調達官	防衛装備庁調達事業部需品調達官のことをいう。
試作室	庁舎 D 棟 4 階に位置する防衛装備庁調達事業部需品調達官付試作・基盤強化措置室のことをいう。
入札室	試作室の隣に位置する第 1 入札室のことをいう。

1.4. 一般事項

① 共通事項

- （ア） 契約相手方は、庁舎内への出入り及び施設への立入りについては、官の指示に従い、直ちに庁舎内で定められた関係規則の手続を行うとともに、諸規定に従うものとし、業務に関係のない施設には立ち入らない。なお、立ち入るために許可手続が必要な施設もあることから、契約後速やかに官と調整の上、関係書類を提出する。
- （イ） 契約相手方は、業務中に各施設及び職員等に対して損害を与えた場合は、直ちに官に報告するとともに、契約相手方の責任において復旧及び賠償を行う。
- （ウ） 業務関係図書の管理
 - a) 業務関係図書、契約相手方が作成した作業計画書、業務報告書及び本業務関係書類は、第三者に対して貸与、複写又は閲覧させてはならない。
 - b) 契約相手方は、業務関係図書等を自ら使用するために複製する場合は、あらかじめ官に届け出て事前に確認を受ける。
 - c) 契約相手方は、官の確認を受け、業務の一部を第三者に請け負わせようとするときは、当該下請契約書において、業務関係図書等の適切な管理に関する規定を明確にしておかなければならない。
 - d) 官から貸与又は複製の交付を受けた業務関係図書等は、自ら複製したものを含め業務終了後直ちに返却する。
- （エ） 契約相手方は、使用する物品が「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和 5 年 2 月 24 日閣議決定）」に該当する品目である場合は、この基準を満たすものを使用するものとし、契約の履行中に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 業務体制等

（ア） 業務職員及び業務体制

契約相手方は、業務責任者及び業務担当者（以下「業務職員」という。）をもって業務体制を組むものとする。ただし、兼任を妨げない。

- a) 業務責任者とは、業務に総合的に把握し業務を円滑に実施するための官との連絡調整を密に行うもので、現場における契約相手方の責任者をいう。また、業務責任者は、本業務について、統括管理しなければならない。

- b) 業務担当者とは、業務責任者の指揮により業務を実施するもので、現場における契約相手方の担当者をいう。
- c) 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行う。

(イ) 業務責任者は、十分な安全衛生対策を行い作業員に対しては機会あるごとに注意喚起させる。また、作業の工程ごとに安全に対する検討を行い、必要な措置を講じ安全衛生管理を徹底させる。また、安全衛生管理については、関係法令に従って行う。

(ウ) 契約相手方は、業務職員に対し、業務を行うに適した服装及び名札を着用させ、業務の従事者であることを明確にする。

③ 作業計画書

契約相手方は、作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理を定めた作業計画書を作成し、官の指定した日までに提出し、確認を受ける。なお、提出部数及び媒体の種類等は、**表2**のとおりとする。

④ 消防署等に届け出る資料の元資料

契約相手方は消防法等の規定に基づき必要となる諸届出について以下に掲げる支援を行う。

(ア) 市ヶ谷庁舎を管轄する消防署への提出書類（防火対象物使用開始届出書・防火対象物工事等計画届出書・消防用設備等設置届出書等）を官側が作成するにあたり、必要に応じて情報提供及び資料提供を行うこと。

(イ) 官側が作成した消防署への提出書類について、内容の確認をするものとする。

(ウ) 消防署が完成検査を行う場合は、契約相手方側の負担において、検査準備・調整を行い検査に立ち会うこと。

⑤ 業務報告書等

(ア) 業務の結果を業務報告書に記載し、作業終了後官に1部提出する。

(イ) 業務報告書の書式は、官の了承を得る。

(ウ) 業務報告書の記載に当たっては、出来るだけ具体的に記載する。

(エ) 次の業務記録について、官より請求された場合は、提出又は提示する。

a) 官と調整結果の記録を作成する。

b) 業務の全般的な経過を記載した書面を作成する。ただし、同一内容を連続して行う場合は、官側へ確認の上、省略できる。

c) 一業務を終了した場合には、その内容を記載した書面を作成する。

(オ) 提出部数及び媒体の種類等は、**表2**のとおりとする。

(カ) 業務実施においては、本業務に従事する者の名簿を役務実施前に官に提出する。

⑥ 業務に含まれる工事

業務内容において、建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事が含まれる場合（同法第3条第1項ただし書の軽微な建設工事を除く。）

は、業務実施前に同法第3条に規定する許可証明書、同法第19条の2に規定する現場

代理人等通知書及び同法第 24 条の 7 に規定する施工体制台帳の写しを官に提出するものとし、業務の実施に当たっては、使用する材料の工事材料搬入報告書を作成するとともに、施工前及び施工時の写真を撮影の上、業務報告書に添付するものとする。

⑦ 損傷箇所等に対する措置

業務を実施した際、異常・劣化及び損傷箇所を発見した場合は、直ちに官に報告するとともに、原因・対応措置の判断を行い、とるべき必要な措置、方法、費用等を業務報告書に記載し、写真及び図面と共に官に速やかに提出し、了承を得る。

⑧ 清掃

作業を実施する際及び作業完了後は、機器本体及び周辺の清掃を確実に実施する。

⑨ 喫煙

喫煙は、官の指定する屋外の喫煙所とする。

⑩ 光熱水料の提供

業務の実施に必要な最小限の電気、ガス、水道等の使用については官から無償で提供を受けることができる。

⑪ 使用機器の経費負担

業務上必要な工具、計測機器等は、設備機器に付属して設置されているものを除き、契約相手方の準備とする。また、安全に管理に必要な機器等についても契約相手方の準備とする。

⑫ 情報漏えいの防止

契約相手方は、業務期間中に知り得た情報を他に漏らしてはならない（公知情報を除く）。また、業務終了後も同様とする。

⑬ 不審物などの通報

契約相手方は、業務期間中、不審物が置かれているなど明らかに普段と違う状況を発見した場合は、不審物に触れることなく直ちに官（近くに警備職員がいる場合は、警備職員）に通報する。

⑭ 協議

本仕様書に疑義が生じた場合、速やかに契約担当官等と協議する。

表2 提出書類一覧表

番号	提出書類	提出時期	数量	媒体の種類	備考
1	作業計画書 (1. 4. ③)	作業実施前	1 部	電子ファイル(Office 版、PDF 版)とする。電子ファイル(Office 版、PDF 版)については特に示す場合を除き、電子メールに添付して提出することを基本とし、それによることが適切でない場合は書き込み禁止とした DVD-R に電子データを格納したものとする。	
2	役務従事者名簿 (1. 4. ⑤)	作業実施前			
3	業務報告書 (1. 4. ⑤)	作業実施後 速やかに			1. 4. ⑥に該当する場合、工事材料搬入報告書及び施工前後と施工中の写真を含む。
4	許可証明書 (1. 4. ⑥)	作業実施前			1. 4. ⑥に該当する場合に、提出する。
5	現場代理人等通知書 (1. 4. ⑥)				
6	施工体制台帳の写し (1. 4. ⑥)				
7	工事材料搬入報告書及び 施工前後と施工中の写真 (1. 4. ⑥)	作業実施後 速やかに			
8	損傷箇所等の報告 (1. 4. ⑦)	発見後 速やかに			1. 4. ⑦に該当する場合に提出する。

2 役務に関する要求

2.1 概要

本役務は試作室の拡張に伴い必要となる、試作室に設置された内壁の移動、当該移動に伴う電気設備等の移設等及び什器の移動を実施するものである。

2.2 役務実施場所及び期間

① 役務実施場所

防衛省市ヶ谷庁舎D棟4階試作室及び入札室

② 役務作業時間

作業日程は、契約締結日から令和7年1月31日までの土日又は祝日を基準とし、細部については官側と調整するものとする。また、平日に作業を実施する必要がある場合は官側の確認を受けることとする。

2.3 役務内容

契約相手方は本役務のうち次に掲げる①～⑤の業務の実施に先立ち、現地にて業務箇所を確認することとする。

① 仮設等

- (ア) 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。
- (イ) 通路等において作業を実施する際は、通行範囲の確保を実施すること。
- (ウ) 作業に伴う資材、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、指示に従うこと。その際、注意喚起に必要な資器材は契約相手方において準備すること。
- (エ) 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。
- (オ) 高所での作業を要する箇所には足場、安全帯等を使用し、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 内壁の移動

- (ア) 契約相手方は、**別図1**で示す執務室内壁について移動を行うものとする。
- (イ) 本作業の細部位置については、官側から指示する。
- (ウ) 本作業を実施するにあたって、執務室内の物品等を汚染又は損傷しないよう適切な養生を実施すること。
- (エ) 本作業を実施する際に必要となる部材等については、契約相手側で用意すること。
- (オ) 移動後の廃材については、発生材として処分を行うものとする。なお、契約相手方の都合により、作業日に発生材を引き取ることが出来ない場合には、引取日を官側と調整の上、一時的な保管場所について協議するものとする。

③ 内装仕上げ補修

- (ア) **別図1**で示す指定範囲の内装仕上げを補修すること。
- (イ) 規格・仕様等は**表3**のとおりとする。

表 3 内装仕上げ補修の規格および仕様

項目	規格・仕様等	数量	備考
タイルカーペット	官給品とする。(なお、タイルカーペットの敷設については別図 1 の内壁の移動があった範囲のみとする。四辺が合わない場合は、適宜加工してサイズを調整すること。)	1 式	約 2.5m ² (20 枚)
天井仕上げ材	内壁の移動後の跡の補修 ※下地調整含む。 ※色は官側と協議すること。	1 式	約 0.65m ²
壁	内壁の移動後の跡の補修 ※下地調整含む。 ※色は官側と協議すること。	1 式	約 0.47m ²
巾木	内壁の移動後の跡の補修。範囲は補修程度とする。 ※下地調整含む。 ※色は官側と協議すること。	1 式	約 0.47m ²

④ 電気設備等移設

- (ア) 作業従事者は、第 2 種電気工事士の資格を有するものであること。
- (イ) 消防設備における補修作業について、必要な消防設備士の資格を有すること。また、法令等に基づき、消防署とレイアウト変更の内容並びに提出書類（着工届・設置届）等に関する調整や提出書類の作成を実施すること。なお、消防署が完成検査を行う場合は、契約相手方の負担において、検査準備・調整を行い検査に立ち会うこと。
- (ウ) 新設・交換する機器等については事前に官側の確認を受けること。
- (エ) 器具・部材撤去に伴うボルト穴、開口、貫通孔の仕上げは適切に処理すること。
- (オ) 壁などの貫通部分は適切に処理すること。
- (カ) 交換した部品は、交換年月日又は製造年月日を官の指定した場所に明記すること。
- (キ) 試運転結果報告書については、照明の点灯確認、分電盤の絶縁測定、電圧測定、スピーカーの動作確認、消防設備の動作試験等とし、結果について官へ報告すること。正常に動作しない場合は、契約相手方の負担により必要な措置を講じること。
- (ク) 契約相手方は、別図 2 のとおり、以下の a) ～f) に掲げる作業を実施するものとし、細部については、官側と調整するものとする。
 - a) 移設対象の内壁に設置されている時計（配線式）を、内壁の移設と合わせて移設するものとする。
 - b) 内壁の移設先にある照明（3 灯）を、同ライン上にある設備プレートと適宜組み替えることとする。

- c) スピーカーを内壁移設後の入札室側天井に移設し、また、温度センサー（VAV 用）を内壁移設後の試作室側天井に移設することとする。
- d) 入札室の照明スイッチの一部を試作室側に移設するものとする。また、入札室側に残置される照明スイッチについては、適宜加工を行い、試作室側の照明を操作できないようにする。なお、損傷の激しいものについては交換または修理すること。
- e) 照明スイッチ及び時計に接続された配線については、原則既存の配線と接続するものとし、正常に作動するよう調整するものとする。また、移設した照明スイッチについては、配線カバー等で保護するものとする。
- f) 移設及び調整する際に必要となる部材については、契約相手方で用意すること。

⑤ 什器の移動

- (ア) 契約相手方は以下に掲げる什器について、**別図 3**で示す位置に移動するものとし、細部については、官側と調整すること。移送等役務対象品目については、以下**表 4**に示すとおりとする。

表 4 移送等役務対象品目リスト

No.	品名	寸法（単位 mm）			数量	備考
		W	D	H		
1	冷蔵庫	600	656	1820	1 台	MR-CX37H-W
2	お茶用キャビネット	900	528	2000	1 台	HLL-2009A-TT
3	書棚	900	420	2500	2 台	

- (イ) 書棚は内壁に固定されているため、移動後においても適切な耐震用金具及びボルト等を用いて壁面に固定するものとし、それまでに使用していた耐震用金具及びボルト等については、発生材として処分を行うものとする。

- (ウ) 運搬経路は官側へ確認し、必要に応じ養生をした上、運搬すること。

2.4 官給品

官給品については、**表 5**のとおりとする。

表 5 官給品の規格および仕様

項目	規格・仕様等	数量	備考
タイルカーペット	サンゲツ NT700Neo NT-7005	20枚	

3. 検査

第2項「役務に関する要求」について、目視、立会により検査を実施する。

4. その他の指示

4.1 本仕様書に記載なき事項について

本仕様書に記載なき事項についても、技術上当然必要と認められる事項については、契約相手方の責任において実施すること。

4.2 官側の支援

契約相手方は、本契約の履行において、官側の保有する施設、設備を使用する必要がある場合は、あらかじめ官側と十分調整の上、官側の規則を遵守し、無償で支援を受けることができるものとする。

4.3 消耗品

本契約の履行に伴い追加の消耗品の必要性が生じた場合は、契約相手方の責任において準備するものとする。

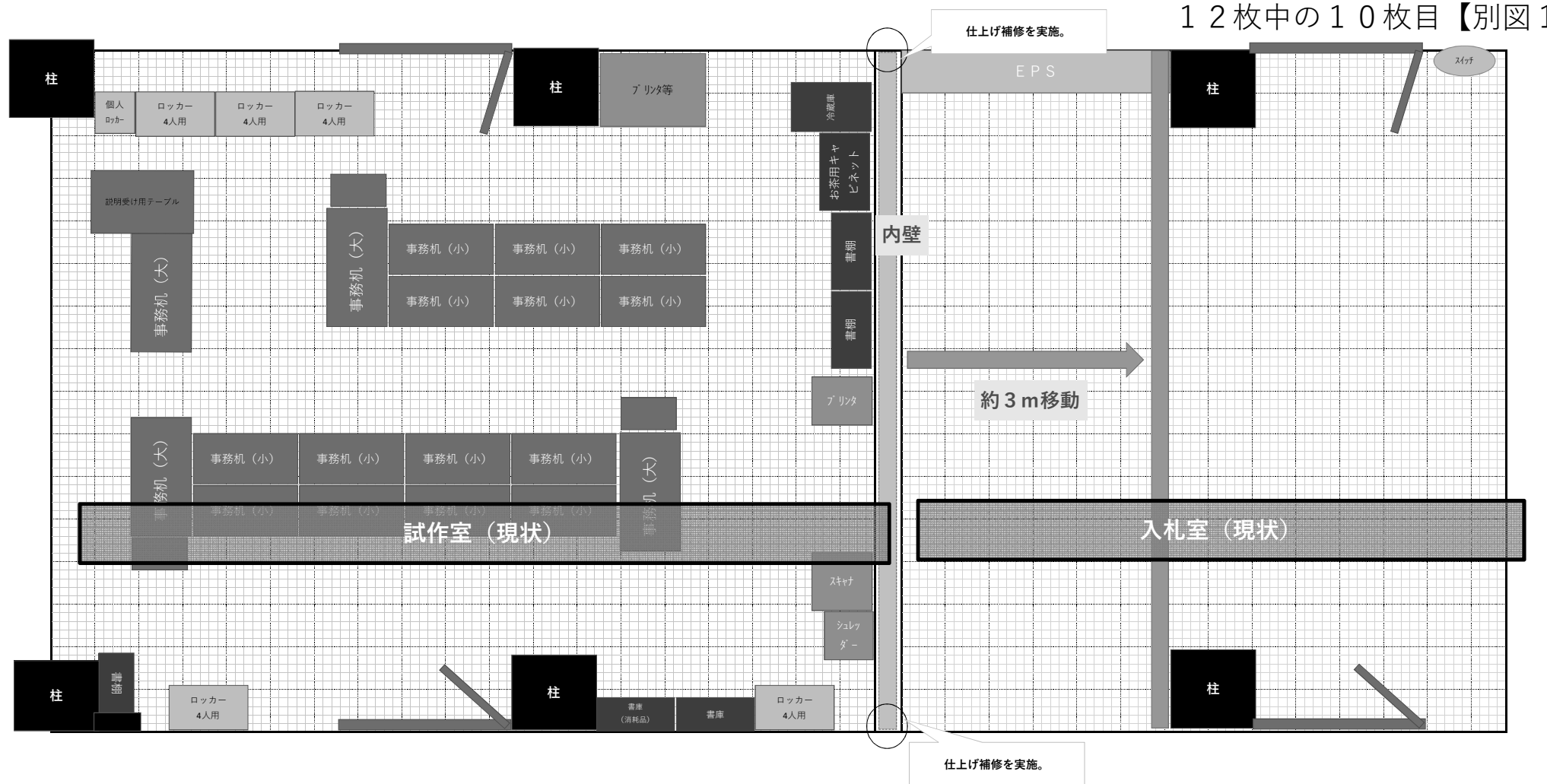
4.4 発生材

本契約の履行によって発生した発生材は、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

- ① 作業の実施に当たっては、関係法令及び諸規則等を遵守するとともに、官と十分な打合せの上実施すること。
- ② 作業の実施に当たって、火気使用の必要性が生じた場合は、適切な防火対策を講じて行うこと。
- ③ 本仕様書において疑義が生じた場合は官と協議し、これを解決すること。
- ④ 作業実施日のうち大きな音の発生する作業は、原則として土日祝日に行うこととし、作業実施日について官の指示に従い実施可能日を調整すること。

12枚中の10枚目【別図1】



1マス10cm

690cm

1 2 枚中の 1 1 枚目【別図 2】

柱

試作室（現状）

【電気設備等移設】

- 移設対象の内壁に設置されている時計（壁内で配線）を、内壁と共に移設
- 内壁移設後に照明と被らないよう、天井の設備を適宜組み替える
- 天井のスピーカーについては入札室（工事後）側へ移設し、温度センサー（VAV用）については、試作室（工事後）側に移設
- 試作室（工事後）に設置される照明スイッチについては、試作室（工事後）の部屋内にある照明スイッチの付近に移設

試作室（工事後）

柱

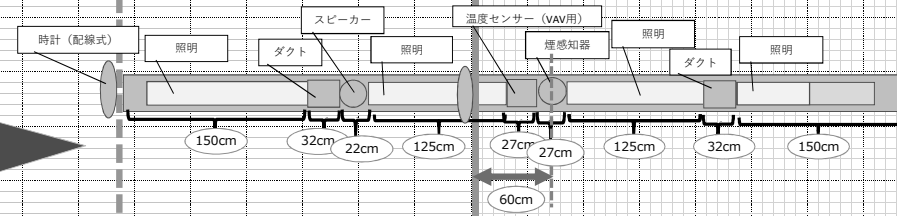
柱

EPS

柱

97cm

入札室天井図（現状）



800cm

入札室（工事後）

柱

1 2 枚中の 1 2 枚目【別図 3】

