

仕 様 書

1. 件名 電動式ハードディスク破壊機
2. 数量 一式
3. 納入場所
4. 概 要
 情報保護、漏洩防止の観点で、計算機に取り付けられたハードディスクを破壊してから破棄する必要がある。そこで、各国基準に準拠し、かつ、女性職員等でも安全にハードディスク破壊が実施できる装置を導入する。
5. 納入期限 令和 年 月 日
6. 仕 様
 - (1) ハードディスク等を V 字型に折り曲げた後に、さらに M 字型に圧迫して破壊する方式であること
 - (2) V 字型、M 字型の破壊については、国家安全保障局(NSA)の物理破壊基準（パンチ・ベンド、ワッフル破壊）に対応できる破壊機であること
 - (3) 4 箇所圧壊する日本方式の物理破壊基準に対応できる破壊機であること
 - (4) HDD 挿入から破壊、取り出しまで 10 秒以内で行えること
 - (5) 破壊証明書発行が可能な装置であること
 - (6) 安全インターロック機構を搭載し、電動で破壊して作業が行えること
7. 搬入、組立、設置条件及び環境保全
 - 1) 搬入、組立、設置に先立ち実施工程表を作成し、要求担当者に 1 部提出すること。
 - 2) 搬入、組立、設置を行う場合は土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する祝日には行わないこととするが、予め要求担当者の承認を得た場合はこの限りではない。
 - 3) 搬入、組立、設置を行う場合は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間に行うものとし、時間を変更する場合は、あらかじめ要求担当者の承認を得ること。
 - 4) 搬入、組立、設置にあたっては、搬入経路、設置場所及びその周辺にある構造物等に支障をきたさないよう作業方法を定め、十分な養生等を行ったうえで作業すること。
 - 5) 作業員の故意又は過失により生じた事故等で、当機構の建物、設備、機器等の資産・物品に 損害を与えた場合は、請負者はその損害について賠償の責を負うものとする。
8. 搬入、組立、設置の立会い等
 - 1) 要求担当者の指示を受けた場合は、立合いを受けること。
 - 2) 要求担当者の立会いが必要な場合は、あらかじめ適切な時期に要求担当者に対し立会いの要求を行うものとし、要求担当者の指示を受けること。
 - 3) 作業日時等については、事前に要求担当者とは打合せを行うこと。
9. 官公署への届出
 納入しようとする物品、履行しようとする役務又は工事等（以下「物品等」という。）について、

当機構が法令上の手続きを必要とする場合、以下の対応を行うこと。

- (1) 契約締結後、速やかに根拠となる法令の名称及び根拠条文を記載した書面（写しでも可）を要求担当者及び安全管理室もしくは施設企画管理室へ提出すること。
- (2) 物品等に係る納入又は履行の開始に際し、当機構が官公署へ法令上要求されている手続きを十分な準備期間をもって開始できるよう、当該物品等の納入又は履行開始前に、申請等の手続きに必要な書類一式（必要部数）を要求担当者に提出すること。なお、法令上必要な手続きが納入又は履行後となる場合、その期日にしたがる。
- (3) 物品等に係る納入又は履行に際し、受注者が法令上の手続きを必要とする場合、遅滞なくこれを行うとともに、内容について事前に要求担当者に報告すること。

10. 検査

検査員及び要求担当者又は監督員の立会いのもとに本仕様の記載事項を満たされているかどうかの検査をおこなう。

1) 外観検査

傷などの外部損傷の有無について、目視により確認する。

2) 性能確認

実際に要求担当者が用意したハードディスクを破壊し、正常な動作を確認する。

11. 保証期間

検査完了後、引き渡しの日から3年間保証すること。なお、3年以内に発生した不具合あるいは故障のうち、当方の責任によるもの以外はすべて無償にて、延滞なく修理等の措置を講ずること。

12. 提出書類

- 1) 保証書 1部 （納入時・電子ファイルでも可）

要求担当者