

**(案件名) 二番町センタービルメンテナンス工事に伴う移動作業業務**

(公告日: 2021年10月21日/調達管理番号: 21a00847) について、入札説明書に関する質問と回答は以下のとおりです。

独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部次長(契約担当)

通番	該当頁	項目	質問	回答
1	【別添1】移動・廃棄計画図	移動物品	1Fのダンボールの個数を教えてください。	移動/廃棄計画図に記載の通り、30箱の想定でお願いします。
2	【別添1】移動・廃棄計画図	移動物品	2Fのダンボールの個数を教えてください。	移動/廃棄計画図に記載の通り、10箱の想定でお願いします。
3	【別添1】移動・廃棄計画図	移動物品	6F秘書室の複合機(DocuCentre C7550)フィニッシャーなどの取り外し、取付は御社依頼の業者様が行う形でしょうか？	ご理解の通りです。複合機のフィニッシャーやソーターの取外し、離線は別業者が行い、受注者は移動を行う。戻しの時の取付、結線も同様です。
4	【別添4】工程表	1階来客エリアの作業スケジュールについて	スケジュールでは、12/26に『什器(受付周り除く)大会議室へ逃がし』作業の後に、12/29に『受付周り・大会議室什器逃がし』と記載がありますが、26日に逃がした『什器の戻し』作業のスケジュール記載が無いように見受けられます。こちらは29日に戻し作業と大会議室の逃がし作業を合わせて一緒に行うという認識で合っておりますか？	1、2階来客エリアの什器移動スケジュールについては、以下にて想定をお願いします。 【1F】①受付周り以外の什器を1F大会議室へ逃がし ⇨12/25(土)日中 ②大会議室に逃がしてある什器を戻し(床貼替終了部)若しくは逃がし(同フロア通路等) ⇨12/29(水)夜間 ③受付周りの什器を逃がし(同フロア通路等) ⇨12/29(水)夜間 ④受付周り及び大会議室の什器を戻し ⇨1/3(月)日中 【2F】①全ての転用仮逃がし什器を1F大会議室へ逃がし ⇨12/24(金)夜間 ②モニター・モニタースタンド以外の廃棄物を地下車庫に積込み ⇨12/25(土)日中 ③会議室内の転用仮逃がし什器(床貼替終了後)を戻し ⇨12/26(日)夜間 ④残りの全ての転用仮逃がし床貼替終了後)を戻し ⇨1/3(月)日中 ※1・2F共に、廃棄予定のモニター・モニタースタンドは全て、年末は仮逃がしをして、年始に戻し、1月の休日に廃棄のための車両積込みの想定をお願いします。
5	同上	夜間作業について	夜間作業になる箇所について『赤塗』記載を頂いていますが、夜間は何時から作業を開始できる想定でしょうか？	18時からの翌7時の間で想定しています。
6	同上	1階食堂の作業スケジュールについて	1階食堂のスケジュールについて、①12/19.20 ②12/26.27の2週末での予定となっておりますが、記載の通り2週末での作業という認識で良いでしょうか？ 上記、2週末での作業の場合、各週末での作業ボリュームは半分ずつであるという見込みでよろしいでしょうか？	ご理解の通りです。2週末にて半分程度づつの作業を想定しています。
7	P12、P13	第2、7、(3)/第2、10、(1)、③、ア	荷物運搬用ダンボールは360箱予定とありますが、書類等段ボールへの梱包作業では、その360箱すべてを梱包するのでしょうか。 また、開梱作業はないものとして考えてよろしいのでしょうか。	梱包と開梱は不要ですが、360箱のうち110箱程度の移動(逃がしと戻し)があります。
8	別添4 工程表		1F、2F来客エリアに関して、入札説明会では、大会議室とそれ以外の場所を二度に分けて逃がし作業と戻し作業を行うとお伺いしましたが、工程表上では戻し作業が1度しか見受けられません。1度目の戻し作業はどのタイミングで行うのでしょうか。	通番4に準じます。
9	P.12	第2、8、(1)、③	ラベル張り作業は、各フロア作業を行うタイミングでそれぞれ行うものなのか、それともどこかのタイミングで全フロアまとめて行うものなのでしょうか。	1・2F来客エリアで1回、執務エリアで1回、6F役員エリアで1回の計3回に分けて行うことを想定しています。
10	P.13	第2、9、(2)、及び工程表	工程表内、夜間作業の作業開始時刻、終了時刻にご指定がありましたらご指示ください。	18時からの翌7時の間で想定しています。

**(案件名) 二番町センタービルメンテナンス工事に伴う移動作業業務**

(公告日：2021年10月21日／調達管理番号：21a00847) について、入札説明書に関する質問と回答は以下のとおりです。

独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部次長（契約担当）

通番	該当頁	項目	質問	回答
11	P.6	第2業務仕様書 8.作業内容	音響や映像の設備・備品の離線・結線は作業対象外という理解でよろしいでしょうか（モニター配線、マイク配線など）	ご理解の通りです。各種配線の離線・結線は作業対象外で想定しています。
12	【別添3】廃棄物品数量表	別添3 2頁	4F執務エリアのキッチンキャビネットの搬出日が2022/2/5となっており、4Fでは1点だけ異なり、工程表と齟齬が生じていますが、どちらが正でしょうか。	工程表に準じ、2/11の想定でお願いします。
13	【別添3】廃棄物品数量表	別添3 3頁	6F651室の食器棚、ローパーティションの搬出日が2022/2/5となっており、工程表と齟齬が生じていますが、どちらが正でしょうか。	2/5の想定でお願いします。
14	【別添1】移動・廃棄計画図		図面に色が塗ってある什器以外でも、作業によっては動線確保のためなどで移動させることがあると思うが、その理解でよいか。その場合、養生は必要か。	ご理解の通りです。 色塗りのない什器も、移動対象什器の動線確保に必要な場合は移動させること。傷や汚れの恐れがある場合は必要に応じて適切な養生するようお願いいたします。
15	【別添1】移動・廃棄計画図		同フロア移動となっているが移動先は確保されているのか。	2階来客エリアの什器は1階大会議室に移動。他は同フロアの会議室や通路への移動を予定しています。
16	【別添1】移動・廃棄計画図		2F会議室にパーテーションがあったが、色は塗られていない。これは対象外か。	ご理解の通りです。 業務仕様書「6.移動作業対象物及び予定数量」から大幅な変更がある場合は別途協議とします。
17	【別添1】移動・廃棄計画図		廃棄作業に什器解体は含まれるのか。	会議室の机の脚は解体対象です。 それ以外に廃棄のための分別解体は想定していません。搬出や廃棄業者車両への積み込みに必要な場合は解体することとします。
18	業務仕様書 P12		廃棄ラベルを張るのは受注者となっているが、図面と数量が合っていない部屋があった。どの什器を廃棄するのか判断は受注者がするのか。	廃棄対象什器かどうかの判断は発注者が行い、ラベル張り作業では発注者がどの什器にラベルを貼るかを指示することとします。