

業務名称：JICA地球ひろば まるゾーン改修業務

（掲載日：2026年8月28日 調達管理番号：26a00010 ）について、意見及び質問に関する回答は以下のとおりです。

独立行政法人国際協力機構

通番	該当頁	項目	質問	回答
1	P. 5	（１）業務仕様書（案） 「３．履行期間」について 新規展示物の製作に必要な期間として適切か、必要な期間はどのくらいを想定しているかお聞かせください。	新規展示物の製作期間については、昨今の資材調達状況や機器納期を考慮すると、履行期間6か月では非常にタイトなスケジュールになると考えます。特に、プロジェクター、スクリーン、モニター等のAV機器については、機種や時期によって納期が8か月程度かかるケースもあり、展示整備全体の工程に大きく影響する可能性があります。 また、展示物の内容や規模にもよりますが、設計・製作・施工・調整期間を適切に確保する観点から、可能であれば10～11か月程度の履行期間を設定いただくことが望ましいと考えます。 特に機器調達に関する不確定要素が大きいため、履行期間については十分な余裕を持った設定をご検討いただければ幸いです。	ご意見を踏まえ調達内容の検討の参考とさせていただきます。
2	P. 5	（２）業務仕様書（案） 「４－４．新規設置に係る企画書、基本・実施設計書作成にあたっての留意事項」について 新規に設置する展示物等は設置後のライフサイクルコストの低減を意識し選定する方針です。維持管理計画書の作成を含め、適切な維持管理の在り方についてご教示ください。	ご質問の趣旨について、新規展示物等の設計段階から、設置後の保守・修繕・機器更新等を見据え、将来的な維持管理負担やライフサイクルコストを低減するために、どのような考え方で計画・設計を行うことが適切か、また維持管理計画書にどのような内容を盛り込むことが望ましいか、というご質問と理解いたしました。 その前提で、以下のとおり回答いたします。 新規展示物等の計画にあたっては、導入時のイニシャルコストだけでなく、供用期間を通じた保守・修繕・更新費用まで考慮した機器・仕様の選定が重要と考えます。 具体的には、汎用品・標準規格品を採用すること、故障や更新の際に展示全体を更新するのではなく、機器や部品単位で交換できる構成とすることなどが、維持管理負担の軽減につながると考えます。 また、維持管理計画書には、各展示物・機器について、日常的な点検・清掃、消耗品・交換部品、定期保守の内容と周期、想定耐用年数、更新時期、概算費用等を整理し、運用開始後も継続的に見直せるものとするのが適切と考えます。 なお、将来の機器価格や保守費用等は変動するため、ライフサイクルコストについては将来費用を確定するものではなく、設計時点における想定耐用年数や参考価格等をもとに、一定期間に必要な費用の目安として整理することが現実的と考えます。	参考にさせていただきます。
3	P. 5	（３）業務仕様書（案） 「４－５．新規設置に係る基本・実施設計、製作・設置業務にあたっての留意事項」について 納品後一定期間のメンテナンス対応は通常どのように行われているか、保守・保証期間はどのくらいが一般的か、ご教示いただけますでしょうか。 併せて、維持管理経費及び定期点検・臨時保守に係る経費の見積書提出に関しても、ご意見をお聞かせください。	機器類の保証期間については、一般的には納品・引渡し後1年間を保証期間とするケースが多く、保証期間内に通常の使用状況において発生した機器の不具合等については、保証条件に基づき対応する形が一般的です。 一方、保証期間終了後については、施設の運用期間に応じて保守契約を締結し、継続的な維持管理を行うことが望ましいと考えます。 展示設備は不特定多数の来館者が日常的に利用することから、映像・音響・情報機器や体験装置等については、故障発生時のみ対応するのではなく、予防保全の観点から定期的な点検を実施することを推奨します。施設の稼働状況や機器構成にもよりますが、定期点検は年2回程度を一つの目安とし、これに加えて不具合発生時の臨時保守を行う体制が望ましいと考えます。 維持管理経費及び定期点検・臨時保守に係る経費の見積書については、設計段階で想定する機器構成や点検内容をもとに、一定の条件を設定したうえで概算費用を提示することは可能と考えます。 一方、臨時保守については、不具合の内容や発生回数、必要となる交換部品等を事前に想定することが困難であるため、年間の保守費用として一律に見積もるのではなく、技術者派遣費や作業費等の対応単価を提示する、もしくは不具合発生時に都度見積もりとする方法が現実的と考えます。	参考にさせていただきます。
4	P. 9	第2 3 履行期間	展示物の撤去・設置に5営業日程度かかる見込みだが、搬入・搬出・作業の際に来館者の見学に支障をきたす懸念があるため、連続した休館日または来館者がいない時間帯での作業は可能か。	ご意見を踏まえ調達内容の検討の参考とさせていただきます。

通番	該当頁	項目	質問	回答
5	P. 5	(1) 業務仕様書(案) 「3. 履行期間」について：新規展示物の製作に必要な期間として適切か、必要な期間はどのくらいを想定しているかお聞かせください	工事期間にもよりますが、おおむね問題ないかと思います。	参考にさせていただきます。
6	P. 5	(2) 業務仕様書(案) 「4-4. 新規設置に係る企画書、基本・実施設計書作成にあたっての留意事項」について：新規に設置する展示物等は設置後のライフサイクルコストの低減を意識し選定する方針です。維持管理計画書の作成を含め、適切な維持管理の在り方についてご教示ください。	汎用性の高い部品を採用する、造作に機材を埋め込まない、といった機器更新のしやすさに重点を置くことなどが考えられます。	参考にさせていただきます。
7	P. 5	(3) 業務仕様書(案) 「4-5. 新規設置に係る基本・実施設計、製作・設置業務にあたっての留意事項」について：納品後一定期間のメンテナンス対応は通常どのように行われているか、保守・保証期間はどのくらいが一般的か、ご教示いただけますでしょうか。併せて、維持管理経費及び定期点検・臨時保守に係る経費の見積書提出に関しても、ご意見をお聞かせください	通常1年間、瑕疵対応をいたします。 機器関係につきましては、メーカー保証の期間内で対応しております。	参考にさせていただきます。
8	その他	その他	見積もり作成のため、展示の設計図をいただきたいです。 今回改修対象の機器周辺だけの設計図でも構いません。	参考資料については、機密保持誓約書を提出いただいた方にGIGAPODを通じて希望者に、参考見積書提出日の前営業日10/13(火)まで交付します。下記手順にてご請求ください。 ①メール件名：【配布依頼】(調達管理番号)_(法人名) ②提出先：国際協力調達部契約推進第三課 e_sanka@jica.go.jp *意見招請実施要領 第1入札手続 2. 手続き全般に係る事項(1) 選定手続き窓口(P2)をご参照ください。 ③提出書類：「機密保持誓約書」 *意見招請実施要領の「19. 様式」(P12)をご参照ください。 ※代表者印等の押印を原則とします。 ※押印が困難な場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名、役職、所属先及び連絡先(電話番号及び電子メールアドレス)を必ず明記し、提出時の電子メールに責任者本人又は責任者にccを入れて送付してください。 ⑤交付資料：1. 体験ゾーン完成図面、2. 地球ナビ完成図面、3. 地球ナビ機器構成図、4. 地球ナビシステム概略図
9	その他	その他	意見書への回答(特に設計図の提供)を前倒しいただけないでしょうか。 意見書への回答を十分に反映させた見積書を提出したく存じます。	参考見積書の提出を10/14(水)正午まで延長いたします。 以下「説明書の訂正」の通り、意見招請実施要領を変更します。
説明書の訂正				
通番	該当頁	項目	訂正前	訂正後
10	P. 2	1. 部署・日程等 2) 日程	参考見積書の提出 2026/9/29(火)正午(必着)	参考見積書の提出 2026/10/14(水)正午(必着)