

JICA保有の国内拠点施設の現況図の作成及び重要書類の電子化等業務請負契約

(公告日：2018年2月6日／公告番号：国契-17-123) 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
調達部次長（契約担当）

通番	該当頁	項目	質問	回答
1	P19	「6.業務従事者の要員配置・業務量の目途」の表、「求められる資格、技能等」欄	他の独立行政法人が発注した類似業務の実績を有する技術者が在籍しており、業務の実施は可能ですが、「認定ファシリティマネージャー」を取得していません。 同欄の「一級建築士及び認定ファシリティマネージャーの資格を有する建築技術者」の記載は、「『一級建築士』、『認定ファシリティマネージャーの資格を有する建築技術者』いずれも主任技術者としての要件を満たす」という意味でしょうか、あるいは「両資格を取得している者のみが要件を満たす」ということでしょうか。	『一級建築士』で主任技術者としての要件を満たす」という意です。配置人員の誰かが、認定ファシリティマネージャーの資格を有していれば、両資格を有している必要はございません。従って、P19.を添付の通り変更します。
2	p 15	(1) 現況図の作成	作成する現況図287枚のうち、元図としてCADデータがあるものとないものがどの程度ございますか？	元図としてCADデータで有しているのは研究所、筑波、駒ヶ根（今回作成する現況図のうち、計112枚分）のみです。
3	p 15	(1) 現況図の作成	「現況図の下図の作成や現地調査の事前準備として必要な書類は、発注者より提供する。」とありますが、具体的には何を御支給頂けるのでしょうか？	各国内拠点の竣工図一式（意匠、構造、設備）のほか、修繕・模様替えにかかる完成図等の貸出が可能です。
4	p 15	(1) 現況図の作成	現況図の下図の作成や現地調査の事前準備として必要な書類は、CAD図面になりますでしょうか。それともラスターデータまたは紙図面になりますでしょうか。	基本、紙図面となりますが、研究所、筑波、駒ヶ根に関してはCADデータでの提供が可能です。
5	p 15	(1) 現況図の作成	現地確認は下図を元に視認し、違いがあれば位置と寸法（壁芯寸法ではなく、コンテックスなどで内寸を測るレベル）を実施する。その他相違が見られない部分については寸法を確認しなくても良いとの認識でよろしいでしょうか？	現況図の作成である限り、少なくとも全ての芯寸法の確認は不可欠です。「相違の見られない部分」についても目視のみではその判定は困難と思われるます。
6	p 15	(1) 現況図の作成	7つのレイヤに分けるとありますが、レイヤを7個にまとめてしまってもよいのか。それとも、7項目のレイヤグループを作成し、別添資料3にあるレイヤ分類（9個）でレイヤを作成するのか、それともレイヤ自体は、記載項目のように詳細で作成することになりますでしょうか。また利用想定にある3項目の●は何を表していますでしょうか。	・レイヤについては7枚にまとめてください。また、フロアごとの図面はそれぞれのファイルを作成してください。 ・利用想定●は、3つの利用想定の場合で、それぞれの必要とされるレイヤを示しています。例えば、工事発注仕様書の下図として利用する場合は、すべてのレイヤが選択された図をアウトプットします。一方、報告書中の図版の下図としての利用の場合は、2と3のレイヤが選択された図をアウトプットします。
7	p 16	(2) 電子化業務	官公庁届出書類の冊子資料はどのような方法で綴じられているのでしょうか。（糊付け・ホチキス止め・紐で綴るなど） 糊付けの冊子の場合、冊子の厚さは何センチくらいでしょうか。厚さの最大とその割合も分かればご教示ください。	官公庁届出書類の冊子資料の多くはチューブファイル（A4タテ綴2穴）に綴じられています。質問中の「糊付けの冊子」とは、観音製本の設計図書を指すと思われるますが、最大の厚さは5cm程度で、割合は不明です。
8	p 16	(2) 電子化業務	片面と両面の比率についてご教示ください。	スキャン業務の作業量を把握するためのご質問と理解しましたが、スキャン対象書類の殆どが観音製本であり、バラバラにすることが出来ません。そのため、基本的に一枚ずつ見開いた状態でスキャンする必要があります。
9	p 16	(2) 電子化業務	資料に付箋やメモ紙が貼り付けているものはあるのでしょうか。	一部に付箋やメモ紙が貼り付けられてある資料はありますが、割合的には少なく1%未満と思われるます。
10	p 16	(2) 電子化業務	竣工図の冊子は観音製本でしょうかそれともビス止めで1枚ずつバラバラにできるものかどうか。 観音製本が含まれる場合、割合についてご教示ください。	竣工図は全て観音製本です。

通番	該当頁	項目	質問	回答
11	p16	(2)電子化業務	13：駒ヶ根青年海外協力隊訓練所の竣工図の資料の内訳にある特殊資料（3冊・333枚）とはどのような資料（冊子の形状・紙の状態など）なのでしょう。	「特殊」とは紙の状態に関係なく、別添資料4「電子化対象書類一覧」にある定型（A1～A4及B3～B5）のいずれのサイズにも当てはまらない書類を指します。
12	入札説明書 P.18	第2 5. (1) 業務提出物 第2 6. 業務従事者の要員配置・業務量の目途	各業務従事者についての想定する業務量、資格要件等はあくまで目途であり、また積算する際の目安であるため、各業務従事者の届け出までは提出不要という理解でよろしいでしょうか。	業務量及び資格要件に関してはご理解の通りです。なお、契約書案の第9条に基づき、業務責任者については届出が必要です。その他業務従事者の届出はご理解の通りです。
13	入札説明書 P.15	3. 委託業務の内容 (1) 現況図の作成	外構の狭い拠点において、外構配置図と1階平面図を兼ねることは可能でしょうか。	外構配置図と1階平面図を兼ねることは出来ません。
14	入札説明書 P.15	3. 委託業務の内容 (1) 現況図の作成	今回の対象施設の中で、近年の改修工事等完了時に受注者より提出された建築図のCADデータ（ファイル形式問わず）を今回ご提供いただける施設があればご教授ください。	通番2の回答をご参照ください。
15	入札説明書 P.15	3. 委託業務の内容 (1) 現況図の作成	現況図に記入する情報として「各室の面積」とあるが、発注者側で各室の面積が記載された書類はありますか。	各室ごとの面積が記された書類はありません。必要に応じ、壁芯で採寸して各室面積を算出してください。なお、設計図書には建築物全体の面積に関する求積表が含まれます
16	入札説明書 P.19 P.21	6. 業務従事者の要員配置・業務量の目途 2. 入札金額内訳書の様式	それぞれ異なる人日が記載されておりますが、どちらを正と考えておりますでしょうか。	P21のⅡ. 入札金額の内訳書の数量に誤りがありました。P19～20にある「想定する業務量（人日）」が正しい数量です。また、②重要書類の電子化業務の技術員の人日にも訂正箇所がありました（62人日ではなく56人日）そのため、P19及びP21を別紙の通り差し替えいたします。
17	入札説明書 P.20	7. 積算方法	「現地調査については、東京近郊は複数回、その他の国内拠点は1回の訪問を予定しており」とありますが、その他の国内拠点への訪問は、各業務につき1回ずつ計3回を想定していると理解してよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。
18	入札説明書 P.20 P.2	7. 積算方法 3. 競争に付する事項 (3) 履行期間	上記No.17の質問に関連しますが、その他の国内拠点への訪問予定回数が計3回の場合、各業務で並行して拠点へ訪問する（各チームが同時期に異なる拠点へ訪問させていただく）ことは可能でしょうか。	受注者にとって業務遂行上問題なければ、同時期に各要員が異なる拠点に訪問することは可能です。
19	入札説明書 P.20	7. 積算方法	各拠点への訪問は、期間や時期の制約はありますか。制約がある場合、詳細をご教授ください。	調査は各拠点の営業日・営業時間中に行うことを原則とします。訪問先の都合で一部日程調整が必要な期間が生じる可能性はありますが、現時点で避けるべき特定の期間はありません。
20	入札説明書 P.20	7. 積算方法	訪問期間中、作業者が常駐可能な部屋等を貸与していただくことは可能でしょうか。	作業に必要なスペースを貸与予定です。
21	入札説明書 P.18 P.25	5. 成果品及び業務提出物 (1) 業務提出物 (業務責任者の届出) 第9条	P.18の「業務総括者届」とは、P.25契約書第9条に定められている「業務責任者の届け出」に相当するものと判断してよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。
22	別添資料4	2. 竣工図等	Ⅱ. 電子化等業務 (C) に記載されている「特殊」とは、具体的にどのような書類を想定すればよろしいでしょうか。	通番11の回答をご参照ください。

別紙：差し替え後の入札説明書（P19、P21）

務の電 子化	告書		版		
		電子データ (CD-ROM)	エクセル形式及 び PDF	1 枚	同上
(3) 国内拠 点の保 管書類 の整理	④廃棄対象の 図面及び書類 一覧(根拠写 真を含む)	紙媒体	A3 版若しくは A4 版	2 部	同上
		電子データ (CD-ROM)	エクセル形式及 び PDF	1 枚	同上

6. 業務従事者の要員配置・業務量の目途

業務	業務従事者	想定する業務量 (人日)※	求められる資格、技能等
① 現況図の作成	主任技術者	53 人日 (内訳) 事前準備 5 人日 下図作成 15 人日 現地調査 31 日 事後業務 2 人日	技師長相当以上で、一級建築士及び認定ファシリティマネージャーの資格を有する建築技術者。但し、配置人員のいずれかが認定ファシリティマネージャーの資格を有している場合は、両資格を有している必要はない。
	主任技師	126 人日 (内訳) 事前準備 10 人日 下図作成 44 人日 現地調査 62 人日 事後業務 10 人日	図面作成にかかる業務従事経験 5 年以上
	技師 (C)	126 人日 (内訳) 事前準備 10 人日 下図作成 44 人日 現地調査 62 人日 事後業務 10 日	図面作成にかかる業務従事経験 1 年以上
② 重要書類の電子化業務	技術員	56 人日 (内訳) 各施設での書類収集 32 人日 検査業務、検査報告	

※赤字が変更箇所です。

第3 経費に係る留意点

1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、第2業務仕様書 P18-19 に記載されている内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。

なお、落札者には「第1 入札手続き」の13.のとおり入札金額内訳書の提出を求めますので、業務内容を踏まえた費用内訳と適切な単価等の設定をお願いいたします。

2. 入札金額内訳書の様式

想定される費用項目並びに数量は以下の通りです。

I. 現況図の作成					
(A) 直接人件費	従事者(※1)	数量	単位	単価	小計
	主任技術者	53	人日		
	主任技師	126	人日		
	技師C	126	人日		
(B) 管理費					
(C) 旅費					
II. 電子化等業務					
(A) 直接人件費	技術員	56	人日		
(B) 管理費					
(C) 直接経費(スキャン業務)(※2)					
A4		4,612	枚		
A3		4,316	枚		
A2		811	枚		
A1		8,238	枚		
B5		938	枚		
B4		5	枚		
B3		2	枚		
特殊		333	枚		
(D) 旅費					
III. 保管書類の整理業務					
(A) 直接人件費	技術員1	45	人日		
	技術員2	45	人日		
(B) 管理費					
(C) 旅費					
入札金額合計					

※1. 黄色の箇所は発注者が想定する業務従事者の構成と人日。受注者は独自に変更できる。

※2. スキャン業務は再委託した場合を想定して直接経費を設定した。