

2022JICA北海道（帯広）

(公告/公示日：2021年11月22日)の質問に関し、以下の通り回答いたします。

独立行政法人国際協力機構 北海道センター（帯広）
分任契約担当役 代表

通番	該当頁	項目	質問	回答
1	—	—	来年度の研修員のセンター利用見込みを承知したい。	例年であれば、年間35から40の研修コースが実施され、年間約350人の研修員を受入れ、ほぼ本センターにおいて宿泊します。（大学に在籍する長期研修員は原則来日当初のオリエンテーション期間のみ宿泊）来年度の研修コースの実施内容（コース数、参加人数）は今後決定されます。現在の新型コロナウイルス感染症の状況下、研修員の来日が困難な状況が続けば、現行のリモートによる研修を来年度も継続することが想定されます。
2	別紙6	リネン等クリーニング業務	リネン等のクリーニング業務は入札価格に含めるものの、契約にあたっては発注者と受注者で別途単価契約を行うという理解でよいか確認したい。また、その場合の請求及び支払いは実績ベースという理解でよいか。	ご理解の通りです。クリーニング業務に係る経費は入札金額の積算に含めていただきます。ただし、契約に際しては別途単価契約を発注者と受注者で締結して実施することとし、実績をもとに受注者から請求いただき、発注者が支払うことを想定しています。なお、実績ベースの単価契約としない技術提案を行うことは差し支えありません。
3	—	—	建物関連の図面（建築、空調、電気、給排水衛生）の閲覧は可能でしょうか？また、一部の施設を再度見学することは可能でしょうか。	対象となる施設等の視察希望に対しては可能な範囲で対応致します。担当者にご相談下さい。
4	業務委託契約書 第12条	第12条（成果物の取り扱い）12条	受注者が成果物として提出している「業務実施報告書」を閲覧することは可能でしょうか。	閲覧を希望する日の3営業日前までに連絡をいただければ、JICA北海道（帯広）内指定場所にて閲覧可能です。ただし、コピー、写真撮影はご遠慮ください。
5	別紙1-1 別表5	消防用設備等の検査員及び任務並びに点検基準	消防設備点検は㈱北洋防災工業所が指定会社となるのでしょうか。	消防設備点検については受託者にて実施、または受注者の判断で再委託を行っていただくこととなります。発注者は特定の企業に別途業務を委託しておりません。
6	別紙2	5. 研修員等宿泊者の入退館業務 [入館関連]	「(イ) 必要に応じてアメニティーセットの配布」とありますが、配布基準をご教示ください。また、アメニティーセットの購入は発注者側または受注者側のどちらでしょうか。	現在はアメニティーの特別配布は行っていません。アメニティーはシャンプー・リンス（ボトル設置）、タオル、リネンの提供のみです。経費は発注者の負担です。今後、アメニティーの特別配布が必要な場合は経費は発注者負担となります。
7	別紙2	フロント業務 6. 宿泊者在館中の業務	(カ) 日本円の両替とありますが、両替用の現金は発注者側と受注者側のどちらが用意しますか。	フロントでの両替に必要な現金の用意は受注者にて行います。
8	別紙2	フロント業務 6. 宿泊者在館中の業務	(キ) セーフティーボックスの仕様をご教示ください。	セーフティーボックスは各客室に設置しています。具体的な仕様はセキュリティー上公開いたしません。
9	別紙3	設備機器リスト	メーカー、型式、台数が記載された機器リストはご開示頂けますか。	「公告・公示情報」11月29日(公告・公示日)「【入札公告、入札説明書および別紙業務仕様書一式の訂正および更新】において業務仕様書別紙3-2「設備機器一覧表」を更新しております。同一一覧表をご参照下さい。
10	別紙3	12条点検について	12条点検に基づく特定建築物定期調査・建築設備定期検査・防火設備定期検査・昇降機定期検査等の報告時期をご教示下さい。	12条点検については結果を特定行政庁（本建物の場合は帯広市）に提出します。帯広市が定期報告の提出期間を定め、毎年度お知らせをウェブサイトにて掲載しております。同期間に結果を提出できることを前提に、受注者が検査実施日を提案し、発注者が業務等への支障がないか確認した上で実施します。
11	別紙3	再委託について	現在、外部に再委託されている業務をご教示下さい。またその場合、各点検報告書をご開示頂けますか。※特にガスヒートポンプエアコンの保守契約仕様を開示頂けますか。	再委託の条件は入札説明書に記載の通りとなります。再委託に関する事項については技術提案書に予め提案、記載いただく内容となります。現在、本施設に設置された機器の有効活用を前提に発注者として受注者による再委託を想定しているものとして、「機械警備」および「ガスヒートポンプ（GHP）保守」があります。（その他、受注者の意向による再委託業務も複数あります。）機密保持誓約書の提出を条件に上記2つの業務について委託契約の内容を提供します。【既に機密保持誓約書を提出済みの方は再提出は不要ですので担当者にメールで直接連絡願います。】なお、上記の2つの業務を再委託しない技術提案を行っていただくことでも差し支えありません。
12	別紙3	法定資格者の選任	昇降機検査資格者は再委託先の資格者でも可能でしょうか。	昇降機設備の保守点検業務を再委託する場合は再委託先の有資格者での対応で差し支えありません。
13	別紙5	清掃業務	客室清掃においてカーペット清掃とありますが、48室全てビニルタイルに変更されているという理解でよろしいでしょうか。	客室の床は全室ビニルタイルに更新されました。客室ではラグ、カーペットの類はありません。
14	別紙5	清掃業務 (5) 清掃資機材設置・補充 項目ア：消耗品	トイレトーパー、ポリ袋、水石鹸、タオルカーペットについて受注者負担とありますが、通常稼働時(コロナ禍前)の概算使用量をご教示下さい。	受注者負担のため質問内容の情報を所持しておりません。客室数、床面積、宿泊数等をもとにご判断下さい。
15	別紙5	清掃業務 (9) 人員配置	常勤1名の清掃主任について資格要件はありますか。	仕様書において、特に資格要件について記述のないものについては資格要件を求めておりません。なお、清掃業務及びその他業務においても業務の実施において有益と判断する資格要件を有する者の配置や活用については適宜技術提案書に記載下さい。（その場合には証明証等の写しを添付願います。）
16	別紙5-2	カーテン・ブラインド清掃面積	年1回と記載の有るカーテン・ブラインドの定期清掃については、原則設置された状況での実施と考えて良いでしょうか。	実施方法については特定いたしません。受注者の提案により、発注者が業務等への支障の有無を確認し、また、実施の時期については発注者と受注者との協議により実施することとします。
17	別紙5-4	日常清掃・客室整備標準作業表 共用部分	屋外外周部・デッキ・中庭の散水及び軽易な芝刈りについて対象となる場所の広さをご教示下さい。	仕様書に具体的な記載のないこれら業務の範囲について必要に応じ発注者と受注者とで協議し、範囲や頻度を決定します。敷地面積、建築面積については「仕様書3-1：平面図」を参照願います。
18	別紙5-4	日常清掃・客室整備標準作業表 2・3階 宿泊室	宿泊室の清掃については、在館室のみを対象とし、在館の無い宿泊室については原則適宜清掃と考えて良いでしょうか。	滞在者のない客室は原則日常清掃を行わず、室内環境を維持するための維持清掃を適宜実施しています。具体的な内容および頻度については受注者と発注者との協議により決定します。
19	別紙5-5	清掃作業回数表	清掃作業回数表の中で作業回数項目・月1と記載の有る部位についてですが、月毎に○印は1回、月2は2回定期清掃作業を行っているとの内容でしょうか。また、定期清掃と日常清掃の中間レベルの清掃を行うという内容でしょうか、ご教示ください。	別紙5-5「清掃作業回数」リストの作業回数「毎日」の列の「○」印は1日1回を設定、複数回の場合は回数を数字で記載。同様に「月1」列の「○」印は毎月1回、数字の記載があるものは月毎の回数を示します。月単位の清掃業務内容は日常清掃と年単位の定期清掃が規定されている場合は、両者の中間的な清掃内容レベルを想定しています。
20	別紙7-2	自転車貸出業務	自転車の貸出期間外である冬季は中庭に保管とありますが、倉庫のようなものがあるということでしょうか。	回転できる貸出自転車の保管庫(ガレージ)があります。
21	別紙7-2	警備業務	本仕様による機械警備とは、防犯カメラで行う業務と考えてよろしいでしょうか。	防犯カメラ、機械錠による警備となります。
22	別紙7-2	警備業務	「他警備会社との連絡、調整、協力を行う」とありますが、センサー発報時などの他警備会社との取り決め、役割分担などがありますでしょうか。	現在、受注者が機械警備業務を再委託しています。業務内容の分担は両者の契約内容により。発注者としては現在設置済みの警備機器を継続活用することを前提に受注者による再委託を想定しています。ただし、応札者が機械警備を利用しない（再委託を行わない）技術提案を行うことでも差し支えありません。機密保持誓約書の提出を条件に委託契約の内容を提供します。（通番11:「再委託」参照）
23	別紙8	除雪業務	手作業範囲の明確な場所『図面』は開示頂けますか。	明確な図面はありません。玄関、歩道等、除雪機による作業で施設、緑石、ブロック等の破損の恐れがある箇所の除雪は手仕事、または破損の恐れのない簡易は除雪機による作業をお願いしています。
24	別紙9-1	食堂運営実施要領 1. 営業内容	2019年度（コロナ禍前）の食堂売り上げ実績をご教示いただけますでしょうか。 ①月別 食堂全体売り上げ ②月別 朝・昼・夕食のミールカード売上 ③月別 現金売上と外部利用者数 ④月別 閉講式開催数と参加人数・売上	機密保持誓約書の提出を条件に可能な情報を提供します。
25	別紙9-1	食堂運営実施要領 1. 営業内容	2019年度の研修事業年間スケジュールと研修員月別滞在者数をご教示いただけますでしょうか。	2019年度研修コースの実績実績は36コース（内、短期35コース、長期は1コース）。短期コースの期間は0.5ヶ月から3ヶ月。コースにより期間は異なります。当センターウェブサイトもご参照下さい。 2019年度月別宿泊数については機密保持誓約書の提出を条件に提供します。
26	別紙9-1	食堂運営実施要領 1. 営業内容	研修事業対象国・地域の傾向があればご教示いただけますでしょうか。	研修事業のコース内容（割当国）は年度ごとに決定されます。これまでの研修コースの実績はJICA北海道（帯広）のウェブサイト（ https://www.jica.go.jp/obihiro/index.html ）内の「海外からの研修員」のサイトで掲載されています。これにより参加研修員の人数実績が確認できます。また、研修コースによっては参加国を特定した（記載した）コースも多く、過去の参加国の凡その傾向の参考としてください。
27	別紙9-1	食堂運営実施要領 1. 営業内容 ⑦	昼食・夕食のお客様メニュー選択方法はどのような方法でしょうか。 ①券売機 ②タグ ③その他	現行においてはプラスチック札によるメニューの選択（オーダー）を管理しています。受注者が別途手段を提案することは（経費は受注者負担）差し支えありません。
28	別紙9-1	食堂運営実施要領 1. 営業内容 ⑧	研修員・一般利用者等の懇親会時にアルコール飲料の提供は可能でしょうか。	参加研修員に対する宗教的な配慮、その他理由により酒類の提供は行っていません。
29	別紙9-1	食堂運営実施要領 1. 営業内容 ⑧	2019年度に研修員閉講式以外の懇親会は開催されたでしょうか。	規模の小さな懇親会は数回実施された記録はありますが、研修コース閉講式以外のパーティー等はほとんどないものとご理解下さい。
30	別紙9-3	厨房・レストラン設備一覧	厨房設備機器配置が記入された平面図をご教示いただけますでしょうか。	提示できる平面図はありません。
31	別紙9-3	厨房・レストラン設備一覧	コーヒーマシンなどカフェタイム営業用設備機器は設置されているでしょうか。	発注者は給茶機を設置していますが、コーヒーマシンの提供は行っていません。（別紙9-2、別紙9-3参照）受注者によるコーヒーマシン（機器）の持込みは可です。また、仕様別紙9-1ではカフェタイム営業の規定はありませんが、応札者の提案にカフェタイム営業の実施、コーヒーマシンの提供方法を技術提案書に含めていただくことは差し支えありません。
32	別紙10	植栽管理業務	①夏場の灌水業務の有無、全ての植栽（高木含む）の種類と本数、高木剪定の有無に関しご教示頂けますか。	夏場の灌水、高木の選定作業は必要に応じて実施します。植栽の種類と本数については現場視察等によりご判断下さい。
33	別紙10	植栽管理業務	⑥花卉の植栽でマリーゴールド・サルビアの植替えがありますが、費用負担は受注者負担となるのでしょうか。	費用は受注者負担となります。植栽の具体的な内容については仕様にある植栽によらない提案も受け付けます。

以上

JICAからのお知らせ