

理化学研究所本部・事務棟整備等事業

入札説明書等に関する質問の回答（第1回）

- ・ 理化学研究所本部・事務棟整備等事業入札説明書等について、平成30年4月17日(火)までに提出された質問への回答を公表する。
- ・ 質問は、原則として原文のまま掲載しているが、明らかな誤字、脱字及び表記の誤りと判断された箇所は一部修正を行っている。

平成30年5月15日

国立研究開発法人理化学研究所

■入札説明書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答	
		頁	見出し番号						
1	施設の整備計画	2	第1章	3	(4)	③	今後展開する施設の整備計画について、具体の構想をご教示頂けますでしょうか。	可能である。業務要求水準書別紙1に記載の申込方法に従い、申し込むこと。	
2	スケジュール	4	第1章	4	(2)		本施設の維持管理が平成33年4月からとなっておりますが、事業契約別紙2事業日程表では本施設の引渡しからとあります。どちらを正とすれば宜しいでしょうか。	本施設の維持管理は本施設の引き渡しから行うこと。	
3	入札参加者の構成等	4	第1章	5	(1)	③	「協力会社」とは、選定事業者から直接業務を受託する、又は請け負うことを予定している者、となっております。構成員から再委託する予定の会社は含まれない、という解釈で宜しいですか。その解釈のもと、参加表明書には、代表企業、構成員及び協力会社のみ記載すれば宜しいですか。(基本協定書(案)第1条二の「協力企業」と同じ)	前段、後段ともに左記の理解でよろしい。	
4	協力会社の定義	5	第1章	5	(1)	③	参加表明後に協力会社の変更が生じる場合や、新たに協力会社に業務を委託する場合はどのような手続きが必要でしょうか。	参加表明後の変更や追加は原則として認めない。ただし、理研と事前協議を行い、理研の承諾を得た場合には、様式16に必要な事項を記入し、提出すること。	
5	入札参加者及び協力会社の資格等要件	7	第1章	5	(3)	①	ウ	「管理技術者又は主任担当技術者として業務に従事した担当者を管理技術者又は主任担当技術者(建築分野、構造分野、電気設備分野、機械設備分野)として配置できること」とございますが、従事経験者の配置は管理技術者か主任技術者のどちらか一方で宜しいでしょうか。また、主任技術者として配置する場合は、どれか一分野で宜しいでしょうか。	管理技術者、主任技術者(建築分野、構造分野、電気設備分野、機械設備分野)は合計5名をそれぞれ配置すること。なお、配置する管理技術者は管理技術者の実績を有し、主任技術者はそれぞれが今回従事予定の分野の管理技術者あるいは主任技術者を担った実績を有することとする。入札説明書を修正する。
6	入札参加者及び協力会社の資格等要件	7	第1章	5	(3)	①	ウ	「管理技術者」は分野を特定する必要は無く、各分野の主任担当技術者を総括する立場として1名配置すれば良いという理解で宜しいでしょうか。	よろしい。

■入札説明書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答	
		頁	見出し番号						
7	入札参加者及び協力会社の資格等要件	7	第1章	5	(3)	①	ウ	「管理技術者又は主任担当技術者として業務に従事した」ことを示す書類は、申請者による従事証明、あるいは確認済証の写し、又は、担当者押印のある竣工図面の写しを提出させて頂くことで宜しいでしょうか。	理研が証明できると判断できる資料であればよい。
8	入札参加者の備えるべき要件等	10	第1章	5	(3)	③	ウ	「同じ技術者が複数の分野を担当することを妨げるものではない。」と記載ありますが、建築分野と構造分野を一人の技術者が兼務することは可能でしょうか。 「記載を求める技術者は、原則としてそれぞれ1名である。」とも記載がありますが、こちらの表記は記載する名称の数に関する規定という理解で宜しいでしょうか。	前段、後段ともに左記の理解でよろしい。
9	入札参加者の備えるべき要件等	10	第1章	5	(3)	④	イ	「平成15年4月1日以降に元請として受注した1年以上を契約期間とする建築設備保守管理業務、清掃業務、警備業務の3業務の実績を有すること。複数の者で～各々の業務区分の実績を有していればよい。」とありますが、清掃業務、警備業務において、構成員または協力企業の申請をする場合、貴所和光事業所と現在清掃・警備業務を元請として実施している企業は、当該業務の応札時に証明書等の提出により履行能力を認められていることから、貴所における契約実績（貴所との現契約書一部の写し等）を証明として提示すれば構成員または協力企業としての参加能力を認められるという理解でよろしいでしょうか。	入札説明書に記載の内容に基づき判断する。
10	入札参加者の備えるべき要件等	10	第1章	5	(3)	④	イ (イ)	「延床面積」と「対象となる面積」の2つの表記がございますが、対象範囲における履行能力を求めていると思慮いたします。「清掃対象面積50,000㎡以上」の実績を保有という解釈でよろしいでしょうか。	よろしい。
11	入札参加者の備えるべき要件等	10	第1章	5	(3)	④	イ (イ) (ウ)	「必ず実験施設等の研究機能を有する施設も対象として含む」とありますが、「等」の範囲としては情報の機密性が高い諸室(例:民間のシンクタンク等)やセキュリティレベルの高い施設も含むという理解でよろしいでしょうか。	清掃業務及び警備業務の実績要件としては、24時間対応が必要な施設や情報の機密性の高い諸室については対象施設に含む。

■入札説明書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所						質 問	回 答
		頁	見出し番号						
12	競争的対話の実施	15	第1章	10	(2)	—	—	提出方法に、「Microsoft Excel 2010」に対応した形式とする。」と記載ありますが、配布された様式集はMicrosoft Word形式となります。Microsoft Excel 2010にて作成し直すという認識で宜しいでしょうか。	平成30年5月11日付で公表した様式集(Excel版)で作成の上、提出すること。
13	入札書等及び提案書提出方法	17	第1章	13	(2)	①		入札書提出時に8%だった消費税率が、事業契約・工事請負契約書・設計契約・維持管理契約等締結時点に変更となった場合、変更後の税率で計算された事業費をお支払い頂けるとの理解で宜しいでしょうか。	消費税の税率が変更された場合、適用される法令(経過措置を含む)に従った消費税を支払う。
14	提案書の使用	18	第1章	13	(3)	①		提案書の全部又は一部を使用する場合には事前に入札参加者への打診、同意要請があるという理解で宜しいでしょうか。	よろしい。
15	提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング(予定)	18	第1章	13	(4)			プレゼンテーション時は、プロジェクター投影やプレゼンパネル、模型の活用なども可能でしょうか。また、平成30年8月9日(木)の提案書提出後に、提出内容に関わらない修正・追加資料(誤字や体裁、見せ方の修正等)をプレゼンテーション時に利用することは可能でしょうか。	競争参加資格があると認められた入札参加者に対して通知するが、現段階ではプロジェクター投影及び模型の活用を認める予定である。提出内容に関わらない修正は可とするが、追加資料は不可とする。
16	入札保証金及び契約保証金	19	第1章	14	(2)			「維持管理業務の履行を確保するため、事業契約締結の日から事業契約終了の日までを期間として」とありますが、維持管理業務の履行確保が目的のため、付保期間(納付期間)は維持管理業務期間のみで宜しいでしょうか。	よろしい。
17	支払条件等	22	第1章	22				平成30年度税制改正が施行され、長期割賦販売に該当する資産の販売等について延払基準により収益及び費用の額を計算する選択制度は廃止となりました。については提案は会計・税務上、一括販売基準に基づく長期事業計画で宜しいでしょうか。	よろしい。

■入札説明書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答
		頁	見出し番号					
18	保険	22	第1章	23	(1) (2)		<p>選定事業者と受託者の双方が加入する「それぞれの保険を併せた内容が要求水準を満たしている場合」、当該条件は満たすという理解で宜しいでしょうか。(例えば、第三者損害責任保険について、SPCと受託者の加入する保険のてん補限度額がそれぞれ身体賠償 5000万円/1名、5億円/1事故、財物賠償5000万円/1名の場合、合計すれば要求水準を満たす場合。)</p>	<p>保険事故その他保険金の支払条件が同一であれば、選定事業者からの業務受託会社が加入する保険の不足部分を選定事業者が保険に加入することで満たすことは可とする。</p>
19	維持管理期間中に係る保険	23	第1章	23			<p>「選定事業者又は受託者は理研の承認なく保険契約及び保険金額の変更又は解約ができない」との記載がありますが、事業契約書(案)の別紙4に記載されている保険内容に劣らない条件であれば、選定事業者又は受託者の判断で変更又は解約が可能との認識で宜しいでしょうか</p>	<p>理研の承認なく、選定事業者又は受託者の判断で変更または解約することは不可である。ただし、保険内容が事業契約書(案)別紙4に記載されている内容に劣らないと理研が判断する場合には、原則的に承認することを想定している。</p>
20	業務の委託	26	第2章	4	(3)	①	<p>「第三者に委託」とは業務を一括委託することであり、業務の一部を委託することは対象外と理解して宜しいでしょうか。</p>	<p>よろしい。</p>

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答	
		頁	見出し番号						
1	事業予定地	7	第1章	4	(1)		本計画は、建築基準法上は理研和光地区内の用途上不可分な別棟増築ということになると推察いたしますが、計画を進めるうえで参照が必要な確認申請の前願及び検査済証を閲覧させて頂けますでしょうか。	可能である。業務要求水準書別紙1に記載の申込方法に従い、申し込むこと。	
2	適用基準	7	第1章	5			「適用基準は、最新版に準拠していること」とありますが、これは、「入札公示時(2018年4月3日)における最新版」と解釈して宜しいでしょうか。	よろしい。	
3	埼玉県和光市との協議	8	第1章	5	(2)	ア	和光地区内の直近の増築時に各種事前協議を実施していると推察します。本計画を進める上で提出先に受理された文書を閲覧させて頂けますでしょうか。	可能である。業務要求水準書別紙1に記載の申込方法に従い、申し込むこと。	
4	適用基準 建築 公共建築工事標準仕様書	8	第1章	5	(3)	② イ	公共建築工事標準仕様書に代えて、それを包含した当社の仕様書への置換を協議のうえ適用頂くことは可能でしょうか。	業務要求水準は公共建築工事標準仕様書を満足すること。なお、置換部分については理研の承諾を得られた場合には可とする。	
5	危機管理の司令棟	10	第2章	I	1	(2)	具体的な危機管理対策とは具体的にどういったものを想定しているのでしょうか。	危機管理対策機能としては、業務要求水準書「第2章Ⅱ(2)②」に記載のとおりである。危機管理の司令塔としては、大規模災害時に危機対策室において、情報の収集や対応指示を行うことを想定している。	
6	本部・事務棟整備の概要	11	第2章	I	2	(6)	－	「別紙1 閲覧可能資料一覧」はありますが、落札者が決定し、事業開始後に前願の建築確認申請書及び確認申請図、構造計算書、建築確認済証、完了検査済証、行政協議議事録、行政届出書類を適宜閲覧することは可能でしょうか。	理研が有している資料の提供は可能である。
7	本部・事務棟整備の概要	11	第2章	I	2	(6)	－	「別紙1 閲覧可能資料一覧」の閲覧可能期間の記載はありませんが、いつまで閲覧可能か、期日はありますか。	入札書及び提案書の受付締切日までとする。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答	
		頁	見出し番号						
8	機能・構成 危機管理対策機能 (帰宅困難者)	12	第2章	II	2	(2)	②	「その際の冷暖房及び換気性能は、平常時同等の居住環境(温熱環境)を保持することを前提とした計画とする」とありますが、空調換気設計条件としては、次に挙げる対象室に、300人がほぼ均等の人員密度で在室すると考えて宜しいでしょうか。 対象室:1階のエントランスホール・展示スペース、2階の小会議室・会議室・大会議室・特別大会議室・入札室・オープンラウンジ	帰宅困難者300人程度が過ごす対象となる室は以下の通りである。 1階:エントランスホール・展示スペース・事務室(総務課)・業務支援室 2階:小会議室・会議室・大会議室・特別会議室・入札室・オープンラウンジ 平常時同等の居住環境を保持する計画とする必要がある対象は上記1階対象室、1階:事務室(現地対策本部)、2階対象室及び3階:理事長室、応接室、役員室、役員会議室、秘書室、事務室、会議室(危機対策室)である。
9	建築基本計画 外構計画	15	第2章	II	2	(1)	⑥ ク	「雨水配管および外灯電源の切り回し等は本事業」とありますが、今回、「本部・事業棟整備予定地」に対する、雨水流出抑制施設(浸透・貯留)の新たな設置は不要と考えて宜しいでしょうか。	よろしい。
10	外構計画	15	第2章	II	2	(1)	⑥ ク	「整備予定地内既存の井戸配管、高圧、低圧幹線の切り回し、車庫の解体を理研にて行う」とのことですがその範囲、時期はいつ頃を予定されていますでしょうか。	高圧、低圧幹線の切り回しは平成30年度中に予定している。車庫の解体は平成31年8月までに完了し、井水配管の切り回しは平成31年11月までの完了を予定している。
11	サイン計画	16	第2章	II	2	(1)	⑧ ア	理研様の定めるサインガイドライン及びユニバーサルデザインとありますが、後日提示され则认为宜しいでしょうか。また、その場合は提示予定日をお知らせ願います。	サインガイドラインは実施方針等に関する質問及び意見への回答「回答別紙2」を参照すること。ユニバーサルデザインについて、理研が個別に定めているものはない。なお、ユニバーサルデザインにはカラーユニバーサルデザインも含むことに留意すること。
12	構造計画 構造種別 (構造体の計画供用期間)	16	第2章	II	2	(2)	①	「十分な耐久性」とありますが、構造体の計画供用期間の級として、例として建築工事標準仕様書・同解説JASS5(日本建築学会2009)における標準(およそ65年)、長期(およそ100年)、超長期(およそ200年)等の具体的な指定がありましたらご教示願います。	具体的な指定はない。躯体の耐久性だけでなく、建物全体の耐久性を考慮して提案すること。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答	
		頁	見出し番号						
13	構造計画 耐震安全性の分類	16	第2章	II	2	(2)	② ア	「構造体の耐震安全性分類Ⅰ類(免震)以上」とありますが、入力地震動の割増について指定があればご指示願います。	割増についての具体的な指定はないが、入力地震動の割増が必要と判断する場合は行うこと。本施設の位置付けを考慮し、提案すること。
14	設備計画 共通事項	17	第2章	II	2	(3)	① ク	「電気は熱源、搬送動力をフロア毎に」とありますが、この部分は、「電灯コンセントはフロア毎に計量し、動力については熱源機器・ポンプ毎に計量する」と解釈して宜しいでしょうか。	よろしい。
15	監視カメラ設備の 将来対応	21	第2章	II	2	(3)	② サ	「将来に備えて、電源・LAN配線の対応を見込み」とありますが具体的にどの程度の設備を検討しているか、お教え頂けますでしょうか。	現段階で計画はない。設計段階で理研と協議して決定すること。
16	設備計画 機械設備	21	第2章	II	2	(3)	③ ア	空調条件(室内・屋外の温湿度条件等)は、原則として、「建築設備設計基準」の値を参照し、もし室内条件に関し新たな指標の提案がある場合には、提案してよいと考えて宜しいでしょうか。	よろしい。
17	設備計画 機械設備	22	第2章	II	2	(3)	③ イ	「倉庫内に納める物品等」については、書類、事務備品、保存食等と考えて宜しいでしょうか。	計画上は左記の理解でよろしい。
18	換気設備	22	第2章	II	2	(3)	③ イ	「中に収める物品等の保存状態に悪影響をおよぼさないもの」とありますが具体的にどのようなものを補完する予定でしょうか。	No.17を参照すること。
19	設備計画 機械設備	23	第2章	II	2	(3)	③ カ	「トイレ洗浄水等雑用水は構内井水を使用する」とありますが、ウォッシュレットは上水利用と考えて宜しいでしょうか。	よろしい。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答	
		頁	見出し番号						
20	設備計画 機械設備	23	第2章	II	2	(3)	③ キ	「構内排水管は破損する可能性があるため備蓄可能とし」とありますが、災害時に排水を備蓄するためのピットは、平常時には雨水貯留槽・雨水流出抑制槽等として利用している水槽を、災害時には切り替えて用いるという考え方としても宜しいでしょうか。	よろしい。
21	設備計画 機械設備	24	第2章	II	2	(3)	③ コ	給湯室に調理器等を置く場合は、電化設備で支障ないと考えて宜しいでしょうか。	よろしい。
22	什器計画	25	第2章	II	2	(4)	②	既存什器の調査をする範囲は、本施設の規模約16,000㎡と同程度でよろしいでしょうか。	対象は和光地区全体の事務部門であり、現在は約9棟、合計8,000㎡程度が対象となる。
23	什器計画	25	第2章	II	2	(4)	① ア	現状想定としてどのくらいの割合の什器を再利用移転する予定か計画がございましたらご提示頂けますでしょうか。	現段階では未定であり、既存什器調査の中で提案を受けることを期待している。なお、理研としては活用可能な什器については継続して利用する方針を想定している。
24	什器計画	25	第2章	II	2	(4)	① ウ	「選定事業者が本事業で設置する什器類」とありますが、理研様が選定・購入・部材搬入し、組み立て・設置工事のみ選定事業者が行うという理解で宜しいでしょうか。その場合、業務量を見積もるために詳細の什器情報をご教示頂けますでしょうか。	選定事業者が本事業で設置する什器類は選定事業者が選定・購入・設置する。
25	什器調査業務	25	第2章	II	2	(4)	②	「本施設の完成までに什器備品調査」とありますが、各什器調査の業務期日の想定がございましたらご提示頂けますでしょうか。(例えば、文書量調査マニュアルの作成期日など)	選定事業者の提案に基づき、理研と協議して決定することとするが、基本設計時に調査結果を反映することを想定している。
26	現状什器類調査	25	第2章	II	2	(4)	② ア	業務ボリュームを見積もるために、調査の対象範囲について平面図への図示、あるいは建物ごとの該当箇所の概ねの面積をご提示頂けますでしょうか。	No.22を参照すること。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答	
		頁	見出し番号						
27	現状什器類調査	25	第2章	II	2	(4)	② ア	事業者選定後、事務室の調査に際し参考とするレイアウト図・座席図等をご提示頂けますでしょうか。	選定事業者決定後、理研が有する資料は原則として提供する。
28	現状什器類調査	25	第2章	II	2	(4)	② ア	調査する「什器類」は[P24(4)什器計画①共通事項]において「各室に設置する機器」とありますが、個別の設置床面積を必要としない機器(例:机上のパソコンやモニタなど)は含まないという理解で宜しいでしょうか。	机上のパソコンやモニタは対象外との理解でよろしい。
29	什器類リスト及び什器類配置図の作成	25	第2章	II	2	(4)	② ウ	提案時点と変更となった配置図の修正は購入する新規備品の購入先メーカーによる作業あるいは選定事業者以外の作業と考えて宜しいでしょうか。	配置図の修正は選定事業者の業務範囲である。
30	什器類リスト及び什器類配置図の作成	25	第2章	II	2	(4)	② ウ	「金額を記載した什器類リスト」とありますが、リストの対象は新規購入の物品のみと考えて宜しいでしょうか。	新規購入の検討対象となる物品はすべて対象とする。
31	移設計画作成	25	第2章	II	2	(4)	② エ	移設計画作成着手時点において、購入する新規備品の購入先メーカー(と概ねの仕様)、および引越作業の会社(物流会社)の予定はございますでしょうか。	いずれも現段階での予定はない。
32	サーバー室	27	第2章	II	3	(1)	① サ	サーバー室の床応答加速度に指定があればご指示頂けますでしょうか。	サーバー室の床応答加速度を2m/s ² まで低減すること。
33	防災備品庫	28	第2章	II	3	(3)	① ソ	「災害時の飲料水、食料及び災害備品を備蓄できる倉庫」とありますが、備蓄品の対応人数、時間はどの程度を想定しているのでしょうか。	本施設以外の建物にも備蓄庫があるため、別表に示す面積を参照して計画すること。
34	キッチンカウンター	30	第2章	II	3	(1)	③ ④	秘書室、給湯室に設置するキッチンカウンターの調理器の具体的な用途をご教示ください。また、3階には秘書室内のキッチンカウンターとは別に給湯室が必要という理解で宜しいでしょうか。	前段の調理器の用途は、役員フロア諸室へのお茶出し等の準備である。後段については左記の理解でよろしい。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答	
		頁	見出し番号						
35	各室の要求水準	30	第2章	II	3	(1)	③ エ	「エ 秘書室」、「エ 会議室」と、符号が重複しております。「オ 会議室」とし、以降順番に符号を修正するものとして宜しいでしょうか。	よろしい。
36	事務室	31	第2章	II	3	(1)	④ ア	4階以上の事務室内に50㎡程度で間仕切られた個室を合計2部屋設置するとありますが、4階から7階までの全体で合計2部屋と考えて宜しいでしょうか。	よろしい。
37	男子・女子トイレ	32	第2章	II	3	(1)	⑥ ア	水洗い不要というのは、定期清掃の減回、もしくは実施不要を意図したものか？	近年の事務所の仕様を踏まえて、一般的な仕様として設定したものである。
38	給湯室	32	第2章	II	3	(1)	⑥ ウ	3階の給湯室は非常時に利用できるようにするとありますが、調理器、設置機器等は非常電源対応と考えて宜しいでしょうか。	よろしい。
39	サ 廃棄物置場	34	第2章	II	3	(1)	⑥	現状の本部での分別状況、各容器収容量等をご教示頂けますでしょうか。	現状は各職員の廃棄物を清掃業務従事者が回収しており、本部・事務棟整備後は業務要求水準書に記載の運用に切り替える予定である。現状の詳細を確認したい場合には、競争的対話で確認すること。
40	提出する図書等(模型)	35	第2章	II	4	(2)	② イ	模型の提出時期は実施設計完了時と考えて宜しいでしょうか。	模型の仕様、提出時期については理研と協議し決定すること。
41	選定事業者の業務(モニタリング)	39	第2章	II	4	(4)	①	各部位の施工前と竣工時において、セルフモニタリングを行い要求水準確認報告書を作成とありますが、各部位とは具体的にどのような区分と考えれば宜しいでしょうか。	業務要求水準書に記載されている項目とすること。
42	シックハウス対策の検査	40	第2章	II	4	(5)	① ア	室内空气中化学物質の濃度を測定とありますが、対象となる室名をご教示頂けますでしょうか。	職員の滞在が想定される居室(会議室を含む)全てについて測定を行う。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答	
		頁	見出し番号						
43	竣工図	41	第2章	II	4	(5)	②	一般的に、期中設計変更等の発生により、竣工図修正期間が竣工後を跨がざるを得ないケースが多々あります。その場合、協議の上、竣工確認時点では仮形式の竣工図とさせて頂く等、事後に本書を提出するかたちでお認め頂けませんでしょうか。	竣工図書の提出については、業務要求水準書「第2章 II 4 (5)」に定めるとおりである。業務要求水準書に記載の無い事項については、発注者と事業者が協議して定めることとする。
44	引継書	42	第2章	II	4	(5)	③	「引継書」とは具体的にどのような項目を想定しておりますでしょうか。建物図面、鍵リスト、備品リストなどの保守管理用の手引きという想定で宜しいでしょうか。	建物引渡し後に理研が施設を管理する上で必要な資料一式を意味する。詳細は選定事業者と理研が協議の上決定することとする。
45	引渡し業務	42	第2章	II	4	(5)	④	「理研の所有権取得に関する支援」とは具体的には事業契約書第34条3項に記載のある内容を想定して宜しいでしょうか。	よろしい。
46	引渡し業務	42	第2章	II	4	(5)	④	竣工引渡し日当日には、選定事業者と理研様との間で建物引渡しを証する書類(代表印押印の引渡書及び受領書、鍵引渡書と受領書など)を授受頂けるという理解で宜しいでしょうか。	理研の受領書は選定事業者の提出を受け、後日渡す。
47	その他	47	第3章	II	8	(13)		貴所が別途契約する事業者及び業務内容についてご教示頂けませんでしょうか。	現段階で特定の契約を意図して記載したものではない。事業期間中には本事業の対象外で理研が別途発注する業務の調整等に可能な範囲で協力してもらうことを意図して記載したものである。
48	目的	48	第3章	III	1			本施設のみ業務はすべて建物に括られており、既存施設は業務で括られている。実際の作業について既存施設の業務と連携して実施することは可能か。	業務要求水準書「第3章 II 3(5)③」に記載のとおりである。
49	建築物保守管理業務	48	第3章	III	2			施設設備管理要員は和光事業所内の管理要員の兼務でよいか？	質問の意味が、本施設維持管理業務の建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務及び修繕業務を担う者が中央・南地区管理業務を担うものと兼務することが可能か、というものであれば、よろしい。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所						質問	回答
		頁	見出し番号						
50	定期点検時の立会い	56	第3章	IV	3	(3)	⑤	立会業務を警備要員などが実施した場合、代金を請求できるか？	左記のような事象は想定していない。
51	緊急処理	57	第3章	IV	3	(5)	③	貴所の依頼によらない(選定事業者の判断による)業務時間外の緊急処理が発生した場合は、選定事業者の負担という認識で宜しいでしょうか。	よろしい。
52	清掃業務	90	第3章	V	2	(3)	① ②	「事業期間中に対象建物等及び対象面積が変動する」と記載がありますが、現時点で対象建物等及び清掃対象面積が変動する可能性のある増改築工事等があるようでしたら、増減する対象建物等及び清掃対象面積の数量をご教示頂けませんでしょうか。	現時点で具体的な対象工事はない。
53	清掃業務	90	第3章	V	2	(3)	③	窓ガラス清掃対象箇所について記された範囲図面(色図等)があれば開示頂けませんでしょうか。	回答別紙1を参照すること。
54	清掃業務	91	第3章	V	2	(3)	⑤	廃棄文書等処理業務について直近5年の実績(量および処分費)をご教示頂けませんでしょうか。	過去5年度の処理量は以下のとおりである。 平成25年度:約19.3t 平成26年度:約19.5t 平成27年度:約25.9t 平成28年度:約25.7t 平成29年度:約30.1t
55	清掃業務	91	第3章	V	3	(1)		日常清掃についての記載の頻度は参考値と考え、同等の品質確保(「美観の確保」)に関しては各社のノウハウで提案させていただけるという理解で宜しいでしょうか。建物の用途や利用頻度、部位、床材等に応じたレベル分けを提案させていただけませんでしょうか。	提案段階においては業務要求水準(最低頻度)として提案すること。ただし、各業務の詳細については業務要求水準を満たすことを前提に、理研と協議の上、理研が承諾した場合には一部変更等を認める場合がある。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答	
		頁	見出し番号						
56	清掃業務	91	第3章	V	3	(2)	定期清掃についての記載の頻度は参考値と考え、同等の品質確保(「美観の確保」)に関しては各社のノウハウで提案させていただけるという理解で宜しいでしょうか。建物の用途や利用頻度、部位、床材等に応じたレベル分けを提案させていただきませんか。	提案段階においては業務要求水準(最低頻度)として提案すること。ただし、各業務の詳細については業務要求水準を満たすことを前提に、理研と協議の上、理研が承諾した場合には一部変更等を認める場合がある。	
57	清掃業務	96	第3章	V	3	(2)	ウ	木床について除塵・洗浄後樹脂ワックスを塗布とありますが、毎月実施箇所については毎月、月2回実施箇所については月2回のワックス塗布ということで宜しいでしょうか。	よろしい。
58	清掃業務	96	第3章	V	3	(2)	ウ	木床部分についての剥離作業の頻度について指定はございますでしょうか。	木床の剥離作業は不要である。
59	清掃業務	96	第3章	V	3	(2)	カ	屋上排水溝の清掃対象個数をご教示頂けませんでしょうか。	回答別紙2を参照すること。
60	廃棄物処理	98	第3章	V	3	(6)		廃棄文書等の排出事業者は貴所ということで宜しいでしょうか。その場合、受託者が契約主体となれない可能性があります。処理契約は貴所と処理業者との直接契約となるのでしょうか。	廃棄文書は製紙会社の工場で溶解処理し再生利用することを目的としているため、廃棄文書の回収、運搬、溶解処理、再生利用までを選定事業者が行うこと。 業務要求水準書を修正し、業務内容を詳細に示すので確認すること。
61	廃棄物処理	98	第3章	V	3	(6)		廃棄物処理の予定総重量である年間26tを大幅に超過した場合、事業契約書(案)別紙8に基づきサービス購入料の増額を受けられるという認識で宜しいでしょうか。	よろしい。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答
		頁	見出し番号					
62	業務履行上の留意事項	100	第3章	V	6	(1)	窓ガラス清掃時に足場を組む場合について、足場を組む対象箇所とどのような足場(ローリングタワー・高所作業車等)を用いて清掃を行っているのかご教示頂けませんでしょうか。 また、ガラス清掃に関して丸環を使用してのブランコ作業ができずローリングタワー等の足場を組んで作業実施している箇所がございましたら、対象箇所についてご教示頂けませんでしょうか。	窓ガラス清掃の対象に足場を組む必要がある場所が含まれていない。
63	「構内整備業務」 「警備業務」 業務の対象	103 109	第3章	VI	2	(2)	「管理委託地:約33,000㎡(和光市南二丁目1535番35国有地)」とは別紙20巡回チェックポイントにおける「南国有地」を指すのでしょうか。異なる場合、図示いただけますでしょうか。	左記の理解で正しい。
64	構内整備業務	103	第3章	VI	3	(1)	歩道、車道等の清掃業務の対象範囲(毎日実施箇所とその他箇所それぞれ)がわかる資料を開示して頂けませんでしょうか。 また、現行実施の体制(人数および各ポストの配置時間等)についても開示して頂けませんでしょうか。	前段については回答別紙3を参照すること。 後段の現行の実施体制は7時30分～14時30分に通常期9人、繁忙期12人以上を満足し、詳細は理研と受注者が協議の上、適宜実施している状況であり、詳細を開示することは困難である。実施体制の考え方について具体的な質問がある場合には競争的対話で確認すること。
65	構内整備業務	103	第3章	VI	3	(1)	除雪作業時に使用する融雪剤の用意・費用に関しては貴所負担となりますでしょうか。	左記の理解で正しい。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答	
		頁	見出し番号						
66	歩道、車道等の清掃	103	第3章	VI	3	(1)	①	<p>・受託事業者が実施する除雪作業の対象範囲は事業者が業務で使用する控室周辺という理解でよろしいでしょうか。または、貴所が指定する歩道・車道等を指す場合、詳細の対象範囲を図示いただけますでしょうか。</p> <p>・現状の除雪作業はスコップ等を用いて貴所スタッフが人力で実施していると伺っておりますが、本件維持管理業務開始後も同様の方法での作業でしょうか。または、除雪機等の機器の導入予定はありますでしょうか。</p> <p>・また、除雪も「原則午前8時30分までに作業完了」が必須ということでしょうか</p>	<p>除雪作業は状況に応じて理研が実施場所、優先対応場所を指示する。通常、主要道路や玄関部分を優先的に行うことを想定している。 選定事業者は配置人員の中で可能な限り対応すること。</p>
67	除雪の範囲	103	第3章	IV	3	(1)	⑤	<p>歩道・車道の除雪の範囲はどうなっているか？</p>	<p>質問No.65、66を参照すること。</p>
68	構内整備業務	103	第3章	VI	3	(2)		<p>芝刈り・草刈りについて、直近3か年の年間作業実績(作業時期・実施回数)を開示していただけますでしょうか。また、現業会社における2018年度の作業スケジュールについても開示していただけますでしょうか。</p>	<p>芝刈り・草刈りは構内環境を維持するため、理研と受託者の協議の上、適宜実施しているため、作業スケジュールを開示することは困難である。 なお、実施時期の考え方について具体的な質問がある場合には競争的対話で確認すること。</p>
69	構内整備業務	103	第3章	VI	3	(3)		<p>樹木等の剪定・刈込み・伐採・消毒について、直近3か年の年間作業実績(作業時期・実施回数)を開示していただけますでしょうか。また、現業会社における2018年度の作業スケジュールについても開示していただけますでしょうか。</p>	<p>資料が大量であるため、閲覧資料として提供する。 業務要求水準書別紙1に記載の申込方法に従い、申し込むこと。</p>
70	構内の塵芥	105	第3章	IV	3	(9)	③	<p>野生動物の死体などの処理はどうなっているか？</p>	<p>現在は適正に処理を行っているが、質問の意図が業務範囲に係る質問であれば、当該業務は選定事業者の業務範囲である。</p>

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答
		頁	見出し番号					
71	構内整備業務	105	第3章	VI	3	(6)	廃棄物置き場の受付・整理業務について、現在の配置がわかる資料(ポスト数、配置時間等)を開示いただけませんか。また、配置時間の指定があればご教示いただけませんか。	廃棄物置き場の受付時間及び整理業務の実施時間は業務要求水準書「第3章VI5(2)」に記載のとおりである。現状は原則1ポストである。
72	構内整備業務	105	第3章	VI	3	(7) ①	「年に2回、理研の指定する時期」と記載ありますが、直近3か年の実施した時期(日時)を教えてくださいませんか。また、その際に発生した放置自転車および傘の数量についても開示していただけませんか。加えて撤去予定数量が分かるようでしたらご教示いただけませんか。	回答別紙4を参照すること。
73	構内整備業務	105	第3章	VI	5	(1)	「正門および西門周辺は午前8時30分までに作業終了すること」と記載ありますが、3.業務内容の(1)～(9)の植栽管理を含む全ての業務について、上記条件にて実施となりますでしょうか。	業務要求水準書「第3章VI3」の「(1) 歩道、車道等の清掃」のみでよい。
74	構内整備業務	106	第3章	VI	5	(2)	廃棄物置き場の受付・整理等業務とは具体的にどのような業務がご教示いただけませんか。	業務要求水準書「第3章VI3(6)」に記載の業務である。より具体的な内容を確認したい場合には、競争的対話で確認すること。
75	構内整備業務	106	第3章	VI	5	(3)	「理研からの依頼を受けた際には柔軟に対応すること」とありますが、具体的にどのような依頼があるのか事例をご教示いただけませんか。	構内整備業務の目的を達成するために必要な依頼を配置された人員が可能な範囲で柔軟に行う。具体的な内容について不明点がある場合には、競争的対話で確認すること。
76	構内整備業務	106	第3章	VI	6	(2)	3年以上の実務経験とは3.業務内容に記載のうちどちらの業務についての実務経験となりますでしょうか。	植栽の管理経験と読むこと。
77	備品等	106	第3章	VI	7	(2)	機器が故障した場合、修理が不可能なものについては貴所が更新(新たに購入)するという認識で宜しいでしょうか。	原則として左記の理解でよろしい。ただし、選定事業者は修理に努めること。また、故障が選定事業者の故意、あるいは明らかな過失である場合には新規購入費用等を負担すること。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答
		頁	見出し番号					
78	備品等	107	第3章	VI	7	(2)	敷地面積に比して除雪用具が過少と思われるが、追加購入の予定はあるか？	ない。ただし、業務開始後、選定事業者の提案をもとに、理研が除雪用具を用意する場合がある。
79	構内整備業務	107	第3章	VI	7	(2)	備品等について、貴所資産の備品以外で、現在の事業者が用意し構内整備業務において使用している備品(必要備品)の数量・仕様をご開示頂けませんか。	提供可能な資料はない。
80	警備業務	114	第3章	VII	4	(1)	表の2-2-2に巡回ポストの表記が赤線で24時間記されておりますが、現業の巡回体制とは異なり、平日については24時間1ポスト、休日については24時間2ポスト常に巡回実施という要求水準内容となりますでしょうか。	平日、休日いずれも3時間に1回巡回することが対応可能な人員体制であればよい。
81	緊急時対応	116	第3章	VII	6	(1)	おもに営業時間外の漏水、停電、各種機器のアラームなどの対応は不要との理解でよいか？	業務要求水準書「第3章VII6(1)①～④」は緊急時対応において、特に重要な内容について具体的な対処方法を示したのであり、これがすべてでは無い。左記状況の放置は「明らかに重大な支障がある場合」に該当する業務要求水準の未達と判断する。
82	業務開始の1ヶ月前までに提出する書類	118	第3章	VII	6	(4) ②ア	「契約期間満了時までのもの」とあるが、契約期間中に保険料の見直し等は可能か。	事業契約書(案)第45条に記載のとおりである。
83	監督員と検査員	120	第3章	VIII			本施設維持管理業務の監督員はPFI事業推進室となっておりますが、維持管理業務開始後もPFI事業推進室が所管窓口となるのでしょうか。または既存施設と同様の担当課・室(例えば研究支援部・総務課等)になるのでしょうか。	現状では業務要求水準書「第3章VIII」に記載の通りを想定している。
84	閲覧可能な資料	別紙1					「別紙1」閲覧可能資料一覧におきまして、特別高圧受変電設備については記載がございませんが、閲覧させて頂くことは可能でしょうか。	可能である。業務要求水準書別紙1に記載の申込方法に従い、申し込むこと。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所				質問	回答
		頁	見出し番号				
85	ガラス面清掃	別紙 18				両面清掃の欄に無記入の項目については全て「〇・・・全部」との認識でよろしいでしょうか。	無記入項目についてはいずれも「片面」である。
86	ガラス面清掃	別紙 18				ガラス面清掃総面積に記載の㎡は両面実施の箇所については、その両面分の合算数量となりますでしょうか。(たとえば10㎡の大きさのガラス部分について両面実施の場合、対象総面積としては10㎡×2=20㎡として表記しているか、10㎡として表記しているかどうかでしょうか。)	合算数量である。
87	本部整備棟整備予定地	資料 3				各範囲の相対的な位置関係を明確にするために、各所の寸法をご提示頂けますでしょうか。	提供可能な資料はない。
88	本部整備棟整備予定地	資料 3				当該計画地(周辺構内道路を含む)の測量図データがございましたらご提供頂けますでしょうか。	提供可能な資料はない。
89	参考プラン	別表				各室要求面積が資料5と別表で明らかに異なる場合、別表を正として考えて宜しいでしょうか。	よろしい。業務要求水準書資料5「本部・事務棟参考プラン」はあくまで理研内部で検討をした参考資料であり、別表の数値を確認の上、提案すること。
90	参考プラン	別表 3/4	a列			4～7階の事務室の要求面積は別表では各1600㎡とありますが、資料5の平面図で桃色で塗られている範囲が該当すると考えて宜しいでしょうか。	業務要求水準書資料5「本部・事務棟 参考プラン」は参考であるため、事業者提案により、1,600㎡の事務室面積を確保すること。
91	壁面収納	別表 3/4	f列			3階、4～7階 各室の壁面収納の具体的な仕様、必要寸法(幅 奥行 高さ)をご教示頂けますでしょうか。	壁面収納については平面及び断面計画と関係するため事業者提案による。ただし、3階の役員室については、当該諸室として相応しい仕様であることを期待する。
92	可動式集密書架	別表 3/4	f列			4階以上に設置の書庫内の可動式集密書架の寸法(幅 奥行 高さ)及び必要数をご教示頂けますでしょうか。	可動式集密書架については平面及び断面計画と関係するため事業者提案による。

■要求水準書に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質 問	回 答
		頁	見出し番号					
93	各室エリアの要求水準 (各室の条件・什器等)	別表 3/4 4/4	f列				秘書室・事務室・書庫の壁面収納および可動式集密書架は、理研様が選定・購入・部材搬入し、組み立て・設置工事のみ選定事業者が行うものでしょうか。それとも組み立て・設置工事も理研様にて行うというのでしょうか。	No.24を参照すること。
94	書庫	別表 4/4	f列				1～3階には適宜書庫を設け、1か所以上に可動式集密書架を設置するとの記載がありますが、参考プラン1階には書庫はありません。1～3階内で最低1か所設置するという理解で宜しいでしょうか。	1～3階には1箇所以上に書庫を設けること。当該書庫のうち、1箇所以上に可動式集密書架を設置すること。

■様式集に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答
		頁	見出し番号					
1	提出書類の作成要領	3	II	4	(1)		本文の文字の大きさは原則10ポイント以上となっておりますが、図表の中の文字は10ポイント未満でも宜しいでしょうか。	図表中の文字は10ポイント未満でもよろしい。ただし、見易さに配慮すること。
2	様式集:様式26～58の提出様式について	4	II	5	(5)	1) ①	様式26～様式58は、図版記載も多くデータが重くなることや画面と印刷状態を一致させる必要から、適宜体裁を合せる事としながらも必要に応じて配布の様式Word・Excel以外のプログラム(PowerPoint等)で作成も可としPDF提出とすることとして宜しいでしょうか。	画面と印刷状態を一致させることを目的として、PDFファイルでの提出を行うことは可とする。ただし、Word及びExcel形式でも提出すること。なお、PowerPoint等の指定以外のファイルで作成したコンテンツをWordやExcel等の指定したファイルに貼付することは差し支えない。
3	説明書	4	II	5	(5)	1) ①	説明書の電子データは、Microsoft Word (Word2010に対応した形式)とあるが、Microsoft PowerPointにさせていただけないか。	No.2を参照すること。
4	提出書類の作成要領	4	II	5	(5)	1) ①	提出する説明書の電子データはMicrosoft PowerPointの形式にて作成し提出しても宜しいでしょうか。	No.2を参照すること。
5	競争的対話を希望する議題	11	—	—	—	—	〈様式5〉競争的対話を希望する議題の注意書き「2 必要に応じて、図面等の参考資料を添付してください。」と記載ありますが、競争的対話開始時点の提案図面や模型写真等も添付可能という認識で宜しいでしょうか。	よろしい。ただし、理研は競争的対話時に参加者に対して過度な負担を課すことは想定していない。
6	管理技術者及び各主任担当技術者の変更	22	II	2			管理技術者及び各主任担当技術者は、原則変更無しの予定ですが、やむを得ない人事上の都合が発生した場合は、個別協議の上変更をお認め頂けないでしょうか。	配置する技術者は、死亡、病休、退職等の極めて特別な理由があると理研が認めた場合を除き変更できないものとする。

■様式集に関する質問

No.	タイトル	該当箇所						質問	回答
		頁	見出し番号						
7	工事監理に当たる者の資格要件に関する書類	25	-	-	-	-	-	<p>＜様式13＞「工事監理に当たる者の資格要件に関する書類」の資格の名称の欄に「一級建築士」と記載ありますが、電気設備分野、機械設備分野においては、建築設備士も該当されるという認識で宜しいでしょうか。入札説明書7項①ウ(イ)(設計に当たる者の要件)には、一級建築士及び建築設備士の資格について記載ありますが、9項③ウ(イ)(工事監理に当たる者の要件)の内容には、一級建築士及び建築設備士の資格に関する記載がありませんでしたので、確認とさせていただきます。</p>	左記の理解でよろしい。
8	資格要件	28						<p>平成30年度に「役務の提供等」のA、B又はCの等級に格付けされていることを証する書類として、全省庁統一資格(有効期間:平成28年4月1日から平成31年3月31日)を添付することで本資格要件を満たしているということでしょうか。</p>	左記の理解でよろしい。
9	納税証明書	30						<p>最近1年間(2017年4月～2018年3月末)の納税証明書について、株主総会(2018年6月末を予定)の承認後に提出可能となる場合、競争参加資格確認申請の期限までには2016年度の証明書を提出し、2017年度については承認後すみやかに提出するというでしょうか。</p>	左記の事象の場合であれば、最近1年間の納税証明書として、2016年4月から2017年3月末までの期間の納税証明書を提出すればよい。
10	施設整備に関する提案書	56 ～ 65	-	-	-	-	-	<p>P.64 設計・建設工事スケジュールは、A3版1枚とありますが、「様式番号」と「登録受付番号」を資料上部に記載する以外は、レイアウト等は自由という認識で宜しいでしょうか。</p>	様式集「Ⅱ 提出書類の作成要領」に記載の内容を満たす前提において、左記の理解でよろしい。
11	様式40 所属企業	68 ～ 73						<p>資格要件のある配置予定者を構成員又は協力企業の再委託先から選任する場合、所属企業名は元請となる構成員又は協力企業を記載するというでしょうか。</p>	再委託先A等と記載すること。

■様式集に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答
		頁	見出し番号					
12	様式40 所属企業	68 ～ 73					構成員・協力企業からの再委託先を特定できる形で記載した場合、応札後に再委託先を変更する事象が発生した場合の手続き方法をご教示ください。また、企業名を特定できないよう記載する場合は「再委託先A等」と記載すれば宜しいでしょうか。	No.11を参照すること。
13	本部・事務棟維持管理業務実施方針3 本部・事務棟維持管理業務内の連携・バックアップ方針を記載してください。	77	様式 42	3			ここで意味する「バックアップ」とは、日常的な後方支援と捉えてよいか。緊急時の代替要員という意味ではない、という認識で正しいか。	実施方針 3は業務を効率的に実施するための連携の考え方、サービス水準が維持できない可能性が生じたときの対応の考え方を記載してもらうことを想定したものである。記載する内容は事業者の提案による。
14	清掃業務実施方針 構内整備業務実施方針 警備業務実施方針	79 80 81	様式 44 45 46	3			「サービス水準が維持できない場合の対応」とは事業契約書(案)別紙3におけるモニタリングによる減額措置が発生するような事象を指しているのでしょうか。または不可抗力による事象が発生した場合のバックアップ対応を指すのでしょうか。	業務要求水準書及び選定事業者の提案の水準に達しないすべての場合を指す。
15	清掃業務実施方針3 清掃業務内の連携・バックアップ方針を記載してください。	79	様式 44	3			ここで意味する「バックアップ」とは、日常的な後方支援と捉えてよいか。緊急時の代替要員という意味ではない、という認識で正しいか。	No.13を参照すること。
16	構内整備業務実施方針3 構内整備業務内の連携・バックアップ方針を記載してください。	80	様式 45	3			ここで意味する「バックアップ」とは、日常的な後方支援と捉えてよいか。緊急時の代替要員という意味ではない、という認識で正しいか。	No.13を参照すること。
17	警備業務実施方針3 警備業務内の連携・バックアップ方針を記載してください。	81	様式 46	3			ここで意味する「バックアップ」とは、日常的な後方支援と捉えてよいか。緊急時の代替要員という意味ではない、という認識で正しいか。	No.13を参照すること。
18	様式48	83		1	(2)		「類似業務実績」については、参加資格要件において求められている実績要件に満たない施設でも用途等が類似と判断できる実績については記載しても宜しいでしょうか。	左記の理解でよろしい。ただし、実績要件を満たす実績を有する場合には優先的に記載すること。

■様式集に関する質問

No.	タイトル	該当箇所						質 問	回 答
		頁	見出し番号						
19	様式50 損益計算書	86	II	5				サービス対価A、B、Cとありますが、サービス購入料と同義と考えて宜しいでしょうか。他の様式も同様です。	左記の理解でよろしい。
20	様式50～55	86 ～ 101	II	5				様式50～55について、エクセルでの様式を提供頂けないでしょうか。	平成30年5月11日付で公表した様式集(Excel版)で作成の上、提出すること。
21	様式50～55 長期事業収支計画表	86 ～ 101	II	5				平成30年度税制改正が施行され、長期割賦販売に該当する資産の販売等について延払基準により収益及び費用の額を計算する選択制度は廃止となりました。長期事業収支計画表の作成は、税務・会計上、一括販売基準に基づく長期事業計画で宜しいでしょうか。	左記の理解でよろしい。
22	様式52 サービス対価Aの内訳書	96	II	5				金利支払額とは、90頁様式50-枝番(損益計算書(営業費用))にある金利支払額とは異なり、公共から支払われる金利のことと考えて宜しいでしょうか。	様式52に記載する金利支払額は各事業者が支払予定の金利支払額を記載するものであり、理研から支払われる金利のことではない。そのため、様式50の金利支払額の合計と様式52の金利支払額は一致することを想定している。
23	提案書に関する提出書類(図面集)	109 ～ 120	-	-	-	-	-	配布された様式はA4版で、提出はA3版となりますが、「様式番号」と「登録受付番号」を資料上部に記載する以外は、レイアウト等は自由という認識で宜しいでしょうか。	No.10を参照すること。

■基本協定書(案)に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答
		頁	見出し番号					
1	基本協定の当事者	2					事業者側の当事者が構成員のみになっておりますが、協力会社は対象とならないのでしょうか。	協力会社は基本協定の当事者にはならない。
2	用語の定義	2	第1条	1	二		ここでいう「協力企業」とは、入札説明書p4の第1章5(1)③の「協力会社」と同じ、という解釈で宜しいですか。	よろしい。
3	用語の定義	2	第1条	1	二		「協力企業」は、入札説明書の「協力会社」と同義という理解で宜しいでしょうか。	No.2を参照すること。
4	事業者の株主	4	第5条	3	二		事業者の株式に対する資金調達のための担保設定は、合理的な内容であれば「甲の事前の書面による承諾」をいただけるとの理解で宜しいでしょうか。	担保権者となる者との直接協定の締結を前提として、左記の理解でよろしい。

■事業契約書(案)に関する質問

No.	タイトル	該当箇所				質問	回答
		頁	見出し番号				
1	履行保証保険	2	第8条	4	(1) (2)	「次の各号に従い」とあり、(1)と(2)の両方の条件が求められると解釈できます。その場合、保険が二重となるため、「次の各号のいずれかに従い」といった表現に改めて頂けませんでしょうか。	本項は、第1号と第2号のいずれかの保険証券が寄託されたときは契約保証金を免除するという趣旨である。条文の文言は現案のままとする。
2	業務要求水準書の変更	4	第10条	5		9条1項(3)(4)に該当する場合のように、事業契約締結前から存する事由については、それが不可抗力であっても、10条5項ではなく、9条5項により、発注者にて増加費用全額のご負担を頂けるという理解で宜しいでしょうか。事業契約締結前の事由の場合、受注者にてコントロールすることは不可能ですので、そのような整理をお願いできませんでしょうか。	法令変更及び不可抗力は契約締結後に生じたものを対象としており、契約締結前から存する事象は本契約の不可抗力に該当しない。
3	設計の進捗状況報告	6	第16条	3		具体的に報告の方法は、会議体等を通じての報告と想定して宜しいでしょうか。	第15条の質問と思われるが、報告の方法は設計開始時に理研と選定事業者の協議で定めることとする。
4	設計の変更協議等	6	第16条	4		受注者が設計変更の承諾請求をする場合であっても、その事由としては、発注者の帰責事由による場合、不可抗力、法令変更による場合も考えられます。発注者の帰責事由による場合は発注者の費用負担、不可抗力、法令変更による場合は別紙5又は別紙6に規定する負担割合に従い、負担するという整理で宜しいでしょうか。	理研の帰責事由、不可抗力、法令変更により設計変更が必要となり事業者が増加費用が発生する場合、その負担については、左記の理解でよろしい。
5	設計図書	7	第20条	1		一般的に、期中設計変更等の発生により、竣工図修正期間が多く必要となります。その場合、協議の上、各業務完了時点では仮形式の竣工図とさせて頂き、事後に本書を提出する形式をお認め頂けますでしょうか。	竣工図書の提出については、業務要求水準書「第2章II4(5)」に定めるとおりである。業務要求水準書に記載の無い事項については、発注者と事業者が協議して定めることとする。
6	建設に伴い各種調査	9	第26条	2		地質障害、土壌汚染等の土地の瑕疵等により追加的費用が発生した場合は、発注者の負担との理解で宜しいでしょうか。	地質障害、土壌汚染等の土地の瑕疵等による追加費用の取り扱いは第9条に定めるとおりである。
7	本施設の引渡し	13	第34条	3		所有権の移転に伴う登記手続き(表題登記、保存登記)は発注者にて行うという理解で宜しいでしょうか。	よろしい。選定事業者は、登記申請に必要な図面や書類の作成等の支援業務を行うこと。

■事業契約書(案)に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質問	回答
		頁	見出し番号					
8	工期の変更による費用負担	12	第36条	1			引き渡し直前に変更となった場合、引き渡し後の業務用費用(人件費、物件費等)の手当てを行っていた場合、その費用も発注者に負担頂けるとの理解で宜しいでしょうか。	引渡直前の工期変更はないと想定しているが、理研の責めに帰すべき事由により変更になった場合には、やむを得ない費用については左記の理解でよろしい。
9	引渡しの遅延	13	第39条	3			本項の利率を第58条1項の利率と同様として頂けませんでしょうか。	原案のとおりとする。
10	かし担保	14	第40条	5			保証書の差入期日は、その内容に鑑み「引き渡し」日迄として頂けますでしょうか。	原案のとおりとする。
11	維持管理期間中の保険	15	第45条	1			受注者もしくは維持管理業務の委託を受けた者のどちらかが加入すれば良いとの理解で宜しいでしょうか。	よろしい。
12	本施設の修繕・更新	16	第50条	1			不可抗力、法令変更による、計画外の修繕・更新については、その費用は、別紙5又は別紙6に規定する負担割合に従い、負担するという整理で宜しいでしょうか。	よろしい。
13	サービス購入料の支払い	16	第51条				サービス購入料A(施設整備費)の支払いの財源は、全額が施設整備費補助金によりまかなわれるのでしょうか。それとも一部でしょうか(その場合は内訳を教えてください)。	サービス購入料Aの支払財源としては理研の間接経費等で支払うことを予定しており、施設整備費補助金で支払うことは予定していない。
14	サービス購入料の支払い	16	第51条				サービス購入料A(施設整備費)の支払いの財源として施設整備費補助金が充当される場合、国の当該予算措置が取られていることは確認できますでしょうか。	支払財源はNo.13を参照すること。 なお、本事業について中長期計画(平成30年3月30日)に記載している。
15	受注者の債務不履行による契約の解除	18	第57条	2	(1)		「別紙3に規定される場合」とは「別紙3、3、(2)、イ、(エ)のa又はbに規定される場合」という意味で宜しいでしょうか。その場合、その旨加筆を頂けませんでしょうか。	前段については、左記の理解でよろしい。後段については、事業契約書(案)別紙3で契約の解除が規定されるのは質問で指摘しているものしかなく、特に加筆する必要はない。

■事業契約書(案)に関する質問

No.	タイトル	該当箇所				質問	回答
		頁	見出し番号				
16	引渡し前の解除の効果	19	第60条	3		「出来形相当分の金額」には、出来形に要する建設費用のほか、設計、調査、工事監理等、出来形整備のために要した合理的な諸費用を含むという理解で宜しいでしょうか。	よろしい。
17	違約金	19	第62条	1	(1)	違約金の算定に係る消費税は、提案時の税率で算定して宜しいでしょうか。	解除時に適用される税率での算定となる。
18	違約金及び損害賠償	20	第62条	3		ただし書きで、解除が法令変更に基づく場合の増加費用の負担は、別紙[6]に準じるとされていますが、その趣旨がややわかりづらいのですが、例えば、本事業に直接関係する法令の新設・変更があり、発注者が本事業の継続が困難と判断し、解除した場合、当該解除によって受注者に生ずる損害は、別紙[6]に準じた場合、62条4項同様、発注者にてご負担頂けるという理解で宜しいでしょうか。合理的な範囲の金融費用、例えばブレイクファンディングコストのようなものも、合理的な範囲でご負担頂けますでしょうか。	質問の前段で示されている「例えば」の事例については、左記の理解でよろしい。また、後段についても左記の理解でよろしい。
19	協議及び増加費用の負担	21	第65条	2		法令変更の公布日から60日経過以降に合意が成立した場合、増加費用の負担については公布日まで遡って清算されるのでしょうか。	合意が成立したときは、増加費用に含まれる項目及び金額、並びに増加費用の負担者は、合意内容によることとなる。
20	協議及び増加費用の負担	22	第68条	2		不可抗力が生じた日から60日経過以降に合意が成立した場合、増加費用の負担については不可抗力が生じた日まで遡って清算されるのでしょうか。	合意が成立したときは、増加費用に含まれる項目及び金額、並びに増加費用の負担者は、合意内容によることとなる。
21	著作権の利用等	23	第73条	3		「成果物及び本施設について」の部分に「本事業に必要な範囲において」という加筆をご検討頂けませんか。	原案のとおりとする。
22	契約当事者の表記	32	別紙3 別紙7 別紙8			別紙中の「理研」「選定事業者」といった契約当事者の表記について、本文中の「発注者」「受注者」と同義と考えますが、文言を整合頂くことは可能でしょうか。	契約締結時に文言の調整を行う。

■事業契約書(案)に関する質問

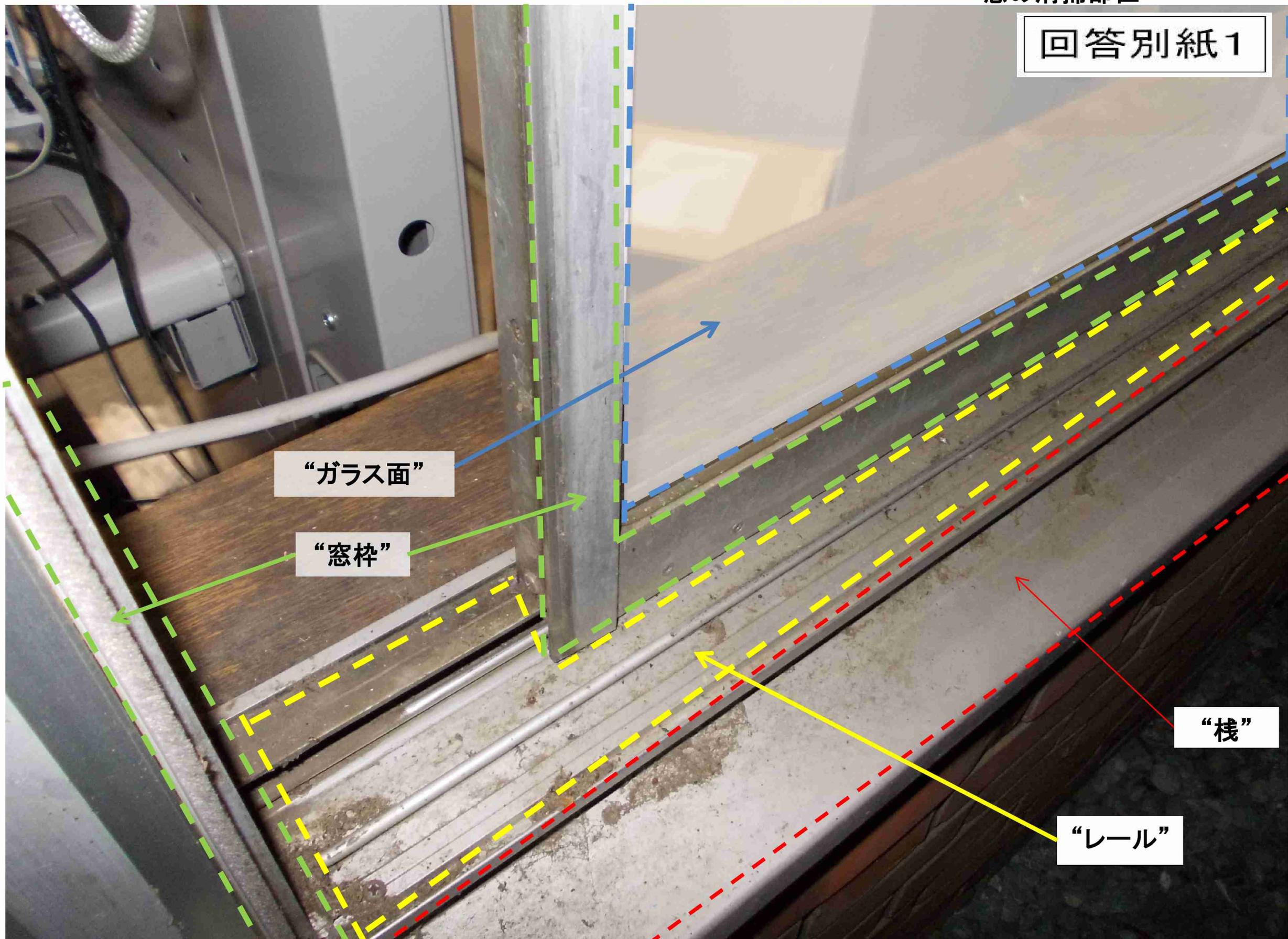
No.	タイトル	該当箇所					質問	回答
		頁	見出し番号					
23	受注者等が付保すべき保険	44	別紙4				受注者等が付保すべき保険の保険金額は税込みという理解で宜しいでしょうか。また、発注者からの支給材は無いという前提で宜しいでしょうか。	建設工事保険の保険金額については、左記の理解でよろしい。また、支給材はない。
24	設計・建設期間中の損害分担、維持管理期間中の損害分担	47	別紙5	3	(1) (2)	②	(1)②及び(2)には追加費用及び損害額として各種費用が列挙されていますが、それらは例示列挙であり、広く不可抗力事由により合理的に生じた追加費用、損害を分担するという理解で宜しいでしょうか。	事業契約書(案)別紙5第2項の①から⑥は限定列挙である。これに該当しないものは不可抗力による損失及び損害には含まれない。
25	法令変更による増加費用分担規定	48	別紙6	1			税制度の変更については、法人の利益に関わる変更による増加費用は受注者負担が原則であるが、法人の存続にかかわる重大な変更については、協議とさせて頂けますでしょうか。	質問にあるような選定事業者の存続に関わるような重大な変更については第93条第1項の「本契約に定めのない事項」として協議の対象となるものとする。
26	基準金利の公表	50	別紙7	2	(1)	イ	基準金利について、応募者間で齟齬の無いよう、発注者よりホームページ上で公表頂けないでしょうか。	各事業者が確認すること。
27	サービス購入料A	51	別紙7	2	(1)		サービス購入料Bに「法人税、法人住民税、法人事業税等法人の利益に対してかかる税金」とありますが、施設整備期間に係る左記税金についてはサービス購入料Aとして算定して宜しいでしょうか。	よろしい。
28	SPCの運営経費	51	別紙7	2	(2)	ア (1) a	施設整備期間中のSPCの運営経費はサービス購入料Aの(オ)その他費用に含まれると考えて宜しいでしょうか。	よろしい。
29	サービス購入料Aの支払方法	52	別紙7	3	(2)		サービス購入料Aは、全額が割賦払いとなるのでしょうか。それとも、引渡後に一括払いとなる部分がありますか。一括と割賦に分かれる場合は、その比率をお示し下さい。	サービス購入料Aは、その全額が割賦払いとなります。

■事業契約書(案)に関する質問

No.	タイトル	該当箇所						質 問	回 答
		頁	見出し番号						
30	サービス購入料の支払方法等	52 ～ 55	別紙7	3				サービス購入料A、B、C支払予定時期は、サービス購入料の改定があったとしても、記載の支払いスケジュールと考えて宜しいでしょうか。	よろしい。
31	サービス購入料の支払方法等	52 ～ 55	別紙7	3	(5)			平成31年10月に消費税が10%になる予定で、事業期間に再度変更される可能性もあることから、消費税について明確に事業契約書に記載をお願いします。設計・建設の対価に対する消費税、維持管理の対価に対する消費税について、それぞれの時期に適用のある税率とし、変更分に関しては、発注者が負担する等、明確に記載頂けませんかでしょうか。	消費税の税率が変更された場合、適用される法令(経過措置を含む)に従った消費税を支払う。
32	サービス購入料等の改定方法	58	別紙8	1	(1)			「賃金水準又は物価水準」の指標を具体的に明示頂けませんかでしょうか。	公共工事の請負契約約款の同内容の規定の解釈・運用によるものとする。
33	サービス購入料等の改定方法	58	別紙8	1	(5) (6)			「著しい変動」、「急激なインフレーション又はデフレーション」の具体的な基準を明示頂けませんかでしょうか。	公共工事の請負契約約款の同内容の規定の解釈・運用によるものとする。
34	サービス購入料等の改定方法	58	別紙8	1	(5) (6)			(2)で「1000分の15を超える」規定がありますが、(5)(6)の場合は、この規定は適用されないとの理解で宜しいでしょうか。	よろしい。
35	対象規模変動による清算	62	別紙8	3	(2)			清掃業務費、構内整備業務費、警備業務費について対象規模・数量の変動によるサービス購入費の清算の記載がございますが、入札公告に記載の数量が基準数値となるという理解でよろしいでしょうか。また、清算方法(単価清算、工数清算等)は都度協議ということでよろしいでしょうか。	前段は左記の理解でよろしい。後段の精算方法は別紙に記載の方法のとおりとする。
36	直接協定	-	-	-	-	-	-	SPCに対し融資提供を行う金融機関は、理化学研究所様と協議により直接協定を締結することはできるでしょうか。(通常、事業契約の中に当該文言が入っていますが、本事業契約には無かったので質問するものです)	事業契約上の権利等に担保権が設定される場合、直接協定の締結を想定している。

■事業契約書(案)に関する質問

No.	タイトル	該当箇所					質 問	回 答
		頁	見出し番号					
37	リスク分担						リスク分担を明確化するために、実施方針のP28-30において明示されておりました別紙2「リスク分担表」と同等の表を当契約書に盛込んで頂けませんでしょうか。	リスク分担表はリスク分担の概要を示したものに過ぎず、契約書に添付するのは不適當な書類である。リスク分担表は事業契約書に添付しない。



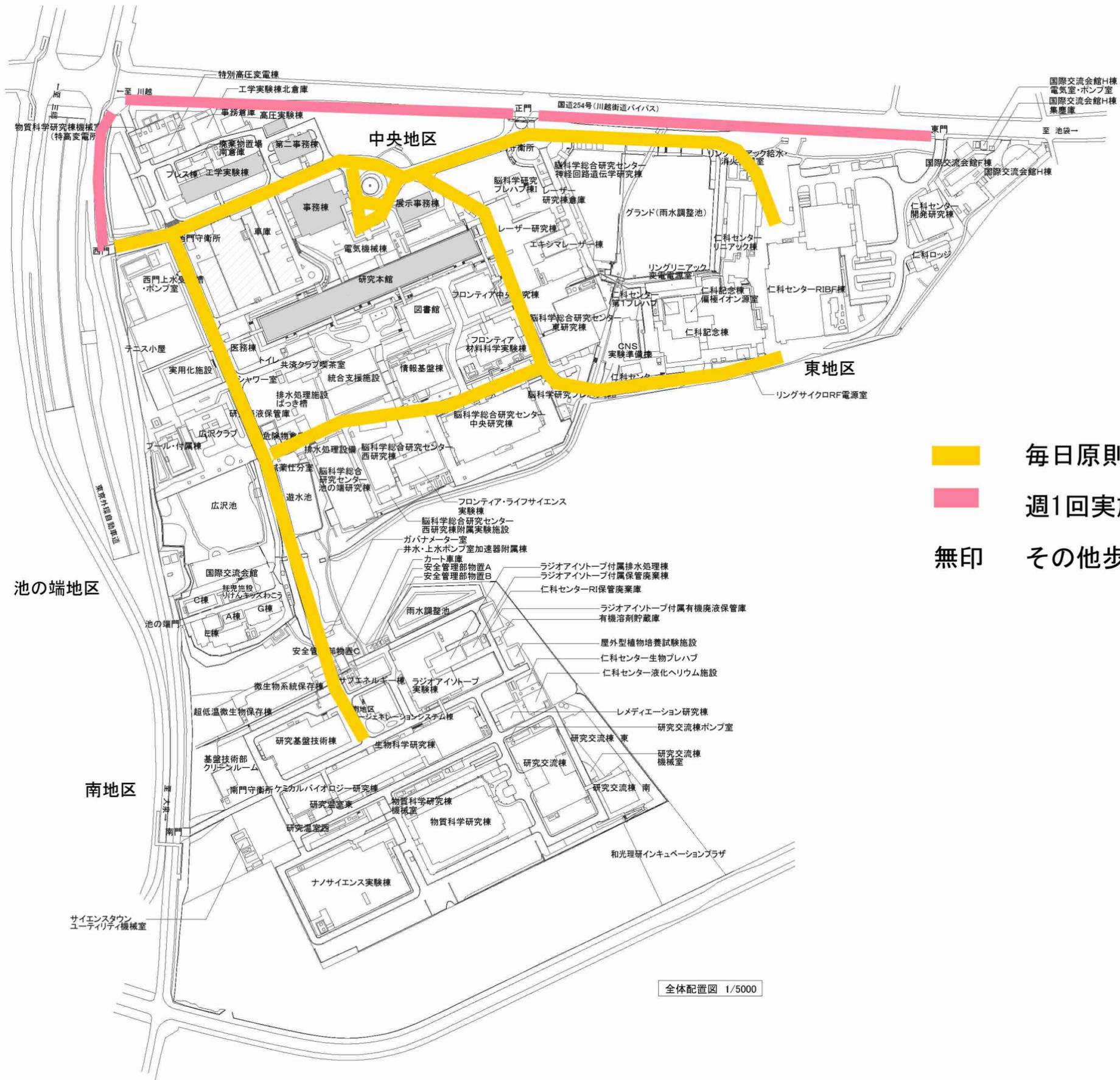
屋上排水溝一覧

No.	棟名	個数	備考
1	研究本館	38	庇×4含む
2	電気機械棟	16	庇×2含む
3	本部棟	18	庇×4含む 別途基礎水抜き穴×96有り
4	展示事務棟	8	1階屋根(タラップなし)×4含む
5	特別高圧変電棟	4	
6	工学実験棟	9	
7	西門上水受水槽・ポンプ室	2	図面なし、タラップなし
8	第2事務棟	6	
9	脳科学東研究棟	28	庇×2含む
10	レーザー研究棟	31	
11	エキシマレーザー棟	4	タラップなし
12	脳科学神経回路遺伝学棟	25	庇×2含む
13	フロンティア中央研究棟	11	
14	フロンティア材料科学実験棟	9	
15	情報基盤棟	11	
16	図書館	5	
17	脳科学中央研究棟	18	
18	フロンティア・ライフサイエンス実験棟	8	
19	脳科学西研究棟	12	
20	脳科学西研究棟付属棟	2	
21	脳科学池の端研究棟	21	
22	統合支援施設	11	ウッドデッキ下5ヶ所含む
23	共済クラブ	2	
24	医務棟	4	
25	広沢クラブ	12	
26	国際交流会館G棟	13	ハッチにて屋上に登る
27	国際交流会館E棟	19	ハッチにて屋上に登る
28	生物科学研究棟	41	
29	ケミカルバイオロジー研究棟	6	
30	研究基盤技術棟	14	
31	環境資源科学研究棟	13	バルコニーは含まず
32	ガバナメーター室	2	
33	上水井水受水槽	2	
34	サブエネルギー棟	3	
35	ラジオアイソトープ実験棟	22	
36	ラジオアイソトープ付属保管廃棄棟	2	
37	研究交流棟	19	
38	研究交流東棟	3	
39	研究交流南棟	4	
40	研究交流棟機械室	1	
41	物質科学研究棟	30	
42	物質科学研究棟機械室	2	
43	ナノサイエンス実験棟	30	
44	創発科学実験棟	6	
45	仁科記念棟	56	
46	仁科RIBF棟	47	1階部分含む
47	仁科リニアック棟	17	
48	仁科ロッジ	7	
49	国際交流会館H棟	20	
50	国際交流会館H棟電気室・ポンプ室	1	
51	国際交流会館H棟集塵庫	1	
52	国際交流会館F棟	5	ハッチにて屋上に登る
	合計	701	

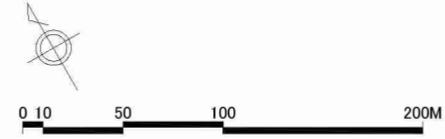
国立研究開発法人
理化学研究所 和光地区
屋上清掃箇所図



回答別紙3



- 毎日原則午前8時30分までに作業完了すべき箇所
- 週1回実施箇所（敷地隣接歩道のゴミ拾い）
- 無印 その他歩道・車道



本部・事務棟
事業計画地

全体配置図 1/5000

放置自転車及び傘の撤去について

1. 過去3年間の撤去日について

(1) 放置自転車について

	撤去告知タグ取付日	撤去日
平成 27 年度	2015 年 3 月 7 日、8 日	2015 年 4 月 6 日、7 日
	2015 年 10 月 5 日、6 日	2015 年 10 月 30 日、11 月 2 日
平成 28 年度	2016 年 3 月 5 日、6 日	2016 年 4 月 4 日、5 日
	2016 年 10 月 3 日、4 日	2016 年 11 月 1 日、2 日
平成 29 年度	2017 年 2 月 25 日、26 日	2017 年 4 月 3 日、4 日
	2017 年 10 月 2 日、3 日	2017 年 11 月 1 日、2 日

(2) 放置傘について

	撤去告知タグ取付日	撤去日
平成 27 年度	2016 年 3 月 14 日	2016 年 3 月 30 日
平成 28 年度	2017 年 3 月 14 日	2017 年 3 月 30 日
平成 29 年度	2018 年 3 月 6 日	2018 年 3 月 30 日

2. 過去3年間の撤去数について

(1) 放置自転車について

	10 月	4 月	合計
平成 27 年度	44 台	80 台	124 台
平成 28 年度	18 台	71 台	89 台
平成 29 年度	21 台	36 台	57 台

(2) 放置傘について

例年 180 本程度が発生している。