

# 理化学研究所本部・事務棟整備等事業

## 競争的対話の実施結果

- ・ 理化学研究所本部・事務棟整備等事業について、平成30年6月7日(木)から平成30年6月8日(金)の間に実施した競争的対話の結果を公表する。
- ・ 競争的対話の結果は、対話参加者の特殊な技術、ノウハウ等に係り、対話参加者等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると考えられる内容は非公表としている。
- ・ 類似する内容の場合には、複数の対話内容を1つの項目 (No) で表記する場合がある。

平成30年6月25日

国立研究開発法人理化学研究所

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
1	議題1	1F 事務所・業務支援室配置	業務要求水準書 資料5 本部・事務棟参考プラン	1F平面図・配置図	<p>【確認したい内容】 1階部分の事務室(総務課)、業務支援室の建物に対する配置理由をお教えてください。また、伴い防災倉庫、貸出備品庫の配置理由もご教示ください。</p> <p>【背景・趣旨】 参考プランの配置計画で敷地周辺との関係性、アクセス性、視認性等で考慮されたことがあれば本提案に取り入れ再検討したいと考えております。</p>	<p>【基本的な考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エントランスからの受付機能は事務室(総務課)内の職員による対応を想定している。</li> <li>・エントランスホールが災害時の帰宅困難者用受入れ場所となる場合、視認できる位置に事務室を配置することは運用上利便性が高いと考える。</li> <li>・業務支援室は車椅子利用の職員配置を想定して1階としているが、事務室(総務課)に隣接する必要はない。</li> <li>・防災倉庫及び貸出備品倉庫は、搬出入の利便性を考えて1階に配置すること。</li> </ul> <p>【配置計画について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・展示スペース 建物が竣工してすぐに、展示スペースとして使用するかは未定である。多目的に使用するスペースとして計画すること。エントランスとの一体感を踏まえた効率的なゾーニングを期待している。事務室と近接させる必要はないが、セキュリティの観点から、事務室からの視認性が悪い配置は避けること。</li> <li>・事務室 外部に面する窓があることが望ましい。</li> <li>・現地対策室 事務室と接していれば廊下へ直接に接続することは必ずしも想定していない。 災害時の運用方法は、事務室(総務部)に人が出入りし、その情報を現地対策室に伝える運用を考えている。</li> <li>・設備機械室 計画する設備によっては、メンテナンスを考慮し、外部に面していることが望ましい。</li> <li>・トイレ 外来者もアクセスできるように、セキュリティエリア外に配置することが望ましい。</li> <li>・エントランス 重要視しておりグレード感を高くしたい。現本部棟同様、写真撮影が行われるような「吹き抜け」の象徴性を踏襲したい。</li> </ul>
2	議題1	1F ゾーニング	業務要求水準書	p.21 サ 監視カメラ設備 (危機対策室)の将来対応	<p>【確認したい内容】 監視カメラ設備の将来対応について、各フロアに監視カメラを設置を想定されている位置について、ご教示ください。(特に、1～3F 外来があるフロア)</p> <p>【背景・趣旨】 低層階の平面ゾーニングを考える際に、機械監視が良いのか、視認による監視が必要なのか確認したいと考えております。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現段階において監視カメラの設置位置は想定していない。</li> <li>・1階については、事務室(総務課)から、可能な限り視認による監視も可能とした計画が望ましい。</li> <li>・監視カメラの設置については、選定事業者の提案に基づき、設計段階で協議しながら設置場所を検討することを想定している。</li> </ul>

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
3	議題1	2F 大会議室 オープンラウンジ 特別会議室	業務要求水準書	p.28～29 ②会議フロア ア 特別会議室 イ 大会議室 カ オープンラウンジ	<p>【確認したい内容】 2F大会議室、オープンラウンジ、特別会議室のそれぞれの具体的な使われ方と3空間の関係性のイメージをご教示ください。</p> <p>【背景・趣旨】 具体的な活用イメージを踏まえたうえで、それぞれの空間のつながり関係性を考慮し、配置計画に生かしたいと考えております。</p>	<p>・大会議室 研修会や各種プレゼン等の利用を想定しており、原則として理研内部で利用する諸室として、セキュリティエリア内に配置する。分割した場合の利用方法まで検討されることを期待している。</p> <p>・オープンラウンジ 外来者との打合せスペースであり、セキュリティエリア外の配置を前提としている。大会議室のホワイエとしての利用は想定していない。</p> <p>・特別会議室 外国要人等の来賓対応をする部屋として、グレード感も他の会議室より高く設定したい。什器(テーブル、椅子等)を選定事業者の業務範囲内に含め、一体的に提案を求めることとする。綺麗な状態を維持したいので立食(パーティ等)利用は想定していない。多少の倉庫は必要であるが、什器を全て格納するほどの規模は必要としない。プロジェクター等音響・映像設備については、スクリーンなどの設置要否等も含めて、要求水準書を修正し、公表する。</p>
4	議題1	2F 会議室	業務要求水準書	p.29 ②会議フロア ウ 会議室	<p>【確認したい内容】 「主に理研内部の打ち合わせに利用するが、外来者との打ち合わせにも利用可能とする」とありますがどの程度の頻度で外来者の利用があるかご教示ください。</p> <p>【背景・趣旨】 外来者の使用頻度が多い場合セキュリティ内に外来者を入れる回数が多くなり、安全面でも問題があると思われれます。会議室使用イメージや頻度を確認することで、より使いやすい配置、動線計画を再検討したいと考えております。</p>	<p>・外来者との打合せは、基本的にオープンラウンジで行う。オープンな空間で議論することが相応しくない会議などに限り、セキュリティエリア内の会議室を使用する。その場合は理研職員とともに移動するため、セキュリティ上の特段の配慮は不要である。</p> <p>・動線計画検討にあたっては、役員室と特別会議室との動線計画(役員とその他役員等の交错等)について、配慮したプランを期待したい。</p> <p>・会議室は、セキュリティエリア内とすること。</p>
5	議題1	3F 役員室における セキュリティエリアの 考え方(トイレ・会議 室)	業務要求水準書	p.30～31 ②役員エリア	<p>【確認したい内容】 役員室のセキュリティに関する考え方をご教示ください。</p> <p>【背景・趣旨】 具体的な使い方を想定したセキュリティ必要範囲を基に配置・セキュリティ計画を再検討したいと考えています。</p>	<p>・セキュリティの考えは、外来者は1階の一部と2階のオープンラウンジまでは自由に入出入りが可能で、その他は職員のみが入出入りが可能という要求水準である。セキュリティ確保の方法について、民間事業者の経験と知識による提案を期待している。</p> <p>・応接ラウンジ及び危機対策室は役員エリアのセキュリティエリア内とする。</p> <p>・その他の会議室は共用可能とし、役員エリアのセキュリティエリア外とする。</p>

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
6	議題1	3F 会議室の在り方	業務要求水準書	p.30 エ 会議室	<p>【確認したい内容】 会議室の在り方についてご教示ください。</p> <p>【背景・趣旨】 会議に向かう人同士の接点やセキュリティの観点からご意見ありましたらお教えください。セキュリティの必要程度に応じて配置を再検討したいと考えております。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機対策室は平常時は役員用会議室として利用するため、役員エリアのセキュリティエリア内とすること。そのため、P30、エの通り、非常時を想定し、役員室の直近に配置することとしている。</li> <li>・経営企画部及びその他の会議室は役員エリアのセキュリティエリア外とする。</li> <li>・3階は役員フロアであることを考慮した品質とプランについて、民間事業者の知識と経験を活かした提案を期待している。</li> </ul>
7	議題1	3F 役員エリア	業務要求水準書	p.30～31 ②役員エリア ア 役員室 エ 会議室 (危機対策室) カ 事務室 (経営企画室)	<p>【確認したい内容】 災害時の危機対策室役割(どの程度人の往来を想定しているのか等)と役員室、経営企画室との関係性をご教示ください。</p> <p>【背景・趣旨】 危機対策室の役割と役員室、経営企画室とどのような連携体制が必要かに応じて諸室の配置やレイアウトを再検討したいと考えています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機対策室は和光地区を含む各地の理研施設等で発生した災害や緊急時に対応することを想定している。</li> <li>・現地対策本部は和光地区での災害や緊急時に対応すると共に、帰宅困難者待機エリアとの連絡等を行う事を想定している。有事の規模によっては事務室(総務課)についても一時的な現地対策本部としての役割が期待できるため、隣接での配置としている。</li> <li>・役員室と経営企画部については日常業務での関連性が深いため、同フロアとしている。</li> </ul>
8	議題1	1F 現地対策本部	業務要求水準書	p.26 オ 事務室 (現地対策本部)	<p>【確認したい内容】 災害時の現地対策本部の使われ方についてご教示ください。</p> <p>【背景・趣旨】 事務室(現地対策本部)は、「事務室(総務課)に隣接」と記載ありますが、エントランスホール、もしくは外部から直接出入りできる位置に設置が必要など、配置について具体的なイメージがありましたら、お教えいただけますでしょうか。また、災害時の利用イメージも合わせて教えていただけますでしょうか。</p>	No.7を参照すること

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
9	議題1	災害対応	様式集 様式31	p59 各フロア整備計画(低 層階)	<p>【確認したい内容】 危機対策室、現地対策本部の役割についてご教示ください。</p> <p>【背景・趣旨】 様式31の5に「災害発生時の低層階利活用イメージ、危機対策室の備品の考え方」とあります。 和光地区で災害が発生した場合、 ・現地対策本部(1階)は和光地区内の情報集約機能を担う ・危機対策室(3階)は全国の情報集約機能と経営陣による判断機能を担う ・現地対策本部から危機対策室に随時報告が行われると考えてよろしいでしょうか。</p>	No.7を参照すること
10	議題1	4F ラウンジ・縦動 線・EVホールの考え 方	業務要求水準書	p.33 ⑥共通事項 キ 階段 ク ラウンジ	<p>【確認したい内容】 基準階のラウンジと階段の在り方についてご教授ください。 使い方や事務室・階段・EVホールとの関係性で具体的なイメージがあればご教示ください。</p> <p>【背景・趣旨】 p.33 ⑥共通事項 キ 階段の「(エ)直通階段のうち、1箇所は4階以上の各事務室に対して、平時はオープン可能な階段とし」と記載ありますが、事務室に対して隣接することを必須とお考えでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ラウンジは働き方改革を行うきっかけにもなると考えており、事務部門内のコミュニケーション創出、研究者が積極的に本部棟に行きたいと思う仕組み作り、役員と職員がコミュニケーションを図る仕組み作りを推進できる空間を期待している。また、来客に積極的に紹介できることを期待している。ただし、執務室必要面積に影響を及ぼすほどの充実は求めている。</li> <li>・階段は開放的な仕様を求めている。ただし、セキュリティには配慮が必要である。</li> <li>・セキュリティと省エネとラウンジの関係性を考慮してほしい。</li> <li>・基準階の設備のメンテナンスは、共用部から行えることが望ましい。管理者がメンテナンスしづらい計画は避けること。</li> </ul>
11	議題1	既存什器調査内容	業務要求水準書	P.25 II 2.(4)②_アおよびウ	<p>【確認したい内容】 什器調査の成果物となるリストおよび配置図について記載項目等の詳細度合いを確認させて下さい。</p> <p>【背景・趣旨】 成果物の内容を詳細にするほど作業工数が増え事業費に影響するため、想定される内容を確認したいと考えております。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的な成果物とその詳細度合いは原則として事業者の提案による。</li> <li>・理研としては、既存什器の把握を行うとともに、それに基づき、新規に必要な什器と継続利用する什器を整理するとともに、設計段階において什器配置を計画することを目的としている。</li> <li>・また、これとあわせて、移設計画を策定する。</li> <li>・(対話の中で例として出た)資産管理シールは貼付しており、調査を依頼するかもしれないが、それほど作業量が増えるとは考えていない。詳細は実施前の打合せを踏まえて項目を決定することとした。</li> </ul>

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
12	議題1	事業者にて設置する 什器の仕様	業務要求水準書 別表	f列	<p>【確認したい内容】 各室・エリアの要求水準書に記載のある什器の一部について、想定される仕様を確認させてください。</p> <p>【背景・趣旨】 壁面収納(一般事務室/役員室)・可動書架について、その仕様が事業費に影響するため、想定される仕様を確認したいと考えております。</p>	<p>・事務室内の壁面収納についてはできるだけ可動タイプの設置とするが、壁面の仕様の都合で設置できない場合に置き家具タイプの設置を想定している。その場合の(可動タイプ及び置き家具タイプの)費用は事業者提案に含める。</p> <p>・前項、可動タイプの什器の前列は施錠可能な扉付きとする。倉庫内の可動集密書架は室の扉でセキュリティを管理するため扉なしでよい。</p>
13	議題2	設備計画	様式集 様式33	P61 設備計画と省エネルギー	<p>【確認したい内容】 高層階と低層階の役割をふまえた設備計画の考え方についてご意見を頂けますでしょうか。</p>	<p>・低層階は、災害時の拠点機能や帰宅困難者受入れ機能のほか、通常時は国内外の来賓を想定している。</p> <p>・理研においては、一般的な事務棟としての活用とともに、対外的に「省エネルギーを使用した効率的な維持管理」を行っていることを示したいと考えている。</p>
14	議題2	設備計画	様式集 様式33	P61 設備計画と省エネルギー	<p>【確認したい内容】 高層階と低層階の役割をふまえた設備計画の考え方についてご意見を頂けますでしょうか。</p>	No.13を参照すること
15	議題2	省エネルギー	業務要求水準書	P17 2.設計要求水準 (3)設備計画	<p>【確認したい内容】 「省エネルギー」と「維持管理」の両立の考え方についてご意見を頂けますでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 2.設計要求水準(3)設備計画①共通事項では「省エネルギー(LCC)」と「維持管理」というキーワードが重視されていると読み取れます。よって、「省エネルギー」と「維持管理」の両立が求められていると考えますが、いかがでしょうか。</p>	No.13を参照すること
16	議題2	省エネルギー	業務要求水準書	P17 2.設計要求水準 (3)設備計画	<p>【確認したい内容】 「省エネルギー」と「維持管理」の両立の考え方についてご意見を頂けますでしょうか。</p>	No.13を参照すること

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
17	議題3	貴研究所との窓口	業務要求水準書	p.43 3 人員配置 p.60 6 (1)施設設備維持管理総括業務	<p>【確認したい内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理期間中における貴研究所との窓口、日々の連絡体制について確認したく存じます。</li> </ul> <p>【背景・趣旨】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理開始後の貴研究所とのスムーズな連携体制を執るべく、貴研究所との窓口、日々の連絡やりとり、責任者の兼務体制について認識の共有を図りたく存じます。</li> <li>・委託契約上のコンプライアンスの観点と利用者(研究員)への利便性を加味し、12年間という長期間をふまえた認識の統一を図りたく存じます。</li> </ul>	<p>【基本的考え方】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務については本施設維持管理業務、施設設備維持管理業務、清掃業務、構内整備業務及び警備業務の各担当者が連携して業務を行うことを期待している。</li> </ul> <p>【左記内容について】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常の連絡体制としては、理研からは各業務の責任者へ指示等を行う。事業者は原則として、各監督員に対して報告等を行うことを想定している。</li> <li>・監督員からの指示は、選定事業者の連絡体制が乱れることを避けるため、直接現場担当者には、原則行わない。発生している事実を伝える。要求水準書に基づき対応してほしい。</li> <li>・監督員の体制は、今後理研内部組織変更や業務担当範囲変更の都度変更する可能性がある。</li> <li>・今回のPFIは研究者へのサービス向上が目的である。業務範囲内のこと、予め監督員と協議の上対応すると定めたこと、費用を伴わず速やかに実施できる軽微で突発的なことは監督員と共有したうえで対応すること。</li> <li>・日常的に行われている一時的対応については、夜間も同様の対応を行う。その場合は連絡が出来ない環境であるため、監督員への報告が事後報告でもやむを得ない。なお、判断を迷うことや緊急性を要する内容は夜間でも監督員に連絡を取ることにする。</li> </ul>
18	議題3	責任者の交代	業務要求水準書	p.80 7(1)③ p.83 7(3)⑦ p.86 7(4)⑦ 要員の交代	<p>【確認したい内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・12年間という長期間においては要員の高齢化や民間企業における人事異動等が予想されます。要求水準を遵守することを前提として要員の交代をお認め頂きたく存じます。</li> </ul> <p>【背景・趣旨】</p> <p>12年間という長期間において要員が固定されることは現実的ではなく、一定期間の要員交代は品質の改善につながることも想定されます。要求水準の遵守を前提として交代をお認め頂きたく存じます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・12年間という期間を踏まえて、退職、高齢化等による交代等にも配慮した人員体制とすることを期待している。</li> </ul>

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
19	議題3	事業期間終了後2年間は、計画外の修繕・更新	業務要求水準書	p.51 Ⅲ 4(3)④事業期間終了時及び終了後の状態、明渡し	<p>【確認したい内容】 事業期間終了後2年間は計画外の修繕・更新の必要が生じた場合、速やかに対応、とありますが、生じた場合当該契約期間以外となるため、費用負担は別途請求可能でしょうか。請求できない場合は、当該契約に含めても良いでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 引き継ぎ事項となるため、次期契約者の運営上の問題となると思われます。そのため、この要求水準を提示する場合、詳細な定義が必要となると思料します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業期間終了後2年間は、修繕・更新を必要としないことを前提で計画し、事業期間内に修繕・更新を行っておくこと。理研は、事前に計画を確認、把握する。</li> <li>・理研が承諾した場合には、事業期間終了後に発生した対応に対する費用は理研が別途負担する。</li> <li>・具体例として、LED器具について、2年間は修繕・更新の必要が生じないと判断し、更新を事業期間内に行わないとする修繕計画を理研が承認した場合は、事業期間終了後2年以内にLED器具更新の必要が生じても、選定事業者が更新する必要はない。</li> </ul>
20	議題3	費用の負担	業務要求水準書	p.51 Ⅲ 4(3) ①長期修繕計画の策定、 ④事業期間終了時及び終了後の状態、明渡し	<p>【確認したい内容】 長期修繕計画の最終年に事業終了後2年間分の修繕費用を計上することは可能でしょうか。 可能な場合、最終年度にスペックが担保されているということの証明はどの様に行うべきでしょうか。 また、その瑕疵期間中に修繕等が発生した場合の責任の所在と原因の証明はどの様に行うのでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 入札価格へ影響があるため確認させて頂きたく存じます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業終了後2年間に修繕が発生しないようにするための修繕費用は予め事業期間内の費用として計上すること。</li> <li>・品質の担保については、選定事業者が事業期間終了に当たり、自ら実施する検査結果内容に基づき、協議しながら確認を行う。また、理研は日程を定め、性能が業務要求水準書に定められた水準を満たしていることを確認することを予定している。</li> </ul>
21	議題3	資材及び消耗品等の負担	業務要求水準書	p.57 Ⅳ 3(6) 資材及び消耗品等の負担	<p>【確認したい内容】 現行業務では消防点検は含まれておらず、消防点検期間外の感知器不具合時には感知器は支給され交換を行っておりました。本業務では消防点検が含まれていることを考慮すると、その場合の感知器は支給されるのでしょうか。それとも選定事業者の負担となるのでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 入札価格へ影響があるため確認させて頂きたく存じます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務要求水準書P67「第3章Ⅳ6(4)②コ」に記載のとおりである。</li> </ul>
22	議題3	高所作業	業務要求水準書	p55 Ⅳ 3 (3)②保守の範囲	<p>【確認したい内容】 既存施設の技術員は本施設で高所作業を行うことに制限はないでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 ・施設設備維持管理管理業務の技術員の保守の範囲は高さ3.5m以下です。 ・高所作業の従業員教育が必要となります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設により高所作業となるので、作業に必要な教育訓練などを行う。</li> </ul>

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
23	議題3	修理依頼対応業務	業務要求水準書	p.58 IV 4 その他業務	<p>【確認したい内容】 「軽微な」修理について 所要人数1～2名、対応時間として30分未満程度のもので良いでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 齟齬を防ぐために「軽微」の程度を定義付けたく存じます。</p>	<p>・原則として、施設設備維持管理業務の技術員が、他業務に影響を与えずに実施できる範囲のものは対応すること。</p>
24	議題3	定期点検、修繕・保守	業務要求水準書	p.48 3建築設備保守管理業務、 p.50 4修繕・更新業務	<p>【確認したい内容】 本施設のみで完結しない設備機器(自動制御装置、入退館管理システム等)の点検、修理等に関する考え方をお示し頂けないでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 効果的かつ効率的に業務を遂行するために、把握したく存じます。</p>	<p>・本施設の整備において設置した機器等については、本施設維持管理業務にて点検、修理等を行う。</p> <p>・効率化のために、既存施設の点検、修理等対応で理研側で発注している業者を紹介することは可能である。ただし入札で行っているため、事業期間中、同一の業者が継続することを保証されているものではない。</p>
25	議題3	維持管理コスト	業務要求水準書	P48 III本施設維持管理業務	<p>【確認したい内容】 貴研究所において、本部・事務棟の維持管理コストを想定するにあたって、既存施設の維持管理コストを参考にされているのでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 貴研究所との認識の齟齬を無くすために、確認させて頂きたく存じます。</p>	<p>・既存施設の多くは研究施設であるが、新築の本部・事務棟は事務所機能であるため、既存施設の維持管理コストの単価等を採用しているわけではなく、要求水準に合う単価を検討の上、採用している。</p> <p>・スケールメリットを考え、消耗品購入等(トイレトーパーパー等)については、質が担保される前提の上、共同購入を阻害しない。</p>
26	議題3	廃棄文書等処理	業務要求水準書	P98 第3章 V 3(6)	<p>【確認したい内容】 変更後の要求水準内容について、廃棄物ではなく廃棄文書等に変更されたことをふまえて以下について確認したくお願いいたします。 ・廃棄文書等の処理は、構成企業又は協力会社からの委託先が業務を実施できるという解釈でよろしいでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 法令遵守の観点から構成企業または協力企業からの委託先が実施できるかの確認をさせて頂きたく存じます。</p>	<p>・該当箇所を「廃棄物」から「廃棄文書等」に変更したことは、予め文書を想定した業務であったことから、それを明らかにすることを目的としたものである。</p> <p>・本業務は、理研の文書等をリサイクルすることを目的として実施する業務である。</p> <p>・環境省及び和光市にも確認し、PFI事業として実施した場合には構成企業又は協力会社からの委託先が業務を実施しても廃掃法に該当しない旨を確認している。</p>

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
27	議題3	清掃業務の頻度	入札説明書等に関する 質問の回答(第1回) 要求水準書に関する質 問	14/31 No.56清掃業務	<p>【確認したい内容】 質疑回答上、応札時には頻度等の仕様の変更は認められないと解釈できますが、平成29年9月25日公告の「和光地区警備業務、宿舍管理・清掃業務、清掃業務一式」(以下「統合契約」という。)の落札時の提案として品質水準を遵守する根拠を示した上で、定期清掃の指定頻度からの減を実施しております。 本件応札時においても業務品質が確保できる根拠が示される場合は、民間企業のノウハウによる業務効率化を図るために事業者からの提案事項をお認め頂けないでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 ・現状からの仕様増となり、入札価格への影響があります。 ・民間企業のノウハウによる業務効率化を図る提案を実施したく存じます。</p>	<p>・統合契約は3年間の業務であり、本事業は12年間に渡る維持管理業務であることから品質担保をしたいと考えており、要求水準を設定している。 ・本事業における提案段階では質が担保されるかどうか判断ができないため、要求水準上の指定頻度からの減は認められない。ただし、落札後に頻度を減しても質が担保されると判断できる場合、頻度減を認めることがある。 ・なお、予定価格の算定にあたっては、統合契約時の提案頻度ではなく、要求水準上の指定頻度に基づいている。</p>
28	議題3	除雪作業	入札説明書等に関する 質問の回答(第1回) 要求水準書に関する質 問	16/31 No.66歩道、車道等の 清掃	<p>【確認したい内容】 質疑回答において明記はされておりましたが、「除雪機」の導入は予定していないということによろしいでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 作業方法と工数を再確認させて頂きたく存じます。</p>	<p>・選定事業者への貸与は行われない前提で提案すること。 ・現状、受託者の勤務時間の範囲内で入構入口周辺の除雪を行っている。各施設入口は必要に応じて理研職員により除雪をしている。 ・本事業の事業期間中の除雪は、理研職員と連携を図りながら効率的に業務を実施することを期待している。ただし、通常時の構内整備業務を担う者が当日の作業内容を変更して対応できる作業範囲・作業量内でよく、追加の要員手配は求めない。</p>
29	議題3	提案書の記載方法	入札説明書等に関する 質問の回答(第1回) 様式集に関する質問	23/31 No.14 様式44～46	<p>【確認したい内容】 指定内容の再確認となりますが、「サービス水準が維持できない場合の対応」は大規模災害時等を含むあらゆる事象において水準が確保できない場合の対応策を事業者の提案により記載するということがよろしいでしょうか。 また、様式39のみ「品質確保ができない可能性」となっているのはどのような理由からでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 貴研究所が求める提案と齟齬をなくするために確認させて頂きたく存じます。</p>	<p>・前段については左記の理解のとおり、業務量の増大や災害時対応など、あらゆる状況において事業者が備える提案を求めるものである。 ・後段については、SPCとしてのバックアップ提案を記載するものである。業務の実施にあたり、SPCは品質確保の確実性を予め担保して欲しいとの思いから、左記のような表現の違いを設けている。</p>

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
30	議題3	本施設維持管理業務 清掃業務	業務要求水準書	P52 6 清掃業務 (3) 要求水準	<p>【確認したい内容】 『V清掃業務の要求水準との整合性に留意』とありますが、V清掃業務に記載の日常清掃の業務内容において、『室内部分:研究室・事務室』についてはゴミ回収が基本となりますが、本施設においても同様の考え方となりますでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 作業方法と工数に影響があるため確認させて頂きたく存じます。</p>	<p>・整合性とは、V清掃業務の要求水準を最低限下回らないようにすることを意図として記載したものである。</p> <p>・詳細は選定事業者の提案によるが、頻繁な来客等が予想される役員室や会議室等については、毎日の清掃を期待する。</p> <p>・なお、現在は事務室では各職員のデスク付近にあるゴミ箱からごみを回収しているが、本部・事務棟整備後は本施設においては各階に設置したゴミ箱に集約することを想定している。</p> <p>・本施設の要求水準を満足する清掃を行うこと。</p>
31	議題3	維持管理業務 定期清掃について	業務要求水準書	P95 V 清掃業務 3 業務内容 (2) 定期清掃	<p>【確認したい内容】 「月2回」定期清掃実施対象箇所として食堂ホールのみ記載ありますが、別紙17の面積表の食堂ホール面積合計が『1,355.83㎡』であり、同別紙17に記載の月2回対象面積『1,786.42㎡』とずれがあります。食堂ホールの他に月2回実施対象となる箇所がありますでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 対象㎡、実施頻度により入札価格へ影響があるため確認させて頂きたく存じます。</p>	<p>・1,355.83㎡が正である。別紙17を修正する。</p>
32	議題3	維持管理業務 定期清掃	業務要求水準書	P95 V 清掃業務 3 業務内容 (2) 定期清掃	<p>【確認したい内容】 平成29年9月25日公告の「和光地区 警備業務、宿舍管理・清掃業務、清掃業務 一式」の「仕様書・別紙5」では、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長室</li> <li>・理事室1～5</li> <li>・監事室1～2</li> <li>・応接室1～2</li> <li>・前室1～2</li> </ul> <p>の定期清掃頻度が「月2回」となっておりますが、「理化学研究所本部・事務棟整備等事業」では、上記各諸室は「研究室・事務室等」に該当し、「3ヶ月に1度」の定期清掃頻度ということでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 対象㎡、実施頻度により入札価格へ影響があるため確認させて頂きたく存じます。</p>	<p>・左記の施設は本事業の実施に伴い、本施設内維持管理業務の対象となり、施設設備維持管理業務の対象ではないため、V清掃業務の対象としていない。</p> <p>・左記の施設の清掃は、本施設における清掃業務として実施することとし、現状の定期清掃頻度(月2回)と同程度を希望する。</p>

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
33	議題3	構内整備業務	業務要求水準書	P103 VI構内整備業務 3 業務内容 (3) 樹木等の剪定・刈り 込み・伐採・消毒	<p>【確認したい内容】 高木剪定について約4000本と記載ありますが、対象全ての 実施ではなく、その中から毎年該当樹木を選び、実施して いくと認識しております。 その際、剪定、伐採の対象樹木は各年度ごとに対象エリア があり、順番にエリア毎の剪定を行うという流れで実施してい るなど規則性はございますでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 対象㎡、実施頻度により入札価格へ影響があるため確認さ せて頂きたいと存じます。</p>	<p>【基本的考え方】 ・和光地区内のすべての植栽を対象として、その時々 の状況を鑑み、理研と協議の上、必要な剪定、刈り込み、伐採、 消毒を実施する。選定事業者からは効果的な維持管理に ついての積極的な提案を期待している。</p> <p>【左記内容について】 ・前段は左記の理解でよろしい。 ・後段は、特にエリアを設定しているわけではなく、理研ある いは選定事業者が植栽管理等を行う中で対応が必要だと 考える高木を対象として実施する。 ・定期的には剪定していない高木は本事業では対象外とす る。 ・本事業で剪定する高木は定期的に剪定しているもののみ とし、その対象は過去の履歴等の閲覧資料から確認し、選 定事業者の提案によるものとする。 ・イチョウ並木のイチョウは2階以下の高さを定期的に剪定し ており、本事業でも同様の仕様を見込むこと。</p>
34	議題3	構内整備業務	業務要求水準書	P103 VI構内整備業務 3 業務内容 (3) 樹木等の剪定・刈り 込み・伐採・消毒	<p>【確認したい内容】 毎年必ず剪定している高木はありますか。あるいは 林のように密植されている場所なので基本的に剪定を行っ ていない、というような高木もありますでしょうか。毎年全体の 何割程度実施しているか教えて頂けませんでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 対象数量により入札価格へ影響があるため確認させて頂 きたいと存じます。</p>	<p>・閲覧資料を確認すること。</p>
35	議題3	構内整備業務	業務要求水準書	P105 VI構内整備業務 3 業務内容 (5) 廃棄物の構内の運 搬	<p>【確認したい内容】 現在廃棄物の運搬については貴研究所の職員にて実施し ているのでしょうか。また、一斗缶の運搬はトラックを使用し て運搬となる量でしょうか。(5) 廃棄物の構内運搬の発生頻 度についてお聞かせ頂けませんでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 実施頻度により入札価格へ影響があるため確認させて頂 きたいと存じます。</p>	<p>・2週間に1回、リヤカーを連結した電動運搬車を用いて構内 を1周して回収・運搬することを想定している。</p>

No.	議題番号	タイトル	該当箇所		確認したい内容 及び背景・趣旨	回答
			資料番号・ 資料名	該当箇所 (頁・タイトル)		
36	議題3	構内整備業務	業務要求水準書 別紙	別紙19 理化学研究所 和光地 区 樹木調書	<p>【確認したい内容】 別紙19の樹木調書はあくまで敷地内に存在する樹木一覧表としての認識で、記載の全ての植栽に対して剪定、刈り込み、伐採、消毒を実施するということでは無いという理解でよろしいでしょうか。</p> <p>【背景・趣旨】 対象数量により入札価格へ影響があるため確認させて頂きたく存じます。</p>	<p>・左記の理解でよろしい。 ・和光地区内のすべての植栽を対象として、その時々で、状況を鑑み、必要な剪定、刈り込み、伐採、消毒を実施を実施すること。 ・入札価格を検討する際には樹木一覧表の樹木を対象として、必要と考える頻度を想定し、提案すること。 ・対象樹木が変更になり、人員体制の変更が必要な場合には、サービス対価の改定を行う。</p>