

# 質問回答書

国立研究開発法人理化学研究所 神戸事業所  
契約担当役 研究支援部長（公印省略）

2024年11月19日

件名：理化学研究所 神戸地区 警備・清掃業務

番号	資料名	項目	質問（原文のまま）	回答
1	仕様書	1.1-2. (2) ②警備業務	「イベント時の雑踏整理等支援」とありますが、どのようなイベントが過去に行われておりますでしょうか。具体的にご教示いただけますでしょうか。	一般の多くのお客様に向けた一般公開、マスコミの記者会見等、各国大臣やVIP等の視察などがあります。
2	仕様書	1.1-3. (3)警備業務	雑踏警備を発注する可能性とありますが、特に大きな催し等における警備範囲をご教示いただけますでしょうか。 貴所の施設が3箇所と場所も離れており、警備員の配置人数を適正に積算するため実際の警備範囲（駅から施設までの配置有無や駐車場誘導、施設内における立入禁止区域への配置有無など）の基準となるものがありましたらお示しいただけますでしょうか。	特に大きな催しは、一般のお客様に向けた一般公開です。3地区延べ3,000人規模ですが、実施の有無や規模等は毎年変わる可能性があります。必要な場合は別契約となるため、本業務の積算に含める必要はありません。
3	仕様書	4.4-2. (3) ①	「警備業務の人員配置については、労働基準法の法令を遵守できる人員配置を行うこと。」とありますが、夜勤務2名の現場について緊急時など2名での対応が必要となる場合は、仮眠者に労働をさせない体制を構築する事を指すという認識で宜しいでしょうか。	緊急時に2名での対応が必要になる場合に備え、2名以上の配置を指定しています。
4	仕様書	4.4-3.	全ての施設において日常清掃を実施しない日としては、下記の通りで宜しいでしょうか ①土曜日・日曜日 ②国民の祝日に関する法律に規定する休日 ③年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで） ④10月の第4月曜日（理化学研究所の設立を祝う日） ⑤その他貴所が指定する日	ご理解の通りです。
5	仕様書	4.4-3. (1) ②	（1）清掃班長の配置に関して「当所の休日を除く日勤（当所が指定する時間）で常駐すること」という文言がありますが、指定する時間とは何時から何時を指しますでしょうか。	実際の常駐時間については契約後に決定いたしますが、日勤8時間を指定します。
6	仕様書	5.5-1. ②	「統括責任者の実務経験年数が5年以上あること」とありますが、設備・警備・清掃業務のいずれか複数業務を統括した実務経験が5年以上との理解でよろしいでしょうか。	警備・清掃業務の統括をした実務経験が5年以上です。

7	仕様書	7.	統括責任者が業務上の必要から連絡調整するため施設間を移動する車両は受注者負担という認識で宜しいでしょうか。	ご理解の通りです。
8	仕様書	別紙3-1 日常清掃業務内容表	発生・再生研究棟、計算科学研究棟、神戸MIR&Dセンター、融合連携イノベーション推進棟の各施設ごとの日常清掃に関して、ゴミ回収時間に指定がある場合はご教示下さい。	契約後の相談により決定とします。
9	仕様書	別紙3-1 日常清掃業務内容表	発生・再生研究棟及び計算科学研究棟、神戸MIR&Dセンターについては貴職員が執務を行うスペースの各デスクのゴミ箱のゴミ回収も含むという理解で宜しいでしょうか。	作業コード⑩のことでしたら、居室として使用されている部屋の各デスクのゴミ箱のゴミ回収も含まれます。
10	仕様書	別紙3-1 日常清掃業務内容表	日常清掃（ゴミ箱処理含む）において清掃完了時間に指定があるのは発生・再生研究棟（事務室8:40まで）及び計算科学研究棟（R201-203 9:00まで）のみという理解で宜しいでしょうか。	ご理解の通りです。
11	仕様書	別紙3-2 別紙3-3	別紙3-2 定期清掃（年2回）とありますが、別紙3-3の定期清掃欄は(1Y)となっております。別紙3-2の通り、定期清掃は年2回実施との理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。定期清掃は年2回です。別紙3-3の1Yは記載誤りです。
12	仕様書	別紙3-2	記載の面積について内外面の面積であるという理解で宜しいでしょうか。	ガラスの片面の面積です。
13	仕様書	別紙3-2	定期清掃に関して床の状態に合わせて剥離洗浄を行うとありますが、受託者により実施頻度を判断するという理解で宜しいでしょうか。	ご理解の通りです。
14	仕様書	別紙3-3	表は清掃対象面積を壁芯面積で記載しておりますが、実際の清掃面積は異なるという理解で宜しいでしょうか。	ご理解の通りです。

15	入札説明書	入札に関する留意事項 3. (1)オ	提出者名もしくは法人名が特定できない表記で作成すること。とありますが技術資料内のみ表記しないように作成する認識でよろしいでしょうか。 履行確認書、契約書のコピー、資格認証等の添付資料まで法人名が特定できないようにすべきでしょうか。	ご理解の通りです。 履行確認書、契約書のコピー、資格認証等の添付資料も、提出者名もしくは法人名が特定できないようにしてご提出ください。
16	入札説明書	入札に関する留意事項 3. (1)ク	元請けで12ヶ月以上の継続実績が前提として、民間企業、官公庁、国立研究開発法人理化学研究所以外の独立行政法人等の3件分を提出する認識でよろしいでしょうか。	以下の区分ごとに、それぞれ1件以上の業務実績をご記載ください。 ⅰ：民間企業 ⅱ：官公庁及び国立研究開発法人理化学研究所以外の独立行政法人等
17	入札説明書	入札に関する留意事項 3. (3)提出書類の聴取会の実施	聴取会の参加人数の制限はございますでしょうか。	人数制限はございません。
18	総合評価基準	技術資料評価項目表 1. 必須項目1	必須項目1番の評価基準である、全業務についての提案や再委託先の記載をする様式として、「応札仕様書」と記載がありますが、「応札仕様書」の様式はございますでしょうか。それとも、任意様式で宜しいでしょうか。 様式1～26のいずれかで記載する場合は、どの様式で記載すればよいかご教示ください。	任意様式で宜しい。
19	総合評価基準	技術資料評価項目表 2. 加算項目5	複数の認定に該当する場合でも、様式9における配点の上限は20点という認識で宜しいでしょうか。	その通りです。
20	総合評価基準	様式1～26	技術資料の各様式において、フォントサイズや字体について特に指定はないという認識で宜しいでしょうか。	その通りです。