

## 沖縄県本庁舎執務室の仮移転に伴う引っ越し作業委託契約質疑応答書

No.	質疑事項	回答
仕様書 1		
1	移転作業期間中は、各部署で執務が行われているのでしょうか？	受託者が搬出入する日については原則執務は行わないこととします。
2	土日は休庁で日中帯作業可能と存じますが平日の作業時間帯は日中、夜間どちらを見込めばよろしいのでしょうか？	平日の作業は日中を見込んでおります。
3	上記関連、平日作業の場合日中帯（9-18時）で正面エントランスに輸送車両を駐車して搬出は可能でしょうか？	管理部門と事前に日程等を調整することで、正面エントランスに輸送車両を駐車して搬出は可能です。
4	移転元、移転先のエレベーターサイズ及び、車両停車位置（サイズ等の規制、搬出入に必要な車両が出入りする際の車高制限をご提供いただきたい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別添図面のとおり</li> <li>・南部合同庁舎駐車場の高さ制限は2.8mで、搬出入作業は土日となる。</li> <li>・その他は敷地内に駐車しての作業となる。</li> </ul>
5	養生費用算出の為の図面（寸法入り）ご提供いただきたい	
6	作業中エレベーターは専有運転で見込めばよろしいでしょうか？他業者（システム、配線業者）も相番で使用する予定でしょうか？	貨物用エレベーターは平時から利用しているほか、引っ越しに伴う様々な作業が同時期に行われるため、他業者も使用します。

No.	質疑事項	回答
仕様書 2 について		
7	PC、モニター、TV 等の電源、LAN 線の抜線結線は職員様で実施する想定でよろしいでしょうか？	配線の抜線結線は職員で行いますが、移転元での抜線漏れなどがあった場合は、受託者に抜線いただく場合があります。
仕様書仕様書 2 (4) 梱包資材の供給 について		
8	準備するダンボール数量はスライド書庫、連結棚を転用しない部署の場合、現在配架されている文書梱包用の段ボールは見込むのか？廃棄予定なので用意しないのか？お示してください。	スライド書庫、連結棚を転用しない部署の文書も移転先に持っていく予定なので、こうした部署のスライド書庫、連結棚分の文書梱包用の段ボールもご用意ください。
仕様書仕様書 2 ( 5 ) 作業対象外となる物品について		
9	本庁舎 2 階各種委員会の会長、局長、参事等の個室に配置されている事務机、椅子も対象外でよろしいでしょうか？	本庁舎 2 階各種委員会の会長、局長、参事等の個室に配置されている事務机、椅子は作業対象です。
10	本庁舎13階教育庁、14 階北側の対象外の事務机、椅子には各島に配置されている、2 段ファイルキャビ（脇机のように使用）や机まわりのファイルワゴンも含まれますか？また執務室で作業台や打合せ用としている事務机も運搬対象外でしょうか？	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本庁舎13階教育庁、14 階北側の 2 段ファイルキャビ（脇机のように使用）や机まわりのファイルワゴンは作業対象です。</li> <li>・ 執務室で作業台や打合せ用としている事務机は作業対象です。</li> </ul>

No.	質疑事項	回答
11	<p>スライド書庫、連結棚以外のハイキャビネット、キッチンキャビネット、2, 4 段ファイルキャビネット、ローキャビネット、ロッカー等は転用でよろしいでしょうか？          そもそも連結棚とはなにを指しますか（連結棚の定義）？また、転用しないスライド書庫、連結棚の文書、備品等は転用するのか？</p>	<p>・スライド書庫、連結棚以外のハイキャビネット、キッチンキャビネット、2, 4 段ファイルキャビネット、ローキャビネット、ロッカーは転用（仮移転先に移転）します。          ・連結棚は写真のとおりですが、隣の棚とボルト等で固定されている棚となります。          ・転用しないスライド書庫、連結棚に収納されている文書、備品等は転用（仮移転先に移転）します。</p>    

No.	質疑事項	回答
12	重量のある金庫とは？どの程度の重量を見込めばよろしいでしょうか？ 40～50Kg 程度の小型金庫もありました。	一般に、文具として利用されている金庫（例えば手提げ金庫）は作業対象であると想定しており、例としてご提示の40～50Kg 程度の小型金庫は作業対象外となります。
13	壁取り付けしている、時計、WIFI ルーター、掲示板等は転用対象でしょうか？対象の場合取り外し、梱包は受注業者対応でしょうか？	壁に取り付けられている物品は作業対象外です。
14	PC（ノート、デスクトップ）、モニターの梱包は本業務に含まれますか？	PC（ノート、デスクトップ）、モニターは作業対象外です。
15	書類、茶器、文具類以外の段ボール梱包は受注者が行うのか？いわゆるダンボール小物梱包は職員様が全て実施する認識でよろしいでしょうか？	ダンボール小物（書類、茶器、文具類含む）の梱包・開梱は職員が行います。
16	スライド書庫、ハンドル書庫は床上で設置する想定でよろしいでしょうか？ 設置予定箇所の床材質をお示してください。OA 床の場合は OA 床上設置でありスラブ固定は必要ない認識でよろしいでしょうか？また、経年劣化によりレール、ベースが再利用設置できない場合は、再調達に係る費用は別途協議でよろしいでしょうか？	原則としてスライド書庫とハンドル式書庫はスラブ固定が必要です（OAフロアも含めて）。経年劣化によりレール、ベースが再利用設置できない場合の費用は別途協議します。なお製品によりOAフロアにスラブ固定ができない等の場合には対応について協議します。

No.	質疑事項	回答
17	移転先のレイアウト図面作成及び検証は本業務に含まれますか？ 検証とは寸法確認の上、レイアウト可能かを指します。	移転先のレイアウト図面作成及び検証は発注者で行います。
18	移転先のナンバリング図作成は本業務に含まれますか？ ※ナンバリング図：レイアウト図面に荷物ナンバーを記載した図面、搬入した荷物の配置に必要	発注者が提供するレイアウト図面に荷物ナンバーを記載する作業は発注者で行います。
19	移転物品の個数確認は、段ボールが対象と存じますが、個人デスク周り、個人ロッカー分等全ての段ボールの個数確認を実施するのか、個人情報及び行政管理文書を対象とするのかお示してください。後者の場合、おおよその数量割合をお示してください。大量の段ボールを個数確認する場合、一旦集約、確認、各配置場所への間配りが必要となり工程への組み込みが必要となります。個数確認はバーコード、QRコード等で読み取りして電子的な記録としてご提出する認識でよろしいでしょうか？	移転対象物品（什器及び発注者が梱包した段ボール全て）の紛失防止を防ぐため搬送前後の個数確認も仕様を含めております。個数確認の方法は受託者にて発注者に適切な方法をご提示いただくようお願いします。個数確認の方法で、バーコード、QRコード等で読み取りして電子的な記録として管理いただくのであれば、電磁的な記録を提出いただきますようお願いいたします。
20	本件は最低価格入札となりますか？移転規模、業務内容から対応可能な適切価格での応札が必須と存じますが、制限価格の設定はございますか？	今回の入札は、予定価格の100分の70以上で最低制限価格を設けることとしており、その旨入札説明書の補足資料を公表しています。

No.	質疑事項	回答
21	通路養生はブルーシート等の簡易養生ではなく、施設保全の観点から青ベニヤ（防災仕様）を敷設する認識でよろしいでしょうか？	仕様書2（1）②ア及び（3）において、施設や物品の破損・紛失が生じないよう養生など必要な措置を講ずることとしており、養生資材や方法については、これを踏まえて受託者にて適切に対応してください。
22	作業実施にあたり、職員様との打ち合わせ（説明会含む）、関連業者との作業取り合い等全体計画に係る計画策定、各種調整業務も見込む認識でよろしいでしょうか？	仕様書2（1）①において、「受注者は、作業の事前準備から作業完了まで、スケジュール管理や必要な調整等を行い、発注者と連携して作業が安全かつ円滑に行われるよう取り組むこととする」としており、また2（2）③において、「業務計画書の作成」も業務に含めています。具体的には、関係職員や関連業者との打ち合わせは業務に含みますが、職員全体への説明会を開催する予定はありません。
23	13階南側教育庁第4会議室の会議机及び椅子は輸送対象か否か。	13階南側教育庁第4会議室の会議机及び椅子は輸送対象外です。
24	スライド式書庫のアンカー打ちが発生するが移転先の床もアンカーに対応している材質か。	アンカーに対応している材質です。
25	移転先の墨出しは事前に発注者で行われるのか。	移転先の墨出しは事前に発注者で行います。
26	移動の順番は引っ越し作業委託契約書仕様書（案）に記載のある表の順番なのか。	移動の順番は仕様書（案）に記載されている所要期間の範囲内で前後しますので、表の順番どおりとは限りません。