

各務原市新特別支援学校什器備品購入事業

公募型プロポーザル 質問回答書

No.	質問事項	回答
1	仕様書5に記載されたレイアウトに必要な設計詳細はCADデータで頂けるという理解でよいですか。また、いついただくことができますか。	契約後には設計完了時点のCADデータを提供いたします。ただし、校舎は現在建設中であり現場で調整が行われているため、確定したデータをお渡しできる時期は未定です。
2	見積上、搬入設置費用は物品本体価格とは別に示せばよいですか。またその際に養生費を含んだ一括の計上でよいですか。	お見込みのとおりです。
3	仕様書上、既製品の参考品番をご提示いただいておりますが、仕様面での特徴は提案により変わる場合がありますが、こだわりのある製品仕様があればご教示ください。	仕様詳細一覧に記載の「主な仕様」を満たしたうえで、参考品と同等以上の品質のものをご提案ください。
4	見積数量が発注物品一覧表と仕様書で異なりますし、レイアウト上の差異もありますが、見積はどのような品種をどの数量でお作りすればよいですか。契約物品数量の指針となるものがあればご教示をお願いします。	原則、仕様詳細一覧に記載の数量等でお見積りください。なお、仕様詳細一覧と発注物品一覧表の数量の差異を修正いたしましたので、ご確認ください。
5	教職員の方々の職員室でお使いになる既存持ち物をご教示ください。(ノートPC、タブレット、携帯電話等)	職員室に席を配置する教職員が共通して所有するものは、ノートパソコン1台、タブレット端末1台です。ノートパソコンは各自の机にセキュリティワイヤー等で固定して置いたまま、タブレット端末は職員室内に納品いただく「タブレット保管庫」に収納・充電する運用を想定しており

		<p>ます。</p> <p>携帯電話は、数名の職員が所持予定ですが詳細は未定です。</p> <p>その他は、一般的な筆記用具や教科書・指導書等を各自所有する見込みです。</p> <p>また、個人所有の物品とは別に、職員間で共有する文書等は職員室内の壁面収納（キャビネット等）に収納する予定です。</p>
6	職員室に部の主事とありますが、どのような部がありますか。	小学部、中学部、高等部の主事（管理職）を一人ずつ配置します。
7	1Fの事務所にはどのような業務の部署の方が入られるのですか。	来客対応、校務補助、学校事務等を行う事務員等が、最大8人配置される見込みです。
8	内装仕様がわかるパースや仕上げ表などは開示頂けますか。	別添をご参照ください。
9	岐阜県証明材推進制度に伴う補助金申請に万全を期すために、契約窓口業者は、岐阜証明材推進事業者の登録資格が必要となる場合がありますが、提案書にはその認定番号を記載するだけでよいですか。それとも認定書及び強度試験結果等提案書に添付する必要がありますか。	契約窓口となる業者（＝プロポーザル参加業者）が、岐阜証明材推進事業者であることを確認するため、認定番号の記載があれば結構です。ただし、契約窓口となる業者が岐阜証明材推進事業者ではなく、別の岐阜証明材推進事業者の商品を仕入れて提供いただく場合は、仕入れ予定先の業者名を提案書に追記し、契約締結後は、その業者から県産材使用製品を仕入れ、他の製品とともに納入するものとします。
10	業務実績に関して、メーカー実績ではなく、実績はプロポーザルに参加する応札事業者自身の実績で、契約書があるものという理解でよいですか。	お見込みのとおりです。
11	プレゼンテーションを行うのは契約窓口となる応札事業者の主担当の人で行うという理解でいいですか。	契約締結後に物品の詳細を検討する際、市担当者とは詳細打合せを行う窓口となる方がご担当ください。メーカー等の担当者がプレゼンテーションに出席する場合は、あくまで商品説明等の補助としてご参加いただき、

		契約後の打合せにも必要に応じて同席するものとします。
1 2	今回の備品購入事業についての物品は、仕様書詳細一覧に掲載のあるメーカーに限定されたものでしょうか。 (補足) 参考品に対し、他メーカー同等商品での案内は可能でしょうか。	仕様書詳細一覧に記載の「主な仕様」を満たしたうえで、参考品と同等程度の品質のものであれば、メーカーは問いません。
1 3	p.2【5】 高 CR11~13 (3 教室) : 教卓しかないが他教室と同様機・椅子等いらぬのか。	仕様書詳細一覧に記載のとおり、小中高の全クラスで20台の教卓を配置します。(必ずしも各クラスに1台必要なものではありません。)
1 4	p.3【6】 重複高 CR1~4 : 作業台は4台分(4教室分)いらぬのか	重複の小学部~高等部あわせて10台の作業台を配置予定です。(各クラスに1台とは限りません) 重複学級は小学部5クラス、中学部3クラス、高等部5クラスの想定です。
1 5	【6】 最後から2つ目の重複高 CR5 : 部屋名の間違い? 重複中 CR5 で正しいか。	ご指摘の箇所に誤りがありますので、以下のとおり修正いたします。 【正】 大部屋名 : 重複中 CR 1~3 (3 教室) 小部屋名 : 重複中 CR 1~3 【誤】 大部屋名 : 重複中 CR 1~3 (3 教室) 小部屋名 : 重複高 CR 5 重複学級は小学部5クラス、中学部3クラス、高等部5クラスの想定です。
1 6	【7】 音楽室準備室1 : 椅子・長机は音楽室になる認識でいいか。幅を取ることになり、収納棚の台数が変わるため。	お見込みのとおりです。 長机、椅子(教師用)、椅子(生徒用)は音楽室に配置します。(収納棚は準備室1へ配置します) 発注物品一覧表を修正いたしますので、ご確認ください。

17	p.4【9】 小CR8～10：事務椅子・椅子・長机の数は3台分足りないのか（3教室分）	小CR8～10は3教室分必要なため、事務机（教師用）・椅子（教師用）・長机は3台ずつが正しい数量です。 発注物品一覧表を修正しておりますので、ご確認ください。
18	【9】 小CR11～13：事務椅子・椅子・長机の数は3台分足りないのか（3教室分）	小CR11～13は1教室分で問題ありません。（残りの教室分は、必要に応じて別途追加購入します）
19	締切日5月7日の提出書類として、『レイアウト、御見積書、御見積商品の製品画像台帳』はA4片面8ページの提案書とは別紙でのご提出という認識でよろしいでしょうか。御見積商品の品目が多く、製品画像台帳だけでも多くのページを使用するためご確認になります。その場合、ご提案レイアウトと見積製品画像の台帳は10部ではなく1部の御提出でよろしいでしょうか。	すべての製品の製品画像台帳は、プロポーザルにおける提出書類としては不要です。契約締結後に市との詳細協議が完了し、実際に納品いただくものが確定した時点で、レイアウトや納入製品の覧とともにご提出ください。 なお、レイアウトにつきましても実施要領の「3. 提案内容」に記載のとおり、職員室および実習室兼多目的室以外は必須ではありませんので、指定のページ数の範囲内でご判断ください。
20	提案レイアウト作成に当たり、参考資料にあげられた『設計図面抜粋』のPDFをCADデータにて頂くことは可能でしょうか。 また、その他の部分（例えば各CRの立面図など）について確認必要な箇所がある場合、随時CADデータのご依頼をしてもよろしいでしょうか。全設計図面のCADデータが事前に頂けるのであれば、そちらをお願いしたいです。	CADデータの提供は、契約締結後といたします。提案書の作成においては、市ウェブサイトに掲載のPDFデータをご活用ください。
21	見積書の様式は任意で、弊社のフォーマットでよろしいでしょうか。	はい、構いません。

2 2	見積書の宛名は『各務原市長』でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2 3	見積書の内訳書に関してレイアウト作成費や管理費用、設置費用など経費は見込みますが、内訳書にそれぞれの経費の金額を記載するものでしょうか。もしくは御見積製品の中に経費を見込んだ単価・金額を記載するものでしょうか。	経費は、製品本体費用とは別項目としてご記載ください。
2 4	見積の内訳書に関して『発注物品一覧表』に従った順で作成すればよろしいでしょうか。	順序は問いませんので、任意の順で作成ください。複数の部屋に共通する製品は、全ての部屋をまとめていただいても構いません。
2 5	『仕様詳細一覧』で職員室内にプリンターはありますが、他の部屋含めて複合機の配置予定箇所（部屋名）と台数をご教示いただけますでしょうか。	複合機は、1階事務室と2階OA機器室に1台ずつ配置予定です。
2 6	10ある重複CRの生徒用机・椅子に関して10部屋のCRの合計が10セットで各CR1セットずつという認識でよろしいでしょうか。	各クラスに1台とは限りませんが、10部屋の合計が10セットとの理解はお見込みのとおりです。各クラスへの配置は、児童生徒の状況によって開校時に調整を行います。
2 7	『発注物品一覧表』内の重複CR1～4の作業台が数量1となっていますが、4台でよろしいでしょうか。	NO. 14の回答と同様です。
2 8	食堂内のパーティション6台の使用用途をご教示ください。	食堂に全校児童生徒や教員等が集まって給食を食べる想定をしておりますが、食事の指導を行うにあたり、集団の中では気が散ってしまう等で一人の空間を必要とする児童生徒のために、机周りの空間を区切る用途で使用します。
2 9	屋内作業場の使用用途と参考品をご教示頂くことは可能でしょうか。	屋内作業場では、屋内作業場の北側に配置した農園を活用した農作業を行う学習を予定しており、机上で行う作業内容の確認や室内で可能な作業を行うための作業台と椅子が必要です。

		<p>なお、屋内作業場は土足で使用予定です。 参考品はございませんが、例えば中学校の技術室や美術室など作業を行う特別教室をイメージいただけるとよろしいかと思えます。</p>
30	<p>プロポーザル参加意思表明書に記載する『代表者氏名』は本プロポーザルの主担当の氏名を記入するものでよろしいでしょうか。</p>	<p>『代表者氏名』欄には、貴社の法人登記上の代表者をご記載ください。なお、プロポーザル主担当の氏名は『連絡先』内の『担当者名』欄にご記載ください。</p>
31	<p>仕様書詳細一覧のエリア・会議室（共通）各CR他長机：112台の寸法について 長机の寸法がW1800×D450×H750程度と記載してありますが、発注物品一覧表の2F会議室・2F会議室と同じ長机（W1800×D700×H600）の寸法と異なりますが仕様書一覧の寸法でよろしいでしょうか。また、長机の寸法はW1800×D450×H750程度と記載してありますがW1800×D450×H720程度の寸法でよろしいでしょうか。</p>	<p>仕様詳細一覧の記載（W1800×D450×H750程度）が正しいため、発注物品一覧表を修正いたします。 高さについては、750程度のため、700～800を目安にご提案ください。</p>
32	<p>会議室（共通）各CR他長机の購入予定数量について A7-28の4台を含め総数は116台でよろしいでしょうか。</p>	<p>総数は114台となり、内訳は以下のとおりです。 【内訳】各会議室（5か所）66台、各CR28台、放送室1台、生徒会室4台、実習室（ビルクリーニング室）8台、音楽室7台 NO.17、NO.18の回答もご参照ください。</p>
33	<p>A7-03事務室の事務椅子数量について 発注物品一覧表の名称に事務椅子の記載がありませんが、事務椅子は不要でよろしいでしょうか。</p>	<p>「事務机・椅子」が正しい表記であり、8セットの計上をお願いします。 発注物品一覧表を修正しておりますので、ご確認ください。</p>
34	<p>A7-24重複高CR1～4の製品数量について 作業台の数が1と記載してありますが、1台でよろ</p>	<p>NO.14の回答と同様です。</p>

	しいでしょうか。	
35	A7-32小CR8~10、33の製品数量について 事務机・椅子・長机は、台数は1台でよろしいでしょうか。	NO.17の回答と同様です。
36	A7-33小CR11~13の製品数量について 事務机・椅子・長机は、台数は1台でよろしいでしょうか。	NO.18の回答と同様です。
37	A7-18~21・A7-28~31の生徒用机椅子について 机と椅子の高さ調整は、工具を使用して高さ調整を行う製品でよろしいでしょうか。	工具不要なものが望ましいですが、高さ調整が可能であれば、工具を使用する製品でも構いません。