

■熊本県立劇場管理棟事務室備品更新業務における質問及び回答

No.	質問項目	質問内容	回答欄	回答日
1	仕様書内容	仕様書4. 委託範囲 ②現用品転用可否調査及び棚卸リストの作成支援についてですが、『支援』の内容をお示し頂けませんでしょうか。	棚卸リスト作成のために、更新備品すべての名称・個数・規格・設置場所等の一覧を提出していただきます。	8月10日
2	仕様書内容	仕様書4. 委託範囲 ④完成図書等の提出書式は任意でよろしいでしょうか。 また『ファイリング業務』とはどのような作業か具体的にお示し頂けませんでしょうか。	任意で構いません。 配置図、配線図等の更新後の図面や納品された備品のカタログ、取扱説明書等の資料一式をまとめて綴じ、納品してください。	8月10日
3	作業内容	備品更新にあたり、既存什器の廃棄が発生すると思われます。 不要になる既存什器の廃棄は範囲外とし、当方の業務範囲は「敷地内の仮置き場所への搬出運搬仮置きまで」と考えてよろしいでしょうか。	構いません。	8月10日
4	作業内容	備品更新時は別室等へ移転されて業務を行われるのではないかと考えられますが、引越業務は別途と考えてよろしいでしょうか。 ※既存什器の解体作業・再組立を委託される場合は、積算に必要なため対象什器・作業予定日(平日or休日)、作業日数(何日間)、移設フロア(事務室、2階会議室以外)をご教示ください。	構いません。	8月10日
5	作業内容	更新場所の1階及び2階事務室について、床・壁・天井等のアスベスト含有の有無についてご教示ください。 事前調査を含め金額が大きく、費用に見込んでおく必要がございます。	アスベスト含有については調査が必要となります。	8月10日
6	方針	SDGs達成に向けて、熊本県立劇場様が進める取り組み内容をご教示ください。	紙資源の利用量を減らし、ペーパーレス化の推進を図りたいと考えます。 また、その他SDGs達成につながるご提案を期待します。 当財団は、熊本県SDGs登録制度の第2期登録事業者です。 詳細は、熊本県ホームページよりご確認ください。 ( <a href="https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/18/123858.html">https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/18/123858.html</a> )	8月29日
7	既存構成	2F事務室に、既存でインターネット利用環境はございますでしょうか。 有の場合、有線、無線のどちらになりますでしょうか。	あります。有線です。 1階事務所のネットワークに接続可能にしています。 2階に設置しているプリンター2台は常時接続されています。	8月29日
8				
9				
10				