設計図書等回答書

令和８年 10 月 21 日

回答に係る契約件名	令和８年度建築物審査表情報電子化業務委託（その２）

No.	質問事項	回答内容
1	仕様書 第５条第１項(1)建築物審査表につきましては、全量を一括で借用することは可能でしょうか。また、借用回数等に制限がございましたらご教示ください。	全量を一括で貸与します。また、借用回数に制限はありません。
2	文書整理箱（A4 保存箱）換算では、保管量は何箱程度を想定しておりますでしょうか。	A4 保存箱(400 ㎜*330 ㎜*300 ㎜)を使用する場合では、３～４箱程度を必要とする想定です。
3	資料借用時の箱詰め作業について、保管棚等からの取り出しおよび箱詰めは受注者が実施する想定でしょうか。	資料貸与時において、保管棚からの取り出しは発注者が行い、箱詰めは受注者が行います。
4	借用資料の返却時についても、受注者が指定場所の棚等へ再配置する想定でしょうか。併せてご教示ください。	資料返却時において、運搬した箱からの取り出しは受注者が行い、保管棚への資料再配置は発注者が行います。
5	対象資料の保管場所は一箇所でしょうか。複数箇所に分散して保管されている場合は、その箇所数をご教示ください。	資料の保管場所は一箇所です。
6	仕様書　第６条第２項において、「雨濡れ防止、紛失・破損防止対策が施された密閉性の高い容器（プラダンケース等）を使用すること。」とありますが、密閉性・防水性(ロック機能、内袋等の雨濡れ防止対策)を担保した「フタ付き折りたたみコンテナ」を使用することは可能でしょうか。	仕様書に記載の条件を満たすものであれば、フタ付き折りたたみコンテナも使用可能です。
7	仕様書 第４条第１項において、建築物審査表原本が両面印刷されている場合、カラースキャニング（電子化）の対象は「表面のみ」という認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
8	仕様書 第４条第１項(2)において、相違・不鮮明・落丁等の情報をまとめた「不整合一覧表」につきまして、提出ファイル形式は「Excel 形式（または CSV 形式）」で差し支えないでしょうか。	貴見のとおりです。
9	仕様書 第４条第１項(1)イにおいて、原本に付箋等が貼付されている場合は一時的に外してスキャンを行い作業後に復元することでよろしいでしょうか。 また、解体した簿冊の復元時には「ステープル留め」等を実施することでよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
10	仕様書 第６条において、設計書の運送費「2 回」につきましては「履行開始時（搬出）と履行終了時（搬入）の計 1 往復」を指すという理解でよろしいでしょうか。 また、使用車両等に関する特別な指定はないという認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。