

国際交流基金  
バンコク日本文化センター

図書館内装工事一式

【入札仕様書-RFP】

2018年10月

国際交流基金  
バンコク日本文化センター

## 【目次】

1. 摘要
2. 入札概要
3. 入札日程
4. 配付資料(複製禁止)
5. 業務範囲
6. 工事及び見積内容に関する要求事項
7. 提出書類及び注意事項
8. 入札方法

### 別添資料

- ・別添 1: 現状平面図及び工事対象エリア区分
- ・別添 2: プロジェクト計画日程
- ・別添 3: 重点事項(各スペースの仕様等)
- ・別添 4: 原状回復における仕様詳細

## 1. 摘要

本仕様書は、国際交流基金バンコク日本文化センターの図書館内装工事一式プロジェクトにおける設計業務委託及び工事請負に関する要求項目を規定します。

国際交流基金バンコク日本文化センターは、2019年3月15日(金)までに図書館内装工事を完了する予定です。ついては、図書館内装工事の設計・内装設備工事等にかかる設計・施工業者を選定いたしますので、以下の要領にて必要書類を作成の上、2018年11月14日(水)午前10時から15日(木)午後5時(必着。提出は業務時間内に限る)までにご提出をお願いいたします。

## 2. 入札概要

(1)発注者	国際交流基金バンコク日本文化センター(以下、施主と称す)
(2)入札名称	国際交流基金バンコク日本文化センター図書館内装工事一式
(3)プロジェクト概要	Serm-Mit Tower10階東側(約614 m <sup>2</sup> )の 図書館改修(約384 m <sup>2</sup> ) ならびに既存図書館の一部原状回復(約230 m <sup>2</sup> )
(4)プロジェクト工期	自 2019年1月7日 ~ 至 2019年3月15日(予定)
(5)施工場所	10th Fl. Serm-Mit Tower, 159 Asoke Montri Rd., Bangkok 10110
(6)ビル概要	オフィスビル/竣工1993年/地上27階

## 3. 入札日程

入札概要公示日	2018年10月17日(水)
入札説明会	2018年10月26日(金)午前10時
質疑締切日	2018年10月30日(火)午後5時
質疑応答日	2018年11月1日(木)午後5時
入札書提出期間	2018年11月14日(水)午前10時 から2018年11月15日(木)午後5時(必着)

※ 詳細は「8. 入札方法」参照

## 4. 配布資料(複製禁止)

- ・入札仕様書(本紙)
- ・別添1:現状平面図及び工事対象エリア区分
- ・別添2:プロジェクト計画日程
- ・別添3:重点事項(各スペースの仕様等)
- ・別添4:原状回復における仕様詳細

## 5. 業務範囲

### (1)業務範囲

設計者及び施工者(以下請負者と称する)は、以下の業務を執り行うものとします。

- ・入札仕様書に基づく以下の設計業務及び承認を受けた施工図、資料に基づく工事請負
  - 建築内装設計及び工事
  - 家具工事
  - 電灯、電気設備工事
  - ネットワークインフラ工事、AV設備工事、セキュリティ工事
- ・統括現場日常管理(鍵の開閉管理、施工・工程取り合い調整管理、施主への報告業務)
- ・現場管理調整業務(別途工事との工程調整、取り合い工事)
- ・統括安全衛生管理(労働安全衛生法を遵守してください)
- ・建物管理者又は管理会社との協議、調整及び工事申請届の提出
- ・現場調査
- ・工事工程表の作成と詳細の提出
- ・施主から指示された日程での墨出し作業
- ・工事に必要な足場、資材及び副資材の調達、供給、据付一式
- ・請負者調達の資材運搬、揚重
- ・資材運搬、製品納入及び工事中の損傷を防ぐ為の壁・床等、その他必要と思われる箇所の養生(荷捌き場、通路、ELVを含む。部屋入口、室内床、壁面等も施工範囲に合わせ養生してください)
- ・仕上材料の保護、養生
- ・法律に準じた発生材、残材、ゴミ等の産業廃棄処理(場内指定場所への運搬、積込み)
- ・作業終了後のサイトクリーニング(現場内整理整頓及び清掃)
- ・残工事、是正工事の完了及び対象工事完了後の他社要因による軽微なキズ等の補修作業

### (2)その他の業務範囲

上記(1)号に記載の工事に付帯する下記項目は業務範囲とします。

- ・入札仕様書に基づく設計図書、施工図の作成
- ・工事工程表の作成
- ・工事に必要なビル、施主への申請書類の作成及び提出
- ・必要な官公庁への事前打合せ及び検査申請手続き、検査立会い(該当項目がある場合)
- ・独自に必要な保険の付保
- ・竣工図書の提出(数量、時期は別途指示とします)
- ・工事写真の提出(数量、時期は別途指示とします)
- ・取扱説明書、保証書、保守要領書の提出(該当項目がある場合)
- ・工事期間中を含む、既存図書館の家具等備品の移送及び不要物品の処分
- ・その他特記事項に明記された項目
- ・電灯、コンセント設備に関しては、現地確認により実施設計を行うこと。

電気容量は足りているものとし、A工事は発生しないものとする。

### (3)業務範囲外

下記項目は業務範囲外とします。

- ・入札仕様書第4項で配布資料に記載された項目及び口頭もしくは書面で指示された工事及び第5項(1)(2)号で記載された業務範囲の作業及び工事以外の業務

## 6. 工事及び見積内容に関する要求事項

工事費用については、以下の項目ごとに見積もりを行ってください。

### (1)設計及び監理

- (2)内装工事(間仕切り、扉・扉枠、照明装置、造作家具・什器等、別添3の仕様に基づき、必要と考えられるもの)

- (3)設備工事(空調、電気、電話、LAN、防犯システム等に関する工事で、別添3の仕様に基づき必要と考えられるもの)

- (4)引越費用(工事期間中を含む、家具等備品の移送及び不要物品の処分、並びに必要な応じて物品の買い替えに関する費用)

### (5)その他諸経費

設計費、検査申請立会い費、管理費、会社経費、図面作成費、他作業費などは、算出根拠(料率、固定など)が明確に判るよう、計上すること。

※見積内容について

図書館改修部分(約384㎡)と原状回復部分(約230㎡)の見積もりは分けて別の見積もりとして提示すること。工事費の内訳は、項目、数量、材料単価、工費、合計を記載すること。

※付加価値税について

入札提出書類及び見積明細に記載、記入した価格や単価には、付加価値税は含まれないものとします。

※入札価格について

入札価格には、設計図、施工図作成費、打合せ費、出張旅費、宿泊費、運送費、現場管理費、健康保険、休暇及び疫病手当、一般管理費、工事保険料その他全ての関連費用や利益を含むものとします。

## 7. 提出書類及び注意事項

### (1)提出書類(各5部提出)

- ①入札書:見積金額(明細を含む)、見積条件及び契約金支払条件を含む

- ②設計図書(図面、デザイン試案、仕様書):

デザイン試案として具体的なレイアウト図と視覚資料を添付すること

- ③作業工程表

- ④人員体制表:設計及び施工管理体制、現場責任者(予定)の経歴書を含む

- ⑤事業者登録証写本、使用印鑑証明書、法人登記簿謄本 各1部

- ⑥過去3年以内の工事請負の実績

⑦建築免許証の写し(専門協会発行のもの)

⑧会社案内書

⑨決算書:プレゼンテーション参加業者に限り提出

※書類はすべて日本語または英語表記とし、最終契約相手方のみ英語表記の場合は

日本語またはタイ語の対訳を添付すること

※提出資料は返却しない

## (2)選考基準

- ・入札仕様書に適合した提出物であるかどうか
- ・本工事に対する見積金額及び内訳明細書に記載された単価が適正なものであるかどうか
- ・本計画の意図を十分に理解した設計及び見積が行われているかどうか
- ・作業工程が合理的かつ適切なものであるかどうか
- ・専門的見地から誠実かつ適切な提案が行われているかどうか
- ・デザイン性等の諸要素
- ・会社実績及び担当者実績、設計施工管理体制
- ・工事完了後の是正工事及び修繕時の体制及び取組み

を総合的に勘案した上で契約業者選定の最終決定を行いますので、適切な設計・施工計画並びに見積価格を提示していただけるよう、十分ご留意願います。

## 8. 入札方法

(1)入札概要公示日 2018年10月17日(水)

(2)入札説明会の開催

【日時】 2018年10月26日(金)午前10時

【場所】 国際交流基金バンコク日本文化センター

※入札説明会参加を希望する者は、2018年10月24日(水)午後5時までに下記8項(3)号に記載の宛先に電子メールにて会社名、担当者名、連絡先、参加人数を明記のうえ、通知すること。

(3)質疑応答

不明点等については、電子メールにてお問い合わせください。ご質問に対する回答は、入札説明会に参加した全社に対し11月1日(木)午後5時までに電子メールで同時に連絡します。

【送付先】 担当者:松尾 e-mail(matsuo@jfbkk.or.th)

【質疑締切】 2018年10月30日(火)午後5時

【質疑回答】 2018年11月1日(木)午後5時

(4)入札書提出期間

2018年11月14日(水)午前10時から15日(木)午後5時(必着)

(5)提出場所

国際交流基金バンコク日本文化センター(The Japan Foundation, Bangkok)

10th Fl. Serm-Mit Tower, 159 Asoke Montri Rd., Bangkok 10110 Thailand

(6)提出方法

提出は指定時間内(午前 10 時～午後 5 時)に限る。書留による郵送も可(必着)

(7)プレゼンテーション

ご提出いただいた書類を当方にて検討したうえで、11 月 16 日(金)午後 5 時までにプレゼンテーション参加者に対し個別連絡します。なお、プレゼンテーションは 11 月 20 日(火)午後 2 時から Serm-Mit Tower10 階/バンコク日本文化センターにて実施します。

(8)結果通知

入札金額、提出書類の内容を施主が総合的に判断し最終決定します。

結果は、電子メールで通知します。

(9)今回の入札書の提出について、参加報酬はありませんのでご了承いただきますようお願いいたします。

## 別添 2: プロジェクト計画日程

2018 年	11 月 14 日(水)午前 10 時	入札書提出受付開始
	11 月 15 日(木)午後 5 時	入札書提出締め切り
	11 月 16 日(金)	プレゼンテーション参加者へ個別連絡
	11 月 20 日(火)午後 2 時	プレゼンテーション実施
	11 月 23 日(金)	設計・施工業者決定
	12 月下旬	実施設計・施工内容確定
		契約書締結、工事許可申請
2019 年	1 月 7 日(月)	工事着工予定
	3 月 8 日(金)	内装工事竣工・検査
	3 月 11 日(月)	家具等備品搬出・搬入作業
	3 月 15 日(金)	工事完了(遅延不可)



### 別添 3: 重点事項

#### 【図書館全体】

- ・ 工事対象エリア区分は下記とする(合計 614 m<sup>2</sup>、別添1参照)
  - 新図書館および倉庫エリア;384 m<sup>2</sup>
  - 原状回復エリア;230 m<sup>2</sup>(仕様詳細は別添4参照)
- ・ 国際文化交流機関として、文化芸術を扱う機関としてのイメージを与える、クールな日本を体現したクオリティの高い図書館とすること。
- ・ タイの若者に訴求する明るく斬新で、かつ心地よい空間とすること。
- ・ エレベーターホールからの誘導や動線、新図書館の入口から内部の先まで見渡せるように視線の抜けを工夫すること。
- ・ 外部からの一定のプライバシーが守られるデザインとする。
- ・ 訪れる人々にとって理解しやすく、アクセスしやすい適切なサイン計画をすること(JASSO 及び JSPS の看板の取り外し・再設置を含む)。
- ・ 適切な温度・湿度環境を保つ計画とすること。また、空調設備に関しては家主、ビル管理会社の運用ならびに規定も考慮する。
- ・ 壁及び扉は、防音性に配慮する。
- ・ 経年劣化の激しい部分の修繕を行うこと。

#### ○ 主な対象

- ・ 日本語を学ぶ高校生および大学生
- ・ 日本語を学ぶ一般人
- ・ 日本文化や芸術に興味を持つ高校生および大学生
- ・ 日本文化や芸術に興味を持つ一般人
- ・ タイ在住の日本人(日本語教師、子供がいる家族、高齢者など)

#### ○ 家具ならびに書架について

- ・ 既存家具や備品の再利用は可能とする。
- ・ 不適切なまたは古い家具や備品は許可を得たうえで処分すること。
- ・ コスト面から既存備品の再利用を考慮し、新規設置家具と既存家具が混交する場合、その調和がとれるよう配慮すること。

#### 【新図書館エリア】

#### ○ 閲覧スペース

- ・ 日本文化芸術の愛好家のための、スマートでスタイリッシュな空間とする。子供から大人まで、個々の利用目的を満足させる、シンプルだが退屈させない工夫をすること。
- ・ 書籍を探しやすく、整理しやすい書架を配置する。書籍、雑誌、DVD などを配架し、表紙を視覚的にアピールできるディスプレイとしての要素も考慮すること。
- ・ 15,163 冊以上の書籍を収蔵できる書架を配置する。また、毎年増加する収蔵書籍に対し

てフレキシブルに対応できる収納を工夫すること。

- ・ デザイン提案にはサイン計画を含めることとし、収蔵書籍の分類等に関するサインもあわせて提案すること。(例:「日本語教育」、「音楽」、「現代アート」等)
- ・ 訪問者が一緒に学習したり会話などに利用できる多目的テーブル(4~6名での利用)を配置すること。その一方、個々の訪問者が集中して読書や学習するためのスペースも確保すること。これらのエリアはお互いに干渉しない配置とする。
- ・ パーティションのないタイプの閲覧用のデスクも適宜配置すること。
- ・ 各デスクには適切な高さの壁面に、可能な範囲で電気コンセントを用意すること。
- ・ 全席数の目安は、30席から40席程度。
- ・ 窓面からの自然光をうまく利用すること。
- ・ 窓面には、遮熱効果やプライバシーの確保を考慮したブラインド等を設置する。
- ・ デザイン上必要な場合は、予算に応じて2/3程度までは閉架式による書籍管理を可とし、閉架式エリアは既存の床面仕上げの維持及び既存の書棚の再利用も可とする。
- ・ 訪問者用の閲覧スペースの照度は500ルクス以上とする。(JIS照度基準)

#### ○ 図書館カウンター

- ・ 図書館員1名分のための作業スペースを確保すること。
- ・ 内線専用電話を配置する。
- ・ 書籍盗難を防ぐため、カウンターから図書館全体を見渡せる配置とする。
- ・ 閉塞感のないよう開口部からの自然光が入るようにする。

#### ○ 執務スペース

- ・ 職員2名分と非常勤職員1名分の執務スペースとしてデスクと椅子を配置する。
- ・ 各デスクに内線専用電話を配置する。
- ・ PC3台利用、インターネット接続。
- ・ ネットワークプリンター1台を設置する。(既存利用可)
- ・ 図書館員の作業用書架を用意すること。
- ・ 各種書類や文房具を収納するためのキャビネットを設置し、壁際、机下などの空間を活かした収納スペースを設ける。
- ・ 閉塞感のないよう開口部から外部の光が入るようにする。

#### ○ エントランス

- ・ エレベーターホールから見えやすい位置に入口を配置すること。
- ・ 入口の扉は強化ガラス扉とし、内側から施錠できるようにする。
- ・ 既存の図書館セキュリティーゲートを入口付近に設置する。
- ・ 別途、倉庫用の通用口を設ける。ただしセキュリティーを考慮すること。

- 返却ボックス
  - ・ 閉館時間に本を返却できるよう、廊下側に返却ボックスを設置する。
  
- メディアコーナー
  - ・ モニターとDVD デッキでDVD を閲覧できるペアシートを2～3 組配置する。
  
- 収蔵書籍数について
  - ・ 15,163 冊の収蔵書籍(3 言語)
    1. 日本語書籍 10,604 冊;
      - 1.1 通常書籍 8,068 冊
      - 1.2 辞書、参考書 693 冊
      - 1.3 漫画 741 冊
      - 1.4 児童書 715 冊
      - 1.5 文学全集 57 冊
      - 1.6 芸術関連大判書籍(高さ 38 センチ以上)330 冊
    2. 英語書籍 2,622 冊;
      - 2.1 通常書籍 2,011 冊
      - 2.2 芸術関連大判書籍(高さ 38 センチ以上)85 冊
      - 2.3 芸術関連書籍(高さ 38 センチ以下)526 冊
    3. タイ語書籍 1,937 冊 (ディスプレイ用として優先)

#### 【倉庫エリア】

- ・ 下記用途のエリアは既存の床仕上げを維持とすることも可とする
  1. サーバースペース
    - ・ 既存のサーバーラックを利用
    - ・ 部屋とする必要なし
  2. 文化備品
    - ・ 部屋とする必要なし
  3. 古フィルム保管スペース(幅 4.8m × 奥行き 2.74m 以上)
    - ・ 既存のキャビネット 2 台を利用
    - ・ キャビネット寸法;高さ 2.5m × 幅 4.8m × 奥行き 0.92m
    - ・ 各キャビネット間は 90cm 以上間隔をあげ、アクセス空間とする
  4. フィルム技術者作業スペース(幅 5m × 奥行き 4m 程度)
    - ・ 既存のキャビネットと作業デスクを利用(書類・DVD 用)

- ・部屋とする必要なし

#### 5. その他

- ・天井まで最大限有効活用できる収納とする
- ・部屋とする必要なし

#### 【原状回復エリア】

原状回復エリア 230 m<sup>2</sup>の仕様詳細に関しては別添4を参照

#### 【その他】

- ・天井および床は、各スペースの大きさ、用途に合わせてデザインし、必要に応じて照明、空調、換気システム、スプリンクラー等を配備する(既存のものがあれば優先して使用)。
- ・電気、照明等について各部屋の大きさ、用途に合わせてデザインし、職員及び利用者の便に合うよう適宜設置する。
- ・図書館エントランス及び閲覧室の扉、通路、床は車椅子の通行を妨げないバリアフリーとする。
- ・騒音対策に十分な配慮を行う。
- ・エントランス、倉庫入口、その他収納など、安全対策が必要な箇所には鍵により施錠できるように設定する。
- ・消防規則をはじめ、タイ国内において遵守が義務付けられている各種法律・規則に則った設計・施工を行う。
- ・必要に応じ、関係各省庁やビル管理会社への照会及び許可申請を適宜行う。
- ・空調、換気、給排水、電気、電話、火災報知設備、消火設備、ケーブルテレビ等、その他設計・施工時に必要な情報については、バンコク日本文化センター担当者を通じて家主、ビル管理会社に適宜確認する。

以上