

福岡県司法書士会 会館新築に係る設計監理業務のプロポーザルによる募集について

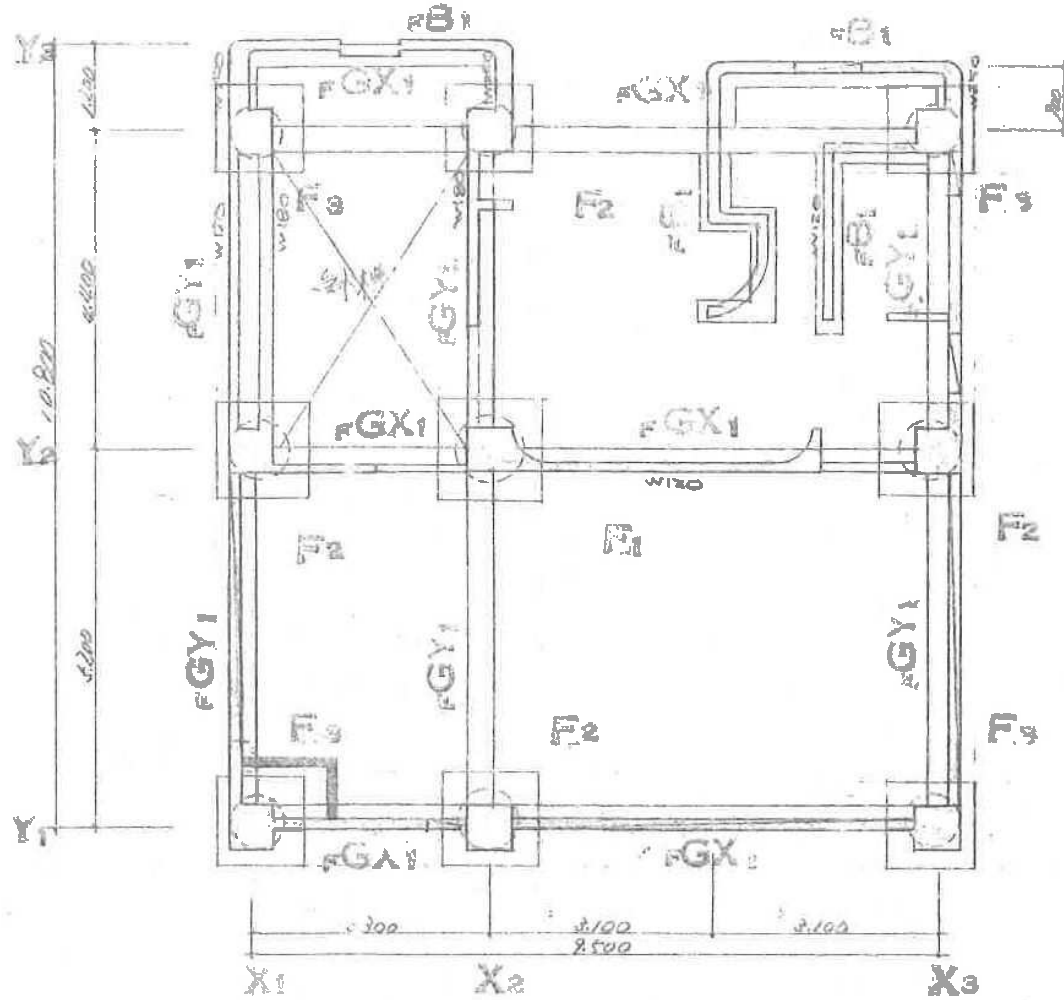
質問事項とその回答

No.	受付日	質問事項	回答
1	4/1	(様式8) 技術提案書のうち「※適宜、用紙を追加いただいて構いません。」との記載がありますが、追加する枚数に制限はありますか。	追加する枚数に制限はございません。
2	4/14	事務局について 事務室の広さ設定、机等の配置の参考とするため、日常的な業務の内容や必要となりそうな家具・什器等についてお示しください。(職員数以外の事務機の要・非、打合せ・作業テーブル利用の頻度、受付カウンターの利用頻度等)	<p>日常業務の内容 司法書士・事務職員の登録事務、各種会議の調整、他団体との打合せ、会内外からの問合せ対応他事務作業全般 必要となりそうな家具・什器 棚(書棚含む)、鍵付きキャビネット、金庫、プリンター3台(インクジェット・レーザー)、空気清浄器1台、加湿器1台、NASサーバー2台、バックアップ用HDD数台、UPS(非常電源)数台、サーバーラック</p> <p>事務機 9台 パソコン 11台+1~2台 ※1~2台は研修会等での持ち出しで使用 サーバー機2台(本体+ディスプレイ) 複合機 4台(コピー機3台、FAX機1台) 電話 11台 職員数以外の事務機の要・<input checked="" type="checkbox"/>非</p> <p>※9台が現在の事務機の数です。現在の体制だとその他パソコンデスクが2台ございます。</p>

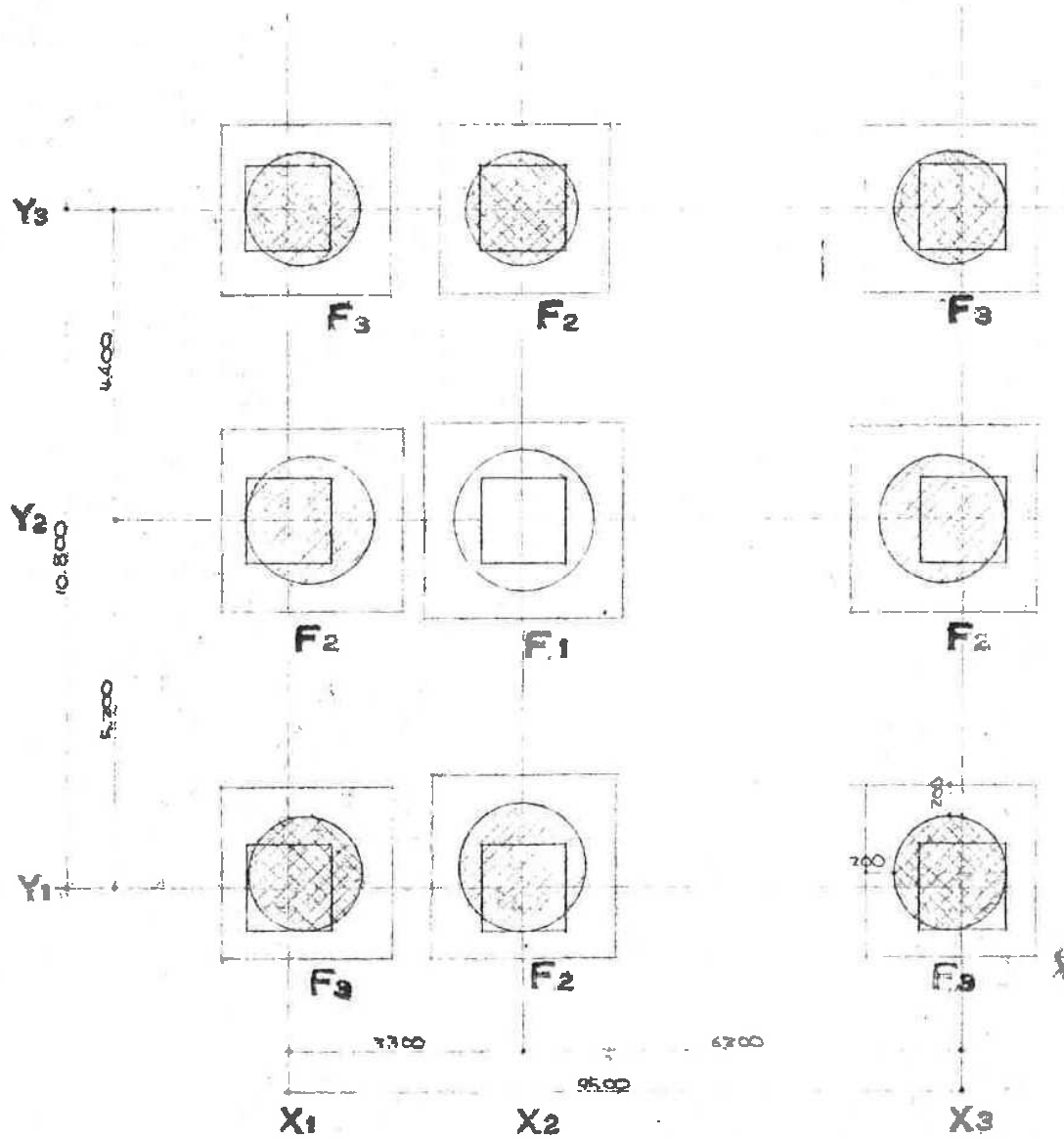
			<p>打合せ・作業テーブル利用の頻度 毎日</p> <p>※打合せがなくても作業テーブルとして利用します。</p> <p>受付カウンター利用頻度 毎日</p>
3	4/14	<p>図書ラウンジについて</p> <p>書籍の種類・量、書架の想定があればお示してください。</p> <p>(新聞・雑誌・参考書等)</p> <p>また、ラウンジは会員のみ利用とし、一般利用者への開放は想定しないと考えてよいですか。</p>	<p>現在、幅：176cm×高：88cm×奥行：40cmの棚（3段）</p> <p>8つ分の書籍がございます。</p> <p>一般利用者への開放は想定していません。</p>
4	4/14	<p>相談室について</p> <p>一般的な相談の場合の相談者数、対応会員数をお示してください。</p> <p>また、相談室間の音環境や可変性について条件があればお示してください。</p>	<p>一般的な相談の場合の相談者数は2名、対応会員数は1名です。</p> <p>相談室間の声が聞こえないよう配慮したいと思います。</p> <p>可変性については、条件はございません。</p>
5	4/14	<p>電話相談業務について</p> <p>想定する室や従事者数があればお示してください。</p>	<p>相談室を電話相談室として利用するため電話を配置し、1～2名が相談にあたりと考えています。</p>
6	4/14	<p>杭状図（現況）による杭長が分かれば教えて下さい。</p>	<p>杭の長さの判明する資料はございません。</p> <p>本書末尾の記載図面を御参照してください。</p>
7	4/14	<p>備品（移動家具）、カーテン、ブラインドは工事予算額と別途で良いでしょうか。</p>	<p>別途と考えてください。</p>
8	4/14	<p>現存の会議室（中、大会議室）の月間使用頻度が分かれば教えていただきたい。</p>	<p>本書末尾の平成26年度会議室利用数を御参照ください。</p> <p>なお、外部会議室の利用は、当会の利用回数のみであり、当会の関連団体等の利用は含まれていません。</p>

9	4/14	図書ラウンジの収納図書の量はどの程度でしょうか。	現在、幅：176cm×高：88cm×奥行：40cmの棚（3段） 8つ分の書籍がございます。
10	4/14	様式8の技術提案書について、指定の用紙サイズと提出枚数を教えて下さい。	A4版サイズを標準としますが、記載内容等がわかりにくい場合には、A3版サイズ等を使用していただいても構いません。 枚数に制限はございません。
11	4/14	現存の建築物の確認申請書があればいただけないでしょうか。	現在の建築物の確認申請副本は、所在不明となっております。
12	4/14	整備方針P2 ⑧図書ラウンジについて、蔵書数や収集するメディアの種類等の計画がありましたらご指示ください。	現在、幅：176cm×高：88cm×奥行：40cmの棚（3段） 8つ分の書籍がございます。 今後検討していきます。
13	4/14	整備方針P2 ⑨資料倉庫⑩備品倉庫に「分散して・・・」とありますが、施設全体に分散するのでしょうか。特定の部屋で分散するのでしょうか。また資料とは、書類等のことでしょうか。	⑨資料とは、司法書士会に関する資料、図書、また研修会資料、催し物のパンフ、宣伝用パンフ、封筒等です。事務局のフロアーのみで収納が難しいので、検討課題となっております。 ⑩備品とは、会議テーブル・イスのことで、少なくともその階で収納したいと考えております。
14	4/14	各室の利用時間をご指示ください。	事務局は、主に午前9時00分から午後5時30分迄です。 会議室は、主に午後6時以降9時迄です。 昼行なわれる会議は、月1～2回程度です。 現在、相談室（昼・面談）は、週2回です。 現在、電話相談は、毎日午後6時から午後8時迄です。
15	4/14	技術提案書（様式8）は、回答の分量が多くなった場合、A4・1枚につき1回答というように、フォーマット	自由に変更していただいても構いません。

		を変更してもよいでしょうか？	
16	4/14	技術提案書（様式 8）において、追加する添付書類は A3 でもよいでしょうか？	A 4 版サイズを標準としますが、記載内容がわかりにくい場合には、A 3 版サイズ等を使用していただいても構いません。



基礎伏図 1/100



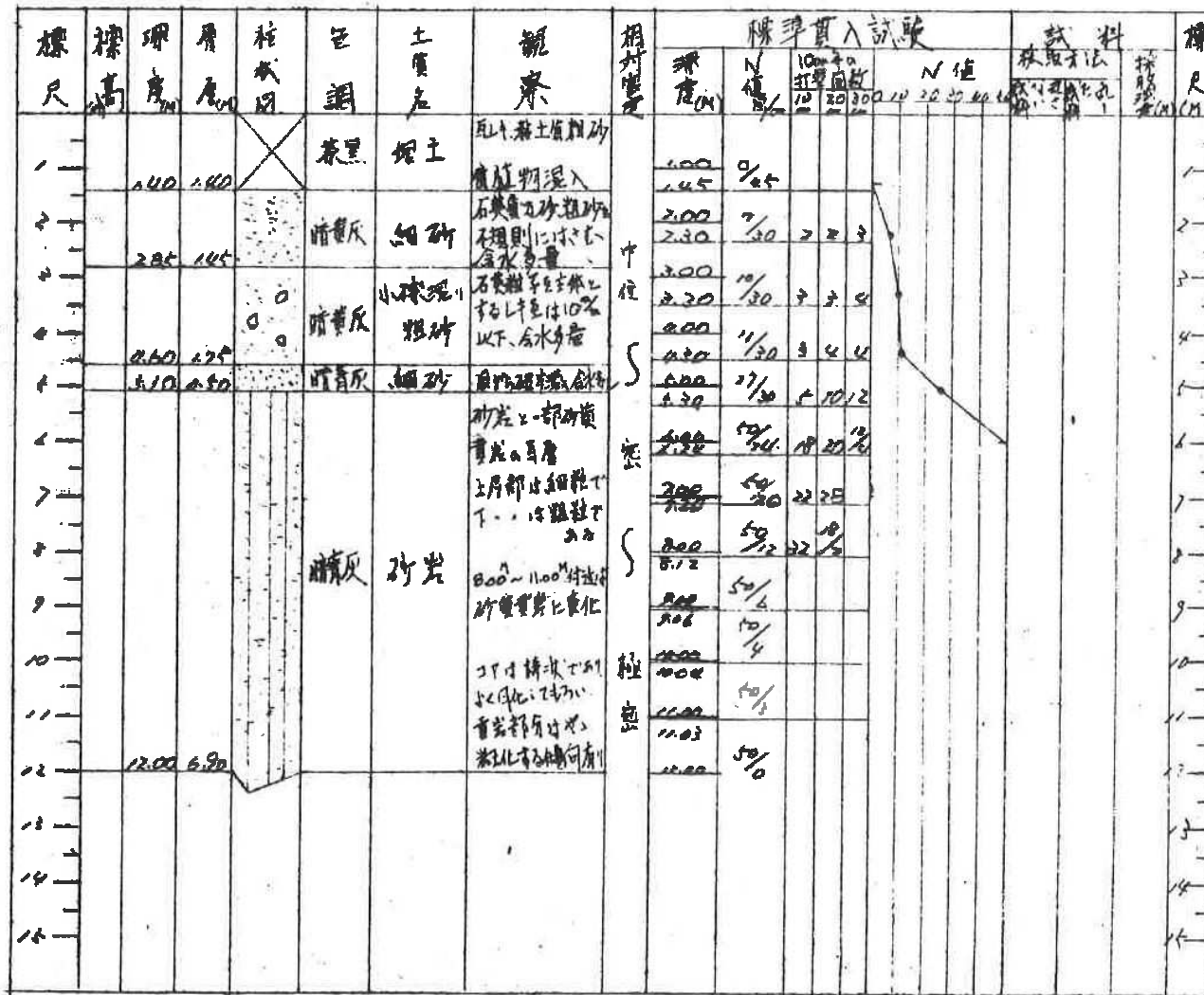
符号	長さ耐力(t)	主筋	T ₀ (mm)
1000φ	200 ^t	17-0.9	F ₁
900φ	160 ^t	10-0.9	F ₂
800φ	120 ^t	8-0.9	F ₃

2) 杭 7-7° 90-0250 □ φ
 角鉄筋 13φ-0.7500 等
 7-7°高さは 1.200とする。配筋は(横-0.5) F₂配に準ず。

特記なき限り下記による
 コンクリート F_c 210 kg/cm²
 鉄筋 SR-27 (13φ以上)
 SD-30 (16φ以上)

ア-スドールに於現場打コンクリート杭伏図 1/50

地質柱状図



【NO. 8回答】

平成26年度 会議室利用数

◆ 平成26年度 会議室利用数

平成26年	会館会議室					外部
	1階	2階	3階	会長室	4階	有料会議室
4月	24	9	30	32	20	3
5月	22	7	20	29	19	1
6月	27	4	25	33	21	4
7月	27	1	23	32	23	6
8月	22	4	19	26	19	4
9月	25	6	27	30	21	3
10月	30	0	23	31	24	2
11月	28	4	21	28	19	5
12月	27	6	21	29	16	3
1月	27	6	20	28	17	7
2月	29	3	24	28	22	0
3月	28	6	21	32	18	1
合計	316	56	274	358	239	39
月平均	26	5	23	30	20	3

	収容可能人数
1階	15名程度
2階	4名程度（作業机）
3階	10名程度
会長室	4名程度（応接室）
4階	30名程度
外部	会館会議室の予約が多く、使用できない時に、参加人数に応じて外部の会議室を予約（有料）