

要求水準書(案)
(設計・建設)

	頁	修正前	修正後
第2 設計業務			
2 業務内容			
(1) 事前事後調査			
ア 土壌汚染調査	14	・特定有害物質取扱事業所の設置の状況等を調査した結果、履歴なしであれば、土壌汚染調査の実施する必要がないと想定するが、事業者が必要と判断する場合は、事業者の業務として実施の上、調査報告書を本市に提出すること。	(削除)
第3 工事監理業務			
2 業務内容			
	16	・業務内容は、本事業に起因する全ての工事の工事監理業務とする。	業務内容は、本事業に起因する全ての工事(解体工事や什器備品設置費を除く)の工事監理業務とする。
第5 施設計画			
3 設備計画			
(2) 電気設備計画			
工 受変電設備	30	・公用車用8台(普通充電3kW/台)及び一般車用3台(急速充電50kW/台)の電気自動車用充電設備に対応した受変電設備を設置すること。	・公用車用8台(普通充電3kW/台)及び一般車用3台(急速充電50kW/台)の電気自動車用充電設備に対応した受変電設備を設置すること。さらに、電気自動車25台分の充電設備(普通充電6kW/台)の増設を想定し、受変電設備の増設スペースを確保するなど、建築物に影響を与えることのない受変電設備計画とすること。
キ 構内交換設備	31	・PBXについては、事業者が調達すること。なお、安定した電話設備を供給できれば、調達方法は問わない。	・PBXについては、事業者が調達すること。また、中央区役所及び南部建設事務所での通話録音等を想定し、通話録音機能及び録音告知機能を有するもの(外付け可)とすること。なお、安定した電話設備を供給できれば、調達方法は問わない。
ト 構内配電線路、通信線路設備	34	(新規)	・電気自動車25台分の充電設備(普通充電6kW/台)の増設を想定し、建築物内の配線ルート等をあらかじめ確保するなど、建築物に影響を与えることのない配線計画とすること。なお、位置については、設計時に本市と協議すること。

要求水準書(案)
(維持管理・運営)

	頁	修正前	修正後
第4 運営業務に関する要求水準			
2 各業務区分に係る要求水準			
(6) プール機能運営業務			
ウ 実施体制	38	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は施設長を配置すること。 ・事業者は、プール施設の管理において、【別紙30 プール監視業務基準】、【別紙32 さいたま市プール施設管理規準】、【別紙33 さいたま市プール維持管理要綱】、「プールの安全標準指針」及び警備業法その他関係法令等を遵守し、事業者の責任においてプールを適切に管理・運営を行い、公衆衛生と安全確保を図ること。 ・事業者は、プールにおける業務内容や緊急時の対処方法を定めた管理マニュアルを整備し、プール施設に携わる全ての従事者に周知徹底させること。 ・現在の下落合プールにおいては上記の施設長・担当者を合わせて4名を配置しており、体制の検討に際しては参考とすること。 <p>・(新規)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は施設長を配置すること。 ・事業者は、プール施設の管理において、【別紙30 プール監視業務基準】、【別紙32 さいたま市プール施設管理規準】、【別紙33 さいたま市プール維持管理要綱】、「プールの安全標準指針」及び警備業法その他関係法令等を遵守し、事業者の責任においてプールを適切に管理・運営を行い、公衆衛生と安全確保を図ること。 ・事業者は、プールにおける業務内容や緊急時の対処方法を定めた管理マニュアルを整備し、プール施設に携わる全ての従事者に周知徹底させること。 ・現在の下落合プールにおいては上記の施設長・担当者を合わせて4名を配置しており、体制の検討に際しては参考とすること。 <p>・「プール監視業務担当者」は集中力の観点から最大30分程度でのローテーションを想定しており、同担当者は「3名以上」とし、プール運営時間については必ず2名はプールの監視をすること。</p>
(10) 任意事業			
イ 本市が各機能における任意事業に対して期待する事項及び個別の留意事項			
e. プール機能	45	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置意義及び価値を高めることとなる任意事業(トレーニング指導業務、各種スポーツ教室、市民協働・地域貢献、キッチンカー・自動販売機等)を積極的に企画提案し、体育・スポーツ及びレクリエーションの振興を図ること。既存施設における取組の継続開催を期待する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置意義及び価値を高めることとなる任意事業(トレーニング指導業務、各種スポーツ教室、市民協働・地域貢献、キッチンカー等)を積極的に企画提案し、体育・スポーツ及びレクリエーションの振興を図ること。既存施設における取組の継続開催を期待する。

要求水準書(案)

別紙一覧表

別紙	対象資料	修正内容(主な修正箇所、詳細は省略)
19	移動対象図書資料等資料数・与野図書館所蔵	時点修正
23	図書資料等附属情報登録の考え方	誤記修正
26	各施設の利用実績等詳細	—
26-①	再編対象施設(既存施設)の利用者数	時点修正
26-②	再編対象施設(既存施設)の貸出対象諸室における稼働率実績	時点修正
27	既存施設の利用料金収入実績	時点修正
37	中央区役所イベント(令和6年度)	時点修正
38	さいたま市情報セキュリティポリシー及び実施手順書	—
38-①	さいたま市情報セキュリティポリシー(R7.4.1)	時点修正
38-②	情報システム管理者向け実施手順書(R7.4.1)	時点修正
43	イベント・講座の運営について	時点修正

要求水準書(案)

付属資料一覧表

付属資料	対象資料	修正内容(主な修正箇所、詳細は省略)
6	既存施設における公民館講座開催実績	時点修正
7	既存施設における公民館まつりの概要	時点修正
13	既存施設における廃棄物に関する情報	新規追加
14	既存施設における自動販売機の台数	時点修正

落札者決定基準(案)

頁		修正前				修正後				
第3 二次審査(提案審査)										
2 加点項目審査の方法										
(1)加点項目審査の配点										
		審査項目			配点		審査項目			配点
4		4 維持管理に関する事項			60点		4 維持管理に関する事項			65点
		5 開館準備・運営に関する事項			140点		5 開館準備・運営に関する事項			130点
		6 その他の事項			85点		6 その他の事項			90点
3 加点審査における評価項目及び評価の視点										
(1)事業計画に関する事項										
		評価項目	評価の視点	配点	主な様式	評価項目	評価の視点	配点	主な様式	
	6	6 DX推進への寄与	-コスト面を踏まえた施設における維持管理・運營業務の効率化	20点	様式8-27	6 DX推進への寄与	-コスト面を踏まえた施設における維持管理・運營業務の効率化及びサービスの質の向上	20点	様式8-27	
(4)維持管理に関する事項										
		評価項目	評価の視点	配点	主な様式	評価項目	評価の視点	配点	主な様式	
	14	(新規)	(新規)	(新規)	(新規)	2 各業務連携	・複合施設としての維持管理業務における業務間での連携が図られており、効率的かつ経済的な計画となっているか。 ・施設利用者等からのクレーム・要望・情報提供等への対応策は適切かつ確実な計画となっているか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。	5点	様式11-3	

落札者決定基準(案)

頁		修正前				修正後			
16	9 修繕・更新業務	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の特性を踏まえた実現性、実効性の高い業務実施計画となっているか。 ・施設利用者の利便性・安全性に対する配慮が適切に図られているか。 ・業務間での連携が図られており、効率的かつ経済的な計画となっているか。 ・省資源・省エネルギーの推進が適切に図られているか。 ・事業期間を通じ、本施設の機能を維持するために必要な「施設の引渡しから事業期間終了までの長期修繕計画」の内容・頻度・金額が適切かつ妥当であるか。 ・事業期間終了後の施設の保全状態に対して、具体的かつ実効性のある提案がされているか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。 	5点	様式11-11 様式11-12	9 修繕・更新業務	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の特性を踏まえた実現性、実効性の高い業務実施計画となっているか。 ・施設利用者の利便性・安全性に対する配慮が適切に図られているか。 ・業務間での連携が図られており、効率的かつ経済的な計画となっているか。 ・省資源・省エネルギーの推進が適切に図られているか。 ・事業期間を通じ、本施設の機能を維持するために必要な「施設の引渡しから事業期間終了までの長期修繕計画」の内容・頻度・金額が適切かつ妥当であるか。 ・事業期間終了後の施設の保全状態に対して、具体的かつ実効性のある提案がされているか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。 	5点	様式11-12 様式11-13	
(5)開館準備・運営に関する事項									
	評価項目	評価の視点	配点	主な様式	評価項目	評価の視点	配点	主な様式	
18	2 業務実施内容 3 産業文化センター機能	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の特性を踏まえた実現性、実効性の高い業務実施計画となっているか。 ・施設利用者の利便性・安全性に対する配慮が適切に図られているか。 ・業務間での連携が図られており、効率的かつ経済的な計画となっているか。 ・複数の機能が複合することによる効果・利点が明確に示され、本事業の空間づくりの考え方(地域の誇りや愛着を持てる場所の創出・地域住民の交流やコミュニティ活動の充実・多世代助け合いの促進・文化の発信や活動の場の創出によるにぎわいの創出)の実現に資する具体的かつ有効な提案がされているか。 ・与野らしさや交流を育む市民に親しまれるサードプレイスの中核として、施設利用者が憩いやくつろぎ、交流・活動の場として、楽しみの時間を過ごすための具体的な運営上の工夫が示されているか。 ・省資源・省エネルギーの推進が適切に図られているか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。 	15点	様式12-5	2 業務実施内容 3 産業文化センター機能	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の特性を踏まえた実現性、実効性の高い業務実施計画となっているか。 ・施設利用者の利便性・安全性に対する配慮が適切に図られているか。 ・業務間での連携が図られており、効率的かつ経済的な計画となっているか。 ・複数の機能が複合することによる効果・利点が明確に示され、本事業の空間づくりの考え方(地域の誇りや愛着を持てる場所の創出・地域住民の交流やコミュニティ活動の充実・多世代助け合いの促進・文化の発信や活動の場の創出によるにぎわいの創出)の実現に資する具体的かつ有効な提案がされているか。 ・省資源・省エネルギーの推進が適切に図られているか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。 	10点	様式12-5	
20	8 利便施設	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の特性を踏まえた実現性、実効性の高い業務実施計画となっているか。 ・多様な利用者ニーズに応じた意欲的な営業日・営業時間及びサービス内容に係る提案がされているか。 ・施設利用者の利便性・安全性に対する配慮が適切に図られているか。 ・運営計画が妥当であり、提案内容及び価格設定は適切であるか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。 	10点	様式12-10	8 利便施設	<ul style="list-style-type: none"> ・複合施設での運営を活かした他機能と連携する検討がされているか。 ・多様な利用者ニーズまたは苦情等に対応する提案がされているか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。 	5点	様式12-10	
(6)その他に関する事項									
	評価項目	評価の視点	配点	主な様式	評価項目	評価の視点	配点	主な様式	
22	1 地域経済への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・市内企業の参画促進や地元の雇用促進等について、具体的かつ実効性のある提案がされているか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。 	65点	様式13-2	1 地域経済への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・市内企業の参画促進について、具体的かつ実効性のある提案がされているか。 (55点) ※市内企業への発注額(以下「発注額」。)の評価方法 発注額が最高である者を1位とし、評価点の満点である55点を付与する。 他の入札参加者の評価点は、1位となった者の発注額(最高発注額)と当該入札参加者の発注額(当該発注額)との比率により算出する。 評価点については、小数点第3位を四捨五入する。 評価点 = 配点(55点) × 当該発注額 / 最高発注額 ・その他、市内企業技術者の育成(研修、現場見学等)、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。(10点) 	65点	様式13-2	
22	2 地域経済の活性化	<ul style="list-style-type: none"> ・市産材・県産材等の活用、市内企業の知見の活用、地域経済の活性化等について、具体的かつ実効性のある提案がされているか。 ・提案内容が市の社会・文化発展に寄与する人材の育成につながるか。 ・提案内容が市内企業・大学・NPO等との連携を強化することにつながるか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。 	10点	様式13-3	2 地域経済の活性化	<ul style="list-style-type: none"> ・地元の雇用促進等について、具体的かつ実効性のある提案がされているか。 ・市産材・県産材等の活用、市内企業の知見の活用、地域経済の活性化等について、具体的かつ実効性のある提案がされているか。 ・提案内容が市の社会・文化発展に寄与する人材の育成につながるか。 ・提案内容が市内企業・大学・NPO等との連携を強化することにつながるか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。 	15点	様式13-3	
22	3 任意事業	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の特性を踏まえた実現性、実効性の高い実施計画となっているか。 ・多様な利用者ニーズに応じた意欲的な営業日・営業時間及びサービス内容に係る提案がされているか。 ・施設利用者の利便性・安全性に対する配慮が適切に図られているか。 ・運営計画が妥当であり、提案内容及び価格設定は適切であるか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。 	10点	様式13-4	3 任意事業	<ul style="list-style-type: none"> ・本市が各機能における任意事業に対して期待する事項に記載の内容について、意欲的な提案がされているか。 ・事業期間に渡り、継続した内容の提案がされているか。 ・市民の声を適切に反映し、市民ニーズに合った事業を行う計画となっているか。 ・その他、事業者の創意工夫など、特筆すべき点があるか。 	10点	様式13-4	

様式集(案)

	頁	修正前	修正後
第2 提出書類の一覧			
1 質問の受付及び意見招請又は官民対話に関する提出書類			
	3	1 質問回答に関する提出書類	1 質問の受付及び意見招請又は官民対話に関する提出書類
	3	提出書類の名称 様式1-1 入札説明書等に関する質問等提出届 様式1-2 入札説明書等に関する質問書	提出書類の名称 様式1-1 入札説明書等に関する質問・官民対話等提出届 様式1-2 入札説明書等に関する質問書・官民対話議題書
6 二次審査(事業者提案)に関する提出書類			
(1)入札に関する提出書類 (正本1部・電子データ)	5	様式6-5 MS-Word 4枚 A4縦	様式6-5 MS-Excel 3枚 A3縦
(3)事業計画に関する提案書類 (正本1部・副本15部・電子データ)	5	様式8-23(利便施設運営業務収支計画表)については、入札時における提出は任意とするが、利便施設運営業務の開始2年前を目途に本市に提出すること。 (新規)	様式8-23(利便施設運営業務収支計画表)については、入札時における提出は不要とするが、利便施設運営業務の開始2年前を目途に本市に提出すること。 様式8-24(任意事業収支計画表)については、入札時における提出は不要とするが、任意事業の開始2年前を目途に本市に提出すること。
(3)事業計画に関する提案書類 (正本1部・副本15部・電子データ)	6	サイズ 様式8-8-※ A4縦	サイズ 様式8-8-※ A3横
(3)事業計画に関する提案書類 (正本1部・副本15部・電子データ)	6	枚数 様式8-25 1枚 様式8-26 1枚	枚数 様式8-25 2枚以内 様式8-26 2枚以内
(4)施設計画に関する提案書類 (正本1部・副本15部・電子データ)	7	枚数 様式9-2 1枚 様式9-16 1枚 様式9-17 1枚 様式9-18 1枚 様式9-19 1枚	枚数 様式9-2 2枚以内 様式9-16 2枚以内 様式9-17 2枚以内 様式9-18 2枚以内 様式9-19 2枚以内
(5)図面等 (正本1部・副本15部・電子データ)	9	記載事項及び留意点 図面17 ・什器・備品の名称・仕様・調達数等を記載すること。 図面18 ・設備備品、舞台備品の名称・仕様・調達数等を記載すること。	記載事項及び留意点 図面17 ・什器・備品の品番、寸法・規格、単価を記載すること。 図面18 ・設備備品、舞台備品の品番、寸法・規格、単価を記載すること。
(7)維持管理に関する提案書類 (正本1部・副本15部・電子データ)	10	様式11-1から様式11-12までを作成すること。 上記は、「開館準備・運営に関する提案書類」と一括して1分冊(A4判縦長左綴じ)とし、提出すること。 様式11-12については、入札参加者の提案する施設の棟数に応じて、棟ごとに必要枚数作成すること。	様式11-1から様式11-13までを作成すること。 上記は、「開館準備・運営に関する提案書類」と一括して1分冊(A4判縦長左綴じ)とし、提出すること。 様式11-13については、入札参加者の提案する施設の棟数に応じて、棟ごとに必要枚数作成すること。

様式集(案)

	頁	修正前	修正後
(7) 維持管理に関する提案書類 (正本1部・副本15部・電子データ)	10	<p>様式11-1 維持管理に関する提案書類(表紙) 1枚 様式11-2 維持管理業務の実施方針・実施体制に関する提案書 2枚以内</p> <p>様式11-3 建築物保守管理業務の実施内容に関する提案書 1枚 様式11-4 建築設備保守管理業務の実施内容に関する提案書 1枚 様式11-5 外構施設維持管理業務の実施内容に関する提案書 1枚 様式11-6 植栽管理業務の実施内容に関する提案書 1枚 様式11-7 清掃業務の実施内容に関する提案書 1枚 様式11-8 環境衛生管理業務の実施内容に関する提案書 1枚 様式11-9 警備業務の実施内容に関する提案書 1枚 様式11-10 駐車場・駐輪場管理業務の実施内容に関する提案書 1枚 様式11-11 修繕・更新業務の実施内容に関する提案書 1枚 様式11-12-* 施設の引渡しから事業期間終了までの長期修繕計画[棟別] 適宜</p>	<p>様式11-1 維持管理に関する提案書類(表紙) 1枚 様式11-2 維持管理業務の実施方針・実施体制に関する提案書 2枚以内 様式11-3 各業務連携に関する提案書 任意 MS-Word 2枚以内 A4縦 様式11-4 建築物保守管理業務の実施内容に関する提案書 ※ 様式11-5 建築設備保守管理業務の実施内容に関する提案書 ※ 様式11-6 外構施設維持管理業務の実施内容に関する提案書 ※ 様式11-7 植栽管理業務の実施内容に関する提案書 ※ 様式11-8 清掃業務の実施内容に関する提案書 ※ 様式11-9 環境衛生管理業務の実施内容に関する提案書 ※ 様式11-10 警備業務の実施内容に関する提案書 ※ 様式11-11 駐車場・駐輪場管理業務の実施内容に関する提案書 ※ 様式11-12 修繕・更新業務の実施内容に関する提案書 2枚以内 様式11-13-* 施設の引渡しから事業期間終了までの長期修繕計画[棟別] 適宜 ※各様式1枚以上 合計10枚以内</p>
(9) 維持管理に関する提案書類 (正本1部・副本15部・電子データ)	11	<p>形式、枚数 様式13-2 任意 2枚以内</p>	<p>形式、枚数 様式13-2 指定 適宜</p>
様式1-1 入札説明書等に関する質問・官民対話等提出届	-	<p>入札説明書等に関する質問等提出届 (質問及び意見等内訳)</p>	<p>入札説明書等に関する質問・官民対話等提出届 (申込種別の追加) (質問・対話議題等の内訳に對話議題の追加)</p>
様式1-1 (別紙)	-	-	(新規)
様式1-2 入札説明書等に関する質問書・官民対話議題書	-	<p>入札説明書等に関する質問書 (質問)</p>	<p>入札説明書等に関する質問書・官民対話議題書 (申込種別の追加) (質問・対話議題の追加)</p>
様式3-2 守秘義務の遵守に関する誓約書	-	<p>当社は、今般、さいたま市(以下、「市」という。)が令和●年●月に公表した中央区役所周辺の公共施設再編事業(以下、「本事業」という。)に係る入札説明書等について、本事業への参画を検討すること(以下、「本目的」という。)を目的に、守秘義務対象資料の提供を受けることを希望します。</p>	<p>当社は、今般、さいたま市(以下、「市」という。)が令和8年3月に公表した中央区役所周辺の公共施設再編事業(以下、「本事業」という。)に係る入札説明書等について、本事業への参画を検討すること(以下、「本目的」という。)を目的に、守秘義務対象資料の提供を受けることを希望します。</p>
様式4-3 一次審査(入札参加資格審査)に係る申請時提出書類一覧	-	<p>(必須)令和●年度分納税証明書:法人税※原本 (必須)令和●年度分納税証明書:消費税及び地方消費税※原本 (必須)令和●年度分納税証明書:法人事業税※原本 (必須)令和●年度分納税証明書:法人住民税※原本 (必須)令和●年度分納税証明書:さいたま市税・納税証明等申請書兼証明書※原本(納税義務がない場合は、滞納処分を受けたことのない証明)</p>	<p>(必須)令和7年度分納税証明書:法人税※原本 (必須)令和7年度分納税証明書:消費税及び地方消費税※原本 (必須)令和7年度分納税証明書:法人事業税※原本 (必須)令和7年度分納税証明書:法人住民税※原本 (必須)令和7年度分納税証明書:さいたま市税・納税証明等申請書兼証明書※原本(納税義務がない場合は、滞納処分を受けたことのない証明)</p>

様式集(案)

	頁	修正前	修正後
様式4-4 競争入札参加申込兼資格確認申請書	-	<ul style="list-style-type: none"> ・令和●年度分納税証明書:法人税※原本(納税証明書その3の3) ・令和●年度分納税証明書:消費税及び地方消費税※原本(納税証明書その3の3) ・令和●年度分納税証明書:法人事業税※原本(応募する主たる事務所がある所在地の納税証明(未納がないことを確認できるもの)) ・令和●年度分納税証明書:法人住民税※原本(応募する主たる事務所がある所在地の納税証明(未納がないことを確認できるもの)) ・令和●年度分納税証明書:さいたま市税・納税証明等申請書兼証明書※原本(納税義務がない場合は、滞納処分を受けたことのない証明を提出すること。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度分納税証明書:法人税※原本(納税証明書その3の3) ・令和7年度分納税証明書:消費税及び地方消費税※原本(納税証明書その3の3) ・令和7年度分納税証明書:法人事業税※原本(応募する主たる事務所がある所在地の納税証明(未納がないことを確認できるもの)) ・令和7年度分納税証明書:法人住民税※原本(応募する主たる事務所がある所在地の納税証明(未納がないことを確認できるもの)) ・令和7年度分納税証明書:さいたま市税・納税証明等申請書兼証明書※原本(納税義務がない場合は、滞納処分を受けたことのない証明を提出すること。)
様式6-3 二次審査(事業者提案)提出書類一覧	-	<p>ファイル形式</p> <ul style="list-style-type: none"> 様式6-5 A4判縦長左綴じ 様式8-5 A4判縦長左綴じ 様式8-6 A4判縦長左綴じ 様式8-7* A4判縦長左綴じ 様式8-8* A4判縦長左綴じ 様式8-9* A4判縦長左綴じ 様式8-10 A4判縦長左綴じ 様式8-22 A4判縦長左綴じ 様式8-23 A4判縦長左綴じ 様式8-24 A4判縦長左綴じ 様式10-1 A3判横長左綴じ 様式10-2 A3判横長左綴じ 様式10-3 A3判横長左綴じ 様式10-4 A3判横長左綴じ 様式10-5 A3判横長左綴じ 様式11-13* A4判縦長左綴じ 様式14-1 A4判縦長左綴じ 	<p>ファイル形式</p> <ul style="list-style-type: none"> 様式6-5 A3判縦長上綴じ 様式8-5 A3判横長左綴じ 様式8-6 A3判横長左綴じ 様式8-7* A3判横長左綴じ 様式8-8* A3判横長左綴じ 様式8-9* A3判横長左綴じ 様式8-10 A3判横長左綴じ 様式8-22 A3判横長左綴じ 様式8-23 A3判横長左綴じ 様式8-24 A3判横長左綴じ 様式10-1 A4判縦長左綴じ 様式10-2 A4判縦長左綴じ 様式10-3 A4判縦長左綴じ 様式10-4 A4判縦長左綴じ 様式10-5 A4判縦長左綴じ 様式11-13* A3判横長左綴じ 様式14-1 A3判横長左綴じ
様式6-3 二次審査(事業者提案)提出書類一覧	-	<p>様式</p> <ul style="list-style-type: none"> 様式11-1 維持管理に関する提案書類(表紙) 様式11-2 維持管理業務の実施方針・実施体制に関する提案書 様式11-3 建築物保守管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-4 建築設備保守管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-5 外構施設維持管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-6 植栽管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-7 清掃業務の実施内容に関する提案書 様式11-8 環境衛生管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-9 警備業務の実施内容に関する提案書 様式11-10 駐車場・駐輪場管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-11 修繕・更新業務の実施内容に関する提案書 様式11-12* 施設の引渡しから事業期間終了までの長期修繕計画(棟別) 	<p>様式</p> <ul style="list-style-type: none"> 様式11-1 維持管理に関する提案書類(表紙) 様式11-2 維持管理業務の実施方針・実施体制に関する提案書 様式11-3 各業務連携に関する提案書 正本1部・副本15部・電子データ ファイル⑤ A4判縦長左綴じ 様式11-4 建築物保守管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-5 建築設備保守管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-6 外構施設維持管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-7 植栽管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-8 清掃業務の実施内容に関する提案書 様式11-9 環境衛生管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-10 警備業務の実施内容に関する提案書 様式11-11 駐車場・駐輪場管理業務の実施内容に関する提案書 様式11-12 修繕・更新業務の実施内容に関する提案書 様式11-13* 施設の引渡しから事業期間終了までの長期修繕計画(棟別)

様式集(案)

	頁	修正前	修正後
様式6-5 基礎調査リスト (3)施設整備に関する事項 設計業務	-	<p>設計業務着手に先立ち、業務計画書、設計業務着手届、技術者届を本市に提出する計画となっている。</p> <p>住民からの意見聴取を行う計画となっている。</p> <p>本事業のイメージアップ、情報発信について計画されている。</p> <p>設計段階から施工段階まで一貫したBIMを活用する計画となっている。</p> <p>土壤汚染調査について、事業者が必要と判断した場合には、特定有害物質取扱事業所の設置の状況等の調査を実施し、本市に調査報告書を提出する計画となっている。</p> <p>電波障害調査について、調査を実施し、本市に調査報告書を提出する計画となっている。</p> <p>近隣家屋調査について、工事着手前及び工事完了後に近隣家屋調査を実施し、調査報告書を本市に提出する計画となっている。</p> <p>既存建築物汚染物質調査について、調査(アスベスト)を実施し、調査報告書を提出する計画となっている。</p> <p>什器備品調査について、既存施設内の什器備品の調査を行う計画となっている。</p> <p>西A街区における北側の官民境界線から30m以内の範囲に配置する主な施設については、周辺の住環境へ配慮した計画となっている。</p>	<p>設計業務着手に先立ち、業務計画書、設計業務着手届、技術者届を本市に提出する計画となっている。</p> <p>住民からの意見聴取を行う計画となっている。</p> <p>本事業のイメージアップ、情報発信について計画されている。</p> <p>設計段階から施工段階まで一貫したBIMを活用する計画となっている。</p> <p>電波障害調査について、調査を実施し、本市に調査報告書を提出する計画となっている。</p> <p>近隣家屋調査について、工事着手前及び工事完了後に近隣家屋調査を実施し、調査報告書を本市に提出する計画となっている。</p> <p>既存建築物汚染物質調査について、調査(アスベスト)を実施し、調査報告書を提出する計画となっている。</p> <p>西A街区における北側の官民境界線から30m以内の範囲に配置する主な施設については、周辺の住環境へ配慮した計画となっている。</p>
様式6-5 基礎調査リスト (3)施設整備に関する事項 設備計画 電気設備計画	-	<p>公用車用8台(普通充電3kW/台)及び一般車用3台(急速充電50kW/台)の電気自動車用充電設備に対応した閉鎖型の受変電設備を電気室内に設置する計画となっている。</p> <p>PBXについては、事業者が調達する計画となっている。</p>	<p>【変更】</p> <p>公用車用8台(普通充電3kW/台)及び一般車用3台(急速充電50kW/台)の電気自動車用充電設備に対応した閉鎖型の受変電設備を電気室内に設置する計画となっている。さらに、電気自動車25台分の充電設備(普通充電6kW/台)の増設を想定し、受変電設備の増設スペースを確保している。</p> <p>PBXについては、事業者が調達する計画となっている。また、中央区役所及び南部建設事務所での通話録音等を想定し、通話録音機能及び録音告知機能を有するものになっている。</p> <p>【新規追加】</p> <p>電気自動車25台分の充電設備(普通充電6kW/台)の増設を想定し、建築物内の配線ルート等をあらかじめ確保するなど、建築物に影響を与えない配線計画となっている。</p>
様式6-5 基礎調査リスト (3)施設整備に関する事項 各機能計画 図書館機能	-	<p>イベントルームについては、公民館のコミュニティルームと隣接し、普段は可動間仕切りで分割し、必要に応じて開放し、一つの大きな部屋として使用できる計画となっている。</p>	<p>イベントルームについては、公民館のコミュニティルームと隣接し、普段は移動間仕切りで分割し、必要に応じて開放し、一つの大きな部屋として使用できる計画となっている。</p>
様式6-5 基礎調査リスト (3)施設整備に関する事項 各機能計画 公民館機能	-	<p>コミュニティルームについては、図書館のイベントルームと隣接し、普段は可動間仕切りで分割し、必要に応じて開放し、一つの大きな部屋として使用できる計画となっている。</p>	<p>コミュニティルームについては、図書館のイベントルームと隣接し、普段は移動間仕切りで分割し、必要に応じて開放し、一つの大きな部屋として使用できる計画となっている。</p>
様式6-5 基礎調査リスト (3)施設整備に関する事項 各機能計画 老人福祉センター機能	-	<p>集会室(大広間・広間)について、大広間と広間との間に可動間仕切り等を設ける計画となっている。</p>	<p>集会室(大広間・広間)について、大広間と広間との間に移動間仕切り等を設ける計画となっている。</p>
様式6-5 基礎調査リスト (6)運営に関する事項 プール機能運営業務	-	<p>利用料金はキャッシュレス支払いも可能な計画となっている。</p>	<p>利用料金はキャッシュレス支払いも可能な計画となっている。</p> <p>プール監視業務担当者は3名以上とし、プール運営時間については必ず2名はプールを監視する計画となっている。</p>

様式集(案)

	頁	修正前	修正後
様式8-8 設計・建設業務費用	-	※7 本Microsoft Excelの様式によりA4縦で必要枚数作成すること。	※7 本Microsoft Excelの様式によりA3横で必要枚数作成すること。
様式8-14 償還表D(サービス購入料Dの支払表)	-	—	(「維持管理業務の対価」を該当欄に追記) (「D-1」欄を追加)
様式8-15 償還表D詳細①(サービス購入料Dの支払表内訳)	-	—	(「維持管理業務の対価」を該当欄に追記) (「D-1(業務費①)」を該当欄に追記) (「建築物保守管理業務」欄を追加)
様式8-16 償還表D詳細②(サービス購入料Dの支払表内訳)	-	—	(「維持管理業務の対価」を該当欄に追記) (「D-3(業務費③)」を該当欄に追記) (「警備業務」欄を追加)
様式8-17 償還表E(サービス購入料Eの支払表)	-	—	(「運営業務の対価」を該当欄に追記) (「E-1」欄を追加)
様式8-18 償還表E詳細①(サービス購入料Eの支払表内訳)	-	—	(「運営業務の対価」を該当欄に追記) (「E-1」を該当欄に追記) (「図書館機能運営業務」欄を追加)
様式8-19 償還表E詳細②(サービス購入料Eの支払表内訳)	-	—	(「運営業務の対価」を該当欄に追記) (「E-4」を該当欄に追記) (「老人福祉センター機能運営業務」欄を追加)
様式8-20 償還表E詳細③(サービス購入料Eの支払表内訳)	-	—	(「運営業務の対価」を該当欄に追記) (「E-6」を該当欄に追記) (「コモンスペース運営業務」欄を追加)
図面17 什器備品リスト			
(1)庁舎機能～(8)コモンスペース外			
「事業者提案」枠の直下、「数量」欄		(空欄)	(品名毎の指定数量を記入)
		総額(単位:千円)	総額(単位:円)
		※4 金額は、千円単位で記入し、千円未満は四捨五入すること。	※4 金額は、円単位で記入すること。
図表下部 ※6	-	※6 本リストを基に、設計段階において市と協議の上、「新たに調達する什器備品計画」を作成し、当該計画に則って調達・設置をするものとする。なお、入札時点では本リストの総額を備品調達設置費用として見込むこと。	※6 本リストを基に、設計段階において市と協議の上、「備品リスト」を作成し、当該計画に則って調達・設置をするものとする。なお、入札時点では本リストの総額を備品調達設置費用として見込むこと。

様式集(案)

頁		修正前	修正後
図面18 設備備品リスト・舞台備品リスト			
(1)庁舎機能～(8)コモンスペース外			
「事業者提案」枠の直下、「数量」欄		(空欄)	(品名毎の指定数量を記入)
		総額(単位:千円)	総額(単位:円)
		※4 金額は、千円単位で記入し、千円未満は四捨五入すること。	※4 金額は、円単位で記入すること。
様式11-3 各業務連携に関する提案書		—	(新規)
様式13-2 地域経済への配慮に関する提案書	-	発注先の市内企業名	発注先の市内企業名又は発注内容における想定される具体的業務

事業計画に関する提案書類、施設計画に関する提案書類、及び維持管理に関する提案書類(P6～P11)の修正内容について、それぞれ該当する様式の修正を行っています。

基本協定書(案)

条	項	号	頁	修正前	修正後
第6条	第1項		3	市及び本民間事業者は、事業契約に係る仮契約を、令和●年●●月●●日を目途に、市と事業者の間で締結させるものとする。(後略)	市及び本民間事業者は、事業契約に係る仮契約を、令和9年4月16日を目途に、市と事業者の間で締結させるものとする。(後略)
別紙1			7	②建設・解体工事監理業務	②工事監理業務

事業契約書(案)

条	項	号	頁	修正前	修正後
第30条	第2項		10	2 事業者は、 解体工事の着工又は 本件施設の 新築 工事の着工までに、自らの費用負担により建築基準法第5条の6第4項に定める工事監理者を置き、設置後速やかに発注者に対して当該設置の事実を通知するものとする。	2 事業者は、本件施設の工事の着工までに、自らの費用負担により建築基準法第5条の6第5項に定める工事監理者を置き、設置後速やかに発注者に対して当該設置の事実を通知するものとする。
第70条	第1項		20	第[43]条による本件施設の各施設の引渡しの日(第36条第5項に基づく指定部分の引渡しがあった場合には、当該指定部分の引渡しがされた日)から供用開始日の前日までの各期間を開館準備期間とし、事業者は、開館準備期間に、本施設稼働に係る準備業務、図書館稼働に係る準備業務、事前広報・利用受付業務、発注者が行う開館式典等への協力、その他供用開始日の運営業務の実施に必要な準備をしなければならない。	第[43]条による本件施設の各施設の引渡しの日(第36条第5項に基づく指定部分の引渡しがあった場合には、当該指定部分の引渡しがされた日)から供用開始日の前日までの各期間を開館準備期間とし、事業者は、開館準備期間 中 に、本施設稼働に係る準備業務、図書館稼働に係る準備業務、事前広報・利用受付業務、発注者が行う開館式典等への協力、その他供用開始日の運営業務の実施に必要な準備をしなければならない。
第112条			32	事業者は、建設・解体業務に関しては、 建設企業に対し 、別紙9に定める、新設中の物件の保全に関する保険及び工事に起因する第三者賠償責任保険に加入 するよう義務づけなければならない。	事業者は、建設・解体業務に関しては、 事業者又は建設企業をして 、別紙9に定める、新設中の物件の保全に関する保険及び工事に起因する第三者賠償責任保険に加入 しなければならない。
別紙1			35	29 事業年度 本件契約の契約期間中の各暦年の4月1日に始まり、翌年の3月31日に終了する1年間をいう。(ただし、初年度は、本件契約の締結日から 令和●年 3月31日までの期間をいう。)	29 事業年度 本件契約の契約期間中の各暦年の4月1日に始まり、翌年の3月31日に終了する1年間をいう。(ただし、初年度は、本件契約の締結日から 令和9年 3月31日までの期間をいう。)
別紙5	3 サービス購入料の支払方法	(1)サービス購入料A(設計・建設業務費のうち一括支払分)	45	サービス購入料Aは、本市による地方債の活用および社会資本整備総合交付金の交付に伴い、本市が設計・建設業務費の一部を本施設の設計・建設期間及び引渡し時に出来高に応じて支払うものである。	サービス購入料Aは、本市による地方債の活用および社会資本整備総合交付金の交付に伴い、本市が設計・建設業務費の一部を本施設の設計・建設期間 中 及び引渡し時に出来高に応じて支払うものである。
別紙5	3 サービス購入料の支払方法	(1)サービス購入料A(設計・建設業務費のうち一括支払分)	ア 地方債の活用 45	・本市による地方債の発行及び当該分の支払いは年度毎に行うものとし、事業者が提案する出来高相当額を上限として、実際の出来高に応じて一括して支払う。ただし、本市は 令和●年度 には地方債の発行を予定しておらず、 令和●年度 に発生した費用については、 令和○年度 に発生した費用と合わせて、支払う予定であることに留意すること。	・本市による地方債の発行及び当該分の支払いは年度毎に行うものとし、事業者が提案する出来高相当額を上限として、実際の出来高に応じて一括して支払う。ただし、本市は 令和9年度 には地方債の発行を予定しておらず、 令和9年度 に発生した費用については、 令和10年度 に発生した費用と合わせて、支払う予定であることに留意すること。
別紙5	3 サービス購入料の支払方法	(2)サービス購入料B(設計・建設業務費の割賦支払分)	46	・提案時における基準金利の適用日は 令和●年●月●日 とし、同日の 午前●時●分 現在におけるREFINITIV東京スワップレート(T.S.R)として表示されるTONAベース10年物(円/円)金利スワップレート(●.●●●%)を用いること。	・提案時における基準金利の適用日は 令和7年7月22日 とし、同日の 午前10時30分 現在におけるREFINITIV東京スワップレート(T.S.R)として表示されるTONAベース10年物(円/円)金利スワップレート(1.296%)を用いること。
別紙5	4 サービス購入料の改定	(1)物価変動に基づく改定 ア 着工前の改定	a. 改定の対象となるサービス購入料 49	本事業が提案書提出から工事完成まで長期間を要すること及び近年建築資材が高騰していること等から物価変動を勘案し、サービス購入料A及びサービス購入料Bを構成する設計・建設業務費のうち 建設工事費 の提案額について見直しを請求することができるものとする。なお、建設工事費は、 設計費及び工事監理費を除いた 建設工事に係る直接工事費及び共通費など直接工事施工に必要となる経費とし(建築工事、電気設備工事、空調調換気設備工事、給排水衛生設備工事、昇降機設備工事等各種工事を含む。)、解体工事費は含むものとする。	本事業が提案書提出から工事完成まで長期間を要すること及び近年建築資材等が高騰していること等から物価変動を勘案し、サービス購入料A及びサービス購入料Bを構成する設計・建設業務費のうち、 設計業務、工事監理業務及び建設工事費並びに什器備品調達費・設置費 の提案額について見直しを請求することができるものとする。なお、 設計業務費、工事監理業務費は、業務に係る直接人件費及び諸経費など直接業務に必要となる経費とする。 建設工事費は、建設工事に係る直接工事費及び共通費など直接工事施工に必要となる経費とし(建築工事、電気設備工事、空調調換気設備工事、給排水衛生設備工事、昇降機設備工事等各種工事を含む。)、解体工事費は含むものとする。 什器備品調達費・設置費は、什器備品の調達・設置に必要となる直接の費用とする。
別紙5			b. 改定に用いる物価指数 49	改定に用いる物価指数は、以下のとおりとする。改定に使用する指数は、確報値を基本とするが、直前月で確報値が公表されていない月においては、速報値を用いる。なお、本市及び事業者は、改定に用いる物価指数の消滅や内容の見直し、社会情勢の変化により本事業の実態に対して 不適当となった と認めるときは、採用する指標について協議することができる。	改定に用いる物価指数は、以下のとおりとする。改定に使用する指数は、確報値を基本とするが、直前月で確報値が公表されていない月においては、速報値を用いる。なお、本市及び事業者は、改定に用いる物価指数の消滅や内容の見直し、社会情勢の変化により本事業の実態に対して 乖離がある と認めるときは、採用する指標について協議することができる。

事業契約書(案)

条	項	号	頁	修正前	修正後
別紙5			49	<p>【改定に用いる物価指標】</p> <p>「建設物価 建築費指数」(一般財団法人建設物価調査会) ・標準指数 ・事務所 ・(構造種別は事業者の提案したものと整合するものを採用) ・工事原価</p>	<p>設計業務費・工事監理業務費: 「設計業務委託等技術者単価」(国土交通省) ・設計業務 ・技師(C)</p> <p>建設・解体工事費: 「建設物価 建築費指数」(一般財団法人建設物価調査会) ・標準指数 ・事務所 ・(構造種別は事業者の提案したものと整合するものを採用) ・工事原価</p> <p>什器備品調達費・設置費: 「企業物価指数」(日本銀行) ・国内企業物価指数 ・総平均</p>
別紙5		c. 改定方法	49	<p>本市及び事業者は、実施設計完了後に、以下の条件をいずれも満たす場合に、相手方に対し、設計・建設業務費のうち建設工事費の改定を双方において請求することができる。</p> <p>①本市の発注する工事の「公共工事設計労務単価」の改定が発生した場合 ②入札公告日の物価指数を基準として、着工日の属する月において公表されている直近の物価指数とを比較し、1.5%以上の変動(ただし、消費税の税率の変更による影響を除く。)があった場合</p>	<p>本市及び事業者は、整備期ごとにおける各業務の着手前に、以下の条件をいずれも満たす場合に、相手方に対し、設計・建設業務費のうち、設計業務費、工事監理業務費、建設工事費、什器備品調達費・設置費の改定を双方において請求することができる。</p> <p>①本市の発注する工事の「公共工事設計労務単価」の改定が発生した場合 ②入札公告日の物価指数を基準として、改定の対象となる各業務に着手する月において公表されている直近の物価指数とを比較し、1.5%以上の変動(ただし、消費税の税率の変更による影響を除く。)があった場合</p>
別紙5		【改定率及び計算方法】	50	<p>$P1 = P0 \times (CI1 / CI0)$ ($CI1 > CI0$) $P1 = P0 \times (CI1 / CI0)$ ($CI1 < CI0$) ただし $(CI1 / CI0) - 1 \geq 1.5\%$ P0: 契約締結時の設計・建設業務費のうち建設工事費 P1: 改定後の設計・建設業務費のうち建設工事費 CI0: 入札公告日の指標 CI1: 着工日の属する月において公表されている直近の指標</p>	<p>$P1 = P0 \times (CI1 / CI0)$ ($CI1 > CI0$) $P1 = P0 \times (CI1 / CI0)$ ($CI1 < CI0$) ただし $(CI1 / CI0) - 1 \geq 1.5\%$ P0: 契約締結時の対象業務費 P1: 改定後の対象業務費 CI0: 入札公告日の指標 CI1: 着工日の属する月において公表されている直近の指標</p>
別紙5	4 サービス購入料の改定	(1)物価変動に基づく改定 イ 建設期間中の改定(施設供用開始前の改定)	50	<p>改定に用いる物価指数は、以下のとおりとする。改定に使用する指数は、確報値を基本とするが、直前月で確報値が公表されていない月においては、速報値を用いる。なお、本市及び事業者は、改定に用いる物価指数の消滅や内容の見直し、社会情勢の変化により本事業の実態に対して不適当となったと認めるときは、採用する指標について協議することができる。</p>	<p>改定に用いる物価指数は、以下のとおりとする。改定に使用する指数は、確報値を基本とするが、直前月で確報値が公表されていない月においては、速報値を用いる。なお、本市及び事業者は、改定に用いる物価指数の消滅や内容の見直し、社会情勢の変化により本事業の実態に対して乖離があると認めるときは、採用する指標について協議することができる。</p>
別紙5	4 サービス購入料の改定	(1)物価変動に基づく改定 ウ 施設引渡し後(開館準備期間、維持管理・運営期間)の改定	51	<p>サービス購入料構成費用毎に、以下に示す適切な指標に基づき改定を行う。なお、本市及び事業者は、改定に用いる指数の消滅や内容の見直し、社会情勢の変化により本事業の実態に対して不適当となったと認めるときは、採用する指標について協議することができる。</p>	<p>サービス購入料構成費用毎に、以下に示す適切な指標に基づき改定を行う。なお、本市及び事業者は、改定に用いる指数の消滅や内容の見直し、社会情勢の変化により本事業の実態に対して乖離があると認めるときは、採用する指標について協議することができる。</p>
別紙5	4 サービス購入料の改定	(2)金利変動に基づく改定	53	<p>サービス購入料B-3の割賦金利について、応募時に使用する基準日(令和●年●月●日)の基準金利と基準金利確定日(対象施設引渡し日の2営業日前)の基準金利に差が生じた場合、この金利差に基づき以下の改定を行う。</p>	<p>サービス購入料B-3の割賦金利について、応募時に使用する基準日(令和7年7月22日)の基準金利と基準金利確定日(対象施設引渡し日の2営業日前)の基準金利に差が生じた場合、この金利差に基づき以下の改定を行う。</p>

事業契約書(案)

条	項	号	頁	修正前	修正後
別紙6	5 市内企業への発注についてのモニタリング	(1)基本的考え方	68	新規追加	発注者は、事業者が提案した市内企業への発注(様式13-2「地域経済への配慮に関する提案書」における発注額(③+⑥+⑨))が、契約締結後において適正に遂行されているかを確認する。
別紙6		(2)モニタリングの方法	68	新規追加	<p>ア 事業者は、契約締結後速やかに、様式13-2「地域経済への配慮に関する提案書」で提案した市内企業への発注についての発注計画書(任意様式)を策定し、発注者へ提出したのち、承諾を得ること。</p> <p>イ 発注計画に変更が生じた際にはモニタリングの実施までに、発注計画書を発注者に再提出し、承諾を得ること。</p> <p>ウ 発注計画書の内容は事業者の提案とするが、年度ごとの市内企業への発注額の内訳を明記し、提案時の市内企業への発注額に対して、実際の市内企業への発注額が満たさなかった場合のペナルティ規定を設けること。</p> <p>エ 事業者は、提出した発注計画書に基づく報告書(任意様式)を、実績(年度ベース)に応じて発注者に提出して確認を受ける。</p> <p>オ 発注者は、報告書の提出を受け、発注計画書に基づくモニタリングを実施する。</p> <p>カ モニタリングの結果、提案した市内企業への発注額を満たすことができないことが確認された場合、発注者は、事業者に対して発注計画書に記載されたペナルティ規定に基づくペナルティ措置を講じることができる。</p> <p>キ ただし、やむを得ない事由による場合で、かつ本市が承諾した場合については、ペナルティ措置を講じない、もしくは軽減できるものとする。</p>
別紙6		(3)ペナルティ規定について	68	新規追加	<p>ペナルティ規定は、以下の点を留意した上で設けること。</p> <p>ア ペナルティの対象額は様式13-2で提案した市内企業への発注額から、実際に市内企業に発注した額を差引いた金額とすること。</p> <p>イ ペナルティの内容は、対象額に応じ、本施設の周辺及び市民に寄与する取組(例:エリアマネジメント等)として還元を行うものとする。</p> <p>ウ ペナルティ規定には、ペナルティの内容と実施時期を定め、市が行うモニタリングの時期、是正方法、減額方法について具体的に定めること。</p>
別紙6	6 事業終了時におけるモニタリング		68	5 事業終了時におけるモニタリング	6 事業終了時におけるモニタリング

事業契約書(案)

条	項	号		頁	修正前	修正後
別紙8	1 建設工事期間			71	当該損害及び追加的な費用の額(合理的な範囲に限り、第[112]条第1項に従い加入される保険の保険金でてん補されるものを控除する。)が累計で各施設にかかるサービス購入費A及びBの総額(ただし、引渡し後の本件施設部分は除く)の100分の1に至るまでは事業者が負担するものとし、これを超える額について発注者が負担する。	当該損害及び追加的な費用の額(整備期ごとの費用とし、合理的な範囲に限り、第[112]条第1項に従い加入される保険の保険金でてん補されるものを控除する。)が累計で各施設にかかるサービス購入料A及びB-1(整備期)の総額(ただし、引渡し後の本件施設部分は除く)の100分の1に至るまでは事業者が負担するものとし、これを超える額について発注者が負担する。
別紙9	1 施設整備段階	(1) 建設工事保険	ア 建設工事保険	72	保険の対象 本施設の建設・解体工事	保険の対象 本施設の建設工事
別紙9	1 施設整備段階	(1) 建設工事保険	ア 建設工事保険	72	保険金額 建設・解体工事費(備品設置費を含む)	保険金額 建設費(備品設置費を含む。ただし、竣工時までの備品の喪失・破損時の責任は備品設置を請け負う企業で負うことを保証した場合は含まないことができる。)