

(仮称) プラザノース整備事業 入札説明書別紙・要求水準書修正表

さいたま市 市民局 市民部  
大宮北部地域複合施設建設準備室

平成 17 年 1 月 4 日に公表した入札説明書別紙・要求水準書における修正がありましたので、修正点を以下の修正表に示します。

修 正 表

平成 17 年 2 月 10 日修正

平成 17 年 2 月 15 日再修正 (          は修正部分)

平成 17 年 3 月 29 日再々修正 (          は修正部分)

・入札説明書 別紙 1 ~ 3

修正前 (下線部は修正部分)	修正後 (下線部は修正部分)
<p><b>P. 25</b></p> <p>別紙 1 建物及び土地の貸付価格算定方法</p> <p>1. 民間収益事業に係る<u>貸付料</u></p> <p>建物</p> <p>取得価格 × 年次別建築費指数 = 再建築価格</p> $\left( \text{再建築価格} \right) \times \left[ 1 - \frac{1 - \text{残存率} (= 0.1)}{\text{耐用年数}} \times (\text{経過年数}) \right]$ <p>= (建物の適正な価格)</p> <p>(建物の適正な価格) × (A / B) × 6/1000</p> <p>= 建物の使用料 (月額)</p> <p>土地</p> <p>(さいたま市固定資産税路線価) × 105 / 100 (補正率) × (敷地面積) × 3.5 / 1000 × (A / <span style="background-color: #ffff00;">B</span>) = 土地の使用料 (月額)</p> <p>建物共済分担金</p> <p>保険料 (火災) × (A / B) = 建物共済分担金 (年額)</p>	<p><b>P. 25</b></p> <p>別紙 1 建物及び土地の貸付価格算定方法</p> <p>1. 民間収益事業に係る<u>使用料等</u></p> <p>建物</p> <p>取得価格 × 年次別建築費指数 = 再建築価格</p> $\left( \text{再建築価格} \right) \times \left[ 1 - \frac{1 - \text{残存率} (= 0.1)}{\text{耐用年数}} \times (\text{経過年数}) \right]$ <p>= (建物の適正な価格)</p> <p>(建物の適正な価格) × (A / B) × 6/1000</p> <p>= 建物の使用料 (月額)</p> <p>土地</p> <p>(さいたま市固定資産税路線価) × 105 / 100 (補正率) × (敷地面積) × 3.5 / 1000 × (A / <span style="background-color: #ffff00;">(B+民間収益施設)</span>) × = 土地の使用料 (月額)</p> <p>建物共済分担金</p> <p>保険料 (火災) × (A / B) = 建物共済分担金 (年額)</p>

修正前（下線部は修正部分）	修正後（下線部は修正部分）
<p>・保険料（社団法人全国市有物件災害共済会建物総合損害共済）  <u>取得価格</u> × 0.4（共済金額） × 0.31（基率） × 2.00（実損係数） = 保険料（年額）</p> <p>（ + ） × <u>105/100</u> = 使用料（月額）</p> <p>A： 民間収益事業の用に供する部分の床面積  B： 本施設の延床面積</p> <p>2. 民間収益施設に係る貸付料</p> <p>合築の場合</p> <p>土地</p> <p>（さいたま市固定資産税路線価） × 105/100（補正率） × <u>（区分所有面積 / 全体の敷地面積） × （1 - 0.6（借地権割合） × 4.2/100）</u> = 土地の貸付料（年額）</p> <p><u>権利金</u></p> <p><u>財産規則第34条・貸付料の納付 権利金等取扱要綱第2条及び第3条</u>  <u>（（さいたま市固定資産税路線価） × 105/100（補正率） × （民間収益施設の土地使用面積）） × 1.44（時価修正率） × 0.6（借地権割合） = 権利金</u></p> <p>・時価修正率 = 公示地価格 / 当該公示地に係る固定資産税路線価  <u>（近傍、同用途地域参照：さいたま市北区宮原町 3-323）</u>  <u>420,000円 / 291,000円 1.44</u></p> <p>・借地権割合 = 財産評価基本通達（昭和39年4月25日付直資56直審（資）17 国税庁長官通達）の借地権割合（区画整理地内に付き近傍参照：60%）</p> <p><u>権利金は、賃貸借契約を締結する日に全額を納付しなければならない</u></p>	<p>・保険料（社団法人全国市有物件災害共済会建物総合損害共済）  <u>（取得価格 / 10,000円）</u> × 0.4（共済金額） × 0.31（基率） × 2.00（実損係数） = 保険料（年額）</p> <p>（ + ） × <u>105/100（消費税）</u> = 使用料（月額）</p> <p>A： 民間収益事業の用に供する部分の床面積  B： 本施設の延床面積 <u>（民間収益施設の床面積を除く）</u></p> <p>2. 民間収益施設に係る貸付料</p> <p>合築の場合</p> <p>土地</p> <p>（さいたま市固定資産税路線価） × 105/100（補正率） × <u>（民間収益施設の土地使用面積） × 4.2/100</u> = 土地の貸付料（年額）</p> <p>・ <u>4.2/100：財産規則第33条 普通財産貸付料算定基準 第1 土地貸付料</u></p> <p><u>保証金</u></p> <p><u>貸付料月額の12ヶ月分</u></p> <p><u>財産規則第37条・貸付の担保 普通財産貸付算定基準 第4 特例措置</u>  <u>（（さいたま市固定資産税路線価） × 105/100（補正率） × （民間収益施設の土地使用面積）） × 4.2/100 = 保証金</u></p> <p><u>1 保証金は、貸付期間が満了し、当該土地の引渡しを受けた後に、これを返還する。ただし、市において建物取壊費用等への充当があった場合は、保証金の額からそれに要した費用を差し引いた額を返還する。</u></p> <p><u>2 保証金には利子をつけない。</u></p> <p><u>3 民間収益施設の土地使用面積：（民間収益施設の延床面積 / （本施設の延床面積 + 民間収益施設の延床面積） × 全体の敷地面積）</u></p>

修正前（下線部は修正部分）

い。

P. 26

合築としない場合

土地

（さいたま市固定資産税路線価）×105/100（補正率）×（民間収益施設の土地使用面積）×（1 - 0.6（借地権割合）×4.2/100） = 土地の貸付料（年額）

権利金

財産規則第34条・貸付料の納付 権利金等取扱要綱第2条及び第3条

（（さいたま市固定資産税路線価）×105/100（補正率）×（民間収益施設の土地使用面積））×1.44（時価修正率）×0.6（借地権割合） = 権利金

・時価修正率 = 公示地価格 / 当該公示地に係る固定資産税路線価

（近傍、同用途地域参照：さいたま市北区宮原町 3-323）

420,000円 / 291,000円 1.44

・借地権割合 = 財産評価基本通達（昭和39年4月25日付直資56直審（資）17 国税庁長官通達）の借地権割合（区画整理地内に付き近傍参照：60%）

権利金は、賃貸借契約を締結する日に全額を納付しなければならない。

い。

P. 27

4. その他

光熱水費については、提案時には算定しないこと。

修正後（下線部は修正部分）

P. 26

合築としない場合

土地

（さいたま市固定資産税路線価）×105/100（補正率）×（民間収益施設の土地使用面積）×4.2/100 = 土地の貸付料（年額）

・4.2/100 : 財産規則第33条 普通財産貸付料算定基準 第1 土地貸付料

保証金

貸付料月額12ヶ月

財産規則第37条・貸付の担保 普通財産貸付算定基準 第4 特例措置  
（（さいたま市固定資産税路線価）×105/100（補正率）×（民間収益施設の土地使用面積））×4.2/100 = 保証金

1 保証金は、貸付期間が満了し、当該土地の引渡しを受けた後に、これを返還する。ただし、市において建物取壊費用等への充当があった場合は、保証金の額からそれに要した費用を差し引いた額を返還する。

2 保証金には利子をつけない。

P. 27

4. その他

光熱水費については、提案時には算定しないこと。

場合によって、詳細について多少の変更が生じる場合がある。

修正前（下線部は修正部分）

P. 29

別紙2 本事業において市が事業者を支払うサービス購入料について

第1 サービス購入料の構成

本事業において市が事業者を支払うサービス購入料の構成は、次のとおりである。

名称	概要
本施設の維持管理及び運営に係る対価	サービス購入料H ・コミュニティ、ホール及び芸術創造・ユーモアにおける市の事業（企画事業）に関する運営業務に係る費用 ・施設引渡し完了後、運営期間に亘って均等に支払う（ <u>年1回</u> ）

P. 30

第2 サービス購入料の算定方法

1 サービス購入料A及びB

算定方法

サービス購入料Aは、本施設の設計及び建設に係る上記費用の合計額として事業者が提案した金額の45%とする。

P. 33

5 サービス購入料H

市は、本施設の引渡し後、契約書案の規定に従い各年度の市の事業（企画事業）報告書（以下「企画事業報告書」という。）を受領した場合、当該受領日から14日以内に事

修正後（下線部は修正部分）

P. 29

別紙2 本事業において市が事業者を支払うサービス購入料について

第1 サービス購入料の構成

本事業において市が事業者を支払うサービス購入料の構成は、次のとおりである。

名称	概要
本施設の維持管理及び運営に係る対価	サービス購入料H ・コミュニティ、ホール及び芸術創造・ユーモアにおける市の事業（企画事業）に関する運営業務に係る費用 ・施設引渡し完了後、運営期間に亘って均等に支払う（ <u>年2回</u> ）

P. 30

第2 サービス購入料の算定方法

1 サービス購入料A及びB

算定方法

サービス購入料Aは、本施設の設計及び建設に係る上記費用の合計額として事業者が提案した金額の45%とする。

なお、サービス購入料Aは、設計費のうちの区役所分、建設費のうちのコミュニティ機能、ホール機能、芸術創造・ユーモア機能及び区役所分、工事監理費のうちの区役所分の支払いの一部とし、他の費用には使用できない。

P. 33

5 サービス購入料H

市は、本施設の引渡し後、契約書案の規定に従い各半期分の市の事業（企画事業）報告書（以下「企画事業報告書」という。）を受領した場合、当該受領日から14日以内に

### 修正前（下線部は修正部分）

業者に対して業務確認結果を通知する。

事業者は、当該通知に従い速やかに直前の年度に相当するサービス購入料H支払に係る請求書を市に提出する。市は請求を受けた日から 30 日以内に、事業者に対してサービス購入料Hを支払う。

サービス購入料Hの 1 回あたりの支払額は、サービス購入料Hの 15 年間の合計額を15 等分した額とする。

#### 第4 サービス購入料の改定方法

##### 1 サービス購入料Bの金利変動による改定

サービス購入料Bは、金利変動による改定を次のとおり行う。

提案用基準金利と、市による完工確認の日の基準金利（以下「新基準金利」という。）に差が生じた場合は、「新基準金利+スプレッド」により定めた金利により返済期間 15 年間の元利均等償還方式で算出される割賦金利を再計算し、サービス購入料Bの各回支払金額を改定する。

**P. 34**

##### 2 サービス購入料C、D、E、F、G及びHの物価変動による改定

改定の計算方法

の条件により改定を行う場合の計算方法は、次のとおりとする。

$$P_n = P_{n-1} \times \text{CSPI}_{n-2} / \text{CSPI}_{n-3}$$

$P_n$  : n年度のサービス購入料（税抜き）

$\text{CSPI}_n$  : n年度の平均指数

$\text{CSPI}$  : Corporate Service Price Index  
(企業向けサービス価格指数)

改定後のサービス購入料額及び消費税額の 1 円未満の端数については切り捨てとする。

運営期間の初年度（平成 20 年度）分については、 の条件のうちアの条件を満た

### 修正後（下線部は修正部分）

事業者に対して業務確認結果を通知する。

事業者は、当該通知に従い速やかに直前の半期分に相当するサービス購入料H支払に係る請求書を市に提出する。市は請求を受けた日から 30 日以内に、事業者に対してサービス購入料Hを支払う。

サービス購入料Hの 1 回あたりの支払額は、サービス購入料Hの 15 年間の合計額を30 等分した額とする。

#### 第4 サービス購入料の改定方法

##### 1 サービス購入料Bの金利変動による改定

サービス購入料Bは、金利変動による改定を次のとおり行う。

提案用基準金利と、引渡し予定日の2営業日前の基準金利（以下「新基準金利」という。）に差が生じた場合は、「新基準金利+スプレッド」により定めた金利により返済期間 15 年間の元利均等償還方式で算出される割賦金利を再計算し、サービス購入料Bの各回支払金額を改定する。

**P. 34**

##### 2 サービス購入料C、D、E、F、G及びHの物価変動による改定

改定の計算方法

の条件により改定を行う場合の計算方法は、次のとおりとする。

#### ア. サービス購入料C、E、F、G及びH

$$P_n = P_{n-1} \times \text{CSPI}_{n-2} / \text{CSPI}_{n-3}$$

$P_n$  : n年度のサービス購入料（税抜き）

$\text{CSPI}_n$  : n年度の平均指数

$\text{CSPI}$  : Corporate Service Price Index  
(企業向けサービス価格指数)

### 修正前（下線部は修正部分）

す場合に改定を行うものとし、計算方法は次のとおりとする。

$$P_{20} = P_a \times CSPI_{18} / CSPI_{17}$$

$P_a$ ：提案による1か年度のサービス購入料（税抜き）

なお、消費税率が改定された場合は、上記改定の計算方法の変更について市と事業者とで協議するものとする。

#### 改定の手続

事業者は、毎年度6月末日までに、指標値の評価の根拠となる資料を添付して翌年度のサービス購入料C、D、E、F、G及びHの合計金額を市に通知し、市の確認を受ける。改定を行わない場合も同様とする。

**P. 35**

#### 第1 モニタリング

##### 2 モニタリングの実施方法

定期モニタリング

### 修正後（下線部は修正部分）

#### イ. サービス購入料D

$$P_n = P_n \times CSPI_{n-2} / CSPI_{n-3}$$

$P_n$ ：n年度のサービス購入料（税抜き）（改定後）

$P_n$ ：n年度のサービス購入料（税抜き）（改定前）

$CSPI_n$ ：n年度の平均指数

$CSPI$ ：Corporate Service Price Index

（企業向けサービス価格指数）

改定後のサービス購入料額及び消費税額の1円未満の端数については切り捨てとする。

運営期間の初年度（平成20年度）分については、の条件のうちAの条件を満たす場合に改定を行うものとし、計算方法は次のとおりとする。

$$P_{20} = P_a \times CSPI_{18} / CSPI_{17}$$

$P_a$ ：提案による1か年度のサービス購入料（税抜き）

なお、消費税率が改定された場合は、上記改定の計算方法の変更について市と事業者とで協議するものとする。

#### 改定の手続

事業者は、毎年度6月末日までに、指標値の評価の根拠となる資料を添付して翌年度のサービス購入料C、D、E、F、G及びHの合計金額を市に通知し、市の確認を受ける。改定を行わない場合も同様とする。

**P. 35**

#### 第1 モニタリング

##### 2 モニタリングの実施方法

定期モニタリング

修正前（下線部は修正部分）

ウ 四半期モニタリング

市は、四半期ごとに、前四半期の維持管理・運営業務実施状況を、四半期総括書（第 4 四半期総括書には、修繕業務報告書及び企画事業報告書を含む。以下同じ。）により確認するほか、必要に応じて実施する巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等により確認する。事業者に対する説明要求及び立成いは、事業者に事前に通知したうえで、事業者に対して説明を求め、又は本施設において立会いのうえ、維持管理・運営業務実施状況を確認することができるものとする。

市は、四半期総括書の受領後 14 日以内に、当該確認の結果を事業者に通知する。

P. 38

別紙 3 サービス購入料の減額等の基準と方法

第 2 維持管理・運営業務における措置

2 サービス購入料の減額等の方法

サービス購入料の減額措置

イ サービス購入料D及びHの減額措置

当該年度の業務ごとの累積減額ポイント数が 10 以上となる場合、次の算式に基づいてサービス購入料D及びHの各々を減額する。

$$\boxed{\text{サービス購入料の減額の額}} = \boxed{\text{年度の累積減額ポイント}} \times 0.01 \times \boxed{\text{サービス購入料の減額前年度支払額}}$$

$$\boxed{\text{サービス購入料の減額後支払額}} = \boxed{\text{サービス購入料の減額前支払額}} - \boxed{\text{サービス購入料の減額の額}}$$

なお、当該年度の累積減額ポイントは次の年度には繰り越さないものとする。

修正後（下線部は修正部分）

ウ 四半期モニタリング

市は、四半期ごとに、前四半期の維持管理・運営業務実施状況を、四半期総括書（第 2 四半期総括書には、上半期の企画事業報告書を含む。第 4 四半期総括書には、修繕業務報告書及び下半期分の企画事業報告書を含む。以下同じ。）により確認するほか、必要に応じて実施する巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等により確認する。事業者に対する説明要求及び立成いは、事業者に事前に通知したうえで、事業者に対して説明を求め、又は本施設において立会いのうえ、維持管理・運営業務実施状況を確認することができるものとする。

市は、四半期総括書の受領後 14 日以内に、当該確認の結果を事業者に通知する。

P. 38

別紙 3 サービス購入料の減額等の基準と方法

第 2 維持管理・運営業務における措置

2 サービス購入料の減額等の方法

サービス購入料の減額措置

イ サービス購入料Dの減額措置

当該年度の業務ごとの累積減額ポイント数が 10 以上となる場合、次の算式に基づいてサービス購入料Dを減額する。

$$\boxed{\text{サービス購入料の減額の額}} = \boxed{\text{年度の累積減額ポイント}} \times 0.01 \times \boxed{\text{サービス購入料の減額前年度支払額}}$$

$$\boxed{\text{サービス購入料の減額後支払額}} = \boxed{\text{サービス購入料の減額前支払額}} - \boxed{\text{サービス購入料の減額の額}}$$

なお、当該年度の累積減額ポイントは次の年度には繰り越さないものとする。

修正前（下線部は修正部分）

P. 39

第2 維持管理・運営業務における措置

サービス購入料の返還

～サービス購入料を事業者に支払った日から、市に返還する日までの日数につき、年  
5パーセントの割合で計算した額の違約金を付するものとする。

修正後（下線部は修正部分）

ウ サービス購入料Hの減額措置

当該半期の業務ごとの累積減額ポイント数が10以上となる場合、次の算式に基づいてサービス購入料Hを減額する。

$$\text{サービス購入料の減額の額} = \text{半期の累積減額ポイント} \times 0.01 \times \text{サービス購入料の減額前半期支払額}$$

$$\text{サービス購入料の減額後半期支払額} = \text{サービス購入料の減額前半期支払額} - \text{サービス購入料の減額の額}$$

なお、当該半期の累積減額ポイントは次の半期には繰り越さないものとする。

P. 39

第2 維持管理・運営業務における措置

サービス購入料の返還

～サービス購入料を事業者に支払った日から、市に返還する日までの日数につき、年  
3.6パーセントの割合で計算した額の違約金を付するものとする。



・要求水準書

訂正前（下線部は修正部分）	訂正後（下線部は修正部分）				
<p><b>P. 46</b></p> <p>第3 本施設の設計に係る要求水準</p> <p>5 各機能の諸室の要求水準に関する事項</p> <p>共用部分</p> <table border="1"> <tr> <td>フロア内配線 (区役所・図書館等事務室部分)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>各設備（HUB、電源、電話、共聴設備等）が露出でなく天井から <u>OAフロアへ配線及び取付けが可能となるようにすること。</u></li> <li>参考：見沼区役所</li> <li>別添資料 13「(仮称)プラザノース整備事業提供資料一覧」に示す、「見沼区役所 設備パネル周り電気設備系統配置例」、「北区役所建設に伴うネットワーク関連要望書 / 参考図 / 端末一覧」を参照し、参考とすること。</li> </ul> </td> </tr> </table>	フロア内配線 (区役所・図書館等事務室部分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>各設備（HUB、電源、電話、共聴設備等）が露出でなく天井から <u>OAフロアへ配線及び取付けが可能となるようにすること。</u></li> <li>参考：見沼区役所</li> <li>別添資料 13「(仮称)プラザノース整備事業提供資料一覧」に示す、「見沼区役所 設備パネル周り電気設備系統配置例」、「北区役所建設に伴うネットワーク関連要望書 / 参考図 / 端末一覧」を参照し、参考とすること。</li> </ul>	<p><b>P. 46</b></p> <p>第3 本施設の設計に係る要求水準</p> <p>5 各機能の諸室の要求水準に関する事項</p> <p>共用部分</p> <table border="1"> <tr> <td>フロア内配線 (区役所・図書館等事務室部分)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>各設備（HUB、電源、電話、共聴設備等）が露出でなく天井から <u>OAフロアへ配線すること。また、各々利用できるようにすること。</u></li> <li>参考：見沼区役所</li> <li>別添資料 13「(仮称)プラザノース整備事業提供資料一覧」に示す、「見沼区役所 設備パネル周り電気設備系統配置例」、「北区役所建設に伴うネットワーク関連要望書 / 参考図 / 端末一覧」を参照し、参考とすること。</li> </ul> </td> </tr> </table>	フロア内配線 (区役所・図書館等事務室部分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>各設備（HUB、電源、電話、共聴設備等）が露出でなく天井から <u>OAフロアへ配線すること。また、各々利用できるようにすること。</u></li> <li>参考：見沼区役所</li> <li>別添資料 13「(仮称)プラザノース整備事業提供資料一覧」に示す、「見沼区役所 設備パネル周り電気設備系統配置例」、「北区役所建設に伴うネットワーク関連要望書 / 参考図 / 端末一覧」を参照し、参考とすること。</li> </ul>
フロア内配線 (区役所・図書館等事務室部分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>各設備（HUB、電源、電話、共聴設備等）が露出でなく天井から <u>OAフロアへ配線及び取付けが可能となるようにすること。</u></li> <li>参考：見沼区役所</li> <li>別添資料 13「(仮称)プラザノース整備事業提供資料一覧」に示す、「見沼区役所 設備パネル周り電気設備系統配置例」、「北区役所建設に伴うネットワーク関連要望書 / 参考図 / 端末一覧」を参照し、参考とすること。</li> </ul>				
フロア内配線 (区役所・図書館等事務室部分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>各設備（HUB、電源、電話、共聴設備等）が露出でなく天井から <u>OAフロアへ配線すること。また、各々利用できるようにすること。</u></li> <li>参考：見沼区役所</li> <li>別添資料 13「(仮称)プラザノース整備事業提供資料一覧」に示す、「見沼区役所 設備パネル周り電気設備系統配置例」、「北区役所建設に伴うネットワーク関連要望書 / 参考図 / 端末一覧」を参照し、参考とすること。</li> </ul>				
<p><b>P. 48</b></p> <p>6 設備計画に関する事項</p> <p>基本方針</p> <table border="1"> <tr> <td>基本方針</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>中央管理室における中央監視システムとすること。</li> <li><u>管理事務室における簡易監視システムを併設すること。</u></li> <li>運転時の静けさに配慮した計画とすること。</li> </ul> </td> </tr> </table>	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>中央管理室における中央監視システムとすること。</li> <li><u>管理事務室における簡易監視システムを併設すること。</u></li> <li>運転時の静けさに配慮した計画とすること。</li> </ul>	<p><b>P. 48</b></p> <p>6 設備計画に関する事項</p> <p>基本方針</p> <table border="1"> <tr> <td>基本方針</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>中央管理室における中央監視システムとすること。</li> <li><u>(削除)</u></li> <li>運転時の静けさに配慮した計画とすること。</li> </ul> </td> </tr> </table>	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>中央管理室における中央監視システムとすること。</li> <li><u>(削除)</u></li> <li>運転時の静けさに配慮した計画とすること。</li> </ul>
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>中央管理室における中央監視システムとすること。</li> <li><u>管理事務室における簡易監視システムを併設すること。</u></li> <li>運転時の静けさに配慮した計画とすること。</li> </ul>				
基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>中央管理室における中央監視システムとすること。</li> <li><u>(削除)</u></li> <li>運転時の静けさに配慮した計画とすること。</li> </ul>				
<p><b>P. 64</b></p> <p>第4 本施設の維持管理に係る要求水準</p> <p>3 建築設備保守管理業務</p> <p>業務の対象範囲</p> <p>建築設備保守管理業務の対象範囲は、本施設の建築設備全般（空調換気設備、給排水衛生設備、電気設備、防災設備、搬送設備、<u>昇降機設備、舞台設備等</u>）とする。</p>	<p><b>P. 64</b></p> <p>第4 本施設の維持管理に係る要求水準</p> <p>3 建築設備保守管理業務</p> <p>業務の対象範囲</p> <p>建築設備保守管理業務の対象範囲は、本施設の建築設備全般（空調換気設備、給排水衛生設備、電気設備、防災設備、搬送設備、<u>昇降機設備等</u>）とする。</p>				

訂正前（下線部は修正部分）

P. 65

4 舞台機構、舞台設備保守管理業務

業務内容

ア ホール使用時における業務

(ア) 外部から持ち込む機材の搬入及び搬出に立会う。

(イ) 舞台設備の仕込みを行う。ただし、使用者が行う場合には指導、助言、監督  
をする。（ホール機能の運営業務へ移動）

P. 66

(ウ) 舞台設備の操作を行う。ただし、使用者が行う場合には指導、助言、監督を  
する。（ホール機能の運営業務へ移動）

(エ) 舞台設備・機器の貸出及び収納を行い、舞台設備の使用明細及び数量、破損  
等を点検確認する。

(オ) 舞台設備の撤去、復元作業を行う。ただし、使用者が行う場合には指導、助  
言、監督をする。（ホール機能の運営業務へ移動）

(カ) 使用終了後、舞台設備の備品・消耗品の整備管理及び楽屋・控室・舞台脇等  
の点検と火元確認消灯を行う。

イ 通常時における業務

(ア) 舞台設備等を、常時良好かつ安全な状態で使用できるよう、保守・点検・整  
備及び清掃と小修理を行う。

(イ) 舞台設備や技術管理に関する事項の調査・研究を行い、業務の改善に努め  
る。（ホール機能の運営業務へ移動）

(ウ) 使用についての相談にあたる。（ホール機能の運営業務へ移動）

(エ) ホール使用者との打合せを行う。打合せ結果に基づいて操作計画書を作成す  
る。（ホール機能の運営業務へ移動）

要求水準

舞台機構調整技能士の資格を有する者を業務責任者として常勤で従事させるこ

訂正後（下線部は修正部分）

P. 65

4 舞台機構、舞台設備保守管理業務

業務内容

ア ホール使用時における業務

(ア) 外部から持ち込む機材の搬入及び搬出に立会う。

(イ) 舞台設備・機器の貸出及び収納を行い、舞台設備の使用明細及び数量、破損  
等を点検確認する。

P. 66

(ウ) 使用終了後、舞台設備の備品・消耗品の整備管理及び楽屋・控室・舞台脇等  
の点検と火元確認消灯を行う。

イ 通常時における業務

舞台設備等を、常時良好かつ安全な状態で使用できるよう、保守・点検・整備及  
び清掃と小修理を行う。

訂正前（下線部は修正部分）

と。または、ホール音響設備、舞台設備、照明装置について5年以上の維持管理業務経験を有する者を各1名（兼務不可）従事させ、そのうち1名を業務責任者として常勤で従事させること。（ホール機能の運営業務へ移動）

P. 84

第5 本施設の運営業務に係る要求水準

5 ホール機能の運営業務

ホール機能に関する業務区分

ホールの機能に関する業務の区分は、次のとおりとする。

ク その他業務（ ）

印はコミュニティ、ホール、芸術創造・ユーモアの3機能共通業務

サービスの基本方針

ホール利用が十分になされるために多様なニーズに対応した利用形態や使用料設定等を実施し、他の機能との展開により、さらに多目的な活用を提供すること。

P. 85

各業務の要求水準

ク その他業務（3機能共通）

コミュニティ機能での記載内容に同じとする。

訂正後（下線部は修正部分）

P. 84

第5 本施設の運営業務に係る要求水準

5 ホール機能の運営業務

ホール機能に関する業務区分

ホールの機能に関する業務の区分は、次のとおりとする。

ク その他業務（ ）

ケ 舞台機構、舞台設備運営業務

印はコミュニティ、ホール、芸術創造・ユーモアの3機能共通業務

サービスの基本方針

ホール利用が十分になされるために多様なニーズに対応した利用形態等を実施し、他の機能との展開により、さらに多目的な活用を提供すること。

P. 85

各業務の要求水準

ク その他業務（3機能共通）

コミュニティ機能での記載内容に同じとする。

ケ 舞台機構、舞台設備運営業務

(ア) ホール使用時における業務

・ 舞台設備の仕込みを行う。ただし、使用者が行う場合には指導、助言、監督をする。

・ 舞台設備の操作を行う。ただし、使用者が行う場合には指導、助言、監督をする。

・ 舞台設備の撤去、復元作業を行う。ただし、使用者が行う場合には指導、助言、監督をする。

(イ) 通常時における業務

訂正前（下線部は修正部分）

P. 93

インフォメーション（総合案内）の運営	・開館時において、常時（担当者の若干の小休憩は除く）人を配置し、施設及び催事等の案内を行うこと。
情報室コーナー（地域文化紹介ゾーン）の運営	・映像を利用し、盆栽・漫画文化を紹介し、また、情報端末により地域文化の理解を促進させること。 ・数種類の映像ソフトを用意し、適宜入れ替えて運営すること。また、これらの映像ソフトについても、2年に1度程度は見直しを行うこと。

訂正後（下線部は修正部分）

- ・ 舞台設備や技術管理に関する事項の調査・研究を行い、業務の改善に努める。
- ・ 使用についての相談にあたる。
- ・ ホール使用者との打合せを行う。打合せ結果に基づいて操作計画書を作成する。

要求水準

舞台機構調整技能士の資格を有する者を業務責任者として常勤で従事させること。または、ホール音響設備、舞台設備、照明装置について5年以上の維持管理業務経験を有する者を各1名（兼務不可）従事させ、そのうち1名を業務責任者として常勤で従事させること。

P. 93

インフォメーション（総合案内）の運営	・開館時において、常時（担当者の若干の小休憩は除く）人を配置し、施設及び催事等の案内を行うこと。
<u>電話交換業務</u>	<p><u>（業務内容）</u></p> <p><u>代表電話番号を設ける北区役所の交換機中継台2台に係る次の業務を処理する。</u></p> <p><u>（現在のトラフィック数：1日当り150本～200本）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>外線と内線の電話交換に関する業務（転送については館内に全てとする。）</u></li> <li>・ <u>伝言受け付け及び伝達に関する業務</u></li> <li>・ <u>その他電話交換業務に必要な業務</u></li> <li>・ <u>業務の開始に当り、諸準備完了後、休日夜間専用電話から切り替えること。</u></li> <li>・ <u>業務の終了後、休日夜間専用電話に切り替え、電話交換機室の施錠を確認し、鍵を警備担当者へ戻すこと。</u></li> <li>・ <u>業務終了後、業務日誌に必要事項を記入し、その報告をすること。</u></li> <li>・ <u>北区役所総務課の指示により、館内放送を行うこと。</u></li> </ul> <p><u>（館内からお知らせ事項等）</u></p> <p><u>（業務の実施時間）</u></p>

訂正前（下線部は修正部分）	訂正後（下線部は修正部分）	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・北区役所の開庁日 平日 8：00～17：15 (土曜、日曜、祝日及び年末年始を除く。)</li> </ul>
	<p>情報室コーナー（地域文化紹介ゾーン）の運営</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・映像を利用し、盆栽・漫画文化を紹介し、また、情報端末により地域文化の理解を促進させること。</li> <li>・数種類の映像ソフトを用意し、適宜入れ替えて運営すること。また、これらの映像ソフトについても、2年に1度程度は見直しを行うこと。</li> </ul>