

みなとみらい2 1 中央地区 20 街区M I C E施設整備事業  
入札説明書等変更対照表

平成 27 年 2 月 10 日

横浜市

みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業／入札説明書等変更対照表

書類名	別	頁	第 (条)	章	節	号	項目名	変更前	変更後
入札説明書		20	4	3	(3)		入札参加資格確認申請書の提出	提出方法 ① 郵送により提出することとし、提出期間内に、送付先に必着するように必ず「書留郵便」にて郵送すること。	提出方法 ① 郵送により提出することとし、提出期間内に、送付先に必着するように必ず「書留郵便」にて郵送、又は送付先に持参すること。
入札説明書		23	4	3	(6)		入札参加有資格者等との対話の実施	注意事項 ② 参加人数は、1応募グループ5名までとする。	注意事項 ② 参加人数は、1応募グループ10名までとする。
入札説明書		24	4	3	(7)		提案書の提出 提出要領	⑥ 設計建設図面集 ・着色については自由とする。 ・配置図、平面図については、北を図面右側になるよう、レイアウトすること。 ・日影図については、横浜市中高層建築物等の建築及び開発事業に係る住環境の保全等に関する条例に準拠して作成すること。 ・用紙は横使いを基本とする。 ・設計図面のA3版はS=1/500を基本とする。 ・20街区MICE施設と民間収益施設の合築をする場合は、「各階平面図（A3版 S=1/500）（様式 9-2 ウ）」及び「断面図（A3版 S=1/500）（様式 9-2 エ）」のそれぞれ民間収益施設を記載することで、「民間収益施設に関する各階平面図（A3版 S=1/500）（様式 9-2 ケ a）」及び「民間収益施設に関する断面図（A3版 S=1/500）（様式 9-2 ケ b）」を省略することもできる。	⑥ 設計建設図面集 ・記載に当たっては、様式集の設計建設図面集に関する提出要領を参照すること。
入札説明書		25	4	3	(7)		提案書の提出 提出方法	② 「②業務提案書類」、「③設計説明書類」「④入札価格の内訳に関する提出書類」、「⑤定量化審査提案書類」及び「⑥設計建設図面集」については、提案書とともにDVD-Rに各様式の電子データを保存して提出すること。なお、電子データのファイル形式等は、全ての様式についてPDF形式で用意するとともに、様式の指定があるものはMicrosoft社製Word若しくはMicrosoft社製Excel、図面についてはSXF形式、DXF形式又はDWG形式とする。	② 「②業務提案書類」、「③設計説明書類」「④入札価格の内訳に関する提出書類」、「⑤定量化審査提案書類」及び「⑥設計建設図面集」については、提案書とともにDVD-Rに各様式の電子データを保存して提出すること。電子データのファイル形式等は、全ての様式についてPDF形式とすること。なお、様式の指定があるものはMicrosoft社製Word若しくはMicrosoft社製Excel、図面についてはSXF形式、DXF形式又はDWG形式のファイルも、あわせて保存すること。

書類名	別	頁	第 (条)	章	節	号	項目名	変更前	変更後
入札説明書		37	7	2	(1)		民間収益事業者の権利義務等に関する制限	(1) 民間収益事業者の事業契約上の地位の譲渡等	(1) 民間収益事業者の契約上の地位の譲渡等
入札説明書		42	8	1	(2)	②	施設の引渡し日が平成32年1月1日以前の場合	施設の引渡し日が平成32年1月1日以前の場合、各請求予定年月におけるサービス対価A-2の算定方法は、以下のとおりとする。	PFI事業者①は、平成●年●月●日[施設の引渡日]以降において、毎年4月1日以降、7月1日以降、10月1日以降及び翌年1月1日以降に、市に対して速やかにサービス対価A-2に係る請求書を提出する。ただし、初回の請求書については平成●年●月●日[施設の引渡日]以降で最も近い請求日(4月1日、7月1日、10月1日、1月1日のいずれか)以降に提出すること。市は、PFI事業者①から請求書を受領した日から30日以内にサービス対価A-2を支払う。
入札説明書		46	8	2	(4)		消費税率変更に基づく改定の考え方	維持管理の対価に対する消費税率が変更された場合、新たな消費税率に基づいて算出することとする。	設計・建設の対価に対する消費税率が変更された場合、消費税率が変更された時点の関係法令に基づいて算出することとする。 維持管理の対価に対する消費税率が変更された場合、新たな消費税率に基づいて算出することとする。
要求水準書		40	4	3	(3)	③	駐車場	・荷捌き作業待ちの待機車両(10tクラス車両、ウイング車を含む)の駐車スペースを荷捌きスペースと同じレベルに30台以上確保すること。	・荷捌き作業待ちの待機車両(10tクラス車両、ウイング車を含む)の駐車スペースを荷捌きスペースと同じレベルに30台以上確保すること。なお、車室は3.25m×13.0m(道路構造令標準寸法)以上とし、高さは有効天井高4.2m以上とすること。
要求水準書		47	4	5	(8)		情報表示設備	・電気時計設備は、親時計(時刻自動修正機能付)を中央管理室に設置し、施設内要所に子時計を設置すること。	・電気時計設備は、親時計(時刻自動修正機能付)を中央管理室に設置し、施設内要所に子時計を設置すること。なお、電気時計設備は、親時計・子時計に替えて、電波時計とすることも可能とする。

書類名	別	頁	第 (条)	章	節	号	項目名	変更前			変更後		
								担当主体	区分	修繕項目	担当主体	区分	修繕項目
要求水準書		69	8	2	(4)	①	図表 14 修繕業務の 区分	P F I 事 業者①	建築	構造、屋根、外部、外部建具、外構	P F I 事 業者①	建築	構造、屋根、外部、外部建具、外構
								電気設備	電気、動力、コンセント、雷保護、構 内電話交換、防災	電気設備	電気、動力、コンセント、雷保護、構 内電話交換、防災、誘導支援		
								空調設備	空調、換気、排煙、自動制御	空調設備	空調、換気、排煙、自動制御		
								給排水設 備	給水、給湯、排水通気、衛生器具	給排水設 備	給水、給湯、排水通気、衛生器具		
							P F I 事 業者②	建築	内部建具※ <sup>1</sup> 、内部仕上、内部雑	P F I 事 業者②	建築	内部建具※ <sup>1</sup> 、内部仕上、内部雑	
								電気設備	吊物機構、照明、情報通信、情報表示、 映像・音響設備、放送設備、テレビ共 同受信、誘導支援、機械警備昇降機、 駐車場管制		電気設備	吊物機構、照明、情報通信、情報表示、 映像・音響設備、放送設備、テレビ共 同受信、機械警備昇降機、駐車場管制	
								什器備品	全ての什器備品の更新、維持管理		什器備品	全ての什器備品の更新、維持管理	
要求水準書		10		1			設計・建設 期間	設計・建設期間中は、「統括管理責任者」、「設計業務責任者」、「工事監理業務責任者」、「建設業務責任者」を任命し、統括管理責任者の管理監督のもと、各業務を実施する。なお、建設業法に基づき、主任技術者又は管理技術者を設置する場合には、建設業務責任者と兼務することは可能とするが、本事業に専任の者とする。			設計・建設期間中は、「統括管理責任者」、「設計業務責任者」、「工事監理業務責任者」、「建設業務責任者」を任命し、統括管理責任者の管理監督のもと、各業務を実施する。なお、建設業法に基づき、主任技術者又は監理技術者を設置する場合には、建設業務責任者と兼務することは可能とするが、本事業に専任の者とする。		
要求水準書		11		1			MICE 施設 現況動線図				搬出入動線、一般車両動線を記載		
要求水準書		12		2			A 多目的 ホール	遮音・音響性能 ・他室からの透過音は暗騒音にまぎれて聴こえないレベルまで、他室への透過音は電気拡声による大音量発生の場合に周辺で若干聴こえるレベルまで、それぞれ低減させること。			遮音・音響性能 ・他室からの透過音は当室に聴こえないレベルまで、他室への透過音は電気拡声による大音量発生の場合に周辺で若干聴こえるレベルまで、それぞれ低減させること。		
要求水準書		12		2			A 多目的 ホール	遮音・音響性能 ・一般的な騒音については、敷地境界線上にて、関係法令に基づく防音性および遮音性を保つこと。			遮音・音響性能 ・一般的な騒音については、敷地境界線上にて、関係法令に基づく基準値を遵守できるよう防音性および遮音性を保つこと。		

書類名	別	頁	第(条)	章	節	号	項目名	変更前	変更後																														
要求水準書	12	8					A 多目的ホール	<p>一室あたりの什器・備品</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>品目</th> <th>仕様（※下記条件を超える仕様の提案は可）</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・・・</td> <td>・・・</td> <td>・・・</td> </tr> <tr> <td>スタッキングチェア</td> <td>H800mm以上・フレーム丸パイプステンレス・横連結・20脚以上スタッキング可</td> <td>20脚</td> </tr> <tr> <td>・・・</td> <td>・・・</td> <td>・・・</td> </tr> <tr> <td>テーブルクロス</td> <td>—</td> <td>10枚</td> </tr> </tbody> </table>	品目	仕様（※下記条件を超える仕様の提案は可）	数量	・・・	・・・	・・・	スタッキングチェア	H800mm以上・フレーム丸パイプステンレス・横連結・20脚以上スタッキング可	20脚	・・・	・・・	・・・	テーブルクロス	—	10枚	<p>一室あたりの什器・備品</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>品目</th> <th>仕様（※下記条件を超える仕様の提案は可）</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・・・</td> <td>・・・</td> <td>・・・</td> </tr> <tr> <td>スタッキングチェア</td> <td>H800mm以上・フレーム丸パイプステンレス・横連結・20脚以上スタッキング可</td> <td>5名以上室：5脚 10名以上室：10脚 20名以上室：20脚</td> </tr> <tr> <td>・・・</td> <td>・・・</td> <td>・・・</td> </tr> <tr> <td>テーブルクロス</td> <td>—</td> <td>5名以上室：2枚 10名以上室：4枚 20名以上室：8枚</td> </tr> </tbody> </table>	品目	仕様（※下記条件を超える仕様の提案は可）	数量	・・・	・・・	・・・	スタッキングチェア	H800mm以上・フレーム丸パイプステンレス・横連結・20脚以上スタッキング可	5名以上室：5脚 10名以上室：10脚 20名以上室：20脚	・・・	・・・	・・・	テーブルクロス	—	5名以上室：2枚 10名以上室：4枚 20名以上室：8枚
品目	仕様（※下記条件を超える仕様の提案は可）	数量																																					
・・・	・・・	・・・																																					
スタッキングチェア	H800mm以上・フレーム丸パイプステンレス・横連結・20脚以上スタッキング可	20脚																																					
・・・	・・・	・・・																																					
テーブルクロス	—	10枚																																					
品目	仕様（※下記条件を超える仕様の提案は可）	数量																																					
・・・	・・・	・・・																																					
スタッキングチェア	H800mm以上・フレーム丸パイプステンレス・横連結・20脚以上スタッキング可	5名以上室：5脚 10名以上室：10脚 20名以上室：20脚																																					
・・・	・・・	・・・																																					
テーブルクロス	—	5名以上室：2枚 10名以上室：4枚 20名以上室：8枚																																					
要求水準書	12	9				B 大会議室	<p>遮音・音響性能</p> <p>・他室からの透過音は暗騒音にまぎれて聴こえないレベルまで、他室への透過音は電気拡声による大音量発生の場合に周辺で若干聴こえるレベルまで、それぞれ低減させること。</p>	<p>遮音・音響性能</p> <p>・他室からの透過音は当室に聴こえないレベルまで、他室への透過音は電気拡声による大音量発生の場合に周辺で若干聴こえるレベルまで、それぞれ低減させること。</p>																															
要求水準書	12	10				B 大会議室	<p>情報通信設備</p> <p>・CCTVシステム、臨時電話回線（大会議室：30回線程度）を設置すること。</p>	<p>情報通信設備</p> <p>・CCTVシステム、臨時電話回線（大会議室：1室あたり30回線程度）を設置すること。</p>																															
要求水準書	12	10				B 大会議室	<p>映像・音響設備</p> <p>・音響設備、映像用スクリーン（縦横比が4:3で天井高に合ったサイズ）を備えること。</p>	<p>映像・音響設備</p> <p>・音響設備、映像用スクリーン（縦横比が3:4で天井高に合ったサイズ）を備えること。</p>																															
要求水準書	12	11				B 大会議室	<p>什器・備品（共用備品含む）</p>	<p>一室あたりの什器・備品</p>																															
要求水準書	12	12				B 中会議室	<p>遮音・音響性能</p> <p>・他室からの透過音は暗騒音にまぎれて聴こえないレベルまで、他室への透過音は電気拡声による大音量発生の場合に周辺で若干聴こえるレベルまで、それぞれ低減させること。</p>	<p>遮音・音響性能</p> <p>・他室からの透過音は当室に聴こえないレベルまで、他室への透過音は電気拡声による大音量発生の場合に周辺で若干聴こえるレベルまで、それぞれ低減させること。</p>																															
要求水準書	12	12				B 中会議室	<p>情報通信設備</p> <p>・CCTVシステム、臨時電話回線（中会議室：5回線程度）を設置すること。</p>	<p>情報通信設備</p> <p>・CCTVシステム、臨時電話回線（中会議室：1室あたり5回線程度）を設置すること。</p>																															
要求水準書	12	13				B 中会議室	<p>一室あたりの什器・備品</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>机上プレート大</td> <td>台紙サイズ W420 × H105mm 程度</td> <td>35個</td> </tr> <tr> <td>机上プレート小</td> <td>台紙サイズ W300 × H100mm 程度</td> <td>40個</td> </tr> </tbody> </table>	机上プレート大	台紙サイズ W420 × H105mm 程度	35個	机上プレート小	台紙サイズ W300 × H100mm 程度	40個	<p>一室あたりの什器・備品</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>机上プレート大</td> <td>台紙サイズ W420 × H105mm 程度</td> <td>中会議室全体で 35個</td> </tr> <tr> <td>机上プレート小</td> <td>台紙サイズ W300 × H100mm 程度</td> <td>中会議室全体で 40個</td> </tr> </tbody> </table>	机上プレート大	台紙サイズ W420 × H105mm 程度	中会議室全体で 35個	机上プレート小	台紙サイズ W300 × H100mm 程度	中会議室全体で 40個																			
机上プレート大	台紙サイズ W420 × H105mm 程度	35個																																					
机上プレート小	台紙サイズ W300 × H100mm 程度	40個																																					
机上プレート大	台紙サイズ W420 × H105mm 程度	中会議室全体で 35個																																					
机上プレート小	台紙サイズ W300 × H100mm 程度	中会議室全体で 40個																																					

書類名	別	頁	第(条)	章	節	号	項目名	変更前	変更後																																						
要求水準書	12	14					B 小会議室	主な利用イメージ ・分科会・控室（事務局室）	主な利用イメージ ・分科会・控室（事務局室）： <u>1室あたりシアター形式で80名程度の会議</u>																																						
要求水準書	12	14					B 小会議室	情報通信設備 ・CCTV システム、臨時電話回線（小会議室：5回線程度）を設置すること。	情報通信設備 ・CCTV システム、臨時電話回線（小会議室： <u>1室あたり5回線程度</u> ）を設置すること。																																						
要求水準書	12	14					B 小会議室	映像・音響設備 ・音響設備、映像用スクリーン（縦横比が <u>4:3</u> で天井高に合ったサイズ）を備えること。	映像・音響設備 ・音響設備、映像用スクリーン（縦横比が <u>3:4</u> で天井高に合ったサイズ）を備えること。																																						
要求水準書	12	15					B 小会議室	一室あたりの什器・備品（共用備品含む） 机上プレート 小 台紙サイズ W300×H100mm 程度 40個	一室あたりの什器・備品 机上プレート 小 台紙サイズ W300×H100mm 程度 <u>小会議室全体で40個</u>																																						
モニタリング基本計画		4	2	1	(2)		図表4 設計業務責任者が作成する提出書類	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>①</td><td>年度業務計画書（設計業務）</td></tr> <tr><td>②</td><td>年度業務報告書（設計業務）</td></tr> <tr><td>③</td><td><u>電波障害影響調査報告書</u></td></tr> <tr><td>④</td><td>設計責任者届</td></tr> <tr><td>⑤</td><td>組織体制</td></tr> <tr><td>⑥</td><td>設計計画書</td></tr> <tr><td>⑦</td><td>基本設計時提出物 （図面、説明資料、透視図、電子納品）</td></tr> <tr><td>⑧</td><td>実施設計時提出物 （図面、工事費内訳明細書、設計計算書、各種申請協議書、積算調書（数量計算書）、設計説明書等、透視図、模型、電子納品、設計業務完了届）</td></tr> <tr><td>⑨</td><td>その他市が必要とする書類</td></tr> </tbody> </table>	提出書類		①	年度業務計画書（設計業務）	②	年度業務報告書（設計業務）	③	<u>電波障害影響調査報告書</u>	④	設計責任者届	⑤	組織体制	⑥	設計計画書	⑦	基本設計時提出物 （図面、説明資料、透視図、電子納品）	⑧	実施設計時提出物 （図面、工事費内訳明細書、設計計算書、各種申請協議書、積算調書（数量計算書）、設計説明書等、透視図、模型、電子納品、設計業務完了届）	⑨	その他市が必要とする書類	<p>（③電波障害影響調査報告書の行を削除）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">提出書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>①</td><td>年度業務計画書（設計業務）</td></tr> <tr><td>②</td><td>年度業務報告書（設計業務）</td></tr> <tr><td>③</td><td>設計責任者届</td></tr> <tr><td>④</td><td>組織体制</td></tr> <tr><td>⑤</td><td>設計計画書</td></tr> <tr><td>⑥</td><td>基本設計時提出物 （図面、説明資料、透視図、電子納品）</td></tr> <tr><td>⑦</td><td>実施設計時提出物 （図面、工事費内訳明細書、設計計算書、各種申請協議書、積算調書（数量計算書）、設計説明書等、透視図、模型、電子納品、設計業務完了届）</td></tr> <tr><td>⑧</td><td>その他市が必要とする書類</td></tr> </tbody> </table>	提出書類		①	年度業務計画書（設計業務）	②	年度業務報告書（設計業務）	③	設計責任者届	④	組織体制	⑤	設計計画書	⑥	基本設計時提出物 （図面、説明資料、透視図、電子納品）	⑦	実施設計時提出物 （図面、工事費内訳明細書、設計計算書、各種申請協議書、積算調書（数量計算書）、設計説明書等、透視図、模型、電子納品、設計業務完了届）	⑧	その他市が必要とする書類
提出書類																																															
①	年度業務計画書（設計業務）																																														
②	年度業務報告書（設計業務）																																														
③	<u>電波障害影響調査報告書</u>																																														
④	設計責任者届																																														
⑤	組織体制																																														
⑥	設計計画書																																														
⑦	基本設計時提出物 （図面、説明資料、透視図、電子納品）																																														
⑧	実施設計時提出物 （図面、工事費内訳明細書、設計計算書、各種申請協議書、積算調書（数量計算書）、設計説明書等、透視図、模型、電子納品、設計業務完了届）																																														
⑨	その他市が必要とする書類																																														
提出書類																																															
①	年度業務計画書（設計業務）																																														
②	年度業務報告書（設計業務）																																														
③	設計責任者届																																														
④	組織体制																																														
⑤	設計計画書																																														
⑥	基本設計時提出物 （図面、説明資料、透視図、電子納品）																																														
⑦	実施設計時提出物 （図面、工事費内訳明細書、設計計算書、各種申請協議書、積算調書（数量計算書）、設計説明書等、透視図、模型、電子納品、設計業務完了届）																																														
⑧	その他市が必要とする書類																																														
モニタリング基本計画		7	2	2	(1)		図表7 設計段階におけるモニタリング手順及び作業内容	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PFI事業者①</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>①</td><td>・設計の着手に当たり、年度管理計画書、個別業務責任者届、要求性能確認計画書、年度業務計画書（設計業務）、<u>電波障害影響調査報告書</u>、設計責任者届、組織体制、設計計画書、年度管理報告書様式、要求性能確認報告書様式及び年度業務報告書（設計業務）様式を作成し、市へ提出する。</td></tr> </tbody> </table>	PFI事業者①		①	・設計の着手に当たり、年度管理計画書、個別業務責任者届、要求性能確認計画書、年度業務計画書（設計業務）、 <u>電波障害影響調査報告書</u> 、設計責任者届、組織体制、設計計画書、年度管理報告書様式、要求性能確認報告書様式及び年度業務報告書（設計業務）様式を作成し、市へ提出する。	<p>（電波障害影響調査報告書を削除）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PFI事業者①</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>①</td><td>・設計の着手に当たり、年度管理計画書、個別業務責任者届、要求性能確認計画書、年度業務計画書（設計業務）、設計責任者届、組織体制、設計計画書、年度管理報告書様式、要求性能確認報告書様式及び年度業務報告書（設計業務）様式を作成し、市へ提出する。</td></tr> </tbody> </table>	PFI事業者①		①	・設計の着手に当たり、年度管理計画書、個別業務責任者届、要求性能確認計画書、年度業務計画書（設計業務）、設計責任者届、組織体制、設計計画書、年度管理報告書様式、要求性能確認報告書様式及び年度業務報告書（設計業務）様式を作成し、市へ提出する。																														
PFI事業者①																																															
①	・設計の着手に当たり、年度管理計画書、個別業務責任者届、要求性能確認計画書、年度業務計画書（設計業務）、 <u>電波障害影響調査報告書</u> 、設計責任者届、組織体制、設計計画書、年度管理報告書様式、要求性能確認報告書様式及び年度業務報告書（設計業務）様式を作成し、市へ提出する。																																														
PFI事業者①																																															
①	・設計の着手に当たり、年度管理計画書、個別業務責任者届、要求性能確認計画書、年度業務計画書（設計業務）、設計責任者届、組織体制、設計計画書、年度管理報告書様式、要求性能確認報告書様式及び年度業務報告書（設計業務）様式を作成し、市へ提出する。																																														

書類名	別	頁	第 (条)	章	節	号	項目名	変更前	変更後
様式集 (全体構成)		4	1	9			様式 9-2 提案図面一 覧表	ア 配置図 (A3 版 S=1/500) イ 立面図 (A3 版 S=1/500) ウ 各階平面図 (A3 版 S=1/500) エ 断面図 (A3 版 S=1/500)	ア 配置図 (A3 版 S=1/1,000) イ 立面図 (A3 版 S=1/800) ウ 各階平面図 (A3 版 S=1/800) エ 断面図 (A3 版 S=1/800)
様式集 (全体構成)		4	1	9			様式 9-2 提案図面一 覧表	ク a.法規チェック図 (A3 版。縮尺は適宜)	(削除)
様式集 (全体構成)		4	1	9			様式 9-2 提案図面一 覧表	ク b.日影図 (A3 版。縮尺は適宜) ク c.平均地盤面算定図 (A3 版。縮尺は適宜) ク d.斜線制限チェック図 (A3 版。縮尺は適宜) ク e.緑化率算定図 (A3 版。縮尺は適宜) ケ a.民間収益施設に関する各階平面図 (A3 版 S=1/500) (注) ケ b.民間収益施設に関する断面図 (A3 版 S=1/500) (注) コ a.鳥瞰透視図 (A3 版) コ b.外観透視図 (A3 版) コ c.内観透視図 (A3 版)	ク a.日影図 (A3 版。縮尺は適宜) ク b.平均地盤面算定図 (A3 版。縮尺は適宜) ク c.斜線制限チェック図 (A3 版。縮尺は適宜) ク d.緑化率算定図 (A3 版。縮尺は適宜) ケ a.民間収益施設に関する各階平面図 (A3 版 S=1/800) (注) ケ b.民間収益施設に関する断面図 (A3 版 S=1/800) (注) コ a.鳥瞰透視図 (A3 版、3 カット以内) コ b.外観透視図 (A3 版、8 カット以内) コ c.内観透視図 (A3 版、8 カット以内)
様式集 (全体構成)		5	2	1	(1)		企業名の記載	「5 業務提案書類」、「6 設計説明書類」、「7 入札価格の内訳に関する提出書類」、「8 定量化審査提案書類」、「9 設計建設図面集」については、 <u>企業名及び企業を類推できる記載は正本のみとし、副本には企業名及び企業を類推できる記載は行わず、様式 2-3 で定める企業記号を用いて記載すること。</u>	「5 業務提案書類」、「6 設計説明書類」、「7 入札価格の内訳に関する提出書類」、「8 定量化審査提案書類」、「9 設計建設図面集」については、 <u>正本、副本ともに企業名及び企業を類推できる記載は行わず、様式 2-3 で定める企業記号を用いて記載し、正本にのみ企業名と企業記号の対照表を添付すること。</u>
様式集 (全体構成)		5	2	1	(4)		電子媒体による提出	以下については、提案書とともに DVD-R に各様式の電子データを保存して 1 部提出すること。 <u>なお、電子データのファイル形式等は、全ての様式について PDF 形式とし、様式の指定があるものは Microsoft 社製 Word 若しくは Microsoft 社製 Excel、図面については SXF 形式、DXF 形式又は DWG 形式とする。</u>	以下については、提案書とともに DVD-R に各様式の電子データを保存して 1 部提出すること。 <u>電子データのファイル形式等は、全ての様式について PDF 形式とすること。なお、様式の指定があるものは Microsoft 社製 Word 若しくは Microsoft 社製 Excel、図面については SXF 形式、DXF 形式又は DWG 形式のファイルも、あわせて保存すること。</u>
様式集 (全体構成)		8	2	3	(9)		設計建設図面集に関する提出要領	エ 配置図、平面図については、 <u>北を図面右側になるよう、レイアウトすること。</u>	エ 配置図、平面図については、 <u>北を図面左側（既存施設を図面右側）になるよう、レイアウトすること。</u>
様式集 (全体構成)		8	2	3	(9)		設計建設図面集に関する提出要領	キ 設計図面の A3 版は S=1/500 を基本とする。	(削除)

書類名	別	頁	第 (条)	章	節	号	項目名	変更前	変更後
様式集 (全体構成)		8	2	3	(9)		設計建設図面集に関する提出要領	ク 20 街区M I C E 施設と民間収益施設を合築する場合、「各階平面図 (A3 版 S=1/500) (様式 9-2 ウ)」及び「断面図 (A3 版 S=1/500) (様式 9-2 エ)」のそれぞれ民間収益施設を記載することで、「民間収益施設に関する各階平面図 (A3 版 S=1/500) (様式 9-2 ケ a)」及び「民間収益施設に関する断面図 (A3 版 S=1/500) (様式 9-2 ケ b)」を省略することもできる。	キ 20 街区M I C E 施設と民間収益施設を合築する場合、「各階平面図 (A3 版 S=1/800) (様式 9-2 ウ)」及び「断面図 (A3 版 S=1/800) (様式 9-2 エ)」のそれぞれ民間収益施設を記載することで、「民間収益施設に関する各階平面図 (A3 版 S=1/800) (様式 9-2 ケ a)」及び「民間収益施設に関する断面図 (A3 版 S=1/800) (様式 9-2 ケ b)」を省略することもできる。
様式集 (word 関係)							様式 4-6 入札及び提案書類の確認書	ク a.法規チェック図	(削除)
様式集 (word 関係)							様式 4-6 入札及び提案書類の確認書	ク b.日影図 ク c.平均地盤面算定図 ク d.斜線制限チェック図 ク e.緑化率算定図	ク a.日影図 ク b.平均地盤面算定図 ク c.斜線制限チェック図 ク d.緑化率算定図
様式集 (word 関係)							様式 6-2 建築概要書		4. 敷地設定に関する考え方(開発行為の適用等) <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
様式集 (word 関係)							様式 6-10 建築概要書		4. 敷地設定に関する考え方(開発行為の適用等) <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
様式集 (word 関係)							様式 8-2-7 景観及びデザイン計画に関する提案		⑦その他 を追加
様式集 (word 関係)							様式 8-3-7 全体工程に関する提案	※ A3 縦 2 枚以内 (提案書作成にあたり、※は消去してください。)	※ A3 横 2 枚以内 (提案書作成にあたり、※は消去してください。)
様式集 (word 関係)							様式 9-2 提案図面一覧表 法規チェック図		提案図面一覧表 (削除)
様式集 (word 関係)							様式 9-2	※2 本様式 (様式 8-2) のサイズは「A4 版」としてください。	※2 本様式 (様式 9-2) のサイズは「A4 版」としてください。

書類名	別	頁	第 (条)	章	節	号	項目名	変更前	変更後
民間収益 事業基本 協定書 (案)		4	8	2			〔定期借地 権設定契約 ／土地売買 契約〕不調 の場合の処 理	2 前項の定めにかかわらず、第7条の適用がある場合又は落札者が自らの責めに帰すべき事由により故意に <u>定期借地権設定契約</u> を締結させない場合には、	2 前項の定めにかかわらず、第7条の適用がある場合又は落札者が自らの責めに帰すべき事由により故意に〔 <u>定期借地権設定契約／土地売買契約</u> 〕を締結させない場合には、
事業契約 書(案)		7	11	5	(2)		契約の保証	(2) PFI事業者①を被保険者とし、設計担当者及び建設等担当者をして、設計に関する業務に係る費用(消費税を含む。)の100分の10以上に相当する金額及び建設に <u>属する</u> ・・・	(2) PFI事業者①を被保険者とし、設計担当者及び建設等担当者をして、設計に関する業務に係る費用(消費税を含む。)の100分の10以上に相当する金額及び建設に <u>関する</u> ・・・
事業契約 書(案)		21	53				引渡手続	PFI事業者①は、市から完工確認済書の交付を受けた後、引渡予定日に20街区MICE施設を市に引き渡すものとする。	1 PFI事業者①は、市から完工確認済書の交付を受けた後、引渡予定日に20街区MICE施設を市に引き渡すものとする。 2 PFI事業者①は、市から委任を受け、20街区MICE施設の所有権移転後、速やかに市名義での登記を行うものとし、市は、これに協力するものとする。
事業契約 書(案)		28	82				談合行為等 に対する解 除措置	1 市は、前条に定めるもののほか、この契約に関して落札者の構成員に基本協定書第9条第1項各号のいずれかに掲げる事由が生じたときには、この契約を解除することができる。	1 市は、この契約に関して落札者の構成員に基本協定書第9条第1項各号のいずれかに掲げる事由が生じたときには、この契約を解除することができる。
事業契約 書(案)		30	84				引渡前の解 除の効力	5 第80条第1項又は第81条の規定に基づきこの契約が解除された場合において、市が第1項の規定により合格部分の引渡しを受けたときは、市は、合格部分に相当する対価及び第80条第1項又は・・・	5 第80条第1項又は第81条の規定に基づきこの契約が解除された場合において、市が第1項の規定により合格部分の引渡しを受けたときは、市は、合格部分に相当する対価及び第80条第2項又は・・・
事業契約 書(案)		4	44	2	1	(2)	保険内容	維持管理・保全業務の対象施設及び昇降機の瑕疵又はその使用、維持管理・保全業務遂行上の過誤、	維持管理・保全業務の対象施設の瑕疵又はその使用、昇降機の設置に関する瑕疵、維持管理・保全業務遂行上の過誤、
事業契約 書(案)		7	52		1	(2)	イ(ウ)支払手 続	②施設の引渡し日が平成32年1月1日以前の場合 施設の引渡し日が平成32年1月1日以前の場合、各請求予定年月におけるサービス対価A-2の算定方法は、以下のとおりとする。	②施設の引渡し日が平成32年1月1日以前の場合 施設の引渡し日が平成32年1月1日以前の場合、各請求予定年月におけるサービス対価A-2の算定方法は、以下のとおりとする。 PFI事業者①は、平成●年●月●日[施設の引渡日]以降において、毎年4月1日以降、7月1日以降、10月1日以降及び翌年1月1日以降に、市に対して速やかにサービス対価A-2に係る請求書を提出する。ただし、初回の請求書については平成●年●月●日[施設の引渡日]以降で最も近い請求日(4月1日、7月1日、10月1日、1月1日のいずれか)]以降に提出すること。市は、PFI事業者①から請求書を受領した日から30日以内にサービス対価A-2を支払う。

書類名	別	頁	第 (条)	章	節	号	項目名	変更前	変更後
事業契約書(案)	8	59		1	(3)		消費税率変更に基づく改定	設計・建設の対価に対する消費税率が変更された場合、 <u>新たな消費税率に基づいて算出することとする。</u>	設計・建設の対価に対する消費税率が変更された場合、 <u>消費税率が変更された時点の関係法令に基づいて算出することとする。</u>