

橋小学校等複合化整備事業 要求水準書案の主な修正箇所（新旧対照表）

令和6年3月25日 名古屋市

通番	資料	頁	項目名	修正前（下線部は修正箇所）	修正後（下線部は修正箇所）																
3	要求水準書案	vi	別紙資料の表	<p>◆ 別紙資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>資料名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>別紙 16</td> <td>給食調理場仕様書 (後日公表)</td> </tr> </tbody> </table>	番号	資料名	(略)		別紙 16	給食調理場仕様書 (後日公表)	<p>◆ 別紙資料</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>資料名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>別紙 16</td> <td>給食調理場仕様書 (後日公表)</td> </tr> <tr> <td>別紙 17</td> <td>週休2日工事の実施について</td> </tr> <tr> <td>別紙 18</td> <td>建設キャリアアップシステムの活用について</td> </tr> </tbody> </table>	番号	資料名	(略)		別紙 16	給食調理場仕様書 (後日公表)	別紙 17	週休2日工事の実施について	別紙 18	建設キャリアアップシステムの活用について
番号	資料名																				
(略)																					
別紙 16	給食調理場仕様書 (後日公表)																				
番号	資料名																				
(略)																					
別紙 16	給食調理場仕様書 (後日公表)																				
別紙 17	週休2日工事の実施について																				
別紙 18	建設キャリアアップシステムの活用について																				
4	要求水準書案	vi	参考資料の表 参考i	<table border="1"> <tr> <td>参考 i</td> <td>地盤状況調査結果</td> </tr> </table>	参考 i	地盤状況調査結果	<table border="1"> <tr> <td>参考 i</td> <td>地盤状況調査結果 (閲覧・貸与資料)</td> </tr> </table>	参考 i	地盤状況調査結果 (閲覧・貸与資料)												
参考 i	地盤状況調査結果																				
参考 i	地盤状況調査結果 (閲覧・貸与資料)																				
5	要求水準書案	4	第1 総則 2 モニタリングの内容 容 (8) 業務内容 イ 設計業務	<p>イ 設計業務 (ア)～(エ) (略) (オ) その他設計業務において必要な業務</p>	<p>イ 設計業務 (ア)～(エ) (略) (オ) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務 (カ) その他設計業務において必要な業務</p>																
6	要求水準書案	4	第1 総則 2 モニタリングの内容 容 (8) 業務内容 ウ 新規施設の建設業務	<p>ウ 新規施設の建設業務 (ア)～(キ) (略) (ク) その他建設業務において必要な業務</p>	<p>ウ 新規施設の建設業務 (ア)～(キ) (略) (ク) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務 (ケ) その他建設業務において必要な業務</p>																
7	要求水準書案	7	第1 総則 9 実施体制等 (2) 共通事項 ア 基本的考え方 (キ)、(ク)	<p>(キ) 本事業においては建設キャリアアップシステム（CCUS）を活用して建設業務、既存施設の解体・撤去等業務を実施すること。また、本工事期間中において、平均登録事業者率70%以上、平均登録技能者率50%以上及び平均就業履歴蓄積率30%以上を全て達成すること。 (ク) 本事業における建設業務及び解体・撤去業務は、週休2日とする。</p>	<p>(削除)  (削除)</p>																
8	要求水準書案	8	第1 総則 11 セルフモニタリングの実施	<p>事業者は、各業務について本書等を満たしているか、セルフモニタリングを実施すること。 各業務におけるセルフモニタリングの実施方法や内容の詳細は、各章において定める。 事業者は、セルフモニタリング実施計画書を作成し、市の確認を受けること。 事業者は、各業務の履行に関して要求水準確認計画書を市と協議の上で作成し、業務着手前までに市へ提出するとともに、要求水準及び提案内容を網羅したチェックリスト（「参考g 要求水準等確認チェックリスト（案）」参照）を作成し、確認を受けること。 事業者は、要求水準確認計画書に従い確認を行い、原則として各業務完了30日前までにモニタリング基本計画書に記載されている時期に要求水準確認報告書（チェックリスト等を含む。）とともに市へ報告し、要求水準に適合していることの確認を受けること。</p>	<p>事業者は、各業務について本書等を満たしているか、セルフモニタリングを実施すること。 <u>セルフモニタリングは客観的な視点でのチェックとなるようにセルフモニタリング体制を構築すること。</u> 各業務におけるセルフモニタリングの実施方法や内容の詳細は、各章において定める。 事業者は、セルフモニタリング実施計画書を作成し、市の確認を受けること。 事業者は、各業務の履行に関して要求水準確認計画書を市と協議の上で作成し、業務着手前までに市へ提出するとともに、要求水準及び提案内容を網羅したチェックリスト（「参考g 要求水準等確認チェックリスト（案）」参照）を作成し、確認を受けること。 事業者は、要求水準確認計画書に従い確認を行い、原則として各業務完了30日前までにモニタリング基本計画書に記載されている時期に要求水準確認報告書（チェックリスト等を含む。）とともに市へ報告し、要求水準に適合していることの確認を受けること。</p>																
9	要求水準書案	11	第2 施設の機能及び性能に関する要求水準 1 敷地条件 (5) ウ 既存施設の状況 (ア)	<p>(ア) 本敷地には、既存施設の杭、基礎、埋設配管等が存在する（「参考e 既設図面（過去工事履歴一覧表）」参照）。これらの杭等を含めて既存施設は原則としてすべて撤去すること。</p>	<p>(ア) 本敷地には、既存施設の杭、基礎、埋設配管等が存在する（「参考d 既設図面（過去工事履歴一覧表）」参照）。これらの杭等を含めて既存施設は原則としてすべて撤去すること。</p>																

通番	資料	頁	項目名	修正前（下線部は修正箇所）	修正後（下線部は修正箇所）
10	要求水準書案	16	第2 施設の機能及び性能に関する要求水準 2 新施設等の要求水準 (2) 基本要件 表2-5 新施設の基本要件 大項目：4 機能性 項目：3 ユニバーサルデザイン 3点目	<ul style="list-style-type: none"> <li>「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」に示す性能水準とすること。</li> <li>高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）、「福祉都市環境整備指針」等、関係する法令、指針及び基準等を遵守すること。なお、「福祉都市環境整備指針」については、「◎整備や配慮が必要な内容」のみならず「○整備や配慮をしていくことが望ましい内容」も遵守すること。なお、「別紙11 福祉都市環境整備指針の適用・解釈等」も適用すること。</li> <li><u>これら指針等に基づき障害当事者を含めた利用者の意思を適切に反映すること。</u></li> <li>施設計画全体を通じて、全ての利用者が自力で円滑に目的地まで到達でき、安全・安心、快適、円滑に利用できるよう計画すること。</li> <li>諸室内も車いすで円滑に移動できるよう計画すること。</li> <li>施設内は、原則として段差は設けないこと。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準」に示す性能水準とすること。</li> <li>高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）、「福祉都市環境整備指針」等、関係する法令、指針及び基準等を遵守すること。なお、「福祉都市環境整備指針」については、「◎整備や配慮が必要な内容」のみならず「○整備や配慮をしていくことが望ましい内容」も遵守すること。なお、「別紙11 福祉都市環境整備指針の適用・解釈等」も適用すること。</li> <li><u>設計及び施工段階において、高齢者、障害者、子育てに関わる各種団体等へのヒアリング及び意見交換の場を設けるとともに、これらの団体等が参加するワークショップ等を開催し、そこでの意見を集約し、施設計画へ反映すること。また、これらを踏まえたスケジュールを作成の上、進捗管理すること。なお、ヒアリング等を実施する各種団体等は、市と協議し決定する。</u></li> <li>施設計画全体を通じて、全ての利用者が自力で円滑に目的地まで到達でき、安全・安心、快適、円滑に利用できるよう計画すること。</li> <li>諸室内も車いすで円滑に移動できるよう計画すること。</li> <li>施設内は、原則として段差は設けないこと。</li> </ul>
11	要求水準書案	18	第2 施設の機能及び性能に関する要求水準 2 新施設等の要求水準 (3) 構造計画 エ	<p>エ 積載荷重は、建築基準法および「<u>建築構造設計基準の資料</u>」（以下「積載基準」という。）に基づき、下表のとおりとする。これらを満たした上で、実況に応じた積載荷重を設定すること。 なお、積載荷重を超過すると想定される重量機器がある場合（通行する部分を含む。）には当該部分について、床荷重の割り増しを行うこと。</p> <p>表2-7 諸室ごとの積載荷重 （単位：N）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">(略)</div>	<p>エ 積載荷重は、建築基準法、<u>建築構造設計基準の資料及び学校建築構造設計指針</u>（以下「積載基準」という。）に基づき、下表のとおりとする。これらを満たした上で、実況に応じた積載荷重を設定すること。 なお、積載荷重を超過すると想定される重量機器がある場合（通行する部分を含む。）には当該部分について、床荷重の割り増しを行うこと。</p> <p>表2-7 諸室ごとの積載荷重 （単位：N/m<sup>2</sup>）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">(略)</div>
12	要求水準書案	20	第2 施設の機能及び性能に関する要求水準 2 新施設等の要求水準 (5) 配置・動線計画 ア 配置計画 (チ)	(チ) <u>多様な学習内容、学習形態に対応した、高機能かつ多機能な学習環境を整備するよう努めること。</u>	(チ) 「ナゴヤ学びのコンパス」に基づき、 <u>学校が子ども中心の学びに取り組むことができる環境を整備すること。学校施設全体を学びの場として捉え、教室だけでなく廊下、階段、体育館、校庭等あらゆる空間を学びの場、教育の場、表現する場、心を育む場として活用する。可動間仕切りや移動式ロッカー、従来より広い廊下等、児童が新しい学びをするための環境整備を行うほか、教室の床、壁、廊下等には、温かみのある居場所となるよう木質化に努めること。</u>
13	要求水準書案	34	第2 施設の機能及び性能に関する要求水準 2 新施設等の要求水準 (10) 設備計画 エ 給排水衛生設備計画 (エ) 排水通気設備	a～d (略)	a～d (略) <u>e敷地内において災害時にマンホールトイレが利用可能なマンホールを5か所設けること。</u>
14	要求水準書案	42	第4 設計業務に関する要求水準 1 総則 (2) 業務の区分	(2) <b>業務の区分</b> ア～エ (略) オ その他設計業務において必要な業務	(2) <b>業務の区分</b> ア～エ (略) オ <u>障害者団体等へのヒアリング等実施業務</u> カ その他設計業務において必要な業務
15	要求水準書案	43	第4 設計業務に関する要求水準 1 総則 (6) 留意点 カ その他	<b>カ その他</b> 事業者は、設計業務完了後 <u>すみやかに</u> 、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）利用規約に基づき業務カルテを作成し、市の確認を受ける。また、確認後の業務カルテを（一社）公共建築協会 公共建築設計者情報センターへ提出の上、業務カルテ受領書を受け取り、設計業務完了後10日以内にその写しを市に提出すること。	<b>カ その他</b> 事業者は、設計業務完了後 <u>速やかに</u> 、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）利用規約に基づき業務カルテを作成し、市の確認を受ける。また、確認後の業務カルテを（一社）公共建築協会 公共建築設計者情報センターへ提出の上、業務カルテ受領書を受け取り、設計業務完了後10日以内にその写しを市に提出すること。

通番	資料	頁	項目名	修正前（下線部は修正箇所）	修正後（下線部は修正箇所）
16	要求水準書案	45	第4 設計業務に関する要求水準 2 業務の要求水準	2 業務の要求水準 (1)～(4) (略) (5) (略)	2 業務の要求水準 (1)～(4) (略) <u>(5) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務</u> 事業者は、障害者団体等へのヒアリングや意見交換を行い、市と協議の上、意見を最大限設計に取り入れること。この場合において、当該業務に係る一切の費用は、本事業に含むものとする。 (6) (略)
17	要求水準書案	46	第5 建設業務に関する要求水準 1 総則 (2) 業務の区分	(2) 業務の区分 ア～キ (略) ク その他建設業務において必要な業務	(2) 業務の区分 ア～キ (略) ク 障害者団体等へのヒアリング等実施業務 ケ その他建設業務において必要な業務
18	要求水準書案	51	第5 建設業務に関する要求水準 2 業務の要求水準 (2) 建設業務及びその関連業務	(2) 建設業務及びその他の関連業務 ア～ヤ (略)	(2) 建設業務及びその他の関連業務 ア～ヤ (略) ユ 本業務は、週休2日で実施すること。なお、週休2日の考え方は「別紙17週休2日工事の実施について」によること。 ヨ 本業務は、建設キャリアアップシステム（CCUS）を活用し実施すること。なお、実施にあたっては「別紙18 建設キャリアアップシステムの活用について」によること。
19	要求水準書案	52	第5 建設業務に関する要求水準 2 業務の要求水準 (3) 完工後業務 イ 実施方法 (カ) 経年検査	(カ) 経年検査 建設業務完了1年後に経年検査を行うこと。	(カ) 経年検査 建設業務完了1年後に経年検査を行うこと。また、引渡しから1年間の太陽光発電設備等によるエネルギー削減効果が確認できる「エネルギー削減効果実績書」を経年検査後に提出すること。
20	要求水準書案	53	第5 建設業務に関する要求水準 2 業務の要求水準	2 業務の要求水準 (1)～(7) (略) (8) (略)	2 業務の要求水準 (1)～(7) (略) <u>(8) 障害者団体等へのヒアリング等実施業務</u> 事業者は、障害者団体等へのヒアリングや意見交換を行い、市と協議の上、意見を最大限施工に取り入れること。この場合において、当該業務に係る一切の費用は、本事業に含むものとする。 (9) (略)
21	要求水準書案	59	第6 既設施設の解体・撤去等業務に関する要求水準 2 業務の要求水準 (4) 解体・撤去工事業務及びその関連業務 イ 解体・撤去工事要件 (ア)	(ア) 第5の2(2)ア～ <u>キ</u> に定めるところによること。	(ア) 第5の2(2)ア～ <u>ヨ</u> に定めるところによること。
22	別紙03	1	第1 総則 2 モニタリングの概要 (2) 内容 イ 随時モニタリング	イ 随時モニタリング 要求水準の未達や業務スケジュールに遅延等の恐れがあると認められる場合において事前に必要な対応等を実施することを目的として、	イ 随時モニタリング 要求水準の未達や業務スケジュールに遅延等の恐れがあると認められる場合や品質確認において事前に必要な対応等を実施することを目的として、

通番	資料	頁	項目名	修正前（下線部は修正箇所）	修正後（下線部は修正箇所）
23	別紙03	3	第1 総則 3 モニタリングの方法 (2) 実地確認	(2) 実地確認 ア 市は、事業者が提出した要求水準確認計画書において実地における立会いによる確認等が必要とされている場合及びその他市が必要と認めた場合には、各業務の実施内容が、設計図書、 <u>要求水準確認計画書</u> 及び要求水準を充足しているかについて、実地における確認を行う。市が実地における確認を行う場合には、事業者は立会うものとする。 なお、市は工事の施工部分が入札説明書等又は事業提案書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を事業者へ通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。この場合、検査及び復旧に直接要する費用は事業者の負担とする。	(2) 実地確認 市は、事業者が提出した要求水準確認計画書において、 <u>施設との整合確認等、実地における立会いによる確認等が必要とされている場合及びその他施工の各段階で市が必要と認めた場合には、各業務の実施内容が、設計図書及び要求水準を充足しているかについて、実地における確認を行う。また、必要に応じて、<u>施工の各段階で品質確認のための中間確認を行う。</u>市が実地における確認を行う場合には、事業者は立会うものとする。 なお、市は工事の施工部分が入札説明書等又は事業提案書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を事業者へ通知して、工事の施工部分を最小限度破壊して検査することができる。この場合、検査及び復旧に直接要する費用は、<u>事業者の負担とする。</u></u>
24	別紙03	5	第2 各業務に関するモニタリング 2 業務計画書の提出	2 業務計画書の提出 事業者は、次の時期までに業務計画書を作成・提出し市の確認を受けること。 ・統括管理業務：契約締結後 14 日以内に ・設計業務：契約締結後 14 日以内に ・建設業務：業務の着手 30 日前まで ・既存施設の解体・撤去等業務 ①解体・撤去設計業務：契約締結後 14 日以内に ②解体・撤去工事業務：業務の着手 30 日前まで ・工事監理業務：業務の着手 30 日前まで	2 業務計画書の提出 事業者は、次の時期までに業務計画書を作成・提出し市の確認を受けること。 ・統括管理業務：契約締結後 14 日以内に ・設計業務：契約締結後 14 日以内に ・建設業務：業務の着手 30 日前まで ・既存施設の解体・撤去等業務： <u>設計、工事の各当該業務の着手30日前まで</u> ・工事監理業務：業務の着手 30 日前まで なお、その他の業務に関しては、 <u>業務着手届と合わせて提出すること。詳細は、設計・工事請負契約書による。</u>
25	別紙03	7	第2 各業務に関するモニタリング 3 モニタリングの時期・手順 図表2-1 モニタリングの時期・手順と役割 建設業務の中間確認の項	建設業務の中間確認 ・中間確認を実施する場合は、市との協議に基づき書面又は実地での確認を実施する。 ・市は事業者からの報告に基づき、 <u>設計図書及び要求水準の内容と相違ないことを確認する。</u>	建設業務の中間確認 ・事業者は、中間確認を実施する場合は、市との協議に基づき書面又は実地での確認を実施する。 ・市は、必要に応じ、 <u>工事の施工過程において施工状態の適正及び品質について確認するため、次に掲げるものについて、中間確認を行う。</u> (1) 外部から検査することが不可能な箇所特に重要な部分 (2) 屋根、外壁及び地下室、高所又は崖下など完了時に直近から検査できない部分 (3) 追加又は別途工事の施工のため完了を確認しておく必要がある部分 (4) その他特に必要があると認められるとき
26	別紙06	2	共通事項 (市民利用施設) 5点目	・市民利用施設内、 <u>どの諸室においても利用できるWi-Fi環境を整備すること。</u>	・市民利用施設内の諸室及び学校施設内の市民利用施設が共用するエリアに <u>おいて</u> 利用できるWi-Fi環境を整備すること。
27	別紙06	2	福祉会館 3点目	・福祉会館エリア及び共用する学校エリアの <u>全ての居室において、Wi-Fiが使用できるようにする。</u>	(削除)
28	別紙06	5	集会室2-2 (和室) 配置	・給湯室の近傍に配置する。	・ <u>華道及び茶道の給水及び給湯のため、給湯室の近傍に配置する。</u>
29	別紙06	8	健康相談室 方針	・健康相談など各種相談に使用するほか、体調不良を起こした利用者を安静にさせるための室を整備すること。 ・プライバシー保護に留意し防音性を確保すること。	・ <u>福祉会館事業の健康相談はじめ各種相談に使用するほか、体調不良を起こした利用者を安静にさせるための室を整備すること。</u> ・プライバシー保護に留意し防音性を確保すること。
30	別紙06	15	集会室6 配置 2点目	・集会室7・8の近傍に配置する。	・ <u>集会室8で発表会等で使用する際に集会室7とともに控室等で利用できるよう集会室7・8の近傍に配置する。</u>

通番	資料	頁	項目名	修正前（下線部は修正箇所）	修正後（下線部は修正箇所）
31	別紙06	15	集会室6 方針	・自由利用可能な囲碁・将棋のほか、研修や運動ができるような室を整備する。	・主に <u>福祉会館事業で使用する。</u> ・自由利用可能な囲碁・将棋のほか、研修や運動ができるような室を整備する。
32	別紙06	17	集会室7 方針	・講座・同好会の活動に使用するための部屋として、茶道講座・同好会のほか、ヨガや体操など軽運動ができるような室を整備する。	・主に <u>福祉会館事業で使用する。</u> ・講座・同好会の活動に使用するための部屋として、茶道講座・同好会のほか、ヨガや体操など軽運動ができるような室を整備する。
33	別紙06	17	集会室7 配置	・給湯室と隣接した配置とする。 ・集会室6・8の近傍に配置する。 ・ドライエリア等を設置し、日照・採光・通風等の良好な環境条件を確保できるように努めること。 ・廊下から土間（踏込）へ出入可能な出入口を設置すること。	・ <u>茶道や華道において水、お湯を利用するため、給湯室と隣接した配置とする。</u> ・ <u>集会室8で発表会等で使用する際に集会室6とともに控室等で利用できるよう集会室6・8の近傍に配置する。</u> ・ドライエリア等を設置し、日照・採光・通風等の良好な環境条件を確保できるように努めること。 ・廊下から土間（踏込）へ出入可能な出入口を設置すること。
34	別紙06	18	集会室8 方針	・講座・同好会の活動に使用するための室を整備する。 ・講座に使用する物品を収納する鍵付き収納庫を確保する。 ・ダンスなど内部での活動音が他室の活動に支障を生じないように防音性を確保する。	・主に <u>福祉会館事業で使用する。</u> ・講座・同好会の活動に使用するための室を整備する。 ・講座に使用する物品を収納する鍵付き収納庫を確保する。 ・ダンスなど内部での活動音が他室の活動に支障を生じないように防音性を確保する。
35	別紙06	18	集会室8 配置 2点目	・集会室6・7の近傍に配置する。	・ <u>発表会等を開催する際に集会室6・7が控室等で利用できるよう集会室6・7の近傍に配置する。</u>
36	別紙06	21	給湯室 配置	・集会室2-2、集会室7の近傍に配置する。	・ <u>茶道、華道などの活動において利用できるよう集会室2-2、集会室7の近傍に配置する。</u>
37	別紙06	33	体育館（生涯学習センター） 形状	・バスケ1面、バレー2面、バドミントン3面がそれぞれ確保できる十分な広さ・高さを有するものとする。 ・バレーボール、バドミントンのコートに相応しい形状、フロア仕様とする。 ・天井の高さは、8.5m以上とし、学校用体育館の天井高さと同程度とすること。	・ <u>バスケットボールコート1面、バレーボールコート2面及びバドミントンコート3面をそれぞれ確保できる十分な広さ及び高さを有するものとする。</u> ・ <u>バレーボール及びバドミントンのコートに相応しい形状及びフロア仕様とする。</u> ・天井の高さは、8.5m以上とし、学校用体育館の天井高さと同程度とすること。
38	別紙06	33	体育館（生涯学習センター） 電気 4点目	・カンガルーボックス（仕様：鋼板製下駄箱（30人分）W600xH400xD400程度鍵付、TVジャックx2）を設置すること。	・カンガルーボックス（仕様：鋼板製W600xH400xD400程度鍵付、TVジャックx2）を設置すること。
39	別紙06	34	体育館（生涯学習センター） 備品家具等 1点目	・バスケットボール、バレーボール、バドミントン等のコートライン及び支柱穴・床金具を整備すること。	・バスケットボール、バレーボール及びバドミントンの各コートのコートライン並びに支柱穴及び床金具を整備すること。 <u>なお、コートラインの配置、色その他の仕様の詳細については、市と協議すること。</u>
40	別紙06	56	風除室 形状 1点目	・風除室内もしくは近傍の屋内共用部において、ベビーカーや車いす置き場を確保すること。	・ <u>風除室内又は近傍の屋内共用部において、ベビーカー置き場を確保すること。</u>
41	別紙06	56	風除室 備品 1点目	・ダイヤル錠式傘立て（150本程度）を設置すること。	・ダイヤル錠式傘立て（300本程度）を設置すること。
42	別紙06	70	交流ホール 形状 2点目	・ <u>公衆電話設置スペースを設ける。</u>	（削除）
43	別紙06	72	ボランティア室・中高生ルーム 配置 1点目	・児童館エリアの近隣に配置すること。	・ <u>児童館エリアの近隣に配置し、児童館エリア内の専用廊下等から直接出入りできる出入口を整備すること。</u>

通番	資料	頁	項目名	修正前（下線部は修正箇所）	修正後（下線部は修正箇所）
44	別紙06	74	ボランティア用倉庫 配置	・ <u>できる限り市民利用施設用車寄せ近辺に配置すること。</u>	・ <u>児童館エリア内の専用廊下等から直接出入できるよう出入口を整備すること。</u>
45	別紙06	117	理科室（学校） 方針 2点目	・ <u>日常的な実習スペースの場としてワークスペースを設けてオープンな構成をとること。</u>	（削除）
46	別紙06	123	メディアルーム準備室 方針 1点目	・ <u>学校用のメディアルームの書籍等の保管の場として整備すること。</u>	・ <u>学校がメディアルームを使用する際の書籍等の保管及び準備のための室を整備すること。</u>
47	別紙06	125	5階EVホール 方針 2点目	・ <u>EVホールにて下足から上履きへと履き替えるのに十分な広さのスペース及び下足箱を設けること。</u>	・ <u>EVホールにて下足から上履きへと履き替えるのに十分な広さのスペースを設けること。</u>
48	別紙06	125	5階EVホール 備品家具等 1点目	・ <u>下足箱を設けること。</u>	（削除）
49	別紙10	5/8	2. 実施設計完了時提出物 (7) その他	(7) その他（各1部） （略） ・ 雨水流出抑制対策調書 ・ 関係機関届出書類 （略）	(7) その他（各1部） （略） ・ 雨水流出抑制対策調書 ・ <u>緑化適合証明等通知書の写し（緑化施設概要書の写しを含む。）</u> ・ <u>省エネルギー計画書</u> ・ 関係機関届出書類 （略）
50	別紙10	6/8	3. 建設業務完了時提出物（特記なき限り各1部）	3. 建設業務完了時提出物（特記なき限り各1部） 事業者は、建設業務完了時、次の竣工図書を電子データ（データの形式は市の指示による）とともに市に提出する。 （略） ・ 評価・評定・認証等を受けた時の提出書類 ・ 関係機関届出書類 （略）	3. 建設業務完了時提出物（特記なき限り各1部） 事業者は、建設業務完了時、次の竣工図書を電子データ（データの形式は市の指示による）とともに市に提出する。 （略） ・ 評価・評定・認証等を受けた時の提出書類 ・ <u>緑化施設工事完了確認証明通知書の写し（緑化施設概要書の写しを含む。）</u> ・ 関係機関届出書類 （略）