

特別史跡加曾利貝塚新博物館(仮称)整備・運営事業 修正箇所一覧

質問回答 No.	資料名	頁	項目・タイトル	修正前	修正後	内容																																
15	入札説明書	1	別紙5 1. サービス対価の構成 (サービス対価A)	構成される費用の内訳 ・設計業務費(解体撤去を含む) ・建設業務費(解体撤去を含む) ・工事監理業務費(解体撤去を含む) ・展示設計業務費 ・展示施工業務費・その他業務費	構成される費用の内訳 ・設計業務費(解体撤去を含む) ・建設業務費(解体撤去を含む) ・工事監理業務費(解体撤去を含む) ・展示設計業務費 ・ 展示施工業務費 ・ その他業務費	修正																																
23	要求水準書 本文	1	I.2. (1)事業期間(予定)	<table border="1"> <tr> <td>事業契約の締結</td> <td>令和8年(2026年)3月</td> </tr> <tr> <td>開館(供用開始)</td> <td>令和12年度(2030年度)秋頃※</td> </tr> <tr> <td>事業期間</td> <td>事業契約締結日～本施設の供用開始日から10年後の会計年度末</td> </tr> <tr> <td>設計期間</td> <td>事業契約締結日～令和10年(2028年)3月(予定)</td> </tr> <tr> <td>建設期間</td> <td>令和10年4月～令和12年(2030年)3月(予定)</td> </tr> <tr> <td>開館準備期間</td> <td>事業契約締結日～開館(供用開始)日の前日</td> </tr> <tr> <td>維持管理期間</td> <td>開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日</td> </tr> <tr> <td>運営期間</td> <td>開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日</td> </tr> </table>	事業契約の締結	令和8年(2026年)3月	開館(供用開始)	令和12年度(2030年度)秋頃※	事業期間	事業契約締結日～本施設の供用開始日から10年後の会計年度末	設計期間	事業契約締結日～令和10年(2028年)3月(予定)	建設期間	令和10年4月～令和12年(2030年)3月(予定)	開館準備期間	事業契約締結日～開館(供用開始)日の前日	維持管理期間	開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日	運営期間	開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日	<table border="1"> <tr> <td>事業契約の締結</td> <td>令和8年(2026年)3月</td> </tr> <tr> <td>開館(供用開始)</td> <td>令和12年度(2030年度)秋頃</td> </tr> <tr> <td>事業期間</td> <td>事業契約締結日～本施設の供用開始日から10年後の会計年度末</td> </tr> <tr> <td>設計期間</td> <td>事業契約締結日～令和10年(2028年)5月(予定)</td> </tr> <tr> <td>建設期間</td> <td>令和10年4月～令和12年(2030年)5月(予定)</td> </tr> <tr> <td>開館準備期間</td> <td>事業契約締結日～開館(供用開始)日の前日</td> </tr> <tr> <td>維持管理期間</td> <td>開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日</td> </tr> <tr> <td>運営期間</td> <td>開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日</td> </tr> </table>	事業契約の締結	令和8年(2026年)3月	開館(供用開始)	令和12年度(2030年度)秋頃	事業期間	事業契約締結日～本施設の供用開始日から10年後の会計年度末	設計期間	事業契約締結日～令和10年(2028年)5月(予定)	建設期間	令和10年4月～令和12年(2030年)5月(予定)	開館準備期間	事業契約締結日～開館(供用開始)日の前日	維持管理期間	開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日	運営期間	開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日	修正
事業契約の締結	令和8年(2026年)3月																																					
開館(供用開始)	令和12年度(2030年度)秋頃※																																					
事業期間	事業契約締結日～本施設の供用開始日から10年後の会計年度末																																					
設計期間	事業契約締結日～令和10年(2028年)3月(予定)																																					
建設期間	令和10年4月～令和12年(2030年)3月(予定)																																					
開館準備期間	事業契約締結日～開館(供用開始)日の前日																																					
維持管理期間	開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日																																					
運営期間	開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日																																					
事業契約の締結	令和8年(2026年)3月																																					
開館(供用開始)	令和12年度(2030年度)秋頃																																					
事業期間	事業契約締結日～本施設の供用開始日から10年後の会計年度末																																					
設計期間	事業契約締結日～令和10年(2028年)5月(予定)																																					
建設期間	令和10年4月～令和12年(2030年)5月(予定)																																					
開館準備期間	事業契約締結日～開館(供用開始)日の前日																																					
維持管理期間	開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日																																					
運営期間	開館(供用開始)日～10年後の事業期間終了日																																					
10	要求水準書 本文	7	II.4. (1)基本的な考え方	(記載なし)	なお、(2)事業主体に関する事項、(3)本事業の調整等に関する事項、(4)本事業に係る経営管理に関する事項を総称して、統括管理業務と呼称する。入札説明書に記載のとおり、代表企業が統括管理業務を実施すること。各業務期間において統括管理業務は以下のとおりとする。 ・設計・建設期間中:設計・建設業務の「その他業務」に含むものとする ・設計・建設期間終了の翌日から開館(供用開始)日の前日まで:「開館前準備」に含むものとする(別添資料14開館準備業務に関する要求水準を参照すること) ・運営期間中:運営業務の「運営事務業務」に含むものとする	追加																																
10	要求水準書 本文	18	III.2. (1)①ア(カ)その他業務	・市への引渡し業務 ・設計・建設業務期間中の土地の管理(侵入防止による安全対策)	・市への引渡し業務 ・設計・建設業務期間中の土地の管理(侵入防止による安全対策) ・ 統括管理業務	追加																																
44	要求水準書 本文	41	III.6. (3)①カ 給排水計画	(ア)給水計画 ・給水方式は衛生的かつ合理的で経済性に優れた計画とする。特に人の触れる水については衛生面で特段の配慮をすること。給水設備については、凍結防止対策を講じること。 ・ 植栽散水及び雑排水用水に井水を利用する場合は、法令に準拠すること。 ・イベントの開催が想定される場所には、イベント時に利用するための給排水設備を適宜設けること。	(ア)給水計画 ・給水方式は衛生的かつ合理的で経済性に優れた計画とする。特に人の触れる水については衛生面で特段の配慮をすること。給水設備については、凍結防止対策を講じること。 ・イベントの開催が想定される場所には、イベント時に利用するための給排水設備を適宜設けること。	削除																																
53	要求水準書 本文	46	III.6. (4)①ア デジタルサイネージ	・利用者に対して、イベント案内や展示内容案内などを表示するデジタルサイネージをエントランス及び 展示ホール に設ける。 ・総務事務室にて、キーボード及びマウスの入力機器により、表示データの作成ができ、内容の保存及び変更が随時可能とする。	・利用者に対して、イベント案内や展示内容案内などを表示するデジタルサイネージをエントランス及び 展示室に至る共用部 に設ける。 ・総務事務室にて、キーボード及びマウスの入力機器により、表示データの作成ができ、内容の保存及び変更が随時可能とする。	修正																																
69	要求水準書 本文	68	V.4. (1)④環境負荷低減、エネルギー利用	・事務活動に伴うエネルギー使用量等について定期的に把握し、施設・設備の運用について見直しを行うとともに、合理化に努めること。 ・エネルギー調達において、エネルギー事業者を選択する際には、CO2排出係数等環境負荷低減状況等について考慮すること。 ・ 詳細は、「千葉市環境マネジメントシステム(C-EMS)環境マネジメントマニュアル」を参照すること。	・事務活動に伴うエネルギー使用量等について定期的に把握し、施設・設備の運用について見直しを行うとともに、合理化に努めること。 ・エネルギー調達において、エネルギー事業者を選択する際には、CO2排出係数等環境負荷低減状況等について考慮すること。	削除																																
71	要求水準書 本文	80	V.4. (4)①一般事項	・事業者は、定期点検等及び保守業務に係る要求水準を満たすために必要となる修繕を速やかに実施すること。 ・修繕とは、建築物等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を原状又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。	・事業者は、定期点検等及び保守業務に係る要求水準を満たすために必要となる修繕を速やかに実施すること。 ・修繕とは、建築物等の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を原状又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。 ・ 事業者は、事業期間中に想定される修繕について修繕計画書に取りまとめ、市に提出すること。	追加																																
81	要求水準書 別添資料1	1	収蔵庫共通 ④設備・環境	・二層構造 ・24時間温湿度管理 ・ 停電時も常時運転できるように発電機に接続する。 ・点検、故障、停電時などで空調が停止しても急激な温湿度変化が起こらない構造とする。 ・空調は二重壁内部にも及ぶように配慮する。 ・漏電防止のため、収蔵庫内の機器類の電源は収蔵庫外から切れるように設計する。	・二層構造 ・24時間温湿度管理 ・点検、故障、停電時などで空調が停止しても急激な温湿度変化が起こらない構造とする。 ・空調は二重壁内部にも及ぶように配慮する。 ・漏電防止のため、収蔵庫内の機器類の電源は収蔵庫外から切れるように設計する。	削除																																

特別史跡加曾利貝塚新博物館(仮称)整備・運営事業 修正箇所一覧

質問回答 No.	資料名	頁	項目・タイトル	修正前	修正後	内容				
87	要求水準書別添資料1	5	探求型展示「加曾利ラボ」 ④設備・環境	・大型壁面エアタイトケースが設置できる空間を確保する。 ・天井ダクトレール電源を設ける。	・天井ダクトレール電源を設ける。	削除				
100	要求水準書別添資料12	6	没入型展示「縄文体験空間」 展開イメージ	要求水準	想定される展示手法	修正				
10	要求水準書別添資料14	2	1. 開館準備業務 開館前準備	(記載なし)	統括監理業務	追加				
71	要求水準書別添資料17	4	(8)維持管理業務に関する提出物	(記載なし)	成果品の名称:修繕計画書、提出時期:業務開始前	追加				
7~9 109 115	提出書類の作成要領	3	3. (1)入札書及び事業提案書の提出要領	<p>・「様式 7-1-1 入札書」及び「様式 7-1-2 入札価格内訳書」は、図1を参考に封筒に入れて提出すること。</p> <p>・正本(1部)を、様式 7-5 から様式 7-5-5Bに定める様式を順番で 1 冊に調製し、簡易製本にて作成すること。表紙については、図2 を参考に作成すること。</p> <p>・事業提案書の副本(11部)は、図3 を参考に作成すること。</p> <p>・事業提案書の副本には、ロゴマークの使用等を含めて、構成員等がわかる記述をしないこと。</p> <p>・電子媒体(CD-R/DVD-R)には、上段に「特別史跡加曾利貝塚新博物館(仮称)整備・運営事業」、書類名称を、下段に代表企業名(正本)・応募者番号(副本)、提出日をそれぞれ明記して任意のケースに入れて提出すること。</p> <p>・「様式7-5-1D 事業収支計画」及び付随する添付書類の電子データは、計算式がわかるようにして提出すること。</p> <p>・事業提案書のうち、落札者が入札時に提出した事業提案概要については、審査講評公表時に市がホームページに掲載することを予定している。そのため、公表されることを前提として作成すること。</p>	<p>・「様式 7-1-1 入札書」及び「様式 7-1-2 入札価格内訳書」は、図1を参考に封筒に入れて提出すること。</p> <p>・正本(1部)を、様式7-2-1から様式7-5-5Bに定める様式を順番で 1 冊に調製し、簡易製本にて作成すること。表紙には、本事業の名称、グループ名、代表企業名を明記すること。背表紙には、本事業の名称、グループ名を明記すること。</p> <p>・事業提案書の副本(11部)を、様式7-4から様式7-5-5Bに定める様式を順番で 1 冊に調製し、簡易製本にて作成すること。表紙および背表紙には、本事業の名称、本市が交付する応募者番号を明記すること。事業提案書の副本には、ロゴマークの使用等を含めて、構成員等がわかる記述をしないこと。</p> <p>・用紙サイズについてA4とA3が混在することから、簡易正本については以下のいずれかの形式とする。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">A4サイズの簡易製本のみ</td> <td style="width: 50%;">全ての様式をA4サイズのファイルに綴じる。A3サイズの様式については3つ折りとする。</td> </tr> <tr> <td>A4サイズとA3サイズの簡易製本による分冊とする</td> <td>(2)設計・建設業務に関する事項(様式7-5-2)のみA3サイズの分冊とする。その他の様式はA4サイズの分冊とする。A4サイズの分冊に含まれるA3サイズの様式(様式7-5-1B別添①、様式7-5-1D別添①~④)については3つ折りとする。</td> </tr> </table> <p>・電子媒体(CD-R/DVD-R)には、上段に本事業の名称と書類名称を、下段に代表企業名、応募者番号、提出日を明記して任意のケースに入れて提出すること。正本データと副本データの双方を格納すること。</p> <p>・「様式7-5-1D 事業収支計画」及び付随する添付書類の電子データは、計算式がわかるようにして提出すること。</p> <p>・事業提案書のうち、落札者が入札時に提出した事業提案概要については、審査講評公表時に市がホームページに掲載することを予定している。そのため、公表されることを前提として作成すること。</p>	A4サイズの簡易製本のみ	全ての様式をA4サイズのファイルに綴じる。A3サイズの様式については3つ折りとする。	A4サイズとA3サイズの簡易製本による分冊とする	(2)設計・建設業務に関する事項(様式7-5-2)のみA3サイズの分冊とする。その他の様式はA4サイズの分冊とする。A4サイズの分冊に含まれるA3サイズの様式(様式7-5-1B別添①、様式7-5-1D別添①~④)については3つ折りとする。	修正
A4サイズの簡易製本のみ	全ての様式をA4サイズのファイルに綴じる。A3サイズの様式については3つ折りとする。									
A4サイズとA3サイズの簡易製本による分冊とする	(2)設計・建設業務に関する事項(様式7-5-2)のみA3サイズの分冊とする。その他の様式はA4サイズの分冊とする。A4サイズの分冊に含まれるA3サイズの様式(様式7-5-1B別添①、様式7-5-1D別添①~④)については3つ折りとする。									
117	提出書類の作成要領	5~6	図2、図3 表紙及び背表紙イメージ	(表紙及び背表紙のイメージ図を提示)	(記載なし)	削除				
117	提出書類の記載要領及び様式一覧	2	7 提案審査書類の提出時	入札書 入札価格内訳書 事業提案書提出一覧表 要求水準等に関する確認書 基礎審査確認リスト 事業提案概要 事業提案書表紙	入札書 入札価格内訳書 事業提案書提出届 事業提案書提出一覧表 要求水準等に関する確認書 基礎審査確認リスト 事業提案概要	追加・削除				
117	提出書類の記載要領及び様式一覧	2	7 提案審査書類の提出時	書類名:事業提案書提出一覧表 様式番号:様式7-2	書類名:事業提案書提出一覧表 様式番号:様式7-2-2	修正				
123	提出書類の記載要領及び様式一覧	3	7(1)事業全般に係る事項	書類名:関心表明書 上限枚数:1枚	書類名:関心表明書 上限枚数:1社につき1枚	修正				
125	提出書類の記載要領及び様式一覧	4	7(2)設計・建設業務に関する事項	書類名:内観パース・イメージ図 用紙サイズ:A4タテ	書類名:内観パース・イメージ図 用紙サイズ:A3ヨコ	修正				

特別史跡加曾利貝塚新博物館(仮称)整備・運営事業 修正箇所一覧

質問回答 No.	資料名	頁	項目・タイトル	修正前	修正後	内容
117	様式集 (Word)	(様式7-2-1)	事業提案書提出届	(記載なし)	(様式追加)	追加
117	様式集 (Word)	(様式7-2-2)	事業提案書提出一覧表	様式番号:様式7-2	様式番号:様式7-2-2	修正
117	様式集 (Word)	(様式7-2-2)	事業提案書提出一覧表	様式7-5 事業提案書表紙	(記載なし)	削除
117	様式集 (Word)	(様式7-5)	事業提案書表紙	様式7-5 事業提案書表紙	(記載なし)	削除
124, 130, 132, 134	様式集 (Word)	(様式7-5-2)	別添① 別添② 別添⑤	用紙サイズ:A4タテ	用紙サイズ:A3ヨコ	修正
125	様式集 (Word)	(様式7-5-2)	別添⑧-2 内観パース・イメージ図5-2	規格等:A4版	規格等:A3版	修正
126	様式集 (Word)	(様式7-5-2)	別添⑨ 配置図	規格等:枚数任意	規格等:1枚	修正
	請負契約書 (案)			修正が完了しましたら速やかにHPで公表します。		
	委託契約書 (案)			修正が完了しましたら速やかにHPで公表します。		