

(仮称)北部学校給食センター整備・運営事業 入札説明書等修正に係る新旧対照表

| 修正箇所  |                                    | 現行  | 修正後  |
|-------|------------------------------------|---|--|
| 資料名   | ページ等                               |   |  |
| 要求水準書 | 8 ページ<br>第1の5(1)カ(エ)               | (エ) <u>高校跡地のうち事業用地外</u> では、本施設の整備完了以降に校舎等の解体工事が予定されている。                   | (エ) <u>高校跡地のうち事業用地外に、作業ヤードや現場事務所を設置することや、工事車両等を通行させることは認められない。</u> なお、 <u>当該事業用地外</u> では、本施設の整備完了以降に校舎等の解体工事が予定されている。    |
| 要求水準書 | 18 ページ<br>第2の2(2)イ(カ)b<br>(b)      | ⑤空調及び換気給排気口は結露対策を施す。<br>⑥～⑫ 略   | ⑥空調及び換気給排気口は結露対策を施す。<br>⑦～⑬ 略  |
| 様式集   | 提案審査書類作成要領<br>1 ページ<br>1(1)        | ・使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。ただし、Microsoft Excel を用いる <u>様式等</u> は除く。     | ・使用する文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。ただし、Microsoft Excel を用いる <u>様式や図、表、イラスト等</u> において用いる文字は除く。                                  |
| 様式集   | 提案審査書類作成要領<br>6 ページ<br>3 提案審査書類一覧表 | 「様式No.任意G-10 調理設備計画概要」の「書式(最大枚数)」の欄：A3(2枚)                                | 「様式No.任意G-10 調理設備計画概要」の「書式(最大枚数)」の欄：A3(4枚)   |
| 様式集   | G-2 備考1                            | 1 欄が不足する場合には、必要に応じて欄を追加してください。 <u>なお、ページが不足する場合は、必要な枚数(A4縦)を追加してください。</u> | 1 欄が不足する場合には、必要に応じて欄を追加してください。 <u>また、ページが不足する場合は、必要な枚数(A4縦)を追加してください。</u><br><u>なお、記載に不都合が生じる場合については、A3横とすることも可とします。</u> |

|     |               |  |   |
|-----|---------------|--|---|
| 様式集 | G-4 枠内冒頭部分    | 以下の内容を含めてA3横・各階1枚以内で作成すること。  | 以下の内容を含めてA3横・各階1枚以内で作成すること。<br>※ 凡例・説明文の記載に限り、別紙(A4縦・各階1枚以内)の追加も可とする。                         |
| 様式集 | G-10 枠内冒頭部分   | 以下の内容を含めてA3横・ <u>2枚以内</u> で作成すること。   | 以下の内容を含めてA3横・ <u>4枚以内</u> で作成すること。  |
| 様式集 | G-12 留意事項2    | 2 「調理設備」については、 <u>平面図(任意G-4)と併せて示される調理設備一覧表に示す番号を記入してください。</u><br>3、4 略<br><u>6</u> A3横で必要な～ | 2 「調理設備」の番号欄に記載した番号を、 <u>調理設備計画概要(任意G-10)に記載する配置図に記入してください。</u><br>3、4 略<br><u>5</u> A3横で必要な～ |
| 様式集 | H-5 備考1       | 1 原則として <u>A1横</u> 1枚に記入してください。  | 1 原則として <u>A3横</u> 1枚に記入してください。   |
| 様式集 | J-1 事業スケジュール表 | (項目追加)   | 「 <u>2 建設・工事監理業務</u> 」の「 <u>・近隣対応、対策</u> 」の項目の下に、「 <u>・学校配膳室等改修工事</u> 」の項目を追加                 |
| 様式集 | J-1 備考2       | <u>2 令和7年1月から令和9年1月までのスケジュールを作成してください。</u>   | <u>2 令和6年12月から令和8年12月までのスケジュールを作成してください。(事業契約締結前の準備を予定している場合、当該準備に係る記載も可とします。)(縮尺は適宜)</u>     |

※ 修正部分に下線を付しています。

※ 該当箇所のうち、変更が生じる部分のみ抜粋しています。