

要求水準書 新旧対照表

赤字 は修正箇所

頁	該当箇所	修正前							修正後						
7	第2 5(1)ア（仮称）東部環境センター	北側：英田北 86 号線 幅員約 6.0m 東側：英田北 30 号線 幅員約 8.0m							北側：英田北 86 号線 幅員約 <u>8.0m</u> 東側：英田北 30 号線 幅員約 8.0m						
9	第2 6(1)施設の構成及び規模	(略)							(略) <u>また、立体駐車場車庫のスロープについて、屋根を設けない計画とする場合においても、当該部分の面積を含めた延べ面積が 4,600 m²の 95%以上となるよう計画すること。</u>						
10	第2 7(2)配置予定車両	3.5t パッカー車（A タイプ）	8	8	6,020	2,110	2,350	6.5m ×2.5m	3.5t パッカー車（A タイプ）	8	8	6,020	2,110	2,350	6.5m × <u>3.0m</u>
		3.5t パッカー車(B タイプ)			6,010	2,090	2,370	6.5m ×2.5m	3.5t パッカー車(B タイプ)			6,010	2,090	2,370	6.5m × <u>3.0m</u>
13	第3 3(1)ア 共通事項	• 敷地の地盤の高さは、道路レベルと概ね同等となるよう整備すること。							• <u>本施設の敷地地盤レベルは、道路レベルと高低差があるため、スロープや擦りつけ等で車両通行に支障がないよう計画すること。</u>						
14	第3 3(2)ア 平面・動線計画	(略)							(略) • <u>職員用エントランスと来庁者用のエントランスはそれぞれ別に設けて、職員と来庁者の動線が可能な限り交錯しないよう配慮すること。</u>						
14	第3 3(2)イ 階層・断面計画	• 台風や豪雨による水害発生時でも、施設機能を維持できるようにピロティ形式(管理・事務職員執務室など主要な諸室を 2 階以上に計画)とするとともに、1 階のフロアを嵩上げなどすることで建物内への浸水被害を最小化する計画とすること。なお、各室の階指定については、【別紙4 諸室リスト】を参照すること。							• 台風や豪雨による水害発生時でも、施設機能を維持できるようにピロティ形式(管理・事務職員執務室など主要な諸室を 2 階以上に計画)とすること。 <u>なお、各室の階指定については、【別紙4 諸室リスト】を参照することとし、階指定のない諸室については、1階に設置する計画も可とする。</u> • 1 階のフロアを嵩上げなどすることで建物内への浸水被害を最小化する計画とすること。						
16	第3 3(2)キ 外構計画	• 「東大阪市総合雨水対策基本方針」に基づき、雨水流出抑制を行うこと。							• <u>雨水流出抑制に関しては、市と協議すること。</u>						
17	第3 3(2)ケ 環境配慮計画	• EV 車用充電スペースを 2 か所計画すること。							• <u>車庫内に、EV 車用充電設備(普通乗用車程度の規模を想定)を 2 台分整備すること。また、将来用として EV 車用充電スペース(普通乗用車程度の規模を想定)と空配管等の設備を 2 台分計画すること。</u>						
18	第3 3(4)ア 基本事項	• 中央監視設備及びごみ収集システム操作用パソコンなどの機器に対する停電時保障用に、無停電電源装置を設置すること。							• 停電時保障用に、無停電電源装置を設置すること。 <u>無停電電源装置は、中央監視設備、ごみ収集支援システム用パソコン、大型ごみ受付支援システム用パソコン、電話交換設備、サーバーに設置すること。なお、ごみ収集支援システム及び大型ごみ受付支援システム用のパソコンは、管理・事務職員執務室に 4 台、収集作業員控室に2台の合計 6 台設置予定である。</u>						
21	第3 3(4)イ(カ) 太陽光発電設備・蓄電池設備・充電設備	• 電気自動車用充電設備として、分電盤を設置すること。容量は、普通充電2台分を見込むこと。また、分電盤から立体駐車場までの配管ルートを整備すること。また、将来の電気自動車充電設備の増設にも配慮した計画とすること。							• <u>EV</u> 車用充電設備として、分電盤を設置すること。容量は、普通充電2台分を見込むこと。また、分電盤から立体駐車場までの配管ルートを整備すること。また、将来の <u>EV</u> 車充電設備の増設(<u>2 台分</u>)にも配慮した計画とすること。						
21	第3 3(4)イ(ク) インターホン設備	• 敷地出入口と管理・事務職員執務室で通話可能なインターホンを設けること。インターホン設置箇所は、来庁者エントランスとすること。							• <u>建物出入口付近</u> と管理・事務職員執務室で通話可能なインターホンを設けること。 <u>来庁者が使用するインターホンは、来庁者エントランス屋外側及び来庁者エントランス屋内側(持込資源回収スペースに近接した位置)に設置すること。また、職員が利用するインターホンは、職員用エントランス屋外側に設置すること。</u>						
27	第3 3(5)イ 収集業務機能【車庫】	• 収集車両等の駐車スペース及び車路は全て屋根付とすること。							• 収集車両等の駐車スペース及び車路は全て屋根付とすること。 <u>ただし、スロープ(斜路部分)については、屋根を設けない計画も可とする。その場合においても、平常時において、職員が雨に濡れることなく車両から乗降でき、立体駐車場から事務所棟まで安全に移動できることに加えて、将来的なメンテナンスにも配慮した計画とすること。また、災害発生時には屋根付スペースに収集車両を退避可能な計画とすること。</u>						

頁	該当箇所	修正前	修正後
27	第3 3(5)イ 収集業務機能【車庫】	<ul style="list-style-type: none"> 将来的に、EV 車を充電可能な設備を 2 台分計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> <u>EV 車用充電設備(普通乗用車程度の規模を想定)を 2 台分整備すること。また、将来用として EV 車用充電スペース(普通乗用車程度の規模を想定)と空配管等の設備を 2 台分計画すること。</u>
30	第3 3(5)イ 収集業務機能【作業靴置き場】	<p>【用途】</p> <ul style="list-style-type: none"> 収集作業員の作業靴を保管するスペース。 <p>【要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> 収集作業員の作業靴及び長靴を収納し、建物内に泥等を持ち込まないようにすること。作業靴及び長靴の収納棚は、個人用スペースとすること。 	<p>【用途】</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>職員</u>の作業靴を保管するスペース。 <p>【要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>職員</u>の作業靴及び長靴を収納し、建物内に泥等を持ち込まないようにすること。作業靴及び長靴の収納棚は、個人用スペースとすること。
30	第3 3(5)イ 収集業務機能【手足洗場】	<ul style="list-style-type: none"> 立体駐車場から事務所棟への動線上に、作業靴置き場に隣接させて計画すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 立体駐車場から事務所棟への動線上に、作業靴置き場に<u>近接</u>させて計画すること。
32	第3 3(5)エ 共用・設備関連機能【給湯室】	<ul style="list-style-type: none"> ミニキッチンを備えるとともに、冷蔵庫、電子レンジ等を設置するスペースを確保すること。 	<ul style="list-style-type: none"> <u>キッチン</u>を備えるとともに、冷蔵庫、電子レンジ等を設置するスペースを確保すること。<u>キッチンは利用人数に応じた規模とすること。</u>
38	第4 2(1)ウ 埋蔵文化財試掘調査	<p>(仮称)西部環境センターの事業予定地は、西郷遺跡の一部に指定されているが、令和7年の試掘調査の結果により、本格的な調査の必要はないと判断されている。ただし、業務にあたっては慎重に工事を実施すること。なお、工事中に新たな遺跡・遺物が発見された場合は、文化財保護法及び東大阪市文化財保護条例の規定により届出を行うとともに、工事計画の変更等がある場合には、市と協議を行うこと。市にて実施した調査結果は、【別添資料3 埋蔵文化財調査結果記録】を参照すること。なお、(仮称)東部環境センターの事業予定地は、埋蔵文化財包蔵地に指定されていない。</p>	<p><u>(仮称)西部環境センターの事業予定地は、一部が周知の埋蔵文化財包蔵地に該当しているが、令和 7 年に敷地の一部について確認調査(試掘)を実施しており、同調査の結果、重要な埋蔵文化財は検出されなかった。ただし、敷地内の確認調査地点以外の場所については、計画建物の配置や規模など設計の内容によっては事前の確認調査が必要となる場合がある。また、当該確認調査の結果、重要な遺構・遺物等の埋蔵文化財が検出された場合には、本発掘調査を実施する場合がある。なお、試掘調査及び本発掘調査に係る対応は市が行うものであり、費用についても市が負担する。</u></p> <p>市にて実施した調査結果は、【別添資料3 埋蔵文化財調査結果記録】を参照すること。なお、(仮称)東部環境センターの事業予定地は、埋蔵文化財包蔵地に指定されていない。</p>
38	第4 2(1)カ 既存建築物に係る調査(PCB、アスベスト等)	(略)	<p>(略)</p> <p><u>【別添資料5 PCB 調査結果】に示す PCB 含有機器は、解体撤去時に事業者にて取り外しを行い、西部環境事業所敷地内の市が指定する場所に保管すること。なお、令和9年3月末がPCB の処分期限であることを踏まえ、取り外し時期や保管方法については、市と別途協議すること。その後、市が別途委託する業者にて、運搬・処理を実施する予定である。</u></p>
49	第5 1(2)ウ 施設の閉庁時間等	<p>本施設の閉庁日は、東大阪市の休日を定める条例(平成 2 年東大阪市条例第 14 号)第 2 条第 1 項に規定する市の休日及び1月1日から1月3日とする。</p>	<p>本施設の閉庁日は、東大阪市の休日を定める条例(平成 2 年東大阪市条例第 14 号)第 2 条<u>第 1 項第 1 号</u>に規定する市の休日及び1月1日から1月3日とする。</p>
58	第5 7(2)ア 長期修繕計画及び大規模修繕計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> 長期修繕計画は、施設の劣化状況等を踏まえて毎年度内容を更新し、年度計画書と併せて市に提出すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 長期修繕計画は、<u>実際の修繕・更新状況に応じて</u>毎年度内容を更新し、年度計画書と併せて市に提出すること。<u>また、施設の劣化状況等を踏まえて、5年ごとに時点修正を行い、市に提出すること。</u>

要求水準書別紙・別添資料 新旧対照表

赤字 は修正箇所

頁	該当箇所	修正前	修正後
別紙4	諸室リスト	—	修正箇所は別紙 4 諸室リスト(12 月 5 日修正版・修正箇所赤字)を参照
別紙5	什器・備品リスト	—	修正箇所は別紙 5 什器・備品リスト(12 月 5 日修正版・修正箇所赤字)を参照

事業契約書(案) 新旧対照表

赤字 は修正箇所

頁	該当箇所	修正前	修正後
14	(本施設等の設計) 第 19 条第 3 項	事業者は、第 1 項の市による確認を得た後速やかに、本施設等の実施設計を開始し、かかる実施設計の進捗状況につき市による確認を受けるとともに、全体スケジュール表に基づき、実施設計完了時に大要別紙 4 の実施設計図書、完成予想図及び完成模型を市に提出する。	事業者は、第 1 項の市による確認を得た後速やかに、本施設等の実施設計を開始し、かかる実施設計の進捗状況につき市による確認を受けるとともに、全体スケジュール表に基づき、実施設計完了時に大要別紙 4 の実施設計図書 <u>及び</u> 完成予想図を市に提出する。
26	(本施設等に係る光熱水費等の負担) 第 54 条	第 54 条 事業者は、維持管理業務を実施するために必要な電力、ガス、水道等の光熱水費、消耗品、衛生消耗品、資機材等は、市が負担する。	事業者が維持管理業務を実施するために必要な電力、ガス、水道等の光熱水費は市が負担するが、 <u>事業者は、光熱水費のかかる設備については効率的な使用に努めるものとする。また、事業者が維持管理業務を実施するために必要な消耗品、衛生消耗品、資機材等に要する費用は、要求水準書に特記するものを除き、事業者が負担するものとする。</u>

事業契約書(案)別紙 新旧対照表

赤字 は修正箇所

頁	該当箇所	修正前	修正後
別紙 p.9	別紙 6 サービス対価の構成、算定方法、支払方法及び改定方法 3 (2)維持管理等の対価(サービス対価 B)	① サービス対価 B-1(維持管理業務費用)及びサービス対価 B-3(その他費用) サービス対価 B-1(維持管理業務費用)及びサービス対価 B-3(その他費用)については、第 1 回の支払を令和 11 年 3～6 月分、第 2 回の支払を令和 7～9 月分とし、以降、10～12 月分、1～3 月分、4～6 月分と、3 か月ごとに、事業期間中全 60 回にわたり支払う。【中略】 ② サービス対価 B-2(修繕・更新業務費用) サービス対価 B-2(修繕・更新業務)については、第 1 回の支払を令和 11 年 3～6 月分、第 2 回の支払を令和 7～9 月分とし、以降、10～12 月分、1～3 月分、4～6 月分と、3 か月ごとに、事業期間中全 60 回にわたり支払う。	① サービス対価 B-1(維持管理業務費用)及びサービス対価 B-3(その他費用) サービス対価 B-1(維持管理業務費用)及びサービス対価 B-3(その他費用)については、第 1 回の支払を令和 11 年 3～6 月分、第 2 回の支払を令和 <u>11 年</u> 7～9 月分とし、以降、10～12 月分、1～3 月分、4～6 月分と、3 か月ごとに、事業期間中全 60 回にわたり支払う。【中略】 ② サービス対価 B-2(修繕・更新業務費用) サービス対価 B-2(修繕・更新業務)については、第 1 回の支払を令和 11 年 3～6 月分、第 2 回の支払を令和 <u>11 年</u> 7～9 月分とし、以降、10～12 月分、1～3 月分、4～6 月分と、3 か月ごとに、事業期間中全 60 回にわたり支払う。

様式集(様式集の構成・作成要領) 新旧対照表

赤字 は修正箇所

頁	該当箇所	修正前	修正後
6	2 (2)提出形式・部数等の詳細 ■ 【様式 4】入札に関する提出書類	<ul style="list-style-type: none"> 様式 4-1 は封筒に入れ密封し、封筒の表書には事業名、様式分類名、入札参加者名を表記の上、1部提出すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 様式 4-1 は封筒に入れ密封し、封筒の表書には事業名、様式分類名(「<u>入札書</u>」と記載)、入札参加者名を表記の上、1部提出すること。

様式集 新旧対照表

赤字 は修正箇所

頁	該当箇所	修正前	修正後																
様式 5-5	L 列 消費税等相当額 (割賦元本部分)	施設整備の対価(サービス対価A-2及びA-3)支払表								施設整備の対価(サービス対価A-2及びA-3)支払表									
		(単位:円)								(単位:円)									
		支払時期				割賦元本 (A-2) (税抜)	割賦利息 (A-3) (非課税)	合計 (税抜)	消費税等 相当額 (割賦元本部分) (税込)	合計 (税込)	支払時期				割賦元本 (A-2) (税抜)	割賦利息 (A-3) (非課税)	合計 (税抜)	消費税等 相当額 (割賦元本部分) (税込)	合計 (税込)
		1年	9月	令和11年	10月			0	0	0	11年	9月	令和11年	10月			0		0
		2年	3月	令和12年	4月			0	0	0	12年	3月	令和12年	4月			0		0
		2年	9月	令和12年	10月			0	0	0	12年	9月	令和12年	10月			0		0
		3年	3月	令和13年	4月			0	0	0	13年	3月	令和13年	4月			0		0
3年	9月	令和13年	10月			0	0	0	13年	9月	令和13年	10月			0		0		
様式 5-5	37 行 合計	—								L 列の数式を削除 数式を修正									