

2026年度（令和8年度）
福山市交流館冷暖房設備更新に係る賃貸借事業
仕様書

市民局まちづくり推進部まちづくり推進課

2026年（令和8年）3月

第1章 事業概要等

1 概要

(1) 名称

2026年度（令和8年度）福山市交流館冷暖房設備更新に係る賃貸借事業

(2) 事業内容

2026年度（令和8年度）福山市交流館冷暖房設備更新に係る賃貸借事業仕様書（以下、「本仕様書」という。）のとおり

(3) 事業期間

ア 工事（準備）

契約締結日から2026年（令和8年）8月31日まで

イ 賃貸借期間

2026年（令和8年）9月1日から2036年（令和18年）8月31日

(4) 対象施設

整備対象は次の9施設とする。

なお、施設内の状況及び機器の更新場所は別紙「平面図」を十分に確認すること。

No	施設名	住所
1	霞交流館	福山市霞町三丁目4番13号
2	久松台交流館	福山市久松台二丁目1番1号
3	鞆コミュニティセンター	福山市鞆町後地1208番地
4	熊野交流館	福山市熊野町乙1097番地7
5	金江交流館	福山市金江町藁江184番地2
6	柳津交流館	福山市柳津町五丁目7番34号
7	春日交流館	福山市春日町三丁目6番17号
8	幕山交流館	福山市幕山台二丁目24番12号
9	道上交流館	福山市神辺町字道上994番地5

2 事業範囲

事業者は、本仕様書に記載された要求仕様に沿って、次の業務を行うこと。

(1) 設計業務

(2) 施工業務

(3) 維持管理業務

(4) その他業務

3 適用基準等

本事業の実施に当たっては、関係法令、条例、規則、要綱を遵守するとともに、各種基

準、指針等についても本事業の要求仕様と照らし適宜参考とすること。また、関係法令、条例、規則、要綱、基準、指針等は全て公募時点において最新版を参考とすること。

なお、本事業の実施に関して特に留意すべき関係法令、条例、適用基準等は次のとおりである。

(1) 関係法令等

- ア 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- イ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ウ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- エ 労働基準法（昭和22年法律第49号）（石綿障害予防規則（平成17年厚生労働省令21号）等を含む。）
- オ 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- カ 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- キ 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- ク 建設業法（昭和24年法律第100号）
- ケ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号。以下「フロン排出抑制法」という。）
- コ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- サ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号。以下「グリーン購入法」という。）
- シ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ス 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
- セ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号。以下「省エネ法」という。）
- ソ 広島県生活環境の保全等に関する条例
- タ その他関連する法令等

(2) 参考基準・指針等

本仕様書及び図面に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の以下の基準類によるものとする。

- ア 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- イ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- ウ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- エ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- オ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- カ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）

4 事業関連資料等の取扱い

- (1) 事業者は、提供された資料等を本事業に係わる業務以外で使用しないこと。また、不要になった場合には、速やかに返却すること。
- (2) 本事業で知り得た情報及び提供した資料は、他に漏らさないこと。

第2章 設置機器に関する仕様

1 共通事項

- (1) 作業においては、安全管理及び施工管理に十分注意すること。
- (2) 作業工程については、事前に本市と調整を行うこと。
- (3) 交流館及び近隣への影響（騒音、臭気、粉塵、振動等）に配慮すること。
- (4) 環境負荷の少ない設備を採用すること。
- (5) 耐久性の高い設備を採用すること。
- (6) 費用対効果の最も高い設備を採用すること。
- (7) 既設建物や設備に影響を極力与えない設備とすること。
- (8) 更新事業を行う際に、不要となる器具は原則撤去すること。
- (9) 特殊な仕様のある場合にはこの本仕様書の記載の限りではなく、別途、本市と協議により仕様を決めるものとする。

2 冷暖房設備更新

冷暖房設備は、個別運転制御システムとし、以下の記載事項のほか、別紙平面図等を参照すること。

(1) 冷暖房機器

ア 機器能力は既設冷暖房機と同等かそれ以上とし、グリーン購入法適合品及び2015年省エネ法基準値クリア機を基本とすること。

イ 設置場所については事前に本市と調整を行うこと。

ウ 作業期間中は、養生シート等で埃が被らないようにすること。

エ 冷媒ガスについて関係法令（フロン排出抑制法等）を遵守の上、適切に回収・処分すること。

オ 運転状況等、交流館内にてそれぞれ確認（見える化）が可能な機器へ更新すること。

カ 既設冷暖房機器は、原則、撤去すること。

なお、次に記載の空調及び室外機については、別施設で使用する予定であるため、機器を取外し後に、本市に引渡すこと。引渡し方法等については、契約後別途協議の上決定すること。

施設名	場所	既設機器（型番）	数量
霞交流館	2階 会議室	RZRP224BA	1
久松台交流館	1階 会議室	RZRP112BY	1
	2階 実習室	BYBCP80CF	1
柳津交流館	2階 会議室	RZRP160BY	1
春日交流館	2階 会議室	RZRP808AT	1
道上交流館	1階 研修室	PC-RP56KAL15	1

施設名	場所	既設機器 (型番)	数量
	2階 集会室	CU-505VB2	1

キ 冷暖房方式は、電気式とすること。

ク 更新完了後は、施設毎に機器台帳を作成し、提出すること。

なお、様式については、契約後に本市と協議の上、決定する。

ケ 各施設の冷暖房設備については、次の表の機器が設置されているため、新たに設置する機器が、既設機器より省エネ効果の高い機器を選定すること。

施設名	既設機器 メーカー (型番)	数量
霞交流館	DAIKIN (RA320V)	1
	DAIKIN (R36VV)	1
	DAIKIN (2M60GV)	2
	DAIKIN (RZRP224BA)	1
	DAIKIN (RYJ100F)	1
	三菱 (PUZ-ZRMP112KA8)	1
久松台交流館	DAIKIN (RTYJ50KT)	1
	DAIKIN (RYJ90K)	1
	DAIKIN (RYJ80K)	1
	DAIKIN (RZRP112BY)	2
	DAIKIN (RZRP160BC)	1
鞆コミュニティセンター	DAIKIN (RYJ112F)	6
	DAIKIN (RYJ180F)	1
	日立 (RAS-P80H)	1
熊野交流館	日立 (RAS-AP80HVMJ1)	1
	日立 (RAS-AP80HVM)	2
	日立 (RAS-AP80HVM1)	4
	DAIKIN (RZYP80AAT)	1
	日立 (RAS-AP80HVM1)	1
金江交流館	DAIKIN (R Z Y P 140 K)	3
	DAIKIN (R Z Y P 80 K T)	3
柳津交流館	日立 (R A S - P 50 H V R 1)	2
	日立 (R A S - P 112 H V R 1)	1
	日立 (R A S - P 140 H V R 1)	2
	日立 (R A S - P 45 H V R 1 S)	1
春日交流館	DAIKIN (RTYJ50LT)	3
	DAIKIN (RYJ112L)	1

施設名	既設機器 メーカー (型番)	数量
幕山交流館	DAIKIN(RYJ160L)	1
	DAIKIN(RZYP56HT)	1
	DAIKIN(RZYP63HT)	1
	DAIKIN(RZYP112H9)	1
道上交流館	DAIKIN(RZYP140F)	2
	三菱電機 (PUZ-ERMP56SKA8)	1
	松下電器産業(株)CU-P 6 3 XJ S	2
	サンヨーSAPO-FK22P	1
	松下電器産業(株)CU-P140XJ(Y)	1
	東芝 ROA-J1405H	2
	松下電器産業(株)CU-505VB2	2

※不明の機器については次の値をもとに算出すること。

	定格能力 (冷房)	定格能力 (暖房)	定格消費電力 (冷房)	定格消費電力 (暖房)	インバータ制御
140形相当	12.5kW	14.0kW	4.08kW	3.97kW	無し
112形相当	10.0kW	11.2kW	3.11kW	2.99kW	無し
80形相当	7.1kW	8.0kW	2.21kW	2.30kW	無し
63形相当	5.6kW	6.2kW	1.74kW	1.70kW	無し
56形相当	5.0kW	5.6kW	1.52kW	1.55kW	無し
50形相当	4.5kW	5.0kW	1.31kW	1.37kW	無し

(2) 配管

ア 既設配管は、再利用は可（必要であれば清掃の実施）とするが状態を確認の上、新規の配管に交換するものとする。

イ 配管の老朽化や室外機の移設に伴い、配管を新設する場合は、適切なサイズを見込み、結露等の対策を行うこと。

ウ 不要な配管については、本市と協議し、極力撤去とするが、施工が困難な箇所については、残置でも可とする。ただし、未使用配管であることを明記すること。

(3) 電源

ア 既設電源線の流用は可とするが、必要に応じてブレーカーは適切なものに交換すること。また、必要があれば新規の配線に交換すること。

イ 機器更新後の電気容量は、事前に本市と協議を行い、改修後は中国電力等へ申請を行うこと。

(4) その他

ア 配管設置作業等に当たり、アスベスト含有の事前調査を行うこと。また、調査の結果については速やかに本市へ報告すること。アスベストの回収、撤去、廃棄について

は本市と別途協議の上対応すること。

イ 次の施設については、浸水想定区域のため、室外機を GL から 1 m 以上かさ上げすること。

・霞交流館

ウ 施設の屋上についている室外機については、維持管理・保守性を考慮して、必要に応じて既設の室外機から設置場所を移設すること。

なお、移設する場合は、設置場所を本市と協議の上決定し対応すること。

エ 次表のとおり、各施設に故障時の緊急対応としてのスポットエアコンを設置すること。

なお、本市が想定している機器は、「メーカーSuiden 型番：SS-25EL-1T」であるため、これを導入すること。

No	施設名	台数
1	霞交流館	1台
2	久松台交流館	1台
3	鞆コミュニティセンター	2台
4	熊野交流館	1台
5	金江交流館	1台
6	柳津交流館	1台
7	春日交流館	1台
8	幕山交流館	1台
9	道上交流館	1台
	合計	10台

第3章 設計業務に関する要求仕様

1 基本事項

(1) 業務の範囲

事業者は、本仕様書、事業者提案に基づき、交流館の冷暖房設備を更新するために必要な設計を行う。

2 設計業務の要求仕様

(1) 冷暖房設備等の設計業務

ア 設計計画の妥当性

(ア) 本事業で求める供用開始時に合わせた運用が可能となる確実性、妥当性の高い設計計画とすること。

(イ) 性能、工期、安全等を確保するために、責任が明確な体制を構築すること。

イ 冷暖房の性能（効率性、快適性、操作性、安全性への配慮）

(ア) 冷暖房の性能（仕様、台数等）の決定に当たっては、機器使用期間中は施設利用者に対し、快適で健康的な室内環境を提供することに配慮すること。

(イ) 導入される冷暖房の配置や仕様、施工の時期、期間、方法等については、別紙平面図を確認した上で、十分に検討し、本市関係者及び施設利用者の安全確保に留意すること。

なお、導入される冷暖房については、施設毎にメーカーを統一し、機器運用上の操作性、統一性を確保すること。

(ウ) 改修に使用する材料、工法は、利用者の安全や環境性に配慮されたものとする

ウ 交流館内環境への配慮等

交流館の条件の違いに配慮した計画とし、機器の設置に当たっては、交流館環境への影響及び交流館周辺地域への影響に配慮すること。

エ 仕様、材料、機器の選定等

仕様、材料、機器の選定や運用に当たっては、利用者の容易な管理・取扱いに配慮する。また、各施設の設備の配置等に留意の上、適切な仕様、材料、機器の選定、設置を行うこと。

オ その他

本事業の目的を踏まえ、交流館の良好な環境を維持すること。

(2) その他付随業務

ア 事前調査業務

(ア) 設計業務着手前に業務期間中における手戻りが発生しないよう、事前調査を適切に実施し、本市と十分協議すること。

(イ) 事前調査により冷暖房設備等更新に支障をきたす状況が想定された場合は、本市

に報告し協議を行うこと。

イ 諸官庁との調整業務

ウ 書類・図書等の提出

本仕様書の添付資料に記載のある書類を作成し、管理すること。また、事前に本市の確認を受けること。

エ 申請業務

設備設計業務に当たり必要となる各種許可申請、届出等がある場合は、事業者の責任において、適切に実施すること。また、本市に報告すること。

第4章 施工業務に関する要求仕様

1 基本事項

(1) 業務の範囲

事業者は、本仕様書、事業者提案、設計業務の成果に基づき、交流館の冷暖房設備更新を行うこと。

(2) 実施体制

事業者は、次に示す実施体制を構築すること。

(3) 現場代理人、主任技術者及び監理技術者（以下、「技術者等」とする。）

事業者は、作業現場における施工の技術上の管理をつかさどる主任技術者または、必要に応じて監理技術者を定め、報告すること。また現場代理人も定め、報告すること。現場代理人は、現場に関する一切の事項を処理し、現場の安全衛生、災害防止、就業時間等現場の運営に関する重要な事項は本市と協議すること。

(4) (3) で選任した現場代理人等については、期間中の利用者及び職員等の安全確保、交流館内のセキュリティ確保、スケジュールの管理、作業員の安全管理、市との調整や定期的な報告などを統括管理すること。

なお、事業者が配置した技術者等が業務を全うできていないと本市が判断した場合は、技術者等の変更及び追加を指示することができるものとする。

2 施工業務の要求仕様

(1) 冷暖房設備の施工業務

ア 一般的要件

(ア) 施工等、必要となる各種申請、届出等は、事業者の責任・費用において行うこと。

また、仮設、施工方法及びその他作業を行うために必要な一切の業務は、事業者が自己の責任において遅滞なく行うこと。

(イ) 施工中、第三者及び他の施設等に損傷を与えた場合は本市と速やかに協議し、対応すること。

(ウ) 本仕様書に記載なき事項についても、設置、使用上当然必要と推測される場合は、協議の上実施すること。

イ 仮設電力、水道

設備の試運転調整を含めた施工期間中に要する仮設電力、水道は本市の負担とするが、事業者の責めにより交流館業務に支障のある停電等が発生した場合は、復旧に係る費用は事業者が負担する。

ウ 現場作業日、作業時間

(ア) 作業日、作業時間は、交流館業務、来庁者及び職員（以下「職員等」とする。）に出来るだけ影響のないようにすること。

- (イ) 現場作業日、作業時間は、本市の業務に影響のない範囲とし、原則として、夜間
は行わないこと。
- (ウ) 現場の騒音、振動低減に努めるとともに、騒音、振動のおそれがある場合は、事
前に本市と協議すること。
- (エ) 騒音や振動などが発生し、本市の業務及び職員等に影響を与える作業は、原則と
して閉館日又は業務時間外に行うとする。作業中は、職員等に対する安全を確保
し、騒音、振動、粉じん等による影響のないよう格別の注意をすること。閉館日
又は業務時間外に行う作業は、周辺地域に与える影響もあるので、事前に十分協
議及び調整を行い、計画書を提出し、本市の了解を得た上で作業を行うこと。
- (オ) 日中行う現場作業時間は原則、9時から17時までとする。

エ 現場の管理

- (ア) 期間中は、施工に伴う事故及び災害の防止に努めること。
- (イ) 火気を使用する作業を実施する際は、火気取扱いに十分注意するとともに、作業
場の養生、消火設備の設置等、火災防止の徹底を図ること。
- (ウ) 建設業法等に規定されている現場標識を適切な場所に掲示すること。
- (エ) 期間中、常に日報等を整備された状態とすること。
- (オ) 交流館敷地内に現場事務所及び作業員詰所等を設営する場合は、位置、期間を明
らかにした上で、事前に本市と協議すること。
- (カ) 作業用車両の駐車場及び資材置場等は事前に本市と協議すること。
なお、交流館敷地内の空きスペースを使用可能とするが、位置とともに安全管理
を徹底すること。
- (キ) 車両は交通ルールを厳守し、交流館敷地内及び近隣地域において、交通事故、交
通障害等の発生を防止すること。
- (ク) 期間中、敷地内で使用を許可された場所等の管理は、事業者の責任にて適正に行
うこと。

オ 非常時・緊急時の対応

事故、火災等への対応について、事業者はあらかじめ防災マニュアルを作成する、
また、事故等が発生した場合は、防災マニュアルに従い直ちに被害拡大の防止に必要
な措置を講じること。また、本市へ通報すること。

カ 撤去物等の処理

本事業による撤去物、廃材等の処分は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律
(廃棄物処理法)」に基づき適正に処理を行い、マニフェスト及び産業廃棄物処
分許可業者との契約書、許可書の写しを提出すること。

キ 試運転調整

設備供用開始前に、試運転調整を実施すること。また、試運転調整記録を作成し、
本市に提出して確認を得ること。

(2) その他付随業務

ア 諸官庁との調整業務

- (ア) 諸官庁への届出、手続等については遅滞なく行うこと。着工時に諸官庁届出リストを作成し内容と時期の確認を行い、工程の遅れにならないようにすること。手続き費用は事業者の負担とする。
- (イ) 作業に関連して本市が行う手続や検査に協力し、必要に応じて本市の指示により必要な労務及び作業の協力を行うこと。

イ 近隣住民への配慮

- (ア) 設置作業に先立ち、必要に応じて市民に周知をするための案内文を作成し、本市に提出すること。また、本市の要請に応じて、その他説明資料の作成等に協力すること。
- (イ) 近隣住宅地に対する施工時の騒音及び振動については十分に配慮すること。
- (ウ) 公道からの車輛進入等については、安全に十分配慮すること。状況に応じ交通誘導員を配置するなど安全対策を確実に行うこと。また、車両による搬出入に関しては適宜、散乱防止処置を行うこと。

ウ 本事業以外の作業受注者等との調整業務

期間中に敷地内において、本市が発注する他案件の作業等が発生した場合、互いに事業を円滑に進めるよう、本事業以外の受注者等と十分調整を行うこと。

エ 書類・図書等の提出

本仕様書の別紙資料に記載のある書類を作成し、管理すること。また、事前に本市の確認を受けること。

オ 申請業務

本事業に伴い、諸官庁検査を要する作業が発生した場合は、必要に応じて検査に立ち会うこと。また、検査記録を含めた諸官庁届出書類を確認し、検査結果を本市に報告すること。

カ 検査業務

- (ア) 作業完了後、自ら、又は設計・施工業務を受注する事業者による自主検査を実施し、検査結果の確認を行う。
- (イ) 上記(ア)の自主検査完了後、完成検査を行い、検査結果を本市に報告すること。
なお、本市は必要に応じて完成検査に立ち会うことができることとする。
- (ウ) 上記(イ)の完成検査を実施後、本市の完了検査を受けること。
なお、指摘事項は、設備供用開始前日までに速やかに是正作業を完了させ、是正報告書を書面にて本市に提出して確認を得ること。

第5章 維持管理業務に関する要求仕様

1 基本事項

(1) 業務の範囲

事業者は、本仕様書、事業者提案、設計業務の成果に基づき、更新を行った交流館の冷暖房設備に対して、契約期間中、以下の維持管理を行う。

(2) 実施体制

事業者は、以下に示す実施体制を構築する。

ア 維持管理業務を総合的に管理する維持管理業務責任者を賃貸借期間にわたり1名以上選任し、維持管理業務責任者の通知書を本市に提出すること。

イ 維持管理業務責任者は、本業の目的、趣旨及び内容を十分に理解し、次の要件を満たすものとする。

現場で生じる課題や本市の要望に対し、適切な判断が可能な者。

2 業務の要求仕様

(1) 冷暖房設備の維持管理業務

ア 一般事項

(ア) 異常発生時に本市からの連絡を受けた場合は、天災、人災以外は、全て事業者側の負担とし、無償にて対処すること。無償期間は、リース契約期間とする。

(イ) 運転データを定期的に収集・分析し、対象設備の運転状態を年4回、点検すること。また、点検結果については、点検報告書を提出するものとする。

(ウ) 現場にて維持管理業務を行うために必要となる光熱水費は本市が負担する。

(エ) フロン排出抑制法に関して、リース契約期間中は、定期点検、簡易点検とも、事業者側の対応とし、管理台帳を作成し、本市と常に共有できる体制を構築すること。

(オ) 保守管理に係る費用（故障対応、修理費用、保守点検、オーバーホール、フロン点検（年4回）、フィルター清掃、消耗品等の費用全てを含む。）は、全て賃貸借金額に含むものとする。

(カ) 本仕様に記載がない事項は、本市と対応・費用等について協議するものとする。

イ 着手時提出書類

事業者は、賃貸借期間開始の1カ月前までに、維持管理業務計画書を作成し、本市へ提出して確認を得ること。

なお、賃貸借期間中に維持管理業務計画書の内容を変更する場合は、事前に本市と協議すること。

ウ 年度提出書類 年間業務計画書

事業年度ごとの維持管理業務の開始1カ月前までに、年間業務計画書を作成し、市

へ提出して確認を得ること。

エ 点検・フィルター清掃

事業者は、年2回の冷暖房設備室内機のフィルター清掃を実施すること。また、必要な点検・設備保全を行うこと。

なお、実施時期は、年間業務計画書等により本市の確認を得た上で行うこと。

オ 問い合わせの対応

本市からの問い合わせや照会等には、平日の9時から17時の間、土曜日の8時50分から12時の間は連絡を受けられる体制とすること。

カ 書類・図面等の提出

(ア) 本事業において書類・図面等を作成する場合は、すべての交流館で統一した様式にて提出すること。

(イ) 事業者は、添付資料に記載のある書類を作成し、管理すること。また、事前に市の確認を得ること。

(2) その他付帯業務

ア 各種関係機関との調整業務

維持管理業務の中で必要に応じて、各種関係機関との協議・調整を実施し、その結果を市に報告すること。

イ 申請業務

冷暖房設備の維持管理に当たり必要となる各種許可申請、届出または報告等が必要となる場合は、適切に許可申請、届出または報告を実施すること。

第6章 その他業務に関する要求仕様

1 基本事項

(1) 業務の範囲

事業者は、本仕様書、事業者提案に基づき、本事業の統括管理業務、及び所有権移転業務を行う。

(2) 実施体制

事業者は、以下に示す実施体制を構築する。

ア 本事業の設計業務、施工業務、維持管理業務及びその他業務の全体を総合的に把握し、各業務間の連絡・調整を適切に行う統括管理責任者を事業期間に渡り1名選任し、統括管理責任者の通知書を本市に提出すること。

イ 統括管理責任者は、その他業務の責任を負うものとする。

ウ 統括管理責任者は、事業者の常勤の自社社員とすること。

エ 統括管理責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。

(ア) 本市が主催する委員会及び説明会等に出席し、事業の状況等を説明できる者。

(イ) 現場で生じる課題や本市の要望に対し、適確な判断が可能な者。

2 その他業務の要求仕様

(1) 統括管理業務

ア 事業全体の管理

(ア) 全体管理

・各業務責任者と共に事業スケジュールを管理し、事業予定スケジュールを遵守すること。

・共同企業体の場合は、事業全体を総合的に管理できるように、各構成員との連携・役割・責任分担を明確にした事業実施体制を構築すること。

(イ) 連絡調整

各業務責任者を集めた会議を定期的で開催し、情報共有や業務調整を適切に行うこと。またその内容を本市に報告し、確認を得ること。

イ 書類・図書等の提出

本事業において書類・図面等を作成する場合は、すべての交流館で統一した様式にて提出すること。

(2) 所有権移転業務

ア 賃貸借期間終了後、無償譲渡とし、空調設備の所有権を本市に引き渡すこと。

イ リース料に固定資産税相当額を含めないこと。

(3) 物件の移設業務

本市の交流館は再整備を進めている。再整備の方針によりリース対象物件の設備を

移設する可能性がある。その場合は、本市と受注者と協議の上、別の施設で利用できるよう対応すること。

(4) リスク分担

本事業で想定されるリスク及び発注者及び事業者のリスク分担は、別紙2「リスク分担表」を基本とするが、詳細は選定後から契約までの間に協議の上、決定することとする。

(5) 納入物一覧

本事業で本市が想定している納入物は、別紙3「納入物一覧表」を基本とするが、詳細は選定後から契約までの間に協議の上、決定することとする。