

入札説明書の修正

[R5.3.1 修正に係る修正箇所]

1 入札説明書の位置づけ

本入札説明書（以下「入札説明書」という。）は、滋賀県（以下「県」という。）が、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に基づき、2022 年 8 月 31 日に特定事業として選定した（仮称）新・琵琶湖文化館整備事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を総合評価一般競争入札（地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 10 の 2）（以下「本件入札」という。）により募集および選定するに当たり、本事業および本件入札に係る条件を提示するものである。

下記に示す資料は、入札説明書と一体のもの（以下「入札説明書等」という。）である。令和 4 年 6 月 17 日に公表した実施方針および要求水準書（案）（以下「実施方針等」という。）は、本件入札の条件を構成せず、その後公表された「実施方針および要求水準書（案）に関する質問・意見への回答」によって修正されるべき事項については、入札説明書等の公表をもって修正されたものとみなす。なお、「実施方針および要求水準書（案）に関する質問・意見への回答」で示す解釈については、事業契約書（案）に示す契約図書の解釈・適用の参考のため、入札説明書の参考資料として扱う。

○別添資料

- 別添資料 1 要求水準書
- 別添資料 2 様式集
- 別添資料 3 落札者決定基準
- 別添資料 4 基本協定書（案）
- 別添資料 5 事業契約書（案）

入札説明書等に記載がない事項については、「入札説明書等に関する質問への回答」によることとする。

要求水準書の修正

[R5.3.1 修正に係る修正箇所]

諸室（面積㎡）	要求水準
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 掛軸等の木箱を保管するスペースを確保する。なお収納棚上部を掛軸等の木箱を保管するスペースとして有効活用しても構わないが、その場合、落下防止対策を施すこと。 ・ 平置きスペースを確保する。
収蔵庫前室 1 (50)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収蔵庫 1（彫刻収蔵庫）の前室とし、収蔵品の点検貸出業務などが行える十分なスペースを確保する。 ・ 収蔵庫大型台車や丈六坐像（W2,800mm×D2,300mm×H3,500mm※移動台含む）の移動がしやすい空間とする。 ・ 廊下—前室間、前室—収蔵庫間の扉の高さは、丈六坐像の移動を考慮に入れ、3.8m程度とする。 ・ 環境基準の異なる収蔵庫と通路の緩衝地帯となるよう計画する。 ・ 安定した環境下で文化財を保管するために外光が入らない構造とし、収蔵庫と同様の温湿度環境、空気清浄度を確保する。 ・ 収蔵品を汚染しない床材・壁材を使用し、有機酸・アンモニア・ホルムアルデヒド等の文化財に有害な物質を低減するほか、断熱対策を強化した仕上げとする。 ・ ガス消火設備を備える。 ・ 梱包資材の保管のため、梱包資材整理用の棚を備える。 ・ 収蔵資料の点検・調査を行うため、大型作業台を配置する。
収蔵庫前室 2 (75)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収蔵庫 2（工芸品収蔵庫）と収蔵庫 3（絵画、書跡・典籍、古文書収蔵庫）は共用の前室とする。 ・ 収蔵庫大型台車の移動がしやすい空間とし、収蔵品の点検貸出業務などが行える十分なスペースを確保する。 ・ 環境基準の異なる収蔵庫と通路の緩衝地帯となるよう計画する。 ・ 安定した環境下で文化財を保管するために外光が入らない構造とし、収蔵庫と同様の温湿度環境、空気清浄度を確保する。 ・ 収蔵品を汚染しない床材・壁材を使用し、有機酸・アンモニア・ホルムアルデヒド等の文化財に有害な物質を低減するほか、断熱対策を強化した仕上げとする。 ・ ガス消火設備を備える。 ・ 梱包資材の保管のため、梱包資材整理用の棚を備える。 ・ 収蔵資料の点検・調査を行うため、大型作業台を配置する。
借用資料一時保管庫 (100)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収蔵庫と同等の仕様とする。 ・ 館外からの借用作品を一時的に保管し、収蔵品と借用品を明確に区分できる十分なスペースを確保する。 ・ 借用資料一時保管庫までの搬入経路は、有効幅 4m 以上確保し、段差、傾斜は避け、できる限り曲がり角がないようにする。 ・ 借用資料一時保管庫の前室としての機能を兼ね備えた点検室と隣接させる。

諸室（面積㎡）	要求水準
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文化財を安全に搬入するために、文化財専用エレベーターからの距離をできる限り短くする。 ・ トラックヤード、展示室へアクセスしやすい位置に計画する。 ・ 琵琶湖からの浸水による文化財の保護のため、2階以上に設置する。 ・ 安定した環境下でを保管するために外光が入らない構造とする。 ・ 借用資料一時保管庫は中間層に設置することが望ましいが、日射や外気など外部環境や雨水の影響を受けないように、防水性、断熱性を確保することを前提として、最上階に設置することも可とする。 ・ 虫害対策として文化財 I P M 上有効な仕様とする。 ・ 空調は恒温恒湿の 24 時間空調を基本とするが、温湿度推移を監視し、収蔵品にとって適切な温湿度環境が維持できるのであれば、24 時間空調としなくてもよい。 ・ 外気を直接取り入れず、空調設備を経由して取り込みを行う。 ・ 壁床天井は、空気層を設けた二重構造とし、外壁に面する空気層は、漏水発生時や空調設備の点検用の空間を確保するとともに、空気層にも空調を行う ・ 温湿度は、「付属資料 4 諸室リスト」に記載の条件を厳守すること。 ・ 壁床天井は、空気層を設けた二重構造とし、空気層にも空調を行う。 ・ ガス消火設備を備える。 ・ 出入口は原則一か所とし、借用資料一時保管庫の扉は密閉性、防火性に優れたものを設置する。 ・ 借用資料一時保管庫は点検室と廊下間に 1 時間耐火、借用資料一時保管庫と点検室間に 2 時間耐火の扉を設置し、それぞれ日本セーフファニチャー協同組合連合会規格を満たす。 ・ 扉の有効幅は、搬入用エレベーターの開口以上の大きさを確保し、3.30m 以上とする。 ・ セキュリティ対策を徹底する。 ・ 借用資料一時保管庫と点検室の間には耐火扉とは別に木製の扉を設ける。 ・ 限られた職員のみが入退室できるように、セキュリティ対策の徹底を行う。 ・ 収蔵品を汚染しない床材・壁材を使用し、有機酸・アンモニア・ホルムアルデヒド等の文化財に有害な物質を低減するほか、断熱対策を強化した仕上げとする。 ・ 高演色（RA95 以上）・紫外線カットに配慮した LED 照明を備える。 ・ 借用資料一時保管庫に設置する収蔵棚等の設備については、「付属資料 14 収蔵庫設備リスト」を参照すること。
点検室 (50)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他館から搬入した文化財（借入、返却）、貸出資料の点検作業が可能なスペースを確保するとともに、一時保管庫の前室としての機能を備える。 ・ 現状で最大のサイズの収蔵品（362cm×336cm）を平置きして点検できる規模を確

諸室（面積㎡）	要求水準
	<p>保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 借用資料一時保管庫と同等の温湿度環境を確保する。 ・ 安定した環境下で文化財を保管するために外光が入らない構造とし、最上階に設置する場合は、日射など外部環境や雨水の影響を受けない計画とする。 ・ ガス消火設備を備える。 ・ 梱包資材の保管のため、梱包資材整理用の棚を備える。 ・ 収蔵資料の点検・調査を行うため、大型作業台を配置する。 ・ 高演色（RA95以上）・紫外線カットに配慮したLED照明を備える。
<p>文化財緊急保管庫 (100)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害等により破損の恐れのある地域の文化財を、他の収蔵品と区分して緊急的・一時的に保管できるスペースを確保する。 ・ 収蔵庫および借用資料一時保管庫に生物被害が及ばないように、また文化財搬出入動線がカビや虫により汚染されないように、階層を区分して物理的な距離をとるとともに、空調を分離する。 ・ 被災文化財の虫害被害等への応急処置や、搬出入が容易となるようにトラックヤードおよび燻蒸室から近接した配置とする。 ・ 受け入れる文化財の被害状況（水濡れ、虫食い等）により、保管先を選択できるように2室設ける計画とする。 ・ 被災文化財の状況に応じて、温湿度が容易に変更できるように、2室それぞれにパッケージエアコンと除加湿器を備える。 ・ 廊下との緩衝地帯として前室を設ける。文化財緊急保管庫の前室は、収蔵庫等とは異なり、前室内での作業は想定していないため、風除室としての機能がなければ問題ない。 ・ 2室の出入口については、廊下からそれぞれ個別に設ける必要はない。前室を経由して2室の緊急保管庫にアクセスする、もしくは前室→文化財緊急保管庫1→文化財緊急保管庫2という動線でも構わない。 ・ 温湿度は、「付属資料4 諸室リスト」に記載の条件を厳守すること。 ・ 安定した環境下で文化財を保管するために外光が入らない構造とする。 ・ 虫害対策として、文化財IPM上有効な仕様とする。 ・ 収蔵庫と同等の温湿度環境を確保する。 ・ ガス消火設備を備える。 ・ 文化財緊急保管庫の扉は密閉性、防火性に優れたものを設置する。 ・ 文化財緊急保管庫と前室との間に気密断熱防火扉を設け、内側に内扉を設け、廊下と前室の間には収蔵庫扉を設置する。 ・ 扉の有効開口は、有効幅3.30m以上とする。 ・ 限られた職員のみが入退室できるように、セキュリティ対策の徹底を行う。 ・ 収蔵品を汚染しない床材・壁材を使用し、有機酸・アンモニア・ホルムアルデヒド

諸室（面積㎡）	要求水準
	<p>等の文化財に有害な物質を低減するほか、断熱対策を強化した仕上げとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被災文化財の搬出後、庫内の環境を清浄化する必要があることから、内装材はクリーニングしやすい計画とする。 ・高演色（RA95以上）・紫外線カットに配慮したLED照明を備える。 ・被災文化財を適切に処置するための設備を検討する。
燻蒸室 (50)	<ul style="list-style-type: none"> ・搬出入口の近くに設置する。 ・テント燻蒸を想定するため、燻蒸庫は設けない。 ・個別空調設備を設ける。 ・電気等の配管が燻蒸室を通らないように考慮する。 ・照明等電気設備は防爆型とする。 ・燻蒸後のガス放出については、送風機やダクト等により安全に行えるように計画すること。 ・非常時に強制的にガスを放出できる換気設備を備える。 ・排気口の位置は、周辺環境に影響を与えない位置に設置する。
搬出入口	<ul style="list-style-type: none"> ・文化財を安全かつ円滑に搬出入できる位置に設ける。 ・強風の影響を避けるため、搬出入口は琵琶湖側に向けて設置しない。 ・台風や豪雨時の浸水防止対策、虫の侵入対策を徹底する。 ・搬出入口のシャッターは電動とし、停電した際でも昇降できるように、非常発電設備から電源を供給する。 ・シャッター閉鎖時に出入りが可能となるように扉を設ける。 ・搬入口は文化財搬入時のセキュリティ対策として、来館者や歩行者などから見えにくい配置とする。また将来的に東側空地に施設が建設された場合においても、同様のセキュリティが維持できるよう計画する。
トラックヤード (100)	<ul style="list-style-type: none"> ・4t 美術専用トラック2台から文化財を安全に搬出入できる十分な広さを備える。 ・トラックヤードと荷解室の床は、荷下ろしを円滑に行うことができるように適切な高さの段差を設ける。 ・荷解室との床の段差には、文化財を安全に移動ができるようにW3,000mm×D2,500mm（程度）のテーブルリフターを備える。 ・4tトラックを駐車した際に搬出入口のシャッターが閉められる奥行を確保する。 ・荷解室と連続した一体的な空間とし、搬入用エレベーターまで文化財を安全に移動できるよう配慮する。 ・天井高さはトラックのウィングが開けられる有効高さを確保する。 ・荷解室との境界に、排気ガス遮断用のシャッターを設ける。 ・荷解室との境界のシャッターには、シャッター閉鎖時に出入りが可能となるよう

諸室 (面積㎡)	要求水準
	<p>に扉を設置する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・警備員室をできる限り近接させる。 ・美術専用トラックの排気ガス処理のため、換気設備を設ける。 ・管理エリアからできる限りフラットにアクセスできる計画とするが、段差が発生する際はリフターを設ける。
荷解室 (100)	<ul style="list-style-type: none"> ・トラックへの搬出入作業ができる安全かつ十分なスペースを確保する。 ・トラックヤードと搬入用エレベーターと隣接させる。 ・トラックヤードとの間にシャッターを設ける。 ・4tトラックの後方から搬出入することを考慮に入れ、トラックヤードと連続した一体的な空間として使用できる位置に設置する。 ・文化財以外に、博物館のパンフレット等を一時的に保管できるスペースを確保する。
文化財専用エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> ・文化財専用とする。 ・開口について、1階は荷解室、2階以上は専用のエレベーターホールに面して設置する。 ・W2,800mm、D2,300mm、H3,500mmの作品が安全に搬出入できる大きさとする。 ・揺れを低減する仕様とする
文化財搬入経路	<ul style="list-style-type: none"> ・文化財を安全に移動できるように、トラックヤードと荷解室、搬入用エレベーターの位置関係に配慮する。 ・搬入用エレベーターは、各階のエレベーターホールに面して計画する。 ・文化財専用のエレベーター、廊下を設置し、来館者動線と交錯しない配置とする。トラックヤードから収蔵庫・展示室に至る文化財動線を第一に考えた平面プランとし、文化財搬入を阻害しないよう段差や曲がり角の少ないプランとするほか、空気環境や文化財 I P M上の管理に配慮する。 ・丈六坐像の移動(W2,800mm、D2,300mm、H3,500mm※移動台含む)を行うことができる通路幅や扉間口、文化財用エレベーター等とする。 ・文化財搬入を阻害しないように、天井に設置する照明や誘導灯等は埋め込みとする。

イ 展示部門

諸室 (面積㎡)	要求水準
展示室全般 (800)	<ul style="list-style-type: none"> ・面積の異なる2室の展示室と、映像展示等を行う導入展示室を設置する。 ・導入展示室を除く、大小2室の合計床面積は800㎡程度とする。 ・展示する作品の特性に合わせて、展示室ごとに温湿度や照度、色温度を調整できる計画とする。 ・展覧会テーマ例については、基本計画 P54 や過去の琵琶湖文化館の展覧会を参

諸室（面積㎡）	要求水準
	<p>考とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 展示替えの際に独立した展示公開が可能となるように、それぞれの展示室（導入展示室は除く）へと、文化財を安全に搬出入できる動線を確保する。 ・ 一般の観覧者動線と、文化財搬出入動線が重ならないようにする。 ・ 展示室までの搬入経路は、廊下は有効幅4m以上確保し、段差、傾斜は避け、できる限り曲がり角がないようにする。 ・ 文化財搬入動線が来館者動線と交錯しない配置とする。 ・ 展示室内の観覧動線は、反時計回りの進路が適切に行える配置とする。 ・ 文化財を安全に搬入するために、文化財専用エレベーターからの距離をできる限り短くする。 ・ 琵琶湖からの浸水による文化財の保護のため、2階以上に設置する。 ・ 騒音・振動が発生する可能性のある設備機器や機械室等は、<u>展示室の同階もしくは上階に隣接して配置しない。ただし展示室の階下に機械室を設置することは、付属資料7「文化財公開施設の計画に関する指針」の趣旨に添うよう必要十分な対策を講じ、且つその有効性が十分説明できることを条件に可とする。展示室に隣接して配置しない。</u> ・ 展示室は構造面を配慮した上で、独立した柱のない空間とする。 ・ 多くの文化財が展示できるように、十分な直線の壁面を確保する。 ・ 屋外の温湿度環境の影響を最小限に抑えるために、外壁と面する場合は特に断熱対策を強化する。 ・ 安定した環境下で文化財を保管するために外光が入らない構造とし、展示室を最上階に設置する場合は、日射など外部環境や雨水の影響を受けない計画とする。 ・ 空調は恒温恒湿の24時間空調を基本とし、展示室それぞれで温湿度設置が可能な計画とする。 ・ 大空間であることを考慮した、効率的な空調方式とする。 ・ 展示室の空気環境は、来館者にとって快適な環境とし、かつ文化財に影響を与えないように配慮した計画とする。 ・ 収蔵品を汚染しない床材・壁材を使用し、有機酸・アンモニア・ホルムアルデヒド等の文化財に有害な物質を低減するほか、断熱対策を強化した仕上げとする。 ・ 来館者用、管理用出入口ともに防火戸とし、来館者用出入口には自動ドアとエアカーテンを設置する。展示室の出入口は、停電時の文化財への被害を避けるために、開閉可能な構造とする。 ・ ガス消火設備を備える。 ・ 照明は展示物の損傷を防止するため、熱・放射による影響を抑止できるよう十分に考慮する。 ・ 高演色（RA95以上）、調光・調色のできるLED照明設備を備え、最大照度を

諸室（面積㎡）	要求水準
	<p>500lx とする。RA95 以上の性能を有する範囲は、色温度 3000～5000K の間において無段階で調整可能とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 展示室内のベース照明については、展示用のベース照明と、主に作業時に使用する作業灯(最大照度 500lx)を設ける。 ・ 上記の展示用のベース照明と作業灯は、同一の照明としても構わないが、その場合、重要文化財を展示する空間としてふさわしい、意匠面に配慮した計画とする。また展示用のベース照明と作業灯を別途設置する場合、これらを併用して最大 500lx 確保する計画としても構わない。 ・ 展示室 1 室ごとに、ケース内の照明を同時に点灯・消灯できるように、展示室周辺に点灯スイッチを設けるなど工夫を行うこと。またケース内の照明とファンは別系統とし、消灯時もファンは運転可能な計画とすること。 ・ 室内、壁面展示ケース内部には、作品に合わせた演出が出来るようにライティングレールを設置する。 ・ 天井は、吊り下げ展示が可能な強度と構造とする。 ・ 壁面展示ケース内にはピクチャーレールを設ける。壁面ガラス展示ケースの詳細は、「付属資料 15 壁面ケース・移動ケース」を参照すること。 ・ 床面は、キャスター移動が可能で、I PMの観点から支障のないこと。 ・ 展示室の床・壁・天井の内装は、以下の 3 点に留意する。①常設ではなく展示内容が変わるため、どのような展示にも対応できること。②すべての世代の人々が文化財に親しみやすい空間とすること。③文化財を展示するうえで質の高い空間とすること。
<p>展示室 1 (500)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総長 40m 程度の壁面展示ケースを設置する。 ・ 壁面展示ケースのうちは、<u>奥行可変式のケースを設置する。なお、壁面ガラス展示ケースの詳細は、「付属資料 15 壁面ケース・移動ケース」を参照すること。</u> 一部は奥行可変式のケースを設置する。 ・ 移動間仕切および移動間仕切り用収納スペースを設置する。収納時は通常の壁面として使用できるようにし、移動間仕切りの収納時および使用時のいずれも意匠上違和感がないように考慮する。 ・ 移動間仕切の最大幅は約 5.0m とする。 ・ 移動間仕切壁も含めて、展示された展示物を適切に照らすことができるよう、天井にライティングレールを設置する。
<p>展示室 2 (300)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総長 20m 程度の壁面展示ケースを設ける。 ・ 壁面展示ケースのうちは、<u>奥行可変式のケースを設置する。なお、壁面ガラス展示ケースの詳細は、「付属資料 15 壁面ケース・移動ケース」を参照すること。</u> 一部は奥行可変式のケースを設置する。 ・ 展示された展示物を適切に照らすことができるよう、天井にライティングレール

e 配布物の作成

- ・本施設に関する以下の配布物を作成すること。
 - (a) 博物館案内リーフレット
 - ・主に本施設の概要を紹介するもので、複数年での使用を前提としたもの。
 - (b) 年間スケジュール
 - ・展覧会等の年間スケジュールを紹介するもの。
 - (c) 広報誌
 - ・本施設をより深く理解し、より身近に感じてもらうことを目的に、本施設で開催されるイベントや文化財に関する様々な情報を紹介するもの。
 - ・A4サイズ4ページ程度とし、年間4回程度発行するもの。
- ・配布物については館内に配架するとともに、広報効果が見込める場所に送付すること。
- ・配布物の企画及び制作に当たっては県と協議すること。県は作成に必要な情報提供を行うものとする。
- ・広報誌は送付を希望する個人あてにも送付すること。なお、個人に送付する場合、送料の負担を求めることはできる。
- ・事業者は広報物の目的を損なわない範囲において、広報物への広告を募集し、広告料を自らの収入にすることを可とする。ただし、広告の掲載基準等については「滋賀県広告等事業実施要綱」等に準じること。

③来館者看視・対応

- ・展示室内における看視および来館者対応を行うこと。
- ・展示室前における観覧券のもぎりを行うこと。
- ・開館時間中、展覧会規模に応じて2～6名の看視員を配置すること。
- ・必要に応じ、順路の誘導や展示作品の簡易な説明、職員への取り次ぎ等を適切に行うこと。
- ・展示室内の展示作品の盗難、損傷を防止すること。
- ・来館者が展示室内での禁止事項に反する行為を行った場合、または行う恐れがある場合は注意を促す等、観覧しやすい環境づくりに努めること。
- ・開館時および閉館時に展示室の開錠・施錠を行うこと。
- ・来館者に対するサービス提供の水準を維持・向上するために、配置担当者については、必要な研修を行った上で業務に従事させること。なお、配置担当者に対する研修については県は必要な協力を行う。

④音声ガイドの貸出・回収

- ・展示室周辺および管理受付がしやすい場所に音声ガイド端末の貸出ブースおよび返却口を設置すること。
- ・貸出ブースにおいて、貸出及び返却対応を行うこと。

目的外使用料（年額）：a+b

a 建物の価格×使用料率（0.055704）×使用面積÷床面積×1.15

b 建築面積×土地の価格×使用料率（0.033484）×使用面積÷床面積

※「土地の価格」とは使用許可の前年の固定資産評価額をいう。

※使用料率の値は現行のものであり、今後改正される場合がある。

また、自動販売機の設置を行う場合は以下の計算式を参考とすること。

目的外使用料（年額）：a+b

a 使用面積×定額（28,200円）

b 建築面積×土地の価格×使用料率（0.099）×使用面積÷床面積

※「土地の価格」とは使用許可の前年の固定資産評価額をいう。

※使用料以外に使用料の3倍程度を目安とする納付金が別途必要となる。

※定額の値や使用料率の値は現行のものであり、今後改正される場合がある。

2 その他業務に関する要求水準

(1) ミュージアムショップの運営

ア 基本方針

利用者に対して美術に関する書籍、本施設で行われる展覧会に関する資料、美術館・博物館関係のグッズ等の販売を独立採算により行うこと。

また、ミュージアムショップで販売する本施設のオリジナルグッズの開発および制作を行うこと。

イ 業務内容

事業者が実施する業務の内容は、次表の事業者欄に○を付した業務（当該業務に付随する一切の業務を含む。）とする。

業務内容				業務担当主体	
				県	事業者
①	整備	内装工事	内装工事		○
			付帯設備の調達、設置、保守		○
			備品の調達、設置、保守		○
		施設原状復帰	内装、付帯設備、備品等の撤去		○
②	運営	商品管理	商品決定、購入		○
			商品の確認	○	
			在庫管理、陳列、棚出し		○
	販売	販売価格の設定・変更		○	
		営業時間の設定・変更		○	
営業時間の承認		○			

			接客（料金徴収を含む。）		○
			現金管理		○
		衛生管理	店内清掃		○
			業務関係者の清潔保持状態等の確認		○
			納入業者に対する衛生管理の指示		○
			廃棄物の処理		○
③	オリジナルグッズ 開発	企画	企画		○
			確認	○	
		制作			○
④	記録の作成・報告				○

ウ 要求事項

(ア) 整備

- ・本施設全体と調和のとれたデザインとすること。
- ・本施設とは独立した施設とし、近接する大津港シンボル緑地から視認できる場合には、大津港シンボル緑地が故・井上武吉氏の著作物であることを配慮した計画とすること。
- ・施設の改変（軽微な変更を除く。）、事業内容の変更等を行う場合、事業者は事前に十分な調整を行った上で県の承諾を得ること。

(イ) 運営

- ・展覧会やその他イベント、集客業務、文化観光業務等と連携を図り、利用者の期待に応える企画性の高い、変化に富む商品、サービスを提供すること。
- ・県と協議のうえ、適切な価格設定を行い、利用者へのサービスの向上および満足度の向上に努めること。
- ・利用促進等を目的に県が導入する友の会（メンバーシップ）制度の特典として商品の割引等優待を図ることも可とする。詳細は県と協議のうえ決定すること。
- ・県が販売を委託する図録をあわせて販売すること。販売を委託する図録については、県が事業者者に一定の販売手数料を支払う。販売手数料については必要額を見込むこと。なお詳細は事業契約後、協議の上決定するが、販売価格の10%程度を想定している。
- ・支払いにおいて、クレジットカードや電子マネー利用等によるキャッシュレス決済も導入すること。
- ・定期的に清掃し、清潔に保つこと。また、店内は、常に整理整頓し、来館者に不快感を与えないこと。
- ・営業時間については、開館時間の範囲とし、原則として開館時間外の営業については行うことはできない。

様式集の修正

[R5.3.1 修正に係る修正箇所]

(1) 共通

項目	確認事項	該当様式	確認	
			入札参加者	県
共通	入札提出書類全体について、様式集に従った構成（項目の構成、枚数制限等）となっている。			
	入札提出書類全体について、同一事項に対する2通り以上の提案又は提案内容間の齟齬、矛盾等がない。			

(2) 事業計画に関する事項

項目	確認事項	該当様式	確認	
			入札参加者	県
事業工程	設計・建設期間が令和5年（2023年）10月から令和9年（2027年）3月末日の範囲に収まっている。			
	枯らし期間が令和9年（2027年）9月末日に終了している。			
	開館準備期間が令和7年（2025年）4月1日から供用開始日前日となっている。			
	維持管理・運営期間が供用開始日から令和24年（2042年）3月末日となっている。			
入札金額	入札金額と内訳書の内容に齟齬がない。			
特別目的会社	会社法に定める株式会社となっている。			
	滋賀県内に設立することになっている。			
	入札参加者の構成員によるSPCへの出資比率は50%を超えている。			
	代表企業のSPCへの出資比率は出資者中最大となっている。			
県の支払条件	県の支払う対価の算定方法に誤りがなく、支払条件が満たされている。			
事業実施体制	事業実施体制が明示されている。			
	各業務を実施する構成員および協力企業とその役割が明確に示されている。			
資金調達計画	資金調達方法、金額、条件などが明示されている。			
	資金調達に係る利息の計算に誤りがない。			
長期収支計画	長期収支計画全体の計算に誤りがない。			
	各種発生費用の項目および計算に誤りがなく、市場価格と極端に乖離していない。			
	事業期間を通じて特別目的会社に資金不足が生じていない。			
リスク管理	付保すべき保険に加入している。			
	リスクの分担者、分担方法、分担者のリスク管理能力が明示されている。			

(3) 施設整備に関する事項

項目	確認事項	該当様式	確認		
			入札参加者	県	
業務計画書等	要求水準確認計画書	要求水準確認計画書を作成し、基本設計の着手前に提出する計画となっている。			
	コスト管理計画書	コスト管理計画書を作成し、基本設計の着手前、基本設計完了時、建設工事着手前、建設工事途中および建設工事完了時に提出する計画となっている。			
業務従事者	業務責任者	施設整備期間から開館準備期間中に統括責任者が1名配置される計画となっている。			
		設計業務、建設業務、工事監理業務の業務責任者が各1名ずつ配置されている。			
		統括責任者、設計業務責任者は事業契約締結後速やかに県に届け出る計画となっている。 建設業務、工事監理業務責任者は業務開始30日前までに県に届け出る計画となっている。			
規模	施設規模は6,700㎡程度(下限値95%)となっている。				
階層構成	収蔵庫、収蔵庫前室、借用資料一時保管庫、点検室、展示室、導入展示室、資材室、資料室、スタジオ、調査・修復室、機械室は2階以上に設置されている。				
法令等の遵守	建蔽率、容積率が既定の範囲となっている。				
環境保全性	省エネルギー・省資源	ZEB-Ready以上となっている。			
配置計画・動線計画	搬出入口	文化財搬出入トラックは、北側大津港前ロータリーからアクセスする計画となっている。			
	来館者エントランス	西側と北側に2か所設けられている。また西側については、大津港地下駐車場屋上からアクセスできる計画となっている。			
建築計画	平面計画・動線計画	来館者動線、管理用動線、文化財搬出入動線は明確に区分されており、かつ来館者が文化財搬出入動線へと容易にアクセスできない計画となっている。			
	階層構成・断面計画	収蔵庫フロアと来館者が行き来するフロアは明確に区分されている。			
構造計画		免震構造となっている。			
		免震層は浸水想定1.0mを考慮した計画となっている。			
		災害時等の非常用電源として、自家発電設備が設置されている。			
設備計画	電気設備	セキュリティレベルに応じた入退館管理設備が計画されている。			
		太陽光発電設備が設置されている。			
		多目的トイレ(オストメイト対応)が計画されている。			
設備計画	機械設備	収蔵庫ごとに温湿度が調整できる計画となっている。			
		多目的トイレ(オストメイト対応)が計画されている。			
		来館者用エレベーターは車いす対応となっている。			
収集・保管部門	収蔵庫全般	総面積1,500㎡以上確保されている。			
		壁床天井は二重構造となっている。			
		収蔵庫1の扉の有効幅は3.3m以上、収蔵庫2および3の扉の有効幅は3.0m以上確保されている。			
	借用資料一時保管庫	収蔵庫までの搬出入経路は有効幅4.0m以上確保されている。			
		壁床天井は二重構造となっている。			
	文化財緊急保管庫	扉の有効幅は3.0m以上確保されている。			
		収蔵庫及び借用資料一時保管庫とは階層が区分されている。			
	搬出入口	2室計画されている。			
		扉の有効幅は3.0m以上確保されている。			
	搬出入口	トラックヤード	4tトラック2台分を駐車可能なスペースを確保できている。 W3,000mm×D2,500mm(程度)のテーパーリフターは設置されている。		
荷解室		トラックヤードと連続した一体的な空間として使用できる計画となっている。			
文化財専用エレベーター		文化財専用のエレベーターが設置されている。 ・W2,800mm×D2,300mm×H3,500mmの作品が安全に搬出入できる大きさとなっている。			
展示室全般		面積の異なる2室確保されている。			
2室それぞれの展示室へと文化財を安全に搬出入できる動線が確保されている。					
調査・研究部門	研究室	事務室、館長室と近接した配置となっている。			
		資料室	研究室と近接した配置となっている。		
		スタジオ	半丈六仏坐像(W1,200mm、D800mm、H1,400mm)、屏風(一隻、W5,100mm)を撮影することのできる規模、形状となっている。		
	調査・修復室	現状で最大サイズの収蔵品(362cm×336cm)を平置きして調査・点検を行うための作業スペースが確保されている。			
情報発信・交流部門	研修室	可動壁により、2室分割利用可能な計画となっている。			
	講堂	客席数200席以上確保できている。 車椅子スペースは2台分確保されている。			
利用者サービス部門	エントランスホール	県内文化観光情報コーナー、館内総合インフォメーションが計画されている。 インフォメーション・ラーニングゾーン、ショップ、講堂が隣接した計画となっている。			
	ショップ	食品・商品・ゴミの搬出入動線は文化財搬出入動線と明確に分離されている。			
	カフェ	食品・商品・ゴミの搬出入動線は文化財搬出入動線と明確に分離されている。 飲食エリアは展示室や収蔵庫等から隔離が確保されている。			
	キッズルーム	授乳室と近接した配置となっている。 エントランスホールから分かりやすい位置に設置されている。			
	利用者動線	来館者用エレベーターは2基設置されている。			
管理部門	通用口	風除室が設置されている。 警備員室と隣接している。			
	警備員室	トラックヤードと近接した配置となっている。			
		職員の入出管理が行える計画となっている。			
ごみ集積所	収集車がアクセスしやすい計画となっている。				

外構計画	管理用通路	侵入防止用の通行ゲート等(門扉)は設置されている。			
	駐車場・駐輪場	管理用10台程度、障害者用駐車スペース2台分確保されている。 利用者用駐輪場(自動二輪なども含む)は30台程度確保されている。 管理用駐車場は10台程度設置されている。			
諸室面積		諸室(面積指定のあるもの)が、所定の面積を確保している。 【95%以上、105%以下】			
		・収蔵庫1 600㎡			
		・収蔵庫2 250㎡			
		・収蔵庫3 650㎡			
		・展示室1 500㎡			
		・展示室2 300㎡			
		・研究室 80㎡			
		・インフォメーション・ラーニングゾーン 200㎡			

(4) 開館準備に関する事項

項目	確認事項	該当様式	確認	
			入札参加者	県
業務期間	開館準備期間中の維持管理業務の開館準備期間が、施設引き渡し以降から供用開始日前日までとなっている。 移転支援業務の開館準備期間が、施設引き渡し以降から供用開始日前日までとなっている。 開館準備期間中の文化観光等業務の開館準備期間が、令和7年(2025年)4月1日から供用開始日前日までを含んでいる。			
業務計画書	業務計画書を作成し、業務の開始30日前までに提出する計画となっている。			
業務提供時間	業務区分ごとに業務提供時間帯を設定している。			
業務従事者	業務責任者	開館準備業務の業務責任者を1名配置し、業務開始30日前までに県に届け出る計画となっている。		
開館準備期間中の維持管理業務	事業者は施設引渡し以降、開館準備期間中に必要な施設の維持管理を適切に行うことが計画されている。 設備員の常駐ポストは1ポストを午前8時30分～午後6時00分に配置する計画となっている。 警備室での常駐警備を365日、24時間1ポスト以上実施する計画となっている。			
	移転支援業務	県が行う移転計画・移転スケジュールの策定を支援する旨の記載がある。 移転業務について、備品や収蔵品の搬入に係る各種調整等の支援を行う旨の記載がある。		
開館準備期間中の文化観光等業務	ウェブサイト整備	閲覧者にアピールする可読性が高く利用しやすいウェブサイトを作成し、開館6か月前から公開する計画となっている。 操作マニュアル、コンテンツデータを合わせて開館6か月前までに納品する計画となっている。		
	収蔵品データベース整備	開館6か月前までに県によるテスト運用ができるような開発スケジュールが計画されている。		
	コンテンツ登録	データベースの登録は開館6か月前までに県の確認を経て完了する計画となっている。		
	館内情報システム整備	職員間および職員と事業者との情報共有(大容量の画像データ含む。)のための、共有フォルダ等を用いた館内情報システムを整備することが計画されている。 情報セキュリティ担当者を配置する計画となっている。		
	事務支援	施設引き渡し後、供用開始までの期間、電話対応を行う計画となっている。 主要外国語(英語・中国語・韓国語を必須とする)による電話に対しても、簡単な対応ができる計画となっている。 県が実施するオープニングイベント等において賓客・来館者の対応を行う計画となっている。		

(5) 維持管理に関する事項

項目	確認事項	該当様式	確認	
			入札参加者	県
業務計画書等	業務計画書	業務計画書を作成し、業務の開始3か月前までに提出する計画となっている。		
	年度計画書	年度計画書を作成し、各年度の開始1か月前までに提出する計画となっている。 初年度については、業務の開始3か月前までに提出する計画となっている。		
	実施計画書	実施計画書として、業務マニュアル、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、必要なマニュアルを作成し、業務開始3か月前までに提出する計画となっている。		
業務従事者	業務責任者	維持管理期間中に統括責任者が1名配置され、常駐する計画となっている。 維持管理業務責任者が1名配置されている。		
施設等保守管理業務	運転・監視	運転・監視は365日、24時間実施する計画となっている。 設備員の常駐ポストは1ポストを午前8時30分～午後6時00分に配置する計画となっている。 常駐ポストは第三種電気主任技術者、または甲種防火管理者の資格を有する者を配置する計画となっている。		
	備品台帳の管理	備品台帳を作成し、毎年度1回現物と照合する計画となっている。		
業務実施	事業者は、事業期間終了の1年前に、県および事業者立会いのもと、第三者による劣化度診断を行い、施設の性能・機能の状態を調査することが計画されている。			
	修繕・更新業務	事業期間中の修繕計画、事業期間終了後から30年間の修繕計画を策定することが計画されている。		
清掃業務	日常清掃・定期清掃	日常清掃は休館日を除いて毎日実施する計画となっている。		
環境衛生管理業務	環境測定	法令で定める回数以上を実施することとなっている。		
	総合的病害虫管理業務	総合的病害虫管理業務(IPM)を必要とする箇所については、少なくとも年12回以上行うことが計画されている。 琵琶湖虫(オオユスリカ)対策として、開口部を中心に1日3回簡易防除・清掃を実施することが計画されている。		
植栽管理業務	来館者および職員の安全確保に配慮し、植栽の管理(点検、維持、剪定等)を行うこととなっている。			
警備業務	警備	警備室での常駐警備を365日、24時間1ポスト以上実施する計画となっている。 巡回警備については、館内巡回は開館日に1日5回以上、閉館日に1日1回以上とし、館外巡回は開館日に1日3回以上、閉館日に1日3回以上行う計画となっている。 火災に関する機械警備は24時間、火災以外の機械警備は閉館時間において実施する計画となっている。		
	窓口	平日日中は郵便・宅配業者の出入管理を行い、夜間・休日は警備室において郵便物等の一時預かりを行う計画となっている。		
	緊急時対応	消防法および関係法令に基づき、県職員も参加する防災訓練を実施することが計画されている。 県が別途策定するBCP計画を踏まえ、県と協議の上で消防計画を定め、災害発生時に適切な対応を取る旨の記載がある。		
	業務実施	警備業務は365日、24時間実施することを基本とする計画となっている。 毎年8月に開催されるびわ湖花火大会においては事業者の負担で特別警備(警備員の増員等)を実施する計画となっている。		

(6) 文化観光等に関する事項

項目	確認事項	該当様式	確認	
			入札参加者	県
業務計画書等	業務計画書	業務計画書を作成し、業務の開始3か月前までに提出する計画となっている。		
	年度計画書	年度計画書を作成し、各年度の開始1か月前までに提出する計画となっている。 初年度については、業務の開始3か月前までに提出する計画となっている。		
	実施計画書	実施計画書として、業務マニュアル、施設・設備等の操作マニュアル、個人情報保護マニュアル、危機管理マニュアル等、必要なマニュアルを作成し、業務開始3か月前までに提出する計画となっている。		
業務従事者	業務責任者	文化観光等業務の業務責任者が1名配置されている。		
利用料金等	利用料金の取扱い	講堂および研修室の利用料金は、事業者の収入となっている。 展示室の観覧を行う利用者の観覧料および音声ガイド等貸出品の利用料金は、県の収入となっている。		
文化観光業務	近江の文化財周遊プログラムの企画	年間に2種類以上の周遊プログラムを企画する計画となっている。 1種類の周遊プログラムで複数個所の県内外の文化資源を巡る計画となっている。 企画した周遊プログラムについては、旅行業法に抵触せず実現可能なものとなっている。		
	観光案内所の運営	主に訪日外国人旅行者向けの観光案内を行うことを目的に、観光案内所を設け、案内を行うことが計画されている。		
WEB業務	要求事項	事業者が管理するサーバーを用いて、サーバー・ドメインの設定(アップロード)まで行うことが計画されている。 各種OS(Windows, MacOS:最新版)および各種ブラウザ(Microsoft Edge, Google chrome, Firefox, Safariなど業務実施時期において利用率の高い複数のブラウザ)に対応する計画となっている。 PC、タブレット、スマートフォンなど、各種の端末に対応する構成・デザインとすることが計画されている。 公開するコンテンツについては、ウェブアクセシビリティを規定した日本工業規格(JIS)「JIS X 8341-3:2016の適合レベルAA」に準拠し、運用開始前までに、対応状況に関する資料を提出し県の承認を得る計画となっている。 掲載する作品の画像の一部については、コピーガードをかける等し、無断で複製・転載等できないものとする計画されている。 掲載する作品の画像のうち館蔵品等については、閲覧者が容易にダウンロードし活用できるようにすることが計画されている。 SEO対策やアクセス解析(アクセス数、ユニークユーザー数、滞在時間、参照元、ページビュー数)等を行い、定期的に(年に1回以上)県に報告を行うとともに、アクセス数の向上や広報戦略への反映に努めることが計画されている。 サーバーの管理運営を円滑に行い、不正アクセスやウイルス、スパイウェア等について最新の対策を施す計画となっている。		
	集客業務	集客イベントを月に1回以上または年12回以上は実施する計画となっている。		

インフォメーション・ラーニングゾーン運営事業	インフォメーション・ラーニングゾーン運営	県内小学生を対象としたフローティングスクールにおいて利用できるプログラムを作成することが計画されている。 展示内容は原則として5年ごとに全てのプログラム内容を更新することが計画されている。			
	常設プログラム制作	コンテンツは5年ごとに全てのコンテンツ内容を更新することを原則とし、県と協議の上で更新を行うこととなっている。			
施設貸出業務	募集	利用者への講堂等の貸出開始時期が開館日となっている。 開館後の利用受付の開始時期は、利用日の4か月前から申請を受け付ける計画となっている。			
	多言語案内	来館者サービスにおいて必要な多言語化を実施することが計画されている。			
事務支援業務	館内案内	開館時間中、適切な場所に受付案内担当者を配置し、総合案内を行う計画となっている。 常に英語対応ができる体制が計画されている。 展覧会毎の観覧者、貸出施設の利用者等、諸室の利用状況および来館者について日次、月次、年次それぞれの統計資料を作成することが計画されている。			
	電話対応	主要外国語（英語・中国語・韓国語を必須とする）による電話に対しても、簡単な対応ができる計画となっている。 開館時間中は電話に対応する計画となっている。			
	館内放送	開館時、閉館の30分前、閉館時に適切な放送を行うこと、英語による放送も行うことが計画されている。			
	デジタルサイネージ	展覧会・イベント案内、施設案内等の館内における案内をデジタルサイネージにて実施することとなっている。			
	配布物の作成	本施設に関する (a) 博物館案内リーフレット、(b) 年間スケジュール、(c) 広報誌を作成する計画となっている。			
	来館者看視・対応	展示室内における看視および来館者対応、観覧券のもぎりを行う計画となっている。 開館時間中、展覧会規模に応じて2～6名の看視員を配置する計画となっている。			
	音声ガイドの貸出・回収	展示室周辺に音声ガイド端末の貸出ブースおよび返却口を設置する計画となっている。 貸出ブースにおいて、貸出及び返却対応を行う計画となっている。			
	クレーム対応	苦情の内容や処理経過については、常に記録し、県に提出する業務報告書（業務日誌含む）に記載することとなっている。			
	利用者アンケート実施	本施設（開催中の展覧会を含む。）の利用者アンケートを作成・回収・集計し、分析の上報告を行うことが計画されている。			
	SNSの露出状況の確認・分析	SNS等における本施設（本施設で行われる展覧会・イベント等を含む。）に対する意見等の確認・分析の上、報告を行うことが計画されている。 SNS等における露出状況の確認は日常的に行うことが計画されている。			
	郵便物管理	郵便物の発送は、休館日を除き月曜日から金曜日は必ず実施することが計画されている。			
	ボランティア連携	運営ボランティアの活動を募集し、交流会等を企画する計画となっている。			

(7) その他業務に関する事項

項目	確認事項	該当様式	確認	
			入札参加者	県
総則	独立採算により実施する計画となっている。			
	商品、販売価格、営業時間を設定・変更する際には県と協議することとなっている。			
	各サービスでは、現金以外での支払い方法にも対応することが計画されている。			
	その他業務で発生する廃棄物は、事業者の責任で適切に処理すること、およびミュージアムショップ、飲食提供場所にはゴミ等回収ボックスを併設することとなっている。			
	その他業務を実施する施設内また設備周辺にはW i - F i 環境を整備することが計画されている。			
	使用する光熱水費が把握できる計画となっている。			
ミュージアムショップの運営	行政財産の目的外使用料が算定されている。			
	本施設のブランディングまたはコレクションの普及を目指したオリジナルグッズを15年間で10品目以上開発し、運営開始時点で3品目以上販売できる計画となっている。 オリジナルグッズを運営期間中、常時3品目以上販売する計画となっている。			
飲食の提供	火気を使用しない設備となっている。			
	展示室や収蔵庫等から物理的に隔離をとるなど配慮した計画となっている。			
	飲食物、廃棄物の搬入搬出は、文化財搬出入動線と明確に分離する計画となっている。			
	軽食を提供する場合は、調理を伴う計画となっていない。 近隣の市場価格に見合った価格設定となっている。			
自主事業	本施設の一部を区分所有することや事業主体を別途設立して実施する計画となっていない。			
	料金設定が県立施設として、高額な料金となっていない。			

- ※ 1 入札時の提案書類で要求水準が満たされていることが確認できる事項は、その内容が示されている様式番号（複数可）を記載し、入札参加者確認欄に「○」を記載してください。
- ※ 2 入札時の提案書類に要求水準が満たされているという具体的な記載がない場合は、実現可能であることを確認した上で、入札参加者確認欄に「実現可能」と記載してください。
- ※ 3 本様式に記載されている事項は基本要件を記載したものであり、すべての要求水準を満たしていることを確認するものではありません。本様式の確認をもって、すべての要求水準が達成されていると県が判断するものではないことに留意してください。
- ※ 4 本Microsoft Excelの様式によりA3で必要枚数作成してください。

入札参加者 番号	
-------------	--

事業契約書（案）の修正

[R5.3.1 修正に係る修正箇所]

3 サービス購入料の支払方法

(1) サービス購入料 A

ア サービス購入料 A-1

発注者は、サービス購入料 A-1 について、令和 7 年 4 月に支払う。事業者は、発注者による事前調査業務、設計業務の完了確認を受けた後、建設工事着工日（杭工事の着手時点または根切り工事の着手時点の意味する。）以降、3 か月以内に令和 6 年度の 3 月末を目途に、当該業務に係る請求書を発注者に提出する。

発注者は請求を受けた日から 30 日以内に、事業者に対してサービス購入料 A-1 を支払う。

なお、サービス購入料 A-1 に係る消費税については、サービス購入料 A-1 の支払時に支払う。

イ サービス購入料 A-2

発注者は、建設業務、工事監理業務に係る費用（要求水準書「付属資料 14 収蔵庫設備リスト」および「付属資料 15 壁面ケース・移動ケース」の整備に係る費用を含む）について、建設期間中に 2 回にわたり、下表のとおり支払う。具体的には、事業者は、発注者による出来形の確認のを受けた後、当該出来形部分に係る請求書を発注者に提出する。

発注者は請求を受けた日から 30 日以内に、事業者に対して当該対価を支払う。

なお、サービス購入料 A-2 に係る消費税については、サービス購入料 A-2 の支払時に支払う。

サービス購入料 A-2	支払額の割合
令和 8 年 3 月末日までの出来形	令和 7 年度までの施設整備の出来形に応じて決定するが、サービス対価 A-2 の 40% を限度とする。
令和 9 年 3 月末日までの出来形	令和 7 年度までの出来形に対応した支払額を差し引いた残額。ただし、本契約第 40 条に規定する発注者の工事完成確認を完了し、工事完成確認通知書が交付されない限り支払われない。

ウ サービス購入料 A-3

事業者は、要求水準書に定める什器・備品を発注者に引渡した後、備品調達業務が発生する年度の 3 月末を目途に、当該業務に係る請求書を発注者に提出する。

発注者は請求を受けた日から 30 日以内に、事業者に対してサービス購入料 A-3 を支払う。

なお、サービス購入料 A-3 に係る消費税については、サービス購入料 A-3 の支払時に支払う。

(2) サービス購入料 B

発注者は、サービス購入料 B-1 について、四半期（3 か月）分を 1 回とし（初回支払いは令和 7 年 4 月、5 月、6 月の 3 か月分、最終回支払いは令和 9 年 10 月から供用開始日前日の概ね 2 か月分とする。詳細は提案の内容を踏まえ、協議の上で決定する。）、11 回にわたって支払う。

各回の支払額は、別紙 1 別表に規定された金額（年度毎に異なる金額も可とするが、年度内の四半期額は均等とする。）を支払う。

事業者は、各四半期最終月の翌月 15 日までに「四半期報」を発注者に提出する。発注者は、「四半期報」受領日から 14 日以内に、事業者に対して「業務確認結果」を通知する。事業者は、当該通知受領後、速やかに直前の四半期に相当するサービス購入料 B-1 の対価の支払請求書を発注者に提出する。