

■募集要項 新旧対照表

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字 (カ)		
1	募集要項	用語の定義 (募集要項等)	3					募集要項、要求水準書、選定基準、様式集、協定書(案)、契約書(案)、守秘義務対象資料(いずれも修正があった場合は、修正後の記述による。)をいう。	募集要項、要求水準書、選定基準、様式集、協定書(案)、契約書(案)、守秘義務対象資料、質問回答、官民対話の結果(いずれも修正があった場合は、修正後の記述による。)をいう。
2	募集要項	事業の内容及び方式	6	第2	4	(2)	②	また、契約手続は、平成31年度歳入歳出予算が平成32年(2020年)3月31日までに東京都議会で可決された場合において、以下のとおりとすることを想定している。	また、契約手続は、平成31年度歳入歳出予算が平成31年(2019年)3月31日までに東京都議会で可決された場合において、以下のとおりとすることを想定している。
3	募集要項	運営権対価等の算定方法	8	第3	1			なお、運営権対価等の算定に当たっては、「第8 ⑥(1)」に定めるテナント等の第三者への貸付に係る契約に基づく貸付料を除くこととする。	なお、運営権対価等の算定に当たっては、「第8 ⑦(1)」に定めるテナント等の第三者への貸付に係る契約に基づく貸付料を除くこととする。
4	募集要項	SPCの設立	23	第8	2			運営権者の株式の新規発行及び処分に関する詳細は、契約書(案)を参照すること。	運営権者の株式の新規発行及び処分に関する詳細は、協定書(案)を参照すること。
5	募集要項	契約保証金	23	第8	6			運営権者は、運営期間の各年度につき、その開始日までに、以下のとおり契約保証金を都に納付しなければならない。	運営権者は、運営期間の各年度につき、その開始日までに、以下のとおり契約保証金を都に納付しなければならない。ただし、平成33年(2021年)度分については、実施契約締結と同時に都に納付するものとする。
6	募集要項	契約保証金額	24	第8	6	(1)		運営期間の各年度において都に支払う予定の運営権対価の総額の10分の1以上	運営期間の各年度において都に支払う予定の運営権対価の総額の10分の1以上。ただし、平成33年(2021年)度分については、平成34年(2022年)度の運営権対価の10分の1以上とする。
7	募集要項	契約保証金の納付方法	25	第8	6	(4)		契約保証金は、都の発行する納付書により実施契約書提出前に、当該納付書に記載された場所において納付しなければならない。	契約保証金は、都の発行する納付書により実施契約締結と同時に、当該納付書に記載された場所において納付しなければならない。
8	募集要項	参考資料 (その他)	29	第10	5				5 その他 (1) 建築物環境計画書(東京都環境局) http://www7.kankyo.metro.tokyo.jp/building/detail/160292_71.html#header_10 (2) CASBEE認証(有明アリーナ評価結果) (一般財団法人ベターリビング) http://www.ibec.or.jp/CASBEE/certified_bulld/details/CBL-CAS-B-0003-18.pdf

■要求水準書 新旧対照表

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字 (カ)		
1	要求水準書	用語の定義 (募集要項等)	3					募集要項、要求水準書、選定基準、様式集、協定書(案)、契約書(案)、守秘義務対象資料(いずれも修正があった場合は、修正後の記述による。)をいう。	募集要項、要求水準書、選定基準、様式集、協定書(案)、契約書(案)、守秘義務対象資料、質問回答、官民対話の結果(いずれも修正があった場合は、修正後の記述による。)をいう。
2	要求水準書	安全監理・防災・緊急事態等 対応業務	6	第1	4	(3)	② (キ)	本施設及び本施設の利用者・来館者の安全管理・防災・緊急事態への対応等	本施設及び本施設の利用者・来館者等の安全管理・防災・緊急事態への対応等
3	要求水準書	業務実施の基本方針	16	第3	1	(4)	1項目	・個別業務を一元的に管理することで、業務管理に関する都の負担を軽減し、もって利用者及び来館者へのサービスの向上に寄与するよう常に留意すること。	・個別業務を一元的に管理することで、業務管理に関する都の負担を軽減し、もって利用者及び来館者等へのサービスの向上に寄与するよう常に留意すること。
4	要求水準書	事業評価業務	18	第3	2	(3)	4項目	・年度毎に1回以上、利用者及び来館者に対して、アンケート等を実施し、提供するサービスに対する評価を収集・解析し、セルフモニタリングを行うこと。なお、アンケート等の内容は事前に都と調整するとともに、速やかに結果を取りまとめて都に報告すること。	・年度毎に1回以上、利用者及び来館者等に対して、アンケート等を実施し、提供するサービスに対する評価を収集・解析し、セルフモニタリングを行うこと。なお、アンケート等の内容は事前に都と調整するとともに、速やかに結果を取りまとめて都に報告すること。
5	要求水準書	事業評価業務	18	第3	2	(3)	8項目	・セルフモニタリングの結果を個別業務の内容に反映するなど、利用者及び来館者へのサービス向上につなげる仕組みを構築すること。また、セルフモニタリングの結果、要求水準未達の恐れがあると判断した場合、改善方策について検討して年度業務報告書に反映すること。	・セルフモニタリングの結果を個別業務の内容に反映するなど、利用者及び来館者等へのサービス向上につなげる仕組みを構築すること。また、セルフモニタリングの結果、要求水準未達の恐れがあると判断した場合、改善方策について検討して年度業務報告書に反映すること。
6	要求水準書	スポーツ利用日	25	第5	2	(2)	③ (7)	原則として、スポーツ利用日に仮設の木製床を設置・撤去する費用は運営権者の負担とする。ただし、一定以上の入場料金区分のスポーツ大会(国際大会、興行スポーツ等)の開催のために仮設の木製床を設置する場合は、その実費を主催者に求めることも可とする。	原則として、スポーツ利用日に仮設の木製床を設置・撤去する費用は運営権者の負担とする。ただし、一定以上の入場料金区分のスポーツ大会(国際大会、興行スポーツ等)の開催のために仮設の木製床を設置する場合は、その実費を利用者に求めることも可とする。
7	要求水準書	来館者利便施設と契約形態の考え方 (表内:店舗等)	27	第5	2	(4)	①	店舗等 ・運営権者は都と有償の貸付契約を締結(※)した上で、本施設の一部(飲食、物販スペース等)について、テナント等第三者への転賃を可能とすることを予定している。	店舗等 (飲食・物販スペース・売店等) ・運営権者は都と有償の貸付契約を締結(※)した上で、都が指定する本施設の一部(飲食・物販スペース・売店等)について、テナント等第三者への転賃を可能とすることを予定している。 ・運営権者が店舗等の業務を委託して運営する場合は、都との貸付契約は不要である。
8	要求水準書	来館者利便施設と契約形態の考え方 (表外:注釈)	28	第5	2	(4)	①	※ 本事業において、運営権者が運営期間中に本施設の一部(飲食、物販スペース等)をテナント等特定の第三者に貸し付ける場合には、東京都公有財産管理運用委員会の承認を得る必要がある。その上で運営権者は都と定期建物賃貸借契約を締結しなければならない。この場合の貸付条件等は所定の手続きに則り実施した財産評価をもとに都が決定する。なお、運営権者は、都と有償の貸付契約を締結した本施設の一部(飲食、物販スペース等)を除いて、本施設の一部又は全部を第三者へ貸し付けることはできない。	※ 本事業において、運営権者が運営期間中に都が指定する本施設の一部(飲食・物販スペース・売店等)をテナント等特定の第三者に貸し付ける場合には、東京都公有財産管理運用委員会の承認を得る必要がある。その上で運営権者は都と定期建物賃貸借契約を締結しなければならない。この場合の貸付条件等は所定の手続きに則り実施した財産評価をもとに都が決定する。なお、運営権者は、都と有償の貸付契約を締結した本施設の一部を除いて、本施設の一部又は全部を第三者へ貸し付けることはできない。
9	要求水準書	駐車場管理業務	28	第5	2	(5)	2項目	・利用者及び来館者が円滑に利用できるよう、誘導・案内を行うこと。	・利用者及び来館者等が円滑に利用できるよう、誘導・案内を行うこと。
10	要求水準書	駐車場管理業務	28	第5	2	(5)	3項目	・運営権者は、利用者及び来館者から利用料金を徴収することができる。	・運営権者は、利用者及び来館者等から利用料金を徴収することができる。
11	要求水準書	緊急事態等への対応	29	第5	2	(7)	② 1項目	一時滞在施設の開設に伴う業務等について、「都立施設を活用した一時滞在施設の運営マニュアル」に従って、平常時から準備し、災害発生時には都に協力すること。	一時滞在施設の開設に伴う業務等について、「都立施設を活用した一時滞在施設の運営マニュアルVer.2」に従って、平常時から準備し、災害発生時には都に協力すること。
12	要求水準書	運営権者による追加投資	31	第5	2	(12)	⑤	事業期間終了後に現状復旧することが難しいもの	事業期間終了後に原状復旧することが難しいもの

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字 (カナ)		
13	要求水準書	業務の目的	32	第6	1	(1)		運営期間に実施する維持管理業務は、当該期間中、施設の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、利用者及び来館者の安全かつ快適な施設利用に資することを目的とする。	運営期間に実施する維持管理業務は、当該期間中、施設の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、利用者及び来館者等の安全かつ快適な施設利用に資することを目的とする。
14	要求水準書	建築物保守管理業務	32	第6	2	(1)	1項目	・建築物の機能と環境を維持し、本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われ、利用者及び来館者が安全かつ快適に利用できるよう、建築物各部の点検、保守等を行うこと。	・建築物の機能と環境を維持し、本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われ、利用者及び来館者等が安全かつ快適に利用できるよう、建築物各部の点検、保守等を行うこと。
15	要求水準書	建築設備保守管理業務	33	第6	2	(2)	1項目	・施設の機能を維持するとともに、本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われ、利用者及び来館者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、本施設に設置される設備について、以下の業務を行うこと。	・施設の機能を維持するとともに、本施設におけるサービス提供が常に円滑に行われ、利用者及び来館者等が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、本施設に設置される設備について、以下の業務を行うこと。
16	要求水準書	外構施設保守管理業務	34	第6	2	(3)	1項目	・施設の性能及び機能を維持し、サービスが円滑に提供され、利用者及び来館者が安全かつ快適に利用できるよう、敷地内の外構施設(工作物を含む。)の各部の点検、保守等を実施すること。	・施設の性能及び機能を維持し、サービスが円滑に提供され、利用者及び来館者等が安全かつ快適に利用できるよう、敷地内の外構施設(工作物を含む。)の各部の点検、保守等を実施すること。
17	要求水準書	備品保守管理業務	35	第6	2	(6)	1項目	・施設の機能を維持するとともに、利用者及び来館者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、本施設に設置される備品の保守管理を行うこと。	・施設の機能を維持するとともに、利用者及び来館者等が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、本施設に設置される備品の保守管理を行うこと。
18	要求水準書	警備業務	35	第6	2	(7)	1項目	・本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者及び来館者が安心して利用できる環境の確保のために警備を行うこと。	・本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者及び来館者等が安心して利用できる環境の確保のために警備を行うこと。
19	要求水準書	定位置警備	36	第6	2	(7)	① 1項目	・定位置において、部外者の出入状況の確認、鍵の受渡(保管及び記録)、不審者の発見及び侵入阻止、来訪者の対応、遺失品管理等を行うこと。	・定位置において、24時間体制で部外者の出入状況の確認、鍵の受渡(保管及び記録)、不審者の発見及び侵入阻止、来訪者の対応、遺失品管理等を行うこと。
20	要求水準書	巡回警備	36	第6	2	(7)	② 5項目	・館内で大型の催事が開催される場合には、来館者整理の補助を行うこと。	・館内で大型の催事が開催される場合には、来館者等整理の補助を行うこと。
21	要求水準書	修繕業務	38	第6	2	(8)	① (ウ)		※ 緊急対応が必要な大規模修繕・改修大規模修繕、改修であっても、緊急事態が発生した場合等において、施設の運営及び安全管理に影響が及ぶことを最小限とする等の理由により、運営権者が修繕を実施することが望ましい場合は、運営権者は修繕を実施することができる。 上記工事を実施する場合は、費用負担も含め、運営権者は都と事前協議を行うこととする。
22	要求水準書	業務報告書の内容	44	第8	3	(2)	① (7)	・本施設の利用状況の確認のために必要な、個別業務における発注(※)状況が分かる情報(発注先の企業名、所在地、本社・支店等の別、発注した工種・業務、金額等)	・個別業務における発注(※)状況が分かる情報(発注先の企業名、所在地、本社・支店等の別、発注した工種・業務、金額等)
23	要求水準書	都への提出	45	第8	3	(3)		年度業務報告書 各年度終了後5月末日まで	年度業務報告書 各年度終了後6月末日まで

■選定基準 新旧対照表

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字 (カナ)		
1	選定基準	施設運営戦略に関する事項	5	第5	2			利用規則に関する提案 ・主催者及び来場者双方の利用者ニーズを踏まえた利用規則となっているか。	利用規則の策定 ・利用者及び来館者等のニーズを踏まえた利用規則となっているか。
2	選定基準	運営業務に関する事項	6	第5	3			施設の提供・利用料金收受等 ・誘致したイベント等を円滑に実施し、主催者及び来場者双方の顧客満足度を高めることができる運営方法となっているか。 ・利用者のニーズを的確に把握し、適切な苦情対応や改善方策等が行われる提案となっているか。	施設の提供・利用料金收受及びジム・スタジオ等の運営 ・誘致したイベント等を円滑に実施し、利用者及び来館者等の顧客満足度を高めることができる運営方法となっているか。 ・利用者のニーズを的確に把握し、適切な苦情対応や改善方策等が行われる提案となっているか。 ・ジム・スタジオ等は、利用者のニーズを踏まえた運営となっているか。
3	選定基準	運営業務に関する事項	6	第5	3			付帯施設等の運営 ・主催者及び来館者双方の利用者ニーズを踏まえ、顧客満足度を高めることができる付帯施設及び駐車場管理方法となっているか。	付帯施設等の運営 ・利用者及び来館者等のニーズを踏まえ、顧客満足度を高めることができる付帯施設及び駐車場等の管理方法となっているか。
4	選定基準	運営業務に関する事項	6	第5	3			安全管理・近隣対応 ・日常及び災害発生等の緊急事態において、利用者の安全を確保できる提案となっているか。	安全管理・近隣対応 ・日常及び災害発生等の緊急事態において、利用者及び来館者等の安全を確保できる提案となっているか。
5	選定基準	運営業務に関する事項	6	第5	3			運営権者の提案に基づく事業 ・主催者及び来場者双方の利用者ニーズを踏まえた上で、本事業及び本施設の特性を活かした事業展開が提案されているか。	運営権者の提案に基づく事業 ・利用者及び来館者等のニーズを踏まえた上で、本事業及び本施設の特性を活かした事業展開が提案されているか。

■様式集 新旧対照表

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字 (カ)		
1	様式集	提出書類	1	第1				本事業に応募を希望する応募者又は応募グループは、それぞれの時点において、募集要項に従い、下記の提出書類を定められた提出先に提出すること。提出に当たっては、下記のほか、「第2 提出書類記載要領」及び「第3 提案書の提出要領」も併せて参照すること。	本事業に応募を希望する応募者又は応募グループは、それぞれの時点において、募集要項に従い、下記の提出書類を定められた提出先に提出すること。なお、「添付書類」については、全ての構成員等の書類を提出すること。提出に当たっては、下記のほか、「第2 提出書類記載要領」及び「第3 提案書の提出要領」も併せて参照すること。
2	様式集	参加表明書の提出時	2	第1	4			添付書類 (全ての構成員に係るもの)	添付書類
3	様式集	提案書の提出時	3	第1	7	(2)	③	・施設の提供・利用料金収受業務に関する提案(様式3-3-1) ・付帯施設等の運営業務に関する提案(様式3-3-2) ・駐車場管理業務に関する提案(様式3-3-3)	・施設の提供・利用料金収受業務及びジム・スタジオ等運営業務に関する提案(様式3-3-1) ・付帯施設等の運営業務に関する提案(様式3-3-2) ・駐車場管理業務及び交流広場管理業務に関する提案(様式3-3-3)
4	様式集	提案書の提出時	3	第1	7	(2)	⑦	・運営権対価に関する提案(様式3-7-1)	・運営権対価に関する提案(様式3-7、3-7-1)
5	様式集	記載内容	5	第2	1	(1)	5項目	・各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位はSI単位、時刻は日本標準時とすること。	・各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位はSI単位、時刻は日本標準時とすること。なお、全ての金額については、円未満を切り捨てて計算すること。
6	様式集	書式等	5	第2	1	(2)	1項目	・提出書類はそれぞれに定められた様式を使用すること。原則としてA4用紙を縦に使用し横書きで記述することとするが、提出書類に用紙サイズ・記載方法等の指示がある場合は、それに従うこと。	・提出書類はそれぞれに定められた様式を使用すること。原則としてA4用紙を縦に使用し横書きで記述することとするが、提出書類に用紙サイズ・枚数・記載方法等の指示がある場合は、それに従うこと。
7	様式集	書式等	5	第2	1	(2)	2項目	・提出枚数は1提出書類につき5枚以内とするが、提出書類に枚数等の指示がある場合は、それに従うこと。各提出書類が複数ページにわたるときは、提出書類名に番号(「1/3」等)を付与すること。	・各提出書類が複数ページにわたるときは、提出書類名に番号(「1/3」等)を付与すること。
8	様式集	電子媒体による提出	5	第2	1	(3)		以下については、提案書とともにDVD-Rに各提出書類の電子データを保存して2部提出すること。電子データのファイル形式等は、「2 各提出書類の記載要領」で示すとおり、Microsoft社製Word又はExcelで作成するとともに、全ての様式についてPDF形式でも作成すること。	以下については、提案書とともにDVD-Rに各提出書類の電子データを保存して2部提出すること。電子データのファイル形式等は、「2 各提出書類の記載要領」で示すとおり、Microsoft社製Word又はExcel(バージョン2010以前)で作成するとともに、全ての様式についてPDF形式でも作成すること。
9	様式集	(施設運営戦略に関する提案) 利用規則に関する提案	7	第2	2		1項目	・主催者及び来場者双方の利用者ニーズを踏まえた、具体的な休館日・開館時間(利用時間区分)・利用方法(申込手続・申込受付開始日・予約の変更・取消手続等)、利用制限等を提案すること。 3-2-3(Excelファイル) A4横	・利用者及び来館者等のニーズを踏まえた、具体的な休館日・開館時間(利用時間区分)・利用方法(申込手続・申込受付開始日・予約の変更・取消手続等)、利用制限等を提案すること。 3-2-3(Excelファイル) A4縦(1枚)

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字		
10	様式集	(運營業務に関する提案) 施設の提供・利用料金収受業務及びジム・スタジオ等運營業務に関する提案	7	第2	2			(運營業務に関する提案) 施設の提供・利用料金収受業務に関する提案 ・誘致したイベント等を円滑に実施し、顧客満足度を高めるための運営方法や利用料金収受方法・備品の貸出業務・利用者支援業務について具体的に提案すること。 ・利用者のニーズを把握し、適切な苦情対応や改善方策等を行うための具体的な方策について提案すること。	(運營業務に関する提案) 施設の提供・利用料金収受業務及びジム・スタジオ等運營業務に関する提案 ・誘致したイベント等を円滑に実施し、顧客満足度を高めるための運営方法や利用料金収受方法・備品の貸出業務・利用者支援業務について具体的に提案すること。 ・利用者及び来館者等のニーズを把握し、適切な苦情対応や改善方策等を行うための具体的な方策について提案すること。 ・利用者のニーズを踏まえたジム・スタジオ等の運営について具体的に提案すること。
11	様式集	(運營業務に関する提案) 付帯施設等の運營業務に関する提案	8	第2	2			・主催者及び来館者双方の利用者ニーズを踏まえ、顧客満足度を高める来館者利便施設、総合案内機能、メモリアルコーナーの具体的な業務内容について提案すること。	・利用者及び来館者等のニーズを踏まえ、顧客満足度を高める来館者利便施設、総合案内機能、メモリアルコーナーの具体的な業務内容について提案すること。
12	様式集	(運營業務に関する提案) 駐車場管理業務及び交流広場管理業務に関する提案	8	第2	2			(運營業務に関する提案) 駐車場管理業務に関する提案 ・主催者及び来場者双方の利用者ニーズを踏まえ、顧客満足度を高める具体的な業務内容について提案すること。	(運營業務に関する提案) 駐車場管理業務及び交流広場管理業務に関する提案 ・利用者及び来館者等のニーズを踏まえ、顧客満足度を高める具体的な業務内容について提案すること。
13	様式集	(運營業務に関する提案) 安全管理・防災・緊急事態対応業務に関する提案	8	第2	2			・日常及び災害の発生等の緊急事態において、利用者及び来館者の安全を確保するための具体的な業務内容について提案すること。	・日常及び災害の発生等の緊急事態において、利用者及び来館者等の安全を確保するための具体的な業務内容について提案すること
14	様式集	(運營業務に関する提案) 運営権者の提案に基づく事業に関する提案	8	第2	2			・主催者及び来場者双方の利用者ニーズを踏まえ、本事業及び本施設の特徴を活かした具体的な事業内容について提案すること。	・利用者及び来館者等のニーズを踏まえ、本事業及び本施設の特徴を活かした具体的な事業内容について提案すること。
15	様式集	(運營業務に関する提案) 運営権者による追加投資に関する提案	8	第2	2			3-3-9(Excelファイル) A3横 3-3-10(Excelファイル) A4縦	3-3-9(Excelファイル) A3横(1枚) 3-3-10(Excelファイル) A4縦(2枚)
16	様式集	(維持管理業務に関する提案) 修繕業務に関する提案	9	第2	2			3-4-3(Excelファイル) A3横 3-4-4(Excelファイル) A4縦	3-4-3(Excelファイル) A3横(1枚) 3-4-4(Excelファイル) A4縦(2枚)
17	様式集	(事業収支計画に関する提案) 事業収支計画に関する提案	9	第2	2			3-6-1-1(Excelファイル) A3横 3-6-1-2(Excelファイル) A3横 3-6-1-3(Excelファイル) A3横	3-6-1-1(Excelファイル) A3横(1枚) 3-6-1-2(Excelファイル) A3横(1枚) 3-6-1-3(Excelファイル) A3横(1枚)
18	様式集	(事業収支計画に関する提案) 業績連動支払の支払方法に関する提案	10	第2	2		3項目	・運営権者の業績が想定以上に良好な場合、都利益を享受できる支払方法となっていることに留意すること。	・運営権者の業績が想定以上に良好な場合、都も利益を享受できる支払方法となっていることに留意すること。
19	様式集	様式2-1	20					3-3-1 施設の提供・利用料金収受業務に関する提案	3-3-1 施設の提供・利用料金収受業務及びジム・スタジオ等運營業務に関する提案

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字		
20	様式集	様式3-3-9							<p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A3版1枚以内にて作成すること。 ・各項目については可能な限り詳細に記載すること。必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。 ・他の様式と整合性を確保すること。 ・消費税及び地方消費税は含めないこと。 ・物価変動は見込まないこと。
21	様式集	様式3-3-10						<p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A4版2枚以内にて作成すること。 ・様式3-3-9に記載した運営権者が実施する投資計画について投資の具体的内容や算出根拠を記載すること。 ・記載に当たっては単価や数量等の算出根拠を可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。 ・必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。 	<p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A4版2枚以内にて作成すること。 ・様式3-3-9に記載した運営権者が実施する投資計画について投資の具体的内容や算出根拠を記載すること。 ・他の様式と整合性を確保すること。 ・記載に当たっては単価や数量等の算出根拠を可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。 ・必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。
22	様式集	様式3-4-3						<p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A3版1枚以内にて作成すること。 ・各項目については可能な限り詳細に記載すること。必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。 ・他の様式と整合性を確保すること。 ・消費税及び地方消費税は含めないこと。 ・物価変動は見込まないこと。 ・円未満を四捨五入して計算すること 	<p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A3版1枚以内にて作成すること。 ・各項目については可能な限り詳細に記載すること。必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。 ・他の様式と整合性を確保すること。 ・消費税及び地方消費税は含めないこと。 ・物価変動は見込まないこと。
23	様式集	様式3-6-1-1						<p>営業損益 営業外損益 経常損益 法人税等</p> <p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A3版1枚以内にて作成すること。 ・各費目については可能な限り詳細に記載すること。 ・必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。 ・他の様式と整合性を確保すること。 ・消費税及び地方消費税は含めないこと。 ・物価変動は見込まないこと。 ・準備期間及び維持管理期間に受け付けた予約に関する予約金は対象となるイベント等が開催される年度に収入として計上すること。 ・円未満を四捨五入して計算すること。 ・別途示す予定の守秘義務対象資料も考慮して、提案を行うこと。 	<p>営業損益(業績連動支払前) 営業外損益 経常損益(業績連動支払前) 業績連動支払 経常損益(業績連動支払後) 法人税等</p> <p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A3版1枚以内にて作成すること。 ・各費目については可能な限り詳細に記載すること。 ・必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。 ・他の様式と整合性を確保すること。 ・消費税及び地方消費税は含めないこと。 ・物価変動は見込まないこと。 ・準備期間及び維持管理期間に受け付けた予約に関する予約金は対象となるイベント等が開催される年度に収入として計上すること。 ・別途示す予定の守秘義務対象資料も考慮して、提案を行うこと。
24	様式集	様式3-6-1-3						<p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A3版1枚以内にて作成すること。 ・各費目については可能な限り詳細に記載すること。 ・必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。 ・他の様式と整合性を確保すること。 ・消費税及び地方消費税は含めないこと。 ・物価変動は見込まないこと。 ・準備期間及び維持管理期間に受け付けた予約に関する予約金は対象となるイベント等が開催される年度に収入として計上すること。 ・別途示す予定の守秘義務対象資料も考慮して、提案を行うこと。 	

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字 (カナ)		
25	様式集	様式3-6-2						<p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A4版3枚以内にて作成すること。 ・様式3-6-1-1に記載した運営権者の営業収入について算出根拠を記載すること。 ・他の様式と整合性を確保すること。 ・記載に当たっては単価や稼働日数・稼働率・数量等の算出根拠を可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。 ・必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。 ・メインアリーナ及びサブアリーナに関する算出根拠の記載に当たっては、想定するイベント等の開催状況が分かる資料(メインアリーナ及びサブアリーナの活用を含むイベントカレンダー等)を作成すること(様式自由)。 ・事業年度ごとの収入が異なる提案を行う場合、年度ごとの算出根拠を記載すること。 	<p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A4版3枚以内にて作成すること。 ・様式3-6-1-1に記載した運営権者の営業収入について算出根拠を記載すること。 ・他の様式と整合性を確保すること。 ・記載に当たっては単価や稼働日数・稼働率・数量等の算出根拠を可能な限り具体的かつ詳細に記載すること。 ・必要に応じて項目を追加・細分化して作成すること。 ・メインアリーナ及びサブアリーナに関する算出根拠の記載に当たっては、想定するイベント等の開催状況が分かる資料(メインアリーナ及びサブアリーナの活用を含むイベントカレンダー等)を作成すること(様式、枚数は自由)。 ・事業年度ごとの収入が異なる提案を行う場合、年度ごとの算出根拠を記載すること。
26	様式集	様式3-6-3						<p>運営権対価等 運営権対価 業績連動支払</p>	業績連動支払
27	様式集	様式3-7-1						<p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A4版1枚以内にて作成すること。 ・平成33年(2021年)度については、6月1日に運営期間を開始する前提で算出すること。 ・2~25回については、均等払いとすること。 ・消費税及び地方消費税については、各年度の運営権対価に税率の8%を乗じたものを記載すること。 	<p>【提案書作成要領】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・A4版1枚以内にて作成すること。 ・平成33年(2021年)度については、6月1日に運営期間を開始する前提で算出すること。 ・2~25回については、均等払いとすること。 ・消費税及び地方消費税については、各年度の運営権対価に税率の8%を乗じたものを記載すること。 ・<u>運営権対価の総額に消費税率をかけた金額を支払額とする。端数が出る場合は、第1回の支払の際に調整を行うこと。</u>

■協定書(案) 新旧対照表

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字 (カ)		
1	協定書(案)	定義	1	第1	1	(15)		「募集要項等」とは、募集要項、要求水準書、選定基準、様式集、協定書(案)、契約書(案)、守秘義務対象資料(いずれも修正があった場合は、修正後の記述による。)をいう。	「募集要項等」とは、募集要項、要求水準書、選定基準、様式集、協定書(案)、契約書(案)、守秘義務対象資料、質問回答、官民対話の結果(いずれも修正があった場合は、修正後の記述による。)をいう。
2	協定書(案)	趣旨	2	第2				本協定は、募集要項等に定める手続により、候補者構成員がSPCを通じて本事業を実施する者として選定されたことを確認し、候補者構成員が本事業を実施するために第4条に基づき今後設立するSPCをして、第7条に基づき都との間で実施契約を締結せしめ、その他本事業を円滑に実施するために、都と候補者構成員が負うべき責務及び必要な諸手続について定めることを目的とする。	本協定は、募集要項等に定める手続により、候補者がSPCを通じて本事業を実施する者として選定されたことを確認し、候補者構成員が本事業を実施するために第4条に基づき今後設立するSPCをして、第7条に基づき都との間で実施契約を締結せしめ、その他本事業を円滑に実施するために、都と候補者が負うべき責務及び必要な諸手続について定めることを目的とする。
3	協定書(案)	SPCの設立	3	第4	1	(5)		SPCが、第5条第2項第5号の違反となる者でないこと。	(削除)
4	協定書(案)	実施契約の不成立	6	第8	1	(1)		既に都及び候補者が本事業の準備に関して支出した費用は、候補者が連帯して負担する。	既に都及び候補者が本事業の準備に関して支出した費用は、候補者構成員及び候補者協力会社が連帯して負担する。
5	協定書(案)	実施契約の不成立	6	第8	1	(2)		都は、前項の費用のほか、実施契約の締結に至らなかったことによる損害を受けたときは、候補者に対してその損害の賠償を請求することができる。候補者は、係る損害賠償の請求を受けたときは、連帯してこれを支払わなければならない。	都は、前項の費用のほか、実施契約の締結に至らなかったことによる損害を受けたときは、候補者に対してその損害の賠償を請求することができる。候補者構成員及び候補者協力会社は、係る損害賠償の請求を受けたときは、連帯してこれを支払わなければならない。
6	協定書(案)	実施契約の不成立	6	第8	3			都及び候補者のいずれの責めにも帰すべからざる事由により、実施契約の締結に至らなかった場合は、既に都及び候補者が本事業の準備に関して支出した費用その他の損害又は増加費用については各自これを負担するものとして相互に債権債務関係の生じないことを確認する。	都及び候補者のいずれの責めに帰すことができない事由により、実施契約の締結に至らなかった場合は、既に都及び候補者が本事業の準備に関して支出した費用その他の損害又は増加費用については各自これを負担するものとして相互に債権債務関係の生じないことを確認する。
7	協定書(案)	賠償の予定	6	第9	1			候補者は、候補者構成員又は候補者協力会社のいずれかが第7条第6項第1号又は第2号のいずれかに該当するときは、実施契約の締結の有無及び都が実施契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、候補者提出提案書記載の運営権対価の総額の10分の3に相当する額を連帯して支払わなければならない。ただし、第7条第6項第2号のうち、候補者構成員又は候補者協力会社の刑法第198条の規定による刑が確定した場合は、この限りでない。	候補者構成員は、候補者構成員のいずれかが第7条第6項第1号又は第2号のいずれかに該当するときは、実施契約の締結の有無及び都が実施契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、候補者提出提案書記載の運営権対価の総額の10分の3に相当する額を連帯して支払わなければならない。ただし、第7条第6項第2号のうち、候補者構成員の刑法第198条の規定による刑が確定した場合は、この限りでない。

■契約書(案) 新旧対照表

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字 (カ)		
1	契約書(案)	表紙						公共施設等運営権対価 ●円 消費税及び地方消費税 ●円 合計 ●円	公共施設等運営権対価(税込) ●円 うち消費税及び地方消費税 ●円
2	契約書(案)	目次						第52条 (災害・緊急事態等発生時の施設利用等) 第8章 維持管理業務 第53条 (維持管理業務の実施) 第54条 (維持管理業務実施体制の確認) 第55条 (本施設の追加投資)	第52条 (災害・緊急事態等発生時の施設利用等) 第53条 (本施設の追加投資) 第8章 維持管理業務 第54条 (維持管理業務の実施) 第55条 (維持管理業務実施体制の確認)
3	契約書(案)	責任分担の原則	1	第4	2			ただし、都の責めに帰すことのできる事由によるものについては、この限りではない。	ただし、都の責めに帰すべき事由によるものについては、この限りではない。
4	契約書(案)	履行保証等	4	第12	1			ただし、平成33年(2021年)度分については、平成34年(2022年)度の運営権対価の10分の1以上の金額を締約締結と同時に都に納付するものとし、平成34年(2022年)度分が納付されるまでその効力を維持するものとする。	ただし、平成33年(2021年)度分については、平成34年(2022年)度の運営権対価の10分の1以上の金額を契約締結と同時に都に納付するものとし、平成34年(2022年)度分が納付されるまでその効力を維持するものとする。
5	契約書(案)	運営開始予定日の通知	11	第37	1			都は、平成32年(2020年)12月末日までに運用開始予定日を定めて運営権者に通知しなければならない。なお、都は平成33年(2021年)6月1日を越えて運営開始予定日を定めることはできない。	都は、平成32年(2020年)12月末日までに運用開始予定日を定めて運営権者に通知しなければならない。なお、都は原則として、平成33年(2021年)6月1日を越えて運営開始予定日を定めることはできない。
6	契約書(案)	運営開始予定日の設定と運営権対価等の調整	12	第38	1			以下本項で同じ。)が平成33年(2021年)6月1日以降の日であるときは、平成33年度(2021年度)の運営権対価等について、6月1日から運営開始予定日までの期間に相応する金額を減額し、都が定めた運営開始予定日が平成33年(2021年)5月31日以前の日であるときは、都と運営権者の協議により運営権対価等を増額する。	以下本項で同じ。)が平成33年(2021年)6月1日以降の日であるときは、平成33年(2021年)度の運営権対価等について、6月1日から運営開始予定日までの期間に相応する金額を減額し、都が定めた運営開始予定日が平成33年(2021年)5月31日以前の日であるときは、都と運営権者の協議により運営権対価等を増額する。
7	契約書(案)	運営開始予定日の変更	12	第39	3			ただし、変更後の運営開始予定日が平成33年(2021年)6月1日を越えるときは、変更により運営権者に生じた損害及び増加費用は都が負担する。	ただし、変更後の運営開始予定日が平成33年(2021年)6月1日を越えるときで、都若しくは第45条第2項で定義する建築請負事業者の責めに帰すべき事由による工事の遅延又はその他都の責めに帰すべき事由により変更が必要となったときは、変更により運営権者に生じた損害及び増加費用は都が負担し、また、変更の理由が都及び運営権者のいずれの責めに帰することができない事由によるときは第6項の協議を行う。
8	契約書(案)	運営開始予定日の変更	12	第39	4			第2項による運営権者への運営開始予定日変更の通知が平成32年(2020年)12月末日以降に行われたときにおいて、都若しくは第45条第2項で定義する建築請負事業者の責めに帰すべき事由による工事の遅延又はその他都の責めに帰すことのできる事由により変更が必要となったときは、当該変更により運営権者に生じた損害及び増加費用は都が負担し、その他の理由による変更のときは、運営権者の損害及び増加費用は運営権者が負担する。	第2項による運営権者への運営開始予定日変更の通知が平成32年(2020年)12月末日以降に行われたときにおいて、都若しくは第45条第2項で定義する建築請負事業者の責めに帰すべき事由による工事の遅延又はその他都の責めに帰すことのできる事由により変更が必要となったときは、当該変更により運営権者に生じた損害及び増加費用は都が負担し、変更の理由が都及び運営権者のいずれの責めに帰することができない事由によるときは第6項の協議を行い、その他の理由による変更のときは、運営権者の損害及び増加費用は運営権者が負担する。
9	契約書(案)	運営開始予定日の変更	12	第39	5			前条第1項にかかわらず、運営開始予定日の変更が運営権者の責めに帰すことのできる事由によるときは、当該変更に係る運営権対価等の減額は行わない。	前条第1項にかかわらず、運営開始予定日の変更が運営権者の責めに帰すべき事由によるときは、当該変更に係る運営権対価等の減額は行わない。

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字 (カナ)		
10	契約書(案)	運営開始予定日の変更	12	第39	6			都が変更した運営開始予定日が平成33年(2021年)6月1日を超える場合であって、変更の理由が都及び運営権者のいずれの責めに帰すことができない事由によるときは、都と運営権者は事業日程を含むこの契約の契約条件、要求水準書等の変更について協議を行うものとする。	都が変更した運営開始予定日が平成33年(2021年)6月1日を超える場合又は都が変更した運営開始予定日が平成33年(2021年)6月1日を超えない場合であっても第2項による運営権者への運営開始予定日変更の通知が平成32年(2020年)12月末日以降に行われた場合で、変更の理由が都及び運営権者のいずれの責めに帰すことができない事由によるときは、都と運営権者は事業日程を含むこの契約の契約条件、要求水準書等の変更について協議を行うものとする。
11	契約書(案)	公共施設等運営権に基づく業務の開始	13	第41	4	(1)		遅延が運営権者の責めに帰すことができる事由によるときは、追加費用及び損害は運営権者が負担する。	遅延が運営権者の責めに帰すべき事由によるときは、追加費用及び損害は運営権者が負担する。
12	契約書(案)	公共施設等運営権に基づく業務の開始	13	第41	4	(2)		遅延が都の責めに帰すことができる事由によるときは、追加費用及び損害は都が負担する。	遅延が都の責めに帰すべき事由によるときは、追加費用及び損害は都が負担する。
13	契約書(案)	公共施設等運営権に基づく業務の開始	13	第41	4	(3)		遅延が都及び運営権者の責めに帰すことができない事由によるときは、追加費用及び損害の負担は都と運営権者が協議して定める。	遅延が都及び運営権者の責めに帰すことができない事由によるときは、追加費用及び損害の負担は都と運営権者が協議して定める。
14	契約書(案)	公共施設等運営権に基づく業務の開始	13	第41	7			都及び運営権者は、前項の協議により供用開始日を変更する場合でも、供用開始日を平成33年度(2021年度)中としなければならない。ただし、運営開始予定日の変更が生じ、平成33年度(2021年度)中の供用開始ができないときは、この限りでない。	都及び運営権者は、前項の協議により供用開始日を変更する場合でも、供用開始日を平成33年(2021年)度中としなければならない。ただし、運営開始予定日の変更が生じ、平成33年(2021年)度中の供用開始ができないときは、この限りでない。
15	契約書(案)	公共施設等運営権に基づく業務の開始	13	第41	8			運営権者の責めに帰すことのできる事由により本施設の供用開始が平成33年度(2021年度)中にできないときは、運営権者は、平成34年度(2022年度)の運営権対価を日割りした金額の5パーセント相当額に、平成34年(2022年)4月1日から実際に運営権者が本施設の供用を開始した日までの日数を乗じた金額を違約金として都に支払うものとする。	運営権者の責めに帰すべき事由により本施設の供用開始が平成33年(2021年)度中にできないときは、運営権者は、平成34年(2022年)度の運営権対価を日割りした金額の5パーセント相当額に、平成34年(2022年)4月1日から実際に運営権者が本施設の供用を開始した日までの日数を乗じた金額を違約金として都に支払うものとする。
16	契約書(案)	本施設等の瑕疵担保責任	14	第45	2			前項の通知を受けた場合、都は、本施設の瑕疵の補修を行う。都は、本施設の建築請負事業者(本施設の新築工事を請け負った建設工事請負人、本施設に関し維持管理期間中に行われる工事を請け負う建設工事請負人を総称していう。以下、本条で同じ。)がそれらの工事の発注者に対して責任を負う限度で、当該瑕疵の補修を行う。ただし、都は、当該瑕疵を原因として本施設で予定されていた催事等が中止になったことにより運営権者に生じた損害(過失利益を含む。)及び費用を負担するものとする。	前項の通知を受けた場合、都は、本施設の瑕疵の補修を行う。都は、本施設の建築請負事業者(本施設の新築工事を請け負った建設工事請負人、本施設に関し維持管理期間中に行われる工事を請け負う建設工事請負人を総称していう。以下、本条で同じ。)がそれらの工事の発注者に対して責任を負う限度で、当該瑕疵の補修を行う。ただし、都は、当該瑕疵を原因として本施設で予定されていた催事等が中止又は予定していた規模が縮小(日程の短縮を含む)されたことにより運営権者に生じた損害(逸失利益を含む。)及び費用を負担するものとする。
17	契約書(案)	本施設等の瑕疵担保責任	15	第45	3			前項の規定に関わらず、本施設の建築請負事業者に対する瑕疵担保責任の請求期間(故意又は重大な過失によるものを除く。)の終期が第44条第1項の引渡から6か月未満に到来するときは、第1項の瑕疵の取扱いについて都と事業者が協議するものとする。	前項の規定に関わらず、本施設の建築請負事業者に対する瑕疵担保責任の請求期間(故意又は重大な過失によるものを除く。)の終期が第44条第1項の引渡から6か月未満に到来するときは、第1項の瑕疵の取扱いについて都と運営権者が協議するものとする。
18	契約書(案)	施設の損壊	19	第59	3			第1項に従い都又は運営権者が修繕・補修を実施したときにおいて、当該修繕・補修の対象である本施設の損壊が都又は運営権者の責めに帰すことのできる事由によるものであるときは、修繕・補修の実施者は当該損壊の帰責者に対し修繕・補修の費用を求償できるものとする。	第1項に従い都又は運営権者が修繕・補修を実施したときにおいて、当該修繕・補修の対象である本施設の損壊が都又は運営権者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、修繕・補修の実施者は当該損壊の帰責者に対し修繕・補修の費用を求償できるものとする。
19	契約書(案)	都の債務不履行によるこの契約の解除	23	第71	2			運営権者は、都又は東京2020大会後の工事の工事請負人の責めに帰すことができる事由による同工事の遅れ又はその他都の責めに帰すことのできる事由により、都が平成33年(2021年)6月1日を超える日を運営開始予定日として定めたときは、この契約を解除することができる。	運営権者は、都又は東京2020大会後の工事の工事請負人の責めに帰すべき事由による同工事の遅れ又はその他都の責めに帰すべき事由により、都が平成33年(2021年)6月1日を超える日を運営開始予定日として定めたときは、この契約を解除することができる。

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字 (カナ)		
20	契約書(案)	運営権者の自由による解除等の効果	25					第3節 運営権者の事由による解除の効果	第3節 運営権者の事由による解除等の効果
21	契約書(案)	(運営権取消－運営権者の事由による解除等)	25	第78				(運営権取消－運営権者の事由による解除)	(運営権取消－運営権者の事由による解除等)
22	契約書(案)	(損害賠償－運営権者の事由による解除等)	25	第79				(損害賠償－運営権者の事由による解除)	(損害賠償－運営権者の事由による解除等)
23	契約書(案)	費用負担等	28	第91	1			法令等の変更により都又は運営権者に本事業継続のために増加費用又は損害が生じるときは、当該増加費用及び損害は各自が負担する。都及び運営権者は、都が運営権者から前条第1項の通知を受領したときは、この契約に別段の定めがある場合を除き、当該不可抗力に対応するため、速やかにこの契約、要求水準書、業務計画書の変更等について必要な協議を行わなければならない。	不可抗力により都又は運営権者に本事業継続のために増加費用又は損害が生じるときは、当該増加費用及び損害は各自が負担する。都及び運営権者は、都が運営権者から前条第1項の通知を受領したときは、この契約に別段の定めがある場合を除き、当該不可抗力に対応するため、速やかにこの契約、要求水準書、業務計画書の変更等について必要な協議を行わなければならない。
24	契約書(案)	別紙5 公共施設等運営権対価の支払い	別11		1			公共施設等運営権対価 [●]円 消費税及び地方消費税 [●]円 合計 [●]円	公共施設等運営権対価(税込) [●]円 うち消費税及び地方消費税 [●]円

■官民対話の実施要領 新旧対照表

No.	資料名	タイトル	該当箇所					修正前	修正後
			頁	第●	●	(●)	○数字 (カナ)		
1	実施要領	スケジュール (予定) 官民対話②	2		4			平成30年11月19日～11月22日 官民対話②	平成30年11月19日～11月26日 官民対話②
2	実施要領	実施方法	3		5	(3)	オ	応募者等は、官民対話実施日から2開庁日以内に、募集要項様式4-1-2に官民対話で実施した全ての内容及び確認結果について敬体で記録し、「4(1)④ 電子メール提出先」に提出すること。	応募者等は、官民対話実施日から2開庁日以内に、募集要項様式4-1-2に官民対話で実施した全ての内容及び確認結果について敬体で記録し、「5(1)エ 電子メール提出先」に提出すること。
3	実施要領	留意事項	3		5	(4)	ウ	原則、②で回答した全ての官民対話の実施結果は、都の本事業のウェブサイト平成30年12月中旬に公表する予定である。	原則、イで回答した全ての官民対話の実施結果は、都の本事業のウェブサイト平成30年12月中旬に公表する予定である。
4	実施要領	第2回官民対話	4		6			申込手続及び実施方法等は、「4 第1回官民対話」に準ずること。スケジュール等は以下を予定しているが、詳細については第1回の対話に参加のあった応募者又は応募グループの代表企業に対し、平成30年10月31日(水曜日)を目途に別途通知する。	申込手続及び実施方法等は、「5 第1回官民対話」に準ずること。スケジュール等は以下を予定しているが、詳細については第1回の対話に参加のあった応募者又は応募グループの代表企業に対し、平成30年10月31日(水曜日)を目途に別途通知する。
5	実施要領	実施日時及び場所	4		6	(2)		平成30年11月19日(月曜日)から11月22日(木曜日)までの都が指定する日時に実施し、官民対話の時間(入室から退室まで)は、1グループ当たり最大1時間とする。	平成30年11月19日(月曜日)から11月26日(月曜日)までの都が指定する日時に実施し、官民対話の時間(入室から退室まで)は、1グループ当たり最大1時間とする。