

館山市新学校給食センター整備運営事業
P F I アドバイザリー業務委託仕様書

1 業務名

館山市新学校給食センター整備運営事業 P F I アドバイザリー業務委託

2 業務目的

本業務は、館山市新学校給食センター整備運営事業について「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」が定める事業手法を導入して実施するに当たり、平成29年度において実施した P F I 導入可能性調査業務の結果等を踏まえ、実施方針の準備・公表から民間事業者との事業契約の締結までの業務実施上必要な P F I アドバイザリー業務を行い、あわせて必要な調査・検討及び資料作成等を行うことを目的とする。

3 業務期間

契約締結日の翌日から平成31年7月31日までとし、業務内容の項目ごとの遂行期日は、以下のとおりとするが、市側の都合で遂行期日が延伸する場合も想定される。

- ① 平成30年10月末日まで（実施方針及び公募関連資料の作成）
- ② 平成31年 4月末日まで（事業者選定）
- ③ 平成31年 7月末日まで（契約締結及びモニタリング手法の提案）

4 業務内容

(1) P F I 事業者の募集・選定に係る支援

① 実施方針（案）の作成

事業内容や事業者選定スケジュール、参加資格要件、リスク分担等を記載した実施方針（案）を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

② 要求水準書（案）の作成

事業者に求める施設整備及び管理運営のサービス内容・水準等を示した要求水準書（案）を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

③ 特定事業の選定書類（案）の作成

特定事業の選定・公表のため、業務内容及び精査後の V F M 等を示した必要資料（案）を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

④ 入札説明書（案）の作成

事業内容・選定スケジュール・参加資格要件・対価の支払方法・契約に

関する事項等を検討し、入札説明書（案）を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

⑤ 落札者決定基準（案）の作成

P F I 事業者選定委員会により入札価格と技術提案等を総合的に評価し、落札者を決定する総合評価方式による入札を実施するため、審査項目・評価視点・評価配点・審査方法等を検討し、落札者決定基準（案）を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

⑥ 事業者からの質問回答書（案）の作成

実施方針・要求水準書・入札説明書など、事業者から提出された本事業に関する質問及び意見について整理するとともに、回答書（案）の作成を行う。

⑦ 説明会の開催

事業者公募に際して実施する説明会の開催支援を行い、これらに付随する業務支援を行う。

⑧ 様式集（案）の作成

参加資格の確認に関する提出書類及び事業者の提案書様式など、必要となる記載事項等を整理し、様式集（案）を作成する。

⑨ 基本協定書（案）の作成

事業者と締結する協定内容（案）を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

⑩ 事業契約書（案）の作成

事業者と締結する契約内容について、法務アドバイザーの支援を受けながら検討を行い、事業契約書（案）を作成するとともに、これらに付随する業務支援を行う。

(2) P F I 事業者選定委員会の設置及び運営支援

① 選定委員会の設置

選定委員となる学識経験者の推薦など必要な支援を行う。

② 選定委員会の運営

議題の提案、必要書類等の作成、会議の進行及び議事録作成を行う。

なお、委員会の開催は3回を予定するが、事業者からの提案内容等に応じ開催回数を変更する場合がある。

【 開催予定 】

○ 第1回 公募前

(経過説明・実施方針・公募条件・選定基準等の説明など)

- 第2回 提案審査（書類審査，事業者プレゼンなど）
- 第3回 提案審査（事業者ヒアリング，事業者選定など）

（3）落札者の決定支援

落札者の決定に際し，事業者資格審査・事業者提案審査・審査結果の公表に関する支援を行う。なお，事業者から提出された提案書の審査を行う際に，審査補助資料となる提案書の概要等の作成及び選定委員会の審査結果を踏まえた審査講評の作成など，これらに付随する業務支援を行う。

（4）契約締結支援

① 事業契約に係る交渉支援

落札者との基本協定及び事業契約締結において，協議における論点整理，利害の評価と譲歩の判断等の助言、基本協定及び事業契約書（案）の作成を行い，契約が市の意向に沿いかつ円滑に進むよう協議の席に同席して支援する。

② 契約後の公表文書の作成

事業者との契約締結後，市のホームページ等により対外的に周知・公表するため必要となる資料の作成を行う。

③ VFMの再検証

契約結果を反映したVFMの再検証を行う。

（5）事業開始後に係るモニタリング手法の提案

S P Cが実施する「建設業務」「維持管理業務」「運営業務」に対するモニタリング項目・手法等について検討を行い、委託仕様書（案）を作成する。

5 報告書（成果品）

- 業務報告書 原稿10部 電子データ1部

※ 市側の業務遂行は、複数部署の職員にて構成するチーム体制で実施する。よって、「4 業務内容」に記載された段階ごとに業務報告書（10部）を納品するものとする。

【 構成メンバー 】

総務部長・教育部長・建設環境部長

行革財政課・管財契約課・総務課・学校給食センター・建築施設課

6 協議・打合せ

本業務の着実な遂行のため原則月1回は，業務打合せを行うこととする。また，疑義が生じた場合や監督職員が要求した場合には，その都度速やかに協議・打合せを行うものとする。

受注者は、協議・打合せ後速やかに議事録を作成し提出するものとする。

7 業務管理体制

受託者は、契約締結後、速やかに業務履行のため十分な経験を有する担当者を配置するなどの実施体制を整え、以下の項目について、協力会社を含めて業務計画書等を市に提出すること。

- ① 業務工程表
- ② 業務実施体制
- ③ 業務従事者名簿

[各専門分野（設計・建設・維持管理・運営・財務・税務・金融・法務など）の責任者名及び資格・実績等]

8 委託料の支払

委託料の支払い時期は、以下のとおりとする。

- 1 回目 平成30年度末
- 2 回目 平成31年度業務委託完了時

9 特記事項

本市における新学校給食センターにかかる施設建設の実施設計は、平成29年度に完了済みであり、その概要は、以下のとおりである。

- 計画地 館山市北条420番地の1 外
- 敷地面積 6,141.9 m²（第1種住居地域※）
 - ※ 平成29年2月 建築基準法第48条第5項ただし書きの規定による許可取得及び平成30年3月（同上）変更承認済み
- 施設規模 鉄骨造2階建 延べ面積 2,173.81 m²
- 提供食数 約3,500食
- その他 米飯調理、アレルギー食調理は行わない

10 その他

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、本仕様書に記載なき事項等について疑義を生じた場合は、その都度、速やかに本市と協議の上、その指示に従うものとする。
- (2) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、関連の法令及び本仕様書を遵守するとともに、本市の意図及び目的を十分に把握した上で、正確丁寧にこれを行わなければならない。
- (3) 本業務に必要な資料の収集、整理は受託者が行うものとし、本市は業務の遂行に協力するものとする。

- (4) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、知り得た情報及び成果についてその一切を目的以外に流用してはならない。
- (5) 受託者は、弁護士等の専門家を選任の上、合理的な範囲の事務を再委託することができる。
- (6) 受託者及び受託者と資本又は人事面等において一定の関係があると認められる者は、本事業が目指すPFI事業者（コンソーシアムの場合は、その構成員又は協力企業）として応募することはできない。また、PFI事業者のアドバイザー等となってはならない。なお、「一定の関係がある」とは、受託者との間に、親会社・子会社の関係がある場合、親会社を同じくする子会社同士の関係がある場合及び役員の兼任等を行っている場合をいう。
- (7) 本業務の遂行上必要な資料は、原則として受託者が収集するものとするが、本市が所有しているもので、本業務に必要な資料は貸与する。