

**(仮称) 尼崎市立学校給食センター整備・運営事業者
選定アドバイザー業務委託仕様書**

1 業務名

(仮称) 尼崎市立学校給食センター整備・運営事業者選定アドバイザー業務

2 目的

本業務は、本市が平成 34 年 1 月より運営開始を予定している(仮称) 尼崎市立学校給食センター(以下「給食センター」という。)について、P F I 方式により整備・運営するにあたり、実施方針の策定から事業者との契約の締結までに至る一連の業務について、業務実施上必要な(金融、法務及び技術面における)支援並びに必要となる調査・検討及び資料作成等の支援を行う。

3 委託契約期間

契約締結の日から平成 32 年 3 月 31 日まで

4 業務委託内容

業務委託内容は次のとおりとする。なお、「尼崎市中学校給食基本計画(改定)」や本市が提供する資料等を活用して実施すること。

- (1) 中学校給食開始予定である平成 34 年 1 月迄のスケジュール策定
- (2) 実施方針(案)及び要求水準書(案)作成にあたっての前提条件の整理
事業スキームの構築
法的な制約、必要な許認可の整理
リスクの抽出及び検討
民間事業者の事業範囲の検討
設計・建設・維持管理・運営等に係る概算事業費の算出
施設計画図の作成
建設予定地の所管課との連絡調整に係る助言及び支援
建築基準法第 48 条の特例許可に係る助言及び支援
その他必要な助言及び支援
- (3) 実施方針(案)の作成及び公表に係る資料等の作成
実施方針(案)の作成
実施方針(案)に関する質問回答作成
実施方針(案)の修正及び公表資料作成
- (4) 要求水準書(案)作成
民間事業者の創意工夫、ノウハウ等が最大限に発揮できるような要求水準書(案)を作成するとともに、これに付随する業務支援を行う。

- (5) 特定事業選定のための評価及び公表に係る関係資料作成
 - 特定事業選定のため、実施方針に基づくVFMの算定結果（定量的評価）に定性的評価を行い、特定事業の選定・公表に係る関係資料を作成するとともに、これに付随する業務支援を行うものとする。
- (6) 民間事業者の募集、選定に係る関係資料作成
 - 要求水準書の作成
 - 入札説明書の作成
 - 各種様式の作成
 - 落札者決定基準の作成
 - 質問回答書の作成
 - 事業者説明会の開催補助
 - その他、民間事業者の募集、選定に必要な助言及び支援
- (7) 契約書（案）の作成
 - 契約事項の検討
 - 契約書（案）の作成
 - 基本協定書（案）の作成
 - その他、契約書（案）の作成に必要な助言及び支援
- (8) 民間事業者の評価・選定、公表に係る関係資料作成
 - 提案書の整理及び審査資料の作成
 - 事業者選定委員会の設置及び運営支援
 - ア 設置
 - 事業者選定委員会の設置に係る委員選定等に必要な情報提供等の支援
 - イ 運営補助
 - 事業者選定委員会の開催に係る委員会への出席、議事録の作成、議題の提案、資料作成等
 - 選定結果の公表に係る関係資料作成
 - その他、民間事業者の評価、選定、公表に必要な助言及び支援
- (9) 基本協定、仮契約及び契約締結業務等に係る関係資料作成
 - 事業契約に係る選定事業者との交渉等
 - 基本協定書、仮契約書、契約書の作成
 - 契約締結後の公表文書の作成
 - VFMの再検証
 - その他、基本協定、仮契約及び事業契約締結に必要な助言及び支援
- (10) 本市と金融機関との協定に関する必要な助言及び支援
- (11) 事業開始後のモニタリングに係る支援
 - 設計・建設・維持管理・運營業務に対するモニタリングの方法及び項目の検討
 - 設計・建設・維持管理・運營業務に対するモニタリング計画書の作成支援

(12) 各中学校における配膳室整備に係る助言

(13) その他

その他、本業務を実施する上で必要な調査・検討及び資料作成等を行う。

本市における財源確保のため、交付金等の申請等に必要な書類の整理、支援を行う。

業務期間を通し、専門的な助言が必要となることから、PFI(BTO)方式による給食センター整備運営事業の経験を有する弁護士等の確認を得て事業の調整を図ること。

事業における打合せは、必要に応じて行うものとする。また、その打合せ及びその他の会議等については記録を残すものとし、委託者の確認を得ること。

5 民間事業者の業務受託の禁止

本事業を受託したもの、その協力者、資本又は人事面で一定の関連があると認められるものは、「(仮称)尼崎市立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(平成11年7月30日法律第117号)第7条に基づく特定事業として選定された場合にあっては、同法第8条に定める民間事業者の選定に、応募又は参加しようとする民間事業者のコンサルタント等になることはできないものとする。

また、特定事業とならなかった場合においても同様に、施設整備工事及び運営業務委託等の入札に参加する民間事業者のコンサルタント等になることはできないものとする。これに反する事実が確認された場合には、該当する民間業者については応募・参加資格を無効とする。

6 成果品

業務報告書・・・・・・・・・・5部(A4版、縦型、簡易製本)及び電子データ一式

実施方針公表関係書類・・・・5部及び電子データ一式

入札公告公表関係書類・・・・5部及び電子データ一式

VFM検討報告書・・・・・・・・5部及び電子データ一式

公表資料集・・・・・・・・・・5部及び市ホームページに掲載可能な電子データ一式

全ての成果品はカラー印刷及びインデックスを付す等して提出すること。

基本協定・仮契約・契約締結に係る関係書類は本市用及び相手方用を用意すること。

7 守秘義務

受託者は当該事業を進めるにあたり知り得た事項について、委託者が公表する事項は公表する前に、それ以外の事項については一切を他に漏らしてはいけない。なお、本業務を実施する上で必要な調査において、必要とする事項については、委託者と協議の上、委託者の指示に従うものとする。

8 特記事項

中学校給食の実施については、市民や保護者のニーズが高く、早期の実施を求める声が高まっていることから、給食開始時期を早めることが喫緊の課題となっている。こうしたことから、

本仕様書「**3 委託契約期間**」に定める期間の範囲内において、現在予定している平成 34 年 1 月より可能な限り前倒して給食が開始できるよう業務の遂行に努めるものとする。

9 業務の進め方

業務の履行に際しては、契約締結以降、進め方や資料確認など、十分な打合せを行いながら進めていくものとする。なお、本市の所有する数値等のデータについては可能な限り提供するものとする。

10 支払方法及び支払時期

業務完了後、受託者から適法な請求があった日から 30 日以内に一括で支払うものとする。

11 契約保証金

契約締結時に、尼崎市契約規則に基づき所定の手続きを行う。

12 その他

所有権

本業務に係る成果物等に関する権利は本市に帰属するものとする。本市の承諾無しに使用、又は公表してはならない。

契約の変更

協議の結果、本業務内容の変更や履行期間短縮による委託契約期間の変更等が必要になった場合は、契約変更手続きを速やかに行うものとする。

履行の原則

ア 受託者は、本業務の実施にあたり、仕様書及び関係法令等を遵守し、業務を行うものとする。

イ 本業務の細部及び仕様書に疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上、対応するものとする。

ウ 事故発生その他緊急に報告を要する事項については、受託者はその都度速やかに本市に報告するものとする。

エ 受託者は本業務を信義、誠意を持って誠実に履行するものとする。

13 担当課

尼崎市教育委員会事務局学校運営部中学校給食担当

〒661-0024 尼崎市三反田町 1 丁目 1 番 1 号

尼崎市教育・障害福祉センター

電話 06(4950)5680

FAX 06(4950)5658

Eメール ama-chugakkokyushoku@city.amagasaki.hyogo.jp

(以上)