

学校給食共同調理場建替事業 PFI アドバイザリー業務委託仕様書

1. 業務目的

本業務は、白井市学校給食共同調理場建替事業（以下「建替事業」という。）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（以下「PFI 方式」という。）を導入して実施するにあたり、建替事業基本計画や建替事業整備手法検討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及び金融機関との直接協定並びに設計・建設のモニタリングなど、業務実施上必要な調査・検討及び資料作成等の支援を行うことを目的に実施するものである。

2. 業務概要

2.1 業務内容

業務名称 : 学校給食共同調理場建替事業 PFI アドバイザリー業務

業務期間 : 契約締結の翌日～平成 31 年 3 月 29 日

業務場所 : 白井市復 1 1 2 3 白井市役所

2.2 施設概要

建設候補地 : 白井市復 1323 番 15 他

敷地面積 : 約 7,580 m²

供給食数 : 7,000 食/日（炊飯を含む）

開所目標 : 平成 31 年 4 月

施設整備の考え方

- (1) 安全で安心な学校給食の実施
- (2) 栄養バランスを考えたおいしい給食の提供
- (3) 食育の推進
- (4) 地産地消の推進
- (5) 環境に配慮した施設
- (6) 災害時に対応した施設
- (7) 効率的な運営

* 詳細は「白井市学校給食共同調理場建替事業基本計画」による。

3. 業務内容

3.1 実施方針の策定・公表に係る支援（平成 27 年度～平成 28 年度）

- (1) 建替事業基本計画及び建替事業整備手法検討業務報告書の精査及び市場調査

PFI 事業の実施にあたり、建替事業基本計画や建替事業整備手法検討業務等をもとに事業内容を精査するとともに、本市の共同調理場の整備等について参加が見込まれるものを抽出し、事業スキームについての意見や本事業への関心度などを把握する。

- (2) 実施方針（案）の作成・公表

法定項目及びその他の資料等を整理し、実施方針（案）を作成する。

(3) 要求水準書（案）の作成・公表

民間事業者の創意工夫、ノウハウ等を最大限に発揮できるような要求水準書（案）を作成する。

(4) 実施方針等に関する説明会の開催に係る支援

実施方針（案）、要求水準書（案）に関する説明会の開催を支援する。

(5) 実施方針等に関する質問回答

実施方針（案）、要求水準書（案）に関する民間事業者からの意見、質問を整理し、回答書の作成等を行う。

(6) 実施方針の修正・公表

実施方針（案）に関する意見、質問を踏まえ、実施方針（案）の修正を行い、実施方針を作成する。

(7) その他、実施方針の策定・公表に関する必要な業務

3.2 特定事業の評価・選定、公表に係る支援（平成 28 年度）

(1) 前提条件の整理

特定事業選定のための前提条件の整理を行う。

(2) PSC の算定

本市が自ら実施する場合の事業期間全体を通じての財政負担の見込額の算定を行う。

(3) PFILCC の算定

PFI 方式で実施した場合における事業期間全体を通じた本市の財政負担額の算定を行う。

(4) VFM の算定・評価

PSC、PFILCC の算定結果を基に、事業期間を通じた本市の財政負担額の低減を明らかにし、その結果の評価を行う。

(5) 特定事業の公表に係る資料の作成

VFM の定量的評価、定性的評価を行った上で、特定事業選定に関する公表資料の作成を行う。

(6) その他、特定事業の評価・選定、公表に関する必要な業務

3.3 民間事業者の募集資料の作成に係る支援（平成 28 年度）

(1) 予定価格の算定資料

特定事業の選定結果をもとに予定価格の算定資料を作成する。

(2) 募集（入札）説明書の作成

事業スキーム、計画施設の概要、事業参加に関する条件、募集等書類審査、契約に関する事項、提出書類等を内容とする、募集等の手続きの詳細を定めた募集（入札）説明書を作成する。

(3) 要求水準書の作成

要求水準書（案）に対する民間事業者からの質問、意見を踏まえるとともに、本市が民間事業者に求めるサービス水準等を示した要求水準書を作成する。

(4) 様式集の作成

事業参加表明時及び募集時等に提出を求める書類の各種様式を作成する。

(5) 事業予定者決定基準の作成

事業予定者決定基準の作成を行う。

(6) その他、民間事業者の募集資料の作成に関する業務

3.4 契約書（案）の作成に係る支援（平成 28 年度）

(1) リスク分担の検討

PFI 方式の実施において想定されるリスクの抽出・整理を行うとともに、本市と民間事業者とのリスク分担について検討を行う。

(2) 契約事項の検討

PFI 方式の実施において必要となる民間事業者との契約事項について検討を行う。

(3) 契約書（案）の作成

上記の検討事項を踏まえ、本事業の契約書（案）の作成を行う。

(4) 基本協定書（案）の作成

PFI 方式における事業契約の締結にあたり、事前に取り決める必要がある事項を整理し、基本協定書（案）の作成を行う。

(5) その他、契約書（案）の作成に関する業務

3.5 民間事業者の募集に係る支援（平成 28 年度）

(1) 質問回答書の作成

公募（入札公告）後、募集等説明書・要求水準書・事業予定者決定基準及び契約書（案）等に関する事業者の質問に対する回答書を作成する。（2 回程度）

(2) 説明会の開催補助

事業の概要および事業者の募集・選定等の説明会の開催を支援する。

(3) その他、民間事業者の募集に関する業務

3.6 民間事業者の評価・選定、公表に係る支援（平成 27 年度～平成 28 年度）

(1) 提案書のまとめ及び審査資料の作成

白井市学校給食共同調理場建替等事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行われる提案書審査に先立ち、各提案者の提案書の整理・まとめを行うとともに、審査資料の作成を行う。

(2) 選定結果の公表

審査講評等の公表資料の作成を行う。

(3) 選定委員会の設立補助

選定委員会の設立にあたり、委員選定に関し各種情報提供を行う。

(4) 選定委員会の運営補助

選定委員会の開催にあたり、委員会への出席、議事録の作成、必要資料の作成等、運営の補助を行う。（4 回程度）

- (5) その他、民間事業者の評価、選定、公表に関する業務

3.7 契約締結作業等に係る支援（平成 28 年度）

(1) 事業契約に係る交渉支援

最終的に選定された事業予定者との間で調整・交渉を経て合意・締結される基本協定及び事業契約に関し、本市と事業予定者との契約内容の確認を行う。

(2) 事業締結後の公表文書の作成

事業予定者との契約締結後、本市のホームページ等により対外的に周知するために必要な資料の作成を行う。

(3) VFM の再検証

契約結果を反映した VFM の再検証を行う。

(4) その他、事業契約に係る交渉支援に関する業務

* 契約締結後は、事業予定者を SPC という。

3.8 モニタリングの検討（平成 28 年度）

(1) 設計・建設モニタリングの検討

SPC が実施する設計・建設業務に対するモニタリング項目、モニタリング方法等について検討する。

(2) 維持管理モニタリングの検討

SPC が実施する維持管理業務に対するモニタリング項目、モニタリング方法等について検討する。

(3) 運営モニタリングの検討

SPC が実施する運営業務に対するモニタリング項目、モニタリング方法等について検討する。

(4) その他、モニタリングの検討に関する業務

3.9 金融機関との直接協定締結に係る支援（平成 29 年度）

- (1) SPC へ融資する金融機関との直接協定締結において、協議における論点の整理、利害の評価と妥当性について助言するとともに、直接協定に盛り込む条件等の整理の他、直接協定の内容について金融機関と協議し、直接協定書(案)を作成する。

- (2) その他、金融機関との直接協定締結に関する業務

3.10 設計モニタリング（平成 29 年度）

(1) 基本設計モニタリング

1) モニタリング内容

SPC が実施する基本設計に関し、本市と SPC の会議に出席するとともに、次の事項の確認を主な業務とする。

- ・本市が求める要求水準の確認
- ・本市の要求事項の反映の確認

- ・ SPC の提案書の反映の確認
- ・ 概略計画内容及び調整事項の反映の確認
- ・ その他基本設計モニタリングに関する業務

2) 主なモニタリング及び支援等の項目

次の項目についてモニタリング及び支援を実施する。

- ① 本市側の要求事項及び事業者独自提案事項モニタリング
- ② 設計計画書モニタリング
- ③ スケジュール管理モニタリング
- ④ 各種事前調査モニタリング
- ⑤ 意匠計画モニタリング
- ⑥ 周辺環境等への配慮モニタリング
- ⑦ 構造計画モニタリング
- ⑧ 設備計画モニタリング
- ⑨ 外構計画モニタリング
- ⑩ 防災計画モニタリング
- ⑪ 省エネルギー計画等環境モニタリング
- ⑫ メンテナンス計画モニタリング
- ⑬ 予算計画モニタリング
- ⑭ 事業リスク確認支援
- ⑮ 設計協議支援
- ⑯ 近隣説明、学校説明支援

(2) 実施設計モニタリング

1) モニタリング内容

SPC が実施する実施設計に関し、本市と SPC の会議に出席するとともに、次の事項の確認を主な業務とする。

- ・ 本市が求める要求水準の確認
- ・ 本市の要求事項の反映の確認
- ・ SPC の提案書の反映の確認
- ・ 基本設計内容及び調整事項の反映の確認
- ・ その他着工前モニタリングに関する業務

2) 主なモニタリング及び支援等の項目

次の項目についてモニタリング及び支援を実施する。

- ① 本市側の要求事項及び事業者独自提案事項モニタリング
- ② 設計計画書モニタリング
- ③ スケジュール管理モニタリング
- ④ 意匠計画モニタリング
- ⑤ 周辺環境等への配慮モニタリング

- ⑥ 構造計画モニタリング
- ⑦ 設備計画モニタリング
- ⑧ 外構計画モニタリング
- ⑨ 防災計画モニタリング
- ⑩ 省エネルギー計画等環境モニタリング
- ⑪ メンテナンス計画モニタリング
- ⑫ 什器備品等モニタリング
- ⑬ 予算計画モニタリング
- ⑭ 事業リスク確認支援
- ⑮ 設計協議支援
- ⑯ 諸官庁協議内容確認支援
- ⑰ 品質確保計画書確認支援
- ⑱ 設計変更が生じる場合の検討支援
- ⑲ 設計業務完了届確認支援

3.11 建設モニタリング（29～30年度）

(1) 着工前モニタリング

1) モニタリング内容

工事着工前に SPC が実施する建設業務と工事監理業務に関し、本市と SPC の会議に出席するとともに、次の事項の確認を主な業務とする。

- ・本市が求める要求水準の確認
- ・本市の要求事項の反映の確認
- ・SPC の提案書の反映の確認
- ・建設業務及び工事監理業務の内容、調整事項の反映の確認
- ・その他着工前モニタリングに関する業務

2) 主なモニタリング及び支援等の項目

次の項目についてモニタリング及び支援を実施する。

- ① 本市側の要求事項及び事業者独自提案事項モニタリング
- ② 発注、体制（工事監理、工事）確認支援
- ③ 工事監理計画書確認支援
- ④ スケジュール管理モニタリング
- ⑤ 各種施工計画モニタリング
- ⑥ 安全管理計画モニタリング
- ⑦ 近隣折衝内容確認支援

(2) 着工後モニタリング

1) モニタリング内容

SPC が行う建設業務と工事監理業務に関し、本市と SPC の会議に出席するとともに、提案書及び事業契約書に従い適切に建設工事を履行しているかを確認することを主な業務とし、着工後モニタリングに関する業務を行う。

2) 主なモニタリング及び支援等の項目

次の項目についてモニタリング及び支援を実施する。

- ① 本市側の要求事項及び事業者独自提案事項モニタリング
- ② 工事監理業務確認支援
- ③ スケジュール管理モニタリング
- ④ 施工計画モニタリング
- ⑤ 施工現場検査立会い
- ⑥ 製品検査モニタリング
- ⑦ 各種試験モニタリング
- ⑧ 諸官庁検査モニタリング
- ⑨ 予算計画モニタリング
- ⑩ 事業リスク確認支援
- ⑪ 定例打合支援
- ⑫ 設計変更が生じた場合の検討支援
- ⑬ 本市完成検査立会い
- ⑭ 建物引渡し書類確認と立会い
- ⑮ 備品等引渡し書類確認と立会い
- ⑯ 工事監理報告書、工事報告書確認支援
- ⑰ 工事費支払、請求の確認支援

3.12 その他の事業

- (1) その他、本業務実施上必要な調査・検討及び資料作成等の支援を行う。
- (2) 本市の財源確保のため、交付金等の申請等に必要な書類の整理、支援を行う。
- (3) 業務期間を通し、専門的な助言を受けるため、PFI 事業の経験を有する弁護士の派遣や助言を得て事業の調整を図る。
- (4) 事業の打合せは、必要に応じて行うものとする。また、その打合せ内容について記録し、随時、提出する。
- (5) 本委託契約締結後、10 日以内に業務組織図（再委託をする業務がある場合は、その委託先を含む。）、従事者名簿（氏名、職名、担当する業務、資格、経歴、PFI 事業実績）及び作業工程表をそれぞれ 1 部提出すること。

4. 成果品

本委託業務において提出する成果品は、次のとおりとする。

- | | | | | |
|--------------|--------------|--------|-------------|-------|
| (1) 平成 27 年度 | | | | |
| | 業務報告書 (A4 版) | 正 2 部 | 副 20 部 | 電子データ |
| (2) 平成 28 年度 | | | | |
| | 公表資料集 | 原稿 1 部 | 及び電子データ 1 式 | |
| | 業務報告書 (A4 版) | 正 2 部 | 副 20 部 | 電子データ |
| (3) 平成 29 年度 | | | | |
| | 業務報告書 (A4 版) | 正 2 部 | 副 20 部 | 電子データ |
| (4) 平成 30 年度 | | | | |
| | 業務報告書 (A4 版) | 正 2 部 | 副 20 部 | 電子データ |

* 全ての成果品は、カラー印刷及びインデックスを付して提出すること。

* 必要に応じて A3 版での提出すること。

* 業務完成後に全ての業務をとりまとめた報告書を 2 冊及び電子データを提出すること。

* 全ての業務をとりまとめた報告書の概要版を 50 冊及び電子データを提出すること。

* モニタリングレポートについては、モニタリング工程に従い随時提出する。