

## 新学校給食センター P F I アドバイザリー業務委託仕様書

### 1. 業務名称

新学校給食センター P F I アドバイザリー業務委託

### 2. 目的

本市が計画する新学校給食センターについて、「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 年法律第 117 号）に基づいた P F I 事業手法を導入して実施するにあたり、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（金融、法務及び技術面における）P F I アドバイザリー業務を行ない、併せて必要となる調査・検討を行なうことを目的とする。

### 3. 事業概要

「（仮称）川越市新学校給食センター整備基本計画」を参照のこと。  
※川越市公式ホームページよりダウンロードできる。

### 4. 業務委託の内容

本業務を受託した事業者は、次の業務を行う。

#### （1） 実施方針作成等支援

- ① P F I 導入可能性調査等の精査
  - ・ 法的な制約、必要な許認可の整理
  - ・ リスクの抽出及び検討
  - ・ P F I 事業者の事業範囲の検討
  - ・ 事業期間の設定に関する事項の整理
  - ・ その他
- ② 事業者ヒアリングの実施
- ③ 実施方針案の作成
- ④ 実施方針の公表の企画及び実施（事業者説明会等の開催含む）の検討
- ⑤ その他

- (2) 実施方針質問回答案作成支援
  - ① 実施方針に係る質問の整理、回答案の作成及び公表事務
- (3) 要求水準書案作成支援
  - ① 要求水準書（案）の作成
    - 民間事業者の募集に向けて要求水準書案の作成準備は、本業務開始とともに着手し、早期の公開を目指すこと。
- (4) 特定事業選定業務支援
  - ① 事業内容の検討
  - ② 特定事業の選定のためのVFMの算定  
(PSCの算定、PFI-LCCの算定、VFMの算定・評価)
  - ③ 特定事業の選定にかかる公表案文の作成
  - ④ その他
- (5) 審査委員会設置及び運営支援
  - ① 審査委員会の組成支援、委員案の作成支援
  - ② 事業者選定にあたり必要となる審査委員会において、審査委員の抽出、議題の提案、委員会資料の作成等の開催・運営支援等を行なう。
- (6) 落札者決定基準作成支援
- (7) 入札公告作成支援
  - ① PFI事業者の募集及び選定の方法に関する整理
  - ② 質問の整理、回答案の作成及び公表事務
  - ③ その他
- (8) 入札説明書作成支援
  - ① 入札説明書等の作成
    - ・ 事業者の参加資格及び資格審査要件の検討
    - ・ 要求水準書（施設整備、維持管理業務及び運営業務）の作成
    - ・ 事業者の評価方法及び基準等案の作成
    - ・ 入札説明書案の作成
    - ・ 契約書案の作成
    - ・ その他
- (9) 事業契約書案作成支援
  - ① 選定事業者との交渉支援、交渉結果の取りまとめ、契約書の作成等

- ② その他
- (10) 基本協定書作成支援
  - ① 選定事業者との交渉支援、交渉結果の取りまとめ、基本協定の作成等
  - ② その他
- (11) 提案審査資料作成支援
- (12) 審査結果公表書類作成支援
  - ① 審査結果の公表事務
- (13) 基本協定締結支援
  - ① 基本協定の調印手続き等
  - ② 金融機関と直接協定を締結する場合における当該協定の締結支援
  - ③ その他
- (14) 事業契約締結支援
  - ① 選定事業者との交渉支援、交渉結果の取りまとめ、契約書の調印手続き等
  - ② 金融機関と直接協定を締結する場合における当該協定の締結支援
  - ③ その他
- (15) 施設計画の検討
  - ① 施設計画を検討し、必要な計画図を作成する。
  - ② 事業推進上必要な関係各機関等との協議及び必要な資料等の作成を行なう。
- (16) 維持管理業務の検討
- (17) 運営業務の検討
  - ① 調理、配送、洗浄、残渣処理、食育などについての検討
- (18) 提案テーマについての検討
  - ① 学校給食センターをPFI事業として安全かつ円滑に運営していくための取組み
  - ② アレルギー対応食
  - ③ 一次加工機能
  - ④ 太陽光発電システム
- (19) その他
  - ① PFI事業化スケジュールの作成
  - ② 関係官庁との折衝及び資料作成支援

- ③ 国庫補助金申請書類等作成に係る支援
- ④ 庁内及び庁外調整支援、会議、説明会等への出席
- ⑤ 事業が円滑に実施されるためのアドバイス
- ⑥ 給食食数の将来推計
- ⑦ 打合せ及び記録の作成

学校給食課が業務に必要と認めた場合、随時打合せを行なうものとする。  
打合せ及びその他の会議等について記録を残すものとし、学校給食課の確認を得ること。

## 5. 民間事業者の業務受託の禁止

本業務を受託した者は、本PFI事業に募集又は参画しようとする民間事業者のコンサルタント等の業務を受託することはできない。

## 6. 業務委託期間

本業務の委託期間は、契約締結日から平成27年9月30日までとする。

## 7. 委託料の支払い方法等

① 部分払い2回（出来高の範囲内）及び完了時

② 支払い時期

1回目 平成25年度末

2回目 平成26年度末（予定）

完了時 平成27年度業務委託完了時

## 8. 業務の想定スケジュール

平成25年度末	(1) 事業スケジュール、業務の進め方協議 (2) 実施方針及び要求水準書（案）作成に向けた検討の一部まで
平成26年度末	提案審査資料作成支援まで
平成27年9月末	業務完了

## 9. 守秘義務

受託者は当該事業を進めるにあたって知りえた事項について、委託者が公表す

る事項は公表前に、それ以外の事項については一切の事項を他に漏らしてはならない。なお、市場調査において必要とする事項については、委託者と協議のうえ、委託者の指示に従うものとする。

## 10. 成果品

### (1) 成果品について

#### ① 平成25年度末に提出

- ・平成25年度末までの業務についての業務報告書3部（A4版、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本）

#### ② 平成26年度末に提出

- ・平成26年度末までの業務についての業務報告書3部（A4版、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本）

#### ③ 業務委託期間中に提出

- ・実施方針公表関係書類一式
- ・入札公告公表関係書類一式

#### ④ 業務完了時に提出

- ・業務報告書 3部（A4版、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本）及び電子データ1式
- ・VFM検討報告書 1部及び電子データ1式
- ・業務に要した資料（打合せ議事録含む）1部及び電子データ1式
- ・公表資料集 1部及びホームページに搭載可能な電子データ1式

### (2) 所有権について

成果品の所有権については、全て本市に帰属するものとする。本市の承諾なしに使用、または公表してはならない。

#### 担当

川越市教育委員会 学校教育部 学校給食課 施設担当

所在地 〒350-0832 川越市菅間18番地9

電話 049-223-6035

FAX 049-223-0935

E-mail [gakokyushoku@city.kawagoe.saitama.jp](mailto:gakokyushoku@city.kawagoe.saitama.jp)