

## 業務委託仕様書

### 1 委託名

さくら市給食センター整備事業発注支援業務委託

### 2 目的

本業務は、さくら市給食センター整備事業における整備手法の候補として官民連携によるPPP手法（Public Private Partnership）導入視野に入れ、実施方針の作成、公表から民間事業者の募集・選定、契約の締結に至るまでに要する書類の作成等の支援及び助言を行い、事業を円滑に推進することを目的とする。

### 3 委託期間

契約締結の翌日から令和4年7月31日まで

### 4 業務内容

#### (1) 実施方針等の作成支援

##### ア 前提条件の整理

市が過年度に実施した「さくら市給食センター基本構想策定業務」の成果をもとに、給食センターの整備に係る施設内容や整備手法等の条件整理を行う。

##### イ 実施方針の作成支援

本事業の概要、民間事業者の募集・選定に関する事項、官民のリスク分担等を整理し、実施方針を作成する。

##### ウ 要求水準書（案）の作成支援

本事業の設計、建設、維持管理、運営の各段階において、民間事業者が満たすべき要件や水準等を整理し、要求水準書（案）を作成する。

##### エ 実施方針等に係る質問・意見に対する回答案の作成支援

公表した実施方針及び要求水準書（案）に係る民間事業者からの質問・意見を整理し、回答案の作成や実施方針及び要求水準書（案）の修正の検討を行う。

#### (2) 特定事業の選定支援

##### ア VFMの算定

市が「さくら市給食センター基本構想策定業務」において算定したVFM（金額に見合う価値）について、実施方針等に係る民間事業者の意見等を踏まえて算定条件等を精査し、再算定を行う。

##### イ 特定事業の選定に係る公表資料の作成

再算定を行ったVFMの評価等を踏まえてPPP導入の是非を整理し、特定事業の選定に係る公表資料を作成する。

ウ 予定価格（上限価格）の整理支援

本事業をPPP手法で実施する際の年度毎の事業費を算定するとともに、民間事業者へ支払う対価の総額を予定価格（上限額）として整理する。

(3) 募集要項及び質問回答の作成支援

民間事業者の募集・選定に係る公募関連資料として、次の資料の作成を行う。

ア 募集要項

本事業に係る民間事業者の募集・選定方法、参加資格要件、提案書の作成要領、対価の支払方法等を整理し、募集要項を作成する。

イ 要求水準書

実施方針と併せて公表された要求水準書（案）に係る民間事業者からの意見等を踏まえ、要求水準書を作成する。

ウ 事業者選定基準

民間事業者を選定するための提案書の評価項目、評価の視点、配点等を整理し、事業者の選定基準を作成する。

エ 様式集

事業者選定基準を踏まえ、参加事業者に提出を求める提案書の様式を作成する。

オ 基本協定書（案）

事業者との契約に向けた手続き等を整理し、基本協定書（案）を作成する。

カ 契約書（案）

民間事業者の履行业務内容や対価の支払方法、債務不履行・法令変更・不可抗力発生時等の取扱いなどを整理し、契約書（案）を作成する。

キ 募集要項等に係る質問に対する回答の作成支援

公表した募集要項等に係る民間事業者からの質問・意見等を整理し、回答案を作成する。

(4) 事業者選定委員会の運営等に係る支援

ア 事業者選定委員会の運営支援

民間事業者の評価等に係る事業者選定委員会の会議資料案や議事録の作成を行うとともに、運営に係る助言等を行う。

事業者選定委員会の開催回数は4回程度を予定する。

イ 提案書の整理

民間事業者から提出された提案書の概要を整理し、事業者選定委員会における審査を支援するための補助資料を作成するとともに、審査結果を踏まえ、審査講評を作成する。

(5) 契約締結に係る支援

民間事業者との契約締結に向け、契約書の整理を行うとともに、事業者との契約締結に向けた調整を支援する。

(6) その他支援

上記(1)から(5)における内容のほか、事業の実施にあたり、市が作成する資料案の作成など、必要な支援を行う。

5 定例会

業務着手から業務成果品の納品までに月1回程度実施する。

6 成果品

本業務が完了したときは、次の成果品を提出し、完成検査を受けるものとする。

(1) 4により作成した各種資料

業務の実施段階に応じて次のとおり成果品を納品し、発注者の確認を受けることで、成果の一部引き渡しを行うものとする。

時期	成果品
令和3年9月	4業務内容の(1)で作成した実施方針、要求水準書(案)及び質問回答書
令和4年3月	4業務内容の(2)及び(3)で作成した特定事業の選定結果の公表資料、予定価格(上限価格)の整理資料、募集要項等の公表資料及び質問回答書
令和4年7月	上記以外の全て

(2) 業務完了報告書 1部