

(仮称) 生駒北学校給食センター整備運営事業アドバイザー業務
特記仕様書

1. 業務目的

本業務は、生駒市が老朽化した現在の生駒市学校給食センターの整備を進めていくにあたり、小学校給食センターとして整備する(仮称)生駒北学校給食センターにおいて、民間活力を導入して学校給食法に基づいた安全で安心な学校給食を提供すべく整備運営を進めていくうえで、最適な事業手法の決定、これに基づく事業者の募集、選定など、事業発注にかかる専門的な業務支援を受けることを目的とする。

2. 委託期間

契約締結日から平成30年1月31日まで

3. 業務内容

1 事業手法の決定

学校給食センター更新懇話会、学校給食センター運営協議会、教育委員会、生駒市議会市民文教委員会での意見等を踏まえ、事業手法の決定の支援を行う

2 事業者の募集・選定に係る支援

(1) 実施方針の作成

事業内容や民間事業者選定スケジュール等を記載した実施方針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) 要求水準書の作成

本市が民間事業者に求めるサービス内容等を示した要求水準書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) 実施方針に関する質問回答書の作成

民間事業者から提出された実施方針や要求水準書等に関する質問及び意見について整理するとともに、質問に対する回答(案)を作成する。

(4) 特定事業の選定書類の作成

特定事業選定の公表のため、事業内容及び精査後のVFM等を示した必要資料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

入札価格と技術提案等を総合的に評価する総合評価方式による審査を実施するために、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) 入札説明書(案)の作成

民間事業者の募集に際し、参加資格、選定方法、選定スケジュール等を検討し、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。

(7) 入札説明書等に関する質問回答書の作成

民間事業者から提出された入札説明書等に関する質問及び意見について整理するとともに、質問に対する回答（案）を作成する。

(8) 説明会の支援

民間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。

(9) 様式集の作成

参加資格の確認に関する提出書類及び民間事業者の提案書様式について、必要な記載事項等を整理し各種様式集を作成する。

(10) 基本協定書（案）の作成

事業者選定後、選定された事業者と締結する基本協定の内容について検討し、基本協定書（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。

(11) 事業契約書（案）の作成

事業者選定後、選定された事業者と締結する事業契約書の内容について、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。

3 事業者選定委員会の設置・運営支援

(1) 選定委員会の設置支援

民間事業者選定のための選定委員会設置に際し、必要な業務支援を行う。

(2) 選定委員会の運営支援

民間事業者選定のための選定委員会の運営等に際し、必要な業務支援を行う。

4 落札者の決定支援

(1) 提案書の概要整理等支援

民間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) 審査講評（案）の作成支援

選定委員会における審査結果を踏まえ、民間事業者選定の審査講評（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 事業契約締結支援

(1) 基本協定の締結支援

落札者と基本協定を締結するに際し必要な業務支援を行う。

(2) 事業契約の締結支援

落札者と事業契約を締結するに際し必要な業務支援を行う。

6 学校給食センター更新懇話会運営支援

業務期間終了までの間、学校給食センター更新懇話会に事務局として参加し、運営等に際し必要な業務支援を行う。

7 報告書作成とりまとめ

業務結果をとりまとめ、報告書を作成する。

8 打合せ

本業務の打合せは委託業務期間中、計12回程度行うものとし、基本的に初回と最終は管理技術者が立ち会うものとする。また、疑義が生じた場合や監督職員が要求した場合には、その都度速やかに打合せを行うものとする。重要な事項についての指示、承認または内容を打合せ記録簿に記録し、監督職員、受注者の両者が確認のうえ、各々1部以上保管するものとする。

4. 成果品

本業務の成果品は原則として以下の通りとする。

1. 業務報告書（チューブファイル） 3部
2. 業務報告書の電子媒体（CD-R等） 2部

本業務の成果については、業務内容に記載された段階ごとに原稿1部及び電子データ1式を納品し、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。

5. 検査

本業務は、本市の検査合格後、成果品一式を納品し、業務の完了とする。

なお、納品後の成果品に記入漏れ、不備または誤りが発見された場合には、受託者は速やかに訂正しなければならない。

6. 著作権等

- (1) 受託者は、著作権法に基づく権利処理が必要なものを使用する際は、適宜その処理を行うこと。
- (2) 受託者の本業務委託にかかる成果物の著作権は、成果物の納入時に市に帰属するものとする。
- (3) 受託者は、著作権法第21条、第26条の2、第26条の3、第27条及び28条に規定する権利も市に移転し、受託者に留保されないものとする。
- (4) 第三者が著作権を有する成果物については、受託者は受託者の責任において、市の使用に支障が出ないように当該権利を移転し、または、その使用承諾を受けさせるものとする。

7. 秘密の保持

本業務の実施により知りえた市の各種情報及び個人情報については、その取り扱いを厳重に行い第三者に漏洩することのないよう配慮すること。

8. その他

受託者は、本仕様書に明記されていない事項及び業務内容に疑義が生じたときは、速やかに市担当者との協議し、指示を受けなければならない。