

# **南部学校給食センターPFI整備運営事業**

## **入札説明書**

**平成19年9月28日**

**(平成19年12月21日変更)**

**大垣市**

## 目 次

<b>第 1</b>	<b>入札説明書の定義</b> .....	<b>1</b>
<b>第 2</b>	<b>事業概要等</b> .....	<b>2</b>
1	事業名称 .....	2
2	公共施設等の管理者等の名称 .....	2
3	事業目的 .....	2
4	事業内容 .....	2
<b>第 3</b>	<b>入札参加者の入札への参加及び落札者の決定・公表に関する事項</b> .....	<b>6</b>
1	入札参加者の定義 .....	6
2	入札参加者の入札への参加及び落札者の決定・公表スケジュール（予定） .....	6
3	入札参加者の入札への参加及び落札者の決定・公表の手続き .....	7
4	入札参加資格の審査手順 .....	11
5	入札に関する条件等 .....	13
6	入札に関する留意事項 .....	18
7	提案の審査に関する事項 .....	20
<b>第 4</b>	<b>契約に関する事項</b> .....	<b>21</b>
1	契約の締結 .....	21
2	基本協定の枠組み .....	21
3	事業契約の枠組み .....	21
<b>第 5</b>	<b>事業実施に関する事項</b> .....	<b>22</b>
1	誠実な業務遂行事務 .....	22
2	普通財産等の使用 .....	22
3	要求する性能等 .....	22
4	S P Cの収入 .....	22
5	本業務の実施状況についてのモニタリング .....	23
6	法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項 .....	23
7	管轄裁判所の指定 .....	24
8	S P Cが付する保険 .....	24
<b>第 6</b>	<b>その他</b> .....	<b>25</b>
1	事業の終了 .....	25
2	議会の議決 .....	25
3	情報の提供 .....	25
4	特定事業の選定の取消し .....	25
5	入札説明等に関する問い合わせ先 .....	25

<b>添付資料 1 サービス購入費の算定及び支払方法</b>	
1 サービス購入費の基本的考え方.....	26
2 施設整備費、維持管理業務費及び運営業務費の内訳.....	26
3 サービス購入費の算定方法及び支払い方法.....	28
4 サービス購入費の金額の改定.....	30
<b>添付資料 2 モニタリング仕様書</b>	
1 基本的考え方.....	32
2 財務状況に関するモニタリング.....	33
3 本施設の設計及び建設等の業務に関するモニタリング.....	34
4 維持管理業務及び運営業務に関するモニタリング.....	37
5 業務改善計画書の概要.....	46
<b>添付資料 3 本業務に関する保険</b>	
1 設計及び建設期間内に付す保険.....	60
2 維持管理及び運営期間に付す保険.....	62
<b>資料 1 業務要求水準書</b>	
<b>資料 2 事業者選定基準</b>	
<b>資料 3 基本協定書（案）</b>	
<b>資料 4 事業契約書（案）</b>	
<b>資料 5 様式集</b>	

## 第1 入札説明書の定義

大垣市（以下「市」という。）は、南部学校給食センターPFI整備運営事業（以下「本事業」という。）を「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。以下「PFI法」という。）に基づく事業として実施することが適切であると認め、平成19年9月27日に特定事業として選定した。

この「南部学校給食センターPFI整備運営事業 入札説明書」（以下「入札説明」という。）は、市が本業務（以下に定義する。以下同じ）を実施する事業者を総合評価一般競争入札方式で決定するにあたり、かかる入札に参加することを希望する事業者を対象に公表するものである。従って、入札に参加する事業者は入札説明の内容を踏まえ、入札に必要な書類を提出するものとする。

また、以下の資料は入札説明と一体のもの（入札説明とあわせ、以下「入札説明等」という。）である。

- 資料1 業務要求水準書（以下「業務要求水準書」という。）
- 資料2 事業者選定基準（以下「事業者選定基準」という。）
- 資料3 基本協定書（案）（以下「基本協定書（案）」という。）
- 資料4 事業契約書（案）（以下「事業契約書（案）」という。）
- 資料5 様式集（以下「様式集」という。）

なお、本事業の基本的な考え方については、平成19年1月9日に公表した「大垣市学校給食センター整備事業 実施方針」（以下「実施方針」という。）及び実施方針の公表の際に市が公表したその他の書類一式（実施方針及び当該書類一式を総称して、以下「実施方針等」という。）と同様であるが、本事業の条件等については、平成19年2月14日に市が公表した「大垣市南部学校給食センター整備事業 実施方針等に関する質問及び意見に対する回答書」に記載した回答（以下「実施方針等に関する質問及び意見に対する回答」という。）を反映している。

ただし、入札説明等と実施方針等及び実施方針等に関する質問及び意見に対する回答に相違のある場合には、入札説明等の内容が優先する。

## 第2 事業概要等

### 1 事業名称

南部学校給食センターPFI整備運営事業

### 2 公共施設等の管理者等の名称

大垣市長 小川 敏

### 3 事業目的

市は、昭和41年5月に南部学校給食センターを開設し、市内32小中学校・幼稚園に「衛生的で栄養のバランスがとれた給食」を提供してきたが、開設以来41年が経過したことにより施設設備が老朽化、狭隘化し、効率的な作業動線や最新の衛生管理による対応が困難な状況になっているため、新たに南部学校給食センター（以下「本施設」という。）を移転整備することとなった。

本施設の移転整備の方法としては、PFI法に基づき、本施設の設計、建設、維持管理及び一部の運営を一貫して民間事業者委ねることとし、それにより長期間にわたって安心・安全でおいしい給食の提供や環境に配慮した良好な施設の維持管理等、長期的な観点での学校給食の質の確保と災害時における炊き出しや充実した食育指導の実施など、多目的な運用を目指しつつ、整備コストの縮減を本事業の目的とする。

### 4 事業内容

建設場所	大垣市外野3丁目13番地1、13番地3、20番地1
敷地面積	7,644.26㎡
提供食数	12,000食/日（最大供給食数13,000食/日）

本事業の基本方針は、次の各項に掲げるとおりである。

- ① 安全で衛生的な学校給食の提供
  - ・本施設の設計、建設、維持管理及び運営は、ドライシステムを基本とした学校給食衛生管理の基準（文部科学省：平成9年4月1日制定）に適合し、HACCP（Hazard Analysis Critical Control Point）の概念を取り入れた衛生的かつ安全なものとする
- ② 快適な調理環境の実現
  - ・調理員の作業負担が軽減され、円滑に作業が行える調理環境を整備する。
  - ・よりおいしく、より安全に、より効率的に調理できる調理設備の導入を図る。
- ③ 適温給食の確実な提供
  - ・調理完了から喫食まで2時間以内で行えるよう、安全かつ円滑な配送を行う。

- ・調理完了から喫食までの間、食材の安全性や品質が維持されるよう配慮する。  
\*「調理完了」とは、献立毎の調理作業（加熱、冷却、和え等）が終了した時点をいう。

④ 食に関する開かれた教育の場の提供

- ・施設及び工程見学を通じ食に関する指導や情報発信を行うことができる場を提供する。
- ・地元の食材を使った給食を通じ、地域の誇りや地産地消の大切さを学ぶ機会を提供する。

⑤ 環境負荷の低減

- ・事業期間を通じ、周辺環境や地球環境への負荷低減を図る。
- ・残渣等の廃棄物の減量や再資源化に努める。

⑥ ライフサイクルコスト（LCC）の低減

- ・事業期間を通じてのライフサイクルコストの低減を図る。

**ア 事業方式**

PFI法に基づき、事業者が本施設を設計及び建設し、市の完成確認後に、本施設の所有権を市に取得させ、本施設の維持管理（開設準備期間も含む）及び一部の運営を実施する、BTO（Build-Transfer-Operate）方式とする。

**イ 事業期間**

・落札者決定	平成20年 3月末
・事業契約締結	平成20年 6月末
・設計及び建設期間 (開発申請含む)	平成20年 7月から 平成22年 3月31日
・本施設所有権取得	平成22年 3月31日
・開設準備期間	平成22年 4月 1日から8月31日
・開設日	平成22年 9月 1日
・維持管理期間	平成22年 4月 1日から 平成37年 3月31日までの15年間
・運営期間	平成22年 9月 1日から 平成37年 3月31日までの約15年間

**ウ 事業者の業務範囲**

事業者が実施する本事業の範囲及び内容（以下「本業務」という。）は、次に掲げるとおりとする。

（ア）本施設の設計及び建設

事業者は、次に掲げる本施設の設計、建設及び工事監理並びにこれらに付随する業務を行う。

- a 事前調査
- b 設計（基本設計及び実施設計）
- c 建設
- d 建設に伴う各種許認可申請等（開発申請含む）
- e 工事監理
- f 調理設備設置（調理釜、洗浄機等の調理及び洗浄を行う機器）
- g 什器備品調達（机、パソコン、キャビネット等）
- h 調理備品調達（食器、はし、食缶、配膳盆等）
- i 近隣対応及び対策
- j 配送車調達
- k 各学校牛乳等保冷库取替

（イ）本施設の維持管理

事業者は、維持管理及び運営期間中、本施設に関する次に掲げる維持管理（大規模修繕\*は除く）を行う。

- a 建築物定期点検・保守
- b 建築設備定期点検・保守
- c 調理設備定期点検・保守
- d 定期清掃
- e 植栽及び外構定期点検・保守
- f 警備
- g HACCP導入及び運用支援
- h 日常修繕
- i 修繕計画立案
- j 各学校牛乳等保冷库定期点検・保守
- k 開設準備補助

なお、維持管理業務に係る光熱水費は、市が負担する。

※大規模修繕の定義は、業務要求水準書添付資料7に示す。

（ウ）本施設の運営

事業者は、維持管理及び運営期間中、本施設に関する次に掲げる運営を行う。

- a 学校給食の配送及び回収  
（米飯、牛乳、パン食、デザート類を除く）  
（配送及び回収とも本施設配送前室と各学校配膳室の間のみ。配送車維持管理及び再調達を含む）

(エ) 市による所有権の取得

事業者は、市の完成確認後に、本施設の所有権を市に取得させる。

## エ 市が行う業務

事業者が行う業務以外は市が行う業務とする。本事業において市が行う業務は、次に掲げる業務を想定している。

(現在、岐阜県立大垣特別支援学校高等部「職業コース」への生徒・職員用の約120食の調理を実施しているが、将来は確定していません。)

### a 調理及び調理関連

(献立作成、食材調達、調理、検食、洗浄、給食費徴収等)

### b 米飯、牛乳、パン食、デザート類等の調達及び配送

### c 配膳等 (各学校配膳室と教室の間)

### d 什器備品及び調理備品の保守管理及び再調達

### e 日常点検・保守

### f 本施設の大規模修繕

### g 日常清掃

### h 残渣処理

### 第3 入札参加者の入札への参加及び落札者の決定・公表に関する事項

#### 1 入札参加者の定義

- ア 「入札参加者」：複数の企業で構成されるグループと協力企業。
- イ 「代表者」：入札参加者を代表する企業。
- ウ 「構成員」：入札参加者のうち落札後に事業を実施する目的で設立される株式会社に出資する企業。
- エ 「協力企業」：入札参加者のうち、構成員により設立された株式会社から直接業務を受託しまたは請負うことを予定する企業（構成員を除く）。

#### 2 入札参加者の入札への参加及び落札者の決定・公表スケジュール（予定）

本事業に関する入札参加者の入札への参加及び落札者の決定・公表のスケジュールは、次のとおりとする。

日程（予定）	内容
平成19年 9月28日(金)	入札説明書等の公表
10月11日(木)	入札に関する説明会
10月15日(月)	第1回入札説明書等に関する質問受付締切
10月29日(月)	第1回入札説明書等に関する質問に対する回答公表
10月30日(火) ～ 31日(水)	各小中学校配膳室見学会 南部学校給食センター配送車見学会
11月 5日(月)	第2回入札説明書等に関する質問受付締切
11月12日(月)	第2回入札説明書等に関する質問に対する回答公表
12月 7日(金)	南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会
平成20年 1月11日(金)	資格審査受付締切
1月18日(金)	資格審査結果公表
1月28日(月)	入札書受付、開札
2月23日(土)	入札書プレゼンテーション
3月 下旬	落札者の決定及び公表
4月 中旬	落札者との基本協定締結
5月 中旬	仮契約
6月 下旬	事業契約締結に関する議会の議決 事業契約締結及び公表

### 3 入札参加者の入札への参加及び落札者の決定・公表の手続き

#### (1) 入札説明等に関する説明会

下記のとおり入札説明等に関する説明会を開催する。

説明会場では、資料を配布しないので、入札説明等を持参すること。説明会の日時、開催場所及び参加申し込み方法は、次に掲げるとおりである。

#### ア 日時及び場所

- ・入札説明等説明会

日 時 平成19年10月11日(木) 13時～15時

場 所 大垣市情報工房 スイंकホール(5階)

#### イ 参加申し込み方法

説明会への参加を希望する者は、様式集 様式 A-1 の入札説明等説明会参加申込書に必要な事項を記載して、添付ファイルにて電子メールにより平成19年10月5日(金)正午までに送信すること。

なお、説明会への参加については、1社3名までとする。

- ・提出先：大垣市教育委員会庶務課 小塩
- ・電子メールアドレス：toshinari\_ojio@city.ogaki.lg.jp

#### (2) 各小中学校配膳室及び配送車の見学会

本事業における配送業務の参考に資するため、各小中学校配膳室の見学会を行う。

見学会の日時、場所及び参加申し込み方法は、次に掲げるとおりである。

また、平成19年10月31日(水)綾里小見学終了後、南部学校給食センターに移動し、現在使用している配送車の確認を実施する。

なお、各小中学校への移動は、市のマイクロバスにて移動する予定である。

#### ア 日時及び場所

- ・各小中学校配膳室見学会

日 時 平成19年10月30日(火) 9時～17時(予定)

集合場所 大垣市丸の内2丁目55番地 大垣市役所北庁舎前

集合時間 9時

場 所 ①興文小 ⇒ ②興文中 ⇒ ③北小 ⇒ ④北中 ⇒ ⑤中川小  
⑥星和中 ⇒ ⑦小野小 ⇒ ⑧東中 ⇒ ⑨東小 ⇒ ⑩安井小  
⑪安井幼

日 時 平成19年10月31日(水) 9時~17時(予定)  
集合場所 大垣市丸の内2丁目55番地 大垣市役所北庁舎前  
集合時間 9時  
場 所 ①南小 ⇒ ②南中 ⇒ ③川並小 ⇒ ④川並幼 ⇒ ⑤江並中  
⑥江東小 ⇒ ⑦日新小 ⇒ ⑧西中 ⇒ ⑨西小 ⇒ ⑩静里小  
⑪綾里小 ⇒ ⑫南部学校給食センター(配送車確認)

※庶務課担当者が同行し案内する。

## イ 参加申し込み方法

配膳室及び配送車の見学会への参加を希望する者は、様式集 様式A-2の「各小中学校配膳室及び配送車見学会参加申込書」に必要な事項を記載して、添付ファイルにて電子メールにより平成19年10月19日(金)正午までに送信すること。

なお、見学会への参加については、各企業1社1名とする。

- ・提出先：大垣市教育委員会庶務課 小塩
- ・電子メールアドレス：toshinari\_ojio@city.ogaki.lg.jp

## (3) 入札説明等に関する質問の受付、回答

入札説明等に関する質問を、次のとおり受け付ける。

### (ア) 提出期間

- 1回目 平成19年10月15日(月) 午後1時まで
- 2回目 平成19年11月 5日(月) 午後1時まで

### (イ) 提出場所

- ・提出先：大垣市教育委員会庶務課 小塩
- ・電子メールアドレス：toshinari\_ojio@city.ogaki.lg.jp

### (ウ) 提出方法 様式集 様式A-3の「入札説明等に関する質問書」の書式を用いて、添付ファイルにて電子メールにより送信すること。口頭又は郵送、電話若しくはFAXによる質問については受け付けない。なお、当該電子メールの着信は必要に応じて質問者にて確認すること。

### (エ) 入札説明等に関する質問に対する回答は、質問者の営業秘密に関する事項及び質問者の財産、権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある事項を除き、以下のとおり大垣市ホームページ上において公表する。

- 1回目質問への回答(予定) 平成19年10月29日(月)
- 2回目質問への回答(予定) 平成19年11月12日(月)

また、質問者から提出のあった質問のうち、市が必要であると判断した場合には直接ヒアリングを行うことがある。

#### (4) 南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会

市は、入札参加者に対し、対面方式による質疑応答の開催を予定している。  
開催要領は、次のとおりである。

##### ア 開催趣旨

南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会を開催することにより、各入札参加者に市の意図等をできるだけ明確化し、精度の高い提案書の提出を望むため。

##### イ 開催要領

###### (ア) 参加申し込み及び質問書送付

南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会に参加を希望する入札参加者は、南部学校給食センターPFI整備運営事業説明会に先立ち、様式集 様式A-4及びA-5の「南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会参加申込書」並びに「南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会質問書」に必要事項を記入の上、下記の要領にて送付すること。

###### a 提出期間

平成19年11月13日(火)から11月15日(木)午後1時まで

###### b 提出場所

- ・提出先：大垣市教育委員会庶務課 小塩
- ・電子メールアドレス：toshinari\_ojio@city.ogaki.lg.jp

###### c 提出方法 様式集 様式A-4及びA-5の「南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会参加申込書」並びに「南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会質問書」の書式を用いて、添付ファイルにて電子メールにより送信すること。口頭又は郵送、電話若しくはFAXによる質問については受付けない。なお、当該電子メールの着信は必要に応じて質問者にて確認すること。

###### (イ) 南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会

###### a 開催日時

平成19年12月7日(金) 13時～17時

###### b 開催場所

大垣市情報工房 5階 スイंकホール (全体意見交換会)  
大垣市情報工房 5階 セミナー室 (個別意見交換会)

###### c 参加手順

- (a) 全体南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会  
あらかじめ提出された質問書にもとづいて対面方式で回答を行う。

(b) 個別南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会

あらかじめ提出された質問の内、入札参加者のノウハウが集約されているなどの理由により全体説明での対応が不可能な質問を個別に回答する。

d 参加に関する留意点

南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会の詳細な開催要領、参加人数制限等については、実際の入札参加者数や質問数等により決定し、11月19日(月)までに、各入札参加者に通知する。

なお、個別の意見交換会は意見交換会時点での想定グループで申し込み、8名以内とすること。また、この個別意見交換会と資格審査時点における申し込みグループとの関連は問わない。

(ウ) 質問書の公表

全体南部学校給食センターPFI整備運営事業意見交換会にて回答等を行った質疑は、入札参加者のノウハウが集約されているなどの理由により全体説明での対応が不可能な質問及びそれに対する回答を除き、後日、大垣市ホームページ上において公表する。

#### 4 入札参加資格の審査手順

入札参加者から提出された審査書類を、以下の要領で審査する。

##### (1) 資格審査

###### ア 資格審査内容

資格審査は、入札参加者が本業務の遂行に必要な資格要件及び本事業の遂行に必要な能力があると認められるに値する実績を有しているかを確認する。

###### イ 資格審査書類の受付

入札に参加を希望する者は、入札参加表明書及び資格審査書類に必要な書類を提出し、審査を受けること。

なお、期限までに必要書類を提出しない者及び入札参加資格がないとされたものは、入札に参加することはできない。

(ア)提出期間 平成20年1月10日(木)から1月11日(金)午後5時まで

(イ)提出場所 大垣市教育委員会庶務課 小塩

(ウ)提出方法 様式集に従って作成した審査書類を、持参又は郵送にて提出すること。FAXや電子メール等による提出は認めない。なお、郵送による場合は、必ず「配達記録郵便」とし、平成20年1月11日(金)までの必着とする。

###### ウ 資格審査の結果

資格審査の結果を平成20年1月18日(金)に大垣市ホームページ上において公表する。

###### エ 参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

資格審査の結果、参加資格がないと認められた者は、参加資格がないと認められた理由について、市に対して以下の要領で書面を提出することにより説明を求めることができる。

(ア)提出期間 平成20年1月23日(水)午後1時から午後5時まで

(イ)提出場所 大垣市教育委員会庶務課 小塩

(ウ)提出方法 理由の説明を求める書面(様式自由)を持参又は郵送にて提出すること。FAXや電子メール等による提出は認めない。なお、郵送による場合は、必ず「配達記録郵便」とし平成20年1月23日(水)必着とする。

(エ)回答方法 市は、説明を求めた者に対して、書面により平成20年2月1日(金)までに郵送で回答する。

## オ 入札を辞退する場合

入札参加表明後、入札参加者が入札を辞退する場合は、様式集 様式10を入札日の前日までに大垣市教育委員会庶務課に持参し提出する。

## (2) 入札書類審査

### ア 入札書類審査内容

入札審査は、資格審査の通過者に対して、入札価格が予定価格を超過していないかの確認及び市が要求する要求水準（以下に定義する。以下同じ）の適合性、入札内容の的確性等を総合的に評価し、落札者を選定する。

### イ 入札審査書類の受付

資格審査を通過した入札参加者は、入札審査書類を以下の要領で提出すること。

(ア)提出期間 平成20年1月28日（月） 午後1時から午後5時まで

(イ)提出場所 大垣市教育委員会庶務課

(ウ)提出方法 様式集に従って作成した審査書類を、持参にて提出すること。

FAXや電子メール等による提出は認めない。

### ウ 入札審査の結果

入札審査の結果は、平成20年4月上旬までに大垣市ホームページ上において公表する。

### エ 入札を辞退する場合

資格審査を通過した入札者が入札を辞退する場合は、様式集 様式10を入札日の前日までに大垣市教育委員会庶務課に持参し提出する。

## (3) 提案内容に関するプレゼンテーションの実施

大垣市南部学校給食センターPFI事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）は、資格審査を通過した入札参加者に対して、事業提案書の提案内容に関するプレゼンテーションを平成20年2月23日（土）に実施する予定である。

プレゼンテーションの詳細については、資格審査通過者に対して書面で、プレゼンテーションの日時及び開催場所等を通知する。

## (4) 落札者の決定及び公表

市は、審査委員会の審査結果の報告を受けて、落札者を決定し、公表する。

選定結果は、落札者の決定後、入札参加者の代表企業に対して、書面により速やかに郵送で通知することとし、審査委員会による審査結果と併せて大垣市ホームページ上において公表する。電話等による問い合わせには応じない。また、落札者の決定に至らなかった場合にも、その旨を速やかに公表する。

## **(5) 入札参加者の選定**

市は、落札者決定後、当該落札者との間で基本協定を締結し、その後、当該落札者と事業契約の内容について協議を行い、当該落札者が設立するSPC（以下に定義する）との間で事業契約の仮契約を締結する。その後、PFI法第9条に規定された事業契約の締結に関する議会の議決がなされた場合には、当該仮契約は本契約としての効力を生じる。

なお、落札者決定後、落札者が資格要件を満たさない等の理由で事業契約が締結されない場合は、市は総合評価一般競争入札の総合評価得点の高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した場合、随意契約により事業契約を締結することができる。

## **5 入札に関する条件等**

### **(1) 入札参加者が備えるべき参加資格要件**

入札参加者は、資格審査書類受付締切日から入札書プレゼンテーション開催日前日までの期間にわたって、次に掲げる「ア」から「キ」の全ての要件を満たす者とする。

ア 入札参加者は、本施設の設計を行う企業（以下「設計企業」という。）、工事監理を行う企業（以下「工事監理企業」という。）、建設を行う企業（以下「建設企業」という。）、維持管理を行う企業（以下「維持管理企業」という。）、並びに給食の配送及び回収を行う企業（以下「配送企業」という。）により構成されることを基本とする。

イ 入札参加者は、複数の企業等により構成されるグループとする。また、入札参加者の構成員は、落札後、速やかに本事業の遂行のみを目的とした会社（以下「SPC」という。）を会社法（平成17年法律第86号）（以下「会社法」という。）の定める株式会社として大垣市内に設立する。

ウ 入札参加者は、代表者を定め、入札書の提出時に代表企業名を明記し、必ず代表者が入札手続きを行うこと。

また、入札参加者の代表者は、SPCが発行する議決権を有する株式を最も多く保有する株主でなければならない。

エ SPCが発行する全ての株式は、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、構成員のみにより事業契約終了時まで保有されなければならない。また、構成員は、SPCが発行する全ての株式につき、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他の一切の処分を行ってはならない。

オ 入札参加者の構成員及び協力企業は、入札書の提出時には、設計企業、工事監理企業、建設企業、維持管理企業、配送企業について明示し、いずれかの入札参加者の構成員及び協力企業は、他の入札参加者の構成員又は協力企業となることはできない。

カ いずれかの入札参加者の構成員が他の入札参加者の構成員と以下に記載する資本関係若しくは人事関係がある場合には、当該入札参加者の構成員は、当該入札参加者の代表企業として参加することはできない。

(ア) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者以上の関係

- a 会社法第2条第4号に規定する親会社（同法施行規則第3条第3項第1号に該当するものに限る。以下同じ）と会社法第2条第3号に規定する子会社（同法施行規則第3条第3項第1号に該当するものに限る。以下同じ）の関係にある場合。
- b 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

(イ) 人事面

以下のいずれかに該当する二者以上の関係

- a 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合（ただし、会社。の一方が会社更生法第2条第7項に規定する更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く）。
- b 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合。

※「役員」とは、持分会社の業務を執行する社員、株式会社の取締役、委員会設置会社の執行役、法人格のある各種組合の理事をいう。執行役員、監査役、監事及び事務局長は、役員には含まれない。

(ウ) その他の関係

上記（ア）又は（イ）と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

キ 代表企業の変更は認めないが、構成員及び協力企業については、資格・能力上支障がないと市が判断した場合には、市は、追加、変更を認めることができる。

## (2) 入札参加者の業務遂行能力に関する資格要件

入札参加者の構成員及び協力企業のうち、設計、工事監理、建設、維持管理並びに配送及び回収の各業務にあたる者は、それぞれ次に掲げる「ア」から「オ」まで

の要件を満たす者とする。

なお、「ア」から「オ」までの要件のうち、複数の要件を満たす者は当該複数の業務を実施することができることとする。ただし、工事監理と建設については兼務することはできない。

## **ア 設計企業**

設計を複数の設計企業で実施する場合は、(ア)、(イ)及び(ウ)の要件についてはいずれも該当すること。

(ア) 市の平成19年度入札参加有資格者名簿に登録されていること。

(イ) 建築士法(昭和25年法律第202号)(以下「建築士法」という。)第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

(ウ) HACCP対応施設に対する相当の知識を有していること。

## **イ 工事監理企業**

工事監理を複数の工事監理企業で実施する場合は、(ア)及び(イ)の要件についてはいずれも該当し、(ウ)の要件は必ず1社は該当すること。

(ア) 市の平成19年度入札参加有資格者名簿に登録されていること。

(イ) 建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

(ウ) 平成9年4月以降に延床面積3,000㎡以上の公共施設の工事監理実績を有すること。

## **ウ 建設企業**

建設を複数の建設企業で実施する場合は、(ア)及び(イ)の要件についてはいずれも該当し、(ウ)の要件は必ず1社は該当すること。

(ア) 市の平成19年度入札参加有資格者名簿に登録されていること。

(イ) 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項の規定に基づき、建築一式工事につき特定建設業の許可を受けていること。

(ウ) 市の建築工事等入札参加者の資格において、総合評定値P点1,000点以上であること。

## エ 維持管理企業

維持管理を複数の維持管理企業で実施する場合は、(ア)の要件についてはいずれも該当すること。

(ア) 市の平成19年度入札参加有資格者名簿に登録されていること。

## オ 配送企業

配送を複数の配送企業で実施する場合は、(ア)及び(イ)の要件についてはいずれも該当すること。

(ア) 市の平成19年度入札参加有資格者名簿に登録されていること。

(イ) 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第3条の規定に基づく一般貨物自動車運送事業の許可を国土交通大臣から受けていること。

### (3) 入札参加者の制限

次に掲げるいずれかに該当するものは、入札参加者の構成員及び協力企業にはなることはできないものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定された者。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）（以下「会社更生法」という。）又は旧会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づき更生手続開始の申立をなし又は申立がなされている者。

民事再生法（平成11年法律第225号）（以下「民事再生法」という。）に基づき再生手続開始の申立をなし又は申立がなされている者。

旧商法（明治32年法律第48号）（以下「旧商法」という。）第381条に基づき会社整理の開始の申立がなされ又は会社整理の開始が命ぜられている者。

旧破産法（大正11年法律第71号）第132条又は第133条に基づき破産の申立をなし又は申立がなされている者。

破産法（平成16年法律第75号）第18条に基づき破産手続開始の申立をなし又は申立がなされている者。

旧商法第431条又は会社法第511条に基づき特別清算開始の申立をなし又は申立がなされている者。

(3) 資格審査書類受付締切日から入札書プレゼンテーション開催日前日時までのいずれかの日において、市から指名停止措置を受けている者。

(4) 最近1年間の法人税、事業税、消費税又は地方税を滞納している者。

(5) 市が本事業についてアドバイザリー業務を委託している者及びかかる者と当該アドバイザリー業務において提携関係にある者、又はこれらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者。なお、市が本事業についてアドバイザリー業務を委託している者は、次に掲げるとおりである。

- ・株式会社三菱地所設計
- ・長島・大野・常松法律事務所
- ・株式会社日本プロジェクトファイナンス

なお、本入札説明書において、「資本面若しくは人事面において関連がある者」とは、次に定める基準に該当する者をいう。

#### ア 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社（会社法第2条第3号の規定による子会社をいう。以下同じ）又は子会社の一方が、会社更生法第2条第7項に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a. 親会社（会社法第2条第4号の規定による親会社をいう。以下同じ）と子会社の関係にある場合
- b. 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

#### イ 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、a.については、会社の一方が更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社である場合は除く。

- a. 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- b. 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

#### ウ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他上記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

(6) 審査委員会の委員が属する組織、企業又はその組織、企業と資本面若しくは人事面において関連がある者。

## 6 入札に関する留意事項

### (1) 使用言語及び単位、時刻

入札に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

### (2) 入札説明等の承諾

入札参加者は、提案書の提出をもって、入札説明等の記載内容を承諾したものとす。

### (3) 費用負担

本事業の入札に参加するために入札参加者に発生した費用は、全て当該入札参加者の負担とする。

### (4) 契約保証金

本業務に係る契約保証金は免除する。ただし、当該契約保証金に代わる入札参加者による違約金支払の履行確保手段を講じる。詳細は、事業契約書（案）で規定されている。

### (5) 入札の棄権

入札参加者が、入札書類の提出期限までに当該書類を提出しない場合は、棄権したものとみなす。

### (6) 予定価格（債務負担行為設定額）

5,340,000千円（消費税等を含む）

\* 予定価格には、物価変動を含まない。なお、市の算定根拠は公表しない。

### (7) 審査書類の取扱い

#### ア 著作権等

入札参加者の提案書類に含まれる著作物の著作権は、入札参加者に帰属する。ただし、市が当該入札参加者の提案書類を公表、展示その他市が本事業に関して必要と認める用途に用いる限りにおいて、入札参加者は、市がこれを無償で利用することを許諾する。この場合、市は、上記目的に必要な範囲で、提案書類に含まれる著作物の全部又は一部を変更、切除又は改変できるものとし、入札参加者はその著作者人格権を行使しない。

入札参加者は、提案書類が第三者の著作権を侵害するおそれがないことを保証し、万が一、提案書類の利用により市が損失又は損害を被った場合には、当該入札参加者は市に対して当該損失及び損害を補償及び賠償する。

また、市は、事業契約の締結に至らなかった入札参加者の提案書類及び提案書類に含まれる著作物については、本事業の入札参加者選定の審査結果に関する公表の目的以外には使用しない。なお、入札参加者から提出を受けた書類は、入札参加者には一切返却されない。

## **イ 特許権等**

入札参加者が、第三者の特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等の知的財産権の対象となっている工事材料、施工方法又は維持管理方法等を使用したことに起因する一切の責任は、当該入札参加者が負う。万が一、これにより市が損失又は損害を被った場合には、当該入札参加者は市に対して当該損失及び損害を補償及び賠償する。

### **(8) 市からの提示資料の取扱い**

市が提示する資料、図書等は、本事業入札に係る検討以外の目的で使用することはできない。

### **(9) 入札参加者の複数提案の禁止**

各入札参加者は、複数の提案を行うことはできない。

### **(10) 審査書類の変更禁止**

提出された書類の変更はできない。

### **(11) 虚偽の記載をした場合**

入札参加者が参加表明書、事業提案書等の審査書類に虚偽の記載をした場合は当該入札を無効とする。また、虚偽の記載をした者について、所要の措置を講ずることがある。

## 7 提案の審査に関する事項

### (1) 審査に関する基本的な考え方

入札参加者の入札への参加及び落札者の決定にあたっては、資格審査及び入札審査の二段階で実施する。審査は、入札参加者選定基準に基づき、学識経験者等で構成する審査委員会が行う。

審査委員会は、市の財政負担の総額、市が要求する要求水準との適合性、入札内容的確性等を総合的に評価し、最優秀提案者を選定する。

市は、審査委員会の報告を受けて、落札者を決定する。

### (2) 審査委員会の構成

審査委員会は、以下の6名の委員により構成される。

	氏名	所属及び役職名
委員長	森本博昭	岐阜大学工学部社会基盤工学科教授
委員長代理	安間匡明	国際協力銀行開発金融研究所副所長
委員	鶴田佳子	岐阜工業高等専門学校建築学科准教授
委員	土屋ひろ子	岐阜女子大学家政学部健康栄養学科講師
委員	高野紀子	保護者代表
委員	伊藤義彦	大垣市副市長

また、入札参加者の構成員又は協力企業が、落札者の決定前までに、審査委員会の委員に対し、入札参加者選定に関して自己の有利になる目的のため、接触等の働きかけを行った場合は失格とする。

### (3) 審査手順

具体的な各審査の主な手順及び内容は、入札参加者選定基準による。

## 第4 契約に関する事項

### 1 契約の締結

#### (1) 基本協定の締結

市と落札者は、本業務に関する基本協定を締結する。

#### (2) 事業契約の締結

市は、第3 5 (1) イに従って設立されたSPCとの間で事業契約に係る仮契約を締結する。仮契約は、PFI法第9条に規定された事業契約の議会の議決を得た場合には、事業契約の本契約としての効力が生じる。

### 2 基本協定の枠組み

#### (1) 協定当事者

市並びに落札者のうちの構成員及び協力企業

#### (2) 締結時期

平成20年4月中旬(予定)

#### (3) 基本協定の概要

市と落札者のうちの構成員は、基本協定において、事業契約の締結及びSPCが発行する株式に関する基本的な事項等に関して合意する。

基本協定の締結に係る落札者の弁護士費用、印紙代等は、落札者の負担とする。

### 3 事業契約の枠組み

#### (1) 契約当事者

市及びSPC

#### (2) 締結時期

ア 事業契約仮契約 平成20年5月中旬(予定)

イ 事業契約本契約 平成20年6月下旬(予定)

#### (3) 契約期間

事業契約の本契約締結日から、平成37年3月31日まで

#### (4) 事業契約の内容

詳細は、事業契約書(案)で規定されている。

## 第5 事業実施に関する事項

### 1 誠実な業務遂行事務

S P Cは、要求水準及び事業契約に定めるところにより、誠実に本業務を遂行すること。

### 2 普通財産等の使用

#### (1) 土地の使用

事業予定地は現在、大垣市土地開発公社が保有しているが、平成20年12月に大垣市が取得する予定の市有地であり、普通財産である。市は、建設期間中、事業予定地をS P Cに無償で貸与する。

#### (2) 運転手控室の使用

市は、本施設の運転手控室を事業期間中、S P Cに無償で貸与する。

S P Cは、善良な管理者の注意義務をもって同室を使用する。

### 3 要求する性能等

入札参加者の提案及び入札参加者の本業務遂行にかかる具体的な指針を、業務要求水準書に示す。入札参加者は入札説明及び業務要求水準書に規定する要件（以下「要求水準」という。）を満たす限りにおいて、本業務に関し自由に提案を行うことができる。

また、市は要求水準を入札参加者の決定の過程における審査条件として用い、具体的に要求水準以上の提案が行われている内容に対して得点が付与される加点評価を行う。

### 4 S P Cの収入

#### (1) サービス購入費

市はS P Cが本業務を提供する対価として、次のサービス購入費を支払う。詳細は、添付資料1「サービス購入費の算定及び支払方法」で規定されている。

#### ア 市が支払う本施設等の設計及び建設等に関する業務の対価

市は、維持管理及び運営期間中、S P Cに対して、S P Cが実施する本業務に要する費用のうち本施設の設計及び建設等に関する業務に係る初期投資に相当する金額について、予め固定化した金額を割賦方式により支払う。

本施設の建設に係る国庫補助金等が市に交付される場合には、市は、S P Cに対して、国庫補助の対象となる本施設に係る施設整備費に相当する金額の一部を一括して支払う。（以下「一括支払施設費」という。）

ただし、一括支払施設費は国庫補助金及び起債の対象等の審査によって、変

更される場合がある。国庫補助金等が交付されなかった場合においても一括支払施設費を支払うことを想定している。

また、実際の一括支払施設費が入札説明公表時に示された一括支払施設費を上回っていた場合は、当該超過金額を含んだ金額で支払いかつその分割賦支払施設費を減額し、また実際の一括支払施設費が入札説明公表時に示された一括支払施設費を下回っていた場合は、当該不足金額を加算し当初示した同額を支払う。この場合、SPCに発生する費用（融資額の変更に伴い金融機関に支払う違約金等）は、SPCの負担とする。

## **イ 市が支払う維持管理及び運営に関する業務の対価**

市は、維持管理及び運営期間中、入札参加者に対して、本施設の維持管理及び運営に関する業務に係る代金について、物価変動を勘案して定める額を支払う。

## **(2) 支払額の減額等の措置**

市は、モニタリングした結果、SPCの責めに帰すべき事由により業績等が要求水準を達成していない、又は要求水準を達成しないおそれがある場合には、SPCに対し改善勧告及び支払の減額等の措置を行うことができる。

市が行うモニタリングの具体的内容及び減額方法については、添付資料2「モニタリング仕様書」（以下「モニタリング仕様書」という。）に示す。

## **5 本業務の実施状況についてのモニタリング**

市が実施するSPCの本業務の実施状況のモニタリングについては、モニタリング仕様書に示す。

## **6 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項**

PFI法に規定する法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項は、次に掲げるとおりである。

### **(1) 法制上及び税制上の措置に関する事項**

現段階では、本事業に関する法制上及び税制上の措置等は想定していない。

SPCが本業務を実施するにあたり、法改正等により、法制上又は税制上の措置が適用されることとなる場合は、市とSPCで協議する。

### **(2) 財政上及び金融上の支援に関する事項**

#### **ア 国庫補助金等**

市は、本事業において義務教育施設整備に係る国庫補助金等の支給を受けることを前提としているため、入札参加者は国庫補助金等申請に必要な書類等の作成及び支援を行うこと。また、入札参加者は、設計にあたっては国庫補助金

制度を充分理解した上で提案すること。

## **7 管轄裁判所の指定**

本事業及び事業契約に関する紛争については、岐阜地方裁判所を第一審の専属的合意管轄管轄裁判所とする。

## **8 S P Cが付する保険**

S P Cは、添付資料3「本業務に関する保険」に示す保険を付する。

## 第6 その他

### 1 事業の終了

市は、SPCに対して、180日以上前に通知を行うことにより、本業務の必要がなくなった場合、又はその他市が必要と認める場合には事業契約を解除することができる。この場合、市は、SPCに対して、当該解除により被った合理的な範囲内の損害を速やかに賠償する。

### 2 議会の議決

本事業に関する債務負担行為の設定に関する議案は、平成19年第3回定例会（9月議会）で議決されている。

また、事業契約の締結に関する議案を平成20年第2回定例会（6月議会）に提出する予定である。

### 3 情報の提供

入札説明等に定めることのほか、入札の実施にあたって必要な事項が生じた場合には大垣市ホームページ上に掲載する。

### 4 特定事業の選定の取消し

入札参加者がいない場合又は入札参加者全員の提案内容が要求水準を満たしていない場合、市は特定事業の選定を取り消すこととし、その旨を速やかに公表する。

### 5 入札説明等に関する問い合わせ先

〒503-0888 岐阜県大垣市丸の内2丁目55番地 大垣市役所北庁舎

大垣市教育委員会庶務課 係長：守屋 係：小塩

電話 0584-81-4111（内線763）

FAX 0584-82-6385

ホームページ：<http://www.city.ogaki.lg.jp>

（大垣市 ⇒ 各課・施設のページ ⇒ 庶務課 [庶務課のページ](#)をご覧ください。）

電子メールアドレス：[toshinari\\_ojio@city.ogaki.lg.jp](mailto:toshinari_ojio@city.ogaki.lg.jp)

以上

## サービス購入費の算定及び支払方法

### 1 サービス購入費の基本的考え方

事業者が本業務を行うことに対して市が事業者に対して支払う対価（以下「サービス購入費」という。）は、事業者が実施する本施設の設計及び建設等に係る対価（以下「施設整備費」という。）並びに維持管理に係る対価（以下「維持管理業務費」という。）及び運営に係る対価（以下「運営業務費」という。）から構成される。市は、地方自治法第214条に規定される債務負担行為により、サービス購入費を、維持管理期間及び運営期間中、事業者に対して支払う。

### 2 施設整備費、維持管理業務費及び運営業務費の内訳

施設整備費、維持管理業務費及び運営業務費は、次に掲げる内訳から構成される。

## サービス購入費

項目	内訳	構成される費用の内容
(1) 施設整備費 (サービス購入費A)	施設費 (ア)一括支払施設費 (イ)割賦支払施設費	事前調査業務費、設計業務費(基本設計及び実施設計)、建設工事、 工事監理業務費、調理設備設置業務費、調理備品調達業務費、什器 備品調達業務費、各学校牛乳等保冷库取替費、配送車の調達費、 各種申請業務等必要な行政手続きに関する費用  本施設の所有権取得業務費  事業者の開業に伴う諸費用  建中金利  融資組成手数料  その他施設整備に関する初期投資と認められる費用等  保険料
	割賦手数料	資金調達に必要な融資等に係る金利等、割賦支払に必要な割賦金利
	消費税相当額	施設費に係る消費税
(2) 維持管理業務費 (サービス購入費B)	維持管理費	建築定期点検・保守業務費  建築設備定期点検・保守業務費  調理設備定期点検・保守業務費  植栽及び外構定期点検・保守業務費  定期清掃業務費  警備業務費  H A C C P 導入及び運用支援業務  日常修繕  修繕計画立案業務費  各学校牛乳等保冷库定期点検・保守  開設準備補助作業
	その他の費用	S P C 運営費(人件費、一般管理費、事務費、監査費用、保険料等) S P C 経費(事業者の税引後利益、法人税、法人市民税、法人事業 税等法人の利益に対して係る税金)
	消費税相当額	維持管理費及びその他の費用に係る消費税
(3) 運営業務費 (サービス購入費C)	運営費	学校給食の配送及び回収業務費(配送車の維持管理費を含む)  配送車の再調達業務費
	その他の費用	S P C 運営費(人件費、一般管理費、事務費、監査費用、保険料等) S P C 経費(事業者の税引後利益、法人税、法人市民税、法人事業 税等法人の利益に対して係る税金)
	消費税相当額	運営費及びその他の費用に係る消費税

表中にある消費税とは、消費税及び地方消費税をいう。

### 3 サービス購入費の算定方法及び支払方法

#### (1) 施設整備費(サービス購入費A)

##### ア 算定方法

##### (ア) 施設費

施設費は、設計及び建設期間中に生じる本施設等の設計及び建設等の費用の総額で、市が国庫補助金制度に基づき施設整備費の一部を一括で支払う一括支払分(以下「一括支払施設費」という。)と、施設整備費の金額から一括支払施設費の金額を除いた金額を割賦で支払う割賦支払分(以下「割賦支払施設費」という。)から構成される。

市は、事業契約締結後、公立学校施設整備費(学校給食施設整備費)に係る国庫補助金の交付及び起債の交付が認められることを条件に、国庫補助対象となる施設整備の対価に相当する代金(一部一般財源含む)を、本施設の市への引渡後、平成22年5月29日(金)までに一括支払施設費として支払う予定である。

一括支払施設費予定額 金 480,000,000円

但し、一括支払施設費は国庫補助金及び起債の対象等の審査によって、変更される場合がある。国庫補助金等が交付されなかった場合においても一括支払施設費を支払うことを想定している。

また、実際の一括支払施設費が募集要項公表時に示された一括支払施設費を上回っていた場合は、当該超過金額を含んだ金額で支払いかつその分割賦支払施設費を減額し、また実際の一括支払施設費が募集要項公表時に示された一括支払施設費を下回っていた場合は、当該不足金額を加算し当初示した同額を支払う。この場合、事業者が発生する費用(融資額の変更に伴い金融機関に支払う違約金等)は、事業者の負担とする。

##### (イ) 割賦手数料

割賦手数料は、割賦支払施設費を割賦で支払うことから発生する金利相当分で、その金額は、割賦支払施設費及び割賦手数料の合計金額を年4回合計60回による元利均等の割賦支払とする場合の、当該割賦支払に必要な割賦金利に基づき算定される金額とする。

割賦手数料は、元利均等支払を前提とする支払金利により算定する。

支払金利は、基準金利と事業者の提案するスプレッドの合計とする。

なお、提案時の基準金利は平成20年1月9日(水)の東京時間午前10時にReuter(旧テレレート)17143頁に表示されるTOKYO SWAP REFERENCE RATE(TSR)6ヶ月LIBORベース15年物(円-円)金利スワップレートとする。また、提案時の基準金利と、維持管理期間の開始日の2営業日前の基準金利に差が生じた場合には、この差に応じて割賦手数料を改定する。なお、「営業日」とは、

日本国の法令等により銀行が休日とされる日以外の日をいう。

(ウ) 消費税相当額

消費税相当額は、施設費（但し、課税対象外のものを除く）にかかる消費税及び地方消費税の合計額に相当する金額を算定する。

イ 支払方法

一括支払施設費は、本施設の市への引渡後、平成22年5月29日（金）までに支払う予定である。割賦支払施設費は、割賦手数料及び消費税相当額とあわせ、年4回合計60回の分割払いとする。

(2) 維持管理業務費（サービス購入費B）

維持管理業務費は、維持管理期間中に生じる維持管理費、その他の費用及び消費税相当額の費用の総額とする。

維持管理期間中、モニタリングの上、年4回、全60回の支払を予定している。

(3) 運営業務費（サービス購入費C）

運営業務費は、運営期間中に生じる運営費、その他の費用及び消費税相当額の費用の総額とする。

運営期間中、モニタリングの上、年4回（事業開始初年度は、2回）全58回の支払を予定している。

(4) 支払手順

サービス購入費のうち、上記(1)(2)及び(3)で算定された施設整備費、維持管理業務費及び運営業務費の支払は、事業者の各事業年度の各四半期毎（但し、第1回は、引渡日から最初の到来する四半期の終了日までの期間）の各支払額について事業者は速やかに市に請求を行い、市が事業者からの請求を適法に受理した後、30日以内に支払う。

## 4 サービス購入費の金額の改定

### (1) 施設整備費の金額の改定

施設整備費の金額については、改定は行わない。

### (2) 維持管理業務費及び運營業務費の金額の改定

維持管理業務費及び運營業務費の金額については、次に掲げる条件に従って、改定される。また、市及び事業者は、その他必要に応じて、市及び事業者が協議及び合意の上改定することができる。

#### ア 改定方法

改定方法は、次のとおりとする。

- (ア) 使用する価格指数（下記イ（イ）の項において定義される意味を有する）の基準日：毎事業年度の7月の確定値とする。見直し作業は、10月1日迄に行う。
- (イ) 改定するか否かの判断基準：前回改定時の価格指数（但し、まだ一度も改定がなされていない場合には、事業契約が締結された日の属する年度の基準日の価格指数。以下同じ）に対して、現価格指数が3ポイント以上変動した場合
- (ウ) 改定の時期：使用する価格指数の基準日が存する事業年度の翌事業年度

#### イ 計算方法

##### (ア) 計算方法

各費用については、前回改定時の対価（但し、まだ一度も改定がなされていない場合には、事業契約に当初規定された対価。以下同じ）（及びその内訳）を基準額とし、事業年度毎に、以下の算定式に従って各事業年度の対価（以下「 $AP_t$ 」という）を確定する。なお、改定率に小数点以下第4位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

$$AP_t = AP_p \times (CSPI_{t-1} / CSPI_p)$$

- $AP_p$  : 前回改定時の対価
- $CSPI_{t-1}$  : 前事業年度の価格指数
- $CSPI_p$  : 前回改定時の価格指数

##### (イ) 使用する価格指数

価格指数は、次の価格指数を使用する。

- ・ サービス購入費B「消費税を除く企業向けサービス価格指数」
  - 建物サービス
- ・ サービス購入費C「消費税を除く企業向けサービス価格指数」
  - 労働者派遣サービス

なお、市場の変動等により、改定に用いる指標が実態に整合しない場合には、市と事業者で協議を行うものとする。

(3) 消費税等の税率の変更に基づく改定

ア 施設整備費の消費税等の変更

施設整備費に係る消費税率に変更があった場合は、施設整備に係る消費税は引き渡し時点で確定されるため、施設引渡しまで消費税が変更された場合は、新たに適用された消費税等に基づいて算出する

したがって、施設引渡し後消費税が変更された場合は、消費税の変更に伴う改定は行わない。

イ 維持管理業務費及び運営業務費の消費税等の変更

維持管理業務費及び運営業務費に係る消費税率に変更があった場合は、課税対象となる対価部分について、新たに適用された消費税等に基づいて算出する。

以 上

## ■ モニタリング仕様書

### 1 基本的考え方

#### (1) モニタリングの基本的な考え方

事業者は、事業契約に基づき、市から本施設の設計及び建設等に関する業務、維持管理業務並びに運営業務の実施を委ねられた事業主体として安定的かつ継続的に事業遂行を可能とする財務状況を有し、適切なリスク対策を講じていることが求められる。

このため、市は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するための措置として、本業務の実施に関する各業務の業績及び実施状況（財務状況等含む）（以下「実績等」という）についてモニタリングを行い、各業務の実績等が要求水準を達成していること又は達成しないおそれのないことの確認を行う。

また、市は、実績等をモニタリングした結果、事業者の責めに帰する事由により実績等が要求水準を達成していない、又は要求水準を達成しないおそれがある場合には、これを業務不履行として、事業者に対して、是正勧告、業務改善計画書の提出要求、サービス購入費のうち維持管理業務費及び運営業務費の金額の減額、サービス購入費の支払の停止、並びに事業契約の解除を行うことができる。さらに必要に応じて、市は金融機関との協議を行うことができる。

#### (2) 市が行うモニタリングの内容

市が行うモニタリングは、大別して次に掲げるモニタリングから構成される。

- ア 財務状況等に関するモニタリング
- イ 本施設の設計及び建設等に関するモニタリング
- ウ 本施設の維持管理業務及び運営業務に関するモニタリング

## 2 財務状況等に関するモニタリング

### (1) 実績等のモニタリング方法

市は、事業者の事業体制及び事業収支等の財務状況に関して、事業者が安定的かつ継続的に本業務を遂行できる状況にあるかどうかを確認する。

#### ア モニタリング項目の判断基準

モニタリング項目の判断基準は、次に掲げる確認方法による。

#### イ モニタリングの方法

確認方法は、書類によるものを基本とするが、必要に応じて事業者に聞き取り調査を行う場合がある。

##### (ア) 書類による確認

確認する書類及び確認時期は、次に掲げるとおりとする。書類は全て事業者が作成し、市に対して提出する。

- a 事業者の財務に関する書類（現時点では財務諸表、キャッシュフロー計算書等の書式を予定）：各事業年度の半期毎の終了日より1か月以内
- b 上記aの書類に記載された事実関係を証明する証拠書類等：同上
- c 事業者の事業報告書（監査法人又は公認会計士の監査報告書を含む）：各事業年度の終了日より3か月以内

また、市は、本業務の実施に重大な悪影響が生じるおそれがある場合など、事業者に対して必要に応じて追加の財務状況等に係る書類の提出及び報告を求めることができる。

##### (イ) 聞き取り等による確認

市は、書類による確認を行った結果、必要と認める場合は、事業者に聞き取り調査を実施することができる。

### 3 本施設の設計及び建設等の業務に関するモニタリング

#### (1) 実績等のモニタリング方法

市は、本施設の設計及び建設等に関する業務について、本施設の要求水準の確保を図るために各業務が適切に実施されているかどうかを確認する。なお、本施設の設計及び建設等の業務とは、事業者の事前調査業務、設計業務、建設業務、工事監理業務、建設に伴う各種許認可申請等、調理設備設置、什器備品調達、調理備品調達、近隣対応及び対策、配送車調達、各学校牛乳等保冷库取替及び本施設の所有権移転に関する業務を含む。

##### ア モニタリング項目の判断基準

モニタリング項目の判断基準は、要求水準による。

##### イ モニタリングの方法

市は、書類及び立入検査により要求水準が達成されていることを確認する。

##### (ア) 事業者によるモニタリング

事業者は、本施設の設計及び建設等に関する業務の実施にあたり、期間（設計及び建設期間、年度、月）毎の業務において自らモニタリングを行う。

##### (イ) 書類による確認

市が確認する書類及び確認時期は、次に掲げるとおりとする。書類は事業者によるモニタリングを踏まえ、全て事業者が作成し、市に対して提出する。

- a 設計図書及び計算書を示した書類：基本設計終了時、実施設計終了時
- b 施工計画及び品質管理計画を示した書類：各部位の施工前
- c 施工計画に基づき適切に施工したことを示す施工報告等の書類：各部位の施工後
- d 要求性能確認報告書：各業務段階における必要な時期

また、市は必要に応じて本施設の設計及び建設等に関する業務に係る追加の書類の提出を求めることができる。

##### (ウ) 聞き取り等による確認

市は、書類による確認を行った結果、必要と認める場合は、事業者に聞き取り調査を実施することができる。

##### (エ) 立入検査

市が必要と認めるときは、市は、本施設への立入検査を行い、事業者から提出

された書類の記載内容及び事業契約の履行状況について確認を行う。その他、必要に応じて、市は随時本施設への立入検査を行うことができる。

## (2) 是正勧告等

### ア 是正勧告と業務改善計画書の提出

#### (ア) 是正勧告

実績等のモニタリングにより、設計及び建設等に関する業務について事業者の業務不履行が確認された場合には、市は、事業者に対して、直ちにその改善及び復旧を行うよう是正勧告を行うことができる。

#### (イ) 業務改善計画書の作成及び確認

事業者は、市からの是正勧告に基づき、当該是正勧告に関し市が合理的に定めた期限内に業務不履行の状態を改善及び復旧することを内容とする業務改善計画書を作成し、市に対して提出する。但し、業務不履行の改善に緊急を要し、応急処置等の実施が合理的であると判断される場合には、事業者は、自らの責任において応急処置等の適切な処置をとるものとし、これを市に対して報告する。なお、事業者が上記期限内に業務改善計画書を市に対して提出しない場合は、市は事業者に対して再度上記（ア）で規定された是正勧告を行なうことができる。

市は、事業者の提出した業務改善計画書について、業務不履行の状態の改善及び復旧ができる内容であることを確認する。なお、業務不履行の状態が改善及び復旧できる内容と認められない場合又は内容が合理的でないと判断した場合には、市は、事業者に対して、業務改善計画書の変更及び再提出を求めることができる。

#### (ウ) 業務改善計画の実施及び改善状況の確認

事業者は、業務改善計画書に基づき、直ちに改善及び復旧措置を実施し、市に対して報告する。

市は、改善及び復旧状況を確認する。また、業務改善計画書において定めた期限までに改善及び復旧を確認できない場合には、市は、再度上記（ア）で規定された是正勧告を行うことができる。

### イ 事業契約の解除

市は、以下に掲げる事由のいずれかに該当する場合には、直ちに事業契約の解除を行うことができる。

(ア) 事業者が、是正勧告に基づき市が定めた業務改善計画書の提出期限内に業務改善計画書を市に対して提出しなかったため、市が上記ア（イ）の規定に基づき再度の是正勧告を行なった場合において、かかる再度の是正勧告に基づき市が定めた業務改善計画書の提出期限内に事業者が業務改善計画書を提出しない場合。

(イ) 業務改善計画書において定めた期限までに業務不履行状態の改善及び復旧が確認されなかったため、市が上記ア（ウ）の規定に基づき再度の是正勧告を行なった場合において、かかる再度の是正勧告に基づき市に対して提出された事業者の業務改善計画書において定めた期限までに、市において当該業務不履行状態の改善及び復旧を確認できない場合。

## 4 維持管理業務及び運営業務に関するモニタリング

### (1) 基本的な考え方

市は、維持管理業務及び運営業務について、各業務の実績等が要求水準を達成しているかどうかを確認する。

モニタリング項目の判断基準は要求水準によるものとし、業務不履行により発生する状態が、①学校給食センターの運営において支障が生じ学校給食提供不全となる状態である「提供不全」の場合、及び②提供不全に至らない程度の要求水準の未達状態である「要求水準未達」の場合の2つの場合に分類して、是正勧告措置、サービス購入費の減額措置、サービス購入費の支払の停止措置及び事業契約の解除の検討を行う。

#### ア 提供不全の場合

提供不全とは、「給食の未提供」及び「給食の遅配」を指す。それぞれの定義は下記に示すとおりである。

また、提供不全の場合の判断については、市が指定した各学校への給食の未提供又は遅配が確認された時点において判断する。

#### ● 給食の未提供の定義

- ・事業者の責により学校の児童・生徒等が調理完了後2時間以内に喫食できなかった場合。
- ・事業者の責により、添付資料10「PFI配送希望時刻」から10分を超えて遅れて配送された場合。

#### ● 遅配の定義

- ・事業者の責により、添付資料10「PFI配送希望時刻」から5分以上10分以内に配送され、児童・生徒等が調理完了後2時間以内に喫食できた場合

#### イ 提供不全に至らない程度の要求水準未達の場合

要求水準未達の場合の判断については、提供不全の場合に該当しないことを前提に、維持管理業務及び運営業務の実績等が要求水準を達成しているか否かにより判断する。

### (2) 維持管理及び運営業務の実績等のモニタリング方法

#### ア 維持管理業務の実績等のモニタリング方法

##### (ア) モニタリング項目の判断基準

モニタリング項目の判断基準は、要求水準による。

##### (イ) モニタリングの方法

市は、書類及び立入検査により要求水準が達成されていることを確認する。

a 事業者によるモニタリング

事業者は、予防保全の考え方を前提とした計画的かつ合理的な維持管理業務の実施にあたり、要求水準に基づき自らモニタリングを行う。モニタリングの内容については別表1から別表10までの「各維持管理業務に関するモニタリング項目」に示す内容を想定している。

b 書類による確認

市が確認する書類及び確認時期は、次に掲げるとおりとする。書類は事業者によるモニタリングを踏まえ、全て事業者が作成し、市に対して提出する。

(a) 業務月報

事業者は、自らのモニタリングの結果を業務月報に適切に記入し、市に対して提出する。

業務月報の提出は毎月1回とし、提出期限はモニタリングを実施した月の翌月5日（その日が開庁日でない日の場合には、翌開庁日）までとする。

業務月報の提出先は、大垣市教育委員会南部学校給食センターとする。市の組織変更があった場合には、組織変更後において当該業務を引き継ぐ部署とする。

(b) 業務報告書

事業者は、サービス購入費Bの支払いをうけるにあたって必要となる業務報告書を四半期毎に提出する。事業者は、自らのモニタリング項目に基づいたモニタリングの結果及び維持管理及び運営業務の実績等を業務月報に基づいて業務報告書に適切に記入した上で、市に対して提出する。

業務報告書の提出期限は、四半期終了時の最終日から起算して5開庁日以内とする。

業務報告書の提出先は、大垣市教育委員会南部学校給食センターとする。市の組織変更があった場合には、組織変更後において当該業務を引き継ぐ部署とする。

c 聞き取り等による確認

市は、書類による確認を行った結果、必要と認める場合は、事業者に聞き取り調査を実施することができる。

d 立入検査

市は、毎月及び四半期毎に立入検査を行い、事業者から提出された業務月報及び業務報告書の記載内容及び事業契約の履行状況について確認を行う。その他、必要に応じて、市は随時立入検査を行うことができる。

(ウ) 市の事業者への確認通知とその期限

市が事業者から維持管理業務報告書を受領した場合には、市は、当該受領日の翌日から起算して10開庁日以内に事業者に対して当該業務報告書等の内容の確認の結果を通知する。なお、市は、受領した業務報告書等の内容について必要に応じて事業者と協議を行い、修正を求めることができる。

市が期限までに受領した業務報告書等の内容の確認の結果を事業者に対して通知しない場合には、市が当該業務報告書等の内容につき確認を行ったものとみなす。

イ 運營業務の実績等のモニタリング方法

(ア) モニタリング項目の判断基準

モニタリング項目の判断基準は、要求水準による。

(イ) モニタリングの方法

市は、書類及び立入検査により要求水準が達成されていることを確認する。

a 事業者によるモニタリング

事業者は、計画的かつ合理的な運營業務の実施にあたり、要求水準に基づき自らモニタリングを行う。モニタリングの内容については別表11の「運營業務に関するモニタリング項目」に示す内容を想定している。

b 書類による確認

市が確認する書類及び確認時期は、次に掲げるとおりとする。書類は事業者によるモニタリングを踏まえ、全て事業者が作成し、市に対して提出する。

(a) 業務月報

事業者は、自らのモニタリングの結果を業務月報に適切に記入し、市に対して提出する。

業務月報の提出は毎月1回とし、提出期限はモニタリングを実施した月の翌月5日（その日が開庁日でない日の場合には、翌開庁日）までとする。

業務月報の提出先は、大垣市教育委員会南部学校給食センターとする。市の組織変更があった場合には、組織変更後において当該業務を引き継ぐ部署とする。

(b) 業務報告書

事業者は、サービス購入費Cの支払いをうけるにあたって必要となる業務報告書を四半期毎に市に対して提出する。事業者は、自らのモニタリング項目に基づいたモニタリングの結果、維持管理業務及び運營業務の実績等を業務月報に基づいて業務報告書に適切に記入した上で、市に対して提出する。

業務報告書の提出期限は、四半期終了時の最終日から5開庁日以内とする。

業務報告書の提出先は、大垣市教育委員会南部学校給食センターとする。市の組織変更があった場合には、組織変更後において当該業務を引き継ぐ部署とする。

(ウ) 聞き取り等による確認

市は、書類による確認を行った結果、必要と認める場合は、事業者に聞き取り調査を実施することができる。

(エ) 立入検査

市は、毎月及び四半期毎に立入検査を行い、事業者から提出された業務月報及び業務報告書の記載内容及び事業契約の履行状況について確認を行う。その他、必要に応じて、市は随時立入検査を行うことができる。

ウ 市の事業者への確認通知とその期限

市が事業者から維持管理業務及び運營業務報告書等を受領した場合には、市は、当該受領日の翌日から起算して10開庁日以内に事業者に対して当該業務報告書等の内容の確認結果を通知する。なお、市は、受領した業務報告書等の内容について必要に応じて事業者と協議を行い、修正を求めることができる。

市が期限までに受領した業務報告書等の内容の確認結果を事業者に対して通知しない場合には、市が当該業務報告書等の内容につき確認を行ったものとみなす。

(3) 是正勧告等

ア 是正勧告

実績等のモニタリングにより、維持管理業務及び運營業務に関する事業者の業務不履行が確認された場合には、市は、事業者に対して、直ちにその改善及び復旧を行うよう是正勧告を行うことができる。

イ 業務改善計画書の作成及び確認

事業者は、市からの是正勧告に基づき、是正勧告日の翌日から起算して5開庁日が経過する日までに、維持管理業務及び運營業務に関する業務不履行の状態を改善及び復旧することを内容とする業務改善計画書を作成し、市に対して提出する。但し、当該業務不履行の改善に緊急を要し、応急処置等の実施が合理的であると判断される場合には、事業者は、自らの責任において応急処置等の適切な処置をとるものとし、これを市に対して報告する。なお、事業者が上記期限内に業務改善計画書を市に対して提出しない場合は、市は事業者に対して再度上記(ア)で規定された是正勧告を行なうことができる。

市は、事業者の提出した業務改善計画書について、維持管理業務及び運營業務に関する業務不履行の状態の改善及び復旧ができる内容であることを確認する。なお、提出された業務改善計画書につき、当該業務不履行の状態が改善及び復旧

できる内容と認められない場合又は内容が合理的でないと判断した場合には、市は、事業者に対して、業務改善計画書の変更及び再提出を求めることができる。

#### ウ 業務改善計画の実施及び改善状況の確認

事業者は、業務改善計画書に基づき、直ちに改善及び復旧措置を実施し、市に対して報告する。市は、改善及び復旧状況を確認する。

#### エ 再度の是正勧告とペナルティポイントの付保

市は、業務改善計画書において定めた期限までに改善及び復旧を確認できない場合には、再度上記 ア で規定された是正勧告を行うことができ、かつ事業者にはペナルティポイントを付保する。

### (4) 維持管理及び運營業務に係るサービス購入費の減額

維持管理に係るサービス購入費B及び運營業務に係るサービス購入費Cは、事業契約に定められたサービス購入費B及びCの満額より、次に掲げる提供不全の場合及び要求水準未達の場合における減額を示したものとなる。

#### ア 提供不全の場合におけるサービス購入費B及びCの減額

##### (ア) サービス購入費B及びCの減額措置

当該提供不全が事業者の責めに帰すべき事由による場合には、市は、事業者に対して是正勧告を行うとともに、次に掲げる算定式に基づきサービス購入費B及びCの減額措置をとることができる。減額の割合は下表に示す減額算定式による。

なお、サービス購入費B及びCの減額措置は、各々の事象に対して減額されるが、同日に同事象でサービス購入費B及びCが減額される場合は、一方の事象が減額の対象となる。その判断は、事象の内容を市が判断するものとする。

また、当該提供不全が市の責めに帰すべき事由又は不可抗力事由若しくは法令変更による場合には、サービス購入費B及びCは減額されない。

#### 【減額算定式】

$$\begin{aligned} & \text{サービス購入費B及びCの減額される金額} \\ & = (\text{当該四半期のサービス購入費B及びC}) \\ & \quad \times (\text{累計提供不全ポイントによる減額割合}^{*1}) \end{aligned}$$

#### \*1 累計提供不全ポイントによる減額割合の算出

累計提供不全ポイントによる減額割合は、四半期毎に、表1に記す給食の遅配ポイント及び未提供による提供不全ポイントによる影響を受けた給食日数の提供不全の累積ポイントを算出し、そのポイント数の総合計額にてサービス購入費の減額の措置の内容を決定する。

ただし、同日に給食の遅配及び給食の未提供があった場合は双方のポイント

を加算するが、その総合計は50ポイントを超えない。

また、累積提供不全ポイントによるサービス購入費の減額措置は表2のとおりである。

累計したポイントは、次の四半期には引き継がれないものとする。

表1 遅配又は未提供され影響を受けた給食数の提供不全ポイント

影響を受けた給食数の割合※2	提供不全ポイント	
	遅配の場合	未提供の場合
0%超 1%未満	5	10
1%以上 5%未満	10	20
5%以上 10%未満	20	40
10%以上	30	50

※2 影響を受けた給食数の割合

(当該給食提供日において遅配又は未提供の給食数給食数) / (当該給食提供日における必要給食提供数)

表2 累積提供不全ポイントによる減額割合

累積提供不全ポイント	サービス購入費の減額割合
0～15	0%
16～25	10%
26～35	20%
36～50	50%
51以上	100%

イ 提供不全頻度とサービス購入費B及びCの支払停止に関する考え方

本事業において、事業者の責めに帰すべき事由により提供不全が発生した頻度に応じ、市は、上記アに掲げる措置に加え、表3の措置をとることができる。

表3 提供不全発生頻度とサービス購入費B及びCの支払停止の考え方

条件	措置
本事業において提供不全が同一四半期内に2日以上発生する事態が2四半期連続で発生した場合	・当該四半期分のサービス購入費B及びCの支払停止

支払停止措置が発生し、市が指導し翌月改善されたとみなした場合は、支払停止措置が発生した四半期のサービス購入費の80%を支払う。

ウ 要求水準未達の場合におけるサービス購入費B及びCの減額

(ア) サービス購入費Bの減額措置

事業者の責めに帰すべき事由により各維持管理業務に関する実績等が要求水準未達の場合には、市は、事業者に対して是正勧告を行うとともに、次に掲げる算定式に基づきサービス購入費Bの減額措置をとることができる。

【減額算定式】

サービス購入費Bの減額される金額 ＝ (当該四半期のサービス購入費B) × 50% × Σ四半期 [Σ全維持管理業務のモニタリング項目 [各月の各維持管理業務の要求水準未達によるペナルティポイント <sup>※3</sup> ]] ／ (四半期の総ペナルティポイント数 <sup>※4</sup> )
---

※3 ペナルティポイント

ペナルティポイントとは、要求水準未達の場合に課されるポイントで、各業務のモニタリング項目のペナルティポイントに応じて算定される。事業者は各維持管理業務のモニタリング項目に応じてペナルティポイントを算定し、毎月の業務月報に記載する。

なお、ペナルティポイントは各四半期でカウントするが、各四半期のペナルティポイントは、次の四半期には引き継がれない。

※4 四半期毎の総ペナルティポイント数

各四半期の総ペナルティポイント数であり、例えば、別表1から別表10に示した「モニタリング項目」の場合には1,230点(410点/月×3か月)となる。(別表10の摘要は、初年度のみ)

(イ) 四半期毎のペナルティポイントとサービス購入費Bの減額の考え方

事業者の責めに帰すべき事由により各維持管理業務に関する実績等が要求水準未達の場合には、四半期毎のペナルティポイントに応じて、市は、次表の措置をとることができる。

表4 ペナルティポイントとサービス購入費Bの減額の考え方

当該四半期の総ペナルティポイント数 に対するペナルティポイントの割合	措置
10%未満	・当該四半期分のサービス購入費Bの満額支払
10%以上	・当該四半期分のサービス購入費Bから減額算定式に基づ く減額
50%以上が (2四半期連続した場合)	・当該四半期分のサービス購入費Bの支払停止

(ウ) サービス購入費Cの減額措置

事業者の責めに帰すべき事由により運營業務に関する実績等が要求水準未達の場合には、市は、事業者に対して是正勧告を行うとともに、次に掲げる算定式に基づきサービス購入費Cの減額措置をとることができる。

【減額算定式】

サービス購入費Cの減額される金額 = (当該四半期分のサービス購入費C) × 50% × Σ全運営項目 [(当該四半期分の各運営項目の要求水準未達による ペナルティポイント <sup>※5</sup> )] / (四半期の総ペナルティポイント数 <sup>※6</sup> )
--

※5 ペナルティポイント

ペナルティポイントとは、要求水準未達の場合に課されるポイントで、モニタリング項目のペナルティポイントに応じて算定される。事業者は運營業務のモニタリング項目に応じてペナルティポイントを算定し、運營業務報告書等に記載する。

なお、ペナルティポイントは各四半期でカウントするが、各四半期のペナルティポイントは、次四半期には引き継がれない。

※6 四半期毎の総ペナルティポイント数

四半期毎の要求水準を満たした場合の総点数であり、例えば別表11に示した「運營業務モニタリング項目(案)」の場合は300点(100点/月×3か月)となる。

(エ) 四半期毎のペナルティポイントとサービス購入費Cの減額の考え方

事業者の責めに帰すべき事由により学校給食の配送・回収運營業務に関する実績等が要求水準未達の場合には、事業年度毎のペナルティポイントに応じて、市は、次表の措置をとることができる。

表5 ペナルティポイントとサービス購入費C減額の考え方

当該四半期の総ペナルティポイント数に対する、ペナルティポイントの割合	措置
10%未満	・当該四半期分のサービス購入費Cの満額支払
10%以上50%未満	・当該四半期分のサービス購入費Cから減額算定式に基づく減額
50%以上 (2四半期連続した場合)	・当該四半期分のサービス購入費Cの支払停止

#### (5) 事業契約の解除

市は、以下に掲げる事由のいずれかに該当する場合には、直ちに事業契約の解除を行うことができる。

ア 事業者が、是正勧告に基づく業務改善計画書の提出期限内に業務改善計画書を市に対して提出しなかったため、市が上記4（3）イの規定に基づき再度の是正勧告を行なった場合において、かかる再度の是正勧告に基づく業務改善計画書の提出期限内に事業者が業務改善計画書を提出しない場合。

イ 業務改善計画書において定めた期限までに業務不履行状態の改善及び復旧が確認されなかったため、市が上記4（3）エの規定に基づき再度の是正勧告を行なった場合において、かかる再度の是正勧告に基づき市に対して提出された事業者の業務改善計画書において定めた期限までに、市において当該業務不履行状態の改善及び復旧を確認できない場合。

ウ ある四半期における場合で、提供不全ポイントが50以上かつ、翌四半期における提供不全ポイントが50以上あった場合。

## 5 業務改善計画書の概要

事業者が、是正勧告に基づき市に提出する業務改善計画書においては、以下の事項につき記載することを要する。

- ア 業務不履行の内容
- イ 業務不履行の場所
- ウ 業務不履行の原因
- エ 改善及び復旧の方法
- オ 改善及び復旧の期限
- カ 改善及び復旧の責任者

以 上