

伊万里市学校給食センター（仮称）整備事業

募 集 要 項

平成17年2月15日

（平成17年3月30日修正）

伊 万 里 市

目次

第1	募集要項の定義	1
第2	事業概要等	2
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
第3	応募者の募集及び選定に関する事項	5
1	応募者の募集及び選定スケジュール(予定)	5
2	応募者の募集及び決定・公表の手続き	5
3	応募に関する条件等	9
4	応募に関する留意事項	13
5	提案の審査に関する事項	14
第4	契約に関する事項	16
1	契約の締結	16
2	基本協定の枠組み	16
3	事業契約の枠組み	16
第5	事業実施に関する事項	18
1	誠実な業務遂行事務	18
2	事業期間中の事業者と市の関わり	18
3	普通財産等の使用	18
4	要求する性能等	18
5	株式会社の設立等	19
6	事業者の収入	19
7	事業の実施状況についてのモニタリング	20
8	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	20
9	管轄裁判所の指定	21
10	事業者が付保する保険	21
第6	その他	22
1	事業の終了	22
2	議会の議決	22
3	情報の提供	22
4	特定事業の選定の取消し	22
5	募集要項等に関する問い合わせ先	22

添付資料 1 サービス購入費の算定及び支払方法

添付資料 2 モニタリング仕様書

添付資料 3 本業務に関する保険

資料 1 業務要求水準書

資料 2 事業者選定基準

資料 3 基本協定書（案）

資料 4 事業契約書（案）

資料 5 様式集

第1 募集要項の定義

伊万里市（以下、「市」という。）は、伊万里市学校給食センター（仮称）整備事業（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16年12月27日に特定事業として選定した。

この「伊万里市学校給食センター（仮称）整備事業 募集要項」（以下、「募集要項」という。）は、市が本業務（以下で定義した意味を有する。）を実施する事業者を募集し、公募型プロポーザル方式で選定するにあたり、応募する事業者を対象に公表するものである。従って、応募する事業者は募集要項の内容を踏まえ、応募に必要な書類を提出するものとする。

また、以下の資料は募集要項と一体のもの（募集要項とあわせ、以下、「募集要項等」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16年11月10日に公表した「伊万里市学校給食センター（仮称）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16年12月10日に市が公表した「伊万里市学校給食センター（仮称）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」で記載した回答（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。

但し、募集要項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、募集要項等の内容が優先する。

第2 事業概要等

1 事業名称

伊万里市学校給食センター（仮称）整備事業

2 公共施設等の管理者等の名称

伊万里市長 塚部 芳和

3 事業目的

市では、昭和39年に東部地区学校給食センター及び北部地区学校給食センターを開設以降、順次中部地区及び西部地区の学校給食センターを開設し、現在まで、当該4センターから市内の全ての小・中学校（但し、滝野小・中学校は自校方式）に「安全でおいしい給食」を提供してきた。

しかしながら、既設の4ヶ所の学校給食センターは開設後30年以上経過したことによる老朽化が進行するなか、さらなる衛生管理の強化を推進するために市では新たな学校給食センター（以下「本施設」という。）を整備することとなった。

本施設の整備の方法としては、PFI法に基づくものとし、本施設及び新設配膳室（以下「本施設等」という）の設計、建設、維持管理及び一部の運営を一貫して整備することにより、長期間に亘って安全でおいしい給食の提供や良好な施設の維持管理等、長期的な観点での給食の質の確保及び整備コストの縮減を本事業の目的とする。

4 事業内容

本業務は、次に掲げる事項を十分に踏まえ実施するものとする。

- (1) 本施設等の整備、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 and 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) 本施設等の設備の資材、機器及び運営備品の選定にあたっては、環境への負荷の低減に資するよう配慮したものとする。
- (3) 本施設等の整備、維持管理及び運営業務にあたっては、防音対策、脱臭対策その他近隣者へ配慮した対策を講じる。
- (4) 生ごみの発生及び排出を抑制し、再資源化への対応と促進を図るものとする。

ア 事業方式

PFI法に基づき選定された民間事業者（以下、「事業者」という。）が本施設等を設計及び建設等を実施し、完工後は市が本施設等を所有し、事業者が本施設の維持管理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

(ア) 優先交渉権者決定	平成17年6月末日
(イ) 事業契約締結	平成17年9月末日
(ウ) 設計及び建設期間	平成17年10月から平成18年8月31日
(エ) 開設日	平成18年9月1日
(オ) 維持管理及び運営期間	平成18年9月1日から平成33年8月31日 (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) 本施設等の設計及び建設に関する業務

- a 事前調査業務
- b 設計(基本設計及び実施設計)業務
- c 建設工事(既存施設等の解体業務を含む)
- d 工事監理業務
- e 調理設備設置業務(調理設備とは、調理釜、洗浄機等の調理及び洗浄業務を行う機器をいう)
- f 調理備品調達業務(調理備品とは、食器を除く、はし、食缶、トレイ等をいう)
- g 什器備品調達業務(什器備品とは、机、パソコン、キャビネット等をいう)

(イ) 本施設等の所有権取得に関する業務

- ・ 本施設等の所有権取得業務

(ウ) 本施設の維持管理に関する業務

- a 建築物定期点検・保守業務
- b 建築設備定期点検・保守業務
- c 調理設備定期点検・保守業務
- d 植栽及び外構定期点検・保守業務
- e 定期清掃業務(運転手控室を除く)
- f 警備業務
- g HACCP導入及び運用支援業務
- h 修繕計画立案業務

(エ) 本施設の運営に関する業務

- ・ 学校給食の配送及び回収業務* (配送車の調達及び維持管理を含む)

*牛乳及びパン食の配送及び回収を除く。(但し、波多津東幼稚園及び黒川幼稚園へのパン食の配送及び回収は含む)

エ 市が行う業務

本事業において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。

- a 調理及び関連業務(献立作成、食材調達、調理、検食、洗浄、広報、給食費徴収等)
- b 牛乳及びパン食の調達、配送及び残渣を含む回収業務(但し、波多津東幼稚園及び黒川幼稚園のパン食の配送及び回収を除く)
- c 配膳等業務(各学校配膳室と教室の間)
- d 食器の調達、保守管理業務及び再調達業務
- e 什器備品及び調理備品の保守管理業務、並びに再調達業務
- f 日常点検、日常保守管理業務
- g 日常清掃業務(運転手控室を除く本施設の内部及び外部)
- h 残渣等処理業務
- i 本施設の修繕業務(日常及び大規模修繕含む)

第3 応募者の募集及び選定に関する事項

1 応募者の募集及び選定スケジュール（予定）

本業務に応募する事業者（以下、「応募者」という。）の募集及び選定のスケジュールは以下のとおりとする。

日程（予定）	内容
平成17年 2月15日	募集要項等の公表
平成17年 2月24日	募集要項等に関する説明会及び現 4 給食センター現地見学会開催
平成17年 3月2日	募集要項等に関する質問（第一回）締切り
平成17年 3月16日	募集要項等に関する質問（第一回）回答公表
平成17年 3月23日	募集要項等に関する質問（第二回）締切り
平成17年 3月30日	募集要項等に関する質問（第二回）回答公表
平成17年 5月13日	審査書類受付締切
平成17年 6月上旬	プレゼンテーション
平成17年 6月下旬	審査結果通知及び結果の公表 優先交渉権者の決定及び公表

2 応募者の募集及び決定・公表の手続き

(1) 募集要項等に関する説明会

下記のとおり募集要項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、募集要項等を持参すること。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

日 時 平成17年2月24日（木）午前11時から午前12時
場 所 伊万里市民センター 文化ギャラリー（1F）
住 所 伊万里市松島町391-1
電 話 0955-22-3911（代表）

イ 参加申し込み方法

説明会への参加を希望する者は、募集要項等説明会参加申込書（様式A-1-1）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17年2月23日（水）午後1時まで送信すること。

なお、説明会への参加については、1社2名までとする。

説明会参加申込書提出先：伊万里市教育委員会体育保健課 PFI担当 山口
電 話 0955-23-2111（内線465）

電子メールアドレス：yamaguchi-hiroyuki@city.imari.lg.jp

(2) 現4給食センター現地見学会

下記のとおり現4給食センター現地見学会を開催する。

各現地においては、資料を配布しないので、募集要項等を持参すること。

見学会の日時、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

日 時 平成17年2月24日(木) 午後1時から午後5時

見学施設 東部地区学校給食センター

西部地区学校給食センター

中部地区学校給食センター

北部地区学校給食センター

集合時間 平成17年2月24日(木) 午後1時

集合場所 伊万里中学校(中部地区学校給食センター)

* 詳細な集合場所及び駐車場については、平成17年2月23日(水) 午後5時までに伊万里市ホームページ上において公表する。

住 所 伊万里市立花町4063-1

イ 参加申し込み方法

見学会への参加を希望する者は、現4給食センター現地見学会参加申込書(様式A-1-2)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17年2月23日(水) 午後1時までに送信すること。

なお、現4給食センター現地見学会の参加については、1社2名までとする。

見学会参加申込書提出先：伊万里市教育委員会体育保健課 PFI担当 山口

電 話 0955-23-2111(内線465)

電子メールアドレス：yamaguchi-hiroyuki@city.imari.lg.jp

ウ 見学方法

見学方法の交通手段は、参加申込者自ら移動手段を調達すること。その際は、各会社1台かつ2名以内とする。

(3) 募集要項等に関する質問の受付、回答

募集要項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17年3月2日(水) 午後1時まで

2回目 平成17年3月23日(水) 午後1時まで

(イ) 提出場所 伊万里市教育委員会体育保健課 PFI担当 山口

電 話 0 9 5 5 - 2 3 - 2 1 1 1 (内線 4 6 5)

電子メールアドレス : yamaguchi-hiroyuki@city.imari.lg.jp

(ウ)提出方法 募集要項等に関する質問書(様式A-2)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。

(エ) 募集要項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、以下のとおり伊万里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 平成17年3月16日(水)

2 回目質問への回答 平成17年3月30日(水)

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) 審査書類の受付

応募者は、審査書類を以下の要領で提出すること。

(ア)提出期間 平成17年5月11日(水)から平成17年5月13日(金)まで
午前9時から午後5時まで

(イ)提出場所 伊万里市教育委員会体育保健課 PFI担当 山口

(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17年5月13日(金)必着とする。

(5) 審査の手順

応募者から提出された審査書類を以下の要領で審査する。

(ア)一次審査

一次審査は、応募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及び提案価格が事業費限度額を超えていないかどうかを確認する。

(イ)二次審査

二次審査は、一次審査の通過者に対して、市が要求する要求水準の適合性、応募内容の的確性等を総合的に評価し、優秀提案及び次点提案を選定する。

市は、審査委員会の報告を受けて、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。

(6) 一次審査の結果

応募者の代表企業に対して、一次審査の結果を書面により5月27日(金)までに郵送で通知する。その際一次審査通過者に、整理番号及びプレゼンテーションの日時及び開催場所を通知する。

(7) 参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

一次審査の結果、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17年5月31日(火)から6月1日(水) 午前9時から午後5時まで

(イ)提出場所 伊万里市教育委員会体育保健課 PFI担当 山口

(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17年6月1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17年6月8日(水)までに郵送で回答する。

(8) 応募を辞退する場合

応募辞退する場合は、様式集(様式2-7)に従って応募辞退届を以下の要領で提出する。

(ア)提出期間 平成17年5月16日(月)から6月30日(木) 午前9時から午後5時まで

(イ)提出場所 伊万里市教育委員会体育保健課 PFI担当 山口

(ウ)提出方法 様式集に従って作成した応募辞退届を、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」とすること。

(9) 提案内容に関するプレゼンテーションの実施

市又は伊万里市学校給食センター(仮称)整備事業提案審査委員会(以下、「審査委員会」という。)(第3.5(2)を参照のこと。)は、一次審査を通過した応募者に対して、事業提案書の提案内容に関するプレゼンテーションを6月上旬に実施する予定である。一次審査通過者に対して、整理番号及びプレゼンテーションの日時及び開催場所を通知する。

(10) 優先交渉権者の決定及び公表

市は、審査委員会の審査結果の報告を受けて、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定し、公表する。

選定結果は、優先交渉権者の決定後、応募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ホームページで公表する。電話等による問い合わせには応じない。また、優先交渉権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。

(11) 事業者の選定

市は、優先交渉権者決定後、当該優先交渉権者との間で基本協定を締結し、その後、当該優先交渉権者と事業契約の内容について協議を行い、事業者との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、優先交渉権者との間で基本協定又は事業契約に関する協議が整わない場合には、市は次点交渉権者との間で基本協定及び事業契約に関する協議を行う。

3 応募に関する条件等

(1) 応募者が備えるべき参加資格要件

応募者は、提案書の提出時から事業契約の締結時まで、次に掲げるアからカの全ての要件を満たす者とする。

ア 応募者は、本施設等の設計業務を行う企業（以下、「設計企業」という。） 工事監理業務を行う企業（以下、「工事監理企業」という。） 建設業務を行う企業（以下、「建設企業」という。） 維持管理業務を行う企業（以下、「維持管理企業」という。） 及び運営業務を行う企業（以下、「運営企業」という。） により構成されるグループであることを基本とする。

イ 応募者は、基本協定締結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。）を商法（明治32年法律第48号。以下、「商法」という。）の定める株式会社として伊万里市内に設立する。

ウ 応募者のうち、SPCに出資するものを構成員とし、構成員以外の者でSPCから直接業務を受託し又は請負うことを予定する者を協力企業とする。

エ 応募者は当該応募者の構成員の中から代表者を定め、提案書の提出時に代表企業名を明記し、必ず代表企業が応募手続きを行うこと。

また、応募者の代表者は、SPCの発行する株式を最も多く保有する株主でなければならない。

オ S P Cの発行する全ての株式は、構成員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、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。

カ 応募者の構成員及び協力企業は、提案書の提出時には、設計企業、工事監理企業、建設企業、維持管理企業、運営企業について明示し、一応募者の構成員及び協力企業は、他の応募者の構成員又は協力企業となることはできない。また、参加表明書により参加の意思を表明した応募者の構成員及び協力企業の変更は、認められない。但し、やむを得ない事情が生じた場合は、市と協議する。

(2) 応募者の業務遂行能力に関する資格要件

応募者の構成員及び協力企業のうち、設計業務、工事監理業務、建設業務、維持管理業務及び運営業務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当該業務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。但し、工事監理業務と建設業務については、同一の者が、兼務することはできない。

ア 設計企業

設計業務を複数の設計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)及び(エ)の要件は設計業務の代表となる企業がいずれも該当すること。

(ア) 市の平成17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) 平成11年4月以降に延床面積2,000㎡以上の公共施設の設計実績(基本設計又は実施設計)を有していること。

(エ) 平成11年4月以降に同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する、学校給食センター、調理施設を有する学校・病院等又は食品製造工場等の設計実績(基本設計又は実施設計)を有していること。

イ 工事監理企業

工事監理業務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)及び(エ)の要件は工事監理の代表となる企業がいずれも該当すること。

(ア)市の平成17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11年4月以降に延床面積2,000㎡以上の公共施設の工事監理実績を有すること。

(エ)平成11年4月以降に同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する、学校給食センター、調理施設を有する学校・病院等又は食品製造工場等の工事監理の実績を有していること。

ウ 建設企業

建設業務を複数の建設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し、(エ)及び(オ)の要件は建設業務の代表となる企業がいずれも該当すること。

(ア)市の平成17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)市の建設工事等入札参加者の資格においてA等級であること。(調理設備メーカーは除く)

(エ)平成11年4月以降に延床面積2,000㎡以上の公共施設を元請として施工した実績を有していること。但し、共同企業体での施工の場合は、構成比率が50パーセント以上を有する施工実績であること。

(オ)平成11年4月以降に同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する、学校給食センター、調理施設を有する学校・病院等又は食品製造工場等の建設の実績を有していること。

エ 維持管理企業

維持管理業務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し、(イ)の要件は維持管理業務の代表となる企業が該当すること。

と。

(ア) 市の平成17年度入札参加有資格者名簿に登録されていること。

(イ) 平成11年4月以降に同一メニューを1回300食以上又は1日750食以上を提供する、学校給食センター、調理施設を有する学校・病院等又は食品製造工場等の維持管理の実績を有していること。

オ 運営企業

(ア) 市の平成17年度入札参加有資格者名簿に登録されていること。

(イ) 学校給食センター等にて温度管理に配慮した食品物等の配送及び回収業務の実績を有していること。

(3) 応募者の制限

次に掲げるいずれかに該当するものは、応募者の構成員及び協力企業にはなれないものとする。

ア 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。

イ 会社更生法(平成14年法律第154号)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)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。

商法第381条に基づき会社の整理の開始の申立がなされ又は会社の整理の開始が命ぜられている者。

破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産手続開始の申立をなし若しくは申立がなされている者、又は旧破産法(大正11年法律第71号)に基づき破産の申立をなし若しくは申立がなされている者。

ウ 提案書の提出時から事業契約締結日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た者。

エ 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。

オ 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金面若しくは人事面において関連があるもの。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、本募集要項において、「資本面において関連のある者」とは、総株主の議決権の過半数を有し、又はその出資の総額の100分の50以上を出資している者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者の所属する会社をいう。

カ 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。

4 応募に関する留意事項

(1) 使用言語及び単位、時刻

応募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) 募集要項等の承諾

応募者は、提案書の提出をもって、募集要項等の記載内容を承諾したものとする。

(3) 費用負担

本業務の募集に参加するために応募者に発生した費用は、全て当該応募者の負担とする。

(4) 契約保証金

本業務に係る契約保証金は免除する。但し、当該契約保証金に代わる事業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) 審査書類の取扱い

ア 著作権等

応募者の提案書類に含まれる著作物の著作権は、応募者に帰属する。但し、市が当該応募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、応募者は、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、応募者はその著作者の人格権を行使しない。

応募者は、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、当該応募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応募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、本事業の事業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、応募者から提出を受けた書類は、応募者には一切返却されない。

イ 特許権等

応募者が、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、当該応募者が負う。万が一、これにより市が損失又は損害を被った場合には、当該応募者は市に対して当該損失及び損害を補償及び賠償する。

(6) 市からの提示資料の取扱い

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

(7) 応募者の複数提案の禁止

一応募者は、複数の提案を行うことはできない。

(8) 審査書類の変更禁止

提出された書類の変更はできない。

(9) 虚偽の記載をした場合

応募者が参加表明書、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応募を無効とする。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。

5 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

事業者の募集及び選定にあたっては、一次審査及び二次審査の二段階で実施する。審査は、事業者選定基準に基づき、学識経験者等及び市職員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、応募内容の的確性等を総合的に評価し、優秀提案及び次点提案を選定する。

市は、審査委員会の報告を受けて、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。

(2) 審査委員会の構成

審査委員会は、以下の5名の委員により構成される。

委員長	西山 徳明	(九州大学 教授)
委員長代行	竹下 勇	(佐賀女子短期大学 教授)
委員	千葉 幸治	(日本政策投資銀行九州支店企画調査課 調査役)
委員	前田 和人	(伊万里市助役)
委員	岩永 憲一良	(伊万里市教育委員会教育長)

また、応募者の構成員又は協力会社が、優先交渉権者の決定前までに、審査委員会の委員に対し、事業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、第3 2 (5) から (11) 及び事業者選定基準による。

第4 契約に関する事項

1 契約の締結

(1) 基本協定の締結

市と優先交渉権者は、本業務に関する基本協定を締結する。

(2) 事業契約の締結

優先交渉権者は、第3 3(1)イに規定された株式会社を設立し、市は、事業者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。

(3) 契約交渉不調の場合

優先交渉権者が、第3 3で規定された条件を満たさなくなった場合、優先交渉権者のうちの構成員が基本協定を締結しない場合、又は事業者が事業契約を締結しない場合には、市は提案審査における次点交渉権者との間で基本協定及び事業契約に関する協議を行うことがある。

2 基本協定の枠組み

(1) 協定当事者

市及び優先交渉権者のうちの構成員

(2) 締結時期

平成17年7月(予定)

(3) 基本協定の概要

市と優先交渉権者のうちの構成員は、基本協定書において、事業契約の締結及び事業者が発行する株式に関する基本的な事項に関して合意する。

基本協定の締結に係る優先交渉権者のうちの構成員の弁護士費用、印紙代等は、優先交渉権者の負担とする。

3 事業契約の枠組み

(1) 契約当事者

市及び事業者

(2) 締結時期

- | | |
|-----------|-------------|
| ア 事業契約仮契約 | 平成17年8月(予定) |
| イ 事業契約本契約 | 平成17年9月(予定) |

(3) 契約期間

事業契約の本契約締結日から、平成33年8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

事業者は、要求水準（第5 4において定義される。）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。また、事業者は、市との対応窓口となり本業務遂行上の諸手続きを行うこと。

2 事業期間中の事業者と市の関わり

- (1) 本業務は、事業者の責任において実施すること。また、市は事業契約に定められた方法により、本業務の実施状況の確認を行う。
- (2) 市は原則として事業者に対して連絡等を行うが、必要に応じて市と各業務担当企業等との間で直接連絡調整等を行う場合がある。この場合において、市と各業務担当企業等との間で直接連絡調整を行った事項については、市は事業者に報告する。

3 普通財産等の使用

- (1) 土地の使用
事業予定地は市有地であり、普通財産である。市は、建設期間中、事業予定地を事業者は無償で貸与する。
- (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、事業者は無償で貸与する。
事業者は、善良なる管理者の注意義務をもって同室を使用する。
- (3) 公衆用道路
事業予定地北側は、市有地（公衆用道路）である。事業者は建設期間中及び事業期間中、敷地北側の市有地を無償で通行できる。
また、事業者は、公衆用道路内に本事業の目的のために排水管等を埋設する場合には、無償で占有することができる。

4 要求する性能等

応募者の提案及び事業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。応募者は募集要項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、市は要求水準を事業者の選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。

事業者は募集要項等及び提案内容に基づく諸条件を踏まえて、本施設等の機能が十分発揮できるように、本施設等の建設、設計、維持管理及び運営等を行うこと。

5 株式会社の設立等

優先交渉権者は、本業務の実施のみを目的とする特別目的会社（SPC）として、商法に定める株式会社を事業契約の仮契約締結前までに伊万里市内に設立する。なお、設立する株式会社は、本業務以外の業務を営むことはできない。

なお、全ての構成員は、事業契約が終了するまで株式会社の株式を保有するものとし、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うことはできない。

6 事業者の収入

（１）サービス購入費

市は事業者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、事業者に対して、事業者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、事業者に対して、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。）

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 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、事業者に対して、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、事業者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、事業者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。

7 事業の実施状況についてのモニタリング

市が実施する事業者の業務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。

8 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

P F I 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。

事業者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、市と事業者で協議する。

(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、事業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、応募者は、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。

イ 日本政策投資銀行の活用

本事業は、日本政策投資銀行の「民間資金活用型社会資本整備」融資(無利子、有利子)の対象事業であり、事業者は当該融資を利用することは可能だが、事業者は自らのリスクでその活用を行うこととし、市は同行からの調達の可否による条件変更は行わない。

当該融資の活用を織り込む場合においても、民間金融機関と同様の金利を前提として、審査書類を作成すること。

また、当該融資制度の詳細及び条件等については応募者が直接同行に問い合わせを行うこと。

なお、無利子融資制度は、平成18年3月31日までの時限措置である点に留意すること。

9 管轄裁判所の指定

本業務及び事業契約に関する紛争については、佐賀地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

10 事業者が付保する保険

事業者は、添付資料3「本業務に関する保険」に示す保険を付保する。

第6 その他

1 事業の終了

市は、事業者に対して、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、事業者に対して、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を平成17年第1回定例会(3月議会)に、及び事業契約の締結に関する議案を平成17年第3回定例会(9月議会)に、それぞれ提出する予定である。

3 情報の提供

募集要項等に定めることのほか、応募の実施にあたって必要な事項が生じた場合にはホームページに掲載する。

4 特定事業の選定の取消し

応募者がいない場合又は応募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 募集要項等に関する問い合わせ先

伊万里市教育委員会体育保健課 PFI担当 山口
〒848-8501 佐賀県伊万里市立花町1355番地1
電話 0955-23-2111(内線465)
FAX 0955-23-6113
ホームページ <http://www.city.imari.saga.jp>
電子メールアドレス:yamaguchi-hiroyuki@city.imari.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等の設計業務及び建設業務等に係る対価（以下、「施設整備費」という。）並びに維持管理業務に係る対価（以下、「維持管理業務費」という。）及び運営業務に係る対価（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(既存施設等の解体業務を含む)、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 各種申請業務等必要な行政手続きに関する費用 本施設(新設配膳室を含む)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 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 修繕計画立案業務費
	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、法人住民税、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(配送車の調達及び維持管理費を含む)
	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、法人住民税、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業務及び建設業務等の費用の総額で、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19年3月30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336,622,000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17年4月13日(水)の東京時間午前10時にテレレート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、維持管理及び運営期間の開始日の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19年3月30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、維持管理及び運営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。

維持管理及び運営期間中、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、維持管理及び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。

維持管理及び運営期間中、モニタリングの上、年4回、全60回の支払を予定している。

(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1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

CSPI : Corporate Service Price Index（企業向けサービス価格指数）

(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。

- ・「企業向けサービス価格指標」 - 労働者派遣サービス
（物価指数月報・日銀調査統計局）

5 サービス購入費の金額の減額措置

市は、事業者による本業務の実施に関する各業務等のモニタリングを行い、事業者の責めに帰すべき事由により要求水準が達成されていない場合には、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並びに維持管理業務費及び運営業務費の金額の減額方法については、モニタリング仕様書に別途定める。

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（事業契約で定義された意味を有する。以下、同じ。）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（事業契約で定義された意味を有する。以下、同じ。）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、及び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ヶ月以内
- 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（会計監査法人又は公認会計士の監査報告書を含む。）：各事業年度の最終日より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。

(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、事業者の責めに帰する事由により事業者の事業体制及び事業収支等の財務状況が、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、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事業体制及び事業収支等の財務状況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。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、事業体制及び事業収支等の財務状況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、事業体制及び事業収支等の財務状況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。

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、工事監理業務及び引渡業務を含む。

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營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營業務について、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、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」と「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。
- ・事業者の責により市が指定する学校の給食開始時刻から20分を超えて遅れて配送された場合。

遅配の定義

- ・事業者の責により市が指定する学校の給食開始時刻から20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營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) 維持管理及び運營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7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、伊万里市教育委員会体育保健課とする。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の支払いを受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、伊万里市教育委員会体育保健課とする。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8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、伊万里市教育委員会体育保健課とする。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、伊万里市教育委員会体育保健課とする。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営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営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営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営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、かつ事業者にペナルティポイントを付保する。

(4) 維持管理及び運営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 及び運営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。

また、当該提供不全が市の責め又は不可抗力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
～1%（但し、0%を含まず）	5	15
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
0～10	0%
11～20	10%
21～30	20%
31～50	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た場合、翌四半期における累積提供不全ポイントが10ポイント以下であるときは、翌四半期分のサービス購入費に支払停止措置が発生した四半期のサービス購入費の80%を加算して支払う。

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% × 四半期 [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 ³]] / (四半期の総ペナルティポイント数 ⁴)
--

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7に示した「モニタリング項目」の場合には960点(320点/月×3ヶ月)となる。

(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% × 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 ⁵)] / (四半期の総ペナルティポイント数 ⁶)

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8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ヶ月)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

(別表1) 建築物定期点検・保守業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類(業務仕様書、業務計画書、業務報告書等)、記録、図面、法定の各種届出許認可申請書等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類(業務仕様書、業務計画書、業務報告書等)を適切に作成し、市に提出すること	3
修繕計画書の作成・提出	
維持管理業務履歴に基づいて、修繕計画書を立案・作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
従業員の苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
施設の破損・汚損の点検・保守業務	
屋根の破損、変形、劣化、腐食がないか点検・保守すること	1
外壁の破損、変形、劣化、腐食がないか点検・保守すること	1
内装(天井、壁、床)の破損、変形、劣化、カビ、腐食がないか点検・保守すること	1
建具(内部、外部)の破損、変形、劣化、カビ、腐食がないか点検・保守すること	1
付帯する造作の破損、変形、劣化、カビ、腐食がないか点検・保守すること	1
階段の破損、変形、劣化、腐食がないか点検・保守すること	1
外構を構成する部材(外部床、外壁、建具、門扉、付帯する工作物等)の破損、変形、劣化、腐食がないか点検・保守すること	1
施設の水密性・気密性の点検・保守業務	
施設の水密性、機密性について点検すること	3
台風の接近の際は事前に十分な点検を行うこと	3
防災機能の点検・保守業務	
必要な防災施設(防火扉、防火シャッター、可動防煙垂壁等)の機能を点検すること	3
避難用具等は常に機能するよう点検すること	3
防犯機能の点検・保守業務	
必要な防犯機能を点検すること	3
施設のその他機能の点検・保守業務	
出入口、開閉装置、可動部分等が円滑に動作する状態を点検すること	1
シャッターや自動ドアは、機能が常時確保できるような状態を点検すること	2
ペナルティポイント合計	40

(別表2) 建築設備定期点検・保守業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、記録、図面、法定の各種届出許認可申請書、設備台帳等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
修繕計画書の作成・提出	
維持管理業務履歴に基づいて、修繕計画書を立案・作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
従業員からの苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
電気設備の点検保守業務	
電力供給設備について点検を実施すること	3
照明設備の点検・清掃・保守を行うこと	3
管球の予備品は市の指定する場所に保管しておくこと（予備品は市の支給）	1
弱電設備の点検保守を実施すること	1
防災設備の点検・保守業務	
自動火災報知設備の点検保守を実施すること	2
非常放送設備の点検保守を実施すること	2
消火設備の点検保守を実施すること	2
消火器等の点検保守を実施すること	2
衛生設備の点検・保守業務	
水槽類の清掃及び点検保守を実施すること	3
必要な水が適正かつ安全、衛生的に供給・排出されるよう給排水設備の点検保守を実施すること	5
衛生器具設備の保守点検を実施すること	5
給湯設備の点検保守を実施すること	5
ガス設備や油設備の点検保守を実施すること（提案内容による）	5
空気調和設備の点検・保守業務	
各室内の温熱環境において要求性能表の屋内設計条件を満たすこと	5
空調設備機器、ダクト、配管の点検保守を実施すること	5
換気設備機器、ダクトの点検保守を実施すること	5
必要な時期にフィルター等の清掃、交換を行うこと	5
自動制御設備の点検保守を実施すること	3
排水設備の点検業務	
グリストラップの点検保守を実施すること	5
排水処理施設の点検保守を実施すること	5
その他建築設備機器の点検・保守業務	
昇降機設備、生ごみ処理設備等について、点検保守業務を実施すること	3
ペナルティポイント合計	
	90

(別表3) 調理設備定期点検・保守業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティ ポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、記録、図面、法定の各種届出許認可申請書等が調理設備台帳に適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
修繕計画書の作成・提出	
維持管理業務履歴に基づいて、修繕計画書を立案・作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
センター職員からの苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本維持管理業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
調理設備の点検・保守業務	
各調理設備機器の点検・保守を行うこと	10
各調理設備機器の防災性、消火機能の点検・保守を行うこと	5
各調理設備機器のが定期点検・保守され衛生性・安全性が確保すること	10
ペナルティポイント合計	
	40

(別表4) 植栽及び外構定期点検・保守業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、記録、図面、法定の各種届出許可申請書、設備台帳等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
修繕計画書の作成・提出	
維持管理業務履歴に基づいて、修繕計画書を立案・作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
従業員からの苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
点検保守業務（外構）	
構内道路（敷地地盤、及び舗装）、駐車場、駐輪場、門扉、フェンス、外灯、排水構、緑地、植え込み、花壇等について定期的に点検し、点検に基づく保守業務を実施すること	5
剪定業務	
美観を保ち、利用者の安全性を確保するため適宜剪定すること	2
害虫駆除業務	
害虫駆除を実施すること（薬剤散布については予め市と協議すること）	5
施肥業務	
植栽の施肥を実施すること（化学肥料の使用については予め市と協議すること）	1
除草業務	
美観を保ち、利用者の安全性を確保するため、適宜除草を実施すること	2
ペナルティポイント合計	
	30

(別表5) 定期清掃業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティ ポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、記録、図面、法定の各種届出許可申請書等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
従業員からの苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
定期清掃（給食エリア内）	
床、壁、天井（照明器具を含む）を定期清掃及び洗浄殺菌し、目に見えるシミ、汚れ、かび等がない状態を保つこと	3
扉、扉溝、窓枠、窓ガラス、手摺を定期清掃し、衛生的に保つこと	3
エアシャワー及び換気扇などのフィルターを定期的に清掃すること	3
グリストラップ及び排水処理施設等を定期清掃し必要な性能を維持すること	5
排水管を定期清掃し必要な性能を維持すること	3
冷蔵庫、冷凍庫等を定期清掃すること	3
定期清掃（給食エリア外）	
管理エリア（共用部含む）を定期清掃し衛生的に保つようにすること	2
ゴミ置場について定期清掃し衛生的に保つこと	1
防鼠防虫	
ネズミ及び衛生害虫等（ハチ、クモ、コウモリ、鳥等を含む）を駆除する	2
ネズミ及び衛生害虫等（ハチ、クモ、コウモリ、鳥等を含む）の発生源がないように管理すること	2
その他の清掃	
運転手控室を清掃し衛生的に保つこと	1
ペナルティポイント合計	
	40

(別表6) 警備業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティ ポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、記録、図面、法定の各種届出許可申請書、設備台帳等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
従業員からの苦情・要望・情報提供等に対し適切に対応し、市に報告すること	2
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
防犯警備業務	
機械警備設備を設置し、適切に作動するよう保守管理すること	5
侵入等の緊急の事態が発生したときは、直ちに、市及び関係機関に連絡・通報すること	5
防火・防災業務	
緊急の事態が発生したときは、現場に急行し状況確認し、必要に応じて人的な応急措置を行うこと	5
火災等の緊急の事態が発生したときは、現場に急行し状況を確認し、センター長及び関係機関に通報・連絡を行い、適切な初期対応を図ること	5
事故・火災等の対応については、予め市と協議し、防災計画を策定すること	5
機械警備時における防火・防災設備からの発報が確実かつ迅速に検知できる状態を確保すること	5
関係者不在時に緊急対応体制警備（緊急時に30分以内に現場に到着できる体制）を整備すること	5
その他、災害時及び災害発生のある場合は、センター長の指示に従うこと	3
ペナルティポイント合計	
	50

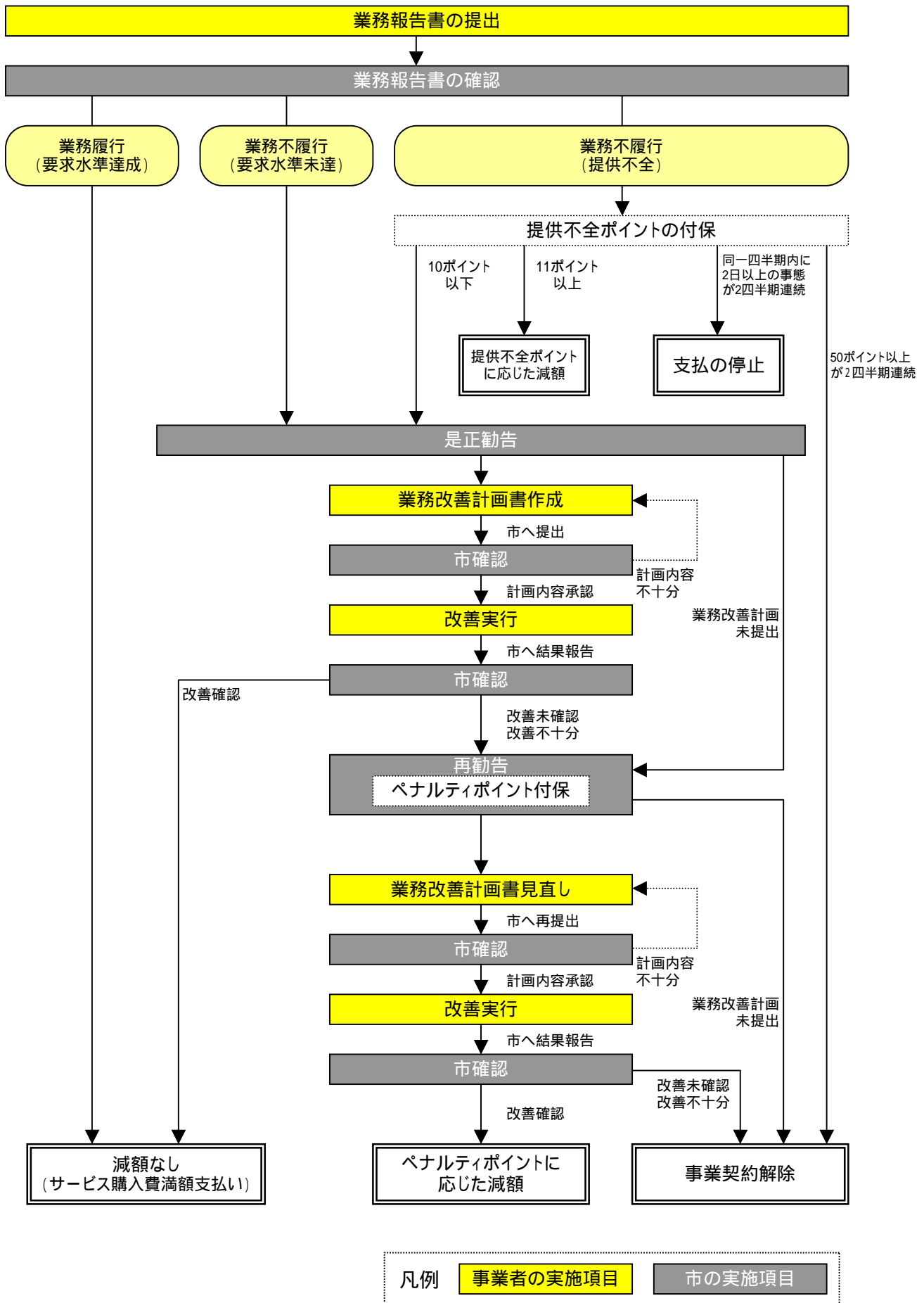
(別表7) HACCP導入及び運用支援業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティ ポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、その他必要書類等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
業務管理体制	
本業務に関する連絡窓口を設置していること	2
業務提供時間帯以外の緊急連絡先を含め、常時責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
HACCP導入及び運用支援業務規定	
事業者からの支援にて、本施設の運用に関するマニュアル（改定含む）が作成されていること	10
運用段階で事業者からHACCPの運用に対する適切な支援がおこなわれていること	10
ペナルティポイント合計	30

(別表8) 運営業務モニタリング項目

モニタリング項目	ペナルティポイント
書類等の保管	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）、その他必要書類等が適切に保管されていること	1
各種書類の作成・提出	
各種書類（業務仕様書、業務計画書、業務報告書等）を適切に作成し、市に提出すること	3
苦情等への対応	
センター職員、教職員からの業務上の苦情・要望等を市から受けた場合には、その対応を市と協議すること	2
危機管理	
業務仕様書の中で、非常時の体制等を明らかにするとともに、緊急連絡先一覧表を作成し、常に最新の状態を維持し、必要な都度、市に届け出ること	3
非常時（交通事故、災害時を含む）の体制を構築し、業務上の危機管理に努めること	3
関係書類・記録の保管	
市より貸与された書類等は汚損、紛失のないように保管し、市の要請があった場合はいつでも閲覧等できるようにしておくこと	3
連絡窓口	
業務提供時間帯に常時対応できる連絡窓口を設置していること	2
緊急連絡先を含め、常時総括責任者と連絡が取れる体制とすること	2
秘密の保持	
業務遂行上知り得た秘密を保持すること	2
環境負荷への低減	
運営業務の遂行に際して環境負荷の低減、及び使用エネルギーの低減に努めること	2
コスト縮減への低減	
市の直接支弁するコスト縮減に協力すること	1
配送・回収業務	
市が指定する時間までに市が指定する各学校の配膳室までの配送を行うこと	10
本施設で調理された食品を適正な温度管理・衛生管理で配送を行うこと	10
調理から喫食まで2時間以内に、幼児・児童・生徒が喫食できていること	10
適正な手順で学校職員との配送・回収業務が行われていること	10
指定された時間以降に回収業務が行われ、洗浄作業が円滑に行われていること	5
配送車調達業務	
衛生上、温度管理上、環境上配慮された配送車を衛生的に維持管理していること	10
配送車の使用後の洗車、消毒を行うこと	10
本業務以外の用途に使用されていないこと	5
配送業務従事者が定期的に研修等を行っていること	3
配送業務従事者は月2回以上検便を受けていること	3
ペナルティポイント合計	100

参考 : 維持管理業務及び運営業務に関するモニタリング結果への対応フロー



本業務に関する保険

本業務に関する保険及びその条件は、次のとおりとする。但し、次に掲げる各条件は、最小限度の条件であり、事業者の判断に基づき、更に付保範囲の広い内容とすることを妨げるものではない。

なお、次に掲げる各条件で用いられる用語は、別段の定めのない限り、事業契約で定義された意味を有する。

1. 設計及び建設期間内に付す保険

(1) 建設工事保険

ア 保険名称

建設工事保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下、同じ。）

イ 保険内容

建設工事保険とは、本施設等の建設工事中に発生した工事目的物の損害を担保する（付帯設備工事、解体工事及び新設配膳室工事を含む場合も対象とする。）

ウ 付保条件

（ア）担保範囲は、事業契約で規定された事業者が行う全ての建設工事（付帯設備工事、解体工事及び新設配膳室工事を含む。）を対象とする。

（イ）保険期間は、本施設等の建設工事に着工する日から本施設を市に引渡す日までの全期間とする。

（ウ）保険契約者は、事業者又は建設者とする。

（エ）被保険者は、事業者、設計企業、工事監理企業、建設企業及びそれらの全ての下請負者（リース仮設材を使用する場合は、リース業者を含む。）並びに市を含むものとする。

（オ）保険金額は、本施設等の建設工事費等（付帯設備工事、解体工事費、新設配膳室工事費を含み、また消費税を含む。）とする。

（カ）免責金額は、10万円/1事故以下とする。

（キ）地震危険担保とする。

(2) 第三者賠償責任保険

ア 保険名称

第三者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下、同じ。）

イ 保険内容

事業契約で規定された事業者の建設業務（解体工事及び新設配膳室工事を含む。）の遂行に伴って発生した第三者（市職員、来客、見学者、通行者、近隣居住者を含む。）

に対する対人及び対物賠償損害を担保する。また、建設工事保険の特約として損害賠償責任担保特約を付帯することでも差し支えない。

ウ 付保条件

- (ア) 担保範囲は、事業契約で規定された事業者が行う全ての建設工事（付帯設備工事、解体工事及び新設配膳室工事を含む。）を対象とする。
- (イ) 保険期間は、本施設等の建設工事に着工する日から本施設を市に引渡す日までの全期間とする。
- (ウ) 保険契約者は、事業者又は建設企業とする。
- (エ) 被保険者は、事業者、設計企業、工事監理企業、建設企業及びそれらの全ての下請負者（リース仮設材を使用する場合は、リース業者を含む。）並びに市を含むものとする。
- (オ) 建設企業（その下請負者を含む。）とその他の被保険者相互間の交叉責任担保とする。
- (カ) 保険金額は、対人：1億円／1名、10億円／1事故以上、対物：1億円／1事故以上とする。
- (キ) 免責金額は、5万円／1事故以下とする。

2. 維持管理及び運営期間に付す保険

(1) 第三者賠償責任保険

ア 保険名称

第三者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

イ 保険内容

本施設の使用、維持管理及び運営の欠陥に起因して発生した第三者（市職員、来客、見学者、通行者、近隣居住者を含む。）に対する対人及び対物賠償損害を担保する。なお、維持管理及び運営期間中の他の保険と一体となった保険としても差し支えない。

ウ 付保条件

（ア）担保範囲は、全ての本施設を対象とする。

（イ）保険期間は、維持管理及び運営期間の全期間とする。なお、賠償責任保険は、1年から3年程度の期間ごとに都度更新を行う場合でも良いものとする。

（ウ）保険契約者は、事業者又は維持管理企業若しくは運営企業とする。

（エ）被保険者は、事業者、維持管理企業及び運営企業並びにそれら全ての下請負者、並びに市とする。

（オ）事業者、維持管理企業及び運営企業（それらの下請負者を含む。）とその他の被保険者相互間の交叉責任担保とする。

（カ）保険金額は、対人：1億円/1名、10億円/1事故以上、対物：1億円/1事故以上とする。

（キ）免責金額は、5万円/1事故以下とする。

(2) 損害保険

ア 保険名称

損害保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。以下同じ。）

イ 保険内容

事業者が実施する運営業務に起因して発生した対人及び対物賠償損害を担保する。また、事業者に起因する食中毒に対する対物賠償損害を担保する。なお、維持管理及び運営期間中の他の保険と一体となった保険としても差し支えない。

ウ 付保条件

（ア）担保範囲は、運営業務を対象とする。

（イ）保険期間は、維持管理及び運営期間の全期間とする。なお、賠償責任保険は、1年から3年程度の期間ごとに都度更新を行う場合でも良いものとする。

（ウ）保険契約者は、事業者又は運営企業とする。

（エ）被保険者は、事業者、運営企業及びそれら全ての下請負者、並びに市とする。

(才) 保険金額は、対人：1億円 / 1名、2億円 / 1事故以上、対物(財物)：300万円 / 1事故以上、及び対物(什器備品等) 100万円 / 1事故以上とする。

以 上