

## 仕様書

### 1 業務名

学校給食センター整備運営事業アドバイザー業務委託

### 2 業務目的

本業務は、菰野町（以下「発注者」という。）がDBO方式を導入して実施する学校給食センター整備運営事業（以下「本事業」という。）に関して、民間事業者の募集から選定手続き、契約の締結に至るまでの一連の業務を効率的に推進するために必要となる助言や書類作成等に係る作業支援を受けることを目的に実施する。

### 3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### 4 業務内容

#### (1) 公募資料の作成支援

発注者と協議を踏まえ、DBO方式により民間事業者を公募するための下記資料の作成を支援する。基本協定書、設計・建設業務請負契約書、維持管理・運営業務委託契約書については、弁護士の確認を踏まえて作成を支援する。

ア 実施要領

イ 要求水準書

ウ 事業者選定基準書

エ 様式集

オ 基本協定書

カ 設計・建設業務請負契約書、維持管理・運営業務委託契約書

#### (2) 民間事業者からの質問・意見への対応支援

実施要領等の公表後、応募事業者から提出される質問書・意見書について整理するとともに、回答案の作成を支援する。契約関連の質問内容については、弁護士の確認を踏まえた回答案の作成を支援する。

#### (3) 事業者選定委員会の運営支援

応募事業者から提出された提案書を確認し、基準審査に係る作業及び参考資料の作成等の事務支援を行う。

事業者選定委員会に係る事務支援を行う。

優先交渉権者の選定後、審査講評の作成を支援する。

#### (4) 基本協定書及び契約書締結に係る支援

発注者が優先交渉者と基本協定書、設計・建設業務請負契約書、維持管理・運営

業務委託契約書を締結する際の手続きを支援する。

(5) 設計・建設業務請負契約書の締結後における事業推進支援

設計・建設業務請負契約書に基づく業務の開始にあたり、必要となる助言や作業支援を行う。

(6) 打合せ

本業務の打合せは、委託業務期間中、月1回以上行うものとする。

(7) その他必要な支援

その他、本業務を推進する上で必要となる助言、作業支援等を行う。

5 成果品

(1) 業務報告書：2部

(2) 業務報告書の電子媒体（CD-R等）：2部

6 成果品の帰属

本業務に係る成果品に関する権利は、すべて発注者に帰属する。また発注者の承諾なく、使用または公表してはならない。

7 留意事項

(1) 法令順守

本業務の履行にあたっては、関連する法令等を遵守しなければならない

(2) 秘密保持

受注者は、本業務の履行により知り得た事項を発注者の許可なしに第三者に漏らしてはならない。

8 支払方法

本業務に係る委託費の支払いについては、令和6年度における支払いの限度額及び令和7年度履行期間満了後の受注者から請求によるものとする。

9 暴力団等による不当介入を受けた場合の措置

暴力団等（菰野町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱第1条に規定する「暴力団等」をいう。以下同じ。）による不当介入（同要綱第2条に規定する「不当介入」をいう。以下同じ。）を受けた場合の措置は次のとおりとする。

(1) 受注者は暴力団等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに所轄の警察署に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

(2) (1)により所轄の警察署に通報を行うとともに、捜査上必要な協力をを行った場合

- には、速やかに発注者に報告すること。発注者への報告は必ず文書で行うこと。
- (3) 受注者は暴力団等により不当介入を受けたことから履行計画に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

## 10 その他

受注者は、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、速やかに発注者と協議し、指示を受けなければならない。