

# (仮称)京都市学校給食センターPFIアドバイザー業務等委託仕様書

## 第1章 総則

### 1 適用範囲

本仕様書は、京都市（以下「発注者」という。）が委託する（仮称）京都市学校給食センターPFIアドバイザー業務等（以下「本業務」という。）の公募型プロポーザルの提案に適用する。

なお、業務委託契約を締結する際には、受託人（以下「受注者」という。）候補者の提案内容を踏まえ、協議のうえ、改めて契約用の仕様書を策定する。

### 2 用語

この仕様書において使用する用語は、（仮称）京都市学校給食センターPFIアドバイザー業務等委託に関する公募型プロポーザル募集要項において使用する用語の例による。

### 3 業務規定

本仕様書に記載がない事項又は疑義が生じた場合は、発注者及び受注者の両者が協議のうえ、決定するものとする。

### 4 業務責任者

- (1) 本業務の期間中、受注者は業務責任者1名を配置しなければならない。
- (2) 業務責任者は、本業務の期間中は随時、発注者と協議し、業務が円滑に実施されるよう管理しなければならない。

### 5 業務計画書

本業務の実施に当たり、受注者は、業務を実施する要員、工程等について取りまとめた業務計画書を作成し、発注者に提出するものとする。

### 6 資料整理

- (1) 発注者が貸与する関連資料を整理し、業務の実施において遺漏のないよう準備しなければならない。
- (2) 貸与する資料は、受注者の責任において善良な管理者としての管理を行うものとし、発注者の一時的な返却の指示に迅速に対応するものとする。
- (3) 資料の整理において業務上必要があると認められる場合は、発注者と協議して別途資料の準備を行うものとする。
- (4) 発注者が貸与した資料及びデータ等については、他への流用を一切禁止する。また、本業務が終了した時点で速やかに返却又は抹消すること。
- (5) 発注者の貸与した資料・データ等(媒体は問わない)の管理については、万全の措置を講ずること。

また、複写・複製したときは、作業終了後直ちにこれを破棄すること。

なお、滅失・毀損等、事故が生じたときは速やかに発注者に報告し、必要な指示を受けなければならない。

## 7 秘密保持

### (1) 業務上の秘密の取扱い

受注者は、本業務で知り得た業務上の秘密に係る事項について、その秘密を保持し、漏洩してはならない。本業務の完了後又は解除された後も同様とする。

### (2) 秘密保持の範囲

秘密情報とは、本業務締結以降に発注者から受注者に開示される業務の対象となる業務上の情報をいう。ただし、次の項目のいずれかに該当する情報は、秘密の表示又は明示の有無を問わず、秘密情報に当たらないものとする。

ア 受注者が発注者から開示された時点で既に合法的に知得していたか又は公知の情報

イ 受注者が発注者から開示後、受注者の故意又は過失によらず公知となった情報

ウ 発注者が第三者から秘密保持義務を負うことなく正当に入手した情報

### (3) 秘密情報の使用制限

ア 秘密情報については、本業務の責任者及び実施者以外に開示しないこととする。

また、再委託先に対しても秘密保持に関して責任を負うものとする。

イ 秘密情報は、発注者から委託された業務のみに使用するものとし、他の業務目的に転用又は盗用しないこととする。

ウ 秘密情報の複製又は転写を行うことを禁止する。

エ 前述の定めにかかわらず、法令又は裁判所の指示等により秘密情報の開示を要求された場合、発注者と協議のうえ、要求の範囲内において当該秘密情報を開示できるものとする。

### (4) 秘密情報の返還

ア 受注者でなくなった場合は、速やかに発注者に当該秘密情報を返還することとする。

イ 引き続き当該秘密情報を保有する必要がなくなったと判断する場合は、受注者の責任において適切な廃棄措置を講ずるものとする。

ウ 業務後においても、引き続き秘密保持の義務を負うものとする。

### (5) 知的財産権

委託業務による納品物等の著作権を含む知的財産権（第三者が有する知的財産権及び本業と関係なく受注者が有する知的財産権を除く。）は、発注者に帰属し、発注者に帰属させる知的財産権は、受注者から発注者へ無償で譲渡すること。この場合、受注者は、発注者が成果物を提供した第三者に対して、著作者人格権を行使又は主張しないものとする。

また、第三者が著作権を有する成果物については、受注者は受注者の責任において、本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るものとする。

### (6) 個人情報の取扱い

京都市個人情報保護条例に基づき、本件に関して知り得た個人情報を他に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。受注者が個人情報を漏洩した場合には、京都市個人情報保護条例(平成5年4月1日条例第1号)第72条から第74条の規定により刑事罰の対象となることを十分認識すること。

### (7) 個人情報漏洩の際の公表

受注者において、万一個人情報の漏洩等の重大な違反行為が発生した場合には、発注者は受注者名も含めその事実を広く公表できるものとする。

## 第2章 委託業務

### 1 件名

(仮称)京都市学校給食センターPFIアドバイザー業務等(以下、「本業務」という。)

### 2 目的

本市では、令和5年11月に決定した「全員制中学校給食の実施に係る「基本的な考え方」について」において、給食センター方式による全員制中学校給食の実施を表明している。

(仮称)京都市学校給食センター整備運営事業(以下、「本事業」という。)については、「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。)」に規定されるPFI事業として、給食センターの設計・建設・運営を担う事業者の公募・選定・契約を行うに当たり、給食センター整備・運営事業に係る高い専門知識と実績を有する民間事業者から、業務上必要な金融、法務及び技術面等における支援並びに必要な調査・検討及び資料作成等の支援を受けることを目的とする。

### 3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日(火)

### 4 履行場所

- (1) 発注者及び受注者事業所
- (2) 京都市南区吉祥院観音堂町42、100-4及び43-1(給食センター建設予定地)
- (3) 京都市北区紫竹上長目町5番地ほか62校(別紙1 京都市立中学校一覧 参照)

### 5 業務内容

給食センターは、提供食数を最大26,000食程度の規模の学校給食法に基づく施設として、PFI手法(BT0方式)を活用した整備・運営を想定している。これらを踏まえ、受託者は、以下に掲げる業務を行うこと。

なお、令和6年度中は本事業における事業者選定に係るPFI手法の導入効果の検証や給食センター建設予定地の地質・測量調査、配膳室整備計画及び民間事業者の募集を行い、令和7年度中に契約締結を行うことを想定している。

#### (1) PFIアドバイザー業務

- ア 供用開始(令和10年度中)予定までの詳細スケジュール策定
- イ 実施方針及び要求水準書案の作成に当たっての前提条件整理
  - (ア) 事業スキームの構築
  - (イ) 法的な制約、必要な許認可の整理
  - (ウ) リスク抽出及び検討
  - (エ) 民間事業者の事業範囲の検討
  - (オ) 設計・建設・維持管理・運営等に係る概算事業費の算出
  - (カ) 施設設計図の作成
  - (キ) 建設予定地に関しての関係所管課との調整に係る助言及び支援
  - (ク) その他必要な助言及び支援
- ウ 実施方針の作成及び公表支援
  - (ア) PFI第5条に規定される実施方針の作成及び公表の支援

- (イ) 実施方針に関する質問回答支援
- (ウ) 実施方針の修正及び公表資料作成支援
- エ 要求水準書案の作成及び公表支援
  - (ア) 要求水準書案の作成及びその公表の支援
 

本事業に係る要求水準について、民間事業者の創意工夫、ノウハウ等を最大限に発揮することができるような要求水準書案の作成及びその公表を支援する。
  - (イ) 要求水準書案に関する質問回答支援
  - (ウ) 個別対話への支援
 

実施方針及び要求水準書案の公表後に、本市と民間事業者との間に齟齬が生じないよう、本事業に対する理解を深めることを目的とした個別対話を本市が実施すると判断した場合に、その実施方法の検討と個別対話への同席などを行う。
- オ 特定事業の選定に係る支援
  - (ア) VFM の算定
 

特定事業の選定のために、実施方針に基づく VFM 及び定性的評価を行う。
  - (イ) 特定事業の評価・選定の支援
 

新たに算出した VFM を踏まえ、本事業を特定事業として選定する理由を整理し、PFI 法第 7 条に基づく特定事業選定に関する公表案を作成するとともに、公表に当たっての必要な支援を行う。
- カ 民間事業者の募集に係る支援
  - (ア) 要求水準書の作成
  - (イ) 入札説明書の作成
  - (ウ) 基本協定書及び契約書案の作成（契約事項の検討含む）
  - (エ) 各種様式の作成
  - (オ) 落札者決定基準の作成
  - (カ) 質問回答書の作成
  - (キ) 事業者説明会の開催補助
  - (ク) その他、民間事業者の募集に必要な助言及び支援
- キ 民間事業者の評価・選定、公表に係る支援
  - (ア) 提案書の整理及び審査資料（民間事業者提案概要書等）の作成
  - (イ) 事業者選定審査委員会の設置に係る委員選定等の支援
  - (ウ) 事業者選定審査委員会の運営支援
 

議事録の作成、委員からの質疑への対応、提案書のプレゼンテーションにおける質疑応答、審査講評案の作成等、審査委員会の運営について支援する。
  - (エ) 審査結果の公表に係る関係資料作成
  - (オ) その他、民間事業者の評価、選定、公表に必要な助言及び支援
- ク 基本協定、仮契約及び本契約の締結に係る業務
  - (ア) 事業契約に係る選定事業者との交渉
  - (イ) 基本協定書、仮契約書、本契約書の作成
  - (ウ) 本契約締結後の公表文書の作成
  - (エ) 選定事業者の提案に基づく VFM の再検証
  - (オ) その他、基本協定、仮契約及び本契約締結に必要な助言及び支援
- ケ 事業契約締結後における選定事業者との連絡・調整等に係る助言及び支援

コ その他、本業務を実施する上で必要な調査・検討、支援及び資料作成等

## (2) 測量・地質調査

### ア 測量調査

測量調査業務における業務内容、作業条件及び数量等は次表のとおりとする。

なお、業務内容及び調査予定箇所等は、事前に発注者と打合せのうえ承認を得るものと  
し、変更が生じる場合は発注者と協議し、承認を得たうえで実施をすること。

業務内容	種別	細別	規格	作業条件	数量※		単位
					No. 1	No. 2	
基準点測量	4級基準点測量	4級基準点測量（伐採なし、永久標識設置なし）	新点 35 点・伐採なし、永久標識設置なし	市街地乙・平地	9	9	点
水準測量	水準測量	3級水準測量観測	3級水準測量観測	道路上：市街地乙・平地	1.5	1.5	km
水準測量	水準点設置	水準点設置（永久標識以外）	新点 6 点	-	1	1	点
地形測量	現地測量	現地測量（作業計画）	-	市街地乙／平地 縮尺 1/500	1	1	業務
地形測量	現地測量	現地測量	-	市街地乙／平地 縮尺 1/500	0.012	0.006	km <sup>2</sup>

※ 数量におけるNo. 1は南区吉祥院観音堂町42（グラウンド北側部分）を、No. 2は南区吉祥院観音堂町43-1（グラウンド南側部分）を想定。

### イ 地質調査

地質調査業務における業務内容、作業条件及び数量等は次表のとおりとする。

なお、業務内容及び調査予定箇所等は、事前に発注者と打合せのうえ承認を得るものと  
し、変更が生じる場合は発注者と協議し、承認を得たうえで実施をすること。

孔番号	種別		数量※		合計	単位
			No. 1	No. 2		
掘進（m）鉛直下方	径 66mm・ノンコアボーリング	砂・砂質土	15m/3 本	12 m/3 本	27m	m/本
掘進（m）鉛直下方	径 66mm・ノンコアボーリング	礫混じり土砂	15m/3 本	18 m/3 本	33m	m/本
標準貫入試験（回）	サンディング・原位置試験	砂・砂質土	15 回/5 回	12 回/4 回	27 回	m/回
標準貫入試験（回）	サンディング・原位置試験	礫混じり土砂	15 回/5 回	18 回/6 回	33 回	m/回

※ 数量における No. 1、No. 2 については、前項のア測量調査と同様。

### ウ 解析等調査業務

#### (ア) 資料整理とりまとめ

各種計測結果の評価及び考察（異常データのチェックを含む）、試料の観察、ボーリ

ング柱状図の作成を行うものとする。

(イ) 地層及び土性の判定、土質及び地質断面図の作成

エ 各調査に附帯する諸条件

本業務における諸条件は以下のとおりとする。

なお、諸条件は、事前に発注者と打合せのうえ承認を得るものとし、変更が生じる場合は発注者と協議し、承認を得たうえで実施をすること。

名称	条件
準備費	準備及び跡片付け：見込んでいる 搬入路伐採：見込んでいない
仮設費、足場仮設	平坦地足場、0.3m以下
安全費	環境保全（仮囲い）：見込んでいる
給水費	水源までの距離が20m未満の給水費として見込んでいる。
調査孔閉塞	機械ボーリングを実施完了後、孔内を砂等で埋め戻す事
貸機材運搬	クレーン装置付2t積2.9t吊を見込んでいる

### (3) 配膳室整備計画業務

給食センター方式による全員制中学校給食を円滑に実施するために、現行の選択制中学校給食（ランチボックス方式）を前提として整備された各中学校の配膳室の改修や改築などの必要性の有無、また教室から配膳室までの配膳ルートの設定など必要な整備内容を調査・検討のうえ、全員制中学校給食（食缶方式）へのスムーズな移行を目的とする配膳室整備計画を作成をする。

ア 給食センター建設予定地から対象校までの配送ルートの課題抽出

イ 中学校の給食搬入門から配膳室までの給食配送車両動線及び動線に係る整備内容（プラットフォームの必要性の有無含む）

ウ 給食配送車両から配膳室までの配送コンテナの動線及び動線に係る整備内容

エ 配膳室から教室までの生徒の配膳ルートの検討及び配膳ルートに係る整備内容（学校現地調査・学校へのヒアリング含む）

オ 学校内手洗い設備等の確認・学校配置図への落とし込み

カ 現配膳室の活用に係る課題抽出（学校現地調査・学校へのヒアリング含む）

キ 配膳室の改修や改築など整備内容

ク 全員制中学校給食に対応した配膳室の整備計画の作成（現行の選択制給食から全員制に切替わる際、必要に応じて仮設配膳室を設置することなどについての検討を含む）

ケ 上記整備内容に係る必要経費の算出

## 6 人員配置

(1) 受注者は、本業務を遂行するに当たり、PFIアドバイザー業務に十分な経験を有する職員を従事させるとともに、建築、金融、法律など多岐にわたる専門分野について技術支援できる体制を整えること。

(2) 受託者は、業務全般のマネジメントを行う業務責任者と、十分な数の担当者を配置し、円滑に業務ができる体制を整えること。なお、契約締結後、速やかに「業務責任者届」を本市に提出すること。

## 7 成果品

以下の成果品を各2部及び電子データ一式で発注者に提出すること。

- (1) 実施方針及び要求水準書案（様式・資料・質問回答書を含む）
- (2) VFM 検討報告書（特定事業選定時及び選定事業者決定後のもの）
- (3) 特定事業選定に係る公表文書
- (4) 民間事業者の募集に係る文書  
（要求水準書、入札説明書、基本協定書案及び契約書案（各種様式を含む。）、落札者決定基準、質問回答書など）
- (5) 民間事業者の選定に係る文書  
（審査資料（民間事業者提案概要書等）、議事録、質疑回答書、審査講評案、審査結果の公表に係る関係資料）
- (6) 契約関係書類（基本協定書、仮契約書、本契約書）
- (7) 設計・建設・維持管理・運營業務に対するモニタリング計画書
- (8) 地質・測量調査に係る文書
- (9) 配膳室整備計画業務に係る文書
- (10) その他、業務を進めるうえで必要な資料

## 第3章 その他

### 1 提案書の取扱い

提出された提案書は返却しない。

また、業務委託契約を提携する際には、受託候補者の提案内容を踏まえ、協議のうえ、改めて契約用の仕様書を策定する。

### 2 打合せ協議

業務責任者は、発注者と緊密な連絡と打合せ協議を行い、業務の遂行に遺漏のないよう努めなければならない。

なお、打合せ協議については、協議録を作成し、協議終了後、発注者の確認を受けるものとする。

### 3 経費負担等

本業務にかかるすべての費用は、受注者の負担とする。

また、本業務に必要な事務用品やパソコン等については、受注者の負担で用意し、必要があれば業務履行場所に持参すること。

### 4 委託料の支払い

業務完了後の一括払いを想定。ただし、契約前に協議し、決定する。

### 5 留意点

- (1) 受注者は、誠意をもって本業務を遂行すること。
- (2) 業務の履行に際し、受注者は発注者と連絡を密にし、作業方針について発注者の了解、判断、指示及び決定などを得なければならない。

また、作業の重要段階においてはその内容を提示し、必要に応じて協議を行い、上記のと

おり発注者の指示又は決定を得て、次段の作業を進めるものとする。

- (3) 受注者は、本業務履行中に不測の事態が生じた場合、1次対応を行ったうえで、発注者の指定する連絡ルートに従い、早急に連絡を行い発注者の指示に従うこと。
- (4) 発注者が委託作業内容変更の協議を申し出たときは、受注者は当該協議に応じなければならない。
- (5) 本業務について疑義が生じた場合は、すみやかに発注者と協議し、その指示に従うこと。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、そのつど発注者と協議して定めるものとする。