

千葉市新港学校給食センター整備事業PFI特定事業
モニタリングアドバイザー業務委託

仕 様 書

千 葉 市

第1章 総則

(目的)

第1条 本業務は、千葉市が千葉市新港学校給食センター整備事業（以下「本事業という。」）をPFI（Private Finance Initiative）手法により実施するに当たり、モニタリングに関する必要な助言・支援を行うことを目的とする。

(仕様書の範囲)

第2条 本仕様書は、本事業のモニタリングアドバイザー業務委託に適用する。なお、仕様書記載の有無にかかわらず、本業務に必要なと認められるものについては、監督員と協議し、その指示を受けるものとする。

(業務の範囲)

第3条 受託者は、第2章に示す業務を遂行しなければならない。

(工期)

第4条 本業務の工期は、契約締結日から令和7年3月31日とする。

(受託者の義務)

第5条 受託者は、契約の履行に当たり、業務の目的を十分理解した上で、最高の技量を発揮するよう努めなければならない。

(監督員)

第6条 委託者は、本業務について、指示・承諾・協議させる監督員を定め、受託者に通知するものとする。

(関係法令の遵守)

第7条 受託者は、業務の実施に当たり、関係法令及びこの委託契約を遵守するとともに監督員の指示を誠実に履行しなければならない。

(関係官公庁との協議等)

第8条 受託者は、関係する官公庁との協議を必要とするとき、本業務に関する情報を入手したときは、速やかに監督員に報告しなければならない。

(打合わせ等の記録・提出)

第9条 受託者は、各種打合せ及び協議の内容を文書にて記録し、監督員に提出する。

(資料の貸与)

第10条 委託者は、本業務を実施する上で必要な関係資料等を可能な限り貸与する。なお、この場合において、受託者は委託者から借用した資料に係る借用書を監督員に提出し、必要性がなくなったときは、速やかに返却するものとする。

(機密の保持)

第11条 受託者は、業務遂行過程で知り得た情報等を他に漏出してはならない。

(疑義)

第12条 受託者は、業務の方針や条件に疑義が生じた場合には、委託者と協議しそれを明確にするものとする。

(提出書類)

第13条 受託者は、契約締結後速やかに作業計画書及び主任アドバイザー選任届を提出し、監督員の承諾を得なければならない。

(主任アドバイザー)

第14条 受託者は、全体的知識と経験を十分に有する主任アドバイザーに業務全般にわたる管理を行わせなければならない。また、業務の精度を高めることを期するため、その業務に関する専門的能力等を必要とするときには、適切な措置を講じなければならない。

(成果品の提出等)

第15条 業務が完了したときは、直ちに委託者に委託完了届を提出するとともに、業務遂行に必要な数量の成果品を納品しなければならない。また、受託者が提出した成果品・資料等は、委託者に帰属するものとする。

第2章 業務内容

(具体的な業務内容)

第16条 本業務において、受託者が実施しなければならない業務は、以下のとおりとする。ただし、本業務には、調理業務の内容に関する支援を含まないものとする。

(1) モニタリング等に関する支援業務

委託者が特定事業契約に基づき実施する各種モニタリングについて、次のような支援業務を行うこと。具体的には、特定事業契約、要求水準書、質問回答書、長期業務計画書、年間業務計画書、各種法令及びマニュアル等に従って履行されているか確認すること。

ア 民間事業者から委託者に提出される業務報告書(月毎に提出)について、12月分の維持管理業務及び運営業務の履行状況を確認すること。その結果から改善すべき事項等があれば、市に対する意見等の資料を作成すること。

イ 別途指示する3月の指定日に、民間事業者の業務履行状況を民間事業者とともに立会いにより確認すること。