

「宮崎市立小学校空調設備整備等 PFI 事業導入支援等業務委託」業務仕様書

1. 業務の目的

本業務は、小学校 30 校への空調設備整備を PFI 事業として行うにあたり、導入可能性調査で調査・検討した結果を踏まえ、引き続き円滑な事業実施をするため、公募公告書類（募集要項、要求水準書、事業者選定基準、様式集、基本協定書（案）、事業契約書（案））等の作成、事業者選定委員会の運営、契約協議等の一連の業務・手続きに関する支援等の業務（以下「アドバイザリー業務」という。）、また、選定事業者が行う業務に対する市の監理・技術的指導について、専門的で客観的な立場からの適切な助言や提言により、事業計画の精査、設計・施工段階における業務モニタリング・協議支援、モニタリングシステム構築・運営支援等の業務（以下「モニタリング業務」という。）を行うものとする。

2. 業務委託期間

委託契約締結日から令和 4 年 3 月 31 日まで

- ・アドバイザリー業務期間：委託契約締結日から令和 2 年 6 月まで（予定）
- ・モニタリング業務期間：令和 2 年 7 月から令和 4 年 3 月まで（予定）

3. 業務内容

小学校 30 校に対する空調設備整備等 PFI 事業の実施にあたり、以下の項目について各種支援を行う。

（1）アドバイザリー業務

【令和元年度】

①事業条件・要件等精査

本事業において遵守すべき法令・条例及び適用する要綱・基準、庁内調整状況等を踏まえ、事業実施に向けた条件や要件等について、これまでの検討を踏まえ、精査を行う。

②事業者選定委員会設置・運営支援

- ア. 事業者選定委員会の設置支援
- イ. 事業者選定委員会の開催・運営支援
- ウ. 事業者選定委員会実務要領の作成支援

③各種事業公募公告書類等の作成支援

- ア. 募集要項、その他公表資料の内容検討及び作成支援
- イ. 公募公告書類に対する質問回答の支援
- ウ. 要求水準書、事業者選定基準、様式集の作成支援
- エ. 基本協定書（案）、事業契約書（案）の作成支援

④事業公募・運営支援

- ア. 事業公募スケジュール等検討および進捗管理の支援
- イ. 募集要項等説明会の実施支援
- ウ. 募集要項に対する質問回答等の支援

⑤提案審査・事業者選定等に関する支援

- ア. 事業者の提案評価に関する支援
- イ. 事業者の選定および公表に関する支援
- ウ. 審査講評（案）の作成支援

⑥事業進行管理・調整等支援

- ア. 事業の進行管理および各種調整等に関する支援
- イ. 本事業を円滑に推進させるための積極的な助言・支援

【令和2年度】

①契約協議・契約締結事務等支援

- ア. 基本協定締結に向けた協議への支援
- イ. 契約締結に向けた協議への支援
- ウ. 契約議案に関する支援

②事業進行管理・調整等支援

- ア. 事業の進行管理および各種調整等に関する支援
- イ. 本事業を円滑に推進させるための積極的な助言・支援

(2) モニタリング業務

【令和2年度・令和3年度】

①事業計画精査

契約に基づく各種事業計画の内容等に関する精査

②設計段階業務モニタリング・設計協議支援

- ア. 設計に関する協議、調整等に関する支援
- イ. 設計段階における業務履行に関するモニタリング支援

③施工段階業務モニタリング・施工協議支援

- ア. 施工に関する協議、調整等に関する支援
- イ. 施工段階における業務履行に関するモニタリング支援

④供用開始準備・検査等業務モニタリング支援

供用開始準備、検査等の業務履行に関するモニタリング支援

- ⑤供用開始後性能等モニタリングシステム構築および運営支援
 - ア. モニタリングシステム構築支援
 - イ. モニタリング（業務履行、性能、財務等）実務、運営支援
 - ウ. 運用マニュアルの作成及び運用に関する支援

- ⑥実施工程・進捗管理等支援
 - ア. 事業の実施工程および進捗管理等に関する支援
 - イ. 本事業を円滑に推進させるための積極的な助言、支援

4. 業務の実施

- (1) 本業務を適正かつ円滑に行うため、発注者と受注者とは常に密接な連絡を取り、打合せ等を行うこととする。受注者はその都度、打合せ記録簿を作成し調査職員（学校施設課の担当職員）へ提出するものとする。
- (2) 受注者は、事業者選定委員会等において、オブザーバーとして出席すること。
- (3) 受注者は契約締結後速やかに次に掲げる書類を作成し提出しなければならない。
 - ①業務計画書（業務工程表含む）
 - ②業務担当技術者届
 - ③その他業務遂行上の必要事項

5. 成果品

本業務において作成する成果品は、概ね次のとおりとし、詳細は契約時に発注者と協議の上決定するものとする。

- | | |
|-----------------|------------|
| ①業務報告書 | 3部（ファイル製本） |
| ②上記電子データ（CD-R等） | 一式 |

6. 成果品の著作権等

- (1) 本業務により生じた著作権、肖像権その他権利は、全て発注者に帰属する。
- (2) 本業務による成果物は、著作権・肖像権上の権利関係の処理を行い、納品すること。
- (3) 第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、受注者の負担で著作権処理を行うこと。
- (4) 著作権、肖像権に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、発注者はその責任を負わない。

7. その他事項

- (1) 本仕様書に疑義が生じた場合は、本市担当者と十分に協議するものとする。
- (2) 本仕様書に記載の無い事項については、「宮崎市委託契約約款（平成30年4月1日現在）」に基づき、本市と受託者が協議して定めるものとする。