

## 新熊谷学校給食センター整備事業モニタリング支援業務委託仕様書

### 1 業務委託名称

新熊谷学校給食センター整備事業モニタリング支援業務委託

### 2 本業務の目的

本業務は、PFI 事業として実施する新熊谷学校給食センター整備事業（以下、「本事業」という。）の受託者（以下、「PFI 事業者」という。）が実施する設計業務、建設業務、解体工事等業務、開業準備業務、維持管理業務及び運営業務に対し熊谷市（以下、「本市」という。）が行うモニタリングを専門的な見地から支援することにより、本事業を円滑かつ確実に推進することを目的とする。

### 3 適用範囲

本仕様書は、本市が発注する本業務について適用する。

### 4 受託者の責務

- (1) 本業務の受託者は、「熊谷市契約規則」、「熊谷市標準委託契約約款」のほか、関係法令等及び本仕様書の定めを遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、業務実施に当たって、監督員との連絡を密にし、また、本市から進捗状況の報告を求められた時は速やかに報告するものとする。

### 5 疑義

本仕様書の記載内容及び定めのない事項について疑義が生じた場合は、本市と受託者がその都度協議、記録し、受託者は本市の指示に従うものとする。

なお、本業務遂行上及び社会通念上当然必要とされる事項については、本仕様書に含まれるものとする。

### 6 作業範囲

受託者は、業務着手前に、業務着手届、管理技術者及び担当技術者届（氏名、資格、技術経歴等の必要事項を記載したもの）、作業計画書（工程表その他作業計画を記載したもの）の関係書類を提出し、承認を受けるものとする。

### 7 貸与資料及び取扱い

- (1) 本業務の実施に当たり、必要となる行政上の資料等については、本市が貸与するものとする。
- (2) 受託者は、貸与資料を適正な管理のもと保管し、業務完了後は速やかに返還しなければならない。

## 8 機密の保持等

- (1) 受託者は、本業務遂行上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 本市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用してはならない。

## 9 損害賠償

本業務中に生じた事故等については、その一切の責任を受託者が負うものとし、受託者は事故等の内容を速やかに本市に報告するものとする。

## 10 検査

受託者は、完成した成果品を本市に提出し、完了検査を受け、検査の合格をもって業務完了とする。

なお、部分払を請求しようとするときは、受託者はあらかじめ当該業務に係る既履行部分が確認できる報告書を提出し、出来高部分の検査を受けるものとする。

また、業務完了後に成果品の内容等に誤りや不備が発見された場合は、受託者の責任において速やかに補足修正するものとする。

## 11 成果品の帰属

本業務の成果品の所有権、著作権等の権利については、全て本市に帰属するものとし、受託者が成果品等を本市の許可なしに他に公表又は貸与してはならない。

## 12 業務委託期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

## 13 委託料の支払い方法

- (1) 令和8年度から10年度まで  
支払限度額の範囲内で出来高部分に応じて部分払
- (2) 令和11年度  
支払限度額の範囲内で完了払

## 14 業務委託内容

- (1) 定例会議への出席  
PFI事業者との定例会議に出席し、必要な助言を行う。定例会議は月1回を予定している。
- (2) モニタリング支援

PFI 事業者が実施する各業務について、事業契約書、要求水準書、提案書等に基づいて適切かつ確実に実施されているか、市が行うモニタリングの支援を行う。

#### ア 設計業務

基本設計時及び実施設計時に PFI 事業者から提出される設計図書及びモニタリングチェックシート等を確認し、事業契約書、要求水準書、提案書等と齟齬がないか確認する。不適切事項がある場合には、指導及び助言を行う。

#### イ 建設業務、解体工事等業務

PFI 事業者から提出される工事開始前提出図書、施工時提出図書、工事完成図書及びモニタリングチェックシート等を確認し、設計図書、事業契約書、要求水準書、提案書等と齟齬がないか確認する。不適切事項がある場合には、指導及び助言を行う。

また、PFI 事業者が実施する工事の進捗状況を確認し、工事の主要な工程においては工事現場にて履行状況を確認して、不備等がある場合には指導及び助言を行う。

加えて、市が実施する完工検査に立ち会い、不備等がある場合は指導及び助言を行う。

#### ウ 開業準備業務

PFI 事業者から提出される計画書及びマニュアル等を確認し、事業契約書、要求水準書、提案書等と齟齬がないか確認する。不適切事項がある場合には、指導及び助言を行う。

#### エ 維持管理業務、運營業務

PFI 事業者から提出される業務報告書等を確認し、事業契約書、要求水準書、提案書等と齟齬がないか確認する。不適切事項がある場合には、指導及び助言を行う。

### (3) 直接協定締結支援

SPC に融資する融資金融機関等と締結する直接協定書について、記載内容が事業契約書等の内容と齟齬がないかを確認し、必要に応じて是正箇所について指摘する。

### (4) 打合せ協議

本業務を円滑に進めるために、打合せ協議を実施する。打合せ協議は、各年度 1 回実施することを基本とし、その他必要に応じて随時行うものとする。受託者は、打合せ後に協議記録を作成し、内容について本市の承諾を得るものとする。

### (5) その他必要な支援

その他、本業務に係る法務、財務、建設技術及び PFI 手法全般に関する専門的な助言、提案、支援等を行う。

※ 事業スケジュール（予定）

令和7年12月～令和8年11月	設計
令和8年9月～令和8年12月	水路付替え工事
令和9年1月～令和10年6月	新熊谷学校給食センター建設工事
令和10年7月～令和12年3月	現熊谷学校給食センター解体・駐車場等整備
令和10年7月～令和10年8月	開業準備
令和10年9月	新熊谷学校給食センター開業
令和10年9月～令和25年7月	維持管理・運営

15 業務実施に当たっての留意事項

- (1) 業務の進捗状況について、工程表との差異が生じた場合は報告すること。
- (2) 会議資料等作成に用いる消耗品費、交通費等受注者が本業務の遂行に要する経費は全て受注者が負担すること。
- (3) 本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、速やかに両方で協議すること。

16 成果品

本業務の成果品は、以下のとおりとし、各年度末に提出すること。

- (1) 業務報告書（モニタリングに係るチェックリスト等関係資料、打合せ記録簿を含む）1式（1部）
- (2) 上記電子データ  
DVD-R（1枚）