

習志野市学校給食センター建替事業 入札説明書等に関する訂正箇所新旧対照表

平成 28 年 12 月 1 日

平成 28 年 11 月 11 日に公表した「習志野市学校給食センター建替事業 入札説明書等」の訂正箇所の対照表を以下に示します。

■入札説明書

該当箇所	訂正前	訂正後
P18 : VI. 3	<p>(前略)</p> <p>以下の表に示す文部科学省学校施設環境改善交付金の内容は、現在の「学校施設環境改善交付金交付要綱」に基づき算定した試算額及び算定式である。実際に支払う交付金額は、平成 31 年度時点の同要綱に基づいて算定した額となる。サービス対価 A の変動に係るリスクは事業者において対応することを前提に提案を行うこと。</p>	<p>(前略)</p> <p>以下の表に示す文部科学省学校施設環境改善交付金の内容は、現在の「学校施設環境改善交付金交付要綱」に基づき算定した試算額及び算定式である。実際に支払う交付金額は、<b>平成 29 年度時点</b>の同要綱に基づいて算定した額となる。サービス対価 A の変動に係るリスクは事業者において対応することを前提に提案を行うこと。</p>

■様式集

該当箇所	訂正前	訂正後				
P1 : 1	<table border="1"> <tr> <td>9</td> <td>委任状（構成員→代表企業）（様式 1-9）</td> </tr> </table>	9	委任状（構成員→代表企業）（様式 1-9）	<table border="1"> <tr> <td>9</td> <td>委任状（<b>構成企業・協力企業</b>→代表企業）（様式 1-9）</td> </tr> </table>	9	委任状（ <b>構成企業・協力企業</b> →代表企業）（様式 1-9）
9	委任状（構成員→代表企業）（様式 1-9）					
9	委任状（ <b>構成企業・協力企業</b> →代表企業）（様式 1-9）					
P3 : 4 (2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案審査時の提出書類について、企業名は「A. 入札に関する提出書類」にのみ記入し、「B. 事業計画に関する提案書」から「I. 事業スケジュール提案書」までに示す書類（正本・副本）には代表企業、構成員及び協力企業の企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用など）は行わないこと。</li> <li>正本・副本とは別に、提案書に示された代表企業、構成員及び協力企業の企業名が把握できるように、提案書中の記載企業と企業名を対応させた一覧表を添付すること。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案審査時の提出書類について、企業名は「A. 入札に関する提出書類」にのみ記入し、「B. 事業計画に関する提案書」から「I. 事業スケジュール提案書」までに示す書類（正本・副本）には<b>構成員</b>及び協力企業の企業名及び企業を類推できる記載（ロゴマークの使用など）は行わないこと。</li> <li>正本・副本とは別に、提案書に示された<b>構成員</b>及び協力企業の企業名が把握できるように、提案書中の記載企業と企業名を対応させた一覧表を添付すること。</li> </ul>				
P6 : 様式 B-6（書式名及び記載内容）	<p>地域社会、地域経済への貢献に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○地元雇用の計画</li> <li>○地元企業の活用など地域経済への貢献</li> </ul> <p>※実施体制における地場企業（市内企業）の企業割合及び請負額割合を具体的に示すこと。</p>	<p>地域社会、地域経済への貢献に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○地元雇用の計画</li> <li>○<b>市内事業者</b>の活用など地域経済への貢献</li> </ul> <p>※実施体制における<b>市内事業者</b>の企業割合及び請負額割合を具体的に示すこと。</p>				

<p>P9 : 様式F-6 様式F-7 様式F-8</p>	<p>(様式フォーマット) 共通②</p>	<p>(様式フォーマット) <b>共通③</b></p>																		
<p>様式1-6-● 様式1-7-● 様式1-8-●</p>	<p>(最上段の表中)</p> <table border="1" data-bbox="405 384 1218 459"> <tr> <td>商号又は名称</td> <td></td> <td>代表企業、構成員、協力企業の別</td> <td></td> </tr> </table>	商号又は名称		代表企業、構成員、協力企業の別		<p>(最上段の表中)</p> <table border="1" data-bbox="1274 384 2087 459"> <tr> <td>商号又は名称</td> <td></td> <td>代表企業、<b>構成企業</b>、協力企業の別</td> <td></td> </tr> </table>	商号又は名称		代表企業、 <b>構成企業</b> 、協力企業の別											
商号又は名称		代表企業、構成員、協力企業の別																		
商号又は名称		代表企業、 <b>構成企業</b> 、協力企業の別																		
<p>様式1-9</p>	<table border="1" data-bbox="405 528 1196 847"> <tr> <td>構成員</td> <td>所在地 商号又は名称 代表者名</td> <td>印</td> </tr> <tr> <td>構成企業</td> <td>所在地 商号又は名称 代表者名</td> <td>印</td> </tr> <tr> <td>協力企業</td> <td>所在地 商号又は名称 代表者名</td> <td>印</td> </tr> </table> <p>◆備考：構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。</p>	構成員	所在地 商号又は名称 代表者名	印	構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印	協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印	<table border="1" data-bbox="1274 528 2065 847"> <tr> <td>構成<b>企業</b></td> <td>所在地 商号又は名称 代表者名</td> <td>印</td> </tr> <tr> <td>構成企業</td> <td>所在地 商号又は名称 代表者名</td> <td>印</td> </tr> <tr> <td>協力企業</td> <td>所在地 商号又は名称 代表者名</td> <td>印</td> </tr> </table> <p>◆備考：<b>構成企業又は協力企業</b>の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。</p>	構成 <b>企業</b>	所在地 商号又は名称 代表者名	印	構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印	協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成員	所在地 商号又は名称 代表者名	印																		
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印																		
協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印																		
構成 <b>企業</b>	所在地 商号又は名称 代表者名	印																		
構成企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印																		
協力企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印																		
<p>様式A-2</p>	<p>(2段目の表名称) 構成員</p>	<p>(2段目の表名称) <b>構成企業</b></p>																		
<p>様式B-6</p>	<p>(記載例の表中) 構成員A、構成員B (様式中の表記) 市内企業、市外企業</p>	<p>(記載例の表中) <b>構成企業A、構成企業B</b> (様式中の表記) <b>市内事業者、市外事業者</b></p>																		
<p>様式F-11</p>		<p>(「単価」「金額」部分の単位を「円」に修正・追記)</p>																		
<p>様式F-11</p>	<p>(備考欄) 5 提案更新時期欄には、提案備品について想定される更新期間を記入してください。</p>	<p>(備考欄) 5 提案更新時期欄には、提案備品について想定される更新期間 (<b>事業期間内に更新を想定しない場合は16年目以降の更新時期を記入</b>) を記入してください。</p>																		
<p>様式H-1</p>		<p>(入札説明書P18: VI3における起債対象費用と整合させる形で修正)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「設計費」を「基本設計費」、「実施設計費」に分割</li> <li>・「建設費」を「本施設工事費」に変更</li> <li>・「調理設備設置費」を「調理設備設置工事費」に変更</li> </ul>																		

■事業契約書（案）

該当箇所	訂正前	訂正後
P2：第4条 (3)	(3) 本施設引渡予定日：平成31年3月31日	(3) 本施設引渡予定日：平成31年 <u>3月29日</u>
P42：別紙1 3(9)	(9) 「本施設引渡予定日」とは、平成31年3月31日又は本契約に従い変更された日をいう。	(9) 「本施設引渡予定日」とは、平成31年 <u>3月29日</u> 又は本契約に従い変更された日をいう。
P42：別紙1 4(3)	(3) 「入札説明書」とは、市が本事業に関し平成28年10月25日に公表した入札説明書（その後提案書類提出までに公表されたそれらの修正を含む。）をいう。	(3) 「入札説明書」とは、市が本事業に関し平成28年 <u>11月11日</u> に公表した入札説明書（その後提案書類提出までに公表されたそれらの修正を含む。）をいう。
P49：別紙3 1(2)イ サービス対価A	サービス対価Aは、施設整備に係る対価のうち、交付金相当額192,514千円及び入札説明書に示す方法により算定した地方債調達額の合計額とする。なお、当該金額は、平成28年度の交付金基準額をもとに算定した数値であり、実際の支払額は平成31年度の基準額により算定した数字とする。 支払日は、平成31年5月末日とする。	サービス対価Aは、施設整備に係る対価のうち、交付金相当額192,514千円及び入札説明書に示す方法により算定した地方債調達額の合計額とする。なお、当該金額は、平成28年度の交付金基準額をもとに算定した数値であり、実際の支払額は <u>平成29年度</u> の基準額により算定した数字とする。 支払日は、 <u>本施設の引渡し後、適法な請求書を受領後30日以内とする。</u>
P49：別紙3 1(2)ウ サービス対価B	<i>(前略)</i> ・支払日 第1回の支払日を平成31年5月末日（本施設の引渡日が本施設引渡予定日より遅延した場合は、適法な請求書を受領した日から30日以内に到来する任意の日）とし、以降は最初に到来する、2月、5月、8月、又は11月の末日、を第2回の支払日とし、平成46年2月末日を最終回とする3ヶ月毎の分割払（例えば、本施設の引渡日が平成31年3月31日であれば、平成31年5月末日を第1回の支払日とした60回払いとなる。）	<i>(前略)</i> ・支払日 第1回の支払日を平成31年5月末日（本施設の引渡日が本施設引渡予定日より遅延した場合は、適法な請求書を受領した日から30日以内に到来する任意の日）とし、以降は最初に到来する、2月、5月、8月、又は11月の末日、を第2回の支払日とし、平成46年2月末日を最終回とする3ヶ月毎の分割払（例えば、本施設の引渡日が平成31年 <u>3月29日</u> であれば、平成31年5月末日を第1回の支払日とした60回払いとなる。）
P53：別紙3 2(3)	支払日は、平成31年5月末日（本施設の引渡し本施設引渡予定日より遅延した場合は、適法な請求書を受領した日から30日以内に到来する任意の日）とする。ただし、事業者は、市が発行する運営開始確認書の受領後、支払日の30日前までに、適法な請求書を市に発行しなければならないものとし、適法な請求書がそれまでに発行されなかった場合、市は、当該支払を、適法な請求書が発行されてから30日後を限度に延期することができ。	<u>市は、事業者の開業準備業務の実施状況をモニタリングし、要求水準が満たされていることを確認した上で、サービス対価Cを支払う。</u> <u>市は、事業者から毎月、月報及びセルフモニタリング報告書の提出を受け、開業準備業務終了後に業務状況の良否を判断し、最終月の月報及びセルフモニタリング報告書の受領後10日以内に事業者へモニタリングの結果を通知する。当該通知の後に事業者は適法な請求書を発行し、その受領後30日以内に、市が支払いを行う。</u>

P54：別紙3 3（4）イ	改定にあたっては、ウの計算方法に基づき各年度4月1日以降のサービス対価E及びサービス対価Fを改定する。なお、改定率に小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。物価改定は1年に1回とする。	改定にあたっては、ウの計算方法に基づき各年度4月1日以降のサービス対価D及びサービス対価Eを改定する。なお、改定率に小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。物価改定は1年に1回とする。
------------------	---	---

■要求水準書

該当箇所	訂正前	訂正後								
P13：II2（4） ③ウ	駐車場は市の利用スペースとして、公用車1台、来客用3台、身障者用1台分を確保する。	駐車場は市の利用スペースとして、公用車1台、来客用3台、身障者用1台分を確保する。 <b>また、事業者提案により業務車両駐車場を確保する。</b>								
P23：II5（3） ①ウ（エ）	(表中)	(表中)								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">ホワイトボード</td> <td style="width: 5%;">2</td> <td style="width: 5%;">台</td> <td style="width: 65%;">3000×2000 mm程度 固定式及び移動式（各1台）</td> </tr> </table>	ホワイトボード	2	台	3000×2000 mm程度 固定式及び移動式（各1台）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">ホワイトボード</td> <td style="width: 5%;">2</td> <td style="width: 5%;">台</td> <td style="width: 65%;"><b>縦 900×横 1800 mm程度</b> 固定式及び移動式（各1台）</td> </tr> </table>	ホワイトボード	2	台	<b>縦 900×横 1800 mm程度</b> 固定式及び移動式（各1台）
ホワイトボード	2	台	3000×2000 mm程度 固定式及び移動式（各1台）							
ホワイトボード	2	台	<b>縦 900×横 1800 mm程度</b> 固定式及び移動式（各1台）							
P40：V1（7）	維持管理業務計画書等に基づいて実施した業務内容について、業務日誌、月報、年間報告書を作成し、市に提出すること。また、業務報告書は、提出後5年間保管すること。	維持管理業務計画書等に基づいて実施した業務内容について、業務日誌、月報、年間報告書を作成し、市に提出すること。また、 <b>業務日誌は提出後5年間、月報、年間報告書は、維持管理・運営期間の終了時まで</b> 保管すること。								
P40：VI10	<p>(1) 調理備品保守管理業務</p> <p>① 「運営備品等調達業務」において事業者自らが調達した調理備品について、事業期間内における調理備品の機能を維持するために、必要に応じ、点検、保守、修繕、更新、補充を行うこと。</p> <p>② 更新、補充した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告するとともに、随時什器備品等台帳の記載内容等を更新すること。</p>	<p>(1) <b>什器備品等（食器・食缶等を除く）</b>保守管理業務</p> <p>① 「運営備品等調達業務」において事業者自らが調達した<b>什器備品等（食器・食缶等を除く）</b>について、事業期間内における機能を維持するために、必要に応じ、点検、保守、修繕、更新、補充を行うこと。</p> <p>② 更新、補充した場合は、速やかに市にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を書面にて報告するとともに、随時什器備品等台帳の記載内容等を更新すること。</p>								

以上