

令和4年度

亶理町立学校給食センター整備基本計画策定業務

仕様書

令和4年8月

亶理町教育委員会教育総務課

## 亶理町立学校給食センター整備基本計画策定業務仕様書

### 1 業務名

令和4年度亶理町立学校給食センター整備基本計画策定業務

### 2 業務目的

本業務は、老朽化が進んだ亶理町立学校給食センターの整備を、効率的・効果的に推進するために、事業内容の検討、建設用地の検討、民間事業者のノウハウを活用する手法の導入可能性を調査し、新しい学校給食センター整備の基本計画を策定することを目的とする。業務受託者の選定にあたっては、金額のみで判断する方法を取らず、本業務に対する考え方や業務にのぞむ体制を公正に評価し、経験豊かな事業者を選定する必要があるため、公募型プロポーザル方式により決定するものとする。

### 3 業務内容

(1) 基本計画作成に必要な調査、調整、編集を行い、亶理町立学校給食センター整備基本計画を作成する。

#### ① 基本事項の整理

昨今の学校給食を取り巻く情勢や現状から見た本町の課題等を踏まえ、児童生徒の将来推計を見据えた最大食数の設定や業務内容、その他施設機能の整理、設定や必要事項を整理する。

#### ② 施設規模の検討

学校給食に求められる機能として、調理機能（給食数、アレルギー対応、施設ライン、喫食までの時間等）、管理機能（運営管理、衛生管理等）、情報提供機能（見学、食育機能、情報発信等）及び災害時の利用について整理、設定をする。

#### ③ 建設候補地の検討

町が提示する建設候補地（亶理町役場（北東端の土地等））の状況を把握し、「施設規模、必要面積」を検討する。また、候補地について、検討に必要な情報（面積、特徴、造成に要する費用等）を収集、整理、提示する。

#### ④ 配置計画・建設計画の検討

建設候補地の建設条件を踏まえ、提供食数から調理施設や駐車場等の配置を検討し、新施設の平面図、機器配置図等に関するモデルプランを作成する。

#### ⑤ 配送計画の検討

建設候補地から配食校への配送計画を作成し、必要な配送台数や配送時間、配送ルート等を検討する。

#### ⑥ 基本計画

前項までの検討結果を整理し、亶理町立学校給食センター整備基本計画を取りまとめる。

(2) 民間活力等導入可能性調査業務

#### ① 事業方式の整理及び比較検討

事業範囲、リスク分担、事業期間及びスケジュール(共用開始まで)、資金調達方法等について検討・比較を行い、本事業に適した事業方式を検討する。

② 概算事業費算出

上記で検討した施設規模における概算事業費を算出する。

③ 民間事業者への参画意向調査

本事業に対する最適な事業手法導入に関する民間事業者の意見や参画意欲をアンケートやヒアリング等により調査、分析し、民間事業者等の参画可能性を把握する。

また、本事業における付加事業についても、民間事業者に意見聴取すること。

④ 概算事業費とVFMの算定

本事業について、従来の手法とその導入可能性のある官民連携手法で実施した場合の町の財政負担の見込額をそれぞれ算出し、VFM (Value For Money) を算定する。

⑤ 総合評価及び課題の整理

前項までの検討、調査の結果を踏まえ、本事業を官民連携事業として実施することの適合性・現実性等を評価し、事業実施にあたっての課題について整理する。

⑥ 要求水準書(案)の作成

官民連携の可能性がある場合は、手法にあった要求水準書(案)を作成する。

(3) その他支援業務

① 本業務に関する会議等の資料作成及び運営支援を行う。

② 本業務を円滑かつ効率的に遂行するために、5回程度の協議を行い、その他必要と認められる場合に打合せを行う。また、その内容について記録簿を作成する。

③ 庁内会議、各種検討会等の審議事項を整理し、基本計画に盛り込む。

④ 大規模事業検討委員会等に提出する資料作成を支援する。

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで

5 成果品

(1) 本事業の成果品は、次のとおりとする。

- |                         |                |
|-------------------------|----------------|
| ① 亘理町立学校給食センター整備基本計画    | (A4判、簡易製本) 10部 |
| ② 同上電子データ               | 電子媒体で納品        |
| ③ 亘理町立学校給食センター整備基本計画概要版 | (A4判、簡易製本) 30部 |
| ④ 同上電子データ               | 電子媒体で納品        |
| ⑤ 民間活力等導入可能性調査報告書(中間報告) | 電子データ(電子媒体で納品) |
| ⑥ 民間活力等導入可能性調査報告書       | 電子データ(電子媒体で納品) |
| ⑦ 要求水準書(案)              | 電子データ(電子媒体で納品) |
| ⑧ 使用した資料データ             | 電子データ(電子媒体で納品) |

(2) 成果品の内容

- ・現状と課題

- ・事業手法の検討
- ・給食食数に関する検討
- ・配送計画に関する検討
- ・土地選定に関する検討
- ・施設計画
- ・基本計画
- ・事業スケジュール(共用開始まで)
- ・災害時の活用に関する検討
- ・概算工事費
- ・概算ランニングコスト
- ・民間活力等導入可能性調査の検討
- ・基本設計において検討が必要な課題
- ・要求水準書(案)の検討

## 6 その他

### (1) 業務内容の疑義

受託者は、本仕様書に定めのない事項について互理町と速やかに協議し、指示に従うこと。

### (2) 資料の貸与及び返却

- ① 受託者は、本業務に必要な資料、基準等で互理町が貸与可能と判断したもの（以下「調査資料」という。）については、互理町から借り受けることができる。
- ② 受託者は、調査資料を善良な管理者の注意を持って取り扱わなければならない。万一紛失または損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において代品を納めもしくは原状に復し返還し、またはこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- ③ 受託者は、本業務完了時に互理町へ調査資料を返却しなければならない。

### (3) 再委託

- ① 受託者は、業務における総合的な企画及び判断ならびに業務遂行管理については、これを再委託することはできない。
- ② 主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により互理町の承諾を得るものとする。

### (4) 守秘義務

受託者は、業務の遂行に必要な場合を除き、互理町の承諾なく成果物（未完成の成果物及び業務を行ううえで得られる記録等を含む。）を第三者に閲覧、貸与または譲渡してはならない。

### (5) 秘密の保持等

受託者は、本事業を通して知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。

### (6) 成果物の権利

成果品及び作業工程における書類等に関する一切の権限は、互理町に帰属するも

のとし、亘理町の許可なく他に公表、貸与、使用してはならない。

(7) 業務完了後の訂正

受託者は、本業務完了後に受託者の責による誤りが発見された場合は、自らの負担により速やかに訂正等の必要な作業を行うこととする。