八代市学校給食施設基本計画策定業務仕様書

１　業務名

八代市学校給食施設基本計画策定業務委託

２　業務の目的

本市の学校給食施設は、１４調理場のうち８カ所が築３０年以上を経過し、現在の学校給食衛生管理基準に適合していない調理場は９カ所あり、作業方法の工夫などの運用により対応している状況である。このような中、老朽化への対応や学校給食衛生管理基準に適合した施設となるよう、事業内容の調査・検討を行い、施設の再編統合及びその後の管理手法も含めた給食施設の基本計画の策定を行うことを目的とする。

３　委託期間

契約締結の日から令和５年３月３１日（金）まで

４　業務の内容

学校給食施設基本計画策定のため、概ね次の業務を行うものとする。なお、業務内容については、今後の人口動態等にも配慮して提案すること。

（１）　基本計画策定業務

①　現状把握及び課題の整理

令和３年度策定の「八代市学校給食施設再編整備方針」に基づき施設状況を確認し現状の課題を整理すること。

②　導入機能の検討

学校給食衛生管理基準に基づき、新たな学校給食センターに求められる導入機能を検討すること。

③　再編統合後の施設数、規模、提供食数の検討

児童生徒の人口動向を踏まえ、将来必要となる給食提供食数の算定を行うとともに、再編統合後の施設数及び施設ごとの規模の検討を行うこと。

④　建設予定エリア及び配送計画の検討

前項で検討した施設それぞれの建設予定エリア（概ね半径２キロ程度）の検討を行う。検討においては、現在の学校給食センターを含め市有地より選定することを考慮し、建設予定エリアにかかる法規制条件についても整理すること。

また、検討した建設予定エリアから、各給食提供校までの配送計画を検討し、検討にあたり必要コンテナ数を設定するとともに、２時間喫食を遵守するための配送車両台数及びその方式についても検討を行うこと。

⑤　施設整備計画の検討

前項までの検討結果を踏まえ、施設整備計画として以下の検討を行う。

・建築計画の検討

新調理場（ゾーニング計画等）における建築計画の考え方の整理

・設備計画の検討

電気設備、機械設備等、設備計画の考え方の整理

・厨房設備計画の検討

厨房機器や熱源についてイニシャルコスト、ランニングコストを含めた比較検討等、厨房設備の考え方の整理

・必要人員の検討

新調理場の必要人員の検討

・モデルプランの作成

上記の検討結果に基づき、概算事業費算出のため概略モデルプランの作成

⑥ 事業スケジュールの検討

設計及び現施設の解体、新設する学校給食施設（以下「新施設」という。）の整備に必要となる事業スケジュールの検討

⑦ 概算整備費用の検討

現施設の解体、新施設の整備、現在の単独調理校への給食配膳室の設置等に必要となる概算整備費用の検討を行うこと。

（２） ＰＦＩ方式等を導入する場合の事業スキーム

① 事業手法の整理

新施設の整備・運営に関して、適用候補となる民活事業手法について、各々の手法の概要及び特徴等を整理すること。

② 事業スキームの構築

・事業範囲の検討

新施設の整備及び維持管理・運営について、施設を構成する機能及び各機能における整備、維持管理及び運営にかかる業務内容を整理し、それらの業務のうち民活事業の対象とする事業範囲について検討すること。

・事業期間の検討

大規模修繕の考え方を踏まえながら、民活事業として実施する場合の適切な事業期間を検討すること。

・民活事業で実施する場合の法制度上の課題等の整理

新施設を民活事業で実施する場合に想定される、法制度上の課題や支援措置等について整理すること。

・事業スキームのまとめ

上記の検討を踏まえて、本施設で想定される事業スキーム（事業手法、事業範囲、事業期間等）について検討すること。

・官民リスクの分担の検討

上記スキームで整理された事業手法で実施する場合の最適な官民リスク分担について検討すること。

・民活事業を導入する場合の課題の整理

検討結果から課題を整理し、基本計画（案）を取りまとめること。

（３） 市場調査の実施

①市場調査の実施

前項事業スキームを踏まえて事業概要書（案）を作成し、民間事業者の本事業に対する意見・要望及び参加意向を把握するための市場調査（１０社程度）を行う。

②調査結果の取りまとめ

①で実施した民間事業者を対象にした市場調査の結果について、整理・分析を行い、必要に応じて事業スキームの検討に反映すること。

（４） ＶＦＭ（従来方式とＰＦＩ方式を導入した場合の公共の支払額の差）の算定

①概算事業費の算定

本事業を実施するにあたり、必要となる新施設ごとの概算事業費（設計費、整備費、維持管理・運営費等）を算定すること。

基本設計・実施設計の参考とするため、新施設ごとの概算事業費についてはできる限り早期に算出すること。

②従来方式の場合の事業費の算定

①で算定した事業費をもとに、民活事業で事業を実施した場合の事業期間を通して必要となる総事業費を算定すること。

③民活事業手法の場合の事業費の算定

民活事業で事業を実施した場合の事業期間を通して必要となる総事業費を算定すること。

④ＶＦＭの算定

②及び③を現在価値に換算した公共財政負担額を比較しＶＦＭを算定すること。

（５） 最適事業手法の適正評価

①最適事業手法の評価

前項までの調査結果に基づき、新施設ごとの最適な事業手法について、整理した課題等も踏まえたうえで総合的に判断を行うこと。

②最適事業手法の最適評価(案)の提案時期

最適事業手法については、教育委員会等で審議する必要があるため、令和４年１２月２０日(火)までに最適評価（案）を提案すること。

（６） 成果品の納品

①基本計画２０部（Ａ４版カラー、縦型、横書き、左綴じ、無線綴じ製本）

②基本計画【概要版】５０部（Ａ３版カラー、横型、横書き、簡易正本）

③上記成果品の電子データ

５　注意事項

（１）受託者は、本業務に十分な経験と知識を有する者を配置すること。

（２）受託者は、業務を円滑に遂行するため、随時市と打ち合わせを行い、業務集中　時には確実に対応ができるようにすること。

（３）受託者が、業務期間中に調査検討し作成した資料は、随時、市に電子データで提供できるようにしておくこと。なお、提供する電子データについては、汎用性が高く、修正等ができるファイル形式で作成すること

（４）受託者は、業務上知り得た個人情報やその他の秘密を他人に漏らすことはできない。また、業務終了後も同様である。

（５）本仕様書に記載されていない事項であっても、業務の実施上必要と認められる事項については、市と協議の上、必要と認められる事項は実施すること。

（６）業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合は、速やかに市が必要と認める訂正や補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。

（７）業務に必要な資料で市が所有している提供可能な資料については、貸与する。この場合は、業務が完了した後、速やかに返却すること。

（８）本業務で得られた成果品の著作権、利用権は、ホームページへの掲載を含め、本市に帰属する。

（９）本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議する。