

八潮市学校給食センター整備基本構想及び基本計画策定等支援業務委託仕様書

1 業務名称

八潮市学校給食センター整備基本構想及び基本計画策定等支援業務委託

2 業務目的

八潮市は全面委託方式（民間事業者の調理施設で作った給食の提供を受ける「デリバリー方式」）により、市内全ての小中学校に給食を提供しているが、委託先である民間事業者では、学校給食の他に幼稚園給食や産業給食を同給食センター内で調理をしていることから、提供可能な献立や食材選定に制約があり、食物アレルギーへの対応食が提供できていない状況にある。

また、令和2年6月に調理工程の誤りを原因とする食中毒事故が発生したことを契機に、八潮市学校給食審議会からの答申を踏まえ、八潮市学校給食ビジョン（以下「ビジョン」という。）を令和6年2月に策定した。

このビジョンは、本市の学校給食の将来構想とするもので、本市が目指す学校給食の提供方式については、「公設センター方式」で「複数の共同調理場の設置」を目指すこととした。

その後、公設給食センター整備に向けてより具体的な計画である「基本構想・基本計画」の策定につなげるため、新たに設置した八潮市学校給食審議会からの答申（令和7年6月）を踏まえ、「八潮市公設給食センターの設置に向けた基本方針（以下「基本方針」という。）を令和8年2月に策定した。

本市の様々な課題に対応するため、ビジョンや基本方針に基づき、民間事業者などからのサウンディング調査の実施や、公設給食センターの整備に必要な基本的な要件を精査したうえで、整備基本構想及び基本計画を策定することを目的とする。

3 履行期間 契約締結の日から令和10年3月31日まで

4 業務内容

（1）整備基本構想の策定

ビジョンや基本方針に基づき、前提条件を整理し、給食センターの整備の基本的な考え方、基本条件・機能等を取りまとめた基本構想案を策定する。

※ビジョンでは学校給食の現状と課題、学校給食基本方針、給食提供方式についてまとめ、基本方針では設置方法や導入する機能を示している。

① 導入機能・施設整備・運営内容の検討（基本条件の整理）

昨今の学校給食を取り巻く情勢や他自治体の学校給食センターの運営状況等を踏まえ、学校給食施設に求められる機能として、調理機能（アレルギー対応含む）、施設機能（環境負荷低減、施設や設備の長寿命化・コスト削減）等について検討を行い、その実現に向けた施設整備や運営方法について整理を行う。

※運営内容の検討とは、献立数、食育内容、米飯施設、使用食器の選定、アレルギー対応食の提供内容、災害時対応方針等の検討を行うこと

- ② 整備目標年次の検証
- ③ 整備基本構想（案）の作成

（２）整備基本計画の策定

- ① 備える機能の確定（厨房機器、熱源、残さい処理等の検討）
- ② 建設候補地の状況把握（建設場所、整備規模の確定）

建設候補地の状況などを把握し、都市計画法や建築基準法などの法的条件や周辺環境の影響など想定される課題と対応策の整理を行う。

※建設候補地は現時点で1カ所（道路・インフラ未整備）
- ③ 配置計画（複数案作成、法条件の確認、施設規模の作成）

外観等の景観面からの検討及び日陰規制、騒音等の環境面の検討を踏まえ、建設候補地における給食センター、駐車場等の配置計画について、与条件の中で比較できるよう、複数案をモデルプランとして取りまとめる。
- ④ 調理員数の検討
- ⑤ 配送計画の作成

建設候補地から受配校への配送計画を作成し、必要な配送車台数や配送時間等を検討する。
- ⑥ 受配校の配膳ホールの改修要件の整理

受配校の既設配膳室の改修等の必要性について整理する。
- ⑦ 概算事業費の算出（財源計画含む補助金等の整理）

設計費、施設整備費、維持管理、運営費等についての概算事業費の算出、財源の整理及び活用可能な補助金等について整理・検討する。
- ⑧ 事業スケジュールの検討及び課題の整理

PFI 事業としての適合性がある場合、PFI アドバイザリー業務の概算委託費用を算出する。
- ⑨ 整備基本計画（案）の作成

（３）PFI等導入可能性調査（VFMの算出含む）

- ①事業スキームの整理・検討（事業手法の比較検討）

本事業に適用可能性のある事業手法を抽出したうえで、事業範囲、事業期間、官民のリスク分担等の事業スキームを検討し、検討した事業スキームの導入可能性の検討を行う。事業手法・発注方式については、本市の決定事項を踏まえ、基本設計に向け、整理・検討すること。
- ②サウンディング調査（民間事業者の参画意向調査）

本事業に対する最適な事業手法の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により調査し、事業スキームの妥当性について確認し、検討内容へ反映する。
- ③VFMの検討

給食センターの整備・運営について、従来の手法と導入可能性のあるPFI等

の手法で実施した場合の市の財政負担の見込額をそれぞれ算出し、V F N (Value For Money) を検討する。

④総合評価

①～③までの結果を踏まえ、給食センターの整備・運営における最適な事業手法について総合的な評価を行う。

(4) 会議等の運営・支援業務

① 審議会等の運営支援

会議（審議会・庁内検討組織・その他会議）の資料作成の支援を行う。

会議は6回程度を予定。（議事録作成含む）

その他必要に応じて説明会を実施する可能性あり。その際は説明用のリーフレットの作成の支援を行う。

② パブリックコメントの実施支援（主に意見の集約）

(5) 成果品の作成

次に掲げる成果品を納品する。編集方法については予め本市担当者と協議する。

① 整備基本構想及び基本計画（案）及び概要版（案）：各25部

提出期限：令和8年11月予定

なお、令和8年9月頃を目途に中間報告を行うものとする。暫定的な仮成果品は内部や関係機関協議及び市民説明時の基礎資料として使用する。

② 調査報告書(サウンディング調査等)：2部

提出期限：令和9年9月予定

なお、令和9年7月頃を目途に中間報告を行うものとする。暫定的な仮成果品は内部や関係機関協議及び市民説明時の基礎資料として使用する。

③ 整備基本構想及び基本計画冊子と概要版：各50部

提出期限：令和9年9月予定

④ 各種会議資料等：必要部数

⑤ その他、市が必要とする書類：必要部数

※本業務において引用した文献及びその他資料等がある場合は、根拠資料としてまとめて提出すること。

※フルカラー印刷、視覚的に見やすく仕上げること。（仮成果品は発注者と協議し、必要な箇所のみカラー印刷とする。）

※上記に掲げる部数の他、成果品の電子データをCD-R等により提出すること。データ形式は別途協議。

5 報告及び協議

本業務の遂行にあたっては、随時発注者に報告しながら進める。また、疑義や問題点については、その都度発注者と協議し、効率的かつ迅速な対応を行う。

また、打ち合わせは、業務着手時及び業務完了時のほかにも適宜行うものとする。

なお、打ち合わせ記録をその都度作成し、7日以内に発注者に提出する。

6 業務責任者

受注者は、本業務の受託に際し、業務の全体を統括し、進行管理を行うための業務責任者を置く。

業務責任者は、業務実績報告書を作成するとともに、発注者の求めにより適宜業務報告を行うこと。

業務責任者が実際の業務に直接携わることを妨げない。

受注者は、業務責任者を任命したとき及び変更したときは、書面により発注者に業務責任者の所属、氏名、常勤する事業等について通知すること。

また、発注者は、相当な理由があるときは、受注者に対し業務責任者の変更を求めることができる。なお、業務責任者は、本業務の実施にあたり、本仕様書の内容に基づき、あらかじめ下記の(1)から(3)までの事項を記載した実施計画書(様式は任意とする。)を作成し、契約締結後15日以内に発注者へ提出し、承認を受けなければならない。また、提出後の実施計画に変更が生じる場合は、事前に発注者の承認を得るものとする。

- (1) 業務実施体制〔各業務担当者(担当予定者を含む)の氏名、役割、連絡体制(緊急時を含む。)等を記載した体制図等〕
- (2) 業務終了までの実施スケジュール
- (3) その他、業務の実施にあたって必要な事項

業務責任者は、発注者の求めに応じて、随時実施手順、スケジュール等に関する打ち合わせに参加すること。この際の交通手段、交通費等は受注者の負担とする。

7 業務遂行における留意事項

- (1) ビジョンや基本方針の内容に基づき、整備基本構想及び基本計画(案)を取りまとめること
- (2) 「第6次八潮市総合計画」、「八潮市人口ビジョン」、都市計画や国土利用計画等の各種計画を参照すること。児童生徒数の推移は令和8年度策定予定の「八潮市学校適正配置指針計画見直し版」の数値と整合性を図ること。
- (3) 契約締結後、速やかに本業務における担当者を配置し、学校給食センター整備事業におけるPFI手法等やインフラ整備に関する知識を有する者を含む業務体制を構築することとする。

8 成果品の検査

- (1) 業務が完了した時は、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し、発注者の検査を受けること。
- (2) 業務完了期限前であっても、発注者が予め成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期日までに、その時点における成果品を提出し、検査を受けること。

9 権利関係

- (1) 本業務の履行にかかる成果品の著作権及び所有権は全て八潮市に帰属する。
- (2) 本業務の履行に際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任、費用を負うものとする。
- (3) (2) にかかわらず、八潮市がその方法を指定した場合は、その限りではない。

10 本仕様書に関する質問等について

本仕様書については、発注者が指定する期日までに質問を行うことができる。

なお、質問については、電子メールにより、発注者が指定する期日までに受け付けることとし、また、質問及び回答の内容については、明らかに質問元の業者のみに係る内容である場合を除き、原則として、質問元の業者名を伏せたうえで他の業者にも情報提供を行う。この情報提供された質問及び回答の内容については、本仕様書に定める事項として取り扱い、その内容の不知等を理由とした業務履行の変更等は認めない。

11 機密の保持

受注者（受注者において就労する派遣労働者を含む。以下同じ。）は、本業務委託を遂行するうえで、これに携わるすべての職員を管理監督するとともに、八潮市個人情報保護条例（平成17年条例第4号）第10条、第11条、第64条及び第65条の規定の内容を周知し、特に個人情報の保護及び漏えい防止に関しては周知徹底を図ること。

12 その他の事項

この仕様書に定めのない事項並びにこれらの仕様書について疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。