

千歳市新学校給食センター整備基本計画策定支援業務仕様書

1 業務名

千歳市新学校給食センター整備基本計画策定支援業務

2 契約期間

契約締結日から令和6年6月30日まで

3 業務の目的

千歳市学校給食センターは、市内全ての小中学校等に提供しているが、文部科学省が定めた学校給食衛生管理基準に対して一部適合していない部分があること、提供可能な献立に制約があること、食物アレルギーへの対応ができないことなど、多くの課題を抱えている。

また、平成5年8月に供用を開始してから29年が経過し、建物設備及び調理機器の老朽化が進み、全面的な更新の時期を迎えている。

こうした課題に対応するため、「千歳市新学校給食センター整備に向けた基本構想（改訂版）」（以下、「基本構想（改訂版）」という。）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、新学校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、整備基本計画を策定することを目的とする。

4 計画施設概要

- (1) 建設候補地 市内流通業務団地 約 10,000 m²
- (2) 食数規模 概ね 8,000 食/日
- (3) 供用開始時期 令和 10 年 8 月（予定）

5 業務内容

(1) 前提条件の整理

基本構想（改訂版）等を基に、整備基本計画の策定に向けた前提条件を整理する。

(2) サウンディング調査

サウンディング調査を実施し、効率的で効果的な施設整備、コスト削減策等について、民間事業者のアイデアや意見を広く聴取する。

1) 実施内容

- ア 実施スケジュールの作成
- イ サウンディング対象者及び項目の検討
- ウ 実施要領、エントリーシート等の書類作成
- エ サウンディング調査の広報や参加する民間事業者の開拓
- オ 民間事業者との対話における進行、記録
- カ 調査結果のまとめ

2) サウンディング項目

- ア 学校給食衛生管理基準を満たした上で、効率的で事業費を最小限に抑えることができる施設整備に向けた提案（ハード面）
- イ 衛生管理について、業務手順や運用管理面での効率化、コスト縮減に関する提案（ソフト面）

- ウ 新センターの非稼働時間帯における施設の有効活用に関する提案
 - エ 将来の児童、生徒数の増減を視野に入れた施設整備手法に関する提案
 - オ 本事業への参画意向の確認
- ※上記以外の内容については、市と受注者で別途協議の上決定する。

(3) 整備基本計画の策定

1) 導入機能・規模・運営内容の検討

昨今の学校給食を取り巻く情勢や現状の学校給食センターの運営状況等を踏まえ、新施設に必要な導入機能・規模・運営内容等を検討する。

また、食物アレルギー食の対応については、通常の献立の調理とは別に調理を行う専用の調理室を整備し、調理室に備える調理機器及び専用の食器を検討するとともに、食物アレルギー対応方針の作成及び助言等の支援を行う。

その他、施設に求められる機能として調理機能（給食数、献立数、施設ライン、喫食までの時間等）、施設機能（環境負荷低減機能、温室効果ガス削減、新エネルギーの導入、施設や設備の長寿命化対策、災害時の対応等）、食育機能、情報発信機能、地産地消の推進についての整理を行う。

2) 建設候補地の状況把握

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。

3) 配置計画・施設計画の作成

建設候補地の状況を踏まえたうえで、新センターの配置計画、平面計画、調理機器の配置計画等の検討を行い、モデルプランとして取りまとめる。

4) 配送計画の作成

建設候補地から配食校への配送計画を作成し、必要な配送車台数や配送時間等を明らかにするとともに、配食校の既設配膳室の改修等の必要性について整理する。

5) 事業スキームの検討

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する。

検討した事業スキームの導入可能性の検討を行い、新センターの整備に最適な事業スキームを設定する。

6) 概算事業費の算出

5)の結果を基に、適用可能性のある事業スキームにかかる概算事業費（設計費、施設整備費、維持管理・運営費等）及びVFMについて算出する。

7) 事業スケジュールの検討及び課題の整理

推奨される整備方針、手法により実施する場合に合わせ、整備に向けた事業スケジュール、事業実施における課題等を整理し、その対策を検討する。

また、PFI事業としての適合性があると認められる場合、上記で検討した事業スキームに基づき事業を実施する場合のPFIアドバイザー業務の概算委託費用を算定する。

8) 整備基本計画（案）の作成

前項までの検討結果を整理し、千歳市新学校給食センター整備基本計画として取りまとめる。

(4) 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方式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する。

(5) 関係会議の支援

基本計画の検討において、関係会議の支援（資料作成等）を行う。会議は3回程度を予定。

(6) 打合せ

業務打合せは、業務着手時及び業務完了時を除き4回以上実施することとし、その他必要に応じて市が求める場合に千歳市学校給食センターに来所するものとする。

なお、打合せ内容については、受注者側で議事録を作成するものとする。

6 成果品、提出部数等

①調査報告書（A4判縦型、横書き、簡易製本）・・・ 25部

②整備基本計画及び概要版（A4判縦型、横書き、簡易製本）・・・ 25部

③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。

※成果品①及び②の作成にあたってはフルカラー印刷するものとし、写真、イメージ図、グラフ、図表等の活用を図り、視覚的に見やすく仕上げること。

※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。データ形式は市と受注者で別途協議の上決定する。

※サウンディング調査結果の作成は令和5年11月下旬、整備基本計画（案）の作成は令和6年1月下旬、調査報告書の提出は令和6年4月上旬を目途とし、具体的なスケジュール等については市と受注者で別途協議の上決定する。

7 留意事項

①契約締結後、速やかに本業務における担当者を配置し、学校給食センターの整備事業におけるPFI手法等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。

②市は本業務の遂行上必要な資料で貸与可能と判断したものについては受注者に貸与することとし、受注者は貸与された資料を業務完了とともに返納すること。

③本業務の成果品の権利については市に帰属するものとし、受注者は本業務の遂行上知り得た情報を市の許可なく第三者に漏洩してはならない。

④本仕様書に定めのないもの及び疑義が生じた場合は市と受注者で別途協議の上決定する。