

**八戸市新学校給食センター整備基本計画策定
及びPFI導入可能性調査等業務委託 特記仕様書**

1 業務名 八戸市新学校給食センター整備基本計画策定及びPFI導入可能性調査等業務委託

2 業務の目的

本業務は、八戸市が新たに整備する学校給食センター（以下「新センター」という。）の建設を進めるため、八戸市学校給食センター整備基本計画（案）を策定するとともに、効率的な施設の整備・運営に向けて、PFI（Private Finance Initiative）等の手法の導入可能性を調査し、最適な整備・運営手法について検討することを目的とする。

3 契約期間 契約締結日の翌日から令和7年1月31日まで

4 業務内容

(1) 八戸市学校給食センター整備基本計画（以下「整備基本計画」という。）（案）の作成

（「八戸市学校給食基本計画 令和6年2月（一部改定版）」を基礎として、整備基本計画へ移行）

① 給食数の検討

今後の児童生徒数の推計を踏まえ、当市の既存の学校給食センターを含めた、各学校給食センターの給食数を整理し、新センターの給食数を検討する。

② 導入機能・施設整備・運営方法の整理

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、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。

③ モデルプランの作成

導入機能等の設定条件に基づき、建設候補地における新センター（建物）や駐車場等の配置図、新センターの平面図、調理機器配置図等に関するモデルプランの作成を行う。

④ 配送計画の作成

建設候補地から配送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。

⑤ 概算事業費及び整備スケジュールの検討

新センターの整備に係る概算事業費及び整備スケジュールを検討する。

⑥ パブリックコメント実施の支援

(1)から(3)の検討結果を整理し、パブリックコメント用資料として整備基本計画（案）を作成する。また、住民からの意見等に対する回答案を作成するとともに、寄せられた意見等の内容に応じて整備基本計画（案）へ反映する。

⑦ 整備基本計画（案）のまとめ

パブリックコメントの結果をもとに、整備基本計画（案）をとりまとめる。

(2) 建設候補地の抽出及び評価

① 八戸市が提示する2箇所のエリアについて、それぞれ建設候補地を抽出する。

② 受託者が①の他に有用と考える土地がある場合は、当該地を建設候補地として抽出する。

③ ①及び②で抽出した建設候補地を八戸市学校給食基本計画 令和6年2月（一部改定版）に定められている用地選定時の条件等に基づき、評価を行う。

(3) P F I 導入可能性調査

① 事業手法の検討

新センターの整備・運営に適用可能性のある P F I 等の事業手法を抽出する。

② 事業スキームの検討

抽出した事業手法ごとに、事業範囲、事業期間、事業スケジュール、資金調達方法、市民のリスク分担等の事業スキームを検討する。

③ 民間事業者の事業参入意向調査

民間事業者の意見や事業への参入意向をアンケートやヒアリングにより調査し、②で検討した事業手法の妥当性や事業参入の意欲等を確認し、検討内容へ反映する。

④ V F M の検討

新センターの整備・運営について、従来の手法と導入可能性のある P F I 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 M (Value For Money) を検討する。

⑤ 総合評価

①から④までの結果を踏まえ、新センターの整備・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) 庁内会議等の運営支援

本業務に係る庁内会議等の資料作成、会議への同席及び議事録作成の支援を行う。

5 成果品

本業務の成果品は次のとおりとし、市の完成検査を受けるものとする。

また、成果品の所有権については、全て市に帰属するものとし、公表してはならない。

- (1) 整備基本計画（案）（A 4 判、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本）…正副各 1 部
- (2) 報告書（A 4 判、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本）…正副各 1 部
- (3) 報告書 概要版（A 4 判、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本）…正副各 1 部
- (4) 上記(1)から(3)の電子データ

C D - R 等により提出することとし、データ形式は市と受託者が別途協議の上決定する。

6 手続書類の提出

業務の受託者は、業務の着手及び完了にあたって、次の書類を提出することとする。

(1) 業務の着手

- ① 業務工程表
- ② 管理技術者・担当技術者通知書
- ③ 業務実施計画書
- ④ その他必要な書類

(2) 業務の完了

- ① 業務の結果についての成果品
- ② その他必要な書類

7 配置技術者

受託者は、本業務の公募型プロポーザルの参加表明書類に記載した者、かつ、当市の意図及び目的を十分に理解した上で経験豊富かつ業務内容に精通した者を管理技術者として配置しなければならない。

8 著作権等

- (1) 受託者は、著作権法に基づく権利処理が必要なものを使用する際は、適時その処理を行うこと。
- (2) 本業務に係る成果物の著作権は、納入時に市に帰属するものとする。
- (3) 受託者は、著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利を当該著作物の引き渡し時に無償で譲渡するものとする。

9 協議等

受託者は、本業務の実施にあたっては、関係法令、契約書及び本特記仕様書を遵守するとともに、市と適宜協議しながら行うものとし、協議の記録及び市が必要とする資料を作成、提供するものとする。

10 秘密の保持

受託者は、業務に関して市から示された資料・情報及び業務遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

11 共通仕様書の適用

本業務の遂行にあたっては、この特記仕様書のほか、青森県県土整備部制定「設計業務等共通仕様書」に基づき実施すること。なお、共通仕様書と特記仕様書が一致しない場合は特記仕様書が優先する。また、適用にあたり疑義が生じた場合は、協議を行って、業務の遂行に支障のないように努めなければならない。

12 事務担当課

八戸市 教育委員会事務局 学校教育課 学校給食グループ

住 所：〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目 1 番 1 号

電 話：0178-43-9468（学校給食グループ直通）

F A X：0178-45-2141

E-mail：kyushoku@city.hachinohe.aomori.jp