

平和給食センター整備・運営検討調査業務委託 仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、豊田市（以下「甲」という。）の実施する「平和給食センター整備・運営検討調査業務委託」（以下「本委託」という。）に適用する。

2 業務計画書等

請負者（以下「乙」という。）は、業務着手に先立ち業務計画書を提出し、「甲」の承認を受けるものとする。また、業務の進捗状況について随時「甲」に報告を行うものとする。

3 委託期間

委託期間の開始日から、令和8年3月23日とする。

4 貸与資料

本委託の実施に必要な資料は「甲」が「乙」に貸与する。

5 管理等

本委託の実施にあたり、以下のことを遵守すること。

- (1) 「乙」は、本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、契約完了後においても第三者に漏らしてはならない。
- (2) 貸与された資料は、本委託以外に利用できないものとする。
- (3) 本業務により得た資料は、「甲」の許可なく他に利用できないものとする。
- (4) 貸与された資料は本委託完了後、速やかに「甲」に返却するものとする。
- (5) 本業務完了後といえども、「乙」の過失等に起因する不良箇所及び誤りが発見された場合は直ちに訂正補正等の処理をするものとする。
- (6) 著作権をはじめ本業務の成果品における一切の権利は、「甲」に帰属する。
- (7) 本業務にあたり使用する図表、データ、イラスト、写真などの著作権・使用权等の権利は、受託者にて許可を得ること。また、その一切の責任を負うこと。
- (8) 「乙」は、業務の全部を一括して又はこの業務における主たる部分である「事業スキームの構築」「モデルプランの作成」を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (9) 「乙」は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、事前に委託業務再委託承認願により「甲」の承認を得なければならない。
- (10) 「甲」は、前項の届出について、その再委託が不相当と認めるときは、「乙」に対し、その再委託を承認しないものとする。

6 損害賠償

本委託の実施にあたり、第三者に損害等を与えた場合及びその他問題は、すべて「乙」の責任において解決し、これらに係る費用はすべて、「乙」が負担するものとする。

7 検査

「甲」は、各作業工程において必要に応じて随時検査を行い、不備等のある箇所については必要な指示を「乙」に与えることができる。その結果訂正等の指示を受けたときは、「乙」はその指示に従い速やかに訂正するものとする。

8 疑義

本委託の実施にあたり疑義が生じた場合、「乙」は「甲」の指示に従い業務を進めるものとする。

9 業務

本委託は、上位計画及び関連する計画等との整合に留意しつつ、以下の内容に従い施行するものとする。

(1) 業務目的

本業務は、既存の豊田市平和給食センターを移転・新築し、(公財)豊田市学校給食協会が運営を行うことを前提として、最適な整備手法を検討し、モデルプランの作成、事業の効果及び課題等を整理し、事業の実施可能性について評価することを目的とする。

(2) 業務内容

①施設概要等の整理

平和給食センターの整備、維持管理及び運営に関する概要を別添「新平和給食センター整備の考え方(以下「別添資料」という。)」及び現状等を踏まえて精査・検討を行い整理する。

②法制度上の課題と支援措置の整理

本事業の実施に当たり必要となる、法制度や税制度面の課題について整理する。また、PFI等手法により民間資金を活用する場合等の支援措置について整理する。

③事業スキームの構築

ア 事業手法の評価

別添資料及び現状を踏まえて、新平和給食センターの整備・運営に関して、導入可能性のある事業手法(包括外部委託、PFI等)について各手法の概要及び特徴等を整理する。本施設の施設特性等を踏まえて、対象となる事業手法の比較検討を行う。

イ 事業範囲の検討

施設を構成する機能及び各機能における整備、運営及び維持管理に係る業務内容を整理し、それらの業務のうち対象とする業務範囲について検討する。

ウ 事業期間の検討

大規模修繕の考え方や市の他施設の状況を踏まえながら、導入可能性のある各事業手法における適切な事業期間を検討する。

エ リスク分担の検討

「甲」、民間事業者及び（公財）豊田市学校給食協会のリスク分担について整理する。

④モデルプランの作成

建設候補地における給食センターの建設用地を含めたモデルプラン（配置図、平面図）を将来的な敷地内での建替えプランも含めて作成する。

また、モデルプランについては10月末までに完成させるものとする。

⑤市場調査の実施

ア 市場調査の実施

上記③アからエの検討結果をもとに、導入可能性のある各事業手法により本事業を実施した場合の事業概要書を作成し、民間事業者に対し本事業に関する意見・要望及び参加意向を把握するための市場調査を行う。

イ 調査結果の取りまとめ

ア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。

⑥VFMの算定

ア 概算事業費の算定

本事業の実施にあたり、必要となる概算事業費（設計費、建設費、造成費、維持管理・運営費等）を算定する。

イ 従来方式の場合の事業費の算定

アで算定した事業費をもとに、従来方式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及び資金調達等を算定する。

ウ 導入可能性のある事業手法の場合の事業費の算定

アで算定した事業費をもとに、導入可能性のある各事業手法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及び資金調達等を算定する。

エ VFMの算定

イ及びウを現在価値に換算した公共財政負担額を比較することにより、VFMを算定する。

⑦導入方式の評価

前項までの調査結果を踏まえ、本事業における適切な事業手法について、総合的に判断を行う。

⑧課題等の整理

前項により選定された事業手法で実施する場合に想定される今後の課題（庁内検討体制、審査委員会、事業者選定方式等）の抽出やスケジュールについて、検討し整理する。

⑨業務打合せ・協議

業務着手時、「甲」が必要と認めたとき、業務最終納品時等、必要と想定されるときに業務打合せを行う。打合せは対面での実施が困難な場合はオンライン形式での対応でも可能とする。

10 成果品の取り扱い

成果品はすべて「甲」の所有とし、「甲」の承諾なく他に公表、貸与又は使用してはならない。

11 成果品及び提出先

本委託の成果品及び提出先は次のとおりとする。

（１）成果品

- ①業務報告書３部（Ａ４版、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本）
- ②業務報告書（原稿）（電子データ）
- ③業務報告書概要版（電子データ）
- ④その他「甲」が必要とするもの

※電子データはマイクロソフト Word 及び Excel、PDF 等で作成する。

※業務報告書には打合せ記録を含むものとする。

※業務報告書の内容については「甲」、「乙」協議の上決定するものとする。

（２）提出先

豊田市教育委員会 教育部 保健給食課

（３）提出期限

契約期間末日までとする。

ただし、庁内調整及び次年度予算要求が必要となる場合は、「甲」の求めに応じて中間報告等の資料を整理し、提出すること。

12 業務担当責任者等要件

配置する業務担当責任者、主任担当者、照査者については、以下の要件を有すること。

- （１）受注者は業務の受託に当たり、提案書に記載した配置予定の業務担当責任者等を契約期間中、本業務の責任者等として配置すること。原則として、交代は認めない。退職、健康上の理由等、真にやむを得ない事由によるときは、市の承認を得て、同等以上の経験を有する者を配置すること。

(2) 全員が平成31年4月以降に、以下の業務実績のいずれかを有すること
(本社、支店を含める。)

- ・ 学校給食センターのPFI導入可能性調査業務
- ・ 学校給食センターのPFI事業アドバイザー業務

参考：令和8年度に想定している業務

『(仮称) 平和給食センター整備・運営事業発注支援業務委託』

<主な業務内容>

- ・ 施設計画の検討及び基本条件の整理
- ・ 事業者募集資料（基本協定書（案）・事業契約書（案）等）の作成
- ・ 入札説明書等に対する質問等の取りまとめ及び回答案の作成支援
- ・ 特定事業の選定業務の支援
- ・ 審査委員会の運営支援
- ・ 提案内容の要求水準達成の確認及び審査資料の作成
- ・ 提案者の財務状況及び提案書の事業計画における金融財務面の評価の支援
- ・ 選定事業者グループとの基本協定書の締結の支援
- ・ 選定事業者との仮契約書の締結の支援
- ・ 入札結果を反映したVFMの再検証
- ・ 交付金申請に必要な書類等の準備・作成支援

※本業務の履行成績が良好な場合、本業務の契約者と令和8年度に上記業務について、契約を締結することがある。