

仕様書

(業務名)

第1条 各務原市学校給食調理場整備基本方針策定業務委託

(履行期間)

第2条 契約締結日から令和9年3月12日(金)まで

(履行場所)

第3条 各務原市教育委員会事務局教育総務課ほか

(目的)

第4条 各務原市公共施設等総合管理計画及び各務原市学校建替基本方針における学校給食調理場の集約化の方針を受け、学校給食調理場の集約化及び学校給食の提供体制に係る必要な調査審議を行い、「学校給食調理場整備基本方針案」(以下、「方針案」と示す)を策定する。

(業務内容)

第5条 本業務の目的を把握し、本仕様書に示す業務内容を確認した上で、方針案を検討する。本業務の内容は以下のとおりとする。

1. 今後の提供食数の整理

児童生徒数の将来推計等から、今後必要となる学校給食の提供食数の整理を行う。

2. 既存施設の現状と課題の整理

既存の自校給食調理場と学校給食センター(以下、「既存施設」と示す)を対象として、給食の調理方法や厨房設備等の現状確認を行い、施設の老朽化や学校衛生管理基準への適合等の観点から、継続運用にあたっての課題を整理する。

3. 今後の給食提供方式の検討

(1) 学校給食調理場の整備要件の整理

学校給食に関する関連計画や、既存施設の現状と課題等をもとに、自校給食調理場や学校給食センター等の学校給食調理場に今後求められる、安全・安心な給食提供、食育の推進、アレルギー食対応等の要件について整理を行う。

(2) 想定される給食提供方式の整理

給食提供方式それぞれの事業費及びメリット・デメリットを整理し、比較検討する。

(3) 新たに共同調理場(以下、「新共同調理場」と示す)を整備する場合の検討

ア 建設予定地の検討

建設候補地についてメリット・デメリット等を整理し、比較検討する。

イ 既存学校給食センター及び新共同調理場との一体的な管理の検討

既存施設及び新施設を一体的に管理する手法について比較検討する。

ウ 既存学校給食センター改修方法の検討

学校長期休業期間中の大規模改修実施の可否を検討する。

エ 概略計画図の作成

新共同調理場を建設する場合の概略計画図を作成する。

(4) 概算事業費・整備スケジュールの検討

各事業手法それぞれの概算事業費及び整備スケジュールを比較検討する。

(5) 今後の給食提供方式の総合評価

前4号【(1)～(4)】を踏まえ、今後の給食提供方式の総合評価を行う。

4. 基本方針作成支援業務、各種委員会支援業務

上記の検討を踏まえ、方針案を作成するとともに、発注者が設置する「各務原市学校給食調理場整備検討委員会」（5～7回程度）の運営を次の通り支援する。

- ①委員会の同席（※本業務の主担当者を含むこと）
- ②委員会資料やプレゼンテーション資料、議事概要（要約議事録のほか、A4一枚程度に要点をまとめた広報資料）の作成

5. パブリックコメント支援業務

パブリックコメントにより寄せられた意見の取りまとめ、意見に対する回答案の作成を行う。

なお、委員会で検討した内容について令和8年11月頃までにまとめ、パブリックコメントを実施した後、令和9年1月頃に答申予定。

また、パブリックコメント実施前後の答申案については検討委員会に諮る必要があるため、状況によっては追加で検討委員会を開催する場合がある。

6. 打合せ協議及び報告書作成

上記の業務に関して、必要となる資料や書類を作成し、事務局との協議を実施するとともに、報告書を取りまとめ、提出する。

事務局協議は、発注者と受注者の協議の上、適宜実施するものとする。打合せは対面打合せのほか、WEB会議等も可能とする。

（適用基準等）

第6条 本業務は以下にあげる最新のもの又は現在検討中のものを適用する。受注者は業務の実施内容が下記の指針及び各種法令等に適合するよう業務を実施しなければならない。

- ・各務原市総合計画
- ・各務原市教育大綱
- ・各務原市教育振興基本計画（各務原市教育ビジョン）
- ・各務原市学校適正規模・適正配置等に関する基本計画
- ・各務原市学校建替基本方針
- ・各務原市公共施設等総合管理計画
- ・各務原市学校教育系施設個別施設計画
- ・各務原市都市計画マスタープラン
- ・各務原市立地適正化計画
- ・その他関係法令等

（実施計画）

第7条 受注者は、契約後速やかに業務計画書、着手届、工程表、管理技術者、担当技術者、照査技術者届等を監督員に提出し、承諾を得なければならない。

（協 議）

第8条 受注者は、本業務の実施にあたり、監督員と綿密な連絡、協議を行い、疑義が生じたときは、監督員の指示を受けるものとする。

（工程管理）

第9条 受注者は、業務計画書に基づき、業務の進捗状況について随時監督員に報告し、適切な工程管理に努めなければならない。

(責 務)

第10条 本業務に必要な資料は、受注者が収集作業を行うものとする。これらの資料の内容及び調査の成果は、外部へ情報を漏洩することがあってはならない。なお、発注者が提供する資料について、破損や紛失などを生じた場合は、速やかに発注者へ報告し、指示に従うこと。

(疑 義)

第11条 本仕様書に明示なき事項、又は疑義を生じた場合は、監督員と協議の上、指示を受けるものとする。

(現地調査)

第12条 本業務の実施にあたり、現地調査が必要となる場合は、監督員の承諾を得て行うものとし、調査者の身分を明らかにして、土地所有者や管理者と無用の軋轢を生じることがないよう十分注意をしなければならない。

(検査)

第13条 受注者は、業務完了時には、成果品を整え速やかに発注者の検査を受けなければならない。

(契約代金の支払時期及び方法)

第14条 契約金額の支払方法は、業務完了後の一括払いとし、完了届を受理した日から10日以内に検査をし、当該検査後、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

(成果品)

第15条 本業務の成果品は下記のとおりとする。

各務原市学校給食調理場整備基本方針 本編（簡易製本）A4版50部
各務原市学校給食調理場整備基本方針 概要版（簡易製本）A4版50部
各務原市学校給食調理場整備基本方針 報告書 2部
上記報告書及び関連データ 1式

(その他)

第16条 受注者は契約の履行にあたって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、市長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、契約書に基づき協議を行うものとする。

2 詳細については、市と協議しその指示に従うこと。

以上