

業務委託仕様書

1 業務名称

稲敷市立学校給食センター再編整備基本計画事業見直し計画策定業務委託

2 背景・目的

令和7年8月に、稲敷市立学校給食センター再編整備基本計画を策定したところであるが、昨今の急激な物価上昇の影響により、計画を見直すこととなった。本事業は、市民及び議会への段階的な情報提供及び合意形成を前提とし、将来にわたって安全で安心な学校給食の安定的かつ継続的な提供に留意しつつ、2か所ある既存給食センターを1か所に集約することを前提とした大規模改修による既存施設の継続使用も含め、最小限のリスクで、最も経済的な事業運営が可能となる見直し計画を策定することを目的とする。

3 委託の期間

契約締結の翌日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 現状の確認及び課題の整理

ア 施設の現状確認

イ 江戸崎、東の各調理場における提供食数の調整

ウ 2か所ある既存給食センターを1か所に集約することを前提とした、各施設における要改修箇所の抽出及び不足設備等確認

(2) 施設整備計画の検討

ア 空調を含めた既存施設の改修方法を検討

イ 米飯業務の将来へのあり方を検討

ウ 食物アレルギーへの対応方法を検討

(3) 経費の比較

ア 既存施設を改修した場合の経費

イ 既存計画における物価上昇を見込んだ建設費

(4) 事業スケジュールの検討

既存施設改修、既存計画、別に、施設の運用開始までのスケジュールの検討

(5) 見直し計画案のとりまとめ

5 業務の処理

(1) 受託者は適切な人員と体制を整え、業務の各過程において市担当者と連絡・調整を十分に行い、業務に必要な調査を実施し、資料を作成すること。

(2) 委託者は、業務に必要な資料を受託者に貸与するものとし、受託者は、貸与された資料を適正に管理し、業務終了後、速やかに委託者に返却しなければならない。

(3) 受託者は、業務の進捗状況について、状況報告すること。また、業務の進捗予定、報告の時期及び内容については、あらかじめ市担当者と打ち合わせの上、工程表を作成し提出すること。

(4) 受託者は、市担当者と打合せを行った内容については、その都度速やかに書面に記録し、提出すること。なお、業務の打合せは、必要に応じて行うものとする。

(5) 受託者は、本業務に係る関係者、関係機関及び議会との協議説明における資料の作成を行うこと。

6 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次のいずれかによる。なお、受託者が会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

(1) 技術士法第2条第1項に規定する技術士（総合技術監理部門：都市及び地方計画、又は建設部門：都市計画及び地方計画）の資格を有するもの。

(2) 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有するもの。

7 提出書類

本業務を履行するにあたって、契約締結後速やかに下記の書類を市に提出し承認を受けること。

ア 業務着手届

イ 業務体制組織図

ウ 業務従事者名簿（氏名、職名、担当する業務、資格、経歴など）

エ 業務実施工程表

オ 業務計画書

カ その他必要な書類

8 成果品

（１）業務完了届

（２）見直し計画案報告書 3 部

A 4 版カラー、縦型、横書き、左綴じ、ファイル綴り

（３）見直し計画概要版 3 部

（４）会議資料・打合せ議事録

（５）その他各種調査、集計、分析結果の原稿及びその他関連資料

（６）上記成果品の電子データ 1 式

データは、PDF、Microsoft Word、Microsoft Excel 又は Microsoft PowerPoint 等委託者で確認、編集が可能なデータを提供すること。

9 検査

（１）受託者は、完成した成果品を市に提出し、完了検査を受け、検査の合格をもって業務完了とする。

（２）受託者は、検査を受ける場合には、あらかじめ成果品を整備し、市担当者の確認を受け、成果品のすべてを写真撮影の上、納品書に添付すること。

10 注意事項

（１）受託者は、本業務に十分な経験と知識を有する者を配置すること。

（２）受託者が、業務期間中に調査検討し作成した資料は、随時、市に電子データで提供できるようにしておくこと。なお、提供する電子データについては、汎用性が高く、修正等ができるファイル形式で作成すること。

（３）受託者は、業務上知り得た市の各種情報及び個人情報については、その取扱を厳重に行い、第三者に漏洩することのないよう配慮すること。また、業務終了後も同

様である。

（４）受託者は、委託業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。

（５）本仕様書に記載されていない事項であっても、業務の実施上必要と認められる事項については、市と協議の上、必要と認められる事項は実施すること。

（６）業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合は、速やかに市が必要と認める訂正や補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。

（７）業務に必要な資料で市が所有している提供可能な資料については、貸与する。この場合は、業務が完了した後速やかに返却すること。

（８）本業務で得られた成果品の著作権、利用権は、ホームページへの掲載を含め、市に帰属する。

（９）本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、別途協議する。

業務委託の名称：

稲敷市立学校給食センター再編整備基本計画事業見直し計画策定業務委託

1. 直接人件費

	技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	金 額 計
標準日額単価							
1. 基本計画の策定							
（1）現状の確認及び課題の整理							
（2）施設整備計画の検討							
（3）経費の比較							
（4）事業スケジュールの検討							
（5）見直し計画案のとりまとめ							
2. 会議・打合せ等							
（1）打合せ							
人員計							
金 額							

標準日額単価：国土交通省による令和8年度技術者標準単価による

2. 直接経費

項 目	数 量	単 価	金 額
1. 旅費・交通費	1	式	
2. 計画書印刷製本	1	式	
小 計			

3. その他原価（直接人件費× α ／（1－ α）	.....	.....	.....	.....
4. 業務原価（直接人件費＋直接経費＋その他原価）	.....	.....	.....	.....
5. 一般管理費等（業務原価× β ／（1－ β）	.....	.....	.....	.....
6. 業務価格（業務原価＋一般管理費等）	.....	.....	.....	.....
7. 消 費 税 額 （10%）	.....	.....	.....	.....
8. 業 務 価 格 計	.....	.....	.....	.....