

別冊 2

高山市学校給食センター 運営・維持管理等業務委託

設計・施工支援業務委託仕様書

令和 7 年 9 月

高山市

目 次

第 1 本書の位置付け.....	1
第 2 基本事項.....	1
1 業務スケジュール.....	1
2 法令・例規.....	1
第 3 設計・施工支援業務の内容.....	2
1 総則.....	2
2 業務内容.....	3
第 4 委託料の支払方法.....	4

第 1 本書の位置付け

本仕様書は、高山市学校給食センター運営・維持管理等業務委託における設計・施工支援業務（以下「本業務」という。）について、事業者が行う業務の仕様、基準を示すものである。

事業者は、本仕様書に基づき業務を実施するものとするが、事業者の提案書において提案内容が本仕様書に示す仕様、基準を上回る場合は、当該提案内容に基づいて業務を実施するものとする。また、本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は、市と事業者が協議を行った上で業務を実施するものとする。

なお、本仕様書において使用する用語は「高山市学校給食センター運営・維持管理等業務委託 募集要項」における用語の定義によるものとする。

第 2 基本事項

基本事項の主な内容は、別冊 1 要求水準書の第 1 「4 基本事項」から「10 本施設の構成」に示すとおりとする。

1 業務スケジュール

本業務のスケジュールは表 1 のとおりとし、業務期間は基本協定締結日（令和 8 年 2 月中旬を予定）の翌日から本施設の完成・引渡しまで（令和 11 年 9 月を予定）とする。ただし、工事の進捗状況により運営業務の開始日に変更が生じた場合は、市と事業者が協議の上、業務期間を定めるものとする。

表 1 業務スケジュール（予定）

業務項目	年度	R7	R8	R9	R10	R11	R12
設計・施工支援業務 (令和8年4月～令和11年9月)							運営・維持管理等業務の開始 (令和12年4月)
設計者選定資料作成支援業務 (令和8年4月～令和8年6月)							
調理設備実施設計支援業務 (令和8年6月～令和9年5月)							
設計・施工時の合同会議への参加 (令和8年6月～令和11年9月)							
配送・回収計画の策定及び配送車調達支援 (令和9年4月～令和10年3月)							

2 法令・例規

本業務を実施するにあたっては、関連する各種法令（施行令及び施行規則等を含む。）、条例、規則、要綱等を遵守すること。また、各種基準、指針等についても、本仕様書に照らして準拠すること。

関係法令等については、別冊 1 要求水準書の第 1 「7 遵守すべき法令等」に示すとおりとする。なお、掲げる法令等は例示であり、記載のない各種関連法令等についても、遵守、準拠すること。

第3 設計・施工支援業務の内容

本施設の設計・施工に事業者の意見を反映することにより、効率的、効果的な運営・維持管理等に資する施設整備を行うことを目的として、本施設の設計者の選定に係る資料の作成支援、設計時の調理設備に関する実施設計支援、設計・施工時の合同会議への出席など、設計・施工に係る各種支援を行うとともに、市が配送車を調達するにあたり、配送・回収計画の策定および配送車調達の支援を行うものとする。

1 総則

(1) 基本方針

- ①市が行う本施設の設計・施工に対し、運營業務等を実施する立場において効率的、効果的な業務を行うために必要な意見や資料を提案する。提案の対象範囲は調理設備に関する内容を主とするが、事業者の提案内容によっては、その範囲外についても業務の対象とする。
- ②意見は原則として市に書面で提出するものとし、市の判断により設計・施工事業者へ指示を行うものとする。
- ③調理設備の選定機種は原則事業者の提案内容のとおりとする。ただし、後継機種の発売など設計段階においてやむを得ず変更となる場合は、市と協議の上変更される。なお、市の都合による変更は想定しない。
- ④本業務内で決定した調理設備設計の内容が、本施設建設時に納入されるものとする。
- ⑤実施設計後、配送車を市が調達するにあたり、配送・回収計画が必要となるため、配送・回収計画を策定する。

(2) 業務範囲

本業務の対象範囲は、以下の通りとする。

事業者は、本仕様書及び提案内容に基づいて本業務を実施する。

- ①設計者選定資料作成支援業務
- ②調理設備実施設計支援業務
- ③設計・施工時の合同会議への参加
- ④配送・回収計画の策定及び配送車調達支援

(3) 責任者の選任・配置

本業務の実施に際し、総合的な調整を行う責任者を配置し、円滑かつ効率的に業務を遂行できる体制を構築する。

- ①表2に記載する責任者を選任・配置する。なお、表中において特段の定めがない限り各責任者の兼任は認めないものとする。
- ②原則として1年間以上固定して配置する。なお、業務遂行に支障がなければ、常駐、専属については問わないものとする。ただし、死亡・入院等やむを得ない事情による場合は、この限りではない。
- ③配置する責任者は、正社員とする。

- ④本業務における市や関係者との会議等には、責任者が参加することを基本とするが、代理者の出席も可とする。また、必要に応じてオンライン会議等を併用する。
- ⑤本業務開始後すみやかに、「責任者選任報告書」を作成し、資格等の条件を確認できる添付書類（履歴書、経歴書、資格を証する書類）とともに市に提出する。責任者を変更する場合は「責任者変更届出書」と添付書類を市に提出し、承認を受ける。

表 2 責任者配置条件

職種	人数	主な業務内容	資格等
設計・施工支援業務責任者	1 名	・業務全般を掌理し、業務従事者の指揮監督を行うとともに、市や関係機関との連絡調整を行う。 ・開業準備業務責任者、運営・維持管理業務責任者、運営業務統括責任者との兼任可とする。	・業務全般に関して知識や経験を有する者

（４） 業務計画書の作成

本業務開始後すみやかに、「設計・施工支援業務計画書」（実施体制、内容、スケジュール、連絡先一覧表）を作成し、市と協議し承認を受けたうえで業務を遂行する。「設計・施工支援業務計画書」を変更する場合、市と協議し承認を得る。

（５） 業務報告書の作成

- ①業務期間中は「設計・施工支援業務計画書」に基づいて実施した業務内容を記載した「設計・施工支援業務報告書」を年度毎に作成し、各年度 3 月 20 日（最終年度は業務終了月の 20 日）までに市に提出する。
- ②「設計・施工支援業務報告書」の様式（記載項目・内容）については、市と協議し承認を得る。
- ③業務期間中の各年度 3 月 20 日（最終年度は業務終了月の 20 日）までに「設計・施工支援業務完了届」を市に提出する。

2 業務内容

（１） 設計者選定資料作成支援業務

- ①市が設計者を選定するにあたり、選定資料における調理設備に関して提案内容に基づき助言を行う。
- ②市が事業者ヒアリングを実施する場合は、事業者はヒアリングに参加する。

（２） 調理設備実施設計支援業務

- ①提案内容を踏まえ、調理設備に関する本施設の基本計画図（全体配置図、各階平面図、衛生区分図）及び調理設備一覧表を作成する。
- ②設計者に対して、計画概要及び実施設計への反映内容を説明する。

- ③設計都合により、やむを得ず調理設備が変更となる場合は、設計者及び市と協議の上、調理設備に関する本施設の基本計画図（全体配置図、各階平面図、衛生区分図）及び調理設備一覧表を変更する。

（３） 設計・施工時の合同会議への参加

設計段階及び施工段階において行う合同会議（設計企業、施工企業及び市）に参加し、工程、設計内容、施工内容に関し、各種法令や基準に基づき助言を行う。合同会議は必要に応じて月 1 回の開催を想定している。

（４） 配送・回収計画の策定及び配送車調達支援

- ①「配送・回収計画」を作成し、市の承認を受ける。
- ②各配送校の給食開始時間及び給食終了時間を踏まえて、調理後 2 時間以内に児童・生徒が喫食できるような「配送・回収計画」を作成する。
- ③各配送校の現時点の到着希望時間及び回収可能時間を**参考資料 4「配送校について」4 各学校における到着回収希望時間**に例として示す。
- ④実施設計及び「配送・回収計画」に基づき市が配送車を調達するにあたり、事業者は市に助言を行う。

第 4 委託料の支払方法

市は、事業者にも本業務に係る委託費を支払う。具体的な支払方法は、以下のとおりとする。

詳細については、別途締結する各業務における業務委託契約書に示す。

- ①業務委託費は、業務期間中の年度ごとに支払うものとする。
- ②市は、業務報告書受理後 14 日以内に履行確認し、事業者の結果を通知する。事業者は、履行確認通知後、市に請求書を送付する。
- ③市は設計・施工支援業務契約書の規定に従い、各年の委託費を一括で支払う。

なお、本プロポーザルは、令和 8 年度予算の議決前の準備手続きとして実施するものであり、市議会において、予算の減額又は否決があった場合は、契約を締結できないことがあるのであらかじめ留意されたい。

これに伴い、事業者において損害が生じた場合においても、市ではその損害について一切負担しないものとする。