

## 高松市食肉センター設備等更新・改修計画策定支援業務委託仕様書

### 1. 目的

本仕様書は、高松市食肉センター設備等更新・改修計画策定支援業務委託に関し、高松市（以下「委託者」という。）と受託者との間の基本的事項を定めるものとする。

### 2. 業務名

高松市食肉センター設備等更新・改修計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

### 3. 履行場所

高松市番町一丁目地内ほか

### 4. 業務期間

契約締結日から令和9年7月30日（金）まで

### 5. 業務内容

#### 5.1 業務の目的

高松市食肉センターは、施設及び設備の多くが耐用年数を経過しており、突発的な故障等による施設機能への影響が懸念されている。

このため、食肉センターの機能を維持し、今後も衛生的かつ安全な食肉供給を継続するため、計画的な設備更新が必要となっている。

本業務は、これらを踏まえ、令和9年度から令和13年度までの5年間に実施を予定している設備等更新について、施設機能を維持しながら、安全性、経済性及び実現性に配慮するとともに、更新の優先順位及び実施時期、概算事業費等を整理した設備等更新・改修計画を策定することを目的とする。

#### 5.2 業務の基本方針

本業務における設備等更新計画の策定に当たっては、次に掲げる事項を基本方針として検討を行うものとする。

##### （1）計画期間

設備等更新計画の対象期間は令和9年度から令和13年度までの5年間とする。

##### （2）更新の基本的な考え方

更新対象となる建物、電気設備、機械設備、生産機械（プラント設備）等（以下「更新対象設備等」という。）については、安全性、法令適合性、施設運営への影響、設備の老朽化の状況、施工性及び経済性等を総合的に勘案し、更新の優先順位及び実施時期を整理するものとする。

##### （3）更新手法の基本的な考え方

更新計画の策定に当たっては、施設機能の維持及び施設運営への影響に配慮し、可能な限り稼働への影響を抑えた更新方法について検討するものとする。

また、休館を伴う可能性がある設備更新については、休館期間を可能な限り短縮するための施工条件、施工方法及び仮設対応等について総合的に検討するものとする。

(4) 更新スケジュール

更新スケジュールは、設備相互の関連性や施工条件等を踏まえ、事業費の平準化及び施設運営への影響を考慮して整理するものとする。

(5) 発注方式

設備更新については、従来方式、DB方式その他更新内容に応じた発注方式について比較検討し、施工条件及び事業の実現性を踏まえた最適な発注方式を整理するものとする。

(6) 合意形成

本業務の実施に当たっては、本市担当部署との協議を密に行うとともに、必要に応じて施設利用者等へのヒアリングを実施し、その結果を検討内容へ反映するものとする。

また、業務の進捗に応じて中間報告を実施し、委託者の方針整理及び庁内協議結果を踏まえ、必要な修正を行いながら計画を取りまとめるものとする。

### 5.3 業務の実施内容

(1) 既存資料の整理

既存資料及び関係資料の情報収集・整理を行い、施設の現状及び課題を把握するとともに、設備等更新計画の策定に必要な基礎資料として整理するものとする。

(2) 関係者へのヒアリング

設備等更新計画の策定に当たり、施設の運営状況、設備の利用実態、更新に係る課題及び要望等を把握するため、関係者へのヒアリングを実施するものとする。

ヒアリング対象者及び実施時期については、委託者と協議の上、決定するものとし、必要に応じて追加のヒアリングを実施するものとする。

また、ヒアリング結果については、課題及び要望を整理・分析し、設備等更新計画の検討に反映するものとする。

〈ヒアリング対象（予定）〉

- (ア) 本市担当部署
- (イ) 指定管理者（高松市食肉事業協同組合）
- (ウ) 設備保守・維持管理事業者
- (エ) その他、市が必要と認める関係者

### (3) 方針の検討

(1) 及び (2) の結果を踏まえ、設備等更新計画全体の方針を整理するとともに、更新対象設備等について、施設運営への影響、安全性、法令適合性、設備の老朽化の状況、施工性及び経済性等を総合的に勘案し、更新の要否、優先順位及び実施時期を整理するものとする。

また、更新内容の検討に当たっては、施工条件、施工手順、仮設対応、施設の稼働への影響及び発注方式等との整合を図りながら、設備等更新計画全体の実現性について総合的に検討するものとする。

なお、設備等更新計画の検討を踏まえ、計画に設備等の機能強化が必要となる場合は、現況の課題、機能強化の内容、施工条件、施設運営への影響等を考慮し、設備等更新計画の実現性が確認できる内容とすること。

#### 〈整理項目〉

- (ア) 現況の課題の整理
- (イ) 更新内容の整理
- (ウ) 改修計画図の作成
- (エ) 更新スケジュールの作成

### (4) 概算事業費の算定

(1) から (3) までの検討結果を踏まえ、更新内容及び更新スケジュールに応じた概算事業費を算定するものとする。

概算事業費の算定に当たっては、工事内容に応じて類似事例、概算数量、刊行物単価、見積徴取等を活用し、算定根拠を整理するものとする。

また、事業費については、年度ごとに整理するとともに、設備等更新計画との整合を図るものとする。

### (5) 事業スキームの検討

設備等更新計画の実現性を踏まえ、事業スキーム及び発注方式について検討するものとする。

発注方式の検討に当たっては、施工条件、施設運営への影響、事業費、工期等を総合的に勘案し、従来方式及びDB方式等について比較検討を行うものとする。

また、発注方式の検討に必要な情報を収集するため、食肉処理施設等の工事实績を有する事業者等を対象とした事業者ヒアリング（市場性及び実現可能性の把握を目的とするもの）を実施し、その結果を整理・分析の上、事業スキームの検討に反映するものとする。

なお、事業者ヒアリング調査の対象者及び実施方法については、委託者と協議の上決定するものとする。

### (6) 課題の整理

(1) から (5) までの検討結果を踏まえ、設備等更新計画の推進に当たって想定される課題を整理するものとする。

課題の整理に当たっては、施工条件、施設運営への影響、休館期間、発注方式、事業実施上の課題等を整理するとともに、それぞれの課題に対する対応方針について検討するものとする。

#### (7) 設備等更新計画の策定

(1) から (6) までの検討結果を踏まえ、設備等更新計画として取りまとめるものとする。

設備等更新計画には、少なくとも次に掲げる事項を整理するものとする。

〈設備等更新計画の構成（案）〉

- ア 計画策定の目的及び背景
- イ 施設の現状及び課題
- ウ 設備等更新の基本方針
- エ 更新対象設備等及び更新内容
- オ 更新の優先順位及び実施時期
- カ 更新スケジュール
- キ 概算事業費
- ク 事業スキーム及び発注方式の考え方
- ケ 計画推進に当たっての課題及び対応方針

#### (8) 打合せ・報告

受託者は、本業務を円滑に実施するため、委託者と適宜打合せを行うものとする。

また、業務の進捗に応じて中間報告を実施し、検討状況及び課題について報告するとともに、委託者の方針整理及び庁内協議等に必要な資料を作成するものとする。

中間報告後は、委託者からの意見及び庁内協議等の結果を踏まえ、必要な修正を行い、設備等更新計画として取りまとめるものとする。

なお、打合せ及び中間報告の実施時期並びに実施方法については、委託者と協議の上決定するものとする。

### 6. 成果品

#### (1) 中間報告書の提出

業務期間中に中間報告書を提出すること。

提出時期及び報告内容については、委託者と協議の上決定するものとする。中間報告書には、少なくとも次に掲げる事項を整理するものとする。

- ア 業務の進捗状況
- イ 設備等更新計画の検討状況

ウ 事業スキーム及び発注方式の検討状況

エ 課題及び今後の検討方針

オ その他、委託者が必要と認める事項

(2) 最終報告書の提出

成果品として、業務完了までに次に掲げる成果品を提出すること。

ア 設備等更新計画書（A4判） 3部

イ 業務報告書 3部

ウ ヒアリング結果整理資料（関係者ヒアリング及び事業者ヒアリング） 一式

エ 打合せ記録 一式

オ 本業務で収集・整理した資料及びデータ 一式

カ 上記電子データ（PDF及び編集可能なデータ） 一式

(3) その他

委託者の求めに応じ、進捗状況の報告、参考資料、検討資料その他必要な資料を提出すること。

7. 一般共通事項

(1) 適用範囲

この仕様書は、高松市食肉センター設備等更新・改修計画策定支援業務に適用する。また、この仕様書に規定のない事項については、業務委託契約書に定めがあるもののほか、委託者と受託者が協議調整を行い、互いに誠意を持って対処する。

(2) 業務の実施条件

ア 業務は、本仕様書に基づいて実施すること。

イ 業務の実施に当たっては、委託者と十分な連絡を保ち、基本方針については委託者の指示及び承諾を受けるものとする。

ウ 業務の実施に当たっては、関係法令、適用基準等を遵守すること。

エ 協力事務所を使用する場合は、委託者と協議し、承諾を受けること。

オ 業務に関し疑義が生じた場合には、速やかに委託者と協議すること。

カ 業務の一部を再委託する場合は、書面により委託者に申請し、許可を得ること。ただし、業務の主たる総合的な企画及び業務遂行管理は再委託してはならない。

キ 委託者から貸与された資料等については、委託者の許可なく複写又は貸与等してはならない。

ク 受託者は、本業務の遂行上知り得た一切の内容について、第三者

に漏らしてはならない。

(3) 工程表等の提出

ア 受託者は、契約締結後、速やかに以下の書類を提出し、委託者の承諾を受けること。

(ア) 業務着手届

(イ) 業務概要

(ウ) 業務工程表

(エ) 業務の実施方針

(オ) 業務の実施体制

(カ) 打合せ計画

(キ) 担当者一覧表

(ク) 協力事務所がある場合は、その事務所概要と担当技術者一覧表

(ケ) その他、委託者が必要に応じ、指定する書類

イ 受託者は、アに定める書類の記載内容に変更が生じた場合には、速やかに委託者に文書で報告し、委託者の承諾を受けなければならない。ただし、ア(キ)については、退職・死亡等、やむを得ない事情がある場合以外については、プロポーザル時において記載・提出した者を変更することは認めない。

(4) 打合せ記録簿

委託者、事業協力者、関係官公署等との協議を行った場合は、速やかに記録簿を作成し、その都度、委託者に文書で報告すること。用紙はA4判とし、最終時に全てまとめて製本し提出すること。

(5) 検収

ア 業務が終了した時は、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し、委託者の検収を受けること。

イ 業務終了期限前であっても、委託者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までに、その時点における成果品を提出し、検収を受けること。

ウ 委託者は、検収合格後適法な請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払う。

(6) 軽微な変更

仕様に関する軽微な変更については、受託者は委託者の指示により業務を変更し、遂行するものとする。この場合、委託契約書の規定にかかわらず、「業務委託料」及び「履行期限」の変更はないものとする。

(7) 不当要求行為の排除対策

受託者は、「高松市発注の建設工事等の契約に係る暴力団等排除措置要

綱」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア 暴力団等（暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）、暴力団関係者（暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員以外の者で、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として同法第２条第１号に規定する暴力的不法行為等を行うもの若しくは暴力団に資金等を供給すること等によりその組織の維持及び運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）その他不当要求行為を行う全ての者をいう。以下「暴力団等」という。）から不当要求行為（不当又は違法な要求その他この契約の適正な履行を妨げる一切の不当又は違法な行為をいう。）を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに委託者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

イ 暴力団等から不当要求行為による被害を受けた場合は、速やかに委託者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。

ウ 受託者が業務を再委託した業者が暴力団等から不当要求行為を受け、又は不当要求行為による被害を受けた場合は、受託者に報告するよう当該業者を指導すること。また、当該業者から報告を受けたときは、委託者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出ること。

#### （８）適正な労働条件の確保

ア 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休２日制の導入や１日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週４０時間（特例措置の適用を受ける事業にあつては、週４４時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後１０時から翌日の午前５時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

イ 雇入れの日から起算して６か月間継続勤務し、全労働日の８割以上出勤した労働者に対して、最低１０日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイム労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。

ウ 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。

エ 賃金は毎月１回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。

オ 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年

金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

カ アからオまでに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

## 8. その他

### (1) 事故報告

受託者は、本業務遂行中に生じた諸事故に対し、一切の責任を負うものとする。また、万一諸事故が発生した場合には、発生原因、経過及び被害内容等の状況を直ちに委託者に報告しなければならない。

### (2) 損害賠償

受託者は、本業務の実施に関し委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

## 9. 公正な職務の執行の確保について

本業務の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、委託者の内部公益通報制度により通報することができる。

通報にあたっては、電子メール ([naibu.tuho.shinsakai@nifty.com](mailto:naibu.tuho.shinsakai@nifty.com)) 又は書面を高松市公正職務審査会（総務局コンプライアンス推進課内）に提出すること（原則として提出者の氏名を明らかにする必要がある。）。

※委託者の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」及び同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、高松市契約監理課ホームページに掲載している。