

公 告

契約担当官
陸上自衛隊中央輸送隊
会計科長 久保 晃

下記のとおり、一般競争入札を実施するので関係事項承知の上参加されたい。

1 競争入札に付する事項

(1) 件名等

件名	規格	単位	数量	備考
食器洗浄及び清掃作業部外委託役務	仕様書のとおり	ST	1	

(2) 履行場所：神奈川県横浜市保土ヶ谷区岡沢町273 陸上自衛隊横浜駐屯地

(3) 履行機関：令和5年4月1日（土）～令和6年3月31日（日）

(4) 役務概要：横浜駐屯地食堂における食器洗浄及び清掃作業

2 入札参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。なお未成年者、被補佐人又は被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(3) 前号により、現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。ここでいう「資本関係又は人的関係にある」場合とは、次に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。

ア 資本関係がある場合

次の(ア)又は(イ)に該当する二者の場合。ただし、(ア)については子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は(イ)について子会社の一方が会社更生法（昭和27年法律第172号）第2条第7項に規定する更正会社（以下「更正会社」という。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続（以下「再生手続」という。）が存続中の会社である場合を除く。

(ア) 親会社（会社法第2条第4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 人的関係にある場合

次の(ア)又は(イ)に該当する二者の場合。ただし、(ア)については、更正会社又は再生手続存続中の会社である場合は除く。

(ア) 一方の会社の役員（常勤又は非常勤の取締役、会計参与、監査役、執行役員、理事、監事その他これらに準ずる者をいい、社外役員は除く。以下の号において同じ。）が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

(イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

ウ ア又はイに掲げる場合のほか、資本構成又は人的構成において関連性のある一方の会社による落札が他方の会社に係る指名停止等の処置の効果を事実上減殺するなどア又はイに掲げる場合と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合

(4) 原則として、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を省指名停止名停止権者が認めた場合には、この限りでない。

(5) 令和4・5・6年度一般競争（指名競争）参加資格（全省庁統一資格）の資格審査結果通知を受けた者のうち、「役務の提供等」の等級格付が「D等級以上」である者。

(6) 社会保険及び労働保険の適用を受けている場合は、直近1年間において保険料等の滞納がないこと。

(7) 陸上自衛隊横浜駐屯地における食器洗浄及び清掃作業部外委託に係る仕様書に規定する業務を提供できる体制が整っている者又は本委託業務開始までに整えることができることを証明できる者であること。

(8) 提出した書類に虚偽を記載していないと認められる者であること。

3 入札関係書類提出

(1) 提出書類

ア 資格審査結果通知書

令和4・5・6年度の競争参加資格（全省庁統一資格）に係る資格審査結果通知書の写し

イ 令和4年度社会保険（健康保険及び厚生年金保険）及び労働保険（雇用保険及び労働災害補償保険）の納入証明書

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、社会保険料又は労働保険料の納付猶予許可の場合、該当する「納付の猶予（特例）許可通知書」の写しを提出するものとする。

ウ 業務提案書

仕様書に規定する業務を提供できる体制の有無を確認するため、別紙に掲げる事項を具体的に記載すること。

- (2) 提出期限
令和5年1月30日(月)
- (3) 提出方法
陸上自衛隊横浜駐屯地(中央輸送隊会計科契約班)に持参又は郵送すること。
- 4 契約条項を示す場所
入札心得等については、中央輸送隊会計科に掲示する。
- 5 説明会・入札執行日時及び場所
 - (1) 説明会：実施しない。
 - (2) 現場説明：現場確認を希望する者は第12項第7号に示す担当者連絡先に連絡することとし、個別に対応する。
- 6 競争入札執行の日時及び場所
 - (1) 日時：令和5年2月6日(月)10時00分～
 - (2) 場所：陸上自衛隊横浜駐屯地入札室
- 7 入札の方法
 - (1) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の消費税に相当する額を加算した(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。)をもって落札金額とする。
 - (2) 「上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約特約条項を承諾のうえ入札いたします。また、当社は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。」を入札書に記載するものとする。
- 8 保証金等に関する事項
 - (1) 入札保証金：免除とする。
 - (2) 契約保証金：免除とする。
 - (3) 違約金に関する事項：落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものとみなし、落札金額の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。
- 9 入札の無効
 - (1) 第2項に示した入札参加資格の無い者の入札
 - (2) 入札に関する条件に違反した者の入札
 - (3) 入札金額が明瞭でない入札
 - (4) 入札者の氏名及び押印された印影が判別しがたい入札
 - (5) 電報、電話、FAXによる入札
 - (6) 郵便入札の場合、期限までに到着しなかった入札
 - (7) 暴力団排除に関する誓約に虚偽があった場合又は誓約に違反する事態が生じた場合
- 10 落札決定方法
 - (1) 総品目総額により決定する。
 - (2) 入札金額は消費税抜き価格とし、当隊所定の予定価格の範囲内で最低入札者を落札者とする。
 - (3) 落札者となるべき最低入札者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。
- 11 契約書等の作成
 - (1) 落札決定後、契約書を作成する。
 - (2) 適用する特約条項：「談合等の不正行為に関する特約条項」、「暴力団排除に関する特約条項」「部分払に関する特約条項」
- 12 その他
 - (1) 入札参加希望者は令和5年2月3日(金)の17時00分までに下記の連絡先に一報すること。
 - (2) 第3号に示す内容について誓約の上、入札書に付記すること。
 - (3) 上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札見積いたします。また、当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約いたします。
 - (4) 入札者が代表者の代理の時は、入札時に委任状を提出すること。
 - (5) 本件入札においては郵便入札を可とする。
初度入札で郵便による入札参加者があった場合の再度入札の時期は、別示する。
 - (6) 郵便入札により参加する場合は、令和5年2月3日(金)の17時00分までを期限とし、入札書を内封筒に入れ、内封筒に会社名、入札日時、件名及び入札書在中と明記して郵送し、発送者の責により到着の確認をすること。
 - (7) 本記載事項に関する問い合わせ先
電話：045-335-1151
契約に関する事項：会計科契約班 八幡(内線338)
仕様に関する事項：管理科糧食班 吉田(内線294)
FAX：045-335-1151(内線539)
 - (8) 横浜駐屯地ホームページアドレス
<https://www.mod.go.jp/gsdf/yokohama/>

業務提案書

仕様書に規定する業務を提供できる態勢の有無を確認するため、次に掲げる事項を具体的に記載すること。

1 実施態勢

- (1) 勤務予定表案、作業従事者等の採用及び運用計画等並びに消耗品等
 - ア 勤務予定表案（配食作業に必要と見積もった人員数を基に、任意の1か月分を作成すること。氏名の記載は不要）
属紙第1「「勤務予定表案」の例」参照
 - イ 従業従事者及び現場責任者の採用及び運用計画並びに予定人員数を確保できなかった場合の処置対策
属紙第2「「採用・運用計画等」の例」参照
 - ウ 受託者が準備する消耗品及び使用見積（衛生用消耗品含む）
属紙第3「「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例」参照
- (2) 作業従事者の配置
仕様書に示す「食器洗浄人員の配置（基準）」に準拠し、図示等により、理解容易なように説明
属紙第4「「食器洗浄人員の配置」の例」参照
- (3) 管理態勢及び連絡態勢
 - ア 受託者、現場責任者及び作業従事者の呼集網図並びに機能組織図（氏名及び連絡先の記載は不要）（様式随意）
 - イ 欠員が生じた際の処置要領（フロー、マニュアル等）（様式随意）
 - ウ 安全管理計画（様式随意）
- (4) 従業員の教育研修態勢
 - ア 社内教育の実施計画（様式随意）
 - イ 新規採用者の教育態勢（様式随意）

2 食品衛生管理

- (1) 衛生管理計画
 - ア 作業従事者等の健康管理の取り組み（様式随意）
 - イ 細菌検査の検査実施項目及び実施時期（ノロウイルスを実施する場合はその旨を記載）（様式随意）
 - ウ 新型コロナウイルス、ノロウイルス等感染症罹患（疑いを含む。）発生時の対応要領（様式随意）
- (2) 衛生事故への対応
報告態勢、社内マニュアル等（様式随意）

3 入札年月日の前々年度以降における、陸上自衛隊との同種契約の履行状況

(1) 不履行内容（減額されたものを含む。様式随意）

ア 駐屯地名及び時期

イ 業務不履行の内容及び発生原因

(2) 不履行内容の改善状況及び再発防止施策（様式随意）

ア 改善に当たり取り組んだ事項

イ 当該駐屯地で業務を履行するに当たり実施する再発防止策

「勤務予定表案」の例

1 必要人員数

配食作業人員

朝食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、昼食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、夕食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人

2 シフト別勤務時間

日付	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31																																						
	曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水							
現場責任者	1	A	休	C	B	A	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C				
作業従事者	2	A	休	C	B	A	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C				
	3																																						
	4																																						
	5																																						
	6																																						
	7																																						
	8																																						
	9																																						
	10																																						
	11																																						

凡例A：4：30～13：30（8時間労働1時間休憩） B：9：00～18：00（8時間労働1時間休憩）

C：11：00～19：00（7時間労働1時間休憩） 休：休務 ■ 現場責任者又は代理者

「採用・運用計画等」の例

1 ○○駐屯地の食器洗浄及び清掃作業部外委託における作業従事者等の採用・運用計画（例）

	確保予定人員	所属等	採用・運用予定	備考
現場責任者	1	弊社所属	・ 引き続き○○駐屯地勤務	
	2	弊社所属	・ 引き続き○○駐屯地勤務	
	3	弊社所属	・ 引き続き○○駐屯地勤務	
	4	弊社所属	・ 現在弊社の別部署○○にて勤務 ・ ○○から異動予定（調整済）	
	5	弊社所属	・ 現在弊社の別部署○○にて勤務 ・ ○○から異動予定（検討中）※1、※2	
	6	弊社所属	・ 業務開始前（○月○日まで）に新規採用予定 ※2	
作業従事者	...			

2 予定人員数を確保できなかった場合の処置対策

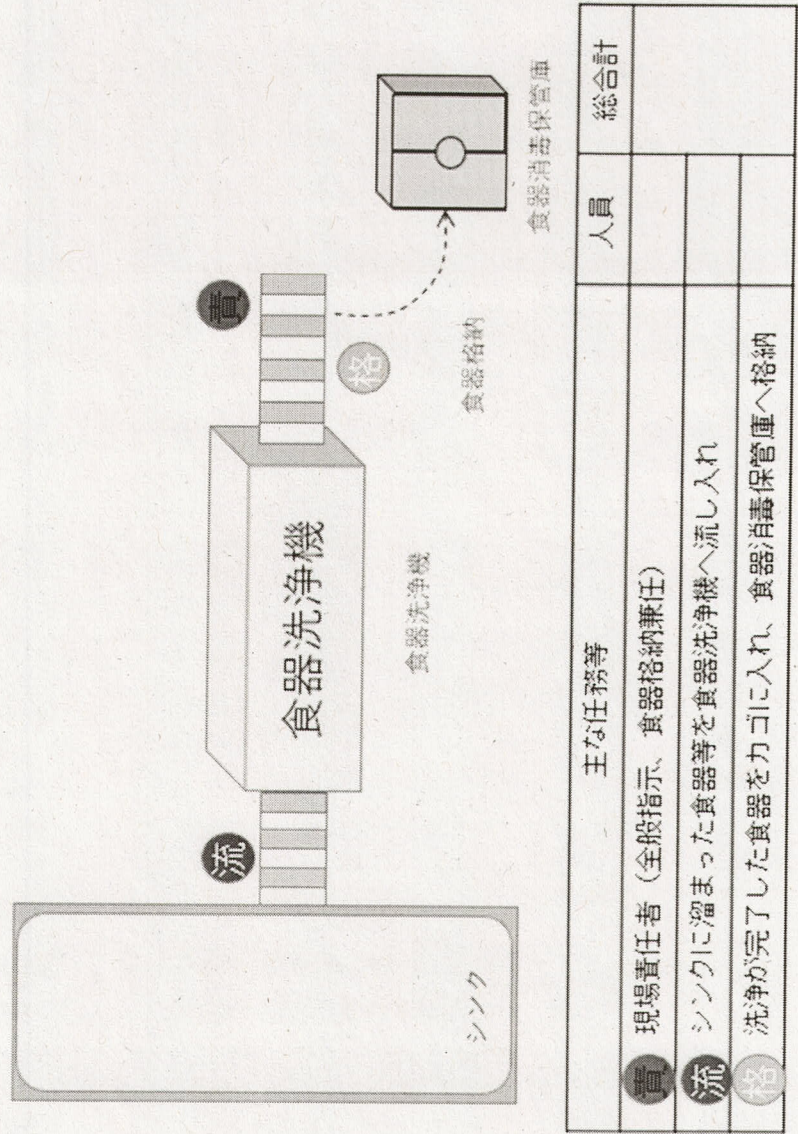
○○から異動できなかった場合、新規採用にて対応（※1）

新規採用にて○月○日までに確保できなかった場合、当面本社の人員をもって対応するとともに、地域を拡大して募集を継続（※

「食器洗浄人員の配置」の例

(注) 仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【食器洗浄】(例)



主な任務等	人員	総合計
責 現場責任者 (全般指示、食器格納兼任)		
流 シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ		
格 洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫へ格納		

食器洗浄及び清掃作業の部外委託仕様書

横浜駐屯地

文書管理者：中央輸送隊本部総務科長
保存期間：5年（2028.3.31）

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
食器洗浄及び清掃作業部外委託	仕様書番号	糧 - 1
	作成年月日	令和4年10月5日
	作成者	中央輸送隊本部管理科

1 総則 食器洗浄及び清掃作業部外委託

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の横浜駐屯地（以下「官側」という。）食堂において実施する食器洗浄作業、食堂清掃作業などの部外委託について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

a) 契約担当官

食器洗浄及び清掃作業の部外委託に係わる契約を締結する者

b) 検査官

契約担当官の任命を受けて、補助者として食器洗浄及び清掃作業の部外委託に係わる契約履行の適否の検査を行う者

c) 監督官

契約担当官の任命を受けて、補助者として食器洗浄及び清掃作業の部外委託に係わる契約履行の過程における監督を行う者

d) 受託者

食器洗浄及び清掃作業の部外委託契約を請け負う者

e) 作業従事者

この役務に直接従事する者

f) 現場責任者

作業現場における一切の責任を有し、作業従事者の管理、技術指導、官側との交渉等に従事する者

1.3 本委託業務の概要

官側の施設、器材を使用して、食器・配食缶類の洗浄、食堂（事務室、厨房及び糧食倉庫を除く。）の清掃及びこれらに付随する作業、並びに作業量の減少に伴う付加作業を行うものである。

駐屯地において、洗浄する食器・食缶類の標準的な種類及び数量は表1のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練等により食数の増減、喫食時間の変更をする場合があり、受託者は官側との調整により柔軟に対応するものとする。

2 役務に関する要求

2.1 作業の条件

2.1.1 受託者の作業条件

受託者の作業条件は、次による。

a) 日々の作業において、現場責任者を1名配置するものとし、官側が示す予定喫食者数等に応じ、別紙第1「令和4年度4月～令和4年度9月における食数及び作業従事者の実績値」及び別紙第2「横浜駐屯地食堂における食器洗浄人員配置」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。

b) 作業従事者については、身元保証が確実なことを確認したうえで編成するとともに、事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守するものとする。

c) 受託者の経費負担は、次のとおりとし、作業に必要な消耗品等は業務の受託中不足がないよう準備するものとする。

1) 作業用被服類、食器洗浄及び食堂清掃などの作業に必要な消耗品

2) 保健衛生用消耗品

3) その他、官側の準備するもの以外全て

別紙第3「（食器洗浄及び清掃作業業務）年間を通じて必要となる消耗品の

リスト（基準）」

- d) 器材などの使用に当たっては、次の事項を遵守するものとする。
- 1) 安全に万全を期す。
 - 2) 作業従事者自らが器材などを使用して負傷した場合は受託者の責任と費用負担において処置をするものとする。
 - 3) 使用前の安全点検，使用後の点検・手入れによって，器材の故障を未然に防止する。

なお，施設及び器材などの維持，修理は原則として官側の負担とする。

- e) 本役務の実施に伴い，故意又は過失によって施設又は器材などに損害を与えた場合は，速やかに監督官又は検査官に報告するとともに，受託者の責任において速やかに現状に復旧するものとする。
- f) 使用する施設及び器材などは，本業務以外に使用してはならない。

2.1.2 作業従事者の服務

作業従事者の横浜駐屯地内における一般的な遵守事項は，隊員に準ずるものとする。

2.1.3 作業従事者の作業条件

作業従事者の作業条件は，次による。

- a) 日本国籍を持ち，心身ともに作業に支障のない者
- b) 現場責任者は，勤務時間中，常時青腕章などを装着し，所在を明確にする。

2.2 作業の内容

2.2.1 食器・配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

- a) 喫食後の食器類（会食用食器を含む。）を食器洗浄機，洗剤などを使用して洗浄し，食器かごなどに分類・整理して収納の上，指定の場所に格納する。この際，食器かご及び食器消毒保管庫などの保管器材が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- b) 配食後の食缶類（運搬食含む。）を水槽，洗剤などを使用して洗浄し，指定の場所に格納する。この際，保管棚などの保管容器が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- c) 食器洗浄機，水槽，その他洗浄に使用した器材・用具は，使用後に洗浄・手入れし，指定の場所に格納する。
- d) 作業終了後，食器洗浄室を清掃する。

2.2.2 食堂（事務室，厨房及び糧食保管庫を除く。）の清掃及びこれに付随する作業

- a) 喫食終了後，食卓，椅子，洗面台，食卓備付品等を雑巾又は布巾を使用して消毒清掃をする。
- b) 喫食終了後，食卓備付品（調味料・ナフキン等）の補充を行うものとする。
- c) 喫食終了後，食堂の床（食堂出入口含む），ドアなどを清掃器材・用具を使用して清掃する。特に汚れている箇所は水洗いする。
- d) 喫食終了後，ゴミ箱を空の状態にし，所定の場所へ処分するものとする。
- e) 作業終了後，清掃器材・用具を手入れし，指定の場所に格納する。

2.2.3 上記2項の作業量減少に伴う付加作業

- a) 喫食人員の減少又は部隊配食等で食器類の洗浄量が減少又は要しない場合は，付加作業として官側の指示に基づき汚れの著しい食器類の特殊洗浄，食堂の窓拭き等を実施する。
- b) 食堂等において常時実施出来ない水を利用しての床磨き，水切り等を含む清掃作業を実施する。

2.3 作業量

2.3.1 洗浄する食器・食缶類の種類及び数量は、表1を基準とする。

表1

		月					
		1日あたりの平均予定数量					
		平日			休日		
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食 器 類	飯わん	30個	80個	30個	個	個	個
	汁わん	30個	80個	30個	個	個	個
	菜皿又は洋皿	30枚	80枚	30枚	個	個	個
	小皿	30枚	80枚	30枚	個	個	個
	小鉢	30個	80個	30個	個	個	個
	湯のみ	30個	80個	30個	個	個	個
	盆	30枚	80枚	30枚	個	個	個
	はし	30膳	80膳	30膳	個	個	個
食 缶 類	食缶(飯用)	1個	2個	1個	個	個	個
	食缶(汁用)	1個	1個	1個	個	個	個
	食缶(菜用)	5個	10個	5個	個	個	個
備考		食器類1食の基準 飯わんは、カレー皿、丼鉢のいずれか各1、汁わん、 菜皿又は洋皿、小皿、小鉢、湯のみ、盆、箸、食事内容 に応じスプーン類の追加					

※ 契約期間における月別作成を基準とするが、給食人員に大きな変動がない期間はまとめることができる。

2.3.2 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子等の数量は表2を基準とする。

表2

区 分	面積又は数量
食 堂	115.51 m ²
食 堂 入 口	9.60 m ²
屋 外 テラス	25.10 m ²
機 器 洗 浄 室	26.13 m ²
食 卓	18個
い す	56個
食卓備付品	2組

2.3.3 上記2項の作業量の減少に伴う付加作業は、表3を基準とする。

表3

食器類の特殊洗浄	2 h / 人
食堂の窓ふき等	2 h / 人

2.4 作業開始時刻及び終了時刻は、表4を基準とする。

表4

区 分	開始時刻	終了時刻
朝 食 ・ 昼 食 作 業	10時00分	13時30分
夕 食 作 業	14時30分	16時00分
	16時45分	18時15分
厨 房 整 備 作 業	14時30分	17時00分

2.5 作業日は、別紙第4「令和5年度食器洗浄及び清掃作業等部外委託日程表」による。

2.6 その他

- 2.6.1 作業の内容，作業量，作業開始時刻及び終了時刻については，日々の監督官が作業の都度指示する。
- 2.6.2 災害などの不足事態，訓練演習などにおいて，作業量，作業時刻及び作業工程の変更を官側から求められた場合は適切に対応するものとする。
- 2.6.3 作業従事者の欠員等発生した場合，その欠員により作業量に影響が出る可能性がある場合は，契約相手側の責任において速やかに対応するものとする。

3 監督及び検査

- a) 各作業の実施時間，作業要領などについて監督官から調整を受けた場合は，現場責任者は適切に対応するものとする。
- b) 各食の作業が終了したときは，検査官に届け出て検査を受けるものとする。

検査の時期等	検査項目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	献立、予定喫食者数及び配置基準等に基づき、業務を履行するに足る作業従事者等が確保されていたか
	衛生管理	作業従事者等の健康状態の確認、指導及び記録等の衛生管理態勢は確立されていたか
		業務に必要な衛生用消耗品の準備状況、作業従事者の個人用被服等身だしなみは良好だったか
朝、昼、夕各食の食器洗浄作業時	食器、食缶等の洗浄状況	官側の指定した要領に基づき、食器、食缶等の洗浄・手入れを行ったか
		指定した数量の食器、食缶等を、時間内に洗浄したか
朝、昼、夕各食の清掃作業時	清掃状況	官側の指定した要領に基づき、機器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか
朝、昼、夕各食の作業終了時	器具・用具等の洗浄状況等	官側の指定した要領・頻度に基づき、器具等の洗浄・清掃・格納がなされていたか
		器具等の員数は不足していなかったか

- c) 受託者は，仕様書に示す作業，受託者の経費負担及び提出書類などが，適時かつ確実に実施できず，官側から改善・処置を求められた場合には，速やかに改善計画を提出し，官側の承認を得た後，改善するものとする。
- d) 前項の改善計画による改善がなされなかった場合，官側は契約に関する減額又は契約解除などの処置を講ずることができる。

4 その他の指示

4.1 衛生に関する事項

衛生に関する事項は，次による。

- a) 受託者は，厚生労働省の定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」（以下「マニュアル」という。）に定める調理従事者などの衛生管理に基づき，作業従事者の衛生管理を行うものとする。

- b) 作業従事者に係わる食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど官側が損害を被った場合には受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- c) 受託者は、官側がマニュアル別紙第5に示す従業者等の衛生管理点検表の点検項目に不備を確認し、不適格と指示した者は、就業させてはならない。
- d) 作業従事者等の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症罹患からの復帰に関しては、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)及び感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則(平成10年厚生省令第99号)に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

4.2 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表5のとおりとする。

表5—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
作業従事者一覧	年1回	業務開始 10日前まで	提出後、従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者 菌検索結果	月1回以上	毎月10日まで(ただし、受託年度4月分は業務開始の14日前まで)	1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌症検査を含めること。 2 菌検索実施機関発行の結果を提出 3 従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者 勤務割振表 (勤務予定表)	月1回	翌月分を前月 10日まで	1 受託年度4月分は業務開始の14日前まで 2 従事者の変更の都度提出し、官側の確認を受けるものとする。
役務完了届	月1回	当月分を翌月 10日まで	

※ 提出時期に間に合わないことが予想された場合、受託者は速やかに官側へ通知し、今後の対応について協議するものとする。

4.3 役務の完了届

役務の完了届は、官側があらかじめ定める期間の終了時に官側の定める様式により行うものとする。(別紙第6参照)

4.4 受託者が使用できる国有財産

a) 施設

本委託業務に係る陸上自衛隊横浜駐屯地食堂、厨房、機器洗浄室、更衣室兼休憩室、男子・女子トイレ、売店

b) 設備

別紙第7のとおり。

c) 経費負担区分

前2号の使用に伴う電気、水道等の使用料及び維持管理費用は官側の負担とする。ただし、受託者の故意又は過失により施設、設備等に損害を与えた場合は、官側の指示に基づき受託者の費用負担において修復等を行う。受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

4.5 本委託業務の引継ぎ

当該年度の受託者は、翌年度4月1日以降の本委託業務受託予定者から業務内容の引継ぎに関する申し出があった場合は、当該引継ぎが当該年度内の3月31日までに完了するよう協力しなくてはならない。

4.6 仕様書に関する事項

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

令和4年度4月～令和4年度9月における食数及び作業従事者の実績値

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員一 人当たり 食数 A÷B
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当た りの作業 時間(時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
4月	平日	朝	44	19	32	518	2.0	0.75	1.50	259
		昼	91	54	73	1,376	2.0	1.00	2.00	688
		夕	44	14	29	468	1.0	3.00	3.00	468
		計	179	87	133	2,362	5.0	4.75	6.50	1,415

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員一 人当たり 食数 A÷B
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当た りの作業 時間(時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
5月	平日	朝	35	18	27	381	2.0	0.75	1.50	191
		昼	85	68	77	1,285	2.0	1.00	2.00	643
		夕	33	9	21	304	1.0	3.00	3.00	304
		計	153	95	124	1,970	5.0	4.75	6.50	1,137

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員一 人当たり 食数 A÷B
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当た りの作業 時間(時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
6月	平日	朝	35	19	27	482	2.0	0.75	1.50	241
		昼	90	58	74	1,566	2.0	1.00	2.00	783
		夕	32	15	24	411	1.0	3.00	3.00	411
		計	157	92	125	2,459	5.0	4.75	6.50	1,435

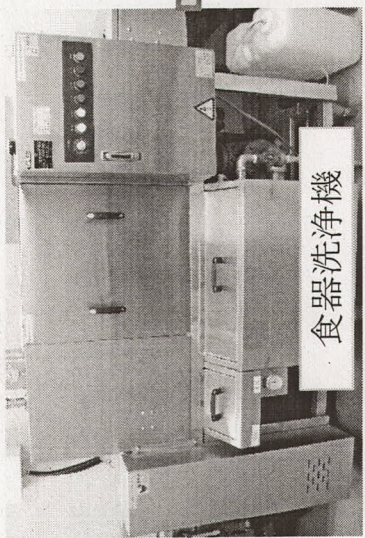
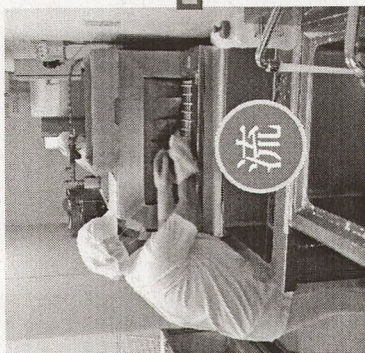
令和4年度4月～令和4年度9月における食数及び作業従事者の実績値

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員一人当たり 食数 $A \div B$
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの作業 時間(時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
7月	平日	朝	29	15	22	338	2.0	0.75	1.50	169
		昼	103	47	75	1,304	2.0	1.00	2.00	652
		夕	46	10	28	346	1.0	3.00	3.00	346
		計	178	72	125	1,988	5.0	4.75	6.50	1,167

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員一人 当たり 食数 $A \div B$
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの作業 時間(時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
8月	平日	朝	25	16	21	155	2.0	0.75	1.50	78
		昼	111	34	73	1,155	2.0	1.00	2.00	578
		夕	44	12	28	309	1.0	3.00	3.00	309
		計	180	62	121	1,619	5.0	4.75	6.50	964

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員一人 当たり 食数 $A \div B$
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの作業 時間(時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
9月	平日	朝	50	15	33	462	2.0	0.75	1.50	231
		昼	114	50	82	1,408	2.0	1.00	2.00	704
		夕	49	11	30	416	1.0	3.00	3.00	416
		計	213	76	145	2,286	5.0	4.75	6.50	1,351

横浜駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員配置（基準）



主な任務等	人員	総合計
(流) (格) 手洗した食器を洗浄機へ流し入れる。 洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫へ格納	1	2
(洗) シンクに溜まった食器・配食缶等を洗う。	1	

※ 喫食人員の増加・減少に伴う配置人員の増減については、受託者の判断とする。

「(食器洗浄及び清掃作業)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

No.	品名	必要数	使用用途	備考
1	白衣 上衣(半袖)	2着/1人/年	洗浄作業	交換用予備含む
2	白衣ズボン	2着/1人/年	洗浄作業	交換用予備含む
3	調理帽	2着/1人/年	洗浄作業	交換用予備含む
4	調理用長靴	1足/1人/年	洗浄作業	
5	調理靴	1足/1人/年	洗浄作業	
6	エプロン(前掛け)	2枚/1人/年	洗浄作業	交換用予備含む
7	マスク	2枚/1人/日	洗浄作業	
8	ゴム手袋	各6組/1人/年	洗浄作業	厚手・中厚出・薄手
9	水切りネット	1枚/日	洗浄作業	ストッキングタイプ
10	洗浄用スポンジ	3個/月	洗浄作業	
11	メラミンスポンジ	4個/年	洗浄作業	138×300×32mm
12	中性洗剤	9缶/年	洗浄作業	18L缶(官側と同等品)
13	食器洗浄機用洗剤	9個/年	洗浄作業	25kg(SARAYAひまわり洗剤)
14	食器用漂白剤	30kg/年	洗浄作業	食器厨房器具用漂白剤
15	軍手	1組/1人/月	清掃作業	
16	タオル	5枚/月	清掃作業	
17	雑巾	5枚/月	清掃作業	
18	洗濯用洗剤(業務用)	4個/年		1kg
19	腕章	1個/年	現場責任者用	
20	ペーパータオル	4個/月		Sサイズ200枚入
21	トイレ用洗剤	500g×1本/月		
22	トイレットペーパー	4ロール/月		1巻ロール60m基準
23	救急箱			

※白衣、調理帽は官側が使用している物と同一又は酷似したものとする。以上の消耗品以外に必要な物品及び必要数が増加した場合は、その都度、官側の要求に対して契約相手方は応ずるものとする。

令和5年度 食器洗浄及び清掃作業等部外委託「日程表」

月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	4月出勤日数	
4月	曜日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	20		
	委託日			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	5月出勤日数	
5月	曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	18	
	委託日								○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	6月出勤日数	
6月	曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	22	
	委託日	○	○			○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	7月出勤日数	
7月	曜日	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	20	
	委託日			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	8月出勤日数	
8月	曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	19	
	委託日	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	9月出勤日数	
9月	曜日	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	20	
	委託日	○			○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	10月出勤日数	

合	計
119	

■ 休日・祝日 ■ 厨房整備・清掃日

※日程については予定であり、各種行事等により変更になる可能性があります。

令和5年度 食器洗浄及び清掃作業等部外委託「日程表」

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	10月出勤日数				
10月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	土	21			
	委託日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
11月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	11月出勤日数			
	曜日	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	土	20			
	委託日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
12月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	12月出勤日数			
	曜日	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	20			
	委託日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
1月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1月出勤日数			
	曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	土	17		
	委託日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
2月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	2月出勤日数			
	曜日	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	19		
	委託日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
3月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	3月出勤日数			
	曜日	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	20			
	委託日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

合 計	117
-----	-----

年間合計	236
------	-----

■ 休日・祝日 ■ 厨房整備・清掃日

※日程については予定であり、各種行事等により変更になる可能性があります。

従事者等の衛生管理点検表

令和 年 月 日

監督官	現場責任者

氏名	① 発熱	② 下痢	③ 嘔吐	④ 化膿創	⑤ 服装	⑥ 帽子	⑦ 履物	⑧ 爪	⑨ 指輪等	⑩ 手洗い
	℃									
	℃									
	℃									
	℃									
	℃									

点検項目	
①	発熱していないか（体温を記載）
②	下痢、下痢に伴う腹痛の症状がないか
③	嘔吐、嘔吐に伴う気持ち悪さはないか
④	手指や顔面に化膿創がないか
⑤	白衣、帽子等は毎日専用で清潔なものに交換しているか
⑥	毛髪が帽子の中に収まっているか
⑦	作業場専用の履物を使用しているか
⑧	爪は短く手入れされているか
⑨	指輪、腕時計、マニキュアをしていないか
⑩	手洗いを適切な時期に適切な方法で行われているか（指の間、爪の中、手首など）

殿

業者名：

住所：

代表者名：

役 務 完 了 届
令和 年 月 日

1 役 務 名 称：

2 役 務 場 所：

3 契 約 年 月 日：

4 契 約 番 号：

5 契 約 期 間： 年 月 日 ～ 年 月 日

6 実 施 期 間： 年 月 日 ～ 年 月 日

7 完 了 年 月 日： 年 月 日

検査年月日	
検査判定	
検査所見	
上記のとおり検査結果を報告する。 令和 年 月 日 検査官	

設備等一覧

区 分	数 量	能 力	
洗 浄 器 材 及 び 器 具 等	食器洗浄機	1台	洋皿の場合 750枚/h以上
	シンク	1台	食器洗浄機付属品
	食器消毒保管庫	1台	食器かご10個(1かご35~280個入)
	作業台	1台	