

入札公告

分任契約担当官

陸上自衛隊関東補給処用賀支処

会計課長 金子 知 巳

次のとおり、一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」及び「契約条項」を承知の上参加されたい。

1 入札に付する事項

(1) 件名

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

(2) 履行場所 陸上自衛隊用賀駐屯地 東京都世田谷区上用賀1-20-1

(3) 納期 令和5年4月1日から令和6年3月31日

2 入札参加資格

(1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70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つて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由のある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和4・5・6年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供」の等級がD等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。

防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を申請中の場合は、申請中の旨を入札時まで証明できる者であること。

(4) 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陸幕会第1147号（27.12.2）「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。

(5) 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つて、当該者と同種の物品の販売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。

(6) 原則、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。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合にはこの限りでない。

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

(8) 陸上自衛隊用賀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態勢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。

(9) 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。

(10) 入札関係書類（第3号の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）、第7号の保険料等の納入証明書、第8号の業務提案書）について、合格であった者

3 契約条項を示す場所

- (1) 陸上自衛隊関東補給処用賀支処総務部会計課
- (2) 陸上自衛隊関東補給処用賀支処総務部会計課ホームページ
<http://www.mod.go.jp/gsd/eae/eadep/tyokai/yooga>

4 入札説明会

- (1) 実施しない。ただし、現場確認が必要な場合は個別に対応する。この際、事前に契約部署に日時等調整すること。
- (2) 細部は別紙「食器洗浄及び清掃作業部外委託契約に係る競争入札実施要項」による。

5 競争入札の日時及び場所

- (1) 日 時
令和5年1月20日（金）11時00分
- (2) 場 所
用賀駐屯地教場（1号隊舎4階）
- (3) 再度入札
直ちに実施する。ただし、郵便による参加があった場合は次により実施する。

ア 日 時

令和5年1月25日（水）13時30分

イ 場 所

初度入札に同じ。

6 保証金に関する事項

- (1) 入札保証金
免除とする。ただし、落札者が契約を締結しない場合、入札金額に消費税相当額を加算した金額の100分の5以上の違約金を徴収する。
- (2) 契約保証金
免除とする。ただし、落札者が契約の履行をしなかった場合、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。
- (3) 履行遅延賠償
遅延1日につき契約金額の1,000分の1以上の金額を賠償金として徴収する。

7 落札者の決定方法

- (1) 総額決定
- (2) 入札書には、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額から消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載する。
- (3) 入札書には積算内訳書（人件費、保険料、消耗品費、管理費等を記載したもの。）を添付すること。ただし、初度入札後、直ちに行う再度入札の場合は、後日提出できるものとする。
- (4) 入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者で、積算内訳書が適切と判断された者を落札者とする。
- (5) 落札者となるべき者が二名以上あるときは、抽選により決定する。この際、代表者又は代理人が抽選に参加できない場合は、入札執行事務に関係のない当方職員が代行するものとする。
- (6) 郵便による入札は、入札日前日を必着とする。この際、封書に入札件名、会社名及び「入札書在中」と記載し、事前に郵便入札の旨を連絡するものとする。

8 入札の無効

- (1) 第2項に示す入札参加資格のない者の入札
- (2) 入札に関する条件に違反した者の入札
- (3) 入札金額、入札者の記名押印が不鮮明な入札
- (4) 電報・電話及びFAXによる入札
- (5) 暴力団排除に関する誓約に違反した者の入札

9 契約書の作成

契約書は作成する。

10 その他

- (1) 入札参加希望者は、令和5年1月6日までに参加意思表示（電話可）を行い、入札関係書類（第2項第3号、第2項第7号及び第2項第8号に示す書類）を提出すること。
- (2) 代表者以外の者が入札する場合は、委任状を提出すること。
- (3) 本契約は、令和4年度予算が成立することを条件とする。
- (4) 問い合わせ先
 - ア 入札及び契約に関する事項
〒158-0098
関東補給処用賀支処総務部会計課契約班 担当 内山
TEL 03-3429-5241（内線371）
 - イ 仕様書に関する事項
〒158-0098
関東補給処用賀支処総務部管理課給食班 担当 上川
TEL 03-3429-5241（内線331）

食器洗浄及び清掃作業部外委託契約に係る競争入札実施要項

1 趣旨

本要項は、陸上自衛隊用賀駐屯地における食器洗浄及び清掃作業部外委託（以下「本委託業務という。」）に係る競争入札に必要な手続き等について定め、競争入札の透明性及び公正性を確保するとともに、契約の適正な履行に資することを目的として定めるものである。

2 本委託業務の内容

(1) 本委託業務の概要

陸上自衛隊用賀駐屯地（以下「官側」という。）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仕様書の表1のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練、国家行事等に伴う支援等により食数の増減、喫食時間の変更をする場合は、表1の数量を調達要領指定書によって変更するので、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) 本委託業務に必要な態勢

ア 実施態勢

受託者は、官側が示す予定喫食者数に応じ、本委託業務を完成するために必要な作業従事者の数を自らの判断で決定し、工程表又は作業従事者勤務割振表により官側の確認を受けるとともに、次に掲げる要件を具備した態勢を確保するものとする。

(ア) 現場責任者の配置

受託者は、委託業務実施間、次に掲げる要件を具備する者を現場責任者として常時配置するものとする。また、現場責任者が休暇等により不在となる場合は、受託者はあらかじめ現場責任者と同様の要件を具備する代理の者を選任し、現場責任者に代わって権限を執行できる態勢をとらなければならない。

なお、現場責任者は前述の責任を遂行できる限りにおいて作業従事者との兼任を妨げない。

(イ) 現場責任者の要件

- a 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- b 作業全般を統括する能力を有し、作業従事者を指導・監督できること。
- c 官側との交渉等に関する権限を有し、速やかに連絡調整できる態勢をとれること。
- d 現場責任者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

(ウ) 作業従事者の要件

作業従事者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通できること。

イ 食品衛生管理

安全な給食を安定供給するため、次に掲げる法令等を遵守する。この際、以下の法律等は入札又は見積書の提出時における最新版とする。

- (ア) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- (イ) 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）
- (ウ) 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）
- (エ) 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省 平成9年3月24日付け衛食第85号別添）
- (オ) 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）
- (カ) 各駐屯地の特性に応じ、都道府県が定める食品衛生に関する条例

(3) 確保されるべき業務の質

ア 指定された時間までに作業できる態勢を整えること。

イ 衛生的な作業を提供すること。

(4) 作業従事者の服務

作業従事者の用賀駐屯地における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるものとする。

(5) その他

このほか、細部実施要領については、用賀駐屯地食器洗浄及び清掃作業の部外委託仕様書による。

3 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

4 入札参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者であること。

(1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70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、特別の理由のある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和4・5・6年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供」の等級がD等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。

防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を申請中の場合は、申請中の旨を入札時まで証明できる者であること。

(4) 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陸幕会第1147号（27.12.2）「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。

(5) 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販売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。

(6) 原則、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。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合にはこの限りでない。

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

(8) 陸上自衛隊用賀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態勢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。

(9) 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。

(10) 入札関係書類（第3号の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）、第7号の保険料等の納入証明書、第8号の業務提案書）について、合格であった者

5 入札及び契約締結に係る業務予定

本委託業務の入札に係る落札及び契約締結は、本委託業務に係る令和5年度予算が成立することを条件とする。

(1) 仕様書の配布

令和4年12月16日以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊関東補給処用賀支処総務部会計課事務室

イ 陸上自衛隊関東補給処用賀支処総務部会計課ホームページ

<http://www.mod.go.jp/gsdf/eae/eadep/tyokai/yooga>

(2) 入札説明会

実施しない。ただし、現場確認が必要な場合は個別に対応する。この際、事前に日時等調整すること。

(3) 入札関係書類提出

ア 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

ただし、令和4・5・6年度の競争参加資格については、申請中で、当該通知書を受けていない場合は、更新に係る申請中であることを証明できる書類の写しを提出するとともに、更新手続完了後、資格審査結果通知書の写しを提出するものとする。

- (イ) 令和元年度分社会保険（健康保険及び厚生年金保険）及び労働保険（雇用保険及び労働者災害補償保険）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を受けている場合、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。

a 実施態勢

- (a) 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

aa 勤務予定表案（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）（付紙第1「勤務予定表案」の例）参照）

ab 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（付紙第2「採用・運用計画等」の例）参照）

ac 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）（付紙第3「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例）参照）

- (b) 調理及び配食時における作業従事者等の配置

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（付紙第4「作業従事者の配置」の例）参照）

- (c) 管理態勢及び連絡態勢

aa 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）

ab 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）

ac 安全管理計画（様式随意）

- (d) 従業員の教育研修態勢

aa 社内教育の実施計画（様式随意）

ab 新規採用者の教育態勢（様式随意）

b 食品衛生管理

- (a) 衛生管理計画

aa 作業従事者等の健康管理の取り組み（様式随意）

ab 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）

ac 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）

- (b) 衛生事故への対応

報告態勢、社内マニュアル等（様式随意）

- c 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

- (a) 不履行内容（減額されたものを含む。様式随意）

aa 駐屯地名及び時期

ab 業務不履行の内容及び発生原因

- (b) 不履行内容の改善状況及び再発防止施策（様式随意）

aa 改善に当たり取り組んだ事項

ab 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

- イ 提出期限
令和5年1月6日（金）17時00分
- ウ 提出方法
陸上自衛隊関東補給処用賀支処総務部会計課に持参又は郵送すること。この際、郵送の場合は事前に連絡すること。
- (4) 入札関係書類の審査
前号アに掲げる提出書類を審査し、1項目でも要件を満たしていない場合には不合格とする。
なお、審査に際しては入札参加希望者に対しヒアリングを行うこと又は追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 入札参加資格に係る審査結果の通知
令和5年1月12日（木）までに書面により通知する。
- (6) 審査結果に対する疑義の申し立て
審査結果に疑義のあるときは、疑義の内容について、通知を受理した日の翌日から起算して3日以内に書面をもって申し立てることができる。当該申し立てに対しては、疑義の申立ての書面を受理した日の翌日から起算して2日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に書面により回答する。ただし、当該回答に対する疑義申し立ては受け付けない。
- (7) 入札に立ち会う者の条件
 - ア 代表者又は代理人は、会場に入場しようとする場合、当方関係職員の求めに応じ身分証明書の提示、委任状の提出及び来訪記録の記入に応じるものとする。
 - イ 入札が開始から終了するまで真にやむを得ない事情と当方が認めた場合以外は、途中退室は認めないものとする。
 - ウ 会場内での不用な私語及び携帯電話等通信機器の使用は禁止するものとする。
 - エ 当方敷地内では、マスク着用等の飛沫拡散防止策を講じるものとし、検温を求められた場合は応じるものとする。
 - オ 開場は入札開始10分前とする。入札開始時間に遅れた場合は入場できないものとする。
- (8) 入札・開札
 - ア 時期
令和5年1月20日（金）11時00分
 - イ 場所
用賀駐屯地教場（1号隊舎4階）
 - ウ 入札書には、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額から消費税法で規定する消費税に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載する。
 - エ 郵便による入札の場合は令和5年1月19日必着とし、郵便による応札である旨を必ず事前に連絡すること。
- (9) 落札者の決定
 - ア 本要項第4項に規定する入札参加資格を全て満たした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、当該応札価格が予算決算及び会計令第85条の規定により契約内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準を下回った場合及び積算内訳書に疑義がある場合は、落札を保留し、必要な調査の上決定する。この場合、全ての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。
 - イ 落札者となるべき者が二名以上あるときは、抽選により決定する。この際、代表者又は代理人が抽選に参加できない場合は、入札執行事務に関係のない当方職員が代行するものとする。
- (10) 業務の引継ぎ
落札者は、官側に対して業務の引継ぎ等について必要な調整を申し出ることができる。
- (11) 契約書の作成
 - ア 全般

落札者が契約担当官等から交付された契約書案に記名押印して契約担当官等に提出し、契約担当官等が記名押印して契約締結とする。

イ 契約書の提出

(ア) 提出期限

落札決定の翌日から起算して7日以内（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日を含まない。）とする。ただし、契約担当官等の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。

(イ) 提出方法

陸上自衛隊関東補給処用賀支処総務部会計課に持参又は郵送すること。

ウ 契約書の作成（契約締結）時期

令和5年4月1日

エ 様式

陸上自衛隊標準契約書

オ 付帯する特約条項

(ア) 部分払に関する特約条項

(イ) 談合等の不正行為に関する特約条項

(ウ) 暴力団排除に関する特約条項

カ 添付する書類

仕様書

6 委託費の支払い方法

- (1) 委託費は契約書に基づき毎月支払うものとし、官側が実施する監督及び検査により本委託業務が適性に履行されたことを確認し、かつ受託者から適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。
- (2) 官側は、仕様書に定める「本委託業務の内容」を一体のものとして受託者から購入するものである。ただし、次項第2号に規定する「委託費の減額」に該当する場合は月々の委託費から減じて支払うものとし、次項第3号に規定する「違約金」に該当する場合は月々の委託費から相殺できるものとする。

7 委託費の減額等

(1) 本委託業務に係る改善指示

官側は、受託者の責めに帰すべき事由により、仕様書に定める役務履行に必要な態勢が満足されない、又は仕様書に基づき適正に役務が履行されていないと判断した場合は、受託者に対して速やかに文書により勧告する。

受託者は、官側から前項に定める勧告を受けた場合は、速やかに文書をもって改善計画を提出し、1週間以内に改善を図らなければならない。官側は、改善が図られない場合、契約を解除することができる。ただし、受託者が、改善期間の延長を官側に申し出て、事前に官側の承認を得た場合を除く。

なお、文書による勧告をした場合においては、陸幕会第1147号（27.12.2）第4項（指名停止に至らない場合の警告等）に基づく通知等を行うものとする。

(2) 委託費の減額

受託者の責めに帰すべき事由により下表の「減額の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応じて発生1回につき「減額の算定方法」により得られた額を委託費から減じる。

減額の対象となる事案	減額の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、次に掲げる場合を除き、食中毒の発生等により履行しない場合を含む。）	不履行部分の期間割合×契約金額

(3) 違約金

受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により下表の「違約金の対象となる事案」が発生した場

合は、区分に応じて発生1回につき「違約金の算定方法」により得られた額を違約金とし、官側が指定する方法により支払わなければならない。

違約金の対象となる事案	違約金の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、食中毒等の発生により履行しなかった場合を除く。）	10%～20%（※）×前号の減額分
食中毒の発生（食事への異物混入含む。）	1%×1か月分の委託費
文書による勧告があったにもかかわらず改善計画を提出しない又は改善計画が遵守されない場合	3%～10%（※）×1か月分の委託費
官側に提出する書類等への虚偽記載	10%×1か月分の委託費

※ 割合は契約担当官等が設定する。

(4) 減額又は違約金の額を超える損害賠償

受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により前2号に掲げる以外の損害を官側に与えた場合、並びに前2号に係る実際の損害額が減額又は違約金の額を超える場合は、官側に対して実際の損害額を賠償する義務を負う。

8 本委託業務の引継ぎ

受託者は、令和5年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、当該引継ぎが令和5年3月31日までに完了するよう協力しなければならない。

9 契約内容の変更

官側及び受託者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ変更の理由を相手方に提示し承認を得なければならない。

「勤務予定表案」の例

必要人員数

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	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	C	休	休	C	B	A	休	休	C	A	休	C	
作業従事者	2	A	休	C	B	A	休	休	B	A	休	C	B	休	休	C	B	A	休	C	B	休	C	C	B	A	休	休	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

〇〇駐屯地の給食業務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	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	調理師免許保有
作業従事者	2	弊社所属	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	
	3	弊社所属	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	
	4	弊社所属	・ 現在弊社の別部署〇〇にて勤務 ・ 〇〇から異動予定（調整済）	調理師免許保有
	5	弊社所属	・ 現在弊社の別部署〇〇にて勤務 ・ 〇〇から異動予定（検討中）※1、※2	調理師免許保有
	6	弊社所属	・ 業務開始前（〇月〇日まで）に新規採用予定 ※ 2	
	...			

2 予定人員数を確保できなかった場合の処置対策

〇〇から異動できなかった場合、新規採用にて対応（※1）

新規採用にて〇月〇日までに確保できなかった場合、当面本社的人员をもって対応するとともに、地域を拡大して募集を継続（※2）

「作業従事者の配置」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。

