

給食業務の部外委託に関する仕様書

勝田駐屯地

仕 様 書

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号	仕様書番号 1	
給食業務の部外委託	作成	令和5年1月10日
	変更	
	作成部隊等名	勝田駐屯地施設学校

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の勝田駐屯地（以下、「官側」という。）の食堂における給食業務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

給食業務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、補助者として給食業務の部外委託に係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、補助者として給食業務の部外委託に係る契約履行の過程における監督を行う者

d) 受託者

給食業務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

g) 作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

h) 調理師

調理師法（昭和33年法律第147号）第3条に規定する調理師免許を有する者

1.3 本委託業務の概要（詳細は別添を参照）

官側の施設、器材等を使用して、官側が作成した献立及び官側が準備した食材等により官側が示す調理指示に従い調理し、指定された食事時間内に配食、並びに、これらに付随する食材、調味料などの運搬、調理器材、用具の手入れ及び指定場所への格納、厨房の清掃を行うものである。

食堂における標準的な食数及び配食レーンは表1のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練、コロナ感染防止等による食数の増減、食事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。

表 1-駐屯地における 1日あたりの標準的な食数及び配食レーン

区 分		平 日	休 日 (土・日・祝日)
朝食	食数	約 522 食	約 518 食
	食事時間	0600～0700	0600～0700
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン※
	幹部食堂	1コ配食レーン	運営しない(基準)※
昼食	食数	約 711 食	約 698 食
	食事時間	1130～1300	1150～1300
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン※
	幹部食堂	1コ配食レーン	運営しない(基準)※
夕食	食数	約 686 食	約 410 食
	食事時間	1630～1830	1650～1800
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン※
	幹部食堂	1コ配食レーン	運営しない(基準)※

詳細は、別紙第1「令和3年度における食数及び令和4年度上半期(4月～9月)における1食あたりの作業従事者数の実績値」参照

※ 官側との調整により配食レーンを1コまたは2コ配食レーンを運営する。

2 本委託業務に必要な態勢

2.1 実施態勢(詳細は別添を参照)

受託者は、官側が示す献立、予定喫食者数、配食レーン数等に応じ、本委託業務を完遂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、調理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。

a) 現場責任者

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等の要件を具備する代理者を選任し、現場責任者に代わって権限を行使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。

- 1) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- 2) 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。この際、全員に本委託業務内容の教育を実施すること。
- 3) 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取れること。
- 4) 前3号に示す能力、知識、権限等を有する者の判断基準は、受託者の正規社員であり、同一献立を1回100食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有しかつ調理師免許を保有する者とする。受託者は、その証明を5.3に示す時期までに提出するものとする。
- 5) 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。

b) 作業従事者

作業従事者は、次の要件を満たす者とする。

- 1) 調理作業においては、常時1名以上の調理師が勤務するようにシフト管理する。
- 2) 作業従事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。
- 3) 本委託業務内容の教育を受け、理解及び意思疎通ができること。

2.2 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、以下の法令等は入札又は見積書の提出時における最新版とする。

- a) 食品衛生法(昭和22年法律第233号)
- b) 食品衛生法の一部を改正する法律(平成30年法律第46号)
- c) 食品衛生法施行令(昭和28年政令第229号)
- d) 食品衛生法施行規則(昭和23年厚労省令第23号)

- e) 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）
※ ただし、5（4）③に記述される、「10月から3月までの間には月に1回以上又は必要に応じてノロウィルスの検査を含めること。」については、官側としてこれを要求しない。受託業者が自主的に実施する場合は、受託業者の負担とする。
- f) 茨城県食品衛生条例（昭和40年茨城県条例第41号）

2.3 確保されるべき業務の基準

- a) 指定された食事開始時間までに食事を提供できる態勢を整え、食事終了時間まで喫食者へ配食すること。
- b) 衛生的な食事を提供すること。（各種感染症対策の実施を含む）
- c) 隊員の満足向上を図ること。

2.4 作業従事者の服務

作業従事者の勝田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。

3 本委託業務の細部内容

3.1 全般（詳細は別添を参照）

- a) 作業実施間の服装は、常に清潔なものを使用し、白色を基調とした調理服、エプロン、マスク、手袋等を着用するとともに、警備上必ず名札を右胸付近に見えやすい大きさの文字で付けること。また、現場責任者は所在を明確にするため、常時腕章またはこれに類するもの（帽子等）を装着する。
- b) 現場責任者（必要に応じ作業従事者）は、官側が実施する調理ミーティング等に参加して、調理工程、配食時の作業従事者の配置等、調理及び配食の細部要領について認識の統一を図るものとする。
- c) 現場責任者は、食材等の受領から配食後の片付けまで衛生管理・安全管理に留意し、作業従事者に対し指示するものとする。
- d) 作業従事者等は、食中毒予防及び異物混入防止の観点から、大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守するとともに、身体を常に清潔に保ち、時計、装飾品等の私物を厨房内に持ち込まない。また、名札、腕章等は、容易に脱落しないように装着する。記具等の持ち込みが必要な場合も、食品への異物混入を防止するため、必要最小限とし、脱落、紛失防止を徹底する。

3.2 調理作業（詳細は別添を参照）

調理ミーティングにおいて官側が示す細部要領に基づき、官側の準備した献立表、食材などによって、洗米・炊飯、食材の下処理、煮込み、焼き、揚げ、ゆ（茹）で、いた（炒）め、蒸し、レトルト品（市販品又は官給品の携行食を含む。）のボイルなどを実施する。

3.3 配食作業（詳細は別添を参照）

調理ミーティングにおいて官側から示された細部要領に基づき、食品及び食器の配置、盛り付け（飯缶、弁当の作成を含む）、隊員等への配食を実施する。感染防止の為、全て（ごはんを含む。）をレーン内での盛り付け配食とし、自由配食を実施する時は官側から示された場合のみ可とする。

3.4 調理・配食に付随する作業

3.4.1 食材・調味料等の受領

現場責任者は、官側の立会いの下に食材・調味料等を受領するものとする。

3.4.2 給食器材・用具などの洗浄、整備及び格納（詳細は別添を参照）

給食器材、用具などの使用後の洗浄、消毒、整備及び格納を実施する。

3.4.3 厨房内の清掃作業（詳細は別添を参照）

厨房（下処理室、残飯庫、冷凍庫、冷蔵庫等の付帯設備を含む。）の清掃及び調理作業などによって発生した残菜、残飯、廃油などの処理を実施するものとする。

4 監督及び検査（詳細は別添を参照）

- a) 朝食、昼食、夕食の各作業の実施間又は検査後、食材の裁断要領、調理作業（洗米・炊飯、食材の下処理、煮込み、焼き、揚げ、ゆ（茹）で、いた（炒）め、蒸し、味付けなど）、配食作業、衛生及び安全面について管理要領について官側から指示等を受けた場合は、現場責任者はその指示に従い対応するものとする。
- b) 調理・配食作業が終了したときは、検査官から次の検査を受けるものとする。

検査の時期	検査項目
朝、昼、夕各食の調理作業終了時	献立、食材、官側の指示に基づく調理の仕上がり状況
朝、昼、夕各食の配食作業終了時	配食数、配食の遅延等の状況
その日の作業終了時	器材洗浄、厨房等の清掃状況、用具の員数、格納状況

5 その他

5.1 作業に関する指示

- a) 給食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) 作業従事者等が給食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、給食器材の故障の未然防止に努める。
 - 4) 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。
- b) 現場責任者は、作業従事者等の故意又は過失によって食材、施設、器材等に損害を与えた場合は、速やかに監督官を通じて契約担当官に報告するとともに、官側の指示に従い受託者の責任と費用負担において速やかに原状回復するものとする。
- c) 受託者は、本役務の実施に際して、施設の使用、火災予防、施設・区域の立ち入り、車両の乗り入れ等について官側の指示に従うものとする。
- d) 受託者は、官側が受検する各種検査等（会計検査、会計監査、給食審査、保健所等の立入検査、防火点検等）及び教育実習等の受け入れに協力するものとする。
- e) 受託者及び作業従事者等は、業務実施上知り得た情報を他に漏らし、または利用してはならない。また、契約終了後又は契約解除後も同様とする。

5.2 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表2のとおりとする。

表2-官側からの通知事項

通知事項	通知頻度	通知時期(基準)	備考
給食予定人員	月1回	翌月分を前月20日まで	4月分は左記に関わらず引き継ぎ期間に通知
献立表	月1回	同上	同上
確定人員 献立材料表	週2回	当該給食日の 3～7日前基準	下記の通り通知することを例とする。 1 火曜日に金～月曜日分を通知 2 前週木曜日に次週火～木曜日分を通知
調理及び配食 細部要領	平日毎日	平日朝0840	調理ミーティングとして実施
各種検査等及び 実習生の受け入れ	その都度	当該月の前月の 10日まで	

5.3 提出書類（詳細は別添を参照）

受託者が、官側に提出する書類は、表3のとおりとする。

表3-提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
現場責任者の勤務時経験 関連資料	年1回	業務開始10日 前まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始10日 前まで	その後、従事者に変更があればその 都度提出する。
作業従事者調理師免許の 写し(免許保有者のみ)	年1回	同 上	同 上
作業従事者菌検査結果	月1回 以上	毎月5日まで (ただし、受託年 度4月分は業務 開始の10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 菌検査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	前月25日まで	1 受託年度4月分は業務開始の10 日前まで 2 従事者に変更があればその都度提 出する。
衛生教育実施報告書	月1回	翌月5日まで	
作業完了届	月1回	翌月5日まで	
調理工程表	毎日	調理ミーティン グまでに	
保健所等による営業許可 証の写し	年1回	業務開始10日 前まで	

5.4 受託者が使用できる国有財産

a) 施設

本委託業務に関係する陸上自衛隊勝田駐屯地食堂（以下「駐屯地隊員食堂」という。）、厨房、控室及び更衣室

b) 設備

別紙第2「設備」

c) 経費負担区分

前2号の使用に伴う電気、ガス、水道等の使用料及び維持管理費用は官側負担とする。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原状回復を行う。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。

5.5 受託者の経費区分（詳細は別添を参照）

5.4において官側負担とした費用を除き、作業従事者の被服、清掃用具、洗剤、事務用品、各種検査等の本委託業務に必要なすべての経費は受託者負担とする。年度開始4月1日までに、新しい被服等を作業従事者本人に渡し、消耗品は月1回、1ヶ月以上を作業従事者に渡すものとする。

5.6 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2月28日までに完了するよう協力しなければならない。

5.7 飲食店営業許可

当駐屯地食堂は、食品衛生法第51条に基づく政令で定めるものの施設に該当するので、受託者は、契約に伴い食品衛生法第52条の1項の規定に基づく、厚生労働省で定めるところにより、給食施設（駐屯地隊員食堂）における飲食店営業（一般食堂）の営業許可を受けなければならない。

契約が終了し、給食を廃止する場合は、食品衛生法施行細則第5条の2、第6項に規定する「給食廃止届」を所轄保健所長に届け出なければならない。

5.8 仕様書に関する疑義

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。

6 その他

本仕様書は、大量調理施設衛生管理マニュアルを網羅した上で実施するため、別冊「大量調理施設衛生管理マニュアル」を添付した。

令和3年度における食数及び令和4年度上半期（4月～9月）における1食あたりの作業従事者数の実績値

期 間 (12カ月分)	区 分	食 数※1			合計 (食) A	現場責任者 (人・時) ※2	作業員※3			作業員1人 当たり食数 $A \div B \div 2$ ※4
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)			作業人員 (人) B	1人当たり の作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
令和3年4月 ～	朝 昼 夕 計	613	283	471	108,977	876	1,059	2	2,118	52
		716	208	527	121,592	3,184	2,447	4	9,788	25
		659	217	449	103,561	1,604	1,446	4	5,784	36
		—	—	—	334,130	5,664	4,952	—	17,690	—
令和4年3月 ～	朝 昼 夕 計	621	103	365	47,770	376	413	2	1,986	58
		505	87	223	30,222	660	711	4	2,844	22
		483	73	203	27,707	580	619	4	2,476	23
		—	—	—	105,699	1,616	1,743	—	7,306	—

- ※1 「食数」は令和3年度分（12カ月分）を記載
- ※2 「現場責任者」は6カ月間に従事した人数×時間の数値を記載
- ※3 「作業員」は6カ月間に従事した人数・時間・人数×時間の数値を記載
- ※4 「作業員1人当たり食数」は作業員1人が受け持つ食数の平均（合計食数÷作業人員÷2）を記載
（食数は1年分、作業人員は半年分のため食数の1/2で作業員1人当たりの食数を算出）

設 備

区 分	数 量	備 考	
厨房器材 及び器具	連続式ガス炊飯装置 2号	1台	
	かまどガス回転式	1台	
	適温・選択配食器材	3台	
	連続式揚物機 2号	1台	
	残飯おけ・ゴミ用かご	一式	
	連続式焼物機 2号	1台	
	蒸気煮炊釜	5台	
	野菜切裁用調理機 1号	1台	
	コンベクションオープン	1台	
	ティルティングパン	1台	
	ブラストチラー	1台	
	球根皮むき機 2号	1台	
	ガスレンジ 3号	1台	
	茹で麵機(蒸気用)	5台	
	蒸し器1号	2台	
	トースター	3台	
	配食室用温蔵庫	2台	
	配食室用保冷庫	2台	
	製氷機	2台	
	電解水生成装置	2台	
	シンク	所要数	
	調理台	所要数	
	まな板	所要数	
包丁	所要数		
スコップ	所要数		
配食用 (缶類・器具類)	配食缶(飯用・汁用・菜用)	一式	
	器具(おたま・トング等)	一式	
厨房等施設	厨芥処理機	1台	
	配食レーン	3レーン	
	厨房	495.1 m ²	
	上処理室	25.7 m ²	
	下処理室	25.3 m ²	
	配食室	90.7 m ²	
	食缶庫・食缶洗室・消毒室	57.0 m ²	
	厨芥処理室	15.0 m ²	
	控え室・更衣室	44.8 m ²	
	冷蔵庫・冷凍庫・低温野菜庫	48.4 m ²	
	予冷庫	18.2 m ²	

給食業務の部外委託に関する仕様書の補足説明資料

(注) 項目については、仕様書の項目番号による。

1.3 本委託業務の概要

災害などの不測事態、訓練演習などによって作業量に著しい変動がある場合、一定の期間を区切って仕様書の表1の数量及び作業工程（基準）を変更する場合がある。

参照：別紙第1「作業工程表（基準）」、別紙第2「勤務表（案）」

1.3 仕様書の表1-駐屯地における1日あたりの標準的な食数

1 期間別の予定食数は表1のとおり

表1

区 分	1日当たりの平均予定食数						備 考
	平 日			休 日			
	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食	
4～6月	550	740	730	550	720	430	
7～9月	500	700	680	510	680	400	
10～12月	510	700	670	480	660	400	
1～3月	530	720	690	530	700	410	

2 食堂の配食時間は、表2、表3を作業量の基準とする。

表2 平 日（基準）

区 分	開始時刻	終了時刻	備 考
朝 食	0600	0700	○運搬食及び携行食は、その都度指示する。
昼 食	1130	1300	
夕 食	1630	1830	

表3 休 日（基準）

区 分	開始時刻	終了時刻	備 考
休日	朝食	0600	○運搬食及び携行食はその都度指示する。
	昼食	1150	
	夕食	1650	

※休暇中の平日は休日の配食時間とする。

※日課時限の変更等により配食時間が変更となる。

2.1 実施体制

1 勝田駐屯地食堂における配食人員の配置

別紙第3「勝田駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）」

2 作業従事者の作業条件は、次による。

心身ともに作業に支障のない者（約30kgの米袋等重量物の運搬が可能であること。）また、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。

3 本仕様書及び政令、諸規則等を厳守するとともに、作業従事者の勝田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。

4 給食業務作業従事者の立入制限

(1) 次の場所以外への立入を禁止する。

- ア 駐屯地食堂及び厨房
- イ 本部庁舎1階 当直司令室
- ウ 厚生センター
- エ 委託業務実施のために立ち入りを許可された場所

(2) 次の場所を休憩所とする。

- ア 食堂内更衣室
- イ 隊員食堂内の指定する区域・場所

5 その他の指示

(1) 衛生に関する事項

ア 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。

また、受託者は、全作業従事者に対して“マニュアル”に基づく作業の従事を遵守させるとともに継続的に指導・徹底を行うものとする。

イ 受託者は、作業従事者について、部外医療機関において、毎月、腸管出血性大腸菌O157検査を含んだ菌検索を実施し、その結果を官側の給食業務責任者が示す時期までに提出するものとする。

また、官側の給食業務責任者が随時必要と認めた菌検索については、その都度対応するものとする。

ウ 作業従事者に関わる食中毒などが発生し、官側が損害を被った場合には、受託者が契約担当官に対し損害賠償の責任を負う。

エ 受託者は、官側が“マニュアル”別紙「従事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。

オ 現場責任者は、“マニュアル”に基づき、作業、施設内環境、器材等の取扱を実施し、各種点検表及び記録簿を官側の給食業務責任者に提出するものとする。

(2) 公共場所の清掃

公共場所の清掃は監督官が示す割当により実施するものとする。

3.1 全般

1 作業の種類

(1) 官側が作成した献立表及び準備した食材に基づく調理作業

(2) 食堂における配食作業

(3) 調理・配食作業に使用した給食器材・器具、配食器具及び配食缶類の洗浄、手入れ作業及び指定場所への格納

- (4) 厨房内の清掃作業
- (5) 納品時、倉庫からの払出時など、必要により食材、調味料などの搬入・運搬作業の補助
- (6) 運搬食（特別勤務者等に対する弁当箱での作成・提供を含む）・携行食のボイル・提供、製氷の交付、中隊配食時の仕分け（パン、おにぎり、果物、弁当、飲物、祝菓子）・部隊への引渡作業
- (7) 調理及び配食の作業後の廃棄物・残菜・配食残・残飯の処分作
- (8) 契約終了時、使用器材・器具の洗浄・手入れ及び施設の清掃を実施

2 作業内容の理解・伝達

- (1) 現場責任者は、官側の給食業務責任者等が平日毎日実施する調理ミーティング（土日及び祝日分は金曜日または前日までにまとめて実施）に参加し、作業工程表に基づき調理・配食などに関する作業内容を理解するとともに、その日の特性（喫食人員数、会食の有無、運搬食数など）を把握する。
- (2) 現場責任者が調理ミーティングまでに作成する作業工程表には、作業の順番やそれぞれの作業に着手する時刻及び所要時間等の基準を記載するものとする。
- (3) 現場責任者は、前項の調理ミーティングの内容を作業開始前までに全作業従事者へ伝達を完了するものとする。

3.2 調理作業

1 調理作業

- (1) 官側の給食業務責任者等が準備した献立表に基づき、食材の洗米・炊飯、食材の下処理（洗浄、殺菌、皮むき、切裁、刺身のサクどり、つけこみ等）、成型、煮込み、焼き、揚げ、茹でる、いた（炒）め、蒸し、和え、味付け等を実施する。
- (2) 調理作業については、手順に基づき実施するものとする。食中毒防止と喫食に最適な状態での食事の提供という観点から当日切菜を基本とし過早調理は努めて行わない（“マニュアル”Ⅱ、4項（4）に基づくもの）ものとする。また、料理は調理終了後速やかに提供できるよう工夫する。特に揚げ物・焼き物はできたてを提供できるよう早飯用・運搬食用と通常喫食用で調理時間帯を分けて調理し、配食直前に完成させること。また、料理が不足した際、配食時に並行して追加調理を実施する。
- (3) 受託者は、作業従事者を、1つの作業に偏重して配置することなく各作業に均等に配置し、調理の安定化を図るものとする。
- (4) 作業従事者は、冷蔵庫などから調理に使用する食材・調味料などを作業現場へ搬入・搬出する際、監督官立会の元、食材、調味料などに添付された物品表示票（品名、数量、使用日が記載されたもの）に基づき搬入・搬出を行うこと。
- (5) 現場責任者、下処理作業従事者及び調理作業従事者は、献立表に応じた食材の裁断が適正に実施できているか否かを相互に点検するものとする。
- (6) 味付けに使用する調味料は、献立表に示されている1人当たりの分量に基づき計量して使用するものとし、調味料の過不足が生じた場合は、速やかに監督官に報告するものとする。
- (7) 味付けが終了した料理については、監督官の点検を受けるものとする。
- (8) 現場責任者は、検食（防衛省訓令第54号「給食の実施に関する訓令」第6条に基づくもの）用の食事と衛生課に提出する保存食を監督官が示す食数及び時期により準備するものとする。
- (9) 調理が終了した料理については、密閉し配食室温蔵庫、配食室保冷庫などに保存し、配食までの適温管理を適切に行うものとする。

3.3 配食作業

1 配食作業

- (1) 調理ミーティングで示された内容に基づき、食堂の料理及び食器、トング、配食器具の配置（食堂ホールで提供している料理や飲物、調味料、器材、食器類（お盆、箸、スプーン、れんげ、湯呑み）も含む。）、盛り付け、喫食者への配食を実施する。感染防止の為、全て（ごはん含む）をレーン内での盛り付け配食とし、自由配食を実施する場合は官側から示された時のみ可とする。また、飲料等の準備、各種表示（献立、ソース、カロリーアレルギー表示等）の記入・設置、ゴミ袋の交換（魚介類の骨入れ、殻入れの準備・交換を含む）等を実施する。（運搬食なども含む。）
- (2) 配食はできたての状態での提供を追求し、温かい麺類は、温かい状態で喫食できるよう茹でながら配食する。
- (3) 喫食者が食堂入場時に献立内容が分かる見本食を作成し、監督官の審査・承認を受けた後、決められた位置へ展示するものとする。
- (4) 盛り付け作業については、献立表に基づき盛り付け、分量は完成した料理の総重量を計量し、喫食人員で割った1人当たりの適量を計量して見本品を作成し、見本品に基づき盛り付けを実施し、配食残の軽減に努める。
また、毎食、配食残の計量・記録を実施する。
- (5) 配食作業については、現場責任者による全般統制の下、作業従事者の適切な配置を実施し、喫食者を待たせることなく、かつ食堂運営時間内に入場した全ての喫食者に適温配食（適温配食器材を使用）を実施するとし、盛り置き配食は禁止とする。
- (6) 食堂のホールに作業従事者を1名以上配置し、提供している飲み物、自由配食の場合のおかず、調味料、食器類（お盆、箸、スプーン、れんげ、湯呑み、エンボス手袋）などが不足しないよう先行的に補充を行う。感染症対策のため、しゃもじ等の交換、調味料容器等の消毒も適切に実施する。また、選択献立の際のレーンの案内・誘導、喫食者が配食を受ける際にこぼしたものの処理、ごみ箱のごみ袋交換、食器返納コーナー混雑時の誘導、対応を行うものとする。
- (7) 配食作業においては、明るい雰囲気をもって丁寧な盛り付けで喫食者に配食するとともに、配食台が汚れた際、配食用タオル等を使用し処置（消毒含む）を適時に行い、喫食者の立場にたった衛生的な配食を実施するものとする。
- (8) 配食を行う作業従事者は、名札、配食専用エプロン及び配食靴を必ず着用する。特に名札については、警備上から右胸付近の位置で見やすい大きさの文字とする。
- (9) 配食には、会食等及び野外給食支援（携行食、運搬食、現品）を含めるものとする。
- (10) 盛り付け・配食要領など調理及び作業の内容について、官側の改善要求があった場合には適切に対応するものとする。

2 曹士食堂の配食レーン運営要領

- (1) 平日は、2レーンを運営する。（ただし、200食以下の場合、官側との調整により、1レーンにできるものとする。）
- (2) 休日は、1レーンを基準として運営するものとするが、官側の要求に基づき2レーンを運営する場合は、適切に対応するものとする。
- (3) 配食レーンを1レーンに縮小させる場合は、70%以上の配食を終了した時点、かつ、食堂運営開始後30分経過後を基準とし、監督官の指示に基づき縮小させ、その他の作業に従事するものとする。
- (4) 通常運営時間外の配食については、監督官の指示に基づき実施するものとする。
- (5) 食堂運営中（朝食・昼食・夕食）、感染防止の観点から主食を含む全品目の配食作業を実施するものとする。

- (6) 配食開始・終了時刻、その他の作業に従事する要領は監督官の指示に基づき実施するものとする。

3 幹部食堂の配食レーン運営要領

- (1) 平日1レーンを運営する。
- (2) 休日は、閉鎖のため運営しない。ただし、行事等による官側の要求により運営する場合は、監督官の指示に従い適切に対応するものとする。
- (3) 通常運営時間外の配食については、監督官の指示に基づき実施するものとする。
- (4) 食堂運営中（朝食・昼食・夕食）、感染防止の観点から主食を含む全品目の配食作業を実施するものとする。
- (5) 配食開始・終了時刻、その他の作業要領は監督官の指示に基づき実施するものとする。

3.4.2 給食器材・用具などの洗浄、整備及び格納

1日当たりの器材・器具の洗浄・手入れ作業は下記を基準とする。

区 分	数 量	備 考	
厨房器材 及び器具	連続式ガス炊飯装置 2号	1台	釜の洗浄も含む
	かまどガス回転式	1台	
	適温・選択配食器材	3台	
	連続式揚物機 2号	1台	
	残飯おけ・ゴミ用かご	一式	月に1回苛性ソーダ洗浄
	連続式焼物機 2号	1台	
	蒸気煮炊釜	5台	
	野菜切裁用調理機 1号	1台	
	コンベクションオープン	1台	
	ティルティングパン	1台	
	ブラストチラー	1台	
	球根皮むき機 2号	1台	
	ガスレンジ 3号	1台	
	茹で麺機(蒸気用)	5台	
	蒸し器 1号	2台	
	トースター	3台	
	配食室用温蔵庫	2台	
	配食室用保冷庫	2台	
	製氷機	2台	
	シンク	所要数	
	調理台	所要数	
まな板	所要数		
包丁	所要数		
スコップ	所要数		
配食用 (缶類・器具類)	配食缶(飯用・汁用・菜用)	一式	
	器具(おたま・トング等)	一式	

※作業量が減少した場合の処置

作業量が減少した場合は、器材・器具の洗浄・手入れなど軽易な作業を実施する。細部については、監督官と現場責任者との協議による。

3.4.3 配食場及び厨房内の清掃作業

- (1) 配食終了後の配食レーン・厨房（上・下処理室を含む。）の清掃
- (2) 厨房の床面（排水溝を含む。）内壁のうち床面1 mまでの部分及び手指の触れる場所は毎日洗浄・消毒することとする。（施設の清掃は全ての食品が調理場内から完全に搬出された後に実施すること。）
- (3) 厨房（下処理室を含む。）の清掃、特にグレーチング内の残菜、残飯などの処理を確実に実施する。
- (4) ゴミ処理室、ゴミ捨て場の清掃
- (5) 調理作業などによって発生した廃棄物、残菜、配食残、残飯などの処分を実施する。（処分方法については、官側の指示に従うこととする。）
- (6) 調理・配食作業等が減少した場合は、監督官の示す作業（清掃、行事及び会食（弁当含む）等の調理・配食、残菜処理、使用器材の洗浄等）を実施する。
- (7) 厨房内及び配食場の手洗い場の石鹸・消毒用アルコール・消毒マットの消毒液の補充を行う。
- (8) 2回/月、第2・4土曜日（基準）、を厨房清掃日（午後）とする。

1日当たりの施設の清掃は下記を基準とする。

区 分	数 量	備 考	
厨房等施設	厨芥処理機	1台	
	配食レーン	3レーン	
	厨房	495.1 m ²	
	上処理室	25.7 m ²	
	下処理室	25.3 m ²	
	配食室	90.7 m ²	
	食缶庫・食缶洗室・消毒室	57.0 m ²	
	厨芥処理室	15.0 m ²	
	控え室・更衣室	44.8 m ²	作業従事者用
	冷蔵庫・冷凍庫・低温野菜庫	48.4 m ²	床清掃を含む
	予冷庫	18.2 m ²	床清掃を含む

※作業量が減少した場合の処置

作業量が減少した場合は、清掃など軽易な作業を実施する。細部については、監督官と現場責任者との協議による。

4 監督及び検査

- (1) 各作業の実施時間、作業要領などについて監督官から指示を受けた場合は、現場責任者は適切に対応するものとする。また、調理作業、配食作業、清掃作業などの結節時に検査官の確認を受けるものとする。
- (2) 現場責任者は、官側から改善要求された場合、速やかに改善するよう全作業従事者に徹底するとともに、受託者に通報するものとする。
- (3) 前項により現場責任者から通報を受けた受託者は、改善及び再発防止について、全作業従事者に対して指導・徹底を実施する。
- (4) 現場責任者は、各食の器材整備作業が終了したときは、検査官に作業内容等について届け出て検査を受けるものとする。
- (5) 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、契約担当官から改善・処置を求められた場合には、速やかに改善計画を提出し、契約担当官の承認を得た後、改善するものとする。
- (6) (5) の改善計画による改善がなされなかった場合、契約担当官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。

5.3 提出書類

- (1) 受託者は、官側の給食業務責任者が示す時期までに、作業従事者一覧を官側の給食業務責任者に提出（変更の場合はその都度）し承認を受けるものとする。
- (2) 現場責任者は、受託者の経験年数1年以上、かつ同一メニューを1回100食以上（基準）提供する集団給食業務経験が1年以上の者を充てるものとし、受託者は、その証明書を契約担当官が示す時期までに提出し、承認を受けるものとする。
- (3) 受託者は、“マニュアル”を基本とした衛生管理を確実に実施するとともに、マニュアルに示された点検表を作成・記録し（作業従事者等の衛生管理・調理器具等及び使用水の点検表・調理等における点検表・食品保管時の記録簿・食品の加熱加工の記録簿）官側の給食業務責任者が示す時期までに提出又は提示するものとする。
- (4) 受託者は、勤務割出表を当該月の前月25日までに提出し、勤務割出表どおりに実施するものとする。なお、勤務割出表に変更があった場合は、その都度最新の勤務割出表を提出するものとする。
- (5) 受託者は、作業従事者に対して毎月衛生教育を実施し、翌月の5日までにその教育の実施日、教育内容、教育参加者名簿を記入した資料を契約担当官（官側の給食業務責任者）に提出するものとする。
- (6) 受託者の現場進出
受託者は、月1回以上駐屯地糧食班へ赴き、請負作業の状況把握を実施するとともに、作業従事者に対する現地指導を行い、作業の改善・向上を図るものとする。
- (7) 給食業務の部外委託への入札参加を予定する業者は、以下の資料を別に示す時期までに契約担当官に提出するものとするとともに契約担当官に確認を受けるものとする。

ア 衛生マニュアル

大量調理マニュアルに基づく自社作成の衛生マニュアル

イ 給食サービス能力証明資料

資格審査結果通知書（写）に加え、自衛隊における集団給食の部外委託作業を受託した場合、確実に履行できることを証明しうる会社概要、給食事業規模、不特定多数の客を対象とした給食施設での事業実績（実績がない場合は、事業構想で可）などの説明資料

5.4 受託者の経費区分

- 1 調理・配食などの作業に必要な消耗品及び調理用被服類（業者準備品）等の経費は受託者負担とする。

参照：別紙第4「消耗品一覧表（基準）」、別紙第5「受託者準備品一覧表（基準）」

- 2 上記以外の品物で経費負担が発生する場合は、契約担当官と協議するものとする。

6 その他

現場責任者は、駐屯地で実施する給食委員会などに参加し、給食業務改善向上に努めるものとする。

作業工程表(基準)

平日	午前の業務役務 0500 ~ 1300 午後の業務役務 1400 ~ 1900	0500	0600	0700	0800	0900	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	備考 作業工程時間 11時間40分
	0500	0600	0700	0830	0900	1000	1100	1130	1150	1200	1300	1400	1630	1700	1710	1830	1900
	調理・炊飯 運搬食等準備	配食	器材整備 洗浄	調理・炊飯 運搬食等作成	配食 準備	調理・炊飯 運搬食等作成	調理・炊飯 運搬食等作成	配食 器材整備洗浄	配食 器材整備洗浄	配食 準備	調理・炊飯 運搬食等作成	調理・炊飯 運搬食等作成	配食 器材整備洗浄	配食 器材整備洗浄	配食 器材整備洗浄	配食 器材整備 洗浄	配食 器材 整備 洗浄

※曹士食堂の配食レーンは2レーンを基準とする。

土日祝日	午前の業務役務 0500 ~ 1300 午後の業務役務 1530 ~ 1830	0500	0600	0700	0800	0900	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1830	備考 作業工程時間 11時間00分
	0500	0600	0700	0730	0900	1000	1100	1150	1300	1400	1650	1730	1800	1830	1830	1830	1830
	調理・炊飯 運搬食等作成	配食	器材整備 洗浄	調理・炊飯 運搬食等作成	調理・炊飯 運搬食等作成	調理・炊飯 運搬食等作成	調理・炊飯 運搬食等作成	配食	配食	配食	器材整備・洗浄 調理・炊飯	運搬食等作成	運搬食等作成	配食	配食 器材 整備 洗浄	配食 器材 整備 洗浄	

※曹士食堂の配食レーンは1レーンを基準とする。

土曜日 厨房 清掃日	午前の業務役務 0500 ~ 1300 午後の業務役務 1400 ~ 1700	0500	0600	0700	0800	0900	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	備考 作業工程時間 9時間30分	
	0500	0600	0700	0730	0900	1000	1100	1150	1300	1400	1700	1700	1700	1700	1700	1700
	調理・炊飯 運搬食等作成	配食	器材整備 洗浄	調理・炊飯 運搬食等作成	調理・炊飯 運搬食等作成	調理・炊飯 運搬食等作成	調理・炊飯 運搬食等作成	配食	配食	配食	調理・炊飯 運搬食等作成	調理・炊飯 運搬食等作成	調理・炊飯 運搬食等作成	調理・炊飯 運搬食等作成	配食	配食

※曹士食堂の配食レーンは1レーンを基準とする。

※配食開始の5分前には配置を完了するものとする。

勤務表(案)

令和5年度

令和5年4月						
日	月	火	水	木	金	土
						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						

平日	休日
20	10

5月						
日	月	火	水	木	金	土
	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			

平日	休日
20	11

6月						
日	月	火	水	木	金	土
				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	

平日	休日
22	8

7月						
日	月	火	水	木	金	土
						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					

平日	休日
20	11

8月						
日	月	火	水	木	金	土
		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		

平日	休日
19	12

9月						
日	月	火	水	木	金	土
					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

平日	休日
20	10

- 凡例：
 平日「作業時間：0500～1900」
 土日・祝日・休暇中の平日（休日と同様の扱い）「作業時間：0500～1830」
 厨房清掃日（第2・4土曜日基準）「作業時間：0500～1700」

10月						
日	月	火	水	木	金	土
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				

平日	休日
21	10

11月						
日	月	火	水	木	金	土
			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		

平日	休日
20	10

12月						
日	月	火	水	木	金	土
					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						

平日	休日
21	10

令和6年1月						
日	月	火	水	木	金	土
	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			

平日	休日
19	12

2月						
日	月	火	水	木	金	土
				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		

平日	休日
19	10

3月						
日	月	火	水	木	金	土
					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						

平日	休日
22	9

凡例：

--

 平日「作業時間：0500～1900」

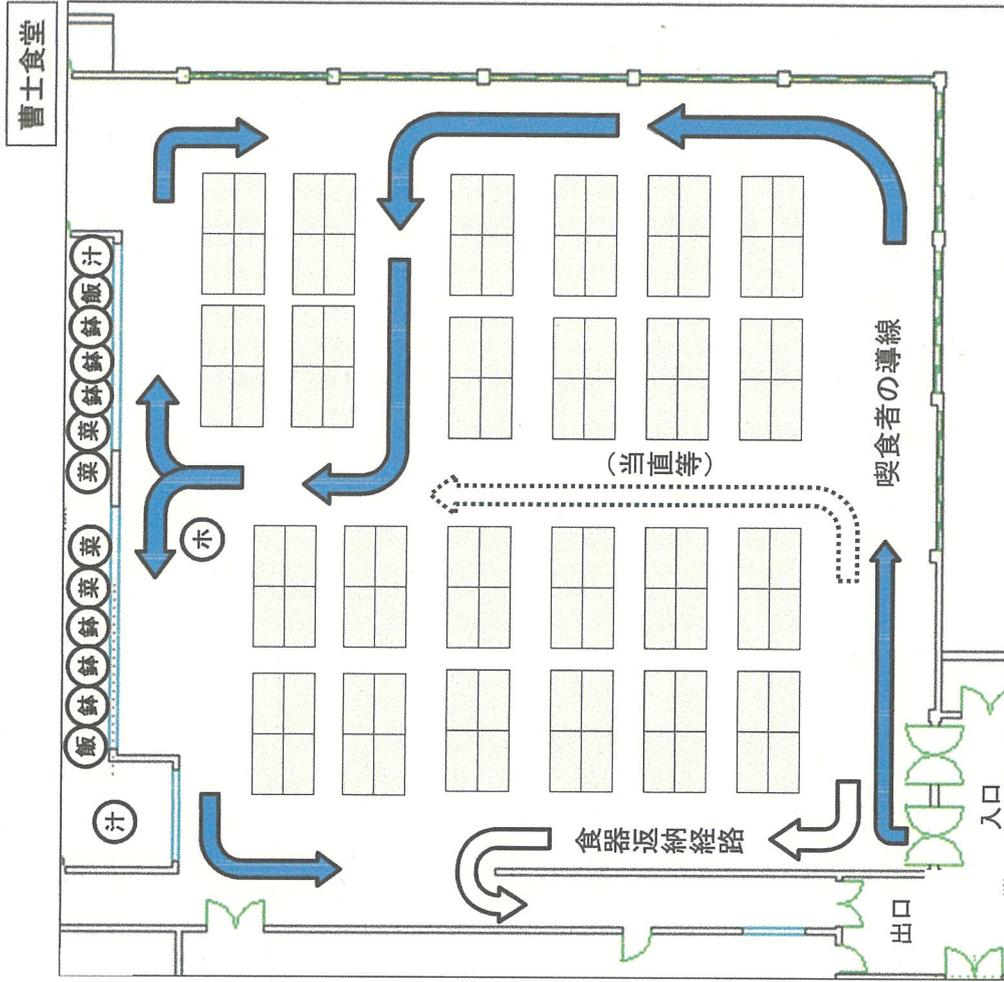
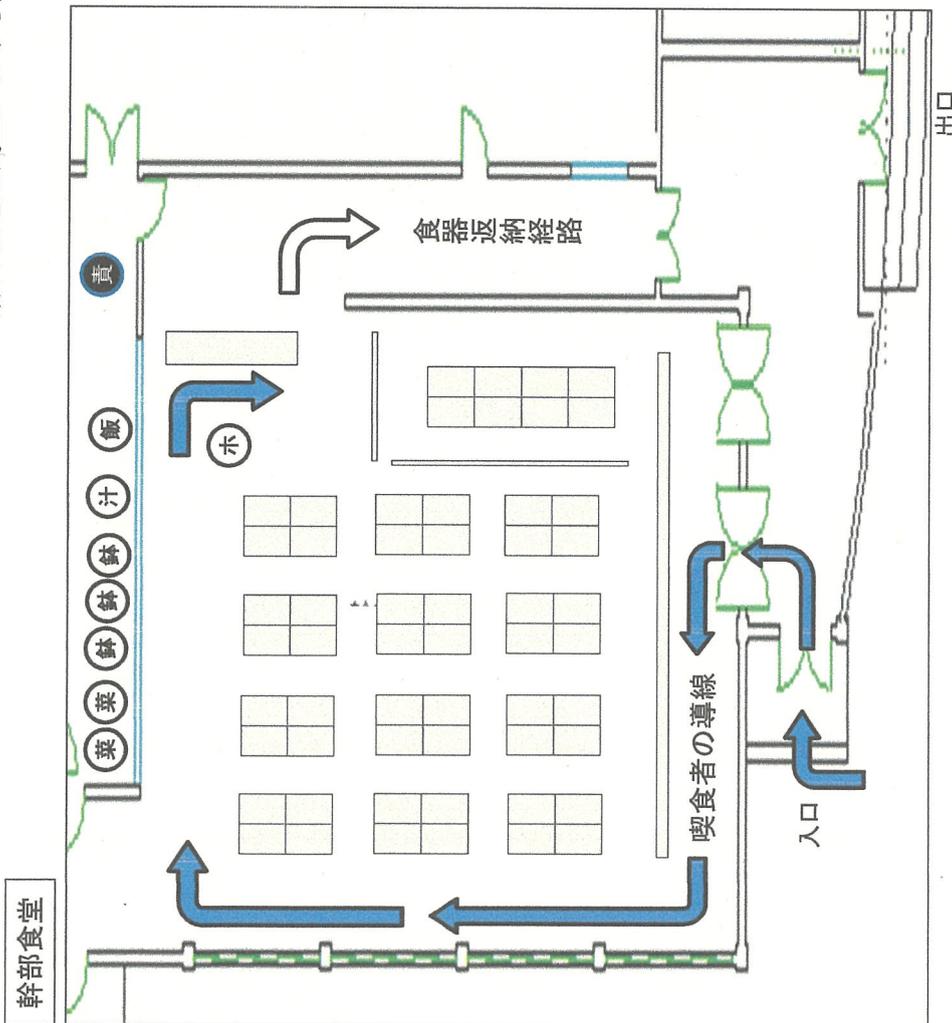
--

 土日・祝日・休暇中の平日（休日と同様の扱い）「作業時間：0500～1830」

--

 厨房清掃日（第2・4土曜日基準）「作業時間：0500～1700」

勝田駐屯地食堂における配食人員の配置 (基準)



3レーン運営する場合の配食人員の配置 (基準)

区分	凡例	主な任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	賁	現場責任者 (全般指示、幹部・曹士兼任)	1	24	24
	飯	飯 (主食) 担当	1		
	菜	菜皿・洋皿 (主菜) 担当	2		
	鉢	小鉢等 (小皿、デザート) 担当	3		
	汁	汁 (または麺類) 担当	1		
配食等担当	ホ	ホール作業従事者	1	2	

消耗品一覧表（基準）

NO	品名	消費基準	規格参考
1	エンボス手袋	60箱/月	100枚入り (異物混入が触って確認できるもの)
2	ゴム手袋	1枚/人月	薬品・突き刺しに強いもの
3	マスク	10箱/月	50枚入り
4	トイレットペーパー	5m/人日	12ロール入り
5	爪ブラシ	2個/人年	ホルダー付
6	履き物(サンダル可)	2足/人年	食堂用(茶色)
7	タオル(大) 白色無地	20枚/月	厨房用
8	タオル(小) 白色無地	20枚/月	配食カウンター拭用
9	ペーパータオル	3000枚/月	200枚入り
10	スポンジ	60ヶ/年	
11	亀の子たわし	3個/月	
12	金たわし	40ヶ/年	
13	ボンスター	10ヶ/月	
14	食器用洗剤	4缶/月	18kg、配食缶用
15	洗剤	1kg/月	配食用タオル用
16	次亜塩素酸ナトリウム(5~6%)	40kg/月	野菜・果物消毒及びふきん・調理器具殺菌用
17	手指消毒液	1ℓ/月	
18	消毒用アルコール	32ℓ/月	ノロウイルス対応の成分
19	カビキラー	4ℓ/月	
20	シャボネット	18ℓ/年	
21	スチームコンベクション用洗剤	3ℓ/年	
22	耐熱ミット	5個/年	
23	調理用ばさみ	10本/年	食品の袋開封用
24	ラップ 45cm	90本/月	
25	クッキングシート	7本/月	オープン用
26	アルミホイル30cm×50m	3本/月	
27	ジョーカル	5kg/月	
28	床用洗剤	5ℓ/月	
29	ホワイトボードマーカー	10本/年	
30	セロファンテープ	10個/月	
31	ゴミ箱	8個/年	70L容量、破損していないもの
32	ごみ袋70ℓ	300枚/月	突き刺しに強いもの
33	苛性ソーダ	10kg/月	

受託者準備品一覧表（基準）

NO	品 名	基 準
1	調理服	白を基調とし、清潔なもの
2	調理用帽子	
3	配食服	
4	配食用帽子	
5	配食用エプロン	
6	前掛け(ビニール 短型)	
7	長靴	
8	配食用靴	クッキングシューズ
9	名札	確認しやすいもの（保全のため勤務中必ず装着）
10	現場責任者用腕章または帽子等	確認しやすいもの（必ず装着するものとする）
11	高圧洗浄機	清掃用
12	ポリッシャー	
13	デッキブラシ	
14	水切り	
15	モップ（床用洗剤用）	
16	野菜洗浄用ざる	調理補助用
17	水垂れ受け用マット	
18	芽取り付き皮むき器	
19	ライスネット	