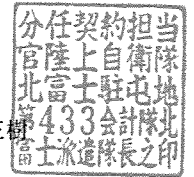


公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊北富士駐屯地
第433会計隊北富士派遣隊長 宇田川 正樹



一般競争入札について、下記のとおり公告する。

記

1 競争入札に付する事項

(1) 件 名 等

件名	規格	単位	数量	履行場所	履行期間	備考
給食業務の部外委託	仕様書のとおり	式	1	陸上自衛隊 北富士駐屯地	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日	
食器洗浄および清掃作業 の部外委託	仕様書のとおり	式	1	陸上自衛隊 北富士駐屯地	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日	

(2) 細部は別紙第1「北富士駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」のとおり。

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (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。但し未成年者、被保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、第70条中、特別な理由のある場合に該当する。
- (2) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中でない者であること。
- (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「役務の提供等」で「関東・甲信越」地域の競争参加資格を有する者であって、次のいずれかを満たす者であること。
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に証明できる者であること。
ア 「A」、「B」又は「C」等級に格付けされた者
イ 「D」等級に格付けされ、かつ、同一献立を一度に100食以上提供する集団給食業務を1年間以上請け負った実績を証明できる者とし、契約担当官が認める者
- (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「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。
- (6) 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権者が認めた場合には、この限りではない。
- (7) 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。
- (8) 仕様書に定める委託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) 別紙第1「北富士駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」に示す入札関係書類について合格であった者

3 契約条項を示す場所

- (1) 陸上自衛隊北富士駐屯地 第433会計隊北富士派遣隊 事務室
- (2) 別紙第1「北富士駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」に記載する事項
- (3) 別紙第1は、食器洗浄及び清掃作業部外委託の入札実施要項としても準用する。
- (4) 前各号のほか、契約締結においては「陸上自衛隊標準契約書」を適用する。

4 入札説明会及び現場説明会の日時及び場所

(1) 説明会

一同に会しての説明会は実施しない。

ただし、本事業の説明受及び現場確認を希望する者は、令和6年1月9日（火）から令和6年1月18日（木）までの間、希望日の前日までに担当者に連絡することとし、個別に対応する。（ただし、日時等は官側の都合を優先する。）

(2) 場所

山梨県南都留郡忍野村忍草3093 陸上自衛隊北富士駐屯地 業務隊糧食班 幹部食堂

(3) 参加申請要領

説明会参加希望者は、別紙第2「入札説明会参加申込書」により希望日の前日までにFAX又はメールにて申し込むこと。

5 入札執行の場所及び日時

- (1) 場 所：陸上自衛隊北富士駐屯地 第433会計隊北富士派遣隊 入札室
- (2) 日 時：令和6年2月13日（火） 11時00分

6 保証金等に関する事項

入札保証金及び契約保証金は免除とする。ただし、落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の手続きをしない場合は、落札者が契約締結に応じないものとみなし、入札金額に消費税及び地方消費税に相当する金額を加えた金額の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。

7 入札の無効

- (1) 第2項に示す競争入札に参加する者に必要な資格のない者が行った入札
- (2) 入札に関する条件に違反した者の入札
- (3) 入札金額及び入札者指名が判明し難いもの
- (4) 電報、電話及びFAXによる入札
- (5) その他入札に関する条件に違反して行った入札
- (6) 郵便入札の場合、提出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

8 落札決定の方法

(1) 総額決定

総額が当隊所定の予定価格の制限の範囲内の最低入札者を落札者とする。

なお、落札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。

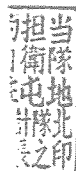
- (2) 入札書には、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額から消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載すること。

9 契約書等作成の要否

落札者は、契約書を落札決定後、陸上自衛隊駐屯地標準契約書の様式により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。）に作成し提出する。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。

10 その他

- (1) 契約の確定は、令和6年度予算が成立することを条件とする。
- (2) 入札に参加する者は資格審査結果通知書（写）等を提出（FAX可）すること。
- (3) 郵便による入札は令和6年2月9日（金）17時00分までに陸上自衛隊北富士駐屯地第433会計隊北富士派遣隊に必着とする。封書には、会社名、入札日時、件名及び朱書きで入札書在中と明記し郵送するとともに、郵便による応札である旨を必ず電話連絡をし、発送者の責により到着の確認をすること。
- (4) 初度入札で郵便による入札参加があった場合の再度入札の時期は、次のとおりとする。
 - ア 日時：令和6年2月16日（金）11時00分
 - イ 場所：陸上自衛隊北富士駐屯地 第433会計隊北富士派遣隊 入札室
- (5) 再度の入札を郵便による場合は、令和6年2月15日（木）17時00分までに陸上自衛隊北富士駐屯地第433会計隊北富士派遣隊に必着とする。封書には、会社名、入札日時、件名及び朱書きで入札書在中と明記し郵送するとともに、郵便による応札である旨を必ず電話連絡をし、発送者の責により到着の確認をすること。
- (6) 入札者が代理の場合は、入札開始前までに必ず委任状を提出すること。
- (7) 入札に参加する者は、「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したうえで入札に参加すること。
- (8) 入札に関する事項の問い合わせ先
〒401-0511
山梨県南都留郡忍野村忍草3093
陸上自衛隊北富士駐屯地 第433会計隊北富士派遣隊 担当：宇田川・神田
電 話：0555-84-3135（内線：348）
FAX：同上（要交換切替）（内線：448）
メールアドレス：415fin-ea@inet.gsdf.mod.go.jp（共有アドレス）



北富士駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項

1 趣 旨

本要項は、陸上自衛隊北富士駐屯地における給食業務の部外委託（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

陸上自衛隊北富士駐屯地（以下「官側」という。）食堂の施設、器材等を使用して、官側が作成した献立（注 1）及び準備した食材により、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する業務並びにこれらに付随する食材・調味料等の運搬、調理器材、用具の手入れ及び指定場所への格納、厨房の清掃の業務を委託するものである。

北富士駐屯地食堂における標準的な食数（注 2）及び配食レーンは下表のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練等により食数の増減、食事時間を変更する場合があります（注 3）、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。

北富士駐屯地

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝食	食 数	2 4 3 食	1 5 2 食
	食事時間	0 6 0 5～0 6 4 0	
	曹士食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	
昼食	食 数	2 9 8 食	1 1 0 食
	食事時間	1 2 0 0～1 2 3 0 (1 1 3 0～1 1 3 5)	1 2 0 0～1 2 3 0 (1 1 3 0～1 1 3 5)
	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	
夕食	食 数	2 4 3 食	1 0 3 食
	食事時間	1 7 0 0～1 7 4 5 (1 6 3 0～1 6 3 5)	1 6 4 5～1 7 3 0 (1 6 3 0～1 6 3 5)
	曹士食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	

注：1 詳細は、各仕様書別紙第1「令和5年における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値」参照。また令和6年4月から新隊員約50名程度増員予定

注：2 休日（土・日・祝日）の朝は、パン及びおにぎりを交付するため食堂は閉鎖するが、4月から11月の間、月2回基準で土曜日はおにぎりの交付作業があり、0600～0700に作業従事者が必要になる。

注：3 （ ）内の時間は時間外（早飯）の食事時間

注：4 F T C訓練（運用時）の開始日及び終了時の昼食は、上記の1. 2倍～1. 5倍の数とする。

注：5 感染予防対策として上記の他、1645～1730の間それぞれ配食時間を拡大している。但し、配食レーンは1レーンのみとしている。

(2) 本委託業務に必要な態勢

ア 実施態勢

受託者は、官側が示す献立、予定喫食者数及び配食レーン数等に応じ、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、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。

(7) 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 a～cに示す能力、知識、技術、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、かつ同一メニューを1回100食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有する者かつ調理師免許を保有する者とする。その証明を、仕様書に示す時期までに提出するものとする。
- e 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

- a 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。
- b 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）

※ 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イ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。

(オ) 各駐屯地の特性に応じ、山梨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。

イ 衛生的な食事を提供すること。

ウ 隊員の満足度向上を図ること。

(4) 作業従事者の服務

作業従事者の北富士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、給食業務の細部実施要領については、北富士駐屯地給食業務の部外委託仕様書による。

3 契約期間

令和6年4月1日から令和7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、被保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、同条中の特別の理由が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「役務の提供等」で「関東・甲信越」地域の資格を有する者であって、次のいずれかを満たす者であること。

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に証明できる者であること。

ア A、B又はC等級に格付けされた者

イ D等級に格付けされた者は、同一献立を一度に100食以上提供する集団給食業務を1年間以上請け負った実績を証明できる者とし、契約担当官が認める者

- (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「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。
- (6) 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権者が認めた場合には、この限りではない。
- (7) 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。

- (8) 陸上自衛隊北富士駐屯地（以下「官側」という。）における給食業務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) 次項第3号アに示す入札関係書類について、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6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5年12月21日（木）以降、次の場所において配布する。

- ア 陸上自衛隊北富士駐屯地第433会計隊北富士派遣隊事務室
- イ 陸上自衛隊東部方面会計隊ホームページ

(2) 入札説明会

一同に会しての説明会は実施しない。ただし、現場確認を希望する者は令和6年1月9日から令和6年1月18日間で実施するので、希望日の前日までに担当者に連絡することとし、個別に対応する。（ただし、日時等は官側の都合を優先する。）

(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5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

(ロ) 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（調理及び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)

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（属紙第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）（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）

(b) 調理及び配食時における作業従事者等の配置

aa （給食業務の場合のみ）炊飯、下処理、揚げ等、加熱調理作業及び非加熱作業ごとの調理工程表及び作業人員見積

注：調達要求元から通知される様式を添付するものとする。

ab （給食業務及び食器洗浄共通）仕様書に示す「配食人員の配置（基準）」又は「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「「配食（食器洗浄）人員の配置」の例」参照）

注：食器洗浄等部外委託契約で規定する場合は、項目名を「作業従事者の配置」とする。

(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）

(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6年1月24日（水）12時00分まで

ウ 提出方法

陸上自衛隊北富士駐屯地（会計隊契約班事務室）に持参又は郵送すること。

(4) 入札関係書類の審査

前項に掲げる入札参加資格を審査し、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確認結果の通知

令和6年1月31日（水）までにFAX又は電子メールにて通知する。

(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2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。

注：○は、5日以内の期間で、入札及び履行までの日程を勘案し設定するものとする。

(7) 入札及び開札

ア 時期

令和6年2月13日（火）11時00分

イ 場所

陸上自衛隊北富士駐屯地 第433会計隊北富士派遣隊 入札室

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。

エ 郵便による入札の場合は令和6年2月9日（金）17時必着とし、郵便による応札である旨を必ず電話連絡すること。

(8) 落札者の決定

本要項第2項に規定する入札参加資格をすべ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（昭和24年勅令第165号）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は、落札を保留し、必要な調査のうえ決定する。

この場合、すべての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

(9) 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。

(10) 契約書の作成（契約締結）

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分任契約担当官に提出し、分任契約担当官が記名押印して契約締結とする。

イ 落札者の提出

(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

陸上自衛隊北富士駐屯地（第433会計隊北富士派遣隊事務室）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6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

部分払に関する特約条項、談合等の不正行為に関する特約条項及び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、「装備品等及び役務の調達に係る指名停止措置等の要領について（通達）」（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
食事提供の遅延（遅延することが明白で、現場責任者の同意を得て官側が支援した場合を含む。）	0.5%×1か月分の委託費
調理する食数誤り（喫食者に対する配食ができなかった場合に限る。）	0.5%×1か月分の委託費

(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%×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%×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
------------------	--------------

(4) 減額又は違約金の額を超える損害賠償

ア 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及び前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。

イ アの「損害額」は、受託額の責めに帰すべき事由により食材を廃棄することとなった場合の当該食材及び食材廃棄にかかった費用を含むものとする。

8 本委託業務の引継ぎ

受託者は、令和7年4月1日以降の本委託業務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7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。

入札説明会参加申込書

下記の入札案件の入札説明会への参加を申し込みます。

1 競争入札に付する事項

件名「給食業務の部外委託ほか 1 件」

2 参加希望者に関する事項

会社住所		
会社名		
担当部署		
参加予定 代表者	役職	
	氏名	
参加予定者数		
会社電話番号		
会社 F A X 番号		

「勤務予定表案」の例

1 必要人員数

(1) 調理作業人員

朝食：平日○○人／土日祝日○○人、昼食：平日○○人／土日祝日○○人、夕食：平日○○人／土日祝日○○人

(2) 配食作業人員

朝食：平日○○人／土日祝日○○人、昼食：平日○○人／土日祝日○○人、夕食：平日○○人／土日祝日○○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	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	休	休	C	休	B	A	休	C	休	C		
	2	A	休	C	B	A	休	休	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	休	休	C	休	B	A	休	C	休	C		
	3																																
	④																																
	⑤																																
	6																																
	7																																
	⑧																																
	⑨																																
	10																																
	⑪																																
			作業従事者																														

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）

丸数字：調理師免許保有者 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（※2）

凡例 ○数字：調理師免許保有者

「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例

(注) 計上する消耗品及び使用見積は、仕様書に基づき記載する。

【給食業務】

No	使用区分	品 名	使用見積数 (月)	使用見積数 (年)	備考
1	作業従事者個人用	マスク	(例) 1, 200枚	(例) 14, 400枚	3枚/人日×12人×31日=1, 116枚/月
2	作業従事者個人用	個人用被服		〇〇人分	帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	...	...	
	...				

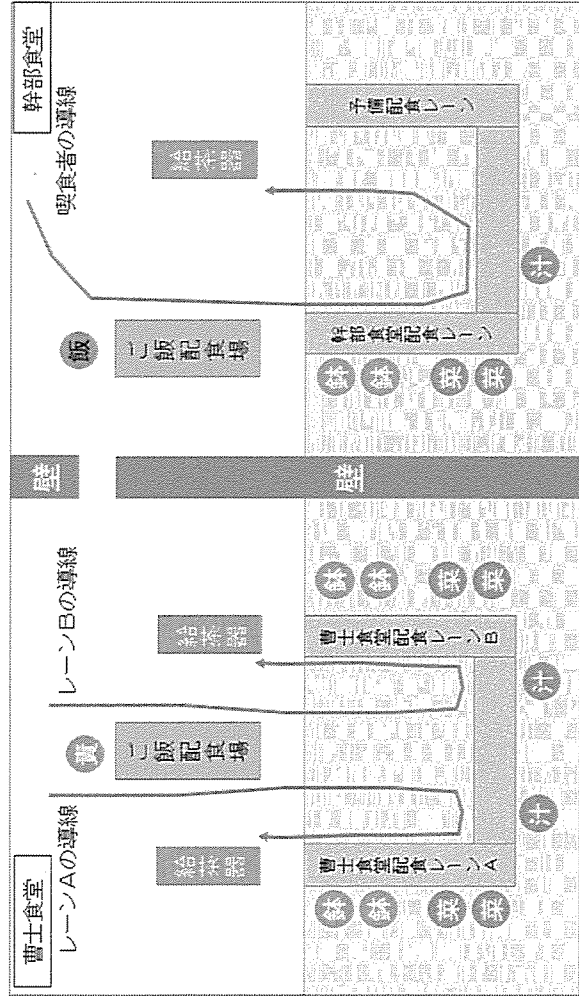
【食器洗浄】

No	使用区分	品 名	使用見積数 (月)	使用見積数 (年)	備考
1	作業従事者個人用	マスク	(例) 1, 200枚	(例) 14, 400枚	3枚/人日×12人×31日=1, 116枚/月
2	作業従事者個人用	個人用被服			帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋			
	...				

「配食（食器洗浄） 人員の配置」の例

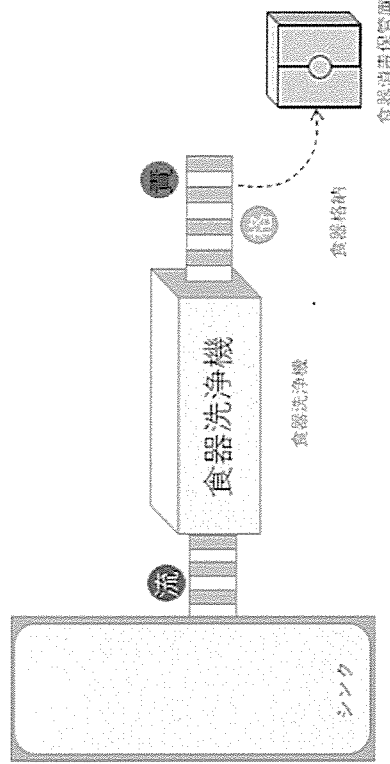
(注) 仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【配食作業】（例）



区分	主な任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	● 現場責任者(幹部食堂飯・食器等補充兼任)			
	● 飯 飯・食器等の補充			
配食等 担当	● 菜 菜皿・洋皿(主菜)担当			
	● 鉢 小鉢等(副菜)担当			
	● 汁 汁担当			

【食器洗浄】（例）



主な任務等		人員	総合計
● 現場責任者(全股指示、食器格納兼任)			
● シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ			
● 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			