

公 告

契約担当官
陸上自衛隊小平学校
会計課長 高 波 剛

次のとおり一般競争入札を行います。

1 競争に付する事項

(1) 品名等

グループ	品 名	規 格	単位	数量	入札関係書類 提出の有無
1	給食業務の部外委託	仕様書のとおり	S T	1	有
2	食器洗浄及び清掃作 業部外委託	〃	〃	1	有

(2) 履行場所：陸上自衛隊小平駐屯地

(3) 履行期限：令和6年4月1日～令和7年3月31日

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（昭和22年勅令代165号）第70条の規定に該当しないものであること。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。

ア A、B、C、D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300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ついて（通達）」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。

(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若しくは製造又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) グループ1については、給食業務の部外委託仕様書、グループ2については食器洗浄及び清掃作業部外委託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) グループ1については、別紙第1「小平駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」、グループ2については、別紙第2「小平駐屯地における食器洗浄及び清掃作業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、入札及び契約心得を示す場合

陸上自衛隊小平学校総務部会計課事務室及び陸上自衛隊小平学校

4 入札説明会等の場所及び日時

- (1) 入札説明会：実施しない
- (2) 現場説明会：契約締結後の認識相違等防止のため、個別の現場説明会を実施する。
 実施期間：令和6年1月22日（月）～令和6年2月16日（金）（土・日・祝日を除く。）
 実施要領：入札参加希望者は、現場説明会を希望する日程を希望日前日までに第12項（6）の担当者と調整すること。

5 入札参加に必要な入札関係書類の提出要領

- (1) 提出期限：令和6年2月5日（月）17時00分
- (2) 提出場所：陸上自衛隊小平学校総務部会計課契約班に持参又は郵送すること。
- (3) 提出内容：グループ1は別紙第1「小平駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」による。グループ2は別紙第2「小平駐屯地における食器洗浄及び清掃作業部外委託競争入札実施要項」による。

6 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 場 所：陸上自衛隊小平学校入札室（80号庁舎1階）
- (2) 日 時：令和6年2月19日（月）11時00分

7 保証金等に関する事項

- (1) 入札保証金：免除（ただし、落札者が「入札及び契約心得」に従って契約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（第9項に基づき、消費税法で規定する消費税率に基づく消費税額を加算した金額であり、当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てた額とする）の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。）
- (2) 契約保証金：免除（ただし、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額（第9項に基づき、消費税法で規定する消費税率に基づく消費税額を加算した金額であり、当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てた額とする）の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。）
- (3) 遅延賠償：遅延部分1日につき、契約金額の1/1000に相当する金額以上を徴収する。

8 入札の無効

- (1) 第2項で示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札
- (2) 入札に関する条項に違反した場合
- (3) 入札書に記名が無い場合又は品名、数量金額等が不明慮の場合若しくは、入札書に記載された金額が改正されている入札
- (4) 電報・電話・FAXによる入札
- (5) 郵便入札締切時間又は入札開始時刻に遅れた者による入札
- (6) 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
- (7) 次の文面を記載していない入札書による入札
 「当社（私・個人の場合）、当団体（団体の場合）は、上記公告に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項を承諾の上入札致します。また、「入札及び契約心得」に定める暴力団排除に関する事項について誓約します。」と記載すること。
- (8) グループ毎、入札関係書類未提出又は事前審査の結果不合格の通知を受けた者の入札

9 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に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額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって契約金額とするので、入札者は、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引いた金額を入札書に記載すること。

10 落札決定方式

- (1) **グループ毎の総額により決定する。**入札参加資格をすべて満たした者のうち、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。ただし、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
- (2) 当初の入札において落札者となるべき者がなかった場合は、再度入札を直ちに実施する。ただし、当初の入札で郵便入札があった場合は、令和5年2月22日（水）11時00分に執行する。

11 契約書の作成

契約書の作成（契約締結）時期：令和6年4月1日（月）に契約書を作成する。（契約内容は、令和6年4月1日から効力を発し、契約書は年度開始後の最初の平日に作成する。なお、暫定予算が組まれた場合においては、本予算成立後、引き続き効力を有するものとする。）

12 その他

- (1) グループ毎の入札実施要領として、各入札実施要項を確認及び厳守するものとする。
- (2) 代理人をもって入札に参加する場合は、委任状を提出すること。
- (3) 代金支払要領については、分割払（分割払回数は12回まで）とする。
- (4) 郵便入札
 - ア 件名を記入した小封筒に入札書を入れて封印をし、資格審査結果通知書（写）を「（入札件名）入札書在中」と記載した封筒に入れて、書留郵便（簡易書留可）にて令和6年2月16日（金）17時までに必着させること。
 - この際、下記（5）記載の担当者に電話にて到達の確認を行うこと。
 - イ 再度入札の場合、令和6年2月21日（水）17時までに必着させること。この際、下記（5）記載の担当者に電話にて到達の確認を行うこと。
- (5) 入札に関する事項の問い合わせ先

〒187-8543 東京都小平市喜平町2-3-1
陸上自衛隊小平学校 総務部会計課 契約班
TEL 042（322）0661 （内線347）（担当：佐川）
FAX 042（321）0664 （直通）
- (6) 仕様書及び現場説明に関する事項の問い合わせ先

〒187-8543 東京都小平市喜平町2-3-1
陸上自衛隊小平学校 総務部管理課 糧食班
TEL 042（322）0661 （内線290）（担当：加藤）

13 公告掲示場所及び期間

- (1) 掲示場所

陸上自衛隊朝霞駐屯地東部方面会計隊本部業務科、東部方面会計隊HP、陸上自衛隊小平学校総務部会計課掲示板および陸上自衛隊小平学校・小平駐屯地HP
- (2) 掲示期間

令和6年1月19日（金）～令和6年2月19日（月）

小平駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項

1 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ものであること。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ものであること。
 - ア A、B、C、D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300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もの
- (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ついて（通達）」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若しくは製造又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) 陸上自衛隊小平駐屯地（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

2 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6年1月19日（金）以降、次の場所において配布する。
 - ア 陸上自衛隊小平学校総務部会計課事務室
 - イ 陸上自衛隊朝霞駐屯地東部方面会計隊本部業務科、東部方面会計隊HP、陸上自衛隊小平学校総務部会計課掲示板及び陸上自衛隊小平学校・小平駐屯地HP
- (2) 入札説明会：実施しない
- (3) 現場説明会：契約締結後の認識相違等防止のため、個別の現場説明会を実施する。
実施期間：令和6年1月22日（月）～令和6年2月16日（金）（土・日・祝日を除く。）
実施要領：入札参加希望者は、現場説明会を希望する日程を希望日前日までに公告第12項（6）の担当者と調整すること。
- (4) 入札関係書類提出
 - ア 提出書類
 - ① 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
 - ② 過去2年分を含む、令和5年度最新で取得可能な社会保険（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（調理及び配食作業に必要な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（給食業務）」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（給食業務）」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（給食業務）」参照）

(b) 調理及び配食時における作業従事者等の配置

aa 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

ab 仕様書に示す「配食人員の配置（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「配食人員の配置」の例（給食業務）」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 令和3・4・5年度における、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2月5日（月）17時00分

ウ 提出方法

陸上自衛隊小平学校総務部会計課契約班に持参又は郵送すること。

(5) 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。

(6) 入札参加資格に係る審査結果の通知

令和6年2月9日（金）までに書面により通知する。

(7) 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、通知を受領した日の翌日から起算して5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領した日の翌日から起算して5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。

(8) 入札及び開札

ア 時 期

令和6年2月19日（月）11時00分

イ 場 所

陸上自衛隊小平学校入札室（80号庁舎1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 郵便入札

件名を記入した小封筒に入札書を入れて封印をし、資格審査結果通知書（写）を「（入札件名）入札書在中」と記載した封筒に入れて、書留郵便（簡易書留可）にて

令和6年2月16日（金）17時までに必着させること。

この際、公告第12項（5）記載の担当者に電話にて到達の確認を行うこと。

(9) 落札者の決定

第1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は、落札を保留し、必要な調査の上、決定する。この場合、該当する応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

(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出ることができる。

(11) 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 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（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

陸上自衛隊小平学校総務部会計課契約班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（月）に契約書を作成する。（契約内容は、令和6年4月1日から効力を発し、契約書は年度開始後の最初の平日に作成する。なお、暫定予算が組まれた場合においては、本予算成立後、引き続き効力を有するものとする。）

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

3 委託費の支払方法

- (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正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

4 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、官側から当該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
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。）	10～20%×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つ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

※ 割合は契約担当官が設定する。

(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、受託者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。

5 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。

特に、受託者からの契約金額の増減額を伴う申し出については、増減額分の見積書を提出するほか、官側の要求するエビデンス等の提出に応じるものとする。

小平駐屯地における食器洗浄及び清掃作業部外委託競争入札実施要項

1 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ものであること。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ものであること。
 - ア A、B、C、D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300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もの
- (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ついて（通達）」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若しくは製造又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) 陸上自衛隊小平駐屯地（以下「官側」という。）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) 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

2 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6年1月19日（金）以降、次の場所において配布する。
 - ア 陸上自衛隊小平学校総務部会計課事務室
 - イ 陸上自衛隊朝霞駐屯地東部方面会計隊本部業務科、東部方面会計隊HP、陸上自衛隊小平学校総務部会計課掲示板および陸上自衛隊小平学校・小平駐屯地HP
- (2) 入札説明会：実施しない
- (3) 現場説明会：契約締結後の認識相違等防止のため、個別の現場説明会を実施する。
実施期間：令和6年1月22日（月）～令和6年2月16日（金）（土・日・祝日を除く。）
実施要領：入札参加希望者は、現場説明会を希望する日程を希望日前日までに公告第12項（6）の担当者と調整すること。
- (4) 入札関係書類提出
 - ア 提出書類
 - (イ) 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
 - (ロ) 過去2年分を含む、令和5年度最新で取得可能な社会保険（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（調理及び配食作業に必要な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（食器洗浄）」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（食器洗浄）」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（食器洗浄）」参照）

(b) 食器洗浄時における作業従事者等の配置

aa 作業人員見積

（付紙第4「食器洗浄人員の配置」の例（食器洗浄）」参照）

ab 仕様書に示す「配食人員の配置（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「食器洗浄人員の配置」の例（食器洗浄）」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 令和3・4・5年度における、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2月5日（月）1700

ウ 提出方法

陸上自衛隊小平学校総務部会計課契約班に持参又は郵送すること。

(5) 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。

(6) 入札参加資格に係る審査結果の通知

令和6年2月9日（金）までに書面により通知する。

(7) 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、通知を受領した日の翌日から起算して5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領した日の翌日から起算して5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。

(8) 入札及び開札

ア 時 期

令和6年2月19日（月）11時00分

イ 場 所

陸上自衛隊小平学校入札室（80号庁舎1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 郵便入札

件名を記入した小封筒に入札書を入れて封印をし、資格審査結果通知書（写）を「（入札件名）入札書在中」と記載した封筒に入れて、書留郵便（簡易書留可）にて

令和6年2月16日（金）17時までに必着させること。

この際、公告第12項（5）記載の担当者に電話にて到達の確認を行うこと。

(9) 落札者の決定

第1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は、落札を保留し、必要な調査の上、決定する。この場合、該当する応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

(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出ることができる。

(11) 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 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（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

陸上自衛隊小平駐屯地（契約班）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（月）に契約書を作成する。（契約内容は、令和6年4月1日から効力を発し、契約書は年度開始後の最初の平日に作成する。なお、暫定予算が組まれた場合においては、本予算成立後、引き続き効力を有するものとする。）

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

3 委託費の支払方法

- (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正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

4 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、官側から当該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
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。）	10～20%×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つ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

※ 割合は契約担当官が設定する。

(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、受託者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。

5 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。

特に、受託者からの契約金額の増減額を伴う申し出については、増減額分の見積書を提出するほか、官側の要求するエビデンス等の提出に応じるものとする。

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号		仕様書番号
給食業務の部外委託	K S - Z 1 1 0 0 7 8	
	作成	令和 5 年 1 2 月 8 日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	小平学校総務部

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は陸上自衛隊の小平駐屯地（以下「官側」という。）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、補助者として給食業務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

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 3 3 年法律第 1 4 7 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

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。

駐屯地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、訓練等により食数の増減、食事時間並びに献立を変更する場合があります、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—駐屯地食堂における 1 日あたりの標準的な食数及び配食レーン

区 分		平 日	土曜日	休日（日・祝日）
朝食	食数	4 2 0 食	1 2 0 食	1 1 0 食
	食事時間	0 6 2 0～0 7 2 0 (検食：0 5 5 0～)	0 7 0 0～0 7 5 0 (検食：0 6 3 0～)	0 7 0 0～部隊配食
	曹士食堂	1 コ配食レーン (食数により閉鎖)	1 コ配食レーン (食数により閉鎖)	—
	幹部食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン	—
昼食	食数	5 1 0 食	9 0 食	8 0 食
	食事時間	1 1 3 0～1 3 0 0 (検食：1 1 0 0～)	1 1 3 0～1 3 0 0 (検食：1 1 0 0～)	1 1 3 0～1 3 0 0 (検食：1 1 0 0～)
	曹士食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン (食数により閉鎖)	1 コ配食レーン (食数により閉鎖)
	幹部食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン
夕食	食数	3 7 0 食	7 0 食	7 0 食
	食事時間	1 6 2 5～1 8 0 0 (検食：1 5 5 5～)	1 6 3 0～1 8 0 0 (検食：1 6 0 0～)	1 6 3 0～1 8 0 0 (検食：1 6 0 0～)
	曹士食堂	1 コ配食レーン (食数により閉鎖)	1 コ配食レーン (食数により閉鎖)	1 コ配食レーン (食数により閉鎖)
	幹部食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン

詳細は、別紙第 1「令和 6 年度における食数予定参考値」参照

※ 土・日の朝食の喫食時間については変更する場合がある。

2 本委託業務に必要な態勢

2.1 実施態勢

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、別紙第 1 等を基準として本委託業務を完成するために必要な作業従事者の数を官側と協議の上、自らの判断で決定し、調理工程表及び作業従事者勤務割振表について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。

この際、適切なシフト管理等により、作業従事者の突発的な不測事態にも対応する。

a) 現場責任者

受託者は、受託業務実施間、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。

- 1) 本委託業務に必要な専門的知識、技術（特に調理に関する事項）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。
- 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とれること。
- 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、受託者の正規社員として 3 か月以上の勤務歴があり、同一メニューを 1 回 3 0 0 食以上提供する集団給食業務経験を 1 年以

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。

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。

- 1) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- 2) 食品衛生法施行令（昭和 28 年政令第 229 号）
- 3) 食品衛生法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 23 号）
- 4) 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。
- 5) 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（以下、「感染症法」という。）（平成 10 年法律第 114 号）
- 6) 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（以下、「感染症法施行規則」という。）（平成 10 年厚生省令第 99 号）

2.3 確保されるべき業務の質

- 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) 食品衛生管理に基づく衛生的な食事を提供すること。
- c) 官側が示す調理法及び盛付について厳守し、隊員の満足向上を図ること。

2.4 作業従事者の服務

作業従事者の小平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

- a) 作業実施間の服装は、常に清潔な調理服、エプロン、マスク、手袋等を着用するとともに、名札を付けること。また、現場責任者は所在を明確にするための服装又はこれに類する識別可能なものを装着する。
- 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にわたり衛生管理・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、名札等が容易に脱落しないように装着する。筆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、紛失しないように管理する。

3.2 調理作業

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

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（飯缶への詰め替えを含む。） 、 隊員等への配食を実施する。

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

調理器材、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

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

a) 朝食、昼食、夕食の各作業の実施間又は検食後、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、衛生及び安全管理など作業要領について監督官から指示等を受けた場合は、現場責任者はその指示に基づき対応するものとする。

b) 検査官から下表に基づき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、配食レーン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良好にされているか ・ 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、夕各食の調理作業終了時	調理状況	・ 官側の指定した食材の使用、裁断・調理要領及び調理数に基づく作業が実施されていたか ・ 大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいた下処理、温度管理、二次汚染の防止及び検食の保存がなされていたか
朝、昼、夕各食の配食作業終了時	配食状況	・ 官側の指定した盛り付け要領及び配食数になっていたか ・ 配食開始は遅延せず、定められた時間に配食されたか
その日の作業終了時	器材洗浄及び厨房等の清掃状況等	・ 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

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) 安全管理に万全を期す。
 - 2) 作業従事者等が給食器材などを使用して負傷等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、給食器材の故障等未然防止に努める。
 - 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、官側の指示に基づき受託者の責任と費用負担において速やかに原状復帰するものとする。
- 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）及び教育実習生の受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洩及び利用してはならない。また、契約終了後及び契約解除後も同様とする。
- f) 作業従事者等の、各種感染症の罹患及びその復帰に関しては、感染症法及び感染症施行規則に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

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10日まで	4月分は左記に関わらず引継ぎ期間に通知
献立表	月1回	同 上	同 上
確定人員 献立材料表	毎日	当該給食日の3～7日前基準	ミーティング時に配布
調理及び配食細部要領	毎日	平日朝 08:00	味見：1045（昼）基準 1545（夕）基準
各種検査等及び実習生の受入れ		判明次第	

5.3 提出書類

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	提出後、従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者調理師免許 の写し（免許保有者のみ）	年1回	同 上	同 上

表3―提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備 考
作業従事者菌検索結果	月 1 回 以上	毎月月末まで(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20日まで	1 受託年度4月分は業務開始の3週間前まで 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。
作業完了届	月 1 回	当月分を翌月10日まで	
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	

※1 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。

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小平駐屯地食堂、厨房、控室、更衣室及び売店等

b) 設 備

別紙第2のとおり。

c) 経費負担区分

前b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。

5.5 受託者の経費区分

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全ての経費は受託者負担とする。

別紙第3「(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

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3月31日までに完了するよう協力しなければならない。

5.7 本委託業務の継続性の確保

受託者の都合により、本委託業務を履行することが極めて困難な場合で、本委託業務契約の解除を行いたい場合は、その3週間以上前に申し出なければならない。一方、受託者が第2項に規定する態勢を確保できないことが常態化し、その任に堪えないとの理由で、官側が本委託業務契約の解除を行う場合は、次の委託業務契約を円滑に移行させるための準備期間として、その後、最長3週間の範囲内において、本仕様書に記載された内容のとおり、本委託業務を継続しなければならない。

5.8 次年度契約への契約履行状況の反映

受託者が次年度も継続して本業務の受託を試みる場合、官側はその可否について、前年度の契約履行状況を考慮できるものとする。

5.9 飲食店営業許可

食品衛生法第54条により、政令で定める飲食店営業施設に該当するので、受託者は契約に伴い食品衛生法第55条の1項の規定に基づき、厚生労働省令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」を小平保健所長に届け出なければならない。

5.10 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。

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（4月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 りの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$		
4 月	平日	朝	442	237	356	7,127	2.5	12	2.5	30	593	16
		昼	545	334	457	9,142	4.5	15	4.5	67.5	609	16
		夕	430	56	315	6,291	4	11	4	44	571	16
		計	-	-	-	22,560	11	38	11	141.5	1,773	
	土曜日	朝食	151	93	125	499	2.5	6	2.5	15	83	8
		昼食	103	80	87	348	4.5	9	4.5	40.5	38	8
		夕食	96	60	75	300	4	7	4	28	42	8
		計	-	-	-	1,147	11	22	11	83.5	163	
	休日	朝食	125	33	76	455	2.5	2	2.5	5	227	2
		昼食	93	25	59	354	4.5	8	4.5	36	44	8
		夕食	92	19	51	305	4	7	4	28	43	8
		計	-	-	-	1,114	11	17	11	69	314	

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（5月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		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) $B \times C$		
5 月	平日	朝	571	44	465	9,298	2.5	11	2.5	27.5	845	16
		昼	646	430	545	10,906	4.5	15	4.5	67.5	727	16
		夕	559	352	426	8,523	4	11	4	44	774	16
		計	-	-	-	28,727	11	37	11	139	2,346	
	土曜日	朝食	150	92	121	242	2.5	4	2.5	10	60	8
		昼食	78	52	65	130	4.5	5	4.5	22.5	26	8
		夕食	68	37	53	105	4	5	4	20	21	8
		計	-	-	-	477	11	14	11	52.5	107	
	休日	朝食	201	15	79	709	2.5	4	2.5	10	177	2
		昼食	100	19	53	477	4.5	6	4.5	27	79	8
		夕食	103	14	47	427	4	6	4	24	71	8
		計	-	-	-	1,613	11	16	11	61	327	

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（6月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		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) $B \times C$		
6 月	平日	朝	541	387	436	9,581	2.5	11	2.5	27.5	871	16
		昼	639	448	502	11,048	4.5	17	4.5	76.5	649	16
		夕	551	155	374	8,224	4	13	4	52	632	16
		計	-	-	-	28,853	11	41	11	156	2,152	
	土曜日	朝食	152	103	122	367	2.5	4	2.5	10	91	8
		昼食	105	56	80	240	4.5	6	4.5	27	40	8
		夕食	64	38	54	162	4	5	4	20	32	8
		計	-	-	-	769	11	15	11	57	163	
	休日	朝食	181	95	133	667	2.5	5	2.5	12.5	133	2
		昼食	66	53	59	296	4.5	6	4.5	27	49	8
		夕食	71	43	55	276	4	7	4	28	39	8
		計	-	-	-	1,239	11	18	11	68	221	

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（7月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		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) $B \times C$		
7 月	平日	朝	555	278	395	7,907	2.5	11	2.5	27.5	718	16
		昼	685	323	476	9,515	4.5	17	4.5	76.5	559	16
		夕	567	74	336	6,712	4	13	4	52	516	16
		計	-	-	-	24,134	11	41	11	156	1,793	
	土曜日	朝食	95	49	78	392	2.5	5	2.5	12.5	78	8
		昼食	86	40	59	293	4.5	6	4.5	27	48	8
		夕食	49	28	40	201	4	6	4	24	33	8
		計	-	-	-	886	11	17	11	63.5	159	
	休日	朝食	123	56	81	409	2.5	1	2.5	2.5	409	2
		昼食	76	41	53	264	4.5	6	4.5	27	44	8
		夕食	62	32	45	227	4	10	4	40	22	8
		計	-	-	-	900	11	17	11	69.5	475	

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（8月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 りの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$		
8 月	平日	朝	487	224	369	6,274	2.5	10	2.5	25	627	16
		昼	577	260	451	7,670	4.5	16	4.5	72	479	16
		夕	499	32	339	5,758	4	12	4	48	479	16
		計	-	-	-	19,702	11	38	11	145	1,585	
	土曜日	朝食	129	58	94	187	2.5	3	2.5	7.5	62	8
		昼食	100	50	75	150	4.5	5	4.5	22.5	30	8
		夕食	80	29	55	109	4	4	4	16	27	8
		計	-	-	-	446	11	12	11	46	119	
	休日	朝食	128	12	25	274	2.5	1	2.5	2.5	274	2
		昼食	120	14	26	288	4.5	6	4.5	27	48	8
		夕食	119	12	24	268	4	4	4	16	67	8
		計	-	-	-	830	11	11	11	45.5	389	

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（9月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 りの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$		
9 月	平日	朝	537	380	494	9,374	2.5	11	2.5	27.5	852	16
		昼	639	421	546	10,913	4.5	19	4.5	85.5	574	16
		夕	544	154	392	7,831	4	11	4	44	711	16
		計	-	-	-	28,118	11	41	11	157	2,137	
	土曜日	朝食	120	86	105	419	2.5	5	2.5	12.5	83	8
		昼食	109	57	74	294	4.5	5	4.5	22.5	58	8
		夕食	109	39	60	239	4	6	4	24	39	8
		計	-	-	-	952	11	16	11	59	180	
	休日	朝食	157	75	115	690	2.5	1	2.5	2.5	690	2
		昼食	138	51	91	544	4.5	6	4.5	27	90	8
		夕食	114	38	78	465	4	6	4	24	77	8
		計	-	-	-	1,699	11	13	11	53.5	857	

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（10月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 りの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$		
10月	平日	朝	442	237	356	7,127	2.5	10	2.5	25	712	16
		昼	545	334	457	9,142	4.5	18	4.5	81	507	16
		夕	430	56	315	6,291	4	14	4	56	449	16
		計	-	-	-	22,560	11	42	11	162	1,668	
	土曜日	朝食	151	93	125	499	2.5	5	2.5	12.5	99	8
		昼食	103	80	87	348	4.5	6	4.5	27	58	8
		夕食	96	60	75	300	4	5	4	20	60	8
		計	-	-	-	1,147	11	16	11	59.5	217	
	休日	朝食	125	33	76	455	2.5	1	2.5	2.5	455	2
		昼食	93	25	59	354	4.5	7	4.5	31.5	50	8
		夕食	92	19	51	305	4	6	4	24	50	8
		計	-	-	-	1,114	11	14	11	58	555	

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（11月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 りの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$		
11月	平日	朝	510	208	390	7,804	2.5	10	2.5	25	780	16
		昼	641	296	480	9,604	4.5	18	4.5	81	533	16
		夕	513	101	483	6,953	4	12	4	48	579	16
		計	-	-	-	24,361	11	40	11	154	1,892	
	土曜日	朝食	291	78	150	601	2.5	4	2.5	10	150	16
		昼食	336	58	130	519	4.5	5	4.5	22.5	103	16
		夕食	105	39	63	250	4	5	4	20	50	8
		計	-	-	-	1,370	11	14	11	52.5	303	
	休日	朝食	187	76	131	784	2.5	1	2.5	2.5	784	2
		昼食	140	47	85	511	4.5	5	4.5	22.5	102	16
		夕食	99	43	75	447	4	5	4	20	89	8
		計	-	-	-	1,742	11	11	11	45	975	

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（12月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 りの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$		
1 2 月	平日	朝	457	28	310	6,835	2.5	11	2.5	27.5	621	16
		昼	546	34	382	8,418	4.5	16	4.5	72	526	16
		夕	448	28	258	5,681	4	10	4	40	568	16
		計	-	-	-	20,934	11	37	11	139.5	1,715	
	土曜日	朝食	197	27	118	594	2.5	5	2.5	12.5	118	8
		昼食	98	28	66	331	4.5	5	4.5	22.5	66	8
		夕食	84	23	56	282	4	5	4	20	56	8
		計	-	-	-	1,207	11	15	11	55	240	
	休日	朝食	184	32	132	530	2.5	1	2.5	2.5	530	2
		昼食	95	36	76	303	4.5	4	4.5	18	75	8
		夕食	92	32	73	290	4	4	4	16	72	8
		計	-	-	-	1,123	11	9	11	36.5	677	

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（1月分）

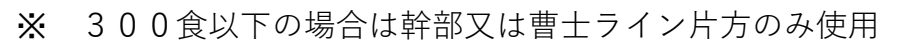
月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$		
1 月	平日	朝	554	178	452	8,127	2.5	11	2.5	27.5	738	16
		昼	693	229	576	10,364	4.5	16	4.5	72	647	16
		夕	583	92	425	7,653	4	10	4	40	765	16
		計	-	-	-	26,144	11	37	11	139.5	2,150	
	土曜日	朝食	224	73	178	711	2.5	5	2.5	12.5	142	8
		昼食	119	48	101	403	4.5	5	4.5	22.5	80	8
		夕食	107	38	89	355	4	5	4	20	71	8
		計	-	-	-	1,469	11	15	11	55	293	
	休日	朝食	251	22	97	877	2.5	1	2.5	2.5	877	2
		昼食	120	26	64	578	4.5	4	4.5	18	144	8
		夕食	169	23	65	588	4	4	4	16	147	8
		計	-	-	-	2,043	11	9	11	36.5	1,168	

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（2月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		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) $B \times C$		
2 月	平日	朝	582	337	489	9,292	2.5	11	2.5	27.5	844	16
		昼	697	396	595	11,311	4.5	19	4.5	85.5	595	16
		夕	594	130	422	8,015	4	11	4	44	728	16
		計	-	-	-	28,618	11	41	11	157	2,167	
	土曜日	朝食	188	151	164	656	2.5	5	2.5	12.5	131	8
		昼食	123	71	100	398	4.5	5	4.5	22.5	79	8
		夕食	114	58	93	370	4	6	4	24	61	8
		計	-	-	-	1,424	11	16	11	59	271	
	休日	朝食	215	142	167	835	2.5	1	2.5	2.5	835	2
		昼食	175	68	128	638	4.5	6	4.5	27	106	8
		夕食	180	72	130	651	4	6	4	24	108	8
		計	-	-	-	2,124	11	13	11	53.5	1,049	

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（3月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$	配食 人員 (基準)
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		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) $B \times C$		
3 月	平日	朝	419	133	268	5,906	2.5	11	2.5	27.5	536	16
		昼	531	197	363	7,983	4.5	15	4.5	67.5	532	16
		夕	431	80	233	5,126	4	11	4	44	466	16
		計	-	-	-	19,015	11	37	11	139	1,534	
	土曜日	朝食	123	70	92	369	2.5	4	2.5	10	92	8
		昼食	107	34	71	282	4.5	5	4.5	22.5	56	8
		夕食	90	28	60	240	4	5	4	20	48	8
		計	-	-	-	891	11	14	11	52.5	196	
	休日	朝食	119	65	88	442	2.5	4	2.5	10	110	2
		昼食	120	33	78	392	4.5	6	4.5	27	65	8
		夕食	122	29	75	373	4	6	4	24	62	8
		計	-	-	-	1,207	11	16	11	61	237	



設 備

区 分		数 量	能 力
調理器材 及び器具	縦型ガス炊飯器	6 台	4. 2kg 以上/40 分
	蒸気煮炊き窯	3 台	2 2 0L/台
	スチームコンベクションオーブン 1 号	1 台	2 カート
	連続式揚物機	1 台	1 0 0 ～ 3 0 0 個/h
	ティルティングパン	1 台	1 0 0ℓ
	ガステーブル	1 台	3 口
	対流式焼き物機	1 台	2 0 ～ 4 0 個/h
	水圧洗米機	1 台	3 0 kg/回
	野菜切裁用調理機	1 台	2 0 0 ～ 6 0 0 kg/h
	球根皮むき機	1 台	1 5 kg/回
	配食用保冷库	2 台	
	配食用温蔵庫	2 台	
	包丁, まな板殺菌庫	1 台	
	適温配食器材	2 組	2 レーン (幹部・曹士)
	蒸気湯沸器	1 台	
	製氷機	1 台	
	塵埃処理機	2 台	
	炊飯釜専用反転機	1 台	
	まな板, 包丁, スコップ等	各 1 0 個	
	調味料等置棚	1 0 台	

「(給食業務) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト (基準)」

No	使用区分	品 名	備考
1	作業従事者個人用	マスク	
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 (調理用・配食用)・履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	作業従事者個人用	軍手	
6	調理用消耗品	オープンミット	
7	調理用消耗品	耐熱ロングゴム手袋	水用含む
8	調理用消耗品	クッキングペーパー	
9	調理用消耗品	クッキングシート	
10	調理用消耗品	サランラップ類	保冷・保温等時にも使用
11	調理用消耗品	アルミホイル	
12	調理用消耗品	食品用洗剤	次亜塩素酸ナトリウム等
13	調理器具清掃用	スポンジたわし, たわし	
14	調理器具清掃用	タオル, 布巾	調理台等清掃
15	調理器具清掃用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	食器, 調理機械, 包丁, まな板等
16	調理器具清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒用・器材用・手用
17	調理器具清掃用	クレンザー	
18	厨房清掃用	足用マット消毒液	
19	厨房清掃用	デッキブラシ	
20	厨房清掃用	バケツ	
21	厨房清掃用	ポリ袋	4 5ℓ, 9 0ℓ, 1 2 0ℓ
22	厨房清掃用	水切り	
23	厨房清掃用	モップ	
24	厨房清掃用	粘着ローラー	スペアテープ含む
25	厨房清掃用	カビキラー	
26	官民共用	アルコール消毒液	食堂・厨房入口, トイレ等
27	官民共用	手洗い石鹼液	食堂・厨房入口, トイレ等
28	官民共用	ペーパータオル	厨房入口, トイレ等
29	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等
30	官民共用	トイレ用洗剤	トイレ等

※26 から 30 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官側との調整による。

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号		仕様書番号
食器洗浄及び清掃作業部外委託	K S - Z 1 1 0 0 7 7	
	作成	令和 5 年 1 2 月 8 日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	小平学校総務部

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の小平駐屯地（以下「官側」という。）における食器洗浄、食堂清掃作業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**
食器洗浄及び食堂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食堂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食堂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**
食器洗浄及び食堂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・配食缶類の標準的な種類及び数量は表 1 のとおりとする。但し災害等の不測事態、訓練等により食数の増減、喫食事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 本委託業務に必要な態勢

2.1 実施態勢

受託者は、官側が示す予定喫食者数等に応じ、別紙第 1「令和 6 年度における食数予定の参考値」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。
この際、適切なシフト管理等により、作業従事者の突発的な休暇等にも対応する。

- a) **現場責任者**
受託者は、受託業務実施間、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条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。
 - 1) 本委託業務に関する知識を有すること。

- 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。
 - 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とれること。
 - 4) 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**
作業従事者は日本国籍を有し, かつ日本語で意思疎通ができること。
- 2.2 作業従事者の服務**
作業従事者の小平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。
- 3 本委託業務の細部内容**
- 3.1 全般**
- 3.1.1 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) 配食後の配食缶類を水槽, 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
 - e) 作業に関する事項は, この仕様書による他官側との協議による。
- 3.1.2 食堂（事務室, 厨房及び糧食倉庫を除く。）の清掃及びこれに付随する作業**
- a) 喫食終了後, 食卓, 椅子, 食卓備付品などを雑巾又は布巾を使用して清掃するとともにアルコール等を用いて消毒する。
 - b) 喫食終了後, 食堂の床, 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。
 - c) 年1回以上, 食堂の床清掃（剥離・洗浄・ワックス）を実施すること。この際使用した薬品等の破棄については, 受託者の責任により処理するものとする。
 - d) 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。
 - e) 作業に関する事項は, この仕様書による他, 官側との協議による。
- 3.2 作業量**
- 3.2.1 洗浄する食器・配食缶類の種類及び数量は, 表1を基準とする。**

種 類		作業区分					
		1日当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	450 個	500 個	400 個	100 個	100 個	100 個
	汁 わ ん	450 個	500 個	400 個	100 個	100 個	100 個
	菜皿又は洋皿	450 個	500 個	400 個	100 個	100 個	100 個
	小 皿	450 個	500 個	400 個	100 個	100 個	100 個
	小 鉢	450 個	500 個	400 個	100 個	100 個	100 個
	湯 の み	450 個	500 個	400 個	100 個	100 個	100 個
	盆	450 個	500 個	400 個	100 個	100 個	100 個
	は し	450 個	500 個	400 個	100 個	100 個	100 個
食缶類	食缶（飯用）	12 個	24 個	18 個	12 個	24 個	18 個
	食缶（汁用）	4 個	4 個	4 個	4 個	4 個	4 個
	食缶（菜用）	20 個	26 個	20 個	20 個	26 個	20 個
注 記		休日の朝食は土曜日のみ					

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

表 2

区 分	面積又は数量
食 堂	9 3 5 m ²
食 器 洗 浄 室	7 8 m ²
食 卓	1 1 2 個
い す	4 4 8 個
食 卓 備 付 品	1 1 2 組

3.3 作業開始時刻及び終了時刻は，表 3 を基準とする。

表 3

区 分	開始時刻	終了時刻
朝 食 作 業	6 時 3 0 分	8 時
（土曜日）	7 時 1 5 分	8 時 3 0 分
昼 食 作 業	9 時 3 0 分	1 3 時 3 0 分
夕 食 作 業	1 4 時 3 0 分	1 8 時 3 0 分

※土曜日の作業時間は変更の可能性あり

3.4 その他

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。

4 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、食器洗浄室、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

5 その他

5.1 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「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。

5.2 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表4のとおりとする。

表4—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	毎月月末まで (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 20日まで	1 受託年度4月分は業務開始の10日前まで 2 従事者の変更の都度提出し、官側の確認を受けるものとする。
作業完了届	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。

5.3 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小平駐屯地食堂、厨房、控室、更衣室及び売店等

b) 経費負担区分

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作業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2「食器洗浄及び清掃作業業務における年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準）」

c) 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。

5.4 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6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（4月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
4 月	平日	朝	442	237	356	7,127	1.5	2	1.5	3	3,563
		昼	545	334	457	9,142	4	5	4	20	1,828
		夕	430	56	315	6,291	4	5	4	20	1,258
		計	-	-	-	22,560	9.5	12	9.5	43	6,649
	土曜日	朝食	151	93	125	499	1.5	2	1.5	3	249
		昼食	103	80	87	348	4	2	4	8	174
		夕食	96	60	75	300	4	2	4	8	150
		計	-	-	-	1,147	9.5	6	9.5	19	573
	休日	朝食	125	33	76	455	0	0	0	0	0
		昼食	93	25	59	354	4	2	4	8	177
		夕食	92	19	51	305	4	2	4	8	152
		計	-	-	-	1,114	8	4	8	16	329

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（5月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
5 月	平日	朝	571	44	465	9,298	1.5	2	1.5	3	4,649
		昼	646	430	545	10,906	4	6	4	24	1,817
		夕	559	352	426	8,523	4	5	4	20	1,704
		計	-	-	-	28,727	9.5	13	9.5	47	8,170
	土曜日	朝食	150	92	121	242	1.5	2	1.5	3	121
		昼食	78	52	65	130	4	2	4	8	65
		夕食	68	37	53	105	4	2	4	8	52
		計	-	-	-	477	9.5	6	9.5	19	238
	休日	朝食	201	15	79	709	0	0	0	0	0
		昼食	100	19	53	477	4	2	4	8	238
		夕食	103	14	47	427	4	2	4	8	213
		計	-	-	-	1,613	8	4	8	16	451

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（6月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
6 月	平日	朝	541	387	436	9,581	1.5	4	1.5	6	2,395
		昼	639	448	502	11,048	4	5	4	20	2,209
		夕	551	155	374	8,224	4	5	4	20	1,644
		計	-	-	-	28,853	9.5	14	9.5	46	6,248
	土曜日	朝食	152	103	122	367	1.5	2	1.5	3	183
		昼食	105	56	80	240	4	2	4	8	120
		夕食	64	38	54	162	4	2	4	8	81
		計	-	-	-	769	9.5	6	9.5	19	384
	休日	朝食	181	95	133	667	0	0	0	0	0
		昼食	66	53	59	296	4	2	4	8	148
		夕食	71	43	55	276	4	2	4	8	138
		計	-	-	-	1,239	8	4	8	16	286

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（7月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 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	555	278	395	7,907	1.5	4	1.5	6	1,976
		昼	685	323	476	9,515	4	7	4	28	1,359
		夕	567	74	336	6,712	4	5	4	20	1,342
		計	-	-	-	24,134	9.5	16	9.5	54	4,677
	土曜日	朝食	95	49	78	392	1.5	2	1.5	3	196
		昼食	86	40	59	293	4	2	4	8	146
		夕食	49	28	40	201	4	2	4	8	100
		計	-	-	-	886	9.5	6	9.5	19	442
	休日	朝食	123	56	81	409	0	0	0	0	0
		昼食	76	41	53	264	4	2	4	8	132
		夕食	62	32	45	227	4	2	4	8	113
		計	-	-	-	900	8	4	8	16	245

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（8月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 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	487	224	369	6,274	1.5	3	1.5	4.5	2,091
		昼	577	260	451	7,670	4	5	4	20	1,534
		夕	499	32	339	5,758	4	5	4	20	1,151
		計	-	-	-	19,702	9.5	13	9.5	44.5	4,776
	土曜日	朝食	129	58	94	187	1.5	2	1.5	3	93
		昼食	100	50	75	150	4	2	4	8	75
		夕食	80	29	55	109	4	2	4	8	54
		計	-	-	-	446	9.5	6	9.5	19	222
	休日	朝食	128	12	25	274	0	0	0	0	0
		昼食	120	14	26	288	4	2	4	8	144
		夕食	119	12	24	268	4	2	4	8	134
		計	-	-	-	830	8	4	8	16	278

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（9月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 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	537	380	494	9,374	1.5	4	1.5	6	2,343
		昼	639	421	546	10,913	4	6	4	24	1,818
		夕	544	154	392	7,831	4	5	4	20	1,566
		計	-	-	-	28,118	9.5	15	9.5	50	5,727
	土曜日	朝食	120	86	105	419	1.5	2	1.5	3	209
		昼食	109	57	74	294	4	2	4	8	147
		夕食	109	39	60	239	4	2	4	8	119
		計	-	-	-	952	9.5	6	9.5	19	475
	休日	朝食	157	75	115	690	0	0	0	0	0
		昼食	138	51	91	544	4	2	4	8	272
		夕食	114	38	78	465	4	2	4	8	232
		計	-	-	-	1,699	8	4	8	16	504

令和 6 年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（10 月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
10 月	平日	朝	540	397	474	9,954	1.5	3	1.5	4.5	3,318
		昼	645	451	557	11,697	4	6	4	24	1,949
		夕	556	135	417	8,772	4	5	4	20	1,754
		計	-	-	-	30,423	9.5	14	9.5	48.5	7,021
	土曜日	朝食	121	87	101	407	1.5	2	1.5	3	203
		昼食	88	63	71	286	4	2	4	8	143
		夕食	75	45	59	237	4	2	4	8	118
		計	-	-	-	930	9.5	6	9.5	19	464
	休日	朝食	145	93	112	674	0	0	0	0	0
		昼食	122	68	87	523	4	2	4	8	261
		夕食	106	47	71	427	4	2	4	8	213
		計	-	-	-	1,624	8	4	8	16	474

令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（1 1 月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
1 1 月	平日	朝	510	208	390	7,804	1.5	2	1.5	3	3,902
		昼	641	296	480	9,604	4	6	4	24	1,600
		夕	513	101	483	6,953	4	6	4	24	1,158
		計	-	-	-	24,361	9.5	14	9.5	51	6,660
	土曜日	朝食	291	78	150	601	1.5	2	1.5	3	300
		昼食	336	58	130	519	4	2	4	8	259
		夕食	105	39	63	250	4	2	4	8	125
		計	-	-	-	1,370	9.5	6	9.5	19	684
	休日	朝食	187	76	131	784	0	0	0	0	0
		昼食	140	47	85	511	4	2	4	8	255
		夕食	99	43	75	447	4	2	4	8	223
		計	-	-	-	1,742	8	4	8	16	478

令和 6 年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（1 2 月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
1 2 月	平日	朝	457	28	310	6,835	1.5	2	1.5	3	3,417
		昼	546	34	382	8,418	4	4	4	16	2,104
		夕	448	28	258	5,681	4	4	4	16	1,420
		計	-	-	-	20,934	9.5	10	9.5	35	6,941
	土曜日	朝食	197	27	118	594	1.5	2	1.5	3	297
		昼食	98	28	66	331	4	2	4	8	165
		夕食	84	23	56	282	4	2	4	8	141
		計	-	-	-	1,207	9.5	6	9.5	19	603
	休日	朝食	184	32	132	530	0	0	0	0	0
		昼食	95	36	76	303	4	2	4	8	151
		夕食	92	32	73	290	4	2	4	8	145
		計	-	-	-	1,123	8	4	8	16	296

令和 6 年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（1 月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
1 月	平日	朝	554	178	452	8,127	1.5	2	1.5	3	4,063
		昼	693	229	576	10,364	4	4	4	16	2,591
		夕	583	92	425	7,653	4	4	4	16	1,913
		計	-	-	-	26,144	9.5	10	9.5	35	8,567
	土曜日	朝食	224	73	178	711	1.5	2	1.5	3	355
		昼食	119	48	101	403	4	2	4	8	201
		夕食	107	38	89	355	4	2	4	8	177
		計	-	-	-	1,469	9.5	6	9.5	19	733
	休日	朝食	251	22	97	877	0	0	0	0	0
		昼食	120	26	64	578	4	2	4	8	289
		夕食	169	23	65	588	4	2	4	8	294
		計	-	-	-	2,043	8	4	8	16	583

令和 6 年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（2 月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
2 月	平日	朝	582	337	489	9,292	1.5	2	1.5	3	4,646
		昼	697	396	595	11,311	4	6	4	24	1,885
		夕	594	130	422	8,015	4	6	4	24	1,335
		計	-	-	-	28,618	9.5	14	9.5	51	7,866
	土曜日	朝食	188	151	164	656	1.5	2	1.5	3	328
		昼食	123	71	100	398	4	2	4	8	199
		夕食	114	58	93	370	4	2	4	8	185
		計	-	-	-	1,424	9.5	6	9.5	19	712
	休日	朝食	215	142	167	835	0	0	0	0	0
		昼食	175	68	128	638	4	2	4	8	319
		夕食	180	72	130	651	4	2	4	8	325
		計	-	-	-	2,124	8	4	8	16	644

令和 6 年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（3 月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 たりの食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当 たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
3 月	平日	朝	419	133	268	5,906	1.5	3	1.5	4.5	1,968
		昼	531	197	363	7,983	4	5	4	20	1,596
		夕	431	80	233	5,126	4	5	4	20	1,025
		計	-	-	-	19,015	9.5	13	9.5	44.5	4,589
	土曜日	朝食	123	70	92	369	1.5	2	1.5	3	184
		昼食	107	34	71	282	4	2	4	8	141
		夕食	90	28	60	240	4	2	4	8	120
		計	-	-	-	891	9.5	6	9.5	19	445
	休日	朝食	119	65	88	442	0	0	0	0	0
		昼食	120	33	78	392	4	2	4	8	196
		夕食	122	29	75	373	4	2	4	8	186
		計	-	-	-	1,207	8	4	8	16	382

「食器洗浄及び清掃作業における年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準）」

No	使用区分	品 名	備考
1	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
2	作業従事者個人用	マスク	
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	食器洗浄用	耐熱ロングゴム手袋	
6	食器洗浄用	スポンジたわし	
7	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
8	食器洗浄用	クレンザー	
9	食器洗浄用	油用食器洗剤	
10	食器洗浄用	除菌漂白剤	
11	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
12	食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒、食卓・卓上品・椅子消毒
13	卓上清掃用	タオル、布巾	
14	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル、布巾用
15	卓上清掃用	ゴム手袋	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
19	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
20	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
21	食堂・食器洗浄室清掃用	ポリ袋	45ℓ, 120ℓ
22	官民共用	アルコール消毒液	食堂・厨房入口、トイレ等
23	官民共用	手洗い石鹼液	食堂・厨房入口、トイレ等
24	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
25	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※22 から 25 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官側との調整による。