

公 告

分任契約担当官  
陸上自衛隊関西補給処桂支処  
会計課長 田 尾 正 輝

次のとおり一般競争入札を行うので、入札心得等関係事項を承知の上参加されたい。

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名：給食業務の部外委託・食器洗浄及び清掃作業部外委託
- (2) 概 要：各仕様書のとおり
- (3) 履行場所：陸上自衛隊桂駐屯地
- (4) 履行期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日

2 入札実施要領

別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」（以下「入札実施要項」という。）のとおり。

3 入札参加資格

別紙「入札実施要項」第1項による。

4 仕様書の配布

別紙「入札実施要項」第2項による。（希望者には、電子メールにより送付する。）

5 入札説明会及び競争入札執行の場所及び日時

(1) 入札説明会

実施しない。ただし、現場確認を希望する者は令和7年1月7日（火）から令和7年1月14日（火）までの間で実施するので、希望日の2日前までに担当者に連絡することとし、個別に対応する。

(2) 入 札

ア 場 所：陸上自衛隊桂駐屯地本部庁舎1階 多目的室  
イ 日 時：令和7年1月30日（木）1100

6 入札関係書類提出

(1) 提出書類

別紙「入札実施要項」第2項（3）による。

(2) 提出期限

令和7年1月16日（木）1700（時間厳守）

7 入札関係書類の審査

第3項に掲げる入札関係書類を審査し、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がある。

## 8 入札参加資格に係る審査結果の通知

令和7年1月24日(金)1600までにFAX又は電子メールにて通知する。

## 9 保証金等に関する事項

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：免除
- (3) 違約金：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、落札価格の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。

## 10 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当該金額の10%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、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税、地方消費税の課税事業者、免税事業者であることに拘わらず入札書には、見積もった金額の110分の100（消費税抜き）を記載すること。

なお、入札者は、給食業務及び食器洗浄の各役務において入札金額の積算内訳書を提出すること。

## 11 入札の無効

- (1) 第3項で示した競争に参加する者に必要な資格を有しない者のした入札
- (2) 入札に関する条項に違反した入札
- (3) 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別し難い入札
- (4) 入札者が誓約した誓約書に虚偽があった場合又は誓約に反する行為があった場合

## 12 契約書の作成

別紙「入札実施要項」第2項（10）による。

## 13 落札の決定方式

- (1) 総額決定  
別紙「入札実施要項」第2項（8）による。  
なお、落札となるべき同価の入札をした者が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) 予定価格に達しない場合は再度入札を実施する。

## 14 その他

- (1) 郵便による入札については、令和7年1月30日(木)1000必着分までを有効とする。  
なお、事前に郵便入札の申し出を関西補給処桂支処総務部会計課まで行うとともに便着の確認を必ずすること。また、入札金額が同額による場合は当該入札に関係の無い職員により抽選を実施し、再度の入札となった場合は別途連絡する。
- (2) 電報・電話等による入札は認めない。
- (3) 代表者以外での入札については、入札までに委任状を提出すること。（現地で投函する場合）
- (4) 市価調査等を依頼する場合があります。その際にご協力をお願いします。

(5) 入札・契約事項及び仕様書に関する問い合わせ先

ア 入札・契約事項

〒615-8103 京都府京都市西京区川島六の坪  
陸上自衛隊関西補給処桂支処 総務部会計課  
TEL 075-381-2125 (内線 341) 担当：新谷  
FAX 075-381-8881 (直通)

イ 仕様書

〒615-8103 京都府京都市西京区川島六の坪  
陸上自衛隊関西補給処桂支処 総務部管理課給養班  
TEL 075-381-2125 (内線 363) 担当：日高

本公告は、陸上自衛隊桂駐屯地 本部庁舎 1 階 会計課事務室前掲示板、  
陸上自衛隊桂駐屯地HP <https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/3d/katura/>及び  
陸上自衛隊宇治駐屯地 関西補給処 調達会計部掲示板に掲示している。

給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項

1 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、被保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7・8・9年度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」で近畿地域の資格を有する者であつ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つて、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) 陸上自衛隊桂駐屯地（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7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12月16日（月）以降、次の場所において配布するほか、希望者には電子メールにより送付する。

ア 陸上自衛隊桂駐屯地関西補給処桂支処 総務部会計課事務室

イ 陸上自衛隊桂駐屯地ホームページ

(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7年1月7日（火）から令和7年1月14日（火）までの間で実施するので、希望日の2日前までに担当者に連絡することとし、個別に対応する。

(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7・8・9年度（全省庁統一資格）に係る資格審査結果通知書の写し又は申請書の写し（申請に必要な添付書類は不要）

(イ) 令和6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

(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 受託者が用意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）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 （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）

- ac 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7年1月16日（木）1700（時間厳守）
- ウ 提出方法  
陸上自衛隊桂駐屯地（関西補給処桂支処総務部会計課事務室）に持参、郵送又は電子メールにて提出すること。
- (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7年1月24日（金）1600までに電話、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、通知を受領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領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) 入札及び開札
  - ア 時期  
令和7年1月30日（木）1100
  - イ 場所  
陸上自衛隊桂駐屯地本部庁舎1階 多目的室
  - 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7年1月30日（木）1000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  
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、最低価格の入札者を落札者とせず、次順位者を落札者とする場合がある。

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。

(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

契約担当官等から書面の送付を受けた日から起算して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

陸上自衛隊桂駐屯地（関西補給処桂支処総務部会計課事務室）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7年4月1日

エ 様式

陸上自衛隊標準契約書

オ 付帯する契約条項

(ア) 給食業務部外委託契約条項

(イ) 食器洗浄等業務部外委託契約条項

(ウ) 部分払に関する特約条項

(エ) 談合等の不正行為に関する特約条項

(オ) 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。

### ア 給食業務

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
人員不足による支援要請等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 官側支援（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）</li> <li>・ 献立変更（加工食材等への変更）</li> <li>・ 調理要領の変更</li> <li>・ 切裁要領の変更</li> <li>・ 事前盛付による非適温食の提供</li> <li>・ 盛付要領の変更（複数食材の同一食器への盛付等）</li> </ul>	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

### イ 食器洗浄及び清掃業務

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
人員不足による官側支援（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
仕様書に示す作業場の不備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 官側指定の要領に基づかない食器、食缶等の洗浄（洗い出し等） （洗浄の時間内未完了を含む。）</li> <li>・ 官側指定の要領に基づかない食堂、厨房等の清掃</li> </ul>	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、違約金として官側が指定する方法により支払わなければならない。

#### ア 給食業務

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、食中毒の発生、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を除く。）	20%×前号の減額分
現場責任者の不在	
食中毒の発生、菌検索結果の未提出による役務停止（食事への異物混入を含む。）	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	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

#### イ 食器洗浄及び清掃作業

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、食中毒の発生、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を除く。）	20%×前号の減額分
現場責任者の不在	
食中毒の発生、菌検索結果の未提出による役務停止	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	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

### (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。

「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) 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
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
	3																														
	④																														
	⑤																														
	6																														
	7																														
	⑧																														
	⑨																														
	10																														
	⑩																														

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 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）

現場責任者	確保予定人員	所属等	採用・運用予定	備考
	①	弊社所属	引き続き〇〇駐屯地勤務	調理師免許保有
	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	
作業従事者	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 〇数字：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	・・・	・・・	
	・・・				

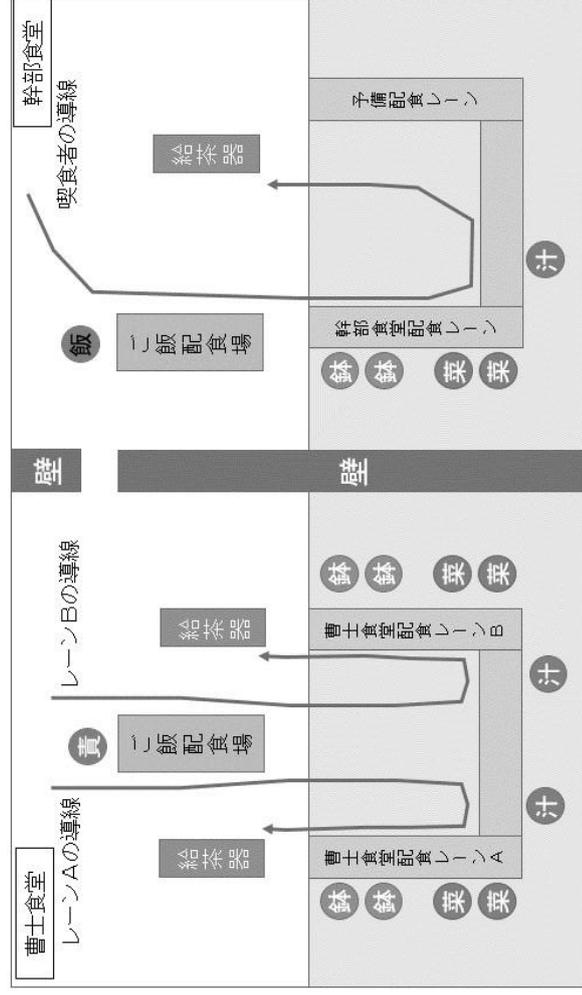
【食器洗浄】

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

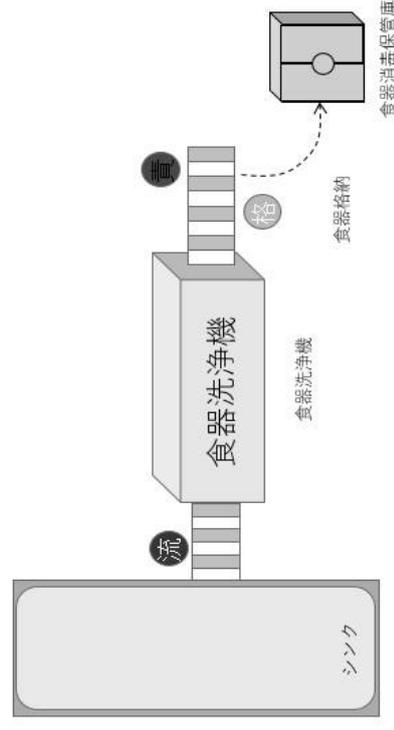
(注) 仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【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・食器等補充兼任) ● 飯・食器等の補充			
配食等 担当	● 菜皿・洋皿(主菜)担当			
	● 小鉢等(副菜)担当 ● 汁担当			

【食器洗浄】 (例)



	主な任務等	人員	総合計
●	現場責任者(全般指示、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		

# 給食業務の部外委託に関する仕様書

関西補給処桂支処

文書管理者：関西補給処桂支処総務部長  
作成年月日：6. 12. 2  
保存期間：5年（12. 3. 31まで保存）

## 仕 様 書

## 調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
給食業務の部外委託	作 成	令和6年12月2日
	作成部隊等名	桂駐屯地
		関西補給処桂支処

## 1 総 則

## 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の桂駐屯地（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

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	休日(土・日・祝日)
朝食	食数	230食	部隊配食
	食事時間	0615~0655	—
	曹士食堂	1コ配食レーン	0コ配食レーン
	幹部食堂	0コ配食レーン	0コ配食レーン
昼食	食数	295食	110食
	食事時間	1200~1240	1200~1240
	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	0コ配食レーン
夕食	食数	220食	110食
	食事時間	1715~1800	1700~1740
	曹士食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂	0コ配食レーン	0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及び作業に必要な従事者数の参考値」参照

## 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及び別紙第2「桂駐屯地食堂における配食人員等の配置」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。
- 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、受託者の正規社員であり、同一メニューを1回300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※1※2。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。

※1 小・中規模駐屯地は「1回100食以上提供する集団給食業務経験が1年以上の者かつ調理師免許を保有する者」とする。※2

※2 駐屯地の特性により、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」又は「1年以上有する者又は調理師免許を保有する者」とすることを可とする。

- 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) 都道府県で定める食品衛生に関する条例  
 食品衛生法に基づく公衆衛生上講じるべき措置の基準等に関する条例 京都府条例第 5号  
 京都市食品衛生法に基づく管理運営基準に関する条例 京都市条例第52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（以下、「感染症法」という。）（平成10年法律第114号）
- 7) 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) 衛生的な食事を提供すること。
- c) 隊員の満足向上を図ること。

## 2.4 作業従事者の服務

作業従事者の桂駐屯地における一般的な遵守事項は、陸上自衛隊服務規則等の定めるところにより隊員に準ずるものとする。また、現場責任者は、作業従事者の服務指導を行い、作業従事者が勤務に専念できるよう努めなければならない。

## 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、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常時腕章又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、腕章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、衛生及び安全面について管理など作業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基づき対応するものとする。
- b) 調理・配食作業が終了したときは、検査官から次の判定基準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、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らし、又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。
- f) 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	週2回	当該給食日の7日前基準	下記の通り通知することを例とする。 1 月曜日に水～土曜日分を通知 2 金曜日に日～火曜日分を通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝 09:30	
各種検査等及び実習生の受入れ		当該月の1か月前の10日まで	

### 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	同 上	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
作業従事者菌検索結果	月1回以上	毎月25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。 2 菌検索実施機関発行の結果 を提出する。 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25 日まで	1 受託年度4月分は業務開始 の10日前までとする。 2 従事者に変更があればその 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7日 まで	
調理工程表(基準)	年1回	業務開始10日前 まで	その後、変更があればその 都度提出する。
保健所等による営業許可 証等の写し	年1回	同 上	同 上

※ 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 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。

### 5.5 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桂駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

#### b) 設備

別紙第3のとおり。

#### 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。

### 5.6 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4「(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

### 5.7 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。

### 5.8 飲食店営業許可

食品衛生法第54条に基づき、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」を所轄保健所長に届け出なければならない。

### 5.9 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。

別紙第 1

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 2～3 月は 5 年度実績）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 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	1 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	204	109	148					
		昼	285	55	210					
		夕	196	47	142					
		計	685	186	512	10,493	189	8	1,512	55.5
	休日	朝	151	84	101	993				
		昼	86	44	59	529				
		夕	90	45	48	499				
		計	327	174	200	2,021	54	7	378	37.4

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 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	1 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	176	78	135	2,882				
		昼	271	48	185	4,026				
		夕	185	43	123	2,660				
		計	632	175	431	9,568	189	8	1,512	50.6
	休日	朝	159	79	111	1,081				
		昼	100	46	68	658				
		夕	91	46	59	568				
		計	350	172	244	2,307	60	7	420	38.5

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	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	195	139	161	3,218				
		昼	285	177	230	4,596				
		夕	189	66	542	3,012				
	計	669	382	515	10,826	180	8	1,440	60.1	
	休日	朝	128	99	108	1,083				
		昼	77	43	57	572				
夕		81	45	58	576					
計	286	187	223	2,231	60	7	420	37.2		

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	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	231	132	186	4,091				
		昼	284	170	235	5,176				
		夕	246	107	173	3,816				
	計	761	409	594	13,083	198	8	1,584	66.1	
	休日	朝	215	132	160	1,443				
		昼	98	44	62	559				
夕		99	44	61	547					
計	412	220	283	2,549	54	7	378	47.2		

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B × C	
8月	平日	朝	222	80	163	3,423				
		昼	366	41	206	4,327				
		夕	252	44	151	3,175				
		計	840	165	520	10,925	171	8	1,368	63.9
	休日	朝	166	82	123	1,225				
		昼	86	44	58	582				
		夕	79	45	54	540				
		計	331	171	235	2,347	78	7	546	30.1

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B × C	
9月	平日	朝	227	108	172	3,266				
		昼	333	116	222	4,213				
		夕	241	94	160	3,035				
		計	801	318	448	10,514	171	8	1,104	61.5
	休日	朝	181	101	131	1,438				
		昼	83	43	62	679				
		夕	71	44	57	632				
		計	335	188	250	2,749	66	7	462	41.7

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時 間 (人・時) B×C	
10月	平日	朝	193	144	167					
		昼	254	190	226					
		夕	208	66	162	3,560				
	計	655	400	555	12,198	152	8	1,216	80.3	
	休日	朝	130	57	89	801				
		昼	55	32	40	356				
		夕	48	29	37	336				
計	233	118	166	1,493	66	7	462	22.6		

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
11月	平日	朝	290	142	190	3,801				
		昼	465	201	261	5,218				
		夕	279	49	169	3,371				
	計	1,034	392	620	12,390	138	8	1,104	89.8	
	休日	朝	301	55	91	910				
		昼	443	34	93	929				
		夕	245	31	69	680				
計	989	120	253	2,519	72	7	504	35.0		

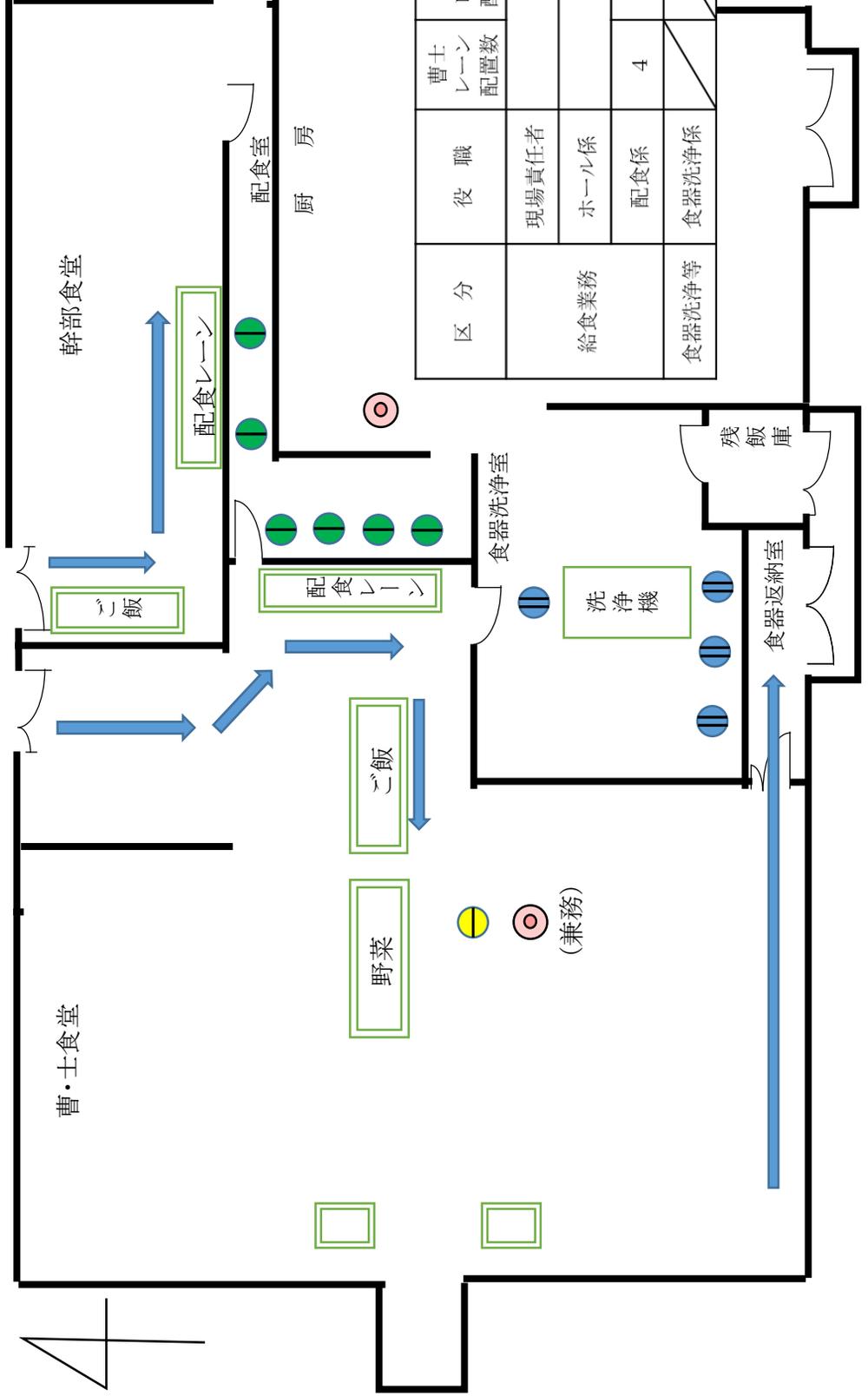
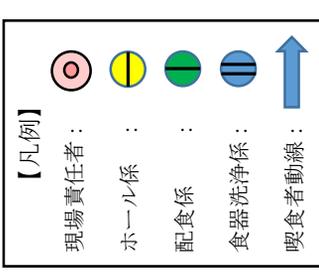
月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当たり 食数 $A \div B$
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
1 2月	平日	朝	211	73	147	3,085				
		昼	305	44	195	4,094				
		夕	222	39	138	2,890				
	計	738	156	480	10,069	144	8	1,152	69.9	
	休日	朝	188	72	121	1,205				
		昼	100	42	67	671				
夕		85	46	61	605					
計	373	160	249	2,481	72	7	504	34.5		

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	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	246	71	167	3,508				
		昼	337	42	221	4,637				
		夕	261	41	175	3,685				
	計	844	154	563	11,830	171	8	1,368	69.2	
	休日	朝	234	77	136	1,361				
		昼	111	44	59	594				
夕		71	43	54	535					
計	416	164	249	2,490	72	7	504	34.6		

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	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	233	73	161	3,220				
		昼	269	44	186	3,720				
		夕	225	39	142	2,330				
		計	727	156	489	9,770	171	8	1,368	57.1
	休日	朝	222	118	178	1,599				
		昼	77	58	66	591				
		夕	68	53	62	560				
		計	367	229	306	2,750	66	7	462	41.7

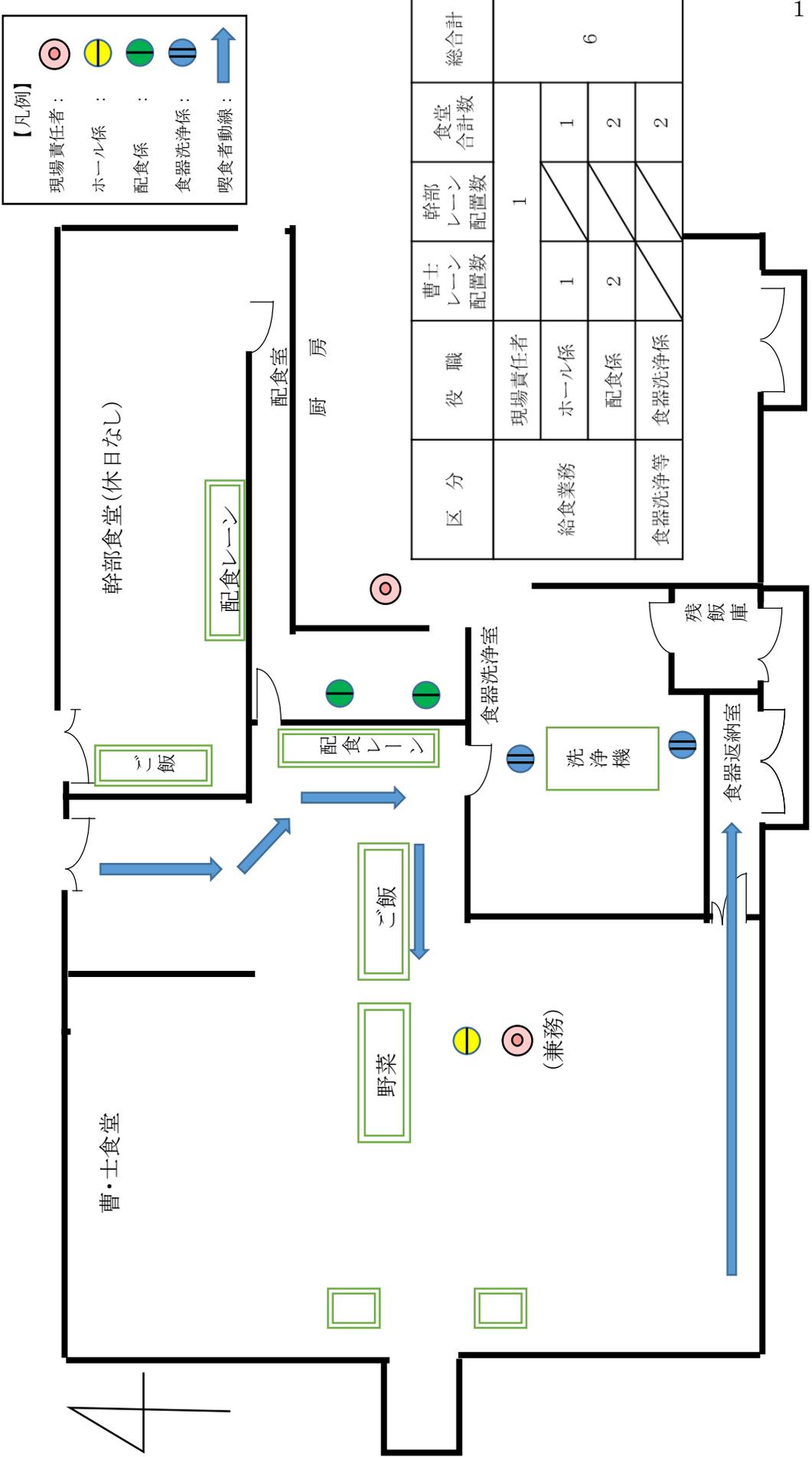
月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当たり 食数 $A \div B$
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
3月	平日	朝	161	161	161	3,220				
		昼	243	243	243	4,860				
		夕	119	119	119	2,380				
		計	523	523	523	10,460	180	8	1,440	58.1
	休日	朝	161	161	161	1,771				
		昼	243	243	243	2,673				
		夕	119	119	119	1,309				
		計	523	523	523	5,753	66	7	462	87.2

# 桂駐屯地食堂における配食人員等の配置 (平日)



区分	役職	曹士 レーン 配置数	幹部 レーン 配置数	食堂 合計数	総合計
給食業務	現場責任者	1	1	1	1
	ホール係				
食器洗浄等	配食係	4	2	6	12
	食器洗浄係			4	

# 桂駐屯地食堂における配食人員等の配置 (休日)



区分	役職	曹士 ライン 配置数	幹部 ライン 配置数	食堂 合計数	総合計
給業務	現場責任者		1		6
	ホール係	1		1	
食器洗浄等	配食係	2		2	2
	食器洗浄係			2	

設備

	区分	数量	能力等
厨房器材及び器具	ガスレンジ	1台	トップバーナー数：2
	ガス式フライヤー	1台	18L×2
	コンベクションオーブン	1台	温度使用範囲：50～300℃
	たて型3段式ガス炊飯器	2台	炊飯能力：2.8～21kg（1台）
	ティルティングパン	1台	最大調理能力：ステーキ(200g)約25枚
	保温庫	1台	最大保温量：約200L
	蒸し器	1台	最大調理能力：茶碗蒸し/125個/28分
	可搬式給茶器	4台	総水量6L
	球根皮むき機	1台	1回の処理能力：13～15kg/2分
	蒸気式食器消毒保管庫	2台	熱気対流型消毒乾燥機能庫内温度：90℃一定
	蒸気煮炊き釜	2台	最大調理能力(例)：カレー(300cc/人)350人分
	厨芥処理機	1台	運転方式：押しボタン方式、センサ方式
	水圧洗米器	1台	最大処理能力：15kg/1回
	製氷機	2台	製氷能力：約165kg/日
	適温・選択配食器材	3台	最大保温量：225L調節範囲：30～110℃
	野菜切裁用調理器	1台	処理能力：200～600kg/h
	配食室用保冷库	1台	
	冷蔵庫	3台	
	シンク	9台	2槽式×7台
	調理台	10台	
まな板	10枚		
包丁	10本		
包丁殺菌庫	1台		
スコップ	2本		
厨房等施設	厨房	108.2㎡	
	配食室	17.5㎡	
	処理室	46.4㎡	
	残飯庫	5.6㎡	
	予冷库及び冷凍・冷蔵庫	31.2㎡	
	更衣室・便所・廊下	65.1㎡	

(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	3層構造、不織布製
2		個人用被服	帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3		使い捨て手袋	色付き (異物混入防止)
4		爪ブラシ	
5	調理用消耗品	クッキングペーパー	
6		クッキングシート	
7		サランラップ類	保冷・保温等時にも使用
8		アルミホイル	
9		次亜塩素酸ナトリウム又は 微酸性電解水生成装置用薬剤	生野菜等の殺菌に使用
10	調理器具清掃用	スポンジたわし	
11		タオル、布巾	調理台等清掃
12		中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械、包丁、まな板等
13		消毒用アルコール	洗浄後消毒
14		クレンザー	
15	厨房清掃用	デッキブラシ	
16		バケツ	
17		ポリ袋	
18		水切り	
19	官民共用※	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
20		手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
21		ペーパータオル (Mサイズ)	厨房入口、トイレ等
22		トイレトペーパー	トイレ等

※ 19から22は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官と要調整

# 食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関する仕様書

関西補給処桂支処

文書管理者：関西補給処桂支処総務部長

作成年月日：6. 12. 2

保存期間：5年（12. 3. 31まで保存）

## 仕 様 書

## 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	作 成	令和6年12月2日
	作成部隊等名	桂駐屯地
		関西補給処桂支処

## 1 総 則

## 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の桂駐屯地（以下、「官側」という。）における食器洗浄作業、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) 日々の作業に応じ、別紙第1「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」及び別紙第2「桂駐屯地食堂における配食人員等の配置」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

作業従事者の桂駐屯地における一般的な遵守事項は、陸上自衛隊服務規則等の定めるところにより隊員に準ずるものとする。また、現場責任者は、作業従事者の服務指導を行い、作業従事者が勤務に専念できるよう努めなければならない。

### 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、食卓備付品などを雑巾又は布巾を使用して清掃し、アルコール消毒する。
  - 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) 作業終了後、清掃器材・用具を手入れして指定の場所に格納する。

## 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－洗浄する食器・食缶類の種類及び数量

作業区分 種 類		月					
		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	235 個	278 個	226 個	0 個	110 個	110 個
	汁 わ ん	235 個	278 個	226 個	0 個	110 個	110 個
	菜皿又は洋皿	235 個	278 個	226 個	0 個	110 個	110 個
	小 皿	235 個	278 個	226 個	0 個	110 個	110 個
	小 鉢	235 個	278 個	226 個	0 個	110 個	110 個
	湯 の み	235 個	278 個	226 個	0 個	110 個	110 個
	盆	235 個	278 個	226 個	0 個	110 個	110 個
は し	235 個	278 個	226 個	0 個	110 個	110 個	
食 缶 類	食缶（飯用）	1 個	1 個	1 個	0 個	1 個	1 個
	食缶（汁用）	1 個	1 個	1 個	0 個	1 個	1 個
	食缶（菜用）	3 個	3 個	1 個	0 個	3 個	3 個

2.3.2 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 一食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子などの数量

区 分	面積又は数量
食 堂	369.9㎡
食器洗浄室	35.5㎡
食 卓	72個
い す	200個
食卓備付品	50組

2.4 作業開始時刻及び終了時刻は、表3を基準とする。

表3 一作業開始時刻及び終了時刻

区 分	開始時刻	終了時刻
朝 食 作 業	09時 30分	11時 30分
昼 食 作 業	11時 30分	13時 30分
夕 食 作 業	14時 30分	18時 30分

2.5 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。

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、検査官から次の判定基準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等を行ったか
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
		器具などの員数は不足していなかったか

## 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に示す従業者など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25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。 2 菌検索実施機関発行の結果を提出する。 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25日まで	1 受託年度4月分は業務開始の10日前までとする。 2 従事者に変更があればそ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7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。

### 4.4 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。

### 4.5 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。

## 別紙第 1

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 2～3 月は 5 年度実績）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 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	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	204	109	148					
		昼	285	55	210					
		夕	196	47	142					
		計	685	186	512	10,493	74	4	296	141.8
	休日	朝	151	84	101	993				
		昼	86	44	59	529				
		夕	90	45	48	499				
		計	327	174	200	2,021	18	2	36	112.3

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 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	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	176	78	135					
		昼	271	48	185					
		夕	185	43	123					
		計	632	175	431	9,568	74	4	296	129.3
	休日	朝	159	79	111	1,081				
		昼	100	46	68	658				
		夕	91	46	59	568				
		計	350	172	244	2,307	20	2	40	115.4

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	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	195	139	161	3,218				
		昼	285	177	230	4,596				
		夕	189	66	542	3,012				
		計	669	382	515	10,826	70	4	280	154.7
	休日	朝	128	99	108	1,083				
		昼	77	43	57	572				
		夕	81	45	58	576				
		計	286	187	223	2,231	20	2	40	111.6

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	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	231	132	186	4,091				
		昼	284	170	235	5,176				
		夕	246	107	173	3,816				
		計	761	409	594	13,083	88	4	352	148.7
	休日	朝	215	132	160	1,443				
		昼	98	44	62	559				
		夕	99	44	61	547				
		計	412	220	283	2,549	18	2	36	141.6

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B × C	
8月	平日	朝	222	80	163	3,423				
		昼	366	41	206	4,327				
		夕	252	44	151	3,175				
		計	840	165	520	10,925	84	4	336	130.1
	休日	朝	166	82	123	1,225				
		夕	79	45	54	540				
計	331	171	235	2,347	20	2	40	117.4		

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B × C	
9月	平日	朝	227	108	172	3,266				
		昼	333	116	222	4,213				
		夕	241	94	160	3,035				
		計	801	318	448	10,514	76	4	288	138.3
	休日	朝	181	101	131	1,438				
		夕	83	43	62	679				
計	335	188	250	2,749	22	2	38	125.0		

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	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	193	144	167	3,674				
		昼	254	190	226	4,964				
		夕	208	66	162	3,560				
		計	655	400	555	12,198	88	4	352	138.6
	休日	朝	130	57	89	801				
		昼	55	32	40	356				
		夕	48	29	37	336				
		計	233	118	166	1,493	18	2	36	82.9

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
11月	平日	朝	290	142	190	3,801				
		昼	465	201	261	5,218				
		夕	279	49	169	3,371				
		計	1,034	392	620	12,390	82	4	328	157.7
	休日	朝	301	55	91	910				
		昼	443	34	93	929				
		夕	245	31	69	680				
		計	989	120	253	2,519	18	2	36	139.9

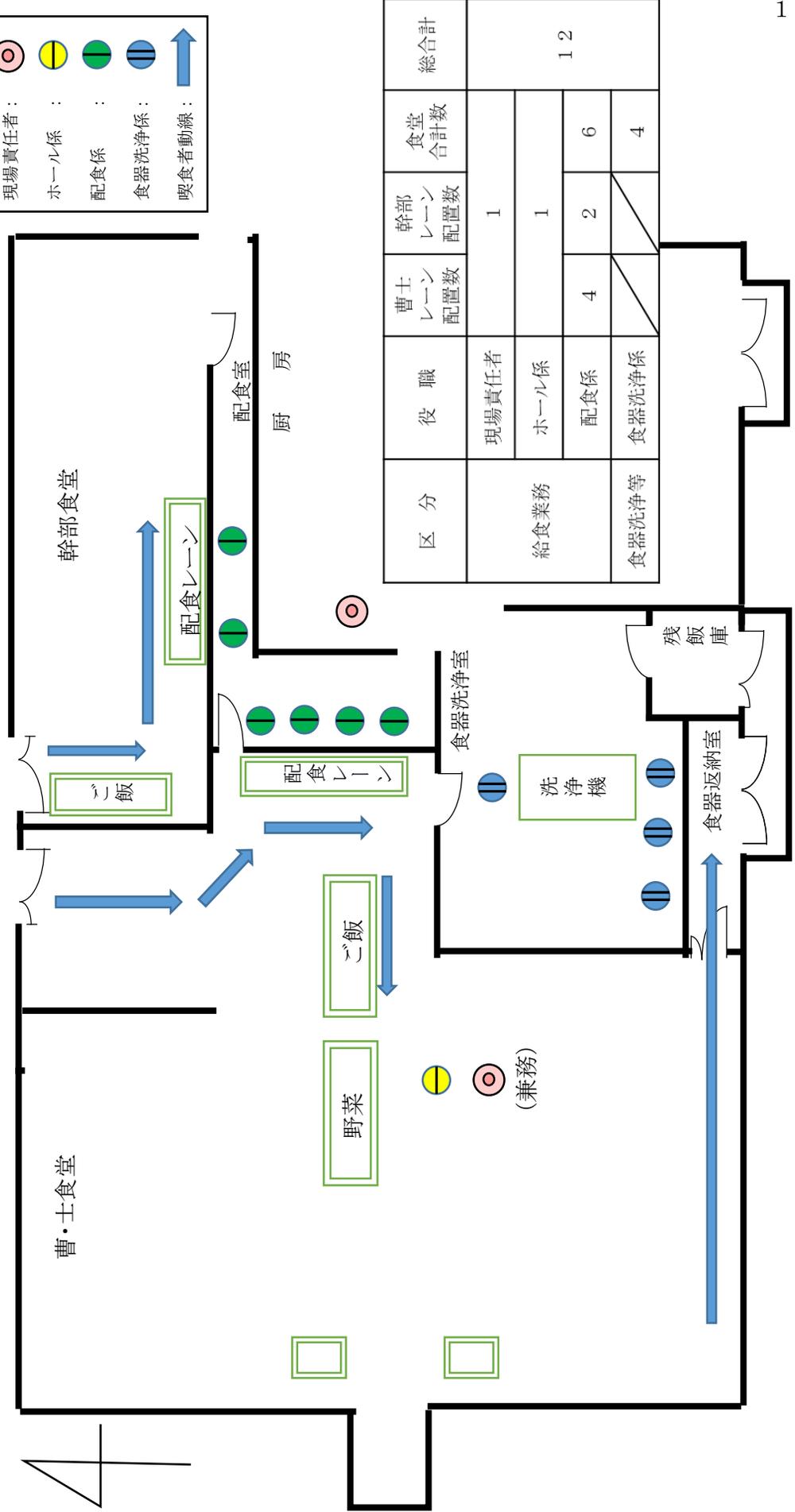
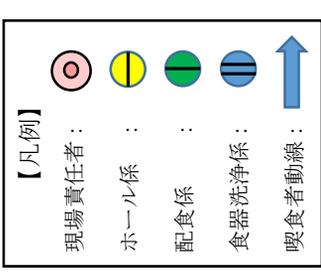
月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当たり 食数 $A \div B$
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
12月	平日	朝	211	73	147	3,085				
		昼	305	44	195	4,094				
		夕	222	39	138	2,890				
	計	738	156	480	10,069	74	4	296	136.1	
	休日	朝	188	72	121	1,205				
		昼	100	42	67	671				
夕		85	46	61	605					
計	373	160	249	2,481	20	2	40	124.1		

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	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	246	71	167	3,508				
		昼	337	42	221	4,637				
		夕	261	41	175	3,685				
	計	844	154	563	11,830	74	4	296	159.9	
	休日	朝	234	77	136	1,361				
		昼	111	44	59	594				
夕		71	43	54	535					
計	416	164	249	2,490	20	2	40	124.5		

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1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	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	233	73	161	3,220				
		昼	269	44	186	3,720				
		夕	225	39	142	2,330				
		計	727	156	489	9,770	67	4	268	145.8
	休日	朝	222	118	178	1,599				
		昼	77	58	66	591				
		夕	68	53	62	560				
		計	367	229	306	2,750	20	2	40	137.5

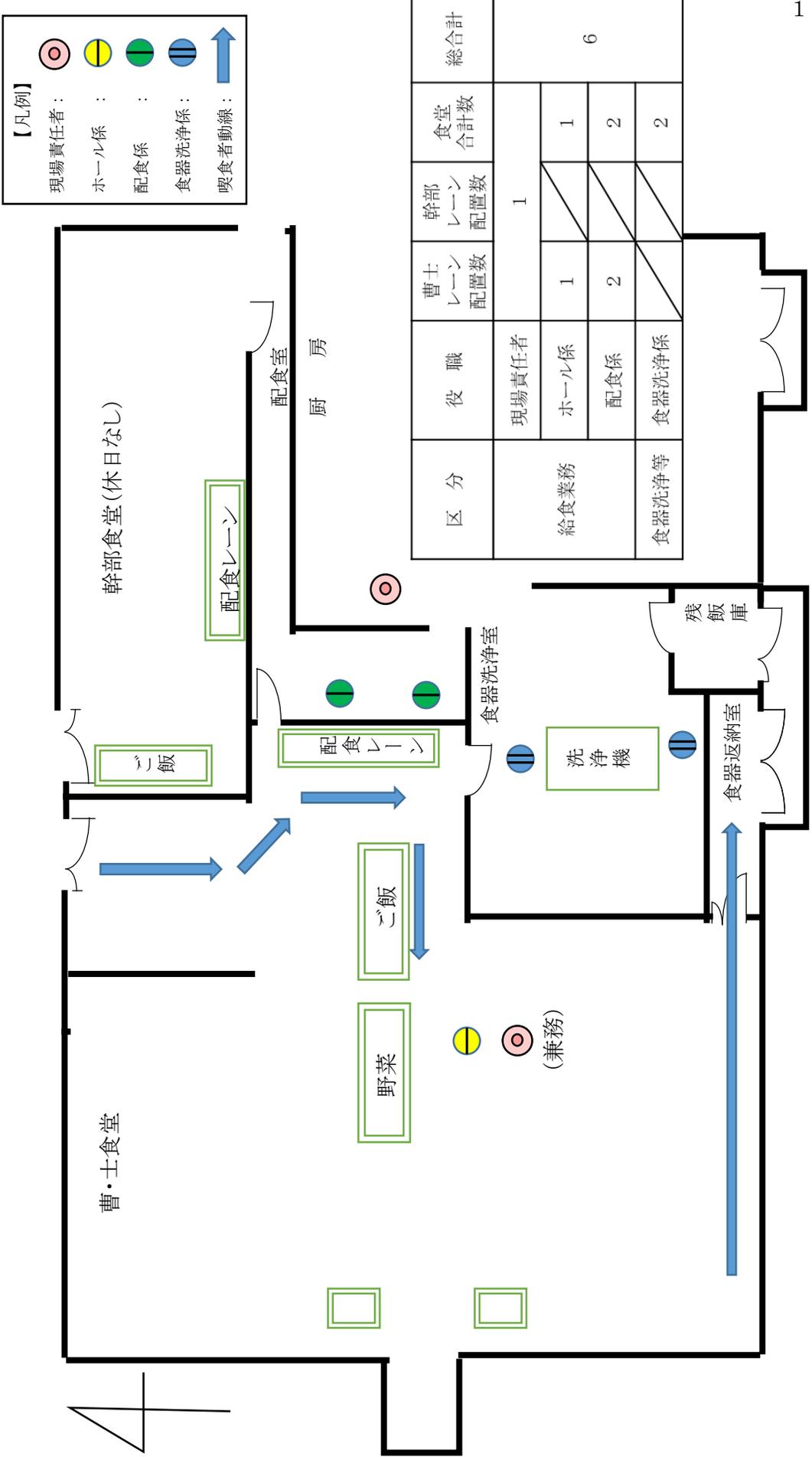
月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当たり 食数 $A \div B$
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
3月	平日	朝	161	161	161	3,220				
		昼	243	243	243	4,860				
		夕	119	119	119	2,380				
		計	523	523	523	10,460	70	4	280	149.4
	休日	朝	161	161	161	1,771				
		昼	243	243	243	2,673				
		夕	119	119	119	1,309				
		計	523	523	523	5,753	22	2	44	261.5

# 桂駐屯地食堂における配食人員等の配置 (平日)



区分	役職	曹士 レーン 配置数	幹部 レーン 配置数	食堂 合計数	総合計
給食業務	現場責任者	1	1	1	1 2
	ホール係				
食器洗浄等	配食係	4	2	6	4
	食器洗浄係				

# 桂駐屯地食堂における配食人員等の配置 (休日)



【凡例】

- 現場責任者：
- ホール係：
- 配食係：
- 食器洗浄係：
- 喫食者動線：

区分	役職	曹士 ライン 配置数	幹部 ライン 配置数	食堂 合計数	総合計
給業業務	現場責任者		1		6
	ホール係	1		1	
	配食係	2		2	
食器洗浄等	食器洗浄係			2	

(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)

No	使用区分	品名	備考
1	作業従事者個人用	マスク	3層構造、不織布製
2		個人用被服	帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3		使い捨て手袋	色付き (異物混入防止)
4		爪ブラシ	
5	食器洗浄用	スポンジたわし	
6		中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
7		クレンザー	
8		油用食器洗剤	
9		メラミンスポンジ	
10		除菌漂白剤	
11		ガラスクリーナー	
12	食器洗浄器具	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		洗濯用洗剤	タオル、布巾用
15	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
16		デッキブラシ	
17		バケツ	
18		水切り	
19		モップ	
20		ポリッシャー用ブラシ	
21		ポリッシャー用ワックス	
22	官民共用※	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
23		手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
24		ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
25		トイレトペーパー	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、官と要調整