

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊大津駐屯地
第397会計隊大津派遣隊長 岩崎 一也

下記のとおり一般競争入札を実施します。陸上自衛隊の入札及び契約心得等をご承知の上、ご参加ください。

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の部外委託
- (2) 規 格 : 仕様書のとおり
- (3) 履行場所 : 滋賀県大津市際川1丁目1-1 陸上自衛隊大津駐屯地
- (4) 履行期間 : 自 令和7年4月1日 至 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

入札実施要項第1項のとおり。

4 仕様書の配布

入札実施要項第2項第1号のとおり。

5 入札説明会及び競争入札執行の場所及び日時等

(1) 入札説明会

ア 日 時

令和6年12月6日から令和7年1月17日（休日及び祝日を除く09:00～16:00）

イ 場 所

陸上自衛隊大津駐屯地

上記期間に調整の上、希望者に対し実施する。

ウ 調整先

陸上自衛隊大津駐屯地 業務隊 糧食班 担当 阪本（内線379）

(2) 競争入札執行の場所及び日時

ア 場 所

陸上自衛隊大津駐屯地 第397会計隊大津派遣隊 入札室

イ 日 時

令和7年2月6日 09:00

6 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」に従って契約の締結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見なし、落札金額の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、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。

7 入札方法及び落札の決定

- (1) 落札決定方式 : 総額
- (2) 予定価格の範囲内で最低価格をもって入札した者を落札者とする。落札となるべき同額の入札者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。
- (3) 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金額を加算した金額をもって落札金額とするので、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。（１円未満の端数がある時は、その端数を切り捨てるものとする。）

8 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の無い者のした入札
- (2) 入札金額、入札者の氏名が判別し難い入札
- (3) 公告、仕様書、給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項等の条件に違反した入札
- (4) その他入札に関する条件に違反した入札

9 契約書の作成

落札決定後、速やかに契約書を作成する。契約書の作成要領は、落札者に個別説明する。

10 その他

- (1) 入札参加希望者は、**令和７年１月１７日までに、給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項をよく確認し、入札関係書類**（資格審査結果通知書の写し、保険料納入証明書及び業務提案書）**を提出すること。**その判定結果は、**令和７年１月２４日**までに電話又はＦＡＸ等により入札参加希望者に回答する。
- (2) 郵便による入札は、**令和７年２月５日１７時００分必着分**までを有効とする。入札書を郵送する旨、第３９７会計隊大津派遣隊へ事前連絡するとともに、便着を必ず確認すること。なお、落札となるべき同額の入札の場合は、本入札に係りの無い職員によりくじ引きを実施する。再度入札になった場合は、別途連絡する。到着確認を怠った場合の入札書の未到着は一切責任を負わない。
- (3) 電報・電話・ＦＡＸ・メール等による入札は認めない。
- (4) 代表者以外での入札については、入札開始までに委任状を提出すること。
- (5) 陸上自衛隊の入札及び契約心得等は、第３９７会計隊大津派遣隊事務所で閲覧できる。また、陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページでも閲覧できる。
- (6) 市場価格調査を依頼する場合は、ご協力をお願いします。
- (7) **インフルエンザ及び新型コロナウイルス感染防止のため、郵便入札のみとする。**
- (8) 問い合わせ先

〒５２０－０００２ 滋賀県大津市際川１丁目１－１ 陸上自衛隊大津駐屯地

ア 入札及び契約手続き等に関する事項

第３９７会計隊大津派遣隊 担当：岩崎

ＴＥＬ：０７７－５２３－００３４（内線３４５）

ＦＡＸ：０７７－５２５－１３２４（直通）

イ 仕様書内容及び現場等に関する事項

大津駐屯地業務隊補給科 担当：坂本

ＴＥＬ：０７７－５２３－００３４（内線３７９）

本公告は、陸上自衛隊大津駐屯地 第３９７会計隊大津派遣隊 掲示板

陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ

<https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>に掲載しています。

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。（入札参加時においては、令和4・5・6年度の競争参加資格を受けており、令和7・8・9年度も引き続き資格を申請して認められることを前提とする。申請の結果、規定の資格を有しない場合には入札参加は無効とする。また、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、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。
- (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) 陸上自衛隊大津駐屯地（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〇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6日（金）以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊大津駐屯地第397会計隊大津派遣隊事務室

イ 陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ

(2) 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6年12月6日から令和7年1月17日までの間で実施するので、希望日の3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7・8・9年度競争参加資格（全省庁統一資格）について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、当該通知書の写しを提出すること。

(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）（付紙第1「「勤務予定表案」の例」参照）

ab 従業従事者及び現場責任者の採用及び運用計画並びに予定人員数を確保できなかった場合の処置対策（付紙第2「「採用・運用計画等」の例」参照）

ac 受託者が準備する消耗品及び使用見積（衛生用消耗品含む）（付紙第3「「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例」参照）

(b) 調理及び配食時における作業従事者等の配置

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

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（付紙第4「配食（食器洗浄）人員の配置」の例」参照）

(c) 管理態勢及び連絡態勢

aa 受託者、現場責任者及び作業従事者の呼集網図並びに機能組織図（氏名及び連絡先の記載は不要）（様式随意）

ab 欠員が生じた際の処置要領（フロー、マニュアル等）（様式随意）

ac 安全管理計画（様式随意）

(d) 従業員の教育研修態勢

aa 社内教育の実施計画（様式随意）

ab 新規採用者の教育態勢（様式随意）

b 食品衛生管理

(a) 衛生管理計画

aa 作業従事者等の健康管理の取り組み（様式随意）

ab 細菌検査の検査実施項目及び実施時期（ノロウイルスを実施する場合はその旨を記載）（様式随意）

ac 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17日（金） 12時00分

ウ 提出方法

陸上自衛隊大津駐屯地第397会計隊大津派遣隊に持参又は郵送すること。

(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）までに電話、FAX等により通知する。

(6) 審査結果に対する疑義の申し立て

審査結果に疑義のあるときは、疑義の内容について、通知を受理した日の翌日から起算して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理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。

(7) 入札及び開札

ア 時 期

令和7年2月6日（木）09：00

イ 場 所

陸上自衛隊大津駐屯地 第397会計隊大津派遣隊入札室

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7年2月5日17：00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。

オ インフルエンザ及び新型コロナウイルス等感染防止のため、郵便入札のみ受け付けるので令和7年2月5日17：00までに入札書を必着させること。

(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、必要な調査の上決定する。この場合、全ての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

(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

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

陸上自衛隊大津駐屯地第397会計隊大津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7年4月1日

エ 様 式

陸上自衛隊標準契約書

オ 付帯する特約条項

(ア) 部分払に関する特約条項

(イ) 談合等の不正行為に関する特約条項

(ウ) 暴力団排除に関する特約条項

カ 添付する書類

仕様書

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勧告

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、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を含む。）	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 ・ 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） ・ 献立変更（加工食材等への変更） ・ 調理要領の変更 ・ 切裁要領の変更 ・ 事前盛付による非適温食の提供 ・ 盛付要領の変更（複数食材の同一食器への盛付等）	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 食器洗浄及び清掃作業

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、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を含む。）	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	0.5%×1か月分の委託費
仕様書に示す作業場の不備 ・ 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。） ・ 官側指定の要領に基づかない食堂、厨房等の清掃	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。）	10%～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	3%～10% （※）×1か月分の委託費
官側に提出する書類等への虚偽記載	10%×1か月分の委託費

※ 割合は契約担当官等が設定する。

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。）	10%～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	3%～10% （※）×1か月分の委託費
官側に提出する書類等への虚偽記載	10%×1か月分の委託費

※ 割合は契約担当官等が設定する。

(4) 減額又は違約金の額を超える損害賠償

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	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	C	休	休	C	B	A	休	休	C	A	休	C
作業従事者	2	A	休	C	B	A	休	休	B	A	休	C	B	休	休	C	B	A	休	C	B	休	C	C	B	A	休	休	B	A	休	C
	3																															
	④																															
	⑤																															
	6																															
	7																															
	⑧																															
	⑨																															
	10																															
	⑪																															

凡例 A：4：30～13：30（8時間労働1時間休憩） B：9：00～18：00（8時間労働1時間休憩）
C：11：00～19：00（7時間労働1時間休憩） 休：休務 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 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	．．．	．．．	
	．．．				

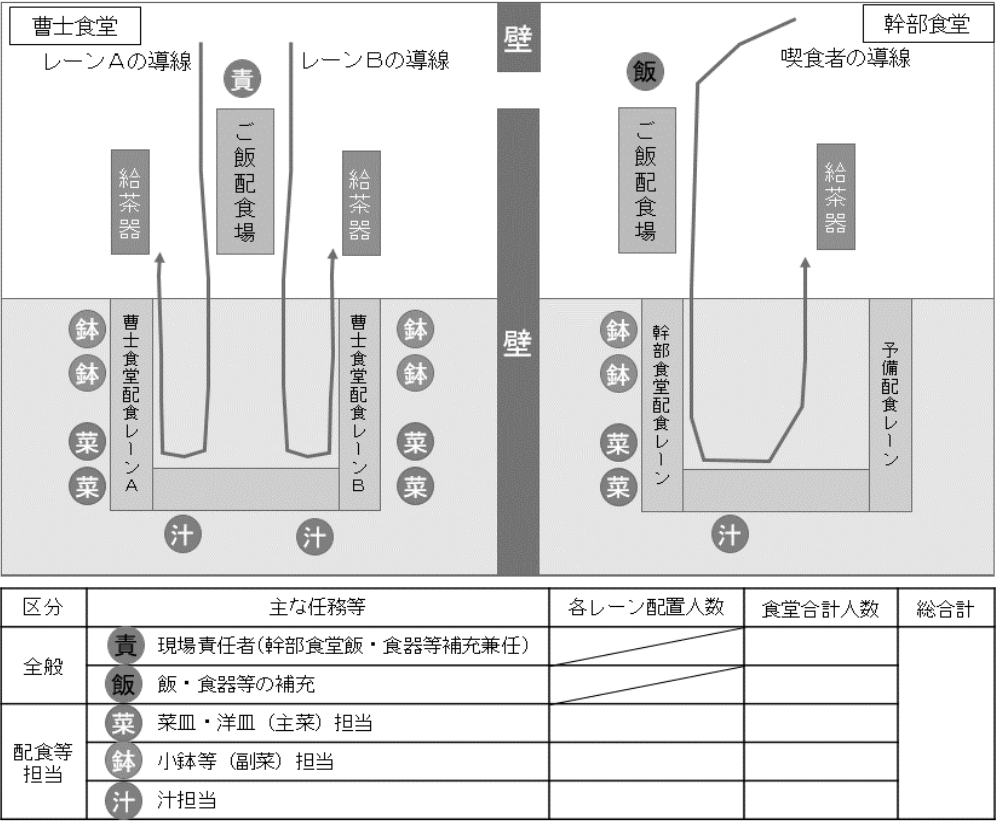
【食器洗浄】

No	使用区分	品 名	使用見積（月）	使用見積（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			
	．．．				

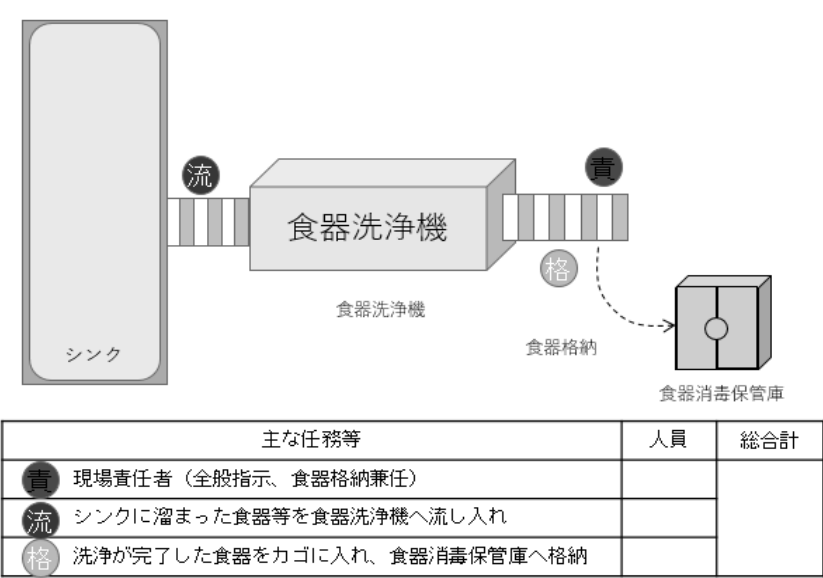
「配食（食器洗浄）人員の配置」の例

（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）



【食器洗浄】（例）



給食業務の部外委託に関する仕様書

大津駐屯地業務隊

仕 様 書

調達要求番号：

大津駐屯地仕様書		
物品番号	仕 様 書 番 号	
給食業務の部外委託	作 成	令和 6 年 1 1 月 2 9 日
	変 更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	大津駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の大津駐屯地（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) 副現場責任者

現場責任者が休暇等により不在となる場合に配置され、現場責任者に代わって権限を執行する者

h) 作業従事者等

現場責任者、副現場責任者及び作業従事者

i) 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）	
		4 月～6 月	7 月～3 月	4 月～6 月	7 月～3 月
朝食	食数	5 3 0	3 9 0	4 6 9	3 4 4
	食事時間	0 5 4 0～0 7 1 0		0 6 1 5～0 7 0 0	
	曹士食堂	4 コ配食レーン			
	幹部食堂				
昼食	食数	5 7 4	4 5 9	2 0 7	2 1 7
	食事時間	1 1 1 0～1 3 0 0		1 1 1 0～1 3 0 0	
	曹士食堂	4 コ配食レーン		4 コ配食レーン	
	幹部食堂	1 コ配食レーン			
夕食	食数	5 3 9	4 0 9	2 3 7	2 3 3
	食事時間	1 6 1 0～1 8 1 5		1 6 1 0～1 8 0 0	
	曹士食堂	4 コ配食レーン		4 コ配食レーン	
	幹部食堂				

詳細は、別紙第 1「令和 7 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「大津駐屯地食堂における配食人員の配置」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。

この際、地域の実勢を踏まえた適正な雇用条件の設定等により態勢の確保に万全を期するものとする。

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、受託者は副現場責任者を配置し、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、現場責任者及び副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 3 0 0 食以上提供する集団給食業務経験を 1 年以上有し、かつ調理師免許を保有する者とする。受託者は、その証明を 5.3 に示す時期までに提出するものとする。
- 5) 現場責任者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

b) 作業従事者

作業従事者は、次の要件を満たす者とする。

- 1) 調理作業においては、常時1名以上の調理師と2名以上の正社員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）
- 5) 滋賀県食品衛生基準条例（平成12年滋賀県条例第54条）
- 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

作業従事者の大津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、現場責任者及び副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) 現場責任者又は副現場責任者（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) 現場責任者及び副現場責任者は、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、頭髮等が食品に混入しないように留意し、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。また、月2回の厨房整備を官側が示す日に実施するものとする。

厨房整備の区分	年間予定日数（基準）	厨房整備作業人員基準	整備内容
集中厨房整備	各12回	10～12名	都度、官側との調
厨房整備	（計24回）	8～10名	整による。

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) 次の判定基準に基づき監督・検査を受けるものとする。

時期等	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。

時期等	項 目	判定基準
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，パソコン，カメラ等の持ち込み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）教育実習生の受入れ及び広報支援等に協力するものとし，細部は官側と調整する。
- 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 1 0 日まで	4 月分は左記にかかわらず引 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 3 ～ 7 日前基準	下記のとおり通知することを 例とする。 1 火曜日に土～火曜日分を 通知 2 前週木曜日に水～金曜日 分を通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝 0 9 0 0	
各種検査等及び実習生 の受入れ		当該月の 1 か月前 の 1 0 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
現場責任者の勤務経験 関連資料	年 1 回	業務開始 2 0 日前 まで	
作業従事者一覧	年 1 回	同 上	提出後、作業従事者等に変更が 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 2 0 日まで (ただし、受託年 度 4 月分は業務開 始の 1 0 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。 (1 0 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。) 2 菌検索実施機関発行の結 果を提出 3 作業従事者等に変更があ 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 2 5 日まで	1 受託年度 4 月分は業務開 始の 1 0 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 5 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 7 日前ま で	
調理工程表	その都度	作業ミーティング 開始まで	

※ 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、じ後の対応について官側と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大津駐屯地食堂、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号の使用に伴う給食業務遂行に関する電気、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)」

5.6 本委託業務の引継ぎ

当該年度の受託者は、翌年度4月1日以降の本委託業務受託予定者から業務の引継ぎに関する申し出があった場合は、当該引継ぎが当該年度内3月24日までに完了するよう協力しなければならない。ただし翌年度4月1日以降の調理工程表の作成については本委託業務受託予定者が実施するものとする。

5.7 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。

5.8 仕様書に関する疑義

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

令和7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

○ 平 日

月	区分	平 均 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	
						（人）	（時）				
4月	朝	768	368	639	12,790	1	84	158	4.0	632	81
	昼	923	249	721	14,438	2	210	245	5.0	1,225	59
	夕	835	241	664	13,279	2	168	195	4.0	780	68
	計	—	—	—	40,507		462	598.0	—	2,637	—
5月	朝	693	29	460	9,208	1	84	168	4.0	672	55
	昼	800	30	479	9,595	2	210	259	5.0	1,295	37
	夕	745	33	472	9,458	2	168	189	4.0	756	50
	計	—	—	—	28,261		462	616.0	—	2,723	—
6月	朝	764	267	491	10,803	1	80	175	4.0	700	62
	昼	803	228	523	11,523	2	200	246	5.0	1,230	47
	夕	764	189	481	10,592	2	160	176	4.0	704	60
	計	—	—	—	32,918		440	597.0	—	2,634	—
7月	朝	527	135	351	7,037	1	77	193	3.5	676	36
	昼	571	181	414	8,286	2	198	213	4.5	959	39
	夕	504	82	353	7,066	2	154	191	3.5	669	37
	計	—	—	—	22,389		429	597.0	—	2,303	—
8月	朝	649	29	289	6,378	1	73.5	139	3.5	487	46
	昼	702	27	327	7,206	2	189	187	4.5	842	39
	夕	621	28	299	6,590	2	147	157	3.5	550	42
	計	—	—	—	20,174		409.5	483.0	—	1,878	—
9月	朝	538	348	430	8,604	1	66.5	136	3.5	476	63
	昼	642	294	498	9,977	2	171	192	4.5	864	52
	夕	554	175	401	8,019	2	133	169	3.5	592	47
	計	—	—	—	26,600		370.5	497.0	—	1,932	—
10月	朝	536	318	433	9,091	1	73.5	139	3.5	487	65
	昼	602	359	483	10,153	2	189	201	4.5	905	51
	夕	565	323	460	9,657	2	147	151	3.5	529	64
	計	—	—	—	28,901		409.5	491	—	1,920	—
11月	朝	592	262	434	8,686	1	70	127	3.5	445	68
	昼	685	340	509	10,171	2	180	203	4.5	914	50
	夕	626	318	481	9,627	2	140	141	3.5	494	68
	計	—	—	—	28,484		390	471	—	1,852	—
12月	朝	590	34	345	7,593	1	70	111	3.5	389	68
	昼	718	30	435	9,570	2	180	162	4.5	729	59
	夕	670	31	355	7,812	2	140	123	3.5	431	64
	計	—	—	—	24,975		390	396	—	1,548	—
1月	朝	561	36	411	8,226	1	73.5	108	3.5	378	76
	昼	630	29	478	9,552	2	189	148	4.5	666	65
	夕	636	49	446	8,920	2	147	119	3.5	417	75
	計	—	—	—	26,698		409.5	375	—	1,461	—
2月	朝	582	250	461	8,296	1	66.5	117	3.5	410	71
	昼	689	330	546	9,824	2	171	182	4.5	819	54
	夕	585	348	518	9,316	2	133	133	3.5	466	70
	計	—	—	—	27,436		370.5	432	—	1,694	—
3月	朝	550	82	352	7,741	1	70	130	3.5	455	60
	昼	610	117	438	9,630	2	180	181	4.5	815	53
	夕	544	75	369	8,122	2	140	151	3.5	529	54
	計	—	—	—	25,493		390	462	—	1,798	—

付紙「シフト管理基準」

令和7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

○ 休 日

月	区分	平 均 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		
						（人）	（時）					
4 月	朝	841	418	521	5,211	1	36	25	4.0	100	208	
	昼	1,010	143	329	3,294	2	90	67	5.0	335	49	
	夕	682	240	356	3,566	2	72	59	4.0	236	60	
	計	—	—	—	12,071		198	151	—	671	—	
5 月	朝	591	28	319	3,519	1	40	41	4.0	164	86	
	昼	246	28	96	1,056	2	90	68	5.0	340	16	
	夕	247	29	111	1,222	2	80	66	4.0	264	19	
	計	—	—	—	5,797		210	175	—	768	—	
6 月	朝	647	260	568	4,545	1	40	42	4.0	168	108	
	昼	350	35	196	1,570	2	100	69	5.0	345	23	
	夕	324	116	248	1,985	2	80	71	4.0	284	28	
	計	—	—	—	8,100		220	182	—	797	—	
7 月	朝	362	108	205	2,262	1	31.5	35	3.5	123	65	
	昼	380	46	98	1,086	2	81	55	4.5	248	20	
	夕	344	40	109	1,205	2	63	60	3.5	210	20	
	計	—	—	—	4,553		175.5	150	—	580	—	
8 月	朝	610	34	291	2,621	1	35	24	3.5	84	109	
	昼	263	26	134	1,211	2	90	58	4.5	261	21	
	夕	241	26	135	1,221	2	70	59	3.5	207	21	
	計	—	—	—	5,053		195	141	—	552	—	
9 月	朝	498	80	337	3,373	1	38.5	33	3.5	116	102	
	昼	369	48	134	3,373	2	99	74	4.5	333	46	
	夕	349	43	170	1,705	2	77	77	3.5	270	22	
	計	—	—	—	8,451		214.5	184	—	718	—	
10 月	朝	435	259	354	3,536	1	35	25	3.5	88	141	
	昼	350	138	232	2,316	2	90	62	4.5	279	37	
	夕	312	201	251	2,512	2	70	59	3.5	207	43	
	計	—	—	—	8,364		195	146	—	573	—	
11 月	朝	615	284	479	4,786	1	35	25	3.5	88	191	
	昼	534	157	333	3,326	2	90	67	4.5	302	50	
	夕	524	224	357	3,573	2	70	49	3.5	172	73	
	計	—	—	—	11,685		195	141	—	561	—	
12 月	朝	513	36	309	2,778	1	31.5	24	3.5	84	116	
	昼	405	29	194	1,743	2	81	67	4.5	302	26	
	夕	449	31	236	2,120	2	63	59	3.5	207	36	
	計	—	—	—	6,641		175.5	150	—	592	—	
1 月	朝	544	38	336	3,699	1	35	27	3.5	95	137	
	昼	426	30	276	3,038	2	90	58	4.5	261	52	
	夕	418	30	290	3,193	2	70	46	3.5	161	69	
	計	—	—	—	9,930		195	131	—	517	—	
2 月	朝	565	355	481	4,326	1	35	21	3.5	74	206	
	昼	401	272	330	2,966	2	90	55	4.5	248	54	
	夕	470	243	323	2,909	2	70	56	3.5	196	52	
	計	—	—	—	10,201		195	132	—	517	—	
3 月	朝	419	58	309	2,785	1	38.5	23	3.5	81	121	
	昼	321	28	223	2,011	2	99	68	4.5	306	30	
	夕	353	42	228	2,052	2	77	68	3.5	238	30	
	計	—	—	—	6,848		215	159	—	625	—	

シフト管理基準

○ 4月～6月

平日	時間	人数		
		現場責任者	調理師	作業従事者
朝	0330～0730	1～3	1～3	5～9
昼	0830～1300	1～3	1～3	5～13
夕	1400～1900	1～3	1～3	6～13

休日	時間	人数		
		現場責任者	調理師	作業従事者
朝	0500～0730	1～3	1～3	2～4
昼	0830～1300	1～3	1～3	5～10
夕	1400～1900	1～3	1～3	5～9

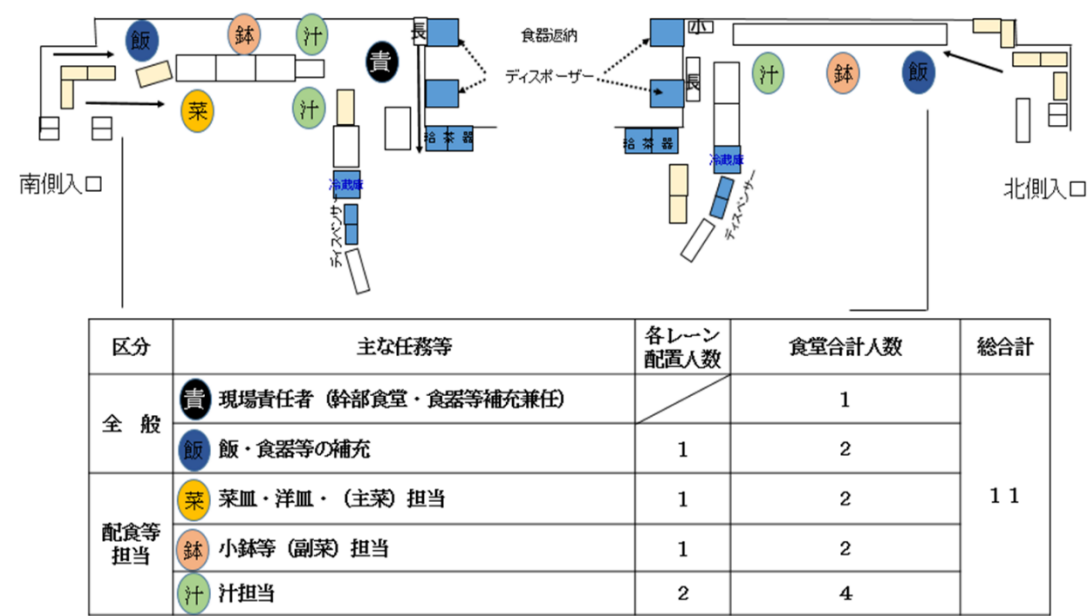
○ 7月～3月

平日	時間	人数		
		現場責任者	調理師	作業従事者
朝	0400～0730	1～3	1～3	5～8
昼	0900～1300	1～3	1～3	5～9
夕	1400～1900	1～3	1～3	5～9

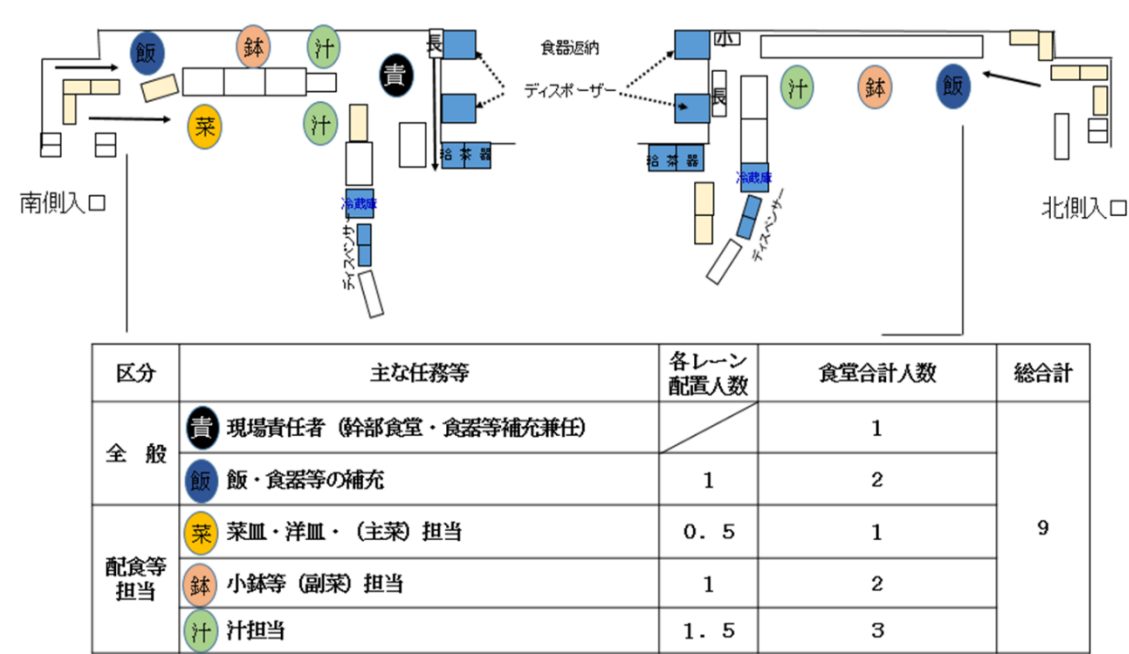
休日	時間	人数		
		現場責任者	調理師	作業従事者
朝	0500～0730	1～3	1～3	2～4
昼	0900～1300	1～3	1～3	5～7
夕	1400～1900	1～3	1～3	5～7

大津駐屯地隊員食堂における配食人員の配置

○ 4月～6月（基準）



○ 7月～3月（基準）



設 備

区 分		数 量	能 力
厨房器材 及び器具	連続式ガス炊飯装置 2 号	1 台	140kg 以上/ h
	水圧洗米機	1 台	300kg 以上/ h
	蒸気式煮炊き釜	4 台	220L/台
	ガス回転釜	1 台	満水量 190L 以上
	連続式揚物機 2 号	1 台	コック 1200 個以上/ h
	連続式焼き物機 2 号	1 台	焼き魚 1000 切以上/ h
	解凍庫 2 号	1 台	880kg/回
	野菜切裁用調理機	1 台	150kg/h
	ガススチームコンベクション 1 号	1 台	300℃以下 2 0 段
	ガススチームコンベクション 2 号	1 台	300℃以下 1 0 段
	球根皮むき機 2 号	1 台	13～15kg/回
	保温庫	2 台	配食缶 6 個/台
	配食室用温蔵庫 2 号	1 台	2 前扉 6 段仕様
	配食室用保冷库 1 号	1 台	1400L
	配食室用保冷库 3 号	1 台	800L
	製氷機 1 号	1 台	210L
	急速冷凍庫	1 台	380L
	食缶洗浄機	1 台	食缶 1400 缶/h
	電子レンジ	1 台	—
	シンク(2連・3連)	6 台	—
	調理台	2 台	—
	まな板	1 5 枚	—
	包丁	3 5 本	—
	厨房道具類	1 式	—
厨 房 等 施 設	厨房	198 m ²	—
	下処理室	52 m ²	—
	冷凍室・予冷库・冷蔵庫	51 m ²	—
	更衣室・トイレ・廊下等	58 m ²	—

(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、履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	エンボス手袋各サイズ
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	調理用消耗品	クッキングペーパー	
6	調理用消耗品	クッキングシート	
7	調理用消耗品	サランラップ類	保冷、保温等時にも使用
8	調理用消耗品	アルミホイル	
9	調理用消耗品	食品用洗剤	次亜塩素酸ナトリウム等
10	調理器具清掃用	スポンジたわし	
11	調理器具清掃用	タオル、布巾	調理台等清掃
12	調理器具清掃用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械、包丁、まな板等
13	調理器具清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒
14	調理器具清掃用	クレンザー	
15	厨房清掃用	デッキブラシ	
16	厨房清掃用	バケツ	
17	厨房清掃用	ポリ袋	
18	厨房清掃用	水切り	
19	厨房清掃用	モップ	
20	厨房清掃用	害虫駆除剤	(クイックロンプレート)
21	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
23	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
24	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※21 から 24 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
付紙「令和6年度消耗品使用実績(品目)」

令和6年度消耗品使用実績（品目）

番号	品 名 等	規 格	単 位	備 考
1	食器洗浄用洗剤	DWグリーン（同等品不可）	ニイタカ DWグリーン(25kg)	本 業者負担
2	クイックロンプレート	クイックロン殺虫機3000型専用（同等品不可）	環境サービス	SH 同上
3	食用洗剤	ビーバーコンク(1kg×4袋)	ニイタカ ビーバーコンク(1kg×4袋)	箱 同上
4	手指消毒用	ウィルスステラ(1L)	サラヤ ウィル・ステラVH42324	本 同上
5	リードペーパー	業務用リードペーパー大（15箱入）	TKG 7-1445-0201	箱 同上
6	トイレットペーパー	エルヴェール 100入り		箱 同上
7	ゴミ袋45L	業務用強力ポリ袋45L透明(100枚箱入)	TKG 7-1315-1003	箱 同上
8	ゴミ袋90L	業務用強力ポリ袋90L透明(100枚箱入)	TKG 7-1315-1011	箱 同上
9	ゴミ袋120L	業務用ポリ袋120L透明(0.05mm 100枚入)	TRUSCO 488-6437	箱 同上
10	サランラップ(45cm)20本入り	業務用サランラップBOXタイプ45cm(20本入)	TKG 8-1487-0105	箱 同上
11	サランラップ(30cm)30本入り	業務用サランラップBOXタイプ30cm(30本入)	TKG 8-1487-0103	箱 同上
12	タウバー	クレシアEFハンドタオル(30束入)	TRUSCO 336-3422	箱 同上
13	ティッシュペーパー	ティッシュペーパー（5箱×12パック入）	JOINTEX 354-400	箱 同上
14	キッチンハイター液体	花王キッチンハイター 液体(5kg)	TKG 7-1238-1001	本 同上
15	キッチンブリーチ	キッチンパワーブリーチ(5kg)	TKG 5-1074-1202	本 同上
16	手洗い用	花王ビオレ泡が出てくるハンドソープ(350ml)	TKG 7-1345-0102	本 同上
17	パイプマン	パイプマンスムースジェル(2ℓ)	JOINTEX 857-512	本 同上
18	衣料用洗剤	衣料用洗剤液体レオサット(4ℓ)	TKG 7-1244-1101	本 同上
19	油污れ用洗剤	ニューケミクール	ニューケミクール(18kg)	個 同上
20	油污れ用洗剤	ライオン タフナー-R(5kg)	TKG 8-1271-0901	本 同上
21	消毒清掃用	消毒液アルベットHN 17ℓ	TKG 7-1352-1201	缶 同上
22	消毒清掃用	セーフコール 75（17ℓ）	TKG 5-1184-1203	箱 同上
23	カビキラー	カビキラー	カビキラー(400g)	本 同上
24	厨房用洗剤(床用)	マジックリン除菌プラス(4.5L×4)	ESCO EA922KA-8D	箱 同上
25	クッキングシート	ホットクッキングシート(幅30×20m)	TKG 5-0827-0301	箱 同上
26	メラミンスポンジ	レック微落ちくん(125mm×69mm×29)		個 同上
27	酸素漂白剤(食器用)	ニューホワイトアップ漂白剤粉(2.5kg×4袋)	ニイタカ ニューホワイトアップ(2.5kg×4)	箱 同上
28	マスク	ホープスマスク(SMS-15) 1箱(50枚入)	TKG 5-1224-1601	箱 同上
29	エンボス手袋箱(ロング)	ロングサイズポリエチレン手袋 30枚入	ESCO EA354GA-10	箱 同上
30	エンボス手袋箱(L+フリー)	ブロミナニトリルグローブブルーロングL1箱(100枚入)	TKG 5-1208-0203	箱 同上
31	エンボス手袋箱(M)	デラックスピンクL(100枚箱×10)	TKG 5-1205-0302	箱 同上
32	エンボス手袋箱(S)	デラックスピンクL(100枚箱×10)	TKG 5-1205-0301	箱 同上
33	芳香剤(大)	サニティ業務用消臭剤大型タイプ(6個入り)	JOINTEX 831-526	個 同上
34	芳香剤(小)	置き型ファブリーズ	JOINTEX 265-417	個 同上
35	トイレ用	サンポール	JOINTEX 179-714	本 同上
36	スチコン専用洗剤	コメットタフナータブレット 1.5kg(25ケ)×4本/箱	コメットカトウ	箱 同上
37	スチコン専用洗剤	コメットタフナーリンスアップ 1kg(50袋)×4本/箱	コメットカトウ	箱 同上
38	スチコン専用	全自動軟水器専用再生剤クリトルディ 5kg×4本/箱	コメットカトウ	箱 同上
39	食品殺菌用	ジアノック殺菌漂白剤(5kg)	TKG 8-1270-0601	本 同上
40	ニトリル手袋(ブルー)100枚入り S	20箱入り200枚入り		ケース 同上
41	ニトリル手袋(ブルー)100枚入り M	20箱入り200枚入り		ケース 同上
42	ニトリル手袋(ブルー)100枚入り L	20箱入り200枚入り		ケース 同上
43	コンドルマット専用液	消毒液4ℓ入り		本 同上
44	モップ			本 同上
45	モップ替糸			個 同上
46	モップ絞りバケツ			個 同上
47	亀の子だわし			個 同上
48	ステンレスたわし			個 同上
49	スポンジたわし			個 同上
50	デッキブラシ			本 同上
51	ダスター			枚 同上
52	タオル			枚 同上
53	軍手			組 同上
54	ハイジーマット(製品番号HM-96)	サイズ900×600		箱 同上
55	紙コップ			箱 同上
56	無水クエン酸 3kg			箱 同上
57	重曹			箱 同上

食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関する
仕様書

大津駐屯地業務隊

仕 様 書

調達要求番号：

大津駐屯地仕様書			
物品番号		仕様書番号	
食器洗浄及び清掃作業の部外委託	作 成	令和6年11月29日	
	変 更	令和 年 月 日	
	作成部隊名	大津駐屯地業務隊	

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の大津駐屯地（以下「官側」という。）食堂において実施する食器洗浄作業、食堂清掃作業など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

g) 副現場責任者

現場責任者が休暇等により不在となる場合に配置され、現場責任者に代わって権限を執行する者

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 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。

- 日々の作業において、現場責任者又は副現場責任者を1名配置するものとし、官側が示す予定喫食者数等に応じ、別紙第1「令和7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「大津駐屯地における食器洗浄人員の配置」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。
- 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上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。
- 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)年間消耗品のリスト(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

作業従事者の大津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。

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) 現場責任者及び副現場責任者は，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，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1-1～表1-2を基準とする。

表 1 - 1

4 月～6 月							
種 類		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	5 3 0 個	5 7 4 個	5 3 9 個		2 0 7 個	2 3 7 個
	汁 わ ん	5 3 0 個	5 7 4 個	5 3 9 個		2 0 7 個	2 3 7 個
	プレート食器	5 3 0 個					
	菜皿又は洋皿		5 7 4 個	5 3 9 個		2 0 7 個	2 3 7 個
	小 皿		5 7 4 個	5 3 9 個		2 0 7 個	2 3 7 個
	小 鉢		5 7 4 個	5 3 9 個		2 0 7 個	2 3 7 個
	湯 の み	5 3 0 個	5 7 4 個	5 3 9 個		2 0 7 個	2 3 7 個
	盆	5 3 0 個	5 7 4 個	5 3 9 個		2 0 7 個	2 3 7 個
	は し	5 3 0 個	5 7 4 個	5 3 9 個		2 0 7 個	2 3 7 個
食 缶 類	食缶（飯用）	1 5 個	1 5 個	1 5 個		9 個	9 個
	食缶（汁用）	4 個	4 個	4 個		3 個	3 個
	食缶（菜用）	1 7 個	1 7 個	1 7 個		1 0 個	1 0 個
注 記							

詳細は、別紙第 1 「令和 7 年度における食数予定及び作業に必要な従事者の参考値」 参照

表 1 - 2

7 月～3 月							
種 類		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	3 9 0 個	4 5 9 個	4 0 9 個		2 1 7 個	2 3 3 個
	汁 わ ん	3 9 0 個	4 5 9 個	4 0 9 個		2 1 7 個	2 3 3 個
	プレート食器	3 9 0 個					
	菜皿又は洋皿		4 5 9 個	4 0 9 個		2 1 7 個	2 3 3 個
	小 皿		4 5 9 個	4 0 9 個		2 1 7 個	2 3 3 個
	小 鉢		4 5 9 個	4 0 9 個		2 1 7 個	2 3 3 個
	湯 の み	3 9 0 個	4 5 9 個	4 0 9 個		2 1 7 個	2 3 3 個
	盆	3 9 0 個	4 5 9 個	4 0 9 個		2 1 7 個	2 3 3 個
	は し	3 9 0 個	4 5 9 個	4 0 9 個		2 1 7 個	2 3 3 個
食 缶 類	食缶（飯用）	9 個	1 0 個	9 個		6 個	6 個
	食缶（汁用）	3 個	3 個	3 個		2 個	2 個
	食缶（菜用）	1 0 個	1 2 個	1 0 個		7 個	7 個
注 記							

詳細は、別紙第 1 「令和 7 年度における食数予定及び作業に必要な従事者の参考値」 参照

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

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	1 7 7 7 . 6 5 m ²
食器洗浄室	4 0 . 5 m ²
食 卓	1 1 4 個
い す	4 4 0 個
食卓備付品	1 1 4 組

2.3.3 上記作業量に満たない場合は、2－2－2の付随する作業を実施するものとする。細部については、官側代表者と現場責任者の協議による。

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

作業開始時刻及び終了時刻

	区分	開始時刻	終了時刻	備考
平 日	朝食作業	06 時 30 分	09 時 30 分	4 月～6 月
		08 時 00 分	11 時 00 分	7 月～3 月
	昼食作業	12 時 00 分	14 時 00 分	勤務時間の変更等により平日の昼食・夕食作業を繰り上げる場合は、その都度調整を実施
	夕食作業	16 時 00 分	19 時 00 分	
休 日	昼食作業	11 時 00 分	14 時 00 分	
	夕食作業	16 時 00 分	19 時 00 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) 次の判定基準に基づき監督・検査を受けるものとする。

時期等	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。

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「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等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 20 日前まで	その後、作業従事者等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 20 日まで（ただし、受託年度 4 月分は業務開始の 10 日前まで）	1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌症検査を含めること。（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。） 2 菌検索実施機関発行の結果を提出 3 作業従事者等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。 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 5 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、じ後の対応について官側と協議するものとする。

4.3 作業の完了届

作業の完了届は、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 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 7 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

○ 平 日

月	区分	平 均 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	
						（人）	（時）				
4 月	朝	768	368	639	12,790	1	84	84	4.0	336	152
	昼	923	249	721	14,438	2	210	109	5.0	545	132
	夕	835	241	664	13,279	2	168	89	4.0	356	149
	計	—	—	—	40,507		462	282	—	1,237	—
5 月	朝	693	29	460	9,208	1	84	78	4.0	312	118
	昼	800	30	479	9,595	2	210	99	5.0	495	97
	夕	745	33	472	9,458	2	168	89	4.0	356	106
	計	—	—	—	28,261		462	266	—	1,163	—
6 月	朝	764	267	491	10,803	1	80	106	4.0	424	102
	昼	803	228	523	11,523	2	200	91	5.0	455	127
	夕	764	189	481	10,592	2	160	82	4.0	328	129
	計	—	—	—	32,918		440	279	—	1,207	—
7 月	朝	527	135	351	7,037	1	77	95	3.5	333	74
	昼	571	181	414	8,286	2	198	105	4.5	473	79
	夕	504	82	353	7,066	2	154	95	3.5	333	74
	計	—	—	—	22,389		429	295	—	1,138	—
8 月	朝	649	29	289	6,378	1	73.5	82	3.5	287	78
	昼	702	27	327	7,206	2	189	92	4.5	414	78
	夕	621	28	299	6,590	2	147	70	3.5	245	94
	計	—	—	—	20,174		409.5	244	—	946	—
9 月	朝	538	348	430	8,604	1	66.5	90	3.5	315	96
	昼	642	294	498	9,977	2	171	87	4.5	392	115
	夕	554	175	401	8,019	2	133	76	3.5	266	106
	計	—	—	—	26,600		370.5	253	—	973	—
10 月	朝	536	318	433	9,091	1	73.5	78	3.5	273	117
	昼	602	359	483	10,153	2	189	79	4.5	356	129
	夕	565	323	460	9,657	2	147	81	3.5	284	119
	計	—	—	—	28,901		409.5	238	—	912	—
11 月	朝	592	262	434	8,686	1	70	72	3.5	252	121
	昼	685	340	509	10,171	2	180	83	4.5	374	123
	夕	626	318	481	9,627	2	140	82	3.5	287	117
	計	—	—	—	28,484		390	237	—	913	—
12 月	朝	590	34	345	7,593	1	70	67	3.5	235	113
	昼	718	30	435	9,570	2	180	89	4.5	401	108
	夕	670	31	355	7,812	2	140	76	3.5	266	103
	計	—	—	—	24,975		390	232	—	901	—
1 月	朝	561	36	411	8,226	1	73.5	63	3.5	221	131
	昼	630	29	478	9,552	2	189	77	4.5	347	124
	夕	636	49	446	8,920	2	147	63	3.5	221	142
	計	—	—	—	26,698		409.5	203	—	788	—
2 月	朝	582	250	461	8,296	1	66.5	82	3.5	287	101
	昼	689	330	546	9,824	2	171	106	4.5	477	93
	夕	585	348	518	9,316	2	133	79	3.5	277	118
	計	—	—	—	27,436		370.5	267	—	1,041	—
3 月	朝	550	82	352	7,741	1	70	130	3.5	455	60
	昼	610	117	438	9,630	2	180	181	4.5	815	53
	夕	544	75	369	8,122	2	140	151	3.5	529	54
	計	—	—	—	25,493		390	462	—	1,798	—

付紙「シフト管理基準」

令和7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

○ 休 日

月	区分	平 均 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	
						（人）	（時）				
4 月	朝	841	418	521	5,211	0	0	0	0.0	0	0
	昼	1,010	143	329	3,294	2	81	27	4.5	122	122
	夕	682	240	356	3,566	2	63	30	3.5	105	119
	計	—	—	—	12,071		144	57	—	227	—
5 月	朝	591	28	319	3,519	0	0	0	0.0	0	0
	昼	246	28	96	1,056	2	90	36	4.5	162	29
	夕	247	29	111	1,222	2	70	30	3.5	105	41
	計	—	—	—	5,797		160	66	—	267	—
6 月	朝	647	260	568	4,545	0	0	0	0.0	0	0
	昼	350	35	196	1,570	2	90	31	4.5	140	51
	夕	324	116	248	1,985	2	70	29	3.5	102	68
	計	—	—	—	8,100		160	60	—	241	—
7 月	朝	362	108	205	2,262	0	0	0	0.0	0	0
	昼	380	46	98	1,086	2	81	28	4.5	126	39
	夕	344	40	109	1,205	2	63	25	3.5	88	48
	計	—	—	—	4,553		144	53	—	214	—
8 月	朝	610	34	291	2,621	0	0	0	0.0	0	0
	昼	263	26	134	1,211	2	90	28	4.5	126	43
	夕	241	26	135	1,221	2	70	23	3.5	81	53
	計	—	—	—	5,053		160	51	—	207	—
9 月	朝	498	80	337	3,373	0	0	0	0.0	0	0
	昼	369	48	134	3,373	2	99	35	4.5	158	96
	夕	349	43	170	1,705	2	77	30	3.5	105	57
	計	—	—	—	8,451		176	65	—	263	—
10 月	朝	435	259	354	3,536	0	0	0	0.0	0	0
	昼	350	138	232	2,316	2	90	22	4.5	99	105
	夕	312	201	251	2,512	2	70	19	3.5	67	132
	計	—	—	—	8,364		160	41	—	166	—
11 月	朝	615	284	479	4,786	0	0	0	0.0	0	0
	昼	534	157	333	3,326	2	90	28	4.5	126	119
	夕	524	224	357	3,573	2	70	25	3.5	88	143
	計	—	—	—	11,685		160	73	—	214	—
12 月	朝	513	36	309	2,778	0	0	0	0.0	0	0
	昼	405	29	194	1,743	2	90	30	4.5	135	58
	夕	449	31	236	2,120	2	70	29	3.5	102	73
	計	—	—	—	6,641		160	59	—	237	—
1 月	朝	544	38	336	3,699	0	0	0	0.0	0	0
	昼	426	30	276	3,038	2	90	38	4.5	171	80
	夕	418	30	290	3,193	2	70	34	3.5	119	94
	計	—	—	—	9,930		160	72	—	290	—
2 月	朝	565	355	481	4,326	0	0	0	0.0	0	0
	昼	401	272	330	2,966	2	90	38	4.5	171	78
	夕	470	243	323	2,909	2	70	32	3.5	112	91
	計	—	—	—	10,201		160	70	—	283	—
3 月	朝	419	58	309	2,785	0	0	0	0.0	0	0
	昼	321	28	223	2,011	2	99	39	4.5	176	52
	夕	353	42	228	2,052	2	77	29	3.5	102	71
	計	—	—	—	6,848		0	68	—	277	—

シフト管理基準

○ 4月～6月

平日	時間	人数	
		現場責任者	作業従事者
朝	0630～0930	1	5～7
昼	0830～1300	1	5～7
夕	1400～1900	1	5～7

休日	時間	人数	
		現場責任者	作業従事者
朝			
昼	1100～1400	1	4～6
夕	1600～1900	1	4～6

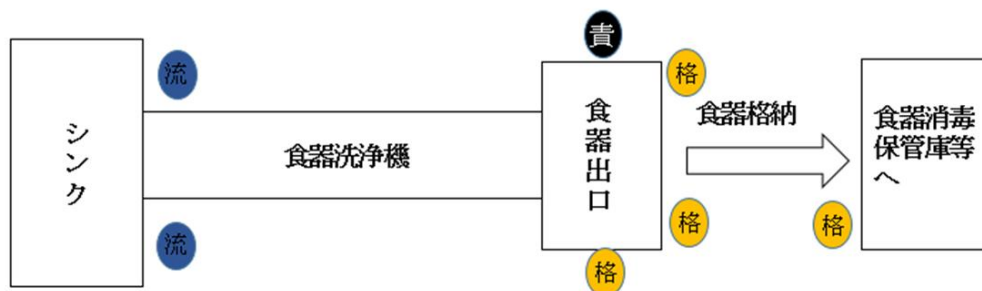
○ 7月～3月

休日	時間	人数	
		現場責任者	作業従事者
朝	0800～1100	1	4～6
昼	1200～1400	1	4～6
夕	1600～1900	1	4～6

休日	時間	人数	
		現場責任者	作業従事者
朝			
昼	1100～1400	1	3～6
夕	1600～1900	1	3～6

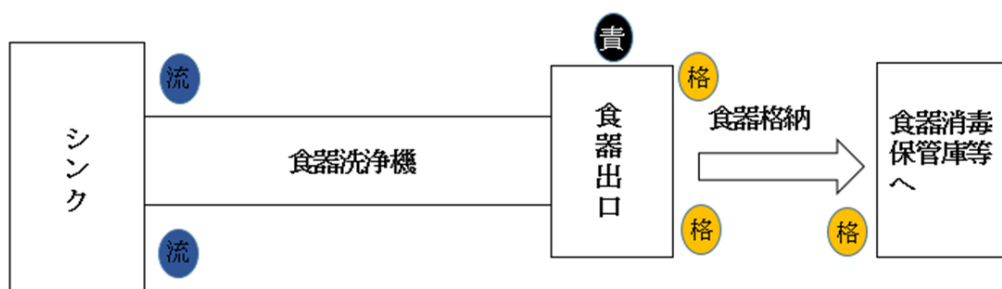
大津駐屯地における食器洗浄人員の配置

○ 平日（4月～6月）（基準）



主な任務等	人員	総合計
責 現場責任者（全般指示・食器格納兼任）	1	7
流 シンクに溜った食器等を食器洗浄機へ流し入れ	2	
格 洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫等へ格納	4	

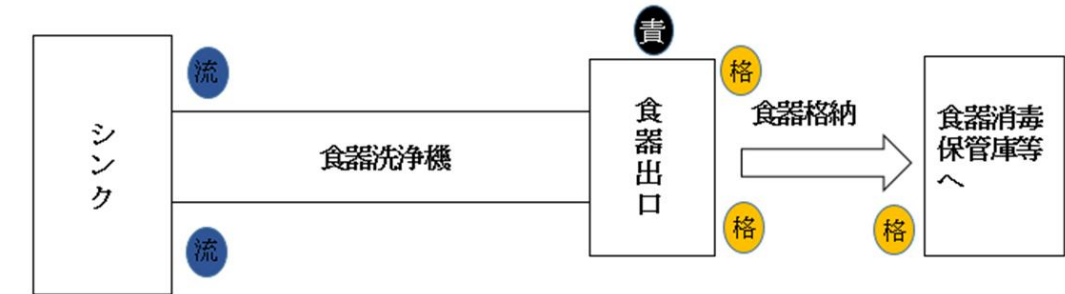
○ 平日（7月～3月）（基準）



主な任務等	人員	総合計
責 現場責任者（全般指示・食器格納兼任）	1	6
流 シンクに溜った食器等を食器洗浄機へ流し入れ	2	
格 洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫等へ格納	3	

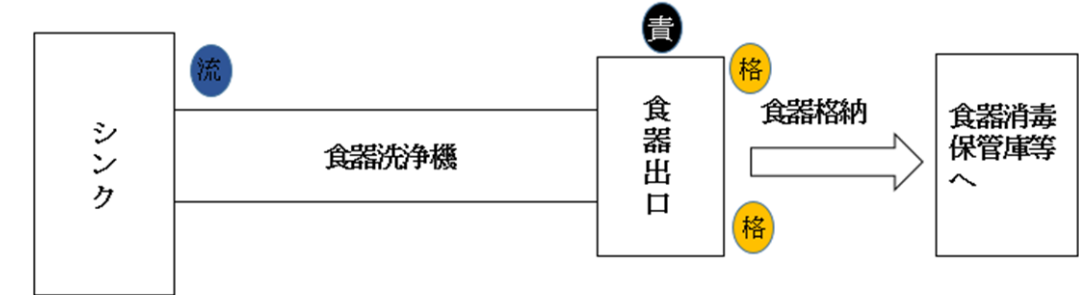
大津駐屯地における食器洗浄人員の配置

○ 休日（4月～6月）（基準）



主な任務等		人員	総合計
責	現場責任者（全般指示・食器格納兼任）	1	6
流	シンクに溜った食器等を食器洗浄機へ流し入れ	2	
格	洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫等へ格納	3	

○ 休日（7月～3月）（基準）



主な任務等		人員	総合計
責	現場責任者（全般指示・食器格納兼任）	1	4
流	シンクに溜った食器等を食器洗浄機へ流し入れ	1	
格	洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫等へ格納	2	

(食器洗浄及び清掃作業) 年間消耗品のリスト (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、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	食器洗浄用	スポンジたわし	
6	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
7	食器洗浄用	クレンザー	
8	食器洗浄用	油用食器洗剤	
9	食器洗浄用	除菌漂白剤	
10	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
11	食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒及び食卓・卓上品・椅子消毒
12	卓上清掃用	タオル、布巾	
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル及び布巾用
14	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
15	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
19	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
20	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
21	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	トイレットペーパー	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
付紙「令和6年度消耗品使用実績(品目)」

令和6年度消耗品使用実績（品目）

番号	品 名 等	規 格	単 位	備 考
1	食器洗浄用洗剤	DWクリーン（同等品不可）	ニイタカ DWグリーン(25kg)	本 業者負担
2	クイックロンプレート	クイックロン殺虫機3000型専用（同等品不可）	環境サービス	SH 同上
3	食用洗剤	ビーバーコンク(1kg×4袋)	ニイタカ ビーバーコンク(1kg×4袋)	箱 同上
4	手指消毒用	ウィルスステラ(1L)	サラヤ ウィルスステラVH42324	本 同上
5	リードペーパー	業務用リードペーパー大（15箱入）	TKG 7-1445-0201	箱 同上
6	トイレトペーパー	エルヴェール 100入り		箱 同上
7	ゴミ袋45L	業務用強力ポリ袋45L透明(100枚箱入)	TKG 7-1315-1003	箱 同上
8	ゴミ袋90L	業務用強力ポリ袋90L透明(100枚箱入)	TKG 7-1315-1011	箱 同上
9	ゴミ袋120L	業務用ポリ袋120L透明(0.05mm 100枚入)	TRUSCO 488-6437	箱 同上
10	サランラップ(45cm)20本入り	業務用サランラップBOXタイプ45cm(20本入)	TKG 8-1487-0105	箱 同上
11	サランラップ(30cm)30本入り	業務用サランラップBOXタイプ30cm(30本入)	TKG 8-1487-0103	箱 同上
12	タウパー	クレシアEFハンドタオル(30束入)	TRUSCO 336-3422	箱 同上
13	ティッシュペーパー	ティッシュペーパー（5箱×12パック入）	JOINTEX 354-400	箱 同上
14	キッチンハイター液体	花王キッチンハイター液体(5kg)	TKG 7-1238-1001	本 同上
15	キッチンブリーチ	キッチンパワーブリーチ(5kg)	TKG 5-1074-1202	本 同上
16	手洗い用	花王ビオレU泡が出てくるハンドソープ(350ml)	TKG 7-1345-0102	本 同上
17	パイプマン	パイプマンスムースジェル(20)	JOINTEX 857-512	本 同上
18	衣料用洗剤	衣料用洗剤液体レオサット(40)	TKG 7-1244-1101	本 同上
19	油污れ用洗剤	ニューケミクール	ニューケミクール(18kg)	個 同上
20	油污れ用洗剤	ライオン タフナーR(5kg)	TKG 8-1271-0901	本 同上
21	消毒清掃用	消毒液アルベットHN 17ℓ	TKG 7-1352-1201	缶 同上
22	消毒清掃用	セーフコール 75（17ℓ）	TKG 5-1184-1203	箱 同上
23	カビキラー	カビキラー	カビキラー(400g)	本 同上
24	厨房用洗剤(床用)	マジックリン除菌プラス(4.5L×4)	ESCO EA922KA-8D	箱 同上
25	クッキングシート	ホットクッキングシート(幅30×20m)	TKG 5-0827-0301	箱 同上
26	メラミンスポンジ	レック激落ちくん(125mm×69mm×29)		個 同上
27	酸素漂白剤(食器用)	ニューホワイトアップ漂白剤粉(2.5kg×4袋)	ニイタカ ニューホワイトアップ(2.5kg×4)	箱 同上
28	マスク	ホーブスマスク(SMS-15) 1箱(50枚入)	TKG 5-1224-1601	箱 同上
29	エンボス手袋箱(ロング)	ロングサイズポリエチレン手袋 30枚入	ESCO EA354GA-10	箱 同上
30	エンボス手袋箱(L+フリー)	プロミナニトリルグローブブルーロングL1箱(100枚入)	TKG 5-1208-0203	箱 同上
31	エンボス手袋箱(M)	デラックスピンクL(100枚箱×10)	TKG 5-1205-0302	箱 同上
32	エンボス手袋箱(S)	デラックスピンクL(100枚箱×10)	TKG 5-1205-0301	箱 同上
33	芳香剤(大)	サニティ業務用消臭剤大型タイプ(6個入り)	JOINTEX 831-526	個 同上
34	芳香剤(小)	置き型ファブリーズ	JOINTEX 265-417	個 同上
35	トイレ用	サンボール	JOINTEX 179-714	本 同上
36	スチコン専用洗剤	コメットタフナータブレット 1.5kg(25ヶ)×4本/箱	コメットカトウ	箱 同上
37	スチコン専用洗剤	コメットタフナーリンスアップ 1kg(50袋)×4本/箱	コメットカトウ	箱 同上
38	スチコン専用	全自動軟水器専用再生剤クリトルディ 5kg×4本/箱	コメットカトウ	箱 同上
39	食品殺菌用	ジアノック殺菌漂白剤(5kg)	TKG 8-1270-0601	本 同上
40	ニトリル手袋(ブルー)100枚入り S	20箱入り200枚入り		ケース 同上
41	ニトリル手袋(ブルー)100枚入り M	20箱入り200枚入り		ケース 同上
42	ニトリル手袋(ブルー)100枚入り L	20箱入り200枚入り		ケース 同上
43	コンドルマット専用液	消毒液40入り		本 同上
44	モップ			本 同上
45	モップ替糸			個 同上
46	モップ絞りバケツ			個 同上
47	亀の子だわし			個 同上
48	ステンレスたわし			個 同上
49	スポンジたわし			個 同上
50	デッキブラシ			本 同上
51	ダスター			枚 同上
52	タオル			枚 同上
53	軍手			組 同上
54	ハイジーマット(製品番号HM-96)	サイズ900×600		箱 同上
55	紙コップ			箱 同上
56	無水クエン酸 3kg			箱 同上
57	重曹			箱 同上

入札参加申込書

分任契約担当官
陸上自衛隊大津駐屯地
第 3 9 7 会計隊大津派遣隊長 殿

件 名	給食業務の部外委託 ・ 食器洗浄及び清掃作業の部外委託
会 社 名	
代 表 者 名	
法 人 番 号	
住 所	〒
電 話 番 号	
F A X 番 号	
メ ー ル ア ド レ ス	
担 当 者 名	

本 件 担 当	陸上自衛隊大津駐屯地 第 3 9 7 会計隊大津派遣隊長 岩崎
T E L	0 7 7 - 5 2 3 - 0 0 3 4 (内線 3 4 5)
F A X	0 7 7 - 5 2 5 - 1 3 2 4

※入札を辞退する際は必ず一報してください。

官側記載欄

チェック	コメント
☐	
☐	
☐	
☐	

入 札 書

分任契約担当官
陸上自衛隊大津駐屯地
第397会計隊大津派遣隊長 岩崎一也 殿

入札金額：¥ (税抜)

件 名	規 格	単位	数量	金額（税抜）
給食業務の部外委託	仕様書のとおり	式	1	
食器洗浄及び清掃作業 の部外委託	仕様書のとおり	式	1	
合 計				

履行期間 : 自 令和7年4月1日 至 令和8年3月31日
履行場所 : 陸上自衛隊大津駐屯地

上記の件名に対して「公告」「仕様書」「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」「入札及び契約心得」等の条件及び内容を承諾のうえ、入札いたします。

また「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について、誓約いたします。

令和 年 月 日

住 所 :
会社名 :
氏 名 : _____

月別内訳書（給食業務の部外委託）

月区分	支払対象期間	金額（税抜）	請求日
7年 4月	7.4.1～7.4.30		5月1日以降
7年 5月	7.5.1～7.5.31		6月1日以降
7年 6月	7.6.1～7.6.30		7月1日以降
7年 7月	7.7.1～7.7.31		8月1日以降
7年 8月	7.8.1～7.8.31		9月1日以降
7年 9月	7.9.1～7.9.30		10月1日以降
7年10月	7.10.1～7.10.31		11月1日以降
7年11月	7.11.1～7.11.30		12月1日以降
7年12月	7.12.1～7.12.31		1月1日以降
8年 1月	8.1.1～8.1.31		2月1日以降
8年 2月	8.2.1～8.2.28		3月1日以降
8年 3月	8.3.1～8.3.31		4月1日以降
小計①			

※ 小計①の積算にあたっての細部内訳書（様式随意）を必ず添付すること。

月別内訳書（食器洗淨及び清掃作業の部外委託）

月区分	支払対象期間	金額（税抜）	請求日
7年 4月	7.4.1～7.4.30		5月1日以降
7年 5月	7.5.1～7.5.31		6月1日以降
7年 6月	7.6.1～7.6.30		7月1日以降
7年 7月	7.7.1～7.7.31		8月1日以降
7年 8月	7.8.1～7.8.31		9月1日以降
7年 9月	7.9.1～7.9.30		10月1日以降
7年10月	7.10.1～7.10.31		11月1日以降
7年11月	7.11.1～7.11.30		12月1日以降
7年12月	7.12.1～7.12.31		1月1日以降
8年 1月	8.1.1～8.1.31		2月1日以降
8年 2月	8.2.1～8.2.28		3月1日以降
8年 3月	8.3.1～8.3.31		4月1日以降
小計②			

※ 小計②の積算にあたっての細部内訳書（様式随意）を必ず添付すること。

入札辞退届

分任契約担当官

陸上自衛隊大津駐屯地

第397会計隊大津派遣隊長 岩崎一也 殿

下記の入札の件については辞退します。

辞退理由：

件 名	規 格	単位	数量
給食業務の部外委託	仕様書のとおり	式	1
食器洗浄及び清掃作業 の部外委託	仕様書のとおり	式	1

履行期間：自 令和7年4月1日 至 令和8年3月31日

履行場所： 陸上自衛隊大津駐屯地

令和 年 月 日

住 所：

会社名：

氏 名：

※入札日の前日までにFAXしてください。

また、辞退者には落札結果の通知は致しません。

給食業務の部外委託市場調査票

※令和7年1月30日12:00までにFAXください。

分任契約担当官
陸上自衛隊大津駐屯地
第397会計隊大津派遣隊長 岩崎一也

給食業務の部外委託 計 円 ※税抜 (下記①～⑦の合計)

1 人件費及び勤務体制			
時間単価 ※1	現場責任者	円 (作業1時間当たり)	※2
	調理師資格保有者	円 (作業1時間当たり)	
	作業従事者	円 (作業1時間当たり)	

※1 第2項「交通費・賞与等」以降に係る経費を除いた単価
※2 募集上深夜早朝(22～5時)、土・日・祝日割増が必要な場合は、単価区分を追加

項 目			1人当たりの作業時間 (時間)	人数 (人)	日数 (日)	合計額 (円)
平 日	朝シフト ※3	現場責任者※4				
		調理師				
		作業従事者				
	昼シフト	現場責任者				
		調理師				
		作業従事者				
	タシフト	現場責任者				
		調理師				
		作業従事者				
休 日	朝シフト	現場責任者				
		調理師				
		作業従事者				
	昼シフト	現場責任者				
		調理師				
		作業従事者				
	タシフト	現場責任者				
		調理師				
		作業従事者				
合 計						

①

※3 シフトが朝・昼・夕の区分に依り難い場合は、追加・修正等可能
※4 現場責任者、調理師、作業従事者以外の区分が必要な場合は追加可能(正社員等)
※5 月額での給与体系である場合は、月額である旨明確(日数を月数に読み替え)にしたうえで記入

2 交通費・賞与等				
項 目	1人当たりの金額 (円)	人数 (人)	月数 (月)	合計額 (円)
交通費				
賞 与				
合 計				

3 各種保険料等
一式 _____ 円 ③

項 目	保険料率 (%) (事業者負担分のみ)	適用人数 (人)		
		現場責任者	調理師	作業従事者
健康保険				
介護保険				
厚生年金保険				
雇用保険				
労災保険				
子ども・子育て拠出金				
その他 ()				
その他 ()				
その他 ()				

4 消耗品 (被服費を含む、リストを別途作成) 一式 _____ 円 ④

5 衛生管理費 一式 _____ 円 ⑤

項 目	1人当たりの金額 (円)	人数 (人)	回数 (回)	合計額 (円)
菌検索				
健康診断料				
クリーニング				
その他 ()				
その他 ()				
合 計				

※その他仕様上の衛生管理を実施するために必要な項目があれば追加可能

6 その他 一式 _____ 円 ⑥

項 目	1人当たりの金額 (円)	人数等	回数等	合計額 (円)
合 計				

7 一般管理費

一般管理費積算基礎額	×	一般管理費率	=	一般管理費
円		%		円 ⑦

一般管理費積算基礎額の内訳

＋ ＋ ＋ ＋ ＋ ＋ ＝

※第1項から第6項の費用を含まない(二重計上とならない) 率、金額

回答年月日：

企 業 名：

担 当 者 名：

連 絡 先：

給食業務消耗品内訳

No	品 名	年間数量	税込単価	合計
1	マスク			
2	個人用被服			
3	使い捨て手袋			
4	爪ブラシ			
5	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			
8	アルミホイル			
9	食品用洗剤			
10	スポンジたわし			
11	タオル、布巾			
12	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤			
13	消毒用アルコール			
14	クレンザー			
15	デッキブラシ			
16	バケツ			
17	ポリ袋			
18	水切り			
19	モップ			
20	害虫駆除剤			
21	アルコール消毒液			
22	手洗い石鹼液			
23	ペーパータオル			
24	トイレットペーパー			

※その他ある場合は追加記載してください。

食器洗浄・清掃業務の部外委託市場調査票

※令和7年1月30日12:00までにFAXください。

分任契約担当官
陸上自衛隊大津駐屯地
第397会計隊大津派遣隊長 岩崎一也

食器洗浄及び清掃業務の部外委託 計

円 ※税抜（下記①～⑦の合計）

1 人件費及び勤務体制

時間単価 現場責任者 円（作業1時間当たり） ※2
※1 作業従事者 円（作業1時間当たり）

※1 第2項「交通費・賞与等」以降に係る経費を除いた単価

※2 募集上深夜早朝（22～5時）、土・日・祝日割増が必要な場合は、単価区分を追加

項 目			1人当たりの作業時間 (時間)	人数 (人)	日数 (日)	合計額 (円)
平 日	朝シフト ※3	現場責任者※4				
		作業従事者				
	昼シフト	現場責任者				
		作業従事者				
	タシフト	現場責任者				
		作業従事者				
休 日	朝シフト	現場責任者				
		作業従事者				
	昼シフト	現場責任者				
		作業従事者				
	タシフト	現場責任者				
		作業従事者				
合 計						

①

※3 シフトが朝・昼・夕の区分に依り難い場合は、追加・修正等可能

※4 現場責任者、作業従事者以外の区分が必要な場合は追加可能（正社員等）

※5 月額での給与体系である場合は、月額である旨明確（日数を月数に読み替え）にしたうえで記入

2 交通費・賞与等

項 目	1人当たりの金額 (円)	人数 (人)	月数 (月)	合計額 (円)
交通費				
賞 与				
合 計				

3 各種保険料等

一式 円 ③

項 目	保険料率 (%) (事業者負担分のみ)	適用人数 (人)	
		現場責任者	作業従事者
健康保険			
介護保険			
厚生年金保険			
雇用保険			
労災保険			
子ども・子育て拠出金			
その他 ()			
その他 ()			
その他 ()			

4 消耗品（被服費を含む、リストを別途作成）

一式 円 ④

5 衛生管理費

一式

円 ⑤

項 目	1人当たりの金額 (円)	人数 (人)	回数 (回)	合計額 (円)
菌検索				
健康診断料				
クリーニング				
その他 ()				
その他 ()				
合 計				

※その他**仕様上の衛生管理**を実施するために必要な項目があれば追加可能

6 その他

一式

円 ⑥

項 目	1人当たりの金額 (円)	人数等	回数等	合計額 (円)
合 計				

7 一般管理費

一般管理費積算基礎額		一般管理费率		一般管理費
円	×	%	=	円 ⑦

一般管理費積算基礎額の内訳

+ + + + + =

※第1項から第6項の費用を含まない(二重計上とならない)率、金額

回答年月日:

企 業 名:

担 当 者 名:

連 絡 先:

食器洗淨・清掃作業消耗品内訳

[illegible]

※その他ある場合は追加記載してください。