

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊豊川駐屯地
第308会計隊長 藤岡 由裕
(公印省略)

次のとおり一般競争入札を行います。入札心得等関係事項を承知の上参加して下さい。

- 1 競争入札に付する事項
 - (1) 件 名：令和7年度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：陸上自衛隊豊川駐屯地
 - (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（1）による。（希望者には、FAX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
別紙「入札実施要項」第2項（2）による。
調整先：第14項(8)の担当者（小宮）
 - (2) 入 札
ア 場 所：陸上自衛隊豊川駐屯地第308会計隊 入札室
イ 日 時：令和7年2月7日（金）10時00分～（時間厳守）
- 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15日（水）1700（時間厳守）
- 7 入札関係書類の審査
第6項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。
- 8 入札関係書類に係る審査結果の通知
令和7年1月23日（木）1700までに電話、FAX又は電子メールにて通知します。
- 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します。）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）を記載して下さい。
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して下さい。
- 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) 入札金額及び入札者の氏名が判別し難い入札
 - (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します。
 - (2) 予定価格に達しない場合は再度入札を実施します。

- 14 その他
- (1) 郵便による入札については、令和7年2月6日(木)17時00分 必着分までを有効とします。なお、事前に郵便入札の申し出を第308会計隊まで行うとともに便着の確認を必ずお願いします。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します。
 - (2) 電報・電話等による入札は認めません。
 - (3) 入札に参加する者は、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及び令和7・8・9年度分の競争参加資格を申請中であることを証明できる書類の写しを令和7年1月15日(水)17時00分までに提出してください。
 - (4) 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して下さい。
 - (5) 市価調査等依頼の場合はご協力をお願いします。
 - (6) 入札書への押印を省略する場合は、責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記入願います。なお、記載された連絡先には、必要に応じ、当方から御連絡させていただく場合がございます。押印を省略しない場合は、従来通り、住所、会社名、代表者名の記載及び押印をお願いします。
 - (7) 入札及び契約に関する詳細は、陸上自衛隊豊川駐屯地 第308会計隊契約班窓口にて閲覧して下さい。
 - (8) 入札及び契約事項に関する問い合わせ先
〒442-0061 愛知県豊川市穂ノ原1-1
陸上自衛隊豊川駐屯地 第308会計隊契約班 担当：小宮(こみや)
0533-86-3151 内線(3471) FAX0533-84-7850(直通)
(仕様書等に関する事項)
陸上自衛隊豊川駐屯地業務隊補給科 担当：増田(ますだ)
0533-86-3151 内線(3340)
- | | | |
|-------|------------------|--|
| 本公告は、 | 陸上自衛隊豊川駐屯地 | 第308会計隊 |
| | 陸上自衛隊守山駐屯地 | 第408会計隊 |
| | 陸上自衛隊春日井駐屯地 | 第408会計隊春日井派遣隊 |
| | 陸上自衛隊久居駐屯地 | 第337会計隊 |
| | 陸上自衛隊中部方面隊ホームページ | https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/ 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」で東海・北陸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、既定の資格を有しない場合には入札参加は無効になる。）
 - 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500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) 陸上自衛隊豊川駐屯地（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、合格であつた者

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13日（金）以降、次の場所において配布する。

- ア 陸上自衛隊豊川駐屯地第308会計隊事務室
- イ 陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ
- ウ 電子メール（要調整）

(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7年1月7日から令和7年1月15日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

(イ) 資格審査結果通知書

- a 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
- b 令和7・8・9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) 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

(ハ) 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)

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15日(水) 1700(時間厳守)

ウ 提出方法

陸上自衛隊豊川駐屯地（第308会計隊契約班）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23日（木）1700までに書面、FAX又は電子メールにより通知する。

(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3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7日（金）10：00（時間厳守）

イ 場 所

陸上自衛隊豊川駐屯地 第308会計隊 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6日（木）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。

(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

陸上自衛隊豊川駐屯地（第308会計隊契約班）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 ・ 切裁横領の変更 ・ 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
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
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。

(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 人／土日祝日 人、昼食：平日 人／土日祝日 人、夕食：平日 人／土日祝日 人

(2) 配食作業人員

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

2 シフト別勤務時間

	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
現場責任者	①	A	休	C	B	A	休	休	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 ○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	．．．	．．．	
	．．．				

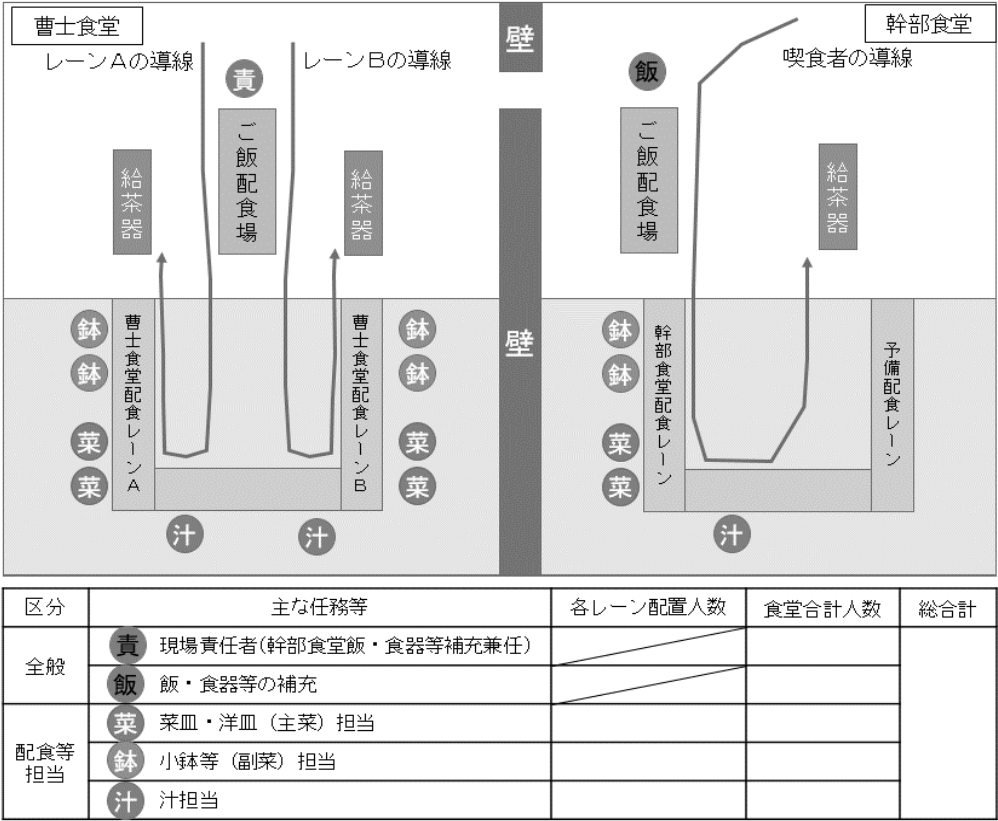
【食器洗淨】

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			
	．．．				

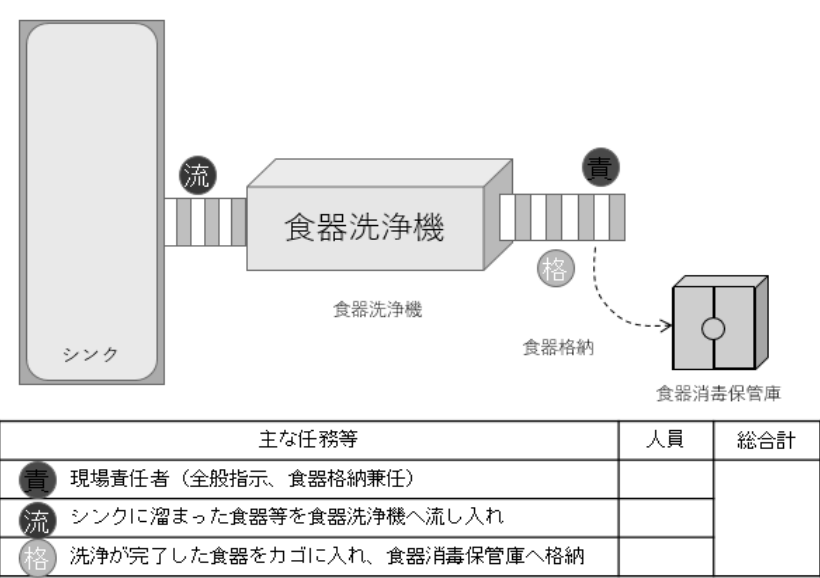
「配食（食器洗浄）人員の配置」の例

（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

豊川駐屯地業務隊

標準仕様書

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号		仕様書番号
給食業務の部外委託	作成	令和6年12月6日
	作成部隊等名	豊川駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の豊川駐屯地（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・行事、感染症及び行政指示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ー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		食 数				レーン数 (幹部食堂) ※	営業時間 (早飯を含む。)
		4月～6月		7月～翌3月			
		平 均	最 大	平 均	最 大		
平 日	朝 食	6 2 0 食	7 7 0 食	5 6 0 食	9 2 0 食	2	0 6 0 0～0 6 5 5
	昼 食	3 3 0 食	6 0 0 食	3 4 0 食	7 3 0 食	3 (1)	1 1 3 0～1 2 5 5
	夕 食	6 8 0 食	8 6 0 食	6 3 0 食	1 1 0 0 食	2	1 6 3 0～1 7 5 5
休 日	朝 食	2 8 0 食	5 2 0 食	3 2 0 食	8 2 0 食	1	0 6 0 0～0 6 4 5
	昼 食	5 8 0 食	7 9 0 食	5 3 0 食	7 8 0 食		1 1 3 0～1 2 4 5
	夕 食	2 7 0 食	4 2 0 食	2 7 0 食	6 9 0 食		1 6 3 0～1 7 4 5

注記 レーン数の記載において幹部食堂は内数

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「豊川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。

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）
- 5) 愛知県で定める食品衛生に関する条例（平成12年3月28日条例第10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

作業従事者の豊川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。
- e) 大規模訓練等、駐屯地給食の範囲内における会食に関わる調理、配食について、その都度官側の要求に基づき実施するものとする。

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) 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。
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法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	通知期限（基準）	備 考
献立表	月 1 回	当該月の 5 日前	4 月分は左記に関わらず引継ぎ期間に通知
確定人員	週 2 回	当該給食日の 3 ～ 7 日前基準	下記の通り通知することを例とする。 1 火曜日に金～月曜日分を通知 2 金曜日に火～木曜日分を通知
調理工程表（データ）	月 1 回	食材（生鮮・耐久）入札終了後、3 営業日以内	1 ヶ月分を通知
試供品の調理について	適 宜		調理ミーティング時に伝達
調理及び配食細部要領	毎 日	朝：0400 昼：1000 夕：1500	

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	提出期限	備 考
現場責任者の勤務経験関連資料	年1回	業務開始 14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。
作業従事者一覧			
作業従事者調理師免許の写し(免許保有者のみ)			
作業従事者菌検索結果	月1回	毎月15日まで (ただし、受託年度4月分は業務開始の14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)	適 宜	作業当日の14日前まで	1 受託年度4月分は業務開始の20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	
保健所等による営業許可証の写し	年1回	業務開始 14日前まで	
調理工程表	週2回	当該給食日の 10日前まで	1 毎週火曜日に10日後の金～月曜日分を提出 2 毎週金曜日に10日後の火～木曜日分を提出

※ 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豊川駐屯地食堂、厨房、控室、更衣室、厚生センター、喫煙所及び指定駐車場等

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。

5.5 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28日まで完了するよう協力しなければならない。

5.7 飲食店営業許可

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（4～6月分）

月	区分		平均値 (食)	最大値 (食)	最小値 (食)	合計 (食) A	調理師 (人) B	調理員 (人) C	1人当 たりの 作業時間 (時) D	総作業時間 (人・時) (B+C) ×D	作業員1人当 たりの 食数 $A \div (B+C)$
4月	平日	朝	525	662	147	12076	38	123	4.5	725	75
		昼	581	754	139	13357	79	249	4	1,312	41
		夕	483	664	138	11101	45	156	5	1,005	55
		計	1,588	2,080	424	36,534	162	528	13.5	9,315	53
	休日	朝	251	371	0	2257	6	25	4.5	140	73
		昼	215	358	0	1935	21	45	4	264	29
		夕	210	317	0	1887	17	38	5	275	34
		計	675	1,046	0	6,079	44	108	13.5	2,052	40
5月	平日	朝	475	652	130	10932	34	118	4.5	684	72
		昼	533	720	117	12264	78	260	4	1,352	36
		夕	461	660	117	10606	52	153	5	1,025	52
		計	1,470	2,032	364	33,802	164	531	13.5	9,383	49
	休日	朝	239	344	0	1912	10	29	4.5	176	49
		昼	193	362	0	1543	19	41	4	240	26
		夕	183	352	0	1464	15	34	5	245	30
		計	615	1,058	0	4,919	44	104	13.5	1,998	33
6月	平日	朝	555	730	428	11649	34	100	4.5	603	87
		昼	617	824	404	12949	72	239	4	1,244	42
		夕	524	750	325	11013	43	138	5	905	61
		計	1,696	2,304	1,157	35,611	149	477	13.5	8,451	57
	休日	朝	260	335	0	2858	13	41	4.5	243	53
		昼	195	308	0	2148	56	50	4	424	20
		夕	211	302	0	2326	19	50	5	345	34
		計	667	945	0	7,332	88	141	13.5	3,092	32

注 4～6月の参考値は、令和6年度の実績を参照して記載

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（7～9月分）

月	区分		平均値 (食)	最大値 (食)	最小値 (食)	合計 (食) A	調理師 (人) B	調理員 (人) C	1人当 たりの 作業時間 (時) D	総作業時間 (人・時) (B+C) × D	作業員1人当 たりの 食数 $A \div (B+C)$
7月	平日	朝	485	691	249	11640	63	113	4.5	792	66
		昼	555	978	223	13318	76	265	4	1,364	39
		夕	450	690	228	10798	41	147	5	940	57
		計	1,490	2,359	700	35,756	180	525	13.5	9,518	51
	休日	朝	283	432	0	2260	8	22	4.5	135	75
		昼	232	369	0	1859	19	41	4	240	31
		夕	240	355	0	1923	13	33	5	230	42
		計	755	1,156	0	6,042	40	96	13.5	1,836	44
8月	平日	朝	400	554	114	8798	33	103	4.5	612	65
		昼	460	694	104	10129	66	201	4	1,068	38
		夕	369	629	102	8125	32	123	5	775	52
		計	1,230	1,877	320	27,052	131	427	13.5	7,533	48
	休日	朝	188	252	0	1689	7	28	4.5	158	48
		昼	148	227	0	1335	15	43	4	232	23
		夕	149	219	0	1345	12	39	5	255	26
		計	485	698	0	4,369	34	110	13.5	1,944	30
9月	平日	朝	430	637	178	9455	38	104	4.5	639	67
		昼	499	704	157	10986	58	229	4	1,148	38
		夕	413	701	156	9096	31	133	5	820	55
		計	1,343	2,042	491	29,537	127	466	13.5	8,006	50
	休日	朝	213	435	0	2127	12	28	4.5	180	53
		昼	199	467	0	1991	18	40	4	232	34
		夕	169	409	0	1685	14	36	5	250	34
		計	580	1,311	0	5,803	44	104	13.5	1,998	39

注 7～9月の参考値は、令和6年度の実績を参照して記載

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（10～12月分）

月	区分		平均値 (食)	最大値 (食)	最小値 (食)	合計 (食) A	調理師 (人) B	調理員 (人) C	1人当 たりの 作業時間 (時) D	総作業時間 (人・時) (B+C) ×D	作業員1人当 たりの 食数 $A \div (B+C)$
10月	平日	朝	402	633	173	9241	20	55	4.5	338	123
		昼	483	626	175	11104	20	73	4	372	119
		夕	359	527	129	8250	20	50	5	350	118
		計	1,243	1,786	477	28,595	60	178	13.5	3,213	120
	休日	朝	160	227	0	1283	10	1	4.5	50	117
		昼	136	192	0	1087	10	3	4	52	84
		夕	140	211	0	1116	10	4	5	70	80
		計	436	630	0	3,486	30	8	13.5	513	92
11月	平日	朝	393	511	102	8649	20	54	4.5	333	117
		昼	481	616	86	10590	20	66	4	344	123
		夕	367	535	154	8063	20	44	5	320	126
		計	1,241	1,662	342	27,302	60	164	13.5	3,024	122
	休日	朝	183	459	0	1831	10	-3	4.5	32	262
		昼	191	520	0	1907	10	-1	4	36	212
		夕	172	432	0	1718	10	6	5	80	107
		計	546	1,411	0	5,456	30	2	13.5	432	171
12月	平日	朝	388	821	104	8530	20	54	4.5	333	115
		昼	409	641	104	8998	20	63	4	332	108
		夕	323	529	103	7095	20	61	5	405	88
		計	1,119	1,991	311	24,623	60	178	13.5	3,213	103
	休日	朝	160	236	0	1597	10	13	4.5	104	69
		昼	137	216	0	1369	10	14	4	96	57
		夕	139	253	0	1391	10	12	5	110	63
		計	436	705	0	4,357	30	39	13.5	932	63

注1 10、11月の参考値は、令和6年度の実績を参照して記載

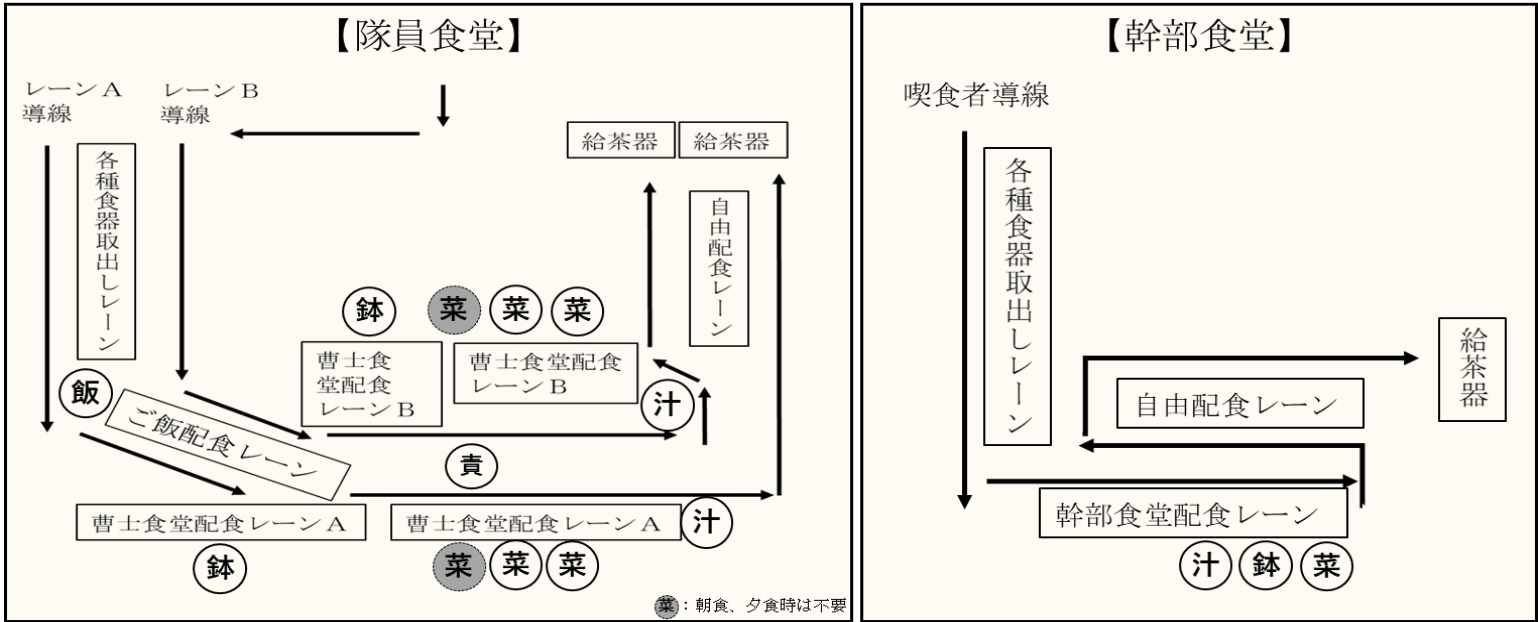
注2 12月の参考値は、令和5年度の実績を参照して記載

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（1～3月分）

月	区分		平均値 (食)	最大値 (食)	最小値 (食)	合計 (食) A	調理師 (人) B	調理員 (人) C	1人当 たりの 作業時間 (時) D	総作業時間 (人・時) (B+C) ×D	作業員1人当 たりの 食数 $A \div (B+C)$
1月	平日	朝	332	503	108	7637	36	106	4.5	639	54
		昼	377	612	99	8682	49	203	4	1,008	34
		夕	313	522	99	7201	29	128	5	785	46
		計	1,023	1,637	306	23,520	114	437	13.5	7,439	43
	休日	朝	203	222	0	1830	14	36	4.5	225	37
		昼	213	234	0	1916	20	57	4	308	25
		夕	203	245	0	1824	14	42	5	280	33
		計	619	701	0	5,570	48	135	13.5	2,471	30
2月	平日	朝	402	508	174	9240	37	106	4.5	644	65
		昼	479	625	169	11013	59	213	4	1,088	40
		夕	362	530	165	8316	28	144	5	860	48
		計	1,242	1,663	508	28,569	124	463	13.5	7,925	49
	休日	朝	147	240	0	1469	9	31	4.5	180	37
		昼	138	240	0	1384	12	39	4	204	27
		夕	143	230	0	1430	10	33	5	215	33
		計	428	710	0	4,283	31	103	13.5	1,809	32
3月	平日	朝	524	549	456	11000	28	106	4.5	603	82
		昼	596	638	547	12522	64	222	4	1,144	44
		夕	440	551	214	9247	36	142	5	890	52
		計	1,560	1,738	1,217	32,769	128	470	13.5	8,073	55
	休日	朝	143	157	0	1430	11	37	4.5	216	30
		昼	137	159	0	1367	18	51	4	276	20
		夕	145	174	0	1453	13	41	5	270	27
		計	425	490	0	4,250	42	129	13.5	2,309	25

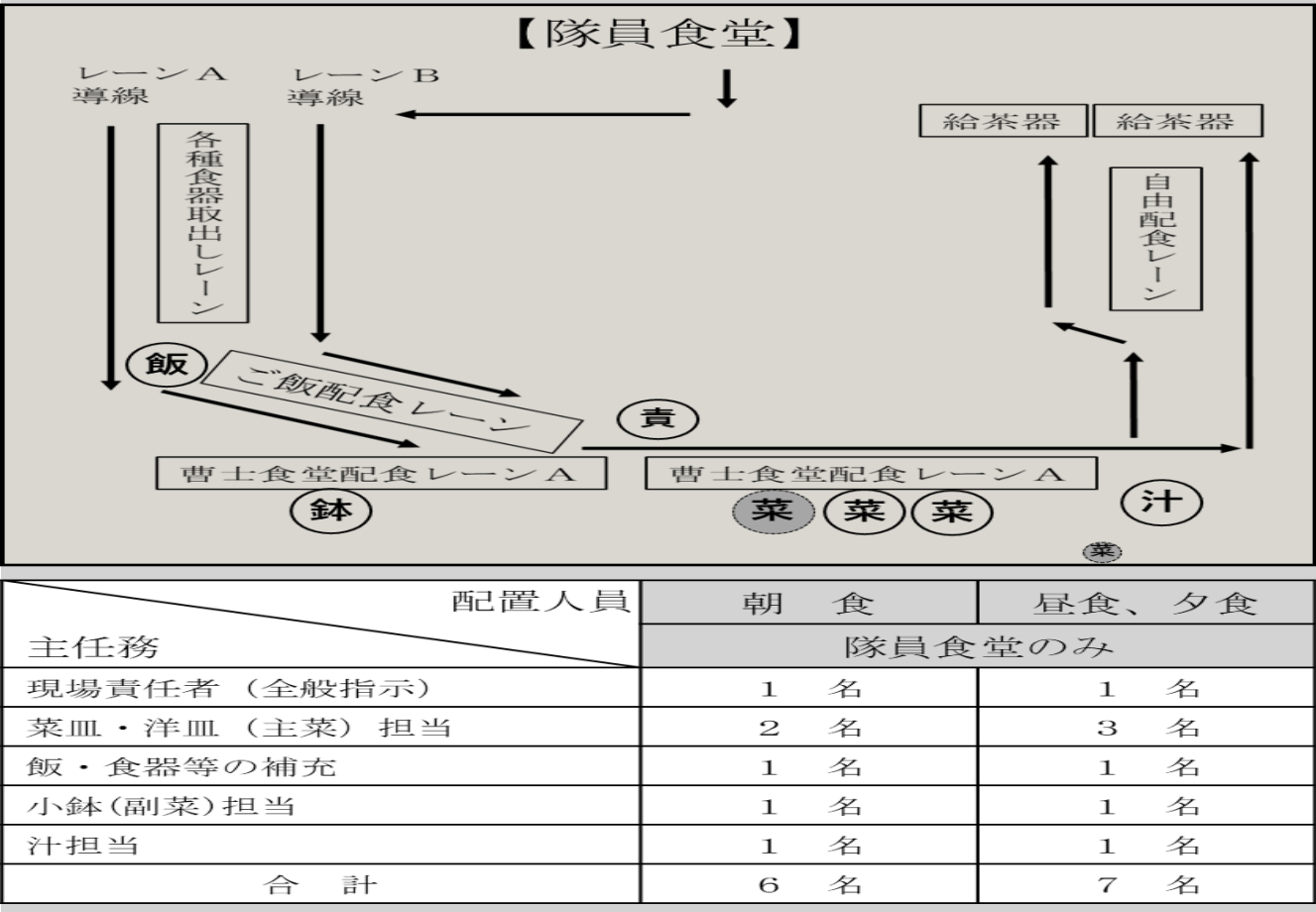
注 1～3月の参考値は、令和5年度の実績を参照して記載

豊川駐屯地食堂における配食人員の配置【平日】（基準）



配置人員	昼 食			朝食、夕食
	隊員食堂	幹部食堂	合 計	隊員食堂のみ
主任務				
現場責任者（全般指示）	1 名		1 名	1 名
菜皿・洋皿（主菜）担当	6 名	1 名	7 名	4 名
飯・食器等の補充	1 名		1 名	1 名
小鉢(副菜)担当	2 名	1 名	3 名	2 名
汁担当	2 名	1 名	3 名	2 名
合 計	12 名	3 名	15 名	10 名

豊川駐屯地食堂における配食人員の配置【休日】（基準）



設備（一例）

区 分		数 量	能 力
調理器材 及び器具 (※)	連続式ガス炊飯装置, 1 号	1 台	炊飯能力 280Kg／ h 以上
	適温・選択配食器材	1 5 台	保湿 70℃以上、保 冷 10℃以下
	ガス煮炊釜回転式	1 台	水 150 L／40 分 88Kg 炊飯／40 分
	コンベクションオーブン	3 台	最大蒸気発生量 37. 5Kg／h 20 段
	保温庫	6 台	開口 1200×W750× h 1350 ヒータ 1. 64KW
	配食室用温蔵庫, 1 号	2 台	庫内容量 1800 L
	配食室用保冷库, 3 号	2 台	庫内容量 1427 L
	連続式揚物機, 1 号	1 台	
	蒸し器 1 号	2 台	
	製氷機, 1 号	3 台	
	厨芥処理機, 1 号, 分離形 A	1 台	
	シンク・調理台	3 0 台	縦 180 cm×横 75 cm
	配食缶	1 1 2 個	縦 53 cm×横 30 cm ×深 20 cm
	まな板	1 2 枚	縦 60 cm×横 30 cm
	包丁	2 4 本	
厨房施設等	厨房	717. 717 m ²	
	配食室	31. 500 m ²	
	下処理室	79. 757 m ²	
	厨芥処理室	10. 450 m ²	
	控室・更衣室	38. 690 m ²	

注 上記以外の器材等は、別示する。

「(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	数 量	備 考	
1	作業従事者個人用	マスク	120 箱	1 箱 500 枚入り	
2	作業従事者個人用	個人用被服	2 着/人	帽子・調理服・エプロン・履物等	
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	700 箱	ニトリル	1 箱 100 枚入り
			300 箱	ポリエステル	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	2 個/人		
5	調理用消耗品	クッキングペーパー	7,200 枚	1 日 20 枚程度使用	
6	調理用消耗品	クッキングシート	480 本	長さ 30 cm用	
7	調理用消耗品	サランラップ類	400 本	30 cm用	保冷・保温等時にも使用
			900 本	90 cm用	
8	調理用消耗品	アルミホイル	48 本	30 cm用	
9	調理用消耗品	食品用洗剤、漂白剤	36 個	20 kg入り、次亜塩素酸ナトリウム等	
10	配食用消耗品	ペーパータオル	5,400 袋	1 袋 200 枚入り	
11	配食用消耗品	紙ナプキン	80 箱	1 箱 10,000 枚入り	
12	調理器具清掃用	スポンジたわし	360 個		
13	調理器具清掃用	タオル、布巾	各 720 枚	調理台等清掃	
14	調理器具清掃用	中性洗剤、 弱アルカリ性洗剤	50 箱	3 kg入り 調理機械、包丁、まな板等	
15	調理器具清掃用	消毒用アルコール	40 個	20L 入り 洗浄後消毒、重曹	
16	調理器具清掃用	クレンザー	24 本	400 g	
17	厨房清掃用	デッキブラシ	10 本		
18	厨房清掃用	ポリッシャーブラシ	2 個		
19	厨房清掃用	バケツ	10 個		
20	厨房清掃用	ポリ袋	3000 枚	90L	
			50000 枚	70L	
			4000 枚	45L	
			6000 枚	20L	
21	厨房清掃用	水切り	10 本		
22	厨房清掃用	モップ	10 本		
23	厨房清掃用	殺虫機用薬剤	720 枚	クイックロン業務用殺虫機（9 台）	
24	厨房清掃用	害虫駆除剤		厨房面積×1 年分	
25	官民共用	アルコール消毒液		厨房入口、トイレ等	
26	官民共用	手洗い石鹸液		厨房入口、トイレ等	

※ 25 から 26 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官側と要調整

食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関する
仕様書

豊川駐屯地業務隊

標準仕様書

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号	仕様書番号	
食器洗浄及び清掃作業部外委託	作成	令和6年12月6日
	作成部隊等名	豊川駐屯地業務隊

1 総 則

食器洗浄及び清掃作業部外委託

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の豊川駐屯地（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

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。

- a) 日々の作業において、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「豊川駐屯地食堂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。
- 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。
- 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)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

作業従事者の豊川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。
- e) 厨芥処理機に溜まった残飯等の処理を実施する。
- f) 厨芥処理機に不具合が発生した場合や異物混入した場合に緊急停止を実施する。

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。
- d) 食器返納時の箸・フォーク・スプーン等を整理する。

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

		月					
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	600 個	700 個	560 個	380 個	350 個	300 個
	汁 わ ん	600 個	700 個	560 個	380 個	350 個	300 個
	菜皿又は洋皿	600 個	700 個	560 個	380 個	350 個	300 個
	小 皿	600 個	700 個	560 個	380 個	350 個	300 個
	小 鉢	600 個	700 個	560 個	380 個	350 個	300 個
	湯 の み	600 個	700 個	560 個	380 個	350 個	300 個
	盆	600 個	700 個	560 個	380 個	350 個	300 個
	は し	600 個	700 個	560 個	380 個	350 個	300 個
食缶類	食缶（飯用）	10 個	14 個	11 個	6 個	7 個	6 個
	食缶（汁用）	2 個	2 個	2 個	1 個	1 個	1 個
	食缶（菜用）	22 個	28 個	20 個	15 個	14 個	12 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

区 分	面積又は数量
食 堂	1, 3 9 0 . 5 m ²
食 器 洗 浄 室	1 4 4 m ²
食 卓	1 6 6 個
い す	6 6 4 個
食卓備付品	1 6 6 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

区 分	開始時刻	終了時刻
朝 食 作 業	0 6 時 0 0 分	0 8 時 0 0 分
昼 食 作 業	1 0 時 0 0 分	1 4 時 0 0 分
夕 食 作 業	1 4 時 0 0 分	1 9 時 0 0 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。
その日の作業終了時	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。

注記 器具等とは，食堂内備え付けの官側の全物品を示す。

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	提出期限	備 考
現場責任者の勤務経 験関連資料	年 1 回	業務開始 14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。
作業従事者一覧			
作業従事者調理師免 許の写し(免許保有 者のみ)			
作業従事者菌検索結 果	月 1 回	毎月15 日まで (ただし、受託 年度4月 分は業務 開始の1 4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)	適 宜	作業当日 の14日 前まで	1 受託年度4月分は業務 開始の20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	
保健所等による営業 許可証の写し	年 1 回	業務開始 14日前 まで	
調理工程表	週 2 回	当該給食 日の 10日前 まで	1 毎週火曜日に10日後 の金～月曜日分を提出 2 毎週金曜日に10日後 の火～木曜日分を提出

※ 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 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（4～6月分）

月	区分		平均値 (食)	最大値 (食)	最小値 (食)	合計 (食) A	調理師 (人) B	調理員 (人) C	1人当 たりの 作業時間 (時) D	総作業時間 (人・時) (B+C) × D	作業員1人当 たりの 食数 $A \div (B+C)$
4月	平日	朝	525	662	147	12076	20	65	4.5	383	142
		昼	581	754	139	13357	20	79	4	396	135
		夕	483	664	138	11101	20	67	5	435	128
		計	1,588	2,080	424	36,534	60	211	13.5	3,659	135
	休日	朝	251	371	0	2257	10	10	4.5	90	113
		昼	215	358	0	1935	10	13	4	92	84
		夕	210	317	0	1887	10	10	5	100	94
		計	675	1,046	0	6,079	30	33	13.5	851	96
5月	平日	朝	475	652	130	10932	20	60	4.5	360	137
		昼	533	720	117	12264	20	74	4	376	130
		夕	461	660	117	10606	20	66	5	430	123
		計	1,470	2,032	364	33,802	60	200	13.5	3,510	130
	休日	朝	239	344	0	1912	10	7	4.5	77	112
		昼	193	362	0	1543	10	6	4	64	96
		夕	183	352	0	1464	10	6	5	80	92
		計	615	1,058	0	4,919	30	19	13.5	662	100
6月	平日	朝	555	730	428	11649	20	57	4.5	347	151
		昼	617	824	404	12949	20	66	4	344	151
		夕	524	750	325	11013	20	47	5	335	164
		計	1,696	2,304	1,157	35,611	60	170	13.5	3,105	155
	休日	朝	260	335	0	2858	10	11	4.5	95	136
		昼	195	308	0	2148	10	10	4	80	107
		夕	211	302	0	2326	10	14	5	120	97
		計	667	945	0	7,332	30	35	13.5	878	113

注 4～6月の参考値は、令和6年度の実績を参照して記載

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（7～9 月分）

月	区分		平均値 (食)	最大値 (食)	最小値 (食)	合計 (食) A	調理師 (人) B	調理員 (人) C	1人当 たりの 作業時間 (時) D	総作業時間 (人・時) (B+C) × D	作業員1人当 たりの 食数 $A \div (B+C)$
7 月	平日	朝	485	691	249	11640	20	65	4. 5	383	137
		昼	555	978	223	13318	20	80	4	400	133
		夕	450	690	228	10798	20	59	5	395	137
		計	1, 490	2, 359	700	35, 756	60	204	13. 5	3, 564	135
	休日	朝	283	432	0	2260	10	0	4. 5	45	226
		昼	232	369	0	1859	10	6	4	64	116
		夕	240	355	0	1923	10	6	5	80	120
		計	755	1, 156	0	6, 042	30	12	13. 5	567	144
8 月	平日	朝	400	554	114	8798	20	48	4. 5	306	129
		昼	460	694	104	10129	20	59	4	316	128
		夕	369	629	102	8125	20	51	5	355	114
		計	1, 230	1, 877	320	27, 052	60	158	13. 5	2, 943	124
	休日	朝	188	252	0	1689	10	3	4. 5	59	130
		昼	148	227	0	1335	10	6	4	64	83
		夕	149	219	0	1345	10	5	5	75	90
		計	485	698	0	4, 369	30	14	13. 5	594	99
9 月	平日	朝	430	637	178	9455	20	52	4. 5	324	131
		昼	499	704	157	10986	20	62	4	328	134
		夕	413	701	156	9096	20	48	5	340	134
		計	1, 343	2, 042	491	29, 537	60	162	13. 5	2, 997	133
	休日	朝	213	435	0	2127	10	3	4. 5	59	164
		昼	199	467	0	1991	10	7	4	68	117
		夕	169	409	0	1685	10	7	5	85	99
		計	580	1, 311	0	5, 803	30	17	13. 5	635	123

注 7～9月の参考値は、令和6年度の実績を参照して記載

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（10～12月分）

月	区分		平均値 (食)	最大値 (食)	最小値 (食)	合計 (食) A	調理師 (人) B	調理員 (人) C	1人当 たりの 作業時間 (時) D	総作業時間 (人・時) (B+C) × D	作業員1人当 たりの 食数 $A \div (B+C)$
10月	平日	朝	402	633	173	9241	20	55	4.5	338	123
		昼	483	626	175	11104	20	73	4	372	119
		夕	359	527	129	8250	20	50	5	350	118
		計	1,243	1,786	477	28,595	60	178	13.5	3,213	120
	休日	朝	160	227	0	1283	10	1	4.5	50	117
		昼	136	192	0	1087	10	3	4	52	84
		夕	140	211	0	1116	10	4	5	70	80
		計	436	630	0	3,486	30	8	13.5	513	92
11月	平日	朝	393	511	102	8649	20	54	4.5	333	117
		昼	481	616	86	10590	20	66	4	344	123
		夕	367	535	154	8063	20	44	5	320	126
		計	1,241	1,662	342	27,302	60	164	13.5	3,024	122
	休日	朝	183	459	0	1831	10	-3	4.5	32	262
		昼	191	520	0	1907	10	-1	4	36	212
		夕	172	432	0	1718	10	6	5	80	107
		計	546	1,411	0	5,456	30	2	13.5	432	171
12月	平日	朝	388	821	104	8530	20	54	4.5	333	115
		昼	409	641	104	8998	20	63	4	332	108
		夕	323	529	103	7095	20	61	5	405	88
		計	1,119	1,991	311	24,623	60	178	13.5	3,213	103
	休日	朝	160	236	0	1597	10	13	4.5	104	69
		昼	137	216	0	1369	10	14	4	96	57
		夕	139	253	0	1391	10	12	5	110	63
		計	436	705	0	4,357	30	39	13.5	932	63

注1 10, 11月の参考値は、令和6年度の実績を参照して記載

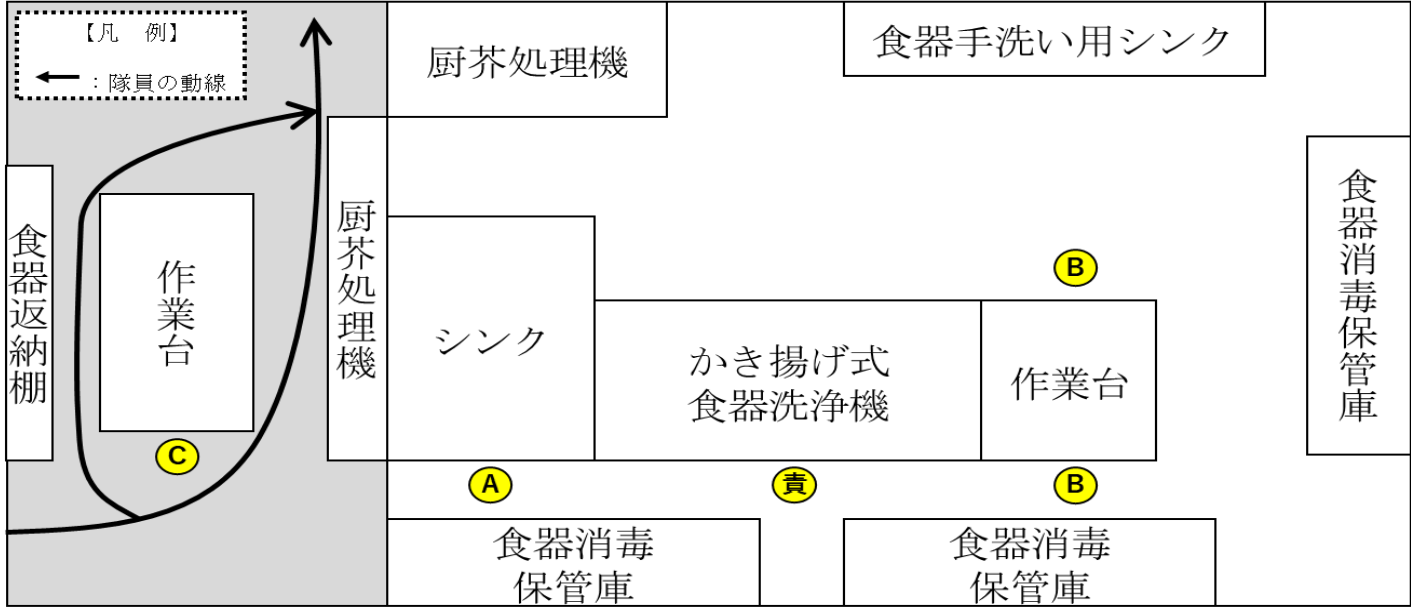
注2 12月参考値は、令和5年度の実績を参照して記載

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（1 ～ 3 月分）

月	区分		平均値 (食)	最大値 (食)	最小値 (食)	合計 (食) A	調理師 (人) B	調理員 (人) C	1人当 りの 作業時間 (時) D	総作業時間 (人・時) (B+C) × D	作業員1人当 たりの 食数 $A \div (B+C)$
1 月	平日	朝	332	503	108	7637	20	57	4.5	347	99
		昼	377	612	99	8682	20	74	4	376	92
		夕	313	522	99	7201	20	64	5	420	86
		計	1,023	1,637	306	23,520	60	195	13.5	3,443	92
	休日	朝	203	222	0	1830	10	13	4.5	104	80
		昼	213	234	0	1916	10	22	4	128	60
		夕	203	245	0	1824	10	19	5	145	63
		計	619	701	0	5,570	30	54	13.5	1,134	66
2 月	平日	朝	402	508	174	9240	20	68	4.5	396	105
		昼	479	625	169	11013	20	76	4	384	115
		夕	362	530	165	8316	20	65	5	425	98
		計	1,242	1,663	508	28,569	60	209	13.5	3,632	106
	休日	朝	147	240	0	1469	10	5	4.5	68	98
		昼	138	240	0	1384	10	9	4	76	73
		夕	143	230	0	1430	10	12	5	110	65
		計	428	710	0	4,283	30	26	13.5	756	76
3 月	平日	朝	524	549	456	11000	20	63	4.5	374	133
		昼	596	638	547	12522	20	87	4	428	117
		夕	440	551	214	9247	20	84	5	520	89
		計	1,560	1,738	1,217	32,769	60	234	13.5	3,969	111
	休日	朝	143	157	0	1430	10	12	4.5	99	65
		昼	137	159	0	1367	10	14	4	96	57
		夕	145	174	0	1453	10	16	5	130	56
		計	425	490	0	4,250	30	42	13.5	972	59

注 1 ～ 3 月の参考値は、令和 5 年度の実績を参照して記載

豊川駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（基準）



区分	主任務	配置人員					
		朝 食		昼 食		夕 食	
		平日	休日	平日	休日	平日	休日
隊員食堂	責 現場責任者（全般指示、非常停止、食器格納兼任）	1	1	1	1	1	1
	A シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ	1	1	2	1	2	1
	B 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	3	1	3	3	3	2
	C 食器返納棚に返納された食器を運搬し、洗浄	1	1	1	1	1	1
幹部食堂	幹部食堂の食器返納棚に返納された食器を運搬し、洗浄	0	0	1	0	0	0
計		6	4	8	6	7	5

「（食器洗浄及び清掃作業）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	
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、官側と要調整