

公 告

分任契約担当官

陸上自衛隊今津駐屯地

第397会計隊今津派遣隊長 山下 史織

下記のとおり一般競争入札を実施するので、入札及び契約心得等関係事項を承知の上参加されたい。

1 入札事項

- (1) 件 名：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：陸上自衛隊今津駐屯地（滋賀県高島市今津町今津平郷国有地）
- (4) 履行期間：令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）

2 競争参加資格

別紙「今津駐屯地における令和7年度食器洗浄及び清掃作業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」）のとおり。

3 契約条項を示す場所

別紙「入札実施要項」第5項による。

4 入札説明会

実施しない。現場確認を希望する者は令和6年12月19日（木）から令和7年1月17日（金）までの間（土、日、祝日、令和6年12月21日（土）から令和7年1月6日（月）を除く。）で実施するので、希望日の3日前までに担当者と連絡調整することとし、個別に対応する。入札後に現場確認・説明を行った結果、契約の履行困難が判明した場合においても、7項に示す違約金の対象となる。

5 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20日（月）

6 入札執行の日時場所

- (1) 時 間
令和7年2月3日（月）13時10分から
- (2) 場 所
陸上自衛隊今津駐屯地 第397会計隊今津派遣隊 会計隊入札室

7 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。

8 入札方法

- (1) 落札決定にあ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、その端数金額を切り捨てるものとする）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の110分の100の額を記載すること。
- (2) 予定価格に達しない場合は、再度入札を実施する。郵便による入札がない場合は当日直ちに実施し、郵便による入札がある場合は別途連絡する。
- (3) 入札書には内訳書を添付すること。ただし、開札から直ちに行う再度入札に係る内訳書については、後日郵送等により提出することができる。

9 入札の無効

- (1) 第2項で示した競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札
- (2) 入札に関する条項に違反した入札
- (3) 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別しがたい入札
- (4) 入札者が実施した「暴力団排除に関する誓約事項」の誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合に、当該入札者が提出した入札
- (5) 「暴力団排除に関する誓約事項」の誓約を行わない者の入札
- (6) 入札書に記載の「入札及び契約心得」、入札条件、「標準契約書等」の契約条項等及び入札実施要項・仕様書等の承諾を行わない者の入札（入札書の提出をもって承諾等したものとみなす。）

10 落札決定方法

総額決定

総額が当隊所定の予定価格制限の範囲内の最低入札者を落札者とする。

なお、落札となるべき最低入札者が2人以上ある場合は、直ちにくじ引きにより落札者を決定する。

11 契約書等の作成

別紙「入札実施要項」第2項(10)による。

12 その他

- (1) 入札参加を希望する者は、下記の(7)の問い合わせ先へ事前に連絡をすること。また、別紙「入札実施要項」に示す期日までに指定された書類を提出すること。
- (2) 「入札書」「委任状」の書式は当隊で準備するので、事前に入手すること。電報、電話、FAX等

による入札は認めない。

- (3) 入札書を郵送する場合は書留郵便とし、令和7年1月31日（金）16時までに必着となるように郵送すること。また、必ず便着の確認をすること。
- (4) 代表者以外で入札に参加する業者は、入札書に添えて委任状を提出すること。
- (5) 市場価格調査のご協力をお願いします。
- (6) 細部の入札実施要領は、別紙「入札実施要項」による。
- (7) 入札及び契約に関する事項の問い合わせ先

〒520-1621 滋賀県高島市今津町今津平郷国有地
陸上自衛隊今津駐屯地 第397会計隊今津派遣隊 契約班 （担当：山下（やました））
TEL 0740-22-2581（内線345） FAX 0740-22-1309（直通）
メール ma351fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp

- (8) 仕様・履行等に関する事項の問い合わせ先

〒520-1621 滋賀県高島市今津町今津平郷国有地
陸上自衛隊今津駐屯地 今津駐屯地補給科糧食班 （担当：岩村（いわむら））
TEL 0740-22-2581（内線335）

本公告は、第397会計隊今津派遣隊掲示板、第397会計隊掲示板、第397会計隊大津派遣隊掲示板及び中部方面会計隊HP <https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/> に掲示をしている。

今津駐屯地における令和7年度食器洗浄及び清掃作業の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第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中の特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和4・5・6年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で近畿地域の資格を有する者（入札時においては令和7・8・9年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を申請中であり引き続き資格申請が認められる見込みのある者）であって、A、B、C、D等級に格付けされた者であること。
- (4) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から陸幕会第1147号（27.12.2）「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領について（通達）」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (6) 原則として、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。
- (7) 労働保険、厚生年金保険等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) 陸上自衛隊今津駐屯地（以下「官側」という。）における食器洗浄及び清掃作業部外委託に係る仕様書に規定する業務を提供できる態勢が整っている者又は本委託業務開始までに整えることができることを証明できる者であること。
- (9) 提出した書類に虚偽を記載していないと認められる者であること。
- (10) 次項（2）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18日（水）以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊今津駐屯地第397会計隊今津派遣隊事務室

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。現場確認を希望する者は、令和6年12月19日（木）から令和7年1月17日（金）の間（土、日、祝日、令和6年12月21日（土）から令和7年1月6日（月）を除く。）で実施するので、希望日の3日前までに担当者へ連絡することとし、個別に対応する。

入札後に現場確認・説明を行った結果、契約の履行困難が判明した場合においても、違約金の対象となります。

(3) 入札関係書類提出

ア 提出書類

(7) 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

(i) 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

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、社会保険料又は労働保険料の納付猶予許可を受けている場合、該当する「納付の猶予（特例）許可通知書」の写しを提出するものとする。

(ii) 業務提案書

仕様書に規定する業務を提供できる態勢の有無を確認するため、次に掲げる事項を具体的に記載すること。

a 実施態勢

(a) 勤務予定表案、作業従事者等の採用及び運用計画等並びに消耗品等

aa 勤務予定表案（調理及び配食作業に必要と見積もった人員数を基に、任意の1か月分を作成すること。氏名の記載は不要）（属紙第1「「勤務予定表案」の例」参照）

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

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

(b) 作業従事者等の配置

仕様書に示す「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「「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 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20日（月）

ウ 提出方法

陸上自衛隊今津駐屯地第397会計隊今津派遣隊事務室に持参、郵送又はメール送付すること。

(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）までに書面により通知する。

(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2日以内に書面をもって申し立てることができる。当該申し立てに対しては、疑義の申立ての書面を受理した日の翌日から起算して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3日（月）13時10分

イ 場 所

陸上自衛隊今津駐屯地 第397会計隊今津派遣隊 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1月31日（金）16時必着とし、郵便による応札である旨を必ず電話連絡すること。

(8) 落札者の決定

ア 本要項第4項に規定する入札参加資格をすべて満たした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最

低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、当該応札価格が予算決算及び会計令（昭和24年勅令第165号）第85条の規定により契約内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準を下回った場合は、落札を保留し、必要な調査の上、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、すべての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

イ 当初の入札において落札者となるべき者がなかった場合は、直ちに再度入札を実施する。ただし、郵便による入札があった場合の再度入札の日時は別示する。

ウ 落札とすべき同価の入札をした者が2名以上ある場合は、抽選により落札者を決定する。

エ 落札者が「入札及び契約心得等」に従って契約締結の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。

(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。ただし、人員の引継ぎなどの業者間において必要となる調整事項については、官側はこれに関与しない。

(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（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日を含まない。）とする。ただし、契約担当官等の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。

(イ) 提出方法

陸上自衛隊今津駐屯地 第397会計隊今津派遣隊 会計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

6 受託者が使用できる国有財産等

(1) 施 設

本委託業務に関係する陸上自衛隊今津駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

(2) 設 備

仕様書のとおり

(3) 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。

7 受託者の費用負担

第6項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。

8 委託費の支払い方法

(1) 委託費は契約書に基づき毎月支払うものとし、官側が実施する監督及び検査により本委託業務が適性に履行されたことを確認し、かつ受託者から適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。

(2) 官側は、仕様書に定める「本委託業務の内容」を一体のものとして受託者から購入するものである。ただし、次項第2号に規定する「委託費の減額」に該当する場合は月々の委託費から減じて支払うものとし、次項第3号に規定する「違約金」に該当する場合は月々の委託費から相殺できるものとする。

9 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、官側から前項に定める勧告を受けた場合は、速やかに文書をもって改善計画を提出し、1週間以内に改善を図らなければならない。官側は、改善が図られない場合、契約を解除することができる。ただし、受託者が、改善期間の延長を官側に申し出て、事前に官側の承認を得た場合を除く。

なお、文書による勧告をした場合においては、「装備品等及び役務の調達に係る指名停止措置等の要領について（通達）」（陸幕会第1147号（27. 12. 2））第4項（指名停止に至らない場合の警告等）に基づく通知等を行なうものとする。

(2) 委託費の減額

受託者の責めに帰すべき事由により下表の「減額の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応

じて発生1回につき「減額の算定方法」により得られた額を委託費から減じる。

減額の対象となる事案	減額の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、次に掲げる場合を除き、食中毒の発生、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、官側が指定する方法により支払わなければならない。

違約金の対象となる事案	違約金の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、食中毒等の発生により履行しなかった場合を除く。）	10%～20% (※)×前号の減額分
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。

10 業務の引継ぎ

受託者は、令和8年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、当該引継ぎが令和8年3月31日までに完了するよう協力しなければならない。

11 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。

12 市価調査依頼

(1) 入札に参加を希望する業者には、市価調査を依頼するので協力のこと。

(2) 提出期限

令和7年1月28日（火）13時

(3) 提出方法

郵送、FAX又はメール

13 各種書類の提出先及び問い合わせ先

〒520-1621

滋賀県高島市今津町今津平郷国有地

陸上自衛隊今津駐屯地第397会計隊今津派遣隊

TEL：0740-22-2581（内線 345）

FAX：0740-22-1309（直通）

入札・契約担当：山下（やました）

Mail：ma351fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp

陸上自衛隊今津駐屯地今津駐屯地業務隊補給科糧食班

TEL：0740-22-2581（内線 335）

仕様・現場担当：岩村（いわむら）

「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	C	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  現場責任者又は代理者

「採用・運用計画等」の例

〇〇駐屯地の食器洗浄及び清掃作業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	
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）	
	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	
	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）

「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。

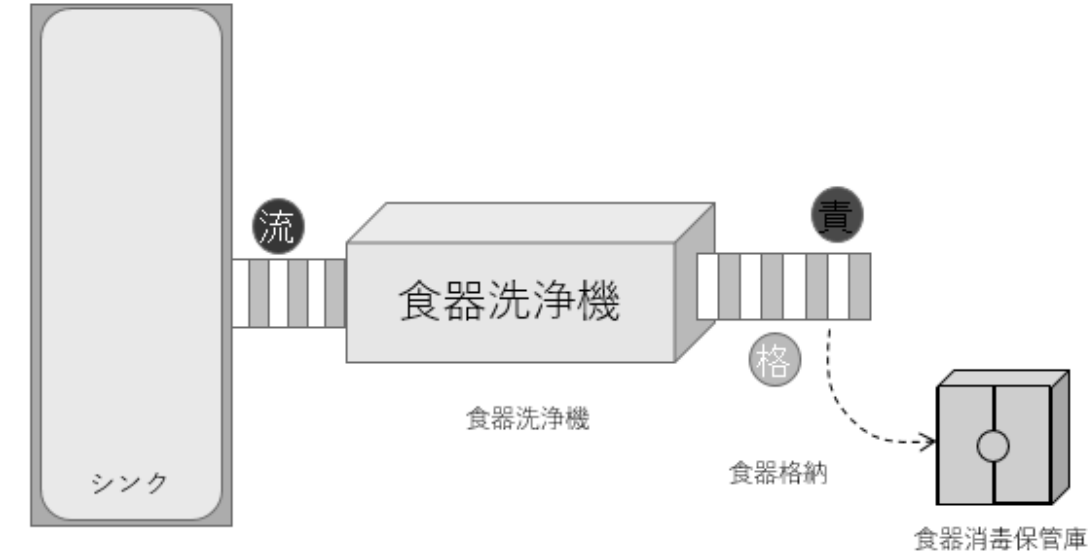
【食器洗浄】

No	使用区分	品 名	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		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	個人用使い捨て手袋	・ ・ ・	・ ・ ・	
	・ ・ ・				

「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。

【食器洗浄】(例)



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）		
流 シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ		
格 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		

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	
食器洗淨及び清掃作業の部外委託		作 成	令和6年12月12日
		変 更	
		作成部隊名	今津駐屯地業務隊

食器洗淨及び清掃作業の部外委託に関する仕様書

自 令和7年4月 1日

～

至 令和8年3月31日

今津駐屯地業務隊

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の部外委託	作 成	令和6年12月12日	
	変 更		
	作成部隊名	今津駐屯地業務隊	

1 総 則

1. 1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊今津駐屯地（以下「官側」という。）食堂において実施する食器洗浄及び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及び喫食時間を変更する場合、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。

1. 4 作業の種類

- a) 食器・配食缶類の洗浄及び食器消毒保管庫への格納、準備並びにこれに付随する作業

- b) 食堂内（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
- c) 卓上品（調味料・献立表など。）の点検・補充・交換作業
- d) 上記3項の作業量の減少に伴う付加作業

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6年における食数及び作業従事者の実績値 6か月分を基準」及び**別紙第2**「今津駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置（基準）」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、その他の関係法令等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

作業従事者の今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) 現場責任者は、勤務時間中、常時腕章などを装着し、所在を明確にすること。

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、食器かご等に分類・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、指定場所に格納する。
- d) 作業終了後、食器洗浄室を清掃する。
- e) 日々の作業においてヒビなど欠損した食器等は、別に分類して数量を官側に申し出て交換するものとする。

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、ぞうきん又はふきん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. 2. 3 付随する作業

- a) 各種食器の漂白（必要に応じ実施する。）・汚れのひどい食器の再洗浄
- b) 食堂内の調味料、保冷库内の内容品の整理整頓及び清掃
- c) 食堂の窓拭き（官側の要望による場合）
- d) 食堂内及び同入口周辺の清掃
- e) 卓上調味料容器などの清掃
- f) 食堂の椅子・食卓脚部の錆の除去
- g) 食堂床面のワックス塗布作業

2. 3 作業量

2. 3. 1 洗浄する食器類・食缶類の種類及び数量は、表 1 を基準とする。

表 1
食器類・食缶類の種類及び数量

		月					
作業区分 種類		1日当たりの平均予定数量（令和6年実績）					
		平 日			休 日		
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食器類	飯わん（大・小）	1 3 4 個	2 1 5 個	1 5 3 個		8 0 個	7 3 個
	汁わん（大・小）	1 3 4 個	2 1 5 個	1 5 3 個		8 0 個	7 3 個
	菜皿・洋皿		2 1 5 個	1 5 3 個		8 0 個	7 3 個
	※小皿		2 1 5 個	1 5 3 個		8 0 個	7 3 個
	小鉢	3 0 個	4 3 0 個	3 0 6 個		8 0 個	7 3 個
	湯呑み	1 3 4 個	2 1 5 個	1 5 3 個	3 0 個	8 0 個	7 3 個
	盆	1 3 4 個	2 1 5 個	1 5 3 個	3 0 個	8 0 個	7 3 個
	は し	1 3 4 個	2 1 5 個	1 5 3 個	3 0 個	8 0 個	7 3 個
	※どんぶり		2 1 5 個	1 5 3 個		8 0 個	7 3 個
	※カレー皿		2 1 5 個	1 5 3 個		8 0 個	7 3 個
	※シチュー皿		2 1 5 個	1 5 3 個		8 0 個	7 3 個
	朝食用皿	1 3 4 個					
	※スプーン	小 3 0 個	2 1 5 個	1 5 3 個		8 0 個	7 3 個
	朝食用プレート	2 0 個					
	※フォーク		2 1 5 個	1 5 3 個		8 0 個	7 3 個
食缶類	食缶（飯用）	1 0 個	1 0 個	1 0 個		1 0 個	1 0 個
	食缶（汁用）	4 個	4 個	4 個	4 個	4 個	
	食缶（菜用）	1 0 個	1 0 個	1 0 個	1 0 個	1 0 個	
	警衛用 クーラーBOX		4 個	4 個	4 個	4 個	
備 考		休日の朝食は、パン及び弁当食のため少数の洗浄作業。 献立により使用する食器の種類は異なる。（※印の食器。例：丼物及びカレーの場合は飯わん不使用、麺類の場合は汁わん不使用等。小皿、スプーン、フォークの使用は献立による。） 〔令和6年の駐屯地における食数の実績に基づき算定〕 平 日 朝食（最大206個、最小44個） 昼食（最大342個、最小51個） 夕食（最大234個、最小48個） 休 日 （最大132個、最少40個） （最大242個、最小49個） （最大156個、最小44個）					

2. 3. 2 朝、昼、夕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・椅子等の数量

区 分	面積及び数量
食 堂	4 2 5 . 8 3 m ²
食器洗浄室	2 8 . 0 0 m ²
食 卓	6 2 個
椅 子	2 4 3 個
食卓備付品	6 2 個

2. 3. 3 上記作業量に満たない場合は、2・2・3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との協議による。

2. 4 作業開始時刻及び終了時刻並びに作業日は、表 3 を基準とする。

表 3
作業開始時刻及び終了時刻並びに作業日

区分	平日		休日	
	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻
朝食作業	9 時 0 0 分	1 1 時 2 5 分	1 1 時 0 0 分	1 1 時 3 0 分
昼食作業	1 1 時 3 0 分	1 3 時 1 5 分	平日に同じ。	
夕食作業	1 4 時 3 0 分	1 8 時 1 5 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、現場責任者は適切に対応するものとする。
- b) 朝、昼、夕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
日々の作業開始時	実施態勢	献立、予定喫食者数及び配置基準に基づき、業務を履行するに足る作業従事者がいたか
	衛生管理	作業従事者等の健康状態の確認、指導及び記録の衛生管理態勢は確立されているか
		業務に必要な衛生消耗品の準備状況、作業従事者の個人被服等身だしなみは良好だったか
朝、昼、夕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・手入れをしたか
		指定した数量の食器、食缶を、時間内に洗浄したか
朝、昼、夕食の清掃作業時	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、夕食の作業終了時	器具・用具の洗浄状況	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
		器具の数量は不足していないか

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) 作業従事者等のノロウィ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 1 0 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 2 0 日 まで (ただし受託年度 4 月分は業務開始の 1 5 日前まで)	1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌検査を含めること。 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
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 (ただし受託年度 4 月分は業務開始の 1 5 日前まで)	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 1 0 日まで	

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って行うものとする。

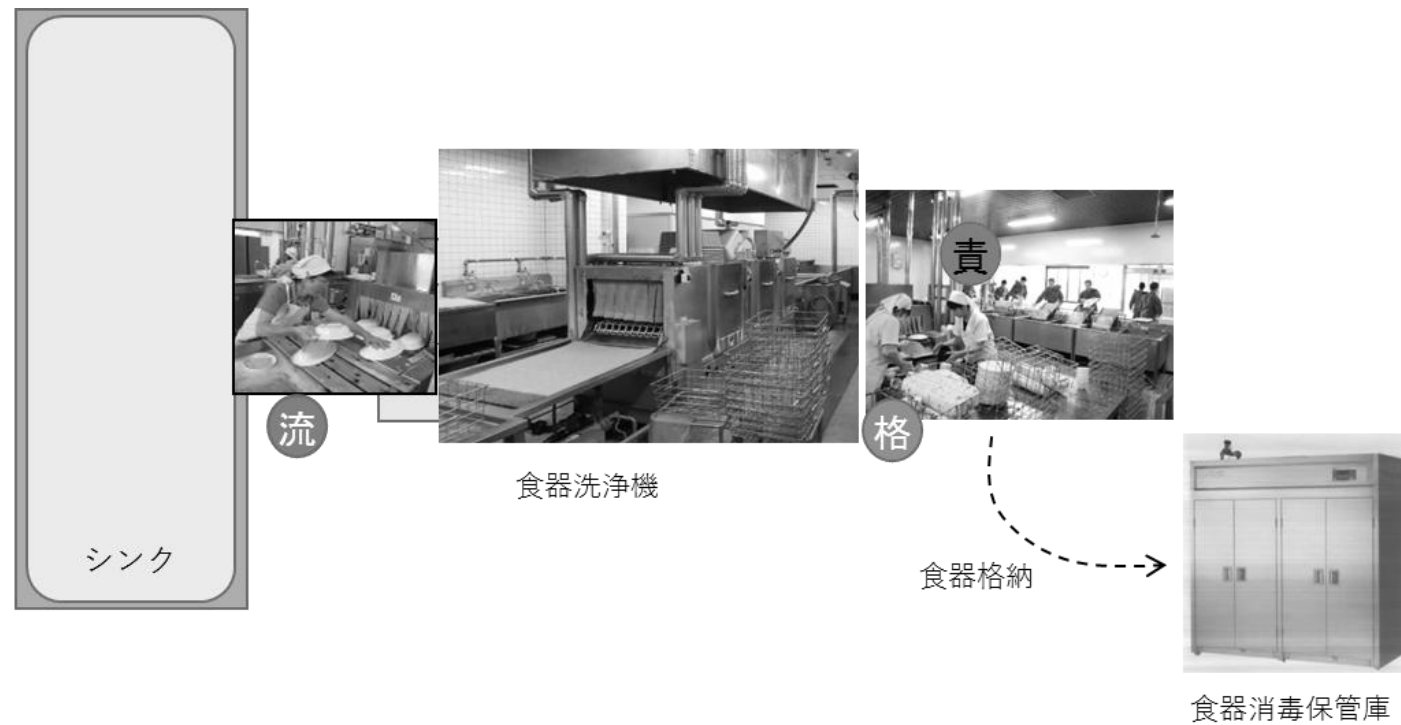
4. 4 仕様書に関する事項

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 6 年における食数及び作業従事者の実績値 6 か月分を基準

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	一人当 たりの 作業時間 (時) C	総 作業 時間 (人・時) B × C	
6 年 1 月	平日	朝	169	92	140	2,383	1・2.00	2	2.00	700	895
		昼	269	177	224	3,805	1・1.45	4	1.45		
		夕	216	79	163	2,767	1・3.15	4	3.15		
		計	654	348	527	8,955	3・7.00	10	7.00		
	休日	朝	132	55	73	1,020		0	0	27	844
		昼	173	69	86	1,209	1・2.15	2	2.15		
		夕	156	44	82	1,150	1・3.15	2	3.15		
6 年 2 月	平日	朝	179	113	149	2,818	1・2.00	2	2.00	700	895
		昼	295	156	229	4,368	1・1.45	4	1.45		
		夕	234	99	165	3,142	1・3.15	4	3.15		
		計	708	368	542	10,328	3・7.00	10	7.00		
	休日	朝	81	54	63	632		0	0	27	844
		昼	108	55	75	753	1・2.15	2	2.15		
		夕	92	61	71	709	1・3.15	2	3.15		
6 年 3 月	平日	朝	206	44	135	3,150	1・2.00	2	2.00	700	895
		昼	342	51	222	5,073	1・1.45	4	1.45		
		夕	208	48	135	3,235	1・3.15	4	3.15		
		計	756	143	492	11,458	3・7.00	10	7.00		
	休日	朝	63	40	52	575		0	0	27	844
		昼	78	51	62	677	1・2.15	2	2.15		
		夕	89	46	61	672	1・3.15	2	3.15		
6 年 4 月	平日	朝	202	91	133	2,663	1・2.00	2	2.00	700	895
		昼	295	154	230	4,605	1・1.45	4	1.45		
		夕	220	94	172	3,444	1・3.15	4	3.15		
		計	717	339	536	10,712	3・7.00	10	7.00		
	休日	朝	121	58	91	912		0	0	27	844
		昼	242	54	104	1,042	1・2.15	2	2.15		
		夕	146	52	88	879	1・3.15	2	3.15		
6 年 5 月	平日	朝	177	60	125	2,494	1・2.00	2	2.00	700	895
		昼	255	52	194	3,889	1・1.45	4	1.45		
		夕	213	54	144	2,887	1・3.15	4	3.15		
		計	645	166	464	9,270	3・7.00	10	7.00		
	休日	朝	89	51	68	753		0	0	27	844
		昼	70	49	56	617	1・2.15	2	2.15		
		夕	70	49	56	617	1・3.15	2	3.15		
6 年 6 月	平日	朝	159	63	125	2,503	1・2.00	2	2.00	700	895
		昼	235	134	189	3,784	1・1.45	4	1.45		
		夕	178	80	140	2,804	1・3.15	4	3.15		
		計	572	277	455	9,091	3・7.00	10	7.00		
	休日	朝	113	55	87	1,211		0	0	27	844
		昼	131	52	97	1,346	1・2.15	2	2.15		
		夕	105	48	81	1,125	1・3.15	2	3.15		
		計	349	155	265	3,682	2・5.30	4	5.30		

今津駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置（基準）



主な任務等		人員	総 計
責	現場責任者（全般指示、食器格納兼任）	1	4
流	シンクに溜ま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、食器消毒保管庫へ格納	2	

「(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	個人被服	帽子・ユニフォーム・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	食器洗浄用洗剤	
11	食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒アルコール	洗浄後消毒、食卓・卓上品・椅子消毒
12	卓上清掃用	タオル、ふきん	
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル、ぞうきん、ふきん
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