

公 告

以下のとおり一般競争入札を実施するので、契約条項承知の上参加されたい。

分任契約担当官
陸上自衛隊千僧駐屯地
第352会計隊長 岩村 俊男

1 入札事項

契約実施計画番号	1								
調達要求書番号	物品番号		単 位	数 量	銘 柄		納 地		
	品 名				使用期限等		引 渡 場 所		
	物品番号 または 規格				グループ		搬 入 場 所		
	使用器材名		仕様書番号				納 期		
			YR	1			千僧駐屯地		
給食業務の部外委託、食器洗浄及び清掃作業部外委託									
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

防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)で、「役務の提供等」D等級以上の資格を有する者。
ただし、D等級に格付けされたもの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

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊 第352会計隊事務室

4 説明会及び入札執行の日時場所

公 告	令和6年12月18日(水)		
説明会日時場所	個別に実施する。申請書等提出期日までに説明を受けない者の競争参加は認めない	陸上自衛隊千僧駐屯地 糧食班事務室	
入札日時場所	令和7年2月4日(火)9時30分	陸上自衛隊千僧駐屯地 第352会計隊入札室	

5 保証金

入札保証金	免除	契約保証金	免除
-------	----	-------	----

6 落札決定方式及び契約方式

落札決定方式	総品目総額	契約方式	一般競争
--------	-------	------	------

7 注意事項

別紙のとおり。

以下のとおり一般競争入札を実施するので関係事項を承知のうえ参加されたい。

1 競争入札に付する事項

- (1) 件名：給食業務の部外委託、食器洗浄及び清掃作業部外委託
- (2) 役務内容：仕様書のとおり
- (3) 履行場所：陸上自衛隊千僧駐屯地
- (4) 履行期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項（次の各項目のすべての条件を満たす者）

- (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、被補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、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」D等級以上の資格を有し、近畿地域の競争参加資格を有する者（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）ただし、D等級に格付けされたもの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) 都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格業者とは契約を行わない。
- (5) 入札後、契約を締結するまでの間に、都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格業者とは契約を行わない。
- (6) 入札心得に定める「暴力団排除に関する誓約事項」に基づく誓約を行わない者の競争参加を認めない。
- (7) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。（協力者を含む。）
- (8) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (9) 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ものであって、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。
- (10) 原則、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。ただし、真にやむを得ない事由に該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。
- (11) 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。
- (12) 陸上自衛隊千僧駐屯地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。
- (13) 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。
- (14) 「千僧駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」に示す入札関係書類について合格であった者

3 契約条項等を示す場所

仕様書及び入札資料は、下記に示す期間、陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ及び第352会計隊契約班窓口において配布する。なお、仕様書等は、ホームページに掲載しているものが全てである。契約班にて受領する際は、事前連絡を行うこと。

令和6年12月18日（水）～令和7年1月23日（木）（土曜日曜祝日、閉庁日を除く午前9時～16時（12月21日～1月6日閉庁））

4 現場説明

個別に実施するので第8項第11号アの担当者と調整すること。なお、申請書等提出期日（令和7年1月23日（木））までに現場説明を受けない者の入札参加は認めない。

5 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税、地方消費税の課税事業者、免税事業者であることに拘わらず入札書には、見積もった金額から消費税に相当する金額を差し引いた金額（消費税を含まない。）を記載すること。また、入札書には入札金額積算の内訳書を併せて提出すること。

6 入札の無効

- (1) 第1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陰影が判明し難い入札
- (4) 第2項第5号の誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態があった場合における当該入札者が行った入札

7 契約書の作成

落札決定後契約書等を作成する。契約書等の記載要領の細部については、落札決定後落札者に説明する。

8 その他

- (1) 郵便による入札については、令和7年2月3日（月）17時到着分まで有効とする。なお、郵便入札の場合は、事前に郵便による応札である旨を第352会計隊契約班まで行うとともに、必ず便着の確認をすること。落札となるべき同価による入札が2者以上あった場合は、当該入札に関係の無い職員により抽選を実施し落札者を決定する。再度の入札となった場合は、別途連絡する。

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、必要な調査のうえ、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。

- (2) 電報・電話等による入札は認めない。
- (3) 入札に参加を希望する者は、現場説明時までに資格審査結果通知書の写し及びメールアドレスを記載した連絡先を提出すること。（FAXまたはメール可）
- (4) 本競争の参加希望者は、第4項に示す現場説明に参加した後、令和7年1月23日（木）までに、入札説明書に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、別紙「千僧駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」に掲げる申請書及び資料を提出し、契約担当官等から競争参

加の可否について確認を受けなければならない。なお、期限までに現場説明を受けない者、申請書等を提出しない者及び競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加できない。

- (5) 代表者以外での入札については、入札までに委任状を提出すること。(様式随意)
- (6) 市価調査等依頼の場合は協力されたい。
- (7) 入札及び契約に関する詳細は、第352会計隊契約班にて閲覧のこと。
- (8) 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。
- (9) 落札決定については予定価格の範囲内で最低の価格をもって申込をした者を落札者とする。
なお、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。
- (10) 入札心得等関係事項を承知の上参加すること。

- (11) 入札及び契約事項に関する問い合わせ先

ア 入札及び契約に関する事項

〒664-0014

兵庫県伊丹市広畑1-1 陸上自衛隊千僧駐屯地 第352会計隊契約班 担当： 谷口

TEL 072-781-0021 (内線 3345) FAX 072-779-6700

イ 仕様書等に関する事項

陸上自衛隊千僧駐屯地業務隊 補給科糧食班 担当： 松場

TEL 072-781-0021 (内線 3818)

本公告は、第352会計隊契約班、同姫路・青野原派遣隊契約班にて掲示します。

また、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。

給食業務の部外委託に関する仕様書

千僧駐屯地業務隊

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：SH-U000073	
給食業務の部外委託	作成	令和6年12月12日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	千僧駐屯地業務隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の千僧駐屯地（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

蒸気煮炊釜ドライシステム2200の釜等、厨房内の器材を使用して調理ができ、調理及び下処理の指導ができる者

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。細部は、食数の増加に伴う作業人員の確保については、原則として受託者の負担によるものとするが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（基準）

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝食	食数	400食	200食
	食事時間	0605～0655	0605～0655
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂		
昼食	食数	500食	200食
	食事時間	1200～1240	1200～1240
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂	1コ配食レーン	
夕食	食数	400食	150食
	食事時間	1710～1800	1700～1740
	曹士食堂	2コ配食レーン	1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」及び別紙第2「令和7年度における細部食堂の運営」を参照

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、別紙第3「千僧駐屯地食堂（平日及び休日の食ごと）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し蒸気煮炊釜ドライシステム2200等、厨房内の器材を使用して調理ができる者とする。受託者は、調理師免許等の証明を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
また、連続ガス炊飯器が作動している間及び揚げ物調理をする際は適切な作業従事者を配置する。
- 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) 兵庫県食品衛生基準条例
- 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）
- 8) 受託者は作業従事者に対する衛生教育（実講習で実施）を月に1回実施する。その際、朝食及び夕食の作業従事者に対する教育に留意すること。その結果を官側に通知すること。
- 9) 千僧駐屯地食堂内に掲示してある衛生管理に関する掲示物を遵守する。

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

作業従事者の千僧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（調理服は複数の白衣を準備し、洗濯した物と交互に着用して清潔感を維持すること。）、エプロン、マスク、手袋等を着用するとともに、名札を付けること。また、現場責任者は所在を明確にするため常時腕章又はこれに類するもの（帽子等）を装着する。
- b) 現場責任者（必要に応じ作業従事者）は、官側が実施する調理ミーティング等に参加して、調理工程、配食時の作業従事者の配置等、調理及び配食の細部要領について認識の統一を図るものとする。
- c) 現場責任者は、食材等の受領から配食後の片付けにわたり衛生管理・安全管理に留意し、作業従事者に対し指示するものとする。
- d) 作業従事者等は、食中毒予防及び異物混入防止の観点から、大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守するとともに、身体を常に清潔に保ち、時計、装飾品等の私物を厨房内に持ち込まない。また、名札、腕章等が容易に脱落しないように装着する。筆記具等の持ち込みが必要な場合も、食品への異物混入を防止するため、必要最小限とし、脱落、紛失しないように管理する。

3.2 調理作業

調理ミーティングにおいて官側が示す細部要領に基づき、官側の準備した献立表、食材などによって、洗米・炊飯、食材の下処理、煮込み、焼き、揚げ、ゆ（茹）で、いた（炒）め、蒸し、レトルト品（市販品又は官給品の携行食を含む。）のボイルなどを実施する。

3.3 配食作業等

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，調理作業などによって発生した残菜，残飯，廃油などの処理を実施するものとする。

4 監督及び検査

- a) 朝食，昼食，夕食の各作業の実施間又は検食後，裁断要領，調理作業（洗米・炊飯，食材の下処理，煮込み，焼き，揚げ，ゆ（茹）で，いた（炒）め，蒸し，味付けなど），配食作業，衛生及び安全面について管理など作業要領について官側から指示等を受けた場合は，現場責任者はその指示に基づき対応するものとする。
- b) 調理・配食作業が終了したときは，検査官から次の判定基準に基づき検査を受けるものとする。

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及び官側との協議等に基づき，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（汚れたが染みついた白衣は着用していないか）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 大量調理施設管理マニュアルに基づいた配食等はされていたか。特に，手袋の消毒，交換は適切になされていたか。
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りに協力するものとする。
- e) 受託者及び作業従事者等は、業務実施上知り得た情報を他に漏らし、又は利用してはならない。また、契約終了後又は契約解除後も同様とする。
- f) 作業従事者等の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症の罹患及びその復帰に関しては、感染症法及び感染症施行規則に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

5.2 現場指導

受託者は、1回/月以上現場指導を行う、この際、官側の立会のもと業務履行について確認、必要な協議を行うものとする。

5.3 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
給食予定人員	月1回	翌月分を前月10日まで	4月分は左記に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	平日毎日	調理実施日2日前	木曜日は、翌日の金曜日から週明けの月曜日まで通知（基準）
献立材料表	月1回	翌月分を前月10日まで	
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝 08:50	
各種検査等及び実習生の受入れ	年2回	当該月の1か月前の10日まで	

5.4 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 20日前まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始 1ヶ月前まで	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5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。(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25日まで	1 受託年度4月分は業務開始の 10日前まで 2 作業従事者等の変更の都度提 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	
作業工程表	日々	業務開始 3日前まで	変更があればその都度再提出 し、官側の確認を受けるものとする。
衛生管理教育結果	月1回	実施の都度	
保健所等による営業許 可証の写し	年1回	業務開始 10日前まで	

※ 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。

5.5 受託者が使用できる国有財産

a) 施設

本委託業務に係る陸上自衛隊千僧駐屯地食堂（事務所及び非常用糧食倉庫を除く。）

b) 設備

別紙第4のとおり。

c) 経費負担区分

前2号の使用に伴う電気、ガス、水道等の使用料及び維持管理費用は官側負担とする。ただし、受託者の故意又は過失により施設、設備等に損害を与えた場合は、官側の指示に基づき受託者の費用負担において修復等を行う。受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

5.6 受託者の経費区分

5.4において官側負担とした費用を除き、作業従事者の被服、清掃用具、洗剤、事務用品、各種検査等の本委託業務に必要な全ての経費は受託者負担とする。

別紙第5「(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

5.7 本委託業務の引継ぎ

当該年度の受託者は、翌年度4月1日以降の本委託業務受託予定者から業務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14日までに完了するよう協力しなければならない。

5.8 飲食店営業許可

食品衛生法第54条に基づき、政令で定める飲食店営業施設に該当するので、受託者は、契約に伴い食品衛生法第55条の1項の規定に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、給食施設(駐屯地隊員食堂)における飲食店営業(一般食堂)の営業許可を受けなければならない。

契約が終了し、給食を廃止する場合は、食品衛生法施行細則第5条の2、第6項に規定する「給食廃止届」を所轄保健所長に届け出なければならない。

5.9 仕様書に関する疑義

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

令和7年度の役務履行における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計値 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
4月	平日	朝	578	114	327	8,500	1(4.5h)	3	4.5	13.5	2,833
		昼	840	105	386	10,027	1(4.5h)	11	4.5	49.5	912
		夕	568	101	295	7,665	1(4.5h)	7	4.5	31.5	1,095
		計	—	—	—	26,192	3(13.5h)	21	—	94.5	1,247
	休日	朝	213	145	176	1,582	1(4h)	4	12.0	527	4
		昼	274	99	156	1,403	1(4h)	4	16.0	351	4
		夕	193	101	140	1,261	1(4h)	4	16.0	315	4
		計	—	—	—	4,246	3(12h)	11	—	44.0	386
5月	平日	朝	615	111	361	7,577	1(4.5h)	3	4.5	13.1	2,613
		昼	1,686	101	610	12,804	1(4.5h)	9	4.5	42.0	1,372
		夕	836	97	377	7,927	1(4.5h)	6	4.5	27.6	1,290
		計	—	—	—	28,308	3(13.5h)	18	—	82.7	1,540
	休日	朝	632	121	259	2,591	1(4h)	2	4	6.4	1,619
		昼	1,711	100	436	4,359	1(4h)	4	4	16.0	1,090
		夕	843	96	244	2,441	1(4h)	4	4	14.2	687
		計	—	—	—	9,391	3(12h)	9	—	36.6	1,026
6月	平日	朝	679	306	451	9,016	1(4.5h)	3	4.5	13.5	3,005
		昼	682	266	492	9,846	1(4.5h)	11	4.5	48.2	920
		夕	669	161	416	8,318	1(4.5h)	7	4.5	29.5	1,270
		計	—	—	—	27,180	3(13.5h)	20	—	91.1	1,342
	休日	朝	425	116	212	2,123	1(4h)	2	4	8.0	1,062
		昼	361	98	177	1,766	1(4h)	4	4	16.4	431
		夕	372	100	170	1,698	1(4h)	4	4	14.0	485
		計	—	—	—	5,587	3(12h)	10	—	38.4	582

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計値 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
7月	平日	朝	483	309	397	8,733	1(4.5h)	3	4.5	13.7	2,868
		昼	559	253	450	9,895	1(4.5h)	10	4.5	45.0	990
		夕	481	193	356	7,835	1(4.5h)	6	4.5	29.0	1,214
		計	—	—	—	26,463	3(13.5h)	20	—	87.8	1,357
	休日	朝	201	149	166	1,495	1(4h)	2	4	8.0	748
		昼	144	94	111	995	1(4h)	4	4	14.7	271
		夕	144	91	105	944	1(4h)	3	4	12.4	303
		計	—	—	—	3,434	3(12h)	9	—	35.1	391
8月	平日	朝	500	94	319	6,703	1(4.5h)	3	4.5	12.3	2,449
		昼	612	88	368	7,723	1(4.5h)	8	4.5	37.1	937
		夕	521	86	294	6,167	1(4.5h)	5	4.5	23.8	1,167
		計	—	—	—	20,593	3(13.5h)	16	—	73.2	1,266
	休日	朝	295	103	150	1,502	1(4h)	1	4	5.5	1,092
		昼	124	89	100	995	1(4h)	4	4	14.4	276
		夕	119	86	96	958	1(4h)	3	4	12.8	299
		計	—	—	—	3,455	3(12h)	8	—	32.7	423
9月	平日	朝	402	196	305	5,797	1(4.5h)	3	4.5	13.5	1,932
		昼	476	183	344	6,537	1(4.5h)	9	4.5	41.2	714
		夕	393	168	280	5,318	1(4.5h)	6	4.5	24.9	962
		計	—	—	—	17,652	3(13.5h)	18	—	79.6	998
	休日	朝	165	126	138	1,516	1(4h)	2	4	6.7	910
		昼	145	86	111	1,222	1(4h)	3	4	13.8	354
		夕	119	79	97	1,070	1(4h)	3	4	12.7	336
		計	—	—	—	3,808	3(12h)	8	—	33.2	459

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)	合計値 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
10月	平日	朝	386	335	359	7,891	1(4h)	3	4.5	12.4	2,857
		昼	557	355	420	9,244	1(4h)	9	4.5	40.9	1,016
		夕	384	156	328	7,207	1(4h)	7	4.5	29.7	1,092
		計	—	—	—	24,342	3(12h)	18	—	83.1	1,319
	休日	朝	213	110	171	1,541	1(4h)	2	4	8.0	771
		昼	279	101	153	1,373	1(3.5h)	4	4	15.6	352
		夕	176	87	133	1,193	1(3.5h)	4	4	16.0	298
		計	—	—	—	4,107	3(11h)	10	—	39.6	415
11月	平日	朝	626	112	324	9,014	1(4h)	3	4.5	11.9	3,402
		昼	644	100	340	10,006	1(4h)	9	4.5	41.0	1,100
		夕	597	94	283	7,794	1(4h)	6	4	25.1	1,244
		計	—	—	—	26,814	3(12h)	18	—	77.9	1,489
	休日	朝	197	110	142	2,156	1(4h)	2	4	8.0	1,078
		昼	240	96	135	1,719	1(3.5h)	4	4	15.2	452
		夕	161	97	123	1,557	1(3.5h)	4	4	14.8	421
		計	—	—	—	5,432	3(11h)	10	—	38.0	572
12月	平日	朝	626	112	324	6,807	1(4h)	3	4.5	11.5	2,669
		昼	644	100	340	7,149	1(4h)	8	4.5	35.8	899
		夕	597	94	283	5,946	1(4h)	6	4	24.4	974
		計	—	—	—	19,902	3(12h)	17	—	71.7	1,199
	休日	朝	197	110	142	1,424	1(4h)	3	4	11.0	518
		昼	240	96	135	1,347	1(3.5h)	4	4	14.5	370
		夕	161	97	123	1,229	1(3.5h)	4	4	15.6	314
		計	—	—	—	4,000	3(11h)	10	—	41.2	389

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計値 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
1月	平日	朝	482	111	340	7,135	1(4h)	3	4.5	15.3	2,105
		昼	598	98	404	8,482	1(4h)	10	4.5	44.1	866
		夕	508	95	322	6,758	1(4h)	7	4.5	32.0	951
		計	—	—	—	22,375	3(12h)	20	—	91.3	1,103
	休日	朝	205	107	155	1,546	1(4h)	2	4	6.4	966
		昼	209	92	150	1,498	1(3.5h)	4	4	17.0	352
		夕	213	93	144	1,442	1(3.5h)	4	4	16.3	353
		計	—	—	—	4,486	3(11h)	10	—	39.7	452
2月	平日	朝	412	354	385	7,319	1(4h)	3	4.5	14.4	2,280
		昼	513	342	445	8,455	1(4h)	10	4.5	44.3	859
		夕	440	175	352	6,692	1(4h)	7	4.5	30.3	993
		計	—	—	—	22,466	3(12h)	20	—	89.1	1,135
	休日	朝	164	132	152	1,517	1(4h)	2	4	6.4	948
		昼	182	114	136	1,356	1(3.5h)	4	4	14.8	366
		夕	178	110	133	1,329	1(3.5h)	4	4	14.8	359
		計	—	—	—	4,202	3(11h)	9	—	36.0	467
3月	平日	朝	443	352	397	7,934	1(4h)	3	4.5	14.4	2,479
		昼	576	421	477	9,542	1(4h)	10	4.5	45.7	940
		夕	486	126	329	6,588	1(4h)	7	4.5	29.5	1,006
		計	—	—	—	24,064	3(12h)	20	—	89.6	1,209
	休日	朝	236	126	158	1,733	1(4h)	2	4	8.8	788
		昼	266	114	151	1,661	1(3.5h)	4	4	16.0	415
		夕	181	107	128	1,408	1(3.5h)	4	4	16.4	344
		計	—	—	—	4,802	3(11h)	10	—	41.2	467

令和7年度における細部食堂の運営

1 平日（喫食時間帯等）

区分		隊員食堂	幹部食堂
朝食	通常	0605～0655 a)	行事等必要の都度運営 b)
	検食	0535～0555	
	早期		
昼食	通常	1200～1240 c)	1200～1240
	検食	1115～1130	
	早期	1140～1155	
夕食	通常	1710～1800 c)	行事等必要の都度運営 b)
	検食	1605～1620	
	早期	1620～1650	

2 休日（喫食時間帯等）

区分		隊員食堂	幹部食堂
朝食	通常	0605～0655 d)	
	検食	0535～0555	
昼食	通常	1200～1240 c)	行事等必要の都度運営 b)
	検食	1115～1130	
夕食	通常	1700～1740 c)	行事等必要の都度運営 b)
	検食	1630～1650	

3 早期喫食人員等（基準）

区分		隊員食堂	検食者
昼食	通常	1～100名程度 f)	2名
夕食	通常	50名程度	2名

注 a) 朝食は、セルフパン食（100名程度）を提供、その他、温食はバイキング方式で配食

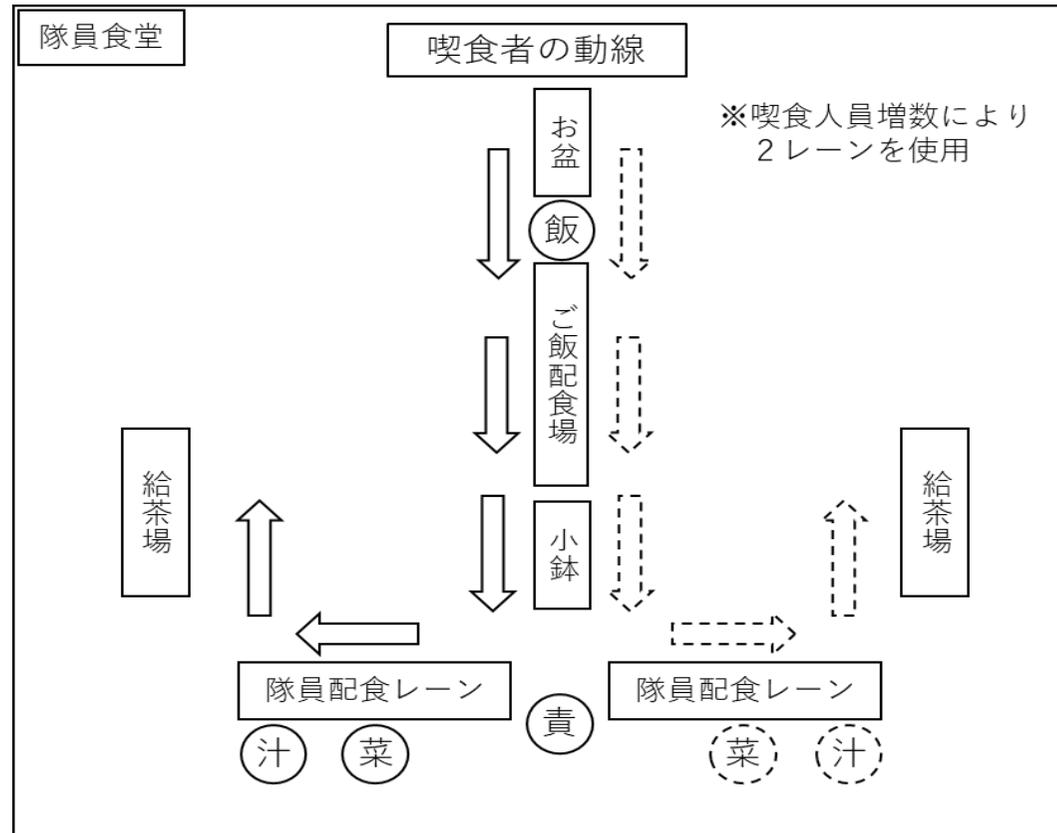
b) 官側が要求した場合（行事等）のみ運営、運営する場合は約2週間前に受託者に通知

c) 行事等（喫食者の増加）により、食事開始時間（昼）を30分程度早める場合がある。夕食は早期喫食時間帯となる。

d) 朝食においては、休日はパン又はおにぎりを提供（原則、土曜日は温食を提供）

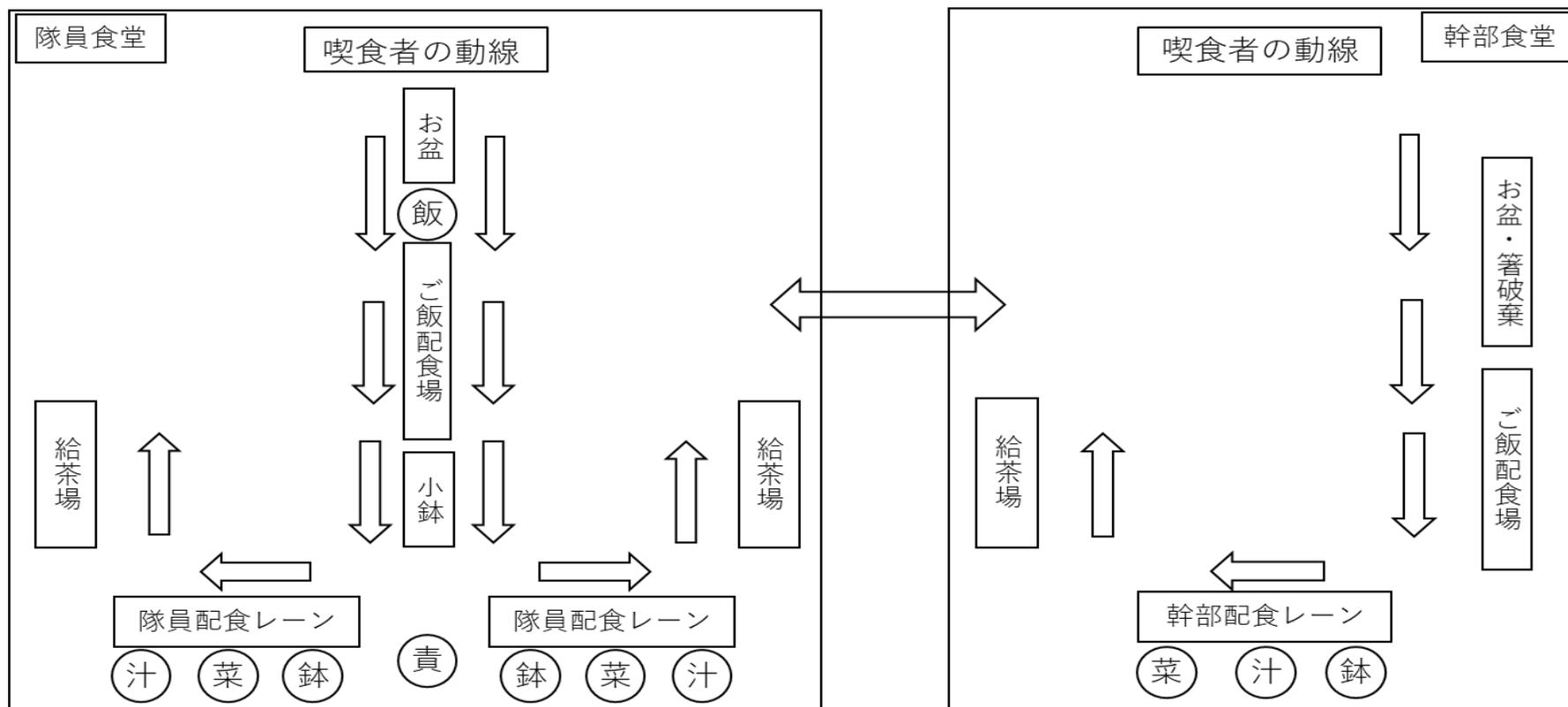
e) 状況により早期喫食時間帯に会食あり。（10～50名程度）

千僧駐屯地食堂（平日（土曜日含む）の朝食）における配食等人員の配置（基準）



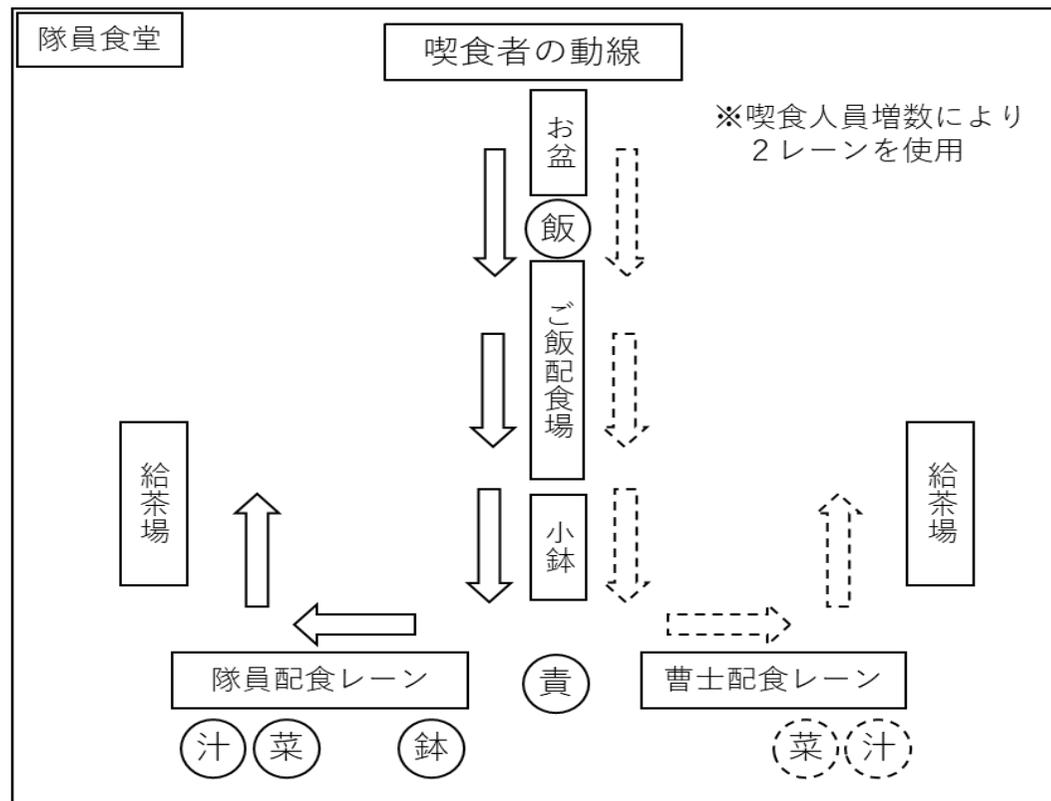
区分	主要な任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示）・調理担当	1	4	4
	飯 飯・お茶・食器等の補充及び炊飯担当	1		
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当及び調理補助等	1		
	汁 汁及び下処理担当	1		

千僧駐屯地食堂（平日の昼食）における配食等人員の配置（基準）



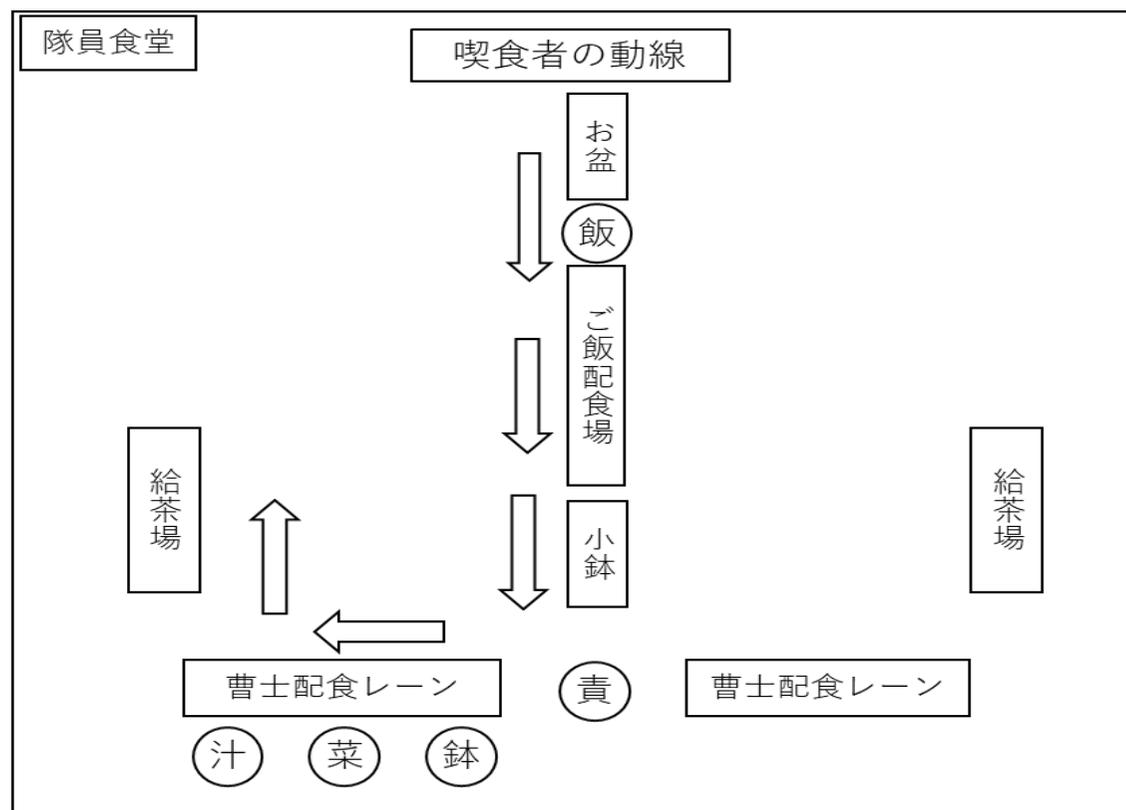
区分	主要な任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示）・調理担当	1		1 1
	飯 飯・お茶・食器等の補充及び炊飯担当	1		
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当及び調理補助	1	3	
	鉢 小鉢等（副菜）担当及び調理補助（検収）	1	3	
	汁 汁・お茶の補充及び下処理担当	1	3	

千僧駐屯地食堂（平日の夕食）における配食等人員の配置（基準）



区分	主要な任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示）・調理担当	1		7
	飯 飯・お茶・食器等の補充及び炊飯担当	1		
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当及び調理補助等	1	2	
	鉢 小鉢等（副菜）担当及び調理補助等（検収）	1		
	汁 汁及び下処理担当	1	2	

千僧駐屯地食堂（休日の昼食・夕食）における配食等人員の配置（基準）



区分	主要な任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示）・調理担当	1	5	
	飯 飯・お茶・食器等の補充及び炊飯担当	1		
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当及び調理補助等	1		
	鉢 小鉢等（副菜）担当及び調理補助等（検収）	1		
	汁 汁及び下処理担当	1		

設 備

	区 分	数 量	能 力
調理器材 及び器具	連続式ガス炊飯装置, 2号	1台	30釜/h
	水圧洗米器, 2号	1台	120kg/h
	蒸気式湯沸器, 1号	1台	
	製氷機, 1号	1台	30kg/h
	野菜切裁用調理機, 1号	1台	400kg/h
	球根皮むき機, 1号	1台	60kg/h
	コンベクションオープンスチーム機能付1号, ガス式(20段)	1台	CVS-E20
	蒸し器, 2号	1台	収納トレイ14枚
	適温・選択配食器材, 1号電気式	2台	30℃~100℃
	適温・選択配食器材, 2号電気式	1台	30℃~100℃
	配食室用温蔵庫, 2号	1台	30℃~100℃
	配食室用温蔵庫, 3号	1台	30℃~100℃
	配食室用保冷庫, 2号	1台	0℃~15℃
	配食室用保冷庫, 3号	1台	0℃~15℃
	蒸気煮炊き釜, ドライシステム用, 220L	5台	0℃~100℃
	かまど, ガス, 回転式, 54L	1台	0℃~100℃
	揚物機, 1号	1台	
	ティルティングパン100L	1台	

「(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

区分	No	品名	使用量 (昨年度使用量)	単位	備考
給食業務用被服類	1	調理服、上衣	各3~4着/1人	着	長袖,半袖(清潔な上衣必着)複数着準備(洗濯して交互に着用)官側の点検受
	2	調理服、下衣	各3~4着/1人	着	清潔な下衣必着 複数着準備(洗濯して交互に着用)官側の点検受
	3	帽子	4着/1人	着	白色(清潔な帽子必着)
	4	ビニール前掛け	2着/1人	着	厨房用:白色 下処理用:桃色胸付
	5	白長靴	1~2足/1人	着	調理用品の物とする。
	6	エプロン (用途に応じた色区分)	各2~3着/1人	着	配食・調理用・下処理用
調理・配食・洗浄・厨房等清掃などの作業用	1	エンボス手袋 200枚入り	300	箱	S, M, L各サイズ
	2	ニトリルゴム手袋, 粉なし 200枚入り	300	箱	各サイズ, 無色・白色以外, ニトリル製品(素材), 厚さ0.08以上 であり, 容易に破けない物
	3	アルコール消毒液 (食品添加物用) 5L	20	缶	
	4	使い捨てマスク 50枚入り	200	箱	
	5	耐熱性長ゴム手袋	30	組	
	6	綿手袋(軍手)12組入り	20	組	使用の都度, 洗濯を実施
	7	オープンミット	2	枚	
	8	ポリ袋 NO 8 100枚入り	12	箱	無色又は半透明であり, 厚さが0.07 程度以上であり, 容易に破けない物
	9	ポリ袋 NO10 100枚入り	12	箱	
	10	ポリ袋 NO12 100枚入り	12	箱	
	11	ポリ袋 NO15 100枚入り	12	箱	
	12	ポリ袋20L 20枚×20束	12	箱	
	13	ポリ袋45L 20枚×20束	12	箱	
	14	ポリ袋70L 20枚×20束	12	箱	
	15	ポリ袋90L 20枚×20束	12	箱	
	16	アイラップ 25×35	120	箱	
	17	クッキングペーパー	12	箱	
	18	耐熱料理ペーパー	80	本	
	19	ラップ(30cm)	120	本	
	20	ラップ(45cm)	120	本	
	21	リケンビッグラップ 30×250	24	本	
	22	リケンビッグラップ 45×250	24	本	
	23	アルミホイル 30cm×50m	50	本	
	24	次亜塩素酸ナトリウム 20L	8	缶	
	25	台ふき(ブルー, ピンク, イエロー, グリーン)	240	枚	使用区分により色分けて使用 細部は官側と調整
	26	スポンジ(ブルー, ピンク, イエロー, グリーン)	120	個	
	27	クイクロン板	180	枚	
	28	ステンレスたわし	36	個	
	29	クリームクレンザー 550g	120	本	
	30	キッチン洗剤無リン 18L	12	箱	
	31	マジックリン 4.5L	12	本	
	32	洗濯用洗剤 1.2kg	6	箱	
	33	スチームオープン専用クリーナー 5L	10	本	
	34	ティッシュボックス(400枚入)	700	箱	
	35	デッキブラシ	12	本	
	36	水切り	6	本	
	37	ベーキングトレイ400枚入	15	箱	
	38	コメットタフナータブレット4本入	4	箱	コンベクションスチームオープン 用洗剤
	39	コメットタフナーリンスアップ4本入	2	箱	
	40	衣類用粘着クリーナー	210	本	白衣の埃除去用
	41	パイプ洗浄剤	12	本	
	42	ペーパータオル(200枚×30束)	15	箱	
その他	1	トイレトペーパー100ロール入り	12	箱	
	2	救急品	1	セット	
	3	勤務員待機室の清掃用具等	2	セット	ほうき、雑巾、ゴミ袋等

食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関する
仕様書

千僧駐屯地業務隊

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：SH-U000074	
食器洗浄及び清掃作業部外委託	作成	令和6年12月12日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	千僧駐屯地業務隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の千僧駐屯地（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，喫食時間の変更をする場合があり，受託者は官側との調整により柔軟に対応するものとする。

2 役務に関する要求

2.1 作業の条件

2.1.1 受託者の作業条件

受託者の作業条件は，次による。

- a) 日々の作業において，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「千僧駐屯地隊員食堂（平日及び休日の食区分毎）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業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」
受託者は、本業務開始前に別紙第3に基づく消耗品等の準備状況について官側の確認をうける。
- 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、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

作業従事者の千僧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。

2.2.2 食堂(事務室、厨房及び非常用糧食保管庫を除く。)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) 毎日、トイレ等の公共場所を清掃器材・用具を使用して清掃する。

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	作業区分 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
4 月	食 器 類	飯 わ ん	327 個	386 個	295 個	176 個	156 個	140 個
		汁 わ ん	327 個	386 個	295 個	176 個	156 個	140 個
		菜皿又は洋皿		386 個	295 個		156 個	140 個
		小皿又は小鉢		386 個	295 個		156 個	140 個
		湯 の み	327 個	386 個	295 個	176 個	156 個	140 個
		盆	327 個	386 個	295 個	176 個	156 個	140 個
		は し	327 組	386 組	295 組	176 組	156 組	140 組
		プ レ ー ト	327 個			176 個		
	コ ッ プ	327 個	386 個	295 個	176 個	156 個	140 個	
	食 缶 類	食缶（飯用）	4 個	8 個	6 個	2 個	4 個	4 個
		食缶（汁用）	2 個	3 個	2 個	1 個	1 個	1 個
		食缶（菜用）	12 個	12 個	12 個	4 個	4 個	4 個
月	作業区分 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
5 月	食 器 類	飯 わ ん	361 個	610 個	377 個	259 個	436 個	244 個
		汁 わ ん	361 個	610 個	377 個	259 個	436 個	244 個
		菜皿又は洋皿		610 個	377 個		436 個	244 個
		小皿又は小鉢		610 個	377 個		436 個	244 個
		湯 の み	361 個	610 個	377 個	259 個	436 個	244 個
		盆	361 個	610 個	377 個	259 個	436 個	244 個
		は し	361 組	610 組	377 組	259 組	436 組	244 組
		プ レ ー ト	361 個			259 個		
	コ ッ プ	361 個	610 個	377 個	259 個	436 個	244 個	
	食 缶 類	食缶（飯用）	5 個	10 個	6 個	4 個	7 個	4 個
		食缶（汁用）	2 個	4 個	2 個	2 個	2 個	2 個
		食缶（菜用）	12 個	16 個	14 個	12 個	8 個	8 個
月	作業区分 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
6 月	食 器 類	飯 わ ん	451 個	492 個	418 個	212 個	177 個	170 個
		汁 わ ん	451 個	492 個	418 個	212 個	177 個	170 個
		菜皿又は洋皿		492 個	418 個		177 個	170 個
		小皿又は小鉢		492 個	418 個		177 個	170 個
		湯 の み	451 個	492 個	418 個	212 個	177 個	170 個
		盆	451 個	492 個	418 個	212 個	177 個	170 個
		は し	451 組	492 個	418 個	212 個	177 個	170 個
		プ レ ー ト	451 個			212 個		
	コ ッ プ	451 個	492 個	418 個	212 個	177 個	170 個	
	食 缶 類	食缶（飯用）	6 個	8 個	7 個	3 個	3 個	3 個
		食缶（汁用）	2 個	3 個	2 個	2 個	1 個	1 個
		食缶（菜用）	12 個	14 個	12 個	12 個	6 個	6 個

月	作業区分 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
7月	食器類	飯 わ ん	397 個	450 個	356 個	166 個	111 個	105 個
		汁 わ ん	397 個	450 個	356 個	166 個	111 個	105 個
		菜皿又は洋皿		450 個	356 個		111 個	105 個
		小皿又は小鉢		450 個	356 個		111 個	105 個
		湯 の み	397 個	450 個	356 個	166 個	111 個	105 個
		盆	397 個	450 個	356 個	166 個	111 個	105 個
		は し	397 組	450 組	356 組	166 組	111 組	105 組
		プレート	397 個			176 個		
		コ ッ プ	397 個	450 個	356 個	166 個	111 個	105 個
	食缶類	食缶（飯用）	4 個	8 個	6 個	3 個	2 個	2 個
		食缶（汁用）	2 個	3 個	4 個	1 個	1 個	1 個
		食缶（菜用）	12 個	12 個	12 個	6 個	4 個	4 個
	8月	作業区分 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
8月	食器類	飯 わ ん	319 個	368 個	294 個	150 個	100 個	96 個
		汁 わ ん	319 個	368 個	294 個	150 個	100 個	96 個
		菜皿又は洋皿		368 個	294 個		100 個	96 個
		小皿又は小鉢		368 個	294 個		100 個	96 個
		湯 の み	319 個	368 個	294 個	150 個	100 個	96 個
		盆	319 個	368 個	294 個	150 個	100 個	96 個
		は し	319 組	368 組	294 組	150 組	100 組	96 組
		プレート	319 個			150 個		
		コ ッ プ	319 個	368 個	294 個	150 個	100 個	96 個
	食缶類	食缶（飯用）	4 個	8 個	6 個	3 個	2 個	2 個
		食缶（汁用）	2 個	4 個	4 個	1 個	1 個	1 個
		食缶（菜用）	12 個	12 個	12 個	6 個	4 個	4 個
	9月	作業区分 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
9月	食器類	飯 わ ん	305 個	344 個	280 個	138 個	111 個	97 個
		汁 わ ん	305 個	344 個	280 個	138 個	111 個	97 個
		菜皿又は洋皿		344 個	280 個		111 個	97 個
		小皿又は小鉢		344 個	280 個		111 個	97 個
		湯 の み	305 個	344 個	280 個	138 個	111 個	97 個
		盆	305 個	344 個	280 個	138 個	111 個	97 個
		は し	305 組	344 個	280 個	138 個	111 個	97 個
		プレート	305 個			138 個		
		コ ッ プ	305 個	344 個	280 個	138 個	111 個	97 個
	食缶類	食缶（飯用）	5 個	8 個	6 個	3 個	2 個	2 個
		食缶（汁用）	2 個	3 個	2 個	1 個	1 個	1 個
		食缶（菜用）	12 個	12 個	12 個	6 個	4 個	4 個

月	作業区分 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
10 月	食 器 類	飯 わ ん	359 個	420 個	328 個	171 個	153 個	133 個
		汁 わ ん	359 個	420 個	328 個	171 個	153 個	133 個
		菜皿又は洋皿		420 個	328 個		153 個	133 個
		小皿又は小鉢		420 個	328 個		153 個	133 個
		湯 の み	359 個	420 個	328 個	171 個	153 個	133 個
		盆	359 個	420 個	328 個	171 個	153 個	133 個
		は し	359 組	420 組	328 組	171 組	153 組	133 組
		プ レ ー ト	359 個			171 個		
		コ ッ プ	359 個	420 個	328 個	171 個	153 個	133 個
	食 缶 類	食缶（飯用）	4 個	8 個	7 個	3 個	3 個	2 個
		食缶（汁用）	2 個	3 個	2 個	1 個	1 個	1 個
		食缶（菜用）	13 個	14 個	12 個	6 個	6 個	6 個
	月	作業区分 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
11 月	食 器 類	飯 わ ん	472 個	539 個	471 個	285 個	434 個	129 個
		汁 わ ん	472 個	539 個	471 個	285 個	434 個	129 個
		菜皿又は洋皿		539 個	471 個		434 個	129 個
		小皿又は小鉢		539 個	471 個		434 個	129 個
		湯 の み	472 個	539 個	471 個	285 個	434 個	129 個
		盆	472 個	539 個	471 個	285 個	434 個	129 個
		は し	472 組	539 組	471 組	285 組	434 組	129 組
		プ レ ー ト	472 個			285 個		
		コ ッ プ	472 個	539 個	471 個	285 個	434 個	129 個
	食 缶 類	食缶（飯用）	6 個	10 個	8 個	4 個	6 個	2 個
		食缶（汁用）	2 個	4 個	3 個	2 個	2 個	1 個
		食缶（菜用）	16 個	14 個	14 個	13 個	13 個	6 個
	月	作業区分 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
12 月	食 器 類	飯 わ ん	324 個	340 個	283 個	142 個	135 個	123 個
		汁 わ ん	324 個	340 個	283 個	142 個	135 個	123 個
		菜皿又は洋皿		340 個	283 個		135 個	123 個
		小皿又は小鉢		340 個	283 個		135 個	123 個
		湯 の み	324 個	340 個	283 個	142 個	135 個	123 個
		盆	324 個	340 個	283 個	142 個	135 個	123 個
		は し	324 組	340 組	283 組	142 組	135 組	123 組
		プ レ ー ト	324 個			142 個		
		コ ッ プ	324 個	340 個	283 個	142 個	135 個	123 個
	食 缶 類	食缶（飯用）	4 個	8 個	6 個	2 個	2 個	2 個
		食缶（汁用）	2 個	4 個	4 個	1 個	1 個	1 個
		食缶（菜用）	13 個	12 個	12 個	6 個	6 個	6 個

月	作業区分 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
1 月	食 器 類	飯 わ ん	340 個	404 個	322 個	155 個	150 個	144 個
		汁 わ ん	340 個	404 個	322 個	155 個	150 個	144 個
		菜皿又は洋皿		404 個	322 個		150 個	144 個
		小皿又は小鉢		404 個	322 個		150 個	144 個
		湯 の み	340 個	404 個	322 個	155 個	150 個	144 個
		盆	340 個	404 個	322 個	155 個	150 個	144 個
		は し	340 組	404 組	322 組	155 組	150 組	144 組
		プ レ ー ト	340 個			155 個		
	コ ッ プ	340 個	404 個	322 個	155 個	150 個	144 個	
	食 缶 類	食缶（飯用）	4 個	7 個	6 個	2 個	2 個	2 個
		食缶（汁用）	2 個	8 個	2 個	1 個	1 個	1 個
		食缶（菜用）	13 個	14 個	12 個	6 個	6 個	6 個
	2 月	食 器 類	飯 わ ん	385 個	445 個	352 個	152 個	136 個
汁 わ ん			385 個	445 個	352 個	152 個	136 個	133 個
菜皿又は洋皿				445 個	352 個		136 個	133 個
小皿又は小鉢				445 個	352 個		136 個	133 個
湯 の み			385 個	445 個	352 個	152 個	136 個	133 個
盆			385 個	445 個	352 個	152 個	136 個	133 個
は し			385 組	445 組	352 組	152 組	136 組	133 組
プ レ ー ト			385 個			152 個		
コ ッ プ		385 個	445 個	352 個	152 個	136 個	133 個	
食 缶 類		食缶（飯用）	6 個	8 個	6 個	2 個	2 個	2 個
		食缶（汁用）	2 個	3 個	2 個	1 個	1 個	1 個
		食缶（菜用）	13 個	14 個	12 個	6 個	6 個	6 個
3 月		食 器 類	飯 わ ん	397 個	477 個	329 個	158 個	151 個
	汁 わ ん		397 個	477 個	329 個	158 個	151 個	128 個
	菜皿又は洋皿			477 個	329 個		151 個	128 個
	小皿又は小鉢			477 個	329 個		151 個	128 個
	湯 の み		397 個	477 個	329 個	158 個	151 個	128 個
	盆		397 個	477 個	329 個	158 個	151 個	128 個
	は し		397 組	477 組	329 組	158 組	151 組	128 組
	プ レ ー ト		397 個			158 個		
	コ ッ プ	397 個	477 個	329 個	158 個	151 個	128 個	
	食 缶 類	食缶（飯用）	6 個	8 個	6 個	2 個	2 個	2 個
		食缶（汁用）	2 個	3 個	2 個	1 個	1 個	1 個
		食缶（菜用）	13 個	14 個	12 個	6 個	6 個	6 個

詳細は、別紙第1「令和7年度の役務履行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

注 献立によっては、フォーク、ナイフ、スプーン等の洗浄がある。

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	7 3 4 m ²
食 器 洗 浄 室	8 6 m ²
食 卓	9 9 個
い す	3 9 0 個
食 卓 備 付 品	1 9 8 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 5 時 3 0 分	0 9 時 0 0 分
昼 食 作 業	0 9 時 3 0 分	1 3 時 3 0 分
夕 食 作 業	1 5 時 0 0 分	1 8 時 3 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) 各食の作業が終了したときは，検査官から次の判定基準に基づき検査を受けるものとする。

検査の時期等	検査項目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	献立，予定喫食者数及び配置基準等に基づき，業務を履行するに足る作業従事者等が確保されていたか。
	衛生管理	作業従事者等の健康状態の確認，指導及び記録等の衛生管理態勢は確立されていたか。 業務に必要な衛生用消耗品の準備状況，作業従事者の個人用被服（汚れが染みついた被服を着用していないか。）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，食堂内の床，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。
- e) 受託者は、作業従事者に対して月に1回、衛生管理教育（実講習）を実施すること。この際、朝食及び夕食の作業従事者の教育に留意すること。受託者は教育の結果を官側に通知すること。

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
作業従事者一覧	年1回	業務開始 10日前まで	提出後、従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者菌検索結果	月1回以上	毎月5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、腸管出血性大腸菌検査を含めること。 2 菌検索実施機関発行の結果を提出 3 従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者勤務割振表 (勤務予定表)	月1回	翌月分を前月 25日まで	1 受託年度4月分は業務開始の10日前まで 2 作業従事者等の変更の都度提出し、官側の確認を受けるものとする。
作業完了届	月1回	当月分を翌月 10日まで	

提出時期に間に合わないことが予想された場合、受託者は速やかに官側へ通知し、今後の対応について協議するものとする。

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 受託者が使用できる国有財産

a) 施設

本委託業務に係る陸上自衛隊千僧駐屯地食堂（事務所及び非常用糧食倉庫を除く。）

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。

4.5 仕様書に関する事項

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

令和7年度の役務履行における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値

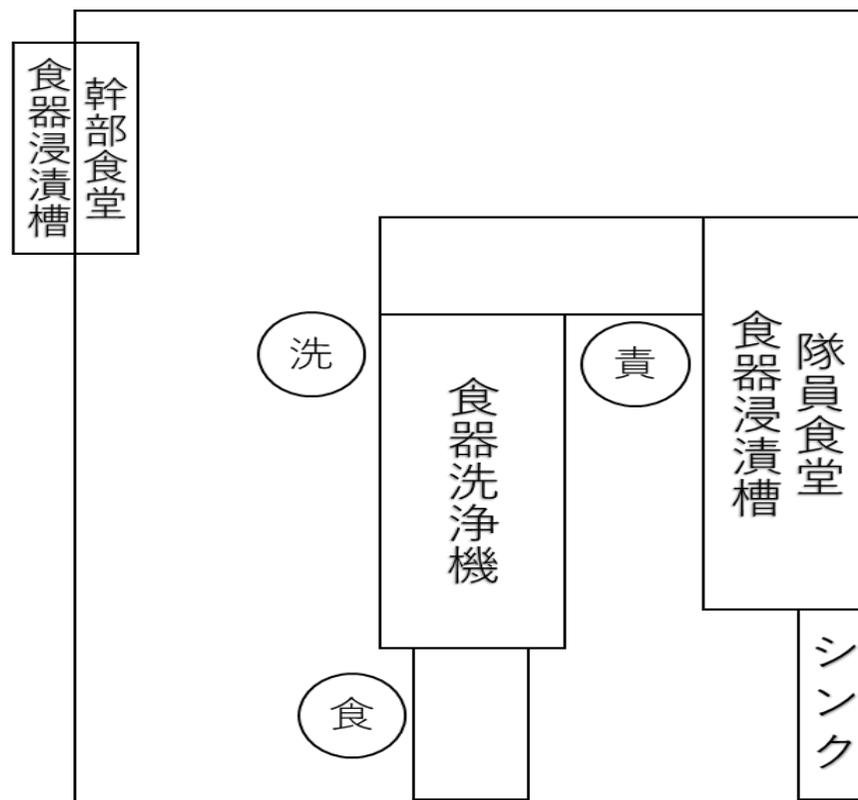
月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 A÷B
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計値 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
4月	平日	朝	578	114	327	8,500	1(4.5h)	2	3	6	4,250
		昼	840	105	386	10,027	1(4.5h)	4	3	11	2,690
		夕	568	101	295	7,665	1(4.5h)	3	3	10	2,342
		計	—	—	—	26,192	3(13.5h)	9	—	27	2,910
	休日	朝	213	145	176	1,582	1(4h)	2	3	6	791
		昼	274	99	156	1,403	1(4h)	1	3	4	1,122
		夕	193	101	140	1,261	1(4h)	1	3	3	1,261
		計	—	—	—	4,246	3(12h)	4	—	13	999
5月	平日	朝	615	111	361	7,577	1(4.5h)	2	3	6	3,789
		昼	1,686	101	610	12,804	1(4.5h)	3	3	10	3,880
		夕	836	97	377	7,927	1(4.5h)	3	3	10	2,477
		計	—	—	—	28,308	3(13.5h)	9	—	26	3,330
	休日	朝	632	121	259	2,591	1(4h)	2	3	6	1,296
		昼	1,711	100	436	4,359	1(4h)	1	3	3	4,359
		夕	843	96	244	2,441	1(4h)	1	3	3	2,441
		計	—	—	—	9,391	3(12h)	4	—	12	2,348
6月	平日	朝	679	306	451	9,016	1(4.5h)	2	3	6	4,508
		昼	682	266	492	9,846	1(4.5h)	4	3	11	2,698
		夕	669	161	416	8,318	1(4.5h)	3	3	9	2,641
		計	—	—	—	27,180	3(13.5h)	9	—	26	3,089
	休日	朝	425	116	212	2,123	1(4h)	2	3	6	1,062
		昼	361	98	177	1,766	1(4h)	2	3	5	981
		夕	372	100	170	1,698	1(4h)	2	3	5	1,061
		計	—	—	—	5,587	3(12h)	5	—	16	1,035

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)	合計値 (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	
7月	平日	朝	483	309	397	8,733	1(4.5h)	2	3	6	4,367
		昼	559	253	450	9,895	1(4.5h)	4	3	11	2,592
		夕	481	193	356	7,835	1(4.5h)	4	3	11	2,239
		計	—	—	—	26,463	3(13.5h)	9	—	28	2,840
	休日	朝	201	149	166	1,495	1(4h)	2	3	6	748
		昼	144	94	111	995	1(4h)	1	3	3	896
		夕	144	91	105	944	1(4h)	1	3	3	850
		計	—	—	—	3,434	3(12h)	4	—	13	813
8月	平日	朝	500	94	319	6,703	1(4.5h)	2	3	6	3,352
		昼	612	88	368	7,723	1(4.5h)	3	3	10	2,385
		夕	521	86	294	6,167	1(4.5h)	3	3	9	2,158
		計	—	—	—	20,593	3(13.5h)	8	—	24	2,544
	休日	朝	295	103	150	1,502	1(4h)	2	3	6	751
		昼	124	89	100	995	1(4h)	1	3	3	905
		夕	119	86	96	958	1(4h)	1	3	3	871
		計	—	—	—	3,455	3(12h)	4	—	13	823
9月	平日	朝	402	196	305	5,797	1(4.5h)	2	3	6	2,899
		昼	476	183	344	6,537	1(4.5h)	3	3	10	1,882
		夕	393	168	280	5,318	1(4.5h)	3	3	9	1,713
		計	—	—	—	17,652	3(13.5h)	9	—	26	2,058
	休日	朝	165	126	138	1,516	1(4h)	2	3	6	758
		昼	145	86	111	1,222	1(4h)	1	3	3	1,222
		夕	119	79	97	1,070	1(4h)	1	3	3	1,070
		計	—	—	—	3,808	3(12h)	4	—	12	952

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)	合計値 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
10月	平日	朝	386	335	359	7,891	1(4h)	2	3	6	3,946
		昼	557	355	420	9,244	1(4h)	4	3	12	2,311
		夕	384	156	328	7,207	1(3.5h)	4	3	11	1,975
		計	—	—	—	24,342	3(11.5h)	10	—	29	2,522
	休日	朝	213	110	171	1,541	1(4h)	2	3	6	771
		昼	279	101	153	1,373	1(3.5h)	1	3	4	1,144
		夕	176	87	133	1,193	1(3.5h)	1	3	4	994
		計	—	—	—	4,107	3(11h)	4	—	13	933
11月	平日	朝	626	112	324	9,014	1(4h)	2	3	6	4,507
		昼	644	100	340	10,006	1(4h)	4	3	11	2,649
		夕	597	94	283	7,794	1(3.5h)	3	3	10	2,246
		計	—	—	—	26,814	3(11.5h)	9	—	28	2,899
	休日	朝	197	110	142	2,156	1(4h)	2	3	6	1,078
		昼	240	96	135	1,719	1(3.5h)	1	3	3	1,563
		夕	161	97	123	1,557	1(3.5h)	1	3	4	1,112
		計	—	—	—	5,432	3(11h)	5	—	14	1,207
12月	平日	朝	626	112	324	6,807	1(4h)	2	3	6	3,404
		昼	644	100	340	7,149	1(4h)	3	3	10	2,200
		夕	597	94	283	5,946	1(3.5h)	3	3	9	2,092
		計	—	—	—	19,902	3(11.5h)	8	—	24	2,459
	休日	朝	197	110	142	1,424	1(4h)	2	3	6	712
		昼	240	96	135	1,347	1(3.5h)	1	3	4	988
		夕	161	97	123	1,229	1(3.5h)	1	3	4	1,040
		計	—	—	—	4,000	3(11h)	5	—	14	880

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計値 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
1月	平日	朝	482	111	340	7,135	1(4h)	2	3	6	3,568
		昼	598	98	404	8,482	1(4h)	4	3	11	2,370
		夕	508	95	322	6,758	1(3.5h)	3	3	10	1,994
		計	—	—	—	22,375	3(11.5h)	9	—	27	2,495
	休日	朝	205	107	155	1,546	1(4h)	2	3	6	773
		昼	209	92	150	1,498	1(3.5h)	1	3	4	1,284
		夕	213	93	144	1,442	1(3.5h)	1	3	4	1,236
		計	—	—	—	4,486	3(11h)	4	—	13	1,035
2月	平日	朝	412	354	385	7,319	1(4h)	2	3	6	3,660
		昼	513	342	445	8,455	1(4h)	4	3	12	2,114
		夕	440	175	352	6,692	1(3.5h)	4	3	11	1,816
		計	—	—	—	22,466	3(11.5h)	10	—	29	2,320
	休日	朝	164	132	152	1,517	1(4h)	2	3	6	759
		昼	182	114	136	1,356	1(3.5h)	1	3	4	939
		夕	178	110	133	1,329	1(3.5h)	1	3	4	920
		計	—	—	—	4,202	3(11h)	5	—	15	860
3月	平日	朝	443	352	397	7,934	1(4h)	2	3	6	3,967
		昼	576	421	477	9,542	1(4h)	4	3	12	2,386
		夕	486	126	329	6,588	1(3.5h)	3	3	10	1,938
		計	—	—	—	24,064	3(11.5h)	9	—	28	2,560
	休日	朝	236	126	158	1,733	1(4h)	2	3	6	867
		昼	266	114	151	1,661	1(3.5h)	1	3	4	1,218
		夕	181	107	128	1,408	1(3.5h)	1	3	4	1,033
		計	—	—	—	4,802	3(11h)	5	—	14	1,016

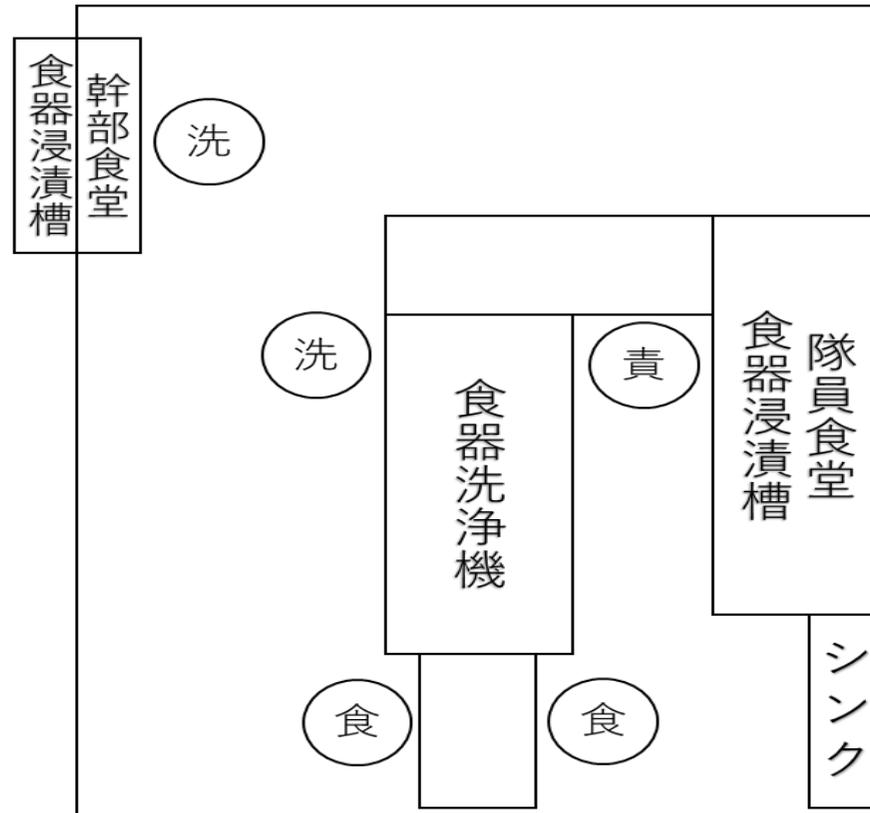
千僧駐屯地食堂（平日・休日の朝食）における食器洗浄等人員の配置（基準）



※朝食がパン・おにぎりの場合
食器洗浄業務は行わない。

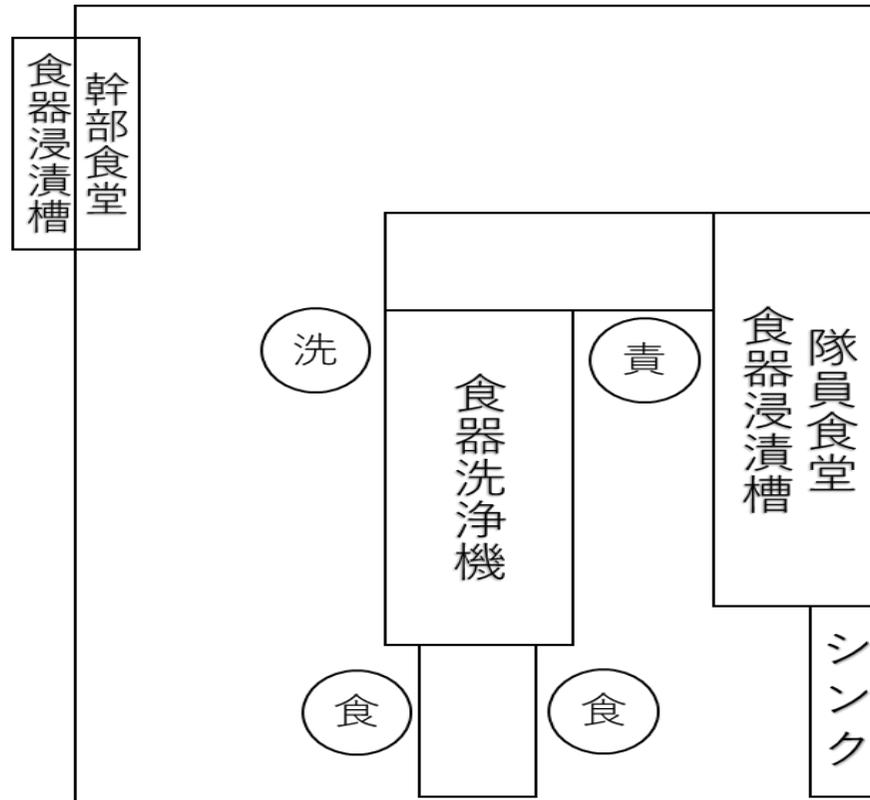
区 分	主要な任務	人員	総合計
全 般	責 現場責任者（全般統制・指示）	1	3
洗浄等担当	洗 食器等の洗浄（食器洗浄機への投入等） 洗浄室・食堂（公共場所含む。）の清掃担当	1	
準備等担当	食 食器等の回収、食器（食器洗浄機への投入等） 食器等の準備・回収，食器消毒保管庫への格納担当	1	

千僧駐屯地食堂（平日の昼食）における食器洗浄等人員の配置（基準）



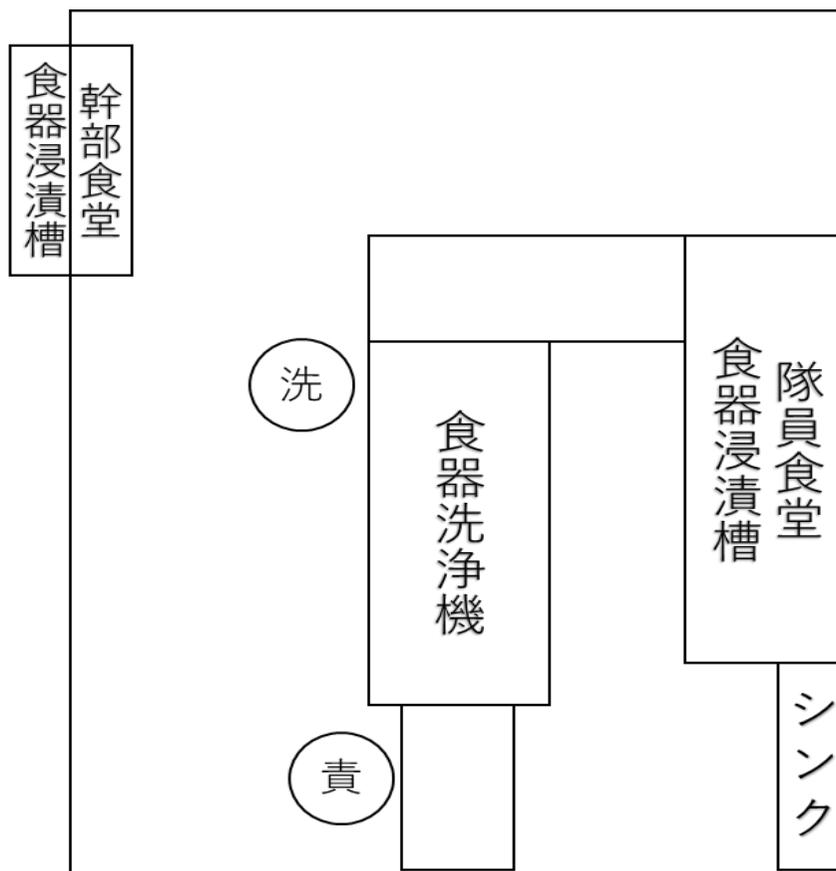
区 分	主要な任務	人員	総合計
全 般	責 現場責任者（全般統制・指示）	1	5
洗浄等担当	洗 食器等の洗浄（食器洗浄機への投入等） 洗浄室・食堂（公共場所含む。）の清掃担当	2	
準備等担当	食 食器等の回収、食器（食器洗浄機への投入等） 食器等の準備・回収，食器消毒保管庫への格納担当	2	

千僧駐屯地食堂（平日の夕食）における食器洗浄等人員の配置（基準）



区 分	主要な任務	人員	総合計
全 般	責 現場責任者（全般統制・指示）	1	4
洗浄等担当	洗 食器等の洗浄（食器洗浄機への投入等）担当 洗浄室・食堂の清掃（公共場所含む。）の清掃担当	1	
準備等担当	食 食器等の回収、食器（食器洗浄機への投入等） 食器等の準備・回収，食器消毒保管庫への格納担当	2	

千僧駐屯地食堂（休日の昼食・夕食）における食器洗浄等人員の配置（基準）



区 分	主要な任務	人員	総合計
全般・準備 回収等担当	(責) 現場責任者（全般統制・指示） 食器等の準備・回収，食器消毒保管庫への格納	1	2
洗浄等担当	(洗) 食器等の洗浄（食器洗浄機への投入等），食器等の準備 洗浄室・食堂（公共場所含む。）の清掃	1	

設 備

区 分		数 量	能 力
食器洗浄 器材及び 器具	かきあげ式洗浄機（浸漬槽付）， 2号	1台	
	厨芥処理機，2号，分離形，A	1台	
	蒸気式食器消毒保管庫，2号	3台	
	蒸気式食器消毒保管庫，4号	1台	
	炊飯釜洗浄機，2号	1台	

「（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）」

区分	No	品名	使用量 (昨年度使用量)	単位	備考
食器洗浄用被服類	1	調理服, 上衣	各2~3着/1人	着	長袖, 半袖(清潔な上衣必着) 複数着準備(洗濯して交互に着用) 官側の点検受
	2	調理服, 下衣	各2~3着/1人	着	長袖, 半袖(清潔な上衣必着) 複数着準備(洗濯して交互に着用) 官側の点検受
	3	帽子	4着/1人	着	白色(清潔な帽子必着)
	4	帽子(現場責任者用)	4着/1人	着	有色
	5	ビニール前掛け	2着/1人	着	黒色, 胸付(官側の点検)
	6	白長靴	1~2足/1人	着	調理用品の物とする。
食器洗浄及び清掃作業用品	1	スポンジ	120	個	亀の子たわしは使用しない。
	2	キッチン洗剤無リン 18L	12	缶	
	3	マジックリン 4.5L	12	本	
	4	食器洗浄機用洗剤	30	缶	20L ポリタンク
	5	耐熱性ゴム長手袋	30	組	S, M, L各10組
	6	食器洗浄機・浸漬槽 専用洗剤(5kg)	16	本	
	7	酵素系食器漂白剤(3kg)	48	個	メラミン食器専用の漂白剤
	8	消毒用アルコール(5kg)	48	個	食品添加物用
	9	卓上布巾, タオル	120	枚	清掃作業用
	10	ほうき	10	本	清掃作業用(官側の点検受)
	11	モップ	10	本	清掃作業用(官側の点検受)
	12	デッキブラシ	10	本	清掃作業用(官側の点検受)
	13	モップ洗い用容器	2	個	清掃作業用(官側の点検受)
	14	バケツ(5L)	10	個	清掃作業用(官側の点検受)
	15	水切り	10	本	清掃作業用(官側の点検受)
	16	塵取り	2	個	清掃作業用(官側の点検受)
	17	パイプ洗浄剤	12	本	排水パイプの洗浄
	18	ペーパータオル 200枚×30束	6	箱	
保健衛生用	1	トイレットペーパー 100ロール入り	12	箱	
	2	流せるトイレクリーナー 30枚×10個	4	箱	
	3	救急用品	1	セット	

千僧駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項

1 趣旨

本要項は、陸上自衛隊千僧駐屯地における給食業務の部外委託（以下「本委託業務」という。）に係る競争入札に必要な手続き等について定め、競争入札の透明性及び公正性を確保するとともに、契約の適正な履行に資することを目的として定めるものである。

2 本委託業務の内容

(1) 本委託業務の概要

陸上自衛隊千僧駐屯地（以下「官側」という。）食堂の施設、器材等を使用して、官側が作成した献立^(注1)及び準備した食材により、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する業務並びにこれらに付随する食材・調味料等の運搬、調理器材、用具の手入れ及び指定場所への格納、厨房の清掃の業務を委託するものである。

千僧駐屯地食堂における標準的な食数^(注2)及び配食レーンは下表のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練等により食数の増減、食事時間を変更する場合があります^(注3)、食数の増加に伴う作業人員の確保については、原則として受託者の負担によるものとするが官側との調整により柔軟に対応するものとする。

区分		平日	休日（土・日・祝日）
朝食	食数	400食	200食
	食事時間	0605～0655	0605～0655
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン（基準）
	幹部食堂		
昼食	食数	500食	200食
	食事時間	1200～1240（基準）	1200～1240（基準）
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン（基準）
	幹部食堂	1コ配食レーン	
夕食	食数	400食	150食
	食事時間	1710～1800	1700～1740
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン（基準）
	幹部食堂		

^(注1) 毎月の献立及び給食予定人員は翌月分を前月10日までに作成し、官側から受託者に通知

する。ただし、4月分は引き継ぎ期間に通知する。（例：5月分献立は4月10日までに通知する。）

(注2) 日々の確定食数は調理実施日2日前、献立材料表は翌月分を前月10日までを基準に通知する。

(注3) 詳細は、別紙第1「令和7年度の役務履行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「令和7年度における細部食堂の運営」を参照

(2) 本委託業務に必要な態勢

ア 実施態勢

受託者は、官側が示す献立、予定喫食者数及び配食レーン数等に応じ、本委託業務を完成するために必要な作業従事者の数を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。

(ア) 現場責任者の配置

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。

(イ) 現場責任者の要件

- a 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- b 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。
- c 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。
- d a～cに示す能力、知識、技術、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し蒸気煮炊釜ドライシステム220ℓ等、厨房内の器材を使用して調理ができる者とする。受託者は、調理師免許等の証明を5.3に示す時期までに提出するものとする。
- e 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。

(ウ) 作業従事者の要件

- a 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。また連続ガス炊飯器が作動している間及び揚げ物調理をする際は、適切な作業従事者を配置するものとする。
- b 作業従事者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通できること。

イ 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、以下の法律等は入札又は見積書の提出時における最新版とする。

- (ア) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- (イ) 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）
- (ウ) 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）
- (エ) 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）
- (オ) 兵庫県食品衛生条例
- (カ) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に対する法律施行規則（以下「感染症法施行規則」という。）（平成10年厚生省令第99号）
- (キ) 受託者は作業従事者に対する衛生教育（実講習で実施）を月に1回実施する。その際、朝食及び夕食の作業従事者に対する教育に留意すること。またその結果を官側に通知すること。
- (ク) 千僧駐屯地内に掲示してある衛生管理に関する掲示物を遵守する。

(3) 確保されるべき業務の質

ア 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。

イ 衛生的な食事を提供すること。

ウ 隊員の満足度向上を図ること。

(4) 作業従事者の服務

作業従事者の千僧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。

(5) その他

このほか、給食業務の細部実施要領については、千僧駐屯地給食業務の部外委託仕様書による。

3 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

4 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」D等級以上の資格を有し、近畿地域の競争参加資格を有する者（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）ただし、D等級に格付けされたもの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「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買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) 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) 陸上自衛隊千僧駐屯地（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) 現場説明に参加しかつ次項第3号アに示す入札関係書類について合格であった者

5 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・入札関連書類の配布

令和6年12月18日（水）以降、次の場所において配布する。入札参加を希望する者は、全省庁統一資格の写し及びメールアドレスを記載した連絡先を現場説明までに提出すること（メールまたはFAX可）。なお契約班事務室で配布する書類は、ホームページのものと同一である。契約班にて受領する際は、事前に連絡を行うこと。（12月21日～1月6日の間は閉庁します。）

ア 陸上自衛隊千僧駐屯地第352会計隊事務室（契約班）

イ 陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ

(2) 現場説明

個別に実施するので、下記担当者まで連絡すること。なお、申請書等提出期日ま

で現場説明を受けない者の入札参加は認めない。

(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の写し、ただしD等級に格付けされたもの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書類等

(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な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) 調理及び配食時における作業従事者等の配置

aa 炊飯、下処理、揚げ等、加熱調理作業及び非加熱作業ごとの調理工程表及び作業人員見積（添付資料「調理工程表」）

ab （給食業務及び食器洗浄共通）仕様書に示す「配食人員の配置（基準）」又は「食器洗浄人員の配置（基準）」に準拠し、図示等により、理解容易なように説明（属紙第4「配食（食器洗浄）人員の配置」の例）参照

注：食器洗浄等部外委託契約で規定する場合は、項目名を「作業従事者の配置」とする。

(c) 管理態勢及び連絡態勢

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

ab 欠員が生じた際の処置要領（フロー、マニュアル等）（様式随意）

- ac 安全管理計画（様式随意）
- (d) 従業員の教育研修態勢
 - aa 社内教育の実施計画（様式随意）
 - ab 新規採用者の教育態勢（様式随意）
- b 食品衛生管理
 - (a) 衛生管理計画
 - aa 作業従事者等の健康管理の取り組み（様式随意）
 - ab 細菌検査の検査実施項目及び実施時期（ノロウイルスを実施する場合はその旨を記載）（様式随意）
 - ac 新型コロナウイルス、ノロウイルス等感染症罹患（疑いを含む。）発生時の対応要領（様式随意）
 - (b) 衛生事故への対応
 - 報告態勢、社内マニュアル等（様式随意）
- c 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23日（木）17時必着

ウ 提出方法

陸上自衛隊千僧駐屯地（第352会計隊）に持参又は郵送すること。

(4) 入札関係書類の確認

第4項に掲げる入札参加資格を確認し、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、確認に際しては入札参加希望者に対しヒアリングを行うことがある。なお、ヒアリングに対する回答は令和7年1月27日（月）17時までに行うこと。回答しない場合は入札参加を認めないことがある。

(5) 入札参加資格に係る確認結果の通知

令和6年1月28日（火）までに書面にて通知する。

(6) 審査結果に対する疑義の申し立て

審査結果に疑義のあるときは、疑義の内容について、通知を受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、疑義の申し立ての書面を受理した日の翌日から起算して2日（行政機関の休

日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に書面により回答する。ただし、当該回答に対する疑義申し立ては受け付けない。

(7) 入札及び開札

ア 時期

令和7年2月4日（火）9時30分

イ 場所

陸上自衛隊千僧駐屯地第352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 郵便もしくは、事前に持参するものとする。

郵便による入札の場合は令和7年2月3日（月）17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

第1項に規定する入札参加資格を全て満たした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、当該応札価格が予算決算及び会計令第85条の規定により契約内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準を下回った場合は、落札を保留し、必要な調査の上、最低価格の入札者を落札者とせず、次順位者を落札者とする場合がある。この場合、全ての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

(9) 業務の引継ぎ

落札者は、官側に対して業務の引継ぎ等について必要な調整を申し出ることができる。

(10) 契約書の作成（契約締結）

ア 全般

落札者が契約担当官等から交付された契約書案に記名押印して契約担当官等に提出し、契約担当官等が記名押印して契約締結とする。

イ 落札者の提出

(ア) 提出期限

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

陸上自衛隊千僧駐屯地（第352会計隊）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 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。

7 委託費の減額等

- (1) 本委託業務に係る改善指示

官側は、受託者の責めに帰すべき事由により、仕様書に定める役務履行に必要な態勢が満足されない又は仕様書に基づき適正に役務が履行されていないと判断した場合は、受託者に対して速やかに文書により勧告する。

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

なお、文書による勧告をした場合においては、陸幕会第1147号（27.12.2）第4項（指名停止に至らない場合の警告等）に基づく通知等を行うものとする。

- (2) 委託費の減額

受託者の責めに帰すべき事由により下表の「減額の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応じて発生1回につき「減額の算定方法」により得られた額を委託費から減じる。

減額の対象となる事案	減額の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、次に掲げる場合を除き、食中毒の発生等により履行しない場合を含む。）	不履行部分の期間割合×契約金額
食事提供の遅延（遅延することが明白で、現場責任者の同意を得て官側が支援した場合を含む。）	0.5%×1か月分の委託費
調理する食数誤り（喫食者に対する配食ができなかった場合に限る。）	0.5%×1か月分の委託費

(3) 違約金

受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により下表の「違約金の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応じて発生1回につき「違約金の算定方法」により得られた額を、違約金として官側が指定する方法により支払わなければならない。

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

8 本委託業務の引継ぎ

受託者は、令和7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7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。

9 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。

10 市価調査依頼

- (1) 入札に参加を希望する者に対して、市価調査を依頼するので協力を依頼する。
(様式は別送します。)
- (2) 提出期限
令和7年1月28日(火) 17時
- (3) 提出方法
メール、FAXまたは郵送

11 各種書類の提出先及び問い合わせ先

- (1) 入札及び契約に関する事項
〒664-0014
兵庫県伊丹市広畑1-1
陸上自衛隊千僧駐屯地 第352会計隊契約班 担当：谷口
TEL 072-781-0021 (内線 3345) FAX 072-779-6700
- (2) 仕様書等に関する事項
陸上自衛隊千僧駐屯地業務隊 補給科糧食班 担当：松場
TEL 072-781-0021 (内線 3818)

本公告は、第352会計隊契約班、同姫路・青野原派遣隊契約班にて掲示します。
また、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。

「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つた場合、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	
	...				

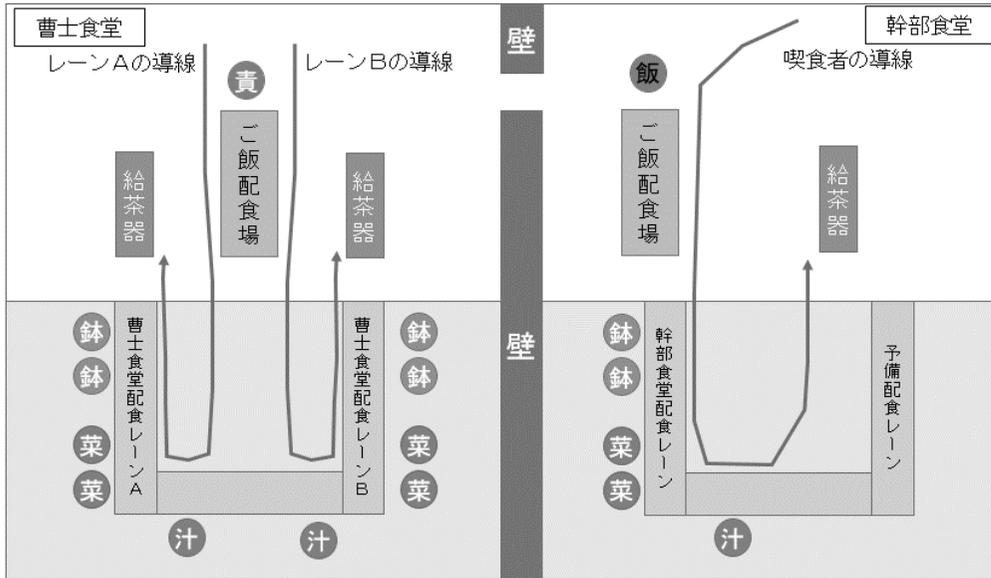
【食器洗浄】

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			
	...				

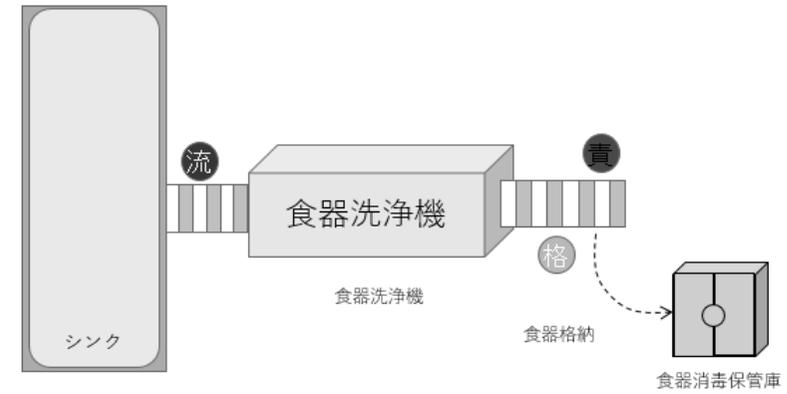
「配食（食器洗浄）人員の配置」の例

（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）



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		

区分	主な任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者（幹部食堂飯・食器等補充兼任）			
	飯 飯・食器等の補充			
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当			
	鉢 小鉢等（副菜）担当			
	汁 汁担当			

入札書

分任契約担当
陸上自衛隊千僧駐屯地
第352会計隊長 岩村 俊男 殿

¥

(税別)

内 訳

給食業務の部外委託	円
食器洗浄及び清掃作業部外委託	円

- 件 名：給食業務の部外委託ほか1件
- 履行場所：陸上自衛隊千僧駐屯地 隊員食堂及び幹部食堂
- 履行期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日

上記の公告又は通知に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾のうえ入札いたします。

内訳書の提出をお願いします（様式随意）

令和 年 月 日

住 所

名 称

代表者名

代理人名

月区分	履行対象期間	区分	金額内訳 (消費抜き)	備考
7年4月	7.4.1 ~ 7.4.30	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
7年5月	7.5.1 ~ 7.5.31	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
7年6月	7.6.1 ~ 7.6.30	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
7年7月	7.7.1 ~ 7.7.31	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
7年8月	7.8.1 ~ 7.8.31	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
7年9月	7.9.1 ~ 7.9.30	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
7年10月	7.10.1 ~ 7.10.31	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
7年11月	7.11.1 ~ 7.11.30	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
7年12月	7.12.1 ~ 7.12.31	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
8年1月	8.1.1 ~ 8.1.31	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
8年2月	8.2.1 ~ 8.2.28	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
8年3月	8.3.1 ~ 8.3.31	給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		
合計		給食業務の部外委託		
		食器洗浄及び清掃作業 部外委託		