

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊日本原駐屯地
第356会計隊日本原派遣隊長 竹本 耕介

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：給食業務の部外委託役務及び食器洗浄等役務
- (2) 規 格：各仕様書のとおり
- (3) 履行場所：陸上自衛隊日本原駐屯地
- (4) 履行期限：令和7年4月1日～令和8年3月31日

2 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 場 所：陸上自衛隊日本原駐屯地 第356会計隊日本原派遣隊入札室
※ 場所を変更する場合がある。その際は入札までに通知する。
- (2) 日 時：令和7年2月6日（木） 13時30分
- (3) 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」のとおり。

3 契約条項等を示す場所

入札資料等は、下記に示す期間第356会計隊日本原派遣隊契約班窓口において配布する。
令和6年12月23日（月）～令和7年1月24日（金）
（令和6年12月30日（月）～令和7年1月3日（金）及び土曜日曜祝日を除く0900～1630）

4 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
落札者が契約締結に応じない場合は、落札金額の100分の5以上、落札者が契約を履行しない場合は、
契約金額の100分の10以上を違約金として徴収します。

5 入札の無効

- (1) 別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」で示した入札参加資格を満たさない者のした入札
- (2) 入札に関する条項に違反した入札
- (3) 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別し難い入札
- (4) 不当に価格をせり上げ、又はせり下げる目的をもって談合をなした者の入札

6 落札の決定方式

総 額
総額が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します。
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。

7 その他

- (1) 郵便による入札については、令和7年2月5日（水）17時00分必着分までを有効とします。
郵便応札業者は事前に郵便入札の申し出を第356会計隊日本原派遣隊契約班まで行うとともに便着の確認をすること。また、入札金額が同額による場合は当該入札に関係の無い職員により抽選を実施し、再度の入札となった場合は別途連絡します。
- (2) 電報・電話等による入札は認めません。
- (3) **入札参加希望者は、令和7年1月24日（金）1200までに**下記問い合わせ先へ連絡するとともに、資格決定通知書を事前提出すること。（FAX可）
- (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ください。
- (5) **市価調査等依頼の場合はご協力をお願いします。**
- (6) 入札及び契約に関する詳細は、陸上自衛隊日本原駐屯地第356会計隊日本原派遣隊契約班窓口にて閲覧してください。
- (7) 適用する契約条項
駐屯地用標準契約の下記の条項を適用する。
ア 基本契約条項
給食業務部外委託契約条項及び食器洗浄等業務部外委託契約条項
イ 特約条項
談合等の不正行為に関する特約条項、暴力団排除に関する特約条項及び部分払に関する特約条項
- (8) 入札及び仕様書に関する問い合わせ先
ア 入札に関する事項
〒708-1393 岡山県勝田郡奈義町滝本
陸上自衛隊日本原駐屯地第356会計隊日本原派遣隊契約班 担当：竹本（たけもと）
TEL：0868-36-5151 内線（345）
FAX：0868-36-2198（直通）
イ 仕様書に関する事項
陸上自衛隊日本原駐屯地業務隊補給科糧食班 担当：清水（しみず）
TEL：0868-36-5151（内線327）

本公告は、陸上自衛隊日本原駐屯地駐屯地 第356会計隊日本原派遣隊
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 趣 旨

本要項は、陸上自衛隊日本原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

陸上自衛隊日本原駐屯地（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。

日本原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、食事時間の変更をする場合があり^(注3)、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。

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝食	食 数	2 2 0	1 1 0
	食事時間	0 6 0 5～0 6 4 0	0 6 0 5～0 6 4 0
	曹士食堂	2 コ配食設備	1 コ配食設備
	幹部食堂	0 コ配食設備	0 コ配食設備
昼食	食 数	2 3 0	1 0 0
	食事時間	1 2 0 0～1 2 4 0	1 2 0 0～1 2 4 0
	曹士食堂	2 コ配食設備	1 コ配食設備
	幹部食堂	1 コ配食設備	0 コ配食設備
夕食	食 数	2 0 0	1 0 0
	食事時間	1 7 1 0～1 7 5 0	1 7 0 0～1 7 4 0
	ゆう活期間	1 7 0 0～1 7 4 0	—
	曹士食堂	2 コ配食設備	1 コ配食設備
	幹部食堂	0 コ配食設備	0 コ配食設備

※ ゆう活期間とは令和7年7月1日～9月30日の間駐屯地日課時限変更に伴い食事時間を変更する期間をいう。

(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) 日々の確定食数及び献立材料表は、当該給食日の3～7日前を基準に通知する。

(注3) 別表「令和6年度における食数及び作業従事者数の参考値」参照

なお、食数に著しい変動がある場合は契約内容の変更について協議する。

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

また、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、かつ同一メニューを1回100食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有する者又は調理師免許を保有する者とする。その証明を、仕様書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。

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）

※ ただし、５（４）③に記述される、「１０月から３月までの間には月に１回以上又は必要に応じてノロウイルスの検査を含めること。」については、官側としてこれを要求しない。受託業者が自主的に実施する場合は、受託業者の負担とする。

(オ) 岡山県食品衛生に関する条例

岡山県食品衛生法施行条例及び食品衛生法施行細則に基づき実施するものとする。

(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

作業従事者の日本原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、日本原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」で中国地域の資格を有する者であつて、A、B、C、D等級に格付けされた者であること。ただし、参加の条件として令和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、引き続き令和7・8・9年度の資格申請が認められることを前提とする。（申請の結果、令和7・8・9年度の資格を有しない場合には入札参加は無効になる）この際、D等級に格付けされた者は、同一献立を一度に100食以上提供する集団給食業務を1年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に限る。
- (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つて、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) 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。
- (7) 陸上自衛隊日本原駐屯地（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。

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5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23日（月）以降、以下の場所等において配布又は掲示する。

ア 陸上自衛隊日本原駐屯地第356会計隊日本原派遣隊事務室

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

一同に会しての説明会は実施しない。ただし、現場確認を希望する者は令和7年1月8日（水）から令和7年1月24日（金）（土、日、祝日を除く。）の間で実施するので、希望日の3日前までに「入札公告第7号第7項イ」に連絡することとし、個別に対応する。

(3) 入札関係書類提出

ア 提出書類

(ア) 資格審査結果通知書

- 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

(イ) 労働保険、厚生年金保険等の納入証明書

新型コロナウイルス感染症の影響により、労働保険料又は厚生年金保険料等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」の写しを提出すること

(ウ) 業務提案書

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

a 実施態勢

(a) 勤務予定表案、作業従事者等の採用及び運用計画等並びに消耗品等

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

(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) 衛生管理態勢
 - 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（減額されたものも含む。（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24日（金）16：30まで

ウ 提出方法

陸上自衛隊日本原駐屯地第356会計隊日本原派遣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。

(5) 入札参加資格に係る確認結果の通知

令和7年1月31日（金）までに電話、FAX又は電子メールにて通知する。

(6) 入札・開札

ア 時期

令和7年2月6日（木）13：30

イ 場所

陸上自衛隊日本原駐屯地 第356会計隊日本原派遣隊入札室

（場所を変更する場合がある。その際は、入札までに通知する。）

ウ 入札書には、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、

見積もった契約金額から消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載する。

エ 郵便による入札の場合は令和7年2月5日（水）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。

(7) 落札者の決定

本要項第2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。

(8) 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。

(9) 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

陸上自衛隊日本原駐屯地第356会計隊日本原派遣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（予定）

エ 様 式

陸上自衛隊標準契約書

オ 基本契約条項

給食業務部外委託契約条項及び食器洗淨等部外委託契約条項

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

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、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

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、並びに前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。

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24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。

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11月20日
	変	更	令和 年 月 日
	作成部隊等名		日本原駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の日本原駐屯地（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、食事時間及び献立を変更する場合がある。

1.4 対象期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日(内7月1日～9月30日の間「ゆう活」実施予定)

表 1—駐屯地食堂における 1 日あたりの標準的な食数

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝食	食 数	2 2 0	1 1 0
	食事時間	0 6 0 5～0 6 4 0	0 6 0 5～0 6 4 0
	曹士食堂	2 コ配食設備	1 コ配食設備
	幹部食堂	0 コ配食設備	0 コ配食設備
昼食	食 数	2 3 0	1 0 0
	食事時間	1 2 0 0～1 2 4 0	1 2 0 0～1 2 4 0
	曹士食堂	2 コ配食設備	1 コ配食設備
	幹部食堂	1 コ配食設備	0 コ配食設備
夕食	食 数	2 0 0	1 0 0
	食事時間	1 7 1 0～1 7 5 0	1 7 0 0～1 7 4 0
	ゆう活期間	1 7 0 0～1 7 4 0	—
	曹士食堂	2 コ配食設備	1 コ配食設備
	幹部食堂	0 コ配食設備	0 コ配食設備

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実績値」 参照

2 本委託業務に必要な態勢

2.1 実施態勢

受託者は、官側が示す献立及び予定喫食数及び配食設備数等に応じ、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実績値」、別紙第 2 「日本原駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）」、及び別紙第 3 「作業工程表（基準）」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) 3 号に示す能力、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 1 0 0 食以上提供する集団給食業務経験を 1 年以上有する者又は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。

- a) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- b) 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）
- c) 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）
- d) 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）
（最終改正平成29年6月16日付け生食発0616第1号）

ただし、5（4）④に記述される、「ノロウイルスの検便検査に努めること。」については、官側としてこれを要求しない。受託業者が自主的に実施する場合は、受託業者の負担とする。

e) 岡山県食品衛生に関する条例

受託者は、岡山県食品衛生法施行条例及び食品衛生法施行細則に基づき実施するものとする。

1) 営業許可証の掲示

県食品衛生法施行条例第5条により、受託者は、当該許可を証する書面を営業所内（厨房内）の見やすい場所に掲示しなければならない。

2) 食品衛生責任者の設置及び掲示

県食品衛生法施行条例第5条第三（食品衛生責任者）により、受託者は、食品の取扱等管理できる者、食品衛生責任者定め、速やかに、知事に届けでるとともに、施設内（厨房内）の見やすい場所にその名札を掲示しておくこと、食品衛生責任者を変更した時も同様とする。

併せて、受託者は、作業従事者等に対し衛生教育を実施するものとする。（月1回を基準）

f) 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）

g) 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

作業従事者の日本原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、常に清潔なものを使用し、白色を基調とした調理服、エプロン、マスク、手袋等を着用するとともに、名札を付けること。また、現場責任者は所在を明確にするため常時腕章また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、調理工程及び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、原材料の納入時の立ち合い及び食材等の受領から配食後の片付けに亘り衛生管理・安全管理に留意し、作業従事者に対し指示するものとする。
- d) 作業従事者等は、食中毒予防及び異物混入防止の観点から、大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守するとともに、身体を常に清潔に保ち、時計、装飾品等の私物を厨房内に持ち込まない。また、名札、腕章等が容易に脱落しないように装着する。筆記具等の持ち込みが必要な場合も、食品への異物混入を防止するため、必要最小限とし、脱落、紛失しないように管理する。

3.2 調理作業

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

3.3 配食作業

調理ミーティングにおいて官側から示された細部要領に基づき、食品及び食器の配置、盛り付け（飯缶への詰め替えを含む。）、隊員等への配食を実施する。

3.4 調理・配食に付随する作業

3.4.1 食材・調味料等の受領

現場責任者は、官側の立会いの下に食材・調味料等を受領するものとする。

3.4.2 給食器材・用具などの洗浄、整備及び格納

調理器材、用具などの使用後の洗浄、消毒、整備及び格納を実施する。

3.4.3 厨房内の清掃作業

厨房（上処理室、下処理室、残飯庫、冷凍庫、冷蔵庫等の付帯設備を含む。）の清掃及び調理作業などによって発生した残菜、残飯、廃油などの処理を実施するものとする。

4 監督及び検査

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

- b) 調理・配食作業が終了したときは、検査官から次の判定基準に基づき検査を受けるものとする。

検査の時期等	検査項目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	・ 献立、予定喫食者数、配食レーン及び配置基準等に基づき、業務を履行するに足る作業従事者等が確保されていたか
	衛生管理	・ 作業従事者等の健康状態の確認、指導及び記録等の衛生管理態勢は良好にされていたか ・ 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 ・ 器具等の員数の不足及び破損をしていなかったか

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け入れに協力するものとする。
- e) 受託者及び作業従事者等は、業務実施上知り得た情報を他に漏らし、または利用してはならない。また、契約終了後又は契約解除後も同様とする。
- f) 作業従事者等の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症の罹患及びその復帰に関しては、感染症法及び感染症施行規則に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

5.2 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表 2 のとおりとする。

表 2—官側からの通知事項

通知事項	通知頻度	通知時期（基準）	備 考
給食予定人員	月 1 回	翌月分を前月 1 0 日まで	4 月分は左記に関わらず引き 継ぎ期間に通知
献立表	月 1 回	翌月分を毎月 2 3 日まで	同 上
献立材料表	月 1 回	翌月を毎月 2 3 日 まで	同 上
確定人員	週 2 回	当該給食日の 4 ～ 7 日前基準	1 火曜日に土～火曜日分を 通知 2 木曜日に水～金曜日分を 通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝 0 8 : 3 0	
各種検査等及び実習生 の受け入れ	必要の都 度	当該月の 1 か月前 の 1 0 日まで	

5.3 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表 3 のとおりとする。

表 3—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備 考
現場責任者の勤務時経 験関連資料	年 1 回	業務開始 2 0 日前まで	
作業従事者一覧及び 作業従事者調理師免許 の写し（免許保有者の み。）	年 1 回	業務開始 2 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。

提出書類名	提出頻度	提出時期	備 考
作業従事者菌検索結果	月 1 回以上	毎月 25 日まで (ただし、受託年度 4 月分は業務開始 の 10 日前まで)	1 菌検索結果には、腸管出血 性大腸菌症検査を含めるこ 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 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 3 日まで	
調理工程表 (基準) 別紙第 4	週 3 回 (基準)	調理開始 3 日前まで	その後、変更があればその都度 提出する。
保健所等による営業許 可証の写し	年 1 回	業務開始 5 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。

5.4 受託業者が使用できる国有財

本委託業務に関係する陸上自衛隊日本原駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

b) 設 備

別紙第 5 のとおり

c) 経費負担区分

前 b 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。

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すべての経費は受託者負担とする。

なお、防虫駆除に係わる殺虫剤の経費については、業者負担とする。

別紙第 6 「(給食業務) 年間を通じて必要となる消耗品リスト (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内容の引継ぎに関する申し出があった場合は、当該引継ぎが当該年度内 3 月 23 日までに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、食品衛生法施行規則第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、契約請求者（要求部隊）及び契約担当官と協議するものとする。

別紙第1

令和6年度における食数及び作業従事者数の実績値

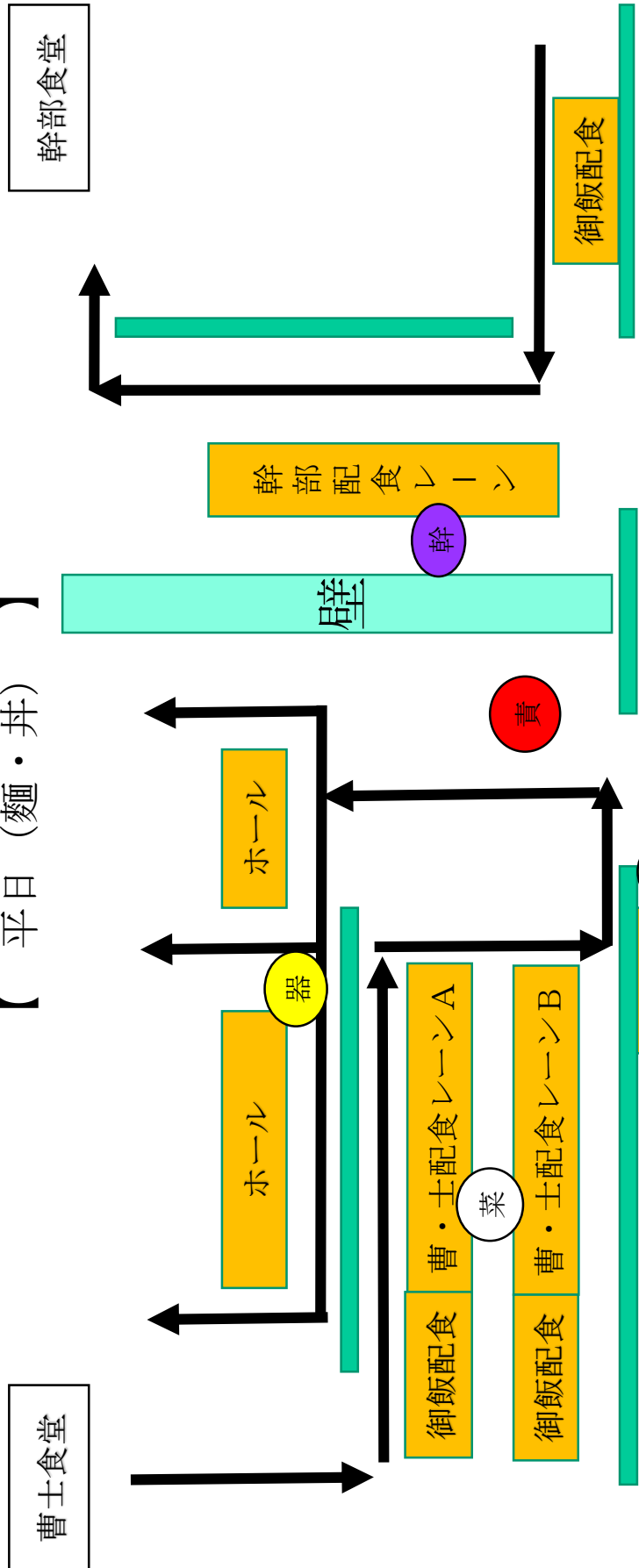
月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当たり 食数 A÷B
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの作 業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
4月	平日	朝	278	70	207	207	3	4.9	2.7	13.23	42
		昼	308	61	220	220	4.5	5.8	4.1	23.78	38
		夕	271	62	186	186	4.5	4.8	4	19.2	39
	休日	計	857	193	613	613	12	15.5	10.8	167.4	119
		朝	173	63	112	112	3	5.1	1.3	6.63	22
		昼	226	57	109	109	4.5	7.7	2.4	18.48	14
5月	平日	夕	167	58	98	98	4.5	6.8	2.6	17.68	14
		計	566	178	319	319	12	19.6	6.3	123.48	51
		朝	233	69	171	171	3	4.5	2.8	12.6	38
	休日	昼	274	55	178	178	4.5	5.4	4.1	22.14	33
		夕	239	56	157	157	4.5	4.4	4	17.6	36
		計	746	180	506	506	12	14.3	10.9	155.87	107
6月	平日	朝	182	57	98	98	3	3.7	0.9	3.33	26
		昼	186	54	79	79	4.5	6.9	2.4	16.56	11
		夕	116	55	72	72	4.5	6.1	2.7	16.47	12
	休日	計	484	166	249	249	12	16.7	6	100.2	50
		朝	251	125	180	180	3	4.9	2.9	14.21	37
		昼	268	134	193	193	4.5	5.8	4.1	23.78	33
7月	平日	夕	239	125	164	164	4.5	4.8	3.8	18.24	34
		計	758	384	537	537	12	15.5	10.8	167.4	104
	休日	朝	205	89	124	124	3	4.5	1	4.5	28
		昼	206	59	106	106	4.5	6.9	2.7	18.63	15
		夕	137	62	96	96	4.5	6.7	2.5	16.75	14
		計	548	210	326	326	12	18.1	6.2	112.22	57
8月	平日	朝	250	174	216	216	3	4.9	2.7	13.23	44
		昼	261	166	223	223	4.5	5.7	4	22.8	39
		夕	234	101	194	194	4.5	4.7	3.8	17.86	41
	休日	計	745	441	633	633	12	15.3	10.5	160.65	124
		朝	114	84	102	102	3	5	1.3	6.5	20
		昼	112	39	82	82	4.5	7.2	2.3	16.56	11
9月	平日	夕	97	63	79	79	4.5	6.8	2.4	16.32	12
		計	323	206	263	263	12	19	6	114	43
	休日	朝	284	62	167	167	3	4	2.7	10.8	42
		昼	291	53	175	175	4.5	5.3	4.1	21.73	33
		夕	272	54	154	154	4.5	4.4	4	17.6	35
		計	847	169	496	496	12	13.7	10.8	147.96	110
10月	平日	朝	168	59	94	94	3	4.4	1.3	5.72	21
		昼	183	58	93	93	4.5	7.1	2.5	17.75	13
		夕	229	56	94	94	4.5	6.4	2.7	17.28	15
	休日	計	580	171	281	281	12	17.9	6.5	116.35	49
		朝	317	231	273	273	3	5	2.7	13.5	55
		昼	319	222	275	275	4.5	6.1	4.1	25.01	45
11月	平日	夕	311	70	226	226	4.5	4.9	4.1	20.09	46
		計	947	523	774	774	12	16	10.9	174.4	146
	休日	朝	117	88	101	101	3	2	3.5	7	51
		昼	102	67	80	80	4.5	3.6	4.7	16.92	22
		夕	92	68	82	82	4.5	3.6	4.5	16.2	23
		計	311	223	263	263	12	9.2	12.7	116.84	96
12月	平日	朝	343	205	266	266	3	4.5	2.8	12.6	59
		昼	378	206	282	282	4.5	5.1	4.2	21.42	55
		夕	329	77	241	241	4.5	4.3	4.1	17.63	56
	休日	計	1050	488	789	789	12	13.9	11.1	154.29	170
		朝	175	74	102	102	3	1.7	2.9	4.93	60
		昼	200	69	100	100	4.5	3.4	4.1	13.94	29
1月	平日	夕	170	72	91	91	4.5	3.2	4.2	13.44	28
		計	545	215	293	293	12	8.3	11.2	92.96	118
	休日	朝	320	107	242	242	3	4	2.8	11.2	61
		昼	324	106	238	238	4.5	4.9	4.3	21.07	49
		夕	316	74	200	200	4.5	4.1	4.1	16.81	49
		計	960	287	680	680	12	13	11.2	145.6	158
2月	平日	朝	116	78	93	93	3	1.6	2.8	4.48	58
		昼	106	68	77	77	4.5	3.1	4.2	13.02	25
		夕	86	72	78	78	4.5	3.1	4.2	13.02	25
	休日	計	308	218	248	248	12	7.8	11.2	87.36	108
		朝	301	99	210	210	3	4.4	2.7	11.88	48
		昼	304	66	203	203	4.5	5	4.2	21	41
3月	平日	夕	296	67	172	172	4.5	4.1	4.1	16.81	42
		計	901	232	585	585	12	13.5	11	148.5	130
	休日	朝	147	79	109	109	3	2	3	6	55
		昼	114	65	85	85	4.5	4	4.2	16.8	21
		夕	131	67	91	91	4.5	4.1	4.2	17.22	22
		計	392	211	285	285	12	10.1	11.4	115.14	98
4月	平日	朝	326	74	200	200	3	4.4	2.8	12.32	45
		昼	300	59	177	177	4.5	5.7	4	22.8	31
		夕	310	66	178	178	4.5	4.7	4.1	19.27	38
	休日	計	936	199	555	555	12	14.8	10.9	161.32	114
		朝	140	76	97	97	3	4.2	0.9	3.78	23
		昼	88	67	80	80	4.5	7	2.6	18.2	11
5月	平日	夕	91	68	80	80	4.5	6.4	2.8	17.92	13
		計	319	211	257	257	12	17.6	6.3	110.88	47
	休日	朝	329	178	253	253	3	4.9	2.7	13.23	52
		昼	357	165	258	258	4.5	6.1	4.1	25.01	42
		夕	305	81	217	217	4.5	4.8	4.2	20.16	45
		計	991	424	728	728	12	15.8	11	173.8	139
6月	平日	朝	166	71	100	100	3	4.4	1.6	7.04	23
		昼	173	67	93	93	4.5	6.6	2.8	18.48	14
		夕	148	70	93	93	4.5	6	2.9	17.4	16
	休日	計	487	208	286	286	12	17	7.3	124.1	52
		朝	352	184	231	231	3	5	2.7	13.5	46
		昼	300	102	221	221	4.5	5.9	4.1	24.19	37
7月	平日	夕	315	67	179	179	4.5	4.9	4.1	20.09	37
		計	967	353	631	631	12	15.8	10.9	172.22	120
	休日	朝	118	64	85	85	3	3.2	2.1	6.72	27
		昼	107	59	83	83	4.5	4.7	3.3	15.51	18
		夕	105	60	83	83	4.5	4.3	3.5	15.05	19
		計	330	183	251	251	12	12.2	8.9	108.58	64

※ 9月から3月は令和5年度における食数及び作業従事者数の実績値

※ 4月から6月は新隊員入隊人数により変動する。

日本原駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）（一例）

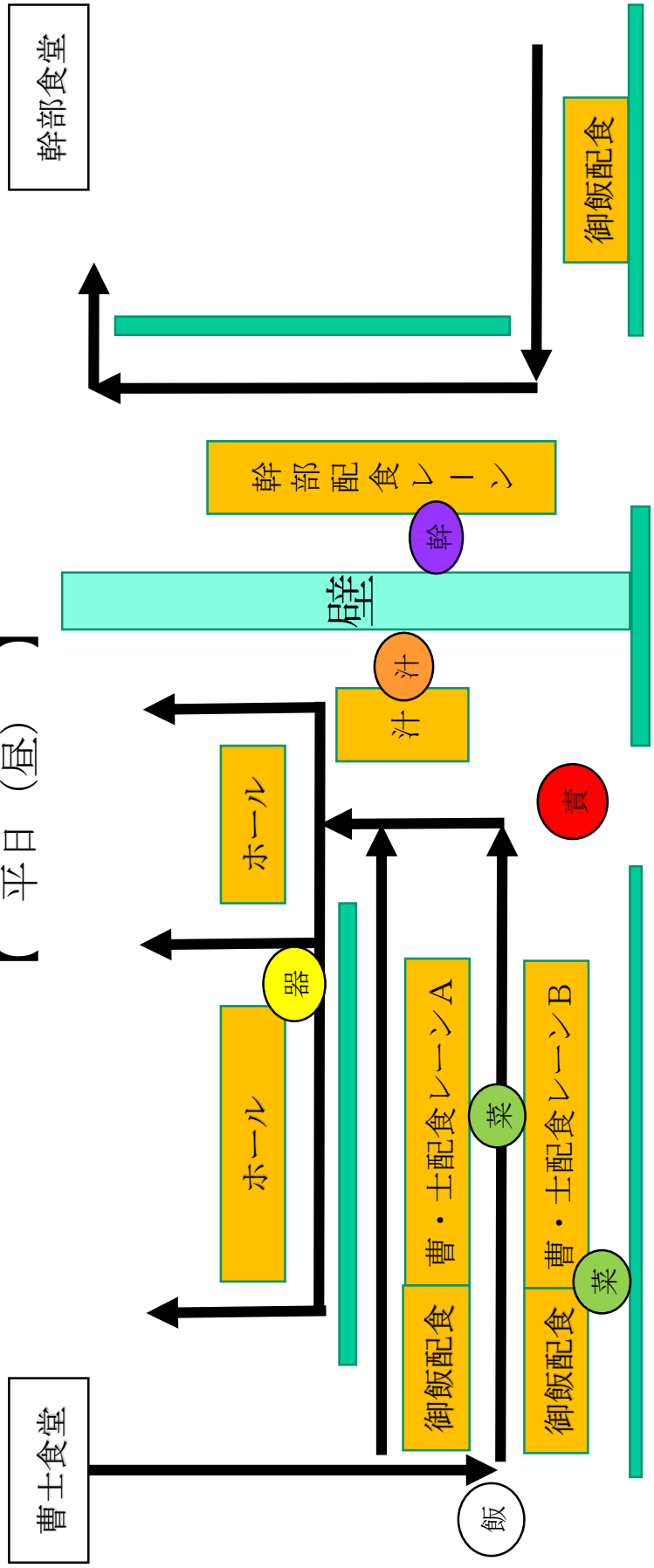
【 平日（麺・丼） 】



区 分	主 な 任 務	各レーン配置人数	総合計
全 般	責 現場責任者	1	9
	菜 小鉢等担当を基準（飯を兼任）	1	
	汁 汁の担当	0	
	麺 麺・丼の担当	5	
	器 飲み物及び食器の補充担当	1	
	幹 幹部食堂担当	1	
配食等 担当			

日本原駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）（一例）

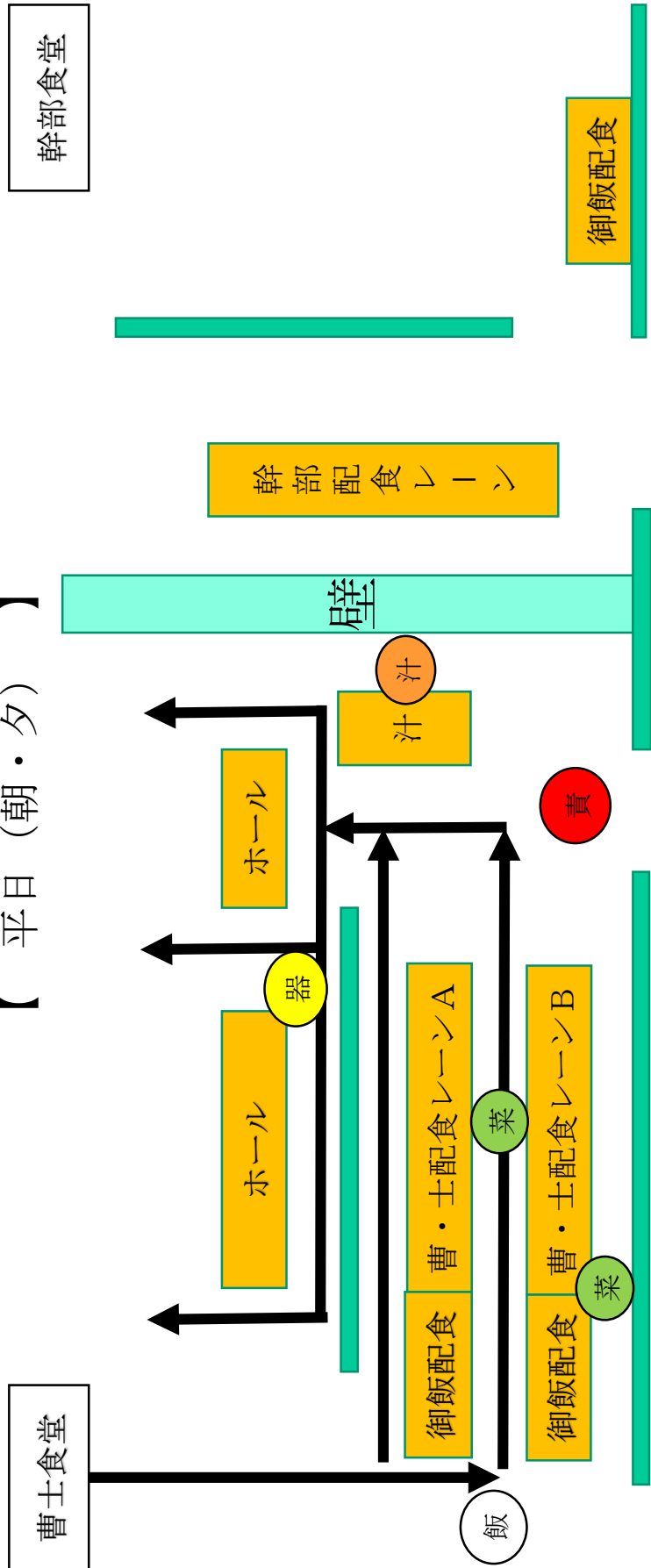
【 平日（昼） 】



区分	主な任務	各レーン配置人数	総合計
全般	責 現場責任者	1	7
配食等 担当	飯 飯等の補充担当	1	
	汁 汁の担当	2	
	菜 菜皿・洋皿・小鉢皿担当	1	
	器 飲み物及び食器の補充担当	1	
	幹 幹部食堂担当	1	

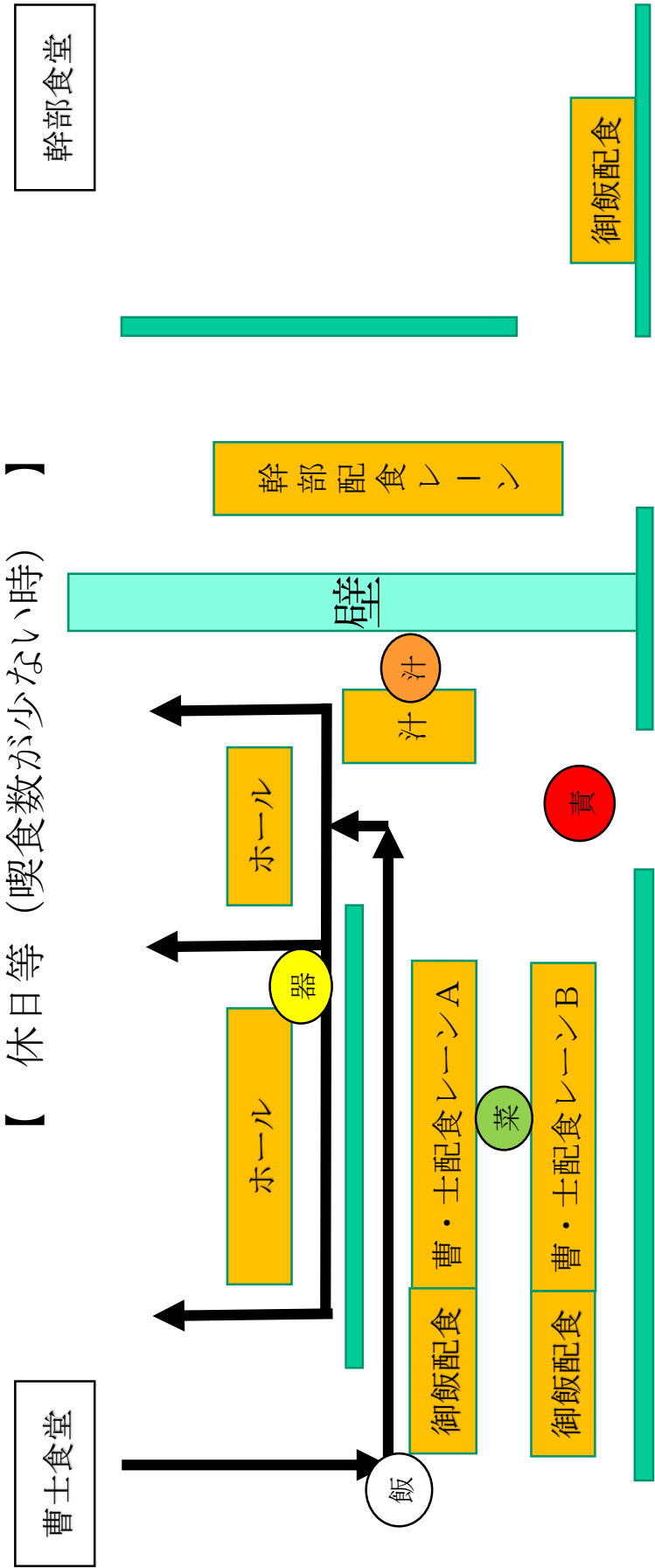
日本原駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）（一例）

【 平日（朝・夕） 】



区分	主な任務	各レーン配置人数	総合計
全般	責 現場責任者	1	6
配食等 担当	飯 飯等の補充担当	1	
	汁 汁の担当	1	
	菜 菜皿・洋皿・小鉢皿担当	2	
	器 飲み物及び食器の補充担当	1	
	幹 幹部食堂担当	0	

日本原駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）（一例）



区分	主な任務		各レーン配置人数	総合計
全般 配食等 担当	責	現場責任者	1	5
	飯	飯等の補充担当	1	
	汁	汁の担当	1	
	菜	菜皿・洋皿・小鉢皿担当	1	
	器	飲み物及び食器の補充担当	1	
	幹	幹部食堂担当	0	

平日 調理員 A (調理師)		備考
平日 調理員 B (調理師)		備考
平日 調理員 C (調理師)		備考
厨房整備日		備考 夕食：弁当
平日 ゆう 活 実施期間		備考
休日 調理員 A (調理師)		備考
休日 調理員 B (調理師)		備考
休日 調理員 C (調理師)		備考
ポイラー 送気時間		備考

※黒矢印は現在及び変更なし、**青矢印**については変更なし、**赤矢印**については変更希望

[illegible]

[illegible]

食器	料理名 (担当者)	材料	処理方法	調理重量 (g)	配残量	調理時間												調理時間																	
						月 日						月 日						月 日						月 日											
						14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時	24時	25時	26時	27時	28時	29時	30時	31時	32時	33時	34時	35時	36時	37時						
						10	20	30	40	50	10	20	30	40	50	10	20	30	40	50	10	20	30	40	50	10	20	30	40	50	10	20	30	40	50

設 備

区 分	番号	器 材 名	数 量	能 力
厨 房 器 材 及 び 器 具	1	製氷機 1 号	3 台	製氷能力150～160Kg
	2	球根皮むき機 1 号	1 台	
	3	野菜切裁用調理器 1 号	2 台	350Kg/h
	4	連続式ガス炊飯装置	1 台	36～40釜/h
	5	水圧洗米機 1 号	1 台	30Kg/回
	6	定量充填機	1 台	
	7	反転ほぐし機	1 台	
	8	連続式焼物機 2 号	1 台	150個/h
	9	コンベクションオーブン	1 台	300個/h
	10	連続式揚物機 2 号	1 台	500個/h
	11	炊飯釜洗浄機 2 号	1 台	
	12	蒸し器 2 号	1 台	300個/台
	13	配食室用保冷库 2 号	1 台	
	14	配食室用温蔵庫 2 号	1 台	
	15	蒸気煮炊釜	4 台	220L/台
	16	茹で麺機 1 号	1 台	
	17	自動給茶器	3 台	
	18	電子レンジ	1 台	
	19	適温・選択配食器材 2 号 (冷)	2 台	
	20	適温・選択配食器材 2 号 (温)	4 台	
	21	厨芥処理機 2 号分離型B	1 台	
	22	包丁まな板殺菌庫	2 台	
	23	包丁保管庫	1 台	
	24	ガステーブル	3 台	
	25	電気スープウォーマーカート	2 台	
	26	消毒液自動噴射装置	5 台	
	27	温風乾燥機	6 台	
	28	ジェットタオル	2 台	
	29	冷水器	3 台	
	30	食器ディスペンサー	12 台	
	31	シンク	5 台	
	32	調理台	6 台	
	33	炊飯釜	10 台	
	34	スープジャー	3 台	
	35	電子ジャー	2 台	
	36	まな板	11 枚	
	37	包丁	16 本	
	38	スコップ	3 本	
	39	抗菌角柄ひしゃく	7 本	
	40	抗菌角柄網ひしゃく	3 本	
	41	配食缶セット (警衛隊用)	1 式	
	42	配食缶セット (幹部食堂用)	1 式	
	43	保温配食缶 (飯用)	12 個	
	44	ドリンクディスペンサー	6 個	
	45	殺虫機	6 台	
厨房施設	1	厨房・上下処理室	216.0m ²	
	2	配食室 (隊員食堂)	86.2m ²	
	3	配食室 (幹部食堂)	14.6m ²	
	4	食材倉庫	168.0m ²	
	5	塵芥処理室	27.0m ²	
	6	控室・更衣室	26.4m ²	

「（給食業務）年間を通じて必要となる消耗品リスト（基準）」

[illegible]

官・民共用は作業従事者数を基準として、官と要調整

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11月20日
		変更	令和 年 月 日
		作成部隊等名	日本原駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の日本原駐屯地（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・配食缶類の洗浄及び食堂（事務室、厨房及び糧食倉庫を除く。）の清掃、並びに、これらに付随する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実績値」、別紙第2「日本原駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（基準）」及び別紙第3「食器洗浄及び清掃作業工程表（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、業務の受託中に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とし、別紙第4「（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）」を基準とする。
- 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、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

作業従事者の日本原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、厨房及び糧食保管庫を除く。）の清掃及びこれに付随する作業

- a) 喫食終了後、食卓、椅子、食卓備付品などを雑巾又は布巾を使用して清掃する。
- b) 喫食終了後、食堂の床、ドアなどを清掃器材・用具を使用して清掃する。特に汚れている箇所は水洗いする。
- c) 作業終了後、清掃器材・用具を手入れし、指定の場所に格納する。

2.3 作業量

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

表 1 - 1

4 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（大・小）	2 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	1 2 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	ど ん ぶ り	1 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	5 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	汁 わ ん	2 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	1 2 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	菜 皿 又 は 洋 皿	1 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	5 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	角 皿	2 2 0 枚	2 3 0 枚	2 0 0 枚	1 2 0 枚	1 1 0 枚	1 1 0 枚
	丸 皿	1 0 0 枚	2 3 0 枚	2 0 0 枚	5 0 枚	1 1 0 枚	1 1 0 枚
	小 鉢（角・丸）	1 0 0 個	4 8 0 個	4 2 0 個	5 0 個	2 4 0 個	2 4 0 個
	湯 の み	2 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	1 2 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	コ ッ プ	2 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	1 2 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	カ レ ー 皿	1 1 0 枚	2 3 0 枚	2 0 0 枚	5 0 枚	1 1 0 枚	1 1 0 枚
	盆	2 2 0 枚	2 3 0 枚	2 0 0 枚	1 2 0 枚	1 1 0 枚	1 1 0 枚
	は し	2 2 0 膳	2 3 0 膳	2 0 0 膳	1 2 0 膳	1 1 0 膳	1 1 0 膳
	ス プ ー ン	2 2 0 本	2 3 0 本	2 0 0 本	1 2 0 本	1 1 0 本	1 1 0 本
	ナ イ フ	0 本	2 3 0 本	2 0 0 本	5 0 本	1 1 0 本	1 1 0 本
	フ ォ ー ク	2 2 0 本	2 3 0 本	2 0 0 本	1 2 0 本	1 1 0 本	1 1 0 本
食 缶 類	食 缶（飯用）	1 個	2 個	2 個	1 個	2 個	2 個
	食 缶（汁用）	1 個	2 個	2 個	1 個	2 個	2 個
	食 缶（菜用）	1 個	2 個	2 個	1 個	2 個	2 個
	コ ン ビ 用 ト レ ー	1 個	8 個	5 個	0 個	6 個	5 個
注 記		＊ 献立により使用する食器の種類は変更する。 ＊ 数字は平均であり喫食数により変動する。 ＊ 厨房整備日の夕食は、弁当（食堂喫食）					

表 1 - 3

7 月 ～ 3 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 （ 大 ・ 小 ）	2 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	1 2 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	ど ん ぶ り	1 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	5 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	汁 わ ん	2 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	1 2 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	菜 皿 又 は 洋 皿	1 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	5 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	角 皿	2 2 0 枚	2 3 0 枚	2 0 0 枚	1 2 0 枚	1 1 0 枚	1 1 0 枚
	丸 皿	1 0 0 枚	2 3 0 枚	2 0 0 枚	5 0 枚	1 1 0 枚	1 1 0 枚
	小 鉢 （ 角 ・ 丸 ）	1 0 0 個	4 8 0 個	4 2 0 個	5 0 個	2 4 0 個	2 4 0 個
	湯 の み	2 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	1 2 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	コ ッ プ	2 2 0 個	2 3 0 個	2 0 0 個	1 2 0 個	1 1 0 個	1 1 0 個
	カ レ ー 皿	1 1 0 枚	2 3 0 枚	2 0 0 枚	5 0 枚	1 1 0 枚	1 1 0 枚
	盆	2 2 0 枚	2 3 0 枚	2 0 0 枚	1 2 0 枚	1 1 0 枚	1 1 0 枚
	は し	2 2 0 膳	2 3 0 膳	2 0 0 膳	1 2 0 膳	1 1 0 膳	1 1 0 膳
	ス プ ー ン	2 2 0 本	2 3 0 本	2 0 0 本	1 2 0 本	1 1 0 本	1 1 0 本
	ナ イ フ	0 本	2 3 0 本	2 0 0 本	5 0 本	1 1 0 本	1 1 0 本
	フ ォ ー ク	2 2 0 本	2 3 0 本	2 0 0 本	1 2 0 本	1 1 0 本	1 1 0 本
食 缶 類	食 缶 （ 飯 用 ）	1 個	2 個	2 個	1 個	2 個	2 個
	食 缶 （ 汁 用 ）	1 個	2 個	2 個	1 個	2 個	2 個
	食 缶 （ 菜 用 ）	1 個	2 個	2 個	1 個	2 個	2 個
	コ ン ビ 用 ト レ ー	1 個	8 個	5 個	0 個	6 個	5 個
注 記		＊ 献立により使用する食器の種類は変更する。 ＊ 数字は平均であり喫食数により変動する。 ＊ 厨房整備日の夕食は、弁当（食堂喫食）					

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
幹 部 食 堂	7 2 . 2 m ²
隊 員 食 堂	4 9 9 . 3 m ²
食 器 洗 浄 室	7 5 . 9 m ²
控 室 ・ 更 衣 室	1 6 . 4 m ²
食 卓 (幹 部 食 堂)	9 個
食 卓 (隊 員 食 堂)	6 5 個
い す (幹 部 食 堂)	3 6 脚
い す (隊 員 食 堂)	2 5 6 脚
食 卓 備 付 品 (幹 部 食 堂)	9 組
食 卓 備 付 品 (隊 員 食 堂)	6 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
平 日	朝食作業	0 9 時 0 0 分	1 3 時 0 0 分
	昼食作業	1 3 時 4 0 分	1 5 時 4 0 分
	夕食作業	1 7 時 1 0 分	1 8 時 2 0 分
土・日曜日 ・祝・祭日	朝食作業	0 9 時 0 0 分	1 3 時 0 0 分
	昼食作業	1 4 時 0 0 分	1 6 時 0 0 分
	夕食作業	1 6 時 3 0 分	1 8 時 0 0 分
厨房整備日	朝食作業	0 9 時 3 0 分	1 3 時 0 0 分
	昼食作業	1 3 時 4 0 分	1 6 時 1 0 分
	清掃作業	1 7 時 5 0 分	1 8 時 2 0 分

表 6 食器洗浄及び清掃作業工程表（基準）に基づき実施するものとする。
（7 月 1 日～9 月 3 0 日の間「ゆう活」実施予定）

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（ゆう活実施期間も18時20分を基準）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良好にされていたか
		業務に必要な衛生用消耗品の準備状況、作業従事者の個人用被服等身だしなみは良好だったか
朝、昼、夕各食の食器洗浄作業時	食器、食缶等の洗浄状況	官側の指定した要領に基づき、食器・食缶等の洗浄・手入れを行ったか
		指定した数量の食器、食缶等を時間内に洗浄したか
朝、昼、夕各食の清掃作業時	清掃状況	官側の指定した要領に基づき、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか
朝、昼、夕各食の作業終了時	器具・用具等の洗浄状況等	官側の指定した要領・頻度に基づき、器具等の洗浄・清掃・格納がなされていたか
		器具等の員数の不足及び破損をしていなかったか

4 その他の指示

4.1 衛生に関する事項

衛生に関する事項は、次による。

- a) 受託者は、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル（以下、“マニュアル”という。）に定める調理従事者等の衛生管理に基づき、作業従事者の衛生管理を行うものとする。
- b) 作業従事者に係る食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど官側が損害を被った場合には受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- c) 受託者は、官側がマニュアル別紙に示す従業者などの衛生管理点検表の点検項目に不備を確認し、不適格と指示した者は、就業させてはならない。
- d) 作業従事者等の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症罹患からの復帰に関しては、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）及び感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則（平成10年厚生省令第99号）に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

4.2 提出書類

受託者が官側に提出する書類は、表4のとおりとする。

表4—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備 考
作業従事者一覧	年1回	業務開始 20日前まで	提出後、従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者菌検索 結果	月1回以上	毎月25日まで（ただし、 受託年度4月分は業務開始 の10日前まで）	1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌症検査を含めること。 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 3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。

別紙第1

令和6年度における食数及び作業従事者数の実績値

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 (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	278	70	207	207	3	3	2.4	7.2	69
		昼	308	61	220	220	3	3.2	2.2	7.04	69
		夕	271	62	186	186	3	3	2.5	7.5	62
		計	857	193	613	613	9	9.2	7.1	65.32	200
	休日	朝	173	63	112	112	2	1.8	2.3	4.14	0
		昼	226	57	109	109	2	2	2.3	4.6	55
		夕	167	58	98	98	2	2.2	2.4	5.28	45
		計	566	178	319	319	6	6	7	42	99
5月	平日	朝	233	69	171	171	3	2.8	2.4	6.72	61
		昼	274	55	178	178	3	3.2	2.2	7.04	56
		夕	239	56	157	157	3	3	2.5	7.5	52
		計	746	180	506	506	9	9	7.1	63.9	169
	休日	朝	182	57	98	98	2	1.8	2	3.6	54
		昼	186	54	79	79	2	2	2.3	4.6	40
		夕	116	55	72	72	2	2.2	2.4	5.28	33
		計	484	166	249	249	6	6	6.7	40.2	127
6月	平日	朝	251	125	180	180	3	2.5	2.4	6	72
		昼	268	134	193	193	3	3	2.2	6.6	64
		夕	239	125	164	164	3	3	2.5	7.5	55
		計	758	384	537	537	9	8.5	7.1	60.35	191
	休日	朝	205	89	124	124	2	1.8	2.3	4.14	69
		昼	206	59	106	106	2	2	2.3	4.6	53
		夕	137	62	96	96	2	2.1	2.4	5.04	46
		計	548	210	326	326	6	5.9	7	41.3	168
7月	平日	朝	250	174	216	216	3	3	2.4	7.2	72
		昼	261	166	223	223	3	3.2	2.2	7.04	70
		夕	234	101	194	194	3	3	2.5	7.5	65
		計	745	441	633	633	9	9.2	7.1	65.32	206
	休日	朝	114	84	102	102	2	2	2.3	4.6	51
		昼	112	59	82	82	2	2	2.3	4.6	41
		夕	97	63	79	79	2	2.2	2.4	5.28	36
		計	323	206	263	263	6	6.2	7	43.4	128
8月	平日	朝	284	62	167	167	3	2.5	2.4	6	67
		昼	291	53	175	175	3	3.2	2.2	7.04	55
		夕	272	54	154	154	3	3.2	2.5	8	48
		計	847	169	496	496	9	8.9	7.1	63.19	170
	休日	朝	168	59	94	94	2	1.8	2	3.6	52
		昼	183	56	93	93	2	2	2.3	4.6	47
		夕	229	56	94	94	2	2	2.4	4.8	47
		計	580	171	281	281	6	5.8	6.7	38.86	146
9月	平日	朝	317	231	273	273	3	3	2.4	7.2	91
		昼	319	222	275	275	3	3	2.2	6.6	92
		夕	311	70	226	226	3	3	2.5	7.5	75
		計	947	523	774	774	9	9	7.1	63.9	258
	休日	朝	117	88	101	101	2	1.8	2.3	4.14	56
		昼	102	67	80	80	2	2	2.3	4.6	40
		夕	92	68	82	82	2	2.2	2.4	5.28	37
		計	311	223	263	263	6	6	7	42	133
10月	平日	朝	343	205	266	266	3	2.5	2.4	6	106
		昼	378	206	282	282	3	3	2.2	6.6	94
		夕	329	77	241	241	3	3.2	2.5	8	75
		計	1050	488	789	789	9	8.7	7.1	61.77	276
	休日	朝	175	74	102	102	2	2	2.3	4.6	51
		昼	200	69	100	100	2	2	2.3	4.6	50
		夕	170	72	91	91	2	2.2	2.4	5.28	41
		計	545	215	293	293	6	6.2	7	43.4	142
11月	平日	朝	320	107	242	242	3	2	2.3	4.6	121
		昼	324	106	238	238	3	3	2.1	6.3	79
		夕	316	74	200	200	3	3.2	2.4	7.68	63
		計	960	287	680	680	9	8.2	6.8	55.76	263
	休日	朝	116	78	93	93	2	1.8	2.2	3.96	52
		昼	106	68	77	77	2	2	2.2	4.4	39
		夕	86	72	78	78	2	2.2	2.3	5.06	35
		計	308	218	248	248	6	6	6.7	40.2	126
12月	平日	朝	301	99	210	210	3	2.4	2.4	5.76	88
		昼	304	66	203	203	3	3.2	2.2	7.04	63
		夕	296	67	172	172	3	3	2.5	7.5	57
		計	901	232	585	585	9	8.6	7.1	61.06	208
	休日	朝	147	79	109	109	2	1.8	2.3	4.14	61
		昼	114	65	85	85	2	2.2	2.3	5.06	39
		夕	131	67	91	91	2	2	2.4	4.8	46
		計	392	211	285	285	6	6	7	42	145
1月	平日	朝	326	74	200	200	3	2	2.4	4.8	100
		昼	300	59	177	177	3	3	2	6	59
		夕	310	66	178	178	3	3	2.5	7.5	59
		計	936	199	555	555	9	8	6.9	55.2	218
	休日	朝	140	76	97	97	2	2	2	4	49
		昼	88	67	80	80	2	2	2.3	4.6	40
		夕	91	68	80	80	2	2	2.4	4.8	40
		計	319	211	257	257	6	6	6.7	40.2	129
2月	平日	朝	329	178	253	253	3	3	2.4	7.2	84
		昼	357	165	258	258	3	3	2.2	6.6	86
		夕	305	81	217	217	3	2.8	2.5	7	78
		計	991	424	728	728	9	8.8	7.1	62.48	248
	休日	朝	166	71	100	100	2	1.8	2.3	4.14	56
		昼	173	67	93	93	2	2	2.3	4.6	47
		夕	148	70	93	93	2	2.2	2.4	5.28	42
		計	487	208	286	286	6	6	7	42	144
3月	平日	朝	352	184	231	231	3	3	1.8	5.4	77
		昼	300	102	221	221	3	3.2	2.2	7.04	69
		夕	315	67	179	179	3	3	2.5	7.5	60
		計	967	353	631	631	9	9.2	6.5	59.8	206
	休日	朝	118	64	85	85	2	2	2.3	4.6	43
		昼	107	59	83	83	2	2	2.3	4.6	42
		夕	105	60	83	83	2	2.2	2.4	5.28	38
		計	330	183	251	251	6	6.2	7	43.4	122

※ 9月から3月は令和5年度における食数及び作業従事者数の実績値

※ 4月から6月は新隊員入隊人数により変動する。

日本原駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（基準）（一例）

【 平日（喫食数大） 】



流



流



食器洗浄機



責

格



食器消毒保管庫

主な任務	人員	総合計
責 現場責任者（食器を籠に入れ保管庫格納兼任）	1	4
流 シンクの食器等を洗浄機に入れる（箸の洗浄等実施）	2	
格 洗浄完了の食器を籠に入れ食器消毒保管庫に格納	1	

日本原駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（基準）（一例）

【 平日（平均喫食数） 】



流



食器洗浄機



責

格



食器消毒保管庫

主な任務	人員	総合計
責 現場責任者（食器を籠に入れ保管庫格納兼任）	1	3
流 シンクの食器等を洗浄機に入れる（箸の洗浄等実施）	1	
格 洗浄完了の食器を籠に入れ食器消毒保管庫に格納	1	

日本原駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（基準）（一例）

【 休日（平均喫食数） 】



流



食器洗浄機

責



食器消毒保管庫

主な任務		人員	総合計
責	現場責任者（食器を簞に入れ保管庫格納兼任）	1	2
	シンクの食器等を洗浄機に入れる（箸の洗浄等実施）	1	
流			

別紙第3 洗濯業務作業工程表（基準）

平日	0900 1000 1100 1200 1300 1400 1500 1600 1700 1800 1830 0930 朝食食器洗 朝食・食洗室清掃 食器清掃 調味料補充 布巾等洗濯 控室・更衣室清掃 昼食食器洗 食洗室清掃 食器清掃 調味料補充 布巾等洗濯 控室・更衣室清掃 夕食食器洗 補修 片付	備考
ゆう活 実施 期間	0900 1000 1100 1200 1300 1400 1500 1600 1700 1800 1830 0930 朝食食器洗 朝食・食洗室清掃 食器清掃 調味料補充 布巾等洗濯 控室・更衣室清掃 昼食食器洗 食洗室清掃 食器清掃 調味料補充 布巾等洗濯 控室・更衣室清掃 夕食食器洗 補修 片付	備考
土・日 祝日 祭日	0900 1000 1100 1200 1300 1400 1500 1600 1700 1800 1830 0930 朝食食器洗 朝食・食洗室清掃 食器清掃 調味料補充 布巾等洗濯 控室・更衣室清掃 昼食食器洗 食洗室清掃 食器清掃 調味料補充 布巾等洗濯 控室・更衣室清掃 夕食食器洗 補修 片付	備考
厨房整備	0900 1000 1100 1200 1300 1400 1500 1600 1700 1800 1830 0930 朝食食器洗 朝食・食洗室清掃 食器清掃 調味料補充 布巾等洗濯 控室・更衣室清掃 昼食食器洗 食洗室清掃 食器清掃 調味料補充 布巾等洗濯 控室・更衣室清掃 夕食食器洗 補修 片付	夕食：弁当
ボイラー 送気時間	0900 1000 1100 1200 1300 1400 1500 1600 1700 1800 1830 0940 土・日・祝祭日同様 1100 土・日・祝祭日同様 1200 1230 土・日・祝祭日同様 1140 木曜日 1230 土・日・祝祭日 1700 1740	備考

官・民共用は作業従事者数を基準として、官と要調整