

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊伊丹駐屯地
中部方面会計隊本部業務科長 武下 克城

以下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」及び「契約条項」を承知のうえ参加されたい。

1 入札事項

契約実施計画番号	調 達 要 求 番 号	物 品 番 号	仕 様 書 番 号				
5QF310100010	5RL01AZ0001 0001						
品名 または 件名							
給食業務の部外委託 ほかに1件							
部品番号 または 規格							
仕様書のとおり							
使用器材名							
数 量	単 位	銘 柄	使 用 期 限 等	グ ル ー プ	指 定	検 査	包 装
1.00	ST						
納地または工事場所				引 渡 場 所			
伊丹駐業				伊丹駐業 糧食班			
搬 入 場 所				納 期 ま た は 工 期			
伊丹駐業 糧食班 上口2尉 (3 1 3 3)				令和7年4月1日 (火) ~ 令和8年3月31日 (火)			

上記項目を含む要求品目の内容については、品目等内訳書に記載する。

2 競争参加資格

次のいずれかであること
全省庁統一資格の「役務の提供等」に係る等級がA、B、C、D等級であること
ただし、細部は注意事項による。

3 契約条項を示す場所

中部方面会計隊本部業務科事務室

4 説明会及び入札執行の日時場所

説明会日時場所：実施しない。
入札日時場所：令和7年2月13日 (木) 13時30分 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

(1) 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

(2) 入札書については、内訳書を必ず添付すること。

(3) 代表者以外の入札については、入札までに委任状を提出すること (様式随意)

(4) 市価調査依頼は協力されたい。

(5) 落札者が「入札及び入札心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者は契約締結に応じないもののみなし、落札金額の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、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。

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、陸上自衛隊伊丹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

陸上自衛隊伊丹駐屯地（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。

伊丹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	432食	337食
	作業時間	0550～	0600～
	食事時間	0610～0710	おにぎり・パンの配列 及び交付のみ
	曹士食堂	2コ配食レーン	
	幹部食堂	1コ配食レーン	
昼食	食数	811食	225食
	作業時間	1050～	1050～
	食事時間	1140～1240	1200～1240
	曹士食堂	2コ配食レーン	2コ配食レーン
	幹部食堂	2コ配食レーン	
夕食	食数	478食	190食
	作業時間	1550～	1550～
	食事時間	1630～1750	1700～1740
	曹士食堂	2コ配食レーン	2コ配食レーン
	幹部食堂	1コ配食レーン	

(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7日前を基準に通知する。

(注³)仕様書別紙第1参照

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。

作業開始時間は、煮沸等に必要な蒸気の送気開始時間の関係上、平日は0400、休日は0900を基準とする。(休日朝のパン等の配食作業を除く。)

(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(調理師免許を保有する現場責任者を除く。)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) 兵庫県食品衛生基準条例
 - (カ) 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）
 - (キ) 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）
- (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 適温配食に努め、隊員の満足向上を図ること。
 - エ 訓練等により幹部の喫食人員が増加する場合、休日も幹部食堂を使用すること。

(4) 作業従事者の服務

作業従事者の伊丹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、伊丹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（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、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であって、次のいずれかを満たす者であること。（入札参加時においては、令和4・5・6年度の競争参加資格を受けており、令和7・8・9年度も引き続き資格を申請して認められることを前提とする。申請の結果、規定の資格を有しない場合には入札参加は無効となる。）
 - ア A、B、C等級に格付けされた者
- (4) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から陸幕会第1147号（27.12.2）「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領について（通達）」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買若しくは製造又は役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (6) 原則として、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。
- (7) 社会保険及び労働保険の適用を受けている場合は、直近1年間において保険料等の滞納がないこと。
- (8) 陸上自衛隊伊丹駐屯地（以下「官側」という。）における給食業務部外委託に係る仕様書に規定する業務を提供できる態勢が整っている者又は本委託業務開始までに整えることができることを証明できる者であること。
- (9) 提出した書類に虚偽を記載していないと認められる者であること。
- (10) 次項第3号アに示す入札関係書類について、合格であった者

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4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7年1月10日（金）以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊伊丹駐屯地中部方面会計隊本部業務科入札室

イ 陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ

(2) 入札説明会

実施しない。ただし、現場確認を希望する者は令和7年1月14日から令和7年

1月30日までの間で実施するので、希望日の2日前までに担当者に連絡することとし、個別に対応する。

(3) 入札関係書類提出

ア 提出書類

(ア) 資格審査結果通知書

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

ただし、令和7・8・9年度の競争参加資格については、申請中で、当該通知書を受けていない場合は、更新に係る申請中であることを証明できる書類の写し及び令和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を提出するとともに、更新手続完了後、令和7・8・9年度の資格審査結果通知書の写しを提出するものとする。

(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

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。

(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 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 （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2月3日（月）

ウ 提出方法

陸上自衛隊伊丹駐屯地中部方面会計隊本部業務科入札室に持参又は郵送すること。

(4) 入札関係書類の審査

前号アに掲げる提出書類を審査し、1項目でも要件を満たしていない場合には不合格とする。なお、審査に際しては入札参加希望者に対しヒアリングを行うこと又は追加資料の提出を求めることがある。

(5) 入札参加資格に係る審査結果の通知

令和7年2月7日（金）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13日（木）13：30

イ 場所

陸上自衛隊伊丹駐屯地中部方面会計隊本部業務科入札室

ウ 入札書には、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額から消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載する。

エ 郵便による入札の場合は令和7年2月12日必着とし、郵便による応札である旨を必ず電話連絡すること。

(8) 落札者の決定

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

(9) 業務の引継ぎ

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

(10) 契約書の作成（契約締結）

ア 全般

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

イ 落札者の提出

(ア) 提出期限

落札決定の翌日から起算して7日以内（休日を含まない。）とする。

ただし、契約担当官等の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。

(イ) 提出方法

陸上自衛隊伊丹駐屯地中部方面会計隊本部業務科入札室に持参又は郵送すること。

ウ 契約書の作成（契約締結）時期

令和7年4月1日

エ 様式

陸上自衛隊標準契約書

オ 付帯する特約条項

(ア) 部分払に関する特約条項

(イ) 談合等の不正行為に関する特約条項

(ウ) 暴力団排除に関する特約条項

カ 添付する書類

仕様書

3 委託費の支払い方法

- (1) 委託費は契約書に基づき毎月支払うものとし、官側が実施する監督及び検査により本委託業務が適正に履行されたことを確認し、かつ受託者から適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。
- (2) 官側は、仕様書に定める「本委託業務の内容」を一体のものとして受託者から購入するものである。ただし、次項第2号に規定する「委託費の減額」に該当する場合は月々の委託費から減じて支払うものとし、次項第3号に規定する「違約金」に該当する場合は月々の委託費から相殺できるものとする。

4 委託費の減額等

(1) 本委託業務に係る改善指示

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。

5 契約内容の変更

官側及び受託者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ変更の理由を相手方に提示し承認を得なければならない。

6 本委託業務の引継ぎ

- (1) 当該年度の受託者から翌年度4月1日以降の本委託業務受託予定者への業務の引継ぎは、現場責任者同士のみでの引継ぎではなく、提出された作業従事者一覧に記載された作業従事者を同行し、施設管理上の為、官側立会の下引継ぎを行うものとする。また、引継ぎ期間は、土日を含む7日間を基準とする。
- (2) 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11日までに完了するよう協力しなければならない。

7 その他

- (1) 代表者以外の者が入札に参加する場合、入札までに委任状を提出すること
- (2) 市場価格調査等依頼の場合はご協力をお願いします。
- (3) 問い合わせ

ア 入札及び契約等に関する事項

〒664-0012 兵庫県伊丹市緑が丘7-1-1

陸上自衛隊伊丹駐屯地 中部方面会計隊本部 業務科契約班 担当：弘川

TEL 072-782-0001 内線(3413)

FAX 072-782-0035 (直通)

イ 仕様書等に関する事項

陸上自衛隊伊丹駐屯地 伊丹駐屯地業務隊補給科糧食班 担当：上口

072-782-0001 内線(3133)

本公告は、陸上自衛隊伊丹駐屯地 中部方面会計隊本部業務科契約班
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。

「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	
	...				

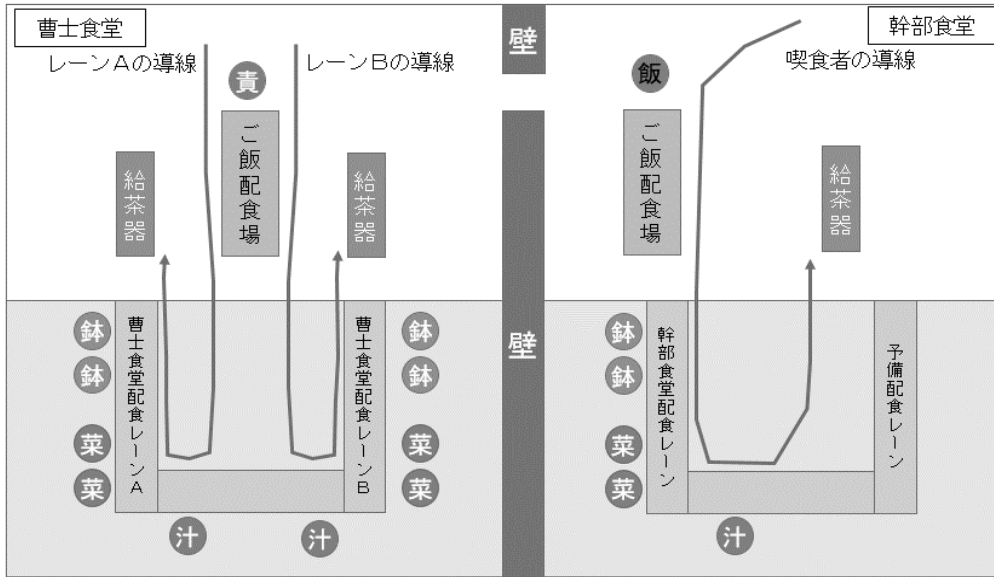
【食器洗浄】

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			
	...				

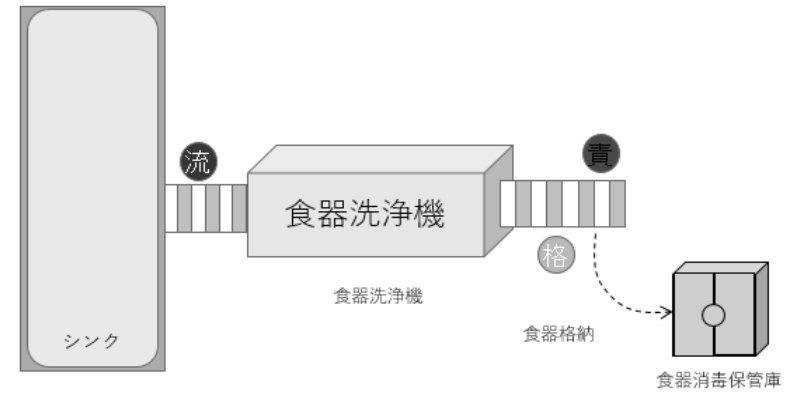
「配食（食器洗浄）人員の配置」の例

（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			

給食業務の部外委託に関する仕様書

伊丹駐屯地業務隊補給科糧食班

標準仕様書

調達要求番号：5RL01AZ0001

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3年12月17日
	変更	令和7年1月6日
	作成部隊等名	伊丹駐屯地業務隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の伊丹駐屯地（以下「官側」という。）における給食業務の部外委託について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

a) 契約担当官

給食業務の部外委託に係わる契約を締結する者

b) 検査官

契約担当官の任命を受けて、補助者として給食業務の部外委託に係わる契約履行の適否の検査を行う者

c) 監督官

契約担当官の任命を受けて、補助者として給食業務の部外委託に係わる契約履行の過程における監督を行う者

d) 受託者

給食業務の部外委託契約を請け負う者

e) 作業従事者

この役務に直接従事する者

f) 現場責任者

作業現場における一切の責任を有し、作業従事者の管理、技術指導、官側との交渉等に従事する者

g) 作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

h) 調理師

調理師法（昭和33年法律第147号）第3条に規定する調理師免許を有する者

1.3 本委託業務の概要

官側の施設、器材等を使用して、官側が作成した献立及び官側が準備した食材等により官側が示す調理指示に従い調理し、指定された食事時間内に配食、並びに、これらに付随する食材、調味料などの運搬、調理器材、用具の手入れ及び指定場所への格納、厨房の清掃を行うものである。

駐屯地食堂における標準的な食数及び配食レーンは表1のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練等により食数の増減、食事時間並びに献立を変更する場合があります、受託者は官側との調整により柔軟に対応するものとする。

表 1—駐屯地食堂における 1 日あたりの標準的な食数及び配食レーン

区 分		平 日	休日 (土・日・祝日)
朝食	食数	4 3 2 食	3 3 7 食
	検食時間	0 5 5 0 ~	0 6 0 0 ~
	食事時間	0 6 1 0 ~ 0 7 1 0	おにぎり・パンの 配列及び交付のみ
	曹士食堂	2 コ配食レーン	
	幹部食堂		
昼食	食数	8 1 1 食	2 2 5 食
	検食時間	1 0 5 0 ~	1 0 5 0 ~
	早期喫食時間	1 1 4 0 ~ 1 2 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 コ配食レーン	2 コ配食レーン
	幹部食堂	2 コ配食レーン	
夕食	食数	4 7 8 食	1 9 0 食
	検食時間	1 5 5 0 ~	1 5 5 0 ~
	早期喫食時間	1 6 3 0 ~ 1 7 0 0	
	食事時間	1 7 1 0 ~ 1 7 5 0	1 7 0 0 ~ 1 7 4 0
	曹士食堂	2 コ配食レーン	2 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	

※ 作業開始時間は、煮沸等に必要な蒸気の送気開始時間の関係上、平日は 0 4 0 0、休日は 0 9 0 0 を基準とする。(休日朝のパン等の配食作業を除く。)

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 2「伊丹駐屯地食堂における配食人員の配置」等を基準として本委託業務を完成するために必要な作業従事者の数を官側と協議の上、自らの判断で決定し、調理工程表又は作業従事者勤務割振表により官側の確認を受けるとともに、次に掲げる要件を具備した態勢を確保するものとする。

a) 現場責任者

受託者は、委託業務実施間、次に掲げる要件を具備する者を現場責任者として常時配置するものとする。また、現場責任者が休暇等により不在となる場合は、受託者はあらかじめ現場責任者と同様の要件を具備する代理の者を選任し、現場責任者に代わって権限を執行できる態勢をとらなければならない。

なお、現場責任者は前述の責任を遂行できる限りにおいて作業従事者との兼任を妨げない。

- 1) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- 2) 作業全般を統括する能力を有し、作業従事者を指導・監督できること。
- 3) 官側との交渉等に関する権限を有し、速やかに連絡調整できる態勢をとれること。
- 4) 前 3 号に示す能力、知識、権限等を有する者の判断基準は、受託者の正規社員であり、同一メニューを 1 回 3 0 0 食以上提供する集団給食業務経験を 1 年以上有し、かつ調理師免許を保有する者とする。受託者は、その証明を 5.3 に示す時期までに提出するものとする。
- 5) 現場責任者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

b) 作業従事者

作業従事者は、次の要件を満たす者とする。

- 1) 調理作業においては、常時1名以上の調理師（調理師免許を保有する現場責任者を除く。）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）
 ※ 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。
- e) 兵庫県食品衛生基準条例
- 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) 適温配食に努めるとともに、隊員の満足向上を図ること。

2.4 作業従事者の服務

作業従事者の伊丹駐屯地における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるものとする。

3 本委託業務の細部内容

3.1 全般

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

大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守する為、給食業務の作業従事者が食器洗浄及び清掃作業従事者を兼ねてはならない。

- e) 大規模訓練等（日米共同訓練等を含む）、駐屯地給食の範囲内における会食に関わる調理、配食について、その都度官側の要求に基づき実施するものとする。
- f) 訓練等により幹部食堂の利用者が増加する場合、平日及び休日問わず幹部食堂を使用するものとする。

3.2 調理作業

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

3.3 配食作業

- a) 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。
- b) 配食作業にあたっては、食中毒防止等に留意し、以下のとおり実施する。
 - 1) 献立表に示す1人当たりの適量を配食
 - 2) 適温で提供するために喫食者の入場を確認してから配食を行うものとする。
- c) 作業従事者等は、運搬食を準備し、官側の立会いの下に受領部隊等に対し運搬食を交付する。

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

- a) 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、各ドアノブ等の消毒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。
- b) 官側が指定する厨房整備の実施にあたっては、物品愛護に留意し行うものとする。
なお、受託者が実施する調理器材等の整備及び厨房の清掃は、次の実施事項を基準とする。

器材名又は場所	実施事項
連続式ガス炊飯装置	<ul style="list-style-type: none"> ・水回りに発生したカビの除去 ・各ギア部分の清掃及び注油
連続式揚物機及び焼物機	<ul style="list-style-type: none"> ・本体に付着した汚れた油粕の除去 ・各ギア部分の清掃及び注油
食缶洗浄機及び食器洗浄機	<ul style="list-style-type: none"> ・洗浄用のノズルを外し付着したカルキの除去
適温・配食器材	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃及びカルキの除去
温蔵庫及び保冷庫等	<ul style="list-style-type: none"> ・庫内の清掃
台車及びスープウォーマー等	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃及びキャスター部のグリス注油
調理室、下処理室、焼物室、残飯庫	<ul style="list-style-type: none"> ・ポリッシャー等を使用し床面の清掃 ・側溝内に発生したカビの除去等
冷凍室、冷蔵室、野菜室	<ul style="list-style-type: none"> ・ポリッシャー等を使用し床面の清掃
ゴミ集積場（可燃・不燃ゴミ置き場等）	<ul style="list-style-type: none"> ・高圧洗浄機等を使用しての清掃

- c) 給食の提供にあたり発生したごみは、自治体及び伊丹駐屯地で定められた区分に従い、洗浄、分別して官側が示した場所に搬入するものとする。

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されていたか ・ 業務に必要な衛生用消耗品の準備状況、作業従事者の個人用被服等身だしなみは良好だったか
朝、昼、夕各食の調理作業終了時	調理状況	・ 官側の指定した食材の使用、裁断・調理要領及び調理数に基づく作業が実施されていたか ・ 大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいた下処理、温度管理、二次汚染の防止及び検食の保存がなされていたか
朝、昼、夕各食の配食作業終了時	配食状況	・ 官側の指定した盛り付け要領及び配食数になっていたか ・ 配食開始は遅延せず、定められた時間に配食されたか
その日の作業終了時	器材洗浄及び厨房等の清掃状況等	・ 官側の指定した要領・頻度に基づき、器具等の洗浄・清掃・格納がなされていたか ・ 器具等の員数は不足していなかったか

5 その他

5.1 作業に関する指示

- a) 給食器材などの使用に当たっては、次の事項を遵守するものとする。
- 1) 安全に万全を期す。
 - 2) 作業従事者等が給食器材などを使用して負傷した場合は受託者の責任と費用負担において処置をするものとする。
 - 3) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れによって、給食器材の故障の未然防止に努める。
 - 4) 使用する施設及び器材などは、本業務以外に使用してはならない。
- b) 現場責任者は、作業従事者等の故意又は過失によって食材、施設、器材等に損害を与えた場合は、速やかに監督官を通じて契約担当官に報告するとともに、官側の指示に基づき受託者の責任と費用負担において速やかに原状復帰するものとする。
- c) 受託者は、本役務の実施に際して、施設の使用、火災予防、施設・区域の立ち入り、車両の乗り入れ等について官側の指示に従うものとする。
- d) 受託者は、官側が受検する各種検査等（会計検査、会計監査、給食審査、保健所等の立入検査、防火点検等）及び教育実習生の受入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、又は利用してはならない。また、契約終了後又は契約解除後も同様とする。

- f) 作業従事者等の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症の罹患及びその復帰に関しては、感染症法及び感染症施行規則に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

5.2 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表2のとおりとする。

表2—官側からの通知事項

通知事項	通知頻度	通知期限（基準）	備考
給食予定人員	月1回	翌月分を前月10日まで	4月分は左記に関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	週2回	当該給食日の7日前基準	下記の通り通知することを例とする。 1 水曜日に次週の火～木曜日分を通知 2 金曜日に次週の金～月曜日分を通知
献立材料表	週2回	同上	
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	その都度	当該月の1か月前の10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か月前まで	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7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5日まで	
調理工程表	日々	調理日3日前まで	
保健所等による営業許可証の写し	年1回	業務開始7日前まで	

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

5.4 受託者が使用できる国有財産

a) 施設

本委託業務に係る陸上自衛隊伊丹駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

b) 設備

別紙第3のとおり。

c) 経費負担区分

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

5.5 受託者の経費区分

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

別紙第4「(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

5.6 本委託業務の引継ぎ

- a) 当該年度の受託者から翌年度4月1日以降の本委託業務受託予定者への業務の引継ぎは、現場責任者同士に留めることなく、作業従事者一覧に記載された作業従事者を同行させ、官側の立会の下行うものとする。また、引継ぎ期間は土日を含む7日間を基準とする。
- b) 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15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、食品衛生法施行細則第5条の2、第6項に規定する「給食廃止届」を所轄保健所長に届け出なければならない。

5.8 仕様書に関する疑義

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

令和6年度における食数実績及び作業に必要な従事者数の参考値（4～6月分）

月	区 分		食 数				現場責任者 (人・時)	作 業 員			作業人員 1人当たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人)B B	1人当たりの 作業時間 (時)C C	総作業時間 (人・時) $B \times C$ $B \times C$	
4 月	平日	朝	684	219	483	9,660	90	100	4.5	450	97
		昼	983	290	773	15,471	90	300	4.5	1,350	52
		夕	704	283	459	9,183	90	180	4.5	810	51
		計	—	—	—	34,314	270	580	—	2,610	59
	休日	朝	481	193	307	3,065	20	10	2.0	20	307
		昼	326	118	196	1,956	45	60	4.5	270	33
		夕	284	127	175	1,751	40	60	4.0	240	29
		計	—	—	—	6,772	105	130	—	530	52
5 月	平日	朝	650	253	448	8,512	90	100	4.5	450	85
		昼	909	338	660	12,539	90	300	4.5	1,350	42
		夕	709	219	456	8,658	90	180	4.5	810	48
		計	—	—	—	29,709	270	580	—	2,610	51
	休日	朝	425	174	268	3,219	22	11	2.0	22	293
		昼	279	124	157	3,141	50	66	4.5	297	48
		夕	256	115	148	2,803	44	66	4.0	264	42
		計	—	—	—	9,163	116	143	—	583	64
6 月	平日	朝	510	326	423	8,463	99	110	4.5	495	77
		昼	888	626	768	15,367	99	330	4.5	1,485	47
		夕	760	246	485	9,699	99	198	4.5	891	49
		計	—	—	—	33,529	297	638	—	2,871	53
	休日	朝	337	242	279	2,791	16	8	2.0	16	349
		昼	268	125	174	1,740	36	48	4.5	216	36
		夕	171	118	147	1,465	32	48	4.0	192	31
		計	—	—	—	5,996	84	104	—	424	58

令和6年度における食数実績及び作業に必要な従事者数の参考値（7～9月分）

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		作業員 (人)B B	1人当たりの 作業時間 (時)C C	総作業時間 (人・時) B×C	
7 月	平日	朝	922	525	776	13,637	90	100	4.5	450	136
		昼	1,214	671	1,022	17,682	90	300	4.5	1,350	59
		夕	983	401	717	11,771	90	180	4.5	810	65
		計	—	—	—	43,090	270	580	—	2,610	74
	休日	朝	600	305	404	3,113	22	11	2.0	22	283
		昼	606	210	334	2,602	50	66	4.5	297	39
		夕	592	198	313	2,528	44	66	4.0	264	38
		計	—	—	—	8,243	116	143	—	583	58
8 月	平日	朝	869	354	682	13,637	99	110	4.5	495	124
		昼	1,139	337	884	17,682	99	330	4.5	1,485	54
		夕	884	237	589	11,771	99	198	4.5	891	59
		計	—	—	—	43,090	297	638	—	2,871	68
	休日	朝	314	248	283	3,113	18	9	2.0	18	346
		昼	287	207	237	2,602	41	54	4.5	243	48
		夕	308	193	230	2,528	36	54	4.0	216	47
		計	—	—	—	8,243	95	117	—	477	70
9 月	平日	朝	1,056	228	723	13,736	90	100	4.5	450	137
		昼	1,365	218	953	18,102	90	300	4.5	1,350	60
		夕	1,095	206	723	13,731	90	180	4.5	810	76
		計	—	—	—	45,569	270	580	—	2,610	79
	休日	朝	302	149	238	2,622	20	10	2.0	20	262
		昼	290	117	184	2,023	45	60	4.5	270	34
		夕	241	128	158	1,743	40	60	4.0	240	29
		計	—	—	—	6,388	105	130	—	530	49

7月～9月は、次年度予定の大規模訓練における令和3年度実績を計上

令和6年度における食数実績及び作業に必要な従事者数の参考値（10～12月分）

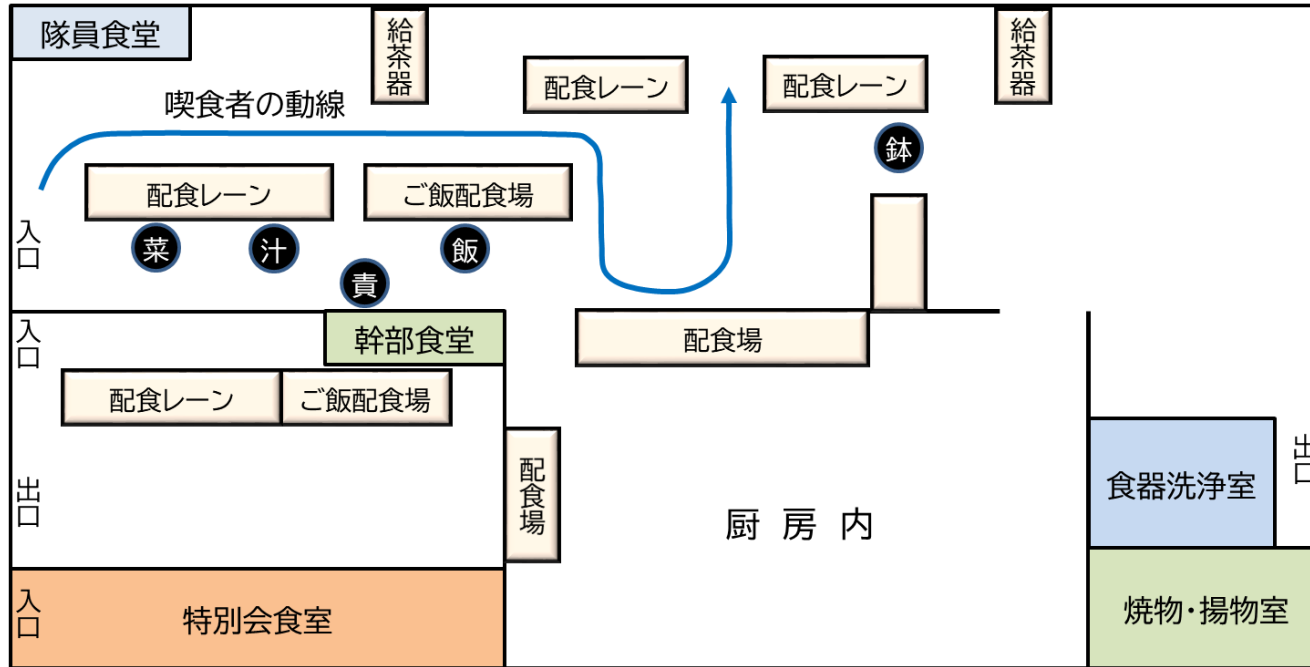
月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1人当たり 食数 A÷B
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時)C	総作業時間 (人・時) B×C	
10月	平日	朝	1,117	309	527	11,590	95	105	4.5	473	110
		昼	1,968	475	938	20,629	105	315	4.5	1,418	65
		夕	1,180	169	595	13,088	84	189	4.5	851	69
		計	—	—	—	45,307	284	609	—	2,741	74
	休日	朝	1,141	176	491	4,416	20	10	2.0	20	442
		昼	1,685	133	553	4,974	45	60	4.5	270	83
		夕	1,094	115	381	3,427	40	60	4.0	240	57
		計	—	—	—	12,817	105	130	—	530	99
11月	平日	朝	420	120	289	5,780	90	100	4.5	450	58
		昼	1,108	280	790	15,804	90	300	4.5	1,350	53
		夕	817	155	470	9,393	90	180	4.5	810	52
		計	—	—	—	30,977	270	580	—	2,610	53
	休日	朝	539	161	313	3,128	20	10	2.0	20	313
		昼	530	110	231	2,310	45	60	4.5	270	39
		夕	500	110	220	2,200	40	60	4.0	240	37
		計	—	—	—	7,638	105	130	—	530	59
12月	平日	朝	450	182	337	6,749	90	100	4.5	450	67
		昼	1,140	140	757	15,144	90	300	4.5	1,350	50
		夕	770	130	456	9,119	90	180	4.5	810	51
		計	—	—	—	31,012	270	580	—	2,610	53
	休日	朝	1,021	178	361	3,966	22	11	2.0	22	361
		昼	270	130	154	1,690	50	66	4.5	297	26
		夕	310	120	169	1,860	44	66	4.0	264	28
		計	—	—	—	7,516	116	143	—	583	53

令和6年度における食数実績2及び作業に必要な従事者数の参考値（1～3月分）

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		作業員 (人)B B	1人当たりの 作業時間 (時)C C	総作業時間 (人・時) B×C B×C	
1月	平日	朝	430	120	319	6,064	86	95	4.5	428	64
		昼	1,020	140	746	14,180	86	285	4.5	1,283	50
		夕	660	130	461	8,768	86	171	4.5	770	51
		計	—	—	—	29,012	258	551	—	2,480	53
	休日	朝	451	173	262	3,142	36	12	2.0	24	262
		昼	360	130	190	2,280	54	72	4.5	324	32
		夕	310	130	174	2,090	48	72	4.0	288	29
計	—	—	—	7,512	138	156	—	636	48		
2月	平日	朝	1,117	309	527	11,590	86	95	4.5	428	122
		昼	1,968	475	938	20,629	86	285	4.5	1,283	72
		夕	1,180	169	595	13,088	86	171	4.5	770	77
		計	—	—	—	45,307	258	551	—	2,480	82
	休日	朝	1,141	176	491	4,416	18	9	2.0	18	491
		昼	1,685	133	553	4,974	41	54	4.5	243	92
		夕	1,094	115	381	3,427	36	54	4.0	216	63
計	—	—	—	12,817	95	117	—	477	110		
3月	平日	朝	730	150	295	6,480	99	110	4.5	495	59
		昼	960	470	817	17,972	99	330	4.5	1,485	54
		夕	751	180	443	9,747	99	198	4.5	891	49
		計	—	—	—	34,199	297	638	—	2,871	54
	休日	朝	273	216	244	2,192	18	9	2.0	18	244
		昼	290	130	171	1,540	41	54	4.5	243	29
		夕	180	130	149	1,340	36	54	4.0	216	25
計	—	—	—	5,072	95	117	—	477	43		

※ 1月から3月は令和5年度実績による。また2月は毎年実施されている行事の令和6年度実績による。

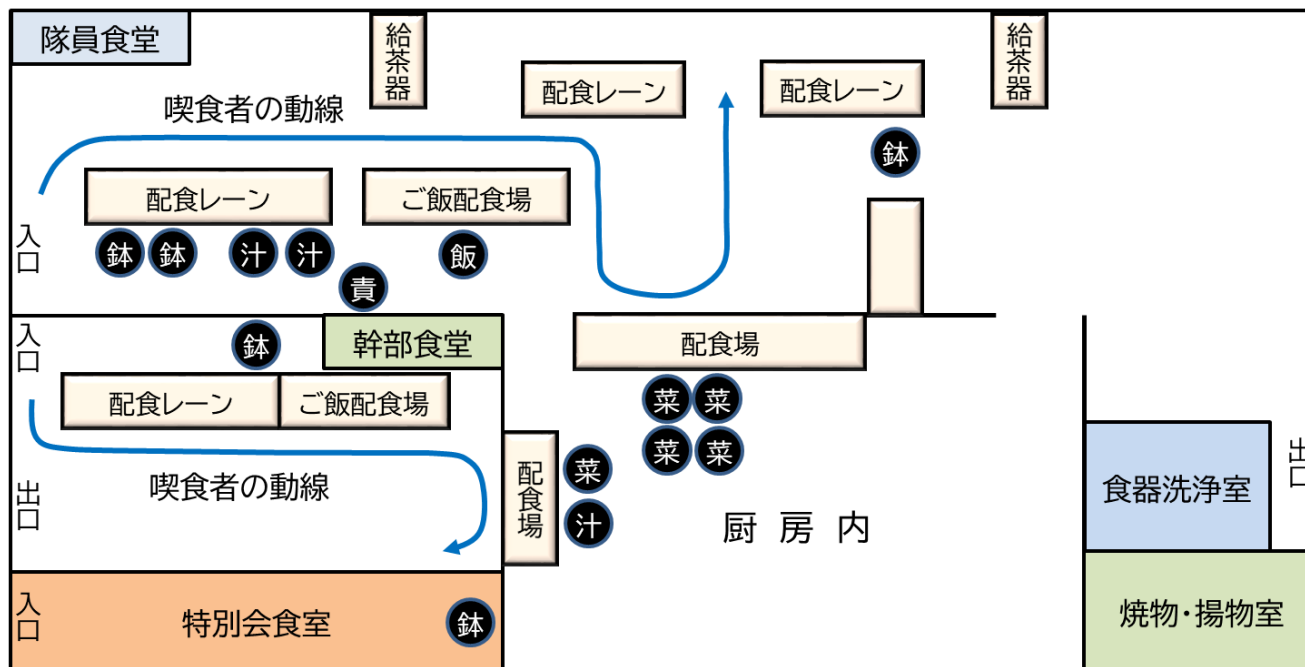
伊丹駐屯地食堂における配食人員の配置【朝食】（基準）



区分	主な作業等	隊員食堂配食人数	計	隊員食堂配食人数
		平日		休日
全般	責 現場責任者(全般指示、補充等)	1	5 (2)	1 (部隊配食)
配食等担当	飯 飯担当及び食器等の補充	1		
	菜 菜皿・洋皿(主菜)担当(幹部食堂は飯・小鉢担当兼務)	1 (1)		
	鉢 小鉢等(副菜)担当及びお盆・箸・ナプキン等の補充	1		
	汁 汁担当及び汁・食器等の補充	1 (1)		

※ () 括弧内の数字は、幹部食堂を使用する際に必要な人数

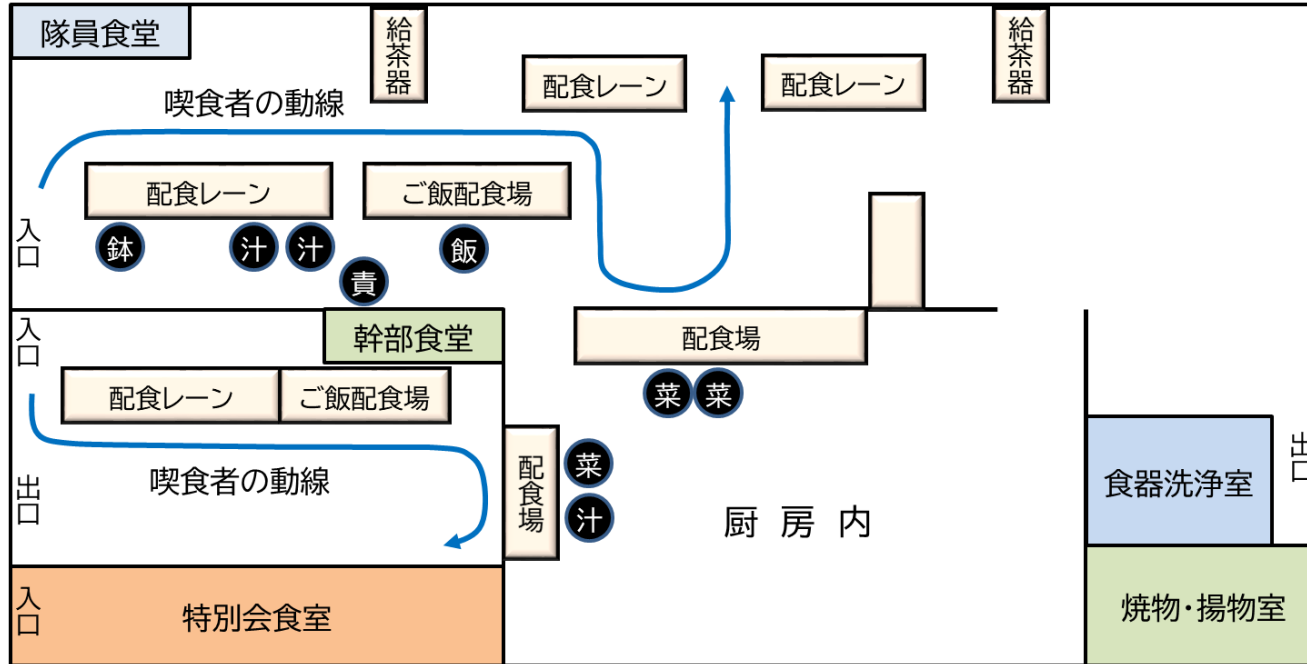
伊丹駐屯地食堂における配食人員の配置【昼食】（基準）



区分	主な作業等	隊員食堂 配食人数	幹部食堂 配食人数	計	隊員食堂 配食人数	計
		平日			休日	
全般	責 現場責任者(全般指示、補充等)	1		15	1	6 (3)
配食等担当	飯 飯担当及び食器等の補充	1			1	
	菜 菜皿・洋皿(主菜)担当	4	1		2 (1)	
	鉢 小鉢等(副菜)担当及びお盆・箸・ナプキン等の補充	3	1		1 (1)	
	汁 汁担当及び汁・食器等の補充	2	1		1 (1)	
VIP担当	鉢 VIP幹部の配食等		1			

※ () 括弧内の数字は、幹部食堂を使用する際に必要な人数

伊丹駐屯地食堂における配食人員の配置【夕食】（基準）



区分	主な作業等	隊員食堂 配食人数	幹部食堂 配食人数	計	隊員食堂 配食人数	計
		平日			休日	
全般	責 現場責任者(全般指示、補充等)	1		9	1	6 (3)
配食等担当	飯 飯担当及び食器等の補充	1			1	
	菜 菜皿・洋皿(主菜)担当	2	1		2 (1)	
	鉢 小鉢等(副菜)担当及びお盆・箸・ナプキン等の補充	1			1 (1)	
	汁 汁担当及び汁・食器等の補充	2	1		1 (1)	

※ () 括弧内の数字は、幹部食堂を使用する際に必要な人数

設 備

区 分		数 量	能 力
厨房器材 及び器具	連続式ガス炊飯装置 1号	1台	60釜/h
	適温・配食器材	4台	30℃~100℃
	ガス回転釜	1台	54L
	蒸気煮炊き釜	5台	220L
	連続式焼物機	1台	1000個/h
	連続式揚物機	1台	1000個/h
	野菜切裁機	2台	400kg/h
	コンベクションオーブン	1台	CSV-E20
	配食室用温蔵庫	3台	常温~100℃
	配食室用保冷庫	3台	3℃~15℃
	製氷器	3台	30kg/h
	蒸し器	2台	収納トレイ28枚
	包丁・まな板	使用分	
	スコップ	使用分	
シンク、調理台	10台		
厨房等 施設	厨房	418m ²	
	残飯庫	5m ²	
	下処理室	50m ²	
	厨芥処理室	8m ²	
	控え室、更衣室	71m ²	
	トイレ (男女合計)	19m ²	

給食業務における年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準）

No	使用区分	品名	数量	備考	
1	作業従事者個人用	マスク	200箱	1箱50枚入り	
2	作業従事者個人用	個人用被服	2着/人	帽子・調理服・エプロン・履物等	
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	500箱	1箱100枚入り用ニトリル手袋	
			300箱	1箱100枚入り用ポリエステル手袋	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	3個/人	年間3回交換	
5	調理用消耗品	クッキングペーパー	3,600枚	1日10枚程度使用	
6	調理用消耗品	クッキングシート	720本	長さ30cm用	
7	調理用消耗品	サランラップ類	360本	30cm用	保冷・保温等時 にも使用
			720本	90cm用	
8	調理用消耗品	アルミホイル	48本	30cm用	
9	調理用消耗品	食品用洗剤	24缶	一斗缶(18L) 次亜塩素酸ナトリウム等	
10	配食用消耗品	ペーパータオル	720袋	1袋100枚入り	
11	配食用消耗品	紙ナプキン	720箱	1箱(1袋100枚入り×10袋)	
12	調理器具清掃用	スポンジたわし	960個	20個/週	
13	調理器具清掃用	タオル、布巾	各500枚	調理台等清掃	
14	調理器具清掃用	中性洗剤	24缶	一斗缶(18L)	
		弱アルカリ性洗剤	48缶	調理機械、包丁、まな板等	
15	調理器具清掃用	消毒用アルコール	48缶	一斗缶(18L) 洗浄後消毒、重曹	
16	調理器具清掃用	クレンザー	24本	400g	
17	厨房清掃用	デッキブラシ	8本		
18	厨房清掃用	ポリッシャーブラシ	2個		
19	厨房清掃用	バケツ	10個		
20	厨房清掃用	ポリ袋	200箱	容量90L 1箱10枚入り	
21	厨房清掃用	水切り	10本		
22	厨房清掃用	モップ	8本		
23	厨房清掃用	殺虫機用薬剤	720枚	クイックロン業務用殺虫機(9台)	
24	官民共用	アルコール消毒液		厨房入口、トイレ等	
25	官民共用	手洗い石鹼液		厨房入口、トイレ等	
26	官民共用	ペーパータオル		厨房入口、トイレ等	
27	業者使用分	トイレトーパー	必要分	トイレ等	

※24から26は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官と要調整

食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関する
仕様書

伊丹駐屯地業務隊補給科糧食班

標準仕様書

調達要求番号：5RL01AZ0001

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3年12月17日	
	変更	令和7年1月6日	
	作成部隊等名	伊丹駐屯地業務隊	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の伊丹駐屯地（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、給食業務の現場責任者とは別の現場責任者を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5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「伊丹駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。
- b) 作業従事者については、身元保証が確実なことを確認した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)」
- 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

作業従事者の伊丹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、かつ日本語で意思疎通ができ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。
- c) 食器洗浄及び清掃作業従事者が給食業務の作業従事者を兼ねてはならない。

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。)及び外回り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、食堂入り口の洗面台、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 官側が指定する厨房整備時に実施する作業

厨房整備時の作業にあたっては、物品愛護に留意し、次のとおり実施する。

器材名等	実施事項
食器洗浄機	・洗浄用のノズルを外し付着したカルキの除去
ステンスローラーコンベア (食器洗浄機構成品)	・水回りに発生したカビの除去 ・各ギア部分の清掃及び注油
食器等	・黄ばみ、汚れのひどい食器等について漂白、洗浄の処置
幹部食堂及び隊員食堂	・食堂入り口の手洗い場の清掃 ・食堂内の窓枠の清掃 ・6カ月に1回、各食堂床のワックス掛け(9月及び3月を基準とする。)
※ その他官側から指示された事項	

2.2.4 給食に係るごみの処理

給食の提供にあたり発生したごみは、自治体及び駐屯地で定められた区分に従い、洗浄・分別して官側が示した場所に搬入するものとする。(喫食に伴い発生したゴミを含む。)

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

種 類		月				
		1日当たりの平均予定数量				
		平日			休日	
作 業 区 分		朝食	昼食	夕食	昼食	夕食
食 器 類	飯 わ ん	400個	900個	550個	250個	220個
	汁 わ ん	400個	900個	550個	250個	220個
	菜皿又は洋皿	400個	900個	550個	250個	220個
	小 皿	400個	900個	550個	250個	220個
	小 鉢	400個	900個	550個	250個	220個
	湯 の み	400個	900個	550個	250個	220個
	盆	400個	900個	550個	250個	220個
	は し	400個	900個	550個	250個	220個
食 缶 類	食缶(飯用)	16個	40個	24個	10個	10個
	食缶(汁用)	3個	4個	3個	3個	3個
	食缶(菜用)	10個	12個	10個	4個	4個
注 記						

※ 契約期間における月別作成を基準とするが、給食人員に大きな変動がない期間はまとめることができる。

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	1, 304 m ²
食器洗浄室	85 m ²
食 卓	150個
い す	600個
食卓備付品	4箇所

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	06時 30分	08時 30分
昼 食 作 業	09時 30分	13時 30分
夕 食 作 業	14時 30分	18時 30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等身だしなみは良好だったか
朝、昼、夕各食の食器洗浄作業時	食器、食缶等の洗浄状況	官側の指定した要領に基づき、食器、食缶等の洗浄・手入れを行ったか 指定した数量の食器、食缶等を時間内に洗浄したか
朝、昼、夕各食の清掃作業時	清掃状況	官側の指定した要領に基づき、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか
朝、昼、夕各食の作業終了時	器具・用具等の洗浄状況等	官側の指定した要領・頻度に基づき、器具等の洗浄・清掃・格納がなされていたか
		器具等の員数は不足していなかったか

4 その他の指示

4.1 衛生に関する事項

衛生に関する事項は、次による。

- a) 受託者は、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル（以下，“マニュアル”という。）」に定める調理従事者等の衛生管理に基づき、作業従事者の衛生管理を行うものとする。
- b) 作業従事者に係る食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど官側が損害を被った場合には受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- c) 受託者は、官側がマニュアル別紙に示す従業者などの衛生管理点検表の点検項目に不備を確認し、不適格と指示した者は、就業させてはならない。
- d) 作業従事者等の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症罹患からの復帰に関しては、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）及び感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則（平成10年厚生省令第9号）に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

4.2 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表4のとおりとする。

表4—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出期限	備考
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7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 5日まで	

※1 駐屯地の特性に応じて設定する。

※2 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 本委託業務の引継ぎ

- a) 当該年度の受託者から翌年度4月1日以降の本委託業務受託予定者への業務の引継ぎは、現場責任者同士に留めることなく、作業従事者一覧に記載された作業従事者を同行させ、官側の立会の下行うものとする。また、引継ぎ期間は土日を含む7日間を基準とする。
- b) 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15日までに完了するよう協力しなければならない。

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6年度における食数実績及び作業に必要な従事者数の参考値（4～6月分）

月	区分		食 数				現場責任者 (人・時)	作 業 員			作業人員 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 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	684	219	483	9,660	40	80	2	160	121
		昼	983	290	773	15,471	80	180	4	720	86
		夕	704	283	459	9,183	80	140	4	560	66
		計	—	—	—	34,314	200	400	—	1,440	86
	休日	朝	481	6	307	3,065	—	—	—	—	—
		昼	326	118	196	1,956	40	30	4	120	65
		夕	284	127	175	1,751	40	30	4	120	58
		計	—	—	—	6,772	80	60	—	240	113
5 月	平日	朝	650	253	448	8,512	40	80	2	160	106
		昼	909	338	660	12,539	80	180	4	720	70
		夕	709	219	456	8,658	80	140	4	560	62
		計	—	—	—	29,709	200	400	—	1,440	74
	休日	朝	425	174	268	3,219	—	—	—	—	—
		昼	279	124	157	3,141	44	33	4	132	95
		夕	256	115	148	2,803	44	33	4	132	85
		計	—	—	—	9,163	88	66	—	264	139
6 月	平日	朝	510	326	423	8,463	44	88	2	176	96
		昼	888	626	768	15,367	88	198	4	792	78
		夕	760	246	485	9,699	88	154	4	616	63
		計	—	—	—	33,529	220	440	—	1,584	76
	休日	朝	337	242	279	2,791	—	—	—	—	—
		昼	268	125	174	1,740	32	24	4	96	73
		夕	171	118	147	1,465	32	24	4	96	61
		計	—	—	—	5,996	64	48	—	192	125

令和6年度における食数実績及**び作業に必要な従事者数の参考値（7～9月分）

月	区 分		食 数				現場責任者 (人・時)	作 業 員			作業人員 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 B	1人当たりの 作業時間 (時)C C	総作業時間 (人・時) B×C B×C	
7 月	平日	朝	922	525	776	13,637	40	80	2	160	170
		昼	1,214	671	1,022	17,682	80	180	4	720	98
		夕	983	401	717	11,771	80	140	4	560	84
		計	—	—	—	43,090	200	400	—	1,440	108
	休日	朝	600	305	404	3,113	—	—	—	—	—
		昼	606	210	334	2,602	44	33	4	132	79
		夕	592	198	313	2,528	44	33	4	132	77
		計	—	—	—	8,243	88	66	—	264	125
8 月	平日	朝	869	354	682	13,637	44	88	2	176	155
		昼	1,139	337	884	17,682	88	198	4	792	89
		夕	884	237	589	11,771	88	154	4	616	76
		計	—	—	—	43,090	220	440	—	1,584	98
	休日	朝	314	248	283	3,113	—	—	—	—	—
		昼	287	207	237	2,602	36	27	4	108	96
		夕	308	193	230	2,528	36	27	4	108	94
		計	—	—	—	8,243	72	54	—	216	153
9 月	平日	朝	1,056	228	723	13,736	40	80	2	160	172
		昼	1,365	218	953	18,102	80	180	4	720	101
		夕	1,095	206	723	13,731	80	140	4	560	98
		計	—	—	—	45,569	200	400	—	1,440	114
	休日	朝	302	149	238	2,622	—	—	—	—	—
		昼	290	117	184	2,023	40	30	4	120	67
		夕	241	128	158	1,743	40	30	4	120	58
		計	—	—	—	6,388	80	60	—	240	106

* 7月～9月は、次年度予定の大規模訓練における令和3年度実績を計上

令和6年度における食数実績及び作業に必要な従事者数の参考値（10～12月分）

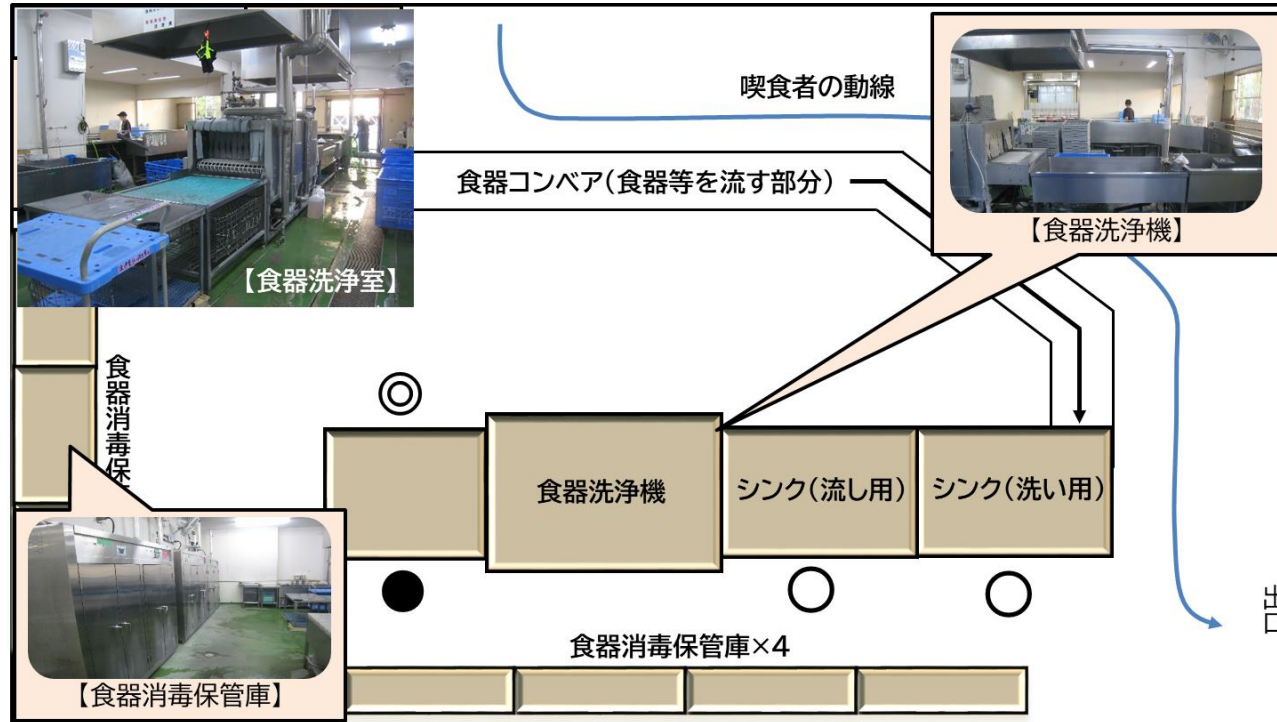
月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業人員 1人当たり 食数 A÷B
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時)C	総作業時間 (人・時) B×C	
10月	平日	朝	1,117	309	527	11,590	42	84	2	168	138
		昼	1,968	475	938	20,629	84	189	4	756	109
		夕	1,180	169	595	13,088	84	147	4	588	89
		計	—	—	—	45,307	210	420	—	1,512	108
	休日	朝	1,141	6	491	4,416	—	—	—	—	—
		昼	1,685	133	553	4,974	30	30	4	120	166
		夕	1,094	115	381	3,427	30	30	4	120	114
		計	—	—	—	12,817	60	60	—	240	214
11月	平日	朝	420	120	289	5,780	40	80	2	160	72
		昼	1,108	280	790	15,804	80	180	4	720	88
		夕	817	155	470	9,393	80	140	4	560	67
		計	—	—	—	30,977	200	400	—	1,440	77
	休日	朝	539	161	313	3,128	—	—	—	—	—
		昼	530	110	231	2,310	30	30	4	120	77
		夕	500	110	220	2,200	30	30	4	120	73
		計	—	—	—	7,638	60	60	—	240	127
12月	平日	朝	450	182	337	6,749	40	80	2	160	84
		昼	1,140	140	757	15,144	80	180	4	720	84
		夕	770	130	456	9,119	80	140	4	560	65
		計	—	—	—	31,012	200	400	—	1,440	78
	休日	朝	1,021	178	361	3,966	—	—	—	—	—
		昼	270	130	154	1,690	44	33	4	132	51
		夕	310	120	169	1,860	44	33	4	132	56
		計	—	—	—	7,516	88	66	—	264	114

令和6年度における食数実績及び作業に必要な従事者数の参考値（1～3月分）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業人員 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 B	1人当たりの 作業時間 (時)C (時)C	総作業時間 (人・時) B×C	
1月	平日	朝	430	120	319	6,064	38	76	2	152	80
		昼	1,020	140	746	14,180	76	171	4	684	83
		夕	660	130	461	8,768	76	133	4	532	66
		計	—	—	—	29,012	190	380	—	1,368	76
	休日	朝	451	173	262	3,142	—	—	—	—	—
		昼	360	130	190	2,280	48	36	4	144	63
		夕	310	130	174	2,090	48	36	4	144	58
		計	—	—	—	7,512	96	72	—	288	104
2月	平日	朝	1,117	309	527	11,590	38	76	2	152	153
		昼	1,968	475	938	20,629	76	171	4	684	121
		夕	1,180	169	595	13,088	76	133	4	532	98
		計	—	—	—	45,307	190	380	—	1,368	119
	休日	朝	1,141	176	491	4,416	—	—	—	—	—
		昼	1,685	133	553	4,974	36	27	4	108	184
		夕	1,094	115	381	3,427	36	27	4	108	127
		計	—	—	—	12,817	72	54	—	216	237
3月	平日	朝	730	150	295	6,480	44	88	2	176	74
		昼	960	470	817	17,972	88	198	4	792	91
		夕	751	180	443	9,747	88	154	4	616	63
		計	—	—	—	34,199	220	440	—	1,584	78
	休日	朝	273	216	244	2,192	—	—	—	—	—
		昼	290	130	171	1,540	36	27	4	108	57
		夕	180	130	149	1,340	36	27	4	108	50
		計	—	—	—	5,072	72	54	—	216	94

※ 1月から3月は令和5年度実績による。

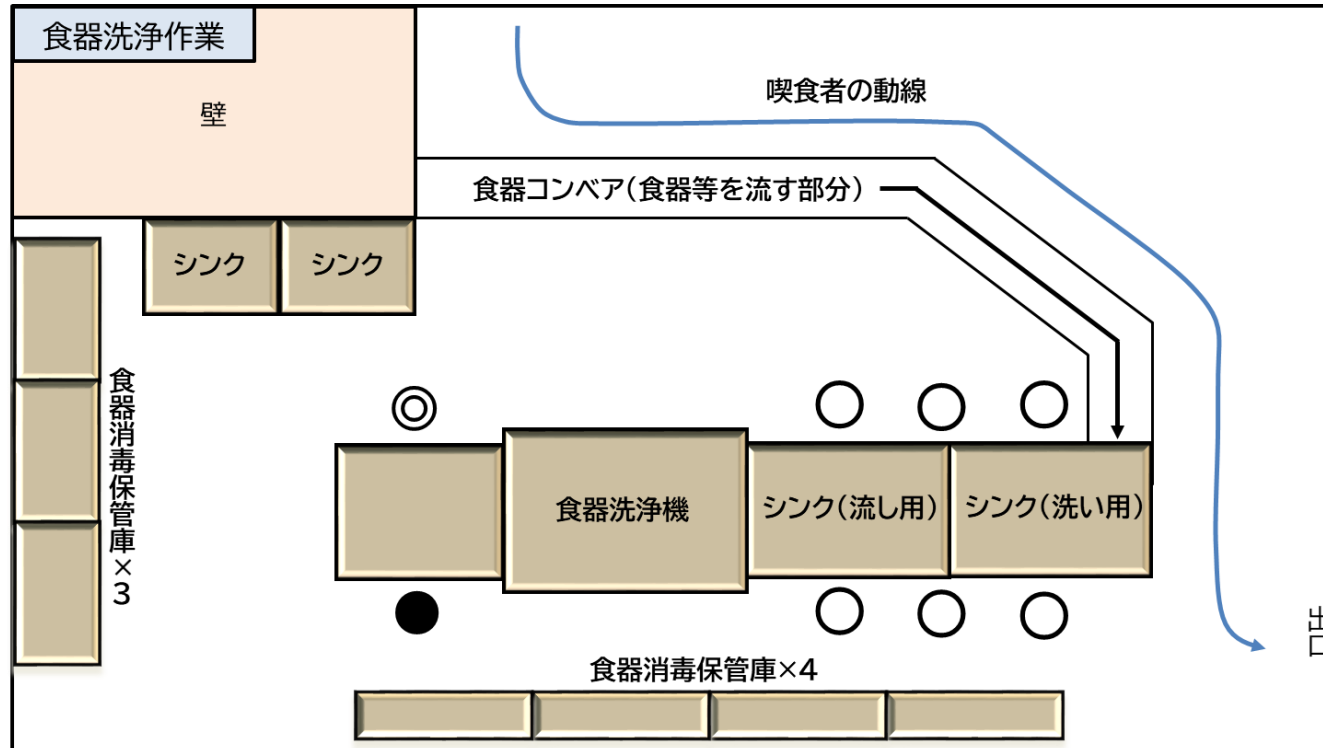
伊丹駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置【朝食】（基準）



区分	主な作業等	人数	
		平日	計
隊員食堂	◎ 現場責任者(全般指示、食器格納兼任)	1	4 (1)
	○ シンクに溜まった食器等を洗剤で洗い、食器洗浄機へ流し入れ	2	
	● 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	1	
幹部食堂	シンクに溜まった食器等を洗い、洗浄が完了した食器等を格納幹部食堂に設置された食器洗浄機を使用	(1)	

※ () 括弧内の数字は、幹部食堂を使用する際に必要な人数

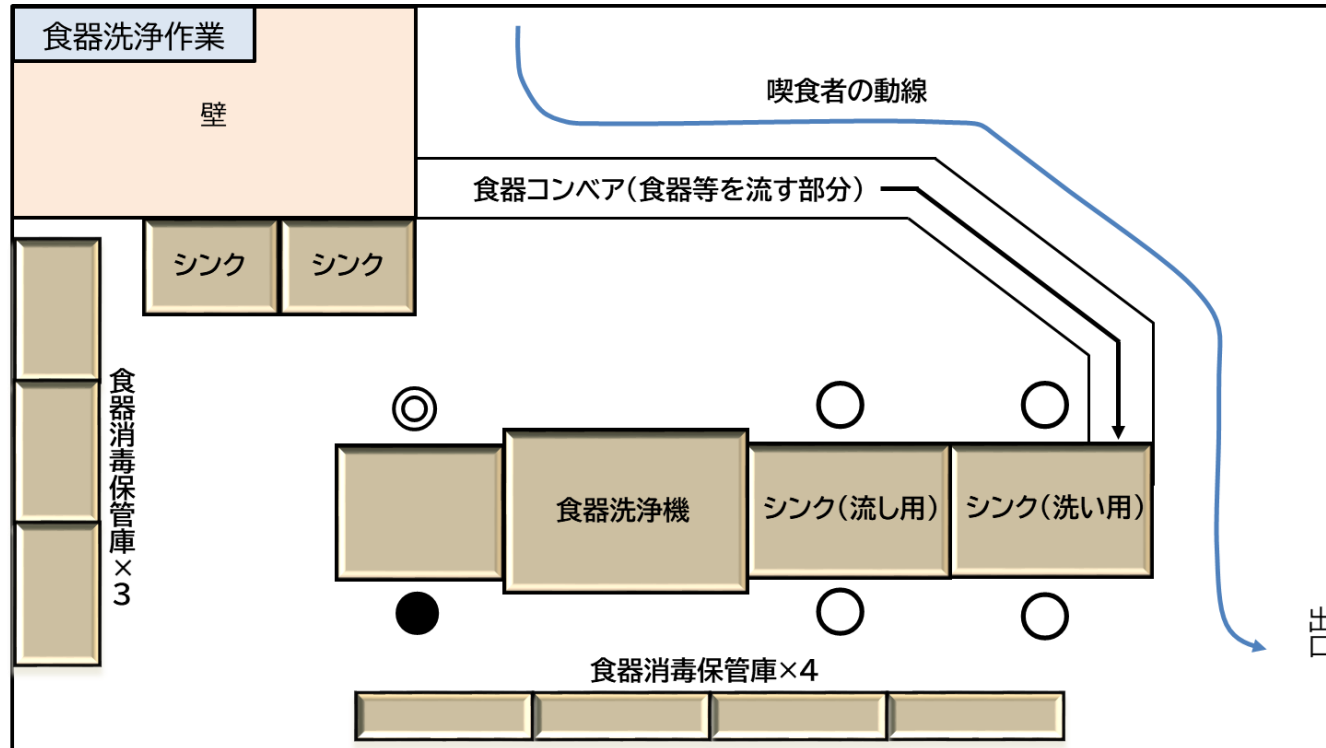
伊丹駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置【昼食】（基準）



区分	主な作業等	人数			
		平日	計	休日	計
隊員食堂	◎ 現場責任者(全般指示、食器格納兼任)	1	9	1	3 (1)
	○ シンクに溜まった食器等を洗剤で洗い、食器洗浄機へ流し入れ	6		1	
	● 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	1		1	
幹部食堂	シンクに溜まった食器等を洗い、洗浄が完了した食器等を格納幹部食堂に設置された食器洗浄機を使用	1		(1)	

※ () 括弧内の数字は、幹部食堂を使用する際に必要な人数

伊丹駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置【夕食】（基準）



区分	主な作業等	人数			
		平日	計	休日	計
隊員食堂	◎ 現場責任者(全般指示、食器格納兼任)	1	7	1	3 (1)
	○ シンクに溜まった食器等を洗剤で洗い、食器洗浄機へ流し入れ	4		1	
	● 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	1		1	
幹部食堂	シンクに溜まった食器等を洗い、洗浄が完了した食器等を格納幹部食堂に設置された食器洗浄機を使用	1		(1)	

※ () 括弧内の数字は、幹部食堂を使用する際に必要な人数

(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	数量	備考
1	作業従事者個人用	マスク	50箱	1箱100枚入り
2	作業従事者個人用	個人用被服	2着/人	帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3	作業従事者個人用	ゴム手袋	2双/人	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	2個/人	
5	食器洗浄用	スポンジたわし	240個	
6	食器洗浄用	中性洗剤	60個	3kg入り
7	食器洗浄用	油用食器洗剤	36本	5kg入り
8	食器洗浄用	除菌漂白剤	12個	10kg入り
9	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄機用洗剤	90本	18kg入り
10	食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒用アルコール	24個	20L入り、洗浄後消毒、食卓・卓上品・椅子等
11	卓上清掃用	タオル、布巾	240枚	
12	卓上清掃用	洗濯用洗剤	24本	容量1L
13	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	10本	
14	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	10本	
15	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	10本	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	ポリ袋	2000枚	90L
			4000枚	70L
17	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	10本	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	10本	
19	食堂・食器洗浄室清掃用	床用ワックス	10缶	一斗缶(18L)
20	食堂・食器洗浄室清掃用	手洗い石鹼液	10缶	一斗缶(18L)
21	官民共用	アルコール消毒液		厨房入口、トイレ等
22	官民共用	手洗い石鹼液		厨房入口、トイレ等
23	官民共用	ペーパータオル		厨房入口、トイレ等
24	業者使用分	トイレトペーパー	必要分	トイレ等

※21 から 23 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官と要調整