

公 告

公告第AA5号
令和7年3月31日分任契約担当官
陸上自衛隊出雲駐屯地
第356会計隊出雲派遣隊長 中村 亮

下記のとおり一般競争入札を行うので関係事項を承諾の上参加されたい。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 : 給食業務の部外委託及び食器洗浄等役務
- (2) 役務内容 : 仕様書のとおり
※ 概要 : 調理・配食作業及び食器洗浄作業・食堂清掃作業等（食材の調達を除く）細部は、
次項「入札実施要項」のとおり
- (3) 契約期間 : 令和7年6月1日（日）～ 令和8年3月31日（火）
- (4) 実施場所 : 陸上自衛隊信出雲駐屯地（島根県出雲市松寄下町1142-1）

2 入札実施要領

別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」のとおり。

3 入札参加資格

別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」第1項において示す。

4 契約条項、入札及び契約心得を示す場所

陸上自衛隊出雲駐屯地第356会計隊出雲派遣隊及び中部方面会計隊ホームページ

5 仕様書の配布

別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」第2項（1）による。

6 入札説明会

別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」第2項（2）による。

7 入札関係書類提出

(1) 提出書類

別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」第2項（3）による。

業務提案書に不備がある場合もしくは仕様書の要件を具備していない場合、または契約不履行に対する内容の改善状況及び再発防止施策が十分でない場合については、業務提案書の審査結果が「不合格」となる場合があります。

(2) 提出期限

令和7年4月11日（金）17時00分（期日厳守）

8 入札関係書類の確認

第3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、確認に際して入札参加希望者に対しヒアリングを行うことがある。

9 入札参加資格に係る確認結果の通知

令和7年4月18日（金）までに書面（メール・FAX含む）にて通知する。

10 競争入札執行の日時・場所等

- (1) 日 時 : 令和7年4月23日（水）13時10分～（時間厳守）
- (2) 場 所 : 陸上自衛隊出雲駐屯地第356会計隊入札室

11 落札決定方法：総額決定

- (1) 別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」第2項(8)による。(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。)
- (2) 落札決定にあたっては入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、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法で規定する消費税率に基づくに相当する金額を差し引いた金額を記載する。
なお、入札者は、給食業務及び食器洗浄の各役務において入札の内訳を提出することとし、落札者は落札金額の内訳書を提出すること。
- (3) 落札となる同価の入札が二人以上あった場合は、抽選により落札者を決定する。
- (4) 予定価格に達しない場合は再度入札を実施する場合がある。
ア 郵便入札がない場合：初度入札後直ちに実施する。
イ 郵便入札がある場合：その場で再度入札ができないため、時期・場所は別に示す。

12 保証金等

- (1) 入札保証金：免除
- (2) 契約保証金：免除
- (3) 違約金
ア 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。
イ 「違約金の対象となる事案」及び「違約金の算定要領」は、別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」第4項(3)のとおり。

13 契約書の作成：別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」第2項(10)による。

14 入札等の無効

- (1) 第3項に示す競争入札に参加する者に必要な資格のない者が行った入札
- (2) 入札金額、入札者氏名及び押印が判明し難いもの。
- (3) 電報、電話、FAX等による入札
- (4) 競争入札開始時刻に遅れた者の入札
- (5) 入札者が実施した誓約に虚偽があった場合は、当該入札者等が提出した入札書等は無効とする。□
- (6) その他入札に関する条件に違反した入札

15 その他

- (1) 郵便による入札は「書留」とし、令和7年4月22日(火)17時00分までに必着(発送者の責により到着の確認をすること。)
※なお、入札書については厳封処置の上、封緘印を押印していただくようお願い致します。
- (2) 代表者以外が応札する場合は、委任状を提出すること。
- (3) 経済の動向を調査するため、市価調査のご協力をお願いします。
- (4) 調整先：
ア 入札・契約・入札説明会に関する事項
〒693-0052
島根県出雲市松寄下町1142-1 陸上自衛隊出雲駐屯地第356会計隊出雲派遣隊(担当：中村)
電話：0853-21-1045(内線345)
FAX：0853-21-5975
メール：ma357fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp
イ 仕様書・現場確認に関する事項
〒693-0052
島根県出雲市松寄下町1142-1 陸上自衛隊出雲駐屯地業務隊糧食班(担当：太田)
電話：0853-21-1045(内線340)
FAX：0853-21-5975
- (5) 本公告掲載先
陸上自衛隊出雲駐屯地・米子駐屯地(会計隊 掲示板)
陸上自衛隊中部方面隊ホームページ <https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>

給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項

1 入札参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者であること。

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中の特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で中国地域の資格を有する者であつて、次のいずれかを満たす者であること。
 - ア A、B、C、D等級に格付けされた者
 - イ D等級に格付けされた者は、同一献立を一度に100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) 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) 陸上自衛隊出雲駐屯地（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

2 入札及び契約締結に係る業務予定

本委託業務の入札に係る落札及び契約締結は、本委託業務に係る令和7年度予算が成立することを条件とする。

(1) 仕様書の配布

令和7年3月31日（月）以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊出雲駐屯地第356会計隊出雲派遣隊事務室

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3月31日から令和7年4月22日の間における平日9時～16時（対応不可期間においては別途調整によっては可能の場合有）で実施するので、希望日の2日前に担当者に連絡することとし、個別に対応する。

※調整先：出雲駐屯地業務隊補給科糧食班 担当：太田（おおた）

TEL：0853-21-1045（内線340）

(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

(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と見積もった人員数を基に、任意の1か月分を作成すること。氏名の記載は不要）（付紙第1「「勤務予定表案」の例」参照）

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

- ac 受託者が準備する消耗品及び使用見積（衛生用消耗品含む）（付紙第3「「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例」参照）
- (b) 調理及び配食時における作業従事者等の配置
 - aa （給食業務の場合のみ）炊飯、下処理、揚げ等、加熱調理作業及び非加熱作業ごとの調理工程表（（平日）朝・昼・夕）及び作業人員見積
注：調理工程表・実施記録の参考例を参加希望者へ別途配布します。
 - 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「食器洗浄作業従事者人員の配置（基準）」に準拠し、図示等により、理解容易なように説明（付紙第4「「配食（食器洗浄）人員の配置」の例」参照）
- (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4月11日（金）17時

ウ 提出方法

陸上自衛隊出雲駐屯地第356会計隊出雲派遣隊に持参又は郵送すること。

(4) 入札関係書類の確認

前号ア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4月18日（金）までに電話、FAX又は電子メールにて通知する。

(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3日以内に書面をもって申し立てることができる。当該申し立てに対しては、疑義の申立ての書面を受理した日の翌日から起算して3日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に書面により回答する。ただし、当該回答に対する疑義申し立ては受け付けない。

(7) 入札・開札

ア 時期

令和7年4月23日（水）13:10

イ 場所

陸上自衛隊出雲駐屯地 会計隊入札室

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

エ 郵便による入札の場合は令和7年4月22日（火）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（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

陸上自衛隊出雲駐屯地第356会計隊出雲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23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。

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。

ア 給食業務

減額の対象となる事案	減額の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、次に掲げる場合を除き、食中毒の発生、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を含む。）	不履行部分の期間 割合×契約金額
食事提供の遅延（遅延することが明白で、現場責任者の同意を得て官側が支援した場合を含む。）	0.5%×1か月分 の委託費
人員不足による支援要請等 ・ 官側支援（遅延することが明白で、現場責任者の同意を得て官側が支援した場合） ・ 献立変更（加工食材等への変更） ・ 調理要領の変更 ・ 切裁要領の変更 ・ 事前盛付による非適温食の提供 ・ 盛付要領の変更（複数食材の同一食器への盛付等）	0.5%×1か月分 の委託費
調理する食数誤り（喫食者に対する配食ができなかった場合に限る。）	0.5%×1か月分 の委託費

イ 食器洗浄及び清掃作業

減額の対象となる事案	減額の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、次に掲げる場合を除き、食中毒の発生、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を含む。）	不履行部分の期間 割合×契約金額
人員不足による官側支援	0.5%×1か月分 の委託費
仕様書に示す作業場の不備 ・ 官側指定の要領に基づかない食器、食缶等の洗浄（洗い出し等）（洗浄の時間内未完了を含む。） ・ 官側指定の要領に基づかない食堂、厨房等の清掃	0.5%×1か月分 の委託費

(3) 違約金

受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により下表の「違約金の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応じて発生1回につき「違約金の算定方法」により

得られた額を、違約金として官側が指定する方法により支払わなければならない。

ア 給食業務

違約金の対象となる事案	違約金の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし食中毒の発生、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を除く。）	10%～20%（※）×前号の減額分
現場責任者の不在	
食中毒の発生、菌検索結果の未提出による役務停止（食事への異物混入を含む。）	1%×1か月分の委託費
文書による勧告があったにもかかわらず改善計画を提出しない又は改善計画が遵守されない場合	3%～10%（※）×1か月分の委託費
官側に提出する書類等への虚偽記載	10%×1か月分の委託費

※ 割合は契約担当官等が設定する。

イ 食器洗浄及び清掃作業

違約金の対象となる事案	違約金の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし食中毒の発生、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を除く。）	10%～20%（※）×前号の減額分
現場責任者の不在	
食中毒の発生、菌検索結果の未提出による役務停止	1%×1か月分の委託費
文書による勧告があったにもかかわらず改善計画を提出しない又は改善計画が遵守されない場合	3%～10%（※）×1か月分の委託費
官側に提出する書類等への虚偽記載	10%×1か月分の委託費

※ 割合は契約担当官等が設定する。

(4) 減額又は違約金の額を超える損害賠償

ア 受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により前2号に掲げる以外の損害を官側に与えた場合及び前2号に係る実際の損害額が減額又は違約金の額を超える場合は、官側に対して実際の損害額を賠償する義務を負う。

イ アの「損害額」は、受託者の責めに帰すべき事由により食材を廃棄することとなった場合の、当該食材及び食材廃棄にかかった費用を含むものとする。

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

受託者は、令和7年6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5月31日までに完了するよう協力しなければならない。

「勤務予定表案」の例

1 必要人員数

(1) 調理作業人員

朝食：平日〇〇人／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

米子駐屯地の給食業務部外委託における作業従事者等の採用・運用計画（例）

	確保予定人員	所属等	採用・運用予定	備考
現場責任者	①	弊社所属	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	調理師免許保有
作業従事者	2	弊社所属	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	
	3	弊社所属	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	
	④	弊社所属	・ 現在弊社の別部署〇〇にて勤務 ・ 〇〇から異動予定（調整済）	調理師免許保有
	⑤	弊社所属	・ 現在弊社の別部署〇〇にて勤務 ・ 〇〇から異動予定（検討中）※ 1、※ 2	調理師免許保有
	6	弊社所属	・ 業務開始前（〇月〇日まで）に新規採用予定 ※ 2	
	...			

2 予定人員数を確保できなかった場合の処置対策

〇〇から異動できなかった場合、新規採用にて対応（※ 1）

新規採用にて〇月〇日までに確保できなかった場合、当面本社の人員をもって対応するとともに、地域を拡大して募集を継続（※ 2）

凡例 ○数字：調理師免許保有者

「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例

(注) 計上する消耗品及び使用見積は、仕様書に基づき記載する。

【給食業務】

No	使用区分	品 名	使用見積数（月）	使用見積数（年）	備考
1	作業従事者個人用	マスク	(例) 1,200枚	(例) 14,400枚	3枚/人日×12人×31日=1,116枚/月
2	作業従事者個人用	個人用被服		〇〇人分	帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	．．．	．．．	
	．．．				

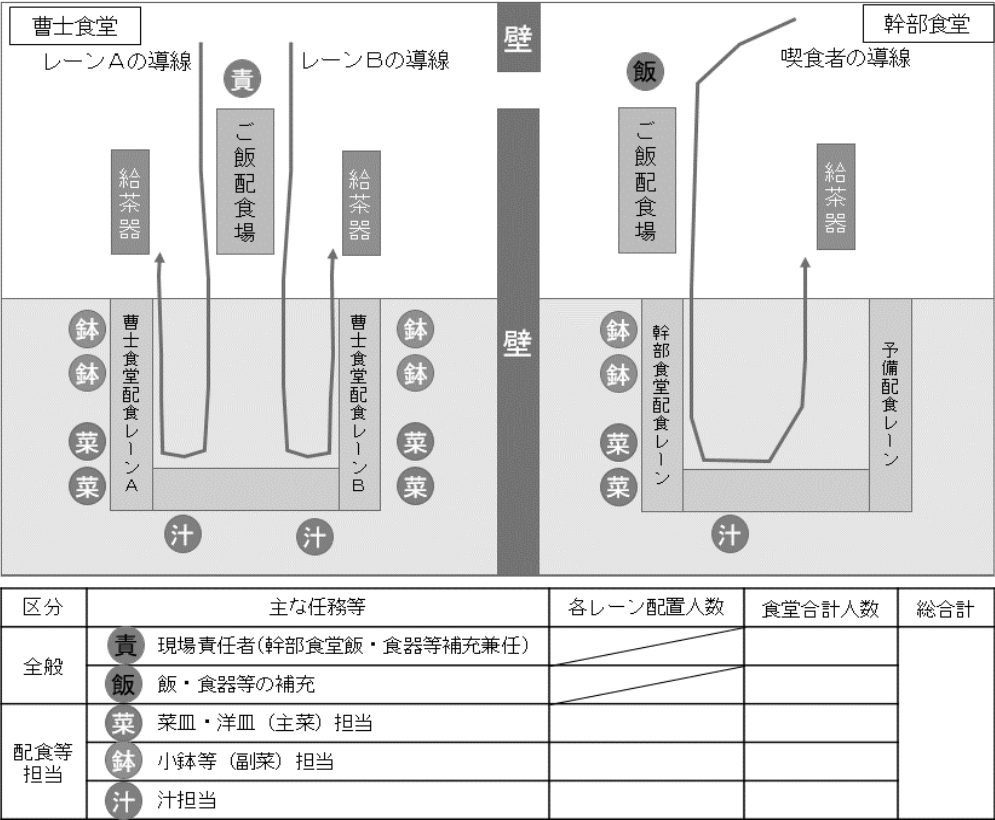
【食器洗浄】

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			
	．．．				

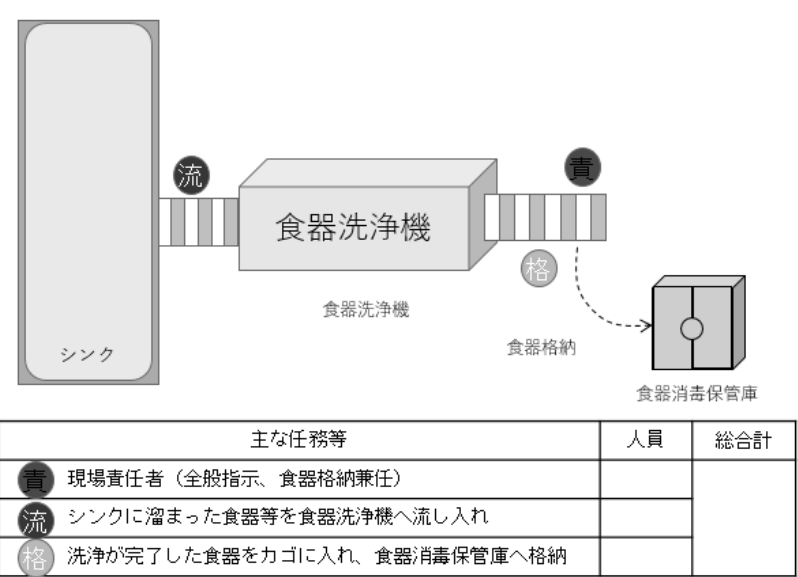
「配食（食器洗浄）人員の配置」の例

（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）



仕様書番号
糧－ 7

令和 7 年度給食業務の部外委託に関する仕様書

(令和 7 年 6 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日)

出雲駐屯地業務隊

保存期間：5 年（1 2． 3． 3 1 まで保存）

仕様書

調達要求番号：5RLZ1AQ0003

陸上自衛隊仕様書		
給食業務の部外委託	仕様書番号	糧－7
	作成	令和7年3月31日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	出雲駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の出雲駐屯地（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る契約を締結するもの
- 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

a) 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。

b) 期 間

令和7年6月1日から令和8年3月31日までとする。

表1 一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	1 3 7 食	4 9 食
	食事時間	0 6 1 0～0 6 4 0	0 6 1 0～0 6 4 0
	隊員食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	
昼食	食 数	1 6 2 食	4 8 食
	食事時間	1 2 0 0～1 2 4 0	1 2 0 0～1 2 3 0
	隊員食堂	1 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	1 1 5 食	4 3 食
	食事時間	1 7 1 5～1 7 4 5	1 7 0 0～1 7 3 0
	隊員食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	

詳細は、別紙第1「食数及び作業従事者作業従事者数の参考値」参照

※ 1日あたりの標準的な食数は、令和6年6月から令和7年2月までの数量（令和6年度実績）

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「食数及び作業従事者数の参考値」及び別紙第2「出雲駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）」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業者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、次にあ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、次にあげる要件を具備するもの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者の者を選任し、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年以上有する者かつ調理師免許を保有するものとする。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、次の要件を満たすものとする。

 - 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、次にあ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日付衛食第85号添付）※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1回以上又は必要に応じてノロウィ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) 島根県で定める食品衛生に関する条例
 - 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の配食をすること
- b) 衛生的な食事を提供すること
- c) 隊員の満足度向上を図ること

2.4 作業従事者の服務

作業従事者の出雲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) 現場責任者等は、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

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

3.4 調理・配食に付随する作業

3.4.1 食材・調味料等の受領

現場責任者は、官側の立会いの下に食材・調味料等を受領するものとする。

3.4.2 給食器材・用具などの洗浄、整備及び格納

調理器材、用具などの使用後の洗浄、消毒、整備及び格納を実施する。

3.4.3 厨房内の清掃作業

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

4 監督及び検査

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

- b) その日の作業を開始する時及び調理・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りる作業従事者等が確保されているか
	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あたっては、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また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、または利用したはならない。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10日まで	6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	同 上	同 上
確定人員 献立材料表	週3回	当該給食日の3～7日前基準	下記のとおり通知することを例とする 1 火曜日に土～月曜日分を通知 2 前週木曜日に火・水曜日分を通知 3 前週金曜日に木・金曜日分を通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝8：30	休日分は前日に実施する
各種検査等及び実習生の受入れ		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－提出書類一覧表

提出書類名	提出頻度	提出時期	備 考
現場責任者の勤務経験関連資料	年1回	業務開始6日前まで	
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25日まで（ただし受託年度6月分は業務開始6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	月1回	翌月分を前月25日まで	1 受託年度6月分は業務開始の6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7日まで	
保健所等による営業許可証の写し	年1回	業務開始6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出雲駐屯地食堂、厨房、更衣室及びトイレ

b) 設 備

別紙第3「使用できる設備」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経費は官側負担とする。ただし、受託者の故意または過失により施設、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すべ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リスト（基準）」

5.6 本委託業務の引き継ぎ

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終了7日前までに完了するよう協力しなければならない。また、やむを得ず本契約の全部または一部を解除せざるを得なくなった場合は、本契約の引継ぎのため2週間前までに官側にその旨を申し出るものとする。

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」を所轄保険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。

食数及び作業従事者数見積

6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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
6月	平日	朝	151	66	114	2228	54	3	162	41
		昼	208	83	146	2921	114	4	456	26
		夕	161	48	102	2035	104	4.5	468	20
		計				7184	272		1086	
	休日	朝	56	43	53	477	30	3	90	16
		昼	58	40	50	451	37	4	148	12
		夕	68	42	47	487	40	4	160	12
		計				1415	107		398	

食数及び作業従事者数見積

7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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
7月	平日	朝	182	97	146	3202	68.2	3	204.6	47
		昼	319	116	185	4061	116.6	4	466.4	35
		夕	180	64	134	2938	110	4.5	495	27
		計				10201	294.8		1166	
	休日	朝	77	57	65	588	23.4	3	70.2	25
		昼	63	41	49	436	33.3	4	133.2	13
		夕	57	42	47	425	33.3	4	133.2	13
		計				1449	90		336.6	

食数及び作業従事者数見積

8 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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
8 月	平日	朝	175	78	154	3202	45.9	3	137.7	70
		昼	240	81	185	4061	112.2	4	448.8	36
		夕	173	60	136	2938	83.3	4.5	374.9	35
		計				10201	241.4		961.4	
	休日	朝	91	41	55	765	32.2	3	96.6	24
		昼	109	39	50	702	40.6	4	162.4	17
		夕	80	40	46	643	39.2	4	156.8	16
		計				2110	112		415.8	

※1 8月10日(土)～18日(日)は休暇のため休日として計上

※2 平日17日、休日14日で計上

食数及び作業従事者数見積

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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
9月	平日	朝	162	73	136	57	93.1	3	279.3	26
		昼	216	107	166	76	150.1	4	600.4	20
		夕	160	40	120	85.5	136.8	4.5	615.6	15
		計			7445	218.5	380		1495.3	
	休日	朝	49	37	44	33	34.1	3	102.3	14
		昼	65	40	46	44	28.6	4	114.4	18
		夕	48	41	44	44	28.6	4	114.4	17
		計			1483	121	91.3		331.1	

食数及び作業従事者数見積

10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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
10月	平日	朝	204	77	140	3089	81.4	3	244.2	38
		昼	245	83	165	3630	149.6	4	598.4	24
		夕	187	43	121	2660	107.8	4.5	485.1	25
		計				9379	338.8		1327.7	
	休日	朝	208	34	73	653	25.2	3	75.6	26
		昼	211	29	75	673	24.3	4	97.2	28
		夕	129	30	51	456	26.1	4	104.4	17
		計				1782	75.6		277.2	

食数及び作業従事者数見積

11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 $A \div B$
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人 (人) B	1人当た りの作業 時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
11月	平日	朝	196	61	132	2630	100	3	300	26
		昼	258	74	166	3311	136	4	544	24
		夕	192	42	116	2316	104	4.5	468	22
		計				8257	340		1312	
	休日	朝	169	32	50	500	33	3	99	15
		昼	170	28	47	466	35	4	140	13
		夕	88	29	38	382	30	4	120	13
		計				1348	98		359	

食数及び作業従事者数見積

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 $A \div B$
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人 (人) B	1人当た りの作業 時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
12月	平日	朝	180	115	134	2010	45	57	171	35
		昼	220	129	156	2340	60	106.5	426	22
		夕	180	52	126	1890	67.5	81	364.5	23
		計				6240	172.5	244.5	961.5	
	休日	朝	60	30	44	704	48	36.8	110.4	19
		昼	112	31	49	784	64	56	224	14
		夕	64	30	47	752	64	46.4	185.6	16
		計				2240	176	139.2	520	
		朝								
		昼								
		夕								
		計								

※1 12月21日(土)～31日(火)は休暇のため、休日として計上

※2 平日15日、休日16日で計上

食数及び作業従事者数見積

1 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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
1 月	平日	朝	180	110	137	2600	70.3	3	210.9	37
		昼	250	120	163	3100	115.9	4	463.6	27
		夕	180	60	121	2300	96.9	4.5	436.05	24
		計				8000	283.1		1110.55	
	休日	朝	70	35	47	560	32.4	3	97.2	17
		昼	60	35	42	500	40.8	4	163.2	12
		夕	60	35	42	500	34.8	4	139.2	14
		計				1560	108		399.6	

食数及び作業従事者数見積

2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		
2 月	平日	朝	160	70	139	2500	54	66.6	3	199.8	38
		昼	220	100	167	3000	72	118.8	4	475.2	25
		夕	170	40	122	2200	81	91.8	4.5	413.1	24
		計				7700	207	277.2		1088.1	
	休日	朝	60	40	47	470	30	27	3	81	17
		昼	70	35	48	480	40	34	4	136	14
		夕	60	35	48	480	40	34	4	136	14
		計				1430	110	95		353	

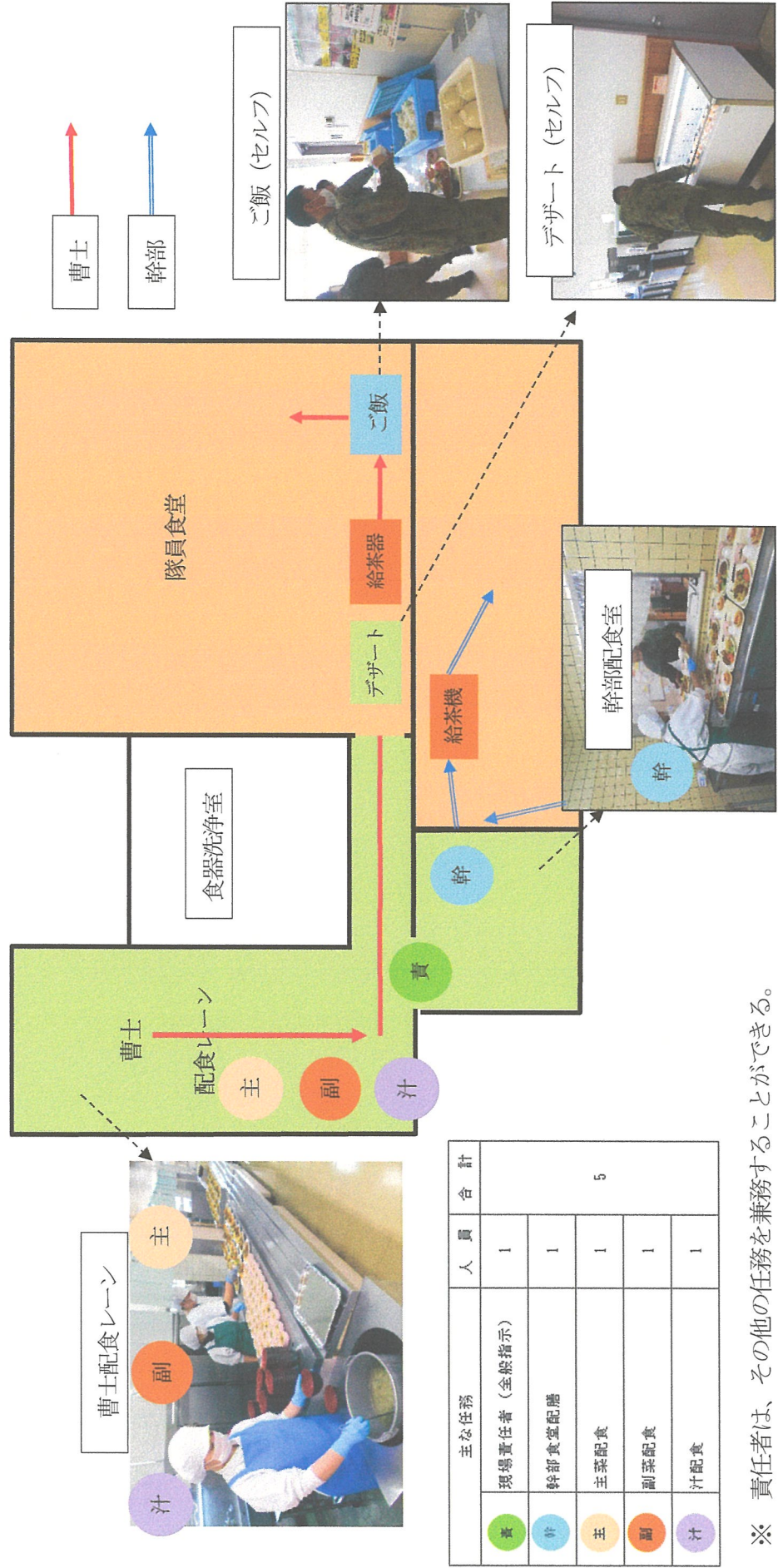
食数及び作業従事者数見積

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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
3 月	平日	朝	210	100	165	60	84	3	252	39
		昼	250	120	200	80	132	4	528	30
		夕	210	70	145	90	112	4.5	504	26
		計			10200	230	328		1284	
	休日	朝	70	35	46	33	40.7	3	122.1	14
		昼	60	35	40	44	37.4	4	149.6	12
		夕	60	35	39	44	31.9	4	127.6	13
		計			1420	121	110		399.3	

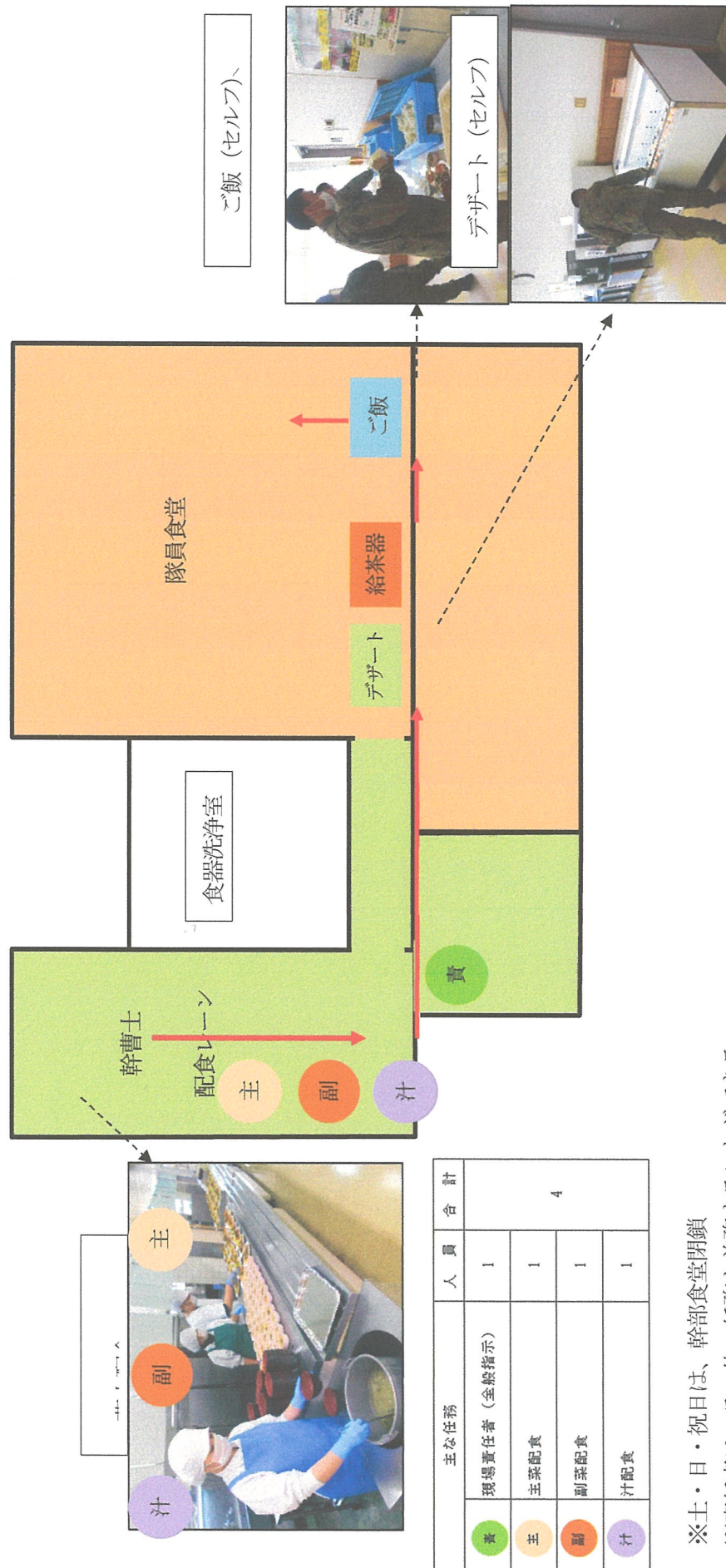
出雲駐屯地食堂における配食人員の配置 (基準)

平日用



※ 責任者は、その他の任務を兼務することができる。

出雲駐屯地食堂における配食人員の配置 (基準)
土・日・祝日用



※土・日・祝日は、幹部食堂閉鎖
※責任者は、その他の任務を兼務することができる。

使用できる設備

区 分		数 量	能 力
調理器材 及び器具	たて型ガス炊飯器 1 号	4 台	2. 8～7 k g 以上／h
	水圧洗米機	1 台	3 0 k g 以上／回
	蒸気式煮炊きがま	3 台	2 2 0 ℓ／台
	製氷機	2 台	1 0 0 k g
	スチームコンベクション	2 台	5 0～3 0 0 ℃
	野菜切裁用調理器、2 号	1 台	2 0 0～6 0 0 k g／h
	球根皮むき機	1 台	1 3～1 5 k g／回
	揚物機	1 台	4 5 ℓ×2 槽
	配食室用保冷库	1 台	7 6 8 ℓ
	配食室用温蔵庫	1 台	7 6 8 ℓ
	ホットフードカート	1 台	4 6 6 ℓ
	電気スープウォーマーカート	2 台	φ 4 0 6×3 5 5・4 5 ℓ
	包丁まな板殺菌庫	2 台	まな板 8 包丁 3 0
	器具殺菌庫	1 台	中棚 4 段
	食器保管庫	5 台	
	シンク	8 台	
	厨芥処理機、2 号分離型	1 台	
	適温選択配食器材（温）	4 台	
	適温選択配食器材（冷）	2 台	
	食器洗浄機、3 号	1 台	
	蒸気式食器消毒保管庫	1 台	
	ラビットチラー	1 台	処理量 1 2. 5 k g 2. 5 k g×5 段

※ 調理で出たごみの処理費用は業者の負担

給食業務年間を通じて必要となる消耗品リスト（基準）

N o	使用区分	品 名	備 考
1	作業従事者個人用	マスク	
2	作業従事者個人用	個人用被服	帽子、ユニホーム エプロン、履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	調理用消耗品	クッキングペーパー	
6	調理用消耗品	クッキングシート	
7	調理用消耗品	サランラップ類	保冷、保温時に使用
8	調理用消耗品	アルミホイル	
9	調理用消耗品	食器用洗剤	次亜塩素酸名ナトリウム
10	調理用消耗品	スポンジたわし等	
11	調理器具清掃用	タオル、布巾	調理台等清掃
12	調理器具清掃用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械、包丁 まな板等
13	調理器具清掃用	次亜塩素酸	
14	調理器具清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒
15	調理器具清掃用	クレンザー	
16	厨房清掃用	デッキブラシ	
17	厨房清掃用	バケツ	
18	厨房清掃用	ポリ袋	
19	厨房清掃用	水切り	
20	厨房清掃用	モップ	
21	厨房害虫駆除用	クイックロンプレート	
22	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
23	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
24	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
25	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※21 から 24 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

仕様書番号
糧－８

令和 7 年度食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関する仕様書
(令和 7 年 6 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日)

出雲駐屯地業務隊

保存期間：5 年（1 2 . 3 . 3 1 まで保存）

仕様書

調達要求番号：5RLZ1AQ0003

陸上自衛隊仕様書		
食器洗浄及び清掃作業部外委託	仕様書番号	糧－8
	作成	令和7年3月31日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	出雲駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の出雲駐屯地（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る契約を締結するもの

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

a) 概 要

官側の施設、器材等を使用して食器・配食缶等の洗浄、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。

b) 期 間

令和7年6月1日～令和8年3月31日までとする。

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「食数及び作業従事者数の参考値」及び別紙第2「出雲駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置（基準）」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。
- b) 作業従事者については、身元保証が確実なことを確認したうえで編成するとともに、事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守するものとする。
- c) 受託の関係費負担は、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) 器材などの使用にあたっては、次の事項を遵守するものとする。
 - 1) 安全に万全を期す。
 - 2) 作業従事者自らが器材などを使用して負傷した場合は受託者の責任と費用負担において処置をするものとする。
 - 3) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れによって、器材の故障を未然に防止する。なお、施設及び器材などの維持、修理は原則として官側の負担とする。
- e) 本役務の実施に伴い故意又は過失によって施設又は器材などに損害を与えた場合は、速やかに監督官又は検査官に報告するとともに受託者の責任において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

作業従事者の出雲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共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、食卓備付品の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を基準とする。

表 1

		月					
作業区分 種 類		1日あ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	137 個	162 個	115 個	49 個	48 個	43 個
	汁わん	137 個	162 個	115 個	49 個	48 個	43 個
	菜皿又は洋皿	137 個	162 個	115 個	49 個	48 個	43 個
	小皿	137 個	162 個	115 個	49 個	48 個	43 個
	小鉢	274 個	294 個	230 個	98 個	96 個	86 個
	湯のみ	137 個	162 個	115 個	49 個	48 個	43 個
	盆	137 個	162 個	115 個	49 個	48 個	43 個
	箸	137 本	162 本	115 本	49 本	48 本	43 本
食缶類	食缶（飯用）	3 個	4 個	4 個	2 個	2 個	2 個
	食缶（汁用）	2 個	2 個	2 個	1 個	1 個	1 個
	食缶（菜用）	3 個	4 個	4 個	2 個	2 個	2 個
注 記		献立によりスプーン、レンゲ等の洗浄も入ることがあります。					

※1 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 1日あたりの平均予定数量は、令和6年6月から令和7年2月までの数量（令和6年度実績）

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	4 0 4 m ²
食器洗浄室	4 2 m ²
食 卓	4 5 卓
椅 子	1 8 0 個
食卓備付品	4 5 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 8 時 0 0 分
昼食作業	1 0 時 3 0 分	1 3 時 3 0 分
夕食作業	1 5 時 3 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) その日の作業を開始する時及び各食の作業が終了した時は、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るか
	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の身だしなみは良好か
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・手入れが実施されていたか 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が実施されていたか
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）及び感染症の予防並びに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6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させる。
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 6月分は業務開始7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	当月を翌月7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時期の終了時に官側の定める様式により行うものとする。

4.4 仕様書に関する事項

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

食数及び作業従事者数見積

6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		
6月	平日	朝	151	66	114	2228	60	54	3	162	41
		昼	208	83	146	2921	80	114	4	456	26
		夕	161	48	102	2035	90	104	4.5	468	20
		計				7184	230	272		1086	
	休日	朝	56	43	53	477	30	30	3	90	16
		昼	58	40	50	451	40	37	4	148	12
		夕	68	42	47	487	40	40	4	160	12
		計				1415	110	107		398	

食数及び作業従事者数見積

7 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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
7 月	平日	朝	182	97	146	3202	68.2	3	204.6	47
		昼	319	116	185	4061	116.6	4	466.4	35
		夕	180	64	134	2938	110	4.5	495	27
		計				10201	294.8		1166	
	休日	朝	77	57	65	588	23.4	3	70.2	25
		昼	63	41	49	436	33.3	4	133.2	13
		夕	57	42	47	425	33.3	4	133.2	13
		計				1449	90		336.6	

食数及び作業従事者数見積

8 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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
8 月	平日	朝	78	154	3202	51	45.9	3	137.7	70
		昼	81	185	4061	68	112.2	4	448.8	36
		夕	60	136	2938	76.5	83.3	4.5	374.9	35
		計			10201	195.5	241.4		961.4	
	休日	朝	91	41	765	42	32.2	3	96.6	24
		昼	109	39	702	56	40.6	4	162.4	17
		夕	80	40	643	56	39.2	4	156.8	16
		計			2110	154	112		415.8	

※1 8月10日(土)～18日(日)は休暇のため休日として計上

※2 平日17日、休日14日で計上

食数及び作業従事者数見積

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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
9 月	平日	朝	162	73	136	2388	93.1	3	279.3	26
		昼	216	107	166	2969	150.1	4	600.4	20
		夕	160	40	120	2088	136.8	4.5	615.6	15
		計				7445	380		1495.3	
	休日	朝	49	37	44	487	34.1	3	102.3	14
		昼	65	40	46	508	28.6	4	114.4	18
		夕	48	41	44	488	28.6	4	114.4	17
		計				1483	91.3		331.1	

食数及び作業従事者数見積

10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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
10月	平日	朝	204	77	140	3089	66	81.4	244.2	38
		昼	245	83	165	3630	88	149.6	598.4	24
		夕	187	43	121	2660	99	107.8	485.1	25
		計				9379	253	338.8	1327.7	
	休日	朝	208	34	73	653	27	25.2	75.6	26
		昼	211	29	75	673	36	24.3	97.2	28
		夕	129	30	51	456	36	26.1	104.4	17
		計				1782	99	75.6	277.2	

食数及び作業従事者数見積

11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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
11月	平日	朝	196	61	132	2630	100	3	300	26
		昼	258	74	166	3311	136	4	544	24
		夕	192	42	116	2316	104	4.5	468	22
		計				8257	340		1312	
	休日	朝	169	32	50	500	33	3	99	15
		昼	170	28	47	466	35	4	140	13
		夕	88	29	38	382	30	4	120	13
		計				1348	98		359	

食数及び作業従事者数見積

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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
12月	平日	朝	180	115	134	2010	57	3	171	35
		昼	220	129	156	2340	106.5	4	426	22
		夕	180	52	126	1890	81	4.5	364.5	23
		計				6240	244.5		961.5	
	休日	朝	60	30	44	704	36.8	3	110.4	19
		昼	112	31	49	784	56	4	224	14
		夕	64	30	47	752	46.4	4	185.6	16
		計				2240	139.2		520	

※1 12月21日(土)～31日(火)は休暇のため、休日として計上

※2 平日15日、休日16日で計上

食数及び作業従事者数見積

1 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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
1 月	平日	朝	180	110	137	57	70.3	3	210.9	37
		昼	250	120	163	76	115.9	4	463.6	27
		夕	180	60	121	85.5	96.9	4.5	436.05	24
		計				218.5	283.1		1110.55	
	休日	朝	70	35	47	36	32.4	3	97.2	17
		昼	60	35	42	48	40.8	4	163.2	12
		夕	60	35	42	48	34.8	4	139.2	14
		計				132	108		399.6	

食数及び作業従事者数見積

2 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		
2 月	平日	朝	160	70	139	2500	54	66.6	3	199.8	38
		昼	220	100	167	3000	72	118.8	4	475.2	25
		夕	170	40	122	2200	81	91.8	4.5	413.1	24
		計				7700	207	277.2		1088.1	
	休日	朝	60	40	47	470	30	27	3	81	17
		昼	70	35	48	480	40	34	4	136	14
		夕	60	35	48	480	40	34	4	136	14
		計				1430	110	95		353	

食数及び作業従事者数見積

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 $A \div B$
		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) $B \times C$	
3 月	平日	朝	210	100	165	60	84	3	252	39
		昼	250	120	200	80	132	4	528	30
		夕	210	70	145	90	112	4.5	504	26
		計			10200	230	328		1284	
	休日	朝	70	35	46	33	40.7	3	122.1	14
		昼	60	35	40	44	37.4	4	149.6	12
		夕	60	35	39	44	31.9	4	127.6	13
		計			1420	121	110		399.3	

出雲駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置（基準）
（平日用）

洗 浄 室



食器消毒保管庫



主な任務		人 員	合 計
責	現場責任者（全般指示）	1	4
洗	シルクの食器を洗い、洗浄機に流す	2	
格	洗浄が涵養した食器を食器乾燥機へ格納	1	

※ 責任者は、その他の任務を兼務することができる。

出雲駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置（基準）
（土・日・祝日用）

洗 浄 室



食器消毒保管庫



主な任務		人 員	合 計
責	現場責任者（全般指示）	1	3
洗	シルクの食器を洗い洗浄機に流す	1	
格	洗浄が涵養した食器を食器乾燥機へ格納	1	

※ 責任者は、その他の任務を兼務することができる。

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）

N o	使用区分	品 名	備 考
1	作業従事者個人用	マスク	
2	作業従事者個人用	個人用被服	帽子、ユニホーム エプロン、履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	食器洗浄・清掃用消耗品	スポンジたわし等	
6	食器洗浄・清掃用消耗品	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
7	食器洗浄・清掃用消耗品	クレンザー	
8	食器洗浄・清掃用消耗品	油洋食器洗剤	
9	食器洗浄・清掃用消耗品	除菌漂白剤	
10	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
11	食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒食卓・卓 上品・椅子消毒
12	卓上清掃用	タオル・布巾	
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル、布巾用
14	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
15	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
19	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
20	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
21	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	トイレットペーパー	

※ 洗浄で出たごみの処理は業者負担

第 回目入札

入札書

分任契約担当官
陸上自衛隊出雲駐屯地
第356会計隊出雲派遣隊長 中村 亮 殿

1 件 名 等

件 名	単位	数量	金 額
給食業務の部外委託	式	1	
食器洗浄等役務	式	1	
合 計			

2 役 務 内 容 仕様書のとおり

3 履 行 期 限 令和7年6月1日～令和8年3月31日

4 履 行 場 所 陸上自衛隊出雲駐屯地（島根県出雲市松寄下町1142-1）

「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。

令和7年4月23日

住所・名称・代表者

印

入札金額

(消費税抜き)

* 当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額を記載すること。

当社（私又は当団体）は、「入札及び契約心得」に示された暴力団排除に関する誓約事項について誓約します。

別添

入札内訳書

月 区 分	支払対象期間	給食業務①	食器洗浄②	合計(①+②)	備 考
令和7年4月	7. 4. 1～ 7. 4. 30				
令和7年5月	7. 5. 1～ 7. 5. 31				
令和7年6月	7. 6. 1～ 7. 6. 30				
令和7年7月	7. 7. 1～ 7. 7. 31				
令和7年8月	7. 8. 1～ 7. 8. 31				
令和7年9月	7. 9. 1～ 7. 9. 30				
令和7年10月	7. 10. 1～ 7. 10. 31				
令和7年11月	7. 11. 1～ 7. 11. 30				
令和7年12月	7. 12. 1～ 7. 12. 31				
令和8年1月	8. 1. 1～ 8. 1. 31				
令和8年2月	8. 2. 1～ 8. 2. 28				
令和8年3月	8. 3. 1～ 8. 3. 31				
合 計					

市価調査書

【陸上自衛隊出雲駐屯地】

提出期限：令和7年4月21日17時まで

分任契約担当官
陸上自衛隊出雲駐屯地
第356会計隊出雲派遣隊長 殿

(消費税を含まない)

- 1 履 行 期 限 : 令和7年6月1日～令和8年3月31日
- 2 履 行 場 所 : 陸上自衛隊出雲駐屯地
- 3 提 出 期 限 :

住所・名称・代表者名

令和 年 月 日

内 訳 (外税)

印

[illegible]

市場調査については、当調査票をお使い頂くか、
業者様任意の様式でも結構です。（F A X ・ メール可）

【陸上自衛隊出雲駐屯地】
提出期限：令和7年4月21日17時まで

給食業務の部外委託市場調査票

分任契約担当官
陸上自衛隊出雲駐屯地
第356会計隊出雲派遣隊長 殿

令和 年 月 日
住所・代表者名

給食業務の部外委託 計 円 ※税抜き

下記①～⑦の合計

1 人件費及び勤務体制

時間単価^{※1} 調理師資格保有者 _____ 円(作業1時間当たり)^{※2}
作業従事者 _____ 円(作業1時間当たり)
※1 第2項以降に係る経費を除いた単価
※2 募集上、深夜早朝(22時～5時)、土・日・祝日割増が必要な場合は、単価区分の追加可能

項 目			1人あたりの作業時間 (時間)	人数 (人)	日数 (日)	合計額 (円)
平 日	朝シフト※3	調理師※4				0
		作業従事者				0
	昼シフト	調理師				0
		作業従事者				0
	タシフト	調理師				0
		作業従事者				0
休 日 (土・日・祝 日)	朝シフト	調理師				0
		作業従事者				0
	昼シフト	調理師				0
		作業従事者				0
	タシフト	調理師				0
		作業従事者				0
合 計						0

①

※3 シフトが3コ区分でない場合は追加・削除可能
※4 調理師・作業従事者以外の区分が必要な場合は追加可能(正社員等)
※5 月額での給与体系である場合は、月額である旨明確にしたうえで記入可能

2 交通費・賞与等

項 目	1人当たりの金額 (円)	人数 (人)	月数 (月)	合計額 (円)
				0

②

※ 賞与等がある場合は追加可能

3 各種保険料等

一式 _____ 円

③

項 目	保険料率(%) (事業者負担分のみ)	適用人数(人)	
		調理師	作業従事者
健康保険			
介護保険			
厚生年金保険			
雇用保険			
労災保険			
子ども・子育て拠出金			
その他()			

4 消耗品(被服費を含む、リスト参照)

一式 _____ 0 _____ 円

④

5 衛生管理費

一式 _____ 円

⑤

衛生管理費 (内 訳)	1人当たりの金額 (円)	人数 (人)	回数 (回)	合計額 (円)
菌検索 [※]				0
健康診断費				0
クリーニング				0

※ その他仕様書上の衛生管理を実施するために必要な項目があれば追加可能

6 その他

一式 _____ 円

⑥

※ 該当がある場合には必ず項目、数量、金額の内訳を示すこと

7 一般管理費

_____ % _____ 円

⑦

※ 上記1から6の費用を含まない(二重計上としない)率、金額

業者実態額 (単位：円)

消耗品費内訳 (給食業務)

【陸上自衛隊出雲駐屯地】

内訳

提出期限：令和7年4月21日17時まで

No	使用区分	品名	数量	単位	単価	合計金額(税抜)	備考
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							

合計	
----	--

市場調査については、当調査票をお使い頂くか、業者様任意の様式でも結構です。（FAX・メール可）

【陸上自衛隊出雲駐屯地】
提出期限：令和7年4月21日17時まで

食器洗浄等役務市場調査票

令和 年 月 日
住所・代表者名

分任契約担当官
陸上自衛隊出雲駐屯地
第356会計隊出雲派遣隊長 殿

食器洗浄・清掃業務の部外委託 計 円 ※税抜き

下記①～⑦の合計

1 人件費及び勤務体制

時間単価^{※1} 作業従事者 円(作業1時間当たり)^{※2}

※1 第2項以降に係る経費を除いた単価
※2 募集上、深夜早朝(22時～5時)、土・日・祝日割増が必要な場合は、単価区分の追加可能

項 目		1人あたりの作業時間 (時間)	人数 (人)	日数 (日)	合計額 (円)
平 日	朝シフト ^{※3}				0
	昼シフト				0
	タシフト				0
休 日 (土・日・祝日)	朝シフト				0
	昼シフト				0
	タシフト				0
合計					0

※3 シフトが3コ区分でない場合は追加・削除可能

2 交通費・賞与等

項 目	1人当たりの金額 (円)	人数 (人)	月数 (月)	合計額 (円)
				0

※ 賞与等がある場合は追加可能

3 各種保険料等 一式 円

項 目	保険料率(%) (事業者負担分のみ)	適用人数(人)	
		調理師	作業従事者
健康保険			
介護保険			
厚生年金保険			
雇用保険			
労災保険			
子ども・子育て拠出金			
その他()			

4 消耗品(被服費を含む、細部は仕様書参照) 一式 0 円

5 衛生管理費 一式 円

衛生管理費 (内 訳)	1人当たりの金額 (円)	人数 (人)	回数 (回)	合計額 (円)
菌検索 [※]				0
健康診断費				0
クリーニング				0

※ その他仕様書上の衛生管理を実施するために必要な項目があれば追加可能

6 その他 一式 円

※該当がある場合には必ず項目、数量、金額の内訳を示すこと

7 一般管理費 % 円

※上記1から6の費用を含まない(二重計上としない)率、金額

業者実態額 (単位：円) 消耗品費内訳 (食器洗浄等役務)

【陸上自衛隊出雲駐屯地】

内訳

提出期限：令和7年4月21日 17時まで
合計金額(税抜) 備考

No	使用区分	品名	数量	単位	単価	合計金額(税抜)	備考
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							

合計

令和 年 月 日

委 任 状

受任者

営業所名

役 職

氏 名

電話番号

私は上記の者を代理人と定め、下記（業務）について、次の権限を委任します。

記

件名：給食業務の部外委託及び食器洗浄等役務

委任事項

- 1 入札及び見積について
- 2 契約締結について
- 3 契約履行について
- 4 代金の請求及び受領について
- 5 その他上記（業務）に関する一切の件

委任者

住 所

商号又は名称

役 職

代表者氏名

代表者電話番号

担当者氏名

担当者電話番号

分任契約担当官

陸上自衛隊出雲駐屯地

第356会計隊出雲派遣隊長 殿

分任資金前渡官吏

陸上自衛隊米子駐屯地

第356会計隊長 殿