

## 公 告

分任契約担当官  
陸上自衛隊善通寺駐屯地  
第348会計隊長 佐藤 康平

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：給食業務部外委託、食器洗浄及び清掃作業部外委託
- (2) 規 格：仕様書のとおり
- (3) 履行場所：陸上自衛隊善通寺駐屯地
- (4) 履行期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日
- (5) 給食業務部外委託競争入札実施要項：別紙のとおり

### 2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

次の各項目のすべての条件を満たす者

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被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、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年度の競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」D等級以上で、四国地区における競争参加資格を有する者。ただし、D等級に格付けされたものは同一献立を一度に300食以上提供する集団給食業務を1年間以上請け負った実績を証明できる者とし、契約担当官が認めるもの
- (4) 都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格業者については、競争参加を認めない。
- (5) 入札後、契約を締結するまでの間に、都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり、当該状態が継続している有資格業者とは契約を行わない。
- (6) 入札心得に定める「暴力団排除に関する誓約事項」に基づく誓約を行わない者の競争参加を認めない。
- (7) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。（協力者を含む。）
- (8) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (9) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (10) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めない。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。
- (11) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合は、直近1年間において保険料等の滞納がないこと。
- (12) 別紙第2項に規定する本委託業務に必要な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。（別紙第2項第3号に示す書類により確認する。）

### 3 契約条項等を示す場所

仕様書、入札書等の配布及び入札心得の閲覧は、次に示す期間、第348会計隊契約班窓口において実施する。（希望によりFAX又は電子メールでの配布も実施する。）

令和7年12月10日(水)～令和8年1月27日(火)（土曜日曜祝日を除く0815～1700）

### 4 入札説明会及び競争入札執行の場所及び日時

- (1) 入札説明会 : 実施しない。但し、現場確認及び役務内容等の説明を希望する者については個別に対応するので、事前に日程を調整するものとする。
- (2) 入 札  
ア 場 所 : 陸上自衛隊善通寺駐屯地 会計隊入札室  
イ 日 時 : 令和8年1月27日(火) 0900

### 5 保証金等に関する事項

- (1) 入札保証金 : 免 除
- (2) 契約保証金 : 免 除
- (3) 違 約 金 : 落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものとみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。

## 6 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の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、その端数を切り捨てる。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税、地方消費税の課税事業者、免税事業者であることに拘わらず入札書には、見積もった金額の110分の100を記載するものとする。

## 7 入札の無効

- (1) 第2項で示した競争に参加する者に必要な資格を有しない者のした入札
- (2) 入札者が実施した「暴力団排除に関する誓約事項」に基づく誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合、当該入札者がした入札
- (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) その他入札に関する条項に違反した入札

## 8 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する。

なお、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。

## 9 契約書の作成

別紙「入札実施要項」第2項第10号のとおり

## 10 その他

- (1) 入札に参加する者は、別紙第2項第3号に定める書類を、令和8年1月13日（火）17時まで第348会計隊契約班に持参又は郵送により提出してください。（FAX不可。）
- (2) 郵便による入札については、令和8年1月26日（月）16時到着分までを有効とします。  
事前に郵便入札の申し出を第348会計隊契約班まで行うとともに便着の確認を必ずお願いします。  
なお、入札金額が同額の場合は、当該入札に関係の無い職員により抽選を実施します。また、初度の入札において落札決定せず再度の入札となった場合は、実施日時等について別途連絡します。
- (3) 電報・電話等による入札は認めません。
- (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) 市場価格調査を依頼しますのでご協力をお願いします。
- (6) 入札及び契約事項等に関する問い合わせ先

### ア 入札及び契約事項

〒765-8502 香川県善通寺市南町2-1-1 陸上自衛隊善通寺駐屯地  
第348会計隊 契約班 担当：里平  
TEL 0877-62-2311 内線(2649)  
FAX 0877-62-2315 (直通)

本公告は、陸上自衛隊善通寺駐屯地第348会計隊

陸上自衛隊中部方面隊ホームページ

<https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>に揭示しています。

## 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（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」で四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  
注：予定金額3,000万円以上の場合のみイを記載（予定金額が3,000万円未満の場合は、防衛省所管契約事務取扱細則第18条第2項又は第3項を適用しA等級からD等級に格付けされた者を競争参加させることができるため）
  - イ D等級に格付けされた者は、同一献立を一度に300食以上提供する集団給食業務を1年間以上請け負った実績を証明できる者とし、契約担当官が認める者
- (4) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から陸幕会第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つて、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) 陸上自衛隊善通寺駐屯地（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、合格であつた者

## 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12月10日（水）以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊善通寺駐屯地第348会計隊事務室

イ 陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ

### (2) 入札説明会

実施しない。ただし、現場確認を希望する者は令和7年12月15日から令和8年1月16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。

注：説明会を実施する場合は、入札参加希望者が相互に認識することのないよう、参加希望者の事前把握、複数回の実施及び説明会の時間間隔の十分な確保の処置を実施するものとする。

### (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

#### (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日分（朝・昼・夕）を作成すること。氏名の記載は不要）（様式随意）

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（様式随意）

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）（様式随意）

- (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  
注：調達要求元から通知される様式を添付するものとする。
  - ab (給食業務及び食器洗浄共通) 仕様書に示す「配食人員の配置(基準)」又は「食器洗浄人員の配置(基準)」に準拠し、図示等により、理解容易なように説明(様式随意)  
注：食器洗浄等部外委託契約で規定する場合は、項目名を「作業従事者の配置」とする。
- (c) 管理態勢及び連絡態勢
  - aa 受託者、現場責任者及び作業従事者の呼集網図並びに機能組織図(氏名及び連絡先の記載は不要)(様式随意)
  - ab 欠員が生じた際の処置要領(フロー、マニュアル等)(様式随意)
  - ac 安全管理計画(様式随意)
- (d) 従業員の教育研修態勢
  - aa 社内教育の実施計画(様式随意)
  - ab 新規採用者の教育態勢(様式随意)
- b 食品衛生管理
  - (a) 衛生管理計画
    - aa 作業従事者等の健康管理の取り組み(様式随意)
    - ab 細菌検査の検査実施項目及び実施時期(ノロウイルスを実施する場合はその旨を記載)(様式随意)
    - ac 新型コロナウイルス、ノロウイルス等感染症罹患(疑いを含む。)発生時の対応要領(様式随意)
  - (b) 衛生事故への対応  
報告態勢、社内マニュアル等(様式随意)
- c 入札年月日の前々年度以降における、陸上自衛隊との同種契約の履行状況
  - (a) 不履行内容(減額されたものを含む。様式随意)
    - aa 駐屯地名及び時期
    - ab 業務不履行の内容及び発生原因
  - (b) 不履行内容の改善状況及び再発防止施策(様式随意)
    - aa 改善に当たり取り組んだ事項
    - ab 当該駐屯地で業務を履行するに当たり実施する再発防止策

イ 提出期限

令和8年1月13日(火) 1700

ウ 提出方法

陸上自衛隊善通寺駐屯地第348会計隊契約班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8年1月19日(月)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5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5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8年1月27日(火) 0900

イ 場所

陸上自衛隊善通寺駐屯地 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8年1月26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ものを落札者とする。ただし、当該応札価格が予算決算及び会計令第85条の規定により契約内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準を下回った場合は、落札を保留し、必要な調査の上、最低価格の入札者を落札者とせず、次順位者を落札者とする場合がある。この場合、全ての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

(9) 業務の引継ぎ

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

(10) 契約書の作成(契約締結)

ア 全般

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

#### イ 落札者の提出

##### (ア) 提出期限

落札決定の翌日から起算して7日以内（休日を含まない。）とする。ただし、契約担当官等の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。

##### (イ) 提出方法

陸上自衛隊善通寺駐屯地第348会計隊に持参又は郵送すること。

#### ウ 契約書の作成（契約締結）時期

令和8年4月1日（令和8年度予算成立を条件とする。）

#### 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。

令和 8 年 度

給食業務の部外委託に関する仕様書

自 令和 8年 4月 1日

至 令和 9年 3月 31日

## 標準仕様書

調達要求番号：6RML1A00001

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	善通寺駐業-Z000021J
給食業務の部外委託		作成	平成28年1月18日
		変更	令和7年12月4日
		作成部隊等名	善通寺駐屯地業務隊

## 1 総則

## 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の善通寺駐屯地（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。特に、平日の昼食は大多数の隊員の喫食があるため、食堂については早めの開場をできるようにする。

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	500 食	180 食
	食事時間	0605～0700	0605～0700
	曹士食堂	※2 2コ配食レーン	※2 2コ配食レーン
	幹部食堂	0コ配食レーン	※3 0コ配食レーン
昼食	食数	800 食	200 食
	食事時間	※1 1145～1250	1200～1250
	曹士食堂	※2 2コ配食レーン	※2 2コ配食レーン
	幹部食堂	1コ配食レーン	※3 0コ配食レーン
夕食	食数	650 食	180 食
	食事時間	※1 1705～1820	1700～1750
	曹士食堂	※2 2コ配食レーン	※2 2コ配食レーン
	幹部食堂	1コ配食レーン	※3 0コ配食レーン

※1 当直勤務者等で平日時間外喫食については、昼食は、1145～1200、夕食を1705～1715とする。

※2 喫食申請人員が240名以下の場合、1コ配食レーンとする。

1コ配食レーン実施の際は、必ずバックの配食要員を配置する。

※3 急な喫食人員の増加、計画的な演習等により幹部食堂の喫食が必要と官側が判断した場合は、幹部食堂で配食を実施する。

詳細は、別紙第1「令和6、7年度における食数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、予定喫食者数、配食レーン数等に応じ、別紙第1、別紙第2「善通寺駐屯地食堂における配食人員の配置（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、現場責任者は後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。

官側が責任を遂行できていないと判断した場合、人員を補充する等の措置を取るものとする。

- 1) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- 2) 作業全般を統括する能力を有し、作業従事者を指導・監督できること。
- 3) 官側との交渉等に関する権限を有し、速やかに連絡調整できる態勢をとれること。
- 4) 前3号に示す能力、知識、権限等を有する者の判断基準は、受託者の正規社員であり、同一メニューを1回300食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有し、かつ調理師免許、又は、栄養士等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) 付与された任務を遂行できる体制を保持すること。
- 3) 作業従事者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

## 2.2 食品衛生管理

安全な給食を安定供給するため、次に掲げる法令等を遵守する。この際、以下の法令等は入札又は見積書の提出時における最新版とする。

- 1) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- 2) 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）
- 3) 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）
- 4) 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省 平成9年3月24日付け衛食第85号別添）  
（最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号）

※1 II1(5)に記述される「食肉類、魚介類、野菜類等の生鮮食品については1回で使い切る量を調理当日に仕入れるようにすること。」に基づき、生鮮食品の裁断は、当日裁断を基準とする。

- 5) 都道府県で定める食品衛生に関する条例  
香川県食品衛生に関する条例による。
- 6) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下「感染症法」という。）（平成10年法律第114号）
- 7) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則（以下「感染症法施行規則」という。）（平成10年厚生省令第99号）（令和6年4月1日施行）

## 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る。
- b) 喫食時間中は15分間に約250名の喫食者へ滞りなく、指定された分量を正しく、適温かつ丁寧な配食を実施すること。
- c) 徹底した衛生管理のもと調理を実施し、安全な食事を提供すること。
- d) 隊員の満足向上を図ること。

## 2.4 作業従事者の服務

作業従事者の普通寺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。また、入門許可証の申請については必要書類を揃えて給食担当官に提出する。

## 3 本委託業務の細部内容

### 3.1 全般

- a) 作業実施間の服装については、帽子、外衣等は毎日専用で清潔なものに交換するとともに、エプロン、マスク、手袋等を着用し、名札を付けること。また、厨房外、汚染区域、非汚染区域の外衣・靴は異なり、かつ区別が付きやすい衣類等を直用すること。私服での作業は禁止とする。
- b) 現場責任者（必要に応じ現場責任者が指名する現場責任者代理の者及び作業従事者）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。  
また、現場責任者は、官側と実施した調理ミーティングの業務内容、指示事項等に関し、従業員と認識の統一を図るために業者間ミーティングを行い、現場責任者が不在となった場合においても、現場責任者代理の者が現場責任者の業務を遂行できるよう態勢を整えるものとする。
- c) 現場責任者はミーティング後、作業従事者の人数に変更（減）が生じた場合は速やかに官側に通知

するとともに、できる限り人員の補填を行うものとする。

- d) 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。
- e) 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。
- f) 味見は、現場責任者が行う。その際必要最小限にとどめる。
- g) 別紙第3「作業工程表（基準）」

### 3.2 調理作業

日々の調理工程表を作成し、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 配食等作業

- 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（飯缶等への詰め替えを含む。）、隊員等への配食を実施する。

また、隊員が自由配食を行う際には、しゃもじ、トング等は10分毎に交換し消毒を実施する。

- 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) 官側から許可されているもの以外の事前配食を禁止し、適温配食を徹底する。
- c) 作業従事者等は、運搬食を準備し、受領部隊等に対し交付する。

### 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、用具などの使用前後の洗浄、消毒、整備及び格納を実施する。

#### 3.4.3 厨房・配食室等の清掃作業

- a) 厨房（上下処理室、配食室、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、廃油などは計量後記録を行い処理を実施する。
- b) 給食の提供にあたり発生したごみは、善通寺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。また、ゴミ置き場も清掃を実施する。
- c) 細部厨房等の清掃作業は、別紙第4「厨房整備・清掃区分表」により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・配食作業について、検査官から次の検査を受けるものとする。

### 検査の時期及び項目

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場責任者に示す事項を具備している現場責任者を選任しているか</li> <li>・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るか</li> </ul>
	衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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なされていたか</li> <li>・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</li> <li>・爪ブラシの消毒液交換、マットの消毒等は直勤務ごとに実施されているか</li> </ul>
朝、昼、夕各食の調理作業中及び終了時	調理状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場責任者の兼務に問題はないか</li> <li>・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</li> <li>・食材・調味料について無駄な廃棄はなかったか</li> <li>・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</li> </ul>
朝、昼、夕各食の配食作業中及び終了時	配食状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・配食開始は遅延せず、定められた時間に配食されたか</li> <li>・消毒等は適切に行われていたか</li> </ul>
その日の作業終了時	器材洗浄及び厨房等の清掃状況等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・器具等の員数は不足していなかったか</li> <li>・器材の故障等はなかったか</li> <li>・厨房の清掃は実施したか</li> </ul>

細部については別添による。(監督官点検表)

## 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) 厨房（下処理場を除く）はドライシステムとして運用を行うものとする。
  - 3) 節水、節電等に努める。
  - 4) 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。
  - 5) 使用前の安全点検、使用前後の点検・消毒・手入れによって給食器材の故障の未然防止に努める。
  - 6) 給食器材等（業者準備品以外）の不調は速やかに官側に報告する。
  - 7) 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) 作業従事者等に係わる食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど官側が損害を被った場合には受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- d) 受託者は、官側がマニュアル別紙に示す衛生管理点検表の点検項目に従業員などの不備を確認し、受託者に通知したにも関わらず改善が見られず不適格と指示した者は、就業させてはならない。
- e) 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。
- f) 受託者は、作業従事者等の届け出をしていないものを厨房等に立ち入らせる場合には3日前までに

官側に通知し許可を得るものとする。

- g) 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。
- h) 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。
- i) 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。
- j) 作業従事者は、厨房等へ私物の飲食物を持ち込み飲食してはならない。又官側の許可なく味見と称する飲食はしてはならない。
- k) 現場責任者が行う事務作業は指定された場所で行う。
- l) 受託者が使用する控室、更衣室及びトイレについては官側と協議し清掃を分担し清潔を保つものとする。
- m) 業務提案書に記載されている事項は仕様書に含むものとする。

## 5.2 現地指導

受託者は、1回／1月以上現地指導及び従業員に対する衛生教育を実施するものとし、この際官側立合いのもと業務履行及び衛生管理状況を確認し、必要な協議を官側と行うものとする。また、教育内容について資料を官側に提出するとともに、全従業員に内容の徹底を行う処置を講ずるものとする。

## 5.3 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表2のとおりとする。

表2—官側からの通知事項

通知事項	通知頻度	通知時期（基準）	備考
給食予定人員	月1回	翌月分を前月 10日まで	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
献立材料表	月1回	当該給食日の 10日前まで	同上
確定人員	週2回	当該給食日の3～7日前基準	下記の通り通知することを例とする。 1 水曜日に翌週火～木曜日分を通知 2 金曜日に翌週金～翌々週月曜日分を通知
会食	都度	決定次第速やかに	細部については調整を実施
食堂貸出状況	都度	当該日の3日前基準	細部については調整を実施
調理及び配食細部要領	毎日	朝 08：35	調理ミーティング
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	保健所は判明次第

## 5.4 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表3のとおりとする。

表3—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
現場責任者の勤務 経験関連資料	年1回	業務開始 10日前まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始 20日前まで	1 正規, 非正規を明記 2 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 (検査結果日 から1ヵ月以 内とする。)	前回検査結果日より1ヵ月 を超えない日(ただし, 受託 年度4月分は業務開始の3 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23日まで	1 受託年度4月分は業務開始の 14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。
役務完了届	月1回	当月分を翌月5日まで	
日々作業工程表	週1回	業務開始1週間前まで	長期休暇間は, 休暇間をまとめ て, 休暇開始日7日前に官側に提出 ※提出日が休日の場合は, 休日に入 る前の平日に提出
健康診断結果	年1回	新規・継続は, 業務開始3 日前まで	中途採用者は菌検査結果と同時期 ※
業務是正報告書	速やかに	インシデント発生後1週 間以内	
管理マニュアル等 で示された点検表	日々	作業終了後	
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	

※ 新規の従事者については前日までに必要な書類(菌検索結果を含む)を提出するものとする。

### 5.5 受託者が使用できる国有財産

#### a) 施設

本委託業務に係る陸上自衛隊善通寺駐屯地食堂, 厨房, 控室及び更衣室及び指定駐車場

#### b) 設備

別紙第5のとおり。

#### c) 経費負担区分

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

とする。

#### 5.6 受託者の経費区分

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

別紙第6 「(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

#### 5.7 本委託業務の引継ぎ

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日まで完了するよう協力しなければならない。

#### 5.8 飲食店営業許可※

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

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

#### 5.9 仕様書に関する疑義

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

令和6年度における食数及び作業従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
11 月	平日	朝	584	257	463	5706	4	8	3.3	26	714
		昼	817	268	633	13284	6	13	4.1	53	1022
		夕	664	136	476	9996	5	11	4.2	46	909
		計	—	—	—	28986	15	32	—	126	—
	休日	朝	145	112	150	849	3.5	7	3.1	22	122
		昼	250	108	162	1455	6	11	4	44	133
		夕	182	112	133	1194	5	8	3.6	29	150
		計	—	—	—	3498	15	26	—	95	—

## 令和6年度における食数及び作業従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
12 月	平日	朝	476	88	333	7323	4	7	3.3	23	1047
		昼	661	91	432	9506	7	10	4.1	41	951
		夕	574	90	355	7819	5	9	3.8	34	869
		計	—	—	—	24648	16	26	—	98	—
	休日	朝	152	88	135	1214	4	7	3.3	23	174
		昼	173	91	137	1234	5	10	4.1	41	124
		夕	134	86	123	1110	5	9	3.9	35	124
		計	—	—	—	3558	14	26	—	99	—

令和6年度における食数及び作業従事者数の実績値（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÷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	
1月	平日	朝	572	130	407	9026	4	7	3.2	22	1290
		昼	715	141	550	121686	6	12	2.7	32	10141
		夕	656	138	432	10634	5	9	4	36	1182
		計	—	—	—	141346	15	28	—	91	—
	休日	朝	224	79	125	946	4	5	3	15	190
		昼	347	87	149	9593	6	8	3.6	29	1200
		夕	246	89	138	1041	5	7	3.6	25	149
		計	—	—	—	11580	15	20	—	69	—

## 令和6年度における食数及び作業従事者数の実績値（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 $A \div B$
			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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
2月	平日	朝	463	280	401	7757	4	7	56	392	1512
		昼	689	417	567	11074	6	10	80	800	1361
		夕	598	159	421	8135	6	9	81	729	1195
		計	—	—	—	26966	16	26	—	1921	—
	休日	朝	162	109	134	1073	4	7	33	231	253
		昼	298	104	154	1091	5	12	43	516	160
		夕	149	102	125	983	4	10	38	380	162
		計	—	—	—	3147	13	29	—	1127	—

## 令和6年度における食数及び作業従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
3月	平日	朝	480	243	406	8526	4	8	3.4	27	1066
		昼	720	273	592	12434	6	13	4	52	957
		夕	591	128	441	9267	5	9	4.5	41	1030
		計	—	—	—	30227	15	30	—	120	—
	休日	朝	160	101	127	1268	4	5	3.3	17	254
		昼	212	108	125	1256	5	6	3.8	23	210
		夕	172	103	120	1199	5	7	3.8	27	172
		計	—	—	—	3723	14	18	—	66	—

## 令和7年度における食数及び作業従事者数の実績値（4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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
4月	平日	朝	811	120	489	10615	6	7	3.4	24	1517
		昼	772	105	626	13260	6	11	4.1	45	1206
		夕	936	97	541	11461	6	8	4.6	37	1433
		計	—	—	—	35336	18	26	—	106	—
	休日	朝	693	124	274	2185	4	5	3.4	17	437
		昼	577	123	265	2262	6	8	4.1	33	283
		夕	787	96	247	2127	6	7	4.3	30	304
		計	—	—	—	6574	16	20	—	80	—

## 令和7年度における食数及び作業従事者数の実績値（5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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
5月	平日	朝	531	88	335	7109	3.5	9	3	27	790
		昼	650	101	474	10191	6	13	3.8	49	784
		夕	626	98	373	8070	5.5	11	3.8	42	734
		計	—	—	—	25370	15	33	—	118	—
	休日	朝	205	78	136	1278	3.5	6	2.8	17	213
		昼	162	85	113	890	5.5	7	3.8	27	128
		夕	164	86	114	898	5	7	3.4	24	129
		計	—	—	—	3066	14	20	—	67	—

## 令和7年度における食数及び作業従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
6月	平日	朝	485	226	354	7425	4.5	8	3	24	929
		昼	651	248	464	9737	6	13	3.9	51	749
		夕	562	177	376	7905	5	9	4.1	37	879
		計	—	—	—	25067	15.5	30	—	112	—
	休日	朝	208	113	156	1402	4	6	3.3	20	234
		昼	238	96	138	1243	6	9	4.2	38	139
		夕	175	92	118	1061	5	8	4.1	33	133
		計	—	—	—	3706	15	23	—	90	—

令和7年度における食数及び作業従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
7月	平日	朝	579	281	385	8860	4	8	3.1	25	1108
		昼	830	315	515	11854	6	14	4	56	847
		夕	675	161	409	9396	5	10	3.9	39	940
		計	—	—	—	30110	15	32	—	120	—
	休日	朝	224	147	185	1480	4	7	3.2	22	212
		昼	216	109	138	1101	6	10	3.9	39	111
		夕	179	119	133	1066	5	9	3.9	35	119
		計	—	—	—	3647	15	26	—	97	—

## 令和 7 年度における食数及び作業従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
8 月	平日	朝	517	81	309	6278	5	6	3.2	19	1047
		昼	712	84	416	8403	6	10	4.1	41	841
		夕	580	87	308	6357	5	7	3.9	27	909
		計	—	—	—	21038	16	23	—	88	—
	休日	朝	238	78	141	1459	4	7	3.1	22	209
		昼	284	84	144	1499	6	12	3.9	47	125
		夕	246	87	123	1149	5	9	4.3	39	128
		計	—	—	—	4107	15	28	—	107	—

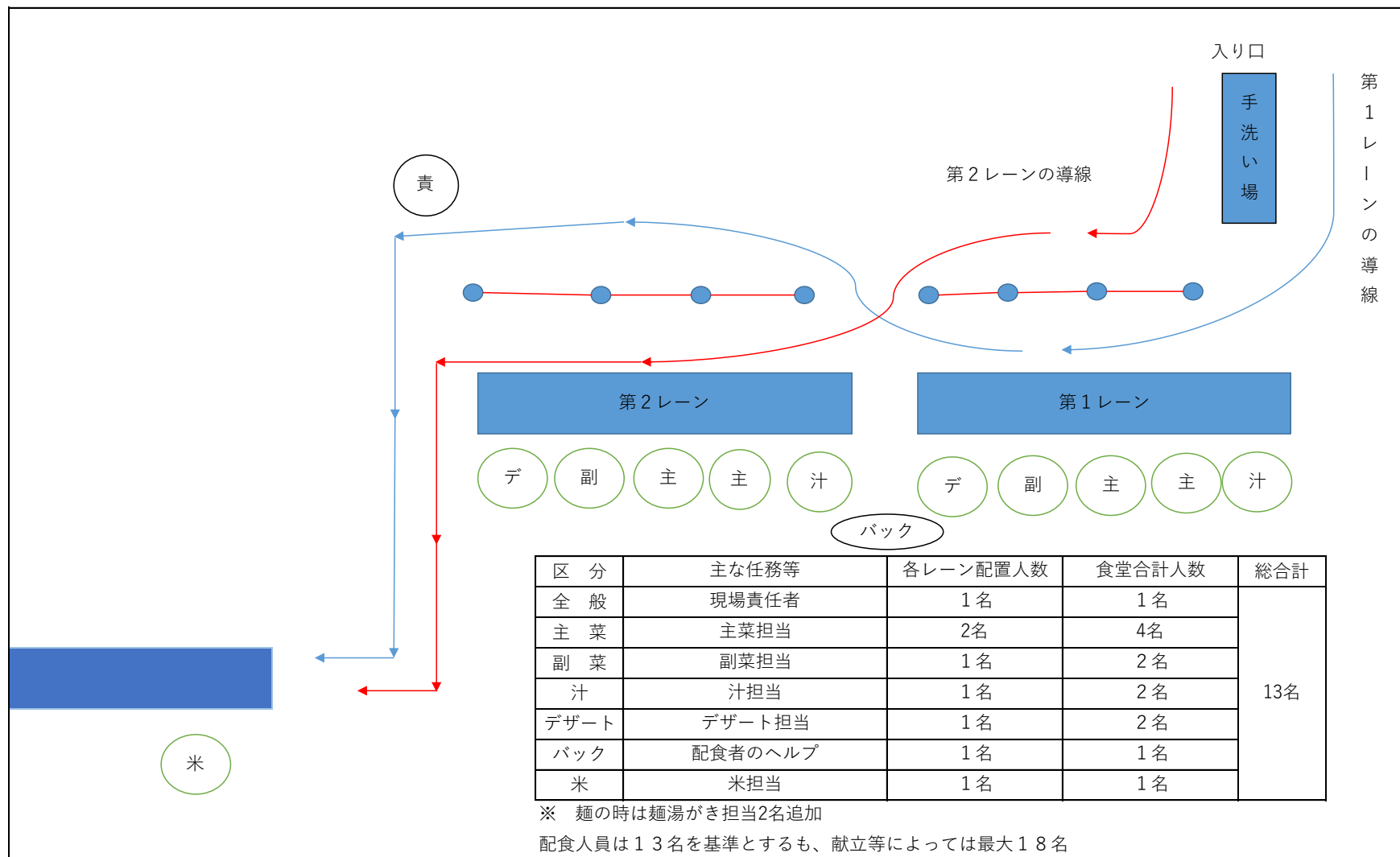
令和 7 年度における食数及び作業従事者数の実績値（9 月分）

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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
9 月	平日	朝	478	241	347	7420	4	7	3.1	478	241
		昼	615	283	449	9570	5	11	4	615	283
		夕	544	176	358	7646	5	8	3.9	544	176
		計	—	—	—	24636	14	26	—	—	—
	休日	朝	141	116	129	1027	4	8	3	141	116
		昼	176	108	127	991	5	14	3.9	176	108
		夕	134	111	117	919	4	10	4.2	134	111
		計	—	—	—	2937	13	32	—	—	—

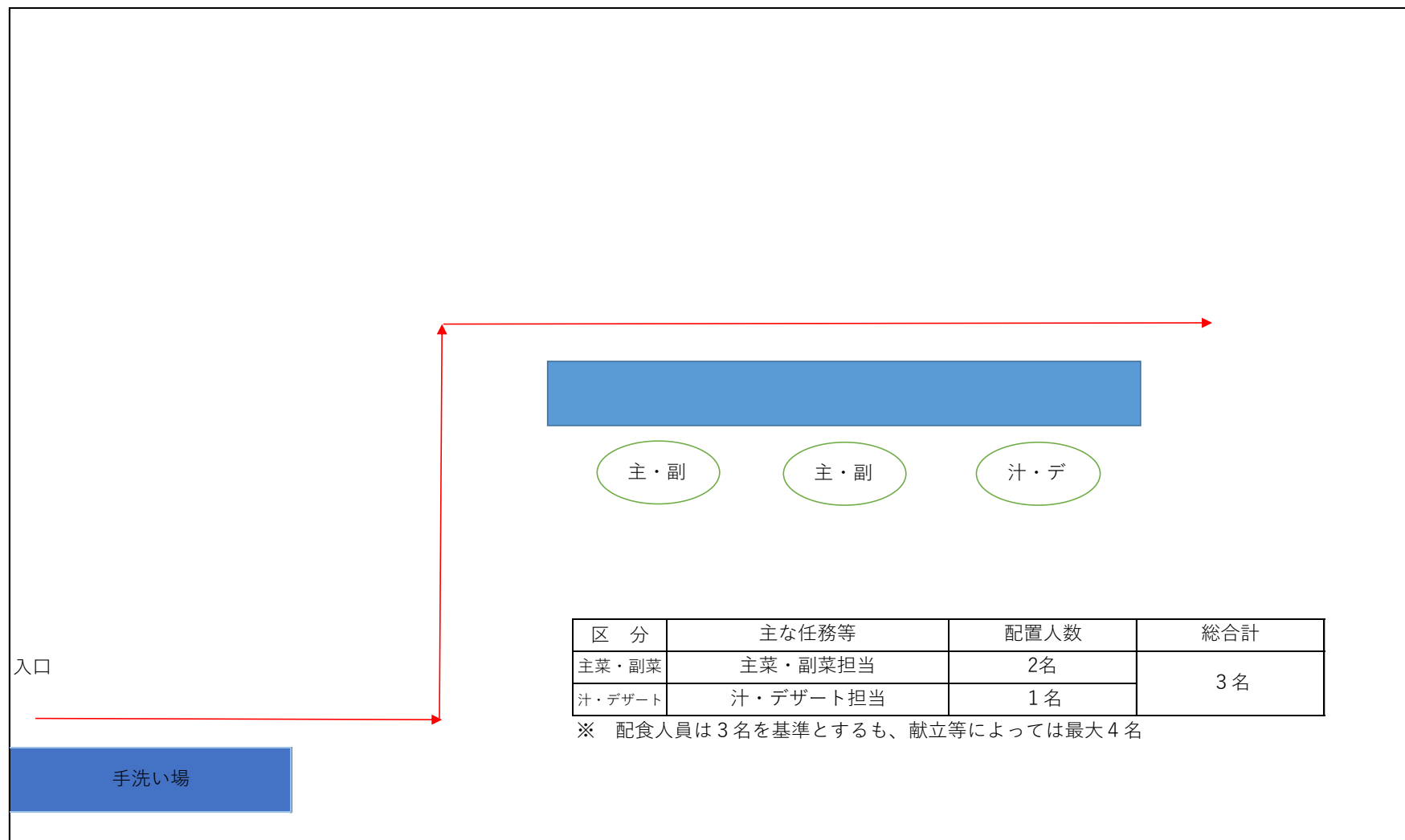
令和 7 年度における食数及び作業従事者数の実績値（10 月分）

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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
10 月	平日	朝	461	384	419	9354	4	6	3.2	19	1559
		昼	690	490	604	13461	6	10	4.1	41	1347
		夕	552	156	446	9747	5	8	4.0	32	1219
		計	—	—	—	32562				92	—
	休日	朝	191	108	143	1165	4	9	3.1	28	130
		昼	249	103	149	1207	6	15	4.0	60	81
		夕	193	94	127	1024	5	11	4.3	47	94
		計	—	—	—	3396				135	—

善通寺駐屯地隊員食堂における配食人員の配置（基準）



善通寺駐屯地幹部食堂における配食人員の配置（基準）



作業工程表

時間		0400	0500	0600	0700	0800	0900	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900			
		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30			
基本		調理		朝食 盛付、配食、 交付		清掃 格納	MM	調理		昼食 盛付、配食、交付		清掃 格納	調理		夕食 盛付、配食、交付		清掃 格納			
検収							検収 0820~1020													
検食・ 喫食時間	隊員 食堂	平日	検食 0535		朝食 0605~0700							昼食 1145~1250							夕食 1705~1805	
		休日	検食 0535		朝食 0605~0700							検食 1115	昼食 1200~1250							検食 1615
	幹部 食堂	平日						検食 1115	昼食 1200~1250							検食 1615	夕食 1705~1805			
ボイラー 送気時間		平日	0430~0710			0900~1100			1200~1300			1500~1600			1730~1830					
		休日				0900~1100			1145~1300			1445~1600			1715~1825					
業務内容		湯茶等準備 ジュース等仕分け 朝食(患者食・朝食セット含む)準備・配食、交付 運搬食・携行食準備、交付 洗浄・格納作業				厨房内の片付け(ゴミ出し)等		湯茶等準備・補充 ジュース等仕分け 食材の受領、保管 昼食(患者食含む)準備、配食、交付 運搬食・携行食準備、交付 洗浄・格納作業				厨房内の片付け(ゴミ出し)等		湯茶等準備・補充 ジュース等仕分け 夕食(患者食含む)準備、配食、交付 運搬食・携行食準備、交付 洗浄・格納作業				清掃等		

厨房整備・清掃区分表

場所	区分	清掃周期			清掃内容	時間見積り(基準)	清掃担当者	実施予定日	実施日	
		日	週	月						
炊飯室	連続式炊飯器	●		◎	外観清掃及び汚れ・付着物の除去	15' / 1人				
	反転ほぐし機	●			反転ほぐし機、反転ほぐし機下部の清掃及び汚れ等の除去	10' / 1人				
	連続式炊飯器フード			■	フード外観・内部の清掃	40' / 1人				
	定量充填機		●		◎	充填タンク内部(内部陣笠(羽部)含む。)の洗浄・付着物(水垢・こびり付いた汚れの除去)	15' / 1人			
				◎	■	外観(梯子含む。)の清掃	10' / 1人			
				◎	■	パイプ内の汚れ・付着物の除去	15' / 1人			
	電動水圧洗米機		●			機内洗浄・付着物の除去	15' / 1人			
					■	機内(バランサ、洗米槽を含む。)の洗浄・付着物の除去	25' / 1人			
					■	各パイプ内の汚れ・付着物の除去				
	炊飯釜洗浄機		●		◎	洗浄機外部及び内部の清掃	10' 1人			
					■	ストレーナの清掃	40' 1人			
					■	主洗浄ノズルの清掃(ノズルチップ、ノズルパイプ)				
					■	洗浄機外部及び内部の清掃				
	シンク		●		◎	蛇口、シンク内・シンク周りの清掃、排水溝・ゴミ受けの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)			
			◎	■	シンク側面、下部及びシンク周りの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)				
換気扇			◎	■	換気扇フィルター、ハイガード、換気ダクト口の清掃	30' / 1人(ワンスパン)				
			◎	■	レンジフード内外の油等汚れの清掃					
炊飯室内の床		●			床清掃(ゴミ等の除去)	10' / 1人				
				■	床清掃(汚れ・ぬめり等の除去)	20' / 1人				
ライスコンテナ棚・米搬入口		●		◎	ライスコンテナ棚網の清掃及び汚れ除去	10' / 1人(ワンスパン)				
		●			米搬入口(台、台側面等含む。)の清掃	10' / 1人(				
調理場	調理場内の床 (保冷库、棚、シンク下部の床を含む。)	●			床清掃(油滑り・ゴミ等の除去、排水溝(U字溝含む。))	20' / 1人				
				■	床清掃(汚れ・ぬめり・油滑り・ゴミ等の除去)	10' / 1人(シンク、棚1台) 20' / 1人(保冷库1台)				
	蒸気煮炊き釜 ガス煮炊き釜	●			釜外部、内部の清掃及び付着物の除去	10' / 1人(1台)				
		●			釜下部の残飯受け、タイル等の汚れ、ぬめり等の除去					
	食器消毒保管庫				■	蒸気配管外部の清掃	15' / 1人			
		●				外観の清掃	10' / 1人(棚1台)			
	連続焼物機			◎	■	外観(保管庫屋根部含む。)、保管庫内部(棚・保管庫扉側面・縁等含む。)の清掃及び格納器具の整頓	15' / 1人(棚1台)			
			○			外観の清掃(油汚れ・付着物の除去)	25' / 1人			
			○			カート及びプレートの洗浄(油汚れ・付着物の除去)				
			○			焼物機内部の清掃及び油汚れ・付着物の除去				
				◎	■	外観(焼物機屋根部含む。)の清掃、角・縁等の付着物・黒ズミの除去	30' / 1人			
			◎	■	焼物機内部の清掃(角・縁等の付着物・黒ズミの除去)					

調理場	連続揚物機	○		外装清掃及び油污れ・付着物の除去	40' / 1人					
		○		油層内の油污れ・付着物の除去						
		○		焼物機本体及び備品類等の清掃、油污れ・付着物の除去						
		○		かすとりコンベア内の清掃、油污れ・付着物の除去						
		○		附属シンクの清掃、油污れ、付着物の除去						
		○		ホースの油污れ等の除去						
			■		外装清掃及び油污れ(ゴムパッキン・黒いズミ含む。)、付着物の除去※汚れの酷い箇所	20' / 1人				
			■		油層内の油污れ・付着物の除去※汚れの酷い箇所					
			■		揚物機本体及び備品類等の清掃、油污れ・付着物の除去※汚れの酷い箇所					
			■		かすとりコンベア内の清掃、油污れ・付着物の除去※汚れの酷い箇所					
			■		附属シンクの清掃、油污れ、付着物の除去※汚れの酷い箇所					
			■		壁の油污れ等の除去※汚れの酷い箇所					
		ガススチームコンベクションオープン コンベクションオープン	○		外観の清掃及び汚れ除去	30' / 1人(1台)				
	○			内部(扉(本体・外・中)・内部側面、当たり面・パッキン等を含む。)の清掃及び付着物の除去						
	○			付属品(カート・トレー)の清掃及び付着物の除去						
			■		外観(屋根部含む。)の清掃※汚れの酷い箇所					
			■		内部(扉(本体・外・中)・内部側面、当たり面・パッキン等を含む。)の清掃及び付着物の除去 ※汚れの酷い箇所					
			■		付属品(カート・トレー)の清掃及び付着物の除去※汚れの酷い箇所					
		蒸し器	○		外観(屋根部含む。)の清掃	30' / 1人(1台)				
	○			蒸し器内部(扉側面・当たり面を含む。)の清掃及び付着物の除去						
	○			蒸し台車の清掃						
			■		外観(屋根部含む。)の清掃、蒸し器内部(扉側面・当たり面を含む。)の清掃及び付着物の除去 ※汚れの酷い箇所					
			■		蒸し器内部床の黒ずみ、ぬめり等の除去※汚れの酷い箇所					
			■		蒸し台車の清掃※汚れの酷い箇所					
	冷凍庫	●		外観(屋根部含む。)の清掃	20' / 1人(1台)					
●			冷凍庫内部の清掃及び付着物の除去							
▲			露受け皿の清掃							
◎		▲		冷凍庫内部(棚網・扉側面・パッキン当たり面・パッキンを含む。)の清掃及び付着物の除去						
	製氷機	●		外観の清掃	10' / 1人(1台)					
▲			製氷機内部(扉側面・縁・パッキンを含む。)の清掃及び付着物の除去	10' / 1人(1台)						
■			外観(屋根部含む。)の清掃	10' / 1人(1台)						
	保冷库	●		ラック(棚網、支柱含む。)の清掃及び消毒	30' / 1人(1部屋)					
●			扉の清掃及び消毒(手の触れる箇所、特に取手)							
◎		■		保冷库内の床及び壁の汚れ、ぬめり、カビ等の除去	30' / 1人(1部屋)					
■				ラック(棚網、支柱含む。)の清掃及び消毒						

調理場	換気扇	煮炊き釜4台上部	◎	■	換気扇フィルター、ハイガード、換気ダクト口の清掃及び油污等除去	30' / 1人(ワンスパン)			
		煮炊き釜3台上部	◎	■					
		連続焼物機上部	◎	■					
		連続揚物機上部	◎	■					
		蒸し器	◎	■			レンジフード内外の清掃、油等汚れの除去		
		コンベクションオープン上部	◎	■					
調理場・手洗場	脱水機		○		外観清掃及び付着物の除去	10' / 1人(1台)			
			○		機内清掃(排水口含む。)及び付着物の除去				
	洗面台		●		洗面台外観(蛇口、排水口含む。)の清掃	10' / 1人(1台)			
			●		洗面台周辺の清掃及び整理整頓				
	ハンドドライヤー		●		外観清掃及び消毒	5' / 1人(1台)			
	シンク		●		蛇口、シンク内・シンク周りの清掃、排水溝・ゴミ受けの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)			
		◎	■	シンク側面、下部及びシンク周りの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)				
調理器具収納調理棚		●		外観(屋根部含む。)の清掃	15' / 1人(1台)				
			■	容器内部(棚・側面・縁を含む。)の清掃及び汚れ等の除去					
調理場・手洗場	その他調理器具棚・台		●		棚・台の清掃・消毒、油等ぬめり等の除去	10' / 1人(1棚)			
				■	棚・台の清掃・汚れ等の除去※汚れの酷い箇所	10' / 1人(1棚)			
	扇風機		◎	■	外観(扇風機羽根、コンセント含む。)の清掃	10' / 1人(1台)			
	スポットクーラー			■	外観(コンセント含む。)の清掃	10' / 1人(1台)			
			■	フィルターの清掃					
上処理室	まないた、包丁消毒殺菌庫 (野菜切裁機プレート殺菌庫含む。)		●		外観清掃	15' / 1人(1台)			
			●		保管庫内の清掃				
				■	外観清掃(屋根部含む。)、保管庫内(扉側面、当たり面含む。)の清掃				
	冷凍肉スライサー		●		外観・内装手入れ、付着物の除去、消毒	10' / 1人(1台)			
				■	内装・付属品の清掃・付着物の除去・消毒	10' / 1人(1台)			
	野菜切裁機(フードスライサー)		●		外観・内装手入れ、付着物の除去、消毒	10' / 1人(1台)			
				■	内装・付属品の清掃・錆・付着物の除去・消毒	10' / 1人(1台)			
	フードカッター類(缶切り機含む。)		●		外・内外装、刃、容器、の清掃及び付着物の除去	10' / 1人(1台)			
				■	外・内外装、付属品、刃(錆等除去)、容器、の清掃及び付着物の除去	10' / 1人(1台)			
	洗面台		●		洗面台外観(蛇口、排水口含む。)の清掃	10' / 1人(1台)			
			●		洗面台周辺の清掃及び整理整頓				
	シンク		●		シンク内・シンク周りの清掃、排水溝・ゴミ受けの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)			
				■	シンク側面、下部及びシンク周りの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)			
	調理器具収納調理棚		●		外観(屋根部含む。)の清掃	15' / 1人(1台)			
				■	容器内部(棚・側面・縁を含む。)の清掃及び汚れ等の除去				
上処理室扉(出入口)		●		扉の清掃及び消毒(特に手の触れる箇所)	5' / 1人(1台)				
上処理室内各台(搬入口含む。)		●		台の清掃、埃、汚れ等の除去	10' / 1人(1台)				
上処理室内の床		●		床清掃、ゴミ等の除去	30' / 1人				
			■	床清掃(汚れ・ぬめり等の除去)	30' / 1人				
ステンレス容器(調理資材入れ)			■	外観の清掃及び容器内の整理整頓	5' / 1人				

運搬食庫	棚	●		外観(仕切り棚、支柱)の清掃	10' / 1人(棚1台、各台)			
	洗面台	●		洗面台外観(蛇口、排水口含む。)の清掃	5' / 1人(1台)			
	床		■	床清掃(汚れ・ぬめり等の除去)	10' / 1人			
隊員食堂 配食場	適温配食台	●		外観(スニーズガード、トレーレーン含む。)の清掃及び消毒	30' / 1人(1レーン)			
		●		内槽の清掃				
	温蔵庫	●		外観清掃及び汚れの除去	20' / 1人			
		●		保温庫内部(棚網・扉側面・扉当たり面を含む。)の清掃及び付着物の除去				
	冷蔵庫	●		外観(屋根部含む。)の清掃	20' / 1人			
		●		冷凍庫内部(棚網・扉側面・パッキン当たり面・パッキンを含む。)の清掃及び付着物の除去				
	ガスコンロ		■	外観(バックガード・オープン排気孔の黒ズミ含む。)の清掃及び付着物の除去	10' / 1人			
	棚	●		棚の清掃・消毒、汚れ等の除去	10' / 1人			
	計量器具類	●		計量器具の清掃・消毒、汚れ等の除去	5' / 1人			
	食器ディスベンサー	●		外観の清掃及び消毒	10' / 1人			
扉(出入口)	●		扉の清掃及び消毒(特に手の触れる箇所)	5' / 1人(1台)				
床		■	床清掃(汚れ・ぬめり・油溜り・ゴミ等の除去)	15' / 1人				
幹部食堂 配食場・ 食器返納室	適温配食台	●		外観(スニーズガード、トレーレーン含む。)の清掃及び消毒	30' / 1人			
		●		内槽の清掃及び付着物等の除去				
	手洗場	●		手洗場外観(蛇口、排水口含む。)の清掃	5' / 1人			
		●		手洗場台周辺の清掃及び整理整頓				
	ガスレンジ(換気扇含む。)	●		外観の清掃及び付着物の除去	15' / 1人			
			■	外観(バックガード・オープン排気孔の黒ズミ含む。)の清掃				
			■	換気扇フィルター、ハイガード、換気ダクト口の清掃	40' / 1人			
			■	レンジフード内外の清掃、油等汚れの除去				
	冷蔵ショーケース	●		外観、ショーケース内の清掃及び付着物の除去の清掃及び消毒	15' / 1人			
			■	エアフィルターの清掃				
			■	ショーケース内(棚網・扉側面・パッキン当たり面・パッキンを含む。)の清掃及び付着物の除去の清掃及び消毒	20' / 1人			
	食器ディスベンサー	●		外観の清掃及び消毒	10' / 1人			
	消毒保管庫、食器類保管庫	●		外観の清掃	15' / 1人(1台)			
●			保管庫内の清掃及び付着物の除去					
		■	保管庫内(棚網・扉側面・当たり面等を含む。)の清掃及び付着物の除去	15' / 1人(1台)				
台・棚	●		外観(仕切り棚、支柱)の清掃	10' / 1人(1台)				
シンク・流し台	●		シンク側面、下部及びシンク周りの清掃、ぬめり等の除去	5' / 1人(1台)				
エアカーテン		■	外観、エアフィルターの清掃及び埃等の除去	15' / 1人				

隊員食堂	シンク	●		シンク内・シンク周りの清掃、排水溝・ゴミ受けの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)			
			■	シンク側面、下部及びシンク周りの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)			
	冷蔵ショーケース	●		外観及びエアフィルター及びエアフィルター周辺の清掃及び埃の除去	15' / 1人(1台)			
		●		ショーケース内の清掃及び付着物の除去の清掃及び消毒				
			■	ショーケース内(棚網・扉側面・パッキン当たり面・パッキンを含む。)の清掃及び付着物の除去の清掃及び消毒	15' / 1人(1台)			
	オープン冷蔵庫	●		外観、内装の清掃(水滴、付着物の除去)	5' / 1人(1台)			
	粉末自動給茶機	●		外観の清掃(飲料回路、給茶ステージを含む。)	15' / 1人(1台)			
		●		自動給茶機裏の床の清掃、埃の除去				
			▲	飲料ノズル、原料ミュート、ミキシングボール、排気ファン等の清掃(週)	10' / 1人(1台)			
			■	キャニスタ、温水タンクの清掃(月)	10' / 1人(1台)			
	台(ステンレス等(配食台を除く。))	●		外観清掃及び消毒	5' / 1人(1台)			
扉(出入口)	●		扉の清掃及び消毒(特に手の触れる箇所)	5' / 1人(1台)				
ごみ箱	●	◎	内・外観清掃、乾燥	5' / 1人(1個)				
エアカーテン			■ 外観、エアフィルターの清掃及び埃等の除去	15' / 1人				
計量器	●		■ 外観(日1回以上)、回り台内部(月1回)	10' / 1人				
幹部食堂	粉末自動給茶機	●		外観の清掃(飲料回路、給茶ステージを含む。)	15' / 1人(1台)			
		●		自動給茶機裏の床の清掃、埃の除去				
			▲	飲料ノズル、原料ミュート、ミキシングボール、排気ファン等の清掃(週)	10' / 1人(1台)			
			■	キャニスタ、温水タンクの清掃	10' / 1人(1台)			
	台(ステンレス等)	●		外観の清掃	10' / 1人			
		■	外観の清掃各台側面及び下部	10' / 1人				
エアカーテン			■ 外観、エアフィルターの清掃及び埃等の除去	15' / 1人				
下処理室	まないた、包丁消毒殺菌庫	●		外観清掃(屋根部含む。)	15' / 1人(1台)			
		●		保管庫内の清掃				
			■	保管庫内(扉側面、当たり面含む。)の清掃	10' / 1人(1台)			
	製氷機	●		外観(屋根部含む。)の清掃				
		●		製氷機内部の清掃及び付着物の除去	10' / 1人(1台)			
			■	製氷機内部(扉側面・縁・パッキンを含む。)の清掃及び付着物の除去				
	球根皮剥機	●		外観清掃及び付着物の除去	10' / 1人(1台)			
		●		機内清掃(排水口含む。)及び付着物の除去				
	シンク・流し台	●		シンク側面、下部及びシンク周りの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人			
	シンク	●		シンク内・シンク周りの清掃、排水溝・ゴミ受けの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)			
				■ シンク側面、下部及びシンク周りの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)			
	台・棚	●		外観(側面・網棚・下部の資材置き棚等)の清掃	10' / 1人(棚1台、各台)			
予冷库・冷蔵庫・冷凍庫	●		扉の清掃(側面・当たり面含む。)の清掃					
	●		棚の清掃(側面・網棚等含む。)の清掃	40' / 1人(1部屋)				
			■ 床の清掃					
検収用かご	●	◎	内・外観手入れ・付着物の除去※漂白(汚れの酷いかご)	10' / 1人(1個)				

残飯庫	庫内	●	◎	床、残飯受けの清掃	10' / 1人(1台)			
	脱水機(厨芥処理機)	●	◎	残飯受け清掃	15' / 1人(1台)			
		●	◎	ダストシュート部の洗浄、付着物の除去				
			◎	外観手入れ	5' / 1人			
備考	<p>1 厨房整備・清掃区分表は、清掃、整備が必要な場所、器材等が新たに生起又は、追加する必要がある場合は、逐次更新するものとする。</p> <p>2 月1回の清掃後は、現場責任者が確実に清掃内容に基づく点検を実施した後、監督官に確認を受けるものとする。</p> <p>3 厨房整備・清掃区分が重複又は、清掃場所等の区分が不明確な場合は、給食業務現場責任者と食器・洗浄業務現場責任者が協議し、清掃・整備責任区分を明確にし、官側に通報するものとする。</p>							

凡例

●: 日々実施

▲: 週1回以上実施

■: 月1回以上実施

◎: 使用の都度又は、汚れ等が酷い場合に実施

## 設 備

区 分		数 量
調理器材 及び器具	かまどガス回転式54L	1台
	蒸気煮炊がま220Lドライシステム用	7台
	連続式ガス炊飯装置1号	1台
	炊飯釜洗浄機1号	1台
	蒸気式食器消毒保管庫2号	6台
	野菜切菜用調理機1号	1台
	野菜切菜用調理機2号	2台
	製氷機1号	1台
	製氷機2号	1台
	連続式焼き物機1号	1台
	連続式揚物機1号	1台
	ミートスライサー1号	1台
	球根皮むき機1号	1台
	球根皮むき機2号	2台
	蒸気湯沸器2号	1台
	蒸し器1号(カートイン式)	2台
	自動給茶器	5台
	適温選択配食器材1号	2台
	適温選択配食器材2号	1台
	厨芥処理機1号分離形A	1台
	配食室用温蔵庫1号	1台
	配食室用保冷库1号	1台
	ガスコンベクションオーブン	2台
	ガスレンジ3号	1台
	台車等	13台
	調理台	11台
	穴明調理台	4台
	トレースタック	1台

調理器材 及び器具	重量計台手動	1台
	スूपレンジ	1台
	スूपウォーマーカート	2台
	天ぶら受け台	1台
	野菜水切機	1台
	かぼちゃカッター	2台
	電動ツマカッター1号	2台
	玉子カッター	1台
	万能電動スライサー	1台
	ハッピーオートネギー	0台
	電動オロシーデラックス	1台
	高速フードカッター	1台
	マルチミジンDX-90	1台
	電動缶切り	1台
	スポットエアコン	1台
	ハンドドライヤー	5台
	自動手指消毒器	1台
	タオルスチーマー	1台
	エアシャワー	1台
	電子ジャー	1台
	電気ポッド	1台
	配食缶(菜用)3号	42台
	配食缶(汁用)3号	14台
	配食缶(菜用)	24台
	配食缶(汁用)	20台
	配食缶(飯用)3号	27台
	冷蔵ショーケース	5台
	包丁まな板殺菌庫	4台
	器具殺菌庫	3台

「(給食業務) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト (基準)」

No	使用区分	品名	数量	備考
1	作業従事者個人用	マスク	1800 箱	
2	作業従事者個人用	個人用被服	1 人 2 着	ユニホーム・エプロン等・ドライシステム用靴等
3	作業従事者個人用	頭のキャップ	1 人 2 枚	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	22 個	
5	調理用消耗品	ゴム手袋	120 ケース	
6	調理用消耗品	ポリ手袋	1560 箱	
7	調理用消耗品	ロング手袋	264 箱	
8	調理用消耗品	クッキングシート	360 本	
9	調理用消耗品	ペーパータオル	564 個	
10	調理用消耗品	サランラップ類	960 本	保冷・保温等時にも使用
11	調理器具清掃用	食品用洗剤	21.6ℓ	次亜塩素酸ナトリウム等
12	調理器具清掃用	スポンジたわし	600 個	
13	調理器具清掃用	タオル, 布巾	24 箱	調理台等清掃
14	調理器具清掃用	中性洗剤, 弱アルカリ性洗剤	408 個	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	43.2ℓ	洗浄後消毒
16	厨房清掃用	デッキブラシ	10	
17	厨房清掃用	バケツ	5	
18	厨房清掃用	ポリ袋	2160 枚	
19	厨房清掃用	水切り	10	
20	厨房清掃用	モップ	10	
21	トイレ用	トイレットペーパー	720 個	
22	厨房害虫用	害虫駆除剤	120 個	

令和 8 年 度

食器洗浄及び清掃作業の部外委託仕様書

自 令和 8年 4月 1日

至 令和 9年 3月 31日

## 標準仕様書

調達要求番号：6RML1A00002

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	善通寺駐業-Z000067G
食器洗浄及び清掃作業部外委託		作成	平成29年1月12日
		変更	令和7年12月4日
		作成部隊等名	善通寺駐屯地業務隊

## 1 総則

## 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の善通寺駐屯地（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・配食缶類の準備、洗浄、食堂（事務室、厨房、配食室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 本委託業務に必要な態勢

## 2.1 実施態勢

受託者は、日々の作業において、現場責任者を1名配置するものとし、官側が示す予定喫食者数等に応じ、別紙第1「令和6、7年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値」及び別紙第

2

「善通寺駐屯地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。

## 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) 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。
- 5) 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) 事故防止、関係法令などを厳守するものとする。
- 2) 心身ともに作業に支障のないものとする。
- 3) 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ものとする。

### 2.2 食品衛生管理

安全な給食を安定供給するため、次に掲げる法令等を遵守する。この際、以下の法令等は入札又は見積書の提出時における最新版とする。

- 1) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- 2) 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）
- 3) 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）
- 4) 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省 平成9年3月24日付け衛食第85号別添）  
（最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号）
- 5) 都道府県で定める食品衛生に関する条例  
香川県食品衛生に関する条例による。
- 6) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下「感染症法」という。）（平成10年法律第114号）
- 7) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則（以下「感染症法施行規則」という。）（平成10年厚生省令第99号）（令和6年4月1日施行）

### 2.3 確保されるべき業務の質

- a) 指定された時間内において示された食器類について、確実な洗浄、消毒を実施すること。
- b) 衛生的な食器の取り扱いを行うこと。
- c) 食堂等示された場所について常に清潔を保つこと。

### 2.4 作業従事者の服

作業従事者の善通寺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。

## 3 本委託業務の細部内容

### 3.1 全般

- a) 作業実施間の服装については、着用する帽子、外衣等は毎日専用で清潔なものに交換するとともに、エプロン、マスク、手袋等を着用し、名札を付けること。また、厨房外、汚染区域、非汚染区域の外衣は異なり、かつ区別が付きやすい衣類を直用すること。
- b) 現場責任者は、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。
- c) 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。

- d) 別紙第3「作業工程表（基準）」

### 3.2 食器・配食缶類・盆の準備、洗浄及びこれに付随する作業

- a) 喫食前、食器ディスペンサーを消毒した後、示された食器及び必要数を所定の場所に準備する。
- b) 喫食後の食器類（盆を含む）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。

また、警衛のための運搬食用容器等を洗浄し容器等の整理を実施する。

- 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。

### 3.3 食堂（事務室、厨房、配食室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) 別紙第3「作業工程表」に従い食堂の床、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洗剤等を用いて洗いを実施する。
- b) 清掃終了後、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及びアルコール消毒を実施する。
- c) 別紙第3「作業工程表（基準）」
- d) 別紙第4「清掃作業業務区分表」
- e) 別紙第5「厨房整備・清掃区分表」
- f) 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。

### 3.4 食卓等、卓上品の整理を実施する。

### 3.5 作業量

#### 3.5.1 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

作業区分 種類		月					
		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	5 0 0 個	8 0 0 個	6 5 0 個	1 8 0 個	2 0 0 個	1 8 0 個
	汁 わ ん	5 0 0 個	8 0 0 個	6 5 0 個	1 8 0 個	2 0 0 個	1 8 0 個
	菜皿又は洋皿	5 0 0 個	8 0 0 個	6 5 0 個	1 8 0 個	2 0 0 個	1 8 0 個
	小 皿	5 0 0 個	8 0 0 個	6 5 0 個	1 8 0 個	2 0 0 個	1 8 0 個
	小 鉢	5 0 0 個	8 0 0 個	6 5 0 個	1 8 0 個	2 0 0 個	1 8 0 個
	湯 の み	5 0 0 個	8 0 0 個	6 5 0 個	1 8 0 個	2 0 0 個	1 8 0 個
	盆	5 0 0 個	8 0 0 個	6 5 0 個	1 8 0 個	2 0 0 個	1 8 0 個
	は し	5 0 0 個	8 0 0 個	6 5 0 個	1 8 0 個	2 0 0 個	1 8 0 個
食缶類	食缶（飯用）	必要の都度、別に示す。					
	食缶（汁用）						
	食缶（菜用）						
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。

3.5.2 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	1,400㎡
食器洗浄室	133㎡
食 卓	146個
い す	587個
食卓備付品(卓上献立等)	146組

3.5.3 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	5時00分	8時45分
昼 食 作 業	10時00分	13時30分
夕 食 作 業	15時00分	19時00分

#### 4 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確立されているか 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、夕各食の開始前	食器、食缶等の準備状況	官側が指定した食器、数量に基づき開始前までに準備を行ったか
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		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・用具等の洗浄状況等	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、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) 作業従事者等に係わる食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど官側が損害を被った場合には受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- d) 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。
- e) 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。
- f) 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。
- g) 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。
- h) 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。
- i) 作業従事者は、厨房等へ私物の飲食物を持ち込み飲食してはならない。又官側の許可なく味見と称する飲食はしてはならない。
- j) 受託者が使用する控室、更衣室及びトイレ等は官側と協議し清掃を分担し清潔を保つものとする。

### 5.2 現地指導等

受託者は、1回／1月以上現地指導及び従業員に対する衛生教育を実施するものとし、この際、官側立合いのもと業務履行及び衛生管理状況を確認し、必要な協議を官側と行うものとする。また、教育内容について資料を官側に提出するとともに、全従業員に内容の徹底を行う処置を講ずるものとする。

### 5.3 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表3のとおりとする。

表3—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
献立表	月1回	翌月分を前月2日前	
確定人員	週2回	当該給食日の3～7日前基準	下記の通り通知することを例とする。 1 前週金曜日に火～木曜日分を通知

			2 前週水曜日に金～月曜日分を通知
食器の種類等	毎日	朝 10:00	
食堂貸出状況		当該日の3日前基準	細部については調整を実施

#### 5.4 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	業務開始一週間前まで	提出後、従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者菌検査結果	月1回以上 (検査結果日から1ヵ月以内とする。)	前回検査結果日の前日1700まで(ただし、受託年度4月分は業務開始の3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 新規に従事者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23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	
健康診断結果	年1回	1 新規・継続は、業務開始3日前まで 2 途中入社作業従事者等は、入社後、1ヶ月以内	
衛生教育資料	月1回	実施後速やかに	出席者名簿含む

※ 新規の従事者については前日までに必要な書類（菌検索結果を含む）を提出するものとする。

#### 5.5 受託者が使用できる国有財産

##### a) 施設

本委託業務に関係する陸上自衛隊善通寺駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

##### b) 経費負担区分

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

#### 5.6 受託者の経費区分

5.5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6「(食器洗浄および清掃作業業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

#### 5.7 本委託業務の引継ぎ

当該年度の受託者は、翌年度4月1日以降の本委託業務受託予定者から業務の引継ぎに関する申し出があった場合は、当該引継ぎが当該年度内3月23日まで完了するよう協力しなければならない。

#### 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年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
11 月	平日	朝	584	257	463	5706	4	2	4	8	2853
		昼	817	268	633	13284	3.5	4	3.5	14	3321
		夕	664	136	476	9996	3.5	3	3.5	11	3332
		計	—	—	—	28986	11	9	—	33	—
	休日	朝	145	112	150	849	0	3	4	12	283
		昼	250	108	162	1455	3.5	5	3.5	18	291
		夕	182	112	133	1194	3.5	3	3.5	11	398
		計	—	—	—	3498	7	11	—	40	—

令和6年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
12 月	平日	朝	476	88	333	7323	4	2	4	8	3662
		昼	661	91	432	9506	3.5	4	3.5	14	2377
		夕	574	90	355	7819	3.5	3	3.5	11	2607
		計	—	—	—	24648	11	9	—	33	—
	休日	朝	152	88	135	1214	0	1	4	4	1214
		昼	173	91	137	1234	3.5	3	3.5	11	412
		夕	134	86	123	1110	3.5	3	3.5	11	370
		計	—	—	—	3558	7	7	—	25	—

令和6年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
1月	平日	朝	572	130	407	9026	4	2	4	8	4513
		昼	715	141	550	121686	3.5	4	3.7	15	30422
		夕	656	138	432	10634	3.5	3	3.8	11	3545
		計	—	—	—	141346	11	9	—	34	—
	休日	朝	224	79	125	946	0	0	0	0	0
		昼	347	87	149	9593	3.5	3	3.5	11	3198
		夕	246	89	138	1041	3.5	3	3.5	11	347
		計	—	—	—	11580	7	6	—	21	—

令和6年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（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 $A \div B$
			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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
2月	平日	朝	463	280	401	7757	4	3	4	12	2586
		昼	689	417	567	11074	3.5	5	3.5	18	2215
		夕	598	159	421	8135	3.5	3	3.5	11	2712
		計	—	—	—	26966	11	11	—	40	—
	休日	朝	162	109	134	1073	0	0	0	0	0
		昼	298	104	154	1091	3.5	2	4	8	546
		夕	149	102	125	983	3.5	2	3.1	6	492
		計	—	—	—	3147	7	4	—	14	—

令和6年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
3月	平日	朝	480	243	406	8526	4	3	4	12	2842
		昼	720	273	592	12434	3.5	5	3.5	18	2487
		夕	591	128	441	9267	3.5	3	3.4	10	3089
		計	—	—	—	30227	11	11	—	40	—
	休日	朝	160	101	127	1268	0	0	0	0	0
		昼	212	108	125	1256	3.5	3	3.5	11	419
		夕	172	103	120	1199	3.5	3	3.5	11	400
		計	—	—	—	3723	7	6	—	21	—

令和7年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（4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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
4月	平日	朝	811	120	489	10615	4	3	4	12	3539
		昼	772	105	626	13260	3.5	5	3.6	18	2652
		夕	936	97	541	11461	3.5	3	3.5	11	3821
		計	—	—	—	35336	11	11		41	—
	休日	朝	693	124	274	2185	0	1	4	4	2185
		昼	577	123	265	2262	3.5	3	3.5	11	754
		夕	787	96	247	2127	3.5	3	3.5	11	709
		計	—	—	—	6574	7	7		25	—

令和7年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（5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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
5月	平日	朝	531	88	335	7109	4	3	3.5	11	2370
		昼	650	101	474	10191	3.5	5	3.5	18	2039
		夕	626	98	373	8070	3.5	3	3.5	11	2690
		計	—	—	—	25370	11	11	—	39	—
	休日	朝	205	78	136	1278	0	0	0	0	0
		昼	162	85	113	890	3.5	2	3.5	7	445
		夕	164	86	114	898	3.5	3	2.3	7	300
		計	—	—	—	3066	7	5	—	14	—

令和7年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（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	485	226	354	7425	4	3	4	12	2475
		昼	651	248	464	9737	3.5	4	3.5	14	2435
		夕	562	177	376	7905	3.5	3	3.3	10	2635
		計	—	—	—	25067	11	10	—	36	—
	休日	朝	208	113	156	1402	0	2	4	8	701
		昼	238	96	138	1243	3.5	4	3.5	14	311
		夕	175	92	118	1061	3.5	3	3.5	11	354
		計	—	—	—	3706	7	9	—	33	—

令和7年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
7月	平日	朝	579	281	385	8860	4	2	4.4	9	4430
		昼	830	315	515	11854	3.5	4	3.7	15	2964
		夕	675	161	409	9396	3.5	3	3.8	11	3132
		計	—	—	—	30110	11	9	—	35	—
	休日	朝	224	147	185	1480	0	3	4	12	494
		昼	216	109	138	1101	3.5	5	3.5	18	221
		夕	179	119	133	1066	3.5	4	3.4	14	267
		計	—	—	—	3647	7	12	—	43	—

## 令和 7 年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（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	517	81	309	6278	4	2	4	8	3139
		昼	712	84	416	8403	3.5	3	3.5	11	2801
		夕	580	87	308	6357	3.5	3	3.5	11	2119
		計	—	—	—	21038	11	8	—	29	—
	休日	朝	238	78	141	1459	0	2	4	8	730
		昼	284	84	144	1499	3.5	4	3.5	14	375
		夕	246	87	123	1149	3.5	3	3.5	11	383
		計	—	—	—	4107	7	9	—	33	—

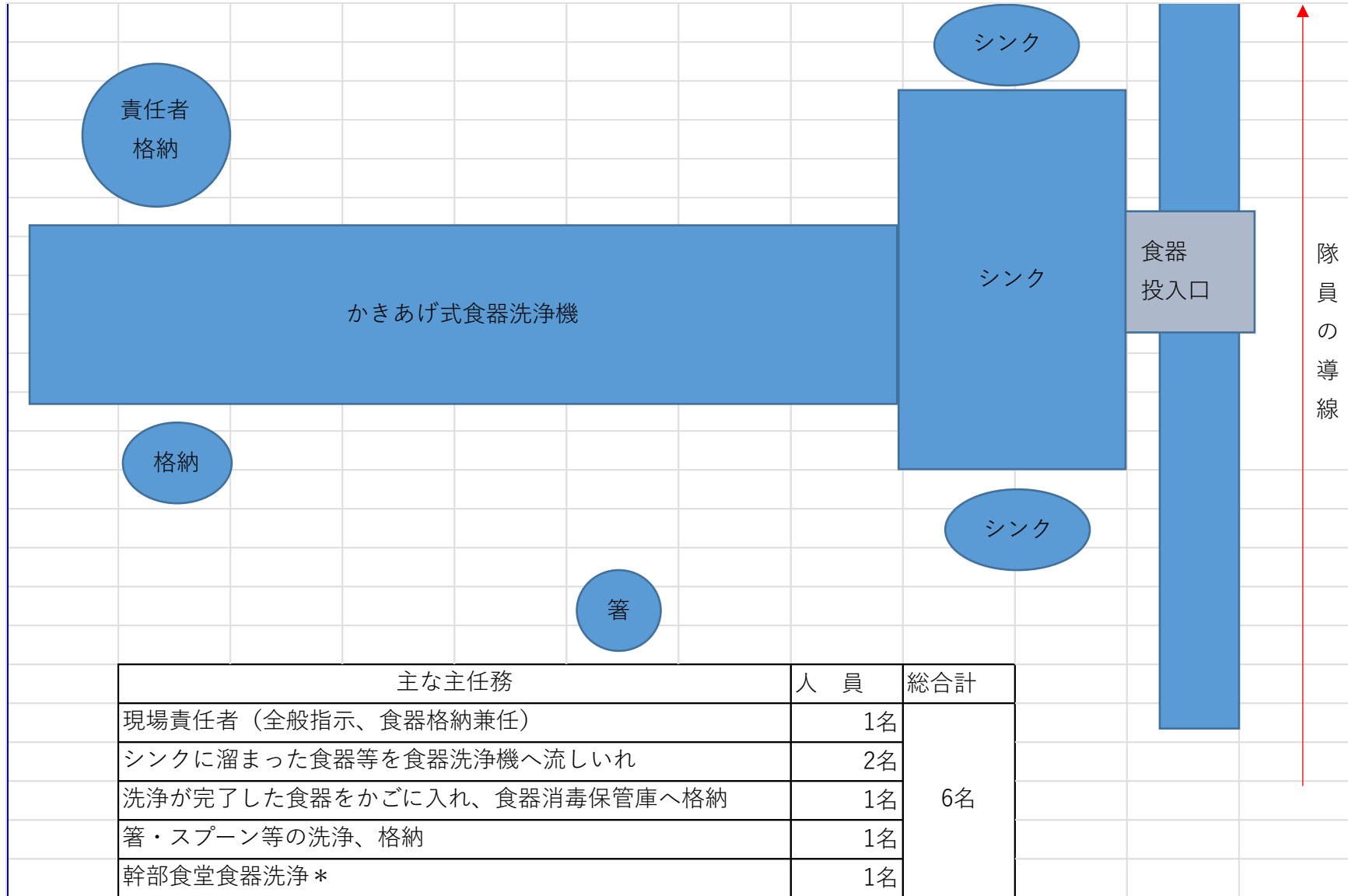
## 令和 7 年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（9 月分）

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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
9 月	平日	朝	478	241	347	7420	4	2	4	8	3710
		昼	615	283	449	9570	3.5	4	3.5	14	2393
		夕	544	176	358	7646	3.5	3	3.5	11	2549
		計	—	—	—	24636	11	9	—	33	—
	休日	朝	141	116	129	1027	0	3	4	12	343
		昼	176	108	127	991	3.5	5	3.5	18	199
		夕	134	111	117	919	3.5	3	3.5	11	307
		計	—	—	—	2937	7	11	—	40	—

令和 7 年度における食数及び作業に必要な従事者数の実績値（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 りの作業 時間 (時) C	総作業時 間 (人・ 時) $B \times C$	
10 月	平日	朝	461	384	419	9354	4	2	4.0	8	4677
		昼	690	490	604	13461	3.5	4	3.5	14	3366
		夕	552	156	446	9747	3.5	3	3.5	11	3249
		計	—	—	—	32562	11	9	—	33	—
	休日	朝	191	108	143	1165	0	4	4.0	16	292
		昼	249	103	149	1207	3.5	6	3.5	21	202
		夕	193	94	127	1024	3.5	4	3.5	14	256
		計	—	—	—	3396	7	14	—	51	—

善通寺駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置



作業工程表（基準）

時間		0400	0500	0600	0700	0800	0900	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900
		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
基本			食卓拭き 食器準備	食器洗浄	隊員・幹部食堂清 掃			隊員食堂 清掃	食器準備	食器洗浄				隊員・幹 部食堂 清掃	食器 準備	食器洗浄	清掃
検収						検収 0820～1020											
検食・ 喫食時間	隊員 食堂	平日	検食 0535	朝食 0605～ 0700						昼食 1145～1250						夕食 1705～1805	
		休日	検食 0535	朝食 0605～ 0700					検食 1130	昼食 1200～1250					検食 1630	夕食 1700～1750	
	幹部 食堂	平日						検食 1115	昼食 1200～1250						検食 1635	夕食 1705～1805	
ボイラー 送気時間	平日		0500～0710				0900～1100			1130～1315			1500～1630		1705～1825		
	休日						0900～1100			1200～1300			1500～1630		1700～1800		
業務内容			清掃区分表による 食卓の清掃消毒 集中管理調味料の消毒 朝食食器の準備 食器洗浄・格納作業 食器洗浄室等の清掃 幹部食堂清掃					清掃区分表による 隊員食堂清掃 掃き掃除 机・椅子・調理台・食器ディスペンサー等の 拭・消毒 食器洗浄・格納作業 食器洗浄室等の清掃及び整備					清掃区分表による 隊員食堂清掃 掃き掃除 机・椅子・調理台・食器ディスペンサー等の 拭・消毒 食器洗浄・格納作業 食器洗浄室内の清掃及び整備				

清掃作業業務区分表

区分		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 の水洗	椅子，食卓備付品などを雑 巾又は布巾を使用して清掃 及びアルコール消毒を実施	食卓及び集中調味料の清掃 且つアルコール消毒の実施	食器洗浄
平日	朝食前	—	—	○	—
	朝食後	—	—		○
	昼食前	◎	◎	◎	—
	昼食後	—	—		◎
	夕食前	◎	◎	◎	—
	夕食後	○	○	※○	◎
休日	朝食前	—	—	○	—
	朝食後	—	—		○
	昼食前	○	○	○	—
	昼食後	—	—		○
	夕食前	○	○	○	—
	夕食後	○	○	※○	○
備考		休日に急な喫食人員の増加, 計画的な演習等により幹部食堂の喫食が必要と官側が判断した場合は、幹部食堂を運営する。その際は、平日の清掃作業に準ずるものとする。			

凡 例

○隊員食堂

◎幹部食堂・隊員食堂

※○隊員食堂（アルコール消毒無し）

厨房整備・清掃区分表

場所	区分	清掃周期			清掃内容	時間見積り(基準)	清掃担当者	実施予定日	実施日(月)
		日	週	月					
幹部食堂 配食場・ 食器返納室	食器ディスペンサー	●			外観の清掃及び消毒	10' / 1人			
	消毒保管庫、食器類保管庫	●			外観の清掃	15' / 1人(1台)			
		●			保管庫内の清掃及び付着物の除去				
		■			保管庫内(棚網・扉側面・当たり面等を含む。)の清掃及び付着物の除去		15' / 1人(1台)		
	台・棚	●			外観(仕切り棚、支柱)の清掃	10' / 1人(1台)			
	シンク・流し台	●			シンク側面、下部及びシンク周りの清掃、ぬめり等の除去	5' / 1人(1台)			
	エアカーテン			■	外観、エアフィルターの清掃及び埃等の除去	15' / 1人			
隊員食堂	テーブル(献立表等含む。)、椅子	●			外観清掃及び消毒	1h / 1人			
	配食台(卓上調味料台含む。)	●			外観清掃及び消毒	40' / 1人			
	床(食堂全面、通路含む。)	●			床清掃(汚れ・ゴミ等の除去)	1h / 1人			
	出入口・風防室	●			床清掃(汚れ・ゴミ等の除去)、窓拭き、下駄箱等の清掃	15' / 1人			
	手洗場(ハンドドライヤー含む。)	●			手洗場外観(蛇口、排水口含む。)の清掃、ハンドドライヤーの外観清掃及び消毒	15' / 1人			
	台(ステンレス等(配食台を除く。))	●			外観清掃及び消毒	5' / 1人(1台)			
	ごみ箱	●	◎		内・外観清掃、乾燥	5' / 1人(1個)			
棚(テレビ下等)・収納庫		◎	■	外観清掃、収納品の整理整頓	5' / 1人(1台)				
幹部食堂	テーブル(献立表等含む。)、椅子	●			外観清掃及び消毒	20' / 1人			
	配食台(卓上調味料台含む。)	●			外観清掃及び消毒	5' / 1人			
	床	●			床清掃(汚れ・ゴミ等の除去)	20' / 1人			
	出入口・風防室	●			床清掃(汚れ・ゴミ等の除去)、下駄箱の清掃	10' / 1人			
	手洗場(ハンドドライヤー含む。)	●			手洗場外観(蛇口、排水口含む。)の清掃、ハンドドライヤーの外観清掃及び消毒	10' / 1人			
	台(ステンレス等)	●			外観の清掃	10' / 1人			
				■	外観の清掃各台側面及び下部	10' / 1人			
	扉(出入口)	●			扉の清掃及び消毒(特に手の触れる箇所)	5' / 1人(1台)			
トイレ	●			床、便座等外観の清掃及び消毒	10' / 1人				
食器洗浄室	蒸気式消毒保管庫	●			保管庫の外・内装の清掃	15' / 1人(1台)			
			◎	■	保管庫外観・内装(側面・網棚等含む。)の清掃	15' / 1人(1台)			
	かき揚げ式洗浄機			■	外観(洗浄機屋根部含む。)清掃	15' / 1人(1台)			
	厨芥処理機	●			外観・内臓シンク(シャワー部等)	10' / 1人(1台)			
	シンク・流し台	●			シンク内・シンク周りの清掃、排水溝・ゴミ受けの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)			
				■	シンク側面、下部及びシンク周りの清掃、ぬめり等の除去	10' / 1人(シンク1台)			
扉(出入口)	●			扉の清掃及び消毒(特に手の触れる箇所)	5' / 1人(1台)				
収納棚			●	外観清掃、棚内の整理整頓	15' / 1人(シンク1台)				
備考	<p>1 厨房整備・清掃区分表は、清掃、整備が必要な場所、器材等が新たに生起又は、追加する必要がある場合は、逐次更新するものとする。</p> <p>2 月1回の清掃後は、現場責任者が確実に清掃内容に基づく点検を実施した後、監督官に確認を受けるものとする。</p> <p>3 厨房整備・清掃区分が重複又は、清掃場所等の区分が不明確な場合は、給食業務現場責任者と食器・洗浄業務現場責任者が協議し、清掃・整備責任区分を明確にし、官側に通報するものとする。</p>								

- 凡例
- : 日々実施
  - ▲: 週1回以上実施
  - : 月1回以上実施
  - ◎: 使用の都度又は、汚れ等が酷い場合に実施

## 「(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)」

No	使用区分	品名	数量	備考
1	作業従事者個人用	マスク	288箱	
2	作業従事者個人用	個人用被服	1人各2着	ユニホーム(帽子含む) エプロン3種等
3	作業従事者個人用	長靴または短靴(厨房等清潔区域用)	1足	
4	作業従事者個人用	サンダル		
5	食堂清掃用	タオル、布巾	4箱	調理台等清掃
6	食堂清掃用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	10,000ℓ	食器洗浄機用
7	食堂清掃用	デッキブラシ	5	
8	食堂清掃用	バケツ	2	
9	食堂清掃用	ポリ袋	720枚	
10	食堂清掃用	水切り	5	
11	食堂清掃用	モップ	5	
12	食堂清掃用	消毒用アルコール	18ℓ	
13	食堂清掃用	掃除用洗剤	18ℓ	
14	食器漂白用	食器用漂白剤	18ℓ	