

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊信太山駐屯地
第398会計隊長 大西 隆也

下記のとおり一般競争入札を実施します。陸上自衛隊の入札及び契約心得等をご承知の上、ご参加ください。

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 : 給食業務の部外委託・食器洗浄及び清掃作業の部外委託
- (2) 規 格 : 仕様書のとおり
- (3) 履行場所 : 陸上自衛隊信太山駐屯地 (大阪府和泉市伯太町官有地)
- (4) 履行期間 : 自 令和8年4月1日 (水) 至 令和9年3月31日 (水)

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

別紙「給食業務等部外委託に係る競争入札実施要項 (信太山駐屯地)」 (以下「別紙」という。) 第4項のとおり

3 契約条項を示す場所等

仕様書、入札関係書類の配布及び入札心得等の閲覧は本公告公布日から入札日まで第398会計隊事務室において示す。

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 : 一同に会しての説明会は実施しない。ただし、入札参加希望者が仕様書内容及び現場等の確認を要望する場合は、事前の日時調整により個別対応する。
- (2) 入 札 場 所 : 陸上自衛隊信太山駐屯地 隊員食堂
- (3) 入 札 日 時 : 令和8年1月28日 (水) 10時30分～ (時間厳守)

5 保証金等に関する事項

- (1) 入札保証金 : 免除。ただし、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は、落札者が契約締結に応じないものと見なし、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する。
- (2) 契約保証金 : 免除。ただし、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 入札方法及び落札の決定

- (1) 落札決定方式 : 総額決定
- (2) 予定価格の範囲内で最低価格をもって入札した者を落札者とする。落札となるべき同額の入札者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。
- (3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を加算した金額をもって落札金額とするので、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消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載すること。(1円未満の端数がある時は、その端数を切り捨てるものとする。)

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の無い者のした入札
- (2) 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
- (3) 公告、仕様書、給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項等の条件に違反した入札
- (4) その他入札に関する条件に違反した入札

8 契約書の作成

落札決定後、速やかに契約書を作成する。なお、契約締結日は令和8年4月1日付で作成し、契約書の作成要領は、落札者に個別説明する。

9 その他

- (1) 郵便入札は、令和8年1月27日（火）17時必着分までを有効とする。
入札書を郵送する旨を事前連絡するとともに、便着を必ず確認すること。なお、落札となるべき同額の入札の場合は、本入札に関係の無い職員によりくじ引きを実施する。
- (2) 電報・電話・FAX・メール等による入札は認めない。
- (3) 代表者以外での入札については、入札開始までに委任状を提出すること。（FAX不可）
- (4) 陸上自衛隊の入札及び契約心得等は、第398会計隊事務室で閲覧できる。
また、陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページでも閲覧できる。
- (5) 入札書の基準については、別紙第5項第3号に示す入札関係書類を提出した業者に対して配布する。この際、市場価格調査についても依頼するので協力されたい。
- (6) 「入札及び契約心得」は、陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ
<https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>
に掲載（おしらせ 入札心得等）されているので、確実に確認すること。なお、入札参加業者については、本心得を確実に確認しているものとして取り扱うので、入札心得に関する後日の異議申し立てには対応しない。
- (7) 問い合わせ先
〒594-8502 大阪府和泉市伯太町官有地 陸上自衛隊信太山駐屯地
ア 入札及び契約手続き等に関する事項
第398会計隊 担当：松田
TEL：0725-41-0090（内線449）
FAX：0725-41-9453
メール：ma398fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp
イ 仕様書内容及び現場等に関する事項
信太山駐屯地業務隊糧食班 担当：古川
TEL：0725-41-0090（内線340）
FAX：0725-41-9453

本公告は、陸上自衛隊信太山駐屯地第398会計隊
陸上自衛隊八尾駐屯地第398会計隊八尾派遣隊
陸上自衛隊和歌山駐屯地第398会計隊和歌山派遣隊
自衛隊和歌山地方協力本部
及び陸上自衛隊中部方面隊ホームページ

→ <http://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>に掲示する。



給食業務等部外委託に係る競争入札実施要項（信太山駐屯地）

1 趣旨

本要項は、陸上自衛隊信太山駐屯地における給食業務の部外委託等（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

別添「給食業務の部外委託に関する仕様書」、「食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関する仕様書」のとおり

3 契約期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）

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。
 - 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) 陸上自衛隊信太山駐屯地（以下「官側」という。）における「給食業務の部外委託に関する仕様書」及び「食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関する仕様書」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8年度予算が成立することを条件とする。

(1) 仕様書の配布

本公告発布以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊信太山駐屯地第398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

ア 入札説明会は実施しないが、現場の下見を希望する場合は個別対応する。

イ 個別対応期間：令和7年12月25日（木）～令和8年1月7日（水）を除いた入札日までの間における平日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）

ウ 入札説明会等における質疑及び回答内容は入札参加希望者名を非公開のもと、入札参加希望者には共有する。

(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を提出するものとする。

(イ) 令和7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）（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及び作業人員見積

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（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8年1月13日（火）17時00分（期日厳守）
- ウ 提出方法
陸上自衛隊信太山駐屯地第398会計隊に持参又は郵送若しくはメール送信すること。
メールアドレス：ma398fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp
- (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20日（火）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、疑義の申し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・開札
 - ア 時期
令和8年1月28日（水）10時30分～（時間厳守）
 - イ 場所
陸上自衛隊信太山駐屯地 隊員食堂
 - 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27日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。
- (8) 落札者の決定
第4項に規定する入札参加資格をすべて満たした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、当該応札価格が予算決算及び会計令第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（以下「低入札調査基準価格」という。）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、低入札調査基準価格を下回らない金額で応札した業者のうち、最低の価格をもって入札した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

陸上自衛隊信太山駐屯地第398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

エ 様式

陸上自衛隊標準契約書

(ア) 基本契約条項

- a 食器洗浄等業務部外委託契約条項
- b 給食業務部外委託契約条項

(イ) 付帯する特約条項

- a 部分払に関する特約条項
- b 談合等の不正行為に関する特約条項
- c 暴力団排除に関する特約条項

オ 添付する書類

各仕様書

6 委託費の支払い方法

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

7 委託費の減額等

(1) 本委託業務に係る改善指示

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

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

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

(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	0.5%×1か月分の委託費

<ul style="list-style-type: none"> ・ 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） 	
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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、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つ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つ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、並びに前2号に係る実際の損害額が減額又は違約金の額を超える場合は、官側に対して実際の損害額を賠償する義務を負う。

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

8 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。

「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00人/土日祝日00人、昼食：平日00人/土日祝日00人、夕食：平日00人/土日祝日00人

(2) 配食作業人員

朝食：平日00人/土日祝日00人、昼食：平日00人/土日祝日00人、夕食：平日00人/土日祝日00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	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	
	2	A	休	C	B	A	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	
	3																															
	④																															
	⑤																															
	6																															
	7																															
	⑧																															
	⑨																															
	10																															
	⑪																															
作業従事者																																

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

「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】

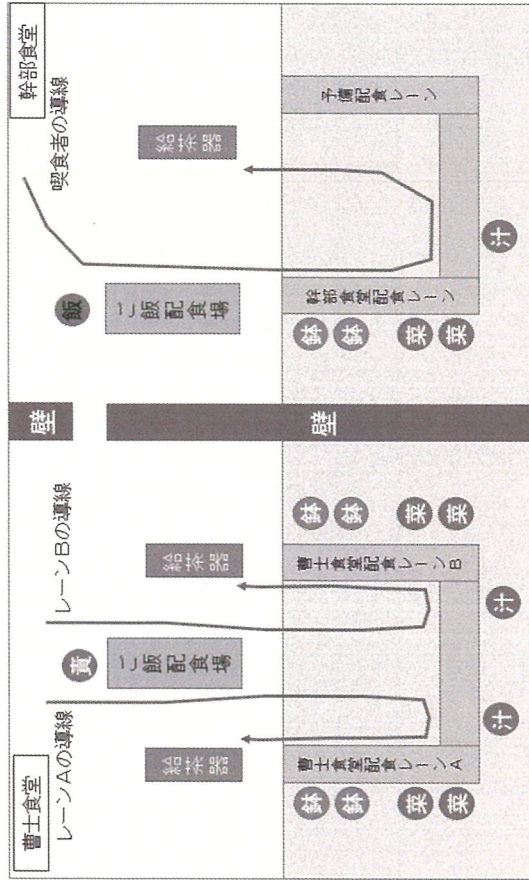
No	使用区分	品名	使用見積数(月)	使用見積数(年)	備考
1	作業従事者個人用	マスク	(例) 1,200枚	(例) 14,400枚	3枚/人日×12人×31日=1,116枚/月
2	作業従事者個人用	個人用被服		〇〇人分	帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	・・・	・・・	
	・・・				

【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			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			
	・・・				

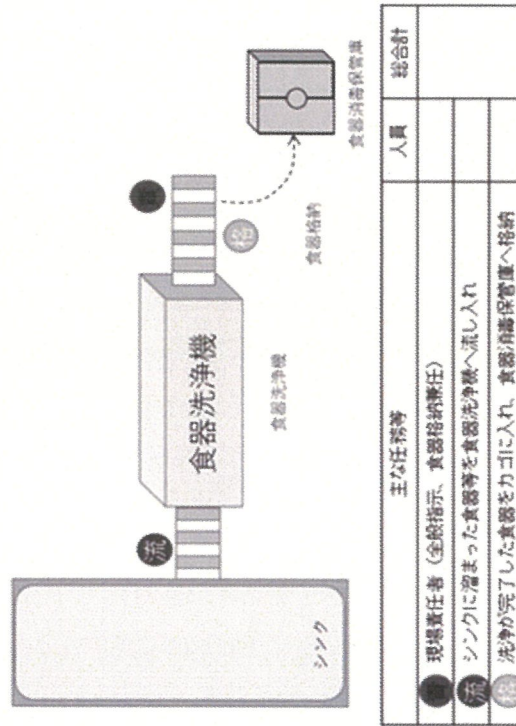
「配食（食器洗浄）人員の配置」の例
 (注) 仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【配食作業】 (例)



区分	主な任務等	各レーン配置人数	食器合計人数	総合計
全般	● 現場責任者(幹部食堂飯・食器等補充兼任) ● 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 ● 汁担当			

【食器洗浄】 (例)



主な任務等	人員	総合計
● 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		

給食業務の部外委託に関する仕様書

信太山駐屯地業務隊

仕 様 書

調達要求番号：

信太山駐屯地仕様書		
物品番号	仕 様 書 番 号	
給食業務の部外委託	作 成	令和7年12月 日
	変 更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	信太山駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の信太山駐屯地（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。

信太山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著しい増加、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	280食	220食 (パン、おにぎり等の交付)
	食事時間	0610~0710 (検食 0545)	0610~
	曹士食堂	1コ配食レーン	部隊配食
	幹部食堂		
昼食	食 数	360食	200食
	食事時間	早期喫食1130~1140 本喫食1145~1245 (検食 1100)	1130~1230 (検食 1100)
	曹士食堂	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	300食	200食
	食事時間	早期喫食1630~1640 本喫食1705~1800 (検食 1600)	1630~1730 (検食 1600)
	曹士食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂		

詳細は、別紙第1「令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値」参照

※ 休日 (土・日・祝日) の朝食については、官側が準備した市販品の配食作業等を実施する。なお、休日においては特に示さない限り幹部食堂は閉鎖を基準とする。

また、状況により喫食時間を変更することがある。(別途指示)

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及び別紙第2「信太山駐屯地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。この際、地域の実勢を踏まえた適正な雇用条件の設定等により態勢の確保に万全を期するものとする。また、現場責任者、作業従事者の具備すべき要件については、官側の要望を踏まえて選定、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、かつ同一メニューを1回300食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有する者又は同経験を有する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。
なお、現場責任者の代理の者についても同様とする。
- 5) 現場責任者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

b) 作業従事者

作業従事者は、次の要件を満たす者とする。

- 1) 調理作業においては、常時1名以上の調理師が勤務するようにシフト管理する。
- 2) 作業従事者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

2.2 食品衛生管理

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

- a) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- b) 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）
- c) 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）
- d) 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省 平成9年3月24日付け衛食第85号別添）
- e) 大阪府で定める食品衛生に関する条例
大阪府食品衛生法施行条例（平成十二年三月三十一日大阪府条例第十四号）
- f) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下「感染症法」という。）（平成10年法律第114号）
- g) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則（以下「感染症法施行規則」という。）（平成10年厚生省令第99号）

2.3 確保されるべき業務の質

- a) 指定された食事開始時間までに食事を提供できる態勢を整え、食事終了時間まで喫食者へ配食すること。
- b) 衛生的な食事を提供すること。
- c) 隊員の満足向上を図ること。

2.4 作業従事者の服務

作業従事者の信太山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ものとするとともに、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

- a) 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。）のポイルなどを実施する。
- b) 献立表、食材（官側支給）に基づく裁断・調理作業（手作りを基本とする。）
- c) 部隊が野外調理する食材の仕込み、調理の一部支援作業

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（弁当、演習部隊、警衛隊等への運搬食配食作業を含む。）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

給食器材、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。）・配食場所の清掃及び調理作業などによって発生した残菜、残飯、廃油などは産業廃棄物処理法に基づき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) 次の判定基準に基づき監督・検査を受けるものとする。

時期等	項目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	・献立、予定喫食者数、配食レーン及び配置基準等に基づき、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だったか ・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

時期等	項目	判定基準
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、募集広報への寄与等）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10日前まで	令和8年4月分は左記にかかわらず引継ぎ期間に通知
献立表	月1回	同上	同上
確定人員 献立材料表	週3回	当該給食日の3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（基準） 2 前週木曜日に火・水曜日分を通知（基準） 3 前週金曜日に木・金曜日分を通知（基準）
調理及び配食 細部要領	平日毎日	毎朝 08:30	※ 休日分は週末に実施
会食	都度	決定次第速やか	細部は調整を実施
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	提出時期	備考
現場責任者及び同代行者の勤務時経歴関連資料	年1回	業務開始 14日前まで	
作業従事者一覧	年1回	同上	その後、作業従事者等に変更があればその都度提出する。
作業従事者調理師免許の写し(免許保有者のみ)	年1回	同上	同上
作業従事者菌検索結果	月1回以上	毎月5日まで(ただし、受託年度4月分は業務開始の10日前まで)	1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌症検査を含めること。(10月から月までの間には月に1回以上又は必要に応じてノロウイルスの検査を含めること。) 2 菌検索実施機関発行の結果を提出 3 作業従事者等に変更があればその都度提出する。
作業従事者勤務割振表(勤務予定表)	月1回	翌月分を前月25日まで	1 受託年度4月分は業務開始の14日前まで 2 作業従事者等の変更の都度提出し、官側の確認を受けるものとする。
作業完了届	月1回	当月分を 翌月10日まで	
保健所等による営業許可証の写し	年1回	業務開始 14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

本委託業務に関係する陸上自衛隊信太山駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室、売店、休憩場所等

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。なお、防虫駆除に係る殺虫剤の経費は、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

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24日までに完了するよう協力しなければならない。この際、円滑な給食等業務実施のため、継続して勤務を希望する現場責任者、作業従事者については継続雇用する等配慮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条に基づく政令で定めるもの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項の規定に基づく、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 名義の又貸し

受託者は、名義の又貸し（落札した契約業者と相違し、しかも入札に関わった業者が官側施設で業務を実施すること。）等をしないものとする。

（責任問題が発生した場合における責任の所在を明確にするため。）

5.9 仕様書に関する疑義

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値(4月～6月分)

月	区分	食数				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	現場責任者 (人・時)	作業人員 (人)B	1人当たりの 作業時間 (時)C	総作業時間 (人・時) B×C			
4月	平日	朝	359	231	305	6,095	4	56	4	224	257.7	
		昼	494	196	417	8,338						
		夕	375	100	317	6,340	4	52	4	208	121.9	
		計	—	—	—	20,773	8	108	—	432	—	
	休日	朝	462	160	276	2,486	4	6	4	24	822.7	
		昼	589	135	272	2,450						
		夕	529	135	252	2,273	4	5	4	20	454.6	
		計	—	—	—	7,209	8	11	—	44	—	
	5月	平日	朝	337	170	259	5,443	4	58	4	232	202.8
			昼	507	137	301	6,322					
			夕	357	136	272	5,713	4	53	4	212	107.8
			計	—	—	—	17,478	8	111	—	444	—
休日		朝	306	166	236	2,355	4	12	4	48	346.0	
		昼	260	133	180	1,797						
		夕	262	133	190	1,898	4	8	4	32	237.3	
		計	—	—	—	6,050	8	20	—	80	—	
6月		平日	朝	357	163	251	5,021	4	51	4	204	229.2
			昼	513	177	334	6,669					
			夕	419	136	281	5,614	4	47	4	188	119.4
			計	—	—	—	17,304	8	98	—	392	—
	休日	朝	290	164	221	2,212	4	9	4	36	426.4	
		昼	218	105	163	1,626						
		夕	209	104	161	1,613	4	8	4	32	201.6	
		計	—	—	—	5,451	8	17	—	68	—	

令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値(7月～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		作業人員 (人)B	1人当たりの 作業時間 (時)C	総作業時間 (人・時) B×C			
7月	平日	朝	299	183	259	5,696	4	66	4	264	196.5	
		昼	450	162	331	7,273						
		夕	350	180	276	6,075	4	58	4	232	104.7	
		計	—	—	—	19,044	8	124	—	496	—	
	休日	朝	257	207	223	2,009	4	9	4	36	375.2	
		昼	236	118	152	1,368						
		夕	181	124	147	1,322	4	7	4	28	188.9	
		計	—	—	—	4,699	8	16	—	64	—	
	8月	平日	朝	273	158	230	4,832	4	51	4	204	236.7
			昼	432	120	345	7,240					
			夕	338	120	236	4,961	4	45	4	180	110.2
			計	—	—	—	17,033	8	96	—	384	—
休日		朝	252	160	205	2,045	4	11	4	44	329.5	
		昼	253	122	158	1,580						
		夕	179	121	139	1,391	4	8	4	32	173.9	
		計	—	—	—	5,016	8	19	—	76	—	
9月		平日	朝	301	158	242	4,598	4	49	4	196	227.0
			昼	514	165	343	6,523					
			夕	398	124	266	5,062	4	44	4	176	115.0
			計	—	—	—	16,183	8	93	—	372	—
	休日	朝	270	180	227	2,494	4	13	4	52	335.9	
		昼	303	102	170	1,873						
		夕	220	106	163	1,791	4	9	4	36	199.0	
		計	—	—	—	6,158	8	22	—	88	—	

令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値(10月～12月分)

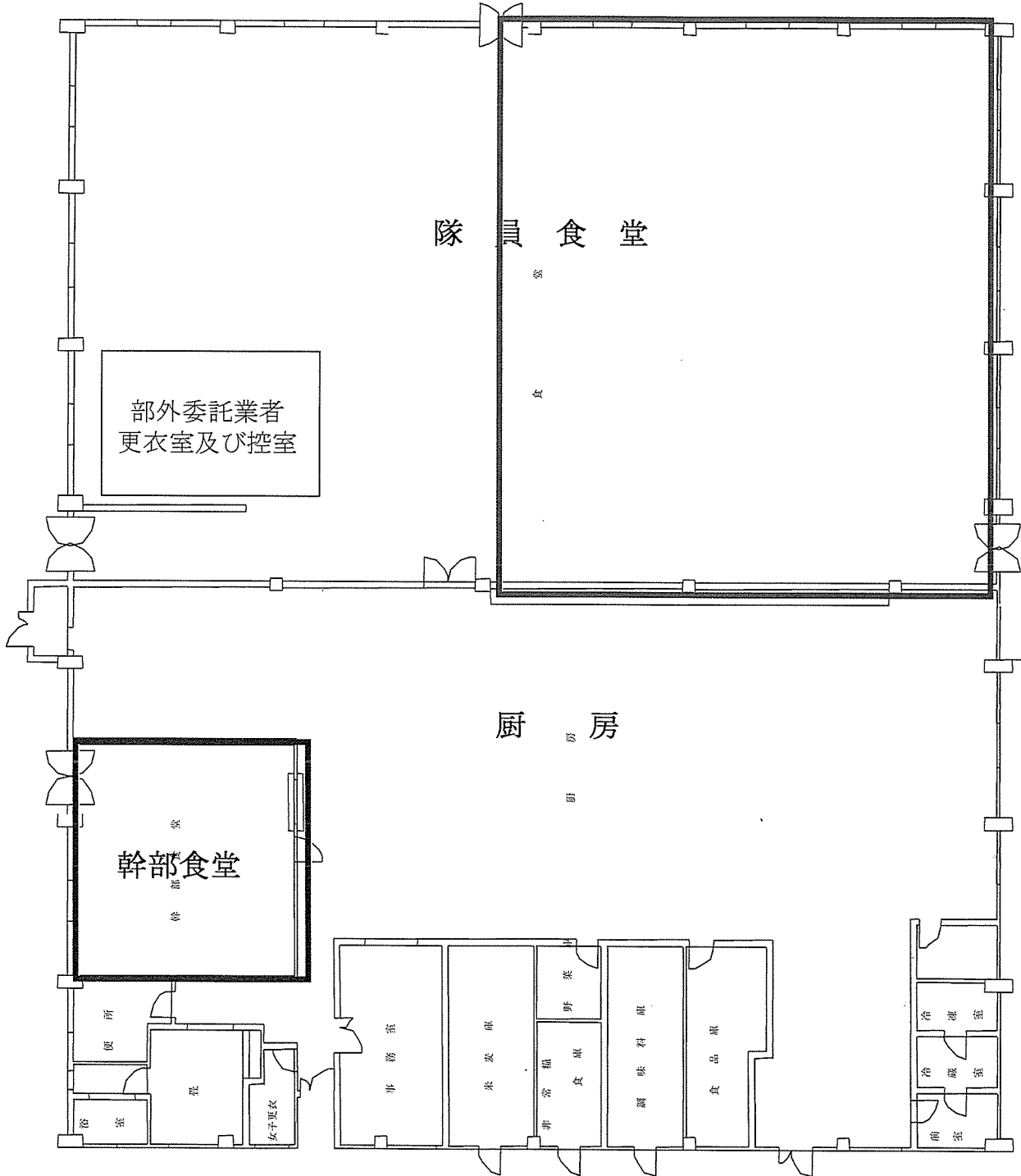
月	区分	食数				作業員			作業員1人当たり 食数 A÷B			
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A	現場責任者 (人・時)	作業人員 (人)B	1人当たりの 作業時間 (時)C		総作業時間 (人・時) B×C		
10月	平日	朝	368	213	297	6,528	4	65	4	260	259.1	
		昼	714	201	469	10,312						
		夕	610	166	381	8,391	4	63	4	252	133.2	
		計	—	—	—	25,231	8	128	—	512	—	
	休日	朝	333	149	231	2,079	4	10	4	40	443.3	
		昼	441	117	262	2,354						
		夕	351	130	235	2,119	4	8	4	32	264.9	
		計	—	—	—	6,552	8	18	—	72	—	
	11月	平日	朝	285	154	227	4,540	4	47	4	188	226.3
			昼	441	130	305	6,098					
			夕	415	95	247	4,929	4	45	4	180	109.5
			計	—	—	—	15,567	8	92	—	368	—
休日		朝	199	103	149	1,494	4	9	4	36	319.7	
		昼	231	93	138	1,383						
		夕	163	96	118	1,180	4	7	4	28	168.6	
		計	—	—	—	4,057	8	16	—	64	—	
12月		平日	朝	306	73	192	4,220	4	44	4	176	233.4
			昼	531	53	275	6,048					
			夕	376	50	208	4,580	4	43	4	172	106.5
			計	—	—	—	14,848	8	87	—	348	—
	休日	朝	309	67	156	1,407	4	6	4	24	418.8	
		昼	249	51	123	1,106						
		夕	197	51	109	983	4	7	4	28	140.4	
		計	—	—	—	3,496	8	13	—	52	—	

令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値(1月～3月分)

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	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	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						
R7 1月	平日	朝	236	68	181.9	3,819	44	4	176	217.0	
		昼	418	49	272.9	5,731	37	4	148	111.7	
		夕	309	49	196.9	4,134	81	—	324	—	
		計	—	—	—	13,684	—	—	—	—	
	休日	朝	164	72	109	1,090	11	4	44	168.4	
		昼	118	51	76.2	762	11	4	44	65.4	
		夕	117	50	71.9	719	22	—	88	—	
		計	—	—	—	2,571	—	—	—	—	
	R7 2月	平日	朝	310	224	273	5,186	53	4	212	230.5
			昼	438	294	370	7,032	50	4	200	110.5
			夕	367	186	291	5,523	103	—	412	—
			計	—	—	—	17,741	—	—	—	—
休日		朝	266	172	195	1,946	7	4	28	516.3	
		昼	192	144	167	1,668	7	4	28	227.6	
		夕	201	143	159	1,593	14	—	56	—	
		計	—	—	—	5,207	—	—	—	—	
R7 3月		平日	朝	302	209	251	5,018	64	4	256	192.6
			昼	451	295	365	7,307	48	4	192	112.1
			夕	355	155	269	5,379	112	—	448	—
			計	—	—	—	17,704	—	—	—	—
	休日	朝	318	163	199	2,592	12	4	48	412.7	
		昼	351	133	182	2,360	8	4	32	264.8	
		夕	236	131	163	2,118	20	—	80	—	
		計	—	—	—	7,070	—	—	—	—	

信太山駐屯地における配食人員の配置(基準)

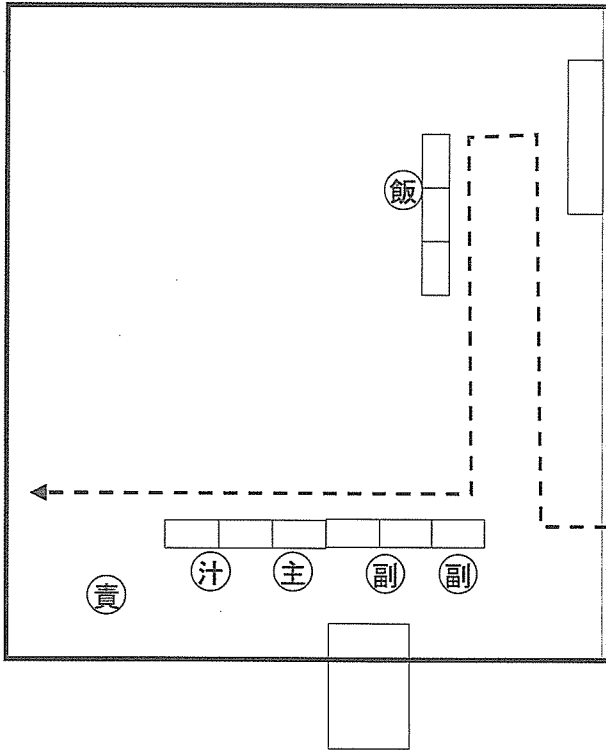
(食堂全般図)



※ 属紙「配食人員の配置(基準)」

配食人員の配置 (基準)

(隊員食堂)

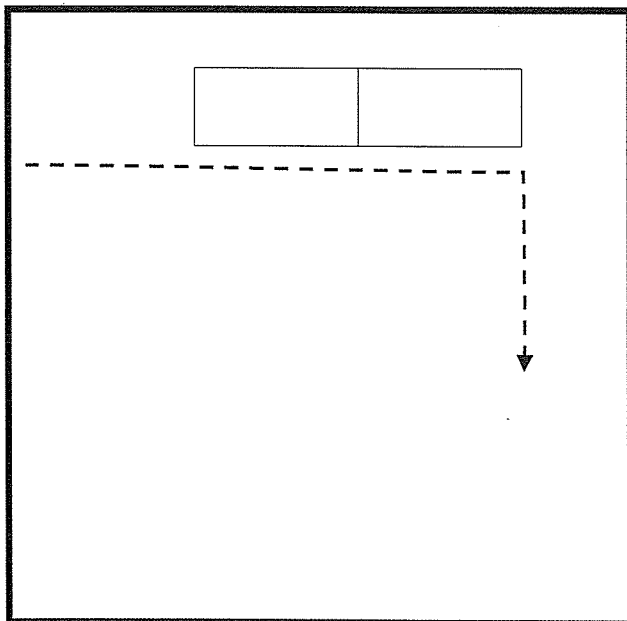


区分ごとの従事者数 (基準)

区分	主な任務等	隊員食堂		幹部食堂
		平日	土日 祝日	
朝食	現場責任者 (責)	1	1	運営なし
	飯担当 (飯)	1		
	主菜担当 (主)			
	副菜担当 (副)			
	汁担当 (汁)			
合計		4	1	

区分	主な任務等	隊員食堂		幹部食堂
		平日	土日 祝日	
昼食	現場責任者 (責)	1		1 (平日のみ。)
	飯担当 (飯)	1	1	
	主菜担当 (主)	2		
	副菜担当 (副)	1	1	
	汁担当 (汁)	1		
合計		6	3	1

(幹部食堂)



区分	主な任務等	隊員食堂		幹部食堂
		平日	土日 祝日	
夕食	現場責任者 (責)	1		運営なし
	飯担当 (飯)	1	1	
	主菜担当 (主)	1		
	副菜担当 (副)	1	1	
	汁担当 (汁)	1		
合計		5	3	

設備一覧表

	区 分	数 量	能 力
厨 房 器 材 及 び 器 具	製氷器	2台	150kg、230kg
	食器消毒保管庫	3台	常用圧力2kg/cm ²
	解凍庫	1台	1槽4段
	洗米器	1台	30kg/回
	野菜切裁用調理機	1台	
	球根皮むき機	1台	13kg~15kg/回
	食器洗浄機	1台	5000~9000枚/h
	たて型ガス炊飯器	7台	2.8/7kg (20~40分)
	蒸気式煮炊き釜	3台	330/人分
	揚物器	1台	40L(油層)
	適温・選択配食器材	2台	
	配食室用温蔵庫	1台	1槽4段式
	冷蔵庫 (パススルー)	1台	1槽2段式
	湯沸器	2台	300L、200L
	コンベクションオープン	2台	50~150人分/回 250~300人分/回
	包丁まな板殺菌庫	2台	包丁×14、まな板×8、プレート×7
	台付鉄板焼	2台	例：ステーキ×20枚/回
	物品保管庫	2台	2槽4段
	器具殺菌庫	1台	常用圧力2kg/cm ²
	施 設	配食缶, 寸胴, ざる, 籠, 飯缶	使用分
シンク・調理台		使用分	
厨芥処理機		1台	10kg/分
厨房		1室	302m ²
配食室		1室	206m ²
下処理室	1室	42m ²	
	厨芥処理室	1室	19m ²
	予冷庫 (冷凍・冷凍庫等)	1室	28m ²

「(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	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・保温等にも使用
8	調理用消耗品	アルミホイル	
9	調理用消耗品	食品用洗剤	次亜塩素酸ナトリウム等
10	調理器具清掃用	スポンジたわし	
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	消毒用アルコール	洗浄後消毒
14	調理器具清掃用	クレンザー	
15	調理器具清掃用	専用洗剤等 (1年分)	ガススチームコンベクション オープン CSXH・GW201 他
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	厨房内害虫駆除用	害虫駆除剤 (1年分)	クイックロン殺虫機 T3000用 薬剤シート
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

食器洗淨及び清掃作業の部外委託に関する
仕様書

信太山駐屯地業務隊

仕 様 書

調達要求番号：

信太山駐屯地仕様書		
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7年12月 日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	信太山駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

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

2 役務に関する要求

2.1 作業の条件

2.1.1 受託者の作業条件

受託者の作業条件は、次による。

- a) 日々の作業において、現場責任者を1名配置するものとし、官側が示す予定喫食者数等に応じ、別紙第1「令和6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「信太山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。この際、地域の実勢を踏まえた適正な雇用条件の設定等により態勢の確保に万全を期するものとする。
- b) 作業従事者については、身元保証が確実なことを確認した上で編成するとともに、事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守するものとする。
- c) 受託者の経費負担は、次のとおりとし、作業に必要な消耗品等は業務の受託中不足がないよう準備するものとする。

- 1) 作業用被服類，食器洗浄及び食堂清掃などの作業に必要な消耗品
- 3) 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）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，施設及び器材などの維持，修理は原則として官側の負担とする。
- e) 本役務の実施に伴い，故意又は過失によって施設又は器材などに損害を与えた場合は，速やかに監督官又は検査官に報告するとともに，受託者の責任において速やかに現状に復旧するものとする。
- f) 災害などの不測事態，訓練演習等において，作業量・作業時刻などの変更を求められた場合，その要求に基づき実施するものとする。
- g) 食器洗浄のレベル（洗浄後の食器類が見た目にも清潔かつ綺麗であること）
 - 1) 食べかす・付着油等が，食器類に付着していないこと。
 - 2) 洗浄時使用した洗剤が，食器類に付着していないこと。
- h) 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

作業従事者の信太山駐屯地内における一般的な遵守事項は，隊員に準ずるものとする。

2.1.3 作業従事者の作業条件

作業従事者の作業条件は，次による。

- a) 日本国籍を持ち，心身ともに作業に支障のない者。
- b) 現場責任者は，勤務時間中，常時青腕章などを装着し，所在を明確にする。

2.2 作業の内容

2.2.1 食器・配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

- a) 喫食後の食器類を食器洗浄機，洗剤などを使用して洗浄し，食器かごなどに分類・整理して収納の上，指定の場所に格納する。この際，食器かご及び食器消毒保管庫などの保管器材が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- b) 配食後の食缶類を水槽，洗剤などを使用して洗浄し，指定の場所に格納する。この際，保管棚などの保管容器が汚れている場合は，洗浄・手入れする。
- c) 食器洗浄機，水槽，その他洗浄に使用した器材・用具は，使用後に洗浄・手入れし，指定の場所に格納する。
- d) 作業終了後，食器洗浄室を清掃する。
- e) 食器類の漂白
毎食洗浄した食器を点検し，通常の洗浄で落ちない食器類の汚れは，受託者の計画で漂白洗浄する。

2.2.2 食堂（事務室・厨房・下処理室・予冷室等及び糧食倉庫を除く。）の清掃及びこれに付随する作業

- a) 喫食終了後，食卓，椅子，食卓備付品などを雑巾又は布巾を使用して清掃する。
- b) 喫食終了後，食堂の入口，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) 喫食終了後，食器返納口周辺を清掃する。
- d) 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。
- e) 卓上調味料等の補充及び賞味期限の確認，数量が不足している場合，現場責任者は官側に申し出て受領するものとする。

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

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	朝食	昼食	夕食
食器類	飯 わ ん	375 個	480 個	405 個	/	240 個	235 個
	汁 わ ん	375 個	480 個	405 個	/	240 個	235 個
	菜皿又は洋皿	375 個	480 個	405 個	/	240 個	235 個
	小 皿	375 個	480 個	405 個	/	240 個	235 個
	小 鉢	375 個	480 個	405 個	/	240 個	235 個
	湯 の み	375 個	480 個	405 個	/	240 個	235 個
	盆	375 個	480 個	405 個	/	240 個	235 個
食缶類	は し	375 個	480 個	405 個	/	240 個	235 個
	食缶（飯用）	8 個	9 個	8 個	/	4 個	4 個
	食缶（汁用）	4 個	5 個	4 個	/	2 個	2 個
	食缶（菜用）	4 個	5 個	4 個	/	2 個	2 個
注 記		食数が大きく変動する時は、その都度示す。					

2.3.2 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子などの数量は表 2 を基準とする。

表 2

区 分	面積又は数量
食 堂	7 0 6 m ²
食 器 洗 浄 室	4 4 m ²
食 卓	9 0 個
い す	3 5 0 個
食卓備付品	6 1 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	平 日		休 日	
	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻
朝食作業	0 9 3 0	1 0 3 0	/	/
昼食作業	1 1 3 0	1 3 3 0	1 1 3 0	1 3 0 0
夕食作業	1 6 3 0	1 8 3 0	1 6 3 0	1 8 0 0

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) 次の判定基準に基づき，監督・検査を受けるものとする。

時期等	項目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	献立，予定喫食者数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

- c) 官側検査官から不合格の判定を受けた場合は，現場責任者は再洗浄等について適切に対応するものとする。
- d) 前項の改善がなされなかった場合，官側は契約に関する減額又は契約解除などの処置を講ずることができる。

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

4.2 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表4のとおりとする。

表4—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
作業従事者一覧	年1回	業務開始 14日前まで	その後、作業従事者等に変更があればその都度提出する。
作業従事者菌検 索結果	月1回以上	毎月5日まで（た だし、受託年度4 月分は業務開始の 10日前まで）	1 菌検索結果には、腸 管出血性大腸菌症検査 を含めること。（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。） 2 菌検索実施機関発行 の結果を提出 3 作業従事者等に変更 があればその都度提出 する。
作業従事者勤務 割振表（勤務予定 表）	月1回	翌月分を前月25 日まで	1 受託年度4月分は業 務開始の7日前まで 2 作業従事者等に変更 があればその都度提出 する。
作業完了届	月1回	当月分を翌月10 日まで	

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

4.3 作業の完了届

作業の完了届は、官側があらかじめ定める期間の終了時に官側の定める様式により行うものとする。

4.4 仕様書に関する事項

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値(4月～6月分)

月	区分	食数				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	現場責任者 (人・時)	作業員 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	359	231	305	6,095	4	56	224	257.7
		昼	494	196	417	8,338				
		夕	375	100	317	6,340	4	52	208	121.9
		計	--	--	--	20,773	8	108	432	--
4月	休日	朝	462	160	276	2,486	4	6	24	822.7
		昼	589	135	272	2,450				
		夕	529	135	252	2,273	4	5	20	454.6
		計	--	--	--	7,209	8	11	44	--
5月	平日	朝	337	170	259	5,443	4	58	232	202.8
		昼	507	137	301	6,322				
		夕	357	136	272	5,713	4	53	212	107.8
		計	--	--	--	17,478	8	111	444	--
5月	休日	朝	306	166	236	2,355	4	12	48	346.0
		昼	260	133	180	1,797				
		夕	262	133	190	1,898	4	8	32	237.3
		計	--	--	--	6,050	8	20	80	--
6月	平日	朝	357	163	251	5,021	4	51	204	229.2
		昼	513	177	334	6,669				
		夕	419	136	281	5,614	4	47	188	119.4
		計	--	--	--	17,304	8	98	392	--
6月	休日	朝	290	164	221	2,212	4	9	36	426.4
		昼	218	105	163	1,626				
		夕	209	104	161	1,613	4	8	32	201.6
		計	--	--	--	5,451	8	17	68	--

令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値(7月～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		作業人員 (人)B	1人当たりの 作業時間 (時)C	総作業時間 (人・時) B×C			
7月	平日	朝	299	183	259	5,696	4	66	4	264	196.5	
		昼	450	162	331	7,273	4	58	4	232	104.7	
		夕	350	180	276	6,075	8	124	—	496	—	
		計	—	—	—	19,044	4	9	4	36	375.2	
	休日	朝	257	207	223	2,009	4	7	4	28	188.9	
		昼	236	118	152	1,368	8	16	—	64	—	
		夕	181	124	147	1,322	4	51	4	204	236.7	
		計	—	—	—	4,699	4	45	4	180	110.2	
	8月	平日	朝	273	158	230	4,832	8	96	—	384	—
			昼	432	120	345	7,240	4	11	4	44	329.5
			夕	338	120	236	4,961	4	8	4	32	173.9
			計	—	—	—	17,033	8	19	—	76	—
休日		朝	252	160	205	2,045	4	49	4	196	227.0	
		昼	253	122	158	1,580	4	44	4	176	115.0	
		夕	179	121	139	1,391	8	93	—	372	—	
		計	—	—	—	5,016	4	13	4	52	335.9	
9月		平日	朝	301	158	242	4,598	4	49	4	196	227.0
			昼	514	165	343	6,523	4	44	4	176	115.0
			夕	398	124	266	5,062	8	93	—	372	—
			計	—	—	—	16,183	4	13	4	52	335.9
	休日	朝	270	180	227	2,494	4	9	4	36	199.0	
		昼	303	102	170	1,873	8	22	—	88	—	
		夕	220	106	163	1,791	4	9	4	36	199.0	
		計	—	—	—	6,158	4	9	4	36	199.0	

令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値(10月～12月分)

月	区分	食数				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	現場責任者 (人・時)	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	368	213	297	6,528	4	65	4	260	259.1	
		昼	714	201	469	10,312						
		夕	610	166	381	8,391	4	63	4	252	133.2	
		計	—	—	—	25,231	8	128	—	512	—	
	休日	朝	333	149	231	2,079	4	10	4	40	443.3	
		昼	441	117	262	2,354						
		夕	351	130	235	2,119	4	8	4	32	264.9	
		計	—	—	—	6,552	8	18	—	72	—	
	11月	平日	朝	285	154	227	4,540	4	47	4	188	226.3
			昼	441	130	305	6,098					
			夕	415	95	247	4,929	4	45	4	180	109.5
			計	—	—	—	15,567	8	92	—	368	—
休日		朝	199	103	149	1,494	4	9	4	36	319.7	
		昼	231	93	138	1,383						
		夕	163	96	118	1,180	4	7	4	28	168.6	
		計	—	—	—	4,057	8	16	—	64	—	
12月		平日	朝	306	73	192	4,220	4	44	4	176	233.4
			昼	531	53	275	6,048					
			夕	376	50	208	4,580	4	43	4	172	106.5
			計	—	—	—	14,848	8	87	—	348	—
	休日	朝	309	67	156	1,407	4	6	4	24	418.8	
		昼	249	51	123	1,106						
		夕	197	51	109	983	4	7	4	28	140.4	
		計	—	—	—	3,496	8	13	—	52	—	

令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値(1月～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		
R7 1月	平日	朝	236	68	181.9	3,819	44	4	176	217.0	
		昼	418	49	272.9	5,731	37	4	148	111.7	
		夕	309	49	196.9	4,134	81	—	324	—	
		計	—	—	—	13,684	11	4	44	168.4	
	休日	朝	164	72	109	1,090	4	—	—	—	
		昼	118	51	76.2	762	11	4	44	65.4	
		夕	117	50	71.9	719	22	—	88	—	
		計	—	—	—	2,571	53	4	212	230.5	
	R7 2月	平日	朝	310	224	273	5,186	50	4	200	110.5
			昼	438	294	370	7,032	103	—	412	—
			夕	367	186	291	5,523	7	4	28	516.3
			計	—	—	—	17,741	7	4	28	227.6
休日		朝	266	172	195	1,946	14	—	56	—	
		昼	192	144	167	1,668	64	4	256	192.6	
		夕	201	143	159	1,593	48	4	192	112.1	
		計	—	—	—	5,207	112	—	448	—	
R7 3月		平日	朝	302	209	251	5,018	12	4	48	412.7
			昼	451	295	365	7,307	8	4	32	264.8
			夕	355	155	269	5,379	20	—	80	—
			計	—	—	—	17,704	—	—	—	—
	休日	朝	318	163	199	2,592	4	4	48	412.7	
		昼	351	133	182	2,360	8	4	32	264.8	
		夕	236	131	163	2,118	20	—	80	—	
		計	—	—	—	7,070	—	—	—	—	

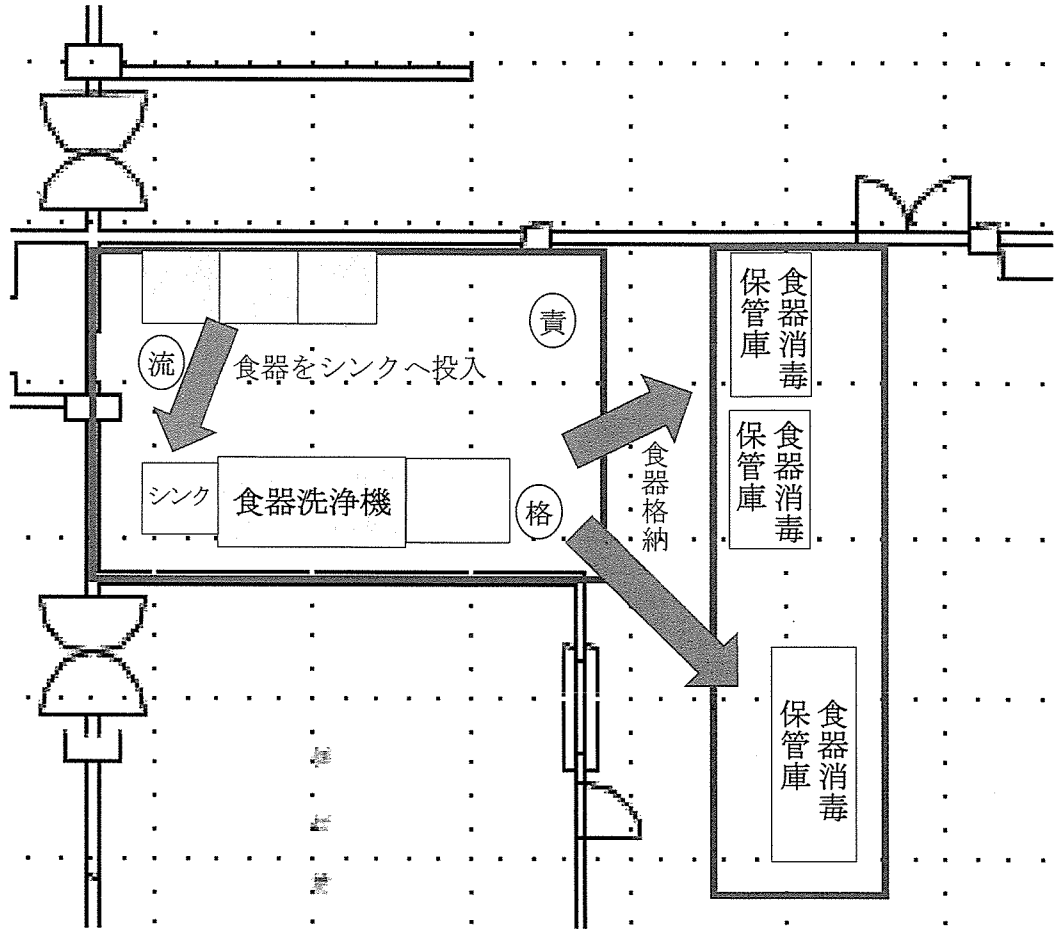
信太山駐屯地における食器洗浄人員の配置(基準)

(食堂全般図)



※ 属紙「食器洗浄人員の細部配置(基準)」

食器洗浄人員の細部配置（基準）



主な任務等	人員	総合計
① 現場責任者（全般指示、食器格納兼任）	1	3
② シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ	1	
③ 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	

「（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	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・ユニフォーム・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	食器洗浄用	スポンジたわし	
6	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
7	食器洗浄用	クレンザー	
8	食器洗浄用	油用食器洗剤	
9	食器洗浄用	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・椅子消毒等
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
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	トイレ等

令和8年度「給食業務の部外委託仕様書」及び
「食器洗浄及び清掃作業の部外委託仕様書」説明資料

信太山駐屯地業務隊

1 遵守事項

(1) 提出書類

信太山駐屯地契約担当官が示している業務提案書を、信太山駐屯地会計隊契約担当官に入札日の14日前必着で提出して下さい。

また、落札後仕様書に示された各種提出書類については、必ず示された時期までに提出して下さい。

(2) 業務の体制

ア 現場責任者

仕様書に示した通り、業務実施間は現場責任者を常時配置して下さい。現場責任者が休暇等により不在する場合のため、あらかじめ現場責任者と同様の要件を有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体制をとって下さい。

現場責任者の選任基準は、仕様書にあるように受託者の正規社員であり、かつ同一メニューを1回300食以上提供する集団給食業務を1年以上経験した者又は同経験を有する調理師免許を保有する者としします。

代理責任者についても同様です。

また、仕様書にある作業従事者との兼任を妨げないとは、あくまで現場責任者として権限を執行できる状況にある場合ですので、作業に没頭し権限を執行できる状態ではないと判断される場合は、改善を要求します。

受託後は業務態勢の確認のため、現場責任者及び代理責任者の予定者の氏名及び勤務経験関連資料の提出をお願いします。

イ 不測事態における体制

酷暑酷暑による体力の低下、新型コロナウイルス、インフルエンザ等流行病集団感染及び悪天候による通勤困難等の状況の悪化が予想される場合は、様々な手段による勤務可能人員の確保等対策を講じて下さい。

(自然災害等の状況により官側が出勤停止した場合を除く。)

また、時間的余裕が無い等によりやむを得ず対策ができない場合は、官側との協議を実施して下さい。

(3) 現地指導

受託者は、必要の都度現地指導を実施して下さい。駐屯地糧食班事務所へ赴き官側立ち合いの下、調理・配食作業の状況を把握し、作業従事者に対する現場指導及び給食業務履行のための協議を実施して下さい。

(4) 大量調理施設衛生管理マニュアル

ア 「大量調理施設衛生管理マニュアル」に示された衛生管理体制を確立し、重要管理事項について必ず点検・記録を実施して下さい。

イ 「大量調理施設衛生管理マニュアル」に示された点検書類は、業務開始日までに準備し、業務開始日から記録を実施するように注意して下さい。

ウ 保健所の巡回指導において、受託者の書類の記録を点検されます。また、衛生知識の普及啓発と食中毒防止の観点から、受託者（衛生管理者又は管理栄養士等）は現場責任者及び作業従事者に対し、計画的（月1回を基準）に衛生教育を実施し、教育資料を糧食班（栄養士）に提出願います。

エ 「大量調理施設衛生管理マニュアル」は、大きな衛生事故が発生するたびに、厚生労働省によって更新されています。改定の内容を把握し、業

務への反映を継続して行うようにお願いします。

平成29年6月16日の「大量調理施設衛生管理マニュアル」改定において、ノロウイルス検査の目安となる時期・頻度・範囲等について追記されています。

衛生事故発生時の責任の所在を明確にするため、検査見積も含め対応をお願いします。

(5) 調理服装

仕様書の白を基調とした調理服とは、調理白衣等とします。ポロシャツは含みません。

また、名札は、異物混入防止の観点から布製で縫い付けるものとします。加えて官側との混同を避けるため、官側使用の名札等に類似するものは避けるようにお願いします。

帽子については、頭髮を全て覆えるもの、またはネットで全て覆っての着用とし、異物混入に留意して下さい。

(6) 受託者が負担すべき消耗品

別紙第1「受託者側が負担する消耗品」 参照

2 信太山駐屯地における給食業務

(1) 食堂・厨房全般配置について

別紙第2「食堂・厨房全般図」 参照

(2) 献立は手作りが基本です。仕様書の表1における「駐屯地食堂における1日あたりの標準的な食数」は、予想される標準的な食数です。

災害派遣、大規模訓練等において、食数が大きく変動する場合があります。

(3) 災害派遣や訓練の状況により、個人用にレトルトパックされた調理済み糧食（以下「携行食」という）をボイル加熱して配食するほか、調理した給食を、運搬用の保温箱（以下「飯缶等」という）に詰めて提供することがあります。

別紙第3「携行食」及び別紙第4「飯缶等」参照

(4) 休養日（土・日・祝日）の朝食については、調理作業はありませんが、パン・おにぎり・弁当等の部隊交付があります。（食器洗浄作業もありません。）

3 調理作業等

(1) 調理工程表（官側から定型を配布）を日々提出していただきます。

(2) 冷凍調理加工品も使用しますが、調理は手作りを基本とします。

(3) 献立について

ア 平日の朝食に「ご飯食」、「手作り調理パンの洋食（30食）」及び「パン食（30食）※調理不要」を取り入れています。

※ 状況により変更がある場合もあります。

イ 週に数回は主菜複数料理を実施します。

ウ 麦茶は年間を通じて提供しています。

エ 献立の変更時は、官側から速やかに連絡します。

- (4) 官側が調達する食材及び食材の下処理（切込み）について
- ア 魚は冷凍・生鮮の切り身使用（献立によりフィレ使用）
 - イ 以下は下処理（切込み）が必要
 - (ア) 角切り・スライス済み牛豚肉類（ハム類含む）
 - (イ) 2kgパック詰め鶏肉
 - (ウ) 野菜類・フルーツ類

カット野菜は、通常使用していませんが、人参ケン・大根ケン・胡瓜ケン等のカット野菜を使用することもあります。
 - ウ 下処理（切込み）作業は生野菜を含め当日切りを基本とします。但し、朝食は前日の午後1時以降の下処理（切込み）及び仕込み準備が可能です。
- (5) 隊員の給食に異物の混入が認められた場合は、状況により全食材の自主回収を実施してもらいます。特にガラス及び金属の異物については、自主回収の対象とします。異物の混入は、受託者の全責任となるため、よく注意して下さい。
- (6) 調理に関して、味付け等、隊員の嗜好等に沿うように改善が必要な場合、その都度改善に関する指示をします。

4 配食作業等

- (1) 平日の朝食時は、汁物を除き自由配食方式で実施しています。
- (2) 配食要領については、調理ミーティング又は必要の都度、示します。
- (3) 食堂は、隊員食堂と幹部食堂の2ヶ所あり、それぞれ配食作業が必要となります。

幹部食堂は、平日の昼のみ運営しますが、平日の朝、夕及び休日において幹部の喫食人員が30名を超える場合については運営します。この際、事前に調整します。
- (4) 混雑緩和のため配食人員の確保に努めて下さい。特に混雑が予想される麺類等は人員数や配置をよく検討され混雑防止に注意して下さい。
- (5) 献立表に示す1人当りの適量及び具材を均等に配食するとともに丁寧な盛付けとスムーズな配食に留意して下さい。
- (6) 適温での配食を厳守（温かい食事は温かいまま、冷たい食事は冷たいまま喫食者に提供）してもらいます。このため、過度な盛り置きは禁止します。
- (7) 喫食時間は仕様書で示した通りですが、混雑解消のため、配食の体制が整った場合、5分前を基準で配食をお願いします。
- (8) 運搬食は、主食、副食等を飯缶等へ詰め替え、部隊に交付します。
- (9) ボイルを終えた市販品又は官給品の携行食の箱詰も実施して下さい。

5 食器洗浄及び清掃作業

- (1) 清掃に付随する作業

清掃に付随する作業とは、食卓、イス、卓上品及び卓上掲示物の整理、補充及び差し替えを含みます。
- (2) 食器洗浄の注意点

官側の食器類は、幹部と曹士用を区分してるので注意して下さい。また、

食器の漂白については洗剤等の注意点に沿って行ってください。

(3) 使用の都度手入れが必要な代表的な器材等

- ア 揚げ物機
- イ 蒸気式煮炊き釜及びガス回転式
- ウ スチームコンベクションオーブン（要専用洗剤）
- エ 野菜切裁用調理器
- オ 球根皮むき機
- カ その他指示のあった器材

(4) 厨房整備日

毎月2回（第2、第4金曜日基準）昼食後（1400～1700）、官側が示す厨房器具の整備、厨房・食堂の清掃等を実施してもらいます。

5 契約の履行等

(1) 契約履行の合否

仕様書に基づき契約の履行の合否を判定します。この際、現場責任者は官側から改善点について依頼を受けた場合は、速やかに処置・対策を講じ改善して下さい。

また、同様の改善要求が発生する等改善が見られない場合及び突発的なトラブル等発生時においては、その発生の経緯、問題点と処置・対策について書面（様式随意）にて提出して下さい。

改善が不可能と判断される又は明らかに過失が認められる場合は、不合格判定等を実施します。

本役務において監督官含む官側は、調理・配食・清掃作業は委託しているため実施しません。

(2) 下記事項が認められた場合、契約業務不合格として判定します。

- ア 指示と異なる調理・裁断
- イ 食材確認不足による調理未実施
- ウ 調理能力不足及び人員不足による献立変更依頼
- エ 異物混入
- オ 清掃不備
- カ 人員不足による官側支援、過早調理、事前盛り、盛り置き
- キ 認識不足による大量調理
- ク 施設衛生管理マニュアル未遵守 等

(3) 受託者の責めにより献立を変更した場合

- ア 予定食材の未使用は全額弁済
- イ 貸出した市販型等の携行食は、同一品・数量を弁済

6 その他

(1) 食事等に関する事項

ア 有料により喫食できます。（賄い料理はありません。）

申し込みは一月単位で前月15日までに申請し、料金は年度で異なります。

イ 食材等の持ち帰り、有料喫食申請のない食事は、絶対禁止です。

(2) 公共場所の清掃について

更衣室及び女性トイレ清掃（ゴミ収集）を実施してもらいます。

女性トイレ清掃は、必ずその日の全ての作業を終えてから実施するか、勤務を終えた作業従事者により清掃を実施させるよう衛生管理に最善の注意を払うこと。男性用は官側が実施します。

(3) 給食委員会

現場責任者は、官側が月1回実施する給食委員会（給食担当者との意見交換会）に参加していただきます。喫食者からの質問及び意見のうち、請け負っている業務内容に関し回答していただきます。

(4) 駐屯地内における禁止事項

ア 放火、破壊及び窃盗など刑法に抵触する行動

イ 本役務に必要な写真撮影

ウ 販売、宣伝及び布教活動

エ 盗聴器などの設置（ボイスレコーダー等の所持、現場責任者を除く携帯電話、スマートフォン等の厨房内への持ち込みを含む。）

オ その他官側から示された事項

受託者側が負担する消耗品

趣旨：業務において受託者側が負担する消耗品について説明するもの。

1 全 般

- (1) 消耗品のメーカー・商品は受託者側の裁量とする。
- (2) 年間使用量の目安を示すが、10月までの過去1年間の消費量を集計したものであるため、勤務員数、献立、運用等によりその数量は変化することに留意
- (3) 現在ある設備、器具等を利用の他、必要な物が生じた場合は、受託者側で準備してください。

2 調理、厨房用消耗品

- (1) 付表は、調理及び器材及び厨房環境維持に使用される消耗品です。
- (2) 現在使用中のまな板及び包丁は、消耗の都度受託者側で準備してください。表中24～29番に使用中のサイズと数量を記載しています。
- (3) 食堂出口のゴミ袋は、90ℓに限定しません。その他のサイズに変更する際は、カゴを準備してください。

3 食器洗浄用消耗品一覧

番号	品名	規格	年間使用量	備考
1	食器洗浄機用洗剤	13 kg (使用濃度 0.1～0.2%)	72個	調理用に含まれる
2	漂白剤	5 kg (5ℓ水に5mg)	12個	調理用に含まれる
3	スポンジ	180×135×31	100個	調理用に含まれる

4 供用場所（トイレ及び厨房入口の手洗場）用消耗品

トイレで使用するトイレットペーパーは受託者、官側の折半とします。4～9月（上半期）の間は官側、10～3月（下半期）の間は、受託者で補充してください。トイレ用洗剤及び清掃具は官側で準備します。

番号	品名	規格	年間使用量	備考
1	手洗場消毒アルコール	4ℓ	10個	厨房、トイレ
2	手洗石鹸液	4ℓ	5個	厨房、トイレ
3	トイレペーパー	シングル	240巻	トイレ
4	ペーパータオル	250枚×42袋	15ケース	厨房、トイレ

5 調理くず処分に係わるごみ袋等

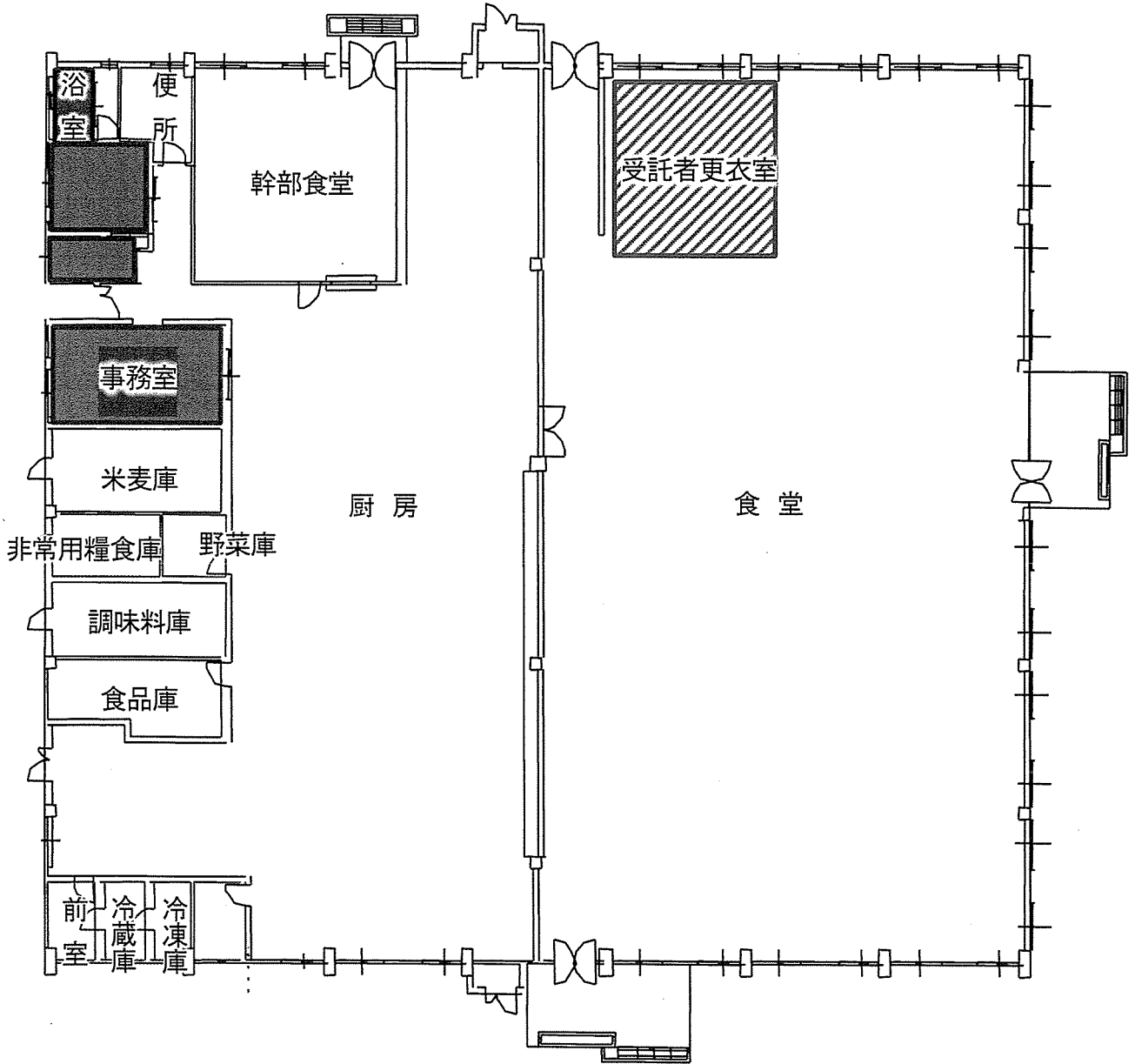
- (1) 調理くず及び事業所ゴミは、受託者側で処理してください。
- (2) 処理方法は指定しません。和泉市では市指定の事業所ゴミ袋を使用。参考までに（株）南大阪環境衛生がこの地区の回収を担当しています。

規格・単価	年間使用量	和泉市で処分する場合のゴミ回収料金
70ℓ・100円/枚	7300枚(20枚/日)	100円/袋程度：(株)南大阪環境開発

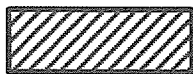
調理、厨房用消耗品

	品 名	規 格	年間使用量	備 考	
1	衛生長靴白	各サイズ	勤務員数	必要数	
2	調理服半袖	各サイズ	勤務員数	男女別、必要数	
3	調理服長袖	各サイズ	勤務員数	男女別、必要数	
4	調理帽子	各サイズ	勤務員数	男女別、必要数	
5	防水エプロン等	各サイズ	勤務員数	必要数	
6	マスク	50枚	200箱		
7	軍手	10枚	1個		
8	薄ゴム手袋 青S	100枚	180箱		
9	薄ゴム手袋 青M	100枚	180箱		
10	エンボス手袋 S	100枚	500箱		
11	エンボス手袋 M	100枚	500箱		
12	エンボス手袋 ロング	30枚	50箱		
13	洗剤	5kg	45個	厨房用油汚れ洗剤	
14	洗剤 漂白・除菌剤	〃	45個	漂白・除菌剤	
15	洗剤 アルコール	5L	160個	アルコール	
16	中性洗剤	1kg×4(18kg相当)	120個		
17	オートクリーンAKW	10kg×2本入	36個	食器洗浄機用洗剤	
18	次亜塩酸ナトリウム	20kg	25個		
19	コメットタフナータブレット	1.5kg(25個)／本	400個	スチームコンベクション用	
20	コメットタフナーリンスアップ	1kg(50個)／本	400個		
21	軟水器カートリッジ	CN-4000C	4本		
22	ラップ	30cm×100m	400本		
23		45cm×50m	330本		
24	クッキングシート	33cm×30m	300本		
25	キッチンペーパー	中	350本		
26	アルミホイル	30cm×100m	4本		
27	カウンタークロス	60枚入り	250箱		
28	スポンジ		200個		
29	PPテープ(玉巻)	300m	36巻	ダンボール梱包用	
30	ゴミ袋 45L	10枚×50冊	30ケース		
31	ゴミ袋 90L	10枚×30冊	30ケース		
32	粘着ローラー		10個		
33	粘着ローラースペアテープ		30個		
34	タオル 白	180匁 12P	24個		
35	洗浄剤(マジックリン)	4.5ℓ	6個	清掃用	
36	水切りモップ	幅45cm	延24本	先交換可6本×4回	
37	ほうき、ちり取セット		3セット	ほうき×2回交換	
38	デッキブラシ		延12本		
39	まな板	肉用	40×1000mm	3枚	現在備付の物品の 消耗後は、受託者側 で準備してくださ い。
40		魚用	40×1000mm	2枚	
41		非加熱用	30×600mm	3枚	
42		根野菜用	40×1000mm	3枚	
43		野菜用	40×1000mm	3枚	
44	包丁		14本		

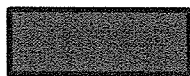
食堂・厨房全般図



受託者専用区域

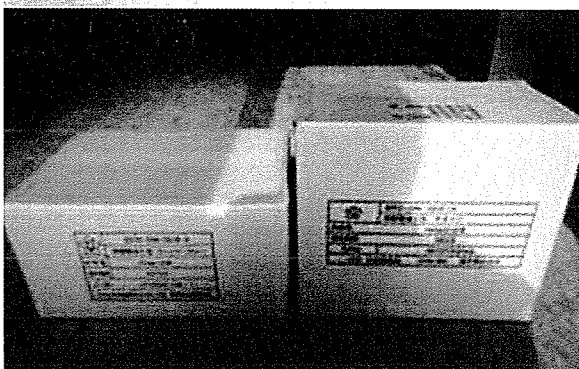


官側専用区域



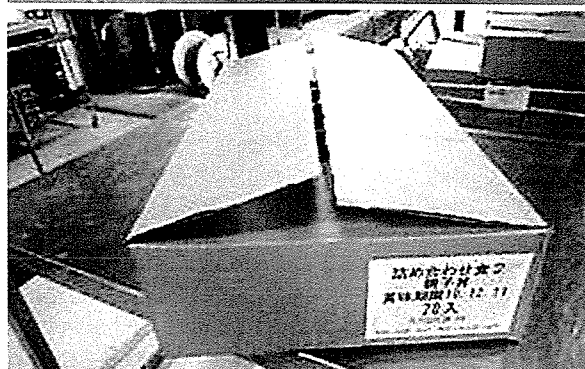
携行食

戦闘糧食、Ⅱ型
(軽包装用糧食)



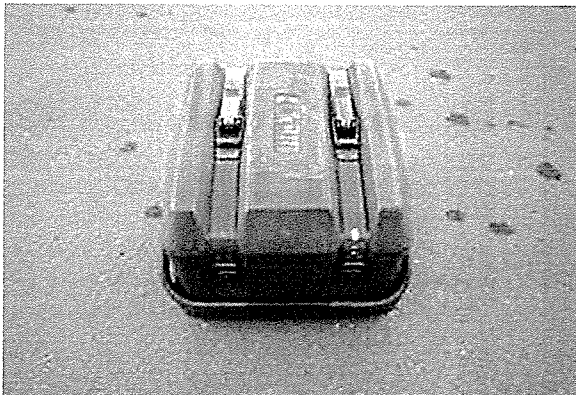
ボイル時間	約20~25分
一釜入換 ボイル時間	約35分
一釜	約50個(5箱目安)
梱包数	10個

市販型糧食
(詰め合わせ)

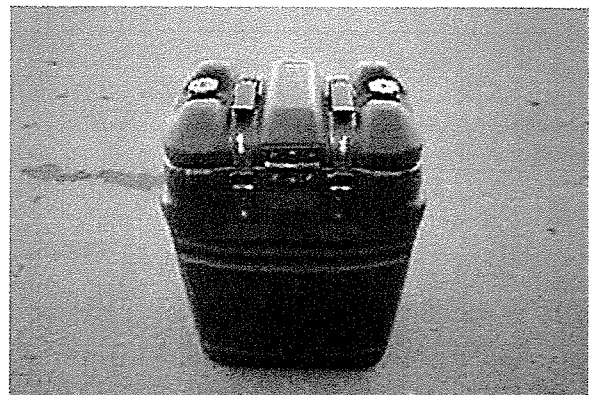


ボイル時間	約20~25分
一釜入換ボ イル時間	35分
一釜	約50個
梱包数	20個又は30個

飯 缶 等



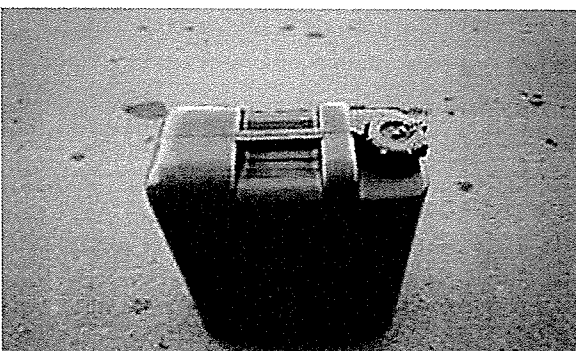
品名	保温配食缶、飯用、副食用
重量	5kg
容積	16L
参考	40~50人分



品名	保温配食缶、汁用
重量	5.5kg
容積	18L
参考	40~50人分



品名	クーラーボックス(市販品)
重量	
容積	40L~100L
参考	主食、副食用として使用



品名	水缶、20L
重量	
容積	20L
参考	お茶運搬用



品名	キーパー
重量	
容積	20L
参考	お茶運搬用(温茶、冷茶)

入札参加希望者 殿

令和8年度給食業務及び食器洗浄部外委託の入札について

【揭示書類】

- 1 入札書及び入札書（各月金額内訳）（1月27日17時までに積算価格内訳明細書（様式随意）も忘れずに提出願います）※ 郵便による入札の場合
- 2 市場価格調査票（1月16日17時までに提出をご協力ください）

【今後の流れ】

- 1月13日17時までに 資格審査結果通知書、令和7年度分社会保険の納入証明書
業務提案書（細部は公告内容のとおり）
- 1月27日17時までに 入札書、入札書（各月金額内訳）及び積算価格内訳明細書
（様式随意）の提出 ※ 郵便による入札の場合
- 1月28日10時30分～ 開札

入札に関して不明な事項はご連絡ください。

〒594-8502

大阪府和泉市伯太町官有地

陸上自衛隊信太山駐屯地 第398会計隊 契約班（担当：松田）

TEL：0725-41-0090（内線449）

FAX：0725-41-9453（直通）

メール：ma398fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp

入札参加有無

公告番号	: 第 2 号
件名	: 給食業務の部外委託・食器洗浄及び 清掃作業の部外委託
担当者	: 松 田

社名		
電話・FAX番号	電話	FAX
担当者		

該当する方に○してください。

参加する ・ 参加しない

入札書類の受領方法

インターネット ・ メール ・ FAX

※入札書類はネットにも掲示しております。

メールアドレス記載欄

--

*一度提出されている方は省略で構いません

ご不明な点等ございましたら、下記の連絡先に問い合わせください。

陸上自衛隊信太山駐屯地
第398会計隊 契約班

TEL : 0725-41-0090 FAX : 0725-41-9453

第 回目入札

入札書

分任契約担当官
陸上自衛隊信太山駐屯地
第398会計隊長 大西 隆也 殿

1 件名等

件名	単位	数量	金額
給食業務の部外委託	式	1	
食器洗浄及び清掃作業の部外委託	式	1	
合計			

- 2 役務内容 仕様書のとおり
- 3 履行期限 令和8年4月1日～令和9年3月31日
- 4 履行場所 陸上自衛隊信太山駐屯地（大阪府和泉市伯太町官有地）

「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8年 月 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。

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8年4月	8. 4. 1~ 8. 4. 30				
令和8年5月	8. 5. 1~ 8. 5. 31				
令和8年6月	8. 6. 1~ 8. 6. 30				
令和8年7月	8. 7. 1~ 8. 7. 31				
令和8年8月	8. 8. 1~ 8. 8. 31				
令和8年9月	8. 9. 1~ 8. 9. 30				
令和8年10月	8.10. 1~ 8.10. 31				
令和8年11月	8.11. 1~ 8.11. 30				
令和8年12月	8.12. 1~ 8.12. 31				
令和9年1月	9. 1. 1~ 9. 1. 31				
令和9年2月	9. 2. 1~ 9. 2. 28				
令和9年3月	9. 3. 1~ 9. 3. 31				
合計					

委任状 (入札)

令和 年 月 日

分任契約担当官
陸上自衛隊信太山駐屯地
第398会計隊長 大西 隆也 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名 ⑩

「給食業務及び食器洗浄部外委託」の入札等について、入札書又は見積書の提出に関し、
_____を代理人と定め、下記権限を委任します。
なお、委任解約した場合には連署のうえ届け出ます。

記

- 1 入札書提出の件
- 2 見積書提出の件
- 3 その他上記委任事項に関する一切の件

令和 年 月 日

委 任 者 ⑩

受 任 者 ⑩

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)

【陸上自衛隊信太山駐屯地】
提出期限：令和8年1月16日17時まで

給食業務の部外委託市場調査票

令和 年 月 日
住所・代表者名

分任契約担当官
陸上自衛隊信太山駐屯地
第398会計隊長 大西 隆也 殿

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}			
		作業従事者			
	昼シフト	調理師			
		作業従事者			
	夕シフト	調理師			
		作業従事者			
休日 (土・日・祝日)	朝シフト	調理師			
		作業従事者			
	昼シフト	調理師			
		作業従事者			
	夕シフト	調理師			
		作業従事者			
合計					

①

※3 シフトが3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いうえで記入可能

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)

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 _____ 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 [※]				
健康診断費				
クリーニング				

※ 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)

【陸上自衛隊信太山駐屯地】

提出期限: 令和8年1月16日17時まで

内訳

No	使用区分	品名	数量	単位	単価	合計金額 (税抜)	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					
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋 ポリ手袋					
4	作業従事者個人用	使い捨て手袋 ニトリル手袋					
5	作業従事者個人用	爪ブラシ					
6	調理用消耗品	クッキングペーパー					
7	調理用消耗品	クッキングシート					
8	調理用消耗品	サランラップ					
9	調理用消耗品	アルミホイル					
10	調理用消耗品	食器用洗剤					
11	調理器具清掃用	スポンジたわし					
12	調理器具清掃用	タオル、布巾					
13	調理器具清掃用	油汚れ用洗剤、中性洗剤、 弱アルカリ性洗剤					
14	調理器具清掃用	消毒用アルコール					
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 45L					
19	厨房清掃用	ポリ袋 70L					
20	厨房清掃用	ポリ袋 90L					
21	厨房清掃用	水切り					
22	厨房清掃用	モップ					
23	厨房等害虫駆除用	害虫駆除剤					

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)

【陸上自衛隊信太山駐屯地】
提出期限：令和8年1月16日17時まで

食器洗浄・清掃業務の部外委託市場調査票

令和 年 月 日
住所・代表者名

分任契約担当官
陸上自衛隊信太山駐屯地
第398会計隊長 大西 隆也 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}			
	昼シフト			
	夕シフト			
休日(土・日・祝日)	朝シフト			
	昼シフト			
	夕シフト			
合計				

※3 シフトが3区分でない場合は追加・削除可能

①

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)

※ 賞与等がある場合は追加可能

②

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、細部は仕様書参照)

一式 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 [※]				
健康診断費				
クリーニング				

※ 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

※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 一式 円

⑥

7 一般管理費

※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 % 円

⑦

業者実態額 (単位：円)

消耗品費内訳 (食器洗浄及び清掃作業)

【陸上自衛隊信太山駐屯地】

提出期限：令和8年1月16日17時まで

内訳

No	使用区分	品名	数量	単位	単価	合計金額 (税抜)	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					
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋 ポリ手袋					
4	作業従事者個人用	使い捨て手袋 ニトリル手袋					
5	食器洗浄用	スポンジたわし					
6	食器洗浄用	油汚れ用洗剤、中性洗剤、 弱アルカリ性洗剤					
7	食器洗浄用	クレンザー					
8	食器洗浄用	油用食器洗剤					
9	食器洗浄用	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					
12	卓上清掃用	タオル、布巾					
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤					
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	塵取り					
16	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ					
17	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ					
18	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り					
19	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ					
20	食堂等清掃用	床用ワックス					
21	窓・アクリル板清掃用	タオル、布巾					
22	窓・アクリル板清掃用	ガラス用洗剤					