

公 告

分任契約担当官  
陸上自衛隊姫路駐屯地  
第352会計隊姫路派遣隊長 川崎 祥

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 : 兵庫県姫路市峰南町1-70 陸上自衛隊姫路駐屯地
- (4) 履行期間 : 自 令和8年4月1日 至 令和9年3月31日

2 入札実施要領

別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」(以下「入札実施要項」という。)のとおり。

3 入札参加資格

入札実施要項第1項のとおり。

4 仕様書の配布

入札実施要項第2項第1号のとおり。

5 入札説明会及び競争入札執行の場所及び日時等

(1) 入札説明会

ア 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18日から令和8年2月4日までの間  
(土日祝日及び令和7年12月21日から令和8年1月6日までを除く)で実施するので希望日の3日前  
までに担当者と連絡調整することとし、個別に対応する。

イ 調整先

陸上自衛隊姫路駐屯地 業務隊 糧食班 担当 坪内 (内線365)

(2) 競争入札執行の場所及び日時

ア 場 所 : 陸上自衛隊姫路駐屯地 第352会計隊姫路派遣隊 入札室

イ 日 時 : 令和8年2月5日 10時00分

6 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。

7 入札方法及び落札の決定

- (1) 落札決定方式 : 総額
- (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。）

## 8 入札の無効

- (1) 第3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、入札者の氏名押印が判別し難い入札
- (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

## 9 契約書の作成

落札決定後、速やかに契約書を作成する。契約書の作成要領は、落札者に個別説明する。

## 10 その他

- (1) 入札参加希望者は、令和8年1月27日までに、給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項をよく確認し、入札関係書類（資格審査結果通知書の写し、保険料納入証明書及び業務提案書）を提出すること。その判定結果は、令和8年1月30日までに電話又はFAX等により入札参加希望者に回答する
- (2) 郵便による入札は、令和8年2月4日17時00分必着分までを有効とする。入札書を郵送する旨、第352会計隊姫路派遣隊へ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。再度入札になった場合は、別途連絡する。到着確認を怠った場合の入札書の未到着は一切責任を負わない。
- (3) 電報・電話・FAX・メール等による入札は認めない。
- (4) 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。
- (5) 陸上自衛隊の入札及び契約心得等は、第352会計隊姫路派遣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。
- (6) 市場価格調査を依頼する場合は、ご協力をお願いします。
- (7) 問い合わせ先

〒670-0881 兵庫県姫路市峰南町1-70 陸上自衛隊姫路駐屯地

ア 入札及び契約手続き等に関する事項

第352会計隊姫路派遣隊 担当：川崎

TEL 079-222-4001（内線345）

FAX 079-222-4006

Mail ma347fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp

イ 仕様書内容及び現場等に関する事項

姫路駐屯地業務隊補給科 担当：坪内

TEL：079-222-4001（内線365）

本公告は、陸上自衛隊姫路駐屯地 第352会計隊姫路派遣隊 掲示板

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」で近畿地域の資格を有する者であつて、次のいずれかを満たす者であること。
  - ア A、B、C、D等級に格付けされた者
  - イ D等級に格付けされた者は、同一献立を一度に100食以上提供する集団給食業務を1年間以上請け負った実績を証明できる者とし、契約担当官が認める者
- (4) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から陸幕会第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) 陸上自衛隊姫路駐屯地（以下「官側」という。）における給食業務部外委託に係る仕様書に規定する業務を提供できる態勢が整っている者又は本委託業務開始までに整えることができることを証明できる者であること。
- (9) 提出した書類に虚偽を記載していないと認められる者であること。
- (10) 次項第3号アに示す入札関係書類について、合格であった者

## 2 入札及び契約締結に係る業務予定

本委託業務の入札に係る落札及び契約締結は、本委託業務に係る令和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

**令和7年12月18日（木）**以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊姫路駐屯地 第352会計隊姫路派遣隊事務室

イ 陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ

(2) 入札説明会

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18日から令和8年2月4日までの間で実施するので、希望日の3日前までに担当者に連絡することとし、個別に対応する。

(3) 入札関係書類提出

ア 提出書類

(ア) 資格審査結果通知書

令和7・8・9年度の競争参加資格（全省庁統一資格）に係る資格審査結果通知書の写し

(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

(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）（別紙第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 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27日（火）12時00分

ウ 提出方法

陸上自衛隊姫路駐屯地第352会計隊姫路派遣隊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30日（金）までに書面により通知する。

(6) 審査結果に対する疑義の申し立て

審査結果に疑義のあるときは、疑義の内容について、通知を受理した日の翌日から起算して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2月5日（木）10時00分

イ 場所

陸上自衛隊姫路駐屯地 第352会計隊姫路派遣隊入札室

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

エ 郵便による入札の場合は令和8年2月4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こと。

(8) 落札者の決定

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

(9) 業務の引継ぎ

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

(10) 契約書の作成（契約締結）

ア 全般

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

イ 落札者の提出

(ア) 提出期限

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

(イ) 提出方法

陸上自衛隊姫路駐屯地第352会計隊姫路派遣隊事務室に持参又は郵送すること。

ウ 契約書の作成（契約締結）時期

令和8年4月1日

エ 様式

陸上自衛隊標準契約書

オ 付帯する特約条項

(ア) 部分払に関する特約条項

(イ) 談合等の不正行為に関する特約条項

(ウ) 暴力団排除に関する特約条項

カ 添付する書類

仕様書

3 委託費の支払い方法

(1) 委託費は契約書に基づき毎月支払うものとし、官側が実施する監督及び検査に

より本委託業務が適正に履行されたことを確認し、かつ受託者から適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。

- (2) 官側は、仕様書に定める「本委託業務の内容」を一体のものとして受託者から購入するものである。ただし、次項第2号に規定する「委託費の減額」に該当する場合は月々の委託費から減じて支払うものとし、次項第3号に規定する「違約金」に該当する場合は月々の委託費から相殺できるものとする。

#### 4 委託費の減額等

##### (1) 本委託業務に係る改善勧告

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。

##### 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> <li>・ 献立変更（加工食材等への変更）</li> <li>・ 調理要領の変更</li> <li>・ 切裁要領の変更</li> <li>・ 事前盛付による非適温食の提供</li> <li>・ 盛付要領の変更（複数食材の同一食器への盛付等）</li> </ul>	0.5%×1か月分の委託費

調理する食数誤り（喫食者に対する配食ができなかった場合に限る。）	0.5%×1か月分の委託費
----------------------------------	---------------

イ 食器洗浄及び清掃作業

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

(3) 違約金

受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により下表の「違約金の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応じて発生1回につき「違約金の算定方法」により得られた額を、違約金として官側が指定する方法により支払わなければならない。

ア 給食業務

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

※ 割合は契約担当官等が設定する。

イ 食器洗浄及び清掃作業

違約金の対象となる事案	違約金の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、食中毒の発生、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を除く。）	10%～20% (※)×前号の減額分
現場責任者の不在	

食中毒の発生、菌検索結果の未提出による役務停止	1%×1か月分の委託費
文書による勧告があ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。

「勤務予定表案」の例

1 必要人員数

(1) 調理作業人員

朝食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、昼食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、夕食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人

(2) 配食作業人員

朝食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、昼食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、夕食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人

2 シフト別勤務時間

	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
現場責任者	①	A	休	C	B	A	休	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	C	休	休	C	B	A	休	休	C	A	休	C		
作業従事者	2	A	休	C	B	A	休	休	B	A	休	C	B	休	休	C	B	A	休	C	B	休	C	C	B	A	休	休	B	A	休	C		
	3																																	
	④																																	
	⑤																																	
	6																																	
	7																																	
	⑧																																	
	⑨																																	
	10																																	
	⑪																																	

凡例 A：4：30～13：30（8時間労働1時間休憩）

B：9：00～18：00（8時間労働1時間休憩）

C：11：00～19：00（7時間労働1時間休憩）

休：休務

丸数字：調理師免許保有者

現場責任者又は代理者

## 「採用・運用計画等」の例

## 〇〇駐屯地の給食業務部外委託における作業従事者等の採用・運用計画（例）

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

## 2 予定人員数を確保できなかった場合の処置対策

〇〇から異動できなかつた場合、新規採用にて対応（※1）

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

凡例 ○数字：調理師免許保有者

## 「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例

(注) 計上する消耗品及び使用見積は、仕様書に基づき記載する。

## 【給食業務】

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

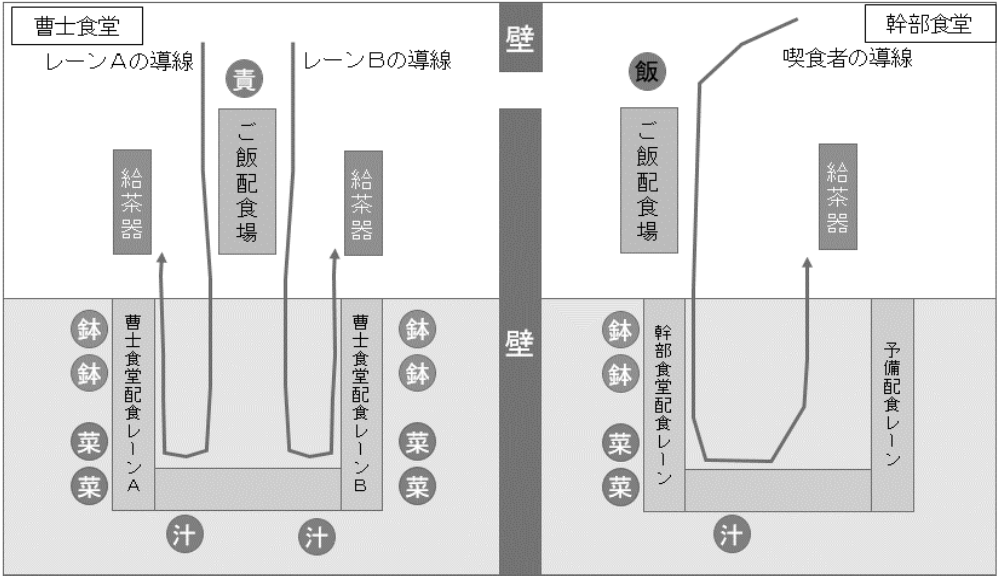
## 【食器洗浄】

No	使用区分	品名	使用見積数(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

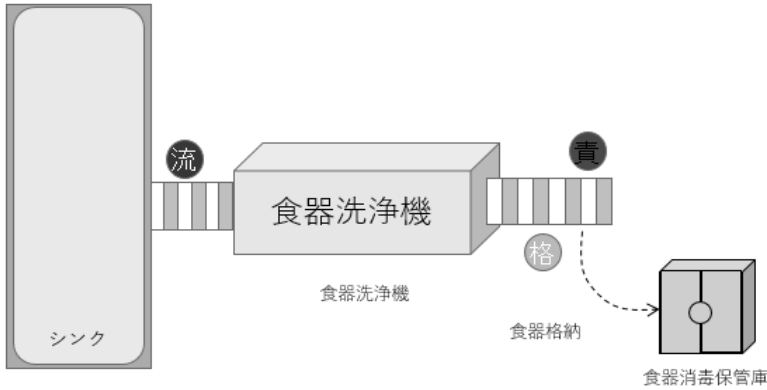
（注）仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【配食作業】（例）



区分	主な任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者(幹部食堂飯・食器等補充兼任)	/		
	飯 飯・食器等の補充			
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿(主菜)担当			
	鉢 小鉢等(副菜)担当			
	汁 汁担当			

【食器洗浄】（例）



主な任務等	人員	総合計
責 現場責任者(全般指示、食器格納兼任)		
流 シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ		
格 洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫へ格納		

令和8年度  
給食業務部外委託仕様書

自 令和 8年 4月 1日  
至 令和 9年 3月31日

姫路駐屯地業務隊

## 仕 様 書

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号	仕様書番号：	
給食業務の部外委託	作成	令和7年10月 日
	変更	令和7年 月 日
	作成部隊等名	姫路駐屯地業務隊

## 1 総 則

## 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の姫路駐屯地（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。

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	209食	123食
	食事時間	0605~0650	0605~0650
	曹士食堂	2コ配食レーン	食堂内配食
	幹部食堂	使用せず	使用せず
昼食	食数	260食	100食
	食事時間	1200~1250	1200~1250
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂	1コ配食レーン	使用せず
夕食	食数	214食	98食
	食事時間	1715~1800	1700~1750
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂	使用せず	使用せず

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」及び別紙第2「令和7年度における細部食堂運営」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3「姫路駐屯地食堂における配食人員の配置」等を基準として本委託業務を完成するために必要な作業従事者の数を官側と協議の上、自らの判断で決定し、調理工程表又は作業従事者勤務割振表により官側の確認を受けるとともに、次に掲げる要件を具備した態勢を確保するものとする。

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。

#### 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) 前記1)~3)に示す能力、知識、技術、権限等を有する者の判断基準は、受託者の正規社員として勤続1年以上のものであり、同一メニューを1回100食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有しかつ調理師免許を保有する者とする。受託者は、その証明を5.3に示す時期までに提出するものとする。
- 5) 現場責任者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

#### b) 作業従事者

作業従事者は、次の要件を満たす者とする。

- 1) 調理作業に従事する者は、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。

- 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）  
 ※ ただし、5(4)③に記述される、「10月から3月までの間には月1回以上ノロウイルスの検査を含めること。」については、官側としてこれを要求しない。  
 受託業者が自主的に実施する場合は、受託業者の負担とする。
- 5) 兵庫県食品衛生法基準条例（令和3年3月23日改正）
- 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）

## 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。

## 3 本委託業務の細部内容

### 3.1 全般

- a) 作業実施間は、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に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、必要最小限とし、脱落、紛失しないよう管理する。

### 3.2 調理作業

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

別紙第4「調理工程表・実施記録」

### 3.3 配食作業

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

### 3.4 調理・配食に付随する作業

#### a) 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。

#### b) 調理器材・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。

#### c) 厨房内の清掃作業

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

## 4 監督及び検査

4.1 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。

4.2 調理・配食作業が終了したときは、検査官から次の検査を受けるものとする。

検査の時期等	検査項目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	・献立、予定喫食者数、配食レーン、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
その日の作業終了時	器材洗浄及び厨房等の清掃状況等	・官側の指定した要領・頻度に基づき、器具等の洗浄・清掃・格納がなされていたか ・器具等の員数は不足していなかったか

## 5 その他

### 5.1 作業に関する指示

a) 給食器材などの使用に当たっては、次の事項を遵守するものとする。

- 1) 安全に万全を期す。
- 2) 作業従事者等が給食器材などを使用して負傷した場合は受託者の責任と費用負担において処置をするものとする。
- 3) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れによって、給食器材の故障の未然防止に努める。
- 4) 使用する施設及び器材などは、本業務以外に使用してはならない。

b) 現場責任者は、作業従事者等の故意又は過失によって食材、施設、器材等に損害を与えた場合は、速やかに監督官を通じて契約担当官に報告するとともに、官側の指示に基づき受託者の責任と費用負担において速やかに原状復帰するものとする。

- c) 受託者は、本役務の実施に際して、施設の使用、火災予防、施設・区域の立ち入り、車両の乗り入れ等について官側の指示に従うものとする。
- d) 受託者は、官側が受検する各種検査等（会計検査、会計監査、給食審査、保健所等の立入検査、防火点検等）及び教育実習生の受け入れに協力するものとする。
- e) 受託者及び作業従事者等は、業務実施上知り得た情報を他に漏らし、または利用してはならない。また、契約終了後又は契約解除後も同様とする。
- f) 作業従事者等の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、必要な検査経費等は、受託者の負担によるものとする。

## 5.2 現場指導

受託者は、1回/月以上現場指導を行う。この際、官側の立会のもと業務履行について確認及び必要な協議を行うものとする。

## 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き継ぎ期間に通知
献立表	月1回	同上	同上
確定人員 献立材料表	週2回	確定人員は当該給食日の3～7日前基準 献立材料表は当該月の前月の15日まで	下記の通り通知することを例とする。 1 火曜日に土～火曜日分を通知 2 前週木曜日に水～金曜日分を通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝 08:40	
各種検査等及び実習生の受け入れ		当該月の1か月前の10日まで	

## 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歴関連資料	年1回	業務開始7日前まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始7日前まで	提出後、従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者調理師免許の写し（免許保有者のみ）	年1回	同上	同上
作業従事者菌検索結果	月1回以上	毎月15日まで（ただし、受託年度4月分は業務開始の5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。

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
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 令和7年4月分は業務開 始の5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	
作業工程表 (献立に基づくもの)	毎日	作業日前日 1200まで	休養日の分は、休養日前々 日1200まで、
保健所等による営業許可 証の写し	年1回	業務開始 7日前まで	

#### 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姫路駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

##### b) 設備

別紙第5「設備」のとおり

##### c) 経費負担区分

前2号の使用に伴う電気、ガス、水道等の使用料及び維持管理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

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

別紙第6「年間を通じて必要となる消耗品リスト(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14日までに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条に基づき、政令で定める飲食店営業施設に該当するので、受託者は、契約に伴い食品衛生法第55条の1項の規定に基づく、厚生労働省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 その他の遵守事項

a) 更衣室は官側との調整による。やむを得ず幹部食堂・隊員食堂、厨房内等を使用する場合は、契約側(官側)に申し出るものとする。

b) 使用する更衣室及びトイレの清掃は官側、給食業務受託者及び食器洗浄受託者との調整により実施する。

c) 駐屯地内での喫煙は、必ず示された場所で喫煙する。

d) 一般事項

1) 作業従事者の出入門

面会証による出入門

面会証の交付を受け立ち入るものとする。

入門許可証による出入門

官側に入門許可証の申請をし、交付を受けた者については、入門許可証の提示により出入門する。入門許可証については、紛失することがないよう確実に所持するものとし、紛失した場合は速やかに官側に報告するものとする。

2) 入門手続き等にかかる諸費用は、契約相手方の負担で行うものとする。また、本役務に関する場所以外への立ち入りは禁止するものとし、駐屯地内での行動等は官側の指示に従うものとする。

3) 駐屯地内で行動できる場所は食堂厨房内の定められた場所、売店及び事前に許可を受けた場所とする。

4) 車両による通勤は官側の許可を受けるものとし、示された経路・駐車場を利用するものとする。状況によっては、車の乗り入れを制限する場合がある。

5) 駐屯地の中では、次の行動を禁止する。

本役務に関する場所以外での写真撮影

販売、宣伝、布教活動

その他の不法行為

5.10 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 8 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

月	区分		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	作業員一人当たり 食数 A÷B
4	平日	朝	256	155	206	3656	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	731
		昼	339	193	266	4936	1 (4.5h)	8	4.5	36	617
		夕	313	100	206	4292	1 (4h)	7	4	28	613
		計				12884	3 (12h)	20		81.5	1961
	休日	朝	161	50	105	1124	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	141	46	93	837	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	279
		夕	122	46	84	808	1 (4h)	3	4	12	269
計				2769	3 (11h)	6		25.5	548		
5	平日	朝	282	151	216	3676	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	735
		昼	386	210	298	4849	1 (4.5h)	8	4.5	36	606
		夕	313	109	211	3755	1 (4h)	7	4	28	536
		計				12280	3 (12h)	20		81.5	1878
	休日	朝	151	48	99	1291	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	129	45	87	908	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	303
		夕	115	44	79	849	1 (4h)	3	4	12	283
計				3048	3 (11h)	6		25.5	586		
6	平日	朝	263	150	206	4313	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	863
		昼	259	168	209	5514	1 (4.5h)	8	4.5	36	689
		夕	248	99	173	4011	1 (4h)	7	4	28	573
		計				13838	3 (12h)	20		81.5	2125
	休日	朝	131	82	106	951	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	133	57	90	742	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	247
		夕	95	59	77	631	1 (4h)	3	4	12	210
計				2324	3 (11h)	6		25.5	458		

月	区分	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	作業員一人当たり 食数 A÷B	
7	平日	朝	314	113	213	5447	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	1089
		昼	378	219	298	6746	1 (4.5h)	8	4.5	36	843
		夕	344	103	223	5374	1 (4h)	7	4	28	768
		計				17567	3 (12h)	20		81.5	2700
	休日	朝	198	108	153	1046	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	114	53	83	582	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	194
		夕	223	53	129	655	1 (4h)	3	4	12	218
計				2283	3 (11h)	6		25.5	412		

月	区分	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	作業員一人当たり 食数 A÷B	
8	平日	朝	251	110	180	3110	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	622
		昼	317	134	225	3863	1 (4.5h)	8	4.5	36	483
		夕	291	92	191	2916	1 (4h)	7	4	28	417
		計				9889	3 (12h)	20		81.5	1521
	休日	朝	277	42	159	1327	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	149	44	96	930	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	310
		夕	210	45	127	1045	1 (4h)	3	4	12	348
計				3302	3 (11h)	6		25.5	658		

月	区分	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	作業員一人当たり 食数 A÷B	
9	平日	朝	240	81	160	3995	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	799
		昼	320	100	210	4828	1 (4.5h)	8	4.5	36	604
		夕	261	139	200	3643	1 (4h)	7	4	28	520
		計				12466	3 (12h)	20		81.5	1923
	休日	朝	134	82	108	778	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	94	53	73	555	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	185
		夕	114	49	81	506	1 (4h)	3	4	12	169
計				1839	3 (11h)	6		25.5	354		

		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	作業員一人当たり 食数 A÷B	
1 0	平日	朝	223	147	185	3948	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	790
		昼	263	184	223	4775	1 (4.5h)	8	4.5	36	597
		夕	209	166	187	3671	1 (4h)	7	4	28	524
		計				12394	3 (12h)	20		81.5	1911
	休日	朝	113	68	90	752	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	86	50	68	595	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	198
		夕	83	50	66	552	1 (4h)	3	4	12	184
計				1899	3 (11h)	6		25.5	382		
		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	作業員一人当たり 食数 A÷B	
1 1	平日	朝	356	148	252	4455	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	891
		昼	413	101	257	5331	1 (4.5h)	8	4.5	36	666
		夕	349	116	232	4190	1 (4h)	7	4	28	599
		計				13976	3 (12h)	20		81.5	2156
	休日	朝	318	80	199	1446	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	408	50	229	1540	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	513
		夕	294	64	179	1074	1 (4h)	3	4	12	358
計				4060	3 (11h)	6		25.5	871		
		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	作業員一人当たり 食数 A÷B	
1 2	平日	朝	386	189	287	3905	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	781
		昼	557	165	361	4602	1 (4.5h)	8	4.5	36	575
		夕	396	186	291	3495	1 (4h)	7	4	28	499
		計				12002	3 (12h)	20		81.5	1856
	休日	朝	161	57	109	648	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	104	47	75	466	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	155
		夕	305	45	175	680	1 (4h)	3	4	12	227
計				1794	3 (11h)	6		25.5	382		

			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	作業員一人当たり 食数 A÷B
1	平日	朝	250	102	176	3644	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	729
		昼	356	147	251	4643	1 (4.5h)	8	4.5	36	580
		夕	296	111	203	3442	1 (4h)	7	4	28	492
		計				11729	3 (12h)	20		81.5	1801
	休日	朝	138	53	95	1039	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	181	43	112	1047	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	349
		夕	109	44	76	780	1 (4h)	3	4	12	260
		計				2866	3 (11h)	6		25.5	609

			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	作業員一人当たり 食数 A÷B
2	平日	朝	240	126	183	3299	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	660
		昼	308	107	207	4213	1 (4.5h)	8	4.5	36	527
		夕	247	165	206	3090	1 (4h)	7	4	28	441
		計				10602	3 (12h)	20		81.5	1628
	休日	朝	88	70	79	632	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	63	50	56	435	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	145
		夕	62	51	56	381	1 (4h)	3	4	12	127
		計				1448	3 (11h)	6		25.5	272

			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	作業員一人当たり 食数 A÷B
3	平日	朝	398	101	249	4420	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	884
		昼	431	221	326	5869	1 (4.5h)	8	4.5	36	734
		夕	398	104	251	4448	1 (4h)	7	4	28	635
		計				14737	3 (12h)	20		81.5	2253
	休日	朝	286	65	175	998	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	236	52	144	800	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	267
		夕	60	50	55	603	1 (4h)	3	4	12	201
		計				2401	3 (11h)	6		25.5	468

令和8年度における細部食堂の運営

1 平日（喫食時間帯）

区分		隊員食堂	幹部食堂
朝食	通常	0605～0650	
	検食	0530	
昼食	通常	1200～1250	1200～1250
	検食		1100
夕食	通常	1715～1800	
	検食	1600	
	早期喫食	1630～1650	

2 週休日等（交付又は喫食時間帯）

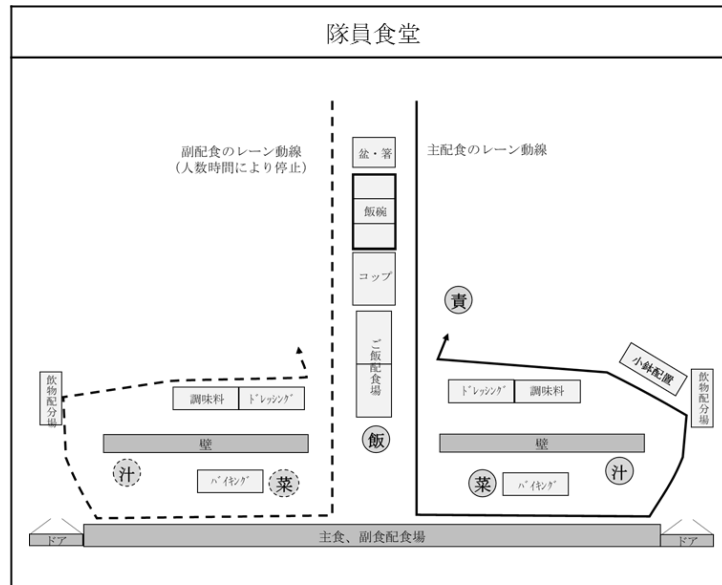
区分		隊員食堂	幹部食堂
朝食	通常	0605～0650	
	検食	0530	
昼食	通常	1200～1250	
	検食	1100	
夕食	通常	1700～1750	
	検食	1600	

3 早期喫食人員（喫食時間帯）

区分	早期喫食人員
夕食	30名程度

- 注 a) 朝食はセルフパン食（40名程度を提供）、その他温食はバイキング方式で配食  
 b) 週休日、その他別に定める日の朝食は、パン又はおにぎりを提供（基準）  
 c) 状況により早期喫食時間帯に会食あり。  
 d) 行事等（喫食者の増加）により食事開始時間（昼）を30分程度早める場合がある。夕食は早期喫食時間帯とする。

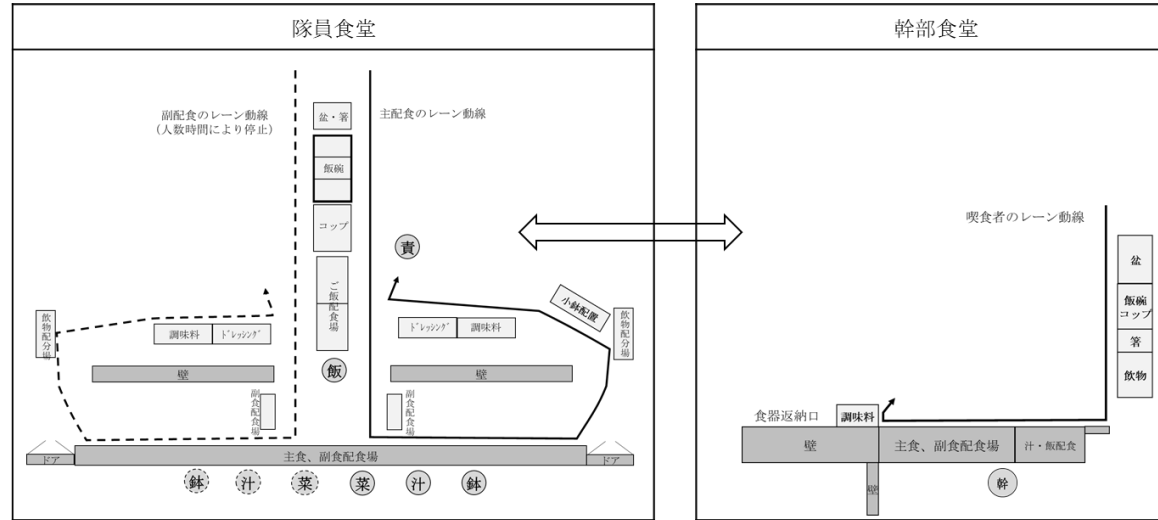
姫路駐屯地食堂（平日の朝食）における配食人員の配置（基準）



区分	主な任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示）及び調理		1	6 (4)
	飯 飯・お茶・食器の補充及び炊飯		1	
配食等 担当	菜 主菜の補充及び調理	1	2 (1)	
	汁 汁椀の配食担当及び調理	1	2 (1)	

- 注 a) 隊員食堂の2レーン配置は、喫食予定者150名を超える場合を基準とする。  
b) 表内（ ）の数字は1レーン配置時のもの

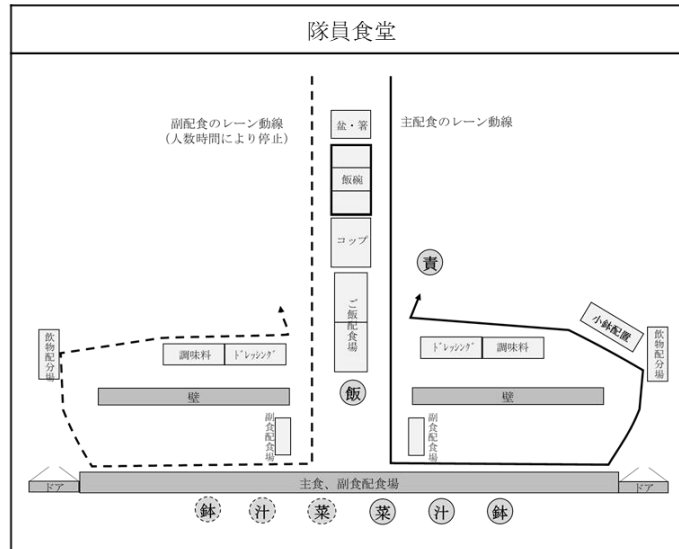
姫路駐屯地食堂及び幹部食堂（平日の昼食）における配食人員の配置（基準）



区分	主の任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示・幹部・曹士兼務）及び調理		1	9 (6)
	飯 飯・お茶・食器の補充及び炊飯		1	
	幹 幹部食堂での配食担当及び調理		1	
配食等 担当	菜 主菜（菜皿・洋皿）配食担当及び調理補助	2 (1)	2 (1)	
	汁 汁椀の配食担当及び下処理	2 (1)	2 (1)	
	鉢 小鉢等の配食担当及び調理補助	2 (1)	2 (1)	

- 注 a) 隊員食堂の2レーン配置は、喫食予定者250名を超える場合を基準とする。  
 b) 表内（ ）の数字は1レーン配置時のもの  
 c) 麺類及び丼提供時は主菜配食担当を倍の数とする。

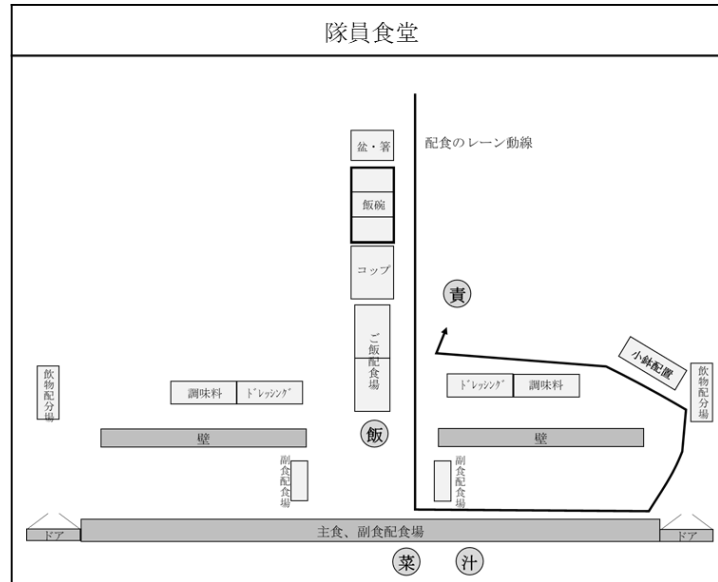
姫路駐屯地食堂（平日の夕食）における配食人員の配置（基準）



区分	主の任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示）及び調理		1	8 (6)
	飯 飯・お茶・食器の補充及び炊飯		1	
配食等 担当	菜 主菜（菜皿・洋皿）配食担当及び調理補助	2 (1)	2 (1)	
	汁 汁碗の配食担当及び下処理	2 (1)	2 (1)	
	鉢 小鉢等の配食担当及び調理補助	2 (1)	2 (1)	

- 注 a) 隊員食堂の2レーン配置は、喫食予定者250名を超える場合を基準とする。  
 b) 表内 ( ) の数字は1レーン配置時のもの  
 c) 麺類及び丼提供時は主菜配食担当を倍の数とする。

姫路駐屯地食堂（休日の昼食・夕食）における配食人員の配置（基準）



区分	主の任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示）及び調理	/	1	4
	飯 飯・お茶・食器の補充及び炊飯		1	
配食等 担当	菜 主菜（菜皿・洋皿）、小鉢等配食担当及び調理補助	1	1	
	汁 汁椀の配食担当及び下処理	1	1	

注 休日の朝食はパン、弁当等の部隊配食



設 備

	区 分	数 量	能 力
厨房器材及び器具	連続式ガス炊飯機	1台	12釜/1h
	適温・選択配食器材	3台	30~100℃
	蒸気煮炊き釜	4台	220L
	連続式揚物機	1台	100~200℃
	野菜切裁用調理機	1台	400kg/h
	コンベクションオーブン	1台	20~300℃
	配食室用温蔵庫	1台	-6~12℃
	配食室用保冷库	1台	-25~-7℃
	シンク	4台	
	調理台	15台	
	まな板	22台	
	スープウォーマー	4台	30~110℃
	肉ひき機	1台	
	茹麺器 (デボ式)	1台	デボ数6カ所
	包丁	27本	
	厨芥処理機	1台	7kg/分
	球根皮むき機2号	1台	13~15kg/回
	食品脱水器	1台	
ティルティングパン	1台	60~290℃	
厨房等施設	厨房	418㎡	
	配食室	144㎡	
	下処理室	120㎡	
	厨芥処理室	35㎡	
	予冷室及び冷凍冷蔵庫	38㎡	
	更衣室	40㎡	
その他	野外炊具2号 (改)	1セット (2台)	50人分の主・副食

年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準）

区分	No	品名	使用量 (昨年度使用量)	単位	備考
作業従事者個人用	1	エンボス手袋 200 枚入り	300	箱	S, M, L 各サイズ
	2	ラテックス手袋 200 枚入り	300	箱	厚みのあるタイプ、粉なし
	3	ゴム手袋 100 枚入り	30	組	S, M, L 各サイズ
	4	綿手袋（軍手）12 双入り	20	箱	
	5	エプロン（下処理・調理・洗浄用）	各 2~3 着/1 人	着	
	6	帽子・長靴・白衣・名札	各 2~3 着/1 人	着	
	7	マスク 100 枚入り	100	箱	
	8	爪ブラシ 10 個入り	2	箱	
調理用消耗品	9	オープンミット	2 双	2 組	
	11	アルコール消毒液 5ℓ	20	缶	
	12	ポリ袋（透明）45ℓ 20 枚入り 20 束	3	箱	
	13	ポリ袋（透明）90ℓ 20 枚入り 20 束	12	箱	
	14	床洗剤 18ℓ	12	本	
	15	クッキングペーパー 33cm×30m	12	箱	
	16	耐熱料理ペーパー 33cm×30m	12	箱	
	17	ラップ 30cm×100m	12	箱	保冷・保温等時にも使用
	18	ラップ 45cm×50m	12	箱	保冷・保温等時にも使用
	19	アルミホイル 45cm×30m	12	箱	
	20	6つ折ナプキン 100 枚入り 30 組	5	箱	
21	ペーパータオル 200 枚入り 30 組	5	箱		
調理器具清掃用	22	タオル 10 枚入り	3	袋	
	23	スポンジ	120	個	色区分されたもの
	24	コンドルマジックスポンジ	120	個	
	25	亀たわし（大）	10	個	
	26	クリームクレンザー 400ml	12	本	
	27	グリドル洗浄剤 5ℓ	12	本	
厨房清掃用	28	シャインテープ（玉巻）白 300m	24	個	
	29	次亜塩素酸ナトリウム 20ℓ	8	缶	
	30	ナイロンデッキブラシ	12	本	
	31	水切りデッキブラシ	12	本	
	32	モップ	12	本	
	33	水切りワイパー	12	本	
	34	鍋釜用たわし	12	個	異物混入対策用
	35	クイックロンプレート	1	式	殺虫機用、年間使用する 7 台分の薬剤含む。
その他	36	トイレットペーパー 100 ロール入り	8	箱	
	37	救急品	1	セット	
	38	勤務員待機室の清掃用具等	1	セット	ほうき、雑巾、塵取り等

令和8年度  
食器洗浄及び清掃作業  
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

姫路駐屯地業務隊

## 仕 様 書

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号：	
食器洗浄及び清掃作業部外委託	作	成	令和7年10月 日
	変	更	令和7年 月 日
	作成部隊等名		姫路駐屯地業務隊

## 1 総 則

## 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の姫路駐屯地（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、補助者として食器洗浄及び清掃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

食器洗浄及び清掃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

## 1.3 本委託業務の概要

官側の施設、器材等を使用して、食器・配食缶類の洗浄、食堂（事務所、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不可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。

表 1

	作業区分		1日当たりの平均予定数量					
			平日			休日		
	種類		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
4月	食器類	飯わん	226個	262個	213個	128個	110個	105個
		汁わん	226個	262個	213個	128個	110個	105個
		菜皿又は洋皿	226個	262個	213個	128個	110個	105個
		小皿	226個	262個	213個	128個	110個	105個
		小鉢	226個	262個	213個	128個	110個	105個
		湯のみ	226個	262個	213個	128個	110個	105個
		盆	226個	262個	213個	128個	110個	105個
	食缶類	はし	226個	262個	213個	128個	110個	105個
		食缶（飯用）	4個	5個	5個	3個	3個	3個
		食缶（汁用）	2個	2個	2個	2個	1個	1個
		食缶（菜用）	10個	5個	5個	8個	4個	3個
5月	作業区分		1日当たりの平均予定数量					
	種類		平日			休日		
			朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
	食器類	飯わん	181個	187個	169個	98個	75個	72個
		汁わん	181個	187個	169個	98個	75個	72個
		菜皿又は洋皿	181個	187個	169個	98個	75個	72個
		小皿	181個	187個	169個	98個	75個	72個
		小鉢	181個	187個	169個	98個	75個	72個
		湯のみ	181個	187個	169個	98個	75個	72個
		盆	181個	187個	169個	98個	75個	72個
食缶類	はし	181個	187個	169個	98個	75個	72個	
	食缶（飯用）	3個	3個	3個	2個	2個	2個	
	食缶（汁用）	1個	1個	2個	2個	1個	1個	
		食缶（菜用）	4個	4個	4個	5個	3個	3個
6月	作業区分		1日当たりの平均予定数量					
	種類		平日			休日		
			朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
	食器類	飯わん	209個	259個	207個	128個	116個	100個
		汁わん	209個	259個	207個	128個	116個	100個
		菜皿又は洋皿	209個	259個	207個	128個	116個	100個
		小皿	209個	259個	207個	128個	116個	100個
		小鉢	209個	259個	207個	128個	116個	100個
		湯のみ	209個	259個	207個	128個	116個	100個
		盆	209個	259個	207個	128個	116個	100個
食缶類	はし	209個	259個	207個	128個	116個	100個	
	食缶（飯用）	3個	5個	5個	2個	1個	2個	
	食缶（汁用）	2個	2個	2個	2個	1個	1個	
		食缶（菜用）	9個	4個	4個	6個	2個	2個

7月	作業区分 種 類		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	食	飯わん	231個	272個	221個	136個	118個	107個
		汁わん	231個	272個	221個	136個	118個	107個
		菜皿又は洋皿	231個	272個	221個	136個	118個	107個
		小皿	231個	272個	221個	136個	118個	107個
		小鉢	231個	272個	221個	136個	118個	107個
		湯のみ	231個	272個	221個	136個	118個	107個
		盆	231個	272個	221個	136個	118個	107個
	はし	231個	272個	221個	136個	118個	107個	
	食缶類	食缶（飯用）	5個	6個	5個	3個	3個	3個
		食缶（汁用）	2個	2個	2個	2個	1個	1個
食缶（菜用）		12個	5個	5個	8個	4個	3個	
8月	作業区分 種 類		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	食	飯わん	199個	221個	178個	112個	100個	95個
		汁わん	199個	221個	178個	112個	100個	95個
		菜皿又は洋皿	199個	221個	178個	112個	100個	95個
		小皿	199個	221個	178個	112個	100個	95個
		小鉢	199個	221個	178個	112個	100個	95個
		湯のみ	199個	221個	178個	112個	100個	95個
		盆	199個	221個	178個	112個	100個	95個
	はし	199個	221個	178個	112個	100個	95個	
	食缶類	食缶（飯用）	4個	4個	4個	2個	2個	3個
		食缶（汁用）	2個	2個	2個	1個	1個	1個
食缶（菜用）		8個	5個	4個	4個	4個	3個	
9月	作業区分 種 類		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	食	飯わん	246個	284個	225個	139個	129個	109個
		汁わん	246個	284個	225個	139個	129個	109個
		菜皿又は洋皿	246個	284個	225個	139個	129個	109個
		小皿	246個	284個	225個	139個	129個	109個
		小鉢	246個	284個	225個	139個	129個	109個
		湯のみ	246個	284個	225個	139個	129個	109個
		盆	246個	284個	225個	13個	129個	109個
	はし	246個	284個	225個	139個	129個	109個	
	食缶類	食缶（飯用）	5個	6個	5個	3個	3個	3個
		食缶（汁用）	2個	2個	2個	2個	1個	1個
食缶（菜用）		10個	5個	5個	8個	4個	3個	

10月	作業区分 種 類		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		
10月	食器類	飯わん	254個	293個	232個	157個	128個	113個
		汁わん	254個	293個	232個	157個	128個	113個
		菜皿又は洋皿	254個	293個	232個	157個	128個	113個
		小皿	254個	293個	232個	157個	128個	113個
		小鉢	254個	293個	232個	157個	128個	113個
		湯のみ	254個	293個	232個	157個	128個	113個
		盆	254個	293個	232個	157個	128個	113個
	食缶類	はし	254個	293個	232個	157個	128個	113個
		食缶（飯用）	7個	6個	5個	4個	5個	5個
		食缶（汁用）	3個	3個	3個	3個	3個	3個
		食缶（菜用）	13個	7個	7個	9個	7個	6個
11月	作業区分 種 類		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		
11月	食器類	飯わん	248個	284個	231個	150個	116個	113個
		汁わん	248個	284個	231個	150個	116個	113個
		菜皿又は洋皿	248個	284個	231個	150個	116個	113個
		小皿	248個	284個	231個	150個	116個	113個
		小鉢	248個	284個	231個	150個	116個	113個
		湯のみ	248個	284個	231個	150個	116個	113個
		盆	248個	284個	231個	150個	116個	113個
	食缶類	はし	248個	284個	231個	150個	116個	113個
		食缶（飯用）	6個	7個	5個	4個	2個	2個
		食缶（汁用）	3個	3個	3個	2個	1個	1個
		食缶（菜用）	11個	9個	9個	8個	4個	4個
12月	作業区分 種 類		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		
12月	食器類	飯わん	220個	259個	204個	126個	104個	99個
		汁わん	220個	259個	204個	126個	104個	99個
		菜皿又は洋皿	220個	259個	204個	126個	104個	99個
		小皿	220個	259個	204個	126個	104個	99個
		小鉢	220個	259個	204個	126個	104個	99個
		湯のみ	220個	259個	204個	126個	104個	99個
		盆	220個	259個	204個	126個	104個	99個
	食缶類	はし	220個	259個	204個	126個	104個	99個
		食缶（飯用）	4個	5個	4個	3個	4個	3個
		食缶（汁用）	2個	2個	2個	2個	2個	2個
		食缶（菜用）	10個	6個	5個	8個	6個	4個

1月	作業区分 種 類		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	食	飯わん	223個	265個	212個	127個	105個	98個
		汁わん	223個	265個	212個	127個	105個	98個
		菜皿又は洋皿	223個	265個	212個	127個	105個	98個
		小皿	223個	265個	212個	127個	105個	98個
		小鉢	223個	265個	212個	127個	105個	98個
		湯のみ	223個	265個	212個	127個	105個	98個
		盆	223個	265個	212個	127個	105個	98個
	はし	223個	265個	212個	127個	105個	98個	
	食缶類	食缶（飯用）	3個	3個	5個	3個	5個	3個
		食缶（汁用）	3個	2個	3個	2個	2個	2個
食缶（菜用）		9個	6個	7個	8個	7個	6個	
2月	作業区分 種 類		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	食	飯わん	231個	275個	213個	130個	116個	108個
		汁わん	231個	275個	213個	130個	116個	108個
		菜皿又は洋皿	231個	275個	213個	130個	116個	108個
		小皿	231個	275個	213個	130個	116個	108個
		小鉢	231個	275個	213個	130個	116個	108個
		湯のみ	231個	275個	213個	130個	116個	108個
		盆	231個	275個	213個	130個	116個	108個
	はし	231個	275個	213個	130個	116個	108個	
	食缶類	食缶（飯用）	4個	5個	6個	4個	2個	3個
		食缶（汁用）	2個	2個	3個	3個	2個	1個
食缶（菜用）		9個	7個	6個	9個	4個	3個	
3月	作業区分 種 類		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	食	飯わん	238個	277個	219個	136個	118個	107個
		汁わん	238個	277個	219個	136個	118個	107個
		菜皿又は洋皿	238個	277個	219個	136個	118個	107個
		小皿	238個	277個	219個	136個	118個	107個
		小鉢	238個	277個	219個	136個	118個	107個
		湯のみ	238個	277個	219個	136個	118個	107個
		盆	238個	277個	219個	136個	118個	107個
	はし	238個	277個	219個	136個	118個	107個	
	食缶類	食缶（飯用）	6個	5個	6個	3個	3個	3個
		食缶（汁用）	3個	3個	3個	2個	3個	3個
食缶（菜用）		12個	7個	8個	9個	4個	6個	

注：献立によっては、フォーク、ナイフ、スプーン等の洗浄がある。

## 2 役務に関する要求

### 2.1 作業の条件

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1名を配置するものとし、官側が示す予定喫食者数等の応じ、別紙第1「令和7年における食数予定及び作業に必要な従事者等の参考値」及び別紙第2「姫路駐屯地隊員食堂及び幹部食堂における食器洗浄人員の配置」を基準に作業従事者を適切に配置するものとする。
- b) 作業従事者については、身元保証が確実なことを確認したうえで編成するとともに、事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守するものとする。
- c) 受託者の経費負担は、次のとおりとし、作業に必要な消耗品等は業者の受託中不足がないよう準備するものとする。
  - 1) 作業用被服類、食器洗浄及び食堂清掃などの作業に必要な消耗品
  - 2) 保健衛生用消耗品
  - 3) その他、官側の準備するもの以外全て  
別紙第3「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、給食器材の故障を未然に防止する。  
なお、施設及び給食器材などの維持、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等に損傷を与えた場合、速やかに監督官又は検査官に報告するとともに、受託者の責任において速やかに現状に復旧するものとする。
- f) 使用する施設及び器材などは、本業務以外に使用してはならない。

#### 2.1.2 作業従事者の服務

作業従事者の姫路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) 作業従事者は、日本国籍を持ち、心身ともに健全であること。
- b) 現場責任者は、勤務時間中、常時青腕章などを装着し、所在を明確にする。

## 2.2 作業の内容

### 2.2.1 食器・配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

- a) 喫食後の食器類を食器洗浄機、洗剤などを使用して洗浄し、食器かごなどに分類・整理して収納の上、指定の場所に格納する。この際、食器かご及び食器消毒保管庫などの保管器材が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- b) 配食後の食缶類を水槽、洗剤などを使用して洗浄し、指定の場所に格納する。この際、保管棚などの保管容器が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- c) 食器洗浄機、水槽、その他洗浄に使用した器材・用具は、使用後に洗浄・手入れし、指定の場所に格納する。
- d) 作業終了後、食器洗浄室を清掃する。

### 2.2.2 食堂（事務室、厨房及び糧食保管庫を除く。）の清掃及びこれに付随する作業

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

### 2.3 作業量

2.3.1 洗浄する食器・食缶類の種類及び数量は、表1を基準とする。

2.3.2 各食後に清掃する食堂（幹部食堂及び隊員食堂）の面積及び食卓・椅子等の数量は表2を基準とする。

表2

区 分	面積又は数量
食 堂	1 0 7 7 m <sup>2</sup>
食器洗浄室	9 7 m <sup>2</sup>
食 卓	1 1 0 個
椅 子	4 4 0 個
食卓備付品目	8 0 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		週 休 日 等	
	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻
朝 食	0 6 0 0	0 7 3 0		
昼 食	0 9 0 0	1 3 3 0	0 9 0 0	1 3 3 0
夕 食	1 4 3 0	1 8 3 0	1 4 3 0	1 8 3 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) 各作業の実施間及び作業要領等について、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時は、検査官から次の検査を受ける。

検査の時期等	検査項目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	献立、予定喫食者数及び配置基準等に基づき、業務を履行するに足る作業従事者等が確保されていたか
	衛生管理	作業従事者等の健康状態の確認、指導及び記録等の衛生管理態勢は確立されていたか
		業務に必要な衛生用消耗品の準備状況、作業従事者の個人用被服等身だしなみは良好だったか
朝、昼、夕各食の食器洗浄作業時	食器、食缶等の洗浄状況	官側の指定した要領に基づき、食器、食缶等の洗浄・手入れを行ったか
		指定した数量の食器、食缶等を、時間内に洗浄したか
朝、昼、夕各食の清掃作業時	清掃状況	官側の指定した要領に基づき、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか
朝、昼、夕各食の作業終了時	器具・用具等の洗浄状況等	官側の指定した要領・頻度に基づき、器具等の洗浄・清掃・格納がなされていたか
		器具等の員数は不足していなかったか

### 4 その他の指示

#### 4.1 衛生に関する事項

衛生に関する事項は、次による。

- a) 受託者は、厚生労働省の定める「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等の衛生管理に基づき、作業従事者の衛生管理を行うものとする。
- b) 作業従事者に係る食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど官側が損害を被った場合には受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- c) 受託者は、官側がマニュアル別紙に示す従業者などの衛生管理点検表の点検項目に不備を確認し、不適格と指示した者は、就業させてはならない。
- d) 作業従事者等の、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

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7日前まで	提出後、従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者菌検索結果	月1回以上	毎月15日まで(ただし、受託年度4月分は業務開始の5日前まで)	1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌症検査を含めること。 2 菌検索実施機関発行の結果を提出 3 従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者勤務割振表(勤務予定表)	月1回	翌月分を前月25日まで	1 受託年度4月分は業務開始の5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	

※ 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 その他の遵守事項

- a) 更衣室は官側との調整による。やむを得ず幹部食堂・隊員食堂及び厨房内等を使用する場合は、契約側(官側)に申し出るものとする。
- b) 使用する更衣室及びトイレの清掃は官側、給食業務受託者及び食器洗浄受託者との調整により実施する。
- c) 駐屯地内での喫煙は、必ず示された場所で喫煙する。
- d) 一般事項
  - 1) 作業従事者の出入門
    - 面会証による出入門  
面会証の交付を受け立ち入るものとする。
    - 入門許可証による出入門  
官側に入門許可証の申請をし、交付を受けた者については、入門許可証の提示により出入門する。入門許可証については、紛失することがないよう確実に所持するものとし、紛失した場合は速やかに官側に報告するものとする。
  - 2) 入門手続き等にかかる諸費用は、契約相手方の負担で行うものとする。また、本役務に関する場所以外への立ち入りは禁止するものとし、駐屯地内での行動等は官側の指示に従うものとする。
- e) 駐屯地内で行動できる場所は食堂厨房内の定められた場所、売店及び事前に許可を受けた場所とする。
- f) 車両による通勤
  - 官側の許可を受けるものとし、示された経路・駐車場を利用するものとする。状況によっては、車の乗り入れを制限する場合がある。

- g) 駐屯地の中では、次の行動を禁止する。
- 1) 本役務に関する場所以外での写真撮影
  - 2) 販売、宣伝、布教活動
  - 3) その他の不法行為

#### 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、契約担当官等と協議するものとする。

## 令和8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

月	区分	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	作業員一人当たり 食数 A÷B	
4	平日	朝	256	155	206	3656	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	731
		昼	339	193	266	4936	1 (4.5h)	8	4.5	36	617
		夕	313	100	206	4292	1 (4h)	7	4	28	613
		計				12884	3 (12h)	20		81.5	1961
	休日	朝	161	50	105	1124	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	141	46	93	837	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	279
		夕	122	46	84	808	1 (4h)	3	4	12	269
計				2769	3 (11h)	6		25.5	548		
5	平日	朝	282	151	216	3676	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	735
		昼	386	210	298	4849	1 (4.5h)	8	4.5	36	606
		夕	313	109	211	3755	1 (4h)	7	4	28	536
		計				12280	3 (12h)	20		81.5	1878
	休日	朝	151	48	99	1291	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	129	45	87	908	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	303
		夕	115	44	79	849	1 (4h)	3	4	12	283
計				3048	3 (11h)	6		25.5	586		
6	平日	朝	263	150	206	4313	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	863
		昼	259	168	209	5514	1 (4.5h)	8	4.5	36	689
		夕	248	99	173	4011	1 (4h)	7	4	28	573
		計				13838	3 (12h)	20		81.5	2125
	休日	朝	131	82	106	951	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	133	57	90	742	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	247
		夕	95	59	77	631	1 (4h)	3	4	12	210
計				2324	3 (11h)	6		25.5	458		

月	区 分	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	作業員一人当たり 食数 A÷B	
7	平日	朝	314	113	213	5447	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	1089
		昼	378	219	298	6746	1 (4.5h)	8	4.5	36	843
		夕	344	103	223	5374	1 (4h)	7	4	28	768
		計				17567	3 (12h)	20		81.5	2700
	休日	朝	198	108	153	1046	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	114	53	83	582	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	194
		夕	223	53	129	655	1 (4h)	3	4	12	218
計					2283	3 (11h)	6		25.5	412	

月	区 分	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	作業員一人当たり 食数 A÷B	
8	平日	朝	251	110	180	3110	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	622
		昼	317	134	225	3863	1 (4.5h)	8	4.5	36	483
		夕	291	92	191	2916	1 (4h)	7	4	28	417
		計				9889	3 (12h)	20		81.5	1521
	休日	朝	277	42	159	1327	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	149	44	96	930	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	310
		夕	210	45	127	1045	1 (4h)	3	4	12	348
計					3302	3 (11h)	6		25.5	658	

月	区 分	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	作業員一人当たり 食数 A÷B	
9	平日	朝	240	81	160	3995	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	799
		昼	320	100	210	4828	1 (4.5h)	8	4.5	36	604
		夕	261	139	200	3643	1 (4h)	7	4	28	520
		計				12466	3 (12h)	20		81.5	1923
	休日	朝	134	82	108	778	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	94	53	73	555	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	185
		夕	114	49	81	506	1 (4h)	3	4	12	169
計					1839	3 (11h)	6		25.5	354	

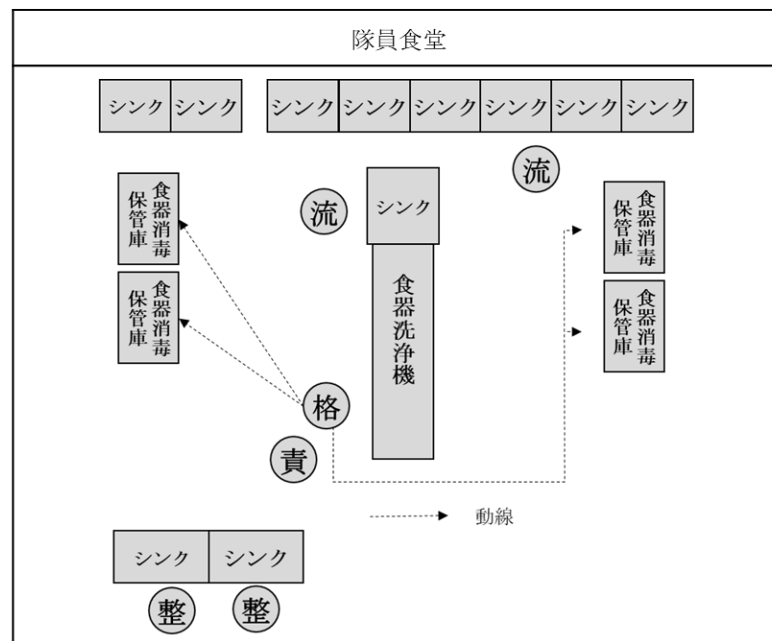
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A	現場責任者 (人・時)	作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	作業員一人当たり 食数 A÷B
平日	朝	223	147	185	3948	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	790
	昼	263	184	223	4775	1 (4.5h)	8	4.5	36	597
	夕	209	166	187	3671	1 (4h)	7	4	28	524
	計				12394	3 (12h)	20		81.5	1911
休日	朝	113	68	90	752	1 (2.5h)		2.5	0	0
	昼	86	50	68	595	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	198
	夕	83	50	66	552	1 (4h)	3	4	12	184
	計				1899	3 (11h)	6		25.5	382

		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	作業員一人当たり 食数 A÷B
平日	朝	356	148	252	4455	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	891
	昼	413	101	257	5331	1 (4.5h)	8	4.5	36	666
	夕	349	116	232	4190	1 (4h)	7	4	28	599
	計				13976	3 (12h)	20		81.5	2156
休日	朝	318	80	199	1446	1 (2.5h)		2.5	0	0
	昼	408	50	229	1540	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	513
	夕	294	64	179	1074	1 (4h)	3	4	12	358
	計				4060	3 (11h)	6		25.5	871

		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	作業員一人当たり 食数 A÷B
平日	朝	386	189	287	3905	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	781
	昼	557	165	361	4602	1 (4.5h)	8	4.5	36	575
	夕	396	186	291	3495	1 (4h)	7	4	28	499
	計				12002	3 (12h)	20		81.5	1856
休日	朝	161	57	109	648	1 (2.5h)		2.5	0	0
	昼	104	47	75	466	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	155
	夕	305	45	175	680	1 (4h)	3	4	12	227
	計				1794	3 (11h)	6		25.5	382

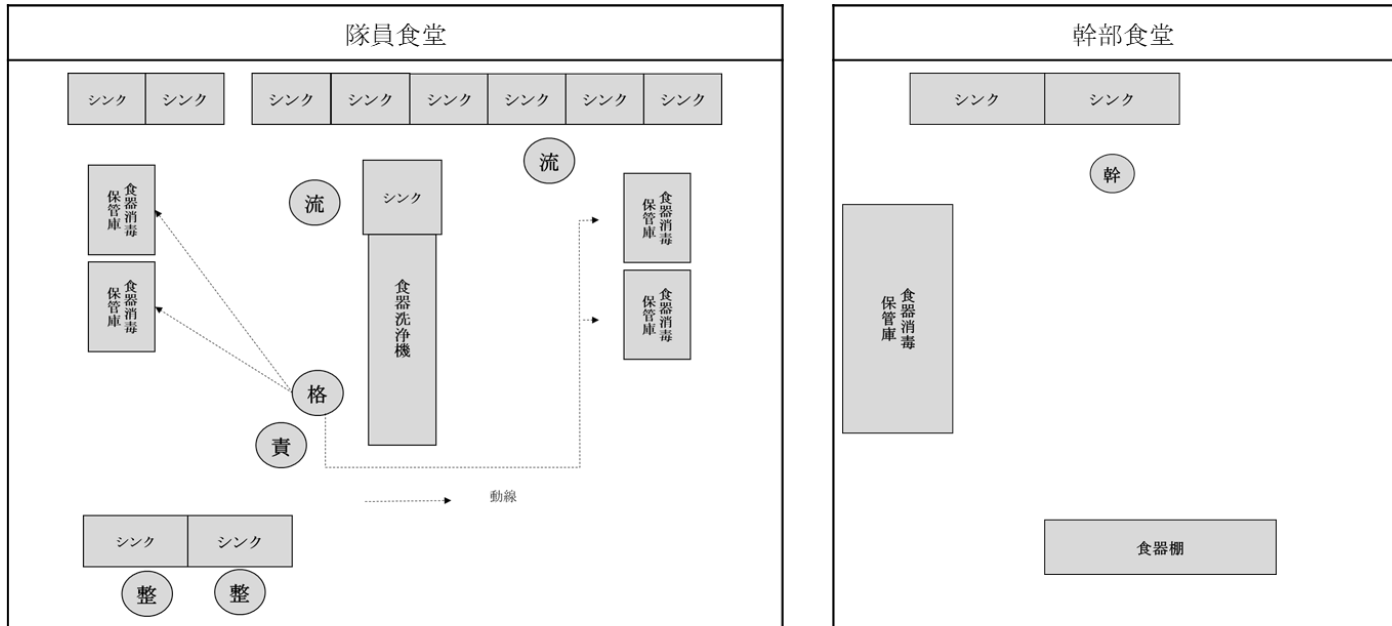
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A	現場責任者 (人・時)	作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	作業員一人当たり 食数 A÷B
1	平日	朝	250	102	176	3644	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	729
		昼	356	147	251	4643	1 (4.5h)	8	4.5	36	580
		夕	296	111	203	3442	1 (4h)	7	4	28	492
		計				11729	3 (12h)	20		81.5	1801
	休日	朝	138	53	95	1039	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	181	43	112	1047	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	349
		夕	109	44	76	780	1 (4h)	3	4	12	260
		計				2866	3 (11h)	6		25.5	609
			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	作業員一人当たり 食数 A÷B
2	平日	朝	240	126	183	3299	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	660
		昼	308	107	207	4213	1 (4.5h)	8	4.5	36	527
		夕	247	165	206	3090	1 (4h)	7	4	28	441
		計				10602	3 (12h)	20		81.5	1628
	休日	朝	88	70	79	632	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	63	50	56	435	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	145
		夕	62	51	56	381	1 (4h)	3	4	12	127
		計				1448	3 (11h)	6		25.5	272
			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	作業員一人当たり 食数 A÷B
3	平日	朝	398	101	249	4420	1 (3.5h)	5	3.5	17.5	884
		昼	431	221	326	5869	1 (4.5h)	8	4.5	36	734
		夕	398	104	251	4448	1 (4h)	7	4	28	635
		計				14737	3 (12h)	20		81.5	2253
	休日	朝	286	65	175	998	1 (2.5h)		2.5	0	0
		昼	236	52	144	800	1 (4.5h)	3	4.5	13.5	267
		夕	60	50	55	603	1 (4h)	3	4	12	201
		計				2401	3 (11h)	6		25.5	468

姫路駐屯地隊員食堂（平日の朝食）における食器洗浄人員の配置（基準）



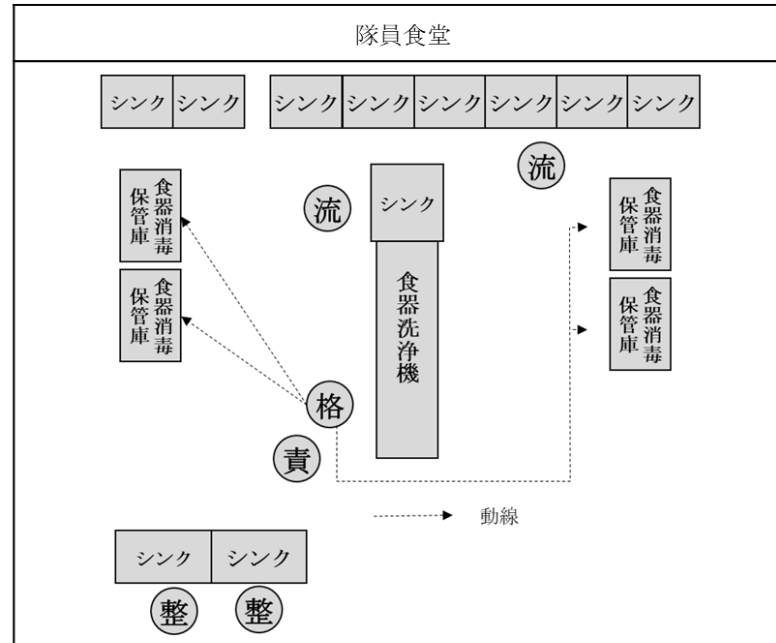
主な任務等		人員	総合計
責	現場責任者（全般指示、食器格納兼任）	1	6
流	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流しいれ	2	
格	洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫へ格納	1	
整	使用した飯缶等の洗浄	2	

姫路駐屯地隊員食堂及び幹部食堂（平日の昼食）における食器洗浄人員の配置（基準）



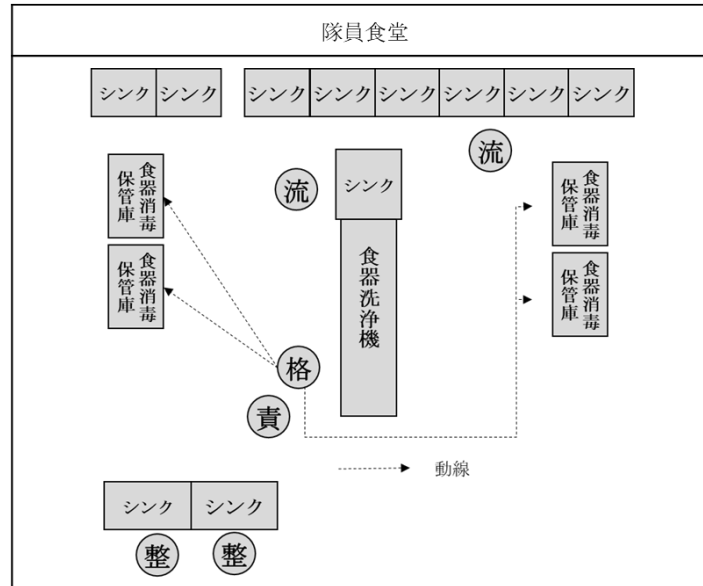
主の任務等		人員	総合計
責	現場責任者（全般指示、食器格納兼任）	1	7
幹	幹部食堂での食器洗浄、食器洗浄機への運搬、流しいれ	1	
流	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流しいれ	2	
格	洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫へ格納	1	
整	使用した飯缶等の洗浄	2	

姫路駐屯地隊員食堂（平日の夕食）における食器洗浄人員の配置（基準）



主の任務等		人員	総合計
責	現場責任者（全般指示、食器格納兼任）	1	6
流	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ	2	
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	1	
整	使用した飯缶等の洗浄	2	

姫路駐屯地隊員食堂（休日の昼食・夕食）における食器洗浄人員の配置（基準）



主の任務等		人員	総合計
責	現場責任者（全般指示、食器格納兼任）	1	6
流	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ	2	
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	1	
整	使用した飯缶等の洗浄	2	

注）休日の朝食は、パン・弁当類の部隊配食のため洗浄作業は実施しない。

年間を通じて必要となる消耗品のリスト (基準)

区分	No	品名	使用量 (昨年度使用量)	単位	備考
作業従事者個人用	1	エンボス手袋 200 枚入り	50	箱	S, M, L 各サイズ
	2	ラテックス手袋 200 枚入り	50	箱	厚みのあるタイプ、粉なし
	3	ゴム手袋 100 枚入り	12	組	S, M, L 各サイズ
	4	綿手袋 (軍手) 12 双入り	5	箱	
	5	エプロン (洗浄用)	各 2~3 着/1 人	着	
	6	帽子・長靴・白衣・名札	各 2~3 着/1 人	着	
	7	マスク 100 枚入り	20	箱	
	8	爪ブラシ 10 個入り	1	箱	
清掃用消耗品	9	ペーパータオル 200 枚入り 30 組	5	箱	
	10	アルコール消毒液 5ℓ	10	缶	
	11	ポリ袋 (透明) 45ℓ 20 枚入り 20 束	3	箱	
	12	ポリ袋 (透明) 90ℓ 20 枚入り 20 束	12	箱	
食器洗浄用	13	自動食器洗浄機用洗剤 20ℓ	12	本	
	14	食器・調理器具用洗剤 10ℓ	12	本	
	15	酸素系漂白剤 5ℓ	12	本	
	16	洗濯用洗剤 4ℓ	12	本	
	17	スポンジ	120	個	
	18	コンドルマジックスポンジ	120	個	
	19	亀たわし (大)	10	個	
	20	鍋釜用たわし	12	個	異物混入対策用
厨房清掃用	21	床洗剤 18ℓ	12	本	
	22	タオル 10 枚入り	3	袋	
	23	クレンザー 400g	12	本	
	24	クリームクレンザー 400ml	12	本	
	25	グリドル洗剤 5ℓ	12	本	
	26	シャインテープ (玉巻) 白 300m	24	個	
	27	ナイロンデッキブラシ	12	本	
	28	水切りデッキブラシ	12	本	
	29	モップ	12	本	
	30	水切りワイパー	12	本	
保健衛生用	31	トイレトペーパー 100 ロール入り	8	箱	
	32	救急用品	1	セット	
	33	清掃用具	1	セット	

# 入札書

分任契約担当官  
陸上自衛隊姫路駐屯地  
第352会計隊姫路派遣隊長 川崎 祥 殿

¥

(消費税抜き)

- 1 件 名 : 給食業務の部外委託ほか1件  
2 期 間 : 令和8年4月1日～令和9年3月31日  
3 履 行 場 所 : 陸上自衛隊姫路駐屯地

内 訳 (単位:円)

件 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額
給食業務の部外委託	仕様書のとおり	式	1		
食器洗浄及び清掃作業 部外委託	仕様書のとおり	式	1		
合 計					

上記の件名に対して「公告」「仕様書」「給食業務部外委託に係る競争入札実施要領」「入札及び契約心得」「標準契約書」等の条件及び内容を承諾のうえ入札いたします。

また、当社は「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いたします。

令和 8 年 月 日

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名  
担当者氏名  
担当者電話番号

# 毎月別内訳書

分任契約担当官  
陸上自衛隊姫路駐屯地  
第352会計隊姫路派遣隊長 川崎 祥 殿

- 1 件 名 : 給食業務の部外委託ほか1件  
2 期 間 : 令和8年4月1日～令和9年3月31日  
3 履 行 場 所 : 陸上自衛隊姫路駐屯地

月 別 内 訳 消費税抜き(単位:円)

月	給食業務の部外委託	食器洗浄及び清掃作業部外委託	月 合 計
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
1月			
2月			
3月			
年合計			

令和 8 年 月 日

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名  
担当者氏名  
担当者電話番号

---

※各月の細部内訳(様式随意)を必ず添付すること

給食業務の部外委託市場調査票

※ 令和8年2月2日12時00分までに送付をお願いします

住 所  
商号または名称  
代 表 者 名  
担 当 者 名  
担当者連絡先

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<sup>※1</sup> 現場責任者 円(作業1時間当たり)<sup>※2</sup>  
調理師資格保有者 円(作業1時間当たり)  
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 <sup>※3</sup>	現場責任者 <sup>※4</sup>		
		調理師		
		作業従事者		
	昼シフト	現場責任者		
		調理師		
		作業従事者		
	夕シフト	現場責任者		
		調理師		
		作業従事者		
休日 (土・日・祝日)	朝シフト	現場責任者		
		調理師		
		作業従事者		
	昼シフト	現場責任者		
		調理師		
		作業従事者		
	夕シフト	現場責任者		
		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)		
		現場責任者	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 <sup>※</sup>				
健康診断費				
クリーニング				
その他( )				

※ 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

区分	No	品名	単位	年間数量	税抜単価	合計	備考
作業従事者個人用	1	エンボス手袋 200枚入り	箱				S, M, L各サイズ
	2	ラテックス手袋 200枚入り	箱				厚みのあるタイプ、粉なし
	3	ゴム手袋 100枚入り	組				S, M, L各サイズ
	4	綿手袋 (軍手) 12双入り	箱				
	5	エプロン (下処理・調理・洗浄用)	着				
	6	帽子・長靴・白衣・名札	着				
	7	マスク100枚入り	箱				
	8	爪ブラシ 10個入り	箱				
調理用消耗品	9	オープンミット	2組				
	11	アルコール消毒液 5ℓ	缶				
	12	ポリ袋 (透明) 45ℓ 20枚入り20束	箱				
	13	ポリ袋 (透明) 90ℓ 20枚入り20束	箱				
	14	床洗剤 18ℓ	本				
	15	クッキングペーパー 33cm×30m	箱				
	16	耐熱料理ペーパー 33cm×30m	箱				
	17	ラップ 30cm×100m	箱				保冷・保温等時にも使用
	18	ラップ 45cm×50m	箱				保冷・保温等時にも使用
	19	アルミホイル 45cm×30m	箱				
	20	6つ折ナプキン 100枚入り30組	箱				
21	ペーパータオル 200枚入り30組	箱					
調理器具清掃用	22	タオル 10枚入り	袋				
	23	スポンジ	個				色区分されたもの
	24	コンドルマジックスポンジ	個				
	25	亀たわし (大)	個				
	26	クリームクレンザー 400mℓ	本				
	27	グリドル洗浄剤 5ℓ	本				
厨房清掃用	28	シャインテープ (玉巻) 白 300m	個				
	29	次亜塩素酸ナトリウム 20ℓ	缶				
	30	ナイロンデッキブラシ	本				
	31	水切りデッキブラシ	本				
	32	モップ	本				
	33	水切りワイパー	本				
	34	鍋釜用たわし	個				異物混入対策用
	35	クイックロンプレート	式				殺虫機用、年間使用する7台分の薬剤含む。
その他	36	トイレトペーパー 100ロール入り	箱				
	37	救急品	セット				
	38	勤務員待機室の清掃用具等	セット				ほうき、雑巾、塵取り等

食器洗浄・清掃業務の部外委託市場調査票

住 所  
商号または名称  
代 表 者 名  
担 当 者 名  
担当者連絡先

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<sup>※1</sup> 現場責任者 \_\_\_\_\_ 円(作業1時間当たり)<sup>※2</sup>  
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 <sup>※3</sup>	現場責任者 <sup>※4</sup>			
		作業従事者			
	昼シフト	現場責任者			
		作業従事者			
	タシフト	現場責任者			
		作業従事者			
休 日 (土・日・祝 日)	朝シフト	現場責任者			
		作業従事者			
	昼シフト	現場責任者			
		作業従事者			
	タシフト	現場責任者			
		作業従事者			
合 計					

①

※3 シフトが3コ区分でない場合は追加・削除可能

※4 調理師・作業従事者以外の区分が必要な場合は追加可能(正社員等)

※5 月額での給与体系である場合は、月額である旨明確にしたうえで記入可能

2 交通費・賞与等

項 目	1人当たりの金額(円)	人数(人)	月数(月)	合計額(円)

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)	
		現場責任者	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 <sup>※</sup>				
健康診断費				
クリーニング				
その他( )				

※ 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(二重計上とならない)率、金額

区分	No	品名	単位	年間数量	税抜単価	合計	備考
作業従事者個人用	1	エンボス手袋 200枚入り	箱				S, M, L各サイズ
	2	ラテックス手袋 200枚入り	箱				厚みのあるタイプ、粉なし
	3	ゴム手袋 100枚入り	組				S, M, L各サイズ
	4	綿手袋 (軍手) 12双入り	箱				
	5	エプロン (洗浄用)	着				
	6	帽子・長靴・白衣・名札	着				
	7	マスク100枚入り	箱				
	8	爪ブラシ 10個入り	箱				
清掃用消耗品	9	ペーパータオル 200枚入り30組	箱				
	10	アルコール消毒液 5ℓ	缶				
	11	ポリ袋 (透明) 45ℓ 20枚入り20束	箱				
	12	ポリ袋 (透明) 90ℓ 20枚入り20束	箱				
食器洗浄用	13	自動食器洗浄機用洗剤 20ℓ	本				
	14	食器・調理器具用洗浄剤 10ℓ	本				
	15	酸素系漂白剤 5ℓ	本				
	16	洗濯用洗剤4ℓ	本				
	17	スポンジ	個				
	18	コンドルマジックスポンジ	個				
	19	亀たわし (大)	個				
	20	鍋釜用たわし	個				異物混入対策用
厨房清掃用	21	床洗剤 18ℓ	本				
	22	タオル10枚入り	袋				
	23	クレンザー 400g	本				
	24	クリームクレンザー 400mℓ	本				
	25	グリドル洗浄剤 5ℓ	本				
	26	シャインテフ° (玉巻) 白 300m	個				
	27	ナイロンデッキブラシ	本				
	28	水切りデッキブラシ	本				
	29	モップ	本				
	30	水切りワイパー	本				
保健衛生用	31	トイレトペーパー 100ロール入り	箱				
	32	救急用品	セット				
	33	清掃用具	セット				

# 委任状（入札等）

分任契約担当官

陸上自衛隊姫路駐屯地

第352会計隊姫路派遣隊長 川崎 祥 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連 絡 先

令和 年度の入札等について、入札書又は見積書の提出に関し、令和 年 月 日 から令和 年 月 日までの間、 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上、お届けします。

## 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

受 任 者

(注) 押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。