

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊八尾駐屯地
第398会計隊八尾派遣隊長 中内 優樹

次のとおり一般競争入札を行います。入札心得等関係事項を承知の上参加して下さい。

- 1 競争入札に付する事項
 - (1) 件 名：給食業務の部外委託・食器洗浄及び清掃作業の部外委託
 - (2) 概 要：仕様書のとおり
- 2 入札実施要項
別紙「給食業務部外委託に係る競争入札実施要項」（以下、「入札実施要項」）のとおり。
- 3 入札参加資格
別紙「入札実施要項」第4項において示す。
- 4 仕様書の配布
別紙「入札実施要項」第5項(1)による。
- 5 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
 - ア 実施しない。
 - イ 駐屯地食堂及び厨房等の現地等確認を希望する場合、希望日の直前日の17時までにご連絡下さい。
※上記の現地等確認の対応可能期間は下記の期間となります。
調整先：業務隊糧食班 國金（内線 385）
令和8年1月14日(水)～令和8年1月21日(水)（各日13時00分～15時00分の間）
 - (2) 入 札
 - ア 場 所：陸上自衛隊八尾駐屯地 幹部食堂
 - イ 日 時：令和8年1月30日(金) 14時00分
- 6 入札関係書類提出
 - ア 提出書類
別紙「入札実施要項」第5項(3)による。
 - イ 提出期限
令和8年1月9日(金) 17時まで
- 7 入札関係提出書類の確認
第1項に掲げる入札参加資格を確認し、1項目でも要件を満たしていない場合には不合格とする。なお、確認に際しては、入札参加希望者に対しヒアリングを行うことがあります。
- 8 入札参加資格に係る確認結果の通知
令和8年1月14日(水)までに書面にて通知します。
- 9 保証金等に関する事項
 - (1) 入札保証金：免 除
 - (2) 契約保証金：免 除
 - (3) 違 約 金： 落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものとみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収し、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収します。
- 10 入札方法
落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとします。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税、地方消費税の課税事業者、免税事業者であることにかかわらず入札書には、見積もった金額の110分の100を記載して下さい。
なお、入札者は、給食業務及び食器洗浄の各役務において入札額の内訳を提出することとし、落札者は落札金額の積算内訳書を提出して下さい。
- 11 入札の無効
 - (1) 第1項で示した競争に参加する者に必要な資格を有しない者のした入札
 - (2) 入札に関する条項に違反した入札
 - (3) 入札金額、入札者の氏名及び押印された陰影が判別し難い入札
※ 押印を省略する場合は押印に代えて、責任者及び担当者氏名及び連絡先を記入すること
- 12 契約書の作成
 - (1) 付する契約条項
 - ア 給食業務部外委託契約条項
 - イ 食器洗浄等業務部外委託契約条項
 - ウ 部分払に関する特約条項
 - エ 談合等の不正行為に関する特約条項
 - オ 暴力団排除に関する特約条項
 - (2) 細部は、別紙「入札実施要項」第5項(10)による。

13 落札の決定方式

(1) 総額決定

別紙「入札実施要項」第5項(8)による。

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

- (2) 予定価格に達しない場合は再度入札を実施します。郵便による入札がない場合は当日実施し、郵便による入札がある場合は別途連絡します。
- (3) 落札者の決定方法は、予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の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とき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあり著しく不相当であると認められるときは、落札を保留し、必要な調査の上、最低価格の入札者を落札者とせず、次順位者を落札者とする場合がある。この場合、全ての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

14 その他

- (1) 郵便による入札については、**令和8年1月29日(木) 17時00分 必着分までを有効**とします。

なお、事前に郵便入札の申し出を第398会計隊八尾派遣隊契約班まで行うとともに便着の確認を必ずお願いします。また、入札金額が同額による場合は当該入札に関係の無い職員により抽選を実施し、再度の入札となった場合は別途連絡します。

- (2) 電報・電話等による入札は認めません。
- (3) 代表者以外での入札については、入札までに委任状を提出してください。
- (4) 市価調査等依頼の場合はご協力をお願いします。
- (5) 入札及び契約に関する詳細は、陸上自衛隊八尾駐屯地 第398会計隊 契約班窓口にて閲覧下さい。
- (6) 入札及び契約事項に関する問い合わせ先

〒581-0043 大阪府八尾市空港1-81

陸上自衛隊八尾駐屯地 第398会計隊八尾派遣隊 契約班 担当：中内

TEL 072-949-5131 (内線 345) FAX 072-949-5313

E-mail ma429fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp

(仕様書等に関する事項)

陸上自衛隊八尾駐屯地 業務隊 糧食班 担当：國金

TEL 072-949-5131 (内線 385)

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 に掲示するとともに、
陸上自衛隊中部方面隊ホームページ <http://www.mae.jgsdf.go.jp/>に掲載しています。

給食業務等部外委託に係る競争入札実施要項

1 趣旨

本要項は、陸上自衛隊八尾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

「給食業務の部外委託に関する仕様書」、「食器洗淨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) 陸上自衛隊八尾駐屯地（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「食器洗淨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 陸上自衛隊八尾駐屯地第398会計隊八尾派遣隊事務室

イ 陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ

(2) 入札説明会

一同に会した入札説明会は、実施しない。

ただし、現場確認を希望する業者は、公告に記載のある時期の間、個別に対応する。

また、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

(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な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9日（金）17時まで

ウ 提出方法

陸上自衛隊八尾駐屯地第398会計隊八尾派遣隊事務室に持参又は郵送若しくはメール送信(ma429fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp)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14日（水）までに書面により通知する。

(6) 審査結果に対する疑義の申し立て

審査結果に疑義のあるときは、疑義の内容について、通知を受理した日の翌日から起算して2日以内に書面をもって申し立てることができる。当該申し立てに対しては、疑義の申し立ての書面を受理した日の翌日から起算して2日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に書面により回答する。ただし、当該回答に対する疑

義申し立ては受け付けない。

(7) 入札及び開札

ア 時期

令和8年1月30日(金) 14時00分

イ 場所

陸上自衛隊八尾駐屯地 幹部食堂

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29日12時までに必着とし、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（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 落札者の契約書（案）の提出

(7) 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

陸上自衛隊八尾駐屯地第398会計隊八尾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（駐屯地標準契約書）

(7) 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。

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うものとする。

(2) 委託費の減額

受託者の責めに帰すべき事由により下表の「減額の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応じて発生1回につき「減額の算定方法」により得られた額を委託費から減じる。

ア 給食業務

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

イ 食器洗淨及び清掃作業

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、食缶等の洗淨（洗い出し等、洗淨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 食器洗淨及び清掃作業

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。

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

責任者又は代理者

「採用・運用計画等」の例

八尾駐屯地の給食業務部外委託における作業従事者等の採用・運用計画（例）

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

2 予定人員数を確保できなかった場合の処置対策

〇〇から異動できなかった場合、新規採用にて対応（※1）

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

凡例 ○数字：調理師免許保有者

「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例

(注) 計上する消耗品及び使用見積は、仕様書に基づき記載する。

【給食業務】

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

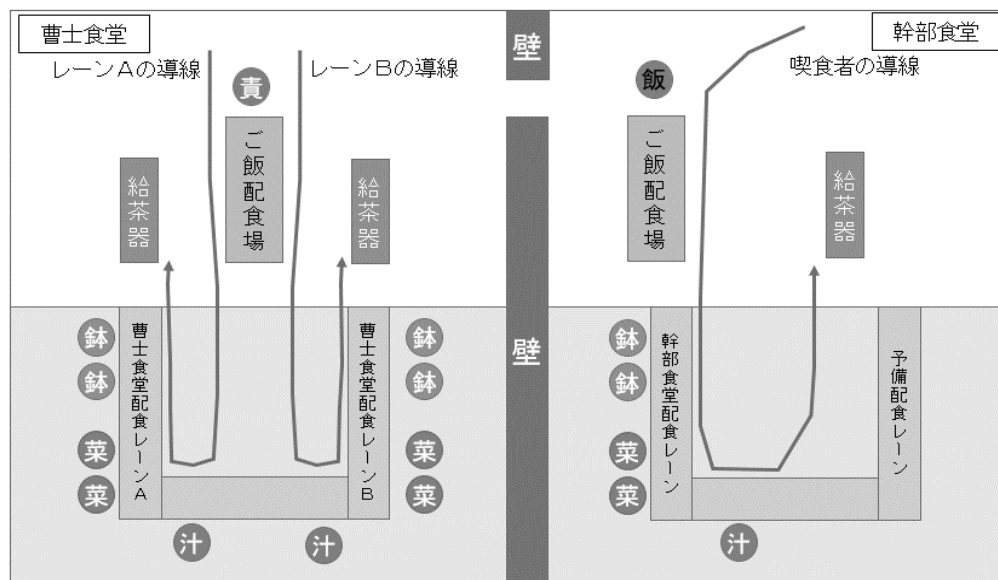
【食器洗淨】

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

「配食（食器洗浄） 人員の配置」の例

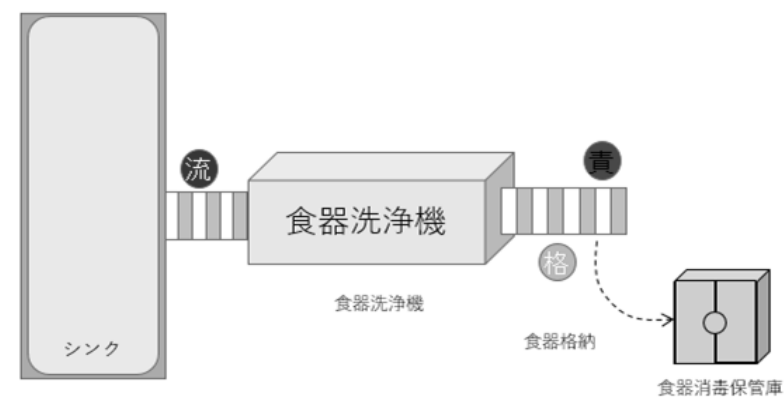
（注）仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【配食作業】（例）



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		

給食業務の部外委託に関する仕様書

陸上自衛隊
八尾駐屯地業務隊

仕 様 書

調達要求番号：5RSC1C0001

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12月4日
	変 更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	八尾駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の八尾駐屯地（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、行事等により食数の増減、食事時間並びに献立を変更する場合があります、受託者は官側との調整により柔軟に対応するものとする。

表1-駐屯地食堂における1日あたりの標準的な食数及び配食レーン等

区 分		平 日	休日 (土・日・祝日)
朝食	食数	150食	100食
	食事時間	0620~0700	0620~0700
	曹士食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂		
昼食	食数	280食	80食
	食事時間	1130~1240	1130~1210
	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	150食	80食
	食事時間	1630~1640 (早飯)	
		1710~1750	1630~1710
	曹士食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン
幹部食堂			
検食時間		朝:0540 昼:1110 夕:1600	
運搬食 (警衛隊)		朝:0550 (パン) 昼:1110 夕:1610	

詳細は、別紙第1「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」参照

※ 毎食2名による検食を実施する。時間は食事提供30分前を基準とする。

※ 8月のうち、平日の3日間は休日勤務扱いとし、12月29日から1月3日の間においても休日勤務とする。

2 本委託業務に必要な態勢

2.1 実施態勢

受託者は、官側が示す献立、予定喫食者数、配食レーン数等に応じ、別紙第1、別紙第2「八尾駐屯地食堂における配食人員の配置」等を基準として本委託業務を完成するために必要な作業従事者の数を官側と協議の上、自らの判断で決定し、調理工程表又は作業従事者勤務割振表により官側の確認を受けるとともに、次に掲げる要件を具備した態勢を確保するものとする。

a) 現場責任者

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

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

- 1) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- 2) 作業全般を統括する能力を有し、作業従事者を指導・監督できること。
- 3) 官側との交渉等に関する権限を有し、速やかに連絡調整できる態勢をとれること。
- 4) 前3号に示す能力、知識、権限等を有する者の判断基準は、受託者の正規社員であり、同一メニューを1回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。

- 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）
- 5) 都道府県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（大阪府条例第14号））
- 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。

2.4 作業従事者の服務

作業従事者の八尾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、不織布マスク（白色基準）、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、献立、調理工程、配食時の作業従事者の配置等、調理及び配食の細部要領について認識の統一を図るものとする。
- c) 現場責任者は、食材等の受領から配食後の片付けにわたり衛生管理・安全管理に留意し、作業従事者に対し指示するものとする。
- d) 作業従事者等は、食中毒予防及び異物混入防止の観点から、大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守するとともに、身体を常に清潔に保ち、時計、装飾品等の私物を厨房内に持ち込まない。また、名札、腕章等が容易に脱落しないように装着する。筆記具等の持ち込みが必要な場合も、食品への異物混入を防止するため、必要最小限とし、脱落、紛失しないように管理する。

3.2 調理作業

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

3.3 配食作業

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

3.4 調理・配食に付随する作業

3.4.1 食材・調味料等の受領

現場責任者は、官側の立会いの下に食材・調味料等を受領するものとする。

3.4.2 給食器材・用具などの洗浄、整備及び格納

調理器材、用具などの使用後の洗浄、消毒、整備及び格納を実施する。

3.4.3 厨房内の清掃作業

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

4 監督及び検査

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

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

5 その他

5.1 作業に関する指示

a) 給食器材などの使用に当たっては、次の事項を遵守するものとする。

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

- b) 現場責任者は、作業従事者等の故意又は過失によって食材、施設、器材等に損害を与えた場合は、速やかに監督官を通じて契約担当官に報告するとともに、官側の指示に基づき受託者の責任と費用負担において速やかに原状復帰するものとする。
- c) 受託者は、本役務の実施に際して、施設の使用、火災予防、施設・区域の立ち入り、車両の乗り入れ等について官側の指示に従うものとする。
- d) 受託者は、官側が受検する各種検査等（会計検査、会計監査、給食審査、保健所等の立入検査、防火点検等）及び教育実習生の受入れに協力するものとする。
- e) 受託者及び作業従事者等は、業務実施上知り得た情報を他に漏らし、又は利用してはならない。また、契約終了後又は契約解除後も同様とする。
- f) 作業従事者等の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症の罹患及びその復帰に関しては、感染症法及び感染症施行規則に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

5.2 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表2のとおりとする。

表2—官側からの通知事項

通知事項	通知頻度	通知期限（基準）	備考
給食予定人員	月1回	翌月分を前月15日まで	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	翌月分を前月15日まで	同上
確定人員 献立材料表	週2回	当該給食日の3～7日前基準	下記のとおり通知することを例とする。 1 月曜日に土～火曜日分を通知 2 木曜日に翌週の水～金曜日分を通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝 09:30	
各種検査等及び実習生の受入れ		当該月の1か月前の10日まで	

5.3 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表3のとおりとする。

表3—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出期限	備考
現場責任者の勤務経験関連資料	年1回	業務開始 7日前まで	
作業従事者一覧	年1回	同上	提出後、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7日前まで)	1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌症検査を含めること。(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 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7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5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 7日前まで	

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

5.4 受託者が使用できる国有財産

a) 施設

本委託業務に関係する陸上自衛隊八尾駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室、トイレ

b) 設備

別紙第3のとおり。

c) 経費負担区分

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

5.5 受託者の経費区分

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

別紙第4「給食業務消耗品一覧(参考)」

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。

5.7 飲食店営業許可

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

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

5.8 不測事態等

災害等の不測事態、病気・けが・感染症及び不測事態で交通機関が停止する等、業務に支障をきたす事態の予測または発生した場合は、速やかに官側に通報するとともに業務の内容について協議を行い給食業務を履行するものとする。

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

年	月	区分	食 数				現場責任者 (人・時)	作 業 員			作業員1人当 たりの食数A B	
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業員人 数 B	1 人の 当 た り の 時 間 C	総 作 業 時 間 B × C		
8 年	4 月	平 日	朝	123	43	102	2142	1人・84時	126	4.0	504	17
			昼	250	48	182	3822	1人・95時	210	4.5	945	18
			夕	181	44	105	2205	1人・95時	105	4.5	473	21
			計	-	-	-	8169	3人・273時	441	-	1922	-
		休 日	朝	58	43	50	450	1人・18時	9	2.0	18	50
			昼	58	40	45	405	1人・36時	54	4.0	216	8
			夕	50	34	42	378	1人・36時	36	4.0	144	11
			計	-	-	-	1233	3人・90時	99	-	378	-
	5 月	平 日	朝	143	42	95	1900	1人・80時	120	4.0	480	16
			昼	263	46	161	3220	1人・90時	200	4.5	900	16
			夕	185	44	107	2140	1人・90時	100	4.5	450	21
			計	-	-	-	7260	3人・260時	420	-	1830	-
		休 日	朝	103	45	61	671	1人・22時	11	2.0	22	61
			昼	100	37	57	627	1人・44時	66	4.0	264	10
			夕	85	40	53	583	1人・44時	44	4.0	176	13
			計	-	-	-	1881	3人・110時	121	-	462	-
	6 月	平 日	朝	131	60	103	2163	1人・84時	126	4.0	504	17
			昼	232	94	175	3675	1人・95時	210	4.5	945	18
			夕	139	51	98	2058	1人・95時	105	4.5	473	20
			計	-	-	-	7896	3人・273時	441	-	1922	-
		休 日	朝	87	29	57	513	1人・18時	9	2.0	18	57
			昼	35	112	54	486	1人・36時	54	4.0	216	9
			夕	34	86	53	477	1人・36時	36	4.0	144	13
			計	-	-	-	1476	3人・90時	99	-	378	-
7 月	平 日	朝	167	91	119	2618	1人・88時	132	4.0	528	20	
		昼	321	148	226	4972	1人・99時	220	4.5	990	23	
		夕	206	78	135	2970	1人・99時	110	4.5	495	27	
		計	-	-	-	10560	3人・286時	462	-	2013	-	
	休 日	朝	83	75	78	702	1人・18時	9	2.0	18	78	
		昼	75	39	52	468	1人・36時	54	4.0	216	9	
		夕	75	38	49	441	1人・36時	36	4.0	144	12	
		計	-	-	-	1611	3人・90時	99	-	378	-	
8 月	平 日	朝	139	95	120	2040	1人・68時	102	4.0	408	20	
		昼	230	129	190	3230	1人・77時	170	4.5	765	19	
		夕	211	73	143	2431	1人・77時	85	4.5	383	29	
		計	-	-	-	7701	3人・221時	357	-	1556	-	
	休 日	朝	88	29	57	798	1人・28時	14	2.0	28	57	
		昼	29	100	49	686	1人・56時	84	4.0	336	8	
		夕	30	110	50	700	1人・56時	56	4.0	224	13	
		計	-	-	-	2184	3人・140時	154	-	588	-	

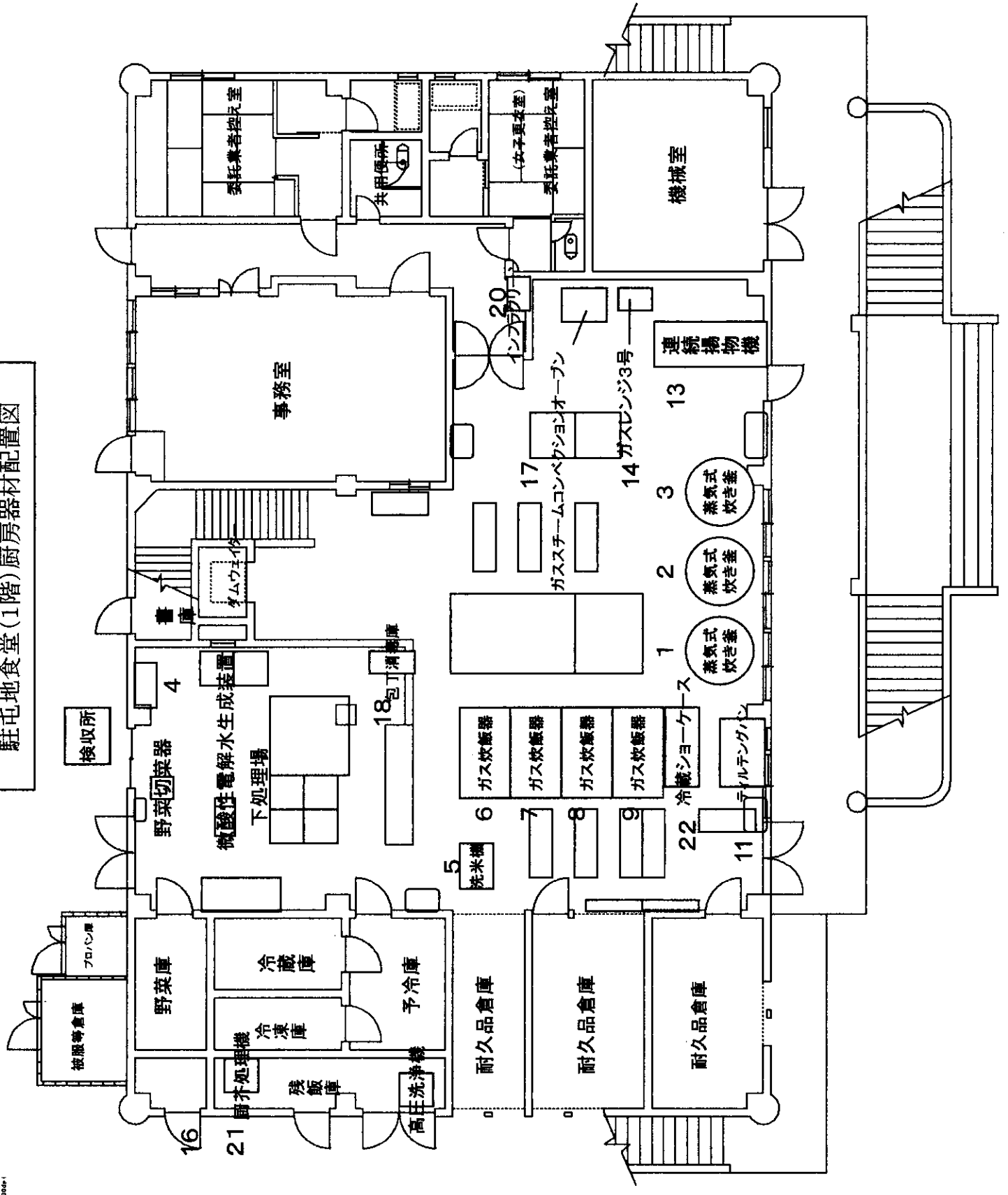
令和8年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値

年	月	区分	食 数				現場責任者 (人・時)	作 業 員			作業員1人当 り食数 A B	
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合 計 (食) A		作業員人員 (人) B	1人当たり の作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B × C		
8年	9月	平日	朝	153	66	117	2340	1人・80時	120	4.0	480	20
			昼	269	86	185	3700	1人・90時	200	4.5	900	19
			夕	220	45	115	2300	1人・90時	100	4.5	450	23
			計	-	-	-	8340	3人・260時	420	-	1830	-
		休日	朝	61	45	54	540	1人・20時	10	2.0	20	54
			計	-	-	-	1370	3人・100時	110	-	420	-
	10月	平日	朝	145	66	96	2112	1人・88時	132	4.0	528	16
			昼	219	98	170	3740	1人・99時	220	4.5	990	17
			夕	143	55	107	2354	1人・99時	110	4.5	495	21
			計	-	-	-	8206	3人・286時	462	-	2013	-
		休日	朝	188	38	68	612	1人・18時	9	2.0	18	68
			計	-	-	-	1791	3人・90時	99	-	378	-
	11月	平日	朝	153	77	107	2033	1人・76時	114	4.0	456	18
			昼	239	123	168	3192	1人・86時	190	4.5	855	17
			夕	167	56	104	1976	1人・86時	95	4.5	428	21
			計	-	-	-	11366	3人・247時	399	-	1739	-
		休日	朝	144	37	53	583	1人・22時	11	2.0	22	53
			計	-	-	-	1705	3人・110時	121	-	462	-
	12月	平日	朝	232	76	111	2220	1人・80時	120	4.0	480	19
			昼	413	123	223	4460	1人・90時	200	4.5	900	22
			夕	232	49	114	2280	1人・90時	100	4.5	450	23
			計	-	-	-	8960	3人・260時	420	-	1830	-
		休日	朝	122	32	44	484	1人・22時	11	2.0	22	44
			計	-	-	-	1287	3人・110時	121	-	462	-
9年	1月	平日	朝	144	88	111	2109	1人・76時	114	4.0	456	19
			昼	331	160	222	4218	1人・86時	190	4.5	855	22
			夕	242	49	129	2451	1人・86時	95	4.5	428	26
			計	-	-	-	8778	3人・247時	399	-	1739	-
		休日	朝	84	29	88	1056	1人・24時	12	2.0	24	88
			計	-	-	-	2292	3人・120時	132	-	504	-

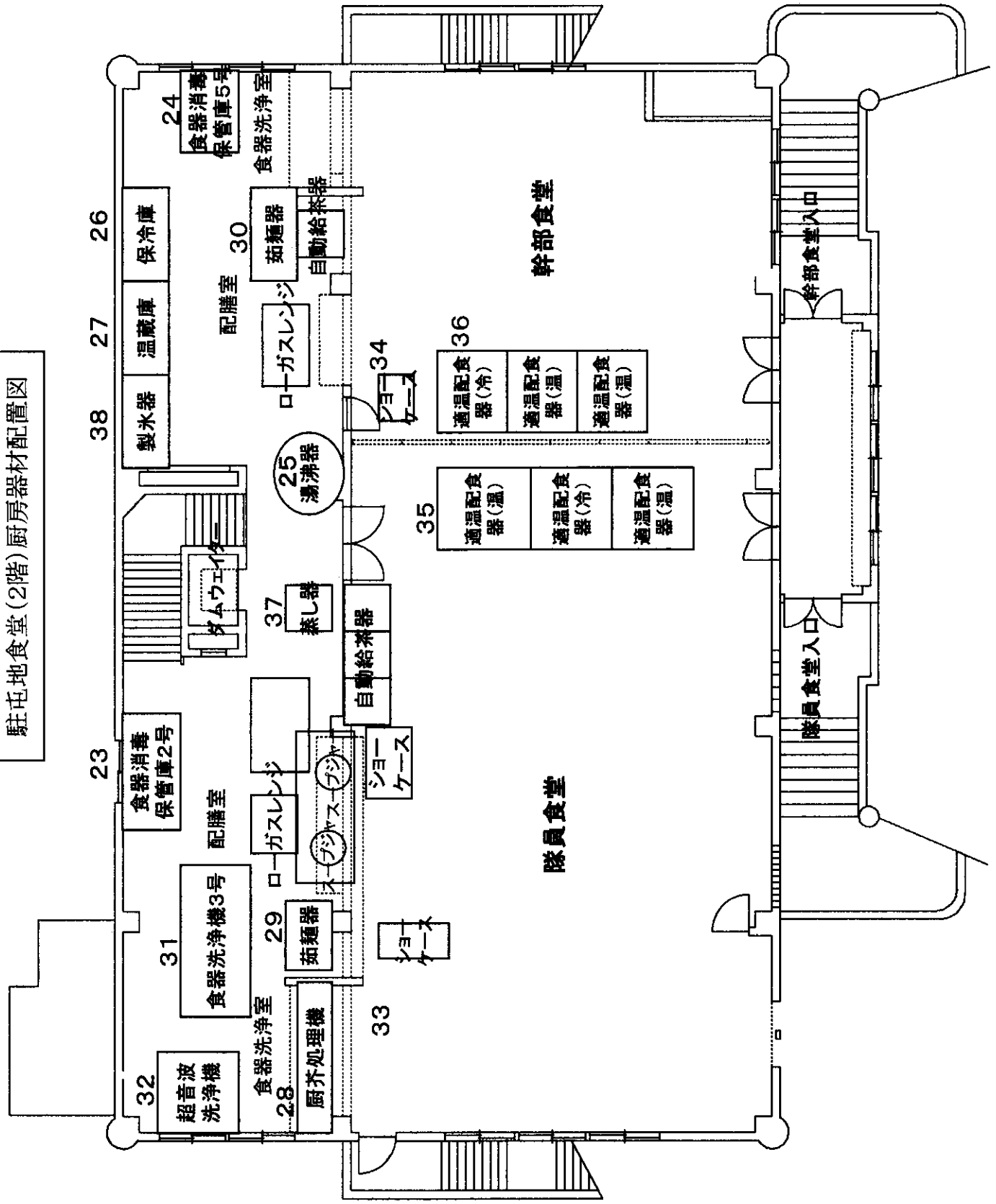
令和8年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値

年	月	区分	食 数				現場責任者 (人・時)	作 業 員			作業員1人当 たり食数 A/B	
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合 計 (食) A		作業員人員 (人) B	1人当りの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B × C		
9 年	2月	平日	朝	138	69	109	1962	1人・72時	108	4.0	432	18
			昼	240	75	188	3384	1人・81時	180	4.5	810	19
			夕	145	40	83	1494	1人・81時	90	4.5	405	17
		計	-	-	-	6840	3人・234時	378	-	1647	-	
		休日	朝	95	38	53	530	1人・20時	10	2.0	20	53
			昼	78	32	43	430	1人・40時	60	4.0	240	7
	夕		52	30	38	380	1人・40時	40	4.0	160	10	
	計	-	-	-	1340	3人・100時	110	-	420	-		
	3月	平日	朝	146	81	127	4279	1人・84時	126	4.0	504	34
			昼	294	109	214	6591	1人・95時	210	4.5	945	31
			夕	197	53	126	3345	1人・95時	105	4.5	473	32
			計	-	-	-	14215	3人・273時	441	-	1922	-
		休日	朝	99	45	62	868	1人・20時	10	2.0	20	87
			昼	108	33	52	434	1人・40時	60	4.0	240	7
夕			56	32	42	451	1人・40時	40	4.0	160	11	
計			-	-	-	1753	3人・100時	110	-	420	-	

駐屯地食堂(1階)厨房器材配置図



駐屯地食堂(2階)厨房器材配置図



設 備

	区 分	数 量	注 記
厨房器材 及び器具	たて型ガス炊飯器1号	4 台	
	水圧洗米機	1 台	
	適温選択配食器材1号	1 台	
	適温選択配食器材2号	1 台	
	配食室用温蔵庫3号	1 台	
	配食室用保冷庫3号	1 台	
	厨芥処理機2号	1 台	
	蒸気式湯沸器2号	1 台	
	製氷器1号	1 台	
	ガスレンジ3号	1 台	
	連続式揚物機	1 台	
	ティルティングパン100%	1 台	
	蒸気式煮炊き釜110%	3 台	
	野菜切用裁調理器2号	1 台	
	蒸し器2号	1 台	
	ガススチームコンベンションオーブ ン	1 台	
	寸胴レンジ(汁保温用)	2 台	
	自動給茶機	4 台	
	包丁まな板殺菌保管庫3号	1 台	
	インフラクリーン(長靴消毒保管庫)	1 台	
	微酸性電解水生成装置	1 台	
	配食缶	50個	
	シンク	11台	
	調理台	13台	
まな板	17枚		
包 丁	30本		
スコップ	1 本		
厨房等施設	厨 房		132㎡
	配膳室(ダムウェイターを含む)		99㎡
	残飯庫・飯受庫		9㎡
	控室・更衣室・便所		23㎡

給食業務消耗品一覧表 (参考)

【受託者側が準備する消耗品 (基準)】

No.	品名	消費基準	規格
1	エンボス手袋	20枚/人日	100枚入り
2	ニトリル手袋	2枚/人日	100枚入り
3	ゴム手袋	2枚/人日	100枚入り
4	オープンミット	0.5組/人月	17インチ
5	マスク	5枚/人日	50枚入り(汗の溜まりにくい良質のもの)
6	ペーパータオル	30枚/人日	200枚×40パック
7	アルコール消毒液	0.8ℓ/日	4ℓ入り
8	トイレットペーパー	1.6m/人日	12ロール入り
9	ゴミ袋	30枚/日	30枚×10冊(0.03mm及び0.04mmタイプ)
10	クッキングペーパー	72ロール/年	6ロール入り(箱)
11	ラップ45cm	160m/日	100m巻き
12	ラップ30cm	160m/日	100m巻き
13	アルミ箔	0.1本/日	30cm×30m
14	餅布きん(蒸し網)	10枚/年	100cm×100cm
15	六つ折りナプキン	33枚/日	1000枚入り 白(幹部食堂)
16	次亜塩素酸ナトリウム	0.7kg/日	20kg入り
17	タオル	40枚/年	
18	スポンジ	0.76コ/日	2コ入り
19	ステンレスたわし	10個/期	10個入り
20	亀の子たわし(大)	36個/年	
21	キッチン用クレンザー	300g/日	400g入り
22	キッチン用洗剤	7.7ℓ/日	無リン液体18ℓ入り
23	除菌漂白剤	1.5kg/期	1.5kg(塩素系及び酸素系)
24	ボックスティッシュ	28箱/月	エリエール同等品(隊員食堂)
25	洗濯用洗剤	2.8kg/月	
26	床洗剤	1コ/月	1缶(20kg入り)
27	爪ブラシ	2コ/年(1ヶ所)	爪ブラシ(ホルダー付)
28	ナイロンデッキブラシ	10本/年	
29	水切りデッキブラシ	20本/年	
30	モップ	10本/年	
31	モップ(先端の雑巾部)	20枚/年	
32	オープンシート	25枚/日	
33	ガススチコン内清掃洗剤	0.5ℓ/月	
34	爪楊枝	100本/日	1本ずつ包装されたものに限る。
35	布きん・雑巾	30枚/月	
36	手洗い用液体石鹸	2缶/年	18ℓ入り(希釈用)

No	品名	消費基準	規格
37	消毒用足マット	8枚/年	8カ所
38	消毒用足マット消毒液	96本/年	40入り×8ヶ所
39	消毒液（手指用）	6本/年	50入り
40	アルコール製剤	12本/年	200入り
41	ガスバーナー及びボンベ	3本/月	
42	ゴキブリ殺虫プレート	288枚/年	日本サクドリ-TR-T0-358用メンター機II (同等品)
43	揚物用油の劣化状態を測る酸化紙	15枚/月	
44	ゲキオチくん	24袋/年	市販用同等品
45	ミュークリーンメイト(薬液) 1L	20本/年	微酸性電解水生成装置用
46	綿手袋(軍手) 12組入り	1袋/月	
47	ベーキングトレー 50枚入り	80箱/年 4,000枚	グラタン用

食器洗淨及び清掃作業の部外委託に関する
仕様書

八尾駐屯地業務隊

仕 様 書

調達要求番号：5RSC1C0001

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12月4日
	変 更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	八尾駐屯地業務隊

1 総 則 食器洗浄及び清掃作業部外委託

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の八尾駐屯地（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，行事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「八尾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。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。

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不足がないよう準備するものとする。
- 1) 作業用被服類，食器洗浄及び食堂清掃などの作業に必要な消耗品
 - 2) 保健衛生用消耗品
 - 3) その他，官側の準備するもの以外全て
別紙第3「（食器洗浄及び清掃作業）年間を通じて必要となる消耗品リスト（基準）」
- d) 器材などの使用に当たっては，次の事項を遵守するものとする。
- 1) 安全に万全を期す。
 - 2) 作業従事者自らが器材などを使用して負傷した場合は受託者の責任と費用負担において処置をするものとする。
 - 3) 使用前の安全点検，使用後の点検・手入れによって，器材の故障を未然に防止する。なお，施設，器材などの維持，修理は原則として官側の負担とする。
- e) 本役務の実施に伴い，故意又は過失によって施設又は器材などに損害を与えた場合は，速やかに監督官又は検査官に報告するとともに，受託者の責任において速やかに現状に復旧するものとする。
- f) 使用する施設及び器材などは，本業務以外に使用してはならない。

2.1.2 作業従事者の服務

作業従事者の八尾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，常時腕章又はこれに類するもの（帽子等）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。

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	150 個	280 個	150 個	0 個	100 個	100 個
	汁 わ ん	150 個	280 個	150 個	0 個	100 個	100 個
	菜皿又は洋皿	150 個	280 個	150 個	0 個	100 個	100 個
	小 皿	150 個	280 個	150 個	0 個	100 個	100 個
	小 鉢	150 個	280 個	150 個	0 個	100 個	100 個
	湯 の み	150 個	280 個	150 個	0 個	100 個	100 個
	盆	150 個	280 個	150 個	0 個	100 個	100 個
	は し	150 膳	280 膳	150 膳	0 膳	100 膳	100 膳
食 缶 類	食缶（飯用）	4 個	7 個	5 個	0 個	3 個	3 個
	食缶（汁用）	2 個	4 個	2 個	0 個	2 個	2 個
	食缶（菜用）	4 個	6 個	4 個	0 個	3 個	3 個
注 記		人員に大きな変動がある場合は、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及び別紙第4「駐屯地食堂テーブル配置図」を基準とする。

表 2

区 分	面積又は数量
食 堂	284 m ²
食器洗浄室	41 m ²
食 卓	40 個
い す	160 個
食卓備付品	40 組

2.4 作業開始時刻及び終了時刻は、表3を基準とする。

表3

区 分		開始時刻	終了時刻
平日	朝食作業	06時 00分	08時 00分
	昼食作業	11時 30分	13時 30分
	夕食作業	16時 30分	18時 30分
休日	午前の作業	11時 00分	13時 00分
	午後の作業	16時 00分	18時 00分
備考	開始及び終了時間を官側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。		

2.5. 整備・清掃

2.5.1 厨房整備 毎月2回（第2・4金曜日午後）基準に実施する。

- 整備チェックリストによる厨房器材・器具等の洗浄・整備、施設を清掃する。
- 汚れの甚だしい食器の洗浄、厨芥処理機の洗浄等清掃する。

2.5.2 食堂清掃 受託者側の全経費負担において、年2回（6月・12月）別紙第5「駐屯地食堂清掃区分図」基準に実施する。

- 終日食堂を閉鎖し、監督官の指示によるも作業チェックリストにより徹底した清掃を実施する。
- その他、官側の示す作業の実施。

2.6 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

- 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。
- 次の判定基準に基づき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か
朝、昼、夕各食の食器洗浄作業時	食器、食缶等の洗浄状況	官側の指定した要領に基づき、食器、食缶等の洗浄・手入れを行ったか
		指定した数量の食器、食缶等を、時間内に洗浄したか
朝、昼、夕各食の清掃作業時	清掃状況	官側の指定した要領に基づき、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか
朝、昼、夕各食の作業終了時	器具・用具等の洗浄状況等	官側の指定した要領・頻度に基づき、器具等の洗浄・清掃・格納がなされていたか
		器具等の員数は不足していなかったか

4 その他の指示

4.1 衛生に関する事項

衛生に関する事項は、次による。

- a) 受託者は、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル（以下、“マニュアル”という。）」に定める調理従事者等の衛生管理に基づき、作業従事者の衛生管理を行うものとする。
- b) 作業従事者に係る食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど官側が損害を被った場合には受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- c) 受託者は、官側がマニュアル別紙に示す従業者などの衛生管理点検表の点検項目に不備を確認し、不適格と指示した者は、就業させてはならない。
- d) 作業従事者等の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症罹患からの復帰に関しては、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）及び感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則（平成10年厚生省令第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、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7日前まで）	1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌症検査を含めること。（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 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 不測事態等

災害等の不測事態、病気・けが・感染症及び不測事態で交通機関が停止する等、業務に支障をきたす事態の予測または発生した場合は、速やかに官側に通報するとともに業務の内容について協議を行い食器洗浄・清掃業務を履行するものとする。

4.5 仕様書に関する事項

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

令和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

年	月	区分	食 数				現場責任者 (人・時)	作 業 員			作業員1人当 たり食数 A/B	
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合 計 (食 A)		作業員人員 (人) B	1人当りの作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B × C		
8年	4月	平日	朝	123	43	102	2142	1人・42時	42	2.0	84	51
			昼	250	48	182	3822	1人・42時	105	2.0	210	36
			夕	181	44	105	2205	1人・42時	42	2.0	84	53
		計	-	-	-	8169	3人・126時	189	-	378	-	
		休日	朝	58	43	50	450	1人・0時	0	0.0	0	
			昼	58	40	45	405	1人・18時	18	2.0	36	23
	夕		50	34	42	378	1人・18時	18	2.0	36	21	
	計	-	-	-	1233	3人・36時	36	-	72	-		
	5月	平日	朝	143	42	95	1900	1人・40時	40	2.0	80	48
			昼	263	46	161	3220	1人・40時	100	2.0	200	32
			夕	185	44	107	2140	1人・40時	40	2.0	80	54
		計	-	-	-	7260	3人・120時	180	-	360	-	
		休日	朝	103	45	61	671	1人・0時	0	0.0	0	
			昼	100	37	57	627	1人・22時	22	2.0	44	29
	夕		85	40	53	583	1人・22時	22	2.0	44	27	
	計	-	-	-	1881	3人・44時	44	-	88	-		
	6月	平日	朝	131	60	103	2163	1人・42時	42	2.0	84	52
			昼	232	94	175	3675	1人・42時	105	2.0	210	35
			夕	139	51	98	2058	1人・42時	42	2.0	84	49
		計	-	-	-	7896	3人・126時	189	-	378	-	
		休日	朝	87	29	57	513	1人・0時	0	0.0	0	
			昼	35	112	54	486	1人・18時	18	2.0	36	27
	夕		34	86	53	477	1人・18時	18	2.0	36	27	
	計	-	-	-	1476	3人・36時	36	-	72	-		
7月	平日	朝	167	91	119	2618	1人・44時	44	2.0	88	60	
		昼	321	148	226	4972	1人・44時	110	2.0	220	45	
		夕	206	78	135	2970	1人・44時	44	2.0	88	68	
	計	-	-	-	10560	3人・132時	198	-	396	-		
	休日	朝	83	75	78	702	1人・0時	0	0.0	0		
		昼	75	39	52	468	1人・18時	18	2.0	36	26	
夕		75	38	49	441	1人・18時	18	2.0	36	25		
計	-	-	-	1611	3人・36時	36	-	72	-			
8月	平日	朝	139	95	120	2040	1人・34時	34	2.0	68	60	
		昼	230	129	190	3230	1人・34時	85	2.0	170	38	
		夕	211	73	143	2431	1人・34時	34	2.0	68	72	
	計	-	-	-	7701	3人・102時	153	-	306	-		
	休日	朝	88	29	57	798	1人・0時	0	0.0	0		
		昼	29	100	49	686	1人・28時	28	2.0	56	25	
夕		30	110	50	700	1人・28時	28	2.0	56	25		
計	-	-	-	2184	3人・56時	56	-	112	-			

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

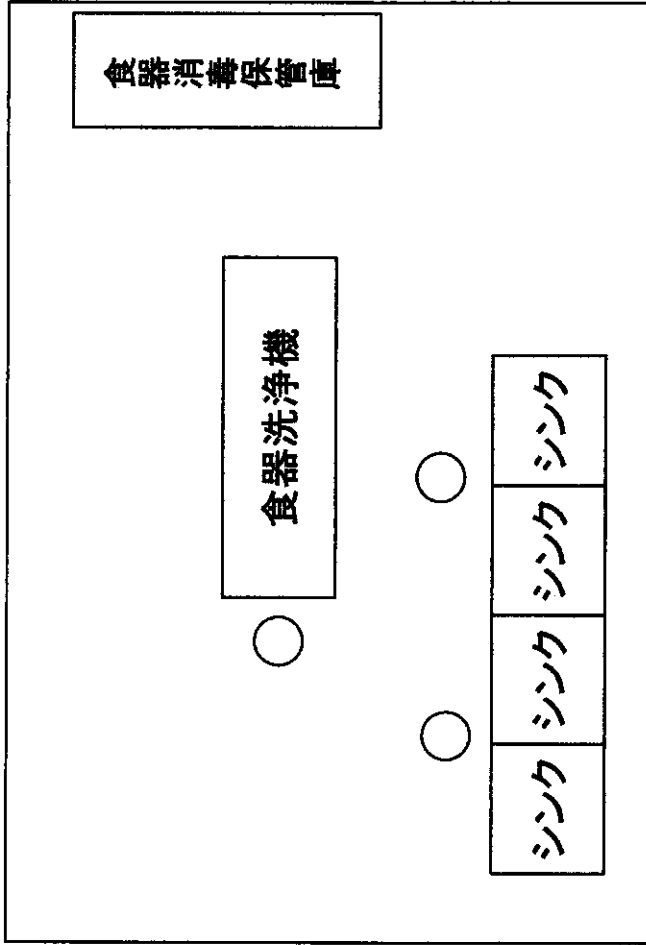
年	月	区分	食 数				現 場 責 任 者 (人・時)	作 業 員				
			最 大 値 (食)	最 小 値 (食)	平 均 値 (食)	合 計 (食) A		作 業 員 人 員 (人) B	1人当りの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B × C	作業員1人当 り食数 A/B	
8年	9月	平日	朝	153	66	117	2340	1人・40時	40	2.0	80	59
			昼	269	86	185	3700	1人・40時	100	2.0	200	37
			夕	220	45	115	2300	1人・40時	40	2.0	80	58
			計	-	-	-	8340	3人・120時	180	-	360	-
		休日	朝	61	45	54	540	1人・0時	0	0.0	0	
			昼	54	29	40	400	1人・20時	20	2.0	40	20
			夕	63	35	43	430	1人・20時	20	2.0	40	22
			計	-	-	-	1370	3人・40時	40	-	80	-
	10月	平日	朝	145	66	96	2112	1人・44時	44	2.0	88	48
			昼	219	98	170	3740	1人・44時	110	2.0	220	34
			夕	143	55	107	2354	1人・44時	44	2.0	88	54
			計	-	-	-	8206	3人・132時	198	-	396	-
		休日	朝	188	38	68	612	1人・0時	0	0.0	0	
			昼	30	206	58	522	1人・18時	18	2.0	36	29
			夕	245	31	73	657	1人・18時	18	2.0	36	37
			計	-	-	-	1791	3人・36時	36	-	72	-
	11月	平日	朝	153	77	107	2033	1人・38時	38	2.0	76	54
			昼	239	123	168	3192	1人・38時	95	2.0	190	34
			夕	167	56	104	1976	1人・38時	38	2.0	76	52
			計	-	-	-	11366	3人・114時	171	-	342	-
		休日	朝	144	37	53	583	1人・0時	0	0.0	0	
			昼	105	33	48	528	1人・22時	22	2.0	44	24
			夕	145	33	54	594	1人・22時	22	2.0	44	27
			計	-	-	-	1705	3人・44時	44	-	88	-
12月	平日	朝	232	76	111	2220	1人・40時	40	2.0	80	56	
		昼	413	123	223	4460	1人・40時	100	2.0	200	45	
		夕	232	49	114	2280	1人・40時	40	2.0	80	57	
		計	-	-	-	8960	3人・120時	180	-	360	-	
	休日	朝	122	32	44	484	1人・0時	0	0.0	0		
		昼	196	29	38	418	1人・22時	22	2.0	44	19	
		夕	124	26	35	385	1人・22時	22	2.0	44	18	
		計	-	-	-	1287	3人・44時	44	-	88	-	
9年	1月	平日	朝	144	88	111	2109	1人・38時	38	2.0	76	56
			昼	331	160	222	4218	1人・38時	95	2.0	190	44
			夕	242	49	129	2451	1人・38時	38	2.0	76	65
			計	-	-	-	8778	3人・114時	171	-	342	-
		休日	朝	84	29	88	1056	1人・0時	0	0.0	0	
			昼	176	27	56	672	1人・24時	24	2.0	48	28
			夕	103	26	47	564	1人・24時	24	2.0	48	24
			計	-	-	-	2292	3人・48時	48	-	96	-

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

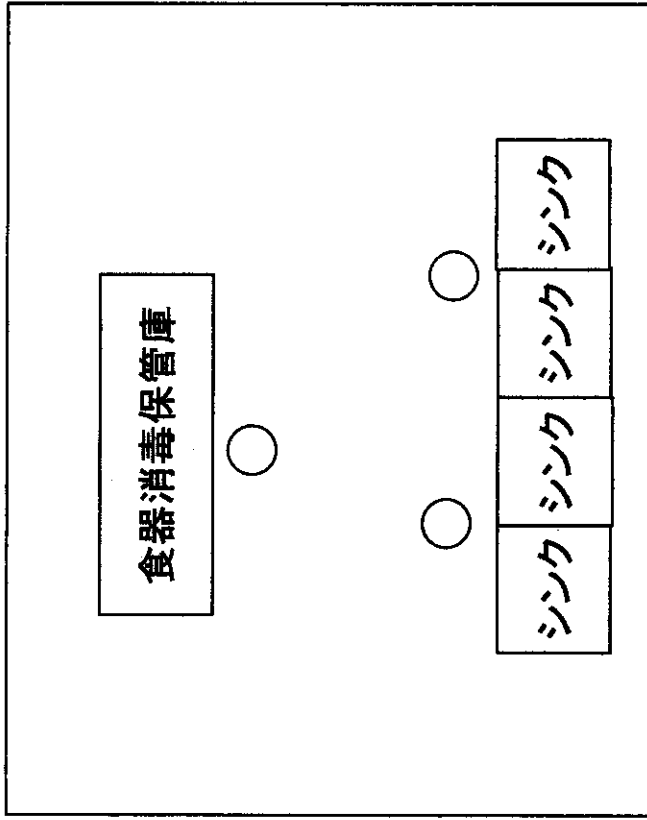
年	月	区分	食 数				現 場 責 任 者 (人・時)	作 業 員			作業員1人当 たり食数 A B	
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合 計 (食) A		作業員人員 (人) B	1人当りの作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B × C		
9 年	2 月	平 日	朝	138	69	109	1962	1人・36時	36	2.0	72	55
			昼	240	75	188	3384	1人・36時	90	2.0	180	38
			夕	145	40	83	1494	1人・36時	36	2.0	72	42
			計	-	-	-	6840	3人・108時	162	-	324	-
		休 日	朝	95	38	53	530	1人・0時	0	0.0	0	
			昼	78	32	43	430	1人・20時	20	2.0	40	22
			夕	52	30	38	380	1人・20時	20	2.0	40	19
			計	-	-	-	1340	3人・40時	40	-	80	-
	3 月	平 日	朝	146	81	127	4279	1人・42時	42	2.0	84	102
			昼	294	109	214	6591	1人・42時	105	2.0	210	63
			夕	197	53	126	3345	1人・42時	42	2.0	84	80
			計	-	-	-	14215	3人・126時	189	-	378	-
		休 日	朝	99	45	62	868	1人・0時	0	0.0	0	
			計	-	-	-	1753	3人・40時	40	-	80	-

八尾駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置(基準)

隊員食堂



幹部食堂(平日昼食)



主な任務等	平日			休日		人員	
	朝	昼	夕	休日		昼	夕
現場責任者(食器格納兼任可)	1	1	1	休		1	1
シンクに溜まった食器を洗浄、食器洗浄機へ流し入れ	1	3	1	日		1	1
食器洗浄及び洗浄終了した食器を分別しかごに入れる	1	2	1			1	1
合計	3	6	3			2	2

(平日の昼食は隊員・幹部食堂の合計数、休日の朝食は部隊配食基準)

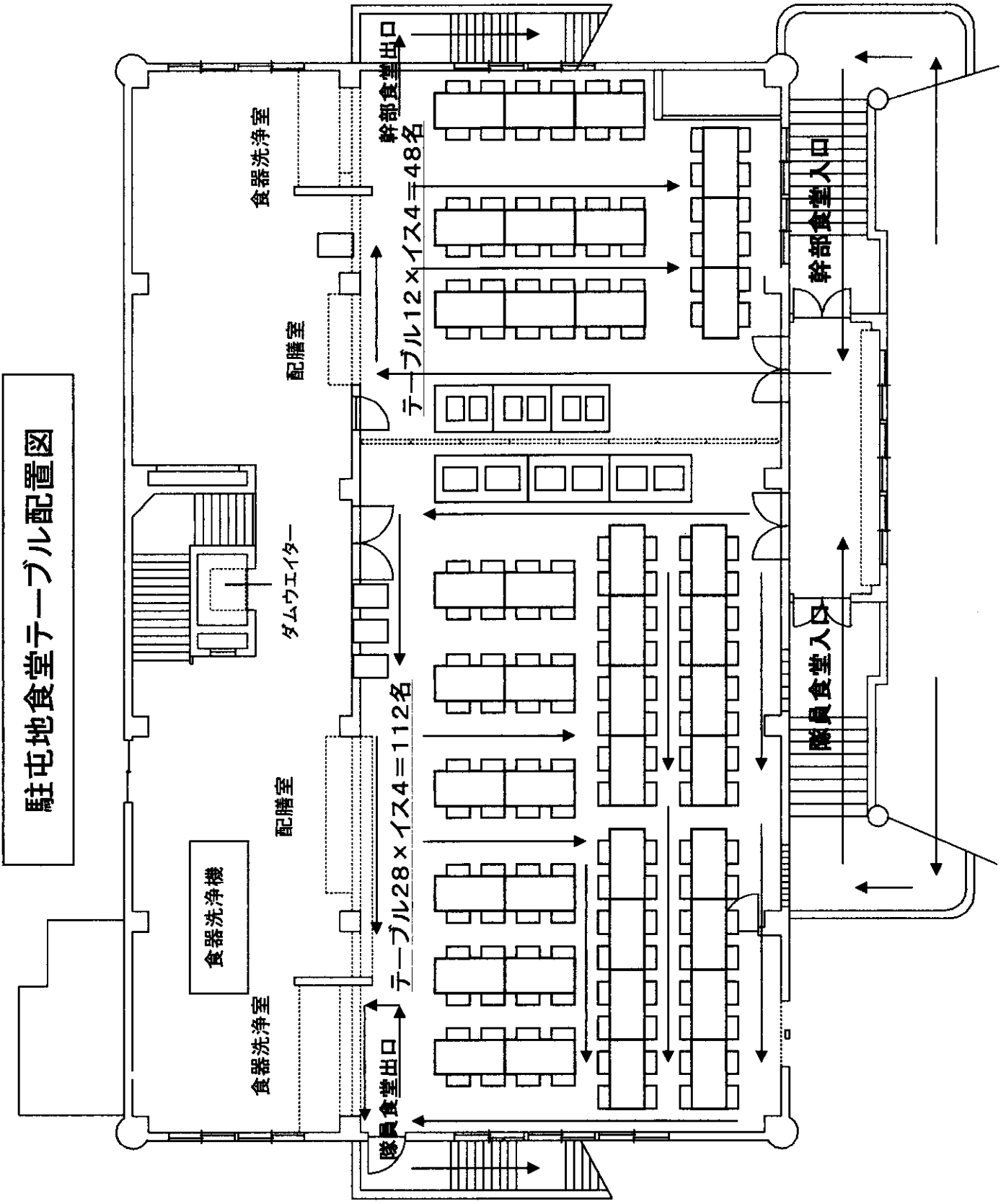
(食器洗浄及び清掃作業) 年間を通じて必要となる消耗品リスト (基準)

【受託者側が準備する消耗品 (基準)】

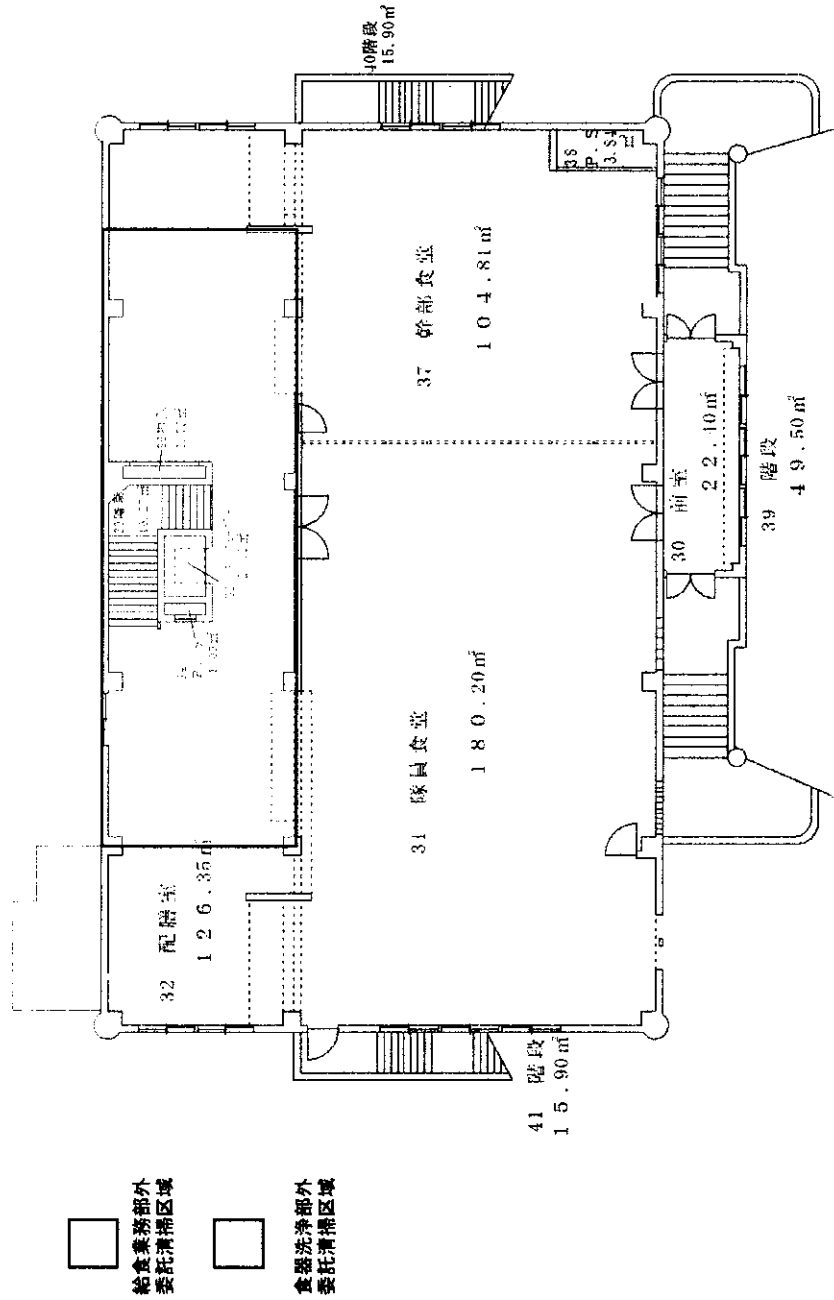
No.	品 名	消費基準	規 格
1	ラテックス手袋	6枚/人日	100枚入り
2	ゴム手袋	6枚/人日	100枚入り
3	マスク	5枚/人日	50枚入り(汗の溜まりにくい良質のもの)
4	アルコール消毒液	0.8ℓ/日	4ℓ入り
5	トイレットペーパー	1.6m/人日	12ロール入り
6	ゴミ袋	30枚/日	30枚×10冊(0.03mm及び0.04mmタイプ)
7	次亜塩素酸ナトリウム	0.7kg/日	20kg入り
8	タオル	40枚/年	
9	スポンジ	0.76コ/日	2コ入り
10	ステンレスたわし	10個/期	10個入り
11	亀の子たわし(大)	36個/年	
12	キッチン用クレンザー	300g/日	400g入り
13	キッチン用洗剤	7.7ℓ/日	無リン液体18ℓ入り
14	除菌漂白剤	1.5kg/期	1.5kg(塩素系及び酸素系)
15	洗濯用洗剤	2.8kg/月	
16	床洗剤	1コ/月	1缶(20kg入り)
17	爪ブラシ	4コ/年	爪ブラシ(ホルダー付)1人あたり
18	ナイロンデッキブラシ	10本/年	
19	水切りデッキブラシ	20本/年	
20	モップ	10本/年	
21	モップ(先端の雑巾部)	20枚/年	
22	布きん・雑巾	30枚/月	
23	消毒用足マット	8枚/年	8ヶ所
24	消毒用足マット消毒液	96本/年	4ℓ入り×8ヶ所
25	消毒液(手指用)	6本/年	5ℓ入り
26	アルコール製剤	12本/年	20ℓ入り
27	ゲキオチくん	24袋/年	市販用同等品
28	ミュークリーンメイト(薬液) 1L	20本/年	微酸性電解水生成装置用

※ 給食業務の消耗品と重複する物があります

駐屯地食堂テーブル配置図



駐(分)屯 地名	八尾駐屯地	図面	駐屯地食堂清掃区分図 (2F)		建物 番号	102	縮尺	1:200	作成年月	19.4	図面番号 及び番号	④-65
-------------	-------	----	--------------------	--	----------	-----	----	-------	------	------	--------------	------



委任状

分任契約担当官
陸上自衛隊八尾駐屯地
第398会計隊八尾派遣隊長 中内 優樹 殿

「給食業務の部外委託・食器洗浄及び清掃作業の部外委託」の入札に関し、

_____を代理人と定め入札に参加致します。

代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名 _____ 印

令和 年 月 日

住 所
(委任者) 会社名
代表者名 _____ 印

(委任事項) 給食業務部外委託・食器洗浄及び清掃作業部外委託の入札に関する一切の件

入札書

分任契約担当官
陸上自衛隊八尾駐屯地
第398会計隊八尾派遣隊長 中内 優樹 殿

¥ _____ (消費税抜き)

(内訳)

月別	単位	給食業務の部外委託	食器洗浄及び清掃作業の部外委託	計
4月	一式			
5月	一式			
6月	一式			
7月	一式			
8月	一式			
9月	一式			
10月	一式			
11月	一式			
12月	一式			
1月	一式			
2月	一式			
3月	一式			
合計額				

「給食業務の部外委託・食器洗浄及び清掃作業の部外委託」に関する件について契約条項確認のうえ、上記の金額で入札に参加します。

暴力団排除に関する誓約

当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は、暴力団排除に関する誓約書に定める事項について誓約いたします。

令和 年 月 日

住 所
社 名
代表者名

印

入札書

分任契約担当官
陸上自衛隊八尾駐屯地
第398会計隊八尾派遣隊長 中内 優樹 殿

¥ (消費税抜き)

(内訳)

月別	単位	給食業務の部外委託	食器洗浄及び清掃作業の部外委託	計
4月	一式			
5月	一式			
6月	一式			
7月	一式			
8月	一式			
9月	一式			
10月	一式			
11月	一式			
12月	一式			
1月	一式			
2月	一式			
3月	一式			
合計額				

「給食業務の部外委託・食器洗浄及び清掃作業の部外委託」に関する件について契約条項確認のうえ、上記の金額で入札に参加します。

暴力団排除に関する誓約

当社(私(個人の場合)、当団体(団体の場合))は、暴力団排除に関する誓約書に定める事項について誓約いたします。

令和 年 月 日

住 所
社 名
代表者名
代表者連絡先
担当者
担当者連絡先

給食業務の部外委託市場調査票

令和 年 月 日

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

食器洗浄・清掃業務の部外委託市場調査票

令和 年 月 日

食器洗浄・清掃作業の部外委託 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					

①

※3 シフトが3区区分でない場合は追加・削除可能

2 交通費・賞与等

項目	1人当たりの金額 (円)	人数 (人)	月数 (月)	合計額 (円)

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、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

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