

# 公 告

分任契約担当官  
陸上自衛隊海田市駐屯地  
第350会計隊長 松尾 文親

以下のとおり一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」、「契約条項」及び「入札実施要項」を承知のうえ参加されたい。

## 1 入札事項

- (1) 件 名：給食業務部外委託、食器洗浄及び清掃作業部外委託
- (2) 規 格：仕様書のとおり
- (3) 履行場所：陸上自衛隊海田市駐屯地
- (4) 履行期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日

## 2 入札実施要領

別紙「入札実施要項」のとおり。

## 3 競争参加資格

別紙「入札実施要項」第1項による。

## 4 「入札及び契約心得」及び「契約条項」を示す場所

- (1) 中部方面会計隊ウェブサイト (<https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>)
- (2) 陸上自衛隊海田市駐屯地 第350会計隊事務室

## 5 説明会及び入札執行の日時場所

- (1) 説明会日時場所：実施しない。但し、現場確認及び役務内容等の説明を希望する者については個別に対応するので、事前に日程を調整するものとする。
- (2) 入札日時場所：令和8年1月29日（木）09時00分 第350会計隊入札室

## 6 入札関係書類の提出

入札に参加する者は、別紙「入札実施要項」第2項第3号に定める書類を、令和8年1月16日（金）12時00分までに提出すること

## 7 保証金

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

## 8 落札決定方式及び契約方式

- (1) 落札決定方式：総品目総額
- (2) 契約方式：一般競争

## 9 注意事項

細部は、別紙「入札実施要項」のとおり。

## 入札実施要項

(給食業務部外委託、食器洗浄及び清掃作業部外委託)

## 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」で中国地区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契約担当官が認めた場合には、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) 陸上自衛隊の会計機関と給食業務部外委託契約を締結した実績がある者については、令和6年4月以降において不履行等による契約解除を2回以上された（又は、行った）者、又は違約金の徴収（又は代金の減額）を20回以上された者でないこと。
- (9) 陸上自衛隊海田市駐屯地（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。
- (10) 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。
- (11) 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19日（金）以降（令和7年12月27日～令和8年1月3日、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊海田市駐屯地 第350会計隊事務室  
希望者にメール送付する。

イ 陸上自衛隊中部方面会計隊ウェブサイト

<https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/>

## (2) 入札説明会（現場説明会）

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19日から令和8年1月28日までの間で実施するので、希望日の2日前までに担当者に連絡することとし、個別に対応する。なお現場確認の日時等は官側の都合を優先する。

また現場確認の際、厨房に入るため、参加者は調理用白衣、調理用帽、マスク、調理用靴及び直近1ヶ月以内の腸内細菌検査結果を必ず持参すること。

(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

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な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）（属紙第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（属紙第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）（属紙第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（海田市が提示する献立に基づく）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（属紙第4「「配食（食器洗浄）人員の配置」の例」参照）

注：食器洗浄等部外委託については、項目名を「作業従事者の配置」とする。

(c) 管理態勢及び連絡態勢

aa 受託者、現場責任者及び作業従事者の呼集網図並びに機能組織図（氏名及び連絡先の記載は不要）（様式随意）

ab 欠員が生じた際の処置要領（フロー、マニュアル等）（様式随意）

ac 安全管理計画（様式随意）

(d) 従業員の教育研修態勢

aa 社内教育の実施計画（様式随意）

ab 新規採用者の教育態勢（様式随意）

b 食品衛生管理

(a) 衛生管理計画

aa 作業従事者等の健康管理の取り組み（様式随意）

ab 細菌検査の検査実施項目及び実施時期（ノロウイルスを実施する場合はその旨を記載）（様式随意）

ac 新型コロナウイルス、ノロウイルス等感染症罹患（疑いを含む。）発生時の対応要領（様式随意）

(b) 衛生事故への対応

報告態勢、社内マニュアル等（様式随意）

c 入札年月日の前々年度以降における、陸上自衛隊との同種契約の履行状況

(a) 不履行内容（減額されたものを含む。様式随意）

aa 駐屯地名及び時期

ab 業務不履行の内容及び発生原因

(b) 不履行内容の改善状況及び再発防止施策（様式随意）

aa 改善に当たり取り組んだ事項

ab 当該駐屯地で業務を履行するに当たり実施する再発防止策

- イ 提出期限  
令和8年1月16日（金）12時00分（期日厳守）
  - ウ 提出方法  
陸上自衛隊海田市駐屯地第350会計隊契約班に持参又は郵送すること。
- (4) 入札関係書類の審査  
前号アに掲げる提出書類を審査し、1項目でも要件を満たしていない場合には不合格とする。なお、審査に際しては入札参加希望者に対しヒアリングを行うこと又は追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 入札参加資格に係る審査結果の通知  
令和8年1月21日（水）までに通知する。
- (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、疑義の申立ての書面を受理した日の翌日から起算して3日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に回答する。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) 入札書の提出方法等
- ア 提出期間  
令和8年1月28日（水）17時00分まで
  - イ 提出場所  
陸上自衛隊海田市駐屯地 第350会計隊事務室
  - ウ 提出方法  
入札書及び内訳明細書を各々封筒に入れて封かんし、入札書を入れた封筒の表に入札件名及び商号又は名称を表記し「入札書在中」と記載、内訳明細書を入れた封筒の表に入札件名及び商号又は名称を表記し「内訳明細書在中」と記載する。さらにこれらを1つの封筒に入れて封かんし、封筒の表に入札件名を記載の上、持参又は郵送等により提出する。  
その際、郵送等により提出する場合は、提出期限までに到達するように発送し、発送後速やかに電話連絡する。なお、入札書及び内訳明細書が提出期限までに持参又は到達しない場合には、当該入札者は入札を辞退したものとみなす。
- エ 誓約書の提出  
入札心得、仕様書及び契約条件等を理解し、その内容に疑義があれば解消したうえで入札に参加すること。また入札後に契約条件等について異議を申し立てないことを記載した誓約書を入札前に提出して頂きます。
- (8) 入札及び開札
- ア 時期  
令和8年1月29日（木）09時00分
  - イ 場所  
陸上自衛隊海田市駐屯地 第350会計隊入札室
  - ウ 入札書には、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額から消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載する。
  - エ 入札金額の内訳明細書を併せて提出すること。
  - オ インフルエンザ及び新型コロナウイルス等感染防止のため、郵便入札のみとする。
  - カ 入札の無効
    - (ア) 第3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
    - (イ) 入札に関する条項に違反した入札
    - (ウ) 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
    - (エ) 入札者が誓約した誓約書に虚偽があった場合又は誓約に反する行為があった場合
- (9) 落札者の決定
- ア 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、必要な調査のうえ、最低価格の入札者を落札者とせ

ず、次順位者を落札者とする場合がある。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。

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

ウ 初度の入札において落札決定せず、再度の入札となった場合の実施日時等については別に示す。

(10) 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。

(11) 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

陸上自衛隊海田市駐屯地第350会計隊に持参又は郵送すること。

ウ 契約書の作成（契約締結）時期

令和8年4月1日（令和8年度予算成立を条件とする。）

エ 様式

陸上自衛隊標準契約書

オ 付帯する特約条項

(ア) 部分払に関する特約条項

(イ) 談合等の不正行為に関する特約条項

(ウ) 暴力団排除に関する特約条項

カ 添付する書類

仕様書

3 委託費の支払い方法

(1) 委託費は契約書に基づき毎月支払うものとし、官側が実施する監督及び検査により本委託業務が適正に履行されたことを確認し、かつ受託者から適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。

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

4 委託費の減額等

(1) 本委託業務に係る改善指示

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

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

なお、文書による勧告をした場合においては、陸幕会第1147号（27. 12. 2）第4項（指名停止に至らない場合の警告等）に基づく通知等を行うものとする。

(2) 委託費の減額

受託者の責めに帰すべき事由により下表の「減額の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応じて発生1回につき「減額の算定方法」により得られた額を委託費から減じる。なお減額の算定方法は通達の改正により、一部変更する可能性がある。

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、食中毒の発生等により履行しない場合を含む。）	不履行部分の期間割合×契約金額
食事提供の遅延（遅延することが明白で、現場責任者の同意を得て官側が支援した場合を含む。）	0.5%×1か月分の委託費
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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。）</li> <li>・ 官側指定の要領に基づかない食堂、厨房等の清掃</li> </ul>	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。

なお減額の算定方法は通達の改正により、一部変更する可能性がある。

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

※ 割合は契約担当官等が設定する。

(4) 減額又は違約金の額を超える損害賠償

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

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

5 契約内容の変更

官側及び受託者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ変更の理由を相手方に提示し承認を得なければならない。

6 問い合わせ先

(1) 入札及び契約に関する事項

〒736-8502 広島県安芸郡海田町寿町2-1 陸上自衛隊海田市駐屯地

第350会計隊 担当：八木（やぎ）

TEL：082-822-3101 内線(2344)

FAX：082-823-4226（直通）

メール：ma350fin-ma@inet.gsdf.mod.go.jp

(2) 仕様書及び現場確認に関する事項

海田市駐屯地業務隊補給科糧食班 担当：中村（なかむら）

TEL：082-822-3101 内線(2301)

「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	...	...	
	...				

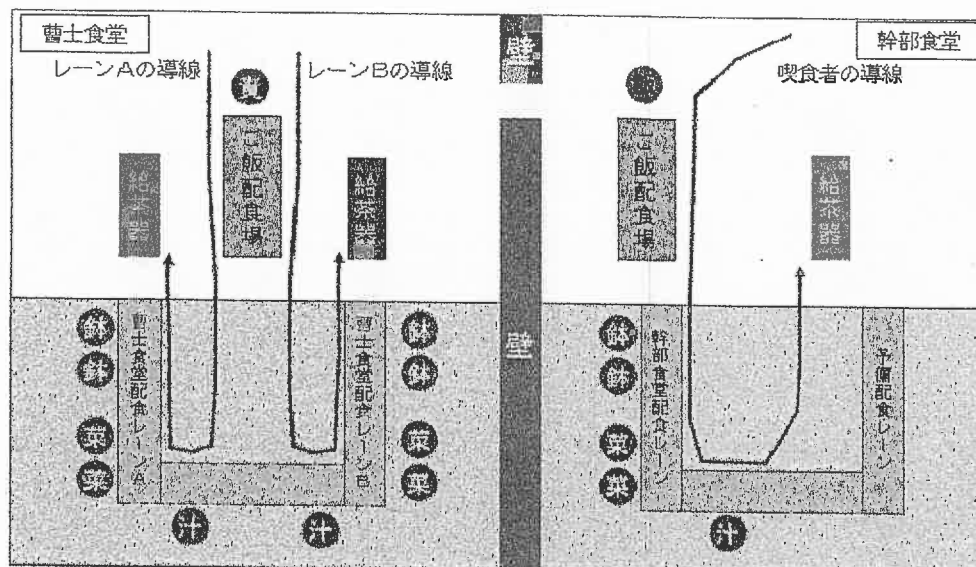
【食器洗淨】

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

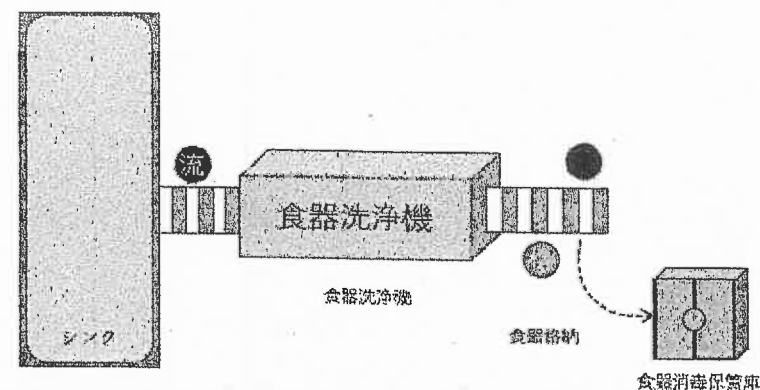
(注) 仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【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	● 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	● 菜皿・洋皿(主菜)担当			
	● 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)		
● シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ		
● 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		

調達要求番号：第 号

陸上自衛隊仕様書		
給食業務の部外委託	仕様書番号	
	作成	令和7年12月1日
	変更	
	作成部隊名	海田市駐屯地業務隊

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の海田市駐屯地(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。

海田市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。+

## 1.4 対象期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

表1－海田市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	453	317※
	検 食 時 間	0540～0550	0600～0610
	食 事 時 間	0610～0655	0610～0655
	曹 士 食 堂	2コ配食レーン	閉 鎖
	幹 部 食 堂	1コ配食レーン	閉 鎖
昼 食	食 数	494	148
	検 食 時 間	1100～1120	1100～1120
	早期喫食時間	1130～1140	
	食 事 時 間	1200～1250	1200～1240
	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	閉 鎖
夕 食	食 数	326	130
	検 食 時 間	1600～1620	1600～1620
	早期喫食時間	1630～1640	
	食 事 時 間	1715～1815	1700～1740
	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	閉 鎖

※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、海田市駐屯地で実施する大規模演習等、特に示さない限り、幹部食堂は閉鎖を基準とする。

## 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「令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者の参考値」、別紙第2「海田市駐屯地食堂における配食人員の配置(基準)」等を基準とする。また、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の協議の上、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、次の掲げる要件を具備した態勢を確保するものとする。なお、作業従事者の欠員が生じる恐れがある場合、ハローワーク、求人広告、ポスティング等を通じて本委託業務完遂に必要な作業従事者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300食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有し、かつ調理師免許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もの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299号)
- c) 食品衛生法施行規則(昭和23年厚生省令第23号)
- d) 大量調理施設衛生管理マニュアル(厚生労働省平成9年3月24日付衛食第85号別添)
- e) 都道府県で定める食品衛生に関する条例
- f) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(以下「感染症法」という。)(平成10年法律第114号)
- g) 感染症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**

作業従事者の海田市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。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、蒸し、いた(炒)め、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。
- b) 献立表、食材(官側支給)に基づく裁断。調理作業(手作りを基本とし、家庭料理を追求)
- c) 演習用献立の調理一部支援作業
- d) 患者食・保存食の作成(おかゆ等)

### 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、盛り付け配食等(飯缶の詰め替えを含む)、隊員等への配食(弁当、演習部隊、警衛隊など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・配食場所の清掃作業

厨房(下処理室、残飯庫、冷凍室、冷蔵庫等の付帯施設を含む。)。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、廃油などの処理を実施するものとする。

別紙第3「清掃場所」

#### 3.4.4 見本選定・調理試作の準備, 撤収

調理研究・調理試作・見本選定準備及び見本選定に参加する。試食などに伴う会場準備及び撤収作業を実施する。

## 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) 各時期において下表に基づき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	項 目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	・ 献立、予定喫食者数、配食レーン及び配置基準等に基づき、業務を履行するに足りる作業従事者等が確保されていたか
	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、作業従事者の個人被服等の身だしなみは良好だったか
朝、昼、夕各食の調理作業終了	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	配食状況	・ 官側の指定した盛付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	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、給食器材の故障を未然防止に努める。
  - 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、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、ノロウイルス等を含む感染症の罹患及びその復帰に関しては、感染症法及び感染症施行規則に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

## 5.2 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表2のとおりとする。

表2－官側からの通知事項

通知事項	通知頻度	通知時期(基準)	備 考
給食予定人員	月1回	翌月分を前月10日まで	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	
献立材料表	週2回	当該給食日の10日前基準	
確定人員	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。 月曜日に 金～月曜日分を通知 前週木曜日に 火～木曜日分を通知
調理及び配食細部要領	週2回	調理ミーティング時	※休日分は、週末に実施
各種検査及び実習生受け入れ	その都度	当該月の1カ月前の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	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

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7日 まで	1 受託年度4月分は業務開始の14日前まで 2 従事者の変更の都度提出し、官側の確認を受けるものとする。
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 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 7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	
調理工程表(基準)	週2回	週2回の調理 ミーティング 時に翌週分を 提出	その後、変更があればその都度提出する。
保健所等による営業許可証の写し	年1回	業務開始14日 前までに	※広島市保健所

※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

本委託業務に関する陸上自衛隊海田市駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室、売店、休憩場等  
※指定駐車(輪)場を作業従事間、無償貸与する。

##### b) 設備

別紙第4のとおり。

##### c) 経費負担区分

前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5「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、令和8年4月1日以降の本委託業務受託予定者から業務内容の引継ぎに関する申し出があった場合は、当該引継ぎが令和8年3月18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条に基づく政令で定める飲食店営業施設にするので、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 認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				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	最小値	平均値	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの 作業時間C	総作業時間 B×C	
4月	平日	朝	469	179	324	11,275	20人90時間	79.0	4.5	355.5	142.7
		昼	549	163	356	14,658	20人90時間	165.0	4.5	742.5	88.8
		夕	487	144	316	11,060	20人90時間	63.0	4.5	283.5	175.6
		計	—	—	—	36,993	60人270時間	307.0	—	1,381.5	—
	休日	朝	242	88	165	1,535	10人45時間	0.0	4.5	0.0	0.0
		昼	214	75	145	1,197	10人45時間	35.0	4.5	157.5	34.2
		夕	201	76	139	1,169	10人45時間	9.0	4.5	40.5	129.9
		計	—	—	—	3,901	30人135時間	44.0	—	198.0	—
5月	平日	朝	405	306	356	8,766	19人90時間	71.0	4.5	319.5	123.5
		昼	452	331	392	11,109	19人90時間	172.0	4.5	774.0	64.6
		夕	438	123	281	8,811	19人90時間	58.0	4.5	261.0	151.9
		計	—	—	—	28,686	57人270時間	301.0	—	1,354.5	—
	休日	朝	171	77	124	1,640	12人54時間	0.0	4.5	0.0	0.0
		昼	139	71	105	1,086	12人54時間	37.0	4.5	166.5	29.4
		夕	131	78	105	994	12人54時間	8.0	4.5	36.0	124.3
		計	—	—	—	3,720	36人162時間	45.0	—	202.5	—
6月	平日	朝	422	294	358	10,405	20人90時間	82.0	4.5	369.0	126.9
		昼	499	325	412	14,449	20人90時間	176.0	4.5	792.0	82.1
		夕	500	242	371	11,732	20人90時間	52.0	4.5	234.0	225.6
		計	—	—	—	36,586	60人270時間	310.0	—	1,395.0	—
	休日	朝	172	139	156	1,407	10人45時間	0.0	4.5	0.0	0.0
		昼	143	86	115	922	10人45時間	31.0	4.5	139.5	29.7
		夕	129	89	109	901	10人45時間	6.0	4.5	27.0	150.2
		計	—	—	—	3,230	30人135時間	37.0	—	166.5	—

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 当たりの食数 A÷B
			最大値	最小値	平均値	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの 作業時間C	総作業時間 B×C	
7月	平日	朝	469	375	422	11,666	22人99時間	88.0	4.5	396.0	132.6
		昼	490	405	448	14,420	22人99時間	199.0	4.5	895.5	72.5
		夕	494	188	341	12,013	22人99時間	90.0	4.5	405.0	133.5
		計	—	—	—	38,099	66人297時間	377.0	—	1,696.5	—
	休日	朝	188	159	174	1,547	9人40.5時間	0.0	4.5	0.0	0.0
		昼	122	86	104	902	9人40.5時間	38.0	4.5	171.0	23.7
		夕	120	84	102	863	9人40.5時間	9.0	4.5	40.5	95.9
計		—	—	—	3,312	27人121.5時間	47.0	—	211.5	—	
8月	平日	朝	457	309	383	8,714	17人76.5時間	60.0	4.5	270.0	145.2
		昼	509	261	385	10,847	17人76.5時間	146.0	4.5	657.0	74.3
		夕	497	156	327	8,557	17人76.5時間	72.0	4.5	324.0	118.8
		計	—	—	—	28,118	51人229.5時間	278.0	—	1,251.0	—
	休日	朝	186	80	133	1,913	14人63時間	12.0	4.5	54.0	159.4
		昼	133	75	104	1,378	14人63時間	55.0	4.5	247.5	25.1
		夕	119	74	97	1,357	14人63時間	20.0	4.5	90.0	67.9
計		—	—	—	4,648	42人189時間	87.0	—	391.5	—	
9月	平日	朝	431	181	306	9,604	19人85.5時間	74.0	4.5	333.0	129.8
		昼	483	181	332	11,404	19人85.5時間	166.0	4.5	747.0	68.7
		夕	462	148	305	8,634	19人85.5時間	71.0	4.5	319.5	121.6
		計	—	—	—	29,642	57人256.5時間	311.0	—	1,399.5	—
	休日	朝	179	96	138	1,472	11人49.5間	0.0	4.5	0.0	0.0
		昼	114	90	102	972	11人49.5間	40.0	4.5	180.0	24.3
		夕	117	90	104	1,003	11人49.5間	11.0	4.5	49.5	91.2
計		—	—	—	3,447	33人148.5時間	51.0	—	229.5	—	

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）

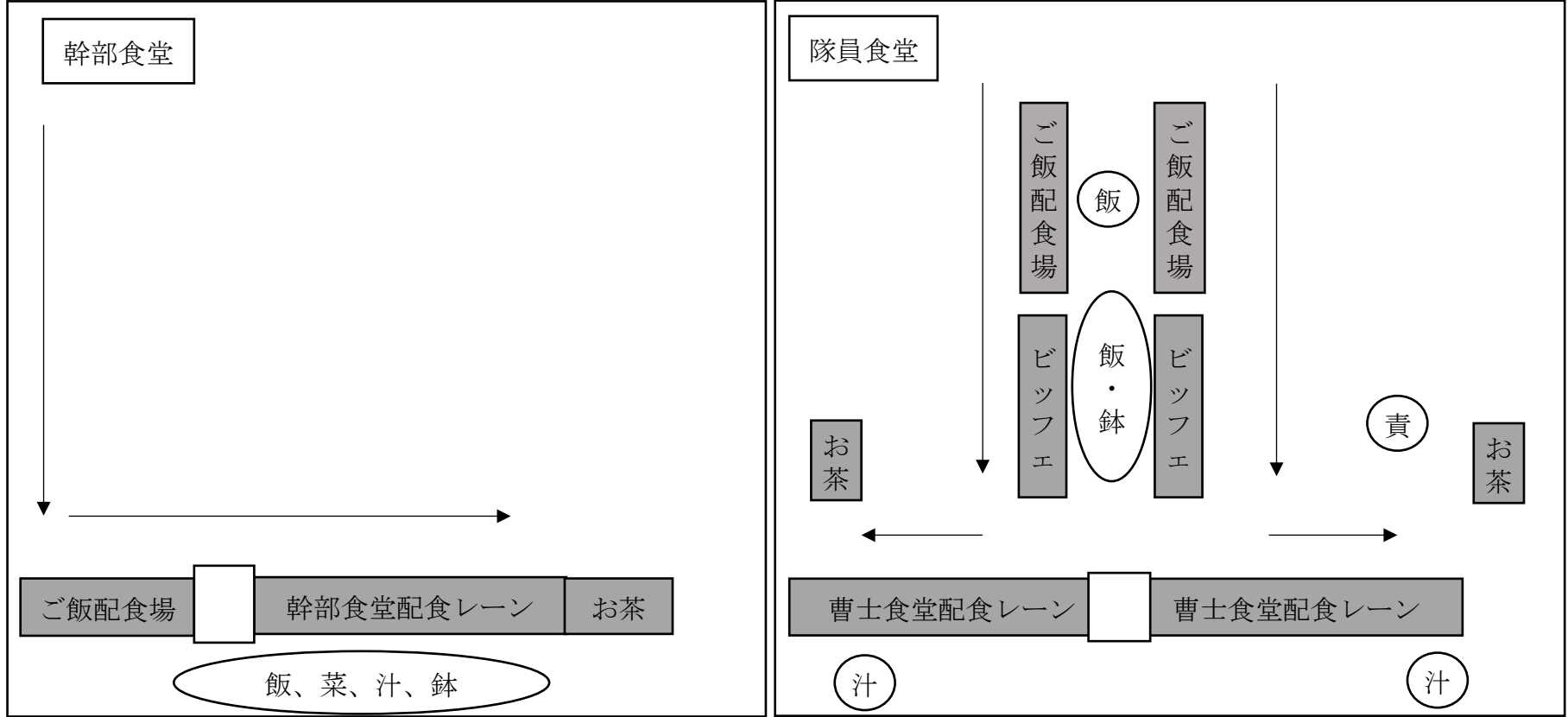
月	区分		食数				現場 責任者 (人・時)	作業員			作業員1人 当たりの食数 A÷B
			最大値	最小値	平均値	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの 作業時間C	総作業時間 B×C	
10月	平日	朝	486	320	403	10,660	22人99時間	85.0	4.5	382.5	125.4
		昼	511	354	433	13,587	22人99時間	190.0	4.5	855.0	71.5
		夕	468	131	300	10,265	22人99時間	71.0	4.5	319.5	144.6
		計	—	—	—	34,512	66人297時間	346.0	—	1,557.0	—
	休日	朝	141	108	125	1,098	9人40.5時間	0.0	4.5	0.0	0.0
		昼	125	95	110	938	9人40.5時間	29.0	4.5	130.5	32.3
		夕	138	84	111	942	9人40.5時間	11.0	4.5	49.5	85.6
		計	—	—	—	2,978	27人121.5時間	40.0	—	180.0	—
11月	平日	朝	466	158	312	9,296	20人90時間	74.0	4.5	333.0	125.6
		昼	536	158	347	11,020	20人90時間	167.0	4.5	751.5	66.0
		夕	509	108	309	7,984	20人90時間	54.0	4.5	243.0	147.9
		計	—	—	—	28,300	60人270時間	295.0	—	1,327.5	—
	休日	朝	398	85	242	1,431	10人45時間	2.0	4.5	9.0	715.5
		昼	92	71	82	1,089	10人45時間	28.0	4.5	126.0	38.9
		夕	92	73	83	859	10人45時間	5.0	4.5	22.5	171.8
		計	—	—	—	3,379	30人135時間	35.0	—	157.5	—
12月	平日	朝	496	279	388	8,607	16人72時間	91.0	4.5	409.5	94.6
		昼	1,101	349	725	11,986	16人72時間	165.0	4.5	742.5	72.6
		夕	520	133	327	8,757	16人72時間	68.0	4.5	306.0	128.8
		計	—	—	—	29,350	48人216時間	324.0	—	1,458.0	—
	休日	朝	191	65	128	1,724	15人67.5時間	0.0	4.5	0.0	0.0
		昼	187	63	125	1,504	15人67.5時間	25.0	4.5	112.5	60.2
		夕	120	61	91	1,408	15人67.5時間	4.0	4.5	18.0	352.0
		計	—	—	—	4,636	45人202.5時間	29.0	—	130.5	—

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 当たりの食数 A÷B
			最大値	最小値	平均値	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの 作業時間C	総作業時間 B×C	
1月	平日	朝	477	161	319	9,592	17人76.5時間	93.0	4.5	418.5	103.1
		昼	512	363	438	11,517	17人76.5時間	178.0	4.5	801.0	64.7
		夕	490	136	313	8,455	17人76.5時間	67.0	4.5	301.5	126.2
		計	—	—	—	29,564	51人229.5時間	338.0	—	1,521.0	—
	休日	朝	187	76	132	1,209	14人63時間	0.0	4.5	0.0	0.0
		昼	174	64	119	1,017	14人63時間	33.0	4.5	148.5	30.8
		夕	176	64	120	1,036	14人63時間	7.0	4.5	31.5	148.0
		計	—	—	—	3,262	42人189時間	40.0	—	180.0	—
2月	平日	朝	464	271	368	9,204	19人85.5時間	81.0	4.5	364.5	113.6
		昼	514	293	404	12,287	19人85.5時間	178.0	4.5	801.0	69.0
		夕	477	133	305	9,284	19人85.5時間	60.0	4.5	270.0	154.7
		計	—	—	—	30,775	57人256.5時間	319.0	—	1,435.5	—
	休日	朝	113	93	103	1,041	10人45時間	2.0	4.5	9.0	0.0
		昼	136	86	111	968	10人45時間	40.0	4.5	180.0	24.2
		夕	125	87	106	976	10人45時間	15.0	4.5	67.5	65.1
		計	—	—	—	2,985	30人135時間	57.0	—	256.5	—
3月	平日	朝	437	315	376	10,448	20人90時間	107.0	4.5	481.5	97.6
		昼	504	340	422	13,043	20人90時間	175.0	4.5	787.5	74.5
		夕	477	132	305	9,436	20人90時間	69.0	4.5	310.5	136.8
		計	—	—	—	32,927	60人270時間	351.0	—	1,579.5	—
	休日	朝	178	101	140	1,349	11人49.5間	1.0	4.5	4.5	1,349.0
		昼	134	85	110	1,099	11人49.5間	26.0	4.5	117.0	42.3
		夕	116	85	101	1,054	11人49.5間	3.0	4.5	13.5	351.3
		計	—	—	—	3,502	33人148.5時間	30.0	—	135.0	—

海田市駐屯地における配食人員の配置（基準）

1 平日の朝食（通常配食）



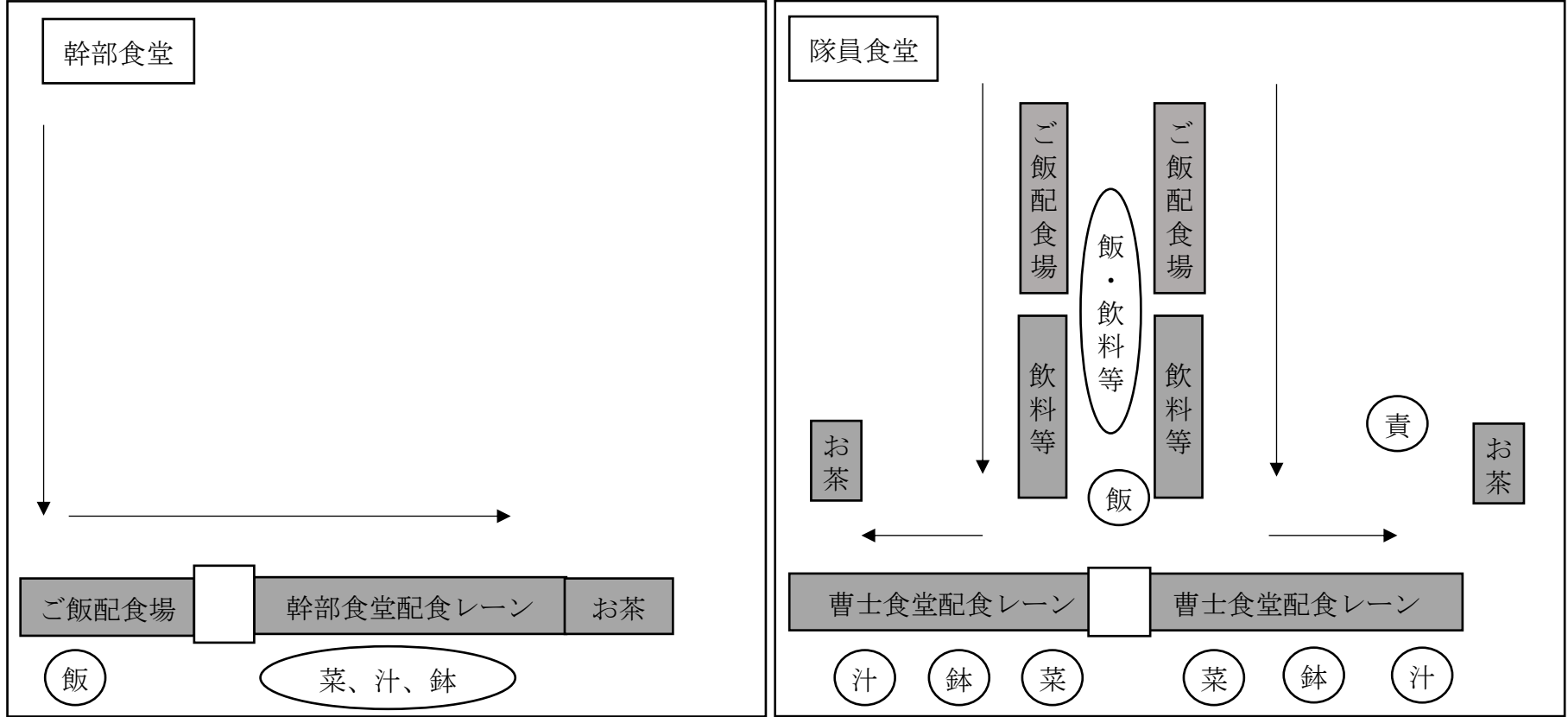
13

区分	主な任務等	隊員食堂配置人数	幹部食堂配置人数	総合計	
全般	責 現場責任者（全般指示、幹部、曹士兼任）	1		6	
	飯 飯・食器等の補充	1	1		
配食等担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当	1			1
	鉢 小鉢等（副菜）担当				
	汁 汁担当	2			

海田市駐屯地における配食人員の配置（基準）

2 平日の昼食（通常配食）

14

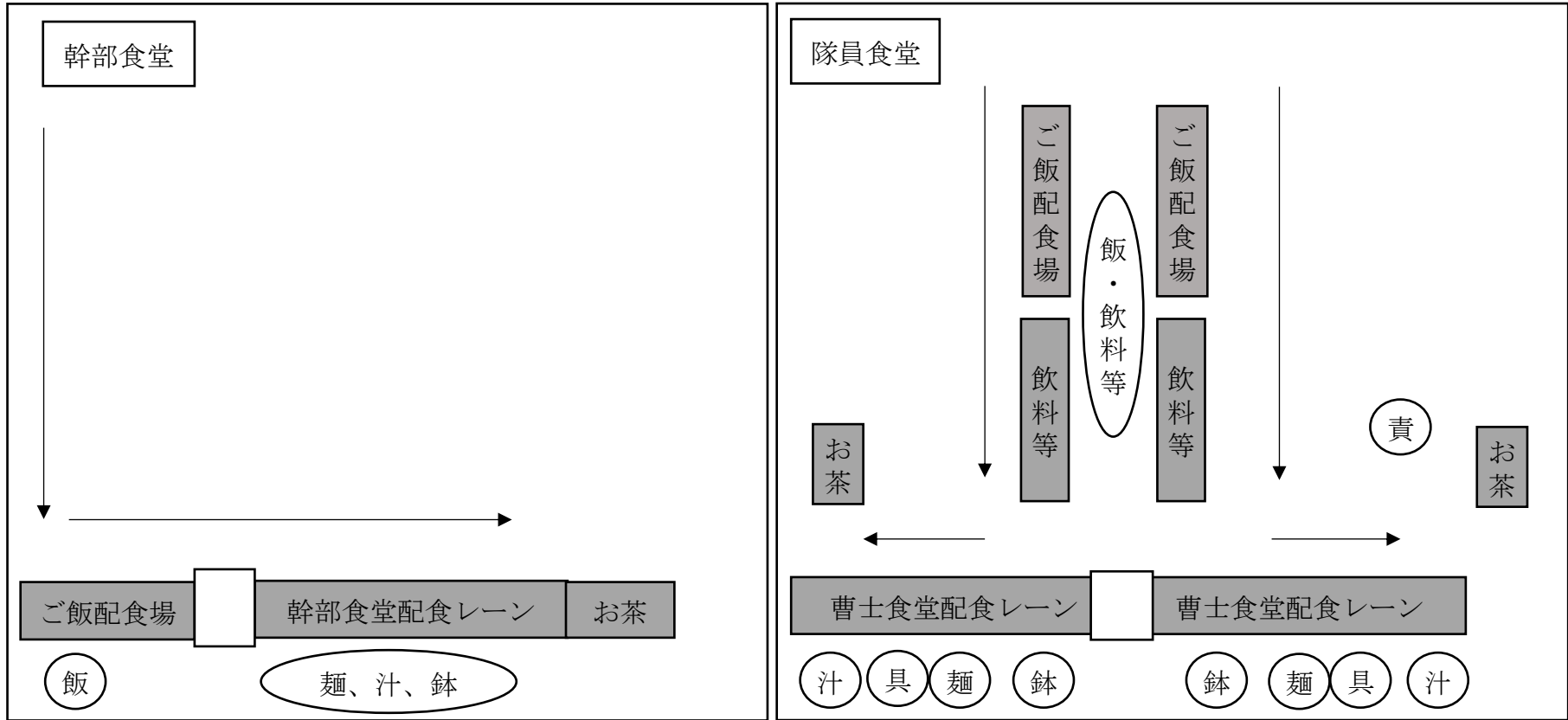


区分	主な任務等	隊員食堂配置人数	幹部食堂配置人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示、幹部、曹士兼任）	1		11
	飯 飯・食器等の補充	1	1	
配食等担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当	2	2	
	鉢 小鉢等（副菜）担当	2		
	汁 汁担当	2		

海田市駐屯地における配食人員の配置（基準）

3 平日の昼食（麺類配食）

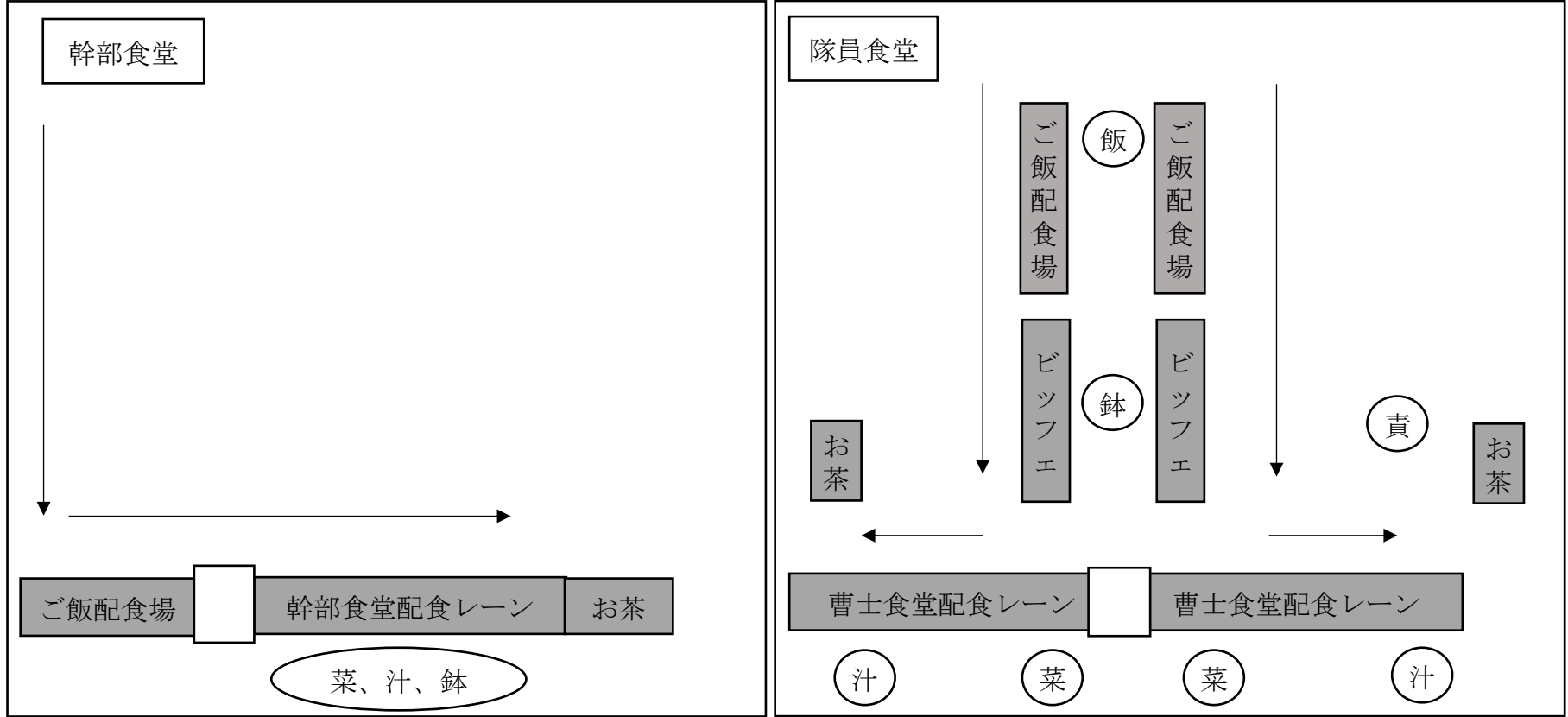
15



区分	主な任務等	隊員食堂配置人数	幹部食堂配置人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示、幹部、曹士兼任）	1		13
	飯 飯・食器等の補充	1	1	
配食等担当	麺 具 麺茹で具をのせる等担当	4	2	
	鉢 小鉢等（副菜）担当	2		
	汁 汁担当	2		

海田市駐屯地における配食人員の配置（基準）

4 平日の夕食（通常は配食）

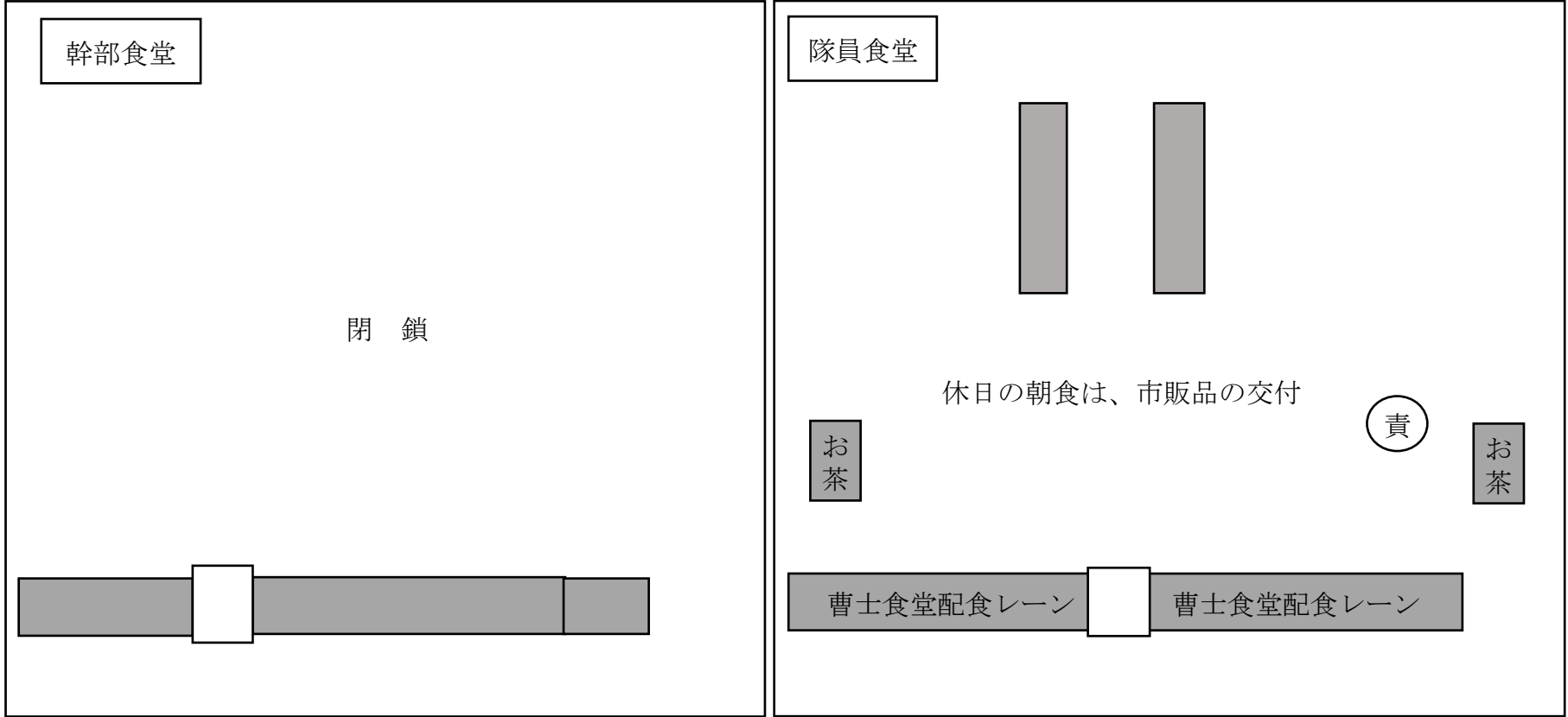


16

区分	主な任務等	隊員食堂配置人数	幹部食堂配置人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示、幹部、曹士兼任）	1		8
	飯 飯・食器等の補充	1	1	
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当	2		
	鉢 小鉢等（副菜）担当	1		
	汁 汁担当	2		

海田市駐屯地における配食人員の配置（基準）

5 休日の朝食（通常は配食）

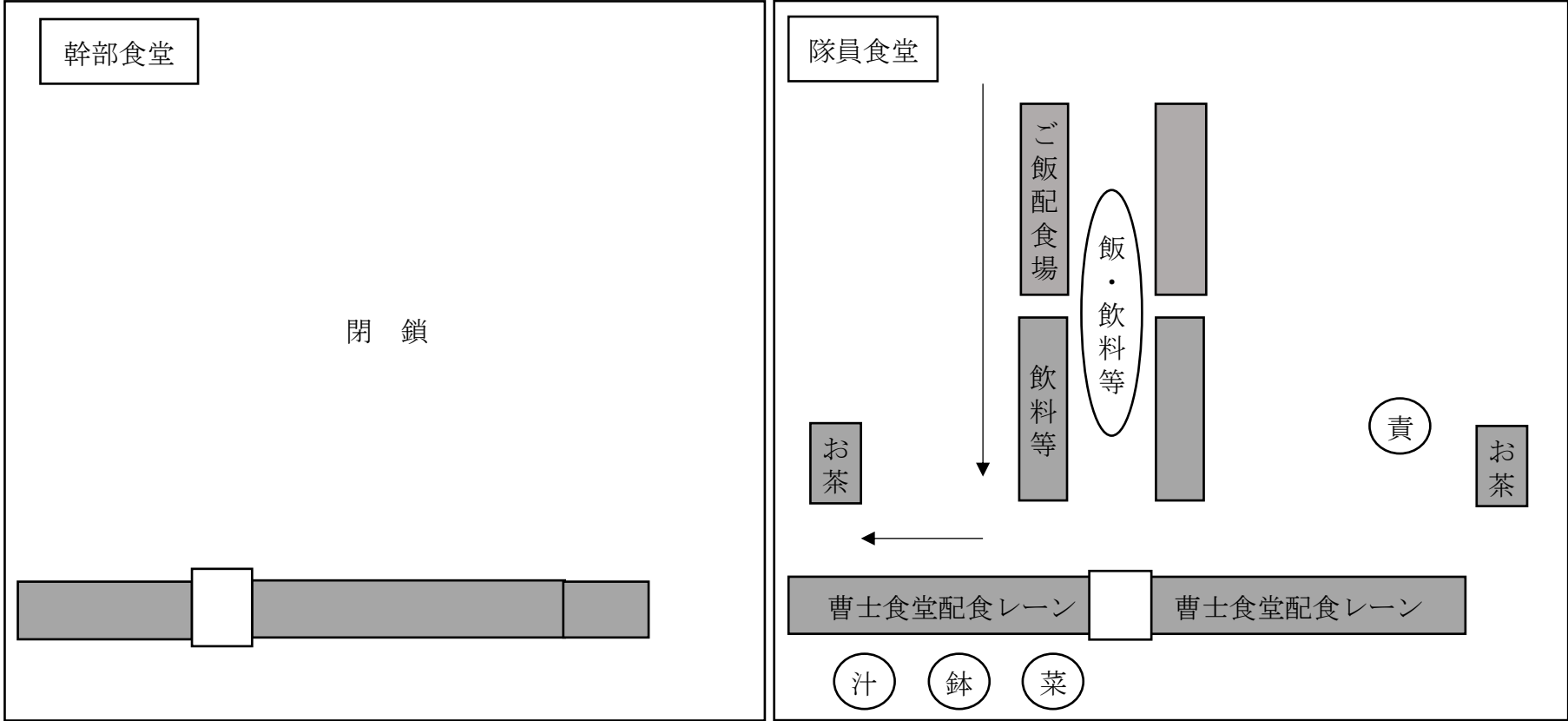


17

区分	主な任務等	隊員食堂配置人数	幹部食堂配置人数	総合計
全般	責 現場責任者（市販品の交付補助）	1	閉鎖	1
	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			

海田市駐屯地における配食人員の配置（基準）

6 休日の昼食・夕食（通常は配食）



18

区分	主な任務等	隊員食堂配置人数	幹部食堂配置人数	総合計
全般	責 現場責任者（全般指示、幹部、曹士兼任）	1	閉鎖	5
	飯 飯・食器等の補充	1		
配食等担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当	1		
	鉢 小鉢等（副菜）担当	1		
	汁 汁担当	1		

清掃場所

619



凡例  
 清掃区域

## 設 備 一 覧 表

番号	区分		数 量
1	調理 器材 及 び 器 具	蒸気煮炊釜ドライシステム用220L	6台
2		釜戸ガス回転式ドライシステム用54L	1台
3		連続式揚物機1号	1台
4		連続式焼物機1号	1台
5		配食用温蔵庫1号	2台
6		配食用温蔵庫3号	1台
7		配食用保冷库1号	1台
8		配食用保冷库3号	1台
9		連続式ガス炊飯装置1号	1台
10		炊飯釜洗浄機2号	1台
11		コンベクションオーブンスチーム機能付1号ガス式	1台
12		ティルティングパン100L	1台
13		蒸し器1号(カートイン式)	1台
14		解凍庫1号	1台
15		適温・選択配食器材1号(電気式)	2台
16		適温・選択配食器材2号(電気式)	1台
17		厨芥処理機	1台
18		自動給茶機	7台
19		蒸気湯沸器1号	1台
20		野菜切裁用調理器1号	1台
21		野菜切裁用調理器2号	1台
22		ミートスライサー	1台
23		製氷機1号	1台
24		製氷機2号	1台
25		肉ひき機	1台
26		包丁まな板殺菌庫	3台
27		シンク・調理台	使用分
28		ゆで麺器1号	1台
29		ゆで麺器3号	1台
30		ガスレンジ	1台
31		まな板(白×8、緑×5、赤×6)	使用分
32		包丁(中華包丁×2、出刃包丁×5、柳刃包丁×10)	使用分
33		スコップ、泡立、ひしゃく他	使用分
34		炊飯釜	使用分
35		配食缶、寸胴、ざる、籠、飯缶他	使用分

## 「給食業務年間を通じて必要となる消耗品リスト（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	保温・保冷用にも使用
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	調理台等清掃用
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
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	厨房清掃用	デッキブラシ	
16	厨房清掃用	バケツ	
17	厨房清掃用	ポリ袋	
18	厨房清掃用	水切り	
19	厨房清掃用	モップ	
20	その他消耗品	害虫駆除剤（1年分）	クイックロン殺虫機×7台 T3000用 薬剤シート
21	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等
22	官民共用	次亜塩素酸ナトリウム液	厨房入口等マット用
23	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
24	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
25	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等

※ 21から25は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官と要調整

調達要求番号：第 号

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
食器洗浄及び清掃作業部外委託	仕様書番号	
	作成	令和7年12月 1日
	変更	
	作成部隊等名	海田市駐屯地業務隊

## 1 総 則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊海田市駐屯地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、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。

### 1.4 実施態勢

受託者は、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の協議の上、自らの判断で決定し、作業従事者勤務割振表により官側の確認を受け態勢を確保するものとする。なお、作業従事者の欠員が生じる恐れがある場合、ハローワーク、求人広告、ポスティング等を通じて本委託業務完遂に必要な作業従事者を確保するものとする。

## 2 役務に関する要求

### 2.1 作業の条件

#### 2.1.1 契約相手方の作業条件

契約相手方の作業条件は、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「海田市駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置（基準）」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。
- b) 作業従事者については、身元保証が確実なことを確認したうえで編成するとともに、事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守するものとする。
- c) 受託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
  - 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のリスト（基準）」
- d) 器材などの使用にあたっては、次の事項を遵守するものとする。
  - 1) 安全に万全を期す。
  - 2) 作業従事者自らが器材などを使用して負傷した場合は、受託者の責任と費用負担において処置をするものとする。
  - 3) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れによって器材の故障を未然に防止する。  
なお、施設及び器材などの維持、修理は原則として官側の負担とする。
- e) 本役務の実施に伴い、故意又は過失によって施設又は器材などに損傷を与えた場合は、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原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 作業従事者等の服務

作業従事者の海田市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 作業従事者等の作業条件

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) 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、食器かご等に分類・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・手入れをする。

- b) 配食後の食缶類を水槽、洗剤等を使用して洗浄し、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・手入れをする。
- 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) 日々の作業において確認されたヒビ・欠損した食器などは、別に分類して数量を官側に申し出て交換するものとする。
- f) 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などを使用して清掃する。
- b) 喫食終了後、食堂入口、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・用具の手入れをし、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。

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。

2.3.3 整備する給食器材・用具・施設の清掃場所は、別紙第4「清掃場所」を基準とする。

2.4 作業開始時刻及び終了時刻は、表3を基準とする。

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。

表1－洗浄する食器・食缶類の種類及び平均数量

種 類	作業区分	平 日			休日（土・日・祝日）	
		朝食作業	昼食作業	夕食作業	昼食作業	夕食作業
食器類	飯 椀	4 5 3個	4 9 4個	3 2 6個	1 1 4個	1 0 9個
	汁 椀	4 5 3個	4 9 4個	3 2 6個	1 1 4個	1 0 9個
	菜皿又は洋皿	4 5 3個	4 9 4個	3 2 6個	1 1 4個	1 0 9個
	小 皿	4 5 3個	4 9 4個	3 2 6個	1 1 4個	1 0 9個
	小 鉢	4 5 3個	4 9 4個	3 2 6個	1 1 4個	1 0 9個
	湯 呑	4 5 3個	4 9 4個	3 2 6個	1 1 4個	1 0 9個
	盆	4 5 3個	4 9 4個	3 2 6個	1 1 4個	1 0 9個
	箸	4 5 3個	4 9 4個	3 2 6個	1 1 4個	1 0 9個
食缶類	食缶（飯用）	1 0個	1 0個	8個	3個	3個
	食缶（汁用）	5個	5個	4個	1個	1個
	食缶（菜用）	8個	8個	8個	3個	3個
備 考	1 4～9月の間、新隊員教育・生活体験入隊等の為、200名前後の増員あり。 2 創立記念行事、各種競技会、国際緊急援助隊訓練等の駐屯地使用時増員あり。 3 災害などの不測事態、訓練演習などにおいて、朝・昼・夕とも1,000名を超える場合あり。					

表2－各食後に清掃する食卓数、椅子、食卓備品及び食堂の面積等

区 分	面 積 又 は 数 量
食 堂	9 8 5 m <sup>2</sup>
食 器 洗 浄 室	7 9 m <sup>2</sup>
食 卓	1 2 8 個
い す	5 1 4 個
食 卓 備 付 品	1 2 8 セット

表3－作業開始時刻及び終了時刻（基準）

区 分	平 日		休日（土・日・祝日）	
	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻
朝食作業	0 6 1 0	0 8 3 0	—	—
昼食作業	0 9 0 0	1 3 3 0	1 1 0 0	1 3 3 0
夕食作業	1 4 0 0	1 8 3 0	1 4 0 0	1 8 0 0

※なお、休日においては、陸演、指揮所演習及び共同訓練等を除き、特に示さない限り、幹部食堂は閉鎖を基準とする。

### 2.5.1 対象期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 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官側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) 各時期において下表に基づき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立、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、作業従事者の個人被服等の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) 受託者は、仕様書に示す作業、受託者の経費負担及び提出書類などが、適時かつ確実に実施できず、官側から改善・処置を求められた場合には、速やかに改善計画を提出し、官側の承認を得た後、改善するものとする。
- d) 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。
- e) 前項の改善計画による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、ノロウイルス等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	提出頻度	提出時期	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15日まで (ただし、受託年度4月分は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)	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 作業の完了届け

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				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	最小値	平均値	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの 作業時間C	総作業時間 B×C	
4月	平日	朝	469	179	324	11,275	20人90時間	37.0	4.5	166.5	304.7
		昼	549	163	356	14,658	20人90時間	113.0	4.5	508.5	129.7
		夕	487	144	316	11,060	20人90時間	56.0	4.5	252.0	197.5
		計	—	—	—	36,993	60人270時間	206.0	—	927.0	—
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし								
		昼	214	75	145	1,197	10人45時間	20.0	4.5	90.0	59.9
		夕	201	76	139	1,169	10人45時間	9.0	4.5	40.5	129.9
計	—	—	—	2,366	20人90時	29.0	—	130.5	—		
5月	平日	朝	405	306	356	8,766	19人90時間	35.0	4.5	157.5	250.5
		昼	452	331	392	11,109	19人90時間	107.0	4.5	481.5	103.8
		夕	438	123	281	8,811	19人90時間	53.0	4.5	238.5	166.2
		計	—	—	—	28,686	57人270時間	195.0	—	877.5	—
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし								
		昼	139	71	105	1,086	12人54時間	21.0	4.5	94.5	51.7
		夕	131	78	105	994	12人54時間	21.0	4.5	94.5	47.3
計	—	—	—	2,080	24人108時間	42.0	—	189.0	—		
6月	平日	朝	422	294	358	10,405	20人90時間	40.0	4.5	180.0	260.1
		昼	499	325	412	14,449	20人90時間	120.0	4.5	540.0	120.4
		夕	500	242	371	11,732	20人90時間	60.0	4.5	270.0	195.5
		計	—	—	—	25,362	60人270時間	220.0	—	990.0	—
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし								
		昼	143	86	115	922	10人45時間	14.0	4.5	63.0	65.9
		夕	129	89	109	901	10人45時間	14.0	4.5	63.0	64.4
計	—	—	—	1,823	20人90時間	28.0	—	126.0	—		

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（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 当たりの食数 A÷B
			最大値	最小値	平均値	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの 作業時間C	総作業時間 B×C	
7月	平日	朝	469	375	422	11,666	22人99時間	44.0	4.5	198.0	265.1
		昼	490	405	448	14,420	22人99時間	133.0	4.5	598.5	108.4
		夕	494	188	341	12,013	22人99時間	67.0	4.5	301.5	179.3
		計	—	—	—	33,092	66人297時間	244.0	—	1,098.0	—
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし								
		昼	122	86	104	902	9人40.5時間	18.0	4.5	81.0	50.1
		夕	120	84	102	863	9人40.5時間	18.0	4.5	81.0	47.9
計	—	—	—	1,765	18人81時間	36.0	—	162.0	—		
8月	平日	朝	457	309	383	8,714	17人76.5時間	28.0	4.5	126.0	311.2
		昼	509	261	385	10,847	17人76.5時間	91.0	4.5	409.5	119.2
		夕	497	156	327	8,557	17人76.5時間	46.0	4.5	207.0	186.0
		計	—	—	—	21,576	51人229.5時間	165.0	—	742.5	—
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし								
		昼	133	75	104	1,378	14人63時間	31.0	4.5	139.5	44.5
		夕	119	74	97	1,357	14人63時間	31.0	4.5	139.5	43.8
計	—	—	—	2,735	28人126時間	62.0	—	279.0	—		
9月	平日	朝	431	181	306	9,604	19人85.5時間	38.0	4.5	171.0	252.7
		昼	483	181	332	11,404	19人85.5時間	114.0	4.5	513.0	100.0
		夕	462	148	305	8,634	19人85.5時間	57.0	4.5	256.5	151.5
		計	—	—	—	24,634	57人256.5時間	209.0	—	940.5	—
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし								
		昼	114	90	102	972	11人49.5時間	22.0	4.5	99.0	44.2
計	—	—	—	1,975	22人99時間	44.0	—	198.0	—		

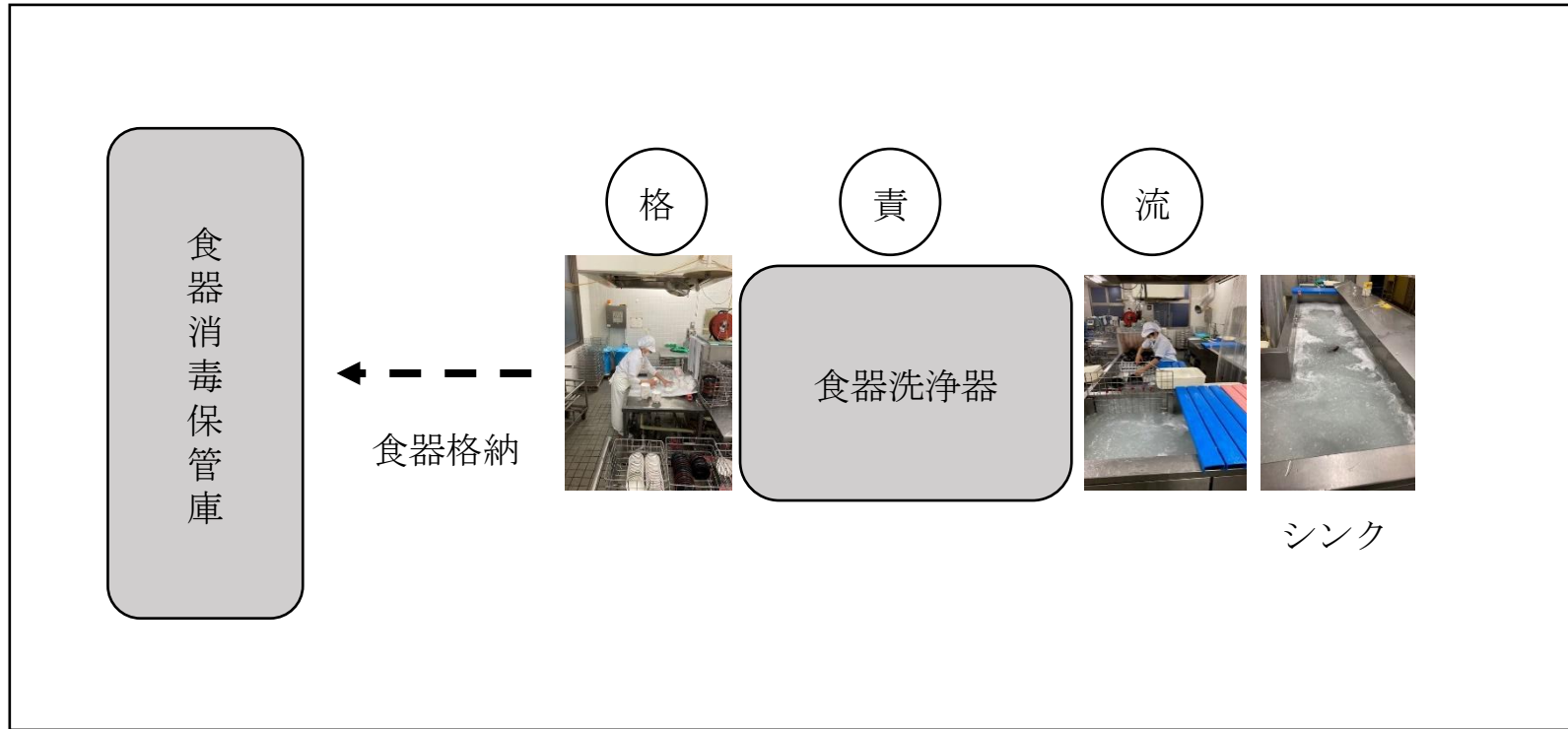
令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（10月～12月分）

月	区分		食数				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	最小値	平均値	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの 作業時間C	総作業時間 B×C		
10月	平日	朝	486	320	403	10,660	22人99時間	44.0	4.5	198.0	242.3	
		昼	511	354	433	13,587	22人99時間	132.0	4.5	594.0	102.9	
		夕	468	131	300	10,265	22人99時間	66.0	4.5	297.0	155.5	
		計	—	—	—	32,881	66人297時間	242.0	—	1,089.0	—	
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし									
		昼	125	95	110	938	9人40.5時間	18.0	4.5	81.0	52.1	
		夕	138	84	111	942	9人40.5時間	18.0	4.5	81.0	52.3	
計		—	—	—	1,880	18人81時間	36.0	—	162.0	—		
11月	平日	朝	466	158	312	9,296	20人90時間	34.0	4.5	153.0	273.4	
		昼	536	158	347	11,020	20人90時間	113.0	4.5	508.5	97.5	
		夕	509	108	309	7,984	20人90時間	57.0	4.5	256.5	140.1	
		計	—	—	—	33,589	60人270時間	204.0	—	918.0	—	
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし									
		昼	92	71	82	1,089	10人45時間	26.0	4.5	117.0	41.9	
		夕	92	73	83	859	10人45時間	26.0	4.5	117.0	33.0	
計		—	—	—	1,948	20人90時間	52.0	—	234.0	—		
12月	平日	朝	496	279	388	8,607	16人72時間	32.0	4.5	144.0	269.0	
		昼	1,101	349	725	11,986	16人72時間	96.0	4.5	432.0	124.9	
		夕	520	133	327	8,757	16人72時間	48.0	4.5	216.0	182.4	
		計	—	—	—	28,265	48人216時間	176.0	—	792.0	—	
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし									
		昼	187	63	125	1,504	15人67.5時間	28.0	4.5	126.0	53.7	
		夕	120	61	91	1,408	15人67.5時間	28.0	4.5	126.0	50.3	
計		—	—	—	2,912	30人135時間	56.0	—	252.0	—		

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（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 当たりの食数 A÷B	
			最大値	最小値	平均値	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの 作業時間C	総作業時間 B×C		
1月	平日	朝	477	161	319	9,592	17人76.5時間	31.0	4.5	139.5	309.4	
		昼	512	363	438	11,517	17人76.5時間	99.0	4.5	445.5	116.3	
		夕	490	136	313	8,455	17人76.5時間	51.0	4.5	229.5	165.8	
		計	—	—	—	28,029	51人229.5時間	181.0	—	814.5	—	
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし									
		昼	174	64	119	1,017	14人63時間	28.0	4.5	126.0	36.3	
		夕	176	64	120	1,036	14人63時間	28.0	4.5	126.0	37.0	
計		—	—	—	2,053	28人126時間	56.0	—	252.0	—		
2月	平日	朝	464	271	368	9,204	19人85.5時間	38.0	4.5	171.0	242.2	
		昼	514	293	404	12,287	19人85.5時間	114.0	4.5	513.0	107.8	
		夕	477	133	305	9,284	19人85.5時間	57.0	4.5	256.5	162.9	
		計	—	—	—	32,310	57人256.5時間	209.0	—	940.5	—	
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし									
		昼	136	86	111	968	10人45時間	22.0	4.5	99.0	44.0	
		夕	125	87	106	976	10人45時間	22.0	4.5	99.0	44.4	
計		—	—	—	1,944	20人90時間	44.0	—	198.0	—		
3月	平日	朝	437	315	376	10,448	20人90時間	40.0	4.5	180.0	261.2	
		昼	504	340	422	13,043	20人90時間	120.0	4.5	540.0	108.7	
		夕	477	132	305	9,436	20人90時間	60.0	4.5	270.0	157.3	
		計	—	—	—	25,863	60人270時間	220.0	—	990.0	—	
	休日	朝	市販品交付のため食器洗浄作業なし									
		昼	134	85	110	1,099	11人49.5間	10.0	4.5	45.0	109.9	
		夕	116	85	101	1,054	11人49.5間	10.0	4.5	45.0	105.4	
計		—	—	—	2,153	22人99時間	20.0	—	90.0	—		

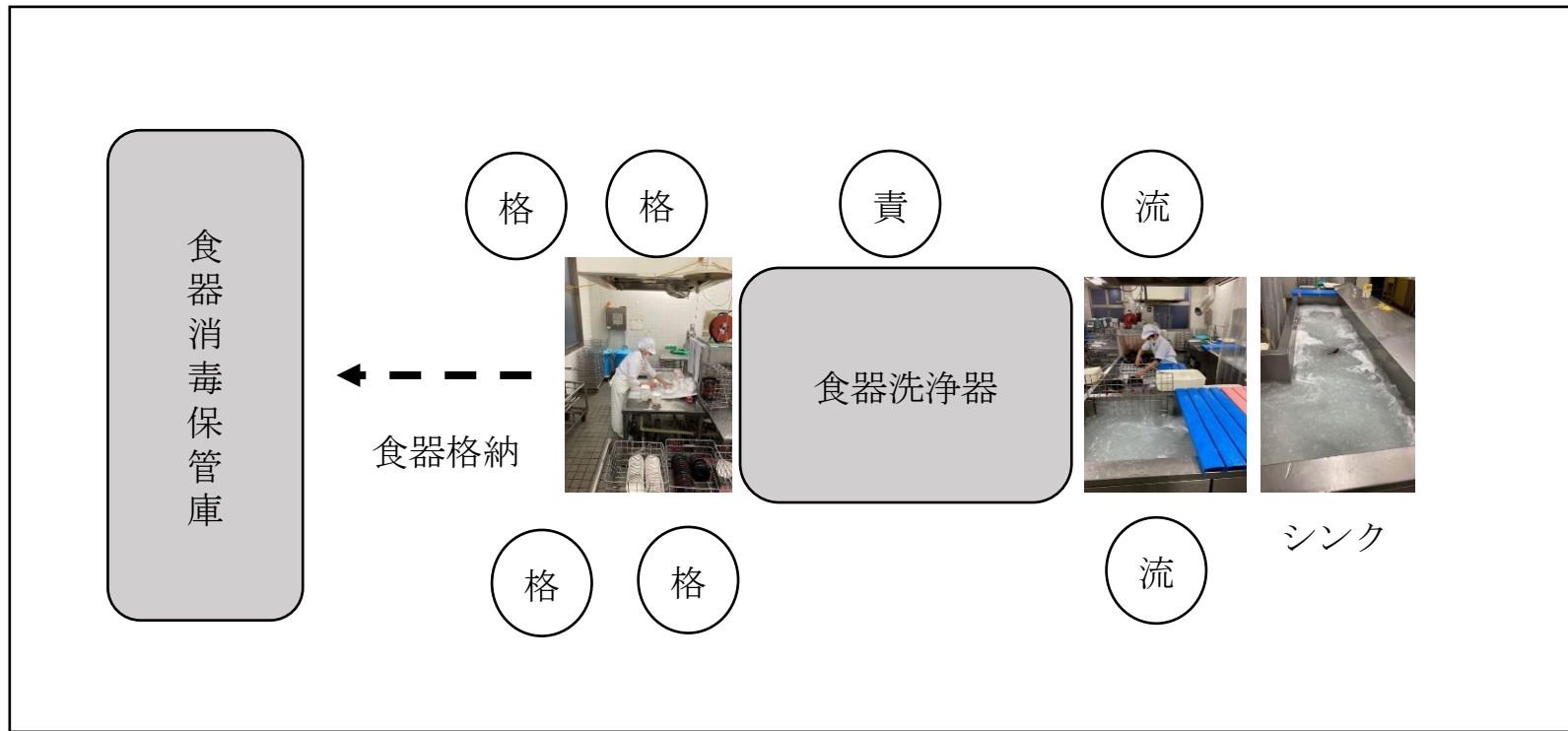
海田市駐屯地における平日の朝食食器洗浄人員の配置（基準）



二

主要な任務等	人員	総合計
(責) 現場責任者（全般指示、食器格納指示）	1	3
(流) シンクに溜まった食器等を食器洗浄器へ流し入れ	1	
(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	

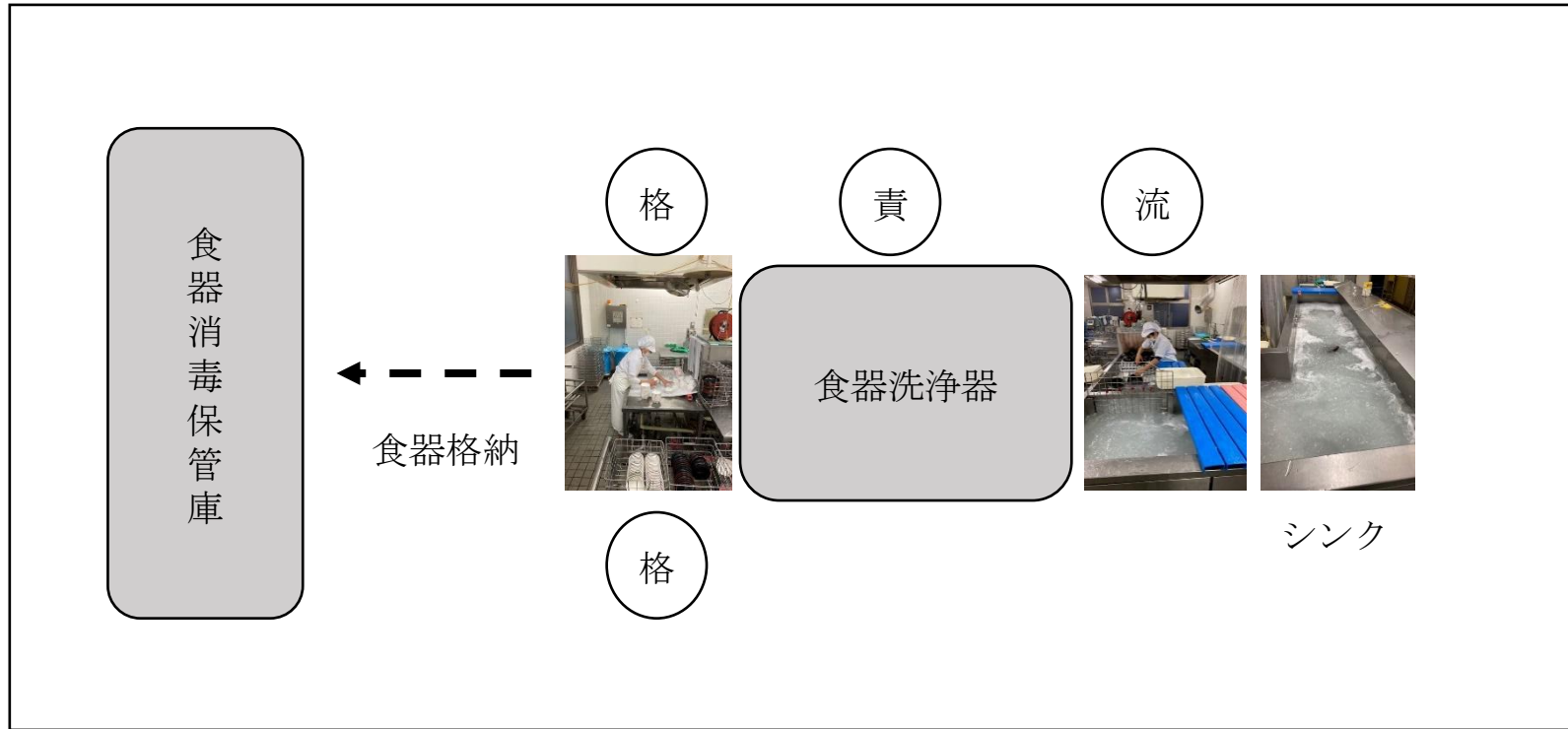
海田市駐屯地における平日の昼食食器洗浄人員の配置（基準）



12

主要な任務等	人員	総合計
(責) 現場責任者（全般指示、食器格納指示）	1	7
(流) シンクに溜まった食器等を食器洗浄器へ流し入れ	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	4	

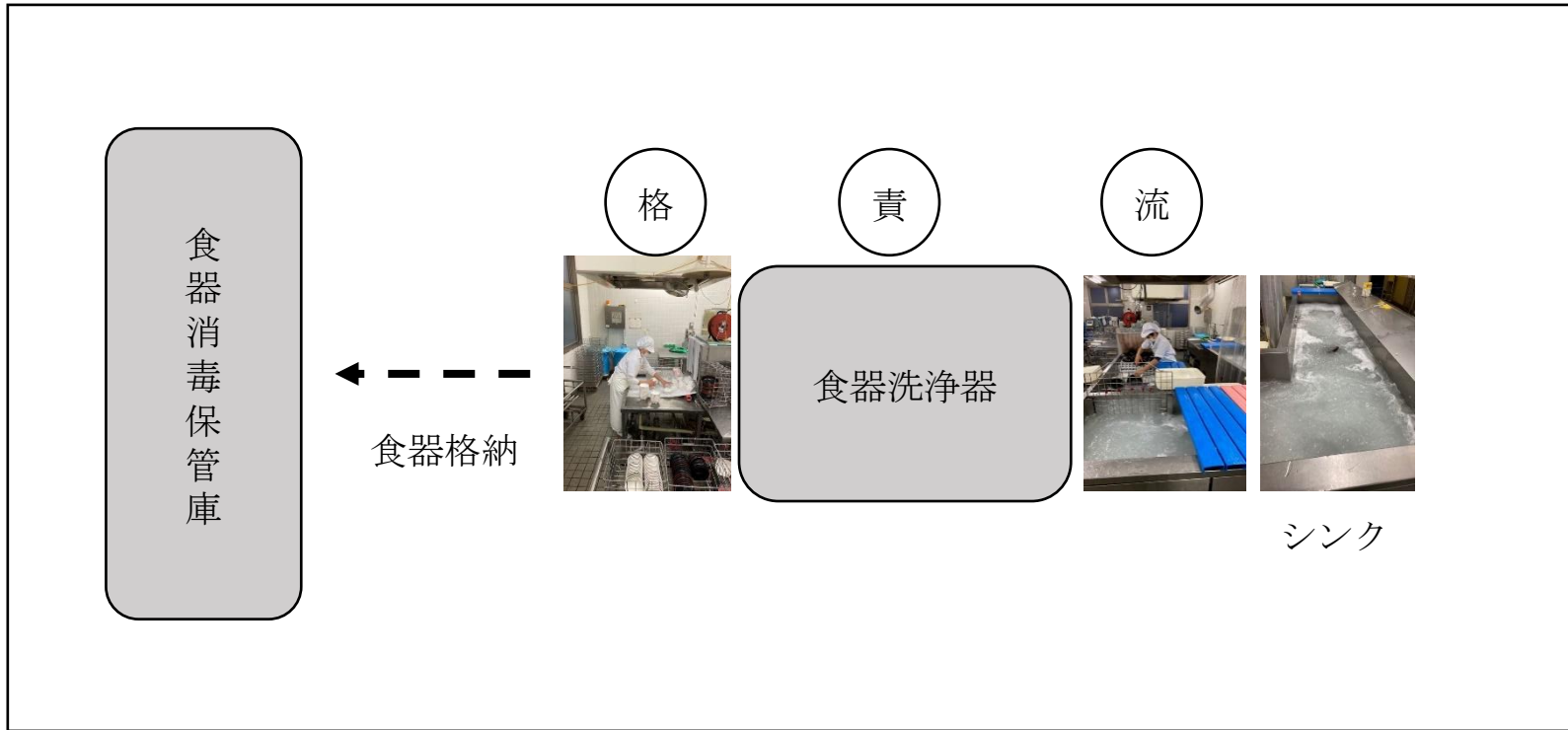
海田市駐屯地における平日の夕食食器洗浄人員の配置（基準）



13

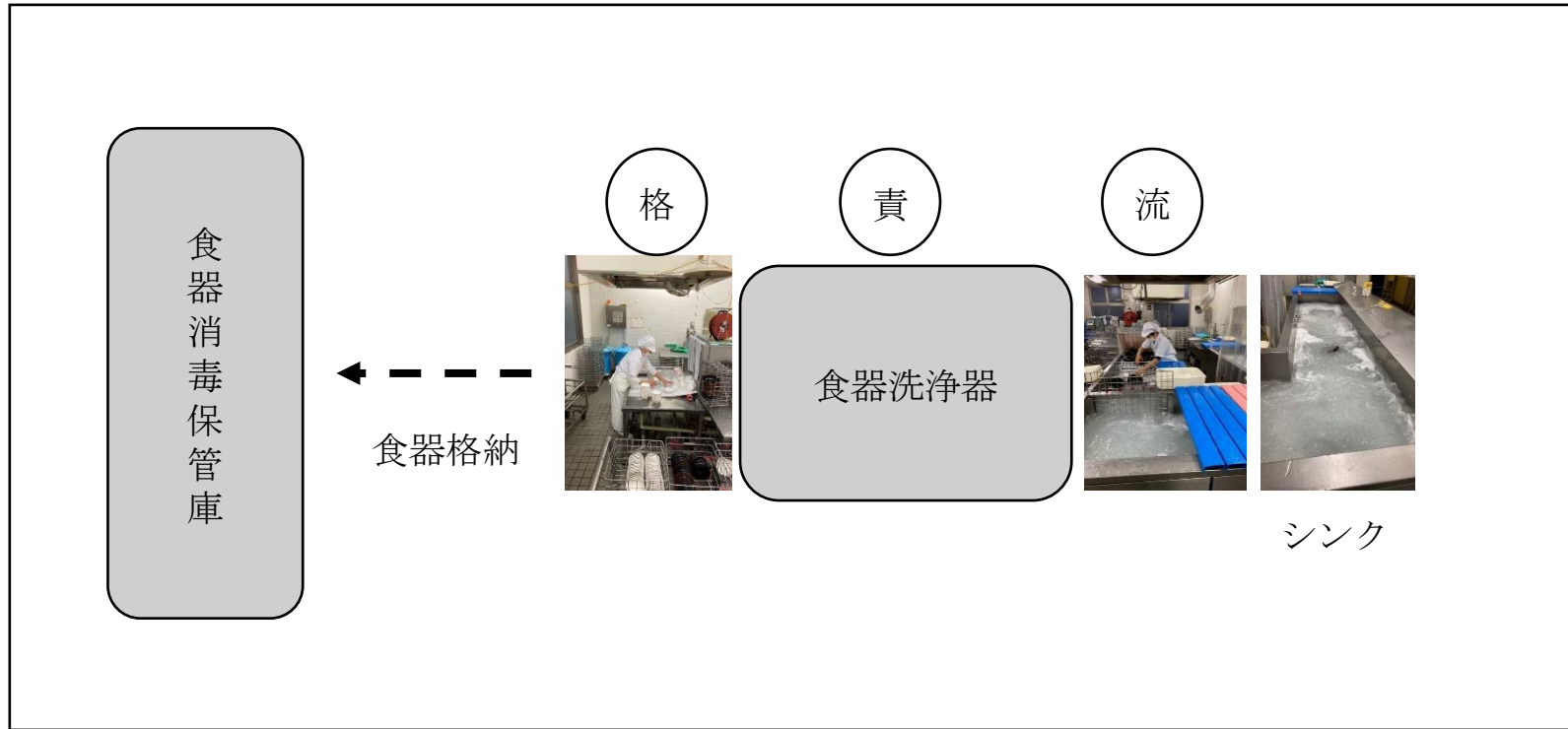
主要な任務等	人員	総合計
(責) 現場責任者（全般指示、食器格納指示）	1	4
(流) シンクに溜まった食器等を食器洗浄器へ流し入れ	1	
(格) 洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫へ格納	2	

海田市駐屯地における休日の昼食食器洗浄人員の配置（基準）



主要な任務等	人員	総合計
責 現場責任者（全般指示、食器格納指示）	1	3
流 シンクに溜まった食器等を食器洗浄器へ流し入れ	1	
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	

海田市駐屯地における休日の夕食食器洗浄人員の配置（基準）



15

主要な任務等	人員	総合計
(責) 現場責任者（全般指示、食器格納指示）	1	3
(流) シンクに溜まった食器等を食器洗浄器へ流し入れ	1	
(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	

## 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）

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	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	洗浄後消毒及び食卓・卓上品・椅子消毒
12	卓上清掃用	タオル、布巾	
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル及び布巾用
14	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
15	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
19	官民共用	トイレットペーパー	トイレ
20	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
21	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等

清掃場所

