公告第１号
令和７年１２月２３日

公　　告

分任契約担当官
陸上自衛隊米子駐屯地
第３５６会計隊長　中山　貴行

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及び食器洗浄等役務
(2)　規　　格　：　仕様書のとおり
(3)　履行場所　：　鳥取県米子市両三柳２６０３　陸上自衛隊米子駐屯地
(4)　履行期間　：　自　令和８年４月１日（水）　至　令和９年３月３１日（水）

２　競争に参加する者に必要な資格に関する事項
別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要領」第１項による。

３　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領」による。

４　入札説明会及び競争入札執行の場所及び日時
(1)　入札説明会　：　別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要領」第２項（２）による。
(2)　入 札 場 所　：　陸上自衛隊米子駐屯地　第３５６会計隊　入札室
(3)　入 札 日 時　：　令和８年２月４日（水）１３時１０分

５　保証金等に関する事項
(1)　入札保証金　：　免除。ただし、落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合は、落札者が契約締結に応じないものと見なし、落札金額の１００分の５に相当する金額を違約金として徴収する。
(2)　契約保証金　：　免除。ただし、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の１００分の１０以上の金額を違約金として徴収する。

６　入札方法及び落札の決定
(1)　落札決定方式　：　総額
(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。）
(4)　その他は別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要領」第２項（８）による。

７　入札の無効
(1)　第２項で示した競争に参加する者に必要な資格の無い者のした入札
(2)　入札金額、入札者の氏名が判別し難い入札
(3)　公告、仕様書、給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項等の条件に違反した入札
(4)　その他入札に関する条件に違反した入札

8　契約書の作成

別紙「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要領」第２項（10）による。

9　その他

(1)　入札参加希望者は、事前に参加希望を電話にて連絡（(８)ア項担当者へ）をするとともに令和８年１月２６日（月）１７００までに、入札関係書類（別添）を提出すること。

(2)　郵便による入札は、令和８年２月３日（火）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３５６会計隊（(８）ア項担当者）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。

(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（様式：別添）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３５６会計隊事務所で閲覧できる。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)　仕様書等は、第３５６会計隊事務所において、令和７年１２月２３日（火）から入札日まで配布する。また、入札参加希望者の要望により郵便等でも配布する。（土曜・日曜・祝日を除く０８：１５～１７：００）

(7)　入札参加者には市場価格調査へのご協力をお願いする。

(8)　問い合わせ先

〒６８３－０８５３　鳥取県米子市両三柳２６０３　陸上自衛隊米子駐屯地

ア　入札及び契約手続き等に関する事項

第３５６会計隊　担当：川崎（かわさき）

ＴＥＬ：０８５９－２９－２１６１（内線５８４）ＦＡＸ：０８５９－２９－２１６４（直通）

イ　仕様書内容及び現場等に関する事項

米子駐屯地業務隊補給科糧食班　　担当：橘高（きったか）

ＴＥＬ：０８５９－２９－２１６１（内線３４０）

本公告は、陸上自衛隊米子駐屯地　　第３５６会計隊　掲示板

陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページに掲示している。

別　紙

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「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(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又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。

(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)　陸上自衛隊米子駐屯地（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。

注：仕様書に提示してある提出物（給食業務仕様書 5.3 提出書類：作業従事者勤務割振表（当初の４月分）及び食器洗浄仕様書 4.2 提出書類：作業従事者一覧）について、示してある期限までに提出ができない場合、履行体制未完と判断し契約締結をしない場合がある。

(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。

⑴　仕様書の配布

令和７年１２月２３日（火）以降、次の場所において配布する。

ア　陸上自衛隊米子駐屯地第３５６会計隊契約班事務室

イ　陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ

⑵　入札説明会

一同に会しての説明会は実施しない。ただし、現場確認を希望する者は令和８年１月１３日から令和８年２月３日の間における平日９時～１６時（対応不可期間においては別途調整によっては可能の場合有）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。

※調整先：米子駐屯地業務隊補給科糧食班　担当：橘高（きったか）

ＴＥＬ：０８５９－２９－２１６１（内線３４０）

⑶　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）（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）

注：人員確保できなかった場合の処置対策は特に具体的に記載願います。

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（（平日）朝・昼・夕）及び作業人員見積

注：仕様書内の調理工程表・実施記録を参考例とする。

ab　（給食業務及び食器洗浄共通）仕様書に示す「配食人員の配置（基準）」又は「食器洗浄作業従事者人員の配置（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）

注：欠員等不測事態発生時に確実に対応できる態勢が明確にわかるようお願いします。

(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

注：再発防止策は具体的にお願いします。

イ　提出期限

令和８年１月２６日（月）１７００

ウ　提出方法

陸上自衛隊米子駐屯地第３５６会計隊契約班に持参又は郵送等すること。

(4)　入札関係書類の確認

前号ア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。特に管理体制・再発防止策における対応要領が不明確な場合は対応不可と判断し不合格とする場合がある。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る。

(5)　入札参加資格に係る確認結果の通知

令和８年１月２９日（木）までに電話、ＦＡＸ又は電子メールにて通知する。

(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３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。）以内に書面により回答する。ただし、当該回答に対する疑義申し立ては受け付けない。

(7)　入札・開札

ア　時　期

令和８年２月４日（水）１３：１０

イ　場　所

陸上自衛隊米子駐屯地　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　郵便による入札の場合は令和８年２月３日（火）１７：００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、最低価格の入札者を落札者とせず、次順位者を落札者とする場合がある。この場合全ての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

(9)　業務の引継ぎ

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

(10)　契約書の作成（契約締結）

ア　全　般

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

イ　落札者の提出

(ｱ)　提出期限

落札決定の翌日から起算して７日以内（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

陸上自衛隊米子駐屯地第３５６会計隊契約班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性に履行されたことを確認し、かつ受託者から適法な請求書を受領した日から３０日以内に支払う。

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

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、官側から前項に定める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、「装備品等及び役務の調達に係る指名停止措置等の要領について（通達）」（陸幕会第１１４７号（２７．１２．２））第4項（指名停止に至らない場合の警告等）に基づく通知等を行なうものとする。

(2)　委託費の減額

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

ア　給食業務

減額の対象となる事案	減額の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、次に掲げる場合を除き、食中毒の発生、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を含む。）	不履行部分の期間割合×契約金額
食事提供の遅延（遅延することが明白で、現場責任者の同意を得て官側が支援した場合を含む。）	０．５％×1か月分の委託費
人員不足による支援要請等 ・　官側支援（遅延することが明白で、現場責任者の同意を得て官側が支援した場合） ・　献立変更（加工食材等への変更） ・　調理要領の変更 ・　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等

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　本委託業務の引継ぎ

受託者は、**令和９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９年３月３１日まで**に完了するよう協力しなければならない。

付紙第１

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

(2)　配食作業人員

朝食：平日○○人／土日祝日○○人、昼食：平日○○人／土日祝日○○人、夕食：平日○○人／土日祝日○○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

米子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○○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○○駐屯地勤務	
	3	弊社所属	・　引き続き○○駐屯地勤務	
	④	弊社所属	・　現在弊社の別部署○○にて勤務 ・　○○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○○にて勤務 ・　○○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（○月○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

○○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○月○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		○○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	・・・	・・・	
	・・・				

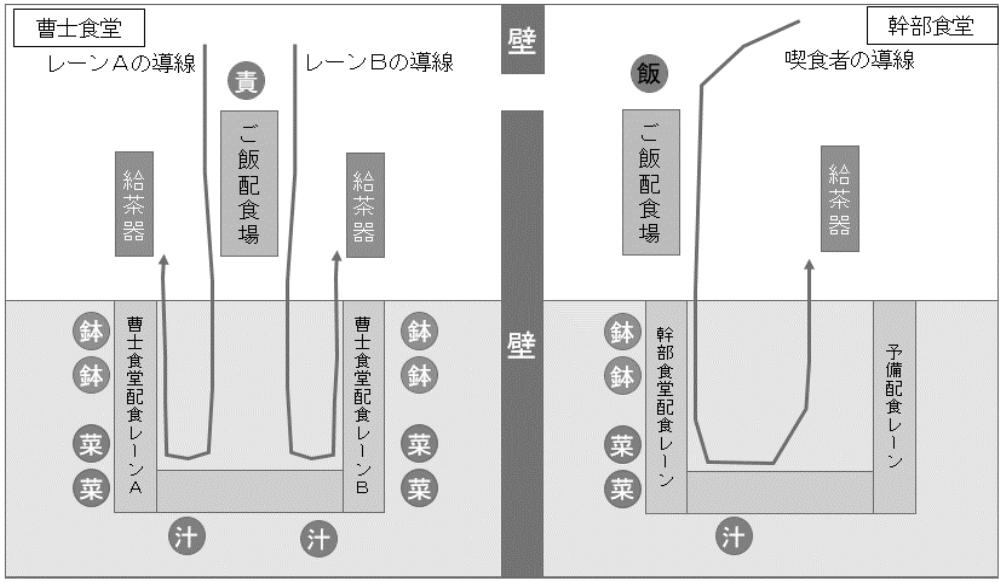
【食器洗浄】

No	使用区分	品　　名	使用見積（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

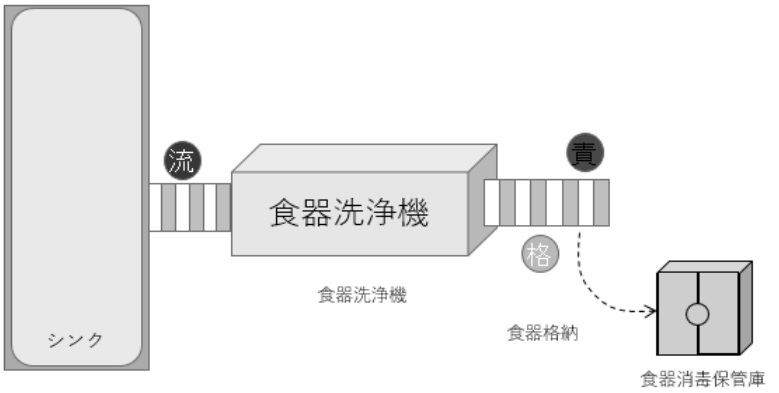
（注）仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【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 仕 様 書

令 和 ８ 年 度

米 子 駐 屯 地 業 務 隊

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１２月１１日
		変　　更	令和　年　月　日
		作成部隊等名	米子駐屯地業務隊

1　総　則

1.1　適用範囲

この仕様書は，陸上自衛隊の米子駐屯地（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、訓練及び感染対策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、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ー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	２００食	６０食
	食事時間	０６０５～０６４５	０６０５～０６４５
	曹士食堂	１コ配食レーン	１コ配食レーン
	幹部食堂	なし※	な　し
昼食	食　数	３５０食	６０食
	食事時間	１２００～１２４０ （１１４５～１１５５）	１２００～１２４０ （１１４５～１１５５）
	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	な　し
夕食	食　数	３００食	６０食
	食事時間	１７１５～１７５５ （１７０５～１７１５）	１７００～１７４０ （１６４５～１６５５）
	曹士食堂	１コ配食レーン	１コ配食レーン
	幹部食堂	なし※	な　し

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

（　）内は、早飯時間とするも通常は駐屯地の早飯時間に準ずる。

幹部食堂は、休日については原則閉鎖する。

※幹部食堂の平日朝・夕食について、幹部の喫食人員数によっては１コ配食レーンを開設することがあるため、細部は官側と調整する。

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「米子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が１年以上の者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）

※ 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。」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) 鳥取県食品衛生条例（平成１２年３月２８日鳥取県条例代７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

作業従事者の米子駐屯地における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるものとする。

3 本委託業務の細部内容

3.1 全　般

a) 作業実施間の服装は、常に清潔な調理服、エプロン、マスク、手袋等を着用するとともに、名札を付けること。また、現場責任者は所在を明確にするため常時腕章又はこれに類するもの（帽子、リボン等）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、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。

b) 官側が計画する災害派遣訓練（実災害含む。）及び厨房器材操作訓練等の依頼があった場合は、計画した実施要領に基づき厨房器材及び調理方法について協力及び支援をする。

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) 調理・配食作業が終了したときは、検査官から次の判断基準に基づき検査を受けるものとする。

検査の時期等	検査項目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	・献立，予定喫食者数、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きとともに、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	４月分は左記に関わらず引継ぎ期間に通知
献立表	月１回	同　上	同　上
確定人員 献立材料表	週３回	当該給食日の３～ ７日前基準	下記の通り通知することを例とする。 １　火曜日に金～翌週月曜日分を通知 ２　木曜日に翌週火～木曜日分を通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝　１０：３０	
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	提出時期	備　考
現場責任者の勤務時経験関連資料	年1回	業務開始 14日前まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始 14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２５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　委託年度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７日まで	
保健所等による営業許可証の写し	年1回	営業開始 ５日前まで	

※1　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米子駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

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) 年間を通じて必要となる消耗品リスト（基準)」

5.6 本委託業務の引継ぎ

当該年度の受託者は、翌年度４月１日以降の本委託業務受託予定者から業務内容の引継ぎに

関する申し出があった場合は、当該引継ぎが当該年度内３月２２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、法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　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。

別紙第１－１

令和８年における食数予定 及び作業に必要な従事者数の参考値（１四半期分）

月	区分		食数				現場責任者（人・時）	作業員			作業員１人当たり食数 A÷B
			最大値（食）	最小値（食）	平均値（食）	合計（食） A		作業人員（人） B	１人当たりの作業時間（時） C	総作業時間（人・時） B×C	
４月	平日	朝	337	83	228	648	4	6	3	18.00	108
		昼	526	87	314	927	6	8	4	32.0	116
		夕	326	59	204	589	5	6	4	24.0	98
		計	1,189	229	746	2,164	15.0	20	11	74.0	108
	休日	朝	262	68	117	1,172	3	1	2	2.0	1,172
		昼	521	49	114	1,144	6	5	4	20.0	229
		夕	123	49	96	898	4	5	4	20.0	180
		計	906	166	327	3,214	13.0	11	10	42.0	292
５月	平日	朝	288	51	200	539	4	6	3	18.0	53
		昼	308	36	242	586	6	8	4	32.0	73
		夕	302	36	181	519	5	6	4	24.0	87
		計	898	123	623	1,644	15.0	20	11	74.0	82
	休日	朝	246	45	111	402	3	1	2	2.0	402
		昼	308	35	116	459	6	5	4	20.0	92
		夕	298	35	91	424	4	5	4	248.0	85
		計	852	115	318	1,285	13.0	11	10	270.0	117
６月	平日	朝	307	103	179	589	4	6	3	18.0	55
		昼	329	134	212	675	6	8	4	32.0	84
		夕	330	47	153	530	5	6	4	24.0	88
		計	966	284	544	1,794	15.0	20	11	74.0	90
	休日	朝	275	33	135	443	3	1	2	2.0	443
		昼	297	33	121	451	6	5	4	20.0	90
		夕	268	33	100	401	4	5	4	148.9	80
		計	840	99	356	1,295	13.0	11	10	170.9	118

別紙第１－２

令和８年における食数予定 及び作業に必要な従事者数の参考値（２四半期分）

月	区分		食数				現場責任者（人・時）	作業員			作業員１人当たり食数 A÷B
			最大値（食）	最小値（食）	平均値（食）	合計（食） A		作業人員（人） B	１人当たりの作業時間（時） C	総作業時間（人・時） B×C	
７月	平日	朝	289	164	225	678	4	6	3	18	113
		昼	409	176	271	856	6	8	4	32	107
		夕	278	71	193	542	5	6	4	24	90
		計	976	411	689	2076	15.0	20	11	220	104
	休日	朝	138	76	99	313	3	1	2	2	313
		昼	138	40	66	244	6	5	4	20	49
		夕	87	40	55	182	4	5	4	20	36
		計	363	156	220	739	13.0	11	10	110	67
８月	平日	朝	235	173	214	622	4	6	3	18	104
		昼	336	223	281	840	6	8	4	32	105
		夕	238	74	190	502	5	6	4	24	84
		計	809	470	685	1964	15.0	20	11	220	98
	休日	朝	139	44	81	264	3	1	2	2	264
		昼	178	28	59	265	6	5	4	20	53
		夕	141	28	54	223	4	5	4	20	45
		計	458	100	194	752	13.0	11	10	110	68
９月	平日	朝	338	123	228	689	4	6	3	18	115
		昼	470	123	305	898	6	8	4	32	112
		夕	307	70	201	578	5	6	4	24	96
		計	1115	316	734	2165	15.0	20	11	220	108
	休日	朝	151	61	97	309	3	1	2	2	309
		昼	109	41	60	210	6	5	4	20	42
		夕	99	41	59	199	4	5	4	20	40
		計	359	143	216	718	13.0	11	10	110	65

別紙第１－３

令和８年における食数予定 及び作業に必要な従事者数の参考値（３四半期分）

月	区分		食数				現場責任者（人・時）	作業員			作業員１人当たり食数 A÷B
			最大値（食）	最小値（食）	平均値（食）	合計（食） A		作業人員（人） B	１人当たりの作業時間（時） C	総作業時間（人・時） B×C	
１０月	平日	朝	245	132	189	566	4	6	3	18.0	94
		昼	293	165	222	680	6	8	4	32.0	85
		夕	205	43	145	393	5	6	4	24.0	66
		計	743	340	556	1639	15.0	20	11	74.0	82
	休日	朝	327	94	148	569	3	1	2	2.0	569
		昼	349	59	102	510	6	5	4	20.0	102
		夕	162	63	88	313	4	5	4	20.0	63
		計	838	216	338	1392	13.0	11	10	42.0	127
１１月	平日	朝	348	189	258	795	4	6	3	18.0	133
		昼	462	233	344	1039	6	8	4	32.0	130
		夕	343	103	232	678	5	6	4	24.0	113
		計	1153	525	834	2512	15.0	20	11	74.0	126
	休日	朝	185	92	143	420	3	1	2	2.0	420
		昼	212	57	58	327	6	5	4	20.0	65
		夕	167	58	96	321	4	5	4	20.0	64
		計	564	207	297	1068	13.0	11	10	42.0	97
１２月	平日	朝	243	46	145	434	4	6	3	18.0	72
		昼	365	33	177	575	6	8	4	32.0	72
		夕	232	32	116	380	5	6	4	461.0	63
		計	840	111	438	1389	15.0	20	11	511.0	69
	休日	朝	115	25	72	212	3	1	2	2.0	212
		昼	194	35	74	303	6	5	4	20.0	61
		夕	94	35	54	183	4	5	4	20.0	37
		計	403	95	200	698	13.0	11	10	42.0	63

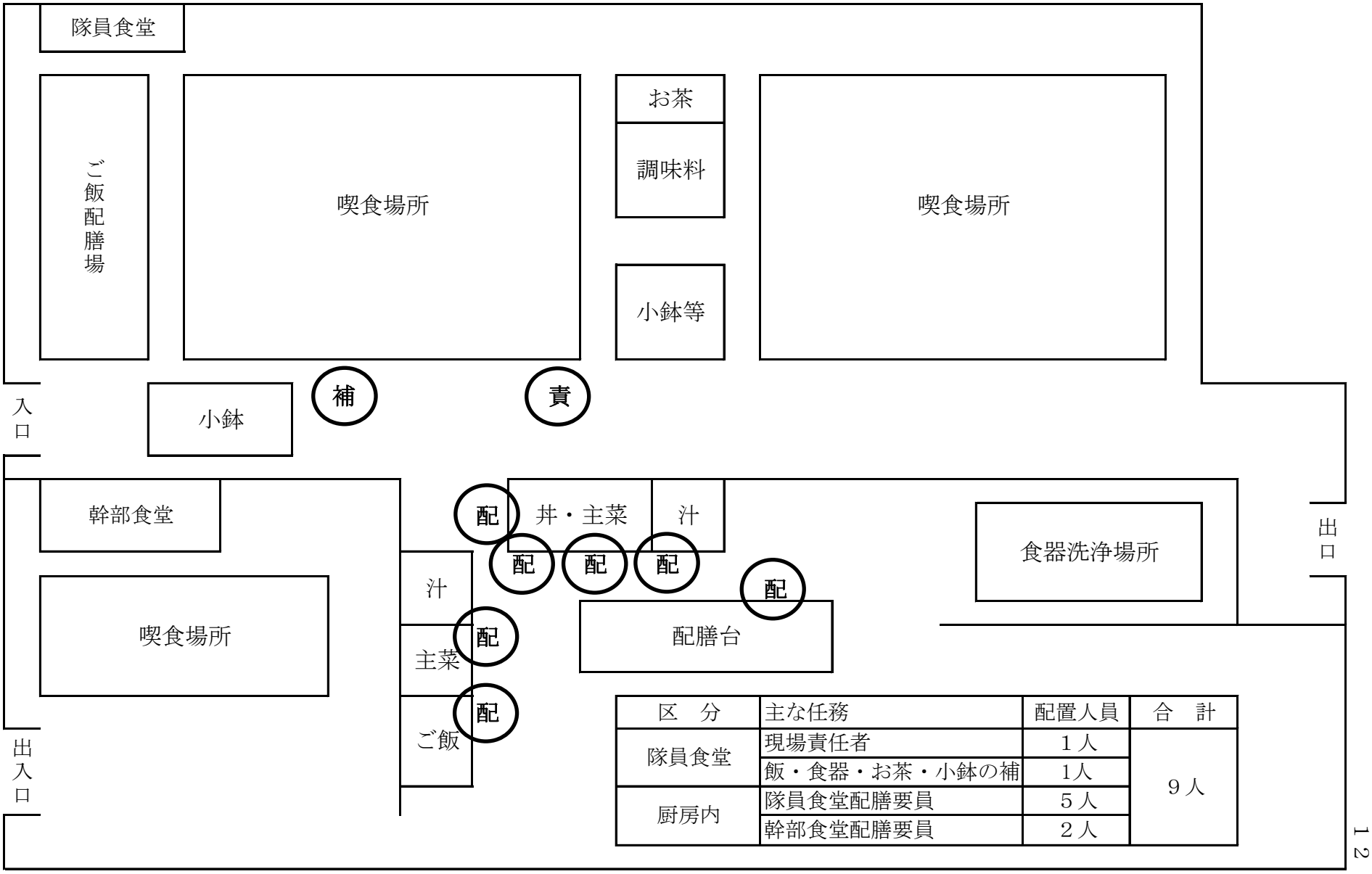
別紙第１－４

令和８年における食数予定 及び作業に必要な従事者数の参考値（４四半期分）

月	区分		食数				現場責任者（人・時）	作業員			作業員１人当たり食数 A÷B
			最大値（食）	最小値（食）	平均値（食）	合計（食） A		作業人員（人） B	１人当たりの作業時間（時） C	総作業時間（人・時） B×C	
１月	平日	朝	293	200	237	730	4	6	3	18.0	122
		昼	557	214	346	1117	6	8	4	32.0	140
		夕	292	57	199	548	5	6	4	24.0	91
		計	1142	471	782	2395	15.0	20	11	220.0	120
	休日	朝	123	44	66	233	3	1	2	2.0	233
		昼	90	30	48	168	6	5	4	20.0	34
		夕	79	32	46	157	4	5	4	20.0	31
		計	292	106	160	558	13.0	11	10	110.0	51
２月	平日	朝	256	130	204	590	4	6	3	18.0	98
		昼	366	140	285	791	6	8	4	32.0	99
		夕	248	47	167	462	5	6	4	24.0	77
		計	870	317	656	1843	15.0	20	11	220.0	92
	休日	朝	256	48	133	437	3	1	2	2.0	437
		昼	321	38	150	509	6	5	4	20.0	102
		夕	248	41	103	392	4	5	4	20.0	78
		計	825	127	386	1338	13.0	11	10	110.0	122
３月	平日	朝	258	140	205	603	4	6	3	18.0	101
		昼	327	169	258	754	6	8	4	32.0	94
		夕	248	42	162	452	5	6	4	24.0	75
		計	833	351	625	1809	15.0	20	11	220.0	90
	休日	朝	112	76	86	274	3	1	2	2.0	274
		昼	124	53	70	247	6	5	4	20.0	49
		夕	99	52	63	214	4	5	4	20.0	43
		計	335	181	219	735	13.0	11	10	110.0	67

別紙第２

米子駐屯地食堂における配食人員の配置（（平日昼の場合）基準）



区　分	主な任務	配置人員	合　計
隊員食堂	現場責任者	１人	９人
	飯・食器・お茶・小鉢の補	1人	
厨房内	隊員食堂配膳要員	５人	
	幹部食堂配膳要員	２人	

別紙第３

設　　備

区　　分		数　量	能　力
厨房器材及び器具	連続式ガス炊飯装置１号	２台	１５kg以上/ｈ
	水圧洗米機１号	１台	１５kg以上/回
	蒸気式煮炊き釜	４台	２２０L/台
	適温・選択配食器	１台	
	ガス回転釜	１台	３６L/台
	連続式揚物機１号	１台	１２０～２００℃
	連続式揚物機２号	１台	５０～２００℃
	野菜切裁用調理機２号	１台	１～２０㎜
	温・冷配膳車	１台	収納トレー３２枚
	球根皮むき機２号	１台	１３～１５kg/回
	コンベクションオーブン	１台	収納パット１０枚
	コンベクションオーブン	１台	収納パット２０枚
	配食室用温蔵庫	１台	常温～８２℃
	保温庫	１台	１５～１２０℃
	冷蔵ショーケース	６台	０～１６℃
	ショーケース	４台	２～１２℃
	ホームフリーザー	１台	－１８℃
	製氷機１号	１台	約２１０/２３０kg/ｄ
	製氷機２号	１台	約６８/７４kg/ｄ
	――――――――　以下余白　――――――――		

別紙第４

年間で必要となる消耗品リスト

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	作業従事者個人用	粘着クリーナー	埃取り用
6	現場責任者用装着物	帽子、腕章又は、リボン等	所在の明確化
7	害虫駆除剤	クイックロン	
8	調理用消耗品	クッキングペーパー	
9	調理用消耗品	クッキングシート	
10	調理用消耗品	サランラップ類	保冷・保温等時にも使用
11	調理用消耗品	アルミホイル	
12	調理用消耗品	食品用洗剤	次亜塩素酸ナトリュウム等
13	調理器具清掃用	スポンジたわし	
14	調理器具清掃用	タオル、布巾	調理台等清掃
15	調理器具清掃用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械、包丁、まな板等
16	調理器具清掃用	除菌漂白剤	包丁、まな板等
17	調理器具清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒
18	調理器具清掃用	クレンザー	
19	清掃用具洗濯用	洗濯用洗剤	
20	洗濯機洗浄用	洗濯機洗浄剤	
21	厨房清掃用	デッキブラシ	
22	厨房清掃用	バケツ	
23	厨房清掃用	ポリ袋	
24	厨房清掃用	水切り	
25	厨房清掃用	モップ	
26	個人衛生品	救急品一式	厨房入り口、トイレ等
27	官民共用	アルコール消毒液	厨房入り口、トイレ等
28	官民共用	手洗い石鹸液	厨房入り口、トイレ等
29	官民共用	ペーパータオル	
30	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等
31	官民共用	トイレ用洗剤	トイレ等

温食	
パン食数：	
幹食数：	
運搬食	

調理工程表・実施記録
（平日用）

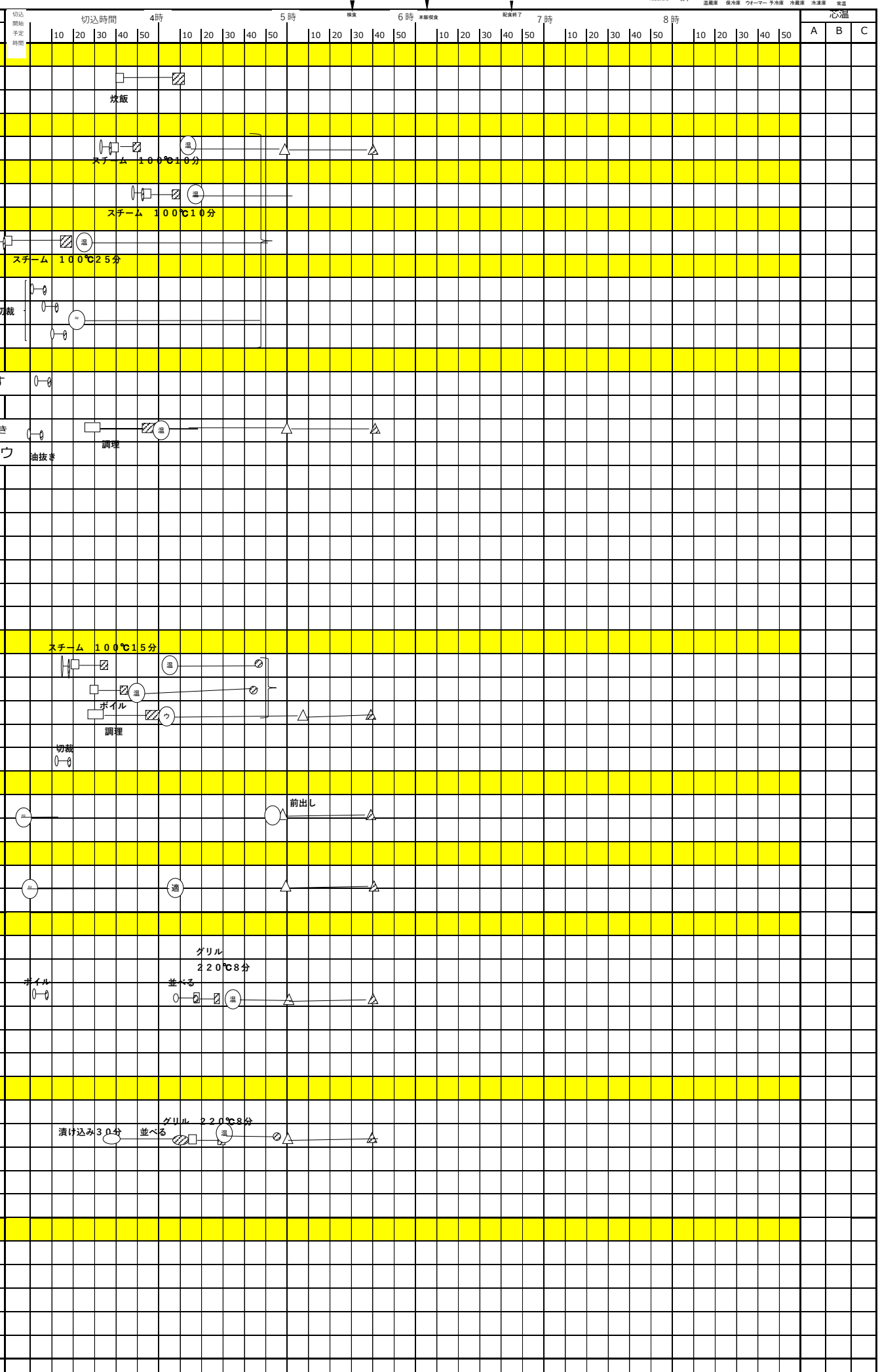
現場責任者：	

日付等： ○月○日（○）_朝食A(100%)

次亜塩素酸
200ppm以上

□調理開始 ■終了　○下処理・仕込み開始 ⊘終了　△配食開始 ▲終了　温 温蔵庫　R2 保冷庫　ウ ウォーマー　予 予冷庫　R1 冷蔵庫　凍 冷凍庫　常 常温

食器	担当	料理名	食材名	使用量	切り方	調理指示
		ご飯（朝）				
			精米	90		
			強化米	0.4		
		目玉焼き				
			半熟目玉焼き	1個		スチーム
		ベーコン				
			ベーコン	30	3㎝	スチーム
		スパゲティナポリタン				
			（冷）スパゲティーナポリ	40		スチーム
		生野菜9				
		当日	サラダ菜	7		
		当日	キャベツ	30		1ミリ
		当日	トマト	25		くし形
		五目ひじき				
			ひじき	2		水でもどす
			鶏もも肉（皮なし）	25	前日１４時～	小口切り
			薄揚	5	前日１４時～	千切り　油抜き
			人参	10	前日１４時～	5ミリイチョウ
			白菜	40	前日１４時～	タンザク
			濃口醤油	5		
			上白糖	3		
			本みりん	2		
			料理酒	2		
			和風だしの素	1		
			サラダ油	1		
		かぼちゃと法蓮草の味噌汁				
			かぼちゃ（西洋）	30	2ｾﾝﾁ角ｽﾁｰﾑ	配食時入れ
			（冷）カット法蓮草	20	ボイル	配食時入れ
			味噌	13		
			和風だしの素	2		
		当日	青葱	5	自由配食	２ミリ
		納　豆				
		自由	パック納豆	8		
		自由	挽きわり納豆（個食）	4		
		（複）牛乳・低脂肪乳				
			牛乳（Ｉ）	20		
			カルシウム強化牛乳（Ｉ）	60		
		ピザトースト（ベーコン）				
			モーニングスター（５）	1枚		
			ベーコン	15	前日１４時～	２センチ
			(冷)ホールコーン	6		ボイル
			ピーマン	10	前日１４時～	3ミリ
			シュレッドチーズ	20		
			ピザソース	17		
		フレンチトースト				
			モーニングスター（５）	1枚		
			卵（鶏卵）	35		
			カルシウム強化牛乳（Ｉ）	40		混ぜる
			マーガリン	2		
			上白糖	6		
		パン組合せ				
			大きなメロンパン	1個		
			あらびきポークのホットド	1個		
			牛乳	150		
			カルシウム牛乳	50		



携行食	
交代時間	（　　）
次亜交換	
監督官　チェック	

(0415)
喫食2時間前

□払い出し
□下処理点検
□食器点検
□調理点検
□解凍点検
□清掃点検
□検食
□運搬食
□配食点検
□残飯
□清掃点検

喫食数	
幹食数	
運搬食数	

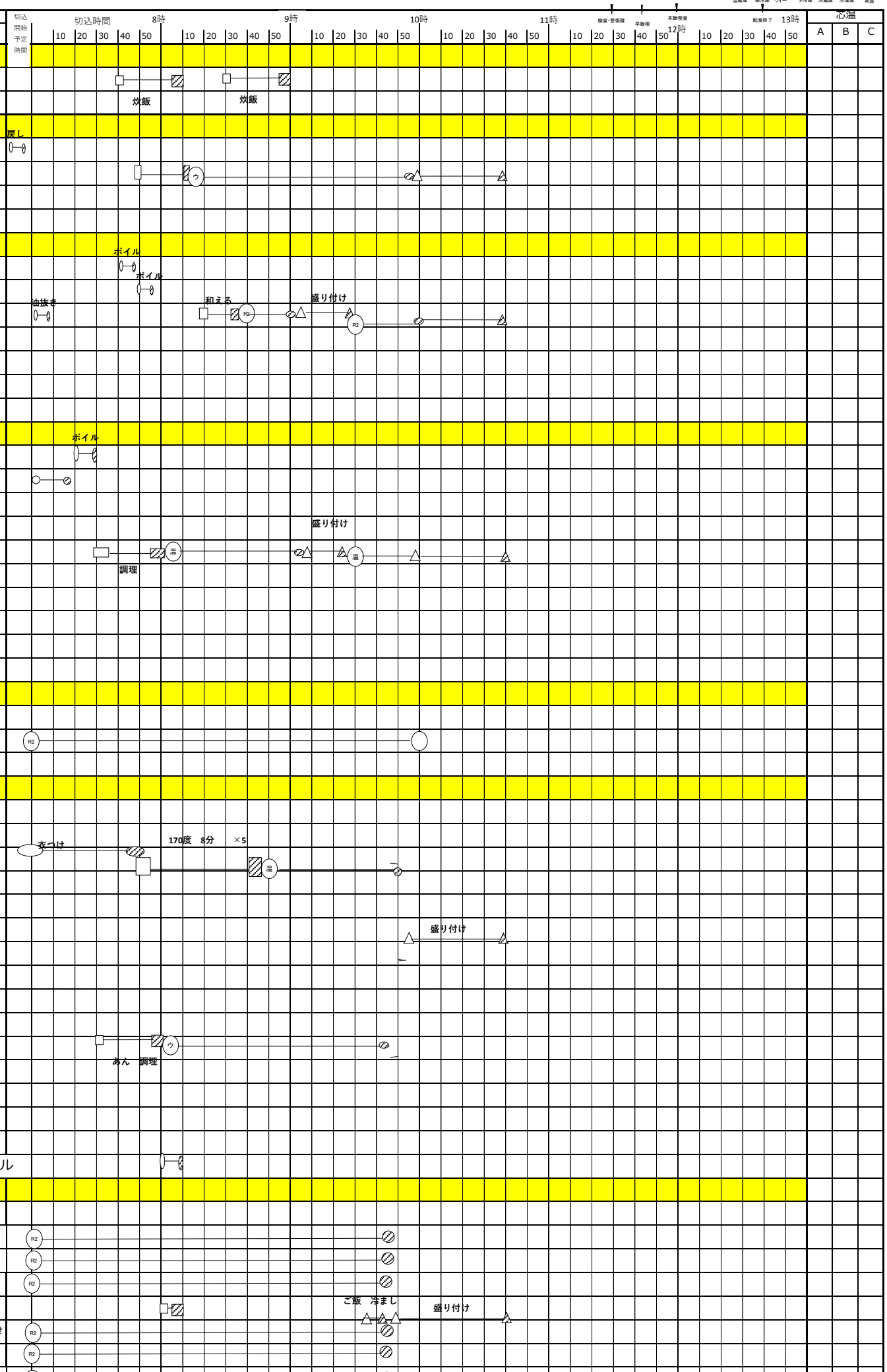
調理工程表・実施記録
（平日用）

現場責任者：	

日付等： ○月○日（○）_昼食A(100%)

次亜塩素酸
200ppm以上

食器	担当	料理名	食材名	使用量	切り方	調理指示
		ご飯（昼）（夕）				
			精米	110		
			強化米粒麦	4.5		
		味噌汁				
			味噌汁の具	2	配食前入れ	水戻し
			味噌	13		
			和風だしの素	2		
		自由	青葱	5		2ミリ
		白ネギのぬた				
			白葱	30	3㎝	ボイル
			鹿の子いか	20		ボイル
			薄 揚	5	5mm	油抜き
			味噌	2		
			上 白 糖	3		
			食　酢	6		
			練り辛子	3		
		ごぼうとあさりの煮物				
			あさりむき身	30		ボイル
			牛蒡	45	5mm	下茹で
			本み り ん	3		
			料 理 酒	2		
			上 白 糖	2		
			濃口醤油	4.5		
			和風だしの素	1		
			卓上一味唐辛子粉	0		
			サラダ油	1		
			（冷）むき枝豆	3		直前入れ
		（選択）豆乳				
			豆乳（バナナ）	50		
			豆乳（きなこ）	60		
			豆乳（プレーン）	50		
		【50%】①えびフライ丼				
			(冷)尾つきむきえび	2個		170度
			食塩	30		
			卓上こしょう	0.3		
			生パン粉	25		
			卵（鶏卵）	30		
			小麦粉	10		
			天プラ油	13		
			玉葱	100		5ミリ
			上 白 糖	1.5		
			本み り ん	8		
			濃口醤油	7		
			和風だしの素	2		
			親子丼の素	140	開封　中入れ	
			卵（鶏卵）	30		
			で ん ぷん	8		
			三ツ葉	3	配食時入れ	3ｾﾝﾁボイル
		【50%】①海鮮丼				
		自由	濃口醤油	10		
			刺身用いか	40	当日５時解凍	冷蔵庫
			い く ら	40	当日５時解凍	冷蔵庫
			ほたて刺身	30	７時～カット	1/2カット
			わさび粉	1		固く水溶き
			青じその葉	1枚	７時～カット	千切り　上のせ
			まぐろ	40	７時～カット	２切れ
			う　に	1/4個	当日５時解凍	冷蔵庫



携行食	
交代時間　（　　）	
次亜交換	
監督官　チェック	

□払い出し　□下処理点検　□食器点検　□調理点検　□解凍点検　□清掃点検　□検食　□運搬食　□配食点検　□残飯　□清掃点検

喫食数	
幹食数	
運搬食数	

調理工程表・実施記録
（平日用）

現場責任者：	

日付等： ○月○日（○）_夕食A(100%)

次亜塩素酸
200ppm以上

調理開始 □ 終了 ■　下処理・仕込み開始 ○ 終了 ●　配食開始 △ 終了 ▲　温 温蔵庫　R2 保冷庫　ウ ウオー　予 予冷庫　R1 冷蔵庫　凍 冷凍庫　常 常温

食器	担当	料理名	食材名	使用量	切り方	調理指示	心温 A	心温 B	心温 C
		ご飯（昼）（夕）							
			精米	110					
			強化米粒麦	4.5					
		エビチリ							
			むきえび	130					
			料 理 酒	3					
			で ん ぷん	13					
			天プラ油	8					
			チリソース	60					
			本み り ん	0.5					
			白葱	60		粗みじん			
			豆 板 醤	0.5					
			鶏ガラスープの素	2					
			サラダ油	2					
		中華うま煮							
			料 理 酒	2					
			本み り ん	2					
			豚もも肉	15	3㎝				
			鹿の子いか	7		ボイル			
			むきえび	10		ボイル			
			白菜	30		たんざく			
			玉葱	20		5ミリ			
			筍水煮	5		たんざく			
			人参	8		3ミリいちょう			
			干椎茸	0.5		水戻し　小さく割る			
			うずら卵水煮缶詰	7					
			（冷）いんげん	3					
			オイスターソース	1					
			中華スープ缶	1					
			スープストック	0.5					
			で ん ぷん	2					
			食　塩	0.3					
			卓上こしょう	0.1					
			ご ま 油	1.5					
			木耳	0.2	ボイル	水戻し　千切り			
		わかめとあさりのスープ							
			刻み若布	0.5	配食前入れ	水戻し			
			料 理 酒	2					
			あさりむき身	10		ボイル			
自由			青葱	5		2ミリ			
			中華スープ缶	4					
			薄口醤油	0.5					
			食　塩	0.2					
			卓上こしょう	0					
		ほうれん草中華和え							
			（冷）カット法蓮草	45		ボイル			
			し め じ	15	小房に分ける	ボイル			
			中華ドレッシング	11					
			千切人参	15		ボイル			
		牛乳寒天							
			粉寒天	0.7		沸騰			
			水	10					
			牛乳（Ｉ）	80					
			上 白 糖	18					
			パイン缶詰	10	混ぜ　上のせ	缶開け　汁切る			
			キウイフルーツ	15		5mm角			
			みかん缶詰	15		缶開け　汁切る			

携行食

交代時間　（　　）

次亜交換

監督官　チェック

□払い出し　□下処理点検　□食器点検　□調理点検　□解凍点検　□清掃点検　□検食　□運搬食　□配食点検　□残飯　□清掃点検　□火気点検

食器洗浄及び清掃作業の部外委託仕様書

令　和　８　年　度

米　駐　屯　地　業　務　隊

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１２月１１日
		変更	令和　年　月　日
		作成部隊等名	米子駐屯地業務隊

1　総　則食品洗浄及び清掃作業部外委託

1.1　適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の米子駐屯地（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、訓練及び感染対策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５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「米子駐屯地隊員食堂に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。

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業務）年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準）」

d) 器材などの使用に当たっては、次の事項を遵守するものとする。
1) 安全に万全を期す。
2) 作業従事者自らが器材などを使用して負傷した場合は受託者の責任と費用負担において処置をするものとする。
3) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れによって、器材の故障を未然に防止する。
なお、施設、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

作業従事者の米子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) 作業実施間の服装は、常に清潔なエプロン、マスク、手袋を装着するとともに、名札を付けること。また、現場責任者は、勤務時間中、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、リボン等）を装着する。

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

月							
種類＼作業区分		１日当たりの平均予定数量					
		平日			休日		
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食器類	飯わん	250食	350食	300食	0食	50食	50食
	汁わん	250食	350食	300食	0食	50食	50食
	菜皿又は洋皿	250食	350食	300食	0食	50食	50食
	小皿	250食	350食	300食	0食	50食	50食
	小鉢	250食	350食	300食	0食	50食	50食
	湯のみ	250食	350食	300食	0食	50食	50食
	盆	250食	350食	300食	0食	50食	50食
	はし	250食	350食	300食	0食	50食	50食
食缶類	食缶（飯用）	15個	20個	15個	0個	2個	2個
	食缶（汁用）	2個	2個	2個	0個	2個	2個
	食缶（菜用）	30個	40個	30個	0個	6個	6個
注記		必要に応じ漂白作業を行う。 半渇きに盆については布巾がけを行う。					

※ 契約期間における月別作成を基準とするが、給食人員に大きな変動がない期間はまとめることができる。

※ 休日の朝食は、部隊配食を実施しており、原則食洗作業はない。

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

表２

区分	面積または数量
食堂	663㎡
食器洗浄室	54㎡
食卓	76個
いす	304個
食卓備付品	15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
朝食作業	09時 10分	10時 40分
昼食作業	12時 10分	13時 20分
夕食作業	14時 00分	18時 40分

2.5　その他

作業の内容、作業量、作業開始時刻及び終了時刻については、日々の監督官が作業の都度指示する。

3　監督及び検査

a)　各作業の実施時間、作業要領などについて監督官から調整を受けた場合は、現場責任者は適切に対応するものとする。

b)　各食の作業が終了したときは、検査官から次の判定基準に基づき検査を受けるものとする。

検査の時期等	検査項目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	献立、予定喫食者数及び配置基準等に基づき、業務を履行するに足る作業従事者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率されていたか。
		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。

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)　作業従事者に係わる食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど官側が損害を被った場合には受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。

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疾患からの復帰に関しては、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成１０年法律第１１４号）及び感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則（平成１０年厚生省令第９９号）に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

4.2　提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表４のとおりとする。

表４―提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備　考
作業従事者一覧	年１回	業務開始 １４日前まで	その後、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２５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７日まで	

※１　駐屯地の特性に応じて設定する。
※２　提出時期に間に合わないことが予想された場合、受託者は速やかに官側へ通知し、今後の対応について協議するものとする。

4.3　作業の完了届

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

4.4　仕様書に関する事項

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

別紙第１－１

令和８年における食数予定及び作業に必要な従事者数の実績値（１四半期分）

月	区分		食数				現場責任者（人・時）	作業員			作業員１人当たり食数 A÷B
			最大値（食）	最小値（食）	平均値（食）	合計（食） A		作業人員（人） B	１人当たりの作業時間（時） C	総作業時間（人・時） B×C	
４月	平日	朝	337	83	228	648	2.0	2	2.0	4.0	324
		昼	526	87	314	927	4.0	3	4.0	12.0	309
		夕	326	59	204	589	5.0	3	5.0	15.0	196
		計	1,189	229	746	2,164	11.0	8	11	88.0	271
	休日	朝	262	68	117	1,172	2.0	2	2.0	4.0	586
		昼	521	49	114	1,144	4.0	2	4.5	9.0	572
		夕	123	49	96	898	5.0	2	4.0	8.0	449
		計	906	166	327	3,214	11.0	6	11	63.0	536
５月	平日	朝	288	51	200	539	2.0	2	2.0	4.0	270
		昼	308	36	242	586	4.0	3	4.0	12.0	195
		夕	302	36	181	519	5.0	3	5.0	15.0	173
		計	898	123	623	1,644	11.0	8	11	88.0	206
	休日	朝	246	45	111	402	2.0	2	2.0	4.0	201
		昼	308	35	116	459	4.0	2	4.5	9.0	230
		夕	298	35	91	424	5.0	2	4.0	8.0	212
		計	852	115	318	1,285	11.0	6	11	63.0	214
６月	平日	朝	307	103	179	589	2.0	2	2.0	4.0	295
		昼	329	134	212	675	4.0	3	4.0	12.0	225
		夕	330	47	153	530	5.0	3	5.0	15.0	177
		計	966	284	544	1,794	11.0	8	11	88.0	224
	休日	朝	275	33	135	443	2.0	2	2.0	4.0	222
		昼	297	33	121	451	4.0	2	4.5	9.0	226
		夕	268	33	100	401	5.0	2	4.0	8.0	201
		計	840	99	356	1,295	11.0	6	11	63.0	216

別紙第１－２

令和８年における食数予定及び作業に必要な従事者数の実績値（２四半期分）

月	区分		食数				現場責任者（人・時）	作業員			作業員１人当たり食数 A÷B
			最大値（食）	最小値（食）	平均値（食）	合計（食） A		作業人員（人） B	１人当たりの作業時間（時） C	総作業時間（人・時） B×C	
７月	平日	朝	289	164	225	678	2.0	2	2.0	4.0	339
		昼	409	176	271	856	4.0	3	4.0	12.0	285
		夕	278	71	193	542	5.0	3	5.0	15.0	181
		計	976	411	689	2076	11.0	8	11	88.0	260
	休日	朝	138	76	99	313	2.0	2	2.0	4.0	157
		昼	138	40	66	244	4.0	2	4.5	9.0	122
		夕	87	40	55	182	5.0	2	4.0	8.0	91
		計	363	156	220	739	11.0	6	11	63.0	123
８月	平日	朝	235	173	214	622	2.0	2	2.0	4.0	311
		昼	336	223	281	840	4.0	3	4.0	12.0	280
		夕	238	74	190	502	5.0	3	5.0	15.0	167
		計	809	470	685	1964	11.0	8	11	88.0	246
	休日	朝	139	44	81	264	2.0	2	2.0	4.0	132
		昼	178	28	59	265	4.0	2	4.5	9.0	133
		夕	141	28	54	223	5.0	2	4.0	8.0	112
		計	458	100	194	752	11.0	6	11	63.0	125
９月	平日	朝	338	123	228	689	2.0	2	2.0	4.0	345
		昼	470	123	305	898	4.0	3	4.0	12.0	299
		夕	307	70	201	578	5.0	3	5.0	15.0	193
		計	1115	316	734	2165	11.0	8	11	88.0	271
	休日	朝	151	61	97	309	2.0	2	2.0	4.0	155
		昼	109	41	60	210	4.0	2	4.5	9.0	105
		夕	99	41	59	199	5.0	2	4.0	8.0	100
		計	359	143	216	718	11.0	6	11	63.0	120

別紙第１－３

令和８年における食数予定及び作業に必要な従事者数の実績値（３四半期分）

月	区分		食数				現場責任者（人・時）	作業員			作業員１人当たり食数 A÷B
			最大値（食）	最小値（食）	平均値（食）	合計（食） A		作業人員（人） B	１人当たりの作業時間（時） C	総作業時間（人・時） B×C	
１０月	平日	朝	245	132	189	566	2.0	2	2.0	4.0	283
		昼	293	165	222	680	4.0	3	4.0	12.0	227
		夕	205	43	145	393	5.0	3	5.0	15.0	131
		計	743	340	556	1639	11.0	8	11	88.0	205
	休日	朝	327	94	148	569	2.0	2	2.0	4.0	285
		昼	349	59	102	510	4.0	2	4.5	9.0	255
		夕	162	63	88	313	5.0	2	4.0	8.0	157
		計	838	216	338	1392	11.0	6	11	63.0	232
１１月	平日	朝	348	189	258	795	2.0	2	2.0	4.0	398
		昼	462	233	344	1039	4.0	3	4.0	12.0	346
		夕	343	103	232	678	5.0	3	5.0	15.0	226
		計	1153	525	834	2512	11.0	8	11	88.0	314
	休日	朝	185	92	143	420	2.0	2	2.0	4.0	210
		昼	212	57	58	327	4.0	2	4.5	9.0	164
		夕	167	58	96	321	5.0	2	4.0	8.0	161
		計	564	207	297	1068	11.0	6	11	63.0	178
１２月	平日	朝	243	46	145	434	2.0	2	2.0	4.0	217
		昼	365	33	177	575	4.0	3	4.0	12.0	192
		夕	232	32	116	380	5.0	3	5.0	15.0	127
		計	840	111	438	1389	11.0	8	11	88.0	174
	休日	朝	115	25	72	212	2.0	2	2.0	4.0	106
		昼	194	35	74	303	4.0	2	4.5	9.0	152
		夕	94	35	54	183	5.0	2	4.0	8.0	92
		計	403	95	200	698	11.0	6	11	63.0	116

別紙第１－４

令和８年における食数予定及び作業に必要な従事者数の実績値（４四半期分）

月	区分		食数				現場責任者（人・時）	作業員			作業員１人当たり食数 A÷B
			最大値（食）	最小値（食）	平均値（食）	合計（食） A		作業人員（人） B	１人当たりの作業時間（時） C	総作業時間（人・時） B×C	
１月	平日	朝	293	200	237	730	2.0	2	2.0	4.0	365
		昼	557	214	346	1117	4.0	3	4.0	12.0	372
		夕	292	57	199	548	5.0	3	5.0	15.0	183
		計	1142	471	782	2395	11.0	8	11	88.0	299
	休日	朝	123	44	66	233	2.0	2	2.0	4.0	117
		昼	90	30	48	168	4.0	2	4.5	9.0	84
		夕	79	32	46	157	5.0	2	4.0	8.0	79
		計	292	106	160	558	11.0	6	11	63.0	93
２月	平日	朝	256	130	204	590	2.0	2	2.0	4.0	295
		昼	366	140	285	791	4.0	3	4.0	12.0	264
		夕	248	47	167	462	5.0	3	5.0	15.0	154
		計	870	317	656	1843	11.0	8	11	88.0	230
	休日	朝	256	48	133	437	2.0	2	2.0	4.0	219
		昼	321	38	150	509	4.0	2	4.5	9.0	255
		夕	248	41	103	392	5.0	2	4.0	8.0	196
		計	825	127	386	1338	11.0	6	11	63.0	223
３月	平日	朝	258	140	205	603	2.0	2	2.0	4.0	302
		昼	327	169	258	754	4.0	3	4.0	12.0	251
		夕	248	42	162	452	5.0	3	5.0	15.0	151
		計	833	351	625	1809	11.0	8	11	88.0	226
	休日	朝	112	76	86	274	2.0	2	2.0	4.0	137
		昼	124	53	70	247	4.0	2	4.5	9.0	124
		夕	99	52	63	214	5.0	2	4.0	8.0	107
		計	335	181	219	735	11.0	6	11	63.0	123

別紙第２

米子駐屯地食堂における食器洗浄員の配置（基準）

①　食品返納口

②　食器洗浄機

③　食器格納庫

④　格納要領

職名・人数及び任務	
職名・人数	現場責任者１名
主な任務	全般指示及び安全管理
職名・人数	洗浄要員２名
主な任務	食器洗浄及び格納

別紙第３

年間を通じて必要となる消耗品のリスト

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	作業従事者個人用	粘着クリーナー	埃取り用
6	現場責任者用装着物	帽子、腕章又は、リボン等	所在の明確化
7	食器洗浄用	スポンジたわし	
8	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
9	食器洗浄用	クレンザー	
10	食器洗浄用	油用食器洗剤	
11	食器洗浄用	除菌漂白剤	
12	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄機用洗剤	
13	食器洗浄器具 卓上清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒、食卓 卓上用・椅子消毒
14	卓上清掃用	タオル、布巾	
15	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル、布巾用
16	食器洗浄室 食堂清掃用	ほうき	
17	食器洗浄室 食堂清掃用	デッキブラシ	
18	食器洗浄室 食堂清掃用	バケツ	
19	食器洗浄室 食堂清掃用	水切り	
20	食器洗浄室 食堂清掃用	モップ	
21	食器洗浄室 食堂清掃用	各種ゴミ袋	必要サイズ
22	洗濯機洗浄用	洗濯機洗浄剤	
23	個人衛生用	救急品一式	
24	官民共用	アルコール消毒液	厨房入り口、トイレ等
25	官民共用	手洗い石鹸液	厨房入り口、トイレ等
26	官民共用	ペーパータオル	厨房入り口、トイレ等
27	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等
28	官民共用	トイレ用洗剤	トイレ等

給食業務市場価格調査書

住所・名称・代表者名

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）	
		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（二重計上とならない）率、金額

食器洗浄・清掃業務市場価格調査書

住所・名称・代表者名

食器洗浄・清掃業務の部外委託　　計　　円　※税抜き

下記①～⑦の合計

1　人件費及び勤務体制

時間単価※1　　作業従事者　　円（作業1時間当たり）※2

※1　第2項以降に係る経費を除いた単価

※2　募集上、深夜早朝（22時～5時）、土・日・祝日割増が必要な場合は、単価区分の追加可能

項　目		1人あたりの作業時間（時間）	人数（人）	日数（日）	合計額（円）
平　日	朝シフト※3				
	昼シフト				
	夕シフト				
休　日（土・日・祝日）					
	昼シフト				
	夕シフト				
合計					①

※3　シフトが3コ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（二重計上とならない）率、金額

入　札　書（第１回）

分任契約担当官
陸上自衛隊米子駐屯地
第３５６会計隊長　中山　貴行　殿

入札金額：￥　　（税抜）

件　名	規　格	単位	数量	金額（税抜）
給食業務の部外委託役務	仕様書のとおり	式	1	
食器洗浄等の部外委託役務	仕様書のとおり	式	1	
合　計				

履行期間　：　自　令和８年４月１日（水）　至　令和９年３月３１日（水）
履行場所　：　陸上自衛隊米子駐屯地

上記の件名に対して「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」「入札及び契約心得」等の条件及び内容を承諾のうえ、入札いたします。
また「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　　年　　月　　日

住　所　　：

商号又は名称：

代表者：　　印

入札内訳書

履行期間	金額(消費税抜き)		
月区分	給食業務部外委託	食器洗浄等部外委託	合　計
8年　4月			
8年　5月			
8年　6月			
8年　7月			
8年　8月			
8年　9月			
8年　10月			
8年　11月			
8年　12月			
9年　1月			
9年　2月			
9年　3月			
合計			

※入札書の各月の内訳を記載

令和　　年　　月　　日

委　任　状

受任者
　営業所名
　役　　職
　氏　　名
　電話番号

　私は上記の者を代理人と定め、下記業務について、次の権限を委任します。

記

業務の名称：給食業務の部外委託及び食器洗浄等役務

委任事項
１　入札及び見積について
２　契約締結について
３　契約履行について
４　代金の請求及び受領について
５　その他上記業務に関する一切の件

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

分任契約担当官
陸上自衛隊米子駐屯地
第３５６会計隊長　　殿

分任資金前渡官吏
陸上自衛隊米子駐屯地
第３５６会計隊長　　殿