

再 度 公 告

公 告 第 1-1 号
令和8年2月6日分任契約担当官
陸上自衛隊大久保駐屯地
第397会計隊長 八木 健作

次のとおり一般競争入札を行うので、入札心得等関係事項を承知の上参加されたい。

1 競争に付する事項

- (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：仕様書のとおり
※概要：調理・配食作業及び食器洗浄作業・食堂清掃作業等（食材の調達を除く）
- (2) 履行場所
京都府宇治市広野町風呂垣外1-1（陸上自衛隊大久保駐屯地食堂）
- (3) 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「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項」（以下「入札実施要項」）
のとおり

3 入札参加資格

令和7・8・9年の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）において近畿地区に
おける「役務の提供等」D等級以上の資格を有する者であって、別紙「入札実施要項」
第1項第3号のいずれかを満たす者

4 契約条項を示す場所及び時期

- (1) 場 所：第397会計隊契約班事務室
- (2) 時 期：令和8年2月6日（金）～令和8年2月12日（木）
（土曜日曜祝日を除く0900～1600）

5 仕様書等の配布

別紙「入札実施要項」第2項第1号のとおり

6 業者説明会

別紙「入札実施要項」第2項第2号のとおり

7 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 場 所：陸上自衛隊大久保駐屯地 第397会計隊入札室
- (2) 時 間：令和8年2月13日（金）10時30分

8 入札方法

- (1) 入札書には、消費税抜の金額を記入すること。
入札者は、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引いた金額を記載する。
併せて「積算内訳書」も提出すること。
- (2) 代理人の記名押印をもって入札する場合は、入札時に委任状を提出すること。
- (3) 郵便による入札も有効とする。入札書は、封かんのうえ、封筒に「本入札の件名」及び「入札書在中」と記載し、令和8年2月12日（木）1700までに「書留郵便」で第397会計隊契約班まで必着するように手配すること。
また、発送する際は、必ず会計隊に連絡すること。

9 落札決定方法

- (1) 総額決定とする。
- (2) 別紙「入札実施要項」第2項第8号のとおり
- (3) 落札者となるべき同価格の最低入札者が2人以上ある場合は、直ちにくじにより落札者を決定する。

10 保証金に関する事項

- (1) 入札保証金：免除 但し、落札者が契約締結に応じない場合には、落札金額の100分の5以上を違約金として徴収する。
- (2) 契約保証金：免除 但し、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。

11 契約書

別紙「入札実施要項」第2項第10号のとおり

12 入札の無効

- (1) 第3項で示した競争に参加する者に必要な資格のない者が行った入札
- (2) 入札金額、入札者氏名及び押印された印影が判別し難い入札
- (3) 不当に価格をせり上げ、又はせり下げる目的をもって談合をなした者の入札
- (4) 他人の入札参加を妨害した者の入札
- (5) 暴力団排除の誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態があった場合における当該入札者が行った入札
- (6) その他、入札に関する条項に違反した入札

13 その他

- (1) 契約書以外の書類への押印省略は可能とする。**契約書以外の書類への押印を省略する場合は、責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記入すること。**記載された連絡先には、必要に応じ、当方から連絡する場合がある。従来どおり、契約書以外の書類への押印を省略しない場合は、担当者の氏名及び連絡先の記入は不要
- (2) 入札参加希望者は、**令和8年2月11日(水)までに、給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項をよく確認し、入札関係書類(資格審査結果通知書の写し、保険料納入証明書及び業務提案書)を提出すること。**その判定結果は、令和8年2月12日までに電話又はFAXにより入札参加希望者に回答する。
- (3) 代理人での入札の場合は委任状を持参して下さい。
- (4) 電報・電話・FAX等による入札は認めません。
- (5) 入札日時に遅れた者の入札は認めません。
- (6) 市価調査等依頼の場合はご協力をお願いします。
- (7) 本公告により入札に参加しようとする際は、まずは下記に示す連絡先まで連絡して下さい。

(8) 連絡先

ア 入札に関する事項の問い合わせ先

〒611-0031 京都府宇治市広野町風呂垣外1-1
陸上自衛隊大久保駐屯地 第397会計隊 契約班 担当：梶原
TEL 0774(44)0001(内365)
FAX 0774(43)1818(直通)

イ 仕様書に関する事項の問い合わせ先

陸上自衛隊大久保駐屯地 業務隊 補給科 担当：児玉
TEL 0774(44)0001(内335)

ウ 公告の掲示等

- (ア) 陸上自衛隊大久保駐屯地 第397会計隊
- (イ) 陸上自衛隊今津駐屯地 第397会計隊今津派遣隊
- (ウ) 陸上自衛隊大津駐屯地 第397会計隊大津派遣隊
- (エ) 陸上自衛隊宇治駐屯地 関西補給処調達会計部
- (オ) 陸上自衛隊中部方面会計隊HP

<https://www.mod.go.jp/gsdf/mae/mafin/> に掲載している。

給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項

1 入札参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者であること。

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中の特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）において近畿地区における「役務の提供等」D等級以上の資格を有する者であつて、次のいずれかを満たす者であること。
 - ア A、B、C、D等級に格付けされた者
注：予定金額3,000万円以上の場合のみを記載（予定金額が3,000万円未満の場合は、防衛省所管契約事務取扱細則第18条第2項又は第3項を適用しA等級からD等級に格付けされた者を競争参加させることができるため）
 - 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つて、当該者と同種の物品の売買若しくは製造又は役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (6) 原則として、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。
- (7) 社会保険及び労働保険の適用を受けている場合は、直近1年間において保険料等の滞納がないこと。
- (8) 陸上自衛隊大久保駐屯地（以下「官側」という。）における給食業務部外委託、食器洗浄業務及び清掃作業に係る仕様書に規定する業務を提供できる態勢が整っている者又は本委託業務開始までに整えることができることを証明できる者であること。

- (9) 提出した書類に虚偽を記載していないと認められる者であること。
- (10) 次項第3号アに示す入札関係書類について、合格であった者
- (11) 官側が主催する業者説明会に参加した者

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8年2月6日（金）以降、次の場所において配布する。

- ア 陸上自衛隊大久保駐屯地第397会計隊契約班
- イ 陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ

(2) 業者説明会

令和8年2月9日から10日の間で実施するので、希望日時を事前に担当者へ連絡することとし、個別に対応する。

注：説明会を実施する場合は、入札参加希望者が相互に認識することのないよう、参加希望者の事前把握、複数回の実施及び説明会の時間間隔の十分な確保の処置を実施するものとする。

(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年の防衛省競争参加資格（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6年度分社会保険（健康保険及び厚生年金保険）及び労働保険（雇用保険及び労働者災害補償保険）の納入証明書

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、社会保険料又は労働保険料の納付猶予許可を受けている場合、該当する「納付の猶予（特例）許可通知書」の写しを提出するものとする。

(ウ) 業務提案書

仕様書に規定する業務を提供できる態勢の有無を確認するため、次に掲げる事項を具体的に記載すること。

a 実施態勢

(a) 勤務予定表案、作業従事者等の採用及び運用計画等並びに消耗品等

- aa 勤務予定表案（調理及び配食作業に必要と見積もった人員数を基に、任意の1か月分を作成すること。氏名の記載は不要）（別紙第1「「勤

務予定表案」の例」参照)

ab 従業従事者及び現場責任者の採用及び運用計画並びに予定人員数を確保できなかった場合の処置対策（別紙第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）（別紙第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

注：調達要求元から通知される様式を添付するものとする。

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（別紙第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契約で規定する場合は、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2月11日（水）

ウ 提出方法

陸上自衛隊大久保駐屯地（第397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2月12日（木）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) 入札及び開札

ア 時 期

令和8年2月13日（金）10：30

イ 場 所

陸上自衛隊大久保駐屯地 第397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12日（木）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（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

陸上自衛隊大久保駐屯地（第397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。

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
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

(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。

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
食中毒の発生（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。

(4) 減額又は違約金の額を超える損害賠償

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

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

5 契約内容の変更

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

「勤務予定表案」の例

1 必要人員数

(1) 調理作業人員

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

(2) 配食作業人員

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

2 シフト別勤務時間

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

凡例 A：4：30～13：30（8時間労働1時間休憩）

B：9：00～18：00（8時間労働1時間休憩）

C：11：00～19：00（7時間労働1時間休憩）

休：休務

丸数字：調理師免許保有者

■ 現場責任者又は代理者

「採用・運用計画等」の例

〇〇駐屯地の給食業務部外委託における作業従事者等の採用・運用計画（例）

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

2 予定人員数を確保できなかった場合の処置対策

〇〇から異動できなかつた場合、新規採用にて対応（※1）

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

凡例 ○数字：調理師免許保有者

「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例

(注) 計上する消耗品及び使用見積は、仕様書に基づき記載する。

【給食業務】

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

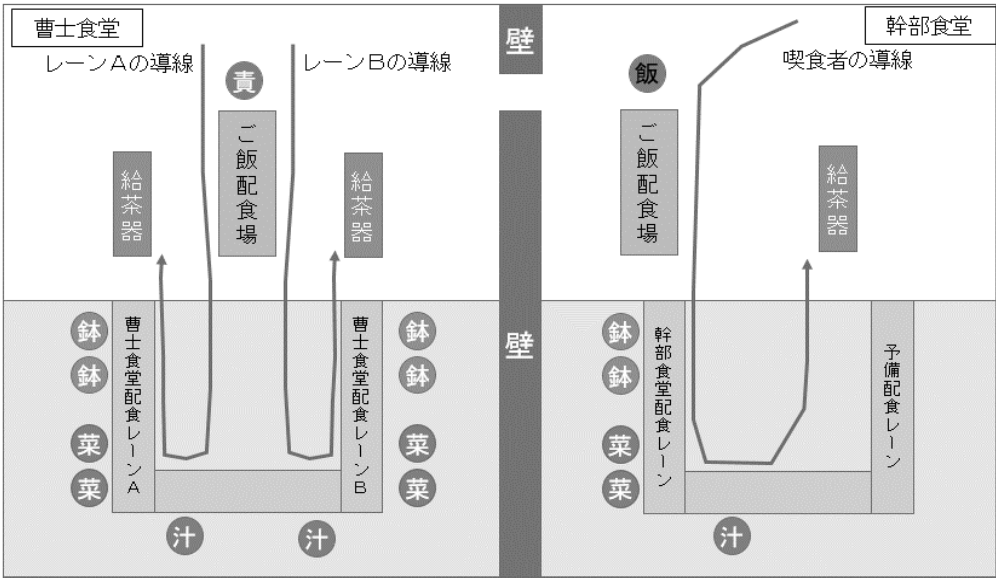
【食器洗浄】

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

「配食（食器洗浄）人員の配置」の例

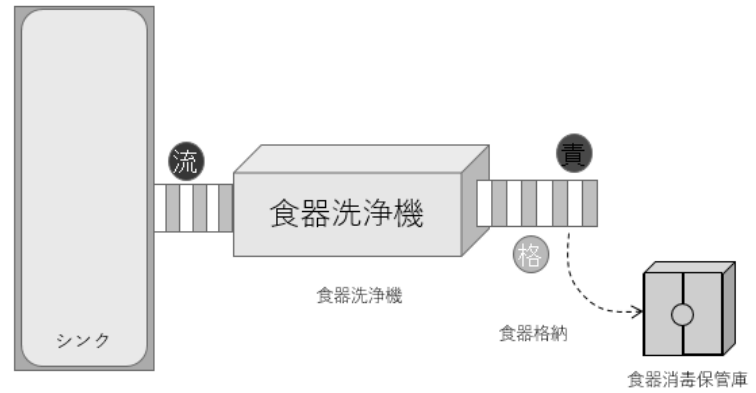
（注）仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【配食作業】（例）



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

【食器洗浄】（例）



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

「給食業務、食器洗淨及び清掃作業」
部外委託に関する大久保駐屯地仕様書

大久保駐屯地業務隊

文書管理者：大久保駐屯地業務隊総務科長
保存期間：1年（9. 3. 31まで保存）

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	大久保駐業 - Z000560
給食業務、食器洗浄及び 清掃作業の部外委託		作成	平成27年2月3日
		変更	令和7年11月19日
		作成部隊等名	大久保駐屯地業務隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の大久保駐屯地（以下、「官側」という）における給食業務、食器洗浄作業、清掃作業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) 給食業務

調理作業及び配食作業の業務

b) 食器洗浄及び清掃作業

食器及び配食缶類の洗浄業務並びに食堂の清掃の業務

c) 契約担当官

給食業務、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

d) 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、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

e) 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、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

f) 受託者

給食業務、食器洗浄及び清掃作業の部外委託契約を請け負う者

g) 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

h) 作業従事者

この役務に直接従事する者

i) 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

j) 運搬食

調理したものを所定の容器に詰め、陸上自衛隊大久保駐屯地の食堂以外の場所で喫食できるように準備した食事

k) 携行食

パン、レトルトパウチ食品で、必要に応じてポイル等を実施し、携行を容易にした食事

l) 部隊配食

市販型弁当、パンを中隊等の単位（食需伝票の提出単位）で提供する食事

1.3 本委託業務の概要

a) 給食業務

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及び厨房の清掃を行うものである。

1) 詳細

別紙第1「令和6年度下期～令和7年度上期における食数及び作業従事者数の実績値」を参照

2) 食事時間

食事時間は基準であり、災害等の不測事態、訓練、行事に参加する場合において、食事時間（早期喫食含む。）を変更する場合は、柔軟に対応するものとする。

3) 幹部食堂

食堂区画は隊員食堂及び幹部食堂に分かれており、扉にて相互に通行が可能である。そのうち幹部食堂については休日は原則として運営しないが、状況により運営する場合は、柔軟に対応するものとする。

4) 運搬食、携行食等

その都度示す。

5) 検食

検食時間は、朝食0550、昼食1100、夕食1610を基準とする。

b) 食器洗浄及び清掃作業

食器、配食缶類の洗浄、食堂（事務室、書庫、隊員更衣室及び糧食倉庫を除く。）の清掃を行うものである。

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2「配食人員の配置（基準）」、別紙第3「食器洗浄作業における人員の配置（基準）」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。

5) 現場責任者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

b) 作業従事者

作業従事者は、次の要件を満たす者とする。

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

2.2 食品衛生管理

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

- a) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- b) 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）
- c) 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）
- d) 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省 平成9年3月24日付け衛食第85号別添）
- e) 京都府食品衛生法施行細則（平成12年規則第12号）
- f) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下、「感染症法」という。）（平成10年法律第114号）
- g) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則（以下、「感染症法施行規則」という。）（平成10年厚生省令第99号）

2.3 衛生管理

- a) 受託者及び現場責任者は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に定める作業従事者等の衛生管理に基づき、衛生管理を行うものとする。
- b) 作業従事者等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、官側が大量調理施設衛生管理マニュアル別紙に示す作業従事者等の衛生管理点検表の点検項目に不備を確認し、不適格と判断した者を就業させてはならない。
- d) 当日の作業に従事すべき作業従事者以外の厨房内への立ち入りは、原則禁止する。ただし、受託者が作業従事者の実態把握・指導等のために立ち入る場合は、事前に官側の許可を受けるものとする。
- e) 受託者は、作業従事者等に対して毎月衛生教育を実施するものとし、実施記録を5.3に示す時期までに提出する。

2.4 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。
- d) 新たに配置される従業員については、受託者が実施する研修（ハラスメント教育を含む。）を受講させたのちに業務に従事させること。

2.5 作業従事者の服務

作業従事者の大久保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、名札を付け識別を容易にすること。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）を装着するとともに、食堂内に作業従事者等の一覧を掲示すること。

- 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、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 給食業務

3.2.1 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。

3.2.2 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、盛りつけ（飯缶または弁当箱の詰め替えを含む。）、適温配食を重視して隊員等への配食を実施する。

3.2.3 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

細部内訳は、表1のとおりである。

表1

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝 食	食数	平均278食 最大454食 最小50食	平均99食 最大470食 最小51食
	食事時間	0600～0710（基準）	0600～0650（基準）
	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	
昼 食	食数	平均343食 最大604食 最小52食	平均95食 最大657食 最小48食
	食事時間	1130～1250（基準）	1200～1250（基準）
	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	
夕 食	食数	平均261食 最大505食 最小51食	平均89食 最大329食 最小49食
	食事時間	1630～1810（基準）	1700～1750（基準）
	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	
備 考	別場所において喫食する特別勤務者に対する配食（飯缶または弁当箱）：昼夕準備 野外等で訓練する部隊に対する配食（飯缶またはボイルしたレトルト食品）：都度準備 有事、災害派遣及びそれらの訓練実施間の食数は最大1,000食とし、細部実施要領については、その都度官側との調整による。		

3.2.4 調理・配食に付随する作業

a) 食材・調味料等の受領

現場責任者は、官側の立会いの下に食材・調味料等を受領するものとする。

b) 給食器材・用具などの洗浄、整備及び格納

配食終了後、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。

c) 厨房内等の清掃作業

- 1) 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。
- 2) 必要な人員（6名基準）をもって2回/月を基準に清掃（厨房・食堂）を実施する。その際、実施日・場所・要領は、官側が指示するが、1回/月は休日を含むものとする。
- 3) 便所（男女）に関しては、1日1回を基準に清掃を実施する。

3.3 食器洗浄及び清掃作業

3.3.1 食器・配食缶類の洗浄作業

- a) 喫食後の食器類を手洗いで洗浄した後食器洗浄機に通し、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) 配食後の食缶類を手洗いで洗浄した後食器洗浄機に通し、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。

3.3.2 清掃作業

- a) 食堂の幹部・曹士入口付近（手洗い場・棚を含む。）の拭き掃除
- b) 喫食終了後、食卓、椅子、食卓備付品などを布巾を使用して清掃する。
- c) 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。
- d) 作業終了後、清掃器材・用具を手入れし、指定の場所に格納する。

3.3.3 洗浄する食器・食缶類の種類及び数量

細部数量は、表2を基準とする。（有事、災害派遣及びそれらの訓練実施間の数量は、その都度指示する。）

表2

作業区分 種類		1日当たりの平均予定数量					
		平日			休日		
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食器類	飯椀、汁椀、皿又は洋皿、小鉢、湯呑み、盆、コップ等	300組	370組	290組	120組	120組	120組
食缶類	食缶（飯用）	8個	9個	8個	5個	5個	5個
	食缶（汁用）	5個	6個	5個	4個	4個	4個
	食缶（菜用）	9個	10個	9個	6個	6個	6個

3.3.4 食堂の面積及び食卓・椅子などの数量

細部数量は、表3を基準とする。

表3

区 分	面積又は数量
食 堂	1, 241 m ²
食器洗浄室	203 m ²
食 卓	100個
い す	400個
食卓備付品	100組

3.3.5 作業開始時刻及び終了時刻

細部時刻は、表4を基準とする。

表4

区 分	開始時刻	終了時刻
朝食作業	04時 30分	08時 00分
昼食作業	09時 30分	13時 30分
夕食作業	14時 30分	18時 30分

*上記の時間は、当日の喫食人員数により変動

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、衛生及び安全面などの作業要領について官側から指示等を受けた場合、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（表5）に基づき監督・検査を受けるものとする。

表5

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	○作業従事者の健康状態の確認、指導及び記録等の衛生管理態勢は確立されていたか。 ○業務に必要な衛生用消耗品の準備状況、作業従事者の個人用被服等身だしなみは良好だったか。
朝、昼、夕各食 の調理作業終 了時	調理状況	○官側の指定した食材の使用、裁断・調理要領及び調理数に基づく作業が実施されていたか。 ○大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいた下処理、温度管理、二次汚染の防止及び検食の保存がなされていたか。
朝、昼、夕各食 の配食作業終 了時	配食状況	○官側の指定した盛り付け要領及び配食数になっていたか。 ○配食開始は遅延せず、定められた時間に配食されたか。

時期等	項目	判定基準
朝、昼、夕各食の清掃作業終了時	清掃状況	官側の指定した要領に基づき、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備品の清掃を行ったか。
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。

- c) 受託者は、仕様書に示す作業及び受託者の経費負担・書類提出が適切に実施できずに官側から改善を求められた場合は、速やかに改善計画を提出し、官側の承認を得て改善するものとする。
- d) 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。

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) 安全管理に万全を期す。
 - 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法施行規則に基づくとともに、必要な検査費用は受託者の負担によるものとする。
- g) 受託者は作業従事者等に対し、定期的に適切なハラスメント教育を実施すること。

5.2 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表6のとおりとする。

表6

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月分は左記にかかわらず引継ぎ期間に通知
献立材料表	月1回	翌月分を 前月15日まで	

通知事項	通知頻度	通知時期 (基準)	備考
確定人員	週2回	当該給食日の 4～7日前	下記のとおり通知することを基準 1 火曜日に土～火曜日分を通知 2 前週木曜日に水～金曜日分を通知
調理及び配食細部 要領	平日毎日	平日朝 09:00	
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7のとおりとする。

表7

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
現場責任者の勤務経験関連資料	年1回	業務開始 14日前まで	写しを提出
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写し (現場責任者、現場責任者の代理者及び免許を有する調理従事者)	年1回	同上	同上
作業従事者菌検索結果	月1回以上	毎月20日まで (ただし、受託年度4月分は、業務開始7日前まで)	1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌検査を含めること。 (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に努めること。) 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
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10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	正文書を提出
営業許可証の写し	年1回	業務開始7日前	写しを提出
調理作業工程表	日々	調理開始2日前	正文書を提出
衛生教育計画	年1回	業務開始14日前	写しを提出

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
実施記録（教育資料等）	各月	各月教育終了後	写しを提出
作業従事者等の衛生点検表	日々	日々	正文書を提出
食品保管時の記録簿、食品加熱加工の記録簿	日々	日々	正文書を提出

※ 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

本委託業務に係る陸上自衛隊大久保駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

b) 設備

別紙第3「給食器材・用具・施設一覧」

c) 経費負担区分

施設及び設備の使用に伴う電気、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「年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準）」

5.6 本委託業務の引継ぎ

当該年度の受託者は、翌年度4月1日以降の本委託業務受託予定者から業務の引継ぎに関する申し出があった場合は、当該引継ぎが当該年度内3月31日までに完了するよう協力しなければならない。（給食業務引継ぎ期間 3日間（基準）とする。）

5.7 飲食店営業許可

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）の営業許可を受けるものとする。

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るものとする。

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。

令和6年度下期における食数及び作業従事者数の実績値 (10月～12月)

月	区分	食数					作業員					作業員1人 当たり食数 A÷B
		最大値 (食)	最小値 (食)	月間 平均 (食)	合計値 (食) A	現場責任者 (人・時)	作業員 (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 22日	朝	378	193	283	6,228	1名	88	4	352	70.8	
		昼	544	225	364	8,012	1名	220	4	880	36.4	
		夕	414	115	282	6,206	1名	198	4	792	31.3	
		計				20,446	264	506		2,024	40.4	
	休日 9日	朝	219	114	148	1,335	1名	36	4	108	49.4	
		昼	255	100	146	1,316	1名	63	4	252	20.9	
		夕	155	91	113	1,021	1名	54	4	216	18.9	
		計				3,672	108	144		576	25.5	
	11月	平日 20日	朝	351	225	276	5,523	1名	80	4	320	69.0
			昼	415	293	350	7,001	1名	200	4	800	35.0
			夕	353	97	265	5,297	1名	180	4	720	29.4
			計				17,821	240	460		1,840	38.7
休日 10日		朝	132	75	94	936	1名	40	4	120	31.2	
		昼	208	77	103	1,032	1名	70	4	280	14.7	
		夕	185	81	100	999	1名	60	4	240	16.7	
		計				2,967	120	160		640	18.5	
12月		平日 20日	朝	351	53	217	4,345	1名	80	4	320	54.3
			昼	400	56	257	5,136	1名	200	4	800	25.7
			夕	339	54	200	4,000	1名	180	4	720	22.2
			計				13,481	240	460		1,840	29.3
	休日 11日	朝	292	54	106	1,171	1名	44	4	132	35.5	
		昼	241	53	101	1,350	1名	77	4	308	17.5	
		夕	144	51	80	881	1名	66	4	264	13.3	
		計				3,402	132	176		704	19.3	

令和6年度下期における食数及び作業従事者数の実績値 (1月～3月)

月	食数							作業員				作業員1人 当たり食数 A÷B
	区分	最大値 (食)	最小値 (食)	月間 平均 (食)	合計値 (食) A	現場責任者 (人・時)	作業員 (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 19日	朝	408	86	309	5,869	1名 76	76	4	304	77.2	
		昼	557	103	413	7,856	1名 76	190	4	760	41.3	
		夕	476	90	311	5,906	1名 76	171	4	684	34.5	
		計				19,631	228	437		1,748	44.9	
	休日 12日	朝	135	56	79	944	1名 48	36	4	144	26.2	
		昼	177	54	77	922	1名 48	84	4	336	11.0	
		夕	127	69	68	823	1名 48	72	4	288	11.4	
		計				2,689	144	192		768	14.0	
	2月	平日 18日	朝	403	170	306	5,509	1名 72	72	4	288	76.5
			昼	471	197	395	7,106	1名 72	180	4	720	39.5
			夕	433	84	288	5,184	1名 72	162	4	648	32.0
			計				17,799	216	414		1,656	43.0
休日 10日		朝	143	85	103	1,025	1名 40	30	4	120	34.2	
		昼	160	56	97	970	1名 40	70	4	280	13.9	
		夕	234	91	82	823	1名 40	60	4	240	13.7	
		計				2,818	120	160		640	17.6	
3月		平日 20日	朝	362	128	300	6,007	1名 80	80	4	320	75.1
			昼	458	151	381	7,615	1名 80	200	4	800	38.1
			夕	394	77	284	5,683	1名 80	180	4	720	31.6
			計				19,305	240	460		1,840	42.0
	休日 11日	朝	117	58	79	868	1名 44	44	4	176	19.7	
		昼	147	58	78	863	1名 44	77	4	308	11.2	
		夕	109	55	73	804	1名 44	66	4	264	12.2	
		計				2,535	132	187		748	13.6	

令和7年度上期における食数及び作業従事者数の実績値(4月～6月)

月	食数						作業員				作業員1人 当たり食数 A÷B
	区分	最大値 (食)	最小値 (食)	月間 平均 (食)	合計値 (食) A	現場責任者 (人・時)	作業員 (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 21日	朝	430	55	296	6,221	1名	84	4	336	74.1
		昼	538	52	334	7,011	1名	210	4	840	33.4
		夕	478	51	287	6,031	1名	189	4	756	31.9
		計				19,263	252	483		1,932	39.9
4月	休日 9日	朝	226	54	65	1,356	1名	36	4	108	50.2
		昼	361	54	60	1,253	1名	63	4	252	19.9
		夕	263	83	173	1,819	1名	54	4	216	33.7
		計				4,428	108	144		576	30.8
5月	平日 20日	朝	454	50	294	5,881	1名	80	4	320	73.5
		昼	604	56	334	6,671	1名	200	4	800	33.4
		夕	468	53	273	5,469	1名	180	4	720	30.4
		計				18,021	240	460		1,840	39.2
5月	休日 11日	朝	470	51	148	1,629	1名	44	4	132	49.4
		昼	657	48	133	1,459	1名	77	4	308	18.9
		夕	329	50	101	1,111	1名	66	4	264	16.8
		計				4,199	132	176		704	23.9
6月	平日 21日	朝	363	199	288	6,049	1名	84	4	336	72.0
		昼	540	322	339	7,113	1名	210	4	840	33.9
		夕	505	121	264	5,546	1名	189	4	756	29.3
		計				18,708	252	483		1,932	38.7
6月	休日 9日	朝	209	55	118	1,066	1名	36	4	108	39.5
		昼	228	87	111	1,003	1名	63	4	252	15.9
		夕	296	88	80	720	1名	54	4	216	13.3
		計				2,789	108	144		576	19.4

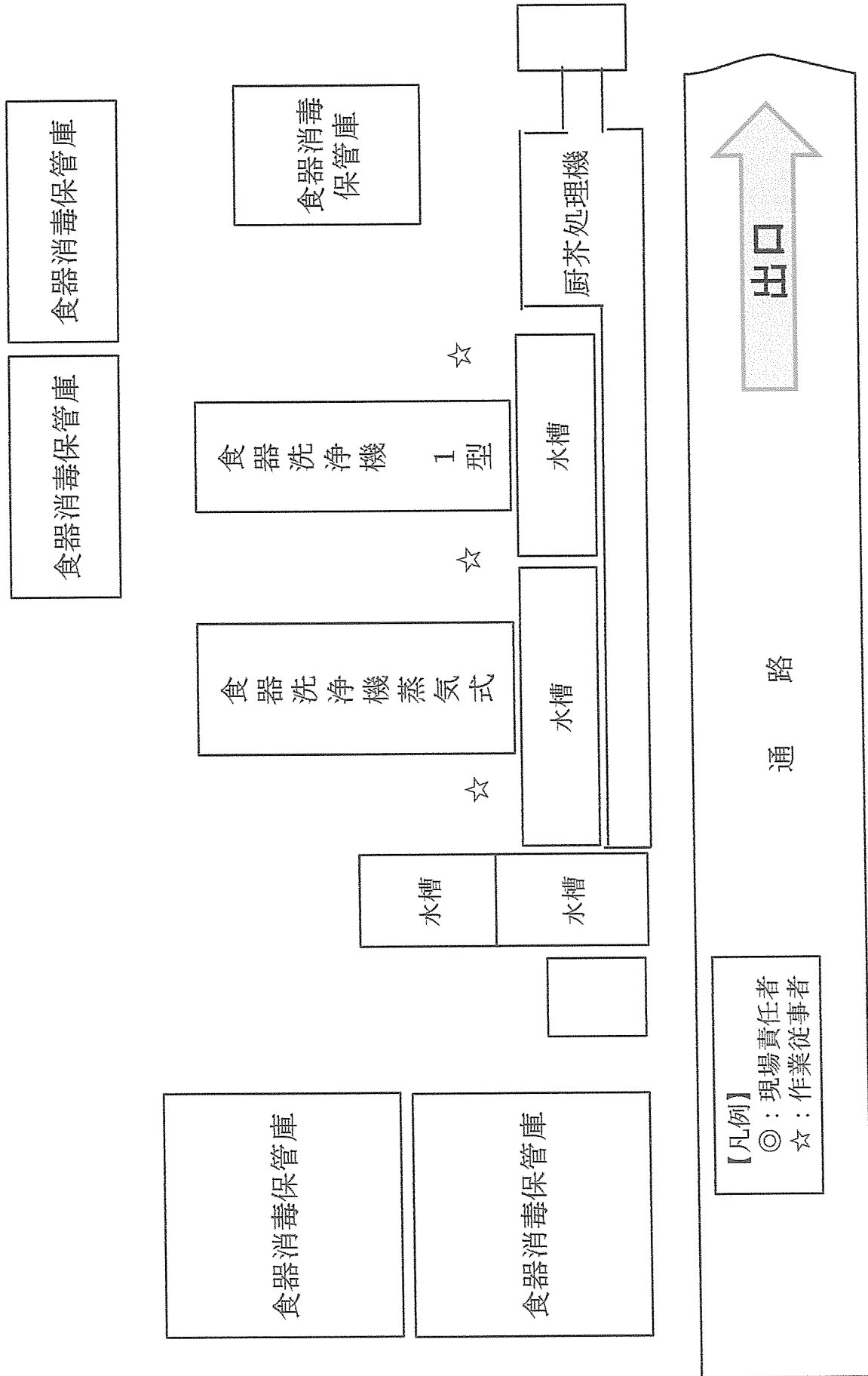
令和7年度上期における食数及び作業従事者数の実績値 (7月～9月)

月	食数					作業員					作業員1人 当たり食数 A÷B
	区分	最大値 (食)	最小値 (食)	月間 平均 (食)	合計値 (食) A	現場責任者 (人・時) B	作業員 (人) C	1人当たり の作業時間 (時) D	総作業時間 (人・時) E×C		
7月	平日 22日	朝	333	214	271	5,967	1名 88	88	4	352	67.8
		昼	457	275	336	7,399	1名 88	220	4	880	33.6
		夕	339	76	255	5,604	1名 88	198	4	792	28.3
		計				18,970	264	506		2,024	37.5
	休日 9日	朝	127	74	88	795	1名 36	27	4	108	29.4
8月	平日 17日	朝	336	60	245	4,158	1名 68	68	4	272	61.1
		昼	402	54	295	5,016	1名 68	170	4	680	29.5
		夕	318	54	217	3,697	1名 68	153	4	612	24.2
		計				12,871	204	391		1,564	32.9
	休日 14日	朝	123	51	73	1,018	1名 56	42	4	168	24.2
9月	平日 20日	朝	312	123	248	4,959	1名 80	80	4	320	62.0
		昼	383	131	317	6,349	1名 80	200	4	800	31.7
		夕	340	64	202	7,303	1名 80	180	4	720	40.6
		計				18,611	240	460		1,840	40.5
	休日 10日	朝	145	55	85	853	1名 40	30	4	120	28.4
休日 10日	昼	127	54	83	828	1名 40	70	4	280	11.8	
	夕	95	53	70	699	1名 40	60	4	240	11.7	
	計				2,380	120	160		640	14.9	

令和6年度下期～令和7年度上期における食数及び作業従事者数の実績値（年平均）

月	区分	食数				作業員（ひとり当たり作業量）					
		最大値 （食）	最小値 （食）	年間 平均 （食）	合計値 （食） A	現場責任者 （人・時）	作業員 （人） B	1人当たり の作業時間 （時） C	総作業時間 （人・時） B×C	作業員1人 当たり食数 A÷B	
期間平均	平日 240日	朝	454	50	277.8	66,716	1名	80	4	320	69
		昼	604	52	342.9	82,285	1名	200	4	800	34
		夕	505	51	260.7	65,926	1名	180	4	720	31
		計				214,927		460	12	1,840	467
	休日 125日	朝	470	51	98.9	12,996	1名	40	4	120	36
		昼	657	48	94.9	12,682	1名	70	4	280	15
		夕	329	49	89.3	11,170	1名	60	4	240	16
		計				36,848		160	12	640	230

食器洗浄作業における人員の配置（基準）



※ 上記の配置人員は、当日の喫食人員数により変動

「給食器材・用具・施設一覧」

区 分		数 量	備 考
厨房器材 及び器具	連続式ガス炊飯装置	1	
	連続式ガス炊飯装置 (洗米)	1	
	蒸気煮炊釜	6	
	かまどガス回転式54L	1	
	連続式揚物機2号	1	
	揚物機1号	1	
	焼物機 (鉄板)	2	
	コンベクションオープン	1	
	保温庫	2	
	野菜切裁用調理機1号	1	
	球根皮むき機1号	1	
	多段オープンショーケース	1	
	アイランドショーケース	2	
	冷蔵庫 (食堂用)	2	
	冷凍庫 (食堂用)	1	
	シンク・調理台	13	
	まな板	10	
	包丁	24	
	スコップ (スパテラ)	5	
	厨芥処理機1号分離型A	1	
厨房等施設	厨房 (配食部分含む。)	378.6m ²	
	下処理室	68m ²	
	厨芥処理室	3.6m ²	
	予冷库及び冷凍冷蔵庫	22m ²	
	控え室・更衣室	68.5m ²	

「年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準）」

No	使用区分	品名	備考	年間必要数
1	作業従事者個人用	マスク		50枚入り×1750
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	24人×2セット
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	滑り止め手袋、ニトリル手袋	200枚×100
4	作業従事者個人用	爪ブラシ		30個
5	調理用消耗品	クッキングペーパー		20本
6	調理用消耗品	クッキングシート		30本
7	調理用消耗品	ラップ類	保冷・保温等時にも使用	大×300 中×300 小×100
8	調理用消耗品	アルミホイル		50個
9	調理用消耗品	食品用洗剤	次亜塩素酸ナトリウム等	20L×3
10	調理器具清掃用	スポンジたわし		50個
11	調理器具清掃用	タオル、布巾	調理台等清掃	50枚
12	調理器具清掃用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械、包丁、まな板等	20L×2
13	調理器具清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒	20L×4
14	調理器具清掃用	クレンザー		10本
15	調理器具清掃用	クリーナー、リンス剤	コンベクションオーブン用	20L×1
16	厨房清掃用	デッキブラシ		4本
17	厨房清掃用	バケツ		6個
18	厨房清掃用 (残飯含)	ポリ袋		5500枚
19	厨房清掃用	水切り		4本
20	厨房清掃用	モップ		10本
21	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等	20L×3
22	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等	20L×4
23	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等	200枚入り×100
24	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等	150個
25	官民共用	害虫駆除剤	ゴキブリ対策	20本

※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、官側と要調整

委任状

令和8年2月13日

陸上自衛隊大久保駐屯地
第397会計隊長 八木 健作 殿

委任者

私は、下記の者を代理人と定め、令和8年2月13日に実施される入札に関する下記の一切の権限を委任します。

記

受任者(代理人)

委任事項

- 1 入札に関する件
- 2 契約の締結に関する件
- 3 入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
- 4 契約物品の納入及び取下げに関する件
- 5 契約代金の請求及び受領に関する件
- 6 復代理人の選任に関する件

受任者(代理人)使用印鑑

給食業務の部外委託市場調査票

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			
	タシフト	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			
	タシフト	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、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

食器洗浄・清掃業務の部外委託 計 円 ※税抜き

下記①～⑦の合計

1 人件費及び勤務体制

時間単価^{※1} 作業従事者 _____ 円(作業1時間当たり)^{※2}

※1 第2項以降に係る経費を除いた単価

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

項目		1人あたりの作業時間 (時間)	人数 (人)	日数 (日)	合計額 (円)
平日	朝シフト ^{※3}				
	昼シフト				
	夕シフト				
休日 (土・日・祝日)	朝シフト				
	昼シフト				
	夕シフト				
合計					

※3 シフトが3区区分でない場合は追加・削除可能

①

2 交通費・賞与等

項目	1人当たりの金額 (円)	人数 (人)	月数 (月)	合計額 (円)

※ 賞与等がある場合は追加可能

②

3 各種保険料等

一式 _____ 円

③

項目	保険料率(%) (事業者負担分のみ)	適用人数(人)
		作業従事者
健康保険		
介護保険		
厚生年金保険		
雇用保険		
労災保険		
子ども・子育て拠出金		
その他()		

4 消耗品(被服費を含む、細部は仕様書参照)

一式 _____ 円

④

5 衛生管理費

一式 _____ 円

⑤

衛生管理費 (内訳)	1人当たりの金額 (円)	人数 (人)	回数 (回)	合計額 (円)
菌検索 [※]				
健康診断費				
クリーニング				

※ その他仕様書上の衛生管理を実施するために必要な項目があれば追加可能

6 その他

※該当がある場合には必ず項目、数量、金額の内訳を示すこと

一式 _____ 円

⑥

7 一般管理費

※上記1から6の費用を含まない(二重計上としない)率、金額

% _____ 円

⑦