

公 告

契約担当官代理  
陸上自衛隊航空学校  
会計課長 池田 絵里葉

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、ご参加下さい。

1 競争に付する事項

- (1) 件 名 : 給食業務の部外委託・食器洗浄及び清掃作業部外委託
- (2) 規 格 : 仕様書のとおり
- (3) 履行場所 : 三重県伊勢市小俣町明野5593-1 陸上自衛隊明野駐屯地
- (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「給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要領」（以下「入札実施要領」という。）のとおり。

3 競争参加資格

別紙「入札実施要領」第1項による。

4 仕様書、入札資料の配布

別紙「入札実施要領」第2項（1）による。また希望者にはメール等でも配布する。（ただし、土曜・日曜・祝日を除く08：15～16：00）

5 入札説明会及び競争入札執行の場所及び日時

- (1) 入札説明会 : 実施しない。ただし、入札参加希望者が仕様書内容及び現場等の確認を要望する場合は、事前の日時調整により個別対応する。
- (2) 入札場所 : 航空学校会計課入札室
- (3) 入札日時 : 令和8年3月2日（月）11時00分

6 保証金等に関する事項

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

7 入札方法及び落札の決定

- (1) 落札決定方式 : 総品目総額
- (2) 別紙「入札実施要領」第2項（8）による。  
なお、落札となるべき同額の入札者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。
- (3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を加算した金額をもって落札金額とするので、入札者は消費税・地方消費税の課税事業者・免税事業者であることに拘わらず、入札書には見積もった金額から消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載すること。（1円未満の端数がある時は、その端数を切り捨てるものとする。）

## 8 入札の無効

- (1) 第3項で示した競争に参加する者に必要な資格の無い者のした入札
- (2) 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別し難い入札  
ただし、押印を省略する場合は、責任者及び担当者氏名及び連絡先の記載がない入札
- (3) 入札に関する条項に違反した入札
- (4) その他入札に関する条件に違反した入札

## 9 契約書の作成

「入札実施要領」第2項(10)による。

## 10 その他

- (1) 入札参加希望者は、令和8年2月25日(水)までに、入札関係書類(入札参加受付票、資格審結果通知書の写し、保険料納入証明書及び業務提案書)を提出すること。
- (2) 郵便による入札は、令和8年3月2日(月)10時00分必着分までを有効とする。入札書を郵送する旨、会計課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) 入札書については、内訳書を必ず添付すること。
- (3) 電報・電話・FAX・メール等による入札は認めない。
- (4) 代表者以外での入札については、入札開始までに委任状を提出すること。
- (5) 陸上自衛隊の入札及び契約心得等は、会計課事務室で閲覧できる。また、陸上自衛隊方面会計隊ホームページでも閲覧できる。
- (6) 市場価格調査に協力されたい。
- (7) 問い合わせ先  
〒519-0596 三重県伊勢市小俣町明野5593-1 陸上自衛隊航空学校  
ア 入札及び契約手続き等に関する事項  
会計課 会計班 担当：池田(いけだ)  
TEL：0596-37-0111(内線231) FAX：0596-37-2804(直通)  
イ 仕様書内容及び現場等に関する事項  
管理課給食班 担当：中野(なかの)  
TEL：0596-37-0111(内線284)

本公告は、陸上自衛隊航空学校 会計課 掲示板  
陸上自衛隊航空学校ホームページ  
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。



## 給食業務部外委託契約に係る競争入札実施要項

## 1 入札参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者であること。

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中の特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和7・8・9年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で東海・北陸地域の資格を有する者であつて、次のいずれかを満たす者であること。
  - ア A、B、C、D等級に格付けされたもの
  - 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) 都道府県警察から暴力団関係者として防衛省が発注する工事等から排除するように要請があり、当該状態が継続している有資格者については競争参加を認めない。
- (5) 入札後、契約を締結するまでの間に、都道府県警察から暴力団関係者として防衛省が発注する工事等から排除するように要請があり、当該状態が継続している有資格者とは契約を行わない。
- (6) 入札及び契約心得に定める「暴力団排除に関する誓約事項」に基づく誓約を行わない者の競争参加を認めない。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 陸上自衛隊明野駐屯地（以下「官側」という。）における給食業務部外委託に係る

る仕様書に規定する業務を提供できる態勢が整っている者又は本委託業務開始までに整えることができることを証明できる者であること。

- (9) 提出した書類に虚偽を記載していないと認められる者であること。
- (10) 次項第3号アに示す入札関係書類について、合格であった者

## 2 入札及び契約締結に係る業務予定

本委託業務の入札に係る落札及び契約締結は、本委託業務に係る令和8年度予算が成立することを条件とする。

### (1) 仕様書の配布

令和8年2月20日（金）以降、次の場所において配布する。

- ア 陸上自衛隊航空学校会計課事務室
- イ 陸上自衛隊中部方面会計隊ホームページ

### (2) 入札説明会

実施しない。ただし、入札参加希望者が仕様書内容、現場等の確認を要望する場合は、事前の日時調整により個別対応する。

### (3) 入札関係書類提出

#### ア 提出書類

##### (ア) 資格審査結果通知書

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

##### (イ) 令和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

##### (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）（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(属紙第4「配食(食器洗浄)人員の配置」の例」参照)
- (c) 管理態勢及び連絡態勢
  - aa 受託者、現場責任者及び作業従事者の呼集網図並びに機能組織図(氏名及び連絡先の記載は不要)(様式随意)
  - ab 欠員が生じた際の処置要領(フロー、マニュアル等)(様式随意)
  - ac 安全管理計画(様式随意)
- (d) 従業員の教育研修態勢
  - aa 社内教育の実施計画(様式随意)
  - ab 新規採用者の教育態勢(様式随意)
- b 食品衛生管理
  - (a) 衛生管理計画
    - aa 作業従事者等の健康管理の取り組み(様式随意)
    - ab 細菌検査の検査実施項目及び実施時期(ノロウイルスを実施する場合はその旨を記載)(様式随意)
    - ac ノロウイルス等感染症罹患(疑いを含む。)発生時の対応要領(様式随意)
  - (b) 衛生事故への対応  
報告態勢、社内マニュアル等(様式随意)
- c 入札年月日の前々年度以降における、陸上自衛隊との同種契約の履行状況
  - (a) 不履行内容(減額されたものを含む。様式随意)
    - aa 駐屯地名及び時期
    - ab 業務不履行の内容及び発生原因
  - (b) 不履行内容の改善状況及び再発防止施策(様式随意)
    - aa 改善に当たり取り組んだ事項
    - ab 当該駐屯地で業務を履行するに当たり実施する再発防止策

## イ 提出期限

令和8年2月25日(水)

## ウ 提出方法

陸上自衛隊明野駐屯地（航空学校会計課）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26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2日以内に書面をもって申し立てることができる。当該申し立てに対しては、疑義の申し立ての書面を受理した日の翌日から起算して2日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に書面により回答する。ただし、当該回答に対する疑義申し立ては受け付けない。

### (7) 入札及び開札

#### ア 時期

令和8年3月2日（月）11時00分

#### イ 場所

陸上自衛隊明野駐屯地 航空学校会計課入札室

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3月2日10時00分必着とし、郵便による応札である旨を必ず電話連絡すること。

### (8) 落札者の決定

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

### (9) 業務の引継ぎ

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

(10) 契約書の作成（契約締結）

ア 全 般

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

イ 落札者の提出

(ア) 提出期限

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

(イ) 提出方法

陸上自衛隊明野駐屯地（航空学校会計課）に持参又は郵送すること。

ウ 契約書の作成（契約締結）時期

令和8年4月1日

エ 様 式

陸上自衛隊標準契約書

オ 付帯する特約条項

(ア) 部分払に関する特約条項

(イ) 談合等の不正行為に関する特約条項

(ウ) 暴力団排除に関する特約条項

カ 添付する書類

仕様書

3 委託費の支払い方法

- (1) 委託費は契約書に基づき毎月支払うものとし、官側が実施する監督及び検査により本委託業務が適正に履行されたことを確認し、かつ受託者から適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。
- (2) 官側は、仕様書に定める「本委託業務の内容」を一体のものとして受託者から購入するものである。ただし、次項第2号に規定する「委託費の減額」に該当する場合は月々の委託費から減じて支払うものとし、次項第3号に規定する「違約金」に該当する場合は月々の委託費から相殺できるものとする。

#### 4 委託費の減額等

##### (1) 本委託業務に係る改善勧告

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

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

なお、文書による勧告をした場合においては、陸幕会第1147号「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）」（27.12.2）第4項（指名停止に至らない場合の警告等）に基づく通知等を行うものとする。

##### (2) 委託費の減額

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

## ア 給食業務

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

## イ 食器洗浄及び清掃作業

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含む。）	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含む。）	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

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

明野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	...	...	
	...				

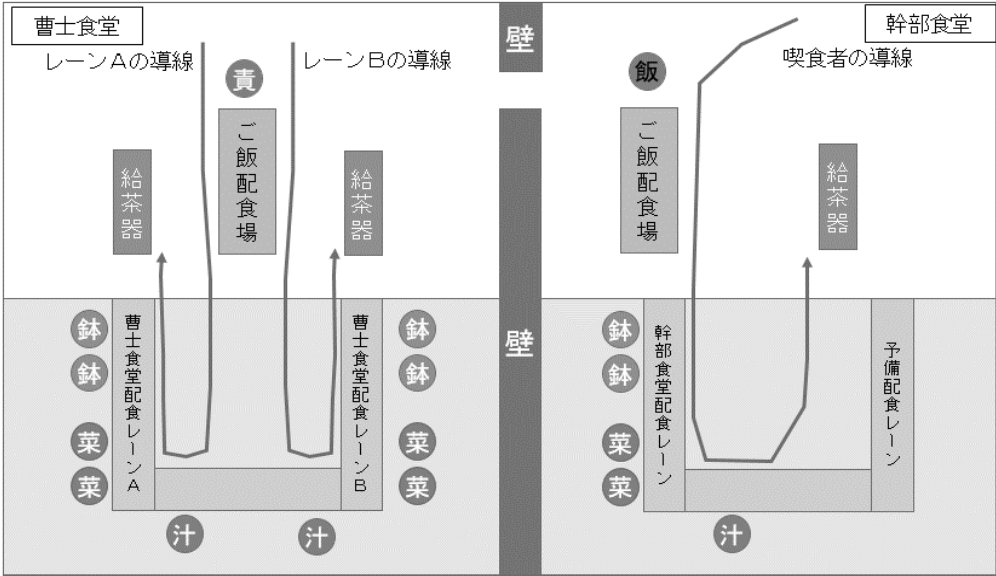
【食器洗浄】

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

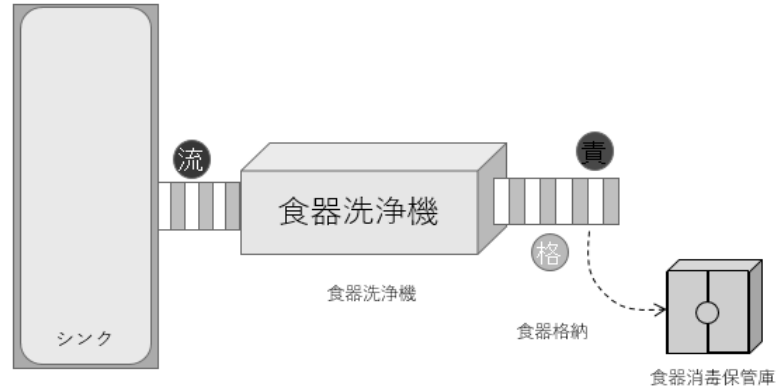
（注）仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【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		

## 入札参加受付票

契約担当官 陸上自衛隊  
航空学校 会計課長 山田 武彦 殿

- 1 入札件名  
給食業務の部外委託・食器洗浄及び清掃作業部外委託
- 2 入札日時  
令和8年3月2日（月）11時00分
- 3 入札参加希望業者  
社名、住所、代表者名、連絡先等

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  
F A X 番 号  
メールアドレス

- 4 入札参加方法（該当欄に○印）

立 会	事前提出

インフルエンザ感染防止のため、事前提出を推奨しております。

給食業務の部外委託仕様書

明野駐屯地

## 標準仕様書

## 調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号	仕様書番号	
給食業務の部外委託	作成	令和7年11月17日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	明野駐屯地航空学校総務部

## 1 総則

## 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の明野駐屯地（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

## i) 混在委託

官側の調理技官と受託者の作業従事者が混在する勤務（業務）で、それぞれの区分（グループ）別で調理・配食作業を実施する勤務（業務）体制

## 1.3 本委託業務の概要

官側の施設、器材等を使用して、官側が作成した献立及び官側が準備した食材等により官側が示す調理指示に従い調理し、指定された食事時間内に配食、並びに、これらに付随する食材、調味料などの運搬、調理器材、用具の手入れ及び指定場所への格納、厨房の清掃を行うものである。

駐屯地食堂における標準的な食数及び配食レーンは表1のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練等により食数の増減、食事時間並びに献立を変更する場合があります、受託者は官側との調整により柔軟に対応するものとする。

表1-駐屯地食堂における1日あたりの標準的な食数及び配食レーン

区分		平日	休日(土・日・祝日)
朝食	食数	240食	170食
	食事時間	0605~0700	0645~0715
	曹士食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂		
昼食	食数	370食	100食
	食事時間	1130~1240	1130~1240
	曹士食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂	1コ配食レーン	
夕食	食数	230食	90食
	食事時間	1630~1800	1630~1740
	曹士食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂		

詳細は、別紙第1「令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値」参照

## 2 本委託業務に必要な態勢

### 2.1 実施態勢

作業体制は、混在委託とし、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「明野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。

受託者の就業予定は、別紙第3のとおり。

#### a) 現場責任者

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

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

- 1) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- 2) 作業全般を統括する能力を有し、作業従事者を指導・監督できること。
- 3) 官側との交渉等に関する権限を有し、速やかに連絡調整できる態勢をとれること。
- 4) 前3号に示す能力、知識、権限等を有する者の判断基準は、受託者の正規社員であり、同一メニューを1回100食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有し、かつ調理師免許を保有する者とする。受託者は、その証明を5.3に示す時期までに提出するものとする。
- 5) 現場責任者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

## b) 作業従事者

作業従事者は、次の要件を満たす者とする。

- 1) 調理作業においては、常時1名以上の調理師が勤務するようにシフト管理する。  
※ ただし、休日の朝食は配食のみで調理は実施しないため、調理師である必要はない。
- 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) 都道府県で定める食品衛生に関する条例  
三重県食品衛生法施行条例（令和2年10月21日三重県条例第53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

作業従事者の明野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

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

### 3.3 配食作業

調理ミーティングにおいて官側から示された細部要領に基づき、食品及び食器の配置、盛り付け（飯缶への詰め替えを含む。）を、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、配食レーン及び配置基準等に基づき、業務を履行するに足る作業従事者等が確保されていたか
	衛生管理	・ 作業従事者等の健康状態の確認、指導及び記録等の衛生管理態勢は良好されていたか ・ 業務に必要な衛生用消耗品の準備状況、作業従事者の個人用被服等身だしなみは良好だったか
朝、昼、夕各食の調理作業終了時	調理状況	・ 官側の指定した食材の使用、裁断・調理要領及び調理数に基づく作業が実施されていたか ・ 大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいた下処理、温度管理、二次汚染の防止及び検食の保存がなされていたか
朝、昼、夕各食の配食作業終了時	配食状況	・ 官側の指定した盛り付け要領及び配食数になっていたか ・ 配食開始は遅延せず、定められた時間に配食されたか
その日の作業終了時	器材洗浄及び厨房等の清掃状況等	・ 官側の指定した要領・頻度に基づき、器具等の洗浄・清掃・格納がなされていたか ・ 器具等の員数は不足していなかったか

## 5 その他

### 5.1 作業に関する指示

- a) 給食器材などの使用に当たっては、次の事項を遵守するものとする。
- 1) 安全に万全を期す。
  - 2) 作業従事者等が給食器材などを使用して負傷した場合は受託者の責任と費用負担において処置をするものとする。
  - 3) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れによって、給食器材の故障の未然防止に努める。
  - 4) 使用する施設及び器材などは、本業務以外に使用してはならない。
- b) 現場責任者は、作業従事者等の故意又は過失によって食材、施設、器材等に損害を与えた場合は、速やかに監督官を通じて契約担当官に報告するとともに、官側の指示に基づき受託者の責任と費用負担において速やかに原状復帰するものとする。
- c) 受託者は、本役務の実施に際して、施設の使用、火災予防、施設・区域の立ち入り、車両の乗り入れ等について官側の指示に従うものとする。
- d) 受託者は、官側が受検する各種検査等（会計検査、会計監査、給食審査、保健所等の立入検査、防火点検等）及び教育実習生の受入れに協力するものとする。
- e) 受託者及び作業従事者等は、業務実施上知り得た情報を他に漏らし、又は利用してはならない。また、契約終了後又は契約解除後も同様とする。
- f) 作業従事者等の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症の罹患及びその復帰に関しては、感染症法及び感染症施行規則に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

### 5.2 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表2のとおりとする。

表2—官側からの通知事項

通知事項	通知頻度	通知期限（基準）	備考
給食予定人員	月1回	翌月分を前月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
献立材料表	月1回	当該月の1か月前の15日まで	
確定人員	週2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 火曜日に土～月曜日分を通知 2 金曜日に翌週の火～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3のとおりとする。

表3—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出期限	備考
現場責任者の勤務経験関連資料	年1回	業務開始 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。 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10日前まで 2 従事者の変更の都度提出し、官側の確認を受けるものとする。
作業完了届	月1回	当月分を 翌月5日まで	
保健所等による営業許可証の写し	年1回	業務開始 10日前まで	

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

### 5.4 受託者が使用できる国有財産

#### a) 施設

本委託業務に関係する陸上自衛隊明野駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

#### b) 設備

別紙第4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5「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24日までに完了するよう協力しなければならない。

#### 5.7 飲食店営業許可

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

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

#### 5.8 仕様書に関する疑義

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

## 令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値(4・5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 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	266	45	196	4,125	55.25	39	4.25	165.75	105.8
		昼	413	45	334	7,007	87.5	75	3.5	263	93.4
		夕	270	39	186	3,899	51	36	4.25	153	108.3
		計	-	-	-	15,031	193.75	150	-	581	-
	休日	朝	133	48	89	800	19.25	21	2.75	58	38.1
		昼	87	38	57	511	42.25	45	3.25	146	11.4
		夕	101	37	60	538	27	24	4.5	108	22.4
		計	-	-	-	1,849	88.5	90	-	312	-
5月	平日	朝	304	38	219	4,378	51	36	4.25	153	121.6
		昼	430	41	336	6,726	84	72	3.5	252	93.4
		夕	282	38	208	4,166	51	36	4.25	153	115.7
		計	-	-	-	15,270	186	144	-	558	-
	休日	朝	135	38	91	1,002	22	27	2.75	74	37.1
		昼	81	37	55	609	55.25	48	3.25	156	12.7
		夕	74	36	55	606	40.5	21	4.5	95	28.9
		計	-	-	-	2,217	117.75	96	-	325	-

令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値（6・7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 食数 $A \div B$
		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) $B \times C$	
6月	平日	朝	289	187	236	4,963	45	4.25	191	110.3
		昼	432	303	379	7,964	84	3.5	294	94.8
		夕	302	140	226	4,741	39	4.25	166	121.6
		計	-	-	-	17,668	168	-	651	-
	休日	朝	146	109	123	1,108	15	2.75	41	73.9
		昼	130	57	74	666	36	3.25	117	18.5
		夕	106	54	73	653	21	4.5	95	31.1
		計	-	-	-	2,427	72	-	253	-
7月	平日	朝	272	185	233	5,132	39	4.25	166	131.6
		昼	435	315	385	8,470	87	3.5	305	97.4
		夕	291	131	229	5,028	48	4.25	204	104.8
		計	-	-	-	18,630	174	-	674	-
	休日	朝	119	80	101	912	21	2.75	58	43.4
		昼	83	48	62	558	36	3.25	117	15.5
		夕	77	46	61	550	15	4.5	68	36.7
		計	-	-	-	2,020	72	-	242	-

令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値(8・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 食数 $A \div B$
		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) $B \times C$	
8月	平日	朝	226	38	148	2,960	33	4.25	140	89.7
		昼	401	40	242	4,849	63	3.5	221	77.0
		夕	239	37	135	2,704	30	4.25	128	90.1
		計	-	-	-	10,513	126	-	488	-
	休日	朝	100	34	66	724	33	2.75	91	21.9
		昼	84	35	50	548	63	3.25	205	8.7
		夕	71	35	49	542	30	4.5	135	18.1
		計	-	-	-	1,814	126	-	431	-
9月	平日	朝	277	84	216	4,325	38	4.25	162	113.8
		昼	497	109	352	7,043	75	3.5	263	93.9
		夕	271	59	203	4,054	37	4.25	157	109.6
		計	-	-	-	15,422	150	-	581	-
	休日	朝	108	64	85	850	20	2.75	55	42.5
		昼	106	42	56	560	38	3.25	124	14.7
		夕	109	41	55	547	18	4.5	81	30.4
		計	-	-	-	1,957	76	-	260	-

令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値（10・11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 食数 $A \div B$	
		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) $B \times C$		
10月	平日	朝	221	162	190	4,172	55.25	33	4.25	140.25	126.4
		昼	376	276	332	7,304	98	63	3.5	220.5	115.9
		夕	223	97	178	3,911	63.75	30	4.25	127.5	130.4
		計	-	-	-	15,387	217	126	-	488.25	-
	休日	朝	119	69	89	800	19.25	33	2.75	90.75	24.2
		昼	115	36	62	556	42.25	63	3.25	204.75	8.8
		夕	74	35	48	432	27	30	4.5	135	14.4
		計	-	-	-	1,788	88.5	126	-	430.5	-
11月	平日	朝	265	108	210	3,784	55.25	42	4.25	178.5	90.1
		昼	446	114	356	6,412	91	76	3.5	266	84.4
		夕	255	93	201	3,617	55.25	34	4.25	144.5	106.4
		計	-	-	-	13,813	201.5	152	-	589	-
	休日	朝	231	63	95	1,138	19.25	23	2.75	63.25	49.5
		昼	342	41	82	979	45.5	42	3.25	136.5	23.3
		夕	100	38	56	673	31.5	19	4.5	85.5	35.4
		計	-	-	-	2,790	96.25	84	-	285.25	-

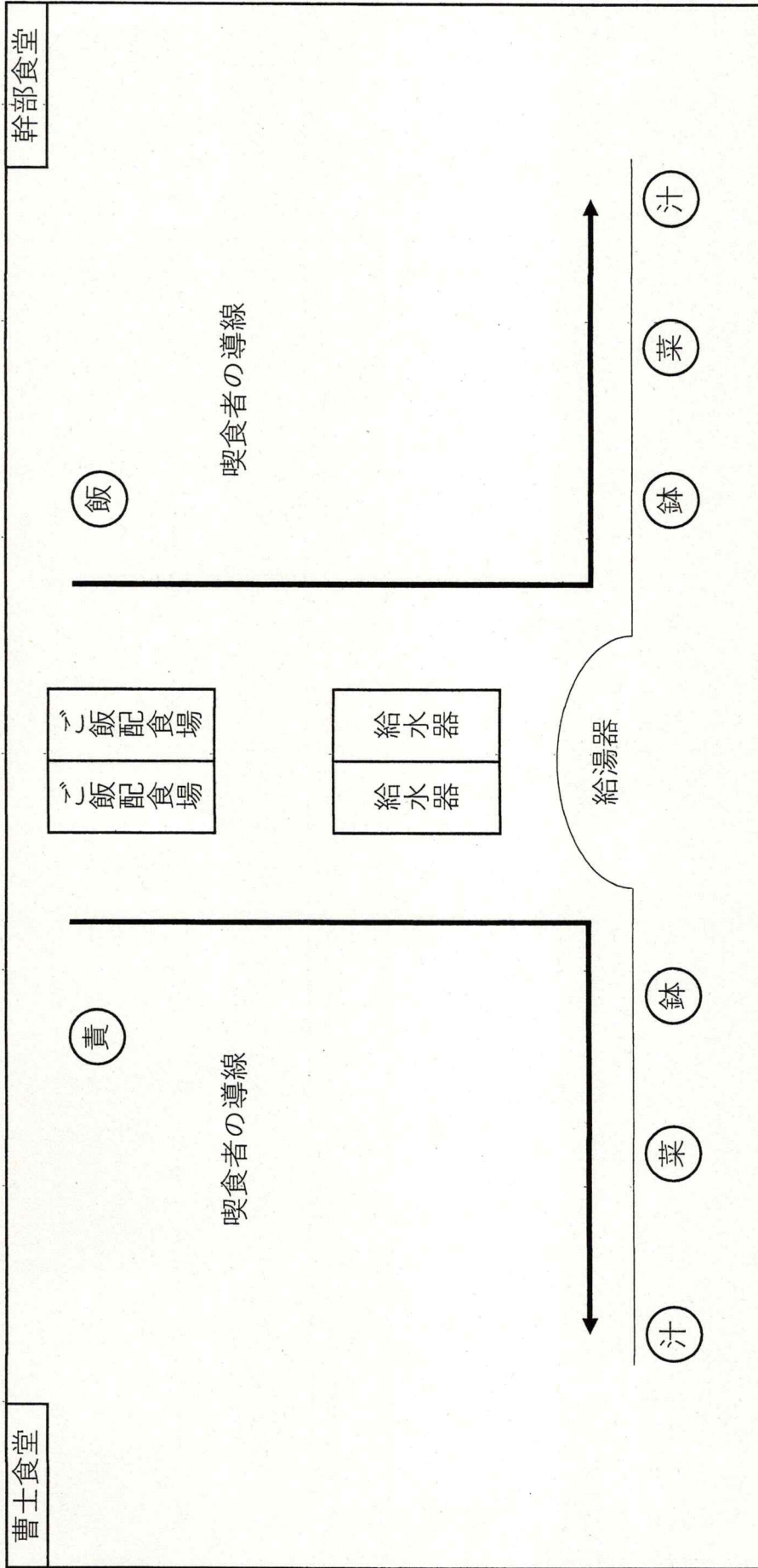
令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値（12・1月分）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1人当たり 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		
12月	平日	朝	262	47	176	3,861	42.5	30	4.25	127.5	128.7
		昼	405	42	279	6,136	70	60	3.5	210	102.3
		夕	265	41	162	3,573	42.5	30	4.25	127.5	119.1
		計	-	-	-	13,570	155	120	-	465	-
	休日	朝	150	47	98	884	30.25	33	2.75	90.75	26.8
		昼	90	42	62	560	58.5	54	3.25	175.5	10.4
		夕	87	40	60	541	31.5	21	4.5	94.5	25.8
		計	-	-	-	1,985	120.25	108	-	360.75	-
1月	平日	朝	316	94	234	4,440	42.5	40	4.25	170	111.0
		昼	470	134	363	6,903	70	80	3.5	280	86.3
		夕	301	126	223	4,240	42.5	40	4.25	170	106.0
		計	-	-	-	15,583	155	160	-	620	-
	休日	朝	227	65	138	1,654	27.5	40	2.75	110	41.4
		昼	191	52	121	1,450	65	80	3.25	260	18.1
		夕	142	50	104	1,250	45	40	4.5	180	31.3
		計	-	-	-	4,354	137.5	160	-	550	-

令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値(2・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 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	
2月	平日	朝	243	196	217	4,129	40	4.25	170	103.2
		昼	404	206	352	6,689	96	3.5	336	69.7
		夕	249	132	203	3,863	56	4.25	238	69.0
		計	-	-	-	14,681	192	-	744	-
	休日	朝	175	132	154	1,536	32	2.75	88	48.0
		昼	92	69	78	777	56	3.25	182	13.9
		夕	92	67	77	771	24	4.5	108	32.1
		計	-	-	-	3,084	112	-	378	-
3月	平日	朝	327	174	232	4,633	64	4.25	272	72.4
		昼	481	321	388	7,754	120	3.5	420	64.6
		夕	324	114	207	4,141	56	4.25	238	73.9
		計	-	-	-	16,528	240	-	930	-
	休日	朝	176	145	159	1,750	16	2.75	44	109.4
		昼	140	64	82	907	40	3.25	130	22.7
		夕	114	61	80	878	24	4.5	108	36.6
		計	-	-	-	3,535	80	-	282	-

明野駐屯地食堂における配食人員の配置 (基準)



区分	主な任務等	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者 (全般指示)	1	8
	飯 飯・食器等の補充	1	
配食等担当	菜 菜皿・洋皿 (主菜) 担当	2	
	鉢 小鉢等 (副菜) 担当	2	
	汁 汁担当	2	

令和8年度給食業務就業予定表

4月

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	
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	木	
1組 (部外委託)	B	非	A	E	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	
2組 (自衛隊)	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非		
3組 (部外委託)	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非

5月

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		
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	木	金	土	日		
1組 (部外委託)	B	非	D	E	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	D	E	非
2組 (自衛隊)	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	
3組 (部外委託)	A	E	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非		

6月

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			
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			
1組 (部外委託)	非	A	B	非	A	E	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B		
2組 (自衛隊)	A	B	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非		
3組 (部外委託)	B	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非

7月

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			
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	木	金	土	日	
1組 (部外委託)	非	A	B	非	A	E	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非		
2組 (自衛隊)	A	B	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非
3組 (部外委託)	B	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	

8月

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				
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	木	金	土	日	月				
1組 (部外委託)	D	E	非	A	B	非	A	E	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	D	E	非	
2組 (自衛隊)	E	非	A	B	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非		
3組 (部外委託)	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非

9月

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					
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					
1組 (部外委託)	B	非	A	B	非	A	E	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	D	E	非		
2組 (自衛隊)	非	A	B	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非
3組 (部外委託)	A	B	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	A	B	非	D	E	非	

令和8年度給食業務就業予定表

10月

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
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	木	金	土
1組 (部外委託)		B	非	A	E	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非
2組 (自衛隊)		非	A	E	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	
3組 (部外委託)		A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B

11月

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	
日	非	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	
1組 (部外委託)		非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	
2組 (自衛隊)		D	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B
3組 (部外委託)		E	非	D	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	

12月

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	
火	非	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	
1組 (部外委託)		非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B
2組 (自衛隊)		A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	
3組 (部外委託)		B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B		

2027

1月

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
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	木	金	土	日
1組 (部外委託)		D	E	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B
2組 (自衛隊)		E	非	D	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	
3組 (部外委託)		非	D	E	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B		

2月

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	
月	非	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
1組 (部外委託)		非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B
2組 (自衛隊)		非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B
3組 (部外委託)		A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	

3月

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	
月	非	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	
1組 (部外委託)		非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B
2組 (自衛隊)		A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	
3組 (部外委託)		B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B	非	A	B		

作業手順要領 (基準)

区分	勤務時間	0400	0500	0600	0605	0700	0800	0900	1000	1100	1130	1200	1240	1300	1400	1500	1600	1630	1700	1800	1900	
平日	A 7時間 45分				朝食			0900	0900	1045	1115	1300	1300	1400	1400	1500	1600	1630	1700	1800	1900	
						朝食準備		0900	0900	1045	1115	1300	1300	1400	1400	1500	1600	1630	1700	1800	1900	
平日	B 7時間 45分				朝食			0900	0900	1045	1115	1300	1300	1400	1400	1500	1600	1630	1700	1800	1900	
						朝食準備		0900	0900	1045	1115	1300	1300	1400	1400	1500	1600	1630	1700	1800	1900	
休日 (土・日・祝日)	D 7時間 45分							0915	0915	1045	1115	1300	1330	1330	1400	1500	1600	1630	1700	1800	1900	
								0915	0915	1045	1115	1300	1330	1330	1400	1500	1600	1630	1700	1800	1900	
休日 (土・日・祝日)	E-1 7時間 45分							0615	0645	0715	1045	1115	1300	1330	1330	1400	1500	1600	1630	1700	1800	1900
								0615	0645	0715	1045	1115	1300	1330	1330	1400	1500	1600	1630	1700	1800	1900
休日 (土・日・祝日)	E-2 7時間 45分							0915	0915	1045	1115	1300	1330	1330	1400	1500	1600	1630	1700	1800	1900	
								0915	0915	1045	1115	1300	1330	1330	1400	1500	1600	1630	1700	1800	1900	

\* 勤務員4名の内、1名のみ部外委託業者勤務員の勤務はE-2に限る。  
 \* 勤務員4名の内、1名のみ部外委託業者勤務員の業務は炊飯、切菜、整備及び清掃に限る。(状況により調理補助を実施)  
 \* E-1及びE-2勤務における「状況により朝食準備」とは、加熱調理食材の準備に限る。

設 備

区 分		数 量	能 力
調理器材 及び器具	連続式ガス炊飯装置 3号	1台	700食以上/h
	水圧洗米器	2台	30kg/回
	適温・選択配食器材	2台	70℃以上
	回転釜	3台	容水量190ℓ・80ℓ
	連続式揚げ物機	1台	1,000人×130g/h
	対流式焼物機	1台	120g約35個/回
	野菜切裁用調理機	1台	1,400kg/h
	コンベクションオープン	1台	温度50℃～300℃
	揚げ物機	1台	
	球根皮むき機	1台	350kg/h
	製氷機	2台	約140kg/日
	保温配食庫	1台	
	配食室用温蔵庫	1台	
	配食室用保冷库	1台	
	蒸し器	1台	
	配食缶	34個	
	せいろ	一式	
	包丁まな板殺菌庫	3台	
	シンク・調理台	11台	
	湯沸かし器	1台	
	まな板	15枚	
	包丁	28本	
	スコップ	2個	
	厨房	238.86㎡	
	配食室	93.66㎡	
	下処理室	38.7㎡	
控室・更衣室(男子)	25.04㎡		
控室・更衣室(女子)	10.50㎡		

※ 1日当たりの器材・器具の洗浄・整備及び施設の清掃

「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
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	官民共用	爪ブラシ	
5	官民共用	クッキングペーパー	
6	官民共用	クッキングシート	
7	官民共用	サランラップ類	保冷・保温等時にも使用
8	官民共用	アルミホイル	
9	官民共用	食品用洗剤	次亜塩素酸ナトリウム等
10	官民共用	スポンジたわし	
11	官民共用	タオル、布巾	調理台等清掃
12	官民共用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械、包丁、まな板等
13	官民共用	消毒用アルコール	洗浄後消毒
14	官民共用	クレンザー	
15	官民共用	デッキブラシ	
16	官民共用	バケツ	
17	官民共用	ポリ袋	
18	官民共用	水切り	
19	官民共用	モップ	
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
23	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※4から23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

食器洗淨及び清掃作業の部外委託仕様書

明 野 駐 屯 地

## 標準仕様書

## 調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号	仕様書番号	
食器洗浄及び清掃作業部外委託	作成	令和7年11月18日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	明野駐屯地航空学校総務

## 1 総則 食器洗浄及び清掃作業部外委託

## 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の明野駐屯地（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」及び別紙第2「明野駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。

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

作業従事者の明野駐屯地内における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるものとする。

### 2.1.3 作業従事者の作業条件

作業従事者の作業条件は、次による。

- a) 日本国籍を持ち、心身ともに作業に支障のない者。
- b) 現場責任者は、勤務時間中、常時青腕章などを装着し、所在を明確にする。

## 2.2 作業の内容

### 2.2.1 食器・配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

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

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

- a) 喫食終了後、食卓、椅子、食卓備付品などを雑巾又は布巾を使用して清掃する。
- b) 喫食終了後、食堂の床、ドアなどを清掃器材・用具を使用して清掃する。特に汚れている箇所は水洗いする。
- c) 年2回、官側が指定する時期において食堂の床のコーティングを実施する。
- 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。

## 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

作業区分 種 類		月 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	260 個	400 個	230 個		100 個	90 個
	汁 わ ん	260 個	400 個	230 個		100 個	90 個
	菜皿又は洋皿	260 個	400 個	230 個		100 個	90 個
	小 皿	260 個	400 個	230 個		100 個	90 個
	小 鉢	260 個	400 個	230 個		100 個	90 個
	湯 の み	260 個	400 個	230 個		100 個	90 個
	盆	260 個	400 個	230 個		100 個	90 個
	は し	260 個	400 個	230 個		100 個	90 個
食缶類	食缶 (飯用)	7 個	11 個	6 個		3 個	3 個
	食缶 (汁用)	5 個	7 個	4 個		2 個	2 個
	食缶 (菜用)	9 個	14 個	8 個		4 個	4 個
注 記							

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	面積又は数量
食 堂	695 m <sup>2</sup>
食器洗浄室	60 m <sup>2</sup>
食 卓	68 個
い す	272 個
食卓備付品	68 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		朝食作業	昼食作業	夕食作業
平日	開始時刻	06時30分	10時30分	14時30分
	終了時刻	07時30分	13時00分	18時30分
休日	開始時刻		10時00分	14時30分
	終了時刻		13時00分	18時00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等が確保されていたか。
	衛生管理	作業従事者等の健康状態の確認，指導及び記録等の衛生管理態勢は確立されていたか。 業務に必要な衛生用消耗品の準備状況，作業従事者の個人用被服等身だしなみは良好だったか。
朝，昼，夕各食の食器洗浄作業時	食器，食缶等の洗浄状況	官側の指定した要領に基づき，食器，食缶等の洗浄・手入れを行ったか。
		指定した数量の食器，食缶等を，時間内に洗浄したか。
朝，昼，夕各食の清掃作業時	清掃状況	官側の指定した要領に基づき，食器洗浄室，食卓，椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか。
朝，昼，夕各食の作業終了時	器具・用具等の洗浄状況等	官側の指定した要領・頻度に基づき，器具等の洗浄・清掃・格納がなされていたか。
		器具等の員数は不足していなかったか。

- 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) 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「大量調理施設衛生管理マニュアル(以下、“マニュアル”という。)」に定める調理従事者等の衛生管理に基づき、作業従事者の衛生管理を行うものとする。
- b) 作業従事者に係る食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど官側が損害を被った場合には受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- c) 受託者は、官側がマニュアル別紙に示す従業者などの衛生管理点検表の点検項目に不備を確認し、不適格と指示した者は、就業させてはならない。
- d) 作業従事者等の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症罹患からの復帰に関しては、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)及び感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則(平成10年厚生省令第99号)に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

##### 4.2 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表4のとおりとする。

表4—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出期限	備考
作業従事者一覧	年1回	業務開始 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。 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2 5日まで	1 受託年度4月分は業務開始 の10日前まで 2 従事者の変更の都度提出し、 官側の確認を受けるものとする。
作業完了届	月1回	当月分を翌月5 日まで	

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

##### 4.3 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。

## 令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値(4・5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 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	266	45	196	4,125	39	4.25	165.75	105.8
		昼	413	45	334	7,007	75	3.5	263	93.4
		夕	270	39	186	3,899	36	4.25	153	108.3
		計	-	-	-	15,031	150	-	581	-
	休日	朝	133	48	89	800	21	2.75	58	38.1
		昼	87	38	57	511	45	3.25	146	11.4
		夕	101	37	60	538	24	4.5	108	22.4
	計	-	-	-	1,849	90	-	312	-	
5月	平日	朝	304	38	219	4,378	36	4.25	153	121.6
		昼	430	41	336	6,726	72	3.5	252	93.4
		夕	282	38	208	4,166	36	4.25	153	115.7
		計	-	-	-	15,270	144	-	558	-
	休日	朝	135	38	91	1,002	27	2.75	74	37.1
		昼	81	37	55	609	48	3.25	156	12.7
		夕	74	36	55	606	21	4.5	95	28.9
	計	-	-	-	2,217	96	-	325	-	

令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値(6・7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 食数 $A \div B$
		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) $B \times C$	
6月	平日	朝	289	187	236	4,963	45	4.25	191	110.3
		昼	432	303	379	7,964	84	3.5	294	94.8
		夕	302	140	226	4,741	39	4.25	166	121.6
		計	-	-	-	17,668	168	-	651	-
	休日	朝	146	109	123	1,108	15	2.75	41	73.9
		昼	130	57	74	666	36	3.25	117	18.5
		夕	106	54	73	653	21	4.5	95	31.1
		計	-	-	-	2,427	72	-	253	-
7月	平日	朝	272	185	233	5,132	39	4.25	166	131.6
		昼	435	315	385	8,470	87	3.5	305	97.4
		夕	291	131	229	5,028	48	4.25	204	104.8
		計	-	-	-	18,630	174	-	674	-
	休日	朝	119	80	101	912	21	2.75	58	43.4
		昼	83	48	62	558	36	3.25	117	15.5
		夕	77	46	61	550	15	4.5	68	36.7
		計	-	-	-	2,020	72	-	242	-

令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値（8・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 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	
8月	平日	朝	226	38	148	2,960	33	4.25	140	89.7
		昼	401	40	242	4,849	63	3.5	221	77.0
		夕	239	37	135	2,704	30	4.25	128	90.1
		計	-	-	-	10,513	126	-	488	-
	休日	朝	100	34	66	724	33	2.75	91	21.9
		昼	84	35	50	548	63	3.25	205	8.7
		夕	71	35	49	542	30	4.5	135	18.1
		計	-	-	-	1,814	126	-	431	-
9月	平日	朝	277	84	216	4,325	38	4.25	162	113.8
		昼	497	109	352	7,043	75	3.5	263	93.9
		夕	271	59	203	4,054	37	4.25	157	109.6
		計	-	-	-	15,422	150	-	581	-
	休日	朝	108	64	85	850	20	2.75	55	42.5
		昼	106	42	56	560	38	3.25	124	14.7
		夕	109	41	55	547	18	4.5	81	30.4
		計	-	-	-	1,957	76	-	260	-

令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値（10・11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 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	221	162	190	4,172	55.25	33	4.25	140.25	126.4	
		昼	376	276	332	7,304	98	63	3.5	220.5	115.9	
		夕	223	97	178	3,911	63.75	30	4.25	127.5	130.4	
		計	-	-	-	15,387	217	126	-	488.25	-	
	休日	朝	119	69	89	800	19.25	33	2.75	90.75	24.2	
		昼	115	36	62	556	42.25	63	3.25	204.75	8.8	
		夕	74	35	48	432	27	30	4.5	135	14.4	
		計	-	-	-	1,788	88.5	126	-	430.5	-	
	11月	平日	朝	265	108	210	3,784	55.25	42	4.25	178.5	90.1
			昼	446	114	356	6,412	91	76	3.5	266	84.4
			夕	255	93	201	3,617	55.25	34	4.25	144.5	106.4
			計	-	-	-	13,813	201.5	152	-	589	-
休日		朝	231	63	95	1,138	19.25	23	2.75	63.25	49.5	
		昼	342	41	82	979	45.5	42	3.25	136.5	23.3	
		夕	100	38	56	673	31.5	19	4.5	85.5	35.4	
		計	-	-	-	2,790	96.25	84	-	285.25	-	

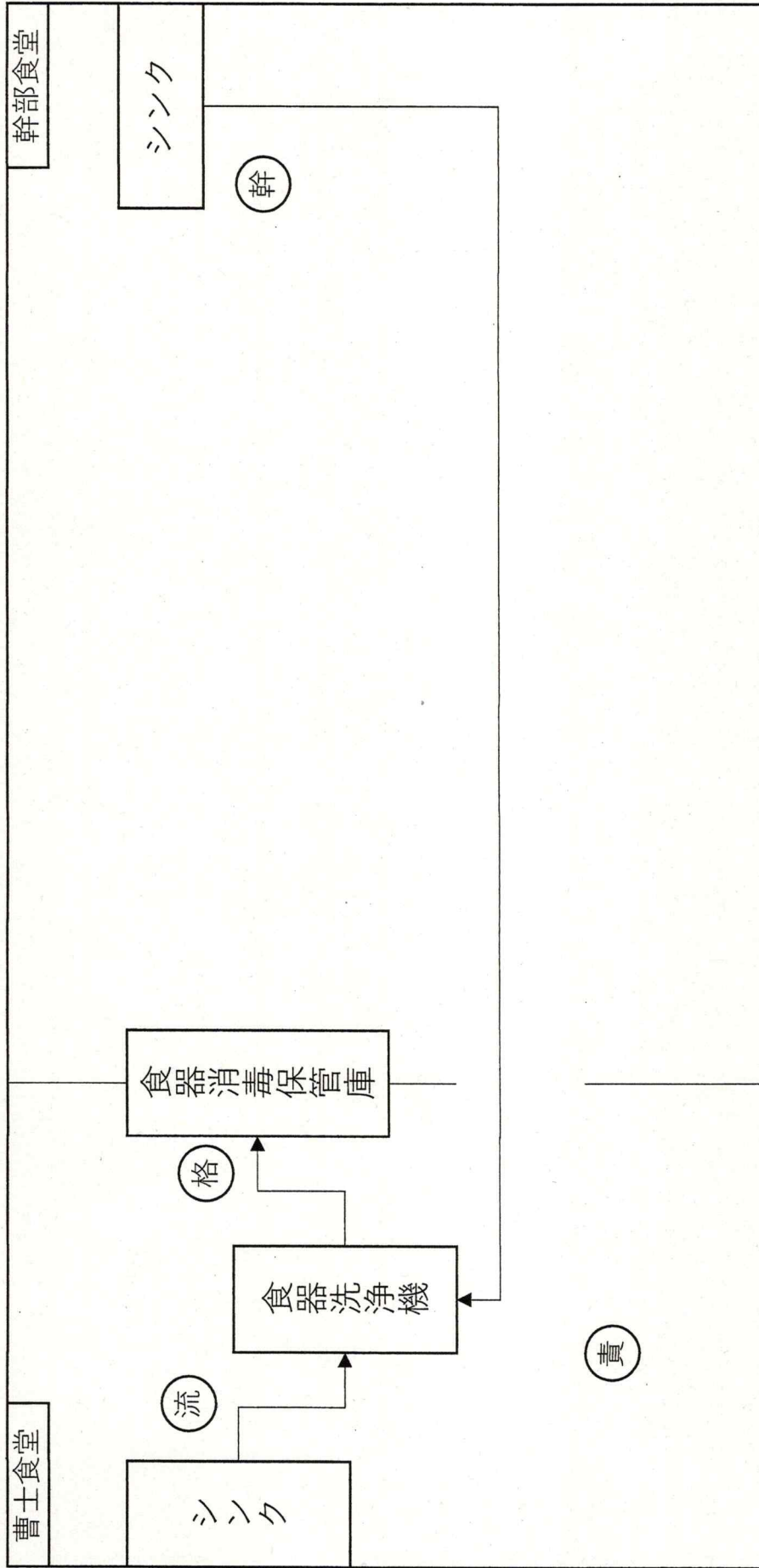
令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値(12・1月分)

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1人当たり 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		
12月	平日	朝	262	47	176	3,861	42.5	30	4.25	127.5	128.7
		昼	405	42	279	6,136	70	60	3.5	210	102.3
		夕	265	41	162	3,573	42.5	30	4.25	127.5	119.1
		計	-	-	-	13,570	155	120	-	-	465
	休日	朝	150	47	98	884	30.25	33	2.75	90.75	26.8
		昼	90	42	62	560	58.5	54	3.25	175.5	10.4
		夕	87	40	60	541	31.5	21	4.5	94.5	25.8
		計	-	-	-	1,985	120.25	108	-	-	360.75
1月	平日	朝	316	94	234	4,440	42.5	40	4.25	170	111.0
		昼	470	134	363	6,903	70	80	3.5	280	86.3
		夕	301	126	223	4,240	42.5	40	4.25	170	106.0
		計	-	-	-	15,583	155	160	-	-	620
	休日	朝	227	65	138	1,654	27.5	40	2.75	110	41.4
		昼	191	52	121	1,450	65	80	3.25	260	18.1
		夕	142	50	104	1,250	45	40	4.5	180	31.3
		計	-	-	-	4,354	137.5	160	-	-	550

令和8年度における食数予定及び作業に必要な従業者数の参考値(2・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 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	
2月	平日	朝	243	196	217	4,129	40	4.25	170	103.2
		昼	404	206	352	6,689	96	3.5	336	69.7
		夕	249	132	203	3,863	56	4.25	238	69.0
		計	-	-	-	14,681	192	-	744	-
	休日	朝	175	132	154	1,536	32	2.75	88	48.0
		昼	92	69	78	777	56	3.25	182	13.9
		夕	92	67	77	771	24	4.5	108	32.1
		計	-	-	-	3,084	112	-	378	-
3月	平日	朝	327	174	232	4,633	64	4.25	272	72.4
		昼	481	321	388	7,754	120	3.5	420	64.6
		夕	324	114	207	4,141	56	4.25	238	73.9
		計	-	-	-	16,528	240	-	930	-
	休日	朝	176	145	159	1,750	16	2.75	44	109.4
		昼	140	64	82	907	40	3.25	130	22.7
		夕	114	61	80	878	24	4.5	108	36.6
		計	-	-	-	3,535	80	-	282	-

明野駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置 (基準)



主な任務等	人員	総合計
現場責任者 (全般指示、食器格納兼任)	1	3 (4)
シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ	1	
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	
平日昼食時、幹部食堂から曹士食堂へ運搬	(1)	

「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
1	作業従事者個人用	マスク	ウイルス飛散防止性能の高いもの
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	官民共用	スポンジたわし	
6	官民共用	中性洗剤, 弱アルカリ性洗剤	
7	官民共用	クレンザー	
8	官民共用	油用食器洗剤	
9	官民共用	除菌漂白剤	
10	官民共用	食器洗浄器用洗剤	
11	官民共用	消毒用アルコール	洗浄後消毒, 食卓・卓上品・椅子消毒
12	官民共用	タオル, 布巾	
13	官民共用	洗濯用洗剤	タオル, 布巾用
14	官民共用	ほうき	
15	官民共用	デッキブラシ	
16	官民共用	バケツ	
17	官民共用	水切り	
18	官民共用	モップ	
19	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口, トイレ等
20	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口, トイレ等
21	官民共用	ペーパータオル	厨房入口, トイレ等
22	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※5 から 22 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

# 入 札 書

契約担当官  
陸上自衛隊航空学校  
会計課長 山田 武彦 殿

件 名 : 給食業務の部外委託・食器洗浄及び清掃作業部外委託

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	仕様書のとおり	式	1	
食器洗浄及び清掃作業部外委託	仕様書のとおり	式	1	
合 計				

履行期間 : 令和8年4月1日～令和9年3月31日

履行場所 : 陸上自衛隊明野駐屯地

上記の件名に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書」等の契約条項等を承諾のうえ、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8年3月2日

住 所  
会 社 名  
代表者名  
担当者名  
連 絡 先

(注1) 押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。

(注2) 合計の細部内訳書を添付すること。(様式随意)

## 月別内訳書

月 区 分	履行対象期間	区分ごとの金額（税抜）	
		給食業務の部外委託	食器洗浄及び清掃作業部外委託
8年 4月	8.4.1～8.4.30		
8年 5月	8.5.1～8.5.31		
8年 6月	8.6.1～8.6.30		
8年 7月	8.7.1～8.7.31		
8年 8月	8.8.1～8.8.31		
8年 9月	8.9.1～8.9.30		
8年10月	8.10.1～8.10.31		
8年11月	8.11.1～8.11.30		
8年12月	8.12.1～8.12.31		
9年 1月	9.1.1～9.1.31		
9年 2月	9.2.1～9.2.28		
9年 3月	9.3.1～9.3.31		
合 計			

# 委任状

契約担当官

陸上自衛隊航空学校

会計課長 山田 武彦 殿

資金前渡官吏

陸上自衛隊航空学校

会計課長 山田 武彦 殿

住 所

会 社 名

代表者名

担当者名

連 絡 先

今般、入札件名「給食業務の部外委託・食器洗浄及び清掃作業部外委託」について、下記の者を代理人と定めて下記権限を委任します。

なお、委任解約した場合には連署のうえお届けします。

## 記

- 1 入札書提出の件
- 2 見積書提出の件
- 3 契約締結の件
- 4 契約履行の件
- 5 代金請求の件
- 6 代金受領の件
- 7 復代理人選任の件
- 8 その他本入札及び契約に関する一切の件

令和 年 月 日

委 任 者

受 任 者

- (注) 1 押印を省略する場合には担当者名及び連絡先を記載すること。  
2 委任事項中不要の箇所は抹消すること。

給食業務の部外委託市場調査票

契約担当官  
陸上自衛隊航空学校  
会計課長 山田 武彦 殿

【陸上自衛隊明野駐屯地】  
令和8年2月25日14時まで  
業者様任意の書式も可  
FAX・メール等による送付可

住所・名称・代表者名  
※押印を省略する場合は担当者氏名・連絡先を記載

㊞

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)
交通費				

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

※ 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



食器洗浄及び清掃業務部外委託市場調査票

契約担当官  
陸上自衛隊航空学校  
会計課長 山田 武彦 殿

【陸上自衛隊明野駐屯地】  
令和8年2月25日14時まで  
業者様任意の書式も可  
FAX・メール等による送付可

住所・名称・代表者名  
※押印を省略する場合は担当者氏名・連絡先を記載

㊞

食器洗浄・清掃業務の部外委託 計 \_\_\_\_\_ 円 ※税抜き

下記①～⑦の合計

1 人件費及び勤務体制

時間単価<sup>※1</sup> 作業従事者 \_\_\_\_\_ 円(作業1時間当たり)<sup>※2</sup>

※1 第2項以降に係る経費を除いた単価

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

項目		1人あたりの作業時間 (時間)	人数 (人)	日数 (日)	合計額 (円)
平日	朝シフト <sup>※3</sup>				
	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)
交通費				

※ 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)	
		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 <sup>※</sup>				
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

