

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊岩見沢駐屯地
第345会計隊岩見沢派遣隊長 有 田 吉 成

次のとおり一般競争入札を行います。

1 競争に付する事項

- (1) 件 名
ア グループ1 給食業務部外委託請負役務
イ グループ2 食器洗浄及び清掃作業部外委託
- (2) 役務内容：仕様書のとおり
- (3) 履行場所：陸上自衛隊岩見沢駐屯地
- (4) 履行期間：令和4年4月1日（金）～令和5年3月31日（金）

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中の特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和元・2・3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」で北海道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。
なお、防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を申請中の場合は、申請中の旨を入札時に証明できる者であること。
ア A、B、C、D等級に格付けされた者
イ グループ1に関しては、D等級に格付けされた者で、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（但し、契約担当官により不備がないことを確認する必要があるため、該当者は、令和4年1月17日までに入札担当者に電話連絡し、指示を受けること）
- (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別紙第1「装備品等及び役務の調達に係る指名停止措置等」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) 陸上自衛隊岩見沢駐屯地（以下官側という。）における本委託業務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) グループ1に関しては、別紙第2「岩見沢駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」を確認し、遵守する者であること。
- (10) 提出した書類に虚偽を記載していないと認められる者であること。
- (11) 別紙第2「岩見沢駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」に示す入札関係書類について合格であった者

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊岩見沢駐屯地 第345会計隊岩見沢派遣隊 事務室

4 入札（現場）説明会

一同に会しての説明会は実施しない。ただし、現場確認を必要とする者については、令和4年1月17日から令和4年1月20日の間で実施するので、希望日の2日前までに担当者（補給科：岡崎）に連絡調整することとし、個別に対応する。

5 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 場所：陸上自衛隊岩見沢駐屯地 幹部食堂
- (2) 日時：令和4年1月28日（金）1330～
- (3) 郵便による入札は、1月27日（木）1700までに、岩見沢駐屯地へ必着（郵送したことを電話連絡する。）とする。なお、再度入札を行う場合は、官側が指定する日時において実施する。

6 保証金等に関する事項

- (1) 入札保証金：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 但し、落札者が契約を履行しないときは、落札金額の100分の10以上を違約金として徴収する

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ない者のした入札
- (2) 入札に関する条項に違反した入札
- (3) 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別し難い入札
- (4) 入札書に暴力団排除に関する誓約事項に誓約する旨の記載が無い入札書（入札及び契約心得参照）
- (5) 電報・FAX等による入札
- (6) 入札者が実施した誓約に虚偽があった場合又は誓約に違反する事態が生じた場合

8 落札決定方式等

- (1) 総額が当隊所定の予定価格の制限の範囲内の最低入札者を落札者とする。なお、落札者となるべき最低入札者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載すること。
(消費税相当額に1円未満の端数があるときは、その端数は切捨てる。)
- (3) 初度の入札において予定価格の制限の範囲内の落札者がいない場合は、直ちに再度入札を実施する。ただし、郵便入札による応札者がいる場合は、官側が示した日程で再度入札を実施する。

9 契約書の作成

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。

10 その他

- (1) 代理人をもって入札に参加する場合は、委任状を提出すること。
- (2) 入札者は次の文面を入札書下部余白に記載するものとする。「当社（私・個人の場合）、当団体（団体の場合）は上記の公告に対して「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 え入札致します。
また「入札及び契約心得」に定める暴力団排除に関する事項について誓約します。」
- (3) 入札及び仕様書に関する事項の問い合わせ先
ア 入札に関する事項 第345会計隊岩見沢派遣隊（担当：有田）TEL(0126)22-1001(内345)
イ 仕様書に関する事項 業務隊補給科（担当：岡崎）TEL(0126)22-1001(内340)

11 公告掲示場所

- (1) 掲示場所：商工会議所（滝川・美唄・岩見沢・旭川・札幌・苫小牧・三笠）、陸上自衛隊駐屯地（滝川・美唄・岩見沢・旭川・札幌）、北部方面会計隊ホームページ <http://www.mod.go.jp/gsdf/nae/fin/>
- (2) 掲示期間：令和3年12月22日～令和4年1月28日

装備品等及び役務の調達に係る指名停止等

- 1 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措置等の要領」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。
- 2 前項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。
- 3 原則、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。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。
- 4 第2項の「資本関係又は人的関係にある」場合とは、次に定める基準のいずれかに該当する場合をいう
 - (1) 資本関係がある場合
次のア又はイに該当する二者の場合。ただし、アについては、子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は、イについて子会社の一方が会社更生法（昭和27年法律第172号）第2条第7項に規定する更生会社（以下「更生会社」という。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続（以下「再生手続」という。）が存続中の会社である場合を除く。
ア 親会社（会社法第2条第4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合
イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
 - (2) 人的関係がある場合
次のア又はイに該当する二者の場合。ただし、アについては、更正会社又は再生手続存続中の会社である場合を除く。
ア 一方の会社の役員（常勤又は非常勤の取締役、会計参与、監査役、執行役、理事、監事、その他これらに準ずる者をいい、社外役員を除く。以下の号において同じ。）が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
イ 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合
ウ (1)及び(2)に掲げる場合のほか、資本構成又は人的構成において関連性のある一方の会社による落札が他方の会社に係る指名停止等の措置の効果を事実上減殺するなど(1)又は(2)に掲げる場合と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合

岩見沢駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項

1 趣 旨

本要項は、陸上自衛隊岩見沢駐屯地における給食業務部外委託（以下「本委託業務という。」）に係る競争入札に必要な手続き等について定め、競争入札の透明性及び公正性を確保するとともに、契約の適正な履行に資することを目的として定めるものである。

2 本委託業務の内容
仕様書のとおり

3 契約期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。

4 入札参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者であること。

- (1) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中の特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和元・2・3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」で北海道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。

防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)を申請中の場合は、申請中の旨を入札時に証明できる者であること。

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(但し、契約担当官により不備がないことを確認する必要があるため、該当者は、令和4年1月17日までに入札担当者に電話連絡し、指示を受けること)

- (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) 陸上自衛隊岩見沢駐屯地(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。

5 入札及び契約締結に係る業務予定

本委託業務の入札に係る落札及び契約締結は、本委託業務に係る令和4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3年12月22日(水)以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊岩見沢駐屯地第345会計隊岩見沢派遣隊事務室

イ 陸上自衛隊北部方面会計隊ホームページ

(2) 入札説明会

一同に会しての説明会は実施しない。ただし、現場確認が必要とする者については、令和4年1月17日から令和4年1月20日の間で実施するので、希望日の2日前までに担当者(補給科:岡崎)に連絡調整することとし、個別に対応する。

(3) 入札関係書類提出

ア 提出書類

(ア) 資格審査結果通知書

令和元・2・3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。ただし、令和元・2・3年度の競争参加資格については、申請中で、当該通知書を受けていない場合は、更新に係る申請中であることを証明できる書類の写しを提出するとともに、更新手続完了後、資格審査結果通知書の写しを提出するものとする。

(イ) 令和3年度分社会保険（健康保険及び厚生年金保険）及び労働保険（雇用保険及び労働者災害補償保険）の納入証明書

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

(ウ) 業務提案書

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

a 実施態勢

(a) 勤務予定表案、作業従事者等の採用及び運用計画等並びに消耗品等

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

ab 従業従事者及び現場責任者の採用及び運用計画並びに予定人員数を確保できなかった場合の処置対策（付紙第2「採用・運用計画等」の例参照）

ac 受託者が準備する消耗品及び使用見積（衛生用消耗品含む）（付紙第3「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例参照）

(b) 調理及び配食時における作業従事者等の配置

aa 炊飯、下処理、揚げ等、加熱調理作業及び非加熱作業ごとの調理工程表及び作業人員見積

ab 仕様書に示す「配食人員の配置（基準）」又は「食器洗浄人員の配置（基準）」に準拠し、図示等により理解容易なように説明（付紙第4「配食（食器洗浄）人員の配置」の例参照）

(c) 管理態勢及び連絡態勢

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

ab 欠員が生じた際の処置要領（フロー、マニュアル等）（様式随意）

ac 安全管理計画（様式随意）

(d) 従業員の教育研修態勢

aa 社内教育の実施計画（様式随意）

ab 新規採用者の教育態勢（様式随意）

b 食品衛生管理

(a) 衛生管理計画

aa 作業従事者等の健康管理の取り組み（様式随意）

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

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

(b) 衛生事故への対応

報告態勢、社内マニュアル等（様式随意）

c 入札年月日の前々年度以降における、陸上自衛隊との同種契約の履行状況

(a) 不履行内容（減額されたものを含む。様式随意）

aa 駐屯地名及び時期

ab 業務不履行の内容及び発生原因

(b) 不履行内容の改善状況及び再発防止施策（様式随意）

aa 改善に当たり取り組んだ事項

ab 当該駐屯地で業務を履行するに当たり実施する再発防止策

イ 提出期限

令和4年1月17日（月）1700まで

ウ 提出方法

陸上自衛隊岩見沢駐屯地（第345会計隊岩見沢派遣隊）に持参又は郵送すること。

(4) 入札関係書類の確認

第4項に掲げる入札参加資格を確認し、1項目でも要件を満たしていない場合には不合格とする。なお、確認に際しては入札参加希望者に対しヒアリングを行うことがある。

(5) 入札参加資格に係る確認結果の通知

令和4年1月18日（火）1700までにFAX等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5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4年1月28日（金）1330～

イ 場所

陸上自衛隊岩見沢駐屯地 幹部食堂

ウ 入札書には、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額から消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載する。

エ 郵便による入札の場合は令和4年1月27日（木）1700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

本要項第2項に規定する入札参加資格をすべて満たした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、当該応札価格が予算決算及び会計令第85条の規定により契約内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準を下回った場合は、落札を保留し、必要な調査のうえ決定する。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

陸上自衛隊岩見沢駐屯地（第345会計隊岩見沢派遣隊）に持参又は郵送すること。

ウ 契約書の作成（契約締結）時期

令和4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

6 委託費の支払い方法

- (1) 委託費は契約書に基づき毎月支払うものとし、官側が実施する監督及び検査により本委託業務が適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。

7 委託費の減額等

(1) 本委託業務に係る改善指示

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

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

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

(2) 委託費の減額

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

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（食事への異物混入含む。）	1%×1か月分の委託費
文書による勧告があつたにもかかわらず改善計画を提出しない又は改善計画が遵守されない場合	3%～10%（※）×1か月分の委託費
官側に提出する書類等への虚偽記載	10%×1か月分の委託費

※ 割合は契約担当官等が設定する。

(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。

8 本委託業務の引継ぎ

受託者は、令和5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つた場合は、当該引継ぎが令和5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。

9 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	・・・	・・・	
	・・・				

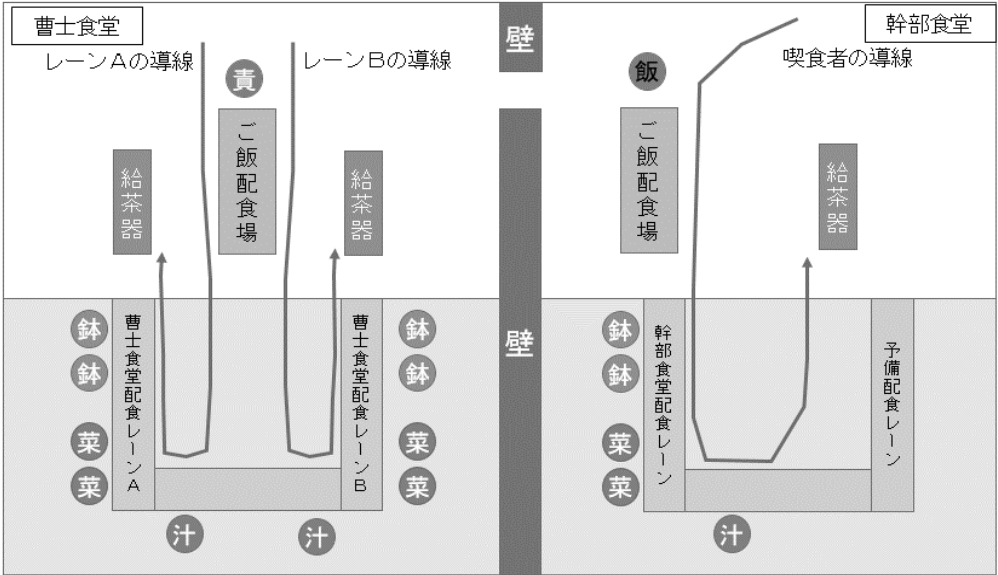
【食器洗浄】

No	使用区分	品名	使用見積(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

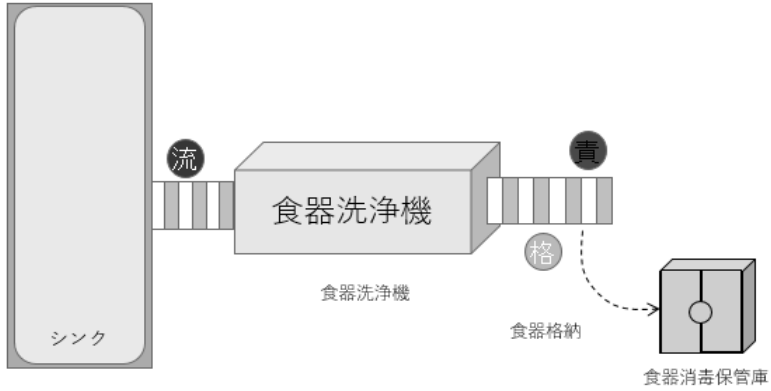
（注）仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【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		

標準仕様書

調達要求番号：2MPQ1A20001

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	GSVC-R000001
給食業務部外委託請負役務		防衛大臣承認	令和 年 月 日
		作成	令和 3年12月21日
		変更	令和 年 月 日
		作成部隊等名	岩見沢駐屯地業務隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の岩見沢駐屯地（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関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関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関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、配食レーン作業従事者数

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝食	食 数	134食	パン等のため調理・配食なし
	食事時間	0600～0640	
	検 食	0540～0555	
	曹士食堂	1コ配食レーン	
	幹部食堂	1コ配食レーン（基本閉鎖）	
	作業従事者数	3名	

表1-駐屯地食堂における1日あたりの標準的な食数、配食レーン作業従事者数（続き）

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
昼食	食 数	143食	61食
	食事時間	1200～1240	1200～1240
	検 食	1115～1140	1115～1140
	時間外喫食	1130～1140	
	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	1コ配食レーン（基本閉鎖）
	作業従事者数	9名	5名
夕食	食 数	128食	55食
	食事時間	1730～1810	1700～1740
	検 食	1615～1640	1615～1640
	時間外喫食	1630～1640	
	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（基本閉鎖）	1コ配食レーン（基本閉鎖）
	作業従事者数	4名	3名
作業従事者数（月）		5.3で示す作業従事者勤務割振表で管理する人員の総数	
備 考		1 別紙第1「令和4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 時間外喫食については、別示する。 3 別紙第2「配食人員の配置（基準）」	

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、本委託業務を完成するために自らの判断で決定し、調理工程表又は作業従事者勤務割振表により官側の確認を受けるとともに、次に掲げる要件を具備した態勢を確保するものとする。

a) 現場責任者

受託者は、委託業務実施間、次に掲げる要件を具備する者を現場責任者として常時配置するものとする。

また、現場責任者が休暇等により不在となる場合は、受託者はあらかじめ現場責任者と同様の要件を具備する代理の者を選任し、現場責任者に代わって権限を執行できる態勢をとらなければならない。

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

- 1) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- 2) 作業全般を統括する能力を有し、作業従事者を指導・監督できること。
- 3) 官側との交渉等に関する権限を有し、速やかに連絡調整できる態勢をとれること。
- 4) 前3号に示す能力、知識、権限等を有する者の判断基準は、受託者の正規社員であり、同一メニューを1回100食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有する者、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。受託者が自主的に実施する場合は、受託者の負担とする。

- 5) 北海道及び各市町村で定める食品衛生に関する条例
食品衛生法施行条例（平成12年北海道条例第10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

作業従事者の岩見沢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また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、必要最小限とし、脱落、紛失しないように管理する。

3. 2 調理作業

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

3. 3 配食作業

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

3. 4 調理・配食に付随する作業

3. 4. 1 食材・調味料等の受領

現場責任者は、官側の立会の下に食材・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。

3. 5 作業時間の変更

- a) 夏の生活スタイル変革（約3か月程度）実施する際、喫食時間に変更が生じた場合は現場責任者に口頭で伝達する。
- b) その他、変更がある場合は通知する。

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	検査項目
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く、業務を履行するに足る作業従事者確保の状況
	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
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の状況		
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状況
		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状況
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状況
		配食開始時間及び配食終了時間
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・頻度に基づく、器材等の洗浄・清掃・格納状況
		器具等の員数状況

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、また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、必要な検査費用等は、受託者等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	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き継ぎ期間に通知
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	下記のとおり通知する事を例とする 1 火曜日に土～月曜日分を通知 2 前週木曜日に火・水曜日分を通知 3 前週金曜日に木・金曜日分を通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝 08:20	
各種検査等及び実習生の受け入れ		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

通知事項	通知頻度	通知時期	備 考
現場責任者の勤務経験 関連資料	年1回	業務開始 10日前まで	従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者一覧	年1回	同 上	同 上
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

表3-提出書類一覧(続き)

通知事項	通知頻度	通知時期	備 考
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 従事者の変更の都度提出する。
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 従事者に変更があればその都度提出する。
作業完了届	月1回	当月分を翌月10日まで	別紙第3「作業完了届」
調理工程表(基準)	年1回	営業開始 10日前まで	その後、変更があればその都度提出する。
保健所等による営業許可証の写し	年1回	業務開始 10日前まで	

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岩見沢駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

b) 設 備

別紙第4「設備一覧表」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「(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

5. 6 本委託業務の引継ぎ

当該年度の受託者は、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31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 管理事項

a) 作業従事者が駐屯地に入出入りする際は、通門証又は面会証により入門する。

b) 作業従事者は、通勤に使用した車両・バイク及び自転車等は、指定場所に駐車するものとする。

c) 通門証を紛失した場合は、直ちに官側に申し出をすること。

d) 喫煙は、指定場所で実施すること。

5.9 仕様書に関する疑義

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

令和〇〇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（〇月分）（一例）

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) $B \times C$	
〇月	平日	朝									
		昼									
		夕									
		計	—	—	—			—		—	
	休日	朝									
		昼									
		夕									
		計	—	—	—			—		—	

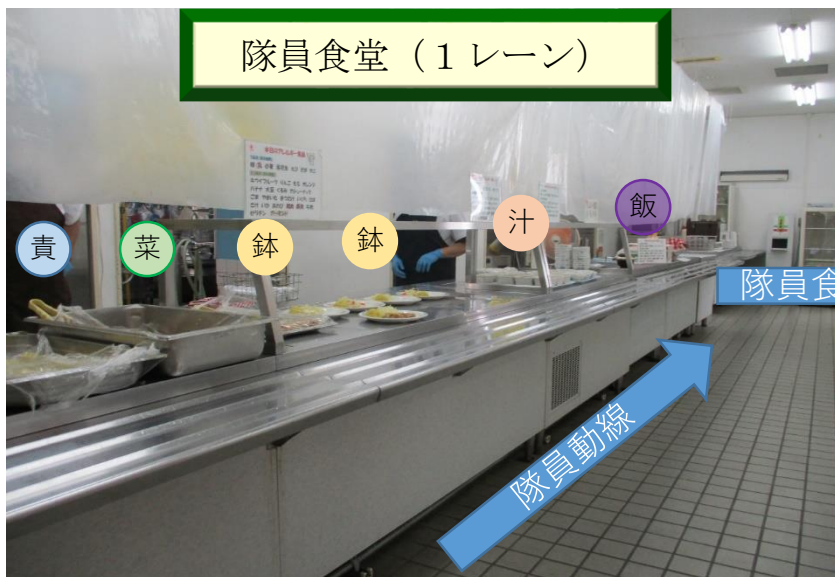
令和4年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値
(駐分屯地：岩見沢)

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)	総作業 時間 (人・ 時) B×C	
4月	平日 (17) 日	朝	152	62	97	2372	3	37	4	148	64
		昼	151	40	100	2671	2	101	4	404	26
		夕	127	40	79	2202	3	64	5	320	34
		計	—	—	—	7245	1・8/日	202	—	872	—
	休日 (13) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	133	40	71	433	4	54	4	216	8
夕		125	37	65	470	4	33	5	165	14	
計		—	—	—	903	1・8/日	87	—	381	—	
5月	平日 (18) 日	朝	108	61	93	2082	3	28	4	112	74
		昼	158	42	92	2207	2	85	4	340	26
		夕	108	41	75	1905	3	57	5	285	33
		計	—	—	—	6194	1・8/日	170	—	737	—
	休日 (13) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	143	39	70	611	4	66	4	264	9
夕		108	42	69	716	4	43	5	215	17	
計		—	—	—	1327	1・8/日	109	—	479	—	
6月	平日 (22) 日	朝	192	67	105	2900	3	42	4	168	69
		昼	140	41	105	2971	2	111	4	444	27
		夕	120	41	80	2593	3	69	5	612	38
		計	—	—	—	8464	1・8/日	222	—	1224	—
	休日 (8) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	117	41	68	434	4	42	4	168	10
夕		108	41	66	398	4	29	5	145	14	
計		—	—	—	832	1・8/日	71	—	313	—	
7月	平日 (19) 日	朝	169	86	136	3262	3	41	4	164	80
		昼	190	43	134	3592	2	105	4	420	34
		夕	148	43	117	3137	3	64	5	320	49
		計	—	—	—	9991	1・8/日	210	—	904	—
	休日 (12) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	166	41	93	752	4	55	4	220	14
夕		156	40	90	740	4	32	5	160	23	
計		—	—	—	1492	1・8/日	87	—	380	—	
8月	平日 (17) 日	朝	136	60	92	2253	3	36	4	144	63
		昼	161	35	90	2256	2	114	4	456	20
		夕	144	37	80	1983	3	78	5	390	25
		計	—	—	—	6492	1・8/日	228	—	990	—
	休日 (14) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	109	41	71	465	4	59	4	236	8
夕		129	40	73	482	4	39	5	195	12	
計		—	—	—	947	1・8/日	98	—	431	—	
9月	平日 (19) 日	朝	145	53	111	3021	3	47	4	188	64
		昼	204	43	124	3313	2	109	4	436	30
		夕	176	42	103	2749	3	62	5	310	44
		計	—	—	—	9083	1・8/日	218	—	934	—
	休日 (11) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	184	45	96	603	4	48	4	192	13
夕		150	47	82	632	4	32	5	160	20	
計		—	—	—	1235	1・8/日	80	—	352	—	

令和4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（続き）
 （駐分屯地：岩見沢）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員				
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当 たりの 作業時 間 (時)	総作業 時間 (人・ 時) B×C	作業員1 人当たり 食数 A÷B	
10月	平日 (20) 日	朝	320	68	109	2712	3	66	4	264	41
		昼	296	45	116	3257	2	133	4	532	24
		夕	310	42	98	2592	3	67	5	335	39
		計	—	—	—	8561	1・8/日	266	—	1131	—
	休日 (11) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	287	46	81	810	4	62	4	248	13
		夕	277	42	80	802	4	39	5	195	21
計	—	—	—	1612	1・8/日	101	—	443	—		
11月	平日 (20) 日	朝	141	86	105	2635	3	59	4	236	45
		昼	195	48	114	2868	2	116	4	464	25
		夕	148	51	93	2401	3	59	5	295	41
		計	—	—	—	7904	1・8/日	234	—	995	—
	休日 (10) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	163	45	97	533	4	48	4	192	11
		夕	131	44	85	558	4	48	5	240	12
計	—	—	—	1091	1・8/日	96	—	432	—		
12月	平日 (18) 日	朝	218	58	126	2900	3	39	4	156	74
		昼	216	40	129	2971	2	120	4	480	25
		夕	199	40	113	2593	3	81	5	405	32
		計	—	—	—	8464	1・8/日	240	—	1041	—
	休日 (13) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	90	46	54	434	4	33	9	297	13
		夕	64	44	50	398	4	33	9	297	12
計	—	—	—	832	1・8/日	66	—	594	—		
1月	平日 (18) 日	朝	159	94	133	2523	3	55	4	220	46
		昼	193	82	143	2712	2	123	4	492	22
		夕	159	79	127	2408	3	68	5	340	35
		計	—	—	—	7643	1・8/日	246	—	1052	—
	休日 (13) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	83	40	58	699	4	32	4	128	22
		夕	79	39	53	638	4	32	5	160	20
計	—	—	—	1337	1・8/日	64	—	288	—		
2月	平日 (18) 日	朝	271	82	132	2639	3	54	4	216	49
		昼	179	52	127	2541	2	107	4	428	24
		夕	149	46	107	2139	3	53	5	265	40
		計	—	—	—	7319	1・8/日	214	—	909	—
	休日 (10) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	76	47	58	460	4	39	4	156	12
		夕	76	45	52	418	4	39	5	195	11
計	—	—	—	878	1・8/日	78	—	351	—		
3月	平日 (23) 日	朝	142	113	126	2893	3	65	4	260	45
		昼	170	67	141	3234	2	125	4	500	26
		夕	139	79	117	2699	3	60	5	300	45
		計	—	—	—	8826	1・8/日	250	—	1060	—
	休日 (8) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	51	46	49	389	4	38	4	152	10
		夕	52	45	48	382	4	38	5	190	10
計	—	—	—	771	1・8/日	76	—	342	—		

配食人員の配置（基準）



区分	主な業務棟	人員	総合計	人員 (休日)	総合計 (休日)
全般	責 現場責任者（全般指示、幹部・曹士兼務）	1	6	1	4
配食等担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当	1		1	
	鉢 小鉢等（副菜）担当	2		1	
	汁 汁担当	1		1	
	飯 飯・水（ドリンク）等の補充	1		1	

配食人員の配置（基準）



区分	主な業務棟		人員	総合計
幹部 食堂 担当	幹	菜皿・洋皿（主菜）担当	1	1
		小鉢等（副菜）、汁担当		
		食事後の食器の受取担当		
備考	混雑時は隊員食堂配食等担当1名が支援			

作 業 完 了 届

分任契約担当官 殿

契約者



下記のとおり、役務が完了したのでお届けします。

- 1 役務名 : 給食業務部外委託請負役務
- 2 役務場所 : 岩見沢駐屯地業務隊補給科糧食班
- 3 実施期間 : 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで
- 4 完了年月日 : 令和 年 月 日

設備一覧表

	区 分	数 量	備 考
厨房器材 及び器具	たて型ガス炊飯器	3 台	63kg以上/h
	水圧洗米機	1 台	30kg以上/回
	ガス回転釜	1 台	80L
	蒸気煮炊釜	2 台	220L/台
	揚物機	1 台	
	スチーム・コンベクション	1 台	
	製氷機	1 台	200kg以上/h
	球根皮むき機	1 台	10kg以上/分
	野菜切裁用調理機	1 台	
	蒸し器	1 台	100kg
	適温選択配食器材	2 台	
	配食用温蔵庫	1 台	800L (3号)
	配食用保冷庫	1 台	760L (3号)
	可搬式給茶機	2 台	24L
	配食缶	使用分	
	シンク・調理台・作業台	1 台	
	解凍庫	1 台	
	冷蔵ショーケース	2 台	
	包丁・まな板	使用分	
	まな板包丁殺菌庫	1 台	
調理器具収納箱	2 台		
その他器材	使用分		
施設等	幹部食堂配食室	18 m ²	
	隊員食堂配食室	43 m ²	
	厨 房	137 m ²	
	冷凍庫	7 m ²	
	冷蔵庫	9 m ²	
	予冷庫	7 m ²	
	野菜庫	8 m ²	
	下処理室	25 m ²	
	配食室	43 m ²	
	廃油庫	2.6 m ²	
	ゴミ集積所	4 m ²	
	残飯庫	6 m ²	
	控え室・更衣室	13 m ²	

「（給食業務）年間を通じて必要となる消耗品リスト（基準）」

No	使用区分	品名	備考
1	作業従事者個人用	マスク	
2	作業従事者個人用	個人用被服	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	調理用消耗品	クッキングペーパー	
6	調理用消耗品	クッキングシート	
7	調理用消耗品	サランラップ類	保冷・保温時にも使用
8	調理用消耗品	アルミホイル	
9	調理用消耗品	食品用洗剤	次亜塩素酸ナトリウム等
10	調理器具清掃用	スポンジたわし	
11	調理器具清掃用	タオル、布巾	調理台等清掃
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
13	調理器具清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒
14	調理器具清掃用	クレンザー	
15	厨房清掃用	デッキブラシ	
16	厨房清掃用	バケツ	
17	厨房清掃用	ポリ袋	
18	厨房清掃用	水切り	
19	厨房清掃用	モップ	
20	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

※20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調整

標準仕様書

調達要求番号：2MPQ1A20002

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	GSVC-R000002
食器洗浄及び清掃作業部外委託		防衛大臣承認	令和 年 月 日
		作成	令和 3年12月21日
		変更	令和 年 月 日
		作成部隊等名	岩見沢駐屯地業務隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の岩見沢駐屯地（以下「官側」という。）食堂において実施する食器洗浄作業、食堂清掃作業等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関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関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、補助者としての食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関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、厨房及び糧食班倉庫を除く。）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、喫食時間の変更をする場合があり、受託者は官側との調整により柔軟に対応するものとする。

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（別紙第1「令和4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「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、官側が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するものとする。
 - 3) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れによって、器材の故障を未然に防止する。
なお、施設及び器材などの維持、修理は原則として官側の負担とする。
- e) 本役務の実施に伴い、故意又は過失によって施設又は器材などに損害を与えた場合は、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帰するものとする。
- 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
作業従事者の岩見沢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、洗剤等を使用して洗浄し、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 作業量

種 類		作業区分		1日当たりの平均予定数					
				平 日			休 日		
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食		
食器類	飯わん	120個	130個	110個	0個	80個	80個		
	汁わん	120個	130個	110個	0個	80個	80個		
	菜皿又は洋皿	120個	130個	110個	0個	80個	80個		
	小皿	120個	130個	110個	0個	80個	80個		
	小鉢	120個	130個	110個	0個	80個	80個		
	湯のみ	120個	130個	110個	0個	80個	80個		
	盆	120個	130個	110個	0個	80個	80個		
	はし	120組	130組	110組	0組	80組	80組		
食缶類	食缶(飯用)	2個	3個	2個	0個	1個	1個		
	食缶(汁用)	1個	1個	1個	0個	1個	1個		
	食缶(菜用)	2個	3個	2個	0個	1個	1個		
備 考		1 別紙第1「令和4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 別紙第2「食器洗浄人員の配置(基準)」							

2. 3. 2 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・いす等の数量は表2を基準とする。

表2 食堂の面積及び食卓・いす等の数量

区 分	面積又は数量
幹 部 食 堂	59m ²
隊 員 食 堂	163m ²
手 洗 い 場 所	28m ²
食 器 洗 浄 室	26m ²
食 卓	40個
い す	160個
食卓備付品	80組
ト イ レ	18m ²

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 作業開始・終了時刻

区 分	開始時刻	終了時刻
朝 食 作 業	9時30分	12時00分
昼 食 作 業	12時00分	13時00分
夕 食 作 業	14時00分	18時30分

2. 5 その他

- a) 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。
b) 夏の生活スタイル変革(約3か月程度)実施の際、喫食時間に変更が生じた場合は現場責任者に口頭で伝達する。
c) その他、変更がある場合は通知する。

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、検査官から次の判断基準に基づき検査を受けるものとする。

- 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じることができる。

4 その他の指示

検査の時期等	検査項目	判断基準
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確保の状況
	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 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の状況
朝、昼、夕各食の調理作業終了時	食器、食缶等の洗浄状況	官側の指定した要領に基づく、食器、食缶等の洗浄・手入れの状況
		指定した数量の食器、食缶等の洗浄状況
朝、昼、夕各食の配食作業終了時	清掃状況	官側の指定した要領に基づく、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃状況
その日の作業終了時	器具・用具等の洗浄状況等	官側の指定した要領・頻度に基づく、器具等の洗浄・清掃・格納状況
		器具等の員数状況

4. 1 衛生に関する事項

衛生に関する事項は、次のとおりとする。

- 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) 作業従事者に関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、不適合と指示した者は、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罹患者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 10日前まで	従事者に変更があればその都度提出する。

表4-提出書類一覧(続き)

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
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20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する。
作業完了届	月1回	当月分を翌月10日まで	別紙第4「作業完了届」

4.3 管理事項

- a) 作業従事者が駐屯地に入出入りする際は、通門証又は面会証により入門する。
- b) 作業従事者は、通勤に使用した車両・バイク及び自転車等は、指定場所に駐車するものとする。
- c) 通門証を紛失した場合は、直ちに官側に申し出をすること。
- d) 喫煙は、指定場所で実施すること。

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。

令和〇〇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（〇月分）（一例）

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) $B \times C$	
〇月	平日	朝									
		昼									
		夕									
		計	—	—	—			—		—	
	休日	朝									
		昼									
		夕									
		計	—	—	—			—		—	

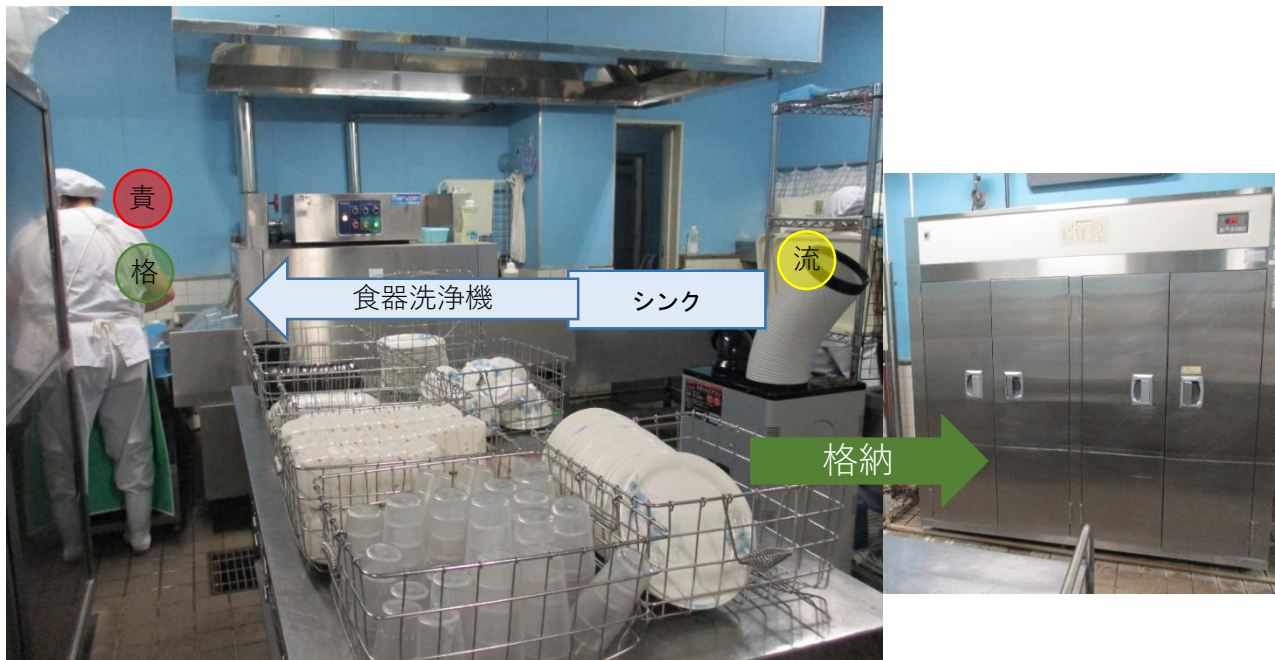
令和4年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値
(駐分屯地：岩見沢)

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)	総作業 時間 (人・ 時) B×C	
4月	平日 (17) 日	朝	152	63	99	2372	3	35	3	105	68
		昼	159	41	108	2671	2	35	2	70	76
		夕	138	40	86	2202	3	35	3	105	63
		計	—	—	—	7245	1・8/日	105	—	280	—
	休日 (13) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	149	40	78	433	4	13	4	52	33
		夕	129	40	74	470	4	13	4	52	36
計	—	—	—	903	1・8/日	26	—	104	—		
5月	平日 (18) 日	朝	106	61	93	2082	3	37	3	111	56
		昼	150	45	95	2207	2	37	2	74	60
		夕	111	45	81	1905	3	37	3	111	51
		計	—	—	—	6194	1・8/日	111	—	296	—
	休日 (13) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	145	44	76	611	4	13	4	52	47
		夕	123	45	76	716	4	13	4	52	55
計	—	—	—	1327	1・8/日	26	—	104	—		
6月	平日 (22) 日	朝	174	71	100	2900	3	45	3	135	64
		昼	178	49	112	2971	2	45	2	90	66
		夕	133	47	86	2593	3	45	3	135	58
		計	—	—	—	8464	1・8/日	135	—	360	—
	休日 (8) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	120	46	75	434	4	8	4	32	54
		夕	106	46	71	398	4	8	4	32	50
計	—	—	—	832	1・8/日	16	—	64	—		
7月	平日 (19) 日	朝	162	95	135	3262	3	39	3	117	84
		昼	194	48	147	3592	2	39	2	78	92
		夕	158	48	124	3137	3	39	3	117	80
		計	—	—	—	9991	1・8/日	117	—	312	—
	休日 (12) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	208	48	82	752	4	12	4	48	63
		夕	172	47	98	740	4	12	4	48	62
計	—	—	—	1492	1・8/日	24	—	96	—		
8月	平日 (17) 日	朝	137	64	97	2253	3	35	3	105	64
		昼	175	42	102	2256	2	35	2	70	64
		夕	145	40	87	1983	3	35	3	105	57
		計	—	—	—	6492	1・8/日	105	—	280	—
	休日 (14) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	145	48	82	465	4	14	4	56	33
		夕	126	46	78	482	4	14	4	56	34
計	—	—	—	947	1・8/日	28	—	112	—		
9月	平日 (19) 日	朝	181	73	120	3021	3	39	3	117	77
		昼	219	48	135	3313	2	39	2	78	85
		夕	182	49	110	2749	3	39	3	117	70
		計	—	—	—	9083	1・8/日	117	—	312	—
	休日 (11) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	195	50	105	603	4	11	4	44	55
		夕	158	50	93	632	4	11	4	44	57
計	—	—	—	1235	1・8/日	22	—	88	—		

令和4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（続き）
 （駐分屯地：岩見沢）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員				
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当 たりの 作業時 間 (時)	総作業 時間 (人・ 時) B×C	作業員1 人当たり 食数 A÷B	
10月	平日 (20) 日	朝	320	68	109	2712	3	41	3	123	66
		昼	296	45	116	3257	2	41	2	82	79
		夕	310	42	98	2592	3	41	3	123	63
		計	—	—	—	8561	1・8/日	123	—	328	—
	休日 (11) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	287	46	81	810	4	11	4	44	74
		夕	277	42	80	802	4	11	4	44	73
計	—	—	—	1612	1・8/日	22	—	88	—		
11月	平日 (20) 日	朝	141	86	105	2635	3	41	3	123	64
		昼	195	48	114	2868	2	41	2	82	70
		夕	148	51	93	2401	3	41	3	123	59
		計	—	—	—	7904	1・8/日	123	—	328	—
	休日 (10) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	163	45	97	533	4	11	4	44	48
		夕	131	44	85	558	4	11	4	44	51
計	—	—	—	1091	1・8/日	22	—	88	—		
12月	平日 (18) 日	朝	190	58	118	2900	3	33	3	99	88
		昼	212	40	127	2971	2	33	2	66	90
		夕	183	40	108	2593	3	33	3	99	79
		計	—	—	—	8464	1・8/日	99	—	264	—
	休日 (13) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	90	46	54	434	4	13	4	52	33
		夕	64	44	50	398	4	13	4	52	31
計	—	—	—	832	1・8/日	26	—	104	—		
1月	平日 (18) 日	朝	143	94	118	2523	3	42	3	126	60
		昼	183	82	137	2712	2	42	2	84	65
		夕	158	79	117	2408	3	42	3	126	57
		計	—	—	—	7643	1・8/日	126	—	336	—
	休日 (13) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	83	40	58	699	4	13	4	52	54
		夕	79	39	53	638	4	13	4	52	49
計	—	—	—	1337	1・8/日	26	—	104	—		
2月	平日 (18) 日	朝	230	74	114	2639	3	36	3	108	73
		昼	170	52	121	2541	2	36	2	72	71
		夕	134	46	97	2139	3	36	3	108	59
		計	—	—	—	7319	1・8/日	108	—	288	—
	休日 (10) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	76	47	58	460	4	10	4	40	46
		夕	76	45	52	418	4	10	4	40	42
計	—	—	—	878	1・8/日	20	—	80	—		
3月	平日 (23) 日	朝	142	96	109	2893	3	43	3	129	67
		昼	164	64	135	3234	2	43	2	86	75
		夕	139	71	107	2699	3	43	3	129	63
		計	—	—	—	8826	1・8/日	129	—	344	—
	休日 (8) 日	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	45	41	43	389	4	8	4	32	49
		夕	45	39	42	382	4	8	4	32	48
計	—	—	—	771	1・8/日	16	—	64	—		

食器洗浄人員の配置（基準）



主な業務棟		人員	総合計
責	現場責任者（全般指示、食器格納兼務）	1	2
流	シンクから食器洗浄機へ流し入れ	1	
格	洗浄機から出てきた食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫へ格納	(1)	

「(食器洗浄及び清掃作業)年間を通じて必要となる消耗品リスト(基準)」

No	使用区分	品名	備考
1	作業従事者個人用	マスク	
2	作業従事者個人用	個人用被服	帽子・ユニホーム・エプロン履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	食器洗浄用	スポンジたわし	
6	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ洗剤	
7	食器洗浄用	クレンザー	
8	食器洗浄用	油用食器洗剤	
9	食器洗浄用	除菌漂白剤	
10	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
11	食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒、食卓・卓上品・椅子消毒
12	卓上清掃用	タオル、布巾	
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル、布巾用
14	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
15	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
19	官民共用	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	トイレトペーパー	トイレ等

注：20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

作 業 完 了 届

分任契約担当官 殿

契約者



下記のとおり、役務が完了したのでお届けします。

- 1 役務名 : 食器洗浄業務部外委託請負役務
- 2 役務場所 : 岩見沢駐屯地業務隊補給科糧食班
- 3 実施期間 : 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで
- 4 完了年月日 : 令和 年 月 日