

令和4年12月1日

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊滝川駐屯地
第345会計隊長 安田 和樹

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：給食業務部外委託役務
- (2) 規 格：仕様書のとおり
- (3) 履行場所：陸上自衛隊滝川駐屯地
- (4) 履行期間：令和5年4月1日～令和6年3月31日

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4・5・6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しており、A、B、C、D等級に格付けされている者であること。
- (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間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) 労働保険、厚生年金保険等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) 陸上自衛隊滝川駐屯地（以下「官側」という。）における給食業務部外委託役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) 別紙第2「滝川駐屯地における給食業務部外委託入札実施要項」を確認し、遵守すること。また、「滝川駐屯地における給食業務部外委託入札実施要項」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。

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊滝川駐屯地第345会計隊契約班事務室及び北部方面会計隊ホームページ

4 入札説明会等

一同に会しての説明会は実施しない。ただし、契約締結後の認識相違等防止のため入札参加希望者毎に実施するものとし、第10項第4号に示す仕様書及び現場説明に関する事項の問い合わせ先に連絡し調整すること。併せて別紙第2「滝川駐屯地における給食業務部外委託実施要領」に示す業務提案書等の提出期限（令和4年12月22日（木））まで実施する。

5 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 場所：陸上自衛隊滝川駐屯地 諸隊会議室
- (2) 日時：令和5年1月19日（木） 1000～
- (3) 郵便による入札を行う場合、封筒に「給食業務部外委託役務」と明記、封印し、書留郵便（簡易書留可）にて令和5年1月18日（水）1700必着（郵送したことを電話連絡する。）とする。

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きをしない場合は、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制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) 郵便入札締切日（時間）又は入札開始時間に遅れた者の入札
- (6) 事前提出資料が未提出の者の入札
- (7) 事前審査の結果、不合格の通知を受けた者の入札

8 契約書の作成

- (1) 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。（ただし、暫定予算が組まれた場合においては、本予算成立後引き続き効力を有するものとする。）
- (2) 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
陸上自衛隊滝川駐屯地第345会計隊契約班に持参又は郵送すること。
 - ウ 契約書の作成（成立）時期
令和5年4月3日（契約内容（履行）の効力は令和5年4月1日からとする。）

9 落札決定方式

- (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に相当する金額を差し引いた金額（税抜き金額）を記載すること。

- (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、令和5年1月24日（火）に再度入札を実施する。この際、再度入札に係る郵便等による入札期日を令和4年1月23日（月）1700必着とする。

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) 別紙第2「滝川駐屯地における給食業務部外委託入札実施要項」を確認及び厳守すること。
- (3) 本入札は新型コロナウイルス感染拡大の観点から郵便による入札を推奨する。この際封筒は二重にして、内封筒には「入札書在中」と明記し、指定期日まで第10項第4号に記載する会計隊の担当者まで必着すること。
- (4) 入札・契約事項及び仕様書に関する問い合わせ先
 - ア 入札・契約事項に関する問い合わせ
陸上自衛隊滝川駐屯地第345会計隊契約班（担当：松島）
TEL(0125)22-2141（内線343）
 - イ 仕様書、現場説明（確認）及び業務提案に関する事項
陸上自衛隊滝川駐屯地業務隊補給科糧食班（担当：岩本）
TEL(0125)22-2141（内線365）

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）、陸上自衛隊駐屯地（滝川・美唄・岩見沢・札幌・旭川）、北部方面会計隊ホームページ <http://www.mod.go.jp/gsdf/nac/fin/>
- (2) 掲示期間：令和4年12月1日（木）～令和5年1月19日（木）

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は除く。
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
 - (3) (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

滝川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、陸上自衛隊滝川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5年4月1日から令和6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4・5・6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。
 - 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（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のでイ号は不要）
- (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) 労働保険、厚生年金保険等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) 陸上自衛隊滝川駐屯地（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。
- (9) 本要項を確認し、遵守する者であること。また要項に示す入札関係書類について、合格であった者であること。

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5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4年12月1日（木）以降、次の場所において配布する。

- ア 陸上自衛隊滝川駐屯地第345会計隊契約班事務室
- 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、契約締結後の認識相違等防止のため入札参加希望者毎に実施するものとし、第10項第4号に示す仕様書及び現場説明に関する事項の問い合わせ先に連絡し調整すること。次号に示す業務提案書等の提出期限を（令和4年12月22日（木））まで実施する。

現場確認等が必要な場合は、令和4年12月1日～令和4年12月22日の間で実施するので、希望日の2日前までに担当者（糧食班：岩本）に連絡することとし、個別に対応する。ただし、12月7日、8日及び、各週の土日は対応不可とする。

(3) 入札関係書類提出

ア 提出書類

(7) 資格審査結果通知書

令和4・5・6年度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。ただし申請中で、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。

(4) 労働保険、厚生年金保険等の納入証明書

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、労働保険料又は厚生年金保険料等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。

(7) 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（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。氏名の記載不要）（属紙第1：「勤務予定表案」の例）参照
- (b) 作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」）
- (c) 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」）

b 調理及び配食時における作業従事者等の配置

- (a) 炊飯、下処理、揚げ等、加熱処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（属紙第4：「配食（食器洗浄）人員の配置」）
- (b) 仕様書に示す「配食人員の配置（基準）」に準拠し、図示等により、理解容易なように説明（様式随意）

c 管理態勢及び連絡態勢

- (a) 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（作業従事者の氏名及び連絡先の記載は不要とする。）（様式随意）
- (b) 欠員が生じた際の処置要領（業務フロー、マニュアル等）（様式随意）

d 安全管理計画（様式随意）

従業員の教育研修態勢（社内教育実施計画、新規採用者の教育態勢）（様式随意）

- e 衛生管理計画
 - (a) 作業従事者等の健康管理の取組み(様式随意)
 - (b) 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記載)(様式随意)
 - (c) 新型コロナウイルス、ノロウイルス等感染症罹患(疑い含む。)発生時の対応要領(様式随意)
- f 衛生事故への対応
 - 報告態勢、社内マニュアル等(様式随意)
- (イ) 令和2年度、3年度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(契約金額を減額されたものを含む。)(様式随意)
 - b 改善にあたり取り組んだ事項
 - c 滝川駐屯地で業務を履行するにあたり実施する再発防止策
- イ 提出期限
 - 令和4年12月22日(木)1200まで
- ウ 提出方法
 - 陸上自衛隊滝川駐屯地(第345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とともに、必要により追加資料の提出を求める場合がある。
- (5) 入札参加資格に係る審査結果の通知
 - 令和5年1月12日(木)まで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時は、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類を受理した日の翌日から起算して5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5年1月19日(木)1000～
 - イ 場所
 - 陸上自衛隊滝川駐屯地 諸隊会議室
 - 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5年1月18日(水)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4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(昭和24年勅令第165号)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、すべ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。また、契約書作成に係る諸費用については、落札者が負担する。

イ 落札者の提出

(7) 提出期限

落札決定の翌日から起算して7日以内（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日を含まない。）とする。ただし、契約担当官等の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。

(4) 提出方法

陸上自衛隊滝川駐屯地（第345会計隊）に持参又は郵送すること。

ウ 契約書の作成（契約締結）時期

令和5年4月3日（月）（契約内容（履行）については令和5年4月1日から効力を有するものとし、契約書は年度開始後の最初の平日に作成（締結）する。なお、暫定予算が組まれた場合においては、本予算成立後引き続き効力を有するものとする。）

エ 様式

陸上自衛隊標準契約書による。

オ 付帯する特約条項

- (7) 部分払に関する特約条項
- (4) 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、受託者は毎月の役務完了後に仕様書に定める「作業完了届」により報告、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日以内に当該月分の支払を実施する。
- (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口頭又は文書により勧告する。

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

なお、文書による勧告をした場合においては、「装備品等及び役務の調達に係る指名停止措置等の要領について（通達）」（陸幕会第1147号（27.12.2））第4項（指名停止に至らない場合の警告等）に基づく通知等を行なうものとする。

(2) 委託費の減額

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

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。）	

(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、官側が指定する方法により支払うか委託費から相殺する。

違約金の対象となる事案	違約金の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、食中毒等の発生により履行しなかった場合を除く。）	10%～20%（※）×前号の減額分
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、並びに前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第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。

8 本委託業務の引継ぎ

受託者は、令和6年4月1日以降の本委託業務受託予定者から業務内容の引継ぎに関する申し出があった場合は、当該引継ぎが令和6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。特に受託者からの契約金額の増減額を伴う申し出については、増減額分の見積書の提出のほか、官側の要求する根拠（証拠）等の提出に応じるものとする。

「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	
	...				

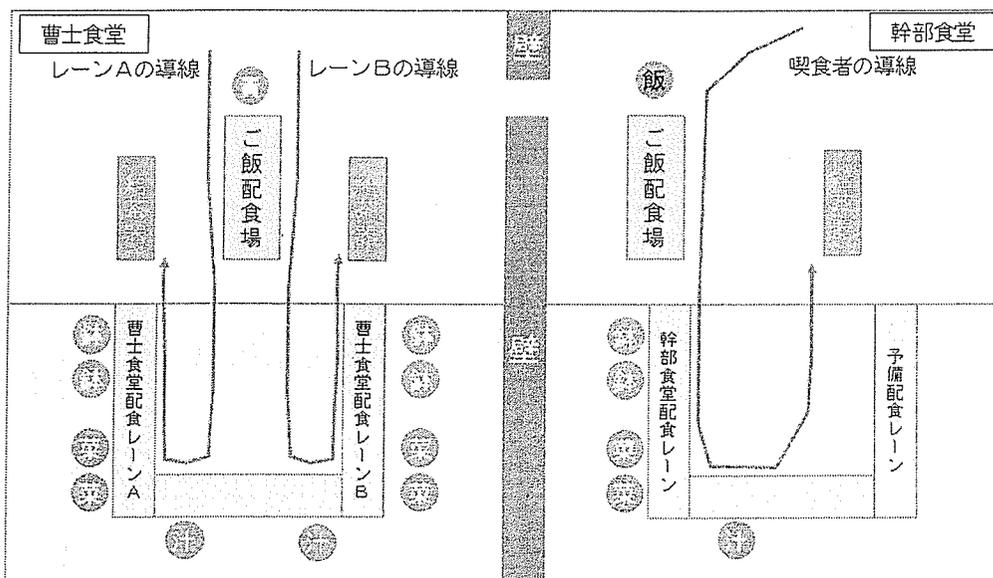
【食器洗浄】

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

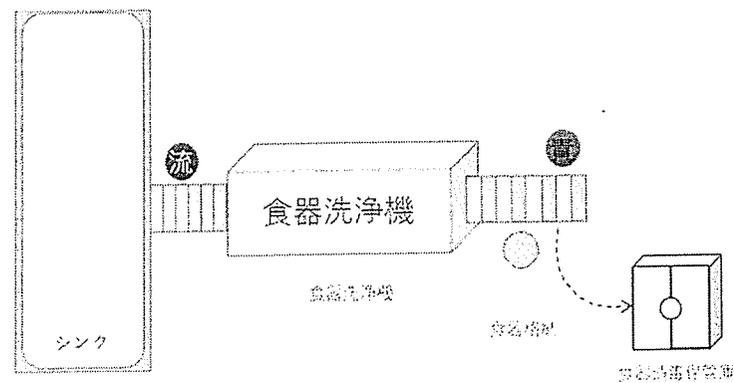
(注) 仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【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	● 現場責任者(幹部食堂飯・食器等補充兼任)	/		
	● 飯・食器等の補充			
配食等 担当	● 菜皿・洋皿(主菜)担当			
	● 小鉢等(副菜)担当			
	● 汁担当			

【食器洗浄】 (例)



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

令和5年度

給食業務部外委託役務仕様書

滝川駐屯地業務隊

仕 様 書

調達要求番号：1

陸上自衛隊仕様書		
役 務 名	仕 様 書 番 号	1
給食業務の部外委託	認 証	令和4年10月13日
	作 成	令和4年 9月29日
	変 更	
	作成部隊等名	滝川駐屯地業務隊

1 総 則

(1) 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の滝川駐屯地（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。

(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。

ア 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

イ 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

ウ 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

エ 受託者

給食業務の部外委託契約を請け負う者

オ 作業従事者

この役務に直接従事する者

カ 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

キ 作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

ク 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

(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・消毒作業を行うものである。

駐屯地食堂における標準的な食数及び配食レーン、作業従事者数は表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。

その他作業の種類は次による。

ア 食材・調味料・食器類などの搬入・運搬作業

イ 警衛・消防隊・演習部隊等に対する運搬食・携行食の配食作業

ウ 携行食（ボイルすることで喫食できる食品）の調理配食作業

エ 会食実施時の会食場の設営・撤収・配膳の支援作業

オ 契約相手方の引継ぎが発生した場合は、引継業務（3月末）の確実な実施

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

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝 食	食 数	3 3 0 食	
	食事時間	0605～0655	
	曹士食堂	1 コ配食レーン	
	作業従事者数	5 名	
昼 食	食 数	3 4 0 食	1 4 0 食
	食事時間	1200～1250	1200～1240
	曹士食堂	1 コ配食レーン （献立により2コ使用する場合もある。）	1 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	
	作業従事者数	8 名	4 名
夕 食	食 数	3 1 0 食	1 3 5 食
	食事時間	1710～1800	1710～1750
	曹士食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン
	作業従事者数	5 名	4 名
作業従事者数（月）		1 0 名から1 2 名 （調理師4名から5名含む。）	

※1 詳細は、別紙第1「令和5年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の実績値参考値」、別紙第2「配食及び検食時間表」及び別紙第3「駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）」参照

※2 作業従事者数（日）については、作業従事者勤務割振表で管理する人員の総数

2 本委託業務に必要な態勢

(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、表1、別紙第1、別紙第2及び別紙第3等を基準として本委託業務を完成するために、勤務シフトを考慮した必要な作業従事者の数（8～10名基準）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。

ア 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。

(ア) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 前(ウ)号に示す能力、知識、技術、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200食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有する者又は調理師免許を保有する者とする。

受託者は、その証明を表3に示す時期までに提出するものとする。

(オ) 日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

(カ) 官側が実施する調理ミーティングに必要な都度参加し、調理・配食に関する作業内容を理解し、その指示に従うとともに、調理作業開始前までに、全ての作業従事者に徹底するものとする。

イ 作業従事者

作業従事者は、次の要件を満たす者とする。

(ア) 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。

(イ) 日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

(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。

ア 食品衛生法（昭和22年法律第233号）

イ 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）

ウ 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）

エ 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)②に記述される、「また、必要に応じ10月から3月には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。

オ 道で定める食品衛生に関する条例

カ 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。)

キ 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、「感染症施行規則」という。)(平成10年厚生省令第99号)

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

(3) 確保されるべき業務の質

ア 指定された食事開始時間及び運搬食払出完了時間までに食事を提供できる態勢を整え、食事終了時間までに指定された食数を配食完了すること、この際配食時に発生する混雑緩和に努め適時適切に作業従事者を配置する。

イ 衛生的な食事を提供すること。

ウ 隊員の満足度向上を図ること。

(4) 作業従事者の服務

作業従事者の滝川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

(1) 全般

ア 作業実施間の服装は、常に清潔な調理服、帽子(髪覆い)、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。

イ 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、調理工程及び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。

ウ 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。

エ 現場責任者は、駐屯地で毎月実施する給食委員会に参加し、給食業務の改善向上に努めるものとする。

オ 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。

(2) 調理作業

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、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、レトルト品のボイルなどを実施する。

(3) 配食作業

ア 配食は丁寧に行うとともに、喫食者の数に応じて要員を適切に配置して、隊員を著しく待たせることなく配食出来るように努める。

イ 食品・食器等の配置、均一な配膳及び隊員・検食官等への配食を行う。

ウ 適温配食に努め見本食と同様の見栄えとなるよう配膳を行う。

エ 配食を行う作業従事者は配食専用のエプロンなどを着用する。

オ 準備した主食、副食等がなくなった場合は、官側が示した応急対処品を準備する。

カ 配食台等が汚れた際の処置を適時に行うとともに、活気があり、明るい雰囲気配食を行う等、清潔かつ快適な喫食環境の維持に努める。

(4) 調理・配食に付随する作業

ア 食材・調味料の受領

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。

イ 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。

ウ 厨房内の清掃作業

厨房（下処理室、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。

エ 配食残及び食厨房で発生したゴミを指定した場所に指定されたゴミ区分毎に搬入する。

オ 納品時、倉庫からの払出時など、必要によって食材、調味料などの搬入・運搬作業の補助を実施する。

カ 厨房整備

官側が月1回設定する「厨房整備日」には、厨房等の清掃、器材の整備を1330から1700までの間、実施する。

キ 作業の予定

別紙第4「令和5年度年間作業予定表」

ク 作業の変更

作業の変更が必要な場合は、契約相手方に速やかに通知する。

ケ その他

(ア) 官側の示す時間までに、警衛・消防隊及び演習部隊等に対する運搬食の準備（ボイル等含む。）・交付等を実施する。

(イ) 食堂入口のメニューボードに献立を記載する。

4 監督及び検査

- (1) 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、蒸しなど）、味付け、盛り付け、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。
- (2) 調理・配食作業が終了したときは、検査官から次の判断基準に基づき検査を受けるものとする。

検査の時期等	検査項目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	献立、予定喫食者数、配食レーン及び配置基準に基づく業務を履行するに足り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	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、二次感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（検食及び運搬食）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、器具等の洗浄・清掃・格納状況
		器具等の員数状況

5 その他

- (1) 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。
 - ア 安全に万全を期す。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 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) 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現状復帰するものとする。
- (3) 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。
- (4) 受託者は、官側が受検する各種検査等（会計検査、会計監査、給食審査、保健所等の立入検査、防火点検等）及び教育実習生の受け入れに協力するものとする。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 契約相手方は、官側が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。
- (8) 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。

6 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表2のとおりとする。

表2－官側からの通知事項

通知事項	通知頻度	通知時期(基準)	備考
給食予定人員	月1回	翌月分を前月10日まで	4月分は左記に関わらず引き継ぎ期間に通知
献立表 献立材料表	月1回	翌月分を前月20日まで	同上
確定人員 献立材料表	週3回	当該給食日の3～7日前基準	下記の通り通知することを例とする。 1 火曜日に土～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0830	
各種検査及び 点検	その都度	当該月の1ヶ月前	

7 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表3のとおりとする。

表3－提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
現場責任者の勤務 経験関連資料	年1回	令和5年3月1 日まで	
作業従事者一覧	年1回	令和5年3月1 0日まで	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 度提出し、官側の確 認を受けるものとし 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	受託年度4月分は令和 5年3月15日まで
有料喫食の申込	月1回	前月15日まで	代金を添えて申込む
作業完了届	月1回	当月分を翌月5 日まで	別紙第5 「作業完了届」
調理工程表(基準)	年1回	令和5年3月1 0日まで	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	令和5年3月1 0日まで	

注1：提出時期に間に合わないことが予想された場合、受託者は速やかに官
通知し、今後の対応について協議するものとする。

注2：提出された作業従事者勤務割振り表及び調理工程表を業務開始までに
官側と協議するものとする。

8 受託業者が使用できる国有財産

(1) 施設

本委託業務に関する陸上自衛隊滝川駐屯地食堂、厨房、控室、更衣室

(2) 更衣室及び休憩室

官側と調整により利用するものとするが、利用施設は利用者自らが清掃し常に整理整頓に心掛けるものとする。

(3) 共用場所

トイレ・玄関・廊下等の共用場所は官側と調整により交代で清掃するものとする。

(4) 喫煙

駐屯地内における喫煙は、示された場所において隊員に準ずる喫煙規律を遵守し喫煙（黙煙）するものとする。

(5) 設備

別紙第6「設備等一覧表」

(6) 経費負担区分

前(5)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。

9 受託者の経費区分

8項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すべての経費は受託者負担とする。

別紙第7「年間を通じて必要となる消耗品リスト（基準）」

10 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項の規定に基づく、厚生労働省令で定めるところにより、給食施設（駐屯地隊員食堂）における飲食店営業（一般食堂）の営業許可を受けなければならない。

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

11 駐屯地における諸規定の遵守事項

(1) 作業従事者の駐屯地出入門要領等

ア 入門証による入門

官側に入門許可証を申請し交付を受けた者は、入門許可証の提示により出入門するものとする。ただし、申請した入門許可証の交付を受けるまでは、警衛所において面会証の交付を受け、立ち入るものとする。

イ 車両による入門

車両による入門許可を受けた者は、官側の示す場所に駐車するものとする。

ウ 自転車による入門

自転車により入門する者は、官側の示す場所に駐輪するものとする。

この際、駐輪許可（ネームプレート）を確実に装着するものとする。

エ 入門許可証の申請にかかる諸費用（写真の提出等）は契約相手方の負担とする。

(2) 冬季の駐車場の除雪

冬季の駐車場の除雪においては、契約相手方で実施するものとする。

この際、必要な除雪資材は官側が準備するものとする。

(3) 駐屯地における禁止事項

ア 作業従事者の本役務に関する場所以外への立ち入りは禁止とし、駐屯地内における行動は全て官側の指示に従うものとする。

イ 駐屯地内で行動できる場所は、食堂・厨房内の定められた場所、休憩場所、売店（厚生センター）及び定められた喫煙場所とする。

ウ 駐屯地内における禁止行為

(ア) 刑法等に抵触する行為（窃盗・暴力・器物破損等）

(イ) 写真撮影（官側の許可を受けた場合を除く。）

(ウ) パソコン、USB等の可搬記憶媒体・デジタルカメラの持ち込み

(エ) 携帯電話等の指定された場所以外での使用

(オ) その他不法と認められる行為

12 本委託業務の引継ぎ

(1) 業務の申し受け

受託者は、令和5年4月1日以降の本委託業務を仕様書の規定とおりに各種作業を完了するものとするが、業務内容及び官側の糧食器材取扱い要領等の申し受けを実施するものとする。（令和5年3月15日から3月28日までの間基準）

(2) 業務の申し送り

受託者は、令和6年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、当該引継ぎを令和6年3月25日までに完了するよう協力しなければならない。

13 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5年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値

月	区分	食数(月)				現場責任者 (人・時)	作業員(日)			作業員1人 当たり食数 (食/月) A÷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×C		
4月	平日	朝	274	140	207	4636	4	5	4	20	927
		昼	347	114	230.5	5140	4	8	4	32	643
		夕	321	98	209.5	4808	4	5	4	20	962
		計	—	—	—	14584	12	18	—	72	—
	休日	朝	164	90	127	1382	1	1	2	2	150
		昼	109	49	79	768	4	4	4	16	192
		夕	142	45	93.5	924	4	4	4	16	231
計	—	—	—	3074	8	8	—	32	—		
5月	平日	朝	281	111	196	1382	4	5	4	20	276
		昼	333	95	214	768	4	8	4	32	96
		夕	295	124	209.5	924	4	5	4	20	185
		計	—	—	—	3074	12	18	—	72	—
	休日	朝	185	125	155	1382	1	1	2	2	150
		昼	127	50	88.5	768	4	4	4	16	192
		夕	145	72	108.5	924	4	4	4	16	231
計	—	—	—	3074	8	8	—	32	—		
6月	平日	朝	259	78	168.5	1382	4	5	4	20	276
		昼	317	99	208	768	4	8	4	32	96
		夕	288	68	178	924	4	5	4	20	185
		計	—	—	—	3074	12	18	—	72	—
	休日	朝	233	69	151	1382	1	1	2	2	150
		昼	150	52	101	768	4	4	4	16	192
		夕	123	51	87	924	4	4	4	16	231
計	—	—	—	3074	8	8	—	32	—		
7月	平日	朝	243	95	169	1382	4	5	4	20	276
		昼	305	105	205	768	4	8	4	32	96
		夕	290	83	186.5	924	4	5	4	20	185
		計	—	—	—	3074	12	18	—	72	—
	休日	朝	134	76	105	1382	1	1	2	2	150
		昼	87	54	70.5	768	4	4	4	16	192
		夕	90	48	69	924	4	4	4	16	231
計	—	—	—	3074	8	8	—	32	—		
8月	平日	朝	288	71	179.5	1382	4	5	4	20	276
		昼	305	51	178	768	4	8	4	32	96
		夕	268	46	157	924	4	5	4	20	185
		計	—	—	—	3074	12	18	—	72	—
	休日	朝	114	78	96	1382	1	1	2	2	150
		昼	85	47	66	768	4	4	4	16	192
		夕	87	44	65.5	924	4	4	4	16	231
計	—	—	—	3074	8	8	—	32	—		
9月	平日	朝	233	97	165	1382	4	5	4	20	276
		昼	267	51	159	768	4	8	4	32	96
		夕	246	49	147.5	924	4	5	4	20	185
		計	—	—	—	3074	12	18	—	72	—
	休日	朝	143	97	120	1382	1	1	2	2	150
		昼	102	51	76.5	768	4	4	4	16	192
		夕	118	49	83.5	924	4	4	4	16	231
計	—	—	—	3074	8	8	—	32	—		

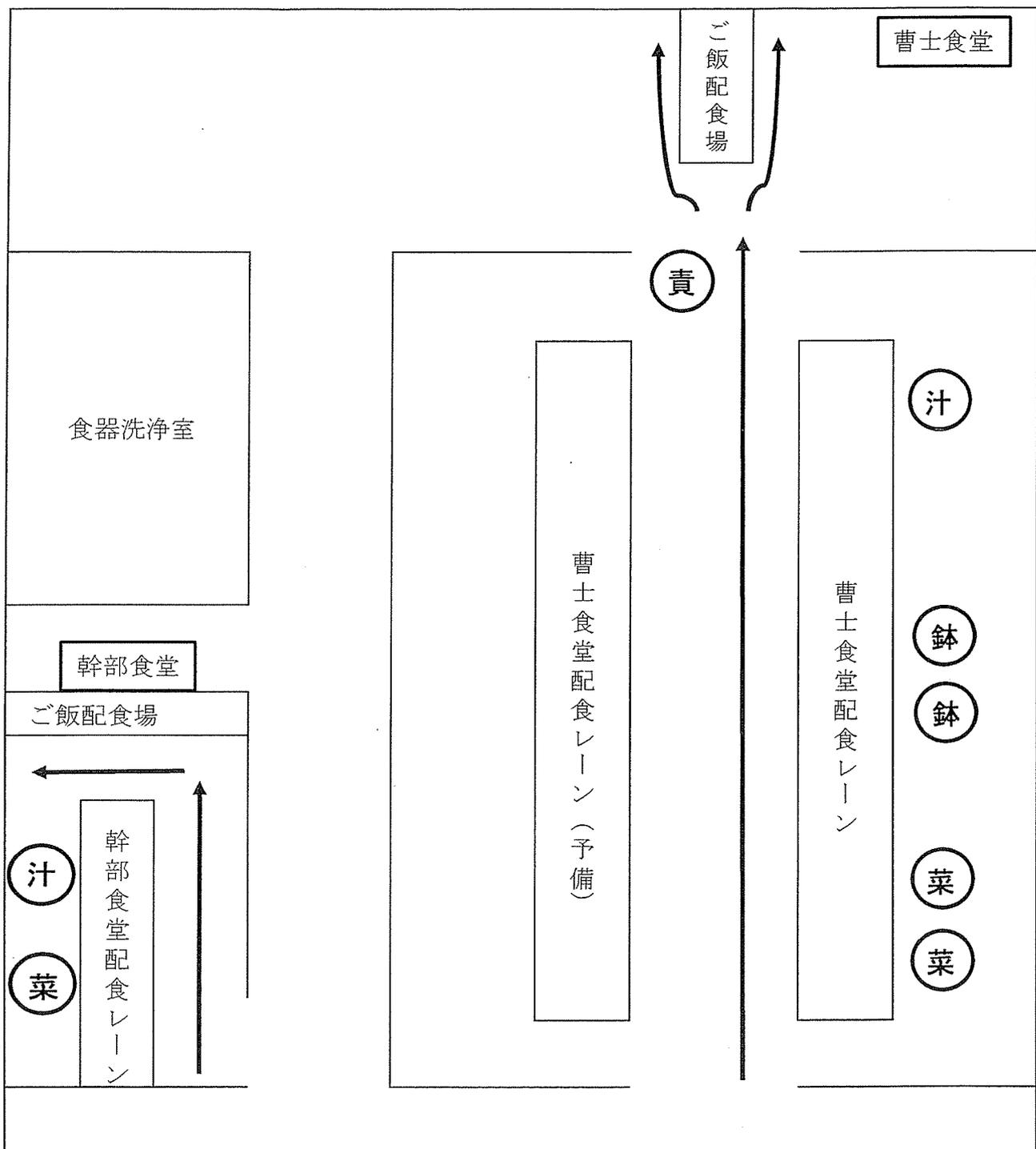
月	区分	食 数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人 当たり食数 A÷B	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合 計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たり の作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C		
10月	平日	朝	728	100	340	7290	4	5	4	20	1458
		昼	714	99	370	7370	4	8	4	32	921
		夕	689	99	310	6700	4	5	4	20	1340
		計	—	—	—	21360	12	18	—	72	—
	休日	朝	762	104	230	2250	1	1	2	2	150
		昼	761	70	180	1750	4	4	4	16	438
		夕	759	71	165	1590	4	4	4	16	398
計	—	—	—	5590	8	8	—	32	—		
11月	平日	朝	377	145	325	5430	4	5	4	20	1086
		昼	544	191	330	6570	4	8	4	32	821
		夕	439	117	310	4860	4	5	4	20	972
		計	—	—	—	16860	12	18	—	72	—
	休日	朝	200	109	155	1740	1	1	2	2	150
		昼	354	79	85	1580	4	4	4	16	395
		夕	174	77	85	1150	4	4	4	16	288
計	—	—	—	4470	8	8	—	32	—		
12月	平日	朝	391	170	365	4810	4	5	4	20	962
		昼	461	190	340	5380	4	8	4	32	673
		夕	388	170	340	4650	4	5	4	20	930
		計	—	—	—	14840	12	18	—	72	—
	休日	朝	191	126	105	2630	1	1	2	2	150
		昼	435	190	95	1570	4	4	4	16	393
		夕	388	170	70	1550	4	4	4	16	388
計	—	—	—	5750	8	8	—	32	—		
1月	平日	朝	379	146	300	5970	4	5	4	20	1194
		昼	408	97	280	5760	4	8	4	32	720
		夕	365	89	280	5300	4	5	4	20	1060
		計	—	—	—	17030	12	18	—	72	—
	休日	朝	207	130	90	2010	1	1	2	2	150
		昼	108	79	75	1120	4	4	4	16	280
		夕	118	77	65	1150	4	4	4	16	288
計	—	—	—	4280	8	8	—	32	—		
2月	平日	朝	430	130	320	5860	4	5	4	20	1172
		昼	441	123	340	5940	4	8	4	32	743
		夕	399	110	300	5220	4	5	4	20	1044
		計	—	—	—	17020	12	18	—	72	—
	休日	朝	215	115	110	1850	1	1	2	2	150
		昼	180	77	65	1060	4	4	4	16	265
		夕	204	76	65	1310	4	4	4	16	328
計	—	—	—	4220	8	8	—	32	—		
3月	平日	朝	386	274	315	7460	4	5	4	20	1492
		昼	400	286	325	8040	4	8	4	32	1005
		夕	379	260	290	7110	4	5	4	20	1422
		計	—	—	—	22610	12	18	—	72	—
	休日	朝	168	155	115	1270	1	1	2	2	150
		昼	96	77	85	670	4	4	4	16	168
		夕	88	75	85	650	4	4	4	16	163
計	—	—	—	2590	8	8	—	32	—		

- 1 上記数字は、昨年度の実績数値
- 2 非常時及び大規模な訓練においては1食約800食、1日約2,400食の場合もある。
- 3 新隊員教育・各種教育訓練等の受入れにより、1食約100食増加する場合もある。

配食及び検食時間表

区 分	平 日			休 日 (土 ・ 日 ・ 祝 日)		
	検 食	食 堂		検 食	食 堂	
		開 始	終 了		開 始	終 了
朝 食	05:45	06:05	06:55			
昼 食	11:00	12:00	12:50	11:00	12:00	12:40
夕 食	16:00	17:10	18:00	16:00	17:10	17:50
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記時間は基準であり、災害・訓練等で変更する場合がある。 ・ 警衛隊以外の運搬食及び携行食の準備・配食は、その都度指示する。 ・ 幹部食堂の運営は、平日の昼食時とする。ただし、災害・訓練等で喫食人員が増加する場合は、朝食・夕食時に一時的に運営する場合がある。 					

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	曹士食堂	幹部食堂	合計
全般	責 現場責任者（全般指示）	1		8
配食担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当	2	1	
	鉢 小鉢（副菜）担当	2		
	汁 汁担当	1	1	

令和5年度年間作業予定表

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	平日	19
	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	休日	10
	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	厨房	休	休	平	平	平	平	平	休	休	厨房	1
																															計	30

指 指

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	平日	17
	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	休日	13
	休	休	休	休	休	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	厨房	休	休	平	平	平	平	平	平	休	平	平	厨房	1	
																															計	31	

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	平日	21
	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	休日	8
	平	平	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	厨房	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	平	厨房	1
																															計	30

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	平日	19
	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	休日	11
	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	平	休	休	休	休	平	平	厨房	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	厨房	1
																															計	31	

指 指 指 指 指

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	平日	17
	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	木	休日	13
	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	休	休	休	休	休	休	厨房	休	休	平	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	厨房	1	
																															計	31	

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	平日	19
	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	休日	10
	平	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	厨房	休	休	休	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	平	休	厨房	1
																															計	30

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	平日	20
	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	休日	10
	休	平	平	平	平	平	休	休	休	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	厨房	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	厨房	1
																															計	31	

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	平日	19
	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	休日	10
	平	平	休	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	厨房	休	休	休	平	平	平	休	休	平	平	平	平	平	平	厨房	1
																															計	30

指 指 指 指 指

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	平日	15
	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	休日	15
	平	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	厨房	休	休	休	休	休	休	休	休	休	厨房	1	
																															計	31	

指

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	平日	19
	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	休日	11
	休	休	休	平	平	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	厨房	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	厨房	1	
																															計	31	

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	平日	19		
	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	休日	8		
	平	平	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	厨房	休	休	休	平	平	平	平	休	休	平	平	平	厨房	1		
																															計	28

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	平日	20
	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	休日	10
	平	平	休	休	平	平	平	平	平	休	休	平	平	平	平	厨房	休	休	平	平	平	休	休	平	平	平	平	平	平	平	休	厨房	1
																															計	31	

凡例：平日＝平日勤務日

休日＝休日勤務日（土・日・祝日及び指定日、朝食作業は実施しない）

厨房＝厨房整備日

指 ＝平日を休日指定とする日

* 上記のほか、行事の変更や各種工事等により、作業時間等を変更する場合がある。

平日	224
休日	129
厨房	12
計	365

分任契約担当官

陸上自衛隊滝川駐屯地

第345会計隊長 殿

住 所 :

会 社 名 :

代表者名 :

作 業 完 了 届

下記のとおり、役務が完了しましたのでお届け致します。

記

- 1 役務名称： 給食業務部外委託請負役務
- 2 役務場所： 滝川駐屯地
- 3 契約年月日： 年 月 日
- 4 契約番号： 第 号
- 5 契約期間： 年 月 日～ 年 月 日
- 6 実施期間： 年 月 日～ 年 月 日
- 7 完了年月日： 年 月 日

設備等一覧表

区 分		数 量	能 力
厨 房 器 材 及 び 器 具	コンベクションオープン1号 (ガス式)	1台	加熱モード スチーム 50~130℃ ホット 50~300℃ コンビ 50~300℃
	製氷機2号	1台	約88/95kg/d 1回1.8kg(80個) 28×28×32mm
	野菜切裁2号	1台	1400kg/h
	球根皮むき機2号	1台	1回投入量13kg~15kg 所要時間2分
	かまどガス回転式54L	1台	容水量190ℓ 炊飯量 精白米54ℓ
	蒸気煮炊がま220L	4台	最高使用圧力 3kg/cm ² 水入量260ℓ
	対流式焼き物機1号	1台	500個/H以上 鯖塩焼き(120g)7~8分 35ヶ
	揚げ物機1号	1台	適正油量 40ℓ 温度調整範囲50~200℃
	連続ガス炊飯器2号	1台	炊飯能力 20釜(1000食/h 水温20℃)
	卓上炊飯器	2台	7.5kg/1h
	蒸し器1号(カート式)	1台	カート棚ピッチP60×14段 供給蒸気圧0.2~0.4MPa
	茹で麺器1号(蒸気式)	3台	水槽容量30ℓ 蒸気量50kg/H
	保温庫	2台	温度調整範囲15~120℃ 強制熱風対流方式
	適温選択配食セット1号	1組	ホットテーブル3相200V 消費電力6.0kw ホットテーブル3相200V 消費電力4.8kw コールドテーブル単相100V 消費電力500w
	適温選択配食セット2号	2組	ホットテーブル3相200V 消費電力3.6kw コールドテーブル単相100V 消費電力560w
	温蔵庫2号	1台	1370ℓ
	保冷库2号	1台	1053ℓ
	食器消毒保管庫2号	3台	消毒保管能力40カゴ(食器約2000枚) 消毒時間 90~120分 庫内温度 消毒時(80~90度設定)
	食器消毒保管庫5号	1台	消毒保管能力10カゴ(食器約500枚) 消毒時間 90~120分 庫内温度 消毒時(80~90度設定)
	自動給茶器	4台	タンク容量9ℓ 湯温約90℃
厨芥処理機1号(分離型)	1台	処理能力 10kg/分	
厨 房 施 設	厨房		202m ²
	隊員食堂配食器材周辺		40m ²
	厨芥処理室		11.2m ²
	休憩室		45m ²
	冷凍庫		10m ²
	冷蔵庫		12m ²
	予冷库		11m ²
	幹部食堂配食器材周辺		11m ²

年間を通じて必要となる消耗品リスト（基準）

	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・ユニフォーム・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	ポリ袋	
16	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
17	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
18	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
19	官民共用	トイレットペーパー	トイレ