

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：食器洗浄及び清掃作業等役務
- (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、防衛装備府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。）における食器洗浄及び清掃作業等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食器洗浄及び清掃作業等役務競争入札実施要項」を確認し、遵守する者であること。また、「滝川駐屯地における食器洗浄及び清掃作業等役務入札実施要項」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防止のため入札参加希望業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食器洗浄及び清掃作業等役務競争入札実施要項」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4年1月19日（木）1030～
- (3) 郵便による入札を行う場合、封筒に「食器洗浄及び清掃作業等役務」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）1030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食器洗浄及び清掃作業等役務競争入札実施要項」を確認及び厳守すること。
- (3) 本入札は新型コロナウィ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/nae/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 親会社と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食器洗浄及び清掃作業等役務競争入札実施要項

### 1 趣 旨

本要項は、陸上自衛隊滝川駐屯地における食器洗浄及び清掃作業等役務（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（全省府統一資格）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。  
A、B、C、D等級に格付けされた者
- (4) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (6) 原則として、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし真にやむを得ない事由を省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。
- (7) 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。）における食器洗浄及び清掃作業等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、本入札公告第10項第4項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日まで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

#### (ア) 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。

#### (イ) 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。

#### (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。  
ただし、氏名の記載は不要）（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つた場合の処置対策（属紙第2：「採用・運用計画」）

(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 食器洗浄等作業時における作業従事者の配置

(a) 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 管理体制及び連絡態勢

(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（ノロウィ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、ノロウィルス等感染症罹患（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、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。
- (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。
- (5) 入札・開札  
ア 時期  
令和5年1月19日（木）1030～
- 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（税抜き金額）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。
- (6) 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（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。
- (7) 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。
- (8) 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  
(ア) 提出期限  
落札決定の翌日から起算して7日以内（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日を含まない。）とする。ただし、契約担当官等の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。

## (イ) 提出方法

陸上自衛隊滝川駐屯地（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4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

- (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

## (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	10%～20%（※）×前号の減額分
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

現場責任者	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
作業従事者	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
	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

## ○○駐屯地の給食業務部外委託における作業従事者等の採用・運用計画（例）

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

## 2 予定人員数を確保できなかった場合の処置対策

○○から異動できなかった場合、新規採用にて対応（※1）

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

凡例 ○数字：調理師免許保有者

## 属紙第3

## 「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例

(注) 計上する消耗品及び使用見積は、仕様書に基づき記載する。

## 【給食業務】

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

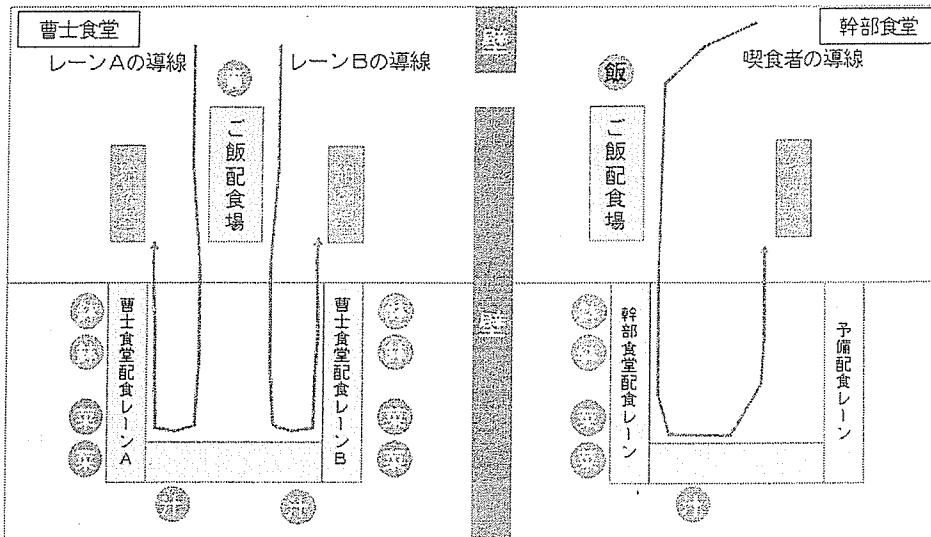
## 【食器洗浄】

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

## 「配食（食器洗浄）人員の配置」の例

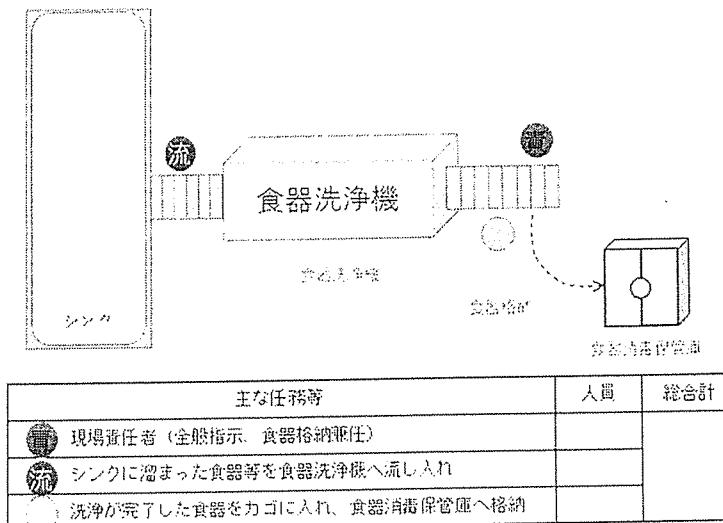
(注) 仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

## 【配食作業】(例)



区分	主な任務等	各レーン配置人数	食室合計人数	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)



令和 5 年度  
食器洗浄及び清掃作業等役務仕様書

滝川駐屯地業務隊

## 仕様書

調達要求番号：2

陸上自衛隊仕様書		
役務名	仕様書番号	2
食器洗浄及び清掃作業等	承認	令和4年10月13日
	作成	令和4年9月29日
	変更	
	作成部隊名	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。）食堂において実施する食器洗浄作業及び食堂清掃作業などについて規定する。

#### (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

食器洗浄及び清掃作業等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、補助者として食器洗浄及び清掃作業等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、補助者として食器洗浄及び清掃作業等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

食器洗浄及び清掃作業等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

#### (3) 本委託業務の概要

官側の施設、機材を使用して、食器・配食缶類の洗浄及び食堂（事務室、厨房及び糧食倉庫を除く。）の清掃、並びにこれらに付随する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

#### (1) 受託者の作業条件

ア 日々の作業において現場責任者1名を配置するものとし、官側が示す。

予定喫食者数等に応じ、別紙第1「令和4年度における食数予定及び作に必要な従事者数の参考値」、別紙第2「駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（基準）」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。

イ 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上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遵守するものとする。

ウ 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無いよう準備するものとする。

(ア) 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

(イ) 保健衛生用消耗品

(ウ) その他、官側の準備するもの以外全て

別紙第3「年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準）」

エ 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。

(ウ) 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。

オ 本役務の実施に伴い、故意又は過失によって施設・器材等に損傷を与えた場合は、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復旧するものとする。

カ 使用する施設及び器材等は、本業務以外に使用してはならない。

#### (2) 作業従事者の服務

作業従事者の滝川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。

#### (3) 作業従事者の作業条件

ア 日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。

イ 作業実施間の服装は、常に清潔なものを使用し、白色を基調とした作業服、エプロン、マスク、手袋等を着用し、名札を付けること。

#### (4) 作業の内容

ア 食器・配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

(ア) 喫食後の食器類を食器洗浄機、洗剤等を使用して洗浄し、食器かご等に分類・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等の保管器材が汚れている場合は洗浄・手入れする。

(イ) 警衛・消防隊が使用した食缶類を、洗剤等を使用して洗浄し、指定の場所に格納する。

この際、保管棚等の保管容器が汚れている場合は洗浄・手入れする。

(ウ) 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。

- (エ) 作業終了後、食器洗浄室、残飯庫を清掃する。
- イ 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隨する作業
- (ア) 喫食終了後、食卓、椅子（夕食時除く。）、食卓備付品等を雑巾又は布巾を使用して清掃（除菌）する。
- (イ) 喫食終了後、食堂の床、ドア等を清掃器材・用具を使用して清掃（除菌）する、特に汚れている箇所は水洗いする。
- (ウ) 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とともに翌日の朝食喫食後の洗浄する食器の受入れ準備を実施する。
- ウ その他の作業
- (ア) 食器等の漂白
- (イ) 洗浄機、食器保管庫等の清掃
- (ウ) 窓の清掃
- (エ) 床の特別清掃（ワックス掛け等）
- (オ) 厨房整備日に伴う作業等
- (カ) 献立表等の差込み
- (キ) 残飯置き場への残飯の搬入
- (ク) その他、官側が示す作業

#### (5) 作業量

ア 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		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	270個	300個	270個	—	175個	165個
	汁わん	270個	300個	270個	—	175個	165個
	菜皿又は洋皿	270個	300個	270個	—	175個	165個
	小皿	270個	300個	270個	—	175個	165個
	小鉢	270個	300個	270個	—	175個	165個
	湯のみ	270個	300個	270個	—	175個	165個
	盆	270個	300個	270個	—	175個	165個
	はし	270個	300個	270個	—	175個	165個
食缶類	食缶（飯用）	—	1個	1個	—	1個	1個
	食缶（汁用）	—	1個	1個	—	1個	1個
	食缶（菜用）	—	1個	1個	—	1個	1個
注記		表1は昨年度の平日、休日それぞれの平均数量を示す。各月ごとの予定数量は別紙第1参照					

イ 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

清掃区分	面積又は数量
隊員食堂 (幹部食堂を含む。)	374m <sup>2</sup>
食器洗浄室 (厨芥処理機1号を含む。)	49m <sup>2</sup>
残飯庫 (残飯置き場含む。)	12m <sup>2</sup>
食堂内の食卓 (幹部食堂含む。)	61台
食堂内の椅子 (幹部食堂含む。)	244脚
食卓備付品 (幹部食堂含む。)	61組
備考	飛沫防止シートの清掃も含む。

ウ 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	作業時間		
	時間	開始	終了
朝食作業	2.5	09:00	～ 11:30
昼食作業	2	12:00	～ 14:00
夕食作業	2	16:30	～ 18:30
厨房整備日 (月1回)	2	14:30	～ 16:30
備考	* 災害等不測事態及び訓練等で時間を変更する事がある。		

#### (6) 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

(1) 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。

- (2) 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。
- (3) 受託者は、仕様書に示す作業などが適時かつ確實に実施できず、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。
- (4) 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。

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	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 その他

##### (1) 衛生に関する事項

衛生に関する事項は、次による。

ア 受託者は、作業従事者に対し厚生労働省の「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などの衛生

管理に基づき、作業従事者等の衛生管理を行うものとする。

イ 作業従事者等に関する食中毒が発生し、損害賠償を求められる等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。

ウ 受託者は、官側がマニュアルに示す衛生管理点検表の点検項目に不備を確認し、不適合となった者を就業させてはならない。

エ 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 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

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
作業従事者一覧	年1回	令和5年3月10日まで	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25日まで	受託年度4月分は令和5年3月10日まで
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」

### (3) 一般遵守事項

#### ア 更衣室及び休憩室

官側と調整して使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がけるものとする。

#### イ トイレ

休憩場所に隣接するトイレを利用するものとし、官側、給食業務従事者と協議の上、交代で清掃するものとする。

#### ウ 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。

### (4) 駐屯地における諸規定の遵守事項

#### ア 作業従事者の駐屯地の出入門要領等

(ア) 入門証による入門

官側に入門許可証の申請を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。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。

イ 冬季における駐車場の除雪

冬季における駐車場の除雪においては、受託者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。

ウ 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。

エ 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

5 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、契約担当官等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	274	140	207	4636	2	4	2	8	1159
		昼	347	114	230.5	5140	2	4	2	8	1285
		夕	321	98	209.5	4808	2	4	2	8	1202
		計	—	—	—	14584	6	12	—	24	—
	休日	朝	164	90	127	1382	—	—	—	—	—
		昼	109	49	79	768	2	2	2	4	384
		夕	142	45	93.5	924	2	2	2	4	462
		計	—	—	—	3074	4	4	—	8	—
5月	平日	朝	281	111	196	1382	2	4	2	8	346
		昼	333	95	214	768	2	4	2	8	192
		夕	295	124	209.5	924	2	4	2	8	231
		計	—	—	—	3074	6	12	—	24	—
	休日	朝	185	125	155	1382	—	—	—	—	—
		昼	127	50	88.5	768	2	2	2	4	384
		夕	145	72	108.5	924	2	2	2	4	462
		計	—	—	—	3074	4	4	—	8	—
6月	平日	朝	259	78	168.5	1382	2	4	2	8	346
		昼	317	99	208	768	2	4	2	8	192
		夕	288	68	178	924	2	4	2	8	231
		計	—	—	—	3074	6	12	—	24	—
	休日	朝	233	69	151	1382	—	—	—	—	—
		昼	150	52	101	768	2	2	2	4	384
		夕	123	51	87	924	2	2	2	4	462
		計	—	—	—	3074	4	4	—	8	—
7月	平日	朝	243	95	169	1382	2	4	2	8	346
		昼	305	105	205	768	2	4	2	8	192
		夕	290	83	186.5	924	2	4	2	8	231
		計	—	—	—	3074	6	12	—	24	—
	休日	朝	134	76	105	1382	—	—	—	—	—
		昼	87	54	70.5	768	2	2	2	4	384
		夕	90	48	69	924	2	2	2	4	462
		計	—	—	—	3074	4	4	—	8	—
8月	平日	朝	288	71	179.5	1382	2	4	2	8	346
		昼	305	51	178	768	2	4	2	8	192
		夕	268	46	157	924	2	4	2	8	231
		計	—	—	—	3074	6	12	—	24	—
	休日	朝	114	78	96	1382	—	—	—	—	—
		昼	85	47	66	768	2	2	2	4	384
		夕	87	44	65.5	924	2	2	2	4	462
		計	—	—	—	3074	4	4	—	8	—
9月	平日	朝	233	97	165	1382	2	4	2	8	346
		昼	267	51	159	768	2	4	2	8	192
		夕	246	49	147.5	924	2	4	2	8	231
		計	—	—	—	3074	6	12	—	24	—
	休日	朝	143	97	120	1382	—	—	—	—	—
		昼	102	51	76.5	768	2	2	2	4	384
		夕	118	49	83.5	924	2	2	2	4	462
		計	—	—	—	3074	4	4	—	8	—

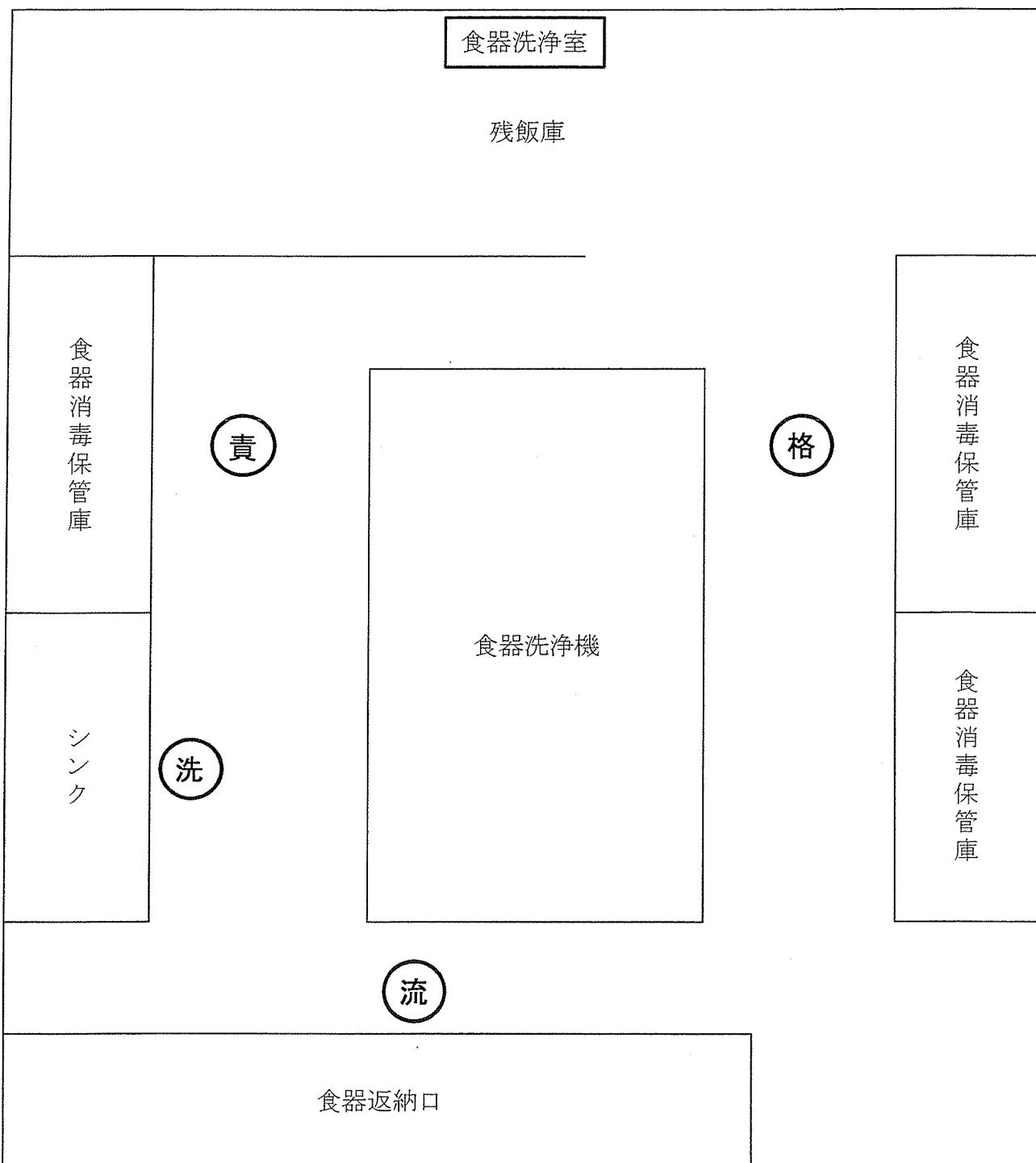
月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人 当たり食数 A ÷ B	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たり の作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B × C		
10月	平日	朝	728	100	340	7290	2	4	2	8	1823
		昼	714	99	370	7370	2	4	2	8	1843
		夕	689	99	310	6700	2	4	2	8	1675
		計	—	—	—	21360	6	12	—	24	—
	休日	朝	762	104	230	2250	—	—	—	—	—
		昼	761	70	180	1750	2	2	2	4	875
		夕	759	71	165	1590	2	2	2	4	795
		計	—	—	—	5590	4	4	—	8	—
11月	平日	朝	377	145	325	5430	2	4	2	8	1358
		昼	544	191	330	6570	2	4	2	8	1643
		夕	439	117	310	4860	2	4	2	8	1215
		計	—	—	—	16860	6	12	—	24	—
	休日	朝	200	109	155	1740	—	—	—	—	—
		昼	354	79	85	1580	2	2	2	4	790
		夕	174	77	85	1150	2	2	2	4	575
		計	—	—	—	4470	4	4	—	8	—
12月	平日	朝	391	170	365	4810	2	4	2	8	1203
		昼	461	190	340	53680	2	4	2	8	13420
		夕	388	170	340	4650	2	4	2	8	1163
		計	—	—	—	63140	6	12	—	24	—
	休日	朝	191	126	105	2630	—	—	—	—	—
		昼	435	190	95	1570	2	2	2	4	785
		夕	388	170	70	1550	2	2	2	4	775
		計	—	—	—	5750	4	4	—	8	—
1月	平日	朝	379	146	300	5970	2	4	2	8	1493
		昼	408	97	280	5760	2	4	2	8	1440
		夕	365	89	280	5300	2	4	2	8	1325
		計	—	—	—	17030	6	12	—	24	—
	休日	朝	207	130	90	2010	—	—	—	—	—
		昼	108	79	75	1120	2	2	2	4	560
		夕	118	77	65	1150	2	2	2	4	575
		計	—	—	—	4280	4	4	—	8	—
2月	平日	朝	430	130	320	5860	2	4	2	8	1465
		昼	441	123	340	5940	2	4	2	8	1485
		夕	399	110	300	5220	2	4	2	8	1305
		計	—	—	—	17020	6	12	—	24	—
	休日	朝	215	115	110	1850	—	—	—	—	—
		昼	180	77	65	1060	2	2	2	4	530
		夕	204	76	65	1310	2	2	2	4	655
		計	—	—	—	4220	4	4	—	8	—
3月	平日	朝	386	274	315	7460	2	4	2	8	1865
		昼	400	286	325	8040	2	4	2	8	2010
		夕	379	260	290	7110	2	4	2	8	1778
		計	—	—	—	22610	6	12	—	24	—
	休日	朝	168	155	115	1270	—	—	—	—	—
		昼	96	77	85	670	2	2	2	4	335
		夕	88	75	85	650	2	2	2	4	325
		計	—	—	—	2590	4	4	—	8	—

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 新隊員教育隊の受入れ数により、4月から9月の間、1食約100食増加する場合もある。

## 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	合 計
○責 現場責任者（全般指示、食器格納兼務）	1	4
○流 シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ	1	
○洗 食器洗浄機に入れない物の洗浄	1	
○格 洗浄が完了した食器を食器消毒保管庫へ格納	1	

## 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	食器洗浄用	スポンジたわし	
6	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
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	食器洗浄用	食器洗浄機用洗剤	
11	食器洗浄器具・食卓清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒、食卓・卓上品・椅子消毒
12	食卓清掃用	タオル、布巾	
13	食卓清掃用	洗濯用洗剤	タオル、布巾用
14	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
15	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
16	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
17	官民共用	トイレットペーパー	トイレ