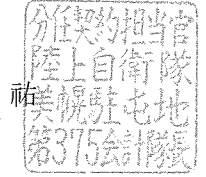


令和5年11月22日

公 告

分任契約担当官  
陸上自衛隊美幌駐屯地  
第375会計隊長 齊藤 祐



次のとおり、一般競争入札を行います。

1 競争入札に付する事項

(1) 件 名

品 名	規 格	数 量	単 位
給食業務部外委託	仕様書のとおり	1	ST

(2) 履行場所：陸上自衛隊美幌駐屯地

(3) 履行期間：令和6年4月1日（月）～令和7年3月31日（月）

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ものは、同条中、特別な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」で北海道地域の競争参加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等級の格付けを有する者  
イ D等級に格付けされた者は、当該入札に係る役務と同等以上の仕様の役務を実施した実績等を証明できる者（実績等の証明の提出は令和5年12月15日（金）12時までに郵送又は直接提出すること。）
- (4) 別紙第1「装備品等及び役務の調達に係わる指名停止等」に適合する者であること。
- (5) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 社会保険及び労働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。
- (7) 陸上自衛隊美幌駐屯地（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。

3 契約条項を示す場所

陸上自衛隊美幌駐屯地 第375会計隊 契約班

4 入札説明会

実施しない。ただし、現場確認を希望する者は令和5年11月27日（月）～令和5年12月15日（金）（休日を除く。）までの間で実施するので、希望日の2日前までに担当者に連絡することとし、個別に対応する。

5 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 場 所：陸上自衛隊美幌駐屯地 会計隊入札室
- (2) 日 時：令和6年1月23日（火）14時10分

6 保証金に関する事項

- (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には、落札者が契約締結に応じないものとみなし、落札価格の100分の5以上を違約金として徴収する。）
- (2) 契約保証金：免除（但し、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) 本公告に関する条件に違反した入札
- (3) 入札金額、入札者（委任された者を含む）の氏名及び押印された印影が判別し難い入札
- (4) 電話・電報・FAXによる入札
- (5) 入札開始時刻に遅れた者による入札
- (6) 暴力団排除に関する誓約を実施していない場合、誓約に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合
- (7) 入札開始時刻迄に資格審査結果通知書（写）を提出しなかった者による入札

8 落札決定方式

総額が当隊所定の予定価格の範囲内の最低入札者を落札者とする。なお、落札者となるべき同額の最低入札者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。

9 契約書の作成

落札者は落札決定後の令和6年4月1日(月)以降遅滞なく作成する。

10 その他

(1) 契約の成立時期については、契約書に双方が記名押印したときとする。

(2) 入札実施要項として別紙第2「美幌駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」を確認及び厳守するものとする。

(3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業所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の110分の100に相当する金額を差し引いた金額を入札書に記載すること。

(4) 入札に参加する者は資格審査結果通知書の写しを提出すること。

(5) 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。

(6) 入札書下部余白に「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、「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項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。」と記載すること。

(7) 郵便入札の場合は、令和6年1月22日(月)までに第375会計隊契約班(担当:鈴木)に必着したものを有効とする。尚、封筒には「給食業務部外委託入札書 在中」と記載して送付すること。その際、下記入札担当者に到着の有無を確認すること。また、資格審査結果通知書(写)については、入札書とは別の封筒で送付すること。

(8) 郵便入札を含む入札において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ものとする。ただし、初度の入札に参加した者のみ有効とする。

(9) 仕様書の内容に関する問い合わせ先

〒092-0018 網走郡美幌町字田中 陸上自衛隊美幌駐屯地 業務隊補給科 糧食班

TEL 0152-73-2114 (内線340) 担当:長島

(10) 入札及び契約事項に関する問い合わせ先

〒092-0018 網走郡美幌町字田中 陸上自衛隊美幌駐屯地 第375会計隊 契約班

TEL 0152-73-2114 (内線376) 担当:鈴木

11 公告掲示場所及び掲示期間

(1) 掲示場所:美幌駐屯地第375会計隊、札幌駐屯地北部方面会計隊、旭川駐屯地第343会計隊、帯広駐屯地第374会計隊、遠軽駐屯地第376会計隊、美幌・北見・網走・旭川・遠軽・帯広商工会議所、大空町商工会

北部方面会計隊ホームページ <https://www.mod.go.jp/g sdf/nae/fin/>

(2) 掲示期間:令和5年11月22日(水)~令和6年1月23日(火)

## 装備品等及び役務の調達に係わる指名停止等

- 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。
- 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号の「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正法（昭和27年法律第172号）第2条第7項に規定する更正会社（以下「更正会社」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正法第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

## 美幌駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項

## 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300食以上提供する集団給食業務を1年間以上請け負った実績を証明できる者（実績の証明の提出は令和5年12月15日（金）12時までに郵送又は直接提出すること。）
- (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、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、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) 陸上自衛隊美幌駐屯地（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) 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) 第2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6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5年11月22日（水）以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊美幌駐屯地第375会計隊事務室

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

実施しない。ただし、現場確認を希望する者は令和5年11月27日（月）～令和5年12月15日（金）（休日を除く。）までの間で実施するので、希望日の2日前までに担当者に連絡することとし、個別に対応する。

## (3) 入札関係書類提出

ア 提出書類

(7) 資格審査結果通知書

令和4・5・6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

(i) 令和5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

(ii) 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 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（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）」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) 衛生管理態勢
    - 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 令和3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5年12月15日（金）12時00分

ウ 提出方法

陸上自衛隊美幌駐屯地第375会計隊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6年1月16日（火）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、疑義の申立ての書面を受理した日の翌日から起算して2日（休日を除く。）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6年1月23日（火）14時10分

イ 場所

陸上自衛隊美幌駐屯地 会計隊入札室

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

エ 郵便による入札の場合は令和6年1月22日（月）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（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。

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

陸上自衛隊美幌駐屯地第375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6年4月1日（月）（ただし、本予算決定後）

エ 様式

陸上自衛隊標準契約書

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

(5) 暴力団排除に関する特約条項

カ 添付する書類

仕様書

3 委託費の支払い方法

(1) 委託費は契約書に基づき毎月支払うものとし、官側が実施する監督及び検査により本委託業務が適正に履行されたことを確認し、かつ受託者から適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。

- (2) 官側は、仕様書に定める「本委託業務の内容」を一体のものとして受託者から購入するものである。ただし、次項第2号に規定する「委託費の減額」に該当する場合は月々の委託費から減じて支払うものとし、次項第3号に規定する「違約金」に該当する場合は月々の委託費から相殺できるものとする。

#### 4 委託費の減額等

##### (1) 本委託業務に係る改善指示

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

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

なお、文書による勧告をした場合においては、「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。）	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、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%×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%×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

##### (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。

#### 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	A	休	C	B	A	休	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	休	休	C	B	A	休	休	C	B	A	休	C		
2	A	休	C	B	A	休	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	休	休	C	B	A	休	休	C	B	A	休	C		
3																																		
④																																		
⑤																																		
6																																		
7																																		
⑧																																		
⑨																																		
10																																		
⑪																																		
作業従事者																																		

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
	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	
作業従事者	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。

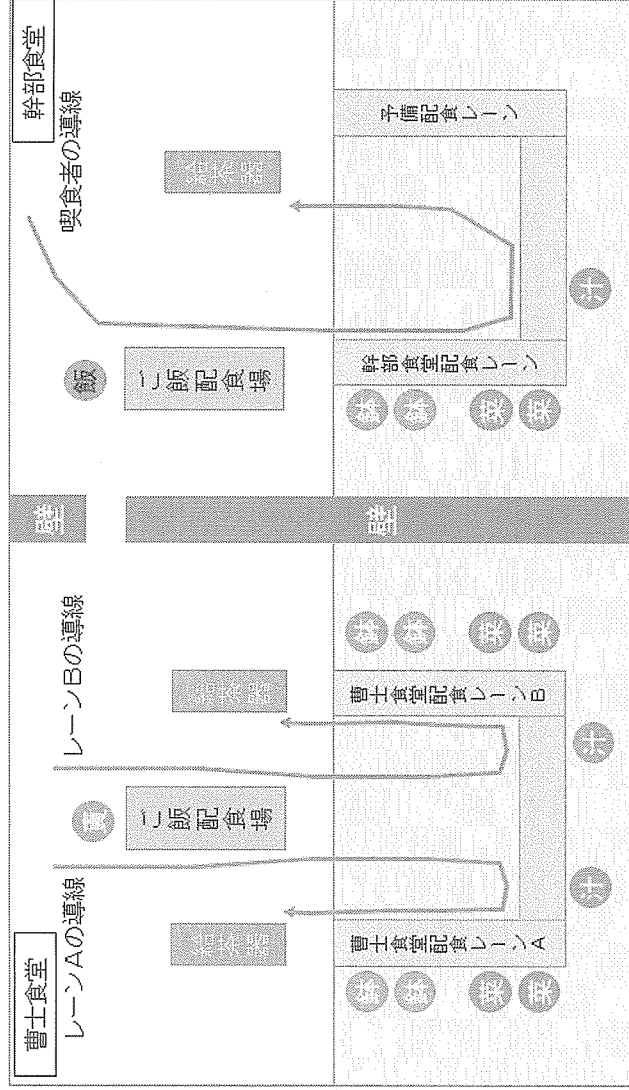
【給食業務】

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	...	...	
	...				

「配食人員の配置」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			
	菜 菜皿・洋皿(主菜)担当			
	鉢 小鉢等(副菜)担当			
配食等担当	汁担当			

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に関する仕様書	作成	令和5年10月30日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	美幌駐屯地業務隊

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の美幌駐屯地（以下、「官側」という。）における給食業務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

### 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、配食レーン及び作業従事者数は表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に変更がある場合、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。
- 部外委託業者（受託者）は、業務提案書に基づく勤務態勢を遵守し、その都度履行の状況を確認するものとする。その際、仕様書内に定めた作業従事者数（天災、感染症を含む。）の不足が発生した場合、代理の者を勤務させるなどの処置を速やかに行い、給食業務等への影響を最小限にする。

- 4) 前項の改善等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。

表1 一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

区分		平日	休日(土・日・祝日)
朝食	食数	食	食 注2
	食事時間	0605~0650	0605~0650
	曹士食堂	1コ配食レーン	
	幹部食堂		
	作業従事者数	5名	2名 注3
昼食	食数	食	食
	食事時間(早喫食)	1200~1245 (1140~1150)	1200~1245
	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	
	作業従事者数	11名	5名
夕食	食数	食	食
	食事時間(早喫食)	1730~1815 (1710~1720)	1700~1745
	曹士食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂		
	作業従事者数	5名	3名
作業従事者数(月) 注1		平日(昼食時)11名(平日は幹部食堂を含む人員合計数の基準) 休日5名	

注1: 作業従事者数(月)については、5. 3で示す作業従事者勤務割振表で管理する人員の総員

注2: 休日の朝食についてはパン食等(基準)とするため上記の表への記載はしない。

注3: 休日朝の作業従事者数は昼食作業の準備に従事する人員数

注4: 喫食数に付随する作業量は、別紙第1及び別紙第1内※印を参照

## 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表1、別紙第1「令和5年度における食数及び作業従事者数の実績値」及び別紙第2「美幌駐屯地食堂における配食人員の配置図」等を基準として本委託業務を完成させる。そのため勤務シフト(休養者を含む)を考慮した必要な作業従事者を平日11名、休日5名基準(作業従事者数は休養している者を含まない実働の人員数)とし、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、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、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) 前項に示す能力、知識、権限等を有する者の判断基準は、受託者の正規社員であり、同一メニューを1回300食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有し、かつ調理師免許を保有する者とする。

その際、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、心身ともに業務に支障のない者かつ日本語で意思疎通ができること。

#### b) 作業従事者等の要件

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シフトを管理する。
- 2) 作業従事者等については、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、心身ともに健全であること、また各種事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守できる者とする。
- 3) 作業従事者等は日本国籍を有し、心身ともに作業に支障のない者で、日本語で意思疎通ができる者とする。

#### 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、以下の法令等を入札時、見積書及び業務提案書などを提出する際は最新版のものとする。

- 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（最終改正））  
※ ただし、5.3表3に記述される、「10月から3月までの間、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、受託業者の負担とする。
- 5) 北海道及び各市町村で定める食品衛生に関する条例
- 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）
- 8) 責任者及び作業従事者（受託者側）が起因した食中毒などが発生し、官側に対する損害賠償が求められるなどの場合については受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。

#### 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) 衛生的な食事の提供また隊員の満足度の向上に努めること。
- c) 良質な業務の向上を図るため受託者は定期的に心情把握をすること。

#### 2.4 作業従事者の服務

作業従事者の美幌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。また調理作業服装等は受託者側で準備すること。
- b) 現場責任者（必要に応じ作業従事者）は、官側が実施する調理ミーティング等に参加して、調理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、作業従事者等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、筆記具等が容易に脱落しないように装着等をし、食品への異物混入を防止する。

### 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、官側の立会いの下、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

給食器材、用具などの使用後における洗浄、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、整備日を含む。）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。

## 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査後、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）、配食作業の衛生管理及び安全管理等に係る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、検査官から次の判断基準に基づき検査を受けるものとする。

監督及び検査の基準表

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、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、二次汚染の防止及び検査の保存状況
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
その日の作業作業終了時	器材洗浄及び厨房等の清掃	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



## c) 残留塩素の測定

朝の調理作業開始前と夕の調理作業終了時は残留塩素の測定をするものとする。

## 5 その他

## 5.1 作業に関する指示等

- 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、中、後の安全点検・手入れによって、給食資器材故障など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、指定区域外への立ち入り、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け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、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（基準）	備考
給食予定人員	月1回	翌月分を前月の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日前を基準	次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	週3回	月・水・金 平日08:30	左記基準とするも状況により実施曜日等を変更する場合がある。
各種検査等及び実 習生の受け入れ	その都度	当該月の1か月前の10日まで	予定を含め判明次第速やかに通知

### 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	提出時期	備考
現場責任者の勤務経歴関連資料	年1回	業務開始 20日前まで	
作業従事者等一覧	年1回	業務開始 20日前まで	提出した従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者等調理師免許の写し(免許保有者のみ)	年1回	同上	同上
作業従事者等菌検索結果(10月～3月はノロウイルス検査について実施した場合を含む。)及び健康診断結果(写)	月1回以上	毎月20日まで(ただし、令和6年4月分は業務開始の20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、菌検索実施機関発行の結果を提出 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。 3 健康診断結果(写)は定期的に提出する。
作業従事者等勤務割振表(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20日前まで 2 従事者に変更があればその都度提出する。
役務完了届	月1回	当月分を 翌月10日まで	別紙第3
調理工程表(基準)	年1回	業務開始20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20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。

※ 提出されている作業従事者勤務割振表等に関し変更等が生じた場合は、速やかに官側と協議し、各業務の遅滞をさせない。(新年度業務開始の作業従事者勤務割振表等については業務開始14日前までに官側と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美幌駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室とする。

#### b) 設備

表4のとおりとする

表4-設備

種類及び区分		数 量	能力 (一例を含む。)
厨房器材 及び 器 具	連続式ガス炊飯装置	1 台	1,000 食/h
	水圧洗米機	1 台	21 k g/回
	蒸気煮炊き釜	3 台	220L/台
	ガス煮炊き回転釜	1 台	54L/台
	連続式揚げ物機	1 台	〈例〉コロケ約 1,800 個/h
	連続式焼き物機	1 台	〈例〉さば西京焼き約 500 個/h
	コンベクションオープンスチーム	1 台	〈例〉オムレツ約 240 個/h
	野菜切裁用調理器	1 台	200~600 k g/h
	蒸し器	1 台	〈例〉冷凍シュウマイ 約 7,000 個
	製氷機	1 台	132 k g/日
厨房等施設名	厨房・前室・揚げ物・焼き物室	274m <sup>2</sup>	/
	隊員・幹部食堂配食室	78.6m <sup>2</sup>	
	運搬食交付所	11.9m <sup>2</sup>	
	東側冷蔵庫・北側予冷库	17.4m <sup>2</sup>	
	下処理室・調理室	62.7m <sup>2</sup>	
	残菜処理室・不可燃物庫	18.7m <sup>2</sup>	
	男女休憩室 (トイレ含む。)	40.3m <sup>2</sup>	

## 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、設備及び資源（水などを含む。）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、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、作業従事者等の被服、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4「(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、当該年度内の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、契約担当官と協議するものとする。

## 令和5年度における食数及び作業従事者数の実績値

月	区分		食数					作業員			作業員1人当たりの食数(月) A÷B
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食) (A÷D)	合計 (食) A	現場責任者 (人・時)	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	
6月	平日	朝	327	203	275	6,064	3.5	5	3.5	18	1,212
		昼	497	224	322	7,095	4.5	8	4.5	36	886
	22日	夕	322	96	241	5,318	4	4	4	16	1,329
		計	—	—	—	18,477	—	—	—	—	3,427
	休日	朝	—	—	—	—	—	—	—	—	—
7月	平日	朝	106	95	98	788	4	5	4	20	157
		昼	107	77	84	677	3.5	4	3.5	14	169
	23日	夕	—	—	—	1,465	—	—	—	—	326
		計	373	164	252	5,814	3.5	4	3.5	14	1,454
	休日	朝	396	196	292	6,731	4.5	8	4.5	36	841
8月	平日	朝	341	108	224	5,166	4	4	4	16	1,292
		昼	—	—	—	17,711	—	—	—	—	3,587
	15日	夕	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		計	169	48	113	907	4	4	4	16	227
	休日	朝	142	46	106	849	3.5	4	3.5	14	212
9月	平日	朝	—	—	—	1,756	—	—	—	—	439
		昼	317	129	244	3,661	3.5	5	3.5	17.5	732
	16日	夕	359	83	267	4,016	4.5	9	4.5	40.5	446
		計	308	61	202	3,038	4	4	4	16	760
	休日	朝	—	—	—	10,715	—	—	—	—	1,938
10月	平日	朝	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		昼	188	64	120	1,932	4	4	4	16	483
	16日	夕	190	65	141	1,987	3.5	4	3.5	14	497
		計	—	—	—	3,919	—	—	—	—	980

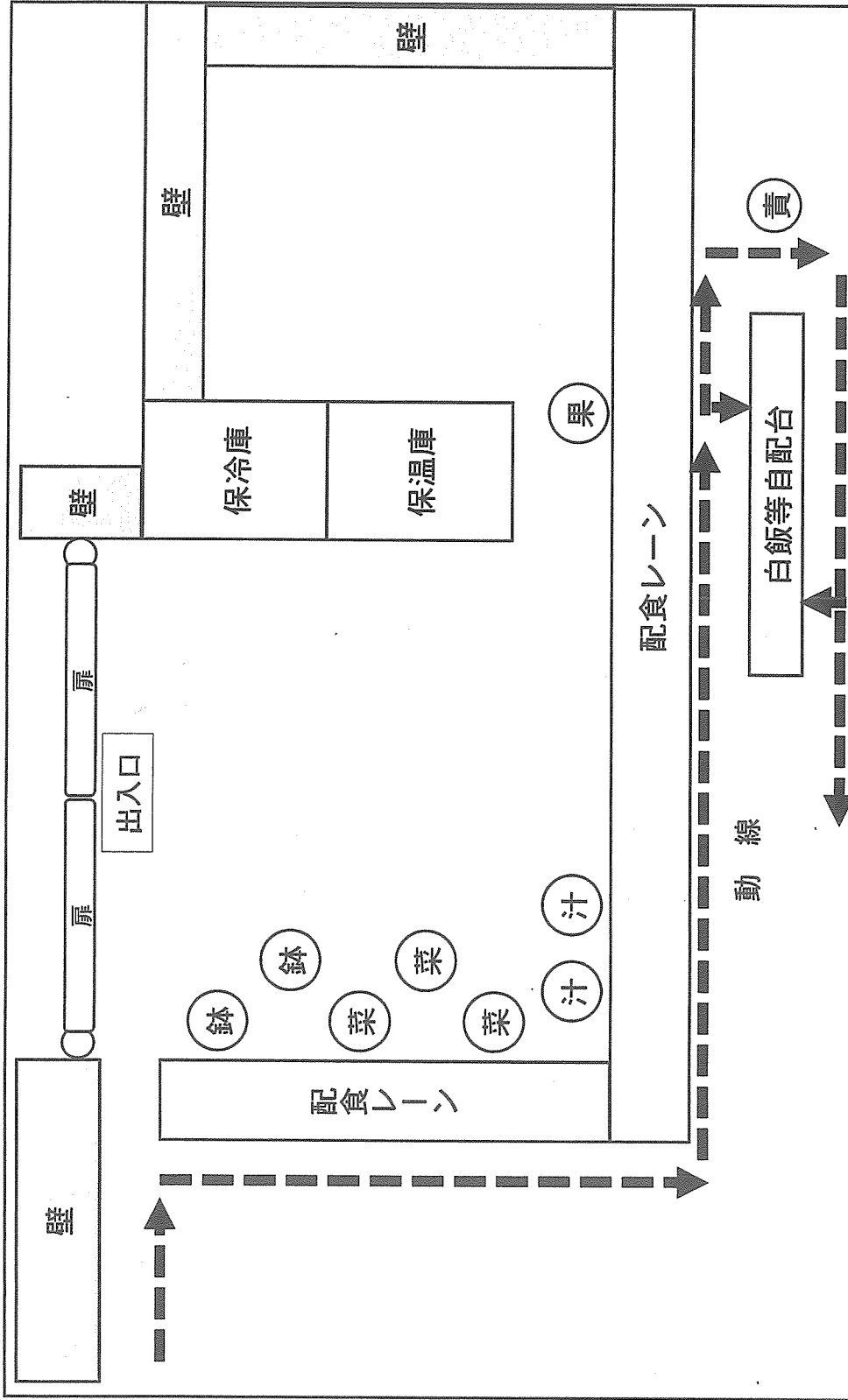
備考

※8月上旬～中旬の間、防衛大学生受け入れに伴い喫食数が増加する場合があります。

※非常時は応急献立(耐久食品を使用した献立等)と通常献立を平行して調理するため1食約550食前後、1日約1,650食前後となる場合があります。

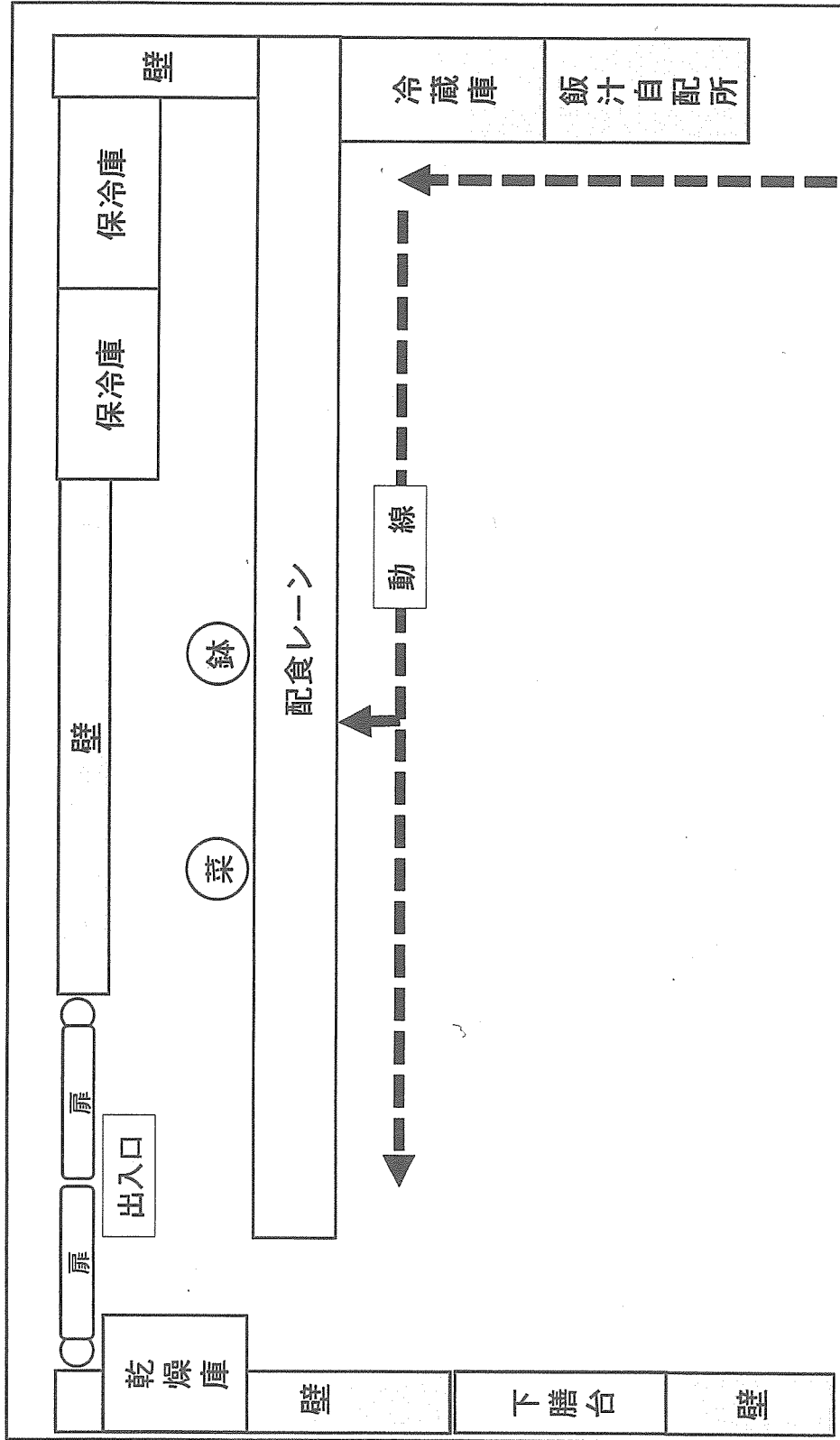
※新隊員教育隊などの受け入れにより4月から6月の間、約50食前後増加する場合があります。

美幌駐屯地食堂における配食人員の配置図 (平日基準)



区分	主な(作業) 任務等	各レーン配置数	食堂合計数
全般	① 現場責任者 (全般指示・幹部、曹士兼)	1	1
	② 汁担当	2	
配食等担当	③ 菜皿・洋皿・主菜担当	3	8
	④ 小鉢・副菜担当	2	
	⑤ 果物等担当	1	

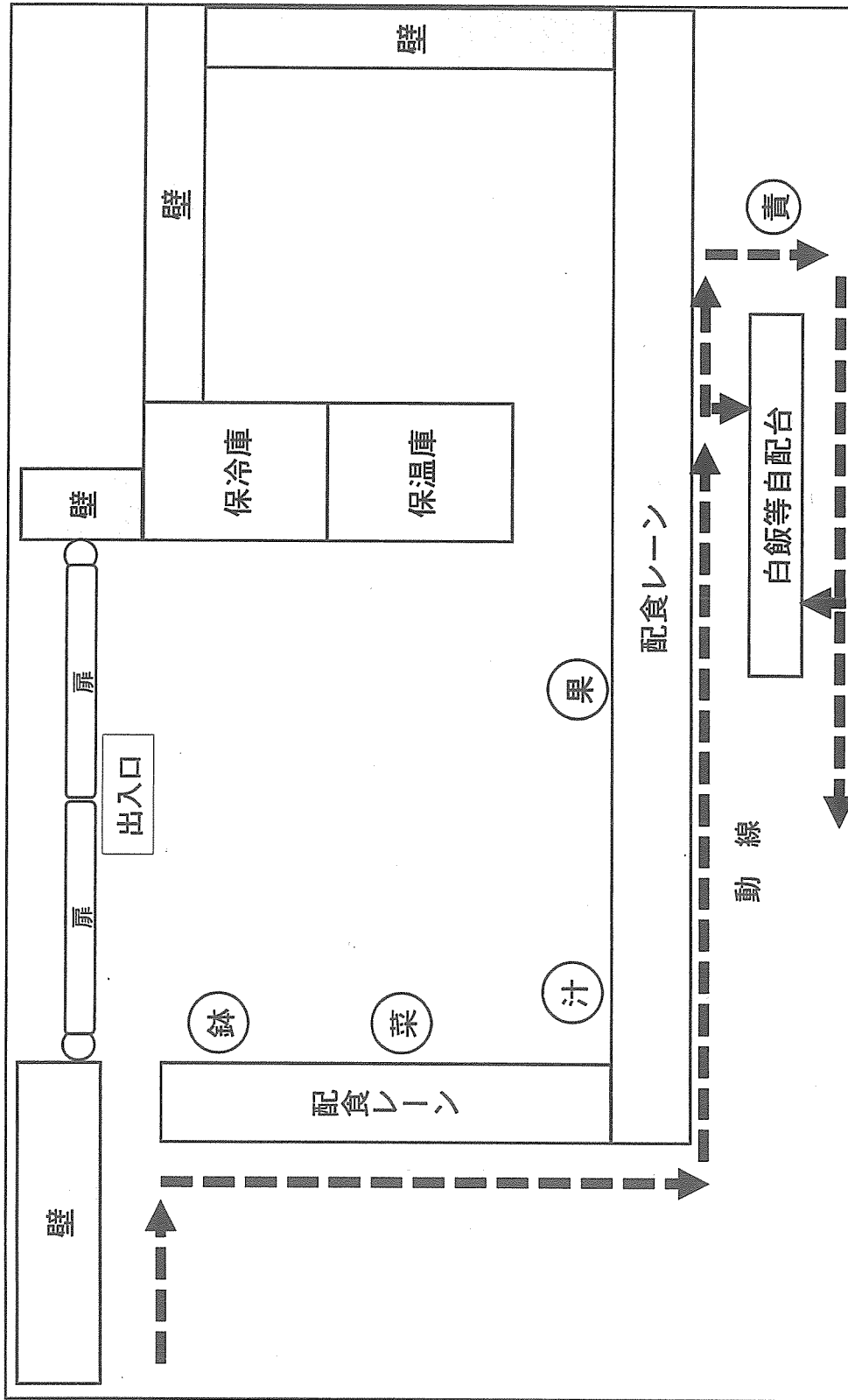
美幌駐屯地食堂における配食人員の配置図（平日基準）



区分	主な(作業) 任務等	各レーン配置数	食堂合計数
配食等担当	① 菜皿・洋皿・主菜担当	1	2
	② 小鉢・副菜担当	1	
	果物等担当 (自配) 黄色ハッチング位置		
	汁等担当 (自配) 黄色ハッチング位置		

※休日等における幹部食堂の運用は特別時以外閉鎖

美幌駐屯地食堂における配食人員の配置図 (休日基準)



区分	主な(作業)任務等	各ライン配置数	食堂合計数
全般	① 現場責任者 (全般指示・幹部、曹士兼)	1	1
	② 汁担当	1	
配食等担当	③ 菜皿・洋皿・主菜担当	1	4
	④ 小鉢・副菜担当	1	
	⑤ 果物等担当	1	

## 役 務 完 了 届

分任契約担当官  
陸上自衛隊美幌駐屯地  
第375会計隊長 殿

契 約 者 ⑩

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
- 2 役務場所  
美幌駐屯地糧食班
- 3 実施期間  
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
- 4 実働日数  
(1) 平 日  
(2) 休 日
- 5 完了届出年月日  
令和 年 月 日



(給食業務) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト1/4 (基準)

連番	使用区分	品名及び規格
1	調理用消耗品	ポリ袋 025 NO. 10
2		ポリ袋 025 NO. 12
3		ポリ袋 025 NO. 14
4		ポリ袋 025 NO. 15
5		ポリ袋 025 NO. 20
6		ポリエチレン手袋エンボスローブブルーS/100枚
7		ポリエチレン手袋エンボスローブブルーM/100枚
8		ポリエチレン手袋エンボスローブブルーL/100枚
9		ニトリル手袋パウダーフリーブルーSS/300枚
10		ニトリル手袋パウダーフリーブルーS/300枚
11		ニトリル手袋パウダーフリーブルーM/300枚
12		ニトリル手袋パウダーフリーブルーL/300枚
13		ラップ30×100
14		ラップ45×50
15		アルミホイル30×50
16		アルミホイル45×50
17		アットホイル30×50
18		アットホイル45×30
19		クックシート33×40
20		クッキングシート100枚×2R
21		カウンタークロス厚手レギュラー緑
22		カウンタークロス厚手レギュラー青

注1：上記表中に調理服装等は、仕様書内で示してあるため記載していない。

注2：その他必要なものは、官側との協議による。

## (給食業務) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト2/4 (基準)

連番	使用区分	品名及び規格	
23	調理用消耗品	カウンタークロス厚手レギュラー桃	
24		カウンタークロス厚手レギュラー黄	
25		ゴミ袋45ℓ透明	
26		ゴミ袋70ℓ透明	
27		ゴミ袋90ℓ透明	
28		アルコール セーフコール58S 20ℓ	
29		アルコール ノロスター20ℓ BIB	
30		ペーパータオル小判200枚	
31		ペーパータオル中判200枚	
32		チャック袋ユニパックD-4 200枚	
33		白タオル	
34		調理器具清掃用	多用途スポンジ3030
35			スポンジエース (S) ピンク
36	スポンジエース (S) イエロー		
37	スポンジエース (S) ブルー		
38	スポンジエース (L) イエロー		
39	ネットスポンジN09400イエロー		
40	ナイロンたわしN096		
41	がんこたわし青		
42	CBステンレスたわし		
43	スチコン専用クリーナー4Kg×1		
44	ニューケミクール		

注1：上記表中に調理服装等は、仕様書内で示してあるため記載していない。

注2：その他必要なものは、官側との協議による。

## (給食業務) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト3/4 (基準)

連番	使用区分	品名及び規格
45	調理器具清掃用	ケミクイック
46		マイルドサラセン
47		油汚れ落としニューケミカル 4Kg
48		油汚れ落としニューケミファインクック 1Kg
49		マジックリン除菌プラス 4.5Kg
50		食器洗浄機用DWクリーン 1.2Kg
51		食器洗浄機用DWクリーン 2.5Kg
52		厨房清掃用
53	酸素系漂白剤ニューホワイトアップ 3.5Kg	
54	中性洗剤ローヤルサラセン 750g × 4	
55	カビクリア	
56	モップ	
57	デッキブラシ	
58	水切り	
59	バケツ 大・中・小型	
60	作業従事者個人用	薬用ハンドウオッシュBG 5Kg
61		トイレトペーパー業務用トイレト ソフトS60m
62		マスク (ネオマスク耳がけ100枚)
63		軍手 怪力 12枚入り
64		タウパーライズ
65		ノロウイルス処理キット
66	食品殺菌用	サニクロール

注1：上記表中に調理服装等は、仕様書内で示してあるため記載していない。

注2：その他必要なものは、官側との協議による。

