

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊美唄駐屯地
第345会計隊美唄派遣隊長 須 田 博 文

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：陸上自衛隊美唄駐屯地
- (4) 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、D以上の格付を有する者であること。
- (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) 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。
- (7) 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。
- (8) 別紙第2「美唄駐屯地における食器洗浄及び清掃作業部外委託競争入札実施要項」を確認し、遵守するもので、且つ期日までに必要書類を提出したもの。
- (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) 別紙第2「美唄駐屯地における食器洗浄及び清掃作業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

陸上自衛隊美唄駐屯地 第345会計隊美唄派遣隊

4 入札（現場）説明会

実施しない。ただし、現場確認を希望する場合は担当者（美唄駐屯地業務隊補給科糧食班 担当：渡邊）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：陸上自衛隊美唄駐屯地 会計隊入札室
- (2) 日時：令和6年1月26日（金）14時00分～
- (3) 郵便による入札は、入札日前日の17時00分までに、美唄駐屯地へ必着（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) 電話・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) 初度に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6年1月31日(水)14時00分から再度入札を実施する。その際の郵便による入札は、入札日当日の12時00分までに、美唄駐屯地へ必着（郵送したことを電話連絡する。）とする。

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合わせ先
 - ア 入札に関する事項
陸上自衛隊美唄駐屯地第345会計隊美唄派遣隊（担当：須田）
TEL：0126-62-7141（内線345）
FAX：0126-62-7141（内線441）
 - イ 仕様書に関する事項
陸上自衛隊美唄駐屯地業務隊補給科糧食班（担当：渡邊）
TEL：0126-62-7141（内線335）

11 公告掲示場所

- (1) 掲示場所
 - ア 各商工会議所（美唄・滝川・岩見沢・旭川・札幌）
 - イ 陸上自衛隊各駐屯地（美唄・滝川・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/gsd/nae/fin/>
- (3) 掲示期間：令和5年12月1日（金）～令和6年1月26日（金）

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
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

美唄駐屯地における食器洗浄及び清掃作業部外委託競争入札実施要項

1 趣 旨

本要項は、陸上自衛隊美唄駐屯地における食器洗浄及び清掃作業部外委託（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6年4月1日から令和7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つて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中の特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和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つて、D以上の格付を有する者であること。
なお、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書類（写）を提出できる者であること。
- (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陸幕会第1147号（27.12.2）「装備品等及び役務の調達に係る指名停止の要領について（通達）」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (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つて、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) 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。
- (7) 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。
- (8) 陸上自衛隊美唄駐屯地（以下「官側」という。）における食器洗浄及び清掃作業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) 次項第3号アに示す入札関係書類について、合格であった者であること。

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12月1日（金）以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊美唄駐屯地第345会計隊美唄派遣隊事務室

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

実施しない。ただし、現場確認を希望する場合は担当者（美唄駐屯地業務隊補給科糧食班 担当：渡邊）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。

ただし、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

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（作業に必要と見積もった人員数を基に、任意の1か月分を作成すること。氏名の記載は不要）（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) 作業従事者等の配置

仕様書に示す「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「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 令和元年度以降における、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22日（金）12時00分まで

ウ 提出方法

陸上自衛隊美唄駐屯地（第345会計隊美唄派遣隊）に持参又は郵送すること。

(4) 入札関係書類の確認

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確認結果の通知

令和6年1月15日（月）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3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6年1月26日（火）14時00分～

イ 場所

陸上自衛隊美唄駐屯地 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入札日前日17時00分必着とし、郵便による応札である旨を必ず電話連絡すること。

(8) 落札者の決定

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

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（以下「休日」という。）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

陸上自衛隊美唄駐屯地（第345会計隊美唄派遣隊）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6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

(7) 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 |

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

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。

8 本委託業務の引継ぎ

受託者は、令和7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7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 曜日 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 月 | 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 | C | B | A | A | 休 | B | A | 休 | C | B | A | 休 | C | B | A | 休 | C | C | 休 | C | B | A | 休 | 休 | C | B | A | 休 | C |
| 作業従事者 | 2 | A | C | B | A | A | 休 | B | A | 休 | C | B | A | 休 | C | B | A | 休 | C | C | 休 | C | B | A | 休 | 休 | C | 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

美唄駐屯地の食器洗浄及び清掃作業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 | |
| | 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） | |
| | 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 | |
| | 6 | 弊社所属 | ・ 業務開始前（○月○日まで）に新規採用予定 ※2 | |
| 作業従事者 | ・・・ | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- 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）

「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例

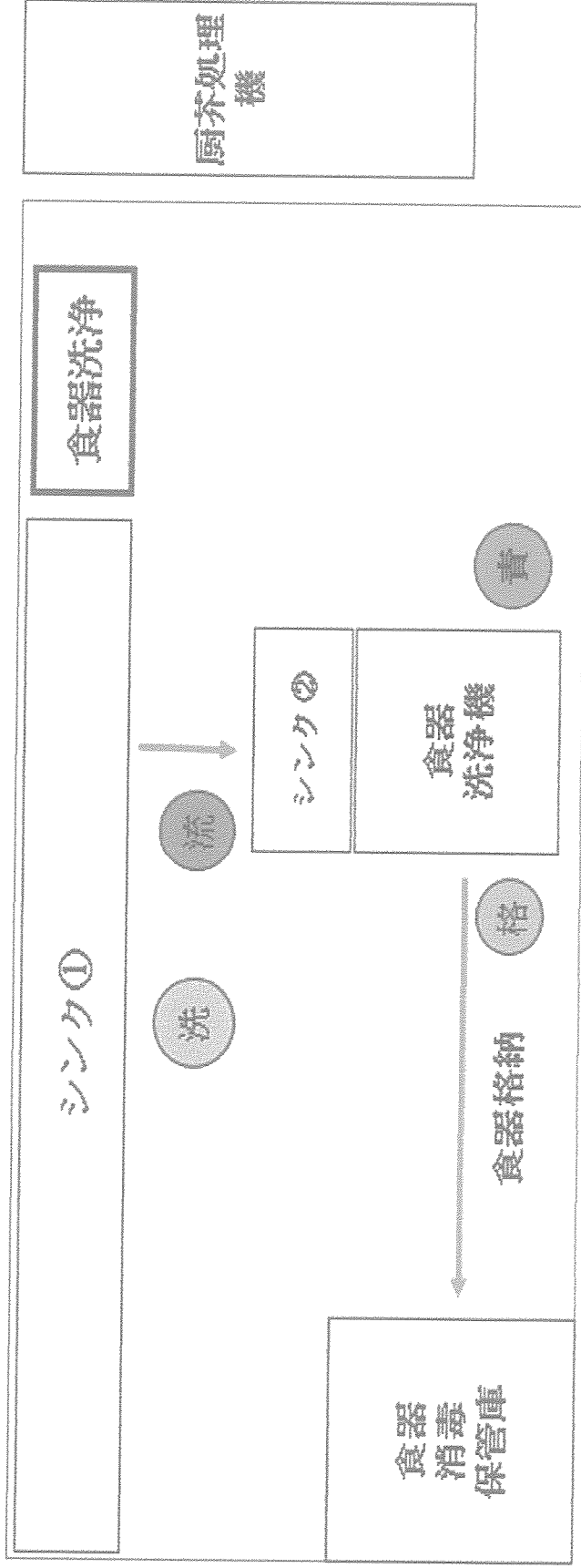
(注) 計上する消耗品及び使用見積は、仕様書に基づき記載する。

【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 | | | |
| | ... | | | | |

「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。



| 主な任務等 | | 人員 | 総合計 |
|-------|--|----|-----|
| 責 | 現場責任者（全般指示及びシンク②に溜まった食器を食器洗浄機に流し、機洗浄が完了した食器を食器カゴに入れ食器消毒保管庫格納する。） | 1 | 2 |
| 洗 | 食器等の洗浄が完了し、シンク①に溜まった食器を食器洗浄機のシンク②へ入れる。 | 1 | |

標準仕様書

調達要求番号：4MS01A60002

| 陸上自衛隊仕様書 | | |
|----------------|--------|-----------|
| 物品番号 | 仕様書番号 | |
| 食器洗浄及び清掃作業部外委託 | 作成 | 令和5年9月28日 |
| | 変更 | |
| | 作成部隊等名 | 美唄駐屯地業務隊 |

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の美唄駐屯地（以下、「官側」という）における食器洗浄作業及び清掃作業の部外委託について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

a) 契約担当官

食器洗浄及び清掃作業の部外委託に係る契約を締結する者

b) 検査官

契約担当官の任命を受けて、補助者として食器洗浄及び清掃作業の部外委託に係わる契約履行の適否の検査を行う者

c) 監督官

契約担当官の任命を受けて、補助者として食器洗浄及び清掃作業の部外委託に係わる契約履行の過程における監督を行う者

d) 受託者

食器洗浄及び清掃作業の部外契約を請け負う者

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・食缶類の洗浄及び食堂（事務室、厨房及び糧食倉庫を除く。）の清掃及びこれら付随する作業、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、喫食時間の変更により作業量及び作業工程の変更を官側から求める場合があり、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。

*食缶類の洗浄…特別勤務者（警衛及び消防隊）の食缶をいう。「表1」参照

1.4 作業の種類

作業の種類は次による。

a) 食器・食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

b) 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

c) 厨房整備日は月に1回を基準とし、官側の示す日に洗浄室及び各食堂の清掃・ワックスがけを実施するものとする。

2 本委託業務に必要な態勢

2.1 実施態勢

受託者は、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、官側が示す作業要望に応じ、別紙第1「令和6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「美唄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。

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。

b) 作業従事者の要件

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 作業従事者の服務

作業従事者の美唄駐屯地内における一般的な遵守事項は、別途示す事項とする。

また、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。契約終了後又は契約解除後も同様とする。

3 本委託業務の細部内容

3.1 食器・食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

- a) 喫食後の食器類を食器洗浄機、洗剤などを使用して洗浄し、食器かごなどに分類・整理して収納の上、指定の場所に格納する。この際、食器かご及び食器消毒保管庫などの保管器材が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- b) 配食後の特別勤務者（警衛及び消防隊）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、食器洗浄室及び厨芥処理機を清掃する。
- e) 厨芥処理機の残飯を残飯庫に搬入するとともに、容器を洗浄する。

3.2 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（飛沫防止を含む。）等を雑巾又は布巾を使用して清掃する。この際、卓上調味料の賞味期限を点検し、不足している場合は官側から受領し補充する。
- 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。

3.3 作業量

a) 洗浄する食器・食缶類の種類及び数量は、表1を基準とする。

表1

| 作業区分 種類 | | 月 | | | | |
|------------|--------|---|------|------|-----|-----|
| | | 1日当たりの平均予定数量 | | | | |
| | | 平日 | | | 休日 | |
| | | 朝食 | 昼食 | 夕食 | 昼食 | 夕食 |
| 食器類 | 飯わん | 150個 | 170個 | 140個 | 90個 | 80個 |
| | 汁わん | 150個 | 170個 | 140個 | 90個 | 80個 |
| | 菜皿又は洋皿 | 150個 | 170個 | 140個 | 90個 | 80個 |
| | 小皿 | 150個 | 170個 | 140個 | 80個 | 70個 |
| | 小鉢 | 150個 | 170個 | 140個 | 90個 | 80個 |
| | 湯のみ | 150個 | 170個 | 140個 | 90個 | 80個 |
| | 盆 | 150個 | 170個 | 140個 | 90個 | 80個 |
| | はし | 150個 | 170個 | 140個 | 90個 | 80個 |
| 食缶類 | 食缶(飯用) | 1個 | 2個 | 1個 | 1個 | 1個 |
| | 食缶(汁用) | 1個 | 2個 | 1個 | 1個 | 1個 |
| | 食缶(菜用) | 2個 | 3個 | 2個 | 2個 | 2個 |
| 注 記 | | 食器・食缶等については、平均的なものであり数量については、時期及び献立により増減する。 | | | | |

(注：契約期間における月別作成を基準とするが、給食人員に大きな変動がない期間はまとめることができる。)

b) 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子などの数量は、表2を基準とする。

表2

| 区 分 | 面積又は数量 |
|-------|--------------------|
| 食 堂 | 222 m ² |
| 食器洗浄室 | 34 m ² |
| 食 卓 | 32個 |
| い す | 128個 |
| 食卓備付品 | 32組 |

3.4 作業開始時刻及び終了時刻は、表3を基準とする。

表3

| 区 分 | 開始時刻 | 終了時刻 |
|---------|---------|---------|
| 朝 食 作 業 | 10時 00分 | 13時 30分 |
| 昼 食 作 業 | 14時 30分 | 16時 30分 |
| 夕 食 作 業 | 17時 00分 | 18時 30分 |

3.5 作業内容、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。

4 監督及び検査

- 4.1 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。
- 4.2 食器洗浄及び清掃作業の各段階において、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。
- a) 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。
- b) 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・夕各食の食器洗浄作業終了時 | 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・夕各食の清掃作業終了時 | 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（飛沫防止含む。）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 |

5 その他

5.1 食器洗浄器材及び施設の使用等

- a) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れによって、食器洗浄器材の故障の未然防止に努める。
- b) 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。
- c) 安全に万全を期す。

5.2 責任と費用負担

- a) 作業従事者等が食器洗浄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。
- 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、速やかに使用を停止し、官側へ報告するとともに、受託者の責任と費用負担において原状復帰するものとする。
- c) 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、受託者側の負担によるものとする。

5.3 作業に必要な消耗品等は業務の受託中不足がないように準備するものとする。

- 1) 作業用被服類、食器洗浄及び食堂清掃などの作業に必要な消耗品
- 2) 保健衛生用消耗品
- 3) 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。
- 4) その他、官側の準備するもの以外全て
別紙第3「(食器洗浄及び清掃作業業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

5.4 衛生に関する事項

衛生に関する事項は、次による。

- a) 受託者は、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」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) 受託者は、官側が大量調理施設衛生管理マニュアルに示す従業者などの衛生管理点検表の点検項目に不備を確認し、不適格と指示した者は、就業させてはならない。

5.5 検査等への協力

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。

5.6 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（注1） | 備考 |
|-------------------------------|-------|-------------------------------------|--|
| 作業従事者一覧 | 年1回 | 業務開始 14日前まで | 提出後、従事者に変更があればその都度提出する。 |
| 作業従事者菌検索結果 | 月1回以上 | 毎月10日まで (ただし、令和6年4月分は業務開始の5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) (注2) | 月1回 | 翌月分を前月末まで | 1 令和6年4月分は業務開始の10日前まで 2 従事者の変更の都度提出し、官側の確認を受けるものとする。 |
| 作業完了届 | 月1回 | 当月分を翌月7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側へ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表を業務開始までに官側と協議するものとする。

5.7 作業の完了届

作業の完了届は、官側があらかじめ定める期間の終了時に官側の定める様式によって行うものとする。

5.8 受託者が使用できる国有財産

a) 施設

本委任業務に関係する陸上自衛隊美唄駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室等、官側が示す施設

b) 設備

食器洗浄機、厨芥処理機、食器消毒保管庫など
別紙第4「設備」

5.9 受託者の経費区分

5.8(b)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3「(食器洗浄及び清掃作業)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

6 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の引継ぎに関する申し出があった場合は、当該引継ぎが努めて当該年度内3月24日まで完了するよう協力しなければならない。

7 管理事項

7.1 全般

- a) 業従事者が駐屯地に出入りする際は、通門証又は面会証により入門する。
- b) 作業従事者は、通勤に使用した私有車・自転車等は、指定場所に駐車するものとし、利用者自ら車両の整理整頓に心がけるものとする。
- 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) 更衣室及び休憩室、トイレ等は、官側の指定した場所を使用するものとし、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。
- e) 喫煙は、官側から示された場所において、喫煙すること。

7.2 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6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（4月）

| 月 | 区分 | 食数 | | | | 現場責任者 (人・時) | 作業員 | | | 作業員1人当 たり 食数 A÷B |
|----|----|------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------------|
| | | 最大値 (食) | 最小値 (食) | 平均値 (食) | 合計 (食) A | | 作業人員 (人) B | 1人当たりの 作業時間 (時) C | 総作業時間 (人・時) B×C | |
| 4月 | 平日 | 朝 | 130 | 98 | 114 | 2049 | 2 | 3.5 | 7 | 1025 |
| | | 昼 | 169 | 136 | 149 | 2673 | 2 | 2 | 4 | 1336 |
| | | 夕 | 142 | 49 | 106 | 1905 | 2 | 1.5 | 3 | 952 |
| | | 計 | 441 | 283 | 369 | 6627 | 6 | 7 | 42 | 1105 |
| | 休日 | 朝 | 60 | 43 | 52 | 619 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 昼 | 48 | 45 | 47 | 558 | 1 | 2 | 2 | 558 |
| | | 夕 | 48 | 45 | 47 | 556 | 1 | 1.5 | 1.5 | 556 |
| | | 計 | 156 | 133 | 146 | 1733 | 2 | 3.5 | 7 | 887 |

令和6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（5月）

| 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 | |
| 5月 | 平日 | 朝 | 133 | 81 | 106 | 1904 | 2 | 3.5 | 7 | 952 |
| | | 昼 | 149 | 79 | 116 | 2075 | 2 | 2 | 4 | 1038 |
| | | 夕 | 137 | 56 | 102 | 1850 | 2 | 1.5 | 3 | 925 |
| | | 計 | 419 | 216 | 324 | 5829 | 6 | 7 | 42 | 972 |
| | 休日 | 朝 | 65 | 49 | 56 | 717 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 昼 | 57 | 42 | 47 | 600 | 1 | 2 | 2 | 600 |
| | | 夕 | 52 | 42 | 46 | 597 | 1 | 1.5 | 1.5 | 597 |
| | | 計 | 174 | 133 | 149 | 1914 | 2 | 3.5 | 7 | 957 |

令和6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（6月）

| 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 | | |
| 6月 | 平日 | 朝 | 140 | 108 | 128 | 2802 | 3.5 | 2 | 3.5 | 7 | 1401 |
| | | 昼 | 179 | 124 | 153 | 3351 | 2 | 2 | 2 | 4 | 1676 |
| | | 夕 | 147 | 57 | 120 | 2635 | 1.5 | 2 | 1.5 | 3 | 1318 |
| | | 計 | 466 | 289 | 401 | 8788 | 7 | 6 | 7 | 42 | 1465 |
| | 休日 | 朝 | 116 | 51 | 69 | 550 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 昼 | 100 | 45 | 57 | 456 | 2 | 1 | 2 | 2 | 456 |
| | | 夕 | 100 | 44 | 60 | 477 | 1.5 | 1 | 1.5 | 1.5 | 477 |
| | | 計 | 316 | 140 | 186 | 1483 | 3.5 | 2 | 3.5 | 7 | 741 |

令和6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（7月）

| 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 | | |
| 7月 | 平日 | 朝 | 142 | 84 | 117 | 2332 | 3.5 | 2 | 3.5 | 7 | 1166 |
| | | 昼 | 189 | 75 | 129 | 2575 | 2 | 2 | 2 | 4 | 1288 |
| | | 夕 | 151 | 64 | 116 | 2309 | 1.5 | 2 | 1.5 | 3 | 1155 |
| | 計 | 482 | 223 | 362 | 7216 | 7 | 6 | 7 | 42 | 1203 | |
| | 休日 | 朝 | 86 | 56 | 68 | 741 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 昼 | 65 | 44 | 57 | 620 | 2 | 1 | 2 | 2 | 620 |
| | | 夕 | 71 | 42 | 57 | 621 | 1.5 | 1 | 1.5 | 1.5 | 621 |
| | | 計 | 222 | 142 | 182 | 1982 | 3.5 | 2 | 3.5 | 7 | 991 |

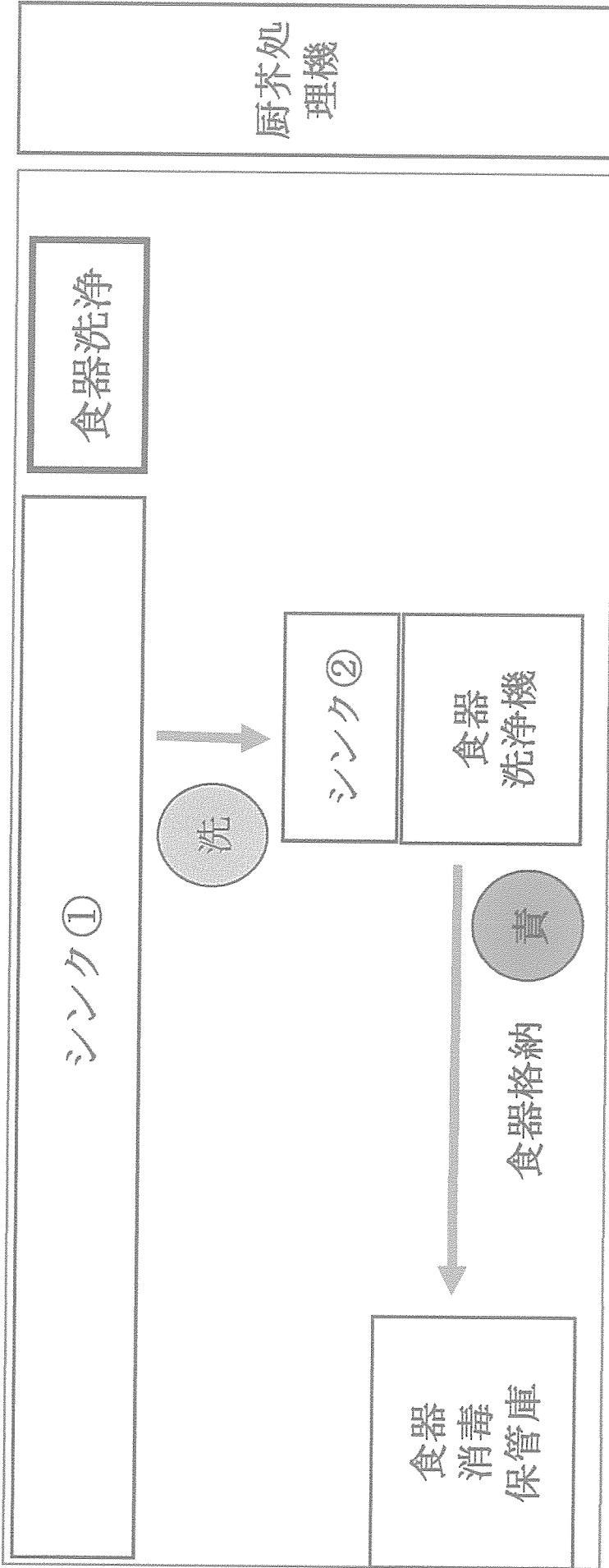
令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（8月）

| 月 | 区分 | 食数 | | | | 現場責任者 (人・時) | 作業員 | | | 作業員1人当 たり 食数 A÷B | |
|----|----|------------|------------|------------|-------------|----------------|---------------|-------------------------|-----------------------|---------------------------|------|
| | | 最大値 (食) | 最小値 (食) | 平均値 (食) | 合計 (食) A | | 作業人員 (人) B | 1人当たりの 作業時間 (時) C | 総作業時間 (人・時) B×C | | |
| 8月 | 平日 | 朝 | 142 | 32 | 105 | 1777 | 3.5 | 2 | 3.5 | 7 | 889 |
| | | 昼 | 209 | 65 | 136 | 2303 | 2 | 2 | 2 | 4 | 1152 |
| | | 夕 | 151 | 57 | 109 | 1843 | 1.5 | 2 | 1.5 | 3 | 922 |
| | 計 | 502 | 154 | 350 | 5923 | 7 | 6 | 7 | 42 | 988 | |
| | 休日 | 朝 | 77 | 28 | 55 | 760 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 昼 | 54 | 29 | 46 | 640 | 2 | 1 | 2 | 2 | 640 |
| | | 夕 | 56 | 29 | 46 | 633 | 1.5 | 1 | 1.5 | 1.5 | 633 |
| | 計 | 187 | 86 | 147 | 2033 | 3.5 | 2 | 3.5 | 7 | 1017 | |

令和6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（9月）

| 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 | |
| 9月 | 平日 | 朝 | 154 | 89 | 117 | 2327 | 2 | 3.5 | 7 | 1164 |
| | | 昼 | 203 | 132 | 129 | 2575 | 2 | 2 | 4 | 1288 |
| | | 夕 | 151 | 52 | 116 | 2309 | 2 | 1.5 | 3 | 1155 |
| | 計 | 508 | 273 | 362 | 7211 | 6 | 7 | 42 | 1202 | |
| | 休日 | 朝 | 88 | 48 | 75 | 741 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | 昼 | 61 | 44 | 62 | 620 | 1 | 2 | 2 | 620 |
| | | 夕 | 57 | 39 | 63 | 621 | 1 | 1.5 | 1.5 | 621 |
| | | 計 | 206 | 131 | 200 | 1982 | 2 | 3.5 | 7 | 991 |

美唄駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置 (基準)



| 主な任務等 | | 人員 | 総合計 |
|--|---|----|-----|
| <p>洗 食器等の洗浄が完了し、シンク①に溜まった食器を食器洗浄機シンク②へ入れる。</p> <p>責 現場責任者（全般指示及びシンク②に溜まった食器を食器洗浄機に流し、機洗浄が完了した食器を食器カゴに入れ食器消毒保管庫格納する。）</p> | 1 | 1 | 2 |
| | 1 | 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のリスト (基準)

| No | 使用区分 | 品名 | 備考 |
|----|---------------------|---------------|--------------------|
| 1 | 作業従事者個人用 | マスク | |
| 2 | 作業従事者個人用 | 個人用被服 | 帽子・ユニフォーム・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 | 除菌食器洗剤 | |
| 10 | 食器洗浄器具清掃用 | 食器洗浄用洗剤 | |
| 11 | 食器洗浄器具清掃用・ 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 | トイレットペーパー | トイレ等 |
| 23 | 官民共用 | ワックス | 厨房整備日用 |

*No 19～23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する