

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊名寄駐屯地
第342会計隊長 石渡 真宣

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) 品名等

品 名	規 格	単 位	数 量	事前提出書類の有無
給食業務部外委託	仕様書のとおり	ST	1	有

(2) 履行場所：陸上自衛隊名寄駐屯地

(3) 履行期間：令和6年4月1日（土）～令和7年3月31日（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5年度有効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、A、B、C、D等級に格付けされた者
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。
- (4) 「入札及び契約心得」を厳守している者
- (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) 別紙第1「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等」に該当しない者であること。
- (7) 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。
- (8) 「名寄駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」を確認し、遵守する者であること。
- (9) 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。
- (10) 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。

3 契約条項、入札及び契約心得を示す場所

陸上自衛隊名寄駐屯地第342会計隊契約班及び北部方面会計隊ホームページ

4 入札及び現場説明会の日時及び場所

入札及び現場説明については随時受け付ける。希望者は事前に第342会計隊契約班の担当者
と日時の調整をすること。

5 入札参加に必要な事前審査書類の提出要領等

- (1) 提出期限：令和6年2月9日（金）17時00分
- (2) 提出場所：陸上自衛隊名寄駐屯地第342会計隊契約班
- (3) 提出内容：別紙第2「名寄駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」による。
- (4) 令和5年12月11日公告「給食業務部外委託」に応札した業者による書類提出は不要とする。

6 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 場 所：陸上自衛隊名寄駐屯地 第342会計隊 入札室
- (2) 日 時：令和6年2月15日（木）09時00分

7 保証金等に関する事項

- (1) 入札保証金：免除（ただし、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、契約者が契約を履行しない場合は、落札価格の100分の10以上を違約金として徴収する。）

8 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場合
- (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) 電報・電話・FAXによる入札
- (5) 入札開始時刻に遅れた者による入札
- (6) 誓約した「暴力団排除に関する誓約事項」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) 次の文面を記載していない入札書による入札
「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。」
- (8) 事前審査書類未提出又は事前審査の結果不適格の通知を受けた者の入札

9 落札決定方式

「総額」により決定する。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。但し、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。

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。

10 入札方法

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に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。）をもって契約金額とするので、入札者は、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入札書に記載すること。

11 契約書の作成（契約締結）

落札者は、契約担当官等から交付された契約書案に記名押印し、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。）にこれを契約担当官等に提出しなければならない。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。

本役務に係る契約締結は、本役務に係る令和6年度予算が成立することを条件とし、契約担当官等が記名押印して契約締結とする。

また、落札者がこの契約書案を提出しないときは、契約を結ばない落札者として、落札価格の100分の5に相当する金額の損害賠償の請求をする。加えて、競争契約の参加対象等について、制限を行うことがある。

12 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) 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を提出する。ただし、防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を申請中の場合で、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。
- (3) 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。
- (4) 仕様書及び「名寄駐屯地における給食業務部外委託競争入札実施要項」は、名寄駐屯地第342会計隊契約班、北部方面会計隊のホームページで配布する。
- (5) 代金支払い要領については、分割払（分割払回数は12回まで）とする。細部は協議の上、決定する。
- (6) 再度入札は令和6年2月22日（木）9時に執行する。
再度入札の際の郵便による入札は、令和6年2月21日（水）17時00分までに名寄駐屯地第342会計隊へ必着しているものとする。
- (7) 郵便入札
新型コロナウイルス感染対策のため、原則郵便とする。 件名を記入した小封筒に入札書を入れて封印をし、それと資格審査結果通知書（写）を同封し「給食業務部外委託入札書在中」と記載した封筒に入れて、書留郵便（簡易書留可）にて令和6年2月14日（火）17時00分までに第342会計契約班に必着させること。 この際、下記担当者に電話にて必ず到達の確認を行うこと。
- (8) 入札及び契約に関する事項の問い合わせ先
陸上自衛隊名寄駐屯地 第342会計隊（担当：稲葉）
TEL 01654-3-2137（内線：347）
FAX 01654-3-2137（内線：351切替）
- (9) 役務及び仕様書に関する事項の問い合わせ先
陸上自衛隊名寄駐屯地 業務隊補給科糧食班（担当：山本）
TEL 01654-3-2137（内線：370）

13 公告掲示場所及び期間

- (1) 掲示場所
 - ア 名寄、旭川各駐屯地会計隊、名寄・旭川各商工会議所
 - イ ホームページ
北部方面会計隊：<http://www.mod.go.jp/gsdf/nae/fin/>
- (2) 掲示期間：令和6年1月26日（月）～令和6年2月21日（水）

装備品等及び役務の調達に係る指名停止等

- 1 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。
- 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。
- 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
 - (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

名寄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、陸上自衛隊名寄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

(1) 本委託業務の概要

陸上自衛隊名寄駐屯地（以下「官側」という。）食堂の施設、器材等を使用して、官側が作成した献立、準備した食材・調味料等及び指示した要領に基づき調理し、指定された食事時間内に配食する業務並びにこれらに付随する食材・調味料等の運搬、調理器具等の手入れ・格納、厨房の清掃等の業務を委託するものである。

名寄駐屯地食堂における標準的な食数は下表の通りであるが、天災地変等の不測事態、災害派遣、訓練等により食数の増減、食事時間を変更する場合がある。

（細部は、官側との調整による。）なお、食数に著しい変動がある場合は契約内容の変更について協議する。

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝食	食 数	4 6 9 食	2 0 4 食
	食事時間	0 6 1 0～0 7 0 0	0 6 1 0～0 6 4 0
昼食	食 数	6 8 5 食	1 9 0 食
	食事時間	(1130～1145) 1200～1250	1 2 0 0～1 2 5 0
夕食	食 数	5 0 8 食	1 7 7 食
	食事時間	(1630～1645) 1730～1820	1 7 0 0～1 7 5 0

ア 休日の朝は、パン等の配食を基本とする。

イ 詳細は、給食業務の部外委託仕様書別紙第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参考値」を参照

(2) 本委託業務に必要な態勢

ア 実施体制

受託者は、本委託業務を処理するために必要な作業従事者の数を自らの判断で決定し、次に掲げる条件を具備した体制により適切に履行しなければならない。この際、適切なシフト管理等により作業従事者の突発的な休暇等にも対応する。

(ア) 現場責任者の配置

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現場責任者を常時配置する。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備える代理者を選任し、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。

(イ) 現場責任者の要件

- a 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- b 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。
- c 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。
- d 前3号に示す能力、知識、技術、権限等を有する者の判断基準は、受託者の正規社員として勤続1年以上の者であり、かつ同一メニューを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。
- e 現場責任者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。
- f 現場責任者は、日々作業従事者の健康管理を確認し、その日の作業従事者の健康状態の異常の有無を官側に報告するものとする。
- g 現場責任者は、天災地変等の不測事態の場合、作業従事者等の出勤の可否を官側に連絡するものとする。

また、現場責任者は、出勤可能な作業従事者の人数が調理等に影響を及ぼす場合は受託者側に連絡をし、受託者側の指示を受け作業を実施するものとする。その際、調理作業に確実に影響を及ぼす場合については官側と調整するものとする。

(ウ) 作業従事者の要件

- a 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。
- b 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。
また身元保証が確実な事を確認してうえで従事させる。また、事故防止、秘密保全その他の関係法令等などを厳守できること。
- c 心身ともに作業に支障がない者で、菌検索に合格した者（※）
※、毎月1回以上、腸管出血性大腸菌症検査を含む菌検索を実施

イ 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。

- (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日付衛食第85号別添）
- (オ) 北海道食品衛生法施行条例（平成12年3月29日付 条例第10号）

(3) 確保されるべき業務の質

- ア 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。
- 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) その他

このほか、給食業務の細部実施要領については、名寄駐屯地給食業務の部外委託仕様書による。

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（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、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5年度有効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、A、B、C、D等級に格付けされた者であること。
- (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等の要領について（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若しくは製造又は役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (6) 原則として、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。
- (7) 社会保険及び労働保険の適用を受けている場合は、直近1年間において保険料等の滞納がないこと。
- (8) 陸上自衛隊名寄駐屯地（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) 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

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6年1月30日（火）以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊名寄駐屯地第342会計隊契約班

イ 陸上自衛隊北部方面会計隊ホームページ

(2) 入札及び現場説明会

実施しない。ただし、現場確認を希望する者は令和6年1月31日から令和6年2月8日までの間で実施するので、希望日の1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

(ア) 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を提出する。ただし、防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を申請中の場合で、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

※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

(ウ) 業務提案書

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

a 実施態勢

(a) 勤務予定表案、作業従事者等の採用及び運用計画等並びに消耗品等

aa 勤務予定表案（調理及び配食作業に必要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）（属紙第1「「勤務予定表案」の例」参照）

ab 従業従事者及び現場責任者の採用及び運用計画並びに予定人員数を確保できなかった場合の処置対策（属紙第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）（属紙第3「「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例」参照）

(b) 調理及び配食時における作業従事者等の配置

aa 炊飯、下処理、揚げ等、加熱調理作業及び非加熱作業ごとの調理工

程表及び作業人員見積

ab 仕様書に示す「配食人員の配置（基準）」に準拠し、図示等により、理解容易なように説明（属紙第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) 衛生管理計画

aa 作業従事者等の健康管理の取り組み（様式随意）

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

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

(b) 衛生事故への対応

報告態勢、社内マニュアル等（様式随意）

c 入札年月日の前々年度以降における、陸上自衛隊との同種契約の履行状況

(a) 不履行内容（減額されたものを含む。様式随意）

aa 駐屯地名及び時期

ab 業務不履行の内容及び発生原因

(b) 不履行内容の改善状況及び再発防止施策（様式随意）

aa 改善に当たり取り組んだ事項

ab 当該駐屯地で業務を履行するに当たり実施する再発防止策

イ 提出期限

令和6年2月9日（金）17時00分

ウ 提出方法

陸上自衛隊名寄駐屯地第342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

前号ア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2月13日（火）12時00分までに電話又はFAXにて通知する。

(6) 審査結果に対する疑義の申し立て

審査結果に疑義のあるときは、疑義の内容について、通知を受理した日の翌日から起算して5日以内に書面をもって申し立てることができる。当該申し立てに対しては、疑義の申立ての書面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) 競争入札執行の場所及び日時

ア 時期 令和6年2月15日（木） 09時00分～

イ 場所 陸上自衛隊名寄駐屯地 第342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入札書に記載する。

エ 入札書は令和6年2月14日（水）17時00分までに陸上自衛隊名寄駐屯地第342会計隊契約班必着とし、必ず電話連絡及び到達確認をすること。

(8) 落札者の決定

ア 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。

イ 当初の入札において落札者となるべき者がなかった場合は、官側が示した日程で再度入札を実施する。

(9) 業務の引継ぎ

落札者は、官側に対して業務の引継ぎ等について必要な調整を申し出ることができる。

(10) 契約書の作成（契約締結）

ア 全般

落札者が契約担当官等から交付された契約書案に記名押印して契約担当官等に提出し、契約担当官等が記名押印して契約締結とする。

イ 落札者の提出

(ア) 提出期限

落札決定の翌日から起算して7日以内（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

陸上自衛隊名寄駐屯地第342会計隊契約班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

(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、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、官側から文書によ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。）	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 （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（食事への異物混入を含む。）	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及び前2号に係る実際の損害額が減額又は違約金の額を超える場合は、官側に対して実際の損害額を賠償する義務を負う。

イ アの「損害額」は、受託者の責めに帰すべき事由により食材を廃棄することとなった場合の、当該食材及び食材廃棄にかかった費用を含むものとする。

8 本委託業務の引継ぎ

受託者は、令和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った場合は、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。

標準仕様書

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	作成	令和6年1月29日
	変更	令和6年 月 日
	作成部隊等名	名寄駐屯地業務隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の名寄駐屯地（以下、「官側」という）における給食業務の部外委託について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

a) 契約担当官

給食業務の部外委託に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、補助者として給食業務の部外委託に関わる契約履行の適否の検査を行う者

c) 監督官

契約担当官の任命を受けて、補助者として給食業務の部外委託に関わる契約履行の過程における監督を行う者

d) 受託者

給食業務の部外委託契約を請け負う者

e) 作業責任者

この役務に直接従事する者

f) 現場責任者

作業現場における一切の責任を有し、作業従事者の管理、技術指導、官側との交渉等に従事する者

g) 作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

h) 調理師

調理師法（昭和33年法律第147号）第3条に規定する調理師免許を有する者

1.3 本委託業務の概要

官側の施設、器材等を使用して、官側が作成した献立及び官側が準備した食材等により官側が示す調理指示に従い調理し、指定された食事時間内に配食、並びに、これらに付随する食材、調味料などの運搬、調理器材、用具の手入れ及び指定場所への格納、厨房の清掃を行うものである。

駐屯地食堂における標準的な食数、配食レーン及び作業従事者数は表1のとおりであるが夏季、冬季の特性、会食・各行事、災害等の不測事態、厨房内の工事、訓練・行事等により食数の増減、喫食時間、並びに献立を変更する場合があります、受託者は官側との調整により柔軟に対応するものとする。

表1 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数
作業従事者数（基準）

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝食	食数	469食	204食
	食事時間	0610～0700	0610～0640
	曹士食堂	1コ配食レーン	基本パン配食
	幹部食堂	なし（使用する場合あり）	なし（使用する場合あり）
	作業従事者数	5名	2名
昼食	食数	685食	190食
	食事時間	(1130～1145)1200～1250	1200～1250
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂	1コ配食レーン	なし（使用する場合あり）
	作業従事者数	18名	8名
夕食	食数	508食	177食
	食事時間	(1630～1645)1730～1820	1700～1750
	曹士食堂	基本1コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂	なし（使用する場合あり）	なし（使用する場合あり）
	作業従事者数	8名	8名
作業従事者数（月）		13名	

注1：作業従事者は、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」及び令和5年度実績に基づき設定

注2：検食時間は、朝食0540 昼食1100 夕食1630（休日等1600）

注3：検食は、給食実施機関の長、食品衛生管理者とし、不在の場合は給食実施機関の長の指定する者に対し配食を実施する。

注4：幹部食堂は、通常、平日の昼食のみとする。（場合により配食作業を実施する。）

1.4 作業開始時刻及び終了時刻（基準）

表2を基準とする。

表2 - 作業開始時刻及び終了時刻（基準）

平日区分	開始時刻	終了時刻
朝食作業	03時30分 (06時10～配食)	08時00分
昼食作業	09時00分 (11時30分～早飯)	14時00分
夕食作業	14時00分 (16時30分～早飯)	19時00分
休日・休養日区分	開始時刻	終了時刻
朝食作業	05時30分 (パン配列・配食)	08時00分
昼食作業	09時00分 (12時00分～配食)	14時00分
夕食作業	14時30分 (17時00分～配食)	19時00分

2 本委託業務に必要な態勢

2.1 実施態勢

受託者は、官側が示す献立及び予定喫食者数及び配食設備数等に応じ、表1、別紙第1及び別紙第2「名寄駐屯地食堂における配食人員の配食」等を基準として本委託業務を完遂するために、勤務シフトを考慮した必要な作業従事者（18名基準）を官側と協議の上、自らの判断で決定し、作業従事者勤務割振表により官側の確認を受けるとともに、次に掲げる要件を具備した態勢を確保するものとする。

a) 現場責任者

受託者は、委託業務実施間、次に掲げる要件を具備する者を現場責任者として常時配置するものとする。また、現場責任者が休暇等により不在となる場合は、受託者はあらかじめ現場責任者と同様の要件を具備する代理の者を選任し、現場責任者に代わって権限を執行できる態勢をとらなければならない。なお、現場責任者は前述の責任を遂行できる限りにおいて作業従事者との兼任を妨げない。

- 1) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- 2) 作業全般を統括する能力を有し、作業従事者を指導・監督できること。
- 3) 官側との交渉等に関する権限を有し、速やかに連絡調整できる態勢をとれること。
- 4) 前3号に示す能力、知識、権限等を有する者の判断基準は、受託者の正規社員であり、同一メニューを1回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。受託者は、その証明を5.3に示す時期までに提出するものとする。
- 5) 現場責任者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。
- 6) 作業の開始、終了の通知及び調理確認に立会する。

b) 作業従事者

作業従事者は、次の要件を満たす者とする。

- 1) 調理作業においては、常時1名以上の調理師が勤務するように必ずシフト管理する。
- 2) 作業従事者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。また、身元保証が確実な事を確認したうえで従事させる。また、事故防止、秘密保全その他の関係法令等を厳守できること。

2.2 食品衛生管理

安全な給食を安定供給するため、次に掲げる法令等を厳守する。この際、以下の法令等は入札又は見積書の提出時における最新版とする。

- 1) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- 2) 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）
- 3) 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）
- 4) 大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省 平成9年3月24日付け衛食第85号別添）

注：ただし5（4）③に記述される「10月から3月までの間には月に1回以上又は必要に応じてノロウイルスの検査を含めること。」については、官側としてこれを要求しない。受託業者が自主的に実施する場合は、受託者の負担とする。

- 5) 北海道及び各市町村で定める食品衛生に関する条例
- 6) 作業従事者に係る食中毒等が発生し、損害賠償が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。

- 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（以下、「感染症法」という。）（平成10年法律第114号）
- 8) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則（以下、「感染症法施行規則」という。）（平成10年厚生省令第99号）

2.3 確保されるべき業務の質

- a) 指定された食事開始時間までに食事を提供できる態勢を整え、食事終了時間まで喫食者へ配食すること。
- b) 衛生的な食事を提供すること。
- c) 隊員の満足向上を図ること。
- d) 配食・盛りつけについても官側の指示通り実施すること。

2.4 作業従事者の服務

作業従事者の名寄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、手袋等を衛生的に着用し、名札を付けること。また、現場責任者は所在を明確にするため常時腕章またはこれに類するもの（帽子等）を装着する。
- b) 現場責任者（必要に応じ作業従事者）は、官側が実施する調理ミーティング等に参加して、調理工程、配食時の作業従事者の配置等、調理及び配食の細部要領及び改善要領について認識の統一を図るものとする。
- c) 現場責任者は、食材等の受領から配食後の片付けにわたり衛生管理・安全管理に留意し、作業従事者に対し指示するものとする。
- d) 作業従事者等は、食中毒予防及び異物混入防止の観点から、大量調理施設衛生管理マニュアルを遵守するとともに、身体を常に清潔に保ち、時計、装飾品、携帯型端末機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。又、これを現場責任者は作業従事者に徹底すること。
- e) 不測事態発生（災害、厨房器材故障、食材未納入、献立変更等）の際には、官側の給食業務責任者及び検査官、監督官から所要の指示を行う。
- f) 必要資材等は受託者が現場監督等に直接、受け渡すこと。

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、味付け、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、盛りつけ（飯缶への詰め替えを含む。）、隊員等への配食を実施する。また、配食は、2レーン（昼食）を基準とする。朝食、夕食は喫食人員の増減により対応し、1レーンまたは、2レーンで実施する。また、盛り置きは、努めて行わず、官側が示した細部要領が確実に実施できる人員を確保する。

（官側に細部指示された盛り付け要領、食器等は確実に実施する。また、不具合等があれば官側と調整を実施する。）

3.4 調理・配食に付随する作業

3.4.1 特別食の作業（携行食ボイル、箱詰、運搬食）及び米、生鮮品、その他の食材、調味料等の搬入作業を実施する。また、納品受領後の食品等は作業しやすい様に冷蔵庫、各倉庫に官側と協議しつつ作業従事者等自ら格納、整理を実施

3.4.2 食材・調味料等の受領

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。

3.4.3 給食器材・用具などの洗浄、整備及び格納

調理器材、用具などの使用後の洗浄、消毒、整備及び格納を実施する。

3.4.4 清掃作業

厨房全域（下処理室、配食場、排水かご、残飯庫、不・可燃物庫、油脂庫、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、ゴミなどの処理を実施するものとする。また、食堂内の公共場所等の清掃区分については官側との協議に応じて決定する。

3.4.5 厨房整備日

- 厨房整備日は、月1回を基準とする。
- 厨房整備日の作業時間は0400～1700を基準とする。
- 厨房整備日の夕食は、弁当または、携行食をボイルして、配分を実施する。
- 厨房整備日における整備内容は、官側と協議し実施する。

4 監督及び検査

- 朝食、昼食、夕食の各作業の実施間又は検食後、裁断要領、調理作業（洗米・炊飯、食材の下処理、煮込み、焼き、揚げ、ゆ（茹）で、いた（炒）め、蒸し、味付けなど）配食作業、衛生及び安全面について管理など作業要領について官側から指示等を受けた場合は、現場責任者はその指示に基づき対応するものとする。
- 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、食材、官側の指示に基づく調理の仕上がり状況（調理確認・検食）また、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

5.1 作業に関する指示

- a) 給食器材などの使用に当たっては、次の事項を遵守するものとする。
 - 1) 安全に万全を期す。
 - 2) 作業従事者等が給食器材などを使用して負傷した場合は受託者の責任と費用負担において処置をするものとする。
 - 3) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れによって、給食器材の故障の未然防止に努める。
 - 4) 使用する施設及び器材などは、本業務以外に使用してはならない。
- b) 現場責任者は、作業従事者等の故意又は過失によって食材、施設、器材等に損害を与えた場合には、速やかに監督官を通じて契約担当官に報告するとともに、官側の指示に基づき受託者の責任と費用負担において速やかに原状復帰するものとする。
- c) 受託者は、本役務の実施に際して、施設の使用、火災予防、施設・区域の立ち入り、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。尚、指定された駐車場に必ず駐車する。
- 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をするものとする。
- 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) 喫食人員が少ない場合等に、作業従事者をシフト表より削減する場合に現場責任者は監督官に通報し、協議の上で実施する。（給食業務優先）
- g) 受託者は、各行事、会食等の支援作業等を官側の指示により実施する。
- h) 作業従事者等の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症の罹患及びその復帰に関しては、感染症法及び感染症法施行規則に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者等の負担によるものとする。

5.2 官側からの通知事項

官側からの通知は表3のとおりとする。

表3－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	毎日	翌日分を前日まで	必要に応じ提示
献立表	月1回	翌日分を前月の下旬に	同上
確定人員	週3回	月・水・金を基準	
献立材料表	月1回	翌月分を前月の7日前	
調理及び配食細部要領	平日の毎日	平日朝08:00	時間の変更あり
各種検査等及び実習生の受け入れ・協力資料	その都度	当該月の1ヶ月前の10日まで	
行事・会食等	その都度	会食依頼が来た時	

5.3 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表4のとおりとする。

表4－提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
現場責任者の勤務 経験関連資料	年1回	業務開始 10日まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始 前日まで	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	前月の25日までに 翌月の分を提出(た だし、受託年度4月 分は業務開始の前日 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	翌月分を前日の25 日まで	1 受託年度4月分は業 務開始の10日前まで 2 従事者に変更があれば その都度提出する。
作業完了届	毎日	業務終了時	官側の書式による。
作業工程表(基準)	年1回	業務開始日、前日ま 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	業務開始日、前日ま 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。

5.4 受託者が使用できる国有財産

a) 施設

本委託業務に関する陸上自衛隊名寄駐屯地食堂、厨房、控室、及び更衣室

b) 設備

別紙第3のとおり

c) 経費負担区分

前2号の使用に伴う電気、ガス、水道等の使用量及び維持管理費用は官側負担とする。ただし受託者の故意又は過失により施設、設備等に損害を与えた場合は、官側の指示に基づき受託者の費用負担において修復等を行う。受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

5.5 受託者の経費区分

5.4において官側負担とした費用を除き、作業従事者の被服、清掃用具、洗剤、事務用品調理用資材（消耗品等）、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

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、当該引継ぎが当該年度内3月24日までに完了するように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、規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 駐屯地への入出門

駐屯地への入出門は入門証により実施する。ただし、入門証の交付を受けてない者については面会証により入出門する。細部は駐屯地警備の統制を受けるものとする。

また、入門手続きに関する諸費用は受託者の負担とする。

5.9 立ち入り

官側の統制により立ち入り禁止区域、撮影禁止区域等については厳守し、違反した場合は官側の処置に従うものとする。また、パソコン（USB等の記憶媒体を含む。）・デジタルカメラ等の駐屯地内の持ち込みを禁止する。ただし、業務上真に使用の必要性が発生した場合には許可簿により持ち込み申請をするものとする。この際、契約書の作成及び署名・捺印を行うものとする。

5.10 ゴミの処置等

厨房作業等で出たゴミは処理作業を行い分別区分ごとに分けて指定場所へ集積する。細部は官側の指示による。また、分別状況が悪い場合は、再度区分作業を実施させる。

5.11 除雪

冬季における指定駐車場等の軽易な除雪作業（資材は官側が準備する。）は受託者負担とし、除雪に必要な機械力等については、官側との調整による。

5.12 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（1年分）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員				
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たりの作業 時間(時) C	総作業時 間(人・時) B×C	作業員1 人当たり 食数 A÷B	
4月	平日	朝	661	347	680	11586	1	5	6	30	2317
		昼	855	414	682	13628	1	12	6	72	1136
		夕	672	202	506	10120	1	8	6	48	1265
		計	—	—	—	35334	3	25	18	450	1413
	休日	朝	283	156	211	2103	1	2	6	12	1052
		昼	257	152	185	1846	1	8	6	48	231
		夕	217	152	180	1779	1	8	6	48	222
計	—	—	—	5728	3	18	18	324	318		
5月	平日	朝	685	366	555	9983	1	5	6	30	1997
		昼	781	443	621	11184	1	12	6	72	932
		夕	711	213	510	9185	1	8	6	48	1148
		計	—	—	—	30352	3	25	18	450	1214
	休日	朝	221	146	155	2008	1	2	6	12	1004
		昼	235	130	146	1866	1	8	6	48	233
		夕	239	131	144	1864	1	8	6	48	233
計	—	—	—	5738	3	18	18	324	319		
6月	平日	朝	676	367	548	12044	1	5	6	30	2409
		昼	756	412	612	13465	1	12	6	72	1122
		夕	674	210	477	10496	1	8	6	48	1312
		計	—	—	—	36005	3	25	18	450	1440
	休日	朝	488	184	265	2120	1	2	6	12	1060
		昼	881	147	271	2169	1	8	6	48	271
		夕	339	144	207	1655	1	8	6	48	207
計	—	—	—	5944	3	18	18	324	330		
7月	平日	朝	604	319	489	9769	1	5	6	30	1954
		昼	705	425	546	10909	1	12	6	72	909
		夕	600	191	437	8726	1	8	6	48	1091
		計	—	—	—	29404	3	25	18	450	1176
	休日	朝	239	175	208	2286	1	2	6	12	1143
		昼	216	146	165	1814	1	8	6	48	227
		夕	207	152	170	1870	1	8	6	48	234
計	—	—	—	5970	3	18	18	324	332		
8月	平日	朝	609	430	505	7586	1	5	6	30	1517
		昼	712	457	591	8856	1	12	6	72	738
		夕	587	184	454	6805	1	8	6	48	851
		計	—	—	—	23247	3	25	18	450	930
	休日	朝	216	130	167	2767	1	2	6	12	1384
		昼	198	133	156	2489	1	8	6	48	311
		夕	201	131	155	2477	1	8	6	48	310
計	—	—	—	7733	3	18	18	324	430		

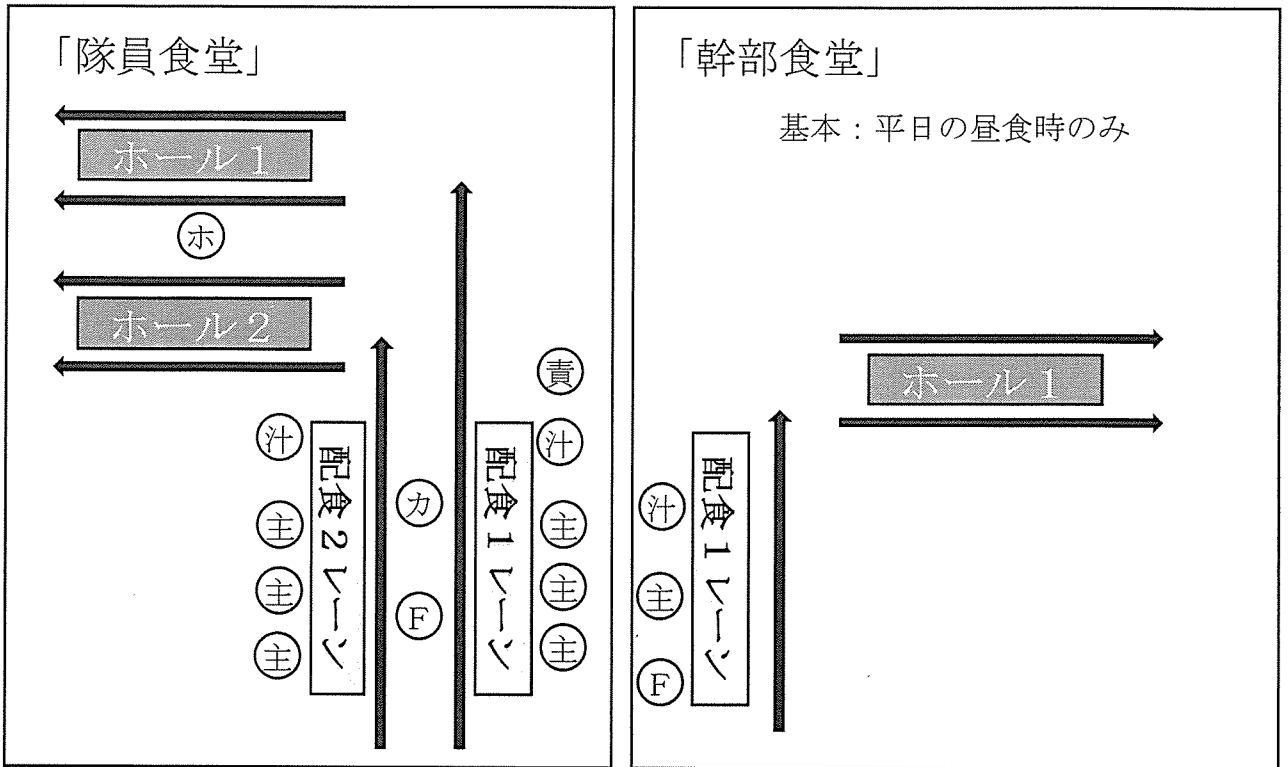
令和6年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（1年分）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員				
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人 員(人) B	一人当 たりの作業 時間(時) C	総作業時 間(人・時) B×C	作業員1 人当たり 食数 A÷B	
9月	平日	朝	677	494	598	11956	1	5	6	30	2391
		昼	861	483	738	14766	1	12	6	72	1231
		夕	749	187	528	10574	1	8	6	48	1322
		計	—	—	—	37296	3	25	18	450	1492
	休日	朝	228	184	204	2039	1	2	6	12	1020
		昼	291	165	202	2019	1	8	6	48	252
		夕	202	165	182	1815	1	8	6	48	227
計	—	—	—	5873	3	18	18	324	326		
10月	平日	朝	676	436	533	10655	1	5	6	30	2131
		昼	766	452	621	12417	1	12	6	72	1034
		夕	687	179	465	9298	1	8	6	48	1162
		計	—	—	—	32370	3	25	18	450	1295
	休日	朝	282	118	198	2183	1	2	6	12	1092
		昼	213	154	176	1935	1	8	6	48	242
		夕	280	152	182	2004	1	8	6	48	251
計	—	—	—	6122	3	18	18	324	340		
11月	平日	朝	718	375	570	11401	1	5	6	30	2280
		昼	871	443	676	13525	1	12	6	72	1127
		夕	726	173	468	9357	1	8	6	48	1170
		計	—	—	—	34283	3	25	18	450	1371
	休日	朝	309	172	214	2142	1	2	6	12	1071
		昼	256	156	196	1964	1	8	6	48	246
		夕	251	157	184	1844	1	8	6	48	231
計	—	—	—	5950	3	18	18	324	331		
12月	平日	朝	707	452	646	10990	1	5	6	30	2198
		昼	890	491	753	12801	1	12	6	72	1067
		夕	729	178	558	9499	1	8	6	48	1187
		計	—	—	—	33290	3	25	18	450	1332
	休日	朝	318	146	236	3305	1	2	6	12	1653
		昼	307	141	211	2958	1	8	6	48	370
		夕	305	139	215	3005	1	8	6	48	376
計	—	—	—	9268	3	18	18	324	515		
1月	平日	朝	733	437	638	10851	1	5	6	30	2170
		昼	934	508	783	13313	1	12	6	72	1109
		夕	743	186	587	9982	1	8	6	48	1248
		計	—	—	—	34146	3	25	18	450	1366
	休日	朝	249	134	183	2560	1	2	6	12	1280
		昼	260	148	212	2962	1	8	6	48	370
		夕	282	146	198	2770	1	8	6	48	346
計	—	—	—	8292	3	18	18	324	461		

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（1年分）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1 人当たり 食数 $A \div B$	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人 員(人) B	一人当 たりの作 業時 間(時) C	総作業時 間(人・時) $B \times C$		
2 月	平日	朝	722	395	600	12019	1	5	6	30	2403
		昼	868	519	724	14481	1	12	6	72	1207
		夕	725	177	519	10384	1	8	6	48	1298
		計	—	—	—	36884	3	25	18	450	1475
	休日	朝	243	163	200	1601	1	2	6	12	801
		昼	247	159	199	1595	1	8	6	48	199
		夕	237	155	189	1512	1	8	6	48	189
		計	—	—	—	4708	3	18	18	324	261
3 月	平日	朝	674	514	628	13825	1	5	6	30	2765
		昼	860	581	785	17279	1	12	6	72	1440
		夕	714	188	542	11920	1	8	6	48	1490
		計	—	—	—	43024	3	25	18	450	1720
	休日	朝	206	170	183	1651	1	2	6	12	826
		昼	257	152	190	1711	1	8	6	48	214
		夕	215	154	168	1516	1	8	6	48	190
		計	—	—	—	4878	3	18	18	324	266

名寄駐屯地における配食人員の配置「平日」（基準・一例）



- (責) 現場責任者 (ホ) ホール係 (カ) カウンター係
 (主) メイン (F) フリー係 (汁) 汁物係

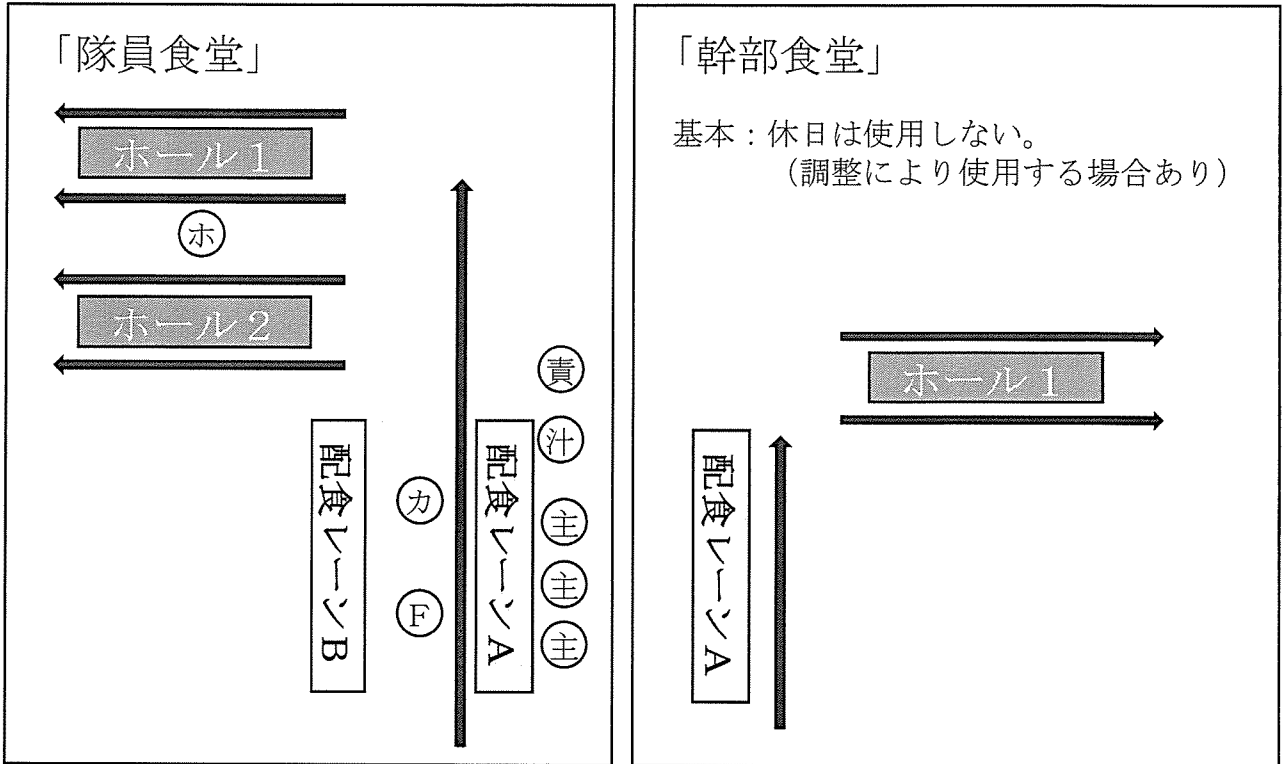
区分	主な作業内容等	各レーンの配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	(責) 現場責任者は全般指示をして作業を実施しない。幹部・曹士の指示	1		13
	(ホ) ホール全般作業 (飯・食器・水の補充)	1		
配食等担当	(主) 菜皿・洋皿・丼 (主菜担当)	3	6	
	(F) 全般支援 ((主) 補助)	1	2	
	(汁) 汁担当	1	2	
	(カ) 食数点検・全般補助	1		

注1：基本的な配置であり献立により最大18名が必要な時があり。（隊員食堂のみ）

注2：昼食時は基本2レーンを使用するが喫食人数、献立、官側との調整により1レーンで実施する。

注3：喫食人数が多い場合は「朝」「夕」も2個レーンにする場合あり。（幹部食堂含む。）

名寄駐屯地における配食人員の配置「休日等」(基準・一例)



- (責) 現場責任者 (ホ) ホール係 (カ) カウンター係
 (主) メイン (F) フリー係 (汁) 汁物係

区分	主な作業内容等	各レーンの配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	(責) 現場責任者は全般指示をして作業を実施しない。幹部・曹士の指示	1		8
	(ホ) ホール全般作業 (飯・食器・水の補充)	1		
配食等担当	(主) 菜皿・洋皿・丼 (主菜担当)	3	3	
	(F) 全般支援 ((主) 補助)	1	1	
	(汁) 汁担当	1	1	
	(カ) 食数点検・全般補助	1		

注1：基本的休日・祝日等は隊員食堂のみで1レーンで実施する。
注2：行事、災害時、必要な場合は2個レーンを使用する場合あり。

設 備 等

	区 分	数 量	単 位	備 考
厨房器材 及び器具	冷水器	2	台	
	スポットエアコン	2	台	
	製氷機1号	2	台	
	解凍庫2号	1	台	
	野菜切裁断用調理機2号	2	台	
	球根皮むき機1号	1	台	
	蒸気煮炊き釜220L	6	台	
	かまどガス回転式54L	2	台	
	連続式揚物機	2	台	
	スープレンジ	2	台	
	連続式焼き物機	1	台	
	蒸し器1号(カートイン)	1	台	
	ゆで麺機1号	1	台	
	ゆで麺機2号	1	台	
	食器ディスペンサー	18	台	
	適温選択配食器材1号	2	台	
	適温選択配食器材2号	1	台	
	保温庫	2	台	
	配食室用温蔵庫1号	1	台	
	配食室用温蔵庫2号	1	台	
	蒸気式湯沸かし器1号	2	台	
	蒸気式湯沸かし器3号	1	台	
	冷蔵庫	1	台	
	冷凍庫	1	台	
	シンク・調理台	所要量	台	
	まな板・包丁	所要量	台	
	スープウオーマーカート	5	台	
	スコップ	所要量	本	
	ヘラ・おたま・その他調理用器材等	所要量	個	
	厨芥処理機	1	台	
	包丁・まな板収納庫	2	台	
	切り込み	5	台	
	給茶機	6	台	
	スチームコンベクション	1	台	
スープウオーマ―据え置き型	2	台		
電気ローレンジ	2	台		

区 分		数量	单位	備 考
厨房等設備	厨房	484	m ²	
	配食室	142	m ²	
	下処理室	130	m ²	
	残飯庫	19	m ²	
	控之室・更衣室	28	m ²	

(給食業務) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト (基準)

N O	使用区分	品 名	備 考
1	作業従事者個人用	マスク	
2	作業従事者個人用	個人用被服	帽子・ユニホーム・配食作業用エプロン・洗浄用エプロン・野菜用エプロン・肉用エプロン・履物各種等 季節に応じた被服 (例：夏用、冬用等)
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋 (調理・配食用)	
4	作業従事者個人用	耐熱手袋・和え物長手袋	
5	作業従事者個人用	爪ブラシ	
6	調理用消耗品	クッキングペーパー	
7	調理用消耗品	クッキングシート	
8	調理用消耗品	ラップ類	保冷・保温時等にも使用
9	調理用消耗品	アルミホイル	
10	調理用消耗品	食品用洗剤	次亜塩素酸ナトリウム等
11	調理用消耗品	スポンジたわし類	
12	調理用消耗品	タオル、布巾	調理台・配食台等の清掃
13	調理用消耗品	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械・包丁・まな板等
14	調理用消耗品	消毒用アルコール (器材用)	洗浄後の消毒
15	調理用消耗品	クレンザー	
16	厨房清掃用	デッキブラシ	官側との調整品
17	厨房清掃用	バケツ	官側との調整品
18	厨房清掃用	ポリ袋	官側との調整品
19	厨房清掃用	水切り	官側との調整品
20	厨房清掃用	モップ	官側との調整品
21	官側との調整品	アルコール消毒液 (手、指)	厨房入口・トイレ等
22	官側との調整品	手洗い石鹸	厨房入口・トイレ等
23	官側との調整品	ペーパータオル	厨房入口・トイレ等
24	官側との調整品	トイレットペーパー	トイレ等

注1：官側との調整品とは、共用の部分も発生する為に協議をする。

注2：基本的消耗品のリストであり増品する場合あり。