

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊北千歳駐屯地
第323会計隊長 岩槻 卓

次のとおり一般競争入札を行います。

1 競争に付する事項

- (1) 件 名：給食業務の部外委託
- (2) 履行場所：陸上自衛隊北千歳駐屯地
- (3) 履行期限：令和7年4月1日～令和8年3月31日

2 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7・8・9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、A、B、C、D等級に格付けされた者であること。また、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とし、契約担当官が認める者
ただし、令和7・8・9年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を更新中又は申請中の者は、その旨を証明できる書類の写しを提出するとともに、手続き完了後、資格審査結果通知書の写しを提出するものとする。
- (4) 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) 陸上自衛隊北千歳駐屯地（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
ただし、公告第1号（令和6年12月17日）、件名「給食業務の部外委託」で合格であった者については、次項第3号ア（イ）及び（ウ）に示す書類の提出を求めないものとする。

3 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7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7年1月31日（金）以降、次の場所において配布する。

- ア 陸上自衛隊北千歳駐屯地第323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7年2月3日から令和7年2月10日までの間で実施するので、希望日の3日前（基準）までに担当者に連絡することとし、個別に対応する。（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項に規定する行政機関の休日（以下「行政機関の休日」という。）を除く。）

(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7・8・9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こと。また、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書類の写しを提出すること。

ただし、令和7・8・9年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を更新中又は申請中の者は、その旨を証明できる書類の写しを提出し、手続き完了後、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6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

(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）（別紙第2「「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（別紙第3「「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）（別紙第4「「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（別紙第5「「調理工程表及び作業人員見積（例）」参照）
 - 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（別紙第6「「配食（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 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7年2月10日（月）

ウ 提出方法

陸上自衛隊北千歳駐屯地第323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7年2月14日（金）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2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) 入札及び開札

ア 時期

令和7年2月18日（火）午前10時00分

イ 場所

陸上自衛隊北千歳駐屯地 本部庁舎1階 第323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7年2月17日（月）午後5時必着とし、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。

(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（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

陸上自衛隊北千歳駐屯地第323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7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

4 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。

5 委託費の減額等

(1) 本委託業務に係る改善勧告

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、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、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を含む。）	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
人員不足による支援要請等 ・ 官側支援（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） ・ 献立変更（加工食材等への変更） ・ 調理要領の変更 ・ 切裁要領の変更 ・ 事前盛付による非適温食の提供 ・ 盛付要領の変更（複数食材の同一食器への盛付等）	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、違約金として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、食中毒の発生、菌検索結果の未提出により履行しなかった場合を除く。）	10%～20% (※)×前号の減額分
現場責任者の不在	
食中毒の発生、菌検索結果の未提出による役務停止（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

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。

6 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。

7 保証金等に関する事項

(1) 入札保証金

免除とする。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（第8項に基づき、消費税法で規定する消費税率に基づく消費税額を加算した金額であり、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た額とする）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

免除とする。ただし、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額（第8項に基づき、消費税法で規定する消費税率に基づく消費税額を加算した金額であり、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た額とする。）の100分の10以上の金額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) 入札書に記名が無い場合又は品名、数量金額等が不明瞭の場合若しくは入札書に記載された金額が訂正されている入札

(4) 電報・電話・FAXによる入札

(5) 郵便入札締切時間又は入札開始時刻に遅れた者による入札

(6) 「入札及び契約心得」に定める「暴力団排除に関する事項」に誓約し、誓約文を記載していない者のした入札

(7) 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

(8) 事前提出資料を提出していない者の入札

(9) 事前審査の結果、不合格の通知を受けた者の入札

9 その他

(1) 入札実施要領として、別紙「入札実施要項」を確認及び厳守するものとする。

(2) 郵便入札

封筒を二重にして、内封筒には「入札書在中」と明記し、令和7年2月17日

(月) 午後5時を締切とし、締切までに陸上自衛隊北千歳駐屯地第323会計隊契約班へ必着とする。この際、第4号に記載の入札に関する事項の会計隊担当者へ郵便到着の確認を必ず行うこと。

- (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) 再度入札の必要が生じた場合は、直ちに実施する。ただし、郵便入札があった場合は、日時場所を設定し後日執行する。
- (5) 入札に関する事項の問い合わせ先
陸上自衛隊北千歳駐屯地第323会計隊契約班（担当：木村）
TEL 0123-23-2106（内線：5340）
FAX 0123-22-1908（直通）
- (6) 仕様書及び現場説明に関する事項の問い合わせ先
陸上自衛隊北千歳駐屯地業務隊補給科糧食班（担当：丸山）
TEL 0123-23-2106（内線：5363）

10 公告掲示場所及び期間

- (1) 掲示場所
北部方面会計隊ホームページ
<http://www.mod.go.jp/gsdf/nae/fin/index.html>
- (2) 掲示期間
令和7年1月31日（金）～令和7年2月18日（火）

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

「勤務予定表案」の例

1 必要人員数

(1) 調理作業人員

朝食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、昼食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、夕食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人

(2) 配食作業人員

朝食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、昼食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、夕食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人

2 シフト別勤務時間

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水				
現場責任者	①	A	休	C	B	A	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C				
作業従事者	2	A	休	C	B	A	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C				
	3																																		
	④																																		
	⑤																																		
	6																																		
	7																																		
	⑧																																		
	⑨																																		
	10																																		
	⑩																																		

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）

現場責任者	確保予定人員	所属等	採用・運用予定	備考
	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	・・・	・・・	
	・・・				

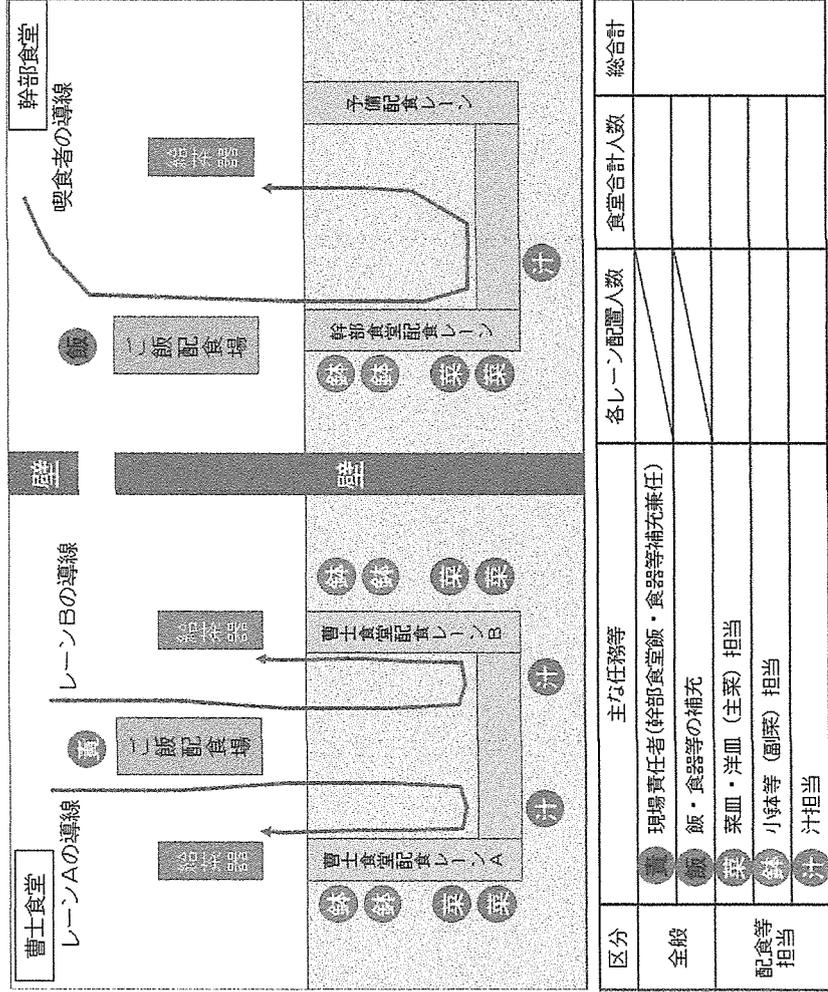
【食器洗浄】

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			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			
	・・・				

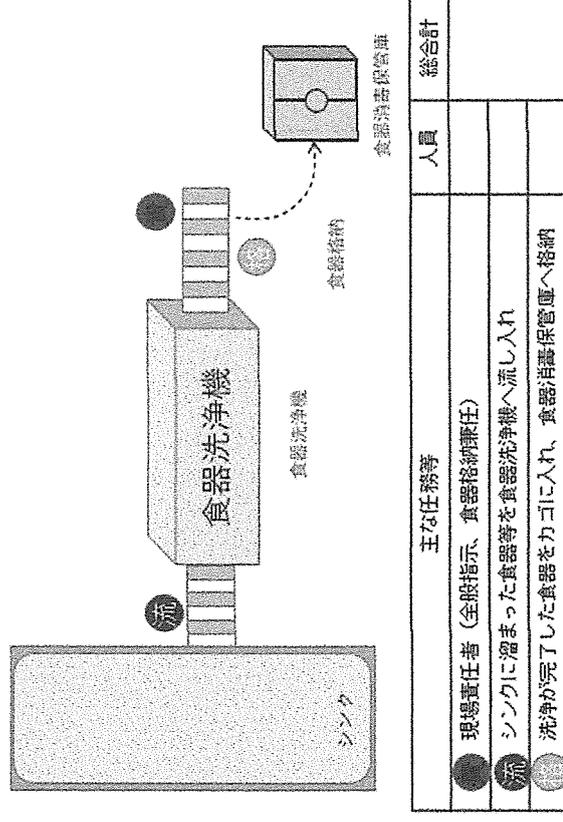
「配食（食器洗浄） 人員の配置」の例

(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)



【食器洗浄】 (例)



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	1	
	作 成	令和 6年 10月 1日
	変 更	令和 6年 10月 23日
	作成部隊等名	北千歳駐屯地業務隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の北千歳駐屯地（以下、「官側」という。）における給食業務の部隊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。

1.2.1

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

1.2.2

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

1.2.3

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

1.2.4

受託者

給食業務の部外委託契約を請け負う者

1.2.5

作業従事者

この役務に直接従事する者

1.2.6

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

1.2.7

作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

1.2.8

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、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、調味料等の運搬、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及び配食レーンは表1のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練等により食数の増減、食事時間並びに献立を変更する場合があります、受託者は官側との調整により柔軟に対応するものとする。

表1—駐屯地食堂における1日あたりの標準的な食数及び配食レーン

区分		平日	休日(土・日・祝日)
朝食	食数	500食	部隊配食200食 (パン、おにぎり等)
	検食時間	0525~0545	同左
	食事時間	0605~0700	同左
	曹士食堂	1コ配食レーン	
	幹部食堂		
作業従事者数		5名	1名
昼食	食数	600食	300食
	検食時間	1100~1120	同左
	食事時間	1200~1300	1200~1240
	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	
作業従事者数		15名	5名
夕食	食数	450食	250食
	検食時間	1600~1620	同左
	食事時間	1730~1810	1700~1740
	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	5名
作業従事者数(月)		22名	

注記1 詳細は附属書A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、附属書A、附属書B等を基準として本委託業務を完成するために必要な作業従事者の数を官側と協議の上、自らの判断で決定

、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。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及び技術を有すること。
- 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。

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。

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、以下の法令等は入札または見積書の提出時における最新版とする。

- a) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- b) 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）
- c) 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）
- d) 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）
- e) 都道府県で定める食品衛生に関する条例
- f) 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）
- g) 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

確保されるべき業務の質は、次による。

- 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。

2.4 作業従事者の服務

作業従事者の北千歳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

本委託業務の細部内容は、次による。

- 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、現場責任者は所在を明確にするため常時腕章又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。

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。）、隊員等への配食並びにパン、レトルト品（市販品又は官給品携行食を含む。）弁当などの仕分け、部隊への交付を実施する。

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、官側の立会いの下に食材・調味料等を受領する。

3.4.2 給食器材・用具等の洗浄、整備及び格納

調理器材、用具等の使用後の洗浄、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を含む。）の清掃及び調理作業等によって発生した残菜、残飯、廃油等の処理を実施する。

4 監督及び検査

監督及び検査は、次による。

- a) 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。
- b) 表2の判定基準に基づき監督・検査を受けるものとする。

表 2-監督・検査の判定基準

時期等	項目	判定基準
その日の作業開始時	実施態勢	献立，予定喫食者数，配食レーン，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が確保されていたか。
	衛生管理	作業従事者等の健康状態の確認，指導，記録等の衛生管理態勢は確立されていたか。 業務に必要な衛生用消耗品の準備状況，作業従事者の個人被服等の身だしなみは良好だったか。
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，調理数に基づく作業が実施されていたか。
		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，二次汚染防止及び検食の保存がなされていたか。
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数になっていたか。
		配食開始は遅延せず，定められた時間に配食されたか。
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・頻度に基づき，器具等の洗浄・清掃・格納がなされていたか。
		器具等の員数は不足していなかったか。

5 その他

5.1 作業に関する指示

作業に関する指示は，次による。

- 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等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。
- 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，又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	月1回	翌月分を前月 10日まで	4月分は左記にかかわらず引継ぎ期間に通知
献立表	月1回	当該月の2ヶ月前 まで	1 4月分は左記に関わらず引継機関に通知 2 行事等により変更あり
確定人員 献立材料表	週3回	当該給食日の3～7 日前基準	下記のとおり通知することを例とする。 火曜日に土～月曜日分を通知 前週木曜日に火・水曜日分を通知 前週金曜日に木・金曜日分を通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝8：30	
各種検査等、実習生の 受入れ		当該月の2月前の 10日まで	

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日前まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始10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。
作業従事者調理師 免許の写し（免許 保有者のみ）	年1回	同上	同上
作業従事者菌検索 結果	月1回以上	毎月20日まで（ただし、 受託年度4月分は業務開 始の10日前まで）	菌検索結果には、腸管出血性大腸菌 症検査を含めること。 菌検索実施機関発行の結果を提出 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	翌月分を前月25日まで	受託年度4月分は業務開始の10日 前まで 従事者に変更があればその都度提出 する。
作業完了届	月1回	当月分を翌月10日まで	
調理工程表（基準）	年1回	業務開始10日前まで	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10日前まで	

注記 1 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。

注記 2 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

受託者が使用できる国有財産は、次による。

a) 施設

本委託業務に係る陸上自衛隊北千歳駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

b) 設備

附属書Cによる。

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、各種検査等の本委託業務に必要な全ての経費は受託者負担とする。

なお、年間を通じて必要となる消耗品の基準は附属書Dによる。

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3月24日まで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は、契約担当官と協議するものとする。

附属書A
(参考)

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

表A.1一令和7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・5月分)

月	区分	食数				合計 (食) A	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)	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	344	216	283	5102	1・72	90	4	360	57
		昼	707	474	573	10316	1・90	270	5	1350	38
		夕	531	223	414	7459	1・90	90	5	450	83
		計	—	—	—	22877	3・252	450	—	2160	—
	休日	朝	346	94	202	2424	1・24	24	2	48	101
		昼	250	101	157	1883	1・60	60	5	300	31
		夕	244	99	139	1668	1・60	60	5	300	28
		計	—	—	—	5975	3・144	144	—	648	—
		朝	308	166	235	4231	1・80	300	4	1200	14
		夕	532	280	438	7879	1・80	300	5	1500	26
5月	平日	夕	507	179	375	6751	1・80	300	5	1500	23
		計	—	—	—	18861	3・240	900	—	4200	—
		朝	353	135	217	2387	1・22	55	2	110	43
		昼	134	101	108	1192	1・22	55	5	275	22
	休日	夕	247	97	135	1489	1・22	55	5	275	27
		計	—	—	—	5068	3・66	165	—	660	—

附属書A
(参考)

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

表A.1-令和7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・7月分)

月	区分	食数				合計 (食) A	現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当たり の食数 A÷B	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	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	平日	朝	367	163	247	4947	1・80	100	4	400	49	
		昼	785	339	515	10305	1・100	300	5	1500	34	
		夕	573	200	386	7717	1・100	140	5	700	55	
		計	—	—	—	22969	3・280	540	—	2600	—	
	休日	朝	607	175	270	2697	1・20	20	2	40	135	
		昼	741	100	193	1926	1・50	50	5	250	39	
		夕	350	93	162	1622	1・50	50	5	250	32	
		計	—	—	—	6245	3・120	120	—	540	—	
	7	平日	朝	358	140	231	5081	1・88	110	4	440	46
			昼	666	228	544	11960	1・110	330	5	1650	36
			夕	536	179	378	8309	1・110	110	5	550	76
			計	—	—	—	25350	3・308	550	—	2640	—
休日		朝	423	185	272	2447	1・18	18	2	36	136	
		昼	360	187	238	2141	1・45	45	5	225	48	
		夕	389	133	212	1907	1・45	45	5	225	42	
		計	—	—	—	6495	3・108	108	—	486	—	

附属書A
(参考)

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

表A.1—令和7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・9月分)

月	区分	食数				合計 (食) A	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)	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	423	111	253	3287	1・60	75	4	300	44
		昼	650	207	438	5693	1・75	225	5	1125	25
		夕	536	153	307	3997	1・75	75	5	375	53
		計	—	—	—	12977	3・210	375	—	1800	—
	休日	朝	346	126	199	3745	1・32	32	2	64	117
		昼	455	102	162	2596	1・80	80	5	400	32
		夕	361	100	153	2449	1・80	80	5	400	31
		計	—	—	—	8790	3・192	192	—	864	—
9月	平日	朝	277	175	237	4023	1・76	95	4	380	42
		昼	785	404	526	8947	1・95	285	5	1425	31
		夕	573	178	373	6340	1・95	133	5	665	48
		計	—	—	—	19310	3・266	513	—	2470	—
	休日	朝	370	185	235	2590	1・22	22	2	44	118
		昼	271	112	154	1699	1・55	55	5	275	31
		夕	224	105	137	1508	1・55	55	5	275	27
		計	—	—	—	5797	3・132	132	—	594	—

附属書A
(参考)

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

表A.1—令和7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(10・11月分)

月	区分	食数				合計 (食) A	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)	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	387	176	267	5880	1・88	110	4	440	53
		昼	649	371	482	10611	1・110	330	5	1650	32
		夕	575	183	346	7622	1・110	154	5	770	49
		計	—	—	—	24113	3・308	594	—	2860	—
	休日	朝	274	162	199	1793	1・18	18	2	36	100
		昼	549	106	169	2087	1・45	45	5	225	46
		夕	422	93	145	1305	1・45	45	5	225	29
		計	—	—	—	5185	3・108	108	—	486	—
11月	平日	朝	400	200	237	4749	1・80	100	4	400	47
		昼	500	200	407	8143	1・100	285	5	1425	29
		夕	451	200	350	7001	1・100	100	5	500	70
		計	—	—	—	36280	3・280	485	—	2325	—
	休日	朝	433	300	343	2399	1・20	20	2	40	120
		昼	450	103	232	1623	1・50	50	5	250	32
		夕	250	200	228	1598	1・50	50	5	250	32
		計	—	—	—	5620	3・120	120	—	540	—

附属書A

(参考)

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

表A.1—令和7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(12・1月分)

月	区分	食数				合計 (食) A	現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当たり の食数 A÷B	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	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			
12月	平日	朝	300	300	300	4500	1・60	85	4	340	53	
		昼	500	500	500	7500	1・75	255	5	1275	29	
		夕	450	450	450	6750	1・75	119	5	595	57	
		計	—	—	—	18750	3・210	459	—	2210	—	
	休日	朝	150	150	150	2400	1・32	28	2	56	86	
		昼	110	110	110	1760	1・80	70	5	350	25	
		夕	110	110	110	1760	1・80	70	5	350	25	
		計	—	—	—	5920	3・192	168	—	756	—	
	1月	平日	朝	350	200	259	7283	1・64	75	4	300	97
			昼	700	500	575	7132	1・80	225	5	1125	32
			夕	500	200	403	6803	1・80	105	5	525	65
			計	—	—	—	21218	3・224	405	—	1950	—
休日		朝	150	100	100	3180	1・30	32	2	64	99	
		昼	100	100	100	2323	1・75	80	5	400	29	
		夕	100	100	100	2218	1・75	80	5	400	28	
		計	—	—	—	7721	3・180	192	—	864	—	

附属書A
(参考)
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

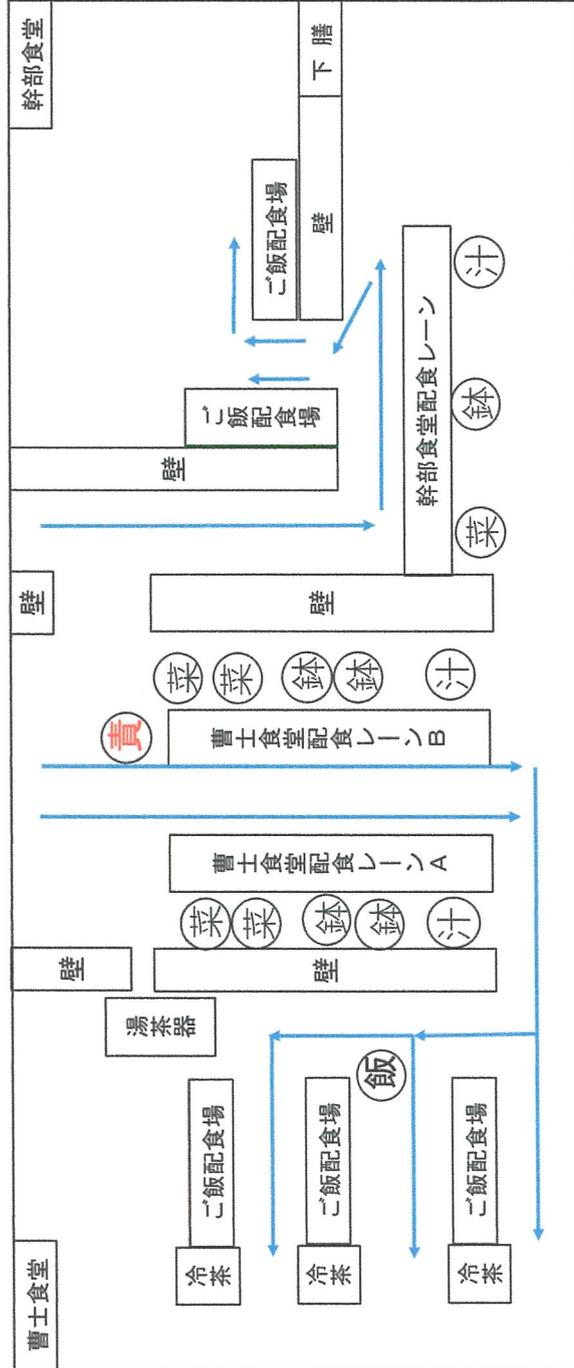
表A.1—令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値(2・3月分)

月	区分	食数				合計 (食) A	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)	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			
2月	平日	朝	350	300	311	5600	1・72	90	4	360	62	
		昼	550	500	511	9200	1・90	270	5	1350	34	
		夕	450	400	411	7400	1・90	90	5	450	82	
		計	—	—	—	22200	3・252	450	—	2160	—	
	休日	朝	377	246	275	2477	1・18	20	2	40	124	
		昼	190	133	161	1445	1・45	50	5	250	29	
		夕	168	137	154	1387	1・45	50	5	250	28	
		計	—	—	—	5309	3・108	120	—	540	—	
	3月	平日	朝	350	300	305	6100	1・80	100	4	400	61
			昼	800	500	560	11200	1・100	300	5	1500	37
			夕	700	450	515	10300	1・100	140	5	700	74
			計	—	—	—	27600	3・280	540	—	2600	—
休日		朝	200	200	200	1400	1・22	22	2	44	64	
		昼	150	150	150	1050	1・55	55	5	275	19	
		夕	150	150	150	1050	1・55	55	5	275	19	
		計	—	—	—	3500	3・132	132	—	594	—	

附属書B

(参考)

北千歳駐屯地食堂における配食人員の配置



区分	主な任務等	A・Bライン 配置人数	幹部食堂ライン 配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	① 現場責任者 (幹部食堂・食器等補充兼任)			1	15
	② 飯・食器等の補充			1	
配食等 担当	③ 菜皿・用皿 (主菜) 担当	2	1	5	
	④ 小鉢等 (副菜) 担当	2	1	5	
	⑤ 汁担当	1	1	3	

附属書 C
(参考)
受託者が使用できる設備

受託者が使用することのできる設備の一例を、表 C.1 に示す。

表 C.1—設備

	区 分	数 量	能 力
厨房器材及 び器具	連続式ガス炊飯装置	1 式	252～282Kg/h
	米飯コンテナ	4 6 個	5 0 人分
	水圧洗米機	1 台	300Kg/h
	適温選択配食器材	3 台	
	ガス回転釜	2 台	容量：190L(760 人分)
	蒸気煮炊き釜	4 台	容量：220L(880 人分)
	連続式揚げ物機	1 台	油槽容量：40L
	ティルティングパン	1 台	100 L
	コンベクションオーブン	1 台	温度調節範囲 50～ 300℃
	野菜切裁用調理機	2 台	300～2400 kg/h
	球根皮むき機	1 台	23～30Kg/回
	蒸し器	2 台	餃子 3600 個/25min
	茹麺器	2 台	水量：43L
	配食用温蔵器	1 台	
	配食用保冷库	1 台	
	シンク	7 台	
	調理台	1 7 台	
厨芥処理機	1 台	処理能力 10Kg/分	
厨房等施設	厨房・揚物室	3 9 3 m ²	
	配食室	1 9 4 m ²	
	下処理室	7 4 m ²	
	厨芥処理室	3 5 m ²	
	控え室・更衣室	4 2 m ²	清掃は、官側の調整に
	トイレ	1 0 m ²	より交代で実施

附属書D

(参考)

年間を通じて必要となる消耗品のリスト

給食業務において年間を通じて必要となる消耗品のリストの基準を、表D.1に示す。

表D.1ー (給食業務) 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	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	調理用消耗品	クッキングペーパー	
6	調理用消耗品	クッキングシート	
7	調理用消耗品	サランラップ類	保冷・保温等時にも使用
8	調理用消耗品	アルミホイル	
9	調理用消耗品	食品用洗剤	次亜塩素酸ナトリウム等
10	調理器具清掃用	スポンジたわし	
11	調理器具清掃用	タオル、布巾	調理台等清掃
12	調理器具清掃用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械、包丁、まな板等
13	調理器具清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒
14	調理器具清掃用	クレンザー	
15	厨房清掃用	デッキブラシ	
16	厨房清掃用	バケツ	
17	厨房清掃用	ポリ袋	
18	厨房清掃用	水切り	
19	厨房清掃用	モップ	
20	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
21	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
23	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※20 から 23 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官と要調整