

公 告

分任契約担当官  
陸上自衛隊釧路駐屯地  
第377会計隊長 谷口 博教

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) 件名等

G p	件 名	規 格
A	給食業務部外委託請負役務	仕様書のとおり
B	食器洗淨及び清掃作業部外委託請負役務	仕様書のとおり

(2) 履行期間：令和7年4月1日（本予算成立後）～令和8年3月31日

(3) 履行場所：陸上自衛隊標津分屯地

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第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中の特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和4・5・6年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で北海道地域の資格を有しており、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。また、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50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。
- (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って、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) 陸上自衛隊標津分屯地（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3(3)アに示す入札関係書類について、合格であった者
- (11) 「仕様書」に示す現場確認を行っている者

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2月5日（水）以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊釧路駐屯地第377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。

## (3) 入札関係書類提出

## ア 提出書類

## (ア) 資格審査結果通知書

令和4・5・6年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で北海道地域の資格を有している者で、A、B、C、D等級に格付けされた資格審査結果通知書の写し

ただし、令和7・8・9年度の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・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

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（調理及び配食作業に必要な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（別紙第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）（別紙第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（給食業務の場合のみ）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（給食業務及び食器洗浄共通）仕様書に示す「配食人員の配置（基準）」又は「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（別紙第4「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 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7年2月17日（月）

## ウ 提出方法

陸上自衛隊釧路駐屯地第377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18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、通知を受領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、疑義の申し立ての書面を受領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19日(水) 10:00**  
イ 場所  
陸上自衛隊釧路駐屯地 第377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19日(水) 8:30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  
陸上自衛隊釧路駐屯地第377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
- 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、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。

## 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。

## 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、契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上の金額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入札
- (2) 入札に関する条項に違反した入札
- (3) 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
- (4) 入札者の氏名及び入札金額が訂正された入札
- (5) 電報・電話・FAX等による入札
- (6) 入札開始時間に遅れた者による入札
- (7) 暴力団排除に関する誓約を実施していない者の入札及び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
- (8) 現場確認を行っていない者の入札

## 8 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) 郵便による入札を認めるが、封筒には「G p 名、件名、入札書在中」（例：AG p 給食業務部外委託請負役務入札書在中）と必ず明記し、資格審査結果通知書（写）を同封すること。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、時期及び場所については別示する。
- (3) 入札書には、「当社（私（個人の場合）、当団体（団体の場合））は入札及び契約心得に示された暴力団排除に関する誓約書に定める事項について誓約いたします。」を記載するものとする。
- (4) 入札に関する事項の問い合わせ先  
陸上自衛隊釧路駐屯地 第377会計隊 契約班（担当：小松）  
TEL 0154-40-2011 内線376
- (5) 仕様書の内容に関する事項の問い合わせ先  
陸上自衛隊標津分屯地 管理班（担当：平山）  
TEL 0153-82-2145 内線250

## 9 公告掲示場所

- (1) 掲示場所  
ア 陸上自衛隊釧路駐屯地  
イ 陸上自衛隊北部方面会計隊ホームページ <http://www.mod.go.jp/gsdf/nae/fin>
- (2) 掲示期間：令和7年2月5日（水）～ 令和7年2月19日（水）

「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								
	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	B	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	C	休	休	C	B	A	休	休	C	A	休	C								
作業従事者	2	A	休	C	B	A	休	B	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	C	休	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

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	・・・	・・・	
	・・・				

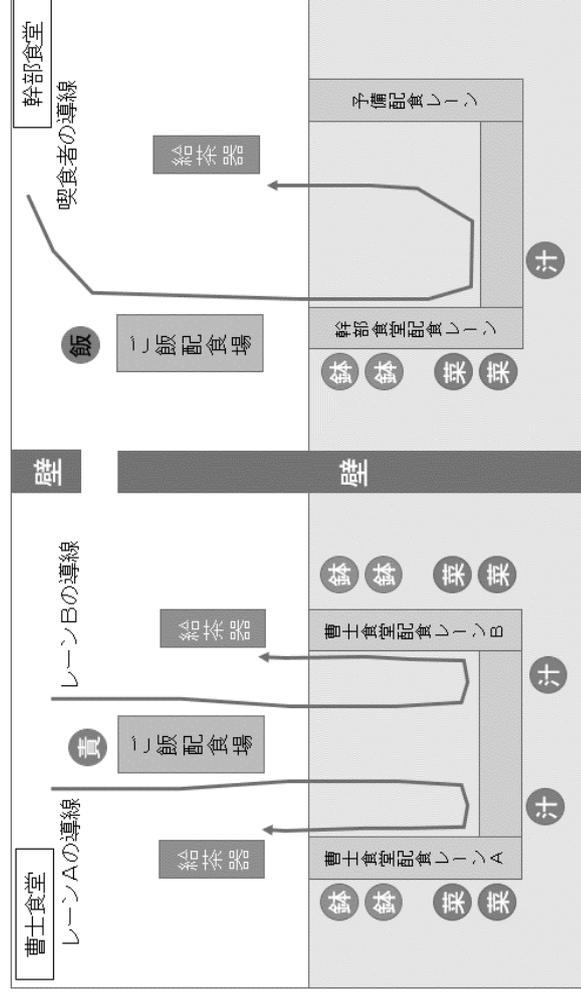
## 【食器洗浄】

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			
	・・・				

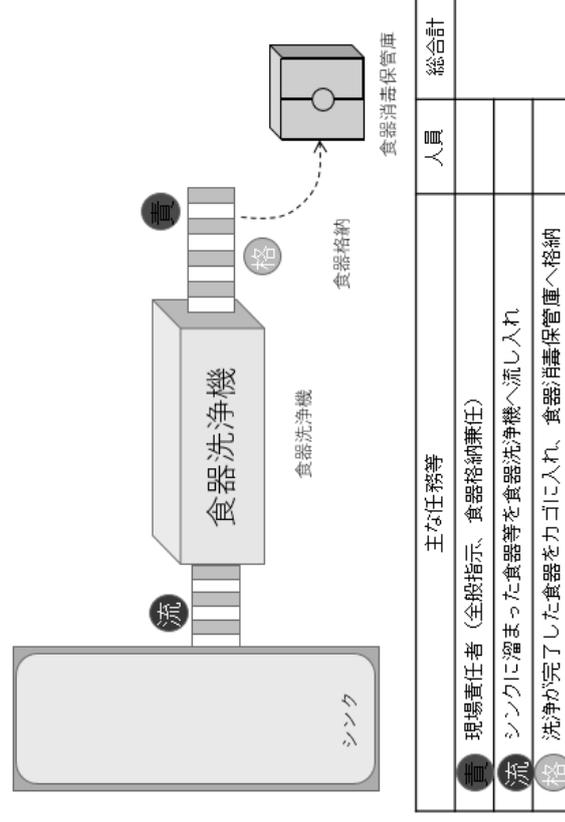
「配食（食器洗浄） 人員の配置」の例

(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)



主な任務等		人員	総合計
責	現場責任者 (全般指示、食器格納兼任)		
流	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ		
格	洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫へ格納		

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			
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿(主菜)担当			
	鉢 小鉢等(副菜)担当			
	汁 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	3
給食業務の部外委託		作 成	令和 年 月 日
		変 更	令和7年2月4日
		作成部隊等名	釧路駐屯地業務隊 標津管理班

**1 総 則****1.1 適用範囲**

この仕様書は、陸上自衛隊標津分屯地（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。

分屯地食堂における標準的な食数は**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を変更する場合がある。

また、年間の作業日数については、**別紙第1**「令和7年度作業日数表（基準）」による。

表 1 一分屯地食堂における 1 日あたりの標準的な食数

区 分		平 日	休日（土・日・祝日を除く。）
昼食	食数	60	30
	食事時間	1130～1245	1130～1230
夕食	食数	30	30
	食事時間	1700～1750	1620～1720

## 2 本委託業務に必要な態勢

### 2.1 実施態勢

受託者は、本委託業務を完成するために必要な作業従事者等の数を自らの判断で決定し、次に掲げる要件を具備した態勢を確保するものとする。

なお、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別紙第 2「標津分屯地食堂における配食人員の配置」を基準として配置し、事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守するものとする。

#### 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配置するものとする。

- 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) 上記 3 項目に示す能力、知識、技術、権限を有する者の判断基準は、確定人員献立材料表に基づき調理できる者とする。
- 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。

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。

#### b) 作業従事者の要件

- 1) 調理作業に従事する者は、確定人員献立材料表に基づき調理できる者とする。
- 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又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 日付衛食第 85 号別添）
- e) 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）
- 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) 隊員の満足向上に努めること。

### 2.4 作業従事者の服務

作業従事者の標津分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) 本委託業務の日々の時程は、**別紙第3**「給食業務作業時程表（基準）」による。
- b) 現場責任者は、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、作業従事者に対し指示するものとする。
- d) 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。複数名で業務を実施する場合は、各人に名札を付けるとともに、現場責任者の所在を明確にするため、現場責任者は常時腕章またはこれに類するもの（帽子等）を装着する。
- e) 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、名札、腕章等が容易に脱落しないように装着し、時計、装飾品等の私物品を厨房内に持ち込まない。  
また、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

##### 3.2.1 全般

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、官側の準備した献立表、食材などによって、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。

##### 3.2.2 調理の責任区分

調理の責任区分については、受託者側は主采を担当し、官側は主食、汁物、副菜及び果物（デザート）を担当するものとする。

この際、調理等に時間を要する場合、官側との調整による。

#### 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（食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、官側の立会いの下に食材・調味料等を受領するものとする。

##### 3.4.2 給食器材・用具などの洗淨、整備及び格納

調理器材、用具などの使用後の洗淨、消毒、整備及び格納を実施する。この際、支援等については官側との調整による。

##### 3.4.3 厨房内の清掃作業

厨房（下処理場、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) 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、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、衛生及び安全管理などの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、検査官から次の判定基準に基づき検査を受けるものとする。

検査の時期	検査項目	検査項目
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、指導及び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、作業従事者の個人用被服等身だしなみは良好だったか
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、二次汚染の防止及び検食の保存がなされていたか
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

- c) 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。
- d) 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。

## 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。  
また、作業従事者等の標津分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。
- 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、防火点検及び高官視察対応等）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たり、又は利用したりしてはならない。また、契約終了後又は契約解除後も同様とする。

## 5.2 衛生に関する事項

- 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（以下、「マニュアル」という。）」に基づき、作業従事者等の衛生管理を行うものとする。
- b) 食中毒等が発生した場合は、官側が損害賠償の責任を負う。
- c) 受託者は、官側がマニュアル別紙に示す従業者等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。
- d) 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罹患からの復帰に関しては、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（平成10年法律第114号）及び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（平成10年厚生省令第99号）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。

## 5.3 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10日まで	4月分は、左記に関わらず 引き継ぎ期間に通知する。
献立表	月1回	同 上	同 上
確定人員献立材料表	月1回	翌月分を 前月最終金曜日ま で	
調理及び配食細部要領	週5回	月曜日～金曜日 0815～	調理ミーティング
各種検査等	その都度	当該月1か月前の 10日まで	

## 5.4 提出書類

契約相手方が、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	同上	変更があればその都度提出する。
作業従事者菌検索結果	月1回 以上	毎月20日まで (ただし、7年 4月分は業務開始の 10日前まで)	1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌症検査を含めること。 2 菌検索実施機関発行の検索結果を提出 3 従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者勤務割振表 (勤務予定表)	月1回	翌月分を 前月25日まで (ただし、7年 4月分は業務開始の 10日前まで)	変更があればその都度提出し、官側の確認を受ける。
役務完了届	月1回	当月分を 翌月5日まで	別紙第5

注：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。

## 5.5 受託者が使用できる国有財産

### a) 施設

陸上自衛隊標津分屯地食堂、厨房、更衣室、控え室、委託売店、外来駐車場及び喫煙所

### b) 設備

別紙第4のとおり。

### c) 経費負担区分

上記2項の使用に伴う電気、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。

## 5.6 受託者の経費区分

5.5において官側負担とした費用を除き、作業従事者の被服、各種検査等の本委託業務に必要な経費は受託者の負担とする。

## 5.7 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、当該引継ぎが当該年度内3月24日までに完了するよう協力しなければならない。

## 5.8 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。

令和7年度作業日数表（基準）

2025年4月							勤務日	20	休日	10
日	月	火	水	木	金	土				
		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							

※春季休暇期間は細部別示

2025年10月							勤務日	22	休日	9
日	月	火	水	木	金	土				
			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					

2025年5月							勤務日	19	休日	12
日	月	火	水	木	金	土				
				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				

2025年11月							勤務日	18	休日	12
日	月	火	水	木	金	土				
						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										

2025年6月							勤務日	21	休日	9
日	月	火	水	木	金	土				
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									

2025年12月							勤務日	20	休日	11
日	月	火	水	木	金	土				
	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							

※年末年始休暇期間は細部別示

2025年7月							勤務日	22	休日	9
日	月	火	水	木	金	土				
		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						

2026年1月							勤務日	19	休日	12
日	月	火	水	木	金	土				
				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				

2025年8月							勤務日	16	休日	15
日	月	火	水	木	金	土				
					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										

2026年2月							勤務日	18	休日	10
日	月	火	水	木	金	土				
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				

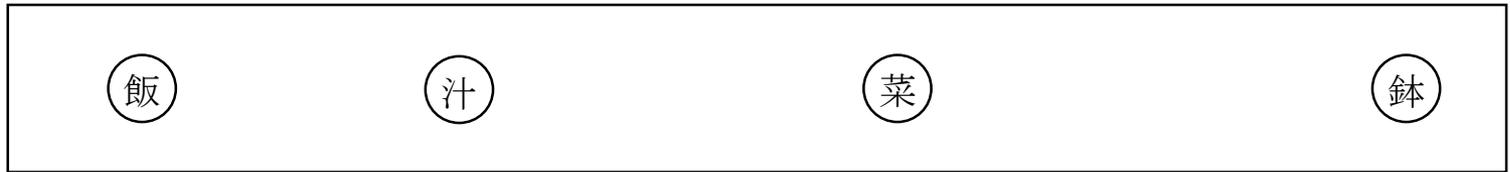
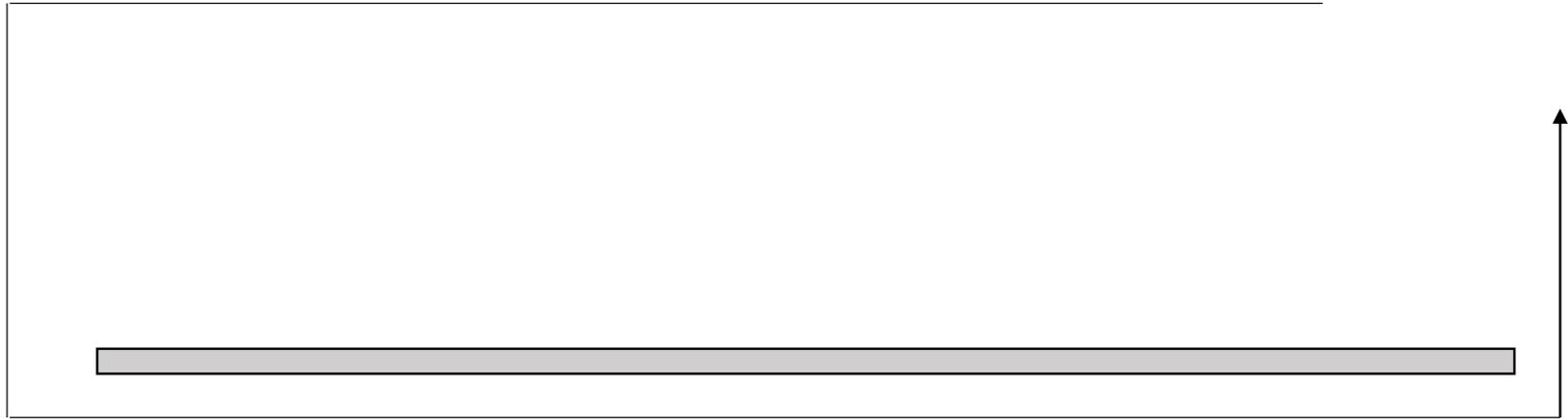
※夏季休暇期間は細部別示

2025年9月							勤務日	20	休日	10
日	月	火	水	木	金	土				
	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								

2026年3月							勤務日	21	休日	10
日	月	火	水	木	金	土				
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	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
勤務日	20	18	21	22	16	20	22	18	20	19	18	21	235
休日	10	13	9	9	15	10	9	12	11	12	10	10	130

# 標津分屯地食堂における配食人員の配置



責

区分	主な任務等	レーン配置人数	総合計
全般	責 現場責任者	1 名	1 名
	飯 飯・の補充		
配食等担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）		
	鉢 小鉢等（副菜）		
	汁 汁		

給食業務作業時程表（基準）

	時 間	項 目	備 考
平 日	0815	調理ミーティング	
	0830~0900	食材の細断	
	0900~1100	昼食分の調理	
	1100~1200	休憩及び昼食	休憩時間60分
	1200~1315	配食及び整備	
	1315~1400	休 憩	休憩時間45分
	1400~1600	夕食分の調理	
	1600~1630	休 憩	休憩時間30分
	1630~1815	配食及び整備	
	1815	終 了	

給食業務作業時程表（基準）

	時 間	項 目	備 考
休 日	0815	開 始	
	0815～0900	食材の細断	
	0900～1030	昼食分の調理	
	1030～1130	休憩及び昼食	休憩時間60分
	1130～1230	配食及び整備	
	1300～1330	休 憩	休憩時間30分
	1330～1550	夕食分の調理	
	1550～1620	休 憩	休憩時間30分
	1620～1800	配食及び整備	
	1800	終 了	

給食業務作業時程表（厨房整備日）

時 間	項 目	備 考
0815	開 始	
0815～1200	厨房整備	
1200～1300	休 憩	休憩時間60分
1300～1700	厨房整備	
1700	終 了	

## 設 備

	区 分	数 量	備 考
厨房器材 及び器具	製氷機	1台	
	解凍庫	1台	
	蒸し器	1台	
	茹麺器	1台	
	適温・選択配食器材	1台	
	配食室用温蔵庫	1台	
	配食室用保冷庫	1台	
	厨芥処理機小型	1台	
	ガスレンジ3号	1台	
	水圧洗米機	1台	
	ガス回転釜	1台	
	たて型ガス炊飯器	1台	
	電子レンジ	1台	
	肉ひき機	1台	
	蒸気式食器消毒保管庫	2台	
	配食缶	6台	
	シンク・調理台	5個	
	まな板	10枚	
	包丁	14枚	
	包丁・まな板殺菌庫	1台	

様 式

役 務 完 了 届

分任契約担当官

陸上自衛隊釧路駐屯地

第377会計隊長 殿

契約者 ○○県○○市△△△-△

○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○

職

下記のとおり、役務が完了したのでお届けします。

記

- 1 役務名 給食業務部外委託請負役務
- 2 役務場所 陸上自衛隊標津分屯地食堂
- 3 実施期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日
- 4 完了届出年月日 令和 年 月 日

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	4
食器洗浄及び清掃作業部外委託		作成	令和 年 月 日
		変更	令和7年2月4日
		作成部隊等名	釧路駐屯地業務隊 標津管理班

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊標津分屯地（以下、「官側」という。）の食堂において実施する食器洗浄作業、食堂清掃作業など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

食器洗浄及び食堂清掃作業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、補助者として食器洗浄及び食堂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食堂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

食器洗浄及び食堂清掃作業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

### 1.3 本委託業務の概要

作業の種類は、次による。

#### a) 食器、給食器材及び配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) 上記2項目の作業量減少に伴う付加作業

分屯地食堂における標準的な食数は表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、食事時間の変更をする場合がある。

また、年間の作業日数については、別紙第1「令和7年度作業日数表（基準）」による。

表1 一分屯地食堂における1日あたりの標準的な食数

区 分		平 日	休日（土・日・祝日を除く。）
昼食	食数	60	30
	食事時間	1130～1245	1130～1230
夕食	食数	30	30
	食事時間	1700～1750	1620～1720

## 2 本委託業務に必要な態勢

### 2.1 実施態勢

受託者は、本委託業務を完成するために必要な作業従事者等の数を自らの判断で決定し、次に掲げる要件を具備した態勢を確保するものとする。

なお、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別紙第2「標津分屯地食堂における食器洗浄人員の配置」を基準として配置し、事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守するものとする。

#### 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配置するものとする。

- 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) 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。

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。

また、現場責任者が長期不在となる場合は、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ることに努めるものとする。その態勢がとれない場合は、不合格とする。

#### b) 作業従事者の要件

- 1) 委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- 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。

#### c) 受託者の経費負担は、次のとおりとする。

- 1) 作業用被服類
- 2) 本委託業務に必要な各種検査
- 3) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト

別紙第3「年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準）」

#### d) 器材等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) 作業従事者自らが器材などを使用して負傷した場合は、受託者の責任で処置をしなければならない。
- 3) 使用前、使用後の安全点検・手入れによって、器材の故障を未然に防止する。

なお、施設及び器材などの維持、修理は原則として官側の負担とする。

#### e) 本役務の実施に伴い、故意又は過失によって施設又は器材などに損害を与えた場合は、速やかに監督官又は検査官に報告するとともに、受託者の責任において、速やかに現状に復旧するものとする。

#### f) 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。

### 2.1.2 作業従事者の服務

作業従事者等の標津分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。

### 2.1.3 作業従事者の作業条件

日本国籍を持ち、心身ともに作業に支障のない者。

## 2.2 作業の内容

### 2.2.1 食器・給食器材・配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、水槽、洗剤等を使用して洗浄し、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、食器洗浄室を清掃する。

### 2.2.2 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、食卓備付品などを雑巾又は布巾を使用して清掃する。
- 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。

## 2.3 作業量

### 2.3.1 洗浄する食器・食缶類の種類及び数量

表1を基準とする。

表1—洗浄する食器・食缶類の種類及び数量

種 類		作業区分	1日当たりの平均予定数量			
			平 日		休 日	
			昼食分	夕食分	昼食分	夕食分
食 器 類	飯 わ ん	60個	30個	30個	30個	
	汁 わ ん	60個	30個	30個	30個	
	菜皿又は洋皿	60個	30個	30個	30個	
	小 皿	60個	30個	30個	30個	
	小 鉢	60個	30個	30個	30個	
	湯 の み	60個	30個	30個	30個	
	コップ	60個	30個	30個	30個	
	盆	60個	30個	30個	30個	
は し	60個	30個	30個	30個		
食 缶 用	食缶（飯用）	4個	4個	4個	4個	
	食缶（汁用）	2個	2個	2個	2個	
	食缶（菜用）	4個	4個	4個	4個	
そ の 他	ボール・バット ざる等	56個	56個	56個	56個	

### 2.3.2 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・いす等の数量

表2を基準とする。

表2—各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・いす等の数量

区 分	面積又は数量
食 堂	1 0 1. 6 8 m <sup>2</sup>
食 器 洗 浄 室	8 m <sup>2</sup>
食 卓	1 3 個
い す	5 2 個
食卓備付品	1 3 組
水 槽	3 台
食器保管庫	2 台
食器戸棚	1 個

### 2.4 作業開始時刻及び終了時刻

細部は、別紙第4「食器洗浄及び食堂清掃作業時程表（基準）」による。

### 2.5 その他

作業の内容、作業量、作業開始時刻及び終了時刻については、日々の監督官が作業の都度、指示する。

## 3 監督及び検査

- a) 作業の実施に当たっては、官側の監督を受け、その指示に従うものとする。
- b) 各食の作業が終了したときは、検査官から次の判定基準に基づき検査を受けるものとする。
- c) 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。
- d) 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、指導及び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、作業従事者の個人用被服等身だしなみは良好だったか
昼、夕各食の食器洗浄作業時	食器、食缶等の洗浄状況	官側の指定した要領に基づき、食器、食缶等の洗浄・手入れを行ったか 指定した数量の食器、食缶等を、時間内に洗浄したか
朝、昼、夕各食の清掃作業時	清掃状況	官側の指定した要領に基づき、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか
朝、昼、夕各食の作業終了時	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

## 4 その他の指示

### 4.1 衛生に関する事項

- 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（以下、「マニュアル」という。）」に基づき、作業従事者等の衛生管理を行うものとする。
- b) 食中毒等が発生した場合は、官側が損害賠償の責任を負う。
- c) 受託者は、官側がマニュアル別紙に示す従業者等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。
- d) 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罹患からの復帰に関しては、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（平成10年法律第114号）及び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（平成10年厚生省令第99号）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。

### 4.2 提出書類

- a) 受託者は、作業従事者一覧を官側に提出し、承認を受けるものとする。提出時期は、業務開始の10日前までとする。また、従事者に変更があればその都度提出する。
- b) 受託者は、この作業に従事する者について、部外医療機関において、毎月腸管出血性大腸菌O157検査を含んだ菌検索を実施し、実施機関発行の結果を官側に提出するものとする。提出時期は、毎月20日まで（7年4月分は業務開始の10日前まで）とする。また、従事者に変更があればその都度提出する。

### 4.3 役務完了届

役務完了届は、月1回、当月分を翌月5日までに、別紙第5に定める様式より官側に提出する。

### 4.4 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、当該引継ぎが当該年度内3月24日までに完了するよう協力しなければならない。

### 4.5 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7年度作業日数表（基準）

2025年4月							勤務日	20	休日	10
日	月	火	水	木	金	土				
		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							

※春季休暇期間は細部別示

2025年10月							勤務日	22	休日	9
日	月	火	水	木	金	土				
			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					

2025年5月							勤務日	18	休日	13
日	月	火	水	木	金	土				
				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				

2025年11月							勤務日	18	休日	12
日	月	火	水	木	金	土				
						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										

2025年6月							勤務日	21	休日	9
日	月	火	水	木	金	土				
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									

2025年12月							勤務日	20	休日	11
日	月	火	水	木	金	土				
	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							

※年末年始休暇期間は細部別示

2025年7月							勤務日	22	休日	9
日	月	火	水	木	金	土				
		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						

2026年1月							勤務日	19	休日	12
日	月	火	水	木	金	土				
				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				

2025年8月							勤務日	16	休日	15
日	月	火	水	木	金	土				
					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										

2026年2月							勤務日	18	休日	10
日	月	火	水	木	金	土				
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				

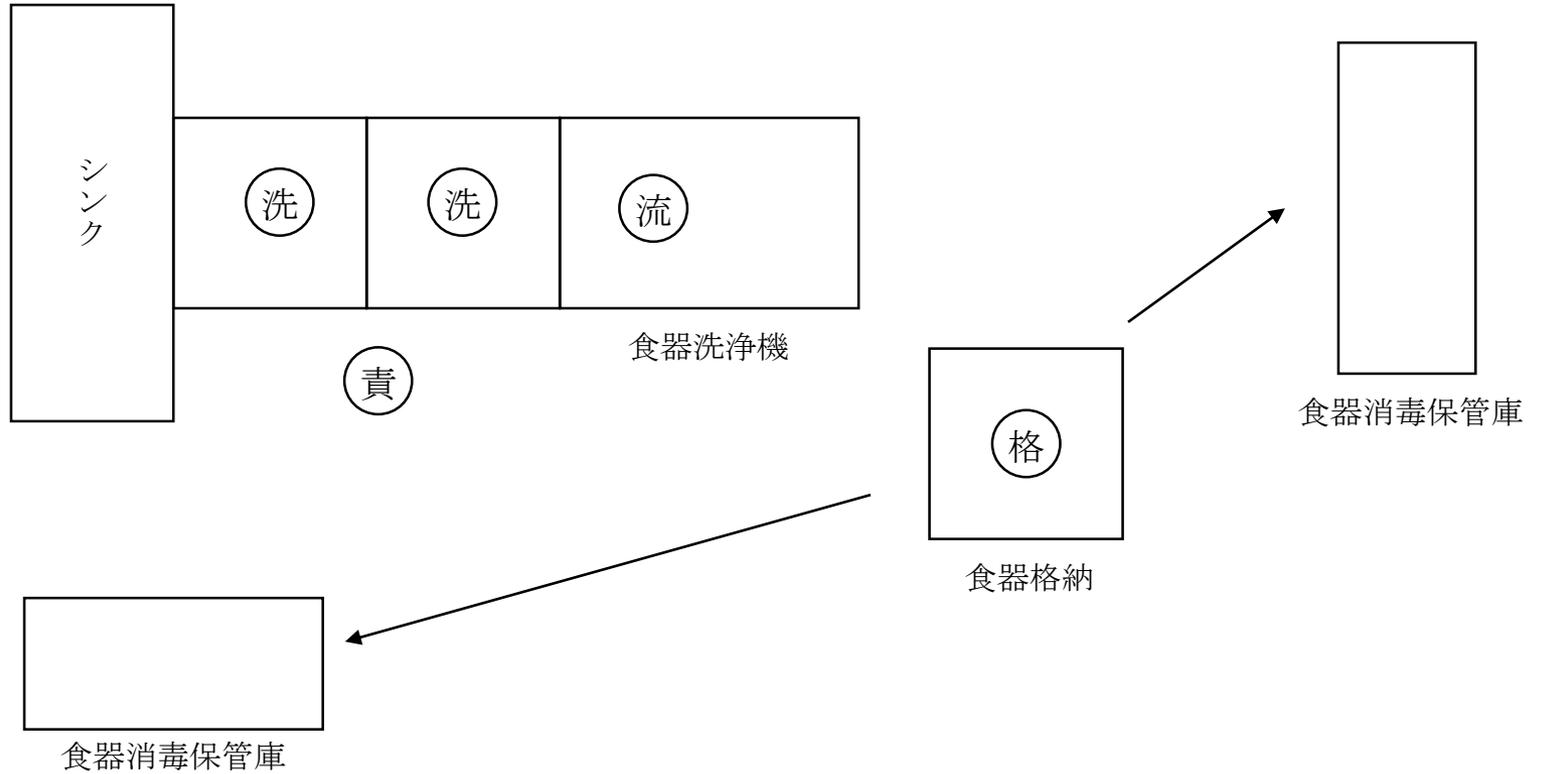
※夏季休暇期間は細部別示

2025年9月							勤務日	20	休日	10
日	月	火	水	木	金	土				
	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								

2026年3月							勤務日	21	休日	10
日	月	火	水	木	金	土				
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	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
勤務日	20	18	21	22	16	20	22	18	20	19	18	21	235
休日	10	13	9	9	15	10	9	12	11	12	10	10	130

# 標津分屯地食堂における食器洗浄人員の配置



主な任務等		人員	総合計
責	現場責任者	1名	1名
洗 流	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流しいれ		
格	洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫へ格納		

(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)

連番	使用区分	品名及び規格
1	食器洗浄用	業務用ビーバーコンク 1 k g × 4
2		リキッドPH 2 2 k g
3	共用箇所用	洗濯用洗剤

注1：上記表中には、仕様書内で示してあるエプロンなどは記載していない。

注2：その他必要なものは、官側との協議による。

食器洗淨及び食堂清掃作業時程表（基準）

	時 間	項 目	備 考
平 日	0900	開 始	
	0900～1315	清掃・食器洗淨	
	1315～1400	休 憩	休憩時間45分
	1400～1530	清掃・食器洗淨	
	1530～1615	休 憩	休憩時間45分
	1615～1815	清掃・食器洗淨	
	1815	終 了	

食器洗淨及び食堂清掃作業時程表（基準）

	時 間	項 目	備 考
休 日	0900	開 始	
	0900～1300	清掃・食器洗淨	
	1300～1400	休 憩	休憩時間60分
	1400～1600	清掃・食器洗淨	
	1600～1615	休 憩	休憩時間15分
	1615～1800	清掃・食器洗淨	
	1800	終 了	

食器洗淨及び食堂清掃作業時程表（厨房整備日）

時 間	項 目	備 考
0815	開 始	
0815～1200	厨房整備	
1200～1300	休 憩	休憩時間60分
1300～1700	厨房整備	
1700	終 了	

様 式

役 務 完 了 届

分任契約担当官

陸上自衛隊釧路駐屯地

第377会計隊長 殿

契約者 ○○県○○市△△△-△

○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○

職

下記のとおり、役務が完了したのでお届けします。

記

- 1 役務名 食器洗浄及び清掃作業部外委託請負役務
- 2 役務場所 陸上自衛隊標津分屯地食堂
- 3 実施期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日
- 4 完了届出年月日 令和 年 月 日