

# 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	
食器洗浄及び清掃作業部外委託	作成年月日	令和3年12月 日
	変更	
	作成部隊等名	白老弾薬支処

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊白老駐屯地（以下「官側」という。）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委託契約を請け負う者

#### e) 作業従事者

この役務に直接従事する者

#### f) 現場責任者

作業現場における一切の責任を有し、作業従事者の管理、技術指導、官側との交渉等に従事する者で作業従事者を兼務することができる。

### 1.3 本委託業務の概要

官側の施設、器材を使用して、食器・配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、並びに、これらに付随する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、喫食時間の変更をする場合があり、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。

## 2 役務に関する要求

### 2.1 作業の条件

#### 2.1.1 受託者の作業条件

受託者の作業条件は、次による。

- a) 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、官側が示す予定喫食者数等に応じた別紙第1「令和4年度における食数予定及び作業に必要な従事数の参考値」及び別紙第2「白老駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置」を基として、作業従事者を適切に配置するものとする。
- b) 作業従事者については、身元保証が確実なことを確認したうえで編成するとともに、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。
- c) 受託者の経費負担は、次のとおりとし、作業に必要な消耗品等は業務の受託中に不足がないよう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) 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リスト（基準）

- d) 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、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原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、本役務以外に使用してはならない。

## 2.1.2 作業従事者等の服務

作業従事者の白老駐屯地内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

作業従事者の作業条件は、次による。

- a) 日本国籍を持ち、心身ともに作業に支障のない者
- b) 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。

## 2.2 作業の内容

### 2.2.1 食器・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、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、食器カゴ及び食器消毒保管庫等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し、隊員が接触したと思われるドアノブ等についてはアルコール若しくは次亜塩素酸ナトリウム溶液を使用し消毒するものとする。
- 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・配食缶類の種類及び数量

洗浄する食品・配食缶類の種類及び数量は、表1を基準とする。

表1

		4～7・11～3月						
作業区分 種類		単位	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	個	30	65	30	15	15	
	汁 わ ん	個	30	65	30	15	15	
	小鉢又は角小鉢	個	30	65	30	15	15	
	湯 の み	個	30	65	30	15	15	
	コ ッ プ	個	30	65	30	15	15	
	井	個	30	65	30	15	15	
	ラーメン井	個	30	65	30	15	15	
	カ レ ー 皿	枚	30	65	30	15	15	
	菜 皿	枚	30	65	30	15	15	
	洋 皿	枚	30	65	30	15	15	
	小 皿	枚	30	65	30	15	15	
	箸	膳	30	65	30	15	15	
	ス プ ー ン	本	30	65	30	15	15	
	デザートスプーン	本	30	65	30	15	15	
	ナ イ フ	本	30	65	30	15	15	
	フ ォ ー ク	本	30	65	30	15	15	
	レ ン ゲ	本	30	65	30	15	15	
食缶類	食 缶 (飯用)	個	1	2	1	1	1	
	食 缶 (汁用)	個	1	1	1	1	1	
	食 缶 (菜用)	個	1	1	1	1	1	
注 記	休日の朝食については、パン等による携行食 8～10月は訓練等で増加予定							

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。

2.3.2 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	136.8 m <sup>2</sup>
食 堂 入 口 廊 下	23.8 m <sup>2</sup>
食 器 返 却 口	11.8 m <sup>2</sup>
食 器 洗 浄 室	24.8 m <sup>2</sup>
手 洗 い シ ン ク	1個
食 卓	24個
い す	96個
食 卓 備 付 品	24組

※ 新型コロナウイルス感染防止対策により数量が変動する。

2.4 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	月曜日～金曜日（平日）		土曜日・日曜日・祝日等	
	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻
朝食作業	09時30分	11時30分		
昼食作業	12時00分	15時00分	13時30分	16時00分
夕食作業	16時30分	18時30分	16時30分	18時00分

## 2.5 その他

作業内容、作業量、作業開始時刻及び作業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。

### 2.5.1 業務日程

別紙第4「業務日程表」

## 3 監督及び検査

- a) 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。
- b) 各食の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。

#### 4 その他の指示

検査の時期等	検査項目	判断基準
その日の作業	実施態勢	献立、予定喫食者数及び配食基準等に基づき、業務を遂行するに足る作業従事者等の確保の状況
	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・夕各食の調理作業終了時	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・夕各食の配食作業終了時	清掃状況	官側の指定した要領に基づく、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備品の清掃状況
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

#### 4.1 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（以下、“マニュアル”という。）」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) 作業従事者に係る食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど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。
- c) 受託者は、官側がマニュアル別紙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。
- 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114号）及び感染症の予防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等の負担によるものとする

#### 4.2 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
作業従事者一覧	年1回	業務開始14日前までに	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15日まで（ただし、受託年度4月分は業務開始の10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15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10日まで	

注： 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。

#### **4.3 作業完了届**

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（別紙第5）により行うものとする。

#### **4.4 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4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

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	30	15	25	555	2.0	1	2.0	2.0	555
		昼	68	33	53	1175	3.0	1	3.0	3.0	1175
		夕	39	16	21	622	2.0	1	2.0	2.0	622
		計	—	—	—	2352	7.0	3	—	7.0	—
4月	休日	朝	16	12	14	112	2.5	現場責任者	2.5	2.5	112
		昼	15	12	13	104	1.5	兼務：1	1.5	1.5	104
		夕	—	—	—	371	4	—	4	4	—
		計	46	20	26	417	2.0	1	2.0	2.0	417
5月	平日	朝	86	50	63	1015	3.0	1	3.0	3.0	1015
		昼	49	15	26	409	2.0	1	2.0	2.0	409
		夕	—	—	—	1841	7.0	3	7.0	7.0	—
		計	—	—	—	—	—	—	—	—	—
5月	休日	朝	21	12	13	205	2.5	現場責任者	2.5	2.5	205
		昼	15	11	11	176	1.5	兼務：1	1.5	1.5	176
		夕	—	—	—	619	4	—	4	4	—
		計	35	16	27	598	2.0	1	2.0	2.0	598
6月	平日	朝	67	23	51	1130	3.0	1	3.0	3.0	1130
		昼	35	13	26	567	2.0	1	2.0	2.0	567
		夕	—	—	—	2295	7.0	3	7.0	7.0	—
		計	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6月	休日	朝	23	11	12	96	2.5	現場責任者	2.5	2.5	96
		昼	13	11	11	90	1.5	兼務：1	1.5	1.5	90
		夕	—	—	—	335	4	—	4	4	—
		計	—	—	—	—	—	—	—	—	—

令和4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

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	38	13	29	630	2.0	1	2.0	2.0	630
		昼	96	45	56	1232	3.0	1	3.0	3.0	1232
		夕	48	11	27	598	2.0	1	2.0	2.0	598
		計	—	—	—	2460	7.0	3	7.0	7.0	—
	休日	朝	19	12	14	122	2.5	現場責任者	2.5	2.5	122
8月	平日	昼	14	11	13	113	1.5	現場責任者 兼務	1.5	1.5	113
		夕	—	—	—	406	4	—	—	4	—
		計	40	22	34	505	2.0	1	2.0	2.0	505
		朝	106	49	71	1070	3.0	1	3.0	3.0	1070
	休日	昼	55	27	35	523	2.0	1	2.0	2.0	523
9月	平日	夕	—	—	—	2098	7.0	3	7.0	7.0	—
		計	22	11	16	224	2.5	現場責任者	2.5	2.5	224
		朝	22	11	14	196	1.5	現場責任者 兼務	1.5	1.5	196
		夕	—	—	—	676	4	—	—	4	—
	休日	朝	64	16	31	689	2.0	1	2.0	2.0	689
9月	平日	昼	101	48	60	1319	3.0	1	3.0	3.0	1319
		夕	65	12	34	743	2.0	1	2.0	2.0	743
		計	—	—	—	2751	7.0	3	7.0	7.0	—
		朝	55	12	19	152	2.5	現場責任者	2.5	2.5	152
	休日	昼	35	11	17	137	1.5	現場責任者 兼務	1.5	1.5	137
9月	平日	夕	—	—	—	484	4	—	—	4	—
		計	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		朝	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		夕	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	休日	朝	—	—	—	—	—	—	—	—	—



令和4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

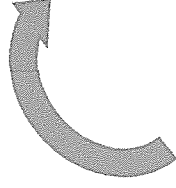
月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当たり食数 A÷B		
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C			
10月	平日	朝	87	25	36	711	2.0	1	2.0	2.0	711	
		昼	128	46	74	1471	3.0	1	3.0	3.0	1471	
		夕	41	17	30	590	2.0	1	2.0	2.0	590	
		計	—	—	—	2772	7.0	3	7.0	7.0	—	
	休日	朝	作業なし									
		昼	105	12	29	289	2.5	現場責任者		2.5	2.5	116
		夕	106	13	33	334	1.5	兼務		1.5	1.5	223
		計	—	—	—	1278	4	—		—	4	—

注1 契約相手方の作業従事者数、作業時間数等の見積りに資するために駐屯地ごと作成する。

注2 原則として12か月分を添付する。少なくとも3か月以上分を添付する。

(特に食数変動が激しい駐屯地は、業務計画に基づき努めて正確な年間食数の算定が必要)

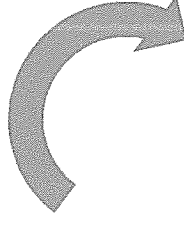
白老駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置 (基準)



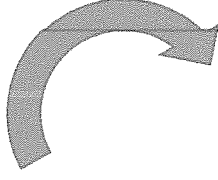
流



食器洗浄機器



格



シンク



食器消毒保管庫

厨芥処理機

主な任務等		人員
責	現場責任者 (全般指示、食器格納兼)	2
流	シンクに溜まった食器等を予洗いし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	

## (食器洗浄及び清掃作業) 年間を通じて必要となる消耗品リスト (基準)

No	使用区分	品名	年間使用量	備考
1	作業従事者個人用	個人用被服	作業人員分	調理服等
2		爪ブラシ		
3	作業従事者個人用 (官民共用)	使い捨て手袋	200箱	ニトリル
4		マスク	25箱	
5	食器洗浄用消耗品 (官民共用)	食器用中性洗剤	40L	
6		食器用漂白剤	24kg	
7		スポンジたわし	30個	
8		タオル・布巾等	100枚	卓上清掃用兼ねる
9	食堂・食器洗浄室清 掃用 (官民共用)	洗濯用洗剤	12kg	
10		モップ布	6枚	
11		ガラスクリーナー	5L	
12		床拭き洗剤	20L	
13		床用ワックス	12L	
14	卓上清掃用 (官民共有)	次亜塩素酸ナトリウム	20L	
15		洗濯用洗剤	12kg	
16	衛生用消耗品 (官民共有)	手洗い石鹼液	8L	厨房入口、トイレ等
17		手指消毒用 アルコール	30L	
18		ペーパータオル	400個	
19		トイレットペーパー	200個	トイレ等

注1：官民共用の年間使用量については、合計した数量である。

注2：合計した数量を官側と民側とが消耗品を折半し使用を共用する。

注3：補充時期については官側と協議し、補充するものとする。

## 業務日程表

	4月		5月		6月		7月		8月		9月	
1	金	平日	日	休日	水	平日	金	平日	月	平日	木	平日
2	土	休日	月	休日扱	木	平日	土	休日	火	平日	金	平日
3	日	休日	火	祝日	金	平日	日	休日	水	平日	土	休日
4	月	平日	水	祝日	土	休日	月	平日	木	平日	日	休日
5	火	平日	木	祝日	日	休日	火	平日	金	平日	月	平日
6	水	平日	金	休日扱	月	平日	水	平日	土	休日	火	平日
7	木	平日	土	休日	火	平日	木	平日	日	休日	水	平日
8	金	平日	日	休日	水	平日	金	平日	月	休日扱	木	平日
9	土	休日	月	平日	木	平日	土	休日	火	休日扱	金	平日
10	日	休日	火	平日	金	平日	日	休日	水	休日扱	土	休日
11	月	平日	水	平日	土	休日	月	平日	木	祝日	日	休日
12	火	平日	木	平日	日	休日	火	平日	金	休日扱	月	平日
13	水	平日	金	平日	月	平日	水	平日	土	休日	火	平日
14	木	平日	土	休日	火	平日	木	平日	日	休日	水	平日
15	金	平日	日	休日	水	平日	金	平日	月	平日	木	平日
16	土	休日	月	平日	木	平日	土	休日	火	平日	金	平日
17	日	休日	火	平日	金	平日	日	休日	水	平日	土	休日
18	月	平日	水	平日	土	休日	月	祝日	木	平日	日	休日
19	火	平日	木	平日	日	休日	火	平日	金	平日	月	祝日
20	水	平日	金	平日	月	平日	水	平日	土	休日	火	平日
21	木	平日	土	休日	火	平日	木	平日	日	休日	水	平日
22	金	整備日	日	休日	水	平日	金	整備日	月	平日	木	整備日
23	土	休日	月	平日	木	平日	土	休日	火	平日	金	祝日
24	日	休日	火	平日	金	整備日	日	休日	水	平日	土	休日
25	月	休日扱	水	平日	土	休日	月	平日	木	平日	日	休日
26	火	休日扱	木	平日	日	休日	火	平日	金	整備日	月	平日
27	水	休日扱	金	整備日	月	平日	水	平日	土	休日	火	平日
28	木	休日扱	土	休日	火	平日	木	平日	日	休日	水	平日
29	金	祝日	日	休日	水	平日	金	平日	月	平日	木	平日
30	土	休日	月	平日	木	平日	土	休日	火	平日	金	平日
31			火	平日			日	休日	水	平日		

## 業務日程表

	10月		11月		12月		1月		2月		3月		
1	土	休日	火	平日	木	平日	日	祝日	水	平日	水	平日	
2	日	休日	水	平日	金	平日	月	休日扱	木	平日	木	平日	
3	月	平日	木	祝日	土	休日	火	休日扱	金	平日	金	平日	
4	火	平日	金	平日	日	休日	水	休日扱	土	休日	土	休日	
5	水	平日	土	休日	月	平日	木	休日扱	日	休日	日	休日	
6	木	平日	日	休日	火	平日	金	休日扱	月	平日	月	平日	
7	金	平日	月	平日	水	平日	土	休日	火	平日	火	平日	
8	土	休日	火	平日	木	平日	日	休日	水	平日	水	平日	
9	日	休日	水	平日	金	平日	月	祝日	木	平日	木	平日	
10	月	祝日	木	平日	土	休日	火	平日	金	平日	金	平日	
11	火	平日	金	平日	日	休日	水	平日	土	祝日	土	休日	
12	水	平日	土	休日	月	平日	木	平日	日	休日	日	休日	
13	木	平日	日	休日	火	平日	金	平日	月	平日	月	平日	
14	金	平日	月	平日	水	平日	土	休日	火	平日	火	平日	
15	土	休日	火	平日	木	平日	日	休日	水	平日	水	平日	
16	日	休日	水	平日	金	平日	月	平日	木	平日	木	平日	
17	月	平日	木	平日	土	休日	火	平日	金	平日	金	平日	
18	火	平日	金	平日	日	休日	水	平日	土	休日	土	休日	
19	水	平日	土	休日	月	平日	木	平日	日	休日	日	休日	
20	木	平日	日	休日	火	平日	金	整備日	月	平日	月	平日	
21	金	平日	月	平日	水	平日	土	休日	火	平日	火	祝日	
22	土	休日	火	平日	木	平日	日	休日	水	平日	水	平日	
23	日	休日	水	祝日	金	整備日	月	平日	木	祝日	木	平日	
24	月	平日	木	平日	土	休日	火	平日	金	整備日	金	整備日	
25	火	平日	金	整備日	日	休日	水	平日	土	休日	土	休日	
26	水	平日	土	休日	月	平日	木	平日	日	休日	日	休日	
27	木	平日	日	休日	火	平日	金	平日	月	休日	月	平日	
28	金	整備日	月	平日	水	平日	土	休日	火	休日	火	平日	
29	土	休日	火	平日	木	平日	日	休日	/			水	平日
30	日	休日	水	平日	金	平日	月	平日				木	平日
31	月	平日	/		土	休日	火	平日				金	平日

各休暇期間中等の勤務時間は、土日に準ずるが状況により変更する。

作 業 完 了 届

分任契約担当官

陸上自衛隊北海道補給処

白老弾薬支処会計科長 殿

契 約 者

下記のとおり、作業が完了したのでお届けします。

1 作業名：食器洗浄及び清掃作業部外委託請負作業

2 作業場所：白老駐屯地総務科糧食班食厨房

3 実施期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4 実働日数

(1) 平 日：

(2) 休 日：

5 完了届出年月日：令和 年 月 日

「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○○人／土日祝日○○人、昼食：平日○○人／土日祝日○○人、夕食：平日○○人／土日祝日○○人

(2) 配食作業人員

朝食：平日○○人／土日祝日○○人、昼食：平日○○人／土日祝日○○人、夕食：平日○○人／土日祝日○○人

2 シフト別勤務時間

日付	シフト別勤務時間																																
	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																																
	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） 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

1 ○○駐屯地の給食業務部外委託における作業従事者等の採用・運用計画（例）

	確保予定人員	所属等	採用・運用予定	備考
現場責任者	①	弊社所属	引き続き○○駐屯地勤務	調理師免許保有
作業従事者	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）	調理師免許保有
	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	調理師免許保有
	6	弊社所属	業務開始前（○月○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  
 ○○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）

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(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	(例) 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	(例) 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	・・・	・・・	

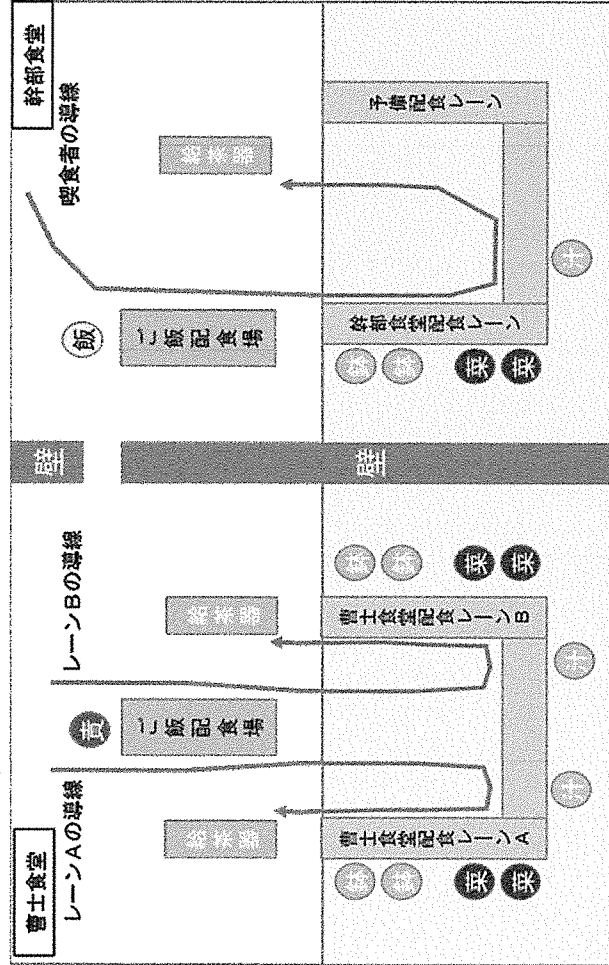
【食器洗浄】

No	使用区分	品名	使用見積(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	(例) 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	(例) 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)



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	現場責任者 (幹部食堂飯・食器等補充兼任) 飯・食器等の補充			
配食等 担当	菜血・洋皿 (主菜) 担当			
	小鉢等 (副菜) 担当			
	汁担当			

【食器洗浄】 (例)

