

令和4年11月25日

公 告

分任契約担当官陸上自衛隊
 北海道補給処日高弾薬支処
 会計科長 土 橋 祐 一

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

件 名	規 格	単 位	数 量
給食業務部外委託	仕様書のとおり	ST	1
食器洗浄及び清掃作業部外委託	〃	〃	1

(2) 履行場所：陸上自衛隊日高分屯地 隊員食堂

(3) 履行期限：令和5年4月1日（土）～令和6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A、B、C、D等級に格付けされている者であること。
D等級に格付けされた者は、同一献立を一度に100食以上提供する集団給食業務を1年間以上請負った実績を証明できる者
- (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「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」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者ではないこと。
- (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) 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。また、入札年月日の前々年度以降、自衛隊との同種契約で契約解除をしていない者
- (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) 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。
- (9) 日高分屯地における給食業務部外委託・食器洗浄及び清掃作業部外委託に係る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、入札及び契約心得を示す場合

陸上自衛隊日高分屯地北海道補給処日高弾薬支処会計科及び北海道補給処HP

4 入札説明会の場所及び日時

実施しない。ただし、令和4年12月1日（木）から令和5年1月10日（火）の間

(12月20日(火)から1月9日(月)及び土・日曜日及び祝日の間を除く)現場確認を希望する者は、個別に対応するので希望の3日前までに11項(4)に示す者に連絡をすること。

入札に参加する者を希望する者は必ず現場確認を実施すること。

5 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 場 所：陸上自衛隊日高分屯地 隊員食堂
- (2) 日 時：令和5年1月26日(木) 10:00(9:50以降入室可)

6 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、落札価格の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(ただし、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上入札致します。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。」と記載すること。
- (8) 入札関係書類未提出又は審査の結果、不適格の通知を受けた者の入札

8 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、その端数金額を切捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は消費税、地方消費税の課税事業者、免税事業者であることに拘わらず入札書には、見積った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引いた金額を記載すること。

9 落札決定方式

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。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恐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。

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。

10 契約書の作成

落札者は、契約担当官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日以内にこれを契約担当官に提出しなければならない。なお、契約担当官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。

本委託業務の入札に係る契約締結は、令和5年度予算が成立することを条件とし、契約担当官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について制限を行うことがある。

11 その他

(1) 仕様書 再度入札の必要が生じた場合

直ちに実施する。ただし、郵便入札があった場合の再度入札は、令和5年1月31日（火）13：30から執行する。

(2) 郵便入札

ア 件名を記入した小封筒に入札書を入れて封印をし、資格審査結果通知書（写）を「(入札件名) 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5年1月25日（水）12：00までに日高分屯地日高弾薬支処会計科に必着させること。この際、下記担当者に電話にて到達の確認を行うこと。

イ 再度入札の場合、令和5年1月31日（火）12：00までに日高分屯地日高弾薬支処会計科に必着させること。この際、下記担当者に電話にて到達の確認を行うこと。

(3) 入札に関し委任を受けた者は、「委任状」を提出すること。

(4) 連絡先

ア 入札に関する事項の問い合わせ先

〒055-2314 北海道沙流郡日高町字千栄75番地
陸上自衛隊北海道補給処日高弾薬支処会計科 担当 土 橋
TEL 01457-6-2241 内線345

FAX 01457-6-2241

イ 仕様書に関する事項の問い合わせ先

陸上自衛隊北海道補給処日高弾薬支処総務科管理班 担当 大 西
TEL 01457-6-2241 内線245

12 公告掲示場所及び期間

(1) 掲示場所：日高分屯地、北海道補給処HP、日高町役場

(2) 掲示期間：令和4年11月25日（金）～令和5年1月26日（木）

給食業務部外委託・食器洗浄及び清掃作業部外委託に係る競争入札実施要項

1 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A、B、C、D等級に格付けされている者であること。
D等級に格付けされた者は、同一献立を一度に100食以上提供する集団給食業務を1年間以上請負った実績を証明できる者
- (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「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」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者ではないこと。
- (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) 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。また、入札年月日の前々年度以降、自衛隊との同種契約で契約解除をしていない者
- (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) 日高分屯地における給食業務の部外委託・食器洗浄及び清掃作業の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

2 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
陸上自衛隊日高分屯地北海道補給処日高弾薬支処会計科及び北海道補給処HP
- (2) 入札説明会の場所及び日時
実施しない。ただし、現場確認を希望する者は、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
(イ) 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）の直近1年間の納入証明書

(7) 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 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（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) 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（付紙第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 改善に当たり取組んだ事項

ab 当該分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1月10日（火）12時00分

ウ 提出方法

陸上自衛隊北海道補給処日高弾薬支処会計科に郵送すること。

(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5年1月17日（火）までにFAX及び書面により通知する。

(6) 審査結果に対する疑義の申立て

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立てることができる。当該申立てに対しては、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FAX及び書面により回答する。ただし、当該回答に対する疑義申立ては受け付けない。

(7) 入札及び開札

ア 時期

令和5年1月26日（木）10:00（9:50以降入室可）

イ 場所

陸上自衛隊日高分屯地 隊員食堂

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引いた金額を記載する。

エ 郵便による入札の場合は令和5年1月25日（水）12:00までに日高分屯地日高弾薬支処会計科に必着させること。この際、下記担当者に電話にて到達の確認を行うこと。

(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

陸上自衛隊北海道補給処日高弾薬支処会計科に郵送すること。

ウ 契約書の作成（契約締結）時期令和5年4月3日（月）（契約内容は令和5年4

月 1 日から効力を発し、契約書は年度開始後の最初の平日に作成する。なお暫定予算が組まれた場合においては、本年成立後、引き続き効力を有するものとする。）

エ 契約書様式

陸上自衛隊標準契約書

オ 付帯する特約条項

(ア) 役務契約条項

(イ) 部分払に関する特約条項

(ウ) 談合等の不正行為に関する特約条項

(エ) 暴力団排除に関する特約条項

カ 添付する書類

仕様書

3 委託費の支払方法

- (1) 委託費は契約書に基づき毎月支払ものとし、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
- (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。）	

(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うか委託費から相殺する。

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。）	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	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	

(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。

「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	休	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	休	B	A	休	C	B	休	休	C	B	A	休	C	B	休	C	C	B	A	休	休	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

日高分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	・ 引き続き〇〇分屯地勤務	調理師免許保有
作業従事者	2	弊社所属	・ 引き続き〇〇分屯地勤務	
	3	弊社所属	・ 引き続き〇〇分屯地勤務	
	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

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	・・・	・・・	
	・・・				

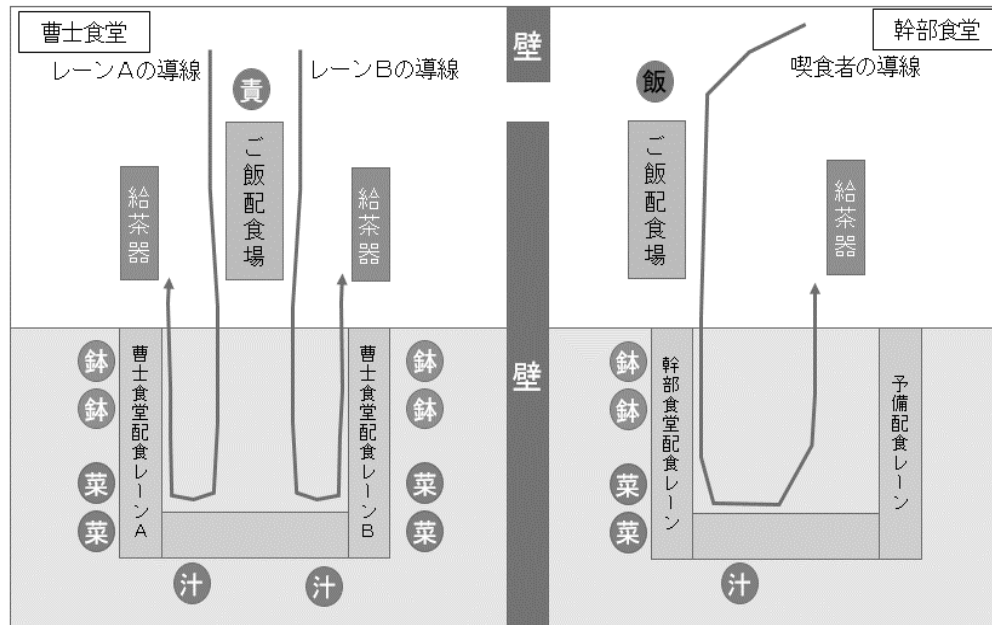
【食器洗浄】

No	使用区分	品名	使用見積(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			
	・・・				

「配食（食器洗浄）人員の配置」の例

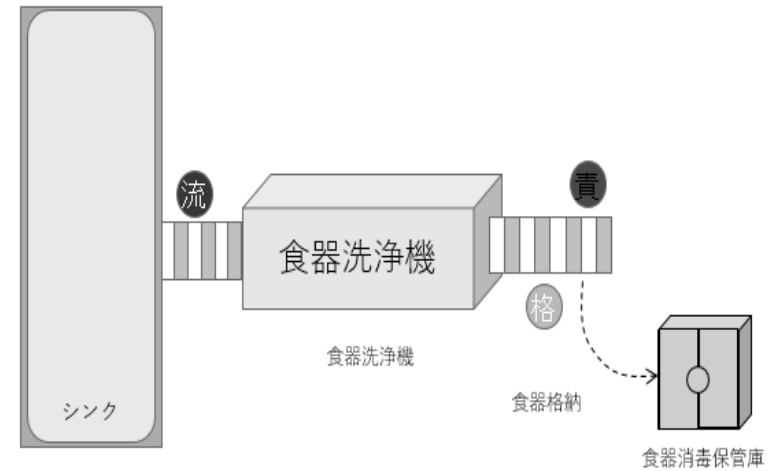
（注）仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【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	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			

【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		

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号		仕様書番号：1
給食業務の部外委託	作成	令和4年10月12日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	北海道補給処日高弾薬支処

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の日高分屯地（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

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、配食レーン及び作業従事者数は表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 一分屯地における1日あたりの標準的な食数及び配食レーン及び作業従事者数

区分		平日	休日（土・日・祝日）
昼食	食数	45食	25食
	食事時間	1200～1300	1200～1240
	配食レーン	1コ	1コ
	作業従事者数	3名	1～2名
夕食	食数	25食	25食
	食事時間	1730～1810	1700～1740
	配食レーン	1コ	1コ
	作業従事者数	3名	1～2名

※ 検食時間は昼食1120、夕食1620からとする。

2 本委託業務に必要な態勢

2.1 実施態勢

受託者は、官側が示す献立、予定喫食者数、配食レーン数等に応じ、表1、付紙第5及び付紙第6「日高分屯地食堂における配食人員の配置」等を基準として本委託業務を完成するために、勤務シフトを考慮した必要な作業従事者の数を官側と協議の上、自らの判断で決定し、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。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100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3名以上、休日においては1～2名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日付衛食第85号別添）

※ 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、受託業者の負担とする。

- 5) 北海道で定める食品衛生に関する条例
- 6) 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）
- 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。

2.4 作業従事者の服務

作業従事者の日高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) 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、盛付け（飯缶への詰替えを含む。） 、 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。

3.4.3 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) 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) 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、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、細断・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、二次汚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・区域の立入り、車両の乗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 献立表	月1回	翌月分を前月 10日まで	4月分は左記に関わらず 引継ぎ期間に通知
確定人員 献立材料表	週3回	当該給食日の3～ 7日前基準	下記の通り通知することを 例とする。 1 火曜日に土～月曜日 分を通知 2 前週木曜日に火・水 曜日分を通知 3 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 08:45	
各種検査等及 び実習生の受 入れ		当該月の1か月前 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	提出後、従事者に変更が あればその都度提出する。
作業従事者一覧			
作業従事者調理師 免許の写(免許保 有者のみ)			
作業従事者菌検索 結果	月1回 以上	毎月20日ま まで(ただし、受 託年度4月分 の業務開始 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 含むこと。 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	翌月分を前月 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		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	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			

※ 提出時期に間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。

5.4 受託者が使用できる国有財産

a) 施設

本委託業務に係る陸上自衛隊日高分屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

b) 設備

付紙第4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、この仕様書に疑義を生じた場合は、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。

付紙第8「(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

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。

5.7 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(分屯地隊員食堂)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出なければならない。

5.8 仕様書に関する事項

受託者は、本仕様書に疑義を生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

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

区分		食数 (1 ヶ月)				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人当 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	1 人当たりの作 業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
平日	朝	30	18	25	550					
	昼	50	30	45	990	3.5	3	10.5	330	
	夕	30	18	25	550	4	3	12	184	
	計	—	—	—	2090	7.5	3	—	22.5	—
休日	朝	0	0	0	0	0				
	昼	25	15	20	200	3.5	2	3.5	100	
	夕	25	15	20	200	4	2	4	100	
	計	—	—	—	400	7.5	2	—	7.5	—

日高分屯地食堂における配食人員の配置



官側が 2 名入っているが、配食数の多い場合のみ 1 名配置

設 備

	区 分	数 量	能 力
調理器材 及び器具	たて形ガス炊飯器、2号	1台	18,000kcl/h
	水圧洗米機、2号	1台	15kg 以上/回
	蒸気式煮炊き釜	1台	110L/台
	製氷器、4号	1台	Kg
	野菜切裁用調理機、2号	1台	kg/h
	球根皮むき機、3号	1台	10kg/回
	かまどガス回転式	1台	36L
	ガスレンジ、2号	1台	5.62kg/h
	コンベクションオーブンスチ ーム機能付、3号、ガス式(6 段)	1台	
	蒸気式食器消毒保管庫、4号	1台	
	適温・選択配食器材、2号	1台	

「(給食業務) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト」

No	使用区分	品名	備考
1	作業従事者個人用	マスク	
2		個人用被服	帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3		使捨て手袋	
4		爪ブラシ	
5	調理用消耗品	クッキングペーパー	
6		クッキングシート	
7		サランラップ類	保冷・保温等時にも使用
8		アルミホイル	
9		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		タオル、布巾	調理台等清掃
12		中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械、包丁、まな板等
13		消毒用アルコール	洗浄後消毒
14		クレンザー	
15	厨房清掃用	デッキブラシ	
16		バケツ	
17		ポリ袋	
18		水切り	
19		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		手洗い石鹼液	
22		ペーパータオル	
23		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、官側と要調整

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書		
物品番号		仕様書番号：2
食器洗浄及び清掃作業部 外委託	作成	令和4年10月12日
	変更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	北海道補給処日高弾薬支処

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の日高分屯地（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、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・配食缶類の洗浄、食堂（事務室、厨房及び糧食倉庫を除く。）の清掃及びこれらに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。

分屯地において、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、付紙第9「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」及び付紙第10「日高分屯地食堂における食器洗浄人員の配置」を基準として、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上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
付紙第11「(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」
- 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

作業従事者の日高分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) 食堂内窓が汚れている場合には、雑巾等を使用して拭き掃除をする。
- d) 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は、表1を基準とする。

表1

種 類		作業区分		1日当たりの平均予定数量					
				平日			休日		
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食		
食 器 類	飯 わ ん	25 個	50 個	25 個	個	25 個	25 個		
	汁 わ ん	25 個	50 個	25 個	個	25 個	25 個		
	菜皿又は洋皿	25 個	50 個	25 個	個	25 個	25 個		
	小 皿	25 個	50 個	25 個	個	25 個	25 個		
	小 鉢	25 個	50 個	25 個	個	25 個	25 個		
	丸小鉢及び蓋	25 個	50 個	25 個	個	25 個	25 個		
	湯 の み	25 個	50 個	25 個	個	25 個	25 個		
	盆	25 個	50 個	25 個	個	25 個	25 個		
	は し	25 個	50 個	25 個	個	25 個	25 個		
食 缶 類	食缶（飯用）	個	個	個	個	個	個		
	食缶（汁用）	個	個	個	個	個	個		
	食缶（菜用）	個	個	個	個	個	個		
注 記									

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	107.3 m ²
食 器 洗 浄 室	8.4 m ²
食 卓	14 個
い す	50 個
食 卓 備 付 品	14 組

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	開始時刻	終了時刻
朝 食 作 業	9 時 0 0 分	1 1 時 0 0 分
昼 食 作 業	1 2 時 0 0 分	1 4 時 0 0 分
夕 食 作 業	1 5 時 0 0 分	1 8 時 3 0 分

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をする。

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
朝、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・用具等の洗浄作業等	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

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) 作業従事者に係わ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

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 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 ）	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 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	

※ 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。

4.3 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 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

区分		食数（1ヶ月）				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	1 人当たりの作業時間（時） C	総作業時間（人・時） $B \times C$	
平日	朝	30	18	25	550				0	
	昼	50	30	45	990	2	1	2	990	
	夕	30	18	25	550	3.5	1	3.5	550	
	計	—	—	—	2090	5.5	1	—	7	—
休日	朝	0	0	0	0	0	0	0	0	
	昼	25	15	20	200	2	1	2	200	
	夕	25	15	20	200	3.5	1	3.5	200	
	計	—	—	—	400	5.5	1	—	5.5	—

日高分屯地食堂における食器洗浄人員の配置



①のシンクに溜まった食器等を出し②のシンクで洗浄、完了後③の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のリスト」

No	使用区分	品名	備考
1	作業従事者個人用	マスク	
2		個人用被服	帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3		使捨て手袋	
4		爪ブラシ	
5	食器洗浄用	スポンジたわし	
6		中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
7		クレンザー	
8		油用食器洗剤	
9		除菌漂白剤	
10	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
11	食器洗浄器具・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		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		デッキブラシ	
16		バケツ	
17		水切り	
18		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		手洗い石鹼液	
21		ペーパータオル	
22		トイレットペーパー	トイレ等

※19 から 22 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官側と要調整