

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白老弾薬支処
会 計 科 長 毛 利 宣 行

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
給食業務部外委託請負役務	仕様書のとおり	式	1

(2) 履行場所 陸上自衛隊 白老駐屯地

(3) 契約期間 令和5年4月1日～令和6年3月31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（昭和22年勅令第165号）（以下「予決令」という。）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、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和4年度全省庁統一競争参加資格「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の格付の資格を保有し、北海道地域に競争参加資格を有する者

又「D」等級に格付けされた者は、同一献立を一度に（65）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) 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。

(5) 別紙第2「入札関係書類提出要項」に示す事前提出書類を提出し、合格の通知を受けたもの。

(6) 都道府県警察から暴力団関係業者として防衛省が発注する工事等から排除するよう要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(7) 陸上自衛隊白老駐屯地（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。

(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。

3 契約条項を示す場所

契約条項及び「入札及び契約心得」については、北海道補給処白老弾薬支処に掲示するほか、北海道補給処ホームページにも掲載する。

4 入札説明会等

(1) 入札説明会は実施しない。

(2) 現場確認を希望する者は陸上自衛隊北海道補給処白老弾薬支処会計科と調整されたい（希望日の5日前までに連絡されたい）。

5 競争入札執行の場所及び日時

- (1) 日時 令和5年1月18日(水) 13時30分～
- (2) 場所 陸上自衛隊北海道補給処白老弾薬支処 会議室

6 落札決定方法

総額により決定する。予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、同額の場合は抽選とする。

なお、当該応札価格が予決令第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、予決令第86条の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。

7 保証金等に関する事項

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。

8 入札の無効

- (1) 第2項に示した競争に参加するために必要な資格のない者がした入札
- (2) 入札に関する条件に違反した入札
- (3) 入札金額、入札者及び押印が判別し難い入札書
- (4) 入札開始時刻に遅れたもの、又は郵送等による入札において本公告に示す期限を過ぎて到着した入札書
- (5) 電話、電報及びFAXによる入札
- (6) 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

9 契約書の作成(契約締結)

- (1) 全般
落札者が分任契約担当官から交付された契約書案に記名押印して分任契約担当官に提出し、分任契約担当官が記名押印して契約締結とする。
- (2) 契約書の作成(契約締結)時期
令和5年4月1日
- (3) 様式
陸上自衛隊標準契約書
- (4) 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

10 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、官側から前項に定め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、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（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破棄することとなった場合の、当該食材及び食材破棄にかかった費用を含むものとする。

11 本委託業務の引継ぎ

受託者は、令和5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つた場合は、当該引継ぎが令和5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。

12 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。

13 その他

(1) 本役務の入札に係る落札及び契約締結は、本役務に係る令和4年度予算が成立することを条件とする。

(2) 入札書の記載要領等

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金額（当該金額に1円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てるものとする。）を加算した金額をもって契約価格とするので、入札者は、消費税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。なお、落札決定は、消費税抜きの金額で発表する。

(3) 期日前入札（不在入札）

以下の要領によることで、第5項に示す日時・場所に不在であっても入札することができる。この場合、到着を確認した時点で応札したものとみなす。

ア 入札書の作成要領

入札書は、「給食業務部外委託請負役務」と朱書された小封筒の中に入れて封印をする。

イ 入札要領

(ア) 郵送又は託送の場合

a 上記アの入札書が入った小封筒と「2(3)に示す資格を証する書類の写し」を送付用の封筒等に入れ、郵送又は託送する。この際、配達証明ができるようにする。

b 送付先

〒059-0900 北海道白老郡白老町字白老782-1

陸上自衛隊北海道補給処白老弾薬支処 会計科

c 入札期限

令和5年1月17日（火）17時00分（必着）

d 到着の確認

発送した後、会計科担当者に期日前入札（不在入札）による応札である旨を、下記(6)の問い合わせ先に必ず電話連絡すること。

(イ) 持込の場合

a 上記アの入札書が入った小封筒と「2(3)に示す資格を証する書類の写し」を陸上自衛隊北海道補給処白老弾薬支処 会計科に持込する。

b 入札期限

令和5年1月18日（水）12時00分（必着）

(4) 再度入札

ア 期日前入札（不在入札）者がいない場合、直ちに実施する。

イ 期日前入札（不在入札）者がいる場合

(ア) 再度入札の実施日時

令和5年1月24日（火）13時30分

(イ) 不在入札による場合の入札期限

- a 郵送又は託送
令和5年1月23日(月) 17時00分(必着)
 - b 持込の場合
令和5年1月24日(火) 12時00分(必着)
 - (ウ) その他の要領
初度の入札と同様
- (5) 「2(3)に示す資格を証する書類」に関し、本年度初めて当支処の入札に参加する者又は記載内容に変更のあったものは、当該「写」を入札開始前までに提出する。また、郵送等による入札の場合も同様とする。
- (6) 代表者以外の入札者は、委任状を入札開始前までに提出すること。(7) 入札に関する問い合わせ先
- ア 仕様等に関する事項
〒059-0900 北海道白老郡白老町字白老782-1
陸上自衛隊北海道補給処白老弾薬支処 総務科管理班(担当:府金)
電話 0144-82-2107(内線237)
 - イ 入札及び契約等に関する事項
〒059-0900 北海道白老郡白老町字白老782-1
陸上自衛隊北海道補給処白老弾薬支処 会計科(担当:給前)
電話 0144-82-2107(内線284)
- (7) 公告掲示場所
- ア 掲示板
 - (ア) 白老駐屯地
 - (イ) 札幌駐屯地
 - (ウ) 真駒内駐屯地
 - (エ) 東千歳駐屯地
 - (オ) 島松駐屯地
 - イ 北海道補給処ホームページ
<https://www.mod.go.jp/gsdf/nae/nadep/dep.html>
- (8) 公告掲示期間
令和4年11月25日~令和5年1月18日

装備品等及び役務の調達に係る指名停止等

- 1 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。

「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生法、（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生法第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設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
- 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。

入札関係書類提出要項

本入札に参加する者は、下記の要領に基づき、事前に書類を提出されたい。

1 提出書類

(1) 資格審査結果通知書の写し

令和4年度全省庁統一競争参加資格「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の格付の資格を保有し、北海道地域に競争参加資格を有する者を示すもの

(2) 労働保険、厚生年金保険等の納入証明書

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、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」の写しを提出する。

(3) 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。

ア 実施態勢

(ア) 勤務予定表案、作業従事者等採用及び運用計画等並びに消耗品等

- a 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）

(イ) 調理及び配食時における作業従事者等配置

- b 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）

(ロ) 管理態勢及び連絡態勢

- c 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）

(ハ) 従業員の教育研修態勢

- d （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（属紙第4「「配食（食器洗浄）人員の配置」の例」参照）

イ 食品衛生管理

(ア) 衛生管理計画

(イ) 衛生事故への対応

ウ 入札年月日の前々年度以降における、同種契約における履行状況

(ア) 不履行内容（減額されたものも含む。様式随意）

(イ) 不履行内容の改善状況及び再発防止施策（様式随意）

2 提出要領

(1) 提出期限

令和5年1月12日（木）17時00分（必着）

(2) 提出先

〒059-0900 北海道白老郡白老町字白老782-1
陸上自衛隊北海道補給処白老弾薬支処 会計科（担当：給前）

- (3) 提出方法
持参又は郵送若しくは託送

3 その他

- (1) 入札関係書類の確認に際しては、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。
- (2) 入札参加資格に係る確認結果の通知
令和5年1月16日（月）までに電話、FAX又は電子メールにて通知する。

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	第1号
給食業務の部外委託	作成	令和4年10月14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。）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係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、災害等の不測事態、訓練等により食数増減、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。

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4年11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。）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係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、災害等の不測事態、訓練等により食数増減、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 - 喫食時間及び1日あたりの標準的な食数等

区 分		平 日 (火・木)	休日(土、日、祝日)
朝 食	食 数	28名	携行食のため作業従事者なし
	食 事 時 間	0545～0700	
	検 食 時 間	衛生検食：0545 検食：0615	
	作業従事者等	1名(火・木のみ。)	
昼 食	食 数	63名	16名
	食 事 時 間	1115～1140 1145～1300	
	検 食 時 間	衛生検食：1115 検食：1130	
	作業従事者等	4名	1名
夕 食	食 数	25名	14名
	食 事 時 間	1615～1650 1700～1810	1615～1640 1645～1740
	検 食 時 間	衛生検食：1615 検食：1630	
	作業従事者等	3名	1名
作業従事者数(月)		146名	
備 考		配食レーンについては、1コ配食レーンのみ	

注1 詳細は、別紙第1「令和5年度における平均食数及び作業従事者参考値」参照

注2 作業従事者数(月)については、5.3で示す作業従事者勤務割振表で管理する人員の総数

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、別紙第1及び別紙第2「白老駐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必要な作業従事者の数(1～3名)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から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執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、技術、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年以上有する者又は調理師免許を保有する者」とすることを可とする。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) 作業従事者の要件

作業従事者は、次の要件を満たすものとする。

- 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年度法律第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）

※ 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) 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、「感染症施行規則」という。）（平成10年厚労省令第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

作業従事者の白老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、調理工程及び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・配食作業等が終了したときは、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	検査項目	判断基準
その日の作業開始時	実施態勢	献立、予定喫食者数、配食基準等に基づく、業務を履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の身だしなみの状況
朝・昼・夕各食の調理作業終了時	調理状況	案側の指定した食事の使用、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、本役務に実施に際して、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け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、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) 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、受託者等の負担によるものとする。

5.1.1 駐屯地における諸規定の遵守

- a) 駐屯地入出門の当たっては、次の事項に遵守するものとする。
- 1) 受託者は、警衛所において面会手続きをし、面会証の交付を受け入門すること。
 - 2) 面会証については糧食班から被面会者欄等に記入してもらうこと。
 - 3) 出門時は警衛隊へ面会証及び面会バッチを返納すること。
 - 4) 面会証等は紛失しないよう注意すること。
 - 5) 入門証を申請し交付された者はその限りではない。
- b) 駐屯地内の行動に当たっては、次の事項を遵守するものとする。
受託者は、本役務以外で使用しない場所について立入を原則として禁止する。
(食堂及び厨房内で定められた場所、休憩所(男女)、喫煙所)
- c) 喫煙について
受託者は、駐屯地が示す場所・時間以外での喫煙を禁ずる。
場所：喫煙所 時間：1315～1430

5.1.2 給食等

- a) 給食について
自分で用意する弁当若しくは有料喫食申請による喫食とする。
- b) 食材等の持出を確認した場合は、契約担当官及び関係所掌へ通報し適切に処置をするものとする。

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	平日毎日	平日朝08:45基準	4月分は左記に拘わらず引き継ぎ期間に通知
献立表	月1回	翌月分を前月25日まで	同上
確定人員 献立材料表	週2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 木曜日に火・金曜日分を通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日朝8:45基準	
各種検査等及び実習生の受入れ	その都度	当該月の1カ月前の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	提出期限	備考
現場責任者の勤務関連資料	年1回	業務開始14日前	
作業従事者一覧	年1回	業務開始14日前	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)	月1回以上	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	月1回	当月分を翌月10日まで	様式は、別紙第6を基準とする。
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に通知し、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（勤務予定表）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白老駐屯地食堂、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が負担とする。

ただし、受託者の故意又は過失により施設、設備等に被害を与えた場合は、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 受託者の経費負担

5.4において官側負担とした経費を除き、作業従事者等の被服、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すべての経費は受託者負担とする。

ただし、給食業務に係る消耗品については官側と協議し、相互負担とする。

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

当該年度受託者は、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」を所轄保険所に届けなければならない。

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

(時)

月	区分	食数				人員及び作業時間						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	部外委託業者							
						現場責任者 (人・時) 火・木	現場責任者 (人・時) 月・水・金	作業員 (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	34	21	27	547	3.25	0	3	3.25 (火・木採用)	3.25	547	
		昼	82	47	61	1223	4.50	4.0	3	3.50 (月・水・金採用)	11	408	
		夕	34	15	24	485	0	3.75	2	4.25	9	243	
		計	—	—	—	2255	7.75	7.75	—	—	27	—	
	休日	朝	21	14	18	181	前日交付						0
		昼	14	12	13	132	3.75	現場責任者兼務：1					3.75
		夕	13	10	15	149	4.0	—					4.0
		計	—	—	—	462	7.75	—					7.75
5月	平日	朝	33	23	26	486	3.25	0	3	3.25 (火・木採用)	3.25	486	
		昼	76	48	57	1086	4.50	4.0	3	3.50 (月・水・金採用)	11	362	
		夕	33	18	23	429	0	3.75	2	4.25	9	215	
		計	—	—	—	2001	7.75	7.75	—	—	27	—	
	休日	朝	17	14	15	183	前日交付						0
		昼	14	11	13	156	3.75	現場責任者兼務：1					3.75
		夕	14	10	12	141	4.0	—					4.0
		計	—	—	—	480	7.75	—					7.75

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)

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

(時)

月	区分	食数					人員及び作業時間						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	現場責任者		作業員 (人) B	1人当たりの作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C			
						(人・時) 火・木	(人・時) 月・水・金						
6月	平日	朝	43	23	30	670	3.25	0	3.25 (火・木採用)	3.25	670	—	
		昼	98	48	69	1470	4.50	4.0	3.50 (月・水・金採用)	11	490		
		夕	42	13	27	599	0	3.75	4.25	9	300		
		計	—	—	—	2739	7.75	7.75	—	27	—		
	休日	朝	31	15	21	165	前日交付						0
		昼	20	12	15	122	3.75	現場責任者兼務1	3.75	3.75	122	—	
		夕	18	11	14	109	4.0	—	4.0	4.0	109		
		計	—	—	—	396	7.75	—	—	—	7.75	—	
	7月	平日	朝	32	25	28	554	3.25	0	3.25 (火・木採用)	3.25	554	—
			昼	76	51	62	1234	4.50	4.0	3.50 (月・水・金採用)	11	411	
夕			30	18	25	400	0	3.75	4.25	9	200		
計			—	—	—	2188	7.75	7.75	—	27	—		
休日		朝	27	14	19	207	前日交付						0
		昼	17	12	13	147	3.75	現場責任者兼務：1	3.75	3.75	147	—	
		夕	18	11	12	136	4.0	—	4.0	4.0	136		
		計	—	—	—	490	7.75	—	—	—	7.75	—	

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)

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

(時)

月	区分	食数				人員及び作業時間						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	部外委託業者							
						現場責任者 (人・時) 火・水・木	現場責任者 (人・時) 月・水・金	作業員 (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	47	24	31	522	3.25	0	3.25 (火・木採用)	3.25	522		
		昼	95	45	69	1168	4.50	4.0	3.50 (月・水・金採用)	11	389		
		夕	45	22	29	491	0	3.75	4.25	9	246		
		計	—	—	—	2181	7.75	7.75	—	27	—		
	休日	朝	43	25	19	263	前日交付						0
		昼	43	11	20	280	3.75	現場責任者兼務1					280
		夕	43	11	16	228	4.0	4.0					228
		計	—	—	—	771	7.75	—					—
	9月	平日	朝	47	22	27	540	3.25	0	3.25 (火・木採用)	3.25	550	
			昼	107	44	61	1226	4.50	4.0	3.50 (月・水・金採用)	11	409	
夕			71	13	22	442	0	3.75	4.25	9	221		
計			—	—	—	2208	7.75	7.75	—	27	—		
休日		朝	71	12	27	270	前日交付						0
		昼	81	38	21	210	3.75	現場責任者兼務：1					210
		夕	21	9	13	125	4.0	4.0					125
		計	—	—	—	605	7.75	—					—

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)

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

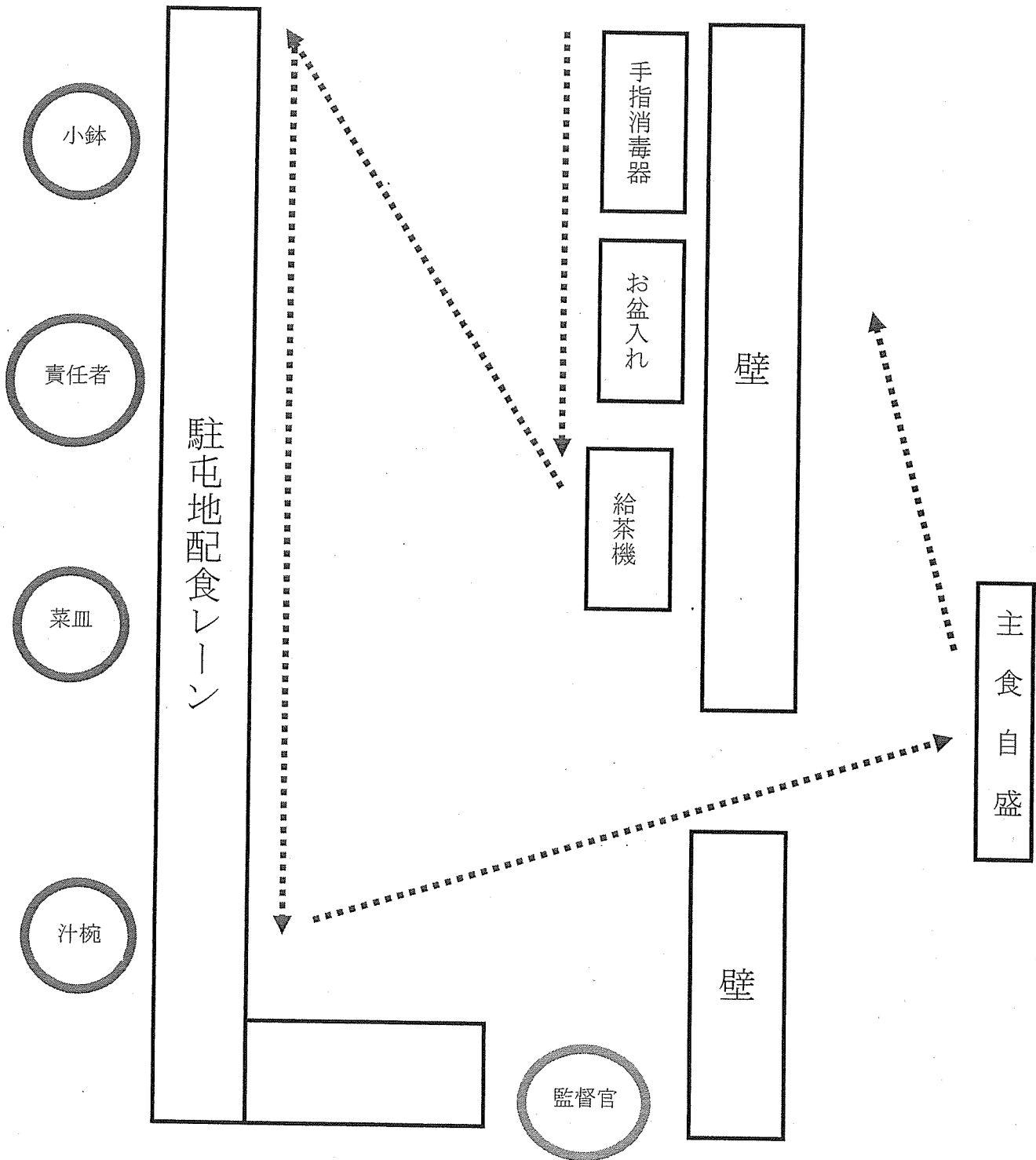
(時)

月	区分	食数					人員及び作業時間					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	現場責任者 (人・時) 火・木	現場責任者 (人・時) 月・水・金	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			
											部外委託業者		
10月	平日	朝	87	25	36	711	3.25	0		3.25 (火・木採用)	3.25	219	
		昼	128	46	74	1471	4.50	4.0	3.0	3.50 (月・水・金採用)	11.0	490	
		夕	41	17	30	590	0	3.75	2.0	4.25	9.0	295	
		計	—	—	—	2772	7.75	7.75	—	—	27	—	—
10月	休日	朝	104	17	30	355			前日交付				0
		昼	105	12	29	289	3.75			3.75	3.75	289	
		夕	106	13	33	334	4.0			4.0	4.0	334	
		計	—	—	—	1278	7.75	7.75	—	—	7.75	—	—

注3 現場責任者及び作業人員の作業時間は下表のとおりとする。(基準)

区分	現場責任者		現場責任者		現場責任者		作業人員	
	(人・時)	火・木	(人・時)	月・水・金	(人・時)	月・水・金	平日	休日
平日	朝	3.50 : 0400~0730	0		0		0	
	昼	4.25 : 0800~1315	3.50 : 0845~1245		3.75 : 0915~1300		3.50 : 0845~1315	
	夕	0	4.25 : 1430~1815		4.0 : 1400~1800		4.25 : 1415~1830	
	計	7.75	7.75	7.75	7.75	7.75	7.75	7.75

白老駐屯地食堂における配食人員の配置



区分	主な任務等	レーン配置人数等	総合計
現場責任者	現場責任者	1	4
配食等担当	主菜担当者	1	
	小鉢等担当者	1	
	汁担当	1	
官側	監督官兼飯・食器等の補充	1	

注：官側と民側は調理ミーティング等で人員の配置を協議し適切に配置するものとする。

設 備

	区 分	数 量	能 力
調理 器 材 及 び 器 具	縦型ガス炊飯器1号(3連)	1台	21kg/h
	縦型ガス炊飯器2号(2連)	1台	14kg/h
	水圧洗米器2号	1台	15kg以上/回
	蒸気式煮炊き窯	1台	110L/台
	製氷機4号	1台	72kg/d
	野菜切裁用調理用2号	1台	キャベツ 230kg/h
	球根皮むき機3号	1台	10kg/台
	蒸し器2号	1台	
	ティルティングパン	1台	100L/台
	適温選択配食器材2号、電気式	1セット	
	かまどガス回転式	1台	36L/台
	対流式焼物器2号	1台	魚切り身20g 250個/h
	厨芥処理機3号	1台	
	食器洗浄機4号	1台	
	配食用保冷库3号	1台	
	包丁・まな板殺菌庫	1台	
	配食室用温蔵庫3号	1台	
	蒸気式食器消毒保管庫5号	1台	食器かご収納10個
	自動給茶機	1台	
	コールドウォーターディスペンサー	1台	
	配食缶	1台	
包丁・まな板・おたま・めしべら	必要数		
食器一式			

(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品リスト

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	作業員数	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	300箱	エンボス
4			200箱	ニトリル
5		マスク	110箱	
6	調理用消耗品 (官民共用)	クッキングペーパー	80袋	
7		クッキングシート	30本	
8		アルミホイル	24本	
9		サランラップ	60本	30cm
10			100本	45cm
11		ペーパータオル	400個	衛生消耗品兼
12		次亜塩素酸ナトリウム	20L	
13	調理器具清掃用 (官民共用)	調理器具消毒用アルコール	64L	
14		スポンジたわし	60個	
15		タオル、布巾類	100枚	
16		食器用中性洗剤	60L	
17		クレンザー	24本	液体
18	厨房清掃用 (官民共用)	デッキブラシ	2本	
19		水切り	2本	
20		厨房清掃用洗剤	12kg	
21	衛生用消耗品 (官民共用)	手洗い石鹼液	8L	
22		ゴミ袋	200袋	45L 厚さ: 0.05m
23		手指消毒用アルコール	30L	
24		トイレットペーパー	200個	

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

業務日程表

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

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。

記

- 1 作業名：給食業務部外委託請負役務
- 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	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

休：休務

丸数字：調理師免許保有者

「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）

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

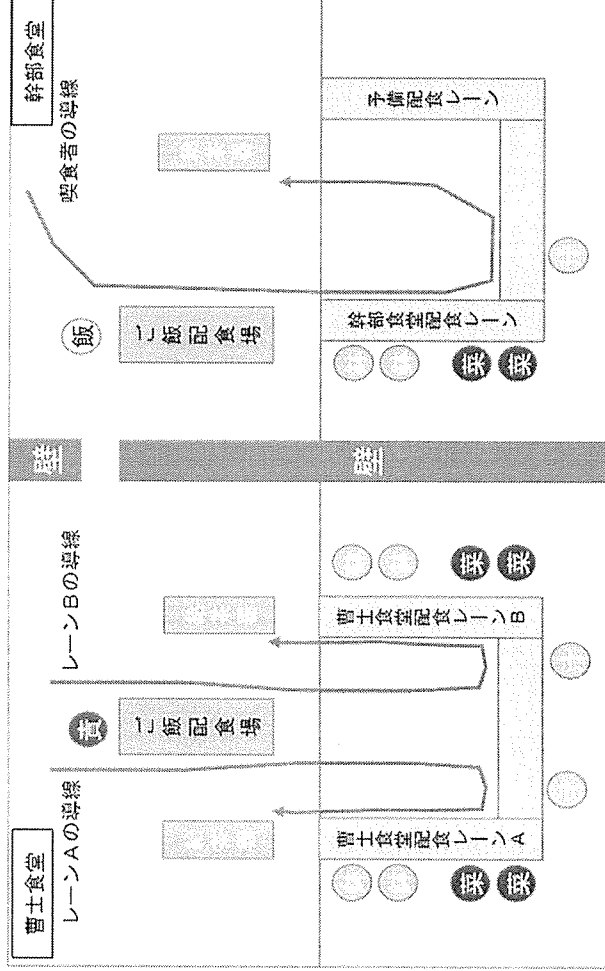
【食器洗浄】

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	・・・	・・・	

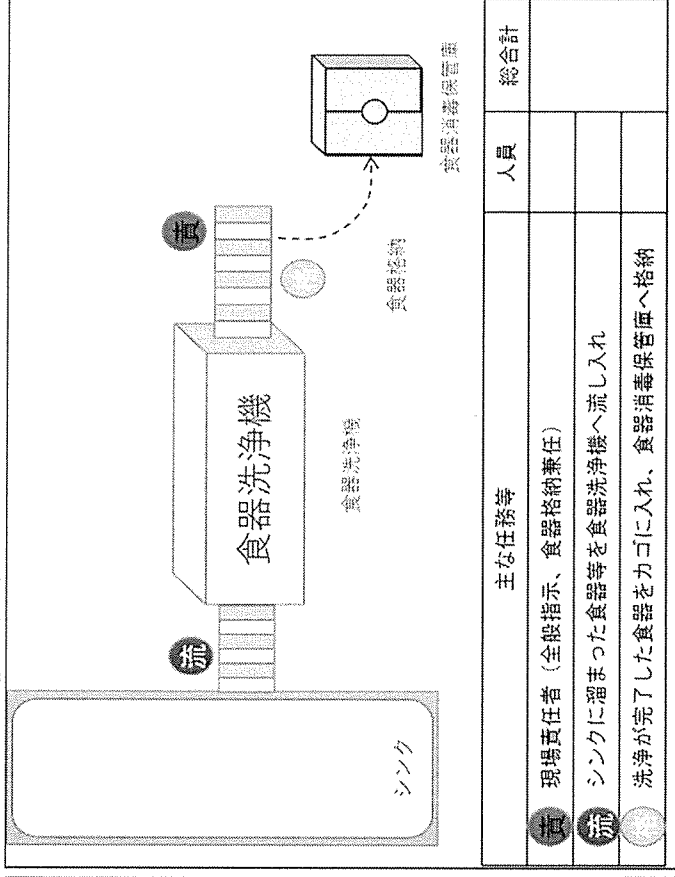
「配食（食器洗浄） 人員の配置」の例

(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)



【食器洗浄】 (例)



区分	主な任務等	各レーン配膳人数	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	菜皿・洋皿(主菜)担当	/		
	小鉢等(副菜)担当			
	汁担当			

主な任務等	人員	総合計
現場責任者(全般指示、食器格納兼任)		
シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ		
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		

「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	A	休	C	B	A	休	C	C	休	休	C	B	A	休	休	C	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

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	

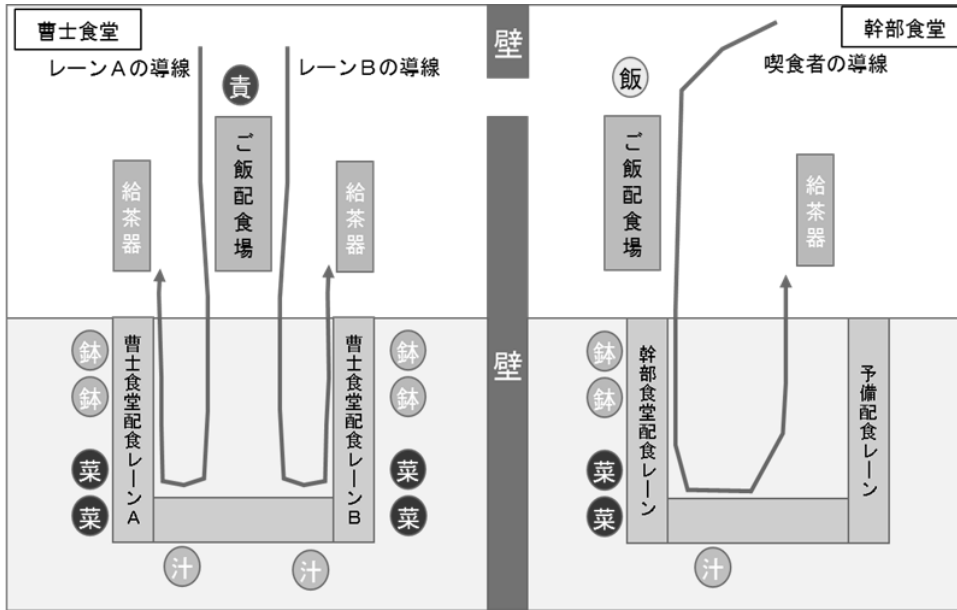
【食器洗浄】

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

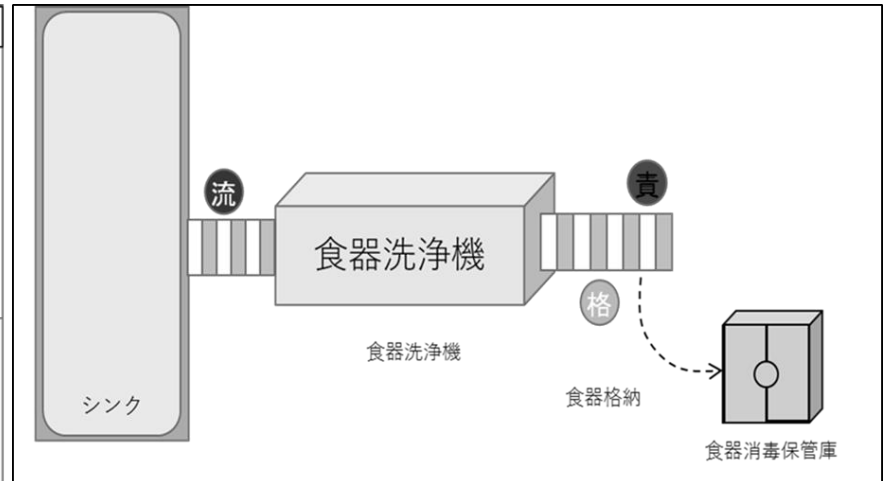
（注）仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【配食作業】（例）



区分	主な任務等	各ライン配置人数	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		