

令和6年1月18日

公 告

分任支出負担行為担当官
陸上自衛隊北海道補給処
調達会計部長 早 瀬 英 俊

一般競争について下記のとおり実施するので、陸上自衛隊が示す「入札及び契約心得（令和5年4月28日）」等関係事項を承諾のうえ参加されたい。

記

1 競争入札に付する事項

(1) 件名等

件 名	規 格	履行場所
食器洗浄及び清掃作業部外委託	仕様書のとおり	足寄分屯地

(2) 履行期間 令和6年4月1日～令和8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

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」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、北海道地域の資格を有する者であること。
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。
- (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) 陸上自衛隊足寄分屯地（以下「官側」という。）における食器洗浄及び清掃作業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

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6年度予算が成立することを条件とする。

(1) 仕様書の配布

- ア 陸上自衛隊北海道補給処調達会計部事務室
- イ 陸上自衛隊北海道補給処ホームページ

(2) 入札説明会

入札説明会は実施しない。

なお、細部の説明は現場確認時に実施する。現場確認を希望する者は令和6年1月22日から令和6年1月29日までの間で実施するので、希望日の2日前までに担当者に連絡することとし、個別に対応する。この際、現場に立ち入る者は、1ヶ月以内の菌検索（検便）結果を証明できる者とする。

調整先：陸上自衛隊北海道補給処調達会計部契約課（担当：八幡）

(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）に係る資格審査結果通知書の写し

(イ) 令和5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
 - 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）
属紙第1「勤務予定表案」の例を参照
 - 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
属紙第2「採用・運用計画等」の例を参照
 - 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）
属紙第3「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例を参照
 - (b) 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）（様式随意）
 - ac 安全管理計画（様式随意）
 - (c) 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6年1月30日（火）12時00分必着

ウ 提出方法

陸上自衛隊北海道補給処調達会計部（担当：八幡）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6年1月31日(水)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。

尚、疑義申し立ての回答に対する、疑義申し立てはできないものとする。

(7) 入札及び開札

ア 時期

令和6年2月6日(火) 11時40分

イ 場所

陸上自衛隊北海道補給処調達会計部入札室

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6年2月5日(月) 17時00分必着とし、郵便による応札である旨を、入札日前日の17時00分までに電話連絡すること。

(7) 送付先

〒061-1393 恵庭市西島松308

陸上自衛隊北海道補給処調達会計部契約課

(i) 送付要領

a 入札書は、「食器洗浄及び清掃作業部外委託」と朱書された小封筒の中に入れて封印する。

b 上記aの入札書が入った小封筒と令和4・5・6年度の防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)の写しを郵送用封筒に入れ、証明可能な記録の残る郵送方法にて送付する。

(8) 再度入札

ア 郵便による入札者がいない場合、直ちに実施する。

イ 郵便による入札者がいる場合

別途示す

(9) 落札者の決定

「総額」により決定し、第2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。

(10) 業務の引継ぎ

落札者は、官側に対して業務の引継ぎについて必要な調整を申し出ることができる。

(11) 契約書の作成（契約締結）

ア 全般

落札者が支出負担行為担当官から交付された契約書案に記名押印して支出負担行為担当官に提出し、支出負担行為担当官が記名押印して契約締結とする。

イ 契約書の提出

(7) 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、支出負担行為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。

(4) 提出方法

陸上自衛隊北海道補給処調達会計部契約課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6年4月1日

エ 様式

陸上自衛隊駐屯地用標準契約書による。

オ 付帯する特約条項

(7) 部分払に関する特約条項

(4) 談合等の不正行為に関する特約条項

(7) 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

※ 割合は支出負担行為担当官が設定する。

(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前3号に関する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 保証金に関する事項

(1) 入札保証金は免除する。

ただし、落札者が「入札及び契約心得」に従った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) 契約保証金は免除する。

ただし、契約者が「入札及び契約心得」に従った契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10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) 入札金額が判別し難い入札書もしくは入札者及び担当者の氏名、連絡先の記載がない入札書
- (4) 入札開始時刻に遅れたもの、又は郵便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、メール及び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
- (7) 第3項第3号で示す入札関係書類を提出しなかった者及び同項第4号による審査において不合格とされた者による入札

9 その他

(1) 代表者以外の入札者は、委任状を入札開始までに提出すること。

(2) 入札に関する問い合わせ先

ア 仕様等に関する事項

〒089-3725 足寄郡足寄町平和173番地

陸上自衛隊北海道補給処足寄弾薬支処総務科糧食班（担当：東方）

電話 0156-25-5811（内線235）

イ 入札及び契約等に関する事項

〒061-1393 恵庭市西島松308

陸上自衛隊北海道補給処調達会計部契約課（担当：八幡）

電話 0123-36-8611（内線5225）

(3) 公告掲示場所

ア 掲示板

(7) 島松駐屯地、白老駐屯地、足寄分屯地、札幌駐屯地、東千歳駐屯地、
帯広駐屯地、真駒内駐屯地、南恵庭駐屯地、北恵庭駐屯地、幌別駐屯地、
旭川駐屯地、函館駐屯地

(1) 恵庭、千歳、札幌、足寄、白老、登別、室蘭各商工会議所

イ 北海道補給処ホームページ

<http://www.mod.go.jp/gsdf/nae/nadep/dep.html>

(4) 公告掲示期間

令和6年1月18日（木）～令和6年2月6日（火）

「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	B	A	休	C	B	A	休	C	B	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	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
作業従事者	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	
	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・ユニフォーム・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・ユニフォーム・エプロン・履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋			
	・・・				