

## 令和6・7の2ヵ年度給食業務の部外委託仕様書

調達要求番号：4MCZ2A20001

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書番号	NQ-Z210050
給食業務の部外委託		作成	令和5年10月31日
		変更	令和 年 月 日
		作成部隊等名	北海道補給処総務部

## 1 総 則

## (1) 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の島松駐屯地（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。

## (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。

## ア 契約担当官等

給食業務の部外委託に係わる契約を締結する者

## イ 検査官

契約担当官等の任命を受けて、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

## ウ 監督官

契約担当官等の任命を受けて、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

## エ 受託者

給食業務の部外委託契約を請け負う者

## オ 作業従事者

この役務に直接従事する者

## カ 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

## キ 作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

## ク 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

## ケ 厨房等

厨房、焼物室、下処理室、残飯庫、冷凍庫、冷蔵庫等の付帯設備を含む。

## (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準備した食材により、官側が示す調理指示に従い調理し、指定された喫食時間内の配食、並びにこれらに付随する食材・食器等の準備、調味料等の運搬、給食器材・用具（配食レーンで使用したものを含む。）の洗浄、手入れ及び指定場所への格納、厨房等の清掃の業務を行うものである。

島松駐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	休日 (土・日・祝日)
朝食	隊員食堂	食数	200食
		喫食時刻	0620～0730
		作業従事者数	2名
昼食	隊員食堂	食数	300食
		喫食時刻	1200～1240
			早飯 1130～
	作業従事者数	6名	
	幹部食堂	食数	27食
		喫食時刻	1200～1240
早飯 1130～			
作業従事者数	1名		
夕食	隊員食堂	食数	200食
		喫食時刻	1730～1810
			早飯
			1630～1700
	作業従事者数	5名	
幹部食堂	官側対応 処長喫食等 1700～		
作業従事者数(月)		10名	
備 考	配食レーンについては、隊員食堂、幹部食堂ともに1コ配食レーン		

注1：詳細は、別紙第1「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」参照

注2：喫食時刻は駐屯地日課時刻によるものとし、訓練行事等により日課時刻を変更する場合ある。

注3：作業従事者数(月)については、第7項第3号で示す作業従事者勤務予定表で管理する人員の総員

## 2 本委託業務に必要な態勢

### (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、別紙第1及び別紙第2「島松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、勤務シフトを考慮した必要な作業従事者（10名基準）を官側と協議の上、自らの判断で決定し、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。なお、官側6名も当該役務に従事する。（但し、当該6名は、官側の命令指示を受け（当該）役務に従事する。）

## ア 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。

- (ア) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) (ア)から(ウ)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、努めて同一メニューを1回100食以上提供する、集団給食施設における業務経験が1年以上の者又は調理師免許を保有する者とし、その証明を仕様書に示す時期までに、提出するものとする。
- (オ) 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。

## イ 作業従事者の要件

- (ア) 調理作業に従事する者は、常時1名以上の調理師が勤務するようにシフト管理する。
- (イ) 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) 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。

- ア 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- イ 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）
- ウ 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）
- エ 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。
- オ 受託者は、この役務に従事させる作業従事者等について、部外医療機関において、毎月赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（O-157、O-26）検査を含んだ菌検索を実施し、その結果を官側が示す時期までに提出するものとする。
- カ 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にあった場合には、受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- キ 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）
- ク 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）

## (3) 確保されるべき業務の質

- ア 受託者（契約相手会社）の理念と官側の理念を理解し、業務に反映させること。
- イ 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。
- ウ 衛生的な食事を提供すること。
- エ 隊員の満足向上を図ること。

### 3 作業従事者等の服務

作業従事者の島松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。

### 4 本委託業務の細部内容

#### (1) 全般

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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、装飾品及び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。

オ 各作業について、官側から改善要求があった場合は、適切に対応するものとする。

#### (2) 調理作業

調理ミーティングにおいて官側が示す、官民の調理分担及び実施要領に基づき、官側の準備した献立表、食材などによって、洗米、炊飯、食材の下処理及び調理を実施する。尚、昼食及び夕食の汁物及び副食は常時調理することを基本とする。

#### (3) 配食作業

ア 調理ミーティングにおいて官側から示された実施要領に基づき、隊員食堂及び幹部食堂の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。

イ 官側から示された実施要領に基づき、示された食数の運搬食の準備を実施する。

#### (4) 調理・配食に付随する作業

ア 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。

イ 洗浄乾燥済食器の格納

食器消毒保管庫から食器ストッカーへの食器の補充

ウ 給食器材・用具などの洗浄、整備及び格納

別紙第4「設備」に示す給食器材、用具（包丁）等の使用後の洗浄、消毒、整備及び格納を実施し、洗浄について食器洗浄室の水槽を使用する場合は食器洗浄・清掃役務側と調整し作業が錯綜しないようにする。尚、配食中も常時洗浄することとする。

エ 厨房内外の清掃作業

厨房等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、また厨房内の手洗い場の石鹼液、アルコール及びペーパータオルの補充を実施する。

尚、ゴミステーションの清掃（週1回基準）を実施する。

オ 作業状況に応じ民側、官側相互に調整し実施する。

(5) 細部作業内容について必要がある場合は、給食業務役務受託者と食器洗浄・洗浄役務受託者が相互に調整し、その内容を検査官・監督官に通知するものとする。

## 5 勤務割当表等

受託者は、朝食、昼食、夕食の各喫食に支障の無いよう、勤務割当表及び作業従事者勤務予定表を作成し、これに基づいて作業を実施するとともに1部を官側に提出、作業の終了については検査官の検査終了時とする。

## 6 監督及び検査

- (1) 監督官は提出された勤務割当に基づき作業従事者等が勤務しているか確認するとともに、判断基準に基づき、業務の履行状況を監督・確認し必要な場合は指示をする。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。
- (2) 調理・配食作業が終了したときは、検査官から判断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を確保しているか。
	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整っているか。 ・ 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の状況は良いか。
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、裁断・調理要領及び調理数に基づき作業しているか。 ・ 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は実施したか。
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か。 ・ 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・頻度に基づき、器具等の洗浄・清掃・格納しているか。 ・ 器具等の員数状況

## 7 その他

### (1) 作業に関する指示

ア 給食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。

- (ア) 安全に万全を期す。
- (イ) 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。
- (ウ) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れにより、給食器材の故障の未然防止に努める。
- (エ) 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。

イ 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（食器類含む。）に損傷を与えた場合は、速やかに監督官を通じて検査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。

ウ 受託者は、本役務の実施に際し、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。

エ 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。

オ 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。

キ 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。

(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	月1回	前月10日までを基準とするも必要に応じ通知	
献立表	月1回	翌月分を前月 給食委員会後 速やかに	
確定人員	週3回	当該給食日7日前基準 次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	
献立材料表	月1回	毎月15日を基準	
調理及び配食実施要領	平日の毎日	平日朝 0840	
各種検査等及び実習生の受け入れ	その都度	当該月の1か月前を基準	

(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歴 関連資料	年1回	業務開始 20日前まで	
作業従事者一覧	年1回	同上	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 (保有者のみ)	年1回	同上	同上
作業従事者菌検索 (検便) 結果	月1回	前月25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する。 3 作業従事者等の変更の都度提出し、官側の確認を受けるものとする。
作業従事者勤務予定表	月1回	翌月分を前月20日まで (様式任意)	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。
役務完了届	月1回	当月分を翌月10日まで	別紙第3のとおり

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へ通知し、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を業務開始までに官側と協議するものとする。

(4) 受託者が使用できる国有財産

ア 施設

本委託業務に関係する陸上自衛隊島松駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室、トイレ

イ 設備

別紙第4のとおり

ウ 経費負担区分

前イ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。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) 受託者の経費区分

前項において官側負担とした費用を除き、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。

別紙第5「(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

(6) 本委託業務の引継ぎ

当該2ヵ年度の受託者は、翌々年度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、当該引継ぎが令和8年3月24日までに完了するよう協力しなければならない。

(7) 仕様書に関する疑義

ア 軽微な部分の作業は、仕様書に記載のない事項であっても現場等の状況に応じて実施するものとする。

イ 契約相手方は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官等と協議するものとする

令和4、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

月	区分	食数				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官制	部外委託業者					
						職員	現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
4月	平日	朝	279	115	227	4,556	2	1	2	3.5	7	2,278
		昼	424	104	293	5,874	6	1	5	4.5	23	1,175
		夕	292	72	208	4,161	4	1	3	4	12	1,387
		計	—	—	728	14,591	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	128	80	105	1,050	2	0	0	0	-	-
		昼	108	75	87	877	6	1	2	4	8	439
		夕	109	76	87	877	4	1	2	3	6	439
		計	—	—	279	2,804	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日21日、休日10日

月	区分	食数				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官制	部外委託業者					
						職員	現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
5月	平日	朝	275	80	228	4,558	2	1	2	3.5	7	2,279
		昼	540	74	272	5,427	6	1	5	4.5	23	1,085
		夕	285	72	215	4,314	4	1	3	4	12	1,438
		計	—	—	715	14,299	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	206	80	110	1,216	2	0	0	0	-	-
		昼	664	71	139	1,533	6	1	2	4	8	767
		夕	117	68	85	943	4	1	2	3	6	472
		計	—	—	334	3,692	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日20日、休日11日

月	区分	食数				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官制	部外委託業者					
						職員	現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
6月	平日	朝	299	170	231	5,084	2	1	2	3.5	7	2,542
		昼	347	222	280	6,164	6	1	5	4.5	23	1,233
		夕	298	105	203	4,584	4	1	3	4	12	1,528
		計	—	—	719	15,832	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	136	99	117	943	2	0	0	0	-	-
		昼	101	83	92	742	6	1	2	4	8	371
		夕	101	79	91	732	4	1	2	3	6	366
		計	—	—	300	2,417	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日22日、休日8日

注1:食数は令和5年度の実績

注2:休日の朝食は部隊配食、官側で実施

注3:作業人員は現場責任者を含む。



月	区分	食 数				人員及び作業時間 (日)					作業員一人 当たり食数 A ÷ B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官制	部外委託業者					
						職員	現 場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B × C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
7月	平日	朝	315	143	247	5,190	2	1	2	3.5	7	2,595
		昼	527	88	350	7,318	6	1	5	4.5	23	1,464
		夕	319	93	220	4,658	4	1	3	4	12	1,553
		計	—	—	817	17,166	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	263	129	154	1,545	2	0	0	0	-	-
		昼	546	83	146	1,468	6	1	2	4	8	734
		夕	204	80	113	1,135	4	1	2	3	6	568
計	—	—	413	4,148	12	2	4	7	28	—		

※ 平日休日内訳 平日20日、休日11日

月	区分	食 数				人員及び作業時間 (日)					作業員一人 当たり食数 A : B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官制	部外委託業者					
						職員	現 場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B × C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
8月	平日	朝	312	87	182	3,835	2	1	2	3.5	7	1,918
		昼	350	82	211	4,449	6	1	5	4.5	23	890
		夕	325	75	172	3,621	4	1	3	4	12	1,207
		計	—	—	565	11,905	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	232	84	151	1,365	2	0	0	0	-	-
		昼	213	74	129	1,165	6	1	2	4	8	583
		夕	215	71	114	1,026	4	1	2	3	6	513
計	—	—	394	3,556	12	2	4	7	28	—		

※ 平日休日内訳 平日22日、休日9日

月	区分	食 数				人員及び作業時間 (日)					作業員一人 当たり食数 A : B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官制	部外委託業者					
						職員	現 場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B × C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
9月	平日	朝	273	216	249	4,999	2	1	2	3.5	7	2,500
		昼	377	264	322	6,447	6	1	5	4.5	23	1,289
		夕	293	95	219	4,387	4	1	3	4	12	1,462
		計	—	—	790	15,833	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	130	106	117	1,176	2	0	0	0	-	-
		昼	98	84	88	883	6	1	2	4	8	442
		夕	101	80	85	853	4	1	2	3	6	427
計	—	—	290	2,912	12	2	4	7	28	—		

※ 平日休日内訳 平日20日、休日10日

注1:食数は令和5年度の実績

注2:休日の朝食は部隊配食、官制で実施

注3:作業人員は現場責任者を含む。

月	区分	食数				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側	部外委託業者					
						職員	現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
10月	平日	朝	245	157	191	4,019	2	1	2	3.5	7	2,010
		昼	318	227	339	5,768	6	1	5	4.5	23	1,154
		夕	264	88	180	3,768	4	1	3	4	12	1,256
		計	—	—	710	13,555	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	236	106	135	1,348	2	0	0	0	-	-
		昼	120	72	94	938	6	1	2	4	8	469
		夕	226	70	88	880	4	1	2	3	6	440
		計	—	—	317	3,166	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日20日、休日11日

月	区分	食数				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側	部外委託業者					
						職員	現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
11月	平日	朝	224	108	197	3,941	2	1	2	3.5	7	1,971
		昼	479	175	295	5,907	6	1	5	4.5	23	1,181
		夕	240	101	188	3,757	4	1	3	4	12	1,252
		計	—	—	680	13,605	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	185	121	146	1,459	2	0	0	0	-	-
		昼	153	74	108	1,075	6	1	2	4	8	538
		夕	173	79	107	1,066	4	1	2	3	6	533
		計	—	—	361	3,600	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日20日、休日10日

月	区分	食数				人員及び作業時間(日)					作業員一人 当たり食数 A÷B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側	部外委託業者					
						職員	現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B×C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
12月	平日	朝	216	95	198	3,555	2	1	2	3.5	7	1,778
		昼	334	116	284	5,119	6	1	5	4.5	23	1,024
		夕	242	55	186	3,351	4	1	3	4	12	1,117
		計	—	—	668	12,025	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	140	76	106	1,372	2	0	0	0	-	-
		昼	97	65	74	966	6	1	2	4	8	483
		夕	96	60	74	961	4	1	2	3	6	481
		計	—	—	254	3,299	12	2	4	7	28	—

※ 平日休日内訳 平日22日、休日9日

注1:食数は令和4年度の実績

注2:休日の朝食は部隊配食、官側で実施

注3:作業人員は現場責任者を含む。

月	区分	食 数				人員及び作業時間 (日)					作業員一人 当たり食数 A : B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者					
							現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B × C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
1月	平日	朝	245	115	205	3,285	2	1	2	3.5	7	1,643
		昼	297	70	253	4,052	6	1	5	4.5	23	810
		夕	259	79	191	3,052	4	1	3	4	12	1,017
		計	—	—	649	10,389	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	166	72	102	1,531	2	0	0	0	-	-
		昼	126	56	81	1,216	6	1	2	4	8	608
		夕	113	57	75	1,124	4	1	2	3	6	562
計	—	—	258	3,871	12	2	4	7	28	—		

※ 平日休日内訳 平日20日、休日11日

月	区分	食 数				人員及び作業時間 (日)					作業員一人 当たり食数 A : B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者					
							現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B × C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
2月	平日	朝	222	134	190	3,617	2	1	2	3.5	7	1,809
		昼	332	119	276	5,251	6	1	5	4.5	23	1,050
		夕	250	86	182	3,465	4	1	3	4	12	1,155
		計	—	—	648	12,333	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	142	94	122	1,098	2	0	0	0	-	-
		昼	115	58	79	713	6	1	2	4	8	357
		夕	87	52	74	670	4	1	2	3	6	335
計	—	—	275	2,481	12	2	4	7	28	—		

※ 平日休日内訳 平日17日、休日9日

月	区分	食 数				人員及び作業時間 (日)					作業員一人 当たり食数 A : B	
		最大値	最小値	平均値	合計 A	官側 職員	部外委託業者					
							現場 責任者	作業人員 B	一人当たりの 作業時間 C	総作業時間 B × C		
(食)	(食)	(食)	(食)	(人)	(人)	(人)	(時)	(人・時)	(食)			
3月	平日	朝	215	170	194	4,266	2	1	2	3.5	7	2,133
		昼	310	244	275	6,054	6	1	5	4.5	23	1,211
		夕	223	86	185	4,081	4	1	3	4	12	1,360
		計	—	—	654	14,401	12	3	10	12	42	—
	休日	朝	151	103	123	1,109	2	0	0	0	-	-
		昼	96	71	82	740	6	1	2	4	8	370
		夕	114	63	80	722	4	1	2	3	6	361
計	—	—	285	2,571	12	2	4	7	28	—		

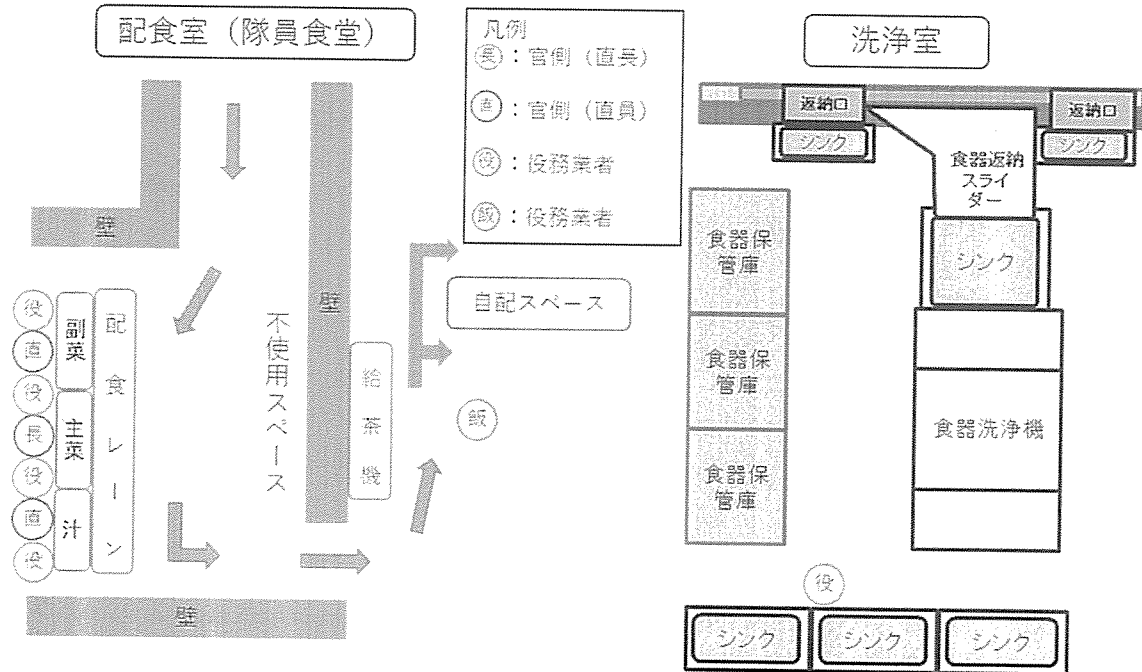
※ 平日休日内訳 平日21日、休日9日

注1:食数は令和4年度の実績

注2:休日の朝食は部隊配食、官側で実施

注3:作業人員は現場責任者を含む。

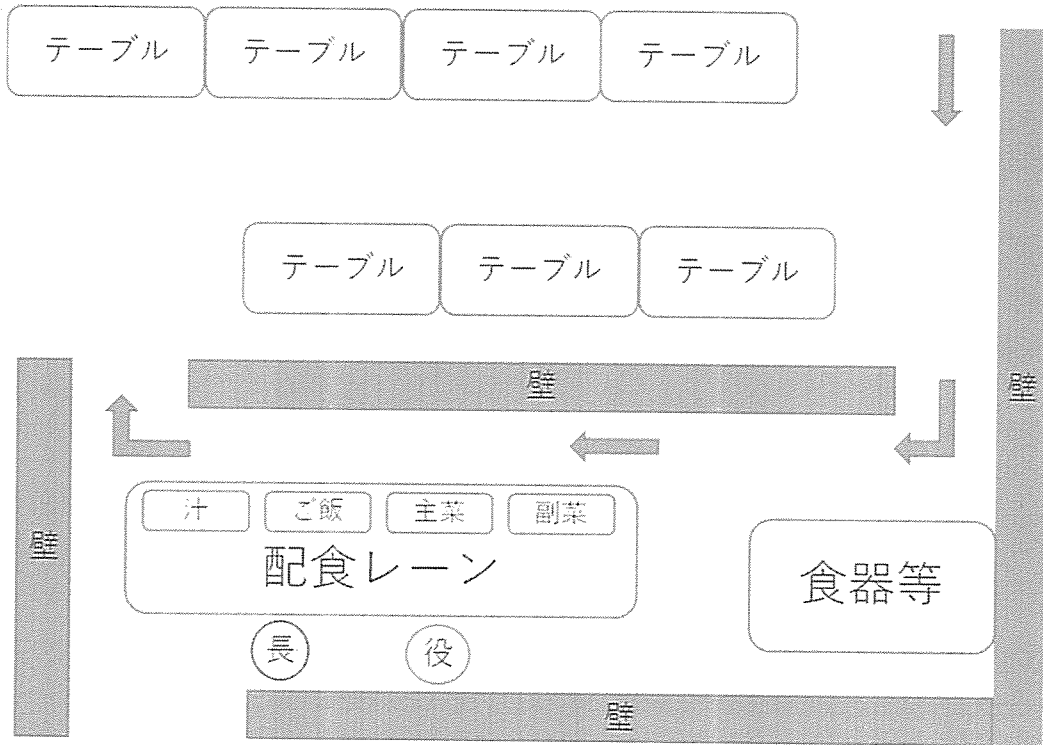
島松駐屯地食堂における配食及び洗浄人員の配置 (隊員食堂)



区分	主な任務等	配置人員 ( ) 内は休日の人員		
		朝	昼	夕
全般	直長：直員及び現場責任者に対し指示 配食兼任	2	3	3
	直員：直長の指示により配食 必要により現場責任者に指示			
配食	官側の指示に基づき、現場責任者は汁、主菜、副菜等の配食の担当等に適した人員を配置する。	2 (0)	4 (1)	3 (1)
	ご飯、お茶、食器 自配調味料等の補充を実施		1 (1)	1 (1)
洗浄	給食器材・用具等の洗浄	1 (0)	1 (1)	1 (1)

注：調理ミーティング後、細部担当・作業内容について官側と調整を実施

島松駐屯地食堂における配食人員の配置 (幹部食堂)



凡例 (長) : 直長 (官側)、(役) : 役務業者

区分	主な任務等	配置人員 平日の昼食のみ		
		朝	昼	夕
全般	(長) 食堂長：現場責任者に対し指示、配食兼任 ※高官対応		1	
配食	(役) その部度、官側から示された配食を担当 状況により高官対応（上膳下膳）あり		1	
備考	会食等により、臨時に使用する場合あり			

注：調理ミーティング後、細部担当・作業内容について官側と調整を実施

役 務 完 了 届

分任契約担当官等 殿

契 約 者 ④

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  
給食業務の部外委託
- 2 役務場所  
島松駐屯地糧食班
- 3 実施期間  
令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 4 実働日数  
(1) 平 日 : 日  
(2) 休 日 : 日
- 5 完了届出年月日  
令和 年 月 日

設 備

区 分	数 量	注 記
給食器材及び器具	連続式ガス炊飯器	1台
	水圧洗米機	1台
	適温選択配食器材	2台
	ガス回転釜	1台
	揚物機	1台
	回転式揚物機	1台
	コンベクションオーブン	1台
	野菜切裁用調理機	1台
	球根皮むき機	1台
	ミートスライサー	1台
	包丁・まな板殺菌庫	1台
	配食室用温蔵庫	1台
	配食室用保冷库	1台
	配食缶（調理に使用したもの。）	52個
	シンク・調理台	4台
	製氷機	1台
	蒸気煮炊釜	4台
	蒸し器	1台
	茹麺器	2台
	まな板	12枚
	包丁	18本
スコップ	3個	
厨芥処理機	1台	
備 考	その他、鉄板等調理に使用し、そのまま配食で使用したもの。	

年間を通じて必要となる消耗品のリスト (基準)

No	使用区分	品名	備考
1	作業従事者個人用	マスク	
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	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	調理器具洗浄用	スポンジたわし	
6	調理器具洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械
7	調理器具清掃用	タオル、布巾	調理台等清掃
8	調理器具清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒
9	調理器具清掃用	クレンザー	
10	厨房清掃用	デッキブラシ	
11	厨房清掃用	バケツ	
12	厨房清掃用	ポリ袋	
13	厨房清掃用	水切り	
14	厨房清掃用	モップ	
15	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
16	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
17	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
18	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

注：15 から 18 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官と調整