

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		
給食業務の部外委託	弘前駐業-Z000181B		
	防衛大臣承認	平成	年 月 日
	作 成	平成24年	1月30日
	変 更	令和7年	12月4日
	作成部隊等名	弘前駐屯地業務隊	

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の弘前駐屯地（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のほか、必要により各種会食における配食及び野外給食における運搬食・現品の配食、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、厨房等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及び配食レーンは表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-駐屯地食堂における 1 日あたりの標準的な食数及び配食レーン

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝食	食 数	200	部隊配食
	食事時間	0600～0650	
	曹士食堂	2 個レーン	
	幹部食堂	食堂閉鎖（基準）	
昼食	食 数	280	80
	食事時間	1200～1300	1200～1240
	曹士食堂	2 個レーン	1 個レーン
	幹部食堂	1 個レーン	食堂閉鎖
夕食	食 数	170	70
	食事時間	1720～1820	1700～1740
	曹士食堂	2 個レーン	1 個レーン
	幹部食堂	食堂閉鎖（基準）	食堂閉鎖

詳細は、別紙第 1「令和 8 年度上期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

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、別紙第 1「令和 8 年度上期における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値」及び別紙第 2「弘前駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）」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、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 1 名以上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

a) 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）
- 5) 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）
- 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）
- 7) 弘前駐屯地における適用条例
青森県食品衛生施行条例（平成 12 年条例 18 号）

- b) 作業従事者に係る食中毒等が発生し、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。

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

- a) 作業従事者の弘前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、その日の特性（喫食人員数、会食の有無、運搬食数等）に基づき、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。
- e) 現場責任者は、駐屯地で実施する給食委員会等に参加するとともに、給食委員から意見があった場合は、官側とともに、給食業務の改善向上に努めるものとする。
- f) 現場責任者は、喫食者から直接の意見、給食に関するアンケート調査結果等に基づき、各種の改善を図るものとする。この際、官側と共同して喫食者に喜ばれる食事の提供及び喫食率の向上に努めるとともに、併せて残飯の大量発生防止に取り組む。
- g) 現場責任者は、e)、f)で出された意見等を作業従事者全員に認識させるとともに、作業の改善等を図った場合は、確実に作業従事者に履行させるものとする。

3.2 調理作業

- a) 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、味付け、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。
- b) 調理ミーティングの内容を作業開始前までに全作業従事者へ伝達を完了させる。
- c) 作業従事者は、献立表に应ずる食材の裁断が無駄なく・正しく実施出来ているか否かを相互に点検するものとする。
- d) 味付けに使用する調味料は、献立表に示されている1人当たりの分量に基づき計量して使用するものとする。

3.3 配食作業

- a) 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。）及び隊員等への配食を実施する。この際、厨房及び食堂、ホールにおける食品、食器、配食器材等の確実な配置に留意する。
- b) 喫食隊員が食堂来場時に献立内容が分かるように見本食を作成するものとする。
- c) 現場責任者は、検食（防衛省訓令第54号「給食の実施に関する訓令」第6条に基づくもの）用の食事を官側が示す時期に基づき準備するものとする。検食が完了した料理については、配食室用温蔵庫、配食室用保冷库などの器材に格納し、配食までの適温管理を適切に行うものとする。また、検食後、官側の示す位置へ見本食を展示するものとする。
- d) 盛り付け作業については、b)の見本食及び献立表に基づき盛り付けるものとし、努めて作り置きはしない。
- e) 配食作業にあたっては、設備ごと適切な数の作業従事者を配置するとともに、喫食者を待たせることなく、適温配食を行うことに留意する。

- f) 食堂ホールに提供している主食、副菜、調味料などが不足又はなくなった場合は喫食者を待たせることなく速やかに補充を行うものとする。
- g) 配食作業においては、常に衛生面に留意する。このため、料理がこぼれたり配食台が汚れた場合は、速やかに処置を行うものとする。
- h) 配食を行う作業従事者は、配食専用のエプロン等を着用し、衛生管理を適切に行う。

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

- a) 現場責任者は、官側の立会いの下に食材・調味料等を受領・搬入・運搬するものとする。
- b) 納品時、必要によって食材、調味料等の搬入・運搬作業の補助を実施する。

3.4.2 給食器材・用具などの洗浄、整備及び格納

給食器材、用具などは、作業の結節ごと、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、厨芥処理室、冷凍庫、冷蔵庫等の付帯設備を含む。）の清掃（消毒含む。）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、昼食及び夕食の各作業の実施間又は検食後において、調理作業、配食作業、衛生及び安全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時は、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良好か ・ 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の身だしなみは良好か
朝、昼、夕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く作業が実施されていたか ・ 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がなされていたか
朝、昼、夕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数になっていたか ・ 配食開始は遅延せず、定められた時間に配食されたか
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

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並びに官側が示す各種施策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、PCR検査等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	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き継ぎ期間 に通知
献立表		同 上	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 火曜日に翌週火～金曜日分を通知 2 前週木曜日に土～月曜日分を通知
調理及び配食細部 要領	平日毎日	平日朝 0830	
各種検査及び実習 生の受け入れ等		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 30日前まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始 30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。
作業従事者調理師免許の 写し(免許保有者のみ)	年1回	同 上	同 上
作業従事者菌検索結果	月1回 以上	毎月次月分を 10日前まで (受託年度4 月分は業務開 始の20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。(10 月から3月及び必要に応じ、官側 との協議によりノロウイルスの 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 20日まで	1 受託年度4月分は業務開始の 20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。
日々調理工程表	毎日 (基準)	作業開始(調 理ミーティン グ)前まで	調理工程表を毎食作成・提出する。 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5日まで	
保健所等による営業許可 の写し	年1回	業務開始 30日前まで	

※ 提出時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。

5.4 受託者が使用できる国有財産

a) 施 設

本委託業務に関係する陸上自衛隊弘前駐屯地食堂、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。

5.5 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、衛生用消耗品等は、別紙第4「(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品リスト(基準)」を一例とし、本委託業務に必要なすべての経費は受託者負担とする。

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し出があった場合は、当該引継ぎが当該年度2月28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(弘前駐屯地隊員食堂)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、「給食廃止届」を所轄保健所長(弘前保健所長)に届けなければならない。

5.8 受託者の現場進出

受託者は月1回以上弘前駐屯地糧食班へ赴き、官側立会いの下、調理作業、配食作業等の状況把握を実施するとともに、作業従事者に対する現地指導を行い、官側と監督官の履行の確行のための協議を実施するものとする。

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 7 年度上期における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値 (4. 5 月)

月	区分		食 数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人 あたり食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小食 (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) $B \times C$	
4 月	平日	朝	273	65	206	4,412	1				
		昼	310	77	164	6,056	1	525		-	25.5
		夕	305	45	177	3,225	1				
		計				13,693					
	休日	朝									
		昼	320	51	142	366	1	69		-	12.1
		夕	306	51	124	467	1				
		計				833					

月	区分		食 数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人 あたり食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小食 (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) $B \times C$	
5 月	平日	朝	227	127	186	3,346	1				
		昼	401	181	270	4,855	1	512		-	21.3
		夕	225	61	157	2,700	1				
		計				10,901					
	休日	朝									
		昼	80	48	59	763	1	159		-	9.3
		夕	78	48	55	713	1				
		計				1,476					

令和 7 年度上期における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（6. 7 月）

月	区分		食 数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人 あたり食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小食 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当り の作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
6 月	平日	朝	252	101	185	3,887	1				
		昼	406	129	293	6,152	1	599		-	22.6
		夕	247	63	164	3,499	1				
		計				13,538					
	休日	朝									
		昼	140	55	77	696	1	106		-	11.7
		夕	77	55	61	549	1				
		計				1,245					

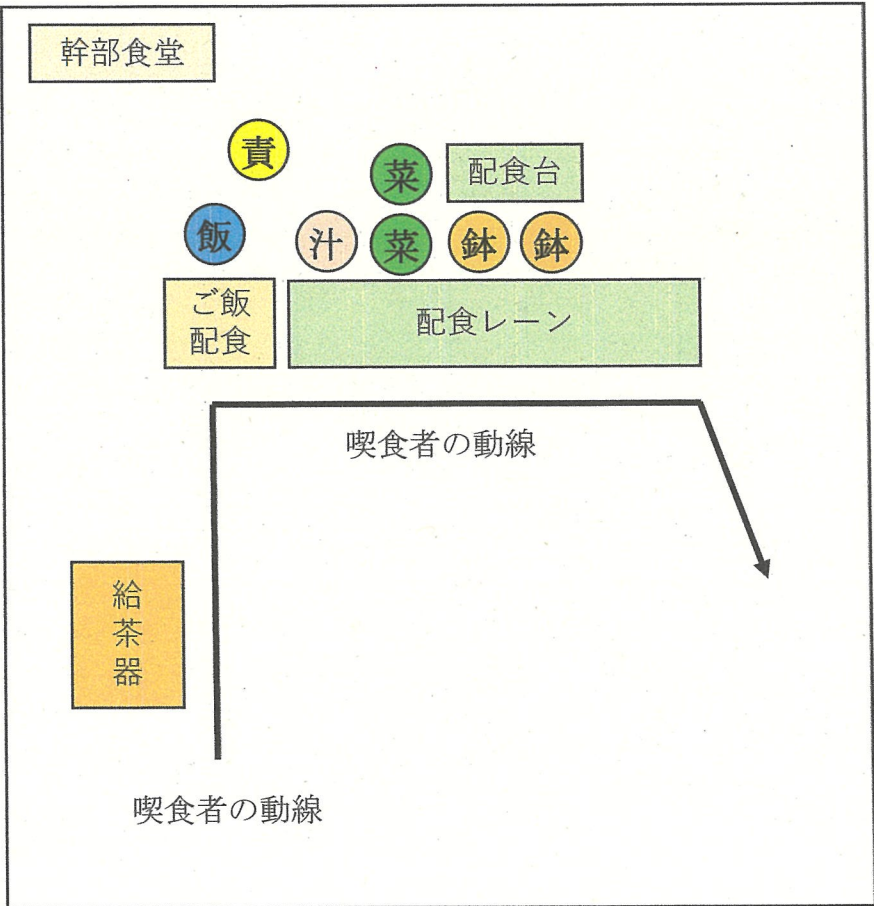
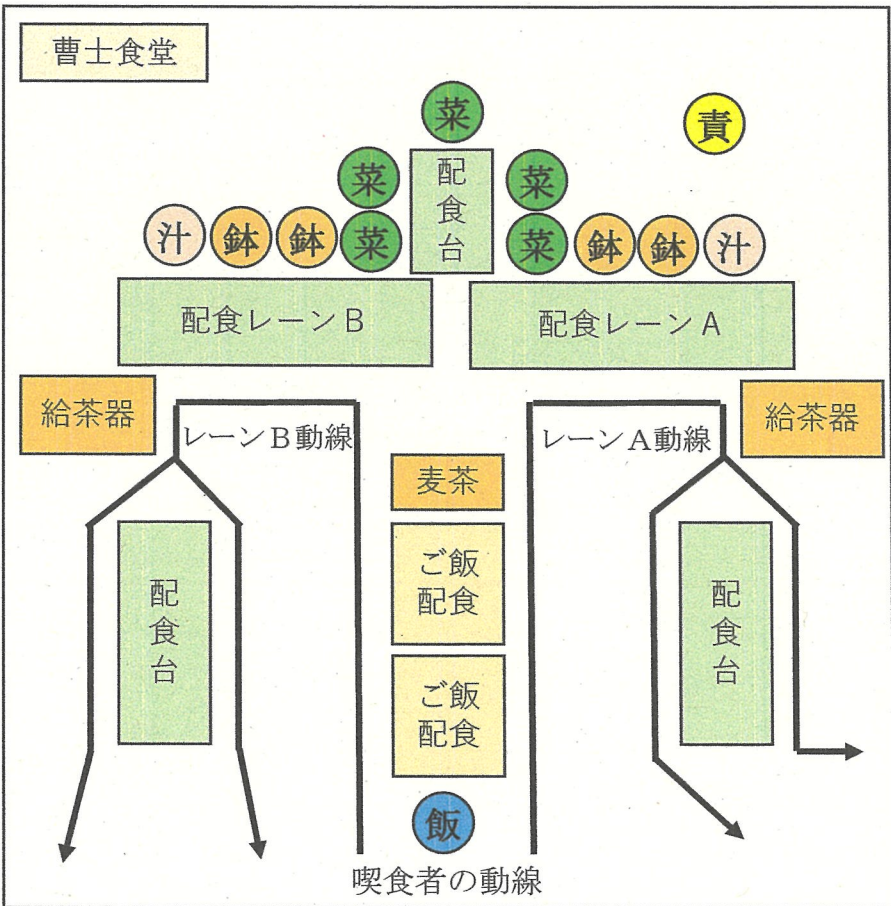
月	区分		食 数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員 1 人 あたり食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小食 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1 人当り の作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
7 月	平日	朝	300	96	211	4,632	1				
		昼	462	150	317	6,977	1	619		-	25.3
		夕	299	70	185	4,073	1				
		計				15,682					
	休日	朝									
		昼	143	57	77	697	1	100		-	13.7
		夕	149	57	75	673	1				
		計				1,370					

令和7年度上期における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（8. 9月）

月	区分		食 数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人 あたり食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小食 (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) $B \times C$	
8月	平日	朝	230	73	160	2,560	1				
		昼	415	63	232	4,038	1	525		－	17.1
		夕	237	48	136	2,387	1				
		計				8,985					
	休日	朝									
		昼	120	44	61	681	1	118		－	11.2
		夕	133	41	57	636	1				
		計				1,317					

月	区分		食 数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人 あたり食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小食 (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) $B \times C$	
9月	平日	朝	224	70	169	3,373	1				
		昼	420	87	260	5,195	1	558		－	20.5
		夕	229	66	145	2,895	1				
		計				11,463					
	休日	朝									
		昼	119	50	70	695	1	125		－	11.0
		夕	156	51	69	686	1				
		計				1,381					

弘前駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）



区分	主な任務	曹士食堂	幹部食堂	合計
全般	責 現場責任者（全般指示、幹部・曹士食堂兼務）	1		19
	飯 飯・食器等の補充等（ホール係）	1	1	
配食担当	菜 菜皿・洋（皿（主菜）担当	5	2	
	鉢 小鉢等（副菜）担当	4	2	
	汁 汁担当	2	1	

設 備

区 分		数 量	能 力
厨房器材 及び器具	連続式ガス炊飯装置	1 台	
	水圧洗米機	1 台	
	適温・選択配食器材	3 台	
	蒸気煮炊釜	4 台	
	連続式揚物機	1 台	
	野菜切裁用調理機	2 台	
	肉ひき機	1 台	
	球根皮むき機	1 台	
	コンベクションオーブン	2 台	
	配食室用温蔵庫	1 台	
	配食室用保冷庫	1 台	
	配食缶	20 個	
	シンク・調理台	12 台	
	まな板	25 枚	
	包丁	57 本	
	スコップ	6 個	
	厨芥処理機	1 台	
	解凍庫	1 台	
厨房等施設	厨房（揚げ物室含む。）	247.1 m ²	
	裁断・下処理室	46.4 m ²	
	洗浄室及び厨芥処理室	46.6 m ²	
	控え室・更衣室（男）	64.8 m ²	
	控え室・更衣室（女）	64.8 m ²	
毎月1回厨房集中整備日を官側が設定し、厨房の集中整備を実施する。			

(給食業務) 年間を通じて必要となる消耗品リスト (基準)

区分	No	品 名	年間所要量	単位	規格	備 考
調理用被服類	1	作業上衣	80	着	長袖、半袖	人員×4着
	2	作業下衣	80	着		〃
	3	作業帽	40	着		人員×2着
	4	ビニール前掛け	20	着	胸付	
	5	白長靴	20	足		
	6	シューズ	20	足		食堂ホール用 ※1
	7	エプロン	20	着		配食用
調理・配食などの作業に必要な消耗品	8	ビニールゴム手袋	10	箱	10枚入	
	9	エンボス手袋	500	箱	100枚入	
	10	アルコール消毒液	10	缶	18L	
	11	使い捨てマスク	100	箱	100枚入	
	12	綿手袋(軍手)	10	箱		
	13	爪ブラシ	20	個		個人専用品として準備
	14	オープンミット	10	枚	17インチ	※1
	15	ポリ袋(薄い)	12	箱	45L用、500枚入	
	16	ポリ袋(厚い)	12	箱	90L用、500枚入	
	17	ポリ袋(Nº. 15)	12	箱	2000枚入	
	18	クッキングペーパー	15	箱	6ロール入	
	19	耐熱料理ペーパー	300	本	300mm×20m	
	20	ラップ	100	本	30cm用、100m巻	
	21	ラップ	180	本	45cm用、50m巻	
保健衛生用消耗品	22	アルミホイル	10	本	30cm×50m	
	23	次亜塩素酸ナトリウム (食品等洗浄用)	6	缶	20L用	電解水による食品洗浄等に必要な消耗品含む
	24	タオル	150	枚		
	25	スポンジ	120	個		
	26	ステンレスたわし	5	個	10個入	
	27	亀たわし	50	個	110mm×80mm	
	28	クリームクレンザー	30	本	400g入	
	29	スチームコンベクション用洗剤	24	本	5L入	
	30	キッチン洗剤無リン	12	缶	18L入	
	31	マジックリン	12	本	5L入	
	32	ハイター(大)	12	本	1L入	
	33	洗濯用洗剤	6	箱	5Kg入	
厨房清掃用	34	床洗剤	4	缶	20Kg入	
	35	デッキブラシ	5	枚		
	36	モップ	5	個		
	37	水切り	4	個		
管理用品	38	清掃用バケツ	3	個		
	39	アルコール消毒液	12	缶	18L入	※2
	40	手洗い石鹸液	5	缶	4L入	※2
	41	ペーパータオル	12	箱	30個入	※2
	42	トイレットペーパー	所要数	個		※1

※1 官側で用意出来るもの

※2 共用箇所での使用については官側と調整

給食業務説明資料 (仕様書補足資料)

弘前駐屯地業務隊糧食班

1.2 用語の定義

- a) 官側
契約担当官、監督官、検査官をいう。
- b) 受託者
給食業務の部外委託契約を請け負う者

3.3 配食作業

- a) 配食は、幹部食堂及び隊員食堂で行い、隊員食堂においての配食は2レーンを構成することを基準とする。細部は官側との調整による。
- b) 幹部食堂の配食は、原則として平日の昼食時のみ実施し、土、日、祝日は実施しない。
細部は官側との調整による。

5.1 遵守事項

- a) 更衣室及び休憩場所は、官側との調整による。この際、更衣室等については、整頓・清掃し保清に心がけるものとする。
- b) 使用するトイレの清掃は、官側、食器洗浄業務作業従事者及び契約相手方が交代で実施する。交代の期間については調整による。
- c) 駐屯地内での喫煙は、官側から示された喫煙所のみで喫煙する。
- d) 人員の出入門は警衛所において面会証の交付を受けるほか、通門許可証により立ち入りするものとする。
- e) 車両の乗り入れは、官側の許可を受けるものとする。駐車場については官側が示す場所とし、状況によっては乗り入れを制限する場合がある。
- f) 駐屯地内で行動できる場所は、食堂厨房内の定められた場所、厚生センター、休憩場所、駐車場及び示された喫煙場所
- g) 本役務に関する場所以外での立入りは禁止するものとし、駐屯地内での行動は駐屯地の指示・統制に従うものとする。
- h) 禁止事項
 - 1) 放火、破壊、暴力、窃盗等刑法に抵触する行為
 - 2) 本役務に関する場所以外の写真撮影
 - 3) 販売、宣伝、政治活動、布教活動
 - 4) 盗聴器などの設置
 - 5) その他の不法行為

給食委託業務細部説明資料

弘前駐屯地業務隊糧食班

給食委託業務細部説明資料（給食業務）

項 目	説 明 内 容
調理業務態勢	○ 委託業務の態勢は、全面委託（下処理、裁断、調理、盛付、配食、使用調理器材の洗浄、厨房内の清掃等）を原則とする。 - 別紙1 標準作業工程表及び標準作業工数（平日・休日）（一例） ○ 現場責任者は、調理師免許保有者であり、不在時は副責任者（調理師免許保有者）等が代行する。
納品受付	○ 生鮮食材納品時は、現場責任者が立会い、点検をした後、受領・保管する。不良食材があった場合は、変更を官側に申し出る。現場責任者不在の際は、副責任者等が代行する。
配 食	○ 自由配食品（ご飯、漬物類、ドレッシング、ドリンク等）の補充、空容器等の回収を実施する。 ○ 携行食のボイル・配食及び運搬食の配分・交付を実施する。 ○ 駐屯地離隔者（発熱者等）への配食等を実施する。
食厨房清掃業務	○ 食堂内の清掃は、食器洗浄員（部外委託者）が実施する。 ○ 食堂で使用するゴミ箱の準備・回収及び下膳室と厨芥処理機の清掃・排出残飯等の処理をホール係が実施 ○ 月1回官側が設定する「厨房集中整備日」は、夕食（提供なし）に関する作業に代わり、厨房内の調理機器の清掃・整備、各種保管容器等の熱湯消毒及び床面・壁・換気口・排水溝等の清掃を集中的に実施する。
標準喫食数	○ 食数については、食堂喫食数であり、携行食及び運搬食は含んでいない。 （携行食・運搬食：最大500食（食区分当り））
年間作業日数	○ 年間作業日数について（基準） 令和7年度 平日勤務：229日、休日勤務：114日、休養日：8日、厨房整備日：12日、仕込み勤務：2日（合計365日） 別紙2「令和8年度給食業務部外委託作業日程表（基準）」参照
食事の提供	○ 検食時間（各食区分毎2回） 朝食：0520、0530 昼食：1100、1115 夕食：1600、1620 ○ 特別勤務者等への時間外食事提供 平日の夕食時 1700～1710（約20名） ○ 時間外喫食 官側からの要請により、各食提供時間外に実施 朝食：0540～、昼食：1130～、夕食：1700～（（基準）、状況により時間変更あり。） ○ 土日、祝祭日等の朝食（パン等）及び弁当食は部隊配食とし、官側が受領・配分する。

給食委託業務細部説明資料（給食業務）

項 目	説 明 内 容
駐屯地の特色	○ 食数の変動 ● 会食・給食提供支援 入隊式会食、転出入者歓送迎会食、退官者及び部隊見学者等への会食・給食支援 ● 予備自衛官招集訓練時の食数の増加 年度で4～5回実施、人員約60名 ● 自衛官候補生入隊等及び各種集合訓練等における食数の増加 人員最大約100名の増加もあり。
更衣室等	○ 更衣室は、既設の更衣室を使用する。（男女別、官側・洗浄員と共同使用） ○ 調理員等の有料食の食事は、隊員食堂を利用する。 ○ 調理員等の駐車場は、駐屯地内の指定した場所に駐車できる。
そ の 他	○ 重量物の運搬など 倉庫より精米の運搬、精米納入時における倉庫への積載支援などを実施する。 ○ 不測事態への対応 ● 天候の急変、災害、疫病等による不測事態に対応しうる勤務体制を確立する。（人員の確保） ● 不測事態又は調理機材の不具合により調理ができない場合は、代替の調理機材を活用するか献立を変更する。なお、献立変更については、官側との調整により実施する。 ○ ゴミ区分 ● 残菜：仕込み等による「野菜くず」はゴミ袋に入れゴミステーションに集積する。 この際、「野菜くず」のみとし、「魚の内臓」等と一緒にしない。 ● 残飯：ご飯とその他の残飯（厨芥処理機からの残飯及び配食残等）に大別し、指定容器又はゴミ袋に入れ、ゴミステーションに集積する。 ● 事業ゴミ：可燃物と金属類に区分し、ゴミ袋に入れゴミステーションに集積する。 ● ダンボール類：折りたたんで「紙ひも」で縛着し、ゴミステーションに集積する。 ● 牛乳類の紙パック（1ℓ容器）：洗浄し乾燥させた後、開いて「紙ひも」で縛着後、ゴミステーションに集積する。

標準作業工程表及び標準作業工数（平日）（一例）

平日
A直

0400050006000700080009001000110012001300140015001600170018001900

07300830093011301330143016301830

調理、炊飯、下処理	朝食	清掃	休憩	官制とのミーティング及び作業従事者への徹底	調理、炊飯	昼食	清掃	休憩	調理、炊飯	休憩	夕食	清掃	
配食準備	配食及び食堂ホールサービス				配食準備	配食及び食堂ホールサービス			配食準備		配食及び食堂ホールサービス		
作業工数：18人時				作業工数：12人時				作業工数：6人時				作業工数：6人時	

備考

作業工程時間
11時間30分

平日
B直

0400050006000700080009001000110012001300140015001600170018001900

07300830093011301330143016301730

朝食	清掃	休憩	官制とのミーティング及び作業従事者への徹底	下処理	休憩	昼食	清掃	休憩	下処理	休憩	夕食	清掃	
配食						配食					配食		
作業工数：5人時			作業工数：6人時			作業工数：5人時			作業工数：6人時			作業工数：5人時	

備考

作業工程時間
8時間30分

平日
C直

0400050006000700080009001000110012001300140015001600170018001900

09301330

官制とのミーティング及び作業従事者への徹底	食材運搬補助	昼食	清掃
		配食	
作業工数：12人時			

備考

作業工程時間
4時間00分

標準作業工程表及び標準作業工数(休日)(一例)

休日 A直	0400	0500	0600	0700	0800	0900	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	備 考
																	作業工程時間 7 時間 3 0 分
						0900		1130		1330		1430		1630		1830	
						調理、炊飯 配食準備	休憩	昼食 配食及び食堂 ホールサービス	清掃	休憩	調理、炊飯 配食準備	休憩	夕食 配食及び食堂 ホールサービス	清掃			
						作業工数：8 人時		作業工数：5 人時			作業工数：6 人時		作業工数：5 人時				

休日 B直	0400	0500	0600	0700	0800	0900	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	備 考
																	作業工程時間 7 時間 0 0 分
						0930		1130		1330		1430		1630		1830	
						下処理	休憩	昼食 配食	清掃	休憩	下処理	休憩	夕食 配食	清掃			
						作業工数：6 人時		作業工数：3 人時			作業工数：6 人時		作業工数：5 人時				

令和8年度給食業務部外委託作業日程表（基準）

4月 30						
日	月	火	水	木	金	土
			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		

休養日	4	平日勤務	17
仕込み作業	1	休日勤務	7
駐屯地記念日が 4/26の場合			
		厨房整備日	1

6月 30						
日	月	火	水	木	金	土
	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				

休養日	0	平日勤務	21
仕込み作業	0	休日勤務	8
※床清掃			
		厨房整備日	1

8月 31						
日	月	火	水	木	金	土
						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					

休養日	0	平日勤務	19
仕込み作業	0	休日勤務	11
夏季休暇			
		厨房整備日	1

10月 31						
日	月	火	水	木	金	土
				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

休養日	0	平日勤務	20
仕込み作業	0	休日勤務	10
自衛隊記念日			
		厨房整備日	1

12月 31						
日	月	火	水	木	金	土
		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		

休養日	2	平日勤務	20
仕込み作業	0	休日勤務	8
※床清掃			
		厨房整備日	1
冬季休暇			

2月 28						
日	月	火	水	木	金	土
	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						

休養日	0	平日勤務	17
仕込み作業	0	休日勤務	10
厨房整備日			
			1

平日勤務	226
休日勤務	116
休養日	9
厨房整備日	12
仕込み作業	2

365

5月 31						
日	月	火	水	木	金	土
					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						

休養日	0	平日勤務	17
仕込み作業	0	休日勤務	13
連休			
		厨房整備日	1

7月 31						
日	月	火	水	木	金	土
			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	

休養日	0	平日勤務	21
仕込み作業	0	休日勤務	9
厨房整備日			
			1

9月 30						
日	月	火	水	木	金	土
		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			

休養日	0	平日勤務	18
仕込み作業	0	休日勤務	11
※床清掃(ワックス削り)			
		厨房整備日	1

11月 30						
日	月	火	水	木	金	土
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					

休養日	0	平日勤務	18
仕込み作業	0	休日勤務	11
厨房整備日			
			1

1月 31						
日	月	火	水	木	金	土
					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						

休養日	3	平日勤務	17
仕込み作業	1	休日勤務	9
冬季休暇			
		厨房整備日	1

3月 31						
日	月	火	水	木	金	土
	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			

休養日	0	平日勤務	21
仕込み作業	0	休日勤務	9
厨房整備日			
			1

凡例:

	平日勤務
	休日勤務
	休養日
	厨房整備日
	仕込み作業

※ 行事等の日程が未確定のため、作業日程には変更の可能性あり。