

給食業務部外委託仕様書

仕 様 書 番 号	1 号
仕 様 書 作 成 年 月 日	令和 7 年 1 0 月 2 3 日
調 達 要 求 番 号	6 N Q 0 1 A 9 0 0 0 1
作 成 部 隊	福島駐屯地業務隊 補給科
件 名	給食業務部外委託

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の福島駐屯地（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 3 3 年法律第 1 4 7 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裁断、調理、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、訓練及び防疫対処等により食数の増減、食事時間並びに献立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。

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	500食	300食
	時間外喫食	0540～0545	
	食事時間	0610～0650	0610～0650
	曹士食堂	2コ配食レーン	閉鎖（実施の場合1～2コ配食レーン）
	幹部食堂	1コ配食レーン	閉鎖（実施の場合1コ配食レーン）
昼食	食 数	650食	250食
	時間外喫食	1130～1135	
	食事時間	1200～1300	1200～1240 ※会食時は1200～1300
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン（状況により2コ配食レーン）
	幹部食堂	1コ配食レーン	閉鎖（状況により1コ配食レーン）
夕食	食 数	500食	250食
	時間外喫食	1645～1650	
	食事時間	1715～1815	1700～1740
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン（状況により2コ配食レーン）
	幹部食堂	1コ配食レーン	閉鎖（状況により1コ配食レーン）

（注）：休日等における朝食は、部隊配食を基準とする。ただし、予備自衛官招集訓練実施間の朝食は、必要により給食業務を実施する場合がある。また、災害派遣、訓練及び防疫対処のため、食数の増減及び食事時間並びに献立の変更等をする場合がある。詳細は別紙第1「令和8年度における食数予定及び作業に必要な従事者の参考値」参照

※ 会食時とは、自衛官候補生入隊式会食、修了式会食、駐屯地創立記念会食及び駐屯地20歳を祝う会食をいう。

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、予定喫食数、配食レーン数等に応じ、別紙第1及び別紙第2「福島駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）」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。この際、別紙3を標準の作業工程及び標準の作業工数とする。

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官側に報告し、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300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) 調理作業に従事する者は、少なくとも5名につき1名は調理師とする。また、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、心身ともに作業に支障がなく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日付け衛食第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) 福島県で定める食品衛生に関する条例

- b) 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、不適格と維持した者は、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

作業従事者の福島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、常に清潔な帽子、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（識別した帽子等）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、携行食数及び特異事項等）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及び現品交付携行食（持ち込み）を含む。）のボイルなどを実施する。この際、調理については努めて手作りを追求する。
- 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、献立表に必ず食材の裁断が無駄なく・正しく実施でき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す細部要領に基づき、食品及び食器の配置、盛り付け（飯缶への詰め替えを含む）、レトルト品（市販品又は官給品の携行食（持ち込み）を含む。）の箱詰め及び配布、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（衛生検体の採食、各料理50g以上を含む。）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、配食室用保冷庫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。

検 食 時 間 (基 準)				
食区分	開始時間	終了時間	検 食 者	
			平 日	休 日 (土・日・祝日)
朝 食	0 5 2 0	0 5 4 0	食品衛生管理官	※食品衛生管理官補助者
	0 5 3 5 (基準)	0 5 5 5 (基準)	駐屯地当直司令	※駐屯地当直司令等
昼 食	1 1 0 0	1 1 2 0	食品衛生管理官 (不在の場合は代行者)	食品衛生管理官補助者
	1 1 1 5 (基準)	1 1 4 0 (基準)	駐屯地業務隊長 (不在の場合は代行者)	駐屯地当直司令等
夕 食	1 6 0 0	1 6 2 0	食品衛生管理官 (不在の場合は代行者)	食品衛生管理官補助者
	1 6 3 0 (基準)	1 6 5 0 (基準)	駐屯地業務隊長 (不在の場合は代行者)	駐屯地当直司令等

※休日の朝食が温食の場合

- 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、搬入及び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

調理及び給食器材、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。）の清掃及び調理作業などによって発生した残菜、残飯、廃油、塵埃及び資源物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、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）教育実習生の受け入れ及び官側が示す各種施策の内容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。
- g) 害虫駆除
 - 1) 害虫駆除にあたっては、官の備品（殺虫機）を用いて駆除する。
 - 2) 機械の薬剤については受託者が受注する。（薬剤については純正品を正規の数量とする。）
 - 3) 機械については年度4回（6月、9月、12月、3月）の保守点検を行う。
 - 4) 機械の薬剤については受託者が使用元（メーカー）に依頼する。
- h) 除菌及び殺菌消毒
 - 1) 除菌・殺菌消毒にあたっては、官の備品（微酸性電解水生成装置）を用いて消毒する。
 - 2) 機械の薬剤については受託者が受注する。（薬剤については純正品を正規の数量とする。）
 - 3) 機械の薬剤については受託者が使用元（メーカー）に依頼する。

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	当該月分を前月 10日まで	4月分は左記に関わらず引き継ぎ期 間に通知
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 08:30	
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 2週間前まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始 2週間前まで	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25日まで（ただし、受 託年度4月分 は業務開始の 2週間前まで）	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月までの間はノロウイルス 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	当該月分を前 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5日まで	
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。
保健所等による営業許 可証の写し	年1回	業務開始 2週間前まで	

※ 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。

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福島駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

b) 設備

別紙第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

a) 消耗品等

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、害虫駆除薬剤、除菌及び殺菌消毒剤等は、別紙第5を基準とし、本委託業務に必要なすべての経費は受託者負担とする。

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)」

b) 電気器具

作業従事者が使用する電気器具の使用料については、受託者が負担する。

(電気使用量計測器の取り付けについては、必要数を受託者が準備し行うものとする。)

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内3月31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(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。

5.9 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8年度における食数及び作業従事者数の参考値（一例）

令和6年度分

月	区分		食 数				現場責任者 (人・時)	作業員			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		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	
4月	平日	朝	417	142	323	21,958	70	345	6.5	2,246	64
		昼	514	109	405		80				
		夕	432	108	318		80				
		1日	1,316	359	1,046	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	347	114	190	4,006	3	53	6.9	365	76
		昼	441	82	143		40				
		夕	157	81	112		40				
		1日	945	278	445	-	-	-	-	-	-
5月	平日	朝	364	139	304	22,235	70	307	6.9	2,124	72
		昼	810	107	456		80				
		夕	408	83	299		80				
		1日	1,564	330	1,059	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	197	105	152	3,702	3	56	7.0	392	66
		昼	180	74	116		40				
		夕	138	74	102		40				
		1日	487	266	370	-	-	-	-	-	-
6月	平日	朝	371	229	306	20,798	70	324	6.5	2,106	64
		昼	539	307	412		80				
		夕	422	210	323		80				
		1日	1,285	791	1,040	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	304	148	209	4,995	3	58	6.9	400	86
		昼	325	106	158		40				
		夕	215	106	132		40				
		1日	780	374	500	-	-	-	-	-	-
7月	平日	朝	429	240	343	24,841	70	376	6.2	2,331	66
		昼	461	294	437		80				
		夕	461	197	348		80				
		1日	1,401	731	1,129	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	250	193	213	4,440	3	48	7.0	336	93
		昼	221	112	143		40				
		夕	230	111	142		40				
		1日	701	427	499	-	-	-	-	-	-
8月	平日	朝	402	112	285	19,853	70	297	6.3	1,877	67
		昼	660	70	385		80				
		夕	468	72	275		80				
		1日	1,501	261	945	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	218	117	163	3,844	3	48	6.2	295	80
		昼	192	74	117		40				
		夕	191	76	104		40				
		1日	573	271	384	-	-	-	-	-	-
9月	平日	朝	403	266	347	22,689	70	313	6.4	1,994	72
		昼	672	382	486		80				
		夕	489	225	361		80				
		1日	1,547	873	1,194	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	478	165	240	7,127	3	59	6.7	398	121
		昼	757	100	238		40				
		夕	407	101	170		40				
		1日	1,565	367	648	-	-	-	-	-	-

令和8年度における食数及び作業従事者数の参考値（一例）

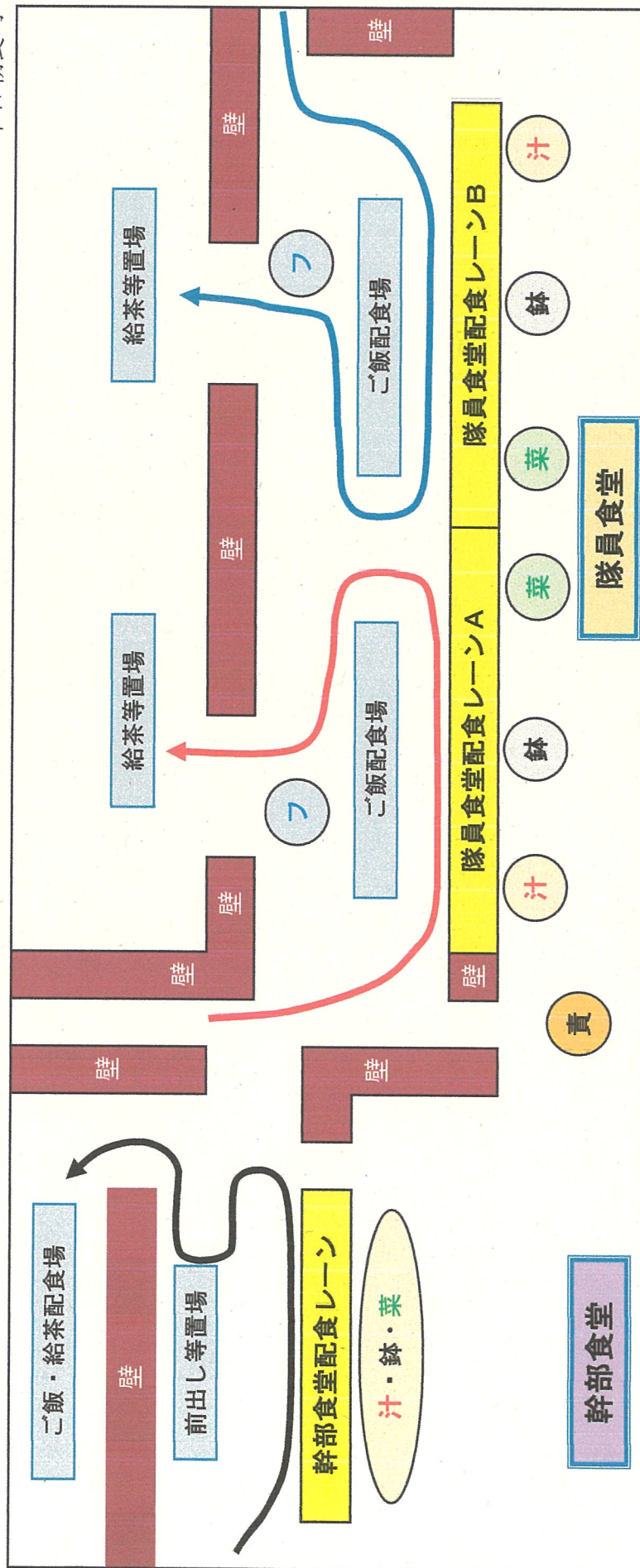
令和6年度分

月	区分		食 数				現場責任者 (人・時)	作業員			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		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	
10月	平日	朝	399	194	294	21,785	70	372	6.2	2,303	59
		昼	582	253	400		80				
		夕	469	118	297		80				
		1日	1,448	570	992	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	154	113	138	3,081	3	48	7.0	336	64
		昼	113	94	103		40				
		夕	111	94	101		40				
		1日	372	305	342	-	-	-	-	-	-
11月	平日	朝	369	185	289	20,954	70	314	6.4	2,010	67
		昼	693	257	450		80				
		夕	572	123	309		80				
		1日	1,594	575	1,048	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	239	110	148	4,016	3	54	7.0	377	74
		昼	304	90	139		40				
		夕	206	93	114		40				
		1日	725	294	402	-	-	-	-	-	-
12月	平日	朝	651	72	282	20,617	70	244	6.6	1,620	84
		昼	795	46	379		80				
		夕	695	47	276		80				
		1日	2,141	165	937	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	166	69	106	2,452	3	53	6.9	366	46
		昼	169	50	91		40				
		夕	156	48	76		40				
		1日	464	167	272	-	-	-	-	-	-
1月	平日	朝	382	78	294	22,052	70	292	6.9	2,003	76
		昼	600	52	444		80				
		夕	432	50	289		80				
		1日	1,369	184	1,050	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	149	67	87	2,087	3	61	7.0	427	34
		昼	107	48	64		40				
		夕	98	45	58		40				
		1日	313	160	209	-	-	-	-	-	-
2月	平日	朝	481	261	315	21,237	70	296	6.7	1,977	72
		昼	636	379	488		80				
		夕	531	123	315		80				
		1日	1,511	874	1,180	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	204	80	147	4,231	3	48	6.9	331	88
		昼	362	53	167		40				
		夕	208	53	109		40				
		1日	773	186	423	-	-	-	-	-	-
3月	平日	朝	346	178	299	21,132	70	340	6.8	2,302	62
		昼	559	212	448		80				
		夕	450	105	309		80				
		1日	1,355	495	1,056	-	-	-	-	-	-
	休日	朝	102	83	90	2,266	3	58	7.0	406	39
		昼	64	55	57		40				
		夕	64	54	59		40				
		1日	225	195	206	-	-	-	-	-	-

福島駐屯地食堂における配食人員の配置 (基準)

別紙第2

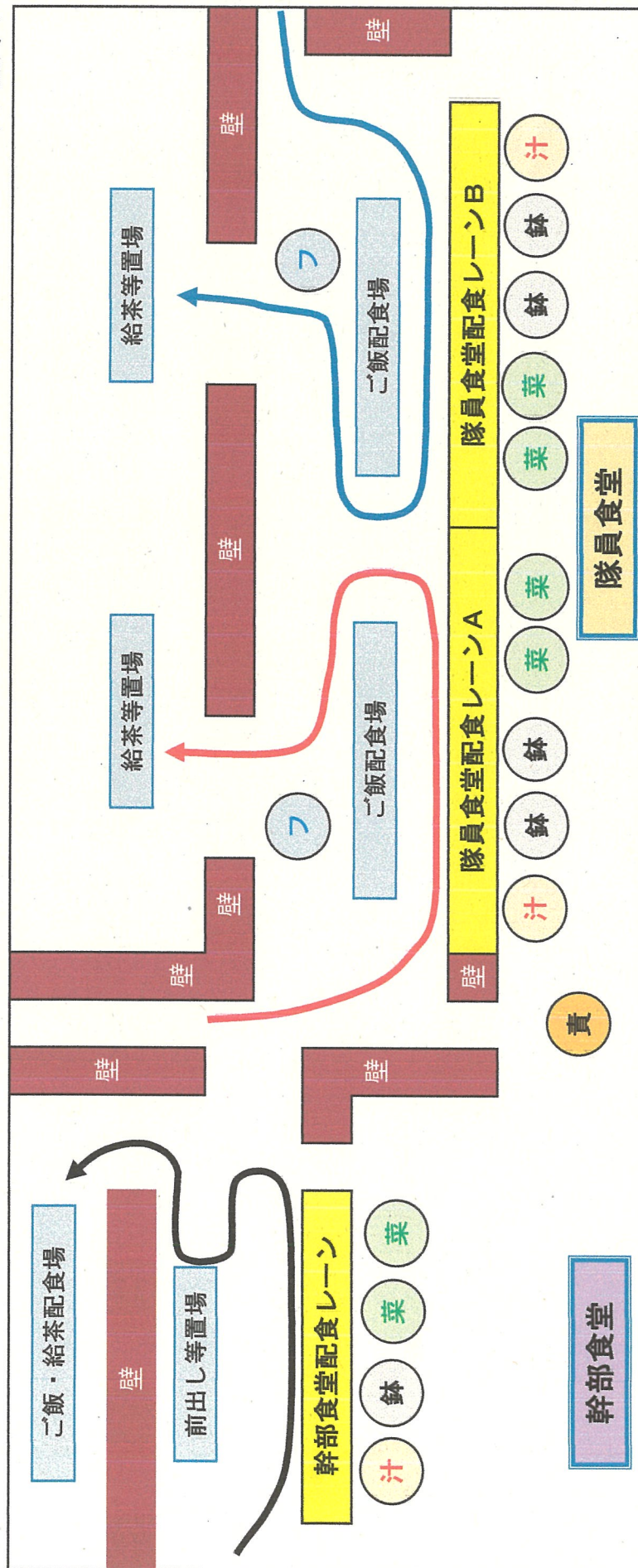
平日朝食時



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・隊員食堂食器等補充兼務)		1	10
	汁 おぼん、箸、ドリンク、飲料水、飯、デザート等の補充	1	2	
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿 (主菜) 担当	1 (幹食1)	3	
	鉢 小鉢等 (副菜) 担当	1	2	
	汁 汁担当	1	2	

福島駐屯地食堂における配食人員の配置 (基準)

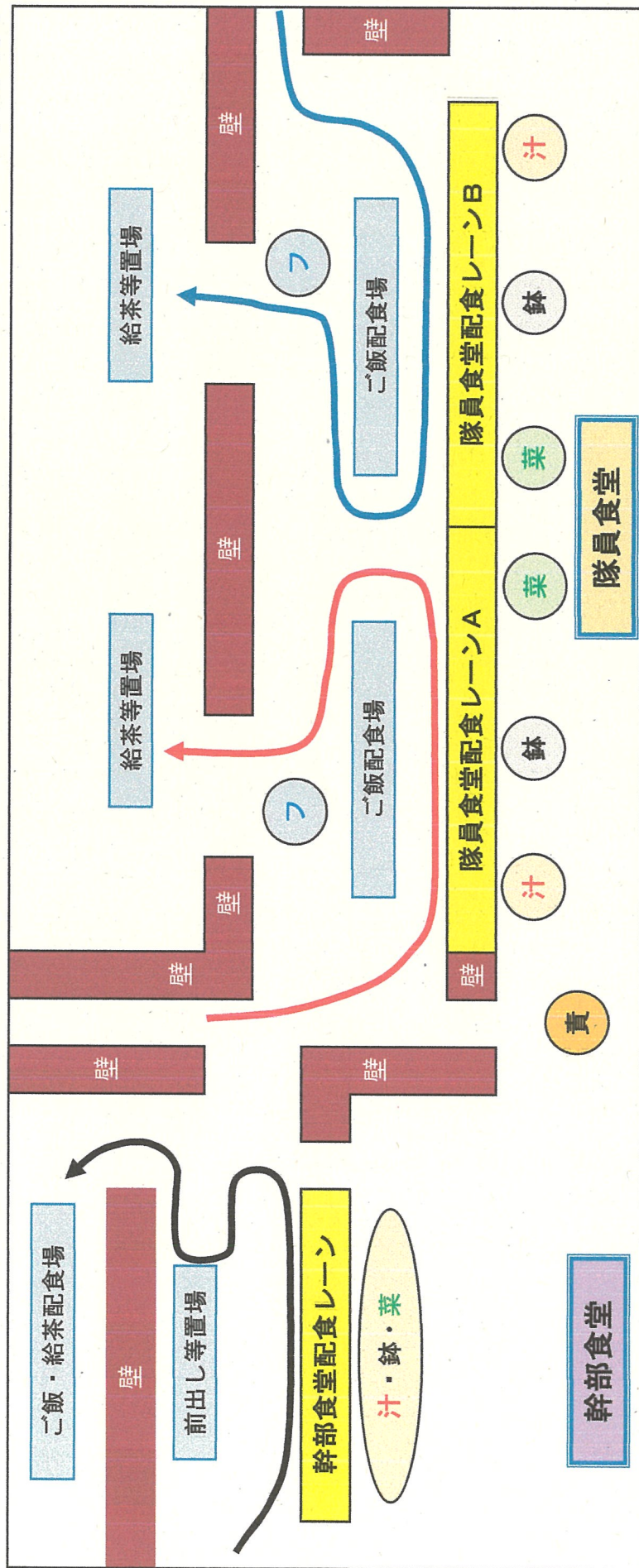
平日昼食時



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	責任 現場責任者 (幹部食堂・隊員食堂食器等補充兼務)	1	1	17
	フ おぼん、箸、ドリンク、飲料水、飯、デザート等の補充		2	
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿 (主菜) 担当	2	6	
	鉢 小鉢等 (副菜) 担当	2 (幹食は1)	5	
	汁 汁担当	1	3	

福島駐屯地食堂における配食人員の配置 (基準)

平日夕食時



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・隊員食堂食器等補充兼務)	1	1	10
	フ おぼん、箸、ドリンク、飲料水、飯、デザート等の補充		2	
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿 (主菜) 担当	1 (幹食1)	3	
	鉢 小鉢等 (副菜) 担当	1	2	
	汁 汁担当	1	2	

表4-1 標準作業工程表及び標準作業工数（平日）

平日 A直	04000500060007000800090001000110012001300140015001600170018001900															
	073008300930103011301230133014301530163017301830															
	調理、炊飯、下処理 配食準備 朝食 配食及び 食堂ホールサー ビス 官制とのミー ティング及び作 業担当者への報 知 休憩 清掃 星食 配食及び食堂ホール サービス 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 夕食 配食 清掃 作業工数：3.5人時 作業工数：4.0人時 作業工数：1.2人時 作業工数：1.2人時 作業工程時間 1 1 時間 3 0 分															
平日 B直	04000500060007000800090001000110012001300140015001600170018001900															
	08300930103011301230133014301530163017301830															
	官制とのミー ティング及び作 業担当者への報 知 下処理 休憩 星食 配食 清掃 下処理 休憩 夕食 配食 清掃 作業工数：2.0人時 作業工数：1.5人時 作業工数：1.2人時 作業工程時間 7 時間 3 0 分															
平日 C直	04000500060007000800090001000110012001300140015001600170018001900															
	0930103011301230133014301530163017301830															
	食材運搬補助 作業工数：5人時 作業工程時間 5 時間 0 0 分															

設 備 (基 準)

区 分		数 量 等	能 力 等
厨房器材 及び器具	連続式ガス炊飯装置 2号	1台	70kg以上/h
	水圧洗米機	1台	20kg以上/回
	適温・選択配食器材	3台	
	蒸気式煮炊き釜	6台	220L/台
	連続式揚物機	1台	500個/h
	連続式焼物機	1台	500個/h
	野菜切裁用調理機	3台	200～600kg/h
	肉ひき機	1台	
	球根皮むき機	1台	25kg/回
	ミートスライサー	1台	
	コンベクションオーブン	2台	388L/台
	蒸し器 1号	2台	2,000個/h
	解凍庫 1号	1台	
	配食室用温蔵庫	1台	
	配食室用保冷库	1台	
	配食缶	16個	
	シンク・調理台	26台	
	製氷機	2台	
	まな板	16枚	
	包丁	30本	
	スコップ	3個	
	厨芥処理機	1台	
	ブラストチラー	1台	チル36kg フリーズ24kg
厨房等 施設	厨房	601.16m ²	
	配食室	145.99m ²	
	予冷库・冷蔵庫・冷凍庫	42.63m ²	
	厨芥処理室(残飯庫)	27.64m ²	
	運搬食庫	15.91m ²	
	野菜庫	43.93m ²	
	控室・更衣室	52.84m ²	

(給食業務) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト (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	白衣上衣	4/人	着	長袖、半袖	
	2	白衣下衣	2/人	着		
	3	帽子 (白)	2/人	着		
	4	ビニール前掛け	2/人	着	胸付	
	5	白長靴	2/人	足		
	6	シューズ	2/人	足		食堂ホール用
	7	エプロン	2/人	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	360	箱	100枚入 (S/M/L)	30箱/月
	9	エンボス手袋	200	箱	100枚入 (S/M/L)	16箱/月
	10	ラテックス手袋 (色付)	180	箱	100枚入 (S/M/L)	15箱/月
	11	綿手袋 (軍手)	12	個	12組入り	1個/月
	12	アルコール消毒液	20	個	20ℓ	0.8ℓ/日
	13	使い捨てマスク	365	箱	100枚入	1箱/日
	14	オープンミット	4	枚	17インチ	
	15	ポリ袋 NO15	73	箱	100枚入り	20枚/日
	16	ポリ袋 NO12	73	箱	100枚入り	20枚/日
	17	ポリ袋	250	袋	70L用、10枚入	7枚/日
	18	ポリ袋	250	袋	90L用、10枚入	7枚/日
	19	クッキングペーパー	12	箱	6ロール入	1箱/月
	20	耐熱料理ペーパー (クッキングシート)	280	本	300mm×20m	0.7本/日
	21	ラップ30Cm	300	本	30cm用、50m巻	0.8本/日
	22	ラップ45Cm	300	本	45cm用、50m巻	0.8本/日
	23	アルミホイル	24	本	30cm×50m	0.1本/日
	24	微酸性電解水生成装置薬剤	120	本	1kg入	0.3本/日
	25	次亜塩素酸ナトリウム	13	箱	20kg用	0.7kg/日
	26	油温度計	2	個		予備を含む
	27	塩分濃度計 (数値表示)	2	個		予備を含む
	28	爪ブラシ	2	個		個人専用として準備
	29	殺虫機薬剤	560	枚	7台分	140枚/期
	30	献立材料表コピー用紙	26	袋	A3サイズ 500枚入	36枚/日
保健衛生用消耗品	31	タオル	60	枚	白、青、黄、緑、桃色	用途別に使用
	32	スポンジ	60	個		
	33	コンドルマジックスポンジ	138	個	2個入り	0.76/日
	34	ステンレスたわし	30	個	10個入	
	35	亀たわし	24	個	110mm×80mm	
	36	亀たわし (大)	24	個		
	37	クレンザー	275	本	キッチン用400g	300g/日
	38	クリームクレンザー	24	本	400g入	
	39	キッチン洗剤無リン (BBコンク)	156	缶	18L入	7.7ℓ/日
	40	マジックリン	22	本	5L入	0.3ℓ/年
	41	グリドル洗浄剤	45	本	グリース用3.78ℓ	0.47ℓ/日
	42	庫内専用固形洗剤 (緑)	2	箱	150袋入り/箱	
	43	庫内専用ケア剤 (青)	2	箱	150袋入り/箱	
	44	洗濯用洗剤	68	箱	5Kg入	28kg/月
	45	除菌漂白剤	4	本	1.5Kg入	0.5kg/月
	46	シャインテープ (玉巻) 白	24	個		2個/月
厨房清掃用	47	デッキブラシ	15	本		
	48	水切り	5	本		
	49	モップ	5	本		
	50	清掃用バケツ	4	個	110mm×80mm	
管理用品	51	アルコール消毒液	6	缶	18ℓ入	
	52	手洗い石鹼液 (シャボネット)	6	缶	18ℓ入	
	53	ペーパータオル	1000	袋	200枚入	550枚/日
	54	トイレットペーパー	50	袋	12ロール入り	2個/日