

仕 様 書

調達要求番号：6NLG1AH0001

陸上自衛隊仕様書		
物品番号	仕 様 書 番 号	
給食業務部外委託	1	
	作 成	令和7年12月17日
	変 更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	岩手駐屯地業務隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の岩手駐屯地（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（詰め替えを含む）、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（新隊員教育・大規模訓練・新編部隊各種行事等）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ー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	6 0 0 食	2 5 0 食（部隊配食数）
	食事時間	0 6 : 0 5 ~ 0 6 : 5 5	0 6 : 3 0 ~ 0 7 : 1 0
	曹士食堂	2 コ配食レーン	2 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン
昼 食	食 数	7 0 0 食	3 0 0 食
	食事時間	1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0	1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 4 0
	曹士食堂	2 コ配食レーン	2 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン
夕 食	食 数	6 0 0 食	2 5 0 食
	食事時間	1 7 : 2 0 ~ 1 8 : 1 0	1 7 : 0 0 ~ 1 7 : 4 0
	曹士食堂	2 コ配食レーン	2 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン

詳細は、別紙第 1 「過去の食数実績及び作業に必要な従事者数の参考値」参照

表 1ー2 検食時間及び時間外喫食時間

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝 食	検食時間	0 5 : 5 0	0 6 : 3 0
	時間外喫食時間		
昼 食	検食時間	1 1 : 2 0	1 1 : 3 0
	時間外喫食時間	1 1 : 3 0	
夕 食	検食時間	1 6 : 2 0	1 6 : 3 0
	時間外喫食時間	1 6 : 3 0	

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 「過去の食数実績及び作業に必要な従事者数の参考値」及び別紙第 2 「岩手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。
現場責任者は、次の要件を満たすものとする。

- 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、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) 岩手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

作業従事者の岩手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又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、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。）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。
- 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) 作業従事者は、官側の立会いの下に納品された食材・調味料等を受領・搬入・運搬するものとする。
- b) 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・運搬の補助をするものとする。

3.4.2 給食器材・用具などの洗浄、整備及び格納

調理及び配食器材、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、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確立されていたか ・ 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、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、又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
確定人員	週2回	給食日の2日前 基準	月曜日に水・木・金を通知 木曜日に土・日・月・火を通知
給食予定人員及び献立 表・献立材料表	月1回	月末に翌月分	
調理及び 配食細部要領	平日毎日	0830の調理ミ ーティングで実施	
各種検査等及び実習生 の受入れ		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7日前 まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始7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1日まで (ただし、受託 年度4月分は業 務開始の3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月まで間、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3 日前まで	1 受託年度4月分は業務開始の7日 前まで 2 従事者の変更の都度、提出する。
役務完了届	月1回	当月分を翌月7 日まで	
保健所等による営業許可 証の写し	年1回	業務開始3日前 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岩手駐屯地食堂、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、本委託業務に必要な全ての経費は受託者負担とする。

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出なければならない。

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。

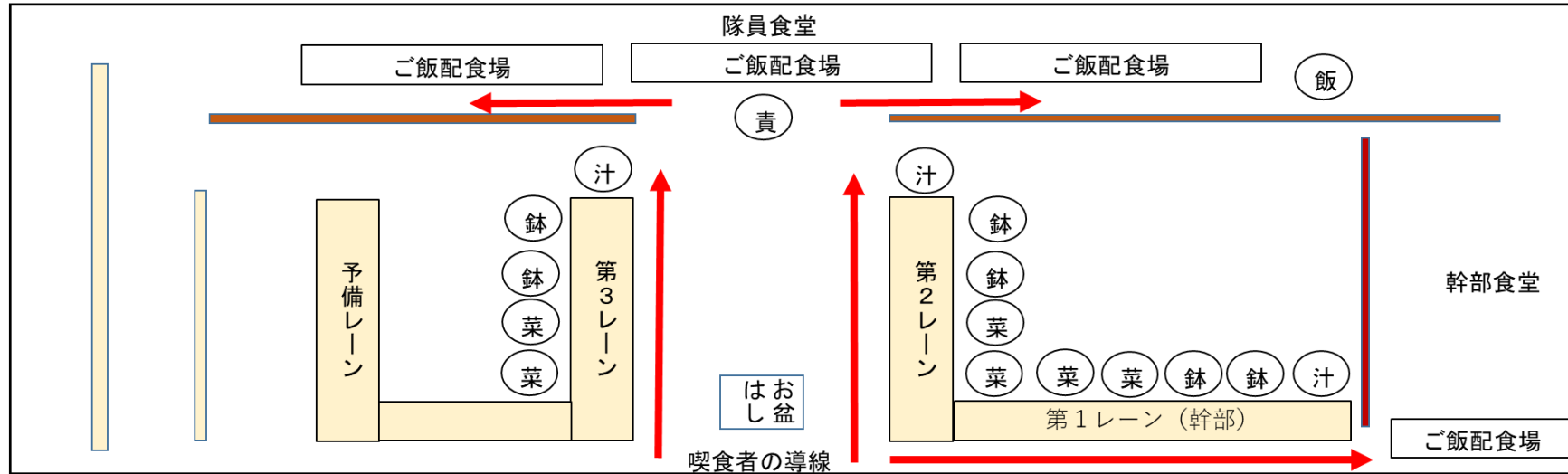
過去の食数実績及び作業に必要な従事者数の参考値
(令和 7 年 4 月～ 9 月分)

月	区分		食数				現場責任者 (人)	作業員			作業員一人 当たり食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合 計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たり の作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B $\times C$	
R 7 4 月	平日	朝	529	70	288	6,047	21	169	84	14,196	36
		昼	624	72	444	9,325	21	323	84	27,132	29
		夕	419	65	291	6,119	21	201	84	16,884	30
		計	1,572	207	1,023	21,491	63	693	252	58,212	31
	休日	朝	270	99	161	1,453	0	0	0	0	0
		昼	198	71	103	925	9	60	36	2,160	15
		夕	498	69	94	850	9	56	36	2,016	15
		計	966	239	359	3,228	18	116	72	4,176	28
R 7 5 月	平日	朝	309	59	247	4,934	21	160	84	13,440	31
		昼	609	69	400	7,992	21	284	84	23,856	28
		夕	381	66	258	5,161	21	177	84	14,868	29
		計	1,299	194	904	18,087	63	621	252	52,164	29
	休日	朝	245	87	145	1,593	0	0	0	0	0
		昼	140	67	90	987	10	67	40	2,680	15
		夕	158	64	96	1,055	10	66	40	2,640	16
		計	543	218	330	3,635	20	133	80	5,320	27
R 7 6 月	平日	朝	508	217	341	7,152	20	144	80	11,520	50
		昼	555	216	473	9,935	20	285	80	22,800	35
		夕	474	127	316	6,644	20	178	80	14,240	37
		計	1,537	560	1,130	23,731	60	607	240	48,560	39
	休日	朝	297	119	236	2,125	0	0	0	0	0
		昼	473	73	180	1,618	9	53	36	1,908	31
		夕	255	74	134	1,208	9	50	36	1,800	24
		計	1,025	266	550	4,951	18	103	72	3,708	48
R 7 7 月	平日	朝	592	258	369	8,112	22	194	88	17,072	42
		昼	661	367	521	11,451	22	325	88	28,600	35
		夕	460	0	360	7,919	22	193	88	16,984	41
		計	1,713	625	1,249	27,482	66	712	264	62,656	39
	休日	朝	332	171	233	2,094	0	0	0	0	0
		昼	114	75	85	768	9	56	36	2,016	14
		夕	111	74	91	815	9	55	36	1,980	15
		計	557	320	409	3,677	18	111	72	3,996	33
R 7 8 月	平日	朝	564	77	301	6,026	21	130	84	10,920	46
		昼	648	73	430	8,594	21	245	84	20,580	35
		夕	468	69	282	5,632	21	150	84	12,600	38
		計	1,680	219	1,013	20,252	63	525	252	44,100	39
	休日	朝	305	86	197	2,164	0	0	0	0	0
		昼	329	64	143	1,569	10	66	40	2,640	24
		夕	374	64	122	1,338	10	67	40	2,680	20
		計	1,008	214	461	5,071	20	133	80	5,320	38
R 7 9 月	平日	朝	526	131	308	6,167	19	159	76	12,084	39
		昼	653	120	471	9,428	19	268	76	20,368	35
		夕	626	85	331	6,620	19	165	76	12,540	40
		計	1,805	336	1,111	22,215	57	592	228	44,992	38
	休日	朝	223	125	160	1,764	0	0	0	0	0
		昼	181	80	102	1,126	11	55	44	2,420	20
		夕	117	78	83	915	11	56	44	2,464	16
		計	521	283	346	3,805	22	111	88	4,884	34

過去の食数実績及び作業に必要な従事者数の参考値
(令和 7 年 1 0 月・1 1 月及び令和 6 年 1 2 月～令和 7 年 3 月分)

月	区分		食数				現場責任者 (人)	作業員			作業員一人 当たり食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合 計 (食) A		作業人員 (人) B	一人当たり の作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B × C	
R 7 1 0 月	平日	朝	456	266	324	7,119	22	179	88	15,752	40
		昼	661	411	517	11,370	22	327	88	28,776	35
		夕	502	135	342	7,526	22	216	88	19,008	35
		計	1,619	812	1,183	26,015	66	722	264	63,536	36
	休日	朝	188	103	135	1,216	0	0	0	0	0
		昼	225	81	131	1,179	0	54	0	0	22
		夕	188	84	117	1,055	9	54	36	1,944	20
		計	601	268	383	3,450	9	108	36	1,944	32
R 7 1 1 月	平日	朝	407	216	315	5,674	20	139	80	11,120	41
		昼	565	314	438	7,884	20	285	80	22,800	28
		夕	455	98	306	5,507	20	174	80	13,920	32
		計	1,427	628	1,059	19,065	60	598	240	47,840	32
	休日	朝	219	98	140	1,682	0	0	0	0	0
		昼	196	83	119	1,428	10	57	40	2,280	25
		夕	194	82	103	1,238	10	55	40	2,200	23
		計	609	263	362	4,348	20	112	80	4,480	39
R 6 1 2 月	平日	朝	381	76	247	5,439	21	134	84	11,256	41
		昼	632	80	373	8,210	21	257	84	21,588	32
		夕	468	73	249	5,470	21	162	84	13,608	34
		計	1,481	229	869	19,119	63	553	252	46,452	35
	休日	朝	241	102	161	1,447	0	0	0	0	0
		昼	199	74	114	1,026	10	55	40	2,200	19
		夕	124	87	94	842	10	54	40	2,160	16
		計	564	263	368	3,315	20	109	80	4,360	30
R 7 1月	平日	朝	536	90	296	6,212	19	113	76	8,588	55
		昼	705	88	426	8,936	20	256	80	20,480	35
		夕	529	85	307	6,447	20	164	80	13,120	39
		計	1,770	263	1,028	21,595	59	533	236	42,188	41
	休日	朝	195	103	159	1,585	0	0	0	0	0
		昼	127	82	100	1,002	11	53	44	2,332	19
		夕	120	76	92	921	11	55	44	2,420	17
		計	442	261	351	3,508	22	108	88	4,752	32
R 7 2月	平日	朝	570	251	349	6,285	19	104	76	7,904	60
		昼	605	337	471	8,476	19	259	76	19,684	33
		夕	560	93	346	6,219	19	152	76	11,552	41
		計	1,735	681	1,166	20,980	57	515	228	39,140	41
	休日	朝	248	113	187	1,870	0	0	0	0	0
		昼	173	85	125	1,246	10	50	40	2,000	25
		夕	189	96	139	1,387	10	51	40	2,040	27
		計	610	294	450	4,503	20	101	80	4,040	45
R 7 3月	平日	朝	518	113	281	5,616	20	115	80	9,200	49
		昼	629	130	455	9,094	20	281	80	22,480	32
		夕	649	88	339	6,789	20	169	80	13,520	40
		計	1,796	331	1,075	21,499	60	565	240	45,200	38
	休日	朝	215	105	147	1,615	0	0	0	0	0
		昼	116	76	97	1,063	11	69	44	3,036	15
		夕	119	72	98	1,077	11	66	44	2,904	16
		計	450	253	341	3,755	22	135	88	5,940	28

岩手駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）



区分	主な任務等	朝 食			昼 食			夕 食		
		各レーン 配置人員	食堂合計 人員	合 計	各レーン 配置人員	食堂合計 人員	合 計	各レーン 配置人員	食堂合計 人員	合 計
全 般	責：現場責任者（全般指示、幹部食堂係兼務）		1名	12名		1名	17名		1名	12名
	飯：飯、食器等の補充		1名			1名			1名	
配 食 等 担 当	菜：菜皿・洋皿（主菜）担当	2名	4名	12名	2名	6名	17名	2名	4名	12名
	鉢：小鉢等（副菜）担当	2名	4名		2名	6名		2名	4名	
	汁：汁担当	1名	2名		1名	3名		1名	2名	

設 備

区 分		数 量	能 力
調理器材 及び器具	連続式ガス炊飯装置 1号	1台	300kg以上/h
	水圧洗米機	1台	280kg以上/回
	適温・選択配食器材	4台	
	ガス回転釜	2台	190L/台
	連続式揚物機	1台	
	蒸気式煮炊き釜	5台	220L/台
	野菜切裁用調理機	2台	
	自動給茶器	5台	
	球根皮むき機	1台	25～30kg/回
	ミートスライサー	1台	
	コンベクションオーブン	2台	
	解凍庫 1号	1台	
	配食用温蔵庫	1台	
	配食用保冷庫	1台	
	配食缶	所要数	
	蒸し器	2台	
	冷蔵庫・冷凍庫	7台	
	厨芥処理機	1台	
	食器消毒保管庫	2台	
	ブラストチラー	1台	
	微酸性電解水生成装置	1台	
各施設 の規格	厨 房	434.4 cm ²	
	配食室	304.2 cm ²	
	下処理室	27.6 cm ²	
	厨芥処理室	18.0 cm ²	
	控え室・更衣室	56.0 cm ² ・39.0 cm 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・配食用被服類	1	白衣上衣	各2／人	着	長袖、半袖	
	2	白衣下衣	各2／人	着		
	3	帽子（白）	各2／人	着		
	4	ビニール前掛け（下処理用）	各20	着	胸付	用途別（青・ピンク・緑）
	5	ビニール前掛け（調理用）	20	着	胸付	用途別（白色）
	6	ビニール前掛け（洗浄用）	20	着	胸付	用途別（イエロー）
	7	ビニール前掛け（残飯用）	6	着	胸付	用途別（紺色）
	8	白長靴	各2／人	足		
	9	エプロン	各2／人	着		配食用
調理・配食などの作業に必要な消耗品	10	ニトリル手袋（S・M・L）	84	箱	100枚×30個入り	
	11	エンボス手袋（S・M・L）	36	箱	100枚入	
	12	エンボスロンググローブ	3	箱	30枚×20個入り	
	13	ポリ袋 No11	3	箱	100枚×10袋入り	
	14	ポリ袋 No14	4	箱	100枚×10袋入り	
	15	ポリ袋 No16	2	箱	100枚×10袋入り	
	16	透明ゴミ袋45ℓ（極厚）	50	箱	300枚入り	
	17	透明ゴミ袋90ℓ（極厚）	3	箱	200枚入り	
	18	クッキングペーパー	36	箱	100枚×2R×6セット	
	19	クッキングシート	530	本	33 c m×30m	
	20	ラップ	12	箱	30 c m×100m×30本入り	
	21	ラップ	24	箱	45 c m×50m×30本入り	
	22	アルミホイル	50	本	30 c m×50m	
	23	アルコール消毒液（ノスター）	24	箱	5ℓ×4本	スプレーボトル含む。
	24	強力油污れ洗剤（ニューケミカル）	12	箱	4kg×4本	
	25	コメットタフナータブレット	6	箱	1.5kg（25個）×4本	コンベクションガスオーブンスチーム専用洗剤
	26	コメットタフナーリンスアップ	12	箱	1kg（50個）×4本	コンベクションガスオーブンスチーム専用洗剤
	27	食器洗い洗剤（バフォーミ）	50	箱	2ℓ×6本入り	
	28	スポンジエース（スコッチライト キロL）	36	個	10個入り	
	29	スポンジエース（スコッチライト 頑固たわし厨房用）	240	個		
	30	軟水器用イオン交換樹脂再生剤（マイクリンS）	3	箱		電解水による食品洗浄等に必要な消耗品含む
	31	電解水生成装置用薬液（ニュークリンメイト）	36	箱	1 k g×3本	電解水による食品洗浄等に必要な消耗品含む
	32	業務用リードペーパー（大）	12	箱	16ロール入り	
保健衛生用消耗品	33	タオル（白・青・赤）	5	袋	12枚入り	
	34	キッチンハイター	36	箱	5 k g×3本	スプレーボトル含む。
	35	使い捨てマスク	12	箱	50枚×60箱入り	作業従事者数に基づく
	36	手洗い石鹸液	12	本	3kg入り	7～10倍希釈
	37	ペーパータオル	50	箱	200枚入×30束	
	38	アルコール消毒液	1	缶		作業従事者数に基づく
管理用品	39	洗濯用洗剤	8	箱	5kg入り	
	40	トイレットペーパー	12	箱	3 6 ロール×6 入り	作業従事者数に基づく
	41	中性トイレクリーナー	12	本	5kg	
	42	事務用品等	必要数			