

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	作	成	令和 7 年 1 2 月 1 日
	変	更	令和 年 月 日
	作成部隊等名		仙台駐屯地業務隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の仙台駐屯地（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の変更をする場合は、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。

なお、季節、喫食者数又は駐屯地服務規則（日課時限）の改正によって、配食時間の変更又は延長する場合がある。

表1－仙台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	8 2 2	4 5 0 ^{a)}
	食事時間	0 6 : 2 0 ~ 0 7 : 1 0 ※1 0 6 : 1 0 ~ 0 6 : 2 0 ※2 0 5 : 5 0 ~ 0 6 : 1 0	0 6 : 0 0 ~ 0 6 : 3 0 ※2 0 5 : 5 0 ~ 0 6 : 1 0
	幹部食堂	1 コ配食レーン	—
	隊員食堂	4 コ配食レーン	—
昼 食	食 数	9 3 7	2 6 9
	食事時間	1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0 ※1 1 1 : 3 0 ~ 1 2 : 0 0 ※2 1 1 : 1 5 ~ 1 1 : 3 0	1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 4 0 ※2 1 1 : 3 0 ~ 1 1 : 4 5
	幹部食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン
	隊員食堂	4 コ配食レーン	4 コ配食レーン
夕 食	食 数	7 1 3	2 0 9
	食事時間	1 7 : 3 0 ~ 1 8 : 3 0 ※1 1 7 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0 ※2 1 6 : 3 0 ~ 1 6 : 4 5	1 7 : 0 0 ~ 1 7 : 4 0 ※2 1 6 : 3 0 ~ 1 6 : 4 5
	幹部食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン
	隊員食堂	4 コ配食レーン	4 コ配食レーン
注記1 ※1は時間外喫食（早飯）時間、※2は検食時間を示す。 注記2 各月別予定食数は、別紙第1「各月別予定食数」による。 注^{a)} 休日の朝食については、部隊配食を基準とする。			

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「各月別予定食数」及び別紙第2「仙台駐屯地食堂における配食人員の配置（難易度高献立時の基準）」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、権限等を有する者の判断基準は、受託者の正規社員として勤続1年以上の者であり、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、献立区分ごと常時1名以上の調理師が勤務するようにシフト管理する。この際、温度管理、衛生管理等に支障のない限りにおいて、調理順序の変更等による同一者の兼任を妨げない。
- 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）

※ 本マニュアル 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、受託業者が必要に応じて実施し、受託業者の負担とする。

- 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) 食品衛生法施行条例（平成12年3月28日宮城県条例第33号）

- 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

作業従事者の仙台駐屯地における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるほか、喫煙の統制については官側の示す時間及び場所において行うものとする。

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、献立表に応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。
- e) 調理の結節時には、官側の点検を受けるものとする。

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。）、将官等への配膳及び下膳、隊員等への配食及びパン、おにぎり、弁当等の部隊への交付支援を実施する。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) 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、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

調理器材、用具などの使用後の洗浄、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。また、月に一度設定された厨房整備日に、日々の清掃作業に加え、各器材の清掃・整備、排水溝等の清掃、必要に応じ害虫駆除等の実施を行う。

3.4.4 ごみ処理作業

可燃物等は、指定のごみ袋に入れ、ごみ収集所に搬入する。缶類・ペットボトル及びビン類は、ラベルをはがし専用のかごにまとめて入れる。ダンボール類はつぶして紐で縛着する。発泡容器は5から6個単位でまとめ紐で縛着後、糧食班ごみ集積所に一時集積し、駐屯地環境センターへ搬入する。

3.4.5 ボイル済みレトルト品の詰め替え・運搬作業

ボイル済みのレトルト食品等は、搬入時の容器・梱包物に同種、同量を詰め替えして、運搬食の配食所へ搬入して容器・梱包物に貼付けされた受領部隊、受領（給食）時期ごとに荷分けして集積する。この際、ボイルの時期は給食の直前の送気時間内を基準とするが、ボイル品の量、受領時期、並行して行う調理業務等により支障がある場合は、官側と協議のうえボイル時期を前倒しにして実施する。

3.4.6 氷の充填・運搬作業

氷の受領で搬入された容器に、氷を充填、運搬食配食所等へ搬入して、容器に貼付けされた受領部隊、受領時期ごとに荷分けして集積する。この際、充填の実施時期は、受領希望時期の15時間前を目安として充填する。

4 監督及び検査

- a) 朝食、昼食、夕食の各作業の実施間又は検食後、裁断要領、調理作業（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、味付けなど）、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、検査官から表2に示す次の判定基準に基づき検査を受けるものとする。

表2－検査

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だったか。 ・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）、教育実習生の受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、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法施行規則に基づくとともに、必要な検査費用等は、PCR検査等に受託者の負担によるものとする。
- g) 受託者は、作業に従事する者全員に対して毎月1回衛生教育を実施するものとする。

5.2 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、表3のとおりとする。

表3—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	翌月分を前月末日まで	4月分は左記に関わらず引継ぎ期間に通知
献立表 献立材料表	月1回	同 上	同 上
確定人員	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。 a) 火曜日に土～月曜日分を通知 b) 前週木曜日に火・水曜日分を通知 c) 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入れ		前月末日まで	

5.3 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表4のとおりとする。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。

表4—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10日前まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始10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	毎月末まで(ただし、受託年度4月分は業務開始の10日前まで)	a) 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌症検査を含めること。(必要に応じてノロウィルスの検査を含めること。) b) 菌検索実施機関発行の結果を提出 c) 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	翌月分を前月末日まで	a) 受託年度4月分は業務開始の7日前まで b) 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10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	官側の準備する調理工程表(空欄)に毎食ごと予定の記載と実施を記録し提出する。 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10日前まで	
衛生教育実績資料(教育内容等)	月1回	実施後、翌月の7日前まで	

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仙台駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

b) 設備

別紙第3「設備(一例)」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、原材料及び配食前・中の調理済み糧食品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または同等品による補填等を行う。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、衛生用消耗品等の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31日まで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1項の規定に基づき、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、食品衛生法施行細則第5条の2、第6項に規定する「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 衛生に関する事項

- a) 受託者は、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）に示す従事者等の衛生管理点検表の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。
- b) 感染対策用汚物処理キット等を備え付け、感染拡大の防止に努めなくてはならない。

5.9 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。

5.10 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。

各月別予定食数

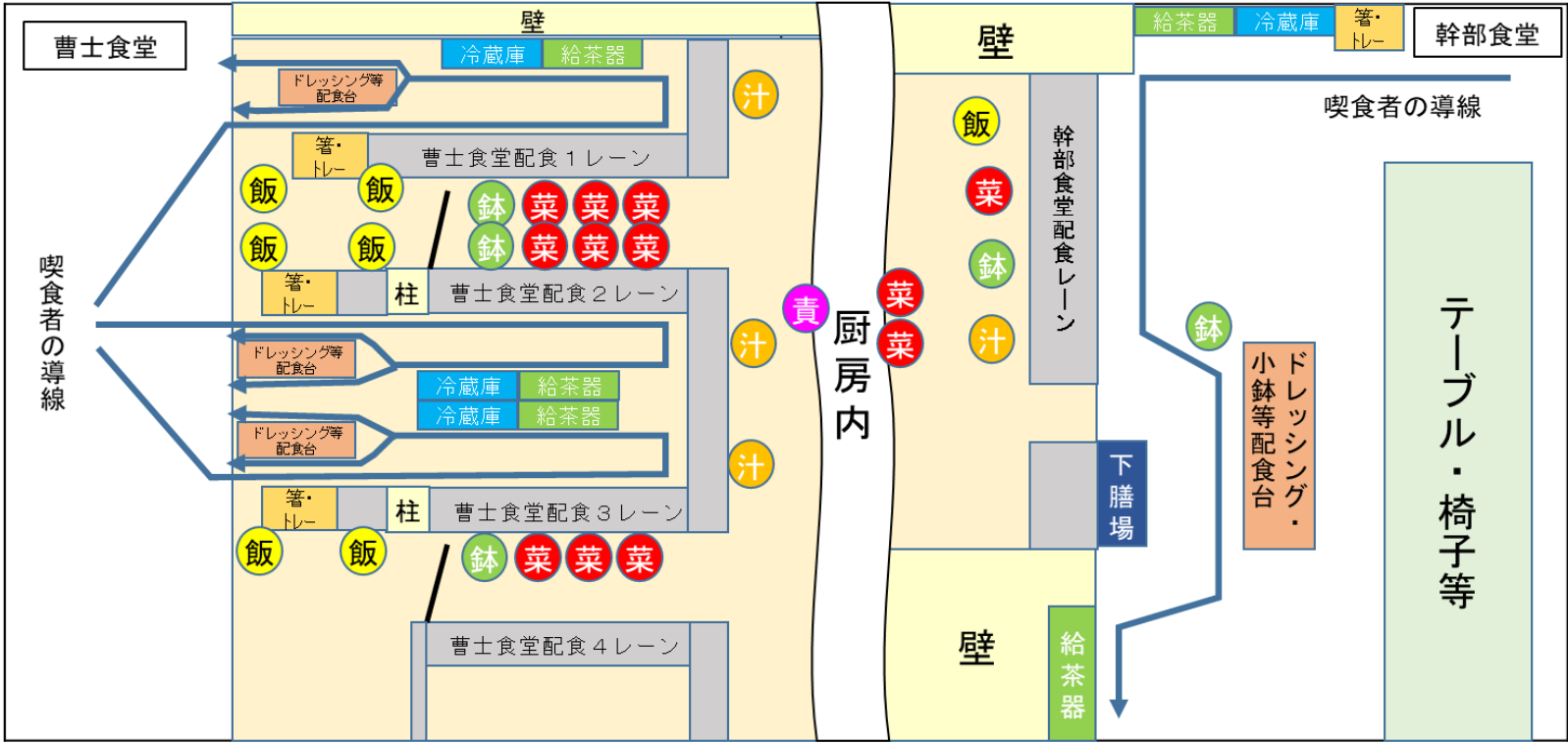
月		4 月		5 月		6 月		7 月		8 月		9 月	
区分		平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日
朝食	最大	898	649	938	652	964	679	1,350	712	1,017	616	858	525
	最小	514	94	713	70	565	301	779	564	597	73	587	306
	平均	777	511	809	344	764	455	996	620	825	299	741	448
昼食	最大	1,112	473	1,081	491	1,165	373	1,457	554	1,193	242	1,084	445
	最小	661	87	673	74	728	112	813	175	595	65	604	139
	平均	934	328	910	195	928	211	1,103	377	908	127	885	247
夕食	最大	987	390	911	354	900	231	1,245	463	942	159	860	292
	最小	508	84	381	68	356	103	455	111	374	64	267	147
	平均	737	252	713	141	671	145	878	283	677	103	631	204
1 日	平均	2,448	1,091	2,432	680	2,363	811	2,977	1,280	2,410	529	2,257	899

月		1 0 月※		1 1 月※		1 2 月※		1 月※		2 月※		3 月※	
区分		平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日	平日	休日
朝食	最大	1,002	739	956	916	909	550	1,087	696	1,210	832	842	549
	最小	610	395	735	478	509	74	659	74	726	357	413	156
	平均	850	534	878	609	805	318	922	360	919	558	577	344
昼食	最大	1,242	481	1,114	603	1,009	341	1,231	498	1,201	419	1,052	508
	最小	825	267	866	287	505	67	840	71	554	141	345	107
	平均	1,009	376	974	387	895	175	998	289	943	268	760	250
夕食	最大	927	346	969	518	894	349	1,002	516	920	365	868	397
	最小	448	218	473	182	340	66	512	70	346	123	180	109
	平均	790	265	786	276	671	182	775	235	724	223	508	194
1 日	平均	2,649	1,175	2,638	1,272	2,371	675	2,695	884	2,586	1,049	1,845	788

※は令和6年度の実績に基づく値

仙台駐屯地食堂における配食人員の配置（難易度高献立時の基準）

1 平日昼



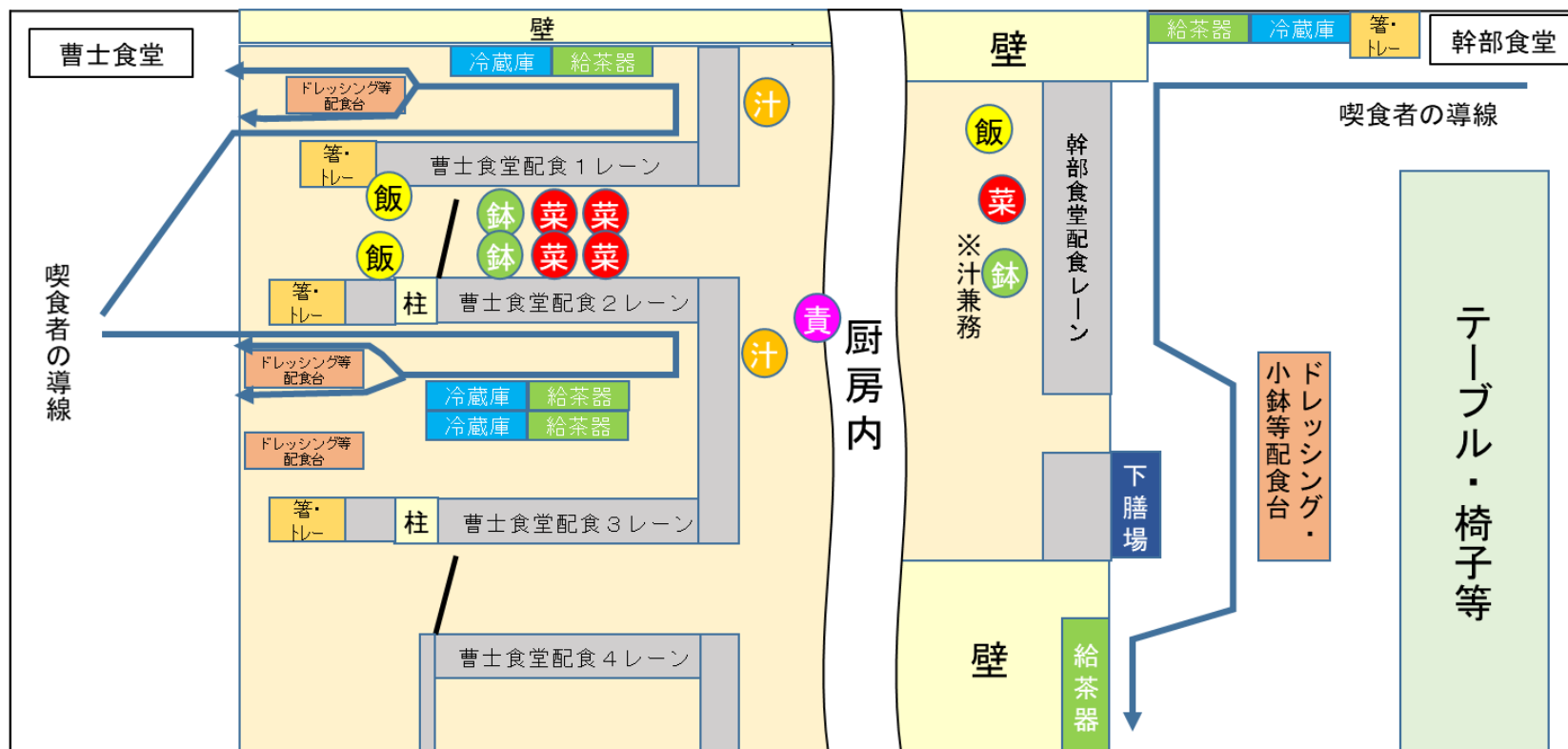
区分	主な任務等	隊員食堂レーン配置人数 (3コレーン合計)	幹部食堂 レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	 現場責任者（全般統制）	1	1	1	29
	 飯（フロア）担当	2（6）		7	
配食等担当	 菜皿・洋皿（主菜）担当	3（9）	3	12	
	 小鉢等（副菜）担当	1（3）	2	5	
	 汁担当	1（3）	1	4	

2 平日朝夕



区分	主な任務等	隊員食堂レーン配置人数 (3コレーン合計)	幹部食堂 レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者 (全般統制)	1		1	19
	飯 飯 (フロア) 担当	1 (3)	1	4	
配食 等担 当	菜 菜皿・洋皿 (主菜) 担当	2 (6)	1	7	
	鉢 小鉢等 (副菜) 担当	1 (3)	1	4	
	汁 汁担当	1 (3)		3	

3 休日昼夕



区分	主な任務等	隊員食堂レーン配置人数 (2 コレーン合計)	幹部食堂 レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者 (全般統制)	1	1	1	14
	飯 飯 (フロア) 担当	1 (2)		3	
配食 等担 当	菜 菜皿・洋皿 (主菜) 担当	3 (4)	1	5	
	鉢 小鉢等 (副菜) 担当	1 (2)	1	3	
	汁 汁担当	1 (2)	1	2	

設備（一例）

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	250Kg～280Kg以上/h
	炊飯釜洗浄機, 1号	1台	
	蒸気煮炊釜, ドライシステム用, 220L	12台	220L/台
	コンベクションオープンスチ ーム機能付, 1号, 電気式	4台	20段
	連続式焼物機, 1号	1台	1,500個/h
	連続式揚物機, 1号	3台	1,800個/h
	製氷機, 1号	3台	8.75Kg/h
	野菜切裁用調理機, 1号	1台	400Kg～3,500Kg/h
	野菜切裁用調理機, 2号	1台	100kg～1,100kg/h
	球根皮むき機, 1号	1台	23kg～30kg/回
	球根皮むき機, 2号	1台	
	サイノメ切機	1台	
	解凍庫, 2号	1台	
	微酸性電解水生成装置	1台	
	包丁まな板殺菌庫	4台	
	まな板	37枚	
	包丁	55本	
	適温・選択配食器材, 1号電気 式	5台	
	スープウォーマー	9台	
	配食室用温蔵庫, 2号	5台	
	配食室用保冷库, 2号	5台	
	自動給茶機	5台	
	冷水機	5台	
	冷蔵ショーケース	6台	
	移動台	20台	
	炊事用運搬車	5台	
	シンク	26台	厨房×16, 下処理室×10
	配食缶, 野菜かご等	所要数	

上記表に記載のない設備、備品等で、本委託業務に有利と受託者が判断したものについては、事前の申告及び協議を経たうえで、受託者負担での準備及び使用を妨げない。なお、契約終了時に持ち込み品については受託者が引き取り、持ち込み品の使用における事故等についての責任は受託者側が負うものとし、他の疑義に関しては協議による。

「(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	100	着	L L～S (長袖、半袖)	
	2	白衣下衣	100	着	L L～S	
	3	帽子 (白)	50	着	L L～S	
	4	ビニール前掛け	50	着	X L～M (胸付)	
	5	白長靴	50	足	2 3 . 5 ～ 3 0 . 0 c m	
	6	シューズ	50	足	2 3 . 5 ～ 3 0 . 0 c m	食堂ホール用
	7	エプロン	50	着	X L～M	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	1 0 枚入	
	9	エンボス手袋	324	箱	1 0 0 枚入	
	10	アルコール消毒液	20	缶	5 L	
	11	使い捨てマスク	400	箱	1 0 0 枚入	
	12	水産 5 本指手袋	100	組	4 0 c m ロング	
	13	綿手袋 (軍手)	100	箱	1 2 組入	
	14	爪ブラシ	50	個	B C M - W	個人専用品として準備
	15	オープンミット	8	枚	1 7 インチ	
	16	ポリ袋	120	箱	4 5 L 用、2 0 枚入	
	17	ポリ袋	80	箱	9 0 L 用、2 0 枚入	
	18	ポリ袋	80	箱	1 0 0 L 用、2 0 枚入	
	19	クッキングペーパー	10	箱	6 ロール入	
	20	耐熱料理ペーパー	360	本	3 0 0 m m × 2 0 m	その他調理に必要なオープンシート等を含む。
	21	ラップ	120	本	3 0 c m 用、1 0 0 m 巻	
	22	ラップ	360	本	4 5 c m 用、1 0 0 m 巻	
	23	リケンビッグラップ	12	本	3 0 c m × 2 5 0 m	
	24	アルミホイル	12	本	3 0 c m × 3 0 m	
	25	アルミホイル	12	本	3 0 c m × 5 0 m	
	26	次亜塩素酸ナトリウム (食品等洗浄用)	3	缶	2 0 L 用	電解水による食品洗浄等に必要な消耗品含む
保健衛生用消耗品	27	タオル	50	枚	3 0 c m × 7 0 c m	
	28	スポンジ	50	個	L (9 0 × 1 5 0 m m)	
	29	ステンレスたわし	30	個	1 0 個入	
	30	亀たわし	30	個	1 1 0 m m × 8 0 m m	
	31	クリームクレンザー	12	本	4 0 0 g 入	
	32	キッチン洗剤無リン	54	缶	1 8 L 入	
	33	マジックリン	48	本	5 L 入	
	34	洗濯用洗剤	10	箱	5 K g 入	
	35	床洗剤	48	缶	2 0 K g 入	
	36	感染対策用汚物処理キット	3	個	1 人分セット用	全身被覆できるもの
厨房清掃用	37	デッキブラシ	10	本	アルミ・プラスチック製	
	38	モップ	10	本	アルミ・プラスチック製	
	39	水切り	2	個	1 0 個入	
	40	清掃用バケツ	5	個	φ 3 0 c m × H 3 0 c m	
	41	ポリ袋	5	箱	1 0 0 L 用、2 0 枚入	
管理用品	42	アルコール消毒液	10	缶	5 L 入り	
	43	手洗い石鹸液	10	缶	5 L 入り	
	44	ペーパータオル	12	箱	3 5 パック入 (1 パック 2 0 0 枚)	
	45	トイレットペーパー	12	箱	8 個入 (1 個 6 ロール)	

5.5 受託者の経費区分に示す通り、上記表に記載のない本委託業務に必要な全ての経費は受託者負担