

給食業務部外委託仕様書

久里浜駐屯地

令和6年12月17日

給食業務部外委託仕様書

調達要求番号：

陸上自衛隊久里浜駐屯地給食業務仕様書			
物品番号		仕様書番号	15
給食業務部外委託		作成	令和6年12月17日
		変更	令和 年 月 日
		作成部隊等名	システム通信・サイバー学校

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の久里浜駐屯地（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る契約を締結する者

b) 給食担当官

給食実施の直接の責任者として統括する者

c) 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

d) 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

e) 受託者

給食業務の部外委託契約を請け負う者

f) 作業従事者

この役務に直接従事する者

g) 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

h) 作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

i) 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、厨房の清掃を行うものである。

駐屯地食堂における配食時間、喫食予定数量（月別）及び配食レーン数は別紙第1のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練等及び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柔軟に対応するものとする。

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2「令和7年度における食数及び作業に必要な従事者数の参考値」及び別紙第3「久里浜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必要な作業従事者の数を官側と協議の上、自らの判断で調理工程又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、別紙第2で示す各月、各区分の作業員1人当たり食数に対して、作業員1人当たりの食数の増加が1割以上見積もられるシフト変更を予定する場合は、あらかじめ官側の承認を得るものとする。

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) 作業全般を各種ハラスメントをすることなく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1号から3号に示す能力、知識、技術、権限などを有する者の判断基準は、受託者の正規社員として3か月以上の勤務歴があり、かつ同一メニューを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) 日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。また、食材10Kg程度の重量物の運搬が可能であること。

b) 作業従事者

- 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。ただし、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) 日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通ができること。また、食材10Kg程度の重量物の運搬が可能であること。

c) 受託者の作業条件

受託者は、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、パートタイム労働法、労災保険法などの関係法令に基づき作業従事者の労務管理を行うものとし、これらの履行について争議が発生した場合、契約担当官もしくは給食担当官に対し、書面により経緯を説明するものとする。

2.2 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。

- 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) 神奈川県及び横須賀市で定める食品衛生に関する条例

- 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（以下「感染症法」という。）（平成10年法律第114号）
- 7) 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）

2.3 確保されるべき業務の質

- a) 過早調理することなく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。なお、調理完了時間については、食事開始時間を考慮し最適な温度で食事が提供できる時間とする。
- b) 衛生的な食事を提供すること。
特に、配食前・中における過度な盛り置きを避けること。
- c) 2.2に掲げる法令などを遵守するほか、委託業務の全般に亘り、衛生面、安全面、作業従事者等の健康面に最大限の注意を払うこと。
- d) 丁寧な盛付、センター監視による不足対処等、隊員の満足向上を図ること。

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（帽子含む）、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、識別表示を行う。
- 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（毎日0820（基準）実施）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。
- c) 現場責任者は、官側が実施する給食委員会へ状況により参加する。（月1回実施）
- d) 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。
- e) 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。

3.2 調理作業

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。

この際、中心温度、塩分濃度を官側立会いのもと計測する。

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（飯缶及び弁当容器等への詰め替えを含む。）、隊員等への配食を実施する。

この際、事前に出来上がり量を計測するとともに、一人分の見本を作成し、見本に基づき定量を配食する。

- b) 配食時においては、清潔な配食着等を着用して配食を実施する。

3.4 調理・配食に付随する作業

3.4.1 食材等の運搬・保管

現場責任者又は現場責任者が指定する者は、官側の検収（食材納入業者より納入された食材等の検査）を終えた食材等を速やかに、冷凍庫・冷蔵庫・予冷库へ運搬し保管する。

- 3.4.2 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。
- 3.4.3 残飯量の計量
配食後の残飯量を官側立会いの下、計量を実施する。
- 3.4.4 給食器材・用具等の洗浄、整備及び格納
調理器材、用具等の使用後の洗浄、消毒、整備及び格納を実施する。
- 3.4.5 厨房内の清掃作業
厨房（下処理室、残飯庫、冷凍庫、冷蔵庫、野菜収納庫等の付帯設備（カゴ等含む）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、廃油などの処理並びに官側が設定した食堂整備日に清掃を実施するものとする。

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) 次の判定基準に基づき監督・検査を受けるものとする。

時期等	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 ・人員不足による献立変更（加工食材等への変更）、調理要領の変更、切裁要領の変更は無かったか ・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 ・人員不足による事前盛付による非適温配食の提供、盛付要領の変更（複数食材の同一食器への盛付等）は無かったか ・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

- c) 受託者は、仕様書に示す作業、消耗品等、受託者側での経費負担及び提出書類などが、適時かつ確実に実施できず、官側からの改善・処置を求められた場合には、速やかに改善計画を提出し、官側の承認を得た後、改善するものとする。
- d) 前項の改善計画による改善がなされなかった場合、官側は契約に関する減額又は契約解除などの処置を講ずることができる。

5 その他

5.1 作業などに関する指示

- 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（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) 作業従事者等の久里浜駐屯地内における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるものとする。
- g) 駐屯地内で立ち入ることのできる場所は、駐屯地食堂(事務室等官側が示す室を除く。)及び売店とする。
- h) 駐屯地内では、次の行為を禁止する。
- 1) 官側の許可のないパソコン等の持ち込み、写真撮影
 - 2) 販売、宣伝、布教活動、運動
 - 3) その他不法行為
- i) 作業従事者等の入門手続き
- 1) 受託者は作業に従事する者の久里浜駐屯地への入門手続きを実施しなければならない。
(様式別途指示)
 - 2) 通勤に伴う車両等の入門については官側の許可を得るものとし、状況によっては、車両等の乗り入れを制限する場合がある。なお、車両等を乗り入れた場合の駐車場については官側が示す場所とし、入出門の際は警衛隊の指示に従うものとする。
 - 3) 受託者は通勤に伴う車両等の駐車については、官側が示した7台分へ駐車する者を日ごと指定し、7台以内の駐車にしなければならない。ただし、出勤・退勤時に利用駐車場が重なる場合、官側が示す場所へ一時的に1台まで駐車することができる。また、自転車等2輪車については、官側が指定する場所に駐輪する。

5.2 官側からの通知事項

官側からの通知事項は、次のとおりとする。

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	翌月分を前月の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	月1回	同上	同上
確定人員	週3回	当該給食日の3～7日前	下記のとおり通知することを基準とする。 1 月曜日に木・金曜日分を通知 2 水曜日に土～月曜日分を通知

			3 金曜日に翌週の火・水曜日分を通知
献立材料表	月2回	当該給食日の7日前	
調理及び配食細部要領	平日 毎日	平日朝 08:30	—
各種検査及び実習生の受け入れ	その都度	別示	—

5.3 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、次のとおりとする。

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	別紙第4「集団給食業務経験証明書」 別紙第5「現場責任者指定書(給食業務)」
作業従事者一覧	年1回 (変更の都度)	業務開始10日前まで	提出後、作業従事者等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5日まで(ただし、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月までの間には月に1回以上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 作業従事者等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25日まで	1 受託年度4月分は業務開始の3週間前まで 2 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。
役務完了届	月1回	当月分を翌月3日まで	別紙第6「役務完了届」
保健所などによる営業許可証の写し	年1回	業務開始10日前まで	
調理工程表	毎日	平日朝08:30	別紙第7「調理工程・作業人員表(基準)」

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久里浜駐屯地食堂、厨房、控室、更衣室及び便所
- b) 設 備
別紙第8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などを行う。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9「給食業務における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日までに完了するよう協力しなければならない。
- 5.7 本委託業務の継続性の確保
受託者の都合により、本委託業務を履行することが極めて困難な場合で、本委託業務契約の解除を行いたい場合は、その3週間以上前に申し出なければならない。一方、受託者が第2項に規定する態勢を確保できないことが常態化又は官側の改善勧告に対し改善できない等、その任に堪えないとの理由で、官側が本委託業務契約の解除を行う場合は、次の委託業務契約を円滑に移行させるための準備期間として、その後、最長3週間の範囲内において、本仕様書に記載された内容のとおり、本委託業務を継続しなければならない。
- 5.8 次年度契約への契約履行状況の反映
受託者が次年度も継続して本業務の受託を試みる場合、官側はその可否について、前年度の契約履行状況を考慮できるものとする。特に、受託者が第2項に規定する態勢を確保できない事例が頻発していた場合は具体的かつ実効性のある改善要領の提示を必要とする。
- 5.9 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、本施設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。
細部は、横須賀市で定める食品衛生条例による。
- 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。
- 5.11 公共場所の清掃
公共場所の清掃は官側が示す割当により実施するものとする。
- 5.12 作業工程表（基準）
作業工程表は、別紙第10を基準とする。
- 5.13 作業日程（基準）
作業日程は、別紙第11を基準とする。

配食時間

区 分	検 食	平 日		土・日・祝日 代休日		備 考	
		開 始	終 了	開 始	終 了		
朝 食	通常 喫食	0600	0630	0715	0630	0715	<ul style="list-style-type: none"> ・検食時間は、平日、土日・祝日、代休日とも共通 ・日課時限の変更等により配食時間が変更となる場合がある。 ・平日の昼・夕は特別勤務者等に対する早期喫食を実施する。 ・携行食はその都度指示する。 ・土・日・祝日・代休日においての昼・夕の特別勤務者等に対する早期喫食はその都度指示する。 ・行事等の昼飯は早期・通常喫食を続けて実施する場合がある。
昼 食	早期 喫食	1100	1130	1145	1200	1245	
	通常 喫食		1200	1245			
夕 食	早期 喫食	1600	1630	1645	1715	1800	
	通常 喫食		1715	1800			

※ 備考欄に示したもののほか、各種試験・訓練・会食等による時間外喫食が発生した場合は、その都度指示する。

喫食予定数量（月別）

区 分	1日当たりの予定食数（平均）				
	平 日			土・日・祝日・代休日	
	朝 食	昼 食	夕 食	昼 食	夕 食
4月	500	590	470	130	110
5月	540	630	510	100	100
6月	620	710	540	140	100
7月	650	750	600	160	140
8月	510	590	450	120	90
9月	610	750	590	110	110
10月	730	800	690	230	200
11月	740	790	690	220	190
12月	580	600	500	170	150
1月	530	570	510	150	160
2月	670	790	630	130	110
3月	550	590	500	100	90

※ 月別の1日当たりの平均予定食数であり、±10%の増減がある。

- ※ 日・祝日(扱い含む。)・代休日の朝食は、基本的にパン食等であり調理はしない。
- ※ 詳細は、令和5・6年度における食数及び作業従事者数の実績値を参照(別紙第2)

配食レーン数

区 分	配食場所(レーン数)		
	平 日	土曜日	日・祝日(扱い含む)
朝 食	隊員食堂(2)	隊員食堂(1)	
昼 食	幹部食堂(1)、隊員食堂(2)	隊員食堂(1)	隊員食堂(1)
夕 食	幹部食堂(1)、隊員食堂(2)	隊員食堂(1)	隊員食堂(1)

※喫食者の大幅な増加により土曜日、日・祝日(扱い含む)の配食場所(レーン数)を増設する事がある。

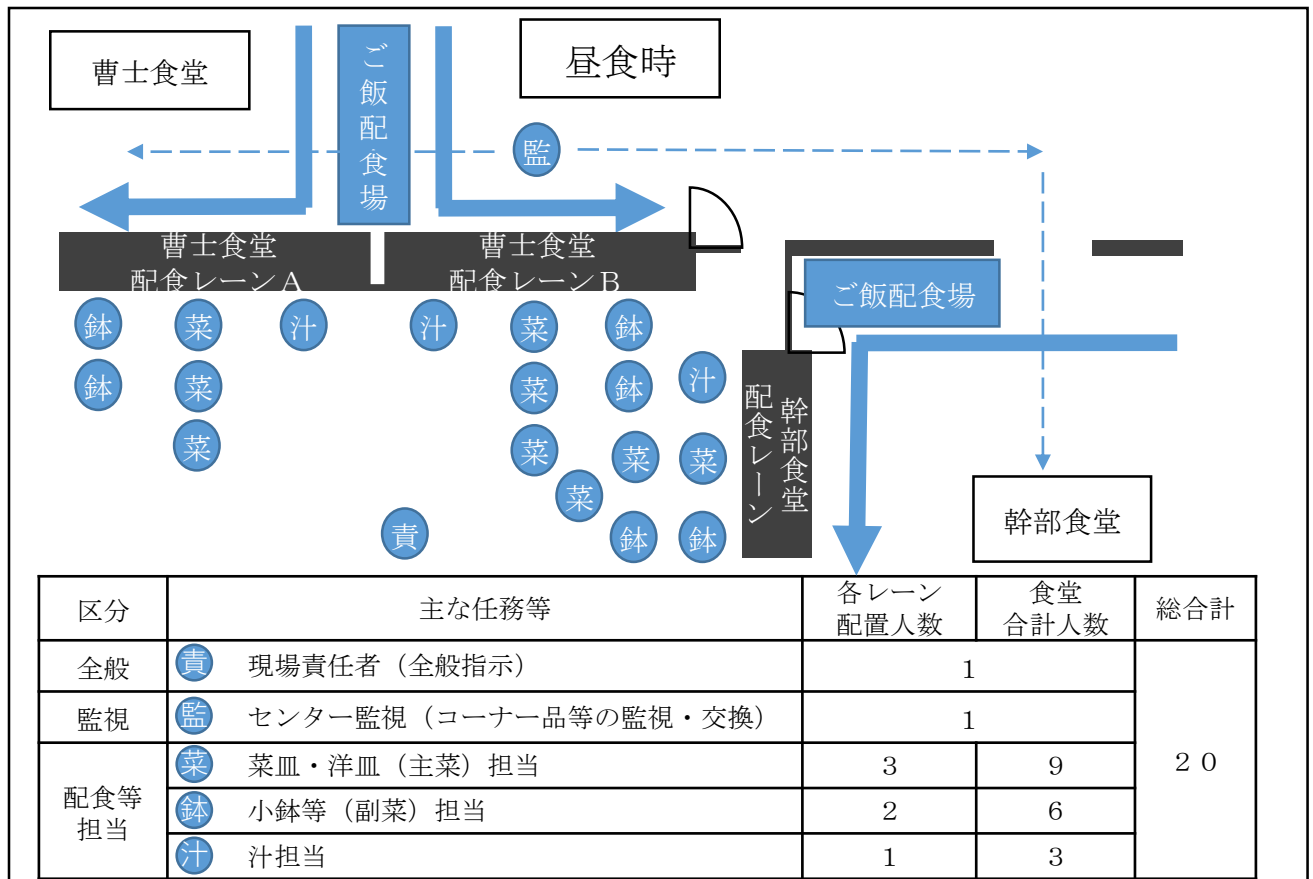
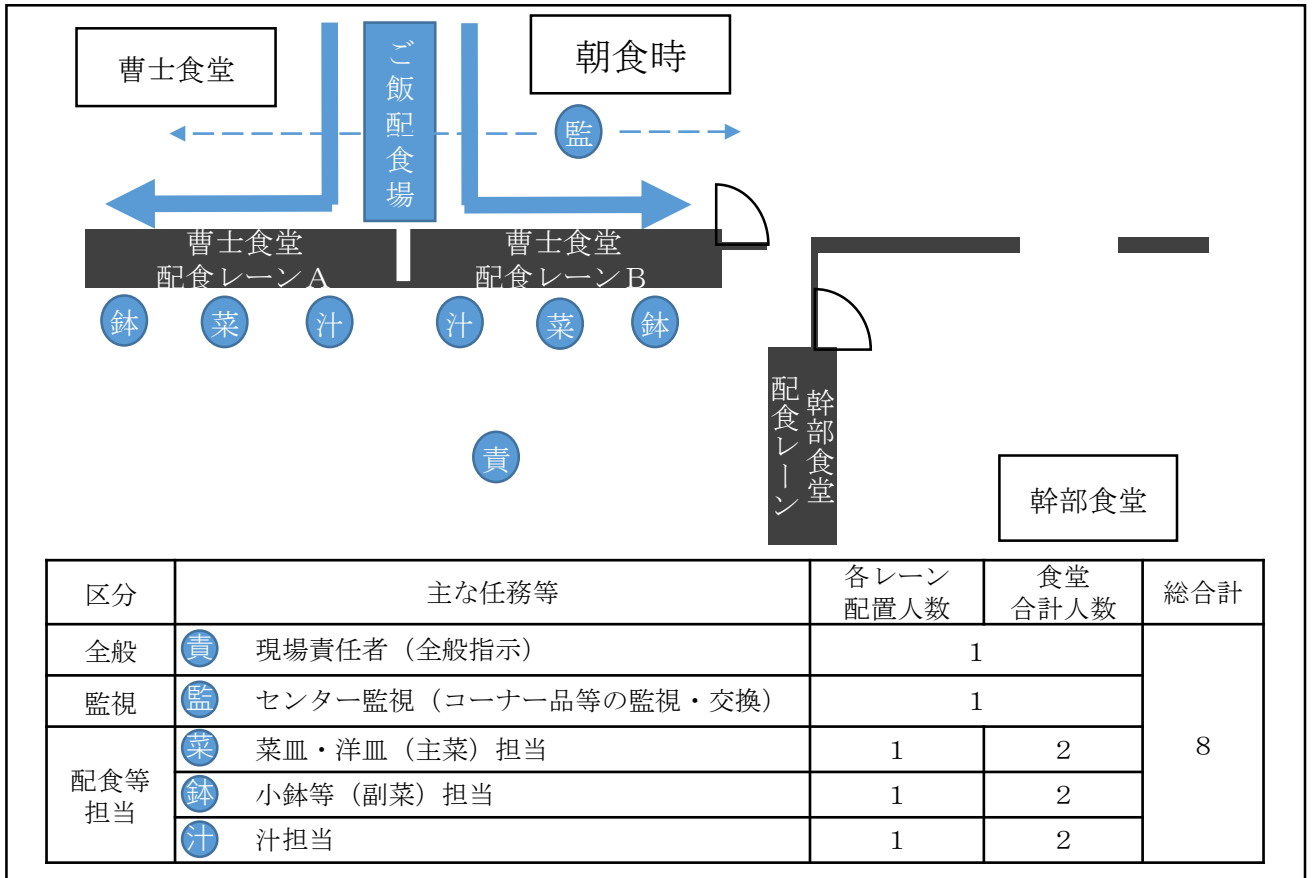
令和7年度における食数及び作業に必要な従事者数の参考値

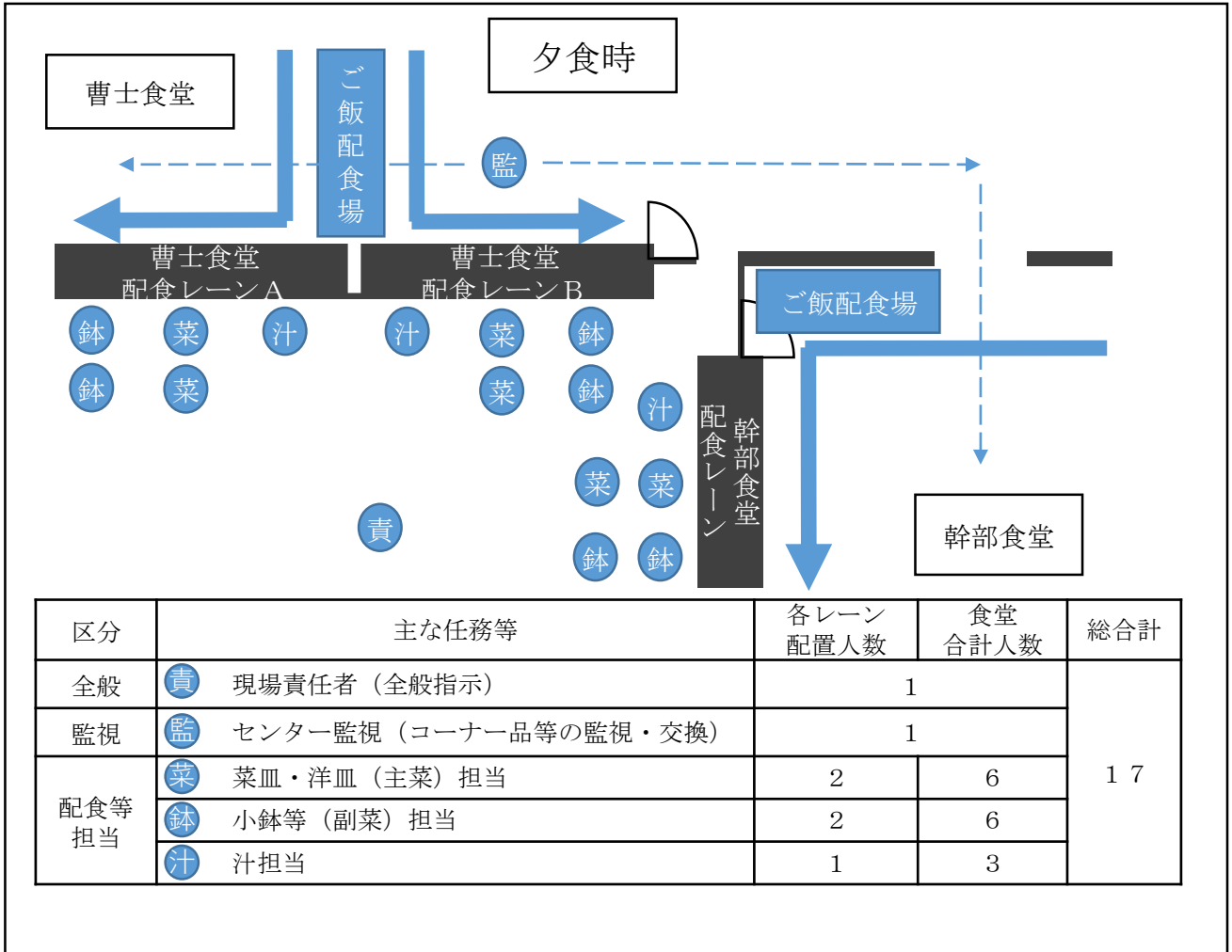
区 分		食 数			作 業 員		
		最大値	最小値	平均値	平均作業 従事人員	1人当たりの 平均作業時間	総作業延時間
10月	平 日	910	190	740	平 日 18人	平 日 6.6h	平 日 6584.0h
	休 日	690	80	280			
11月	平 日	910	440	740	休 日 8人	休 日 5.8h	休 日 1626.5h
	休 日	500	100	270			
12月	平 日	880	70	560	平 日 18人	平 日 6.8h	平 日 6152.5h
	休 日	510	70	200			
1月	平 日	820	80	540	休 日 9人	休 日 6.0h	休 日 2059.5h
	休 日	490	70	190			
2月	平 日	1640	450	700	平 日 18人	平 日 6.9h	平 日 7315.3h
	休 日	460	70	180			
3月	平 日	680	380	540	休 日 8人	休 日 6.2h	休 日 1345.5h
	休 日	280	60	140			
4月	平 日	680	70	520	平 日 18人	平 日 6.4h	平 日 6983.6h
	休 日	340	70	150			
5月	平 日	800	70	560	休 日 8人	休 日 6.4h	休 日 1445.8h
	休 日	320	70	130			
6月	平 日	870	250	620	平 日 18人	平 日 6.4h	平 日 6983.6h
	休 日	330	70	160			
7月	平 日	890	270	670	休 日 8人	休 日 6.4h	休 日 1445.8h
	休 日	350	70	200			
8月	平 日	850	60	520	平 日 18人	平 日 6.4h	平 日 6983.6h
	休 日	390	60	140			
9月	平 日	850	240	650	休 日 8人	休 日 6.4h	休 日 1445.8h
	休 日	350	80	160			

※休日とは、土・日・祝日（扱いを含む。）のこと。

※数値は令和5・6年度の実績に基づき算出

久里浜駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）





令和 年 月 日

集団給食業務経験証明書

契約担当官

陸上自衛隊システム通信・サイバー学校会計課長 殿

会社名
住所
代表者名

下記のとおり、集団給食業務経験を証明する。

記

1 現場責任者氏名(ふりがな)

2 勤 続 期 間

3 集団給食業務経験

(1) 場 所

(2) 期 間

現場責任者指定書(給食業務)

契約担当官

陸上自衛隊システム通信・サイバー学校会計課長 殿

会社名

住所

代表者

下記のとおり、現場責任者を指定します。

記

1 氏名

2 勤続期間

3 指定期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

役 務 完 了 届

契約担当官

陸上自衛隊システム通信・サイバー学校会計課長 殿

会 社 名

住 所

代表者名

次の通り役務が完了したのでお届けする。

契 約 年 月 日

令和 年 月 日

契 約 行 為 番 号

第 号

契 約 金 額

¥ (税込み)

役 務 完 了 年 月 日

令和 年 月 日

品 目	役務内容	単 位	数 量	単 価	金 額
給食業務部外委託					
小 計					
消費税額					
合 計					

調理工程・作業人員表（基準）

月 日 (曜日)					調理工程 (時間)												
調理食数		食			5時	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時
区分	調理人員	料理名	担当者 (実名不要)	調理指示													
朝	名																
昼	名																
夕	名																
凡 例					<p> △ 下処理・仕込み開始 ▲ 終了 □ 保冷・保温 ■ 終了 / 配食開始 \ 終了 炊 炊飯 焼 焼き 揚 揚げ 煮 煮る ○ 調理開始 ● 終了 - - 準備開始 - - 終了 ★ 中心温度測定 </p>												

※様式については、変更する場合があります。

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	炊飯能力：20釜 (1000食)
	水圧洗米機	1台	洗米21kg/回 時間3～5分/回
	蒸気煮炊き釜	6台	330人分 沸騰時間約20分
	野菜切裁用調理機	2台	1～40mmに切裁処理の形： 輪切り、短冊切り、千切り、 おろし
	揚物機	1台	揚げ物1800L/h、 油最高温度250℃ 油 量100L
	コンベクションオーブン	1台	スチーム50～130℃ ホット50～300℃ コンビ50～300℃
	ガス煮炊釜回転式	1台	炊飯量30kg
	製氷器	2台	1日製氷能力約160kg 貯氷量約75kg
	球根皮むき機	1台	1回の投入量：13～15kg 所要時間3分
	スープレンジ	3台	
	配食用保温庫	2台	加熱用140w、冷却用15w
	配食缶（米飯用かま含む）	150個	
	シンク・調理台・配食台	60台	
	まな板	12枚	
	包丁	20本	
	おたま・しゃもじなど	約100本	
スコップ	約5本		

※区分及び数量は基準であり、状況により増減する。

給食業務における年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準）

番号	品名	規格	単位	年間見積数量
1	サランラップ（同等品）	45センチ幅 1箱20本入り	箱	10
2	消毒用アルコール	5ℓ入（作業従事者用）	個	12
3	ペーパータオル	中判サイズ200枚入（1箱30個入）	箱	15
4	シヤボネット石鹼液	20kg入り（殺菌・消毒・香料無添加）	缶	1
5	食器洗浄剤	中性洗剤・18ℓ入り	缶	15
6	ナイロンタワシ	1箱10枚入り	箱	6
7	食器洗浄スポンジ	1箱10個入り	箱	6
8	軍手（白色）	綿（12組入）	組	2
9	耐熱手袋	手袋の長さは手首まで	組	12
10	オープンミット	17インチ	組	12
11	シンガーニトリルディスポグローブNo.770	Sサイズ 100枚入	箱	14
12	シンガーニトリルディスポグローブNo.770	Mサイズ 100枚入	箱	14
13	シンガーポリスーパードグローブクリア	透明M・S 各100枚入	箱	4
14	シンガーポリスーパードグローブクリア	ブルーM・S 各100枚入	箱	1
15	クレラックスマスク	1箱50枚入り	箱	150
16	業務用ポリ袋、半透明	70ℓ 300枚入（50枚×6箱） 0.04mm以上	箱	10
17	業務用ポリ袋、透明	70ℓ 300枚入（50枚×6箱） 0.04mm以上	箱	10
18	業務用リードペーパー箱入り	15ロール入り	箱	10
19	次亜塩素酸ナトリウム	20kg 食品添加物・殺菌用 12%溶液	箱	5
20	次亜塩素酸ナトリウム	20kg マット用 12%溶液	箱	3
21	クッキングシート（スチコン用）	33cm×35cm 耐熱温度250℃	本	200
22	クレンザー	5kg入り	本	2
23	洗濯用洗剤	1kg入り	箱	30
24	ナイロンデッキブラシ	ハンドル付、全長1,620mm・幅260mm相当	本	15
25	スクイジー（水切り）	ハンドル付、全長1,430mm・幅480mm相当	本	15
26	モップ	全長1,430mm・幅250mm相当	本	10
27	モップ替糸	上記該当品	枚	30
28	モップしぼり機		個	2
29	ほうき	毛：ポリプロピレン	本	15
30	ぶんちり（ちりとり）	材質：スチール	個	5
31	ふきん（10枚セット）	厚地・大判ふきん（1袋10枚入）	袋	20
32	たわし	亀の子束子	個	20
33	清掃用ふきん	タオル生地（1袋10枚入）	袋	6
34	調理用帽子	白色、メッシュ付	個	人数分
35	配食用帽子	メッシュ付（調理用と区別ができるもの。）	個	人数分
36	調理用白衣（上下）	白色を基準、上衣長袖・半袖	組	人数分
37	配食用白衣	上衣長袖・半袖（調理用と区別ができるもの。）	枚	人数分
38	クッキングスニーカー	白色、耐油性	足	人数分
39	長靴	白色、耐油性、特殊配合ビニル	足	人数分
40	耐熱エプロン	耐熱性	枚	人数分
41	中心温度計	TP-100MR等（交換用電池込）	台	常時2
42	コンパクトスケール	配分量見本作成用（交換用電池込）	台	常時2
43	塩分計	SS-31A等（交換用電池込）	台	常時2
44	つめブラシ	白色を基準	個	人数分
45	カラーテープ	青色	個	20
46	荷造り紐	材質：ポリプロピレン	巻	30
47	ガムテープ	布粘着テープ	巻	20
48	ホワイトボード用マジック	黒・赤	本	10
49	油性マジック	黒・赤	本	20
50	ボールペン	黒	本	10
51	アルミホイール	33×35cm	本	2
52	マジックリン	5ℓ入（作業従事者用）	本	2
53	布タオル	タオル生地	枚	20

備考：年間見積数量（基準）であり、使用頻度により不足分は受託者方で逐次買い足すこと。

作業工程表（基準）

通常配食（作業）日

時間		時間																		作業工程時間
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
平日 土曜日 及び	(0500~1830)	0500	朝食調理・配食 整備・清掃		0745	0830	昼食調理・配食、夕食下処理 整備・清掃				1300	1430	夕食調理・配食 翌日分下処理 整備・清掃		1645	1700	夕食調理・配食 翌日分下処理 整備・清掃		1845	11.25h
	(0600~1830)	0600	部隊配食 昼食下処理		0730	0830	昼食調理・配食、夕食下処理 整備・清掃				1130	1300	1430	夕食調理・配食 翌日分下処理 整備・清掃		1645	1700	夕食調理・配食 翌日分下処理 整備・清掃		1845

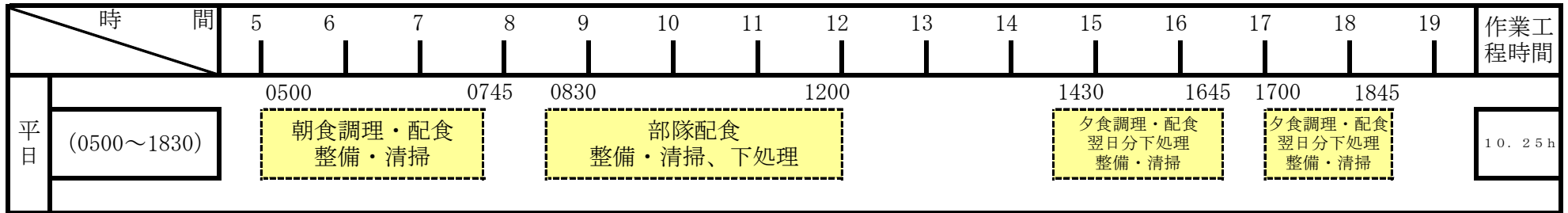
食堂整備日 A（年間：各月 1 回） 朝食のみ通常配食

時間		時間																		作業工程時間
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
平日	(0500~1700)	0500	朝食調理・配食 整備・清掃		0745	0830	害虫駆除準備 清掃、部隊配食				1200	1400	害虫駆除後復旧作業 清掃、部隊配食				1700	9.25h		

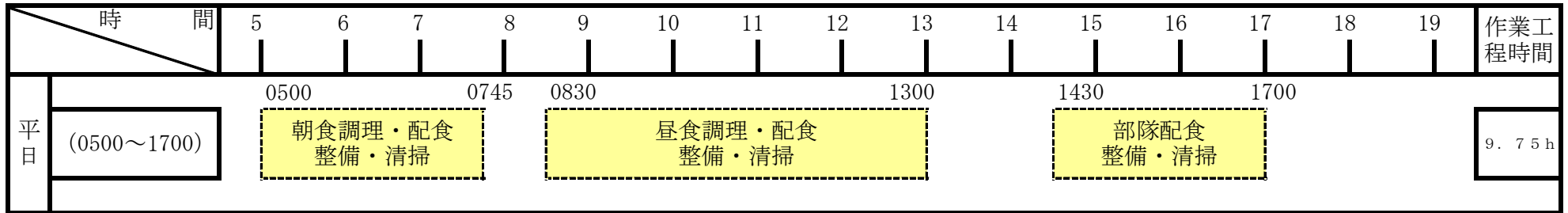
食堂整備日 B（6 月～9 月：各月 1 回） 朝・昼食のみ通常配食

時間		時間																		作業工程時間
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
平日	(0500~1700)	0500	朝食調理・配食 整備・清掃		0745	0830	昼食調理・配食 整備・清掃				1130	1300	1430	部隊配食 整備・清掃				1700	9.75h	

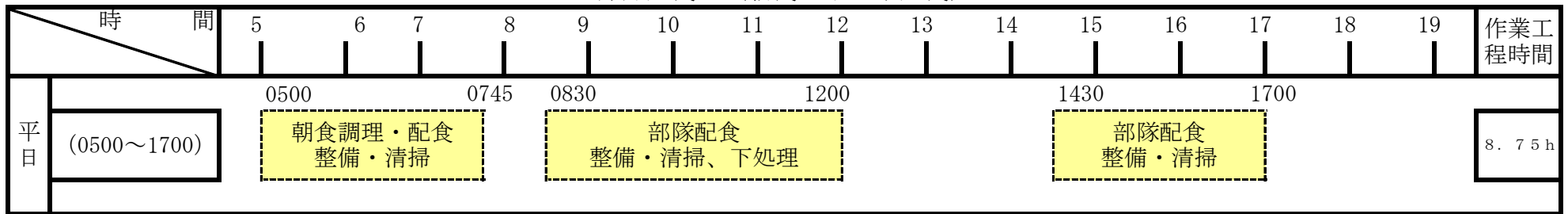
部隊配食A (朝・夕食のみ通常配食)



部隊配食B (朝・昼食のみ通常配食)



部隊配食C (朝食のみ通常配食)



部隊配食D (通常配食無し)



作業日程（基準）

※履行日は基準であり、日程の移動が発生することがある。

日	月	火	水	木	金	土	日 数	
		1	2	3	4	5	平日	20
6	7	8	9	10	11	12	土曜日	4
13	14	15	16	17	18	19	休祝日	5
20	21	22	23	24	25	26	休祝日扱い	0
27	28	29	30				休祝日扱い	0
18日 食堂整備日A(夕食部隊配食)							食堂整備日A	1
29日 昭和の日								
							月日小計	30

日	月	火	水	木	金	土	日 数	
				1	2	3	平日	19
4	5	6	7	8	9	10	土曜日	4
11	12	13	14	15	16	17	休祝日	7
18	19	20	21	22	23	24	休祝日扱い	0
25	26	27	28	29	30	31	休祝日扱い	0
3日 憲法記念日							食堂整備日A	1
4日 みどりの日								
5日 こどもの日								
6日 振替休日								
23日 食堂整備日A(昼・夕食部隊配食) 厨房油水分離槽清掃							月日小計	31

日	月	火	水	木	金	土	日 数	
1	2	3	4	5	6	7	平日	19
8	9	10	11	12	13	14	土曜日	4
15	16	17	18	19	20	21	休祝日	5
22	23	24	25	26	27	28	休祝日扱い	0
29	30						休祝日扱い	0
13日 食堂整備日B(夕食部隊配食)							食堂整備日A	1
27日 食堂整備日A(昼・夕食部隊配食)							食堂整備日B	1
							月日小計	30

日	月	火	水	木	金	土	日 数	
		1	2	3	4	5	平日	20
6	7	8	9	10	11	12	土曜日	4
13	14	15	16	17	18	19	休祝日	5
20	21	22	23	24	25	26	休祝日扱い	0
27	28	29	30	31			休祝日扱い	0
11日 食堂整備日B(夕食部隊配食)							食堂整備日A	1
21日 海の日							食堂整備日B	1
25日 食堂整備日A(昼・夕食部隊配食)								
							月日小計	31

日	月	火	水	木	金	土	日 数	
					1	2		
3	4	5	6	7	8	9	平日	15
10	11	12	13	14	15	16	土曜日	5
17	18	19	20	21	22	23	休祝日	6
24	25	26	27	28	29	30	休祝日扱い	3
31							食堂整備日A	1
6日 食堂整備日B(夕食部隊配食)							食堂整備日B	1
11日 山の日								
13日～15日 夏季休暇(休祝日扱い)								
22日 食堂整備日A(昼・夕食部隊配食) 厨房油水分離槽清掃								
							月日小計	31

日	月	火	水	木	金	土	日 数	
	1	2	3	4	5	6		
7	8	9	10	11	12	13	平日	18
14	15	16	17	18	19	20	土曜日	4
21	22	23	24	25	26	27	休祝日	6
28	29	30					休祝日扱い	0
12日 食堂整備日B(夕食部隊配食)							食堂整備日A	1
15日 敬老の日							食堂整備日B	1
23日 秋分の日								
26日 食堂整備日A(昼・夕食部隊配食)							月日小計	30

日	月	火	水	木	金	土	日 数	
			1	2	3	4		
5	6	7	8	9	10	11	平日	21
12	13	14	15	16	17	18	土曜日	4
19	20	21	22	23	24	25	休祝日	5
26	27	28	29	30	31		休祝日扱い	0
13日 スポーツの日							食堂整備日A	1
24日 食堂整備日A(昼・夕食部隊配食)								
							月日小計	31

日	月	火	水	木	金	土	日 数	
						1		
2	3	4	5	6	7	8	平日	17
9	10	11	12	13	14	15	土曜日	5
16	17	18	19	20	21	22	休祝日	7
23	24	25	26	27	28	29	休祝日扱い	0
30							食堂整備日A	1
3日 文化の日								
23日 勤労感謝の日								
24日 振替休日								
28日 食堂整備日A(昼・夕食部隊配食) 厨房油水分離槽清掃							月日小計	30

12月	日	月	火	水	木	金	土	日 数		
		1	2	3	4	5	6	7	平日	19
	7	8	9	10	11	12	13	土曜日	4	
	14	15	16	17	18	19	20	休祝日	4	
	21	22	23	24	25	26	27	休祝日扱い	3	
	28	29	30	31				食堂整備日A	1	
	12日 食堂整備日A(昼・夕食部隊配食)									
	30～31日 年末年始(休祝日扱い)									
								月日小計	31	

1月	日	月	火	水	木	金	土	日 数		
						1	2	3	平日	18
	4	5	6	7	8	9	10	土曜日	5	
	11	12	13	14	15	16	17	休祝日	5	
	18	19	20	21	22	23	24	休祝日扱い	2	
	25	26	27	28	29	30	31	食堂整備日A	1	
	1～3日 年末年始									
	12日 成人の日									
	23日 食堂整備日A(昼・夕食部隊配食)									
								月日小計	31	

2月	日	月	火	水	木	金	土	日 数		
		1	2	3	4	5	6	7	平日	17
	8	9	10	11	12	13	14	土曜日	4	
	15	16	17	18	19	20	21	休祝日	6	
	22	23	24	25	26	27	28	休祝日扱い	0	
	11日 建国記念の日									
	23日 天皇誕生日									
	27日 食堂整備日A(昼・夕食部隊配食) 厨房油水分離槽清掃									
								月日小計	28	

3月	日	月	火	水	木	金	土	日 数		
		1	2	3	4	5	6	7	平日	20
	8	9	10	11	12	13	14	土曜日	4	
	15	16	17	18	19	20	21	休祝日	6	
	22	23	24	25	26	27	28	休祝日扱い	0	
	29	30	31					食堂整備日A	1	
	20日 春分の日									
	27日 食堂整備日A(昼・夕食部隊配食)									
								月日小計	31	
年度月日合計									365	