

一般競争入札公告

分任契約担当官
陸上自衛隊九州補給処
調達会計部長 大重 公彦



次のとおり一般競争入札を行います。

1 競争入札に付する事項

(1) 件名等

件名	規格	単位	数量	履行場所	事前提出書類の有無
食器洗浄及び清掃作業部外委託(目達原)	仕様書のとおり	ST	1	目達原駐屯地	有
食器洗浄及び清掃作業部外委託(鳥栖)	仕様書のとおり	ST	1	鳥栖分屯地	有

(2) 履行期間 : 令和7年4月1日～令和8年3月31日

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 令和7・8・9年度の防衛省競争参加資格(全省庁統一競争参加資格)において「役務の提供等」で「A」、「B」、「C」、「D」等級に格付けされ、九州・沖縄地域に競争参加資格を有する者。
ただし、令和7・8・9年度の全省庁統一資格については申請受付の書類(写)を入札参加申込時に提出し、証明ができる者
- (3) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であつて、当該者と同種の物品の売買若しくは製造又は役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (6) 社会保険及び労働保険の適用を受けている場合は、直近1年間において保険料等の滞納がないこと。
- (7) 本委託業務を履行できる態勢が整っているもの、又は本委託業務開始までに整えることができることを証明できる者であること。
- (8) 別紙「目達原駐屯地及び鳥栖分屯地における食器洗浄及び清掃作業部外委託競争入札実施要項」を確認し、遵守する者であること。

3 契約条項を示す場所

目達原駐屯地九州補給処調達会計部契約課

4 食器洗浄等作業部外委託の入札参加に必要な事前提出書類の提出要領等

- (1) 提出期限 : 令和7年1月21日(火)12時
- (2) 提出場所 : 目達原駐屯地九州補給処調達会計部契約課第2契約班
- (3) 提出内容 : 別紙「目達原駐屯地及び鳥栖分屯地における食器洗浄及び清掃作業部外委託競争入札実施要項」による。

- 5 競争入札執行の日時及び場所
- (1) 日 時 : 令和7年2月4日(火) 14時00分
 - (2) 場 所 : 目達原駐屯地九州補給処総務部管理課糧食班幹部食堂
 - (3) 再度入札 : 初度の入札で落札せずかつ、郵便入札により直ちに再度入札ができない場合の再度入札日時は令和7年2月12日(水) 10時00分とする。
- 6 入札説明会 : 一同に会しての説明会は実施しない。
現場確認を希望する者は、令和6年12月23日(月)～令和7年1月17日(金)までの間、目達原駐屯地九州補給処総務部管理課糧食班(担当:山口)と調整の上、実施されたい。
- 7 入札保証金 : 「免除」
但し、落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものとみなし落札金額の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。
- 8 契約保証金 : 「免除」
但し、契約者が契約を履行しないときは、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。
- 9 落札決定方法 : 総額が当隊所定の予定価格の制限の範囲内の最低入札者を落札者とする。なお、落札者となるべき最低入札者が2人以上ある場合は抽選により落札者を決定する。本入札に係る落札は、本業務委託に係る令和7年度予算が成立することを条件とする。
- 10 入札の無効
- (1) 第2項に示した競争に参加するために必要な資格のない者が行った入札
 - (2) 入札金額、入札者及び押印が判別し難いもの。
 - (3) 入札開始時刻に遅れた者
 - (4) 電話、電報及びFAXによる入札
 - (5) 誓約した「暴力団排除に関する誓約事項」に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合
 - (6) 次の文面を記載していない入札書による入札
「当社、当団体(団体の場合)は上記の公告に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項を承諾の上、入札致します。また、「入札及び契約心得」に定める暴力団排除に関する事項について誓約致します。
- 11 契約書の作成
作成する。細部は別紙「目達原駐屯地及び鳥栖分屯地における食器洗浄及び清掃作業部外委託競争入札実施要項」による。
- 12 その他
- (1) 入札書の記載要領
入札者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額から消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を入札書に記載すること。
なお、落札決定は、消費税抜きの金額で発表する。

- (2) 郵便入札 : 「可」
郵便入札の要領等
入札書は、「食器洗浄及び清掃作業部外委託 入札書在中」と明記された封筒の中に入れて封印をし、目達原駐屯地九州補給処調達会計部契約課第2契約班宛に令和7年2月3日(月)12時までに必着するよう送付し、必ず下記担当者に郵便物の到着の確認を行うこと。
- (3) 代表者以外の入札者は、委任状を入札開始までに提出すること。
- (4) 入札に関する問い合わせ先
- ア 入札及び契約等に関する事項
〒842-0032 佐賀県神埼郡吉野ヶ里町立野7番地1
目達原駐屯地九州補給処調達会計部契約課第2契約班 担当:足達
電話 0952-52-2161 (内線2318)
FAX 0952-52-3748 (直通)
- イ 役務及び仕様書等に関する事項
目達原駐屯地九州補給処総務部管理課糧食班 担当:山口
電話 0952-52-2161 (内線2268)
- (5) 公告、入札及び契約心得
- ア 目達原駐屯地九州補給処のホームページ(九州補給処入札情報)
イ 陸上自衛隊西部方面隊公式ホームページ
<https://www.mod.go.jp/gsdf/wae/info/nyusatu/dep/koukoku.htm>
- (6) 公告掲示場所:佐賀、久留米、福岡、熊本の各商工会議所
:福岡、久留米、健軍の各駐屯地会計隊及び目達原駐屯地調達会計部

目達原駐屯地及び鳥栖分屯地における食器洗浄及び清掃作業部外委託競争入札実施要項

1 趣旨

本要項は、目達原駐屯地・鳥栖分屯地における「食器洗浄及び清掃作業部外委託」（以下「本委託業務」という。）に係る競争入札に必要な手続き等について定め、競争入札の透明性及び公正性を確保するとともに、契約の適正な履行に資することを目的として定めるものである。

2 本委託業務の内容

- (1) 「目達原駐屯地食器洗浄及び清掃作業部外委託仕様書」及び「鳥栖分屯地食器洗浄及び清掃作業部外委託仕様書」による。
- (2) 目達原駐屯地食堂及び鳥栖分屯地食堂における標準的な作業量は「食器洗浄及び清掃作業部外委託仕様書」のとおりであるが、災害派遣、訓練等により作業量の増減、作業時間の変更をする場合がある。

3 本委託業務に必要な態勢

- (1) 受託者は、本委託業務を処理するために必要な作業従事者の数を自らの判断で決定し、適切なシフト管理等により作業従事者の突発的な休暇等にも対応する。
- (2) 現場責任者の配置
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現場責任者を常時配置する。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備える代理者を選任し、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、現場責任者は作業従事者との兼任を妨げない。
- (3) 現場責任者の要件
 - ア 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。
 - イ 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。
 - ウ 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) 作業従事者の要件
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。
- (5) 食品衛生管理
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）を遵守すること。

4 契約期間

令和7年4月1日（本予算成立後）から令和8年3月31日までとする。

5 入札参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 令和7・8・9年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一競争参加資格）において「役務の提供等」で「A」、「B」、「C」、「D」等級に格付けされ、九州・沖縄地域に競争参加資格を有する者。
ただし、令和7・8・9年度の全省庁統一資格については申請受付の書類（写）を入札参加申込時に提出し、証明ができる者
- (3) 契約担当官等から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

- (4) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
- (6) 社会保険及び労働保険の適用を受けている場合は、直近1年間において保険料等の滞納がないこと。
- (7) 本委託業務を履行できる態勢が整っているもの、又は本委託業務開始までに整えることが出来ることを証明できる者であること。
- 6 入札及び契約締結に係る業務予定
- 本委託業務の入札に係る落札及び契約締結は、本委託業務に係る令和7年度予算が成立することを条件とする。
- (1) 仕様書の配布
目達原駐屯地九州補給処調達会計部契約課、九州補給処ホームページ
- (2) 入札説明会
ア 時期
(ア) 実施しない。
(イ) 現場確認を希望する者は、令和6年12月23日(月)～令和7年1月17日(金)までの間、目達原駐屯地九州補給処総務部管理課糧食班(担当：山口)と調整の上、実施されたい。
- イ 場所
目達原駐屯地九州補給処総務部管理課糧食班
- (3) 入札関係書類提出
ア 提出書類
(ア) 資格審査結果通知書
令和7・8・9年度の防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)に係る資格審査結果通知書(写)を提出
申請中の場合は、申請受付の書類(写)及び現在有効な資格(写)を提出
(イ) 代理人をもって入札に参加する場合は、委任状を提出
(ウ) 社会保険、労働保険等の納入証明書(直近1年分)
(エ) 業務提案書
本委託業務を提供できる態勢の有無を確認するため、次に掲げる事項を具体的に記載すること。
a 実施態勢
(a) 作業従事者の配置
(b) 管理態勢及び連絡態勢
(c) 従業員及び教育研修態勢
b 食品衛生管理
(a) 衛生管理計画
(b) 衛生事故への対応要領
c 過去5年における同種契約における履行状況
(a) 不履行内容(減額されたものも含む。)
(b) 不履行内容の改善状況及び再発防止施策

イ 事前提出期限

令和7年1月21日（火）12時

ウ 提出方法

目達原駐屯地九州補給処調達会計部第2契約班に持参又は郵送すること。

(4) 入札関係書類の確認

入札参加資格に規定する者及び事前提出書類を確認し、1項目でも要件を満たしていない場合には不合格とする。なお、確認に際しては入札参加希望者に対しヒアリングを行うことがある。

(5) 入札参加資格に係る確認結果の通知

令和7年1月27日（月）までに通知する。

(6) 入札・開札

ア 時期

令和7年2月4日（火）14時00分

イ 場所

目達原駐屯地九州補給処総務部管理課糧食班幹部食堂

(7) 落札者の決定

本要項第5項に規定する入札参加資格をすべて満たした者のうち、総額が予定価格の制限の範囲内の最低入札者を落札者とする。なお、落札者となるべき最低入札者が2人以上ある場合は、抽選により落札者を決定する。

(8) 低価格入札

入札の結果、当該応札価格が予算決算及び会計令（昭和24年勅令第165号）第85条の規定により契約内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準を下回った場合は、落札を保留し、必要な調査のうえ決定する。この場合、全ての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

(9) 業務の引継ぎ

落札者は、官側に対して業務の引継ぎ等について必要な調整を申し出ることができる。

(10) 契約書の作成（契約締結）

ア 全般

落札者が契約担当官等から交付された契約書案に記名押印して契約担当官等に提出し、契約担当官等が記名押印して契約締結とする。

イ 落札者の提出

(ア) 提出期限

落札決定の翌日から起算して7日以内（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日を含まない。）とする。ただし、契約担当官等の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。

(イ) 提出方法

目達原駐屯地九州補給処調達会計部契約課に持参又は郵送すること。

ウ 付帯する特約条項

(ア) 談合等の不正行為に関する特約条項

(イ) 暴力団排除に関する特約条項

(ウ) 部分払に関する特約条項

7 受託者が使用できる国有財産等

(1) 施設

本委託業務に関係する目達原駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

(2) 設 備

ア 目達原駐屯地食器洗浄等作業部外委託仕様書のとおり

イ 鳥栖分屯地食器洗浄等作業部外委託仕様書のとおり

(3) 経費負担区分

前7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。

8 受託者の費用負担

第7項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。

9 委託費の支払方法

(1) 委託費は契約書に基づき毎月支払うものとし、官側が実施する監督及び検査により本委託業務が適性に履行されたことを確認し、かつ受託者から適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。

(2) 官側は、第2項に定める「本委託業務の内容」を一体のものとして受託者から購入するものである。但し、次項第2号に規定する「委託費の減額」に該当する場合は月々の委託費から減じて支払うものとし、次項第3号に規定する「違約金」に該当する場合は月々の委託費から相殺できるものとする。

10 委託費の減額等

(1) 本委託業務に係る改善指示

官側は、受託者の責めに帰すべき事由により第2項の規定が満足されていない、又は仕様書に基づき適正に業務が実施されていないと判断した場合は、受託者に速やかに文書により勧告する。

受託者は、官側から文書による勧告を受けた場合は、速やかに文書をもって改善計画を提出し、1週間以内に改善を図らなければならない。改善を実施しなかった場合契約解除することができる。ただし、受託者が、改善期間の延長を官側に申し出て、事前に承認を得た場合を除く。

文書による勧告をした場合においては、「装備品等及び役務の調達に係る指名停止措置等の要領について（通達）」（陸幕会第1147号（27.12.2））第4項（指名停止に至らない場合の警告等）に基づく通知等を行うものとする。

(2) 委託費の減額

受託者の責めに帰すべき事由により下表の「減額の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応じて発生1回につき「減額の算定方法」により得られた額を委託費から減じる。

減額の対象となる事案	減額の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行 (食中毒の発生等により履行しない場合を含む。)	不履行部分の期間割合×契約金額
食事提供の遅延 (遅延することが明白で、現場責任者の同意を得て官側が支援した場合を含む。)	0.5%×1か月分の委託費
喫食者への配食ができなかった場合	

(3) 違約金

受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により下表の「違約金の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応じて発生1回につき「違約金の算定方法」により得られた額を違約金とし、官側が指定する方法により支払わなければならない。

違約金の対象となる事案	違約金の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行 (食中毒の発生等により履行しない場合を除く。)	20%×契約金額×前号の減額分
食中毒の発生(食事への異物混入含む。)	1%×1か月分の委託費
文書による勧告があったにも係らず改善計画を提出しない、又は改善計画が遵守されない場合	10%×1か月分の委託費
官側に提出する書類等への虚偽記載	

(4) 減額又は違約金の額を超える損害賠償

受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により前2号に掲げる以外の損害を官側に与えた場合、並びに前2号に係る実際の損害額が減額又は違約金の額を超える場合は、官側に対して実際の損害額を賠償する義務を負う。


11 本委託業務の引継ぎ

受託者は、令和8年4月1日以降の本委託業務受託予定者から業務内容の引継ぎに関する申し出があった場合は、当該引継ぎが令和8年3月31日までに完了するよう協力しなければならない。

12 契約内容の変更

官側及び受託者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ変更の理由を相手方に提示し承認を得なければならない。

仕 様 書

件 名	食器洗淨及び清掃作業部外委託(目達原)		
作成年月日	令和6年10月4日		
部 長	課 長	班 長	作成者 松尾2尉
			

九州補給処総務部管理課

仕様書番号	WQ-Z313005D
作成年月日	令和6年10月4日
作成部隊	九州補給処

食器洗浄及び清掃作業部外委託(目達原)

自： 令和7年 4月 1日

至： 令和8年 3月31日

九州補給処総務部管理課

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	
		WQ-Z313005D
食器洗浄及び清掃作業部外委託 (目達原)	防衛大臣承認	令和 年 月 日
	作成	令和4年11月29日
	変更	令和6年10月4日
	作成部隊等名	九州補給処

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の目達原駐屯地（以下「官側」という）食堂において実施する食器洗浄作業、食堂清掃作業など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

食器洗浄及び清掃作業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、補助者として食器洗浄及び清掃作業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、補助者として食器洗浄及び清掃作業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

食器洗浄及び清掃作業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

1.3 本委託業務の概要

官側の施設、器材を使用して、食器・配食缶類の洗浄、食堂(事務室、厨房及び糧食倉庫を除く。)の清掃及びこれらに付随する作業、並びに付加作業を行うものである。

駐屯地において、洗浄する食器・食缶類の標準的な種類及び数量は表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、喫食事間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。

2 役務に関する要求

2.1 作業の条件

2.1.1 受託者の作業条件

受託者の作業条件は、次による。

a) 日々の作業において、現場責任者を1名配置するものとし、官側が示す予定喫食者数等に応じ、別紙第1「令和7年度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「目達原駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。

b) 作業従事者については、身元保証が確実なことを確認した上で編成するとともに、事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守するものとする。

c) 受託者の経費負担は、次のとおりとし、作業に必要な消耗品等は業務の受託中不足がないよう準備するものとする。

- 1) 作業用被服類，食器洗浄及び食堂清掃などの作業に必要な消耗品
- 2) 保健衛生用消耗品
- 3) その他，官側の準備するもの以外全て

別紙第3「(食器洗浄及び清掃作業)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

d) 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) 作業従事者自らが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，器材の故障を未然に防止する。

なお，施設及び器材などの維持，修理は原則として官側の負担とする。

e) 本役務の実施に伴い，故意又は過失によって施設又は器材などに損害を与えた場合は，速やかに監督官又は検査官に報告するとともに，受託者の責任において速やかに現状に復旧するものとする。

f) 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。

g) 作業日程表は別紙第4とする。

2.1.2 作業従事者の服務

作業従事者の目達原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。

2.1.3 作業従事者の作業条件

作業従事者の作業条件は，次による。

- a) 日本国籍を持ち，心身ともに作業に支障のない者。
- b) 現場責任者は，勤務時間中，常時青腕章などを装着し，所在を明確にする。

2.2 作業の内容

2.2.1 食器・配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

- a) 喫食後の食器類を食器洗浄機，洗剤などを使用して洗浄し，食器かごなどに分類・整理して収納の上，指定の場所に格納する。この際，食器かご及び食器消毒保管庫などの保管器材が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- b) 配食後の食缶類を水槽，洗剤などを使用して洗浄し，指定の場所に格納する。この際，保管棚などの保管容器が汚れている場合は洗浄・手入れする。
- c) 食器洗浄機，水槽，その他洗浄に使用した器材・用具は，使用後に洗浄・手入れし，指定の場所に格納する。
- d) 毎食使用されたお盆数を算出する。
- e) 作業終了後，食器洗浄室及び食器返納口の清掃をする。

2.2.2 食堂(事務室，厨房及び糧食保管庫を除く。)の清掃及びこれに付随する作業

- a) 喫食終了後，食卓，椅子，食卓備付品などをタオル又は布巾を使用して消毒・清掃し，各種調味料は，残量と賞味期限，爪楊枝とナプキンは，残量を点検して補充又は交換する。
- b) 喫食終了後，食堂の床，ドア，マットなどを清掃器材・用具を使用して消毒・清掃する。特に汚れている箇所は水洗いする。
- c) 作業終了後，清掃器材・用具を手入れし，指定の場所に格納する。
- d) 食堂入口(内・外)及びマット，手洗い場の清掃を実施する。(1回/1日)

2.2.3 付加作業

- a) 食器等の研磨
- b) 食器ディスペンサー及びトレーディスペンサーの清掃(1回/1か月程度)
- c) 保温庫，保冷库及び配食庫の清掃(1回/1か月程度)
- d) 食堂(幹部・隊員)床清掃及び窓ガラス清掃作業(1回/3か月)

官側より示す日時に，食堂床清掃(クレンザーで古いワックスを落とした後，ワックスがけ)及び窓ガラス清掃を行うものとする。(日程細部は相互調整)

2.3 作業量

2.3.1 洗浄する食器・食缶類の種類及び数量は、表1を基準とする。

表 1

作業区分 種類		1日当たりの平均予定数量					
		平日			休日		
		朝食	昼食	夕食	昼食	夕食	
食器類	飯わん 又はカレー皿 又は丼	276 個	478 個	249 個	113 個	101 個	
	汁わん	276 個	478 個	249 個	113 個	101 個	
	菜皿又は洋皿	276 個	478 個	249 個	113 個	101 個	
	小皿	276 個	478 個	249 個	113 個	101 個	
	小鉢	276 個	478 個	249 個	113 個	101 個	
	湯のみ 及びコップ	276 個	478 個	249 個	113 個	101 個	
	盆	276 個	478 個	249 個	113 個	101 個	
	はし 及びスプーン	276 個	478 個	249 個	113 個	101 個	
	食缶類	食缶（飯用）	6 個	15 個	6 個	5 個	5 個
		食缶（汁用）	6 個	15 個	6 個	5 個	5 個
食缶（菜用）		6 個	15 個	6 個	5 個	5 個	
注 記	<p>1 各区分（休日朝を除くすべての区分）ごとに洗浄数量が最大200程度増加する場合があります。その回数は年7～8回であり、その場合、事前（判明した時点）に連絡するものとする。</p> <p>2 飯わん，カレー皿，丼は給食内容によって使用したものを洗浄する。</p> <p>3 湯呑及びコップ，箸及びスプーンは給食内容によってどちらか片方，又は両方使用する場合があります。</p>						

- 2.3.2 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子などの数量は表2を基準とする。

表2

区 分	隊 員 食 堂	幹 部 食 堂
面 積	7 5 4 m ²	1 7 7 m ²
食 卓	7 3 個	2 0 個
い す	2 9 2 個	8 0 個
食 卓 備 付 品	7 3 組	2 0 組

区 分	食 器 洗 浄 室
面 積	5 6 m ²

- 2.3.3 作業開始時刻及び終了時刻は、表3を基準とする。

表3

区 分		開始時刻	終了時刻	
平 日	朝	1	0 9 時 0 0 分	1 1 時 0 0 分
	昼	2	1 1 時 3 0 分	1 3 時 3 0 分
		3	1 4 時 3 0 分	1 6 時 4 5 分
	夕	4	1 7 時 1 5 分	1 9 時 0 0 分
休 日	昼	1	1 1 時 0 0 分	1 3 時 3 0 分
		2	1 4 時 3 0 分	1 6 時 4 5 分
	夕	3	1 7 時 1 5 分	1 9 時 0 0 分

2.4 その他

- 作業の内容，作業量，作業開始時刻及び終了時刻については，日々の監督官が作業の都度指示する。
- 作業時間内に指定された作業が終了した場合は監督官に申し出て、付加作業を実施するものとする。

3 監督及び検査

- 各作業の実施時間，作業要領などについて監督官から調整を受けた場合は，現場責任者は適切に対応するものとする。
- 表4の判定基準に基づき監督・検査を受けるものとする。

表 4

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、夕各食の食器洗浄作業時	食器、食缶等の	官側の指定した要領に基づき、食器、食缶等の洗浄・手入れを行ったか
	洗浄状況	指定した数量の食器、食缶等を、時間内に洗浄したか
朝、昼、夕各食の清掃作業時	清掃状況	官側の指定した要領に基づき、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか
朝、昼、夕各食の作業終了時	器具・用具等の	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
	洗浄状況等	器具等の員数は不足していなかったか

4 その他の指示

4.1 衛生に関する事項

衛生に関する事項は、次による。

- a) 受託者は、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル（以下，“マニュアル”という。）に定める調理従事者等の衛生管理に基づき、作業従事者の衛生管理を行うものとする。」
- b) 作業従事者に係わ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。
- d) 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罹患からの復帰に関しては、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（平成10年法律第114号）及び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（平成10年厚生省令第99号）に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

4.2 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表5のとおりとする。

表 5

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
作業従事者一覧	年 1 回	業務開始 14 日前まで	提出後、従事者等に変更があればその都度提出する。 別紙第 5 「作業従事者一覧」
作業従事者菌検索 結果	月 1 回以上	毎月 10 日まで(ただし、受託年度 4 月分は業務開始 14 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 回以上又は必要に応じて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。
作業従事者勤務 割振表 (勤務予定表)	月 1 回	翌月分を前月 24 日まで	1 受託年度 4 月分は業務開始の 7 日前まで 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。
作業完了届	月 1 回	当月分を翌月 5 日まで	別紙第 6 「作業完了届」

※ 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。

4.2 作業の完了届

作業の完了届は、官側があらかじめ定める期間の終了時に別紙第 6 の様式によって行うものとする。

4.3 仕様書に関する事項

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年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値

月	区分	食数			現場責任者 (人)	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) A		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	298	222	250	(1)	3	2.00	6.00	83.3
		昼	510	406	456	(1)	5	2.00	10.00	91.2
		夕	301	105	225	(1)	4	4.00	16.00	56.3
		計	—	—	—	(3)	12	—	32.00	—
	休日	昼	118	67	107	(1)	2	2.50	5.00	53.5
		夕	95	61	95	(1)	2	4.00	8.00	47.5
		計	—	—	—	(2)	4	—	13.00	—
		朝	349	219	327	(1)	3	2.00	6.00	109.0
7月	平日	昼	527	441	529	(1)	5	2.00	10.00	105.8
		夕	356	144	309	(1)	4	4.00	16.00	77.3
		計	—	—	—	(3)	12	—	32.00	—
		昼	222	76	135	(1)	2	2.50	5.00	67.5
	休日	夕	174	72	115	(1)	2	4.00	8.00	57.5
		計	—	—	—	(2)	4	—	13.00	—

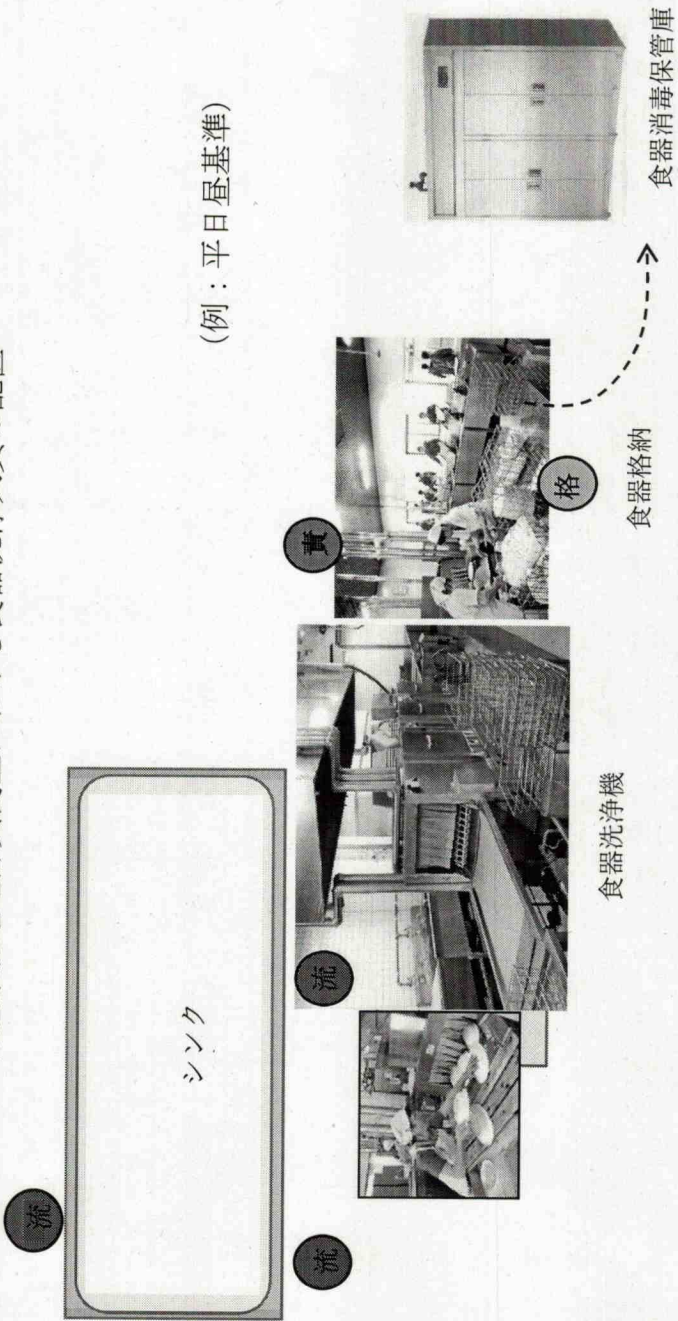
※現場責任者は作業員に含む

令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値

月	区分	食数			現場責任者 (人)	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) 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	321	206	264	(1)	3	2.00	6.00	88.0
		昼	584	300	451	(1)	5	2.00	10.00	90.2
		夕	309	102	224	(1)	4	4.00	16.00	56.0
		計	—	—	—	(3)	12	—	32.00	—
	休日	昼	122	70	98	(1)	2	2.50	5.00	49.0
		夕	121	65	92	(1)	2	4.00	8.00	46.0
1月	平日	朝	276	218	262	(1)	3	2.00	6.00	87.3
		昼	492	410	476	(1)	5	2.00	10.00	95.2
		夕	282	112	236	(1)	4	4.00	16.00	59.0
		計	—	—	—	(3)	12	—	32.00	—
	休日	昼	189	66	113	(1)	2	2.50	5.00	56.5
		夕	122	68	100	(1)	2	4.00	8.00	50.0
	計	—	—	—	(2)	4	—	13.00	—	—

※現場責任者は作業員に含む

目達原駐屯地隊員食堂における食器洗浄人員の配置



主な任務等	人員 (基準)			
	平日 (朝)	平日 (昼)	平日 (夕)	休日 (昼・夕)
<p>責 現場責任者 (全般指示、食器格納洗浄等兼任)</p>	1	1	1	1
<p>流 シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ</p>	1	3	2	
<p>格 洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫へ格納</p>	1	1	1	1

(食器洗浄及び清掃作業) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト (基準)

No	使用区分	品名	備考
1	作業従事者個人用	マスク	
2	作業従事者個人用	個人用被服	帽子、ユニホーム、エプロン、履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	食器・配食缶類の洗浄用	スポンジたわし	
6	食器・配食缶類の洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
7	食器・配食缶類の洗浄用	クレンザー	
8	食器・配食缶類の洗浄用	油用食器洗剤	
9	食器・配食缶類の洗浄用	除菌漂白剤	
10	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
11	食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒及び食卓・卓上品・椅子消毒
12	卓上清掃用	タオル、布巾	
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル及び布巾用
14	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
15	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
19	食堂床清掃用	洗剤	
20	食堂床清掃用	ワックス	
21	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
23	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
24	官民共用	トイレトペーパー	トイレ等

※21 から 24 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官と要調整

作業日程表 (基準)

月	区分	委託日数	委 託 日																											
4	平日	18	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24										
	休日	12	5	6	12	13	19	20	25	26	27	28	29	30																
5	平日	16	8	9	12	13	14	15	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30												
	休日	9	1	2	6	7	10	11	24	25	31																			
6	平日	21	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30							
	休日	9	1	7	8	14	15	21	22	28	29																			
7	平日	22	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	22	23	24	25	28	29	30	31						
	休日	9	5	6	12	13	19	20	21	26	27																			
8	平日	14	1	4	5	6	7	19	20	21	22	25	26	27	28	29														
	休日	14	2	3	8	9	10	11	12	16	17	18	23	24	30	31														
9	平日	20	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	16	17	18	19	22	24	25	26	29	30								
	休日	10	6	7	13	14	15	20	21	23	27	28																		
10	平日	22	1	2	3	6	7	8	9	10	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31						
	休日	9	4	5	11	12	13	18	19	25	26																			
11	平日	18	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	25	26	27	28										
	休日	11	2	3	8	9	15	16	22	23	24	29	30																	
12	平日	14	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18														
	休日	17	6	7	13	14	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											
1	平日	18	6	7	8	9	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30										
	休日	13	1	2	3	4	5	10	11	12	17	18	24	25	31															
2	平日	18	2	3	4	5	6	9	10	12	13	16	17	18	19	20	24	25	26	27										
	休日	9	1	8	11	14	15	21	22	23	28																			
3	平日	20	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	23	24	25	26	30	31								
	休日	8	1	7	8	14	15	20	21	22																				
計	平日	221	備 考																											
	休日	130	委託期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日																											
委託総日数	351	<p>○ は厨房整備日となり夕食は弁当（3月の厨房整備は27日）</p> <p>△ は駐屯地行事等対応のため、昼食は温食70食、弁当食400食</p> <p>◇ は駐屯地行事等対応のため、夕は弁当食</p> <p>その他：1 停電に伴い朝パン、昼夕は弁当食が10月～3月の休日に内1日有り。</p> <p>2 パン食及び弁当食の場合、作業従事者は食器洗浄及び清掃作業を実施しない。</p> <p>この場合、監督官の監督及び検査官の検査はなし。</p>																												

作業従事者一覧

殿

番号	氏名	性別	年齢	住所	国籍
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					


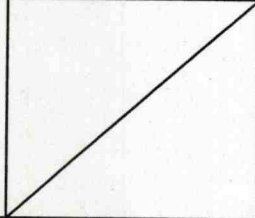
上記のとおり、作業従事者について報告・証明します。

令和 年 月 日

社名

氏名

仕 様 書

件 名	食器洗浄及び清掃作業等部外委託(鳥栖)		
作成年月日	令和6年10月4日		
部 長	課 長	班 長	作成者 松尾2尉
			

九州補給処総務部管理課

仕様書番号	WQ-Z313006D
作成年月日	令和6年10月4日
作成部隊	九州補給処

食器洗淨及び清掃作業等部外委託(鳥栖)

自： 令和7年 4月 1日

至： 令和8年 3月31日

九州補給処総務部管理課

調達要求番号：

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書			
物品番号		仕 様 書 番 号	
		WQ-Z313006D	
食器洗浄及び清掃作業等部外委託 (鳥 栖)	防衛大臣承認	令和	年 月 日
	作 成	令和4年	12月 5日
	変 更	令和6年	10月 4日
	作成部隊等名	九州補給処	

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の鳥栖分屯地（以下「官側」という）食堂において実施する食器洗浄作業、食堂清掃作業、配食及び給食運搬など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

食器洗浄、清掃作業、配食及び給食運搬の部外委託に関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、補助者として食器洗浄、清掃作業、配食及び給食運搬の部外委託に関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、補助者として食器洗浄、清掃作業、配食及び給食運搬の部外委託に関わる契約履行の過程における監督を行う者

d) 受託者

食器洗浄、清掃作業、配食及び給食運搬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

1.3 本委託業務の概要

a) 配食作業、給食運搬、これらに付随する軽調理作業である。

b) 官側の施設、器材を使用して、食器・配食缶類の洗浄、食堂(厨房を含む)の清掃及びこれらに付随する作業、並びに付加作業を行うものである。

分屯地において、洗浄する食器・食缶類の標準的な種類及び数量は表1のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練等によって食数の増減、喫食時間の変更をする場合があり、受託者は官側との調整によって柔軟に対応するものとする。

2 役務に関する要求

2.1 作業の条件

2.1.1 受託者の作業条件

受託者の作業条件は、次による。

a) 日々の作業において、現場責任者を1名配置するものとし、官側が示す予定喫食者数等に応じ、別紙第1「令和7年度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「鳥栖分屯地食堂における食器洗浄人員の配置」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。

b) 分屯地で定める喫食時間に接続・連携した作業を行い、喫食時間に遅れることのないように対応すること。

- c) 作業従事者については、身元保証が確実なことを確認した上で編成するとともに、事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守するものとする。
- d) 受託者の経費負担は、次のとおりとし、作業に必要な消耗品等は業務の受託中不足がないよう準備するものとする。
- 1) 作業用被服類，食器洗浄及び食堂清掃などの作業に必要な消耗品
 - 2) 保健衛生用消耗品
 - 3) その他，官側の準備するもの以外全て
別紙第3「(食器洗浄及び清掃作業)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」
- e) 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) 作業従事者自らが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，器材の故障を未然に防止する。
なお，施設及び器材などの維持，修理は通常官側の負担とする。
- f) 本業務の実施に伴い，故意又は過失によって施設又は器材などに損害を与えた場合は，速やかに監督官又は検査官に報告するとともに，受託者の責任において速やかに現状に復旧するものとする。
- g) 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。
- h) 作業日程表は別紙第4とする。
- 2.1.2 作業従事者の服務**
作業従事者の鳥栖分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。
- 2.1.3 作業従事者の作業条件**
作業従事者の作業条件は，次による。
- a) 日本国籍をもち，心身ともに作業に支障のない者
 - b) 現場責任者は，勤務時間中，常時青腕章などを装着し，所在を明確にする。
- 2.2 作業の内容**
- 2.2.1 給食運搬**
給食運搬は，目達原駐屯地糧食班で準備した給食を鳥栖分屯地食堂へ運搬するものとし，給食後の残飯，食缶類の目達原駐屯地への運搬を含むものとする。
- 2.2.2 配食作業及びこれに付随する作業**
- a) 給食運搬・食器等の準備及び副食の盛り付けを実施する。
 - b) 盛り付けた副食の配列及び軽調理が必要な食材の調理作業を実施する。
 - c) 前日に運搬したパン食(休日)は冷蔵保存する。
 - d) 食器返却口へ返却された食器等を逐次片付け，洗浄作業に備える。
 - e) 配食後及び喫食後に出た残飯は，指定する容器に移し替え給食受領時に目達原駐屯地糧食班に返納する。
- 2.2.3 食器・配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業**
- a) 喫食後の食器類を食器洗浄機，洗剤などを使用して洗浄し，食器かごなどに分類・整理して収納の上，指定の場所に格納する。この際，食器かご及び食器消毒保管庫などの保管器材が汚れている場合は洗浄・手入れする。
 - b) 配食後の食缶類を水槽，洗剤などを使用して洗浄し，指定の場所に格納する。この際，保管棚などの保管容器が汚れている場合は洗浄・手入れする。
 - c) 食器洗浄機，水槽，その他洗浄に使用した器材・用具は，使用後に洗浄・手入れし，指定の場所に格納する。
 - d) 毎食使用されたお盆数を算出する。
 - e) 作業終了後，厨房を清掃する。
- 2.2.4 食堂(厨房を含む。)の清掃及びこれに付随する作業**

- a) 喫食終了後、食卓、椅子、食卓備付品（アクリル仕切り板を含む）などをタオル又は布巾を使用して消毒・清掃し、各種調味料は、残量と賞味期限、爪楊枝とナプキンは、残量を点検して補充又は交換する。
- b) 喫食終了後、食堂の床、ドア、マットなどを清掃器材・用具を使用して消毒・清掃する。特に汚れている箇所は水洗いする。
- c) テーブル等の清掃後、給茶機、食堂の床、食堂の出入り口を清掃する。また、外に掃出したゴミは必ず除去する。
- d) 食器洗浄機、残飯容器は最後に水洗いし残飯等は指定する容器に移し替える。
- e) 作業終了後、清掃器材・用具を手入れし、指定の場所に格納する。
- f) 調味料ケース及び卓上カードケースを清掃し、卓上カードケースの献立表及び卓上メモの差替えをする。

2.2.5 付加作業

- a) 食堂床清掃及び窓ガラス清掃作業
官側より示す日時に、食堂床清掃（クレンザーで古いワックスを落とした後、ワックスがけ）及び窓ガラス清掃を行うものとする。（日程細部は相互調整）
- b) 排水溝及び溜枡の清掃
- c) 厨房内の消毒殺虫（バルサン使用）

2.3 作業量

- 2.3.1 洗浄する食器・食缶類の種類及び数量は、表1を基準とする。

表 1

種 類		1日当たりの平均予定数量				
		平日			休日	
		朝食	昼食	夕食	昼食	夕食
食 器 類	飯 わ ん 又はカレー皿 又は丼	15 個	24 個	14 個	10 個	10 個
	汁 わ ん	15 個	24 個	14 個	10 個	10 個
	菜皿又は洋皿	15 個	24 個	14 個	10 個	10 個
	小 皿	15 個	24 個	14 個	10 個	10 個
	小 鉢	15 個	24 個	14 個	10 個	10 個
	湯のみ 及びコップ	15 個	24 個	14 個	10 個	10 個
	盆	15 個	24 個	14 個	10 個	10 個
	箸	15 個	24 個	14 個	10 個	10 個
	スプーン	15 個	24 個	14 個	10 個	10 個
食 缶 類	食缶（飯用）	1 個	2 個	1 個	1 個	1 個
	食缶（汁用）	1 個	2 個	1 個	1 個	1 個
	食缶（菜用）	1 個	2 個	1 個	1 個	1 個
注 記	<p>1 11月は、各区分（休日朝を除く全ての区分）ごとに喫食人員が最大20人程度増加する。その場合、事前（判明した時点）に連絡するものとする。</p> <p>2 飯わん、カレー皿、丼は給食内容によって使用したものを洗浄する。</p> <p>3 湯のみ及びコップ、箸及びスプーンは給食内容によってどちらか片方、又は両方使用する場合がある。</p>					

2.3.2 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子などの数量は表2を基準とする。

表 2

区 分	面積又は数量
食 堂	40.89 m ²
厨 房	42.3 m ²
食 卓	7 個
い す	23 個
食卓備付品	4 組

2.3.3 作業開始時刻及び終了時刻は、表 3 を基準とする。

表 3-1-配食, 食器洗淨, 清掃等作業時間 (基準)

区 分		開始時刻	終了時刻
平 日	朝 1	05時30分	08時30分
	昼 2	10時30分	13時30分
	夕 3	15時00分	19時00分
休 日	昼 1	10時00分	13時30分
	夕 2	15時30分	19時00分

表 3-2-給食運搬作業時間 (基準)

区 分		開始 (目達原)	中間 (鳥栖)	終了 (目達原)
朝食運搬	平日	05時30分	06時10分	06時50分
	休日 (パン食以外)	06時10分	06時50分	07時30分
昼食運搬		11時00分	11時40分	12時20分
夕食運搬		16時30分	17時10分	17時50分
注 記		1 休日の朝食がパン食のみの場合, 前日夕食運搬時併せて運搬することができる。(年間80日程度) 2 中間(鳥栖)時間は, 鳥栖分屯地食堂に給食の受渡完了時間		

2.4 その他

- a) 作業の内容，作業量，作業開始時刻及び終了時刻については，日々の監督官が作業の都度指示する。
- b) 作業時間内に指定された作業が終了した場合は監督官に申し出て，付加作業を実施するものとする。

3 監督及び検査

- a) 各作業の実施時間，作業要領などについて監督官から調整を受けた場合は，現場責任者は適切に対応するものとする。
- b) 表4の判定基準に基づき監督・検査を受けるものとする。

表 4

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，夕各食の食器洗浄作業時	食器，食缶等の洗浄状況	官側の指定した要領に基づき，食器，食缶等の洗浄・手入れを行ったか
		指定した数量の食器，食缶等を，時間内に洗浄したか
朝，昼，夕各食の清掃作業時	清掃状況	官側の指定した要領に基づき，厨房，食卓，椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか
朝，昼，夕各食の作業終了時	器具・用具等の洗浄状況等	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
朝，昼，夕各食の運搬作業時	運搬状況	官側の指定した時間に基づき，運搬が確実に実施されたか

4 その他の指示

4.1 衛生に関する事項

衛生に関する事項は，次による。

- a) 受託者は，厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル」（以下，「マニュアル」という）に定める調理従事者等の衛生管理に基づき，作業従事者の衛生管理を行うものとする。
- b) 作業従事者に関わ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。

- d) 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罹患からの復帰に関しては、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（平成10年法律第114号）及び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（平成10年厚生省令第99号）に基づくとともに、必要な検査費用等は、受託者の負担によるものとする。

4.2 一般事項

法令及び諸規定等の遵守

- a) 本役務に従事する者で、目達原駐屯地・鳥栖分屯地の出入門に際しては確実に手続きを実施した後、出入門するものとする。また、通勤・給食運搬に伴う車両の入門については、目達原駐屯地・鳥栖分屯地の許可を得るものとする。
- b) 駐車場については、官側の示す場所とする。
- c) 入門手続き等にかかる諸費用は、受託者の負担とする。
- d) 鳥栖分屯地内で行動できる場所は、食堂、厨房及び分屯地司令が許可した場所とする。

4.3 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、表5のとおりとする。

表5

提出書類名	提出頻度	提出時期	注記
作業従事者一覧	年1回	業務開始 14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。 別紙第5「作業従事者一覧」
作業従事者菌検索結果	月1回以上	毎月10日まで（ただし、受託年度4月分は業務開始14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回以上又は必要に応じて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。
作業従事者勤務割振表（勤務予定表）	月1回	翌月分を前月24日まで	1 受託年度4月分は業務開始の7日前まで 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。
作業完了届	月1回	当月分を翌月5日まで	別紙第6「作業完了届」

※ 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。

4.4 作業の完了届

作業の完了届は、官側があらかじめ定める期間の終了時に別紙第6の様式によって行うものとする。

4.5 仕様書に関する事項

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。

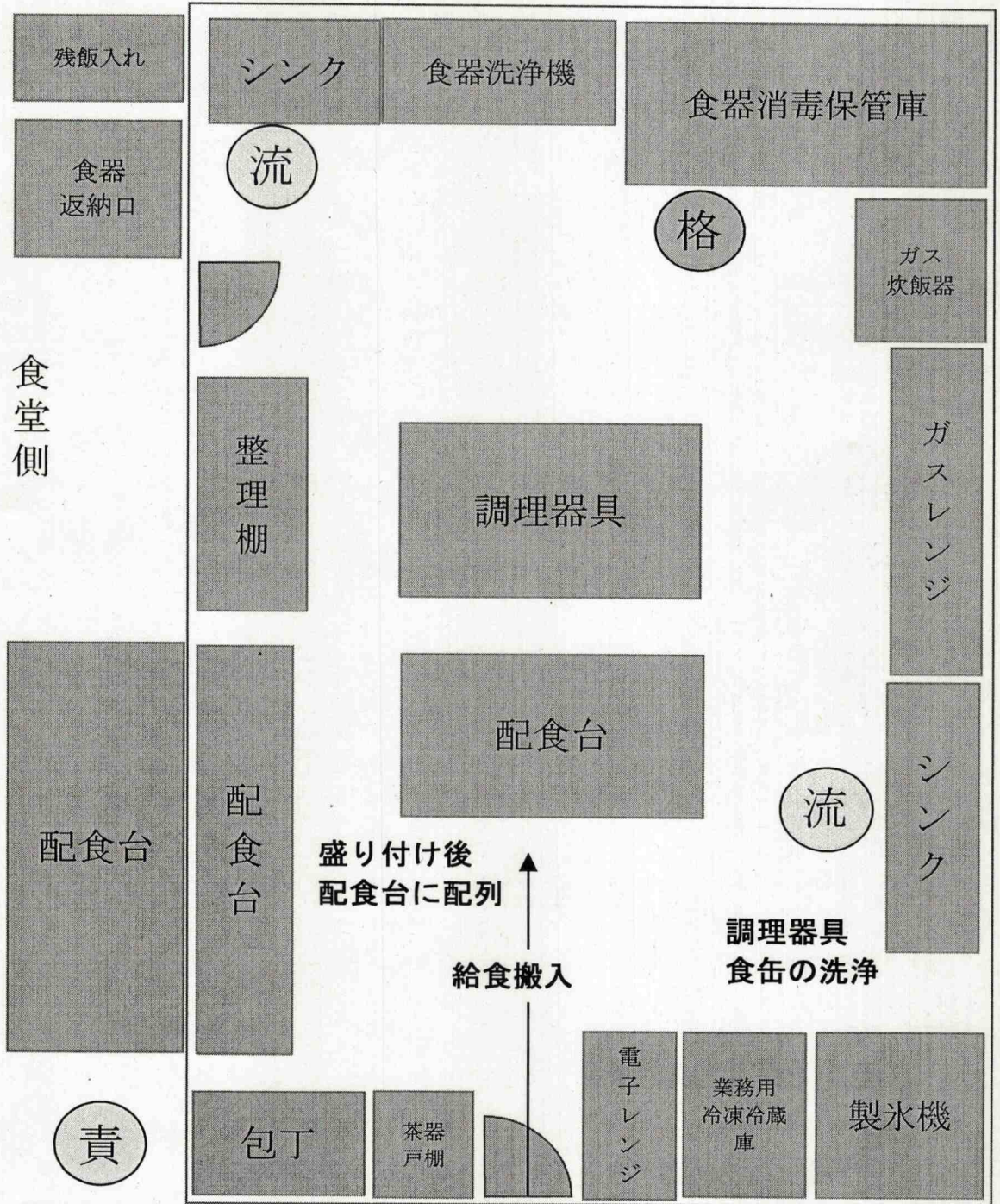
別紙第1

令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値

月	区分	食数			現場責任者 (人)	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) 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～ 3月 (11 月を除 く)平 均値	平日	朝	26	10	15	(1)	1	3.00	3.00	15.0
		昼	41	14	24	(1)	1	3.00	3.00	24.0
		夕	26	10	14	(1)	1	4.00	4.00	14.0
	計	—	—	—	(3)	3	—	10.0	—	—
	休日	昼	29	8	10	(1)	1	3.50	3.50	10.0
		夕	13	8	10	(1)	1	3.50	3.50	10.0
計		—	—	—	(2)	2	—	7.00	—	
11月	平日	朝	32	14	23	(1)	1	3.00	3.00	23.0
		昼	44	23	32	(1)	1	3.00	3.00	32.0
		夕	31	14	22	(1)	1	4.00	4.00	22.0
	計	—	—	—	(3)	3	—	10.0	—	
	休日	昼	26	10	16	(1)	1	3.50	3.50	16.0
		夕	26	10	16	(1)	1	3.50	3.50	16.0
計		—	—	—	(2)	2	—	7.00	—	

※ 作業従事者は、現場責任者を兼ねる。

鳥栖分屯地食堂における食器洗浄人員の配置



主な任務等		人員	総合計
責	現場責任者（全般指示、食器格納兼任）	1	1
流	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ 又は手洗いによる洗浄		
格	洗浄が完了した食器をかごに入れ、食器消毒保管庫へ格納		

※ 作業従事者は、現場責任者を兼ねる。

(食器洗浄及び清掃作業) 年間を通じて必要となる消耗品のリスト (基準)

No	使用区分	品名	備考
1	作業従事者個人用	マスク	
2	作業従事者個人用	個人用被服	帽子、ユニホーム、エプロン、履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	食器洗浄用	スポンジたわし	
6	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
7	食器洗浄用	クレンザー	
8	食器洗浄用	油用食器洗剤	
9	食器洗浄用	除菌漂白剤	
10	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
11	食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒及び食卓・卓上品・椅子消毒
12	卓上清掃用	タオル、布巾	
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル及び布巾用
14	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
15	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
19	食堂床清掃用	洗剤	
20	食堂床清掃用	ワックス	
21	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
23	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
24	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※21 から 24 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官側と要調整

作 業 日 程 表 (基 準)

月	区 分	委託日数	委 託 日																											
4	平日	18	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24										
	休日	12	5	6	12	13	19	20	25	26	27	28	29	30																
5	平日	16	8	9	12	13	14	15	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30												
	休日	15	1	2	3	4	5	6	7	10	11	16	17	18	24	25	31													
6	平日	21	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30							
	休日	9	1	7	8	14	15	21	22	28	29																			
7	平日	22	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	22	23	24	25	28	29	30	31						
	休日	9	5	6	12	13	19	20	21	26	27																			
8	平日	14	1	4	5	6	7	19	20	21	22	25	26	27	28	29														
	休日	17	2	3	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	23	24	30	31											
9	平日	20	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	16	17	18	19	22	24	25	26	29	30								
	休日	10	6	7	13	14	15	20	21	23	27	28																		
10	平日	22	1	2	3	6	7	8	9	10	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31						
	休日	9	4	5	11	12	13	18	19	25	26																			
11	平日	18	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	25	26	27	28										
	休日	12	1	2	3	8	9	15	16	22	23	24	29	30																
12	平日	14	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18														
	休日	17	6	7	13	14	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											
1	平日	18	6	7	8	9	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30										
	休日	13	1	2	3	4	5	10	11	12	17	18	24	25	31															
2	平日	18	2	3	4	5	6	9	10	12	13	16	17	18	19	20	24	25	26	27										
	休日	10	1	7	8	11	14	15	21	22	23	28																		
3	平日	20	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	23	24	25	26	30	31								
	休日	11	1	7	8	14	15	20	21	22	27	28	29																	
計	平日	221	備 考																											
	休日	144	委託期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日																											
委託総日数	365	<p>○ は厨房整備日となり夕食は弁当（3月の厨房整備は27日）</p> <p>△ は駐屯地行事等対応のため、昼食は弁当</p> <p>□ は駐屯地行事等対応のため、朝パン、昼夕は弁当</p> <p>◇ は駐屯地行事等対応のため、夕は弁当食</p> <p>その他：1 停電に伴い朝パン、昼夕は弁当食が10月～3月の休日に内1日有り。</p> <p>2 パン食及び弁当食の場合、作業従事者は食器洗浄及び清掃作業を実施しない。</p> <p>この場合、監督官の監督及び検査官の検査はなし。</p>																												

作業従事者一覧

殿

番号	氏名	性別	年齢	住所	国籍
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

上記のとおり、作業従事者について報告・証明します。

令和 年 月 日

社名

氏名

