

給食業務等部外委託契約に係る競争入札実施要項

1 趣 旨

本要項は、陸上自衛隊北熊本駐屯地における給食業務の部外委託、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) 本委託業務の概要

ア 給食業務

陸上自衛隊北熊本駐屯地（以下「官側」という。）食堂の施設、器材等を使用して、官側が作成した献立^(注1)及び準備した食材により、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する業務並びにこれらに付随する食材・調味料等の運搬、調理器材、用具の手入れ及び指定場所への格納、厨房の清掃の業務を委託するものである。

北熊本駐屯地食堂における標準的な食数^(注2)及び配食レーンは下表のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練等により食数の増減、食事時間を変更をする場合があり^(注3)、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。

区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝食	食 数	600食	600食
	食事時間	0620～0720	0620～0720（配食）
	曹士食堂	2コ配食レーン	—
	幹部食堂	1コ配食レーン	—
昼食	食 数	1,000食	500食
	食事時間	1145～1300	1200～1300
	曹士食堂	2コ配食レーン	1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	700食	400食
	食事時間	1715～1830	1730～1830
	曹士食堂	2コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン

^(注1) 毎月の献立及び給食予定人員は翌月分を前月10日までに作成し、官側から受託者に通知する。ただし、4月分は引き継ぎ期間に通知する。（例：5月分献立は4月10日までに通

知する。)

(注2) 日々の確定食数及び献立材料表の通知時期は、当該仕様書に記載しているとおりとする。

(注3) 「令和3年度における食数及び作業従事者数の実績値」は、当該仕様書に記載しているとおりとする。なお、食数に著しい変動がある場合は契約内容の変更について協議する。

イ 食器洗浄及び清掃作業

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、並びに作業量の減少に伴う付加作業を委託するものである。

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並びに各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子等の数量は下表のとおりであるが、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り柔軟に対応するものとする。

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	朝食	昼食	夕食
食器類	飯わん	600個	1,000個	700個	0個	500個	400個
	汁わん	600個	1,000個	700個	0個	500個	400個
	菜皿又は洋皿	600個	1,000個	700個	0個	500個	400個
	小皿	240個	400個	280個	0個	200個	160個
	小鉢	600個	1,000個	700個	0個	500個	400個
	湯のみ	600個	1,000個	700個	0個	500個	400個
	盆	600個	1,000個	700個	0個	500個	400個
	はし	600個	1,000個	700個	0個	500個	400個
食缶類	食缶(飯用)	0個	3個	3個	0個	3個	3個
	食缶(汁用)	0個	3個	3個	0個	3個	3個
	食缶(菜用)	0個	3個	3個	0個	3個	3個

区分	面積又は数量
食堂	2,052m ²
食器洗浄室	136m ²
食卓	239個
いす	956個
食卓備付品	239組

(2) 本委託業務に必要な態勢

ア 給食業務

(ア) 実施態勢

受託者は、官側が示す献立、予定喫食者数及び配食レーン数等に応じ、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 現場責任者の配置

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。

b 現場責任者の要件

(a) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。

(b) 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。

(c) 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。

(d) (a)～(c)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。その証明を、仕様書に示す時期までに提出するものとする。

(e) 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。

c 作業従事者の要件

(a) 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。

(b) 作業従事者は日本国籍を有し、かつ日本語で意思疎通できること。

(イ) 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、以下の法律等は入札又は見積書の提出時における最新版とする。

a 食品衛生法（昭和22年法律第233号）

b 食品衛生法施行令（昭和28年政令第229号）

c 食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）

d 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)

※ ただし、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、官側としてこれを要求しない。受託業者が自主的に実施する場合は、受託業者の負担とする。

- e 駐屯地の特性に応じ、都道府県が定める食品衛生に関する条例
- f 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）
- g 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）
- (ウ) 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 隊員の満足度向上を図ること。
- (エ) 作業従事者の服務
 - 作業従事者の北熊本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。
- イ 食器洗浄及び清掃作業
 - 給食業務に準ずるが細部は当該仕様書による。

(3) その他

このほか、細部実施要領については、当該仕様書による。

3 契約期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。

4 入札参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者であること。

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70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) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和01・02・03年度又は平成31・32・33年度及び令和04・05・06年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で九州・沖縄地域のA、B、C、D等級に格付けされている者であること。

防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）を申請中の場合は、申請中の旨を入札時

に証明できるものであること。

ただし、D等級に格付けされた者は、同一献立を一度に300食以上提供する集団給食業務を1年間以上請け負った実績を証明できる者とし、契約担当官が認める者であること。

- (4) 契約担当官等から指名停止の処分を受けている期間中でないこと。
- (5) 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陸幕会第1147号(27.12.2)「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領について(通達)」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。
- (6) 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。
- (7) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。
- (8) 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。
- (9) 官側における給食業務の部外委託、食器洗浄及び清掃作業部外委託に係る仕様書に規定する業務を提供できる態勢が整っている者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。
- (10) 提出した書類に虚偽を記載していないと認められる者であること。
- (11) 次項第3号アに示す入札関係書類について、合格であった者

5 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4年度予算が成立することを条件とする。

(1) 仕様書の配布

令和3年12月15日(水)以降、次の場所において配布する。

ア 陸上自衛隊北熊本駐屯地第392会計隊事務室

イ 陸上自衛隊西部方面会計隊ホームページ

(2) 入札説明会

実施しない。ただし、現場確認を希望する者は令和3年12月20日から令和4年1月12日までの間で実施するので、希望日の3日前に担当者に連絡することとし、個別に対応する。

(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01・02・03年度又は平成31・32・33年度及び令和04・05・06年度の競争参加資格（全省庁統一資格）に係る資格審査結果通知書の写し

(イ) 令和3年度分社会保険（健康保険及び厚生年金保険）及び労働保険（雇用保険及び労働者災害補償保険）の納入証明書

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、社会保険料又は労働保険料の納付猶予許可を受けている場合、該当する「納付の猶予（特例）許可通知書」の写しを提出するものとする。

(ウ) 業務提案書

仕様書に規定する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) 勤務予定表案、作業従事者等の採用及び運用計画等並びに消耗品等

aa 勤務予定表案（調理及び配食作業に必要と見積もった人員数を基に、任意の1か月分を作成すること。氏名の記載は不要）（別紙第1「「勤務予定表案」の例」参照）

ab 従業従事者及び現場責任者の採用及び運用計画並びに予定人員数を確保できなかった場合の処置対策（別紙第2「「採用・運用計画等」の例」参照）

ac 受託者が準備する消耗品及び使用見積（衛生用消耗品含む）（別紙第3「「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例」参照）

(b) 調理及び配食時における作業従事者等の配置

aa 炊飯、下処理、揚げ等、加熱調理作業及び非加熱作業ごとの調理工程表及び作業人員見積（別紙第4「調理工程表」参照）

ab 仕様書に示す「配食人員の配置（基準）」及び「食器洗浄人員の配置（基準）」に準拠し、図示等により、理解容易なように説明（別紙第5「「配食（食器洗浄）人員の配置」の例」参照）

(c) 管理態勢及び連絡態勢

aa 受託者、現場責任者及び作業従事者の呼集網図並びに機能組織図（氏名及び連絡先の記載は不要）（様式随意）

ab 欠員が生じた際の処置要領（フロー、マニュアル等）（様式随意）

ac 安全管理計画（様式随意）

(d) 従業員の教育研修態勢

aa 社内教育の実施計画（様式随意）

- ab 新規採用者の教育態勢（様式随意）
- b 食品衛生管理
 - (a) 衛生管理計画
 - aa 作業従事者等の健康管理の取り組み（様式随意）
 - ab 細菌検査の検査実施項目及び実施時期（ノロウイルスを実施する場合はその旨を記載）（様式随意）
 - ac 新型コロナウイルス、ノロウイルス等感染症罹患（疑いを含む。）発生時の対応要領（様式随意）
 - (b) 衛生事故への対応
 - 報告態勢、社内マニュアル等（様式随意）
- c 入札年月日の前々年度以降における、陸上自衛隊との同種契約の履行状況
 - (a) 不履行内容（減額されたものを含む。様式随意）
 - aa 駐屯地名及び時期
 - ab 業務不履行の内容及び発生原因
 - (b) 不履行内容の改善状況及び再発防止施策（様式随意）
 - aa 改善に当たり取り組んだ事項
 - ab 当該駐屯地で業務を履行するに当たり実施する再発防止策

イ 提出期限

令和4年1月14日（金）

ウ 提出方法

陸上自衛隊北熊本駐屯地第392会計隊契約班の担当者に持参又は郵送すること。

(4) 入札関係書類の確認

前号アに掲げる提出書類を審査し、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又は追加資料の提出を求めることがある。

(5) 入札参加資格に係る確認結果の通知

令和4年1月19日（水）までに書面により通知する。ただし、原本の発送状況に応じて電話、FAX又は電子メールにて通知する場合がある。

(6) 審査結果に疑義のあるときは、疑義の内容について、通知を受理した日の翌日から起算して2日以内に書面をもって申し立てることができる。当該申し立てに対しては、疑義の申立ての書面を受理した日の翌日から起算して3日（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（以下「休日」という。）を含まない。）以内に書面により回答する。ただし、当該回答に対する疑義申し立ては受け付けない。

(7) 入札・開札

ア 時期

令和4年1月27日(木) 14時00分

イ 場所

陸上自衛隊北熊本駐屯地 隊員食堂

ウ 入札書には、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、見積も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記載する。

エ 郵便による入札の場合は令和4年1月26日必着とし、郵便による応札である旨を必ず電話連絡すること。

(7) 落札者の決定

第4項に規定する入札参加資格をすべて満たした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、当該応札価格が予算決算及び会計令第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、すべての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

(8) 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。

(9) 契約書の作成(契約締結)

ア 全般

落札者が契約担当官から交付された契約書案に記名押印して契約担当官に提出し、契約担当官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(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

陸上自衛隊北熊本駐屯地第392会計隊契約班の担当者に持参又は郵送すること。

ウ 契約書の作成(契約締結)時期

令和4年4月1日

エ 様式

陸上自衛隊駐屯地用標準契約書

オ 付帯する特約条項

- (ア) 部分払に関する特約条項
- (イ) 談合等の不正行為に関する特約条項
- (ウ) 暴力団排除に関する特約条項

カ 添付する書類
仕様書

6 委託費の支払い方法

- (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正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、仕様書に定める「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。ただし、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。

7 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、仕様書に定める役務履行に必要な態勢が満足されない、又は仕様書に基づき適正に役務が履行されていないと判断した場合は、受託者に対して速やかに文書により勧告する。

受託者は、官側から当該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。官側は、改善が図られない場合、契約を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、事前に官側の承認を得た場合を除く。

なお、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なうものとする。

(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（ただし、次に掲げる場合を除き、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
調理する食数誤り（喫食者に対する配食ができなかった場合に限る。）	0.5%×1か月分の委託費

(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、違約金として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（ただし、食中毒等の発生により履行しなかった場合を除く。）	10%～20%（※）×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かかわ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	3%～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	10%×1か月分の委託費

※ 割合は契約担当官等が設定する。

(4) 減額又は違約金の額を超える損害賠償

ア 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及び前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。

イ アの「損害額」は、受託者の責めに帰すべき事由により食材を廃棄することとなった場合の、当該食材及び食材廃棄にかかった費用を含むものとする。

8 本委託業務の引継ぎ

受託者は、令和5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5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。

9 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。

「勤務予定表案」の例

1 必要人員数

(1) 調理作業人員

朝食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、昼食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、夕食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人

(2) 配食作業人員

朝食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、昼食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、夕食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人

2 シフト別勤務時間

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水					
現場責任者①	A	休	C	B	A	休	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	C	休	休	C	B	A	休	C	A	休	C						
2	A	休	C	B	A	休	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	C	休	休	C	B	A	休	C	A	休	C						
3																																				
④																																				
⑤																																				
6																																				
7																																				
⑧																																				
⑨																																				
10																																				
⑩																																				
作業従事者																																				

凡例 A：4：30～13：30（8時間労働1時間休憩） B：9：00～18：00（8時間労働1時間休憩）

C：11：00～19：00（7時間労働1時間休憩）

休：休務 丸数字：調理師免許保有者

■ 現場責任者又は代理者

「採用・運用計画等」の例

〇〇駐屯地の給食業務部外委託における作業従事者等の採用・運用計画（例）

	確保予定人員	所属等	採用・運用予定	備考
現場責任者	①	弊社所属	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	調理師免許保有
作業従事者	2	弊社所属	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	
	3	弊社所属	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	
	④	弊社所属	・ 現在弊社の別部署〇〇にて勤務 ・ 〇〇から異動予定（調整済）	調理師免許保有
	⑤	弊社所属	・ 現在弊社の別部署〇〇にて勤務 ・ 〇〇から異動予定（検討中）※1、※2	調理師免許保有
	6	弊社所属	・ 業務開始前（〇月〇日まで）に新規採用予定 2	※
	・・・			

2 予定人員数を確保できなかった場合の処置対策

〇〇から異動できなかった場合、新規採用にて対応（※1）

新規採用にて〇月〇日までに確保できなかった場合、当面本社の人員をもって対応するとともに、地域を拡大して募集を継続（※2）

凡例 ○数字：調理師免許保有者

「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例

(注) 計上する消耗品及び使用見積は、仕様書に基づき記載する。

【給食業務】

No	使用区分	品名	使用見積数(月)	使用見積数(年)	備考
1	作業従事者個人用	マスク	(例) 1,200枚	(例) 14,400枚	3枚/人日×12人×31日=1,116枚/月
2	作業従事者個人用	個人用被服		〇〇人分	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	・・・	・・・	
	・・・				

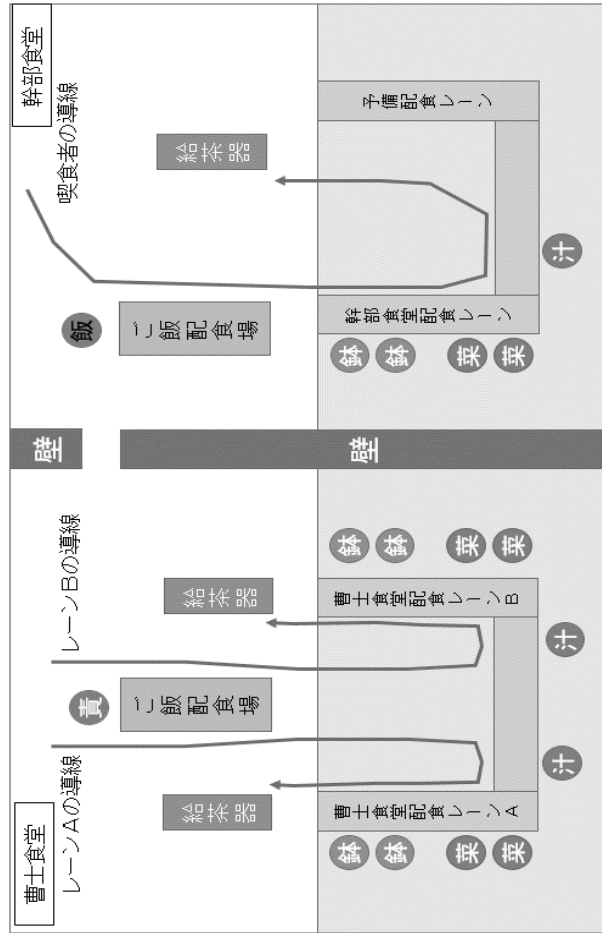
【食器洗浄】

No	使用区分	品名	使用見積数(月)	使用見積数(年)	備考
1	作業従事者個人用	マスク	(例) 1,200枚	(例) 14,400枚	3枚/人日×12人×31日=1,116枚/月
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			
	・・・				

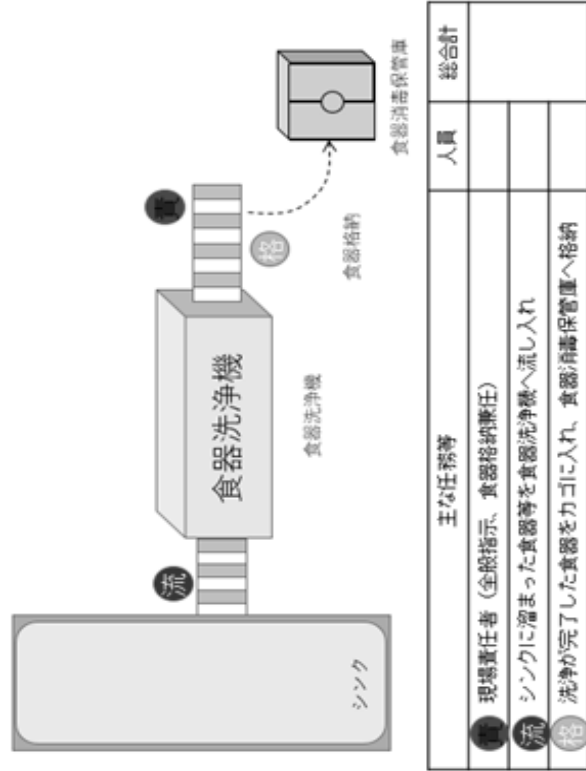
「配食（食器洗浄） 人員の配置」の例

(注) 仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【配食作業】 (例)



【食器洗浄】 (例)



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	● 眞 現場責任者(幹部食堂飯・食器等補充兼任)			
	● 飯 飯・食器等の補充			
	● 菜 菜皿・洋皿 (主菜) 担当			
配食等担当	● 鉢 小鉢等 (副菜) 担当			
	● 汁 汁担当			