令和３年１２月２日
玖 珠 糧 食 班

給食業務の部外委託に関する標準仕様書

玖珠駐屯地業務隊

文 書 管 理 情 報				
文書管理者：玖珠駐屯地業務隊総務科長		開示	部分開示	不開示
一元的な管理に責任を有する者：同上	作成時	○		
分類：67-(4)-ｱ	区分： 1 2 3 4 5 6			
作成年月日：3.12.2				
取得年月日：	理由：			
保存期間：５年				
保存期間満了日：10.3.31				
本紙含め：17枚				
配布先：以下のとおり 1 箇所 部外委託応募業者				

標　準　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	
給食業務の部外委託		作　　成	令和３年１２月２日
		変　　更	令和　年　月　日
		作成部隊等名	玖珠駐屯地業務隊

1　総　則

1.1　適用範囲

この仕様書は，陸上自衛隊の玖珠駐屯地（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，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を変更する場合があり，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。

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	２４７食	１３７食
	食事時間	０６００　～　０７００	０６００　～　０７００
	曹士食堂	１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
	検食時間	０５５０　～　０６１０	０５５０　～　０６１０
昼食	食数	２９３食	１０２食
	食事時間	１１３０　～　１３００	１１３０　～　１３００
	曹士食堂	１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
	検食時間	１１１０　～　１１３０	１１１０　～　１１３０
夕食	食数	２０９食	１０３食
	食事時間	１７００　～　１８３０	１７００　～　１８３０
	曹士食堂	１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
	検食時間	１６４０　～　１７００	１６４０　～　１７００

詳細は，別紙第１「令和４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」参照

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及び別紙第２「玖珠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，受託者の正規社員であり，同一メニューを１回１００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

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）

※ 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。

5) 都道府県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) 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

作業従事者の玖珠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，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。

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。

3.3　配食作業

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。），隊員等への配食を実施する。

3.4　調理・配食に付随する作業

3.4.1　食材・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。

3.4.2　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。

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)　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良好されていたか。
		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）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，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，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
給食予定人員	月１回	翌月分を前月 １０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	月１回	同　上	同　上
確定人員 献立材料表	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。 １　火曜日に土～月曜日分を通知 ２　前週木曜日に火・水曜日分を通知 ３　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　０８：５０	
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 １週間前まで	
作業従事者一覧	年１回	同　上	提出後，従事者に変更があればその都度提出する。

提出書類名	提出頻度	提出時期	備　考
作業従事者調理師免許の写し(免許保有者のみ)	年１回	業務開始 １週間前まで	提出後，従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者菌検索結果	月１回以上	毎月２０日まで（ただし，受託年度４月分は業務開始の１週間前まで)	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。 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２５日まで	１　受託年度４月分は業務開始の１週間前まで ２　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１日まで（休日の場合は翌週明け)	
調理工程実施記録表	毎日	毎食終了後	官側が示す様式に、調理を実施した時間、要領等を記載
保健所等による営業許可証の写し	年１回	業務開始 １週間前まで	

※　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**

本委託業務に関係する陸上自衛隊玖珠駐屯地食堂，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 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。

別紙第１―１

令和４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（年間の一例）

月	区分		食数				現場責任者（人・時）	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）	合計（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	平日	朝	301	173	251	5,272	168	82	8	656	64.2
		昼	416	204	306	6,426		237		1896	27.1
		夕	294	108	211	4,425		146		1168	30.3
		計	―	―	―	16,132		465	―	3,720	―
	休日	朝	176	93	134	1,206	72	17	8	136	70.9
		昼	88	70	93	841		76		608	11.0
		夕	122	70	102	922		56		448	16.4
		計	―	―	―	2,969		149	―	1,192	―
５月	平日	朝	273	172	210	3,784	144	68	8	544	55.6
		昼	327	166	243	4,378		201		1608	21.7
		夕	241	85	163	2,947		120		960	24.5
		計	―	―	―	11,109		389	―	3,112	―
	休日	朝	147	94	115	1,490	48	26	8	208	57.3
		昼	117	73	88	1,146		99		792	11.5
		夕	157	71	89	1,156		70		560	16.5
		計	―	―	―	3,792		195	―	1,560	―
６月	平日	朝	314	145	228	5,018	176	88	8	704	57.0
		昼	445	175	292	6,419		216		1728	29.7
		夕	408	102	209	4,600		110		880	41.8
		計	―	―	―	16,037		414	―	3,312	―
	休日	朝	142	108	113	907	24	16	8	128	56.6
		昼	97	74	84	674		50		400	13.4
		夕	130	73	88	700		32		256	21.8
		計	―	―	―	2,281		98	―	784	―

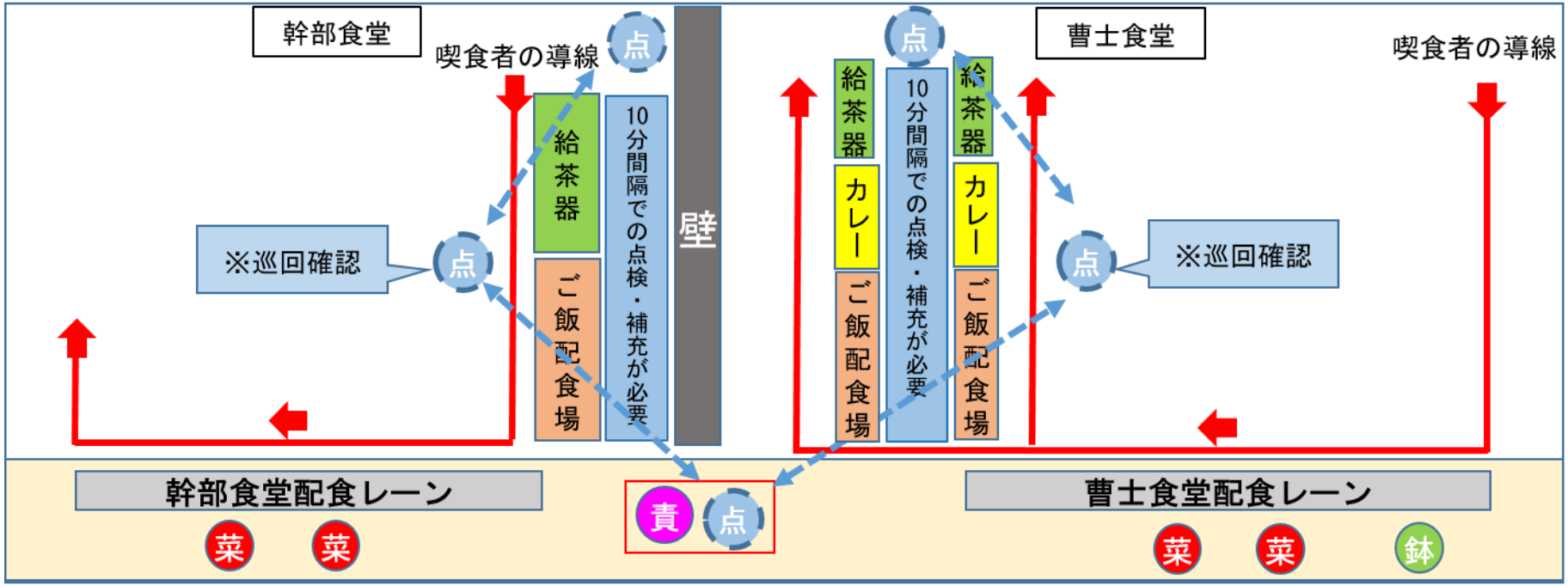
月	区分		食数				現場責任者（人・時）	作業員			作業員１人当たり食数 A÷B
			最大値（食）	最小値（食）	平均値（食）	合計（食） A		作業人員（人） B	１人当たりの作業時間（時） C	総作業時間（人・時） B×C	
７月	平日	朝	380	208	280	5,872	144	75	8	600	78.2
		昼	393	171	309	6,483		184		1472	35.2
		夕	353	136	237	4,974		94		752	52.9
		計	―	―	―	17,329		353	―	2,824	―
	休日	朝	296	146	189	1,885	80	28	8	224	67.3
		昼	366	82	145	1,454		81		648	17.9
		夕	288	77	140	1,395		49		392	28.4
		計	―	―	―	4,734		158	―	1,264	―
８月	平日	朝	362	212	247	5,177	152	82	8	656	63.1
		昼	408	209	273	5,730		205		1640	27.9
		夕	338	122	213	4,472		106		848	42.1
		計	―	―	―	15,379		393	―	3,144	―
	休日	朝	168	84	118	1,177	72	16	8	128	73.5
		昼	158	68	97	966		61		488	15.8
		夕	130	69	94	939		42		336	22.3
		計	―	―	―	3,082		119	―	952	―
９月	平日	朝	379	206	273	5,453	152	82	8	656	66.5
		昼	423	220	300	6,005		262		2096	22.9
		夕	368	118	237	4,734		144		1152	32.8
		計	―	―	―	16,192		488	―	3,904	―
	休日	朝	188	142	158	1,583	80	16	8	128	98.9
		昼	139	86	107	1,072		51		408	21.0
		夕	190	96	124	1,244		32		256	38.8
		計	―	―	―	3,899		99	―	792	―

月	区分		食数				現場責任者（人・時）	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）	合計（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	641	281	348	6,961	168	93	8	744	74.8
		昼	659	308	409	8,186		210		1680	38.9
		夕	641	108	296	5,909		143		1144	41.3
		計	―	―	―	21,056		446	―	3,568	―
	休日	朝	371	119	183	2,016	56	20	8	160	100.8
		昼	331	82	147	1,619		64		512	25.2
		夕	308	81	145	1,597		40		320	39.9
		計	―	―	―	5,232		124	―	992	―
１１月	平日	朝	278	137	209	3,975	144	77	8	616	51.6
		昼	358	156	251	4,774		200		1600	23.8
		夕	257	114	183	3,467		113		904	30.6
		計	―	―	―	12,216		390	―	3,120	―
	休日	朝	156	103	120	1,322	40	22	8	176	60.0
		昼	96	71	87	952		80		640	11.9
		夕	103	77	88	966		55		440	17.5
		計	―	―	―	3,240		157	―	1,256	―
１２月	平日	朝	332	219	203	4,659	152	81	8	648	57.5
		昼	380	272	229	5,271		219		1752	24.0
		夕	282	110	166	3,827		129		1032	29.6
		計	―	―	―	13,757		429	―	3,432	―
	休日	朝	193	96	130	1,041	64	18	8	144	57.8
		昼	158	72	99	793		49		392	16.1
		夕	162	71	99	795		28		224	28.3
		計	―	―	―	2,629		95	―	760	―

月	区分		食数				現場責任者（人・時）	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）	合計（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	
１月	平日	朝	271	174	215	4,083	152	74	8	592	55.1
		昼	335	163	250	4,758		199		1592	23.9
		夕	246	122	172	3,264		117		936	27.8
		計	―	―	―	12,105		390	―	3,120	―
	休日	朝	139	92	116	1,387	64	20	8	160	69.3
		昼	93	73	85	1,023		79		632	12.9
		夕	96	72	82	983		56		448	17.5
		計	―	―	―	3,393		155	―	1,240	―
２月	平日	朝	278	149	239	4,299	128	72	8	576	59.7
		昼	377	115	316	5,682		184		1472	30.8
		夕	264	130	201	3,616		106		848	34.1
		計	―	―	―	13,597		362	―	2,896	―
	休日	朝	142	101	122	1,223	48	22	8	176	55.5
		昼	110	81	93	932		76		608	12.2
		夕	123	77	93	930		49		392	18.9
		計	―	―	―	3,085		147	―	1,176	―
３月	平日	朝	285	161	260	5,458	160	92	8	736	59.3
		昼	399	228	332	6,968		246		1968	28.3
		夕	278	123	224	4,705		139		1112	33.8
		計	―	―	―	17,131		477	―	3,816	―
	休日	朝	169	114	142	1,134	56	12	8	96	94.5
		昼	126	87	98	786		56		448	14.0
		夕	105	80	97	779		40		320	19.4
		計	―	―	―	2,699		108	―	864	―

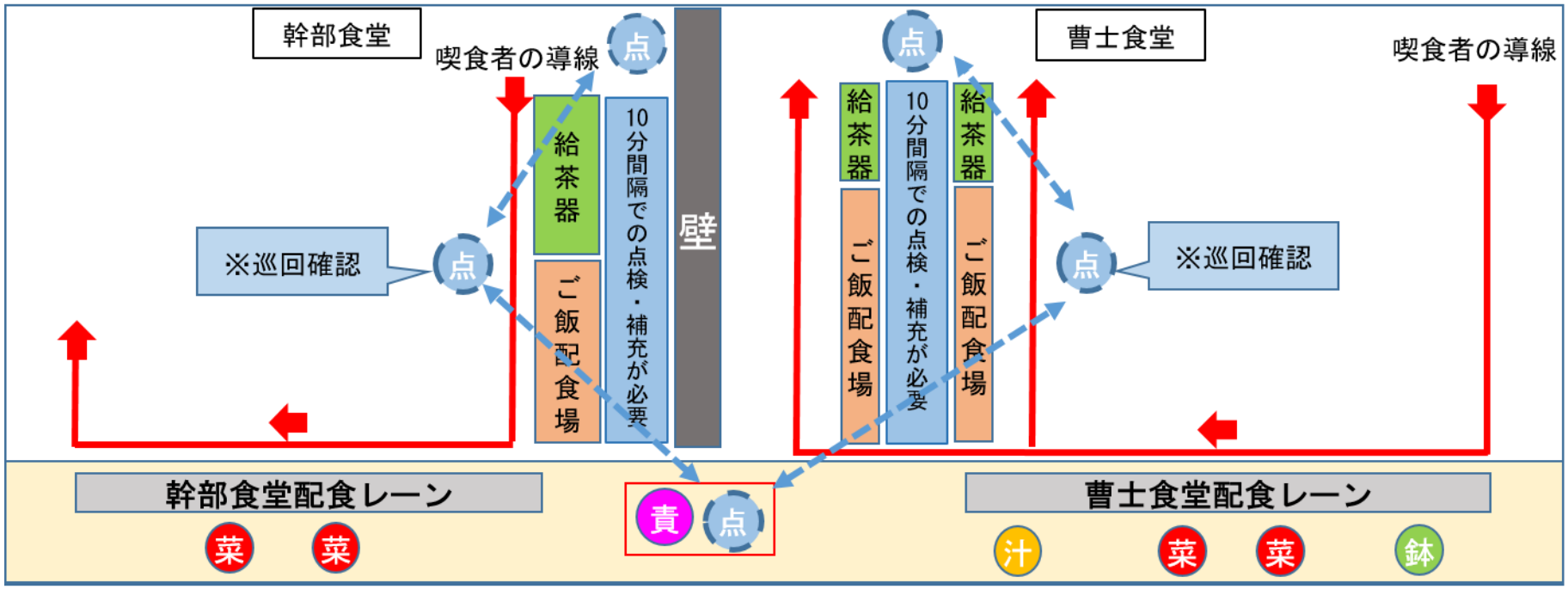
※ ４月から１０月は、令和３年度分を記載、１１月から３月は、令和２年度分を記載

玖珠駐屯地食堂における配食人員の配置の一例（昼食／人員小／カレー）



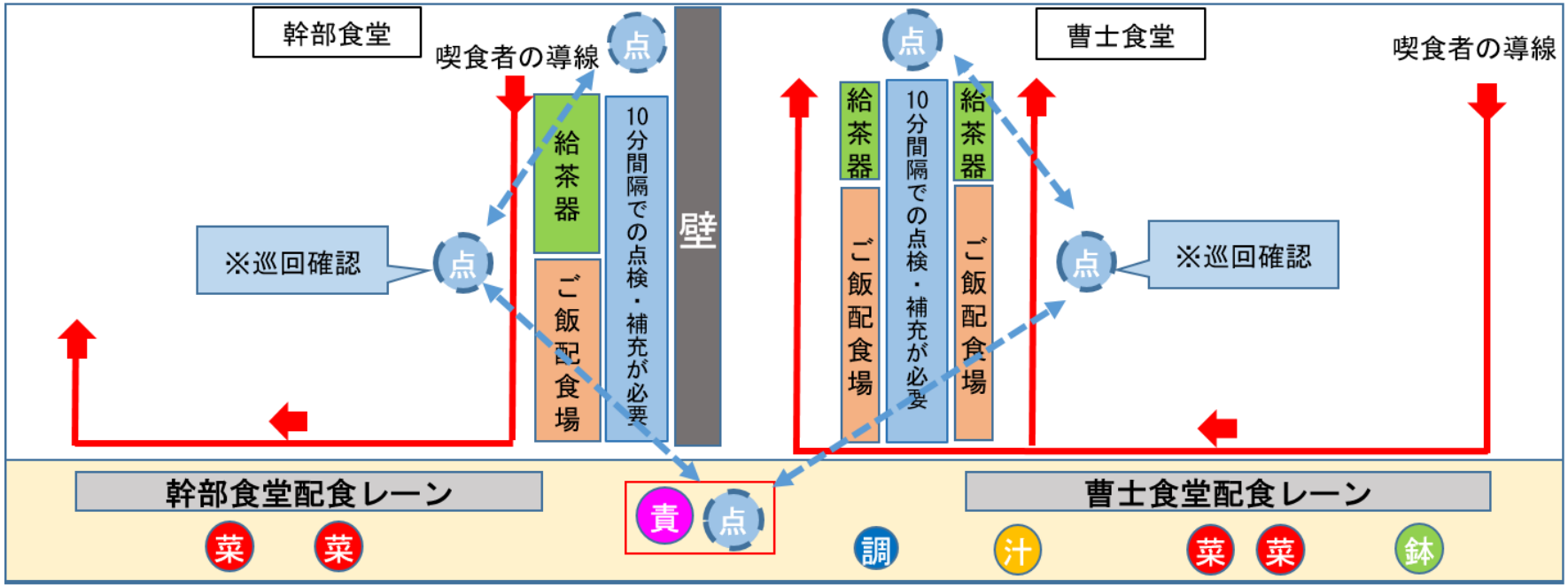
喫食区分	担当区分	主な役割等	各レーン配置人数	食堂合計人数	合計
朝	全般	責 点　現場責任者（幹部・曹士食堂兼任）は点検者を兼任し、作業従事者への全般指示、ご飯の補充、配食缶の交換等を行う。	1		5
	配食等担当	菜　菜皿・洋皿（主菜）担当	1	2	
		鉢　小鉢等（副菜）担当	1		
		汁　汁担当	1		
昼・夕	全般	責 点　現場責任者（幹部・曹士食堂兼任）は点検者を兼任し、作業従事者への全般指示、ご飯の補充、配食缶の交換等を行う。	1		6
	配食等担当	菜　菜皿・洋皿（主菜）担当	2	4	
		鉢　小鉢等（副菜）担当	1		
		汁　汁担当			

玖珠駐屯地食堂における配食人員の配置の一例（昼食／人員普／鮭の塩焼き）



喫食区分	担当区分	主な役割等	各レーン配置人数	食堂合計人数	合計
朝	全般	責 点　現場責任者（幹部・曹士食堂兼任）は点検者を兼任し、作業従事者への全般指示、ご飯の補充、配食缶の交換等を行う。	1		5
	配食等担当	菜　菜皿・洋皿（主菜）担当	1	2	
		鉢　小鉢等（副菜）担当	1		
		汁　汁担当	1		
昼・夕	全般	責 点　現場責任者（幹部・曹士食堂兼任）は点検者を兼任し、作業従事者への全般指示、ご飯の補充、配食缶の交換等を行う。	1		7
	配食等担当	菜　菜皿・洋皿（主菜）担当	2	4	
		鉢　小鉢等（副菜）担当	1		
		汁　汁担当	1		

玖珠駐屯地食堂における配食人員の配置の一例（昼食／人員多／オムライス）



喫食区分	担当区分	主な役割等	各レーン配置人数	食堂合計人数	合計
朝	全般	責 点　現場責任者（幹部・曹士食堂兼任）は点検者を兼任し、作業従事者への全般指示、ご飯の補充、配食缶の交換等を行う。	1		5
	配食等担当	菜　菜皿・洋皿（主菜）担当	1	2	
		鉢　小鉢等（副菜）担当	1		
		汁　汁担当	1		
昼・夕	全般	責 点　現場責任者（幹部・曹士食堂兼任）は点検者を兼任し、作業従事者への全般指示、ご飯の補充、配食缶の交換等を行う。	1		8
	配食等担当	調　隊員の前でオムライスを作成	1		
		菜　菜皿・洋皿（主菜）担当	2	4	
		鉢　小鉢等（副菜）担当	1		
		汁　汁担当	1		

別紙第３

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３号	１台	58～70kg/ｈ
	水圧洗米機１号	１台	30kg/回
	蒸気式煮炊き釜	４台	200L/台
	製氷器１号	２台	3.2kg/１回
	厨芥処理機２号分離型Ａ	１台	7kg/分
	野菜切裁用調理機２号	１台	200～600kg/h
	球根皮むき機２号	１台	13～15kg/１回
	揚物機１号	１台	油槽 40L×２
	コンベクションオーブン	１台	ガス式２０段
	配食室用保冷庫２号	１台	1,116L
	配食室用温蔵庫２号	１台	1,370L
	肉ひき機２号	１台	
	蒸気式湯沸器1号	１台	300L
	適温選択配食器材1号	１台	電気式
	適温選択配食器材2号	１台	電気式
	連続式焼物機３号	１台	ガス及び電気
	茹麺機３号	１台	湯槽 9.24L
	自動給茶機	２台	6L
	野菜切裁用調理機２号	１台	200～600kg/h
	食器洗浄機２号	１台	3200W
	蒸気式食器消毒保管庫２号	２台	800W
	電子レンジ	１台	

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)」

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	調理用消耗品	クッキングペーパー	
6	調理用消耗品	クッキングシート	
7	調理用消耗品	サランラップ類	保冷・保温等時にも使用
8	調理用消耗品	アルミホイル	
9	調理用消耗品	食品用洗剤	次亜塩素酸ナトリウム等
10	調理器具清掃用	スポンジたわし	
11	調理器具清掃用	タオル、布巾	調理台等清掃
12	調理器具清掃用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	調理機械、包丁、まな板等
13	調理器具清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒
14	調理器具清掃用	クレンザー	
15	厨房清掃用	デッキブラシ	
16	厨房清掃用	バケツ	
17	厨房清掃用	ポリ袋	
18	厨房清掃用	水切り	
19	厨房清掃用	モップ	
20	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
21	官民共用	手洗い石鹸液	厨房入口、トイレ等
22	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
23	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※20 から 23 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