

給食業務の部外委託に関する仕様書  
(那覇)

那覇駐屯地業務隊

調達要求番号：2SXC1AC4001

| 陸 上 自 衛 隊 仕 様 書 |           |                  |                   |
|-----------------|-----------|------------------|-------------------|
| 物品番号            |           | 仕 様 書 番 号        | 1                 |
| 件名              | 給食業務の部外委託 | 作 成 年 月 日        | 令和3年12月13日        |
|                 |           | 変 更 年 月 日        | 令和    年    月    日 |
|                 |           | 作 成 部 隊 名        | 那覇駐屯地業務隊          |
|                 |           | 作 成 者<br>階級 氏名 印 | 2等陸尉<br>仲 田 勝 彦   |

## 1 総 則

## (1) 適用範囲

この仕様書は、那覇駐屯地（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。

## (2) 用語の定義

この仕様書で使用する用語の定義は、次の定めるところによる。

## ア 「駐屯地」

那覇駐屯地をいう。

## イ 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

## ウ 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

## エ 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

## オ 官側

契約担当官、給食業務の部外委託仕様書に関係する隊員

## カ 受託者

給食業務の部外委託契約を請け負う者

## キ 現場責任者の長

受託側正社員で官側と給食業務の履行確行のための協議及び「駐屯地」現場責任者の長

## ク 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

## ケ 作業従事者

この役務に直接従事する者

## コ 作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

## サ 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

## シ 「マニュアル」

「マニュアル」とは、厚生省の定める「大量調理施設衛生管理マニュアル」をいう。

## (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 1 日あたりの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。

表 1－「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             |     | 年間平均予定食数      |               |               | 配食レーン |   | 備 考                                                                                 |
|-----------------|-----|---------------|---------------|---------------|-------|---|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |     | 朝食            | 昼食            | 夕食            |       |   |                                                                                     |
| 平日              | 那 覇 | 2 8 5         | 4 2 6         | 2 9 3         | 曹士食堂  | 2 | * 運搬食及び携行食は、その都度指示する。<br>* 時間外喫食は、昼食 1145～1200、夕食 1700～1715 の 15 分間を基準とするも細部は調整による。 |
|                 |     |               |               |               | 幹部食堂  | 1 |                                                                                     |
| 休日              |     | 1 3 2         | 1 4 5         | 1 3 3         | 曹士食堂  | 2 |                                                                                     |
|                 |     |               |               |               | 幹部食堂  | 1 |                                                                                     |
| 食事時間<br>(平日・休日) |     | 0600～<br>0650 | 1200～<br>1300 | 1730～<br>1830 |       |   |                                                                                     |

詳細は、別冊第 3 「令和 2 年 11 月～令和 3 年 10 月における那覇駐屯地隊員食堂の食数及び作業に必要な従事者数の実績値」 参照

## 2 本委託業務に必要な態勢

### (1) 実施態勢

受託者は、官側が示す献立及び予定喫食者数及び配食レーン数等に応じ、別紙第1「那覇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。

#### ア 現場責任者の長

- (ア) 受託者は、正規社員で日々の作業において調理師免許を有する現場責任者の長を選任する。

現場責任者の長は、那覇駐屯地の作業に関する責任を持ち、作業従事者等に対して監督指導及び技術指導を実施するとともに官側と給食業務の履行確行のための協議及び現場責任者に対する指導、調整を実施する者を、常時配置するものとする。但し現場責任者の長が不在の場合は、あらかじめ現場責任者の内から選任して通知する。

- (イ) 現場責任者「那覇駐屯地」（現場責任者の長を含む。）

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。

- 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 現場責任者の長は、受託者の正規社員であり、同一献立を1回300食以上提供する集団給食業務経験を1年以上有する者及び調理師免許を有する者とする。

受託者は、その証明を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。

#### イ 作業従事者は、次の要件を満たす者とする。

- (ア) 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。

- (イ) 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) 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。

#### ア 食品衛生法（昭和22年法律第233号）

イ 食品衛生法施行令（昭和 28 年政令第 229 号）

ウ 食品衛生法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 23 号）

エ 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）（最終改正：平成 29 年 6 月 16 日付け生食発第 0616 第 1 号）改正版参照

※ ただし、5（4）②に記述される、「また、必要に応じ 10 月から 3 月には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。

オ 沖縄県で定める食品衛生に関する条例等

※ 各保健所の定める事項等（書類、衛生指導等）を遵守する。

カ 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」という。）（平成 10 年法律第 114 号）

キ 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）

### (3) 確保されるべき業務の質

ア 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。

イ 衛生的な食事を提供すること。

ウ 隊員の満足向上を図ること。

エ 作業従事者の服務

作業従事者の「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

### (1) 全般

ア 作業実施間の服装は、常に清潔な調理服（配食服）、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または、これに類するもの（帽子等）を装着する。

イ 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、調理工程及び配食時の作業従事者の配置等、調理び配食の細部要領について認識統一を図るものとする。また、自衛隊が実施する給食委員会に参加し、給食業務の改善向上に努めるものとする。

ウ 現場責任者は、食材等の受領から配食後の片付けに亘り衛生管理・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。

エ 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。

オ 感染症等については、各条例等を遵守するとともに対策等について官側と調整し間断のない食事支給を実施する。

カ 現場責任者の業務内容等

- (ア) 就業時間を守らせるとともに、毎日従業員の出勤状況を官側の監督・検査官に報告
- (イ) 監督官・検査官の調整事項を全従業員に徹底させる。
- (ウ) 作業終了・点検受時の報告
- (エ) 監督・検査官から調整した不備事項の是正処置
- (オ) その他、官側が調整した事項

## (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) 配食作業

ア 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（会食等含む。）への配食を実施する。

イ 配食作業にあたっては、食中毒防止に留意し、以下のとおり実施する。

- (ア) 献立表に示す1人当たりの適量を配食
- (イ) 複数同時配食
- (ウ) 喫食者へ間断なく配食
- (エ) 専用の配食用エプロンを着用（前掛けと混同しない。）

## (4) 調理・配食に付随する作業

ア 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。その際使用したかご等は、残菜等を取り除き返納する。

イ 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。

ウ 厨房内の清掃作業（食器洗浄エリアを除く。）

厨房（下処理室、残飯庫（厨芥処理機内含む。）、冷凍庫、冷蔵庫の付帯設備を含む。）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、塵などの処理を実施するものとする。

# 4 監督及び検査

- (1) 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の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。

- (2) 調理・配食作業が終了したときは、検査官等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<br>時期等      | 検査項目            | 判定基準                                                  |
|-----------------|-----------------|-------------------------------------------------------|
| その日の作業開始時       | 実施の態勢           | 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。 |
| その日の作業開始時       | 実施の態勢           | 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査の保存がなされていたか。  |
|                 | 配食状況            | 官側の指定した盛付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 | 官側に指定した要領・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

### (1) 作業に関する指示

ア 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。

- (ア) 安全に万全を期す。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。

イ 現場責任者は、作業従事者等の故意又は過失(受託者が十分な作業従事者等を集められず、生鮮食品を使って献立どおりの料理を作れず、市販レトルト等を使用した場合を含む。)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。

ウ 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。

エ 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け入れに協力するものとする。

オ 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、また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。

カ 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。

(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<br>及び献立表         | 月 1 回 | 翌月分を前月<br>2 5 日まで       | 4 月分は左記に関わらず<br>引き継ぎ期間に通知                                                                    |
| 確 定 人 員<br>献 立 材 料 表    | 週 3 回 | 当該給食日の 3<br>～ 4 日前      | 下記の通り通知すること<br>を例とする。<br>1 木・金曜日分を月曜<br>日に通知<br>2 土・日・月曜日分を<br>水曜日に通知<br>3 火・水曜日分を金曜<br>日に通知 |
| 調理及び配食<br>細部要領          | 平日毎日  | 平日朝<br>0 8 : 5 0        | ・ 駐屯地計画<br>・ 会食等については、<br>その都度調整                                                             |
| 各種検査等及<br>び実習生の受<br>け入れ |       | 当該月の 1 か月<br>前の 1 0 日まで |                                                                                              |

(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<br>連資料(代理要員含む。) | 年 1 回 | 業務開始<br>7 日前まで | 駐屯地現場責任者<br>(受託者の正規社員<br>である現場責任者の<br>長を含む。) |
| 作 業 従 事 者 一 覧               | 年 1 回 | 業務開始<br>7 日前まで | 提出後、従事者に変<br>更があればその都度<br>提出する。              |



## (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                                                                       |
|------------------------|---------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 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25日まで（ただし、令和4年4月分は業務開始の7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。<br>2 菌検索実施機関発行の結果を提出<br>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 令和4年4月分は業務開始の7日前まで<br>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。                    |
| 役 務 完 了 届              | 月1回     | 当月分を翌月3日まで                      | 役務完了届：別紙第2                                                                |
| 期毎の衛生教育資料              | 期及びその都度 | 実施分を翌月7日まで                      |                                                                           |
| 保健所等による営業許可証の写し        | 年1回     | 業務開始7日前まで                       |                                                                           |

\* 書類は、官側（那覇駐屯地業務隊補給科糧食班）へ提出する。提出時期に間に合わないことが予想された場合は、官側へ通知し、速やかに協議・対応するものとする。

## 6 受託者が使用できる固有財産

## (1) 施 設

本委託業務に関係する陸上自衛隊那覇駐屯地隊員食堂、厨房、トイレ、控室及び更衣室等

## (2) 設 備

別紙第3「1日使用器材一覧表(那覇駐屯地)」

### (3) 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。

## 7 受託者の経費区分

前3号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)」

## 8 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。

## 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、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。

## 10 その他の遵守事項

- (1) 更衣室及び休憩場所は官側との調整による。この際、更衣室等については、整頓・清掃し保清に心掛けるものとする。やむを得ず食堂及び厨房内等を使用する場合は、契約側(官側)に申し出るものとする。
- (2) 使用するトイレの清掃は、官側(土・日)・給食業務受託者・食器洗浄受託者(月～金)で毎日1回、早朝勤務者が勤務終了時に実施するものとする。
- (3) 「駐屯地」での喫煙は、必ず示された喫煙所で喫煙する。

## 11 受託者の現地指導

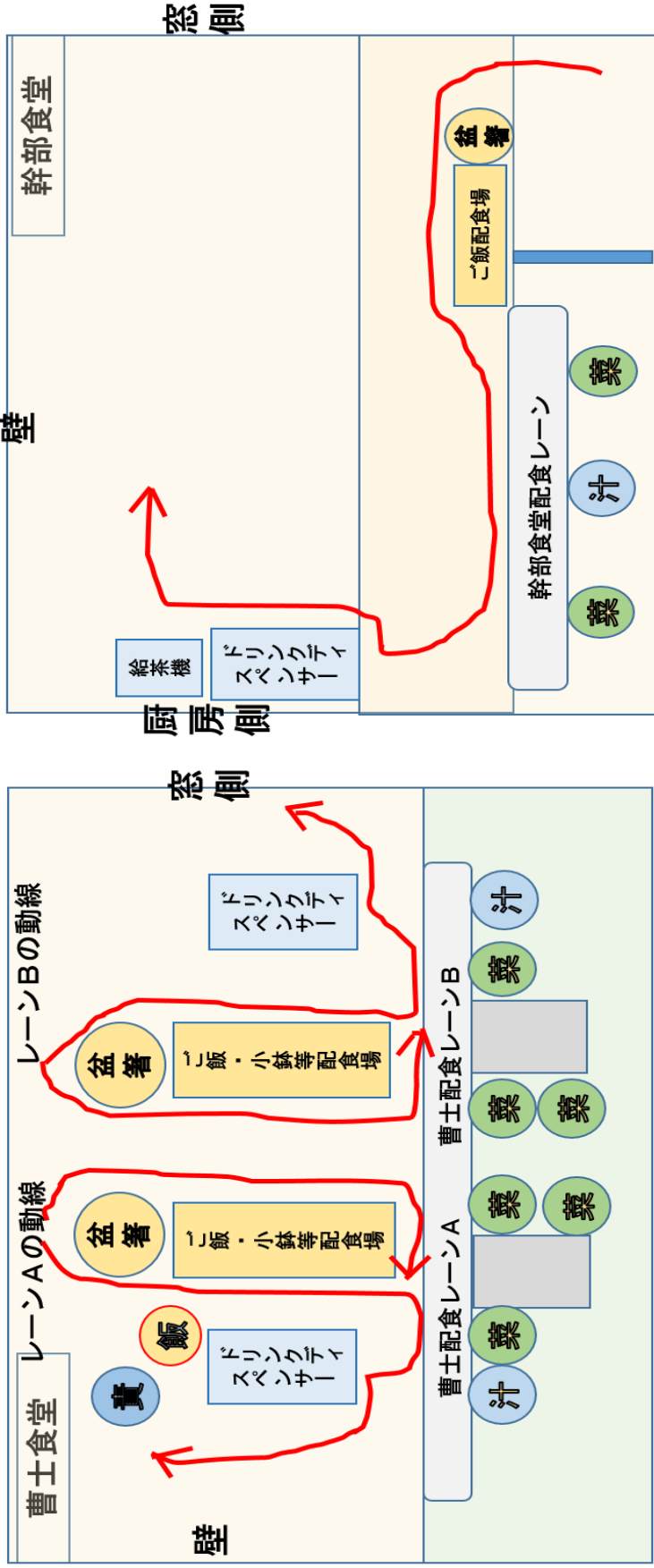
受託者は、月1回以上「駐屯地」糧食班へ赴き、官側の立会いの下、調理作業・配食作業等の状況把握を実施するとともに、作業従事者に対する現地指導を行い、官側と給食業務の履行確行のための協議を実施するものとする。

## 12 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。

那覇駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）

別紙第 1



| 区分    | 識別 | 主な任務等                    | 各レーン配置人数     | 食堂合計人数 | 総合計 | 備考                                                          |
|-------|----|--------------------------|--------------|--------|-----|-------------------------------------------------------------|
| 全般    | 責  | 現場責任者（全般指示、幹部・曹士兼任）      | 1            |        | 1   | 基本、隊員食堂、幹部食堂は、朝・昼・夕食事は運営しています。<br>* 停電等による厨房整備で閉鎖する場合があります。 |
|       | 飯  | ご飯等・食器等の補充               | 曹士×1、幹部×0    |        | 1   |                                                             |
| 配食等担当 | 菜  | 菜皿・洋皿（主菜）担当<br>小鉢等（副菜）担当 | 曹士2レーン×3、幹部2 | 8      | 8   |                                                             |
|       | 汁  | 汁担当                      | 1            | 3      | 3   |                                                             |

## 役 務 完 了 届

分任契約担当官

陸上自衛隊那覇駐屯地

第430会計隊長 本間 宏隆 殿

契約者

下記のとおり、役務が完了したのでお届けします。

- 1 役 務 名 : 給食業務等作業役務
- 2 役務場所 :
- 3 実施期間 : 令和 年 月 日 から  
令和 年 月 日 まで
- 4 完了年月日 : 令和 年 月 日

1日使用器材一覧表(那覇駐屯地)

| 区 分          |                | 数 量               | 能 力                        |
|--------------|----------------|-------------------|----------------------------|
| 厨房器材<br>及び器具 | 連続式ガス炊飯装置 1号   | 1 台               | 280Kg/h                    |
|              | 水圧洗米機 1号(ドライ)  | 1 台               | 15Kg/1回                    |
|              | 蒸気煮炊飯釜(ドライ)    | 5 台               | 220L/台                     |
|              | かまどガス回転式(ドライ)  | 1 台               | 54L/台                      |
|              | 揚物機 2号         | 1 台               | 350個/h                     |
|              | ティルティングパン      | 1 台               | 100L                       |
|              | コンベクションオーブン 1号 | 2 台               | 20段×2台                     |
|              | 蒸し器 2号         | 1 台               | 16段                        |
|              | 適温・選択配食器材      | 3 組               | 1号×2、2号×1(電気式)             |
|              | 野菜切裁用調理機 1号    | 1 台               | 200～600Kg/h                |
|              | ミートスライサー 1号    | 1 台               | 400～500Kg/h                |
|              | 球根皮むき機 2号      | 1 台               | 15Kg/1回                    |
|              | 炊飯釜洗浄機 1号      | 1 台               | 50釜及び蓋/h                   |
|              | 厨芥処理機          | 2 台               | 1号×1、3号×1                  |
|              | 配食室用保冷库        | 1 台               | 538L                       |
|              | 配食室用温蔵庫        | 1 台               | 1080L                      |
|              | 解凍庫 1号         | 1 台               |                            |
|              | 包丁まな板殺菌庫       | 2 台               | 裁断包丁15本、まな板10枚<br>調理用4本、3枚 |
|              | 器具殺菌庫          | 1 台               |                            |
| 厨房等施設        | 厨房・厨芥処理室等      | 448m <sup>2</sup> |                            |
|              | 控室・更衣室等        | 90m <sup>2</sup>  |                            |

## (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  | 調理用消耗品      | 食品用洗剤         | 次亜塩素酸ナトリウム等       |
| 5  | 調理用消耗品      | キッチンペーパー      |                   |
| 6  | 調理用消耗品      | 缶切り           |                   |
| 7  | 調理用消耗品      | 調理ばさみ         |                   |
| 8  | 調理用消耗品      | 軍手            |                   |
| 9  | 調理用消耗品      | アルコール消毒液      | 厨房                |
| 10 | 調理用消耗品      | ペーパータオル       | 厨房                |
| 11 | 配食用等        | ダスター (ふきん)    |                   |
| 12 | 配食用等        | ラップ           |                   |
| 13 | 調理器具清掃用     | スポンジ          |                   |
| 14 | 調理器具清掃用     | たわし           |                   |
| 15 | 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      |
| 16 | 調理器具清掃用     | 消毒用アルコール      | 洗浄後消毒             |
| 17 | 調理器具清掃用     | クレンザー         |                   |
| 18 | 調理器具清掃用     | 洗浄ブラシ         |                   |
| 19 | 厨房清掃用       | デッキブラシ (箒)    |                   |
| 20 | 厨房清掃用       | バケツ           |                   |
| 21 | 厨房清掃用       | ポリ袋           |                   |
| 22 | 厨房清掃用       | 水切り           |                   |
| 23 | 厨房清掃用       | モップ           |                   |
| 24 | 官民共用 (月毎基準) | アルコール消毒液      | トイレ等(男女)          |
| 25 | 官民共用 (月毎基準) | 手洗い石鹼液        | トイレ等(男女)          |
| 26 | 官民共用 (月毎基準) | トイレットペーパー     | トイレ等(男女)          |

※ 官側が準備する消耗品以外すべて