

「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	休	C	A	休	C		
作業従事者	2	A	休	C	B	A	休	休	B	A	休	C	B	休	休	C	B	A	休	C	B	休	C	C	B	A	休	休	B	A	休	C		
	3																																	
	④																																	
	⑤																																	
	6																																	
	7																																	
	⑧																																	
	⑨																																	
	10																																	
	⑪																																	

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	...	...	
	...				

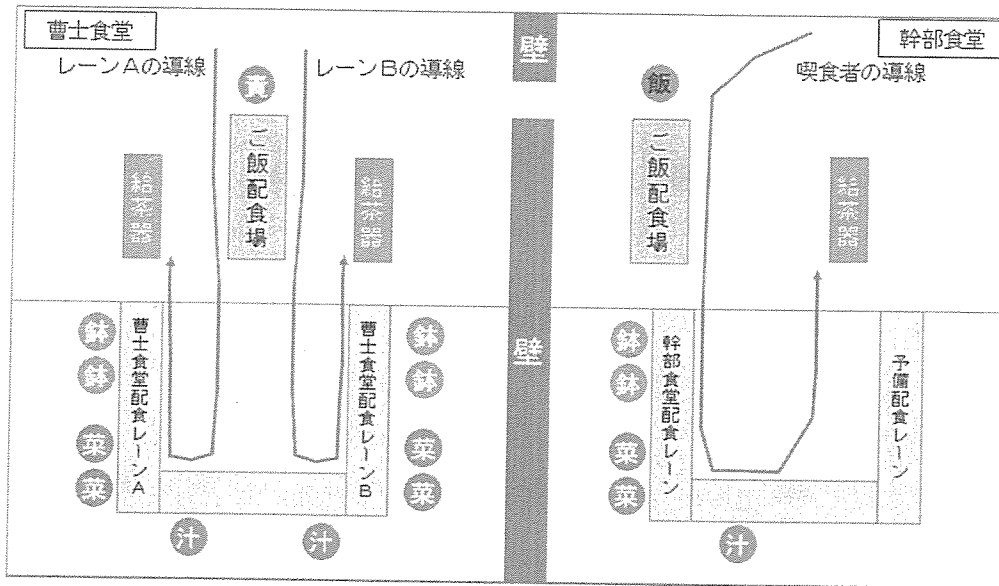
## 【食器洗浄】

No	使用区分	品名	使用見積(月)	使用見積(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			
	...				

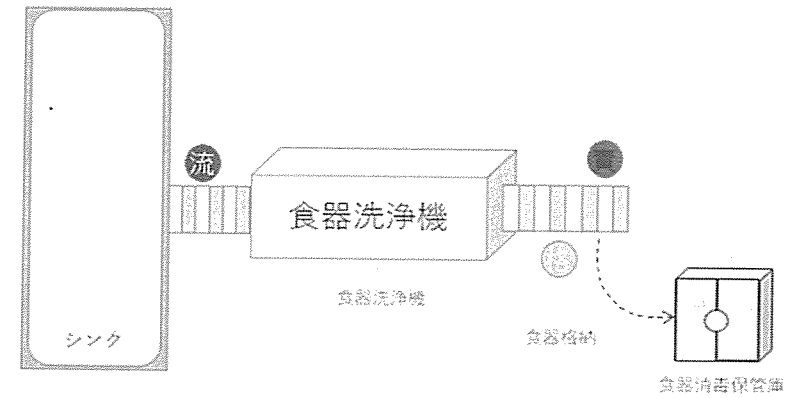
「配食（食器洗浄）人員の配置」の例

（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記載する。

【配食作業】（例）



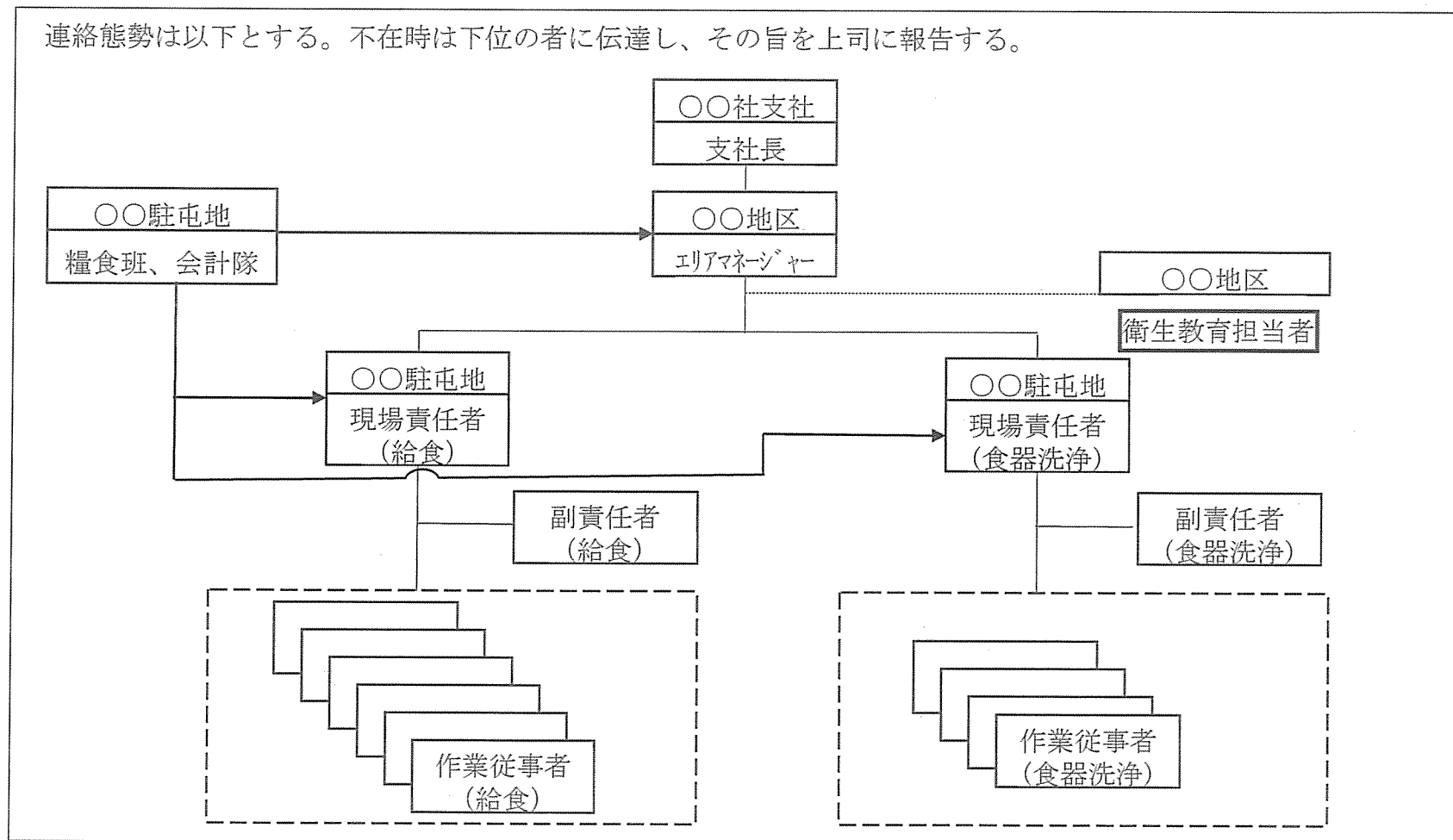
【食器洗浄】（例）



主な任務等	人員	総合計
● 現場責任者（全般指示、食器格納兼任）		
流 シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ		
● 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		

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

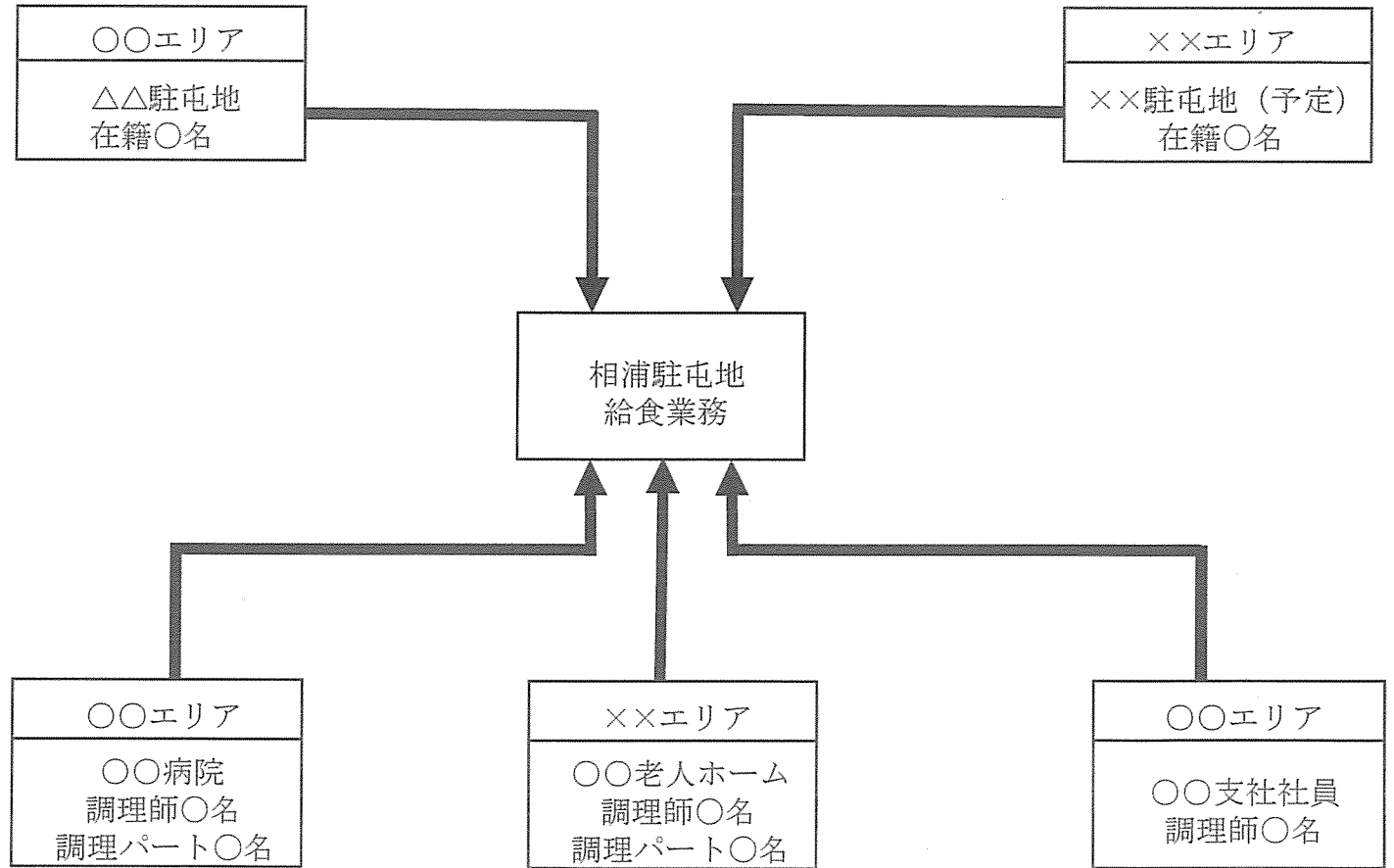
「受諾者、現場責任者及び作業従事者の呼集網図並びに機能組織図」の例



※氏名及び連絡先の記載は不要

「欠員が生じた際の処置要領」の例

相浦駐屯地の作業従事者に欠員が生じた場合は、△△駐屯地、近隣の××エリアの受託事務所及び〇〇支社に属する社員及び〇〈支社に所属する社員（調理師免許保有者）によって対応



## 「安全管理計画」の例

項目	必要性	方法		実施記録
異物混入	食品への異物混入防止	確認時期	作業準備／下処理／調理・配食／後片付け	器材確認記録表
		確認要領	自主及び相互点検	
		異常時の対処	一旦作業を中止し、監督官等へ報告して指示待ち	
器材点検	調理器材の万全	確認時期	器材の特性による(使用の都度／週1回／月1回)	付紙第〇のとおり
		確認要領	官側の指示に基づく	
		異常時の対処	一旦作業を中止し、監督官等へ報告して指示待ち	
連絡体制	事故等発生時の速やかな対応	確認時期	事態発生時速やかに	〇〇社作業管理マニュアル
		確認要領	相互確認し、速やかに現場責任者へ報告	
		異常時の対処	一旦作業を中止し、監督官等へ報告して指示待ち	付紙第〇のとおり

## 「従業員の教育研修態勢」の例

目的	衛生的な給食の提供及び隊員の満足度向上を図るため、必要な知識及び技術を付与するとともに、意識の高揚を図る。
教育実施の時期	3月20日、6月20日、9月20日、12月15日（予定） （新規採用者は、業務開始1週間前に臨機に実施）
教育等の場所	相浦駐屯地隊員食堂及び崎辺分屯地
教育実施者	〇〇支社の安全管理担当及び管理栄養士
教育等に使用する資料	当社の安全管理マニュアル 当社の衛生管理マニュアル 当社の作業マニュアル
備考	新規採用者は、教育等実施の後1週間の慣熟期間を設ける。



## 「食品衛生管理計画」の例

項目	必要性	方法		実施記録
健康管理	食中毒菌等の混入防止	確認時期	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日々出勤の都度</li> <li>○ 毎月20日検便（大腸菌等）、10～3月はノロウイルスも併せて実施</li> <li>○ （コロナウイルス等感染疑い）速やかに</li> </ul>	健康管理記録表  付紙第〇のとおり
		確認要領	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 現場責任者による聞き取り、体温測定</li> <li>○ 各人の検便を行い、部外機関に検査を依頼</li> <li>○ 部外機関に濃厚接触者等のPCR検査を依頼</li> </ul>	
		異常時の対処	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 出血を伴う怪我、体温37.5℃以上の場合出勤停止</li> <li>○ 病原体等が検出されなくなってから出勤</li> </ul>	
手洗い	食品への二次汚染防止	確認時期	厨房進入時、トイレの後、ゴミの処理後	〇〇社報告書
		確認要領	自主及び相互点検	
		異常時の対処	逐次の注意喚起、再教育の実施	
連絡体制	衛生事故等発生時の速やかな対応	確認時期	事態発生時速やかに	〇〇社作業管理マニュアル
		確認要領	相互確認し、速やかに現場責任者へ報告	
		異常時の対処	一旦作業を中止し、監督官等へ報告して指示待ち	付紙第〇のとおり

## 「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」の例

駐屯地名	時 期	不履行内容	発生原因	改善状況	再発防止策
××駐屯地	3. 4. 5～ 1 2	官側による調理・配食支援必	必要な従業員の未確保	同一市内において受託している××病院の調理師を運用して従業員を確保	あらかじめ、近隣の事務所等から予備要員を確保
△△駐屯地	3. 9. 25 ～9. 31	食毒発生に伴う給食の停止	作業従事者由来の食中毒菌による食品二次汚染	○ 厨房入室時の手洗いの相互点検 ○ 従業員教育の徹底	相互に点検する要員を設定し、厨房入出時の手洗い点検を確実に実施

入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

分任契約担当官  
陸上自衛隊相浦駐屯地  
第363会計隊長 那須 正明

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和5年12月19日付で入札公告のありました、相浦駐屯地及び崎辺分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の部外委託に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び第71条の規定に該当する者でないこと、および添付書類の内容について事実と相違なく、かつ受託者となった際には、本提出書類記載内容を基準として履行することを誓約します。

記

- 1 資格審査結果通知書の写し(令和4・5・6年度分)
- 2 令和5年度分社会保険(健康保険及び厚生年金保険)納入証明書
- 3 令和5年度分労働保険(雇用保険及び労働者災害補償保険)納入証明書
- 4 業務提案書
  - (1) 勤務予定表案
  - (2) 採用・運用計画等
  - (3) 受託者が準備する消耗品及び使用見積
  - (4) 配食(食器洗浄)人員の配置
  - (5) 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
  - (6) 欠員が生じた際の処置要領
  - (7) 安全管理計画
  - (8) 従業員の教育研修態勢
  - ア 社内教育の実施計画
  - イ 新規採用者の教育態勢
- (9) 食品衛生管理計画
  - ア 作業従事者等の健康管理の取り組み
  - イ 細菌検査の検査実施項目及び実施時期
  - ウ 新型コロナウイルス、ノロウイルス等感染症罹患患者発生時の対応要領
  - エ 衛生事故対応報告態勢(報告態勢、社内マニュアル等)
- (10) 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
  - ア 不履行内容
  - イ 不履行内容の改善状況及び再発防止施策

以上