

令和5年12月11日  
玖珠糧食班

給食業務の部外委託に関する  
陸上自衛隊玖珠駐屯地仕様書

玖珠駐屯地業務隊

文書管理者：玖珠駐屯地業務隊総務科長  
作成年月日：5. 11. 20  
保存期間：1年（7. 3. 31まで保存）  
枚数：17枚

# 仕 様 書

## 調達要求番号：

陸上自衛隊玖珠駐屯地仕様書		
物品番号	仕 様 書 番 号	
給食業務の部外委託	作 成	令和5年11月20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ます、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		平 日	休日（土・日・祝日）
朝食	食数	243食	130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	0545～0605	0545～0605
昼食	食数	286食	100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	202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 6 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) 隊員の満足度向上を図ること。

## 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。）を、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、本業務の実施に際して、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 08:30	
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。



令和6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	288	179	254	5,081	160	100	8	800	50.8
		昼	338	218	284	5,683		218		1744	26.1
		夕	254	83	196	3,913		106		848	36.9
		計	—	—	—	14,677		424		—	3,392
	休日	朝	143	86	100	1,000	24	20	8	160	50.0
		昼	106	73	83	832		81		648	10.3
		夕	107	73	86	858		57		456	15.1
		計	—	—	—	2,690		158		—	1,264
5月	平日	朝	307	99	214	4,272	160	94	8	752	45.4
		昼	376	75	246	4,911		207		1656	23.7
		夕	269	74	171	3,428		122		976	28.1
		計	—	—	—	12,611		423		—	3,384
	休日	朝	185	99	117	1,282	32	22	8	176	58.3
		昼	104	73	82	904		82		656	11.0
		夕	105	74	81	895		55		440	16.3
		計	—	—	—	3,081		159		—	1,272
6月	平日	朝	283	87	218	4,811	176	109	8	872	44.1
		昼	497	111	262	5,753		225		1800	25.6
		夕	460	58	184	4,045		116		928	34.9
		計	—	—	—	14,609		450		—	3,600
	休日	朝	154	77	109	873	8	16	8	128	54.6
		昼	129	57	88	706		58		464	12.2
		夕	125	56	86	685		40		320	17.1
		計	—	—	—	2,264		114		—	912

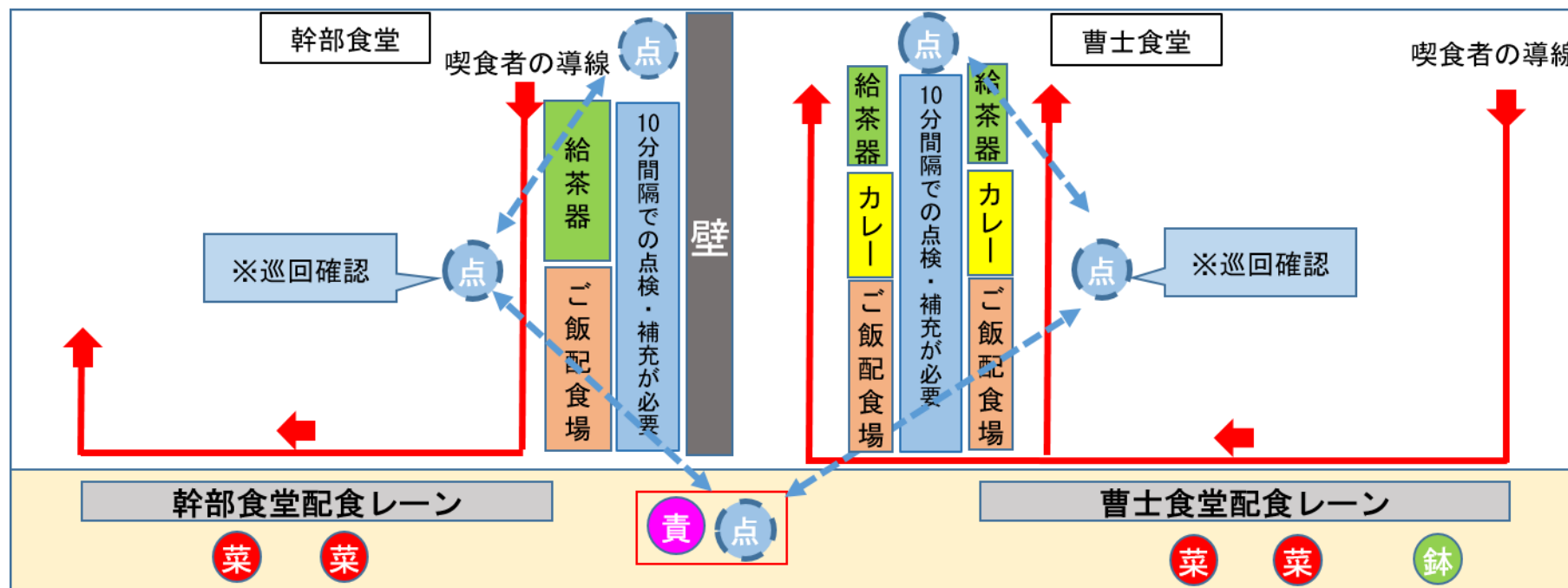
月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 A÷B
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
7月	平日	朝	301	202	267	5,337	160	100	8	800	53.4
		昼	386	203	312	6,247		209		1672	29.9
		夕	271	112	225	4,505		105		840	42.9
		計	—	—	—	16,089		414		—	3,312
	休日	朝	224	133	147	1,618	8	24	8	192	67.4
		昼	145	87	110	1,209		83		664	14.6
		夕	172	89	120	1,321		52		416	25.4
		計	—	—	—	4,148		159		—	1,272
8月	平日	朝	288	105	191	4,216	168	104	8	832	40.5
		昼	342	91	215	4,732		230		1840	20.6
		夕	265	80	163	3,592		115		920	31.2
		計	—	—	—	12,540		449		—	3,592
	休日	朝	152	94	119	1,069	16	18	8	144	59.4
		昼	88	76	80	718		67		536	10.7
		夕	91	76	82	737		45		360	16.4
		計	—	—	—	2,524		130		—	1,040
9月	平日	朝	300	156	215	4,301	160	100	8	800	43.0
		昼	368	150	262	5,239		215		1720	24.4
		夕	274	96	173	3,469		112		896	31.0
		計	—	—	—	13,009		427		—	3,416
	休日	朝	124	100	111	1,109	8	20	8	160	55.5
		昼	125	74	91	913		75		600	12.2
		夕	100	77	85	848		50		400	17.0
		計	—	—	—	2,870		145		—	1,160

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	305	142	212	4,456	160	92	8	736	48.4
		昼	360	157	236	4,950		202		1616	24.5
		夕	286	90	186	3,791		104		832	36.5
		計	—	—	—	13,197		398		—	3,184
	休日	朝	314	82	140	1,398	48	19	8	152	73.6
		昼	322	65	122	1,215		67		536	18.1
		夕	273	74	115	1,148		43		344	26.7
		計	—	—	—	3,761		129		—	1,032
11月	平日	朝	641	289	230	4,609	152	82	8	656	56.2
		昼	338	160	272	5,457		214		1712	25.5
		夕	321	96	195	3,917		109		872	35.9
		計	—	—	—	13,983		405		—	3,240
	休日	朝	282	108	152	1,527	40	18	8	144	84.8
		昼	315	82	142	1,417		73		584	19.4
		夕	261	81	127	1,272		48		384	26.5
		計	—	—	—	4,216		139		—	1,112
12月	平日	朝	306	96	202	4,453	152	90	8	720	49.5
		昼	408	78	218	4,808		192		1536	25.0
		夕	270	68	156	3,435		110		880	31.2
		計	—	—	—	12,696		392		—	3,136
	休日	朝	125	101	113	1,018	40	18	8	144	56.6
		昼	85	67	78	699		67		536	10.4
		夕	85	74	79	708		43		344	16.5
		計	—	—	—	2,425		128		—	1,024

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	282	95	215	4,292	168	79	8	632	54.3
		昼	332	80	246	4,911		182		1456	27.0
		夕	234	80	168	3,363		107		856	31.4
		計	—	—	—	12,566		368		—	2,944
	休日	朝	120	95	109	1,194	40	23	8	184	51.9
		昼	109	78	84	928		98		784	9.5
		夕	91	74	82	898		58		464	15.5
		計	—	—	—	3,020		179		—	1,432
2月	平日	朝	238	168	201	3,813	144	90	8	720	42.4
		昼	298	161	237	4,494		190		1520	23.7
		夕	209	91	165	3,127		94		752	33.3
		計	—	—	—	11,434		374		—	2,992
	休日	朝	138	98	122	1,097	32	18	8	144	60.9
		昼	120	78	88	791		67		536	11.8
		夕	101	80	89	802		44		352	18.2
		計	—	—	—	2,690		129		—	1,032
3月	平日	朝	294	179	237	5,207	176	101	8	808	51.6
		昼	343	201	280	6,152		213		1704	28.9
		夕	234	85	175	3,846		114		912	33.7
		計	—	—	—	15,205		428		—	3,424
	休日	朝	128	101	116	1,044	48	18	8	144	58.0
		昼	101	79	87	785		68		544	11.5
		夕	98	84	89	802		45		360	17.8
		計	—	—	—	2,631		131		—	1,048

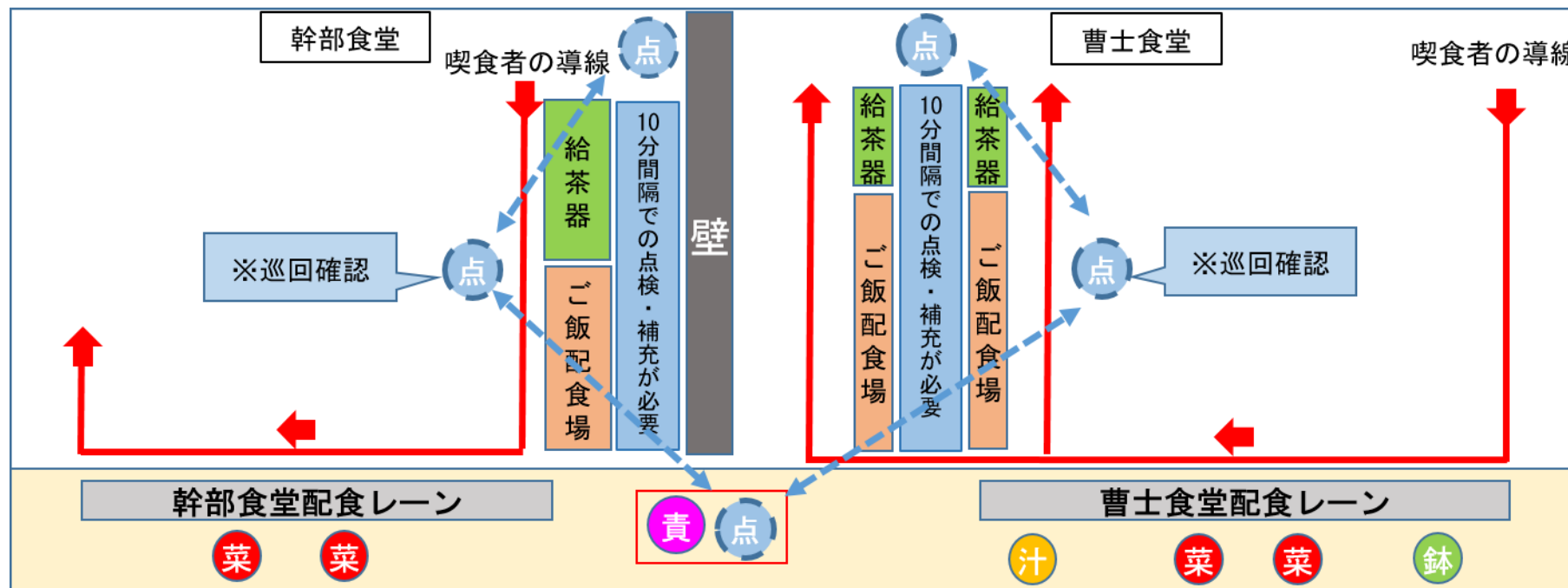
4月から10月は、令和5年度分を記載、11月から3月は、令和4年度分を記載

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）



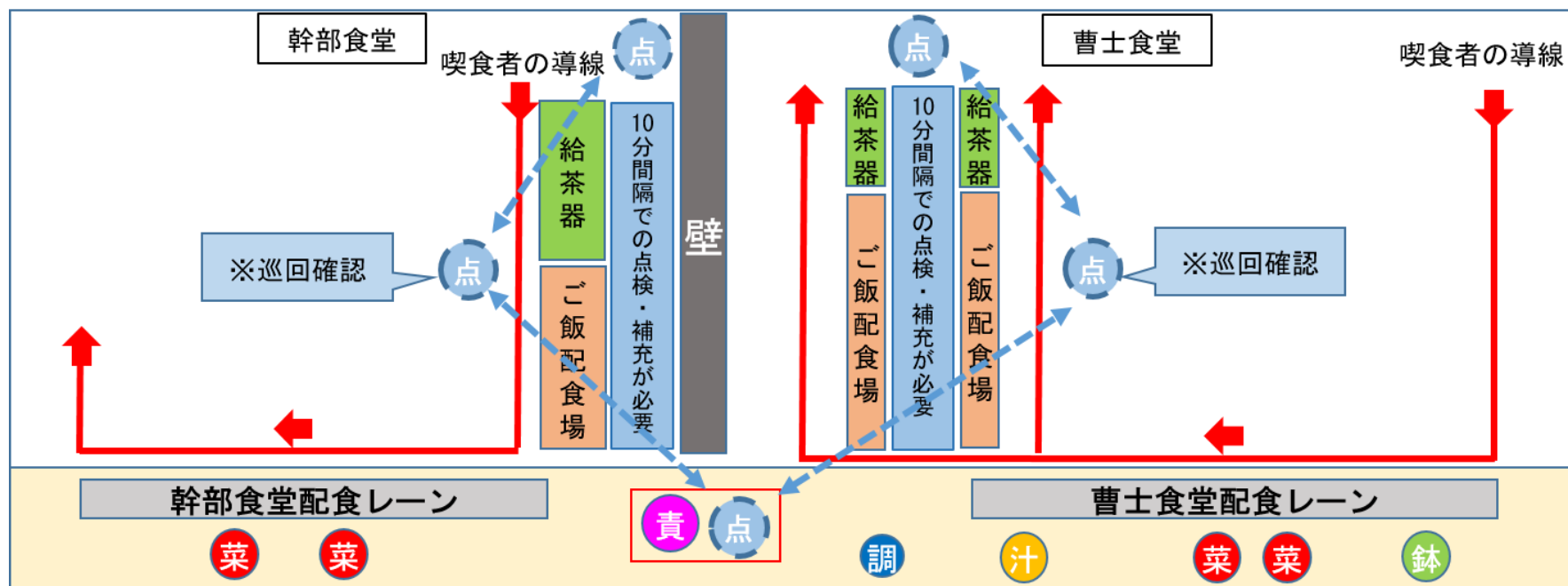
喫食区分	担当区分	主な役割等	各レーン 配置人数	食堂合 計人数	合計
朝	全般	<b>責点</b> 現場責任者（幹部・曹士食堂兼任）は点検者を兼任し、作業従事者への全般指示、ご飯の補充、配食缶の交換等を行う。	1		5
	配食等担当	<b>菜</b> 菜皿・洋皿（主菜）担当	1	2	
		<b>鉢</b> 小鉢等（副菜）担当	1		
		<b>汁</b> 汁担当	1		
昼・夕	全般	<b>責点</b> 現場責任者（幹部・曹士食堂兼任）は点検者を兼任し、作業従事者への全般指示、ご飯の補充、配食缶の交換等を行う。	1		6
	配食等担当	<b>菜</b> 菜皿・洋皿（主菜）担当	2	4	
	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

## 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
	配食室用保冷库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		



## 「(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	手洗い石鹼液	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