

公 告

分任契約担当官
陸上自衛隊えびの駐屯地
第 3 6 4 会計隊えびの派遣隊長 塩谷 健太

次のとおり一般競争入札を行います。

1 競争に付する事項

- (1) 件 名：給食業務の部外委託、食器洗浄及び清掃作業部外委託
- (2) 規 格：仕様書のとおり
- (3) 履行場所：陸上自衛隊えびの駐屯地
- (4) 履行期間：令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第 7 0 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 7 1 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和 4・5・6 年度の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り、令和 7 年 1 月 3 1 日までの間に令和 7・8・9 年度の防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）の定期審査を行う予定である者。また、この場合において令和 7 年 1 月 3 1 日までに申請中であることを書面をもって証明できる者であること。
- (4) 防衛省大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官及び陸上幕僚長から陸幕会第 1 1 4 7 号（2 7. 1 2. 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。
- (5) 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つて当該者と同種の物品の売買若しくは製造又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。
- (6) 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。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。
- (7) 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。
- (8) 陸上自衛隊えびの駐屯地（以下「官側」という。）給食業務の部外委託、食器洗浄及び清掃作業部外委託の仕様書に示す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。
- (9) 次項第 2 号に示す現場説明会に参加した者であること。
- (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。

3 入札及び契約締結に係る業務予定

- (1) 仕様書等の配布
令和 6 年 1 2 月 1 3 日（金）以降、次の場所において配布する。
ア 陸上自衛隊えびの駐屯地第 3 6 4 会計隊えびの派遣隊事務室
イ 西部方面隊ホームページ
(<https://www.mod.go.jp/gsdf/wae/info/nyusatu/wa-fin/index.htm>)

(2) 現場説明会

入札参加希望者に対し個別に実施する。

現場説明会希望日は3日前までに業務隊の担当者に連絡し、細部日時を調整するものとする。

ア 場所：陸上自衛隊えびの駐屯地 糧食班事務室

イ 日時：令和6年12月16日(月)～令和7年1月17日(金)
0830～1630

(12月23日(月)～1月7日(火)及び休日・休養日は実施予定はなし。)

(3) 入札関係書類

ア 提出書類

(7) 資格審査結果通知書

令和4・5・6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6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

(ロ) 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な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仕様見積(衛星消耗品含む)(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 (給食業務の場合のみ)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

ab (給食業務及び食器洗浄共通)仕様書に示す「配食人員の配置(基準)」又は「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4「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 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7年1月17日（金）

ウ 提出方法

陸上自衛隊えびの駐屯地第364会計隊えびの派遣隊に持参又は郵送すること。

(4) 入札関係書類の審査

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、審査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審査結果の通知

令和7年1月21日（火）までに書面により通知する。

(6) 審査結果に対する疑義の申し立て

審査結果に疑義のあるときには、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3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、疑義の申し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) 入札及び開札

ア 時期

令和7年1月24日（金）

イ 場所

陸上自衛隊えびの駐屯地 隊員食堂

ウ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の消費税法に規定する消費税率に基づく消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって契約金額とするので、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 入札書下部余白に「当社（私・個人の場合）、当団体（団体の場合）は、上記公告に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項等を承諾の上入札致します。また「入札及び契約心得」に定める暴力団排除に関する事項について誓約します。」と記載すること。記載がない場合、競争参加者として認めない。

オ 郵便による入札の場合は令和7年1月23日（木）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。なお、初度入札に郵便等が含まれていない場合は、直ちに再度入札を実施する。郵便等が含まれている場合の再度入札については、令和6年1月31日（金）11時00分に駐屯地隊員食堂で実施する。再度入札の場合の郵便による入札は、令和7年1月30日（木）17時00分までに必着とする。（電話・電報・FAXは認めない。）

カ 本入札に係る質疑については令和7年1月22日（水）、12時00分までに、文書またはFAXにて提出すること。なお、質問に対する回答については、入札参加希望業者全てにFAX等にて通知する。

キ 入札終了まで、退室・電話等連絡は特に必要とみなす場合以外を除き認めない。

ク 配布した仕様書は、入札当日、確実に返納すること。

ケ 入札日、隊員食堂への入室は入札開始の10分前からとする。

コ 入札時の携行品は、印鑑等一式、入札に必要な書類、筆記具とする。

サ 入札に関し委任を受けた者は、入札執行の前に「委任状」を提出すること。

シ 下記に該当する入札は無効とする

- (ア) 第2項で示した競争に参加する者に必要な資格のない者が行った入札
- (イ) 仕様書を受領していない者の入札
- (ウ) 第3項第3号で示す入札関係書類を提出しなかった者又は合格しなかった者の入札
- (エ) 入札金額、入札者及び押印がない入札並びに判明し難い入札
- (オ) 電話・電報・FAX等による入札
- (カ) 郵便による入札参加者の未到着の入札
- (キ) 暴力団排除に関する誓約に係る記載がない場合及びその内容に虚偽があった場合、並びに暴力団排除に関する誓約に反する事態が生じた場合
- (ク) その他入札に関する条件に違反した入札

(8) 落札者の決定

ア 第2項に規定する入札参加資格を全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、必要な調査の上決定する。この場合、全ての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。

なお、落札者となるべき最低入札者が2人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。

本入札に係る落札は、本委託業務に係る令和7年度予算が成立することを条件とする。

イ 落札者が「入札及び契約心得」に従って契約の締結手続きをしない場合には、落札者が契約締結に応じないものとみなし、落札価格の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。

ウ 契約者が契約を履行しない場合は、契約金額の100分の10以上の金額を違約金として徴収する。

(9) 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。

(10) 契約書の作成（契約の締結）

ア 全般

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

陸上自衛隊えびの駐屯地第364会計隊えびの派遣隊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7年4月1日

エ 様式

陸上自衛隊標準契約書

オ 基本契約条項及び特約条項

「給食業務部外委託契約条項」

「食器洗浄等業務部外委託契約条項」

「部分払に関する特約条項」

「談合等の不正行為に関する特約条項」

「暴力団排除に関する特約条項」

カ 添付する書類

仕様書

3 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。

4 委託費の減額等

(1) 本委託業務に係る改善勧告

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、事前に官側の承諾を得た場合を除く。

なお、文書による勧告をした場合においては、陸幕会第1147号第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。

ア 給食業務

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、菌検索結果の未提出等により履行しなかった場合を含む）	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
人員不足による支援要請等 ・官側支援（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。） ・献立変更（加工食材等への変更） ・調理要領の変更 ・切裁要領の変更 ・事前盛付による非適温食の提供 ・盛付要領の変更（複数食材の同一食器への盛付等）	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

イ 食器洗浄及び清掃作業

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、菌検索結果の未提出等により履行しなかった場合を含む）	不履行部分の期間割合×契約金額
人員不足による官側支援	0.5%×1か月分の委託費
仕様書に示す作業場の不備 ・官側指定の要領に基づかない食器、食缶等の洗浄（洗い出し等）（洗浄の時間内未完了を含む。） ・官側指定の要領に基づかない食堂、厨房等の清掃	0.5%×1か月分の委託費

※割合は契約担当官が設定する。

(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。

ア 給食業務

違約金の対象となる事案	減額の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、食中毒の発生、菌検索結果の未提出等により履行しなかった場合を除く。）	10%～20% (※)×前号の減額分
現場責任者の不在	
食中毒の発生、菌検索結果の未提出による役務停止（食事への異物混入を含む。）	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

イ 食器洗浄及び清掃作業

違約金の対象となる事案	減額の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、食中毒の発生、菌検索結果の未提出等により履行しない場合を除く。）	10%～20% (※)×前号の減額分
現場責任者の不在	
食中毒の発生、菌検索結果の未提出による役務停止	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。

5 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。

6 入札及び仕様書に関する事項の問い合わせ先

(1) 入札に関する事項

〒889-4314

宮崎県えびの市大字大河平4455-1

陸上自衛隊えびの駐屯地第364会計隊えびの派遣隊長（担当：塩谷）

TEL 0984-33-3904（内線345）

FAX 0984-33-3904（内線343）

(2) 仕様書に関する事項

陸上自衛隊えびの駐屯地業務隊補給科糧食班長（担当：木田）

TEL 0984-33-3904（内線325）

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		
	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		
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		
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		
	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	
	...				

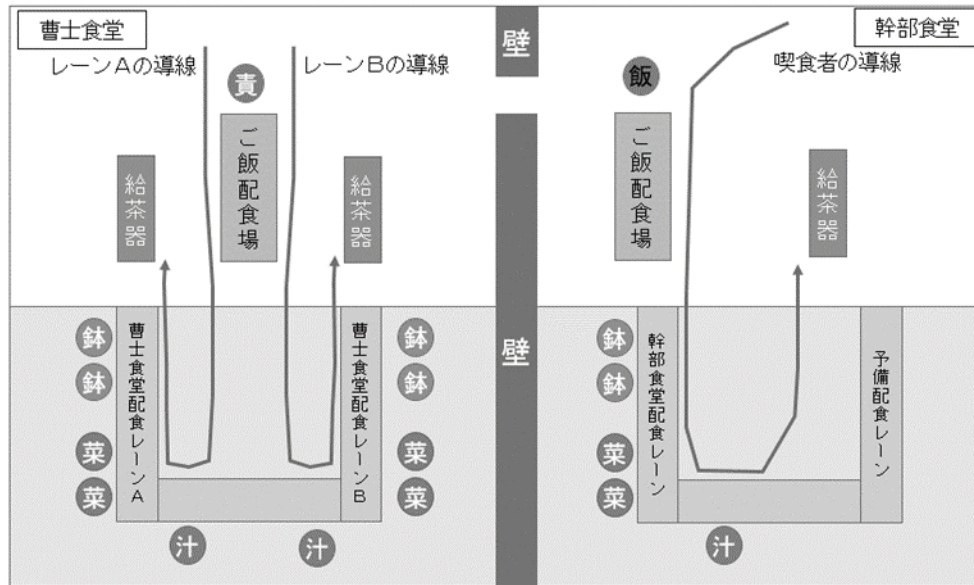
【食器洗浄】

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

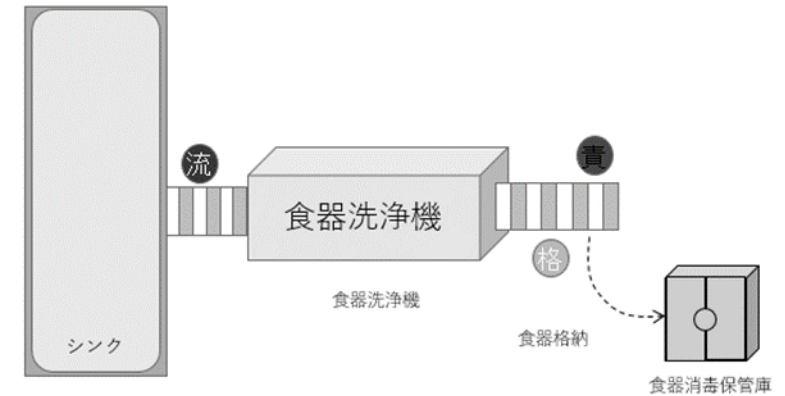
(注) 仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【配食作業】 (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	責 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			
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿(主菜)担当			
	鉢 小鉢等(副菜)担当			
	汁 汁担当			

【食器洗浄】 (例)



主な任務等	人員	総合計
責 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		
格 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		