

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7年12月 9 日
		変 更	令和 年 月 日
		作成部隊等名	相浦駐屯地業務隊

1 総 則

(1) 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の相浦駐屯地（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、次に定めるところによる。

ア 契約担当官

給食業務の部外委託係わる契約を締結する者

イ 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

ウ 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

エ 受託者

給食業務の部外委託を請け負う者

オ 作業従事者

この役務に直接従事する者

カ 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

キ 作業従事者等

現場責任者及び作業従事者

ク 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

(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	9 0 0	6 0 0
	食事時間	0 6 0 0～0 7 0 0	0 6 0 0～0 7 0 0
	曹士食堂	2 コ配食レーン	2 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン

昼食	食 数	1 3 0 0	6 0 0
	食事時間	1 1 3 0～1 3 0 0	1 2 0 0～1 3 0 0
	曹士食堂	2 コ配食レーン	2 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン
夕食	食 数	9 0 0	6 0 0
	食事時間	1 7 3 0～1 9 0 0	1 7 3 0～1 8 3 0
	曹士食堂	2 コ配食レーン	2 コ配食レーン
	幹部食堂	1 コ配食レーン	1 コ配食レーン

詳細は、別紙第1「令和7年度における食数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

(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、別紙第2「相浦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自らの判断で算定し、示された時期までに別紙第3「調理工程表」又は作業従事者勤務割振表により官側の同意を得るものとする。この際、調理工程表又は作業従事者勤務割振表に同意が得られなかった場合、官側は改善を勧告する。

また、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

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1名以上選任し、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。

(ア) 本委託業務に必要な知識、技術を有すること。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 前3項に示す能力、知識、技術、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300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、その証明を表3に示す時期までに提出するものとする。

(オ) 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

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299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日付衛
食第85号別添）
- オ 長崎県佐世保市で定める食品衛生に関する条例
- 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
法」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
間まで喫食者に配食すること。
 - 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。
- （4）作業従事者の服務

作業従事者の相浦駐屯地における一般的な遵守事項は、隊員に準じるものと
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、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
ために常時腕章又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。
- ウ 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。
- 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。

（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（飯缶への詰め替え含む）、隊員等への配食を実施す
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）同時配食
 - （ウ）喫食者を待たせない。

（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。
- 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
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

（１）監督

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）検査

次の判定基準に基づき監督・検査を受けるものとする。

時期等	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、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

（１）作業に関する指示

ア 給食器材などの使用にあたっては、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現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入に協力するものとする。
- オ 受託者、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。
- カ 作業従事者等の、ノロウイルスを含む感染症の罹患、並びにその復帰に関しては、感染症法及び感染症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 ー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 1 日まで	4 月分は左記にかか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 2 回	当該給食日の当日から 7 日前基準	下記のとおり通知することを例とする。 1 水曜日に土～火曜日分を通知 2 前週金曜日に水～金曜日分を通知
調理及び配食細部要領	平日毎日	平日 0 8 4 0	
各種検査等及び実習生の受入		当該月の 1 ヶ月前まで	

(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（代理要員含む。）の勤務時経験関連資料	年1回	業務開始 1週間前まで	
作業従事者一覧及び日本国籍を証明する書類	年1回	同 上	その後、作業従事者等に変更があればその都度提出する。
作業従事者調理師免許の写し	年1回	同 上	同 上
作業従事者菌検索結果	月1回以上	翌月分を前月25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。また、10月～3月の間、月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。 2 菌検索実施機関発行の結果を提出 3 作業従事者等に変更があればその都度提出
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5日前まで 2 作業従事者等に変更があればその都度提出
作業完了届	月1回	当月分を翌月3日まで	様式別示
調理工程表（基準）	年1回	業務開始5日前まで	その後、変更があればその都度提出する。
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	
作業勤務実績	月1回	当月分を翌月3日まで	

(4) 受託者が使用できる国有財産

ア 施 設

本委託業務に係る陸上自衛隊相浦駐屯地食堂、厨房、控室及び更衣室

イ 設 備

別紙第4「設備」

ウ 経費負担区分

前2項の使用に伴う電気、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) 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5「(給食業務)年間を通じて必要となる消耗品のリスト(基準)」

(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内容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。

(7) 飲食店営業許可

食品衛生法第51条に基づく政令で定めるものの、施設に該当するため、受託者は、契約に伴い食品衛生法第52条の1項の規定に基づく、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。

(8) 受託者の現地指導

受託者は月1回以上(月末基準)駐屯地糧食班へ赴き官側立会いの下、調理・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。

(9) 仕様書に関する疑義

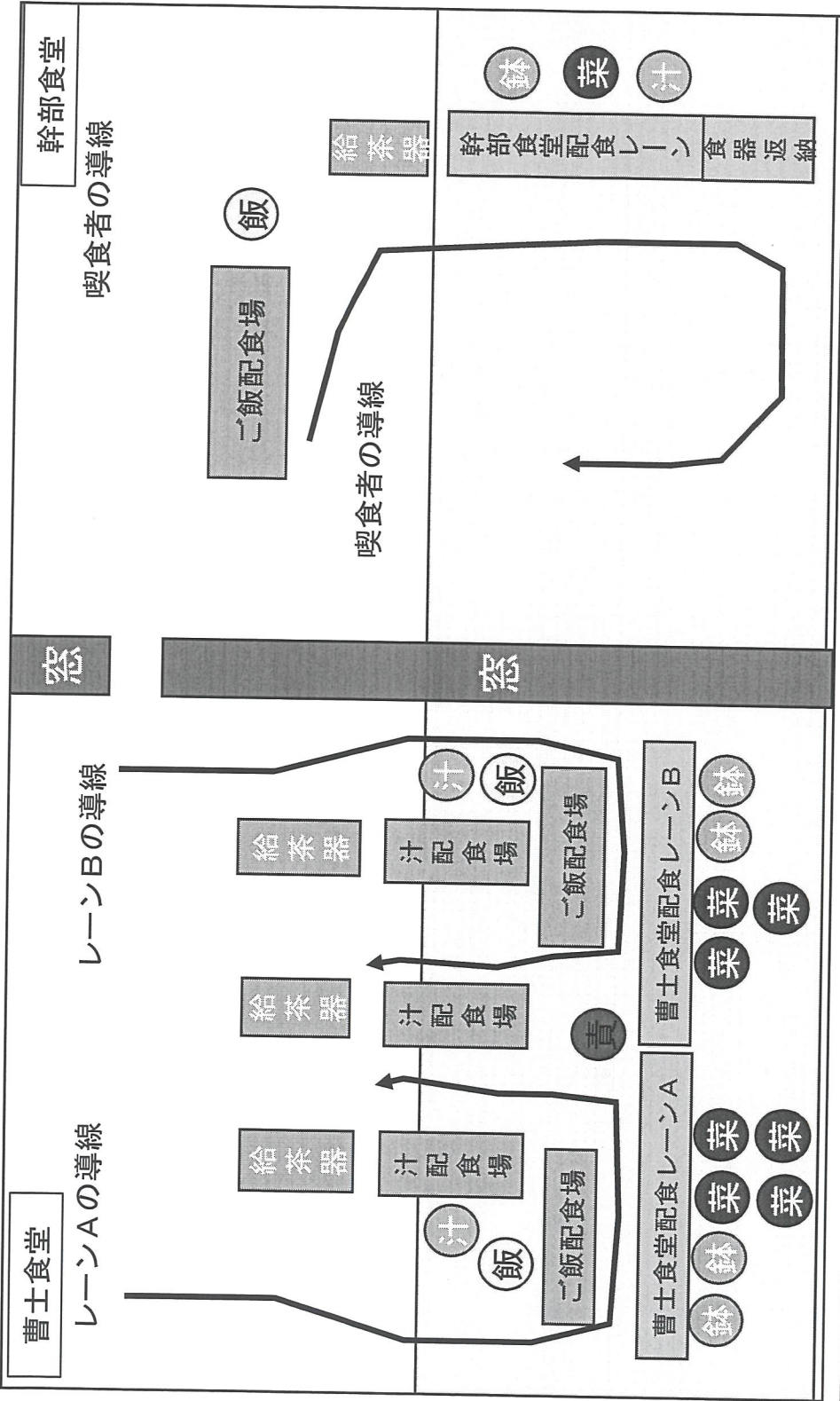
受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。

令和7年度における食数及び作業に必要な従事者数の参考値

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 $A \div B$
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)		作業員 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
4月	平日	894	448	671	2	85	5	383	169
		1,150	479	815	5	234	5	1,053	86
		992	188	590	2	117	5	527	103
		3,036	1,115	692	9	436	14	1,962	358
	休日	393	221	307	2	31	4	124	116
		324	160	242	2	13	5	59	253
		373	159	266	1	1	4	4	12,671
		1,090	540	272	5	45	13	187	13,040
5月	平日	590	453	522	2	116	5	522	94
		952	702	827	5	277	5	1,247	54
		786	213	500	1	99	5	446	96
		2,328	1,368	1,848	8	492	14	2,214	243
	休日	253	205	229	1	18	4	72	165
		200	157	179	2	25	5	113	89
		192	152	172	1	22	4	88	101
		645	514	580	4	65	13	273	355
6月	平日	636	235	436	3	142	5	639	78
		980	367	674	5	344	5	1,548	45
		639	179	409	2	89	5	401	109
		2,255	781	1,518	10	575	14	2,588	232
	休日	305	182	244	1	1	4	4	1,910
		158	144	151	2	2	5	9	655
		156	140	148	1	5	4	20	262
		619	466	543	4	8	13	33	2,826
7月	平日	787	526	657	3	114	5	513	129
		1,115	727	921	5	297	5	1,337	67
		775	249	512	2	135	5	608	92
		2,677	1,502	2,090	10	546	14	2,457	288
	休日	452	274	363	1	14	4	56	317
		441	170	306	2	23	5	104	147
		459	186	323	1	19	4	76	186
		1,352	630	991	4	56	13	236	651

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		作業員 (人) B	1人あたりの 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) B×C	
8月	平日	743	359	551	12,937	3	108	5	486	120
		1,057	398	728	16,978	5	212	5	954	80
		876	265	571	11,897	1	77	5	347	155
		2,676	1,022	1,849	41,812	9	397	14	1,787	354
	休日	339	199	269	2,684	1	15	4	60	179
		293	168	231	2,132	2	1	5	5	2,132
		325	168	247	2,358	1	12	4	48	197
		957	535	746	7,174	4	28	13	113	2,507
9月	平日	880	625	753	16,146	3	110	5	495	147
		1,358	969	1,164	21,815	5	256	5	1,152	85
		1,021	243	632	14,263	1	76	5	342	188
		3,259	1,837	2,548	52,224	9	442	14	1,989	420
	休日	422	275	349	3,859	2	32	4	128	121
		324	203	264	2,886	2	16	5	72	180
		306	213	260	3,021	1	1	4	4	3,021
		1,052	691	872	9,766	5	49	13	204	3,322
10月	平日	778	358	568	14,641	3	114	5	513	128
		1,156	192	674	18,676	4	277	5	1,247	67
		814	215	515	12,552	1	90	5	405	139
		2,748	765	1,757	45,869	8	481	14	2,165	335
	休日	800	323	562	4,591	1	23	4	92	200
		1,189	154	672	4,188	2	17	5	77	246
		920	159	540	4,137	1	18	4	72	230
		2,909	636	1,773	12,916	4	58	13	241	676
11月	平日	701	591	646	12,927	3	123	5	554	105
		1,013	566	790	17,184	5	307	5	1,382	56
		691	298	495	11,029	1	115	5	518	96
		2,405	1,455	1,930	41,140	9	545	14	2,453	257
	休日	306	252	279	3,457	2	29	4	116	119
		310	204	257	2,504	2	25	5	113	100
		295	215	255	2,572	1	4	4	16	643
		911	671	791	8,533	5	58	13	245	862

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	作業員 (人) B	1 人あたりの 作業時間 (時) C		総作業時間 (人・時) B × C
1 2 月	平日	朝	710	226	468	15,174	3	95	428	160
		昼	1,172	148	660	17,861	5	207	932	86
		夕	971	169	570	12,407	2	95	428	131
		計	2,853	543	1,698	45,442	10	397	1,787	377
	休日	朝	387	226	307	3,149	2	31	124	102
		昼	407	162	285	2,881	1	30	135	96
		夕	459	160	310	2,782	1	6	24	464
		計	1,253	548	901	8,812	4	67	283	661
1 月	平日	朝	788	225	507	11,931	4	104	468	115
		昼	1,029	163	596	15,040	5	193	869	78
		夕	703	184	444	10,342	2	77	347	134
		計	2,520	572	1,546	37,313	11	374	1,683	327
	休日	朝	615	214	415	3,859	1	12	48	322
		昼	589	161	375	3,093	2	28	126	110
		夕	568	153	361	3,130	1	27	108	116
		計	1,772	528	1,150	10,082	4	67	282	548
2 月	平日	朝	733	559	646	13,097	3	102	459	128
		昼	1,027	567	797	17,197	5	269	1,211	64
		夕	765	568	667	12,888	1	105	473	123
		計	2,525	1,694	2,110	43,182	9	476	2,142	315
	休日	朝	636	516	576	5,694	1	21	84	271
		昼	529	427	478	5,012	2	25	113	200
		夕	559	443	501	5,015	1	23	92	218
		計	1,724	1,386	1,555	15,721	4	69	289	690
3 月	平日	朝	796	471	634	14,151	3	147	662	96
		昼	1,070	473	772	19,138	5	298	1,341	64
		夕	803	434	619	13,505	1	138	621	98
		計	2,669	1,378	2,024	46,794	9	583	2,624	258
	休日	朝	451	424	438	4,264	2	31	124	138
		昼	441	399	420	3,788	2	25	113	152
		夕	464	420	442	3,907	1	5	20	781
		計	1,356	1,243	1,300	11,959	5	61	257	1,070



区分	主な任務等	曹士	幹部	食堂合計人数	総合計
全般	責 現場責任者 (全般指示、幹部・曹士兼任)	1			20
	(飯) 飯・食器等の補充	2	1	3	
	(汁) 汁・お茶の補充	2	1	3	
配食等 担当	菜皿・洋皿 (主菜) 担当	7	1	8	
	小鉢等 (副菜) 担当	4	1	5	

日付等：〇月〇(月) 朝食A(100%)

現場責任者：	担当者：	
--------	------	--

食器		担当	料理名	食材名	使用量	調理指示	時間												心温		
							10	20	30	40	50	10	20	30	40	50	A	B	C		
			なすのごま炒め																		
			なす	50	1/2・2cm																
			玉葱	60	くし切り																
			ししとうがらし	8	へた取り																
			胡麻油	2																	
			ごまあえの素	10																	
			唐辛子	0.1																	
			竹輪マヨ																		
			竹輪	30	斜め1cm																
			マヨネーズ	5																	
			ミニトマト																		
			ミニトマト	15	水洗い																
			ほうれん草味噌汁																		
			みそ汁の具	2																	
			白味噌	11																	
			赤味噌	2																	
			和風調味料	1.5																	
			納豆																		
			納豆	1/2個																	
			挽きわり納豆	15																	
			【70%】①ごはん																		
			精米	120																	
			強化精麦	6																	
携行食						交代時間 ()															
次亜交換																					
監督官 チェック																					
付加作業																					

設 備

器材・用具名	数 量	能 力
連続式ガス炊飯装置及び洗米器自動式（フード含む。）	1	20釜(1000食)/h
蒸 し 器（フード含む。）	2	冷凍餃子4000個/h
蒸気煮炊き釜（フード含む。）	5	満水量250L
かまど、ガス回転式（フード含む。）	1	満水量190L
連続式焼物機（フード含む。）	1	焼魚切身60g1500切/h
連続式揚げ物機（フード含む。）	1	冷凍コロッケ60g1800個/h
野菜切裁用調理器	1	葉菜350kg以上/h
球根皮むき器	1	13～15kg/回
コンベクションオーブン（フード含む。）	2	1/1ホテルパン20段(蒸し・焼・蒸し焼同時)カートイン
肉挽き器	1	80kg/h
保温庫	2	W480×D650×H175(mm) 4段2列
蒸気湯沸器	1	300L
製氷器	2	約230kg/日 3.2kg/回
まな板・スコップなど	使用分	
炊飯釜洗浄機（フード含む。）	1	50釜及び蓋/h
適温・選択配食器材 1 号	1	ホット:1/1ホテルパン5個1台 1/1ホテルパン4個1台 コールド:1/1ホテルパン4個
適温・選択配食器材 2 号	3	ホット:1/1ホテルパン4個2台 コールド:1/1ホテルパン4個1台
運搬台車など	使用分	
スープワゴン	2	火力3段切替え 30L寸胴3個置き
ライスワゴン	2	エスレンコンテナ平型3個置き
水切り台	使用分	
冷蔵ショーケース	2	505L
配膳車・パンラック	使用分	
調理台・配食台	使用分	
給茶器	8	自動給排水 HOT6L
コールドディスペンサー（隊員食堂）	9	18L×9
コールドディスペンサー（幹部食堂）	2	18L×2
食器ディスペンサー	8	荷重 ～85kg程度
トレーディスペンサー（大）	3	160～200枚
トレーディスペンサー（小）	2	80～100枚
野菜脱水機	1	5～7kg/回

「(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	コンベクション維持用	軟水器カートリッジ	コメットカトウ純正 (年1回交換)
21	コンベクション清掃用	タフナータブレット タフナーリンスアップ タフナーA	コメットカトウ純正に限る。 (清掃の都度、必要数を補充)
22	官民共用	アルコール消毒液	厨房入口、トイレ等
23	官民共用	手洗い石鹼液	厨房入口、トイレ等
24	官民共用	ペーパータオル	厨房入口、トイレ等
25	官民共用	トイレットペーパー	トイレ等

※ 22 から 25 は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官側と要調整