

調達要求番号：

えびの駐屯地仕様書		
物品番号	仕様書番号	
給食業務の部外委託	作	成
	変	更
	作成部隊等名	えびの駐屯地業務隊

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊のえびの駐屯地（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 1.1ー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

期 間		7. 4. 1～7. 9. 30	
区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝 食	食 数	500食	400食
	検食時間	0535～0550（基準）	
	食事時間	0615～0700（通常）	パン・弁当の交付完了まで
		4～9月間の新隊員教育期間 0610～0700	
	曹士食堂	1コ配食レーン	
	幹部食堂		
昼 食	食 数	600食	400食
	検食時間	1120～1135（基準）	
	食事時間	1200～1300（通常）	1200～1300
		4～9月間の新隊員教育期間 1150～1300	
	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	
夕 食	食 数	550食	400食
	検食時間	1630～1645（基準）	
	食事時間	1730～1830	1730～1830
	曹士食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂		

※詳細は、別紙第1－1、2「令和7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（令和7年4月～9月実績値）」参照

※食数は参考値であり災害の発生及び訓練等により増減することがある。

表 1.2—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

期 間		7. 10. 1～8. 3. 31	
区 分		平 日	休日（土・日・祝日）
朝 食	食 数	200食	120食
	検食時間	0535～0550（基準）	
	食事時間	0615～0700	パン・弁当の交付完了まで
	曹士食堂	1コ配食レーン	
	幹部食堂		
昼 食	食 数	250食	120食
	検食時間	1120～1135（基準）	
	食事時間	1200～1300	1200～1300
	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	
夕 食	食 数	200食	120食
	検食時間	1630～1645（基準）	
	食事時間	1730～1830	1730～1830
	曹士食堂	1コ配食レーン	1コ配食レーン
	幹部食堂		

※詳細は、別紙第1～3「令和7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（令和7年10月実績値）」参照

※食数は参考値であり災害の発生及び訓練等により増減することがある。

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「えびの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。

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）
- 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) 隊員の満足向上を図ること。

2.4 作業従事者の服務

作業従事者のえび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

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，紛失し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

- a) 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（飯缶及び持出弁当容器への詰め替えを含む。） ， 隊員等への配食を実施する。
- b) 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。
 - 1) 献立表に示す1人当たりの適量を配食する。
 - 2) 同時配食
 - 3) 喫食者を待たせない。

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（汁気の確実な排除），廃油などの処理を実施するものとする。また，毎月計画する厨房整備日は，厨房器材及び床・排水溝の整備を実施する。

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。

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。

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。

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。

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（案）	月1回	同 上	同 上
献立表・献立材料表	月1回	翌月分を 前月20日まで	4月分は左記に関わらず引き継ぎ期間に通知
確定人員	週3回	当該給食日の 3～7日前	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 09:00 (基準)	
各種検査等及び実習生の受入れ	その都度	状況による	

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 14日前まで	
作業従事者一覧	年1回	業務開始 14日前まで	提出後、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(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	前回実施日より 1ヶ月以内（ただし、受託年度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。（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。） 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7日前まで 2 作業従事者等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	当月分を翌月まで	
調理工程表（基準）	年 1 回	業務開始 1 4 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 4 日前まで	

※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えびの駐屯地食堂、厨房、控室、更衣室及び駐車場

b) 設 備

表 4 のとおりとする。

表 4—設備

区 分		数 量	能 力
調理 器材 及び 器具	連続式ガス炊飯装置 3 号	1 台	20kg 程度/h
	水圧洗米機	1 台	最大 84kg/回
	蒸気式煮炊き釜	4 台	220L/台
	製氷機	2 台	130kg
	コンベクションオープン	2 台	最大 600 個/h
	野菜切裁用調理機	1 台	200～600kg/h
	球根皮むき機	1 台	13～15kg/回
	連続式揚物機	1 台	最大 330 個/h
	蒸気湯沸機	2 台	300ℓ
	適温・選択配食機材	2 台	400L (2 号)
	冷凍冷蔵庫	4 台	1200L

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 3 「(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7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（令和7年4月～6月実績値）

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 ÷ 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	108	64	86	1,863	1	5	7	33	373
		昼	233	110	172	3,985	1	10	7	70	399
		夕	166	38	102	2,218	1	5	7	35	444
	休日	計	—	—	—	8,066		20	—	138	—
		朝	52	37	45	851	1	2	1	2	426
		昼	73	35	54	888	1	6	7	42	148
5 月	平日	夕	73	33	53	772	1	4	7	28	193
		計	—	—	—	2,511		12	—	72	—
		朝	173	0	87	2,186	1	5	7	35	437
	休日	昼	302	0	151	4,121	1	10	7	70	412
		夕	177	0	89	2,485	1	5	7	35	497
		計	—	—	—	8,792		20	—	140	—
6 月	平日	朝	230	31	131	968	1	2	1	2	484
		昼	286	32	159	1,858	1	6	7	42	310
		夕	212	31	122	1,388	1	4	7	28	347
	休日	計	—	—	—	4,214		12	—	72	—
		朝	134	63	99	2,136	1	5	7	35	427
		昼	213	107	160	4,955	1	10	7	70	496
6 月	休日	夕	175	36	106	3,293	1	5	7	35	659
		計	—	—	—	10,384		20	—	140	—
		朝	63	39	51	456	1	2	1	2	228
		昼	71	36	54	1,238	1	6	7	42	206
6 月	休日	夕	75	37	56	664	1	5	7	35	133
		計	—	—	—	2,358		13	—	79	—

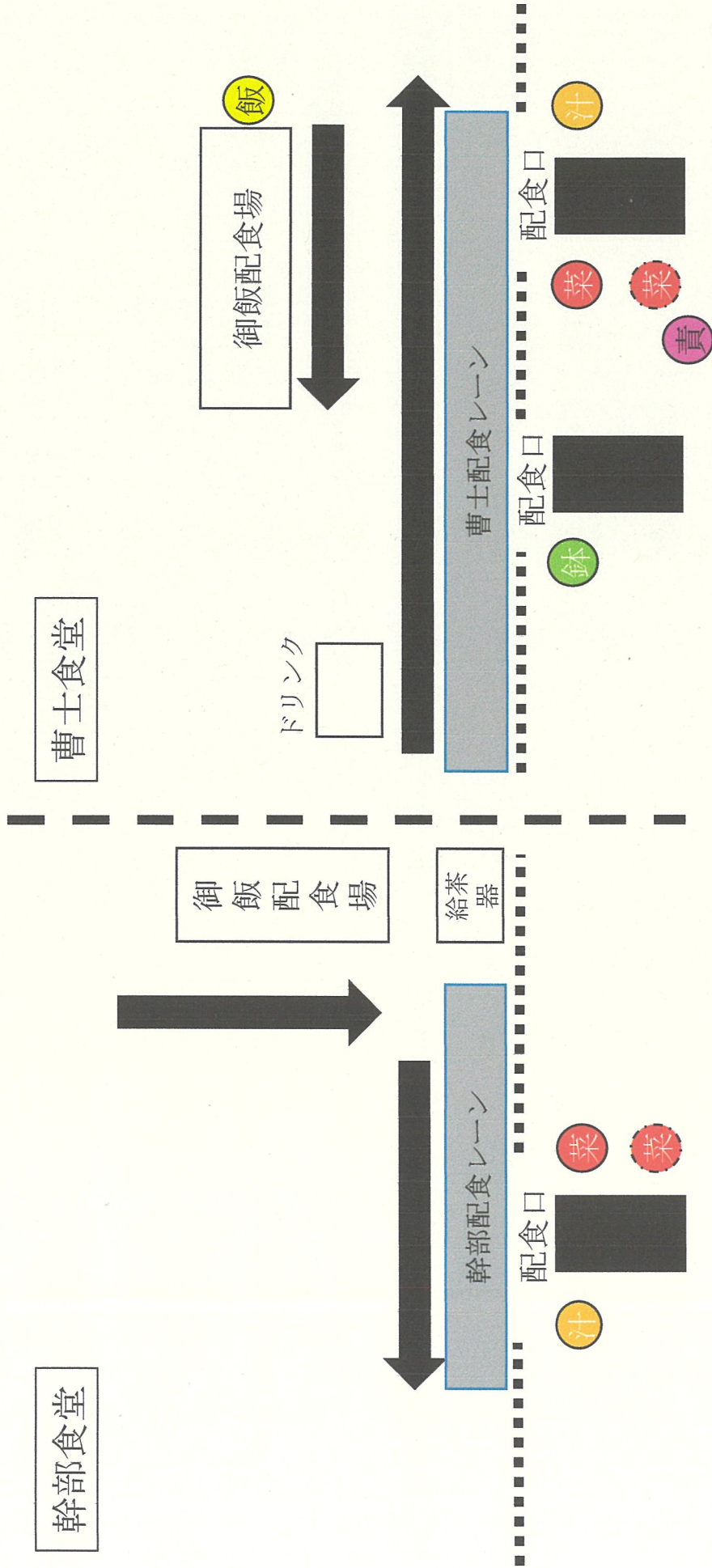
令和7年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値（令和7年7月～9月実績値）

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)	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) $B \times C$	
7月	平日	朝	198	146	172	1	4	7	28	959
		昼	341	207	274	1	9	7	63	683
		夕	259	112	186	1	5	7	35	856
		計	—	—	14,262		18	—	126	—
	休日	朝	133	105	119	1	1	1	1	1,083
		昼	134	41	88	1	4	7	28	242
		夕	115	53	84	1	4	7	28	192
		計	—	—	2,816		9	—	57	—
8月	平日	朝	186	47	117	1	4	7	28	544
		昼	272	77	175	1	9	7	63	524
		夕	191	50	121	1	5	7	35	686
		計	—	—	10,325		18		126	—
	休日	朝	121	33	77	1	1	1	1	1,005
		昼	68	33	51	1	4	7	28	404
		夕	75	31	53	1	4	7	28	384
		計	—	—	4,157		9	—	57	—
9月	平日	朝	210	38	124	1	4	7	28	715
		昼	259	44	152	1	9	7	63	596
		夕	213	34	124	1	5	7	35	834
		計	—	—	12,395		18	—	126	—
	休日	朝	166	0	83	1	1	1	1	664
		昼	91	0	46	1	4	7	28	422
		夕	126	0	63	1	4	7	28	340
		計	—	—	3,712		9		57	—

令和7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（令和7年10月実績値）

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)	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) $B \times C$	
10月	平日	146	96	121	2,572	1	4	7	28	643
		236	119	178	4,502	1	9	7	63	500
		189	61	125	3,090	1	4	7	28	773
		—	—	—	10,164		17	—	119	—
	計									
10月	休日	89	63	76	626	1	1	1	1	626
		113	56	85	908	1	5	7	35	182
		49	49	49	772	1	4	7	28	193
		—	—	—	2,306		10	—	64	—
	計									
11月	平日	145	85	115	1,873	1	4	7	28	468
		365	110	238	3,911	1	9	7	63	435
		294	34	164	2,746	1	4	7	28	687
		—	—	—	8,530		17	—	119	—
	計									
11月	休日	94	42	68	687	1	1	1	1	687
		171	40	106	1,675	1	5	7	35	335
		39	39	39	1,167	1	4	7	28	292
		—	—	—	3,529		10	—	64	—
	計									

えびの駐屯地食堂における配食人員の配置（基準）



区分	主な任務等	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）	1	7 (1～2)
	飯 飯・食器等の補充	1	
配食等 担当	菜 菜皿・洋皿（主菜）担当	2 (1～2)	
	菜 麺、カレー等の場合は、1または2名増		
	鉢 小鉢等（副菜）担当	1	
	汁 汁担当	2	

「(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 (えびの市指定ごみ袋含む)	
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	手洗い石鹸液	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